

机械与能源工程学院离退休教师管理暂行办法

退休老师是学院发展的铸路人，也是学院学科发展的重要咨询与支撑。全院各部门均应积极配合学院做好离退休教师的工作，尽所能地帮助他们解决生活中的困难和要求要求，为学院离退休教职工提供更好地服务。为了更好、更高效地为我院离退休教师服务，根据学校离退休教师的有关工作要求和政策精神，结合我院实际情况，特制定本管理暂行办法。

一、 总则

- 1、离退休教师是学院重要的资源和财富。根据学校工会（管理在职教师）和离退休办（管理离退休教师）两条线的管理模式，在学院党政联席会、校离退休工作办公室的领导下，成立学院离退休管理工作委员会。
- 2、离退休管理工作委员会成员由学院机口和热口的退休老师3-5人组成，学院给予少量补贴，主要工作是对口机械与热口退休教师的牵头联系人，负责联系学院、通知和协助处理退休教师相关事宜。
- 3、院办是联系学校离退休办公室和学院退休教师管理的工作部门，负责处理学校离退休下达的各项离退休工作和争取退休老师的福利和待遇。
- 4、学院工会负责离退休老师的欢送和工作交接，协助院办一起做好离退休教师的工作。
- 5、学院有关基层单位（部门和研究所）是退休教师最有感情和最为关心的地方，也是退休教师的娘家，各基层单位是为本部门退休老师提供服务的主体。

二、 具体工作分工

- 1、退休管理工作委员会是学院退休教师重要的信息中心，负责对口联系校退管会和联系全体退休教师，并及时将退休教师的要求、困难、问题以及突发情况等及时告知学院（具体联系院办）。协助学院的其他关于离退休老师的工作落实。

- 2、退休管理工作委员会负责组织和邀请退休教师的“回‘娘家’聚会”和学校组织的“老年运动会”等各项活动。并及时将校离退休工作办公室及学院相关通知及文件传达给全院离退休老同志。
- 3、退休管理工作委员会负责向离退休老同志通报学校举办的各类活动信息，如国内、国（境）外旅游等活动信息。
- 4、院办负责将退休教师的信息及时上报给院领导和各基层单位，协助办理“医疗补助”、“临时困难补助”等相关事项。院办负责统计重点帮困对象并上报校离退休工作办公室，负责或协助党委、院务会、学院基层部门其他关于离退休老师事宜。
- 5、各有关基层单位负责人牵头负责本部门退休教师的日常接待、退休欢送、“送清凉”、“送温暖”、慰问离退休重病老同志等。协助去世老教师的治丧事宜。
- 6、院工会负责退休教师的欢送、工作交接和遗留问题的解决，负责协助退休教师处理与学校工会工作范围内相关的工作事宜，协助学院党政领导做好退休教师的慰问、困难补助以及各项学校组织的活动，协助学院党委和院务会（院办）的其他关于离退休老师的工作。
- 7、本暂行办法经学院党政联席会(2018.1.26)批准后执行。

