2021年度邵阳市司法局

部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）部门基本情况（包括部门的在职人员情况、机构设置、主要职能及重点工作计划等）。2021年度实际在职人员41人,内设6个职能科(室)，即：办公室、基层股、社区矫正股、公律股、宣教股、法律援助中心。主要职能是：1、承担全面依法治区重大问题的政策研究，协调有关方面提出全面依法治区中长期规划建议，负责有关重大决策部署督察工作;贯彻执行国家、省、市关于司法行政工作的方针政策和法律法规;编制全区司法行政工作发展规划和年度计划并监督实施;指导全区规范性文件管理有关工作，承担区政府规范性文件送审稿的合法性审查工作，承办区政府及其各部门规范性文件的登记工作。受理有关规范性文件违法的审查申请。负责乡镇(街道)及其区直各部门规范性文件的备案审查工作。负责区政府规范性文件向市政府和区人大常委会报送备案工作。组织开展规范性文件清理工作。负责区政府法律顾问工作，受区政府委托，草拟、审查有关法律文书。代理民事诉讼和仲裁活动以及其他非诉法律事务，对区政府合同的订立工作进行监督指导，组织实施《邵阳市双清区政府合同管理办法》。负责政府重大合同的审查工作，参与并监督重大政府合同的谈判、起草、签订、备案、履行、争议解决等工作。负责对区政府交予审查的其他民事法律行为进行合法性审查;承担统筹推进法治政府建设的责任。指导、监督区政府各部门、乡镇(街道)依法行政工作。负责综合协调行政执法，承担推进行政执法体制改革有关工作，推进严格规范公正文明执法。承办区政府作为被申请人的市政府最终裁决的有关行政复议事项。承办行政复议申请的立案审查，受区政府委托出庭应诉。拟订行政复议、行政赔偿制度并组织实施。指导、监督全区行政复议、行政应诉、行政赔偿工作，负责行政复议和行政应诉案件办理工作，提出完善行政复议制度和解决问题的建议。承担区政府行政复议办公室的日常工作;承担统筹规划全区法治社会建设的责任。负责拟订法治宣传教育规划，组织实施普法宣传工作，组织对外法治宣传。推动人民参与和促进法治建设。指导依法治理和法治创建工作，参与社会治安综合治理工作。指导调解工作和人民陪审员、人民监督员选任管理工作，推进司法所建设;指导、管理社区矫正工作。指导刑满释放人员帮教安置工作;负责拟订公共法律服务体系建设规划并指导实施，统筹和布局城乡、区域法律服务资源。指导、监督律师、法律援助和基层法律服务管理工作。 ;负责全区法治对外合作工作。承担区政府涉外协议等文件的法律审查工作。组织开展法治对外合作交流;规划、协调、指导法治人才队伍建设相关工作。指导、监督本系统队伍建设;负责本系统服装、警车等管理工作，指导、监督本系统财务、装备、设施、场所等保障工作;对社区戒毒和社区康复工作提供指导和协助;完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2021年度部门整体支出分为基本支出和项目支出，基本支出用于保障单位正常运转的日常支出，项目支出用于司法业务管理发生的支出等。

二、部门整体支出管理及使用情况

**（一）预算执行情况**

2021年度预算收入826.34万元，预算支出826.34万元。预算信息都在邵阳市人民政府门户网站公开，接受社会公众监督。

**（二）基本支出**

2021年基本支出826.34万元，其中：工资福利支出568.81万元，商品和服务支出247.64万元，对个人和家庭补助支出9.89万元。响应国家相关政策，厉行节约，严格控制“三公”经费支出，2021年“三公”经费共支出5.02万元，其中：公务用车运行费5.02万元，公务接待费0元，比2019年度增加了550.49%。

**（三）专项支出**

1、2021年度用于司法业务专项费用支出0万元，结余0万元。

三、资产管理情况

2021年固定资产年初数292.43万元，期末数 292.69万元。为了更好的加强单位资产管理，健全管理制度，保障国有资产的完整和安全，结合我站实际制定了本单位财务管理制度，将国有资产分类管理，专人负责，做到产权清晰，账、表、实、卡相符，资产保存、处置合理、规范。

1. 绩效评价工作情况

根据财政局下发的《邵阳市财政局关于开展2021年度部门整体支出绩效自评工作的通知》，我局对本单位的预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、绩效管理、职责履行、履职效益等方面的执行情况进行了自评，形成了评价结论。

五、综合评价情况及评价结论

2021年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2021年度评价得分为96分。

六、部门整体支出主要绩效

2021年，双清区司法局认真贯彻落实区委、区政府和省司法厅和市司法局的决策部署，真抓实干，攻坚克难，统筹推进司法行政各项工作，取得了明显成效。

一是维稳安保工作取得新突破。深入开展“规范文明执法教育整顿”、“大排查大整治大评估”等专项活动。从严落实社区矫正监管措施，引入信息化手段强化社区服刑人员动态监管，常态化实施行为规范教育；落实帮扶措施，安置帮教刑释人员,减少社会不稳定因素。深入开展专项调解活动，有力调处各类矛盾纠纷。

二是法律服务保障迈出新步伐。加大普法工作保障力度，落实“谁执法谁普法”责任制，全区学法考法参考率、及格率达标。加强法律援助，扎实保障和服务民生。公共法律服务实体平台实现全覆盖，公共法律服务体系进一步健全。全区乡镇（街道）、村（社区）全部建成公共法律服务站（点）。选优配强法律服务力量，开展民营企业和中小微企业免费法律体检活动，推进一村（社区）一法律顾问工作，推进“万名律师乡村（社区）行”专项活动，切实服务经济社会发展。全区律师积极担任企业法律顾问，为重点企业、重点项目提供了良好的服务，有效优化经济社会环境。

三是深化改革取得新成果。深入推进律师调解试点、社区矫正制度、完善法律援助制度，深化人民监督员、人民陪审员改革，为司法行政事业发展增添了强劲动力。

四是基层基础再上新台阶。通过招录、培养、选调和政府购买服务等多种途径充实司法力量，有力推进基层司法行政工作开展。社区矫正管理系统全部上线运行，“数字法治、智慧司法”加速推进。司法所标准化、规范化建设不断加强，基层基础建设水平进一步提高。

七、存在的问题

（一）财务管理需进一步规范。

（二）固定资产管理需进一步规范。

（三）预算编制工作需进一步规范。

八、改进措施和有关建议

1、根据当前国家有关政策的变化进一步完善财务管理规章制度，做到有章可循。

2、要做好公用经费和“三公”经费的管理，确保资金使用的合法、合理、合规性。

3、加强经费审批和控制，规范支出标准和范围。

4、通过对固定资产进行清查、盘点，做到账实、账账相符，及时做好固定资产的核销工作。

5、提高固定资产的使用效益，如办公用房的管理、公务用车的管理等。

6、提高预算的科学性。预算编制要结合人员、工作任务、岗位性质等因素，提高预算编制的准确性、合理性。切实做到收支平衡。

7、加大预算的刚性执行力度，费用使用做到先预算后使用。

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。 | 3 |
| “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%。 | 2 |
| 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。 | 0 |
| 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。 | 2 |
| 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。 |  | 4 |
| 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。 | 14 |
| 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 | 2 |
| 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。 | 16 |
| 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% | 2 |
| 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。 | 0 |
| 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。 |  | 3 |
| 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 |  | 96 |