平乡县信访局

2021年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》等相关规定，现将平乡县信访局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《平乡县信访局职能配置、内设机构和人员编制规定》， 平乡县信访局的主要职责是：

1、办理正常信访业务，办理人民群众来信、来访、网上信访；处理全县群众到市赴省进京上访案件。负责县委、县政府人民群众建议征集办公室工作.必要时可以要求信访人、有关组织和人员说明情况.或者向其他组织和人员调查核实,有关组织和人员应当配合.信访机关确定承办单位或者承办人,与信访人签到《信访事项办理双向责任书》,明确双方责任和义务.

2、参与、组织、协调、指导全县维护社会政治稳定工作,保障国家和省市县重大政治活动的顺利进行,参与处理影响社会政治稳定的突发性、群体性事件.对非访、突发性及群体事件，有权协助公安机关维护重点区域的正常工作秩序；处置影响社会政治稳定的各类非访、突发性、群体性事件；负责组织协调、稳控劝返、服务保障工作。

3、信访事项督查、复查复核听证，负责指导全县信访督查、复查复核、听证等工作，并对相关事项进行审核、上报；负责三跨三分离案件的办理工作；负责信访疑难案件的督办。对于重大复杂疑难信访事项或者信访人提出听证申请的,信访机关可以举行信访听证,邀请律师人大政协专家学者社会团体等第三方参与.听证应当公开举行,但涉及国家秘密商业秘密或者个人隐私的除外.

4、协助国家信访局、省信访局、市信访局及有关部门工作，协助国家信访局、省信访局、市信访局处理平乡县群众进京、赴省、到市上访；负责对乡镇、党委、政府和县直部门信访工作责任目标进行考核,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．

 5、综合事务管理，拟定信访工作方针政策和地方性法规；调研提出信访工作对策建议；督促检查和指导全县信访工作；信访先进表彰、业务培训、人民建议征集；信息化建设和运维管理；机要邮件正常传递；负责局机关行政后勤、资产、物业管理。负责县级领导信访接待日的组织工作.

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 平乡县信访局 | 行政 | 正科级 | 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。平乡县信访局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329.48万元，其中：一般公共预算收入329.48万元，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，上年结转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，反映平乡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329.48万元，其中基本支出231.56万元，包括人员经费219.7万元和日常公用经费11.86万元；项目支出97.92万元，主要为差旅费、印刷费、租赁费、人员公用经费等。

3、比上年增减情况

2021年部门预算收支安排329.48万元，较2020年增加12.08万元，其中：基本支出增加12.08万元，主要是人员增加，相应增加人员经费和日常公用经费；项目支出较2020年持平。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我部门机关运行经费共计安排11.86万元，主要用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、公务车运行维护费、车补等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排1.4万元，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：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费1.4万元)；公务接待费0万元。“三公”经费比上年持平。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

以贯彻落实党的十九大精神为指导，紧紧围绕中央、省、市、县各级决策部署，及时就地解决群众信访问题，引导群众依法上访，促进社会和谐稳定，全面推进“阳光信访”“责任信访”和“法治信访”工作制度改革，为平乡又快又好发展作出新贡献。

1、坚持完善党政领导干部公开接访、主动约访、开门接访制度。继续巩固和完善党政领导干部接访约访制度，坚持党政主要领导带头，分管领导负责跟进，各相关部门同频共振，形成“县级领导带动、部门响应联动、逐级效仿推动”的良好局面。

2、进一步畅通和规范群众诉求表达渠道，积极推进信访网上受理，依法维护群众合法利益。综合办信接访、网络互动、视频接访、绿色邮政、信访代理等做法，积极探索新的工作模式，推动“信访网电”一体化工作平台建设，使群众诉求得到及时回应。

3、健全维护群众权益机制，做好重要信访事项的办理工作。扎实做好重要信访事项的督查督办工作，完善信访事项复查复核工作，进一步规范程序，提高质量，严格实行“访诉分离”，引导群众通过法定途径维护合法利益。

4、加强源头预防，进一步推动及时就地解决信访问题。健全“统一领导、分级负责、集中梳理、分类办理”的矛盾纠纷排查化解工作机制，把工作重心从事后处理转向事前预防，努力使矛盾纠纷发现的早、化解的了、控制的住、处理的好。

5、全力推进信访积案化解。深入贯彻落实中央、省委省政府和市委市政府关于加强和改进新时期信访工作的一系列决策部署，紧紧围绕“诉求合理的解决问题到位、诉求无理的思想教育到位、生活困难的帮扶救助到位、行为违法的依法处理”要求，全力推动信访积案及时就地化解，促进全县信访工作全面持续好转。

6、全面推行联合接访工作。根据市委、市政府和县委、县政府的统一部署，在全县推行联合接访，按照一站式接待、一条龙服务、一揽子解决的要求，整合资源，构建便民利民、务实高效的信访工作新机制。着力解决当前较突出的信访问题，从源头上预防和减少信访问题发生。

7、做好驻京赴省到市接访劝返工作。按照中联办及省委省政府、市委市政府、县委县政府的要求，建立健全驻京、赴省、到市接访劝返工作长效机制，全力做好进京、赴省上访的接访劝回工作，切实维护好平乡的良好形象。

8、服务大局，做好敏感时期信访工作。加强对敏感时段信访形势的分析研判，健全预警机制，完善工作预案，保证工作力量，精心组织做好重点时期的信访工作。

（二）分项绩效目标

1、信访问题处理

绩效目标：办理正常信访业务，办理人民群众来信、来访、网上信访；处理全县群众到市赴省进京上访案件。参与、组织、协调、指导全县维护社会政治稳定工作,保障国家和省市县重大政治活动的顺利进行,参与处理影响社会政治稳定的突发性、群体性事件.对非访、突发性及群体事件，有权协助公安机关维护重点区域的正常工作秩序；协助国家信访局、省信访局、市信访局处理平乡县群众进京、赴省、到市上访；负责对乡镇、党委、政府和县直部门信访工作责任目标进行考核,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．

绩效指标：信访事项按期办结率达到96%以上，信访事项按期受理率达到96%以上，到市、赴省进京上访量小于等于200人次。

2、信访事务管理

 绩效目标：综合事务管理，拟定信访工作方针政策和地方性法规；调研提出信访工作对策建议；督促检查和指导全县信访工作；信访先进表彰、业务培训、人民建议征集；信息化建设和运维管理；机要邮件正常传递；负责局机关行政后勤、资产、物业管理。负责县级领导信访接待日的组织工作.

绩效指标：接待上访群众满意率达到80%以上，单位年终考核成绩达到良以上，重点工作完成率达到98%以上。

（三）工作保障措施

以贯彻落实党的十九大精神为指导，紧紧围绕中央、省、市、县各级决策部署，及时就地解决群众信访问题，引导群众依法上访，促进社会和谐稳定，全面推进“阳光信访”“责任信访”和“法治信访”工作制度改革，规范信访工作行为、群众信访行为，提升服务能力、落实能力，形成法治、为民、公正、透明的新型信访模式，最大限度解决群众合理诉求、提升信访工作公信力，为平乡又快又好发展作出新贡献。

1、在各个敏感期以及其它重要活动信访稳定工作，排查全县信访苗头隐患，确保工作经费拨付到位。根据县联席办要求，从2012年起县信访局3人长期在京值班，全年需要住宿费、伙食补助、交通补助费63万元。根据市信访局要求，并经县联席办同意，安排到省值班人员2名，需经费32万元。重要敏感节点比如：暑期秦皇岛值班、人大、政协会、七一、八一、十一等临时增加值班人员经费20万。为保障信访局机关日常运行经费20万，加大依法治访力度宣传费20万，共需要经费40万元，根据我县信访形势，我县成立了解决疑难信访问题服务中心，需老干部下乡补助费7.92万元。

2、进步一步完善部门预算绩效目标。清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化。

3、加强支出管理。确保资金按规定及时下达并及时拨付。

4、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记，使用和报废处置管理，做到支出合理。

5、加强内部监督。单位成立内部监督领导小组，定期和不定期对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，确保财政资金安全有效。

6、做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

**第二部分 预算项目绩效目标**

**1.疑难信访问题服务中心老干部下乡费用绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **绩效目标** | 1.通过原县人大常委会副主任郭章显和郝法全等6人的共同努力,专门下乡解决全县疑难信访积案,使全县信访工作稳定,问题解决在基层,达到不上访,不越级访目的.2.使信访问题解决在基层,达到大事化小,小事化无. |

| **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 | 补助人数 | 发放补助人员数量 | ≥6人 | 批复 |
| 质量指标 | 发放完成率 | 实际发放资金占总预算资金比例 | 100% | 信访考核办法 |
| 时效指标 | 资金发放时间 | 资金是否为每半年准时发放 | 6月初、12月初个发放一次 | 批复 |
| 成本指标 | 人均发放水平 | 人均发放标准 | 1100元/人/月 | 批复 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 群众上访下降率（%） | 群众上访下降数占同期信访数比例 | ≥20% | 信访考核办法 |
| 社会效益指标 | 化解矛盾率(%) | 化解信访案件数占总案件数比例 | ≥95% | 信访考核办法 |
| 可持续影响指标 | 实际受理案件数量 | 实际受理信访案件数量 | ≥95% | 信访考核办法 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 信访群众满意度 | 信访群众对信访答复满意程度 | ≥80% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度 | 社会群众对信访工作满意程度 | ≥80% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 办理单位满意度 | 信访群众对办案单位满意程度 | ≥80% | 调查问卷 |

**2.信访工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **绩效目标** | 1.确保各项工作指标达到市级标准,确保全县社会政治稳定,保障国家和省市县重点政治活动的顺利进行,参与处置影响社会政治稳定的各类非访\突发性\群体性事件,负责组织协调稳控劝返服务保障工作.2.通过依法宣传信访知识,达到上访群众依法有序合理表达诉求.3.保障单位工作正常运转. |

| **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 | 到市登记访量 | 到市级登记上访人次 | ≤200人次 | 邢台市信访局考核办法 |
| 质量指标 | 有效化解信访矛盾率 | 有效化解信访矛盾数占总信访案件比例 | ≥90% | 邢台市信访局考核办法 |
| 时效指标 | 差旅费标准 | 出差报销标准 | 市级住宿200元/晚，石家庄300元/晚，北京市400/晚 | 平乡县差旅费报销文件 |
| 成本指标 | 各项任务完成及时率（%） | 各项任务及时完成数占总任务比例 | ≥95% | 邢台市信访局考核办法 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 实际受理案件数量 | 实际受理信访案件数量 | ≥200件 | 信访登记台账 |
| 社会效益指标 | 信访事项办结率 | 信访案件办结数占总信访案件数比例 | ≥95% | 网上信访系统查询 |
| 社会效益指标 | 群众上访下降率（%） | 同期群众上访下降数占比例 | ≥20% | 网上信访系统查询 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办理单位满意度 | 信访群众对办理单位满意比例 | ≥80% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 信访群众满意度 | 信访群众对信访答复满意比例 | ≥80% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 主管部门满意度 | 主管部门对信访满意比例 | ≥80% | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

 2021年，我部门安排政府采购预算**0**万元。

七、国有资产信息

平乡县信访局2020年末固定资产金额为51.08万元（详见下表）。

|  |
| --- |
| **部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：平乡县信访局 | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 51.08 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 7 | 15 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— |  |
| 4、其他固定资产 | —— | 36.08 |

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。