

2015年工作总结

北京离退休工作办公室

汇报人：李国

2016年1月

离退科

综合科

联络办公室

提供石板房小区物业管理

服务离退休老同志

服务在校职工及在京校友

管理学校在京资产

李国

付兴盛

杨锦

贺芳

孙黎阳

夏卫民

唐其雄



1

党委工作重在引领

2

离退休工作重在服务

3

内部管理重在信息化

4

办公室下一步工作计划

目录



党委工作重在引领

基本数据

	支部名称	党员人数	平均年龄	散居人数	支部书记
1	亚运村第一支部	30	78.2	3	陈月明
2	亚运村第二支部	23	80.8	3	罗哲鸣
3	亚运村第三支部	25	81.4	1	黄金奎
4	石板房第一支部	37	75.2	6	韩树铠
5	石板房第二支部	34	76.9	6	洪新德
6	石板房第三支部	21	74.5	13	赵忠德
7	城华园支部	20	77.7	5	魏忠文
8	办公室机关支部	5	45	0	付兴盛
	合计	205	73.84	37	

党委工作重在引领

党委工作

组织生活
形成制度

三严三实
突出结合

组织活动
丰富多彩

学习调研
提升水平



党委工作重在引领

宣传工作

网站更新频率高

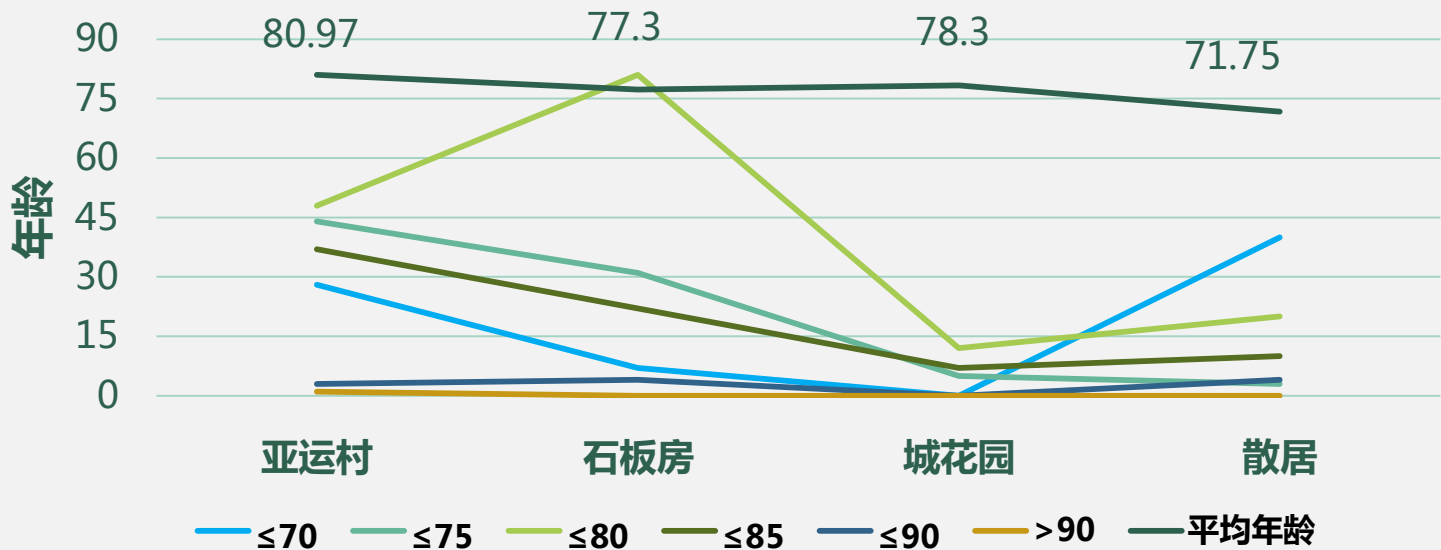
传统宣传得到加强

工会工作

通过内容丰富和形式多样的工会活动
促进同事之间的团结
提高单位凝聚力



年龄分布



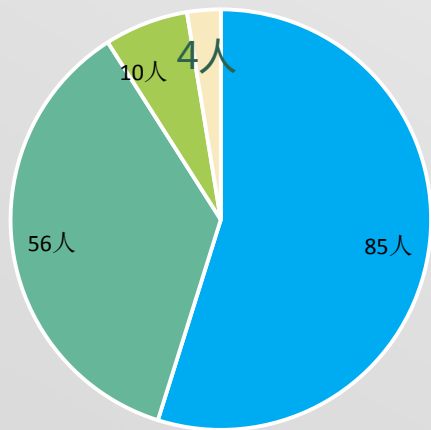
家庭及子女情况

	失偶人数	子女情况			无子女
		在北京	在京外国内	在国外	
亚运村	41	138	7	13	1
石板房	20	83	25	12	0
城花园	6	20	3	1	0
散居	6	66	7	4	0
养老院	4	4	0	2	0
合计	77	311	42	32	1

身体情况（体检报告）

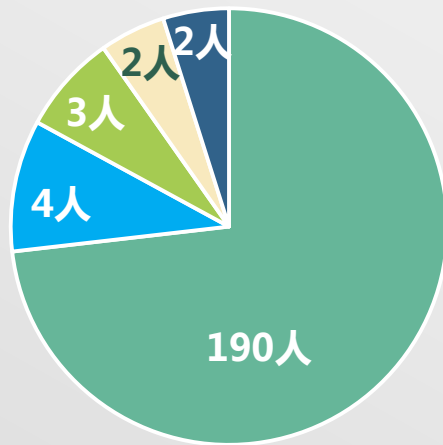
慢性病人数

■ 1种 ■ 2种 ■ 3种 ■ 4种



年报药费人数

■ ≤5万 ■ ≤10万 ■ ≤15万 ■ ≤20万 ■ >20万

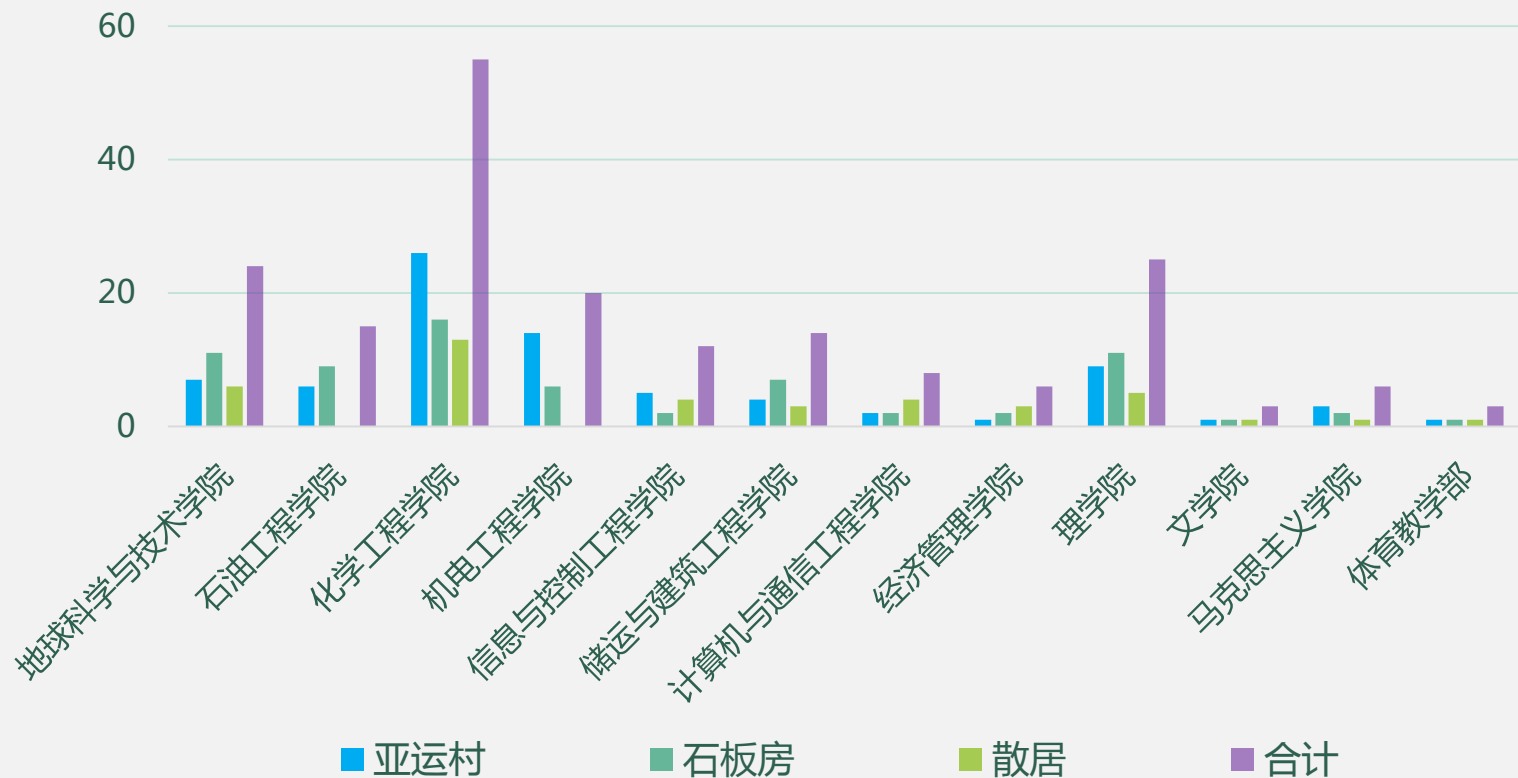


2015年人数变化

	转入	转出	去世
人数	2	1	10

离退休工作重在服务

各院部在京离退休人员统计



离退休工作重在服务

依靠组织建设完善日常管理

1

规范日常

依靠支部委员和楼门长队伍，建立高效的组织管理体系。

2

五个坚持

坚持老同志数据库整理；
坚持老同志座谈会；
坚持宣传的宽度和深度；
坚持“六必访”；
坚持常规工作计划和总结。

3

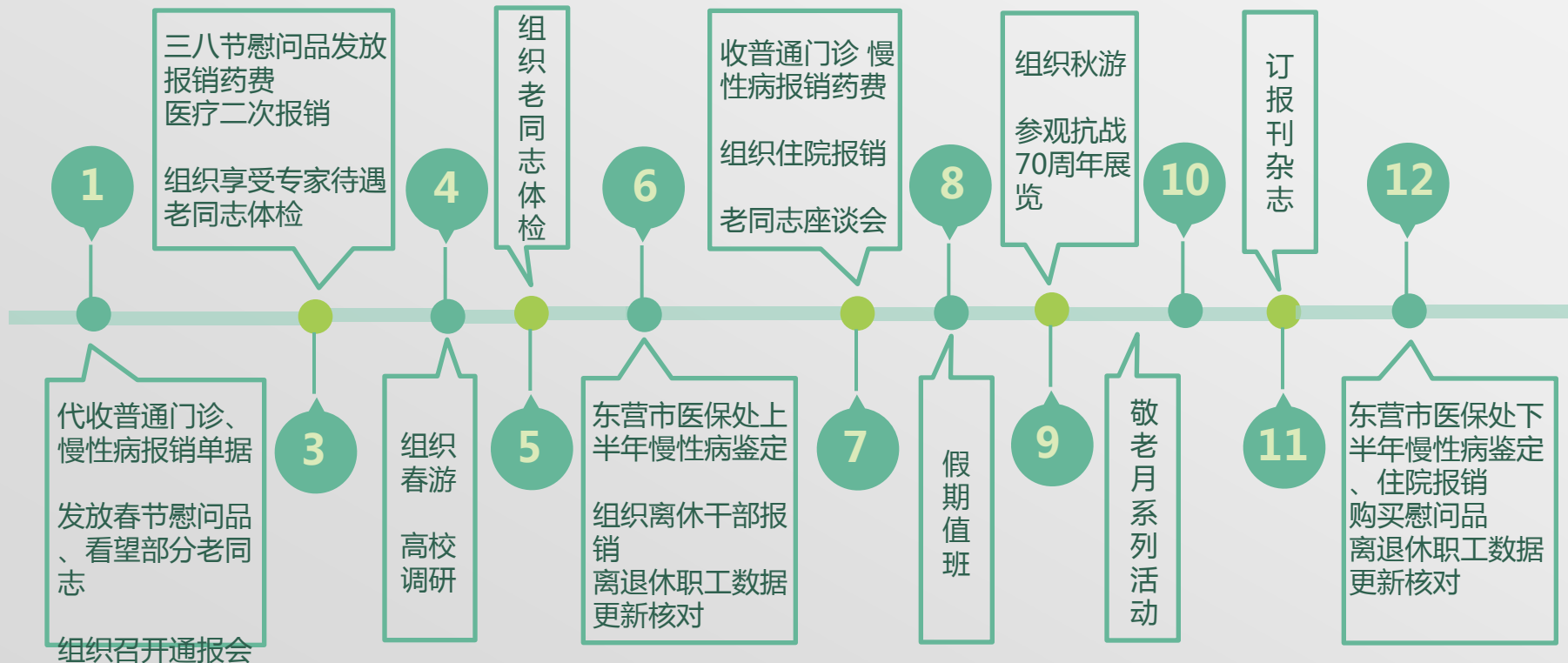
走访调研

参加石油高校离退休工作年会，走访、调研周边的中国地质大学、中国矿业大学、北京林业大学和石大（北京）等多所高校离退休处



离退休工作重在服务

常规活动



离退休工作重在服务

重点活动——“爱在重阳”系列活动

	活动	时间	地点	参加人次
1	“爱在重阳”演出	10月15日10:00	石板房	120
2	慰问80、90岁、重病	10月20日9:00	亚运村石板房	67
3	健步走	10月21日10:00	石板房 亚运村	200
4	“爱在重阳”展览	10月21—22日	石板房	15
5	慰问	10月23日	养老院	5
6	秋游	10月22日	野鸭湖 湿地公园	40
	合计			447



离退休工作重在服务

创新活动

“爱在重阳”演出

加强与社区联系

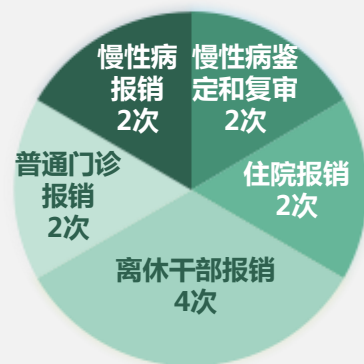


对老同志关心的老旧小区改造、供暖、关怀空巢老人、老年餐桌服务等问题进行了交流，借助社区的平台优势提高为老同志服务的能力，真正做到社会服务资源共享。

坚持做好常规的普通门诊、慢性病、住院报销工作



组织健康体检



iKang | 爱康国宾

3 6 0 * 健康全管理

离退休工作重在服务

暖心
活动



经常性与节日相结合

一如
既往



重点对象与突发事件相结合

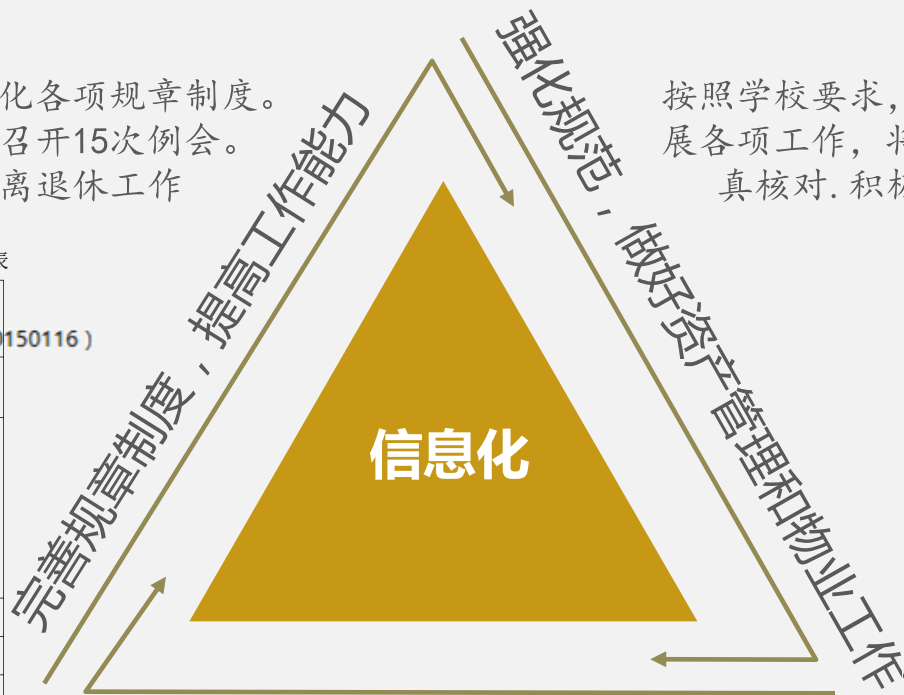


内部管理重在信息化

完善并补充《工作手册》，细化各项规章制度。每两周一次的例会，2015年共召开15次例会。杨锦的论文在2015年石油高校离退休工作年会上评为一等奖。

北京离退休工作办公室安全管理网格化一览表

序号	北京办事处工作例会2015	主要内容	(20150109)	备注
	网格区域	责任单位	电话	
1	主任办公室 会议室	李国	62343257	临时工工资 (20150318)
2	餐厅			具体负责人: 餐厅:邵玉环; 活动室、石板房小区公共 卫生:王健、陈满贵; 30525室:临时工宿舍。
3	高退科办公室	高退科 杨锦	62345211	(20150703)
4	家委会办公室	唐其雄	13910731329	(20150717)
5	公寓楼	外联科 付兴盛	62345235	具体负责人: 公寓、长租房、公寓值班室:张建民、孙福军;
6	公寓值班室			(20151027)
7	档案室	内联科	62343270	(20151130)
8	亚运村地下室 党员活动室	高退科 夏卫民	64927680	(20151217)
9	城华园活动室	陈弘	62928081	



按照学校要求，结合单位实际情况，积极开展各项工作，将资产涉及到的数据与实物认真核对，积极处理各种纠纷，保障学校利益。

强化安全红线，做好应急预案

首先建立健全各项制度；

其次做好人员的培训，提升责任心；

实行网格化管理，明确责任到人，加强对在职人员和临时工的培训；配备消防器材，建立巡视制度。

01	工作联络办公室工作职责.docx	2013-11-14 10:02
02	离退休工作职责.docx	2013-10-30 15:28
03	综合科工作职责.docx	2013-10-29 8:31
04	离退休工作流程.docx	2013-10-29 8:53
05	综合科工作流程.docx	2013-10-30 15:28
06	办事处接待工作规范.docx	2013-11-14 10:10
07	办事处公务用车管理办法.docx	2013-11-14 10:53
08	办事处财务制度.doc	2013-11-14 8:26
09	办事处档案管理制度.doc	2013-11-14 8:28
10	办事处资产管理制度.doc	2013-11-14 8:30
11	办事处安全管理制度.docx	2013-10-29 15:29
12	办事处非编制用人员管理制度.docx	2013-10-29 15:09
13	办事处关于加强宣传工作的实施意见....	2013-10-29 9:53
14	北京办事处楼门长章程.docx	2015-12-2 9:49
15	石板房物业管理规定.docx	2015-5-27 8:59
16	长租房管理规定.docx	2015-12-2 9:46
17	亚运村十五号楼居民公约.docx	2015-12-2 9:47



谢 谢

2016年1月