

东北大学文件

东大人字〔2019〕43号

东北大学关于启动参加辽宁省机关事业单位 养老保险有关工作的通知

各部门：

根据《中华人民共和国社会保险法》等有关规定，为统筹城乡社会保障体系建设，建立更加公平、可持续的养老保险制度，国务院决定改革机关事业单位工作人员养老保险制度。

为做好《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号，以下简称《决定》）《国务院办公厅关于印发机关事业单位职业年金办法的通知》（国办发〔2015〕18号）《辽宁省人民政府关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的实施意见》（辽政发〔2015〕48号）等文件的贯彻落实工作，根据《财政部人力资源社会保障部关于中央国家机关所属京外单位养老保险制度改革实施准备期清算和全面完成属地参保工作的通知》（财社〔2019〕168号）具体要求，经

学校研究，决定启动我校参加辽宁省机关事业单位养老保险相关工作，现就有关情况通知如下：

一、工作目标

深入贯彻党中央、国务院决策部署，根据国务院关于改革机关事业单位工作人员养老保险制度有关文件精神，按照辽宁省相关文件要求，切实落实学校在职职工和退休职工参加辽宁省机关事业单位养老保险参保登记、待遇兑现等有关工作。

二、参保人员范围

参保人员范围为学校固定编制在职职工（包含合同制职工）和退休职工，博士后人员参照执行。

三、组织架构

（一）为确保我校参加养老保险工作顺利开展，学校成立养老保险制度改革工作领导小组。

组 长：熊晓梅 赵 继

副组长：杨 明 张国臣 徐 峰 冯夏庭

成 员：王 辉 王立慧 吕兴君 曲桂贤 刘宏林

牟 宏 邸 埞 沙海影 张 翱 裴战存

（成员按姓氏笔画排序）

（二）设立养老保险工作小组，组长由冯夏庭副校长担任。

成员单位及工作任务分工如下：

人事处：学校整体方案起草、数据汇总上报及参保手续办理；

计划财经处：与上级财政部门沟通，掌握拨款情况，财政结算情况及缴费，提供职工部分信息等；

组织部：核实领导职务信息（包括相应级别职员等级）

档案馆：提供职工干部人事档案；
离退休工作处：退休参保人员信息核定；
科技产业集团：科技产业集团人员信息核定；
纪委办公室及工会：监督与协调。
工作小组下设办公室，挂靠人事处。

(三)各部门须成立专项工作小组，部门主要负责人任组长，具体经办业务须由专人负责。人数较多的部门，应在基层组织（科、室、系、所）中设立经办专员，确保工作任务落实到人、完成到位。

各部门须按要求填写《养老保险参保工作实施方案备案表》（附件一）。

四、工作要求

(一)高度重视，提高认识，认真组织学习

国家改革机关事业单位养老保险制度，是贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中全会精神的重要举措，对于建立覆盖全民、更加公平、可持续的社会保障制度具有重要意义。《决定》明确了改革的总体目标、基本原则和政策措施，对组织实施工作提出了要求。各部门要高度重视，结合实际情况，采取多种方式认真学习，深刻领会《决定》精神，进一步提高对改革重要性、必要性和紧迫性的认识，切实把思想和行动统一到党中央、国务院的决策部署上来，采取扎实有效的工作举措，按照学校要求，全力推进并确保完成参加机关事业单位养老保险相关各项工作任务。

(二)有序组织，抓紧研究制定工作方案

各部门要根据学校要求，准确领会文件精神，弄懂吃透，做

好预判。同时要制定本部门工作实施方案，对组织领导、具体任务、政策解读、信息核实等做出周密安排和部署，保证工作按进度保质保量完成。

（三）广泛开展政策宣传工作

学校会组织动员各方面力量，做好养老保险制度改革宣传工作。各部门也要准确把握政策，在部门内采取多种方式，认真做好政策宣传和解读。针对职工关切的问题要解疑释惑、正确引导，保证参保工作顺利进行。

（四）脚踏实地，逐级做好培训工作

学校将适时举办养老保险制度改革政策宣讲及保险业务培训会议，对学校各部门主要负责人及经办人员进行培训。各部门也要结合实际，集中组织开展不同范围的业务培训，把文件精神、政策规定传达到位，把具体工作落实到人。

（五）责任到人，切实保证工作稳妥推进

养老保险制度改革涉及广大职工切身利益，也事关学校改革发展的大局。各部门要加强组织领导，周密安排部署，切实抓好组织实施，及时掌握工作实施情况，认真分析遇到的情况和问题，研究提出解决办法。同时认真排查风险点，制定应急预案，把工作做实做细，保证稳定。部门负责人负责统筹本部门人员数据采集和审核工作，为相关数据的准确性、完整性负责。

五、其它

（一）学校离休干部仍按照国家统一规定发给离休费；人才派遣人员仍继续按原渠道缴纳养老保险，待国家事业单位人员聘用制度等落实后，再行研究。

(二) 养老保险改革关系到我校参保人员的切身利益，数据采集核实时间紧、任务重，涉及职工个人利益。各部门要高度重视，务必联系到本部门全部人员，并安排专人落实，按时、准确填报数据，严格按照规定时间进度完成工作。

(三) 学校采取了预填报的政策，请各部门认真核实人员范围及相关信息，若有遗漏请及时补充。

(四) 本通知由人事处负责解释，特殊问题由学校研究决定。

(五) 学校养老保险工作小组办公室电话：70327。

- 附件：
1. 养老保险参保工作实施方案备案表
 2. 东北大学养老保险参保工作日程表
 3. 东北大学养老保险数据采集信息核实表

东北大学

2019年12月5日

