

最新退休人员活动总结 退休人员遗属工作总结(实用5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

退休人员活动总结 退休人员遗属工作总结篇一

一、积极组织引导，营造学习氛围

职工是优质服务的创造者，是社保形象的塑造者。我中心提出以创建“优质、高效、廉洁、和谐”的社会保险经办机构为目标，通过多形式、多角度、多层次的教育活动，着力建立一支“政治过硬、业务优良、作风清正、纪律严明，具有良好职业道德修养”的职工队伍。为此，先后策划和开展了“多照镜子、少照电筒”、“我的工作无差错，我的服务您满意”等系列活动，以宏伟的目标激励职工，以优秀的领导带领职工，以榜样的力量影响职工。职工在这些活动中充分发挥先锋模范作用，在优质服务中保持和展示了先进性。党支部积极开展创建学习型党支部、争先创优、两明显等系列活动，发挥了生力军作用。为了强化基础管理，实现业务管理方式的现代化，采取集中培训与自学、辅导与研讨、交流相结合的形式，组织职工业务练习。20xx年12月组织中心全体职工参加全省保险经办机构工作人员资格考试，全部人员都顺利通过考试；两次组织社保经办机构主要科室负责人到瑞安、永嘉、洞头等优质服务先进单位进行考察学习；一年来组织全体干部职工集中学习17次。同时我们还购买《社保中心规范建设与创新管理实务全书》（一、二、三、四）、《工伤保险手册》等业务或素质教育书籍，拓展职工的知识面。职工们深有感触地说：在社保工作，不仅有干好工作的氛围，

而且个人在知识、能力、素质等方面有更好的发展机会。

二、完善工作制度，规范服务行为

健全规章制度是实现社会保险经办机构管理科学化、规范化的需要。我们把开展创建优质服务窗口^v同加强内部管理紧密结合起来，将经验、措施和新的理念融于内部管理和业务经办工作中，进行制度创新。先后制定和完善了《泰顺县社会保障服务中心优质服务窗口建设责任制》，其中包括《督办督查工作制度》、《目标管理制度》、《办事公开制度》等，形成了科学决策、有序管理、高效服务的运作机制。我们还根据岗位设置、工作职责及服务范围，制定了一系列服务规范，悬挂在服务大厅明显位置，如工作人员“五不准”，即不准无故迟到早退和擅自离开工作岗位；不准与服务对象发生争执或有粗暴行为；不准工作时间做与工作无关的事情；不准推诿扯皮、敷衍塞责、贻误工作；不准利用工作之便向服务对象索拿卡要。为了保障服务到位，我们又推行了五项硬措施，一是统一使用规范用语，杜绝禁忌用语和不当表达语气，给参保单位和参保者以亲切感。二是推行首问责任制和服务承诺制，对群众提供的材料认真审查，如有缺漏材料或不符合规定的，做到一次性明确告知受理办证的所有要求和注意事项。三是推行微笑服务，让群众存疑而来，满意而归。四是除涉及秘密文件和数据外，所有业务经办内容都予以公开。五是把窗口服务延伸到服务对象现场，实行跟踪服务、预约服务和上门服务。

三、加大资金投入，改善办公环境

为了营造一个宽敞明亮，设施齐全，方便温馨的服务环境，我们坚持硬件与软件一起抓。从20xx年10月份起，在省社保厅和县政府、县政府的大力支持下，千方百计地筹集30多万元资金，着手创建办事大厅，并于今年的5月将200多平方米办事大厅建成投入使用，切实改变了以往分散、拥挤、秩序乱的办公事环境，为进一步实现了养老、医疗、失业、工伤

保险规范服务流程，简化登记申报手续，实行一次登记，登记申报一个窗口，缴费一个基数的一条龙服务提供硬件基础，同时还对原来老、慢的计算机进行全面更新，大大提高了窗口办事效率。

四、注重细节服务，凸现人文关怀

为了体现人性化的服务，我们在办事大厅内设有政策和业务咨询、征缴、待遇支付、审计稽核等业务受理工作区，设置了空调、饮水机、休息座椅、沙发、写字台、笔、纸等各种附属设施和用具。业务办理流程、办理条件、办理程序、服务标准、办结时限等予以上墙公示，同时备有各类格式文书及便民服务指南，方便服务对象参照填写。开放式办公场所、低柜台式办公、现代化的设备、亲情化的服务设施，给前来办事的群众传递着富有爱心的服务。与此同时，我们确立了“细微之处见真情，服务之中树形象”的理念，要求全体职工从服务用语到仪容仪表，从服务环境到个人的服务能力，每一个细小环节都不能含糊。不仅精通自己的业务，还要旁通相关部门的工作程序和有关要求。在服务态度上，做到了一张笑脸相迎，一声暖语问候，一腔热情接待；真情接待零距离，真心办事零差错，真诚服务零投诉。

五、坚持纠建并举，完善监督机制

工作作风如何，服务质量好坏，我们交由服务对象来评议，督促工作人员把群众满意不满意、高兴不高兴作为创建优质服务窗口的出发点和落脚点。为此，采取四项措施：一是通过多种形式，公开办事依据、程序、条件、办结时限，设立咨询台、咨询电话，指定两位政策和业务熟悉的同志做好接待工作。二是把承诺事项和便民措施与业务工作同部署、同落实、同检查，从制定措施到监督检查都建立了一套较为完善的制度和规定，有效的保证了各项措施落到实处。三是强化社会监督。成立工作监督小组，设立监督意见簿、公布了举报电话，接受群众投诉及意见和建议，设立公开宣传栏，坚

持做到“有诉必理，有理必果”。四是从社会上聘请了13位有阅历、有专长的效能监督员，颁发聘书，赋予权力，随时检查。定期召开监督员座谈会听取意见和建议。

通过扎实开展“我的服务您满意”等创建优质服务窗^v动，全中心的服务意识明显增强，工作方法明显改进，工作效率明显提高，队伍素质明显改善，得到了各参保单位和个人的一致好评，参保人员对我们的服务满意率达98%以上，树立了良好的社保经办服务窗口形象。社会保险事业也得到了进一步的发展，到今年10月底，我县共参加养老保险人数达21783人，城镇职工净增参保人员780人，完成市下达任务数的156%；参加医疗保险人数14939人，净增参保人员775人，完成市下达任务数的，参加工伤保险人数10575人，净增400人，完成市下达任务数的100%。社会保险基金各年度均略有节余，到10月底，养老保险累计结余2873万元，其中城镇职工养老保险累计结余1706万元，支付能力达个月；事业单位养老保险费累计结余1167万元。基本医疗保险累计结余2624万元；工伤保险累计结余176万元；新实行养老金社会化发放以来，离退休人员的养老金均能按时足额发放。

退休人员活动总结 退休人员遗属工作总结篇二

一、本次待遇调整工作的基本安排

1、时间安排

(1) 系统完成预调时间：完成养老金待遇预调整时间为12月22日；军转干部生活补助预调整为12月24日。

(2) 数据上线时间：12月25日（通过五险征缴编号进入查询）

(3) 召开省直管参保单位待遇调整会议待遇修改时间：12月26日

(4) 系统测算时间：1月8日

(5) 各单位报送审核表时间和各信息、待遇修改时间：见附表1。

2、待遇调整核对工作安排

以往对待遇调整的核对都是采取在召开工作会议的同时，要求人数在1000人以上的大单位来我局拷贝待遇调整数据，人数在1000人以下的单位，直接打印下发核对表的方式进行。因我局已经开发了网上数据传输和专管员短信群发系统，本次待遇调整后，我局已将待遇调整数据上传到湖南省劳动保障服务网，数据上网后我局将通过短信通知各单位进行核对。各单位按通知的时间通过互联网下载待遇核对数据，并整理核对、填报《离退休待遇误差修改申报表》附表二，按我局待遇调整核对上报工作安排要求完成上报。能够提前完成核对工作的单位可提前上报《离退休待遇误差修改申报表》。信息修改量较大的单位（一般10人以上），最好做好电子文档上报，以便通过数据导入方式完成修改。我局养老保险新系统数据导入方式支持数据库和excel电子表格两种格式，使用比较方便。

目前可能有部分只有退休人员无在职人员的单位因尚未申请开通五险征缴登陆权限，无法实现网上下载。对这些单位我局已将核对数据打印交参加会议的主管单位（系统），请相关单位主动衔接并进行核对。

二、关于网上数据传输下载问题

1、关于网上数据传输下载问题

这次待遇调整采取系统预调，数据通过网上传输，各单位下载后核对整理，填报信息修改表和待遇修正表（附后）。数据上网后我局将通过短信通知各单位专管员，单位专管员接

到通知后，应迅速组织做好信息核对和相关表格填写工作，在参加待遇调整工作会议时完成上报。对信息修改量较大的单位（10人以上），-2-要按要求做好电子文档，通过数据导入方式完成修改。如单位不按时上报信息修改和待遇修正表，以后要求变更待遇的，社保局可以不予配合。

网上操作的具体步骤是：

第二步，下载打印核对数据及表格；

第三步，组织信息核对，填写《离退休待遇误差修改表》（附表二）；

2、关于电子文档上报问题

我局养老保险新系统数据导入方式支持数据库和excel电子表格两种格式，使用比较方便。

我局新养老保险系统数据的导入，要求按新系统内个人编号和姓名一一对应匹配建立导入关系，同时在填报附表二时，个人编号和姓名一定要与下载数据保持一致。请各单位一定要注意这一点，否则系统不能顺利进行导入。

三、数据核对的重点

这次待遇调整主要涉及的基本信息有：

1、退休时间：

参加此次待遇调整的人员为2008年12月31日前退休人员。

2、缴费年限（工龄）：

这次调待按工龄每年2元增加（仍按虚年计算），比上次待遇

-3-调整提高了工龄待遇调整标准，此次待遇调整程序仍是按退休时间-参加工作时间来计算的（计算到月）。因此产生两个问题，一是上次因间断工龄出现的待遇调整错误，这次可能仍然存在，请各单位，要认真做好审核，并将待遇调整误差修正表报到我处。人数较多的大单位我们采取导盘的方式进行处理，请有关单位向我局报送电子文档。对修正不多的小单位，请用表格方式（《离退休待遇误差修改表》）上报，以便我处人工进行修改。二是因本次工龄计算时，参加工作时间当月及退休时间当月均计算在内，但应扣除间断工作时间，在填报间断时间时注意间断的起止时间均计算为间断时间。

对工龄审核另一个重点是间断工龄。我局系统内对间断工龄没有全部进行录入，以相当多的单位，如湘钢、涟钢等工作都做得非常认真。这次仍然要请各单位事实求是的原则进行认真核对和修改。

3、出生时间：

本次待遇调整规定2008年底年满75岁的增加10元，年满80岁的增加20元。虽然去年已经按以上年龄标准进行过待遇调整，但对部分今年到龄的退休人员，系统记录和档案也可能有不一致，因此请各单位对年龄条件进行认真核对和把关。

4、艰苦边远地区

-4-中，我们已将湘西自治州的所有单位（电信、移动、邮政、银行、保险等）和麻阳铜矿、铜山岭铜矿、新晃汞矿等进行了调整。对其他在自治州以外的县的单位，因系统不好处理暂未增加，请各单位在核对修改时进行上报，我局再做个别调整。

四、关于军转人员待遇问题

军转人员待遇分为军转干部和53年12月31日前入伍的退役老兵两种对象。其中53年前退休士兵，按湘民发[2008]93号文件，每人每月增加120元生活费，我局已在11月完成调整。需要强调的是目前仍有部分单位在补报1953年12月底前入伍的退役老兵生活困难补助。湘民办发[2007]49号文件下发后，我局已经组织各单位完成了对1953年12月31日前参军的企业退休军队退役士兵的上报和资格审核工作，但由于历史年代久远，同时部分单位工作不十分细致，以后又有部分单位陆续进行了补报。对本文下发以后再申请补报的，通过民政部门审核手续后，还必须经我局进行档案资料审核确认以后，方可发放其生活补助。

2、湘人发[2008]119号文件精神。

-5-在此基数基础上，每月分别增加30元、110元、210元和300元级差，作为解困标准。2008年的具体解决标准为：师级1332元，团级1242元，营级1142元，连排级1062元。高于全省离退休人员退休费和基本养老金平均水平的市州，以所在市州离退休人员离退休费和基本养老金的平均水平为基数，企业退休连、排、营、团和师级军转干部解困标准按上述级差增加，并报省人事厅、省劳动和社会保障厅、省财政厅备案。凡本人基本养老金水平低于上述相应职级解困标准的，从8月1日起补齐到相应职级解困标准。1953年12月31日以前入伍的企业退休军转干部，在这次解困标准调整中，增加金额不到100元的，补齐到100元，（即每人增加100元）。2008年8月1日以后退休的企业军转干部，养老金水平低于相应职级解困标准的，从领取养老金的当月起补足到当年的解困标准。

按以上标准增加生活困难补助后，原湘人发[2004]69号、[2006]131号、[2007]115号三个文件规定发放的生活困难补助继续执行。在上述三个文件出台后办理退休手续的企业军转干部，其基本养老金没有超过文件规定封顶线的，均享受上述三个文件规定发放的生活困难补助。同时从2009年

起调整解困标准的执行时间，由原来从当年的4月1日起执行，调整为从当年的1月1日起执行，当年前3个月的差额待4月份统计部门公布上年度数据后予以补发。

3、执行119号文件中的几个具体问题

-6-一是补齐基数的确定。119号文件明确规定从2008年8月1日起执行，因此补齐的基数应为2008年7月份发放的养老金数。对此人事厅已给予了明确的答复，全省都是这样执行的。

二是部分53年前入伍的军转干部养老金发放数，高出相应职级标准时补齐额的确定。部分53年前入伍的军转干部，其养老金发放数已经高出了相应职级的补齐标准，按119号文件的补齐办法规定，不能再享受补齐政策。但文件同时规定：对53年入伍的军转干部，在这次调整中，增加额不到100元的，补齐到100元。经请示，本次调整中对上述情况，我们一律按补齐不到100元处理，即按比较办法一分钱都不应该补的，同样给予了100元解困补助。

三是关于湘人发[2006]131号、[2007]115号拦头问题的处理。131号、115号文件分别规定，以2005和2006年当地平均养老金水平的三倍，作为享受生活补助的上线。即军转干部本人养老金额在增加生活补助后，达到当地平均养老金水平三倍以上的部分不再给予补助。部分军转干部和劳资人员反映：如果2008年以后退休的军转干部仍然执行这条规定，则可能以后的军转干部都难以享受生活补助。以此我们已向省人事厅请示，目前还没有等到回复。在实际执行时，我们仍按131号和115号文件执行。

4、各单位要做的工作

第一、根据网上数据、核实增加的生活困难补助是否准确，有误差的。

-7-第二、待遇变更。对调整有误的人员，要求在2009年3月底前填写和上报《企业退休军转干部生活困难补助修改申报表》附表三，并带档案办理审核变更手续。新退休的军转干部填报企业军转干部增发生活困难补助审批表附表四。

五、工作要求

1、高度重视，认真负责。

各主管单位（系统、行业）要以高度负责的精神，认真做好这次待遇调整工作。目前省直系统单位（冶金、外贸、物产集团）和煤炭、有色行业破产改制单位比较多，有的甚至基本已经破产改制，这次待遇调整工作中，为便于工作开展，我们仍然按原来的单位建制和办法将核对数据统一合并进行拷贝出盘，请相关单位认真组织召开本系统和行业待遇调整工作会议，统一组织打印核对数据表（能够上网打印的，单位自行打印），确保待遇调整工作的顺利进行。

2、严格核对待遇调整数据。

-8-修正数据进行相应增减后汇总上报。对核对出基本信息有误的，逐人逐项填写《离退休待遇误差修改申报表》。我局养老保险新系统数据导入方式支持数据库和excel电子表格两种格式，使用比较方便。

3、按时上报相关表格资料。

（2）《2009年调整企业退休人员基本养老金审批汇总表》关于汇总表的填写，请注意调整对象分类表中：“审批调整基本养老金人员”为总人数；“普调人员”指未予倾斜，即只增加了人平50元和缴费年限每年2元的人员；1953年底前参加工作人员好理解，同时是原工商业者与53年前参加工作的人员统一按原工商业者上报，并注明其中53年前参加工作人数额；年满75岁以上人员指2009年1月1日前年满75周岁

或80岁的退休人员，但已满80周岁的应填入“年满80周岁以上的企业退休人员”栏内。

各项申报表必须按要求加盖公章、单位负责人、填报人签章、表头必须填写单位名称和单位编码。《2009年调整企业退休人员基本养老金审批汇总表》和《2009年基本养老金待遇调整花名册》（一式三份）报厅养老处盖章审批，并分别送我局和养老处，另一份单位留存。

五、其它相关问题

1、关于社会化发放问题。主要是省邮政储汇局改为邮政银行，-9-对系统进行了升级处理后，所有通过邮政（邮寄）发放的人员，要求其邮政编码必须与领取养老金的邮政网点所在地一致，原来不一致的就可能出现发放不成功。因此请有关人员和所在单位，将邮政编码及时进行修改，以实现养老金的顺利领取。同时本月我局启用了新系统第一次进行社发，因各银行的系统接口与原来的接口要求不一致，可能出现本月发放相应滞后的情况，请各单位做好解释工作。

2、科研转制单位离休人员一至两个月生活补贴发放问题。按文件应由单位按标准发放，但因原来对文件的理解有误，我局一直按当时的平均养老金水平525元/月给予发放，从2008年开始，我局将停止发放。2007年已发放的不作扣除处理，但今年已发放的可能要予以扣除。如有离休人员询问，请相关单位协助做好解释工作。

3、关于破产改制单位退休人员一次性救济费审核发放问题。因我局工作太紧，加上此项工作操作还有一些问题需要进一步研究和明确，春节前可能无法实现发放。春节后我局将制定下发到单位审核具体时间安排表，介时我们再下发相关文件和审核通知。

二〇〇九年十二月二十四日

退休人员活动总结 退休人员遗属工作总结篇三

一、加强学习、提高自身素质

我办定期召开退管小组会议，进行业务指导和理论学习，及时沟通加以改进日常工作中存在的问题，不断提高退管工作人员的业务水平和理论知识，对退管工作的能力进行强化。工作中，十分注重社区协管员业务素质及服务意识的优化，良好的工作作风才能增加企业退管服务工作的公信力，才能使退管工作朝着正确的方向一步一步前进。

二、协调合作，完善管理服务

做好退休人员档案的管理和接收工作，完善退休人员健康档案，跟踪了解退休人员的生存状况。并且联系民政殡葬机构对每月死亡的人员与我办的数据库进行对比，杜绝冒领现象。根据企业退休人员社会化管理服务各项基础工作要求加强管理服务，定期与不定期组织退管人员与退休人员及时联系沟通，了解情况，切实为企业退休人员服务。以工作好的社区为榜样，依托条件好的社区以点带面，达到整个退管工作的快速发展。每年的年审工作在依托社区和人社部门的人社服务中心的同时，我办也要积极配合，为各部门的协调合作，共同发展做出努力。

三、开展活动，争取改进不足

今年的工作，由于经费不足，不能很好的组织退休人员活动。企业退休人员已经从过去吃饱饭、穿暖衣的简单要求，上升到“老有所为，老有所乐”上来，这就对退管服务工作提出了更多更高的要求，根据新的形式发展变化，我办应充分利用现在有资源，积极争取政府部门的支持，共同做好退管工作。

退休人员活动总结 退休人员遗属工作总结篇四

本文从网络收集而来，上传到平台为了帮到更多的人，如果您需要使用本文档，请点击[下载按钮](#)下载本文档（有偿下载），另外祝您生活愉快，工作顺利，万事如意！

xx 年我们 xx 退休党支部在上级党组织的正确领导下，以党的三个代表重要思想为指导；以学习和贯彻党的 xx 大精神为重点；以创建“五好党支部”为内容，努力抓好党建工作，圆满地完成了各项工作任务。

一、加强支部班子建设，努力抓好基础工作

今年按照管理中心党总支的要求，我们做到了：

3. 积

到了积极的作用。

二、加强党员队伍建设、不断提高党员素质

xx 支行退休职工较多，我们按照退休职工居住情况组成片组，由党员任小组长，负责把支部的工作内容如实地贯彻到群众中去，并采取电话问候和登门拜访相结合的方法，及时地了解职工的疾苦，力所能及地帮助他们解决生活中的困难和问题。对病重人员和特困户、对 40 年以上党龄及 80 岁以上的职工要由支部成员亲自登门拜访，并在每次探望时，都要给他们买些水果或其他礼品。今年以来，我们对高英、向桂兰、郭宝珍、苏桂云、肖淑霞、尚秀珍、张桂琴、洪福荣、赵玉芳、金英淑、胡志林等十一名职工进行了家访，把党的温暖和关怀送到了群众中去，很多退休职工都说：有管理中心和支部组织这么关心我们，虽然我们退休了，但仍感受到组织给予的关心和温暖。

总之一年来，通过我们的不懈的努力，认真踏实的工作，较好的完成了总支规定的各项工作任务，没有出现不良反映，达到了创先争优的要求。但我们也还有很多不足，有待于进一步提高。在新的一年里我们要再接再厉 把工作做的更好。

本文从网络收集而来，上传到平台为了帮到更多的人，如果您需要使用本文档，请点击[下载按钮](#)下载本文档（有偿下载），另外祝您生活愉快，工作顺利，万事如意！

退休人员活动总结 退休人员遗属工作总结篇五

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

企业退休人员社会化管理是党中央、国务院推动供给侧结构性改革、减轻企业负担的战略部署，也是省委、省政府深化国企改革、增强企业活力的重大举措，更是退休人员保障权益、维护社会和谐稳定的必然要求。

集团公司克服重重困难，稳妥推进，截至x月x日，集团公司已完成退休人员社会化管理移交工作，先后与x个县区签订了移交协议，整理移交x份退休人员档案，组织完成了x名退休人员进社区活动，转移退休党员党组织关系x人，移交退管服务人员x人，移交相关资产x万元，以上六项任务完成率均为100%□xx集团公司主要采取以下四项措施完成退休人员社会化管理移交工作。

一是打开“总开关”。集团公司抓住解放思想、更新观念的“牛鼻子”，摒弃“一交了之”的错误做法，统一思想、凝聚共识，用足用活政策、用心用情工作。整理印发了《深化国有企业改革资料汇编》和《深化改革百问百答手册》，通过上门访谈、召开会议、社区宣传、发送信息等多种途径，广泛宣传省委、省政府有关政策和集团公司实施意见，及时掌握退休人员思想动态，提前化解潜在风险，确保大局和谐

稳定。

二是明确“任务书”。上接“天线”、吃透政策，下接“地线”、摸清情况，坚持思想上高度重视、行动上积极主动、措施上周密安排、工作上强力推进，围绕移交任务目标，倒排工期、细化方案，明确时间节点、压实工作责任，确保“事项落实到点、时间落实到天、责任落实到人”，做到了工作有分工、推进有台账、落实有督导、成效有考核。

三是绘制“路线图”。加强组织领导，自上而下成立由主要领导挂帅、多部门配合参与的领导小组，形成“一把手”牵头抓总、相关人员分工负责的工作格局，做到了一套班子、一班人马、一抓到底；

建立协同作战机制，集团公司总部是总指挥部，省内八家成员企业是区域调度中心，各权属企业是移交实施主体，形成了“以点带面、三级联动”的协同作战体系，共设置x个信息采集点、抽调精干力量x人，成立x个临时工作组，分赴各市县跟踪对接、现场办公。四是用好“工具箱”。坚持挂图作战，通过建立日调度、周报告、月总结制度，做到了总体部署、动态管控、统筹推进、日清日结、日清日高；

坚持专题会商，先后召开四次专题会议，确保热点、难点问题及时解决、重点任务如期推进；

坚持督导问责，将移交工作纳入集团公司x项重点改革任务，围绕既定工作目标和时间节点，强化督导问效；

坚持考核奖惩，将移交工作情况与责任主体的领导班子薪酬挂钩，从严考核、不讲客观、不打折扣，严格奖惩兑现，圆满完成工作任务。

