

**河北省劳动和社会保障厅关于转发《劳动和社会保障部办公厅关于
印发〈优化失业保险经办业务流程指南〉的通知》的通知**

(冀劳社办字〔2006〕85号 2006年11月8日)

各设区市劳动和社会保障局：

现将《劳动和社会保障部办公厅关于印发〈优化失业保险经办业务流程指南〉的通知》（劳社厅发〔2006〕24号，以下简称《业务流程指南》）转发给你们，并提出如下意见，请结合本地工作实际一并贯彻落实。

一、提高认识，规范流程。规范经办业务流程是提高管理服务水平，充分发挥失业保险功能，实现制度和管理创新的前提条件，各级劳动保障部门要加强对这项工作的组织领导，纳入对失业保险经办机构管理的重要目标。各级失业保险经办机构要认真对照《业务流程指南》，对目前实施的业务流程进行一次全面细致的梳理，加

强经办业务各个环节的相互衔接，查漏补缺，逐步完善。要健全制度措施，规范运营，完善内部控制机制，将协调配合与制约监督相统一。在规范管理的前提下提高效率，方便服务对象，使业务流程更加适合实际工作需要。

二、不断完善，探索创新。一是要结合失业保险促进失业人员再就业工作需要，将经办业务流程向街道、社区劳动保障服务站（所）延伸，按照省厅《关于进一步做好失业人员管理服务工作的通知》（冀劳社办〔2006〕96号）要求，把街道、社区环节的业务流程做细、做实。二是要在业务流程设置上为失业保险在更大范围上促进就业预留空间，在省厅确定的政策框架内，积极探索，勇于实践，建立起以保障激励就业，以就业促进保障，保障与就业相辅相成的新机制。三是要按照业务流程的递延或关联关系完善失业保险信息系统，逐步实现经办业务全程信息化，提升失业保险经办业务水平。

三、加强宣传，接受监督。要按照创建“三优”文明窗口和政务

公开工作的标准和要求，做好失业保险宣传工作，主要法规政策、服务事项、经办流程、工作制度、承办人、负责人、监督人等信息要在显著位置公示。健全完善经办工作文书档案，受理的业务要有规范的文书或表格记载，必要时需经服务对象签字确认。

四、各设区市要按照《业务流程指南》所附文书、表格，结合本地工作实际，统一印制、编号，从 2007 年起实施。各设区市自行编制的文书、表格确需保留的，要全市统一。需在省际、省内统筹地区间流转交换的文书、表格必须使用《业务流程指南》规定的样式。

五、各地将《业务流程指南》实施情况于今年 12 月底报省失业保险事业管理处。省厅拟于 2007 年第三季度召开专门会议，总结做法，推广经验，进一步优化和完善我省失业保险经办业务流程。