

中国共产党济源职业技术学院委员会(通知)

济职文〔2021〕27号

签发人：王四战



中共济源职业技术学院委员会 关于印发《退休人员管理办法（修订）》的通知

学院各部门：

《退休人员管理办法（修订）》已经学院党委研究同意，现予以印发，请认真贯彻执行。

2021年7月21日

退休人员管理办法（修订）

为进一步规范学院退休教职工的服务与管理工作，更好落实“老有所养、老有所学、老有所为、老有所乐”的工作目标，充分发挥退休人员在学院改革发展中的作用，依据《中华人民共和国老年人权益保障法》、《关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》等相关文件精神，结合我院实际，制定本办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以致敬之心和务实之举，把尊重爱护老同志与推进伟大事业紧密联系起来，让初心和使命薪火相传，注重发挥退休人员的独特优势，激励广大退休人员不忘初心、牢记使命，为实现“两个一百年”奋斗目标和中华民族伟大复兴的中国梦贡献智慧和力量。

二、组织领导

（一）组织机构

学院成立退休人员管理办公室，挂靠在学院人事处，具体负责统筹协调全院退休人员的 service 管理工作。

（二）责任分工

学院退休人员的 service 管理工作由退休人员管理办公室牵头，各相关职能部门密切配合，形成齐抓共管退休工作的合力。

（三）组织管理

学院设立老干部党支部，具体负责退休党员的教育管理，坚持开展理论学习和组织生活。退休人员的党组织建设纳入学院党建工作总体规划，在活动场地、经费、学习资料等方面给予保证。

三、退休人员管理办公室职责

（一）贯彻落实上级有关退休工作的方针、政策及法规。每年定期向学院党委汇报退休人员管理服务情况。

（二）办理到龄退休人员退休审批和退休人员的病护、困难帮扶等审批工作。

（三）全面落实退休人员的政治、生活待遇，做好退休人员有关政策咨询服务工作。

（四）充分利用退休人员活动中心，组织好退休人员各种文体娱乐等活动。

（五）负责退休人员的来信来访接待及处理工作。

（六）鼓励和支持退休人员参与学院发展建设，使退休人员发挥余热。

（七）做好退休人员特事要事的协调服务。

四、退休人员政治待遇

（一）坚持政治学习

按规定组织有关退休人员看文件、听重要报告，以微信群、线上视频等多种形式开展好退休人员的政治理论学习。每年为学院每位退休教职工统一征订杂志 1 份。按济源市相关规定，院级退休领导每人每年可订阅 2 份报纸 1 份杂志。

（二）坚持情况通报

根据上级文件要求和学院发展实际，每年召开一次退休人员代表座谈会，通报学院工作和发展情况，总结安排和部署退休人员管理工作。

（三）坚持退休干部参加重大活动和重要会议

凡涉及学院改革发展的重大问题，邀请退休干部代表参加，认真听取退休人员的意见和建议，充分发挥退休干部为学院改革发展建言献策的积极作用。

五、退休人员生活待遇

（一）坚持开展走访慰问

每年春节、中秋节等重要节日对全院退休人员进行的福利性慰问（标准参照学院工会执行）由退休人员管理办公室负责。

院级退休领导春节、生日、生病、本人及直系亲属去世看望慰问工作由组织部具体负责。

正高级职称和享受副处级待遇的退休人员生日、生病、本人及直系亲属去世看望慰问由退休人员管理办公室会同其退休时所在部门具体负责。

其他退休人员生日、生病、本人及直系亲属去世看望慰问由退休人员管理办公室具体负责。

所有慰问费用均有预算单位支出，（慰问标准参照《学院看望慰问教职工若干规定》执行）。

（二）坚持做好医疗保健

每年组织一次退休人员体检。对丧失活动能力需要护理的按有关规定审批后发放护理费。退休人员的医疗费用按有关医保政策执行。

（三）坚持进行困难帮扶

学院根据上级有关文件精神，每年对学院符合条件的困难干部进行帮扶申报；因重伤重病住院治疗，退休人员管理办公室视情况给予适当金额的资助。

（四）坚持组织文体活动

每年组织退休人员进进行文体竞赛或外出考察学习等活动，活动要注重政治性、科学性、趣味性有机结合，各项活动费用标准原则上按照 300 元/人。

长期异地居住退休人员相关待遇（除文体活动费用）以同等金额转给本人自行安排。

六、退休人员经费管理

退休人员管理经费纳入学院年度财务预算，每年按照退休人员人数预算使用，学院退休人员管理办公室按照正常规定统一安排使用，主要用于退休人员学习、活动（包括外出考察）以及慰问座谈等。

本办法从发文之日起执行，由退休人员管理办公室负责解释。原党委文〔2007〕22号《退休人员管理制度》同时废止。

济源职业技术学院党政办公室

2021年7月21日印发
