# 中共广元市昭化区委群众工作局

# 2020年部门预算公开

一、基本职能及主要工作

**（一）群工局职能简介**

1、负责处理区内给省、市、区领导的来信，接待群众来访，接听区长热线电话，并处理反映的有关问题；及时准确地向区委、区政府领导反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题；综合分析信访信息，调查研究，提出制定有关政策的建议。

2、承办党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府领导同志交办的群众工作和信访事项，督促检查领导同志对有关群众工作和信访批示的落实情况；向各乡镇和部门交办群众工作和信访事项，督促检查重要的群众信访事项的处理和落实；负责群众工作和信访案件的复查复核工作。

3、协调处理跨县区和部门的重要群众工作和信访问题，协调处理群众集体到省委、省政府、市委、市政府上访和突发性群体事件。

4、检查、指导、协调全区群众和信访工作，负责全区信访信息系统的建设；研究起草全区群众信访工作规范性文件，总结推广各地各部门群众信访工作的经验，提出加强和改进群众信访工作的意见和建议，通报重大群众信访问题及事件。

5、保证信访渠道畅通，负责协调区领导接待群众来访和包案处理信访案件，负责联系区党代表、区人大代表和区政协委员定期参与接待群众来访工作。

6、协调处理赴京、到省、到市非正常上访工作。

7、负责处理全区信访工作联席会议综合协调和日常性工作。

8、负责区群众来访接待中心建设和日常管理工作。

9、承办区委、区政府交办的其他事项。

**（二）群工局2020年重点工作**

1、广泛开展信访法治宣传教育。结合部门实际开展依法治区工作，创新信访法治宣传形式，开展《信访条例》修订十五周年宣传活动，规范群众信访行为，引导群众依法理性表达诉求。加大对以信访为名实施违法行为典型案例公开曝光力度，加强与公安机关联动协作，协助做好执法记录、证据收集固定、移交转送等工作，配合有关部门依法处理违法上访行为，促进信访秩序持续好转。健全完善群众到接访场所集访、缠访闹访、过激上访等处置工作预案，依据职能职责做好工作，推动信访秩序进一步好转。

2、规范信访法制化建设。认真贯彻落实省委、省政府《关于进一步加强信访法治化建设的实施意见》，稳步推进各项措施落地落实。完善办信、接访、网上投诉、督查督办、统计分析等工作规程，形成上下统一、衔接配套、简便易行的信访工作体系。健全完善特殊人群信访联动应急处理机制，确保特殊人群信访以及信访活动中的违法行为得到及时处理。推动探索运用社会诚信体系、公益诉讼制度等方式和救助帮扶等措施，依法按政策化解信访问题、解决信访群众生活困难。

3、常态化开展排查化解。围绕重要节点、突出重点，有针对性的开展定期排查、专项排查，加大督查，推进及时化解。实行定期排查与重要敏感时段重点排查相结合，对信访问题突出，反映问题较为集中的重点项目、重点领域、重点地区进行全方位、全天候的排查，乡镇每半月不少于一次，区级部门每月不少于一次。建立台账，定期梳理、集中研判、包案化解，加大化解力度。

4、开展群众“最多访一次”活动。加强接访工作过程管理，接访工作人员亮证接访，进一步简化接访各个环节工作流程，尽力缩短办理时限，体现信访工作温度。进一步做实联合接访，引入法院、司法、住建、国土等部门，整合资源力量，提高接访质效。从受理、办理、督查督办等环节入手，健全信访部门同有权处理的行政机关沟通协调机制，加强对基层办信人员的指导，避免张冠李戴、文来文往代替信访事项处理、“神回复”等，切实提升办理质效。加强初信初访办理，把问题解决在“第一次”，解决在初始，防止矛盾上交、交叉蔓延。实行定期回访、自查抽查、交叉评查、每月通报、“错情”点评，不断提升信访基础业务专业化水平。

5、开展“人民满意窗口”创建活动。继续开展人民满意窗口创建活动，实现2020创建达标，结合现有阵地建设完善功能配套，完善安保及后勤保障等软硬件设施，建立窗口接访、领导约访、联合处访、案件调处等制度，提高接访处访实效。充分利用基层人民调解室、说事服务站加大群众纠纷调解处理，持续推进律师参与信访接待工作，让专业人士参与信访接待工作。指导有条件的乡镇和部门建立规范的群众来访接待室，为群众提供更好的服务。

6、持续开展积案化解“大比武”活动。坚持“事要解决”核心，以清仓见底为目标，全面排查疑难复杂问题和积难信访事项，分解2020年信访积案难案化解任务，联合区委目标绩效办开展动态分类交办。扎实开展信访矛盾化解攻坚战，高位推动，全力高质量化解中央、省交办“四重”案件。不断健全完善信访积案难案化解“大比武”制度，每季度开展集中评比，严格结果运用，推动积案难案化解。坚持和发展新时代“枫桥经验”，深入开展无到京非接待场所有关人员、无进京越级访、无到省集体访镇、村（社区）创建活动，从源头上预防和减少信访矛盾。

二、部门预算单位构成

区委群工局是一级预算单位，下设3个股室，分别是办公室、群众来访接待中心、督查督办股。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，群工局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、教育支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。群工局2020年收支总预算174.3万元,比2019年收支预算总数增加14.07万元，主要原因是2020年部门预算中增加了三支一扶人员2人的人员经费预算共计14.07万元，扣除新增单位预算因素，同口径较2019年收支预算总数持平。

**（一）收入预算情况**

群工局2020年收入预算174.3万元，一般公共预算拨款收入174.3万元，占100%。

**（二）支出预算情况**

群工局2020年支出预算174.3万元，其中：基本支出171.7万元，占98.5%；项目支出2.6万元，占1.5%。

四、财政拨款收支预算情况说明

群工局2020年财政拨款收支总预算174.3万元,比2019年财政拨款收支总预算增加14.07万元，主要原因是2020年部门预算中增加2个三支一扶的人员经费14.07万元，扣除新增单位预算因素，同口径较2019年收支预算总数持平。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入174.3万元、上年结转一般公共预算拨款收入0万元；支出包括：一般公共服务支出149万元、教育支出0万元、社会保障和就业支出10.6万元、卫生健康支出5.6万元、住房保障支出9.1万元。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

**（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况**

群工局2020年一般公共预算当年拨款174.3万元，比2019年预算数增加14.07万元，主要原因是2020年部门预算中增加2个三支一扶的人员经费14.07万元，扣除新增单位预算因素，同口径较2019年收支预算总数持平。

**（二）一般公共预算当年拨款结构情况**

一般公共服务支出149万元，占85.5%；教育支出0万元，占0%；社会保障和就业支出10.6万元，占6.1%；卫生健康支出5.6万元，占3.2%；住房保障支出9.1万元，占5.2%。

**（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况**

1.一般公共服务（类）党委办公厅及机关机构事务（款）行政运行（项）2020年预算数为149万元，主要用于：厅机关及参公管理事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费,保障部门正常运转。
   2. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2020年预算数为10.6万元，主要用于：实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。
  3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2020年预算数为5.6万元，主要用于：局机关及参公管理事业单位按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。
  4.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2020年预算数为9.1万元，主要用于：部门按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。
  六、一般公共预算基本支出情况说明

群工局2020年一般公共预算基本支出171.6万元，其中：

人员经费107.2万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、离休费、住房公积金等支出。

公用经费64.4万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、印刷费、差旅费、维修（护）费、物业管理费、劳务费、会议费、培训费、接待费、其他交通费等支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

群工局2020年“三公”经费财政拨款预算数3万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费3万元，公务用车购置及运行维护费0万元。

**（一）因公出国（境）经费。**2020年未安排因公出国（境）经费

**（二）公务接待费较2019年预算持平。**主要原因是按照党中央、国务院关于过“紧日子”和坚持厉行节约反对浪费的要求，进一步规范和减少公务接待费支出。

2020年公务接待费计划用于执行接待考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

**（三）公务用车购置及运行维护费。**2020年未安排公务用车购置费。

八、政府性基金预算支出情况说明

群工局2020年没有预算政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出情况说明

群工局2020年没有预算国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费**

2020年，群工局行政机关运行经费财政拨款预算为64.2万元，比2019年预算同口径减少2.5万元，下降3.7%。主要原因是按照党中央、国务院关于过“紧日子”的要求，进一步压减行政运行支出。

**（二）政府采购情况**

2020年，群工局未安排政府采购预算资金。

**（三）国有资产占有使用情况**

2020年部门预算未安排国有资产购置资金。

**（四）绩效目标设置情况**

绩效目标是预算编制的前提和基础，按照“费随事定”的原则，2020年群工局到省到京信访维稳工作经费、社情民意短信平台和远程视频网上投诉平台资金按要求编制了绩效目标,从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

十一、名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。
 （二）一般公共服务（类）党委办公厅及机关机构事务（款）行政运行（项）：指局机关用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（三）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。
  （四）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指局机关及参公管理事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。
  （五）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

  （六）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
  （七）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。

  （八）“三公”经费：纳入局机关预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。
  （九）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、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。