

赞皇县信访局

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》、《地方预决算公开操作规程》和河北省财政厅《关于转发〈财政部办公厅印发财政预决算领域基层政务公开指标指引〉的通知》（冀财办[2020]43号）规定，现将赞皇县信访局 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：

1、研究提出全县信访工作思路，起草信访工作地方性法规、规章草案。

2、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，承办县领导电子信箱日常工作，负责人民群众建议征集工作。

3、调查研究和综合分析全县信访形势及信访工作状况，总结推广各级各单位信访工作经验，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。

5、督促和指导全县各级党委、政府和县直单位的信访工作。对乡（镇）和县直单位的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稳定年度责任目标中

有关信访工作进行考核。

6、协助国家和省、市信访局处理县内群众进京上访工作，综合处理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。

7、负责县领导及县直单位分开接访和包联案件的组织协调工作。

8、承担赞皇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。

9、完成县委、县政府及国家、省、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
信访局	行政	正科级	财政拨款

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，即全部收入和支出都反映在预算中。县信访局的所有收支包含在单位预算中，具体情况如下：

1. 收入说明

反映本单位当年全部收入。2022年预算收入249.37万元，其中：一般公共预算收入249.37万元，基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入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，反映信访局年度单位预算中支出预算的总体情况。2022 年支出预算 249.37 万元，其中基本支出 249.37 万元，包括人员经费 174.63 万元和日常公用经费 74.74 万元；项目支出 0 万元。

3. 比上年增减情况

2022 年预算收支安排 249.37 万元，较 2021 年预算同比增加 87.43 万元，其中：基本支出增加 87.43 万元，其中：人员经费支出增加 88.57 万元，主要为人员政策性增资；日常公用经费减少 1.14 万元，主要为事业人员政策性通讯补贴减少。项目支出与 2021 年持平，无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

2022 年，我单位机关运行经费共计安排 74.74 元，主要用于信访局机关正常运转的日常办公、维修、办公用房水电费、印刷费、差旅费、邮电费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022 年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排 0 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，与上年持平；公务用车购置及运维费 0 万元（其中：公务用车运行费 0 万元，与上年持平；车辆购置费 0 元，与上年持平）；公务接待费 0 万元，

与上年持平；无增减变化。与 2021 年相比，三公经费与上年持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

第一部分 单位整体绩效目标

（一）总体绩效目标

1、坚持把领导干部接访约访下访制度和领导包案制度作为维护群众合法权益、密切党群干群关系、促进社会和谐稳定的基础性工作；2、降低全县进京、赴省集体访数量，提高信访案件“三率”情况，坚持开展信访苗头隐患排查；3、加大力度开展信访积案化解，把信访积案作为信访工作的一项重要任务，以重信重访为重点，认真化解信访老案积案，努力减少信访源；4、积极推进信访工作信息化、网络化、阳光化、法制化发展，畅通群众诉求渠道；5、深入宣传法律法规，依法规范信访秩序组织开展《河北省信访条例》专项宣传活动，全方位、高密度地进行集中宣传，营造浓厚氛围，形成声势，让广大信访群众知法、用法、守法，有效促进信访工作规范化、法制化。

（二）分项绩效目标

1、信访案件办理

绩效目标：畅通信访渠道，提高办理质量和效率

绩效指标：访事项受理与按期结案率达到 90%以上

2、信访突发事项办理

绩效目标：及时有效处置

绩效指标：高效有力处置率达到 90%以上

3、信访积案化解

绩效目标：妥善化解特殊疑难案件

绩效指标：化解特殊疑难信访问题 10 件以上

4、信访建议征集

绩效目标：调研提出信访工作建议

绩效指标：征集梳理可行性建议 10 项以上

5、业务学习活动

绩效目标：提高信访干部业务能力

绩效指标：组织全县信访队伍业务学习不低于 10 次

（三）工作保障措施

1、强化责任意识，加强组织领导。要求全局干部职工要切实增强政治敏感性和政治责任感，把做好信访稳定工作作为头等重要的政治任务来抓。对工作进行认真的研究，分析形势，查找问题，制定工作措施。领导班子成员要靠前指挥，具体负责，集中精力、集中时间对各项工作措施进行分解，明确牵头科室和责任人员，明确工作时限，推动工作落实。

2、加强督导检查，确保措施落实。对各项工作任务完

成情况，每周进行一次督导检查，对工作情况建立台账，对工作效果不明显、成绩落后的人员，要在全局周例会上说明情况，并制定工作措施。对长期工作落后，不能按要求完成工作任务的，调整工作岗位。

3、严肃工作纪律，严格责任追究。对因不作为、乱作为和责任不落实等工作原因，不能完成工作任务的，要进行责任倒查，造成不良影响和严重后果的，提交纪检监察机关，严肃追究责任领导和直接责任人的责任。

第二部分 预算项目绩效目标

2022年度我单位未安排项目支出预算，项目支出预算金额为0万元。

六、政府采购预算情况

2022 年，我单位没有安排政府采购预算，政府采购预算金额为 0 万元。

单位政府采购预算

单位：万元

202001 赞皇县信访局

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						总计	当年单位预算安排资金					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：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

信访局上年末固定资产金额 20.04 万元（详见下表），
本年度拟购置固定资产为 0 万元。

赞皇县县直单位固定资产占用情况表

编制单位：赞皇县信访局

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	——	20.04
1、房屋（平方米）	416.80	政府调剂用房
其中：办公用房（平方米）	152.53	政府调剂用房
2、车辆（台、辆）	0	0
3、单价在 20 万元以上设备	——	0
4、其他固定资产	——	20.04

八、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指县级财政当年预算安排的一般公共预算资金。

2. 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日常公用支出。

3. 项目支出：指基本支出之外为完成本单位职责活动所发生的支出。

4. 三公经费：“三公经费”指县级单位用财政拨款安排的因公出国境费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国境费反映公务出国境的住宿费、交通费、伙食补助、培训等支出；公务用车购置及运行费分为公务用车购置费和公务用车运行维护费，公务用车购置费反映公务用车购置费等支出，公务用车运行维护费反映公务用车租用费、燃料费、保险费、过路桥费等支出；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

5. 信访维稳：做好群众的来信、来访，积极解决群众反映的问题，杜绝矛盾恶化，达到社会稳定的目的。

6. 机关运行经费：保障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、公务用车运行维护费及其他费用。

7. 信访：是指公民个人或群体以书信、电子邮件、走访、电话、传真、短信等多种参与形式与国家的政党、政府、社团、人大、司法、政协、社区、企事业单位负责信访工作的机构或人员接触，以反映情况，表达自身意见，请求解决问题，有关信访工作机构或人员采用一定的方式进行处理的一种制度。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。