

东营市东营区事业单位考核委员会办公室

东区事考办〔2018〕2号

关于印发 2018 年度 事业单位绩效考核考核指标的通知

各镇、街道，区直各部门、单位：

为切实做好 2018 年度事业单位绩效考核工作，经研究确定 2018 年度事业单位绩效考核内容包括共性指标、个性指标、加减分项三大部分，其中共性指标由区事业单位考核委员会办公室（以下简称事考办）负责制定，所占分值 30 分；个性指标由主管部门负责制定，由区事考办审定，所占分值 65 分；加减分项由单位自报，考核组负责认定结果，所占分值 5 分。

现将你单位 2018 年度事业单位绩效考核考核指标印发。请明确工作标准，完善工作措施，落实工作进度和时限、质量要求，确保完成全年工作任务。

东营区事业单位考核委员会办公室

2018 年 8 月 29 日



2018 年度事业单位绩效考核共性指标

(共 30 分)

类别	考核内容	评分标准	分值
监 督	登记、年度报告公开情况	不参加事业单位法人年度报告公开或年度报告公开不合格的，扣 3 分	6
		未按规定时限参加事业单位法人年度报告公开的，扣 2 分	
		登记事项发生变化未及时变更的，扣 2 分	
		未按要求悬挂《事业单位法人证书》的，扣 1 分；《事业单位法人证书》丢失或损毁未及时补办的，扣 1 分	
管	业务履行情况	超出业务范围开展工作的，扣 2 分；超过 1 年未开展业务活动，或自行停止业务活动 1 年以上的，扣 2 分；双随机一公开检查中业务履行情况不到位的扣 2 分	2
	信息公开情况	未进行登记管理信息公开的，扣 1 分；未按时限进行信息公开备案的，扣 1 分	1
理	绩效考评情况	针对 2017 年度事业单位绩效考核工作存在问题和不足，推进工作整改落实，未整改落实到位的扣 2 分	6
		未按要求或规定时限报送绩效考核电子及纸质相关材料的，扣 4 分	
社会评价	民意调查	委托区统计局组织进行	15

2018 年度事业单位绩效考核工作目标任务

(个性指标中主体业务开展及经济社会效益部分 50 分)

一、区纪律检查委员会

区廉政舆情信息中心(挂区外来投资投诉中心办公室牌子)

1、抓好监督执纪问责,聚焦形式主义、官僚主义和工作中的不作为慢作为乱作为等问题,用严肃问责推动全区干部队伍作风转变和区委区政府重点工作的落实。(15 分)

2、抓好效能监察的监督作用,推动部门单位不断提升服务水平和工作效率,推动干部队伍作风进一步转变;畅通投诉渠道,对反映干部职工不作为慢作为乱作为等作风问题及时查处,通报曝光,形成震慑。(15 分)

3 抓好常态化察访工作,从严查处各类“在岗不在状态”“出工不出力”等慵懒散行为,督促各部门单位进一步改进工作作风,提高服务意识、大局意识和效率意识,树立机关良好形象。(10 分)。

4、抓好《东营区纪检监察志》编纂工作,确保按期完成编纂工作。(10 分)

二、区委办公室(区委台湾工作办公室与其合署,挂区政府台湾事务办公室牌子)

(一) 区委政策研究室(挂区委改革办公室牌子)

1、组织开展全区调查研究工作，年初分解落实调研课题，年终开展优秀调研成果评选活动。（15分）

2、积极开展专项调研活动，撰写调研文章。（10分）

3、组织协调全区深化改革工作，分解落实上级改革任务，督促全区重点改革事项按时完成。（25分）

（二）区委党史研究室

1、完成省、市委党史研究室布置的各项工作任务。（25分）

2、定时召开全区党史工作联席会议，安排部署工作任务。（13分）

3、深化党史研究，积极编纂出版党史基本著作和读物，向上级部门报送相关论文、信息。（12分）

（三）区委督查考核办公室

1、做好区委重大决策和重要工作部署贯彻落实情况的督促检查工作。（20分）

2、负责各级领导批示、交办事项的专项督办和人大代表建议、政协委员提案办理工作。（10分）

3、负责各镇、街道，区直部门、单位向区委的请示、报告的办理。（5分）

4、做好全区科学发展综合督查考核的配合工作。（10分）

5、负责编发《东营区督查》，向市委办公室编报《督查专报》。（5分）

（四）区委区政府接待服务中心

1、组织开展迎接上级组织和领导同志及外来考察团组的公务

接待活动。（20分）

2、组织开展区委、区政府组织的公务接待活动。（20分）

3、严格按照中央八项规定，指导全区各级各部门开展公务接待工作。（10分）

（五）区委办公室信息中心

1、规划、协调和管理区委政务信息网络建设，加强统一网络平台建设，实现办公自动化。（10分）

2、做好区委政务信息网络交互平台的维护、管理、安全保障和数据库建设、系统维护及技术支持，确保安全运行。（10分）

3、承担全区党委系统上网计算机、电子邮件、移动存储介质及门户网站等网络保密检查和管理工作。（10分）

4、负责全区党委系统网络地址和域名的统一规划、分配和管理。（10分）

5、组织区委信息化的业务培训、技术指导、知识普及和推广工作。（10分）

三、区信访局

（一）区信访局群众来访接待站（挂区信访局办信室牌子）

1、通过全国信息系统对来访群众进行登记和分流，确保信访事项及时受理率和按期办理率均达到100%。（15分）

2、协调有关部门与上访群众对接，做好对上访人员的宣传教育，引导群众依法有序反映诉求。（15分）

3、受理群众通过书信、网上信访等渠道的信访诉求，并承办上级领导批示交办的来信事项，确保“件件有落实，件件有回音”。

(10分)

4、向有关镇街和区直部门转办、立案交办和督促检查来信事项，并审查处理结果，及时向群众答复反馈，确保群众合理合法权益得到维护。(10分)

(二) 区政府信访事项复查复核办公室

1、及时指导督促责任单位完成上级听证工作年度考核任务，全区听证率达到40%以上；区政府信访事项听证专家人才库动态管理良好。(20分)

2、积极完成上级要求的复查工作任务。(30分)

四、区委组织部

(一) 区委党员教育中心(挂区新型农民学校校务委员会办公室牌子)

1、制定新农校年度工作计划，积极协调统筹推进新农校、远程教育教育工作。(10分)

2、管好用好全区党建图书馆体系。(10分)

3、管好用好全区党建可视化系统。(10分)

4、探索建立“基层党校”。(10分)

5、做好“灯塔-党建在线”管理运行工作。(10分)

(二) 区委人才工作办公室

1、组织实施东营区“双创英才”、东营区专家工作站特聘专家2项人才评选工作，各评选不超过8名、10家。(15分)

2、本年度全职引入或在我区入选国家“千人计划”“万人计划”、泰山产业领军人才、“黄河三角洲学者”特聘专家等国家、

省、市高层次人才工程的专家学者不少于 2 人。（15 分）

3、积极推动油地人才科技融合发展。（10 分）

4、举办第三届海外留学人才石油装备产业对接洽谈会、山东省高层次人才发展促进会人才创投联盟走进东营路演活动等系列引才活动。（10 分）

（三）区干部信息管理中心

1、做好干部档案日常管理，收集归档散材料，审核反馈干部档案问题及干部基本信息，提供档案信息查阅服务，指导全区干部档案工作。（30 分）

2、做好大组工网维护，维护调试内网电脑和服务器。（15 分）

3、做好区管干部及党委口一般干部公务员（参公）登记，干部统计。（5 分）

（四）区非公有制经济组织和社会组织党工委办公室

1、建立党建工作指导制度，建立党建人才库，持续联系指导“两新”组织党建工作。（15 分）

2、不断扩大党组织和党建工作覆盖，对全区“两新”党建情况进行全面摸底，加大党组织组建力度，创新组建方式。（15 分）

3、着力加强党务工作队伍建设，按照选派一批、选拔一批、培育一批、考选一批的方式，探索推进党务工作队伍建设。（10 分）

4、建立财政支持非公党建工作的具体办法，对非公党组织提供启动扶持经费和党建活动经费，保障党建工作正常开展。（10 分）

分)

五、区委老干部局

区老干部活动中心（挂区老年大学、区关心下一代工作委员会办公室牌子）

1、加强区级老年大学建设，进一步规范老年大学各项规章制度，丰富课程设置。（12分）

2、加强基层老年学校建设，实施帮扶支教基层老年学校工作，支持、帮助基层老年学校积极创建“市级示范校”。（12分）

3、开展“关爱明天、普法先行”活动，提高全区青少年法律素养和运用法律保护自己的能力。（10分）

4、巩固壮大“五老”志愿者队伍，进一步扩大老干部工作的影响力。（8分）

5、举办纪念中国共产党建党97周年系列活动，积极参加省市各项文化活动。（8分）

六、区委宣传部

（一）区网络宣传管理服务中心

1、做好全区经济社会发展互联网宣传工作，提高东营区网络影响力。（10分）

2、加强全区网评员队伍建设管理，提高互联网舆论引导水平。（10分）

3、做好涉及我区互联网舆情监测，协调督促有关单位做好应对，及时处置敏感舆情。（15分）

4、加强全区舆情信息人员业务培训，提高舆情信息写作水平，

确保进入全市前列。（15分）

（二）区精神文明建设委员会办公室（区志愿服务管理中心）

1、巩固提升文明城市创建成果，深入推进市容环境、市场环境、社区环境、社会文化环境等综合整治工作。（10分）

2、积极做好群众性精神文明创建活动。广泛开展道德模范、身边好人等推荐评选活动和“讲文明树新风”及文明单位、文明社区创建活动。（10分）

3、全面做好未成年人思想道德建设。（10分）

4、积极做好志愿服务工作。（10分）

5、深入推进农村精神文明建设工作。（10分）

（三）区宣传中心

1、加强区内宣传，编辑出版《今日东营区》和《东营区社区生活周刊》，每周2期，营造经济社会发展浓厚舆论氛围。（15分）

2、扎实开展区外新闻宣传工作，积极向中央级、省级、市级党报党刊和海外媒体供稿，切实提升东营区的外在知名度和美誉度。（20分）

3、积极做好政务微信微博、大众手机报、新锐大众县区版等新媒体宣传工作，加强对全区新媒体宣传的指导、督导。（5分）

4、加强新闻管理工作，加强外来媒体及记者采访管理工作，积极做好新闻发言人管理工作，积极引导和处置舆论事件。（10分）

七、区委统战部

区民族宗教事务管理服务中心

1、加强民族团结进步宣传，开展好民族团结进步宣传月活动。
(17分)

2、做好少数民族服务管理工作。(17分)

3、加强对宗教活动场所的管理服务。(16分)

八、区委政法委

(一) 区社会治理维稳联动中心

1、切实做好油区秩序整合工作，确保机制健全、专题研究记录详实、方案明确、资料详尽、目标任务得到有效落实。(25分)

2、做好全区建筑市场秩序整合工作，确保机制健全、专题研究记录详实、方案明确、资料详尽、目标任务得到有效落实。(25分)

(二) 区国家安全办公室(挂区维护稳定工作领导小组办公室牌子)

1、落实实体化机构设置，有专门的办公场所和专职工作人员。
(10分)

2、调整成立相关部门国家安全人民防线建设小组，扎实开展人民防线组织建设工作。建立国家安全工作联系人制度，切实做好防渗透、防策反、防窃密工作。(10分)

3、有效完成国家安全业务基础调研工作，建立重点人员和敏感群体的工作台账，各种基础信息数据完备齐全。(10分)

4、积极开展国家安全宣传教育工作。(20分)

(三) 区出租房屋与流动人口综合管理办公室

1、组织协调全区出租房屋和暂住流动人口综合管理工作，定

期对各镇、街道出租房屋和暂住流动人口综合管理工作开展情况进行调研和督导检查。（13分）

2、采取多种形式，组织开展各级关于出租房屋和暂住流动人口管理的法律法规和相关政策宣传活动。（12分）

3、指导基层对出租房屋和暂住流动人口信息进行采集并分类规范录入相关信息管理系统，与其他职能部门信息共享共用。（12分）

4、针对重点问题突出的区域，与职能部门联合组织开展出租房屋与暂住流动人口专项整治活动，维护社会治安稳定。（13分）

九、区机构编制委员会办公室

（一）区事业单位监督管理局

1、严格把关，确保登记、年度报告公开质量。（15分）

2、积极做好事业单位绩效考核工作。（15分）

3、积极推进公立医院法人治理结构建设工作。（10分）

4、做好事业单位“双随机、一公开”监管工作。（10分）

（二）区行政管理科学研究所（挂区机构编制电子政务中心牌子）

1、积极组织开展各项理论与政策研究，并撰写调研文章。（20分）

2、加强电子政务建设，更新维护机构编制实名制信息综合管理系统。（10分）

3、规范和完善中文域名注册管理工作，健全党政机关事业单位网站开办审核、资格复核和网络标识管理长效机制。（10分）

4、加强信息宣传工作，做好区编办门户网站维护管理。（10分）

十、区人大常委会

区人大机关服务中心

1、为区人代会、区人大常委会会议、常委会党组会议、主任会议提供会务服务保障。（20分）

2、为区人大常委会机关正常运转提供服务保障。（20分）

3、为人大常委会退休人员提供服务保障。（10分）

十一、区政协

区政协机关服务中心

1、为区政协会议、区政协常委会议等相关会议提供会务服务保障。（20分）

2、为办公室提供服务保障，保证机关工作正常运转。（20分）

3、为退休老干部做好服务工作，如订阅报纸、杂志等工作。（10分）

十二、区总工会

区总工会职工服务中心

1、认真接待职工来信、来访、来电，做好登记、处理、报结、统计和归档工作。（5分）

2、建立健全困难职工档案，实现困难职工档案动态化管理；积极筹措资金，开展形式多样的救助活动及困难职工脱困解困工作。（12分）

3、组织开展《工会法》、《劳动法》等有关法律法规的宣传、咨询工作，协助职工做好非诉讼案件的维权工作，指导职工办理劳动争议仲裁、诉讼案件。（10分）

4、组织开展职工心理健康知识的宣传、普及等活动。（10分）

5、组织职工开展有针对性的上岗前培训和岗位技能培训，开展以“春送岗位”活动为主的职业介绍服务、就业信息咨询和指导服务；开展“夏送清凉”、“金秋助学”和“冬送温暖”活动，扎实推进服务职工工作的不断完善。（13分）

十三、团区委

区希望工程办公室

1、积极开展爱心助学行动。发挥桥梁纽带作用，结对助学，帮助特困学生完成学业，助其健康成长、成才。（25分）

2、积极开展保护母亲河行动。开展“河小青-守卫美丽东营区·助力治水攻坚战”青年志愿服务行动，通过志愿家庭植树护绿活动、生态健步走形式、开展志愿服务活动等助力保护母亲河行动。（25分）

十四、区妇联

区妇女儿童工作委员会办公室

1、实施巾帼创业和女性素质提升工程，提高妇女群众整体素质水平，带动妇女群众创业致富。（10分）

2、召开两规成员单位会议，按照“两个规划”目标分解和职责分工，落实目标责任，推动“两个规划”目标如期实现。（10分）

分)

3、扎实做好家庭教育工作。(10分)

4、认真做好“两癌”防治知识宣传，“两癌”贫困母亲、贫困儿童的救助工作。(15分)

5、组织区直各成员单位为妇女儿童办实事。(5分)

十五、区工商联

区工商业联合会会员企业党建工作办公室

1、负责做好区工商联会员企业党员的培养管理工作。(25分)

2、负责做好区工商联会员企业党员的教育培训工作。(25分)

十六、区残联

(一) 区残疾人就业服务所

1、开展残疾人职业技能、实用技术培训，组织55名残疾人进行培训。(20分)

2、按比例安置残疾人就业，在单位就业残疾人达20人。(20分)

3、为残疾人提供求职登记。(10分)

(二) 区残疾人辅助器具服务中心

1、开展残疾人证审核工作。(25分)

2、负责为残疾人发放辅助器具。(25分)

十七、区政府办公室(挂区政府法制办公室、区人民防空办公室牌子)

(一) 区地方史志办公室 (挂区方志馆牌子)

1、编纂出版《东营区年鉴》(2018卷)、《东营区手册》《天南地北东营人》。(25分)

2、做好《东营区大事记》季刊编辑工作,年内出版四期。(4分)

3、指导镇、街、村、部门史志编纂工作。(6分)

4、做好区情网维护更新和东营区情馆、方志馆管理工作。(13分)

5、做好向省、市史志办的提报资料工作。(2分)

(二) 区政府研究室

1、研究确定年度全区重点调研课题,明确责任单位、责任人和完成时限。(15分)

2、全年刊发《调研参考》15期以上。(15分)

3、全年在市级以上刊物发表文章8篇以上。(10分)

4、精心组织开展上年度全区优秀调研成果评选活动。(10分)

(三) 区电子政务中心

1、加强政府网站管理,及时发布网站信息,继续做好2018年全国政府网站普查工作。(10分)

2、做好政务公开工作。依托区政府门户网站、政务微信主动公开政府信息,及时回复信息公开申请;做好基层政务公开标准化规范化试点工作,为全省政务公开标准提供参考。(20分)

3、开展门户网站在线访谈6期,面向社会积极宣传区政府各

单位重点工作开展情况。（5分）

4、按照全市统一要求，扎实推进政务信息资源共享和公共数据资源开放。（10分）

5、做好城域网和电子政务内网管理维护，保障全区办公网络畅通，全年故障时间低于5个工作日。（5分）

（四）区政府督查考核办公室

1、承担市级交办的督查事项，负责分解落实市级《督查通知》，运转市级《督查通报》，上报市级督查事项落实情况。（10分）

2、负责对区级《政府工作报告》、区政府常务会议、区长办公会议、区政府专题会议等各项重点工作进行立项督查。（10分）

3、负责办理市、区领导批示件。（10分）

4、负责运转办理各类请示、报告和函件。（10分）

5、负责办理市、区人大代表建议和政协提案，确保代表、委员面复率100%，满意率达到95%以上。（10分）

十八、区机关事务管理局

（一）区直机关保卫科

1、负责区直机关安全保卫工作，制定落实安全保卫有关规章制度和防范措施。（30分）

2、协调配合相关部门做好群体上访人员疏导工作。（10分）

3、维护机关正常工作秩序。（10分）

（二）区公务用车管理中心

1、做好全区公务用车集中管理平台制度建设。（10分）

2、做好全区公务用车集中管理平台监管。（10分）

3、做好全区公务用车信息化、标识化管理工作。（10分）

4、对全区保留的17部门外行政执法用车、机要通信应急用车、接待调研用车、人防特种专业技术用车等运行数据进行搜集、分析。（20分）

十九、区政务服务中心管理办公室

区便民服务中心

1、健全完善管理体制，制定各项规章制度、管理办法并组织实施。（15分）

2、加强对便民服务队伍的监督、管理与考核，提高行政审批服务效能建设。（15分）

3、做好对进驻便民服务中心项目的确定、调整，协调、督查工作，催办各类事项的受理、办理和代理，直接代理代办方便群众的有关事项，为群众提供优质服务。（10分）

4、积极受理违法违纪行为的投诉，督促有关单位进行查处。（5分）

5、全力打造“审批事项少、办事效率高、服务质量优”的政务环境，全面推行政务大厅“一次办好”、“一窗受理”、“一网通办”。（5分）

二十、区发展和改革委员会

（一）区重点项目办公室（挂区铁路建设管理办公室牌子）

1、做好项目调度推进工作。对120个区级重点项目、125个区政府投资项目，积极落实要素保障，协调解决困难问题，推进续建项目加快建设、新建项目尽快开工。（10分）

2、做好区政府投资项目、重点项目计划下达工作。组织 2019 年重点项目、政府投资项目的征集、论证和储备工作，确保我区明年重点项目早行动、早开工、早建设。（10 分）

3、新旧动能项目库建设。按照“四新、四化”及省十强产业要求，建立并及时更新新旧动能动态项目库。（10 分）

4、做好油地融合产业项目调度推进工作。围绕油田工业厂区搬迁和片区改造，认真谋划油地一二三产业融合发展，实施一批油地共建产业项目，全面提升油地产业发展的层次和水平。（5 分）

5、做好固定资产投资调度工作。督促项目单位及时上报统计数据，确保应统尽统。（5 分）

6、做好国家、省和市在本区区划内实施的铁路项目建设征地拆迁相关事项的协调及补偿费用管理工作。（10 分）

（二）区社会信用管理办公室

1、建设东营区公共信用信息平台，年底前正式上线运行。（20 分）

2、组织对公共信用信息进行征集，并根据信息类型在信用东营区网站进行公示。（20 分）

3、出台《东营区公共信用信息目录》、《东营区公共信用信息平台安全管理办法》等一系列规章制度。（10 分）

二十一、区物价管理办公室

（一）区价格认证中心

1、对刑事、民事、经济类案件以及行政案件中涉及的各类标

的物进行价格鉴定，年内办理案件 50 起以上。（30 分）

2、对涉税财物进行价格认定，年内办理案件 1 起以上。（10 分）

3、对涉及价格纠纷的案件进行调解服务，年内办理案件 2 起以上。（10 分）

（二）区农产品成本调查队

1、开展农产品种植养殖成本数据统计工作。（20 分）

2、对小麦、玉米、棉花等农产品品种及猪、牛、羊养殖品种定期调查。（20 分）

3、积极开展成本分析工作，对成本收益情况进行数据分析，为种植户、养殖户提供信息服务。（10 分）

二十二、区经济和信息化局

（一）区经济和信息化局信息中心（挂区能源监察监测中心牌子）

1、总结交流横向经济联合的经验，收集、沟通各类信息，为企业提供信息服务。（10 分）

2、加强经济运行调度，定期通报经济运行情况。（15 分）

3、做好全区企业经营管理人才的培训、关爱、宣传、服务工作。（15 分）

4、加快建立和完善现代企业制度，推动和引导企业管理创新，增强企业竞争力。（10 分）

（二）区中小企业办公室

1、积极宣传贯彻国家支持中小微企业发展的方针政策。（10

分)

2、抓好全国中小企业网上直报监测数据上报。(5分)

3、做好企业参加省市组织的中小企业管理培训作。(5分)

4、抓好中小企业“一企一技术”研发中心创新企业申报工作，鼓励企业不断加大科技研发投入。(10分)

5、加强育苗扶壮工程建设，引导企业走“专精特新”发展之路。(10分)

6、加快各级服务创业示范服务基地及各类平台建设工作。(10分)

二十三、区教育局

(一) 区人民政府教育督导室

1、组织全区镇级人民政府履行教育职责情况或教育发展水平督导评估。(10分)

2、根据《教育督导条例》(国务院令第624号)、《督学管理暂行办法》(教督〔2016〕2号)和《山东省教育厅关于加强幼儿园安全管理工作的紧急通知》(鲁教基字〔2018〕10号)等相关规定，组织开展学前教育督导责任区的调整及兼职督学聘任工作。(10分)

3、根据国家省市教育督导部门工作部署和统筹安排，积极做好全区教育系统春秋季开学前工作督导、校园安全网格化管理督导检查、学校冬季采暖工作专项督导，以及其他教育重点工作的综合督导、专项督导和经常性检查。(20分)

4、根据《关于进一步做好县域义务教育均衡发展督导评估工

作的通知》（国教督办〔2014〕5号）精神，积极做好区域义务教育发展均衡状况动态监测工作。（10分）

（二）区教学研究室（挂东营区教师培训办公室牌子）

1、落实教学常规，开展教科研活动，指导学校和教师开展教学研究和教育科研工作。（10分）

2、加强考试评价研究、管理和教育教学质量的监控。（10分）

3、承担本地区教学评比、教育系统优秀科研成果评审工作。（10分）

4、做好课题规划、研究与管理工作。（5分）

5、拟定全区教育管理干部、中小学教师继续教育、培训计划并组织实施；负责全区语言文字工作规划及普通话推广、水平测试、用字管理等工作。（10分）

6、对全区中小學生进行艺术、健康教育。（5分）

（三）区教学仪器供应站

1、完成2018年初中学生毕业及高中招生实验技能考试。（20分）

2、认真做好校方责任保险工作。（20分）

3、按照上级要求认真做好地方教材征订统计汇总上报工作。（10分）

（四）区学前教育办公室

1、贯彻国家有关幼儿教育工作的法律、法规及政策，负责全区学前教育协调管理工作。（5分）

- 2、负责全区幼儿园审批工作及年度审验工作。（15分）
- 3、负责全区普惠性民办幼儿园认定管理工作。（20分）
- 4、开展教学科研活动，组织全区优质课比赛等活动。（10分）

（五）区教育局招生考试办公室

- 1、认真贯彻执行国家、省、市关于教育招生和考试的方针、政策和法规，完成东营区普高招生考试工作。（20分）
- 2、组织东营市一中、东营市二中、英华园、正兴中学每年6月份和12月份的高中学业水平考试工作。（15分）
- 3、组织好成人高考报名现场确认工作，并完成教师资格证报名网上确认工作。（5分）
- 4、组织好每年两次初中信息技术等级证书报名、考试工作。（10分）

（六）区学生资助管理中心

- 1、完成学前教育阶段的国家助学金和低保家庭幼儿资助工作，做好宣传、材料收集和审核、救助金的发放等工作。（15分）
- 2、完成义务教育阶段农村贫困寄宿生资助工作，及时下发上级关于义务教育阶段贫困寄宿生资助的文件，做好宣传、材料收集和审核、救助金的发放等工作。（20分）
- 3、按照省市要求，做好生源地信用助学贷款管理工作。（15分）

（七）区教育局档案管理服务中心

- 1、依法管理干部人事档案，为国家积累档案史料；及时收集、

鉴别和整理干部人事档案材料。（10分）

2、按规定办理干部人事档案的查阅（借阅）和转递事项，及时更新干部职务（职称）、学历、工资等变动信息。（20分）

3、全力做好干部人事档案的安全、保密、保管与保护工作。（10分）

4、做好东营中心城区内师范类毕业生档案管理和转递工作。（10分）

（八）区业余体育学校（挂区体育总会办公室牌子）

1、做好东营区全民健身系列活动的开展工作。（20分）

2、完成东营区青少年运动会系列项目比赛。（15分）

3、完成山东省体彩中心下达的销售任务及各项指标。（15分）

（九）区校园安全管理办公室

1、落实校园安全网格化管理工作。（20分）

2、组织中小學生“安全与我同行”专题演讲比赛。（10分）

3、全区教育系统校园安全隐患排查整治集中行动。（20分）

（十）中小学

1、修订完善学校教师评价办法，形成竞争激励机制，提高教师工作积极性；加大教学常规资料和教师工作常督查，促进教学工作规范；全面落实《课程标准》，加强地方课程和学校课程管理，完善国家、地方、学校三级课程体系。（5分）

2、积极开展课题研究，在区级以上教育主管部门立项开题，区级一项得0.5分、市级一项得1分、省级一项得1.5分，抓好教研活动管理（该项最高得分3分）；开展各类竞赛及评比活动，

进一步优化教师素质。（5分）

3、重视教师和保育人员培养和培训，制定并落实教师和其他人员发展中长期规划；加强教师业务培训与进修，暑期远程培训参训率达到98%以上；严格落实上级教育行政部门安排的培训任务。（5分）

4、全面加强学生行为习惯养成教育；完善安全管理机制，创建安全文明校园。（5分）

5、进一步加强学校文化建设，提升学校内涵发展；突出办学特色，促进学生全面发展。（5分）

6、学校的表彰奖励情况。中央、国务院表彰奖励5分；省、部级表彰奖励4分；市级表彰奖励3分；区级表彰奖励2分；区委组织部或区人社局表彰奖励1分；同一表彰奖励按照最高等次计分，不重复计分，累计计分不超过5分。（5分）

7、坚持均衡编班，均衡配置校内教育教学资源，不举办“校中校”，不分重点班和非重点班。未经省级以上教育行政部门批准，不举办实验班；坚持免试就近入学的原则，一律实行划片招生，不举行或变相举行选拔性考试；严格遵守国家、省、市关于规范招生行为的要求，不作违规招生宣传，不违规提前招生，不到规定区域外招收学生，不超出学校合理规模招生。（7分）

8、落实课程标准，按照国家规定的教育教学内容和课程设置开展教学活动，不随意增减课程和课时；因地制宜开发学校课程，形成学校特色；选用国家和省颁布的教学用书目录规定的教材；不向学生统一征订教辅资料，不接受任何单位和个人推销或者变相推销的省定教学用书目录以外的书刊和音像制品；学校安全管理制度、机制健全完善；营造学校良好的发展舆论环境，完

成年度宣传工作任务；禁止中小学违规收费。（8分）

9、对经济社会发展的贡献情况。学生的实践能力和创新精神等素质得到有计划和有针对性的有效培养。通过抽测、研判学生各类作品等方式评估，综合分析后按照2、1分两档计分；以初中学业考试的合格率和优秀率及巩固率、小学入学率为基础，按照3、2、1分三档计分。（5分）

（十一）幼儿园

1、修订完善幼儿园教师评价办法，形成竞争激励机制；加大保教常规管理，促进教学工作规范。（5分）

2、积极开展课题研究，在区级以上教育主管部门立项开题，区级一项得0.5分、市级一项得1分、省级一项得1.5分，抓好教研活动管理；开展各类竞赛及评比活动，进一步优化教师素质。（5分）

3、切实做好教师培训工作。重视教师和保育人员培养和培训，制定并落实教师和其他人员发展中长期规划；加强教师业务培训与进修，暑期远程培训参训率达到98%以上；严格落实上级教育行政部门安排的培训任务。（5分）

4、全面加强幼儿行为习惯养成教育；完善安全管理机制，创建安全文明校园。（5分）

5、进一步加强幼儿园文化建设，提升幼儿园内涵发展；突出办园特色，促进学生全面发展。（5分）

6、表彰奖励情况。中央、国务院表彰奖励5分；省、部级表彰奖励4分；市级表彰奖励3分；区级表彰奖励2分；区委组织部或区人社局表彰奖励1分；同一表彰奖励按照最高等次计分，不重复计分，累计计分不超过5分。（5分）

7、全面实施素质教育，热爱幼儿，尊重幼儿，坚持积极鼓励，启发诱导的正面教育，提倡常识教育；坚持就近入学的原则，一律实行划片招生，不举行或变相举行片外招生；成立家长委员会，参与监督幼儿园工作；有为社会、家长和幼儿服务的措施并付诸实施，社会及家长满意率高，真正确保教育公平。（7分）

8、认真执行《幼儿园管理条例》和《幼儿园工作规程》，树立正确的教育观、儿童观；教育内容、形式、方法符合幼儿年龄特点，充分发挥组织教育手段的交互作用，灵活运用集体、小组及个人等组织形式，引导幼儿主动活动；教育目的明确，切实可行，每班有学期教育工作计划、月重点、周安排、一日活动计划等，教师每周写教育笔记；有设计科学的一日生活作息制度，并严格执行，一日活动组织紧凑、合理；注意动静结合及室内外活动结合，营造良好的发展舆论环境，完成年度宣传工作任务；认真执行《托儿所、幼儿园卫生保健制度》和上级有关健康检查、疾病预防、卫生消毒、安全、体弱儿童管理、营养管理等制度，各项卫生保健制度健全，并严格执行，有详细记录；严格按照标准收费，在正常教育时间及教育内容范围内不得以培养幼儿某项专业技能为由另外收取费用。（8分）

9、对经济社会发展的贡献情况。幼儿唱、跳、朗读、绘画、手工等粗浅的知识与技能得到了有计划和有针对性的有效培养；通过抽测、研判幼儿各类作品等方式评估，综合分析后按照2、1分两档计分；以每班创设活动区域的数量及幼儿各项身体发育指标均达正常标准为基础，以各种动作灵敏协作，姿势正确优美为目标，按照3、2、1分三档计分。（5分）

二十四、区科学技术局

(一) 东营石油经济技术研究院管理中心(挂东营高新技术创业服务中心牌子)

1、推进民营科技孵化器项目建设,年内开工建设民营科技孵化器1家,孵化面积达到7万平方米。(10分)

2、完善创业服务体系建设,推进创新联盟规范化建设,年内召开科技成果会议3次,参会企业达50家,联姻科研、市场合作10次。(8分)

3、积极筹备搭建油地人才、科技成果、大型仪器设备三大数据库。(6分)

4、培养创新创业人才10人,引进高层次人才10余人次。(10分)

5、推进中国石油高校科技成果转移转化中心建设。(10分)

6、推进胜利经济开发区创建高新区,引导油田、地方等石油装备科研院所入驻。(6分)

(二) 区地震办公室

1、积极加强防震减灾科普宣传工作,开展多种形式的宣传活动。年内组织大型防震减灾宣传活动1次,地震应急避险模拟演练活动1次。(10分)

2、积极推进防震减灾地震科普示范学校创建工作,年底建成国家级“地震科普示范学校”1所;省级“地震科普示范学校”6所;市级“地震科普示范学校”4所。(10分)

3、加强地震应急救援队伍建设,提高应急救援能力。完善各类地震应急救援队伍,加强对地震紧急救援队进行专业理论和技

能培训，掌握处置地震灾害事故的知识和技能，多方协调加大专业应急物资的配备，熟练操作和运用装备器材，不断提高地震应急救援的能力和水平。（10分）

4、召开区防震减灾领导小组工作会议，对2018年开展防震减灾工作做出安排部署和指导意见。（10分）

5、加强对地震宏观观测点的监督管理工作，做到宏观观测数据记录完整准确。（5分）

6、做好卫星电话的值守工作，确保紧急情况下能发挥其重要联络功能。（5分）

（三）区知识产权局

1、提高发明专利产出量，年授权发明专利140件以上。（10分）

2、积极争取上级扶持，获无偿资助40万元以上。（10分）

3、组织本部门和企业专利管理人员参加各级各类知识产权培训，提高专利管理、运用水平。（6分）

4、积极开展专利执法活动，年内开展不低于2次的专利执法活动，实施大型商业企业涉专利产品销售定期报送制度，优化区域专利保护环境。（6分）

5、全年至少1次开展专利集中宣传活动。（6分）

6、做好知识产权质押融资工作，实现年内至少1家企业通过专利获得贷款。（6分）

7、做好知识产权质贯标工作，年内实现至少1家企业通过知识产权贯标外审认证。（6分）

二十五、区民政局

(一) 区慈善总会办公室

- 1、动员和组织社会各界力量募集慈善资金。(10分)
- 2、积极开展社会救助和社会福利工作,做好救助项目、救助对象的调查、走访、把关工作,档案管理规范有序。(10分)
- 3、慈善资金帐目清楚准确,财务凭证及时整理、装订、归档;配合审计等部门对慈善资金使用的审计工作。(10分)
- 4、建立健全救助管理的各项规章制度,实行规范化管理。(5分)
- 5、做好社会救助方面群众来信来访咨询接待服务工作。(5分)
- 6、开辟新的宣传方式和阵地,加大宣传报道的力度;对捐助活动总结、表彰、公示。(5分)
- 7、协调、帮助慈善超市开展工作。(5分)

(二) 区婚姻登记管理处

- 1、依法办理婚姻登记业务、补发婚姻登记证件业务。(20分)
- 2、婚姻档案整理分类,立卷整齐、准确;档案室保持清洁,防火、防虫、防潮,确保档案质量和安全。(10分)
- 3、做好群众电话咨询业务,耐心解释相关政策。(5分)
- 4、保持大厅清洁卫生,温馨有序;工作人员举止得体,微笑服务。(5分)
- 5、积极配合计生、法院等其他单位的工作,按照国家规定提供相应信息。(10分)

（三）区军队离休退休干部管理服务中心

1、落实军休人员政治待遇，积极组织党内生活，及时足额准确发放离退休费及其他各项补贴。（15分）

2、积极组织春节、八一建军节走访慰问活动。（10分）

3、及时缴纳医保金、收缴医药费，做好相关政策宣传；落实住院探视及生日祝寿制度。（10分）

4、不定期与军休干部座谈，进行家访。（5分）

5、保持院落整洁卫生，做好亮化绿化美化及公共服务设施维修工作。（10分）

（四）区社会福利院（挂区救助管理工作站牌子）

1、做好全区孤老优抚对象、“五保”老人等弱势群体的收养、代养、托养工作。（10分）

2、积极承担区域内流浪乞讨和临时陷入困境人员的社会救助工作。（10分）

3、积极开展“夏日送清凉”、“冬日送温暖”等专项救助活动。（5分）

4、做好院内老人日常照料和安全保障工作。（20分）

5、全力做好福利院的宣传推广工作。（5分）

（五）区城乡居民最低生活保障管理中心（挂区居民家庭经济状况信息中心牌子）

1、制定城乡低保工作规划，完善低保制度，做好全区城乡低保对象的审批和管理。（20分）

2、编制城乡低保年度资金预算，加强资金使用管理。（10

分)

3、畅通低保信访渠道，认真处理来信来访，接受社会监督。

(10分)

4、负责全区居民家庭经济状况信息的收集、核查工作。(10分)

二十六、区财政局

(一) 区国有资产管理局

1、贯彻执行国有资产管理的方针政策和法律法规，研究拟定全区国有资产管理的管理制度并组织实施。(5分)

2、执行国资委的各项决议、决定。(3分)

3、负责国有资产的清产核资、产权界定、产权登记、调查统计等基础性管理工作。(9分)

4、对国有资产评估报告予以核准或备案。(5分)

5、监管国有资产产权交易，办理国有资产的划转、调拨和购置处置手续。(13分)

6、对国有资产进行统计和分析，监管国有资产运行质量，组织收缴国有资产收益，定期向国资委报告。(15分)

(二) 区非税收入管理局

1、贯彻执行党的有关政策法律、法规，组织落实各项政策、法律的贯彻执行及宣传。(8分)

2、负责全区本级行政事业性收费、政府性基金、罚没收入、国有资源有偿使用收入的征收管理。(12分)

3、依据有关法规、规章、规定，负责各项非税收入的账务核

算工作，及时准确做好区直非税收入统计报表工作。（12分）

4、认真贯彻执行上级政策，积极做好财政票据领购、发放、核销、销毁等业务工作。（10分）

5、认真贯彻执行上级政策，积极开展非税收入的清理整顿工作，做好已取消、停征、减征非税收入项目和标准的调整、落实工作。（8分）

（三）区基层财政管理局

1、汇总分析镇（街道）财政收支执行情况，指导镇（街道）财政预算、组织编制镇（街道）财政决算。（20分）

2、按要求积极落实好各项“一本通”惠民补贴资金的发放工作（20分）

3、组织镇（街道）财政人员及村会计、村干部的财会知识、支农政策等培训工作。（10分）

（四）区政府采购管理办公室

1、严格执行《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等有关法律法规、规定，认真做好政府采购信息公开管理工作。（5分）

2、严格按照《2018年度东营市政府集中采购目录》及有关法律法规及规定进行政府采购项目采购方式审批。（10分）

3、加强对政府采购项目评审专家抽取工作的监督管理、做好运营中心及招标代理机构执业情况的日常监督检查工作。（5分）

4、落实节能环保产品政府采购政策及促进中小企业发展政府采购政策。（5分）

5、按照财政部有关规定及各级相关规定，做好进口产品审批

工作，且及时受理政府采购项目供应商的投诉。（15分）

6、按照《政府采购法》的规定，做好政府采购合同的备案工作。（10分）

（五）区农业综合开发办公室

1、做好项目考察评估、项目计划编报和项目方案编制工作。（15分）

2、对项目实施进度、质量进行全方位监督，保障工程质量，按合同要求保证工程进度。（10分）

3、做好项目竣工验收和项目资金拨付工作。（15分）

4、做好项目管护监督和项目档案管理工作。（10分）

（六）区国库集中收付中心（挂东营区会计集中核算中心牌子）

1、做好财政预算收支执行，组织调度财政收入，做好财政支出执行。（15分）

2、深化财政国库管理制度改革。深化国库集中支付改革，推行公务卡结算方式改革；加强财政专户管理；试编权责发生制政府综合财务报告。（15分）

3、做好财政总预算会计账务处理；审核预算单位分月用款计划，转拨财政资金。（10分）

4、编报汇总财政总决算和部门决算，做好决算公开相关工作。（10分）

（七）区政府与社会资本合作管理中心（挂区棚户区改造资金管理中心牌子）

1、组织实施全区 PPP 项目评估论证、风险管理、绩效评价等工作，维护和管理 PPP 项目库管理系统，协调区直有关部门共同推进 PPP 工作。（25 分）

2、拟定棚户区改造项目投融资计划，统筹安排棚户区改造项目政府债券申请使用和融资工作。（25 分）

（八）区政府购买服务办公室

1、拟定政府购买服务政策及相关绩效评价制度。（10 分）

2、研究拟定政府购买服务标准体系和基本流程。（10 分）

3、审核政府购买服务预算及计划。（10 分）

4、及时公开本级政府购买服务计划。（10 分）

5、会同有关部门建立政府购买服务信息平台。（10 分）

二十七、区人力资源和社会保障局

（一）区劳动人事争议仲裁院

1、劳动人事争议仲裁案件结案率达 95%以上。（20 分）

2、劳动人事争议案件调撤率达 60%以上。（10 分）

3、仲裁委员会的文书、档案、印鉴管理规范有序。（10 分）

4、组织仲裁员及调解员参加各项培训，提高队伍的专业化水平。（5 分）

5、做好基层调解组织建设工作。（5 分）

（二）区劳动执法监察大队

1、年内劳动保障监察“两网化”管理覆盖率达到 95%以上。（10 分）

2、建立举报投诉案件登记台帐，及时受理查处案件且结案率

达到 95%以上。（10 分）

3、认真组织开展上级部署的各种专项执法检查活动，实施方案、总结汇报材料和统计报表齐全，效果明显。（10 分）

4、制定日常巡查工作方案，建立日常巡查台帐并完成日常巡查年度目标计划，每名专职监察员每年度巡查用人单位不少于 50 户。（10 分）

5、统一部署年度审查工作，制定年度审查台帐，年度审查覆盖率达到 85%以上。（10 分）

（三）区专业技术人员管理办公室（挂区外国专家局牌子）

1、组织全区企事业单位专业技术人员参加市、区组织的继续教育培训，提升全区专业技术人员的素质和创新能力。（5 分）

2、组织全区企事业单位专业技术人员参加职称评审，不断提高企事业单位人才队伍素质。（10 分）

3、为参加工作一年以上的大学毕业生办理职称初级确定手续，及时为大学毕业生确定初级职称，为今后评审中高级职称打下基础。（5 分）

4、积极组织辖区内有外国专家需求意向的企业上报外专引智项目，申请上级部门的资金经费资助，为企业引进高层次外国专家提供资金支持。（5 分）

5、对辖区内报考各类职业资格和各类职称的考生进行资格初审并报市考试中心审核，确保无漏报、误报现象。（5 分）

6、为辖区内各类职业资格和各类职称考取的考生到市考试中心办理证书，及时将各类职称和职业资格证书发放到个人手中。

(5分)

7、做好各级高层次人才的推荐服务工作。积极推荐企事业单位各类拔尖专业技术人员申报省市突出贡献中青年专家及各类人才奖项。(5分)

8、对已经评选为区级突出贡献专家的人才经考核期满考察合格后给予津贴兑现。充分发挥各类人才的模范带头作用。(5分)

9、做好2018年度东营区有突出贡献的中青年专家推荐选拔工作。(5分)

(四) 区人力资源和社会保障局信息网络服务中心

1、做好全区社会保障卡制发，协议管理医药机构刷卡应用，社保卡日常服务等工作，配合市局做好便民服务一卡通及智慧东营建设工作。(20分)

2、强化数据安全管理工作，进一步提高信息安全防范意识，建立数据安全管理制度，强化数字证书实名制管理，建立数字证书动态管理机制。(15分)

3、积极加强基层公共服务信息化建设，优化基层公共服务管理软件，简化系统操作，支持人社业务经办延伸和服务下沉，以信息化为载体，实现基层公共服务业务经办规范化、服务手段信息化。(15分)

(五) 区社会保险管理服务中心

1、做好社会保险征缴工作，完成市局下达的社会保险征缴任务。(10分)

2、做好社会保险待遇发放工作，及时、足额支付各项保险待

遇。（5分）

3、做好职工住院、门诊统筹待遇及医保个人账户审核发放工作；完成职工、居民慢性病审核工作，做好跨省异地就医联网结算工作。（10分）

4、严格按照省市有关文件，做好基础养老金调资及工伤职工待遇调整工作。（15分）

5、加强稽核工作，采取各项措施防范虚报冒领等骗取社会保险金的违法行为。（5分）

6、做好社会保险法律政策的宣传、培训工作。（5分）

（六）区公共就业和人才服务中心

1、坚持精准扶贫、精准脱贫要求，做好就业创业扶贫工作，做实就业和失业登记，完善公共就业服务体系。全年城镇新增就业人数达8000人，城镇失业人员再就业人数达2100人，就业困难人员就业人数达390人。（8分）

2、大力开展就业与创业能力培训，建立培训工作目标考核制度，全年进行就业技能培训的人数达2000人，创业培训人数达1000人。（8分）

3、拓宽创业者融资渠道，增强创业担保贷款扶持力度，全年发放创业担保贷款达1.8亿元。（8分）

4、加大失业金征缴力度，规范基金运行管理，全年失业保险参保人数达60100人，基金征缴达2550万元。（8分）

5、多渠道做好高校毕业生就业指导服务工作。确保全年离校未就业高校毕业生就业率达到90%以上。（8分）

6、加强就业资金管理，规范就业资金使用，严格资金审批制度，确保资金使用安全。（5分）

7、积极推进市级创业平台和创业型镇街和四型就业社区创建工作，提升就业创业服务质量。（5分）

（七）区技术技能服务中心

1、积极开展全区职业技能鉴定报名组织工作（20分）

2、做好初级工职业技能鉴定工作。（15分）

3、配合市局做好全区中、高级工鉴定考核和技师、高级技师社会化考评工作。（15分）

（八）区人力资源和社会保障局档案管理服务中心

1、做好全区政府系列科以下干部及机关事业单位工勤人员人事档案的日常管理，及时做好档案材料鉴别、归档与整理、扫描工作。（10分）

2、加强人事档案标准化管理，进一步提高档案查阅、转递和利用的规范化和程序化，建立详细准确台账。（10分）

3、巩固推进干部人事档案专项审核的成果，将审核成果运用到干部提拔重用、到龄退休、干部人事信息系统信息录入等工作中。（10分）

4、认真做好公务员档案移交工作。严格按照中组部关于档案转递的标准要求，对我中心现存公务员档案逐本逐项整理审核，保证档案移交工作的顺利进行，为机构改革顺利进行服好务。（20分）

二十八、区住房和城乡建设局

(一) 区房产管理服务中心(挂新区建设管理办公室牌子)

1、加强房地产企业日常监管工作,做好房地产开发经营情况统计报表的上报管理工作。(10分)

2、规范房地产开发企业四级及暂定资质审批工作。(10分)

3、做好房地产估价机构和房地产经纪机构的日常管理工作以及房地产开发项目经营权审核工作。(10分)

4、规范房屋租赁备案工作。(10分)

5、做好房产管理档案规范化管理。(10分)

(二) 区建设工程招标投标办公室

1、贯彻落实国家、省、市房屋建筑和市政工程招标投标方面的法律法规及相关政策,严格依法行政。(10分)

2、审查招标公告、招标文件,监督建设工程项目开标、评标、定标。(10分)

3、进一步完善招投标监管,已受理的招标项目招标率达到100%。(10分)

4、开展房屋建筑和市政工程招标投标专项整治活动。(10分)

5、做好招投标工程资料归档工作。(10分)

(三) 区新型墙体材料应用与建筑节能工作办公室

1、加强新建建筑监督管理,全面执行居住建筑节能75%,公共建筑节能65%设计标准,施工阶段标准执行率不低于99%。(10分)

2、全面推行太阳能光热与建筑一体化设计、施工验收,完成

太阳能光热一体化建筑面积 30 万平方米。（10 分）

3、新建建筑全面执行绿色建筑设计标准，城区规划内设计阶段标准执行率不低于 90%，二星级及以上绿建标识面积完成 10 万平方米。（10 分）

4、认真做好新型墙体材料专项基金的征收和返还工作。（5 分）

5、加快推进装配式、被动式和节能与结构一体化建筑项目，扎实开展绿色建筑与装配式建筑宣传培训、技术交流等工作。（5 分）

6、积极推进 BIM 技术应用，完成应用项目 1 个。（5 分）

7、积极推进公共建筑节能改造，完成 1.5 万平方米改造任务。（5 分）

（四）区建设工程质量与施工安全监督站

1、严格按照程序办理工程质量安全监督办理，办理率达 100%。（7 分）

2、严格监督在建工程施工企业参加工伤保险，投保率达 100%。（5 分）

3、创建省级安全文明工地 2 个，市级安全文明工地 6 个；创建“金洲杯”工程 1 个，优质结构工程 5 个。（10 分）

4、按照相关法律法规对在建工程质量安全履行监督责任，确保工程质量安全监督覆盖率达 100%。（7 分）

5、开展建设工程质量安全监督检查，重点做好建筑起重机械、消防安全、汛期安全及重要时期安全检查等专项检查活动。（10 分）

分)

6、协助上级主管部门做好安全生产许可证办理、“三类人员”和特种作业人员考核及培训。(5分)

7、定时开展建设工程监督检查，监督抽测率达到100%。(3分)

8、全年开展预拌混凝土生产企业质量监督检查不少于2次。(3分)

(五) 区物业管理服务中心

1、做好物业招投标监督、物业服务企业信用评价。(15分)

2、加强物业服务用房管理。(5分)

3、规范物业服务市场秩序。(10分)

4、做好住宅专项维修资金及新建物业质量保修金归集、会计核算及档案管理。(10分)

5、深化物业矛盾纠纷排查，妥善处理物业信访投诉。(10分)

(六) 区工程管理处

1、做好建设工程招标控制价备案工作。(10分)

2、做好建设工程竣工结算备案工作。(10分)

3、做好二级建造师考试报名初审工作。(5分)

4、做好建筑业企业信用评价加分工作。(5分)

5、做好建筑企业养老保障金征收与管理的工作。(10分)

6、规范住建行业企业信用体系建设工作，做好企业诚信评价平台建设。(10分)

（七）区建设工程竣工综合验收备案办公室

1、严格执行综合验收备案制度，全面维护业主应有权益不受侵害，做到综合验收备案零投诉。（20分）

2、开展“一次性办好”活动行政审批制度改革，简化办事流程。（20分）

3、积极探索新形势下综合验收制度的科学性、合理性和便利性，强化住宅项目综合验收，简化非房地产项目验收备案流程。

（10分）

二十九、区交通运输局

（一）区交通运输监察大队

1、履行运政管理职责，维护道路运输市场秩序。（15分）

2、加大道路运输违法行为治理，确保道路交通安全。（15分）

3、行政执法程序规范，依法行政。（10分）

4、积极开展公路“三乱”治理工作。（10分）

（二）区港航管理所

1、加强行业监管，定期开展安全生产监督检查，全年无重特大事故发生。（10分）

2、按规定实施行政许可，各项审批手续齐全规范。（15分）

3、做好执法检查工作，强化行政执法，对违法违规从事水路运输的企业和个人坚决查处。（15分）

4、做好三乱治理工作，确保不出现被市、县级纠风部门通报批评或被市、县级新闻单位曝光的情况。（10分）

（三）区公路建设管理办公室（挂区农村公路养护管理中心牌

子)

1、实施农村公路网化工程，2018年实施农村公路建设48.5公里。（15分）

2、做好农村公路养护管理工作。对县道进行养护，并监督、指导镇街对乡村道路进行养护管理。（10分）

3、积极推进重点工程建设：农村便捷出行工程（四好农村路）（25分）

（四）区道路运输管理处

1、做好道路运输及相关业务经营许可工作，经营性道路运输车辆年度审验工作。（10分）

2、做好道路运输行业管理工作，按要求开展企业质量信誉考核工作。（10分）

3、积极推进道路运输行业节能减排工作。（10分）

4、做好道路运输行业安全管理工作。（10分）

5、做好道路运输行业统计工作。（10分）

三十、区水利局

（一）区防汛抗旱指挥部办公室

1、组织全区的防汛抗旱工作，督促检查防汛抗旱措施的落实。（10分）

2、掌握汛情、旱情、灾情和水利工程的运行情况，必要时发布雨水情信息、水情预报和汛情公报。（8分）

3、会同有关部门做好防汛抗旱物资计划储备和使用管理工作。（8分）

4、组织协调各镇（街道）、各有关部门实施防汛抗旱责任制，参与组织抗洪抢险工作并进行业务技术指导。（8分）

5、做好防汛通信、调度现代化的规划、建设和管理工作。（8分）

6、确保顺利实施年度水库移民项目计划。（8分）

（二）区南水北调建设工程管理办公室

1、组织相关部门完成南水北调东营市配套工程（东营区段）征迁工作及专业项目迁建工作。（20分）

2、配合市南水北调局完成南水北调东营市配套工程（东营区段）土地组卷上报工作。（15分）

3、积极制定切实可行的补偿安置方案。（15分）

（三）区农村供水管理办公室

1、做好社会评价调查。（5分）

2、做好农村饮水巩固工程项目立项批复及建设。（35分）

3、农村饮水巩固工程项目建设书内容详实。（10分）

（四）区灌溉管理处

1、积极协调黄河水源，确保灌溉季节黄河水资源的保障供应；指导各镇、街道抓好辖区内的灌溉工作，确保灌溉面积最大化。（20分）

2、加强对区管河道的管理，确保河道满足行洪排涝要求，河势稳定。（10分）

3、组织实施河道生态补水，改善群众生产与生活环境。（10分）

4、加强对河道管理范围内建设项目的审批。（5分）

5、组织好区管河道的防汛抢险工作。（5分）

三十一、区农业局

（一）区农村经济管理站（挂农村综合产权流转交易中心牌子）

1、认真制定减轻农民负担工作方案，开展减轻农民负担检查，维护农民合法权益。（5分）

2、全面铺开农村集体产权制度工作，所有村居完成清产核资工作，145个村居完成改革任务。（20分）

3、做好农村土地承包管理和土地流转工作。（10分）

4、新建合作社20家，新建家庭农场20家。（10分）

5、做好农村经济统计工作。（5分）

（二）区农业机械管理服务中心

1、按照补贴政策，将2018年省安排我区农机补贴资金额度700万元全部补贴到户。（15分）

2、与相关镇街、相关单位签订责任状，发放各类宣传资料10000余份；加强对农业机械应急演练，参加农机事故演练1次，增强处理农机事故能力，积极上报各类信息。（10分）

3、加强对农业机械安全生产监管，按规定办理好农业机械注册登记，落实好2018年度农业机械的年检年审工作，按规定办理好农业机械驾驶证换发补发工作，抓好安全生产培训、宣传。三夏、三秋农机生产指导。（10分）

4、确保农机专业合作社挂牌率、办证率100%，农机购置补贴

机械挂牌率、办证率 100%，跨区作业机械挂牌率、年检率及驾驶员持证率 100%。（10 分）

5、完成好农机化管理统计年报，农业机械事故月报，三夏、三秋农机生产情况等各类报表。（5 分）

（三）区农业技术综合服务中心（挂东营区农产品质量检测中心、山东省农业广播电视学校东营区分校牌子）

1、做好新型职业农民培育工程，分类型、分层次开展新型职业农民培育。年内培训新型职业农民 200 人，认定新型职业农民 100 人。（10 分）

2、围绕提升基层农技人员素质和推广服务能力开展系列培训，年内培训基层农技人员 50 人。实施基层农技推广人才定向培养，重点为镇街农技推广机构培养本科生 3 名。（5 分）

3、做好农产品质量安全监测工作，年内完成 360 个蔬菜样品的抽检任务，监测合格率 98%以上，切实保障全区人民吃上放心菜。（10 分）

4、完成支持耕地地力保护和粮食适度规模经营项目的汇总及上报工作。（10 分）

5、做好牛庄 2 万亩国家现代农业示范区项目验收工作。（5 分）

6、完成“两区划定”工作，迎接上级验收。（5 分）

7、做好农业植物防疫检疫工作。（5 分）

（四）区农业综合执法大队

1、做好全区农药、种子、化肥市场监督管理工作。（10 分）

2、严厉查处农资市场中的违法经营案件，维护农资市场的合法经营秩序。（10分）

3、调查处理或参与调查处理农业环境污染事故。（10分）

4、负责绿色食品、无公害食品和有机食品的市场监督管理。（10分）

5、组织实施专项整治行动。（10分）

（五）区农业防灾减灾服务中心

1、做好炮手培训和安全教育，确保上岗率合格率达到100%；炮手名单在公安部门备案，作业前在区电视台进行公告。（5分）

2、加强对高炮、火箭的保养、维护，确保装备的性能状态良好，省级年检通过率达到100%。（10分）

3、按照市作业指挥中心的指令，准确、及时实施防雹、消雹、增雨、增雪作业，最大限度减少灾害性天气带来的损失。（10分）

4、加强对区域自动气象站的看管和检修维护，确保全区范围内10套自动站运转正常；对全区炮台射击通道重新测绘，最大限度排除或减少因弹药故障、误操作等原因导致的安全隐患和事故；为全区作业点开通网络，安装了视频监控、作业指挥系统。（5分）

5、加强重大病虫测报和防治工作。（20分）

（六）区动物疫病防治监控中心（挂动物卫生监督所、生猪定点屠宰管理办公室牌子）

1、积极开展动物疫病预防、控制等技术工作。（10分）

2、做好动物疫病监测、检测、诊断、流行病学调查工作。（10分）

分)

3、做好辖区内动物及动物产品检疫工作。(10分)

4、对动物饲养、屠宰、经营、隔离、运输以及动物产品生产、经营、加工、贮藏、运输等活动中的动物防疫实施监督管理。(10分)

5、做好辖区内的动物疫情报告工作。(5分)

6、做好辖区内动物防疫监督执法工作。(5分)

三十二、区商务局

(一)中国国际商会东营市东营区商会(挂中国国际贸易促进委员会东营市东营区委员会牌子)

1、牵头组织举办第十一届中国(东营)国际石油石化装备与技术展览会。(30分)

2、组织举办2018中国(东营)装备产业发展高端论坛。(5分)

3、积极组织企业参加各类展会。(5分)

4、积极发挥贸促系统优势,通过国家贸促会邀请国家贸促会阿拉伯班、国家贸促会驻香港办事处两个组团客商60余人来东营进行交流活动。(5分)

5、争取上级贸促系统扶持资金。(5分)

(二)区商务举报投诉服务中心

1、制定年度商务执法工作计划,加强商务执法队伍建设,深入开展商务执法宣传,扩大商务执法影响力。(6分)

2、加强商贸领域管理服务,重点做好单用途商业预付卡、二

手车流通、再生资源回收、公平交易及零售商促销行为监督管理，促进市场公平交易。（4分）

3、加大商务执法力度，集中组织开展行业领域日常监督执法和专项整治工作，营造公平、竞争、有序的市场经营环境。（10分）

4、12312商务举报投诉服务中心投诉处理率100%；投诉意见详细登记、回访及时、按时上报案件信息；工作人员精神状态良好。（15分）

5、加强对辖区内汽车销售及其相关服务活动的监督管理，规范汽车销售行业市场秩序。（5分）

6、加强对辖区内再生资源行业执法管理，确保行业规范有序经营。（10分）

（三）区石油装备产业公共服务中心（挂东营区会展工作办公室牌子）

1、参与第十一届中国（东营）国际石油石化装备与技术展览会的组织筹办工作。（20分）

2、组织举办中国石油化工产业绿色发展论坛。（15分）

3、组织举办第三届“一带一路”石油化工行业合作论坛。（15分）

三十三、区文化广电新闻出版局

（一）区文化活动中心

1、抓安全管理，打造平安场馆。开展系类安全知识培训，安全生产大排查，应急逃生实战演练等活动，为公共文化场所安全

管理打下坚实基础。（12分）

2、制定物业化管理综合考评标准，做好水、电、暖、环境保洁及各项设施的维护保养和安全生产工作，确保办公大楼正常运转。（10分）

3、制定相关管理规章制度，做好活动中心内各类固定资产的保管使用，保证功能区正常开放；对入驻活动中心的部门单位进行管理协调，服务。（7分）

4、组织和举办东营区“新六艺”公益培训，做好全区重大群众性文化活动的开展、配合和服务工作。（15分）

5、做好全区“一村一月一场电影”农村公益电影放映及电影放映标准化工作；开展好东营区历史文化展厅免费开放工作。（6分）

（二）区图书馆

1、负责书刊文献资源的编目、保证文献标引与著录准确无误，书目数据规范一致；负责藏书管理服务工作，采取有效措施制定普通图书加工工作条例，建立开架书库管理制度。（10分）

2、做好图书馆网站建设工作，制定开发网站首页模板、栏目页等服务窗口。（8分）

3、做好与上级图书馆组织的协作协调工作，制定馆际互借制度，馆际互借工作顺利开展。（7分）

4、负责书刊文献资源的借阅工作，采用藏、阅、借三位一体，实行全年免费开放。（8分）

5、开展对基层业务的培训辅导工作，指导基层图书室的建设。

(7分)

6、开展社会教育服务工作，开展讲座、培训及读者作品展览等活动。(5分)

7、发放读者满意度调查表，接受社会监督，满意率达95%以上。(5分)

(三)区文化馆(挂区文物管理所、区非物质文化遗产保护中心牌子)

1、组织举办全区群众文化活动。(8分)

2、开展全区基群众文化辅导培训。(8分)

3、做好文艺作品的创作工作。(8分)

4、指导全区业余团体文化活动。(8分)

5、指导指导各镇、街道和村居(社区)的文化活动。(6分)

6、做好东营区文化馆各镇、街道分馆建设工作。(6分)

7、做好非物质文化遗产宣传保护工作。(6分)

三十四、区卫生和计划生育局

(一)区流动人口计划生育管理站

1、对各镇、街道流动人口计划生育管理与服务工作进行业务指导，积极为辖区流动人口提供计划生育均等化服务。(20分)

2、做好全区流动人口计生信息化管理工作，实现流动人口计生信息网络传递，确保各项指标反馈率均为100%。(15分)

3、指导企业退休职工独生子女父母一次性加发30%养老补助金政策落实，维护计生家庭合法利益。(5分)

4、指导全区企业计生法人责任制的落实，进一步推进、完善

企业计划生育管理机制。（5分）

5、指导城市社区计生管理工作，推进计生网格化管理服务模式。（5分）

（二）区药品采购管理服务中心

1、制定临床用药目录，保障用药安全。（10分）

2、建立统一的药品采购管理信息系统，有效组织药品统一采购、配送工作。（10分）

3、规范基本药物的使用和管理，定期开展国家基本药物制度落实情况督导检查。（20分）

4、组织实施基本药物制度的宣传和培训工作，辖区公立医院、政府办基层医疗机构和一体化管理的村卫生室所用药品全部实行零差率销售。（10分）

（三）区妇幼保健计划生育服务中心

1、做好全区免费孕前优生健康检查工作，完成省下达的2650对检查工作任务。（10分）

2、实施孕期监护项目，为辖区孕妇进行全程孕情跟踪服务。（10分）

3、开展免费新生儿疾病筛查和听力筛查。（10分）

4、实施农村和城镇下岗失业人员已婚育龄妇女宫颈癌、乳腺癌免费筛查项目，年内至少完成各12800人的筛查任务。（10分）

5、实施已婚育龄妇女免费健康体检服务项目。（10分）

（四）区人口计划调查队

1、组织全区计划生育各项数据的抽样调查，年内调查1次以

上。(15分)

2、协助调查计划生育信访案件，查处的案件有信访件、有结案报告，结案及时。(15分)

3、对违法生育案件进行调查处理，调查案件处理到位。(20分)

(五) 区人口和计划生育信息中心

1、组织开展基层信息队伍培训。(10分)

2、育龄妇女信息管理规范，指导各镇街育龄妇女信息采集、核对、汇总、上报。(20分)

3、人口信息共享管理规范，实现卫生计生信息、民政婚姻信息、公安信息共享。(15分)

4、省专线网络设备管理与维护及时到位。(5分)

(六) 区卫生和计划生育监督执法局

1、做好卫生行政许可工作。(10分)

2、开展经常性的综合卫生监督，覆盖率100%，做好重大活动卫生监督保障工作。(15分)

3、做好专项整治和抽检工作。(10分)

4、行政处罚程序合法，处罚适当，处罚文书完整、准确、规范。(5分)

5、做好卫生监督信息报告工作。(5分)

6、做好突发公共卫生事件处置工作。(5分)

(七) 区人民医院

1、深入推进公立医院综合改革，主要改革指标达到规定要求。

积极推进分级诊疗工作，医联体建设取得成效。（5分）

2、机构、人员按照注册的专业和地点执业。（3分）

3、医疗质量管理体系健全，有管理与评价方案、小组；定期召开质量管理工作会议；年内未发生医疗事故和责任纠纷；将职工收入与服务质量挂钩。（5分）

4、建立医院感染管理组织，制度健全，措施落实，未发生院内感染事故；医疗废物处置达到规范要求。（3分）

5、门诊处方、住院病历、护理文书等医疗文书书写规范，合格率应达到95%。（3分）

6、院前急救机构的房屋、车辆、人员和通讯等设备设施按照标准配置；有健全的组织机构、完善的规章制度和切实可行的应急预案得；制定急救医疗专业技术人员规范化培训计划，建立培训制度。（3分）

7、推行临床路径、单病种限价、辅助检查互认“一单通”等惠民措施；实施“先诊疗、后结算”惠民政策。（3分）

8、按要求配备和使用基本药物，基本药物和常用药品销售额不低于药品总销售额的80%；药品全部通过省平台统一网上采购，无私自网下采购药品行为；所有药品全部实行零差率销售；药品采购全面执行“两票制”；积极参加市级药品采购联合体，严格执行联合体议定成交品种的统一价格。（10分）

9、艾滋病梅毒乙肝母婴阻断项目：制定工作计划，建立工作制度，健全各项检测咨询登记，为孕产妇免费提供HIV、梅毒和乙肝抗体筛查检测，为孕产妇免费提供HIV确认检测，孕早期检测

率 $\geq 80\%$ ；为孕产妇提供检测前和检测后咨询服务，住院分娩产妇咨询检测率 $\geq 90\%$ ；对 HIV 和梅毒阳性产妇及所生婴幼儿定期随访及诊断；指导 HIV 阳性产妇及所生婴儿人工喂养，HIV 阳性产妇所生婴儿人工喂养率 $\geq 90\%$ ；及时为 HIV 阳性孕产妇及所生婴儿提供抗病毒药物，药物应用合理；及时为梅毒感染孕妇提供规范治疗，为婴儿提供预防性治疗；为乙肝表面抗原阳性产妇所生婴儿注射乙肝免疫球蛋白 HIV 阳性孕产妇抗 HIV 病毒药物服用率 $\geq 90\%$ ，阳性产妇分娩活产婴儿抗 HIV 病毒药物服用率 $\geq 90\%$ 。（5分）

10、出生医学证明签发管理：及时传达、转发上级文件要求和精神，建立《出生医学证明》管理制度，成立《出生医学证明》监督检查领导小组，每季度对本单位《出生医学证明》管理情况进行自查，建立自查记录；落实《出生医学证明》管理责任备案制度，领证人员、签发人员、印章管理人员应与备案表人员一致。证件和印章分别由专人管理。签订《出生医学证明》终身责任制承诺书；签发机构内张贴领取《出生医学证明》流程和注意事项等相关宣传内容；建立《出生医学证明》发放和换发登记，按序号依次顺发，序号无缺失与中断，发放与领取数量相符；办理《出生医学证明》应严格按照省卫计委、公安厅[2014]2号文件要求正确填写“《出生医学证明》首次签发登记表”并按首次签发要求办理，《出生医学证明》要求合格率达100%，本年度《出生医学证明》签发率达到90%以上，建立废证登记本，废证符合要求并及时上交。无大量错误数据修改、无空白《出生医学证明》丢失、无假证或伪证《出生医学证明》使用；废证率小于1%。（5分）

11、家庭医生签约服务：建立完善医院与镇卫生院或街道社区卫生服务中心双向转诊机制；安排专家组建区级家医签约指导团队，通过远程医疗、即时通讯等方式为签约服务提供技术支持和业务指导。（5分）

（八）新区医院、各镇卫生院、街道社区卫生服务中心

1、积极推进分级诊疗工作，医联体建设取得成效。（2分）

2、机构、人员按照注册的专业和地点执业。（2分）

3、医疗质量管理制度健全，有管理与评价方案、小组；定期召开质量管理工作会议；年内未发生医疗事故和责任纠纷。（2分）

4、建立医院感染管理组织，制度健全，措施落实，未发生院内感染事故；医疗废物处置达到规范要求。（2分）

5、门诊处方、护理文书等医疗文书书写规范，合格率应达到95%。（2分）

6、及时做好健康扶贫分类救治各项工作，做好村卫生室各项管理工作。（2分）

7、按规定配备使用基本药物、省增补药物和补充药品，补充非基本药物采购金额占药品采购总金额的比例不得超过30%；所有药品全部从省平台统一网上集中采购，无网下私自采购药品行为；按规定及时支付药品款；所有药品全部实行零差率销售；药品采购全面执行“两票制”。（10分）

8、国家基本公共卫生服务项目组织管理（2分）：制订或转发指导本辖区国家基本公共卫生服务项目实施的项目管理方案、

资金管理制度等文件。按照国家和地方上级卫生计生、财政部门有关项目工作要求和职责分工，落实服务责任区域，建立以全科医师为核心的团队提供服务，并将国家基本公共卫生服务与日常诊疗服务相结合，开展相关服务。

9、老年人健康查体（2分）：按照《国家基本公共卫生服务规范（山东2017年版）》要求加强老年人健康管理，老年人健康管理率达到67%，健康体检表内容完整。

10、高血压患者管理（2分）：按照《国家基本公共卫生服务规范（山东2017年版）》要求做好高血压患者健康管理，高血压患者健康管理率达到40%，高血压规范管理率达60%。

11、糖尿病患者管理（2分）：按照《国家基本公共卫生服务规范（山东2017年版）》要求做好糖尿病患者健康管理，糖尿病患者健康管理率达35%，糖尿病患者规范管理率达到60%。

12、孕产妇健康管理（2分）：按照《国家基本公共卫生服务规范（山东2017年版）》要求做好孕产妇健康管理，早孕建册率/85%，产后访视率/85%。

13、0-6岁儿童健康管理（2分）：按照《国家基本公共卫生服务规范（山东2017年版）》要求做好0-6岁儿童健康管理工作，新生儿访视率85%，儿童健康管理率85%。

14、项目健康教育（2分）：推广参与式健康教育方法，开展多种方式结合的健康宣教活动，不断提高居民健康知识知晓率。。

15、预防接种（2分）：按照国家基本公共卫生服务规范（山东2017年版）要求，及时为辖区内所有居住满3个月的0-6岁儿

童建立预防接种证和预防接种卡（册或簿）等儿童预防接种档案，国家免疫规划疫苗接种率达 90%以上。

16、居民健康档案管理及使用（2分）：按照国家基本公共卫生服务规范（山东 2017 年版）要求，辖区常住居民中电子健康档案的建档率达到 75%，健康档案动态使用率达到 60%，复核辖区重点人群健康档案的合格档案份数，复核率达到上级要求。

17、家庭医生签约服务（2分）：制定本辖区内家庭医生签约服务实施方案，明确绩效考核挂钩、体现家庭医生与基本医疗的结合，组建家庭医生服务团队，建立健全各项工作制度，开展家庭医生签约服务，全人群签约服务率 $\geq 40\%$ ，重点人群签约服务率 $\geq 70\%$ 。

18、传染病疫情的报告率、及时率、准确率均达 95%以上，传染病暴发疫情和突发公共卫生事件处置及时、有效。（2分）。

19.慢病监测报告及时、准确率达 95%以上；严重精神障碍患者报告患病率 4 %以上；重性精神疾病患者规范管理率 80%以上。（6分）

三十五、区审计局

（一）区经济责任审计办公室

1、开展干部任期经济责任审计工作，出具审计报告，促进干部管理和监督。（10分）

2、承担区经济责任审计工作联席会议的有关工作，研究解决经济责任审计工作中出现的问题。（10分）

3、加强与组织、人事、纪检、监察部门协调和联系，注意发

现经济案件的线索，及时向纪检、监察部门办理移交。（10分）

4、积极做好相关专项审计调查和业务培训工作。（15分）

5、做好信息宣传工作，指定信息宣传具体工作人员，及时做好信息报送和公开信息网上公布。（5分）

（二）区镇街道综合审计办公室

1、做好对镇街审计工作的指导工作。（10分）

2、通过举办培训班、组织业务交流会等形式，加强对镇街审计人员专业知识、审计技能等方面的教育培训，提高审计人员综合素质和业务能力。（10分）

3、做好村级审计工作，对全区换届离任村和薄弱村开展经济责任审计，年底前全部完成审计。（20分）

4、及时报送审计工作进展情况，做好信息宣传和典型经验总结、推广工作。（10分）

三十六、区统计局

（一）区国民经济综合调查大队

1、完成全区规模以上工业、资质以内建筑业、房地产、服务业、批零住餐等企业的月报、季报、年报报表任务。（20分）

2、评估企业上报的调查数据，完成各类统计调研、统计分析、统计信息的编撰编写，形成调研报告。（10分）

3、做好信息公开工作，做好《统计月报》、《统计手册》、《统计公报》、《统计年鉴》的编撰工作。（10分）

4、完成城乡一体化住户调查和县级粮食产量抽样调查等工作。（10分）

（二）区普查办公室（挂区农村小康监测办公室牌子）

1、制定各类普查方案，按方案要求制定工作计划切实做好普查工作部署和推进。（15分）

2、管理、监督普查数据的处理，做好普查资料的发布和归档保存。（15分）

3、做好全区基本单位名录库的维护和更新工作。（10分）

4、做好新增限上法人单位的统计纳限工作。（10分）

三十七、区安全生产监督管理局

（一）区安全生产监察大队

1、组织编制和综合管理全区安全生产应急救援预案。（6分）

2、加强重点岗位和重点部位监控，建立完善应急联动机制，加强与企业、环保、气象等部门配合，建立完善预报、预警、预防机制，加强协作，防范和预防自然灾害事故。（7分）

3、督促企业和有关部门认真落实应急预案演练制度，开展不同层级、形式多样的应急演练，突出抓好重点行业领域、岗位的应急演练，认真做好演练评估工作。（6分）

4、规范应急预案编制、评审、报备等工作，加强应急预案管理，修订完善预案。（8分）

5、加强高危企业安全生产应急救援队伍建设，依托消防和大型企业建立专业救援队伍。督促没有专职救援队伍的企业签订救援协议，完善应急救援网络。（8分）

6、加强应急宣传培训工作。（8分）

7 深化安全生产应急管理示范点创建活动。（7分）

三十八、区城市管理和行政执法局

(一) 区城市管理监督指挥中心(挂区数字化城市管理办公室牌子)

1、做好对镇、街及相关部门城市管理工作绩效考评,协调城管委成员单位处理城市管理工作中的矛盾和问题。(10分)

2、做好职责范围内路灯管理、市政养护、城市防汛、绿化管理、路面保洁、扬尘治理、垃圾清运等方面的督导检查工作,做好市容市貌管理情况的督导检查。(10分)

3、为各级城管责任单位下发城管委督办单,同时做好反馈、答复情况统计,为城管委年底测评工作提供依据。(10分)

4、做好智慧城管平台软件系统和硬件设备的日常维护和管理工作,针对相关人员开展业务培训,有效运用平台数据成果。(10分)

5、做好“8112345”、“12319”、市数字城管信息平台问题转办工作,处理好区廉政舆情信息中心投诉、“网上民生”、局长信箱和网络舆情等其他渠道的投诉处置回复工作。(10分)

(二) 区园林局

1、做好绿化工程项目的前期手续办理、项目的规划设计工作及工程施工管理工作,切实开展好绿化项目建设工作。(19分)

2、做好绿地管养、水肥保障、苗木补植、病虫害防治及苗木修剪整形等各项绿化养护工作。(19分)

3、做好各类应急事项的处置工作。(6分)

4、积极开展文化宣传、信息化建设工作。(6分)

（三）东营森林乐园管理服务中心

1、做好精细化工程建设工作。积极做好做好工程前期手续办理、规划设计、严把工程质量，按时完成各项工程建设任务。（20分）

2、做好绿化养护工作。（20分）

3、做好火灾、台风、暴雨及冰雹、植物病虫害等应急事项处置工作。（10分）

（四）区市政设施养护管理处

1、做好区管道路、桥梁的巡查维修工作。（10分）

2、做好直管路灯的日常巡查与维护，加强市场化路灯管养维修与考核工作。（10分）

3、做好区管泵站、管线等排水设施日常巡查与维修工作。（10分）

4、加强防汛应急机制的运行、完善，加强防汛应急演练，全力做好防汛工作，确保安全度汛。（10分）

5、完成2018年市政处承担的重点工程年度建设任务。（10分）

（五）区燃气热力管理办公室

1、加强燃气行业的安全监管，做好燃气安全的日常检查，无安全责任事故发生，年内开展4次以上日常安全检查、2次以上安全检查专项行动。（15分）

2、加强燃气热力行业管理，做好全区燃气、热力经营企业许可管理工作。做好辖区内24家燃气企业、1家供热企业年度检查

工作和新申报的燃气、热力企业审批工作。（10分）

3、开展燃气热力工程审查及竣工验收备案工作。（5分）

4、做好燃气保供及冬季供热管理工作。（10分）

5、加强燃气行业教育培训及安全宣传教育工作，强化企业及群众的安全意识。（10分）

（七）区市容环境卫生管理处

1、做好生活垃圾清运、道路清扫保洁及道路机械化作业工作。
（40分）

2、加强日常巡查，做好环卫设施管护工作。（5分）

3、积极推进重点项目建设。（5分）

三十九、区市场监督管理局

（一）区食品药品稽查大队（挂区食品药品投诉举报中心牌子）

1、加强食品药品稽查执法力度，在重点领域开展专项整治行动。（10分）。

2、查处食品药品投诉举报，投诉举报办结率95%以上。（13分）

3、加大食品药品违法违规行为查处力度，案件办结率90%以上。（15分）

4、做好重大活动食品安全监督保障工作。（7分）

5、做好收集、汇总、上报各种稽查报表工作。（5分）

（二）区个体私营经济服务中心

1、对辖区内登记注册的小微企业开展年度活跃度调查工作。
（15分）

2、引导符合条件的个体私营企业、专业市场建立党支部，进一步推进“两新”党建全覆盖。（15分）

3、开展市级“守合同重信用”活动。（10分）

4、积极完成上级临时安排的工作任务。（10分）

（三）区消费者投诉中心

1、受理消费者投诉，及时反馈处理意见。（15分）

2、为消费者提供消费信息和政策法规咨询等服务，做好消费警示，教育和引导经营者遵守职业道德，注重行业自律。（15分）

3、组织开展3·15国际消费者权益日宣传活动，搞好新《消费者权益保护法》和山东省《消费者权益保护条例》等法律法规宣传，增强消费者维权意识。（10分）

4、积极完成上级临时安排的工作任务。（10分）

四十、区质量技术监督局

（一）区产品质量检验所

1、做好监督检验工作，完成辖区内化工类、电器类、机械、轻工等产品的生产企业监督检验工作，企业抽检率达100%。（30分）

2、积极在辖区内开展对机动车安检检验机构监督检查工作。（20分）

（二）区计量测试检定所

1、积极完成辖区内强检计量器具的检定工作。全年衡器检定数量142台次，燃油加油机检定数量317台次，压力表检定数量3100块，电子计价秤检定数量350台次。（40分）

2、加强生产企业计量管理工作，规模以上工业企业强检计量器具建档和检定率达到 100%；商场、超市流通领域的强检计量器具建档和检定率达 95%。（5 分）

3、强化能源计量工作，开展重点用能单位能源计量监督检查，每半年组织一次重点用能企业能源计量器具配备和管理情况的专项检查，确保重点用能企业能源计量器具配备率达到 95%以上，建档率 100%；能源计量器具检定率 95%以上，督促企业每月 15 日前统计、上报能源计量数据。（5 分）

四十一、区油区工作委员会（挂油地结合办公室牌子）

区油田物资稽查大队

1、严厉打击盗抢油田物资行为，维护油区生产生活秩序。（12 分）

2、清理整顿私拉乱接油田水、电、气和输油管道的非法占压问题，加大对“三小一点”的监控力度。（8 分）

3、加强稽查制度建设，完善工作流程。（8 分）

4、加强油区监控工作，提高稽查工作的效率和水平。（7 分）

5、查处油田施工企业单位违反油区相关政策规定的行为和现象。（7 分）

6、积极开展教育宣传，加强学习，确保依法行政、规范执法。（8 分）

四十二、区林业局

区林业技术推广站

1、组织技术与培训交流工作，开展各类林业技术培训班不少

于4期；开展现场指导不少于5期。（20分）

2、做好林业新技术推广工作，建立林业良种推广示范田，做好项目实施合同及产品性状等工作。（20分）

3、做好科普活动工作，结合志愿者活动开展科技下乡，宣传森林防火、病虫害防治等活动。（10分）

四十三、区海洋与渔业局

（一）区广利渔港管理局（挂中华人民共和国东营渔港监督、山东渔业船舶检验局东营区检验站牌子）

1、做好渔业船舶的检验和登记工作，确保辖区内营运渔船登船检验率100%，建造渔船受检率100%。渔船登记率达到受检渔船的100%，做到按规定时限换发、补发证书。（21分）

2、做好渔船进出港签证工作，办理船舶进出港签证，保障船舶航行、作业安全。（7分）

3、规范渔业海事处理程序，海事报表填写规范、真实、上报及时，档案齐全，记录清楚；重大事故调查及时到位。（2分）

4、年内组织规模化渔港监督检查不少于2次，检查记录档案要齐全、保存完整。（5分）

5、做好渔业船员培训和船厂管理工作。（5分）

6、做好平安渔业建设工作，及时传递天气预警信息，做好安全防范，积极开展渔业安全应急演练，增强渔船互救能力，提高应对渔船突发事件能力。（10分）

（二）区海洋环境监测预报站

1、做好重点海参养殖区水源地动态监测采样工作。（15分）

2、做好渔业养殖尾水水质监测采样工作。（20分）

3、做好入海河流、入海排水口的定期巡查工作。（15分）

（三）区渔业技术推广站（挂区水产品质量监督管理站牌子）

1、做好名优品种、养殖模式的推广，推广名优品种1项，新养殖技术、养殖模式1项。（10分）

2、年内为渔民提供技术服务8次以上，举办培训班2次以上，培训渔民60人以上。（27分）

3、做好病害防治工作，设置病害测报点3个以上，病害高发期每月进行一次重点品种病害测报，冬季实行季度测报。（13分）

四十四、区旅游局

区旅游产业促进中心

1、实施“旅游+”工程。打造工业研学基地、精品文旅项目，发展乡村旅游。（15分）

2、加强智慧旅游建设，组织推进旅游智慧化建设，协调建立智慧旅游系统；监测全区旅游经济运行，做好旅游统计工作。（8分）

3、大力发展全域旅游：建立全域旅游信息宣传机制；协调推进与有发展条件的镇街合作，引导镇街发挥旅游资源优势，推动旅游业发展。（11分）

4、指导旅游投融资工作，培育旅游市场主体。（10分）

5、引导支持旅游商品、旅游购物、旅游演艺等产业发展。（3分）

6、结合乡村振兴战略及新旧动能转换重大工程，做好相关责

任工作。（3分）

四十五、区人民检察院

区人民检察院综合服务中心（挂人民检察院信息通讯中心牌子）

1、积极作为，服务执法办案，保证检察业务工作进行顺利。

（20分）

2、为机关提供技术、财务等后勤保障。（15分）

3、着力加强规范化建设，确保执法办案规范化。（10分）

4、做好机关文字材料、宣传、教育培训等综合工作，提高检察机关影响力。（5分）

四十六、区人民法院

（一）区人民法院诉讼服务中心（挂区人民法院综合服务中心牌子）

1、升级改造诉讼服务中心，健全相关制度，提升服务质量，提高群众满意度。（10分）

2、推进多元纠纷化解，开展特邀律师调解工作。（10分）

3、推进和加强网上立案工作。（10分）

4、做好物业管理保障，维护空调主机检修及管道清洗、各审判庭照明、审判庭座套清洗，节能统计上报、供暖前积极协调热力更换一级管网热力泵，保障供暖的正常运行、共享大厅防水处理、风机房的管线更换、法警宿舍及浴室的升级改造、羁押室墙面粉刷及防护门的加固、立案大厅线路改造，卫生保洁等。（20分）

（二）区人民法院信息管理中心

- 1、做好全院的照相工作，并负责照片资料的保存。（20分）
- 2、保证全院网络、信息化装备、设备正常运行，设备维护做到及时、迅速，加强技术外包企业管理的规范化。（20分）
- 3、紧跟上级法院步伐，坚持信息化建设项目设计高标准、施工高质量、维护高水准，避免重复建设造成的资金浪费。（10分）

四十七、区司法局

（一）区法律援助中心（挂区 148 法律服务协调指挥中心牌子）

- 1、完成市司法局下达的年度办理法律援助案件任务量，诉讼案件比例 100%。（10分）
- 2、开展法律援助宣传及志愿者服务活动工作。（15分）
- 3、建设东营区残疾人法律援助工作站、做好看守所法律援助值班律师工作。（15分）
- 4、做好法律援助窗口值班管理工作。（10分）

（二）山东省东营市黄河公证处

- 1、年内进行两次以上公证质量自查，优秀卷宗比例达到 95% 以上；年内办证件数比上年度同比增长 10%，业务收费比上年同比增长 10%。（15分）
- 2、年内办理 25 件以上的公证法律援助案件。（10分）
- 3、每名公证员完成撰写 3 篇以上信息，2 篇以上案例，1 篇以上论文；及时准确上传业务数据、上报各类材料及统计表。（10分）
- 4、案卷装订规范、完整，公证案卷及时归档，档案存放和查阅符合安全、保密等规范要求。（10分）

5、无错证、假证，无上访案件发生，公证机构和公证人员均无违法、违纪问题。（5分）

四十八、镇、街道

（一）农业综合服务中心（挂水利站、财经综合服务中心、农产品质量监督管理站牌子）

1、组织实施农业综合服务和技术指导。（9分）

2、做好农业、林业、畜牧、农机等方面的技术推广和服务工作，搞好农村技术人员的培训，做好农业种植新技术、新品种推广，对农业植物病虫害提供指导。（9分）

3、组织协调农田水利基本建设，饮水、节水灌溉和城镇供水工作，积极做好抗旱及防汛工作。（9分）

4、积极宣传落实好、三农服务及各项支农惠农政策。（9分）

5、做好农产品质量监督管理等方面的工作，做好农林水安全生产及扶贫工作。（9分）

6、做好农村集体产权制度改革及各项资金的管理工作，切实做好街道财政的收支审计和干部离任审计工作。（5分）

（二）便民服务中心（挂文化教育科技服务中心、党员教育中心、新型农民学校校务委员会办公室牌子）

1、做好城乡居民养老、医疗保险收费征缴及养老金发放、医疗报销，确保参保人员社保权益。（6分）

2、做好社保卡申领、发放工作，做好小额担保贷款工作。（6分）

3、加强对用工单位的劳动监察力度，负责劳动关系、劳动监

察、调解仲裁、公共就业服务、退休认证工作，确保灵活就业。
(5分)

4、低保、五保、优抚人员资格审查认定及资金足额发放；老年人和重度残疾人生活救助金及时足额发放。(8分)

5、做好临时救助、医疗救助救灾人员资格审查认定及资金发放工作，做好贫困大学生及困难学生的审查认定及救助款发放工作。(8分)

6、做好党员教育培训工作，为农民提供多种形式的教育培训。
(8分)

7、执行现行生育政策，及时准确全面上报人口信息，全面落实奖励、扶助政策，做好人口出生动态监控，加强流动人口服务管理，做好孕前检查、孕期监测、出生缺陷干预管理。(9分)

(三) 现代服务业产业中心(挂财经综合服务中心牌子)

1、积极落实辖区经济建设发展规划和现代服务业产业政策，积极实施招商项目带动战略。(13分)

2、搞好现代服务业发展的引导与服务，深入开展现代服务业产业的信息、宣传、调研工作，推进现代服务业相关领域的协调发展。(11分)

3、承担辖区现代服务业投资项目政策咨询及其他协调服务。
(11分)

4、突出抓好服务业统计、服务业招商引资、服务业集聚区建设，扎实推进辖区内服务业综合体项目建设及重点项目的建设。
(15分)

（四）油区服务中心

1、加强油区巡查工作，严查私拉乱接、占据井场等违法破坏油田作业行为，保障油田施工工作正常开展。（10分）

2、切实加强石油管道监管保护，排查辖区内油区石油管道安全隐患问题，治理占压管道管线等情况，并开展打击打孔盗油等违法犯罪行动。（15分）

3、积极处理协调油地工农关系，加强油地合作、交流，做好油田与地方的各种对接关系及油地纠纷协调处理等各项工作。（15分）

4、及时做好与油田单位青赔款的挂账、对账工作，并做好细致的财务进出账，做好对各村居、企业青赔款的查询、拨放工作。（10分）

（五）村镇建设服务站（挂镇农村公路养护管理站、环境卫生管理站牌子）

1、做好镇保障性住房的筛查与原始资料收集工作。（5分）

2、做好全镇危房筛查、统计、发放中央危房改造补贴工作。（10分）

3、做好新型城镇化建设和重点项目建设，包括正在建设项目的调度推进工作及重点项目请前期行政审批手续的办理工作，并做好镇辖区建设规划的编制和报批。（5分）

4、做好镇级道路、村级道路的日常养护、修补、清洁、建设工作；切实做好农村道路硬化及改造工作，农村公路道路完好率

达到 90%以上，管养到位。（10 分）

5、做好农村旱厕改造及后期营养工作。（10 分）

6、做好环境卫生治理、提升工作。（10 分）

（六）市政公用事业管理站（挂街道农村公路养护管理站、环境卫生管理站牌子）、市政环卫绿化中心（挂街道农村公路养护管理站、环境卫生管理站牌子）

1、做好城乡环卫一体化工作，对辖区进行全方位保洁，进一步提高保洁水平。（10 分）

2、做好市政设施及道路的日常养护、修补、清洁、建设工作。（15 分）

3、组织实施和落实辖区内的环境卫生管理及整治等工作，做好绿化和环境卫生治理工作。（15 分）

4、做好辖区爱国卫生组织管理工作。（5 分）

5、抓好旱厕改造工作，完成全年旱厕改造任务。（5 分）

（七）社区工作站

1、积极实行社区管理及网格化管理。（8 分）

2、完善基层党建工作、对直管党员加强管理。（8 分）

3、做好社区服务及志愿服务工作。（8 分）

4、开展好社区文化及宣传工作。（8 分）

5、负责便民公益金实施工作，按时完成年度任务，确保完成质量和效益。（10 分）

6、积极做好社区体制机制及工作的创新。（8 分）

（八）安全生产监督管理站（挂环境保护办公室牌子、区安全

生产监察大队牛庄镇、史口镇、六户镇、龙居镇、辛店街道、胜利街道、文汇街道、黄河路街道、东城街道中队牌子)

1、做好安全生产网格化管理工作。(8分)

2、做好安全生产监督管理及安全生产监督检查等方面的工作。(8分)

3、组织开展好重点行业领域专项整治工作。(8分)

4、依法组织、协调和参与生产安全事故的调查处理工作，组织、指导和协调生产安全事故应急救援工作。(8分)

5、做好安全教育培训和宣传工作，监督检查生产经营单位安全培训工作。(8分)

6、做好农村饮用水水源地保护、生活污水和垃圾处理、大气污染防治、畜禽养殖污染防治、土壤环境保护和工矿污染监督等方面工作。(10分)

(九)综合执法办公室

1、充分整合各责任区内行政执法力量，统筹推进城市管理、市场监管、文化市场、卫生计生、环境保护、商务等领域综合执法。(10分)

2、结合全区重点工程，扎实推进拆违治乱和环境综合整治工作。(10分)

3、配合安监部门开展好重点行业领域专项整治工作。(10分)

4、配合安监站等部门做好安全生产监督管理及安全生产监督检查等方面的工作。(10分)

5、做好本辖区内有关行政执法的日常监督管理工作，完成上级交办的其他工作任务。（10分）

（十）史口生态化工循环经济产业园区管理委员会

1、落实园区的建设规划和各项管理服务工作。（10分）

2、协调落实园区发展政策及经济运行情况的监督、调控工作。（10分）

3、承担园区安全生产、环境保护等属地管理责任。（10分）

4、积极引导企业“四评级、一评价”，做好企业退城进园和化工转型工作。（10分）

5、承担区委、区政府交办涉及园区建设管理的其他工作。（10分）

（十一）商河路商业街管理委员会

1、开展好党组织生活及相关活动。（10分）

2、做好安全生产管理工作。（10分）

3、组织开展好消防安全示范街建设项目工作。（10分）

4、开展好商业街环境卫生的监督和检查工作。（10分）

5、做好商河路商业街商户管理工作。（10分）

（十二）黄河口商贸城管理委员会

1、做好安全生产管理工作。（10分）

2、做好社会性事务并开展好相关活动。（10分）

3、做好园区综合治理工作。（10分）

4、做好商贸城内环境卫生的监督和检查工作。（10分）

5、做好商贸城内市场管理工作。（10分）

（十三）东城商贸城管理委员会

- 1、开展好区域网格化管理工作。（10分）
- 2、组织开展志愿服务活动。（10分）
- 3、做好园区物业长效管理工作。（10分）
- 4、做好区域内环境卫生的监督和检查工作。（10分）
- 5、做好园区内工程建设项目管理工作。（10分）

（十四）胜利经济开发区经济技术开发中心

- 1、调查研究辖区内企业经济运行及发展状况，及时为政府科学决策提供依据。（10分）
- 2、积极协助企业筹措资金，营造良好的融资环境。（15分）
- 3、督促指导辖区企业进行安全生产、环境保护，为企业的发展创造良好安全环境。（15分）
- 4、做好招商引资，投资促进，招才引智，对落地项目积极引进。（10分）

2018 年度事业单位绩效考核管理运行状况

(个性指标中管理运行状况部分 15 分)

1、内部管理情况(5分):建立了工作管理制度、服务承诺制度、会议(议事)制度、学习制度、值班制度、一次性告知制度、首问负责制度等多项制度(3分);积极落实综合岗位目标管理(2分)。

2、干部队伍建设情况(5分):加强政治理论和业务方面的学习,建立学习记录本,提高理论和业务水平(3分);加强团结,加强队伍建设,提高干部职工政治素质和业务水平开拓创新,争创一流团队(2分)。

3、财务资产管理状况(5分):严格遵守和执行国家财政法规纪律,服从单位财务的统一管理,保持正常财务开支(3分);加强管理,做到专人管理,防止流失,确保国有资产安全(2分)。