

安溪县民政局文件

安民〔2025〕50号

关于印发《2025年度安溪县民政局绩效 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《2025年度安溪县民政局绩效目标考评工作方案》印发给你们。请按照方案要求，认真贯彻执行。

（此件主动公开）



2025 年度安溪县民政局绩效 目标考评工作方案

根据《安溪县人民政府办公室关于印发 2025 年度安溪县第三、四系列单位绩效目标考评工作方案的通知》（安政办〔2025〕20 号）及有关文件精神，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、未成年人救助保护中心、社会福利中心。

二、考评内容

绩效目标考评内容包括：职能目标、行政能力目标、精神文明建设和平安建设四方面。

（一）职能目标（65 分）

1、重点工作目标（45 分）。主要根据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、依据省、市、县为民办实事涉及我局项目责任分解、市对县考核指标内容，持续深化拓展“深学争优、敢为争先、实干争效”行动、“项目提效年”等县委、县政府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（25分）

重点考核全面从严治党、依法履职、服务群众、机关效能等方面。

（三）精神文明建设（4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（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

职能目标下设一级指标及下设的二级指标；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，要体现主要贯彻落实措施、方式方法和工作成效等。

（二）指标数量。职能目标一级指标不少于 14 项，（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。

（三）权重设置。职能目标权重分值为 65 分，行政能力目标权重分值为 25 分，精神文明建设成效为 4 分，平安建设成效为 6 分（含安全生产及消防安全 2 分）。重点、动态工作目标一级指标权重 1-5 分，常规工作目标 1-4 分，行政能力目标 1-3 分，二级指标权重分值上限为 2 分。

四、组织实施

（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》），将列为主办、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的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《2025 年度重点工作责任分解表》。

（二）分解细化任务

建立责任体系，将任务分解到下属单位、内设机构以及相关人员，明确进度、质量和完成时限。

（三）推进目标实施

强化措施、监督检查，简化环节、优化流程，规范运作，改善管理，确保政令畅通。

（四）开展内部考评

实行差异化奖金发放，考评结果作为评先评优和干部选拔任用的依据之一。

五、工作要求

（一）锚定高质量发展导向，构建科学治理体系

绩效考评是推动高质量发展的“指挥棒”和治理现代化的“工具箱”，要立足服务全县发展大局，将绩效目标与持续深化拓展“三争”行动、“项目提效年”等专项行动深度融合，以精准考评倒逼职能履行与战略落地。要强化系统思维，将绩效理念融入决策、执行、监督全流程，推动形成“目标引领—过程管控—结果应用—改进提升”的闭环治理机制。要主动牵头、协同联动，构建“上下贯通、左右协同”的考评格局，让绩效考评成为破解发展难题、厚植发展优势的重要抓手。

（二）坚守政治引领原则，筑牢考评诚信基石

绩效考评的公信力是政府公信力的重要组成部分，必须把政治标准贯穿始终，以绝对忠诚确保考评数据真实、材料扎实。严禁任何形式的数据造假、材料虚报、成效夸大等行为，一经查实，将依规依纪严肃追责。要通过刚性约束与正向引导，让“求真务实”成为绩效考评的鲜明底色，以考评诚信助推政府诚信建设，增强群众对政府工作的认同感和获得感。

（三）践行系统观念方法，提升整体履职效能

严格时限要求是提升效能的基础，更要立足“整体智治”理念，将绩效考评与全县工作节奏同频共振。建立“全员参与、

全程管控”的绩效责任链，既确保按时限完成材料报送等基础工作，更要注重通过考评发现短板、优化流程、强化协同协作。要将考评结果与干部队伍建设、治理能力提升深度结合，推动形成“以考评促实干、以实干促发展”的长效机制，让绩效考评成果转化为服务群众、推动发展的实际成效，为安溪全面建设具有茶乡特色的现代化中等城市提供坚强保障。

附件：1. 2025 年度安溪县民政局绩效目标考评表
2. 2025 年度安溪县民政局绩效目标考评联系表

2025年度安溪县民政局绩效目标考评表

参评单位(盖章): 安溪县民政局

项	目标内容				责任股室 (人)	完成情况 与实际成效	绩效自评		目标考评	
	序号	文件依据	一级指标	二级指标			定档	得分	定档	得分
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 落实2025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〔 2025〕14号)	承担省为民办实事项目 。第14、15、17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2213元和1792元,提高到2312元和1872元。 ②困难残疾人生活补贴标准从每人每月114元提高到121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137元和114元,提高到145元和121元。 ③奖补1个长者食堂,完成培训养老服务从业人员150人次。	社会救助股 黄晓阳	7月底前				
	2	中共安溪县委办 室 安溪县人民政府 2025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 (2025) 14号)	承担市为民办实事项目 。第10、11项(5分)	①实施政府购买居家养老上门服务。 ②实施“救急难”救助工作。 ③建设5个长者食堂。	养老服务股 王月英	12月底前				
	3	中共安溪县委办 室 安溪县人民政府 2025年县委县政府 为民办实事项目责 任分工的通知(安 委办〔2024〕87 号)	承担县为民办实事项目 。第11、12、28、29项 (5分)	①实施困境儿童关爱服务全国试点项目。 ②实施婚姻登记颁证服务。 ③实施“四项基本殡葬服务”费用免除。	社会事务综合股 白东明	12月底前				
	4	中共安溪县委关 于印发县委常委 会2025年工作要 点的通知(安委 发〔2025〕2 号)	推动宣传思想文化工作 高质量发展;增进民生 福祉,提高人民生活品 质;健全社会工作体制 机制。第8、9、11项 (5分)	①加强安溪红色文化遗产保护利用。 ②主动适应人口老龄化,推进养老服务体系建设,多 点布局健全养老服务设施。 ③深化矛盾纠纷动态排查和多元化解工作。	殡仪服务有限公司 林巧新	1月底前				
					老区办 白东明	12月底前				
					养老服务股 王月英	12月底前				
					办公室 皮翌涵	12月底前				

项 目	目标内容					完成情况与实效	绩效自评		目标考评	
	序号	文件依据	一级指标	二级指标	权重		定 档	得 分	定 档	得 分
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2025年县《政府工作报告》目标、任务责任分解表的通知（安政办〔2024〕56号）	落实县《政府工作报告》情况。第100、102、108项（6分）	①发展银发经济，加快补齐养老服务短板，新增养老床位250张。 ②推动慈善事业高质量发展。 ③持续深化整治殡葬领域腐败乱象。	2	养老服务股 王月英 社会救助股 黄晓阳 慈善总会 叶秋红 殡仪服务有限公司 林巧新	12月底前			
	6	安溪县人民政府关于印发《2025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〔2025〕34号）	承担市对县考核指标完成情况。第53、54项（4分）	①积极应对人口老龄化能力。 ②社会救助成效。	2	养老服务股 王月英 社会救助股 黄晓阳	12月底前			
	7	中共安溪县委印发《关于持续深化拓展“深学争优、敢为争先、实干争效”行动的工作方案》的通知（安委〔2025〕27号）	“惠民生补短板”专项。第17项（5分）	①养老机构建设，推进社区居家养老。 ②完善“一老一小”服务体系。	2.5	养老服务股 王月英 养老服务股 王月英 社会福利中心 许志煌	12月底前			
	8	中共安溪县委办公室 安溪县人民政府办公室关于印发《安溪县“项目提效年”活动方案》的通知（安委办〔2025〕9号）	落实“项目提效年”工作。第149、169项（5分）	①安溪县社会福利中心一期（老年养护院）改造提升工程项目。 ②安溪县南山生态公墓建设及陵园改造提升工程。	2.5	社会福利中心 许志煌 殡仪服务有限公司 林巧新	12月底前			
	9		落实县委、县政府重要决策部署和工作任务情况（5分）	①开展困难群众临时救助保障工作。 ②开展孤儿、事实无人抚养儿童认定保障工作。 ③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。	1.5	社会救助股 黄晓阳 社会救助股 黄晓阳 社会福利中心 许志煌	12月底前			
					2					

项 目	目标内容						完成情况 与实际成效	绩效自评		目标考评	
	序号	文件依据	一级指标	二级指标	权重	责任股室 (人)		定档	得分	定档	得分
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2025年中央财政衔接推进老区乡村振兴补助资金项目。 ②开展2025年“两节”期间革命“五老”人员和遗属慰问活动；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	老区办 白东明	12月底前				
	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	办公室 高杰仕	12月底前				
	12		开展区划和地名管理工作(2分)	①开展行政界线联检工作。 ②开展地名工作。	1	办公室 何隆恩	12月底前				
	13		开展社会组织和婚姻登记工作(2分)	①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。 ②依法开展婚姻登记办理工作。	1	社会事务综合股 郑雄山	12月底前				
	14		开展殡葬服务工作(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	社会事务综合股 林婉珍	12月底前				
						殡仪服务中心 杨晓红	12月底前				
						殡仪服务有限公司 林巧新	12月底前				

项 目	目标内容					责任股室 (人)	完成情况 与实际成效	绩效自评		目标考评		
	序号	文件依据	一级指标	二级指标	权重			定 档	得 分	定 档	得 分	
职能 工作 目标 65分	动态工作 目标 (10分)	15	开展殡葬移风易俗工 作（3分）	①开展“清明节”期间实地祭扫和代客祭扫活 动，开通网上云祭扫、代客祭扫服务。	1.5	殡仪服务有限公司 林巧新	4月底前					
				②推行节地生态安葬奖补政策。	1.5	殡仪服务有限公司 林巧新	6月底前					
		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。	1.5	社会福利中心 许志煌	12月底前					
				②开展受助的流浪乞讨人员寻亲、送返等服务工作。	1.5	社会福利中心 许志煌	12月底前					
	17	开展敬老月活动工作 (2分)	①开展九九重阳节主题日活动。	1	养老服务股 王月英	10月底前						
			②印发《关于开展2025年敬老月活动的通知》，开展 敬老月系列活动。	1	养老服务股 王月英	10月底前						
	18	实行殡葬惠民政策（2 分）	①推行困难群众“8+N”政策。	1	殡仪服务有限公司 林巧新	6月底前						
			②实施减项降费工作。	1	殡仪服务有限公司 林巧新	1月底前						
		合 计										
		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。			1	党建办 柯美红	12月底前				
20		开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育、巡视巡察问题整改落实情况。			1	党建办 柯美红 办公室 何隆遇	12月底前					

项 目	目标内容				责任股室 (人)	完成情况 与实际成效	绩效自评		目标考评	
	序号	文件依据	一级指标	二级指标			定档	得分	定档	得分
从严治党 (5分)	21	完成信息报送任务。			1	办公室 何隆题				
	22	规范开展政务公开工作。			1	办公室 林雅娟				
	23	加强网站及新媒体建设管理。			1	殡仪服务有限公司 林巧新				
依法履职 (6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。			1	办公室 高杰仕				
	25	依规参加绩效考核工作，做好本单位绩效管理和二级绩效考核工作。			1	办公室 高杰仕				
	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。			1	办公室 吴保丽				
	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。			1	办公室 何隆题				
	28	依法依规开展表彰奖励和创建示范活动。			1	各股室 负责人				
	29	做好一体化行政执法平台建设及推广应用。			1	社会事务综合股 白东明				
服务群众 (7分)	30	自觉接受人大代表、政协委员监督，及时答复代表建议和委员提案。			1	办公室 高杰仕				
	31	依照《信访工作条例》做好信访工作。			1	办公室 刘彩云				
	32	提升12345政务服务服务热线群众诉求办理质量。			2	办公室 刘彩云				
	33	优化营商环境，推进行政审批制度改革，完善社会信用体系。			1	社会事务综合股 林婉珍				
	34	落实垃圾分类工作。			1	办公室 皮翌涵				
行政能力目标 25分										

项 目	目标内容				责任股室 (人)	完成情况 与实际成效	绩效自评		目标考评	
	序号	文件依据	一级指标	二级指标			定档	得分	定档	得分
机关效能 (7分)	35	落实《整治形式主义为基层减负有关规定》，为基层减负落实情况。			办公室 高杰仕	12月底前				
	36	健全机关管理制度，强化管理水平提升，确保机关运行规范有序，工作运转协调高效。			办公室 高杰仕	12月底前				
	37	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。			办公室 高杰仕	12月底前				
	38	体制机制创新。积极推进治理理念创新、行政方式创新和体制机制创新，形成具有创新性、成效性、推广性的创新成果。			各股室 负责人	12月底前				
	39	推广“一码通”，实现殡仪服务“指尖办”。			殡仪服务有限公司 林巧新	3月底前				
合 计										
精神文明建设 成效（4分）	40	开展精神文明建设工作。			办公室 皮翌涵	12月底前				
平安建设成效 （6分）	41	开展平安建设工作（含安全生产和消防安全工作）。			办公室 高杰仕 社会事务综合股 白东明	12月底前				
绩效目标考评得分										
						100				

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：高杰仕

日期：2025年8月7日

2025年度安溪县民政局绩效
目标考评联系表

填报单位(盖章): 安溪县民政局



参评单位	分管领导	职 务	联系电话 (手机)	微信号	邮箱
安溪县 民政局	詹辉儒	一级主任科员	13859730398	13859730398	459680418@qq.com
	经办人	责任股室 及职务	联系电话 (手机)	微信号	邮箱
	高杰仕	办公室职员	13959786540	13959786540	476320282@qq.com

抄送：县人社局。

安溪县民政局办公室

2025 年 8 月 7 日印发
