**国有企业退休人员社会化管理移交流程**

国有企业退休人员社会化管理移交由国有企业中山范围内最高级别的企业与横栏镇组织人事办公室统一对接，统一办理移交手续。流程如下：

一、国有企业做好移交前准备工作：1.摸清尚未实行社会化管理退休人员底数，编制拟移交人员名册；2.妥善处理好退休人员统筹外费用；3.向退休职工开展政策宣传，确定移交地（中山市xx镇区）；4.拟定移交方案（方案内容应当包括移交人数、党员人数、档案册数、拟移交资产情况、时间安排、应急预案等内容）；5.国有企业按要求准备好材料。

二、国有企业向中山市横栏镇组织人事办公室提出移交申请, 就交接时间、交接手续等事项进行磋商，明确双方权益义务。

三、国有企业与中山市横栏镇人民政府签订退休人员社会化管理移交协议。

四、社会管理服务移交。国有企业凭移交协议到人社部门进行备案，核对退休人员社保基础信息，企业提交《退休人员社会化管理人员名册》，横栏镇人社部门与企业核对无误后，在名册接收方处签字盖章予以确认，并交镇组织人事办公室备案。镇人社部门协助接收的退休人员，办理相关社保业务，有效衔接社会保障管理服务。

我镇将根据实际情况将退休人员分配到具体社区进行管理，由社区主动与与退休人员联系对接，社区在接收国有企业退休人员信息之后，及时核对或通知国有企业退休人员本人或授权委托人前来核实相关信息内容，做好联系登记手续。

国有企业退休人员原已由镇区人社部门负责管理的，不再办理移交手续，继续由原渠道负责管理。

五、人事档案移交。企业将《退休人员人事档案移交名册》及按退休人员档案提交给横栏镇组织人事办公室，并由镇组办核对无误后在《退休人员人事档案移交名册》上盖章予以确认并接收。对于因历史原因档案资料整理不够规范的，由企业填写《转移档案材料清单》，移交双方签字确认，明确双方责任。国有企业退休人员档案原已由人力资源和社会保障部门负责管理的，不再办理移交手续，继续由原渠道负责管理。

**注：中央、省驻中山企业、市属国有企业已故退休人员人事档案资料移交到市档案馆,按照《中山是国有企业已故人员档案移交工作指引》办理。（联系部门：收集管理部，联系电话：0760-88329496 ）**

1. 党员组织关系接转。按党员组织关系转接手续办理。
2. 资产移交。国有企业与我镇社会事务局协商将专用于退休人员的服务场所、活动场所、设备设施等，能够分割移交的，无偿划转给镇区和社区；确实难以分割移交的，协商调换使用等方式处理。

八、经集中完成退休人员社会化管理的国有企业，新增的退休人员不再签订企业退休人员社会化管理移交协议，纳入国有企业退休人员常态化移交和社会化管理工作程序。