

石泉县人民政府办公室

石泉县人民政府办公室 关于印发《石泉县社会保险费争议联合处置 工作机制》的通知

各镇人民政府，县政府有关部门：

《石泉县社会保险费争议联合处置工作机制》已经县政府同意，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。



(信息公开形式：主动公开)

石泉县社会保险费争议联合处置工作机制

为深入贯彻落实党的二十大提出的“健全社会保障体系”新部署新要求，巩固拓展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育成果，更好发挥党建引领作用，坚持和发展新时代“枫桥经验”，推进基层社会治理工作体系建设，推动社会保险费争议源头治理、依法治理、系统治理、综合治理，构建和谐稳定的征缴环境、提高群众的满意度和获得感。结合我县实际，制定本机制。

一、目标任务

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平法治思想和习近平总书记关于社会保障工作重要论述，将社保费征缴争议纳入地方社会矛盾纠纷预防化解范畴，推动社保征缴争议纠纷实现“零距离”协商，“部门联动”处置，把“多次跑”转变为“一次办”，将“一局单调”升级为“部门联调”，形成各部门之间既各司其职、又紧密协作的工作机制，确保实现“一降三升”（社保费征缴争议数量逐步下降；通过非诉非裁等方式化解社保费征缴争议数量占比提升；社保费征缴争议预防处置的规范化、标准化水平明显提升；参保对象满意度明显提升），促进征纳互动和谐发展，更好地保护缴费人的合法权益，切实提高缴费人幸福感、获得感和安全感。

二、工作原则

（一）依法行政、公平公正。严格遵守国家法律、法规及相应规定，确保不损害国家利益和缴费人的合法权益。积极引导缴费人

依法参加社会保险并诚信缴费，营造公平公正的营商环境，确保社会和谐稳定。

（二）政府主导、部门协作。建立健全联合处置机制，推进相关单位各司其职、加强协作，共同治理，多元协商，及时有效化解征缴争议风险，构建社会保险费征缴共治新格局。

（三）属地管理、便民高效。按照“谁主管、谁负责”原则，进一步压实社会保险费征缴争议事项处理属地责任，确保在依法履职的基础上，为缴费人提供最为便捷优质的服务，最大程度简化争议化解流程，减轻群众维权负担。

三、组织机构

成立石泉县社会保险费争议联合处置工作专班，组成人员如下。

组 长：鲁延谋 县委常委、常务副县长

副组长：方绪来 县人社局局长

党懿德 县税务局局长

成 员：县公安局、司法局、财政局、人社局、信访局、医保局、法院、税务局、养老保险经办机构及各镇分管负责同志。

工作专班办公室（社会保险费争议咨询调解中心）设在县人社局，负责对社会保险费争议咨询处理进行协调、指导。

专班定期召开联席会议，研究解决争议事项处置过程中的疑点、难点问题，召集人由专班组长担任，副召集人由专班副组长担任。

四、争议受理及处置

（一）受理范围。用人单位应参保未参保、已参保未缴费、未据实申报缴费基数、未按时足额缴纳社保费等引发的争议；税务、人社、医保部门未按规定办理社保费征缴、退费业务和信息传递错误、遗漏影响参保对象待遇享受引起的争议；参保对象对税务部门生成应缴社保费金额等具体行政行为的异议；参保对象对人社、医保部门核定应缴社保费金额等具体行政行为的异议；社保费征缴过程中出现的其他争议（用人单位和职工劳动关系存在分歧引起的社保费争议等）。

（二）受理渠道。统筹运用 12345 政务服务热线、12366 纳税缴费服务热线、办税服务厅、社保（医保）经办大厅、信访接待大厅、门户网站、来信来访等渠道资源，保障举报投诉人申诉权利。

（三）处置流程。征缴争议事项处理程序按照“争议受理、流转办理、档案归档、事项办结”四个环节进行。各成员单位要安排专人负责涉费争议单位之间的协调、对接及流转等工作，确保争议案件在单位协作、联合处置过程中衔接紧密、顺畅。

1. 争议受理。争议处理实行“首问责任制”。举报投诉人反映社会保险费相关问题需填写《社会保险费争议事项登记表》（附件 2），首个接待或受理单位应详细记录受理时间、举报投诉人信息、反映内容等，落实好争议受理、分类、登记、流转相关工作，对重要资料不齐全的应一次性告知补齐，避免举报投诉人“多头跑”。对受理的争议，属于本单位负责的，应自行办理；属本单位牵头负责且需要其他单位配合的，应联合其他单位共同办理；

属其他单位负责或牵头负责的，应在受理后1个工作日内填写《社会保险费争议事项转办单》(附件3)，将问题移交至责任单位处理，并告知举报投诉人争议申诉转办接收情况；属职责不清、无法确定责任单位的，应提交联席会议研究确定责任单位或主办单位。

2. 流转办理。征缴争议事项分简易争议事项、一般争议事项、复杂争议事项、特别复杂争议事项四类。

(1) 简易争议事项。对争议事实清楚、部门职责明确、可独自处置的社保费征缴争议，主办单位应自受理、移交之日起5个工作日内完成争议处置，并向举报投诉人和受理部门反馈处置情况。

(2) 一般争议事项。对争议事实清楚、部门职责明确、需多部门共同参与处置的社保费征缴争议，主办单位应自受理、移交之日起3个工作日内向协办单位提出协办意见，30日内完成处置，并向举报投诉人和受理单位反馈处置结果；协办单位应自收到主办单位争议协办意见7日内向主办单位反馈处置措施，20日内反馈处置结果。

(3) 复杂争议事项。对争议事实基本清楚、部门职责基本清晰、易引发较大社会负面舆情、需要多部门共同参与处置的社保费征缴争议，受理单位应自受理之日起15日内提交联席会议研究。由联席会议指定主办单位和协办单位，提出联合处置措施。主办单位应自受理之日起60日内向举报投诉人反馈处置结果，情况特别复杂的，可以延长办理期限，最长不得超过30日，并向举报投诉人说明理由。

(4) 特别复杂争议事项。对存在重大风险隐患、可能引发群体性事件，需要县委政府予以协调解决的社保费征缴争议，应向县委政府专题汇报，在规定时间内按要求妥善处理。

3. 档案归档。争议处理结束后，整理征缴争议处理案例，进行登记，简要概括事件及结果，尚未达成协议的要写清争议现有状态，对有关数据进行统计，形成征缴争议台账，归档保存，以备日后查阅、统计分析。

4. 事项办结。争议事项处理结束后，由受理部门向举报投诉人反馈结果，充分了解举报投诉人对调解工作的满意度和意见、建议。对争议调解事项进行归纳分析、总结备案，形成该类问题处理机制，提出优化社保费日常管理和调节手段的措施及建议，达到处理一起、解决一批的效果。

(四) 追缴补缴时间节点。社会保险费追缴补缴以2024年4月1日优化调整用人单位社保申报流程正式上线运行时间为节点。费款所属期为2024年4月1日以后的，由县税务局向被举报的参保登记单位发送《限期缴纳社会保险费通知书》，补缴基数由用人单位按照诚信原则自行申报，逾期不缴纳的，按照《社会保险法》和《社会保险征缴暂行条例》相关规定进行处罚。费款所属期为2024年4月1日以前的，由社会保险经办机构举报受理单位将举报案件移交社会保险稽核单位，按照《社会保险稽核办法》进行稽核，主要核查未缴或未足额缴纳社会保险费的缴费基数或基数差额，核查结束后向缴费单位(缴费人)送达《稽核限期整改意见书》，同步抄送县税务局按照稽核核定基数和《社会保险法》《社会保险

征缴暂行条例》相关规定进行追缴处理。

五、工作职责

县公安局：负责会同经办机构、税务机关做好社会保险费争议调解处理和涉费涉稳重点人员教育、疏导及稳控工作。

县司法局：负责社会保险法等相关法律宣传和税务社保法治建设调研工作，联合相关部门开展社会保险费争议调解处理工作。

县财政局：负责落实好各类社会保险费基金的拨付，协助做好社会保险费涉费争议的其他工作。

县人社局：负责工伤保险、失业保险、机关事业单位和城乡居民养老保险参保登记，劳动关系的确认、工资数额争议调解等工作；负责工伤、失业保险费个人账户和档案的建立、记录和待遇管理工作；负责部门联合确定的业务边界事项；负责对未按规定办理社会保险登记的、未参保的、参保时限不足的用人单位进行调查、责令改正和依法处罚；负责认定费款所属期为2024年4月1日以前发生的缴费金额及争议金额；负责退费的复核和办理。

县信访局：负责及时受理、转送、交办有关社会保险费争议信访事项，指导和督促相关单位对社会保险费争议事项办理、调解，舆情排查化解及思想疏导工作。

县医保局：负责做好基本医疗保险参保登记、个人账户管理、关系转移、权益记录、资格认证、待遇核定、支付等相关业务的处理和解答；负责基本医疗保险征缴宣传、督导工作，打击欺诈、骗保等违法行为，稽核参保单位参保人数、缴费基数、参保人员待遇落实、骗取医疗保障待遇追缴；负责部门联合确定的业务边界事项；

负责认定费款所属期为 2024 年 4 月 1 日以前发生的缴费金额及争议金额；负责参保人员待遇支付、冒领追缴等特殊情形业务处理等工作。

县法院：负责会同县税务局建立并落实好社会保险费诉前会商调解和强制执行案件移交工作机制。

县税务局：负责社会保险费申报受理、费款征收、欠费催报、社会保险费退（补）费资料受理与传递等工作；负责费款所属期在 2024 年 4 月 1 日（含）以后发生的缴费金额争议认定。

县养老保险经办中心：负责办理企业职工（灵活就业人员）养老保险参保登记，企业职工养老保险关系转移，企业职工养老保险待遇核定、支付、资格认证等相关工作；负责企业职工养老保险个人账户信息管理、记录和待遇管理工作；负责核定参保人员补缴的基本养老保险费；负责企业职工养老保险的政策解释工作；负责企业职工养老保险退费的复核和办理；负责部门联合确定的业务边界事项。

各镇：负责在辖区设立社保费征缴争议受理点，受理属于本辖区的争议事项并在规定时限处理反馈；会同有关部门协调处理社会保险费征缴争议。

六、工作要求

（一）压实工作责任。各单位“一把手”要切实履行法治建设第一责任人职责，加强组织领导，压实责任，细化措施，确保工作扎实开展。各职能部门对能当场调解处理的涉费争议，要即时调解办结，坚决防止推诿扯皮；对不能即时办结的，要第一时间报告县

“社保费争议咨询调解中心”办理，做到涉费争议“件件有落实，事事有回音”。

（二）强化协同配合。各职能部门要按照“一体化协同”的要求，增强内外联动、上下协同，以“社保费争议咨询调解中心”为抓手，统筹做好“线上线下”问题收集、咨询解答、情况反馈，发挥好团队和平台的支撑。开展司法、财政、税务、人社、医保、公安等多部门矛盾纠纷合作治理，通过定期联席、信息联通等方式，推动社会保险费治理融入基层治理大网络。

（三）提升调解实效。应当充分运用调解手段，调和当事人之间的利益冲突，达到化解矛盾的目的。税务部门要会同司法行政部门，引入公职律师、法律援助律师等力量，做好咨询解答、释法说理、劝解疏导、促成和解等工作，促进争议联合处置过程与人民调解、行政调解、司法调解灵活联动。要引导和规范行业协会（商会）等社会资源发挥贴近企业的优势，积极预防化解争议，帮助劳动者与用人单位开展争议协商，最大力度确保调解实效，最大限度降低负面影响，实现法律效果与社会效果的统一。

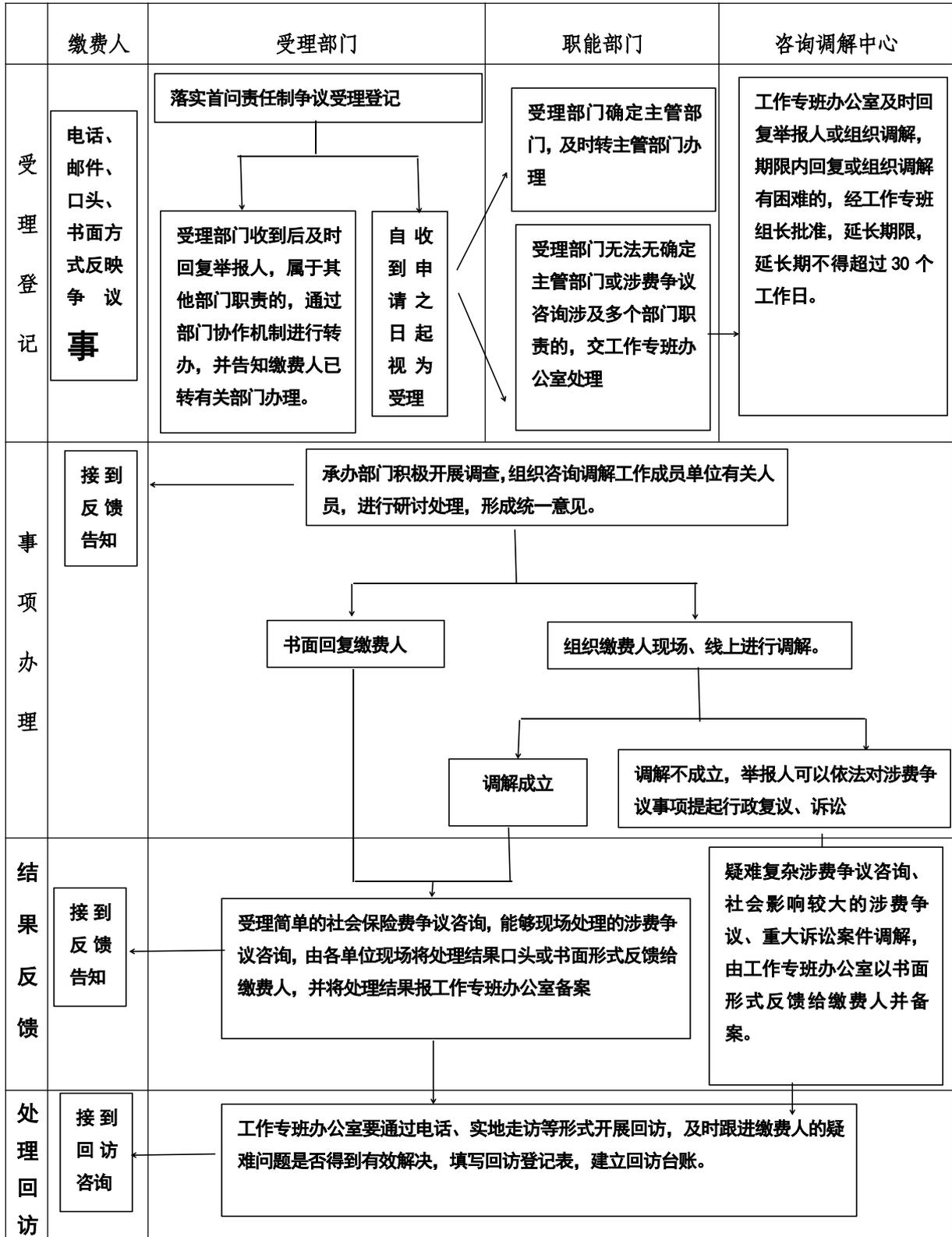
（四）实行闭环管理。各单位要采用事前预防、事中调解和事后改进的全过程管理模式，对社会保险费争议的解决进行有效监控，增强涉费矛盾的预警提醒能力，实现矛盾争议化解前移。加强社会保险费争议处理总结和改进，社会保险费争议咨询调解中心要制作工作台账，详细列明每件咨询调解案件的具体情况、办理进度和结果，对争议中发现的普遍性问题，及时转变工作方法，建立、完善相关机制，规范执法行为，堵塞管理漏洞，形成问题解决闭环

管理。

- 附件：1. 社会保险费争议联合处置工作流程
2. 社会保险费征缴争议登记表
3. 社会保险费征缴争议事项转办单

附件 1

石泉县社会保险费争议联合处置工作流程图



附件 2

社会保险费争议事项登记表

受理单位:

编号:

申请人信息	姓名		联系电话	
	身份证号码			
	联系地址			
所诉单位信息	单位名称			
	单位统一社会信用代码			
	单位地址			
	法人代表姓名		联系电话	
争议主要内容				
提供资料	<input type="checkbox"/> 申请人身份证原件及复印件; <input type="checkbox"/> 证明劳动关系和任职时间的材料; <input type="checkbox"/> 证明本人工资薪金的材料; <input type="checkbox"/> 个人缴费历史明细; <input type="checkbox"/> 被委托人身份证原件及复印件; <input type="checkbox"/> 委托书原件及复印件; <input type="checkbox"/> 其他			
申请人承诺	上述情况和提供资料是根据本人了解到的真实情况提出的, 不存在虚构事实和虚假信息, 本人对所反映的情况负责。(将此段抄写在本栏空白处)			
	申请人签名:		申请日期:	年 月 日

说明:

1. 申请人必须如实填写本表相关信息、提交材料情况等。
2. 匿名申请人至少提供所诉对象的名称、地址, 社保违法违规线索等资料。
3. 申请人书写有困难的, 可以口述, 受理人记录后, 由申请人签名确认。
4. 本表一式两份, 正式受理后, 受理机关和申请人各存一份。

附件 3

社会保险费争议事项转办单

编号:

申请人姓名		联系方式		事件类型	
受理时间		受理人员		受理单位	
承办单位		承办人员		限办日期	
问题描述					
办理结果					
回复时间		回复人			
回访时间		回访人			
回访结果					

说明:

1. 本表适用于社会保险费争议问题的转办, 受理单位根据各部门职责划分, 做好争议事项受理及转办。
2. 事件类型为: 参保时间、缴费基数、欠费补缴、应征金额、退费、特殊缴费等社会保险费争议类型。
3. 承办单位按期处理完毕后第一时间将办理结果反馈至受理单位, 由受理单位统一将处理结果及时反馈当事人。
4. 本表一式两份, 受理单位和承办单位各存一份。

抄送：驻石有关单位。

石泉县人民政府办公室

2024年9月26日印发
