

单位整体支出绩效目标申报表	
(2026年度)	
单位名称	上海市闵行区虹桥镇社区事务受理服务中心
财政资金拨款方式	全额
单位职责	1. 贯彻落实执行社区服务体系标准化建设和退役军人优抚服务等相关法律法规和政策； 2. 承担社区事务受理服务平台标准化建设； 3. 承担个人社区事务“全市通办”和“一网通办”业务受理； 4. 承担社会保险、扶贫帮困、助老助残和退役军人服务等社会保障服务； 5. 承担就业失业登记、职业介绍、创业指导、就业援助、来沪人员就业、公益性岗位开放、劳动关系协调、劳动纠纷调处等社区劳动就业服务； 6. 承担卫生健康、来沪人员登记、人口管理等社区人口服务工作； 7. 承担房屋租赁登记、廉租房、经济适用房申请受理等社区住房保障服务工作； 8. 承担辖区内各项社会救助和社区服务资源等日常管理工作； 9. 承担退役军人就业创业扶持、走访慰问、帮困扶贫、信访接待、权益保障、优抚服务和双拥等事务工作； 10. 完成虹桥镇党委、政府交办的其他工作。
年度履职目标	认真贯彻落实市、区关于就业创业工作各项会议精神，稳定和扩大就业，鼓励创业带动就业，引导区域就业创业内循环；开展社会救助工作，不断理顺体制机制，保障基本民生，维护和谐稳定；加强劳动关系指导协调，依托基层工作站，深入开展先行调解工作，推动调解力量下沉；进一步提高劳动争议调解仲裁信息化水平；巩固劳动争议调解综合示范化工作的成果，完善基层软硬件设施配置；以“固全”、“好差评”和标准化建设为抓手，健全创新机制，延伸服务触角，助推“一网通办”提效增能；推进退役军人服务体系建设，不断提升退役军人服务站工作实效，推进从站点的“有形覆盖”到服务的“有效覆盖”发展目标，不断提升退役军人的获得感和满意度。
年度重点任务	
任务名称	主要内容（重点工作计划）
受理服务	开展招聘会，自主创业各项指导、政策宣讲及相关培训会等，对就业援助工作实施经济补贴，解决在法定劳动年龄段内的本镇户籍失业人员的就业问题。配备符合社区事务受理服务中心标准化建设要求的软硬件设备，并保证设备正常运行、日常工作正常开展。发放各类救助，减轻各类困难对象的经济负担，确保各村辖区内和谐稳定。发放镇特困家庭医疗补助，减轻困难对象的经济负担，确保各村辖区内和谐稳定。妥善解决上海市市民中支内/支疆退休回沪定居人员等本市基本医疗保险覆盖范围以外人群的医疗保障问题，基本实现对各类人群的全覆盖，更好保障参保城乡居民的基本生活。
劳动力管理	认真做好社工事务所、劳动服务经营公司、社区综合协管服务社（民非）以及其他各类服务类队伍人员的招录用、社保、公积金缴费等常规性工作。根据区、镇两级相关工作要求和标准，对全镇594余名社工的薪资进行申请、核定和管理，并与镇财政所、核算中心做好相关对接及对账工作。走访各村、公司核对民生福利政策的落实及劳动力管理相关信息，协助镇党委、政府做好全镇劳动力管理的协调工作。妥善处理征地安置等历史遗留问题。对2021年入职的新进社区工作者进行入职培训。

退役军人服务		依托退役军人事务工作领导小组各成员单位推进退役军人服务体系建设，依托镇居两级退役军人服务站的实体化运作，对标《上海市退役军人服务站建设管理指导标准（试行）》，不断提升退役军人服务站工作实效，推进从站点的“有形覆盖”到服务的“有效覆盖”发展目标，不断提升退役军人的获得感和满意度。	
敬老院日常管理		确保敬老院日常工作的运行，保障入住老人在院期间的生活照料，提高老人及家属对服务质量的满意度。	
为老服务		以老年人“需求”为出发点，实现为老服务精准化，以“养•食•居”为切入点，实现为老服务优质化，以提升老年文体建设为着力点，扩大为老服务覆盖面。	
残疾人服务		全面落实区、镇党工委、政府各项工作部署，完善残疾人组织建设工作，开展残疾人康复，扶助残疾人就业，落实残疾人相关政策，办形式多样、内容丰富的系列助残活动，丰富残疾人精神文化生活。	
民政服务		根据《关于推进本市未成年人保护工作站建设的通知》要求，充分整合资源，依托现有社区服务设施合理选址，并于2022年底前完成未成年人保护工作站建设；为镇困境儿童及其家庭提供专业评估、日常关爱、应急处置、链接资源等个性化的家庭监护支持服务。完成社会组织3A 评估等级建设工作；完成2021年度社会组织预警网络建设培训、台账；开展格啦集市活动2场；开展辖区社会组织沙龙互动2场；完成公益伙伴日等活动。	
预算情况			
内容	预算情况		
部门整体预算总额（元）	234,962,720.00		
1、资金来源：（1）财政拨款	234,962,720.00		
（2）其他资金	0.00		
2、资金结构：（1）基本支出	6,479,520.00		
（2）项目支出	228,483,200.00		
年末在职人数	内设机构数		
13	1		
绩效指标			
一级目标	二级目标	三级目标	指标目标值
投入管理指标	预算编审管理	根据沪财绩【2022】13号文的规定要求设置三级指标和指标值	
	预算执行管理		
	预算绩效管理		
	资产管理		
	预算透明度		
	内部控制管理		
	预算信息化		
		民政服务计划完成情况	=100.00(%)
		残疾人服务计划完成情况	=100.00(%)
		公共就业服务计划完成情况	=100.00(%)
		各类社会保障补贴计划发放数	=350.00(万)

产出指标	数量指标	为老服务计划完成情况	=100.00(%)
		退役军人服务计划完成情况	=100.00(%)
		受理服务计划完成情况	=100.00(%)
		和谐贡献奖应发尽发数	=7040.00(人次)
		服装购置清洗计划完成量	=47.00(套)
		案件调解计划完成情况	≥100.00(件)
		集体退休干部、党政退休干部补贴应发尽发率	=679.00(人次)
		特困医疗补助应发尽发率	=100.00(%)
		岗位补贴计划完成率	=100.00(%)
		公共队伍福利完成情况	=100.00(%)
		各类困难救助补贴象应发尽放率	=100.00(%)
	质量指标	受理大厅日常办公评估合格情况	=100.00(%)
		特困医疗补助发放准确率	=100.00(%)
		各类充分就业补贴发放准确情况	=100.00(%)
		和谐贡献奖发放准确率	=100.00(%)
		服装验收合格率	=100.00(%)
		残疾人服务质量合格情况	=100.00(%)
		民政服务质量合格情况	=100.00(%)
		各类困难补助补贴发放准确率	=100.00(%)
		为老服务计划完成质量合格情况	=100.00(%)
		福利费发放准确率	=100.00(%)
		集体退休干部、党政退休干部补贴发放准确率	=100.00(%)
		龙柏敬老院日常管理质量达标率	=100.00(%)
		岗位补贴发放准确率	=100.00(%)
		各类社会保障补贴发放准确率	=100.00(%)
		退役军人服务质量合格情况	=100.00(%)
		受理大厅日常办公计划完成及时情况	百分百

	时效指标	受理大厅日常受理量	百分百
		各类社会保障补贴发放及时性	百分百
		龙柏敬老院日常管理完成及时情况	百分百
		为老服务计划完成及时情况	百分百
		岗位补贴发放及时性	百分百
		福利费发放及时性	百分百
		和谐贡献奖发放及时率	百分百
		特困医疗补助发放及时性	百分百
		民政服务完成及时情况	百分百
		社区登记失业率	百分百
		残疾人服务完成及时情况	百分百
		退役军人服务完成及时情况	百分百
		集体退休干部、党政退休干部补贴发放及时率	百分百
	经济效益指标	无	百分百
	社会效益指标	提高优抚补助对象收入水平	≥95.00(%)
		提高残疾人工作服务水平	=90.00(%)
		提升敬老院服务水平	>90.00(%)
		改善补助对象生活水平	无
		困难人员再就业率	=70.00(%)
		完善双拥工作模式	≥30.00(%)
		提高老年人生活质量	>90.00(%)
		社区登记失业率	无
		政策知晓度	>80.00(%)
		受理大厅日常受理量	=150000.00(人次)
		提高退役军人收入水平	≥40.00(%)
		保障龙柏敬老院正常运行	=100.00(%)
		保障城乡低保居民的基本生活	=100.00(%)

效益指标		提高养老人员生活水平	≥5.00(%)
		提升社会组织发展能力	为100
		提升困难人员工作积极性	=100.00(%)
		提升国防教育和双拥宣传力度	≥30.00(%)
		提高残疾人生活自理及社会适应能力	=30.00(%)
		城乡居民养老保险参保人数	≥460.00(人)
		保障受理大厅日常运行	=100(%)
		提升未成年人保护工作站的服务能力	无
		促进残疾人参与社会生活	>500.00(人次)
		提升集体退休干部、党政退休干部生活水平	≥5.00(%)
		提升社会化养老服务综合能力	无
		促进社区和谐稳定情况	无100
	生态效益指标	无	无
	可持续影响指标	建立健全长效管理机制	无
		沟通协调有效性	无
		人员到位率	=100.00(%)
		档案管理制度健全性	无
满意度指标	服务对象满意度指标	管理者满意度	≥90.00(%)
		社会组织满意度	≥90.00(%)
		职工满意度	>95.00(%)
		受益人群满意度	≥90.00(%)