

# 重庆市綦江区信访办公室 2021年度部门决算情况说明

## 一、部门基本情况

### (一) 职能职责

1.贯彻党的群众工作路线和上级有关信访稳定工作的方针政策和法律法规，开展群众工作、信访稳定工作政策理论研究，探索群众工作、信访稳定工作新方法，总结推广先进典型和经验。

2.受理、交办、转送信访人提出的信访事项；承办上级和本级党委人民政府交办的信访事项；协调处理重要信访事项；督促检查信访事项的处理。

3.研究、分析信访情况，开展调查研究，及时向本级人民政府提出完善政策和改进工作的建议。

4.负责区信访工作（群众工作）联席会议办公室的日常工作。统筹负责全区领导干部接访下访群众工作；调研群体类信访问题。

5.负责区信访事项复查复核委员会办公室日常工作。

6.负责信访稳定矛盾的排查化解工作；分析、反映、通报重大信访稳定风险隐患，实施全区重大决策事项社会稳定风险评估工作，牵头负责信访稳定突出问题专项治理工作，统筹负责重大活动期间现场信访稳定接待工作。

7.对各街镇、部门群众工作和信访稳定工作开展情况进行指导、督促、检查并组织年终考核。

8.完成区委、区政府交办的其他任务。

## （二）机构设置

根据綦江委办发〔2019〕21号文件，重庆市綦江区信访办公室现有综合科、办信接访复查科、信访稳定协调科和重庆市綦江区信访投诉受理中心（事业单位）、重庆市綦江区群众工作信息管理中心。行政编制8名，处级领导职数5名，科级领导职数3名。2021年末实有行政人员9名，处级领导6名，其中：主任1名，副主任3名，信访督查员2名；科级3名。

## （三）单位构成

从预算单位构成看，纳入本部门2021年度决算编制的二级预算单位主要包括重庆市綦江区信访投诉受理中心、重庆市綦江区群众工作信息管理中心。

# 二、部门决算情况说明

## （一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2021年度收入总计777.40万元，支出总计777.40万元。收支较上年决算数减少37.28万元、下降4.6%，主要原因厉行节约，缩减开支。

2.收入情况。2021年度收入合计731.77万元，较上年决算数减少37.03万元，下降4.8%，主要原因厉行节约，缩减开支。其中：财政拨款收入731.77万元，占100%；年初结转和结余45.64万元。

3.支出情况。2021年度支出合计777.40万元，较上年决算数减少32.28万元，下降4%，主要原因厉行节约，缩减开

支。其中：基本支出 545.45 万元，占 70.2%；项目支出 231.95 万元，占 29.8%。

4.结转结余情况。2021 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 5.00 万元，下降 100%，主要原因 2020 年结转项目经费在 2021 年实施完成。

## （二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 777.40 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各减少 37.28 万元，下降 4.6%。

## （三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1.收入情况。2021 年度一般公共预算财政拨款收入 731.77 万元，较上年决算数减少 37.03 万元，下降 4.8%，主要原因厉行节约，缩减开支。较年初预算数减少 88.52 万元，下降 10.8%。主要原因是厉行节约，缩减开支。此外，年初财政拨款结转和结余 45.64 万元。

2.支出情况。2021 年度一般公共预算财政拨款支出 777.40 万元，较上年决算数减少 32.28 万元，下降 4%。主要原因厉行节约，缩减开支。较年初预算数减少 47.88 万元，下降 5.8%。主要原因厉行节约，缩减开支。

3.结转结余情况。2021 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 5.00 万元，下降 100%，主要原因 2020 年结转项目经费在 2021 年实施完成。

4.比较情况。本部门 2021 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出 641.94 万元，占 82.6%，较年初

预算数减少 85.89 万元，下降 11.8%，主要原因是厉行节约，缩减开支。

(2) 社会保障与就业支出 89.86 万元，占 11.6%，较年初预算数增加 37.80 万元，增长 72.6%，主要原因是人员增资。

(4) 卫生健康支出 22.12 万元，占 2.8%，较年初预算数减少 0.41 万元，下降 1.8%，主要原因是调标。

(5) 住房保障支出 23.49 万元，占 3%，较年初预算数增加 0.62 万元，增长 2.7%，主要原因是调标。

#### (四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 545.45 万元。其中：人员经费 427.25 万元，较上年决算数减少 55.32 万元，下降 11.5%，主要原因 2020 年新增了抚恤金。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴等。公用经费 118.20 万元，较上年决算数增加 51.15 万元，增长 76.3%。公用经费用途主要包括办公费、差旅费、劳务费、其他交通费。

#### (五) 政府性基金预算收支决算情况说明

本部门 2021 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

#### (六) 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。

本部门 2021 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

### 三、“三公”经费情况说明

#### (一) “三公”经费支出总体情况说明

2021 年度“三公”经费支出共计 6.73 万元，较年初预算数减少 2.27 万元，下降 25.2%，主要原因是我单位例行节约，严控“三公”经费支出。较上年支出数增加 1.37 万元，

增长 25.6%，主要原因是公务车辆年限长，维修成本高。

## （二）“三公”经费分项支出情况

2021 年度本部门因公出国（境）费用 0.00 万元。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元。较上年支出数增加 0.00 万元。

公务车购置费 0.00 万元。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，较上年支出数增加 0.00 万元。

公务车运行维护费 5.6 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、财政业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 1.4 万元，下降 20%，主要原因是严格落实公车使用规定，减少公车运行维护成本。较上年支出数增加 0.54 万元，增加 10.7%，主要原因是公务车辆年限长，维修成本高。

公务接待费 1.13 万元，主要用于接待市级部门或其他区县信访办来基调研指导工作。费用支出较年初预算数减少 0.87 万元，降低 43.5%，主要原因是厉行节约，缩减接待费用。较上年支出数增加 0.83 万元，增长 276.7%，主要原因是根据实际工作开展需要，接待次数及人数增加。

## （三）“三公”经费实物量情况

2021 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 2 辆；国内公务接待 33 批次 178 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2020 年本部门人均接待费 63.37 元，车均购置费 0.00 万元，车均维护费 2.8 万元。

#### 四、其他需要说明的事项

##### （一）一般公共预算财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出 11.29 万元，较上年决算数增加 6.03 万元，上升 114.6%，主要原因是通过信访工作量大，召开会议次数较多。本年度培训费支出 1.58 万元，较上年决算数增加 0.49 万元，增长 45%，主要原因是各街镇部门系统操作人员更换频繁，开展业务培训次数增加。

##### （二）机关运行经费情况说明

2021 年度本部门机关运行经费支出 61.01 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、劳务费等。机关运行经费较上年决算数增加 26.3 万元，增加 75.8%，主要原因是。

##### （三）国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 2 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

##### （四）政府采购支出情况说明

2021 年度本部门政府采购支出总额 2.91 万元，其中：政府采购货物支出 2.91 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 2.91 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 2.91 万元，占政府采购支出总额的 100%。主要用于

采购办公桌椅、电器设备等。

## 五、预算绩效管理情况说明

### (一) 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我单位以填报目标自评表形式对9个项目开展了绩效自评，涉及资金231.95万元。按照绩效评价的结果，我单位9个项目执行进度都达到了100%。

### (二) 绩效自评结果

#### 1. 绩效目标自评表

部门整体绩效自评表

部门名称	綦江区信访办公室					
部门预算	全年预算数	全年执行数		全年执行率		
执行情况 (万元)	231.95	231.95		100%		
当年整体 绩效目标	全年绩效目标			全年完成情况		
	严格贯彻落实信访工作相关法律、法规和方针政策，统筹发展和安全，积极推进信访工作法治化、信息化、科学化，积极畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障通道，推动构建源头防控、排查梳理、纠纷化解、应急处置的社会矛盾综合治理机制，持续深化矛盾纠纷控增量减存量防变量行动，集中治理重复信访、攻坚解决信访突出问题，统筹做好国有资产管理 and 财务保障工作，切实维护群众合法权益，维护社会大局稳定。			完成		
绩效指标	指标名称	指标性 质	指标值	计量 单位	1-12月 完成值	完成程 度(%)
	重点矛盾化解率	≥	90	%	95	100%
	受理事项办理群众 满意率	≥	95	%	96	100%

全区领导干部接访 下访率	≧	95	%	98	100%
信访信息系统正常 运行天数	≧	360	%	365	100%
复查复核案件办结 率	≧	95	%	100	100%
部门预决算按时公 开率	≧	100	%	100	100%
全年预算支出执行 率	≧	92	%	95	100%

### 2021 年度区级预算单位项目支出绩效自评表

填表单位（盖章）：重庆市綦江区信访办公室

单位：万元

项目名称	阳光綦江 114 政务热线		自评 总分 (分)	100	
业务主管 部门	重庆市綦江区信访办公室		联系 人 及电 话	刘丹，联系电话： 13640567010	
项目资金 (万元)		全年预算数 (A)	全 年 执 行 数 (B)	执 行 率 % (B/A)	执 行 率 得 分 (分)
	年度资金 总额：	62	62	100	10
	其中：中央 补助				/
	市 级 补				/



	助						
	区级资金	62		62	100	/	
	其他资金					/	
年度总体目标	年初设定目标			全年目标实际完成情况			
	阳光綦江 114 政务热线是中国电信依托 114 号码百事通平台整合各类政务资源搭建的政务信息公开、查询平台。加强查询、转接、解答、反馈、录音，信息管理平台对查无信息、热点难点信息、投诉和政务信息进行记录、流转、处理和归档，构建记录群众、阳光政务服务支撑人员和支撑部门之间的信息流通渠道。			加强查询、转接、解答、反馈、录音，信息管理平台对查无信息、热点难点信息、投诉和政务信息进行记录、流转、处理和归档，构建记录群众、阳光政务服务支撑人员和支撑部门之间的信息流通渠道。全年共接听群众热线 2800 余件，解决群众诉求 2000 余件。			
绩效指标	指标名称 (三级指标)	计量单位	指标权重	指标值	全年完成值	得分系数 (%)	指标得分 (分)
	向社会公众提供相关政策、行政办事流程、政策执行结果等政务信息咨询、查询、记录反馈社情民意和转接服务。	件	30%	≥2000	2800	100%	30
	平台对热点难点信息、投诉和政务信息进行记录、流转、处理和归	件	30%	≥1600	2000	100%	20

	档。						
	三重一大事项纳入党组会讨论率	%	10%	100	100	100%	10
	资金支出流程符合财务管理制度和收支管理制度率	%	10%	100	100	100%	10
	服务对象满意度	%	10%	100	100	100%	10
	资金执行率	%	10%	100	100	100%	10
未完成绩效目标或偏离较多的原因、改进措施及其他说明							

114 政务热线是充分整合政务资源、全面扩大政务公开、有效解决群众诉求的便民服务平台，具有五大功能：一是信息查询。提供并查询全区各级政府机构对外服务联系电话、各部门职责分工、惠民政策等相关信息。二是解答政策。提供各种政策法规、办事流程、公共服务在线解答咨询。三是受理投诉。接受、转办群众的各种举报投诉、问题反映和意见建议。四是提供帮助。对群众的实际困难提供帮助渠道和解决方法。五是反馈民意。通过对各种数据和通话录音的统计、整理、分析，提供月度运行报告，向党委、政府反馈民生热难点问题 and 意见建议。

项目主要产出和效果：一是集政务信息公开、查询平台，

向社会公众提供相关政策、行政办事流程、政策执行结果等政务信息咨询、查询、记录反馈社情民意和转接服务。发现的问题及原因，一是公开咨询的政策不够深入和全面，二是部分热线受理事项办理质量不高。下一步改进措施，一是强化工作人员对政策的学习，充分了解，吃透政策，进一步做好咨询服务工作，二是经一部做好热线管理工作，强化办理、反馈等职能，提高热线受理事项的办理质量。

## 2.绩效自评报告或案例

部门未委托第三方开展绩效自评。

## 3.关于绩效自评结果的说明。

本部门已完成本年度设定的各项绩效目标。

## （三）重点绩效评价结果

无市财政局委托第三方开展重点绩效评价的项目。

## 六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事

业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（十三）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：

反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：  
反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：  
反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

## **七、决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-85886533  
或 023-85888630。