

车赶乡人民政府文件

临车政发〔2024〕36号

临县车赶乡人民政府 关于印发《车赶乡就业社保服务村村全 覆盖工作实施方案》的通知

各支部村委、乡直机关：

《车赶乡就业社保服务社区村村全覆盖工作实施方案》
经乡党委会议研究通过。现印发给你们，请认真贯彻执行。



车赶乡就业社保服务社区村村全覆盖工作 实施方案

为全面落实国务院《社会保险经办条例》，深入贯彻省委十二届七次全会暨省委经济工作会议精神，根据《山西省人力资源和社会保障厅 山西省财政厅关于印发〈山西省就业社保服务社区村村全覆盖工作实施方案〉的通知》（晋人社厅发〔2024〕12号）、《吕梁市人民政府办公室关于印发吕梁市就业社保服务社区村村全覆盖工作实施方案的通知》（吕政办发电〔2024〕12号）、《临县人民政府办公室关于印发临县就业社保服务社区村村全覆盖工作实施方案的通知》（临政办发【2024】5号）要求，落实落细2024年省政府工作报告民生实事“就业社保服务社区村村全覆盖”，全方位提升人社服务水平，特制定此方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大及二十届二中、三中全会精神，坚持以人民为中心的发展理念，在全乡行政村布设就业社保服务点，建立健全省、市、县、乡、村五级就业社保服务体系，提升公共服务均等化、普惠化、便捷化水平，增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

二、目标任务

2024年，依托全乡11个行政村现有公共服务资源，全面建立覆盖全乡的就业社保服务点，开通高频次、低风险的

就业社保服务事项，提供经办服务，满足群众“就近办”“多点办”的需求。

2025年，全面巩固提升基层就业社保服务能力，增配必要设备，拓展服务事项。

三、主要措施

（一）统筹基层资源。把就业社保服务事项纳入乡村综合服务范围，为群众提供服务。乡就业社保服务点设在便民服务中心，由便民服务中心主任兼任负责人。行政村就业社保服务点设在党群服务中心，由大学生村官兼任负责人。统筹乡村现有工作人员、场地、电脑、网络等资源，为群众提供服务。

（二）突出服务供给。统一确定乡村就业社保服务项目，统一优化办事流程。结合群众需求变化、人社政策调整等情况进行动态调整。加强服务队伍培训，提升服务能力，确保服务质量。

（三）完善信息系统。根据服务事项和办事流程，完善乡、村两级就业社保服务信息系统，实现省、市、县、乡、村五级互联互通，支撑群众便捷化享受就业社保服务。

（四）加强协议管理。对服务点实行协议管理，县人社部门与乡人民政府、行政村村民委员会签订合作协议，明确合作内容、双方权利义务、责任职责以及出现重大问题的处置方法。

（五）健全制度机制。按照全省统一的信息系统用户管理办法，加强风险防范；建立上下联动机制，解决经办机构

和群众遇到的经办困难；实行首问负责制、全程代理制、一次性告知制、限时办结制和责任追究制，规范服务行为；坚持办事程序公开、办事依据公开、办事时限公开、办事结果公开，主动接受群众监督。

（六）加强安全管理。按照国家相关法律法规保障网络传输安全，定期检查网络安全设备运行情况，确保网络安全设备运行稳定，排除网络安全隐患。自助服务终端应具备操作日志记录、数据加密等安全防护功能，支持业务查询办理的可追溯性。

（七）注重督导调度。严格落实“13710”督办机制，按时序进度进行调度考评，坚持周小结、月盘点、季考评，常态化开展乡对村逐级跟踪问效、排队督办工作，从严从实紧盯责任落地、保证实事办实办好。

四、服务网点标准

乡、行政村就业社保服务点要达到以下标准：

（一）基础保障标准。在固定的办公场所内，有基本的办公家具；有电脑、自助设备，并接入互联网络（自助设备要求行政村和社区配置）；有公示服务事项和办理流程的渠道和载体。

（二）服务项目标准。坚持从群众视角，确定“我要找工作”“我要办社保”等群众急需的服务，重点突出求职登记、职位推荐、技能培训、社会保险待遇资格认证、养老保险参保登记、社会保障卡状态变更等高频次、低风险服务。

服务事项、服务流程要按业务政策、依群众口味统一选送、统一设置。

按照全省统一安排，确定就业社保服务事项。其中，就业服务 19 项（“找工作”类服务 15 项、“学技术”类服务 4 项）；社保服务 21 项（“办社保”类服务 18 项、“用社保卡”类服务 3 项）。

（三）服务方式标准。一是提供窗口服务。利用乡、行政村现有工作人员、办公电脑和网络，加载就业社保服务信息系统，为群众提供窗口服务，并接受群众的业务咨询。二是提供自助服务（行政村要求提供）。通过自助设备为群众提供自助服务，对于自主操作有困难的人员提供“帮办”服务。三是提供上门服务。为老年人、残疾人等行动不便的人员，提供上门办、代理办服务。

五、工作任务及实施步骤

1. 制定工作实施方案，报乡党委政府批准后，召开就业社保服务“村村全覆盖”工作动员大会。乡政府设立工作专班和联络人名单报县领导小组办公室。

完成时限：2024 年 4 月底前。

2. 由乡党委政府牵头，各行政村设立就业社保服务点，按文件要求落实服务点办事场所、人员、电脑、网络等，并将情况报乡就业服务中心，配合完成县人社局系统登陆账号和权限配置。县人社局与乡、行政村（社区）服务点签订合作协议。

完成时限：2024 年 5 月底前。

3. 由县人社局组织全乡各行政村服务点业务骨干参加县组织的系统登录与操作培训。按县里要求进度完成就业社保服务自助设备完成安装调试工作。

完成时限：2024 年 6 月底前。

4. 由县人社局对乡村服务点工作人员进行业务培训，开展就业社保服务试运行，协调解决运行中发现的问题。

完成时限：2024 年 8 月底前。

5. 组织开展“就业社保服务社区村村全覆盖”专题宣传，通过设置集中宣传点、张贴海报、发放宣传材料、微信群、公众号推送等群众喜闻乐见的方式，提升就业社保服务社区村村全覆盖工作社会知晓度，推动工作走深走实。完成自助设备固定资产接收工作。

完成时限：2024 年 9 月底前。

六、资金保障和设备采购

（一）就业补助资金。根据省级下拨就业补助资金对各村服务点网络运行和就业政策宣传进行补助。2024 年就业补助资金按照服务点测算数量下达，后续年度就业资金补助根据实际服务点数量下达，补助标准为每个服务点 1500 元/年。

确保补助资金用于支持各行政村网络运行和宣传。

（二）设备采购资金。2024 年省级财政安排资金，支持就业社保服务点建设，为行政村（社区）服务点配置 1 台自助设备。

自助设备配置按照“省级统一采购、市级督促指导、县级牵头落实、村级管理使用”的原则实施。乡里做好领取、分发工作，负责组织辖区内服务点的领取、分发、登记、安装和管理工作的。

七、工作要求

（一）加强组织领导。就业社保服务社区村村全覆盖关乎民生福祉，是省政府民生实事工程，全乡上下要提高政治站位，把这项工作作为全面贯彻落实党的二十大精神、践行以人民为中心发展思想的实际行动。乡人民政府是第一责任人，成立工作专班，建立抓落实的工作机制，制定时间表、路线图，明确责任分工，推动工作顺利开展。

（二）强化责任落实。乡便民服务中心负责总体组织实施、业务督导、情况收集、监督检查以及上下级协调联络等工作，同时要加强沟通协调，靠前推进，建立业务审核协调联动、督导机制，确保基层受理的业务，在规定时限内完成审核，并反馈审核结果。乡政府要统筹协调乡、村两级人员、场地、办公设施设备，高标准保障就业社保服务点运行。

（三）注重宣传与实效。要通过村民大会、微信推送、张贴海报、互动体验等灵活多样的形式广泛开展宣传，扩大知晓度，推动服务深入开展。要建立常态化考核评价机制，通过实地调研、走访、数据分析等方式监测基层服务点运转情况，及时发现并解决问题，不断优化服务内容、业务流程和制度机制，确保基层就业社保服务落到实处。

附件：车赶乡就业社保服务社区村村全覆盖工作领导小组

附件

车赶乡就业社保服务社区村村全覆盖工作

领导小组

组 长：高 杰 车赶乡人民政府乡长

副组长：崔瑜萍 车赶乡便民服务中心主任

高永新 车赶乡党委副书记、车赶片组长

王小林 车赶乡武装部长、神峪沟片组长

任国英 车赶乡副乡长、钟底片组长

王建梅 车赶乡副乡长、赵家塔片组长

成 员：李泽霖 车赶乡杜家沟村支书助理、报账员

李 娜 车赶乡尧子坡村支书助理、报账员

秦佳宁 车赶乡坪焉村支书助理、报账员

张琦伟 车赶乡沙家焉支书助理、报账员

薛宏宇 车赶乡车赶村支书助理、报账员

李永茹 车赶乡钟底村支书助理、报账员

刘振林 车赶乡张家山村支书助理、报账员

李羽楠 车赶乡赵家塔村支书助理、报账员

秦祺浩 车赶乡神峪沟村支书助理、报账员

刘紫茹 车赶乡王家山村支书助理、报账员

宋书廷 车赶乡大焉村支书助理、报账员

领导小组下设办公室，办公室设在乡便民服务中心，办公室主任由崔瑜萍主任担任，负责就业社保服务社区村村全覆盖的方案制定、组织实施、指挥调度、指导督办等工作。

办公室成员由张成担任，负责就业社保服务社区村村全覆盖工作提示、资料收集、信息汇总和上报等工作。