“全链通办”基础任务清单办理流程

第13部分：军人退役

军人退役“全链通办”，指通过集成退役军人需要办理的多个关联性强、需求频率高的多个单一事项，将退役报到、复转军人恢复户口、居民身份证换领、预备役登记、灵活就业人员参保登记、城乡居民参保登记、军地养老保险关系转移接续申请、灵活就业人员医疗保险申报、流动就业人员基本医疗保险关系转入、退役军人自主就业一次性经济补助金的给付等事项集成化办理，为自治区内退役军人提供联办服务。

本文件规定了军人退役“全链通办”的工作要求、事项范围、受理条件、申请材料、业务流程、办结时限、结果送达、评价与改进等内容。

一、工作要求

（一）机制建设

**1.建立责任分工机制**

明确牵头单位、责任单位职责分工：

（1）牵头单位：退役军人事务部门；

（2）责任单位：公安部门、人民武装部门、人力资源社会保障部门、医保部门。

**2.建立数据交换机制**

依托自治区数据共享交换平台和广西数字政务一体化平台，将数据推送至相关部门业务办事系统，数据流转按附录A执行。加强电子证照、电子印章、电子签名、电子档案等基础应用，通过数据共享、核验逐步实现申请材料免提交。

**3.建立监督反馈机制**

牵头单位会同责任单位依托广西数字政务一体化平台、广西政务APP、政务服务大厅“一窗受理”综合窗口等，根据军人退役“全链通办”服务涉及事项环节区分，对业务流程不同环节进行跟踪反馈。

(二)工作职责

**1.牵头单位**

军人退役“全链通办”牵头单位为退役军人事务部门，主要工作职责如下：

（1）做好军人退役“全链通办”本部门事项涉及业务系统、申请材料与广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台的对接，实现信息流转、数据共享；

（2）联合责任单位依托政务服务大厅“一窗受理”综合窗口开展军人退役“全链通办”政策解读和宣传引导；

（3）对本部门事项申请材料进行审核、受理、录入、推送，办理退役报到、退役军人自主就业一次性经济补助金的给付；

（4）联合责任单位跟踪、协调、处理军人退役“全链通办”办理过程中出现的问题，确保通办顺畅完成。

**2.责任单位**

（1）公安部门。主要工作职责如下：

①做好军人退役“全链通办”本部门事项涉及业务系统、申请材料与广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台的对接，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头单位依托政务服务大厅“一窗受理”综合窗口开展军人退役“全链通办”政策解读和宣传引导；

③负责查收、核实推送的申请材料，办理复转军人恢复户口、居民身份证换领；

④协同其他责任单位跟踪、协调、处理军人退役“全链通办”办理过程中出现的问题，确保通办顺畅完成。

（2）人民武装部门。主要工作职责如下：

①做好军人退役“全链通办”本部门事项涉及业务系统、申请材料与广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台的对接，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头单位依托政务服务大厅“一窗受理”综合窗口开展军人退役“全链通办”政策解读和宣传引导；

③负责查收、核实推送的申请材料，办理预备役登记；

④协同其他责任单位跟踪、协调、处理军人退役“全链通办”办理过程中出现的问题，确保通办顺畅完成。

（3）人力资源社会保障部门。主要工作职责如下：

①做好军人退役“全链通办”本部门事项涉及业务系统、申请材料与广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台的对接，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头单位依托政务服务大厅“一窗受理”综合窗口开展军人退役“全链通办”政策解读和宣传引导；

③负责查收、核实推送的申请材料，办理灵活就业人员参保登记、军地养老保险关系转移接续申请；

④协同其他责任单位跟踪、协调、处理军人退役“全链通办”办理过程中出现的问题，确保通办顺畅完成。

（4）医保部门。主要工作职责如下：

①做好军人退役“全链通办”本部门事项涉及业务系统、申请材料与广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台的对接，实现信息流转、数据共享；

②协同牵头单位依托政务服务大厅“一窗受理”综合窗口开展军人退役“全链通办”政策解读和宣传引导；

③负责查收、核实推送的申请材料，办理城乡居民参保登记、灵活就业人员医疗保险申报、流动就业人员基本医疗保险关系转入；

④协同其他责任单位跟踪、协调、处理军人退役“全链通办”办理过程中出现的问题，确保通办顺畅完成。

二、事项范围

军人退役“全链通办”服务联办事项包含以下事项，并实行动态管理，及时更新调整内容：

（一）退役报到；

（二）复转军人恢复户口；

（三）居民身份证换领；

（四）预备役登记；

（五）灵活就业人员参保登记；

（六）城乡居民参保登记；

（七）军地养老保险关系转移接续申请；

（八）灵活就业人员医疗保险申报；

（九）流动就业人员基本医疗保险关系转入；

（十）退役军人自主就业一次性经济补助金的给付。

三、受理条件

申请人应满足以下条件：

（一）安置地在广西壮族自治区行政区域内；

（二）部队退役后选择自主就业的退役士兵；

（三）批准退出现役后在规定时间内到安置地退役军人事务部门报到。

四、申请材料

申请人应提交以下材料：

（一）军人退役“全链通办”申请表(详见附录B）；

（二）退伍证；

（三）退出现役行政介绍信；

（四）军人退役养老（医疗）保险个人账户转移凭证；

（五）退伍军人落户介绍信（办理复转军人恢复户口时提供）。

注：①根据《中华人民共和国军人地位和权益保障法》第四十三条规定，公民入伍保留原籍的，不需办理复转军人恢复户口和居民身份证换领。②如委托他人办理灵活就业人员参保登记，需提供被委托人身份证或委托书。③上述材料实现数据共享核验后，不再要求申请人提交。

五、业务流程

（一）提出申请

**1.线上申请**

申请人在广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台在线提交军人退役“全链通办”申请表及申请材料。

**2.线下申请**

申请人在政务服务大厅“一窗受理”综合窗口提出申请，提交军人退役“全链通办”申请表及申请材料。

（二）受理

“一窗受理”综合窗口在获取申请材料后，对申请材料进行受理，对符合受理条件且材料齐全的，出具受理通知书，将相关材料分类推送至各部门；对符合受理条件但材料不齐全的，一次性告知申请人补正材料或根据申请人意愿采取容缺受理、承诺审批；对不符合受理条件的，出具不予受理通知书并告知原因。

（三）办理

**1.退役报到**

（1）退役军人事务部门对推送的材料进行查收并在1个工作日内办结，同时将办理结果推送至公安部门、人民武装部门、人力资源社会保障部门、医保部门。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送退役报到受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

**2.复转军人恢复户口**

（1）公安部门对推送的材料进行查收，线上应在1个工作日内办理复转军人恢复户口，线下应即办，出具《居民户口簿》，同时将办理结果推送至人力资源社会保障部门、医保部门。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送复转军人恢复户口受理办结进度，包括未办结、已办结等状态。

（3）完成复转军人恢复户口后，应将《居民户口簿》送达至申请人。

**3.居民身份证换领**

（1）申请人已办理居民身份证且在有效期限内的，无需办理此事项。

（2）申请人确需办理居民身份证的，公安部门对推送的材料进行查收，符合要求且申请人指纹和人像信息采集不满3年的，应在1个工作日内完成居民身份证换领，出具《居民身份证领取凭证》，同时将办理结果推送至人力资源社会保障部门、医保部门；符合要求但申请人指纹和人像信息采集超过3年的，应通知申请人到附近公安派出所线下办理并采集信息。

（3）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送居民身份证换领受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

（4）完成居民身份证换领后，应在15个工作日内将居民身份证送达至申请人。

**4.预备役登记**

（1）人民武装部门对推送的材料进行查收并在1个工作日内办结。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送预备役登记受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

**5.灵活就业人员参保登记**

（1）人力资源社会保障部门对推送的材料进行查收并即时办理，同时将办理结果推送至税务部门。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送灵活就业人员参保登记受理办结进度，包括未办结、已办结等状态。

**6.城乡居民参保登记**

（1）医保部门对推送的材料进行查收并即时办理。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送城乡居民参保登记受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

**7.军地养老保险关系转移接续申请**

（1）人力资源社会保障部门对推送的材料进行查收并在收到《军人退役基本养老保险参保缴费凭证》、《军人退役养老保险关系转移接续信息表》15个工作日内办结。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送军地养老保险关系转移接续申请受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

**8.灵活就业人员医疗保险申报**

（1）医保部门对推送的材料进行查收并即时办理，同时将办理结果推送至税务部门，告知申请人缴纳医疗保险参保费用。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送灵活就业人员医疗保险申报受理办结进度，包括未办结、已办结等状态。

**9.流动就业人员基本医疗保险关系转入**

（1）医保部门对推送的材料进行查收并在收到《个人账户基金》10个工作日内办结。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送流动就业人员基本医疗保险关系转入受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

**10.退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付**

（1）退役军人事务部门对推送的材料进行查收并根据财政部门的资金到位时间，在2个工作日内发放地方经济补助资金到申请人提供的银行卡账户。

（2）通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台向申请人推送退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

（3）完成退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付后，应将经济补助金到账信息送达至申请人。

（四）业务流程图

军人退役“全链通办”业务流程图见附录C。

六、办结时限

（一）军人退役“全链通办”承诺办结时限为20个工作日。

（二）各单一事项承诺办结时限如下：

1.退役报到办结时限为1个工作日；

2.复转军人恢复户口办结时限为1个工作日；

3.居民身份证换领办结时限为1个工作日；

4.预备役登记办结时限为1个工作日；

5.灵活就业人员参保登记办结时限为1个工作日；

6.城乡居民参保登记办结时限为1个工作日；

7.军地养老保险关系转移接续申请办结时限为15个工作日；

8.灵活就业人员医疗保险申报办结时限为1个工作日；

9.流动就业人员基本医疗保险关系转入办结时限为10个工作日；

10．退役军人自主就业一次性经济补助金的给付办结时限为2个工作日。

注：财政经费拨付时间不计算在承诺办结时限内。

七、结果送达

（一）居民户口簿、居民身份证应根据申请人的需求采取自行领取或邮寄的方式送达。

（二）申请人选择自行领取时，广西数字政务一体化平台、广西政务APP以消息推送或短信等方式告知申请人自取证件的时间和地点。

（三）申请人可通过广西数字政务一体化平台、广西政务APP等平台查询居民户口簿、居民身份证等信息。

八、评价与改进

（一）根据《政务服务“一次一评”“一事一评”工作规范》、《政务服务评价工作指南》的评价要求，在事项办结后，向申请人推送“好差评”服务，接受社会监督。

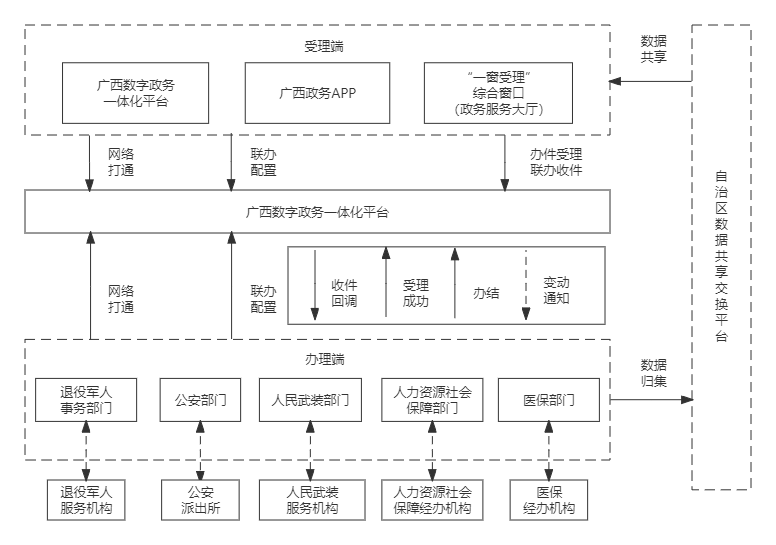
（二）根据“好差评”内容，不断改进军人退役“全链通办”服务效率和质量。

业务咨询电话：市退役军人事务局，0772-2856032。



（资料性）

军人退役“全链通办”数据流转示意图



注：虚线箭头代表必要时数据流动，实线箭头代表业务数据流动。

* 1. 军人退役“全链通办”数据流转示意图



（规范性）

军人退役“全链通办”申请表

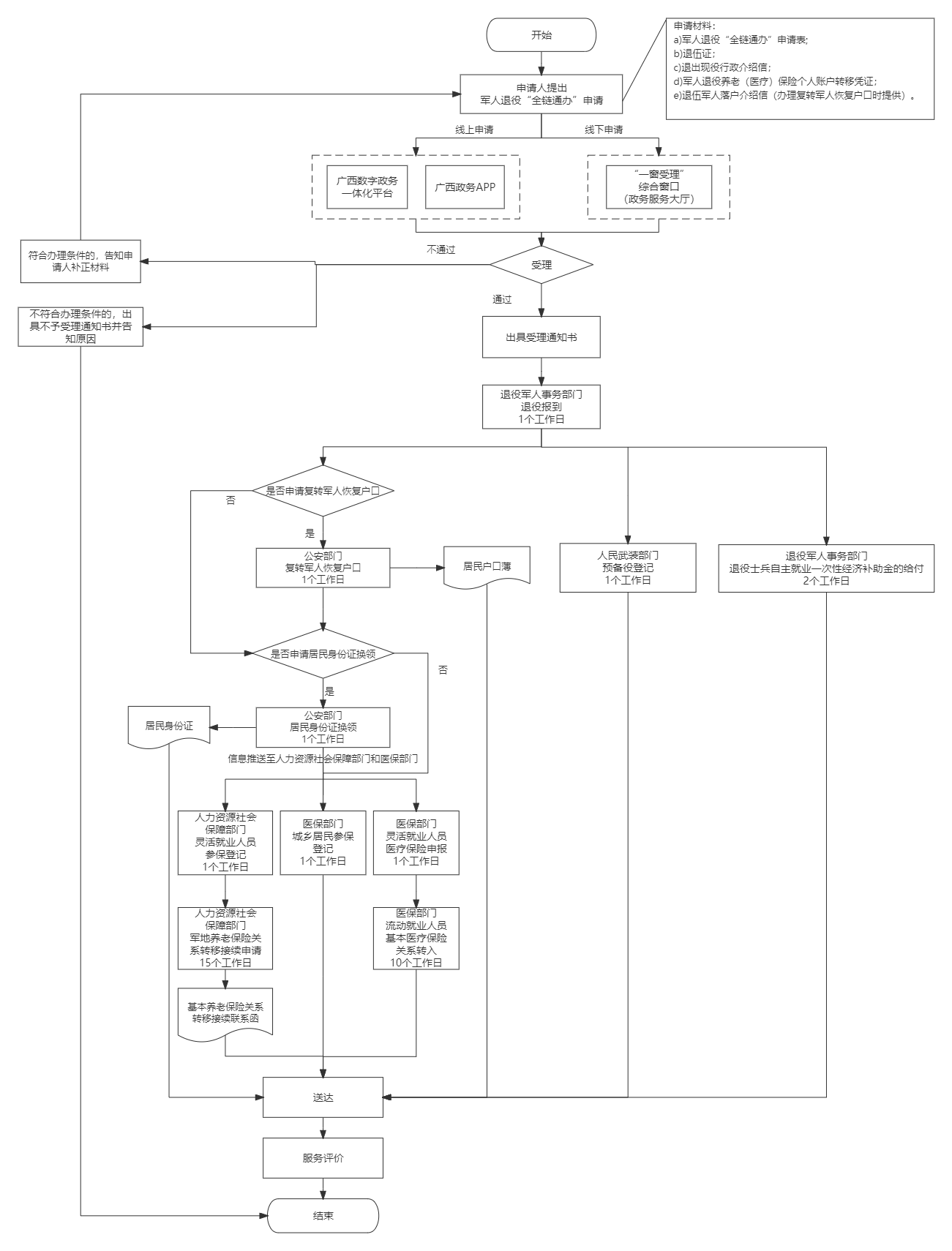
* 1. 军人退役“全链通办”申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本  信息 | 申请人姓名 | |  | | 性别 | |  | | 出生年月 |  |
| 政治面貌 | |  | | 民族 | |  | | 学历 |  |
| 联系方式 | |  | | 户籍地 | |  | | 邮政编码 |  |
| 身份证号码 | |  | | 退出现役证号 | | | |  | |
| 退役时所在单位 | |  | | 军兵种 | | | |  | |
| 部队专业 | |  | | 职务 | | | |  | |
| 入伍时间 | |  | | 退役时间 | | | |  | |
| 部队联系人 | |  | | 联系方式 | | | |  | |
| 入伍所在地住址 | |  | | 现居住地址 | | | |  | |
| 银行卡号 | |  | | 开户行信息 | | | |  | |
| 办理  事项 | 🞎居民身份证换领 🞎预备役登记 🞎灵活就业人员参保登记  🞎军地养老保险关系转移接续申请 🞎灵活就业人员医疗保险申报  🞎灵活就业人员基本医疗保险关系转入 🞎退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付 | | | | | | | | | |
| 灵活就业人员参保登记 | 申请办理业务 | | 🞎新参保 🞎续保 | | | | | | | |
| 灵活就业人员医疗保险申报 | 个人编号 | |  | | 参加工作日期 | | | |  | |
| 申报工资 | |  | | 变更年月 | | | |  | |
| 变更原因 | |  | | | | | | | |
| 参加险种 🞎基本医疗 🞎大额统筹 | | | | | | | | | |
| 灵活就业人员基本医疗保险关系转入 | 人员类别 |  | | 职级（档次） | |  | | 警衔（档次） | |  |
| 接收单位 |  | | | | | | 社会保障号 | |  |
| 截止上年 末资金累 计额 | 项 目 | | 金 额 | | 当年资金累计额 | | 项 目 | | 金 额 |
| 小 计 | |  | | 小 计 | |  |
| 1.个人缴费 | |  | | 1.个人缴费 | |  |
| 2.国家补助 | |  | | 2.国家补助 | |  |
| 3.军龄补助 | |  | | 3.军龄补助 | |  |
| 4.地方转入 | |  | | 4.地方转入 | |  |
| 5.利息 | |  | | 5.利息 | |  |
| 其中：个人缴费利息 | |  | | 其中：个人缴费利息 | |  |
| 个人账户资金转移金额 | | | （大写）： | | | | | | ￥ |
| 备注 |  | | | | 经办人： | | | | 转出地医疗保险机构名称财务部门盖章 |
| 送达方式 | 身份证 🞎 邮寄送达（免费） 🞎 自行领取 | | | | | | | | | |
| 收件人 |  | | | | 联系电话 | | | |  |
| 邮寄地址 |  | | | | | | | | |

附录C

（资料性）

军人退役“全链通办”业务流程图



图C.1军人退役“全链通办”业务流程图