

株洲市企业改革领导小组办公室文件

株企改办〔2022〕1号

关于印发《株洲市国有企业退休人员常态化移交工作流程》的通知

各县市区人民政府,市直有关单位,各国有企业:

为做好2021年以后我市国有企业退休人员社会化管理常态化工作,根据中央、省有关文件精神 and 《中共株洲市委办公室 株洲市人民政府办公室关于印发〈株洲市国有企业退休人员社会化管理工作实施方案〉的通知》(株办电〔2019〕53号)和株洲市财政局株洲市人民政府国有资产监督管理委员会《关于支持做好我市国有企业退休人员社会化管理工作的通知》(株财函〔2020〕88号)要求,结合我市国有企业退休人员社会化管理服务实际情况,研究制

定了《株洲市国有企业退休人员常态化移交工作流程》，现予以印发，请遵照执行。

株洲市企业改革领导小组办公室
2022年4月15日

株洲市国有企业退休人员常态化移交工作流程

为进一步做好我市中央、省属和市属国有企业(以下简称“国有企业”)新增退休人员常态化移交工作,规范常态化移交行为,特制定本工作流程。

一、移交范围

2020 年底前纳入株洲市国有企业退休人员社会化管理服务集中移交的所有国有企业(含集体企业)。

二、退休人员信息确认

国有企业为职工办理退休手续后,填写《国有企业退休人员社会化管理基本信息表》,企业与退休人员双方确认信息并签字盖章。

三、移交工作流程

(一)退休人员移交。

国有企业根据退休人员本人意愿,按照户籍所在地或居住地移交,国有企业要向县市区人力资源和社会保障局(以下简称“人社局”)、组织部分别提供退休人员的《国有企业退休人员社会化管理基本信息表》、《国有企业退休人员常态化移交花名册》,经县市区人社局审核后,交接双方在《国有企业退休人员移交社区实行社会化管理交接函》(以下简称“交接函”)上盖章,予以交接确认,国有企业凭《交接函》组织退休人员到社区报到,社区接收国有企业退休人员常态化移交花名册,并建立国有企业退休人员社会化管理服务台账,纳入社会化管理服务。

(二)退休党员组织关系移交。

国有企业党组织结合退休党员本人意愿,以常住地优先、便于参加组织生活为原则,明确党组织关系接收地。按党员组织关系转接相关规定,对退休党员档案(含电子档案)、党费计算基数进行梳理规整,并填写《国有企业退休党员常态化移交花名册》,经与对应的县市区委组织部或街道党工委对接后进行移交。国有企业在退休人员社会化管理工作中向地方移交退休职工党员时,应当向接收地党组织同时提供退休职工党员的党费计算基数。退休党员党费以基本退休费或基本养老金为党费计算基数,不包括津补贴,对已纳入社保发放退休工资且工资不好区分基本养老金和津补贴的,可按照本地区本单位同等收入退休职工党员交纳党费数额大致相当原则确定党费交纳基数。一般情况下,同一批次移交党员数不足 30 人或涉及街道少于 3 个的,应直接与对应街道党工委联系;30 人以上或涉及街道 3 个(含以上)的,可与对应县市区委组织部联系。

国有企业党组织要提前做好退休党员思想工作,跟进做好党组织关系转接和其他服务工作,督促党员在转接后及时到所在社区党组织报到。对组织关系转出但尚未被接收的党员,国有企业党组织仍然负有管理责任。街道党工委要定期将国有企业退休党员社会化管理相关花名册报县市区委组织部,县市区委组织部和街道党工委要建立健全国有企业退休党员社会化管理常态化移交工作机制,确保工作流程顺畅、各项保障到位。各级党组织不得

无故拒接党员组织关系。

(三)退休人员档案移交。

国有企业按照要求,完成退休人员人事档案整理和数字化后,凭《交接函》,到县市区人民政府指定的档案管理部门办理移交和验收手续后,交接双方在《国有企业退休人员档案交接单》上签字盖章,完成交接后,由县市区人民政府指定的档案管理部门实行集中统一管理,并做好有关服务工作。

(四)资料归整上报。

各县市区相关部门、各国有企业完成年度退休人员常态化移交后,整理归档相关资料(包括交接函、移交花名册、档案交接单等);各县市区归口管理部门于每年1月15日前,将上年度本辖区内接收中央、省属和市属国有企业退休人员花名册汇总表和资料,分别汇编成册,上报株洲市企业改革领导小组办公室。

四、强化责任落实

国有企业退休人员实行社会化管理常态化工作,是党中央、国务院作出的重大改革部署,是深化国有企业改革发展的重大举措,也是省委省政府明确的国企改革重点任务。

(一)提高政治站位。市直相关部门、各县市区人民政府要提高政治站位,强化责任落实、科学统筹、协调配合,共同做好国有企业退休人员社会化管理常态化工作,确保国有企业退休一名接收一名。

(二)落实工作责任。市直相关部门、各县市区人民政府要按照

中央、省有关文件精神以及株办电〔2019〕53号、株财函〔2020〕88号的有关规定,主动作为,切实履行各自职责,将退休人员常态化移交工作落到实处。

自2021年1月1日起,株洲市国有企业退休人员社会化管理按照本工作流程实施常态化移交,其他未尽事项按株办电〔2019〕53号)和株财函〔2020〕88号的有关规定执行。

- 附件:1.国有企业退休人员移交社区实行社会化管理交接函
2.国有企业退休人员社会化管理服务信息表
3.国有企业退休人员常态化移交花名册
4.国有企业退休党员常态化移交花名册
5.国有企业退休人员档案交接单

附件 1

国有企业退休人员移交社区实行 社会化管理交接函

_____县市区人社局：

兹有我单位_____年度退休职工_____等_____名
(详见花名册)，已办理退休手续，完成了人事档案纸质及数字化整理，现将其移交你区实行社会化管理，请予接收。

移交企业（盖章）：

年 月 日

接收单位（县市区人社局）（盖章）：

年 月 日

（备注：1、此交接函一式五份，县市区人社局 2 份、国有企业、档案接收部门和社区各 1 份；2、国有企业凭此交接函，组织退休人员到社区报到和办理人事档案移交手续。）

附件 2

国有企业退休人员社会化管理服务信息表

单位名称（盖章）：

办公电话：

社区（盖章）：

社区办公电话：

基本情况	姓 名		性 别		民 族		出生年月		身份证号		政治面貌		一寸近期电子照片	
	原工作单位				企业性质		原任职务		退休年月		档案存放地			
	文化程度		是否退役军人		健康状况		特长技能及爱好		档案存放地电话					
	发挥作用情况	从事专业技术服务 ☐ 创办经济实体 ☐ 从事社会公益活动 ☐												
	特殊人员情况	建国前参加工作 ☐ 七十岁以上高龄 ☐ 孤寡老人 ☐ 劳模 ☐ 特困 ☐ 重病 ☐												
社会保障情况	基本养老金				社保编号				医疗保险编号				工伤等级	
	是否享受低保		社会保险关系所在地								参保情况	养老 ☐ 医疗 ☐ 工伤 ☐		
家庭情况	居住情况	本地人员 ☐ 异地人员 ☐ 出国定居 ☐												
		户口所在地	市		区（县）		街道（镇）		社区	栋	室	入户状况		
		现居住地	市		区（县）		街道（镇）		社区	栋	室	联系电话		
	配偶情况	姓名			出生年月			联系电话				原（现）工作单位		
		目前状况	在职 ☐ 无职业 ☐ 离退休 ☐ 健康状况											
	家庭其他联系人	姓名	关系		工作单位		联系电话		详细地址及邮政编码					

填表人：

退休人员签名：

填表时间： 年 月 日

备注：此表一式三份，国有企业、社区、退休人员各 1 份。

附件 3

国有企业退休人员常态化移交花名册

单位名称（盖章）：

单位地址：

移交时间： 年 月 日

序号	姓 名	身份证号码	性 别	出生年月	参加工作时间	退休时间	政治面貌	户口所在地 （具体到村、社区）	现住居地址 （具体到门牌号）	移交街道社区	档案移交存放地	原职务	本人联系电话	直系亲属联系方式	退休当年1月份养老金	备注

填表人：

审核人：

办公电话：

备注：此表一式四份，县市区人社局 2 份、国有企业、社区各 1 份。

附件 4

国有企业退休党员常态化移交花名册

单位名称（党委盖章）：

单位地址：

移交时间： 年 月 日

序号	姓 名	身份证号码	性 别	出生 年月	参加工 作时间	入党 时间	组织关 系拟转 入地	户口所在地 （具体到 村、社区）	现住居地址 （具体到门 牌号）	档案 存放地	原职务	本人联系 电话	直系亲属 联系方式	退休后 党费计 算基数	党费缴 纳截止 时间	备注

填表人：

审核人：

办公电话：

备注：此表一式四份，县市区组织部（街道党工委）2 份、国有企业、社区各 1 份。

附件 5

国有企业退休人员档案交接单

交接时间： 年 月 日

档案接收部门（地址）：

序号	全宗号	人员编号	姓 名	身份证号码	性别	出生年月	政治面貌	档案卷数	档案页数	其他资料说明	退休人员移交街道社区	备注

移交单位（盖章）：

档案整理公司（盖章）：

档案接收部门（盖章）：

负 责 人：

负 责 人：

负 责 人：

联系电话：

联系电话：

联系电话：

备注：此表一式五份，县市区人社局 2 份、国有企业、档案接收部门和退休人员（多人次企业提供复印件）各 1 份。

