

烟台市人力资源和社会保障局

烟人社字〔2023〕23 号

关于规范明确全市企业职工特殊工种及因病 提前退休“一件事”办理流程的通知

各区市人力资源社会保障局，局属有关科室、单位：

为贯彻落实人社部“人社服务快办行动”和省委、省政府构建“数字强省”部署要求，根据《转发鲁人社字〔2022〕118 号文件进一步做好企业职工“退休一件事”集成服务的通知》（烟人社字〔2022〕131 号）有关精神，结合前期全市企业职工“退休一件事”运行情况，市局研究制定了特殊工种提前退休、因病提前退休“一件事”相关办理流程，现印发给你们，请认真遵照执行。

工作中如有好的意见建议或遇到问题困难，要及时向市局报告，市局将根据实际运行情况，及时调整优化有关内容。

- 附件：1. 特殊工种提前退休“一件事”办理流程
2. 因病提前退休“一件事”办理流程
3. 特殊工种、因病提前退休公示模板

烟台市人力资源和社会保障局

2023年2月28日

（此件主动公开）

（联系单位：市局养老保险科）

附件 1

特殊工种提前退休“一件事”办理流程

一、企业退休申报

符合特殊工种提前退休条件的企业职工，向所在单位书面提出退休申请，所在单位向参保地人社部门退休审批机构申报特殊工种提前退休，并提交职工档案、退休申请表及相关纸质材料，经参保地人社部门受理并初审合格后，由申报单位按规定进行公示（模板附后）。经公示无异议后，由申报单位通过市人社局网上办事大厅的“企业职工退休一件事申请新版”模块，进行网上退休申报，并上传公示表、特殊工种提前退休审批表及相关证明材料。

二、区市汇总上报

各区市每季度整理汇总初审合格的人员名单，形成特殊工种提前退休人员申报花名册，经科室负责人签字并加盖公章后，连同职工档案、申报材料，一并报市局退休审核委员会办公室现场审核。经现场审核通过后，各区市应在审核后的周内，通过部中台系统办理特殊工种提前退休网上初审业务，并按要求上传相关补充材料。各区市完成网上初审后，形成最终的特殊工种提前退休人员花名册，经分管领导签字并加盖公章后，将 PDF 版及电子版一并报市局退休审核委员会办公室。

三、市局审核办理

市局退休审核委员会办公室每季度整理汇总审核合格的人员名单，于当季度最后一个月的 20 日前报市局退休审核委员会，由委员会轮值委员按照申报总人数的一定比例抽取人员进行核查，形成书面核查报告，报委员会全体会议研究讨论，经研究通过后，报请市局局长办公会研究。经局长办公会研究同意后，按程序将当季度特殊工种提前退休的人员名单在市局门户网站公示（5 个工作日）。经公示无异议后，由市局印发文件，市局退休审核委员会办公室同步在部中台系统进行复审、复核及系统内部公示（5 日），并自动推送至各区市，由各区市进行退休登记、待遇核定、发放等后续工作。

四、退休信息备案

各区市完成每季度特殊工种提前退休审核后，应在业务办结后 1 个月内，尽快做好特殊工种岗位人员信息备案工作。要严格执行《全国特殊工种岗位人员信息报送使用规程》和《全国特殊工种岗位人员信息库线上办理流程》有关规定，组织特殊工种备案企业或退休申报单位，进行退休人员特殊工种岗位信息网上备案申报。涉及跨区市信息备案申报情况，由涉及区市的人社部门协商解决，必要时报请市局研究处理。市局退休审核委员会办公室根据各区市申报的备案信息，对照审核通过的退休人员花名册，进行初审、复审，完成信息备案工作。

五、有关工作要求

1. 因目前特殊工种提前退休办理流程环节较多、上级要求严格，各区市应于每季度最后一个月的 15 日前，完成受理申报、材料整理，并办结网上初审业务。因涉及人数较多、情况不尽相同，各区市应提前预约复审时间，避免扎堆办理。遇有不可抗力等特殊情况耽误申报，应提前向市局报告。

2. 特殊工种提前退休人员花名册是办理退休的重要依据，必须认真准确填写，并与市局审核结果、公示名单完全一致，其中涉及的姓名、性别、身份证号码、出生年月、行业、工种名称、类别、从事特殊工种时间等关键信息，应反复核实准确，确保不出任何错误疏漏。对于部分职工因补缴养老保险费而更改参加工作时间、缴费年限等情况，应在市局对外公示前完成补缴，并及时上报修改后的相关信息。如因自身原因导致退休审核结果更改、未能及时报告，造成与市局公示信息、正式文件内容不一致的，需报所在区市人社局主要领导签字同意后，向市局书面报告有关情况，市局将视情况通报批评，并在年终考核中体现。

附件 2

因病提前退休“一件事”办理流程

一、企业退休申报

符合因病提前退休条件的企业职工，向所在单位书面提出退休申请，所在单位向参保地社保经办机构申请劳动能力鉴定。经鉴定完全丧失劳动能力的，并经市局公示鉴定结果无异议后，所在单位向参保地人社部门退休审批机构申报因病提前退休，并提交职工档案、退休申请表及相关纸质材料，经参保地人社部门受理并初审合格后，由申报单位按规定进行公示（模板附后）。经公示无异议后，由申报单位通过市人社局网上办事大厅的“企业职工退休一件事申请新版”模块，进行网上退休申报，并上传公示表、因病提前退休审批表及相关证明材料。

二、区市汇总上报

各区市每季度整理汇总初审合格的人员名单，形成因病提前退休人员申报花名册，经科室负责人签字并加盖公章后，连同职工档案、申报材料，一并报市局退休审核委员会办公室现场审核。经现场审核通过后，各区市应在审核后的周内，通过部中台系统办理因病提前退休网上初审业务，并按要求上传相关补充材料。各区市完成网上初审后，形成最终的因病提前退休人员花名册，经分管领导签字并加盖公章后，将 PDF 版及电子版一并报市局退

休审核委员会办公室。

三、市局审核办理

市局退休审核委员会办公室对照因病提前退休人员花名册及之前的现场审核意见，在部中台系统进行复审、复核，并自动推送至各区市，由各区市进行退休登记、待遇核定、发放等后续工作。

四、有关工作要求

1. 为避免劳动能力鉴定合格，但因出生时间、企业缴费年限未达到要求导致不能办理病退等情况发生，各区市在职工进行劳动能力鉴定前，根据劳动能力鉴定机构提供的受理鉴定人员名单，可视情况提前进行病退预审，重点审核职工出生时间、企业缴费年限等关键信息，如有不符合要求情况，应及时与劳动能力鉴定机构及申报单位沟通处理。

2. 目前，部中台系统病退业务要求上传劳动能力鉴定结论书等材料，因各区市自身情况不同，劳动能力鉴定结论书出具和取得的时间各不相同，导致病退网上申报、初审时间延后，甚至影响退休人员待遇发放。因此，在劳动能力鉴定结论书纸质版未取得之前，各区市退休审核机构可通过部中台系统查询职工个人信息中的劳动能力鉴定结论书编号和鉴定时间（一般在市局鉴定结果公示期满1周内），及时通知参保单位网上申报，同时上传除鉴定结论书外的其它材料，确保申报时间与鉴定结论时间一致。待鉴定结论书取得后，各区市要在办理初审的同时，通过部中台

系统补传鉴定结论书。

3. 因病提前退休人员花名册是办理退休的重要依据，必须认真准确填写，并与市局审核结果完全一致，其中涉及的姓名、性别、身份证号码、出生年月、企业缴费年限、劳动能力鉴定结论书编号、出具时间等关键信息，应反复核实准确，确保不出任何错误疏漏。对于部分职工因补缴养老保险费而更改参加工作时间、缴费年限等情况，应在市局复核业务办结前完成补缴，并及时上报修改后的相关信息。如因自身原因导致退休审核结果更改、未能及时报告而造成重大影响的，市局将视情况通报批评，并在年终考核中体现。

附件 3

关于 等 名职工申请特殊工种 提前退休的公示

经内部审核，我单位申请特殊工种提前退休职工 名，根据人社部发〔2018〕73 号文件规定，现将申请特殊工种提前退休人员基本情况予以公示（见附件），公示时间为 5 个工作日（ 年 月 日至 年 月 日）。如有异议，请在公示期内向 12333 或有关部门、单位反映情况。

烟台市人力资源社会保障局举报电话：6917076。

附件：申请特殊工种提前退休人员公示表

× × × × （单位公章）

年 月 日

关于 等 名职工申请因病 提前退休的公示

经内部审核，我单位申请因病提前退休职工 名，根据国家和省、市有关政策规定，现将申请因病提前退休人员基本情况予以公示（见附件），公示时间为 5 个工作日（ 年 月 日至 年 月 日）。如有异议，请在公示期内向 12333 或有关部门、单位反映情况。

烟台市人力资源和社会保障局举报电话：6917076。

附件：申请因病提前退休人员公示表

× × × × （单位公章）

年 月 日

申请因病提前退休人员公示表

单位（盖章）：

单位代码:

年 月 日

[illegible]

公示结论:

单位公示时间: 年 月 日至 年 月 日, 经公示,

(公示结果: 有无异议)。

单位负责人: 人力资源(劳动人事)负责人:

工会负责人:

经 办 人: 联系电话:

