

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

古县信访局

2024年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2024年部门决算表	3
一、收入支出决算总表	3
二、收入决算表	5
三、支出决算表	6
四、财政拨款收入支出决算总表	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	14
十、部门决算公开相关信息统计表	15
第三部分 情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	16
二、收入决算情况说明	16
三、支出决算情况说明	16
四、财政拨款收支决算总体情况说明	16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	17
十、其他重要事项情况说明	18
第四部分 名词解释	19
第五部分 附件	19

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

- 1、负责受理人民群众给县委、县政府及领导的来信，接待群众来访，处理群众来电和网络投诉的信访事项。
- 2、负责对群众来信、来访和来电反映带有普遍性、倾向性、苗头性和重大政策性的问题进行收集、综合分析和调查研究，及时掌握社情民意和社会动态，编发《信访预警信息》、《信访要情》等，及时向县委、县政府领导反映。根据领导的指示，函办或协助有关镇和部门处理一些重要的信访问题。
- 3、及时收集全县各乡镇集体上访情况，指导基层信访部门做好疏导、劝阻群众集体上访工作，正确处理人民内部矛盾，减少群众来县到市、省或进京上访，把不稳定因素化解在基层，把问题解决在萌芽状态。
- 4、负责向各乡镇、县直部门交办有关信访事项，并及时督办案件处理情况；负责协调各部门、单位和跨乡镇之间的信访问题。
- 5、受理上级机关和上级有关部门交办或转办的信访问题。协调和督促有关单位查办信访案件，按时办结并向交办单位汇报。
- 6、做好重要会议、重要节点进京、赴省、到市做好正常进京、赴省信访值班工作。
- 7、承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置情况

古县信访局2024年度部门决算由古县信访局本级1个二级预算单位组成。根据主要职责，古县信访局内设机构4个，分别

是：办公室、接待股、网投办信股、督办股四个股室。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 古县信访局

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	131.22	一、一般公共服务支出	32	105.82
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	11.96
	9		九、卫生健康支出	40	4.36
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	9.08
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	131.22	本年支出合计	58	131.22
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	131.22	总计	62	131.22

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02

表

部门名称：古县信访局

2024年度

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补 助收入	事业收 入	经营收 入	附属单 位上 缴收入	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		131.22	131.22					
201	一般公共服务支出	105.82	105.82					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	105.82	105.82					
2010301	行政运行	57.42	57.42					
2010302	一般行政管理事务	24.60	24.60					
2010350	事业运行	23.80	23.80					
208	社会保障和就业支出	11.96	11.96					
20805	行政事业单位养老支出	11.96	11.96					
2080501	行政单位离退休	1.99	1.99					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.97	9.97					
210	卫生健康支出	4.36	4.36					
21011	行政事业单位医疗	4.36	4.36					
2101101	行政单位医疗	2.91	2.91					
2101102	事业单位医疗	1.45	1.45					
221	住房保障支出	9.08	9.08					
22102	住房改革支出	9.08	9.08					
2210201	住房公积金	9.08	9.08					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：古县信访局 2024年度 金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	131.22	一、一般公共服务支出	33	105.82	105.82		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	11.96	11.96		
	9		九、卫生健康支出	41	4.36	4.36		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	9.08	9.08		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	131.22	本年支出合计	59	131.22	131.22		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	131.22	总计	64	131.22	131.22		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：古县信访局

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	92.25	302	商品和服务支出	12.38	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	35.44	30201	办公费	2.25	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	19.29	30202	印刷费	1.24	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	4.21	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	8.71	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	9.97	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.30	30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	4.36	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	1.19	30211	差旅费		30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	9.08	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	1.99	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	1.99	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费	1.16	31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.21	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	2.12	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	3.75	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.35	31010	安置补助				
人员经费合计		94.23	公用经费合计								12.38

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：古县信访局2024年度单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：古县信访局2024年度单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：古县信访局

2024年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

说明：本表无数据

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计131.22万元，支出总计131.22万元。与上年相比，收入总计减少10.53万元，下降7.43%，支出总计减少10.53万元，下降7.43%。主要原因是2024年信访业务经费减少。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计131.22万元，其中：

财政拨款收入131.22万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计131.22万元，其中：

基本支出106.62万元，占比81.25%；

项目支出24.60万元，占比18.75%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计131.22万元，支出总计131.22万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少10.53万元，下降7.43%；财政拨款支出总计减少10.53万元，下降7.43%。主要原因是2024年信访业务经费减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年一般公共预算财政拨款决算支出131.22万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少10.53万元，下降7.43%。主要原因是2024年信访业务经费减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出131.22万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)105.82万元，占比80.64%；

社会保障和就业支出(类)11.96万元，占比9.11%；

卫生健康支出(类)4.36万元，占比3.32%；

住房保障支出(类)9.08万元，占比6.92%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算136.02万元，支出决算131.22万元，完成年初预算的96.47%。其中：

一般公共服务支出年初预算110.79万元，支出决算105.82万元，完成年初预算的95.51%，用于人员经费、日常公用经费、业务费及信访项目等资金

。较上年决算减少13.98万元，下降11.67%，主要原因是信访业务经费减少

。

社会保障和就业支出年初预算12.17万元，支出决算11.96万元，完成年初预算的98.27%，用于在职人员养老保险，职业年金，退休人员取暖费。较上年决算减少0.33万元，下降2.69%，主要原因是2023年退休人员补发津贴补贴。

卫生健康支出年初预算4.36万元，支出决算4.36万元，完成年初预算的100.00%，用于人员医疗保险。较上年决算增加4.36万元，主要原因是本年卫生健康支出为我单位人员医疗保险。

住房保障支出年初预算8.69万元，支出决算9.08万元，完成年初预算的104.49%，用于在职人员住房公积金。较上年决算减少0.39万元，下降4.12%，主要原因是住房公积金基数下降。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出106.61万元，其中：

人员经费94.23万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费取暖费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费等；

公用经费12.38万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、劳务费、维修维护费、其他交通费、工会费、福利费等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国出（境）支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无出国出（境）支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车购置费支出。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：本单位无公务用车运行维护费支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待费支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出12.38万元，比2023年增加0.03万元，增长0.24%，主要原因工会费和福利费增加。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目3个，资金24.6万元，其中一般公共预算项目支出24.6万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：3个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。二是组织对“2024年信访业务项目经费”“2024年信访业务经费”“信访访调对接人员经费”等“3”个项目开展了部门评价，涉及资金24.6万元，其中一般公共预算支出24.6万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，项目均为优秀，均实现了年度绩效目标并取得较好的社会效益，切实维护好信访秩序。

附件：部门评价报告及二级项目绩效自评表

2、其他需要说明的事项

本单位无其他说明。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

十三、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

十四、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

十五、卫生健康支出：反映卫生健康方面的支出。

十六、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

第五部分 附件

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年信访业务项目经费

项目单位：012001-古县信访局

主管部门：012-古县信访局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....9

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....10

六、进一步加强项目管理措施及建议.....10

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：根据省市信访工作联席办文件要求，进一步加强驻京驻省信访值班工作，切实维护好信访秩序，等日常信访工作任务。

立项依据：依据上级文件要求.市联席办关于做好 2024 年度驻京驻省、市值班工作安排的通知。

项目设立的必要性：1、负责群众来信来访反映普遍性、苗头性和重大决策性问题。 2、做好重要会议、重要节点进京赴省、到市信访值班工作。 3、受理上级机关和上级有关部门转办的信访问题。 4、承办县委、县政府交办的其他事项。

保证项目实施的措施与制度：为确保此项工作认真实施，我局制定了详细的工作制度，依据文件要求逐步实行

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

根据省市信访工作联席办文件要求，进一步加强驻京驻省信访值班工作，切实维护好信访秩序，等日常信访工作任务。

（2）项目年度目标

根据省市信访工作联席办文件要求，进一步加强驻京驻省信访值班工作，切实维护好信访秩序，等日常信访工作任务。

（三）项目实施计划

依据文件要求单位制订了工作计划，按照工作进展情况进行拨付。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	135,000	135,000	135,000	134,706.8	293.2	99.78	9.98	
市区财政资金	135,000	135,000	135,000	134,706.8	293.2			执行完成

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	驻守人员数量		≥10 次	达成预期指标		10	10	
		2023 年驻京驻省等信访工作		≥270 天	达成预期指标		10	10	
	质量指标	信访维稳工作覆盖率		95% 覆盖率	达成预期指标		10	10	
	时效指标	信访投诉及时处 理率		及时及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	人均差旅标准 (元) 驻省、驻京		≥ 180 元 / 天 ≥ 180 元 / 天	达成预期指标		10	10	
效益指标	经济效益	提高了工作率		提高提高	达成预期指标		10	10	
	社会效益	加强驻京驻省信 访值班工作		加强加强	达成预期指标		5	5	
	生态效益	切实维护好信访 秩序		维护维护	达成预期指标		10	10	

	可持续影响	切实维护好社会良好秩序		维护维护	达成预期指标		5	5	
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度		95%95%	达成预期指标		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 9.98 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年信访业务项目经费项目绩效自我评价结果为：总得分 99.98 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年驻京驻省等信访工作，加强驻京驻省信访值班工作，切实维护好信访秩序。

3. 项目实施和预算执行情况分析

依据工作要求要求，严格执行预算。更加合理安排工作任务。

4. 产出情况及分析

预算资金拨付率 100%，驻京驻省人员差旅费及时拨付。按时完成各项信访工作任务

5. 效益情况及分析

加强驻京驻省信访值班工作，切实维护好信访秩序，更好发挥好首都“护城河”的作用。及时处理信访事项案件问题，维护良好社会秩序。

6. 满意度情况及分析

信访工作人员服务态度和工作效率做到了让群众满意度 95%。

四、项目主要经验做法

1、领导高度重视，加大信访工作力度。 2、健全机构，完善基层信访组织，提高信访工作队伍整体素质。 3、建立健全信访工作制度，促进了信访工作逐渐走上制度化、规范化轨道

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

以后依据工作要求更加合理安排工作任务。

六、下一步改进措施及管理建议

1、深入排查矛盾纠纷。 2、加强对群众的教育引导。 3、提高信访维稳工作人员的业务水平。 4、完善信访工作的绩效评价，改进信访服务形式，以满足群众的需求。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年信访业务项目经费
项目单位：012001-古县信访局
主管部门：012-古县信访局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....9

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....10

六、进一步加强项目管理措施及建议.....10

项目设立的必要性：2024 年人员缺乏，信访工作量大。

保证项目实施的措施与制度：1、自觉遵守用人单位各项规章制度。2、服从单位的日常管理。3、完成用人单位制定的各项工作任务。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

发放 3 名劳务派遣人员基本工资，保险等支出，保障办公室工作正常开展。

（2）项目年度目标

2024 年发放 3 名劳务派遣人员基本工资，保险等支出，保障办公室工作正常开展。

(三) 项目实施计划

发放 3 名劳务派遣人员基本工资，保险等支出，保障办公室工作正常开展。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	79,200	79,200	79,200	79,200	0	100	10	
市区财政资金	79,200	79,200	79,200	79,200	0			执行 100%

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	3名劳务派遣人员工资和保3名劳务派遣人员工资和保3名劳务派遣人员工资和保险等支出	3人		达成预期指标		20	20	
	质量指标	劳务派遣人员工资发放准确率		100%100%	达成预期指标		10	10	
	时效指标	劳务派遣人员工资发放准确率及时率		100%100%	达成预期指标		10	10	
	成本指标	月工资		≥2200元	2200		10	10	
效益指标	经济效益	降低单位运行成本		降低降低	达成预期指标		5	5	

标	社会效益	提高单位服务水平		提高提高	达成预期指标		5	5	
	生态效益	提高了工作能力		提高	达成预期指标		5	5	
	可持续影响	劳务派遣合同有效率		3年	达成预期指标		15	15	
	服务对象满意度指标	服务群众满意度		95%95%	达成预期指标		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年信访局业务费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

按时发放 3 名劳务派遣人员基本工资及保险等支出，保障办公室工作正常开展

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格按照预算要求执行。按月拨付劳务派遣人员工资及各项保险支出。

4. 产出情况及分析

1、数量指标：2024 年 3 名劳务派遣人员工资及各项保险按时发放。2、质量指标：预算资金及时拨付，劳务派遣人员工资按月发放。3、成本指标：严格按照预算要求，平均每人每月 ≥ 2200 元。

5. 效益情况及分析

降低了用工单位管理成本，提高了单位工作服务效率。

6. 满意度情况及分析

信访工作人员服务态度和工作效率做到了让群众满意度 95%。

四、项目主要经验做法

以后在工作中加强学习，提高自己的工作效率，及时完成各项工作任务。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

思想意识要提高，加强对信访工作的学习，维护好信访秩序

六、下一步改进措施及管理建议

不断加强学习信访业务知识，提升信访业务工作能力。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：信访访调对接人员经费

项目单位：012001-古县信访局

主管部门：012-古县信访局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....8

六、进一步加强项目管理措施及建议.....8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2024 年信访方调对接人员工资及各项保险及律师 f 服务费。

立项依据：依据临司发【2022】92 号文件精神开展信访访调对接工作的通知实行。

项目设立的必要性：人员缺乏，2024 年信访访调对接人员工资及各项保险及律师费。

保证项目实施的措施与制度：1、自觉遵守用人单位各项规章制度和安全操作规程。2、服从单位的日常管理。3、完成用人单位制定的各项工作任务。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

2024 年信访方调对接人员工资及各项保险及律师 f 服务费。

（2）项目年度目标

2024 年信访访调对接人员工资及各项保险及律师 f 服务费。

（三）项目实施计划

依据单位下达任务完成分配工作。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	访调人员工资		≥3 人人	达成预期指标		20	20	
	质量指标	调人员工资发放准确率		100%100%	达成预期指标		10	10	
	时效指标	访调人员工资发放及时率		100%100%	达成预期指标		10	10	
	成本指标	人均月工资发放标准		≥ 3000 元元	达成预期指标		10	10	
效益指标	经济效益	提高单位服务水平		提高提高	达成预期指标		10	10	
	生态效益	切实维护好社会良好秩序		切实维护切实维护	达成预期指标		5	5	
	可持续影响	合同有效期		1 年年	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度		95%95%	达成预期指标		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 4.58 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：信访访调对接人员经费项目绩效自我评价结果为：总得分 94.58 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

按时发放信访访调人员基本工资及各项保险等支出，保障办公室工作正常开展

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格按照预算要求执行。按月拨付访调人员工资及各项保险支出。

4. 产出情况及分析

- 1、数量指标：2024 年 1 名访调人员工资及各项保险按时发放。
- 2、质量指标：预算资金及时拨付，访调人员工资按月发放。
- 3、成本指标：严格按照预算要求，平均每人每月 ≥ 2200 元。

5. 效益情况及分析

降低了用工单位管理成本，提高了单位工作服务效率。

6. 满意度情况及分析

访调工作人员服务态度和工作效率做到了让群众满意度 95%

四、项目主要经验做法

以后在工作中加强学习，提高自己的工作效率，及时完成各项工作任务。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

思想意识要提高，加强对信访工作的学习，维护好信访秩序

六、下一步改进措施及管理建议

不断加强学习信访业务知识，提升信访业务工作能力。

2024年信访业务项目经费项目支出绩效自评表

项目名称		2024年信访业务项目经费										
主管部门及代码		012-古县信访局					预算单位	012001-古县信访局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		1410.25100.2	全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
	目标申报数		预算编制数									
	资金总额：		13.5	13.5	13.5	13.471	0.029	99.78	9.98			
	市县区财政资金		13.5	13.5	13.5	13.471	0.029	99.78	9.98	执行完成		
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	根据省市信访工作联席会议文件要求，进一步加强驻京驻省信访值班工作，切实维护好信访秩序，等日常信访工作任务。						2024年驻京驻省等信访工作，加强驻京驻省信访值班工作，切实维护好信访秩序。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	2023年驻京驻省	≥270天	达成预期指标		10	10				
			驻守人员数量	≥10次	达成预期指标		10	10				
		质量指标	信访维稳工作	95%覆盖率	达成预期指标		10	10				
		时效指标	信访投诉及时	及时	达成预期指标		10	10				
		成本指标	人均差旅标准	≥180元/天	达成预期指标		10	10				
	效益指标	经济效益	提高了工作效率	提高	达成预期指标		10	10				
		社会效益	加强驻京驻省信	加强	达成预期指标		5	5				
		生态效益	切实维护好信访	维护	达成预期指标		10	10				
		可持续影响	切实维护好社会	维护	达成预期指标		5	5				
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	95%	达成预期指标		10	10				
总 分								99.98	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		依据工作要求要求，严格执行预算。更加合理安排工作任务。								
		产出情况及分析		预算资金拨付率100%，驻京驻省人员差旅费及时拨付。按时完成各项信访工作任务								
		效益情况及分析		驻京驻省信访值班工作，切实维护好信访秩序，更好发挥好首都“护城河”的作用。 及时处理信访 事项案件问题，维护良好社会秩序								
		满意度情况及分析		信访工作人员服务态度和工作效率做到了让群众满意度95%。								
	主要经验做法		1、领导高度重视，加大信访工作力度。 2、健全机构，完善基层信访组织，提高信访工作队整体素质。 3、建立健全信访工作制度，促进了信访工作逐渐走上制度化、规范化轨道									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		以后依据工作要求更加合理安排工作任务。									
下一步改进措施及管理建议		1、深入排查矛盾纠纷。 2、加强对群众的教育引导。 3、提高信访维稳工作人员的业务水平。 4、完善信访工作的绩效评价，改进信访服务形式，以满足群众的需求。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2024年信访局业务费项目支出绩效自评表

项目名称		2024年信访局业务费项目支出绩效自评表									
主管部门及代码		012-古县信访局					预算	012001-古县信访局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数		资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数								
	资金总额:	7.92	7.92	7.92	7.92	0	100	10			
	市区财政支出	7.92	7.92	7.92	7.92	0	100.00	10.00	执行100%		
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	2024年发放3名劳务派遣人员基本工资，保险等支出，保障办公室工作正常开展。						按时发放3名劳务派遣人员基本工资及保险等支出，保障办公室工作正常开展				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	3名劳务派遣人员		3	达成预期指标		20	20		
		质量指标	劳务派遣人员		100%	达成预期指标		10	10		
		时效指标	劳务派遣人员		100%	达成预期指标		10	10		
		成本指标	月工资	≥元	≥2200元	≥2200元		10	10		
	效益指标	经济效益	降低单位运行成本		降低	达成预期指标		5	5		
		社会效益	提高单位服务水平		提高	达成预期指标		5	5		
		生态效益	提高了工作能力		提高	达成预期指标		5	5		
		可持续影响	劳务派遣合同		3	达成预期指标		15	15		
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度		95%	达成预期指标		10	10		
总分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目执行和预算执行情况分析		严格按照预算要求执行。按月拨付劳务派遣人员工资及各项保险支出。							
		产出情况及分析		劳务派遣人员工资及各项保险按时发放。2、质量指标：预算资金及时拨付，劳务派遣人员工资按月发放。3、成本指标：严格按照预算							
		效益情况及分析		降低了用工单位管理成本，提高了单位工作效率。							
		满意度情况及分析		信访工作人员服务态度和工作效率做到了让群众满意度95%。							
	主要经验做法		以后在工作中加强学习，提高自己的工作效率，及时完成各项工作任务。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		思想意识要提高，加强对信访工作的学习，维护好信访秩序								
下一步改进措施及管理建议		不断加强学习信访业务知识，提升信访业务工作能力。									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

信访访调对接人员经费项目支出绩效自评表

项目名称				信访访调对接人员经费																		
主管部门及代码				012-古县信访局					预算单位		012001-古县信访局											
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数					141025190		全年预算数		全年执行数		资金结(转)余		执行率		得分		偏差原因	
				目标申报数		预算编制数																
				资金总额：		7		7			7		3.207		3.793		45.81		4.58			
				市县区财政资金		7		7			7		3.207		3.793		45.81		4.58		因财政压缩经费	
项目年度绩效目标		年度目标										实际完成情况										
		2024年信访访调对接人员工资及各项保险及律师服务费。										按时发放信访访调人员基本工资及各项保险等支出，保障办公室工作正常开展										
绩效指标		一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施											
		产出指标	数量指标	访调人员工资		≥3人	达成预期指标		20	20												
			质量指标	调人员工资发放		100%	达成预期指标		10	10												
			时效指标	访调人员工资发放		100%	达成预期指标		10	10												
			成本指标	人均月工资发放		≥3000元	达成预期指标		10	10												
		效益指标	经济效益	提高单位服务水平		提高	达成预期指标		10	10												
			生态效益	切实维护好社会		切实维护	达成预期指标		5	5												
			可持续影响	合同有效期		1年	达成预期指标		15	15												
满意度指标	服务对象满意度		95%	达成预期指标		10	10															
总分												94.58	优									
项目绩效分析		自评结果分析	项目实施的预算执行情况		严格按照预算要求执行。按月拨付访调人员工资及各项保险支出。																	
			产出情况及分析		1、数量指标：2024年1名访调人员工资及各项保险按时发放。 2、质量指标：预算资金及时拨付，访调人员工资按月发放。 3、成本指标：严格按照预算要求，平均每人每月≥2200元。																	
			效益情况及分析		降低了用人单位管理成本，提高了单位工作服务效率。																	
			满意度情况及分析		访调工作人员服务态度和工作效率做到了让群众满意度95%																	
		主要经验做法		以后在工作中加强学习，提高自己的工作效率，及时完成各项工作任务。																		
		项目管理中存在的问题及原因分析		思想意识要提高，加强对信访工作的学习，维护好信访秩序																		
		下一步改进措施及管理建议		不断加强学习信访业务知识，提升信访业务工作能力。																		

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。