北塔区信访局2020年度部门整体支出绩效评价报告

根据《邵阳市北塔区财政局关于开展2020年度项目和整体支出绩效自评的通知》（邵北财绩〔2021〕3号）文件精神，我局对2020年度部门整体支出绩效进行了全面综合评价。整体支出分基本支出和项目支出两部分，基本支出的评价重点是厉行节约保运转，降低行政运行成本；项目支出的评价重点是规范管理促发展，专款专用，提高资金使用效益。现将绩效评价情况及评价结果报告如下：

一、部门概况

**（一）基本情况**

邵阳市北塔区信访局(以下简称信访局)是区政府工作部门，为正科级，由区政府统一领导和管理。

1、主要职能

(1)贯彻执行中央和省、市有关信访工作的方针、政策、指示、拟定本区的信访工作规定和制度。

(2)负责处理上级交办和区委、区政府领导批办的信访案件。

(3)负责接待和处理人民群众来信来访，积极与有关部门协商解决政策范围内的信访问题。

(4)搞好信访预测，及时掌握群众集体上访苗头，耐心劝阻集体上访；做好信访老户的稳定工作。

(5)收集、筛选信访信息，及时报送区委、区政府领导，为领导决策当参谋。

(6)检查、督促、指导全区的信访工作，发现问题，解决问题，组织交流信访工作经验。

(7)定期综合研究人民群众来信来访反映的情况和问题，及时向有关领导和有关部门反映，并提出解决问题的建议。

(8)完成区委、区政府和上级交办的其他事项。

2、机构情况

区信访局设办公室、网信办信、复查复核、接访劝返等4个股室。

3、人员情况

区信访局编制人数8人，实际人数12人，离退休0人，遗属补助人数0人，小车编制数0台，实际无，房屋面积122平方米（含信访接待会议室33平方米）。

**（二）2020年重点工作**

2020年，我局扎实推进了以下重点工作

1.抓高位推动，全面落实领导干部接访下访。区委、区政府高度重视信访工作，先后召开了4次区委常委会、5次政府常务会、8次信访联席会议研究部署信访工作。2020年，全区共22名区级领导按照《2020年北塔区区级领导干部信访接待日安排表》每周轮流到区信访接待室接待来访群众，共接待来访群众110批175人次，处理信访问题67件，交办信访案件42件。特别是在全国、全省“两会”、十九届五中全会等特别防护期间，每天都有1名区级领导坐班接访。同时，不定期下访、约访、督促重大信访事项办理，现场协调处理群众身边信访问题，确保做到事事有回音，件件有落实。

2.抓基层基础，全面推进信访“三无”创建活动。对标省级信访“三无”创建目标，制定下发了《北塔区2020年省级信访“三无”县市区创建活动实施方案》和《北塔区2020年信访工作“三无”乡（街道）、村（社区）创建活动实施方案》，成立了创建工作专班，压实创建责任，确保有创建方案，有专题部署、有责任分工、有业务规程、有人员力量、有宣传阵地、有工作实效。通过审核，全区符合“三无”创建标准的乡（街道）1个、村（社区）11个。

3.抓问题化解，全力推动信访积案化解。对国家局、省局、市局交办和全区重信重访、重复投诉等重点信访事项进行摸排梳理，建立台账，于4月份制定下发《北塔区重大信访积案区级领导包案制工作方案》《北塔区“四重攻坚”活动暨赴省进京重复越级访专项治理工作方案》，对全区41件重点信访积案进行包案交办。8月份，制定下发《关于开展集中治理重复信访、化解信访积案专项工作的实施方案》，对全区2019年以来赴省进京重复信访件进行包案交办，按照一周一调度、半月一通报、一月一约谈的工作方式，坚决打好信访矛盾化解攻坚战。10月份，开展集中治理重复信访、化解信访积案专项工作“百日会战”活动，以信访人不再重复信访为结案唯一标准，对重复信访案件逐一甄别、集中交办。对10年以上信访积案、5次以上重复信访落实区委区政府主要领导包案，纳入“百日会战”，其他信访案件按照“一个案件、一名领导、一套班子、一个方案、一责到底”的要求，逐案落实包案领导、责任单位和责任人。截止到目前，全区共签订调解协议化解信访积案28件；有效化解原民代幼教师群体、涉众金融、失独家庭、退役军人、残疾人、湘瓷竹木市场等群体性信访案件。

4.抓源头治理，全面建立访调联动多元化解机制。制定下发《关于建立北塔区信访与人民调解联动化解信访矛盾纠纷工作机制的意见》，健全常态化矛盾纠纷排查机制，广泛吸纳乡贤人士、积极分子、“五老人员”作为信息员，及时发现苗头性、倾向性问题。严格落实信访预警信息逐级报送制度，坚持预警类信访信息一周一报送，紧急、重大信访信息随时报送，赴省进京上访信息第一时间报送，确保问题发现的早、控制的住、化解的了。今年以来，共排查收集群众诉求271条，及时解决群众合理诉求、预防和化解社会矛盾252件，对19件一时难以解决到位的做好解释答复工作。

5.抓工作效能，全面推行“最多访一次”和“人民满意窗口”创建。制定下发《北塔区全面推行让群众“最多访一次”的实施方案》《北塔区创建全市信访工作“人民满意窗口”活动实施方案》，把推进让群众“最多访一次”与“人民满意窗口”创建活动紧密结合起来，切实加强和改进初信初访办理工作，让群众诉求只进一门、只访一次、只办一次就办好。强化“互联网+信访”的融合，全面推广应用手机信访移动APP，通过网上及时督办、随时督办、精准督办，更好地服务领导决策、更加方便群众查询和评价。今年以来，共化解初信初访104件次。

6.抓法治信访，全面促进信访秩序依法规范。5月份在全区集中深入开展信访法制宣传活动，出动宣传车辆50余次，悬挂宣传横幅110余条，摆放宣传展板20块，发放《信访条例》《网上信访》《依法分类处理信访诉求工作规则》《公民上访三十二条禁令》等信访法律法规宣传资料5000余份，引导群众学会办事依法、遇事找法、解决问题用法、化解矛盾靠法，推动依法信访入脑入心。同时，对信访违法行坚决依法打击，今年共处置涉访违法人员21人次。

**（三）整体支出情况**

1、整体收支决算情况

2020年决算收入364.06万元，其中年初结转和结余36.99万元，财政拨款313.67万元，其他收入13.40万元；决算支出364.06万元，年末结转和结余累计0万元。2020年预、决算收入、支出及年末结转和结余明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **合计** | **收入** | | | **支出** | | | | **年末结转结余** |
| **年初结转、结余** | **财政拨款** | **其他收入** | **小计** | **基本支出** | | **项目支出** |
| **人员经费** | **公用经费** |
| 预算 | 222.19 | 36.99 | 185.2 | 0 | 185.22 | 86.25 | 13.97 | 85 | 0 |
| 决算 | 364.06 | 36.99 | 313.67 | 13.4 | 364.06 | 134.13 | 229.93 | 0 | 0 |
| 差异率 | 63.85% | 0% | 69.37% | 100% | 49.12% | 55.51% | 1545.88% | -100% | 0 |

2、支出决算

2020年度决算支出364.06万元，其中基本支出364.06万元，占总支出的100%；项目支出0万元，占总支出的0%。部门支出决算明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **财政拨款—基本支出** | **财政拨款—项目支出** |
| 工资福利支出 | 131.57 | 0 |
| 商品和服务支出 | 229.93 | 0 |
| 对个人和家庭的补助 | 2.56 | 0 |
| 资本性支出 | 0 | 0 |
| 合计 | 364.06 | 0 |

二、整体支出管理及使用情况

**（一）基本支出**

2020年，我局基本支出364.06万元，其中包含年初预算安排的项目支出（驻京办经费65万元，驻长劝返工作站工作经费10万元，信访救助金额4万元，群众工作经费4万元，视频租赁费用2万元），基本支出主要用于保障人员的工资和福利支出、正常办公所需的商品和服务支出及对个人和家庭的补助支出。按支出经济分类：其中工资福利支出131.57万元，占基本支出的36.14%；商品服务支出229.93万元，占基本支出的63.16%；对个人家庭补助支出2.56万元，占基本支出的0.7%；资本性支出0万元，占基本支出的0%。

**（二）项目支出**

2020年，我局项目支出0万元，按支出经济分类：其中商品和服务支出0万元，占项目支出的0%；对个人家庭补助支出0万元，占项目支出的0%；资本性支出0万元，占项目支出的0%。

**（三）项目资金结转和结余情况**

2020年项目资金结转和结余0万元。

**（四）“三公”经费决算说明**

公务接待费严格按照《北塔区党政机关国内公务接待管理实施细则》执行，厉行节约，招待费实行先申报后招待，接待经费凭据报销，报销凭证包括财务票据（发票）、公务卡结算单、派出单位公务接待函、接待清单、接待审批单，接待清单与派出单位公务接待公函一致，一起作为财务报销凭证。

2020年我局“三公”经费决算支出数0.38万元。其中：因公出国(境)费0万元、公务接待费0.38万元（同比2019年0.99万元减少0.61万元，主要原因是贯彻中央"八项规定"和厉行节约的要求）、公务用车费0万元。

**（五）基本支出的公用经费情况**

2020年我局决算支出日常公用经费229.93万元。主要包括：办公费、差旅费、招待费、水电费、维修费、租赁费、会议费、培训费等支出。具体明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **决算支出** | **占比** |
| 办公费 | 25.17 | 10.95% |
| 印刷费 | 18.68 | 8.13% |
| 水费 | 0.12 | 0.05% |
| 电费 | 0.54 | 0.24% |
| 邮电费 | 0 | 0% |
| 物业管理费 | 1.16 | 0.5% |
| 差旅费 | 28.15 | 12.24% |
| 维修（护）费 | 3.41 | 1.48% |
| 租赁费 | 19.68 | 8.56% |
| 会议费 | 3.73 | 1.62% |
| 培训费 | 0.5 | 0.22% |
| 公务接待费 | 0.38 | 0.17% |
| 专用燃料费 | 0.1 | 0.04% |
| 劳务费 | 19.57 | 8.51% |
| 委托业务费 | 0 | 0% |
| 工会经费 | 10 | 4.35% |
| 福利费 | 0 | 0% |
| 其他交通费用 | 35.64 | 15.5% |
| 税金及附加费用 | 0 | 0% |
| 其他商品和服务支出 | 63.1 | 27.44% |
| 资本性支出 | 0 | 0% |
| 合计 | 229.93 | 100% |

**（六）部门整体支出的管理情况**

根据《会计法》、《预算法》、《政府会计准则》等法律和财政部、省财政厅有关财务规章制度，我局制订了《邵阳市北塔区信访局内部管理制度》，严格执行经费审批制度、财务会审制度和报销程序，加强了经费支出的监督管理，实现了资金申请、审批、拨付、监督等全流程制度化管理。

为加强项目资金的管理和监督。严格执行政府采购的程序和规定。依据上级批复的建设实施方案实施，严格执行招投标制度和监理制度等。

**（七）资产管理情况**

我局建立健全了完整有效的资产管理制度，资产管理实行账物分离，确定专人负责。财务部门负责管账，相关股室负责管物。固定资产的购置须书面报告局领导，经局领导审批后，办理政府采购手续，办公室凭政府采购批复实行询价或定点采购，股室领用时需在固定资产管理卡片上签字建档。资产管理负责人建立实物资产的购、存、领台账。2020年我局资产管理和使用状况良好。

三、整体支出绩效情况

**（一）预算配置**

2020年，我局在职人员编制数为8人，年末实际在职人数为12人，财政在职人员控制率为100%。年初预算收入185.2万元，年末决算收入327.07万元；年末决算支出364.06万元，项目资金结转结余0万元。

**（二）预算执行**

一是建立预算执行责任制。将年度预算收入责任及预算支出额度逐一分解落实到各股室，形成领导重视、衔接紧密、齐抓共管的体制机制，建立预算指标额度台账，将预算执行情况作为年度目标考核的内容。二是建立预算执行信息化管理制度。在政务公开网公布部门财政预算批复及执行情况，及时公布“三公经费”支出情况，接受监督。三是建立健全项目资金管理制度。对于财政性专项资金，在区财政局的督导下，严格按专项资金项目实施方案执行，督促项目承担单位加快项目实施进度，及时办理报账、验收、结算等相关手续，做到不集中使用、不滥用资金，最大限度提高专项资金利用效率。

**（三）预算管理**

为规范机关财务管理，建立健全财务管理制度，我局制订了《邵阳市北塔区信访局内部管理制度》等一系列合法合规、较为完整的、具有很强的可操作性财务管理制度。坚持经费预算科学化、精细化，执行控制规范化、责任化，监督检查常态化、同步化。

资金的支付符合国家财经法规和财务管理制度规定，以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；支出符合部门预算批复的用途；资金使用没有截留、挪用、虚列支出、随意借用等情况；重大财务事项经由集体研究决策；专项资金做到专款专用；原始凭证的取得真实有效。部门预决算信息按规定内容，在规定的时限内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

**（四）提升支出绩效**

2020年，我局全面落实省委、省政府和市委、市政府及区委、区政府的信访工作部署，坚持以勤俭节约为目标，积极开展各项工作，确保各项工作任务全面完成，财务管理规范，单位行政运行稳定有序。

**（五）评价结论**

结合我局财政资金的使用情况，认真组织开展整体支出绩效自评，自评等级“优”。

四、存在的问题

1、绩效评价工作机制有待进一步完善，由于平时工作中未加强对绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后，未形成对绩效目标进行监控的习惯。

2、在编制部门年度预算时，虽然根据本单位职能职责和年度工作计划编制，但在2020年部门预算执行过程中，仍然存在一下问题，年初预算编制不合理或部分经费计划比较紧张，往往需要在年度中间进行预算追加和调整。

五、措施和建议

**（一）进一步加强资金管理**

提前做好编制预算，按时间节点落实好资金管理，确保资金计划合理。资金的使用要事前计划、事中控制、事后总结，合理使用，充分体现资金投向的目标和效益。

**（二）进一步提高绩效管理水平**

加强预算执行的准确性，开展好支出绩效管理工作，运用好绩效评价结果，不断提升绩效管理水平。

邵阳市北塔区信访局

2021年8月26日