

2023年荔湾区信访局部门整体预算绩效目标申报表

部门名称		广州市荔湾区信访局				
基本信息		财政供养人员数	15	下属二级单位数	1	
预算整体情况		部门预算支出	预算金额（万元）	收入来源	预算金额（万元）	
		基本支出	583.20	财政拨款	823.70	
		项目支出	240.50	其他资金	0.00	
		事业发展性支出	预算金额（万元）	按预算级次划分	预算金额（万元）	
		财政专项资金	0.00	区本级使用资金	823.70	
		其他事业发展性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00	
总体绩效目标		1. 贯彻执行党和国家的政策法规，做好我区的信访工作和维持日常信访工作秩序 2. 做好国家、省、市交办的重点领域、重复访人员和专项信访事项跟踪督办协调工作，及其他交办的任务和目标。3. 协调区属相关单位做好驻点、赴外等劝返处置工作。4. 进一步提升业务规范化水平。5. 推动我区信访工作智能化升级，保障信息化系统的正常运行。6. 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，推进“阳光信访、责任信访、法治信访”建设，更好服务人民群众。7. 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 切实依法及时就地解决群众合理诉求。8. 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。				
年度重点工作任务		名称	主要实施内容	拟投入的资金（万元）	期望达到的目标（概述）	
		信访基础业务及信访保障工作	贯彻执行党和国家的政策法规，一是做好国家、省、市交办的重点领域、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驻点、赴外等劝返处置工作；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。	164.40	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。	
		信访业务后勤保障及公务接待工作	一是做好“暖心接待”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，保障日常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待大厅的正常办公秩序，同时保障接待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。	62.60	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。	
		信息维护及法律顾问保障工作	一是保障我区信访工作智能化运行，推动智慧信访升级；二是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。	13.50	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”。	
其他需完成的任务（可选填）						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值	
		产出指标	数量指标	案件办结率	≥90%	≥90%
			质量指标			
			时效指标	水电费缴纳完成率	100%	100%
				信访事项办理率	100%	100%
			成本指标	安保人员配备达标率	100%	100%
				信访信息化平台共享使用率	≥90%	≥90%
		效益指标	经济效益指标			
			社会效益指标	督办上级交办信访事项宗数	≥30宗	≥30宗
				办公正常运行率	≥95%	≥95%
			生态效益指标			
	可持续影响指标					
	服务对象满意度指标	群众满意度	提升	提升		