

# 中共大连市委办公室文件

大委办发〔2020〕14号



## 中共大连市委办公室 大连市人民政府办公室 关于印发《大连市企业退休人员 社会化管理办法》的通知

各区市县党委、人民政府，各开放先导区党工委、管委会，市委各部委，市直各单位，各人民团体：

《大连市企业退休人员社会化管理办法》已经市委、市政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

中共大连市委办公室  
大连市人民政府办公室  
2020年4月22日

（此件公开发布）

# 大连市企业退休人员社会化管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范本市企业退休人员社会化管理服务工作，促进企业退休人员社会化管理服务事业发展，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于转发劳动和社会保障部等部门〈关于积极推进企业退休人员社会化管理服务工作的意见〉的通知》（中办发〔2003〕16号）、《国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定》（国发〔2005〕38号）、《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于国有企业退休人员社会化管理的指导意见〉的通知》（厅字〔2019〕19号）、《中共辽宁省委办公厅、辽宁省人民政府办公厅关于印发〈辽宁省国有企业退休人员社会化管理工作方案〉的通知》（厅秘发〔2019〕108号）等有关文件精神，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的企业退休人员社会化管理服务是指职工办理退休手续后，其管理服务工作与原企业分离，人员移交居住地街道（乡镇）和社区居委会（村委会）实行属地化管理，由社区居委会（村委会）提供相应的社会化管理服务。

**第三条** 本办法适用对象：

- (一) 本市行政区域内的中省属国有企业退休人员。
- (二) 参加本市企业职工基本养老保险的退休人员。
- (三) 其他按照规定需要纳入社会化管理的企业退休人员。

## **第二章 职责分工**

**第四条** 各级党委、政府及各有关部门要高度重视企业退休人员社会化管理工作，将其纳入年度工作计划。市委、市政府将企业退休人员社会化管理工作情况纳入对区市县（开放先导区）的工作实绩考核体系。市、区市县（开放先导区）应成立企业退休人员社会化管理工作领导小组，加强组织领导和统筹协调。成员单位由人力资源社会保障、组织、宣传、政法、信访、公安、民政、财政、卫生健康、国资监管、医疗保障、工会、档案等部门组成。各成员单位要根据职责分工，做好企业退休人员社会化管理工作，定期或不定期向领导小组报告工作情况。

**第五条** 市人力资源社会保障部门是市政府负责本市企业退休人员社会化管理工作的主管部门，负责统筹全市企业退休人员社会化管理服务工作，健全本市企业退休人员社会化管理体系，制定各项企业退休人员社会化管理服务业务规范和经办流程，指导、监督各区市县（开放先导区）企业退

休人员社会化管理服务工作；负责本市企业退休人员社会化管理工作调研、情况收集、分析和报告；负责集中管理中省属国有企业退休人员人事档案。

**第六条** 市国资监管部门负责全市国有企业退休人员社会化管理工作的协调、督促、指导和服务。国有企业承担本企业退休人员社会化管理的具体工作责任，要做到“应交尽交”，在移交前完成人事档案规范化整理和数字化工作；要妥善解决退休人员统筹外费用问题，落实过渡期政策，维护退休人员合法权益。

**第七条** 各区市县（开放先导区）人力资源社会保障部门为本地区企业退休人员社会化管理工作的主管部门。各区市县政府（开放先导区管委会）应依据工作职责明确本地区企业退休人员社会化管理机构，对辖区各街道（乡镇）、社区居委会（村委会）企业退休人员社会化管理服务工作进行指导、培训并推动落实，负责集中管理本地区企业退休人员人事档案。

**第八条** 街道（乡镇）、社区居委会（村委会）具体负责为企业退休人员提供社会化服务，接受市、区市县（开放先导区）企业退休人员社会化管理机构的业务指导和监督。各区市县（开放先导区）要赋予街道（乡镇）、社区（村）党组织和企业退休人员社会化管理机构相应职权及资源途径，明确工作内容，配备充足的工作力量，并安排业务能力

强、综合素质高的人员从事企业退休人员社会化服务工作，提高街道（乡镇）、社区居委会（村委会）社会化管理服务能力。

**第九条** 各级财政部门负责将由街道（乡镇）、社区居委会（村委会）实行企业退休人员社会化管理的经费纳入同级财政预算，通过上级转移支付、部门预算经费、社区工作经费等既有资金统筹安排。

**第十条** 各级民政部门要加强社区居委会（村委会）建设，安排工作人员在社区居委会（村委会）从事企业退休人员社会化服务工作。

**第十一条** 各级组织部门要加强街道（乡镇）、社区（村）党组织建设，做好企业退休人员党组织关系接转工作，开展党的组织活动，加强日常管理。街道（乡镇）、社区（村）党组织要认真抓好企业退休人员社会化管理工作，及时建立健全党员档案，将企业退休人员中的党员编入基层党支部，切实加强教育管理，使其更好地履行党员义务，发挥先锋模范作用。

**第十二条** 市公安、民政、司法、交通运输、卫生健康、医保、法院、大数据等部门要与市人力资源社会保障部门建立信息共享机制，实现数据和信息共享，确保社会保险待遇准确支付。

### 第三章 管理服务

**第十三条** 街道（乡镇）、社区居委会（村委会）对企业退休人员社会化管理服务内容如下：

（一）社会保险公共服务。

1. 养老金调整、丧葬补助金、抚恤金等社会保险相关待遇查询服务。

2. 参加本市企业职工基本养老保险的退休人员死亡后，为符合条件的待遇领取人申请丧葬补助金、抚恤金及按月领取的救济费。

3. 提供领取社会保险待遇资格认证服务。

4. 建立退休人员自管组织，开展自我管理和服务。

（二）组织各类活动。

组织社会化管理的企业退休人员开展体育健身、文化艺术、培训讲座、走访慰问等活动。

**第十四条** 各级企业退休人员社会化管理机构要积极组织社会化管理的企业退休人员开展文化体育健身活动，进行兴趣爱好培训和专题知识讲座，推进思想文化教育阵地建设。对高龄、重病、孤寡、伤残、特困等社会化管理的企业退休人员特殊群体，定期开展走访慰问。积极组织公益性社会组织、志愿者为社会化管理的企业退休人员开展家政、法律援助等志愿服务。

**第十五条** 市、各区市县（开放先导区）要整合辖区资源，拓宽活动场所筹建渠道，并充分利用现有活动场所和辖区内文化、体育经营场所，建立文体活动基地，为社会化管理的企业退休人员提供文化健身养老场所。

**第十六条** 市、各区市县（开放先导区）企业退休人员社会化管理部门可根据政府向社会力量购买服务有关要求，通过政府购买服务方式，引导社会力量参与并提供企业退休人员社会化服务。

#### **第四章 移交流程**

**第十七条** 本市企业退休人员移交社会化管理流程：

（一）企业负责通知退休人员，在办理退休手续前一个月到居住地社区居委会（村委会）进行基本信息采集。

（二）企业经办人员到参保地市、区市县（开放先导区）企业退休人员社会化管理机构办理移交手续，移交退休人员人事档案。

（三）企业退休人员社会化管理机构工作人员核对信息无误后，接收企业退休人员实行社会化管理。

**第十八条** 中省属国有企业退休人员移交社会化管理流程：

（一）企业首次移交退休人员实行社会化管理，需向市级企业退休人员社会化管理机构提出移交申请，签订移交企

业退休人员社会化管理协议书，明确双方权利和义务。

（二）退休人员统筹外费用发放方式，由企业按照有关文件精神与退休人员协商解决。

（三）企业向市级企业退休人员社会化管理机构上报《企业退休人员移交社会化管理花名册》，花名册须由企业盖章、退休人员签字确认。市级企业退休人员社会化管理机构为中省属国有企业退休人员建立人员信息库。

（四）企业负责通知退休人员到居住地社区居委会（村委会）进行基本信息采集。

（五）企业向市级企业退休人员社会化管理机构移交退休人员人事档案（电子档案一并移交）。

（六）市级企业退休人员社会化管理机构核对移交人员名单、人事档案无误后，接收企业退休人员实行社会化管理。

**第十九条** 企业在将退休人员移交社会化管理后，不得以移交为由随意减少退休人员福利待遇。

## **第五章 档案管理**

**第二十条** 职工退休后，企业应按有关规定及时向有管辖权的市、区市县（开放先导区）企业退休人员社会化管理机构或受委托的专业机构移交退休人员人事档案（电子档案一并移交）。



**第二十一条** 社会化管理的企业退休人员人事档案要按照每3万卷档案不少于1个人的标准，指定专人负责管理。管理人员须按规定参加继续教育，取得相应证书，并在各区市县（开放先导区）企业退休人员社会化管理机构备案。从事企业退休人员人事档案管理的工作人员可以通过政府购买服务方式解决。

**第二十二条** 各区市县（开放先导区）企业退休人员社会化管理机构应当按每万卷档案60平方米的标准建立档案库房，不足万卷的按比例建立不少于15平方米的档案库房，满足企业退休人员人事档案法定存放年限需要。档案库房、阅档室和档案管理人员办公室须分开设置。档案库房要配备满足管理服务需要的计算机等设备，采取防火、防盗、防潮、防高温等措施，确保企业退休人员人事档案保管安全；采取异质备份、配备相关设施设备等措施，确保企业退休人员人事档案电子数据安全。

**第二十三条** 社会化管理的企业退休人员人事档案服务内容包括：

（一）整理、保管企业退休人员人事档案，完成企业退休人员人事档案信息采集。

（二）企业退休人员人事档案的查阅、借阅和转递。

（三）企业退休人员购买公有住房、子女入党、异地定居迁入户口、房屋过户或继承、遗产公证时，为相关部门索

取有关材料提供便利。

(四) 协助有关单位，提供企业退休人员待遇调整认定、审核等有关材料。

(五) 逐步实现人事档案电子化管理和网络化利用。

**第二十四条** 社会化管理的企业退休人员人事档案查阅、借阅要严格按照下列规定执行：

(一) 有关单位查阅企业退休人员人事档案，必须凭介绍信和经办人员有效证件，履行相关审批手续后，填写查阅登记表，在阅档室查阅。

(二) 企业退休人员人事档案一般不予借出，如确有特殊情况，有关单位要凭介绍信和经办人员有效证件，履行相关审批手续、密封加盖印章后方可借出，并限期归还。管理人员对借阅归还的档案应及时进行审查，发现问题须立即追查并及时报告。

(三) 任何人不得直接查阅或借用本人及亲属（包括父母、配偶、子女及兄弟姐妹等）的人事档案。

(四) 因工作需要，从企业退休人员人事档案中取证的，须履行相关审批手续。

查阅档案必须严格遵守保密制度和有关规定，严禁涂改、圈划、抽取、撤换档案。查阅者不得泄露或擅自公布档案内容。

**第二十五条** 企业退休人员人事档案转递，必须遵守下

列规定：

（一）转出的企业退休人员人事档案须密封包装，并认真填写《企业退休人员人事档案转递通知单》。

（二）通过机要交通或派专人送取，不准邮寄或交本人自带。

（三）对转出的企业退休人员人事档案材料，不得扣留或分批转出。

（四）接收单位收到企业退休人员人事档案经核对无误后，应在回执上签名盖章，并立即退回回执。

**第二十六条** 企业退休人员人事档案规范化整理和数字化工作标准按照国家、省有关规定执行。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本办法由市委负责解释，具体解释工作由市委组织部、市人力资源社会保障局、市国资委承担。

**第二十八条** 本办法自发布之日起实施。原有相关规定与本办法不一致的按照本办法执行。

---

中共大连市委办公室文电处

2020年4月22日印发

---

