

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
1	人力资源开发科	市本级事业单位“绿色通道”引进高层次人才由审批制改为备案制	1. 发布公告 2. 报名审查 3. 评估认定 4. 考察公示 5. 办理备案	1. 用人单位党组(党委)出具的引进人才申请报告 2. 引进人才登记表 3. 专家组成员及评估意见 4. 考察体检情况 5. 公示情况	即时办结	依据自治区、市委、市政府关于人才工作有关要求,人才管理部门要加大简政放权力度,消除对用人单位主体的过度干预。	涉密文件
2	人力资源开发科	通辽市直属事业单位和部门所属事业单位人员调配	1. 编办确定编制情况 2. 拟调人员材料审核(档案审核) (3. 会议研究:系统内人员调动不再上会) 4. 办理调动	分情况审核材料: 一、跨系统调整 1. 编办确定编制使用名单; 2. 以党委(党组)正式文件出具的调动报告; 3. 党委(党组)会议纪要或会议记录; 4. 主要领导签字并加盖公章的《调配审批表》(一式三份); 5. 教育部学历证书电子注册备案表; 6. 考察材料; 7. 拟调人员社会信用记录查询结果; 8. 调出单位纪检监察机关出具的拟调人员廉洁自律情况评价或报告; 9. 干部人事档案审核情况登记表; 10. 拟调人员干部人事档案; 11. 拟调人员有职务、职称的,提供调入单位的公示情况结论材料; 12. 拟调人员有职务、职称的,需签订拟调人员承诺书。 二、系统内调整 1. 以党委(党组)正式文件出具的调动报告; 2. 党委(党组)会议纪要或会议记录; 3. 主要领导签字并加盖公章的《调配审批表》(一式三份); 4. 编办开具的编制使用通知单原件; 5. 拟调人员有职务、职称的,提供调入单位的公示情况报告; 6. 涉及系统内任职调动的,提供人社局事业科任职批复文件; 7. 调动人员有职称的,需签订拟调人员承诺书。	材料齐备报送后及时办理	按照《通辽市直机关事业单位工作人员调配暂行办法》规定,对市直事业单位人员调动的工作要求进行优化。	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理程序	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
3	人力资源开发科	事业单位公开招聘聘用备案	1. 审核材料, 办理聘用备案手续	1. 聘用人员档案审查登记表 2. 编制使用通知单 3. 《事业单位公开招聘工作人员备案花名册》 4. 《事业单位公开招聘工作人员备案表》	即时办结	内蒙古自治区人力资源和社会保障厅《内蒙古自治区事业单位公开招聘人员办法》(内人社发〔2022〕2号) “拟聘用人员备案, 事业单位公开招聘工作人员实行备案制度。对公示无异议的拟聘用人员, 由招聘单位填写《内蒙古自治区事业单位公开招聘工作人员备案花名册》《内蒙古自治区事业单位公开招聘工作人员备案表》, 按干部人事管理权限, 报送事业单位人事综合管理部门备案。”	
4	人力资源开发科	事业单位公开招聘方案备案	1. 接收备案申请 2. 出具备案通知书	1. 事业单位公开招聘实施方案 2. 市委编办同意使用编制批复	5个工作日	内蒙古自治区人力资源和社会保障厅《内蒙古自治区事业单位公开招聘人员办法》(内人社发〔2022〕2号) 招聘方案须报事业单位人事综合管理部门备案后, 方可组织实施招聘工作。自行组织实施招聘工作的部门(单位), 招聘方案须报同级事业单位人事综合管理部门备案。	
5	人力资源开发科	通辽市事业单位人才引进实施方案备案	1. 接收备案申请 2. 出具备案通知书	人才引进实施方案	即办(材料齐全)	按照《通辽市人才引进实施办法》(通辽办发〔2022〕10号)和《通辽市2023年度第一批次人才引进工作实施方案》(通人才引进办字〔2023〕1号), 教育、卫生、高校、科研院所等部门人才引进方案经市人才引进工作领导小组办公室备案后, 可自主实施引才工作。	
6	专业技术人员管理科	自治区留学人员创新创业启动支持计划项目(推荐)	1. 受理旗县和部门申报材料 2. 按自治区要求初审, 并推荐上报	1. 自治区留学人员创新创业启动支持计划项目评选材料		内蒙古自治区人民政府《关于印发自治区鼓励留学人员来区工作或多种方式为区服务若干规定的通知》(内政发〔2001〕134号) “留学人员到我区工作, 可根据需要从自治区人才开发基金中给予一定的生活、科研资助。”	
7	专业技术人员管理科	优秀博士后人员研究项目评选资助	1. 受理旗县和部门申报材料 2. 按自治区要求初审, 并推荐上报	1. 优秀博士后人员研究项目评选材料		内蒙古自治区人力资源和社会保障厅《关于印发内蒙古自治区博士后工作管理办法的通知》(内人社发〔2018〕40号) “自治区人才开发基金对优秀博士后人员予以资助。”	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理程序	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
8	专业技术人员管理科	自治区新世纪321人才工程第三层次人选选拔调整	1. 申报 2. 各地区部门推荐 3. 组织专家评选确定人选 4. 公示	1. 自治区新世纪321人才工程申报表	45个工作日	组织部、人社厅、科技厅、教育厅、财政厅、发改委、科协、自然科学基金《内蒙古自治区“新世纪321人才工程”人选选拔培养管理办法》(内人发〔2003〕124号)“根据我市经济、科技、教育、社会发展及国内外竞争的需要,以自然科学为主,在通辽市经济发展影响较大的学术、技术领域,特别是重点科学和优势领域高科技产业中,造就一批不同层次的新世纪学术和技术带头人及后备人选。”	
9	专业技术人员管理科	高层次专家学术休假	1. 各地区部门推荐 2. 确定人选	1. 专家推荐表	5个工作日	按照自治区党委联系服务专家工作要求,建立完善专家走访慰问、休假考察、医疗保健工作制度。	涉密文件
10	专业技术人员管理科	少数民族地区专业技术人才特殊培养计划确定区内人选和向人社部推荐区外人选	1. 受理旗县和部门申报材料 2. 按自治区要求初审,并推荐上报	1. 少数民族地区专业技术人才特殊培养计划申报表		《省部共建备忘录》人社部支持内蒙古自治区开展少数民族地区专业技术人才特殊培养计划。	
11	专业技术人员管理科	实施基层卫生专业技术人才培养项目确定	1. 受理旗县和部门申报材料 2. 按自治区要求初审,并推荐上报	1. 基层卫生专业技术人才培养项目申报表		依据自治区关于人才工作有关要求,加强与发达地区合作联系,推动教育、卫生科技等领域优质资源共享,为基层和群众提供优质便捷服务。	涉密文件
12	专业技术人员管理科	中初级职称评审结果线上核准备案	1. 上传通过人员名册 2. 线上核准备案	1. 上传通过人员花名册		人社部《职称评审管理暂行规定》(人社部令第40号)“推广在线评审上,逐步实现网上受理、网上办理、网上反馈。”	
13	专业技术人员管理科	全国杰出专业技术人才、集体选拔推荐	1. 受理旗县和部门申报材料 2. 按自治区要求初审,并推荐上报	1. 全国杰出专业技术人才、集体申报表		人社部年度工作文件,每5年开展一次	按照人社部年度文件要求执行
14	专业技术人员管理科	国务院特殊津贴专家选拔推荐	1. 受理旗县和部门申报材料 2. 按自治区要求初审,并推荐上报	1. 国务院特殊津贴专家申报表		人社部年度工作文件,每2年开展一次	按照人社部年度文件要求执行
15	专业技术人员管理科	人社部海外赤子为国服务行动计划、中国留学人员回国创业启动支持计划、高层次留学人才回国资助试点项目申请推荐	1. 受理旗县和部门申报材料 2. 按自治区要求初审,并推荐上报	1. 人社部海外赤子为国服务行动计划、中国留学人员回国创业启动支持计划、高层次留学人才回国资助试点项目申报表		人社部年度工作文件,每年开展一次	按照人社部年度文件要求执行
16	专业技术人员管理科	非教育系统国家公派出国留学受理推荐	1. 受理旗县和部门申报材料 2. 按自治区要求初审,并推荐上报	1. 非教育系统国家公派出国留学申请表		国家留学基金委年度工作文件,每年开展一次	按照人社部年度文件要求执行

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
17	专业技术人员管理科	自治区杰出人才奖选拔推荐	1.受理旗县和部门申报材料 2.按自治区要求初审,并推荐上报	1.自治区杰出人才奖申报表		内蒙古自治区人民政府《关于印发内蒙古自治区杰出人才奖评选表彰管理办法的通知》(内政字〔2006〕76号)每2年开展一次	评选类事项有固定程序、材料及时限要求。
18	专业技术人员管理科	自治区突出贡献专家选拔推荐	1.受理旗县和部门申报材料 2.按自治区要求初审,并推荐上报	1.自治区突出贡献专家申报表		内蒙古自治区人民政府《关于印发内蒙古自治区突出贡献专家选拔管理办法的通知》(内政字〔2014〕41号)每2年开展一次	评选类事项有固定程序、材料及时限要求。
19	事业单位人事管理科	政府系统事业单位科级干部任免职动议批复	1.接收动议申请 2.局长办公会议研究 3.审核批复	1.拟调整干部报告 2.三定方案批复 3.拟调整科级干部情况表	7个工作日	通辽市委组织部、市人社局《关于进一步加强全市科级干部职务职级调整管理的办法(试行)》(通组通字〔2021〕93号)要求,事业单位科级干部任免职动议、备案须在人社部门备案批复。现按照优化干部工作管理要求,对照自治区做法,对科级干部任免职动议办理时限进行压缩。	不公开文件
20	事业单位人事管理科	政府系统事业单位科级干部任免职审核备案批复	1.接收备案申请 2.审核档案 3.局长办公会议研究 4.备案批复	1.个别情形专项报告 2.备案报告 3.政治素质考察考准考实专项报告 4.会议纪要 5.会议记录 6.领导职数情况表 7.选拔任用全程报告表 8.调整后干部花名册 9.民主推荐汇总表 10.民主测评、政治表现汇总表 11.档案审核情况说明 12.科级干部情况表 13.干部任免审批表 14.管理岗位聘用手续 15.任免职文件	7个工作日	通辽市委组织部、市人社局《关于进一步加强全市科级干部职务职级调整管理的办法(试行)》(通组通字〔2021〕93号)要求,事业单位科级干部任免职动议、备案须在人社部门备案批复。现按照优化干部工作管理要求,对照自治区做法,对科级干部任免职审核备案批复办理时限进行压缩。	不公开文件
21	事业单位人事管理科	事业单位岗位设置备案	1.接收备案申请 2.备案批复	1.岗位设置书面报告 2.岗位设置申请表 3.编制部门“三定”方案	7个工作日	自治区人社厅《内蒙古自治区事业单位岗位设置管理实施意见》(内人社发〔2021〕14号)规定“自治区(盟市)直属事业单位岗位设置方案,报送自治区(盟市)事业单位人事综合管理部门备案;自治区(盟市)各部门所属事业单位岗位设置方案,经主管部门审核后,统一报送自治区(盟市)事业单位人事综合管理部门备案。”现按照优化流程要求,对岗位设置备案时限进行压缩。	
22	人事档案科	事业单位科级以下(含机关工勤)工龄、年限认定	1.用人单位提供档案 2.认定合格后出具审核表(需要补充佐证材料的经局长办公会研究认定) 3.取走人社档案	人事档案(相关佐证材料)	10个工作日(材料齐备报送后)		

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
23	工资福利科	市本级事业单位工作人员和机关工人调整基本工资标准	1. 所在单位填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份), 单位签注意见并加盖单位公章, 携带相关材料, 报主管部门。 2. 根据上报材料, 主管部门进行初核, 如符合条件, 在审批表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局, 如符合条件, 审核通过后予以办理。	1. 《事业单位工作人员工资审批花名册》 2. 《事业单位工作人员工资审批表》 3. 《事业单位工作人员个人工资登记档案》	符合条件即收即办	1. 人事部、财政部关于印发《事业单位工作人员收入分配制度改革实施办法》的通知(国人部发〔2006〕59号) “国家根据经济发展、财政状况、企业相当人员工资水平和物价变动等因素, 适时调整事业单位工作人员的基本工资标准。基本工资标准的调整由国家统一部署, 具体方案由人事部、财政部拟定, 报国务院批准后实施。” 2. 按照历年调整基本工资标准文件执行。	
24	工资福利科	市本级主管部门内部事业单位整体划转人员确定工资	1. 所在单位查阅人事档案, 填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份), 单位签注意见并加盖单位公章, 携带相关材料, 报主管部门。 2. 根据上报材料, 主管部门查阅人事档案进行初核, 如符合条件, 在审批表上加盖公章 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局, 如符合条件, 审核通过后予以办理。	1. 编制部门出具的整体划转人员文件 2. 原单位岗位聘用人员备案花名册 3. 原单位出具的工资转移介绍信 4. 《事业单位工作人员工资审批花名册》 5. 《事业单位工作人员工资审批表》	符合条件即收即办	1. 内蒙古自治区人事厅、财政厅《关于机关事业单位调动工作人员确定工资待遇问题的通知》(内人发〔2007〕124号) 机关事业单位工作人员调动工作后, 其基本工资等工资福利待遇, 均按调入地区和调入单位的工资制度和工资标准执行。 2. 《关于深化事业单位改革试点工作的指导意见》 关于事业单位管理人员工资与公务员统筹, 参公管理人员调整到非参公管理事业单位待遇衔接要求。	
25	工资福利科	市本级事业单位公开招聘人员转正定级确定工资	1. 所在单位查阅人事档案, 填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份), 单位签注意见并加盖单位公章, 携带相关材料, 报主管部门。 2. 根据上报材料, 主管部门查阅人事档案进行初核, 如符合条件, 在审批表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局, 如符合条件, 审核通过后予以办理。	1. 人事档案 2. 事业单位岗位聘用人员备案花名册 3. 《事业单位工作人员工资审批花名册》 4. 《事业单位工作人员工资审批表》	符合条件即收即办	人事部、财政部关于印发《事业单位工作人员收入分配制度改革实施办法》的通知(国人部发〔2006〕59号) “到艰苦边远地区或国家扶贫开发工作重点县工作的大中专及以上学历毕业生, 可提前转正定级, 转正定级时薪级工资高定1至2级。”	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理程序	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
26	工资福利科	市本级事业单位转复军人确定工资	1. 所在单位查阅人事档案,填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份),单位签注意见并加盖单位公章,携带相关材料,报主管部门。 2. 根据上报材料,主管部门查阅人事档案进行初核,如符合条件,在审批表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局,如符合条件,审核通过后予以办理。	1. 人事档案 2. 事业单位岗位聘用人员备案花名册 3. 《事业单位工作人员工资审批花名册》 4. 《事业单位工作人员工资审批表》 5. 安置手续 6. 编制单	符合条件即收即办	1. 按照2006年度及以后计划分配军队转业干部工资待遇确定。 “分配到事业单位的军队转业干部,比照与其军队职务等级(专业技术职务)相对应的地方同等条件人员确定基本工资” 2. 内蒙古自治区人事厅、财政厅《关于机关事业单位调动工作人员确定工资待遇问题的通知》(内人发〔2007〕124号) “退役后到机关事业单位工作的原军队志愿兵、义务兵,按管理权限先明确岗位(职务或技术等级),并按所聘岗位(职务或技术等级)确定相应工资待遇。”	
27	工资福利科	市本级事业单位调动人员确定工资	1. 所在单位查阅人事档案,填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份),单位签注意见并加盖单位公章,携带相关材料,报主管部门。 2. 根据上报材料,主管部门查阅人事档案进行初核,如符合条件,在审批表上签注意见 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局,如符合条件,审核通过后予以办理。	1. 人事档案 2. 调动文件 3. 调入单位岗位聘用人员备案花名册 4. 调出单位出具的工资转移介绍信 5. 《事业单位工作人员工资审批花名册》 6. 《事业单位工作人员工资审批表》 7. 编制单	符合条件即收即办	内蒙古自治区人事厅、财政厅《关于机关事业单位调动工作人员确定工资待遇问题的通知》(内人发〔2007〕124号) “机关事业单位工作人员调动工作后,其基本工资等工资福利待遇,均按调入地区和调入单位的工资制度和工资标准执行。” “工作人员调动工作后工资待遇的确定,仍按现行机关事业单位工资审批程序和办法办理。”	
28	工资福利科	市本级跨主管部门事业单位整体划转人员确定工资	1. 所在单位查阅人事档案,填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份),单位签注意见并加盖单位公章,携带相关材料,报主管部门 2. 根据上报材料,主管部门查阅人事档案进行初核,如符合条件,在审批表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局,如符合条件,审核通过后予以办理。	1. 编制部门出具的整体划转人员文件 2. 原单位岗位聘用人员备案花名册 3. 原单位出具的工资转移介绍信 4. 《事业单位工作人员工资审批花名册》 5. 《事业单位工作人员工资审批表》	符合条件即收即办	1. 内蒙古自治区人事厅、财政厅《关于机关事业单位调动工作人员确定工资待遇问题的通知》(内人发〔2007〕124号) “机关事业单位工作人员调动工作后,其基本工资等工资福利待遇,均按调入地区和调入单位的工资制度和工资标准执行。” 2. 《关于深化事业单位改革试点工作的指导意见》 关于事业单位管理人员工资与公务员统筹,参公管理人员调整到非参公管理事业单位待遇衔接要求。	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理程序	办理要件数量及名称	办理时限 (自然日/工作日)	事项依据	备注 (是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
29	工资福利科	市本级事业单位管理和专业技术人员变动确定工资	1. 所在单位查阅人事档案,填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份),单位签注意见并加盖单位公章,携带相关材料,报主管部门 2. 根据上报材料,主管部门查阅人事档案进行初核,如符合条件,在审批表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局,如符合条件,审核通过后予以办理。	1、事业单位岗位聘用人员备案花名册 2、《事业单位工作人员工资审批花名册》 3、《事业单位工作人员工资审批表》	符合条件即收即办	1. 内蒙古自治区人民政府关于印发《内蒙古自治区事业单位工作人员收入分配制度改革实施细则》的通知(内政字〔2006〕376号) “工作人员岗位变动后,以变动的下月起执行新聘岗位的工资标准” 2. 内蒙古自治区人事厅、财政厅《关于机关事业单位职务(岗位)变动人员确定工资问题的通知》(内人发〔2007〕123号) “工作人员在编制或组织、人事部门核定的人员结构比例和岗位职数限额内,经任免机关按程序任命(聘任)晋升职务(岗位、技术等级)的,方可按相应晋升的职务(岗位、技术等级)确定相应工资待遇。”	
30	工资福利科	市本级事业单位学历学位变动人员确定工资	1. 所在单位查阅人事档案,填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份),单位签注意见并加盖单位公章,携带相关材料,报主管部门 2. 根据上报材料,主管部门查阅人事档案进行初核,如符合条件,在审批表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源社会保障局,如符合条件,审核通过后予以办理。	1. 人事档案 2. 《事业单位工作人员工资审批花名册》 3. 《事业单位工作人员工资审批表》	符合条件即收即办	内蒙古自治区人民政府关于印发《内蒙古自治区事业单位工作人员收入分配制度改革实施细则》的通知(内政字〔2006〕376号) 见习期工资执行期满后,按所聘专业技术岗位或管理岗位执行相应的岗位工资标准,薪级工资按学历确定(学徒期和熟练期满经考核合格后,执行相应的定级工资标准)。 “这次事业单位收入分配制度改革,在各级党委、政府的统一领导下,由组织、人事、财政部门会同有关部门具体组织实施。”	
31	工资福利科	市本级事业单位人员更改工龄后确定工资	1. 所在单位查阅人事档案,填写《事业单位工作人员工资审批花名册》(一式三份)、《事业单位工作人员工资审批表》(一式一份),单位签注意见并加盖单位公章,携带相关材料,报主管部门。 2. 根据上报材料,主管部门查阅人事档案进行初核,如符合条件,在审批表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源社会保障局,如符合条件,审核通过后予以办理。	1. 人事档案 2. 《事业单位工作人员工资审批花名册》 3. 《事业单位工作人员工资审批表》	符合条件即收即办	内蒙古自治区人力资源和社会保障厅《关于考录(或招聘)到机关事业单位工作人员工龄计算等问题的通知》(内人社发〔2012〕64号) “按本《通知》确定或更改工龄后,有关工资福利待遇从组织、人力资源社会保障部门批准之日下月起兑现,以前的不再处理。”	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理程序	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
32	工资福利科	市本级事业单位绩效工资总量核定	1. 所在单位填写《事业单位绩效工资总量核定表》，单位签注意见并加盖单位公章，携带相关材料，报主管部门。 2. 根据上报材料，主管部门进行初核，如符合条件，在核定表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局，如符合条件，审核通过后予以办理。	1. 《通辽市直属事业单位绩效工资总量审批花名册》 2. 根据政策需要提供的其他材料。	3个工作日	1. 内蒙古自治区人民政府《关于事业单位实施绩效工资的意见》(内政发〔2011〕125号) “事业单位实施绩效工资工作，在各级人民政府的统一领导下，由同级人力资源社会保障、财政部门组织实施。” 2. 通辽市人力资源和社会保障局 财政局《关于印发市直其他事业单位绩效工资实施办法的通知》。	
33	工资福利科	离休人员离休费政策落实及退休(退职)人员审批工作	1. 所在单位填写《内蒙古自治区机关事业单位参保人员退休审批表》，单位签注意见并加盖单位公章，携带相关材料，报主管部门 2. 根据上报材料，主管部门进行初核，如符合条件，在核定表上加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局，如符合条件，审核通过后予以办理。	1. 人事档案。2. 工资登记档案。3. 《内蒙古自治区机关事业单位参保人员退休审批表》。	符合条件即收即办	1. 内蒙古自治区人民政府《机关事业单位单位离退休人员计发离退休费等问题实施细则等通知》(内政发【2006】377号)。2. 国务院关于颁布《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》和《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》的通知(国发【1978】104号)	
34	工资福利科	负责遗属生活困难补助审批工作	1. 所在单位填写《机关事业单位遗属生活困难补助审批花名册》，单位签注意见并加盖单位公章，携带相关材料，报主管部门。 2. 根据上报材料，主管部门进行初核，如符合条件，在核定表加盖公章。 3. 所在单位统一报人力资源和社会保障局，如符合条件，审核通过后予以办理。	1. 遗属配偶人事档案 2. 死亡证明、火化证明。 3. 《机关事业单位遗属生活困难补助审批花名册》 4. 遗属人员无收入证明。	符合条件即收即办	内蒙古自治区人事厅 内蒙古自治区财政厅《关于机关事业单位工作人员死亡后丧葬费和遗属生活困难补助问题的通知》(内人发【2002】11号)。	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限 (自然日/ 工作日)	事项依据	备注 (是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
35	市社会保险事业服务中心	机关事业单位参保单位基本信息变更	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更表》	即办	<p>1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日中华人民共和国主席令第35号)第五十七条:“...用人单位的社会保险登记事项发生变更或者用人单位依法终止的,应当自变更或者终止之日起三十日内,到社会保险经办机构办理变更或者注销社会保险登记。工商行政管理部门、民政部门和机构编制管理机关应当及时向社会保险经办机构通报用人单位的成立、终止情况,公安机关应当及时向社会保险经办机构通报个人的出生、死亡以及户口登记、迁移、注销等情况。”</p> <p>2. 《人力资源社会保障部关于印发《〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》的通知》(人社部发〔2015〕32号)第二章第九条:参保单位名称、地址、法定代表人(负责人)、机构类型、组织机构代码、主管部门、隶属关系、开户银行账号、参加险种以及法律法规规定的社会保险其他登记事项发生变更时,应当在登记事项变更之日起30日内,向社保经办机构申请办理变更登记,填报《机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表》(附件2),并提供以下证件和资料: (1)与变更登记事项对应的相关资料; (2)《社会保险登记证》; (3)省级社保经办机构规定的其他证件、资料。 社保经办机构审核参保单位报送的变更登记申请资料,对符合条件的,在15日内为参保单位办理变更登记手续。变更内容涉及《社会保险登记证》登记事项的,收回参保单位原《社会保险登记证》,按变更后的内容重新核发《社会保险登记证》;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。</p> <p>3. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第九条:参保单位名称、地址、法定代表人(负责人)、机构类型、组织机构代码、主管部门、隶属关系、开户银行账号、参加险种以及法律法规规定的社会保险其他登记事项发生变更时,应当在登记事项变更之日起30日内,向社保经办机构申请办理变更登记,填报《机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表》(附件2),并提供以下证件和资料: (1)与变更登记事项对应的相关资料; (2)《社会保险登记证》。 社保经办机构审核参保单位报送的变更登记申请资料,对符合条件的由业务部门经办人签字,部门负责人审核,分管局长审批后,在15日内为参保单位办理变更登记手续,相关资料入档备查。变更内容涉及《社会保险登记证》登记事项的,收回参保单位原《社会保险登记证》,按变更后的内容重新核发《社会保险登记证》。</p>	
36	市社会保险事业服务中心	机关事业单位参保人员基本信息变更	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员信息变更表》	即办	<p>1. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第二章第十四条:参保人员登记信息发生变化时,参保单位应当在30日内,向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员信息变更表》(附件5),并提供以下证件和资料: (1)参保人员有效身份证件或社会保障卡; (2)变更姓名、公民身份号码等关键基础信息的,需提供公安部门证明;变更出生日期、参加工作时间、视同缴费年限等特殊信息的,需提供本人档案及相关部门审批认定手续; (3)省级社保经办机构规定的其他证件、资料。 社保经办机构审核参保单位报送的参保人员信息变更申请资料,对符合条件的,进行参保人员信息变更;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。</p> <p>2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第十四条:参保人员登记信息发生变化时,参保单位应当在30日内,向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员信息变更表》(附件5),并提供以下证件和资料: (1)参保人员身份证或社会保障卡等有效证件; (2)变更姓名、公民身份号码等关键基础信息的,需提供公安部门证明;变更出生日期、参加工作时间、视同缴费年限等特殊信息的,需提供本人档案及相关部门审批认定手续。 社保经办机构审核参保单位报送的参保人员信息变更申请资料,对符合条件的由业务部门经办人签字,部门负责人审核确认,分管局长审批后进行参保人员信息变更,相关资料入档备查。</p>	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理程序	办理要件数量及名称	办理时限 (自然日/工作日)	事项依据	备注 (是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
37	市社会保险事业服务中心	机关事业单位社会保险登记	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	机关单位: 1. 《统一社会信用代码证》 2. 《机构编制管理证》 3. 单位银行账户信息(可用于缴费和收款) 事业单位(参公单位): 1. 《机构编制管理证》 2. 单位银行账户信息(可用于缴费和收款) 3. 《事业单位法人登记证书》及事业单位分类改革的批复文件 4. 参照《公务员法》管理的相关文件、批复(参公单位)	2个工作日	1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日 中华人民共和国主席令第35号)第五十七条:用人单位应当自成立之日起三十日内凭营业执照、登记证书或者单位印章,向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。社会保险经办机构应当自收到申请之日起十五日内予以审核,发给社会保险登记证件。 2. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》(国发〔2015〕2号)第二条 3. 《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发机关事业单位工作人员养老保险改革实施办法的通知》(内政办发〔2015〕127号)第二章第九条:机构编制管理部门批准设立的下列单位,列入机关事业单位养老保险制度改革范围。 (1)按照公务员法管理的单位。 (2)参照公务员法管理的机关(单位)。 (3)根据中共中央、国务院《关于分类推进事业单位改革的指导意见》(中发〔2011〕5号)精神,实行分类改革后确定为公益一类、二类的事业单位。 对于目前划分为生产经营类,但尚未转企改制到位的事业单位,已参加企业职工基本养老保险的仍继续参加;尚未参加的,暂参加机关事业单位基本养老保险,待其转企改制到位后,按有关规定纳入企业职工基本养老保险范围。 4. 《关于机关事业单位养老保险制度改革若干问题的通知》(内人社发〔2016〕33号)第一条第二项:目前尚未确定分类类型的事业单位,已经参加企业职工基本养老保险的,暂参加机关事业单位养老保险,待分类类型确定并改革到位后纳入相应的养老保险。	
38	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险费(职业年金)差额补退申报	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险断缴补缴(差额补退)申请表》	3个工作日	1. 《人力资源社会保障部关于印发《〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》的通知》(人社部发〔2015〕32号)第三章第十九、二十条:因参保单位申报或根据人民法院、人事仲裁、社保稽核等部门的相关文书和意见,需变更缴费基数或缴费月数的,参保单位向社保经办机构申报办理,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》,并提供以下资料:(一)变更人员对应的工资记录;(二)相关部门出具的文书和意见;(三)省级社保经办机构规定的其他证件、资料。 社保经办机构审核参保单位报送的申请资料,对符合条件的,为其办理基本养老保险费补收手续,并记录相关信息,打印补缴通知;对资料不全或不符合规定的,应一次告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。 因参保单位多缴、误缴基本养老保险费需退还的,参保单位向社保经办机构申报办理,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》,并提供以下证件和资料:(一)缴费凭证等相关资料;(二)省级社保机构规定的其他证件、资料。社保经办机构审核参保单位报送的申请资料,对符合条件的,为其办理基本养老保险费退还手续,并记录相关信息,打印退费凭证;对资料不全或不符合规定的,应一次告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。 2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第三章第十九条:因参保单位多缴、误缴基本养老保险费需退费和补缴的,根据法院、人事仲裁、社保稽核等部门的相关意见,需变更缴费基数或缴费月数的,参保单位应向社保经办机构申报办理,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》附件6,并提供以下资料:(1)参保人员身份证或社会保障卡等有效证件;(2)缴费凭证等相关资料(3)变更人员对应的工资记录;(4)相关部门出具的意见。 社保经办机构审核参保单位报送的申请资料,对符合条件的由业务部门经办人签字、部门负责人复核、稽核审计人员审核确认后为其办理基本养老保险退费或补缴手续,并记录相关信息的变更情况,打印退费或补缴凭证,相关资料存档;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限 (自然日/ 工作日)	事项依据	备注 (是否为 涉密或不 公开文件 以及无法 精简理 由)
39	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险费(职业年金)个人退收申报	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险断缴补缴(差额补退)申请表》 2. 人员减少的相关材料	3个工作日	1. 《人力资源社会保障部关于印发《〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》的通知》(人社部发〔2015〕32号)第三章第二十条:因参保单位多缴、误缴基本养老保险费需退还的,参保单位向社保经办机构申报办理,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》,并提供以下证件和资料:(1)缴费凭证等相关资料;(2)省级社保机构规定的其他证件、资料。 社保经办机构审核参保单位报送的申请资料,对符合条件的,为其办理基本养老保险费退还手续,并记录相关信息,打印退费凭证;对资料不全或不符合规定的,应一次告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。 2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第三章第十九条:因参保单位多缴、误缴基本养老保险费需退费和补缴的,根据法院、人事仲裁、社保稽核等部门的相关意见,需变更缴费基数或缴费月数的,参保单位应向社保经办机构申报办理,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》附件6,并提供以下资料:(1)参保人员身份证或社会保障卡等有效证件;(2)缴费凭证等相关资料;(3)变更人员对应的工资记录;(4)相关部门出具的意见。 社保经办机构审核参保单位报送的申请资料,对符合条件的由业务部门经办人签字、部门负责人复核、稽核审计人员审核确认后为其办理基本养老保险退费或补缴手续,并记录相关信息的变更情况,打印退费或补缴凭证,相关资料存档;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。	
40	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险费(职业年金)征缴计划生成	1. 申请 2. 反馈		3个工作日	1. 《人力资源社会保障部关于印发《〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》的通知》(人社部发〔2015〕32号)第三章第二十二条:社保经办机构根据参保单位申报的人员增减变化情况,及时办理基本养老保险关系建立、中断、恢复、转移、终止、缴费基数调整等业务,按月生成《机关事业单位基本养老保险费征缴通知单》(附件8),交参保单位;同时生成基本养老保险费征缴明细。实行银行代扣方式征收的,征缴明细按照社保经办机构与银行协商一致的格式传递给银行办理养老保险费征收业务。 2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第二十条:社保经办机构根据参保单位申报的人员增减变化情况,及时办理基本养老保险关系建立、中断、恢复、转移、终止、缴费基数调整等业务,按月生成《机关事业单位基本养老保险核定通知单》(附件8),核定经办人签字,部门负责人审核后交参保单位;社保经办机构于每月的15日之前生成单位当月基本养老保险费和职业年金核定汇总表,由核定部门经办人审核、部门负责人复核,分管副局长签字后交地税部门进行征缴。	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不可公开文件以及无法精简理由)
41	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险费断缴补缴申报	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位养老保险断缴补缴(差额补退)申请表》	3个工作日	<p>1. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第二章第十九条:因参保单位申报或根据人民法院、人事仲裁、社保稽核等部门的相关文书和意见,需变更缴费基数或缴费月数的,参保单位向社保经办机构申报办理,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》,并提供以下资料:(一)变更人员对应的工资记录;(二)相关部门出具的文书和意见;(三)省级社保经办机构规定的其他证件、资料。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的申请资料,对符合条件的,为其办理基本养老保险费补收手续,并记录相关信息,打印补缴通知;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。</p> <p>2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第十九条:因参保单位多缴、误缴基本养老保险费需退费 and 补缴的,根据法院、人事仲裁、社保稽核等部门的相关意见,需变更缴费基数或缴费月数的,参保单位应向社保经办机构申报办理,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》附件6,并提供以下资料:(1)参保人员身份证或社会保障卡等有效证件;(2)缴费凭证等相关资料;(3)变更人员对应的工资记录;(4)相关部门出具的意见。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的申请资料,对符合条件的由业务部门经办人签字、部门负责人复核、稽核审计人员审核确认后为其办理基本养老保险退费或补缴手续,并记录相关信息的变更情况,打印退费或补缴凭证,相关资料存档;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。</p>	
42	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险关系区内制度内转出	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	<p>1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(在职人员)》</p> <p>2. 党委组织部或人社部门出具的调令或遴选录用文件或划转文件、人事管理部门批准辞职的文件和本人辞职申请</p> <p>3. 人事管理部门批准辞职的文件和本人辞职申请</p>	3个工作日	<p>1. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》(国发〔2015〕2号)第七条:“...参保人员在同一统筹范围内的机关事业单位之间流动,只转移养老保险关系,不转移基金。参保人员跨统筹范围流动或在机关事业单位与企业之间流动,在转移养老保险关系的同时,基本养老保险个人账户储存额随同转移,并以本人改革后各年度实际缴费工资为基数,按12%的总和转移基金,参保缴费不足1年的,按实际缴费月数计算转移基金。转移后基本养老保险缴费年限(含视同缴费年限)、个人账户储存额累计计算。”</p> <p>2. 《国务院办公厅关于印发机关事业单位职业年金办法的通知》(国办发〔2015〕18号)第八条:工作人员变动工作单位时,职业年金个人账户资金可以随同转移。工作人员升学、参军、失业期间或新就业单位没有实行职业年金或企业年金制度的,其职业年金个人账户由原管理机构继续管理运营。新就业单位已建立职业年金或企业年金制度的,原职业年金个人账户资金随同转移。</p> <p>3. 《人力资源社会保障部、财政部关于机关事业单位基本养老保险转移接续有关问题的通知》(人社部规〔2017〕1号)全文</p> <p>4. 《人力资源社会保障部办公厅关于印发〈机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续经办规程(暂行)〉的通知》(人社部规〔2017〕7号)全文</p> <p>5. 《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发内蒙古自治区机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》(内政办发〔2015〕127号)第七章</p>	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
43	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险关系区内制度内转入	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(在职人员)》 2. 《机构编制管理证》在职人员花名册本人页或人员异动表 3. 机关事业单位工作人员工资审批表	3个工作日	1. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》(国发〔2015〕2号)第七条:“...参保人员在同一统筹范围内的机关事业单位之间流动,只转移养老保险关系,不转移基金。参保人员跨统筹范围流动或在机关事业单位与企业之间流动,在转移养老保险关系的同时,基本养老保险个人账户储存额随同转移,并以本人改革后各年度实际缴费工资为基数,按12%的总和转移基金,参保缴费不足1年的,按实际缴费月数计算转移基金。转移后基本养老保险缴费年限(含视同缴费年限)、个人账户储存额累计计算。” 2. 《国务院办公厅关于印发机关事业单位职业年金办法的通知》(国办发〔2015〕18号)第八条:工作人员变动工作单位时,职业年金个人账户资金可以随同转移。工作人员升学、参军、失业期间或新就业单位没有实行职业年金或企业年金制度的,其职业年金个人账户由原管理机构继续管理运营。新就业单位已建立职业年金或企业年金制度的,原职业年金个人账户资金随同转移。 3. 《人力资源社会保障部、财政部关于机关事业单位基本养老保险转移接续有关问题的通知》(人社部规〔2017〕1号)全文 4. 《人力资源社会保障部办公厅关于印发〈机关事业单位基本养老保险关系和职业年金转移接续经办规程(暂行)〉的通知》(人社部规〔2017〕7号)全文 5. 《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发内蒙古自治区机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》(内政办发〔2015〕127号)第七章	
44	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险年度工资申报	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险工资总额申报表》 2. 《机关事业单位基本养老保险工资总额汇总表》	3个工作日	1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日中华人民共和国主席令第35号)第六十条:“用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费,非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴,用人单位应当按月将缴纳社会保险费的明细情况告知本人。” 2. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第十六至十七条:“参保单位应每年统计上年度本单位及参保人员的工资总额,向社保经办机构申报《机关事业单位基本养老保险工资总额申报表》(附件7)。新设立的单位及新进工作人员的单位,应在办理社会保险登记或申报人员变更的同时,一并申报工作人员起薪当月的工资。参保单位按规定申报工资总额后,社保经办机构应及时进行审核,对审核合格的,建立参保单位及参保人员缴费申报档案资料及数据信息,生成参保单位及参保人员缴费基数核定数据;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或重新申报。” 3. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第十六至十七条:参保单位应在每年年初根据《规程》(人社部发〔2015〕32号)、《实施办法》(内政办发〔2015〕127号)规定的工资项目和范围,以及《机构管理编制证》核定的人员,统计上年度本单位及参保人员的参保工资总额,向社保经办机构申报应缴纳的养老保险费和职业年金,同时填报《机关事业单位基本养老保险工资总额申报表》(附件7),申报时需提供以下资料:(一)本单位上年度年终决算报表;(二)参保人员上年度工资汇总表。 新设立的单位及新进工作人员的单位,应在办理社会保险登记或申报人员变更的同时,一并申报工作人员起薪当月的工资。机关工作人员的缴费工资项目包括:基本工资、国家统一规定的津贴补贴(含艰苦边远地区津贴以及国家规定纳入原退休费计发基数的项目)、规范后的津贴补贴(地区附加津贴)、年终一次性奖金。事业单位工作人员的缴费工资项目包括:基本工资、国家统一规定的津贴补贴(含艰苦边远地区津贴以及国家规定纳入原退休费计发基数的项目)、绩效工资。其余项目暂不纳入个人缴纳养老保险费的工资基数。职工以本人缴费工资为基数,每月按照8%的比例缴费,由单位代扣代缴,单位以参保人员缴费基数之和为单位缴费基数,按照8%的比例缴纳养老保险费。参保单	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
						<p>单位从本单位工资中扣缴,单位以参保人员月缴费基数之和为月缴费基数,按照20%的比例缴纳基本养老保险费。参保单位按规定申报工资总额后,社保经办机构应及时进行核定,对参保人员月缴费基数,按照本人上年度月平均工资或本单位起薪当月的月工资进行核定,低于自治区上年度在岗职工月平均工资60%的,按60%核定;超过300%的,按300%核定。新设立单位和参保单位新增的工作人员按照本人起薪当月的月工资核定。</p> <p>社保经办机构依据参保单位及参保人员缴费申报资料及数据信息,生成参保单位及参保人员缴费基数核定数据,相关资料存档;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或重新申报。</p> <p>在自治区上年度在岗职工月平均工资公布前,参保人员缴费基数暂按上年度月缴费基数执行。待自治区上年度在岗职工月平均工资公布后,据实重新核定月缴费基数,并结算差额。</p> <p>参保单位未按规定申报的,社保经办机构暂按上年度缴费基数的110%核定,参保单位补办申报手续后,重新核定并结算差额。在一个缴费年度内,参保单位初次申报后,其余月份应申报人员增减、缴费基数变更等规定事项的变动情况;无变动的,可以不申报。</p>	
45	市社会保险事业服务中心	机关事业单位职工参保登记	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(在职人员)》 2. 《机关事业单位新增人员基本信息表》(线下申请需提交) 3. 《机构编制管理证》或编制部门出具的证明 4. 机关事业单位工作人员(试用期、复退人员、军转干部)工资审批表	2个工作日	<p>1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日 中华人民共和国主席令第35号)第五十八条:“用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。未办理社会保险登记的,由社会保险经办机构核定其应当缴纳的社会保险费。”</p> <p>2. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第二章第十三条:社保经办机构为参保单位核发《社会保险登记证》后,参保单位向社保经办机构申报办理人员参保登记手续,填报《机关事业单位工作人员基本信息表》(附件4),并提供以下证件和资料:(1)工作人员有效身份证件(复印件);(2)县级以上党委组织部门、人力资源和社会保障行政部门正式录用通知书、调令、任职文件或事业单位聘用合同等;(3)省级社保经办机构规定的其他证件、资料。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的人员参保登记资料,对符合条件的,录入人员参保登记信息,建立全国统一的个人社会保障号码(即公民身份号码),进行人员参保登记处理并为其建立个人账户,对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。属于涉及国家安全、保密等特殊人群的,可采用专门方式采集相关信息,并作特殊标记。</p> <p>3. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第十三条:参保单位向社保经办机构申报参保人员(含退休退职人员)参保登记手续时,需依据《机构管理编制证》上的人员信息,进行填报《机关事业单位工作人员基本信息表》(附件4),并提供以下证件和资料:(1)工作人员有效身份证件(复印件);(2)《机构管理编制证》或编制部门签章确认的名册。</p> <p>社保经办机构根据《机构管理编制证》核定的人员,对参保单位报送的人员参保登记资料进行审核,对符合条件的,进行人员参保登记处理并为其建立个人账户,属于涉及国家安全、保密等特殊人群的,可采用专门方式采集相关信息,并作特殊标记。</p>	
46	市社会保险事业服务中心	恢复机关事业单位养老保险待遇申请	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(退休人员)》 2. 失踪后生还:宣告失踪生还的法律文书或人员健在的情况说明;发放账户恢复正常:恢复待遇发放申请资料 3. 通缉在押留置未判处有期徒刑以上徒刑:法院判决书或裁定书	3个工作日	<p>1. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》(人社部发〔2015〕32号)第七章</p> <p>2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第六章</p>	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限 (自然日/ 工作日)	事项依据	备注 (是否为 涉密或不 公开文件 以及无法 精简理 由)
47	市社会保险事业服务中心	机关事业单位工作人员基本养老保险待遇申领	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《内蒙古自治区机关事业单位参保人员退休审批表》 2. 《机关事业单位参保人员视同缴费年限认定表》/《干部任免审批表》 3. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(退休人员)》 4. 《机关事业单位基本养老保险待遇申领表》 5. 《机关事业单位工作人员调整工资标准审批表》(内政办发〔2015〕52号) 6. 机关事业单位工作人员退休前最后一次工资变动审批表 7. 过渡期内职务(岗位)有变更的,需要最后一次职务(岗位)任命(聘用)文件(备案表)及相应职务(岗位)变动工资审批表 8. 过渡期内最后一次警衔任职文件 9. 保留津贴审批手续	15个工作日	1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日 中华人民共和国主席令第35号)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。参加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,可以缴费至满十五年,按月领取基本养老金;也可以转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险,按照国务院规定享受相应的养老保险待遇。” 2. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》(人社部发〔2015〕32号)第六章第三十七条:参保人员符合退休条件的,参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员养老保险待遇申领表》,并提供以下证件和资料: (1) 参保人员有效身份证件或社会保障卡; (2) 按现行人事管理权限审批的退休相关材料; (3) 省级社保经办机构规定的其他证件、资料。 社保经办机构应及时对申报资料进行审核,对符合条件的,根据退休审批认定的参保人员出生时间、参加工作时间、视同缴费年限、退休类别以及实际缴费情况等计算退休人员的基本养老金,在过渡期内,应按《通知》的规定进行新老待遇计发办法对比,确定养老保险待遇水平,及时记录退休人员信息,打印《机关事业单位基本养老保险参保人员基本养老金计发表》,交参保单位。对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。参保单位应当将核定结果告知参保人员。 3. 《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》(内政办发〔2015〕127号)第五章 4. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第五章	
48	市社会保险事业服务中心	机关事业单位参保人员病残津贴申领	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《内蒙古自治区机关事业单位参保人员领取病残待遇审批表》 2. 《机关事业单位参保人员视同缴费年限认定表》/《干部任免审批表》 3. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(退休人员)》 4. 《机关事业单位基本养老保险待遇申领表》 5. 《机关事业单位工作人员调整工资标准审批表》(内政办发〔2015〕52号文) 6. 机关事业单位工作人员领取病残津贴前最后一次工资变动审批表 7. 过渡期内职务(岗位)有变更的,需要最后一次职务(岗位)任命(聘用)文件(备案表)及相应职务(岗位)变动工资审批表 8. 过渡期内最后一次警衔任职文件 9. 保留津贴审批手续 10. 劳动能力鉴定结论	15个工作日	1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日 中华人民共和国主席令第35号)第十七条:参加基本养老保险的个人,因病或者非因工死亡的,其遗属可以领取丧葬补助金和抚恤金;在未达到法定退休年龄时因病或者非因工致残完全丧失劳动能力的,可以领取病残津贴。所需资金从基本养老保险基金中支付。 2. 《关于机关事业单位养老保险制度改革中几个具体问题处理意见的通知》(内人社办发〔2017〕427号)第一条:参加机关事业单位养老保险的人员,因病或非因公致残完全丧失劳动能力、不符合退休条件的,其待遇暂按《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》(内政办发〔2015〕127号)、《关于机关事业单位养老保险制度改革若干问题的通知》(内人社发〔2016〕33号)和《转发人力资源和社会保障部办公厅 财政部办公厅关于试点机关事业单位养老保险制度改革后职务升降工作人员养老保险待遇计发问题复函的通知》(内人社办发〔2017〕181号)规定的“老办法待遇计发标准”计发,其中,计发比例“M”按原退职人员退职生活费比例计算。	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不可公开文件以及无法精简理由)
49	市社会保险事业服务中心	机关事业单位职工提前退休待遇申领	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《内蒙古自治区机关事业单位参保人员退休审批表》 2. 《机关事业单位参保人员视同缴费年限认定表》/《干部任免审批表》 3. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(退休人员)》 4. 《机关事业单位基本养老保险待遇申领表》 5. 《机关事业单位工作人员调整工资标准审批表》(内政办发〔2015〕52号) 6. 机关事业单位工作人员退休前最后一次工资变动审批表 7. 过渡期内职务(岗位)有变更的,需要最后一次职务(岗位)任命(聘用)文件(备案表)及相应职务(岗位)变动工资审批表 8. 过渡期内最后一次警衔任职文件 9. 保留津贴审批手续 10. 特殊工种认定材料或劳动能力鉴定结果	15个工作日	1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日 中华人民共和国主席令第35号)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。参加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,可以缴费至满十五年,按月领取基本养老金;也可以转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险,按照国务院规定享受相应的养老保险待遇。” 2. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》(人社部发〔2015〕32号)第六章第三十七条:参保人员符合退休条件的,参保单位向社保经办机构申报办理退休待遇核定,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员养老保险待遇申领表》,并提供以下证件和资料: (1) 参保人员有效身份证件或社会保障卡;(2) 按现行人事管理权限审批的退休相关材料;(3) 省级社保经办机构规定的其他证件、资料。社保经办机构应及时对申报资料进行审核,对符合条件的,根据退休审批认定的参保人员出生时间、参加工作时间、视同缴费年限、退休类别以及实际缴费情况等计算退休人员的基本养老金,在过渡期内,应按《通知》的规定进行新老待遇计发办法对比,确定养老保险待遇水平,及时记录退休人员信息,打印《机关事业单位基本养老保险参保人员基本养老金计发表》,交参保单位。对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。参保单位应当将核定结果告知参保人员。 3. 《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》(内政办发〔2015〕127号)第五章 4. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第五章	
50	市社会保险事业服务中心	暂停机关事业单位养老保险待遇申请	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(退休人员)》 2. 判刑:法院出具的生效判决书、判决书送达回执;失踪:法院出具的宣告失踪的法律文书;通缉、在押、留置:通缉、在押、留置的相关文书;取消待遇:取消待遇决定;发放账户异常:暂停待遇发放申请资料。	3个工作日	1. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》(人社部发〔2015〕32号)第七章 2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第六章	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限 (自然日/工作日)	事项依据	备注 (是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
51	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险待遇发放账户维护申请	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 法院出具的账户解冻(冻结)材料	即办	<p>1. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》(人社部发〔2015〕32号)第二章第十三、四条:参保人员登记信息发生变化时,参保单位应当在30日内,向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员信息变更表》(附件5),并提供以下证件和资料:</p> <p>(1) 参保人员有效身份证件或社会保障卡;</p> <p>(2) 变更姓名、公民身份号码等关键基础信息的,需提供公安部门证明;变更出生日期、参加工作时间、视同缴费年限等特殊信息的,需提供本人档案及相关部门审批认定手续;</p> <p>(3) 省级社保经办机构规定的其他证件、资料。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的参保人员信息变更申请资料,对符合条件的,进行参保人员信息变更;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。</p> <p>2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第十四条:参保人员登记信息发生变化时,参保单位应当在30日内,向社保经办机构申请办理参保人员信息变更登记业务,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员信息变更表》(附件5),并提供以下证件和资料:</p> <p>(1) 参保人员身份证或社会保障卡有效证件;</p> <p>(2) 变更姓名、公民身份号码等关键基础信息的,需提供公安部门证明;变更出生日期、参加工作时间、视同缴费年限等特殊信息的,需提供本人档案及相关部门审批认定手续。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的参保人员信息变更申请资料,对符合条件的由业务部门经办人签字、部门负责人审核确认,分管局长审批后进行参保人员信息变更,相关资料入档备查。</p>	
52	市社会保险事业服务中心	机关事业单位注销社会保险登记	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表》 2. 由各职能部门出具的单位撤销、解散、合并、改制的法律文书文件或有关职能部门批准成建制转出的文件	即办	<p>1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日 中华人民共和国主席令第35号)第五十七条:“...用人单位的社会保险登记事项发生变更或者用人单位依法终止的,应当自变更或者终止之日起三十日内,到社会保险经办机构办理变更或者注销社会保险登记。”</p> <p>2. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第二章第十条:参保单位因发生撤销、解散、合并、改制、成建制转出等情形,依法终止社会保险缴费义务的,应自有关部门批准之日起30日内,向社保经办机构申请办理注销社会保险登记,填报《机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表》,并提供以下证件和资料:(1) 注销社会保险登记申请;(2) 《社会保险登记证》;(3) 批准撤销、解散、合并、改制的法律文书文件或有关职能部门批准成建制转出的文件;(4) 省级社保经办机构规定的其他证件、资料。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的注销登记申请资料,参保单位有欠缴社会保险费的,社保经办机构应告知参保单位缴清应缴纳的社会保险费、利息、滞纳金等后,对符合条件的,在15日内为参保单位办理注销登记手续,收回《社会保险登记证》;对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。</p> <p>3. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第十条:参保单位因发生撤销、解散、合并、改制、成建制转出等情形,依法终止社会保险缴费义务的,应自有关部门批准之日起30日内,向社保经办机构申请办理注销社会保险登记,填报《机关事业单位基本养老保险参保单位信息变更申报表》,并提供以下证件和资料:(1) 注销社会保险登记申请;(2) 《社会保险登记证》;(3) 批准撤销、解散、合并、改制的法律文书文件或有关职能部门批准成建制转出的文件。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的注销登记申请资料,参保单位有欠缴社会保险费的,社保经办机构应告知参保单位缴清应缴纳的社会保险费、利息、滞纳金等后,对符合条件的业务部门经办人签字,部门负责人审核,分管局长审批后,在15日内为参保单位办理完成注销登记手续,收回《社会保险登记证》,相关资料入档备查。</p>	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限 (自然日/工作日)	事项依据	备注 (是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
53	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险个人账户一次性待遇申领	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	<p>在职死亡本人卡、退休死亡本人卡： 1. 社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书</p> <p>退休死亡家属卡、在职死亡家属卡： 1. 社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书</p> <p>出国本人卡： 1. 参保人员定居国护照等相关资料</p>	10个工作日	<p>1. 《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日 中华人民共和国主席令第35号)第十四条:个人账户不得提前支取,记账利率不得低于银行定期存款利率,免征利息税。个人死亡的,个人账户余额可以继承。</p> <p>2. 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革决定》(国发〔2015〕2号)第三条:个人账户储存额只用于工作人员养老,不得提前支取,每年按照国家统一公布的记账利率计算利息,免征利息税。参保人员死亡的,个人账户余额可以依法继承。</p> <p>3. 《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》(内政办发〔2015〕127号)第四章第二十二条:参保人员死亡后,其养老保险个人账户余额依法继承。</p> <p>《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第四章:第三十条、第三十四条 第五章:第三十九条、第四十条、第七章:第五十一条、第五十二条、第五十三条:办理了参保人员终止登记手续后,参保单位可代参保人员或继承人向社保经办机构申领基本养老保险个人账户储存额(退休人员为个人账户余额)。基本养老保险个人账户的支付。基本养老保险个人账户不得提前支取,但发生参保人员死亡或出国定居的可以支取基本养老保险个人账户资金。参保人员终止基本养老保险关系后,参保单位应向社保经办机构申请办理个人账户一次性支付手续,并提供以下证件和资料:</p> <p>(1) 参保人员死亡的,需提供参保人员身份证或社会保障卡等有效证件,居民死亡医学证明书或其他死亡证明材料,指定受益人或法定继承人有效身份证件,与参保人员关系证明;</p> <p>(2) 参保人员丧失中华人民共和国国籍办理了终止养老保险关系的,需提供定居国护照等相关资料。</p> <p>社保经办机构应及时对申报材料进行审核。对符合条件的,核定个人账户一次性支付金额,交参保单位或通过社会化发放支付给参保人或受益人,并及时记录支付信息,终止基本养老保险关系。支付时需打印《机关事业单位基本养老保险、职业年金个人账户一次性支付核定表》(附件11),由业务部门经办人签字,部门负责人审核后予以支付,相关资料存档。</p> <p>参保单位或参保人员本人(或指定受益人、法定继承人)对社保经办机构核定的待遇支付标准有异议,可在60个工作日内向社保经办机构提出重新核定申请。社保经办机构应予以受理复核,并在15日内告知其复核结果;对复核后确需调整的,应重新核定并保留复核及调整记录,相关资料存档。</p> <p>办理参保人员终止登记手续的,参保单位可代参保人员或继承人向社保经办机构申领职业年金个人账户储存额(退休人员为个人账户余额)。</p> <p>参保人员对职业年金个人账户记录的信息有异议时,参保单位可凭相关资料向社保经办机构申请核查。社保经办机构核实后,对确需调整的,按规定程序审批后予以调整,保留调整前的记录,将调整结果通知参保单位。</p> <p>(1) 职业年金个人账户资金符合下列条件之一的,可以支取职业年金个人账户资金:参保人员达到退休年龄的,由本人选择支取职业年金个人账户的方式;一次性购买商业养老保险产品的,经办机构可依据本人申请和一次性购买保险产品的《协议书》,一次性支付给商业保险公司,由商业保险公司按照保险契约支付退休人员相应的职业年金待遇。按照本人退休时的计发月数,计发每月领取的职业年金待遇,随同养老金一同发放,领完为止。领取方式一经确定不得更改。</p> <p>(2) 参保人员死亡的其职业年金个人账户余额可以继承。</p> <p>(3) 出国定居人员的职业年金个人账户资金,可根据本人要求,提出申请后可一次性支付给本人。</p> <p>符合条件(2)、(3)的人员支付职业年金个人账户资金时,需提供相关的证件和资料(与第四十一条要求提供的证件和材料相同),打印《机关事业单位基本养老保险、职业年金个人账户一次性支付核定表》(附件11),由业务部门经办人签字、部门负责人审核确认后予以支付。</p> <p>未满足上述三个条件之一的,职业年金个人账户资金不得提前支取。</p>	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
54	市社会保险事业服务中心	机关事业单位养老保险个人权益记录查询打印	1.受理 2.办结	1. 中华人民共和国居民身份证 2. 被委托人需持委托人身份证复印件及委托书、本人身份证	即时办结	1.《中华人民共和国社会保险法》第四条:中华人民共和国境内的用人单位和个人依法缴纳社会保险费,有权查询缴费记录、个人权益记录……。第七十四条:……用人单位和个人可以免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会保险待遇记录……。2.《社会保险个人权益记录管理办法》(中华人民共和国人力资源和社会保障部令第14号)第十四条:社会保险经办机构应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序,界定可供查询的内容,通过社会保险经办机构网站、自助终端或者电话、网站等方式提供查询服务。3.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》(人社部发〔2014〕23号)第二十一条:参保人员可到县社保机构、乡镇(街道)事务所打印《城乡居民基本养老保险个人账户明细表》。社保机构应当每年至少一次将参保人员个人权益记录单内容告知本人……。4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第九十二条:社保经办机构应向参保单位及参保人员开放社会保险个人权益记录查询程序,界定可供查询的内容……。	
55	市社会保险事业服务中心	机关事业单位基本养老保险转入企业职工基本养老保险申请	1.申请 2.审核 3.反馈	中华人民共和国居民身份证	45个工作日	1.《中华人民共和国社会保险法》第四条:中华人民共和国境内的用人单位和个人依法缴纳社会保险费,有权查询缴费记录、个人权益记录……。第七十四条:……用人单位和个人可以免费向社会保险经办机构查询、核对其缴费和享受社会保险待遇记录……。2.《社会保险个人权益记录管理办法》(中华人民共和国人力资源和社会保障部令第14号)第十四条:社会保险经办机构应当向参保人员及其用人单位开放社会保险个人权益记录查询程序,界定可供查询的内容,通过社会保险经办机构网站、自助终端或者电话、网站等方式提供查询服务。3.《关于印发城乡居民基本养老保险经办规程的通知》(人社部发〔2014〕23号)第二十一条:参保人员可到县社保机构、乡镇(街道)事务所打印《城乡居民基本养老保险个人账户明细表》。社保机构应当每年至少一次将参保人员个人权益记录单内容告知本人……。4.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第九十二条:社保经办机构应向参保单位及参保人员开放社会保险个人权益记录查询程序,界定可供查询的内容……。	
56	市社会保险事业服务中心	转入机关事业单位基本养老保险-联系函打印	1.受理 2.办结	《养老保险参保缴费凭证》	即时办结	1.《中华人民共和国社会保险法》第十六条:……也可以转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险,按照国务院规定享受相应的养老保险待遇。2.《城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法》(国办发〔2009〕66号)第九条:……农民工不再返回城镇就业的,其在城镇参保缴费记录及个人账户全部有效,并根据农民工的实际情况,或在其达到规定领取条件时享受城镇企业职工基本养老保险待遇,或转入新型农村社会养老保险。3.《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》(中华人民共和国人力资源和社会保障部令第13号)第三条:参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后,累计缴费不足十五年(含依照第二条规定延长缴费)的,可以申请转入户籍所在地新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险,享受相应的养老保险待遇。参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后,累计缴费不足十五年(含依照第二条规定延长缴费),且未转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的,个人可以书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到申请后,应当书面告知其转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的权利以及终止职工基本养老保险关系的后果,经本人书面确认后,终止其职工基本养老保险关系,并将个人账户储存额一次性支付给本人。4.《关于印发〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉的通知》(人社部发〔2014〕17号)第三条:参加城镇职工养老保险和城乡居民养老保险人员,达到城镇职工养老保险法定退休年龄后,城镇职工养老保险缴费年限满15年(含延长缴费至15年)的,可以申请从城乡居民养老保险转入城镇职工养老保险,按照城镇职工养老保险办法计发相应待遇;城镇职工养老保险缴费年限不足15年的,可以申请从城镇职工养老保险转入城乡居民养老保险,待达到城乡居民养老保险规定的领取条件时,按照城乡居民养老保险办法计发相应待遇。5.《关于贯彻实施〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉有关问题的通知》(人社厅发〔2014〕25号)《城乡养老保险制度衔接经办规程(试行)》第四条:参保人员达到城镇职工养老保险法定退休年龄,如有分别参加城镇职工养老保险、城乡居民养老保险情形,在申请领取养老保险待遇前,向待遇领取地社保机构申请办理城乡养老保险制度衔接手续……。	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
57	市社会保险事业服务中心	机关事业单位基本养老保险参保人员缴费凭证打印	1. 受理 2. 办结	中华人民共和国居民身份证	5个工作日	1. 《中华人民共和国社会保险法》第十六条:也可以转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险,按照国务院规定享受相应的养老保险待遇。 2.《城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法》(国办发〔2009〕66号)第九条:农民工不再返回城镇就业的,其在城镇参保缴费记录及个人账户全部有效,并根据农民工的实际情况,或在其达到规定领取条件时享受城镇职工基本养老保险待遇,或转入新型农村社会养老保险。 3.《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》(中华人民共和国人力资源和社会保障令第13号)第三条: 参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后,累计缴费不足十五年(含依照第二条规定延长缴费)的,可以申请转入户籍所在地新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险,享受相应的养老保险待遇。参加职工基本养老保险的个人达到法定退休年龄后,累计缴费不足十五年(含依照第二条规定延长缴费),且未转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的,个人可以书面申请终止职工基本养老保险关系。社会保险经办机构收到申请后,应当书面告知其转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险的权利以及终止职工基本养老保险关系的后果,经本人书面确认后,终止其职工基本养老保险关系,并将个人账户储存额一次性支付给本人。 4.《关于印发〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉的通知》(人社部发〔2014〕17号)第三条: 参加城镇职工养老保险和城乡居民养老保险人员,达到城镇职工养老保险法定退休年龄后,城镇职工养老保险缴费年限满15年(含延长缴费至15年)的,可以申请从城乡居民养老保险转入城镇职工养老保险,按照城镇职工养老保险办法计发相应待遇;城镇职工养老保险缴费年限不足15年的,可以申请从城镇职工养老保险转入城乡居民养老保险,待达到城乡居民养老保险规定的领取条件时,按照城乡居民养老保险办法计发相应待遇。 5.《关于贯彻实施〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉有关问题的通知》(人社厅发〔2014〕25号)《城乡养老保险制度衔接经办规程(试行)》第四条: 参保人员达到城镇职工养老保险法定退休年龄,如有分别参加城镇职工养老保险、城乡居民养老保险情形,在申请领取养老保险待遇前,向待遇领取地社保机构申请办理城乡养老保险制度衔接手续.....	
58	市社会保险事业服务中心	机关职工正常退休申请	1. 受理 2. 审核 3. 办结	1. 工资登记档案 2. 个人人事档案	即时办结	1. 《中华人民共和国公务员法》第八十七条: 公务员达到国家规定的退休年龄或者完全丧失工作能力的,应当退休。 2. 《中华人民共和国社会保险法》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..... 3.《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》(国发〔1978〕104号)《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》第四条: 党政机关、群众团体、企业、事业单位的干部,符合下列条件之一的,都可以退休:(一)男年满六十周岁,女年满五十五周岁,参加革命工作年限满十年的;(二)男年满五十周岁,女年满四十五周岁,参加革命工作年限满十年,经过医院证明完全丧失工作能力的;(三)因工致残,经过医院证明完全丧失工作能力的..... 《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》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60周岁,女年满50周岁,连续工龄满10年的..... 4.《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》(国发〔2015〕2号)四、改革基本养老金计发办法。本决定实施后参加工作、个人缴费年限累计满15年的人员,退休后按月发给基本养老金..... 5.《关于对劳社厅函〔2001〕44号补充说明的函》(劳社厅函〔2003〕315号)规定: 参加企业职工基本养老保险的人员被判处拘役及以上刑罚或劳动教养的,服刑或劳动教养期间达到法定退休年龄的,暂缓办理退休手续,待服刑或劳动教养期满后按规定办理退休手续。 6.《关于认真做好干部出生日期管理工作的通知》(组通字〔2006〕41号)全文。 7.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第三十七条: 参保人员符合退休条件的,参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定..... 8.《关于机关事业单位县处级女干部和具有高级职称的女性专业技术人员退休年龄问题的通知》(组通字〔2015〕14号)全文。	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限 (自然日/ 工作日)	事项依据	备注 (是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
59	市社会保险事业服务中心	机关事业单位职工提前退休申请	1.受理 2.审核 3.办结	1.个人人事档案 2.工资登记档案	即时办结	"1.《中华人民共和国社会保险法》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.《国务院关于颁发〈国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法〉和〈国务院关于工人退休、退职的暂行办法〉的通知》(国发〔1978〕104号)《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》第一条:……(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55周岁、女年满45周岁,连续工龄满10年的……。 3.《国务院办公厅关于进一步做好国有企业下岗职工基本生活保障和企业离退休人员养老金发放工作有关问题的通知》(国办发〔1999〕10号)四、坚决制止和纠正违反国家规定提前退休的行为:(一)对提前退休的情况进行清查处理……。 (二)加强企业职工退休审批工作的管理……。 (三)严格按照国家规定核定提前退休人员的待遇……。 4.《关于加强提前退休工种审批工作的通知》(劳部发〔1993〕120号)全文。 5.《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)全文。 6.《关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第三十七条:参保人员符合退休条件的,参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定……。 7.《关于进一步加强企业特殊工种提前退休管理工作的通知》(人社部发〔2018〕73号)全文。"	
60	市社会保险事业服务中心	机关事业单位基本养老保险视同缴费年限认定申请	1.申请 2.审核	职工人事档案材料	10个工作日	1.《中华人民共和国社会保险法》(2010年10月28日 中华人民共和国主席令第35号)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。参加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,可以缴费至满十五年,按月领取基本养老金;也可以转入新型农村社会养老保险或者城镇居民社会养老保险,按照国务院规定享受相应的养老保险待遇。” 2.《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉》(人社部发〔2015〕32号)第六章第三十七条:参保人员符合退休条件的,参保单位向社保经办机构申报办理退休人员待遇核定,填报《机关事业单位基本养老保险参保人员养老保险待遇申领表》,并提供以下证件和资料:(1)参保人员有效身份证件或社会保障卡;(2)按现行人事管理权限审批的退休相关材料;(3)省级社保经办机构规定的其他证件、资料。社保经办机构应及时对申报材料进行审核,对符合条件的,根据退休审批认定的参保人员出生时间、参加工作时间、视同缴费年限、退休类别以及实际缴费情况等计算退休人员的基本养老金,在过渡期内,应按《通知》的规定进行新老待遇计发办法对比,确定养老保险待遇水平,及时记录退休人员信息,打印《机关事业单位基本养老保险参保人员基本养老金计发表》,交参保单位。对资料不全或不符合规定的,应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。参保单位应当将核定结果告知参保人员。 3.《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》(内政办发〔2015〕127号)第五章 4.《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第五章	

序号	单位(地区)名称	事项名称	办理流程	办理要件数量及名称	办理时限(自然日/工作日)	事项依据	备注(是否为涉密或不公开文件以及无法精简理由)
61	市社会保险事业服务中心	机关事业单位缴费人员减员申报	1. 申请 2. 审核 3. 反馈	1. 《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表(在职人员)》	3个工作日	<p>1. 《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发〔2015〕32号)第三章第十八条: 参保单位因新招录、调入、单位合并等原因增加人员或因工作调动、辞职、死亡等原因减少人员, 应从起薪或停薪之月办理人员增加或减少。参保单位应及时填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》, 并提供以下证件和资料:</p> <p>(1) 有关部门出具的相关手续;</p> <p>(2) 省级社保机构规定的其他证件、资料。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的人员增减资料, 对符合条件的, 办理人员增减手续, 调整缴费基数并记录社会保险档案资料和数据信息; 对资料不全或不符合规定的, 应一次性告知参保单位需要补充更正的资料或不予受理的理由。</p> <p>2. 《关于印发〈内蒙古自治区机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》(内人社办发〔2016〕16号)第二章第十八条: 参保单位应于每月的1日至10日对新招录、调入、单位合并等原因增加人员或因工作调动、辞职、死亡等原因减少的人员进行申报, 增加或减少的人员应从起薪或停薪之月起办理。参保单位应及时填报《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》附件6, 并提供以下证件和资料:</p> <p>(1) 有关部门出具的相关手续;</p> <p>(2) 参保人员身份证或社会保障卡等有效证件。</p> <p>社保经办机构审核参保单位报送的人员增减资料, 对符合条件的, 办理人员增减手续, 调整缴费基数并记录社会保险档案资料和数据信息, 相关资料存档。</p>	
62	市人社局干部档案中心	登记、汇总对事业单位(含机关工勤)干部职务及工资等档案变动情	1. 材料上交至档案员 2. 档案员进行材料审核 3. 合格后履行交接手续 4. 材料装档入库管理	申请人员结合工作实际提交相关档案材料	即办		
63	市人社局干部档案中心	接收、转递、审核、查借事业单位(含机关工勤)干部人事档案	<p>一、审核、接收: 1. 待审核; 2. 档案审核后问题反馈; 3. 用人单位进行整改; 4. 审核合格履行接收手续; 5. 档案入库管理。</p> <p>二、转递: 1. 申请; 2. 审批; 3. 机要或专人派送; 4. 回执。</p> <p>三、查借阅: 1. 用人单位或主管局提出查阅申请; 2. 中心一级审批; 3. 中心二级审批; 4. 审批通过后用人单位可正常查阅; 5. 登记查阅内容; 6. 结束阅档。</p>	申请人员结合工作实际提交相关档案材料	即办		