廊坊市广阳区信访局2020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》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2020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. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 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。2020年预算收入246.43万元，其中：一般公共预算收入246.43万元，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。

**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。2020年支出预算246.43万元，其中基本支出245.43万元，包括人员经费223.2万元和日常公用经费22.23万元；项目支出1万元；其他支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2020年预算收支安排246.43万元，较2019年预算减少1.84万元，其中：基本支出减少0.84万元，主要为增加减少人员经费支出；项目支出减少1万元；其他支出无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

2020年，我部门机关运行经费共计安排22.23万元，主要用于日常维修、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

2020年，我部门财政拨款“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2019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**

一、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。

二、信访事务管理

 其他综合事务管理。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%。

**（三）工作保障措施**

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。

**第二部分 资金绩效目标**

**1、专项临时人员经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、妥善处置非正常访，维护社会大局和谐稳定。2、畅通信访渠道，提高信访事项办理质量和效率。 |

| **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 | 质量指标 | 补贴人数 | 补贴人数 | 1人 | 廊广信【2018】3号 |
| 数量指标 | 补贴发放率 | 发放人数占应发放人数的比例 | 100% |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社会稳定水平 | 促进社会稳定水平 | 确保群众各级信访信件渠道畅通，信访群众依法有序信访 | 廊广信【2018】3号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意人数占发放人数的比例 | ≥90% | 廊广信【2018】3号 |

六、政府采购预算情况

2020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

| [287]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** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **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87.06万元，本年度我部门无拟购置固定资产。详见下表。

|  |
| --- |
| **廊坊市广阳区区直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：2019年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 87.06 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 28.68 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 58.38 |

八、名词解释

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