

刘家会镇人民政府文件

临刘政发〔2024〕49号

刘家会镇人民政府 关于印发《刘家会镇常规工作、中心工作、 阶段性工作人员协同调配机制》等三个机制 的通知

各村（社区）：

《刘家会镇常规工作、中心工作、阶段性工作人员协同调配机制》、《刘家会镇人民政府与县直机关单位“一对多”、“多对一”工作对接机制》、《刘家会镇岗位目录动态调整机制》已经镇政府同意，现印发给你们。

刘家会镇人民政府

2024年6月17日



刘家会镇常规工作、中心工作、阶段性 工作人员协同调配机制

为合理分配人员，确保人力资源得到充分利用，提高工作效率，根据我镇实际建立此机制。

一、成立协调小组

组 长：刘建平 党委书记

副 组 长：高艳国 党委副书记、镇长

成 员：李森峰 党委副书记

张 涵 纪委书记

刘 杰 组宣员

苗田雨 副镇长

秦宇亮 副镇长

高百顺 便民服务中心主任

贺光伟 退役军人服务保障工作站站长

刘家会镇全体镇干部

二、任务清单：

1.常规工作：行政办公、民生保障、安全生产、经济发展等。

2.中心工作：基层党组织建设、政策落实、乡村振兴等。

3.阶段性工作：专项整治行动、阶段性项目建设等。

三、人员评估：

1.技能水平：工作人员所在领域的理论知识和专业知识的

掌握程度。

2.工作经验：通过人员实际参与协助的工作，考虑工作完成质量、分析和解决复杂问题的能力等。

3.个人兴趣：通过问卷、访谈等方式了解人员兴趣爱好，分析兴趣与工作任务或岗位的相关性。

四、调配方式：

1.内部调配：根据任务需求，在乡镇内部进行人员调配。

2.跨部门协作：鼓励不同部门之间的人员协同工作。

3.临时抽调：对于阶段性工作，从其他部门临时抽调人员。

五、沟通机制：

1.定期召开协调会议，了解工作进展，及时调整通报人员调配情况。

2.建立信息共享平台，方便人员之间的沟通和协作。

六、培训支持：

1.为参与调配的人员提供相关培训，确保其适应新工作。

2.提供必要的资源和技术支持。

七、监督评估

1.定期对人员调配效果进行评估研判。通过考察人员调配是否有助于完成既定工作、观察调配后工作效率的变化情况以及人员之间的协作配合程度评估调配效果。

2.根据评估结果，调整调配方案。通过分析评估结果，研

究评估数据了解人员各自的表现、能力等明确要优化的方面，
具体针对提高效率、平衡工作量等制定具体的人员调整方案。

刘家会镇人民政府与县直机关单位“一对多”、“多对一”工作对接机制

一、对接原则

1.明确职责：确保职责清晰，工作衔接顺畅。对各项工作内容进行全面梳理分解，明确工作目标及岗位职责和要求，征求人员意见，确保职责划分合理。

2.高效协作：建立良好的沟通渠道，选择合适的沟通平台，如电话、邮件、会议等，提高工作效率。

3.信息共享：及时、定期交流工作进展和相关信息。

二、对接方式

1.定期会议：召开工作对接会议，交流工作情况。

2.专人负责：根据工作性质和要求筛选并指定具备沟通协调能力、责任心强的对接联络人，负责日常沟通协调。

3.联合行动：针对重要工作，共同开展行动。

三、对接内容

1.政策传达：指定负责联络人员及时主动向县直各单位了解相关工作政策。

2.工作指导：县直各单位对我镇相关工作进行指导和支持。

3.反馈与改进：及时反馈工作中的问题，共同改进工作方法。

刘家会镇岗位目录动态调整机制

一、工作目标：

为适应我镇发展需求，及时调整岗位设置，优化人力资源配置，提高工作效率和质量，推动我镇高质量发展。

二、调整原则：

- 1.与发展需求相匹配：根据我镇发展战略和工作重点进行调整。
- 2.合理性：确保岗位设置合理，职责清晰。
- 3.灵活性：能够灵活应对工作变化。必要时设置临时岗位，满足特定工作需求。

三、调整流程

- 1.需求收集：定期收集各部门对岗位调整的需求和建议。
- 2.评估分析：根据我镇实际，评估现有岗位设置和人员状况。
- 3.调整决策：根据评估结果，做出岗位调整决策。
- 4.实施调整：按照决策结果进行岗位调整，并做好相关相关衔接工作。

四、实施保障

- 1.沟通协调：加强与人员的沟通，及时解决岗位调整中出现的问题。
- 2.定期检查：对调整后的岗位运行情况进行监督检查，确

保调整效果。

3.反馈调整：建立反馈渠道，及时收集意见和建议，根据实际情况，适时对岗位调整方案进行优化调整。

