青龙满族自治县

人民政府信访局2018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《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将青龙满族自治县人民政府信访局2018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：**

1、组织协调机关日常政务工作；

负责会议组织、文秘事务、信访信息、对外宣传、机要通信、信件管理、档案管理、保守秘密、安全保卫、计划生育等行政事务；负责群众工作中心的日常管理工作。

2、接待日常群众来访，处理群众来信，做上访群众的疏导工作；

(1)接待日常群众来信来访；

(2）联系、预约县级领导接待来访；

(3）组织、协调各部门集中接访，联系相关部门日常到信访局接访；

(4）协助县级领导接访，维持接访秩序；

(5)负责来信来访登记、各项信访统计报表上报工作;

(6)负责人民群众建议征集和整理工作。

3、承办中央、省、市、县四级交办及领导转办交办的各类信访案件及信访矛盾纠纷和隐患排查工作；

（1）承办中央、省、市、县四级交办及领导转办交办的各类信访案件；

 (2）负责各类矛盾纠纷和信访隐患、信访信息排查工作；

 (3）负责中央、省、市三级交办案件结案材料的起草、上报等各项工作。

4、督导、检查领导批办及上级信访部门交办的各类信访案件；

（1）督导、检查领导批办及上级信访部门交办的各类信访案件，协调、帮助、指导各乡镇各部门办理信访案件；

（2）对乡镇及县直部门信访工作进行年度考核；

（3）通过河北省信访信息系统，及时检查有关乡镇和部门案件办理情况。

5、受理信访人对各工作部门及乡镇党委、政府就信访事项所做处理意见不服而提出的复查请求。

畅通信访渠道、完善信访复查程序，有效化解信访矛盾，降低越级访和重复访率。受理信访人对县委、县政府各工作部门及乡镇党委、政府就信访事项所做处理意见不服而向县委、县政府提出复查请求，依法依规按规定期限向信访人出具信访答复。

6、做好信访维稳值班工作

根据省、市信访工作联席会议办公室的有关通知要求，各级“两会”、国家、省、市重大活动、北戴河旅游旺季等期间，到北京、石家庄、秦皇岛及北戴河值班，负责组织协调、稳控劝返工作。

**机构设置：**

| 202青龙满族自治县人民政府信访局 | 单位：人 |
| --- | --- |
| **单位名称** | **单位****性质** | **单位规格** | **经费保障形式** | **车辆编制数** | **编制****人数** | **在职****人数** | **离退人数** |
| **行政** | **事****业** | **行政** | **事业** | **离休** | **退休** | **退职** |
| **合    计** |  |  |  | **1** | **12** |  | **12** |  |  | **5** |  |
| 青龙满族自治县人民政府信访局 | 行政 | 正科级 | 财政性资金基本保证 | 1 | 12 |  | 12 |   |   | 5 |   |

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。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。2018年预算收入280.28万元，其中：一般公共预算收入280.28万元。

**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，反映信访局年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算280.28万元，其中基本支出118.28万元，包括人员经费101.37万元和日常公用经费16.91万元；项目支出162.00万元，包括本级支出和对下补助支出，主要为信访维稳经费等。

**3、比上年增减情况**

2018年预算收支安排280.28万元，较2017年预算增加0.84万元，其中：基本支出增加8.84万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少8万元，主要是减少群众工作中心运行经费等项目资金。

三、机关运行经费安排情况

2018年，我部门机关运行经费共计安排16.91万元，主要用于信访局办公费0.6万元、水费0.12万元、电费2万元、邮电费0.5万元、取暖费7.93万元、公务用车运行维护费2万元、公务接待费1.3万元、网络运行维护费2.46万元等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排3.3万元，其中公务用车购置及运维费2万元（其中：公务用车购置0万元，公务用车运维费2万元），与上年持平；公务接待费1.3万元，同比减少0.05万元。减少原因为落实中央关于厉行节约的要求，控制接待次数、降低接待规模等措施，严格控制“三公”经费的支出；因公出国（境）费0万元，与上年持平。

 五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

1、组织协调机关日常党务、政务工作；

2、接待日常群众来访，处理群众来信，做上访群众的疏导工作；

3、承办中央、省、市、县交办及领导转办交办的各类信访案件及信访矛盾纠纷和隐患排查工作；

4、承办国家、省、市信访局网上交办信访案件，县本级网上信访案件受理工作；

5、按规定做好各级特殊疑难信访救助资金的使用；

6、督导、检查领导批办及上级信访部门交办的各类信访案件；

7、受理信访人对各工作部门及乡镇党委、政府就信访事项所做处理意见不服而提出的复查请求；

8、做好信访维稳值班工作。

部门职责-工作活动绩效目标

| 202信访局 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、信访问题处理** | 152.00 | 负责正常信访、非访、突发性及群体性事件的办理；驻外值班工作；提供相关服务保障；协助上级信访局处理越级上访；信访事项督查、复查复核、听证；负责县委县政府交办的其他事项。 | 畅通信访渠道，减少信访案件，维护社会和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **1、信访业务办理** |  | 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。 | 畅通信访渠道，提高信访事项办理质量和效率。 | 信访事项办理率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 群众来信受理率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 初信初访受理及时率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 信访事项按期结案率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **2、处置非访、突发性及群体性事件** | 100.00 | 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。做好各级两会期间和国家、省、市重大活动期间、北戴河旅游高峰期及驻京常年值班工作。承办县联席办的日常工作。 | 妥善处置非正常访，维护社会大局和谐稳定。 | 信访事项受理及时率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 进京集体访与上年同期下降率 | 35% | 25% | 持平 | 上升 |
| 赴省到市集体访与上年同期下降率 | 40% | 30% | 持平 | 上升 |
| 信访事项按期结案率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **3、信访事项督查、复查复核、听证** | 52.00 | 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；负责特殊疑难信访案件的承办督办工作。 | 加大对市以上交办案件督办力度；对复查案件及时办理；对三跨三分离案件及时协调；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。 | 信访案件复查率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 信访案件听证率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 三跨三分离案件受理率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 督办信访案件数 | 8次及以上 | 7次 | 6次 | 6次以下 |
| **二、信访事务管理** | 10.00 | 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；群众服务中心日常工作。 | 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信访群众服务中心正常运转；确保会议正常召开。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理及群众工作中心** | 10.00 | 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；信息化建设与运维管理；机要邮件正常传递；完善群众工作相关工作制度，发挥群众工作中心的作用，畅通信访渠道。 | 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。保障机要邮件正常传递和信访群众服务中心正常运转；确保会议正常召开。 | 信访干部业务培训率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 信访工作考评率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| “三级”调处率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 群众工作中心任务完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

 本部门2018年没有安排政府采购预算。

七、国有资产信息

我部门上年末固定资产金额为672.10万元（详见下表）。

|  |
| --- |
| **青龙县部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：信访局 | 截止时间：2017年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 672.1 |
| 1、房屋（平方米） | 2631.28 | 523.79 |
|  其中：办公用房（平方米） | 2631.28 | 523.79 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 15.83 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 793 | 132.48 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

**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。