

廊坊市人力资源和社会保障局
廊 坊 市 公 安 局
廊坊市卫生健康委员会
廊坊市行政审批局文件
廊 坊 市 数 据 局
廊坊市医疗保障局
廊坊市住房公积金管理中心

廊人社发〔2024〕69号

**转发《关于印发〈河北省高效办成
退休“一件事”工作方案〉的通知》的通知**

各县（市、区）人力资源和社会保障局、公安（分）局、卫生健康局、行政审批局、数据局、医疗保障局、住房公积金管理部，廊

坊开发区人力资源和社会保障局、公安分局、文教卫生局、行政审批局、住房公积金管理部：

根据省人社厅等六部门《关于印发〈河北省高效办成退休“一件事”工作方案〉的通知》（冀人社字〔2024〕108号）要求，现将文件转发给你们，请各部门提高政治站位，高度重视，精心组织，积极与上级对口部门对接沟通，明确工作职责，争取上级部门支持，按照《河北省高效办成退休“一件事”工作方案》规定，结合本部门实际，认真落实好高效办成退休“一件事”相关工作，实现办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化，最大程度提升群众办事满意度。

附件：1.关于印发《河北省高效办成退休“一件事”工作方案》的通知（冀人社字〔2024〕108号）

2.关于成立高效办成退休“一件事”工作专班的通知

廊坊市人力资源和社会保障局





2024年7月10日

(此件主动公开)

附件 1

河北省人力资源和社会保障厅
河北省公安厅
河北省住房和城乡建设厅
河北省卫生健康委员会
河北省数据 and 政务服务局
河北省医疗保障局

文件

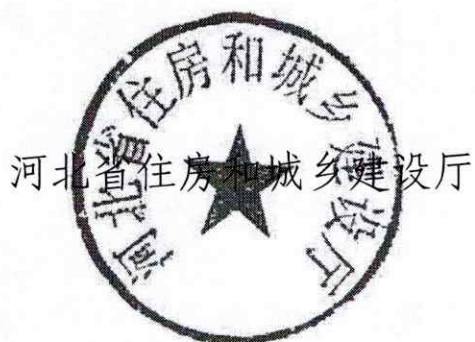
冀人社字〔2024〕108 号

关于印发《河北省高效办成退休“一件事”
工作方案》的通知

各市（含定州、辛集市）人力资源社会保障局、公安局、住房公积金管理中心、卫生健康委员会、数据和政务服务局（行政

审批局、数据局)、医疗保障局,雄安新区管委会公共服务局、公安局、改革发展局、住房管理中心,省直有关部门(单位):

现将《河北省高效办成退休“一件事”工作方案》印发给你们,请结合实际认真组织落实。



2024年6月26日

(此件主动公开)

河北省高效办成退休“一件事”工作方案

为全面贯彻落实党的二十大精神，深入推进政务服务提质增效，最大限度利企便民，按照《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）要求，结合我省实际制定本方案。

一、目标任务

从单位和群众视角出发，围绕人社、住建、医保、公安等部门退休关联业务办理场景，强化跨部门业务、系统协同和数据共享，突出业务系统与政务服务平台对接应用，实现办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化，最大程度提升群众办事满意度。

二、责任分工

（一）牵头部门职责

省人社厅主要职责为：牵头制定高效办成退休“一件事”业务流程和办理规范，组织相关部门梳理服务对象、事项清单、受理条件、法定依据、申办表单、申报材料、办理流程等关键要素。协调推进业务流程优化，推动电子证照、电子材料在各部门之间互认互通。

（二）配合部门职责

省数政局主要职责为：搭建政务服务信息交互平台，实现省人社一体化平台、省医保平台、住建（公积金中心）平台信

息实时交互。

省住建厅主要职责为：配合牵头部门制定高效办成退休“一件事”业务流程和办理规范。推进业务流程优化，推动人社部门退休数据在退休提取住房公积金事项中的应用。

省医保局主要职责为：配合牵头部门制定高效办成退休“一件事”业务流程和办理规范。推进业务流程优化，推动人社部门退休数据在基本医疗保险视同缴费年限核定事项中的应用。

省公安厅主要职责为：配合牵头部门制定高效办成退休“一件事”业务流程和办理规范。推动户籍信息在养老保险待遇领取地确认中的应用。

省卫健委主要职责为：明确我省城镇独生子女父母奖励金政策。

三、推进举措

（一）整合事项。整合原需要人社、住建、医保、公安等多部门、跨层级办理的基本养老保险待遇资格确认、提前退休申请、基本养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、退休提取住房公积金、户籍信息确认等退休关联事项，作为一件事一次申请办理。

（二）优化流程。重构业务流程，注重数字赋能，通过信息归并、数据共享等方式进行精简，推行共享数据自动调用、个性信息自行填报、申请表单一键分发，形成一张退休“一件事”联办申请表，自动推送联办事项，确保部门间业务紧密衔接，减少办理环节，提升办事效能。

（三）一网通办。以河北政务服务平台为枢纽，打通数政、人社、住建（公积金中心）、医保、公安等部门业务平台，强化系统开发和技术对接，实现全流程网上办理，支持退休人员申领使用电子退休证。

（四）闭环管理。强化线上线下联动、业务协同联动，实现事项办理一门申报，办理进程随时查询，办理结果实时反馈，办理过程全程留痕。

（五）平稳衔接。在重构业务办理流程的同时，保留原事项办理渠道，最大限度方便服务对象。

四、系统架构

（一）省政务服务平台、省人社一体化平台同时设置“退休一件事”服务专区，作为高效办成退休“一件事”申办入口。

（二）通过政务服务信息交互平台，实现省人社、住建（公积金中心）、医保、公安业务平台信息实时交互。

（三）住建（公积金中心）、医保部门接收政务服务平台推送信息，完成审核。

（四）人社一体化平台、住建（公积金中心）平台、医保平台完成受理和审核后，申办材料和办理结果留存各业务平台，办理结果通过“退休一件事”服务专区反馈申办人。

（五）人社、住建（公积金中心）、医保等部门办理结果统一反馈政务服务平台备案。

5月底前完成信息系统开发，6月底前完成信息系统联调试运行，7月份人社、数政、住建、医保、公安、卫健等部门开展

宣传培训，部署正式上线运行工作。

五、保障措施

（一）加强组织领导。省人社厅牵头成立退休“一件事”工作专班，成员单位包括省数据和政务服务局、省住房和城乡建设厅、省医疗保障局、省公安厅、省卫生健康委员会。各成员单位结合部门职责，严格落实责任分工，省人社厅牵头方案制定，省数政局统筹系统建设，各成员单位负责本部门业务事项流程优化。工作中坚持问题导向、目标导向、结果导向，加强调查研究，推动政策措施落地，确保退休“一件事”各项工作落到实处。

（二）强化工作调度。省人社厅养老保险处、社保中心专班成员实行集中办公。专班、专班办公室根据工作需要随时召开工作会议，总结当前工作、研究推进工作中遇到的问题、安排部署下步工作。严格把控时间节点，确保工作方案落实。

（三）密切部门沟通。各成员单位明确联络人，负责沟通联络，每周梳理工作进展情况和下周工作计划，报专班办公室汇总后报省“高效办成一件事”工作专班。工作推进中遇有急切问题，即时沟通联络，确保第一时间信息对称，及时有效解决问题。

附件：1. 河北省高效办成退休“一件事”业务流程和办理规范

2. 河北省高效办成退休“一件事”办理流程图

附件 1

河北省高效办成退休“一件事”业务流程和办理规范

一、服务对象

河北省企业养老保险、机关事业单位养老保险参保人员。

二、事项清单

退休一件事 事项名称	事项描述	审核要点	实施 层级	办理 部门	原名称
参保人员达到法定退休年龄领取基本养老保险待遇资格确认	企业参保人员达到法定退休年龄前 6-12 个月，须认定待遇领取地、退休日期、视同年限、核增比例、建立账户前视同缴费年限、符合补缴政策的应保未保和中断年限等退休待遇条件。由单位或档案托管机构申办。	重点审核：出生时间、退休前岗位性质、参加工作时间、工作经历、缴费情况、公示结果等信息。	省、市、县	人社部门	企业参保人员正常退休待遇条件认定
特殊工种提前退休核准	从事井下、高空、高温、特别繁重体力劳动或其他有害身体健康等特殊工种的，经核准可以按规定提前退休。由单位申办。	出生时间、退休前岗位性质、参加工作时间、缴费情况、公示结果、特殊工种名称、特殊工种类别、特殊工种累计年限、退休前脱离特殊工种岗位时间等信息。	省、市	人社部门	特殊工种提前退休核准
因病或非因工致残完全丧失劳动能力提前退休（退职）核准	因病或非因工致残完全丧失劳动能力的企业职工，经核准可以按规定提前退休。由单位或档案托管机构办理。	出生时间、退休前岗位性质、参加工作时间、缴费情况、公示结果、企业性质、改制破产文件、10 年以上国有企业工作经历、劳动能力鉴定结果等信息。	省	省人社厅	因病或非因工致残完全丧失劳动能力提前退休（退职）核准

退休一件事 事项名称	事项描述	审核要点	实施 层级	办理 部门	原名称
基本养老保险视 同缴费年限认定	机关事业单位参保人员退休前，单位为其申请办理视同缴费年限认定业务。	确认参加工作时间、视同缴费年限、实际缴费年限等信息。	省、市、 县	人社 部门	机关事业单位 参保人员 视同缴费 年限认定
新增退休人员养 老保险待遇核定 发放	基本养老保险参保人员退休当月，（企业参保人员补缴到账当月），单位或个人应向经办机构申领职工基本养老保险退休待遇，经办机构为其计发基本养老金。	核实缴费情况、补缴到账时间，核实单位填报信息和退休审批表的一致性。	省、市、 县	人社 部门	1. 企业退休待遇申请（需档案认定） 2. 企业退休待遇申请（无需档案认定） 3. 企业养老提前退休申请 4. 机关退休申请老办法
基本医疗保险视 同缴费年限核定	基本医疗保险参保职工达到法定退休年龄并办理完养老保险退休手续后，由参保单位或个人向医保经办机构提出医保在职转退休申请。	出生时间、参加工作时间、工作年限、退休类型、养老保险缴费年限、工作经历、退休时间、医保累计缴费年限、医保本地实际缴费年限等信息。	省、市、 县	医保 部门	1. 视同缴费年限认定 2. 职工在职转退休
离休、退休提取 住房公积金	退休职工达到法定年龄或已取得退休证的职工可向公积金部门申请公积金提取。	单位是否为职工缴足公积金并办理公积金封存、身份证、退休证。	市、县	住建 （公 积金 中心） 部门	离休、退 休提取
城镇独生子女父 母奖励金	—	—	省、市、 县	卫健 部门	—
户籍信息确认	—	—	省、市、 县	公安 部门	—

三、受理条件

序号	事项名称	受理条件	部门
1	参保人员达到法定退休年龄领取基本养老保险待遇资格确认	企业参保人员达到法定退休年龄前 6-12 个月申请办理,需满足以下条件: 1.企业参保人员达到法定退休年龄,男满 60 周岁、女干部(管理岗位女工人)满 55 周岁、女工人满 50 周岁、灵活就业女性参保人员满 55 周岁,累计缴费年限(含视同)满 15 年。 2.曾在原公有制企业、事业单位参保缴费满 10 年(其中实际缴费年限满 5 年)以上的女工人或原干部身份在现工人岗位连续工作满 5 年以上,后又按灵活就业人员参保的女性人员,可以选择 50 至 55 周岁之间任一周岁年龄享受基本养老保险待遇。 3.曾在原公有制企业、事业单位参保缴费满 10 年(其中实际缴费年限满 5 年)以上的女干部,在干部岗位因单位破产、改制解除劳动关系后满 5 年未实现再就业的,可以申请按照女工人的退休条件办理退休。	人社 部门
2	特殊工种提前退休核准	按特殊工种退休条件办理退休的职工,男年满五十五周岁、女年满四十五周岁,从事高空、特别繁重体力劳动的必须在该工种岗位上工作累计满 10 年,从事井下、高温工作的必须在该工种岗位上工作累计满 9 年,从事其他有害身体健康工作的必须在该工种岗位上工作累计满 8 年。	
3	因病或非因工致残完全丧失劳动能力提前退休(辞职)核准	男年满五十周岁,女年满四十五周岁,在国有企业、集体企业工作或曾在有企业、集体企业工作满十年的参保人员,由劳动鉴定委员会按照《职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定标准(试行)》(劳社部发〔2002〕8 号)进行因病(非因工负伤)劳动能力鉴定,符合完全丧失劳动能力标准。	
4	基本养老保险视同缴费年限认定	参加机关事业单位养老保险的人员在 2014 年 9 月 30 日前符合国家和省工龄政策规定计算的连续工龄(不含折算工龄),按照养老保险政策规定可视同缴费年限的工作年限(按月计算)。	
5	新增退休人员养老保险待遇核定发放	1.企业养老保险正常退休。情况属实,材料齐全,符合以下条件的:(一)不存在企业职工养老保险费欠费。(二)完成多重养老保险关系归并或城乡衔接。(三)达到法定退休年龄,累计缴费满 15 年。(四)有视同缴费年限的,应当完成档案信息认定业务。(五)在押服刑期间不能申请社会保险待遇。 2.企业养老保险提前退休。参保人已办理提前退休审批手续,情况属实,材料齐全,符合以下条件的:(一)不存在企业职工养老保险费欠费。(二)完成多重养老保险关系归并或城乡衔接。(三)提前退休的距退休年龄不超过 5 年(含 5 年),其中因病退休不超过 10 年(含 10 年)。(四)在押服刑期间不能申请社会保险待遇。 3.机关事业单位退休。情况属实,材料齐全,符合以下条件的:(一)不存在社会保险费欠费的。(二)完成多重养老保险关系归并或城乡衔接。(三)达到法定退休年龄且累计缴费满 15 年。(四)有视同缴费年限的,应当完成档案信息认定业务。(五)服刑期间不能申请社会保险待遇。	

序号	事项名称	受理条件	部门
6	基本医疗保险视同缴费年限核定	1. 达到法定退休年龄并办理养老退休手续。 2. 基本医疗保险累计缴费年限(包括视同缴费年限和实际缴费年限)男满 30 年、女满 25 年,且在本统筹区最低实际缴纳基本医疗保险满 10 年。	医保部门
7	离休、退休提取住房公积金	取得退休审批表或养老保险待遇计发表的职工。	住建(公积金中心)部门
8	城镇独生子女父母奖励金	—	卫健部门
9	户籍信息确认	—	公安部门

四、政策依据

序号	法律法规 政策规定	颁布时间	所属 类目	具体内容
1	《中华人民共和国社会保险法》	2018年12月29日修正	第十六条	参加基本养老保险的个人,达到法定退休年龄时累计缴费满十五年的,按月领取基本养老金。
2	实施《中华人民共和国社会保险法》若干规定	2011年7月1日	第二条	参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄时,累计缴费不足十五年的,可以延长缴费至满十五年。社会保险法实施前参保、延长缴费五年后仍不足十五年的,可以一次性缴费至满十五年。
3	关于工人退休、退职的暂行办法	1978年5月24日	第一条	全民所有制企业、事业单位和党政机关、群众团体的工人,符合下列条件之一的,应该退休。 (一)男年满六十周岁,女年满五十周岁,连续工龄满十年的。 (二)从事井下、高空、高温、特别繁重体力劳动或者其他有害身体健康的工作,男年满五十五周岁、女年满四十五周岁,连续工龄满十年的。 本项规定也适用于工作条件与工人相同的基层干部。 (三)男年满五十周岁,女年满四十五周岁,连续工龄满十年,由医院证明,并经劳动鉴定委员会确认,完全丧失劳动能力的。 (四)因工致残,完全丧失劳动能力的。
4	《关于制止和纠正违反国家规定办理企业职工提前退休有关问题的通知》(劳社部发〔1999〕8号)	1999年3月9日	第二条	对职工出生时间的认定,实行居民身份证与职工档案相结合的办法。当本人身份证与档案记载的出生时间不一致时,以本人档案最先记载的出生时间为准。
5	河北省劳动和社会保障厅养老保险处《关于职工退休审批中有关问题处理意见的函》	2007年5月	第一条	对职工出生时间的认定,仍按照劳动保障部规定,实行具名身份证与职工档案相结合的办法。当本人身份证与档案记载的出生时间不一致时,以本人档案最先记载的出生时间为准;属于复退及转业军人的,以入伍登记表记载的出生时间为准;属于直接从社会招工的,以当时的招工手续中记载的出生时间为准;属于大中专毕业生的,以毕业登记表中记载的出生时间为准;属于从临时工及其他临时性人员招转为正式职工的,以临时工登记表记载的出生时间为准。

序号	法律法规 政策规定	颁布时间	所属 类目	具体内容
6	河北省人力资源和社会保障厅关于试行《河北省企业和机关事业单位基本养老保险参保人员退休核准和待遇申领暂行办法》的函（以培训形式落实）	2022年2月	附件2	1. 中央单位所属各级企业领导班子成员，省、市、县三级党委管理的企业领导班子成员出生日期，按《干部人事档案专项审核认定表》认定为准。 2. 除第一条所列人员外，企业参保人员出生日期以首次参加工作批准手续记载的出生日期为准。属于退役军人的，以入伍登记表记载的出生日期为准；属于直接从社会招工（录干）的，以当时招工（录干）手续记载的出生日期为准；属于大中专技工学校毕业生的，以毕业生登记表记载的出生日期为准；属于从临时工及其他临时性人员转招为正式职工的，以临时工登记表记载的出生日期为准。 1992年《国务院全民所有制工业企业转换经营机制条例》印发后，企业自主招用的职工，以企业与职工首次签订的劳动合同书或企业招工手续记载的出生日期为准。 3. 档案中无上述材料或上述材料未记载出生日期的，属于退役军人的，以入伍政审表或体检表记载的出生日期为准；属于直接从社会招工（录干）的，以同期职工登记表记载的出生日期为准；属于大中专技工学校毕业生的，以入学登记表记载的出生日期为准。 4. 无职工档案或按上述规则无法认定的，以身份证记载出生日期为准。 5. 职工档案上述材料中出生日期有涂改的，申办人向原批准机关调取原件复印件，由保存单位加盖公章并标注“复印件与原件一致”，也可通过法定机构鉴定，以鉴定结论为准。
7	《社会保险经办条例》（中华人民共和国国务院令 第765号）	2023年8月16日	第十八条	用人单位和个人应当按照国家规定，向社会保险经办机构提出领取基本养老金的申请。
8	河北省人力资源和社会保障厅 河北省财政厅 《关于转发〈人力资源社会保障部 财政部关于进一步加强企业职工基本养老保险基金收支管理的通知〉的通知》（冀人社规〔2017〕10号）	2017年5月10日	第四条	各地要严格执行国家和省规定的退休条件和视同缴费年限认定政策，严格执行省规定的统筹项目和计发标准。对违规办理退休、接续工龄、超范围超标准发放养老保险待遇的，应依法予以纠正并追回基金。对到达退休年龄、本人自愿补缴欠费的，从补缴到账次月起发放养老金，正常退休年龄至补缴到账当月期间不予补发。

序号	法律法规政策规定	颁布时间	所属类目	具体内容
9	人力资源社会保障部办公厅 财政部办公厅 《关于机关事业单位养老保险制度改革有关问题的通知》 (人社厅发〔2016〕38号)	2016年3月16日	第五条	按照干部退休有关规定,机关事业单位工作人员缴费至本人到达退休年龄(含经批准适当延迟退休的人员)的当月后停止缴费,社保经办机构按规定核定养老保险待遇,并从单位办理申领手续的次月起发放养老金。
10	《中华人民共和国社会保险法》	2018年12月29日修正	第二十七条	参加职工基本医疗保险的个人,达到法定退休年龄时累计缴费达到国家规定年限的,退休后不再缴纳基本医疗保险费,按照国家规定享受基本医疗保险待遇;未达到国家规定年限的,可以缴费至国家规定年限。
11	《全国医疗保障经办政务服务事项清单(2023年版)》	2023年11月28日	主项一子项序号2	办理材料:1.在职职工:①《职工基本医疗保险参保登记表》(含新增、暂停、终止、恢复、在职转退休)(加盖单位公章);②有效身份证件;2.灵活就业人员:①有效身份证件;②《职工基本医疗保险参保登记表》 备注1:第④条在职转退休的,需提供退休审批材料。
12	河北省医疗保障局 河北省财政厅《关于规范全省职工基本医疗保险缴费年限和省内医保关系转移接续有关工作的通知》	2022年1月26日	第一部门	我省参保职工达到法定退休年龄并办理退休手续后,基本医疗保险累计缴费年限(包括视同缴费年限和实际缴费年限)男满30年、女满25年,且在本统筹区最低实际缴纳基本医疗保险满10年,申请办理医疗保险退休手续后方可享受退休人员的基本医疗保险待遇。
13	《住房公积金管理条例》	2019年3月24日修正	第二十四条	职工有下列情形之一的,可以提取职工住房公积金账户内的存储余额: (一)购买、建造、翻建、大修自住住房的; (二)离休、退休的; (三)完全丧失劳动能力,并与单位终止劳动关系的; (四)出境定居的; (五)偿还购房贷款本息的; (六)房租超出家庭工资收入的规定比例的。 依照前款第(二)、(三)、(四)项规定,提取职工住房公积金的,应当同时注销职工住房公积金账户。
14	《住房公积金管理条例》	2019年3月24日修正	第二十五条	职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定,并通知申请人;准予提取的,由受委托银行办理支付手续。

五、申办表单

河北省高效办成退休“一件事”联办申请表

基本信息	单位名称			
	统一社会信用代码		个人养老编号	
	姓名		证件号码	
	性别		出生日期	
	户籍地址			
	联系地址			
	邮政编码		电话	
	参加工作时间		退休类别	
	退休时间		养老保险待遇 开始时间	
申办项目	☐ 领取基本养老保险待遇资格确认 ☐ 特殊工种提前退休核准 ☐ 因病提前退休核准 ☐ 养老保险待遇核定发放 ☐ 基本养老保险视同缴费年限认定 ☐ 基本医疗保险视同缴费年限核定 ☐ 离休退休提取住房公积金			
退休基本信息	正常退休是否需要待遇资格确认： ☐ 是 ☐ 否			
	特殊退休类别： ☐ 特殊工种提前退休 ☐ 因病提前退休			
养老保险待遇 申领人账号信息	户名： _____ 开户银行名称： _____ 银行账号： _____			
公积金（个人 申报此栏无需 填写）	办理机构： 单位获取离退休职工本人授权后方可代办离退休提取住房公积金 ☐ 承诺已获取授权 I类银行卡开户银行名称： _____ 银行账号： _____			
申办人承诺上传材料和填报内容完整、真实、准确。如有不实，愿承担相应法律责任。 申办人或单位签章： _____ 申办日期： 年 月 日				

六、申报材料

河北省高效办成退休“一件事”申报材料

序号	内容	附件材料	材料形式
1	企业（个人）退休“一件事”（正常退休）	1. 个人（代办人）社保卡或居民身份证（申请提取公积金的必须提供居民身份证） 2. 职工档案关键页及档案以外的原始举证材料 3. I类银行卡（提取公积金需要提供）	电子图片
2	企业（个人）退休“一件事”（特殊工种提前退休）	1. 个人（代办人）社保卡或居民身份证（申请提取公积金的必须提供居民身份证） 2. 职工档案关键页及档案以外的原始举证材料 3. 职工申请和单位公示结果 4. I类银行卡（提取公积金需要提供）	电子图片
3	企业（个人）退休“一件事”（因病提前退休）	1. 个人（代办人）社保卡或居民身份证（申请提取公积金的必须提供居民身份证） 2. 企业养老保险参保人员因病提前退休核准表 3. I类银行卡（提取公积金需要提供）	电子图片
4	企业（个人）退休“一件事”（无需确认待遇资格）	1. 个人（代办人）社保卡或居民身份证（申请提取公积金的必须提供居民身份证） 2. I类银行卡（提取公积金需要提供）	电子图片
5	机关事业单位退休“一件事”（已完成视同缴费年限认定）	1. 个人（代办人）社保卡或居民身份证（申请提取公积金的必须提供居民身份证） 2. 机关事业单位参保人员视同缴费年限认定表 3. 退休审批手续 4. 退休前最后一次职务升降工资审批方案 5. I类银行卡（提取公积金需要提供）	电子图片
6	机关事业单位退休“一件事”（未完成视同缴费年限认定）	1. 个人（代办人）社保卡或居民身份证（申请提取公积金的必须提供居民身份证） 2. 退休人员人事档案关键页及档案以外的原始举证材料 3. 退休审批手续 4. 退休前最后一次职务升降工资审批方案 5. I类银行卡（提取公积金需要提供）	电子图片

七、办理流程

在省政务服务平台、省人社一体化平台同时设置退休“一件事”服务专区，作为退休“一件事”申办入口，在统一业务流程基础上，按不同群体、不同办理条件区分6种情形，分别设计系统模块，实现退休“一件事”一网通办。具体如下：

（一）企业（个人）退休“一件事”（正常退休）

1. 申报。企业参保人员达到法定退休年龄前6-12个月，参保单位、档案管理机构、参保人员（以下简称申办人）通过退休“一件事”申办入口，按照系统智能引导勾选需要办理的企业参保人员领取基本养老保险待遇资格确认、新增退休人员养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金等事项，填报相关信息，分类上传办事材料。

2. 受理。系统自动受理后，将办理企业参保人员领取基本养老保险待遇资格确认相关材料推送人社行政部门。

3. 办理退休。人社行政部门接收信息，审核通过后系统生成《企业养老保险正常退休人员待遇条件认定表》，同时反馈申办人、政务服务部门。未通过领取基本养老保险待遇资格确认审核的，系统反馈申办人，告知原因，重新申报。

4. 办理养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金。参保人员退休当月系统自动将《企业养老保险正常退休人员待遇条件认定表》和申报材料分别推送社保经办机构、住建（公积金中心）、医保部门，办

理养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金，办理结果反馈申办人、政务服务部门。

养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金审核未通过的，系统反馈申办人，告知原因，做为单独事项按原办事渠道向相应部门重新申报。

（二）企业（个人）退休“一件事”（特殊工种提前退休）

符合企业养老保险特殊工种提前退休的参保人员，办理特殊工种提前退休，业务流程与“第（一）条”相同。

（三）企业（个人）退休“一件事”（因病提前退休）

1. 申报。符合企业养老保险因病提前退休的参保人员，线下办理提前退休手续，省人社行政部门出具《企业养老保险参保人员因病提前退休核准表》后，申办人通过退休“一件事”申办入口，按照系统智能引导勾选需要办理的新增退休人员养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金等事项，填报相关信息，分类上传办事材料。

2. 受理。系统自动受理后，将《企业养老保险参保人员因病提前退休核准表》和申报材料分别推送社保经办机构、医保、住建（公积金中心）部门。

后续业务流程与“第（一）条”相同。

（四）企业（个人）退休“一件事”（无需确认待遇资格）

1. 申报。无需确认待遇资格的企业养老保险参保人员达到法定退休年龄，申办人通过退休“一件事”申办入口，按照系统智能引导勾选需要办理的新增退休人员养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金等事项，填报相关信息，分类上传办事材料。

2. 受理。系统自动受理后，将办理基本养老保险待遇领取相关材料推送社会保险经办机构。

3. 办理养老保险待遇核定发放。社会保险经办机构接收信息，审核通过后系统生成《企业养老保险参保人员待遇计发表》，同时反馈申办人、政务服务部门。未通过审核的，系统反馈申办人，告知原因，重新申报。

4. 办理基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金。系统自动将《企业养老保险参保人员待遇计发表》和申报材料推送医保、住建（公积金中心）部门，办理基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金，办理结果反馈申办人、政务服务部门。

后续业务流程与“第（一）条”相同。

（五）机关事业单位退休“一件事”（已完成视同缴费年限认定）

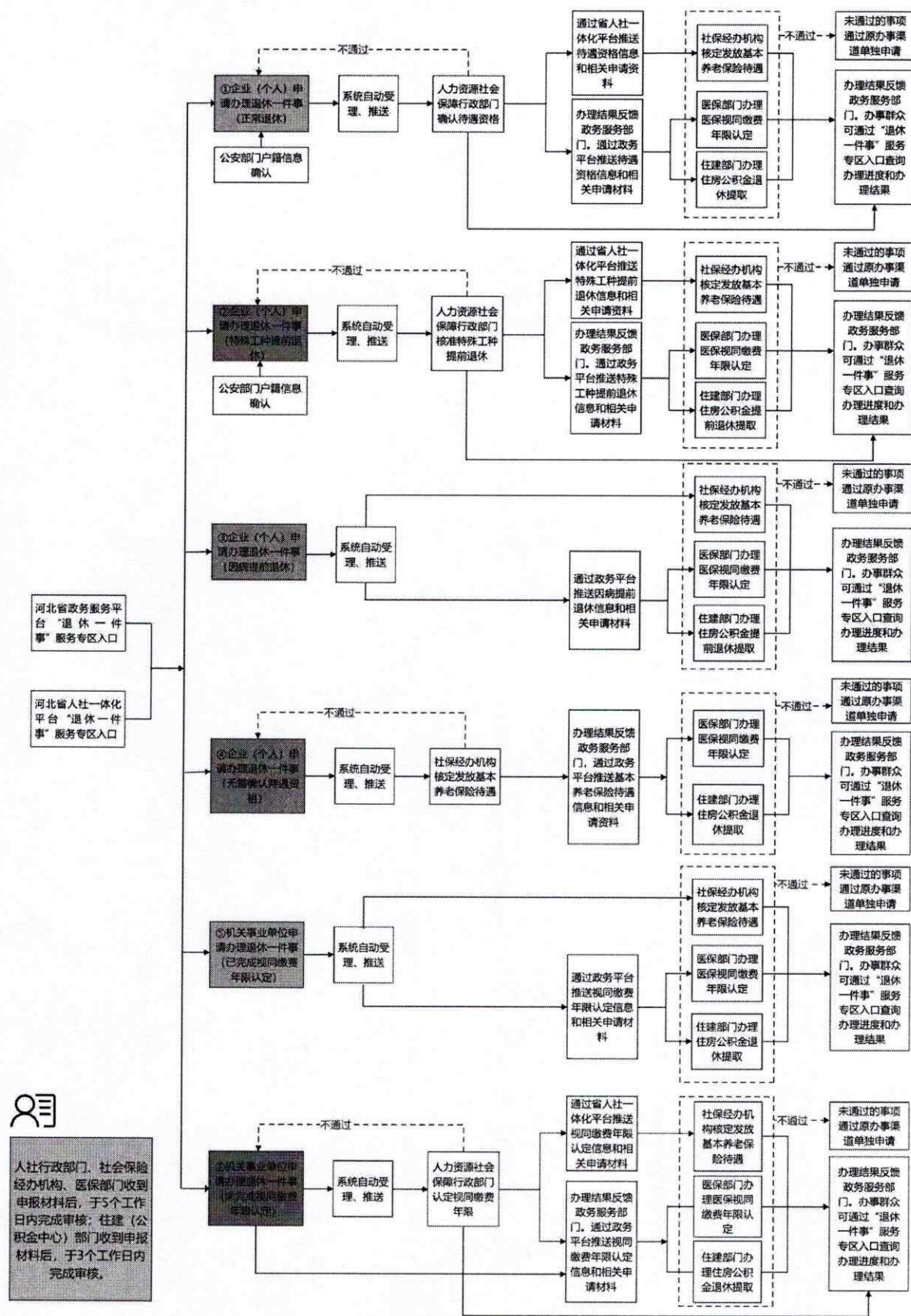
机关事业单位工作人员退休审批完成后，对已完成视同缴费年限认定的，业务流程与“第（三）条”相同。

（六）机关事业单位退休“一件事”（未完成视同缴费年限认定）

机关事业单位工作人员退休审批完成后，未完成视同缴费年限认定的，业务流程与“第（一）条”相同。

以上业务，申办人可同时在养老保险参保地政务服务大厅、人社服务大厅“高效办成一件事”服务专窗、线下综窗等方式进行现场办理。人社行政部门、社会保险经办机构、医保部门收到申报材料后，应于5个工作日内完成审核；住建（公积金中心）部门收到申报材料后，应于3个工作日内完成审核。

河北省高效办成退休“一件事”办理流程



河北省人力资源和社会保障厅办公室

2024 年 6 月 26 日印发

附件 2

关于成立高效办成退休“一件事” 工作专班的通知

市公安局、市行政审批局、市数据局、市卫健委、市医保局、市住房公积金管理中心：

根据省人社厅等六部门《关于印发〈河北省高效办成退休“一件事”工作方案〉的通知》（冀人社字〔2024〕108号）要求，高质量、高标准推进退休“一件事”落实，按照工作部署，现成立高效办成退休“一件事”工作专班，并就有关事项通知如下：

一、主要责任

贯彻落实国家、省、市关于“高效办成一件事”的重大决策部署，统筹推进我市退休“一件事”工作，对参保人员达到法定退休年龄领取基本养老保险待遇资格确认、基本养老保险视同缴费年限认定、特殊工种提前退休核准、因病或非因工致残完全丧失劳动能力提前退休（退职）核准、新增退休人员养老保险待遇核定发放、基本医疗保险视同缴费年限核定、离休退休提取住房公积金、城镇独生子女父母奖励金、户籍信息确认等退休相关联事项，实现办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化，最大程度便利参保群众。

二、组成人员

组 长：王宇涛 市人社局党组成员、副局长

李 鹏 市人社局党组成员、副局长

副组长：李惠旺 市人社局四级调研员、市社保经办机构负责人

成 员：郭福栓 市人社局养老保险科 科长

刘 冰 市公安局治巡支队人口管理大队 副大队长

徐方方 市行政审批局政务服务管理科 副科长

燕 鹏 市数据局数字政府建设科 一级主任科员

王 琳 市卫健委人口与家庭发展科 科员

邢秀侠 市医疗保障局医保中心 职员

郭精彩 市住房公积金管理中心归集管理和信息科科长

张 竞 市社保经办机构业务受理组 书记

王丽娟 市社保经办机构业务审核组 主任

马 健 市人社局养老保险科 三级主任科员

骆 超 市人社局养老保险科 三级主任科员

专班办公室设在市人社局，办公室主任由市人社局养老保险科科长担任。办公室成员由市人社局养老保险科、市社保经办机构各组相关人员，以及成员单位联络人组成。

三、工作要求

（一）落实责任。各成员单位结合部门职责，严格落实责任分工，坚持问题导向、目标导向、结果导向，加强向省对口部门对接，推动政策措施落地，确保退休“一件事”各项工作落实到位。

（二）强力推进。专班、专班办公室根据工作需要随时召开工作会议，总结当期工作、研究推进工作中遇到的问题、安排部署下步工作。

（三）密切沟通。各成员单位明确联络人，负责沟通联络，按工作进度定期梳理进展情况和计划，报专班办公室汇总后报市高效办成退休“一件事”工作专班。工作推进中遇有急切问题，应及时沟通联络，确保第一时间信息对称，及时有效解决问题。

廊坊市人力资源和社会保障局

2024年7月10日

