曲阳县信访局

2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将曲阳县信访局2021年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**根据中共曲阳县委办公室关于印发《曲阳县信访局职能配置、内设机构和人员编制规定》曲办字[2019]21号，现将我单位的职责主要如下：

(一)研究提出全县信访工作的思路，拟定信访工作方针政策和地方性法规。

（二）办理人民群众来信，接待群众来访，查办信访案件；负责县委、县政府人民群众建议征集工作。

（三）调查研究和综合分析全县信访形势及信访工作状况，总结推广各地各部门信访工作经验，提出改进和加强信访工作的意见和建议。

（四）参与组织、协调、指导全县社会治安综合治理和维护社会政治稳定工作，协助保障国家和省、市、县重大政治活动顺利进行，参与处理影响社会政治稳定的突发性、群体性事件。

（五）督导检查和指导各乡镇党委、政府和县直部门的信访工作。对各乡镇党委、政府和限制有关部门信访工作年度责任目标进行考核，对全县社会治安综合治理和维护社会政治稳定年度责任目标中有关信访工作进行考核。

（六）协助国家信访局处理曲阳县群众进京上访工作，综合协调处理跨地区、跨部门、跨行业的重要信访问题，协助公安机关维护县委、县政府机关正常工作秩序。

（七）负责县级领导和县直部门领导公安接访和包联案件的组织协调工作。

（八）承担县信访局信访工作联席会议的日常工作，督促落实联席会议决定的事项。

（九）完成县委、县政府及上级交办的其他任务。

**机构设置：**

部门机构设置情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 1 | 曲阳县信访局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 2 | 曲阳县信访局 | 事业 | 正股级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映的预算中。曲阳县信访局及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2021年预算收入185.93万元，其中：一般公共预算收入185.93万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映曲阳县信访局年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年部门支出预算为185.93万元，其中基本支出97.2万元，包括人员经费81.6万元和日常公用经费15.6万元；项目支出88.73万元，主要为群众工作中心运行30万元，驻访专项业务经费29.58万元，劳务派遣人员经费29.15万元。

3、比上年增减情况

2021年部门预算收支安排185.93万元，较2020年减少7.3万元，其中：基本支出减少7.02万元，主要是人员减少，相应减少人员经费和日常公用经费；项目支出减少0.28万元，主要是减少劳务派遣人员经费；其他支出无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我单位机关运行经费共计安排15.6万元。其中包括为办公费、邮电费、差旅费、福利费、公务交通补贴、工会经费以及网络运行维护费等日常公用经费支出。

四、财政拨款撊珨经费预算情况及增减变化原因

2021年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排0万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车运行维护费0万元，公务用车购置费0万元)；公务接待费0万元。“三公”经费与上年持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

**（一）总体绩效目标**

为了进一步推进我县信访业务的提升，更好地完成2021年的工作，履行单位职能，提高整体水平，我单位对2021年度发展目标进行了如下规划：

（一）加强值班队伍力量。继续安排人员驻京、赴省值班，加强值班力量，2021年减少越级访对我县造成的不良影响，维护我县的外部形象。

（二）加强队伍建设。2021年我单位将继续组织县直各部门、各乡镇认真开展党的群众路线教育实践活动；组织开展信访队伍素质提升和活动，加强信访队伍领导班子、思想政治建设，努力提升“五个能力”；坚持从严治访，改进工作作风，严格落实中央、省、市县相关纪律要求，切实解决信访队伍中存在的突出问题。

（三）维护社会稳定。督促职能部门落实“一、二、三、四”机制，督促各单位及时受理上级转送、交办案件，维护人民群众的合法权益；对各乡镇、各部门领导干部维稳第一责任落实情况进行监督检查。落实重点人员、重点群体稳控责任制，防止重点人员、重点群体造成越级访及其他负面影响的发生，维护社会稳定。

（四）强化业务能力。加强对群众工作中心入驻工作人员进行业务知识培训，提高入驻部门工作人员的业务水平，减少上访群众的权益受到损害，加强对信访部门交办案件的督办协调。

**（二）分项绩效目标**

为了更好地履行单位维护社会稳定和信访局日常工作职能，根据我单位实际承担的工作，从两个方面对我单位2021年的绩效目标进行说明。

（一）信访问题处理

1、协调督导重大不稳定隐患、群体性事件和突发事件的处置化解。对可能影响社会稳定的各种因素进行分析和评估，协调督导有关乡镇和相关职能部门对重大不稳定隐患、群体性事件和突发事件进行妥善处置。尽力使化解事项占督导事项总数的85%。

2、对各类涉稳情报信息收集、研判、通报。搜集、综合、核实、研判影响我县社会稳定的各种情报信息，对社情、民情、敌情、舆情进行分析、研判、通报。及时发现各类涉稳信息，对搜集到的信息90%进行研判，有效化解妥善处置重大不稳定隐患、群体性事件和突发事件。

3、开展维稳情报信息工作。在重大安保活动、重点时段、敏感节点期间针对网上涉及政治稳定、重大敏感问题或可能引发大面积炒作的问题启动战时应对处置机制，妥善应对处置，涉稳舆情处置率达到85%。

4、开展重大节假日、敏感期安保工作。做好我县国家重大假日及敏感期各类重大活动间的安全保卫工作，不断完善相关工作机制，使得重大事件得到控制，在敏感时期安保任务完成90%。

（二）信访事务管理

1、进行综合业务管理。落实从优待访政策，对信访津贴资金审核把关，及时发放。组织信访系统先进单位及事件典型宣传，做好机关干部选学工作。协助组织部门管理队伍，做好信访工作，做好全县信访系统宣传教育工作。落实中央、省市及县委依法处理信访工作任务完成情况占任务总量的90%。

2、进行综合事务管理。加强机关事务性管理，提高机关自身工作能力。保障信访业务工作网上运行情况占信访业务工作网上需求量的85%。

**三、工作保障措施**

1.加强领导，提高认识。我局要高度重视群众来信来访工作，切实加强领导，要以对人民群众高度负责的精神，树立服务思想，热情耐心地做好来信来访接待处理工作。对群众反映的问题，符合政策法规应予以解决的，要尽快解决;一时解决不了的要解释清楚，争取理解要求不合理的或无理取闹的，要在宣传政策的同时予以批评教商。主要领导要经常对本机关的信访工作进行检查、指导，处理重大信访问题，其他成员要负责处理分管工作的信访问题。

2.加大《国家信访条例》及《河北省信访条例》的宣传和学习力度。我局要高度重视对《信访条例》的宣传工作，进一步提高人民群众的信访意识，逐步教商和引导群众学法、懂法、法、用法，指导群众通过合法途径表达自己的利益诉求，使群众初步了解《信访条例》对保障群众民主权利、加强党和政府与人民的密切联系的重要意义。

3.建立健全信访案件登记督办制度。指定专门人员参加全国信访信息系统的培训，并熟练操作，收到群众信访信件要进行认真登记，及时上报负责领导，对负责处理信访事件的业务处室进行严格督办，并及时反债办理结果。重要的信访案件，要整理归档，立卷保存，做到件件有着落，事事有回信。

4.建立健全矛盾纠纷排查调处工作机制。我局要认真做好各种矛盾的排查和超前化解工作，把工作重点从事后处置转到事前预防上。要特别重视集体上访群众反映的问题，热情做好接待工作，做解释巅导工作，避免矛盾激化。

5.加强驻京、驻省值班力度。减少人员外出方访，维护好我县良好的外部形象，保障信访人的合法权益。

**第二部分 预算项目绩效目标**

**1、信访局群众工作中心日常经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、及时发放8名保安、保洁人员工资，保障人员利益，使其更好的完成承担的工作任务。  2、提高机关工作服务质量和效率，提高服务领导和工作水平，确保机关各项工作保质量完成。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 劳务费发放人数 | 劳务费实际发放人员 | 8人 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 劳务费标准按规定执行 | 劳务费按人社部门审批标准执行情况 | 按人社部门审批标准执行 | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 突发事件处置及时性（小时） | 突发事件处置及时性（小时） | ≤24小时 | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 人均发放水平 | 人均发放水平 | ≥100百分比 | 依据工作方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 综合业务管理工作完成率 | 综合业务管理工作完成情况占综合业务管理工作计划的比例 | ≥95百分比 | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受机构所提供服务的满意度 | ≥95百分之比 | 依据工作方案 |

**2 、信访局劳务派遣人员经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、及时发放7名劳务派遣人员工资，保障人员利益，使其更好的完成承担的工作任务。  2、提高机关工作服务质量和效率，提高服务领导和工作水平，确保机关各项工作保质量完成。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 劳务费发放人数 | 劳务费实际发放人员 | 7人 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 劳务费标准按规定执行 | 劳务费按人社部门审批标准执行情况 | 按人社部门审批标准执行 | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 按月足额拨付资金 | 劳务派遣人员工资补贴、养老、医疗各项保险缴纳及时率 | 月度时序 | 发放期限 |
| 成本指标 | 个人核定工资数额 | 按个人核定工资数额发放 | 工资标准 | 发放核定数 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 综合业务管理工作完成率 | 综合业务管理工作完成情况占综合业务管理工作计划的比例 | ≥95百分比 | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受机构所提供服务的满意度 | ≥95百分之比 | 依据工作方案 |

**3、信访局驻访专项业务经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、及时发放3人值班所需的费用，保障人员利益，使其更好的完成承担的工作任务。  2、减少人员外出上访，给我县造成负面影响，保障群众的利益。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 群体性事件成功处置率 | 成功处置群体性事件数站全部案件的比率 | ≥85百分比 | 依据工作方案 |
| 数量指标 | 信访群体管控率 | 实际管控群体占应管控全体的比率 | ≥85百分比 | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 突发事件处置及时性（小时） | 突发事件处置及时性（小时） | ≤24小时 | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 按预算资金完成率 | 按预算资金完成率 | ≥85百分比 | 依据工作方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 化解矛盾率 | 信访事项矛盾纠纷化解率 | ≥85百分比 | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意数量占总数的比例。 | ≥85百分比 | 依据工作方案 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算0.86万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 202曲阳县信访局 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  | **0.86** | **0.86** |  |  |  |  |
| **曲阳县信访局本级小计** |  |  |  |  |  |  | **0.86** | **0.86** |  |  |  |  |
| 信访局驻访专项业务经费 | 29.58 | 其他印刷服务 | C08140199 | 份 | 1 | 0.86 | 0.86 | 0.86 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

曲阳县信访局2020年末固定资产金额为463800元（详见下表），本年度拟购置固定资产总额为0.00元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | |
| 202曲阳县信访局 | | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：元）** |
| 资产总额 | —— | 463800 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— |  |
| 4、其他固定资产 | —— | 463800 |

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

5、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

8、机关运行费：是指各部门的公用经费，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以及其他费用。

9、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、事业单位经营支出：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。

**九、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。