

2023 年度广州市荔湾区信访局整体支出 绩效自评报告

一、基本情况

（一）部门职能

1. 贯彻执行党和国家以及省有关信访工作的方针、政策和法律法规，执行市委、市政府和区委、区政府有关信访工作的工作部署并组织实施。

2. 处理群众和境外人士的有关信访事项；及时、准确地向区委、区政府反馈信访人提出的重要建议、意见和问题；综合分析信访动态和信息，开展调查研究，向区委、区政府提出完善政策、改进工作的意见和建议。

3. 承办上级交办的信访事项，督查有关批示件的落实情况；向区属单位转送、交办、督办有关信访事项，督查重要信访事项的处理和落实；负责协调处理跨地区、跨部门的重要信访问题；按层级管理权限，负责办理信访复查复核工作。

4. 组织开展信访矛盾排查调处工作，建立和完善信访信息汇集分析机制，及时向区委、区政府报告重大矛盾排查调处情况。

5. 协调处理区属单位在信访工作中遇到的复杂问题和重要事项。

6. 指导、督促、检查、协调区属单位的信访业务工作；负责信访工作宣传、信息发布和经验交流；组织信访业务培训；指导全区信访部门信息化建设。

7. 承办人大代表、政协委员向区领导直接反映的信访事项。

8. 完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

（二）部门整体收支情况

全年预算数 930.25 万元，执行数 872.82 万元，完成预算的 93.83%。

按资金来源分，一般公共预算财政拨款支出 852.62 万元，政府性基金预算财政拨款支出 19.99 万元，国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，其他资金支出 0.21 万元。按支出性质看，基本支出 584.03 万元，项目支出 288.59 万元。年末结转和结余 0.23 万元。

（三）部门整体支出绩效目标

1. 贯彻执行党和国家的政策法规，做好我区信访工作和维持正常信访工作秩序。

2. 做好重点领域、重复访人员和专项信访事项的跟踪督办协调工作，及其他交办的任务和目标。

3. 协调区属相关单位做好信访保障工作。

4. 加强信访基础业务培训指导，进一步提升信访干部业务规范化水平，切实依法及时就地解决群众合理诉求。

5. 推动我区信访工作信息化升级，保障信息化系统的正常运行，为区人民来访接待大厅及局办公场所的正常运行提供后勤保障。

6. 推进信访工作与法治宣传相结合，引导信访群众通过法定程序表达诉求、依靠法律手段解决纠纷，推进“阳光信访、责任信访、法治信访”建设，更好地服务人民群众。

7. 进一步规范公务接待管理，厉行勤俭节约，做好我局公务接待工作。

（四）部门年度重点工作任务

1. 信访基础业务及信访保障工作。主要实施内容：贯彻执行党和国家的政策法规，一是做好重点领域、重复访人员和专项信访事项跟踪督办协调工作；二是协调区属相关单位做好信访保障工作；三是推动特殊疑难案件“案结事了”；四是做好日常来访、来信、来电及网信等信访事项的处理工作；五是完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

2. 信访业务后勤保障及公务接待工作。主要实施内容：一是做好“暖心接访”工作，切实依法及时就地解决群众合理诉求；二是及时支付办公场所的水电费，保障信访工作的正常运行；三是聘请物业管理公司，安排安保人员全天候值勤维持接访大厅的正常办公秩序，同时保障接访大厅卫生环境的整洁；四是根据公务接待的要求，做好我局公务接待工作。

3. 信息维护及法律顾问保障工作。主要实施内容：一是保证全区信访信息系统有序运行，保障信访事项正常交办转办及监督；二是加大律师参与信访工作调处力度，把信访工作与法治宣

传相结合，引导信访群众通过法定程序表达诉求、依靠法律手段解决纠纷。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

今年以来，区信访局深入学习贯彻党的二十大精神，习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的重要思想以及视察广东重要讲话重要指示精神，坚持和发展新时代“枫桥经验”，以“四下基层”为抓手，紧紧围绕《信访工作条例》颁布实施一周年，突出信访“家文化”建设和信访问题源头治理，重点推进强基固本、访源治理、重访治理、积案治理、信访保障、制度改革“六大工程”建设，全区信访工作效能、信访治理能力和群众满意率不断提升。

（二）各重点工作任务绩效目标完成情况分析

1. 信访基础业务及信访保障工作。在新形势下，以“三到位一处理”的要求维护信访秩序，提升我区信访工作群众满意度，充分做好信访保障工作。

2. 信访业务后勤保障及公务接待工作。一是为区人民来访接待大厅及局办公场所的正常运行提供后勤保障，提高群众满意率；二是进一步规范公务接待管理，厉行节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设。

3. 信息维护及法律顾问保障工作。一是充分利用智能化系统

进行跟踪督办，以及高效、快捷处理群众信访诉求；二是推进“阳光信访、责任信访、法治信访”建设，引导群众“识法”、“信法”、“用法”。

（三）主要工作成效

1. 为区人民来访接待大厅及办公室的正常运行提供后勤保障，提升人民群众的满意度。做好公务接待的有效衔接和沟通工作，确保公务接待的质量，提升服务对象的满意度。

2. 保障区人民来访接待大厅及信访事务的正常运行，为提高处理信访事务的业务水平和效率提供后勤保障和法律支持。2023年，我局围绕涉法涉诉类重复信访事项，落实“一案一律师”，通过公益律师约见当事人、查阅案件卷宗，分析案件症结，引导信访群众通过法律途径维护自身权益。

3. 信访事项办理质效明显提升。由局领导班子成员带头深入街道社区开展调查研究，聚焦“控增量、减存量、防变量”，深度培育养成信访“家文化”。

4. 信访积案化解攻坚稳步推进。党政主要领导召开专题会议研究推进包案化解积案，按时完成上级信访部门的化解工作任务。

三、存在的主要问题

预算资金使用计划性有待加强，在用款计划管理及编制资金使用计划时，需要进一步细化收支项目，提高资金的使用效益。

四、下一步改进措施

一是根据实际情况申报资金，做好相关预算工作。

二是进一步明确分工，强化责任担当，提升整体效能。做好固定资产管理工作，进一步增强资产管理制度优化和细化。

三是提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。在绩效评价中确定科学完善的评价原则，注意适当性、可操作性。