|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 党群服务中心职责目录 | | | | |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 1 | 劳动争议调解 | 1.1 | 劳动争议调解 | 1 |
| 1.2 | 劳动用工监察 | 2 |
| 1.3 | 劳动关系书面审查 | 3 |
| 2 | 社保卡办理 | 2.1 | 社保卡新办卡 | 4 |
| 2.2 | 社保卡补换卡 | 5 |
| 3 | 养老待遇认证 | 3.1 | 养老待遇本市认证 | 6 |
| 3.2 | 养老待遇异地认证 | 7 |
| 4 | 城乡老年人生活补助 | 4.1 | 生活补助转移 | 8 |
| 4.2 | 生活补助暂停 | 9 |
| 4.3 | 生活补助终止 | 10 |
| 5 | 城乡居民养老保险退休 | 5.1 | 城乡养老申报 | 11 |
| 5.2 | 城乡养老死亡退费 | 12 |
| 6 | “05补费”城职退休申报 | 6.1 | 收件 | 13 |
| 7 | 107户、“五七工”、“家属工”城职死亡终止、丧葬费 | 7.1 | 收件 | 14 |
| 8 | 全民参保调查 | 8.1 | 企业排查、个人参保情况、困难人员享受待遇调查 | 15 |
| 9 | 社保服务平台协同办公系统周报 | 9.1 | 周报 | 16 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 10 | 国有企业退休职工社会化管理--医保经办--垫付医疗费报销 | 10.1 | 参保人在街道登记 | 17 |
| 10.2 | 垫付医疗费收件、审件、粘贴 | 18 |
| 10.3 | 垫付医疗费录入信息 | 19 |
| 10.4 | 垫付医疗费退票重付社发账户核定 | 20 |
| 10.5 | 遗失票据登记 | 21 |
| 10.6 | 医疗费社发账户信息维护和修改 | 22 |
| 11 | 国有企业退休职工社会化管理--医保经办--异地就医 | 11.1 | 医疗保险异地就医登记及跨省联网登记 | 23 |
| 11.2 | 医疗保险转外就医登记 | 24 |
| 11.3 | 医疗保险门诊特定病种诊疗医院变更 | 25 |
| 12 | 国有企业退休职工社会化管理--医保经办--账户清算 | 12.1 | 医保个人账户清算 | 26 |
| 13 | 国有企业退休职工社会化管理--医保经办--医保查询 | 13.1 | 医保目录查询 | 27 |
| 13.2 | 统筹台账查询 | 28 |
| 13.3 | 门大费用个人支付台账查询 | 29 |
| 13.4 | 垫付费用查询（社发） | 30 |
| 13.5 | 个人医保账户查询 | 31 |
| 13.6 | 城职人员综合信息查询 | 32 |
| 13.7 | 优抚救助人员查询 | 33 |
| 13.8 | 医疗人员标识信息查询 | 34 |
| 13.9 | 社发拨付信息查询 | 35 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 14 | 国有企业退休职工社会化管理--社保业务--信息修改 | 14.1 | 城镇企业退休人员基本信息修改 | 36 |
| 14.2 | 机关事业退休人员基本信息修改 | 37 |
| 14.3 | 退休人员社会信息查询（个人/批量） | 38 |
| 15 | 国有企业退休职工社会化管理--社保业务 | 15.1 | 养老金发放介质变更 | 39 |
| 15.2 | 退休人员一次性待遇申领及人员变动业务受理申报 | 40 |
| 15.3 | 退休人员领取待遇资格核实确认工作 | 41 |
| 16 | 就业困难人员认定 | 16.1 | 就业困难人员认定 | 42 |
| 16.2 | 已认定人员认定类型变更 | 43 |
| 16.3 | 已认定零就业家庭人员跟踪 | 44 |
| 17 | 就业困难人员灵活就业社会保险补贴 | 17.1 | 新增保险补贴人员办理 | 45 |
| 17.2 | 保险补贴人员终止办理 | 46 |
| 17.3 | 保险补贴人员延期享受办理 | 47 |
| 17.4 | 组织保险补贴人员签订《承诺书》（年度） | 48 |
| 17.5 | 保险补贴人员情况核实（年度） | 49 |
| 17.6 | 保险补贴人员调整享受比例 | 50 |
| 18 | 就失业管理 | 18.1 | 《就业创业证》发放、换发和补发 | 51 |
| 18.2 | 灵活就业自谋职业登记 | 52 |
| 18.3 | 灵活就业人员失业登记 | 53 |
| 18.4 | 失业登记数据上传管理 | 54 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 19 | 失业保险金 | 19.1 | 失业保险金发放单签字 | 55 |
| 19.2 | 银行卡发放 | 56 |
| 20 | 创业培训 | 20.1 | 创业培训报名 | 57 |
| 21 | 扶持创业报表 | 21.1 | 扶持创业报表 | 58 |
| 22 | 劳动力资源报表 | 22.1 | 劳动力资源报表 | 59 |
| 23 | 中小微企业吸纳高校毕业生就业一次性吸纳就业补贴 | 23.1 | 中小微企业吸纳高校毕业生就业一次性吸纳就业补贴 | 60 |
| 24 | 小微企业、初创期科技型中小企业、大学生创业企业吸纳本市高校毕业生社保补贴和岗位补贴 | 24.1 | 小微企业、初创期科技型中小企业、大学生创业企业吸纳本市高校毕业生社保补贴和岗位补贴 | 61 |
| 25 | 高校毕业生灵活就业社会保险补贴 | 25.1 | 高校毕业生灵活就业社会保险补贴 | 62 |
| 26 | 大学生创业房租补贴 | 26.1 | 大学生创业房租补贴 | 63 |
| 27 | 创业人员一次性创业补贴 | 27.1 | 创业人员一次性创业补贴 | 64 |
| 28 | 企业招用农民工一次性吸纳就业补贴 | 28.1 | 企业招用农民工一次性吸纳就业补贴 | 65 |
| 29 | 高校毕业生求职创业补贴 | 29.1 | 高校毕业生求职创业补贴 | 66 |
| 30 | 小额贷款申报 | 30.1 | 小额贷款申报 | 67 |
| 31 | 招聘会 | 31.1 | 招聘会指导 | 68 |
| 32 | 职业技能培训 | 32.1 | 职业技能培训 | 69 |

|  |  |
| --- | --- |
| 劳动争议调解信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 1.1 |
| 名称 | 劳动争议调解 |
| 法定依据 | 1.《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》 第五条  2.《劳动人事争议仲裁办案规则》 第二条 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、当事人向调解组织申请调解；  2、调解组织受理调解后组织展开调解；  3、经第三方组织调解可以达成调解协议的，由调解组织制作调解协议书，双方当事人签收后生效；  4、若15日内无法达成调解协议，则当事人可以申请仲裁。 |
| 运行要件 | 1、当事人向调解组织申请调解；  2、调解组织受理调解后组织展开调解；  3、经第三方组织调解可以达成调解协议的，由调解组织制作调解协议书，双方当事人签收后生效；  4、若15日内无法达成调解协议，则当事人可以申请仲裁。 |
| 责任事项 | 劳动争议调解 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 劳动用工监察信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 1.2 |
| 名称 | 劳动用工监察 |
| 法定依据 | 《劳动保障监察条例》是为贯彻实施劳动和社会保障法律、法规和规章，规范劳动保障监察工作，维护劳动者的合法权益，根据劳动法和有关法律制定。经2004年10月26日国务院第68次常务会议通过，由国务院于2004年11月1日发布，自2004年12月1日起施行。 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、登记立案。2、调查取证。3、处理： 事实清楚，证据确凿，应当依法给予行政处罚的，应将案件处理报批表报劳动行政部门负责人批准，劳动监察案件应从立案之日起六十个工作日内完成调查并作出处理决定。4、送达。 |
| 运行要件 | (一)对符合下列条件的投诉，应当依法受理：1、违反劳动保障法律的行为发生在2年内的；2、有明确的被投诉用人单位，且投诉人的合法权益受到侵害是被投诉用人单位违反劳动保障法律的行为所造成的；3、属于劳动保障监察职权范围并由受理投诉的劳动保障行政部门管辖。 符合受理条件的投诉，在接到投诉之日起5个工作日内立案。对不符合受理条件的投诉，作出不予受理的决定，并通知投诉人。  (二)任何组织或个人对违反劳动保障法律的行为，有权向劳动保障行政部门举报。  (三)通过日常巡视检查、书面审查等发现用人单位有违反劳动保障法律的行为，需要进行调查处理的，应当及时立案查处。 |
| 责任事项 | 劳动争议调解 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 劳动关系书面审查信息表 | | |
| 序号 | | 1.3 |
| 名称 | | 劳动关系书面审查 |
| 法定依据 | | 根据《劳动保障监察条例》(中华人民共和国国务院令第423号)和《关于实施<劳动保障监察条例>若干规定》(中华人民共和国劳动和社会保障部令第25号)的有关规定，制定本办法。 |
| 实施机构 | | 党群服务中心 |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | | 对本市行政区域内的各类企业、个体工商户(以下统称用人单位)实施书面审查适用本办法。　对用人单位实施书面审查，主要包括以下内容：　(一)用人单位制定的内部劳动保障规章制度的情况；　(二)用人单位与劳动者订立劳动合同的情况；　　(三)用人单位遵守禁止使用童工规定的情况；　(四)用人单位遵守女职工和未成年工特殊劳动保护规定的情况；　(五)用人单位参加各项社会保险和缴纳社会保险费的情况；　(六)用人单位遵守工作时间和休息休假规定的情(七)用人单位支付劳动者工资和执行最低工资标准的情况；　 (八)国家规定工种持证上岗情况；　(九)法律、法规规定的其他劳动保障监察事项。 |
| 运行要件 | | 书面审查时用人单位应提交以下书面材料：　(一)营业执照(法人登记证)副本；　(二)内部劳动保障规章制度；　(三)职工花名册、劳动合同文本与台账、考勤记录；　 (四)招聘失业人员和初次就业人员备案记录；　　(五)职工工资支付台账；　(六)社会保险登记证，社会保险申报及缴费凭证；　(七)实行不定算工时工作制批准文件；　(八)规定工种职业资格证书；　(九)根据有关规定需要提交的其他资料。 |
| 责任事项 | | 劳动争议调解 |
| 监督方式 | | 63856609 |
| 社保卡新办卡信息表 | | | |
|  | |  | |
| 序号 | | 2.1 | |
| 名称 | | 社保卡新办卡 | |
| 法定依据 | | 《关于印发<天津市社会保障卡管理试行办法>和<天津市社会保障卡个人申领、制作、发放业务规程>的通知》（津人社局发〔2009〕41号） | |
| 实施机构 | | 党群服务中心 | |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 | |
| 运行流程 | | （一）个人办卡：本人或代理人持有效身份证件及以下材料到经办网点办理申领手续，并根据所选择发卡方式于规定时间到相应网点领卡，同时到银行网点激活金融账户： 1.个人办卡：本人身份证、户口本、护照等有效身份证件； 2.代理办卡：公安机关开具的关系证明（如在同一户口下，只需携带户口本原件及复件）、办卡人身份证原件及复印件、代办人身份证原件及复印件。  （二）批量办卡:单位持以下材料到指定的受理网点，办理申领手续，并于45日后携带相关手续办理领卡：单位开具介绍信、组织机构代码证复印件、办卡人身份证复印件、代办人身份证原件及复印件。 | |
| 运行要件 | | （一）个人办卡：本人或代理人持有效身份证件及以下材料到经办网点办理申领手续，并根据所选择发卡方式于规定时间到相应网点领卡，同时到银行网点激活金融账户： 1.个人办卡：本人身份证、户口本、护照等有效身份证件； 2.代理办卡：公安机关开具的关系证明（如在同一户口下，只需携带户口本原件及复件）、办卡人身份证原件及复印件、代办人身份证原件及复印件。  （二）批量办卡:单位持以下材料到指定的受理网点，办理申领手续，并于45日后携带相关手续办理领卡：单位开具介绍信、组织机构代码证复印件、办卡人身份证复印件、代办人身份证原件及复印件。 | |
| 责任事项 | | 社保卡新办卡 | |
| 监督方式 | | 63856609 | |
| 社保卡补换卡信息表 | | | |
|  |  | | |
| 序号 | | 2.2 | |
| 名称 | | 社保卡补换卡 | |
| 法定依据 | | 《关于印发<天津市社会保障卡管理试行办法>和<天津市社会保障卡个人申领、制作、发放业务规程>的通知》（津人社局发〔2009〕41号） | |
| 实施机构 | | 党群服务中心 | |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 | |
| 运行流程 | | （一）个人办卡：本人或代理人社保卡丢失或损毁应先持有效证件到原社保卡服务银行办理挂失后，再持有效身份证件及以下材料到经办网点办理申领手续，并根据所选择发卡方式于规定时间到相应网点领卡，同时到银行网点激活金融账户： 1.个人办卡：本人身份证、户口本、护照等有效身份证件； 2.代理办卡：公安机关开具的关系证明（如在同一户口下，只需携带户口本原件及复件）、办卡人身份证原件及复印件、代办人身份证原件及复印件。 | |
| 运行要件 | | （一）个人办卡：本人或代理人社保卡丢失或损毁应先持有效证件到原社保卡服务银行办理挂失后，再持有效身份证件及以下材料到经办网点办理申领手续，并根据所选择发卡方式于规定时间到相应网点领卡，同时到银行网点激活金融账户： 1.个人办卡：本人身份证、户口本、护照等有效身份证件； 2.代理办卡：公安机关开具的关系证明（如在同一户口下，只需携带户口本原件及复件）、办卡人身份证原件及复印件、代办人身份证原件及复印件。 | |
| 责任事项 | | 社保卡补换卡 | |
| 监督方式 | | 63856609 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 养老待遇本市认证信息表 | | |
|  |  | |
| 序号 | | 3.1 |
| 名称 | | 养老待遇本市认证 |
| 法定依据 | | 《人力资源社会保障部办公厅关于进一步利用异地退管系统开展领取社会保险待遇资格协助认证工作的通知》人社厅发【2012】97号 |
| 实施机构 | | 党群服务中心 |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | | 1、本人办理：携带身份证或社会保障卡；《异地居住人员领取社会保险待遇资格协助认证表》 到街道劳动保障服务中心1号或2号窗口办理。2、代办：携带双方身份证或社会保障卡；《异地居住人员领取社会保险待遇资格协助认证表》 到街道劳动保障服务中心1号或2号窗口办理；居委会开具的《申领人健在证明》 |
| 运行要件 | | 1.身份证或社会保障卡； 2.《异地居住人员领取社会保险待遇资格协助认证表》 3.代办人身份证及居委会开具的健在证明 |
| 责任事项 | | 养老待遇本市认证 |
| 监督方式 | | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 养老待遇异地认证信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 3.2 |
| 名称 | 养老待遇异地认证 |
| 法定依据 | 《人力资源社会保障部办公厅关于进一步利用异地退管系统开展领取社会保险待遇资格协助认证工作的通知》人社厅发【2012】97号 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、本人办理：携带身份证或社会保障卡；《异地居住人员领取社会保险待遇资格协助认证表》 到街道劳动保障服务中心1号或2号窗口办理。2、代办：携带双方身份证或社会保障卡；《异地居住人员领取社会保险待遇资格协助认证表》 到街道劳动保障服务中心1号或2号窗口办理；居委会开具的《申领人健在证明》 |
| 运行要件 | 1.身份证或社会保障卡； 2.《异地居住人员领取社会保险待遇资格协助认证表》 3.代办人身份证及居委会开具的健在证明 |
| 责任事项 | 养老待遇异地认证 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 生活补助转移信息表 | | |
|  |  | |
| 序号 | | 4.1 |
| 名称 | | 生活补助转移 |
| 法定依据 | | 《关于印发天津市城乡居民基本养老保障规定的通知》（津政发〔2009〕22号） |
| 实施机构 | | 党群服务中心 |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | | 街镇劳服中心对辖区内管理的享受城乡老年人生活补助人员，根据申报的待遇转移原因操作城乡老年人生活补助待遇转移，并确认转移人员没有当期未支付的补、减支付方可操作。 |
| 运行要件 | | 1、区划调整，审核行政管理部门的相关文件。 2、户籍迁移人员，户口簿。 3、因被征地转出，被征地相关材料。 |
| 责任事项 | | 生活补助转移 |
| 监督方式 | | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 生活补助暂停信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 4.2 |
| 名称 | 生活补助暂停 |
| 法定依据 | 《关于印发天津市城乡居民基本养老保障规定的通知》（津政发〔2009〕22号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 对本辖区内管理的城乡老年人，根据申报的暂停原因操作养老待遇暂停发放。 |
| 运行要件 | 1、无法确认健在的相关证明。 2、重复领取养老待遇人员，确定养老保险关系所属地社保经办机构申请。 3、拘役、判刑、通缉或在押相关材料。 4、其他包括《稽核结算处理单》或其他资料。 |
| 责任事项 | 生活补助暂停 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 生活补助终止信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 4.3 |
| 名称 | 生活补助终止 |
| 法定依据 | 《关于印发天津市城乡居民基本养老保障规定的通知》（津政发〔2009〕22号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 对本辖区内管理的城乡老年人，根据申报的终止原因操作养老待遇终止发放，并进行补减支付处理。 |
| 运行要件 | 1、死亡人员，《居民死亡医学证明书》、公安部门出具的《户口注销证明》、人民法院出具的宣告死亡的法律文书、公安部门出具的死亡证明。 2、待遇重新计算人员，法院判决或劳动监察或仲裁意见，和市或区县劳动保障行政部门审核同意废止原退休审批意见。 3、出国（境）定居并取得居留权人员，出国（境）定居等字样的户口注销证明或加盖户口注销章的户口簿。 4、享受其他养老待遇相关文件。 |
| 责任事项 | 生活补助终止 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 城乡养老申报信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 5.1 |
| 名称 | 城乡养老申报 |
| 法定依据 | 《天津市城乡居民基本养老保险实施办法》津人社局发〔2014〕89号 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 参保人应持本人《户口簿》、《居民身份证》（或《社会保障卡》，下同）原件及复印件（两份），到户籍所在地的行政村或社区劳动保障工作站提出参保申请，由行政村或社区劳动保障工作站代为办理参保登记，到户籍所在地的街乡镇劳动保障服务中心打印缴费通知单。本人应持缴费通知单于当月20日前到指定银行办理缴费手续。年度缴费的截止日期为12月20日 |
| 运行要件 | 1、户口本（原件、复印件）  2、身份证（原件、复印件） |
| 责任事项 | 城乡养老申报 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 城乡养老死亡退费信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 5.2 |
| 名称 | 城乡养老死亡退费 |
| 法定依据 | 《天津市城乡居民基本养老保险实施办法》津人社局发〔2014〕89号 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 社险下发《天津市社会保险缴费通知单》给街道，街道下发给死亡人员家属 |
| 运行要件 | 《天津市社会保险缴费通知单》 |
| 责任事项 | 城乡养老死亡退费 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| “05补费”城职退休申报信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 6.1 |
| 名称 | “05补费”城职退休申报 |
| 法定依据 |  |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 代收退休材料上报劳动局 |
| 运行要件 | 1、天津市社会保险参保人员缴费查询清单和缴费证明。 2、身份证复印件4份。 3、户口本(首页及本人页)复印件各1张，如有变更项也复印一页。 4、今年的缴费单收据复印件1张。 5、一寸近期免冠彩照1个（背景颜色无要求）。 6、社保卡、就失业证、养老保险手册原件（有就带来，没有就不带）。 |
| 责任事项 | “05补费”城职退休申报 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 107户、“五七工”、“家属工”城职死亡终止、丧葬费信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 7.1 |
| 名称 | 107户、“五七工”、“家属工”城职死亡终止、丧葬费 |
| 法定依据 |  |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 代收材料上报社险 |
| 运行要件 | 《居民死亡医学证明书》、公安部门出具的《户口注销证明》、人民法院出具的宣告死亡的法律文书、公安部门出具的死亡证明。 |
| 责任事项 | 107户、“五七工”、“家属工”城职死亡终止、丧葬费 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 全民参保调查信息表 | | |
|  |  | |
| 序号 | 8.1 | |
| 名称 | 全民参保调查 | |
| 法定依据 | 天津市人力资源和社会保障局文件津人社办发〔2018〕140号；天津市人力资源和社会保障局天津市财政局天津市民政局国家税务总局天津市税务局津人社局发〔2019〕22号；天津市人力资源和社会保障局天津市医疗保障局国家税务总局天津市税务局 津人社发〔2019〕80号；天津市人力资源和社会保障局津人社办涵〔2020〕370号 | |
| 实施机构 | 党群服务中心 | |
| 职责边界 | 大港街道办事处 | |
| 运行流程 | 社险下发全民参保数据给街道，街道把数据下发到各居委会 | |
| 运行要件 | 困难人员：居民低保证复印件，身份证复印件，户口本首页本人页复印件 | |
| 责任事项 | 全民参保调查 | |
| 监督方式 | 63856609 | |
| 社保服务平台协同办公系统周报信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 9.1 |
| 名称 | 社保服务平台协同办公系统周报 |
| 法定依据 | 无 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 每周由相关工作人员向新区人社局上报数据 |
| 运行要件 | 汇总的数据 |
| 责任事项 | 社保服务平台协同办公系统周报 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参保人在街道登记信息表 | | | |
|  | |  | |
| 序号 | | 10.1 | |
| 名称 | | 参保人在街道登记 | |
| 法定依据 | | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）  2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号  3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 | |
|  | |
| 实施机构 | | 党群服务中心 | |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 | |
| 运行流程 | | 1.本人办理 2.代办人办理 | |
| 运行要件 | | 1.居民身份证或社保卡原件 2.代办人身份证或社保卡原件（代办人办理时提供） | |
|
| 责任事项 | | 参保人在街道登记 | |
| 监督方式 | | 63856609 | |
| 垫付医疗费收件、审件、粘贴信息表 | | |
|  |  | |
| 序号 | 10.2 | |
| 名称 | 垫付医疗费收件、审件、粘贴 | |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）  2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号  3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 | |
| 实施机构 | 党群服务中心 | |
| 职责边界 | 大港街道办事处 | |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 | |
| 运行要件 | **门（急）诊大额、门诊特定疾病垫付医疗费：**①门（急）诊收费票据；②与票据相对应的费用清单；③与药费收据相对应的处方底联；④诊断证明（异地急诊人员提供），必要时提供病历等；⑤社会保障卡或身份证原件；  **住院全额垫付医疗费：**①住院收费票据；②与票据相对应的费用清单（汇总明细）；③住院病案首页和出院小结复印件；④社会保障卡或居民身份证原件；  **急诊留观转住院全额垫付医疗费：**①门（急）诊收费票据；②与收据联对应的明细清单；③与药费收据相对应的处方底联；④诊断证明或急诊留观相关病历（需要明确留观病种、起止日期、是否观察后转住院等内容）；⑤死亡证复印件（急诊留观死亡，无法从急诊留观相关病历获取死亡信息的提供）； ⑥病理或基因检测报告或诊断证明（系统查询联网获取不到“谈判药品登记”信息、申报有支付限定药品费的提供）；⑦社会保障卡或居民身份证原件；  **急诊留观转住院联网调整医疗费：**①门（急）诊收费票据；②诊断证明或急诊留观相关病历（需要明确留观病种、起止日期、是否观察后转住院等内容）； ③死亡证复印件（急诊留观死亡，无法从急诊留观相关病历获取死亡信息的提供）；④社会保障卡或居民身份证原件。 | |
| 责任事项 | 垫付医疗费收件、审件、粘贴 | |
| 监督方式 | 63856609 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 垫付医疗费录入信息表 | | |
|  | |  |
| 序号 | | 10.3 |
| 名称 | | 垫付医疗费录入信息 |
| 法定依据 | | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号） 2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号 3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
|
| 实施机构 | | 党群服务中心 |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | | 电脑端录入： 金保二期网登录杨“医疗保险支付系统”申报受理下“垫付费用非全明细录入”模块 |
| 运行要件 | | ①序号10-2各类别提供的证件及票据； ②《天津市基本医疗保险垫付医疗费审核支付单》（津社保医支字106号）； ③填写《天津市基本医疗保险垫付医疗费单位申报交接表》（津社保医支字105号）； ④《天津市基本医疗保险垫付医疗费单位申报明细表》（津医保医支字105-1号）； |
| 责任事项 | | 垫付医疗费录入信息 |
| 监督方式 | | 63856609 |
| 垫付医疗费退票重付社发账户核定  信息表 | | | |
|  |  | | |
| 序号 | 10.4 | | |
| 名称 | 垫付医疗费退票重付社发账户核定 | | |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）  2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号  3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 | | |
|
|
| 实施机构 | 党群服务中心 | | |
| 职责边界 | 大港街道办事处 | | |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 | | |
| 运行要件 | 1.社会保障卡原件  2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供） | | |
| 责任事项 | 垫付医疗费退票重付社发账户核定 | | |
| 监督方式 | 63856609 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 遗失票据登记信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 10.5 |
| 名称 | 遗失票据登记 |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）  2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号  3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； 3.《天津市医疗收费票据丢失毁损补支申请报》； 4.定点医疗机构出具的票据复印件或打印件（加盖财务主管部门公章或财务专用章）； |
| 责任事项 | 遗失票据登记 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 医疗费社发账户信息维护和修改信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 10.6 |
| 名称 | 医疗费社发账户信息维护和修改 |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）  2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号  3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
|
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证原件  2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供） |
| 责任事项 | 医疗费社发账户信息维护和修改 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 医疗保险异地就医登记及跨省联网登记  信息表 | | | | | |
|  | |  | | | |
| 序号 | | | 11.1 | | |
| 名称 | | | 医疗保险异地就医登记及跨省联网登记 | | |
| 法定依据 | | | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 | | |
|
|
| 实施机构 | | | 党群服务中心 | | |
| 职责边界 | | | 大港街道办事处 | | |
| 运行流程 | | | 1.本人办理 2.代办人办理 | | |
| 运行要件 | | | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； **除上述材料外，相应人群还需提供以下材料：** ①异地安置人员：本人异地户口簿； ②异地长期居住人员：异地居住证、户口簿、房产证、租赁合同（附房产证）、购房合同等可以证明参保人异地居住的相关材料； | | |
| 责任事项 | | | 医疗保险异地就医登记及跨省联网登记 | | |
| 监督方式 | | | 63856609 | | |
| 医疗保险转外就医登记信息表 | | | |
|  | | |  |
| 序号 | | | 11.2 |
| 名称 | | | 医疗保险转外就医登记 |
| 法定依据 | | | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
|
| 实施机构 | | | 党群服务中心 |
| 职责边界 | | | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | | | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | | | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； **除上述材料外，相应人群还需提供以下材料：** ①转诊转院责任医院开具的《天津市基本医疗保险转外就医登记表》参保人在本市医疗机构住院后，经转诊转院责任医院具有副高级以上职称的医师诊断，确因诊疗需要转异地定点医疗机构住院就医的，由转诊转院责任医院联网办理转外就医登记； ②异地安置人员需提供在选定的最高级别医疗机构转院材料。 |
| 责任事项 | | | 医疗保险转外就医登记 |
| 监督方式 | | | 63856609 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 医疗保险门诊特定病种诊疗医院变更  信息表 | | | | | |
|  | |  | | | |
| 序号 | | 11.3 | | | |
| 名称 | | 医疗保险门诊特定病种诊疗医院变更 | | | |
| 法定依据 | | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 | | | |
|
|
| 实施机构 | | 党群服务中心 | | | |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 | | | |
| 运行流程 | | 1.本人办理 2.代办人办理 街道（乡镇）办理变更门特病治疗医院业务，信息系统即时生效；医疗机构办理门特病种疗医院变更业务，以及参保人员通过“金医宝”手机 APP 以及网厅办理变更业务的， 信息系统次日生效。 | | | |
| 运行要件 | | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； | | | |
| 责任事项 | | 医疗保险门诊特定病种诊疗医院变更 | | | |
| 监督方式 | | 63856609 | | | |
| 医保个人账户清算信息表 | | | |
|  | |  | |
| 序号 | | 12.1 | |
| 名称 | | 医保个人账户清算 | |
| 法定依据 | | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 | |
|
|
| 实施机构 | | 党群服务中心 | |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 | |
| 运行流程 | | 1.本人办理 2.代办人办理 | |
| 运行要件 | | 1、居民身份证或社会保障卡原件； 2、代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； **除上述材料外，相应人群还需提供以下材料：** **（1）死亡**：①法定继承人关系证明（户口簿、结婚证、亲属证明等）；②《承诺书》（法定继承人办理）；③《委托书》（代办人办理）； **（2）出国定居、在职缴费人员不足15年（已清算城职养老账户）：**①《委托书》（代办人办理）； **（3）跨统筹范围转出：**①《委托书》（代办人办理）。 | |
| 责任事项 | | 医保个人账户清算 | |
| 监督方式 | | 63856609 | |
| 医保目录查询信息表 | | |
|  | |  |
| 序号 | | 13.1 |
| 名称 | | 医保目录查询 |
| 法定依据 | | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
| 实施机构 | | 党群服务中心 |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | | 医保目录查询 |
| 监督方式 | | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 统筹台账查询信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 13.2 |
| 名称 | 统筹台账查询 |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）  2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号  3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 统筹台账查询 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 门大费用个人支付台账查询信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 13.3 |
| 名称 | 门大费用个人支付台账查询 |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 门大费用个人支付台账查询 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 垫付费用查询（社发）信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 13.4 |
| 名称 | 垫付费用查询（社发） |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）  2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号  3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 垫付费用查询（社发） |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 个人医保账户查询信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 13.5 |
| 名称 | 个人医保账户查询 |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）  2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号  3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 个人医保账户查询 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 城职人员综合信息查询信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 13.6 |
| 名称 | 城职人员综合信息查询 |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 城职人员综合信息查询 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 优抚救助人员查询信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 13.7 |
| 名称 | 优抚救助人员查询 |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
|
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 优抚救助人员查询 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 医疗人员标识信息查询信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 13.8 |
| 名称 | 医疗人员标识信息查询 |
| 法定依据 | 1.《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号）2.《关于做好国有企业退休人员社会化管理街道（乡镇）承接医疗保障服务工作的通知》 津国企退休办[2020]1号3.关于印发《国有企业退休人员社会化管理工作医疗保障服务事项移交工作流程》的通知 津国企退休办[2020]2号 |
|
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 医疗人员标识信息查询 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 社发拨付信息查询信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 13.9 |
| 名称 | 社发拨付信息查询 |
| 法定依据 | 《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 社发拨付信息查询 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 城镇企业退休人员基本信息修改信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 14.1 |
| 名称 | 城镇企业退休人员基本信息修改 |
| 法定依据 | 《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 城镇企业退休人员基本信息修改 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 机关事业退休人员基本信息修改信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 14.2 |
| 名称 | 机关事业退休人员基本信息修改 |
| 法定依据 | 《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 机关事业退休人员基本信息修改 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 退休人员社会信息查询（个人/批量）  信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 14.3 |
| 名称 | 退休人员社会信息查询（个人/批量） |
| 法定依据 | 《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 退休人员社会信息查询（个人/批量） |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 养老金发放介质变更信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 15.1 |
| 名称 | 养老金发放介质变更 |
| 法定依据 | 《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理 2.代办人办理 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； 2.代办人身份证或社会保障卡原件（代办人办理时提供）； |
| 责任事项 | 养老金发放介质变更 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 退休人员一次性待遇申领及人员变动业务受理申报信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 15.2 |
| 名称 | 退休人员一次性待遇申领及人员变动业务受理申报 |
| 法定依据 | 《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.申领人本人办理或天津人力社保APP或个人网厅 |
| 运行要件 | 1、申领人居民身份证原件及复印件，死亡人员有效身份证件原件或户口本原件；2、死亡证明；3.关系材料或承诺书 **除上述材料外，相应人群还需提供以下材料：** **（1）救济费**：①劳动能力鉴定结果；②就学证明；③经济收入情况； **（2）丧葬费：**①劳动能力鉴定结果；②就学证明；③经济收入情况；④《委托书》（代办人办理）；⑤火化费凭证  **（3）跨统筹范围转出** ①《委托书》（代办人办理）。 |
| 责任事项 | 退休人员一次性待遇申领及人员变动业务受理申报 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 退休人员领取待遇资格核实确认工作  信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 15.3 |
| 名称 | 退休人员领取待遇资格核实确认工作 |
| 法定依据 | 《中共天津市委办公厅 天津市人民政府办公厅关于印发<天津市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案>的通知》 （津党厅[2019]69号） |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1.本人办理  2.天津人力社保APP  3.国家社会保险公共服务平台  4.微信、支付宝、津社保第三方官方认证渠道 |
| 运行要件 | 1.居民身份证或社会保障卡原件； |
| 责任事项 | 退休人员领取待遇资格核实确认工作 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 就业困难人员认定信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 16.1 |
| 名称 | 就业困难人员认定 |
| 法定依据 | 津人社规字〔2020〕1号《市人社局关于印发<天津市就业困难人员 认定办法（试行）>的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 认定就业困难人员由本人提出申请，经社区居委会（村委会）核查信息，街道（乡镇）就业服务机构复核，区人社部门审核确认，并录入公共就业信息系统。 |
| 运行要件 | 申请人持本人《居民户口簿》、《居民身份证》向常住地社区居委会（村委会）提出申请，并填写《天津市就业困难人员认定情况表》。下列人员还须分别提供以下材料： 1．零就业家庭人员：家庭成员已婚的，提供结婚证；离婚的，应提供离婚证、离婚协议或法院判决书；丧偶的，应提供相关材料。 2．刑满释放人员：提供刑满释放相关材料。 3．低保家庭人员：提供《天津市最低生活保障证》及近3个月最低生活保障金发放记录。 4．需赡养（抚养）患有重大疾病直系亲属的人员：提供二级及以上医院开具的诊断证明和1年内治疗病历（病退人员无需提供上述材料）。 5．单亲家庭人员：离婚的，提供离婚证、离婚协议或法院判决书；丧偶的，提供相关材料；抚养领养或过继子女的，应提供《收养登记证》或其他相关材料。所抚养子女的在学材料。 6．残疾人：提供《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证》。 7．复转军人中的就业困难人员：提供复转军人相关材料。 |
| 责任事项 | 就业困难人员认定 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 已认定人员认定类型变更信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 16.2 |
| 名称 | 已认定人员认定类型变更 |
| 法定依据 | 津人社办发〔2020〕89号《市人社局关于做好就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关工作的通知》 津人社规字〔2020〕1号《市人社局关于印发<天津市就业困难人员认定办法（试行）>的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 参照《就业困难人员认定》运行流程 |
| 运行要件 | 参照《就业困难人员认定》要件收取相关材料。 |
| 责任事项 | 已认定人员认定类型变更 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 已认定零就业家庭人员跟踪信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 16.3 |
| 名称 | 已认定零就业家庭人员跟踪 |
| 法定依据 | 津人社办发〔2020〕89号《市人社局关于做好就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关工作的通知》 津人社规字〔2020〕1号《市人社局关于印发<天津市就业困难人员认定办法（试行）>的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 街镇党群服务中心核查零就业家庭人员就失业信息 |
| 运行要件 | 无 |
| 责任事项 | 已认定零就业家庭人员跟踪 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新增保险补贴人员办理信息表 | | |
|  |  | |
| 序号 | | 17.1 |
| 名称 | | 新增保险补贴人员办理 |
| 法定依据 | | 津人社办发〔2020〕89号《市人社局关于做好就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关工作的通知》 |
| 实施机构 | | 党群服务中心 |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | | 1、申请人持所需材料到居委会提出申请，符合条件的，填写《灵活就业、自谋职业登记表》、《就业困难人员社会保险补贴协议》。居委会将材料报送街道党群服务中心。  2、街道党群服务中心对报送材料进行复核，符合条件的，在二期网录入灵活就业登记，材料报区县人力资源社会保障服务中心； 3、区县人力资源社会保障服务中心审批后，打印《社会保险差额缴费通知》。  4、街道党群服务中心将《社会保险差额缴费通知》交居委会。由居委会通知申请人领取《社会保险差额缴费通知》，申请人于当月保险缴费期内完成缴费。 |
| 运行要件 | | 《天津市就业困难人员帮扶情况表》1张；《就业创业证》；灵活就业证明一份。 |
| 责任事项 | | 新增保险补贴人员办理 |
| 监督方式 | | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 保险补贴人员终止办理信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 17.2 |
| 名称 | 保险补贴人员终止办理 |
| 法定依据 | 津人社办发〔2020〕89号《市人社局关于做好就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关工作的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 申请人到街道党群服务中心办理。 |
| 运行要件 | 《就业创业证》、《居民身份证》 |
| 责任事项 | 保险补贴人员终止办理 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 保险补贴人员延期享受办理信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 17.3 |
| 名称 | 保险补贴人员延期享受办理 |
| 法定依据 | 津人社办发〔2020〕89号《市人社局关于做好就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关工作的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 申请人到所属居委会办理。 |
| 运行要件 | 《居民身份证》 |
| 责任事项 | 保险补贴人员延期享受办理 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 组织保险补贴人员签订《承诺书》（年度）信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 17.4 |
| 名称 | 组织保险补贴人员签订《承诺书》（年度） |
| 法定依据 | 《失业保险处关于做好就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关工作的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 享受补贴人员到所属居委会办理。居委会统一报送街道党群服务中心。街道党群服务中心报送区劳动保障中心失业保险科。 |
| 运行要件 | 《居民身份证》 |
| 责任事项 | 组织保险补贴人员签订《承诺书》（年度） |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 保险补贴人员情况核实（年度）信息表 | | |
|  |  | |
| 序号 | | 17.5 |
| 名称 | | 保险补贴人员情况核实（年度） |
| 法定依据 | | 《失业保险处关于做好就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关工作的通知》 |
| 实施机构 | | 党群服务中心 |
| 职责边界 | | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | | 本人持所需材料到所属居委会办理 |
| 运行要件 | | 依据当年上级部门的通知收取材料 |
| 责任事项 | | 保险补贴人员情况核实（年度） |
| 监督方式 | | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 保险补贴人员调整享受比例信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 17.6 |
| 名称 | 保险补贴人员调整享受比例 |
| 法定依据 | 津人社办发〔2020〕89号《市人社局关于做好就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关工作的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 街镇党群服务中心将《困难人员类型变更名册》报区县劳动保障中心失业保险科，区县劳动保障中心失业保险科做系统调整。 |
| 运行要件 | 《困难人员类型变更名册》 |
| 责任事项 | 保险补贴人员调整享受比例 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 《就业创业证》发放、换发和补发  信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 18.1 |
| 名称 | 《就业创业证》发放、换发和补发 |
| 法定依据 | 《就业管理经办业务培训材料》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 申请人携带所需材料到街道综合服务大厅办理 |
| 运行要件 | 《 居民身份证》、《居民户口簿》、二寸照片1张。 |
| 责任事项 | 《就业创业证》发放、换发和补发 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 灵活就业、自主创业登记信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 18.2 |
| 名称 | 灵活就业、自主创业登记 |
| 法定依据 | 津人社办发[2020]91号《市人社局关于规范就失业登记管理有关问题的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 申请办理灵活就业保险补贴的人员，在递交补贴申请材料时填写《灵活就业、自主创业登记表》，由党群服务中心二期网登记。 其他申请灵活就业、自主创业登记的人员到党群服务中心办理。 |
| 运行要件 | 《灵活就业、自主创业登记表》 |
| 责任事项 | 灵活就业、自主创业登记 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 失业登记信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 18.3 |
| 名称 | 失业登记 |
| 法定依据 | 津人社办发[2020]91号《市人社局关于规范就失业登记管理有关问题的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 申请人持所需材料到街道综合服务大厅办理 |
| 运行要件 | 有效身份证件。 |
| 责任事项 | 失业登记 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 失业登记数据上传管理信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 18.4 |
| 名称 | 失业登记数据上传管理 |
| 法定依据 | 《关于做好失业登记全国统一服务入口线上相关工作的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 党群服务中心通过二期网完成上传。 |
| 运行要件 | 《失业人员登记表》 |
| 责任事项 | 失业登记数据上传管理 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 失业保险金发放单签字信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 19.1 |
| 名称 | 失业保险金发放单签字 |
| 法定依据 | 津人社局发[2019]31号《市人社局关于进一步做好失业保险待遇经办工作有关问题的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 享受失业保险金人员到党群服务中心办理签字。 |
| 运行要件 | 《就业创业证》 |
| 责任事项 | 失业保险金发放单签字 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 银行卡发放信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 19.2 |
| 名称 | 银行卡发放 |
| 法定依据 | 无 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 失业保险金人员到党群服务中心领取。 |
| 运行要件 | 《居民身份证》。 |
| 责任事项 | 银行卡发放 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 创业培训报名信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 20.1 |
| 名称 | 创业培训报名 |
| 法定依据 | 无 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 申请人携带所需材料到街道综合服务大厅办理，填报《创业培训（SYB）报名表》。街道党群服务中心统一将材料报送区劳动保障中心培训科。上级单位统一安排开班学习。 |
| 运行要件 | 一寸免冠照片2张、身份证复印件1份 |
| 责任事项 | 创业培训报名 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 扶持创业报表信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 21.1 |
| 名称 | 扶持创业报表 |
| 法定依据 | 无 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 党群服务中心发传真至区人社部门 |
| 运行要件 | 《区人社部门创业成功、扶持创业月统计表》 |
| 责任事项 | 扶持创业报表 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 劳动力资源报表信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 22.1 |
| 名称 | 劳动力资源报表 |
| 法定依据 | 无 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 街道党群服务中心报送区劳动保障中心 |
| 运行要件 | 《劳动力资源报表》 |
| 责任事项 | 劳动力资源报表 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 中小微企业吸纳高校毕业生就业一次性吸纳就业补贴信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 23.1 |
| 名称 | 中小微企业吸纳高校毕业生就业一次性吸纳就业补贴 |
| 法定依据 | 《关于印发支持企业复工复产促进就业若干举措经办流程的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、本区中小微企业吸纳符合条件人员稳定就业满3个月后（以参保缴费时间为准），向经营地所在开发区、街镇人力社保业务经办部门提出申请。 2、开发区、街镇人力社保业务经办部门审核，出具审核意见报区人社局经办部门。劳动合同期限和社会保险缴纳等相关情况由开发区、街镇人力社保业务经办部门通过人社信息系统进行核对。 3、经审核符合条件的，区人社局将补贴资金拨付到企业。 |
| 运行要件 | 《一次性吸纳就业补贴申报表》、企业营业执照复印件、吸纳人员身份证复印件、学历证书复印件及教育部学籍/学历在线验证报告等。 |
| 责任事项 | 中小微企业吸纳高校毕业生就业一次性吸纳就业补贴 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 小微企业、初创期科技型中小企业、大学生创业企业吸纳本市高校毕业生社保补贴和岗位补贴信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 24.1 |
| 名称 | 小微企业、初创期科技型中小企业、大学生创业企业吸纳本市高校毕业生社保补贴和岗位补贴 |
| 法定依据 | 《关于印发支持企业复工复产促进就业若干举措经办流程的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、企业向经营地所在开发区、街镇人力社保业务经办部门提出申请。 2、开发区、街镇人力社保业务经办部门审核，出具审核意见报区人社局经办部门。劳动合同期限和社会保险缴纳等相关情况由开发区、街镇人力社保业务经办部门通过人社信息系统进行核对。 3、经审核符合条件的，区人社局将补贴资金拨付到企业。 |
| 运行要件 | 《社会保险补贴和岗位补贴申报表》、《社会保险补贴和岗位补贴人员明细》、银行工资发放凭证、身份证复印件、被吸纳人的教育部学籍/学历在线验证报告及毕业证书复印件等。 各类企业首次申报需提供的要件：  1、小微企业：营业执照复印件、企业法人身份证复印件、上年度利润表、上年度资产负债表、增值税纳税申报表。 2、初创期科技型中小企业：营业执照复印件、企业法人身份证复印件、天津市科技型企业认定证明、上年度利润表、上年度资产负债表、增值税纳税申报表。 3、大学生创业企业：营业执照复印件、企业法人身份证复印件、毕业证书复印件、教育部学籍/学历在线验证报告。 |
| 责任事项 | 小微企业、初创期科技型中小企业、大学生创业企业吸纳本市高校毕业生社保补贴和岗位补贴 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 高校毕业生灵活就业社会保险补贴信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 25.1 |
| 名称 | 高校毕业生灵活就业社会保险补贴 |
| 法定依据 | 《关于印发支持企业复工复产促进就业若干举措经办流程的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、本市生源和本市院校外地生源毕业2年内高校毕业生到户籍地开发区、街镇人力社保业务经办部办理灵活就业登记，填写《高校毕业生灵活就业社会保险补贴申请表》。  2、开发区、街镇人力社保业务经办部门将灵活就业人员情况报区人社局经办部门，区人社局经办部门5个工作日内提出审核意见。高校毕业生按指定时间到开发区、街镇劳动人力社保业务经办部门领取补贴证明，到区社会保险分中心办理缴费（按年预缴）。 3、区人社局经办部门按月将补贴信息录入系统，市人社部门复核后按月将补贴资金拨付市社会保险基金管理中心。 |
| 运行要件 | 1、《高校毕业生灵活就业社会保险补贴申请表》 2、申请人身份证复印件 3、灵活就业在职证明或个体工商户营业执照 4、毕业证书及学位证书复印件、教育部学籍/学历在线验证报告。 |
| 责任事项 | 高校毕业生灵活就业社会保险补贴 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 大学生创业房租补贴信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 26.1 |
| 名称 | 大学生创业房租补贴 |
| 法定依据 | 《关于印发支持企业复工复产促进就业若干举措经办流程的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、资格确认。创业者向租赁房屋坐落地所属开发区、街镇人力社保业务经办部门申请资格确认。2、核查。开发区、街镇人力社保业务经办部门在5个工作日内进行材料进行审查和核实（疫情期间，可通过电话问询、微信视频、承诺制等方式进行调查核实）。3、确认。核查合格的，区人社局经办部门进行公示，公示期为5个工作日。4、补贴申报。创业者于每季度结束后15日内进行房租补贴申报。疫情期间，企业申报确有困难的，经申请，可适当延长补贴申报时限。5、补贴核定。区人社局经办部门根据房屋租赁合同、企业生产经营状况和带动就业人数等核定补贴标准。6、资金拨付。区人社局将补贴资金拨付至企业银行账户。 |
| 运行要件 | 1、营业执照（民办非企业单位登记证书）复印件、法定代表人（个体工商户经营者）身份证复印件、《天津市创业房租补贴资格登记表》。2、房屋租赁协议、房屋所有权证/房屋产权证复印件（涉农地区可提供镇政府开具的场地证明复印件）。3、教育部学籍/学历在线验证报告、毕业证书复印件。4、《天津市创业房租补贴申请表》、房屋租赁费发票（注明房租缴费期限）、生产经营凭证、纳税证明等材料。 |
| 责任事项 | 大学生创业房租补贴 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 创业人员一次性创业补贴信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 27.1 |
| 名称 | 创业人员一次性创业补贴 |
| 法定依据 | 《关于印发支持企业复工复产促进就业若干举措经办流程的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、符合条件的创业人员在首次登记注册企业2年内，向注册地所在开发区、街镇人力社保业务经办部门提出申请。 2、开发区、街镇人力社保业务经办部门收到申请材料后15个工作日内，核查企业法定代表人和带动就业人员就业登记、社会保险参保缴费等情况，形成审核意见并告知申请人。 3、开发区、街镇人力社保业务经办部门审核，出具审核意见报区人社局经办部门。劳动合同期限和社会保险缴纳等相关情况由开发区、街镇人力社保业务经办部门通过金保二期系统进行核对。 4、经审核符合条件的，区人社局将补贴资金拨付到企业。 |
| 运行要件 | 1．《创业人员一次性创业补贴申请表》； 2．企业营业执照复印件。 3. 大学生创业证需提供教育部学籍在线验证报告复印件（须在有效期内） |
| 责任事项 | 创业人员一次性创业补贴 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 企业招用农民工一次性吸纳就业补贴  信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 28.1 |
| 名称 | 企业招用农民工一次性吸纳就业补贴 |
| 法定依据 | 《关于印发支持企业复工复产促进就业若干举措经办流程的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、本区各类企业吸纳农民工就业、签订1年以上劳动合同，并缴纳3个月以上社会保险（以参保缴费时间为准），向经营地所在开发区、街镇人力社保业务经办部门提出申请。  2、开发区、街镇人力社保业务经办部门审核，出具审核意见报区人社局经办部门。劳动合同期限和社会保险缴纳等相关情况由开发区、街镇人力社保业务经办部门通过人社信息系统进行核对。 3、经审核符合条件的，区人社局将补贴资金拨付到企业。 |
| 运行要件 | 1、《一次性吸纳就业补贴申报表》 2、《一次性吸纳就业补贴明细表》 3、企业营业执照复印件 4、法人身份证复印件 5、农民工身份证明（身份证、户口本复印件或承包土地证明）等材料； |
| 责任事项 | 企业招用农民工一次性吸纳就业补贴 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 高校毕业生求职创业补贴信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 29.1 |
| 名称 | 关于小微企业初创期科技型中小企业大学生创业企业吸纳本市高校毕业生社保补贴和岗位补贴经办流程 |
| 法定依据 | 《关于印发支持企业复工复产促进就业若干举措经办流程的通知》 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、企业向经营地所在开发区、街镇人力社保业务经办部门提出申请。2、开发区、街镇人力社保业务经办部门审核，出具审核意见报区人社局经办部门。劳动合同期限和社会保险缴纳等相关情况由开发区、街镇人力社保业务经办部门通过人社信息系统进行核对。3、经审核符合条件的，区人社局将补贴资金拨付到企业。 |
| 运行要件 | 《社会保险补贴和岗位补贴申报表》、《社会保险补贴和岗位补贴人员明细》、银行工资发放凭证、身份证复印件、被吸纳人的教育部学籍/学历在线验证报告及毕业证书复印件等。各类企业首次申报需提供的要件：  1、小微企业：营业执照复印件、企业法人身份证复印件、上年度利润表、上年度资产负债表、增值税纳税申报表。 2、初创期科技型中小企业：营业执照复印件、企业法人身份证复印件、天津市科技型企业认定证明、上年度利润表、上年度资产负债表、增值税纳税申报表。 3、大学生创业企业：营业执照复印件、企业法人身份证复印件、毕业证书复印件、教育部学籍/学历在线验证报告。 |
| 责任事项 | 关于小微企业初创期科技型中小企业大学生创业企业吸纳本市高校毕业生社保补贴和岗位补贴经办流程 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 小额贷款申报信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 30.1 |
| 名称 | 小额贷款申报 |
| 法定依据 | 《关于进一步改进小额担保贷款管理积极推进创业带动就业的意见》津银发（2013）93号；和平区关于落实《关于进一步改进小额担保贷款管理积极推进创业带动就业的意见》实施细则》津和人社【2013】16号 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 办理流程：贷款人携带申请所需材料，到街道一楼大厅填写贷款申请表，由办事人员审核后，办事人员到经营地点拍照，贷款人携带街道审批表到大港劳动局进一步办理。 |
| 运行要件 | 申请人夫妻双方身份证，户口本，结婚证原件，创业培训证原件，无犯罪记录证明，房产证，租赁协议原件，担保人身份证，单位收入证明，当年公积金查询单原件。 |
| 责任事项 | 小额贷款申报 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 招聘会指导信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 31.1 |
| 名称 | 招聘会指导 |
| 法定依据 | 每年度人社局下达新增就业指标 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 由三方公司组织企业每月两次组织线上或线下招聘会，求职人员携带相关证件选择职业 |
| 运行要件 | 求职人员携带身份证明、学历证件、技能证件到招聘会现场应聘 |
| 责任事项 | 招聘会指导 |
| 监督方式 | 63856609 |

|  |  |
| --- | --- |
| 职业技能培训信息表 | |
|  |  |
| 序号 | 32.1 |
| 名称 | 职业技能培训 |
| 法定依据 | 《市人社局市财政局关于印发天津市职业培训补贴管理暂行办法的通知》津人社局发〔2019〕26号 |
| 实施机构 | 党群服务中心 |
| 职责边界 | 大港街道办事处 |
| 运行流程 | 1、有培训意向居民或企业职工在居委会登记；2、街道劳动保障服务中心根据培训学校班期安排组织登记人员刷卡排班后统一培训 |
| 运行要件 | 社会保障卡 |
| 责任事项 | 职业技能培训 |
| 监督方式 | 63856609 |