

2023 年度内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达
瓦达斡尔族自治旗信访局
公开文档

部门（单位）名称：内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达
瓦达斡尔族自治旗信访局

单位负责人：李守来

财务负责人：郭丽蕾

编制人：冯振林

报送日期：2024 年 10

公开文档

目 录

第一部分 部门（单位）概况

一、主要职能、职责

二、部门（单位）机构设置及决算单位构成情况

三、2023 年度部门（单位）主要工作完成情况

第二部分 部门（单位）决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十一、机构运行经费支出决算情况说明

十二、政府采购支出决算情况说明

十三、国有资产占用情况说明

十四、预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分 部门（单位）决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、机构运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

第一部分 部门（单位）概况

一、主要职能、职责

（一）贯彻执行国家、自治区、呼伦贝尔市关于信访工作的法律法规及有关政策。负责协调指导各乡镇各部门和各有关单位的信访工作。

（二）负责办信工作。承办上级党委、政府和旗委、政府及领导同志交办的信访事项。负责公民、法人或者其他组织提出信访事项的受理和办理工作。负责来访群众的接待工作。负责网上信访、信访热线电话受理、组织办理和答复等工作。

（三）负责信访督查工作。负责向各乡镇各部门转办、交办信访事项，督促检查信访事项的办理，负责协调督促解决跨地区、跨部门、跨行业的信访事项。

（四）负责信访形势研判工作。负责制定信访问题排查化解制度、党政领导干部信访工作日制度并组织实施。负责督促检查信访工作责任制度落实情况。负责分析信访形势，总结经验做法，向旗委、政府提出有关建议。

（五）负责信访改革。负责信访法治化建设工作，负责指导全旗信访信息系统建设和管理工作。

（六）承担莫力达瓦达斡尔族自治旗信访工作联席会议办公室日常工作。督促检查莫力达瓦达斡尔族自治旗信访工作联席会议决定事项的落实。

（七）完成旗委、政府和上级业务部门交办的其他工作。

二、部门（单位）机构设置及决算单位构成情况

1. 根据部门（单位）职责分工，本部门（单位）内设机构包括：

（一）办公室。负责机关日常运转和综合协调工作。负责综合性文稿起草、文件运转、信息宣传、会务、安全、保密、机要、档案、财务、培训、人事管理、机构编制、后勤保障、应急管理、政务公开、固定资产管理等政务事务性工作和离退休人员管理工作。负责机关和所属事业单位党建、群团等工作。承担信访工作目标管理考核和信访工作改革任务等。综合分析研判信访形势，提出指导建议。综合协调全局信访业务工作，负责指导全旗信访信息系统建设和管理工作。提出改进和加强信访工作的建议。负责拟订党政领导干部信访工作日制度并组织实施。开展信访新闻宣传工作。承担莫力达瓦达斡尔族自治旗信访工作联席会议办公室日常工作。

（二）法制办信室。负责信访法治化建设工作，加强信访法治宣传。负责协调推进依法逐级走访、诉访分离、依法分类处理信访诉求、律师参与信访等工作。承担规范性文件合法性审查和行政复议、行政应诉等工作。

负责受理办理公民、法人或者其他组织的来信。承办上级党委、政府和市委、市政府及领导同志批办的来信事项。承办呼伦贝尔市信访局转送、交办的来信事项。负责指导全旗信访咨询电话工作。转送、交办、督办来信来电事项，统计分析来信来电情况并提出建议。负责指导网络渠道提出的信访事项。

负责应由旗人民政府进行复查的信访事项初审。转送不属于莫旗人民政府受理的复查信访事项。按照有关规定，催促办理部门及时出

具意见。对复查工作定期总结、研判，及时向有关部门提出完善政策或者改进工作的建议；对在复查工作中失职、渎职的行政机关工作人员，向有关行政部门提出行政处分建议。

(三) 督查室。负责督促检查各乡镇各部门各有关单位贯彻上级党委、政府和旗委、政府信访工作决策部署、落实信访工作责任制情况。督办公民、法人或者其他组织来访工作。督查督办复杂疑难信访事项。管理使用特殊疑难信访问题资金。推动各乡镇各部门各有关单位落实信访问题排查化解制度。对违反信访工作纪律行为提出处理建议。指导检查各乡镇各部门各有关单位信访督查督办工作。协助有关部门依法处理违法行为。协调化解跨地区、跨部门、跨行业信访事项。

本部门下属单位包括：莫旗信访服务中心。

2. 从决算单位构成看，纳入本财政汇总决算编制范围的预算单位共计 1 家，具体包括：莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局部门本级。详细情况见表：

序号	单位名称	单位性质
1	莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局	财政拨款的行政单位
2	XX	参照公务员法管理的事业单位
3	XX	公益一类事业单位
4	XX	公益二类事业单位

三、2023 年度部门（单位）主要工作完成情况

（一）以源头治理为基础，夯实信访工作基层基础。

一是扎实开展信访问题源头治理。制定印发了《莫旗信访工作联席会议关于开展信访问题源头治理三年攻坚行动实施方案（2023-2025）》，进一步提高排查化解矛盾纠纷、及时就地解决信访问题的质效，更好维护群众合法权益、防范化解涉访风险、促进社会和谐稳定。

二是推动领导干部接访下访工作。认真学习“枫桥经验”“浦江经验”，制定了《2023 年莫旗旗级领导同志包联乡镇和领域信访工作、包案督查化解重点信访事项工作方案》《大走访、大排查、大化解行动工作方案》及领导干部接访下访约访工作安排，结合领导干部信访工作日和莫旗正在开展的“千百万”行动，推动领导干部真正沉到一线访民情、解民忧。

三是开展信访代办工作。分试点和全面推开两个阶段梯次进行，试点于今年 4 月份推开，旗级信访代办服务中心设在旗信访局，信访代办服务站分别设立在腾克镇、尼尔基社区。信访代办工作于 8 月份在全旗全面推开，全面推开以来，开展信访代办试点工作培训 1 次，共建立三级信访代办点 235 个，信访代办员 708 人，累计代办信访事项 33 件，已化解 30 件，累计排查矛盾纠纷 190 件，化解 30 件。

四是推动乡镇信访工作联席会议实体化运行。我旗于 2021 年便在全旗乡镇一级建立了信访工作联席会议机制，今年按照呼伦贝尔市统一安排部署，进一步完善了相关规章制度，目前各乡镇均按照有机构、有人员、有场所、有制度等要求，落实了信访工作联席会议机制，助推乡镇信访工作规范有序发展。

五是规范信访工作秩序。为进一步激发乡镇部门干事创业的积极性主动性，我旗制定并印发了《关于进一步加强和改进信访工作的十条措施（试行）》，《措施》弥补了我旗信访工作激励奖惩的不足，是对我旗信访工作制度的充实完善，也是加强考核问效指挥棒作用的具体落实。

（二）以进京访工作治理为重点，带动扭转全旗信访秩序。我旗高度重视进京访整治工作，采取常规严抓+集中整治+典型引路相结合的方式，推动治理进京访。**常规严查方面：**一是始终将不产生进京走访作为工作的基本要求，形成了全旗工作共识。二是针对已发生的进京走访的乡镇部门及时下发督办函、通报，呈党政主要领导、联席会议召集人、分管战线领导和包乡镇处级领导阅，推动涉事部门完成办理化解等工作。**集中整治方面：**开展了为期2个月的集中整治进京访专项行动，压实乡镇部门“三到位”工作责任，通过“三到位”切实化解稳定一批信访人。**典型引路激励方面：**通过评选全旗“治理进京访实绩突出奖”、“信访积案化解实绩突出奖”2个集体奖次、“信访工作先进个人”，给与部分资金奖励及核减等方式，激励全旗干部职工干事创业的积极性主动性。**依法打击方面：**我旗今年加大了进京访依法打击力度，狠抓进京访违法违规行为的整治，今年以来共计依法处置49人，其中行政拘留36人，采取刑事强制措施13人。2023年全年，我旗群众进京到国家信访局走访总量为35批次38人次，排全市总量第6位，

（三）以专项行动为突破口，推动全旗信访工作“减存量”。常态开展重复访治理工作，中联办、自治区联席办分别交办20件、46件信访事项，全部按时化解上报。自治区党委第三巡视组共分十八批移交我旗信访件34件，均已办结。制定《莫旗旗直部门党组织包联重点

户工作安排》，印发《莫旗信访事项“大起底”攻坚活动月实施方案》。通过排查梳理全旗重点信访问题 110 件，逐件落实旗直党组织包案，建档立册，分批次召开视频调度会研究化解方案,已化解上报 50 件。

（四）以信访基层基础为基石，带动规范全旗信访工作秩序。一是开展信访文化宣传，通过走进党校为全旗干部职工宣传讲解信访工作和《信访工作条例》、走入社区开展宣讲、结合国家宪法日开展《信访工作条例》宣传等方式，提高信访工作知晓率。二是完善基础设施建设，重新装修改建了信访接待大厅布局，更加凸显了信访服务功能。规范接待流程，结合工作重点，按照信访事项分类别设置了农村农业自然资源、劳动和社会保障、城乡建设及其他三个接待窗口。同时增设涉法涉诉接待窗口，加强公安、司法派驻力量，推动涉法涉诉类问题及时导入有效途径。在信访接待大厅、政府楼前值班室张贴信访接待流程和办理程序，使群众对规范信访一目了然。

第二部分 部门（单位）决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度收入、支出决算总计 379.26 万元。与年初预算相比，收、支总计各减少 78.50 万元，减少 17.15%，变动原因：一是 2023 年信访疑难化解经费决算支出较年初预算少 59 万元、二是 2023 年信访事务工作经费决算支出较年初预算少 19.50 万元；与上年决算相比，收、支总计各减少 215.87 万元，减少 36.27%。其中：

（一）收入决算总计 379.26 万元。包括：

1. 本年收入决算合计 379.26 万元。与上年决算相比，减少 204.01 万元，减少 34.98%，变动原因：一是 2023 年信访疑难化解经费决算支出较 2022 年决算支出减少 147 万元、二是 2023 年信访事务工作经费决算支出较 2022 年决算支出减少 46.5 万元、三是 2023 年人员经费支出较 2022 年人员经费支出减少 4.5 万元、四是 2023 年公用经费支出较 2022 年公用经费支出减少 11.39 万元。

2. 使用非财政拨款结余和专用结余 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：不存在此项内容。

3. 年初结转和结余 0.00 万元。与上年决算相比，减少 11.85 万元，减少 100.00%，变动原因：2022 年年初结转资金在 2022 年全部支付，2023 年无年初结转资金。

(二) 支出决算总计 379.26 万元。包括：

1. 本年支出决算合计 379.26 万元。与上年决算相比，减少 209.39 万元，减少 35.57%，变动原因：一是 2023 年信访疑难化解经费决算支出较 2022 年决算支出减少 147 万元、二是 2023 年信访事务工作经费决算支出较 2022 年决算支出减少 46.5 万元、三是 2023 年人员经费支出较 2022 年人员经费支出减少 4.5 万元、四是 2023 年公用经费支出较 2022 年公用经费支出减少 11.39 万元。

2. 结余分配 0.00 万元。结余分配事项：不存在此项内容。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：不存在此项内容。

3. 年末结转和结余 0.00 万元。结转和结余事项：不存在此项内容。与上年决算相比，减少 6.48 万元，减少 100.00%，变动原因：2022 年应付职工薪酬在 2023 年全部支付。

二、收入决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度本年收入决算合计 379.26 万元，其中：

本年一般公共预算财政拨款收入 379.26 万元，占 100.00%；

本年政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；

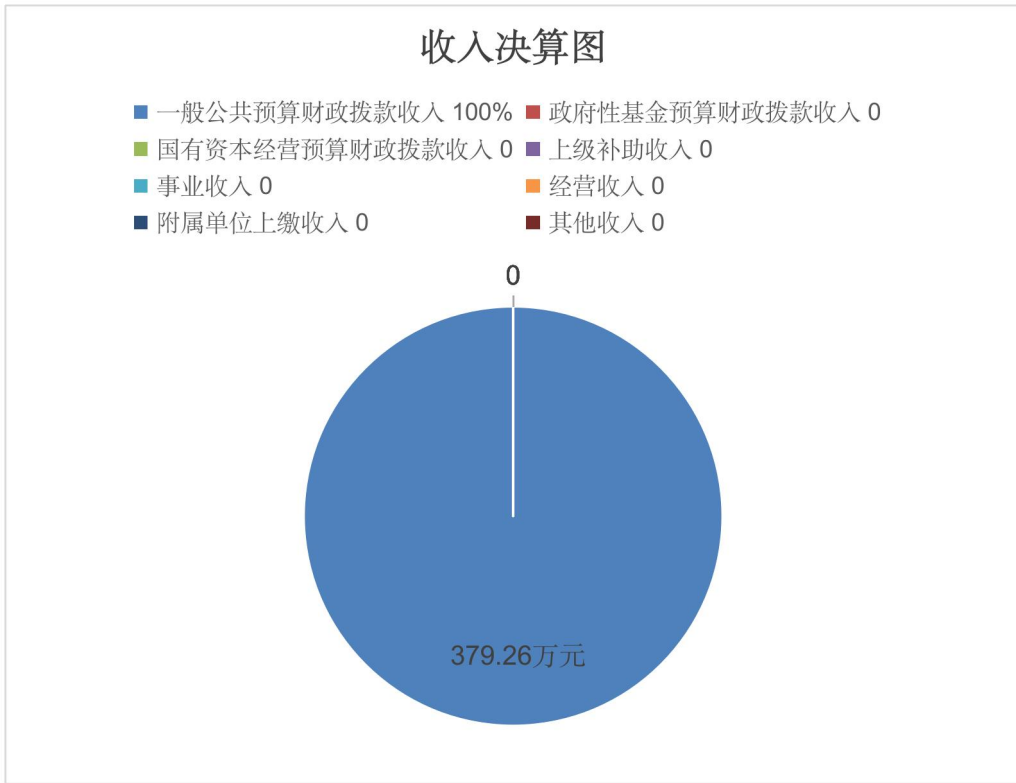
本年事业收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年经营收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年其他收入 0.00 万元，占 0.00%。

图 1. 收入决算图



三、支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度本年支出决算合计 379.26 万元，其中：

本年基本支出 186.97 万元，占 49.30%；

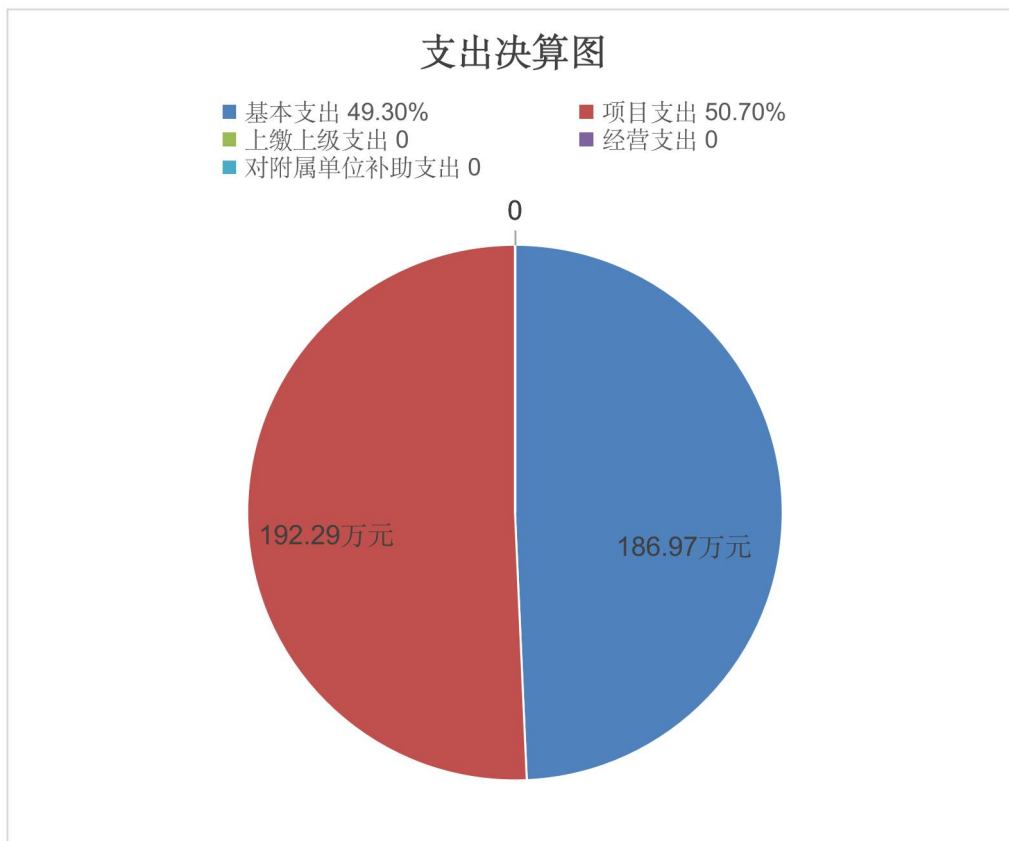
本年项目支出 192.29 万元，占 50.70%；

本年上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；

本年经营支出 0.00 万元，占 0.00%；

本年对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

图 2. 支出决算图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度财政拨款收入、支出决算总计 379.26 万元，与年初预算相比，收、支总计各减少 78.50 万元，减少 17.15%，变动原因：一是 2023 年信访疑难化解经费决算支出较年初预算少 59 万元、二是 2023 年信访事务工作经费决算支出较年初预算少 20 万元；与上年决算相比，收、支总计各减少 215.87 万元，减少 36.27%，变动原因：一是 2023 年信访疑难化解经费决算支出较 2022 年决算支出减少 147 万元、二是 2023 年信访事务工作经费决算支出较 2022 年决算支出减少 46.5 万元、三是 2023 年人员经费支出较 2022 年人员经费支出减少 4.5 万元、四是 2023 年公用经费支出较 2022 年公用经费支出减少 11.39 万元。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度一般公共预算财政拨款支出决算 379.26 万元。与年初预算 457.75 万元相比，完成年初预算的 82.85%。其中：

（一）一般公共服务（类）

一般公共服务类决算数为 335.35 万元，与年初预算相比减少 81.67 万元。

其中：

1. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）信访事务（项）。年初预算 417.02 万元，支出决算 335.35 万元，完成年初预算的 80.42%。决算数与年初预算数的差异原因：2023 年信访疑难化解经费 103 万元和信访事务工作经费 20 万元未执行预算，上级信访疑难化解经费支出 34 万元未在年初预算中。

（二）社会保障和就业支出（类）

社会保障和就业支出类决算数为 23.89 万元，与年初预算相比增加 2.08 万元。其中：

1. 行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算 6.92 万元，支出决算 7.36 万元，完成年初预算的 106.36%。决算数与年初预算数的差异原因：2023 年有个别退休人员补发基础绩效奖，导致决算数与年初预算数产生差异。

2. 行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算 1.00 万元，支出决算 1.00 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因：决算数与年初预算数无差异。

3. 行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算 13.90 万元，支出决算 15.54 万元，完成年初预算的 111.80%。决算数与年初预算数的差异原因：每年各类保险缴费会随着人员工资增长缴费基数增大，从而各类保险缴费支出决算数会大于年初预算数。

（三）卫生健康支出（类）

卫生健康支出类决算数为 8.29 万元，与年初预算相比增加 0.65 万元。其中：

1. 行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算 7.64 万元，支出决算 8.29 万元，完成年初预算的 108.51%。决算数与年初预算数的差异原因：每年各类保险缴费会随着人员工资增长缴费基数增大，从而各类保险缴费支出决算数会大于年初预算数。

（四）住房保障支出（类）

住房保障支出类决算数为 11.73 万元，与年初预算相比增加 0.46 万元。其中：

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 11.27 万元，支出决算 11.73 万元，完成年初预算的 104.08%。决算数与年初预算数的差异原因：每年各类保险基数都会较上一年有所提高，所以缴费增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 186.97 万元，其中：

(一) **人员经费** 161.08 万元。主要包括：基本工资 46.46 万元、津贴补贴 53.18 万元、奖金 9.08 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 15.54 万元、职工基本医疗保险缴费 8.29 万元、其他社会保障缴费 2.08 万元、住房公积金 11.73 万元、其他工资福利支出 4.16 万元、退休费 8.35 万元、生活补助 2.21 万元。

(二) **公用经费** 25.89 万元。主要包括：办公费 0.35 万元、邮电费 0.74 万元、取暖费 17.41 万元、物业管理费 3.08 万元、公务用车运行维护费 0.96 万元、其他交通费用 3.35 万元。

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度一般公共预算财政拨款项目支出决算 192.29 万元，其中：

(一) **工资福利支出** 0.38 万元。主要包括：其他社会保障缴费 0.38 万元。

(二) **商品和服务支出** 110.91 万元。主要包括：办公费 2.96 万元、邮电费 0.84 万元、差旅费 67.58 万元、租赁费 5.68 万元、培训费 0.13 万元、公务用车运行维护费 6.52 万元、其他交通费用 27.20 万元。

(三) **对个人和家庭的补助** 81.00 万元。主要包括：其他对个人和家庭的补助 81.00 万元。

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) 财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度财政拨款“三公”经费全年预算 12.53 万元，支出决算 7.48 万元，完成预算的 59.70%。其中：因公出国（境）费全年预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 100%；公务用车购置及运行维护费全年预算 12.53 万元，支出决算 7.48 万元，完成预算的 59.70%；公务接待费全年预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 100%。2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异原因：2023 年使用公务用车次数减少，租车次数增多，导致“三公”经费支出决算少于年初预算数。

(二) 财政拨款“三公”经费支出具体情况说明。

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度财政拨款“三公”经费支出 7.48 万元。因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%；公务用车购置及运行维护费支出 7.48 万元，占 100.00%；公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%。其中：

1. 因公出国（境）费支出 0.00 万元，全年出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。与上年决算相比，增加) 0.00 万元，增长 0%，变动原因：不存在此项内容。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 7.48 万元。其中：

(1) 公务用车购置支出0.00万元。本年度使用财政拨款购置公务用车0辆，开支内容：未购置公务用车。与上年决算相比，增加0.00万元，增长0%，变动原因：不存在此项内容。

(2) 公务用车运行维护费支出7.48万元。公务用车运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至2023年12月31日，使用财政拨款开支的公务用车保有量为1辆。与上年决算相比，减少1.80万元，减少19.41%，变动原因：2023年使用公务用车次数减少，租车次数增多，导致本年决算与上年决算相比“三公”经费支出有所减少。

3. 公务接待费支出0.00万元。其中：国内公务接待支出0.00万元，接待0批次，0人次，开支内容：不存在此项内容；国（境）外公务接待支出0.00万元，接待0批次，0人次，开支内容：不存在此项内容。与上年决算相比，增加0.00万元，增长0%，变动原因：不存在此项内容。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023年度政府性基金预算财政拨款支出决算0.00万元。与上年决算相比，增加0.00万元，增长0%，变动原因：本部门（单位）无政府性基金预算财政拨款收、支、余。

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023年度国有资本经营预算财政拨款支出决算0.00万元。与上年决算相比，增加0.00万元，增长0%，变动原因：本部门（单位）无国有资本经营预算财政拨款收、支、余。

十一、机构运行经费支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度机构运行经费支出决算 25.89 万元。比上年决算相比，减少 11.39 万元，减少 30.57%，变动原因：2023 年差旅费支出较 2022 年减少 10.87 万元，2023 年办公费支出较 2022 年支出减少约 1 万元。

十二、政府采购支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度政府采购支出总额 0.00 万元，其中：政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。政府采购授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

十三、国有资产占用情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 截至 2023 年 12 月 31 日，本部门（单位）共有车辆 1 辆，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆，其他用车 1 辆；单价 100 万元（含）以上的设备（不含车辆） 0 台（套）。

十四、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 根据预算绩效管理要求组织对 2023 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评,其中一级项目 3 个,二级项目 0 个,共涉及资金 192.29 万元,占一般公共预算项目支出总额的 100%;政府性基金预算项目 0 个,其中,一级项目 0 个,二级项目 0 个,共涉及资金 0 万元,占应纳入绩效自评的政府性基金预算项目支出总额的 100%。

组织对“驻京人员信访工作经费项目”、“信访事务工作经费项目”、“信访疑难化解经费项目”等 3 个项目开展了部门（单位）评价,涉及一般公共预算支出 192.29 万元,政府性基金支出 0 万元。我单位未委托相关第三方机构开展绩效评价。

（二）部门（单位）决算中项目绩效自评结果。

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局 2023 年度在决算中反映 3 个一般公共预算项目,以及 0 个政府性基金项目的绩效自评结果。

1、驻京人员信访工作经费项目自评综述:根据年初设定的绩效目标,项目自评得分 100 分。全年预算数为 30 万元,执行数为 30 万元,完成预算的 100%。

项目绩效目标完成情况:

（一）产出指标完成情况

1、数量指标

1)进京次数,目标值大于等于 3 次,实际完成 3 次,分值 7.5,得分 7.5。

2)接访人次，目标值大于等于 30 人，实际完成 35 人，分值 7.5，得分 7.5。

2、质量指标

3)保证驻京工作有效安全的开展，目标值工作顺利开展，实际完成工作顺利开展，分值 7.5，得分 7.5。

4)保证接访人员顺利接回，目标值顺利接回，实际完成顺利接回，分值 7.5，得分 7.5。

3、时效指标

5)资金拨付及时率，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 5，得分 5。

6)接访及时率，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 5，得分 5。

4、成本指标

7)驻京总成本，目标值小于等于 30 万元，实际完成 30 万元，分值 5，得分 5。

8)驻京差旅费租车费控制率，目标值大于等于 95%，实际完成 95%，分值 5，得分 5。

(二) 效益指标完成情况

5、经济效益

6、社会效益

9)驻京信访维稳工作顺利完成，目标值顺利完成工作，实际完成顺利完成工作，分值 15，得分 15。

7、生态效益

8、可持续影响

10)维护社会稳定，目标值效果显著，实际完成效果显著，分值 15，得分 15。

(三) 满意度指标完成情况

9、服务对象满意度

11)驻京人员及信访人员满意度，目标值大于等于 90%，实际完成 90%，分值 10，得分 10。

(四) 自评得分情况

本项目绩效自评得分 100 分，等级为 A。

一、 存在问题

(一) 项目立项、实施存在问题。

(二) 资金管理使用存在问题

五、 其他需要说明的问题

(一) 后续工作计划。

以后年度工作中，我单位将进一步细化量化绩效管理工作与预算项目，进一步强化预算管理意识，预算编制前多与有关各方做好沟通衔接，提高预算编制的科学性、合理性、准确性和可行性。强化预算的刚性约束，凡事做到“先预算后开支”，并重视对财政资金的追踪问效，提高财政资金的使用效率，反思此次工作过程中所犯错误，总结经验，不断完善自身绩效工作，提高业务水平与能力。合理合规使用资金，规范进行会计核算，有限

控制财务，在以后的工作中不断强化对项目绩效的落实工作，继续高质量完成年初设定目标。

（二）措施及办法。

2. 信访事务工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。全年预算数为 70 万元，执行数为 49.65 万元，完成预算的 70.93%。项目绩效目标完成情况：

（一）产出指标完成情况

1、数量指标

1)保障内设股室数量，目标值大于等于 4 个，实际完成 4 个，分值 7.5，得分 7.5。

2)信访接待次数，目标值大于等于 20 次，实际完成 35 次，分值 7.5，得分 7.5。

2、质量指标

3)保证信访局日常工作顺利进行，目标值顺利进行，实际完成顺利进行，分值 7.5，得分 7.5。

4)解决信访群众问题质量，目标值高质量，实际完成高质量，分值 7.5，得分 7.5。

3、时效指标

5)资金拨付及时率，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 5，得分 5。

6)处理信访事件及时率，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 5，得分 5。

4、成本指标

7)运转总成本，目标值小于等于 70 万元，实际完成 49.65 万元，分值 5，得分 5。

8)解决问题成本控制率，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 5，得分 5。

(二) 效益指标完成情况

5、经济效益

6、社会效益

9)确保各项信访局工作顺利完成，目标值顺利完成工作，实际完成顺利完成工作，分值 15，得分 15。

7、生态效益

8、可持续影响

10)维护社会稳定，目标值效果显著，实际完成效果显著，分值 15，得分 15。

(三) 满意度指标完成情况

9、服务对象满意度

11)工作人员及信访人员满意度，目标值大于等于 90%，实际完成 90%，分值 10，得分 10。

(四) 自评得分情况

本项目绩效自评得分 100 分，等级为 A。

二、 存在问题

(三) 项目立项、实施存在问题。

(四) 资金管理使用存在问题

五、 其他需要说明的问题

(一) 后续工作计划。

以后年度工作中，我单位将进一步细化量化绩效管理工作与预算项目，进一步强化预算管理意识，预算编制前多与有关各方做好沟通衔接，提高预算编制的科学性、合理性、准确性和可行性。强化预算的刚性约束，凡事做到“先预算后开支”，并重视对财政资金的追踪问效，提高财政资金的使用效率，反思此次工作过程中所犯错误，总结经验，不断完善自身绩效工作，提高业务水平与能力。合理合规使用资金，规范进行会计核算，有效控制财务，在以后的工作中不断强化对项目绩效的落实工作，继续高质量完成年初设定目标。

(二) 措施及办法。

3. 信访疑难化解经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。全年预算数为 150 万元，执行数为 47 万元，完成预算的 31.33%。

项目绩效目标完成情况：

(一) 产出指标完成情况

1、数量指标

1)信访接待次数，目标值大于等于 30 次，实际完成 35 次，分值 7.5，得分 7.5。

2)解决信访群众问题数量，目标值大于等于 15 件，实际完成 5 件，分值 7.5，得分 7.5。

2、质量指标

3)解决信访群众问题质量，目标值高质量，实际完成高质量，分值 7.5，得分 7.5。

4)确保工作顺利进行，目标值顺利进行，实际完成顺利进行，分值 7.5，得分 7.5。

3、时效指标

5)资金拨付及时率，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 5，得分 5。

6)解决问题及时率，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 5，得分 5。

4、成本指标

7)解决问题总成本，目标值小于等于 150 万元，实际完成 47 万元，分值 5，得分 5。

8)解决问题成本控制率，目标值大于等于 98%，实际完成 98%，分值 5，得分 5。

(二) 效益指标完成情况

5、经济效益

6、社会效益

9)解决群众信访问题，目标值信访问题得到化解，实际完成信访问题得到化解，分值 15，得分 15。

7、生态效益

8、可持续影响

10)维护社会信访稳定，目标值效果显著，实际完成效果显著，分值 15，得分 15。

(三) 满意度指标完成情况

9、服务对象满意度

11)信访群众满意度，目标值等于 90 百分数，实际完成 90 百分数，分值 10，得分 10。

(四) 自评得分情况

本项目绩效自评得分 100 分，等级为 A。

三、 存在问题

(五) 项目立项、实施存在问题。

(六) 资金管理使用存在问题

五、 其他需要说明的问题

(一) 后续工作计划。

以后年度工作中，我单位将进一步细化量化绩效管理工作与预算项目，进一步强化预算管理意识，预算编制前多与有关各方做好沟通衔接，提高预算编制的科学性、合理性、准确性和可行性。强化预算的刚性约束，凡事做到“先预算后开支”，并重视对财政资金的追踪问效，提高财政资金的使

用效率，反思此次工作过程中所犯错误，总结经验，不断完善自身绩效工作，提高业务水平与能力。合理合规使用资金，规范进行会计核算，有限控制财务，在以后的工作中不断强化对项目绩效的落实工作，继续高质量完成年初设定目标。

(二) 措施及办法。

项目支出绩效自评表 (2023年度)															
项目名称		驻京人员信访工作经费													
主管部门				莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局(部门)				实施单位				莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局			
项目资金 (万元)	年初预算数		全年预算数		全年执行数		分值		执行率(%)		得分				
	年度资金总额		30.00		30.00		10		100.00		10				
	其中:财政拨款		30.00		30.00		——		100.00		——				
	上年结转资金		0.00		0.00		——		0		——				
	其他资金		0.00		0.00		——		0		——				
年度总体目标				预期目标				实际完成情况							
实现“随有随接、一步接回”接劝返工作新机制，主动参与，积极配合，确保接离和返途安全，切实做到“接的走、送的回、稳得住、不倒流”				本年度实现“随有随接、一步接回”接劝返工作新机制，主动参与，积极配合，确保接离和返途安全，切实做到“接的走、送的回、稳得住、不倒流”。											
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
绩效指标	产出指标	数量指标	进京次数	正向	大于等于	3	3	次	7.5	7.5					
			接访人次	正向	大于等于	30	35	人	7.5	7.5					
		质量指标	保证驻京工作有效安全的开展	定性		工作顺利开展	工作顺利开展		7.5	7.5					
			保证接访人员顺利接回	定性		顺利接回	顺利接回		7.5	7.5					
		时效指标	资金拨付及时率	正向	大于等于	98	98	%	5	5					
			接访及时率	正向	大于等于	98	98	%	5	5					
		成本指标	驻京总成本	反向	小于等于	30	30	万元	5	5					
			驻京差旅费租车费控制率	正向	大于等于	95	95	%	5	5					
		效益指标	社会效益	驻京信访维稳工作顺利完成	定性		顺利完成工作	顺利完成工作		15	15				
			可持续影响	维护社会稳定	定性		效果显著	效果显著		15	15				
满意度指标	服务对象满意度	驻京人员及信访人员满意度	正向	大于等于	90	90	%	10	10						
总分									100	100.0					

项目支出绩效自评表 (2023年度)

项目名称: 信访事务工作经费												
主管部门: 莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局(部门)						实施单位: 莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局						
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分					
	年度资金总额	70.00	49.65	49.65	10	100.00	10					
	其中: 财政拨款	70.00	49.65	49.65	——	100.00	——					
	上年结转资金	0.00	0	0.00	——	0	——					
	其他资金	0.00	0	0.00	——	0	——					
年度总体目标						实际完成情况						
预期目标						实际完成情况						
此项经费保障信访局各项信访工作有效、顺利的进行, 维护社会稳定。						我单位顺利完成接待及解决信访问题的的工作, 维护社会稳定。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
绩效指标	产出指标	数量指标	保障内设股室数量	正向	大于等于	4	4	个	7.5	7.5		
			信访接待次数	正向	大于等于	20	35	次	7.5	7.5		
		质量指标	保证信访局日常工作顺利进行	定性		顺利进行	顺利进行		7.5	7.5		
			解决信访群众问题质量	定性		高质量	高质量		7.5	7.5		
		时效指标	资金拨付及时率	正向	大于等于	98	98	%	5	5		
			处理信访事件及时率	正向	大于等于	98	98	%	5	5		
		成本指标	运转总成本	反向	小于等于	70	49.65	万元	5	5		
			解决问题成本控制率	正向	大于等于	98	98	%	5	5		
		效益指标	社会效益	确保各项信访局工作顺利完成	定性		顺利完成工作	顺利完成工作		15	15	
			可持续影响	维护社会稳定	定性		效果显著	效果显著		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员及信访人员满意度	正向	大于等于	90	90	%	10	10		
	总分									100	100.0	

项目支出绩效自评表 (2023年度)													
项目名称		信访疑难化解经费											
主管部门		莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局(部门)					实施单位					莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数		全年执行数		分值	执行率(%)		得分			
	年度资金总额	150.00	47.00		47.00		10	100.00		10			
	其中:财政拨款	150.00	47.00		47.00		——	100.00		——			
	上年结转资金	0.00	0		0.00		——	0		——			
	其他资金	0.00	0		0.00		——	0		——			
年度总体目标		预期目标					实际完成情况						
		此项经费保障信访局2023年度各项信访工作有效、顺利的进行,保持社会信访工作稳定。					本年度解决信访疑难事件5件,信访局2023年度各项信访工作有效、顺利的进行,保持社会信访工作稳定。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
绩效指标	产出指标	数量指标	信访接待次数	正向	大于等于	30	35	次	7.5	7.5			
			解决信访群众问题数量	正向	大于等于	15	5	件	7.5	7.5			
		质量指标	解决信访群众问题质量	定性		高质量	高质量		7.5	7.5			
			确保工作顺利进行	定性		顺利进行	顺利进行		7.5	7.5			
		时效指标	资金拨付及时率	正向	大于等于	98	98	%	5	5			
			解决问题及时率	正向	大于等于	98	98	%	5	5			
	成本指标	解决问题总成本	反向	小于等于	150	47	万元	5	5				
		解决问题成本控制率	正向	大于等于	98	98	%	5	5				
	效益指标	社会效益	解决群众信访问题	定性		信访问题得到化解	信访问题得到化解		15	15			
		可持续影响	维护社会信访稳定	定性		效果显著	效果显著		15	15			
	满意度指标	服务对象满意度	信访群众满意度	正向	等于	90	90	百分数	10	10			
	总分									100	100.0		

(三) 部门(单位)项目绩效评价结果。

以驻京人员信访工作经费项目为例,该项目绩效评价综合得分为100分,绩效评价结果为“优”。重点项目绩效评价得分情况详见部门(单位)具体绩效评价结果。

项目绩效评价报告

(2023 年度)

项目名称：驻京人员信访工作经费

主管部门：莫力达瓦达斡尔族自治旗信访局（部门）

年 月 日

（盖章）

2023 年驻京人员信访工作经费项目绩效评价报告

四、项目基本情况

（一）项目基本情况简介。

实现“随有随接、一步接回”接劝返工作新机制，主动参与，积极配合，确保接离和返途安全，切实做到“接的走、送的回、稳得住、不倒流”

（二）绩效目标设定及指标完成情况。

预期目标：实现“随有随接、一步接回”接劝返工作新机制，主动参与，积极配合，确保接离和返途安全，切实做到“接的走、送的回、稳得住、不倒流”

绩效目标实际完成情况：本年度实现“随有随接、一步接回”接劝返工作新机制，主动参与，积极配合，确保接离和返途安全，切实做到“接的走、送的回、稳得住、不倒流”。

五、绩效评价工作情况

（一）绩效自评目的。

全面实施预算绩效管理是推进国家治理体系和治理能力现代化的内在要求，是深化财政体制改革、建立现代财政制度的重要内容，是优化财政资源配置、提升公共服务质量的关键举措。为解决当前预算绩效管理存在的突出问题，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。目的是为了降低部门履行职能任务的成本，提高财政支出效率。通过绩效自评，完善项目的管理办法，有效提高资金管理水平和使用效益，并为确定以后年度的支出预算提供依据。为规范和加强财政支出管理，强化支出责任，建

立科学、规范的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效益，及时发现自身存在的问题提出解决方案，采取有力的措施，确保项目实施及时发挥效益。

（二）项目资金投入情况。

本年度资金年初预算数30.00万元，其中：财政拨款30.00万元，其他资金0.00万元。

本年度资金全年预算数30.00万元，其中：财政拨款30.00万元，其他资金0万元。

本年度资金全年执行数30.00万元，其中：财政拨款30.00万元，其他资金0.00万元。

（二）项目资金产出情况。

本年度实现“随有随接、一步接回”接劝返工作新机制，主动参与，积极配合，确保接离和返途安全，切实做到“接的走、送的回、稳得住、不倒流”。我单位根据各部门的职能、任务和发展制定目标，以项目为依据编制绩效产出情况。资金支出准确无误，支出审批程序规范，支出附件齐全，大额支出均经单位主要领导研究审核审议，资金支出规范手续合格，且未发生超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出以及其他不符合制度规定的支出，保障资金使用合法合规，严格执行会计准则要求。

（三）项目资金管理情况。

我单位在遵守国家、自治区相关政策与管理办法的同时，还制定了单位的财务管理制度，制度包含预算管理、收入管理、支出管理、现金及银行存

款管理等制度，同时还制定了采购、资产管理制度，单位内部控制制度完善，在制度上为项目提供了指导以及规范。本项目资金的拨付有完整的审批程序和手续。实际支出与项目规定的用途一致。财务制度执行严格，项目资金无违规行为，该资金管理状况良好。

六、项目绩效情况

(一) 产出指标完成情况

1、数量指标

1)进京次数，目标值大于等于3次，实际完成3次，分值7.5，得分7.5。

2)接访人次，目标值大于等于30人，实际完成35人，分值7.5，得分7.5。

2、质量指标

3)保证驻京工作有效安全的开展，目标值工作顺利开展，实际完成工作顺利开展，分值7.5，得分7.5。

4)保证接访人员顺利接回，目标值顺利接回，实际完成顺利接回，分值7.5，得分7.5。

3、时效指标

5)资金拨付及时率，目标值大于等于98%，实际完成98%，分值5，得分5。

6)接访及时率，目标值大于等于98%，实际完成98%，分值5，得分5。

4、成本指标

7)驻京总成本,目标值小于等于 30 万元,实际完成 30 万元,分值 5,得分 5。

8)驻京差旅费租车费控制率,目标值大于等于 95%,实际完成 95%,分值 5,得分 5。

(二) 效益指标完成情况

5、经济效益

6、社会效益

9)驻京信访维稳工作顺利完成,目标值顺利完成工作,实际完成顺利完成工作,分值 15,得分 15。

7、生态效益

8、可持续影响

10)维护社会稳定,目标值效果显著,实际完成效果显著,分值 15,得分 15。

(三) 满意度指标完成情况

9、服务对象满意度

11)驻京人员及信访人员满意度,目标值大于等于 90%,实际完成 90%,分值 10,得分 10。

(四) 评价得分情况

本项目绩效评价得分 100 分,等级为 A。

七、 存在问题

(七) 项目立项、实施存在问题。

（八）资金管理使用存在问题

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划。

以后年度工作中，我单位将进一步细化量化绩效管理工作与预算项目，进一步强化预算管理意识，预算编制前多与有关各方做好沟通衔接，提高预算编制的科学性、合理性、准确性和可行性。强化预算的刚性约束，凡事做到“先预算后开支”，并重视对财政资金的追踪问效，提高财政资金的使用效率，反思此次工作过程中所犯错误，总结经验，不断完善自身绩效工作，提高业务水平与能力。合理合规使用资金，规范进行会计核算，有效控制财务，在以后的工作中不断强化对项目绩效的落实工作，继续高质量完成年初设定目标。

（二）措施及办法。

第三部分 名词解释

一、**财政拨款收入**：从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、财政专户管理教育收费：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

四、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

五、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

六、附属单位上缴收入：指事业单位取得附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

七、其他收入：取得的除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

八、使用非财政拨款结余和专用结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余和专用结余弥补当年收支差额的数额。

九、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十、结余分配：指事业单位按规定缴纳企业所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取各类结余的情况。

十一、年末结转和结余资金：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十二、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

十三、项目支出：指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十五、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十六、对附属单位补助支出：指事业单位用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十七、“三公”经费：指部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门（单位）公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映部门（单位）公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）以及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映部门（单位）按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十八、机构运行经费：指部门（单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费及其他费用等。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：冯振林

联系电话：0470-4626488-

第五部分 部门（单位）决算表

见附件。1