

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				
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	677.26	财政拨款	985.26	
		项目支出	308.00	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	985.26	
		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、重点人员和重点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，推进信访工作法治化建设，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。	12.00	一是充分利用智能化系统对信访事项进行跟踪督办，高效、快捷处理群众信访诉求；二是推进信访工作法治化建设，广泛开展宣传宣讲，积极营造“学条例、用条例、守条例”的浓厚氛围，引导信访群众依法理性表达诉求、自觉维护社会秩序，提供法律咨询服务案件数大于15宗。	
		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。	63.10	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，群众满意度大于等于90%；二是聘请保安保洁人员约8人，强化来访大厅安检防护；三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。	144.90	大力推进信访工作法治化，以“三到位一处理”的要求优化信访事项办理，规范信访秩序，维护群众合法权益。我区信访事项一次性化解率大于等于90%，充分做好信访保障工作。	
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	督办上级交办信访事项	≥10宗	≥10宗
				提供法律咨询服务案件数	≥15宗	≥15宗
			质量指标	信访事项及时受理率	100%	100%
				应急处置劝返率	100%	100%
				安保人员的配备达标率	100%	100%
				信访信息化平台使用率	≥90%	≥90%
			时效指标			
	效益指标		经济效益指标			
			社会效益指标	信访事项办结率	≥95%	≥95%
			生态效益指标			
	满意度指标		服务对象满意度指标	服务满意度	≥90%	≥90%
	成本指标		经济成本指标			
			社会成本指标			
			生态环境成本指标			