重庆市渝北区人民政府龙山街道办事处

关于转发《重庆市渝北区社会保险事务中心

关于城保退休业务全面下沉办理的通知》的

通 知

各社区：

现将《重庆市渝北区社会保险事务中心关于城保退休业务全面下沉办理的通知》转发你们，请遵照执行。

重庆市渝北区人民政府龙山街道办事处

2024年5月24日

（此件公开发布）

渝北社险发〔2024〕2号

重庆市渝北区社会保险事务中心关于城保退休业务全面下沉办理的通知

各镇街劳保所：

为进一步落实“放管服”改革要求，提升社会保险公共服务均等化和便捷化水平，深化拓展" 15 +5 "人力社保便民服务圈体系，经研究，决定将我区养老保险城镇职工退休业务全面下沉办理，现就有关事项通知如下：

一、新增下沉城保退休业务

（一）参保人员（有视同缴费年限）正常退休、病退休

各镇街劳保所负责收集申报资料进行受理、上报，区社保中心、人力社保局负责审核、复核、审批。

（二）参保人员（有视同缴费年限）档案预审

各镇街劳保所负责收集申报资料进行受理、上报，区社保中心、人力社保局负责经办预审、复核、预审批。

二、实施步骤

（一）宣传培训阶段（3月15日—3月31日）

区社保中心负责在全区范围内进行宣传，开通镇街劳保所流动人员电子档案查询权限，并对镇街经办人员进行业务操作培训；各镇街负责在本辖区内开展退休业务办理流程的宣传。

（二）试运行阶段（4月1日—4月30日）

区社保中心和各镇街按照退休经办流程办理业务，加强沟通，协调解决运行中出现的新情况、新问题。

（三）正式运行阶段（2024年5月1日开始）

各镇街劳保所按本通知要求受理本辖区内的退休业务，区社保中心对镇街日常工作进行指导、协调。

三、工作要求

（一）高度重视，加强宣传引导

各镇街要充分认识养老保险退休业务全面下沉的重要性，做好宣传引导，使广大群众尽快理解和熟悉退休业务流程的调整。

（二）明确责任，切实抓好落实

区社保中心将指定专班负责，做好统筹安排、培训指导、协调推进工作；各镇街劳保所要明确工作责任，全面落实退休业务全面下沉的相关工作。

（三）积极沟通，提升服务水平

各镇街要积极反映工作中的建议意见，加强与区社保中心沟通联系，不断提高业务水平，为群众提供优质服务。

附件：1.参保人员（有视同缴费年限）正常退休、病退休业务办理流程

2.参保人员（有视同缴费年限）档案预审业务办理流程

重庆市渝北区社会保险事务中心

2024年3月4日

附件l

参保人员（有视同缴费年限）正常退休、病退休

业务办理流程

一、申报

参保人员应在达到法定退休年龄前一个月，就近向渝北区辖属镇街劳保所申报退休，并提供以下资料：

（一）重庆市企业职工养老保险职工退休“打包办”申报表。

（二）本人身份证和社会保障卡原件。

（三）《职工档案》（被招录用的正式手续或其他符合计算连续工龄的原始档案证明资料，如：招工文件、招工表、职工转正定级表、知识青年上山下乡登记表、军龄证明材料、《养老保险手册》、《基本养老保险关系接续卡》、离开用人单位的原始档案资料等） 。

（四）可享受独子、孤寡增发待遇，需要提供本人持有的《独生子女证》原件或承诺书。

（五）办理病退休的，还需提供重庆市渝北区劳动能力鉴定委员会印发的《因病或非因工负伤劳动能力鉴定结论书》。

二、镇街劳保所业务办理

（一）审核基本信息

1.核对参保人员最后一次缴费地是否在本区。

2.核对参保人员的缴费是否齐全、完整，对不足15年缴费年限的，告知参保人员完清缴费后再行申报。

3.指导符合退休条件的参保人员填写《重庆市企业职工养老保险职工退休“打包办”申报表》。

（二）核对资料

1.登录重庆智慧人社一体化平台流动人员综合服务系统，查询申请人是否有电子职工档案，有电子档案的应登记申请人姓名和身份证号。

2.核对参保人员提供的资料原件（除个人《职工档案》外），符合要求的进行采集上传，原件退还本人并打印业务受理单。

（三）集中上报资料

1.每月20日至月底（各个镇街报送时间按社保中心安排进行，遇节假日顺延），劳保所将收集的参保人员《职工档案》报送区社保中心退休审核科，并办理移交手续。

2.申请人有电子职工档案的，劳保所仅报送申请人姓名和身份证号；申请人提供纸质职工档案的，劳保所应按一人一档建立电子文件夹，扫描采集所有个人档案内容后原件退还本人，通过移动存储设备报送。

（四）申报业务结果反馈

1.申报业务经区社保中心、人力社保局审核审批办结后，各镇街劳保所打印统一受理反馈单（待遇计算表、退休审批表、个人账户信息表）。

2.经社保中心审核或人力社保局审批不合格的，由劳保所将社保中心填写的《补正材料通知书》送达申请人员，并告知本人及时补充相关资料，待资料补充完整后交劳保所再行申报。

附件2

参保人员（有视同缴费年限）档案预审业务

办理流程

一、申报

参保人员可在达到法定退休年龄前12个月（一年内），就近向渝北区辖属镇街劳保所申报档案预审，并提供以下资料：

（一）《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） 。

（二）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）。

（三）《职工档案》（被招录用的正式手续或其他符合计算连续工龄的原始档案证明资料，如：招工文件、招工表、职工转正定级表、知识青年上山下乡登记表、军龄证明材料、《养老保险手册》、《基本养老保险关系接续卡》、离开用人单位的原始档案资料等）。

（四）可享受独子、孤寡增发待遇，需要提供本人持有的《独生子女证》原件或承诺书。

二、镇街劳保所业务办理

（一）审核基本信息

1.核对参保人员最近一次缴费地是否在本区。

2.核对参保人员的缴费是否齐全、完整，对不足15年缴费年限的，告知参保人员完清缴费后再行申报。

3.指导符合预审条件的参保人员填写《重庆市企业职工养老保险退休档案预审表》。

（二）核对资料

1.登录重庆智慧人社一体化平台流动人员综合服务系统，查询申请人是否有电子职工档案，有电子档案的应登记申请人姓名和身份证号。

2.核对参保人员提供的资料原件（除个人《职工档案》外），符合要求的进行采集上传，原件退还本人并打印业务受理单。

（三）集中上报资料

1.每月20日至月底（各个镇街报送时间按社保中心安排进行，遇节假日顺延），劳保所将收集的参保人员《职工档案》报送区社保中心退休审核科，并办理移交手续。

2.申请人有电子职工档案的，劳保所仅报送申请人姓名和身份证号；申请人提供纸质职工档案的，劳保所应按一人一档建立电子文件夹，扫描采集所有个人档案内容后原件退还本人，通过移动存储设备报送。

（四）申报业务结果反馈

1.劳保所通过金保系统查询，核实一年内达到法定退休年龄的参保人是否存在多个个人编号、欠费、重复缴费、多地参保经历等情形的，如存在通知用人单位或个人办理相关业务。

2.区社保中心审核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，下发《补正材料告知单》，通知用人单位或个人按要求完善补充。档案审核合格的，参保单位（个人）、经办机构、人力社保行政部门分别在《档案预审表》上签字、盖章。同时，将《档案预审表》及档案等关键资料扫描形成电子资料留存备用。

3.参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、退休申报表等资料向劳保所申请办理参保人养老待遇申领手续。

重庆市渝北区社会保险事务中心综合科 2024年3月4日印发