

【通城县信访局】2022 年部门预算公开

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、年度主要工作任务及目标

第二部分 2022 年部门预算编制情况及说明

- 一、预算收支安排及增减变化情况说明
- 二、机关运行经费安排及增减变化情况说明
- 三、“三公”经费安排及增减变化情况说明
- 四、政府采购预算安排及增减变化情况说明
- 五、国有资产占用及增减变化情况说明
- 六、政府性基金预算支出情况说明
- 七、2022 年部门预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2022 年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

第一部分 单位概况

一、主要职能

1. 负责受理人民群众给县委、县政府及其领导同志的来信；接待到县委、县政府及其主要领导同志住地上访的群众，确保信访渠道畅通。

2. 承办上级有关部门向县委、县政府交办的来信来访事项和县委、县政府及其领导同志交办的重要信访事项，通过直接立案或责成有关地方和部门查处并按时上报处理结果。

3. 向县委、县政府领导同志提供群众来信来访中的重要信息，及时反映倾向性、动态性问题和影响社会稳定的事件，定期排查影响社会稳定因素；协调处理群众到县、赴市、赴省、赴京集体上访问题及群众上访中的异常情况和突发事件，做好稳定工作。

4. 综合分析人民来信来访情况，提出解决问题的办法，为县委、县政府领导决策当好参谋。

5. 按照“分级负责，归口管理”的原则，向有关部门转办、交办来信来访事项，并督促检查落实情况；协调处理跨乡镇、跨部门的重要信访问题。

6. 对来信上访中反映的政策性问题进行调查研究，协调县委、县政府和有关部门研究制定完善有关政策规定。

7. 协助县委、县政府部署、检查和指导全县的信访工作，贯彻落实县委、县政府处理信访问题领导小组的工作意见；组织交流和推广信访工作经验；培训信访干部；制定信访工作管理规定。

8. 完成县委、县政府处级信访部门交办的其他事项

二、机构设置

根据县政府机构改革核定的内设机构及县编委批复的局直属事业单位设置情况，纳入 2022 年通城县部门预算编制范围的单位如下：

一是通城县信访局，内设办信接访股、综合股、督查督办股三个股室。核定的行政编制 11 个，在编在岗人数 8 人，离退休 3 人；机关工勤编制数 1 个，在编在岗人数 1 人。；二是通城县群众信访接待中心，为信访局下辖的股级事业单位，公益一类。核定事业编制 3 个，在编在岗人数 3 人。

三、年度主要工作任务及目标

1. 认真落实信访工作责任制。认真贯彻落实《信访工作责任制实施办法》（厅字[2016]32 号）和《关于加强和改进领导干部下访接待群众的意见》（鄂办发[2016]59 号）的精神，加强领导干部阅信接访下访约访包案工作，实现领导干部接访工作制度化、包案常态化，发挥基层化解吸附作用，筑牢越级访防线工程，切实维护稳定大局。

2. 压实信访工作首办负责制。深入开展书记陪访活动，严格按照《通城县信访问题化解、吸附、处置工作方案》（隽信领文[2017]25

号)明确各级各部门党组织书记为第一责任人。压实初信初访首办责任制,首办单位、首办责任人要切实负起责任,做好群众诉求甄别、规范办理、思想教育和疏导稳控等工作,从源头上遏制群众越级上访。

3.积极探索多元化工作模式。推进依法分类处理信访诉求,各级各部门要以领导干部开门接访为基础,构建律师、两代表一委员、专业人士等社会力量参与的联合接访模式。推进信访工作网格化管理,健全乡镇(部门)1+X综合调处机制,积极探索先调后导做法,化解社会矛盾。

4.规范办理化解问题不反弹。深入开展接访业务规范化建设试点工作,不断推进全县基础业务提档升级,整体规范。对国家、省、市、县交办的重点信访问题,坚持控制增量、减少存量两手抓,要严格按照“三到位一处理”的工作要求化解重点信访问题,实现网上、网下全吸附,化解问题不反弹。

5.引导网访多渠道回应关切。各级各部门要不断拓展网上信访服务功能,打造网上信访主渠道,让来访变网访,同步录入信访事项基本要素,努力实现让数据多跑腿、群众少跑路;要主动适应新媒体发展特点,积极构建以微信、微博、手机客户端等网络宣传平台,主动发声,及时回应网民关切。

6.及时响应依法处置保稳定。各级各部门要注重痕迹管理,及时处置突发性群体上访事件和重点信访问题,并收集涉事行为人员的违法证据,及时移交公安机关依法处置。在重大敏感时期及时启动应急响应工作方案,确保北京零上访、武汉零聚集、网上零炒作。

第二部分 2022 年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

通城县信访局 2022 年收入预算总额为 403.77 万元,比上年减少 67.23 万元,减少 14%,其中:一般公共预算财政拨款收入 204.57 万元,比上年减少 189.43 万元,减少 48%;其他收入 199.2 万元,比上年增加 122.2 万元,增长 158%。其他收入增长的主要原因是因项目经费减少导致财政拨款减少。

通城县信访局 2022 年支出预算总额为 403.77 万元,比上年减少 67.23 万元,减少 14%,其中:基本保障支出 200.27 万元;项目支出 203.5 万元。总规模增长的主要原因是因项目经费减少导致财政拨款减少。

通城县信访局 2022 年政府性基金预算支出为 0 万元与上年一致。

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

通城县信访局 2022 年机关运行经费预算 53.79 万元。其中:办公费 4.48 万元、印刷费 4.8 万元、水费 0.15 万元、电费 0.69 万元、物业管理费 0.08 万元、维修费 15.9 万元、会议费 0.65 万元、培训费 0.8 万元、公务接待费 5.97 万元、工会经费 5.34 万元、其他交通费 2.1 万元、车改补贴 5.76 万元、其他商品服务支出 7.07 万元。共占预算总额的 13%,比上年减少 7.41 万元,减少的主要原因是压缩行政运行。

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

通城县信访局 2022 年“三公”经费预算 5.97 万元，占预算总额的 1%，比上年增加 3.47 万元，增长 138%。增长的主要原因是扶贫及信访上访接待工作增加。

1、因公出国（境）费用 0 万元，与上年度持平；

2、公务用车购置和运行费 0 万元，其中：公务用车运行维护费 0 万元，公务用车购置费 0 万元。

3、公务接待费 5.97 万元。比上年增加 3.47 万元，增长 138%。增长的主要原因是扶贫及信访上访接待工作增加。

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

通城县信访局严格按照《中华人民共和国政府采购法》《通城县政府集中采购目录及标准》有关规定，切实做到“应编尽编，应采尽采”。2022 年，我单位政府采购预算 0 万元，其中货物类采购预算 0 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 0 万元。

五、国有资产占用及增减变化情况说明

截至 2020 年 12 月 31 日，本部门保有车辆共有 0 辆，其中，领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是机要通信用车 0 台，应急公务用车 0 台，离退休干部服务用车 0 台；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）。单价 100 万元以上专用设备 0 套。应急公务用车、价值 50 万元以上通用设备、单价 100 万元以上专用设备等国有资产本年度与上年度相比无变化。

六、政府性基金预算支出情况说明

通城县信访局 2022 年政府性基金拨款收入 0 万元，与上年持平。

七、2022 年部门预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况：2022 年信访局项目支出共 203.5 万元，各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、工作计划的一致性，形成科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理的要求，一是认真组织开展项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作，并充分运用绩效评价结果，调整设置的指标体系和绩效目标，加快建立绩效导向的预算管理制度。二是在预算执行中，依据绩效目标对项目资金运行状况及绩效目标的预期实现程度开展二次绩效监控，确保预算绩效目标的实现。三是在预算编制中，认真梳理项目活动，依据项目活动明确项目绩效目标、量化关键绩效指标，将预算绩效评价结果作为预算安排的依据，提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。四是完善绩效报告与公开制度，推动绩效信息公开，自觉接受社会监督。

2. 2022 年度部门整体绩效目标申报表

2022 年度信访局整体绩效自评表

单位名称：通城县信访局

填报日期：2022 年 6 月 15 日

单位名称	通城县信访局				
基本支出总额	200.27		项目支出总额		203.5
预算执行情况 (万元) (20 分)	100%	预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)
	部门整体 支出总额	403.77	403.77	100%	20

年度目标 1： (40 分)		提高我县信访工作水平，完成信访工作及时受理率、答复率、满意率指标，处置信访突出问题，预防和处置群体性事件，排查化解矛盾纠纷，化解信访积案，处置非正常上访，开展领导干部大接访，建立健全信访工作机制，督导事要解决，维护群众合法利益，维护社会稳定。				
年度 绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出 指标	数量指标	开门接访，接待来信来访群众，让群众矛盾化解在基层	96%以上	96%以上	10
		质量指标	实现“三个确保”的次数。（确保不发生大规模进京上访、确保不发生个人极端事件、确保不发生因信访问题处置不当引发舆论负面炒作）	100%	100%	10
		社会效益	维护社会和谐稳定	维护稳定	维护稳定	5
		可持续影响效益	维护社会和谐稳定	维护稳定	维护稳定	5
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	来信来访群众满意度	96%以上	96%以上	10
						
年度绩效目标 2（40 分）		全面收集、汇总、分析关切民生和经济社会发展中的突出问题，提出有情况、有分析、有深度的意见和建议，供党委、政府决策参考。对政策难落实，或者不完善的，深入开展调查研究，推动出台相关政策，促进信访问题的解决。				
年度 绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出 指标	数量指标	推动信访积案化解的件数	36	36	
		质量指标	确保全年零京访的目标	100%	100%	10
		社会效益	维护社会和谐稳定	维护稳定	维护稳定	10
		可持续影响效益	维护社会和谐稳定	维护稳定	维护稳定	10
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	来信来访群众满意度	96%以上	96%以上	10
						

总分	100
----	-----

第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指县本级财政当年拨付的资金。

（二）上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。

（三）上年结余（转）：指上年度结余转入经费。

（四）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。

（五）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。

（六）“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车运行维护、公务接待费。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费，指单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 2022 年部门预算表（另附）