

济宁市人力资源和社会保障局文件

济人社办发〔2017〕3号

关于印发《济宁市人力资源社会保障领域 公共服务“标准化、信息化、一体化”建设 实施方案》的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，任城区医疗保险管理服务中心，济宁高新区人事劳动保障处、社会事业发展局，太白湖新区人力资源和社会保障局，济宁经济开发区组织人事处，兖矿集团，局机关各科室、直属单位：

根据省人力资源和社会保障厅《关于推进“标准化、信息化、一体化”建设全面提升人力资源社会保障领域公共服务水平的指导意见》（鲁人社发〔2016〕44号）和《关于印发全省人力资源社会保障公共服务“标准化、信息化、一体

化”建设实施方案的通知》（鲁人社办发〔2016〕68号）文件要求，我市制定了《济宁市人力资源社会保障领域公共服务“标准化、信息化、一体化”建设实施方案》并经省人力资源和社会保障厅同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2017年1月24日

（此件主动公开）

济宁市人力资源社会保障领域公共服务 “标准化、信息化、一体化”建设实施方案

为加快推进城乡人力资源社会保障公共服务体系建设，让群众享受更为优质、便捷、高效的人力资源社会保障服务，根据中央和省、市关于简政放权、放管结合、优化服务的决策部署，按照省人力资源社会保障厅《关于推进“标准化、信息化、一体化”建设全面提升人力资源社会保障领域公共服务水平的指导意见》（鲁人社发〔2016〕44号）要求，现就全市人力资源社会保障领域公共服务“标准化、信息化、一体化”（以下简称“三化”）建设，制定如下实施方案。

一、目标任务

按照国家和省、市关于简政放权、放管结合、优化服务的部署，以建设“人力资源社会保障公共服务体系标准化、手段信息化、模式一体化”为目标，以现有的业务经办系统为基础，以劳动就业、社会保险、劳动关系、人事人才、收入分配五大板块业务为主体，统筹推进实体服务大厅、网上服务平台、自助服务终端、手机APP、微信平台等服务平台建设，力争用2至3年的时间，在市、县、乡、村四级全面实现人力资源社会保障公共服务事项的“一点登录、全市通

办”，建成覆盖全市、标准统一、管理科学、高效便捷、安全可靠的人力资源社会保障公共服务体系，最终与全省人力资源社会保障公共服务“标准化、信息化、一体化”体系有效融合，实现公共服务事项“全省通办”。

——业务办理更加高效。打破业务条块分割，建立全市统一的人力资源社会保障数据中心，实现信息一处采集、各领域共享共用。简化办事环节和手续，规范优化业务流程，实行“综合柜员制”和“流程驱动模式”，实现前后台、上下级、各部门之间协同工作。打破行政区划限制，推行主动服务和业务下沉，全市任何一个经办窗口受理业务都可在一体化平台限时办结，实现业务全市“通收通办”。

——服务群众更加便捷。创新服务手段，打破空间和时间限制，推行5A服务（Anyone 任何人，Anytime 任何时间，Anywhere 任何地点，Anyway 任何方式，Anything 任何业务），全市服务对象可就地、就近在市、县、乡、村四级服务平台窗口或通过互联网、手机APP、自助服务终端办理业务，享受到“同城、同质、同效”的均等化服务，实现业务经办从“群众跑腿”到“数据跑路”的“一站式”服务。

——监督管理更加科学。理清职责权限，全面公开服务事项，全力推进人力资源社会保障业务网上办理。建立前后台经办模式，明确业务经办责任分工和时限，通过业务流程驱动让前台事务性经办资源得到最大限度地利用，后台政策性审核审批更加专业、精确，实现业务经办可随时查询、全

程监控、责任追溯，管理更加科学精细。

——部门决策更加精准。通过全市统一的人力资源社会保障数据库，可随时对业务数据进行分析，掌握关键业务指标，做到底数清、指标明，获取业务发展动态更加及时主动，发现业务潜在问题更加及时准确，研究对策办法更有针对性，从而实现科学、精准决策。

——网络和数据更加安全。做好数据分级保护和安全保障防护，重点加强业务专网和公共互联网数据交换的防护，强化对商业秘密、个人隐私的保护力度，确保数据传输安全、存储安全和应用安全。

二、主要内容

“三化”建设是一个有机的整体，“标准化”是基础，“信息化”是驱动，“一体化”是目标。

“标准化”是指在公共服务中引入标准化管理理念和模式，对全市人力资源社会保障公共服务的基本标准进行统一，对公共服务事项的名称、数量、内容、程序进行规范，使其更加科学、可控、合乎规律，促进行政效能和服务质量的提高。

“信息化”是指充分利用现代信息技术手段创新公共服务方式，大力实施“互联网+政务服务”，实现全市人力资源社会保障公共服务事项的信息共享和异地办理，更好地发挥信息化对事业发展的驱动和引领作用，

“一体化”是指以统一制度规定、优化再造管理服务流

程、有效整合公共服务资源、协同推进部门合作为重点，推动内部业务协同和外部协作配合，实现公共资源的最优配置和服务管理效益的最大化。

（一）公共服务体系标准化

1. 明确全市公共服务事项目录。对全市现有人力资源社会保障各项公共服务政策、制度进行逐一梳理。根据省人力资源社会保障厅指导意见，研究确定市、县两级公共服务事项目录，并指导县（市、区）人力资源社会保障部门制定乡镇公共服务事项目录，确保同一层级的公共服务目录名称、数量保持一致。其他局部、特殊公共服务事项可不纳入全市公共服务事项目录范围，但应参照标准化模式进行规范。

2. 统一规范公共服务事项内容。根据省人力资源社会保障厅统一规定，确定我市公共服务事项的基本服务规范和流程标准，包括：事项名称、设定依据、服务对象、受理单位、办理条件、申请材料、办理流程、收费依据及标准、办理时限、办理地点、咨询方式、投诉监督等内容。做到市、县、乡每个层级的每项业务经办流程全市统一规范，形成纵向延伸到县、乡、村三级的统一服务规范，实现制度统一、标准统一、管理统一、执行统一。

3. 优化公共服务事项办理程序。从便民利民的角度出发，对基本公共服务流程进行优化再造、科学设计，合理压缩办理时限，清理各类无谓证明和繁琐手续，减少不必要的办理环节。对原有各自独立、物理分散的服务职能进行有机衔接

整合，形成相互支持、协同配合的“业务链”。加强事后核查与监管，确保业务经办追溯有据。

4. 建立业务数据电子签章和电子档案标准。将人力资源社会保障业务数据分为基础类数据、经办类数据、参数类数据和电子档案类数据，明确各类数据的具体内容和业务环节数据录入标准，确保全省业务数据标准统一。推广应用电子证照、电子签章和电子档案，制定电子签章的统一形式，明确电子签章的适用范围和应用方式，增强电子签章的法律效力；明确业务材料归档环节、保存期限和数据形式，确保业务数据安全可信。

5. 构建公共服务综合标准体系。以公共服务提供标准建设为核心，制定每项公共服务事项从咨询、受理、审核、经办、反馈到跟踪服务各个环节的工作规范、办理时限、岗位职责等服务标准，形成人力资源社会保障公共服务提供标准体系。同步推进通用基础标准体系和服务保障标准体系建设，最终形成全市标准统一、涵盖全部人力资源社会保障公共服务业务，贯通市、县、乡、村四级公共服务终端，“纵到底、横到边”的基本公共服务综合标准体系。

（二）公共服务手段信息化

6. 建设业务信息系统。按照公共服务事项目录和全省统一的信息技术标准、数据指标体系、数据接口，升级现有业务信息系统，使之支持业务流程驱动、业务档案电子化和综合柜员制，实现业务流、数据流、资金流全面信息化，全程

可查可控；打通劳动就业、社会保险、劳动关系、人事人才、收入分配五大板块业务信息系统壁垒，实现实时交换、数据共享和业务协同。

7. 建设网上服务平台。大力推进“互联网+人社服务”，规范网上服务接口、数据标准，以业务信息系统为基础，统一接入业务系统，统一管理服务资源，建成事项全面、流程规范、调度灵活的网上公共服务信息平台，包括统一移动认证平台、统一自助经办平台、统一医保在线服务平台、用户行为分析平台等，构建创新驱动、开放融合的在线服务生态，实现网上办理在人力资源社会保障领域的“应上尽上、全程在线”和服务对象“一点登录，业务通办”。

8. 建设自助服务系统。统筹布局自助服务终端，在各级人力资源社会保障服务大厅、银行服务网点、医疗机构大厅、大型社区服务中心合理设置自助服务终端，加载并实现个人缴费、生存认证、就业社保证明资料打印、业务办理查询、政策查询等服务功能，提供更加方便、快捷的人力资源社会保障公共服务。

9. 建设手机服务平台。开发济宁人社通手机 APP 平台，涵盖劳动就业、社会保险、劳动关系、人事人才、收入分配五大业务板块，加载求职招聘、社保缴费、劳动维权、继续教育培训、档案查询、在线咨询等功能，打造可以随时随地提供人力资源社会保障公共服务的“掌上平台”。完善济宁人社微信平台功能，根据新媒体特点提供生动灵活的政策咨询、

业务查询服务。

10. 实现社会保障“一卡通”。加快社会保障卡制作发行进度，确保2017年底实现参保人群社会保障卡持卡全覆盖。以社会保障“一卡通”为引领，2017年全面开通社会保障卡102项应用；强化社保卡的身份凭证作用，在市、县、乡三级医院全面推进社会保障卡代替就诊卡工作，实现社会保障卡在挂号、就诊、结算、查询打印等医疗服务全流程应用；充分利用社会保障卡在金融、民生、卫生等方面的广联性，推进跨部门服务整合；推动社会保障卡异地应用，逐步实现全国异地业务办理。

11. 建设应用支撑系统。建设统一的认证服务平台，使用人力资源社会保障部电子认证注册管理系统（RA）开展应用系统操作身份认证，利用人脸、指纹、指静脉等生物特征识别技术对管理服务对象进行有效身份认证。建设可信电子签章管理服务平台，为电子签章应用提供支撑。建设应用程序性能监控系统，准确把握系统运行状态，为故障分析和性能调优提供依据，规避系统运行风险。

12. 确保网络信息与数据安全。更新数据库服务器等硬件设备，提高系统运行的稳定性。强化网络和信息安全防护能力建设，完善数据分级、数据交换等安全防护体系和灾难恢复体系，加强信息安全审计，不断提高系统安全防护能力。加强信息安全队伍建设，充实信息安全管理人員，2017年起各县（市、区）人力资源社会保障信息中心至少配备1名专

职信息安全管理人員。

（三）公共服務模式一體化

13. 實現公共服務區域一體化。在社會保險關係轉移接續、異地就醫結算、異地領取待遇等異地業務開展的基礎上，打破區域限制，依托檔案電子化和流程驅動機制實現業務異地受理、歸屬地審核審批，解決“墊資”、“跑腿”問題。

14. 實現人社業務協同一體化。以建設就業失業登記、社會保險登記、勞動用工備案三口合一系統為引領，優化再造勞動就業、社會保險、勞動關係、人事人才、收入分配等業務流程，形成相互支持、有機統一的業務協同網絡，實現業務“統一認證，單點登錄，全省通行”的業務協同模式，在一體化集成平台的支撐下，建設全市綜合信息共享檢索系統，從邏輯上實現“同人、同省、同庫”的應用效果。按照省市系統對接標準規範，實現市級社會保險系統、電子檔案系統、基金財務系統、公共服務系統等與省級信息系統的對接，實現省市數據共享，業務服務調用、業務流程互動。

15. 構建線上線下協同一體化。優化政務服務實體大廳服務模式，推行綜合櫃員制，採取“前台綜合受理、後台分類審批、統一窗口出件”的服務模式，實現行政審批、政務公開、公共服務、效能監察等功能的有機統一，向各類服務對象提供“一站式”服務。健全完善以“智慧人社、智慧管理和智慧運行支撐”為主要內容的智能管理服務 O2O 模式，將網上政務服務虛擬大廳與政務服務實體大廳有機融合，開發

部署智能终端设备、智能无线网络、综合监控管理平台、安保协同等支撑系统，实现网上平台、移动终端、自助终端、12333 咨询服务电话等线上服务与实体大厅的业务协同、一体化服务。

16. 协调推进部门协同一体化。建立人力资源社会保障部门与教育、公安、民政、税务、工商、卫计、银行等部门机构间业务协同办理和相关数据及时交换等制度和工作机制，推动实现人力资源社会保障公共服务事项的证件数据、相关信息等跨部门、跨行业互认共享，实现部门间的管理服务协同一体化。

三、实施步骤

全市“三化”建设按照全省统一规划，分业务板块、分期压茬实施。

2017 年 6 月底前，基本完成劳动就业、社会保险、劳动关系、人事人才、收入分配五大业务板块的标准化建设；

2017 年 10 月底前，完成全市社会保险业务板块信息化一体化建设，推行社会保障一卡通医疗服务和社会应用；

2017 年 12 月底前，完成全市劳动就业业务板块信息化一体化建设，建成电子签章管理服务平台，建成就业参保用工登记三合一系统、综合信息共享检索系统和业务协同工作平台，开通社保卡的 102 项应用；

2018 年 6 月底前，完成全市劳动关系业务板块信息化一体化建设，打通劳动就业、社会保险、劳动关系三个信息系

统之间的壁垒，实现数据共享、业务协同和“全市通办”；

2018年12月底前，实现全省统一标准框架下的异地业务办理；实现劳动就业和劳动关系“全省通办”，建成认证服务平台，实现政务大厅智能管理系统的主要功能；

2019年6月底前，继续完善“互联网+人社”应用，全面实现劳动就业、社会保险、劳动关系、人事人才、收入分配等全部人力资源社会保障公共服务事项“全省通办”，达到“三化”建设目标。

（一）前期准备工作

1. 安排部署。成立济宁市人力资源社会保障领域公共服务“三化”建设推进工作领导小组及办公室（名单附后）。制定并印发《济宁市人力资源社会保障领域公共服务“标准化、信息化、一体化”建设实施方案》，明确“三化”建设目标任务、建设内容和工作要求等。组织召开工作会议，部署启动全系统“三化”建设工作。（完成时限：2017年2月10日前）

2. 保障措施。开展规范业务标准和流程专题培训。协调市发改委、市经信委、市财政局落实“三化”建设立项和经费保障。（完成时限：2017年2月底前）

（二）规范服务事项、经办流程和工作标准

1. 确定服务事项目录。根据省人力资源社会保障厅确定的公共服务事项目录、标准和要求，市人力资源社会保障领域公共服务“三化”建设推进工作领导小组办公室（以下简

称“市“三化”建设领导小组办公室”)确定市、县两级公共服务事项目录,并指导县级人力资源社会保障部门制定乡级公共服务事项目录。按照标准化和信息化建设要求,制定下发业务流程梳理方案。(完成时限:2017年2月底前)

2. 开展流程设计工作。根据市“三化”建设领导小组办公室确定的公共服务事项目录,市局各有关科室单位及各县(市、区)人力资源社会保障部门分别开展市及县、乡业务流程梳理工作,按照方案要求规范描述业务流程和工作标准,建立从咨询、受理、审核、经办、反馈到跟踪服务的工作运行流程“业务链”,将业务流程初稿报市“三化”建设领导小组办公室。(完成时限:2017年4月中旬前)

3. 制定公共服务体系标准。在确定服务事项目录和基本完成业务流程设计的基础上,市“三化”建设领导小组办公室开展公共服务标准化体系起草工作,统一各服务事项经办流程,拟定科室单位之间业务衔接流程,再次征求县(市、区)人力资源社会保障部门意见,最终统一规范市、县、乡每个层级的每项业务经办流程,形成完善的公共服务体系标准。(完成时限:2017年5月底前)

4. 修订规范相关政策制度。按照公共服务体系标准要求,在全市范围内对现有劳动就业、社会保险、劳动关系、人事人才、收入分配等各项政策制度进行逐一梳理,全面统一规范全市各项人力资源社会保障政策和制度。(完成时限:2017年6月底前)

（三）建设社会保险业务信息系统

1. 软件开发。根据公共服务标准化体系设计，以流程驱动、“综合柜员制”和“全市通办”为目标，设计开发社会保险业务信息系统和电子签章、电子档案系统。（完成时限：2017年7月底前）

2. 用户测试。市“三化”建设领导小组办公室编制测试手册，抽调全市社会保险系统业务工作人员分三批开展用户测试，达到市直、县（市、区）经办机构所有工作人员参加一次测试、乡镇人社所至少2人参加一次测试的目标。对测试中发现的问题进行修改完善。（完成时限：2017年9月10日前）

3. 开展培训和切换上线。市“三化”建设领导小组办公室统一组织、分级实施社会保险业务信息系统操作培训；市局信息中心按照系统切换方案，开展系统切换演习，“十一”期间系统正式上线。（完成时限：2017年10月10日前）

（四）实现劳动就业业务信息一体化

总结借鉴社会保险业务信息系统建设经验和行模式，按照省人力资源和社会保障厅统一部署，实现劳动就业业务标准化，开展业务人员操作培训，实现劳动就业业务全市“一网通办”，完成劳动就业、社会保险业务协同、数据共享。（完成时限：2017年12月底前）

（五）数据整理和业务板块接口开发

1. 数据整理。市“三化”建设领导小组办公室抽调人

员，采取集中办公方式对现有劳动就业、社会保险、劳动关系数据进行分析，提出数据整理工作方案和有关要求。市局有关科室单位牵头、县（市、区）人力资源社会保障局配合，实施数据整理工作，完成各自业务系统的数据整理，实现各业务系统中单位编码一致、个人基本信息一致。（完成时限：2017年4月底前）

2. 开发业务板块接口。市“三化”建设领导小组办公室根据公共服务标准化体系设计，提出劳动就业、社会保险、劳动关系信息系统业务接口需求，报省人力资源社会保障厅“三化”建设推进工作领导小组办公室。根据省人力资源社会保障厅答复意见，开展劳动就业、社会保险、劳动关系业务协同系统的接口开发。（完成时限：2017年9月底前）

（六）建设网上公共服务平台

1. 建设网上服务大厅。对现有网上服务大厅进行改造，开发劳动就业、社会保险、劳动关系的网上服务接口，推进有关公共服务事项网上办理。（完成时限：2017年9月底前）

2. 建设手机服务平台。完成济宁人社通 APP 二期开发，开展济宁人社通 APP 宣传推广活动。完善济宁人社微信平台功能，根据新媒体特点提供生动灵活的政策咨询、业务查询服务。（完成时限：2017年3月底前）

3. 建设自助服务终端。根据市、县、乡三级公共服务事项目录，开展自助服务终端软件系统开发。基本完成自助服务终端部署，对乡镇人社所工作人员进行操作培训。（完成时

限：2017年12月底前)

(七) 信息系统硬件采购和安全建设

完成信息系统安全审计设备部署，建立信息系统安全审计制度。研究制定数据分级保护制度，制定生产区与交换区系统架构和安全防护机制。采购、部署数据库服务器等硬件设备，完善灾难恢复架构。部署终端准入控制系统和 RA 认证系统，实现双重身份认证。(完成时限：2017年6月底前)

(八) 调整布局实体服务大厅

根据通用基础标准和“综合柜员制”要求，调整科室职能和服务窗口布局，加强对工作人员的业务培训，指导县级综合服务中心和乡镇人社所完成综合柜员制实体大厅的功能布局。(完成时限：2017年10月底前)

(九) 开展“三化”建设期中评估

市“三化”建设领导小组办公室组织对县(市、区)人力资源社会保障系统、市局有关科室单位“三化”建设情况进行期中检查，重点检查公共服务标准化体系落实情况、业务信息系统应用情况、基层服务平台建设情况、“全市通办”工作开展情况、网络与信息安全管理情况；根据检查情况，对“三化”建设实施效果和前期流程梳理优化工作进行评估。(完成时限：2017年12月底前)

(十) 完成劳动就业、社会保险、劳动关系一体化建设

总结借鉴劳动就业、社会保险业务信息一体化建设经验，完成劳动关系业务板块信息化一体化建设，打通劳动就业、

社会保险、劳动关系三个业务信息系统之间的壁垒，实现三项业务数据共享、业务协同、全市通办。继续拓展网上平台和济宁人社通 APP 功能，打造更加完善的线上平台。（完成时限：2018 年 6 月底前）

（十一）全面实现全市人力资源社会保障公共服务信息化一体化建设

根据省人力资源社会保障厅“三化”建设部署和工作进度，进一步修订、完善、巩固我市“三化”建设工作成果，在劳动就业、社会保险、劳动关系公共服务事项经办“三化”的基础上，完成人事人才、收入分配等业务板块的信息一体化建设，实现电子签章、电子档案在五大业务板块的应用，打通业务信息系统之间的壁垒，继续完善“互联网+人社”应用，全面实现政务大厅智能管理系统应用，开发公共服务外部应用接口，最终实现我市全部人力资源社会保障服务事项的“标准化、信息化、一体化”。（完成时限：2019 年 6 月底前）

四、保障措施

（一）加强组织领导。公共服务“三化”建设是涉及人力资源社会保障领域所有公共服务业务的系统工程，市局各科室单位、各县（市、区）人力资源社会保障局要高度重视，切实加强对“三化”建设的组织领导。市“三化”建设领导小组办公室具体负责“三化”建设的组织协调和工作推进。市局各科室单位、县（市、区）人力资源社会保障局按照市

“三化”建设领导小组办公室安排，配合完成业务流程梳理、标准化体系建设、需求提报、系统测试和培训工作。市局各科室单位、县（市、区）人力资源社会保障局主要负责同志要亲自研究部署，着力强化工作执行力度，及时解决工作中遇到的困难和问题，确保“三化”建设各项措施落实到位。

（二）强化基础保障。多渠道筹集资金，保障“三化”建设资金及时、足额到位。加强资金使用管理，严格执行财务管理制度和政府采购管理制度，确保资金安全、高效运用。加强人才队伍建设，注重与机构编制、财政部门的沟通协调，借助政府购买服务等方式补充基层公共服务力量，着力加强经办人员教育培训，提升工作能力和服务质量。

（三）强化督查考核。建立督导机制和通报制度，定期通报市局各科室单位、各县（市、区）人力资源社会保障局工作进度和关键环节推进情况。对工作扎实、成效显著、群众广泛认可的，优先推荐为人力资源社会保障部门窗口单位作风建设评先树优对象；对发现的慵懒散拖、推诿扯皮、敷衍塞责等问题，予以整治问责。

（四）注重宣传培训。积极宣传推进“三化”建设的进展情况和成效，及时解答和回应社会关注的热点问题，及时总结各级加强和改进公共服务的经验做法，推动人力资源社会保障领域公共服务改革走在同级政府系统“简政放权、放管结合、优化服务”的前列。全面加强对公共服务经办人员的培训工作，确保工作人员了解业务现状，熟悉业务流程，

熟练办理业务，保障“三化”建设取得明显的社会效益和管理效果。

县（市、区）人力资源社会保障局按照《济宁市人力资源社会保障领域公共服务“标准化、信息化、一体化”建设实施方案》制定实施细则，于2017年2月底前报市局“三化”建设领导小组办公室。

- 附件：1. 济宁市人力资源社会保障领域公共服务“三化”建设推进工作领导小组
2. 济宁市人力资源社会保障领域公共服务“三化”建设预算

济宁市人力资源社会保障领域公共服务 “三化”建设推进工作领导小组

一、领导小组

组 长：王建华 市委组织部副部长，局党委书记、局长

副组长：刘鹭岩 局党委副书记、市社会保险事业局局长

成 员：肖 冬 局调研员

陈承岩 局调研员

刘西波 局党委委员、副局长

徐恩礼 局党委委员、副局长

任宪民 局党委委员、副局长

王 勇 局副调研员

二、领导小组办公室

领导小组下设办公室，具体负责“三化”建设协调推进工作。

主 任：刘鹭岩 局党委副书记、市社会保险事业局局长

副主任：刘西波 局党委委员、副局长

王 勇 局副调研员

成 员：杨 峰 局办公室主任

赵克彦 局人事科科长

蒋红星 局政策法规科科长
王著华 局规划财务科科长
宋华生 局档案管理科科长
张洪涛 局信息中心主任
季昌栋 局政策法规科副科长
魏 鹏 局规划财务科主任科员
路 亮 市就业办公室就业统计科科长
秦 凯 市市场配置服务中心培训科副科长
魏榕晖 局信息中心副主任
梁 潇 市社会保险事业局综合科科员

领导小组办公室负责拟定“三化”建设工作方案；指导各科室单位开展公共服务事项、经办流程和工作标准起草工作，拟定全市公共服务体系标准；抓好“三化”建设的统筹推进、协调调度和督察督办工作；做好宣传引导工作；统筹开展业务信息系统操作培训；做好资金、人员和后勤保障工作。领导小组办公室内设社会保险业务组、劳动就业业务组、劳动收入和收入分配业务组、人事人才业务组和技术开发组。各组组长按照领导小组及其办公室要求，负责本业务板块的有关“三化”建设工作。根据“三化”建设推进需要，领导小组办公室可适时抽调有关人员集中办公。具体抽调人选由领导小组办公室主任审定，局人事科负责通知。

（一）劳动就业业务组

组 长：任宪民 局党委委员、副局长

副组长：伊成厚 市就业办公室主任

黄保华 市市场配置服务中心主任

成 员：官儒林 局就业促进科科长

孙敬堂 局人力资源市场管理科科长

职 能：研究梳理劳动就业业务政策，统一各项政策规定；对劳动就业服务事项和经办流程进行梳理完善；进行业务数据整理；研究确定业务协同、数据分析、决策支持、服务监管等综合利用需求；组织业务培训。

（二）社会保险业务组

组 长：刘鹭岩 局党委副书记、市社会保险事业局局长

副组长：刘学杰 市社会保险事业局副局长

冯遵清 市社会保险事业局副局长

魏德勋 市社会保险事业局副局长

刘亚东 市社会保险事业局副局长

成 员：刘圣福 局养老保险科科长

纪志强 局医疗工伤失业保险科科长

张 军 局基金监督科科长

职 能：研究梳理社会保险业务政策，统一各项政策规定；对社会保险服务事项和经办流程进行梳理完善；进行业务数据整理；研究确定业务协同、数据分析、决策支持、服务监管等综合利用需求；组织业务培训。

（三）劳动关系的收入分配业务组

组 长：肖 冬 局调研员

副组长：李 英 市劳动监察支队支队长
姜广勤 市劳动人事争议仲裁院院长

成 员：鲍继连 局劳动关系科科长
颜 奇 局工资福利科科长
龙茂赞 局劳动监察科科长

职 能：研究梳理劳动关系的收入分配业务政策，统一各项政策规定；对劳动关系的收入分配服务事项和经办流程进行梳理完善；进行业务数据整理；研究确定业务协同、数据分析、决策支持、服务监管等综合利用需求；组织业务培训。

（四）人事人才业务组

组 长：徐恩礼 局党委委员、副局长

副组长：邵新才 市外国专家管理局局长
满明海 市人才服务中心主任
马升勤 市人事考试中心主任
周志阁 市转业军官培训中心主任
马怀勇 市职业能力建设办公室主任

成 员：王著华 局规划财务科科长
李加锋 市公务员管理办主任
田文峰 市军转办主任
张慧慧 局职业能力建设科科长
韩 超 局专业技术人员管理科科长
郭召利 局事业单位人事管理科科长

赵英祥 市外国专家管理局副局长

白令涛 市外国专家管理局副局长

李 娜 市外国专家管理局外国专家管理科副科长

陈 鸣 市外国专家管理局出国培训管理科科长

陈德起 市国际人才交流协会办公室主任

职 能：研究梳理人事人才业务政策，统一各项政策规定；对人事人才服务事项和经办流程进行梳理完善；进行业务数据整理；研究确定业务协同、数据分析、决策支持、服务监管等综合利用需求；组织业务培训。

（五）技术开发组

组 长：王 勇 局副调研员

副组长：张洪涛 局信息中心主任

成 员：孔 磊 局信息中心高级工程师

魏榕晖 局信息中心副主任

许 洋 局信息中心工程师

宋 健 局信息中心科员

职 能：负责信息一体化系统软件开发培训、硬件设备的采购和安装等技术性工作。

