

会宁县四房吴镇人民政府文件

政府发〔2022〕97号

四房吴镇人民政府 关于转发县委办公室《会宁县四级网格 管理办法（试行）》的通知

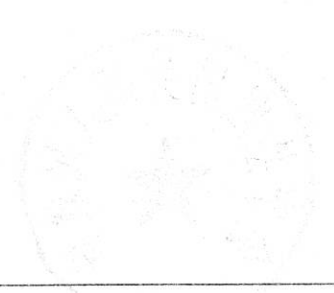
各村委会：

现将县委办公室《会宁县四级网格管理办法（试行）》（县委办发〔2022〕38号）转发给你们，请根据文件精神，认真抓好贯彻落实。

四房吴镇人民政府
2022年5月16日



四房吴镇党政综合办公室



中共会宁县委办公室文件

县委办发〔2022〕38号



中共会宁县委办公室 会宁县人民政府办公室 关于印发《会宁县四级网格管理 办法（试行）》的通知

各乡镇党委、人民政府，县直各部门、各直属事业机构，各人民团体，驻会各单位：

《会宁县四级网格管理办法（试行）》已经县委常委会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

中共会宁县委办公室

会宁县人民政府办公室

2022年4月25日

会宁县四级网格管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了深入贯彻中央和省市县委关于加强基层治理的部署要求，构建“五治融合”现代基层治理体系，夯实基层治理工作基础，做到工作网格化、网格规范化、任务清单化，服务精细化，加快建设“一带五色·多彩会宁”，落细落实县委县政府各项决策部署，依据《中共中央、国务院关于加强基层治理体系和治理能力现代化建设的意见》和甘肃省《具体措施》，结合我县实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所称的网格是指在现有行政区划框架下，根据地理位置、人口规模、落实任务、服务管理事项等要素，按照“完整覆盖、便于服务、无缝衔接、动态调整”的要求，在乡镇、村（社区）管辖区域划分的服务保障民生、落实工作任务的基本单元。每个网格员管理的户数应相对集中连片，一般不超过20户。

第三条 全县整体以乡镇行政区域为界设置一级网格；以乡镇分片区划分设置二级网格；以村（社区）行政范围为界设置三级网格；以村民（居民）小组为单位设置四级网格，四级网格内配备网格员。

第四条 四级网格管理事项包括巩固脱贫成果、乡村振兴、

农业农村、项目建设、安全生产、信访维稳、疫情防控、生态环保、营商环境、公共服务和经济社会高质量发展等重点项目、重大活动、重要工作的动员部署和推进落实。

第二章 人员配备

第五条 一级网格长由包抓乡镇的县级领导担任；二级网格长由乡镇党委书记、乡镇长担任；三级网格长由乡镇除党委书记、镇长外的其他科级干部、村（社区）党组织书记、驻村工作队队长担任；四级网格长由村民小组长、包抓村（社区）的乡镇干部担任；网格员由全体乡村干部（包括乡镇党政正职）、驻村工作队员、公益性岗位人员和领取财政报酬的其他人员组成。各县直各部门单位的干部职工，全部下沉到会师镇、柴家门镇各小区和其他居民点担任网格员。

第六条 网格长、网格员因工作调动、解聘离职等原因离开原单位的，由乡镇党委根据工作需要上报会宁县网格管理领导小组办公室审批后进行调整。

第三章 职责任务

第七条 网格长、网格员按照县委县政府重点工作安排部署，全面参与推动各项重点工作任务落到实处。

（一）一级网格长工作职责

- 1.履行网格内所有工作的研究部署、统筹推进、协调处置、监督指导、教育培训、管理考评等职责。
- 2.研究解决下级网格各项工作推进中出现的困难和问题。
- 3.督促检查二、三、四级网格长工作任务完成情况。
- 4.及时向县委县政府汇报工作进展情况。

（二）二级网格长工作职责

- 1.履行网格内所有工作的研究部署、统筹推进、协调处置、监督指导、教育培训、管理考评等职责。
- 2.研究解决下级网格各项工作推进中出现的困难和问题。
- 3.根据县委县政府重点工作安排部署及本乡镇工作特点定期部署提出网格工作任务清单。
- 4.督促检查三级、四级网格长工作任务完成情况。
- 5.传达学习并落实县委县政府及上级网格长的各项决定和安排部署。

（三）三级网格长工作职责

- 1.履行网格内所有工作的研究部署、统筹推进、协调处置、监督指导、教育培训、任务分配、管理考评等职责。
- 2.研究解决下级网格各项工作推进中出现的困难和问题。
- 3.熟练掌握网格内的人口信息、疫情防控、综治维稳、生产生活、务工就业、项目建设、产业发展、生活习俗等基本情况。
- 4.根据乡镇党委政府重点工作安排部署定期研究部署网格

工作任务清单。

5. 督促检查四级网格长工作任务完成情况。

6. 传达学习并落实乡镇党委政府及上级网格长的各项决定和安排部署。

(四) 四级网格长工作职责

1. 做好网格内所有工作的政策宣传、教育引导和推动落实。

2. 按时完成上级网格长安排的各项工作任务。

3. 对网格员报送的信息，做到及时处置、及时上报。

4. 精准掌握网格内的人口信息、疫情防控、综治维稳、生产生活、务工就业、项目建设、产业发展、生活习俗等基本情况。

5. 落实村（社区）或上级网格长交办的其他事项。

(五) 网格员工作职责

1. 主要通过入户做好所有工作的政策宣传、教育引导和推动落实。

2. 精准掌握管理户的人员信息、疫情防控、综治维稳、生产生活、务工就业、产业发展、收入来源、住房条件、邻里关系、生活习俗、矛盾纠纷、困难需求等基本情况。

3. 及时上报工作信息。

4. 按时完成各级网格长安排的各项工作任务。

第四章 运行管理

第八条 按照上岗公示、常态走访、定期例会、及时报告、分类处置、按时回访的运行管理机制，形成全要素、全流程、全周期紧密衔接、顺畅高效运行的闭环工作链条。

（一）上岗公示。在村委会、小区、楼栋醒目位置设置公示牌，将网格长、网格员姓名、工作单位、联系电话等信息及时进行公示；以村（社区）为单位，公示网格员工作职责、监督电话等基本信息，方便管理对象提出意见建议；网格员开展入户走访，需做好个人工作日志记录，佩戴统一定制的网格员胸牌，方便群众联系，接受社会监督。

（二）常态走访。一级网格长每月走遍网格内的三级网格，每年走遍四级网格，每次走访不少于1个项目、1个村、3个村民小组（居民小区）、10户群众，每次调研不少于2个重点工作点位；二级网格长每月走遍所包片区的三级、四级网格，每年走遍所有一二类低保户、五保户、残疾户等特殊困难户，每次走访不少于10户群众，每次调研不少于2个重点工作点位；三级网格长每周走遍辖区内的四级网格，每半年走遍所有农户，每次走访不少于10户群众，每次调研不少于2个重点工作点位；四级网格长及网格员按照上级网格长的工作要求，适时在网格内开展工作。县直各部门单位机关干部担任网格员的，要建立微信管理群，常态化开展政策宣传、信息排摸及推动工作落实，每月至少走访一次所管理农户。

（三）定期例会。一级网格长每月到乡镇召开1次重点工作

推进会，对所有工作的开展情况进行研究谋划、分析研判、统筹协调、督促落实；二级网格长每周召开一次重点工作推进调度会，对下级网格长的工作开展情况进行督促跟进，协商解决重大事项、重要问题，推进落实重要工作和重点任务；三级网格长每周组织召开工作例会，传达学习上级工作要求，听取四级网格长及部分网格员的工作汇报，安排重点工作任务；四级网格长按照上级网格长的工作要求，采用微信群聊、电话通知、召开会议等方式适时安排具体工作任务。

（四）及时报告。网格员按照各级网格长的工作要求，及时向网格长汇报工作开展情况；下级网格长按照上级网格长的工作安排，及时汇总相关信息，报告工作落实情况；一级网格长按照县委县政府的安排部署，及时报告网格内重点工作的开展情况、存在的问题和解决的意见建议。

（五）分类处置。上级网格长及时分类处置下级网格长和网格员报告的工作推进中的问题，对问题成因相对单一、易于处理的，最下级网格长及时高效处理，做好登记备案，对问题成因相对复杂的，要及时逐级上报上级网格长，通过召开工作协调例会研究解决。

（六）按时回访。网格长、网格员对群众诉求问题要及时回访，征求农户对办理结果是否满意，同时向上级网格长汇报回访情况，网格长视情况可通过电话、微信、入户等方式回访群众。

第五章 教育培训

第九条 网格员教育培训由各乡镇、各主管部门单位牵头，采取集中轮训、以会代训与自学相结合的方式。教育培训的内容应突出习近平新时代中国特色社会主义思想，党的基本理论、基本政策、基本知识、省市县委的各项决策部署，以及乡村振兴、生态环保、疫情防控、安全生产、实用技术和服务群众等业务知识，增强培训的针对性、提高培训质量。

第十条 网格员坚持分级负责、全员培训。县委组织部牵头，整合各级各类教育培训资源，对全县各级网格长分期分批每年培训1—2次，培训时间累计不少于2天；乡镇党委根据工作需要随时进行培训，对辖区内网格员分期分批每季度培训1—2次，培训时间累计不少于2天。各级举办的培训班应当按照县委县政府安排部署的重点工作要求，充实当前急需培训的内容，改进培训方式，提升培训实效。

第十一条 各乡镇党委和县直部门单位要根据县委县政府工作安排部署，列出培训计划，梳理学习内容，采取以会代训的方式加强对本单位网格员的培训；各级网格长要率先学习各项政策和业务知识，充分利用工作例会，对下级网格长及网格员开展培训，做到上级网格培训下级网格，达到层层受教育的目的。

第六章 考核奖惩

第十二条 网格员考核工作由县网格管理领导小组办公室牵头，乡镇党委协助，以乡镇为单位开展考核。具体考核事宜详见《会宁县网格员考核评价办法》。

第十三条 网格员的考核分为优秀、合格、基本合格、不合格 4 个等次。网格员的年度考核优秀等次比例不超过总数的 3%。机关干部担任网格员的，年度综合考核时，把网格员的考核结果作为年度考核重要参照依据。

第十四条 四级网格管理工作纳入《会宁县重点工作平时督查考核办法（试行）》考核内容，县委组织部对各乡镇和县直部门单位四级网格管理工作实施日常监督检查，定期或不定期地进行检查或抽查，对四级网格管理工作敷衍了事的乡镇和县直部门单位，予以通报批评、限期整改，按月实施“加分扣分”。

第十五条 加大网格员考核结果运用力度，年度考核优秀且符合干部选拔任用条件的，作为优先表彰奖励、晋升职级、优先推荐提拔使用重要依据。

网格长、网格员因违反四级网格管理规定，造成工作贻误的，视情节轻重，分别采取责令作出书面检查、通报批评、诫勉谈话等方式，追究其相应责任。对发生重大责任事故、影响恶劣，有违纪违法行为的，依纪依法严肃追究。

第十六条 县委宣传部、县融媒体中心要加强宣传引导，及时总结推广和宣传典型经验及成功做法，大力宣传一线网格员中表现突出的先进人物和先进事迹，营造比学赶超的浓厚氛围。

第七章 组织保障

第十七条 县委县政府成立全县网格管理工作领导小组，县委书记、县长任组长，县委常委任领导小组副组长，一级网格长及县直相关部门主要负责人为成员。领导小组下设办公室，办公室设在县委组织部，县委组织部常务副部长任办公室主任。领导小组在四级网格管理上把好方向、定好政策、抓好大事，统筹推进各项重点工作落实，领导小组办公室负责做好日常管理工作。

第十八条 四级网格在“运行管理”的基础上，依托白银“雪亮工程”智慧管理系统，整合网格管理事项，建立全县统一的四级网格网上管理平台，实现县网格管理领导小组办公室在平台上发布工作任务时，电脑、手机所有终端同步接收，工作任务在第一时间内发送到网格员手机终端，实现政策宣传、工作推进、任务落实等“一网管理”，为网格内的居民提供主动、高效、便捷、有针对性的服务。

第十九条 按照“权随责走，费随事转”原则，各乡镇党委和县直部门单位要着眼实战实用所需，全力支持保障网格员到网格内开展各项具体工作。

第八章 附 则

第二十条 本办法解释工作由县网格管理领导小组办公室

承担，自下发之日起实施。

附件：1. 会宁县四级网格管理领导小组
2. 会宁县网格员考核评价办法

附件 1

会宁县四级网格管理领导小组

组 长：刘正祥 县委书记
郝 明 县委副书记、县长
副组长：李进军 人大常委会主任
蔡树明 县政协主席
刘 龙 县委副书记
朱灵元 县委副书记
李德聪 县委常委、常务副县长
许立志 县委常委、人武部政委
王维兴 县委常委、纪委书记、监委主任
郭俊英 县委常委、政法委书记
刘军江 县委常委、组织部部长
钱有泉 县委常委、副县长
胡海龙 县委常委、副县长
庄克武 县委常委、统战部部长
王池柳 县委常委、宣传部部长、教育局局长
狄国嘉 县委常委、副县长人选
成 员：张怀翠 副县长
李成名 副县长、公安局局长
刘 晶 副县长

王永泰	副县长、丁家沟镇党委书记
李云飞	人大常委会副主任
王炳乾	人大常委会副主任
刘登峰	人大常委会副主任
张旭	人大常委会副主任
胥继文	人大常委会副主任
张学文	政协副主席
郑维勇	政协副主席
刘春娥	政协副主席
关克官	政协副主席
周阳太	政协副主席
李继军	政协副主席
张慎忠	法院院长
任永和	检察院检察长
任秀珍	红军会宁会师旧址管委会主任
张克祥	会宁引洮工程建设管理局局长
李思兵	县纪委副书记、监委副主任
张振瑶	县委办公室主任
王宁	县政府办公室主任
柴晓明	县委组织部常务副部长
赵彦功	县委宣传部常务副部长
刘倩一	县委统战部常务副部长、民宗局局长
陈光远	县委政法委常务副书记

李景辉	县公安局常务副局长
韩 成	县委编办主任
张建军	县委巡察办主任
张万忠	县信访局局长
何晓峰	县委直属机关工委书记
王宝忠	人大常委会办公室主任
魏守剑	县政协办公室主任
周国强	县发改局局长
李树森	县科技局局长
宿念军	县工信局局长
苟宝章	县民政局局长
马新生	县司法局局长
李振华	县财政局局长
邢欢民	县人社局局长
祁虎山	县自然资源局局长
马永强	市生态环境局会宁分局负责人
靳东明	县住建局局长
张 琪	县交通运输局局长
宋虎斌	县水务局局长
李 强	县农业农村局局长
张 瑞	县商务局局长
王清泉	县文体广电和旅游局局长
吴总德	县退役军人事务局局长

李兴泽	县卫健局党组书记
牛世勇	县应急管理局局长
周文鹏	县审计局局长
武志兴	县林草局局长
王国保	县市场监管局局长
杨 恒	县统计局局长
李 岩	县乡村振兴局局长
任双勤	县政府金融办主任
李娟梅	县医保局局长
马荣昌	县供销联社主任
陈振明	县工商联常务副主席
韩 侃	县总工会常务副主席
陈景峰	团县委书记
刘海莉	县妇联主席
张 栋	县残联理事长
李进东	县科协主席
柴成旺	县委党校常委副校长
罗小虎	会宁干部学院院长
董永窘	会宁工业集中区管理委员会主任
李作栋	县地震局局长
陈继荣	县经合局局长
苟永欢	县城市管理综合执法局局长
姚鹏飞	县融媒体中心主任

全县四级网格管理领导小组办公室设在县委组织部，办公室主任由柴晓明同志担任。

领导小组主要职责：深入贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府的各项决策部署要求，研究提出四级网格管理具体意见和措施；定期分析研究四级网格阶段性工作任务，并做出安排部署；研究协调解决全县四级网格工作重大问题；全面组织实施四级网格管理事项各项工作开展；领导小组实行月例会制度，县委县政府主要领导每月听取工作汇报，安排部署阶段性工作。

领导小组办公室主要职责：负责研究起草贯彻落实全县四级网格工作的具体实施意见和措施，起草四级网格相关政策文件；负责指导并会同相关部门组织推动全县重点工作通过四级网格有序推进落实；负责了解掌握各乡镇、各县直部门单位贯彻落实四级网格工作开展情况，总结推广新经验新做法，发现和分析工作推进中的新问题，指导督促工作落实；负责全县各网格长、网格员的调整审批；负责协调落实全县网格长的教育培训，指导并督促各乡镇落实网格员的教育培训；负责指导组织开展全县网格员的考核，提出表彰意见建议；承办领导小组日常工作，及时向领导小组汇报工作，完成县委县政府交办的各项工作任务。

附件 2

会宁县网格员考核评价办法

为进一步建立健全四级网格管理机制，强化网格员队伍管理，提升网格员工作水平，客观公正评价网格员工作实绩，充分调动其工作积极性、主动性和创造性，根据《会宁县四级网格管理办法（试行）》，特制定本办法。

一、考核方式

网格员的考核采取平时考核、各级督查奖惩加分扣分和民意调查评价相结合的方式进行。平时考核占年度考核的 50%，由乡镇党委组织实施；各级督查奖惩加分扣分考核占年度考核的 30%，由县网格管理领导小组办公室组织实施；民意调查评价占年度考核的 20%，由县网格管理领导小组办公室会同乡镇党委组织实施。

二、考核内容及计分标准

（一）平时考核（100 分）

平时考核由平时“加分扣分”（80 分）和年终评价打分（20 分）组成。

1. 平时“加分扣分”

平时“加分扣分”基础分值为 80 分，考核根据网格员平时工作开展情况、任务完成情况和现实表现情况等进行“加分扣分”。

（1）日常走访。网格员未严格按照常态走访要求落实日常

走访的，每发现 1 次扣 2 分。

（2）业务水平。网格员对各类理论知识和常规性业务知识，掌握不清楚的，每发现 1 次扣 2 分；对各类理论知识和常规性业务知识“一口清”的，每发现 1 次加 2 分。

（3）政策宣传。网格员对管理对象没有及时宣传政策或政策宣传不到位的，每发现 1 次扣 2 分。

（4）信息排查。网格员对管理对象的人口信息、生产生活信息，就业务工信息、诉求需求等基本信息排查掌握不精准的，每发现 1 次扣 2 分，因信息排查不精准造成工作被动的扣 5 分。

（5）任务落实。网格员未严格按照各级网格长的安排部署要求完成工作任务的，每次扣 5 分；每超额完成工作任务 1 个百分点加 1 分。

（6）日志记录。网格员在日常工作中未对当日工作进行梳理，没有形成简明扼要工作日志的，每发现 1 次扣 2 分；工作记录详细，被乡镇党委以上通报表扬的，每次加 2 分。

（7）办理时效。对各级网格长交办事项和群众反映事项，因个人原因造成超期办理的每次（件）扣 5 分。

（8）出勤考勤。网格员未按规定要求落实例会、日常出勤的，每发现 1 次扣 2 分。

2. 年终评价打分考核

年终评价考核为 20 分，由上级网格长根据平时督导检查、抽查核查等，按照公平公正的原则，对下级网格长、网格员进行

年度综合评价打分。评价打分要体现出区分度，注意拉开评分差距，最高分与最低分的分差一般保持在 10% 以上。评价打分的层次包括：一级网格长负责对二级、三级网格长进行评价打分；二级网格长负责对三级、四级网格长进行评价打分；三级网格长负责对四级网格长及网格员进行评价打分；四级网格长负责对网格员进行评价打分；重复评价的按平均数计算。

（二）各级督查奖惩加分扣分考核（100 分）

各级督查奖惩加分扣分考核基础分值 100 分，考核根据加分扣分事项在基础分值上进行计分（县直各部单位每月向县网格管理领导小组办公室提供“加分扣分”依据）。

1. 加分事项

（1）网格员各项工作底数清、情况明，对各项数据“一口清”的，每发现 1 次加 2 分。

（2）常态化开展入户走访，日志记录规范，服务管理对象评价高的，每发现 1 次加 5 分。

（3）网格员各项工作任务完成好，受到县级通报表扬的加 2 分，受到市级通报表扬的加 5 分，受到省级通报表扬的加 10 分。

（4）网格员各项阶段性重点任务完成好，每超过全县平均水平 1 个百分点加 1 分。

（5）网格员工作经验做法被上级行业主管部门肯定的，每次加 5 分。

2. 扣分事项

(1) 未严格按照常态走访要求落实日常走访的，每发现 1 次扣 4 分。

(2) 因政策不清、业务不精，造成工作开展不顺畅的，每发现 1 次扣 4 分。

(3) 因政策宣传不到位，造成工作被动的，每次扣 4 分。

(4) 工作底数不清、情况不明，对管理对象基本信息掌握不精准的，每发现 1 次扣 4 分。

(5) 未按要求完成各级网格长安排工作任务，每发现一次扣 4 分；因工作落实不力造成负面影响的，加扣 10 分。

(6) 未按要求落实日志记录的，每发现一次扣 4 分。

(7) 工作方法简单粗暴，工作管理服务不到位，被群众和服务对象举报、投诉并查证属实的，每次扣 4 分。

(8) 未按要求落实例会、日常考勤的，每发现 1 次扣 4 分。

(9) 个人被县级通报批评的扣每次 2 分，被市级通报批评的每次扣 5 分，受到省级通报批评的每次扣 10 分。

(10) 未按要求落实整改任务的，每发现一次扣 10 分。

(三) 民意调查评价 (100 分)

民意调查评价采取入户填写调查问卷、召开会议等形式，每年组织网格内 20% 以上的群众围绕服务态度、办事效率、群众满意度等内容，对网格员进行综合评价。

三、工作要求

各乡镇党委要成立网格员考核评价领导小组，以高度负责的

态度，切实加强对网格员的日常管理和考核评价。参与考核的工作人员要严守工作纪律，严禁弄虚作假，切实对考核结果的客观性和真实性负责。县纪委监委和县委组织部对考核工作定期不定期进行检查和抽查，对不按要求落实平时考核评价工作的乡镇，予以通报批评、限期整改，造成不良影响的严肃追责问责。

中共会宁县委办公室

2024 年 4 月 25 日印发
