丰都县人力资源和社会保障局

关于印发《丰都县企业职工养老保险退休预审工作实施方案》的通知

丰人社发〔2023〕48号

各乡镇人民政府、街道办事处：

为贯彻落实党中央、国务院关于“放管服”改革、优化营商环境的决策部署和市委、市政府工作要求，深入实施“人社服务快办行动”，为企业群众提供更优质、更便捷、更高效的人社服务，根据《重庆市企业职工养老保险退休档案预审试点工作实施方案》，结合我县实际，我局研究制定了《丰都县企业职工养老保险退休预审工作实施方案》。现印发给你们，请认真贯彻落实。

丰都县人力资源和社会保障局

2023年6月6日

丰都县企业职工养老保险退休预审工作

实施方案

为深入实施“人社服务快办行动”，进一步规范退休经办业务，提高退休审核工作效能，为企业职工提供更优质便捷高效的服务，根据《重庆市企业职工养老保险退休档案预审试点工作实施方案》，制定我县实施方案如下：

一、工作目标

以企业职工养老保险参保人员快速办理退休手续，按时享受养老保险待遇为导向，深入实施“人社服务快办行动”和社保经办“适老化”服务工作，创新建立退休预审制度，不断提升参保领待人员的满意度和获得感。

二、预审范围及责任分工

纳入我县退休预审的人员范围为：现为我县参加企业职工养老保险，达到法定退休年龄且符合按月领取养老待遇条件前6-12个月内的参保人员。

受理参加企业职工养老保险的正常退休参保人员，及申请特殊工种退休、军转干部提前退休的参保人员和征地农转非（有参军经历的）享受养老待遇参保人员的退休预审工作。

三、受理时间及需提供的资料

每年2-3月受理当年7-12月达到法定退休年龄且符合按月领取养老待遇条件的预审人员，每年9月受理下一年1-6月达到法定退休年龄且符合按月领取养老待遇条件的预审人员。退休预审需提供：1、《重庆市企业职工养老保险退休档案预审表》（单位职工由单位填写，个人参保人员由社保经办机构填写），2、参保人员社会保障卡或居民身份证原件（单位代为申报的可提供复印件并加盖单位印章），3、参保人员本人《职工档案》，4、增发待遇的相关材料。

四、预审流程

（一）用人单位整理出本单位符合预审条件的人员名单，逐人核查档案，备齐预审相关资料，在预审时间内向受理地申请预审。

个人参保人员向档案管理部门借出职工人事档案（人才交流中心有电子档案的除外，档案不得自行开封），持社会保障卡或居民身份证等资料，在预审时间内向受理地申请预审。

（二）县社保中心审核参保单位（或个人）提交的档案及相关资料，在审核过程中发现如有需要完善补充的档案内容，以及通过系统查实参保人员存在多个个人编号、欠费、重复缴费、中断缴费、社平补差等情形的，应下发《退休预审告知单》（附后），通知用人单位或参保人按要求完善档案材料及提前办理相关业务。档案审核合格的，县社保中心留存预审对象提供完整的职工档案，建立预审服务台帐，将《档案预审表》及档案中关键资料复印后交给预审对象，作为今后认定相关信息的依据材料。

（三）参保人在达到法定退休年龄符合按月领取养老待遇条件的当月，由参保单位（或个人）持《档案预审表》及完整的附件材料、《退休预审告知单》、退休申报表等资料向县社保中心驻县行政服务中心四楼前台窗口申请办理参保人养老待遇申领手续。

五、工作要求

（一）强化组织领导。县社保中心、县政务大厅要高度重视，安排专人负责，开设预审服务窗口（或服务区），根据本实施方案，在本县域内通过书面通知、短信、媒体宣传、专人联络等方式，将相关事项通知辖区内参保单位或个人参保人员，全力推动退休预审工作落到实处。

（二）加强业务协同。社保经办机构、用人单位要提高协同意识和协同能力，准确定位，各司其职，共同推动档案预审工作的顺利开展。

（三）强化宣传推广。要深入认识退休预审工作的重要意义，积极向企业及其职工、个人参保人员宣传退休预审的服务亮点，营造良好的舆论氛围，不断提高社会公众知晓度和群众满意度。

附件：1.退休预审告知单

1. 重庆市企业职工养老保险退休档案预审表

附件1

退休预审告知单（回执）

　　　　　　　（申请人）：

　　你（单位）于　　　　年　　月　　日提交的退休预审业务申请，经审核，请你单位（或个人）补正以下材料或办理以下业务：

　　1、

　　2、

　　3、

　　4、

　　　　　　　　　　　　　　　　　经办机构（签章）

　　　　　　　　　　　　　　　　　经办人：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日

–––––––––––––––––––––––––––––

退休预审告知单（存根）

　　　　　　　（申请人）：

　　你（单位）于　　　　年　　月　　日提交的退休预审业务申请，经审核，请你单位（或个人）补正以下材料或办理以下业务：

　　1、

　　2、

　　3、

　　4、

　　　　　　　　　　　　　　　　　 经办机构（签章）

　　单位（本人）签章：　　　　　　　　　　经办人：

　　　　　　　　年　月　日　　　　　　　　　　　　年　月　日

附件2

重庆市企业职工养老保险退休档案预审表

单位编码： 单位名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 参保人姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 参加工作时间 |  |
| 公民身份号码 |  | 身份或岗位 | □干部（管理或技术） □工人（非管理岗位） □灵活就业人员 |
| 联系电话 |  |
| 退休类别 | □正常退休 □特殊工种退休 □军转干部提前退休 □享受养老待遇 |
| 视同缴费年限核定 | 开始年月 | 终止年月 | 单位名称 | 累计视同缴费年限 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 从事特殊工种情况 | 开始年月 | 终止年月 | 单位名称 | 工种名称 | 工种性质 | 累计年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 增发待遇  |  |
|  权益告知： 按照法律法规及有关政策规定，退休前被判刑、开除、实行个人缴费前被除名和自动离职等情形不计算连续工龄（视同缴费年限）。为确保您的合法权益，如您存在上述情形，请务必在档案预审时以及正式办理待遇领取手续前如实告知社保经办机构，并提供相关材料。 |
| 注意事项： 1.参保人员存在多个个人编号、欠缴、重复缴费、养老保险关系未转移等情形的，请及时申请办理； 2.领取本表后有异议的，请及时向参保地社会保险经办机构联系核实相关情况； 3.达到按月领取基本养老金条件后，请及时申请领取基本养老金。本预审表信息将作为办理待遇领取手续的依据，如档案资料信息发生变化或国家及我市有新要求的，相关信息以办理待遇领取手续时审核审批的信息为准。 |
| 参保单位（章）：经办人（个人）：年 月 日 | 区县社保经办机构（章）：经办人：年 月 日 | 区县人力社保行政部门（章）：经办人：年 月 日 |

**注：1、本表一式三份，参保单位或个人、社保经办机构、人力社保行政部门各1份。**

**2、征地农转非（无参军经历）预审人员不需要通过人力社保行政部门审核盖章。**