大城县信访局本级2022年单位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2022年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

（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负责任目标中有关 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：**

**单位机构设置情况**

| **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（行政）** |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县单位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。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2022年预算收入557.14万元，其中：一般公共预算收入557.14万元，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2022年度单位预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算557.14万元，其中基本支出209.54万元，包括人员类项目经费188.31万元和运转类公用项目经费21.24万元；运转类其他及特定目标类项目支出347.6万元，包括本级支出，主要为2022年办公用房等修缮、2022年劳务派遣人员工资、保险等经费、2022年信访案件救助资金、2022年信访维稳经费等；其他支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排557.14万元，较2021年预算增加64.62万元，其中：基本支出减少16.63万元，主要为人员经费支出减少；项目支出增加81.25万元，主要增加了2022年信访维稳经费等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我局机关运行经费共计安排21.24万元，主要用于办公区的日常维修、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**

2022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2021年相比持平，其中，公务用车购置及运维费增加0万元（其中：公务用车购置费增加0万元，公务用车运维费增加0万元)，公务接待费0万元。

1. 预算绩效信息

第一部分单位整体绩效目标

**（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。做好冬奥会、冬残奥会、全国“两会”等各重大会议期间的值守及稳控工作，接待分流越级上访人员，协助处理上级个访及集体访，做好闹访人员的稳控及劝返工作。按时办结上级交办的各类案件，提高信访案件结案率，提高信访受理满意度，维护国家机关的正常工作秩序，保障信访工作的正常进行。

**（二）分项绩效目标**

1、劳务派遣人员工资及保险

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、门卫及律师咨询费

绩效目标：通过项目的开展确保为门卫及律法发放劳务费，确保我局的安全运行。

绩效指标：提升我局法律日常安全。

3、办公用房等修缮

绩效目标：通过项目的开展确保信访局办公用房得到整体维修改造。

绩效指标：改善办公环境，更好的满足工作人员的工作需求，提高整体工作效率。

4、信访维稳经费

绩效目标：通过项目的开展准时准确的解决特殊信访疑难问题，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，做好各种大会议期间的值守及劝返工作。

5、信访案件救助资金

绩效目标：通过项目的开展对确有实际困难的特殊疑难信访个案当事人予以救助，

绩效指标：解决信访人基本生活保障，解决部分特殊疑难问题。

**（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）单位整体支出绩效指标**

| **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** |
| 单位产出 | 数量 | 信访案件 | 完成情况 | 信访案件办结率 | ≥ | 95 | % | 当年发生案件 |
| 质量 | 及时率 | 接收时间 | 信访案件接收时效率 | = | 100 | % | 当年发生案件 |
| 时效 | 时间 | 实际情况 | 工资保险发放缴纳时间 | ≤ | 25 | 日 | 每月按时缴纳 |
| 成本 | 经费 | 预算批复 | 经费支出情况 | ≤ | 347.6 | 万元 | 年初预算 |
| 单位效果 | 社会效益 | 就业 | 合同签订 | 解决物业人员人数 | = | 15 | 人 | 合同签订 |
| 可持续影响 | 时间 | 实际情况 | 持续影响力 | ≤ | 1 | 年 | 持续影响率 |
| 满意度 | 服务对象满意度指标 | 实际情况 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |

第二部分资金绩效目标

1.2022年办公用房等修缮绩效目标表

| **绩效目标** | 目标内容1保障机关正常运行目标内容2防止、减少办公用房破损 |
| --- | --- |
| **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 | 面积 | 粉刷面积 | 2500平方米 | 合同规定 |
| 质量指标 | 合格率 | 验收合格率 | 100% | 合同规定 |
| 时效指标 | 工期 | 施工工期 | 30天 | 合同规定 |
| 成本指标 | 项目成本 | 项目成本 | 10万元 | 项目预算金额 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 受益职工 | 受益职工 | 19人 | 单位职工数 |
| 社会效益指标 | 受益群众 | 受益群众 | 10万人 | 来往群众 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度调查 | 职工满意度 | 90% | 随机问答 |
| 服务对象满意度指标 | 满意度调查 | 群众满意度 | 90% | 随机问答 |

2.2022年劳务派遣人员工资、保险等经费绩效目标表

| **绩效目标** | 目标内容1按时支付劳务派遣人员工资目标内容2按时缴纳劳务派遣人员各项保险 |
| --- | --- |
| **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 | 人数 | 劳务派遣人数 | 15人 | 签订合同职工数 |
| 质量指标 | 工资 | 工资标准 | 1680元 | 河北省最低标准 |
| 时效指标 | 时间 | 工资发放时间 | 20日 | 按月发放 |
| 成本指标 | 经费 | 经费支出情况 | 64万元 | 年初预算 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 就业 | 解决无业人员人数 | 15人 | 职工人数 |
| 经济效益指标 | 时间 | 提升我局工作效率时间 | 3年 | 合同签订时间 |
| 可持续影响指标 | 时间 | 持续影响力 | 1年 | 持续影响力 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众 | 群众满意度 | 90% | 问卷调查 |

3.2022年门卫及律师咨询费项目绩效目标表

| **绩效目标** | 目标内容1保障门卫工资的发放目标内容2保障律师咨询费的发放 |
| --- | --- |
| **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 | 1人 | 合同约定 |
| 质量指标 | 及时率 | 工资发放及时率 | 100% | 门卫问答 |
| 时效指标 | 时间 | 工资发放时间 | 12月 | 一次性支付 |
| 成本指标 | 工资 | 工资标准 | 2200元 | 合同约定 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 就业 | 解决无业人员人数 | 1人 | 职工人数 |
| 经济效益指标 | 律师 | 人数 | 1人 | 合同约定 |
| 生态效益指标 | 受益职工 | 受益人数 | 2人 | 职工人数 |
| 可持续影响指标 | 时间 | 提升我局法律日常安全 | 1年 | 合同签订时间 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 问卷 | 职工满意度 | 90% | 问答 |

4.2022年信访救助资金项目绩效目标表

| **绩效目标** | 目标内容1解决一部分信访问题目标内容2做到息诉罢访 |
| --- | --- |
| **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 | 息诉罢访 | 数量 | 30件 | 实际需求 |
| 质量指标 | 息诉罢访率 | 息诉罢访率 | 100% | 实际完成度 |
| 时效指标 | 时间 | 实施时间 | 365天 | 实际需求 |
| 成本指标 | 项目成本 | 项目成本 | 50万元 | 项目年初预算资金 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 受益群众 | 受益群众 | 42万人 | 我县实际人口 |
| 社会效益指标 | 受益访户 | 受益访户 | 30人 | 历年数据 |
| -满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度调查 | 群众满意度 | 90% | 随机问答 |
| 服务对象满意度指标 | 满意度调查 | 访户满意度 | 90% | 随机问答 |

5.2022年信访维稳经费绩效目标表

| **绩效目标** | 目标内容1妥善处置非正常访，维护社会大局和谐稳定目标内容2解决特殊信访问题，畅通信访渠道 |
| --- | --- |
| **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 | 3人 | 实际需求 |
| 质量指标 | 信访问题 | 解决特殊信访疑难问题 | 80% | 历年突发事件解决情况 |
| 质量指标 | 信访事项按期结案率 | 办理群众来信来访 | 80% | 历年突发事件解决情况 |
| 质量指标 | 及时率 | 信访问题接收时效 | 100% | 历年突发事件解决情况 |
| 时效指标 | 时间 | 工作时间 | 360天 | 工作天数 |
| 成本指标 | 经费 | 经费支出 | 220万元 | 年初预算 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 时间 | 持续影响力 | 1年 | 持续影响率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群体 | 受益群体 | 90% | 问卷调查 |

六、政府采购预算情况

2022年，我单位安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

大城县\*\*\* 局本级 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（当年单位预算安排资金） | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

大城县信访局局本级上年末固定资产金额为133.02万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为0万元，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **大城县单位固定资产占用情况表** |
| 编制单位： 大城县\*\*\*局本级 | 截止时间：2021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

我单位无其他需要说明的事项。