

附件 6

## 整体绩效自评报告

评价年度：2020 年度

评价单位：湛江市信访局本级

市级预算部门单位（公章）：

填报日期：2021 年 5 月 31 日

根据《湛江市财政局关于开展 2021 年市级财政资金绩效自评工作的通知》湛财绩〔2021〕5 号的要求，我局高度重视，及时布置自评工作，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作。经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，认真填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2020 年度湛江市信访局整体绩效自我评价报告如下：

## **一、单位基本情况**

### **（一）单位机构设置、部门职能情况。**

湛江市信访局是市政府工作部门，为正处级单位。核定行政编制 21 人，局领导职数设局长 1 名、副局长 3 名，内设 5 个科(室)，分别为办公室、办信科、来访接待科、督查科、复查复核科，科(室)领导职数为科长 5 名、副科长 2 名。财务独立，为市财政一级预算单位，没有下属单位。2020 年末实有在职人员 23 人，退休人员 9 人，无编合同制工作人员 12 人，全部属一般预算财政拨款开支。另有临时工 2 人。

**主要职责：**贯彻落实党中央、省委和市委关于信访工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对信访工作的集中统一领导。（一）受理、交办、转送信访人提出的信访事项；（二）承办本级党委、人民政府交办的信访事项；（三）协调处理信访事项；（四）督促检查信访事项的处理和答复；（五）受理信访处理、复查、复核事项；（六）研究、分析信访情况，开展调查研究，及时向本级党委和人民政府提出完善政策和改进工作的建议；

(七)对其他工作部门和基层信访工作进行指导;(八)建立、健全信访工作制度,推动信访工作科学化、规范化、制度化;(九)维护正常的信访秩序,保护信访人正当权利;(十)负责信访信息系统信息安全工作;(十一)完成市委、市政府和省信访局交办的其他任务。

## **(二) 年度总体工作和重点工作任务**

2020年以来,在市委、市政府的坚强领导下,我局按照市委、市政府和上级信访部门的决策部署,统筹推进疫情防控和信访保障工作,在防范社会风险、化解矛盾纠纷、维护社会稳定上持续发力,维护了群众合法权益和社会大局和谐稳定。一是提高政治站位,周密谋划全年工作;二是完善信访工作联席会议制度;三是聚焦主责主业,推动化解矛盾纠纷;四是加强信访源头治理,坚持开展领导接访、约访、下访等工作;五是积极维护我市社会大局稳定;六是全面加强党的建设;七是提升内部管理水平。

## **(三) 部门整体支出绩效目标**

2020年度,我局在财政预算内紧紧围绕全市信访工作主线,坚持以人民为中心,主动作为,认真履职,以解决群众的合理诉求为工作核心,聚焦主责主业,规范办理每一件信访事项,深入开展领导包案、接访、约访、下访等工作,大力开展信访矛盾化解攻坚,精准发力,大力推动信访矛盾化解工作,加强信访案件督查督办,压实工作责任,确保信访矛盾有效化解,切实维护群众合法权益和我市社会大局和谐稳定。

#### **(四) 部门整体支出情况**

2020 年度预算数 849.15 万元，实际支出 1031.87 万元，上年结余 3.51 万元，2020 年实际收入 1029.27 万元。按财政拨款支出按用途划分，基本支出行政运行费 711.11 万元，其中：工资福利支出 565.62 万元，对个人和家庭的补助 103.72 万元，商品和服务支出 41.77 万元；项目支出决算 320.76 万元。

### **二、自评工作开展情况**

**(一) 评价领导小组情况。**为加强局整体支出绩效评价工作，我局成立了评价工作领导小组，负责本次绩效评价的具体工作。工作组构成如下：组长：魏晓燕（党组成员、副局长）；副组长：李谟学（办公室主任）；成员：徐向阳（督查科科长）、宋龙腾（办公室副主任）、赖观锐（办公室四级科员）、王巧丽（会计）、高霞（办公室文员）。领导小组负责领导、组织和协调项目支出绩效自评和整体支出绩效自评工作。

**(二) 自评工作过程。**我局采取的评价方法是通过开展部门支出管理综合评价，促进部门从整体上提升预算绩效管理工作水平，提高财政资金使用效益，保障单位更好地履行职责。

**(三) 自评材料报送时间及质量。**我局通过资料收集、绩效评价、工作总结及撰写报告等几个阶段，我局认真、准确填写自评数据表，形成详实的自评报告，并在 2021 年 6 月 16 日之前按时完成自评工作。我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况。我局所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

### 三、绩效自评情况

#### （一）自评结果

今年我局开展了部门整体支出绩效自评。根据年初设定的绩效目标，部门整体支出绩效自评得分为100分。部门整体支出目标实现程度及绩效如下：

2020年，在市委、市政府的坚强领导下，我局按照市委、市政府和上级信访部门的决策部署，统筹推进疫情防控和信访保障工作，在防范社会风险、化解矛盾纠纷、维护社会稳定上持续发力，维护了群众合法权益和社会大局和谐稳定。一是周密谋划全年工作。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习习近平总书记系列重要讲话精神，并结合信访工作实际抓好贯彻落实。二是及时调整工作方式。受疫情影响，为确保人民群众生命健康安全和维护群众合法权益，我局研判疫情发展态势，大力倡导群众通过网上信访反映问题。同时，严格落实群众来访接待场所疫情防控措施，切实保障了来访群众和工作人员的生命健康安全，为我市打赢疫情防控阻击战、促进经济社会健康发展提供了信访保障。三是完善联席会议机制。充分发挥信访工作联席会议的统筹、协调、督促、指导作用，推动全市信访工作。四是大力化解矛盾纠纷。聚焦主责主业，认真办理群众信访事项，切实维护群众合法权益。五是加强信访源头治理。坚持开展领导接

访、约访、下访等工作，及时就地化解矛盾纠纷。六是提升内部管理水平。对日常工作制度汇编进行了更新，进一步优化办文办会办事流程，大大提升了文电办理的质量和效率。对市人民来访接待大厅、局党建工会活动室和视频会议室进行升级改造，购置了一批新办公设备，进一步美化办公环境和优化办公资源。七是全面加强党的建设。坚持党建引领，坚持党建工作与业务工作同谋划、同部署，推动党建与业务工作融合。

## **（二）部门整体支出绩效指标分析**

根据信访部门的工作职能，我局主要贯彻落实党中央、省委和市委、市政府关于信访工作的方针政策和决策部署，负责协调处理群众信访事项，合理解决上访群众合理诉求。组织召开各类信访工作协调会议；组织协调市领导约访、下访、实地调研信访工作等活动；负责接待到市委、市政府上访群众，并向责任单位及业务科室转办、交办上访事项，跟踪落实处理结果；做好集体上访的疏导和化解工作；协调处理紧急突发上访事件；负责办理国家信访局、省信访局交办的信访案件和信访事项，负责市领导重要批示信访件的转办、督办；督导检信访工作部署落实情况；组织信访事项听证会，协调市相关部门对信访事项进行复查、复核，作出复查、复核意见报批。同时，我局还负责市信访工作联席会议办公室和市信访维稳工作专班工作。协调处理各类突发性信访问题较多，开展信访工作所需的运转项目支出，包括办公费、印刷费、邮电费、业务培训费、会议费、督查督办、复查复核、

维修（护）费、公务车运行费、水电费、差旅费等支出。

### **1. 预算编制情况。**

年初预算按基本支出和项目支出编制，按功能分类科目，基本支出 504.36 万元，归口管理的行政单位离退休 42.41 万元，机关事业单位基本养老保险缴费支出 84.90 万元，行政单位医疗 16.84 万元，公务员医疗助 2.19 万元，住房公积金 57.81 万元；项目支出 242.53 万元；年底调整 78.23 万元；合计 1029.27 万元。

### **2. 预算执行情况。**

2020 年实际支出 1031.87 万元，上年结余 3.51 万元，2020 年实际收入 1029.27 万元，整体支出 99.66%。2020 年财政拨款支出按用途划分，基本支出行政运行费 711.11 万元，占 68.91%，其中：工资福利支出 565.62 万元，对个人和家庭的补助 103.72 万元，商品和服务支出 41.77 万元；项目支出决算 320.76 万元，占 31.09%，主要支出项目有信访应急工作经费、处理集体上访工作经费、信访事项办理、群众满意度评价、信访信息系统及运行维护费等 17 项。

### **3. 预算监督情况。**

我局预算是按照市财政要求，结合信访工作实际，由各科室申报，局办公室财务统一编制而成，通过局党组会议研究决定，并报市财政审核，市人大审批通过。是按照“财政拨款支出”、“基本支出”和“项目支出”分类进行明细核算，会计核算按照行政会计制度执行，不存在不合规、虚列支出的情况；不存在

截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

#### 4. 预算使用效益。

我局财务开支严格按照预算执行。2020年，在市委、市政府的坚强领导下，我局按照市委、市政府和上级信访部门的决策部署，统筹推进疫情防控和信访保障工作，在防范社会风险、化解矛盾纠纷、维护社会稳定上持续发力，维护了群众合法权益和社会大局和谐稳定。

#### （三）部门整体支出绩效管理存在问题

我局在2020年度整体支出工作实施情况良好，但在预算编制、预算管理措施及预算执行上，仍缺乏系统量化细化的绩效指标。同时，在整体支出完成率上有待进一步加强。

#### （四）改进措施

一是加强对财务人员的业务培训，提高财务人员的履职能力和业务水平；二是科学合理地设置绩效目标和指标；三是提高预算编制精准度，扎实打好预算绩效管理工作基础；四是预算编制工作需进一步细化及量化，尽量做到一项工作对应一项预算、一个绩效目标及一个责任主体，将预算编实，为全过程绩效管理工作打下坚实基础；五是在保证资金使用合理、合规、合法基础上，采取各种有效措施，加强预算执行进度管理，提高下一年度预算完成率和支出完成率，进一步提高资金管理水平和财政资金使用效益。