|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|

|  |
| --- |
| 职责目录 |
| （新城镇党群服务中心）职责目录 |
| 序号 | 主要职责 | 职责事项 |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 1 | 城乡居民医疗保险参保、报销　 | 1.1 | 申报办理城乡居民医疗保险缴费 | 3 |
| 1.2 | 城乡居民医疗保险报销 | 4 |
| 2 | 创业培训 | 2.1 | 创业培训 | 6 |
| 3 | 失业人员管理 | 3.1 | 就业失业登记证发放 | 7 |
| 3.2 | 失业登记 | 8 |
| 3.3 | 建立个人档案 | 9 |
| 4 | 城乡居民养老保险办理 | 4.1 | 申报办理城乡居民参加养老保险 | 10 |
| 4.2 | 残疾人参加城居养老保险 | 11 |
| 4.3 | 参加城乡居民养老退休 | 12 |
| 5 | 大龄失业人员社会保险补贴 | 5.1 | 灵活就业社保补贴申报　 | 13 |
| 5.2 | 灵活就业人员的年检审核 | 14 |
| 5.3 | 灵活就业补贴三年享受退出办理 | 15 |
| 6 | 申办缴纳社会保险手续　 | 6.1 | 申办缴纳社会保险手续 | 16 |
| 7 | 职业介绍　　 | 7.1 | 职业介绍 | 17 |
| 8 | 申办社会保障卡 | 8.1 | 申办社会保障卡 | 18 |
| 9 | 街道劳动人事争议协调 | 9.1 | 街道劳动人事争议协调 | 19 |
| 10 | 小额担保贷款 | 10.1 | 小额担保贷款 | 20 |
| 11 | 职业技能培训 | 11.1 | 职业技能培训 | 21 |

职责事项信息表 |
| （申报办理城乡居民医疗保险缴费）信息表 |
| 序号 | 　1.1 |
| 名称 | 　申报办理城乡居民医疗保险缴费 |
| 法定依据 | 　《天津市城乡居民基本医疗保险规定实施细则》《天津市城乡居民基本医疗保险规定》（津政发）【2009】21号 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 新城镇党群服务中心 |
| 运行流程 | 　第一步：申请人提出申请；第二步: 社区劳动保障工作站接件、核对申请材料;第三步：街劳服受理；第四步：街劳服审查；第五步：街劳服批准；第六步：街劳服打印《天津市社会保险缴费通知单》，参保人到银行缴费,结束 |
| 运行要件 | 1、户口本首页、户主页、本人页的原件及复印件。2、本人（及代办人）身份证原件复印件。印件3、新生儿需提供出生证原件复印件（90天内）。 |
| 责任事项 | 　为申请人办理参保缴费手续 |
| 监督方式 | 新城镇纪检办公室：65775272　 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （城乡居民医疗保险报销）信息表 |
| 序号 | 　1.2 |
| 名称 | 　城乡居民医疗保险报销 |
| 法定依据 | 《关于做好城乡居民基本医疗保险垫付医药费报销工作的通知》津人社办发[2010]49号 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 塘沽社险分中心负责牵头，新城镇党群服务中心负责配合。 |
| 运行流程 | 第一步：申请人到街劳服确认城居医保报销资格，了解报销需提供材料；第二步：申请人到街劳服报送申请材料，窗口工作人员接收、核对申请材料，申请材料齐全且符合法定形式，受理并出具《天津市基本医疗保险垫付医疗费个人申报明细表》（津社保医支字104号）；第三步：街劳服相关工作人员对接收的申请材料进行网上操作并提交上级审核；第四步：将纸质申请材料报送上级部门。 |
| 运行要件 | （一）、急诊留观转住院需提供以下资料：1.本次留观后的住院票据的复印件,审核单复印件2.连续就医的医保收据，盖现金收讫章、急诊章、门诊全额垫付章；3.相应的费用明细（药费要有处方）；4.急诊留观的诊断证明（盖医保章，诊断证明章，盖急诊章）；5.需要的证件：申报人的身份证原件及复印件，代办人的身份证原件及复印件，儿童提供户口本原件及复印件（复印件需A4纸）。（二）、新生儿住院垫付：1.本次住院全额垫付说明；2.就医的住院收据，盖现金收讫章；3.住院的诊断证明（盖医保章，诊断证明章）；4.出院小结与病案首页（盖病案室章或医保章）；5.本次住院的汇总明细清单；6.需要的证件：孩子户口本页的复印件及户口本原件，代办人身份证的原件及复印件；7.住院收据姓名如写成XX之子或XX之女需出具出生证明原件及复印件。 |
| 责任事项 | 　收取全部材料后及时录入二期金保系统内，并及时将材料上报到塘沽社险分中心。 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （创业培训）信息表 |
| 序号 | 　2.1 |
| 名称 | 　创业培训 |
| 法定依据 | 　《天津创业培训管理办法》津人社局发[2012]53号 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 我中心负责上报材料及组织人员培训，区人社局负责审批和实施培训 |
| 运行流程 | 　第一步：各类失业人员有创业意向持相关材料到社区提出申请。第二步：社区协管员核实失业人员提供材料，填写创业培训（SYB）报名表，社区协管员上报街劳动保障服务中心制表备案后，街中心上报到区人社局创业服务指导中心批准，参加培训。 |
| 运行要件 | 四张1寸免冠彩色照片、《创业培训（SYB）报名表》、《就业失业证》、身份证复印件。 |
| 责任事项 | 　我中心负责上报材料和发放培训合格证书 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （就业失业登记证发放）信息表 |
| 序号 | 　3.1 |
| 名称 | 　就业失业登记证发放 |
| 法定依据 | 　天津人社局下发文件 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　新城镇党群服务中心 |
| 运行流程 | 第一步：办证人员可以先打电话25330659，告知身份证号在二期网上查看是否可以在街道办理第二步：本人带齐相关材料到中心办理填表，审核合格后网上办理出证。　 |
| 运行要件 | 身份证、一张二寸彩照 |
| 责任事项 | 　负责办理 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （失业登记）信息表 |
| 序号 | 　3.2 |
| 名称 | 　失业登记 |
| 法定依据 | 　《《关于规范劳动就业管理有关问题的通知》（津劳办[2004]391号）；《关于规范劳动就业管理有关问题的补充通知》（津劳办[2005]225号） |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　新城镇党群服务中心负责实施 |
| 运行流程 | 第一步：申请人持相关材料至指定窗口办理业务；第二步：申请人备齐申请材料后，窗口工作人员接收、核对申请材料，申请材料齐全且符合法定形式的予以即时办理；对材料不全或不符合法定形式的，窗口工作人员当场一次性告知申请人需要补正材料的全部内容；第三步：办理失业登记手续，填写《就业失业登记证》。 |
| 运行要件 | 身份证、户口本、就业失业登记证。 |
| 责任事项 | 核实信息后在二期金保系统内为申请人办理失业登记 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （建立个人档案）信息表 |
| 序号 | 　3.3 |
| 名称 | 　建立个人档案 |
| 法定依据 | 　依据人社局相关文件 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　我中心、区人社局 |
| 运行流程 | 　第一步：申请人携带申请材料至窗口办理。第二步：窗口办事人员核对申请人递交的原件。申请材料不齐全的，申请人补齐材料继续办理。申请材料不真实的，当面退回所递材料，终止办理。材料齐全真实，留存身份证户口本复印件，申请人当场手写个人建档申请，填写表单。第三步：办事人员为申请人建立个人档案，并录入劳动保障事务管理信息系统 |
| 运行要件 | 身份证原件及复印件一份，户口本原件及首页、本人页复印件一份，学历证书原件及复印件一份或学校开具的学历证明原件，建档人员个人出具的无档案证明，要求签字并加按本人手印，居住证原件及复印件一份，社会保险缴费证明原件。 |
| 责任事项 | 　负责建立个人档案 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （申报办理城乡居民参加养老保险）信息表 |
| 序号 | 　4.1 |
| 名称 | 　　申报办理城乡居民参加养老保险 |
| 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）《关于印发天津市城乡居民基本养老保障规定实施细则》（津人社局发【2009】22号）、市人力社保局关于印发天津市实施城乡居民基本医疗保险若干意见经办管理办法的通知、津人社局发【2015】7号 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　新城镇党群服务中心 |
| 运行流程 | 　第一步：申请人提出申请；第二步: 社区劳动保障工作站接件、核对申请材料;第三步：街劳服受理；第四步：街劳服审查；第五步：街劳服批准；第六步：街劳服打印《天津市社会保险缴费通知单》，参保人到银行缴费,结束 |
| 运行要件 | 1、居民户口本首页、户主页、本人页的原件及复印件；2、居民身份证原件、复印件；3、代办人身份证原件、复印件；（全部复印件需A4纸）　 |
| 责任事项 | 　为申请人办理参保缴费手续 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （残疾人参加城乡居民养老保险）信息表 |
| 序号 | 　4.2 |
| 名称 | 　残疾人参加城乡居民养老保险　 |
| 法定依据 | 　《关于对残疾人参加居民基本养老保险给予缴费补贴的通知》津人社局发[2010]63号 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　民政局负责出资，我中心负责办理参保，塘沽社保分中心负责办理退休 |
| 运行流程 | 　第一步：申请人持申请材料到劳服窗口报送申请材料，窗口工作人员接收、核对申请材料，申请材料齐全并符合法定形式的，出具《天津市社会保险缴费通知单》及《天津市社会保险综合业务处理单》　；第二步：申请人持《天津市社会保险缴费通知单》到相关银行缴费 |
| 运行要件 | 1、参保残疾人到残联申请的《缴费补贴审核表》原件；2、参保人身份证原件；3、参保人低保证原件；4、参保人残疾证原件；5、户口本原件6、代办人身份证原件（2-5项均要复印件）。 |
| 责任事项 | 　核实本人信息 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （参加城乡居民养老退休）信息表 |
| 序号 | 　4.3 |
| 名称 | 　参加城乡居民养老退休 |
| 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、《关于印发天津市城乡居民基本养老保障规定实施细则》津人社局发【2009】22号 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　我中心、区社保分中心 |
| 运行流程 | 　第一步：申请人提出申请；第二步：街劳服核对申请材料；第三步：街劳服受理；第四步：街劳服审查；第五步：街劳服批准；第六步：办理结束、上报区人社局、区社险 |
| 运行要件 | 1、参保人户口本原件及本人页复印件二份2、参保人身份证原件及复印件二份3、代办人身份证原件及复印件 |
| 责任事项 | 　为申请人办理退休 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （灵活就业社保补贴）信息表 |
| 序号 | 　5.1 |
| 名称 | 　灵活就业社保补贴申报 |
| 法定依据 | 　《天津市人民政府关于全面做好生活困难群众帮扶解困工作的意见》津政发【2010】30号；《市人力社保局关于进一步做好困难群体就业援助有关问题的通知》津人社局发【2014】40号；《天津市下岗失业人员灵活就业社会保险补贴办法》（津社[2006]9号）第六条由申请人到户籍所在街道劳动保障服务中心提出申请。街道劳动保障服务中心对申请人的基本情况进行核实。 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　我中心负责办理，市、区人社局负责审批 |
| 运行流程 | 　第一步：本人持相关材料到现居居委会劳动保障站提出申请。第二步：劳动保障站审核后上报街中心， 网上做登记，再上报区劳动局。第三步：等市劳动局审批后，下发街中心并通知居委会领取已审批合格的材料，并做就业帮扶。 |
| 运行要件 | 失业证、认定表、身份证复印件、户口本、社保缴费明细及相关材料 |
| 责任事项 | 我中心负责向上级部门递交申请人所申报的材料 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （灵活就业人员的年检审核）信息表 |
| 序号 | 　5.2 |
| 名称 | 　灵活就业人员的年检审核 |
| 法定依据 | 　《人社局就业促进处工作通知》 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　我中心负责办理，市、区人社局负责审批 |
| 运行流程 | 　　第一步：所有受灵活就业社保补贴的人员，每年必须携带年检材料到参加社保补贴资格年检第二步：按照当年社保补贴年检政策进行年检第三步：街劳动保障服务中心根据年检情况年初发放养老保险缴费单 |
| 运行要件 | 本人持就失业证、户口本、身份证原件、灵活就业证明 |
| 责任事项 | 　我中心负责向上级部门递交申请人所申报的材料 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （灵活就业补贴三年享受退出办理）信息表 |
| 序号 | 　5.3 |
| 名称 | 　灵活就业补贴三年享受退出办理 |
| 法定依据 | 　《市人力社保局关于完善就业困难人员灵活就业社会保险补贴有关问题的通知》（津人社局发[2014]88号）《天津市失业保险条例》 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　我中心，市、区人社局 |
| 运行流程 | 第一步：申请人携带申请材料至窗口办理。第二步：窗口办事人员核对申请人递交的原件。申请材料不齐全的，申请人补齐材料继续办理。申请材料不真实的，当面退回所递材料，终止办理。材料齐全真实，留存身份证复印件。第三步：办事人员将材料汇总报至区县人力资源和社会保障局失业科审批。第四步：办事人员接收区县人力资源和社会保障局失业科审批通过后发放的材料和失业金存折。第五步：申请人按告知时间前来领取材料。 |
| 运行要件 | 1、 申请人身份证原件复印件2、 申请人就业失业登记证原件 |
| 责任事项 | 　负责审查和递交申请材料 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （申办缴纳社会保险手续）信息表 |
| 序号 | 　6.1 |
| 名称 | 　申办缴纳社会保险手续 |
| 法定依据 | 　设定依据 《市人力社保局关于进一步完善职工基本养老保险参保缴费办法有关问题的通知》津人社局发【2014】58号 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　新城镇党群服务中心 |
| 运行流程 | 　第一步：申请人提出申请；第二步：部门接件、核对申请材料；第三步：受理；第四步：工作人员审查批准;第五步: 办理结束. |
| 运行要件 | 外省市在津灵活就业人员：1.大中专毕业生提供身份证、毕业证书 、学籍档案；2.灵活就业人员提供身份证、户口簿原件及复印件、居住证 、《天津市灵活就业人员参加城镇企业职工基本养老保险申请表》；3.个体工商户提供身份证、居住证、《营业执照副本》、《天津市灵活就业人员参加城镇企业职工基本养老保险申请表》 |
| 责任事项 | 　为申请人办理参保缴费手续 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （职业介绍）信息表 |
| 序号 | 　7.1 |
| 名称 | 　职业介绍 |
| 法定依据 | 　《天津市就业促进条例》 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　新城镇党群服务中心 |
| 运行流程 | 　第一步：招聘单位提出用工需求；第二步：审核招聘单位的企业营业执照（复印件加盖公章）、组织机构代码证（复印件加盖公章）、招聘简章（加盖公章）等材料的有效和真实性；第三步：填写《用工单位空岗（招聘）情况登记表》；第四步：对符合应聘条件的求职人员给予岗位推荐。 |
| 运行要件 | 用工单位需要提供单位有效、真实的营业执照和企业代码证的复印件（加盖公章）、招聘简章等材料，填写《用工单位空岗（招聘）情况登记表》材料加盖公章。 |
| 责任事项 | 　解决失业人员就业 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （申办社会保障卡）信息表 |
| 序号 | 　8.1 |
| 名称 | 　申办社会保障卡 |
| 法定依据 | 　关于印发《天津市社会保障卡管理试行办法》津人社局发【2009】249号 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　我中心、市人社局 |
| 运行流程 | 第一步：申请人提出申请；第二步：街劳服核对申请材料；第三步：街劳服受理；第四步：街劳服审查；第五步：街劳服批准；第六步：街劳服网上操作，办理完毕 |
| 运行要件 | （1）提供本人（及代办人）身份证原件和复印件（A4纸）；（2）未成年人办理，需提供孩子户口页和代办人身份证的原件和复印件（A4纸）；（3）如非本市居民办理，还需提供电子版照片（1寸，JPG格式，小于120Kb） |
| 责任事项 | 　负责为申请人办理领卡手续 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （街道劳动人事争议协调）信息表 |
| 序号 | 　9.1 |
| 名称 | 　街道劳动人事争议协调 |
| 法定依据 | 　《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》中华人民共和国主席令第八十号第十条 发生劳动争议，当事人可以到下列调解组织申请调解：（一）企业劳动争议调解委员会；（二）依法设立的基层人民调解组织；（三）在乡镇、街道设立的具有劳动争议调解职能的组织。 |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　　我中心、区劳动监察大队 |
| 运行流程 | 第一步：辖区发生劳动争议；第二步：职工到街道调解员处咨询，申请调解；第三步：街道与辖区企业了解劳动争议基本情况；第四步：联系企业与职工进行劳动争议调解工作；第五步：如调解成功，制作调解协议，调解结束；如调解不成，到区劳动争议仲裁委员会申请仲裁，办理结束。 |
| 运行要件 | 1、争议双方的《营业执照》2、《居民身份证》原件和复印件 |
| 责任事项 | 负责解释及协调 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （小额担保贷款）信息表 |
| 序号 | 　10.1 |
| 名称 | 　小额担保贷款 |
| 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；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 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　滨海新区人社局负责牵头，新城镇党群服务中心负责配合。 |
| 运行流程 | 第一步失业人员按照规定参加创业培训，填写《创业培训(SYB)报名表》。第二步培训合格后，社区再就业工作站开具的介绍信并携带申请材料，到区人社局办理贷款事宜。 |
| 运行要件 | 就业失业登记证；大学生毕业证书；身份证；户口本；结婚证；创业培训证；申请表；外地还需居住证；担保人的单位证明、身份证、户口本、公积金缴存证明（近半年）；四张一寸免冠彩照。以上证件均要原件。小额担保贷款申请审批表.贷款人有效身份证件原件、复印件贷款人配偶有效身份证件原件、复印件（单身、未婚不提供）.贷款人及配偶户口本原件、复印件.婚姻状况证明原件、复印件（未婚或离异提供民政部门证明）.反担保人有效身份证原件、复印件.反担保人单位证明.反担保人住房公积金查询单.年检合格的工商营业执照（副本）原件、复印件经营场所产权证明或租赁合同原件、复印件（如经营场所为租赁的需同时提供经营场所产权证明）《小额担保贷款项目审查报告》 |
| 责任事项 | 　收取全部所需材料后上报到滨海新区人社局 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272 |

|  |
| --- |
| 职责事项信息表 |
| （职业技能培训）信息表 |
| 序号 | 　11.1 |
| 名称 | 职业技能培训 |
| 法定依据 | 　《关于实施百万技能人才培训福利计划的意见》（津政发[2014]31号） |
| 实施机构 | 　新城镇党群服务中心 |
| 职责边界 | 　我中心，市、区培训中心 |
| 运行流程 | 　第一步：申请人携带申请材料至窗口办理。第二步：窗口办事人员核对申请人递交的原件。申请材料不齐全的，申请人补齐材料继续办理。申请材料不真实的，当面退回所递材料，终止办理。材料齐全真实，留存身份证就业失业登记证复印件，办事人员在《失业人员职业培训需求报名表》上为申请人登记。第三步：办事人员将《失业人员职业培训需求报名表》整理汇总报送区县人力资源和社会保障局。第四步：申请人听电话通知参加培训。 |
| 运行要件 | 1、 申请人身份证原件复印件2、 申请人就业失业登记证原件复印件3、 申请人社会保障卡 |
| 责任事项 | 　负责报名及组织 |
| 监督方式 | 　新城镇纪检办公室：65775272  |