柳州市“全链通办”基础任务清单办理流程标准

第10部分：公民退休

1. 范围

本文件规定了公民退休“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。

本文件适用于柳州市行政区域内符合退休政策的公民退休“全链通办”服务工作。

1. 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 39734-2020 政务服务“一次一评”“一事一评”工作规范

GB/T 39735-2020 政务服务评价工作指南

GB/T 32168-2015 政务服务中心网上服务规范

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

公民退休“全链通办”

通过集成公民退休关联性强、需求频率高的多个单一事项，将职工正常退休（职）申请-企业职工基本养老保险待遇申请、特殊工种提前退休、因病或非因公致残提前退休、城乡居民养老保险待遇申领、医疗保险在职转退休申报、住房公积金提取（离休、退休）等事项集成化办理，为我市公民提供联办服务。

1. 工作要求
   1. 机制建设
      1. 建立责任分工机制

明确牵头单位、责任单位的职责分工：

1. 牵头单位：人力资源社会保障部门；
2. 责任单位：医保部门、住房公积金管理部门。
   * 1. 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。

* + 1. 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，根据公民退休“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。

* 1. 工作职责
     1. 牵头单位

公民退休“全链通办”牵头单位为人力资源社会保障部门，主要工作职责如下：

1. 做好公民退休“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”综合窗口开展公民退休“全链通办”政策解读和宣传引导；
3. 对申请表及申请材料进行审核、受理、录入、推送，办理职工正常退休（职）申请-企业职工基本养老保险待遇申请、特殊工种提前退休、因病或非因公致残提前退休、城乡居民养老保险待遇申领；
4. 联合责任单位跟踪、协调、处理公民退休“全链通办”办理过程中出现的问题，确保通办顺畅完成。
   * 1. 责任单位
        1. 医保部门

主要工作职责如下：

1. 做好公民退休“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”综合窗口开展公民退休“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，办理医疗保险在职转退休申报；
4. 协同其他责任单位跟踪、协调、处理公民退休“全链通办”办理过程中出现的问题，确保通办顺畅完成。
   * + 1. 住房公积金管理部门

主要工作职责如下：

1. 做好公民退休“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”综合窗口开展公民退休“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，办理住房公积金提取（离休、退休）；
4. 协同其他责任单位跟踪、协调、处理公民退休“全链通办”办理过程中出现的问题，确保通办顺畅完成。
5. 事项范围

公民退休“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：

1. 职工正常退休（职）申请-企业职工基本养老保险待遇申请；
2. 特殊工种提前退休；
3. 因病或非因公致残提前退休；
4. 城乡居民养老保险待遇申领；
5. 医疗保险在职转退休申报；
6. 住房公积金提取（离休、退休）。
7. 受理条件

企业职工养老保险人员应满足以下条件：

1. 申请人已参加企业职工养老保险；
2. 申请人达到法定退休年龄时，累计缴费年限满15年，符合如下情形之一：
   1. 为年满60周岁的男性参保人员；
   2. 为年满55周岁的在管理（技术）岗位的女职工；
   3. 为年满55周岁的城镇个体工商户、自谋职业者或灵活就业的女性参保人员；
   4. 为年满50周岁的在工人岗位的女职工。
3. 申请人为其他特殊人员退休的，符合如下情形之一：
   1. 申请人办理因病或非因工致残提前退休的，劳动能力鉴定通知书结论为“完全丧失劳动能力”；
   2. 申请人为特殊工种提前退休申领基本养老金的，已通过人力资源社会保障部门审批。
4. 申请人符合如下情形之一时，分别由如下的人员提出申请：
   1. 灵活就业人员，由其档案托管单位或其个人提出申请；
   2. 企业职工参保人员，由参保单位提出申请。
5. 申请人可在本区内经办机构领取基本养老金且按规定足额缴纳养老保险费。

城乡居民养老保险人员应满足以下条件：

1. 申请人应已参加城乡居民基本养老保险；
2. 申请人年满60周岁；
3. 申请人应为符合如下任一按月享受待遇条件的参保人员：
   1. 当地实施城乡居民基本养老保险制度时,已年满60周岁、未领取国家规定的基本养老保障待遇的,不用缴费，从办理参保登记手续的次月起按月领取城乡居民养老保险基础养老金；
   2. 距规定领取年龄不足15年的,且逐年缴费至60周岁的，可以在领取待遇前一次性补缴不足年限的缴费部分,累计缴费不超过15年；
   3. 距领取年龄超过15年的,应按年缴费,累计缴费不少于15年。
4. 申请人未享受国家规定的其他基本养老保险待遇。

职工参保登记（基本医疗保险）应满足以下条件：

a)达到法定退休年龄；

b)基本医疗保险视同缴费年限和实际缴费年限累计满25年（其中实际缴费年限需满5年以上）。

6.4住房公积金提取（离休、退休）应满足以下条件：

a)职工正常退休、特殊工种提前退休、因病或非因公致残提前退休手续办讫；

b)缴存单位已为申请人办理住房公积金个人账户退休封存。

1. 申请材料

企业职工养老保险人员应提交以下材料：

1. 公民退休“全链通办”申请表(详见附录B）；
2. 人事档案（有人事档案且未通过档案预审的）；
3. 居民身份证（境外人员提供护照）；
4. 社会保障卡；
5. 户口簿（参保人在广西区域内实际缴费不足10年时需核查户口所在地）。
6. 上述材料实现数据共享核验后，不再要求申请人提交。

城乡居民养老保险人员应提交以下材料：

1. 居民身份证；
2. 社会保障卡。

职工参保登记（基本医疗保险）应提交以下材料：

a)《基本养老金核定表》；

b)《企业参保人员领取基本养老金条件核准表》或人事档案（需加盖核定部门公章）。

住房公积金提取（离休、退休）应提交以下材料：

a)公民退休“全链通办”申请表（详见附录B）；

b) 《企业参保人员领取基本养老金条件核准表》或《参加企业职工基本养老保险人员因病或非因工致残提前退休核准表》或《参加企业职工基本养老保险人员特殊工种提前退休核准表》

1. 上述材料实现数据共享核验后，不再要求申请人提交。
2. 业务流程
   1. 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等平台在线提交公民退休“全链通办”申请表及申请材料。

* + 1. 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，提交公民退休“全链通办”申请表及申请材料。

* 1. 受理

“一窗受理”综合窗口在获取申请材料后，对申请材料进行初审，对符合受理条件且材料齐全的，初审通过后，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。

* 1. 办理
     1. 职工正常退休（职）申请-企业职工基本养老保险待遇申请

人力资源社会保障部门对推送的材料进行查收并在19个工作日内办结，出具《企业参保人员基本养老金核定表》，同时将办理结果推送至医保部门、住房城乡建设部门。

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职工正常退休（职）申请-企业职工基本养老保险待遇申请受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

完成职工正常退休（职）申请-企业职工基本养老保险待遇申请后，应将《企业参保人员基本养老金核定表》送达至申请人。

* + 1. 特殊工种提前退休

人力资源社会保障部门对推送的材料进行查收并在受理次月1日起22个工作日内办结，出具《参加企业职工基本养老保险人员特殊工种提前退休核准表》，同时将办理结果推送至医保部门、住房城乡建设部门。

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特殊工种提前退休受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

完成特殊工种提前退休后，应将《参加企业职工基本养老保险人员特殊工种提前退休核准表》送达至申请人。

* + 1. 因病或非因公致残提前退休

人力资源社会保障部门对推送的材料进行查收并在6个工作日内办结，出具《参加企业职工基本养老保险人员因病或非因工致残提前退休核准表》，同时将办理结果推送至医保部门、住房城乡建设部门。

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因病或非因公致残提前退休受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

完成特殊工种提前退休后，应将《参加企业职工基本养老保险人员因病或非因工致残提前退休核准表》送达至申请人。

* + 1. 城乡居民养老保险待遇申领

人力资源社会保障部门对推送的材料进行查收并在10个工作日内办结，出具《城乡居民基本养老保险待遇核定表》，并将办理结果推送至医保部门、住房城乡建设部门。

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养老保险待遇申领受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

完成特殊工种提前退休后，同时将《城乡居民基本养老保险待遇核定表》送达至申请人。

* + 1. 医疗保险在职转退休申报

医保部门对推送的材料和申请人基本医疗保险缴费年限进行查收，符合要求的，5个工作日办结；符合要求但缴费年限不足，需要进行一次性费用补缴，足额缴费到账后1个工作日办结。

由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医疗保险在职转退休申报受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

* + 1. 住房公积金提取（离休、退休）

住房公积金管理部门对推送的材料进行查收并在1个工作日内办结，提取资金转入原住房公积金绑定的银行卡账户。

申请人所在单位欠缴住房公积金的，柳州市住房公积金管理中心驳回本次申请，待单位足额补缴到账后，由申请人自行向柳州市住房公积金管理中心再次申请办理住房公积金提取业务。

申请人与柳州市住房公积金管理中心签定了住房公积金逐月对冲还贷协议的，在协议执行期间不得办理退休提取业务，柳州市住房公积金管理中心驳回本次申请。

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住房公积金提取（离休、退休）受理办理进度，包括未办结、已办结等状态。

完成住房公积金提取（离休、退休）后，应将住房公积金到账信息送达至申请人。

* 1. 业务流程图

公民退休“全链通办”根据不同情形分别制定下列业务流程：

1. 企业职工退休的，业务流程参照附录C执行；
2. 城乡居民养老保险待遇申领的，业务流程参照附录D执行。
3. 办结时限

公民退休“全链通办”承诺办结时限为27个工作日。

各单一事项承诺办结时限如下：

1. 职工正常退休（职）申请-企业职工基本养老保险待遇申请办结时限为19个工作日；
2. 特殊工种提前退休办结时限为受理次月1日起22个工作日；
3. 因病或非因公致残提前退休办结时限为6个工作日；
4. 城乡居民养老保险待遇申领办结时限为10个工作日；
5. 医疗保险在职转退休申报办结时限为5个工作日；
6. 住房公积金提取（离休、退休）办结时限为1个工作日。
7. 结果送达

《企业参保人员基本养老金核定表》《参加企业职工基本养老保险人员特殊工种提前退休核准表》《参加企业职工基本养老保险人员因病或非因工致残提前退休核准表》《城乡居民基本养老保险待遇核定表》应根据申请人的需求采取自行领取或邮寄的方式送达。

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文书的时间和地点。

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《企业参保人员基本养老金核定表》《参加企业职工基本养老保险人员特殊工种提前退休核准表》《参加企业职工基本养老保险人员因病或非因工致残提前退休核准表》《城乡居民基本养老保险待遇核定表》等信息。

1. 评价与改进

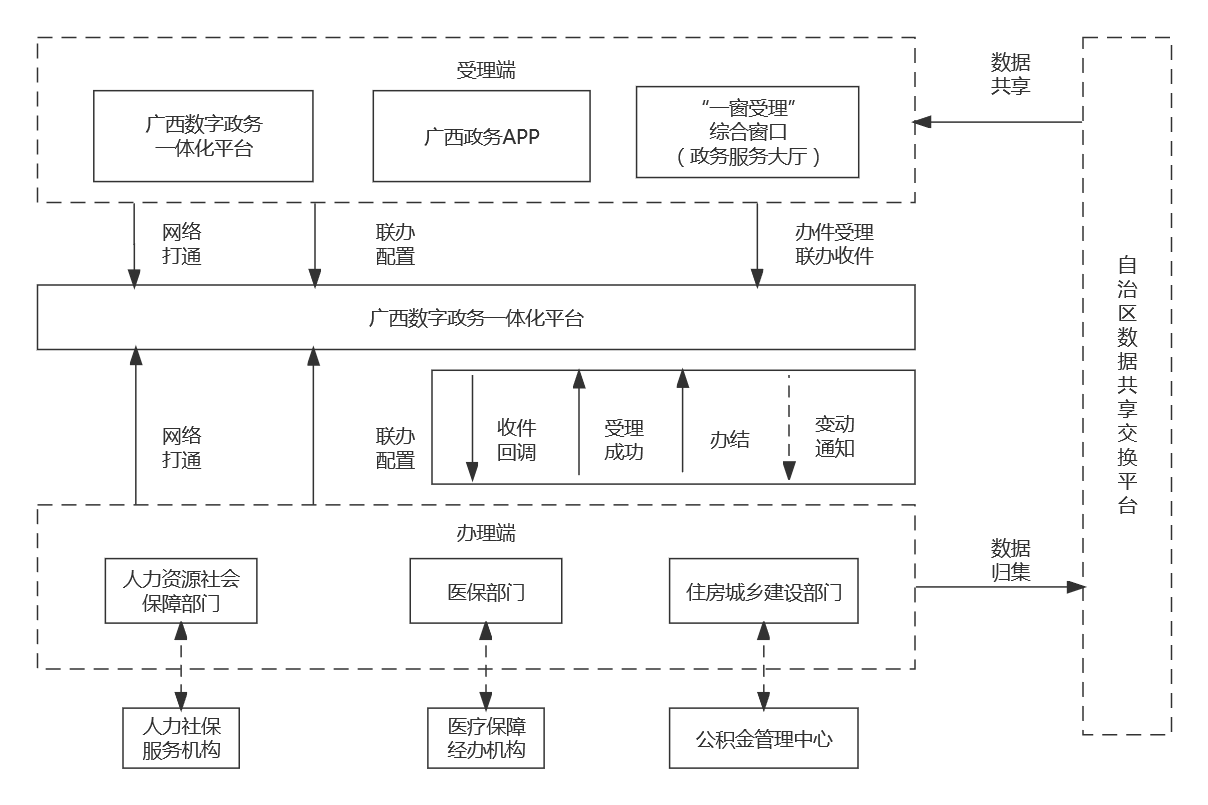
根据GB/T 39734、GB/T 39735的评价要求，在事项办结后，向申请人推送“好差评”服务，接受社会监督。

根据“好差评”内容，不断改进公民退休“全链通办”服务效率和质量。

业务咨询电话：市人力资源和社会保障局，0772-2805170。

2. （资料性）
3. 公民退休“全链通办”数据流转示意图

公民退休“全链通办”数据流转示意图详见图A.1。

1. 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. 公民退休“全链通办”数据流转示意图
3. （规范性）
4. 公民退休“全链通办”申请表

公民退休“全链通办”申请表详见表B.1。

表B.1 公民退休“全链通办”申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | | | | | | | |
| 单位名称 |  | | 单位编号 | |  | 个人编号 |  |
| 姓名 |  | | 性别 | |  | 出生年月 |  |
| 身份证号码 |  | | | | | 参加工作时间 |  |
| 常住地址 |  | | | | | 退休时间 |  |
| 联系人 |  | | | | | 联系电话 |  |
| 现工作岗位 | 🞎管理岗位 🞎工人岗位  🞎自由职业 | | | | 原用工形式 | 🞎固定工 🞎合同工 🞎临时工 | |
| 社会化管理模式 | 🞎社区管理 🞎依托企业管理  🞎其他： | | | | 社区名称 |  | |
| 是否有社会保障卡 | 🞎是  🞎否 | | | | 社会保障号码 |  | |
| 是否军转干 | 🞎是  🞎否 | | | | 是否从事  特殊工种 | 🞎是  🞎否 | |
| 工作简历 |  | | | | | | |
| 其中特殊工种  行业： 工种名称：  工种性质： 起止时间： | | | | | | |
| **银行发放信息** | | | | | | | |
| 银行开户户名 | |  | | 开户银行 |  | 银行账号 |  |
| 中断缴费年限情况 | | 原因： 开始时间： 截止时间： | | | | | |
| **办理事项** | | | | | | | |
| 🞎 职工正常退休（职）申请-企业职工基本养老保险待遇申请 🞎 特殊工种提前退休  🞎 因病或非因公致残提前退休 🞎 城乡居民养老保险待遇申领  🞎 医疗保险在职转退休申报 🞎 住房公积金提取（离休、退休） | | | | | | | |

表B.1 公民退休“全链通办”申请表(续)

|  |  |
| --- | --- |
| 权益告知 | 一、特殊工种提前退休  1.办理特殊工种提前退休须同时满足以下三个条件：一、男年满55周岁、女年满45周岁；二、累计缴费年限满15年(含视同缴费年限)；三、从事高空和特别繁重体力劳动的必须在该工作岗位上工作累计满10年、从事井下和高温工作的必须在该工作岗位上工作累计满9年、从事其他有害身体健康工作的必须在该工作岗位上工作累计满8年。原国家各行业主管部门对从事特殊工种年限有特殊规定的，按其规定执行。  2.企业职工向所在单位提出申请、灵活就业人员向档案托管部门提出申请，办理提前退休手续并领取基本养老金。提前退休相比较正常退休，缴费年限减少，基本养老金水平相应低于正常退休，退休后调整基本养老金的幅度也相应减少。  二、因病或非因公致残提前退休  1.办理因病或非因工致残提前退休同时满足以下条件：一、参加企业职工基本养老保险且累计缴费年限满15年（含视同缴费年限）；二、经市级以上劳动能力鉴定机构出具《劳动能力鉴定结论通知书》，鉴定结论为完全丧失劳动能力。  2.企业职工向所在单位提出申请、灵活就业人员向档案托管部门提出申请，办理提前退休手续并领取基本养老金。提前退休相比较正常退休，缴费年限减少，基本养老金水平相应低于正常退休，退休后调整基本养老金的幅度也相应减少。  三、住房公积金退休提取  1.本人在办理住房公积金销户提取前，已确认没有未入账的住房公积金；  2.住房公积金提取资金转入原住房公积金绑定的银行卡账户中，如需变更银行卡账户的，请提前进入柳州市住房公积金管理中心微信公众号—公积金—公积金查询/办理—银行卡管理菜单，或者龙城市民云APP—公积金—提取—银行卡管理菜单中进行变更。 |
| 单位意见 | 该同志已符合领取基本养老金条件，请给予办理相关手续。本单位承诺：对以上申报事项  及提供的相关材料的真实性承担法律责任。  单位经办人： 单位（公章） 年 月 日 |
| 申领人意见 | 本人已阅悉上述《权益告知》并承诺对以上申报事项及提供的材料真实性承担法律责任。  本人签名（指模）： 年 月 日 |

说明：1.社会保险待遇通过本人的社会保障卡发放；

2.请及时激活社会保障卡金融功能，以免影响待遇发放；

3.没有社会保障卡或办理住房公积金提取时需要填写银行发放信息；

4.本表中所列相关基础材料应与申请人职工档案记载材料相符。；

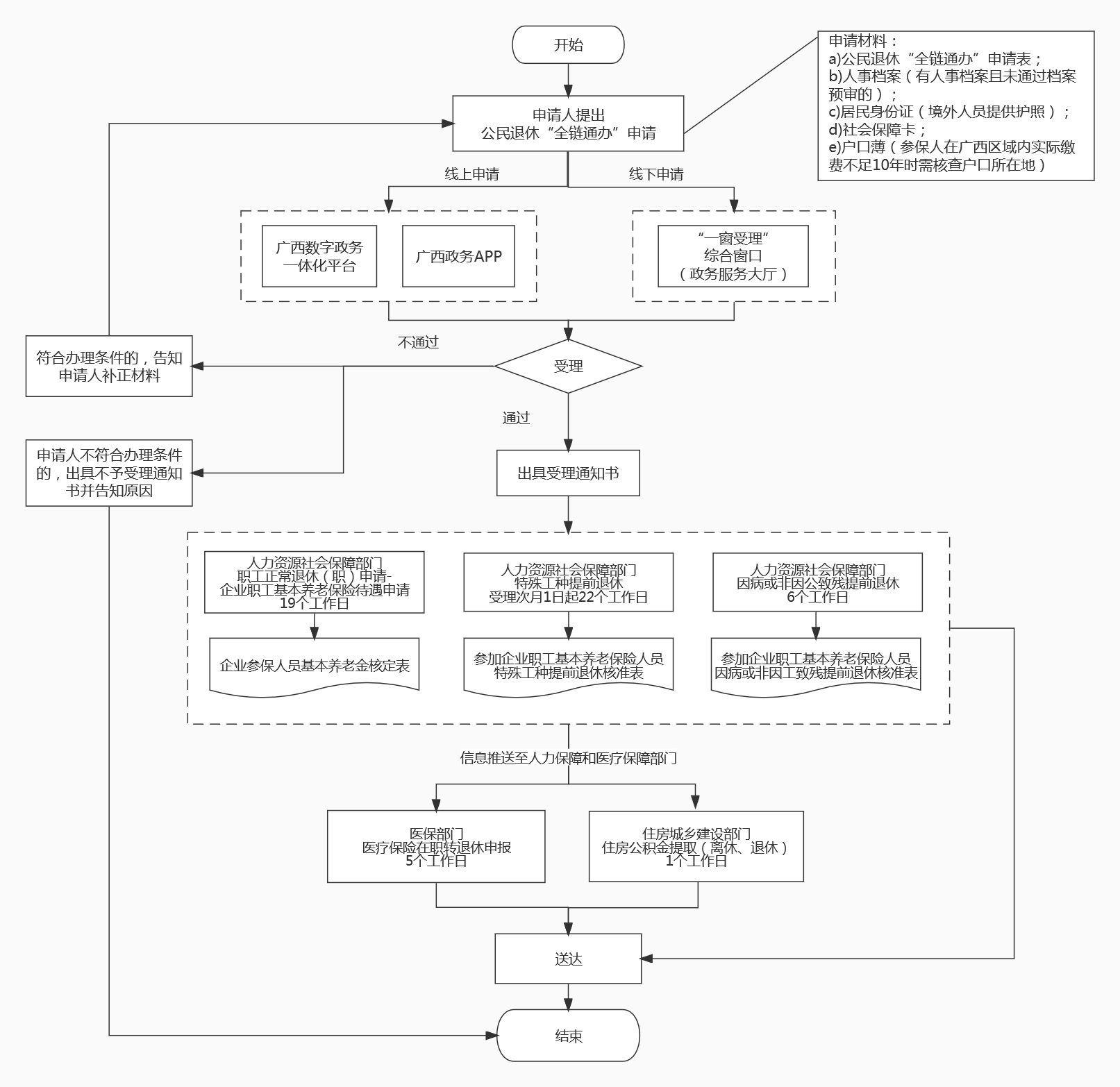
5.“出生时间”所列应为申请人职工档案最早记载的出生年月；

6.“工作简历”中，应详细列明从事特殊工种行业、工种名称、工种性质、从事特殊工种工作起止时间；

7.特殊工种性质是指：高空、特别繁重体力劳动、井下、高温、有毒有害。

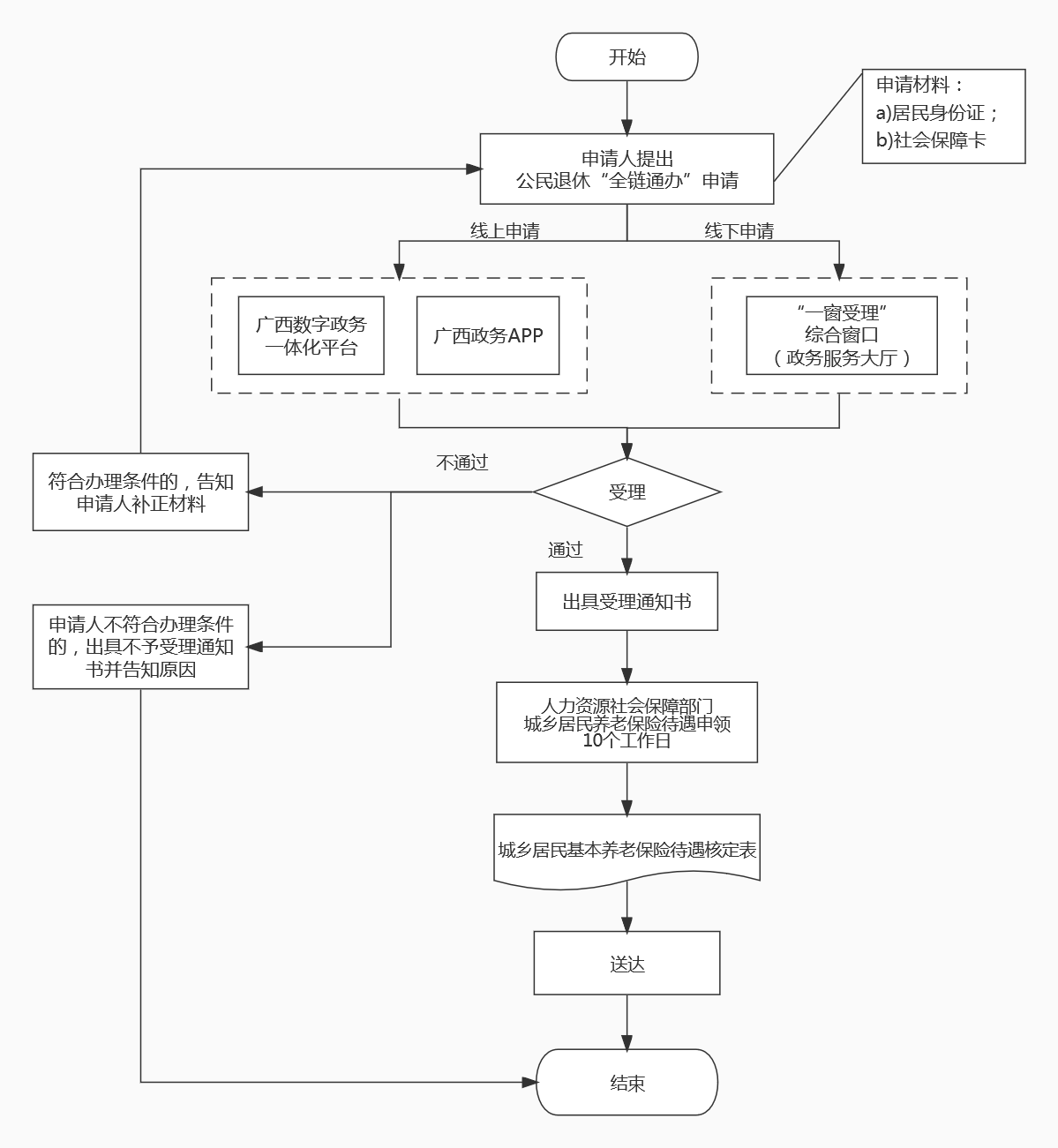
2. （资料性）
3. 公民退休“全链通办”业务流程图（企业职工退休）

公民退休“全链通办”业务流程图（企业职工退休）详见图C.1。

* 1. 公民退休“全链通办”业务流程图（企业职工退休）

2. （资料性）
3. 公民退休“全链通办”业务流程图（城乡居民养老保险待遇申领）

公民退休“全链通办”业务流程图（城乡居民养老保险待遇申领）详见图D.1。

* 1. 公民退休“全链通办”业务流程图（城乡居民养老保险待遇申领）