

退休相关流程

达到法定退休年龄或符合退休条件

1. 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。
2. 退休人员填写《退休人员养老待遇待遇申报表》，本人签字。

部门于每月5日前提交当月退休人员《重庆市机关事业单位退休人员报批表》(1份)、《退休人员养老待遇待遇申报表》(2份)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1份；
3. 若是独生子女家庭，需提供独生子女证复印件1份（部门审核原件，复印件盖部门公章）；若有省部级及以上相关获奖证书，需提供原件、复印件（1份）。

退休次月起开始享受退休待遇；

退休职工本人到原部门领取退休证；

退休职工持退休证到离退休工作处登记；

公积金相关事宜请退休职工本人持退休证到财务处咨询。