

**桓台县人社局
公共服务事项服务指南**

就业政策法规咨询服务指南

一、事项名称

就业政策法规咨询

二、办理依据

《山东省就业促进条例》（2016年3月修正）第三十一条。

三、受理单位及办理地点

桓台县就业办公室（张北路2940号）

四、办理条件

为进入人力资源市场招聘人员的各类企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织，以及招用与之建立劳动关系的劳动者的国家机关、事业单位、社会团体办理用人登记手续。

法定劳动年龄内、有劳动能力且有就业愿望、有合法身份证件人员办理求职登记手续

五、申请材料

无

六、基本流程

各类企业单位和劳动者直接到窗口咨询就业政策法规。

七、收费依据及标准

不收费

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

（一）现场办理：桓台县就业办公室就业指导科。

（二）电话咨询：0533—8166045、18816169961。

职业指导和职业介绍服务指南

一、事项名称

职业指导和职业介绍

二、办理依据

(一)《就业促进法》(2008年1月1日起施行,2015年4月24日修正)

(二)《山东省就业促进条例》(2004年4月2日通过,2004年5月1日起施行,2016年3月30日修正)

三、受理单位及办理地点

桓台县劳动就业办公室就业指导科(张北路2940号)

四、办理条件

为进入人力资源市场招聘人员的各类企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织,以及招用与之建立劳动关系的劳动者的国家机关、事业单位、社会团体办理用人登记手续。

法定劳动年龄内、有劳动能力且有就业愿望、有合法身份证件人员办理求职登记手续。

五、申请材料

(一)用人单位用工登记手续:

1、《营业执照(副本)》、民办非企业单位登记证和事业单位法人证书原件及复印件。

2、组织机构代码证原件及复印件。

3、法人代表身份证或经办人身份证原件及复印件。

4、招聘简章。

5、外地单位持当地市级人力资源和社会保障部门开具的跨地区招工介绍信。

(二)个人求职登记:

- 1、身份证；
- 2、一寸免冠彩照 1 张；
- 3、技术职务、技术等级证明及学历证明；
- 4、本市失业人员持《就业失业登记证》或《就业创业证》办理登记。

六、基本流程

(一)用人单位用工登记：

- 1、工作人员审查用人单位提供的相关证明及材料。
- 2、经核查无误后，用人单位填写《桓台县职业介绍中心用人单位招用人员登记表》。
- 3、进行职业指导，推荐劳动者。
- 4、将用人信息录入信息网，发布用人信息。
- 5、组织招聘会（每周二上午）。

(二)个人求职登记：

- 1、工作人员审查求职人员提供的相关证件及材料；
- 2、求职人员填写《桓台县职业介绍中心个人求职登记表》；
- 3、将求职信息录入信息网。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

(一)现场咨询：桓台县劳动就业办公室就业指导科(张北路 2940 号)；

(二)电话咨询：0533-8166045。

劳动用工备案信息查询服务指南

一、事项名称

劳动用工备案信息查询

二、办理依据

《关于建立劳动用工备案制度的通知》(劳社部发〔2006〕46号):“(三)加强对劳动用工备案情况的监督检查。采取提前通告、跟踪催办和监督检查等办法,督促用人单位及时进行劳动用工备案。要建立职工查询举报渠道,方便职工及时查询用人单位是否进行了劳动用工备案、备案的内容是否真实。”

三、受理单位及办理地点

各乡镇便民服务中心

四、办理条件

用人单位劳动用工情况发生下列变化的,应对变化情况进行备案

- (一)新招用劳动者的;
- (二)劳动合同续订、变更、解除、终止的
- (三)成建制划入或划出的
- (四)劳动者退休的
- (五)劳动者死亡的
- (六)其他应当进行备案的情形

五、申请材料

用人单位办理劳动用工备案时,应当向劳动保障行政部门提交如下资料:

(一)办理新招用人员用工备案的,应提供劳动者身份证、《淄博市劳动用工备案和就业失业登记人员信息表》(以下简称《人员信息表》)、《淄博市劳动用工备案和就业失业登记花名册》(以下简称《花名册》)以及与被招用人员签订的劳动合同书。

(二)办理续订、变更劳动合同备案的,应提供《花名册》以及劳动合同书。

(三)办理解除或终止劳动合同备案时,应提供《花名册》、《解除或终止劳动合同证明书》以及劳动合同书。

(四)用人单位到劳动保障部门初次办理劳动用工备案或为劳动者办理就业登记手续时,应提供《淄博市劳动用工备案和就业失业登记用人单位信息表》(以下简称《用人单位信息表》)、用人单位有效资质证明、组织机构代码证。

(五)外地单位在本市以租赁柜台等形式从事经营活动的,办理用工备案时应提供单位的有效资质证明、授权委托书、与本市协作单位有效资质证明、合作协议等证明材料。

六、基本流程

(一)用人单位提供的劳动用工备案材料齐全的,劳动保障行政部门应当即时受理办结。在《用人单位信息表》、《人员信息表》、《花名册》、《解除或终止劳动合同证明书》、劳动合同书上加盖“劳动用工备案专用章”,并注明备案日期。

(二)对情况特殊、无法及时办结的,办理期限最长不超过3个工作日。

(三)用人单位提供的材料不齐全的,劳动保障行政部门应当以书面形式一次性告知用人单位需要补充的全部材料。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

电话咨询:各乡镇劳保中心电话

索镇: 8221662	新城: 6272397
田庄: 2345286	果里: 8407629
马桥: 2345607	起风: 8686148
荆家: 6272058	唐山: 8510029
街道办: 8181087	恒星: 8262627
兰香园: 8227236	少海: 8268318
西苑: 8260131	云涛: 6275399
商城: 6270197	宝发: 2620009
锦秋: 8161005	宝龙: 8268016
东城: 6275667	兴华: 2620388

一次性创业补贴和一次性创业岗位开发补贴 服务指南

一、项目名称

一次性创业补贴和一次性创业岗位开发补贴

二、办理依据

- 1、《山东省创业带动就业扶持资金管理办法》鲁财社[2016]69号)
- 2、《山东省就业补助资金管理暂行办法》鲁财社[2016]27号
- 3、《淄博市就业补助资金管理暂行办法》淄财社[2016]61号
- 4、《淄博市小额担保贷款实施办法》淄银发[2012]142号

三、受理单位及办理地点

桓台县劳动就业办公室

四、办理条件

首次领取小微企业营业执照、正常经营并在创办企业缴纳职工社会保险费满12个月（离岗创业的专业技术技能人才在原单位参保的除外）的创业人员，给予一次性创业补贴，补贴标准为1.2万元。有条件的区县可以将一次性创业补贴政策放宽到符合条件的新注册个体工商户，补贴标准不低于2000元。对吸纳登记失业人员和毕业年度高校毕业生（不含创业者本人，下同）并与其签订1年以上期限劳动合同，按月向招用人员支付不低于当地最低工资标准的工资报酬，足额缴纳职工社会保险费满4个月以上的小微企业，按照申请补贴时创造就业岗位数量和每个岗位2000元的标准给予一次性创业岗位开发补贴。

五、申请材料

创业者身份证件或《就业创业证》、营业执照、社会保险费征缴机构出具的创业者本人职工社会保险缴费明细账(单)、财务报表等。同时申请一次性创业岗位开发补贴的,除上述材料外,还应提供招用人员名单及身份证件、招用人员的《就业创业证》或《毕业证》、劳动合同、单位发放工资明细账、社会保险费征缴机构出具的职工社会保险缴费明细账(单)等。

六、基本流程

- 1、受理：符合条件的个体工商户持相关材料提出申请。
- 2、审核：对申报材料进行初审、复审。经主任办公会研究通过后，报财政部门审批。
- 3、公示：在县局域网站公示 5-7 天。
- 4、办结：对公示无异议的，通知申请人领取一次性创业补贴（一次性岗位开发补贴）。

七、收费依据标准

不收费

八、办理时限

审核后，按规定将资金支付到单位银行在银行开立的基本账户，个体工商户申请一次性创业补贴的支付到本人个人账户。（资金到位后）。

九、咨询方式

（一）现场咨询：桓台县劳动就业办公室

（二）电话咨询：18816169952 18816169955

一次性创业场所租赁补贴服务指南

一、项目名称

一次性创业场所租赁补贴

二、办理依据

- 1、《山东省创业带动就业扶持资金管理办法》鲁财社[2016]69号
- 2、《山东省就业补助资金管理暂行办法》鲁财社[2016]27号
- 3、《淄博市就业补助资金管理暂行办法》淄财社[2016]61号

三、受理单位及办理地点

桓台县劳动就业办公室

四、办理条件

对毕业年度的高等院校、技师学院毕业生和就业困难人员创办个体工商户或小微企业，租用经营场地创业正常经营6个月以上、创业者依法足额缴纳职工社会保险费满6个月并签订1年及以上租赁合同且未享受场地租赁费用减免的，按照个体工商户每户5000元、小微企业每个1万元的标准给予一次性创业场所租赁补贴。

五、申请材料

创业者身份证件、

《就业创业证》、毕业年度高校毕业生《毕业证》、营业执

照、社会保险费征缴机构出具的社会保险费明细账（单）、创业场地房屋租赁合同、银行开户许可证和财务报表。以上材料需提供原件及复印件。

六、基本流程

1、受理：符合条件的小微企业或个体工商户持相关材料提出申请。

2、审核：对申报材料进行初审、复审。经主任办公会研究通过后，报财政部门审批。

3、公示：在县局域网站公示 5-7 天。

4、办结：对公示无异议的，通知申请人领取一次性创业场所租赁补贴。

七、收费依据标准

不收费

八、办理时限

审核后，按规定将资金支付到单位银行在银行开立的基本账户，个体工商户申请一次性创业补贴的支付到本人个人账户。

（资金到位后）。

九、咨询方式

（一）现场咨询：桓台县劳动就业办公室

（二）电话咨询：18816169952 18816169955

公益性岗位补贴申请审核服务指南

一、事项名称

公益性岗位补贴申请审核

二、办理依据

(一)《山东省就业补助资金管理暂行办法》(鲁财社〔2016〕27号)

(二)《关于印发〈淄博市就业补助资金管理暂行办法〉的通知》(淄财社〔2016〕61号)。

(三)《山东省就业促进条例》(2009年11月修订)

三、受理单位及办理地点

桓台县劳动就业办公室就业指导科(张北路2940号)

四、办理条件

当年度招用吸纳就业困难人员就业的企业(单位)

五、申请材料

1、《招用就业困难人员“两项”补贴申请表》1份,并报送电子版本。

2、《招用就业困难人员“两项”补贴花名册》1份,并报送电子版本。

3、《营业执照》(或《事业单位法人证书》、《社会团体法人登记证书》)、《组织机构代码证书》副本原件及复印件各一份(加盖单位公章)。

4、被招用就业困难人员的《就业创业证》(或《就业失业登记证》)、《劳动合同书》原件及复印件(《就业创业证》(或《就业失业登记证》)复印首页、就业登记页、失业登记页和就业困难人员认定页,《劳动合同》全部复印)各一份,原件在查验、登记完毕后退还用人单位。

5、社会保险经办机构出具的《山东省社会保险基金专用票据》(须社保经办机构盖章)和申报人员工资发放表及相应的记账凭证复印件(加盖单位公章)各一份。

6、社会保险缴费基数一览表（须社保经办机构盖章）或社保经办机构打印的《养老保险个人账户清单》各一份。

7、被招用就业困难人员的身份证（或居住证）复印件各一份。

8、单位在银行开立的基本账户、户名、开户银行（要求银行开户许可证复印件并加盖公章，手写无效）一份。

9、单位简介（包括单位地址、主要产品、职工人数等）一份。

10、新增人员《劳动合同》以当年度1月1日后新签订的有效（续订《劳动合同》人员无效）一份。

六、基本流程

1、办理企业（单位）吸纳就业困难人员岗位补贴申报申请及报送应先向县就业办公室就业指导科窗口提供相关材料。

2、经窗口审查合格，主任审签后，形成岗位补贴审批表、花名册等表格，汇总报市就业办、县财政部门核准。

3、通知单位领取岗位补贴。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

（一）现场咨询：桓台县劳动就业办公室就业指导科（张北路2940号）；

（二）电话咨询：0533-8166045。

创业担保贷款、贴息申请服务指南

一、事项名称

创业担保贷款、贴息申请

二、办理依据

- 1、《普惠金融发展专项资金管理办法》（财金[2016]85号）
- 2、《淄博市小额担保贷款财政补贴资金管理办法》（淄财金[2013]6号）
- 3、《关于印发淄博市鼓励“零成本创业”进一步推动大众创业万众创新的若干政策意见的通知》（淄政办发[2016]12号）
- 4、《淄博市人民政府办公厅关于促进创业带动就业的意见》（淄政办发[2013]64号）

三、受理单位及办理地点

桓台县劳动就业办公室二楼（桓台县张北路2940号）

四、办理条件

法定劳动年龄内，本辖区登记失业人员、军队退役人员、被征地农民、残疾人、随军家属、高校毕业生、返乡农民工、城乡妇女、刑释人员等。除助学贷款、扶贫贷款、首套住房贷款、购车贷款以外，个人创业担保贷款申请人及其家庭成员（以户为单位）自提交创业担保贷款申请之日起向前追溯5年内，应没有商业银行其他贷款记录。

五、申请材料

1、贷款材料

（1）就业创业证及相关证件（高校毕业证、退伍证、残疾人证）。

（2）营业执照副本、税务登记证。

（3）夫妻双方身份证（两人身份证正反面复印在一张纸上）、户口簿（首页、索引页、夫妻双方个人单页复印在一张纸上）、结婚证（持证人为贷款人本人）。

（4）房屋租赁合同或产权证明（营业执照经营场所合同或证明）。

（5）夫妻双方近期一寸单人彩照各二张。

(6) 担保人身份证、户口簿(首页、索引页、夫妻双方个人单页复印在一张纸上)、结婚证(持证人为担保人本人)。

(7) 担保人收入证明原件。

以上申请材料除照片外，均需原件和两份复印件。

2、贴息材料

(1) 结清证明、利息清单(由贷款银行出具)

(2) 贷款人身份证正反面复印件1张、邮政储蓄银行卡正反面复印件1张(必须为贷款人本人银行卡)

六、基本流程

1、受理：符合条件的创业人员，携带所需申请材料提出申请。

2、考察：(1) 担保机构和经办银行在受理符合条件的贷款申请后及时对创业人员经营项目进行实地考察，掌握贷款人的经营情况及还款能力，根据实地考察情况确定贷款人贷款额度及贷款期限。

(2) 经办银行结合信贷原则对贷款人进行审核，对其中符合要求的贷款人签订反担保协议和借款合同并办理放贷手续。

(3) 待借款合同到期后，借款人在按时偿还银行贷款本息的基础上，向窗口提出贴息申请。

3、公示：在县局域网站公示5-7天。

4、办结：经公示无异议后，财政部门核报相应资金进行贴息。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时受理。

九、咨询方式

(一) 现场咨询：桓台县劳动就业办公室二楼

(二) 电话咨询：18816169952 18816169955

劳动密集型小企业贷款贴息服务指南

一、事项名称

劳动密集型小企业贷款贴息

二、办理依据

- 1、关于印发《普惠金融发展专项资金管理办法》的通知（财金〔2016〕85号）；
- 2、《山东省创业带动就业扶持资金管理办法》鲁财社〔2016〕69号）
- 3、《淄博市小额担保贷款财政补贴资金管理办法》（淄财金〔2013〕6号）
- 4、《关于进一步推动劳动密集型小企业贷款贴息工作通知》淄人社发〔2014〕100号

三、受理单位及办理地点

桓台县劳动就业办公室二楼（桓台县张北路2940号）

四、办理条件

劳动密集型小企业招用符合创业担保贷款申请条件的人员（以下称符合条件人员）应达到企业现有在职职工总数30%（超过100人的企业达到15%）以上，并按规定与招用人员签订劳动合同。符合条件的人员应持有人力资源社会保障部门颁发的《就业创业证》（或《就业失业登记证》），人员类别包括登记失业人员、军队退役人员、被征地农民、残疾人、随军家属、高校毕业生、返乡农民工、城乡妇女、刑释人员等。

五、申请材料

- 1、淄博市劳动密集型小企业认定证明表，申请表，贴息资金申请表各3份；
- 2、《营业执照》副本原件及复印件1份；
- 3、《税务登记》副本原件及复印件1份；
- 4、《组织机构代码证》原件及复印件1份；
- 5、企业法定代表人身份证复印件1份；
- 6、银行借款合同、保证合同、借据原件及复印件；

7、企业所有职工花名册及员工近三个月的工资发放表1份原件及复印件；

8、企业招用符合条件人员花名册及与招用人员签订的劳动合同、《就业创业证》原件及复印件和身份证复印件；

9、结清证明、利息清单、开户许可证。

所有材料均盖企业公章

六、基本流程

1、受理：符合条件的劳动密集型小企业持相关材料提出申请。

2、考察：由小额贷款担保中心会同财政局对企业进行实地考察。

3、办理：

(1)通过认定的劳动密集型小企业持《淄博市劳动密集型小企业认定证明表》到所在县担保中心或市担保中心申请小额担保贷款。

(2)担保中心会同经办机构对申请企业经营状况进行考察，并确定是否放款。

(3)待借款合同期满后，企业在按时偿还银行贷款本息后的15个工作日内，向县人力资源和社会保障局、县财政局申请财政贴息资金。

4、公示：在县局域网站公示5-7天。

5、办结：经公示无异议的，经财政局审核，待贴息资金拨付到位直接拨付小企业相关账户。

注：借款主体在还款过程中如产生逾期的不再给予贴息。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时受理。

九、咨询方式

(一)现场咨询：桓台县劳动就业办公室二楼

(二)电话咨询：18816169952 18816169955

普通大中专学校毕业生就业手续办理服务指南

一、事项名称

普通大中专学校毕业生就业手续办理

二、办理依据

《山东省人力资源和社会保障厅山东省教育厅山东省公安厅关于进一步简化全省普通大中专学校毕业生就业手续有关事项的通知》(鲁人社发〔2014〕49号)。

三、受理单位及办理地点

桓台县人力资源和社会保障局就业促进科(桓台县张北路2940号)。

四、办理条件

应届非师范类高校毕业生。

五、申请材料

身份证或社保卡、毕业证、就业报到证。

六、基本流程

- (一) 申请人提交相关材料;
- (二) 就业促进科进行实名登记。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

(一) 现场咨询: 桓台县人力资源市场二楼大厅就业促进科窗口。

(二) 电话咨询: 0533-8216746。

流动人员人事档案管理服务指南

一、事项名称

流动人员人事档案管理

二、办理依据

《关于贯彻落实人社部发〔2014〕90号文件进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的意见》(鲁人社发〔2015〕48号)

三、受理单位及办理地点

桓台县人才交流服务中心(桓台县张北路2940号)。

四、办理条件

非公有制企业和社会组织聘用人员；辞职辞退、取消录(聘)用或被开除的机关事业单位工作人员；与企事业单位解除或终止劳动(聘用)关系人员；未就业的高校毕业生及中专毕业生；自费出国留学及其他因私出国(境)人员；外国企业常驻代表机构的中方雇员；自由职业或灵活就业人员的档案；其他实行社会管理人员。

五、申请材料

(一)档案转入：申请人的毕业证、报到证、身份证、户口本原件与复印件，学信网学历查询打印件，外地生源需提供与我县单位签订的劳动合同或我县单位接收证明，申请人的人事档案需在有档案管理权限部门。

(二)档案转出: 申请人携带毕业证、报到证、身份证原件与复印件、有档案管理权限部门出具的调档函, 申请人要在柜台有工作单位还需出具与原单位的解约协议书, 如申请人本人未能前来, 需出具委托书加按个人手印与被委托人身份证原件复印件

六、基本流程

(一) 申请人提交相关材料;

(二) 县人才交流服务中心审核出具调档函或办理档案转出手续。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

(一) 现场咨询: 桓台县人力资源市场二楼大厅人才交流服务中心窗口

(二) 电话咨询: 0533-8216746。

就业见习补贴申请审核服务指南

一、事项名称

就业见习补贴申请审核

二、办理依据

(一)《山东省就业专项资金管理暂行办法》(鲁财社〔2011〕55号)

(二)《关于贯彻落实〈山东省高校毕业生就业见习管理办法(试行)〉有关问题的通知》(淄人社发〔2011〕70号);

(三)《桓台县高校毕业生就业见习管理办法》(桓人社发〔2012〕18号)。

三、受理单位及办理地点

桓台县人力资源和社会保障局就业促进科(桓台县张北路2940号)。

四、办理条件

各级高校毕业生就业见习基地。

五、申请材料

见习人员花名册、见习报名表、见习协议书、见习人员身份证和报到证复印件、见习期间工资表、见习期满考核表。

六、基本流程

(一)见习基地提交相关材料;

(二)就业促进科进行审核。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

(一)现场咨询:桓台县人力资源市场二楼大厅就业促进科窗口。

(二)电话咨询:0533-8216746。

社会保险费征缴服务服务指南

一、事项名称

社会保险费征缴服务（企业）

二、办理依据

1. 《社会保险费征缴暂行条例》（1999年1月国务院令 第259号）第二条：“基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费（以下统称社会保险费）的征收、缴纳，适用本条例。本条例所称缴费单位、缴费个人，是指依照有关法律、行政法规和国务院的规定，应当缴纳社会保险费的单位和个人。”第三条：“基本养老保险费的征缴范围：国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业和 other 城镇企业及其职工，实行企业化管理的事业单位及其职工。”

2. 《社会保险费申报缴纳管理规定》（2013年人社部令 第20号）第二条：“用人单位进行缴费申报和社会保险经办机构征收社会保险费，适用本规定。本规定所称社会保险费，是指由用人单位及其职工依法参加社会保险并缴纳的职工基本养老保险费、职工基本医疗保险费、工伤保险费、失业保险费和生育保险费。”第三条：“社会保险经办机构负责社会保险缴费申报、核定等工作。省、自治区、直辖市人民政府决定由社会保险经办机构征收社会保险费的，社会保险经办机构应当依法征收社会保险费。社会保险经办机构负责征

收的社会保险费，实行统一征收。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处（桓台县中心大街 777 号）

四、办理条件

国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业和
其他城镇企业及其职工，实行企业化管理的事业单位及其职工，
有雇工的个体工商户及其职工。

五、申请材料

社会保险登记表、营业执照、组织机构代码证、法人资格证明、规定的其他材料

六、基本流程

- （一）申请人提交相关材料；
- （二）经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

- （一）现场咨询：桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。
- （二）电话咨询：0533-8181157。

社会保险费征缴服务指南

一、事项名称

社会保险费征缴服务（机关）

二、办理依据

1、淄博市人民政府关于印发淄博市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知（淄政发〔2015〕9号）。

2、关于转发山东省人力资源和社会保障厅、山东省财政厅《关于确定机关事业单位养老保险缴费工资及待遇统筹项目的通知》的通知（淄人社字〔2015〕252号）。

3、关于印发淄博市机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程的通知（淄人社发〔2015〕90号）。

三、受理单位及办理地点

桓台县机关事业社会养老保险管理处（桓台县索镇中心大街301号）。

四、办理条件

我县按照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关（单位）、事业单位及其符合人事管理规定的编制内工作人员。

五、申请材料

（1）机关事业单位基本养老保险工资总额申报表。

（2）机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表，并根据不同情况提供以下材料。

1、在职参保人员增加：县级及以上党委组织部门、人力资源和社会保障行政部门行政干部介绍信、工资审批表、机关事业单位人员入编通知单、身份证复印件，事业单位人员还需提供聘用合同。调入人员需提供养老保险关系转移函。

2、在职参保人员减少：县级及以上党委组织部门、人力资源和社会保障行政部门调令、机关事业单位人员出编通知单，事业单位人员还需提供解聘合同。需办理转移保险关系的需要提供单位证明、接收单位全称及对应保险处全称、开户行、账号。

六、基本流程

- 1、申请人提交相关材料。
- 2、桓台县机关事业社会养老保险管理处审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

- 1、现场咨询：桓台县机关事业社会养老保险管理处服务大厅。
- 2、电话咨询：0533—8187743。

企业参保职工死亡丧葬补助金、抚恤金发放 服务指南

一、事项名称

企业参保职工死亡丧葬补助金、抚恤金发放

二、办理依据

1. 《社会保险法》（2010年10月主席令第35号）第一章第四条：“中华人民共和国境内的用人单位和个人依法缴纳社会保险费，有权查询缴费记录、个人权益记录，要求社会保险经办机构提供社会保险咨询等相关服务。第十七条参加基本养老保险的个人，因病或者非因工死亡的，其遗属可以领取丧葬补助金和抚恤金。”

2. 《关于调整企业职工丧葬费补助标准的通知》（鲁劳社〔2003〕53号）第一条：“企业职工（含离退休人员）逝世后，不分职务级别，丧葬补助费的标准调整为每人1000元。”

3. 《关于调整国有企业因工与非因工死亡职工供养直系亲属生活困难补助标准的通知》（鲁劳发〔1993〕343号）“规定国有企业因工与非因工死亡职工发给10个月全省上年度月平均工资的救济费。”

4. 《关于企业和事业单位离休干部病故一次性抚恤金有关问题的通知》（组通字〔2014〕33号）“企业离休人员病故的发给本人生前40个月基本离休费的抚恤金。遗属生活困难补助依据《关于调整企业职工因病或非因工死亡后供养直系亲属生活困难补助标准的通知》（鲁人社办发〔2012〕74号）第一条企业职工（含离退休人员）因病或非因工死亡，

符合领取遗属生活困难补助条件的供养直系亲属，每人每月补助标准按企业所在地调整为 3 类：460 元、410 元、360 元发放。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处（桓台县中心大街 777 号）

四、办理条件

参加基本养老保险的个人，因病或者非因工死亡后存在遗属。

五、申请材料

- 1、参保人员档案
- 2、养老保险缴费记录
- 3、死亡证明原件和复印件
- 4、在职职工死亡一次性待遇领取单位信息登记表
- 5、火化证原件和复印件
- 6、遗属无收入证明及关系资料

六、基本流程

- （一）申请人提交相关材料；
- （二）经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

受理后 30 个工作日内

九、咨询方式

- （一）现场咨询：桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。
- （二）电话咨询：0533-8181157。

工伤保险办理服务指南

一、事项名称

工伤保险办理

二、办理依据

《工伤保险条例》(2003年4月国务院令第375号,2009年修订)第五条:“国务院社会保险行政部门负责全国的工伤保险工作。县级以上地方各级人民政府社会保险行政部门负责本行政区域内的工伤保险工作。社会保险行政部门按照国务院有关规定设立的社会保险经办机构(以下称经办机构)具体承办工伤保险事务。”第四十六条:“经办机构具体承办工伤保险事务,履行下列职责:(一)根据省、自治区、直辖市人民政府规定,征收工伤保险费;(二)核查用人单位的工资总额和职工人数,办理工伤保险登记,并负责保存用人单位缴费和职工享受工伤保险待遇情况的记录;(三)进行工伤保险的调查、统计;(四)按照规定管理工伤保险基金的支出;(五)按照规定核定工伤保险待遇(六)为工伤职工或者其近亲属免费提供咨询服务。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处(桓台县中心大街777号)

四、办理条件

国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企

业和其他城镇企业及其职工，实行企业化管理的事业单位及其职工。

五、申请材料

社会保险登记表、营业执照、组织机构代码证、法人资格证明、规定的其他材料

六、基本流程

- (一) 申请人提交相关材料；
- (二) 经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

正常情况下 30 个工作日内办理完毕。如有问题的，待进一步调查核实后再进行结算

九、咨询方式

- (一) 现场咨询：桓台县社会劳动保障事业处服务大厅。
- (二) 电话咨询：0533-8181157。

工伤保险待遇审核服务指南

一、事项名称

工伤保险待遇审核

二、办理依据

《山东省贯彻〈工伤保险条例〉实施办法》(鲁政发〔2011〕25号)第三条：“省人力资源社会保障行政部门负责全省工伤保险工作。县级以上人力资源社会保障行政部门负责本行政区域内的工伤保险工作。第二十七条 申请工伤保险待遇，应向统筹地区经办机构提交工伤认定决定、劳动能力鉴定结论和工伤保险待遇申报表。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处（桓台县中心大街 777 号）

四、办理条件

认定为工伤且正常缴纳工伤保险的参保职工

五、申请材料

- A、《淄博市工伤保险待遇申报表》
- B、《认定工伤决定书》2份
- C、《劳动能力鉴定结论通知书》2份
- D、身份证复印件1份
- E、《山东省工伤职工停工留薪期确认通知书》
- F、《淄博市工伤职工就医须知》
- G、医疗费用原始票据
- H、病例、处方笺、检查报告单
- I、医疗费用明细清单
- J、工伤职工住院伙食费支付证明
- K、劳动能力鉴定告知书
- L、本人社保卡复印件
- M、《淄博市工伤人员特殊医疗申请表》2份（单项检查超三百元或不在淄博市定点医院就医时使用）
- N、异地就医交通费、食宿费原始票据
- O、工伤职工本人劳动合同复印件（受伤前缴费不足一年的提供）
- P、《解除、终止劳动合同证明书》原件复印件各1份

Q、《工伤保险关系终止协议书》3份

R、道路交通事故认定书、赔偿协议书或仲裁调解书或人民法院判决书

S、死亡证明原件（医疗机构、公安部门或人民法院出具）

T、火化证复印件

U、供养亲属享受抚恤金资格（申请）核定表3份

V、证明死者与其供养亲属的有关材料（户口簿、身份证、结婚证、出生医学证明、学生在校证明

W、供养亲属所在地派出所出具的户籍证明或生存证明原件

X、单位出具的供养情况说明、村委出具的被供养人无收入证明、派出所出具的亲属关系证明

Y、供养亲属本人社保卡复印件

（一）申报工伤医疗费提供：A、B、D、E、F、G、H、I、J、K、L（M、N、O、R）

（二）申报一次性伤残补助金提供：A、B、C、D、L（O、R）

（三）申报一次性医疗补助金提供：A、B、C、D、L、P、Q（O、R）

（四）申报工亡待遇提供：A、B、D、S、U、V、W、X、Y（O、R）；实施救治后死亡还需提供：G、H、I（M、N）1-4级伤残职工停工留薪期满后死亡：《淄博市工伤职工定期待遇减少表》

六、基本流程

（一）申请人提交相关材料；

（二）经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

正常情况下30个工作日内办理完毕。如有问题的，待进一步调查核实后再进行结算

九、咨询方式

（一）现场咨询：桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。

（二）电话咨询：0533-8181157。

工伤职工辅助器具配置服务指南

一、事项名称

工伤职工辅助器具配置

二、办理依据

1. 《工伤保险条例》(国务院令第 375 号);
2. 《国务院关于修改〈工伤保险条例〉的决定》(国务院令 第 586 号);
3. 《山东省工伤职工辅助器具配置管理暂行办法》(鲁劳社〔2008〕13 号), 第七条:“工伤职工需要配置辅助器具的, 工伤职工或者其直系亲属持工伤认定结论、医疗诊断证明和有关病历资料, 向当地劳动能力鉴定机构申请配置确认, 填报《配置辅助器具申请确认表》(附件 2)。” 第八条:“劳动能力鉴定机构应当自受理申请之日起, 于 30 个工作日内作出确认结论, 下达《配置辅助器具确认通知书》(附件 3), 书面通知工伤职工本人、用人单位及工伤保险经办机构。”
4. 《关于重新印发山东省工伤保险辅助器具配置目录和费用限额标准的通知》(鲁人社规〔2016〕6 号)
5. 《山东省贯彻〈工伤保险条例〉实施办法》(鲁政发〔2015〕44 号)。

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处(桓台县中心大街 777 号)

四、办理条件

经劳动能力鉴定需辅助器具配置的工伤职工

五、申请材料

- 1、《淄博市工伤保险待遇申报表》3份
- 2、《认定工伤决定书》2份
- 3、《劳动能力鉴定结论通知书》2份
- 4、身份证复印件1份
- 5、本人社保卡复印件
- 6、《淄博市职工残疾辅助器具审批表》
- 7、残疾辅助器具原始票据

六、基本流程

- (一) 申请人提交相关材料；
- (二) 经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

正常情况下30个工作日内办理完毕。如有问题的，待进一步调查核实后再进行结算

九、咨询方式

- (一) 现场咨询：桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。
- (二) 电话咨询：0533-8181157。

生育保险办理服务指南

一、事项名称

生育保险办理

二、办理依据

《山东省企业职工生育保险规定》（2007年3月省政府第193号令）第三条：“县以上劳动保障行政部门主管本行政区域内的生育保险工作……劳动保障行政部门所属的社会保险经办机构，按照本规定负责生育保险的经办业务……”
第十六条：“符合本规定第十条、第十五条规定条件的职工，可以持下列材料到当地社会保险经办机构申领生育保险待遇……”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保障事业处（桓台县中心大街777号）

四、办理条件

- （1）符合计划生育法律的生育或实施计划生育手术；
- （2）职工所在单位按照规定参加生育保险并为该职工连续足额缴费一年以上。

两个条件必须同时具备，缺一不可。

五、申请材料

- 1、对应不同项目的待遇申报表
- 2、职工、配偶身份证复印件
- 3、职工结婚证原件、复印件

- 4、一孩、二孩生育证明原件、复印件
- 5、出生医学证明原件、复印件或婴儿死亡证明原件
- 6、医疗费用原始凭据
- 7、住院病历复印件
- 8、明细费用清单（仅限有生育并发症）
- 9、门诊病历（流产的提供）
- 10、男职工所在单位的证明（申领生育补助金的提供）
- 11、男职工配偶所在地村居民委员会证明（申领生育补助金的提供）

六、基本流程

- （一）申请人提交相关材料；
- （二）经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

审核合格后一般 30 个工作日内完成结算。特殊情况的，经调查核实后办理

九、咨询方式

- （一）现场咨询：桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。
- （二）电话咨询：0533-8181157。

社会保险个人权益记录免费查询服务 服务指南

一、事项名称

社会保险个人权益记录免费查询服务（企业）

二、办理依据

1. 《社会保险法》（2010年10月主席令第35号）第八条：“社会保险经办机构提供社会保险服务，负责社会保险登记、个人权益记录、社会保险待遇支付等工作。”

2. 《社会保险个人权益记录管理办法》（2011年人社部第14号令）第十四条：“社会保险经办机构应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序，界定可供查询的内容，通过社会保险经办机构网点、自助终端或者电话、网站等方式提供查询服务。第十五条 社会保险经办机构网点应当设立专门窗口向参保人员及其用人单位提供免费查询服务。……需要书面查询结果或者出具本人参保缴费、待遇享受等书面证明的，社会保险经办机构应当按照规定提供。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处（桓台县中心大街777号）

四、办理条件

社会保险参保人员

五、申请材料

本人社保卡

六、基本流程

（一）申请人提交相关材料；

（二）经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

（一）现场咨询：桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。

（二）电话咨询：0533-8181157。

社会保险个人权益记录免费查询服务 服务指南

一、事项名称

社会保险个人权益记录免费查询服务（机关）

二、办理依据

1、淄博市人民政府关于印发淄博市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知（淄政发〔2015〕9号）。

2、关于印发淄博市机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程的通知（淄人社发〔2015〕90号）。

三、受理单位及办理地点

桓台县机关事业社会养老保险管理处（桓台县索镇中心大街301号）。

四、办理条件

我县按照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关（单位）、事业单位及其符合人事管理规定的编制内工作人员。

五、申请材料

- 1、本人机关事业社会养老保险手册。
- 2、本人社会保障卡或身份证。

六、基本流程

- 1、申请人提交相关材料。
- 2、桓台县机关事业社会养老保险管理处审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

- 1、现场咨询：桓台县机关事业社会养老保险管理处服务大厅。
- 2、电话咨询：0533—8187743。

企业退休人员社会化管理服务指南

一、事项名称

企业退休人员社会化管理服务

二、办理依据

1. 《中共中央办公厅、国务院办公厅关于转发劳动和社会保障部等部门〈关于积极推进企业退休人员社会化管理服务工作的意见〉的通知》（中办发〔2003〕16号）；

2. 《省委办公厅、省政府办公厅关于积极推进企业退休人员社会化管理服务工作的意见》（鲁办发〔2003〕11号）

“三、企业退休人员社会化管理服务的主要工作。要按照中办发〔2003〕16号文件规定的社会化管理服务八个方面的主要内容，结合实际，积极开展企业退休人员社会化管理服务工作。目前难以全部落实到位的市，可以先重点抓好以下工作：一是建立企业退休人员基本信息库；二是向企业退休人员发放社会化管理服务联系卡；三是指导企业退休人员建立自我管理和互助服务组织；四是开展领取养老金资格认证工作。在此基础上不断扩展工作内容，并逐步加以规范和完善。对街道（办事处）不具备集中管理企业退休人员人事档案条件的，可以由市或区统一集中管理。……企业退休人员社会化管理服务工作内容多，涉及面广，各级劳动保障、组织、计划、人事（编制）、民政、财政、文化、卫生、体育、工会、

共青团、妇联、老龄等部门、组织和机构，要根据中办发〔2003〕16号文件的要求，在党委、政府的领导下，各尽其职，各负其责，密切配合，共同做好企业退休人员社会化管理服务工作。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处（桓台县中心大街 777 号）

四、办理条件

企业退休人员纳入街道和社区管理，建立信息库

五、申请材料

职工退休申报表

六、基本流程

- （一）申请人提交相关材料；
- （二）经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

- （一）现场咨询：桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。
- （二）电话咨询：0533-8181157。

退休人员社会化管理服务服务指南

一、事项名称

退休人员社会化管理服务：领取养老金资格认证（机关）

二、办理依据

1、淄博市人民政府关于印发淄博市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知（淄政发〔2015〕9号）。

2、关于印发淄博市机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程的通知（淄人社发〔2015〕90号）。

三、受理单位及办理地点

桓台县机关事业社会养老保险管理处（桓台县索镇中心大街301号）。

四、办理条件

达到法定退休年龄并经县级及以上组织或人事部门审批退休的我县机关事业社会养老保险参保人员。

五、申请材料

离退休人员领取养老金资格认证表。

六、基本流程

1、申请人提交相关材料。

2、桓台县机关事业社会养老保险管理处审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

1、现场咨询：桓台县机关事业社会养老保险管理处服务大厅。

2、电话咨询：0533—8187743。

离退休人员养老金及供养直系亲属定期生活困难补助发放服务指南

一、事项名称

离退休人员养老金及供养直系亲属定期生活困难补助发放（企业）

二、办理依据

1、《社会保险法》（2010年10月主席令第35号）第七十三条：“社会保险经办机构应当按时足额支付社会保险待遇。”

2、劳动和社会保障部办公厅《关于进一步规范基本养老金社会化发放工作的通知》（劳社发〔2001〕8号）全文；

3、《关于调整企业职工因病或非因工死亡后供养直系亲属生活困难补助标准的通知》（鲁人社办发〔2012〕74号）全文；

4、《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号）“九、建立健全确保养老金发放的筹资机制。各级政府应积极调整和优化财政支出结构，加大社会保障资金投入，确保基本养老金按时足额发放。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处（桓台县中心大街777号）

四、办理条件

健在的离退休人员及供养直系亲属

五、申请材料

(一) 离退休人员：个人档案

(二) 供养直系亲属资料：

1、乡镇社保中心、街道社区居委会开据的无收入证明

2、遗属关系资料

3、1寸彩照3张；

4、遗属身份证复印件；

六、基本流程

(一) 申请人提交相关材料；

(二) 经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

材料齐全,当场办理,资金30个工作日内拨付到位

九、咨询方式

(一) 现场咨询: 桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。

(二) 电话咨询: 0533-8181157。

退休人员养老金发放服务指南

一、事项名称

退休人员养老金发放（机关）

二、办理依据

1、淄博市人民政府关于印发淄博市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知（淄政发〔2015〕9号）。

2、关于印发淄博市机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程的通知（淄人社发〔2015〕90号）。

三、受理单位及办理地点

桓台县机关事业社会养老保险管理处（桓台县索镇中心大街301号）。

四、办理条件

达到法定退休年龄并经县级及以上组织或人事部门审批退休的我县机关事业社会养老保险参保人员。

五、申请材料

达到法定退休年龄并经县级及以上组织或人事部门审批退休的我县机关事业社会养老保险参保人员，按时填写领取养老金资格认证表的每月10日前发放养老金。

六、基本流程

- 1、申请人提交相关材料。
- 2、桓台县机关事业社会养老保险管理处审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

每月10日前发放养老金。

九、咨询方式

- 1、现场咨询：桓台县机关事业社会养老保险管理处服务大厅。
- 2、电话咨询：0533—8187743。

退休人员基本养老保险个人账户一次性支付 服务指南

一、事项名称

退休人员基本养老保险个人账户一次性支付

二、办理依据

《社会保险法》（2010年10月主席令第35号）第十四条：“个人账户不得提前支取，记账利率不得低于银行定期存款利率，免征利息税。个人死亡的，个人账户余额可以继承。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处（桓台县中心大街777号）

四、办理条件

去世的退休人员

五、申请材料

- 1、去世退休人员身份证原件和复印件
- 2、火化证原件和复印件
- 3、死亡诊断证明原件和复印件
- 4、申报人身份证原件和复印件

六、基本流程

- （一）申请人提交相关材料；
- （二）经办机构审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

材料齐全，当场办理，资金30个工作日内拨付到位

九、咨询方式

- （一）现场咨询：桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。
- （二）电话咨询：0533-8181157。

离休干部及建国前老工人生活补贴 服务指南

一、事项名称

离休干部及建国前老工人生活补贴

二、办理依据

1.《关于提高离休干部生活补贴标准和扩大发放范围的通知》(组通字〔2011〕29号)全文;

2.《关于提高建国前参加工作的老工人生活补贴标准和扩大发放范围的通知》(人社部发〔2011〕60号)“六、所需费用按现行开支渠道解决。”

三、受理单位及办理地点

桓台县社会劳动保险事业处(桓台县中心大街777号)

四、办理条件

健在的离休干部及建国前老工人

五、申请材料

无需申报资料

六、基本流程

经办机构审核后发放

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

(一)现场咨询:桓台县社会劳动保险事业处服务大厅。

(二)电话咨询:0533-8181157。

机关事业单位参保人员退休待遇计算核定 服务指南

一、事项名称

机关事业单位参保人员退休待遇计算核定

二、办理依据

1、淄博市人民政府关于印发淄博市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知（淄政发〔2015〕9号）。

2、关于印发淄博市机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程的通知（淄人社发〔2015〕90号）。

三、受理单位及办理地点

桓台县机关事业社会养老保险管理处（桓台县索镇中心大街301号）。

四、办理条件

达到法定退休年龄并经县级及以上组织或人事部门审批退休的我县机关事业社会养老保险参保人员。

五、申请材料

1、机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表、机关事业单位基本养老保险待遇申领表。

2、退休批办单、退休审批表。

3、身份证、社保卡复印件、养老保险手册、独生子女证、任教三十年证书（教师）。

4、2014年9月执行的工资审批表复印件。

5、申请提前退休的人员，需提供国家政策规定的有关材料。

六、基本流程

1、申请人提交相关材料。

2、桓台县机关事业社会养老保险管理处审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

材料齐全，即时受理。

九、咨询方式

1、现场咨询：桓台县机关事业社会养老保险管理处服务大厅。

2、电话咨询：0533—8187743。

机关事业单位社会保险登记服务指南

一、事项名称

机关事业单位社会保险登记

二、办理依据

1、淄博市人民政府关于印发淄博市机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知（淄政发〔2015〕9号）。

2、关于印发淄博市机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程的通知（淄人社发〔2015〕90号）。

三、受理单位及办理地点

桓台县机关事业社会养老保险管理处（桓台县索镇中心大街301号）。

四、办理条件

我县按照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关（单位）、事业单位及其符合人事管理规定的编制内工作人员。

五、申请材料

（1）机关事业单位办理参保登记。

1、社会保险登记表。

2、有关职能部门批准单位成立的文件。

3、事业单位需提供《事业单位法人登记证书》，参照《公务员法》管理的单位还需提供参照《公务员法》管理相关文件。

4、单位法定代表人（负责人）的任职文件和身份证。

（2）参保单位申报办理人员参保登记。

1、机关事业单位工作人员基本信息表。

2、工作人员有效身份证件（复印件）。

3、县级及以上党委组织部门、人力资源和社会保障行政部门行政干部介绍信、工资审批表、机关事业单位人员入编通知单，事业单位人员还需提供聘用合同。调入人员需提供养老保险关系转移函。

（3）参保单位变更单位信息。

1、机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表。

- 2、社会保险登记变更申请。
- 3、与变更登记事项对应的相关资料。
- (4) 参保人员登记信息发生变化的。
 - 1、机关事业单位基本养老保险参保人员信息变更表。
 - 2、参保人员有效身份证件或社会保障卡。
 - 3、变更出生日期、参加工作时间等特殊信息的需提供相关部门审批认定等手续。
- (5) 参保单位注销登记。
 - 1、机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表。
 - 2、注销社会保险登记申请。
 - 3、批准撤销、解散、合并、改制的法律文书或文件或有关职能部门批准成建制转出的文件。
- (6) 参保单位申请办理参保人员终止养老保险关系的。
 - 1、机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表。
 - 2、参保人员死亡的，需提供身份证、火化证、收费单据或发票。
 - 3、丧失中华人民共和国国籍的，需提供定居国护照等相关材料。

六、基本流程

- 1、申请人提交相关材料。
- 2、桓台县机关事业社会养老保险管理处审核后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

机关事业单位办理参保登记、参保单位变更单位信息、参保单位注销登记提交齐全材料后 15 日内办理。参保单位申报办理人员参保登记、参保人员登记信息发生变化的、参保单位申请办理参保人员终止养老保险关系的材料齐全即时办理。

九、咨询方式

- 1、现场咨询：桓台县机关事业社会养老保险管理处服务大厅。
- 2、电话咨询：0533—8187743。

城乡居民基本养老保险办理服务指南

一、事项名称

城乡居民基本养老保险办理

二、办理依据

1. 《人力资源和社会保障部、财政部关于印发〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉的通知》(人社部发〔2014〕17号)
2. 《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》(人社部发〔2014〕23号)

三、受理单位及办理地点

村(居)、镇办人社所,桓台县居民养老保险事业处(桓台县建筑商城4号楼)。

四、办理条件

我县年满16周岁(不含在校学生),未参加其他社会养老保险的城乡居民。

五、申请材料

(一) 参保:

个人持户口簿、身份证、社保卡原件和复印件各1份,个人一寸近照两张报所在村(居)审核,填写《参保登记表》。

(二) 缴费:

参保人于每年9-11月集中缴费期期间到户口所在村(居)核对当年缴费档次及代扣银行账号,将保费足额存入社保卡或指定银行卡中。

(三) 待遇支付:

1、居民养老保险缴费证原件(缴费证丢失者需开具相关证明)。

2、居民户口簿、身份证、社保卡原件和复印件各1份。

3、复退军人、计生扶持对象需提供相关证件复印件。

4、优先使用社保卡,无社保卡的可提供指定银行卡复印件一份。

(四) 关系转移:

一是由我县转出：本人携户口迁移证明等户籍变更材料到转入地居民保险经办机构开具养老关系转入接收函（加盖转入地经办机构公章）一式三份交由县居保处。

二是由外地转入我县：1. 本人携户口迁移证明等户籍变更材料前往县居保处开具养老关系转入接收函。2. 持此函前往转出地居民养老保险经办机构办理个人账户转移手续并加盖转出地居民保险经办机构印鉴。3. 个人账户资金到账后，持养老关系转入接收函到县居保处办理转入接续手续。

（五）关系注销：

1、居民养老保险缴费证原件（缴费证丢失者需开具相关证明）。

2、居民户口簿、身份证、社保卡原件和复印件各 1 份。

3、出国（境）定居的，应提供出国（境）定居证明。

4、参保人员死亡的，应提供有效死亡证明（公安部门出具的户籍注销证明），以及指定受益人或法定继承人的有效证明；人员失踪宣告死亡的，应提供司法部门出具的宣告死亡证明。

5、参加企业职工养老保险或者个体工商户等的，应提供退休证或退休审批表复印件。

6、优先使用社保卡，无社保卡的可提供指定银行卡复印件一份。

六、基本流程

（一）申请人提交相关材料。

（二）村（居）、镇（办）审核录入基本信息。

（三）桓台县居民养老保险事业处审批后办理。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

受理后 30 个工作日内。

九、咨询方式

（一）现场咨询：就近办理，可在村（居）、镇（办）人社所或桓台县居民养老保险事业处业务大厅办理窗口。

（二）电话咨询：0533—8226073。

城乡居民基本医疗保险办理服务指南

一、事项名称

城乡居民基本医疗保险办理

二、办理依据

(一)《国务院关于整合城乡居民基本医疗保险制度的意见》(国发〔2016〕3号);

(二)《关于印发山东省整合城乡居民基本医疗保险工作实施方案的通知》(鲁政办发〔2014〕2号);

(三)《淄博市人民政府办公厅关于印发淄博市城乡居民基本医疗保险暂行办法的通知》(淄政办发〔2015〕20号)。

三、受理单位

医疗保险经办机构负责城乡居民基本医疗保险的经办工作。

街道办事处、镇人民政府、村(居)委会负责城乡居民基本医疗保险的申报登记、材料审核、信息录入、费用代缴等工作。

四、办理条件

本市行政区域内,职工基本医疗保险制度覆盖范围外的下列城乡居民,可以参加城乡居民基本医疗保险。

高等院校学生、中专和技校学生、中小学阶段学生及托幼机构的在册儿童;

未满18周岁的未入学(园)少年儿童(含新生儿);

取得我市居住证且居住满一年以上的人员；
其他未参加职工基本医疗保险的成年城乡居民。

五、申请材料

(一) 户口簿、身份证原件及复印件；

(二) 居住证原件及复印件；

(三) 村内提供的参保名单；

(四) 医疗保险关系由已实施居民基本医疗保险制度或新型农村合作医疗制度的其他统筹地区转移到我市的居民，应提供参保地社会保险经办机构或新型农村合作医疗经办机构出具的参保(合)凭证，办理转移接续手续后，认可其在原统筹地区参保(合)的实际缴费年限和视同缴费年限。

六、基本流程

(一) 申请：村集体（或参保人）向户籍地镇（街道）办人社所医保经办窗口提交申请材料；

(二) 受理：人社所医保经办人员对申请材料进行审查，材料齐全的进行参保及续保登记。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

桓台县城乡居民医保服务网点明细

网点名称	地址	联系电话
唐山镇人社所	桓台县唐山镇镇府驻地	8510029
田庄镇人社所	桓台县田庄镇镇府驻地	2345286
新城镇人社所	桓台县新城镇镇府驻地	6272397
荆家镇人社所	桓台县荆家镇镇府驻地	6272058
起凤镇人社所	桓台县起凤镇镇府驻地	8686148
果里镇人社所	桓台县果里镇镇府驻地	8407629
鸿嘉社区服务站	果里镇鸿嘉社区服务站	8408828
马桥镇人社所	桓台县马桥镇镇府驻地	2345607
索镇镇人社所	桓台县索镇镇镇府驻地	8181576
街道办	桓台县中心大街 415 号	8181087
西苑社区服务站	桓台县西苑社区居委会	8260131
商城社区服务站	桓台县商城社区居委会	6270197
锦秋社区服务站	桓台县锦秋社区居委会	8161005
宝龙社区服务站	桓台县宝龙社区居委会	8268016
恒星社区服务站	桓台县恒星社区居委会	8262627
宝发社区服务站	桓台县宝发社区居委会	2620009
兴华社区服务站	桓台县兴华社区居委会	2620388
东城社区服务站	桓台县东城社区居委会	6275667
少海社区服务站	桓台县少海社区居委会	8268318
兰香园社区服务站	桓台县兰香园社区居委会	8227236
云涛社区服务站	桓台县云涛社区居委会	6275399
紫悦城社区服务站	桓台县紫悦城社区居委会	8178228

城镇职工基本医疗保险退休办理服务指南

一、事项名称

城镇职工基本医疗保险退休办理

二、办理依据

(一)《山东省人民政府关于城镇医疗保障体系有关问题的通知》(鲁政发〔2003〕108号);

(二)关于贯彻《淄博市城镇职工医疗保险市级统筹实施办法》有关问题的通知(淄劳社发【2008】13号)。

三、受理单位

医疗保险经办机构负责城镇职工基本医疗保险退休经办工作。

四、办理条件

城镇职工(包括单位职工和个体劳动者)达到法定退休年龄即可办理退休。

五、申请材料

(一)《桓台县城镇职工基本医疗保险退休人员医疗待遇审核表》;

(二)《居民身份证》复印件;

(三)《机关事业单位人员退休审批表》或《职工退休申报表》。

六、基本流程

(一)申请:单位相关负责人(或参保人)向医保处征缴科提交相关材料;

(二)受理:医保处经办人员对申请材料进行审查,材料齐全的进行受理登记,审核是否达到城镇职工医疗保险缴费最低缴费年限。符合条件的享受医保退休待遇;未达到城镇职工医疗保险缴费最低缴费年限的,补足缴费年限医保费后,享受医保退休待遇。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

联系电话:8210433。

参保人异地就医登记结算服务指南

一、事项名称

参保人异地就医登记结算

二、办理依据

《淄博市人民政府办公厅关于印发淄博市城乡居民基本医疗保险暂行办法的通知》（淄政办发〔2015〕20号）

三、受理单位

医疗保险经办机构负责参保人异地就医登记结算工作。

四、办理条件

在桓台县参保的单位职工(含个体参保人)和城乡居民。

五、申请材料

《桓台县医疗保险异地安置人员登记表》，申请报销时提供住院发票原件、费用明细清单、住院病历有效复印件、异地备案手续复印件和社会保障卡（身份证）复印件。

六、基本流程

（一）申请：参保人向医保处窗口提交申请材料；

（二）受理：医保处工作人员对申请材料进行审批，手续齐全的进行备案登记；医保处工作人员对提交申请报销的材料进行审批，手续齐全的进行收取登记。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

即时办理。

九、咨询方式

联系电话：8217785。

门诊大病资格确认服务指南

一、事项名称

门诊大病资格确认

二、办理依据

《关于建立门诊慢性病准入机制等有关问题的通知》(淄人社〔2015〕62号)

三、受理单位

医疗保险经办机构负责参保人门诊大病资格确认工作。

镇人民政府负责在镇的材料接收、备案等工作。

四、办理条件

在桓台县参保的单位职工(含个体参保人)和城乡居民。

五、申请材料

(一)身份证复印件;

(二)住院病历复印件(A4纸)。无住院病历的需提供:(1)近期二级以上医院诊断证明书;(2)两年内连续治疗的门诊病历复印件;(3)近期化验单或检查报告复印件;

(三)近期免冠1寸彩色照片1张,粘贴于鉴定申请表指定位置。

六、基本流程

(一)参保人到鉴定医疗机构领取鉴定申请表;

(二)城区的参保人到鉴定医疗机构递交鉴定材料;在镇的参保人到镇府递交鉴定材料。

(三)医保处及镇人社所经办人员对鉴定医疗机构出具的鉴定结论进行备案登记。

(四)城区的参保人到医保处领取鉴定结果;在镇的参保人到镇人社所领取鉴定结果。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

上半年5月15-30日,下半年11月15-30日,节假日除外。恶性肿瘤(包括白血病)、尿毒症、脏器官移植等危重症疾病参保人,可随时提出申请。

九、咨询方式

联系电话:8217785。

离休干部医疗费用结算服务指南

一、事项名称

离休干部医疗费用结算

二、办理依据

1、桓台县人民政府关于印发《桓台县县属离休干部医疗保障管理办法》的通知（桓政发【2011】27号）全文

2、桓台县人民政府办公室关于修订桓政发【2011】27号文件有关条款的通知（桓政办发【2016】45号）全文

三、受理单位

离休定点医院负责本县离休干部门诊及住院报销工作。医疗保险经办机构负责异地安置离休干部门诊及住院报销工作。

四、办理条件

县属离休干部。

五、申请材料

离休干部门诊及住院报销需提供发票原件、费用明细、病历复印件、身份证复印件、社保卡复印件。

六、基本流程

（一）申请：本地离休干部向定点医院医保经办窗口提交申请材料；异地安置离休人员向医保经办机构报销窗口提交申请材料。

（二）受理：离休定点医院医保科、医保经办机构报销窗口对申请材料进行审查，材料齐全的进行收取登记。

七、收费依据及标准

不收费。

八、办理时限

联网医院即时办理；其他医院 30 个工作日。

九、咨询方式

离休定点医院医保科：8228205

医保经办机构报销窗口：8216165

专业技术人员继续教育服务指南

一、事项名称

专业技术人员继续教育

二、办理依据

《山东省专业技术人员继续教育条例》（鲁政发〔2005〕第109号）第六条：“县级以上人民政府应当建立和完善继续教育体系，根据经济、社会发展和科技进步的需要，编制继续教育中、长期规划，完善政策，逐年加大投入，促进继续教育事业的发展。”第七条：“县级以上人民政府人事行政主管部门负责本行政区域内继续教育的综合管理、指导和监督工作；其他有关行政主管部门按照各自职责负责继续教育的相关管理工作；行业组织具体负责本行业继续教育的规划制定、组织实施及相关工作。”

三、受理单位及办理地点

桓台县人社局专业技术人员管理科（县政府五楼）。

四、办理条件

企事业已有专业技术职务等级的专业技术人员。

五、申请材料

继续教育报名表

六、基本流程

- （一）单位建立专业技术人员档案；
- （二）单位或个人组织继续教育报名并打印报名表；
- （三）到专业技术人员管理科进行审核报名。

七、收费依据及标准

不收费

八、办理时限

即时办理

九、咨询方式

（一）现场咨询：桓台县人社局专业技术人员管理科（县政府五楼）。

（二）电话咨询：0533—8183758。

初级职称评审服务指南

一、事项名称

初级职称评审

二、办理依据

《山东省专业技术人员职务评审委员会组织办法(试行)》
(鲁人发[2002]26号)

《关于做好 2016 年度专业技术职务资格评审工作的通知》
(淄人社发[2016]59号)

三、受理单位及办理地点

桓台县人社局专业技术人员管理科(县政府五楼)。

四、办理条件

1、员级专业技术职务:

取得中专以上学历后且从事本专业工作 1 年以上。

2、助理级专业技术职务:

(1)取得本科学历后,任员级专业技术职务且从事本专业工作 1 年以上;

(2)取得大专以上学历后,任本专业员级技术职务 2 年以上;

(3)取得中专学历后,任本专业员级技术职务 4 年以上。

3、任现职期间各年度考核称职以上。

4、参加继续教育,且达到规定学分。

五、申请材料

毕业证原件;

评审表及评审简表;

一览表;

工作总结及论文。

六、基本流程

(一)个人提报评审材料;

(二)单位审核材料并上报;

(三)评委会组织评审并公布评审结果。

七、收费依据及标准

鲁价费发〔2016〕4号

100元/人

八、办理时限

90个工作日

九、咨询方式

(一)现场咨询:桓台县人社局专业技术人员管理科(县政府五楼)。

(二)电话咨询:0533—8183758。

初级职业技能鉴定办理服务指南

一、事项名称

初级职业技能鉴定

二、办理依据

- (一)《中华人民共和国职业分类大典》
- (二)《中华人民共和国劳动法》
- (三)山东省职业教育条例

三、受理单位及办理地点

桓台县职业技能鉴定中心（县府 403 室）。

四、办理条件

初级：参加初级职业技能鉴定的人员必须是学徒期满的在职职工或社会培训机构培训的新生劳动力。

说明：具体某一个职业工种的报名条件依据《国家职业标准》。

五、申请材料

- 1、职业资格证书、或学历证书原件及复印件。
- 2、从事该职业工种的工作年限证明。
- 3、身份证原件及复印件。
- 4、1 寸、2 寸照片各 2 张。

六、基本流程

- (一) 申请人提交相关材料；
- (二) 到县职业技能鉴定中心（县政府 403 室，电话：0533-8185061）填报职业技能鉴定申请表；
- (三) 领取准考证；
- (四) 在指定考点参加理论考核和技能考核；
- (五) 两项考核均达到 60 分以上者，凭身份证或准考证到县职业技能鉴定中心领取职业资格证书。

七、收费依据及标准

鲁价费函〔2016〕85 号。

根据不同鉴定工种有不同收费标准。

八、办理时限

90 个工作日。

九、咨询方式

(一) 现场咨询：桓台县职业技能鉴定中心（县府 403 室）。

(二) 电话咨询：0533—8185061。

人事考试的组织与服务指南

一、事项名称

人事考试的组织与服务

二、办理依据

(一)《事业单位人事管理条例》(国务院令第652号)

(二)《事业单位公开招聘人员暂行规定》(原人事部令第6号)

三、组织实施

《淄博市事业单位公开招聘工作人员公告》的发布、报名、笔试缴费、笔试等程序由淄博市人力资源和社会保障局统一组织实施。

《淄博市事业单位公开招聘桓台县A类岗位笔试成绩公告》、《资格审查公告》、《面试公告》、《面试成绩公告》的发布以及资格审查、面试缴费、体检、拟聘用人员公示等程序由桓台县人力资源和社会保障局组织实施。

四、特别提醒

在事业单位公开招聘工作人员期间,请考生及时关注:淄博市人力资源和社会保障局(<http://sdzb.lss.gov.cn/>)、桓台县人力资源和社会保障局(<http://www.htxrs.gov.cn/>)发布的信息,避免因查看信息不及时造成的不良后果。

五、收费依据及标准

收费依据:《关于明确机关事业单位人员录用考试报名考务费有关问题的通知》鲁价费函(2016)2号

收费标准:笔试40元/人,面试70元/人。

六、办理时限

即时办理。

七、咨询方式

(一)现场咨询:桓台县政府五楼人事管理科

(二)电话咨询:0533-8182713。