

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

(2019 年)

填报单位（盖章） 上海市闵行区人民政府古美路街道办事处 金额单位：元

项目名称	(平安办) 人口综合管理				
项目类别	一次性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 中期预算试点项目 <input type="checkbox"/>				
项目负责人：	笪平	联系人：	笪平	联系电话：	54338359
起始日期：2019年1月1日	结束日期：2019年12月31日				
项目概况	根据《2017年度人口综合调控和管理服务工作考核评估办法》、《关于社区综合协管员制式服装发放规定的通知》、《关于加强闵行区社区综合协管队伍建设的实施意见》等文件精神，规范社区综合协管员队伍建设，开展好实有人口综合服务和管理的基层基础工作，提高实有人口信息采集准确率，制作人口协管员服装，组织人口协管员夜间上门核查信息，配备应用移动终端采集仪等设备。				
项目立项情况	依据：闵综治办[2016]7号、闵综治办[2017]2号、闵综治办[2011]3号				
	必要性：为进一步落实区委、区政府合理控制人口规模，有效优化人口结构重点工作				
	可行性：项目为经常性项目，具有大量以前年度执行经验和制度保障，可行性较高				
项目资金	一、项目总预算：240720				
	二、当年预算：		240720		
	(一) 财政拨款：		240720		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		240720		
	3. 下级财政配套：		0		
	(二) 其他资金：		0		
项目相关资源投入和制度建设情况	在实际执行中，按照《2017年度人口综合调控和管理服务工作考核评估办法》、《关于社区综合协管员制式服装发放规定的通知》、《关于加强闵行区社区综合协管队伍建设的实施意见》等文件精神，开展具体工作				
项目总目标	定期对人口协管员的日常工作进行检查并考核，以更好地推进实有人口管理工作				
年度绩效目标	工作完成率达100%；工作完成及时性达100%；工作人员满意度达90%以上				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人：笪平

填表人：笪平

填报日期：2018年12月

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）

(2019 年)

附件1-2 (平安办) 人口综合管理

金额单位: 元

项目构成	主体活动 (作业、任 务)	项目共分为2个子项目: 移动人口信息采集仪PDA年租赁费、实有人口信息采集奖励费							
		二级目标	三级目标	目标值	备注				
绩效 目标	产出 目标	数量	工作完成率达	100%	历年经验				
		质量	质量达标率	=100%	历年经验				
		时效	工作完成及时性	100%	历年经验				
	效果 目标	社会效益	工作能力提升情况	提高	历年经验				
	影响 力目标	满意度	工作人员满意度	90%	历年经验				
	项目名称	项目内容	项目明细	明细 金额	单价	依据	数量	依据	备注
项目 构成 分解	(平安办) 人 口综合管理	移动人口信息采集仪PDA 年租赁费	移动采集仪租赁费	141600	1200.00		118.00		年度项目
	(平安办) 人 口综合管理	移动人口信息采集仪PDA 年租赁费	移动终端采集软件使 用费	99120	840.00		118.00		年度项目
金额合计				240720	-----	-----	-----	-----	-----

项目支出绩效目标申报表(制度保障)
(2019 年)

项目名称: (平安办) 人口综合管理				
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段	
项目管理制度	《2017年度人口综合调控和管理服务工作考核评估办法》、《关于社区综合协管员制式服装发放规定的通知》、《关于加强闵行区社区综合协管队伍建设的实施意见》	坚持项目化推进,巩固调控成果;突出精细化管理,强化人口管理;完善居住证管理,化解集中矛盾。	立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>
预算管理制度		对项目预算编制的细化程度进行了规定,要求业务部门列示预算的明细数量、单价及依据来源	立项和计划阶段 <input type="checkbox"/>	实施阶段 <input type="checkbox"/>
财务管理制度	《古美路街道财务管理制度》	1、各科至(部门)按例填统一表式提出书面专项申请报告,报告需写明申请项目的具体内容,并注明各项明细支出的预计使用金额。 2、财政科对各部门的专项报告进行预审,主要审核是否纳入年初预算,购买和支付方式是否符合有关规定,以及支出明细是否符合预算和有关要求。对于需追加预算的项目,提出相关建议。 3、分管领导对财政预审后的报告如属于预算内资金直接审批后实施。如需追加预算的专项资金报告,则提出审核意见后报主任办公会议讨论,经主要领导审批后各部门实施。 4、对于上级专项拨款及其他往来款由财政科预审,分管领导审核,主要领导审批	立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>