# **浙江省退役军人事务厅等7部门关于进一步提升移交政府安置的军队离休退休干部服务管理水平的通知**

发布日期：2021-12-01 11:33信息来源：省退役军人事务厅

各市、县（市、区）退役军人事务局、民政局、财政局、卫生健康委、医疗保障局，各军分区（警备区）、县（市、区）人武部：

为贯彻落实《退役军人事务部等6部门关于进一步提升移交政府安置的军队离休退休干部服务管理水平的通知》（退役军人部发〔2020〕56号)精神，结合我省实际，现就有关工作通知如下：

****一、强化军休干部思想政治引领****

1.加强思政建设。深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，运用各种形式，常态化开展传承红色基因、宣传时事政治教育，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。创新学习教育手段，推进军休大学、网络军休所等军休干部学习阵地建设。建立网络舆论引导机制，打造有传播力影响力的军休网络评论员队伍。

2.落实政治待遇。按规定组织阅读中央和省委、省政府相关重要文件，传达重要会议精神。协调参加各级党政机关组织的重大庆典、重大政治活动和评选表彰等活动，组织参加烈士纪念日等国防教育和纪念活动。在建军节、春节等特殊节日，地方政府和省军区系统应采取不同形式慰问军休干部。参加重大庆典和重大政治活动时，可以按规定着军装，佩戴军衔、文职符号和勋章、立功奖章。去世后可按规定落实骨灰盒或遗体覆盖党旗、军旗的申请。

3.完善组织工作。将军休干部党组织建设纳入本系统党建工作总体规划，按规定设置基层党组织，落实“三会一课”等制度。发挥军休干部党组织自我学习、自我教育、自我管理作用，加强军休干部骨干的教育培训。军休干部基层党组织书记任期内培训不少于1次。对身体条件允许的军休干部党员，应要求参加集体组织生活。军休干部交纳的党费全部用于所在基层党组织开展活动。给予军休干部党组织书记适当工作补贴，补贴的标准和方式参照当地离退休老干部管理有关规定。军休干部党员经所在党支部同意，可采取灵活方式交纳党费。

4.加强党员管理。军休干部党员外出6个月以上、居住地点相对固定的，应当将组织关系转移到居住地军休机构、退役军人服务中心（站）或乡镇（街道）党组织。不具备转移条件的，可凭党员证明信和离退休证到暂住地退役军人事务部门报到，就近安排在退役军人系统基层党组织参加组织生活。流出地党组织要积极了解掌握情况，确保流动党员纳入组织管理；流动党员要主动向流出地和流入地党组织报告情况。

****二、营造老有所为共建环境****

5.参与社区建设。鼓励军休干部发挥政治优势，积极融入社区，参与基层建设治理。推荐符合条件的军休干部党员，到街道、社区、乡村等基层组织担任“社区政委”、政治辅导员、政策宣传员等角色，积极参与国防教育、政策讲解、普法宣传、环境保护、文明创建等工作。

6.深化志愿服务。实施军休干部银色人才开发工程，建立“军休银色智库”和“军休志愿服务人才库”。鼓励军休干部发挥人才智力优势，为党和政府决策建言献策、提供参考。组建各类军休志愿团队，积极创建军休干部志愿服务品牌，开展形式多样的志愿活动。开展“1+X军休助学助农助训”活动，倡导军休党支部在赞助贫困学子、献策美丽乡村建设、助力退役军人就业创业培训等方面为建设共同富裕示范区贡献力量。

7.加强创业支持。支持军休干部发挥专业技术特长，依托高等院校、科研院所、科技园区、专家服务基地、农民合作组织等开展人才培养、科研创新、技术推广等活动。有创办小微企业意愿的，可以按照国家有关规定申请创业担保贷款，并享受贷款贴息等融资优惠政策。从事个体经营的，依法享受税收优惠政策。

****三、规范军休干部日常管理****

8.规范出国管理。师级军休干部出国（境）证件应集中保管，出国（境）须审批。由本人提出申请，填报《师级军休干部因私出国（境）审批表》（附件1），逐级报军休机构和上一级退役军人事务部门审批，审批手续应在10个工作日内完成。军休干部回国后，应在10天内将有关证件主动交回。团级以下军休干部出国（境）不需审批，但需提前3天向所在军休机构报备。退役军人事务部门应建立书面或网络审批和报备制度，提高工作效率。军休干部应当每季度汇报在国（境）外的思想情况，军休机构每月至少与军休干部联系1次。对在境外失联6个月（含）以上，或未按规定审批、报备，私自出国（境）的军休干部，军休机构应及时报告上级部门，可暂停发放离退休费；在查明情况，本人回国按有关规定处理后可恢复发放并补发。暂停、恢复和补发离退休费的决定由所在军休机构上级退役军人事务部门作出。

9.规范兼职行为。严格管理军休干部参加社会组织（含社会团体、基金会和社会服务机构）或在社会组织兼职的行为。师级军休干部拟在社会组织兼职的，应逐级报省级退役军人事务部门审批。团级及以下军休干部的兼职，由所在军休机构上级退役军人事务部门审批。军休干部在社会组织兼职的具体要求，按照《军休干部在社会组织兼职审批工作规程》（附件2）执行。

10.规范言行纪律。加强对军休干部著作出书、发表言论、授课讲学、继续从业等事项的规范管理。军休干部从事上述行为，应当遵守国家法律法规，并向所在军休机构报备。军休干部违反党规党纪的，应严格按照相关规定作出处理，并及时调整受重处分军休干部的相关待遇。相关待遇的调整由所在军休机构上级管理部门提出意见，逐级报省级退役军人事务部门办理。

****四、扩大军休干部服务保障供给****

11.融入社会养老。落实符合条件的军休干部享受安置地老年人同等高龄津贴、养老服务补贴、护理补贴等福利补贴政策。借助地方优质社会养老服务机构，通过网络军休所等平台为军休干部提供社会养老资源信息，有条件的地方可为军休干部入住社会养老机构提供优先优惠服务。

12.丰富养老形式。可利用系统内闲置房产资源，采取协议签约、共建合作等方式，选择信誉好、质量优的养老服务提供方，为军休干部尤其是失能、失智、独居、空巢等重点人员，提供日间照料、短期托养等多元化、专业化服务。推进“互联网+养老”服务，运用网络和智能监护等现代信息化技术，实现“管家式”居家养老，提升养老服务智能化、数字化水平。

13.推进适老改造。结合老旧小区改造计划，推动军休机构和军休小区进行适老化改造。按照《无障碍设计规范》，对军休干部集中活动场所和军休小区实施无障碍设施改造。采取加装电梯、改造扶手、铺设坡道、墙壁家具边角钝化等方式，提高军休干部参加集体活动和居家生活的便利性和安全性。

14.纾解就餐难题。军休干部集中居住人员较多的小区，可以跟街道社区合作共建社区老年食堂，便于军休干部就餐。不具备条件的，可采取引入餐饮公司设置服务点或签约外卖配送等方式，提供优质便捷的助餐服务。

15.优化用车保障。积极推行军休机构保障用车社会化。充分运用社会化约车平台或政府机关租车服务平台，搭建网上约车服务体系，为军休干部提供便捷出行服务。

16.集约办事服务。推广使用网络“军休所”平台，充实与军休干部切身相关的医疗、康养、办事、就餐、用车、家政、交通、公园等本地多元化社会服务资源，为军休干部提供一站式资讯信息、党建教育、生活办事和便民优待等服务。

17.重视身后服务。军休干部去世后，及时安排军休机构负责同志慰问吊唁、发布讣告、书写生平，协助家属组织告别仪式等事宜，按规定落实丧葬费、一次性抚恤金等待遇。

18、充分享受优待。符合条件的军休干部，根据国家有关规定，同等享受国家给予现役军人的抚恤优待；按规定享受本省各级人民政府对军人军属、退役军人和其他优抚对象基本优待目录清单规定的优待内容以及其他尚在实施的优待项目。

****五、提升军休干部医疗健康服务****

19.加强健康体检。每年组织军休干部进行1次健康体检，体检标准按照安置地同职级离退休公务员标准执行；已高于相关标准的，可予以维持。鼓励社会健康服务机构采取线上线下相结合方式，为军休干部建立电子健康档案，指导军休干部做好日常健康护理。

20.加强健康教育。引导军休干部与家庭医生团队签约，开展健康教育、慢性病管理等服务。有条件的地方军休机构可与医疗机构建立合作关系，推广在线咨询、复诊等“互联网+医疗”问诊方式。积极争取当地各类医疗机构，在军休干部集中居住区域设置医疗点，提升军休干部健康素养和健康管理水平。

21.加强健康优待。军休干部按规定纳入安置地医疗保障并享受本地同职级离休退休公务员同等医疗待遇和医疗补助，涉及经费除中央财政定额拨付外，不足部分由地方财政解决，确保医疗保障有序衔接。省军区系统和退役军人事务部门协调驻地军队医院对军休干部在挂号、就诊、检查、治疗、取药、入院等方面给予同职级现役军人同等水平的优先优待保障。基层医疗卫生机构根据军休干部服务需求，优先提供“老年人健康管理、高血压和Ⅱ型糖尿病患者健康管理、老年人中医药健康管理、健康教育”等基本公共卫生服务项目。

22.加强健康管理。军休机构要加强应急管理建设，制定卫生、灾害等突发事件应急预案，与当地120急救系统建立协作机制，落实值守制度，加强相关业务培训，增强风险防控和应急处置能力。有条件的军休机构可设置康复室，采取购买或社区租赁等方式配置康复辅助器具，满足军休干部康复需求。

****六、建立军休干部荣誉疗养制度****

23.组织荣誉疗养。省市级退役军人事务部门建立军休干部荣誉疗养制度。对服役期间荣获荣立国家级二等奖、部级一等奖、大军区荣誉称号、平时二等功、战时三等功等及以上奖励，或移交安置后作出突出贡献获得省部级及以上表彰的军休干部，分层级、分批次组织荣誉疗养。荣誉疗养管理办法由各地退役军人事务部门商同级财政等部门制定。

24.丰富疗养资源。组织军休干部荣誉疗养活动，优先使用本省退役军人事务系统自有疗养资源。资源不足时，可通过购买服务等方式提供。

25.加强疗养管理。荣誉疗养应坚持以休为主、安全第一。开展文体活动时，适当安排时事政治理论学习、红色教育基地参观等内容，让军休干部既愉悦身心，又受到教育。荣誉疗养以省内疗养为主，其他事项可参考省总工会关于职工疗休养有关规定。

****七、拓展军休干部服务保障渠道****

26、探索资源共享。退役军人事务部门要主动对接同级老干部管理部门，将军休干部工作纳入同级老干部工作体系，积极协调地方老干部（老年）活动场所、老干部（老年）大学等设施平台对军休干部开放。探索建立军地“休养资源共享、文化活动共建”机制，逐步实现军地老干部活动场所互相开放、互助互享。

27、盘活军休资源。军休机构固定资产专项用于军休工作，按规定进行入账管理。根据实际情况，采取改建、扩建、新建、购置、租赁、置换等方式，积极盘活利用现有军休机构房产资源，建立配套完善的军休活动场所。军休干部少、无军休机构的地方，可考虑与各级退役军人服务中心（站）或社区老年服务站、活动中心合作共建，方便军休干部就近就便参加活动和接受服务。

28、引进社会力量。积极引进社会组织、社会工作者、志愿者等社会力量，为军休干部提供心理咨询、法律咨询、精神关爱、代际沟通等服务。在现有编制范围内，有条件的军休机构可设置社会工作岗位，支持鼓励工作人员参加社会工作专业教育培训和社会工作者职业水平评价。

29、提高经费效益。各地财政按规定做好军休经费保障，统筹用好中央财政和军队方面安排的军休经费，可按规定用于军休干部党组织书记工作补贴、文体活动、疗养体检、养老服务、红色教育、慰问、探望、订阅学习刊物等支出。中央下拨的军休经费结余按规定使用。

30、建设智慧军休。借力数字化政府建设，构建“党建统领、智能管理、社会供给、精准服务”的“智慧军休”服务管理体系。完善军休服务管理基础信息数据库，建立军休干部电子档案库，提高军休经费分配和军休干部工资发放信息化水平，开发建设“浙军休”服务管理系统，促进军休管理服务数字赋能。

****八、完善军休服务管理考评机制****

31、强化工作基础。深入开展基层基础基本建设，持续推进规章制度健全完善、服务模式转型升级等工作，加大军休服务质量考评力度，努力实现军休系统基层建设过硬、基础工作过硬、基本能力过硬。

32、确保机构稳定。在推进各项改革中，要确保军休工作的机构编制稳定，工作经费、服务用车等与承担的任务相适应。中央下达的军休机构编制须专门用于服务军休干部，不得挤占挪用。要加大对军休机构建设的检查督导力度，将军休服务管理工作纳入退役军人工作绩效评价，以及双拥模范城(县）评比表彰等考评体系。

33、加强队伍建设。加强军休机构队伍建设，在编制员额内配齐配强工作力量，优化队伍结构，编制内工作人员要保持在职在岗，专职从事军休服务管理工作，确保满足实际工作需要；加强军休工作队伍培养提高工作，通过学习培训、岗位练兵、交流轮岗、承担重要任务等多种方式，促进军休工作者增强大局意识，拓宽工作视野，锤炼过硬作风，提高业务和数字化工作水平。

34、规范服务评价。建立以军休干部满意度为主要内容的服务管理工作评价体系，突出对军休机构主要负责人的考核，利用网络“军休所”平台，定期开展军休服务管理量化打分；开展军休机构规范化建设（示范创优活动），进一步提升军休服务管理水平。

移交政府安置退休士官的服务管理参照本通知执行。

各市要充分认识军休干部服务管理工作的重要意义，切实提高政治站位，明确责任分工，加强协调配合，确保各项工作落实落地。

附件：1.师级军休干部因私出国（境）审批表

2.军休干部在社会组织兼职审批工作规程

浙江省退役军人事务厅 浙江省民政厅

浙江省财政厅 浙江省卫生健康委员会

浙江省医疗保障局 浙江省军区政治工作局

浙江省军区保障局

2021年11月11日

附件1

****师级军休干部因私出国（境）审批表****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 所在军休机构 |  |
| 前往地点 |  | 国（境）外  停留时间 |  |
| 紧急联系人 |  | 与申请人关系  及电话 |  |
| 因私出国  （境）事由 |  | 其他需要  说明事项 |  |
| 军休机构  意 见 | （签字并盖章）  年 月 日 | | |
| 主管退役军人  事务部门意见 | （签字并盖章）  年 月 日 | | |
| 备注 |  | | |

注：1.此表由军休干部本人填写，不得涂改。

2.军休机构意见栏由军休机构主要负责人签署意见并加盖公章。

附件2

****军休干部在社会组织兼职审批工作规程****

为规范军休干部在社会组织兼职审批程序，根据国务院《社会团体登记管理条例》和《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》（中组发〔2014〕11号）精神，制定本规程。

****一、审批条件****

本规程所称社会组织是指依法注册登记的社会团体、社会服务机构（民办非企业单位）和基金会。

军休干部在社会组织兼任负责人和名誉职务、常务理事、理事等职务须经审批。社会团体和基金会负责人包括：理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长；社会服务机构负责人包括：理事长、副理事长以及校长、院长、馆长、所长、主任等机构行政负责人。

军休干部兼职的年龄界限应为70周岁以下，兼职社会组织的业务应当与退休前工作业务或特长相关，其特长应有政府部门颁发或认可的合法证书，经批准可兼任1个职务，不得兼任社会组织的法定代表人或新成立组织的发起人（退役军人系统的社会组织除外）。

****二、审批权限****

师级军休干部，包括师职（局级）以及专业技术四、五、六级干部和高级职称专业技术七级干部等享受副师职以上待遇的人员，由省退役军人事务厅审批。团级及以下军休干部，包括正团职（处级）以下干部、中级职称专业技术七级干部、专业技术八级以下干部，由所在军休机构上级退役军人事务部门审批。

****三、审批程序****

（一）社会组织函商。军休干部拟在社会组织兼职的，社会组织应向军休干部发出邀请函，并向其所在军休机构发函磋商。在给军休机构的函件中，应说明社会组织的基本情况，包括登记事项、宗旨、军休干部拟兼任的职务和理由等。社会组织函商的同时，应提供以下材料：社会组织换届（包括届中增补社会组织负责人）的，提供社会组织章程、法人登记证书等；新成立社会组织的，提供社会组织的章程草案、社会组织登记管理机关出具的社会组织《名称核准通知书》等。

（二）军休干部申请。拟兼职的军休干部，应填报《师级军休干部在社会组织兼职审批表》（表1）（一式五份）或《团级及以下军休干部在社会组织兼职审批表》（表2）（一式两份），提供社会组织邀请函，退休审批报告表或特长证书的复印件，并出具《军休干部遵守社会组织兼职规定承诺书》（表3），向所在军休机构提出申请。

（三）军休机构初审。军休机构（或代管单位）应在3个工作日内对社会组织出具的函件、提供的相关材料和军休干部的申报资料逐一进行真实性、完整性审查。符合条件的，向上级退役军人事务部门上报审批请示，连同社会组织函件材料（复印件）、军休干部承诺书、签署审查意见的《师职（或团级及以下）军休干部在社会组织兼职审批表》和军队干部退（离）休审批报告表（复印件）一并报审。

（四）市县审批申报。设区市、县（市、区）退役军人事务部门依据规定组织对军休机构（或代管单位）的申报材料进行审查，必要时，可会同或商请有关社会组织登记管理机关、业务主管单位（党建工作机构）联审。经审查，对于团级及以下军休干部符合在社会组织兼职条件的，应及时办理审批手续；对于师级军休干部符合在社会组织兼职条件的，应及时上报审批请示，连同军休机构的申报材料、签署审查意见的《师级军休干部在社会组织兼职审批表》，逐级报省退役军人事务厅审批；对于不符合条件的，应回复不予审批理由，并通知军休机构向军休干部作出说明。市县各项审查工作分别在5个工作日内完成。

（五）省级核准审批。省退役军人事务厅收到设区市相关申报材料后，在10个工作日内完成审批。符合规定条件的，在《师级军休干部在社会组织兼职审批表》上签章审批同意；不符合条件的，回复不予审批理由。

****四、备案管理****

（一）实施备案管理制度。军休干部经审批并通过法定程序兼任社会组织职务的，应在社会组织登记管理机关备案之日起（其中，届中增补非社会组织负责人的，应在通过法定选举程序之日起）的30日内，提交《军休干部在社会组织兼职备案表》（表4），报所在军休机构备案。因社会组织未通过登记管理机关备案、军休干部未通过法定选举程序等原因，已明确军休干部不能在社会组织兼职的，军休干部应及时书面报所在军休机构。

（二）实行年度汇报制度。军休干部在社会组织兼职期间的履职行为和执行相关规定情况，应在每年年底前以书面形式报所在军休机构。

（三）建立定期问询制度。对军休干部在社会组织兼职中的履职行为、遵守有关规定等情况，安置地退役军人事务部门应采取上门走访、发函问询等方式，向军休干部所兼职的社会组织或有关部门，每年组织不少于1次的调查了解，动态掌握有关情况。

军休干部在社会组织兼职的其他管理事宜，按照《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》等有关规定执行。

****五、退出机制****

军休干部在社会组织兼职期间，出现下列情形的，应主动退出社会组织，未主动退出的，军休机构应责令限期退出，并商其所在社会组织出具退出证明。

（一）社会组织年检未通过或者被列入社会组织严重违法失信名单的；

（二）参加社会组织活动有违法问题及因其他违法问题受到刑事处罚的；

（三）履行职责不当造成不良影响的；

（四）超过规定届期和年龄界限的；

（五）有其他需要退出社会组织情形的。

****六、报告制度****

每年12月20日前，军休机构应将《军休干部在社会组织兼职人员名册》（表5），连同当年新增人员的《军休干部在社会组织兼职备案表》（复印件）一并报上级退役军人事务部门备案。经省级审批的，由设区市汇总填报《军休干部在社会组织兼职人员名册》，于每年12月底前报至省退役军人事务厅。

移交政府安置的退休士官拟在社会组织兼职的，参照团级及以下军休干部审批管理。

表1

****师级军休干部在社会组织兼职审批表****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 性 别 |  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 身份证号 |  | 所在军休机构 |  |
| 社会组织名称 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 社会组织 登记管理机关 |  | 业务主管单位  （党建工作机构） |  |
| 拟兼任职务名称 |  | 是否担任 法定代表人 |  |
| 申请人签名 |  | | |
| 军休机构意见 | （签署意见并盖章） 年 月 日 | | |
| 县（市、区）退役军人事务部门意见 | （签署意见并盖章） 年 月 日 | | |
| 设区市退役军人 事务部门意见 | （签署意见并盖章） 年 月 日 | | |
| 省退役军人事务  部门意见 | （签署意见并盖章）  年 月 日 | | |
| 备 注 |  | | |
| 注：拟兼任职务名称栏填写理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长、常务理事、理事及名誉职务等，或者机构负责人的具体称谓。 | | | |

表2

****团级及以下军休干部在社会组织兼职审批表****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 性 别 |  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 身份证号 |  | 所在军休机构 |  |
| 社会组织名称 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 社会组织 登记管理机关 |  | 业务主管单位  （党建工作机构） |  |
| 拟兼任职务名称 |  | 是否担任 法定代表人 |  |
| 申请人签名 |  | | |
| 军休机构意见 | （签署意见并盖章）  年 月 日 | | |
| 主管退役军人  事务部门意见 | （签署意见并盖章）  年 月 日 | | |
| 备 注 |  | | |
| 注：拟兼任职务名称栏填写理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长、常务理事、理事及名誉职务等，或者机构负责人的具体称谓。 | | | |

表3

****军休干部遵守社会组织兼职规定承诺书****

XXX军休服务管理机构（退役军人事务局）：

本人姓名 ，性别 ，出生时间 ，入伍（参加工作）时间 ，批准离休退休时间 ，接收安置时间 ，身份证号码： ，联系电话： 。现因 （社会组织名称）邀请，本人自愿在该社会组织兼任 职务。

本人郑重承诺：

1.已认真研读并充分了解掌握《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》（中组发〔2014〕11号）、《退役军人事务部等6部门关于进一步提升移交政府安置的军队离休退休干部服务管理水平的通知》（退役军人部发〔2020〕56号）等相关规定。

2.经批准兼任社会组织职务后，严格执行相关政策规定，不发生政策规定的各种禁止情形。

3.在社会组织兼职期间的履职行为、执行有关规定情况，每年年底前以书面形式报告。

承诺人：

年 月 日

表4

****军休干部在社会组织兼职备案表****

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 社会组织  名称 |  | | 任社会  组织职务 |  | | 照  片 |
| 姓 名 |  | | 性 别 |  | |
| 民 族 |  | | 出生年月 |  | |
| 政治面貌 |  | | 学 历 |  | |
| 原职务级别 |  | | 身份证号 |  | | |
| 联系电话 |  | | 所在军休机构 | |  | |
| 家庭住址 |  | | | | | |
| 兼职起始  时间 |  | | | | | |
| 本人意见 | 本人承诺填写内容属实。  签名： 年 月 日 | | | | | |
| 社会组织统一  社会信用代码 | |  | | 社会组织登记管理机关 | |  |
| 业务主管单位  （党建工作机构） | |  | | 社会组织  联系电话 | |  |
| 社会组织  办公地址 |  | | | | | |
| 社会组织  签章 | （盖章）  年 月 日 | | | | | |
| 备 注 |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：原职务级别栏填写离退休时的行政职务、技术级别，其中，技术七级人员填写“高职技术七级”或“中职技术七级”。执行行政、技术双轨制人员，填写待遇级别高的职级。

表5

****军休干部在社会组织兼职人员名册****

填表单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄  （周岁） | 所在军休机构 | 原职务级别 | 社会组织名称 | 任社会组织  职 务 | 社会组织  登记管理机关 | 审批部门 | 兼职  起始时间 | 兼职  结束时间 | 备注 |
| 一、原有人员 | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二、当年新增人员 | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三、当年经审批因故未履职人员 | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四、当年到期到龄等退出人员 | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1.原职务级别栏填写离退休时的行政、技术职务级别，其中，技术七级人员填写“高级技术七级”或“中职技术七级”；2.社会组织登记管理机关栏填写该社会组织登记注册的民政部门。3.审批部门栏填写有权限审批的退役军人事务部门。4.兼职结束时间栏填写当年到期到龄等退出人员的情况，其他人员不填。