

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	<input type="checkbox"/> 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目				
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
项目名称：（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								
	一级目标	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"/>	收尾和完成阶段 <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"/>	收尾和完成阶段 <input type="checkbox"/>
财务管理制度	《古美路街道财务管理制度》	1、各科室（部门）按街道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，主要领导审批后实施。	立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input checked="" type="checkbox"/>