# 疫情防控期间社保工作方案

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-07-22

*疫情防控期间社保工作方案为做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间社会保险经办工作，保障广大服务对象的身体健康和生命安全，根据区委、区政府和市、区人社局有关要求，结合实际情况，制定如下工作方案：一、社保申报征缴业务方面（责任科室：统筹科）1、...*

疫情防控期间社保工作方案

为做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间社会保险经办工作，保障广大服务对象的身体健康和生命安全，根据区委、区政府和市、区人社局有关要求，结合实际情况，制定如下工作方案：

一、社保申报征缴业务方面（责任科室：统筹科）

1、企业参保登记。新企业首次申报时可拨打经办业务电话提供统一社会信用代码，维护完基本信息后通过服务网自行办理人员新增业务。

2、参保单位人员增减。目前区已为参保单位开通了网上社保业务权限，网上申报用户名为参保单位的社保编号，参保单位可登陆服务网办理人员增减业务。单位可在服务网单位网上服务页面常用下载中下载《单位网上服务使用手册》，具体操作方法可参照手册进行。

3、申报缴费。参保单位办理完人员增减后，拨打前台业务电话核对缴费基数及缴费金额，确定缴费金额后与社保处基金管理科联系缴费、领取发票业务。

4、单位及个人参保情况查询及证明打印。个人及单位可通过服务网查询缴费情况、打印缴费证明，如需加盖社保部门印章，可拨打前台电话预约办理。

因受疫情影响，用人单位逾期办理职工参保登记、缴费

业务，社保经办机构将及时受理。对灵活就业人员、个体工商户及失业人员缴纳养老保险放宽时限，允许疫情结束后补办。

二、工伤保险待遇方面（责任科室：工伤保险待遇科）

1、《工伤事故报告表》实行网上报告。发生工伤事故，24小时内发送社保处工伤保险科邮箱，并拨打电话告知，职工住院照片发至邮箱，并注明单位名称和姓名。同时，用人单位按规定向区人社局工伤科提出工伤认定申请。

2、按照特事特办、急事急办的原则，推行精减相关审核材料，优先办理相关业务。对于需要到服务窗口现场递交材料的，可根据实际情况采用邮寄递交或者容缺递交、告知承诺等方式灵活处理。业务经办所需要的材料，待疫情解除后，由用人单位按规定提供材料原件。同时，加大诚信力度，对于借机弄虚做假、骗取工伤保险待遇的，一经发现依法依规予以处理。

3、对因履行工作职责感染新型冠状病毒肺炎的医护及相关工作人员，已参加工伤保险并被认定为工伤的，开辟工伤待遇支付快捷通道，将国家卫生健康委员会《新型冠状病毒感染的肺炎诊疗方案》覆盖的药品和医疗服务项目全部纳入工伤保险基金支付范围，全额报销；符合联网结算条件的，由救治医疗机构直接与社保经办机构结算，不符合联网结算条件的，可由用人单位通过扫描住院费用汇总明细清单、住院发票等材料，以电子版形式发至所属工伤保险经办机构公共邮箱，由经办机构审核后，直接拨付到用人单位或工伤职工本人银行

帐户，确保工伤职工尽快享受工伤保险待遇。未参加工伤保险的，由用人单位与救治医疗机构结算。对因履行工作职责感染新型冠状病毒肺炎的医护及相关工作人员在非定点工伤医疗机构救治产生的费用，由工伤保险基金予以支付。

4、工伤职工需二次住院治疗的，由定点医疗机构按规定填写《工伤职工继续治疗申请表》后即可住院治疗，工伤保险科暂不审批，待今后申报待遇时再递交该表补办审批。

三、退休待遇核定和死亡人员待遇核定方面（责任科室：保险福利科）

1、对于维护完缴费信息并已通过退休确认的人员，由用人单位将《企业职工正常退休资格确认表》通过电话、电子邮件等方式报保险福利科，通过系统进行待遇审核。对于2月3日以后维护完缴费信息并通过退休确认的人员，由退休审批科将《企业职工正常退休资格确认表》在系统内推送到我科核定退休待遇。

2、用人单位将死亡人员信息通过电话、电子邮件等方式报保险福利科，通过系统内民政部门共享信息核实死亡人员相关情况，进行死亡待遇核定。

3、为确保企业养老退休金按时足额发放，2月份新增退

休人员待遇采取由社保卡的形式发放；如还未拿到社保卡的人员请到代发银行新开卡，由代发银行通过邮寄或自取的方式领取社保卡。

四、基金管理方面（责任科室：基金管理科）

1、鉴于当前形势，按照特事特办的原则，根据省人社厅通知精神延长社保费征收期，2024年1月、2月应缴社保费征收期延长至3月底，3月底前缴纳第一季度社保费即可享受相关社保待遇及权益。

2、企业和统筹科核算出需缴纳的社保费后以电汇的方式缴费（开户名称，银行账号，开户银行，此账户不接收医疗和生育保险），等疫情结束后前来领取纸质发票。如确实急需发票的企业请把收件人联系方式（联系人、电话、地址）发送至基金科邮箱，我处会尽快进行邮寄。

3、为了大家的身体健康，减少疾病交叉传染，这次疫情过去之前，凡到人社征缴大厅缴纳企业养老、工伤、失业保险的单位和个人，请把现金存入银行卡刷卡缴费，暂不收取现金。

五、审计工作方面（责任科室：审计科）

1、认真学习领会省人社厅、市、区人社局关于疫情防控工作的文件精神，及时解读政策，合理妥善处理好举报投诉等问题，让领导放心，让群众投诉有门、维权有路，妥善化解纠纷，促进劳动关系和谐稳定。掌握应对疫情中人社领

域的任务，以积极负责的态度，将疫情防控工作作为当前政治责任，坚决抓稳抓牢，坚决遏制疫情蔓延扩散。

2、允许参保企业和个人延期办理业务。根据《人力资源社会保障部办公厅关于切实做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间社会保险经办工作的通知》（人社厅明电〔2024〕7号）规定，因受疫情影响，用人单位逾期办理职工参保登记、缴费等业务，经办机构应及时受理。对灵活就业人员补缴或定期缴纳社会保险费放宽时限要求，未能及时办理参保缴费的，允许疫情结束后补办，并在系统内标识。逾期办理缴费不影响参保人员个人权益记录，补办手续应在疫情解除后三个月内完成。

六、个体退休审批方面（责任科室：个体参保科）

积极按照上级要求做好疫情防控各项工作，推行电话、邮箱等途径开展工作，尽量减少群众来访。确有灵活就业者、个体工商户到达退休年龄因疫情无法前来办理退休申报的人员可以通过邮箱、电话告知形式进行申报(须将退休人员二代身份证正反面电子版、退休申请书、两个手机号码发送至指定邮箱），纳入统筹时间为退休申报审批后的次月执行。

七、社保转移方面（责任科室：个人账户科）

1、积极做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，保障广大服务对象的身体健康和生命安全，参保企业或个人如有特殊情况，确需来办理业务的，请提前电话咨询业务经

办流程。

2、养老保险转移业务。异地转移业务不影响正常缴费的，非特殊情况待疫情结束后再来办理，确有特殊情况的请将本人基本养老保险参保缴费凭证、身份证正反面电子版发送到指定邮箱即可；对于市内养老转移业务，报请市处精简手续，不再办理转移手续，减少服务对象在大厅的逗留时间，降低服务对象感染风险。

3、退休人员缴费记录维护业务及个人帐户清单打印业务由退休申请受理科室收集后集中办理，减少服务对象大厅等待时间，避免人员集中逗留。

八、综合管理方面（责任科室：办公室）

1、配合政府做好联防联控，在经办大厅明显位置张贴疫情防控科普海报、标语等。通过微信公众号、微信企业群、公开咨询电话等多渠道，倡导“不见面”办理，并及时答疑解惑，回应群众关切。

2、加强对干部职工疫情防护知识的宣传，增强干部职工的个人防护意识。工作人员一律佩戴医用口罩和手套办公。定时对办公区域进行保洁消毒，避免交叉感染，对有发热干咳等症状者进行劝离。宣传疫情防控知识，严格请示报告制度，对重大、敏感事项，要及时请示上报。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找