

# 伊金霍洛旗企业职工退休“一件事一次办” 改革实施方案

伊职转发〔2021〕3号

为持续推进“蒙速办·一次办”改革，解决企业职工退休“一件事”多环节、多处跑、多次跑问题，根据《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发全面推行“蒙速办·一网办”“蒙速办·掌上办”“蒙速办·一次办”“蒙速办·帮您办”工作实施方案的通知》（内政办发〔2021〕8号）文件精神，结合我旗实际，制定本实施方案。

## 一、工作目标

全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立以人民为中心的发展思想，深入推进“蒙速办·一次办”工作，通过流程整合、数据共享、一站式服务等方式，整合企业职工退休“一件事”涉及事项。实现一门、一窗、一次、一表、一评、一告知”式贴心便捷服务。着力打造企业职工退休“一件事·一次办”服务品牌，提升审批服务效能。

## 二、实施内容

### （一）明确经办系统

依托鄂尔多斯市“一件事一次办”审批管理平台（以下简称“审批平台”），进行事项配置。通过“审批平台”将

信息推送至人力资源和社会保障局、就业和社会保险事业中心等相关部门，由各部门业务系统进行事项办理或核查，实现流程交互、数据流转、资料共享。旗政务服务中心负责需求调研、向上级部门反馈系统问题、后期维护等工作。

## （二）明确经办事项

企业职工退休“一件事”共涵盖 6 个事项，包括：

1. 企业职工基本养老保险待遇申领
2. 依据档案记载出具相关证明
3. 退役军人信息查询
4. 社会化管理服务登记
5. 职工医保人员退休
6. 正常退休提取住房公积金

后期，符合企业职工退休“一件事”办理范畴的事项，可逐步新增纳入。

## （三）明确申请材料

全面梳理企业职工退休“一件事”涉及事项所需材料，通过流程再造，材料精简，根据不同办理事项，明确申报材料：

1. 企业职工退休“一件事一次办”申请表；
2. 身份证；
3. 社保卡；
4. 特殊情形需提供的材料；

（1）户口簿（劳动人事部门招工人员身份证姓名与档案姓名不一致的提供）

（2）职工养老保险手册（1995 年 7 月份之未缴纳过

养老保险的可以不提供。缴纳过丢失的由就业和社会保险事业中心查询养老保险缴纳底卡反馈结果)

(3) 税务票据 (一次性补缴过 1996 年 1 月份之前养老保险费人员需要提供补缴税务票据、税务票据丢失的由就业和社会保险事业中心部门负责查询反馈结果)

(4) 《劳动能力鉴定书》(因病或者非因公致残申请提前退休, 需要提供鄂尔多斯市劳动能力鉴定委员会出具的鉴定结果为完全丧失劳动能力的《劳动能力鉴定表》)

(5) 退伍证 (申请人为退伍军人的需提供)

#### (四) 明确办理流程

1. 申请登记。申请人为参加企业养老保险人员并达到规定的待遇领取条件, 持身份证、社保卡、企业职工退休“一件事一次办”申请表(有参保单位的需加盖参保单位公章)、及属于特殊情形的材料到政务服务中心“蒙速办. 一次办”窗口申请登记。

2. 受理登记。综合业务受理人员核查信息, 符合法定形式和材料齐全的情况下在“审批平台”扫描上传材料向各相关部门发出办件信息。

3. 事项办理。各相关部门收到办件信息后及时在各部门业务系统进行查询或纸质档案核查, 2 小时内向“审批平台”反馈核查结果(特殊情况除外)。各镇党群服务中心负责社会化管理登记服务工作。医疗保障局在就业和社会保险事业中心计算出养老保险待遇核定结果后, 5 个工作日内向审批平台反馈申请人医疗保险缴纳情况、补缴情况。

4. 结果反馈。综合业务受理人员及时告知申请人办事结果，申请人在结果告知单上签字确认。同时告知申请人如何办理“正常退休提取住房公积金”、“医疗保险缴费”网办业务流程。电话告知申请人医疗保险缴纳情况、补缴情况。

### 三、进度要求

（一）4月9日前，完成企业职工退休“一件事一次办”优化流程再造、压缩审批事项、表单整合、系统流程运作等工作，形成标准化服务指南、申请表及流程图等。

（二）4月20日前，完成企业职工退休“一件事一次办”窗口设立，及时开展相关人员业务培训等工作。

（三）4月30日，伊金霍洛旗企业职工退休“一件事一次办”正式上线试运行。

### 四、职责分工

旗政务服务局、旗人力资源和社会保障局为牵头单位，旗就业和社会保险事业中心、旗医疗保障局、旗税务局、旗退役军人事务局、公积金伊旗管理部、各镇人民政府为责任单位，具体职责分工如下：

（一）旗政务服务局：负责协调、督促各责任单位建立跨部门联办工作机制，企业职工退休“一件事一次办”表单整合、服务指南制作、流程图梳理编制、审批管理平台系统调试、操作、培训等工作。负责受理企业职工退休“一件事一次办”业务。

（二）旗人力资源和社会保障局：负责协调就业和社会保险事业中心、旗人力资源综合服务中心、各内部相关股室

进行业务办理流程优化。熟悉审批平台操作，及时办理业务等工作。

（三）旗税务局：保障医疗保险费用缴纳及为综合业务受理人员进行业务培训等工作。

（四）旗医疗保障局：熟悉“审批平台”操作，及时办理业务，为综合业务受理人员进行业务培训等工作。

（五）旗退役军人事务局：熟悉“审批平台”操作，及时办理业务，为综合业务受理人员进行业务培训等工作。

（六）公积金伊旗管理部：制作办事指南，为综合业务受理人员进行业务培训等工作。

（七）旗就业和社会保险事业中心：熟悉“审批平台”操作，及时办理业务，为综合业务受理人员进行业务培训等工作。

（八）旗人力资源综合服务中心：熟悉“审批平台”操作，及时查询人事劳动部门招工人员的个人身份、参加工作时间、档案出生日期等关键信息，为综合业务受理人员进行业务培训等工作。

（九）各镇人民政府：熟悉“审批平台”操作，负责社会化管理登记服务工作。

## 五、保障措施

（一）提高思想认识。推进企业职工退休“一件事一次办”集成服务是“蒙速办·一次办”改革向公共服务领域延伸的重要内容，旗直各有关部门和各镇人民政府要高度重视，切实增强工作的使命感和责任感，选优配强人员、提供

技术保障，确保改革工作落到实处。

（二）落实部门责任。要根据工作部署和职责分工，加强组织领导，健全工作机制，按照整合和联办的改革要求，加大事项梳理、流程再造和信息系統对接等工作协调，并加强涉密管理，确保按照进度要求完成改革任务。

（三）加强人员培训。要按照企业职工退休“一件事一次办”改革要求，加强业务培训，使业务窗口工作人员熟练掌握改革后的业务流程和工作规范，提高服务效率，确保服务质量。