

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）
 （2020年）

填报单位（盖章）
 金额单位：元

项目名称	(司法所)社区矫正			
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	54338327
起始日期:	2020-01-01		结束日期:	2020-12-31
项目概况	项目主要进行刑满释放人员帮困救助; 社区服刑人员宣告; 组织社区服刑人员公益劳动			
项目立项情况	依据:《关于闵行区社区矫正经费保障的通知》;《社区矫正管理局印发关于安置帮教工作的若干规定的通知》			
	必要性:为了做好社区服刑人员以及刑满释放人员的管控和帮教工作,在本辖区开展社区服刑人员人员宣告、公益劳动等监管制度,同时结合人性化管理,对家庭经济条件困难的刑满释放人员给予一次性帮困救助,帮助其顺利回归社会。故需要列支社区矫正及安置帮教工作经费。			
	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: 39000			
	二、当年预算:		39000	
	(一)财政拨款:		39000	
	1. 上级财政拨款:		0	
	2. 本级财政安排:		39000	
	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	项目投入总额为3.9万元,在实际执行中按照《关于闵行区社区矫正经费保障的通知》;《社区矫正管理局印发关于安置帮教工作的若干规定的通知》等文件开展具体工作			
项目总目标	通过开展社区矫正和安置帮教,预防和减轻违法犯罪率,确保刑罚执行依法规范、严格监管、确保安全			
年度绩效目标	服刑人员宣告工作完成率为100%,刑满释放人员帮困救助工作完成率为100%,社区服刑人员公益劳动用品添置工作完成率为100%;服刑人员宣告工作完成及时率为100%,刑满释放人员帮困救助工作完成及时率为100%,社区服刑人员公益劳动用品添置工作完成及时率为100%			
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: 2019. 10. 31

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）
 （2020年）

项目名称：（司法所）社区矫正
 金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产出的详细描述	项目预算总额为3.9万元，三级明细矫正经费									
项目目标	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	服刑人员宣告工作完成率	100%	历年经验						
			刑满释放人员帮困救助工作完成率	100%	历年经验						
			社区服刑人员公益劳动用品添置工作完成率	100%	历年经验						
		质量	应矫尽矫率	100%	历年经验						
		时效	服刑人员宣告工作完成及时率	及时	历年经验						
			刑满释放人员帮困救助工作完成及时率	及时	历年经验						
			社区服刑人员公益劳动用品添置工作完成及时率	及时	历年经验						
		效果目标	社会效益	保障困难人员生活水平	提升	历年经验					
				困难人员回归社会能力	提升	历史经验					
	困难人员回归社会意愿			提升	历史经验						
	影响力目标	长效管理	困难人员社区互助共建长效机制	建立	历年经验						
		满意度	受益人群满意度	≥90%	历年经验						
			社区公众对矫正工作满意度	≥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）社区矫正	社区矫正经费		矫正经费	39000	650	政策	60	历史	年度项目	
金额合计					39000	----	----	----	----	----	

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020年)

项目名称：（司法所）社区矫正					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《关于闵行区社区矫正经费保障的通知》；《社区矫正管理局印发关于安置帮教工作的若干规定的通知》	确保本区社区矫正工作依法规范、良性有序发展、充分发挥社区矫正教育改造犯罪、加强和创新社会管理、维护社会稳定中的重要作用	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
预算管理制度	预算编审管理办法	预算二上二下	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. 各科室按统一格式提出项目专项申请报告，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 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √