标准体系编号：RS

文件类型：规范

|  |
| --- |
|  |

邢JG

邢台市机关后勤服务标准

邢JG RS.420.016—2022

|  |
| --- |
|  |

退休审核规范

|  |
| --- |
|  |
|  |

2022 - 10 - 31发布

2022 - 11 - 01实施

邢台市机关后勤服务中心 发布

前  言

本文件参照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件归口部门： 组宣人事科 。

本文件起草部门： 组宣人事科 。

本文件主要起草人： 李明、李会申 ，日期： 2022年 8 月 1 日 。

本文件主要审核人： 刘朝生 ，日期： 2022 年 8 月 15 日 。

本文件批准人： 陈德礼 ，日期： 2022 年 8 月 31 日 。

文件履历：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 日期 | 创建/更改 | 修改内容简介 |
| 1.0 | 2020年8月31日 | 创建 |  |
| 2.0 | 2022年9月1日 | 更改 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

退休审核规范

1. 范围

本文件规定了退休审核办理的流程要求。

本文件适用于退休审核。

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。

《中共河北省委组织部、河北省人力资源和社会保障厅关于规范省直机关事业单位工作人员退休及退休待遇核定工作流程的通知》（2019年7月19日）

1. 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

1. 工作流程

达到任职年龄或退休年龄界限的干部，所在部门主要负责同志应在其到龄前一个月与本人谈话。

到龄当月由组宣人事科按照干部管理权限向党组呈报免职或免职退休的请示。

根据中心党组会议研究决议，组宣人事科负责审核达到法定退休年龄或符合提前退休条件人员（不含省委管理干部）的干部人事档案，通过“河北省机关事业单位工资管理信息系统”生成《河北省公务员退休审批表》或《河北省机关工勤人员退休（退职）审批表》，并加盖单位印章，报市委组织部审核。

市委组织部审核通过后，组宣人事科凭市委组织部盖章后的《河北省公务员退休审批表》或《河北省机关工勤人员退休（退职）审批表》、退休人员人事档案、缴纳养老保险费（补费）、职业年金（补费）凭证等待遇条件确认材料，填写《河北省公务员退休待遇条件确认和待遇标准审核表》或《河北省机关工勤人员退休(退职）待遇条件和待遇标准确认表》，并加盖印章后，报市社保局机关事业养老保险管理处、市人力资源社会保障厅养老保险处办理确认待遇条件、待遇标准计算和发放手续。