

行唐县信访局

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》规定，现将行唐县信访局 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，起草信访工作规章草案。

（二）办理人民群众来信，接待群众来访，受理群众网上投诉，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）督促检查和指导各乡镇（开发区）党委、县政府和县直各部门的信访工作。对乡镇（开发区）党委、县政府和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、市信访局处理行唐县群众进京赴省上访工作，综合协调处理跨地区、跨部门、跨行业的重要信访问题。

(七) 负责省、市、县领导及省直、市直领导公开接访和包联案件的组织协调工作。

(八) 承担行唐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、县政府以及国家信访局、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
行唐县信访局	机关	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，我部门预算的全部收入和支出都反映在预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2021年预算收入313.88万元，其中：一般公共预算收入295.89万元，政府性基金预算收入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，反映行唐县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313.88万元，其中：基本支出118.88万元，包括人员经费95.56万元和日常公用经费23.32万元；项目支出195万元，主要是信访维稳经费、驻京工作组维稳经费、解决特殊疑难信访问题补助资金等。

3、比上年增减情况

2021年预算收支安排313.88万元，较2020年预算增加6.38万元，其中：基本支出增加6.38万元，主要为增加人员经费支出；项目支出与去年持平，无增减变化。

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23.32万元，主要用于部门的日常公用经费，包括办公费、

邮电费、差旅费、维修（护）费、工会经费、福利费、办公用房水电费、办公用房取暖费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

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3.33万元，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0.33万元。2021年三公经费较去年减少0.02万元，其中：因公出国（境）费0万元，与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运维费，与上年持平无增减变化；公务接待费比上年减少0.02万元，原因是我部门厉行节约，减少接待任务。

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

2021年，紧紧围绕着省委提出的“北京不能去、河北不能聚”的总目标，以解决好群众合理诉求、发挥好政治“护城河”作用为出发点和落脚点，重点抓好以下几项工作。

一是强化工作责任，进一步做好排查化解工作。明确排查责任和工作要求，坚持经常排查和集中排查相结合，及早发现信访苗头和倾向，及早解决，防止小事拖大、矛盾上行。

二是落实三级办案，进一步加大问题解决力度。严格落实责任单位调查处理、包案领导听证审查、七人小组集体会审三级办案机制，查明事实，分清责任，推动信访事项解决。

三是加强督办协调，突出抓好进京访治理。进一步完善人员接劝、依法处置、解决问题、落实稳控等进京访处置工作机制，形成各部门协调联动、综合治理、齐抓共管的工作局面，坚决将进京访降下来，发挥好政治“护城河”作用。

四是加强培训督办，进一步提升基础工作规范化。协调督导各乡镇、各部门配齐配强信访工作力量，抓好业务培训，杜绝立案流程不顺畅、办案程序不规范、结案效率不达标的问题，切实提高信访事项办理“三率”。

（二）分项绩效目标

（一）畅通信访渠道，减少信访案件，维护社会稳定

绩效目标：畅通信访渠道，提高信访事项办理质量和效率。

绩效指标：及时受理人民群众来信、来访；协助上级信访局处理越级上访工作；妥善处置非访、突发性及群体性事件，维护社会大局和谐稳定；信访事项及时受理率达 90%以上，信访案件按期办结率达 90%以上。

（二）推动重要信访事项解决，规范信访事项办理、终结

绩效目标：负责信访事项督查、复查复核，听证工作。

绩效指标：负责指导全县信访案件督查、复查复核、听证等工作，并对相关事项进行审核、上报；负责信访疑难案件的督办，解决特殊疑难案件不低于 30 件。

（三）进一步提高信访干部业务能力

绩效目标：加强信访干部学习业务能力，吸收可行性建议；改进工作方式，提高信访信息化应用水平。

绩效指标：调研提出信访工作对策建议；督促检查和指导信访工作；加强信息化建设和运维管理；保障机要邮件正常传递和群众工作中心正常运转；确保会议正常召开。

（三）工作保障措施

（一）认真贯彻落实中央、区、市信访部门及县委、县政府对信访工作的安排部署，圆满完成本职工作各项任务，充分发挥好在建设平安行唐，构建和谐社会的职能作用；

（二）定期排查影响全县社会稳定的各类矛盾纠纷和不稳定因素，督促相关部门及时化解。分析信访形势，提出相应的工作措施和对策，为县委、县政府决策提供依据；

（三）创新工作思路，强化信访工作责任制的考核，确保信访工作措施全面落实；

（四）加强信访队伍建设，健全工作制度，严格执行《信访条例》及国家法律、法规，落实党

风廉政建设责任制，严格遵守党纪、政纪和执法办案的工作禁令，督促依法解决问题、一心为民、文明办案各项措施的落实；

（五）热情接待来访群众，督促及时办理信访案件。

（六）加强县群众工作中心建设，按照省市有关要求，抢抓中心建设进度，确保一次性高标准建成。

（七）继续落实驻京值班制度，加强进京访治理工作，坚决使进京访数量降下来

（八）全力做好重大敏感节点的信访稳定工作，在各级“两会”及其他重要会议活动期间，按照上级要求和县委、县政府的工作部署，全力以赴做好信访稳定工作。

（九）按照县委组织部文件精神，实行无上访村村干部奖惩制度，使村干部积极的对本村的上访案件进行调解、化解，从源头减少我县上访量。

第二部分 预算项目绩效目标：

1.政策宣传经费绩效目标表

542001 行唐县信访局本级

单位：万元

项目编码	13012521CYUH561Y C5GE0		项目名称	政策宣传经费		
预算规模及资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	0
	主要用于印发宣传单、订制标语及宣传栏等。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1.大力宣传信访有关法律法规和政策规定，引导群众依法有序反映诉求。					
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	订制标语及宣传栏数量	订制标语及宣传栏数量	≥500条（块）	计划标准	
	数量指标	印发宣传单数量	印发宣传单数量	≥8万份	计划标准	
	质量指标	村庄覆盖率	宣传覆盖村庄数量和全县村庄数量比例	≥70%	计划标准	
	时效指标	按期完成率	按期完成数量占全年总任务量比例	≥90%	计划标准	
	成本指标	成本控制	按项目计划有效控制成本	≤10万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	群众知晓率	群众对信访有关法律法规和政策规定知晓率	≥70%	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对信访政策宣传工作的整体满意度	≥80%	调查问卷	

2.群众工作中心运行经费绩效目标表

542001 行唐县信访局本级

单位：万元

项目编码	13012521FCITY4ZHGDPM4		项目名称	群众工作中心运行经费		
预算规模及资金用途	预算数	30.00	其中：财政资金	30.00	其他资金	0
	主要用于县群众工作中心日常运行开支、聘用人员工资。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1.保障县群众工作中心正常运转，做好实现联合接访工作。					
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	接待来访群众数量	接待来访群众数量	≥100 人次	计划标准	
	质量指标	群众中心工作任务完成率	群众中心工作完成情况占群众中心总任务比例	≥90%	计划标准	
	时效指标	信访事项及时受理率	及时受理的信访事项数量占信访事项总量的比例	≥90%	计划标准	
	成本指标	成本控制	按项目计划有效控制成本	≤30 万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	中心工作正常运行	提高接访、办访工作效率	≥30%	计划标准	
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好的开展群众工作中心工作	长期保持	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度数量占总数的比例	≥90%	调查问卷	

3.驻京工作组维稳经费绩效目标表

542001 行唐县信访局本级

单位：万元

项目编码	13012521MFY3UGV4 0720I		项目名称	驻京工作组维稳经费		
预算规模及资金用途	预算数	130.00	其中：财政资金	130.00	其他资金	0
	主要用于驻京值班人员食宿、交通补助及劝返进京上访人员、处理突发信访事项等工作。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
12月底	100.00%					
绩效目标	1.妥善接劝处置群众来访，维护敏感时期社会大局和谐稳定。					
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	劝返上访人数	劝返进京上访人数	≥200人	计划标准	
	质量指标	值班任务完成率	当年驻京值班工作占任务总量比例	≥90%	计划标准	
	时效指标	及时劝返率	及时劝返人数占进京上访人数比例	≥70%	计划标准	
	成本指标	成本控制	按项目计划有效控制成本	≤130万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	社会稳定水平	通过开展驻京值班工作，进京上访登记量下降	≥30%	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	调查人员满意度	调查人员满意数量占调查人数的比例	≥90%	调查问卷	

4.信访维稳经费绩效目标表

542001 行唐县信访局本级

单位：万元

项目编码	13012521XTWAUWX 501DG3		项目名称	信访维稳经费		
预算规模及资金用途	预算数	25.00	其中：财政资金	25.00	其他资金	0
	主要用于国家、省、市重大会议、重要活动等敏感时期，派信访干部到省、市值班，做好信访保障工作及接待劝返工作。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25.00%		50.00%	70.00%	100.00%	
绩效目标	1.妥善接劝处置群众来访，维护敏感时期社会大局和谐稳定。					
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	敏感时期越级上访登记数量	敏感时期越级上访登记数量	≤50 人次	计划标准	
	质量指标	越级上访劝返完成率	劝返完成人数与越级上访总人数比例	≥90%	计划标准	
	时效指标	按期完成率	值班维稳按期完成量占全年总任务量比例	≥90%	计划标准	
	成本指标	成本控制	按项目计划有效控制成本	≤25 万元	计划标准	
效益指标	社会效益指标	重大信访问题下降率	敏感期间大规模越级集体访、群体性事件下降	≥30%	计划标准	
	可持续影响指标	长期使用性	敏感期间能够长期较好地开展信访维稳工作	持续性	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对信访工作整体满意度	≥80%	调查问卷	

六、政府采购预算情况

2021年，我局安排政府采购预算0万元。

部门政府采购预算

部门编码 行唐县信访局

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	数量单位	数量	单价	政府采购金额					
项目名称	预算资金						当年部门预算安排资金					其他渠道资金
							合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	其他来源收入	
合计												

注：无政府采购，空表列示。

七、国有资产信息

行唐县信访局上年末固定资产总额为 75.6576 万元，本年度无固定资产购置计划。

固定资产占用情况表

编制部门：行唐县信访局

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		75.6576
1、房屋（平方米）	1800	71.6576
其中：办公用房（平方米）	1800	71.6576
2、车辆（台、辆）	1	4
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		

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、“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。

7、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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。