

附件 4

关于井研县信访局 2026 年部门预算编制的说明

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

一、基本职能及主要工作

《中共乐山市委乐山市人民政府关于加强和改进新时期群众工作的实施意见》（乐委发〔2007〕11号）和《中共乐山市委机构编制委员会关于井研县设立中共井研县委井研县人民政府信访和群众工作局的批复》（乐编发〔2007〕75号）精神，设立中共井研县委井研县人民政府信访和群众工作局，为县委、县政府处理群众信访问题的工作部门，列入县委工作机构。根据《中共井研县委 井研县人民政府关于印发〈井研县机构改革方案〉的通知》（井委发〔2019〕6号）精神，经县委编委会议研究，在县委群众工作局的信访工作职责基础上组建县信访局，作为县政府工作部门。不再保留县委群众工作局。根据《中共井研县委机构编制委员会关于设立井研县群众来访接待中心的批复》（井委编委发〔2015〕34号）和《中共井研县委机构编制委员会关于调整县信访局机构编制事宜的通知》（井委编委发〔2024〕11号）精神，将县政府办公室的心连心服务热线职责划到县信访局，增设内设机构心连心热线管理办公室，井研县群众来访接待中心为县信访局下属机构。

（一）主要职责

（1）负责处理县内外群众给县委、县政府的来信，接待群众来访，保证信访渠道畅通；及时、准确地向县委、县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，开展调查研究，提出完善政策的建议。

（2）承办上级党委、政府和县委、县政府交办的信访事项；督促检查领导同志有关信访指示的落实情况；向各乡镇各部门交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实。

（3）协调处理跨乡镇和部门的重要信访问题；协调处理群众集体到县委、县政府及有关部门的上访和异常、突发信访事件；检查、指导、协调各乡镇各部门的信访工作。

（4）总结推广各乡镇各部门信访工作的经验，提出改进和加强信访工作的意见和建议；通报重大信访问题和信访事件。

（5）了解掌握全县信访工作队伍建设情况，组织信访干部的培训；指导全县信访部门办公自动化建设。

（6）负责信访工作的宣传和信息发布；协调信访工作对外交流和联络。

（7）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构

根据上述职责，井研县信访局设4个职能股室。

（1）办公室

负责机关人事、文秘、机要、档案、保密等行政事务和后勤保障；负责经费的管理和使用；负责组织综合性会议；负责全县

信访工作的调查研究，研究新时期信访工作的特点；综合分析、反映信访动态和信息；组织起草有关文稿；负责全县的业务指导、培训工作；总结推广信访工作的经验；负责信访工作政策咨询；负责编辑信访工作政策资料。

（2）信访股

办理县内外群众给县委、县政府以及县领导的来信；反映群众来信的重要信息；接待县内外群众到县委、县政府的来访；处理群众到县委、县政府的集体上访和有关突发事件；负责县委、县政府信访接待窗口日常工作；协调处理各乡镇各部门群众来访中遇到的复杂问题。

（3）督查督办股

负责对信访工作的决策、部署和法规、规章的贯彻实施情况进行督促检查；承办上级机关及其领导同志和县委、县政府领导同志批办、交办的重要信访事项；对全县各乡镇各部门办理重要信访事项和来访事项的复查、复核工作进行查办、协调和调研督导；负责对改进工作、追究责任、完善政策“三项建议权”的行使提出意见和建议；协调指导全县各级各部门的信访事项督查督办工作；负责督促检查中央、省、市、县处理信访突出问题及群众性事件联席会议及其办公室议定或交办事项的贯彻落实情况。

（4）心连心热线管理办公室

负责上级心连心热线管理机构交办事项的办理和上报工作，负责县心连心服务热线的日常受理、办公工作。

（三）下属机构（群众来访接待中心）

负责做好来访群众反映问题的登记、引导到相关部门或乡镇办理，并收集、反馈办理情况；协助相关部门做好到县委、县政府上访群众的现场疏导和劝返工作；做好“县领导接待日”接访协调和服务工作，维护信访秩序；宣传《信访条例》等法律、法规和政策，提供相应的咨询和服务，引导上访群众依法上访，维护正常工作秩序；收集、反馈来访群众反映的重大信访信息和社会民意，负责全县民情观察员的管理工作，定期编发《信访信息》、《社情民意》；完成局领导交办的其他事项。

（四）人员编制及领导职数

核定县信访局行政编制 9 名。其中，局长 1 名，副局长 2 名；中层职数 4 名。保留工勤编制 1 名。根据《中共井研县委机构编制委员会关于增加县群众来访接待中心编制的批复》（井委编委发〔2024〕42 号）文件批复，增加一名事业编制，现核定事业编制 6 名，其中设主任 1 名。在 11 月调入 1 名公务员，现公务员有 10 名，事业编空 1 名。

（五）2026 年重点工作任务。

一是大力推进信访工作法治化。持续健全信访工作法治化“1+5+N”制度体系，落实信访诉求依法分类处理，做实信访事项行政三级办理，健全信访事项“三到位”三级联评联审、重点信访案件评查等机制，用好信访工作联席会议机制，推动“五化”“四到位”落到实处。

二是全力纠治“四应四不”问题。聚焦“四应四不”问题深入排查、细致甄别、精准通报，逐案分析问题原因，全力纠治解决。

组织业务培训，强化依法分类处理信访诉求工作指导，推动严格登记告知、精准交办、实质解决问题，从严落实法治化“路线图”。

三是推动矛盾纠纷源头化解。扎实开展矛盾纠纷大排查，聚焦问题楼盘、企业欠薪欠保、交通项目建设、农民工工资兑付、生态环保等领域，逐一建立台账，强化分析研判，抓早、抓小、抓苗头，确保各类涉访涉稳风险预防在先、处置在早。

四是全力确保社会大局稳定。紧绷信访稳定这根“弦”，全力做好春节、全国全省全市全县两会和换届期间信访维稳工作。加强进京、赴省、到市苗头性信息搜集，强化重点人员、重点群体管控，精准做好矛盾化解和应急处置工作。

二、部门概况

井研县信访局下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

三、收支预算总体情况

按照综合预算的原则，井研县信访局部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2026 井研县信访局部门收入预算总额为 350.12 万元预算数增加 42.72 万元。其中：当年财政拨款收入 350.12 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元，上年结转 0 万元。相应安排支出预算 350.12 万元，其中：基本支出 294.89 万元，项目支出 55.24 万元。

四、财政拨款支出预算安排情况

井研县信访局部门 2026 年财政拨款收支总预算 350.12 万

元，主要用于保障该部门机构正常运转、完成日常工作任务以及承担井研县信访事业发展相关工作。其中：

基本支出，是用于保障井研县信访局机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出，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、办公设备购置等日常公用经费。

项目支出，是用于保障井研县信访局机关、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

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及变化情况。

井研县信访局部门 2026 年一般公共预算当年拨款 350.12 万元，较上年预算数增加 42.72 万元。主要是因为人员增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 274.35 万元，占 78.36%；外交支出 0 万元，占 0%；国防支出 0 万元，占 0%；公共安全支出 0 万元，占 0%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 42.34 万元，占 12.09%；医疗卫生与计划生育支出 9.24 万元，占 2.64%；节能环保支出 0 万元，占 0%；城乡社区支出 0 万元，占 0%；农林水支出 0 万元，占 0%；交通运输支出 0 万元，占 0%；资源勘探信息等支出 0 万元，占 0%；商业服务业等支出 0 万元，占 0%；金融支出 0 万元，占 0%；援助其他地区支出 0 万元，占 0%；国

土海洋气象等支出 0 万元，占 0%；住房保障支出 24.19 万元，占 6.91%；粮油物资储备支出 0 万元，占 0%；预备费 0 万元，占 0%；其他支出 0 万元，占 0%；转移性支出 0 万元，占 0%；债务还本支出 0 万元，占 0%；债务付息支出 0 万元，占 0%；债务发行费支出 0 万元，占 0%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况。

1. 一般公共服务 201（类）信访事务 40（款）行政运行 01（项）：2026 年预算数为 143.17 万元，主要用于：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。

2. 一般公共服务 201（类）信访事务 40（款）一般行政管理事务 02（项）：2026 年预算数为 9.75 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

3. 一般公共服务 201（类）信访事务 40（款）信访业务 04（项）：2026 年预算数为 10.20 万元，主要用于：各级政府用于接待群众来信来访方面的支出。

4. 一般公共服务 201（类）信访事务 40（款）事业运行 50（项）：2026 年预算数为 75.95 万元，主要用于：事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

5. 一般公共服务 201（类）信访事务 40（款）其他信访事务支出 99（项）：2026 年预算数为 35.28 万元，主要用于：除上述

项目以外的其他信访事务支出。

6. 社会保障和就业 208（类）行政事业单位养老支出 05（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出 05（项）：2026 年预算数为 28.23 万元，主要用于：机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

7. 社会保障和就业 208（类）行政事业单位养老支出 05（款）机关事业单位职业年金缴费支出 06（项）：2026 年预算数为 14.11 万元，主要用于：机关事业单位养老保险制度由单位实际缴纳的 职业年金支出（含职业年金补记支出）。

8. 卫生健康 210（类）行政事业单位医疗 11（款）行政单位 医疗（项）：2026 年预算数为 5.08 万元，主要用于：机关及参公 管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

9. 卫生健康 210（类）行政事业单位医疗 11（款）事业单位 医疗 02（项）：2026 年预算数为 3.02 万元，主要用于：部门下 属事业单位基本医疗保险缴费支出。

10. 卫生健康 210（类）行政事业单位医疗 11（款）公务员 医疗补助 03（项）：2026 年预算数为 0.78 万元，主要用于：财 政部门安排的公务员医疗补助经费。

11. 卫生健康 210（类）行政事业单位医疗 11（款）其他行 政事业单位医疗支出 99（项）：2026 年预算数为 0.36 万元，主 要用于：除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支 出。

12. 住房保障 221（类）住房改革支出 02（款）住房公积金 01（项）：2026 年预算数为 24.19 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

井研县信访局部门 2026 年一般公共预算基本支出 294.89 万元，其中：

人员经费 257.44 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 37.45 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

2026 年，井研县信访局部门没有政府性基金预算支出。

八、国有资本经营预算支出情况说明

无。

九、“三公”经费预算安排情况说明

井研县信访局部门 2026 年“三公”经费预算数 0.5 万元，较上年“三公”经费预算数增加 1 万元。其中财政拨款安排“三

公”经费 0.5 万元。因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 0.5 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。

1. 因公出国（境）经费较上年预算持平 0 万元。

2. 公务接待费较上年预算减少 1 万元，下降 66.637%。主要原因是压减“三公”经费。

2026 年公务接待费计划用于兄弟区县交流学习和上级检查接待等。

3. 公务用车购置及运行维护费较上年预算持平 0 万元。

单位现有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆，越野车 0 辆，多功能乘用车 0 辆。

2026 年安排公务用车购置费 0 万元。

2026 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。

2026 年，井研县信访局部门为保障单位运行，安排的包括办公及印刷费、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等机关运行经费预算为 37.45 万元，较上年预算增加 6.63 万元，增长 21.51%。

（二）政府采购情况。

2026 年，井研县信访局部门未安排政府采购预算。

（三）政府购买服务情况。

2026年，井研县信访局部门未安政府购买服务预算。

（四）国有资产占有使用情况。

截至去年底，井研县信访局部门共有车辆0辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

2026年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

（五）绩效目标设置情况。

2026年，井研县信访局部门按要求实行绩效目标管理，部门整体绩效目标涉及预算安排350.12万元。开展绩效目标管理的项目12个，涉及预算92.69万元。

名词解释（各部门根据实际情况对名词解释进行增加或删除）

1. 财政拨款收支情况：是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

2. 一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（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。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单

位缴纳的职业年金的支出。

5. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

6. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

7. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

8. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项):指除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

9. 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

10. 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。

11. 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。

12. 纳入预决算管理的“三公”经费,是指部门安排的因公出国(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。