南桐镇2020年度社区目标绩效考核明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **目标内容** | **是否执行一票否决** | **主协助考核部门** | **考核分值** | **扣分细则（**100**分制）** | **扣分原因** | **单项得分** |
| 1 | **城镇建设** | ① | 消防宣传、巡查工作。 |  | 规建环保办 | 2.5 | 辖区范围内发生消防事故，一次扣50分。出现死亡事故，一次扣100分。 |  |  |
| ② | 城镇危房监控工作。 |  | 2.5 | 辖区范围内发生房屋伤人事故，一次扣50分。出现死亡事故，一次扣100分。 |  |  |
| ③ | 环保宣传，协助区、镇环保部门处理环保污染事件。 |  | 2 | 环保宣传不积极，被市、区、镇抽查到，并存在不良影响的，一次扣20分。辖区范围内出现环保投诉事件，不积极配合处理的，一次扣20分。 |  |  |
| 2 | **经济发展** | ① | 协助做好辖区经济发展中的矛盾纠纷协调工作，积极营造良好的营商环境。 | 是 | 经发办 | 3 | 未按要求积极参与和协调处理辖区水、电、气及其他经济发展工作中出现的矛盾纠纷，一次扣20分。 |  |  |
| ② | 抓好辖区个体工商户的安全监管，协助做好辖区工贸企业安全工作。 | 是 | 2 | 1.未按要求定期对辖区个体工商户开展安全排查工作的，一次扣10分。2.辖区企业发生死亡1人以上（含1人）安全事故的，一票否决。 |  |  |
| ③ | 做好第七次全国人口普查、劳动力抽样、1%人口抽样、城乡收支住户调查等基础统计调查工作。 |  | 2 | 未按要求积极参与和协调处理辖区水、电、气及其他经济发展工作中出现的矛盾纠纷，一次扣20分。 |  |  |
| ④ | 协助做好招商引资、项目申报和资金争上工作，严格执行项目建设程序和相关政策要求，及时履行申报机制。 |  | 4 | 1.未按要求定期对辖区个体工商户开展安全排查工作的，一次扣10分。2.辖区企业发生死亡1人以上（含1人）安全事故的，一票否决。 |  |  |
| ⑤ | 协助做好服务企业、科普宣传等其他业务工作。 |  | 2 | 未按要求协助做好服务企业、科普宣传等其他业务工作的，一次扣10分。 |  |  |
| 3 | **安全生产** | ① | 切实做好安全生产工作，坚决杜绝生产安全事故发生，力争实现“零死亡”目标。  | 是 | 应急办 | 15 | 发生重伤事故，每次扣20分；发生死亡事故，一票否决，取消本年度的安全生产考核。 |  |  |
| ② | 辖区安全信息报送。 |  | 未及时报送安全信息每次扣3分、未报送安全信息扣5分。 |  |  |
| ③ | 对辖区进行日常检查、巡查， |  | 未对辖区消防火灾、摩托车、房屋撤建、烟花爆竹、居民用电安全、地下管网、化粪池等进行日常检查、巡查，每次扣3分。 |  |  |
| ④ | 重大活动、节假日、重要会议、防洪季节等重点时段的安全监管。 |  | 在重大活动、节假日、重要会议、防洪季节等重点时段未开展排查检查，每次扣5分。 |  |  |
| ⑤ | 按要求报送各类安全生产资料。 |  | 未按要求报送各类安全生产资料，每次扣3分。 |  |  |
| ⑥ | 组织召开安全会议，认真贯彻落实上级安全工作安排、部署，研究解决安全生产问题。 |  | 未组织召开安全会议，认真贯彻落实安全工作安排、部署，研究解决安全生产问题的，每次扣8分。 |  |  |
| ⑦ | 完成镇党委、政府及安委会交办的其他各项安全生产工作。 |  | 未完成镇党委、政府及安委会交办的其他各项安全生产工作，每次扣5分。 |  |  |
| **食药品安全** | ① | 切实做好辖区食品药品安全监管工作，力争不发生食品药品安全事故。 | 是 | 市监所 | 5 | 以《南桐镇食品药品安全协管员监管责任书》、食品药品安全日常工作开展情况、基础数据和信息报送情况为依据。 |  |  |
| 4 | **社会保障** | ① | 养老待遇资格审查。 |  | 劳动社保所 | 6 | 以及时为辖区领取养老待遇的老人服务，出现推诿或者未按规定验证扣5分。 |  |  |
| ② | 城乡居民合作医疗保险。 |  | 4 | 完成下达目标任务100%，每低1%扣0.5分。 |  |  |
| ③ | 城乡居民养老保险。 |  | 4 | 做好城乡居民养老保险的宣传、发动工作,及时上报月死亡人员名单，积极办理死亡手续。因未及时上报死亡名单、办理死亡手续造成严重后果的1人扣5分。 |  |  |
| ④ | 完成就业培训和公益性岗位管理工作。 |  | 4 | 每年组织20个符合培训条件的对象参加技能培训，少1人扣1分。全面做好公益性岗位人员管理、考核工作。 |  |  |
| 5 | **社会事务** | ① | 社会救助工作 |  | 民政社事办 | 5 | 做好城乡低保、特困人员、孤儿、计划生育特殊人员救助、精神病医疗救助、临时救助、稻草援助等工作。 |  |  |
| ② | 城乡社区治理工作 |  | 3 | 推进“三事分流”工作机制、理清“四项清单”、完善村居民公约、建立四会。 |  |  |
| ③ | 养老 |  | 2 | 做好社区养老服务站的建设与运营管理，做好辖区高龄老人统计与补贴发放。 |  |  |
| ④ | 殡葬管理 |  | 2 | 重视殡葬管理，做好“活人墓”专项治理工作，做好“三沿五区”乱埋乱葬的管理工作。 |  |  |
| ⑤ | 残疾人工作 |  | 2 | 及时完成各种摸底调查、慰问物资的发放、组织残疾人参加技能培训、残疾人相关的政策宣传、无障碍改造、贫困残疾人D级危房改造等工作。 |  |  |
| ⑥ | 卫生健康工作 |  | 2 | 完成无偿献血、孕优、“两癌”筛查目标任务，村级基本公共卫生服务项目以卫生院考评细则为依据。 |  |  |
| ⑦ | 稳定工作 |  | 2 | 有效阻止集访和越级上访事件发生。 |  |  |
| ⑧ | 健康扶贫工作 |  | 2 | 做好政策宣传，贫困户对此项政策知晓率100%。 |  |  |
| 6 | **环境卫生与市政管理** | ① | 做好辖区内环境卫生整治及绿化管护工作,协助区、镇部门做好对公共市政设施的管理维护，做好小区乱搭乱建、乱牵乱挂、乱涂乱画等"十乱"现象整治，指导、协助小区物业管理工作,化粪池安全监管等工作。 |  | 村镇中心 | 15 | 以《南桐镇城市管理工作目标考核实施方案》为依据。 |  |  |
| 7 | **文化服务、关工委工作** | ① | 完成关工委下达的工作任务，加强文化、体育工作，丰富广大市民的文化体育生活。 |  | 文服中心 | 10 | 1.外宣工作，各村社区每月必须报送两条新闻信息，用稿标准以文服中心为准2.体育工作，一是完成文服中心安排的体育场地统计、申报、管理维护工作，二是做好群众体育工作。3.关工委工作。切实做好儿童之家的各项工作，学生寒暑假各类活动组织4.两不愁三保障方面：做好贫困家庭适龄儿童入学保障，政策享受保障，确保义务教育学段无辍学，失学。5.文化宣传工作：完成文服中心安排的各项文体活动，文化宣传，扫黄打非及意识形态工作。6.文物保护工作：确保辖区文物安全，完成日常巡查工作。 |  |  |
| 8 | **社会稳定** | ① | 抓好辖区内社会治安综合治理工作（以综治办制定的考核细则和目标责任书为准）。 | 是 | 平安办 | 15 | 以南桐镇2018年平安综治考核指标为依据。 |  |  |
| 9 | **财政工作** | ① | 做好票据管理工作。 |  | 财政办 | 4 | 1.使用白条、虚假发票和无效支付凭据支付款项，发现一次扣4分。2.坐支、挪用公款、公款私存、白条抵现发现一次扣5分。 |  |  |
| ② | 按程序进行票据审批。 |  | 2 | 未按镇相关规定程序审批的，发现一次扣4分。 |  |  |
| ③ | 按要求规范补贴发放标准。 |  | 2 | 未经审批同意违规发放各类补贴，发现一次扣3分。 |  |  |
| 10 | **退役军人服务工作** | ① | 重点优抚对象就诊卡发放 |  | 退役军人站 | 2 | 做好重点优抚对象就诊卡发放工作，保证将就诊卡发放到重点优抚对象或其家属手中，出现失误扣1分。 |  |  |
| ② | 重点优抚对象住院二次报销 |  | 2 | 做好重点优抚对象住院二次报销的政策宣传工作，出现重点优抚对象因不清楚该政策而未办理的扣1分。 |  |  |
| ③ | 光荣牌悬挂 |  | 2 | 主动上门为退役军人或现役军人悬挂光荣牌并做好台账记录，未悬挂或未做台账记录的扣1分。 |  |  |
| ④ | 重点优抚对象死亡上报 |  | 2 | 重点优抚对象死亡的要及时上报，未报或上报不及时的扣1分。 |  |  |
| ⑤ | 相关退役军人政策的宣传 |  | 1 | 要积极宣传退役军人相关的政策，宣传不到位的扣0.5分。 |  |  |
| ⑥ | 信访稳定 |  | 1 | 做好退役军人信访维稳工作，积极主动化解矛盾。发生无故到区信访1次扣0.5分，发生到市进京的不计分。 |  |  |
| 11 | **河长制相关工作** | ① | 做好河长制相关工作。 |  | 农服中心 | 10 | 巡河每少一次扣5分，垃圾清运不及时每次扣3分。 |  |  |
| **防汛抗旱** | ① | 做好防汛抗旱、山洪灾害防御工作。 |  | 5 | 无值班制度扣2分，无值班人员一次扣2分，无序用水一次扣3分，出现安全事故一次扣5分，出现人员死亡事故全扣。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | **党的建设** | ① | 落实党风廉政建设责任制，严格执行廉洁从政各项规定。 | 是 | 纪委 | 10 | 以《南桐镇党风廉政建设考核办法》为依据。  |  |  |
| ② | 抓好基层组织党的建设工作，完成服务型基层组织规范化建设、远程教育播放、12371平台维护、党员发展转正等相关工作。 |  | 党群办 | 8 | 1. 及时完成12371党建系统信息更新及维护工作。（10分）2.按时完成每月远程教育播放任务。（10分）3.配合协助镇党务工作人员完成12371党统工作。（10分）4.按照党员发展计划，做好吸收新党员工作。（10分） 5.认真落实“三会一课”，每月一次支委会，每月1-2次党小组会，每季度一次党员大会，书记上党课不少于2次。（20分）6.积极协助镇党务工作人员完成非公领域企业排查任务和非公党组织信息维护更新等工作。（10分）7.使用好群工系统，每月按时录入4条以上群众反映事项。（10分）8.积极配合完成党务其他工作，比如资料收集、信息上报等。（10分）

9.按要求做好基层阵地标准化建设并规范运行工作。（10分） |  |  |
| ③ | 做好基层统一战线、意识形态工作。 | 是 | 党群办 | 4 | 1.及时按要求报送统战工作相关报表。（每延迟报送一次，扣5分）2.配合做好辖区宗教、侨眷、少数民族等统战工作。（辖区宗教、侨眷、少数民族人士每发生一次影响社会治安稳定事件，扣10分）3.配合做好推进治理乱建庙宇和滥塑宗教造像等工作。（未积极配合，扣5分） |  |  |
| ④ | 抓好基层宣传阵地建设、信息报送、精神文明创建等工作。 |  | 党群办 | 8 | 1.做好信息报送工作，每月至少报送三条信息。（月度任务未完成的，扣2分）2.协助做好万盛好人、道德模范推荐工作，全年至少报送1名候选人。（未报送，扣10分）3.协助做好精神文明建设和志愿服务相关活动配合工作，如 “我们的节日”“文明餐桌”“交通文明劝导”“文明在行动·重庆更洁净”以及“十星级文明户”等评选活动，并按要求报送相关资料。（未有效参与活动1次扣3分，共24分）4.协助做好各类主题宣传及新闻报道工作。（未有效落实，1次扣3分）5.协助做好网络值班和舆情监管工作，协助做好网络舆情情况调查和回复。（未及时配合情况调查和回复，1次扣3分）6.协助组织做好各类宣讲及理论学习工作，做好资料收集上报工作。（未有效组织宣讲1次扣2分）7.协助做好基层意识形态工作，同时做好资料收集。（未有效落实意识形态阵地管理责任1次扣5分）8.协助做好镇安排的其他宣传文化活动。（共10分）9.协助做好宣传阵地建设，如“志愿服务站点”“梦想课堂”等。（共5分） |  |  |
| ⑤ | 做好区、镇两级人大代表工作。 |  | 人大办 | 3 | 1.每月组织选区代表开展“人大代表接待日”活动。（共60分，每月占5分）2.组织代表开展走访选民工作。（共10分）3.积极组织代表参加调研、视察活动等，并为代表活动提供便利条件。（共10分）4.做好代表建议的收集工作。（共20分） |  |  |
| ⑥ | 做好武装、征兵工作。 |  | 武装部 | 3 | 1.预备役登记工作资料不完善扣2分。2.整组上报资料不完善，缺、漏，不按规定时间和要求上报，每出现其中一起扣5分。3.未按上级要求参加民兵训练任务，每缺1人扣3分，训练无故不参加训练，不遵守纪律，每出现1次扣5分。4.每年组织不少于3次的国防教育宣传，缺1次扣10分。5.征兵工作按上站体检任务，缺1人扣5分。6.征兵工作资料上报不完善扣5分。 |  |  |
| 13 | **工青妇****工作** | ① | 做好工会、团委、妇联相关工作。 |  | 党群办 | 5 | 工会：1.做好基层组织建设和会员发展工作。（发现因班子问题导致的工作失误，一次扣10分）2.协助区、镇总工会组织开展各项活动。（组织不力的一次扣5分）3.做好工会困难职工关爱帮扶、解困脱困工作。（未做好的一次扣10分）4.及时完成镇总工会交办各项工作任务。（出现延误工作的情况一次扣5分）团委：1.基层组织机构健全，运行良好。（发现因班子问题导致的工作失误，一次扣10分）2.协助开展区、镇团委组织开展的各项活动，发挥青年带头作用。（组织不力的一次扣5分）3.做好青少年工作，组织开展相应的关爱活动。（原则上每季度不少于一次，少一次扣5分）4.保质保量向镇团委联报送工作信息。（原则上每月报送一条，少一条扣2分）5.及时完成镇团委交办的任务，并按时报送相关表格。（出现一次延误工作的情况扣5分）6.做好智慧团建相关工作。（出现一次延误工作的情况扣5分） 妇联：1.基层妇联组织机构健全，运行良好。（发现因班子问题导致的工作失误，一次扣10分）2.协助开展区、镇妇联组织开展的各项活动，发挥妇女半边天作用。（组织不力的一次扣5分）3.做好妇女、儿童、老人关爱工作，组织开展相应的关爱活动。（原则上每季度不少于一次，少一次扣5分）4.保质保量向镇妇联报送工作信息。（原则上每月报送一条，少一条扣2分)5.及时完成镇妇联交办的任务，并按时报送相关表格。（出现一次延误工作的情况扣5分）6.做好平安家庭创建、儿童之家、妇女之家运行等相关重点工作。（因工作不力出现失误的，一次扣10分）  |  |  |
| 14 | **日常工作** | ① | 参会出勤情况、文件资料领取及其他工作配合等。 |  | 党政办 | 8 | 1.迟到、早退一次扣0.5分。2.未参会且未请假一次扣2分。3.未及时领取文件资料，发现一次扣2分。4.不配合办公室其他工作，发现一次扣2分。5.落实党政领导交办事项不力的，一次扣10分。 |  |  |
| 15 | **扣分** | ① | 以2020年度村社区考核办法中具体规定为准。 |  | 纪委 | / |  |  |  |
| 16 | **加分** | ① | 以2020年度村社区考核办法中具体规定为准。 |  | 党政办 | / |  |  |  |
|  | **总分** |  |  |  |  | 200 |  |  |  |