

## 退休相关流程

达到退休年龄或退休条件

部门填写《重庆市机关事业单位退休人员报批表》，签署部门意见并盖章。

部门于每月 25 日前提交次月退休人员《重庆市机关事业单位退休人员报批表》到人事处。同时提供以下材料：

1. 近期免冠小二寸彩色登记照 1 张；
2. 身份证复印件（正反面）。

退休次月，开始享受退休待遇；  
退休职工本人到原部门领取退休证，并持退休证；  
到人事处领取纪念品，同时到离退休处登记；  
公积金相关事宜请本人持退休证到财务处咨询。