2023年度辰溪县信访局整体支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

2024年 4 月8日

2023年度辰溪县信访局整体支出绩效

自评报告

一、部门基本情况

县信访局现有行政编制数6名、事业编制7名，截至2023年12月底，在职在编人员10人，提前退休1人，正式退休6人。

（一）部门职能职责

县信访局是为县委、县人民政府主管信访工作的机构，是县人民政府组成工作部门，主要职责是：

1.负责处理人民群众给县委、县人民政府的来信（含网上信访），接待群众上访，为领导同志接待上访群众做好组织服务工作；综合分析信访信息，及时、准确地向县委、县人民政府领导同志反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题，保证信访渠道畅通，负责县级领导包案处理信访问题的服务保障。

2.承办上级信访部门和县委、县人民政府领导同志交办、转办的信访事项，督促检查领导同志批示件的落实情况；向各乡镇和县直各部门交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实。

3.协调处理跨地区、跨部门的重大信访问题；协调处理群众集体来县到市赴省进京上访和异常、突发性信访事件；督促、协调县直各部门和各乡镇的信访工作。

4.拟定全县有关信访工作的政策和法律、法规，并负责组织实施；负责全县信访系统的法治建设。

5.指导全县信访业务，总结推广信访工作经验，提出改进和加强信访工作的意见和建议。

6.了解并掌握全县信访工作队伍建设情况，提出加强各乡镇和县直各部门信访队伍建设措施；组织全县信访干部的培训；指导各乡镇和县直各部门信访工作办公自动化和信息化建设。

7.负责信访工作的调研宣传和信息报送等工作。

8.负责驻长劝返和驻京劝返的联络工作，承担县信访联席会议办公室的日常工作，督促落实县信访联席会议决定的事项。

9.承办县委、县人民政府及县委办、县政府办交办的其他事项。

（二）机构设置情况

设置办公室（办信室）、接访室、综合督查室。

（三）年度总体工作任务和重点工作任务

1.坚持高位推动强责任。县委、县政府将信访工作纳入重要议事日程，县信访工作联席会议经常召开调度会议，研究重点问题、部署重点工作，有效推动了信访事项的办理进程。充分发挥考核指挥棒作用，将信访工作纳入综合绩效考评、平安创建等考核内容。

2.狠抓源头治理早化解。进一步健全完善党组织领导下的法治、德治、自治相结合的乡村治理体系，充分发挥乡贤能人和村规民约作用，大力推进“三源”共治；大力排查矛盾纠纷隐患，确保把问题解决在基层、化解在源头。健全完善“接访、约访、下访、回访”相结合的“四访”机制，让老百姓话有地方说、苦有地方诉、理有地方讲。

3.全力积案攻坚清存量。深入开展重复信访、积案攻坚专项行动，按照“属地管理、分级负责，谁主管、谁负责”的原则，因案制定化解措施。对于问题复杂、牵涉面广的信访积案，由包案县级领导牵头召集相关县领导、县直部门及乡镇与信访人见面，共同协商处理问题，建立了互信关系，确保实现“案结事了、事心双解”。

4.强化重点管控稳大局。对诉求合法合规，具备条件解决的，督促相关单位和乡镇依法及时办理到位；对诉求合理，但不具备条件解决的，和群众细心做好政策解释，通过其他渠道，力所能及帮助解决实际困难，争取群众信任、支持和理解；对诉求不合理的，密切关注动向，坚决杜绝极端事件发生。

5.紧盯重点指标促提升。紧盯信访重点指标变化，压紧压实相关责任，确保问题及时交办、及时解决。着重提升国家局求决类初次信访一次化解率。始终坚持两手抓，一手抓初信初访办理，提高办理质量，防止信访事项初转重、信转访，控制重复信访增量；一手抓重复信访治理，千方百计化解信访积案减存量，提高创建指标的达标率，确保重点信访指标全部达标。

二、一般公共项目支出情况

1.收入支出预算执行情况

2023年收入全部为一般公共预算财政拨款收入，收入决算总额为315.31万元。

2023年一般公共预算财政拨款支出决算总额为315.31万元，全部为基本支出。其中：人员经费190.72万元，占基本支出的60.49%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业养老缴费、职业年金缴费、职工医疗保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、对个人和家庭补助；公用经费124.59万元，占基本支出的39.51%，主要包括办公费、印刷费、差旅费、邮电费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费、其他商品和服务支出、资本性支出。

2.“三公”经费具体情况说明

2023年，我单位“三公”经费年初预算为4万元，其中：公务接待费4万元，公务用车购置及运行费0万元。

截至2023年12月31日，本单位共有车辆0辆。年度公务用车运行维护费支出0万元，公务接待费支出3.22万元，未发生因公出国（境）费用支出。

三、政府性基金项目支出情况

2023年没有政府性基金预算收支。

四、国有资本经营项目支出情况

2023年没有国有资本经营预算收支。

五、社会保险基金项目支出情况

2023年没有社会保险基金预算收支。

六、部门整体支出绩效情况

绩效目标任务完成情况：全年来，无到市赴省进京集访，无群体性事件或涉访个人极端行为，赴省进京访同比下降24%、86%；信访事项及时受理率100%、按期办结率100%、按期答复率100%、群众参评率99.68%、群众满意率99.19%，国家局求决类初次信访同比下降62.79%。

（一）产出指标完成情况分析

1.数量指标

一是财政供养人员控制率在100%以内;二是三公经费控制在100%以内。三是信访件按时办结率100%。

2.质量指标

一是政府采购执行率100%;二是越级访、非正常访逐步下降。

3.时效指标

所有工作均在2023年12月底前完成，按时完成率100%。

4.成本指标

为积极贯彻“过紧日子”的思想，达到勤俭节约、不奢侈浪费的要求，全部按指标要求完成。

（二）效益指标完成情况分析

1.社会效益指标。信访总量逐步下降。

2.可持续影响指标。维护社会稳定，无恶性事件发生。

（三）满意度指标情况分析

广大群众对信访问题受理满意度达95%以上。

七、存在的问题及原因分析

（一）评价结论

2023年，我单位认真做好年度财政资金的预算编制工作，在资金使用和管理方面，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，确保部门职责任务顺利完成。全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的正常开展，达到预期绩效目标。

（二）存在的问题

1.单位各股室预算编制不够精细化。绩效评价指标体系还不够完善、细致，个性指标在标准设计上存在难度，导致评价内容不够全面，难以满足不同层面和不同性质的绩效评价需求。

2.绩效评价管理制度尚不健全。办公室还尚未制定相关的管理办法和实施细则，绩效评价开展缺乏强有力的制度保障。

3.对绩效评价工作的认识不够。相关职责部门配合不够，大多数时候只能借用工作计划、工作总结等做为绩效自评报告的主要内容。

4、人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间短，涉及面广，专业性强，加上缺乏系统的培训，单位对预算绩效管理理解不充分，对预算绩效管理业务不精通，在一定程度上影响了绩效管理评价工作质量。

八、下一步改进措施

1.进一步科学细化预算绩效各项指标。

2.加强绩效管理评价工作宣传力度和人员培训。

3.完善各项管理制度，加强资产管理。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

我单位将于规定时间内把部门整体支出绩效自评报告在县人民政府门户网站进行公开，并主动接受社会监督。

十、其他需要说明的情况

无