

安溪县民政局文件

安民〔2024〕52号

关于印发《安溪县民政局 2024 年度绩效 评估目标考评工作方案》的通知

局机关各股室、直属事业单位：

现将《安溪县民政局 2024 年度绩效评估目标考评工作方案》
印发给你们。请按照方案要求，认真贯彻执行。



（此件主动公开）

安溪县民政局 2024 年度绩效评估 目标考评工作方案

为深入学习贯彻党的二十届三中全会精神，按照省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府部署要求，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展首要任务和构建新发展格局战略任务，深化拓展“深学争优、敢为争先、实干争效”行动，引导和激励各股室和直属事业单位传承弘扬、创新发展“晋江经验”和“马上就办、真抓实干”等优良作风，聚焦“大拼经济、大抓发展”，深入实施“抓项目、促发展”系列专项行动，确保全年经济社会发展目标任务圆满完成。根据《安溪县人民政府办公室关于印发2024年度安溪县直机关政府系列绩效评估目标考评工作方案的通知》（安政办〔2024〕42号）要求，结合民政工作实际，制定本工作方案。

一、参评对象

1、县局机关各股室（4个）：办公室、社会救助股、养老服务股、社会事务综合股。

2、直属事业单位（4个）：县殡仪服务中心、民政事务服务中心、社区服务中心、社会福利中心。

二、考评内容

绩效评估目标考评内容包括：职能工作目标（重点工作目标、常规工作目标、动态工作目标）、行政能力目标、精神文明建设成效和平安建设成效四大部分。

（一）职能工作目标（65分）

1、重点工作目标（45分）。主要依据省、市、县为民办实事涉及我局项目责任分解、县委常委会工作要点的任务分工、《县政府工作报告》目标任务责任分解、市对县考核指标内容和“项目创优年”、“乡村振兴”、推进一体化大整合行政执法平台建设和应用等重大决策部署和工作任务，设定重点工作目标指标。

2、常规工作目标（10分）。根据本部门“三定”职能职责所应承担的主要工作任务，设定常规工作目标指标。

3、动态工作目标（10分）。绩效方案印发实施后，发生的突发应急事件和县委、县政府新的重大决策部署和工作任务，列为动态工作目标。

（二）行政能力目标（23分）

主要围绕从严治党、依法履职、服务群众、机关效能、改革创新等5个方面设定行政能力目标指标。主要考评落实全面从严治党主体责任，落实意识形态工作责任情况、改革创新、推进依法行政、提高政务服务效率、开展奖惩等方面情况。

（三）精神文明建设成效（6分）

主要考评各股室及直属事业单位精神文明建设情况。

（四）平安建设成效（6分）

主要考评各股室及直属事业单位平安建设开展情况和安全生产、消防安全工作落实情况。

三、指标设置

职能工作目标下设一级指标，一级指标下设二级指标；行政能力目标、精神文明建设成效和平安建设成效仅下设一级指标。

（一）指标内容。一级指标应选择与县委、县政府重大决策部署和工作任务结合紧密的工作及三定职能职责应承担的主要工作任务为指标内容；二级指标要细化、量化，要体现出本单位采取的主要贯彻落实措施和工作成效等。

（二）指标数量。职能工作目标应设一级指标总数不少于14项，其中常规工作目标不少于2项。每个一级指标下设二级指标不少于2项；精简考核指标，其中二级指标总数不高于上一年度。

（三）权重设置。职能工作目标权重分值为65分，行政能力目标权重分值为23分，精神文明建设成效和平安建设成效权重分值均为6分。根据各项指标在全县经济社会和本部门职能工作中的重要程度、完成的工作量大小及难易程度等情况，合理设置指标权重。重点工作目标和动态工作目标一级指标权重分值为1-5分，常规工作目标为1-4分，行政能力目标为1-2分，精神文明建设成效和平安建设成效为6分；二级指标权重

分值上限为 2 分，同项一级指标的二级指标之间权重分值差不超过 1 分。

四、实施步骤

为确保绩效工作方案科学、客观、公正、有效落实县委、县政府重点工作部署，各参评股室及直属事业单位要围绕 2024 年度县委、县政府的中心工作，结合单位工作职能，对年度工作任务逐项进行分解，设定绩效评估目标，完善绩效责任体系，建立绩效奖惩机制，推进绩效目标实施。

（一）制定工作方案

要制定好本单位绩效工作方案（含《绩效目标考评表》），并将主办、分办、责任单位的重点工作任务纳入重点工作目标，承担市对县的指标考核股室要尽量单独作为一项重点工作指标。分门别类整理每项重点工作，汇总形成《2024 年度重点工作责任分解表》。

（二）分解细化任务

要建立绩效评估目标落实责任体系，对每一个工作岗位设定岗位职责，使权力和责任相统一；对县委、县政府年度工作指标和重点任务、阶段性以及临时性工作任务，应结合实际具体分解落实到下属单位、内设机构以及分管领导、承办人员，明确进度、质量和完成时限，落实直接责任人及主管领导、分管领导的责任；要建立主体明确、层级清晰、量化具体的绩效评估责任体系。

（三）推进目标实施

要紧紧围绕责任范围内工作目标，精心组织实施，密切配合协调，强化工作措施，切实抓好监督检查，确保任务落实；要进一步简化工作环节，优化工作流程，规范运作，改善管理，强化机关的执行力，确保政令畅通。

（四）开展内部考评

要在单位绩效奖金总额不变的前提下，对参评考评人员实行差异化奖金发放。内部绩效考评结果同时作为内部股室及下属事业单位工作人员评先评优和干部选拔任用的依据之一。

五、工作要求

（一）要坚持责权统一原则，切实履行工作职责，提早统筹规划，设置指标不得避重就轻，高质量开展本单位绩效考评工作。

（二）各股室（单位）和人员要以高度的责任感，积极主动地做好各项工作，推动本单位绩效评估协调运作、有序开展。

（三）要以求真务实的作风抓好绩效评估工作，做到实事求是，确保各项考评指标数据真实、准确、客观。

附件 1. 2024 年度安溪县民政局绩效目标考评表

2. 2024 年度安溪县民政局绩效评估目标考评负责人和
联络员登记表

2024年度安溪县公安局绩效目标考评表

参评单位（盖章）：安溪县公安局

项目	目标内容				完成时限	责任分解	
	序号	文件依据	一级指标	二级指标		分管领导	责任人
职能工作目标 65分	1	中共安溪县委办公室 安溪县人民政府 于落实2024年省委省政府、市委市政府为民办实事项目责任分解的通知（安委办〔2024〕21号）	承担省为民办实事项目。第12、13、14项（5分）	①集中养育孤儿和社会散居孤儿基本生活最低养育标准分别从每人每月1800元和1400元，提高到2100元和1792元。 ②困难残疾人生活补贴标准从每人每月107元提高到114元，生活困难的重度残疾人一级、二级护理补贴标准分别从每人每月128元和107元，提高到137元和114元。 ③建设13个长者食堂。	7月底前	柯丽云	黄晓阳
	2	中共安溪县委办公室 安溪县人民政府 关于落实2024年省委省政府、市委市政府为民办实事项目责任分解的通知（安委办〔2024〕21号）	承担市为民办实事项目。第12、17项（5分）	①实施政府购买居家养老上门服务。 ②实施“救急难”再救助工作。	12月底前	柯丽云	陈德宏
	3	中共安溪县委办公室 安溪县人民政府 关于落实2024年县委县政府为民办实事项目责任分工的通知（安委办〔2023〕97号）	承担县为民办实事项目。第9、10项（5分）	①建设10个长者食堂。 ②实施居家养老服务中心补贴。	12月底前	颜志清	王月英
	4	中共安溪县委办公室 印发县委常委会2024年工作要点的通知（安委〔2024〕39号）	全力保障和改善民生，加强社会组织的党建工作。第9、12项（5分）	①大力发展公益慈善事业，指导县慈善总会第二届理事会换届，举办全县慈善表彰大会，引导支持企业、社会组织、个人参与公益和慈善事业。 ②完善养老网络，积极探索医养康养相结合的养老服务体系，扩大老年服务供给，支持社会力量参与养老事业和养老产业。 ③加强社会组织的党建工作。	12月底前	柯丽云	黄晓阳 叶秋红
					12月底前	颜志清	王月英
					12月底前	林宇翔	占土火

项目	目标内容						责任分解		
	序号	文件依据	一级指标	二级指标	权重	完成时限	分管领导	责任部门	责任人
重点工作 目标 (45分) 职能 工作 目标 65分	5	安溪县人民政府办公室关于印发2024年县《政府工作报告》目标任务分解表的通知（安政办〔2023〕67号）	落实县《政府工作报告》情况。第61、63项（5分）	①深化实施居家和社区基本养老服务提升行动，加强乡镇敬老院、长者食堂等养老服务设施规范化建设运营管理。 ②启动南山生态公墓建设及陵园改造提升工程，做好工程的前期相关手续报批工作；完成县殡仪馆综合服务功能区扩建工程验收、投入使用前的相关工作。	2	12月底前	颜志清	养老服务股	王月英
	6	安溪县人民政府关于印发《2024年度泉州市绩效管理考核指标任务分解工作方案》的通知（安政综〔2024〕69号）	承担市对县考核指标完成情况。第26项（5分）	①城乡养老服务发展指数。 ②社会救助成效。	2.5	12月底前	颜志清	养老服务股	王月英
	7	中共安溪县委扶贫开发成果巩固与乡村振兴工作领导小组关于印发《2024年安溪“十县乡村振兴”重点任务》的通知（安溪委振兴组〔2024〕6号）	承担县乡村振兴“十大行动”重点任务。第54、70、71项（5分）	①移风易俗工作。 ②农村养老服务补短板工程。 ③做好困境儿童、留守儿童等关心关爱服务活动。	1	12月底前	颜志清 林宇翔	殡仪服务有限公司 社会事务综合股	林电义 肖永萍
	8	福建省人民政府办公厅关于进一步做好一体化大融合行政执法平台建设工作。第2、3项（5分）	落实一体化大融合行政执法平台建设应用工作。第2、3项（5分）	①全面推进平台应用。 ②提升行政执法水平。	2	12月底前	颜志清	养老服务股	王月英
	9		落实县委、县政府重要决策部署和工作任务情况（5分）	①开展困难群众救助工作。 ②开展关爱孤寡等特殊困难老年人活动。 ③开展社会散居孤儿、事实无人抚养儿童、孤儿独症儿童探访关爱服务。	2	12月底前	柯丽云	社会福利中心	许志煌
					2.5	12月底前	林宇翔	社会事务综合股	肖永萍
					2.5	12月底前	林宇翔	社会事务综合股	肖永萍
					1.5	12月底前	柯丽云	社会救助股	黄晓阳
					1.5	12月底前	颜志清	养老服务股	王月英
					1.5	12月底前	柯丽云	社会福利中心	许志煌

项 目	目标内容					责任分解		
	序号	文件依据	一级指标	二级指标	权重	完成时限	分管领导	责任人
常规工作 目标 (10分) 职能工作 目标 65分	10	扎实推进革命老区、中央苏区振兴发展和革命“五老”人员优待工作（2分）	①做好2024年红色文化遗址存优化提升工作，开展第一批未列入革命文物红色文化遗址保护标志制作与安装工作。 ②开展2024年“两节”期间革命“五老”人员和遗孀慰问活动；为革命“五老”人员发放定期生活补助、高龄补贴和特困补贴。	1	12月底前	林宇翔	老区办	白东明
	11	开展保密、信息公开工作（2分）	①开展保密工作。 ②做好信息公开工作。	1	12月底前	詹辉儒	办公室	林华强
	12	行政界线、社会组织登记和婚姻登记管理工作（2分）	①开展行政界线联检工作。 ②依法开展社会组织成立、变更、注销登记，开展社会组织“双随机”检查工作和婚姻登记办理、档案归档及群众查档工作。	1	12月底前	林宇翔	社会事务综合股	郑雄山
	13	发展社会福利慈善事业，开展未成年人救助保护工作（2分）	①发展指导公益慈善社会组织。 ②开展受助的未成年人寻亲、送返等服务工作，提供生活照料、精神关怀，促进院内儿童身心健康发展。	1	12月底前	柯丽云	社会救助股	黄晓阳 叶秋红
	14	开展殡葬服务（2分）	①开展乡村公益性骨灰楼堂管理工作。 ②开展殡仪服务保障工作。	1	12月底前	柯丽云	社会福利中心	许志煌
						颜志清	殡仪服务中心	杨晓红
						颜志清	殡仪服务有限公司	林电义

项 目	目标内容					责任分解		
	序号	文件依据	一级指标	二级指标	权重	完成时限	分管领导	责任人
动态工作 目标 (10分)	15		开展文明祭扫活动工作（3分）	①开展“清明节”期间实地祭扫和代客祭扫活动。 ②开通网上云祭扫、代客祭扫服务。	1.5	12月底前	颜志清 殡仪服务有限公司	林电义
	16		开展流浪乞讨人员救助工作（3分）	①开展流浪乞讨人员“夏季送清凉”、“寒冬送温暖”，“6·19”开放日活动及街面巡查工作。 ②开展受助的流浪乞讨人员寻亲、送返等服务工作。	1.5	12月底前	柯丽云 社会福利中心	许志煌
	17		开展敬老月活动工作（2分）	①开展九九重阳节主题活动。 ②印发《关于开展2024年敬老月活动的通知》，开展敬老月各种活动。	1	12月底前	颜志清 养老服务股	王月英
	18		开展慈善主题宣传活动工作（2分）	①印发《2024年安溪县“崇德向善 依法兴善”慈善主题宣传活动方案》的通知，举办“9·5”中华慈善日主题活动启动仪式。 ②开展慈善一日捐活动。	1	12月底前	柯丽云 社会救助股	黄晓阳
合 计					65			
职能工作 目标 65分								

项 目	目标内容				完成时限	责任分解	
	序号	文件依据	一级指标	二级指标		分管领导	责任人
从严治党 (5分)	19	全面落实从严治党主体责任、党委（党组）意识形态工作责任制。			12月底前	颜志清	柯美红
	20	定期向县委办报送信息，完成信息报送任务。			12月底前	詹辉儒	何隆遐
	21	定期向县政府办报送信息，完成信息报送任务。			12月底前	詹辉儒	何隆遐
	22	加强单位门户网站及新媒体建设管理。			12月底前	颜志清	林电义
	23	按时规范开展政务公开工作。			12月底前	詹辉儒	林雅娟
依法履职 (5分)	24	推进法治建设，降低行政诉讼败诉率，提高行政诉讼中行政负责人出庭率。			12月底前	詹辉儒 林永翔	林华强 肖永萍
	25	按规定参加并做好绩效目标考评工作。			12月底前	詹辉儒	林华强
	26	加强财政资金预算管理，严格控制一般性支出，提升预算绩效管理水平。			12月底前	詹辉儒	王家婧
	27	规范处分和解除处分程序及党纪政务（政纪）处分备案工作。			12月底前	詹辉儒	何隆遐 柯美红
	28	依法依规开展表彰奖励和创建示范活动。			12月底前	各分管领导	各股室负责人
行政能力 目标 23分	29	自觉接受人大政协监督，及时答复人大代表建议和政协委员提案。			6月底前	詹辉儒	林华强
	30	依照《信访工作条例》做好信访工作。			12月底前	詹辉儒	刘彩云
	31	提升12345政务服务服务热线群众诉求办理质量。			12月底前	詹辉儒	刘彩云

项 目	目标内容				完成时限	责任分解		
	序号	文件依据	一级指标	二级指标		分管领导	责任部门	责任人
机关效能 (3分)	32	优化营商环境，推进行政审批制度改革，完善社会信用体系。			12月底前	颜志清 林宇翔	养老服务股 社会事务 综合股	王月英 肖永萍
	33	落实本系统本单位的垃圾分类工作。			12月底前	詹辉儒	办公室	皮翌涵
	34	优化政务服务，提升政务服务效率。			12月底前	林宇翔	社会事务 综合股	林婉珍
	35	做好电子政务建设和政务数据汇聚共享工作。			12月底前	林宇翔	社会事务 综合股	肖永萍
	36	做好本单位及机关内部绩效工作方案，开展机关内部绩效考评。			12月底前	詹辉儒	办公室	林华强
改革创新 (5分)	37	创设户外结婚颁证点，打造婚恋文化主题公园。			12月底前	林宇翔	社会事务 综合股	肖永萍
合 计								
精神文明建设 成效 (6分)	38	开展精神文明建设工作。			12月底前	詹辉儒	办公室	皮翌涵
平安建设成效 (6分)	39	开展平安建设工作（含安全生产和消防安全工作）。			12月底前	詹辉儒 颜志清	办公室 社会事务 综合股	林华强 白东明
绩效目标考评得分								

单位主要领导：李宝花

分管领导：詹辉儒

股室负责人：何隆遐

经办人：林华强

日期：2024年9月27日

附件2

2024年度安溪县直机关政府系列绩效评估
目标考评负责人和联络员登记表

填报单位（盖章）：安溪县民政局

参评单位	分管领导	职 务	联系方式 (手机)	电子邮箱
安溪县 民政局	詹辉儒	一级主任科员	13859730398	459680418@qq.com
	责任股室	承办人	联系方式 (手机)	电子邮箱
	办公室	林华强	13788836496	Lhq192781@126.com

抄送：县人社局，存档。

安溪县民政局办公室

2024 年 9 月 27 日印发
