

# 温州市人民政府办公室文件

温政办〔2007〕17号

---

## 温州市人民政府办公室 转发市劳动保障局关于做好企业退休人员 社会化管理服务工作的实施方案的通知

各县（市、区）人民政府，市各有关单位：

市劳动保障局《关于做好企业退休人员社会化管理服务工作的实施方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇〇七年二月五日

# 关于做好企业退休人员社会化管理服务 工作的实施方案

市劳动保障局

根据《中共温州市委办公室温州市人民政府办公室关于推进企业退休人员社会化管理服务工作的意见》（温委办发〔2005〕236号）精神，现就做好企业退休人员社会化管理服务工作提出如下实施方案：

## 一、关于社会化管理服务工作机构

为贯彻落实市区企业退休人员社会化管理服务工作，市区各街道劳动保障所增挂“企业退休人员社会化管理服务所”牌子，按照“一套班子、两块牌子、合署办公、专人负责”的原则，组织和指导本辖区开展企业退休人员社会化管理服务工作。各社区劳动保障站增挂“企业退休人员社会化管理服务站”牌子，根据本社区企业退休人员管理服务人数，聘用专职或兼职工作人员，具体负责本社区企业退休人员社会化管理服务的日常事务工作。

## 二、关于社会化管理服务工作的移交

为认真做好企业退休人员社会化管理服务的移交工作，市区社保经办机构应根据“四统一”（场所标识、政策制度、工作职责、培训考核）、“六到位”（机构、人员、经费、场地、制度、

工作)的要求,协助街道、社区建立社会化管理服务工作流程,提供企业退休人员基本信息资料,开发社会化管理服务计算机应用程序,签订《温州市区企业退休人员社会化管理服务协议书》(附件1),将市区企业退休人员社会化管理服务工作,纳入规范化、制度化、整体化管理轨道,实现市区社保经办机构与街道、社区互动管理目标。

### **三、关于社会化管理服务工作职责**

各街道企业退休人员社会化管理服务所(以下简称“街道退管服务所”)应根据《街道(乡镇)企业退休人员社会化管理服务所工作职责》(附件2),督促和指导所辖社区建立健全企业退休人员社会化管理服务工作机制,积极为所辖社区企业退休人员社会化管理服务站(以下简称“社区退管服务站”)创造工作条件。

社区退管服务站应根据《社区企业退休人员社会化管理服务站工作职责》(附件3),具体负责社区企业退休人员社会化管理服务工作。企业退休人员社会化管理服务方式,应做到管理与服务同步,以服务促进管理,以管理深化服务,实现企业退休人员社会化管理服务工作的人性化、亲情化。企业退休人员社会化管理服务所(站),应根据工作进展需要,落实配备专(兼)职工作人员,为企业退休人员进入社区管理和服务创造必要条件。

### **四、关于社会化管理服务经费管理**

为切实保障市区企业退休人员社会化管理服务经费,市

劳动保障部门根据《中共温州市委办公室温州市人民政府办公室关于推进企业退休人员社会化管理服务工作的意见》（温委办发〔2005〕236号）有关规定，对纳入企业退休人员社会化管理服务的人数、经费标准审查汇总后，上报市财政部门审核。

市财政部门将审核后的社会化管理服务经费，统一拨付到市劳动保障部门，并由市劳动保障部门通过市区社保经办机构拨付到各街道。市区各街道根据社会化管理服务经费的标准和用途，按时足额拨付到社区，由社区实行单独核算，专款专用，保证企业退休人员社会化管理服务工作的开展。

2006年度企业退休人员社会化管理服务经费，按照市区各街道的社区企业退休人员社会化管理服务工作开展情况及实际接纳人数，核拨年度工作经费。从2007年起，按照市区各街道的社区企业退休人员社会化管理服务对象的增减数，相应增减当年度企业退休人员社会化管理服务经费与服务经费。

## **五、关于社会化管理服务对象档案**

参加温州市区统筹的企业基本养老保险并享受温州市区养老金待遇的企业（含灵活就业）退休人员，作为企业退休人员社会化管理服务对象。由于市区企业退休人员社会化管理服务工作处于起步阶段，对纳入企业退休人员社会化管理服务对象的人事档案，暂时由市区社保经办机构管理，待市区各街道条件具备后，再由市区社保经办机构移交到相应的街道。市区社保经办机构应将纳入社会化管理服务对象的档案，以《温州市区企业退休人员

社会化管理服务信息表》（以下简称《信息表》，见附件 4）及电子文档的形式，移交市区各街道。

## **六、关于社会化管理服务对象登记**

为了加强企业退休人员社会化管理服务工作，从 2007 年起，企业在职人员（包括个体职业者）到达法定退休年龄时，经市区社保经办机构审核办理退休手续后，由社保经办机构出具《社会化管理服务登记联系函》（附件 5），到户籍所在地社区报到并填写《信息表》，由社区出具《社会化管理服务登记确认函》（附件 6），到市区社保经办机构领取《养老金发放账户通知书》，到指定银行领取养老金存折卡。

## **七、关于社会化管理服务对象转移**

企业退休人员社会化管理服务工作，按照户籍所在地管理服务原则，建立社会化管理服务关系。企业退休人员户籍发生跨社区转移的，转出地社区退管服务站出具《社会化管理服务转出联系函》（附件 7），并附企业退休人员《信息表》，移交转入地社区退管服务站。转入地社区退管服务站办理有关登记后，转入地社区退管服务站出具《社会化管理服务转入确认函》（附件 8）。转出、转入地社区退管服务站在每月月末，应将本社区企业退休人员转出、转入情况报送所在的街道退管服务所，由街道退管服务所报相关社保经办机构备案。

企业退休人员户籍地与居住地分离，要求将社会化管理服务关系转移到居住地的，应向户籍所在地社区退管服务站提出申

请，由户籍所在地社区退管服务站开具《社会化管理服务转移介绍函》，并附企业退休人员《信息表》，报户籍所在地街道退管服务所审核，经社保经办机构同意后，移交居住地街道、社区退管服务所（站）。管理服务关系转移后，一年内不得再发生变动。户籍所在地（居住地）未建立社区基层组织的，待条件成熟后，再纳入当地街道、社区社会化管理服务工作范围。

## **八、关于社会化管理服务体系建设**

企业退休人员实行社会化管理服务，是党中央、国务院对加强社会保障工作提出的一项重要任务，是加快建立独立于企事业单位之外的社会保障体系的一项重要内容。为此，市区各街道、社区退管服务所（站）应按照“重心下移、服务规范”的要求，落实退管服务工作职责、建立高素质的退管服务队伍，加强社区建设和管理服务，形成两级政府（市、区）、三级管理（市、区、街道）、四级服务（市、区、街道、社区）的企业退休人员社会化管理服务体系，使企业退休人员晚年生活得到更好保障，社会更加和谐稳定。

市区各乡镇已设立社区的企业退休人员社会化管理服务工作，按照本实施方案精神执行。

附件 1

## 温州市区企业退休人员社会化管理服务 协 议 书

甲方：温州市劳动和社会保障局                      社保分局

乙方：            区                      街道（乡镇）                      社区

根据《中共温州市委办公室温州市人民政府办公室关于推进企业退休人员社会化管理服务工作的意见》（温委办发〔2005〕236号）精神，市区企业退休人员实行社会化管理服务，逐步实现“老有所养，退有所管”的工作目标。为了推进企业退休人员社会化管理服务工作，市区社保经办机构（甲方）与企业退休人员所在社区（乙方），将有关事项达成共同协商，具体如下：

### 一、甲方义务与责任

（一）甲方按照户籍所在地管理原则，将企业退休人员档案移交给乙方，协助乙方实施企业退休人员社会化管理服务工作。

（二）甲方对于居住地在乙方而户籍地在其他地方的企业退休人员，按照有关规定办理转移手续后，纳入乙方社会化管理服务工作范围。

（三）甲方负责落实乙方社会化管理服务工作经费及企业退休人员服务活动经费，并按有关规定实施管理。

（四）甲方负责定期对退管服务机构工作人员进行培训，提

高与完善社会化管理服务工作，总结推广经验，不断提升企业退休人员社会化管理服务水平。

## 二、乙方义务和责任

（一）乙方按照《温州市区企业退休人员社会化管理服务基本信息表》的有关内容和要求，做好辖区内企业退休人员填报工作。

（二）乙方按照《温州市区企业退休人员社会化管理服务移交花名册》（附件 1-1）有关内容和要求，做好辖区内企业退休人员填报工作，并上报甲方，作为申领社会化管理服务经费的重要依据。

（三）乙方按照《社区企业退休人员社会化管理服务工作内容》，组织实施辖区内企业退休人员社会化管理服务工作。

（四）乙方负责做好辖区内企业退休人员社会化管理服务的宣传和政策咨询服务工作，及时告知辖区内企业退休人员社会化管理服务内容。

三、本协议一式 3 份，甲方一份，乙方两份（其中一份存档）

四、如遇国家、省、市有关政策调整，可重新修订本协议

甲方（签章）：

乙方（签章）：

甲方代表签字：

乙方代表签字：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日



附件 1-1

## 温州市区企业退休人员社会化管理服务移交花名册

序号	个人社保编号	姓 名	原 工 作 单 位	隶属关系

移交单位（盖章）：

接收社区（盖章）：

移交单位经办人（签字）：

接收社区经办人（签字）：

移交日期： 年 月 日

接收日期： 年 月

填报说明：

一、本表由移交单位填写，移交单位指市区社保经办机构，接收社区以此表作为申请社会化管理服务经费重要依据。

二、隶属关系栏：按照原工作单位隶属关系（市本级、鹿城区、龙湾区、瓯海区、开发区）填报。

三、本表一式 3 份，由移交单位、接收社区盖章确认后，各保存一份，另一份由社区报送所属街道。

温州市劳动和社会保障局制

## 街道(乡镇)企业退休人员 社会化管理服务所工作职责

一、贯彻落实上级有关企业退休人员管理服务政策，组织和指导所辖社区开展企业退休人员各项管理服务工作。

二、组织落实所辖社区退管服务站工作职责，建立健全所辖社区企业退休人员基本情况数据库，并负责做好《温州市区企业退休人员社会化管理服务汇总表》（附件 2-1）及相关的报表统计工作。

三、负责对所辖社区退管服务站工作人员的工作考核和监督检查，对先进工作经验及时总结并予以推广。

四、履行所辖社区企业退休人员社会化管理服务工作经费管理，保证所辖社区退管服务站工作经费到位。

五、监督社区企业退休人员活动服务经费使用情况检查，严禁挪用企业退休人员活动服务经费现象发生。

六、根据市劳动保障部门及市区社保经办机构的要求，完成上级布置与交办的其他业务工作。

附件 2-1

温州市区企业退休人员社会化管理服务（街道、乡镇）工作汇总表

所属                      年                      月

填报单位：（盖章）                      区                      街道（乡镇）                      单位：人（元）

管理人员情况	年初数	本月 增加数	本月 减少数	期末 累计数	社区经费收支	年初数	本月 收入数	本月 支出数	本月 结余数	累计 结余数
街道退管工作人员					街道管理费收支					
其中：1. 专职人数					其中：1. 人员经费	#	#		#	#
2. 兼职人数					2. 办公经费	#	#		#	#
辖区企业退休人员社会化管理工作人员情况汇总					辖区企业退休人员社会化管理经费收支情况汇总					
辖区退管工作人员					辖区管理费收支					
其中：1. 专职人数					其中：1. 人员经费	#	#		#	#
2. 兼职人数					2. 办公经费	#	#		#	#
辖区企业退休人员社会化服务项目执行情况汇总					辖区企业退休人员社会化服务经费执行情况汇总					
辖区退休人员总数					辖区服务经费收支					
其中：1. 重病人员数					1. 重病人员慰问费	#	#		#	#
2. 特困人员数					2. 特困人员慰问费	#	#		#	#
3. 亡故人员数	#		#		3. 亡故人家属慰问费	#	#		#	#
节假日慰问次数	#	#	#		4. 节假日慰问费	#	#		#	#
退休人员活动次数	#	#	#		5. 退休人员活动费	#	#		#	#
退休自管小组个数					6. 自管小组补贴费	#	#		#	#

负责人：                      填报人：                      填报日期：                      年                      月                      日

说明：本表于次月 10 日前，由各街道（乡镇）根据所辖社区报表汇总后，上报相关社保分局。

## 社区企业退休人员社会化管理服务站 工 作 职 责

一、协助企业退休人员填报《信息表》，做到内容填写齐全、信息准确。根据《信息表》等基础资料，建立退休人员基本信息数据库，实现微机管理。

二、发放企业退休人员《退管服务联系卡》（附件 3-1），联系卡内容应标明街道、社区退管服务机构办公地点、联系人、联系电话及管理服务主要项目内容，以便于企业退休人员联系。

三、履行普遍走访制度和重点走访制度，跟踪了解社区企业退休人员生存和流动状况，配合市区社保经办机构进行领取养老金资格认证和调查，保障企业退休人员的基本生活。

四、开展对企业退休人员的政策咨询、帮扶解难、文化娱乐、代办代理等服务活动。对企业退休人员中的鳏寡孤独、残疾、重病、高龄、特困、军转干部和劳模等特殊人群开展慰问工作。

五、反馈社区企业退休人员死亡情况，帮助死亡退休人员家属申请办理丧葬费、遗属一次性抚恤费和供养直系亲属生活困难补助。

六、建立社区企业退休人员健康档案，有计划地开展健康教育、疾病预防控制和保健工作，提供方便的医疗护理和康复服务。

七、组织社区企业退休人员中的党员开展组织活动，加强社区企业退休人员的思想政治工作。

八、制定文化体育健身活动计划，开展多种形式的发挥余热社会公益活动，将开展活动的情况随时以文字和照片等形式予以记录。

九、组建兴趣型、互助型、学习型和志愿型企业退休人员自管组织，选定素质高、具有一定组织能力的退休人员担任组长，开展自我管理和互助服务。

十、负责《企业退休人员社会化管理服务工作月报表》及相关的其他报表统计工作，按月向街道和市区社保经办机构报送退管服务工作月度统计报表。

十一、配合街道退管服务所工作，及时完成上级有关部门交办的企业退休人员管理服务工作。

十二、设立退管服务工作专栏，备有“基本信息资料簿”、“活动情况记录簿”、“走访慰问帮扶情况记录簿”和“特殊人群健康档案登记簿”。

附件 3 - 1

编号：	
温州市区企业退休人员社会化管理服务	
联 系 卡	
_____ 区	_____ 街道 _____ 社区
街道联系人：_____	社区联系人：_____
街道联系电话：_____	社区联系电话：_____

管 理 服 务 项 目	
您的愿望和需求就是我们的追求	
•为特殊困难人员上门送发养老金	•提供社会保险政策和业务查询
•开展享受社保待遇资格认证	•开展帮困解难和走访慰问活动
•组织退休人员开展文体和公益活动	•组织开展政治文化学习，加强
•帮助联系生活照料服务	法律法规和政策宣传

附件 3-2

温州市区企业退休人员社会化管理服务（社区）工作月报表

所属 年 月  
填报单位： 区 街道（乡镇） 社区 单位：人（元）

管理人员情况	年初数	本月增加数	本月减少数	期末累计数	社区经费收支	年初数	本月收入数	本月支出数	本月结余数	累计结余数
社区退管工作人员					社区管理费收支					
其中：1. 专职人数					其中：1. 人员经费	#	#		#	#
2. 兼职人数					2. 办公经费	#	#		#	#
社区企业退休人员社会化服务项目执行情况					社区企业退休人员社会化服务经费本月执行情况					
社区企业退休人员数					服务经费收支数					
其中：1. 重病人员数					1. 重病人员慰问费	#	#		#	#
2. 特困人员数					2. 特困人员慰问费	#	#		#	#
3. 亡故人员数	#		#		3. 亡故人家属慰问费	#	#		#	#
节假日慰问次数	#	#	#		4. 节假日慰问费	#	#		#	#
退休人员活动次数	#	#	#		5. 退休人员活动费	#	#		#	#
自管小组个数					6. 自管小组补贴费	#	#		#	#

负责人： 填报人： 填报日期： 年 月 日

编报说明：各社区于次月 5 日前，上报所属街道（乡镇），并由各街道（乡镇）汇总后，上报相关社保分局。

附件 4

温州市区企业退休人员社会化管理服务基本信息表

本人基本情况	姓 名		社保编号		民族		性别		出生年月	年 月 日
	所在社区	区	街道（乡镇）	社区（村）	身份证号码					
	政治面貌		文化程度		健康状况	<input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/> 重病人				
	特长技能		原工作单位				退休时间	年 月 日		
	特殊人员	<input type="checkbox"/> 中华人民共和国成立前参加工作 <input type="checkbox"/> 市级以上劳模 <input type="checkbox"/> 孤寡老人 <input type="checkbox"/> 七十岁以上老人 <input type="checkbox"/> 特困家庭 <input type="checkbox"/> 低保家庭								
	户籍地地址	市 区	街道（镇）	路（巷）	号（幢）	室	居住地邮编及联系电话			
	户籍地派出所	市 区（县、市）公安局	派出所				邮政编码			
	居住地地址	市 区	街道（镇）	路（巷）	号（幢）	室	联系电话			
	居住地派出所	市 区（县、市）公安局	派出所				联系手机			
家庭基本情况	配偶情况	姓 名		出生年月		身份证号码				
		目前状况	<input type="checkbox"/> 有职业 <input type="checkbox"/> 无职业 <input type="checkbox"/> 离退休				健 康 状 况			
		原（现）单				联系电话		联系手机		
	家庭主要联系人	姓 名	关系	工作单位	联系电话	联系手机	详 细 地 址			邮政编码

单位经办人员：  
年 月 日

社区工作人员：  
年 月 日

企业退休人员：  
年 月 日

退管输入人员：  
年 月 日



## 附件 4-1

# 温州市区企业退休人员社会化管理服务 基本信息表填表说明

一、《温州市区企业退休人员社会化管理服务基本信息表》一式 2 份，由纳入社会化管理服务的企业退休人员在户籍所在地社区填报，经填报人所在社区审核确认后，由社区留存并录入微机，其中一份由社区上报市区社保经办机构。

二、表内各栏目应根据企业退休人员情况，如实、准确、完整填写，对设有“□”的栏目，填报人员应根据本人实际情况，在相应内容“□”内打✓，经单位经办人员、社区工作人员及退休人员本人签字或盖章有效。

三、社保编号栏：按市区社保经办机构核发的《温州市社会保障卡》上的第二行左边个人编号 8 位数填报，不足 8 位的前面加“0”补足 8 位。

四、所在社区栏：居住在市区统筹范围内企业退休人员（鹿城区、龙湾区、瓯海区、开发区），按居住地所在区、街道（乡镇）、社区（村）名称填报。

五、家庭状况栏：按民政部门规定的“特困”、“低保”标准填写。

六、政治面貌栏：属于中共党员的，填报中共党员；参加其他民主党派的，按其参加的具体民主党派填报。

七、特长技能栏：根据本人具备的特长技能填报。

八、原工作单位栏：填报本人办理退休时所在单位名称；因原单位关闭、破产等原因退休后分流至其他单位或单位改制后更名的，填分流或改制后的单位名称；灵活就业人员或个体工商户退休人员，统一填报“灵活就业人员”。

九、特殊人员栏：重病人员指精神病患者、恶性肿瘤患者、尿毒症患者和因患严重疾病而丧失生活自理能力的人员。

十、居住情况中，户籍所在地、现居住地分别按本人户口簿和本人实际居住地情况填写。

温州市劳动和社会保障局制

附件 5

## 社会化管理服务登记联系函

\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_街道(乡镇)\_\_\_\_\_社区:

兹有原\_\_\_\_\_单位退休人员\_\_\_\_\_,  
个人社保编号\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_, 前  
往你社区进行社会化管理服务登记, 请予接洽, 并及时办理有关  
手续。

社保经办机构: (章)

经办人:

年 月 日

(有效期 年 月 日止)

附件 6

## 社会化管理服务登记确认函

温州市劳动和社会保障局\_\_\_\_\_社保分局：

兹有\_\_\_\_\_, 身份证号码\_\_\_\_\_，

在\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_街道（乡镇）\_\_\_\_\_社区

已办理企业退休人员社会化管理服务登记，现前往贵分局领取

《养老金发放账户通知书》，请予以受理。

出具回执单社区（盖章）

社区经办人：

年 月 日

附件 7

## 社会化管理服务转出联系函

\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_街道\_\_\_\_\_社区：

兹有原\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_街道\_\_\_\_\_社区退休人员\_\_\_\_\_，身份证号码\_\_\_\_\_，个人社保编号\_\_\_\_\_。根据本人要求，经审，符合有关规定，同意转入贵社区进行社会化管理服务，由贵社区办理有关登记并换发《温州市区企业退休人员社会化管理服务联系卡》。

特此函告。

附转出人《温州市区企业退休人员社会化管理服务信息表》

转出社区（章）

经办人：

联系电话：

年 月 日

附件 8

## 社会化管理服务转入确认函

\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_街道\_\_\_\_\_社区：

兹有贵社区退休人员\_\_\_\_\_，身份证号码\_\_\_\_\_，  
个人社保编号\_\_\_\_\_，转入本社区进行社会化管理服务，  
已办理转入、变更等手续，换发本社区《温州市区企业退休人员  
社会化管理服务联系卡》，现予以确认。

特此函告。

转入社区（章）

经办人：                    联系电话：

年        月        日

**主题词：民政 社会化管理△ 方案 通知**

---

抄送：市委、市人大常委会、市政协办公室。

---

温州市人民政府办公室

2007 年 2 月 5 日印发

---