附件1

2022年含谷镇“15＋5”人社便民服务圈建设实施任务分解表

| 序号 | 工作任务 | 主要内容 | 责任单位 | 完成时限 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 调研摸底 | 对含谷镇“15+5”人社便民服务圈建设现状进行调研，全面掌握整体状况；召开镇人社便民服务圈建设工作座谈会，集思广益，听取村（居）工作意见建议，找准建设实施工作重点、难点以及突破点。 | 镇公共服务中心、各村（居） | 2022年7月10日 |
|  2 | 建立健全线下服务网点 | 优化10个村（居）便民服务中心人社政务服务窗口，进一步拓展便民服务举措，开展镇公共服务中心、村（居）便民服务中心窗口人员业务培训，分批组织镇公共服务中心、村（居）便民服务中心窗口人员参加行政办事员职业技能等级考试，持证上岗。 | 镇公共服务中心、各村（居） | 2022年11月30日 |
| 3 | 建立健全线下服务网点 | 提升10个村（居）便民服务中心人社政务服务工作水平，下沉城保参保、城保续保等基层群众经常办理的人社政务服务高频、低风险事项。通过资格认证移动终端、就业“面对面”手持终端为企业、群众提供帮办代办服务。打造群众身边的就创之家，部署高新区智能就业“面对面服务”系统，整合就业、创业、培训等全部服务事项，创新授权服务代办、个人就业档案、专属智能导服、业务办理辅助等功能，推动12项区级就业服务受理业务向“就创之家”下沉，实现29项公共就业服务事项三级通办、全域通办，为群众提供更加优质高效的就业服务。 | 各村（居）、谷昀就创之家 | 2022年10月15日 |
| 4 | 建立健全线下服务网点 | 在科学谷综治中心建设人社便民服务网点1个，配置人社自助一体机、生存认证自助一体机各一台，设置政策宣传栏，提供政策咨询引导、帮办代办等服务。镇社保所负责人员培训和业务指导监督等，综治中心负责指导群众使用自助设备并进行日常维护管理。 | 科学谷综治中心 | 2023年12月31日 |
| 5 | 建立健全线下服务网点 | 2023年12月以前，在含谷镇含湖村、社区便民服务中心各购置1台生存认证自助一体机，以便退休领待人员及时、便捷完成养老待遇资格认证。 | 镇公共服务中心 | 2023年12月31日 |
| 6 | 梳理规范服务事项清单 | 分阶段下沉城保个人参保登记等50项人社政务服务事项清单至10个人社自有基层经办网点（详见附件3）。2022年8月下沉城保参保、城保续保等30项人社服务事项清单，2022年10月新增下沉20项人社服务事项清单。含谷镇公共服务中心将于2022年10月前，完成对各村（居）人社政务服务受理岗工作人员工作培训。主要培训智慧人社等系统的操作流程、各项办理事项政策学习等。 | 各村（居） | 2022年10月15日 |
| 7 | 优化升级人社政务服务 | 升级“科学政务帮”2.0版本，梳理帮办代办事项清单，进一步扩展“科学政务帮”服务范围和事项，优化代收代办经办流程。充分考虑老年人、残疾人习惯和特点，开通授权代理等功能，实现帮办代办。充分发挥“两委”成员、党员志愿者等原有帮办代办力量，加大对老年群体、行动不便或其他特殊群众提供上门帮办代办服务。 | 各村（居） | 2022年9月30日 |
| 8 | 优化升级人社政务服务 | 在前期社保服务专线高新区社保部：68183778、镇社保所：65731387的基础上梳理人社领域群众高频问答事项，下发《人社政策热点问题》《社保常见问题》等手册，缩短电话等待时长，定期开展业务知识培训，确保及时、准确、快速解答群众电话咨询。联动高新区政务服务中心“68123789”咨询电话，优化政务服务咨询、指引、办理机制。 | 镇公共服务中心 | 2022年9月30日 |
| 9 | 强化提升政务服务能力 | 高新区政务服务和社会事务中心采取购买服务、开发公益性岗位等方式，进一步充实基层服务工作力量。加强劳务经纪人、志愿者等队伍建设，按照“一村社一人”的标准进行配置，动态掌握劳动者就失业情况和求职、培训需求，精准输送企业用工需求，打通劳动者服务“最后一公里”。 | 镇公共服务中心、各村（居） | 2022年12月30日 |
| 10 | 强化提升政务服务能力 | 建立人员培训机制，每年对职业指导师、劳务经纪人、村（居）综合服务专干等基层工作人员开展政策经办培训不少于4次，确保工作人员准确掌握政策、熟悉业务流程等。常态化开展人社系统练兵比武活动，提升干部职工综合素质和专业化水平，打造群众满意的工作队伍。 | 镇公共服务中心 | 2022年12月30日 |