

# 2023年乡镇就业工作实施方案 乡镇实施方案(优质5篇)

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 乡镇就业工作实施方案篇一

### 一、改革的指导思想和基本原则

#### (一) 指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚持以人为本、执政为民，按照建设社会主义新农村和构建社会主义和谐社会的要求，以转变政府职能为核心，理顺市乡职责关系，创新体制机制，优化机构和岗位设置，严格控制人员编制，整合事业站所，建立精干高效的乡镇行政管理体制和运行机制，降低行政运行成本，减轻财政和农民负担，提高乡镇的组织能力、管理能力、执行能力和服务能力，促进农村经济社会又好又快发展。

#### (二) 基本原则

和财力，增强乡镇服务能力；坚持精简、统一、效能和积极稳妥，注重实效，确保机构编制只减不增和社会稳定。

### 二、改革的主要内容

#### (一) 着力推进职能转变

我镇要贯彻落实好党和国家在农村的各项方针政策和法

律法规，做好农业、农村、农民工作。此次乡镇机构改革后，我镇的主要职能是：促进经济发展，增加农民收入；强化公共服务，着力改善民生；加强社会管理，维护农村稳定；推进基层民主，促进农村和谐。同时，配合市主管部门做好安全生产、环境保护等有关方面的工作，并结合自身实际确定工作重点。

## （二）行政编制、内设机构和职位职数设置

### 1、行政编制

\_\_\_\_\_镇党委、政府及其办事机构共核定行政编制\_\_\_\_名。

### 2、内设机构

按照精简、统一、效能的原则，设党政综合办公室、经济发展办公室、社会事务管理办公室（挂社会治安综合治理办公室牌子）。

### 3、领导职数设置

党委书记\_\_\_\_名（兼任镇人大主席）、镇长\_\_\_\_名、副书记

\_\_\_\_名, 纪检书记\_\_名、武装部长\_\_名（兼管综治工作）、副镇长\_\_\_\_名。

## （三）事业单位机构设置、岗位设置

将镇所属事业单位农业综合服务中心、文化服务中心、乡

业管理站、安全生产监督管理站牌子），股级建制，全额事业单位，核定全额事业编制\_\_\_\_名。内设农业产业化信息、林

业、村镇建设规划、财会、农经、统计、科普、文化、义务教育管理、乡镇企业管理、安监等岗位。

单独设立\_\_\_\_\_镇计划生育服务所，股级建制，全额事业单位，核定全额事业编制\_\_\_名，内设协理员、服务员等岗位。

### 三、组织实施

为了确保我镇机构改革工作积极稳妥、有序推进、如期完

组长：\_\_\_（党委书记）

副组长：\_\_\_（党委副书记、镇长）

成员：\_\_\_（党委副书记）

\_\_\_（纪检书记）

\_\_\_（副镇长）

\_\_\_（武装部长）

前工作正常进行，做到改革与工作两不误、两促进。

二0一一年三月十日

## 乡镇就业工作实施方案篇二

“健康快车”工作是国家一项重要的卫生扶贫工作，是落实科学发展观重要思想、构建和谐社会的具体实践。根据《市健康快车工作领导小组办公室关于印发市健康快车项目工作实施方案》要求，为切实做好我镇健康快车工作，制定以下实施方案。

## 一、活动时间及地点

3月-5月。健康快车停靠点设在绵竹市汉旺镇龙蟒集团三分厂校办企业站台。

## 二、手术对象

根据市上安排，今年市健康快车项目手术对象为符合手术指针的白内障患者。

## 三、工作安排

（一）成立工作机构。镇上成立镇健康快车工作领导小组，由镇长陈凤甫为组长，副书记陈云秋、副镇长谢嗣兰、周锐为副组长，相关单位部门负责人为成员。

（二）广泛深入宣传。健康快车活动宣传利用现有的广播、标语等形式在全镇范围内进行大力的宣传，做到人人知晓。村广播每日播放一次宣传健康快车的广播语。

（三）严格筛查病员。辑庆镇按照卫生部《健康快车白内障手术筛查标准》制定病员筛查方案在辑庆镇中心卫生院集中筛查。3月10日前组织患者在规定的时间内到制定的筛查单位进行第二次筛查。筛查单位每天组织专业人员对患者进行医学检查，签署书面意见，对符合手术指针的白内障患者进行登记造册。同时告知确定的手术患者回家等候通知。

（四）病员的组织和运送。根据筛查结果，由镇健康快车工作领导小组办公室按县上的统一安排组织运送病员到县指定地点办理相关交接手续。

## 四、相关要求

（一）加强组织领导。开展健康快车活动是造福广大白内障

患者的一项民心工程，也是坚持以人为本、关注弱势群体、构建和谐社会的具体体现。各村（居）委会及镇级相关部门要切实重视做好健康快车工作。

（二）认真组织实施。健康快车工作时间紧、任务重、相关人呢元要及早安排，周密部署，认真实施。参加筛查的医务人员和承担运送人员要认真负责。

## 乡镇就业工作实施方案篇三

依据《中华人民共和国义务教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》《天津市实施中华人民共和国义务教育法办法》《天津市居住证持有人随迁子女在本市接受教育实施细则》和《20xx年天津市小学招生入学工作指导意见》（津教委〔20xx〕12号）和《静海区20xx年小学招生工作指导意见》文件要求，结合我镇实际，特制定大邱庄镇20xx年小学招生工作实施方案。

### 一、指导思想

以《中华人民共和国义务教育法》等法律、法规为依据，以着力促进义务教育优质均衡发展、办好每一所学校为目标，以坚持户籍地免试就近入学为原则，体现义务教育的公平性、公益性、普惠性，切实保障适龄儿童少年接受义务教育的权利。

### 二、基本原则

小学招生入学工作，在镇教育办的指导下，由各小学具体组织实施。

坚持依法招生，义务教育阶段学校实行划片招生，免试就近入学，不举行或变相举行选拔性考试；坚持公平招生，保障适

龄儿童少年平等接受义务教育;坚持生源均衡分布,促进义务教育均衡发展;坚持公开招生,加强过程监督和管理,做到报名时间公开、招生办法公开、录取结果公开。

### 三、招生时间

20xx年5月21日(星期六)、22日(星期日)。

20xx年5月23日至27日查验相关证件并发放入学通知书。

6月1日上报区教育局招生情况,注册学籍。

### 四、招生办法

1.20xx年小学入学的适龄儿童应年满6周岁(2010年8月31日以前出生),学校不得招收不足年龄的儿童入学。

适龄儿童确因身体状况等原因需要延缓入学的,父母应当提出申请,并在申请书上签字印手印,报镇教育办再上报区教育局教育科备案。

2.本镇26个村街户籍适龄儿童凭居民户口簿(包括蓝印户口)、儿童预防接种证,到户籍所属学区片学校登记入学。

适龄儿童户籍的户主,必须是适龄儿童的父母或(外)祖父母(与适龄儿童父母同户)。

户口时间截止到20xx年5月22日。

3.具有本镇辖区户籍但户口没在津美街、津海街、万全街、尧舜街和王虎庄村的,按照现在学幼儿园凭居民户口簿、儿童预防接种证,到对应的小学报名入学。

4.本镇辖区户籍适龄儿童对应小学的划分:津美、万全、尧

舜、津海4个街分别对应的4个街小学(尧舜街对应尧舜小学和尧舜实验学校);王虎庄村对应王虎庄小学;庞家庄村对应庞家庄小学;大屯村对应大屯学校;太平村、满井子村、官坑村对应育德小学;五美城村、三间房村、刘家房子村、丁房子村、邢家堦村对应五美城小学;胡连庄村、东房子村对应胡连庄小学;岳庄子村、白公坨村对应岳家庄小学;巨庄子村对应巨家庄小学;前尚码村、东尚码头村、西尚码头村、北尚码头村对应尚码头学校;(注:我镇崔庄子村、李八庄村对应大丰堆镇高庄子小学,家长如要求在大邱庄镇入学则对应岳家庄小学)

5. 适龄儿童户籍的户主,必须是适龄儿童的父母或(外)祖父母(与适龄儿童父母同户)。

户口迁入时间截止到20xx年5月22日。

如学片内学生报名人数超出学校容量,由镇教育办协调到周边可容纳学校注册报名入学。

6. 具有本市或本区户籍但非大邱庄辖区户籍的适龄儿童,凭户口薄和预防接种证到幼儿园对应的小学注册报名入学。

7. 居住证持有人随迁子女20xx年在我镇入学,需持有户籍证明、居住证、住房证明,务工证明(并提供在本市的社会保险缴费凭证)和儿童预防接种证。

且依照《静海区居住证持有人随迁子女小学入学登记暂行办法》,在20xx年10月31日前在我镇进行了登记。

已符合入学条件的随迁子女(包括登记时不符合条件但至招生截止日期已符合条件的适龄儿童),按照居住证地址所对应的村街,到相应学区片小学注册入学。

(居住证地址所属区片对应的小学按照本办法中4.执行)。

对于居住证标识的地址无法确认学区片的，按照幼儿园对应小学的原则，注册报名入学。

8、关于居住证持有人随迁子女在我镇入学的相关材料的说明。

(1) 在有效期内的居住证原件及复印件；

(2) 居住证持有人及其随迁子女的居民户口簿原件及复印件。

(3) 居住证持有人及其随迁子女在本市合法居所的证明，包括居住证持有人自有住房不动产权证书原件及复印件，或者居住证持有人与配偶、父母、子女共有住房不动产权证书原件及复印件，或者居住证持有人房屋租赁登记备案证明原件及复印件；已签订《天津市商品房买卖合同》或《天津市房产买卖合同》尚未取得不动产权证书的，提供《天津市商品房买卖合同》或《天津市房产买卖合同》原件及复印件、契税完税证明原件及复印件。

(对于购买我镇村街小产权房屋须经村街开具证明并由镇城建办出具证明材料；对于租住户，由租住房所属村街开具证明，并到镇城建办开具证明材料。)

(4) 居住证持有人在本市的务工就业证明，包括工商营业执照、税务登记证件、依法签订的劳动合同或确立劳动关系存在的有效证明等原件及复印件，并提供居住证持有人在本市的社会保险缴费凭证。

在本市灵活就业的居住证持有人需提供工作单位或居住地所在乡镇、街道办事处开具的就业证明原件及复印件，并提供在本市的社会保险缴费凭证。

20xx年登记时未要求提供在本市社会保险缴费凭证，招生报到时需要补齐相关材料。



(5) 本市或原户籍地卫生部门签发的随迁子女儿童预防接种证原件及复印件。

9、居住证标识的地址在津美街、万全街、津海街、尧舜街等4个街范围内的，按照所在学幼儿园对应的小学，直接到相应的小学注册报名入学。

(仅限4个街范围内的居住证)

10、对于超出招生容量的学校，按照居住证标识的日期，依次安排入学，招生额满后的符合入学条件的适龄儿童，由镇教育办统筹安排到有空位的学校就学。

11、在20xx年提前登记的符合入学条件的随迁子女优先安排。

对于20xx年10月31日前未进行登记的居住证持有人随迁子女已符合条件的，依次安排注册报名。

11. 具有大邱庄镇辖区户籍但幼儿园在其它区县入园的适龄儿童入学，凭户口本薄和接种证，到区教育局规定的学区片注册报名入学，各小学不得拒收。

对于居住证持有人随迁子女的居住证标识不清或界定不明确的，按照原幼儿园对应的小学注册报名。

12. 区特殊教育学校招生同期进行。

符合特殊教育招生条件，愿意到特教中心学习的适龄儿童到特教中心报名，特教中心对在校学生实行“五免”，即免学费、课本费、作业本费、住宿费和伙食费。

具有接受普通教育能力的轻度残疾适龄儿童可以到普通小学就近随班就读，任何学校不得拒绝接收。

13. 华侨子女、港澳、台湾和外籍人员子女在我镇入学，按照天津市教育委员会相关文件和教育局规定执行。

14. 大邱庄镇育英学校为民办学校，在镇教育办的监督下，学校实施自主招生，招生时间与公办校同时进行。

## 乡镇就业工作实施方案篇四

党政办公室：包括党委、政府的各种会议、领导讲话、目标管理、

组织人事、信息、机要、秘书、档案信访、日常事务

等工作形成的文件材料。

经济发展办公室：包括乡镇企业发展、招商引资、民营企业等工作

中形成的文件材料。

社会事务办公室：包括优抚、救灾、政法、军事、公安、武装、民

兵、综合治理等工作中形成的文件材料。

计划生育技术服务中心：包括计划生育工作中形成的文件材料。

文化教育服务中心：包括文化、教育、卫生、宣传、影视、精神文

明建设、政治思想等工作形成的文件材料。

农业服务中心：包括农业法规政策、农林业生产、土壤肥料、植保、

林政、植树造林、水利建设、畜牧养殖、渔业等方

村镇建设服务中心：包括村镇建设规划、乡村公路管理、土地管理、

建筑等工作形成的文件材料。

劳动保障服务中心：包括劳动保护、安全生产、劳务输出工作中形

成的文件材料。

财政所：包括乡镇财政、金融工作中形成的文件材料。

## 第一章 总则

第一条 为了建立健全本乡(镇)档案工作，加强对本乡(镇)档案的科学管理，有效地保护和利用档案，根据《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国档案法实施办法》，结合我乡(镇)实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指的档案是指本乡(镇)党委、政府领导机关及所属部门在经济、政治、科学、技术、文化、教育等各项活动中直接形成的，具有查考价值的各种文字材料、图纸、表格、声像等不同形式的历史记录。

第三条 本乡(镇)档案是本乡(镇)工作活动的历史记录，是维护乡(镇)历史面貌的重要凭证，是乡(镇)进行社会主义现代化建设的重要信息资源。乡(镇)档案工作是乡镇工作的重要内容之一，是国家档案事业不可分割的重要组成部分。

第四条 本乡(镇)党委、人民政府应当按照《中华人民共和国

档案法》的规定确定分管领导，把乡(镇)档案工作列入社会发展计划，将档案事业费列入财政预算，以保障和促进本乡(镇)档案工作的巩固和发展。

第五条 乡(镇)档案工作实行集中统一管理的原则，确保各种门类和载体档案的完整、准确、系统、安全和有效利用。

## 第二章 档案机构和人员

第六条 本乡(镇)建立综合档案室，以集中管理本乡(镇)在工作活动中形成的各种门类和载体的档案。

第七条 从本乡(镇)档案工作的实际出发，配备忠于职守，遵守纪律，具备专业知识的专职档案人员，负责保管本乡(镇)的档案，并对所属机构的档案工作实行监督和指导。

第八条 档案人员必须参加市、县档案局举办的专门培训，领取《档案员岗位证书》持证上岗并保持相对稳定。

第九条 本乡(镇)档案工作，在乡(镇)党委、政府的领导下，由党委或政府的综合部门直接管理；业务上受县档案局的监督、指导和检查。

第十条 档案室和档案人员的基本任务：

(四)定期把具有永久、长期保存价值的档案向县(市、区)档案馆移交。

## 第三章 文件材料的归档

第十一条 建立、健全文件材料的归档制度，并列入有关部门和有关人员岗位责任制。本乡(镇)机关工作人员日常办理完毕或因公外出获得的文件材料，应及时交档案部门整理、立卷。对国家规定的应当立卷归档的文件材料，任何个人不得

据为己有。

第十二条 本乡(镇)机关当年形成的文书类文件材料，应于第二年上半年前完成立卷归档工作；会计核算类的文件由财会部门整理立卷，保管一年后档案室移交。如有特殊情况，也可以阶段归档。其他门类文件材料的归档时间，按有关规定执行。移交档案时，交接双方应根据移效目录清点核对，并履行签字手续。

第十三条 本乡(镇)机关归档的文件材料种类、份数以及每份文件的页数均应齐全、完整。各类文件一般归档一份，比较重要的和利用频繁的文件可以多留几份备用。

第十四条 归档的文件材料应纸质优良、字迹工整、规格统一，签字手续完备。填写归档文件材料应当使用耐久性字迹材料，禁用铅笔、圆珠笔、复写纸书写。

第十五条 在归档的文件材料中，应当将每份文件的正文与附件、印件与定稿、请示与批复、转发文件与原件、多种文字形成的同一文件，分别立在一起，不得分开；文电应合一立卷。

#### 第四章 档案的整理

第十六条 本乡(镇)档案按文件形成规律和特点，保持文件之间的有机联系，便于保管和查找利用的原则进行整理。

第十七条 本乡(镇)在工作活动中形成的各种门类和载体的档案作为一个全宗。据自身的特点和档案数量的多少，制定本乡(镇)统一的档案分类大纲，分类大纲应保持相对稳定。

档案一般采用年度——问题(或机构)分类法。

第十八条 本乡(镇)档案应按党、群、政等不同类别分别整理立卷。案卷质量应符合《机关档案工作业务建设规范》的要

求。

第十九条 每年形成的案卷，按不同保管期限分别排列和编写卷号，并编制案卷目录，在一案卷目录内案卷号不得重复。

案卷目录应分年度或混年编制。在一个全宗内目录号不得重复。

## 第五章 档案的鉴定和销毁

第二十条 本乡(镇)档案的保管期限分为永久、30年、10年三种。重点保存本乡(镇)自身活动中形成的档案，并根据有关规定，结合本乡镇实际情况，制定本乡(镇)档案的“保管期限表”。

第二十一条 本乡(镇)档案的鉴定工作，在乡(镇)主管负责人的领导下，由乡(镇)领导、档案部门和有关业务部门的人员组成鉴定小组共同进行。根据保管期限表，对到期或过期的档案认真审查，提出处理意见，写出鉴定报告。

第二十二条 对确无继续保存价值的档案，登记造册，经乡镇主管领导批准后销毁，销毁时应有人监销，并在销毁清册上签字。

第二十三条 鉴定报告和销毁清册应归档案保存。

## 第六章 档案的保管和移交

第二十四条 为确保档案的安全和最大限度地延长档案的寿命，本乡镇设置必要的档案专用库房和档案装具。

档案库房要坚固，并有防盗、防火、防潮、防高温、防光、防尘、防虫、防鼠等设施。

第二十五条 本乡(镇)建立严格的档案保管制度，以保证档案

的安全，防止失密、泄密或损毁、丢失档案事件的发生。一旦发生，要严肃追究当事人的责任。

第二十六条 要定期和不定期地对档案进行安全检查，并建立档案检查记录。发现问题，及时解决。

第二十七条 本乡(镇)档案人员如调节工资，应严格办理档案的清点交接手续。只有办完交接手续后，才能办理调节手续。

第二十八条 本乡(镇)档案向县档案馆移交的年限，按国家关于档案馆接收档案的有关规定执行。

部分利用频繁的档案经县档案局同意，移交期限可适当延长。

## 第七章 档案的利用和统计

第二十九条 本乡(镇)档案各部门应积极做好档案的提供利用工作，采取多种形式，开展档案史料的编研工作，大力开发档案信息资源，为乡镇党政领导决策和生产、建设等各项工作服务。

第三十条 本乡(镇)档案部门建立档案借阅制度。利用者应按规定办理利用手续，填写《档案借阅登记簿》，根据利用档案所产生的经济或社会效益，填写《档案利用效果登记簿》。

第三十一条 档案室应做好档案的统计工作，对档案的收进、移出、保管、利用等情况，做到心中有数。

第三十二条 统计数字要真实、准确，并按规定及时向县档案局呈报统计报表。

## 第八章 法律责任

第三十三条 本乡(镇)档案是国家的宝贵财富，受《档案法》的保护，乡(镇)机关工作人员有保护档案的义务。

第三十四条 在档案的收集、整理、保护、提供利用和捐赠方面成绩显著者，可依据《档案法》及国家有关规定给予奖励。

- (一) 损毁、丢失或擅自销毁属于应归档保存的档案；
- (二) 擅自提供抄录、影印、公布属于保密的文件；
- (三) 涂改、伪造档案的；
- (四) 出卖、倒卖档案牟利或者私自将档案卖给外国人的；
- (五) 携带禁止出境的档案或复制件出境的；
- (六) 档案工作人员玩忽职守，造成损失的。

## 第九章 附则

第三十六条 本办法侧重文书档案的管理，对其他门类和载体的专业档案，参照国家有关规定制定管理办法。

附：乡镇机关文书档案分类、归档范围及保管期限表。

## 乡镇就业工作实施方案篇五

乡镇补贴实施方案写，以下的乡镇补贴实施方案范文，欢迎阅读借鉴。

根据xx省人社厅、财政厅《关于全省乡镇机关事业单位工作人员实行乡镇工作补贴的通知》(xx人社发〔xx〕xx号)和xx市人民政府《关于xx试验区实施乡镇工作补贴乡镇划分情况的批复》(x政秘〔xx〕x号)精神，结合我区实际，制定本实施方案。

### 一、实施范围



乡镇工作补贴的执行范围，限于乡镇办机关和所属事业单位在编在岗人员，包括区直部门长期(6个月以上)派驻乡镇机构的工作人员。

## 二、补贴标准

经报市政府同意，全区各乡镇办均为一般乡镇，结合在乡镇工作时间确定补贴标准。

在乡镇工作10年以下的，每人每月200元；11-20年的，每人每月260元；21-30年的，每人每月330元；31年以上的，每人每月410元。

## 三、资金来源

乡镇工作补贴所需经费，按其行政隶属关系和现行经费保障、工资发放渠道解决。

## 四、执行时间

乡镇工作补贴从xx年1月1日起执行。

## 五、实施步骤

(一)动员部署阶段(xx年x月x日—x月x日)。

各乡镇办、有关部门组织召开全体工作人员会议，学习上级文件精神，明确工作程序和要求，成立组织，明确职责和分工。

(二)摸底审查公示阶段(xx年x月x日—x月x日)。

各乡镇办、有关部门完成所属工作人员摸底审查工作，并填写《xx市xx区乡镇工作补贴个人申报表》，按规定在单位内部

进行公示。

(三) 申报审批阶段(xx年x月x日—x月x日)。

经公示无异议后，各乡镇办、有关部门填写《xx市xx区乡镇工作补贴报批花名册》，并报区编办。

经区编办审核后，由区委组织部和区人社局按干部管理权限和现行工资管理体制进行审批。

## 六、有关具体问题

(一) 乡镇工作补贴自到乡镇办工作之月起按月发放。

调离乡镇办工作岗位或离退休人员，从调离和离退休的下月起停止发放乡镇工作补贴。

(二) 乡镇任职年限比照工龄计算方法确定，按虚年计算。

达到年限调整标准的，从达到年限当年的1月起执行新的标准。

乡镇工作时间有间断的人员，其间断时间不满1年的，不计算间断时间，超过1年不足2年的，扣除1年；其间断时间超过2年不足3年的，扣除2年，并以此类推。

(三) 借调出乡镇办工作的人员，借调期间不享受乡镇工作补贴。

经组织批准借调的，借调期间可计为乡镇工作年限。

选派、下派等到乡镇办、村(社区)工作干部不纳入执行范围。

因病、因事不在岗工作的，乡镇工作补贴按《关于转发〈关于工改后机关事业单位工作人员病事假期间工资待遇有关事

项的通知》的通知》(叶人福□xx□1号)规定执行。

(四) 乡镇工作补贴与其它国家规定的特殊岗位津贴可以同时享受。

农村艰苦学校津贴仍按xx政办□20xx□41号文件规定执行。

《中共中央 国务院关于加快发展现代农业进一步增强农村发展活力的若干意见》(中发□201x□1号)规定，大别山集中连片特殊困难地区的乡、村学校和教学点工作的教师享受的生活补助继续按照国家政策执行。

(五) 派驻乡镇办机构的确定，由各主管部门根据“三定”方案和实行乡镇工作补贴文件相关规定申报，同时享受人员数不得超过“三定”方案规定的编制数。

乡镇办中小学和卫生院工作人员统一执行乡镇工作补贴制度，具体执行范围由教育和卫生主管部门确定。

(六) 申报程序。

(1) 个人据实填写□xx市xx区乡镇工作补贴个人申报表》；(2) 所在单位(站所)负责初审并填写□xx市xx区乡镇工作补贴申报花名册》，在单位内部进行公示；(3) 主管单位负责复核并填写□xx市xx区乡镇工作补贴报批花名册》，在单位内部公示；(4) 公示无异议后报区编办进行审核，并按干部管理权限和现行工资管理体制分别报区委组织部或区人社局审批。

(七) 申报材料要求。

个人申报表必须由本人签名，单位申报花名册必须由单位主要负责人签名并加盖公章，主管单位报批花名册必须由主要负责人和经办人签名并加盖公章。

个人和单位申报材料由主管单位留存备查。

报区委组织部、区人社局的材料必须出具主管单位正式报告，说明初审、复核及公示的情况和结果，并附《XX市XX区乡镇工作补贴报批花名册》一式四份。

## 七、组织实施

实施乡镇工作补贴政策性强、涉及面广。

各部门各单位要在区委、区政府的统一领导下，周密部署安排，认真组织实施。

要准确把握政策界限，划定享受范围，严格审批程序，切实做到公开公平公正。

纳入实行乡镇工作补贴范围单位的主管部门要严格按照要求申报实施人员及其标准，各乡镇办要协助管理区直派驻机构的工作人员，加强考勤和日常考核，确保人员在岗在位；区人社局要做好符合实行乡镇工作补贴人员的审核审批；区财政局要做好资金筹备和拨付。

要加强宣传引导，做好思想政治工作，妥善处理各方面关系，确保实施工作平稳有序。

各村(居)委会：

为进一步完善对种粮农民直接补贴(包括粮食直补和农资综合补贴)政策，增加种粮农民收入，保护种粮农民利益，提高农民的种粮积极性，确保国家粮食安全，根据国家、省、市、县上相关要求，结合我乡实际，特制定本实施方案。

### 一、补贴原则和对象

### (一) 补贴原则。

坚持“谁种粮谁受益”、“有种有补，无种无补”、“多种多补、少种少补”的原则。

### (二) 补贴对象。

种植主要粮食作物品种的农户户主(含业主、法人、专业合作社)，并能独立承担风险，自负盈亏，且享有产品处置权。

国有农场、村集体等未发包耕地不纳入补贴范围。

补贴对象严格落实“谁种粮谁受益”的原则：对租种土地在2013年4月份前已签有书面协议或合同并约定补贴对象的，以协议或合同为准，协议或合同未约定补贴对象和未签有书面协议或合同的，补贴对象认定为实际种粮户；2013年4月份试点工作开始后，补贴对象一律认定为实际种粮户。

### (三) 补贴作物。

主要粮食作物是指小麦、水稻(早稻、中稻、晚稻)、玉米以及成片种植的马铃薯、红薯、高粱(成片种植即以村为单位，整村单品种种植规模在50亩以上的马铃薯、红薯、高粱)。

补贴品种与其他作物间作时，补贴品种须为主作物，并占种植面积50%以上。

## 二、补贴方式及补贴面积认定

### (一) 补贴方式。

当年补贴金额按上年核实的补贴种粮面积和当年县人民政府核定的标准确定(补贴面积乘以补贴标准)。

补贴金额由县财政局委托县农村信用合作联社将补贴资金存

入补贴农户户主的“一折(卡)通”账户。

(二)

除报工作。

各县(市、区)上报财政部的

第九条补贴面积。

补贴面积为补贴品种的实际种植面积。

实际种植面积，以农村土地承包经营权证登记的承包土地(含自留地)为基础，实际种植补贴品种的面积审核确定，原则上不重新丈量土地。

补贴面积以亩为单位，保留一位小数。

补贴面积的认定：自留地、河滩地等未纳入承包耕地而又实际种粮的，确定实际种植面积后享受补贴；流转土地面积以原流转户登记的承包面积为基础，确定实际种植面积；对大小春两季作物净作的补贴品种的，以承包土地面积分别计算补贴面积；对在同一耕地上同季(大春、小春)间作种植的多个补贴品种，以其中一个主要作物种植面积达50%以上的品种计算补贴面积，不重复计算。

对同季间补贴品种与其他作物间作时，补贴品种为主作物并占种植面积的50%以上的计算补贴面积。

不纳入补贴面积的范围：已享受退耕还林政策的承包土地上种植的面积不计入补贴范围；农户在未经相关部门允许开垦的荒山荒坡上种植粮食作物不享受补贴；现代农业园区，设施农业占用的土地，种植了经济作物，不予计算补贴；涉及高速、工业园区等各类建设用地上占用的土地不纳入补贴范围。

### 三、补贴面积核定及发放程序

#### (一)农户申报。

由种粮农户户主分大、小春两季对种植补贴品种的粮食作物面积向村民小组申报，填具《宣汉县20xx年对种粮农民直接补贴面积申报审核表》(以下简称申报审核表)并签字认可。

农户租种耕地不在户籍所在地的种粮农户，由种粮所在村社登记补贴面积。

#### (二)小组核实。

村民小组对本组种粮农民在农民补贴网上的个人信息(此信息由乡镇财政所提供，包括农户编号、户主姓名、身份证号码、“一折(卡)通”账号等信息)，分小春、大春两季对种粮农户的补贴品种、种植面积进行登记核实，对申报审核表由社干部核实后签字，根据申报审核表面积，如实汇总填写《宣汉县20xx年对种粮农民直接补贴登记表》(以下简称登记表)，通过村民小组会议确定、村社代表签字认可，在村民小组公示不少于7天，公示后分别于4月底和7月底前报村民委员会复核。

#### (三)村级复核。

由村民委员会对村民小组的直接补贴登记表进行复核，并对跨组土地流转的进行核查归并，对申报审核表面积调整的按程序签字复核，通过村民代表大会审议、村民代表签字后，进行村、组公示，公示时间不少于7天。

公示无异议后，分别于5月10日和8月10日前上报乡镇农业部门、财政所。

#### (四)乡镇审核。

乡镇农业部门会同财政所对各村上报的直接补贴登记表进行认真审核，对跨村土地流转的进行核查归并，对申报审核表面积调整的按程序审核签字后，各村的申报审核表明确责任人负责检查、审核并在汇总表签字，由乡镇人民政府组织在乡、村公示，公示时间不少于7天。

公示无异议后，5月底前将小春面积经乡镇人民政府核准后的纸质签章汇总表、电子版登记表和公示照片上报县农业局，8月底前将大、小春面积经乡镇人民政府核准后的纸质签章汇总表、电子版和原始登记表、乡镇证明文件和公示照片上报县农业局，农补网系统导出数据上报县财政局，做到系统数据与原始登记表一致。

#### 四、补贴数据上报及档案管理

##### (一)严格数据上报。

乡财政所要严格按照财政部和省财政厅对中国农民补贴网旬报制度及分户数据上报的有关规定，切实认真做好对种粮农民的直接补贴数据上报工作。

各村社负责农民补贴网相关数据的录入、审核、汇总、上报等工作，乡财政所对上报的分户数据进行核查、调整和完善，并汇总上报的农户姓名、补贴面积、应补、已补等有关数据，做到分户数据与旬报数据一致，与安排拨付的补贴资金一致，与县农村信用合作联社发放补贴的数据一致。

##### (二)加强档案管理。

直补工作的有关资料(文字、图表、照片、签字表格等)是直补工作的真实记录和重要凭证，是备查备检的重要依据，各村社要认真收集整理、存档。

所有资料(含宣传照片、会议照片和记录、信息报道、申报审



核表、登记表、汇总表、证明文件、信访记录等)收集后上报乡财政所，实行分类归档、严格管理。

## 五、保障措施

### (一)落实责任，实行“一把手”负责制。

#### 1. 加强组织领导。

乡上成立由乡长彭飞任组长、副乡长李华、财政所所长邓纪成、相关单位主要负责人为成员的柳池乡完善对种粮农民直接补贴政策工作领导小组，领导小组下设办公室在乡财政所，具体负责直接补贴工作。

乡政府对全乡的直接补贴工作全面负责，主要负责组织实施方案的制定、完善，补贴标准的确定，组织实施辖区内直接补贴的面积核实、资金兑付、监督检查及信访等工作，落实村、社基层干部与乡镇人民政府签订《完善对种粮农民直接补贴政策责任书》。

#### 2. 乡镇具体实施。

村社对辖区内的直接补贴工作具体负责，主要负责种粮农民面积申报、核实和张榜公示、信息的审核和录入，政策调整的宣传、监督检查和维稳信访工作。

成立相应的领导小组，层层确定村、组责任人，办公室悬挂标识牌，放置直接补贴宣传手册，办公桌摆放人员职责明示牌，加大对此项工作的政策宣传、监督检查、信访处置力度，明确直接补贴流程、服务承诺、逐级工作责任人和工作职责并制图上墙；村、社干部对辖区内的直接补贴工作直接负责，具体组织种粮农户种粮面积的申报、登记、复核、公示等基础性工作，按程序、环节对申报审核表进行核实检查后签字，确保直接补贴发放准确、到位，并全力做好直补政策宣传、

信访等具体工作。

## 六、监督管理

### (一) 严格操作程序。

坚持做到“五个到户”和“六个不准”，确保直补资金及时、足额发放到种粮农民手中。

“五个到户”即政策宣传到户、清册编制到户、张榜公示到户、“一折(卡)通”发放到户、资金兑付到户。

“六个不准”即不准抵扣“一事一议”筹资等任何款项，不准拖延兑付时间，不准骗取、截留、挤占、挪用补贴资金，不准集体代领，不准擅自更改“一折(卡)通”补贴户主的信息，不准以任何理由借机增加农民负担。

### (二) 严格公示制度。

严格按照补贴面积核定及程序，分别对组核实、村复核、乡审核、县直发前的程序进行4次公示，每次公示时间不少于7天，并留下影像资料上报和存档。

### (三) 严格资金管理。

对在种粮农民直接补贴资金的使用管理工作中违纪违规的，依照《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令427号)处理。

涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

### (四) 严格监督检查。

乡监察、审计、财政等部门，要积极做好粮食直补资金的管理和监督检查。

对补贴面积的核定、补贴资金的分配与兑付进行全程动态监督，及时发现和解决存在的问题，确保对种粮农民补贴政策的落实。

根据《湖南省乡镇机关事业单位工作人员乡镇工作补贴实施办法》、《茶陵县乡镇机关事业单位工作人员乡镇工作补贴实施办法》、《茶陵县乡村教师支持计划(2015—2020)实施细则》等文件精神，结合我县实际，特制定本方案。

## 一、发放范围和对象

十二个乡镇所辖范围学校在编在岗教职工(含特岗教师)。

其他学校暂不列入发放范围，待上级有政策明确后，再予以执行。

有以下情况的乡镇工作补贴严格按相关要求发放：

1. 中途离开乡镇学校的教职工次月起停止发放乡镇工作补贴。
2. 法定假期享受乡镇工作补贴；法定假外请假超过一个月的，请假期间不享受乡镇工作补贴。
3. 以前因教育局政策原因提前离岗休息的，必须返岗上班、担负正常教育教学工作。

否则，不享受乡镇工作补贴。

4. 到龄退休的教职工，从执行退休工资之月起停发乡镇工作补贴。
5. 因脱产参加学历教育、借调等离开乡镇学校工作岗位超过一个月的，不享受乡镇工作补贴。

## 二、补贴标准

在乡镇工作时间不满10年为200元/月，满10年不满15年为260元/月，满15年不满20年为320元/月，满20年不满25年为380元/月，满25年不满30年为440元/月，满30年为500元/月。

### 三、工作年限计算方法

乡镇工作年限按在乡镇和20xx年12月底前在下东、思聪、洙江三个街道工作实际工作时间累加计算。

1. 原在补贴范围乡镇工作，中途离开的时间不算乡镇工作年限；
2. 在县外工作的年限不算乡镇工作年限；
3. 大学读书期间计算为工龄的时间不算乡镇工作年限；
5. 每年审核乡镇工作年限时，截止时间为上年的12月30日，按周年计发乡镇工作补贴。

当年新招聘人员自到乡镇工作之月起开始发放。

### 四、审批和发放程序

符合享受乡镇工作补贴的教职工，由本人填写个人信息审核表，所在学校查档审核后进行公示(公示期不少于5天)。

公示无异议由学校造具花名册经校长审核签字、加盖单位公章后报县教育局核定，再报县财政局，由县财政局根据全县教育系统年度补贴总额下拨到县教育局，由县教育局分两批：1~8月份、9~12月份下拨到相关学校，各学校按规定发放到人。

自到各乡镇工作之月起开始发放，从20xx年1月1日起执行。

乡镇工作补贴每年年初进行集中审核一次(年度中调入或调出的教职工，各学校即时上报审核)，审核通过后报送县教育局计财股汇总，再报县财政局执行。

## 五、工作要求

(一)对乡镇学校工作的教职工实行乡镇工作补贴制度，是落实上级关于加强农村基层教师队伍建设的要求，是对乡镇教师的一项激励措施，有利于稳定农村基层教师队伍，吸引优秀人才向农村中小学流动。

各学校要高度重视，加强领导，精心组织，坚持原则，做到公开公平公正，坚决杜绝弄虚作假、违规发放，真正把惠及教职工切身利益的事做好、做实。

(二)乡镇工作补贴必须专款专用，严禁截留、挤占或挪用。

(三)县教育局、财政局每年对乡镇工作补贴的发放情况进行联合督查。

对擅自扩大发放人员范围、提高发放标准的学校，或对离开工作岗位、调离或退休人员不及时停发乡镇补贴等情况，一经查实，除扣拨学校下拨经费外，将按照《违规发放津贴补贴行为处分规定》(监察部、人力资源和社会保障部、财政部、审计署令第31号)对相关责任人严肃处理。