

2024 年深圳市龙岗区社区网格管理办公室
部门预算

目 录

一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 财政拨款“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 财政拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算支出表（按经济分类）
- (九) 财政拨款“三公”经费支出表
- (十) 政府性基金预算支出表
- (十一) 国有资本经营预算支出表
- (十二) 部门（单位）整体支出绩效目标表

一、文字部分

第一部分 部门概况

一、部门职责

贯彻执行国家、省、市、区关于社区网格化管理、人口和房屋管理的法律、法规和政策，落实相关管理制度；负责协助主管部门开展全区网格化管理的组织、指挥、协调和监督检查工作；负责协助主管部门组织协调全区人口和房屋综合管理工作；协助主管部门对全区网格员进行监督管理和全区网格员队伍专职化建设；研究制定全区社区网格事件分拨、催办，协助开展考核等工作；制定全区社区网格事件分拨的运行机制和管理制度；建设、维护、使用社区网格事件分拨系统；组织、协调、指导全区社区网格事件的分拨工作；培训各级事件分拨平台工作人员和各部门平台联络员；负责区本级社区网格事件的分拨工作；负责社区网格事件分拨处置情况的督办工作；负责社区网格事件分拨处置的考核评估工作；负责综治维稳信息的评估、监控和发布。

二、机构设置情况

深圳市龙岗区社区网格管理办公室下设综合协调科、队伍建设科、网格管理科、技术保障科，共4个科室。

三、2024年主要工作目标

深圳市龙岗区社区网格管理办公室2024年主要工作目标包

括：

（一）深入推进信息采集标准化工作。继续做好实有信息日常采集更新，严格按照市人口信息采集标准，“见房见人见证”，规范信息采集必填项，按照实际情况勾选、补充人口采集非必填项，做好存量信息完善和新增信息录入，从根源上减少异常数据数量，提高实有人口信息采集质量。

（二）加大专项核查工作开展力度。根据形势需要，视重大时间节点协助开展秋季义务教育阶段入学资料验核专项、视频门禁专项数据核实、开展春季、年终人口信息采集等专项行动，切实全面摸清全区实有信息底数。

（三）推广实有人口分类分级管理工作。探索实有人口分类分级工作方法，提升实有人口管理服务效能。在试点社区通过全面摸排、全面梳理辖区在住人员信息，将实有人口根据居住类型、人员就业、子女上学等情况，建立动态管理台账，实行不同频次的上门入户核实，并根据人员类型拓展延伸服务深度，推动日常管理服务科学化、精细化。

（四）推进网格工作站和楼栋长服务站标准化建设。按照统筹规划、示范推广、务求实效原则，以全面推进网格工作标准化建设为契机，重点围绕基础建设、能力提升、宣传引导、作风监督、机制优化五个方面推进标准化建设。

（五）持续推动队伍建设工作。通过抓牢规范标准，做实做强管理培训，开展训练演练，不断锻造专业队伍。抓稳典型宣传，

凝聚发展动能。打造以新媒体宣传为主的舆论宣传阵地，不断推送网格队伍工作情况，不断挖掘宣传内容，结合日常工作、重要节点、典型宣传，不断挖掘网格系统身边人身边事，形成浓厚氛围。

第二部分 部门预算收支总体情况

2024年深圳市龙岗区社区网格管理办公室预算收入1551万元，较2023年年初预算增加244万元，增加18.67%。2024年深圳市龙岗区社区网格管理办公室预算支出1551万元，较2023年年初预算增加244万元，增加18.67%。

预算收支增加主要原因说明：根据财政要求，2024年二级单位编制人员需在本单位发放工资及福利，故2024年预算收支增加了人员工资及福利支出。

第三部分 部门预算支出具体情况

深圳市龙岗区社区网格管理办公室预算1551万元，包括人员支出732.7万元、公用经费64.27万元、对个人和家庭的补助支出45.03万元、项目支出709万元。

（一）人员支出732.7万元，主要是在职人员工资福利和社保缴费等相关支出。

（二）公用支出 64.27 万元，主要包括公用综合定额经费、车改补贴、公车运维、公务费、工会经费、职工教育费和职工福利费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 45.03 万元，主要是离退休人员经费。

（四）项目支出 709 万元，具体包括：

1. 网格管理事务 19.3 万元，主要用于：（1）网格管理工作督查、调研、业务专项等活动；（2）制作网格管理日常业务汇编和操作手册、工作总结和专项工作汇报材料及视频、网格业务创新工作等；（3）网格工作考核租车费用；（4）订阅《民主与法制》费用。比 2023 年预算安排减少 97%，主要原因是 PDA 购买服务为队伍建设科负责，2024 年预算编制在队伍建设项目，故经费减少。

2. 办公用房修缮与维护（通用项目）47 万元，主要用于新办公场所修缮费用，含施工费、设计咨询费、监理咨询费、工程预结算咨询费等。比 2023 年预算安排增加 213%，主要原因是因搬迁办公地址，需申请施工费、设计咨询费、监理咨询费、工程预结算咨询费。

3. 宣传经费（通用项目）21 万元，主要用于开展网格员队伍建设相关宣传活动及日常网格管理宣传。与 2023 年预算安排持平。

4. 队伍建设 328.5 万元，主要用于：（1）制作相关网格员队

伍建设资料；（2）PDA 购买服务；（3）楼栋长队伍正规化建设费。比 2023 年预算安排增加 100%，主要原因是此项为变更一级项目名称，2023 年出租屋管理经费和部分网格管理事务经费调入此项。

5. 信息化建设（通用项目）17 万元，主要用于网络安全运维费日常终端和网络维护等工作。比 2023 年预算安排减少 76%，主要原因是按照区领导信息化建设要求，拟于 2023 年前将单位自建系统已迁移至“一网统管”，并实施下线处理。故今年拟不开展系统安全等保工作，经费减少。

6. 培训经费（通用项目）14 万元，主要用于全区网格业务工作培训。比 2023 年预算安排增加 18%，主要原因是需提升网格业务工作水平，增加了网格业务工作培训场次。

7. 办公设备购置（通用项目）1.5 万元，主要用于采购办公用纸。比 2023 年预算安排增加 100%，主要原因是 2024 年预算项目新增办公用纸采购。

8. 一般管理事务 260.7 万元，主要用于：（1）办公设备等搬运费，含空调拆装费、车辆运输费、包装耗材费、网络迁移费；（2）档案整理费用；（3）离退休干部健康管理费用；（4）临聘人员经费 242.904 万元。比 2023 年预算安排增加 6467%，主要原因是 2024 年聘员经费根据要求需编制在其他一般管理事务，故经费增加。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙岗区社区网格管理办公室纳入 2024 年部门预算的政府采购项目共有 315 万元，其中：货物类项目 1.5 万元、工程类项目 0 万元、服务类项目 313.5 万元。

第五部分 财政拨款“三公”经费预算情况

2024 年财政拨款“三公”经费预算 4 万元，与 2023 年预算安排持平。

1. 因公出国（境）费用。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则编制，根据因公出国（境）计划审批结果动态调配使用，因此各单位 2024 年因公出国（境）经费预算数为 0 万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2. 公务接待费。2024 年预算数 0 万元，比 2023 年预算数增加 0 万元，主要是本单位 2024 年未安排经费于公务接待。

3. 公务用车购置和运行维护费。2024 年预算数 4 万元，其中：（1）公务用车购置费 2024 年预算数 0 万元，比 2023 年预算数增加 0 万元，主要是本单位 2024 年未安排经费于公务用车购置；（2）公务用车运行维护费 2024 年预算数 4 万元，较 2023 年年初预算增加 0 万元，主要是根据上级安排，用于执行公务和

开展基层工作调研、督查等业务活动所开支的公务用车运行支出。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市龙岗区社区网格管理办公室实施部门预算绩效管理，编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评。区财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2024年深圳市龙岗区社区网格管理办公室系统所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金1551万元，设置并编报8个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价。区财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2024年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称（一级项目）	预算数（万元）	绩效目标
网格管理事务	19.30	加强对各街道网格业务指导，及时下沉社区一线调研，吸取其他地区网格管理经验，提升网格员对网格管理工作的满意度。切实做好《民主与法制》杂志宣传通联和学刊用刊工作，共同建设具有强大凝聚力和引领力的思想舆论阵地。
办公用房修缮与维护（通用项目）	47	保障本办工作顺利开展，工作人员正常办公。
宣传经费（通用项目）	21	信息采集四率保持动态达标，进一步加强网格管理工作力度，全面推进社会建设“织网工程”工作，为我区创造良好的社会环境。协助主管部门对全区网格员进行监督管理和全区网格员队伍专职化建设，提升网格员队伍的业务技能，肯定基层网格员的工作。加强对各街道网格业务指导，及时下沉社区一线调研，吸取其他地区网格管理经验，提升网格员对网格管理工作的满意度。
队伍建设	328.50	指导楼栋长队伍正规化建设，努力提升楼栋长、出租屋业主的消防安全责任意识，进一步提升对出租屋消防安全隐患危害的认识和处置隐患的能力，为出租屋安全隐患排查整治营造良好的社会氛围，让更多楼栋长加入社会治理中，促进我区社会社区治安环境整体水平再上新台阶。信息采集四率保持动态达标，进一步加强网格管理工作力度，全面推进社会建设“织网工程”工作，为我区创造良好的社会环境。协助主管部门对全区网格员进行监督管理和全区网格员队伍专职化建设，提升网格员队伍的业务技能，肯定基层网格员的

		工作。
信息化建设（通用项目）	17	保障网络信息安全的正常运行。
培训经费（通用项目）	14	不断学习，进一步提高业务能力及服务水平，为巩固我区网格员队伍建设工作，提升网格业务工作水平，做到“网格安，龙岗安”。
办公设备购置（通用项目）	1.50	满足办公设备需要，顺利开展工作。
一般管理事务	260.70	保障本办工作人员正常办公。

备注：涉密项目按要求不予公开。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2024年深圳市龙岗区社区网格管理办公室机关运行经费财政拨款预算842万元，较2023年年初预算增加388万元，增加85.5%。主要是根据财政要求，2024年二级单位编制人员需在本单位发放工资及福利，故2024年预算增加了人员工资及福利支出。

二、国有资产占用情况

截至2023年10月，深圳市龙岗区社区网格管理办公室共有车辆1辆，其中：机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车1辆；

2024年无购置车辆计划；单价100万元以上设备2件。

三、其他

本单位无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和上

级专项转移支付支出预算。

第九部分 名词解释

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，包括人员支出（行政和事业编制人员以及其他人员的基本工资、津贴补贴、社保缴费、工伤抚恤恤及相关预留经费）和公用经费（办公费、邮电费、差旅费、印

刷费等）。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

八、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动所发生的支出。

九、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十、“三公”经费：“三公”经费指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用具体包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费具体包括公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费具体包括按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。

二、表格部分

表 1

收支总表

单位名称:深圳市龙岗区社区网格管理办公室

单位: 万元

收 入		支 出	
项目	2024 年预算数	项目(按支出功能科目编列至“项”级)	2024 年预算数
政府预算资金	1,551.00	一般公共服务支出	1,208.57
一般公共预算资金	1,551.00	其他共产党事务支出	1,208.57
一般公共预算资金	1,551.00	行政运行	513.57
		一般行政管理事务	695.00
		教育支出	14.00
		进修及培训	14.00
		培训支出	14.00
		社会保障和就业支出	122.26
		行政事业单位养老支出	122.26
		行政单位离退休	46.91
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.33
		机关事业单位职业年金缴费支出	21.01
		卫生健康支出	23.09
		行政事业单位医疗	23.09

		行政单位医疗	23.09
		住房保障支出	183.08
		住房改革支出	183.08
		住房公积金	59.86
		购房补贴	123.22
本年收入合计	1,551.00	本年支出合计	1,551.00
上年结余、结转	0.00	结转下年	0.00
1.财政拨款结余、结转	0.00		
2.非财政拨款结余、结转	0.00		
收 入 总 计	1,551.00	支 出 总 计	1,551.00

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。
本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

表 6

财政拨款收支总表

单位名称:深圳市龙岗区社区网格管理办公室

单位: 万元

收 入		支 出	
项目	2024 年预算数	项目(按支出功能科目编列至“项”级)	2024 年预算数
政府预算资金	1,551.00	一般公共服务支出	1,208.57
一般公共预算资金	1,551.00	其他共产党事务支出	1,208.57
一般公共预算资金	1,551.00	行政运行	513.57
		一般行政管理事务	695.00
		教育支出	14.00
		进修及培训	14.00
		培训支出	14.00
		社会保障和就业支出	122.26
		行政事业单位养老支出	122.26
		行政单位离退休	46.91
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.33
		机关事业单位职业年金缴费支出	21.01
		卫生健康支出	23.09
		行政事业单位医疗	23.09
		行政单位医疗	23.09
		住房保障支出	183.08
		住房改革支出	183.08
		住房公积金	59.86
		购房补贴	123.22

本年收入合计	1,551.00	本年支出合计	1,551.00
上年结余、结转	0.00	结转下年	0.00
1.一般公共预算拨款结余、结转	0.00		
2.政府性基金预算拨款结余、结转	0.00		
3.国有资本经营预算拨款结余、结转	0.00		
收 入 总 计	1,551.00	支 出 总 计	1,551.00

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

单位名称:深圳市龙岗区社区网格管理办公室

单位: 万元

预算单位	科目编码 (按支出功能科目编列至“项”级)	科目名称 (按支出功能科目编列至“项”级)	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙岗区社区网格管理办公室			1,551.00	842.00	709.00
	201	一般公共服务支出	1,208.57	513.57	695.00
	20136	其他共产党事务支出	1,208.57	513.57	695.00
	2013601	行政运行	513.57	513.57	0.00
	2013602	一般行政管理事务	695.00	0.00	695.00
	205	教育支出	14.00	0.00	14.00
	20508	进修及培训	14.00	0.00	14.00
	2050803	培训支出	14.00	0.00	14.00
	208	社会保障和就业支出	122.26	122.26	0.00
	20805	行政事业单位养老支出	122.26	122.26	0.00
	2080501	行政单位离退休	46.91	46.91	0.00
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.33	54.33	0.00
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	21.01	21.01	0.00

	210	卫生健康支出	23.09	23.09	0.00
	21011	行政事业单位医疗	23.09	23.09	0.00
	2101101	行政单位医疗	23.09	23.09	0.00
	221	住房保障支出	183.08	183.08	0.00
	22102	住房改革支出	183.08	183.08	0.00
	2210201	住房公积金	59.86	59.86	0.00
	2210203	购房补贴	123.22	123.22	0.00

表 8

一般公共预算支出表（按经济分类）

单位名称:深圳市龙岗区社区网格管理办公室

单位: 万元

预算单位	科目编码 (按支出经济科目编列至“款”级)	科目名称 (按支出经济科目编列至“款”级)	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙岗区社区网格管理办公室			1,551.00	842.00	709.00
	301	工资福利支出	732.70	732.70	0.00
	30101	基本工资	51.27	51.27	0.00
	30102	津贴补贴	329.16	329.16	0.00
	30103	奖金	80.38	80.38	0.00
	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	54.33	54.33	0.00
	30109	职业年金缴费	21.01	21.01	0.00
	30110	职工基本医疗保险缴费	23.09	23.09	0.00
	30112	其他社会保障缴费	0.58	0.58	0.00
	30113	住房公积金	59.86	59.86	0.00
	30199	其他工资福利支出	113.01	113.01	0.00
	302	商品和服务支出	773.27	64.27	709.00
	30201	办公费	25.73	23.56	2.17
	30202	印刷费	10.30	1.00	9.30
	30207	邮电费	2.00	2.00	0.00
	30209	物业管理费	0.44	0.44	0.00
	30211	差旅费	2.00	2.00	0.00

	30213	维修（护）费	48.00	1.00	47.00
	30216	培训费	16.00	2.00	14.00
	30226	劳务费	242.90	0.00	242.90
	30227	委托业务费	367.00	3.00	364.00
	30228	工会经费	8.03	8.03	0.00
	30229	福利费	3.76	3.76	0.00
	30231	公务用车运行维护费	4.00	4.00	0.00
	30239	其他交通费用	9.78	8.58	1.20
	30299	其他商品和服务支出	33.32	4.90	28.42
	303	对个人和家庭的补助	45.03	45.03	0.00
	30302	退休费	45.01	45.01	0.00
	30399	其他对个人和家庭的补助	0.01	0.01	0.00

表 10

政府性基金预算支出表

单位名称:深圳市龙岗区社区网格管理办公室

单位: 万元

预算单位	科目编码(按支出功能科目编列至“项”级)	科目名称(按支出功能科目编列至“项”级)	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙岗区社区网格管理办公室			0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00

注: 本表本年度无发生额。

表 11

国有资本经营预算支出表

单位名称:深圳市龙岗区社区网格管理办公室

单位: 万元

预算单位	科目编码（按支出功能科目编列至“项”级）	科目名称（按支出功能科目编列至“项”级）	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙岗区社区网格管理办公室			0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00

注：本表本年度无发生额。

表 12

部门（单位）整体支出绩效目标表

2024 年度

单位：万元

部门（单位）名称		深圳市龙岗区社区网格管理办公室	主管部门	中共深圳市龙岗区委政法委员会		
任务名称	主要内容	预算金额（万元）				
		总额	其中：财政拨款	其中：其他资金		
年度主要任务	办公场所修缮	办公场所修缮	47.00	47.00	0.00	
	一般管理事务	聘员经费、档案整理费、搬迁费、离退休干部健康管理费用	260.70	260.70	0.00	
	信息化建设	信息安全维护费	17.00	17.00	0.00	
	宣传经费	网格管理及队伍建设宣传	21.00	21.00	0.00	
	队伍建设	网格员队伍建设、社会管理创新、PDA 购买服务	328.50	328.50	0.00	
	网格管理事务	网格管理工作经费、考核租车费用、订阅《民主与法制》	19.30	19.30	0.00	
	办公设备购置	采购办公用纸	1.50	1.50	0.00	
	业务培训	全区网格业务工作培训	14.00	14.00	0.00	
	基本支出	在职人员经费、公用经费等	842.00	842.00	0.00	
	金额合计		1,551.00	1,499.08	0.00	
	年度总体目标	贯彻执行国家、省、市、区关于社区网格化管理、人口和房屋管理的法律、法规和政策，落实相关管理制度；负责协助主管部门开展全区网格化管理的组织、指挥、协调和监督检查工作；负责协助主管部门组织协调全区人口和房屋综合管理工作；协助主管部门对全区网格员进行监督管理和全区网格员队伍专业化建设；完成上级部门交办的其他任务。				
	一级指标	二级指标	三级指标	目标值		

年度绩效指标	产出指标	数量指标	开展网格管理及队伍建设宣传	媒体宣传 2 次及以上；宣传视频制作 8 分钟左右。
			整理的档案资料	约 7900 件
			发放聘员工资	我单位实有聘员 20 人
			全年修缮费	47 万元
			采购 100 箱办公用纸	150 元/箱，采购 100 箱
			采集网格内的“四实”信息	实有人口信息采集率达到 98%以上，未注销率低于 2%；实有房屋信息准确率达 100%；实有法人采集率达到 90%以上；居住登记申报义务人、居住地址、居住人员信息核实率和按时完成率均达到 100%。
			制作相关网格员队伍建设资料	1000 本
			制作楼栋长标准化服务站套件等建设	3 套
			开展楼栋长现场宣传教育主题等活动	1 场
			制作楼栋长日常业务记录本及操作手册等	1000 本
楼栋长马甲	600 件			
订阅《民主与法制》	10 套			

			完成网络安全的维护建设	按照区政数局要求 7*24 小时保障重大活动及应急状态安全；每月开展 1 次漏洞扫描；日常终端和网络维护
			全区网格业务工作培训	3 场以上
		质量指标	开展网格管理及队伍建设宣传	内容按要求制作，取得宣传所需效果
			文书档案整理	规范合理
			发放聘员工资	按标准发放
			完工后以验收报告为标准	质量合格
			纸质合格	纸质合格
			PDA 购买服务	1、网格属地化服务。2、设备终端售后服务。3、网络优化服务。
			制作相关网格员队伍建设资料	合格
			制作楼栋长标准化服务站套件	质量合格
			开展楼栋长现场宣传教育主题活动	达到预期效果
			制作楼栋长日常业务记录本及操作手册等	质量合格
			楼栋长马甲	质量合格
			订阅《民主与法制》	质量合格
			完成网络安全的维护建设	按质量完成，达到预期效果

			提升参训人员业务能力素质	按质量完成，达到预期效果
		时效指标	开展网格管理及队伍建设宣传	按时稳步推进各项宣传工作
			整理的档案资料年限	2022 年及 2023 年
			发放聘员工资	按月发放
			修缮工程	预计在一季度前完成修缮工程
			于 2024 年第一季度完成采购	于 2024 年第一季度完成采购
			招投标工作结束后，正式签订合同，按照合同约定付款日期完成支付。	招投标工作结束后，正式签订合同，按照合同约定付款日期完成支付。
			制作相关网格员队伍建设资料	于 2024 年 11 月 20 日前完成
			制作楼栋长标准化服务站套件	于 2024 年 11 月 20 日前完成
			开展楼栋长现场宣传教育主题活动	于 2024 年 11 月 20 日前完成
			制作楼栋长日常业务记录本及操作手册等	于 2024 年 11 月 20 日前完成
			楼栋长马甲	于 2024 年 11 月 20 日前完成
			订阅《民主与法制》	按天发放
			完成网络安全的维护建设	按正常的合同约定期限按时完成
			培训时间	11 月底前完成培训工作
			成本指标	开展网格管理及队伍建设宣传
		整理的档案资料		5.5 元/件

			发放聘员工资	2429040 元
			严格按照三方比价的要求,将成本控制在预算以下	47 万元
			150 元/箱	150 元/箱, 采购 100 箱
			PDA 购买服务	通过政府公开招投标的中标价格
			制作楼栋长日常业务记录本及操作手册等	1000 本×25 元=25000 元
			制作相关网格员队伍建设资料	50 元/本×1000 本=50000 元
			制作楼栋长标准化服务站套件	约 3 套×7000 元=21000 元
			开展楼栋长现场宣传教育主题活动	约 1 场×18000 元=18000 元
			楼栋长马甲	约 600 件×60/件=36000 元
			订阅《民主与法制》	672/套, 共 10 套
			完成网络安全的维护建设	17 万元
			培训费用	依据深圳市龙岗区财政局 深圳市龙岗区委组织部 深圳市龙岗区人力资源局关于印发《龙岗区级机关培训费管理办法》的通知(深龙财[2018]74 号)标准
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用

		社会效益指标	<p>确保信息采集四率保持动态达标,进一步加强网格管理工作力度。深化推进人口信息自主申报。</p>	<p>确保信息采集四率保持动态达标,进一步加强网格管理工作力度。深化推进人口信息自主申报,在持续做好宣传发动和申报对接工作的基础上,及时把信息申报终端延伸到每一个申报单位,促进被动采集向自主申报的转换。</p>
<p>网格员队伍建设</p>	<p>协助主管部门对全区网格员进行监督管理和全区网格员队伍专职化建设,提升网格员队伍的业务技能,肯定基层网格员的工作。</p>			
<p>保障本办工作顺利开展,工作人员正常办公。</p>	<p>保障本办工作顺利开展,工作人员正常办公。</p>			
<p>采集网格内的“四实”信息</p>	<p>采集网格内的“四实”信息,保持动态达标,进一步加强网格管理工作力度,全面提升社会治理工作现代化水平,为我区创造良好的社会环境。</p>			
<p>制作相关网格员队伍建设资料</p>	<p>协助主管部门对全区网格员进行监督管理和全区网格员队伍专职化建设,提升网格员队伍的业务技能,肯定基层网格员的工作。</p>			

			楼栋长队伍正规化建设	努力提升楼栋长、出租屋业主的消防安全责任意识，进一步提升对出租屋消防安全隐患危害的认识和处置隐患的能力，为出租屋安全隐患排查整治营造良好的社会氛围，让更多楼栋长加入社会治理中，促进我区社会社区治安环境整体水平再上新台阶。
			切实做好《民主与法制》杂志宣传通联和学刊用刊工作，共同建设具有强大凝聚力和引领力的思想舆论阵地。	切实做好《民主与法制》杂志宣传通联和学刊用刊工作，共同建设具有强大凝聚力和引领力的思想舆论阵地。
			保障网络信息安全的正常运行	保障网络信息安全、软硬件设备安全可靠
			提升参训人员业务能力素质	不断学习，进一步提高业务能力及服务水平，为巩固我区网格员队伍建设工作，提升网格业务工作水平，做到“网格安，龙岗安”。
		可持续影响指标	不适用	不适用
		生态效益指标	不适用	不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	网格员	网格员对网格管理工作满意度>90%。

				协助主管部门对全区网格员进行监督管理和全区网格员队伍专职化建设，提升网格员队伍的业务技能，肯定基层网格员的工作。
			本办工作人员	保障本办工作顺利开展，工作人员正常办公。
			网格员对 PDA 项目服务满意度	满意度达 95%以上
			楼栋长	对正规化建设满意度达 90%以上
			参训人员	对培训业务满意度达 90%以上
		其他满意度指标	不适用	不适用