**中国共产党遵化市委员会信访局**

**2016年度部门决算说明**

**一、中国共产党遵化市委员会信访局主要职责**

根据遵机编字【2002】114号文件。中共遵化市委信访局遵化市人民政府信访局是市委、市政府合设的工作机构，由市委办公室、市政府办公室管理，以市委办公室管理为主。我局主要职责是：

1. 研究提出全市信访工作思路，拟定信访工作规定、制度，组织实施全市信访工作。
2. 负责受理人民群众来信、接待群众来访、交办、督办信访案件。
3. 分析研究全市信访形势和信访工作状况，及时向市委、市政府提出对策建议。
4. 负责协助有关部门做好全市社会治安综合治理和维护社会稳定工作，保障重大政治活动顺利进行；协助防范和处理邪教问题及影响社会政治稳定的突发性、群体性事件，负责组织信访苗头隐患排查调处工作。
5. 负责协调处理我市群众进京、赴省、到市上访问题；协助公安机关维护市委、市政府机关正常工作秩序，负责重大政治活动和政治敏感期间进京、赴省的值班工作。
6. 督促检查和指导全市各级各单位的信访工作，组织业务培训，指导全市信访工作。
7. 对全市各乡镇党委、政府和市直各单位信访工作年度责任目标进行考核，对全市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。
8. 负责人民群众意见、建议的征集工作，及时反馈有关信息。
9. 承办市委、市政府和上级信访部门交办的有关事宜。

**二、部门基本情况**

（一）人员情况

截止到2016年12月底，我局人员编制14人，实有在职人数9人，退休人员7人。

（二）车辆情况

截止到2016年12月底，我局车辆编制数2辆，均为一般公务用车。

（三）机构设置情况

中国共产党遵化市委员会信访局为财政拨款的行政机关。信访局内设6个职能科室、两个工作中心。6个职能科室包括：办公室、接待科、乡镇科、督查科、复查复核科、市直科。两个工作中心包括：群众工作中心、信访联合受理中心。

**三、单位绩效预算信息**

**1、年度发展规划目标**

(1)常规业务工作目标

➀落实信访隐患排查制度，及时把矛盾化解在萌芽。

➁推进联合接访中心规范化建设，不断畅通信访渠道。认真落实领导接访、包案制度，及时妥善化解问题。

➂推进化解信访积案，实现信访事项结案率、息诉罢访率大幅上升。

④群众越级上访、非正常上访大幅下降，努力减少重复上访。

⑤下力做好重点人员稳控工作，确保不发生进京赴省出丑滋事事件、不发生影响社会稳定的群体性事件。

⑵承担唐山市对口单位考评我市的重点指标

①推进信访源头治理，固本控源减少访量。进一步落实属地及部门的工作责任，各尽其责，依法行政，健全信访稳定风险评估机制，努力减少矛盾发生。加强信访隐患排查，及时把矛盾化解在萌芽状态。

➁推进基层基础建设，力求“小事不出乡，大事不出市”。在乡镇（街道）建立健全联合接访中心，建全民情信息员和矛盾调解员队伍，实现信访事项在基层有效处理。充分发挥人民调解、行政调解、司法调解的作用，积极推行信访代理，把问题吸附在本地。

➂推进信访渠道畅通，便捷高效受理群众诉求。建立健全信访信息系统，建立“信、电、网”一体式受理平台，实现信访案件受理、查办、复查复核、考核评价等业务网上办理。

④推进依法逐级信访，引导群众有序反映问题。严格信访案件办理程序，着力推进市联合接访中心规范化建设，打造群众信访终点站。实行诉访分离，将涉法涉诉案件引入法律渠道。

⑤强化问题解决措施，从根本上减少信访存量。认真规范办理初信初访，强化领导干部接访包案，开展百日攻坚活动，着力化解信访积案。积极组织开展公开听证，严格复查复核，推动依法终结，不断提高信访事项结案率、息诉率。

⑥依法规范信访秩序，营造良好工作氛围。加强业务培训，提高信访干部业务素质，规范信访工作行为。加强宣传教育，规范群众信访行为，大力整治非访，严格依法处置，维护正常信访秩序。

⑦加强干部队伍建设，提升服务能力和落实能力。组织开展“学台州、强服务、促和谐”主题实践活动，推进群众路线教育实践活动常态化，努力建设“五型”队伍。健全完善工作落实机制、督导检查机制、考核通报机制、责任追究机制，不断提升落实能力。

⑶市委市政府交办的重点工作

通过开拓创新，扎实工作，不断提升信访工作水平，最大限度减少群众信访特别是越级上访，实现信访形势持续好转，努力使我市信访工作在唐山市保持先进行列。

**2、实现年度发展规划目标的保障措施**

2017年，我们将以“解决问题、提高满意度”、“降存量、控增量”为核心，不断推进源头治理、强化基层基础、畅通信访渠道，加强信访机制建设，努力推动信访工作上新台阶，着力做好以下几项工作：

一是推进信访源头治理，固本控源减少访量。进一步落实属地及部门的工作责任，各尽其责，依法行政，健全信访稳定风险评估机制，努力减少矛盾发生。加强信访隐患排查，及时把矛盾化解在萌芽状态。

二是推进基层基础建设，力求“小事不出乡，大事不出市”。在乡镇（街道）建立健全联合接访中心，建全民情信息员和矛盾调解员队伍，实现信访事项在基层有效处理。充分发挥人民调解、行政调解、司法调解的作用，积极推行信访代理，把问题吸附在本地。

三是推进信访渠道畅通，便捷高效受理群众诉求。建立健全信访信息系统，建立“信、电、网”一体式受理平台，实现信访案件受理、查办、复查复核、考核评价等业务网上办理。

四是推进依法逐级信访，引导群众有序反映问题。严格信访案件办理程序，着力推进市联合接访中心规范化建设，打造群众信访终点站。实行诉访分离，将涉法涉诉案件引入法律渠道。

五是强化问题解决措施，从根本上减少信访存量。认真规范办理初信初访，强化领导干部接访包案，开展专项攻坚活动，着力化解信访积案。积极组织开展公开听证，严格复查复核，推动依法终结，不断提高信访事项结案率、息诉率。

六是依法规范信访秩序，营造良好工作氛围。加强业务培训，提高信访干部业务素质，规范信访工作行为。加强宣传教育，规范群众信访行为，大力整治非访，严格依法处置，维护正常信访秩序。

**四、收入支出预算执行情况分析**

（一）收入支出执行情况

　2016年收入合计362.4万元，其中：一般公共预算财政拨款收入362.4万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，年初结转和结余0万元；2016年支出合计362.4万元，其中一般公共预算财政拨款支出362.4万元，政府性基金预算财政拨款支出0万元，年初结转和结余0万元。

（二）政府性基金预算、国有资本经营预算收支情况

2016年度我局无政府性基金预算财政拨款收支和国有资本经营预算财政拨款收支，部门决算中相关表格数据为0。

（三）财政拨款“三公”经费决算情况

1、“三公”经费决算高于预算。2016年度 “三公”经费年初预算2.16万元，其中:公务出国经费0万元，公务接待费0.11万元，公车购置费0万元，公务用车运行维护费2.05万元。2016年度决算数为2.66万元，其中:公务出国经费0万元，公务接待费0.11万元，公车购置费0万元，公务用车运行维护费2.55万元，2016年度决算比2016年度预算增加0.5万元，是因为2016年6月份实行公车改革，我局增加了一辆公务用车。

2、2016年度 “三公”经费决算比2015年下降0.37万元。原因为我局积极响应政府厉行节约原则，严格控制，压减经费开支。

3、2016年度我局公务用车保有量2辆，为一般公务用车；国内公务接待批次1个，接待人次19人；因公出国（境）0人。我单位公务接待严格执行市委、市政府要求，厉行节约、艰苦奋斗,严格执行招待报批程序，实行对口接待，控制陪餐人员，从严掌握招待标准，不存在利用公款互相宴请及请客送礼等问题，公务接待费用明显降低。我单位对公车运行实行定点维修、定点加油、统一保险和统一保养，节假日严格执行公务车辆封存制度，不存在超标准配备公车或装饰公车行为。

五、收入决算情况说明

2016年收入合计362.4万元，为财政拨款收入，其中包括基本支出和项目支出。

1. 基本支出合计117.9万元。
2. 人员经费支出112.5万元。其中：基本工资35.0万元，津贴补贴38.6万元，奖金2.8万元，其他社会保障缴费0.1万元，机关事业单位基本养老保险缴费18.5万元，其他工资福利支出8.6万元，奖励金0.4万元，住房公积金7.7万元，采暖补贴0.7万元。
3. 机关运行经费支出5.4万元。（即日常公用经费支出）其中：办公费0.8万元，电费0.2，公务接待费0.1万元，工会经费0.9万元、福利费0.8万元、公务车运行维护费2.5万元。
4. 项目支出244.5万元。其中：办公费18.99万元，印刷费6.38万元，电费0.69万元，邮电费0.97，差旅费76.94万元，生活补助116.13万元，办公设备购置24.40万元。

六、决算收支增减变化情况

1. 本年财政拨款收入362.4万元。
2. 本年支出362.4万元。其中：基本支出117.9万元，较去年增加40.6万元，因人员增加及工资保险上涨等原因；项目支出244.5万元，较去年减少181.9万元，因去年有一笔土地赔偿款案件，经费走的是市长预备费。

　 七、政府采购预算执行情况

2016年我局政府采购支出总额25.4万元，其中：政府采购货物支出24.4万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出1万元。

八、国有资产信息

2016年年末固定资产总额62.8万元，其中车辆总额17.4万元：两辆公务用车170000元，一辆报废车辆4000元；其他固定资产45.4万元。本年度核销固定资产0.1万元，新增固定资产（办公设备购置）24.3万元、新增划拨公务用车1辆，价值5万元，上年年末固定资产33.6万元，本年比上年固定资产增加29.2万元。

九、名词解释

1、基本支出：是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。

1. 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。
2. “三公”经费支出：指因公出国（境）费、公务用车购置及运行费、公务接待费三项经费支出。

4、机关运行经费支出：指一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。是为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、物业服务费、公务车运行维护费等。

**十、公开渠道**

公开渠道为“遵化市人民政府网－财政预决算－部门决算”-信访局