

中共金碧镇委员会文件

金发〔2021〕10号



中共金碧镇委员会 关于印发《金碧镇2021年工作督查制度》 的通知

各村（社区），镇属各办公室（中心）、站（所）：

经镇党委2021年2月26日会议研究同意，现将《金碧镇2021年工作督查制度》印发给你们，请认真遵照执行。

中共金碧镇委员会

2021年2月28日

金碧镇 2021 年工作督查制度

为进一步严肃工作纪律、加强镇村干部职工日常管理，推动年度各项工作的全面落实，经镇党委、政府研究决定，从 2021 年 3 月 1 日起，镇督查室将对全镇各项工作推进落实情况开展长期性督查、对干部职工工作纪律进行不定期督查，具体工作内容如下：

一、工作纪律管理督查制度

（一）镇机关工作纪律管理督查制度。镇机关干部职工主要分为包村挂点人员和未包村挂点人员两部分。包村挂点人员必须服从挂点领导、站所负责人和挂点组长的指挥调度，按时到村配合开展各项工作落实，由村（社区）负责打好考勤，每月 1 日将上月考勤表（附件 1）经挂点领导和村（社区）书记（主任）签字并加盖公章后报镇督查室存档。下村期间，因工作需要须回站所办理业务工作的，须经挂点领导同意并向村（社区）反馈。未包村挂点人员正常上班期间必须严格遵守工作纪律，镇政府机关院内的干部职工每天上下班须到党政办指纹签到四次，外围站所（农技中心、水务站、财政所、兽医站）干部职工由站所自行统计考勤，每月 1 日将上月考勤表经站所长审核签字并加盖公章后报镇督查室存档。需要到村（社区）或县级部门开展工作无法到镇上签到的，须及时到党政办书面登记或经相关领导同意后电话报告党政办登记。正常上班期间所有干部职工严禁迟到、早

退，严禁上班时间吃早点和进行与工作无关的其他活动，镇督查室将定期、不定期到站（所）、村（社区）对干部职工出勤在岗情况开展督查核实，对出现违反工作纪律的按《金碧镇深入开展“干在实处，走在前列”大比拼综合考核方案（试行）》有关规定给予考核扣分，情节严重的依法依规给予党纪政纪处分。

（二）村（社区）工作纪律管理督查制度。各村（社区）党组织要牵头制定简便易行、规范完善的村组干部管理制度，严格按照制度规定抓好村组干部管理，以严明的纪律、务实的作风推动各项工作落实。村（社区）“三委”在职人员管理由党组织书记负全责，“三职”干部要以身作则、率先垂范，带头执行好各项工作纪律。镇督查室将定期、不定期对村（社区）干部出勤在岗情况开展督查核实，对出现违反工作纪律的按《金碧镇深入开展“干在实处，走在前列”大比拼综合考核方案（试行）》有关规定给予考核扣分，情节严重的依法依规给予党纪政纪处分。

二、重点工作清单式管理督查制度

针对全镇工作点多面广的实际，实行重点工作周清单、旬督查、月通报、不定期调度推动的工作模式，进一步提升全镇工作统筹的预见性、工作推进的规范性和工作落实的严肃性。

（一）周清单。各位班子成员根据分管工作实际，每周五收集汇总本周重点工作完成情况，研究提出下周重点工作计划、明确责任领导、责任单位和完成时限，填报《金碧镇重点工作周清单》（附件2）交党政办汇总，在周日的党委班子会议上集中研

究审议，周一干部职工会议由分管领导分别安排或主要领导统一安排。

（二）旬督查。镇督查室根据阶段性重点工作清单和镇主要领导安排，每旬（10天左右）拟定一次重点工作督查计划，并组织开展好实地督查。按照基层减负的要求，结合工作实际，每月开展2次左右的重点工作督查，工作时限紧迫的经主要领导同意可以增加临时性督查次数。

（三）月通报。镇督查室根据每月重点工作督查和纪律督查情况，于月末25日左右整理汇总本月督查情况，在月底或次月月初书面印发“金碧政务督查”通报，主要通报镇村干部工作纪律执行情况，月（阶段性）重点工作开展落实情况，存在问题、意见建议等。督查通报中，针对工作中好的经验做法、工作开展成效明显的正面典型和违反纪律规定、未按期完成工作任务的反面事例要点名到姓、直接具体、到事到人到站（所）、村（社区），作为大比拼考核加减分和评先推优、职务职级晋升的主要依据。

（四）不定期调度推动。镇党委、政府加强工作开展的研判，针对工作推进滞后、存在涉及面广的困难问题等情况，由镇主要领导、分管领导定期不定期统筹调度，召集涉及站（所）、村（社区）相关责任人集中进行分析研究，找准问题症结、研究细化措施、明确政策标准和操作流程，统筹推动重难点工作有序推进、按期完成。

三、有关要求

强化工作督查是为了进一步严肃工作纪律，推进工作落实，以扎实的工作作风和认真负责的工作态度全面完成好全镇各项工作任务。镇党政班子成员、镇村各级干部要大力弘扬“十六字”精神和“三种精神”，严于律己、率先垂范、担当作为，带头执行好工作纪律，上下一心、言行一致，齐心协力推进新时代金碧经济社会各项事业高质量跨越式发展，以优异的成绩向建党 100 周年献礼！

附件：1.金碧镇包村挂点工作组成员月考勤表
2.金碧镇重点工作周清单

金碧镇党政办公室

2021年2月28日印发

(共印50份)

附件 1

金碧镇包村挂点工作组____月考勤表

_____村（居）委会

姓名	职务	考勤情况记录																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

备注：1. “√”表示在村开展工作，“×”表示未在村开展工作。

党组织书记签字：

包村挂点领导签字：

附件 2

金碧镇重点工作周清单

姓名：

职务：

填表时间：2021 年 月 日

上周重点工作		本周重点工作计划				
序号	完成情况	序号	工作任务	责任领导	责任单位	完成时限
1		1				
2		2				
3		3				

备注：请各位班子成员于每周五（最迟周日上午）下午 5:00 前将此表报党政办汇总后提交周日晚党委会议通过。