天津市滨海新区人民政府信访办公室

2024年度部门决算

目录

第一部分 概 况

一、主要职责

二、机构设置

第二部分 2024年度部门决算表

一、《收入支出决算总表》

二、《收入决算表（按功能分类列示）》

三、《收入决算表（按单位列示）》

四、《支出决算表》

五、《财政拨款收入支出决算总表》

六、《一般公共预算财政拨款支出决算表》

七、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》

八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》

九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》

十、《财政拨款“三公”经费支出决算表》

十一、《项目支出决算表》

第三部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收支决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款收支决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占有使用情况说明

十三、预算绩效情况说明

十四、教育、医疗卫生、社会保障和就业、住房保障、涉农补贴等民生支出情况说明

第四部分 名词解释

# 第一部分 概 况

## 一、主要职责

天津市滨海新区人民政府信访办公室的主要职责是： (一) 负责综合协调指导全区信访工作；推动区委、区政府关于信访工作决策部署的贯彻落实；提出改革和加强信访工作的意见和建议。 (二)负责处理群众法人及其他组织通过信访渠道给区委、区政府及区领导的来信来电和接待来访，并向区委、区政府反映来信来电来访中提出的重要建议、意见和问题；综合研判信息，开展调查研究，提出处理建议。 (三)负责督促检查领导同志有关批示落实情况；组织实施重要信访事项的督察督办工作。 (四)负责协调处理群众集体上访、进京、进市非正常上访和异常、突发信访事件的工作；协调处理跨地区、跨部门的重要信访问题；向有关单位交办、转送信访事项、并督促检查。 (五)负责对信访事项的复查工作、依法组织信访听证，组织有关部门提出信访事项复查意见。 (六)负责区处理信访突出问题及群体性事件联席会议的日常工作，督促落实区联席会议决定的事项。 (七)负责本领域人才队伍建设。 (八)负责本领域支持保障安全生产工作。 (九)协调本系统对全区招商引资工作提供支持保障。 (十)完成区委、区政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

天津市滨海新区人民政府信访办公室内设4个处室,无下辖预算单位；纳入天津市滨海新区人民政府信访办公室2024年度部门决算编制范围的单位包括：；纳入天津市滨海新区人民政府信访办公室2024年度部门决算编制范围的单位包括：

 天津市滨海新区人民政府信访办公室部门（本级）