

# 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	(居委) 社工工资				
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:	张文玲	联系人:	张文玲	联系电话:	54332470
起始日期:	2020-01-01		结束日期:	2020-12-31	
项目概况	为了适应创新社会治理、加强基层建设的实际需要，进一步完善社区工作者薪酬管理，促进社区工作者职业化发展，为在本区居民区和街道、镇公共事务岗位直接从事社区服务和管理，与街道、镇社区工作者事务所统一签订劳动合同的全日制社区工作者发放薪酬，社区工作者薪酬结构由基本工资部分和绩效工资部分组成。基本工资部分包括基本工资、津贴补贴。绩效工资部分包括按考核结果发放的绩效考核奖以及加班班费等。				
项目立项情况	依据：《上海市社区工作者队伍管理办法（试行）》（沪委办发〔2014〕47号）、《关于建设专业化社区工作者队伍的实施意见》（沪委办发〔2015〕22号）和市民政局、市人力资源社会保障局《关于建设专业化社区工作者队伍有关事项的通知》（沪民基发〔2015〕7号）、市人力资源社会保障局《社区工作者职业化薪酬体系指导意见（试行）》（沪人社综〔2015〕108号）、《闵行区进一步创新社会治理加强基层建设的工作方案》（闵委办发〔2015〕6号）				
	必要性: 为了适应创新社会治理、加强基层建设的实际需要，进一步完善社区工作者薪酬管理，促进社区工作者职业化发展。				
	可行性: 项目为经常性项目，内容为全区内的社区工作者发放薪酬，可行性高。				
项目资金	一、项目总预算：75000000				
	二、当年预算：		75000000		
	(一) 财政拨款：		75000000		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		75000000		
	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	项目预算共计7500万元，计划在2020年为全辖区的社区工作者发放薪酬。项目制定有闵行区建设专业化社区工作者队伍试行细则、台账制度、项目预算编制管理办法及古美路街道财务管理制度。				
项目总目标	推进闵行区专业化社区工作者队伍建设，创新社会治理模式，加强基层建设促进街道整体发展。				
年度绩效目标	创新社会治理、加强基层建设的实际需要，进一步完善社区工作者薪酬管理，促进社区工作者职业化发展，为在本区居民区和街道、镇公共事务岗位直接从事社区服务和管理，与街道、镇社区工作者事务所统一签订劳动合同的全日制社区工作者发放薪酬。				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人：张文玲

填表人：张文玲

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：(居委) 社工工资 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	项目总预算为7500万元，不包含子项目，资金均用于发放全辖区社区工作者的薪酬。								
	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	工资发放完成率	100%	工作计划					
		质量	工作发放准确率	100%	工作计划					
		时效	工资发放及时性	及时	工作计划					
	效果目标	社会效益	完善社区工作者薪酬管理	完善	工作计划					
			加强基层建设	加强	工作计划					
	影响力目标	满意度	社工满意度	90%	工作计划					
			主管单位满意度	90%	工作计划					
	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	(居委) 社工工资	社工工资	社工工资_1	75000000	75000000	历年	1	全年	年度项目	
金额合计				75000000	----	----	----	----	----	

项目支出绩效目标申报表(制度保障)  
(2020年)

项目名称：（居委）社工工资					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《闵行区建设专业化社区工作者队伍试行细则》	对社工队伍的建设进行了明确的约定	立项和计划阶段   ✓	实施阶段   ✓	收尾和完成阶段   ✓
	台账制度	对社工工资发放登记台账	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、单价及数据来源。	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、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   ✓	实施阶段   ✓	收尾和完成阶段   ✓