# 乡镇干部爱岗敬业创先争优管理办法

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-09-14

*乡镇干部爱岗敬业创先争优管理办法第一章总 则第一条　为了适应全镇农村经济社会发展的需要，全面推进社会主义新农村建设，进一步完善干部管理机制，建设一支爱岗敬业、求真务实、艰苦奋斗、开拓创新的高素质干部队伍，根据《公务员法》及上级部门关于干部管...*

乡镇干部爱岗敬业创先争优管理办法

第一章总 则

第一条　为了适应全镇农村经济社会发展的需要，全面推进社会主义新农村建设，进一步完善干部管理机制，建设一支爱岗敬业、求真务实、艰苦奋斗、开拓创新的高素质干部队伍，根据《公务员法》及上级部门关于干部管理的有关规定，制定本办法。

第二条　干部管理坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，遵循干部成长规律，促进干部管理科学化、民主化和制度化。

第三条　干部管理坚持党管干部的原则，坚持以人为本的原则，坚持监督约束与激励保障并重的原则。

第四条　按照加强制度建设，规范干部行为、转变工作作风、提高工作效能、促进工作落实的总体要求，形成比学赶超、争创一流的工作氛围。

第五条　本办法适用于全镇公务员、事业干部、到村任职高校毕业生、“三支一扶”工作人员的管理。镇工勤人员参照本办法进行管理。

第二章 干部的教育培训

第六条 镇干部的教育，主要是进行邓小平理论的教育，马克思主义权力观、群众观和党的宗旨的教育，艰苦奋斗和实事求是的教育，提高干部的思想政治素质、领导水平和工作能力，牢固树立群众观点和全心全意为人民服务的思想。

第七条 对镇干部实行有计划地集中培训。副科级以上领导干部集中培训时间每年不少于10天；站所长集中培训时间每年不少于7天；一般干部集中培训每年不少于5天。

第八条 对干部的日常教育实行严格管理。镇党委中心组学习每月不少于一次，全年学习应在12次以上，每次学习到会率达80%以上。

第九条 镇党委负责干部教育培训的计划制定、组织实施和检查考核工作。镇干部的政治理论学习情况纳入干部年度考核内容，并作为干部晋升、评先的重要依据。

第三章 作风建设

第十条　建立联系点制度。镇领导干部要切实改进领导方式，转变工作作风，每人至少要联系一个村、一个特色产业大户、一个特困户，切实做好联系对象的生产发展和稳定工作，全年进村入户时间要达到四分之一以上的工作日。

第十一条　建立民情调查制度。干部要关心群众疾苦，深入了解情况，分析原因，寻找出路，帮助群众发展经济、增加收入，解决热点、难点问题。全年下村时间不少于三分之一工作日。

第十二条　建立工作日志制度。镇干部要如实记录每天的工作情况，作好工作日志。工作日志由带班领导审查，主要领导不定期检查。

第十三条　推行首问责任制度。对到镇办事的群众，首问责任人要认真接待，热情服务，对自己职责范围内的事，及时给予解答和办理；对不属于自己职责范围内的事，要帮助群众联系有关人员办理，不得以任何理由推诿塞责，更不得刁难、训斥群众。

第十四条　建立信访责任制度。对来访的群众，做到说话和气，态度诚恳，能办的事立即办理，不能办理的耐心做好政策解释和思想疏导，树立为基层服务，为群众服务的良好形象。对上级转办的信访案件，要及时派专人调查，按期作出结论。

第四章 干部的日常管理

第十五条 实行上班签到、下班签退制度。必须按国家公务员制度的有关规定，自觉遵守工作纪律和劳动纪律，努力完成本职工作任务。

第十六条 必须按工作日和作息时间准时上班、按时下班，做好签到工作，不准迟到或早退。

第十七条 干部必须严格上班制度，坚守岗位，着装整洁；讲求形象，文明服务，严格工作纪律提高办事效率，不做与工作无关的事情，不谈论与工作无关的问题。

第十八条 凡有下列行为和情况之一的，给予行政诫勉：

㈠缺乏事业心、责任感，业绩平平，工作处于后进状态的；

㈡影响团结和正常工作的；

㈢违反职业道德，有不公正执行公务或妨碍他人公正执行公务行为的；

㈣违反社会公德和家庭美德，思想意识不健康，有损害党的干部的形象和损人行为的；

㈤擅自离开工作岗位，连续超过3天的；

㈥在廉政问题上要求不严，造成不良影响的；

㈦有其它应予诫勉的表现的。

第十九条 全年三次被行政诫勉的干部，按国家公务员制度有关规定作出处理。

第五章 包村工作管理

第二十条 包村干部的职责。

1、宣传党和国家在农村的路线、方针、政策和有关法律、法规知识，传达贯彻上级领导重要讲话、重要文件精神。

2、关心所包村的经济发展和村镇建设问题，积极建言献策，帮助村级组织规划目标，理清发展思路，壮大本级集体经济，引导农民群众勤劳致富，宣传致富、科技致富。

3、指导村级党组织加强自身建设和配套组织建设，协调村级党组织，村委会和村民代表大会之间的关系，增强村级班子的创造力、凝聚力和战斗力。

4、协助村级组织抓好精神文明创建工作。

5、帮助解决遗留问题，化解矛盾，做好思想政治工作。

6、监督检查村级组织工作目标、计划、决议的完成状况，督促村干部及时完成上级党委、政府布置的各项工作任务。

7、掌握农民群众的思想动态，及时上报重要社会动态、突发事件和重大村情民意，为领导决策提供参考。

第二十一条 包村干部每年到所包村工作不少于四分之一工作日。进村要做到“五必到”，入户要做到“四上门、六走访、八到户”。

㈠“五必到”：党日活动必到；村重要会议必到；处理解决重大问题必到；举办重大活动必到；清理村级财务必到。

㈡“四上门”：重大疾病上门看望；违法劣迹人员上门帮教；天灾人祸上门安慰；建功受奖等喜事上门祝贺。

㈢“六走访”：种植、企业大户必访；党员、老干部必访；贫困户、五保户必访；人大代表等各类代表必访；计划生育重点对象必访；军烈属必访；

㈣“八到户”：党的基本路线、方针、政策、法律、法规宣传到户；镇的决定、决议传达到户；征求收集意见到户；解决重大民事纠纷调解到户；计划生育工作落实到户；致富信息送达到户；发展生产帮助到户；完成驻村任务督促到户。

第二十二条 包村干部必须严守群众纪律，不准发生下列行为：

㈠下村工作期间大吃大喝；

㈡到村报销应由个人支付的费用；

㈢向村集体借款或变相搭股做生意；

㈣参加其他有损干部形象的活动。

发生上述行为之一的，作出行政诫勉，情节严重，依法依纪作出处理。

第二十三条 包村干部实行日常管理和年度包村目标责任制考核相结合的办法。

根据所在行政村实际，按包村干部总数5%和3%的比例，经镇党委研究，分别提出优秀、末位包村干部，若年度考核名列\*\*区前三名，不评末位包村干部。

第六章 \*\*镇招商引资奖励办法

第二十四条 为进一步扩大开放，加强实施工业强镇战略，充分调动招商引资引荐者、投资主体和招商引资工作者的积极性，制定本办法。

第二十五条 本办法的奖励对象指镇村干部中的招商引资引荐者。

第二十六条 镇村领导干部招商引资企业项目建设地域。

招商引资企业项目可以落地在\*\*镇方位内也可以是在\*\*区范围内。

第二十七条 镇村干部招商引资任务分配。

20xx年，镇领导每人联系、提供外地有投资意向的招商引资项目及信息3至5个；镇干部每人联系、提供外地有投资意向的招商引资项目及信息1至2个；各村书记、村委会主任每人联系、提供外地有投资意向的招商引资项目信息1至2个。

第二十八条 对联系、提供招商引资项目及信息人员的奖惩。

建立招商引资信息、项目奖励制度，鼓励镇村干部提供招商信息，联系招商引资项目引荐成功。有投资意向的项目由负责联系的干部外出招商，本年度再不安排其它形式的外出。当年引进新注册加工制造业、旅游项目、种植、养殖业等项目，外方固定资产投资额到位资金达300万元至1000万元以下，奖励1000元；1000万元以上（含1000万元），奖励20xx元；每投资到位资金增加1000万元，奖励金额增加20xx元。凡没有按分配任务最低限完成招商引资任务的镇村干部，年底考核奖金在原来考核确定等次基础上降低两个等次。对联系、提供外地有价值的招商引资项目及信息的镇村干部予以奖励。

第二十九条 投资额的确认。

厂房及办公设施以合同和工程决算报告为计算依据，设备以购货发票为计算依据，土地以实际转让价款为计算依据，技术投资以有资质的中介机构评估价款为依据。外汇以实际进帐单或验资报告为依据。

第三十条 奖励申请及审批程序。

（一）初始引荐必须实名登记，提供能反映投资者真实身份、投资意向等有效证明材料，进行登记备案。

（二）引荐干部应当为引荐项目初始洽谈提供必要的联系和服务。

（三）引荐项目竣工后，引荐干部可以向镇政府正式申请奖励，同时提供以下材料:

1、投资方出具的考察证明；

2、外来企业合同、章程及批准证书；

3、引进项目在\*\*区新注册工商营业执照复印件，并加盖工商部门或企业证明章；

4、验资报告、银行进帐单复印件；

5、引荐者身份证明，或有效委托书；

6、提供相关设备购货发票等;

（四）镇政府会同县相关部门对投资额进行认定。

第三十一条 奖励兑现：

1、镇政府将对照\*\*区政府相关奖励政策和镇政府的奖励标准，经领导集体会议研究决定，由镇财政所按审核批准数兑付。

2、在年底干部考核中经审批兑现奖励，跨年度建设项目，必须在项目竣工后一次性结算。

第七章 干部的考核

三十二条 为进一步加强干部思想作风建设，调动机关干部的工作积极性，提高政府办事效能，推进全镇各项工作的顺利开展，决定对镇机关干部实行工作目标管理考核。

一、考核内容及标准

机关干部考核以100分为基数，采用扣分和奖励分的方法。具体分为四大块：（1）机关日常工作考核20分;（2）包村工作考核30分;（3）中心工作考核30分；（4）年终民主测评20分。

（一）日常工作考核（20分）

1、严格签到和请销假制度。每周一至周五早上上班十分钟内和下午下班十分钟前为签到时间，无故不签到一次扣0.5分，扣发补贴5元；旷工一天扣2分，扣发补贴20元。全年累计旷工10天，或事假超过45天者（病假视情况而定），该项考核计0分。因病因事需请假者，必须提前请假，1天以内由分管领导签字审批，两天以内由党委副书记签字审批，请假两天以上由党委书记或镇长审批。党政办负责做好签到和请销假情况的统计工作，每月一次通报。

2、按时参加\*\*区、镇组织的各种会议、学习。镇里会议每迟到早退一次扣1分，扣补贴10元，无故不参加者以旷工论处。不按时参加\*\*区会议，遭到\*\*区通报批评的，每次扣3分，扣补贴30元。

3、不能在规定期限内上报党委、政府和上级部门安排的有关报表、信息、材料（包括撰写学习心得、学习体会、读书笔记等）等资料，每迟报一天扣2分。

4、因参与赌博、酗酒闹事、打架斗殴等造成恶劣影响的，每发现一次扣5分，年终奖金全部扣发。

5、不服从领导安排和工作调动，每出现一次扣3-5分。

（二）包村工作考核（30分）

1、经常到责任村开展工作，全年下村不少于50天（特殊情况除外)。下村日期每少一天扣0.5分。

2、因村上矛盾纠纷调处不力，导致群众上访，每出现一次越级上访事件扣5分，造成重大恶劣影响的扣10分。

3、所包村不能按时完成计划生育等各种任务，视其情况每次扣2-5分，并酌情扣减年终奖。

4、积极配合村干部进行安全检查，年内每出现一例一般事故扣1分，出现重大事故扣3分，特大事故扣4分，重特大事故扣5分。

5、做好村里的扶贫济困工作，扶贫救济资金发放合理、公正，群众没有异议。否则，每出现一例扣2分。

6、村里召开的重要会议，原则上必须参加，无故不参加村里会议的每次扣2分。

7、不能按时完成镇党委、政府安排的突击性工作的每次扣5分。

8、加强村级财务管理，做到村里帐目往来清楚，并坚持日清月结，定期公布上墙，否则扣3-5分。

9、积极协调村两委班子关系，村组班子有战斗力，干部工作积极，得到群众公认，否则扣3-5分。

10、帮助被帮扶户制定脱贫计划，并为其提供资金、技术、信息等服务，家庭生活水平、居住条件有明显改善，否则，扣3-5分。

（三）中心工作（20分）

1、岗位工作年初有计划，半年有小结，年终有总结。每缺一项扣2分。

2、主动向分管领导或主要领导汇报工作的打算安排，取得同意后付诸实施，不越权行事。否则视情况扣2—5分。

3、自觉遵守本行业的各种规章制度，做到不违纪，不

违规。否则视情况扣2—5分，并按照有关规定处理。

4、招商引资工作中，镇领导每人联系、提供外地有投资意向的招商引资项目及信息3至5个，否则扣7分；镇干部每人联系、提供外地有投资意向的招商引资项目及信息1至2个，否则扣5分；各村书记、村委会主任每人联系、提供外地有投资意向的招商引资项目信息1至2个，否则扣5分。

（四）年终测评（20分）

1、镇领导评议10分，由党委成员对全体干部进行无记名考评。优秀等次的每票计10分，称职等次的每票计8分，不称职的每票计0分，最后计算平均得分。

2、民主测评10分，由全体机关干部进行无记名考评。满意的每票计10分，基本满意的每票计8分，不满意的每票计0分，最后计算平均得分。

（五）增减分因素

1、工作成绩突出，荣获国家、省、市、\*\*区先进称号的分别奖10分、7分、5分、3分。

2、正面宣传的新闻报道和调研论文在报刊杂志上刊出，县级的奖2分，市级的奖3分，省级的奖5分，国家级的奖10分。

3、单项工作在\*\*区考核中得前三名的，按照第一、第二、第三的顺序分别给负责人和有关责任人员加5分、4分、3分。单项工作位居\*\*区后三名的，按照第一、第二、第三分别扣负责人和有关责任人员5分、4分、3分。被上级通报批评的，分别扣负责人和有关责任人员5分、10分。

二、考核方式

镇党委负责对全镇干部的德、能、勤、绩进行全面考核。重点考核干部的年度岗位工作、包村工作、招商引资工作的实绩。考核坚持客观公正、民主公开、注重实绩，采取平时考核与定期考核相结合的办法，由镇党委组织相关人员根据各位干部的平时表现和工作实绩打分，单项分值不能出现负分。经济处罚在年终发放工作补贴时由财政所代扣，作为干部奖励基金。考核结果在全体干部会上通报。

三、考核等次的确定

1、对出色完成年度工作，在工作态度、业务水平、业绩贡献等方面均表现突出，工作起点高，效果好，成绩显著，考核得分在90分以上的，可评定“优秀”。对年度考核为“优秀”的人员在镇村干部大会上通报表扬，并给予适当的奖励。。

2、对按时完成年度工作，在工作态度、业务水平、业绩贡献等方面均表现好，工作无差错，考核分在80分以上的，公务员定为“称职”、事业干部定为“合格”。

3、对勉强能够完成年度工作，在工作态度、业务水平、业绩贡献等方面表现一般，无重大工作失误，考核分在70分以上的，公务员定为“基本称职”、事业干部定为“基本合格”。

4、对业务水平低，不能胜任本职工作；工作不努力，不认真履行本岗位职责，未完成年度工作任务；工作中出现较大失误，造成较大损失；考核分在70分（不含70分）以下的，公务员可定为“不称职”，事业干部定为“不合格”，并按相关规定给予处罚。

5、按照干部管理权限，根据考核结果，对德才表现突出的镇干部按干部数20%比例确定优秀镇干部，由镇党委予以通报表彰，并予以一定物质奖励；对德才表现差的镇干部，在核实情况的基础上，按干部数3%比例确定末位镇干部，由镇党委予以通报批评，并相应予以一定经济处罚。

6、考核结果以会议方式通知被考核人，被考核人如对考核结果有异议的，可申请组织复议。

第八章 附 则

第三十二条 本办法如与上级有关规定有抵触的，以上级规定为准。

第三十三条 本办法自公布之日起实行。

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