

## 大城县信访局 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》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将大城县信访局 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：

（一）研究提出全县信访工作思路，拟定信访工作有关政策、规定。

（二）办理人民群众来信，接待群众来访，受理群众网上诉求，查办信访案件；负责人民群众 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、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) 督促检查和指导各镇(区)、县直部门的信访工作。对镇(区)党委、政府,县直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、省信访局、市信访局处理群众进京、赴省、到市上访工作;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开接访和包联案件的组织协调工作。

(八) 承担县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、县政府和国家信访局、省信访局、市信访局交办的其他任务。

**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
大城县信访局	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制度，即全部收入和支出都反映在预算中。大城县信访局机关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492.52万元，其中：一般公共预算收入492.52万元，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，反映我局2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算492.52万元，其中基本支出226.17万元，包括人员类项目经费202.72万元和运转类公用项目经费23.45万元；运转类其他及特定目标类项目支出226.35万元，包括本级支出，主要为信访值班经费、驻京工作队值班经费、群众工作中心经费等。

### 3、比上年增减情况

2021年预算收支安排492.52万元，较2020年预算减少146.99万元，其中：基本支出增加23.11万元，主要为人员经费支出增加；项目支出减少170.1万元，主要为厉行节约，压减项目支出。

## 三、机关运行经费安排情况

2021年，我局机关运行经费共计安排23.45万元，主要用于大城县信访局办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

#### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我局财政拨款“三公”经费预算安排3万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费3万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费3万元）；公务接待费0万元。与2020年相比减少0.5万元，其中，公务用车购置及运维费减少0.5万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费减少0.5万元），主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出。；公务接待费与2020年相比持平，无增减变化。

#### 五、绩效预算信息

##### 第一部分 部门整体绩效目标

##### （一）总体绩效目标

对上访人所反映的问题及时受理并交办给相关部门，同时让各部门做好上访人员的思想稳控工作。做好“两会”、定期值班、重大活动期间的稳控工作，接待分流越级上访人员、协助处理到上级集体访和闹访人员的稳控、遣返等工作。

驻京工作队负责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、服务保障我县越级非访工作。承办县联席办的日常工作。保障信访工作正常进行。提高信访案件结案率、信访受理满意度，维护国家机关的正常工作秩序，做好稳控工作。

## **（二）分项绩效目标**

### 1、保障信访日常工作

绩效目标：通过项目的开展准时准确的为 15 名劳务派遣人员发放工资及各类保险缴费。

绩效指标：提升我局工作效率时间，解决 15 名人员就业。

### 2、保障信访办公安全

绩效目标：通过项目的开展确保为门卫及律法发放劳务费，确保我局安全的运行。

绩效指标：提升我局法律日常安全。

### 3、保障群众工作中心正常运行

绩效目标：通过项目的开展预计完成宣传彩印 1000 张，群众中心工作正常运行。

绩效指标：网络信访问题接收时效率，保证机关运行时间。

### 4、保障信访办事效率

绩效目标：通过项目的开展准时准确的解决特殊信访阴暗问题，提高办理质量和效率。

绩效指标：办理人民群众来信、来访、网上信访；协助上级信访局处理越级上访工作。

#### 5、保障越级访工作正常进行

绩效目标：通过项目的开展准时准确的解决特殊信访问题，劝返越级上访人员。

绩效指标：解决特殊信访疑难问题。

### **（三）工作保障措施**

1、强化服务意识，促进领导接访下访深入开展。

2、强化基层基础，积极排查化解各种信访问题。认真做好初信、初访工作。高度重视初信初访办理工作，强化初信、初访台账管理。切实加大矛盾纠纷调处力度。多策并举，积极化解疑难信访问题。

3、强化交办督办，推进信访问题的及时解决。

4、强化依法处置，规范信访秩序。规范信访办理程序，把好受理、交办、转送、督办等各个环节，提高行政效率，确保信访事项按时按质办结。

5、强化调查研究，积极提出化解矛盾纠纷的政策性意见。

6、强化创新意识，不断完善工作机制，加强网络培训，各单位推进网上信访工作，为方便人民群众反映问题。

7、强化自身建设，不断提高工作效率。加大对信访干部的培训力度，努力提高信访干部的综合素质。

8、全力做好单位其他工作。

#### (四) 部门整体支出绩效指标

一级指标	二级指标	三级指标	评（扣）分标准	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
					符号	值	单位	
部门产出	数量	值班	值班人数	值班人数	≥	3	人	实际需求
	质量	信访问题	解决特殊信访疑难问题数量	解决特殊信访疑难问题情况	≥	80	%	历年突发事件解决情况
	时效	时间	工作时间	工作时间	≥	360	天	历年工作天数
	成本	经费	经费支出	经费支出	≤	492.25	万元	年初预算
部门效果	可持续影响	时间	提升我局工作效率时间	持续时间	≥	3	年	合同签订时间
	可持续影响	时间	提升我局法律日常安全	持续时间	≥	1	年	合同签订日期
	社会效益	就业	解决无业人员人数	解决无业人员人数	≥	15	人	职工人数
	满意度	受益职工	受益职工满意度	受益职工满意度	≥	90	%	试卷问答
	满意度	受益群体	受益群体满意度	受益群体	≥	90	%	试卷问答

## 第二部分 资金绩效目标

### 1.门卫及律师咨询经费绩效目标表

绩效目标	通过项目的开展确保为门卫及律法发放劳务费，确保我局安全的运行与合理合法的解决信访事务。				
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	门卫人数	门卫人数	=1 人	工资未足额发放
	质量指标	工资发放及时率	工资发放及时率	及时发放	门卫对工资发放及时率不满意
	时效指标	工资发放时	工资发放时间	=12 个月	年底未及时发放
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=3.6 万元	成本超出 3.6 万元
效果指标	社会效益指标	解决无就业人员人数	解决无就业人员人数	=1.00	未解决无就业人数
满意度指标	服务对象满意度指标	门卫满意率	门卫满意率	=100%	门卫对工资发放及时率不满意

## 2.劳务派遣人员工资、保险等经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	为进一步提高信访干部业务能力，吸收可行建议，改进信访工作，提高信访信息化应用水平，我局招聘劳务派遣人员 15 名。 按时给 15 名劳务派遣人员发放工资及缴纳各类保险。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	人数	劳务派遣人数	=15 人	劳务派遣人数
	成本指标	成本控制	成本控制在预算安排额度内	=58.65 万元	年初预算
	质量指标	工资	工资标准	=1680 元	工资标准
	时效指标	时间	工资发放时间	每月 20 日	发放日期
效果指标	可持续影响指标	时间	提高我局工作效率时间	=3 年	合同签订
满意度指标	服务对象满意度指标	劳务派遣人员对工资待遇满意度	劳务派遣人员对工资待遇满意度	=100%	随机问答

### 3.驻京工作队值班经费绩效目标表

绩效目标	通过项目的开展准时准确的解决特殊信访问题，劝返越级上访人员，畅通信访渠道，提高信访事项办理质量和效率。保证全县人口满意度 90%以上。				
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	值班人数	值班人数	≥3 人	值班人数大于 3 人
	质量指标	信访事项按期结案率	办理人民群众来信、来访、网上信访；协助上级信访局处理越级上访工作。	≥80%	结案率大于 80%
	时效指标	工作时间	工作时间	=365 天	工作时间小于 360 天
	成本指标	成本控制在预算额度内	成本控制在预算额度内	≤75 万元	年初预算 75 万元
效果指标	可持续影响指标	影响时间	影响时间	=1 年	影响时间 1 年
满意度指标	服务对象满意度指标	信访群众满意度	信访群众满意度	≥90%	群众满意度大于 90%

#### 4.群众工作中心经费绩效目标表

绩效目标	群众工作中心经费是确保大城县信访局群众宣传工作及日常工作经费的支出。确保办理人民群众来信、来访、网上信访；协助上级信访局处理越级上访工作，妥善处置非正常访，维护社会大局和谐稳定。				
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	宣传彩印	宣传彩印数量	=3000 张	宣传彩印数量大于 3000 张
	质量指标	及时率	网络信访问题接收时效率	=100%	及时率 100%
	时效指标	时间	保证机关运行时间	=12 个月	机关运行时间 12 个月
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=10.9 万元	成本 10.9 万元
效果指标	可持续影响指标	可持续影响时间	持续影响力	=1 年	影响时间小于 1 年
满意度指标	服务对象满意度指标	群众	群众满意度	≥90%	群众满意度大于 90%

## 5.信访值班经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	通过项目的开展准时准确的解决特殊信访阴暗问题，畅通信访渠道，提高信访事项办理质量和效率。保证全县人口满意度 90% 以上。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	成本指标	成本控制	经费控制在预算额度内	=120 万元	经费 120 万元
	数量指标	值班人数	值班人数	=3 人	人数小于 3 人
	质量指标	信访事项按期结案率	信访事项按期结案率	≥80%	结案率小于 80%
	时效指标	时间	工作时间	=365 天	工作时间小于 365 天
效果指标	可持续影响指标	可持续影响时间	可持续影响时间	=1 年	影响时间小于 1 年
满意度指标	服务对象满意度指标	群众	群众满意度	≥80%	群众满意度大于 80%

## 六、政府采购预算情况

2021 年，我部门无政府采购预算。

## 七、国有资产信息

我局（含所属单位）上年末固定资产金额为 133.02 万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为 0 万元。

### 大城县部门固定资产占用情况表

编制部门：大城县信访局

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	—	133.02
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	24.98
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	628	108.04

## 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：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，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。