北京市西城区信访办公室

2024年部门整体绩效报告

为进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，考核财政支出效率和综合效果，根据《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）、《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号），结合《北京市西城区财政局关于开展2025年财政支出绩效评价工作的通知》的工作安排，北京市西城区信访办公室（以下简称“区信访办”）组织实施2024年度部门整体绩效评价工作，形成本绩效评价报告。

一、部门概况

（一）主要职能

1.贯彻落实国家和北京市关于信访工作的法律法规、规章和政策。

2.负责处理区内外群众、境外人士、法人及其他组织通过信访渠道提出涉及本区的信访诉求，办理群众给区委、区政府及领导同志的来信来电、网上信访，接待来访。

3.负责向区委、区政府反映来信来电来访、网上信访中提出的重要建议、意见和问题，综合研判信访形势，组织开展信访理论研究，提出工作建议。

4.负责中央、市委、市政府及区委、区政府有关信访工作决策部署的督查督办工作，向本区各相关单位交转有关信访事项，并督促检查办理情况。

5.组织协调开展人民内部矛盾纠纷排查调处工作，负责将重点矛盾纠纷的调处情况及时向区委、区政府报告。

6.负责协调处理本区跨地区、跨部门、跨行业突出信访问题，督促检查各项措施的落实，参与协调处理与信访有关的突发事件。

7.负责信访事项复查、复核工作。

8.负责指导本区信访工作。负责对本区信访信息的汇集分析，组织指导协调、推动本区信访系统信息化建设。负责信访工作的宣传和信息发布。

9.负责征集、处理群众对本区政治、经济、文化、社会和生态文明建设等各项事业发展的重要建议。

10.完成区委、区政府交办的其他任务。

1. 部门整体绩效目标设立情况

深入贯彻习近平总书记关于信访工作重要指示批示精神，认真落实中央、市委市政府和区委区政府的决策部署，统筹协调、推动解决群众合理合法诉求、化解突出信访问题为重点，着力畅通和规范群众诉求表达渠道，创新体制机制，更好地维护群众合法权益，有效促进了区域社会和谐稳定。

二、当年预算执行情况

2024年区财政批复部门预算10，897，750.85元，其中，基本支出预算数9，579，750.85元，项目支出预算数1，318，000元。资金总体支出10，239，284.89元，其中，基本支出9，040，089.74元，项目支出1，199，195.15元。预算执行率为93.96%。

三、整体绩效目标实现情况

2024年，西城区信访工作在北京市信访办、西城区委区政府的坚强领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢记为民解难、为党分忧的政治责任，围绕“一条主线、开展四项活动、抓好六项重点工作”总体思路，统一思想，坚定信心，明确任务，认真开展“红墙先锋”和“双提升”工程，为营造安全稳定的社会环境发挥积极作用。西城区连续两年被评为全国信访工作示范区。

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

（1）进一步深化落实信访工作责任制

（2）切实化解信访突出矛盾

（3）深入推进信访法治化建设

（4）着力开展矛盾纠纷预防化解工作

（5）加大依法维护信访秩序的工作力度

（6）全面加强干部队伍建设

2.产出进度

区信访办工作贯穿全年，按照年初预算批复及年中预算调整情况，2024年完成了各项工作任务。

3.产出成本

区信访办2024年全年总体支出10，239，284.89元，其中，基本支出9，040，089.74元，项目支出1，199，195.15元。预算执行率为93.96%。部门整体支出控制在预算批复范围内。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

积极配合区维稳、综合治理、应急等方面工作，全力确保重点时期社会和谐稳定。

2.可持续性影响

信访问题处理能力不断提升，统筹协调推动解决信访人合理合法诉求。

3.服务对象满意度

（1）及时高效化解初信初访问题；

（2）不断提高复查工作质量；

（3）注重人民建议的规范化办理，努力实现成果转化。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

区信访办制定了《北京市西城区信访办公室内部控制管理制度汇编》，已建立《西城区信访办“三重一大”制度》《西城区信访办党组工作规则》《西城区信访办支出管理制度》《西城区信访办合同管理制度》等相关管理制度，对预算业务、收支业务、政府采购业务、固定资产管理业务、合同业务管理等均进行了规定，部门财务管理制度较健全。

2.资金使用合规性和安全性

2024年，区信访办严格执行政府会计准则制度及市级财政政策和部门预算管理相关规定与工作要求，建立健全部门管理制度，强化部门财务管理，严格预算执行。

区信访办各项支出严格按照北京市财政局预算批复的支出范围、开支标准以及《西城区信访办支出管理制度》执行。各项资金支出按照“逐级申报、逐级审批、合理授权”的方式，严格执行内部控制规范和支出审批程序。实行大额资金支出集体决策制度，保证资金支出的合规性、安全性。

（二）资产管理

在资产管理制度建立方面，区信访办制定《西城区信访办固定资产管理办法》，设置归口部门，明确岗位职责，确定资产管理责任分工，细化资产管理工作程序，明确固定资产的标准，建立了固定资产配置、验收、登记、日常管理、盘点、处置、清查、信息管理等的全过程监管机制，规范和加强固定资产管理，合理配置和使用单位固定资产，提高了资产使用效益。

1. 绩效管理

区信访办按照“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理要求，不断推进实施全面预算绩效管理，强化绩效监控，推进预算与绩效管理一体化。

1. 结转结余率

截止2024年底区信访办无结转结余。

1. 部门预决算差异率

区信访办2024年年初预算数10，897，750.85元，年度决算10，239，284.89元，预决算差异率为6.04%，部门预决算差异率控制情况较好。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2025年，北京市西城区信访办公室对2024年度部门项目支出实施绩效评价，评价项目4个，占部门项目总数的100%，涉及金额131.8万元。自评结果为优秀。

（二）存在的问题及原因分析

预算编制精准度不足，部分项目在预算执行过程中涉及调整，项目工作任务和预算需求匹配性有待加强，预算控制意识还需提高。

六、措施建议

1.进一步提高绩效管理意识，加强绩效目标管理，绩效目标设置与部门职责职能和预算、重点工作任务紧密结合，指标设置应对应年度履职的重点项目任务细化、量化，增强可考核性；加强项目决策过程科学、规范性，提高项目资金测算的合理性；加强项目预算评审，严格审核项目资金的测算依据和标准，提高项目预算编制科学性。

2.健全完善项目实施方案。根据项目以前年度实施情况或预期计划，制定项目整体实施方案，发挥整体方案的指导意义。加强项目活动方案的完整性，按项目管理要求明确项目实施目的、内容、组织方式、组织机构和职责分工，以及管理控制措施和预期风险应对措施等，并逐步制定可替代方案，加强项目统筹和顶层设计。

3.注重部门整体和项目预算绩效过程资料的收集、分析，提高资料收集的及时性和完整性。特别要注重对项目质量和效益的挖掘，用效果资料和数据来支撑项目效益。精准定位项目服务对象，选择适当的方式、方法开展服务对象满意度调查及分析，充分反映项目服务对象满意程度。