

江苏医药职业学院文件

苏医离退休〔2021〕1号

关于印发《江苏医药职业学院离退休 教职工服务管理办法》的通知

各部门、二级学院（部）：

《江苏医药职业学院离退休教职工服务管理办法》现予以印发，请遵照执行。

附件：江苏医药职业学院离退休教职工服务管理办法



江苏医药职业学院院长办公室

2021年10月8日印发

附件

江苏医药职业学院 离退休教职工服务管理办法

第一章 总 则

为了不断规范和完善离退休教职工的管理工作,提高工作效率和服务质量,同时充分调动退休教职工的积极性和主动性,参照《中华人民共和国老年人权益保障法》和国家关于离退休人员管理的有关规定,结合我校实际,特修订本办法。

第一条 离退休工作是学校党政工作的重要组成部分,尊重和爱护老同志、做好离退休教职工的管理与服务工作关系到学校改革发展稳定的大局,具有重要意义。

第二条 本办法所指的离退休教职工为按国家规定并在我校办理离休和退休手续的教职工。

第三条 离退休教职工管理服务工作在党委和行政的领导下进行。

第四条 离退休教职工管理服务工作的主要内容是:落实好离退休教职工的政治、生活待遇,丰富其生活,并创造条件,使离退休教职工“老有所养、老有所医、老有所为、老有所学、老有所教、老有所乐”。

第二章 管理机构

第五条 学校党委和行政明确一名校领导具体分管离退休工作,加强对离退休工作的领导。

第六条 离退休工作处是在学校党政领导下,负责对离退休教职工进行管理和服务的职能部门。

第七条 离退休党总支是学校的二级党组织。在学校党委领导下,具体负责离退休党员的管理、教育和处理相关的党务工作。

第三章 管理职责

第八条 离退休工作处主要职责

(一)认真学习、宣传党和政府关于离退休工作的有关文件精神,贯彻落实相关政策和规定,结合学校实际制定具体实施办法,拟定年度、学期工作计划。

(二)加强离退休工作理论和政策的学习调研,不断探索新形势下离退休工作的新情况、新问题、新途径,不断改进服务管理工作。

(三)做好离退休人员的来信来访工作,及时了解他们的思想情况、具体困难和合理要求,释疑解惑,排忧解难,重大问题第一时间汇报。

(四)制定并实施离退休工作处老同志联系制度,加强学校与离退休教职工的信息沟通,会同有关部门,做好重大节日和离退休教职工生病住院期间的走访慰问工作。

(五)召开老同志迎春座谈会,开展有益于身心健康的文体活动和就近的参观学习活动,办好老同志活动室,不断丰富老同志的精神生活。

(六) 积极为离退休教职工搭建“老有所为”平台，充分发挥老同志在政治理论、工作经验、专业知识上的优势，使他们在教学、科研和青年教师培养以及在关心下一代教育等方面发挥作用。

(七) 协助人力资源处、财务处做好离退休人员的离退休金以及各种补贴、津贴的调整与发放工作，管好用好离退休人员的各类经费。

(八) 负责离退休教职工信息管理系统的实施、管理与维护，做好离退休教职工信息年度统计汇总上报工作。

(九) 协助家属做好离退休教职工丧事处理和善后工作。

(十) 抓好本单位工作人员的素质教育，增强服务意识，提高管理能力和政策水平。

(十一) 完成学校领导和上级部门交办的其他工作。

第九条 离退休党总支工作职责

(一) 会同党办院办、组织部、宣传部、统战部等有关部门，做好离退休教职工政治待遇落实和思想政治工作。

(二) 做好离退休教职工党组织的党建工作，指导和组织离退休党员的组织生活、政治学习及重大纪念日的思想政治教育等工作。

(三) 做好离退休党员日常政治学习工作，组织党员阅读文件、听报告、参加学校重大政治活动，发放有关学习材料。

(四) 办理离退休党员组织关系接转手续，做好党员信息管理和外调信函、档案调查复函等党务工作。

(五) 以各种方式和形式及时宣传解读党的路线方针和

政策，传达学校相关政策和建设发展新举措。

（六）按时收缴离退休党员党费。

（七）完成学校党委及相关部门交给的党务方面的其他工作。

第四章 组织与保障

第十条 加强离退休工作的组织领导。把离退休工作列入学校重要议事日程，校党委、校行政每年召开离退休工作专题会议，统筹规划、研究部署离退休工作。

第十一条 学校保障离退休工作经费投入，加强离退休人员活动场所建设。

第十二条 学校重视离退休工作队伍建设，在离退休工作人员编制、业务学习培训等方面予以政策支持。

第五章 附 则

第十三条 以上未尽事宜，一般问题由相关部门协商解决；涉及重大问题由离退休工作处提交学校党政会议研究。

第十四条 本办法自印发之日起执行，由离退休工作处负责解释。