

广东省人力资源和社会保障厅

粤人社函〔2015〕1228号

关于机关事业单位人员办理社会保障卡的通知

各有关单位：

根据《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号）要求，为确保我省机关事业单位工作人员养老保险制度改革顺利进行，提高机关事业单位人员社会保险管理服务水平，实现机关事业单位人员养老保险待遇通过社会保障卡发放，现决定面向各机关事业单位人员发放社会保障卡。有关事项通知如下：

一、工作目标

2015年8月，完成各单位人员社会保障卡申领、发放、激活等工作，实现基本全覆盖。

二、发放对象

各单位未领取社会保障卡的在职和退休人员。

三、发放原则

（一）属地发放，集中办理。各单位统一组织本单位（包括

下属机关事业单位)集中申办广州市社会保障(市民)卡,并配合做好本单位人员卡片分发工作。

(二)发用结合,一卡通用。以全覆盖为目标,优先发卡,逐步拓展卡的应用范围,最终实现“一人一卡、一卡多用、一卡通用”。

(三)规范流程,确保安全。规范发放流程,强化监督管理,提高服务水平,确保申领数据交接、制卡、发卡等环节工作的安全有序开展。

四、发放流程

(一)数据准备。各单位根据省人力资源和社会保障厅提供的社会保障卡申领人信息确认表的格式(附件1),核对、补充、整理本单位符合发放条件的所有申领人员信息,并按部门(处室)、单位做好申领人员信息汇总和排序。

(二)资料提交。各单位向省人力资源和社会保障厅提交办理社会保障卡的申请,同步报送经由本单位人事部门确认且符合发放条件的本单位所有申领人员的社会保障卡数据信息。

(三)制作卡片。省人力资源和社会保障厅组织开展申领数据的分析比对、金融账户开户、卡片制作等工作,完成社会保障卡的制作。

（四）发放、激活卡片。制作完成的社会保障卡将由各单位主管部门（处室）接收，并及时分发到个人。申请人领卡后在《申领汇总表》（附件2）上签字确认。待个人领卡工作结束后，省人力资源和社会保障厅将组织服务银行统一开展本单位所有申请人员社会保障卡的账户激活工作。

（五）回收申领汇总表。各单位主管部门（处室）将本单位的申领汇总表和逾期未能发出的卡片汇总并报送省人力资源和社会保障厅。

五、工作要求

（一）机关事业单位工作人员统一办理社会保障卡，是我省机关事业单位工作人员养老保险制度改革的重要组成部分，有利于提高我省机关事业单位工作人员社会保险管理服务水平和模式创新，实现精确管理、标准化经办和个性化服务。各单位要统一思想，高度重视，以认真负责的态度，确保本次社会保障卡发放工作顺利完成。

（二）社会保障卡是个人重要的身份凭证，卡内加载了个人身份信息和金融账户，各单位经办人员要加强安全保管意识，防止出现信息泄露和卡片丢失的情况。

（三）本次集中申领社会保障卡人数较多、流程长、环节多，

各单位要安排专人负责，确保各环节工作紧密配合。请各单位指定一个主管部门，由1名部门负责人和1-2名工作人员具体负责，并于**6月5日**前将工作人员联系表（附件3）报送省人力资源和社会保障厅。

（四）请**6月19日**前将各单位加盖公章的《关于办理社会保障卡的函》（参考样例见附件4）、经本单位人事部门（处室）确认的符合申请条件的所有人员的《社会保障卡申领信息确认表》（纸质文档和电子文档各一份，电子文档以加密光盘报送，请在光盘包装上注明单位名称、单位组织机构代码、经办人姓名及联系方式），报送省人力资源和社会保障厅。

六、其他说明

（一）首次申领社会保障卡免收工本费。

（二）已持有广州市未加载金融功能社会保障（市民）卡（一代卡，卡样见附件6）的持卡人免费升级为加载金融功能的广州市社会保障（市民）卡（二代卡）。

（三）已持有广州市加载金融功能的社会保障（市民）卡（二代卡）的持卡人无需重复申领。

省人力资源和社会保障厅联系方式:

联系人: 邹秋媚, 詹益民

联系电话: 13533225875, 020-83640561

传真号码: 020-83640561

电子邮箱: sbk83354693@163.com

- 附件: 1. 社会保障卡申领人信息确认表
2. 社会保障卡申领汇总表
3. 机关事业单位办理社会保障卡工作人员联系表
4. 关于办理社会保障卡的函
5. 社会保障卡常见问题解答
6. 广州市社会保障(市民)卡卡样



公开方式: 主动公开