

生命重于泰山,疫情就是命令,防控就是责任

战“疫”进行时! 区人社局20余项业务网上办



局领导到一线检查指导“抗疫”工作。

当前正值新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作重要时期,区人社局坚决落实市“五个凡是”“四个百分之百”“十个一律”和区“四个表率”工作要求,时刻绷紧疫情防控这根弦,努力把各项工作做实做细做到位,以实际行动增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。疫情防控工作开展以来,区人社局为有效减少人员聚集,阻断疫情传播,保障人民群众的生命安全和身体健康,尽最大努力提供“不见面”办理,提供手机端、网络端等线上服务,实现二十余项业务网上办理,更加方便、更加快捷地满足办事需求。

一、求职招聘网上办。根据市委办大型公众聚集性活动的紧急通知精神,暂停举办2020年济阳区“春风行动”线下集中招聘会。招聘活动全部由线下改为线上进行,主要方式:1.利用“济南公共求职招聘平台”(http://zp.jnldjy.cn)做好信息发布和开展招聘求职活动。各类用人单位和广大求职者均可登陆“济南公共求职招聘平台”进行招聘信息发布和选择就业岗位;2.利用“济阳就业”微信公众号发布的招聘信息。求职者通过电话报名或电子邮件投递简历的方式向用人单位表明求职意向。待用人单位复工后通知有意向的求职者参加面试或入职。着力打造“就业服务全天候、网上招聘全时段”的线上招聘求职服务。联系电话:84238930

二、流动人员及大学生档案转递可登录“中国济南人才网”(www.cn-jnrc.com),通过“网上服务大厅”→“人事档案服务”办理。

三、社会保险缴费网上办。渠道一:登录济南市社会保险事业中心单位网上服务系统,完成工资申报以后,点击“网银主动缴费”,选择缴费截止年月并点击查询。将查询到的条目全选后点击“生成单据”,系统提示生成缴费单据成功,选中缴费单据点击“立即支付”,选择个人账户支付(银联在线、微信、支付宝),也可选择对公账户支付。支付完成后,点击“支付完成”。渠道二:登录“济南人社APP”,点击“企业服务—社保企业缴费”,选择微信或支付宝进行缴费。咨询电话:0831-84238617

四、企业离退休人员去世待遇申领网上办(单位)。每月1—16日,登录济南市社会保险事业中心单位网上服务系统(网址: http://jnsi.jnhrss.jinan.gov.cn/),进入单位业务—社会保险—退休管理模块,点击“离退休死亡待遇申领”,录入去世人员身份信息、亲属身份信息及银行账户信息,上传《丧葬费、一次性救济费领取及个人帐户余额继承资格证明》,点击下一步推送送经办机构审核完成。咨询电话:0531-84238993

五、企业各类退休待遇、一次性待遇支付、直系亲属定期生活困难补助申领网上办(单位办理)。登录济南市社会保险事业中心单位网上服务系统(网址: http://wsfw.jnhrss.jinan.gov.cn:8001/hso/logonDialog_112.jsp),完成在职减员以后,(1)结清:退休管理—退休申报—结清页面;(2)退休申报:点击“退休管理”,点击退休申报功能。填写基本信息后点击下一步,上传电子资料(没有的可不报)后点击下一步完成申报。注:申报过程中可通过功能提供的线上交互功能获得社保经办机构指导; (3)核定结果查询打印:点击退休申报管理功能查看审核进度和审核结果,点击后打印核定结果报表,参保单位自行张贴公示。注:一次性待遇支付、直系亲属定期生活困难补助不公示。待遇复核:各参保单位、代征机构按照相关业务要求完成公示、告知、签章步骤后,将复核所需资料(材料内容可参见社保局网站办事指南http://jnsi.jnhrss.jinan.gov.cn/art/2019/11/19/art_17757_480.html)拍照后作为邮件的附件,发至经办机构邮箱。邮件标题需注明是何种业务,如“退休复核”;邮件内容要写明单位编号、单位名称、报送人、主管或法人的姓名和电话(座机、手机)并承诺所提供的内容真实无误,实体原件按要求保存归档,待疫情解除后一个月内将纸质材料报送所在社保经办机构。咨询电话:0531-84238993;邮箱地址:jyqrsjshlbssyc@jn.shandong.cn

六、工伤认定申请网上办。登录济南市人力资源和社会保障局官网(http://jnhrss.jinan.gov.cn),办事指南—社会保障—工伤保险—工伤认定下载申报须知及相关材料。提交申请材料可向所在地人社部门通过电子邮箱或邮寄方式办理,人社部门根据提交的材料进行工伤认定。通过电子邮箱申报的,原则上在疫情解除后向人社部门提交申报材料原件。疫情期间通过邮寄方式送达工

伤认定结论。用人单位在提交申请时,可在上述网络链接下载送达地址确认书,人社部门将根据申请人提交的地址将结论送达双方当事人。咨询电话:0531-84238902

七、工伤保险待遇申领网上办(单位)。登录济南市社会保险事业中心单位网上服务系统,点击“单位业务”,输入单位账号,进入单位申报,点击“社会保险”,点击“其他申报”项,进入“工伤待遇申请”,按要求输入相关内容,备注栏输入申请待遇项目,提交申请。咨询电话:0531-84238993

八、打印个人权益记录单网上办。渠道一:登录济南市社会保险事业中心单位网上服务系统,点击“信息查询”,点击“打印个人权益单”,输入身份证号,回车,输入“打印年度”,点击“打印个人权益单”,弹出打印预览页面,点击“打印”,或点击“下载”生成pdf文件。渠道二:登录济南市社会保险事业中心个人网上办事大厅,进入“自助打印”,点击“打印社保个人权益记录单”,选择“查询年份”,点击“查询”,弹出打印预览页面,点击“打印”,或点击“下载”生成pdf文件。咨询电话:0531-84238920

九、打印个人缴费证明网上办。渠道一:登录济南市社会保险事业中心单位网上服务系统,个人打印:点击“信息查询”,点击“个人缴费证明”,输入身份证号,回车,输入“起始年月”、“终止年月”和“个人打印用途”,点击“打印个人缴费证明”,弹出打印预览页面,点击“打印”,或点击“下载”生成pdf文件。批量打印:点击“首页”,点击“社会保险”,点击“其他申报”,点击“打印单位参保人员缴费证明”,选择“职工类别”,输入“起始年月”、“终止年月”,“每项打印的人数”,点击“查询”,显示成功信息,选择要打印的人员,选择“单位打印用途”,点击“打印社保缴费证明”,或点击“下载打印”生成pdf文件。也可点击“下载预览”,在下载 excel 文件中填写需要打印的人员身份证号码与姓名,保存后,点击“导入报盘”,打印社保缴费证明。渠道二:登录济南市社会保险事业中心个人网上办事大厅,进入“自助打印”,点击“打印社保缴费证明”,输入“起始年月”、“终止年月”选择“打印用途”,点击“查询”,弹出打印预览页面,点击“打印”,或点击“下载”生成pdf文件。咨询电话:0531-84238920

十、社保卡即时制卡申请网上办。登录“济南人社”手机APP,点击“服务”,点击“社保卡应用”,点击“社保卡即时制卡申请”,输入手机号码,选择即时制卡银行,点击修改照片,可上传电子照片(白色底板,文件格式必须为jpg,照片大小14k-100k),点击“申请制卡”。申请成功后,请持本人身份证到济南市即时制卡银行网点办理即时制卡,即时制卡银行网点查询地址: http://jnsi.jnhrss.jinan.gov.cn/art/2019/4/28/art_36706_2997601.html。社保卡服务电话:0531-84238920

十一、社保卡临时挂失网上办。渠道一:登录济南市社会保险事业中心个人网上办事大厅,进入“社保卡”,点击“社保卡临时挂失”,核对个人信息无误,点击“临时挂失”。渠道二:登录“济南人社”手机APP,点击“服务”,点击“社保卡应用”,点击“社保卡临时挂失”,核对个人信息无误,点击“挂失”。咨询电话:0531-84238920

十二、开通社会保险网上申报(单位首次为职工参保时使用)。渠道:登录济南市社会保险网上服务系统(http://wsfw.jnhrss.jinan.gov.cn:8001/hso/mainFrame2.jsp)一录入统一社会信用代码和法人身份证—根据提示界面进行操作并开通单位社会保险网上服务系统。开通后单位可使用系统生成的单位编号(统一社会信用代码)和设置的密码登录济南市社会保险网上服务系统。咨询电话:0531-84238920

十三、社会保险费申报:(1)增员申报。渠道:登录济南市社会保险网上服务系统—社会保险—社会保险申报—增员申报,点击在职增员,输入参保职工正确身份证号,点击查询,已在济南市参保缴费的人员,系统自动生成相关信息;从未在济南参保缴费的人员,需手工录入姓名和手机号必填信息,点击保存最后提交申报,及时查看系统反馈申报结果,审核失败的纠正错误重新提交申报;单位新参保职工较多的,可通过批量增员功能完成。点击批量增员申报,下载报盘文件,并按照报盘文件示例填报报盘文件,点击选择文件,导入数据保存后提交申报,及时查看系统反馈申报结果,审核失败的纠正错误重新提交申报。(2)减员申

报。渠道:登录济南市社会保险网上服务系统—社会保险—社会保险申报—减员申报,点击职工减员,输入参保职工正确身份证号,点击查询,选中需减员人员,选择减员原因,点击保存最后提交申报,及时查看系统反馈申报结果,审核失败的纠正错误重新提交申报。单位减员职工较多的,可通过批量减员功能完成。点击批量减员申报,下载报盘文件,并按照报盘文件示例填报报盘文件,点击选择文件,导入数据保存后提交申报,及时查



局领导与安大社区工作人员现场研究入户调查方案。

看系统反馈申报结果,审核失败的纠正错误重新提交申报。(3)工资申报:渠道一:登录济南市社会保险网上服务系统—社会保险—社会保险申报—工资申报,输入人员工缴费工资,下一步保存提交申报,及时查看系统反馈申报结果,审核失败的纠正错误重新提交申报。职工工缴费工资变化大的可使用批量工资申报功能,下载报盘文件,并按照报盘文件示例填报报盘文件,点击选择文件,导入数据保存后提交申报,及时查看系统反馈申报结果,审核失败的纠正错误重新提交申报。渠道二:登录济南人社手机APP(仅适用于3人以下单位进行工资申报),选择服务—企业服务—输入单位编号和单位密码,输入参保职工工缴费工资并提交申报,及时查看系统反馈申报结果,审核失败的纠正错误重新提交申报。

十四、办理养老保险转移网上办。渠道一:登录济南市社会保险事业中心个人网上办事大厅(网址: http://grcx.jnhrss.jinan.gov.cn:8090/hsp/logonDialog.jsp),进入“自助打印”,点击“打印养老参保凭证”,输入“户口所在地”,点击“保存并打印”,弹出结清养老账户页面,输入“养老起始缴费年月”、“养老终止缴费年月”,选择“养老险种”,点击“结清并打印”,弹出打印预览页面,点击“打印”,或点击“下载”生成pdf文件。(注意:登录时弹出温馨提示页,需等待10秒后点击关闭)。咨询电话:0531-84238920

十五、居民养老保险服务网上办。(1)2020年度居民养老保险费缴纳请按照税务部门的规定尽量选择微信、支付宝等“非接触式”途径自行缴费。补交以前年度的居民养老保险费的,请拨打各乡(镇)便民服务中心或市民中心人社综合窗口电话进行补缴登记后再通过微信、支付宝等“非接触式”途径自行缴费;非到龄办理待遇领取需补缴养老保险费和新参保缴费的,请在疫情稳定后办理。(2)居民养老保险待遇领取人死亡需要办理丧葬补助金的,请死亡人员家属按照规定时间通过电话、邮箱、微信、QQ等“非接触式”途径进行扫描(或拍照)上报,纸质材料可待疫情稳定后再上报至各镇(街道)便民服务中心。(3)居民养老保险因死亡需办理注销登记领取个人账户余额的,请死亡人员家属按照规定时间先行通过电话、邮箱、微信、QQ等“非接触式”途径进行扫描(或拍照)上报,纸质材料可待疫情稳定后再上报至各镇(街道)便民服务中心。(4)居民养老保险关系转移的可先将养老保险关系转移材料通过电话、邮箱、微信、QQ等“非接触式”途径进行扫描(或拍照)上报,纸质材料可待疫情稳定后再上报至市民中心二楼人社综合窗口。(5)居民变更银行账户的可以通过电话、邮箱、微信、

QQ等“非接触式”途径进行扫描(或拍照)上报,纸质材料可待疫情稳定后再上报至各镇(街道)便民服务中心或市民中心人社综合窗口。(六)居民变更身份信息的可以通过电话、邮箱、微信、QQ等“非接触式”途径进行扫描(或拍照)上报,纸质材料可待疫情稳定后再上报至各镇(街道)便民服务中心或市民中心人社综合窗口。(七)居民养老保险的其他相关查询、咨询等业务请拨打各镇(街道)便民服务中心或市民中心人社综合窗口电话或居民养老保险服务中心电话;其他业务可待疫情稳定后再到相关镇(街道)便民服务中心或市民中心人社综合窗口办理。济阳街道:84231099, 济北街道:84237365, 回河街道:84273288, 崔寨街道:84586399, 耿耿街道:84558365, 太平街道:84330030, 垛石镇:84381285, 新市镇:84318365, 仁风镇:84406365, 曲堤镇:84481399, 市民中心人社服务窗口:84237601, 84237609, 84237519, 区居民养老保险服务中心:84233383, QQ:1310274143 邮箱:jy-qrsjmyl@jn.shandong.cn

十六、人才服务网上办。(1)暂停各类现场招聘活动。原定春节假期后开展的各类现场招聘活动一律暂停,改为网上招聘,区人社局将及时发布各类招聘消息。(2)开展线上人才服务。采取电子邮件、传真、网络、视频等方式开展人才服务工作,各类人才可通过网上申请+快递寄送“不见面”方式办理企业引进研究生补贴、高层次人才认定、人才落户、济阳“双百”引才计划等业务。联系人:吴楠 张燕清,联系电话:84238716 电子邮箱:jyrcfwk@163.com 邮寄地址:济阳区政务中心704室,邮政编码:251400

十七、事业单位人事管理网上办。(1)事业单位公开招聘。暂停组织事业单位公开招聘现场报名、笔试、面试活动,以减少人员聚集及交叉感染风险。2019年济阳区事业单位公开招聘报名、笔试、面试环节已完成,为落实卫生防疫要求,体检、考察活动延后开展。疫情防控期间进入考察范围人员可将档案机要邮寄至济阳区人社局事业单位人事管理科;相关证明材料,与工作人员联系后,在确保信息安全的情况下,通过微信、QQ等

信息手段传送或发送至指定邮箱jyqrsjgwy-glk@jn.shandong.cn,待疫情防控解除后,再行补报纸质版材料。(2)退休审批。对疫情防控期间的拟退休人员的退休审批工作正常进行,相应的退休请示、退休审批文件等纸质版资料,可以先行通过传真、上传影像资料等方式相互传送,待疫情解除后先行补报退休请示,领取退休文件。(3)年度考核、全员聘用、事业单位人员统计工作。对疫情防控期间的年度考核、全员聘用、事业单位人员统计等工作,为保障疫情防控工作的开展,相应的纸质版资料待疫情防控解除后报送。已完成年度考核、全员聘用、事业单位人员统计的单位,电子版资料通过政务内网、公邮等发送至事业单位人事管理科。济阳区人社局事业单位人事管理科,联系电话:84238960,邮箱:jyqrsjgwy-glk@jn.shandong.cn,传真:84238900(转事业单位人事管理科)

十八、档案工作网上办。(1)企业职工档案。(联系电话:84238657)档案查阅。查档人员可电话登记身份证号及查阅内容等,待工作人员查阅后,当天电话反馈。档案资料复印。查档人员可电话登记身份证号、查阅内容、详细地址等信息。根据档案管理工作规定,符合复印要求的,复印件通过邮政快递给查档人员;不符合复印要求的,做好解释说明工作。涉及社保补缴和退休问题的档案查阅。市民群众可在市民中心电话或网络登记后,由工作人员查阅后电话告知。档案托管业务。疫情期间暂缓办理档案托管业务,确需紧急办理的,在做好疫情防护的情况下可现场办理。(2)在职干部职工档案。(联系电话:84238957)档案查阅可通过单位人事负责人电话联系告知查阅内容,并将档案查阅介绍信通过邮箱、微信或QQ等网络工具发送给工作人员,工作人员查阅后电话回档给单位人事负责人;档案资料复印可通过单位人事负责人电话告知,如需进行档案转递的,可通过传真、机要邮寄等方式将调档函邮寄至我处,区人社局档案室通过机要交通寄递档案。

十九、专业技术人员管理网上办。(1)岗位设置、岗位竞聘工作。疫情防控期间,在确保信息安全的情况下,对于事业单位岗位设置和专业技术岗位竞聘工作,可先行通过QQ、微信、邮件、拍照等方式办理,待疫情解除后再行补报相关原件。(2)职称证书遗失补办。持证人补办电子职称证书,可从“山东省专业技术人员管理服务平台”(http://hrss.shandong.gov.cn/rsrc/)登录个人账户,自行下载打印补办。持证人补办纸质职称证书,可登录济南市人力资源和社会保障官网-办事指南-专业技术人员服务-职称证书遗失补办指南栏目(http://jnhrss.jinan.gov.cn/art/2019/5/9/art_18362_2956801.html),根据补办指南准备相关材料,通过邮寄快递方式,按照程序进行办理。(3)全日制院校研究生中级职称(资格)认定。办理全日制院校研究生中级职称(资格)认定,可登录济南市人力资源和社会保障官网-办事指南-专业技术人员服务-正规全日制院校毕业生专业技术职称(资格)认定办理指南栏目(http://jnhrss.jinan.gov.cn/art/2019/6/17/art_18362_3023069.html),根据办事指南准备相关材料,通过邮寄快递方式,按照程序进行办理。(4)外地调入人员职称资格确认。办理外地调入人员职称资格确认,可登录济南市人力资源和社会保障官网-办事指南-专业技术人员服务-外地调入人员职称资格确认办理指南栏目(http://jnhrss.jinan.gov.cn/art/2019/5/20/art_18362_2975088.html),根据办事指南准备相关材料,通过邮寄快递方式,按照程序进行办理。(5)专业技术资格证书领取。办理相关专业技术资格证书领取,可联系区专技科,通过邮寄快递等方式,按照程序进行办理。(6)2019年度工程技术职称公示。济南市2019年度工程技术职称公示不再递交纸质资料,各单位可通过QQ、微信、邮件等方式将公示报告扫描件发送给区专技科,同时将职称申报系统中的公示无异议数据提交至区人社局。(7)其他。办理其他相关业务的人员,请随时联系区专技科,具体办理程序电话沟通。联系方式:电话:0531-84238991;邮箱:jyrc01@126.com

二十、工资福利网上办。(1)机关事业单位在职人员。在职人员所有业务均通过系统办理,各单位需及时将业务数据上报。系统审核后库后需提交的纸质材料,暂时采取报送电子扫描件的方式代替,疫情结束后,再统一组织报送纸质材料。(2)机关事业单位遗属补助办理。遗属补助申请所需的材料,通过报送电子扫描件的方式进行传递,减少非必须的现场办理。联系人:王杰 赵秋平;联系电话:84238910 电子邮箱:jyqrsjgzk@jn.shandong.cn

二十一、机关事业单位社保业务办理流程。机关事业单位社保申报、补缴、转移采取网上办理: http://jnsi.jnhrss.jinan.gov.cn/,缴费采取网上缴费或缴存方式;2.发票登陆社保中心网上单位申报系统,通过“信息查询—电子单据信息查询”查询打印;3.社保登记通过邮箱传递和反馈,收件邮箱jyqrsjgzbxb@163.com;4.社保查询、离退休人员待遇查询均采取电话咨询方式:84238927、84238908。

济南市济阳区人力资源和社会保障局

温暖人社
本栏目由
济阳区人力资源和社会保障局主办

济阳区人社局
各业务科室服务电话
人社热线:84312333 企业保险:84238915
机关保险:84238927 居民保险:84233383