

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	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：	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)

项目名称: 附件1-2(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	项目预算总额为43.63万元, 共包含5个子项目							
		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》	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 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √