# 邵阳市北塔区信访局2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

**1、机构设置情况**

根据邵北办发【2019】47号文件精神，邵阳市北塔区信访局机关内设3股1室（办公室、复查复核股、网信办信股、督查股）。下设区接待办理中心和区驻长维稳劝返工作站两个二级机构，均为事业单位。

**2、人员情况**

2022年北塔区信访局在职实有人数9人，离退休人数0人，其中区信访局机关5人，参照公务员法管理事业人员4人，财政全额供养9人。

**（二）主要工作职责**

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。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年决算收入410.9万元，其中年初结转和结余0万元，财政拨款410.9万元；决算支出410.9万元，年末结转和结余累计0万元。2022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 | 209.33 | 0 | 209.33 | 0 | 209.33 | 110.75 | 13.58 | 85 | 0 |
| 决算 | 410.9 | 0 | 410.9 | 0 | 410.9 | 133.44 | 277.46 | 0 | 0 |
| 差异率 | 96.29% | 0% | 96.29% | 0% | 96.29% | 20.49% | 1943.15% | -100% | 0 |

**（二）基本支出情况**

2022年，我局基本支出410.9万元，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133.14万元，占基本支出的32.4%；商品服务支出267.68万元，占基本支出的65.15%；对个人家庭补助支出0.3万元，占基本支出的0.07%；资本性支出9.78万元，占基本支出的2.38%。

**（三）项目支出情况**

2022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、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1、预算执行情况。**⑴2022年财政拨款预算执行数410.9万元，预算安排数209.33万元，预算执行率为196.29%，当年预算有超支201.57万元；⑵公用经费预算13.58万元，实际支出277.46万元，公用经费控制率为2043.15%；、（3）“三公经费”年初预算安排1万元，实际支出0万元，“三公经费”控制率为0%。（4）政府采购年初预算2万元，实际政府采购金额82.54万元，政府采购执行率4127%。

**2、预决算信息公开情况。**邵阳市北塔区信访局及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

**3、资产管理情况。**截止2022年12月31日，邵阳市北塔区信访局拥有各类资产总额21.18万元，其中流动资产3.38万元，固定资产17.8万元。单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求所有办公设备（含办公用品）的添置，先由各委室提出申请，经业务分管领导审核同意后，再由办公室及时采购并建立固定资产实物登记台账，工作人员异动，必须及时办理固定资产移交手续，不得侵占和擅自带走，各委室不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不予报销。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

2022年，我局扎实推进了以下重点工作

（一）整体访情得到有效的改善

1.走访情况。截止11月，未发生一起进京上访登记情况，同比下降300%。赴省走访9批17人次（含集访1批9人次），同比下降63.04%。到市走访57批159人次(含集访5批52次)，同比下降23.55%。到区上访人员125批340人次（含集访22批193人次）同比下降33.07%。

2.来信和网信情况。共办理人民来信29件次数、网上信访100件次数，信访事项及时受理率100%,信访事项按期答复率100%，一次性化解率97.56%，责任单位参评率97.2%，参评满意率99%。

（二）圆满完成全国、全省两会、冬奥会、东残奥会、党的二十大等信访维稳任务。今年以来，北塔区信访局紧紧围绕全力以赴服务好党的二十大政治安全稳定为工作目标，集全区力量，在重要时间节点、重大活动期间、重点敏感期，积极做好矛盾纠纷排查化解工作，积极开展领导干部开门接访、下访约访行动，将矛盾纠纷及时处理在萌芽阶段、人员稳定在当地。在全国全省两会、冬奥会、东残奥会、党的二十大等重大活动期间，均取得“零进京、零非访、零滞留、零滋事、零违纪”的良好成效，圆满实现了省、市、区确定的工作目标。

（三）深入推进治理重复信访、化解信访积案工作

中央信访联席办第一批交办我区的33件重复信访件，已全部办结；第二批交办我区5件，已全部办结。目前，全区“治重化积”专项行动，信访案件审核后再次信访件0件，总审核化解率100%，在全市率先完成任务。

（四）夯实信访基础，做好源头预防

1．严格落实领导干部包案化解制度。区信访联席会议办公室对所梳理的43个个访，13个集访，严格落实区级领导包案化解，并延伸到个责任单位，逐一落实“五包一”责任制（包案领导、包案街道干部、包案社区干部、包案民警、责任单位负责人），一级一级跟踪督办，一项一项抓好落实，做到“措施明、责任实”。截止到11月底，共化解19个信访积案，1个集访。

2.持续推动二级领导干部坐班接访工作制度。全区采取二级领导干部坐班接访制度。区内由区委书记亲自挂帅，22名区级领导干部实行轮流坐班接访，各政街道园安排党政领导班子采取每日轮流坐班接访。在重要节点和敏感时期，全区实行区、镇街道二级同步的全天候坐班接访，各级领导干部主动下访约访。

3.积极推进“一站式”社会矛盾纠纷调处化解中心的运行。今年以来，区委区政府坚决落实市域社会治理工作要求，先后投资30余万元，以区级中心建设为依托，在全区6个镇街道园及所属村社区同步推进中心建设。形成了集日常信访接待、涉法涉诉接待、法律援助、诉讼服务、矛盾纠纷调处化解等“一站式”综合性的接待中心。充分发挥各种力量资源在矛盾纠纷排查化解和源头治理中的基层基础作用。截止目前，中心建设和运行得到了市领导的高度肯定，其中陈家桥镇利用平台运用，成功化解一起信访事项受到市局推介，并于湖南日报刊发宣传。

4.群众满意度信访件办理稳步推进。群众满意度事关政府形象，始终大力抓实国家满意度信访件办理，4月份以来，北塔区信访事项群众满意率达到100%，从年初全市信访工作考评名列末位到目前的全市名列前茅，信访事项办理稳步向前。

（五）大力开展《信访工作条例》学习宣传

《信访工作条例》正式实施以来，区委、区政府高度重视，先后召开区委常委会、区政府常务会组织开展集中学习条例，并邀请市信访局主要领导开展《信访工作条例》的宣讲会，进一步提升对《信访工作条例》新的认知，学懂弄通条例内容，熟练掌握重点要点，开拓全区信访工作新局面。区信访局先后印发了2000余册《信访工作条例》宣传册、制作了宣传视频，联合区纪委、区政法委、各镇街道园，通过发放宣传册、悬挂宣传横幅、现场解答等形式，在区内人员相对集中的群众休闲广场、社区活动中心等地开展宣传活动，得到了全区广大人民群众的积极参与，进一步正确引导了群众合理合法合规的开展信访活动。

**四、存在的问题及原因分析**

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2022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、改进措施及有关建议**

**（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。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费”  变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。  “三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 2 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务  招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置  运行费  变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 1.6 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%  重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；  ②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程  过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，  完成率=1，计1分，  完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 2 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 2 |
| “三公经费”  控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 2 |
| 政府  采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 1 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度  健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；  ②建立健全单位内部控制制度，1分；  ③会计人员、机构按规定设置，1分；  ④会计基础工作健全，1分；  ⑤会计档案符合规定要求，1分；  ⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 过程 | 资金 使用  合规性 | 14 | ①支出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；  ②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续；  ③支出符合部门预算批复的用途；  ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。  ⑤重大财务事项经由集体研究决策；  ⑥专项资金做到专款专用；  ⑦原始凭证的取得真实有效；  ⑧无超范围、超预算开支；  ⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。  以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 12 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度  健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 | 1 |
| 资产 管理  安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。  以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2018年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 14 |
| 固定 资产  利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% | 1.6 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 8 |
| 绩效 评价  管理 | 7 | ①开展2019年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2019年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2019年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 7 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2019年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作  质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 2 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；  80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门，群体或个人，一般采取社会调查的方式(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 | |  | | | | | 90.2 |

邵阳市北塔区信访局

2023年4月26日