# 苏州市区企业退休人员社会化管理服务基本信息采集表

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-30

*第一篇：苏州市区企业退休人员社会化管理服务基本信息采集表苏州市区企业退休人员社会化管理服务基本信息采集表单位经办人员：社区工作人员：企业退休人员：退管输入人员：年月日年月日年月日年月日填 表 说 明1．本表一式两份，市退管中心、退休人员居...*

**第一篇：苏州市区企业退休人员社会化管理服务基本信息采集表**

苏州市区企业退休人员社会化管理服务基本信息采集表

单位经办人员：社区工作人员：企业退休人员：退管输入人员：年月日年月日年月日年月日

填 表 说 明

1．本表一式两份，市退管中心、退休人员居住地所在社区各一份。

2．本表各栏须根据企业退休人员情况如实、准确、完整填写，或在相应□内打√，并经单位经办人员、社区工作人员及退休人员本人签字或盖章。

3．原工作单位栏：填本人办理退休时所在单位名称；因原单位关闭、破产等原因退休后分流至其他单位或单位改制后更名的，填分流或改制后的单位名称；自谋职业退休和协保退休人员分别填写“自谋职业”或“协保”，并由托管其档案的就业管理机构盖章。

4．个人编号栏：按市劳动保障部门或社保经办机构核发的《苏州市城镇职工医疗保险证》或《职工退休养老证》上的个人编号填写，共8位，不足8位的前面加“0”补足8位。

5．所在社区栏：居住在市区统筹范围内人员在“本地人员”前□内打√，并填写居住地所在区、街道（乡镇）、社区（村）名称；居住地在市区统筹范围以外人员在“居外人员”前□内打√。

6．家庭状况栏：按民政部门规定的“特困”、“低保”标准填写。

7．特殊人员情况栏：其中重病人员包括精神病患者、恶性肿瘤患者、尿毒症患者和因患严重疾病而丧失生活自理能力的企业退休人员。

8．居住情况中，户口所在地情况和现居住地情况分别按本人户口簿和本人实际居住地情况填写。

9.本填表说明中所称“市区统筹范围”为苏州市区社会保险联网统筹区域，包括金阊区、沧浪区、平江区和高新区、虎丘区，不包括吴中区、相城区、工业园区。

**第二篇：苏州市区企业退休人员社会化管理服务工作实施细则**

苏州市区企业退休人员社会化管理服务工作实施细则

第一章 总则

第一条 根据省委办公厅、省政府办公厅《关于积极推进企业退休人员社会化管理服务工作的意见》（苏办发[2024]21号）和市委办公室、市政府办公室《关于苏州市企业退休人员社会化管理服务工作实施意见》（苏办发[2024]99号）精神，为规范我市市区企业退休人员社会化管理服务工作，特制定本实施细则。

第二条 市区企业退休人员社会化管理服务工作的目标是：以“三个代表”重要思想和党的十六大精神为指导，从下移社会保障管理重心和推进社区功能建设两方面着手，围绕促进国有企业改革、维护社会稳定、提高退休人员生活质量三项重点，用2-3年的时间，逐步建立起与我市经济社会发展水平相适应的企业退休人员社会化管理服务体系。

第三条 企业退休人员社会化管理服务是指职工办理退休手续后，其管理服务工作与原企业相分离，养老金实行社会化发放，人员移交居住地街道和社区实行属地管理。

第四条 市区社会化管理服务的对象为：在本市市区统筹范围内参加基本养老保险的企业（包括转企改制的原事业单位）和自谋职业人员中按月领取基本养老金、伤残抚恤金或生活费的退休（职、养，下同）人员，以及养老保险由省直管、在本市市区统筹范围内参加社会医疗保险的原行业统筹企业退休人员。

第五条 市区企业退休人员社会化管理各阶段的工作任务分别是：

第一阶段为企业退休人员基本信息采集阶段。市区联动，依托街道、社区对市区企业退休人员基本信息进行采集，建立相关数据库，此项工作已于2024年展开，2024年底基本完成。

第二阶段为档案整理和移交启动阶段。筹建退休人员档案管理中心，指导企业做好档案整理工作，并从2024年12月起，启动企业退休人员档案移交工作，市工业投资发展有限公司（以下简称市工投公司）和市社会保险基金管理中心（以下简称市社保中心）所属的两个退休人员档案管理服务中心（以下统称退休人员档案管理中心）按照各自分工逐步接收企业退休人员档案。为了平稳过渡，对已进行档案移交的企业退休人员，2024年底前仍由原单位承担其日常管理职能。

第三阶段为档案全面移交和社会化管理起步阶段。2024年1月起，已移交档案人员的日常管理服务职能，由企业转移到街道、社区，市区企业退休人员的档案移交工作力争于2024年底前基本完成。

第四阶段为全面实施阶段。从2024年1月起，市区企业退休人员的社会保障和管理事务性工作全部纳入街道、社区管理。

第二章 管理机构和工作网络

第六条 市区建立由“两级政府，四级管理机构”组成的企业退休人员社会化管理服务网络。两级政府即市政府、区政府，四级管理机构即市企业退休人员社会化管理服务中心（以

下简称市退管中心）、区企业退休人员社会化管理服务中心（以下简称区退管中心）、街道（乡镇）劳动保障事务所（以下简称街道）、社区劳动保障服务站或村民委员会（以下简称社区）。通过两级政府的领导和调控，由四级管理机构自下而上发挥日常服务、事务管理、业务管理、行政管理职能。

第七条 市劳动和社会保障行政部门（以下简称市劳动保障部门）负责统一规划并组织实施全市企业退休人员社会化管理服务工作。

第八条 市社保中心增挂“苏州市企业退休人员社会化管理服务中心”牌子，具体实施市区统筹范围内企业退休人员社会化管理服务的各项工作，协调和指导市区各级退休人员社会化管理服务机构（以下简称退管服务机构）开展工作。

第九条 各区社会保险经办机构增挂“区企业退休人员社会化管理服务中心”牌子，负责辖区范围内退休人员的社会化管理服务具体业务工作，并对各街道、社区社会化管理服务工作进行业务指导和监督检查。

第十条 街道和社区应根据所辖范围内属地管理的退休人员人数，聘用与工作任务相适应的若干名退管工作协管员，直接负责退休人员日常管理和服务工作。

第十一条 市劳动保障部门建立社会化管理培训和考核制度，组织社保经办机构对各级退管服务机构工作人员进行培训，提高工作人员业务素质；会同市财政部门定期对各级退管服务机构工作开展情况进行检查、评估、考核，提高市区社会化管理服务水平和服务质量。

第三章 社会化管理服务的内容和形式

第十二条 在退休人员纳入社会化管理之前，单位应与市退管中心签订《企业退休人员社会化管理协议书》，明确退休人员社会化管理工作中双方应承担的义务和责任。

第十三条 企业退休人员以档案移交为标志，其社会保险事务工作和日常管理工作同步转入实际居住地所在社区。各街道、社区应建立退休人员基础台帐，发放联系卡，并提供社会保险政策咨询和信息查询服务。

第十四条 市社保中心以社区为单位开立结算户，退休人员档案移交后，其社会保险关系自动转入所在社区。社区结算户由所在区社保经办机构进行日常操作维护，市社保中心于每月5日统一结算。

退休人员在档案移交前，其社保关系保留在原单位，日常管理工作仍由原单位承担。第十五条 实行社会化管理后，市区企业退休人员的养老金仍由市区社保经办机构于每月15日实行社会化发放。经批准享受医疗保险待遇的退休人员，其大额医疗费用社会共济基金由市社保中心每月在其养老金中直接扣缴。

第十六条 各街道、社区应及时掌握退休人员生存和流动状况，并做好其享受社会保险待遇资格认证工作。

退休人员纳入社会化管理后死亡的，街道、社区应及时向所在区社保经办机构报告，并帮助其家属申请丧葬抚恤费和供养直系亲属待遇；其经批准符合条件的供养直系亲属，从定期救济费（抚恤金）列支之月起纳入社会化管理。

第十七条 街道、社区应充分利用现有资源，对活动场所和设施进行整合，积极创造条件，与各有关部门相互配合，组织开展党建、文体娱乐、劳动保障政策宣传、社会公益等活动；借助街道、社区卫生服务站，搞好健康档案、健康教育、健康体检、慢性病防治和大病、特病人员的跟踪随访；组织和引导社会力量为退休人员提供医疗护理、生活照料、法律援助等服务，丰富企业退休人员的精神文化生活。同时了解退休人员思想和生活状况，对特困、高龄、鳏寡、重病、残疾的退休人员进行走访慰问，开展帮困扶危活动，并配合民政部门做好退休人员家庭的最低生活保障工作。

第十八条 各街道、社区应根据所辖范围内退休人员居住情况，分片划定、成立退休人员自管组织，协助退管服务机构开展日常工作，引导和动员退休人员开展自我管理和互助服务。

第十九条 本细则第四条所列社会化管理对象中长期居住地在市区统筹范围以外的人员，由市退管中心统一管理；养老保险由省直管、在本市市区统筹范围内参加社会医疗保险的原行业统筹企业退休人员，按国家、省制定的行业退休人员社会化管理服务办法执行。第二十条 市区企业退休人员社会化管理服务工作各项日常管理制度和具体操作流程，由市社保中心、退管中心制定并实施。

第四章 企业退休人员档案管理

第二十一条 市区企业退休人员的人事档案，由原企业移交到退休人员档案管理中心实行集中管理，其中：本细则实施前市工投公司系统各行业（企业）集团公司和创元集团有限公司所属全部企业的已退休人员档案，移交至市工投公司所属退休人员档案管理中心；其余企业退休人员和协议保留社会保险关系退休人员、自谋职业退休人员档案移交至市社保中心所属退休人员档案管理中心。

第二十二条 市退管中心负责对企业退休人员档案移交及日常管理工作进行指导，并建立健全档案移交、管理、使用等各项制度。

第二十三条 为便于管理，市区两个退休人员档案管理中心对退休人员档案库进行统一建设和管理，并设立联合接档大厅，配备专人，按照各自承接范围审核、接收、管理企业移交的退休人员档案。

第二十四条 退休人员档案管理中心档案库房应严格按照档案管理标准建设，做好防火、防虫、防潮、防光、防盗、防尘、防有害生物等工作。

第二十五条 企业在移交退休人员人事档案之前，应按照原劳动部、国家档案局发布的《企业职工档案管理工作规定》，根据市劳动保障部门和市社保中心、退管中心要求，对档案材料进行收集鉴别、分类整理，并在确保完整齐全的基础上编纂目录、装订成册。

第二十六条 企业按照规定的标准缴纳社会化管理服务费后，将整理完毕的退休人员档案移交退休人员档案管理中心。退休人员档案管理中心逐一进行审核、验收，经双方确认后正式办理移交手续。

移交前已死亡退休人员的档案，仍由原企业保管。

第二十七条 市区协议保留社会保险关系退休人员和自谋职业退休人员的档案，由各级就业管理机构档案托管部门负责整理并移交。

第二十八条 企业退休人员档案移交后，退休人员档案管理中心按照档案管理制度，通过社会化管理信息系统对档案实施管理，并贯彻执行党和国家有关档案保密的法规和制度，确保档案安全。

第二十九条 由区以上各级党委管理的企业退休干部，在纳入街道、社区管理时，人事档案暂不移交。

第五章 企业退休人员基本信息管理

第三十条 建立企业退休人员基本信息库，是搞好社会化管理服务的重要基础工作和前提条件。市区各级社保经办机构、退管服务机构和退休人员档案管理中心共同做好企业退休人员基本信息的采集和管理工作。

第三十一条 本细则实施前已退休人员的基本信息，由街道、社区工作人员，通过上门走访、集中登记等方式进行登记采集，并录入社会化管理信息系统；本细则实施后新办理退休的人员，其基本信息由所在企业负责采集，经退休人员居住地社区确认后，由退休人员档案管理中心在接收档案时录入信息系统。

第三十二条 各社区通过社会化管理信息系统对所辖范围内企业退休人员基本信息实施动态管理，退休人员发生搬迁、死亡、基本信息变更等情况的，由社区负责办理转移、申报、变更等相关手续。

第三十三条 市区社保经办机构、退休人员档案管理中心以及各街道、社区在采集、录入和管理过程中，应确保数据的安全性和使用的规范化，未经市、区退管中心批准，不得擅自将企业退休人员基本信息提供给其他单位或个人。

第六章 经费筹集和管理

第三十四条 开展社会化管理服务所需经费，在一定时期内，仍由企业从原渠道列支，主要用于退休人员信息库和档案管理，病、故、特困退休人员慰问以及组织开展文体活动等。以后此项费用可逐步由同级财政予以安排。

第三十五条 市区企业退休人员社会化管理服务费由企业按每人每年120元、一次性缴纳5年的标准，向市退管中心缴纳。其中：本细则实施后办理退休人员，由企业于办理退休手续时缴纳；本细则实施前已办理退休人员，由企业在移交档案时缴纳。

第三十六条 对部分已退休人数多、一次性缴纳社会化管理服务费确有困难的企业，由行业主管部门总体平衡后提出书面申请，经市退管中心审核，报市劳动保障部门同意，并与市退管中心签订协议后，可分三年缴纳，其中第一年缴纳额不低于总额的50%，第二年缴纳额不低于总额的30%.破产、撤销、关闭和转制企业应承担的退休人员社会化管理服务费，由行业主管部门统筹解决，资金来源从土地拍卖收入和国有资产净收益中解决。

第三十七条 鼓励以社会自愿赞助和捐赠等方式筹集社会化管理服务经费。

第三十八条 市区企业退休人员社会化管理服务经费，按照《苏州市区企业退休人员社会化管理服务经费筹集和使用管理办法》列入财政专户，实行收支两条线管理，专款专用，并接受市劳动保障、财政、物价、审计部门的监管。

第三十九条 企业退休人员社会化管理服务经费，经市劳动保障部门同意、市财政部门审核确认后，由市退管中心根据各级退管服务机构实际工作需要，专项核拨使用。各级退管服务机构必须单独建账，严禁挪作他用。

第七章 附则

第四十条 离休人员和机关事业单位退休人员，仍按原办法管理。

第四十一条 列入社保支付的企业已故参保人员供养直系亲属，其定期救济费或抚恤金从2024年12月份起实行社会化发放。除本细则第十六条第二款明确对象外，在供属社会化管理办法出台前仍由已故参保人员原单位承担其日常管理工作。

第四十二条 退休人员原所在企业应遵循“责任共担、平稳过渡”的原则，与各级退管服务机构密切配合，共同做好退休人员的移交和管理服务工作。对基本养老保险统筹范围以外按省、市规定应由企业发放的项目，企业应与退休人员签订由原企业继续按原办法按时足额发放协议书。对企业其他经济责任、福利待遇以及企业补充医疗保险的建立等，要继续加以落实，不得以社会化管理为由减少退休人员的福利待遇。

第四十三条 本细则自2024年12月1日起执行。

第四十四条 吴中区、相城区的企业退休人员社会化管理服务工作，自两区劳动和社会保障工作与市区实施并轨之日起按照本细则实施。并轨之前，两区应按照本细则要求，做好辖区范围内居住的市、区企业退休人员社会化管理服务工作。

第四十五条 苏州工业园区劳动和社会保障局及各街道、社区，应做好在辖区范围内居住的市、区企业退休人员社会化管理服务工作。

第四十六条 各县级市可结合本地实际，参照本细则制定具体实施办法。

**第三篇：苏州工业园区企业退休人员社会化管理协议书**

苏州工业园区企业退休人员

社会化管理协议书

甲方：（参保单位）单位编号： 乙方：苏州工业园区企业退休人员社会化管理服务中心

根据《苏州工业园区企业退休人员社会化管理服务工作实施意见》（苏园管[2024]44号）精神，园区企业的退休人员，由用人单位管理服务转向社区管理服务，逐步实现“老有所养，老有所医，老有所为，老有所学，老有所乐”的工作目标。经甲、乙双方共同协商，特制订本协议。

一、甲方义务和责任

1、按《关于做好苏州工业园区企业退休人员进入社区管理过程中档案移交工作的通知》要求，负责将本单位退休人员档案整理成册，移交给园区公积金管理中心。

2、与退休人员签订协议书，明确基本养老保险基金统筹以外按省、市规定应由企业发放的项目继续由甲方按原办法发放。

3、对原由企业承担的经济责任、企业补充医疗保险等福利待遇，企业要继续加以落实，不得以社会化管理为由推卸或减少。

4、在退休人员纳入社会化管理前后，及时告知退休人员档案移交情况及社会化管理服务内容，协助乙方发放宣传资料，做好宣传解释工作，保持退休人员思想稳定。

5、继续关心本单位的退休人员，尽力帮助特困退休人员解决实际困难，并协助乙方做好本单位退休人员的政治思想工作和矛盾化解工作。

二、乙方义务与责任

1、按照属地管理的原则，将企业退休人员移交给居住地所在社区管理，建立和完善退休人员基本信息库和管理网络。

2、做好社保关系的协调工作，确保退休人员基本养老金按时足额发放，组织实施退休人员享受社会保险待遇资格认证工作。

3、协调甲方与社区之间的关系，做好退休人员社会化管理的宣传和政策咨询服务工作。

4、定期召集甲方及各级退管服务机构，研讨和部署社会化管理工作，总结推广经验，不断提升退休人员社会化管理水平。

三、本协议一式三份，甲方一份，乙方两份（其中一份存档）。

四、如遇国家、省、市、园区政策调整，可重新修订本协议。

甲方（签章）：乙方（签章）：

甲方代表签字：乙方代表签字：

联系电话：联系电话：

年月日年月日

**第四篇：社会化管理、退休人员服务**

社会化管理、退休人员服务

办事事项：社会化管理、退休人员服务

受理部门：劳动就业和社会保障服务中心

设定依据：增委办法2024[12]号

时 限：法定时限：1 工作日； 承诺时限：

收 费：无

咨询电话：8277608

3所需资料：

1、本人（不能代办）

2、身份证

3、退休证

办理流程： 工作日日。1

**第五篇：企业退休人员社会化管理服务工作汇报**

我们会同县地处湖南省西南边陲，怀化市南部，现辖8镇17乡，346个村，15个居委会，总人口34.2万。境内共有参保企业98家，实际参保在职人员4437人，其中退休人员2024人。近年来，随着国有企业改革的持续深入和兼并、破产、关闭企业的不断增多，导致一些企业退休人员形成了上面管不着、单位不想管、街道管不了的“三无”管理局面，其“生、老、病、死”等状况无法及时掌握，退休人员与企业因劳资纠纷而产生的上访事件时有发生，严重影响了企业退休人员的切身利益和企业的正常生产，成为当前影响改革、发展、稳定的一个突出问题。今年4月，我县被确定为全省企业退休人员社会化管理服务示范点以来，我们紧紧抓住这一契机，采取有力措施，精心组建了“会同县退休人员社会化管理服务中心”（以下简称“服务中心”），并以此为载体，切实加强管理，积极提供优质服务，有效地实现了企业退休人员老有所养、老有所医、老有所教、老有所学、老有所为、老有所乐，走出了一条企业退休人员社会化管理服务的新路子。我们的具体做法是：

一、狠抓“六个到位”，精心组建“服务中心”

县委、县政府对开展企业退休人员社会化管理服务试点工作高度重视，成立了由分管劳动保障的县委副书记任组长，县人大、县政府、县政协分管领导任副组长，有关部门负责人为成员的企业退休人员社会化管理服务协调领导小组。在组建“服务中心”的过程中，我们严格按照《湖南省企业退休人员社会化管理服务工作实施方案》的要求，结合会同实际，狠抓了“六个到位”：一是机构到位。XX 年5月23日，县编委作出了《关于县企保局加挂“会同县企业退休人员社会化管理服务中心”牌子的批复》（会编[XX]5 号），使“服务中心”正式成为县人民政府的下设机构。与此同时，我们还在县城6个街道居委会和8个建制镇设立了“劳动社会保障管理服务站”（以下简称管理服务站），形成了健全的网络体系。二是场地到位。县财政及时调整预算支出结构，出资35万元购买了原地税局办公楼作为“服务中心”的专用办公场所，面积达650平方米。并按“服务中心”硬件建设的要求，设立了“老年学校”及8个棋牌室、2个健身室、1个书画室、1个阅览室。另外，还添置了1台电脑、2 台彩电、1套音像设备、6个档案柜、8套健身器材、30 套课桌、40副棋牌、XX册图书资料及其它办公用品。三是人员到位。根据县里文件精神，县“服务中心”共配备５名专职工作人员，具体负责日常工作的开展。街道、乡镇管理服务站分别由居委会主任和分管乡镇企业的副乡镇长或副书记兼任站长，并各配备2名专职工作人员。四是经费到位。“服务中心”５名工作人员和县城６个街道管理服务站站长均由县财政全额拨款。同时，XX年县财政安排预算1 万元作为“服务中心”的办公经费，并保证逐年将有所增加。五是制度到位。制作了业务操作简易流程图、机构设置与机构职能流程图、个人帐户管理示意图，并把基金征缴、养老金发放、退休审批的相关政策、法律公布上墙。制定了“四个中心”、“一校一室”的各项管理制度，使各项工作真正做到有章可循，有据可依。六是职责到位。根据设立的工作岗位，明确了“服务中心”和街道、乡镇管理服务站工作人员的职责，实行挂牌上岗，主动接受群众监督。

二、按照“六化”要求，全面推行规范管理

“服务中心”工作能否真正取得成效，加强管理是关键。设立“服务中心”以来，我们按照上级的有关规定，大力推行规范化管理，力求达到“六化”要求：一是基本情况信息化。设立“服务中心”以后，我们进一步加强了对企业退休人员基本情况的调查摸底，更加清楚掌握了他们的家庭详细住址、联系电话、健康状况、政治面貌以及家属、直系亲属的情况，建立了专门的数据库，按分区管理原则，实行微机化管理，实现了快速查询、统计、增减。二是社区服务网络化。为了延伸服务网络，健全服务体系，我们在乡镇、街道居委会聘请了素质较高且热心老龄工作的同志担任信息员。信息员经常组织本辖区退休人员开展各类活动，及时掌握他们的健康状况，引导社会力量为他们提供必要的生活照料和服务，定期向社保机构提供退休人员的综合信息。并经常向退休人员宣传社会保障政策，反映他们对社会保障工作的意见和要求。三是学习活动经常化。我们按照“整合资源、利于管理、方便群众”的原则，充分利用“老年学校”及棋牌室、健身室、书画室、阅览室等活动载体，积极开展各类学习活动。四是管理服务规范化。制定了企业退休人员社会化管理服务流程，实行多窗口衔接、“一站式”服务和首问责任制，主动接受群众监督，将工作和服务制度上墙公示，增强工作的透明度。五是政策咨询专业化。“服务中心”设立了“政策咨询室”，配备了在劳动保障部门工作多年的同志为政策解答员，轮流值班，定期服务，为企业退休人员提供政策咨询。六是组织活动自治化。由德高望重、有组织能力的退休人员组成“自管领导小组”，对各项事务实行“自我管理、自我约束、自我服务”。通过开展丰富多彩的娱乐活动，使他们更加团结友爱，互助互学，生活更加充实。

三、围绕“六有”目标，积极开展优质服务

“服务中心”成立以来，我们紧紧围绕企业退休人员“六有”目标（即老有所养、老有所医、老有所教、老有所学、老有所为、老有所乐），积极开展优质服务，取得了显著的成效。一是及时发放退休人员养老金，实现老有所养。由县企保局通过银行、邮政实现企业退休人员养老金100％社会化发放，并由社区网络信息员或代发银行信息反馈员实行跟踪服务，使广大离退休人员按时足额得到养老金。对特困户定期上门调查了解，经常开展走访、慰问活动，千方百计解决他们的实际困难。仅“服务中心”成立半年多来，县委、县政府领导就带领企保局的同志上门慰问企业退休人员达350人次，累计发放慰问金1.8万元，充分体现了党和政府对退休人员的关怀。二是扩大医疗保险范围，实现老有所医。以前，我县大多数企业由于效益较差，企业职工没有及时纳入基本医疗保险体系，导致退休人员有病无钱医治，严重影响和损害了他们的身体健康。“服务中心”成立后，我们在深入调查研究的基础上，想方设法扩大医疗保险覆盖范围。目前，我县企业退休人员已基本纳入基本医疗保险，并参加大病医疗互助。特别是企业在破产、改制的过程中，我们根据有关政策规定，对退休人员按人均6500元、840 元的标准，一次性向县医保局交纳了医疗保险费和大病医疗互助费，切实维护他们的切身利益。同时，我们确定了县级定点医疗服务机构，随时为企业退休人员免费提供体检服务。使他们小病有处治，大病有钱医，从根本上解决了他们的后顾之忧。三是积极创造条件，实现老有所教。一些退休人员由于长期的工作积累，理论功底深厚，实践经验丰富，是不可多得的“宝贵财富”。为充分发挥他们的特长，我们经常邀请他们到各种培训班、研讨会、交流会上辅导课，使他们无私地传授知识，体现自身价值。四是加强学习教育，实现老有所学。充分利用“老年学校”这一载体，积极开辟第二课堂，向广大企业退休人员宣传党和国家的路线、方针、政策，提高他们的政治理论水平。通过开展“与时俱进求发展、开拓创新奔小康”等座谈研讨会，使广大退休人员摒弃了“夕阳无限好、只是近黄昏”的陈旧思想，鼓励他们发挥余热，为社会多作贡献。同时，我们还收集了教育、文化、历史、娱乐、科学等各类书籍XX余册，订阅各类报刊杂志12份，供退休人员平时阅读，并经常组织他们参加各类书画比赛。仅今年以来，共有2幅书画作品获省级奖励，5幅作品获市级奖励。五是充分发挥余热，实现老有所为。经常性组织退休人员参加各类社会公益活动，满足他们为社会奉献余热的强烈愿望，使广大退休人员在维护交通秩序、整治环境卫生、解决邻里纠纷、维护社会稳定等方面充分发挥作用，共有20名德高望重的退休人员受聘担任县城环境卫生和社会治安监督管理员。经常召开“建言献策”座谈会，由退休人员向县委、县政府提出合理化建议，并积极予以采纳。同时，积极开展“献爱心”活动。仅今年以来，退休人员共资助失学儿童12名，帮助特困家庭65户，捐款5600 元，捐衣物3200件。六是经常开展各类活动，实现老有所乐。组织成立了老年腰鼓队、模特队、舞蹈队、戏剧队、唢呐队、民乐队、夕阳红合唱队、棋牌队、各类球队等15支兴趣活动团队。聘请有专业特长的人员授课，动员退休人员积极参与，目前，参加各类活动的人数多达1650人。今年以来共组织节目演出32次，极大地丰富了退休人员的精神生活。

尽管我县企业退休人员社会化管理服务试点工作取得了一定的成绩，但由于尚处于起步探索阶段，工作中还存在着许多问题和不足，离上级的要求和新形势的发展仍有较大差距。我们决心以这次会议为契机，进一步加强“服务中心”建设，完善服务功能，促进社区服务事业的进一步发展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！