

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	(司法所)人民调解				
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:	张洁	联系人:	张洁	联系电话:	54338327
起始日期: 2019年1月1日			结束日期: 2019年12月31日		
项目概况	购买公安司法联合调解服务;购买房地物业纠纷调解服务;各居委标准化社区调解室建设				
项目立项情况	依据:《闵行区人民调解委员会工作考核办法(试行)》				
	必要性:为了贯彻落实区委、区政府关于社会治理的工作要求,积极引入专业的调处类社会组织参与社会治理,调处矛盾纠纷,维护社会稳定。同时,加强基层调委会建设,结合“美丽家园”软件建设要求,进一步规范各社区调解室,充分发挥矛盾纠纷预防和调处的第一道防线作用。故需要列支购买专业调处类社会组织调解服务费、标准化社区调解室建设等费用。				
	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: 436300				
	二、当年预算:		436300		
	(一)财政拨款:		436300		
	1. 上级财政拨款:		0		
	2. 本级财政安排:		436300		
	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	项目总投入为43.63万元,在实际执行中按照《闵行区人民调解委员会工作考核办法(试行)》的要求开展具体工作				
项目总目标	通过引入专业调处类社会组织参与社区矛盾化解,实现维护辖区和谐稳定。通过建设标准化社区调解室,实现强化矛盾纠纷多元化解机制,加强居委层面人民调解网格化和规范化建设				
年度绩效目标	实现每年受理并调处房地物业纠纷50件以上;调处成功率90%以上;公安司法联合调解室实现每年成功调解公安派出所治安案件下发数的15%以上。				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人: 张洁

填表人: 张洁

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：（司法所）人民调解

金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产出的一级目标	项目预算总额为43.63万元，共包含5个子项目							
	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	纠纷调解完成率	50件以上	历年经验				
		质量	调解成功率	90%	历年经验				
		时效	调解及时率	=100%	历年经验				
	效果目标	经济效益	调解工作覆盖率	应覆盖尽覆盖达100%	历年经验				
	影响力目标	满意度	受益人群满意度	90%	历年经验				
			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	（司法所）人民调解	各居委标准化社区调解室建设	标准化标识标牌	195000.00	5000.00		39.00		年度项目
	（司法所）人民调解	调解奖励金	调解奖励金_1	26300.00	100.00		263.00		年度项目
	（司法所）人民调解	购买公安司法联合调解服务（派出所治安案件调解）	服务费	100000.00	50000.00		2.00		年度项目
	（司法所）人民调解	访调对接人民调解员办案补贴	补贴款	15000.00	1000.00		15.00		年度项目
	（司法所）人民调解	购买房地物业纠纷调解服务（住宅小区物业纠纷调解）	服务费	100000.00	50000.00		2.00		年度项目
金额合计				436300	----	----	----	----	----

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2019 年)

项目名称：（司法所）人民调解					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《闵行区人民调解委员会工作考核办法（试行）》	各镇、街道、莘庄工业区将居村人民调解工作纳入居村年度绩效考核指标。	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
预算管理制度	项目预算编制管理办法	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 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
财务管理制度	《古美路街道财务管理制度》	1、项目申请报告，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 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓