

上海市松江区岳阳街道办事处文件

松府岳办〔2026〕28号

关于印发《岳阳街道居民区党组织服务群众 专项经费使用管理办法》的通知

街道各科室（部门）、居委会、企事业单位：

现将《岳阳街道居民区党组织服务群众专项经费使用管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

2026年2月12日

岳阳街道居民区党组织服务群众 专项经费使用管理办法

根据《关于居民区党组织服务群众专项经费使用管理的实施意见》（沪松委组〔2015〕41号）精神和要求，为进一步加强基层服务型党组织建设，切实管好用好服务群众专项经费，结合本街道实际，特制定如下操作细则。

一、经费额度

居民区党组织服务群众专项经费总额280万元。采取基本保障和自行申请相结合的方式确定每个居民区的具体金额，即：给予每个居民区党组织5万元的基本经费保障，各居民区党组织也可根据自身实际，提出5万元以上的专项经费申请。

街道项目审议小组（由分管领导及社区党群办公室、社会工作办公室、社区综合保障办公室、纪工委、监察办、社区党群服务中心等部门负责人组成）对各居民区的方案进行核定，报经党政班子讨论同意后确定每个居民区的最终金额。

未列入最初项目方案、另行追加的项目采取一事一议的原则。

二、使用范围

居民区党组织服务群众专项经费实行负面清单制度。除以下4项外，其他用于居民区党组织服务群众的各类支出均在使用范围之内。

1. 居委会办公开支；
2. 工作人员工资福利和其他津补贴；

3. 居委会硬件建设;
4. 应由物业单位承担的费用。

具体使用类目包括以下几类（5+X）：

1. 便民利民类。添置便民为民的工具、用品，印制服务民生的资料；举办医疗保健、法律咨询、家政服务、兴趣爱好等居民群众普遍欢迎的培训讲座；为特殊群体提供代理代办有关事务服务。

2. 群众活动类。开展居民群众广泛参与的才艺展示、文艺表演、体育竞赛等主题活动和传统节庆活动，为群众性活动团队购置或租借必要的器材设备。

3. 关爱帮扶类。对老弱病残、下岗失业、鳏寡孤独等困难群体和因遭受意外、大病造成生活严重困难的家庭，在现有救助政策保障下仍有较大困难的给予适当救助。

4. 公益风尚类。弘扬社会主义核心价值观、创建文明小区等方面的宣传教育活动；培育扶持志愿者团队，组织开展各类公益活动。

5. 居民群众迫切需要提供其他服务事项。

三、支出标准

相关支出内容部分参照本街道居委会经费使用管理办法，具体如下：

1. 关于外出参观学习：必须提前申请，各单位基层党组织开展外出活动前，应将活动计划（包括活动内容、形式、时间、地点、人数、所需经费及列支渠道等）书面报街道社区党群服务中心审批，经相关条线科室负责人及分管领导审批同意。参观活动

原则上不可以委托第三方，必须购买好人身意外保险；参照《岳阳街道居委会工作经费使用管理办法》规定，组织人员外出的，不出上海市范围，当天来回人均餐费 50 元为上限，不能支出景区门票。

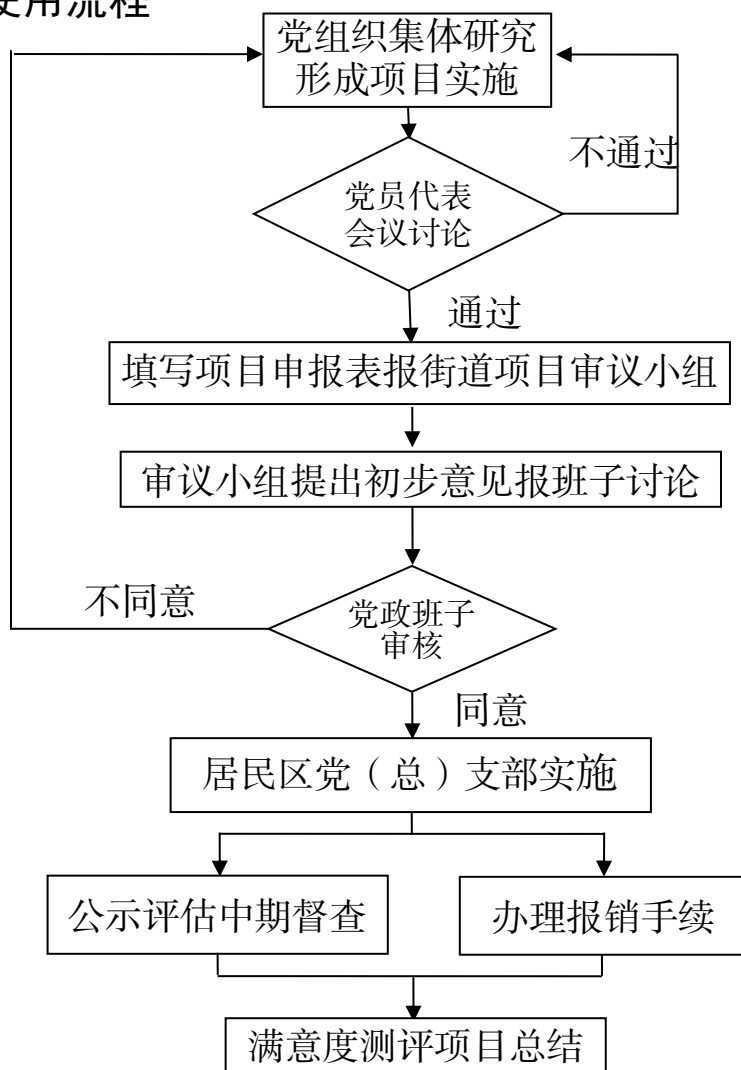
2. 关于志愿者补贴发放：居民区层面原则上不能发放现金补贴，便民服务项目以每人每次补贴 80 元为上限。建议各居民区探索志愿服务积分、时间银行等制度，通过积分兑换物品和服务，避免造成志愿者“有偿服务”的错觉。

3. 关于帮困补助：可以是困难党员，也可以是困难群众，但应与区、街道层面党内帮困对象以及政策救助范围内的对象等有所区分，原则上不重复补助，补助标准为每人 300 元上限；特别困难的，补助标准为每人 500 元上限，一年不超过两次，并予以情况说明。补助对象要经居民区党组织集体讨论、并在一定范围内公示，提交的情况说明应加盖党组织印章；帮困资金审批下发前需先报街道社会救助所备案。

4. 关于走访慰问：参照《岳阳街道居委会工作经费使用管理办法》规定，各类走访、慰问对象可以是党员、楼组长、志愿者、社区自治团队的骨干力量等，以实物为主，高温慰问以每人 50 元为上限，年底慰问活动以每人 150 元为上限，生病探望标准 150 元为上限。原则上对同一慰问对象因同一原因在一个月不重复慰问。

5. 关于培训讲课：参照《岳阳街道居委会经费使用管理办法》规定，培训讲课费一般不超过 400 元/半天。

四、使用流程



五、报销审核权限及报销要求

1. 审核权限：单项活动总金额在 2000 元以下的（不含 2000 元），由经办人、居民区党组织书记、居委会主任审核后，直接到街道财务处报销；2000 元（含）以上至 5000 元以下的，由街道社区党群服务中心审核，再由对应分管领导审核；5000 元（含）以上须再由街道主要领导审核，其中单笔金额超过 1 万元（含）的纸质报销凭证需要街道主要领导签字。

2. 报销要求：参照《岳阳街道居委会工作经费使用管理办法》

执行。经费使用后报销时，须认真填写《岳阳街道党组织服务群众专项经费使用报销单》，并附相应票据、记录、明细、清单等。发票、费用报销单需由经办人签字，购买、发放物品的需附清单、签收单，购买服务（组织外出活动等）的需附合同。发票抬头统一为：岳阳街道社区党群服务中心。

3. 监督管理：按照街道相关经费使用制度及《岳阳街道居委会工作经费使用管理办法》执行。

六、档案管理

为确保项目组织实施到位、过程监督可控，各居民区党组织应完整、系统、分门别类地保存如下档案材料：

1. 项目实施方案；
2. 专项经费申请表；
3. 各阶段的公示；
4. 群众满意度测评；
5. 活动签到、发放物品签收单；
6. 活动总结、简讯、照片及经费使用情况报告；
7. 其他可以留存的宣传资料、媒体报道、学习体会或服务记录等等。

本规定自发文之日起实行。本规定是街道财务管理制度的补充部分，其他未尽事宜按街道相关财务规定执行。

本规定的解释权归岳阳街道社区党群服务中心。《岳阳街道居民区党组织服务群众专项经费使用管理办法》（松岳工委〔2022〕10号）作废。

上海市松江区人民政府岳阳街道办事处办公室 2026年2月12日印发
