浉河区纪委

2017年度部门决算

公开单位联系人：袁京京 联系方式：13569779040

目　　录

第一部分　　浉河区纪委概况

1. 主要职能
2. 部门决算单位构成

三、机构设置及主要职责

第二部分　　浉河区纪委2017年度部门决算情况说明

一、关于收入支出决算总体情况说明

二、关于收入决算表情况说明

三、关于支出决算表情况说明

四、关于财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、关于一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、关于一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、关于一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、关于预算绩效情况说明

九、关于政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

第三部分　　名词解释

第一部分　　浉河区纪委概况

1. 主要职能

（一）负责贯彻落实党中央、中央纪委、省委、省纪委、市委、区委关于加强党风廉政建设的决定；实施党章规定范围内的监督，维护党的章程和党内法规；检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况，重点检查乡科级党员领导干部执行党的路线、方针、政策情况及思想作风方面的问题；负责反腐败的组织协调工作，协助区委抓好党风廉政建设。

（二）负责贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府、区委、区政府有关行政监察工作的决定；实施《行政监察法》规定范围内的监督，重点监督检查区政府各部门及其公务员、各乡镇办事处人民政府及其领导人员、区政府直属企事业单位及其由国家行政机关任命的领导干部执行国家、省委、省政府、市委、市政府、区委、区政府的政策、法律法规以及国务院、省政府、市政府、区政府颁布的决议和命令的情况。

（三）负责检查处理区委和区政府各部门、各乡镇办事处党的组织、区委管理的党员领导干部违反党的章程及党内法规的案件，决定或取消对这些案件中党员的处分；受理党员的控告和申诉；必要时直接查处下级党的纪律检查组织管辖范围内比较重要复杂的案件。

（四）负责调查处理区政府各部门及其公务员、各乡镇办事处人民政府及其领导人员、区政府直属事业、企业单位由国家行政机关任命的领导干部违反国家政策、法律法规以及违反政纪的行为，并根据责任人所犯错误的情节轻重，作出相应处分或提出建议，报上级领导机关审批（对涉及选举产生的领导干部按法定程序办理）；受理监察对象不服政纪处分的申诉，受理个人或单位对监察对象违纪行为的检举、控告；保护监察对象的合法权益。

 （五）负责作出关于维护党纪政纪的决定，制定全区党风党纪教育规划；会同有关部门做好党的纪律检查和行政监察工作方针、政策和法律法规的宣传教育工作。

 （六）负责对党的纪律检查工作政策、理论及有关问题进行调查研究；拟订全区党纪条规和政策规定，参与制定党内法规。

（七）调查了解区政府各部门和各乡镇办事处制定的有关政策情况，对违反国家法律和有损国家利益的条款提出修改建议；变更或撤销各部门、各乡镇办事处不适当的行政监察决定和规定。

（八）会同有关部门及各乡镇办事处党委、政府做好纪检监察干部的管理工作，审核各乡镇办事处纪检和监察领导干部人选；对区直纪检监察派驻人员实行统一管理，由区纪委商区委组织部对派驻单位区管干部进行提名并负责科级干部的任免工作；组织和指导全区纪检监察系统干部培训和组织建设工作。

（九）负责全区预防腐败工作的组织协调、综合规划、政策制定、监督检查等工作；协调指导机关、企事业单位、社会团体、中介机构和其他社会组织的预防腐败工作。

（十）承办区委、区政府交办的其他事项。

1. 部门决算单位构成

纳入浉河区纪委2017年度部门决算编制范围的单位包括：

1、浉河区纪委本级

1. 机构设置及主要职责

根据上述职责，区纪委（区监察委）机关设16个内设机构。具体设置情况是：办公室、组织部、宣传部、信访室、案件监督管理室、第一、二、三执纪监督室、第一、二、三、四、五、六审查调查室、案件审理室、纪检监察干部监督室。

**（一）办公室**

1.负责处理机关日常事务，负责区纪委全委会、常委会议、区监察委办公会议及其他重要会议和活动的筹备组织工作，负责与区纪委委员的联系。

2.负责汇总全区党风廉政建设和反腐败工作情况，起草有关综合业务文稿，编发通报和信息，审核以区纪委（区监察委）及区纪委办公室名义发布的公文;

3.督促检查区委领导批办交办事项的落实情况，以及区纪委全委会工作部署和区纪委常委会议、区监察委办公会议决定事项及区纪委、区监察委领导批办交办事项的落实情况，汇总区纪委贯彻落实区委党建工作领导小组分工任务情况，组织协调有关人大代表建议和政协委员提案答复工作，组织协调特邀监察员工作;

4.协调机关机要文件的办理和运行管理，保管、使用区纪委（区监察委）及区纪委办公室、区监察委办公室印章，负责制发机关各部门、直属单位及派驻机构印章，负责机关保密工作，协调纪检监察系统密码管理工作;

5.负责机关对外联络接洽、秘书、值班工作;

6.统筹指导归档工作，负责机关及派驻机构文书、音像等档案管理，编辑整理有关档案材料;

7.协调机关有关工作，指导全区纪检监察系统的办公室工作;

8.负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

**（二）组织部**

1.负责全区纪检监察系统领导班子建设、干部队伍建设和组织建设的综合规划、政策研究和制度建设；

2.负责机关干部队伍建设，承办有关机构编制、干部人事、人员档案、工资福利等工作，配合机关党支部督促机关各部门加强干部日常管理和监督；

3.负责承办区纪委（区监察委）统一管理的派驻（出）纪检监察机构领导班子和干部队伍建设以及有关综合协调工作，承办有关机构编制、干部人事、人员档案等工作；

4.会同有关部门，负责区纪委派出纪工委领导班子考察、任免及组织建设等相关工作；

5.会同有关部门，负责区直单位内设纪检机构领导班子和组织建设，承办相关干部人事工作；

6.会同有关部门，负责区管院校、区管国有企业纪检机构领导班子和组织建设，承办相关干部人事工作；

7.会同有关部门，负责乡镇办事处纪检监察机关领导班子建设，承办乡镇办事处纪(工)委书记、副书记提名、考察以及纪检监察室主任、副主任人选审核等干部人事工作，指导全区纪检监察机关队伍建设和组织建设；

8.负责全区纪检监察系统干部教育培训工作，承办全区纪检监察干部赴国（境）外考察、进修、培训事宜；会同有关部门承办对全国、全省、全市、全区纪检监察系统的表彰、奖励工作；负责机关及统管的派驻（出）机构因公临时出国（境）备案和因私出国（境）办理等工作；

9.组织办理区管干部任职前廉政回复工作；

10.负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

**（三）宣传部**

1.负责组织协调全区党风廉政建设和反腐败宣传工作，组织开展相关法律法规、理论政策、形势任务、决策部署、成效经验和先进典型等宣传及舆论引导工作；

2.负责组织协调全区党风廉政建设和反腐败教育工作，开展对全区党员、公务员的理想信念和宗旨教育、党风党纪和廉洁自律教育，组织协调全区廉政文化建设；

3.负责机关的新闻事务和机关新闻发布的日常工作，组织协调全区党风廉政建设和反腐败信息传播工作；

4.负责组织协调全区党风廉政建设和反腐败网络舆情信息收集、研判和处置工作，协调有关部门和重点新闻网站等做好网络宣传引导工作；

5.负责区纪检监察网等信息的收集、编辑、审核、发布等工作；

6.指导全区纪检监察系统的宣传教育、廉政文化建设和电教网络信息工作；

7.负责协调、归口管理电教信息网络管理工作；

8.负责规划、指导全区纪检监察系统电化教育与影视宣传工作，配合做好有关音像资料的摄制、收集、整理和管理；

9.负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

**（四）信访室**

1.受理对党组织、党员和监察对象违反党纪国法行为的检举、控告，处理群众来信、接待群众来访、接听举报电话、处理网络举报等工作；协助办理区管干部任职前廉政回复工作；

2.提供信访举报信息，向区纪委(区监察委)领导报告重要举报情况；

3.向下级纪检监察机关交办并督办有关检举、控告和申诉事项，审核办理结果；

4.对打击报复举报人的检举、控告进行核实；

5.处置信访举报中的突发情况；

6.对信访举报工作进行调查研究，指导全区纪检监察系统的信访举报工作；

7.负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

**（五）案件监督管理室**

1.负责对区管干部线索进行集中管理，并分送相关纪检监察室；协助办理区管干部任职前廉政回复工作；

2.按照查办腐败案件以上级纪委（监察委）领导为主的要求，线索处置和案件查办在向区委报告的同时向市纪委、市监察委报告，分送相关执纪监督室和审查调查室；统一受理下级纪检监察机关线索处置和案件查办报告；

3.负责查办案件相关工作的组织协调，建立跨地区跨部门协作办案机制，归口管理与有关部门的联系协调事项；负责国（境）内、外追逃防逃相关工作，建立健全追逃防逃区内协调机制；

4.负责对依纪依法安全办案情况进行监督检查，对机关办案场所的安全保卫、保密工作进行监督检查，落实办案安全工作责任制，督促全区各级纪检监察组织做好办案安全事故调查和责任追究；

5.督促查办市纪委、市监察委、区委和区纪委(区监察委)领导批办、交办案件及办理相关事项；

6.负责对查办案件及相关专项工作情况进行统计分析；

7.承担区委反腐败协调小组办公室的日常工作；

8.指导全区纪检监察系统的案件监督管理工作；

9.负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

**（六）第一、第二、第三执纪监督室**

负责联系乡镇办事处、区直单位、区管学校和区管国有企业。

1.监督检查联系单位领导班子及区管干部遵守和执行党章以及其他党内法规，遵守和执行党的路线方针政策和决议、国家法律法规等方面的情况；

2.监督检查联系单位党委（党组）落实党风廉政建设主体责任、纪委（纪检组）落实监督责任的情况，对涉及的区管干部实施责任追究；

3.督促联系单位监督对象加强作风建设，监督检查中央、省委、市委和区委关于作风建设规定的执行情况，调查处理严重违反有关规定的行为；

4.做好问题线索的管理和处置工作，监督指导联系单位上报问题线索处置；

5.按照查办腐败案件以上级纪委领导为主的要求，监督、指导联系单位案件查处工作；

6.协助、配合有关部门开展巡视、区管干部任职前廉政回复工作，参加联系单位领导班子民主生活会，组织协调对联系单位区管干部的诫勉谈话工作；

7.综合、协调、指导联系单位的纪检监察工作，协助考察了解联系单位的纪检监察机构领导班子和干部队伍建设情况；

8.负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

**（七）第一审查调查室至第六审查调查室**

承办区管干部的违纪违法案件和其他比较重要和复杂案件的初核、审查、调查并提出处理建议，承办应由区纪委(区监察委)机关参与调查事故、事件中涉及的监督对象违纪违法行为和需要问责情形的审查、调查并提出处理建议，

**（八）案件审理室**

1.审理由区纪委(区监察委)直接检查处理和乡科级党委（党组织）、纪检监察组织报批或备案的案件；

2.承办应当由乡科级党委、纪检监察组织批准但需要比照处理的案件和其他需要比照处理报区纪委、区监察委备案的案件；

3.承办乡科级党组织、纪检监察组织和机关有关部门征求案件审理室意见的案件；

4.制定案件审理的规范性文件；

5.负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

**（九）纪检监察干部监督室**

1.负责监督检查全区纪检监察系统干部遵守和执行党章以及其他党内法规，遵守和执行党的路线方针政策和决议、国家法律法规等方面的情况；

2.负责受理对区纪委(区监察委)机关干部（不含领导班子成员）违纪违法问题的举报，负责问题线索的初核及案件的审查工作，提出处理建议；

3.负责受理对区纪委（区监察委）统一管理的派驻（出）纪检监察机构领导班子及干部违纪违法问题的举报，负责问题线索的初核及案件的审查工作，提出处理建议；

4.负责受理对乡镇办事处纪检监察组织、区纪委（区监察委）派驻机构领导班子及其成员违纪违法问题的举报，负责问题线索的初核及案件的审查工作，提出处理建议；

5.研究制定关于加强纪检监察干部监督的相关制度，指导全区纪检监察系统干部监督工作，督办有关违纪违法案件的调查处理；

6.负责监督检查全区纪检监察系统干部选拔任用工作；

7.配合组织部门承担机关干部人事工作有关事项；

8.负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

第三部分

浉河区纪委

2017年度部门决算情况说明

1. 关于收入支出决算总体情况说明

2017年度收入总计352.52万元，支出总计465.31万元，与2016年相比，收入减少533.28元,支出减少45.09万元，因巡察办办公经费单独列支，收入所下降2.5%。

1. 关于收入决算情况说明

2017年度收入合计352.52万元，其中：财政拨款收入352.2万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

1. 关于支出决算情况说明

2017年度支出合计465.31万元，其中：基本支出465.31万元，占100%；项目支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%。

1. 关于财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017年财政拨款收支总决算817.83万元。与2016年相比，收入减少533.28元,支出减少45.09万元，因巡察办办公经费单独列支，收入所下降2.5%。

1. 关于一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
2. 财政拨款支出决算总体情况。

2017年一般公共预算财政拨款支出465.31万元，占支出合计的100%。与2016年相比，一般公共预算财政拨款支出减少收入减少45.09万元，下降11%。

1. 财政拨款支出决算结构情况。

2017年度一般公共预算财政拨款支出465.31万元，主要用于以下方面：**一般公共服务（类）**支出465.31万元，占100%；**外交（类）**支出0万元，占0%。

1. 财政拨款支出决算具体情况。

2017年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为465.31万元，支出决算为465.31万元，完成年初预算的100%。

1. **一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）。**年初预算为465.31万元，支出决算为465.31万元，完成年初预算的100%。
2. **一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）。**年初预算为465.31万元，支出决算为465.31万元，完成年初预算的100%。

……

1. 关于一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2017年一般公共预算财政拨款基本支出465.31万元，其中：人员经费268.73万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资等；**公用经费**196.58万元，主要包括：办公费等。

1. 关于一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
2. “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2017年度“三公”经费财政拨款支出预算为41.5万元，支出决算为38.03万元，完成预算的91%，其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行费支出决算为11.03万元，完成预算的78%；公务接待费支出决算为27万元，完成预算的98%。2017年度“三公”经费支出决算数小于预算数的主要原因是严格按照同城不接待的标准。

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算数比2016年减少3.47万元，下降11%，其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，0%；公务用车购置及运行费支出决算增加减少2.97万元，下降12%；公务接待费支出决算减少0.5万元，下降10%。因公出国（境）费支出跟上年没有变化；公务用车购置及运行费支出减少的主要原因是2017年单位严格执行公务用车改革制度，仅包含车辆维修费和加油费以及各项车辆保险费用；公务接待费支出减少的主要原因是：现在公务接待的标准是同城不吃饭，大大减少了公务接待费用。

1. “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行费支出决算11.03万元，占29%；公务接待费支出决算27万元，占71%。具体情况如下：

1. **因公出国（境）费**支出0万元。全年安排机关因公出国（境）团组0个，累计0人次。开支内容包括：

**会议**支出0万元，主要用于参加以下国际会议：无。

**出国谈判、工作磋商**支出0万元，主要用于参加以下谈判和磋商：无。

**境外业务培训**支出支出0万元，主要用于为提高财政管理水平而举办的公共财政支出结构比较研究、社会保障政策无。

1. **公务用车购置及运行费**支出11.03万元。其中：

**公务用车购置**支出为0万元。（公务用车购置支出为0。）

**公务用车运行**支出11.03万元。主要用于执法执勤车辆以及督察组车辆的维修和加油费及车辆保险。2017年期末，区纪委机关、督察组开支财政拨款的公务用车保有量为3辆。

1. **公务接待费**支出27万元。其中：

**外宾接待**支出为0万元。区纪委2017年度共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

**其他国内公务接待**支出为27万元，共计300批次2000人数。主要用于区纪委公务接待以及上级安排的公务接待。区纪委2017年度共接待国内来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

1. 关于预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据财政预算管理要求，为做好预算绩效管理工作，浉河区纪委对2017年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，一级项目0个，二级项目0个，共涉及预算资金0万元，自评覆盖率达到0%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

浉河区纪委今年没有项目。

1. 关于政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2017年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。

其他重要事项的情况说明

1. 机关运行经费支出情况。

2017年度机关运行经费支出196.58万元，比2016年减少44.62万元，下降81%。

1. 政府采购支出情况。

2017年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

1. 国有资产占用情况。

2017年期末，区纪委共有车辆3辆，其中：一般公务用车1辆、一般执法执勤用车2辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆。单价50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

第三部分　　名词解释

1. **财政拨款收入：**是指省级财政当年拨付的资金。
2. **事业收入：**是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
3. **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。
4. **其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. **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”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**。**
6. **年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
7. **一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：**是指用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。
8. **一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：**指行政单位及参照公务员法管理的事业单位开展财政立法、决算编审、资产产权管理等未单独设置项级科目的专门性财政管理工作的项目支出。
9. **……**
10. **……**
11. **……**
12. **结余分配：**指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。
13. **年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。
14. **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。
15. **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。
16. **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。
17. **“三公”经费：**纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是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、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。
18. **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的各项资金，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。