**中共杭州市委老干部局“最多跑一次”**

**办**

**事**

**流**

**程**

2018年2月

**前 言**

为积极响应省市委关于“最多跑一次”改革要求，近期，中共杭州市委老干部局对本单位之内范围所涉及的办事项目进行了自查和梳理，本着一切为老同志着想，简化流程、方便办事的原则，对一些不适宜、不合理的项目进行了删减或流程简化，以进一步提升工作效能，改进工作作风。现将调整后的有关项目编成《中共杭州市委老干部局“最多跑一次”办事流程》。

中共杭州市委老干部局

2018年2月

**目 录**

1、杭州市离休干部离休证遗失补办流程

2、杭州市离休干部无固定收入遗属医疗统筹审批流程

3、杭州市离休干部优待证办理流程

4、杭州市离休干部及遗属困难补助金申请流程

5、杭州市老干部网宣员报名审核流程

6、杭州市老干部文化体育协会会员报名流程

7、杭州老年大学（杭州老干部大学）报名审核流程

一、杭州市离休干部离休证遗失补办流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 杭州市离休干部离休证遗失补办流程 | | |
| 责任人 | | 谢珏 | 联系电话 | 85251425 |
| 办事流程 | 1、离休干部发现证件遗失后，根据原复印件或单位提供的证件号到杭报刊登遗失申明，申明原证件号作废。刊登后剪下备用。  2、离休干部本人向管理单位提交补办申请，说明情况，并准备1张2寸近期彩照。  3、管理单位组织人事部门核实情况，属实的注明“情况属实”，并加盖部门公章，提供原离休证复印件。  4、准备好所需材料，到市委老干部局组织宣传处（市民中心F904室）办理补办手续。 | | | |
| 需要提供资料 | 1、补办申请一份。  2、离休干部2寸近期彩照一张。  3、报纸上的遗失申明。  4、原离休证复印件1份。 | | | |
| 承诺期限 | 1-2个工作日。 | | | |

二、杭州市离休干部无固定收入配偶医疗统筹审核流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 杭州市离休干部无固定收入配偶医疗统筹审核流程 | | |
| 责任人 | | 厉忠华 | 联系电话 | 85251419 |
| 办事流程 | 1、离休干部无固定收入配偶根据文件要求，向离休干部管理单位提出申请。  2、离休干部管理单位进行初审，对符合条件的填写《离休干部无固定收入配偶医疗统筹审核表》，加盖单位公章，准备相应材料。  3、离休干部管理单位工作人员携相关材料到市委老干部局组织宣传处（市民中心F903室）进行审核，符合条件的盖章确认。  4、离休干部管理单位工作人员到医保部门办理相关手续，缴纳医疗统筹金。 | | | |
| 需要提供资料 | 1、申请人员的身份证原件及复印件1份。  2、结婚证原件或证明及复印件1份。  3、社保部门出具的无参保记录证明。  4、《审核表》一式三份。 | | | |
| 承诺期限 | 5个工作日。 | | | |

三、杭州市离休干部优待证补办流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 杭州市离休干部优待证补办流程 | | |
| 责任人 | | 周佳 | 联系电话 | 85251481 |
| 办事流程 | 1、离休干部向所在管理单位申请，并开具优待证遗失证明；  2、由所在管理单位携带相关材料上交到服务保健处；经审核合格后办理优待证；  3、优待证办理一般在15的工作日内完成，以邮寄方式送达。 | | | |
| 需要提供资料 | 离休证及复印件，身份证用复印件，所在管理单位开具的遗失证明，本人一寸免冠照片2张。 | | | |
| 承诺期限 | 15个工作日。 | | | |

四、杭州市离休干部及遗属困难补助金申请流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 杭州市离休干部及遗属困难补助金申请流程 | | |
| 责任人 | | 周佳 | 联系电话 | 85251481 |
| 办事流程 | 1、市本级离休干部和市级老领导，由市直属各单位按要求填写《离休干部困难补助审批表》，主管单位同意（盖章）后，报市委老干部局服务保健处审核、分管局领导审批，局办公室发放。  2、已故老红军和市级老领导遗属，由市委老干部局服务保健处制表，上门慰问时由各遗属签领，再送局办公室财务。 | | | |
| 需要提供资料 | 将《离休干部困难补助审批表》上交到市委老干部局服务保健处（市民中心F907室）。 | | | |
| 承诺期限 | 15个工作日。 | | | |

五、杭州市老干部网宣员报名审核流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 杭州市老干部网宣员报名审核流程 | | |
| 责任人 | | 沈波 | 联系电话 | 85251448 |
| 办事流程 | 1、离退休干部向所在管理单位主动提出加入杭州市老干部网宣员，或单位征求老干部本人同意。  2、离退休干部管理单位填写推荐表（一式三份）。3、市局综合调研室在5天内，完成审核审批工  作，并进行备案。  4、审核结果反馈给老干部管理单位。  备注：审核通过的老同志推荐表由市委老干部局保留两份，原单位留存一份。有活动、任务等直接和老同志本人联系。成为市老干部网宣员后，每2年与老同志管理单位复核身体状况等，经讨论后决定是否延续。 | | | |
| 需要提供资料 | 1、杭州市老干部网宣员推荐表（一式三份），需经单位盖章。  2、推荐对象的身份证复印件一份。  3、推荐对象的一寸彩色照三张。 | | | |
| 承诺期限 | 收到老干部工作者上报的推荐表之日起5个工作日。 | | | |

六、杭州市老干部文化体育协会会员报名流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 杭州市老干部文化体育协会会员报名流程 | | |
| 责任人 | | 刘建勋 | 联系电话 | 85156773 |
| 办 事  流 程 | 1、申请入会者向相应的分会提交入会申请登记表，附本人身份证、退（离）休证复印件，一寸半身免冠照片2张。  2、经相应的分会组织推荐，分会理事会讨论申报。  3、老干部文化体育协会审批。 | | | |
| 需 要  提 供  资 料 | 1、入会申请登记表。  2、本人身份证、退（离）休证复印件。  3、一寸半身免冠照片2张。 | | | |
| 承 诺  期 限 | 一般每季度研究审批一次。 | | | |

七、杭州老年大学（杭州老干部大学）报名审核流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 杭州老年大学（杭州老干部大学）报名审核流程 | | |
| 责任人 | | 李辉 | 联系电话 | 13605801969 |
| 办事流程 | 一、新学员  由各市直单位根据招生文件要求，通知本单位离退休老同志后填写入学需求表后传真到大学，需求平衡后由各单位统一收齐报名相关材料到大学集中报名、办理学员证。  二、老学员  通过网上预报名、集中摇号后可到现场凭相关证件办理缴费、注册手续，或自行在网上缴费，开学后由班主任进行注册。 | | | |
| 需要提供资料 | 一、新学员：干部退休证复印件（或单位证明）、身份证复印件、两张一寸照。  二、老学员：学员证、身份证。 | | | |
| 承诺期限 |  | | | |