



# 部门整体支出绩效评价报告

## 一、部门基本情况

### (一) 部门职能与机构设置

#### 1. 主要职能

(1) 承担全面依法治县重大问题的政策研究，组织协调有关方面提出全面依法治县中长期规划建议，负责有关重大决策部署督察工作。

(2) 负责起草或组织起草政策草案。承办各部门报送县政府政策草案的审查工作；组织开展政府规章清理工作。

(3) 负责县政府各部门规范性文件的备案审查工作。负责对县政府政策措施、规范性文件和合同协议的合法性审核工作；承办县政府交办的涉法事务。

(4) 承担统筹推进兴隆法治政府建设的责任。指导、监督县政府各部门依法行政工作；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；依法承办行政复议案件；指导、监督全县行政复议和行政应诉工作。

(5) 承担统筹规划全县法治社会建设的责任。负责拟订全县法治宣传教育规划，组织实施普法宣传工作；推动全县人民参与和促进法治建设；指导全县依法治理和法治创建工作；指导全县调解工作，负责和指导全县人民陪审员、人民监督员选任管理工作；负责指导全县司法所建设。

(6) 负责全县社区矫正工作；负责全县刑满释放人员

帮教安置工作。

(7) 负责制定全县公共法律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。负责全县律师、公证、法律援助、司法鉴定和基层法律服务管理工作。

(8) 负责警车等物资装备管理工作；负责本系统财务、装备、设施、场所等保障工作。

(9) 规划、协调、指导全县法治人才队伍建设相关工作。指导、监督本系统队伍建设；负责本系统警务管理工作；管理司法所政法专项编干部。

(10) 完成县委、县政府交办的其他任务。

## 2. 机构情况

司法局内设股室 12 个，派出机构 20 个。

(1) 办公室。负责机关日常运转工作。拟订全县司法行政工作发展规划并督促落实；负责文电、会务、机要、档案、信息保密、信访、接待、安全保卫、督察督办；负责社会治安综合治理的有关工作；负责全县司法行政系统统计工作；负责全系统通信信息技术网络管理工作；负责舆情监控、要情预警等突发事件应急管理及信息收集、研判、发布、报送工作；负责视频会议理及综合信息数据化管理工作；组织司法行政系统重大活动。

制定本系统经费保障、财务管理、资产装备、技术业务用房建设等方面制度和政策；指导本系统财务、物资装备和基本建设管理工作；负责本系统服装和警车等管理工作；指导、监督本系统中央、省、市政法转移支付资金和基建投资

的使用:负责局机关、公证处、法律援助中心的预决算及经济财务活动的内部审计监督工作;负责局机关的财务管理和政府采购工作;负责局机关国有资产管理和后勤保障工作;负责本系统经费保障、财务管理、资产装备、技术业务用房建设等方面的审计监督;负责本系统中央、司法部、省、市下拨专项资金使用管理的审计监督。

(2) 法治宣传教育股。负责拟订全县法治宣传教育规划并组织实施。指导、监督全县各乡镇各部门“谁执法谁普法”的普法责任制落实,推进全民普法工作;指导、监督全县国家工作人员学法用法工作;指导、监督全县各部门各行业依法治理和基层法治创建工作;指导全县社会主义法治文化建设工作。

(3) 政策法规股。负责规范性文件备案审查工作;负责政府重大合同审查工作;规范性文件草案征求意见工作;组织开展规范性文件清理工作;组织办理县政府重大行政决策合法性审查、以县政府或县政府办公室名义印发规范性文件审核工作;负责有关法律、法规、规章实施过程中部门之间矛盾的协调工作;办理县政府交办的涉法事务;承办县司法局规范性文件审查。

(4) 社区矫正管理股。负责监督检查社区矫正法律法规和政策的执行工作。制定全县社区矫正工作发展规划、管理制度和相关政策并组织实施;负责对社区矫正对象的刑罚执行、管理教育和帮扶工作;指导社会力量和志愿者参与社区矫正工作;指导社区矫正场所建设和管理工作;负责帮教安

置工作。

(5) 行政复议与应诉股。依法受理行政复议申请，履行《中华人民共和国行政复议法》规定的各项职责。承办由县政府、县政府各部门行政行为引起的行政复议案件；受县政府委托，代理以县政府为被告的行政诉讼案件应诉工作；指导、监督全县行政复议、行政应诉、增加行政赔偿等工作；办理行政复议与应诉的统计分析、评价、问题建议和综合等事项；负责县司法局机关行政复议和行政应诉案件办理工作。

(6) 行政执法协调监督股。负责全县行政执法综协调工作；指导、监督全县各乡镇各部门行政执法工作，推进严格规范公正文明执法；协调全县行政执法体制改革和行政执法普遍性重要性问题，协调部门之间行政执法中有关争议和问题；指导全县行政裁决工作；指导全县行政执法队伍规范化、制度化建设和行政执法人员培训工作；负责行政执法证、行政执法监督检查证的审核、发放、年检；负责协调各乡镇人民政府、各行政执法机关应当由县政府做出具体行政行为的各类行政案件的办理工作；负责行政机关与人民法院综合协调工作；负责县政府职能转变、“放管服”等改革措施的法制协调工作，牵头负责县司法局“放管服”有关工作。

(7) 基层管理股。指导人民团体、群众自治组织和社会组织参与、支持法治社会建设工作；负责全县司法所建设工作；指导全县人民调解、行政调解、行业性专业性调解工作；负责和指导全县人民监督员、人民陪审员选任管理工作；负

责基层法律服务工作。

(8) 法律援助中心。负责全县法律援助工作，组织、指导社会组织和志愿者开展法律援助服务工作。

(9) 律师公证管理股。负责指导、监督全县律师法律法规和规章政策的执行工作；负责全县律师工作；负责全县公职律师、公司律师管理；指导、监督全县党政机关、企事业单位和村居法律顾问工作；指导律师行业党建工作；负责规划和推进全县公共法律服务体系和平台建设工作；负责指导、监督全县公证法律法规和规章政策的执行工作；负责全县公证工作；指导监督全县公证机构和公证员执业活动；组织开展全县公证机构、公证员年度考核；负责指导、监督全县仲裁法律法规和政策的执行；负责全县仲裁业务指导和执业监管工作；负责仲裁队伍建设。

(10) 司法鉴定管理股。负责监督检查全县司法鉴定法律法规和规章政策的执行工作。负责审核登记的司法鉴定机构和司法鉴定人的监督管理、教育培训工作。

(11) 政治部。负责局机关人事、机关编制管理工作；协助乡镇管理司法所干部。负责和指导本系统思想政治工作、组织工作、干警队伍建设；指导、监督党的建设；负责规划、协调指导法治人才队伍建设相关工作；负责和指导本系统教育培训工作；负责和指导本系统表彰奖励工作；指导本系统党的基层组织建设；负责本系统警务督察工作。负责机关和所属单位党群工作协助局党组落实党风廉政建设主体责任，组织开展巡察工作。

(12) 依法治县办公室秘书处。承担县委依法治县办公室日常工作；承办全面依法治县理论和实践调查研究工作，提出政策建议；承办全面依法治县工作规划建议的协调工作；组织起草全面依法治县有关重要文件；研究提出建设法治政府、推进依法行政的意见和措施。负责全面依法治县重大决策部署和政策措施的督促检查工作；负责拟订县委全面依法治县办年度督察工作计划，组织开展重点工作督察，提出督察意见、问责建议；负责拟定本系统发展战略、中长期规划、重大政策；负责推进全县司法行政改革工作。

(13) 在 20 个乡镇设司法所，作为司法局的派出机构，承担所辖区域司法行政工作职责。

## **(二) 人员情况**

我局机关编制 38 名（政法专项编制 33 名，锁定事业编制 5 名），20 个乡镇司法所政法专项编制 23 名，无增减变化。本年新招录 6 人，调出 1 人，年末实有人数 57 人。

## **(三) 部门年度整体收支情况**

2023 年部门收入 1013.85 万元，全部为财政拨款收入；财政拨款支出 1017.71 万元，其中：基本支出 796.53 万元（人员支出 719.12 万元，占基本支出 90.28%，公用经费支出 77.41 万元，占基本支出 9.72%）；项目支出 221.18 万元。政府采购中标金额为 59.73 万元。

## **(四) 部门主要履职情况**

1. 主要工作完成情况。2023 年度共审核规范性文件草案 6 件，以县政府名义制定并备案规范性文件 1 件，审查合同

协议 10 件；审核 2023 年涉生态环境类案件 38 件，评查涉企行政处罚案件 48 件，道交领域行政处罚案件 100 件，制发问题清单 70 余份。开展宣传活动 60 余场次，制作动漫小视频 7 期，完成村级法治元素建设 5 处，新建青少年法治教育基地 1 个、法治资源教室 1 个，建立宪法主题公园 1 处，形成了良好法治文化氛围。全县各级调解组织共开展矛盾纠纷排查 514 次，调解矛盾纠纷 1638 件，调解成功 1637 件，调解成功率 99.9%，调解协议涉及金额 2696.23 万元。办理行政复议案件 81 件，不予受理 4 件，已审结 54 件。新接收社区矫正对象 156 人，解除矫正 127 人，因社区矫正对象违反考核办法给予训诫 17 人次，警告 9 人次，做审前调查 1168 人次，我县社区矫正对象在册 194 人，无脱管、漏管社区矫正对象。我县基本实现“七好司法所”全覆盖，20 个基层司法所均通过市级“七好司法所”验收。兴隆县法律援助中心共解答咨询 700 余人次，代写法律文书 53 份，受理法律援助案件 436 件，其中公检法通知辩护 117 件，当事人申请 150 件，值班律师法律帮助案件 169 件。完成上级下达的民生工程全年任务目标的 145%。在县域内 20 个乡（镇）司法所积极开展“公证处+司法所”行动。全年共为困难群众提供法律服务 24 件，减免公证费 21071 元，涉企减免公证费用 12230 元，办结各类公证事项 1053 件，接待咨询各类法律事务当事人 3000 余人次。开展公证进社区（乡村）宣传活动 10 次，上门服务 5 次。全年共鉴定 109 件，无假鉴、错鉴、人情鉴，全年零投诉。新的县级公共法律服务中心投入使用，实现了法律援助中心、人民调解中心合署办公。同时，依托司法所



设立公共法律服务工作站 20 个，严格落实 3+X 的窗口服务模式，充分发挥法律援助、人民调解、法律咨询等综合服务职能，今年以来，共解答法律咨询 700 余人次。

2. 预决算公开情况。认真落实部门预决算公开工作，按照统一要求和部署，在政府门户网站公开预、决算，实现应公开范围全覆盖。

3. 存量资金管理情况。对两年以内的存量资金按照资金的使用范围继续使用，严格履行审批程序，确保资金支出合法、真实。对两年以上的存量资金进行盘活，上缴财政。

4. 三公经费控制情况。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批。公务用车严格执行定点维修、定点加油、定点保险；公务接待严格执行相关规定，支出得到了进一步控制。

5. 内部管理制度建设情况。建立了内控管理制度，包含了预算业务管理制度、收支业务管理制度、政府采购业务管理制度、资产管理业务内部控制、建设项目内部控制、合同管理内部控制。

## **二、部门整体评价工作开展**

### **（一）绩效评价目的**

严格落实《预算法》及绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进司法行政工作的发展。

### **（二）绩效评价实施过程**

绩效评价实施过程我局成立以主管领导为组长，办公室主任为副组长，财务人员为成员的领导小组，具体负责 2023

年度绩效评价工作。根据《兴隆县县级部门预算项目绩效自评管理办法》（兴财绩〔2021〕1号）《县级项目支出绩效单位自评工作规程（试行）》（兴财监〔2021〕4号）《县级预算部门整体支出绩效评价操作规程（试行）》（兴财监〔2021〕5号）规定，对我局2023年度预算项目和整体支出开展绩效自评工作。通过翻阅账页、原始凭证、合同、决算报表以及年终部门总结等，对照年初预算绩效指标进行自查，计算自评分数，认真撰写评价报告。

### 三、部门整体支出绩效评价分析

#### （一）投入绩效情况分析

1. 绩效目标设定合理，绩效指标明确，得分4.1分。
2. 预算配置得10分，其中财政供养人员控制率：在职57人/编制61人 $\times 100\% \leq 100\%$ ，达到目标值，得3分；“三公经费”变动率： $[(\text{本年度总额 } 7.5 \text{ 万元} - \text{上年度总额 } 7.5 \text{ 万元}) / \text{上年度 } 7.5 \text{ 万元}] \times 100\% = 0$ ，达到目标值，得4分；重点支出按排率：按照兴财监〔2024〕5号文件，预算绩效重点评价计划选取的原则，我局无重点项目，得3分。

#### （二）过程绩效情况分析

1. 预算执行得分20.8分，其中预算完成率：预算完成数1013.85万元/预算批复数1171.37万元 $\times 100\% = 86.55\%$ ，未达到目标值，得1分；预算调整率：预算调整数157.52万元/预算数1171.37万元 $\times 100\% = 13.45\%$ ，未达到目标值，得0分，原因是有一部分项目已完成，未完成支付；支付进度

率：半年支付进度=上半年实际支出 488.09 万元 ÷ 预算数 1220.38 万元 × 100%=40.06%，得 1 分，全年支出进度=全年实际支出 1017.71 万元 ÷ 本年预算调整数 1065.9=95.47%，得 4 分；结转结余控制率：结转结余总额 1.62 万元/支出预算数 1171.37 万元 × 100%=0.13%，得分 2.8 分；结转结余变动率：（本年结转结余资金总额 1.62 万元-上年度结转结余资金总额 6.08 万元） ÷ 上年度结转结余资金总额 6.08 万元 < 0，得分 3 分；公用经费控制率：实际支出公用经费总额 77.41 万元 / 预算安排公用经费总额 124.65 万元 × 100%=62.1%，达到目标值，得 3 分；“三公经费”控制率：实际支出 5.27 万元 / 预算安排 7.5 万元 ≤ 100%，达到目标值，得 3 分；政府采购执行率：实际政府采购预算项目 1 个，政府采购预算项目 1 个，达到目标值，得 3 分。

2. 预算管理得分 18 分，其中管理制度：我局已建立了内控制度，包含了预算资金管理办法、财务管理制度等，制度的建立合法、合规、完整，并得到有效执行，得 2 分；资金使用合规性：八项评价要点全部符合，得 9 分；预算信息公开性：三项评价要点全部符合，得 3 分；基础信息完善性：四项评价要点全部符合，得 4 分。

3. 资产管理得分 8 分，其中管理制度健全性：三项评价要点全部符合，得 2 分；资产管理完全性：三项评价要点全部符合，得 3 分；固定资产利用率：实际在用的固定资产总额 178.81 万元 / 所有固定资产总额 178.81 万元 × 100%=100%，达到指标值，得 3 分。

4. 预算绩效管理得分 2 分，监控率：实施绩效监控项目数 12 个/实际申报绩效项目数 12 个  $\times 100\%=100\%$ ，达到指标值，得分 2 分。

### **(三) 支出绩效情况分析**

职责履行得分 15 分，其中项目实际完成率：实际完成项目数 8 个/计划完成项目数 8 个  $\times 100\%=100\%$ ，得分 4 分；项目质量达标率：已完成项目中质量达标项目个数 8 个/已完成项目个数 8 个  $\times 100\%=100\%$ ，达到指标值，得 4 分；重点工作办结率：我局无重点工作，达到指标值，得 4 分；部门绩效自评项目占比率：自评项目资金量 272.29 万元/项目支出资金量 272.29 万元  $\times 100\%=100\%$ ，得分 3 分。

### **(五) 效果绩效情况分析**

1. 监督发现问题得分 2 分，存在违规问题的资金额 0 万元/部门预算支出资金总额 1017.71 万元  $\times 100\%=0$ ，达到指标值，得 2 分。

2. 工作成效，部门预算绩效管理考核评价综合得分 5 分。

3. 评价结果应用，应用绩效评价结果的项目数量 8 个/部门实施绩效评价项目数量 8 个  $\times 100\%=100\%$ ，得分 2 分。

4. 结果应用创新，两项评价要点全部符合，得分 1 分。

5. 社会效益，社会公众满意度得分 5 分。

综上所述，我部门 2023 年度部门整体支出绩效自评得分 92.9 分，评价等级为优秀。

#### **四、存在的问题**

我局部分项目资金支付进度缓慢；支出管理力度不够，项目启动慢。

#### **五、整改措施或建议**

加强项目资金管理，严格实行项目管理程序化，实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益；完善制度建设，完善预算绩效管理制度、资金管理办法；加强支出管理，通过优化支出结构、编实编细预算、加快资金使用进度。

#### **六、其他需要说明的问题**

无