

西安市莲湖区信访局

2020 年部门综合预算说明

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2020 年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2020 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

(2020 年预算公开报表)

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

根据区信访局职责，区信访局设 3 个内设机构。

（一）办公室。负责机关政务工作，督促检查机关工作制度的落实；负责机关依法行政工作；负责机关会议的组织和决定事项的督办；负责文秘、机要、档案、保密、接待等工作；负责机关和下属事业科室的应急管理、计划生育等工作；负责机关和所属单位财务、国有资产管理和后勤服务等工作；负责机关和所属单位的党组织建设、党风廉政、机构编制、干部人事、劳动工资、出国政审、培训、离退休人员服务管理等工作；负责机关规范性文件的合法性审核工作；承办行政复议和应诉工作；负责人大代表建议、议案和政协委员提案的办理；负责组织实施机关目标责任综合考核工作；负责全区信访工作年度目标责任制考核工作；负责信访信息化建设、信访宣传、信访情况分析、通报工作，向区委、区政府提出意见建议；负责对违反信访工作纪律行为提出处理建议；承担区信访工作联席会议办公室日常工作；完成领导交办的其他工作。

（二）信访接待科。负责公民、法人和其他组织到区委、区政府及区信访大厅来访的接待、受理、办理工作；负责来访事项的转送、交办、督办工作；负责我区群众到市、赴省、进京上访的接待和劝返工作；负责重要会议、重大活动和重要专项任务中的信访工作；负责突出信访问题的预警、指导、处理和督促检查

工作；协调相关部门依法处置非正常访和违法上访行为，维护正常信访工作秩序；组织落实依法逐级走访和视频接访工作；负责区级领导接访、下访的具体组织工作；负责全区群众来访信息的统计和信访形势的分析研判；负责全区来访接待工作的业务指导；负责派驻区信访大厅人员的日常管理、业务指导工作；指导局属事业单位做好信访矛盾纠纷排查化解工作，并负责局属事业单位的日常管理和考核工作。

（三）督查科。负责受理公民、法人和其他组织给区委、区政府及领导同志和区级信访部门的来信和网上投诉等信访事项的办理工作；负责国家、省、市转送、交办的信访案件及区委、区政府领导批示件的办理工作；负责督查督办信访事项化解结案，督促检查重大信访事项的处理落实情况；负责信访分离改革任务的落实工作；负责按规定做好信访事项听证评议工作；负责特殊疑难信访救助资金的审核、申请工作；负责按规定做好信访复查复核工作；负责全区网上信访数据的统计和信访形势的分析研判工作；对全区开展的信访专项活动及重要会议、重大活动期间信访问题进行督查指导。

部门所属事业单位西安市莲湖区信访案件调解中心，科级建制，主要职责是：负责健全完善信访问题排查化解制度，建立健全信访信息分析研判机制，参与信访稳定风险评估工作；承办区级领导在接访、约访、下访活动中及区联席会议议定的信访事项；协调处理跨地区、跨部门、跨行业的信访事项；负责组织区联席

会议疑难信访案件专题协调会；对信访事项办理过程中存在的问题，提出改进工作和责任追究的意见和建议。

二、2020 年度部门工作任务

2020 年我区信访工作总体要求是：以党的十九大精神和习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的批示指示精神为指导，深入推进信访工作制度改革，扎实抓好信访基础业务提升、信访矛盾化解攻坚战、依法规范信访秩序等重点工作，更好地维护群众合法权益，促进全区社会和谐稳定。

三、部门预算单位构成

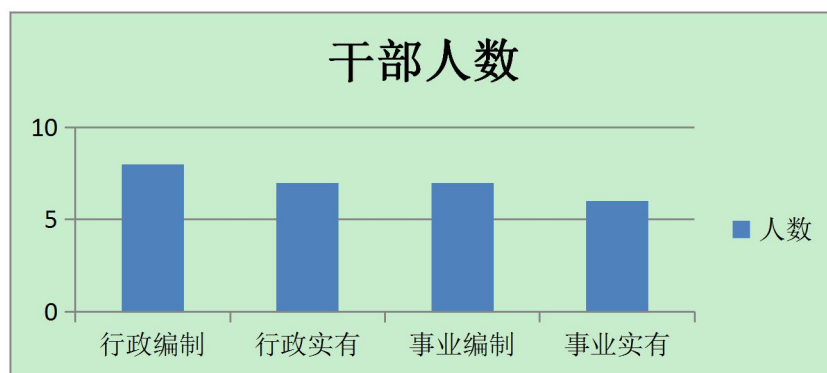
预算单位构成：本部门预算包括西安市莲湖区信访局（汇总）及西安市莲湖区信访局（本级），无其他下属单位。

序号	单位名称	单位性质
1	西安市莲湖区信访局部门机关（本级）	行政

四、部门人员情况说明

区信访局机关行政编制 8 名。其中：局长 1 名，副局长 1 名，信访督查专员 1 名（副处级）；科级领导职数 3 名。经费来源为财政全额拨款，2019 年底实有人员 7 人。

事业编制 7 名，其中主任 1 名，副主任 1 名。经费来源为财政全额拨款，2019 年底实有人员 6 人。



信访局现有离休干部 1 人，退休干部 6 人，其中处级 4 人，科级 3 人。公用经费及人员经费为全额预算拨款。

莲湖区信访大厅设在区信访局一楼，大厅共有工作人员 10 人。驻厅工作人员都是相关单位的业务人员，在管理上，实行“双重管理”，工资、组织关系在原单位不变。

第二部分 收支情况

五、2020 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况

2020 年本部门综合预算收入共计 319.59 万元，其中一般公共预算拨款收入 319.59 万元，较 2019 年增长 19.43 万元，增幅为 6%，主要是人员工资经费支出、社会保障缴费增加。2020 年本部门预算支出 319.59 万元，较 2019 年增长 19.43 万元，主要原因是人员工资经费支出、社会保障缴费增加。

（二）财政拨款收支情况

2020 年本部门综合预算收入共计 319.59 万元，较 2019 年增长 19.43 万元，增幅为 6.47%，主要是人员工资经费、社会保

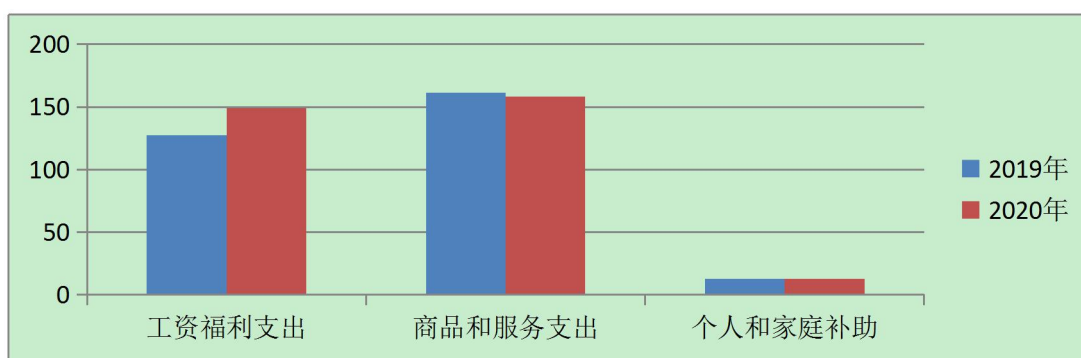
障费支出增加。

（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。

2020 年全年经费预算支出 319.59 万元：

基本支出：179.59 万元，分为三部分：工资福利支出 150.12 万元，商品和服务支出 18.10 万元，对个人和家庭的补助 11.37 万元；



项目经费支出：2020 年预算支出 140 万元，相比 2019 年减少了 4 万元，主要是压缩开支减少了办公经费。

2. 支出按功能科目分类的明细情况：

（1）一般公共预算服务支出 308.22 万元，行政运行 168.22 万元，较 2019 年行政运行 145.58 万元增加了 22.64 万元；其中：人员经费支出 150.12 万元，较 2019 年增长了 20.95 万元，公用经费支出 18.10 万元，较 2019 年增长了 1.69 万元；项目支出（信访事务）140 万元，与 2019 年预算相比减少了 4 万元，减幅 2.77%。

（2）社会保障就业支出 11.37 万元（离退休人员经费），较 2019 年增长了 0.78 万元。

3. 支出按经济科目分类的明细情况

(1) 2020 年本部门一般公共预算支出 319.59 万元，其中：
工资福利支出（301）149.05 万元，较 2019 年预算 127.38 万元增加了 21.67 万元，主要是人员工资经费支出增加。

商品和服务支出（302）158.10 万元，较 2019 年的 160.40 万元减少了 2.30 万元，减幅为 1.44%。

对个人和家庭的补助支出（303）12.44 万元，较 2019 年的 12.38 万元增加了 0.06 万元，增幅为 0.48%。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明：

2020 年本部门一般公共预算支出 319.59 万元，其中：

机关工资福利支出（501）149.05 万元，较上年 127.38 万元增加 21.67 万元，主要是人员工资经费支出增加。

商品和服务支出（502）158.10 万元，较 2019 年的 160.40 万元减少了 2.30 万元，减幅为 1.44%。

对个人和家庭的补助支出（509）12.44 万元，较 2019 年的 12.38 万元增加了 0.06 万元，增幅为 0.48%。

(四) 政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算收支，已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无国有资本经营预算拨款收支，已公开空表。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等情况说明

本部门 2019 年和 2020 年未安排“三公”经费预算，并已公开空表。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

本部门无国有资本经营预算拨款收支，并已公开空表。

八、部门政府采购情况说明

本部门 2020 年无政府采购预算，并已公开空表。

九、部门预算绩效目标说明

2020 年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，财政当年拨款 319.59 万元，全部为一般公共预算拨款，无政府性基金预算安排。按照预算绩效管理的相关管理办法，遵循先预算、后支出的原则，加强财务管理和内部控制监督制度，控制超预算和无预算安排支出，严格开支范围和报销标准。

十、机关运行经费安排说明

本部门 2020 年机关运行经费预算安排 18.10 万元，较上年 16.41 万元增加 1.69 万元，主要原因是 2019 年增资，相应的工会经费预算、人均公用经费增加。

十一、专业名词解释

1. 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。

2. 基本支出：为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。反映人员经费支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助，包含离退休人员各项补贴和其他对个人和家庭的补助。

3. 项目支出：为完成特定的行政工作任务在基本支出之外发生的信访事务支出。按照工作职责在办理接访、约访、下访活动中进行排查化解、协调督办的信访事项所需要的经费。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、办公用房水电费以及其他费用。

第四部分 公开报表

（2020 年预算公开报表）