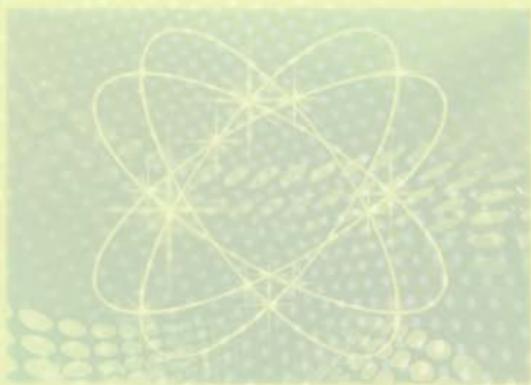


# 西安市兴庆宫公园职工手册



# 西安市兴庆宫公园职工手册

## 目 录

一、职工守则	/ 1
二、全员聘用工作实施办法	/ 7
三、考勤制度	/ 10
四、职工带薪休假的规定	/ 12
五、职工加班享受换休假待遇的规定	/ 16
六、奖励性津贴发放办法	/ 18
七、职工提前离岗暂行办法	/ 21
八、劳保费用发放办法	/ 24
九、各部门职责	/ 25
1. 办公室职责	/ 25
2. 组织人事部职责	/ 26
3. 计划财务部职责	/ 27
4. 经营开发部职责	/ 28
5. 总工办职责	/ 29

6. 绿化部职责	/ 30
7. 基建维修部职责	/ 31
8. 安全保卫部职责	/ 32
9. 园容保洁部职责	/ 33

# 职工守则

为了加强公园内部管理，增强干部职工的主人翁责任感，调动职工工作的积极性、创造性，提高公园管理水平和职工的整体素质，加快公园全面建设和经济可持续发展，同时保证全园各种规章制度的贯彻执行，严明纪律，结合我园实际情况，特制定本守则。

## 第一条 总 则

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，贯彻执行党的路线、方针、政策。遵守国家法律、法令、法规。

2. 热爱公园，忠于职守，努力工作，树立“园兴我荣、园衰我耻”的主人翁意识，自觉维护公园的声誉。积极参加单位组织的各种学习和活动，自觉遵守各项规章制度。

## 第二条 劳动纪律

1. 遵守组织纪律及岗位纪律，服从工作安排，履行岗位职责，自觉提高工作效率与质量，积极完成各项工作任务。

2. 遵守公园的各项规章制度，不迟到、早退，不脱岗、串岗，不做与工作无关的事。

3. 在上班时间及工作区域严禁酗酒，除公务接待外，午餐不得饮酒。

4. 遵纪守法、作风正派，不参与迷信及赌博活动。

5. 遵守其他工作纪律，杜绝一切不利于工作的言行。

## 第三条 工作态度

1. 服从领导工作安排和调配，工作积极主动，不推诿扯皮，落实首问制，保持良好的精神状态。

2. 严格遵守作息時間规定，需休假时应按规定办理请销假手续。

3. 按时参加公园组织的会议，积极参与各种集体活动。

## **第四条 安全工作纪律**

1. 工作中严格遵守安全操作规程，规范、合理使用各种劳动工具及劳保用品。

2. 机动车辆不无照驾驶；各种电器设备（包括照明线路），非电工人员不得随意改装移动；锅炉房的机械必须有专人负责，严格遵守操作规程。

3. 正确使用消防器材，不得擅自移动；凡严禁烟火的场所，禁止吸烟及带入火种；不得在园内焚烧树叶、垃圾等物。

4. 认真落实安全生产“预防为主”的方针，将安全生产的各项预防措施落实到位。通过事前预防和事前控制，将安全隐患消灭在萌芽状态。

## **第五条 工作礼仪**

1. 工作期间应按照劳动保护的规定和岗位

要求着装，不穿戴与工作场合不相适宜的服饰。推广普及普通话、文明用语，不讲粗话、脏话。

2. 品行端正，与人为善，处理好人际关系。尊重上级，服从领导；关心下级，支持工作；团结同事，诚实守信，和谐相处。

3. 顾全大局，团结协作，坚持集体主义，反对个人主义。树立全局意识和团队精神，坚持个人服从组织，维护单位形象。讲团结，讲大局，讲稳定，不搬弄是非，不拉帮结派。

4. 积极投身于精神文明建设中，争做文明职工、文明市民，为全市创建全国文明城市贡献力量。

## 第六条 廉洁自律

1. 自觉接受廉洁自律教育，从中获得认知和警示。

2. 认真学习理解廉洁自律的各项规定，并作为行为指导。

3. 严格约束自己，不行贿受贿，不发生违

反廉洁自律规定的行为。

## 第七条 公共卫生

1. 严格遵守各项卫生规定，不随地吐痰，不乱抛果皮纸屑、乱堆杂物，不在公共场所吸烟，不乱涂乱划，保持工作场所的整洁优美。

2. 养成良好的生活习惯，讲究个人卫生和环境卫生，衣物清洁，室内物品摆放整齐。

## 第八条 奖惩

1. 工作积极主动、认真负责，圆满完成当月工作任务的职工，给予当月奖励性津贴一等奖励。

2. 凡一贯忠于职守、爱岗敬业，圆满完成年度各项工作任务任务的职工，给予年终一等奖励。

3. 对当年做出突出成绩和特殊贡献的职工，经公园领导班子会议研究通过后，给予单项奖。

4. 在工作区域或午餐时间饮酒者（公务

接待除外)，发现一次罚款 100 元；第二次罚款 200 元，发现第三次则停发当月奖励性津贴。

5. 不服从领导安排或未完成岗位职责任务及领导交办的临时性工作；因工作失误造成安全生产事故；因工作失误导致媒体曝光或造成重大损失和恶劣影响；迟到、早退（30 分钟内，超过者按旷工对待）3 次/月以上或者旷工 1 天/月以上者，当月奖励性津贴不予发放。

6. 连续 3 个月未拿到奖励性津贴者，由部门领导上交公园人事部门，参加为期一个月的学习班，通过各种规章制度和相关业务知识的学习，经考试合格后，自行联系部门及岗位上岗工作。

本守则自二〇一一年六月起执行。

二〇一一年六月

# 全员聘用工作实施办法

根据市编办〔2010〕40号函精神，我园内设机构进行了重新调整，并完成了第二次岗位设置工作。根据西安市委办公厅、市办发〔2007〕34号关于印发《西安市事业单位岗位设置管理实施意见》文件精神及公园实际情况，经公园领导班子研究决定，进行全员岗位聘用工作。办法如下：

## 一、聘用原则

1. 坚持按岗聘用的原则。聘用员工应在人事部门核定的编制岗位数内进行。

2. 坚持公开、平等、择优聘用的原则。员工应根据工作需要和岗位设置(岗位说明书)要求,结合自身特长应聘。

3. 实行精简、高效和满负荷工作的原则。

4. 坚持双向选择的原则。在聘用过程中,每人可选择1—2个岗位,自愿报名。

5. 坚持确保重点岗位并保持稳定的原则。

聘用工作既要保证各部门员工队伍的稳定同时又要促使各岗位人才的合理流动，确保各部门员工队伍的合理配置。

6. 坚持统一领导，服从协调、调配的原则。在聘用过程中，全体员工应从大局出发，服从统一调配。

## 二、聘用对象及聘期

聘用对象为公园在编在岗人员（包括在岗集体人员），聘期为三年（因工作需要可个别调整）。

## 三、受聘员工的基本条件

1. 拥护党的十七大以及党的路线、方针和政策。

2. 遵纪守法，有较高的职业道德，工作认真负责。

3. 具有与聘用岗位要求相适应的文化程度和业务能力。

## 四、聘用办法及程序

1. 成立岗位聘用工作领导小组（简称领导小组）；

2. 公布聘用办法、岗位设置情况及岗位说明书;

3. 应聘员工根据自己的工作经历、业务能力及专业特长填写《西安市兴庆宫公园职工岗位竞聘申请表》;

4. 由被填报部门负责人签署意见后交领导小组办公室;

5. 由领导小组办公室负责对个人《西安市兴庆宫公园职工岗位竞聘申请表》进行审核;

6. 第一次未确定聘用岗位的人员, 根据岗位空缺情况可再次申报;

7. 两次聘用工作结束后, 由领导小组研究确定, 提交公园领导班子会议研究通过后进行聘用;

8. 聘用过程中, 员工应坚守原工作岗位。对拒不参加聘用或不服从组织调配的, 发放其月基本工资(前四项)至下一轮竞聘; 对落聘人员, 发放本人月基本工资(前四项)及绩效工资中基础性补贴(60%部分)总和的65%

至下一轮竞聘。

**五、岗位设置（附后）。**

**六、可不参加聘用人员**

有工作能力的残疾职工（有残疾证者）和已确认的工伤人员，若未参加聘用，由领导小组根据情况安排工作岗位。

**七、不参加聘用人员**

2010年12月至2011年9月底到达退休年龄的在岗人员，由单位根据实际情况安排工作岗位至到达法定退休年龄，办理退休手续。

二〇一〇年十一月二十四日

## **考勤制度**

一、上班时间：上午 8:30—12:00

下午 14:30—18:00

二、迟到、早退 30 分钟以内，一次扣当月基本工资 50 元；30 分钟（含）以上，一次扣当月基本工资 100 元。

三、旷工一天扣当月基本工资 100 元，两天以上（含）发放当月生活费 500；无正当理由，连续旷工超过十五天或一年累计超过三十天者，报主管局同意后予以除名。

四、病假一天，10 年以下工龄者扣日工资的 25%；10 年（含）至 20 年工龄者扣日工资的 20%；20 年（含）至 30 年工龄者扣日工资的 15%；30 年（含）以上工龄者扣日工资的 10%；病假连续超过 6 个月以上者，每月发放生活费 800 元。事假一天扣发当天日工资。

五、职工婚假、丧假、产假、探亲假及带薪年假按照国家有关规定执行，由分管领导签署意见后到人事部门办理相关手续。

六、职工请病、事假 1—3 天（含）由部门领导审批；3 天以上由分管园长审批。病假须出具市级以上医院《病假证明》或其他医院的《急诊证明》；事假需本人写出书面申请，领导签字后方可休假。

七、各科考勤由科长签字确认后，于次月 2 日前报组织人事部。

此规定从公布之日起执行。

二〇〇九年四月十日

## 职工带薪休假的规定

根据《国务院令 第 514 号》文件精神，我园职工享受带薪休假待遇，具体规定如下：

一、各部门在确保正常工作的前提下，将本部门全体工作人员带薪休假申请按时间顺序填写《职工带薪休假时间安排表》，部门领导签字同意后报人事部门，人事部门据此按月将职工《休假通知单》发放各部门，由各部门安排具体休假时间。

二、园属中层带薪休假申请经分管园长签字后报人事部门，园分管领导可根据实际工作予以适当调整。

三、各部门要严格按照本部门上报的《职工带薪休假时间安排表》及《休假通知单》安排职工休假，确保职工正常享受带薪年假。

四、带薪年假当年有效，因个人原因不休年假或未办理相关手续的，视为自愿放弃。

附 《职工带薪休假条例》

二〇一一年一月一日

附件：

## 中华人民共和国国务院令

第 514 号

《职工带薪年休假条例》已经 2007 年 12 月 7 日国务院第 198 次常务会议通过，现予公布，自 2008 年 1 月 1 日起施行。

总理 温家宝

二〇〇七年十二月十四日

### 职工带薪年休假条例

**第一条** 为了维护职工休息休假权利，调

动职工工作积极性，根据劳动法和公务员法，制定本条例。

**第二条** 机关、团体、企业、事业单位、民办非企业单位、有雇工的个体工商户等单位的职工连续工作1年以上的，享受带薪年休假（以下简称年休假）。单位应当保证职工享受年休假。职工在年休假期间享受与正常工作期间相同的工资收入。

**第三条** 职工累计工作已满1年不满10年的，年休假5天；已满10年不满20年的，年休假10天；已满20年的，年休假15天。国家法定休假日、休息日不计入年休假的假期。

**第四条** 职工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

（一）职工依法享受寒暑假，其休假天数多于年休假天数的；

（二）职工请事假累计20天以上且单位按照规定不扣工资的；

（三）累计工作满1年不满10年的职工，