各镇党委、街道党工委，各镇人民政府、街道办事处：

为推动全区社会公益事业发展，规范“毕业季红岩社工计划”项目，加强创新服务项目管理，现将《沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”项目管理办法（试行）》《沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”项目资金使用管理办法（试行）》《沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”项目评估实施办法（试行）》印发各单位，望参照执行。

重庆市沙坪坝区民政局

2023年5月16日

（此件主动公开）

沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”

项目管理办法（试行）

第一章  总则

第一条  为规范“毕业季红岩社工计划”项目的管理与运行，确保取得预期效果，特制订本办法。

第二章 工作职责

创新社工改革发展，助力高校应届毕业生就业创业，编制项目、统筹资金、分配项目补助。按照政府采购相关规定合理确定项目承接团队。负责项目管理。

区民政局对项目进行日常管理，做好社会工作系列培训、人才培养、组织培育、经验总结、项目宣传、项目开发等工作。执行项目管理中各项工作，协调项目各方关系并上传下达，其他合理工作。

各项目实施点街（镇）及单位按照属地管理原则，要切实履行监管职能，指导、督促项目承接团队开展服务，确保项目达到预期服务目标。在本辖区内做好社会工作服务项目宣传，为“五社联动”工作开展营造良好环境。

第五条 项目所在地社区（村）或单位要以社会工作室为阵地做好社会工作政策、项目内容宣传等工作，在辖区营造良好的社会工作氛围。安排工作人员做好以下工作：协调各方关系，协助、配合项目团队，并提供支持。

第六条  项目承接团队要及时开展服务，并接受监督和管理。积极参加市、区组织的培训，响应区民政局号召，组织人员参与市、区各类活动。规范使用全国志愿服务信息系统，并按照《重庆市志愿服务记录办法》（渝民发〔2017〕56号）开展志愿服务记录与证明等工作，实现志愿服务人岗匹配、供需对接。应在项目实施地醒目位置公示项目名称、执行单位、服务人员、服务内容等基本信息，并同时使用“中国社工”和“重庆社工”标识。在制作相关宣传产品时，如门牌、工作牌、宣传手册、宣传展板、自评报告、档案资料和服装等时，要自觉把“重庆社会工作”相关元素印上。

第七条  团队人员应具备相应专业素质，为当年高校应届毕业生。配合做好社区（村）做好服务工作；加强与其他各方沟通，定期汇报工作并接受监督和管理；做好项目宣传和氛围营造；遵守工作纪律。

第八条  项目督导应满足相应专业资质要求，主要职责包括：在项目设计、活动策划、服务开展、资料记录、报告撰写、特色亮点打造等方面为社工提供专业督导服务。根据项目进展与需要，督导每月应开展一定次数现场督导，其他形式督导不限等。

第三章   项目管理

第九条  项目沟通。建立沟通机制，项目承接团队方要主动跟项目落地方沟通，协调工作，要接受项目落地方合理工作要求的管理；

接受社区党组织领导，在社区居民自治组织指导下，开展社会工作服务；在工作过程中需佩戴或出示工作牌等相关证件。

第十条 财务管理。各单位应当严格按照《重庆市财政局重庆市民政局关于印发<支持社会工作服务市级财政补助资金管理办法>的通知》（渝财社〔2017〕56号）、《彩票公益金管理办法》（财综〔2012〕15号）、《重庆市福利彩票公益金使用管理办法》（渝财社〔2013〕73号）等相关文件规定以及合同，使用管理项目资金；应制定财务管理制度并建立专门台账，经费使用符合相关规定；

项目承接单位应在项目结束后，提交项目资金审计报告。接受民政、财政、审计、纪检监察等部门的监督，配合社会审计、社会评估和财政支出绩效评价。

第十一条 日常工作管理。项目执行单位应遵守相关承诺，履行约定义务。按时保质提交各类计划、报表、总结，项目立项后一周内，提交年度工作计划，每月底提交当月工作总结、简报和下月详细工作计划，建立规范、完整的工作台账，活动表单记录真实规范，活动资料、照片等保留完整。

第十二条 场地管理。服务场地实行专人管理，建立相关设备设施台账并定期维护，保证场地整洁；建立完善的场地安全、场地维护、场地使用、物资使用和资料保管等相关制度。

第十三条 线上动态管理。项目执行团队负责人每次活动结束后，当天在群里发布工作动态，图文并茂。

第十四条 随机抽查走访。区民政局随机走访每个项目点每年至少一次，随机走访考核成绩纳入项目结项考核成绩。

第十五条 季度交流会。每个季度开展一次项目工作交流会，各项目执行团队汇报本季度工作成效。

第十六条 考核管理。项目执行单位中期评估服务量完成度不少于该年项目指标要求的40%，终期评估服务量完成度应达到该年项目指标要求的100%。项目在执行过程中由于特殊原因需要终止、撤销、变更的，须提前15天报区民政局审批，获得同意变更书面回复后方可变更相关事项。

管理考核形式与内容，考核形式包括随机抽查走访、季度考核、中（终）期评估三种形式。

随机抽查走访，每个项目点1次，电话抽查、实地探访等形进行，主要以了解项目是否根据月推进表按计划进行、社工是否到岗、项目承接单位开展服务的自律性、真实性等情况为主；

季度考核，每个项目每季度1次，项目周期内共计4次，主要从服务进度、过程服务情况、过程资料记录情况、过程票据开支、过程督导情况等方面进行考核。

中期评估和终期评估各1次。组织专家集中进行考核，通过听汇报、看资料、提问题、做点评等方式进行现场集中考核，主要以项目服务目标实现程度、项目总体成效、财务报告、经验总结提炼以及亮点打造为主进行考核。

第十七条 管理考核结果运用

管理考核采用百分制，满分为100分；根据项目得分情况，分为三个等次，80分（含80）以上为优秀、60分（含60）——79分为合格、60分以下为不合格。

季度考核结果占30%、中期评估结果占30%、随机走访考核结果占10%、终期评估结果占30%。项目结项评估分值与排序，作为次年社工机构参加项目竞标评分项之一。

项目周期内任意1次季度考核不合格（60分以下），中期评估不合格、随机走访不合格等不合格情况，承接单位应在规定的时间内予以整改，整改不合格的，区民政局有权暂停项目或缓拨项目经费。终期评估不合格的，尾款不再拨付。

第四章 附则

第十八条  项目一经立项，除不可抗力因素外，不得分包、转包、调整。

第十九条  本《办法》内容与上级规定相冲突时，以上级规定为准。

第二十条  重庆市沙坪坝区民政局对本办法拥有最终解释权。

第二十一条 本办法自2023年5月4日起试行。

沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”项目资金使用管理办法（试行）

为贯彻落实《中共中央 国务院关于加强基层治理体系和治理能力现代化建设的意见》，深化“五社联动”实践，推动社会工作服务改革，推进社会公益事业，加强和规范“毕业季红岩社工计划”项目资金管理，提高资金的使用效益，根据相关文件规定，结合实际，制定资金使用管理办法。

一、资金申请及拨付

（一）获选项目团队申请招募资金，须配备专人负责管理项目资金使用、原始票据、账目。

（二）招募项目资金按每月一次拨付。项目合同签字后按月拨付项目团队成员经费和服务经费，以后每月底申请下月项目经费；最后一笔经费需要区民政局项目结项评估合格后30日内拨付。激励经费，根据项目团队获奖情况进行据实拨付。

（三）资金统一由区民政局拨付。申报方须提供正确的开户名称、开户行名称及银行账户信息，并由项目负责人及财务人员签字确认。

二、资金使用

项目经费要严格按照预算专款专用，项目执行团队应严格遵守项目资金支出范围，以项目申报书确定的工作目标和承诺为依据，将项目资金全部用于申报书所规定的受益对象和服务活动，不得挪作他用。

“毕业季红岩社工计划”项目资金不得用于购买固定资产，不得直接发放给服务对象。

三、账务处理

（一）编制项目资金使用中期明细表。每月明细表应在下月初10天内上报承办方（格式见附表 1）。

（二）编制项目资金使用决算表。决算表应在本社会公益服务项目结项后10日前上报承办方（格式见附表2）。

四、资金列支手续

（一）项目团队设置财务管理小组，明确财务管理负责人、财务人员、经办人，确保使用规范。

（二）原始票据列支。原始票据的内容包括：单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额等要素。原始票据的列支应当有经办人、证明或验收人、负责人的签名等审批手续。严禁列支各类购物消费卡票据和业务内容“模糊”的票据。

（三）物品购买列支。物品购买要附明细购物清单。物品购买列支时，要注明具体活动项目用途，并有经办人、财务人员、负责人签名列支的审批手续。物资购买无正规发票不得入账报销，不得使用替票。购买物品凭证，需物品发放需要有清单，受助对象需签字确认，凭购物小票、发票、明细等，经团队财务管理小组签字。

（四）劳务成本列支。人员劳务成本等发放要制表造册，并有领取人、经办人和负责人的签字手续。

五、其他要求

（一）项目资金应当专款专用，严格按照项目预算和合同执行。因不可抗力等原因，无法继续履行合同约定的，应当向区民政局提出终止申请，经核实后，未履行合同的项目资金按原出资渠道全额收回。严禁擅自向他人转让服务项目。

（二）区民政局有权监督和检查项目资金使用情况、相关票据及项目档案，请专业会计人员不定期对各项目资金使用管理等情况进行抽查，并适时组织审计，确保执行进度和资金的安全、高效使用。对经过评估验收，按计划要求完成的达标项目结余资金，将回收；对评估验收不达标或虽达标，但未按项目计划要求执行的项目结余资金，由区民政局负责收回或作出相应处理。

（三）违反本通知有关规定的，将对其不诚信的行为记录在案，已经获得社会公益服务资金的予以追缴收回。情节严重涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

（四）本办法自2023年5月4日起试行。重庆市沙坪坝区民政局对本办法拥有最终解释权。

附件：1.沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”公益项目资金使用明细表

    2.沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”公益项目资金使用年度表

附件1

沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”公益项目资金使用明细表

年  月  日至  年  月  日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | |
| 人员 | | 身份证号 | | 手机号码 | 照片 |
| 团队负责人 | |  | |  |  |
| 成员1 | |  | |  |  |
| 成员2 | |  | |  |  |
| 当月服务次数 | |  | | 当月受益人数 |  |
| 费用类别 | | | 预算数（1） | 执行数（2） | 实际列支与预算差异（3）=（2）-（1） |
| 项目团队成员经费（元） |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 服务经费（元） |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 其他费用（元） |  | |  |  |  |
| 收支结余（元） | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

经办人：            财务人员：            负责人：   年   月  日

附件2

沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”公益项目资金使用决算表

年  月  日至  年  月  日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | |
| 人员 | | 身份证号 | | 手机号码 | 照片 |
| 团队负责人 | |  | |  |  |
| 成员1 | |  | |  |  |
| 成员2 | |  | |  |  |
| 当月服务次数 | |  | | 当月受益人数 |  |
| 费用类别 | | | 预算数（1） | 执行数（2） | 实际列支与预算差异（3）=（2）-（1） |
| 项目团队成员经费（元） |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 服务经费（元） |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 其他费用（元） |  | |  |  |  |
| 收支结余（元） | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

经办人：            财务人员：            负责人：    年   月  日

**沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”项目评估实施办法（试行）**

为规范沙坪坝区“毕业季红岩社工计划”服务项目，为提高财政资金使用效益，促进社会工作服务改革创新，发挥社会工作在基层治理中的作用，根据《民政部财政部关于政府购买社会工作服务的指导意见》（民发〔2012〕196号），制定本评估实施办法。

一、评估适用范围

本办法所称“毕业季红岩社工计划”项目是指区民政局为深化社工领域改革，通过“毕业季红岩社工计划”聘请高校应届毕业生的方式，提供社会公益服务的项目。

二、评估原则

“毕业季红岩社工计划”项目评估应当遵循全面、客观、规范、公开、专业的原则，对项目合同的履行、服务目标达成度、受益群体满意度以及社会效益、资金使用规范等情况进行检查、评价，确保评估结果公正、公平、公开。

三、评估主体

“毕业季红岩社工计划”项目评估主体包括项目购买方、被评估方等等。购买方负责确定评估方式和评估执行方，落实评估经费，统筹评估相关事宜，监督评估有序执行。评估小组负责专业评估、财务评估工作，对“毕业季红岩社工计划”的项目管理、基础项目、特色项目、服务成效、财务管理、经费使用情况进行综合评价。被评估方根据项目要求积极配合评估小组的评估工作安排。

（一）组建评估小组。由项目购买方牵头, 组建由购买方代表、评估专家和会计人员组成的评估小组，承担项目评估工作。评估工作也可委托具有专业资质的第三方评估机构进行。专业评估人员应为不少于3人的单数组成。

（二）规范第三方评估机构基本条件。为确保评估工作的专业性、独立性、权威性，评估应拥有一支资深、相对固定的社会工作评估专家团队；熟悉评估工作与流程，掌握政府购买社会服务方面的法律法规和政策；无重大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未被行政机关作出行政处罚处理。

（三）坚持回避和保密原则。一是回避原则。评估人员有下列情形之一的，应当回避：评估人员与被评估项目的购买主体、承接主体存在利害关系；评估人员开展评估工作前3年内与被评估项目的承接主体存在劳动关系或劳务关系；其他与被评估项目有可能影响评估活动公平、 公正的情形。二是保密原则。评估人员对评估资料应保密，非经项目购买主体和承接主体书面同意，不得用于评估外的其他用途。

四、评估内容

“毕业季红岩社工计划”项目评估内容主要包括项目方案、专业服务、项目管理、服务成效等。每个服务年度原则上应当对社会工作服务项目进行中期、末期两次评估，中期侧重专业服务评估，末期侧重专业服务评估和财务评估。对项目服务情况的评估，主要从以下四个方面进行考察、评价：

（一）项目方案

评估指标包括：

1．“毕业季红岩社工计划”项目的策划是否专业、规范；

2．服务计划是否具有逻辑性和可操作性，是否有效回应服务对象需求和项目目标要求；

3．预算方案是否体现目标相关性、政策相符性、经济合理性、公益导向性的原则。

（二）专业服务

评估指标包括：

1．服务目标：根据项目的性质、服务所在地和服务人群的需求制定合理的项目服务方案，做到服务群体定位清晰、需求分析到位、服务目标明确；

2．专业服务价值理念运用：在项目实施中，是否真正体现了社会工作“以人为本、助人自助”的价值观与“平等、尊重、接纳、保密”等专业原则；

3．专业服务理论运用：应根据服务目标运用专业知识和方法开展项目服务，确保达到一定的效果，并进行完整规范的服务记录；

4．专业服务方法运用：在项目实施中，是否恰当运用个案、小组、社区三大工作方法及工作技巧。

5．服务量：应确保完成项目合同约定的服务量。

（三）项目管理

评估指标包括：

1．人员管理：是否按照项目合同要求配备项目人员，并保持项目人员的稳定性，减少流失和流动，保障项目顺利实施；

2．档案管理：是否全面、原始、真实保存项目服务档案；

3．风险管理：项目执行单位是否对其项目实施过程中存在的风险进行了预估，并制定了项目应急预案；

4．资金管理：项目资金的使用是否符合预算执行方案和财务管理制度。

（四）服务成效

评估指标包括：

1．目标实现程度：项目服务目标完成情况；服务对象受益情况；项目执行团队从项目实施中得到的成长发展情况；

2．服务对象满意度：评估服务对象、购买方、项目执行方对社会工作服务过程与成效的满意度；

3．社会效益：社会反响，是否有区级及以上媒体对项目进行了报道，是否完成案例编写；资源整合，是否将社区、社会组织、社区志愿者、社会慈善资源整合融入项目等等。

五、评估方法

主要利用资料分析法、问卷法、访谈法、观察法，开展个别访谈、召开座谈会、组织专家会审等，听取相关工作人员、服务对象、利益相关方等对项目的意见。被评估项目方应积极配合，及时提供真实、准确、可靠的相关佐证资料。

（一）资料分析法。通过对社会公益服务项目的制度文件及执行记录、服务档案记录、文书、财务账目、服务满意度测评结果，以及各类工作报告、经验总结报告、自评报告等文本和音频、视频材料，评估服务效果。

（二）问卷法。评估方可以采用问卷调查的形式，对服务对象开展较大范围内的满意度调查。

（三）访谈法。评估方要开展购买方代表、合作单位代表、社工、服务对象等利益相关者对象的深入访谈，了解各方对项目的看法和评价。

（四）观察法。评估团队要到社会公益服务开展实地考核，仔细观察项目开展的具体服务过程，对服务环境、服务内容、服务方法以及服务的社会工作专业性体现和规范，服务人员与服务对象的互动等等，要有深入的了解。

（五）专家会审。召集至少5名具备资质的评估专家，听取项目负责人的当面项目汇报，并结合项目文本及音频、视频资料，从项目管理、专业水平、服务产出、服务成效、社会效益等方面给出专家会审综合评分。

六、评估程序

（一）召开评估协商会议。“毕业季红岩社工计划”项目立项之后，召开评估协调会，阐述评估方的主要理念和原则，协商制定项目评估的大致框架结构，明确中期评估和末期评估开展的大致时间。

（二）制定评估指标体系。中期评估前两个月，评估方应会同购买方代表、承接机构代表，协商制定评估指标具体内容以及各指标权重。

（三）发布评估方案。评估方应于评估前15个工作日发布评估方案，包括评估背景、评估目标、评估原则、评估对象、评估流程、评估指标、自评报告撰写要求等具体内容。

（四）进行实地核查。评估正式开始后，评估方应组织评估专家带队，赴服务点位开展实地观察和访谈，深度了解项目开展以来的服务细节，并向评估专家组提交实地考核反馈小结。

（五）开展多方访谈。实地考核结束后，评估方应尽快组织与购买方、合作单位、服务对象等利益相关者会议，了解各方主体对服务项目的具体评价。

（六）组织专家会审。评估方应在多方访谈结束后5个工作日内，组织评估专家会审，听取项目承接方的项目汇报，并给出专家会审评分。

（七）公示评估结果。评估方应当对评估结果进行公示，公示期不少于7个工作日。公示期间，如收到对评估结果的质疑或投诉，应当及时按有关规定处理，并将处理意见报送购买方或主管单位。

（八）评估反馈与项目整改。如被评估方在公示期内无异议，评估方应向被评估方反馈评估结果和评估报告，并向购买方出具正式评估报告。针对评估方反馈的问题，被评估方要积极整改，并向购买方报送整改报告。

七、评估结果及运用

（一）评估结果

1．评估分值比例。评估结果采用百分制，原则上，中期评估中，专业服务、项目管理分值分别占65%、35%；末期评估中，专业服务、项目管理、服务成效分值各占50%、25%、25%，可视实际情况进行调整。

2．管理考核采用百分制，满分为100分；根据项目得分情况，分为三个等次，80分（含80）以上为优秀、60分（含60）——79分为合格、60分以下为不合格。

3． 评估中发现有下列情形之一的，评估结果定为不合格：违反合同要求的；限期内整改不及时、不到位的；财务评估结果为不合格的；违反国家法律法规及有关规定的其他情形，情节严重的。

（二）评估结果运用

“毕业季红岩社工计划”项目评估结果作为社会公益服务团队后续参与运营服务项目的重要依据。

1．经评估合格及以上等级的，项目最后资金才进行支付尾款；

2．评估意见认为需要整改的，承接机构应根据评估意见进行整改；经重新评估合格后，方可继续承接社会工作服务项目；

3．评估不合格的，应终止项目合同，承接团队应当按照合同的约定承担违约责任。

重庆市沙坪坝区民政局对本办法拥有最终解释权。本办法自2023年5月4日起试行。