

松江区人民政府中山街道办事处

松府中办〔2022〕18号

关于印发《中山街道居委会工作经费使用管理办法》的通知

各居民区、企事业单位、机关各部门：

现将《中山街道居委会工作经费使用管理办法》印发给你们，
请结合本单位实际，认真抓好落实。

上海市松江区人民政府中山街道办事处

2022年2月9日

松江区人民政府中山街道党政办公室 2022年2月9日印发

中山街道居委会工作经费使用管理办法

(2022年版)

为进一步完善本街道居委会经费保障机制，优化经费使用管理，提高财政资金使用效益，根据《关于居委会工作经费使用管理的指导意见》（沪财社[2015]58号），结合本街道实际情况，特制定本办法。

一、基本原则

（一）依法合规。街道社区自治办、综合保障办要加强社区财务指导管理，切实履行指导监督职能；各居委会须严格按照经费使用逐级审核报批的程序执行，严禁私自截留、严禁违规发放，否则，视为违纪行为。

（二）科学使用。综合居委会管辖户数和现有资源配置情况，按照突出重点、兼顾一般、体现特色的要求，区分轻重缓急，科学安排各项经费支出。

（三）勤俭节约。经费使用应自觉遵循勤俭节约的原则，根据既定的经费使用计划，合理安排开支项目和经费支出，并逐步建立健全厉行节约长效机制。

（四）公开透明。居委会工作经费使用情况应列入居务公开范畴，年度经费预算应向居民征询意见，使用情况要定期向居民公开，接受居民监督。发放社区人员补贴按照公务卡制度要求应尽量避免使用现金。居委会在发放时应做好各项记录和签收，人数和金额要做到一一对应。

二、支出范围

居委会工作经费是指纳入街镇年度财政预算安排用于保障居委会办公、社区人员补贴、社区服务和组织自治的必要经费。

居委会工作经费支出范围包括四大类：

1. 办公经费：居委会的水电、电话、网络、有线电视、饮用水、加班误餐等运行费用，办公用品购置、零星小额修理等支出，以及会议、培训和外出学习支出。原则上不超过居委会工作经费总额的30%。

2. 志愿服务补贴经费：各类志愿服务活动、场所管理人员补贴和阶段性工作补贴等。

3. 服务群众经费：宣传教育活动、特色文化活动、文体娱乐活动，各类先进典型的评选表彰活动，以及节日慰问和应急性助医、助学、助困等支出。

4. 自治项目经费：激发社区活力，提升基层自治创新能力，各类自治品牌建设等经费。

三、经费标准

每个居委会工作经费统筹，8-12万元/家（见附件1），根据实际管辖区域户数及工作任务量，进行科学合理分配，原则上1500户及以下8万元/年，1501-2000户10万元/年，2000户以上12万元/年。

（一）办公经费类

1. 召开居民会议，可购置矿泉水；召开茶话会、联欢会等，可购置少量茶水、瓜子和小点心等，不超过人均 30 元。

2. 需要临时性应急加班的防汛防台、防疫等工作，每人误餐标准不超过25元/顿。

3. 举办培训，行政事业单位人员培训费参照《上海市松江区行政事业单位培训费管理办法》（松财〔2017〕65号）执行。如培训人员不属于行政事业单位人员，培训费标准为每学时200元（45分钟为一学时）。资料费、伙食费、交通费和其他费用总计一般不超过 1500 元/场次。

4. 组织楼组长、志愿者等人员外出参观考察，严格按照《松江区党政机关临时租赁车辆管理规定》相关标准执行。一年不超过 1 次，不出上海市范围，当日来回，费用控制在人均 150 元以下（不能直接发放出行补贴）。

（二）志愿服务补贴类

1. 参加志愿活动的志愿者个人，活动结束后发放志愿者补贴，根据工作量发放，每人每次半天不超过 30 元、一天不超过 50 元。

2. 居民区楼组长、党小组长、志愿者工作站站长、党员工作室负责人，半年发放一次，每次200元/人。兼职二项以上职务，由居委会酌情增加补贴，上限为每人每年 400 元。

3.活动场所管理人员（如活动室等）补贴，按实际管理天数发放补贴，每人每天不超过25元。

4.阶段性工作补贴（如入户登记、入户征询、入户宣传等），工作结束后发放，年度控制在3次以内，每人每项工作发放不超过 50 元。（有专项经费补贴的除外）

5.志愿者便民服务项目，80元/次，个别热门服务项目不超过100元/次。

（三）服务群众类

1. 活动类：

（1）各类活动团队，每个居民区每年度活动经费不超过 10000 元，用于活动服装、设施设备、指导老师费用、人员演出排练费用及活动开展其他费用。

（2）重大节庆日（如春节、三八节、七一节、国庆节等）开展集中活动，须有活动方案，活动费用不超过人均 50 元。

（3）各类社区人员年终表彰，评优项目不超过三个，获评人员不超过该类人员数量的五分之一。获评人员每人发放 100元左右补贴及证书。

2. 服务类：

（1）重大节庆日（如春节、元宵节、端午节、高温、中秋节、重阳节）走访慰问社区特定人群，可购置 200元左右慰问品。

（2）社区骨干人员（兼职委员、楼组长、党小组长、志愿者骨干等）生病住院，居委会探望可购置 200 元左右慰问品。

（四）自治项目类

居委会结合社区实际需求，开展激发社区活力的自治项目，鼓励众筹共建，行政经费托底保障引导，项目须年初报街道审批，每个项目不超过2万元。（填写附件2：《中山街道××居民区××年自治项目申报表》）

四、经费管理和使用

（一）工作经费的管理

各居民区应制定年度工作经费计划，内容应包括工作经费的总量、主要用途、重点项目的支出安排等。对居民关注度高的重点项目应逐步健全自下而上的形成机制，劝导居民参与自治项目的确定和实施，提高居民参与社区自治的积极性。街道主管科室对居委会的年度工作经费计划进行指导和审核，各居委会应在居民代表会上，将经过审核的经费计划向居民代表报告。

（二）工作经费的使用流程

1. 专项提前报备：

（1）部分居委会活动场所设有保洁志愿者服务，年初向自治办申请，明确服务理由、服务地点、工作内容和服务频次，按照实际管理天数，由自治办统计汇总每月转账

发放补贴；

（2）各类专项活动和志愿服务补贴发放等，居委会提前请示报备，提交自治办审核、街道分管领导审批。（填写附件3：《中山街道居委会活动请示表》）。

2. 支出报销审批：

（1）单笔500元及以下的支出：由居民区党组织、居委会两委班子集体讨论决定，经居民区党组织书记和居委会主任共同审批，不得将较大数额的开支化整为零，逃避审批监督。

（2）单笔500元以上1500元及以下：由居民区党组织、居委会两委班子集体讨论决定并形成会议纪要，街道主管科室审批后，办理报销手续。

（3）单笔大于1500元的支出：由居民区党组织、居委会两委班子集体讨论决定并形成会议纪要，主管科室审核，分管领导审批，报销时附会议纪要复印件。金额达到相关标准的按街道“三重一大”制度执行。

（三）报销要求

各居民区统一将各类《居委会支出报销审批单》交社区自治办审核签字。所有原始凭证和发票必须合法、真实、规范；对于所开物品名为“办公用品”、“活动物品”等之类的发票，必须附有所购物品清单；实物及现金发放须附签收单。

本办法自发布之日起施行，原《中山街道社区人员补贴发放办法（修订）》同时废止。其他未尽事宜按街道财务规定执行。

- 附件：1. 《中山街道居委会2022年工作经费分配表》
2. 《中山街道××居民区××年自治项目申报表》
3. 《中山街道居委会活动请示表》