

眉县信访局
2024 年部门预算公开说明

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、政府采购情况说明

九、绩效目标情况说明

十、机关运行经费安排情况说明

十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

1、主要职责：（一）贯彻落实有关信访工作的法律法规和政策方针，安排、部署全县信访工作，向县委、县政府报告重大信访事项并落实领导批示意见；（二）负责处理全县人民群众、法人和其他组织的来信来访，接待群众来访。协调处理群众集体上访；（三）是办理上级交办的信访事项，协调处理重点信访案件，向各镇和县级部门转办、交办信访案件及其他信访事项，督促检查信访案件的调查、处理和落实工作；（四）是综合分析信访形势，开展调查研究，结合群众来信来访提出的建议、意见、问题，及时反映重要社情民意，提出有关合理建议；（五）督促、检查和指导全县信访工作，提出改进和加强信访工作的意见和建议。六是宣传党和国家法律法规和政策，为信访人提供咨询服务，促使信访人依法合理规范表达诉求。

2、机构设置：眉县信访局隶属县政府办公室，非独立机构，但财务独立。信访局内设三个股室，分别是办公室、接访股、督办股。

二、工作任务

2024 年是新中国成立 75 周年，是实现“十四五”规划目标任务的关键一年，是贯彻落实《信访

工作条例》、深入推进信访问题源头治理的重要一年，是全面推进信访法治化的开局之年。全县信访工作的总体要求是：全面深入学习贯彻习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的重要思想，认真贯彻中省市信访工作决策部署，紧紧围绕深化“三个年”活动、“五个眉县”建设的部署要求，按照“强基础、重源头、促法治、创一流”的总体思路，坚持在全局中定位，在大局下行动，以“落实新《条例》、推进法治化、构建大格局”为主线，以持续争创国家信访工作示范县为目标，深入开展“信访问题源头治理三年攻坚、大督查大接访大调研、信访业务规范化建设评查”专项活动，以强化高点站位，推进信访工作联席会议实体化运行；强化条例落实，全面推进信访工作法治化；强化多元调处，全力做好源头治理；强化控增减存，扎实做好积案攻坚；强化质效提升，聚力化解突出信访问题；强化秩序维护，切实做实进京赴省访专项治理；强化基层基础，以寻找最美信访干部为重点，忠诚履职，务实担当、惟实励新，笃行不怠，为奋力谱写信访法治化眉县新篇章做出新贡献。

一、强化高点站位，推动信访联席会议实体化运行

1. 加强党的政策理论学习教育。认真贯彻党的二十大和二十届二中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的重要思想，全面巩固拓展主题教育成果，全力落实中省市领导对信访工作的指示批示精神和中省市决策部署、县委十七届六次全会精神，扎实开展集中学习、专

题培训、研讨交流、宣传宣讲等系列活动，筑牢根本，凝心聚魂，自觉用法治思想武装头脑、指导实践，推动工作，做到理论学习、实践运用、推动落实相统一。

2. 深化信访部门政治机关建设。大力开展政治机关意识教育、对党忠诚教育，教育和引导广大信访干部自觉以实际行动捍卫“两个确立”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚决扛起为民解难、为党分忧的政治责任，打造走在前列的模范政治机关。始终秉持“人民信访为人民”的工作理念，把群众呼声反映好、急难愁盼处理好、合法权益维护好，以新时代信访工作崭新业绩，迎接中华人民共和国成立 75 周年。

3. 扎实做好机构改革配合工作。全面贯彻落县委关于机构改革的各项要求，全力配合社会工作部组建工作。结合社会工作部和信访局机构调整，进一步统一思想，提高认识，全面落实社会工作部的统筹和指导意见，积极做好支持配合工作，切实把坚持和加强党对信访工作的全面领导落到实处，不断提高做好新时代信访工作的能力和水平。

4. 健全镇街信访工作联席会议机制。完善工作制度，健全工作机制，加大定期督查检查力度，定期督导研判信访问题，分析信访形势、督促疑难事项化解、责任落实，确保镇街信访工作联席会议机制常态化规范化实体化运行。年内组织开展机制规范化督查活动四次以上。切实做实镇街信访联席会

议制度与基层社会治理有机融合，进一步充分发挥联席会议机制统筹协调、整体推进、督促落实的作用，推动疑难突出信访问题化解。

二、强化条例落实，全面推进信访工作法治化

5. 严格落实《信访工作条例》。把《信访工作条例》（以下简称《条例》）的学习、宣传、贯彻贯穿于全年信访工作始终，把贯彻落实《条例》作为推进信访工作法治化的基础。以镇街、部门领导和信访干部为重点，广泛深入开展学习培训、释法宣讲、专题讲座、知识竞赛、技能比武等活动。年内组织开展《条例》集中宣贯活动不少于2次，学习宣传和教育培训不少于4次、知识竞赛1次。通过以会代训、学习观摩、悬挂条幅、打造主题宣传广场等多种形式深化《条例》学习宣传贯彻落实，在全社会营造学条例、用条例、守条例的浓厚氛围。

6. 全面推进信访工作法治化。全面推广运用法治化“路线图”，依法依规处理信访事项“导引图”，党委和政府信访部门“工作指南”。镇街、县级部门要依照法定职权，制定责任清单，按照“五个法治化”要求，明确重点任务，规范使用38种法律文书，严格依法依规处置。要扎实落实“四到位”工作要求，认真做好信访事项的登记、受理、办理、监督、问责及数据统计工作，真正做到受理部门负责程序推进，办理部门负责实质解决，使群众的每一项诉求都有人办理，群众的每一项诉求都依法

推进，实现权责明、底数清、依法办、秩序好、群众满意。县信访局要把信访工作法治化开展情况纳入考核月报，每月对镇街、县级部门信访事项登记、转送交办、办理、监督追责、依法处置、矛盾纠纷排查调处、机制创新等工作开展进行督导检查，并通报督导检查情况。

7. 积极推行“1511”县域信访法治化运行新模式。积极完善推行以“1511”架构为核心，“五个三”工作机制为支撑，“五十项”制度为保障的县域信访工作法治化运行新模式。以“法治信访”为主线，以“五个法治化”为重点，运用“五个三”机制支撑，健全机制，把关口前移、源头排查化解，全口径接待、精准转送交办，精心办理督办、依法按程序及时处理，有效监督精准问效、对失职渎职严肃追责问责，固定证据依法打击、树立依法信访鲜明导向贯穿信访法治化始终，全面推进。落实“五十项”制度保障，明确主体、落实责任、依法办理、双向规范，强力推进，全力落实，使信访日常工作制度化，业务工作规范化，不断提升信访工作制度化、规范化、精细化水平，打造运用法治思维、法治手段解决信访问题的眉县“法治信访”。

8. 开展信访业务规范化建设评查活动。结合我县信访工作实际，制定活动方案，细化评查标准，严格组织实施，确保取得实效。围绕信访业务标准化要求，强化业务学习培训，确保信访干部熟练掌握信访工作全流程、各环节的操作规范。按照信访事项受理办理法治化“流程图”和38种规范文书，

依法依规受理办理信访事项。紧紧围绕《条例》和信访工作法治化要求，每季度对信访事项受理办理情况进行一次评查、一次通报，重点评查依法依规登记、转送交办、受理、办理、监督追责、维护秩序等方面情况，不断推进信访工作程序规范，实体问题处理到位。同时，评查通报情况，纳入年度信访工作考核。

三、强化多元调处，全力做好源头治理

9. 推动矛盾纠纷排查化解。建立常态化矛盾纠纷排查化解机制。通过日常排查、定期排查与专项排查相结合的源头预防排查化解模式，完善“日常网格化排查化解”“一周一天四个一”“重点时段大起底大排查大化解专项行动”等工作机制，及时掌握社情民意、矛盾纠纷和预警信息，逐件逐事逐人落地核查化解，确保矛盾风险预防在前端、化解在基层。

10. 完善县镇矛盾纠纷调处化解中心。进一步健全县镇信访矛盾纠纷调处化解平台，完善县镇两级“一厅式”信访矛盾调处化解中心建设，落实“六到位”（平台设置到位、设施设备到位、机制制度到位、人员配置到位、责任落实到位、工作开展到位），整合资源，做强阵地。严格按照“14567”工作法，做到一体化管理、一厅式接待、一单式服务、一揽子解决，全面推动信访事项受理办理效能最大化，形成全链条闭环式工作机制，实现群众“只进一扇门，最多跑一地”。

11. 全力高效化解群众初次信访事项。结合信访“五率”考核指标要求，压实责任，加大对初信初访的推动化解力度，紧盯信访事项受理、转送、交办、督办、审核、回访等各个环节，简化流程，缩短时限，全面落实“首问责任制”“首办责任制、八办工作法”，做到“即有即办，快核快办”。加强对信访事项受理、办理情况的跟踪督导、办结回访、评估问效、考核通报。完善信息联通、问题联解、矛盾联处、工作联动的联合办理机制，最大限度提高办理质效。同时要加强对信访人的政策宣传和思想疏导，确保我县信访事项及时受理率、按期办结率始终保持在100%，群众满意率、参评率、一次性化解率大幅提升，初件发生率大幅下降。

12. 持续推进信访问题源头治理。坚持和发展新时代“枫桥经验”，学习运用“浦江经验”，深入开展信访问题源头治理三年攻坚行动，在信访问题标本兼治上下功夫、求实效。紧紧围绕“一升一降一减少”目标，建立控增量、减存量、防变量三类清单，扎实梳理排查行业领域重点矛盾纠纷和突出问题，落实“三个三”工作法（三色预警、三级调处、三访服务），明确领导、责任单位、化解时限，实行清单管理，周汇总、月督办，季通报、半年回访，夯实责任，形成闭环，提升信访问题治理工作成效，最大限度推动群众信访事项在县域及以下得到妥善解决，实现源头治理、标本兼治的目标。

四、强化控增减存，扎实做好积案攻坚

13. 深化“大督查大接访大调研”活动。深入开展“大督查大接访大调研”活动，坚持以大督查抓落实、以大接访察民情、以大调研提质效，推动信访法治化、源头治理、积案化解、信访责任、信访保障等重点工作任务有效落实。大力弘扬“四下基层”优良作风，严格落实县、镇街、村（社区）三级书记、部门主要领导接访下访和阅批群众来信、网上信访件的要求，定期接待群众来访、深入研究突出问题，包案化解，切实解决群众急难愁盼。聚焦信访工作法治化全面推进中存在的问题、积案化解、群众反映的民生热点、难点等开展调研督查，以责任落实推动问题解决。县信访局要结合重点工作任务，收集社情民意、开展调查研究，形成一批高质量调研报告，为县委、县政府科学决策提供有力参考。

14. 常态化推进信访积案攻坚。认真落实定期排查、建立台账、集中交办、清单管理、领导包案、专班推进、综合施治、督查问效的长效化解机制，常态化开展信访积案化解。持续抓好中省市交办的信访积案化解工作，突出“事要解决”，立足“群众满意”，做到“随有随清，动态化解”，防止“倒流”。梳理排查近年来未化解的疑难事项和突出矛盾纠纷，建立工作台账，实行清单管理，因案施策，法理情结合，有针对性制定化解措施，坚持化解进度与化解质量并重，挂图作战，挂牌督办，推进整体化解，推动信访积案“案结事了”，从源头上减少信访上行。

15. 持续争创信访工作示范县。严格对标对表创建要求，细化分解创建任务，压实各级责任，以更大力度、更高标准持续开展创建工作。严格控制去市赴省越级访的发生，坚决杜绝进京访发生，依法及时就地解决群众合理诉求，有效推动基层信访工作平衡发展、提升整体水平，确保网上信访考核位居前列，“全国信访工作示范县”创建成功。

16. 积极创建省级“四无”镇街。认真对照省级“四无”（无进京赴省访、无赴市集体访、无信访积案、无涉访极端事件和涉访舆情，即镇街无进京访；镇街无赴省访；镇街给国家局去信不超过镇街总人口的万分之一；镇街给国家局网上信访不超过总人口的五千分之一；镇街无赴市集体访；镇街无信访积案，中省市交办的信访案件按时化解或同一事项一年内到各级重复走访、网投、写信不超过五次；镇街无涉访极端事件；镇街无涉访舆情炒作；镇街党（工）委（党（工）委会议）政府、街道办（班子会议）年研究信访工作不少于4次（含听取信访工作汇报）；镇街信访联席会议年安排协调信访工作及突出问题不少于4次；镇街有单设的信访办，工作人员不少于两人；镇街信访办主任由镇街党政办副主任兼任；镇街有在县级及以上主流媒体发布的经验特色稿件）的镇街创建标准，制定工作计划、细化工作措施、压实创建责任，力争年内3个镇街创建成功。

五、强化质效提升，聚力化解突出信访问题

17. 深入开展“三治”活动。深入开展治访、治信、治投专项治理活动，严格落实治理走访日产日消日报制度，全面落实“首问责任制”“首办责任制”，做到“即有即办，快核快办”。扎实落实信件信访实地督导，逐一核查，跟踪督查、办结回访机制，全面推进问题解决，提高办信质量。认真落实治理网投线上受理、线下转送交办、实地督查工作法，攻坚克难，强化政策宣传和思想疏导，专项化解，减少重复投诉，下大力气提升一次性化解率和群众满意度。

18. 深入推进重点领域信访突出问题专项治理。针对房地产、劳动社保、社会民生、农村农业、国企改革、集资融资等重点领域信访突出问题，加强分析研判，建立问题台账，发挥县级工作专班作用，采取领导包案、上下联动、条块结合、省市对接，政策攻关、责任捆绑等措施，加大专项治理力度，强化督导检查，做到“解决一件，化解一类”，从根本上推动重点领域信访问题批量解决、突出矛盾有效缓解。

19. 强化矛盾纠纷五调联动。坚持把调解优先贯穿信访工作的始终、贯穿于依法办理全过程。坚持访调结合、调解前置，

健全完善访调、诉调、警调、检调、专调“五调联动”工作体系，落实“信访接待、纠纷调处、法律援助、诉讼引调、司法确认”全链条服务，做到应调尽调、能调尽调，最大限度避免普通信访事

项转化为突出信访问题。

20. 完善突出问题化解机制。严格按照“三到位一处理”工作要求，落实县级领导和乡镇、部门“一把手”“五定五包”，实行“三抓三见三穷尽”（抓前段事前与信访群众见面了解情况穷尽事件全貌促有的放矢、抓中段事中与群众见面商定措施穷尽政策促问题解决、抓末端事后与群众见面穷尽手段促息诉罢访）、“五个一”工作机制，综合运用政策、法律、经济、行政等手段，集中精力攻坚，全力解决信访突出问题。积极开展与信访对象“三见面”（事前、事中、事后）疏导教育，达到“事心双解”。

六、强化秩序维护，切实做实进京赴省访专项治理

21. 强化信访风险预警和应急处置。健全完善信访矛盾风险排查预警、源头多元调处化解、突发情况应急处置闭环管理机制，严格落实重大活动期间党政领导干部坐班和信访信息“零报告”机制，统筹协调、分类施策，及时、果断、妥善处理各类涉访事件。

22. 常态化推进领导干部接访包案工作。加大领导干部接访包案力度，在坚持领导干部日常接访的基础上，实行重要节点时期党政领导全天候视频坐班接访，推动、研判、调度重点信访事项限期解决。实行信访案件县级领导包案责任制，对各级交办和群众反映的突出问题，党政领导带头包案化解，

确保每个疑难信访案件有人抓，突出问题有人管。协调包案领导定期走访、约访、下访，深入基层调研，听取汇报，现场督办，综合施策推动问题化解。

23. 进一步做好重点人员群体稳控工作。紧盯新中国成立 75 周年庆祝活动、中央全会、全国“两会”、省委全会等重要会议重大活动，全面梳理完善我县信访重点人员、重点群体清单，压实“化解+稳控+劝返”责任，建立重点对象常态化联系机制，做好沟通联系、感情联络、思想引导、问题化解等工作。联合政法委、公安等部门建立信息共享和研判机制，实现信息互享、渠道畅通，准确把握越级上访人员、群访闹访群体的动态信息，确保将重点人员稳控在县内。持续加大对缠访闹访等违法犯罪行为的处置力度，依法维护良好的信访秩序。

24. 扎实开展进京赴省越级访专项治理行动。结合我县实际，采取县级交办和自行排查的方式，梳理近年来进京赴省访人员，对未彻底化解事项建立工作台账，逐一交办责任单位，定期督导化解稳控工作情况。各责任单位要按照“五个一”工作机制，压实“化解稳控”责任，在依法按政策解决合理诉求、帮扶生产生活困难的基础上，严肃处理涉访违法行为，维护信访秩序，积极为创建全国信访工作示范县提供良好基础。

25. 加强进京赴省驻京接劝返工作。牢固树立全县“一盘棋”思想，筑牢“属地稳控、车站劝返、

沿途劝导、北京接回”四道防线，进一步加强进京赴省接劝返工作。镇街、部门要高度重视进京赴省接劝返工作，选派政治、业务素质高、工作经验丰富的工作人员进京赴省开展工作。对进京赴省各类预警性、行动性信息，县信联办随时交办提醒，镇街和有关部门即刻核查、即时处置，迅速接劝返，确保落地落实，严防返流。

七、强化基层基础，寻找最美信访干部

26. 加强基层基础建设。统筹基层资源力量，加强人员配置，健全完善镇街中心接待窗口、多元调解室或特色调解室，规范准确登记来访事项，综合运用多元化、特色化的调处方式推动问题化解；县级部门要设置接待窗口或接待室和调解室，配强人员，职责、流程、制度上墙，依法依规做好来访事项的登记、受理、调处，为依法规范开展信访工作筑牢基础。

27. 提升履职能力。紧紧围绕全面推进信访工作法治化要求，组织开展全县全员额、全覆盖、精准化信访工作理论政策、法规、信访法治化业务知识培训，教育引导广大信访干部强化依法办事、依规解难题的意识和观念，不断增强信访干部履职尽责能力和工作水平。

28. 加大督导检查力度。加大信访工作日常督查指导，加强与镇街、县级部门的联系沟通，及时指导督导业务工作，推进各项工作任务高效完成。县信访局要定期联合县委、县政府督查督办室开展

专项督导工作，督责任落实、督工作进度、督化解质量，确保实现年度目标任务。

29. 认真开展“寻找最美信访干部”活动。按照第三届“寻找最美信访干部”评比活动要求，把“寻找最美信访干部”活动作为加强信访干部队伍建设、展现信访干部风采、激励信访干部干事创业的良好契机，认真对照评选程序、标准和具体要求，选树我县信访干部模范典型，更好地引导全县广大信访干部见贤思齐，择善而从，忠诚履职、无私奉献。

30. 加强信访干部队伍建设。坚守人民至上的价值追求，把维护群众合法权益作为信访工作的出发点和落脚点，面对面、实打实、心贴心地为群众排忧解难，不断夯实党的执政基础和群众基础。对标“五型干部”标准和“三个当天办”要求，强化干部思想淬炼、政治历练、实践锻炼、专业训练，不断提升政治判断力、政策领悟力、工作执行力，进一步提升信访干部的专业素养和履职能力，着力打造一支对党忠诚可靠、恪守为民之责、善做群众工作的高素质信访干部队伍，为加快推进“五个眉县”建设做出新的更大的贡献。

三、预算单位构成

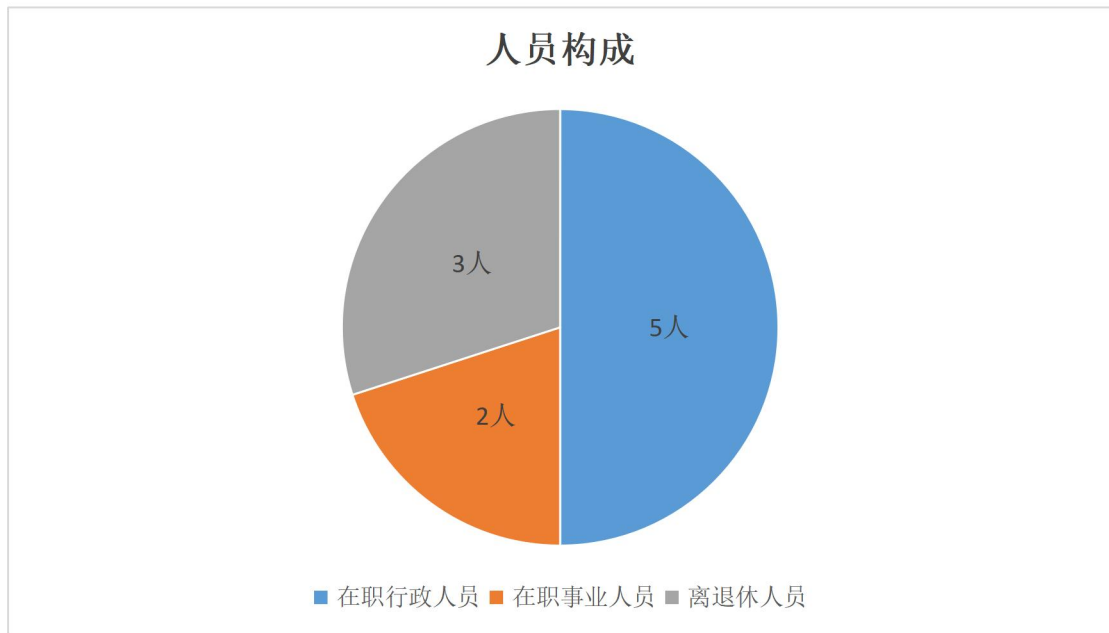
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	眉县信访局部门本级	无变化

四、人员情况说明

截至上年底，本部门人员编制 7 人，其中行政编制 5 人、事业编制 2 人；实有人员 7 人，其中行政 5 人、事业 2 人。单位管理的离退休人员 3 人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 135.67 万元，其中一般公共预算拨款收入 135.67 万元、政府性基金拨款收入 0.0000 万元、上级补助收入 0.0000 万元、事业收入 0.0000 万元、事业单位经营收入 0.0000 万元、对附属单位上缴收入 0.0000 万元、用事业基金弥补收支差额 0.0000 万元、上年实户资金余额 0.0000 万元、其他收入 0.0000 万元，较上年增加 1.13 万元，主要原因是工资调整上涨；本部门当年预算支出 135.67 万元，其中一般公共预算拨款支出 135.67 万元、政府性基金拨款支出 0.0000 万元、事业收入 0.0000 万元、事业单位经营收入 0.0000 万元、对附属单位上缴收入 0.0000 万元、上年实户资金余额 0.0000 万元、其他收入 0.0000 万元，较上年增加 1.13 万元，主要原因是工资调整上涨。

（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 135.67 万元，其中一般公共预算拨款收入 135.67 万元、政府性基金拨

款收入 0.0000 万元，较上年增加 1.13 万元，主要原因是工资调整上涨；本部门当年财政拨款支出 135.67 万元，其中一般公共预算拨款支出 135.67 万元、政府性基金拨款支出 0.0000 万元，较上年增加 1.13 万元，主要原因是工资调整上涨。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 135.67 万元，较上年增加 1.13 万元，主要原因是工资调整上涨。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 135.67 万元，其中：

（1）行政运行（2014001）81.03 万元，较上年增加 2.68 万元，原因是工资调整上涨；

（2）其他信访事务支出（2014099）33 万元，与上年无法比较，原因是科目变动；

（3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）9.48 万元，较上年增加 0.06 万元，原因是工资上涨，财政配套增加。

(4) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506) 4.74 万元, 较上年增加 0.03 万元, 原因是工资上涨, 财政配套增加。

(5) 行政单位医疗(2101101) 3.46 万元, 较上年增加 0.02 万元, 原因是工资上涨, 财政配套增加。

(6) 住房公积金(2210201) 3.96 万元, 较上年增加 0.02 万元, 原因是工资上涨, 财政配套增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本部门当年一般公共预算支出 135.67 万元, 其中:

工资福利支出(301) 101.96 万元, 较上年增加 2.13 万元, 原因是工资上涨;

商品和服务支出(302) 33.35 万元, 较上年减少 1 万元, 原因是各级接劝返经费减少;

对个人和家庭的补助支出(303) 0.36 万元, 与上年数据一致, 原因是人员无变化。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本部门当年一般公共预算支出 135.67 万元，其中：

机关工资福利支出（501）101.96 万元，较上年增加 2.17 万元，原因是工资上涨；

机关商品和服务支出（502）33.35 万元，较上年减少 1 万元，原因是各级接劝返经费减少；

机关资本性支出（一）（509）0.36 万元，与上年数据一致，原因是人员无变化。

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 2.2 万元，较上年持平。其中：因公出国（境）经费 0 万元；公务接待费 0.2 万元，较上年持平；公务用车运行维护费 2 万元，较上年持平；公务用

车购置费 0 万元。

本部门当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元。

本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元。

会议费培训费明细

单位：万元

序 号	会议/培训名称	时间	人 数	金额	备注
1	XX 业务培训	202X 年 X 月 X 日-X 月 X 日	XX 人	XX	
2	XX 研讨会	202X 年 X 月 X 日	XX 人	XX	
.....					

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至上年底，本部门所属预算单位共有车辆 1 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 135.67 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 0.35 万元，较上年持平。

十一、专业名词解释

1、一般公共预算：是指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会

发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

2、政府性基金预算：是指以依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

4、财政拨款收入：是指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

5、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

6、上级补助收入：是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

7、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支出，包括人员经费和公用

经费。

8、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。

9、人员经费：人员经费是指部门和单位“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

10、公用经费：主要是指部门和单位“商品和服务支出”和“资本性支出”中属于基本支出内容的支出，包括办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、交通费、差旅费、日常维修（护）费、会议费、租赁费、招待费、培训费、福利费、工会经费、办公设备购置、其他商品和服务支出等。

11、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、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展的各项公务接待（含外宾接待）支出。

12、机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

2024 年部门综合预算公开报表

部门名称：

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

序号	报表名称	是否空表	公开表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	部门综合预算专项业务经费支出表		
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表		
表13	部门预算专项业务经费绩效目标表		
表14	部门整体支出绩效目标表		
表15	专项资金总体绩效目标表	是	不涉及

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。

表1

部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	1356732.62	一、部门预算	1356732.62	一、部门预算	1356732.62	一、部门预算	1356732.62
1、财政拨款	1356732.62	1、一般公共服务支出	1140309.40	1、人员经费和公用经费支出	1026732.62	1、机关工资福利支出	1019632.62
（1）一般公共预算拨款	1356732.62	2、外交支出	0.00	（1）工资福利支出	1019632.62	2、机关商品和服务支出	333500.00
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	3、国防支出	0.00	（2）商品和服务支出	3500.00	3、机关资本性支出	0.00
（2）政府性基金拨款	0.00	4、公共安全支出	0.00	（3）对个人和家庭的补助	3600.00	4、机关资本性支出（基本建设）	0.00
（3）国有资本经营预算收入	0.00	5、教育支出	0.00	（4）资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
2、上级补助收入	0.00	6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	330000.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
3、事业收入	0.00	7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	（1）工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
其中：纳入财政专户管理的收费	0.00	8、社会保障和就业支出	142230.72	（2）商品和服务支出	330000.00	8、对企业资本性支出	0.00
4、事业单位经营收入	0.00	9、社会保险基金支出	0.00	（3）对个人和家庭的补助		9、对个人和家庭的补助	3600.00
5、附属单位上缴收入	0.00	10、卫生健康支出	34606.66	（4）债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入	0.00	11、节能环保支出	0.00	（5）资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出	0.00	（6）资本性支出			
		13、农林水支出	0.00	（7）对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出	0.00	（8）对企业补助			

		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9) 对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出	0.00	(10) 其他支出			
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	39585.84				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	1356732.62	本年支出合计	1356732.62	本年支出合计	1356732.62	本年支出合计	1356732.62
使用非财政拨款结余	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
上年实户资金余额	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00
上年结转	0.00						
其中：财政拨款资金结转	0.00						
非财政拨款资金结余	0.00						
收入总计	1356732.62	支出总计	1356732.62	支出总计	1356732.62	支出总计	1356732.62

表2

部门综合预算收入总表

单位：元

[illegible]

表3

部门综合预算支出总表

单位：元

[illegible]

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按 大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目 （按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目 （按大类）	预算数
一、财政拨款	1356732.62	一、财政拨款	1356732.62	一、财政拨款	1356732.62	一、财政拨款	1356732.62
1、一般公共预算拨款	1356732.62	1、一般公共服务支出	1140309.40	1、人员经费和公用经费支出	1026732.62	1、机关工资福利支出	1019632.62
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	2、外交支出	0.00	（1）工资福利支出	1019632.62	2、机关商品和服务支出	333500.00
2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出	0.00	（2）商品和服务支出	3500.00	3、机关资本性支出	0.00
3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出	0.00	（3）对个人和家庭的 补助	3600.00	4、机关资本性支出（基本 建设）	0.00
		5、教育支出	0.00	（4）资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
		6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	330000.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
		7、文化旅游体育与 传媒支出	0.00	（1）工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
		8、社会保障和就业 支出	142230.72	（2）商品和服务支出	330000.00	8、对企业资本性支出	0.00
		9、社会保险基金支 出	0.00	（3）对个人和家庭补 助	0.00	9、对个人和家庭的补助	3600.00
		10、卫生健康支出	34606.66	（4）债务利息及费用 支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
		11、节能环保支出	0.00	（5）资本性支出（基 本建设）	0.00	11、其他支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	（6）资本性支出	0.00		
		13、农林水支出	0.00	（7）对企业补助（基 本建设）	0.00		
		14、交通运输支出	0.00	（8）对企业补助	0.00		

		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00		
		16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出	39585.84				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	1356732.62	本年支出合计	1356732.62	本年支出合计	1356732.62	本年支出合计	1356732.62
上年结转	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
收入总计	1356732.62	支出总计	1356732.62	支出总计	1356732.62	支出总计	1356732.62

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	1356732.62	1,023,232.62	3,500.00	330,000.00	
201	一般公共服务支出	1,140309.40	806,809.40	3,500.00	330,000.00	
20140	信访事务	1,140309.40	806,809.40	3,500.00	330,000.00	
2014001	行政运行	810,309.40	806,809.40	3,500.00	0.00	
2014099	其他信访事务支出	330,000.00	0.00	0.00	330,000.00	
208	社会保障和就业支出	142,230.72	142,230.72	0.00	0.00	
20805	行政事业单位养老支出	142,230.72	142,230.72	0.00	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险 缴费支出	94,820.48	94,820.48	0.00	0.00	
2080506	机关事业单位职业年金缴费 支出	47,410.24	47,410.24	0.00	0.00	
210	卫生健康支出	34,606.66	34,606.66	0.00	0.00	
21011	行政事业单位医疗	34,606.66	34,606.66	0.00	0.00	
2101101	行政单位医疗	34,606.66	34,606.66	0.00	0.00	
221	住房保障支出	39,585.84	39,585.84	0.00	0.00	
22102	住房改革支出	39,585.84	39,585.84	0.00	0.00	
2210201	住房公积金	39,585.84	39,585.84	0.00	0.00	

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：
元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			1356732.62	1,023,232.62	3,500.00	330,000.00	**
301	工资福利支出			1,019,632.62	1,019,632.62	0.00	0.00	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	613,254.60	613,254.60	0.00	0.00	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	137,291.00	137,291.00	0.00	0.00	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	28,471.80	28,471.80	0.00	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	94,820.48	94,820.48	0.00	0.00	
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	47,410.24	47,410.24	0.00	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	34,606.66	34,606.66	0.00	0.00	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	24,192.00	24,192.00	0.00	0.00	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	39,585.84	39,585.84	0.00	0.00	
302	商品和服务支出			333,500.00	0.00	3,500.00	330,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	
	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	

30231								
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	308,000.00	0.00	0.00	308,000.00	
303	对个人和家庭的补助			3,600.00	3,600.00	0.00	0.00	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	3,600.00	3,600.00	0.00	0.00	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	1,026,732.62	1,023,232.62	3,500.00	
201	一般公共服务支出	810,309.40	806,809.40	3,500.00	
20140	信访事务	810,309.40	806,809.40	3,500.00	
2014001	行政运行	810,309.40	806,809.40	3,500.00	
2014004	信访业务	0.00	0.00	0.00	
2014099	其他信访事务支出	0.00	0.00	0.00	
208	社会保障和就业支出	142,230.72	142,230.72	0.00	
20805	行政事业单位养老支出	142,230.72	142,230.72	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	94,820.48	94,820.48	0.00	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	47,410.24	47,410.24	0.00	
210	卫生健康支出	34,606.66	34,606.66	0.00	
21011	行政事业单位医疗	34,606.66	34,606.66	0.00	
2101101	行政单位医疗	34,606.66	34,606.66	0.00	
221	住房保障支出	39,585.84	39,585.84	0.00	
22102	住房改革支出	39,585.84	39,585.84	0.00	
2210201	住房公积金	39,585.84	39,585.84	0.00	

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			1,026,732.62	1,023,232.62	3,500.00	**
301	工资福利支出			1,019,632.61	1,019,632.62	0.00	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	613,254.60	613,254.60	0.00	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	137,291.00	137,291.00	0.00	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	28,471.80	28,471.80	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	94,820.48	94,820.48	0.00	
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	47,410.24	47,410.24	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	34,606.66	34,606.66	0.00	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	24,192.00	24,192.00	0.00	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	39,585.84	39,585.84	0.00	
302	商品和服务支出			3,500.00	0.00	3,500.00	
30201	办公费	50201	办公经费	3,500.00	0.00	3,500.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	0.00	0.00	0.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	0.00	0.00	0.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	0.00	0.00	0.00	
303	对个人和家庭的补助			3,600.00	3,600.00	0.00	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	3,600.00	3,600.00	0.00	

表9

部门综合预算政府性基金收支表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款	0.00	一、科学技术支出	0.00	一、人员经费和公用经费支出	0.00	一、机关工资福利支出	0.00
		二、文化旅游体育与传媒支出	0.00	工资福利支出	0.00	二、机关商品和服务支出	0.00
		三、社会保障和就业支出	0.00	商品和服务支出	0.00	三 、机关资本性支出	0.00
		四、节能环保支出	0.00	对个人和家庭的补助	0.00	四、机关资本性支出（基本建设）	0.00
		五、城乡社区支出	0.00	其他资本性支出	0.00	五、对事业单位经常性补助	0.00
		六、农林水支出	0.00	二、专项业务经费支出	0.00	六、对事业单位资本性补助	0.00
		七、交通运输支出	0.00	工资福利支出	0.00	七、对企业补助	0.00
		八、资源勘探工业信息等支出	0.00	商品和服务支出	0.00	八、对企业资本性支出	0.00
		九、金融支出	0.00	对个人和家庭的补助	0.00	九、对个人和家庭的补助	0.00
		十、其他支出	0.00	债务付息及费用支出	0.00	十、其他支出	0.00
				资本性支出（基本建设）	0.00		
				资本性支出	0.00		
				对企业补助（基本建设）	0.00		
				对企业补助	0.00		
				对社会保障基金补助	0.00		

				其他支出	0.00		
				三、上缴上级支出	0.00		
				四、事业单位经营支出	0.00		
				五、对附属单位补助支出	0.00		
本年收入合计	0	本年支出合计	0	本年支出合计	0	本年支出合计	0

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	330,000.00	
225	眉县信访局	330,000.00	
225001	眉县信访局	330,000.00	
	专用项目	330,000.00	
-1-12 月份全年值班经费	专用项目	100,000.00	
	进京 112 月份全年值班经费	100,000.00	做好驻京备勤工作，确保全年无越级访发生
	劝返工资经费（含北京接访点）	168,000.00	
	劝返工作经费（含北京接访点）	178,000.00	做好全县各级接、劝返工作，确保全年无越级访发生
	三公经费公务接待	2,000.00	
	三公经费公务接待	2,000.00	用于公务接待
	三公经费公务用车运行维护费	20,000.00	
	三公经费公务用车运行维护费	20,000.00	用于公车运行维护
	信访大厅经费及处理信访突出问题经费	20,000.00	
	信访大厅疑难问题化解经费及处理信访突出问题经费	20,000.00	做好信访大厅疑难问题化解，确保信访突出问题化解到位
	信访专网经费	20,000.00	
	信访专网经费	20,000.00	确保视频接访工作运行畅通

表12

部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位：元

单位编 码	单位名称	上年									当年								增减变化情况									
		合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						会 议 费	培 训 费	合 计	一般公共预算拨款安排的“三 公”经费预算						会 议 费	培 训 费	合 计	一般公共预算拨款安排的“三 公”经费预算						会 议 费	培 训 费
			小计	因公 出国 （境 ）费 用	公务 接待 费	公务用车购置及运 行维护费						小计	因公 出国 （境 ）费 用	公务 接待 费	公务用车购 置及运行维 护费						小计	因公 出国 （境 ）费 用	公务 接待 费	公务用车购 置及运行维 护费				
						小计	公 务 用 车 购 置 费	公 务 用 车 运 行 维 护 费							小计	公 务 用 车 购 置 费	公 务 用 车 运 行 维 护 费							小计	公 务 用 车 购 置 费	公 务 用 车 运 行 维 护 费		
	合 计	2 2,000 .00	2 2,000 .00	0 .00	2 .000 .00	2 0,000 .00	.0 0	0,00 0.00	.0 0	.0 0	2,0 00. 00	2, 0 0 0. 0 0	0 .00	.0 0 0. 0 0	0, 0 0 0. 0 0	0, 0 0 0. 0 0	.0 0 0. 0 0	.0 0 0 0	0 .00	0 .00	.0 0 0. 0 0	.0 0 0. 0 0	.0 0 0. 0 0	.0 0 0 0	.0 0 0 0	0.0 0		
22 5	眉 县信访 局	2 2,000 .00	2 2,000 .00	0 .00	2 .000 .00	2 0,000 .00	.0 0	0,00 0.00	.0 0	.0 0	2,0 00. 00	2, 0 0 0. 0 0	0 .00	.0 0 0. 0 0	0, 0 0 0. 0 0	0, 0 0 0. 0 0	.0 0 0. 0 0	.0 0 0 0	0 .00	0 .00	.0 0 0. 0 0	.0 0 0. 0 0	.0 0 0. 0 0	.0 0 0 0	.0 0 0 0	0.0 0		

												0. 0 0		0 0 0	0. 0 0		0. 0 0											
225001	眉 县信访 局	2 2,000 .00	2 2,000 .00	0 .00	2 ,000 .00	2 0,000 .00	.0 0	2 0,00 0.00	.0 0	.0 0	2,0 00. 00	2, 0 0 0. 0 0 0	0 .00	,0 0 0. 0 0 0	0, 0 0 0. 0 0 0		0, 0 0 0. 0 0 0	.0 0	.0 0	0 .00	.0 0	0 .00	.0 0	.0 0	.0 0	.0 0	.0 0	0.0 0

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		劝返工作经费			
主管部门		眉县信访局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		20.00	
		其中: 财政拨款		20.00	
		其他资金		0.00	
总体目标	目标1: 做好全县各级接、劝返工作, 确保全年无进京访发生				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 做好各级重大敏感时期接劝返工作	100%	
			指标2:		
					
		质量指标	指标1: 确保不发生越级上访事件	100%	
			指标2:		
					
		时效指标	指标1: 按时拨付	100%	
			指标2:		
					
		成本指标	指标1: 完成全年工作目标任务	100%	
			指标2:		
					
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		社会效益指标	指标1: 确保落实属地管理责任, 小事不出村、大事不出镇、问题不上交	100%	
			指标2:		
					
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		可持续影响指标	指标1:		
			指标2:		
					
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 信访群众满意度提升	100%	
			指标2:		
					

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		眉县信访局			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	工资福利	101.963262	135.67	
	任务2	商品和服务支出	33.35	33.35	
	任务3	对个人和家庭的补助支出	0.36	0.36	
					
金额合计			135.67	135.67	
年度 总体 目标	以“落实新《条例》、推进法治化、构建大格局”为主线，以持续争创国家信访工作示范县为目标，深入开展“信访问题源头治理三年攻坚、大督查大接访大调研、信访业务规范化建设评查”专项活动，以强化高点站位，推进信访工作联席会议实体化运行；强化条例落实，全面推进信访工作法治化；强化多元调处，全力做好源头治理；强化控增减存，扎实做好积案攻坚；强化质效提升，聚力化解突出信访问题；强化秩序维护，切实做实进京赴省访专项治理；强化基层基础，以寻找最美信访干部为重点。				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	指标1：做好各级重大敏感时期接劝返工作		100%
			指标2：做好驻京值班工作		100%
					
		质量指标	指标1：确保信访大厅正常运转及视频接访系统畅通，全年无越级访。		100%
			指标2：确保不发生越级上访事件		100%
		时效指标	指标1：及时拨付各项经费		100%
			指标2：		
					
		成本指标	指标1：		
			指标2：		
	效益指标	经济效益指标	指标1：		
			指标2：		
					
		社会效益指标	指标1：确保突出信访问题化解在基层		100%
			指标2：		
					
		生态效益指标	指标1：		
			指标2：		
		可持续影响指标	指标1：		
			指标2：		
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：信访群众满意度大幅提升		100%
			指标2：		
					

注：1、年度绩效指标可选择填写。2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表15

专项资金总体绩效目标表

项目名称						
主管部门			眉县信访局		实施期限	
资金金额 (万元)			实施期资金总额:		年度资金总额:	
			其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
			其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标				年度目标	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:			
			指标2:			
						
		质量指标	指标1:			
			指标2:			
						
		时效指标	指标1:			
			指标2:			
						
		成本指标	指标1:			
			指标2:			
						
	效益指标	经济效益指标	指标1:			
			指标2:			
						
		社会效益指标	指标1:			
			指标2:			
						
		生态效益指标	指标1:			
			指标2:			
						
		可持续影响指标	指标1:			
			指标2:			
						
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
			指标2:			
						

注：1、绩效指标可选择填写。2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。