

情况通报

第 8 期

七星渠管理处

2017 年 7 月 3 日

考核通报

近日，管理处对机关各科室、各管理所 5 月份工作进行了考核，考核结果提交主要领导审阅后，对部分科室工作考核不严、不实、不细的要求重新进行考核打分，进一步严肃了考核纪律、规范了考核程序、提高了考核实效。

管理处要求，要正确认识考核工作的目的和意义，将考核作为及时发现问题、解决问题、有效推进工作的重要手段。各单位要抱着对单位负责、对工作负责的态度，严肃、认真、公平、公正的对待每一次考核。要坚持问题导向，加强日常沟通交流，不断完善工作措施，及时改进工作不足，确保全年各项目标任务顺

利推进完成。

- 附件：1. 表 1-七星渠管理处机关科室 5 月份工作考核汇总表
2. 表 4-七星渠管理处管理所 5 月份工作考核汇总表

附件 1

表 1-七星渠管理处机关科室 5 月份工作考核汇总表

序号	科室	自评扣分	共性工作考核	分管领导考核扣分	基层单位建议	基层单位考核扣分	扣分合计	得分
1	办公室	宣传展板更换不及时, 自扣 5 分。	安全资料上报不及时, 扣 0.2 分, 不完善, 扣 0.2 分。	机关第一党支部工作组织落实不到位, 扣 0.2 分。	及时做好服务基层工作。加强对宣传指导工作。	外事接待和准备考虑不周, 扣 0.3 分。	5.9	94.1
2	组织人事科	对机关党支部党建工作督促不到位, 宣传阵地更新不及时, 自扣 5 分。	灌区管理标准化工作手册提交不完整, 扣 0.5 分。安全资料上报不及时, 扣 0.2 分。		规范党建活动清单, 更好指导基层支部工作。	各单位党建工作开展不平衡, 指导不够, 扣 0.7 分。	6.4	93.6
3	灌溉管理科	高三段出现超警戒水位, 自扣 1 分。	党建工作落实不到位, 扣 0.1 分。安全资料收集不及时, 扣 0.2 分。		提高水量调度计划的准确性。加强对干渠各断面水位遥测书数据的监控。	对各管理所用水量调配不合理, 扣 0.3 分。5 月 23 日红一泵开机上水调令不合理, 扣 0.4 分。	2.0	98.0
4	防汛工程科	第一批岁修项目完成时间拖延, 监管不力, 自扣 0.5 分。	党建工作落实不到位, 扣 0.1 分。安全资料上报不及时, 扣 0.2 分。	对 2015 年水权转换项目树木移栽监督不到位, 扣 0.5 分。	研究探讨渠道巡护的新方式。	工程质保金协调慢, 扣 0.5 分。	1.8	98.2
5	计划财务科	资产配置工作滞后, 自扣 0.5 分。	党建工作落实不到位, 扣 0.1 分。		加强对基层财务人员的指导。		0.6	99.4
6	水政科	科室部分工作有滞后现象, 自扣 0.5 分。	信息报送篇目少, 扣 2 分。安全资料上报不及时, 扣 0.2 分, 不完善, 扣 0.2 分。	机关第二党支部工作组织落实不到位, 扣 0.2 分。			3.1	96.9
7	监察审计室	纪检监察信息未上报, 自扣 1 分。	信息报送篇目少, 扣 3 分。党建工作落实不到位, 扣 0.1 分。灌区管理标准化工作手册提交不完整, 扣 0.5 分。安全资料上报不及时, 扣 0.2 分。	对基层单位的指导检查不够, 扣 1 分。	及时了解掌握职工上班时间以外的生活轨迹。		5.8	94.2
8	工会	对基层单位工作检查指导不够, 扣 0.5 分。	党建工作落实不到位, 扣 0.1 分。安全资料上报不及时, 扣 0.2 分。			对所、段小菜园建设支撑力度不够, 扣 0.5 分。	1.3	98.7

附件 2

表 4-七星渠管理处管理所 5 月份工作考核汇总表

序号	单位	创新工作或工作亮点	考核扣分	奖扣分合计	得分
1	宣和管理所	党建资料台账分类详细，“我的初心我的成长做政治合格共产党员”活动，针对“三查三做”制定了清单。资产管理 work 做得好。	1. 职工轮休、请假制度执行不规范，扣 0.2 分。 2. 商品水量超额完成 10%， 奖 2 分。高渠口调度命令执行迟缓 1 次，扣 0.2 分。 3. 高干渠进口闸动力线路缺相处理无记录，扣 0.5 分。 4. 工会安排的工作无会议记录反映，扣 0.5 分。	+0.6	100.6
2	古城管理所	党建资料台账分类详细。	1. 党课记录不完善，扣 0.3 分。支部会议记录重要事项反映不全面，扣 0.2 分。 2. 商品水量未完成，低 5%，扣 1 分。灌溉供水合同签订不及时，扣 0.2 分。 3. 新水桥环境整治施工人员未佩戴安全帽，扣 0.5 分。 4. 管理所未及时研究工会工作，个别工会工作落实无记录，宣传不到位，扣 0.5 分。 5. 对个别资产管理 work 不够熟悉，扣 0.3 分。	-3.0	97.0
3	恩和管理所		1. 党员学习心得把关不严，扣 0.2 分。党建台账资料整理不全面、不规范，扣 0.3 分。职工轮休、请假制度执行不规范，扣 0.2 分。 2. 所务会议记录不规范，扣 0.3 分。 3. 管理所对职工违规情况了解掌握不到位，扣 0.5 分。 4. 灌溉供水合同签订不及时，扣 0.2 分。 5. 灌区降雨应急记录不全，阴雨天到岗人数检查记录不全，扣 0.5 分。 6. 管理所开展的小型文体活动，工会手册无记录，资料不全，扣 0.5 分。 7. 资产清理不够及时，扣 0.3 分。	-3.0	97.0
4	鸣沙管理所		1. “我的初心我的成长做政治合格共产党员”“三查三做”研讨不规范，扣 0.2 分。活动安排时效性不够，扣 0.2 分。职工轮休、请假制度执行不规范，扣 0.2 分。 2. 渠道排水口封堵力度小，渠道垃圾清理不及时，扣 0.5 分。 3. 商品水量超额完成 5%， 奖 1.1 分。高田明口协议签订不及时，扣 0.2 分。 4. 灌区降雨应急记录不全，阴雨天到岗人数检查记录不全，扣 0.5 分。 5. 没有建立职工生日档案，开展职工生日送祝福活动无方案及具体措施，扣 0.5 分。 6. 资产管理不到位，扣 0.3 分。	-1.5	98.5
5	高干渠管理所	党建工作开展及时、到位，资料全面。职工轮休、请假请销假制度执行到位。	1. 对党员学习心得把关不严，扣 0.2 分。党建台账资料分类不够详细，扣 0.1 分。 2. 电动闸操作违法操作规程，造成干渠超警戒水位运行隐患，扣 0.5 分。 3. 工程类安全标准化资料上报迟缓，扣 0.3 分。 4. 商品水量超额完成 7.5%， 奖 1.5 分。高三段出现超警戒水位扣 1 分。 5. 灌溉供水合同签订不及时，扣 0.2 分。 6. 个别工会工作落实无记录，扣 0.5 分。 7. 资产清理不及时，扣 0.3 分。	-1.6	98.4

