管理人员积分制管理实施办法

各班组：

为加强车站管理人员队伍管理，科学合理的评价每一名管理人员在车站的表现，鼓励管理人员高标定位，履职尽责，主动奉献，展示作为，制定郑州航空港站管理人员积分制管理办法。

1. **参与范围**

航空港站管理人员。

1. **评定方式**

管理人员分数由党政正职评定，每周评定一次；积分制管理的积分实行累积制，年度累积一年一清，以积分多少开展评比考核，并与奖金分配、培训、晋级、评优评先、入党等各种激励措施挂钩落实。

1. **积分组成**

积分由固定分、奖励分和考核分组成，计算公式为：管理人员积分=固定分+奖励分-考核分。固定分管理人员每月100分。奖励分是车站根据管理人员的具体表现和对车站的贡献奖励给管理人员的积分，分为**任务奖励分**和**临时奖励分**两种，任务奖励分是指完成车站指派的重要任务和项目、竞赛并取得显著成绩而给与的奖励分，鼓励管理人员创新创效和为车站争取荣誉；临时奖励分是指完成临时性、突击性工作或者完成车站认可的加班等。考核分是指车站依据国铁集团、郑州局集团公司、郑州站、郑州航空港站关于各项工作的要求、标准、办法和制度对管理人员具体表现进行检查，发现未按要求执行和完成的，给与考核一定分数。**具体分值**

固定分、奖励分及考核分具体分值如下：

**1.固定分。**每人100分。

**2.奖励分。**奖励分分为任务奖励分和临时奖励分，具体

内容如下：

一是任务奖励分，管理人员按照车站安排完成军运、专运等重要任务，每次加5分；完成科技创新、节支降耗、客运营销等重点工作的，每件加10分重点工作认定以车站工作推进表为准；

二是临时奖励分，管理人员在工作中及时发现上报和消除安全隐患的，每件加5分；按照车站安排进行加班的，每小时加1分（加班奖励的分数可以兑换调休，每10分兑换一天兑换完消除相应分数）；提出安全、营销合理化建议被车站采纳的每件加2分；单独完成局级以上宣传稿件的，每件加2-5分（局级2分、市级3分、省级4分、国级5分）；制作车站重点工作及宣传短视频的，每件加2分。

如有其他可以加分的事项未包含在上述内容的，由车站积分制管理领导小组进行认定。

**3.考核分。**考核分是车站在检查中发现的不规范行为和表现，对管理人员进行考核的分数，主要内容有：

一是未按要求出勤的，病事假每天扣5分；零星假每小时扣0.5分；公休假每天扣3分。

二是未按国铁集团、集团公司、郑州站、郑州航空港站各项工作要求落实，未产生后果的，每件扣3分，产生后果的，每件扣10分。其他未包含在上述内容的扣分事项由积分制管理领导小组人员认定。

五是未按时间和要求完成上级交办的工作，一次扣2-5分。

1. **建立PK机制**

为充分发挥积分制管理的激励作用，建立岗位之间、班组之间、小组之间的PK机制，并给与相应的激励和惩罚措施。

一是每月按照积分制累积的积分进行PK，选出一名得分最高的管理人员，命名为“港站先锋”，意为积极落实航空港站各项工作的先锋骨干，在车站月度会议上发证书、奖章，年度评先时获得“港站先锋”次数最多的优先。每月排名末位的一名管理人员由分管上级进行约谈，分析原因进行帮促。连续三个月排名末尾的管理人员由车站党政正职进行谈心。

1. **奖惩激励**

管理人员积分制管理结果纳入绩效考核。

六、**具体实施步骤**

1. 建立积分制微信专属公布群，将4个班组长和管理人员拉群。每天发现的加减分项点在群里发布，当天问题当天发布，落实。
2. 对当日扣分项有争议的，需在当天提出，由问题发现人的上一级领导进行判定。
3. 确认无误的项点，由310办公室业务员负责录入管理人员的积分制分数。评比周期为上月26日至本月25日。
4. 本月25日至下月5日期间，对数据进行复核，并在每月3日，开始对上月积分制进行公布，发生统计错误要及时更改。每月5日积分制系统关闭对上月积分制更改的权限。

2022年9月