

# 泗县国有企业退休人员社会化管理 服务移交工作实施方案

为做好全县国有企业退休人员社会化管理服务移交工作，根据《宿州市国有企业退休人员社会化管理工作方案》（宿办秘〔2019〕69号）和《泗县国有企业退休人员社会化管理工作实施方案》泗办秘〔2019〕58号文件规定，结合工作实际，制定本实施方案。

## 一、工作目标

坚持以人为本，成熟一个、移交一个，力争在2020年10月底前完成移交的主体任务，11-12月份做好收尾工作，确保2020年年底以前，全面完成我县国有企业退休人员管理服务移交工作，做到有序移交，平稳过渡。

## 二、移交范围

全县2019年12月31日及以前已办理退休手续且未移交地方管理的驻泗国有企业退休人员。

## 三、移交事项

### （一）退休人员移交

各乡镇、开发区所属的村、社区为接收主体。各驻泗企业应按规定整理好退休人员档案、党员组织关系和移交人员

基本情况花名册等资料，并按拟移交地对人员进行分类，向接收地提供详细准确人员清单。

## **(二) 档案移交**

退休人员档案原则上移交县人社部门统一保管。退休人员档案已移交人社部门的，不需要再办理移交，仍由人社部门保管。退休人员档案现由企业保管的，由企业按照县人社部门相关规定和要求，对档案进行规范整理，随退休人员一并进行移交，也可根据各企业实际情况，在退休人员移交后再进行移交。档案和社保关系不在泗县本地的，也可将档案移交社保所在地人社部门。

## **(三) 党员组织关系移交**

企业要及时和退休人员中党员拟移交地所在乡镇、村(社区)党组织联系，按正常转接程序将退休人员中党员组织关系转移到拟移交地所在的村(社区)党组织;同时，企业应将党员的个人信息，党费交纳基数和核算标准，以及参加组织生活情况等档案资料一并移交乡镇、开发区党(工)委。

## **(四) 资产划转移交**

原则上企业应将原用于退休人员管理服务的办公用房、室内外活动场所和设施设备清理造册并纳入移交方案进行公示，经企业集团公司审核批准后无偿划转给接收退休人员的乡镇、村(社区)。企业与接收退休人员的乡镇、村(社区)签订退休人员管理办公用房、设施设备、室内外活动场所移

交协议，并按规定办理产权移交手续，现有专用于退休人员服务活动场所确实难以分割划转的，企业可与乡镇、社区协商采取调换等方式妥善处理。

#### **四、职责分工**

全县国有企业退休人员社会化管理工作由县国有集体企业改制工作领导小组统筹推进。为便于工作开展，按照职责分工分别设立四个工作组。

1. 人员移交工作组。负责制订人员移交工作具体实施方案，完善人员移交具体流程，指导企业做好退休人员信息采集、相关人员移交报表填报，协调、督导企业和接收单位做好人员移交工作。（县经信局牵头，县财政局、县卫健委、医保局配合）

2. 档案移交工作组。负责制订档案移交工作具体实施方案，完善档案移交具体流程，指导企业做好退休人员档案整理、相关移交报表填报，协调、督导企业和接收单位做好档案移交工作。（县人社局牵头，县档案局、县医保局、县卫健委、县民政局配合）

3. 组织关系移交工作组。负责制订国有企业退休党员组织关系移交工作具体实施方案，完善组织关系移交具体流程，指导企业做好退休党员信息采集、组织档案整理、组织关系移交报表填报，协调、督导企业和接收单位做好退休党员组

织关系移交工作。(县委组织部牵头指导，县经信局、县财政局、县人社局配合)

4. 资产移交工作组。负责制订资产移交工作具体实施方案，完善资产移交具体流程，指导企业做好相关资产清查登记、资产清单填报，协调、督导企业和接收单位做好资产移交工作。(县财政局牵头，县民政局、县自然资源和规划局配合)

## **五、工作要求**

1. 各牵头部门要尽快抽调专人，成立工作组，并确定一名工作联络人，小组成立情况及联络员名单报送县国有集体企业改制工作领导小组办公室。

2. 各工作组要按职责分工，根据工作时间安排，倒排工期，分别制订具体工作实施方案，明确工作流程，加强对企业和接收单位督导，扎实做好各项移交工作。

3. 各企业按照各工作组要求，统筹做好退休人员信息采集、人员档案整理、党组织关系接转、社保关系衔接等工作，提前厘清盘点相关资产，认真填制相关移交表格，主动与县国有、集体企业改制工作领导小组办公室对接，做好具体移交工作。

4. 负责接收的乡镇、开发区、村(社区)，尽快制定退休人员社会化管理服务接收方案，完善管理服务机构，充实服

务工作人员，建立规章制度、完善服务程序、规范服务内容，丰富的社会化管理服务体系。

县国有集体企业改制工作领导小组办公室要统筹协调，加强督导，定期将国有企业退休人员社会化工作推进情况及各组工作开展情况向县领导汇报，并在一定范围内通报，确保全县国有企业退休人员社会化工作推进及时有序，按时完成。