

DB 6523

昌吉回族自治州地方标准

DB 6523/T 364—2023

工伤保险待遇变更办理规范

Processing specification for work-related injury insurance benefit alternation

2023 - 02 - 16 发布

2023 - 03 - 10 实施

昌吉回族自治州市场监督管理局 发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由昌吉回族自治州社会保险管理局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：昌吉回族自治州社会保险管理局、新疆简正智信标准化服务事务所（有限公司）。

本文件主要起草人：贾樱丽、陈小平、彭玉芳、胡春华、汪晗、刘敏。

本文件实施应用中的疑问，请咨询昌吉回族自治州社会保险管理局。

对本文件的修改意见或建议，请反馈至昌吉回族自治州社会保险管理局（昌吉市兴昌路475号）、昌吉回族自治州市场监督管理局（健康西路和西外环交界处）。

昌吉回族自治州社会保险管理局 联系电话：0994-2206673；传真：0994-2206086；邮编：831100

昌吉回族自治州市场监督管理局 联系电话：0994-2329094；传真：0994-2329094；邮编：831100

工伤保险待遇变更规范

1 范围

本文件规定了工伤保险待遇变更的职责、流程、要求、档案管理和查询及监督评价与改进的要求。
本文件适用于工伤保险待遇变更的办理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 31596.5 社会保险术语 第5部分：工伤保险
- GB/T 31599 社会保险业务档案管理规范
- GB/T 32621 社会保险经办业务流程 总则
- GB/T 34414 社会保险经办绩效评价

3 术语和定义

GB/T 31596.5界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

工伤保险 **work-related injury insurance**

国家立法实施的，通过用人单位缴费筹资形成基金，对职工因工作原因遭受事故伤害或者患职业病的，给予职工及其近亲属相应待遇的一项社会保险制度。

[来源：GB/T 31596.5-2015, 2.2]

3.2

工伤保险待遇 **benefit of work-related injury insurance**

职工因工发生暂时或永久人身健康或生命损害的一种补救和补偿，其作用是使伤残者的医疗、生活有保障，使工亡者的遗属的基本生活得到保障。

3.3

劳动能力鉴定 **work capacity appraisal**

劳动能力鉴定委员会依据国家制定的劳动能力鉴定标准对工伤职工的劳动功能障碍程度和生活自理障碍程度作出的技术性鉴定结论。

[来源：GB/T 31596.5-2015, 6.1]

3.4

近亲属 **next of kinsfolk**

工亡职工的配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女。

4 职责

4.1 受理岗

负责受理并审核现场提交材料的完整性。

4.2 初审岗

4.2.1 负责审核申报材料的政策符合性。

4.2.2 负责核定工伤保险待遇。

4.2.3 负责编制支付计划。

4.3 复核岗

4.3.1 负责复核申报材料的政策符合性。

4.3.2 负责复核工伤保险待遇信息的准确性。

4.4 档案管理岗

4.4.1 业务部门档案管理岗负责对业务档案资料进行收集、整理并提交档案管理科。

4.4.2 档案管理部门负责档案的归档、保存和查询。

5 流程

工伤保险待遇变更流程应符合GB/T 32621要求，流程图见附录A。

6 要求

6.1 申报

6.1.1 申报对象

有下列情形之一的参保单位、参保人或近亲属：

- a) 工伤职工经劳动能力鉴定委员会评定伤残等级后，调整伤残等级、生活护理等级的；
- b) 工伤职工拒不接受劳动能力鉴定的、拒绝治疗等丧失工伤保险待遇领取资格的；
- c) 工亡职工的供养亲属人数增加或减少的。

6.1.2 申报方式

参保单位、参保人或近亲属在各县（市）社保经办机构综合服务大厅现场办理。

6.1.3 申报材料

参保单位、参保人或近亲属应提供以下材料：

- a) 工伤（亡）职工社会保障卡或其他有效身份证件复印件；
- b) 办事人社会保障卡或其他有效身份证件原件；
- c) 伤残等级或生活护理等级变更的，应提供劳动能力鉴定材料；
- d) 供养亲属变更的，应提供《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书（三）》（见附录B）、供养亲属的社会保障卡或其他有效身份证原件；
- e) 丧失工伤保险待遇领取资格的，应提供单位证明。

6.2 受理

受理岗受理并审核材料的完整性：

- a) 材料完整的, 扫描材料, 生成社会保险业务受理单, 经办事人签字扫描后, 交申请人留存;
- b) 材料不完整的, 退回申请人并一次性告知应补交的材料。

6.3 初审

初审岗审核政策的符合性:

- a) 符合政策的, 分别按以下流程处理:
 - 1) 伤残等级变更的, 按照再次鉴定结果重新核定伤残待遇 (不包括一次性伤残补助金), 转复核岗;
 - 2) 新增供养亲属的, 重新核定供养亲属抚恤金, 转复核岗;
 - 3) 减少供养亲属的, 在系统内终止相关待遇, 生成工伤保险待遇停发确认单;
 - 4) 丧失工伤保险待遇领取资格的, 在系统中终止相关待遇, 生成工伤保险待遇停发确认单。
- b) 对符合政策有异议的, 与复核岗确认, 提出社会保险稽核申请;
- c) 不符合政策的, 与复核岗确认, 在系统内退回并注明原因。

6.4 复核

复核岗复核政策的符合性和工伤保险待遇信息的准确性:

- a) 符合政策且信息无误的, 按以下流程分别处理:
 - 1) 伤残等级变更的, 生成工伤保险待遇核定单;
 - 2) 新增供养亲属的, 生成被供养人待遇审核表。
- b) 不符合政策或信息有误的, 与审核岗确认, 在系统内退回并注明原因。

6.5 支付

6.5.1 初审岗编制支付计划。

6.5.2 财务部门根据支付计划定期支付待遇。

6.6 办理时限

5个工作日。

6.7 通告

编制业务通告单, 在网上通告。

6.8 存档

6.8.1 业务部门档案管理岗按月收集、整理、提交 6.1.3 条规定的申报材料。

6.8.2 档案管理部门定期收集、核对纸质和影像资料, 并按规定建档保存。

7 档案管理和查询

7.1 管理

档案的管理应符合GB/T 31599的规定。

7.2 查询

社会保险经办机构应按规定提供档案查询服务。

8 监督、评价与改进

8.1 监督

8.1.1 社会保险经办机构应建立内部管理制度，强化服务质量考评，严控岗位风险点，实行内部监督。

8.1.2 社会保险经办机构应实行服务信息公开，以公布服务指南等形式向社会公示服务内容、依据、程序、时限、办理业务所需资料、投诉渠道等信息，接收行政监督和社会监督。

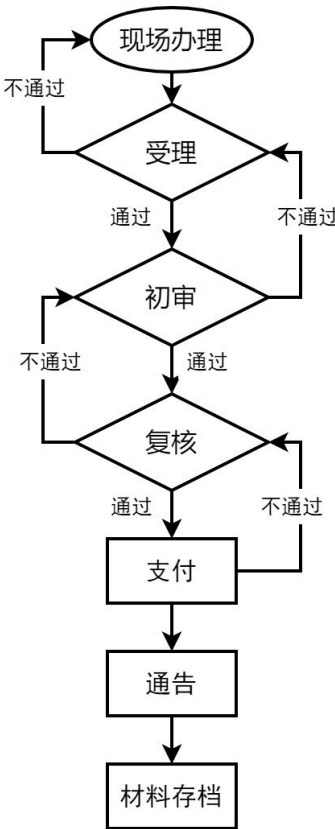
8.2 评价

社会保险经办机构应按照GB/T 34414的规定定期开展绩效评价。

8.3 改进

社会保险经办机构根据国家政务服务改革的新要求，结合服务对象合理化意见、建议，不断完善服务体系、提高服务质量满意度、创新服务手段、持续优化服务流程、精简相关证明材料，提高服务效能。

附 录 A
(规范性)
工伤保险待遇变更流程图



图A. 1 工伤保险待遇变更办理流程

附 录 B
(资料性)

社会保险经办业务证明事项告知承诺制告知书（三）

一、按照《人力资源社会保障部办公厅关于印发〈人力资源社会保障系统开展证明事项告知承诺制试点工作实施方案〉的通知》（人社厅发〔2019〕71号）要求，本社会保险经办业务证明事项实行告知承诺制。

二、办事对象须知晓本事项相关办理条件，有义务如实提交本人相关信息，并签署《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书》，原则上不允许代为承诺。不具备民事行为能力或书写能力的办事对象，经社会保险经办机构同意后，可由其法定监护人代为承诺。

三、办事对象办理指定业务时，不再需要提交部分证明材料，具体证明名称及适用事项见附表。社会保险经办机构依据办事对象作出的承诺为其办理相关业务，并通过部门内、部门间核查等方式对承诺内容进行核实，对于无法核实的内容，可以要求办事对象提交必要的相关证明。办理流程 and 结果接受社会监督举报。

四、办事对象有较严重的不良信用记录或曾作出虚假承诺的，不适用告知承诺制。上述办事对象须按社会保险经办机构《社会保险公共服务事项办事指南》中的规定办理相关事项。

五、办事对象不符合相关办理条件，或者未按照社会保险经办机构要求办理相关事项的，不予进行告知承诺和业务办理。办事对象有故意隐瞒真实情况、提供虚假承诺或者以其他不正当手段取得相应证明材料等严重违纪违规行为的，依法依规进行处理，纳入社会保险领域严重失信人名单，由相关部门实施联合惩戒。失信人员信息视情况向社会公布，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

证明事项告知承诺制试点范围

序号	证明名称	适用事项
1	依靠工亡职工生前提供主要生活来源的证明	供养亲属抚恤金申领（工伤保险服务）
2	在校学生提供学校就读证明	供养亲属抚恤金申领（工伤保险服务）
3	工亡职工配偶未再婚证明	供养亲属抚恤金申领（工伤保险服务）
4	工亡职工供养亲属健在证明	供养亲属抚恤金申领（工伤保险服务）

社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书（三）

参保人：	身份证件号：
办理业务及证明材料（勾选并补充完整）： ☐ 工亡补助金、丧葬费申领： _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的遗属或_____（关系）参保人已与____年____月死亡。 ☐ 配偶申领供养亲属抚恤金： _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的配偶，参保人已与____年____月死亡。 _____（填写姓名）身份证_____。为参保人——（亲属关系）——（是）——（否）具备劳动能力。 ☐ 子女申领供养亲属抚恤金： _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系），就读于_____学校_____（年级）。身份证件号_____。 _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系），就读于_____学校_____（年级）。身份证件号_____。 ☐ 父母申领供养亲属抚恤金： _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系），参保人已与____年____月死亡。 _____（填写姓名）身份证件号_____，_____（有）_____（无）收入来源。 _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系），参保人已与____年____月死亡。 _____（填写姓名）身份证件号_____，_____（有）_____（无）收入来源。 _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系）身份证件号_____。 _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系）身份证件号_____。 _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系）身份证件号_____。 _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系）身份证件号_____。 _____（填写姓名）为参保人_____（填写姓名）的_____（亲属关系）身份证件号_____。	
承诺内容： 本人已认真阅读《社会保险经办业务证明事项告知承诺制告知书》及相关规定，对社会保险公共服务事项证明义务和办理条件已充分知晓。在此本人郑重承诺，已经符合本业务办理条件，填报和提交的所有信息均真实、准确、完整、有效，并授权同意经办机构通过其他部门、机构、企业查询与承诺相关的个人信息，用于核实承诺内容的真实性。同时，知悉本人如作出不实承诺，将被列入社会保险领域严重失信人名单，相关失信信息将在“信用中国”、人社门户网站等媒介公示，并接受由相关部门实施包括限制乘坐飞机、乘坐高等级列车和席次、获得贷款授信，通报批评，公开谴责等在内的跨部门联合惩戒，涉及犯罪的移交司法机关处理。	
承诺人（参保人遗属）：	身份证件号：
与参保人关系：本人/法定监护人/法定继承人（勾选）	
承诺日期： 年 月 日	

参 考 文 献

- [1] GB/T 27768 社会保险服务 总则
-