廊坊市广阳区信访局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，现将廊坊市广阳区信访局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：**

研究提出全区信访工作思路，拟定全区信访工作有关政策、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区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、指导全区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、区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、督促检查和指导各乡镇、街道办事处和区直部门的信访工作，对各乡镇、街道办事处和区直部门信访工作年度责任目标进行考核，对全区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，协助公安机关维护区委、区政府机关正常工作秩序。七、负责区级领导和区直部门领导公开接访和包联案件的组织协调工作。八、承担区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、完成区委、区政府和国家信访局、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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 廊坊市广阳区信访局 | 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，目前我区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。廊坊市广阳区信访局机关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259.94万元，其中：一般公共预算收入259.94万元，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，反映廊坊市广阳区信访局年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算259.94万元，其中基本支出259.94万元，包括人员类项目经费238.44万元和运转类公用项目经费21.50万元。

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排259.94万元，较2020年预算增加13.51万元，其中：基本支出增加14.51万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少1万元，主要为项目支出减少。

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21.50万元，主要用于廊坊市广阳区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2.19万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.19万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.19万元)；公务接待费0万元。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**

一是畅通信访渠道，及时受理办理群众来信、来访和网上投诉，不断提高初访办结率；二是维护群众合法利益，解决群众合理诉求，促进社会和谐稳定；三是积极推动信访积案有效化解；四是有效缓解信访突出问题，协助各乡镇妥善解决涉及农村土地征用、房屋拆迁等信访突出问题。

**（二）分项绩效目标**

1、 信访问题处理

（1）信访业务办理。畅通信访渠道，提高信访事项办理质量和效率。确保及时受理的信访事项数量占信访事项数量的比例在80%以上，年度内已按期办结的案件数量占案件总数的比例在80%以上。

（2）处置非访、突发性及群体性事件。妥善处置非正常访，维护社会大局和谐稳定。确保及时受理的信访事项数量占信访事项数量的比例在80%以上，年度内已按期办结的案件数量占案件总数的比例在80%以上。

（3）信访事项督查、案件查办、复查复核、听证。推动重要信访事项解决，规范信访事项办理、终结，用好特殊疑难信访问题专项资金。确保复查案件数量占信访事项数量的比例小于等于20%，反映年度特殊信访疑难问题解决数量大于等于4件，反映年度督办案件数量大于等于8次。

（4）群众工作。组织区直部门联合接访，协调区级领导开展接访、约访、下访活动，解释、解答群众咨询的相关问题，做好群众的思想疏导工作。确保领导干部公开接访率达到90%以上。

2、信访事务管理

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，实现办公自动化、网络化智能化。保障机要邮件正常传递和群众工作各项工作正常运转；确保各种会议正常召开。确保其他各项综合实务工作完成率达到100%。

1. **工作保障措施**

实现本年度发展规划目标的保障措施。 针对上级交办或转送的信访案件，按照“谁主管、谁负责”的原则，及时分类、归口、交办、适时调度，并要求责任单位认真调查、积极化解、按时上报，同时，对于群众来信，我们严格按照广阳区信访工作联席会议办公室《关于加强群众来信办理工作的通知》的要求办理，及时向责任单位交办，按时向信访人反馈结果。

**（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 | 信访事项受理数量 | 接访登记情况 | 接待群众来访、信件、网邮的数量 | ≥ | 2000 | 件 | 工作总结 |
| 质量 | 信访事项按期办结率 | 办结情况比率 | 畅通信访渠道，维护群众合法利益解决群众合理诉求，促进社会和谐稳定。实际办结案件数量占案件总数的比例 | ≥ | 80 | % | 工作职责 |
| 时效 | 信访事项及时受理率 | 受理及时的比率 | 畅通信访渠道，提高信访事项办理质量和效率。实际及时受理案件数占应及时受理的案件数的比例 | ≥ | 90 | % | 工作职责 |
| 成本 | 协调信访事项费用减少率 | 协调信访事项费用减少比例 | 协调信访事项较同类事项费用减少的比例 | ≥ | 5 | % | 决算数据 |
| 部门效果 | 社会  效益 | 社会稳定水平 | 未能及时处理突发事件扣分。 | 妥善处置各类上访事件，维护社会大局和谐稳定，促进社会稳定 |  |  | 确保群众各级信访案件渠道畅通，群众依法有序信访。 | 部门职能 |
| 经济  效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态  效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 | 工作延续性 | 未能依照工作职能处理问题扣分。 | 政策机构的延续、信访工作职能的延续 |  |  | 信访工作持续性 | 部门职能 |
| 满意度 | 信访事项处理群众满意率 | 满意度调查问卷 | 通过对群众上访事项审核回复、交办督办等功能，并对办理结果进行满意度回访。信访人满意数和信访人基本满意数占被询问信访人总人数的比例 | ≥ | 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。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| [287001]廊坊市广阳区信访局 | | | | | | | 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 | 单位资金 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区信访局（含所属单位）上年末固定资产金额为85.03万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为0万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市广阳区信访局部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：廊坊市广阳区信访局 | | 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 | —— | 85.03 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  | 28.68 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 56.35 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指区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：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。