

子洲县 2024 年度单位整体支出 绩效自评报告

单位名称：_____子洲县信访接待服务中心



评价机构：单位评价组

报告日期：2025 年 2 月 6 日

子洲县财政局（制）

一、整体支出绩效自评表

(2024 年度)

单位名称			子洲县信访接待服务中心									
年度 主 要 任 务 完 成 情 况	任务名称	主要内容	完成 情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分 值	执行 率	得分
				总额	财政拨 款	其他资 金	总额	财政 拨款	其他 资金			
	人员经费	人员工资福利支出	完成	64.97	64.97	0	64.97	64.97	0	—	100%	—
	公用经费	日常办公	完成	2	2	0	2	2	0	—	100%	—
	项目经费	信访接待及宣传	完成	27.25	27.25	0	27.25	27.25	0	—	100%	—
	金额合计			93.76	93.76	0	93.76	93.76	93.76	10	100%	10
年度 总 体 目 标 完 成 情 况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	1. 保障人员经费的及时发放； 2. 保障日常工作的正常运行； 3. 保障信访接待应接尽接，信访宣传及时有效。						人员工资福利支出按时发放到位，日常工作有效开展。信访接待人次超 800 人次，信访宣传活动 10 多次，宣传人数超 1000 人。					
年 度 绩 效 指	一级指标	二级指标	指标内容		年度指标值		实际完成值		分值	得分		
	(50 分)	数量指标	在职人员数量		6 人		6 人		4	4		
			接待来访群众次数		≥310 次		>800 人次		6	6		
		质量指标	工资发放准确率		100%		100%		5	5		
			来访人员接待率		100%		100%		10	10		

标 完 成 情 况		时效指标	工资发放及时率	100%	100%	3	3
			来访人员接待及时率	100%	100%	7	7
		成本指标	人员经费	≤64.97 万元	64.97 万元	5	5
			单位日常运行支出	≤2 万元	2 万元	5	5
			运营经费及工会经费	≤27.25 万元	27.25 万元	5	5
		经济效益指标					
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	社会稳定性提升	提升	提升	15	15
		生态效益指标					
		可持续影响指标	政府公信力	提升	提升	15	15
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	受益人满意度	≥95%	88%	10	5
	总分					100	95

二、评价小组				
姓 名		职务/职称	单 位	签 字
艾靖		主任	信访接待服务中心	艾靖
李外外		干事	信访接待服务中心	李外外
王小飞		干事	信访接待服务中心	王小飞
评价组组长（签字）： 艾靖 2015年 2月6 日				
部门（单位）意见： 部门（单位）负责人（签章）：  艾靖 2015年 2月6 日				

三、评价报告

（一）单位概况

1、单位性质、人员及资产等基本情况。

本单位为子洲县信访局分支的下设事业单位，无内设机构。

（本单位人员编制 7 人，其中事业编制 7 人；实有人员 6 人，其中在职人员 6 人。单位管理的离退休人员 0 人。

单位现有资产总额 21496 元，其中固定资产 21448 元，自有现金 48 元。

2、当年单位履职总体目标、根据县委县人大县政府等制定的工作任务。

（一）、要高度重视处理初访工作。有些越级访的案件都是由于初访解决不及时而引起的。今后，我们要求各部门及时处理群众初访问题，态度要良好，能够解决的，要立即解决，暂时解决不了的，要做好解释工作，取得群众的理解和信任，及时向领导汇报情况，以便研究制定解决措施。对提出不合理要求的，要做好说服教育工作，并将处理情况向分管领导及时汇报。防止大规模上访事件发生。

（二）、加大信访法治化的宣传力度，规范群众信访行为。组织一系列的宣传活动，大力宣传《信访工作条例》，把信访工作法治化宣传教育贯穿于信访工作始终，使广大干部群众树立起依法信访的观念，教育群众正确行使权利，依法有序，逐级上访

（三）、加大解决问题的力度。对反映实质性问题的来信、来访、来电，只要理由充分，证据确凿，一律登记办理。同时严把办理质量关对重点案件搞好协调、调度，加强督办，直至解决。并深入做好回访工作。

3、当年单位年度整体支出绩效目标。

本年度单位整体绩效目标做好本单位信访接待中心工作，完成好上级

下达的各项任务，本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 93.76 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

人员经费方面，确保 6 名在职人员工资福利支出按时、足额发放，保障人员队伍的稳定。

公用经费方面，保障单位日常办公所需费用，维持日常工作的正常运行。

项目经费方面，确保信访接待应接尽接，全年接待来访群众次数不少于 310 次；开展信访宣传活动，提高信访工作的知晓率，宣传人数不少于一定数量。

4、单位预算绩效管理开展情况。

本单位高度重视预算绩效管理工作，在预算编制阶段，根据年度工作任务和目标设定绩效指标，明确各项经费的预期产出和效益。在预算执行过程中，对各项经费的使用进行监控，确保资金使用合规、合理，并按照绩效目标的要求推进各项工作。年度结束后，对整体支出进行绩效自评，全面评估各项绩效指标的完成情况，总结经验教训，为下一年度预算绩效管理工作提供参考。

5、当年单位预算及执行情况。

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 93.76 万元。资金来源全额上级预算拨款，该资金全面用于日常信访接待业务，无结余 2024 年度预算资金共计 93.76 万元，全部为财政拨款，无其他资金来源。

人员经费 64.97 万元，用于支付 6 名在职人员的工资福利，实际支出 64.97 万元，执行率为 100%。

公用经费 2 万元，用于单位日常办公，如办公用品购置、水电费等，实际支出 2 万元，执行率为 100%。

项目经费 27.25 万元，主要用于信访接待及宣传工作，包括接待来访群众的相关费用、信访宣传资料的印制和宣传活动的开展等，实际支出 27.25 万元，执行率为 100%。

（二）单位整体支出绩效实现情况

1、产出指标完成情况：

数量指标

在职人员数量保持为 6 人，与年度指标值一致，确保了人员队伍的稳定，为各项工作的开展提供了人力保障。

接待来访群众次数实际超过 800 人次，远高于年度指标值 ≥ 310 次，充分体现了信访接待工作的积极开展，有效满足了群众的信访需求。

质量指标

工资发放准确率达到 100%，确保了在职人员的工资福利准确无误发放，稳定了员工队伍。

来访人员接待率达到 100%，表明在信访接待工作中做到了应接尽接，没有出现拒绝接待来访群众的情况，保障了群众的信访权益。

时效指标

工资发放及时率为 100%，按照规定的时间节点及时发放工资，保障了员工的生活和工作积极性。

来访人员接待及时率达到 100%，在群众来访时能够及时进行接待处理，提高了信访工作的效率。

成本指标

人员经费实际支出 64.97 万元，控制在预算 ≤ 64.97 万元以内，合理安排人员经费，避免了超支情况。

单位日常运行支出 2 万元，满足了预算 ≤ 2 万元的要求，确保了日常办公费用的合理控制。

运营经费及工会经费 27.25 万元，符合预算 ≤ 27.25 万元的规定，保障了信访接待及宣传工作的资金需求。

2、履职效果情况：

社会效益 通过信访接待和宣传工作，有效提升了社会稳定性。信访接待工作及时化解群众矛盾，避免矛盾激化升级；信访宣传工作提高了群众对信访工作的认识和依法信访的意识，促进了社会和谐稳定发展。

可持续影响 信访工作的有效开展有助于提升政府公信力。在处理信访问题过程中，及时回应群众诉求，公正、公平地解决问题，增强了群众对政府的信任，有利于政府在长期的社会治理中保持良好的形象和权威性。

3、社会公众或服务对象满意度部门组织社会民意测评得出。

通过部门组织社会民意测评得出，受益人满意度为 88%，虽然达到了一定水平，但尚未达到年度指标值 $\geq 95\%$ 的要求。

（三）单位整体支出绩效评价等次及绩效完成情况的分析

1、评价结论。

根据整体支出绩效评价指标体系的评分结果，本部门 2024 年度整体支出绩效评价得分为 95 分，评价等次为“优秀”。

2、绩效分析：在服务对象满意度指标方面失分较多，主要原因是在信访接待和处理过程中，可能存在部分群众对信访结果不够满意，或者在信访接待的细节方面未能完全满足群众期望，如接待环境的舒适度、对信访问题解释的详细程度等方面还有待进一步提高。

（四）单位整体支出绩效中存在问题及改进措施

1、主要问题及原因分析

（1）服务对象满意度有待提高。信访工作面临的问题复杂多样，部分信访问题难以在短期内彻底解决，导致部分群众满意度不高。

（2）信访接待工作的精细化程度不足。在信访接待工作中，工作人员的业务能力和服务意识还有待进一步提升，对信访工作的细节把控不够到位。

2、改进的方向和具体措施

（1）加强信访工作人员的培训，提高业务能力和服务意识，注重接待细节，如优化接待环境、加强与群众的沟通交流、及时反馈信访处理进度等，以提升群众对信访工作的满意度。

（2）建立信访接待工作的标准流程和质量监控机制，对信访接待的各个环节进行规范和监督，及时发现并解决工作中存在的问题，不断提高信访接待工作的精细化程度。

（五）年度该单位全面实施预算绩效管理工作开展情况

本单位在 2024 年度全面实施预算绩效管理工作，涵盖预算编制、执行和评价的全过程。在预算编制阶段，结合部门职能和年度工作任务，设定明确、可衡量的绩效目标和指标；在预算执行过程中，加强对资金使用的监控，确保资金使用与绩效目标相一致；年度结束后，按照规定的评价方法和指标体系，对整体支出进行绩效自评，形成绩效评价报告，并将评价结果作为下一年度预算编制和调整的重要依据，同时对发现的问题及时整改，不断提高预算绩效管理水平。

（六）绩效自评结果拟应用和公开情况

(1) 将绩效自评结果作为下一年度预算编制的重要参考依据，合理调整预算安排，优化资金分配，提高资金使用效益。根据绩效自评结果，针对存在的问题制定改进措施，加强内部管理，提升工作绩效。

(2) 公开情况 按照相关规定，本部门拟将绩效自评结果在本部门官方网站或政府信息公开平台上进行公开，接受社会监督，提高预算绩效管理的透明度。