

# 福建卫生职业技术学院文件

闽卫院人〔2023〕23号

---

## 关于印发《福建卫生职业技术学院退休干部 工作办法》的通知

各学院（系、部），各职能部门：

《福建卫生职业技术学院离退休干部工作办法》，已暂行满2年，经2023年5月10日校长办公会研究正式印发。请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2023年6月16日

# 福建卫生职业技术学院退休干部工作办法

(2018年5月4日闽卫院人〔2018〕25号文印发，暂行期满，经2023年5月10日校长办公会研究予以正式印发。)

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》《中办发〔2016〕3号》和《关于进一步加强和改进离退休干部工作的实施意见》(闽委办发〔2017〕6号)、《关于加强离退休干部基层党组织建设的通知》(闽委组通〔2018〕7号)等文件精神，落实退休干部各项政策，做好学校退休干部管理工作，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 退休干部工作是党的组织工作和人事工作的重要组成部分，承载着党中央关心爱护广大退休干部的重要任务，具有特殊重要的地位。把退休干部工作摆在重要位置，加强对退休干部工作的领导，做好退休干部服务管理工作关系到学校改革发展稳定的大局。

**第三条** 退休工作的指导思想：以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，认真贯彻落实习近平总书记系列重要讲话和对福建工作的重要指示，确保各个主体责任落实到位，确保老同志的各项权益保障到位。不断完善工作制度，健全工作机制，改进工作方法，落实退休干部政治、生活待遇，全面做好退休干部工作，发挥退休干部的政治优势、经验优势、威望优势，不断凝聚和释放广大老同志中蕴含的强大正能量。

**第四条** 退休工作的基本原则：牢牢把握为党和人民的事业

增添正能量的价值取向，坚持“更加注重加强教育引导、更加注重发挥离退休干部的独特优势、更加注重做好服务保障、更加注重加强对离退休干部工作的领导”的原则；坚持加强退休干部思想政治工作，加强和创新退休干部党组织建设；坚持开展以“展示阳光心态、体验美好生活、畅谈发展变化”为主要内容的为党为人民的事业增添正能量活动；坚持思想上关心、生活上照顾、精神上关怀，保持敬重之心、倾注关爱之情、多做务实之事，以让党组织放心、让退休干部满意为标准，提高退休干部服务管理工作水平；坚持在校党委、行政统一领导下，整合各方面资源，形成齐抓共管的工作格局与合力。

## 第二章 组织领导与工作机构

**第五条** 成立学校退休干部工作领导小组，学校党委书记任组长，校长和分管退休干部工作的校领导任副组长，党政办公室、组织统战部、人事处、工会、后勤管理处、财务处等处室负责人和各学院（系、部）党总支书记（主持工作副书记、直属党支部书记）为成员。

**第六条** 领导小组要充分发挥统筹协调、指导监督作用，每年至少召开一次会议，研究解决工作中的重大问题。要把退休干部工作作为学校主要领导述职述廉、精神文明单位建设的重要内容。领导小组办公室设在人事处退休干部工作科，负责退休干部日常管理服务工作。

## 第三章 工作职责

**第七条** 退休干部工作领导小组主要职责是：

（一）贯彻落实党和国家关于退休干部工作政策，审议学校退休干部工作的重大问题，统筹协调、指导监督退休干部各项工作。

(二) 听取退休干部工作情况汇报，研究解决退休工作中的新情况、新问题。

(三) 每年组织召开退休干部工作会议部署工作，总结经验。

(四) 定期或不定期召开退休老同志座谈会，听取老同志对学校工作的意见和建议。

#### **第八条** 领导小组办公室工作职责是：

(一) 贯彻落实党和国家关于退休干部工作政策和规定，结合学校实际制定具体实施细则。

(二) 协助组织统战部做好退休干部党组织建设，加强退休干部思想政治工作。

(三) 组织退休干部开展政治理论学习，参加上级部门和学校有关会议。

(四) 关心退休干部生活情况，做好家访、探望、慰问、帮扶工作。

(五) 开展适合老同志身心健康的文体活动，组织春节、教师节、重阳节等重大节日的庆祝慰问活动。

(六) 发挥退休干部的独特优势，引导他们为学校改革发展发挥积极作用。

(七) 负责退休干部逝世后丧事处理和抚恤待遇办理工作。

(八) 做好退休干部来信来访处理工作，反映退休干部的合理要求与建议。

(九) 设立退休干部活动室，为老同志学习、娱乐营造良好环境。

(十) 引导教育广大师生员工尊老敬老，鼓励学生和青年教职工为退休人员开展献爱心做好事活动。

(十一)加强自身队伍建设,不断提高工作人员的政治素质和业务水平,规范管理,强化服务。

(十二)做好退休人员的基本养老保险、基本医疗保险等工作。

(十三)完成学校党委、行政交办的其它退休干部有关工作。

#### **第四章 退休人员待遇保障**

**第九条** 阅读文件制度。保障退休干部按照有关规定阅读文件;按照文件传达范围及时向老同志传达重要文件及重要会议精神。相关文件由党政办公室、组织统战部提供,由人事处负责传送(或寄送);不适合传送(或寄送)的文件,在老干部身体条件允许的情况下,定期组织集中阅读文件。

**第十条** 订阅报刊制度。每年为所有退休教职工订阅福建老年报,退休厅局级干部可适当增订1份其它报纸。

**第十一条** 参加各项政治活动和会议制度。学校的重要报告、会议和政治活动可根据需要邀请退休干部代表参加;学校召开党代会、教代会,应邀退休干部代表列席会议,并听取他们对学校工作的意见和建议,遇重大决策应邀邀请退休干部代表参加并听取他们的意见及建议。退休干部代表参加相关活动由主办部门负责联络及接送,党政办公室、人事处配合。

**第十二条** 学校情况通报制度。每年组织安排1-2次退休干部通报会,通报学校建设发展情况。结合退休党支部活动,根据党建重点工作开展情况适当安排工作通报。

**第十三条** 退休老干部、老领导联系制度。学校领导带头联系、定期走访退休干部,及时通报工作情况,听取退休干部的意见建议。

**第十四条** 加强退休干部党组织建设。建立退休干部党总支

和党支部，完善学习教育制度，落实组织生活制度，改进党费收缴制度，落实换届选举制度，完善党内帮扶制度，把退休干部党务干部学习纳入学校党务干部学习规划。

**第十五条** 加强退休干部党组织建设经费保障，安排退休干部每个党支部（管理服务党员 50 人以下）工作经费（含党建活动经费）每年不低于 4000 元（管理服务党员 50 人及以上，每年不低于 5000 元），用于开展学习活动所必需的开支，主要范围为：安排部署工作、座谈交流以及开展“三会一课”、创先争优、党组织换届、党内集中学习教育等所产生的费用；教育培训党员、入党积极分子、党务工作者所产生的费用；组织党员开展文体活动所产生的费用；在党员生病住院、家庭出现重大变故以及生日祝贺时关心看望，帮扶救助特殊困难党员，所需慰问品或慰问金等费用。工作经费的使用，需经退休党总支班子集体研究，报学校人事处和组织统战部同意，按照财务制度履行报销审批程序。

**第十六条** 落实退休干部党组织班子成员（不含在职）工作补贴，党总支书记工作补贴每人每月 300 元，党支部书记（总支委员）每人每月 200 元，党支部委员每人每月 150 元。退休干部党组织班子成员（不含在职）工作补贴，每月发放一次。由人事处按月列出退休干部党组织班子成员工作补贴发放明细表，经校领导审批后，交由财务处按月统一发放。退休干部党组织班子成员离任的，从离任的下月起停发；新任的，从任职的下月起发放。

**第十七条** 走访慰问制度。分为重大节日慰问及生病住院、临时困难慰问、日常走访看望。

（一）重大节日慰问分为春节慰问、七一慰问、教师节慰问、重阳节慰问。春节主要走访慰问原退休校级老领导、副处级干部

以及孤寡、生活长期困难人员、本年度退休的非教师系列职工；“七一”主要走访慰问获过省级及以上党内表彰的退休教职工、特殊困难党员；教师节主要走访慰问曾获省级及以上表彰退休的优秀教师、困难退休教职工、上年度10月至今退休的教师；重阳节主要走访慰问当年年满85周岁或90周岁的退休教职工。“七一”慰问由组织统战部负责，人事处协助，有关部门配合。其他慰问工作由人事处负责，其他有关部门给予积极配合协助。

（二）重大节日慰问金标准有相关文件规定的按相关文件执行，无相关文件规定的按以下标准执行：原校级领导的标准为1000元/年/人，其他人员的标准为500元/年/人。

（三）重大节日慰问人员原则上在不同节日不重复慰问，即同时符合两个或以上节日慰问条件的人员每年慰问一次。

（四）生病住院、家庭出现重大变故的应第一时间予以慰问，危重疾病手术或重大困难的慰问金标准为1000元，其他为慰问金500元，一年内原则上慰问一次。

（五）日常走访看望退休教职工所需慰问品不超过200元。

（六）学校可视经费情况适时进行调整。

**第十八条** 丰富文体活动制度。每年定期开展春节活动、三八节活动、重阳节活动以及教师节活动。不定期开展读书班、培训班、座谈会等活动。活动需要在外用餐的，按在职人员标准安排工作餐，外出活动时间较长的可以视情况按每人不超过10元标准安排点心；外出活动未安排在外用餐的，根据需要可按每人不超过30元标准安排点心。读书班、培训班等学习活动的经费标准参照在职人员相关规定执行，座谈会（茶话会）根据需要可备简单的水果点心。

**第十九条** 做好退休老干部信访工作。对退休干部的来信、来访认真办理，能够解决的问题应尽快解决，对不符合政策规定或一时难以办到的事情，及时向老同志解释说明，做好思想工作。

**第二十条** 按照政策规定及时办理教职工的退休手续。

**第二十一条** 按照有关政策，做好退休人员的退休金和生活福利、高龄补贴、护理费等核定、调整和发放。

**第二十二条** 协助做好退休老干部医疗保健工作，按规定联系并组织享受二级保健对象及退休老同志体检。

**第二十三条** 发挥学校青年志愿者服务的优势，积极推进高龄老人居家养老服务工作，逐步建立帮扶机制，努力为高龄、特困退休干部提供个性化服务。

**第二十四条** 支持退休干部参加各种文体活动。如积极组织退休老干部参加省教育厅、省老干局、老体协组织的读书班、游园、运动会等文体活动，并有关规定报销相关费用。积极为符合条件的退休干部办理省老干部活动中心活动卡，积极为符合条件的退休教职工办理老年优待证。

**第二十五条** 支持退休干部参加老年大学的学习，每人每学期可报销两门课程的学费。

**第二十六条** 根据中国工会章程第八条“会员离休、退休和失业，可保留会籍。保留会籍期间免交会费。”以及省委组织部、省委老干部局、省财政厅、省人力资源和社会保障厅、省总工会《关于组织离退休干部开展活动有关事项的通知》（闽委组通[2016]9号）文件精神，由学校人事处负责组织，参照在职职工工会福利标准，在春节和重阳节期间给退休教职工发放慰问品（慰问金）。

**第二十七条** 经费开支。根据退休干部工作内容和性质，按照有关文件要求和学校规定，退休干部工作经费从学校老干工作（活动）经费、党建活动经费、事业退休人员额定公用经费列支。

## **第五章 发挥退休干部作用**

**第二十八条** 积极为退休老同志搭建“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，使他们在学校的改革发展和建设，在教学、科研和青年教师培养、学生思想政治教育等方面发挥作用。

**第二十九条** 协助关心下一代工作委员会，在学校党政领导下、上级关工委指导下发挥退休干部的余光余热。

## **第六章 退休干部丧葬抚恤工作**

**第三十条** 做好退休干部丧葬抚恤工作，按上级有关文件规定和要求办理相关手续和落实抚恤待遇。

（一）退休人员逝世后，人事处会同有关处室、系部及时慰问逝世者家属，认真听取家属对治丧工作的意见、建议，并及时向院领导汇报。对亲属提出的要求，符合规定又能办到的，应及时给予解决；属于超出政策规定范围之外的要求，应坚持原则，耐心细致的做好思想工作。

（二）讣告由人事处负责草拟，征求亲属意见后予以发布、张贴；逝者生平简介由人事处负责草拟，逝者的生平简介应与档案记载相一致，并征求亲属意见，注重实事求是，逝者生平简介在告别仪式结束后及时存入其人事档案。

（三）为逝者敬献花圈。厅级退休干部为厅局级（含享受）的，可以省委、省人大、省政府、省政协的名义送一面花圈，以省委组织部、省委老干部局、省人力资源和社会保障厅的名义送一面

花圈，以学校的名义送一面花圈；为处级(含享受)的，可以省委组织部、省委老干部局、省人力资源和社会保障厅的名义送一面花圈，以学校的名义送一面花圈；为科级(含享受)的，可以省委老干部局的名义送一面花圈，以学校的名义送一面花圈。其他退休人员可以学校名义送一面花圈。

(四) 原任厅级、原院级领导逝世，原则上由学校主要领导前往慰问；原任副处级、原正高级职称人员逝世，由原则上学校副职领导前往慰问；原任副处级以下、副高级职称及以下人员逝世，由原则上人事处、所在部门负责人和其他有关部门前往慰问。

(五) 退休的中共党员逝世后，根据生前有遗愿或家属要求，经院党组织同意，可以在其遗体或骨灰盒上覆盖中国共产党党旗(规格为2号或5号)，但党旗不得随遗体火化或随骨灰掩埋。

(六) 治丧期间，人事处老干科应与逝者家属、有关部门加强联系，做好相关事宜的协调工作。

(七) 退休干部、职工逝世后，人事处按照上级文件规定，协助财务处办理丧葬费、抚恤金等的申报，待上级审批后发放。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本办法授权人事处负责解释，自印发之日起施行。