

重庆市渝北区信访办公室

2019 年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

(一) 职能职责。

1.指导全区信访工作，完善信访工作机制制度，加强信访法治化建设，规范信访工作秩序，推动落实信访工作责任，履行《信访条例》规定的“三项建议权”。

2.负责接待人民群众来访、处理人民群众来信，受理、转送、交办信访人提出的信访事项；承办上级和本级人民政府交由处理的信访事项；负责全区干部接访下访群众工作的指导、服务和监督检查。

3.负责人民建议的收集、征集及交办工作。

4.研究、分析信访情况，开展调查研究，及时向区委、区政府提出完善政策和改进工作的建议；负责全区信访干部培训。

5.负责信访事项的复查工作；协调处理重要信访事项；督促检查信访事项处理情况；监督检查信访相关决策部署的落实情况。

6.指导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；统筹协调重大活动期间现场信访稳定接待工作。

7.指导全区信访工作信息化建设，负责信访信息系统的运行、维护和服务；负责受理、转送、交办信访人网上提出的投诉事项。

8.负责全区重大决策事项社会稳定风险评估工作。

9.完成区委、区政府交办的其他工作。

(二) 机构设置。

重庆市渝北区信访办公室内设 5 个科室（综合科、来信来访科、群众工作科、复查督查科、信访稳定科）、下属 2

个事业单位（重庆市渝北区信访投诉受理中心、重庆市渝北区稳定风险评估中心）

（三）单位构成。

从预算单位构成看，纳入本部门 2019 年度决算编制的二级预算单位主要包括重庆市渝北区信访投诉受理中心、重庆市渝北区稳定风险评估中心。

（四）机构改革情况。

按照重庆市机构改革方案要求，本部门涉及机构改革，对此专门说明如下：一是机构改革要求。1.不再设立区维护稳定工作领导小组及办公室，有关职责交由区委政法委员会承担。2.将区委区政府信访办公室更名为区信访办公室。二是机构调整情况。目前已将区维护稳定工作领导小组及办公室撤销，本单位减少 1 个内设机构，现内设机构包括综合科、来信来访科、复查督查科、群众工作科、信访稳定科。三是财政财务调整情况。2019 年本单位已按照机构改革后的要求对预算指标、财务会计、资产等进行了调整。

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。2019 年度收入总计 1,058.42 万元，支出总计 1,058.42 万元。收支较上年决算数增加 195.50 万元、增长 22.66%，主要原因是：一是人员增加和工资正常调资晋级后所涉及一般公共服务、社会保障和就业支出、住房保障等项目预算增加；二是新增了 4 个项目预算。

2. 收入情况。2019 年度收入合计 1,058.42 万元，较上年决算数增加 195.50 万元，增长 22.66%，主要原因是：一是人员增加和正常调资晋级后所涉及一般公共服务、社会保障和就业支出、住房保障等项目预算增加；二是新增了 4 个项目预算。其中：财政拨款收入 1,058.42 万元，占 100.00%

3. 支出情况。2019 年度支出合计 1,058.42 万元，较上年决算数增加 195.50 万元，增长 22.66%，主要原因是：一是人员增加和工资正常调资晋级后所涉及一般公共服务、社会保障和就业支出、住房保障等项目预算增加；二是新增了 4

个项目预算。其中：基本支出 639.29 万元，占 60.40%；项目支出 419.12 万元，占 39.60%。

4. 结转结余情况。2019 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是本单位无结转和结余。

(二) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收、支总计 1,058.42 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计各增加 195.50 万元，增长 22.66%。主要原因是：一是人员增加和工资正常调资晋级后所涉及一般公共服务、社会保障和就业支出、住房保障等项目预算增加；二是新增了 4 个项目预算。

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1. 收入情况。2019 年度一般公共预算财政拨款收入 1,058.42 万元，较上年决算数增加 195.50 万元，增长 22.66%。主要原因是：一是人员增加和工资正常调资晋级后所涉及一般公共服务、社会保障和就业支出、住房保障等项目预算增加；二是新增了 4 个项目预算。较年初预算数减少 152.93 万元，下降 12.62%。主要原因是：一是压缩了个别项目经费的预算；二是个别项目资金在年中执行过程中，通过指标调剂的方式分配到具体执行的部门，而不能体现本单位支出，导致决算数与预算数差额较大。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

2. 支出情况。2019 年度一般公共预算财政拨款支出 1,058.42 万元，较上年决算数增加 195.50 万元，增长 22.66%。主要原因是：一是人员增加和工资正常调资晋级后所涉及一般公共服务、社会保障和就业支出、住房保障等项目预算增加；二是新增了 4 个项目预算。较年初预算数减少 152.93 万元，下降 12.62%。主要原因是：有项目资金在年中执行过程中，通过指标调剂的方式分配到具体执行的部门，而不能体现本单位支出，导致决算数与预算数差额较大。

3. 结转结余情况。2019 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是我单位无结转结余。

4. 比较情况。本部门 2019 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 948.44 万元，占 89.61%，较年初预算数减少 158.44 万元，下降 14.31%，主要原因是：一是压缩了个别项目经费的预算；二是个别项目资金在年中执行过程中，通过指标调剂的方式分配到具体执行的部门，而不能体现本单位支出，导致决算数与预算数差额较大。

(2) 社会保障与就业支出 57.44 万元，占 5.43%，较年初预算数增加 1.06 万元，增长 1.88%，主要原因是人员增加。

(3) 卫生健康支出 26.91 万元，占 2.54%，较年初预算数减少 0.18 万元，下降 0.66%，主要原因是按实际情况支出，比年初预算数略少。

(4) 住房保障支出 25.63 万元，占 2.42%，较年初预算数增加 4.63 万元，增长 22.05%，主要原因是：工资增资后，缴费基数增加。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 639.29 万元。其中：人员经费 452.69 万元，较上年决算数增加 44.14 万元，增长 10.80%，主要原因是一是人员增加和工资正常调资晋级后所涉及工资福利支出、社会保障和就业支出、住房保障等增加。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、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。公用经费 186.61 万元，较上年决算数增加 2.33 万元，增长 1.26%，主要原因是：一是物价上涨,食堂、办公用品经费增长大。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、邮电费、物业管理费、差旅费、维护费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

本部门 2019 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2019 年度“三公”经费支出共计 20.77 万元，较年初预算数增加 13.73 万元，增长 195.03%，主要原因是原公务用车报废后新购置了 1 辆公务用车，财政追加了公务用车购置费。较上年支出数增加 9.80 万元，增长 89.33%，主要原因是原公务用车报废后新购置了 1 辆公务用车，财政追加了公务用车购置费。

（二）“三公”经费分项支出情况

2019 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，增长 0.00%。较上年支出数增加 0.00 万元，增长 0.00%。本单位 2019 年度未发生因公出国（境）费用支出

公务车购置费 16.90 万元，主要用于购买应急保障公务车。费用支出较年初预算数增加 16.90 万元，增长 100%，主要原因是原公务用车报废后新购置了 1 辆用于机要通信、应急的公务车。较上年支出数增加 16.90 万元，增长 100%，主要原因是原公务用车报废后新购置了 1 辆用于机要通信、应急的公务车。

公务车运行维护费 3.08 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、信访业务督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 1.92 万元，下降 38.40%，主要原因是购置了新公务车，维修费减少。较上年支出数减少 7.15 万元，下降 69.89%，主要原因是购置了新公务车，维修费减少。

公务接待费 0.79 万元，主要用于接待上级部门检查指导工作、对跨区域的疑难信访问题、涉稳问题进行研判和区县业务单位来本单位交流学习发生的接待支出等。费用支出较年初预算数减少 1.25 万元，下降 61.27%，主要原因是领导重视，认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，严

格按照公务接待有关规定合理安排接待费用，严格控制陪餐人数和用餐标准，从源头上遏制铺张浪费。较上年支出数增加 0.05 万元，增长 6.76%，主要原因是接待批次人次略有增加。

（三）“三公”经费实物量情况

2019 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 1 辆，公务车保有量为 1 辆；国内公务接待 16 批次 145 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。2019 年本部门人均接待费 54.57 元，车均购置费 16.90 万元，车均维护费 3.08 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况说明。2019 年度本部门机关运行经费支出 186.61 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。机关运行经费较上年决算数增加 2.33 万元，增长 1.26%，主要原因是物价上涨，食堂、办公用品经费增长大。

此外，本年度一般公共预算财政拨款会议费支出 13.10 万元，较上年决算数增加 8.47 万元，增长 182.94%，主要原因是信访维稳研判会议多，会议费较上年有所增长。本年度一般公共预算财政拨款培训费支出 18.67 万元，较上年决算数增加 11.15 万元，增长 148.27%，主要原因是：一是到市区、市外培训学习略有增加；二是各部门、镇街从事信访工作的人员变动大，业务培训增加；三是在全区范围内开展了“依法治访双向规范”宣讲培训。

（二）国有资产占用情况说明。截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 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 1 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）。

（三）政府采购支出情况说明。2019 年度本部门政府采购支出总额 14.84 万元，其中：政府采购货物支出 14.84 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 14.84 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 14.84 万元，占政府采购支出总额的 100.00%。主要用于采购办公电脑。

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，本部门对 16 个项目开展了绩效自评，涉及资金 419.12 万元，其中，以填报目标自评表形式开展自评 16 项，涉及资金 419.12 万元。以委托第三方形式开展绩效自评 0 项，涉及资金 0 万元。从评价情况来看，2019 年本单位认真做好年度财政资金的预算编制工作，按照政府采购目录及采购限额标准编制政府采购预算，做到应编尽编。在资金使用和管理方面，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，确保部门职责任务顺利完成。全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的正常开展，达到预期绩效目标。

（二）绩效自评结果

绩效目标自评表

信访视频系统运行维护费项目绩效目标自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况：本年度单位建设完成 4 个终端系统，系统运行正常日率 100%，系统、设备维护及时率 100%，畅通了信访渠道。项目全年预算数为 20 万元，执行数为 17 万元，完成预算的 85%。主要产出和效果：一是社会效益方面，畅通了信访渠道，完成了信访智能化建设；二是可持续影响方面，长效发展机制完善；三是服务对象满意度方面，群众满意度 100%。目前暂未发现问题。下一步改进措施：加强终端、系统、设备的常态化运行维护，确保系统运行正常。

2019 年度专项绩效自评表

专项名称	信访视频系统运行维护费					自评总分(分)	93.5			
业务主管部门	信访投诉受理中心					联系人及电话	欧隆东 65957018			
项目资金(万元)	年度总金额	年初预算数	全年预算数 (压减、调整后预算数)			全年执行数	执行率(%)	执行率得分(分)		
		20	20			17	85	8.5		
年度总体目标	年初设定目标 (如作出调整且备案, 填写调整后的目标)					全年目标实际完成情况				
	及时就地解决信访问题, 降低群众信访成本, 提升信访工作效率, 将视频接访工作延伸至乡镇、街道一级。					本年度单位建设完成 4 个终端、系统, 系统运行正常日率 100%, 系统、设备维护及时率 100%, 畅通了信访的渠道。全年共使用经费 17 万元, 预算执行率达 85%。				
绩效指标	指标名称	计量单位	年度指标值	调整后指标值(未调不填)	全年完成值	得分系数(%)	权重(分)	指标得分(分)	核心指标判断(填是或否)	
	数量指标	终端、系统建设完成数	4		4	100	15	15	是	
	质量指标	系统运行正常日率	100%		100%	100	20	20	是	
	时效指标	系统、设备维护及时率	100%		100%	100	20	20	是	
	成本指标	是否在预设成本总量控制范围内	100%		85%	0%	5	0		
	经济效益	项目实施是否产生经济价值	是		是	100	5	5		
	社会效益	信访智能化建设	畅通信访渠道		已畅通信访渠道	100	10	10	是	
	生态效益	是否对周边生态环境产生影响	否		否	100	5	5		
	可持续影响	长效发展机制完善性	完善		完善	100	5	5		
	服务对象满意度	群众满意度	100%		100%	100	5	5		
未完成绩效目标或偏离较多的原因、改进措施及其他说明										

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) 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“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) 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、转入事业基金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

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023—67280956。