

“政府雇员及购买服务经费”项目描述

一、项目概况

1、项目背景：闵行区行政服务中心是区政府直属正处级事业单位，设有大零号湾分中心、浦江分中心和虹桥国际中央商务区企业服务中心三个分中心。为推进“一网通办”改革，加强区行政服务中心“综合窗口”建设，需要政府雇员开展协办、帮办和辅助工作。通过政府雇员用工，促进各部门各项工作的人力资源保障，为各项业务工作的开展奠定坚实的人员保障力量，在推动业务工作上给予重大支持，达到预期效果。目前，根据2023年10月区人社局和区财政局《关于调整2023年本区政府雇员薪酬水平的通知》（闵人社发〔2023〕79号）文件精神，中心文职雇员、技术雇员按照全区统一标准发放薪酬。

2、依据充分性：

(1)《关于深入推进“一网通办”进一步加强本市政务服务中心标准化建设与管理的意见（试行）的通知》（沪府办〔2020〕7号）；

(2)《关于调整部分单位政府雇员额度的通知》（闵委编办〔2019〕1号）；

(3)《闵行区政府雇员（指标）调整通知单》（闵编外〔2020〕001号）；

(4)《闵行区人民政府办公室抄告单》（闵府抄〔2020〕247号）；

(5)《闵行区人民政府办公室抄告单》（闵府抄〔2021〕299号）；

(6)《关于调整2023年本区政府雇员薪酬水平的通知》（闵人社发〔2023〕79号）；

(7)关于印发《关于进一步加强和规范政府雇员管理的指导意见（试行）》的通知（闵人社发〔2023〕80号）。

3、项目必要性和重要性：该项目旨在为推进“一网通办”改革，加强区行政服务中心“综合窗口”建设，需要政府雇员开展协办、帮办和辅助工作。通过政府雇员用工，促进各部门各项工作的人力资源保障，为各项业务工作的开展奠定坚实的人员保障力量，在推动业务工作上给予重大支持，达到预期效果。

4、项目的可行性：为加强中心政府雇员管理和薪资发放，中心每年召开政府雇员座谈会，每两周召开一次大厅议事会，开展每日大厅巡查，根据政府雇员反映的诉求和收集的意见建议，每年修订《区行政服务中心综合窗口工作人

员管理办法》，每月开展窗口负责人例会，每日开展晨会，规范政府雇员考勤和请销假制度，切实让政府雇员薪酬的发放公平有序。

二、项目绩效目标设定情况

1、项目的总体目标：通过招录具有一定工作经验、爱岗敬业的人员，充实到各科室及下属事业单位中，有效推进区行政服务中心行政及窗口工作顺利完成，辅助做好相关日常行政、业务和后勤工作，确保各项工作有序开展。

2、项目的具体目标：人员配置完成率 $\geq 96\%$ 、雇员薪酬发放完成率=100%、人员出勤率 $\geq 95\%$ 、雇员资质达标率=100%、服务对象满意度 $\geq 85\%$ 。

3、阶段性工作目标：截至 2023 年底投诉信访情况 ≤ 2 件、年度考核完成率 100%。

三、项目投入情况

1、项目总投入和构成情况：

项目名称	项目内容	项目明细	明细金额（元）	单价（元）	依据	数量
政府雇员及购买服务经费	政府雇员	文职转综窗雇员	1684012	153092	《关于调整 2023 年本区政府雇员薪酬水平的通知》(闵人社发〔2023〕79 号)	11
		普通文职雇员	1157512	144689		8
		综窗雇员	18190507	187531		97
		技术雇员	172654	172654		1
	购买服务	购买服务	187531	187531		1

2、经常性项目执行情况：2021 年、2022 年、2023 年薪酬发放完成率均为 100%

3、资金来源情况：本级财政拨款。

四、项目计划活动

1、项目活动内容：有效推进区行政服务中心行政及窗口工作顺利完成，辅助做好相关日常行政、业务和后勤工作，确保各项工作有序开展，保障后勤服务。对已招录的人员进行日常管理，辅助各科室、分中心做好日常考核管理，做好各项技术性工作，缓解各科室工作压力。

2、实施主体：闵行区行政服务中心

3、项目实施计划：项目实施的主要时间为全年，每月进行政府雇员考勤，每季度最后一个月进行政府雇员季度考核，每年末进行年度考核，按照业务量、好差评情况、参加创先争优活动情况、考勤、考核结果发放薪酬。

五、保证项目实施的制度、措施

《闵行区行政服务中心综合窗口雇员管理办法》(闵行服党组(2023)13号)。

六、项目整改情况（未评价项目可不填）

无

七、风险因素分析

风险因素：人员进出、薪酬发放、福利费等资金使用台账不清，对政策不够了解，导致该项目预算增减不及时，致使预算执行率不达标。

填报单位：闵行区行政服务中心

日期：2023年11月30日