

退管工作总结(实用10篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

退管工作总结篇一

为保证公司人员相对稳定、维护正常的人才流动秩序，特制定本办法。

一、辞职程序

- (1) 员工应于辞职前至少1个月向其部门经理填报《辞职申请表》提出辞职请求。
- (2) 部门经理与辞职员工积极沟通，对绩效良好的员工努力挽留，探讨改善其工作环境、条件和待遇的可能性。
- (3) 辞职员工填写《辞职申请表》，经部门经理、中心总监签署意见审批。
- (4) 员工辞职申请获准，则办理离职移交手续。公司应安排其他人员接替其工作和职责。
- (5) 在所有必须的离职手续办妥后，到财务中心财务部领取工资。
- (6) 公司可出具辞职人员在公司的工作履历和绩效证明。

二、辞退程序

- (1) 部门经理对工作经验不符合公司要求、不遵守公司纪律、违反公司规定的员工可以辞退。
- (2) 部门经理根据客观实际情况填写《员工辞退申请表》向中心总监提出申请。
- (3) 中心总监根据部门经理填写的《员工辞退申请表》与当事人进行谈话，了解详细情况；并结合该员工的工作表现，在《员工辞退申请单》签署意见。
- (4) 中心总监向总经理汇报谈话情况，总经理在《员工辞退申请表》签署意见。
- (5) 员工辞退经总经理获准后即刻办理工作交接。
- (6) 部门经理在该员工完成工作交接以后将《员工辞退申请表》转交人事行政部经理。
- (7) 人事行政部经理根据《员工辞退申请表》与该员工的考勤记录，计算应发放该员工的工资，并向总经理呈送请款报告。
- (8) 总经理签署意见后，人事行政部经理将请款报告转交财务部。
- (9) 财务部根据总经理批示的请款报告，按财务要求发放该员工工资。

二、离职谈话

- (1) 审查其劳动合同；
- (2) 审查文件、资料的`所有权；
- (3) 审查其了解公司商业秘密的程度；

- (4) 审查其掌管工作、进度；
- (5) 阐明公司和员工的权利和义务。

记录《离职谈话记录》，经员工和谈话经理共同签字，并封存公司员工档案。

2、员工辞职时，人事经理应与辞职人进行谈话，交接工作包括：

- (1) 收回员工工作证、识别证、钥匙、名片等证件；
- (2) 审查员工的福利状况；
- (3) 回答员工可能有的问题；
- (4) 征求对公司的评价及建议。

记录离职谈话记录，经员工和谈话经理共同签字，并封存公司员工档案。

3、辞职员工因故不能亲临公司会谈，应通过电话交谈。

三、辞职手续

1、辞职员工应移交的工作及物品：

- (1) 公司的文件资料、电脑软盘；
- (2) 公司的项目资料；
- (3) 公司办公用品；
- (4) 公司工作证、名片、识别证、钥匙；

(5) 公司分配使用的车辆、住房；

(6) 其他属于公司的财物。

2、清算财务部门的领借款手续。

3、转调人事关系、档案、保险关系。

4、辞职人员若到竞争对手公司就职，应遵守《保密协议》规定，并迅速交出使用、掌握的公司专有资料。

5、辞职人员不能亲自办理离职手续时，应寄回有关公司物品，或请人代理交接工作。如出现法律问题相关责任应由辞职员工本人承担。

四、工资福利结算

1、 辞职员工领取工资，享受福利待遇的截止日为正式离职日期。

2、 辞职员工结算款项：

(1) 结算工资。

(2) 应付未付的奖金、佣金。

(3) 公司拖欠员工的其他款项。

3、 须扣除以下项目：

(1) 员工拖欠未付的公司借款、罚金；

(2) 员工对公司未交接手续的赔偿金、抵押金；

(3) 原承诺培训服务期未了的补偿费用。如需扣除费用大于

支付给员工的费用，则应在收回全部费用后才予办理手续。

五、附 则

1、 公司辞职工作以保密方式处理，并保持工作连贯、顺利进行。

2、 本办法由人事行政部解释、补充，经公司总经理批准颁行。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索辞职辞退管理条例。

退管工作总结篇二

目前社区管理现居地退休企业人员共131人，社区无养保人员共23人，其中今年办理手续1人，每月得到了12元的社会补贴。春节期间走访慰问75周岁老人142人，另外孤寡老人、劳模、特殊人员、及特困人员共27人，送上慰问品、慰问金和保暖被。今年夏季，在市退管中心特别关心下，第三次为全市广大企业退休人员免费体检全套健康服务检查，其中我社区退休人员体检人数为197人。半年来共走访送生日蛋糕7周岁老人14名、8周岁老人5名。

自组建退休人员自管小组（11人参加）以来，他们热心帮助社区进行信息反馈，使我们协理员能及时去看望重病住院的退休人员，送上慰问品的有22人，共花费2858.5元，还同时上门吊唁死亡退休人员9人，并送上花圈及慰问金18元。今年5月26日，我社区飞龙越剧团表演了“《花为媒》庆端午”的活动，共吸引了2多退休人员前来观看。5月27日又请来周松官老师为老年人大学上课。诸如此类的活动真是举不胜举，同时也提高了老年人参与各种形式的社会公益性活动的积极性。

热情接待上门咨询的退休人员并耐心为他们解说有关政策情况13起，发动自管小组人员及退休人员经常开座谈会，社区协管员把培训中学到的有关宣传政策知识，宣传给广大退休人员，使他们觉得自己的晚年生活越来越好。社区阅览室不间断地有退休居民来看一些健康报、吴江报、医药养生保健报、中国社会保障、银潮等报刊杂志。活动室里经常有社区文艺队排练节目。社区居民退休以后的精神生活得到充实。

半年来的退管工作是忙碌的，但我们社区和退管小组付出的一份辛勤劳动是十分有价值的，我们的工作，得到广大退休居民的一致好评。在今后的工作中，我将把自己的一份余力，无私奉献于退管服务工作之中。

退管工作总结篇三

一、积极参加各种学习，不断提高能力水平。认真学习各级有关退休管理方面政策规定，努力提高思想觉悟，积极参加各级组织的参观、会议、学习等思想教育活动，学习和领悟深化改革给创新社会管理所带来的优越性，不断提高自己认识问题，解决问题的能力，充分认识到现在社会退休管理工作是社会管理工作中重要的一部分，充分认识到社区工作的重要性，进一步提高创新社会管理的能力。建立好退休人员信息采集工作并进行电脑数据化管理，做到人卡一致，方便易找。

二、认真负责地做好退休管理制度工作。坚持每半年一次认证制度和不定期走访制度，对高龄、重病、孤老、特困、遗属和不在本辖区居住等特殊人群实行重点管理，每两个月联系一次，防止养老金的冒领现象。

今年组织退休人员500余人分别参加徒步、登山、扑克、洗温泉、乒乓球、一日游和夏季趣味运动会等活动；根据不同的季节邀请专家教授10余次到社区讲授健康知识讲座、咨询，

倡导健康行为。如：讲授高血压病的防治讲座、应急救护知识与技能培训讲座等。社区的绿之茵舞蹈队经常参与各级组织的汇演活动，他们自编自演的节目，多次受到上级领导的好评，充分展示了老人风采。利用绿山家园网络服务队，组织退休人员实行一帮一服务模式，让生活有困难的家庭得到帮扶。在今年市创建文明城活动中，积极组织退休人员参与社会公益性活动，今年7月份组织30多人义务劳动，和社区成员一起清理楼内野广告和周边卫生，受到广大居民的好评。同时根据大连市退管中心的要求，启动并实际了‘敬老文明号’，专门设立敬老、助老窗口等。另外社区的多功能厅、阅览室和健身房全天开放，让老人们根据自己的兴趣爱好，自由活动，大大丰富了老年人的文化生活。陶冶了离退休人员的情操，拓宽了退休人员的视野，促进了退休人员之间的情感交流，增强了退休人员的身心健康，让每一个退休老人都有健康长寿、丰富多彩的幸福晚年！

以上是我一年来所做的工作，但也存在着工作的主动性和创新意识不够，服务主动性还不够强等问题，今后我将改进不足，加强学习，不断提高自身的业务水平，用自己的责任心和爱心服务于社区的每一位退休人员。

退管工作总结篇四

本年□xx市退管办经过议定当真展开“解放思想，坚定改革开放，竭力图当实践科学成长的排头兵”进修调研活动，查找制约我市退管办事科学成长、感化退管办事的重点坚苦，以思维大解放谋退管办事的新思路、新办法，鞭策退管办事新一轮大成长。市退管办加强了本市退休人员社会化办理办事工作落实环境，重点加强了办理机构落实环境、退管经费落实环境、硬件软件落实环境和电感化体裁落实环境等方面进行考核。我办在20xx年的工作中出力改进退休人员的社会保险，按相干政策和大略前提切当办理他们的实际题目和坚苦，现在已经获得精良结果，退休人员的报酬渐渐获得进步。现将

退休办20xx工作环境总结以下。

（一）、市退管办展开“重阳节”期间敬老活动

尊老敬老是中华民族的传统美德。20xx年，我市退管办在“重阳节”期间展开了敬老活动，这既是一种传统更是市退管办提拔退管工作感化力的必要。退管办工作人员在重阳节期间展开了各项尊老敬老活动，自动为企业退休人员做功德、办实事。一是要构造展开敬老讲话会，向退休老同志传达本市经济社会成长环境，退管办各位带领当真听取退休老同志对我市退管工作的定见；二是进行了“敬老爱老”文艺汇演。市退管办在“重阳节”期间号召各县、区自动构造各街道、社区退休人员展开充裕多彩、式样多样的体裁文娱活动，活泼节日氛围。三是退管办工作人员自动展开访问慰劳活动。我们的访问慰劳东西以高龄、孤寡、抱病的退休人员为重点，退管办各位带领及工作人员看望这些老同志，并代以亲切的慰劳。四是退管办构造电视动静报导活动，集结亮相了比年来我市退管工作获得的成绩。

（二）、进一步典范企业退休人员社会化办理办事的式样

将退休人员直采纳入街道、社区进行办理和办事，是我市退管办事工作的紧张式样。如今，我市绝大都企业退休人员已纳入社区办理，但仍有少数企业因社区构筑、社区移交等多方面因为，尚不具有将企业退休人员纳入社区办理的前提。我们对自管企业在过渡期间进行了严厉检察，并根据省、市退管办事工作的各项要求，要求这些企业尽快美满办理办事的内容，典范退管办事的式样。并在本年年底对这些自管企业的退管办事工作进行了专项查抄，我们对查抄中发觉的题目别离归类，并要求相干企业退管机构要当真整改。对付地处偏僻的企业，市退管办立异办理办事模式，采纳模仿社区办理的办法，加强企业退管办事工作，并渐渐将这类企业退休人员纳入到社区办理的范畴。从本年10月起，市退管办在企业建立退休人员办理办事中间，建立起xx[]人员交易经费由

市退管办与企业互助负担。该中间建立后，市退管办同企业将在今后的工作中做好退休人员办理办事工作。

（三）、进步思维认识，做好退管办事工作的责任感、任务感

市退管办高度珍视与做好退管办事工作，这干系到改革、成长、巩固的大局，是实践“xx”落实科学成长观的紧张表现。市各级工作保险部分、各自管企业、各街道、社区广泛进步思维认识，珍视企业退休人员退管办事工作，切当作到思维认识到位、践诺职责到位、工作办法到位，并自动篡夺各级党委当局以及各有关部分的赞成互助，以周全促成我市退管办事工作又好又快成长，竭力首创退管办事工作的新场面。

五是街道、社区社会化办理办事气力不敷，退管办事系统体例机制有待美满；六是办理办事内容、办事方法有待进一步立异优化。

为此，广州市退管办决议信念在优良办事年中，连续刚强不移地以“三个走进”、“四个立异”作为退管办事的举动指南，进一步解放思维，抓重点，抓冲破，抓落实，破解五大退管工作坚苦。

1、已征地“农转居”养老人员办理办事要有新冲破。如今，具有xxx市城镇居民户籍、已办理按月领取根本养老金报酬手续的征地“农转居”人员已达9.85万人。为适应社会保险奇迹成长的要求，对征地“农转居”养老人员的社会化办理办事也要及时跟上，xx市退管办展开了专题调研活动，摸清该类人员根本环境，探讨办理“农转居”养老人员社区办理的发起、方法、办法。

2、空挂户退休人员办理办事要有新冲破。针对社会化办理空挂户退休人员因为人户分散，关联坚苦，办理不到位，简单导致庞大不测变乱产生的环境，xx市退管办在富裕调研后，订

定了典范和美满空挂户退休人员办理办事的方法，要求各区建立空挂户退休人员办理办事专责组，做好各区空挂户退休人员资料交代，强化办理办事的十项办法。

3、退管办事高雅化办理、树范点构筑要有新冲破。退管办培养退管办事4axx达标的街道（镇）达40%以上（63条），力图50%以上的目标（79条），兑现各区、县级市各有4axx达标的街道（镇）；在已建有6个省级树范点的根本上，新增河汉、黄埔、萝岗区各有一条街（镇）报告省级树范点。打造市属挂牌企业4axx达标单位3个以上。

4、退管办事三支步队构筑要有新冲破。联合各区实际，尽力图取本地当局财务赞成，建立本辖区安老助老员办事步队；全市退管办事自管互助办事小组由如今3千多个3万多人成长为4千多个6万人以上；社区义工为老自愿者由如今的14万人成长为20万人以上。

在这一方面，市退管办紧张进行了以下几个方面的工作：

1. 工作风格构筑。加强本身进修，为进一步进步市退管办工作人员的任务感和责任心，退管办带领要求退管办专职干部思维要巩固，决议信念要刚强，工作要到位。退管办公室按期听取退休人员对退休工作的定见和发起。我们根据退休人员在糊口生涯中的实际必要，将退管办扫数工作人员的家庭、手机关联德律风都予以公告。这一办法极大地便利了退休人员。

2. 岗亭职责典范及规章轨制构筑。经过议定岗亭配置及聘用法则了每个岗亭的职责及工作要求。市退管办订定了《xx市退管办工作典范条例》，使退管工作典范化、轨制化。

3. 退休人员信息库构筑。我们针对退休人员住址变动大，关联方法的近况，市退管办对现稀有据库信息进行了较大范围的美满工作，并将建立特困人员、孤老、高龄及沉痾人员的

专项档案。

4. 退管会竭力阐扬好退休人员与xx关联的桥梁和纽带效用，将退休人员的定见及时向校带领和本能机能部分反应，引发市带领的珍视并及时的加以办理。

在20xx年，xx市退管办获得了必定的工作成绩，这和上级带领的救助是分不开的，我市退管办将会以进步性教诲为契机，进一步加强二xx机制，加强办事意识，把人道关怀，人情关怀，人文关爱真真千万的送到每一名退休同志的内心里。在20xx年的工作中，市退管办全部工作人员将会更加严厉的要求本身，将xx市退管工作做好做强。

退管工作总结篇五

件软件落实情况 and 电教化文体落实情况等方面进行考核。我办在xx年的工作中着力改善退休人员的社会保障，按相关政策和可能条件切实解决他们的实际问题和困难，现已经取得良好效果，退休人员的待遇逐步得到提高。现将退休办xx工作情况总结如下。

（一）、市退管办开展“重阳节”期间敬老活动

尊老敬老是中华民族的传统美德□xx年，我市退管办在“重阳节”期间开展了敬老活动，这既是一种传统更是市退管办提升退管工作影响力的需要。退管办工作人员在重阳节期间开展了各项尊老敬老活动，积极为企业退休人员做好事、办实事。一是要组织开展敬老茶话会，向退休老同志通报本市经济社会发展情况，退管办各位领导认真听取退休老同志对我市退管工作的意见；二是举办了“敬老爱老”文艺汇演。市退管办在“重阳节”期间号召各县、区积极组织各街道、社区退休人员开展丰富多彩、形式多样的文体娱乐活动，活跃节日气氛。三是退管办工作人员积极开展走访慰问活动。我

们的走访慰问对象以高龄、孤寡、患病的退休人员为重点，退管办各位领导及工作人员看望这些老同志，并代以亲切的慰问。四是退管办组织电视新闻报道活动，集中展示了近年来我市退管工作取得的成就。

（二）、进一步规范企业退休人员社会化管理服务的形式

将退休人员直接纳入街道、社区进行管理和服 务，是 我市退管服务工作的主要形式。目前，我市绝大多数企业退休人员已纳入社区管理，但仍有少数企业因社区建设、社区移交等多方面原因，尚不具备将企业退休人员纳入社区管理的条件。我们对自管企业在过渡期间进行了严格审查，并按照省、市退管服务工作的各项要求，要求这些企业尽快完善管理服务的内容，规范退管服务的形式。并在今年年底对这些自管企业的退管服务工作进行了专项检查，我们对检查中发现的问题分别归类，并要求相关企业退管机构要认真整改。对于地处偏远的企业，市退管办创新管理服务模式，采取模拟社区管理的措施，加强企业退管服务工作，并逐步将这类企业退休人员纳入到社区管理的范畴。从今年10月起，市退管办在企业设立退休人员管理服务中心，建立起二级管理服务站，人员业务经费由市退管办与企业共同承担。该中心成立后，市退管办同企业将在以后的工作中做好退休人员管理服务工作。

（三）、提高思想认识，做好退管服务工作的责任感、使命感

市退管办高度重视与做好退管服务工作，这关系到改革、发展、稳定的大局，是实践“三个代表”重要思想，落实科学发展观的重要体现。市各级劳动保障部门、各自管企业、各街道、社区广泛提高思想认识，重视企业退休人员退管服务工作，切实做到思想认识到位、履行职责到位、工作措施到位，并积极争取各级党委政府以及各有关部门的支持配合，以全面推进我市退管服务工作又好又快发展，努力开创退管

服务工作的新局面。

xx年，xxx市有企业退休人员xxx万人，已有xxx万实行了多种模式的社会化管理服务，其中，社区管理退休人员达xxx万人，社区管理率xxx%[]我市退管服务多项工作走在全省前列，近三年连续被省厅评为全省退管服务工作先进单位。我市退管办在开展解放思想学习讨论中，将寻找自身的差距与不足作为解放思想的第一步，提出要敢于并善于在成绩面前找差距、找不足，创造性地开展退管服务工作。对照科学发展观的要求，与退休人员的厚望寻找差距，需要破解的难题还有不少：一是全市尚有上百条街道（镇），上千个社区有待加快推进实施精细化管理；二是三支队伍建设有待进一步巩固拓展，关爱服务在现有基础上有待进一步做到经常化、制度化；三是退休人员社会化管理服务跟不上社会保障事业发展需要，如已办理按月领取基本养老金待遇手续的征地“农转居”人员纳入社会化管理需要研究解决，困扰多年的空挂户管理难点有待重点突破，区、县级市社会化管理服务工作发展不平衡；四是一些社会化管理服务政策滞后，如特殊人员管理的有关标准有待进一步规范完善；五是街道、社区社会化管理服务力量不足，退管服务体制机制有待完善；六是管理服务内容、服务方式有待进一步创新优化。为此，广州市退管办决心在优质服务年中，继续坚定不移地以“三个走进”、“四个创新”作为退管服务的行动指南，进一步解放思想，抓重点，抓突破，抓落实，破解五大退管工作难题。

领取基本养老金待遇手续的征地“农转居”人员已达9.85万人。为适应社会保障事业发展的要求，对征地“农转居”养老人员的社会化管理服务也要及时跟上[]xx市退管办开展了专题调研活动，摸清该类人员基本情况，研究解决“农转居”养老人员社区管理的建议、办法、措施。

2、空挂户退休人员管理服务要有新突破。针对社会化管理空挂户退休人员由于人户分离，联络困难，管理不到位，容易

导致重大意外事件发生的情况□xx市退管办在充分调研后，制定了规范和完善空挂户退休人员管理服务的办法，要求各区成立空挂户退休人员管理服务专责组，做好各区空挂户退休人员资料交接，强化管理服务的十项措施。

3、退管服务精细化管理、示范点建设要有新突破。退管办培育退管服务4a级管理达标的街道（镇）达40%以上（63条），力争50%以上的目标（79条），实现各区、县级市各有4a级管理达标的街道（镇）；在已建有6个省级示范点的基础上，新增天河、黄埔、萝岗区各有一条街（镇）申报省级示范点。打造市属挂牌企业4a级管理达标单位3个以上。

4、退管服务三支队伍建设要有新突破。结合各区实际，力争争取当地财政支持，建立本辖区安老助老员服务队伍；全市退管服务自管互助服务小组由目前3千多个3万多人发展为4千多个6万人以上；社区义工为老志愿者由目前的14万人发展为20万人以上。

在这一方面，市退管办主要进行了以下几个方面的工作

1. 工作作风建设。加强自身学习，为进一步提高市退管办工作人员的使命感和责任心，退管办领导要求退管办专职干部思想要稳定，信心要坚定，工作要到位。退管办公室定期听取退休人员对退休工作的意见和建议。我们根据退休人员在生活中的实际需要，将退管办所有工作人员的家庭、手机联系电话都予以公布。这一举措极大地方便了退休人员。

2. 岗位职责规范及规章制度建设。通过岗位设置及聘任规定了每一个岗位的职责及工作要求。市退管办制定了《□xx市退管办工作规范条例》，使退管工作规范化、制度化。

3. 退休人员信息库建设。我们针对退休人员住址变动大，联系方式的现状，市退管办对现有数据库信息进行了较大规模的完善工作，并将建立特困人员、孤老、高龄及重病人员的

专项档案。

4. 退管会努力发挥好退休人员与学校联系的桥梁和纽带作用，将退休人员的意见及时向校领导和职能部门反映，引起市领导的重视并及时的加以解决。

退管工作总结篇六

一、在市劳动局的安排下，开展了企业退休人员退休金资格认证和享受遗属补助家属遗属补助资格认证工作。把退休职工的档案资料进行整理并全部录入电脑，实现微机化管理。认真做好对进档企业退休人员的`走访、慰问。目前彩臣二村社区总共有741名退休人员进档，孤寡老人51人，困难家庭30户。

二、定期召开企业退休人员座谈会，适时开展各类文体活动，丰富老年人的晚年生活。组织了以退休人员为主的启东市第二健身指导站、老年太极拳队等，社区居委会通过各方努力、协调帮助他们配备了健身音响和活动场地，多次参加由市劳动局退管中心举办的夕阳红文艺活动，并获得好评。

三、发挥社区志愿者队伍和自管组织的作用，开展各类社区创建活动、维稳工作和关心下一代工作。

四、认真做好退休人员社会化管理工作台帐、退休人员社会化管理服务走访慰问登记台帐。协助街道办做好各项退管工作，并根据市退管中心要求，准时上报各类报表、总结等材料。

五、社区退管工作主要是走访关心高龄、特困、重病人员，接待来访来信人员，组织活动，为已故人员办理丧葬费，使退休职工能够感受到社会大家庭对他们的关怀和温暖。

在今后的工作当中，我们将进一步提高、增强服务意识，为社区退休人员多着想，多办实事，解决实际困难，使社区退休人员发挥余热，做到老有所乐，安度晚年，健康长寿，为企业退休人员提供优质服务，把我们彩臣二村社区的退管工作做的更好。

1.中学退管会工作总结

3.社区工作总结、社区年终工作汇报

4.社区部工作总结

5.社区义工工作总结

6.社区保安工作总结

7.社区半年工作总结

8.社区医师工作总结

退管工作总结篇七

出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务、保管库存现金、财务印章及相关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

我作为一名出纳人员，下一年我将按照以下几方面开展的工

作：

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，严格把关，不能有半点疏忽和大意。加强各种费用开支的核算，及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。
- 4、做好应对突发事件的应急工作。
- 5、坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 6、完成领导临时交办的其他工作。

结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质和综合能力。

预算的目的是设法增加收入，减少成本，压缩财务费用，管理费用，营业费用等各项支出。

- 1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。
- 2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。
- 3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营

目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

退管工作总结篇八

本文目录

1. 2018年退管工作计划
2. 社区退管工作计划
3. 社区退管工作计划

一、完善退休人员管理服务

退休人员纳入社区管理后，在实际工作中要做到“三个到位”。一是认识到位，工作上依靠并关心退休人员；二是责任到位，建立健全管理服务责任体系，对一些伤、病、残、孤等特困退休人员，建立包干联系责任制，平时及时走访慰问，关心他们为他们解决困难；三是服务到位，退休人员进入社区管理服务后，因此，我们坚持做到“三上门”、“三必访”，为退休人员提供“零距离”服务。

二、强化基础信息收集和数据库建设

我们将退管中心转入的退休人员进行编号，建立基础台帐，同时在转入社区后对退休人员全部上门走访，走访率100%，了解人员基本情况，对接收的退休人员实行了信息核查制度，并发放管理服务证. 并将其填入企业退休人员管理信息库，从而为今后有针对性地开展管理服务打下了良好的基础。

三、遵守服务规范、提高服务水平

四、大力开展退管活动

计划在年度开展退休人员端午节包粽子活动，在重阳节来临之前举办一次退休人员重阳节座谈会，继续组建退休人员老年舞蹈队，参加各项退休人员活动，让退休人员过一个丰富的退休生活。

五、完成其他上级部门安排的事项

对辖区内的单位进行网格化管理，企业信息及时录入系统，做好各项台帐，及时对用人单位进行指导。及时完成社保扩面工作，以及城镇居民医保征缴等各项工作。

年度将通过自己的努力，不断提高业务知识能力，和服务水平，把退管工作更上一个新的台阶。

2018年退管工作计划（2） | 返回目录

一、 加强学习，提高认识。

二、 加强管理，做好退休人员服务工作

2、 养老待遇认证

3、 组织党员活动

4、 开展文体活动

5、 做好医疗服务

6、 坚持走访慰问

7、 完善自管小组

为进一步抓好、做好离退休人员社会化管理服务工作，我们

将用良好的心态和足够的认识，竭尽全力为企业退职工办实事，做好事，始终将为广大退休人员服务作为我们的奋斗目标，发奋进取，为退管工作的规范、有序、健康发展贡献一份力量。

2018年退管工作计划（3） | 返回目录

一、完善退休人员管理服务

退休人员纳入社区管理后,在实际工作中要做到“三个到位”。一是认识到位，工作上依靠并关心退休人员；二是责任到位，建立健全管理服务责任体系,对一些伤、病、残、孤等特困退休人员,建立包干联系责任制，平时及时走访慰问，关心他们为他们解决困难；三是服务到位，退休人员进入社区管理服务后,因此，我们坚持做到“三上门”、“三必访”，为退休人员提供“零距离”服务。

二、强化基础信息收集和数据库建设

我们将退管中心转入的退休人员进行编号,建立基础台帐,同时在转入社区后对退休人员全部上门走访,走访率100%,了解人员基本情况,对接收的退休人员实行了信息核查制度，并发放管理服务证.并将其填入企业退休人员管理信息库，从而为今后有针对性地开展管理服务打下了良好的基础。

三、遵守服务规范、提高服务水平

四、大力开展退管活动

计划在xx年度开展退休人员端午节包粽子活动，在重阳节来临之前举办一次退休人员重阳节座谈会，继续组建退休人员老年舞蹈队，参加各项退休人员活动，让退休人员过一个丰富的退休生活。

五、完成其他上级部门安排的事项

对辖区内的单位进行网格化管理，企业信息及时录入系统，做好各项台帐，及时对用人单位进行指导。及时完成社保扩面工作，以及城镇居民医保征缴等各项工作。

xx年度将通过自己的努力，不断提高业务知识能力，和服务水平，把退管工作更上一个新的台阶。

退管工作总结篇九

新学期到来，我根据各位老师、部长给予我的`意见和建议，去年的工作经验以及对竞选所作的承诺，作出xx-xx年校宿管部工作计划。请领导和老师给予意见和建议和指导。

本部工作除少量对以往的工作作了一定的修改和改变，大部分均与按照以往的工作形式和工作方法展开。本计划分为两部分，一部分为对本年工作的日常安排，另一部分为详细的除日常安排外的各月的其他安排。

以下为日常安排：

1、卫生检查 各系部分系每周全查一次，抽查一次，时间自定。每周检查结果一式三份，校宿管部、各系办公室、各系宿管部各留一份备案。

2、查寝 各系部分系需每周查寝，次数自定(不少于一次)。查寝记录一式二份，校宿管部、系宿管部各留一份。

3、考核 各系部长对干事、楼层长的考核结果一月上交两次，一式二份，校宿管部、系宿管部各留一份。要求详细记录。此为干事，楼层长出勤、表彰、推荐优秀人员的凭证之一。

4、大功率检查 各系部分系每月不定时不定楼层的搜查大功率用电器二次（开学可增多），统计结果一式三份，宿管科、各系办公室、系宿管部各留一份。

5、通报 卫生检查、查勤记录以红白榜形式公布在宣传栏上，月评优秀者在《橘井家园》专栏表彰，并向该班辅导员报喜。

大功率用电器统计结果以白榜形式公布在宣传栏。一班一月超过二个及以上寝室的班级，班级宿管部干事、班长、宿管委应说明情况，提出整改意见，书面汇报到宿管科。

每个系、每栋楼、每层楼月评卫生、大功率结果居首位的系部长、楼栋长、楼层长书面说明情况，提出整改措施交宿管科。

6、《橘井家园》设一专栏为宿管部发表奖励和其他本部的内容。（待定：为心联部设一专栏讲大家关心的心理问题）

以下为各月的其他安排：

xx年9月 宣传 制花名册 制表

新生入学，各系部按照学校的安排做好迎新的工作。

新生军训期间

出一期《橘井家园》专刊，主要内容为宣传宿舍方面的基本规范和纪律，防盗防骗的技巧方法，对新生生活做一些指导。

各系部长应在此期间晚上去本系各个寝室看一看，向各个寝室宣传一下本部，为新生做一些生活指导，同时向各寝室发一份《橘井家园》专刊。创造本部的良好形象。

各系部长在此期间应将本系各寝室成员名单向各班统计后交

到宿管科，并协助制好花名册。

各系部出一张展板，内容包括寝室的安全、卫生、纪律等。同时拟定一份招贤榜。

各系部按照本部要求出一份招贤榜，再一次宣传招新事宜。

各系部长去班上宣传。

新生军训结束

以各系部为单位开始招新干事、楼层长，建议新干事最好为班级宿管委，新楼层长最好为班级宿管委或者女生委。招一些有书法绘画设计方面特长的。

对外公布新干事、楼层长名单。

各系部联系xx届干事、楼层长熟悉日常工作。

xx年10月：开始工作 分享交流

新干事，新楼层长，新楼栋长在9月份的工作熟悉后开始独立、正式地工作。

各部长将各寝室卫生检查结果统计表和干事、宿管员工作考勤上交作09月的工作汇总。

部长组织本系召开一次例会，主要内容为干事、楼层长分享工作中的心得、体会、经验交流，组织大家共同解决存在的问题，部长给予意见、指导。

系部长和楼栋长例会二次。第一次为对干事，楼层长培训

第二次为经验交流，所得成果及工作汇报。

召集宿管委会议一次

各个系组织一些活动，活动各系自己策划准备，要尽量让大部分人都可以参加。为11月活动周积累经验。

《橘井家园》内容专栏以国庆为主要内容。

xx年11月：宿舍文化活动周

各系部出一份活动策划书。

系部长、楼栋长开会，共同讨论活动方案。

与女生部部长、青协负责人会面，共同商讨，征求意见，邀请老师参加。

宿舍文化活动周开始，各系部按活动方案密切配合，共同办好此次活动。

活动结束后，对活动中表现优秀的干事、楼层长进行表彰，让受表彰者发表心得演讲。全校宿管部成员参加会议。各系部对活动的方式、经验、不足以及获得的效果进行总结。

《橘井家园》为本次活动宣传一次，活动结束后对活动进行一次专刊，通报活动中的优秀班级、寝室、个人。

活动前各系出一份宣传海报。活动后出一份活动成果展的展板。各系部长向获奖班辅导员报喜。

活动期间日常工作照常开展。

xx年12月：工作质量 工作成绩

各系部要在肯定前端时期工作努力、成绩优秀的前提下，提

出新的更高一层的工作要求，提升本部的工作质量，增进本部的工作形象。

干事工作时应提醒大家注意防寒保暖。

干事、楼层长汇报本年度工作总结。

各系根据*时的考核评选优秀干事、楼层长、宿管委，学校评定优秀楼栋长。

开表彰会，邀请老师参加，颁发荣誉证书给获奖者。向所属班级的辅导员报喜。

《橘井家园》对获奖者专栏表彰，宣传栏以红白榜对外宣传表彰。

退管工作总结篇十

退休人员纳入社区管理后，在实际工作中要做到“三个到位”。

一是认识到位，工作上依靠并关心退休人员；

三是服务到位，退休人员进入社区管理服务后，因此，我们坚持做到“三上门”、“三必访”，为退休人员提供“零距离”服务。

我们将退管中心转入的退休人员进行编号，建立基础台帐，同时在转入社区后对退休人员全部上门走访，走访率100%，了解人员基本情况，对接收的退休人员实行了信息核查制度，并发放管理服务证。并将其填入企业退休人员管理信息库，从而为今后有针对性地开展管理服务工作打下了良好的基础。

在平时的工作中，我们积极、主动、热情地接待每一位来访

群众，努力做到“三心”——暖人心，得人心，知人心。及时向他们宣传解答劳动保障方面的政策，让他们了解退休人员社会化管理的基本政策和我们的服务内容。除对社区退休人员基本走访外，还分别对70岁以上高龄和孤寡人员每3个月进行上门走访1次，及时了解他们的生活和身体情况，对他们提出的问题和要求进行及时讲解和解决。

计划在xx年度开展退休人员端午节包粽子活动，在重阳节来临之前举办一次退休人员重阳节座谈会，继续组建退休人员老年舞蹈队，参加各项退休人员活动，让退休人员过一个丰富的退休生活。

对辖区内的单位进行网格化管理，企业信息及时录入系统，做好各项台帐，及时对用人单位进行指导。及时完成社保护面工作，以及城镇居民医保征缴等各项工作。

20xx年度将通过自己的努力，不断提高业务知识能力，和服务水平，把退管工作更上一个新的台阶。