离退休工作处工作职责

1. 认真贯彻落实党和政府关于离退休工作的方针、政策，执行学校党委关于离退休工作的规定。
2. 定期组织离退休人员参加政治学习，传达中央文件和上级精神。及时了解情况，积极反映他们的意见和建议。
3. 认真落实好“两项”待遇；组织协调医疗保健与健康查体；定期组织就近参观学习。
4. 积极发挥离退休人员的作用，为学校建设与发展建言献策，发挥好余热。
5. 办好离退休教职工活动中心，广泛开展适宜老年人特点的各类文体活动，促进老年人身心健康。
6. 做好离退休人员的家访和重大节日的走访慰问、离退休老同志生病住院的探视和逝世后的丧葬事宜。
7. 负责离退休经费的管理与使用，严格执行经费管理的有关规定，严格控制开支范围，做到账务公开。
8. 负责报刊、杂志的订阅和日常收发。做好年报、信息统计及调研工作。
9. 加强理论学习，不断提高工作人员的政治素质、政策水平和业务能力，为离退休教职工提供优质服务。
10. 做好党政领导及上级主管部门交办的其他有关离退休的工作。