



乌海市人力资源和社会保障局

关于全面推行企业职工养老保险参保人员 正常退休档案预审制度的通知

各区人力资源和社会保障局，市社会保险事业服务中心，各人事档案保管机构，各参保单位，广大企业职工养老保险参保人员：

为进一步深化“放管服”改革，持续优化人社领域营商环境，扎实开展好“我为群众办实事”主题实践活动，全面落实“人社服务快办行动”各项要求，着力解决企业和群众办事的堵点、难点问题，实现正常退休审批提速增效。经研究决定，从7月19日起，在全市范围内全面推行企业职工养老保险参保人员正常退休档案预审制度。现将有关事宜通知如下：

一、总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，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，深入践行以人民为中心的发展思想，坚持目标导向、问题导向、效果导向，创新开展正常退休档案预审制度，主动发现并提前解决部分参保人员因人事档案资料不全无法准确认定出生时间、参加工作时间、视同缴费起止时间等影响办理正常退休手续的“卡壳”问题，促进参保单位和参保职工办

理退休手续更加顺畅、更加便捷，以更有速度、更有温度的人社服务不断增强人民群众的获得感和幸福感，确保“我为群众办实事”主题实践活动落实落地，助力人社领域营商环境持续优化。

二、预审范围

有人事档案且涉及视同缴费年限认定的企业职工养老保险参保人员，可以申请进行档案预审。按照《内蒙古自治区劳动厅关于印发<内蒙古自治区深化企业职工养老保险制度改革实施方案>细则的通知》（内劳险字〔1996〕4号）及自治区有关规定，1991年7月1日前符合国家规定的连续工龄为视同缴费年限；原行业统筹企业和原机关事业单位工作人员遵照有关规定认定视同缴费年限。

无人事档案或按实际缴费办理正常退休人员不在预审范围内。

三、职责分工

市、区养老保险行政部门（详见附件1）具体负责企业职工养老保险参保人员正常退休档案预审工作，其中：市养老保险行政部门负责市就业服务中心所属职业介绍中心、人才交流中心保管参保人员人事档案和市本级参保企业参保职工人事档案预审工作，负责短信提醒已预审档案参保人做好缴费信息核对、个人账户补录和申报办理正常退休手续等后续服务；各区养老保险行政部门负责区属人事档案保管机构保管的参保人员人事档案和属地参保企业参保职工人事档案预审工作。

市、区社会保险事业服务中心按照参保属地，配合做好已预审人事档案参保人员缴费信息核对、个人账户补录等工作。

各人事档案保管机构根据存档人员申请，在距其达到法定退休年龄前三个月，将申请人员名单汇总后向所属养老保险行政部门预约进行人事档案预审。

各参保企业负责梳理年度内达到法定退休年龄参保人员名单，在距参保人达到法定退休年龄前三个月，向所属养老保险行政部门预约进行人事档案预审。

自行保管人事档案的企业职工养老保险参保人员，可按照就近原则，任意选择市、区养老保险行政部门预约进行人事档案预审。

四、工作流程

（一）梳理预约。各参保企业全面梳理年度内达到法定退休年龄参保人员名单，按照每月申报预约的原则，在距参保人达到法定退休年龄前三个月，形成《企业职工养老保险参保人员正常退休档案预审清单》（详见附件2），注明参保单位意见并加盖公章后，向所属养老保险行政部门预约进行人事档案预审（如：2021年7月可接受预约，对2021年10月达到法定退休年龄的进行档案预审，以此类推）。2021年8月—9月达到法定退休年龄的，可在7月31日前申请预审。

各人事档案保管机构根据存档人员申请，在距其达到法定退休年龄前三个月，将申请人员名单汇总后，参照上述时间及办法，向所属养老保险行政部门预约进行人事档案预审。

自行保管人事档案的企业职工养老保险参保人员，参照上述时间及办法执行。

（二）档案预审。市、区养老保险行政部门认真核查提请预审参保人员人事档案和参保缴费信息，准确认定参保人档案记载出生时间、参加工作时间、视同缴费年限起止时间、退休时间和待遇执行时间，对需要补充的材料详细罗列，形成《乌海市企业职工养老保险参保人员正常退休档案预审结果告知单》（以下简称档案预审结果告知单，详见附件3）。

（三）结果反馈。对个人自提档案预约进行档案预审的，当场送达《档案预审结果告知单》，由本人签字确认后，封入本人人事档案；存在争议需要补充材料的，《档案预审结果告知单》暂不封入本人人事档案，交由申请人保管以便对照补充相应材料。申请人应不晚于达到法定退休年龄前20日，将补充材料和《档案预审结果告知单》递交原预审部门再次进行审核。工作人员确认合格的，在《档案预审结果告知单》“备注栏”注明补充材料预审结论，并经申请人签字确认后，连同补充材料一并封入人事档案。

对人事档案保管机构和参保企业预约进行档案预审的，由其代为向参保人员送达《档案预审结果告知单》，经本人签字确认并加按手印后，封入本人人事档案；存在争议需要补充材料的，《档案预审结果告知单》暂不封入本人人事档案，交由申请人保管以便对照补充相应材料。申请人应于达到法定退休年龄前40日，将补充材料和《档案预审结果告知单》递交人事档案保管机构和参保企业，由其汇总后提交

原预审部门进行审核。工作人员确认合格的，在《档案预审结果告知单》“备注栏”注明补充材料预审结论，交由人事档案保管机构和参保企业通知申请人签字确认后，连同补充材料一并封入人事档案。

（四）跟踪提醒。各区养老保险行政部门于每月 10 日前，将上个月受理并通过预审人事档案人员名单及联系电话报市人社局养老保险科。市人社局养老保险科汇总后，应及时通过短信提醒已预审人事档案人员办理缴费信息核对、个人账户补录和申报正常退休等手续。市、区社会保险事业服务中心按照参保属地，配合做好已预审人事档案参保人员缴费信息核对、个人账户补录等工作。

五、有关要求

（一）提高政治站位，压实工作责任。推行企业职工养老保险参保人员正常退休档案预审制度是深化“放管服”改革、优化人社领域营商环境的重要抓手，是落实“我为群众办实事”主题实践活动和“人社服务快办行动”的创新举措。各有关部门要高度重视、认真谋划、精心实施，全力推动预审制度落实落地。人事档案保管机构和参保企业要安排专人负责，按时上报预审清单，及时反馈预审结果。市、区养老保险行政部门和社会保险事业服务中心要转变观念、主动作为、用心服务，提前解决影响参保职工正常退休的“卡壳”问题，保障参保人员顺利办理退休手续、按时领取养老保险待遇。

（二）注重协同配合，加强跟踪问效。推行企业职工养

老保险参保人员正常退休档案预审制度覆盖人群广、涉及部门多、工作任务重，各有关部门要密切配合、通力协作、相互补位，共同推动预审制度顺利实施。市人社局养老保险科要发挥牵头抓总作用，加强调度推动、政策指导和跟踪问效，对发现推诿扯皮、敷衍了事、上交矛盾等问题，严肃查处、及时通报，确保预审制度落地见效。

（三）强化宣传引导，营造良好氛围。各有关部门和参保单位要通过政务公开、厂务公开、政策解读等方式，加强推行企业职工养老保险参保人员正常退休档案预审制度宣传，鼓励引导符合预审范围人员积极参加档案预审，切实解决制约群众办事的堵点、难点问题，不断提高预审制度知晓率和影响力，为预审制度顺利开展营造良好的舆论氛围和社会环境。

附件：1.市、区养老保险行政部门信息

2.企业职工养老保险参保人员正常退休档案预审清单

3.档案预审结果告知单



附件 1

市、区养老保险行政部门信息

一、市人社局养老保险科

联系电话：3158023

办公地点：滨河区创业路与宜化街交叉路口乌海市人力资源和社会保障局 609 办公室

办公时间：工作日上午 9:00-12:00，下午 15:00-18:00

二、海勃湾区人社局养老保险科

联系电话：2059708

办公地点：海勃湾区党政大楼 120 办公室

办公时间：工作日上午 9:00-12:00，下午 15:00-18:00

三、乌达区人社局养老保险科

联系电话：3666027

办公地点：乌达区政务服务中心人社综合服务 6 号窗口

办公时间：工作日上午 9:00-12:00，下午 15:00-18:00

四、海南区人社局养老保险科

联系电话：4022239

办公地点：海南区老石旦东街 12 号社保大楼 308 办公室

办公时间：工作日上午 9:00-12:00，下午 14:30-17:30

附件 2

企业职工养老保险参保人员正常退休
档案预审清单（**年**月）

参保单位或代办机构：（加盖公章）

序号	档案预审人员基本信息					参保单位或 代办机构意见	
	姓名	性 别	身份证号码	按身份证出生日期 推算退休时间	联系电话	档案最早记载 出生时间	参加工作 时间

附件 3

乌海市企业职工养老保险参保人员 正常退休档案预审结果告知单

预审部门（加盖公章）：

预审人：

申请人 基本信息	姓名		性别		联系电话	
	身份证 号码		人事档案 存放方式	☐ 个人自提 ☐ 企业保存 ☐ 人事档案保管机构（ ☐ 市就 业局 ☐ 海勃湾区就业局 ☐ 乌 达区就业局 ☐ 海南区就业局） ☐ 其他_____		
档案 预审 结果	档案最早记载 出生日期		参加工作时间			
	视同缴费年限起止时间					
	退休时间		待遇执行时间			
	经预审，您的人事档案符合正常退休审批要求，请您尽快到参保地社会保险事业中心核对缴费信息、补录个人账户，并在达到法定退休年龄当月到参保地人社部门综合柜员制窗口办理退休手续。如不符合审批要求，请列明需要补充的材料，并告知补充材料最晚递交日期。					
权益 告知	1. 预审结果不作为退休认定意见，最终认定意见以退休审批公示结论为准，请在申报办理正常退休手续后 5 个工作日，及时登录参保地人社部门官方网站查询。 2. 《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〕第 8 号）规定：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。					
申请人 确认	本人已认真阅读权益告知事项，并同意人社部门档案预审结果。 申请人签字：_____ 年 月 日					
备注	申请人预审需要补充的***、***等材料已补齐，符合相关政策规定。经预审，注明预审结论（如：申请人补充档案最早记载出生日期为**年**月）。 补充材料预审部门（加盖公章） 预审人：_____ 年 月 日					

注：此表一式 2 份，一份封入申请人人事档案，一份由预审部门留存。