

高新区政法办公室(信访局)

2025 年部门预算



第一部分 部门概况

一、主要职责：

(一) 贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持党对政法工作的绝对领导，坚决执行党的路线方针政策和党中央重大决策部署，推动完善和落实整治轮训和政治督察制度。

(二) 贯彻党中央以及省委、市委、区党工委决定，研究协调政法部门之间、政法部门和有关部门之间有关重大事项，统一政法部门思想和行动。

(三) 加强对政法领域重大实践和理论问题调查研究，提出重大决策部署和改革措施的意见和建议，协助区党工委决策和统筹推进政法改革等各项工作。

(四) 了解掌握和分析研判社会稳定形势、政法工作情况动态，创新完善多部门参与的平安建设工作协调机制，协调推动预防、化解影响稳定的社会矛盾和风险，协调应对和妥善处置重大突发事件，协调指导政法部门和相关部门做好反邪教、反暴恐工作。

(五) 加强对政法工作的督查，统筹协调社会治安综合治理、维护社会稳定、反邪教、反暴恐等有关国家法律法规和政策的实施工作。

（六）支持和监督政法部门依法行使职权，监察政法部门执行党的路线方针政策、党中央重大决策部署和国家法律法规的情况，指导和协调政法部门密切配合，完善与纪检监察机关工作衔接和协作配合机制，推进严格执法、公正司法。

（七）指导和推动政法部门党的建设和政法队伍建设，协助区党工委及组织部门加强政法部门领导班子和干部队伍建设，协助区党工委和纪检监察机关做好监督检查、审查调查工作，派员列席同级政法部门党组（党委）民主生活会。

（八）落实区党工委国家安全委员会、全面依法治区委员会的决策部署，指导政法部门加强国家政治安全战略研究、法治大连高新区建设重大问题研究，提出建议和工作意见，指导和协调政法部门维护政治安全工作和执法司法相关工作。

（九）掌握分析政法舆情动态，指导和协调政法部门和有关部门做好依法办理、宣传指导和舆论引导等相关工作。

（十）贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府有关信访工作指示、规定和部署及区党工委、管委会具体要求，承担区信访工作联席会议办公室日常工作，推动全区信访工作的开展。

（十一）承办上级机关及领导同志交办的信访事项，接待到区上访群众，受理群众通过信访信息系统的投诉，向党工委、管委会领导请示、报告重大信访事项。

（十二）向有关地区和部门转送、交办、移交信访事项并对办理情况进行督察，对区领导批示和上级机关交办的信访事项进行督办并反馈有关情况。

（十三）协调处理跨地区、跨部门重要信访问题，在市信访局的领导下，配合驻京信访协调处、驻省信访协调处做好驻京、驻省信访工作，对信访工作中失职渎职行为提出整改意见和责任追究建议，协调各级党政部门和有关单位信访工作，依法依规向社会公开信访工作情况。

（十四）反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题，及时准确地报送信访信息，为领导决策提供依据，开展调查研究和信访统计分析，分析信访形势，掌握信访动态，提出有关改进工作、完善政策的建议。

（十五）推动全区信访矛盾排查化解，对重要信访问题及时开展信息预警，在重大政治活动、重要敏感时期及时收集信息，研判信访形势。

（十六）加强信访干部队伍建设，组织信访干部培训，检查指导各街道和有关部门信访工作履职情况。

（十七）承担区法治建设委员会办公室日常工作，统筹协调全区法治建设工作，组织开展法治建设重大问题的调查研究，对全区法治建设与责任落实情况进行督察，统筹协调上级法治督察迎检工作。

（十八）负责全区法治政府建设的统筹规划、综合协调、督促指导、监督检查和考评工作，拟定全区法治政府建设的中长期规划、年度计划、具体措施和工作意见。

（十九）承办市政府交办的法律、法规、规章草案征求意见工作。

（二十）负责管委会、管委会办公室发布的行政规范性文件

的备案审查工作；组织清理管委会、管委会办公室发布的行政规范性文件。

（二十一）对管委会各行政执法部门及其行政执法人员的行政执法活动实施监督。落实行政执法主体和行政执法人员资格制度；推进严格规范公正文明执法；处理行政执法举报投诉案件；协调、报请裁决行政执法争议；监督落实行政执法责任制和过错追究制。

（二十二）承办管委会行政复议案件。承担区行政复议委员会办公室工作。

（二十三）承办以管委会为主体的行政诉讼、民事诉讼案件；指导、监督管委会各部门行政诉讼、民事诉讼案件。

（二十四）为重大行政决策、重要行政行为提供法律意见；对涉及管委会的重要法律文书或者合同提出法律意见。

（二十五）负责法律顾问的选聘、管理、考核及日常协调联络工作。

（二十六）组织全区领导干部和行政执法人员的法治学习。

（二十七）承担全区法治建设重大问题的研究，协调有关方面提出全区法治建设中长期规划建议，负责有关重大决策部署督察工作。承担统筹规划法治社会建设的责任，按照中央的统一部署拟订法治宣传教育实施规划，组织实施全民普法工作。组织开展法治政府建设理论研究和宣传工作，落实领导干部学法制度。

（二十八）承担统筹推进法治政府建设的责任。指导、监督管委会各部门、各街道依法行政工作，负责综合协调行政执法，承担推进行政执法体制改革有关工作，推进严格规范公正文明执

法，负责规范行政执法程序、行政执法行为和行政裁量权，组织具有行政执法权的部门人员进行依法行政相关法律知识和业务培训，审查确认、监督管理行政执法机构和行政执法人员的执法资格，负责全区行政执法证件办理工作，指导、监督全区行政执法工作。承办向管委会申请的行政复议案件工作，负责管委会行政诉讼案件办理工作，指导、监督全区行政复议、行政应诉、行政赔偿工作。

（二十九）负责管委会法律顾问工作，对管委会做出的重大行政决策进行合法性审查，处理以管委会作为民事主体的相关法律事务，负责管委会法律事务咨询等工作。

（三十）推动人民参与和促进法治建设，指导依法治理和法治创建工作，指导调解工作和人民陪审员、人民监督员选任管理工作，推进司法所建设。

（三十一）指导、管理社区矫正工作。指导刑满释放人员安置帮教工作。

（三十二）负责拟订公共法律服务体系建设具体规划并组织实施，统筹和布局区域法律服务资源，负责公共法律服务实体平台建设工作，负责律师、法律援助、公证和基层法律服务管理工作。

（三十三）组织实施司法行政系统政治机关建设工作。规划、协调、指导法治人才队伍建设相关工作。

（三十四）完成区党工委、管委会交办的其他任务。

二、部门预算单位构成

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理，本部门中，行政单位 1 家，具体包括：大连高新技术产业园区政法办公室（信访局）。

第二部分 部门预算情况说明

一、总体说明

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：财政拨款收入 887.86 万元；支出包括：工资福利和对个人家庭补助支出 457.88 万元，商品和服务支出 417.4 万元（含专项经费 202.3 万元）。全部为一般公共预算收支，无政府性基金预算收支，无国有资本经营预算收支。比 2024 年预算增加 223.56 万元，其中工资福利和对个人家庭补助支出增加 21.6 万元，商品和服务支出增加 214.64 万元。

二、“三公”经费预算情况说明

无“三公”经费支出。主要是按照中央及市委、市政府关于厉行节约、改进工作作风、密切联系群众“八项规定”等有关要求，严格控制“三公”经费支出。

三、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费包括定额公用经费 12.58 万元。

四、政府采购情况说明

大连高新技术产业园区法律服务框架协议采购项目 75.6 万元。

大连高新技术产业园区一社区（村）-法律顾问补贴项目 57 万元。

五、政府性基金收支预算情况

无政府性基金预算收支。

六、国有资产占有使用情况说明

国有资产占有使用情况说明为：截至 2024 年 12 月 31 日，部门（单位）共有车辆 0 辆；单位价值 50 万元（含）以上通用设备 1 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

七、预算绩效管理情况

2025 年，按照“先有绩效，后有预算”原则，本部门共计编制绩效目标 4 个，预算金额 417.4 万元，占项目支出预算比重 100%。

八、重点项目情况

大连高新技术产业园区法律服务框架协议采购项目

1. 项目概述

为进一步发挥法律顾问的专业作用，不断增强管委会及各部门依法行政和科学决策的能力和水平，推进法治政府建设，党工委管委会统一建立外聘法律顾问队伍，为党政机关提供专业的法律咨询、案件代理等法律服务。

2. 立项依据

中共中央办公厅，国务院办公厅《关于推行法律顾问制度和公职律师、公司律师制度的意见》（中办发[2016]30 号）

《关于切实加强党政机关法律顾问工作充分发挥党政机关法律顾问作用的意见》（中法委发〔2021〕1号）

3. 实施主体

大连高新技术产业园区法律服务项目采用框架协议采购方式进行采购。

第一阶段征集人：大连高新技术产业园区政法办公室。

第二阶段采购人：管委会各部门（具体名单由管委会确定）

4. 实施方案

由管委会授权区政法办进行第一阶段采购，确定入围供应商。经管委会同意可以单独采购的部门，依据服务质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接拟定第二阶段成交供应商，区政法办汇总后报党工委管委会决定。

5. 实施周期

项目实施周期2年，项目起止时间为2025年3月到2027年3月。

6. 年度预算安排

2025年拟安排该项目一般公共预算75.6万元。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指市财政当年拨付的资金。

2. 其他收入：指除“财政拨款收入”、“财政专户拨款收入”等以外的收入，包括事业单位经营性收入、上级补助收入、附属单位上缴收入等。

3. 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。

4. 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。

5. “三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

6. 一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

7. 一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

8 一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设（项）：反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

9. 一般公共服务（类）财政事务（款）财政委托业务支出（项）：反映财政委托评审机构进行财政投资评审和委托建设银行等机构代理业务发生的支出。

10. 一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：反映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。

11. 一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：反映其他财政事务方面的支出。

12. 教育支出（类）其他教育支出（款）其他教育支出（项）：反映其他用于教育方面的支出。

13. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

14. 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）：反映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。

15. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

16. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

17. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位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。

18. 机关运行经费。是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、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。

2025 年 2 月 5 日