# 年社区常职干部综合目标管理责任书范本

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-06-24

*为了进一步加强社区干部管理，切实转变工作作风，促进社区工作规范化、制度化，确保政令畅通，保证各项工作目标任务的完成，结合社区实际特制定本目标管理责任书：1、居委会干部要实践“三个代表”，努力学习和认真贯彻党和国家的各项方针政策，热爱居民委员...*

为了进一步加强社区干部管理，切实转变工作作风，促进社区工作规范化、制度化，确保政令畅通，保证各项工作目标任务的完成，结合社区实际特制定本目标管理责任书：

1、居委会干部要实践“三个代表”，努力学习和认真贯彻党和国家的各项方针政策，热爱居民委员会工作。

2、班子内部团结合作，分工明确，责任到人，主任全面负责，其它成员协助主任搞好本职工作。

3、在工作中做到分工不分家，大事讲原则，小事讲风格，并形成互相帮助，团结协作的工作作风。若遇紧急、临时出现的工作须集体加班完成的，由社区书记、主任研究决定。

4、热心群众工作，虚心接受群众意见，大胆工作，努力为群众排忧解难。

5、严格作息时间，按时上班，不迟到、不早退、不旷工，并向群众公开，接受群众监督。上午9：00上班，下午17：00下班。中午12：00至14：00实行轮流值班制。迟到或早退一次，扣发当月工资20元；迟到二次加倍处理；一年累计三次以上或因迟到、早退、旷工受到上级纪检监察部门通报的，取消当年评优资格，视其情况扣发全年奖金的5%-20%，并责令本人做出书面检查；对节假日值班或汛期等特殊时期未到岗者，加倍处理。

6、准时参加乡、社区组织的各项会议，不迟到、不早退、随意走动或无故缺席。迟到、早退或随意走动1次，从当月绩效考核工资中扣发20元；每月迟到、早退或随意走动2次以上的，扣发当月绩效考核工资的40%；全年迟到或早退10次以上的，取消年度评优评先资格，并扣发绩效工资的60%；无故缺席1次，从当月绩效考核工资中扣发20元；每月无故缺席2次以上，扣当月发绩效考核工资的30%；全年无故缺席3次以上的，除每次扣20元外，取消年度评优评先资格，并再扣发绩效考核工资的50%。

7、对于布置的工作按时完成，不得当面接受背后抵制。对没有按时完成上级或社区书记、主任安排的各项工作任务者，发现一次扣发30元，全年发现3次以上的，除每次扣30元外，取消年度评优评先资格，并再全年扣发绩效考核工资的60%。

8、全年累计事假15天以上（参加公务员考录和学历教育考试、面授、面试、论文答辩除外）、或者累计病假20天以上（婚假和产假除外）、或者无故旷工2次以上的，扣发年终平均奖金的10%；事假和病假累计超过30天、或者无故旷工4次以上的，扣发年终平均奖金的50%；事假和病假累计超过60天、或者无故旷工5次以上的，全额扣发年终奖金。除扣发年终奖金，并取消本年度各种评奖资格。

9、社区干部实行联系居民小组工作制度，指导、监督、协助居民小组长落实好本辖区的各项工作任务。

明威社区党支部委员会 (签字)：

明威社区居民委员会 (签字)： 责任人签字：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找