

2026 年深圳市坪山区信访局部门预算

目 录

一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 财政拨款“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 财政拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算支出表（按经济分类）
- (九) 财政拨款“三公”经费支出表
- (十) 政府性基金预算支出表
- (十一) 国有资本经营预算支出表

第一部分 部门概况

一、部门职责

深圳市坪山区信访局的主要职责是贯彻执行《信访工作条例》及相关法律、法规和政策；落实上级关于信访工作的决策部署。指导和协调全区信访工作，处理区委、区政府及上级单位交办的来信、来访、来电和网络信访事项。统筹指导分层级领导包案化解工作，统筹开展区领导接访下访和包案化解工作。按《信访工作条例》对有关行政机关及工作人员提出改进工作建议。处理信访人向区政府提出的复查信访事项；组织、指导对重大信访案件的公开听证。负责人民建议的征集、整理、交办、办理和督办。负责区信访大厅的管理，指导和协调驻厅窗口单位接访工作。组织协调各单位做好我区信访群众上访的接待工作。建立和完善信访信息报送制度，定期向区委、区政府提交信访情况分析和研判报告。组织开展政策性、全局性信访事项和热点、难点信访问题调研，建立健全信访问题预警、处置、化解、包案相关制度。组织协调各单位信访矛盾排查化解工作。负责信访法规政策宣传。组织开展信访系统人员培训。指导信访系统信息化建设和信访系统来访接待场所标准化建设。承担区信访工作联席会议的日常工作，督促落实有关决定事项。负责区信访工作资金的管理和使用。完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。运用现代信息技术，加强“智慧信访”建设，从源头研判、预防信访问题的产生。推动各单位依法化解信访矛盾，充分发挥信访工作“了解民情、集中民智、维护民利、凝聚民心”作用，更好维护群众合法权益，维护社会公平正义，维护社会和谐稳定。

二、机构编制

深圳市坪山区信访局包括：深圳市坪山区信访局本级、深圳市坪山区来访接待中心，共2家基层单位。

本部门预算为汇总预算，包括：深圳市坪山区信访局本级预算，以及纳入编制范围的下属单位预算，具体如下：

- 1.深圳市坪山区信访局本级下设综合科、督查科、调研科，共3个部门。
- 2.深圳市坪山区来访接待中心为非独立核算单位，下设接访部、办信部共2个部门。

三、2026年主要工作目标

深圳市坪山区信访局2026年主要工作目标包括：

（一）完善信访工作机制，深化源头治理。持续巩固和深化领导包案机制在化解信访突出问题、维护群众合法权益、促进社会和谐稳定中的关键作用。深化房地产、劳动和社会保障、规划等重点领域信访问题系统治理，从根源上减少矛盾产生，切实降低重点领域信访存量、控制增量。优化信访-民生诉求联动办理机制，拓宽交互办理事项范围，提升一次性办理质效，压降办结后再次信访事项。依托智慧信访平台，搭建信访大数据分析系统，主动接入民生诉求高频预警信息，实现信访事项智能预警、精准研判，化解在早在小。

(二) 深入推进信访法治化, 推动信访工作高质量发展。持续纠治“四应四不”, 坚持问题导向, 积极履行“三项建议”职责, 提升建议质量、强化监督问效, 提升各单位信访法治化办理水平。加强与公检法司联动, 清晰界定违法信访行为认定标准和处置流程, 实施对以闹求解决、以访谋私利、无理缠访闹访等乱象的机制化治理, 推动依法打击信访活动中的违法行为, 实现“打击一个、警示一片”, 依法维护信访秩序。

第二部分 部门预算收支总体情况

2026年深圳市坪山区信访局部门预算收入1,566.83万元, 较2025年年初预算减少49.38万元, 减少3.1%。2026年深圳市坪山区信访局部门预算支出1,566.83万元, 较2025年年初预算减少49.38万元, 减少3.1%。

预算收支减少主要原因说明: 1. 秉持厉行节约精神, 党建、办公室事务等费用不再安排; 2. 信访大厅管理、社工购买服务等项目经费有所减少。

第三部分 部门预算支出具体情况

深圳市坪山区信访局预算1,566.83万元, 包括在职人员经费748.51万元、公用经费46.51万元、对个人和家庭的补助支出7.70万元、增人增资支出23.40万元、项目支出740.71万元。

(一) 在职人员经费748.51万元, 主要是在职人员工资福利和社保缴费等相关支出。

(二) 公用经费46.51万元, 主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、工会经费和职工福利费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出7.70万元, 主要是离退休人员经费。

(四) 增人增资支出23.40万元, 主要用于满足单位在预算执行中的增人及晋级增资、伤残及死亡抚恤金、丧葬费需求。

(五) 项目支出740.71万元, 具体包括:

1. 信访事务488.41万元, 主要用于信访稳定备用金、社工购买服务、信访大厅管理方面等支出;

2. 政务信息化项目(系统业务运营服务)10.75万元, 主要用于市智慧信访平台运营服务及云安访信息平台运营项目支出;

3. 一般管理事务241.55万元, 主要用于干部体检, 编外人员、日常办公费用及统筹业务等工作。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市坪山区信访局纳入 2026 年部门预算的政府采购项目共有 217.07 万元，其中：货物类项目 1.59 万元、工程类项目 0.00 万元、服务类项目 215.48 万元。

第五部分 财政拨款“三公”经费预算情况

2026年财政拨款“三公”经费预算5.60万元，较2025年年初预算减少0.50万元。

1.因公出国（境）费用。2026年预算数0.00万元，较2025年年初预算增加0.00万元，主要是按照财政部《2026年政府收支分类科目》规范列支因公出国（境）费用。

2.公务接待费。2026年预算数1.50万元，较2025年年初预算减少0.50万元，主要是用于信访交流工作、上级业务专项检查、调研等工作业务接待支出。

3.公务用车购置和运行维护费。2026年预算数4.10万元，其中：

公务用车购置费2026年预算数0.00万元，较2025年年初预算增加0.00万元，主要是2026年无新增购置车辆计划。

公务用车运行维护费2026年预算数4.10万元，较2025年年初预算增加0.00万元，主要是用于公务车日常运行维护。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市坪山区信访局实施部门预算绩效管理的单位范围包括：深圳市坪山区信访局本级、深圳市坪山区来访接待中心共 2 家基层单位，均已编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2026 年深圳市坪山区信访局所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 740.71 万元，设置并编报 3 个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8 月底前）编报绩效监控情况，在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价。

第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2026 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

预算单位名称	一级项目名称	预算数（万元）	绩效目标
--------	--------	---------	------

深圳市坪山区信访局	信访事务	488.41	贯彻落实信访工作法治化要求，积极探索新时代信访工作，对来访群众提供专业法律咨询、调解等；有效提升信访法律服务水平，化解矛盾纠纷，满足信访日常工作有序开展。
深圳市坪山区信访局	政务信息化项目(系统业务运营服务)	10.75	运用信访系统，加强信息沟通，及时准确开展高效工作。
深圳市坪山区信访局	一般管理事务	241.55	保障办公正常运转，安排职工体检，发放编外人员工资等，保障职工权益，做好机关后勤保障，有效提高工作效率。

备注：涉密项目按规定不予公开。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2026年深圳市坪山区信访局机关运行经费财政拨款预算46.51万元，较2025年年初预算增加3.45万元，增长8.0%。主要是人员增加，故公用经费略有增加。

二、国有资产占用情况

截至2025年12月，深圳市坪山区信访局共有车辆2辆，其中：机要通信用车0辆、应急保障用车1辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车1辆；单价100万元以上设备0台（套）。

2025年计划购置车辆0辆、0.00万元，主要是本年度无购置公车计划；单价100万元以上设备0台（套）、0.00万元，主要是本年度无购置公车计划及单价100万元以上设备。

三、其他

本单位无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和上级专项转移支付支出预算。

第九部分 名词解释

一、**财政拨款收入**：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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收入。

四、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、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、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所发生的支出。

九、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十、“三公”经费：“三公”经费指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用具体包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费具体包括公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费具体包括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；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。