

## 科室：工资福利科

|                           |                                     |                         |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 事项名称                      | 退休、退职、病退等工资业务                       |                         |
| 受理条件                      | 已达到退休条件的在编人员                        |                         |
| 服务渠道                      | 1、市府大楼南楼236房间                       |                         |
|                           | 2、咨询热线：0313-2024879                 |                         |
| 申报材料                      | 1、正常退休人员                            | 1、个人档案<br>2、科级干部提供免职文件  |
|                           | 2、因病提前退休人员                          | 1、个人档案<br>2、完全丧失劳动能力鉴定表 |
|                           | 3、具有高级职称的女同志提前退休                    | 1、个人档案                  |
|                           |                                     | 2、个人手写签名的提前退休申请         |
|                           |                                     | 3、提前退休申请上单位领导签字并盖单位公章   |
|                           | 4、退休审批表一式四份，工资科留存一份                 |                         |
| 5、办理退休证使用的一寸照片（提交次月领取退休证） |                                     |                         |
| 经办流程                      | 1、提交：各单位人事科人员带齐经主管部门审核无误的申报材料到工资科提交 |                         |
|                           | 2、办理：业务受理人员审核申报材料，办理业务              |                         |
| 结果反馈                      | 见审批表                                |                         |
| 办结时限                      | 及时办结                                |                         |