2017年定州市信访局预算公开说明

**一、本部门职责、机构设置等基本情况**

**（一）部门职责**

1、办理人民群众给市委、市政府和领导同志的来信，办理中央、国务院和省委、省政府以及其他上级机关、新闻单位转给我市的群众信件；接待要求向市委、市政府和领导同志反映意愿的人民群众。

2、办理信访案件；直接或牵头查处重要信访案件；督促、协助有关乡镇（办）、市直部门查处上级党委、政府及市委、市政府领导同志交办的信访案件；协调有关乡镇（办）和市直部门处理重大信访案件。

3、参与处理涉及群众较多、影响政治稳定和社会稳定的信访事件。

4、调查研究、综合分析全市信访形势及信访工作状况，并提出对策报告。

5、督促、检查、指导全市各级党委、政府的信访工作。

6、负责市委、市政府人民群众建议的征集工作。

7、承办市委、市政府和领导同志交办的其他事项。

**（二）机构设置**

信访局设5个股（室）

1、办公室

2、接待股

3、办案股

4、人民来信办理股

5、督导股

**二、单位预算安排总体情况**

我单位本年预算收入471.01万元，一般公共预算拨款471.01万元，其中：非限额补助456.01万元；中央财政提前通知转移支付15万元；事业收入0万元；经营收入0万元；附属单位上解收入0万元，其他收入0万元。上年结转12.60万元。安排支出483.61万元 ，其中：基本支出483.61万元；项目支出0万元；上缴上级支出0万元；经营支出0万元；对附属单位补助支出0万元。

**三、机关运行经费安排情况**

我单位安排机关运行经费27万元，其中：办公及印刷费0.6万元、邮电费1.03万元、差旅费0.65万元、会议费0 万元、福利费2.08万元、日常维修费0万元、专用材料及一般设备购置费0万元、办公用房水电费2.57万元、办公用房取暖费2.1万元、办公用房物业管理费0万元、公务用车运行维护费1.8万元，工会经费1.47万元，公务交通补贴14.7万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况**

因公出国（境）费安排0万元。公务用车购置及运行费1.8万元，其中：公务用车购置费0万元、公务用车运行费1.8万元。公务接待费0万元。与上年预算相比没有变化。

**五、绩效预算信息情况**

   总体目标：坚持不懈抓好信访稳定工作，维护社会稳定。

部门职责-工作活动绩效目标

| 434定州市人民政府办公室 | | | | | 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** |
| **越级信访问题处理** | 15.00 | 协调上级信访局处理越级上访 | 畅通信访渠道，减少信访案件，维护社会和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **驻京驻省值班工作** | 15.00 | 协调我市日常赴省、进京上访群众的接返处理工作 | 及时处置突发情况，维护社会大局和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **敏感期信访问题处理** | 8.00 | 全国两会、党代会及其他会议期间安保值班工作。 | 全国两会、党代会及其他会议期间安保值班工作。 |  |  |  |  |  |
| **全国两会、党代会及其他会议期间安保值班工作。** | 8.00 | 全国两会、党代会及其他会议期间安保值班工作。 | 及时处置突发情况，维护社会大局和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **群众工作中心工作** | 19.50 | 群众工作中心日常工作 | 确保群众工作中心正常运转 |  |  |  |  |  |
| **群众工作中心工作** | 19.50 | 群众工作中心日常工作 | 确保群众工作中心正常运转 |  |  |  |  |  |
| **非访问题处理** | 64.80 | 负责正常信访、非访、突发性及群体性事件的办理；提供相关服务保障。 | 畅通信访渠道，减少信访案件，维护社会和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **处置非访、突发性及群体性事件** | 64.80 | 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、服务保障我市越级非访工作。 | 妥善处置非正常访，维护社会大局和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **敏感期信访问题处理** |  | 北戴河暑期安保值班工作。 | 及时处置突发情况，维护社会大局和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **北戴河暑期安保值班工作。** |  | 北戴河暑期安保值班工作。 | 及时处置突发情况，维护社会大局和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **网上信访工作** | 4.60 | 信息化建设与运维管理；确保网络正常运转与维护 | 信息化建设与运维管理； |  |  |  |  |  |
| **信息化建设与运维管理；** | 4.60 | 信息化建设与运维管理； | 提高信访信息化应用水平，确保网络正常运转与维护 |  |  |  |  |  |
| **市联席办的日常工作。** | 15.00 | 承办市联席办的日常工作。 | 承办市联席办的日常工作。 |  |  |  |  |  |
| **承办市联席办的日常工作。** | 15.00 | 承办市联席办的日常工作。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **信访事务日常管理** | 7.00 | 调研提出信访工作对策建议；督促检查和指导全市信访工作；机关日常工作。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **综合事务管理** | 7.00 | 负责信访条例的宣传工作；调研提出信访工作对策建议；督促检查和指导全市信访工作；机要邮件正常传递；负责局机关行政后勤、资产、物业管理。 | 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。保障机要邮件正常传递正常运转；确保会议正常召开。 |  |  |  |  |  |
| **第三方人民调解工作** | 15.00 | 协调信访案件涉事部门和个人，妥善处理医疗纠纷、意外事故等突发信访矛盾 | 协调信访案件涉事部门和个人，妥善处理医疗纠纷、意外事故等突发信访矛盾 |  |  |  |  |  |
| **调解处理信访问题** | 15.00 | 协调信访案件涉事部门和个人，妥善处理医疗纠纷、意外事故等突发信访矛盾 | 及时处理，维护社会大局和谐稳定 |  |  |  |  |  |
| **协调处理领导交办的其他事项** | 0.54 | 协调处理领导交办的其他事项 | 协调处理领导交办的其他事项 |  |  |  |  |  |
| **协调处理领导交办的其他事项** | 0.54 | 协调处理领导交办的其他事项 | 及时处理领导交办的其他事项 |  |  |  |  |  |
| **信访事项复查复核、听证** |  | 负责指导全市复查复核、听证等工作，并对相关事项进行审核、上报。 | 完成信访事项复查复核的组织、协调及上报工作，推动信访事项依法终结。 |  |  |  |  |  |
| **信访事项复查复核、听证** |  | 负责指导全市复查复核、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。 | 完成信访事项复查复核的组织、协调及上报工作，推动信访事项依法终结。 |  |  |  |  |  |
| **重要案件督查工作** |  | 负责下乡督查督导重要信访案件办理及市委、市政府临时交办突发事项处理工作 | 负责信访疑难案件的督办，推动重要信访事项解决， |  |  |  |  |  |
| **重要案件督查工作** |  | 负责下乡督查督导重要信访案件办理及市委、市政府临时交办突发事项处理工作 | 负责信访疑难案件的督办，推动重要信访事项解决， |  |  |  |  |  |

**六、政府采购预算情况**

单位政府采购预算

| 434007定州市人民政府信访局 | | | | | | | 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** | **总计** | **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** |  |  |  |  |  |  | **0.60** | **0.60** | **0.60** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 27.00 | 车辆维修和保养服务 | C050301 |  | 1 | 0.30 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 27.00 | 车辆设备维修和保养服务 | C050301 |  | 1 | 0.30 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |

**七、国有资产信息情况**

2016年末，我单位国有资产价值为86.06万元。主要是由流动资产12.60万元、固定资产73.46万元、长期投资0万元、在建工程0万元、无形资产0万元、其他资产0万元构成。其中：固定资产中房屋0平方米，价值0万元；汽车3辆，价值37.99万元；单价在20万元以上的设备0台（辆），价值0万元；其他固定资产价值35.47万元。固定资产比2015年增加15.71万元。资产主要增加的原因是：2016年新建群众工作中心，购置了办公家具、电器、电脑等。2017年无拟购置资产情况。

**八、专业名词解释**

“三公经费”指因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。

**九、其他需说明的事项**

我单位没有政府性基金预算和国有资本经营预算。无其他需说明的事项。