中共濮阳市纪律检查委员会（汇总）
2018 年度部门预算

目录

第一部分 概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部门 中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年部门 预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：部门 2018 年度部门预算表

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出经济分类表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、政府性基金预算支出表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表

第一部分

中共濮阳市纪律检查委员会概况概况

一、部门职责

（一）机构设置情况

中共濮阳市纪律检查委员会主要任务是维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况，协助党的委员会加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。

（二）部门职责

（一）办公室

1.负责处理安全保卫、计划生育等机关日常事务，负责市纪委监委全委会、常委会议、局长办公会议及其他重要会议、活动的筹备组织工作，负责与市纪委监委委员的联系；

2.负责汇总全市党风廉政建设和反腐败工作情况，组织起草有关文件文稿，编发通报和信息，审核以市纪委监委及市纪委监委办公室名义发布的公文；

3.督促检查市委、市政府领导批办交办事项的落实情况，以及市纪委监委全委会工作部署和市纪委监委常委会议、局长办公会议决定事项及市纪委监委领导批办交办事项的落实情况，汇总市纪委监委贯彻落实市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.组织协调机关机要文件的办理和运行管理，保管、使用市纪委监委及市纪委监委办公室印章，负责制发机关各部室、所属单位及派驻（出）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、值班工作；

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

7.指导全市纪检监察系统的办公室工作；

8.负责机关后勤管理和服务工作，归口管理机关服务中心；

9.负责机关及所属单位财务管理、国有资产管理、房管基建和安全保卫工作；

10.配合审计主管部门对机关财务进行审计，对机关专项经费和所属单位财务进行审计；

11.负责机关及派驻（出）机构涉案款物管理工作；

12.负责机关及所属单位干部职工医疗和卫生防疫工作；

13.负责本部室干部日常管理和监督；

14.承办领导交办的其他事项。

（二）组织部

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

2.负责机关各部室及所属单位领导班子和干部队伍建设

设，承办有关机构编制、干部人事、人员档案、工资福利等工作，配合机关党委督促机关各部门及所属单位加强干部日常管理；

3.负责承办市纪委监委机关统一管理的派驻（出）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，负责市纪委监委派驻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，负责市直单位内设纪检监察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，负责市管院校、市管国有企业纪检监察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，负责县（区）纪检监察机关领导班子建设，承办县（区）纪委书记、副书记提名、考察以及常委、监察局局长、副局长人选审核等干部人事工作，指导全市纪检监察机关队伍建设和组织建设；

8.负责全市纪检监察系统干部教育培训工作，承办全市纪检监察干部赴国（境）外考察、进修、培训等事宜；会同有关部门承办对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.组织办理市管干部任职前回复市委组织部意见工作；

10.负责本部室干部日常管理和监督工作；

11.承办领导交办的其他事项。

(三) 宣传部

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

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

4.负责组织协调全市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.负责濮阳纪检监察网等信息的收集、编辑、审核、发布等工作；

6.指导全市纪检监察系统的宣传教育、廉政文化建设工作；

7.负责本部室干部日常管理和监督；

8.承办领导交办的其他事项。

(四) 调研法规室

1.综合分析全市党风廉政建设和反腐败工作情况，开展政策理论及重大课题调查研究；

2.会同有关部门起草机关重要文件文稿；负责协调机关有关部门的规范性文件起草工作，对有关部门起草的规范性文件草案进行审核和报送审议；

3.汇总、整理全市党风廉政建设和反腐败工作研究成果和信息资料，组织开展对纪检监察工作历史及规律的研究；

4.组织协调全市纪检监察系统的调研工作和社科理论界相关重大课题研究；

5.会同有关单位开展全市党风廉政建设和反腐败工作民意调查；

6.负责纪检监察法规的组织实施、监督检查、咨询答复、解释工作，对纪检监察法规执行情况开展调查研究；

7.指导全市纪检监察系统的政策法规工作；

8.负责本部室干部日常管理和监督；

9.承办领导交办的其他事项。

（五）党风政风监督室（濮阳市人民政府纠正行业不正之风办公室）

1.综合协调贯彻执行党的路线方针政策和决议、国家法律法规等情况的监督检查，组织协调重要监督检查活动；

2.综合协调党风廉政建设责任制、党政领导干部问责规定的贯彻落实；

3.综合协调政治纪律的执行和作风建设规定、廉洁自律规定的落实，开展有关党风政风监督专项检查，综合协调对违反作风建设规定问题的查处；

4.综合分析党风政风监督工作情况，开展相关政策理论研究，提出工作建议；

5.综合协调应由机关参与调查的事故、事件中涉及的监督对象违纪违法行为和需要问责情形的调查处理，指导、

督办县（区）和部门对相关事故、事件的调查处理；

6.监督检查承担纠正损害群众利益不正之风任务的相关部门履行职责情况，协调查处各县（区）、各部门在开展行风建设和纠风专项治理中的失职渎职行为；

7.指导全市纪检监察系统的党风政风监督工作；

8.负责本部室干部日常管理和监督；

9.承办领导交办的其他事项。

（六）信访室

1.受理对党组织、党员和监察对象违反党纪政纪行为的检举、控告，受理不服党纪政纪处分和其他处理的申诉，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；协助办理市管干部任职前回复市委组织部意见工作；

2.提供信访举报信息，向市纪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，指导全市纪检监察系统的信访举报工作；

7.负责本部室干部日常管理和监督；

8.承办领导交办的其他事项。

（七）案件监督管理室

1.负责对所管干部问题线索进行集中管理,并分送相关纪检监察室;协助办理市管干部任职前回复市委组织部意见工作;

2.按照查办腐败案件以上级纪委领导为主的要求,线索处置和案件查办在向市委报告的同时向省纪委报告,统一受理下级纪检监察机关线索处置和案件查办报告,分送相关纪检监察室;

3.负责查办案件相关工作的组织协调,建立跨县(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,建立健全追逃防逃市内协调机制;

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,督促全市各级纪检监察机关做好办案安全事故调查和责任追究;

5.督促查办上级纪委、市委和市纪委领导批办、交办案件及办理相关事项;

6.负责对查办案件及其相关专项工作情况进行分析;

7.指导全市纪检监察系统的案件监督管理工作;

8.负责本部室干部日常管理和监督;

9.承办领导交办的其他事项。

(八) 第一纪检监察室至第七纪检监察室

1.监督检查联系县(区)和单位领导班子及市管干部遵

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.监督检查联系县（区）和单位党委（党组）落实党风廉政建设主体责任、纪工委、纪委（纪检组）落实监督责任情况，对涉及的市管干部实施责任追究；

3.督促联系县（区）和单位监督对象加强作风建设，监督检查中央、省委和市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.承办联系县（区）和单位市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、审查并提出处理建议，承办应由机关参与调查事故、事件中涉及的监督对象违纪违法行为和需要问责情形的调查并提出处理建议，按照查办腐败案件以上级纪委领导为主的要求，监督、指导联系县（区）和单位案件查处工作；

5.做好问题线索的管理和处置工作，监督指导联系县（区）和单位上报问题线索处置；

6.协助、配合有关部门开展巡察、市管干部任职前回复市委组织部意见等工作，参加联系县（区）和单位领导班子民主生活会，组织协调对市管干部的诫勉谈话工作；

7.综合、协调、指导联系县（区）和单位纪检监察工作，协助考察了解联系县（区）和单位纪检监察机关（机构）领导班子和干部队伍建设情况；

8.负责本部室干部日常管理和监督；

9.承办领导交办的其他事项。

(九) 案件审理室

1. 审理市纪委监委机关直接检查处理和县级党组织、政府（部门）报批或备案的案件；
2. 承办应当由县（处）级党委、纪委批准但需要比照处理的案件和其他需要比照处理报市纪委备案的案件；
3. 承办县（处）级党组织、政府（部门）征求案件审理室意见的案件；
4. 起草案件审理的程序性规定；
5. 指导全市纪检监察系统的案件审理、申诉复查复议业务工作；
6. 承办党员、监察对象对市纪委监委作出的党纪政纪处分或其他处理不服，对县（处）级党组织、政府（部门）作出的复议复查（复审复查）决定不服的申诉案件，及其他需要由市纪委监委办理的申诉案件，处理督办机关收到的申诉信件；
7. 承担市纪委监委的行政复议、行政应诉工作，承办监察局给予的行政处分的解除工作；
8. 起草申诉复查、行政复议、行政应诉和解除行政处分工作的规范性文件；
9. 负责本部室干部日常管理和监督；
10. 承办领导交办的其他事项。

(十) 纪检监察干部监督室

1. 负责监督检查全市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.负责受理对机关干部（不含委局班子成员）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.负责受理对市纪委监委派驻（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.负责受理对县（区）纪检监察机关、市纪委派出纪工委和市直单位内设纪检监察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规定，指导全市纪检监察系统干部监督工作，督办有关纪检监察机关和干部违纪违法案件的调查处理；

6.负责监督检查全市纪检监察系统干部选拔任用工作；

7.负责本部室干部日常管理和监督；

8.承办领导交办的其他事项。

（十一）预防腐败室（濮阳市惩治和预防腐败体系建设领导小组办公室）

1.负责起草预防腐败局有关文件文稿，筹备有关会议；保管、使用市预防腐败局印章；

2.承担市惩治和预防腐败体系建设领导小组办公室职能，组织协调、综合调研、督促检查惩治和预防腐败体系建设工作，研究制定有关政策措施；

- 3.负责廉政风险防控工作，规范权力运行机制建设；
- 4.组织协调社会领域反腐倡廉建设；
- 5.承担上级纪委交办的国际合作事务等工作；
- 6.负责本部室干部日常管理和监督；
- 7.承办领导交办的其他事项。

(十二) 信息网络管理室

- 1.规划、指导全市纪检监察系统网络建设；
- 2.负责濮阳纪检监察网的建设、运行、维护和管理，为网络舆情收集、网络举报、案件管理、电化教育等业务工作提供技术支持，构建工作平台；
- 3.负责规划、指导全市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；
- 4.负责本部室干部日常管理和监督；
- 5.承办领导交办的其他事项。

机关党委。负责机关和所属事业单位的党群工作。

离退休干部工作科。负责机关离退休干部服务和管理工作，指导所属事业单位的离退休干部工作。

(十三) 市委巡察办

贯彻落实市委及市委巡察工作领导小组作出的决策和部署，向市委巡察领导小组报告巡察工作的理要情况；承担巡察工作综合协调、政策研究、制度建设、监督管理、服务保障等；协调配合有关部门对工作人员进行调配、培训、监督和管理；督促检查上级党委巡视巡察反馈意见的

整改落实；督促检查市委巡察反馈意见的整改落实；督办上级巡视巡察工作领导小组、市委、市委巡察领导小组决定的事项等；对各县区巡察工作进行精力指导、人员培训、事项交办。

（十四）市委巡察组

贯彻市委和市委巡察工作领导小组有关巡察工作的决议、决定，向市委巡察工作领导小组负责并报告工作；研究巡察成果的运用、提出相关意见、建议；发现并移交违纪违法问题及线索；负责巡察组人员的监督和管理；负责巡察工作中其他事项。

（十五）濮阳市党风廉政教育中心

1、承担全市党员领导干部党风廉政建设和警示教育工作；

2、承担全市纪检监察干部业务培训和编写纪检监察干部培训教材、制作电教片工作。

3、承担案件查办后勤保障工作。

4、承担为行政审批和优化经济发展环境提供相关工作。

二、部门预算单位构成

本预算为汇总预算，纳入本部门2018年度部门预算编报范围的二级预算单位如下：

1. 中共濮阳市纪律检查委员会
2. 濮阳市党风廉政教育中心

第二部分

中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年度部门预算情况说 明

一、中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年收入支出预算 总体情况说明

中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年收入 3266.632 万元，与 2017 年相比，增加 914.636 万元，支出总计 3266.632 万元，与 2017 年相比，增加 914.636 万元，增长 38.88%。主要原因是人员工资福利待遇增加；反腐力度的不断加大，使各项经费增加。增加收入全部为一般公共预算拨款，无政府性基金预算拨款。

二、收入预算总体情况说明

中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年收入合计 3266.632 万元，其中：一般公共预算收入 2854.929 万元；政府性基金预算收入 0 万元；国有资本经营预算收入 0 万元；上年结转收入 411.703 万元。。

三、支出预算总体情况说明

中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年支出合计 3266.632 万元，其中：基本支出 1833.829 万元，占 56.13%；项目支出 1432.803 万元，占 43.86%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年一般公共预算收支预算 2854.929 万元。政府性基金收支预算 0 万元，与 2017 年相比，一般公共预算收支预算增加 502.933 万元，增长 21.38%，主要原因：人员工资福利待遇增加；反腐力度的不断加大，使各项经费增加；政府性基金收支增加 0 万元，增长 0%，主要原因：无政府性基金收入。

五、一般公共预算支出预算情况说明

中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年一般公共预算支出年初预算为 3266.632 万元。主要用于以下方面：一般公共服务支出 2865.711 万元，占 87.72%；社会保障和就业支出 179.815 万元，占 5.53%；医疗卫生与计划生育支出 48 万元，占 1.46%；住房保障支出 173.106 万元，占 5.29%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

中共濮阳市纪律检查委员会 2018 年一般公共预算基本支出 2854.929 万元，其中：人员经费 1678.229 万元，基本工资 424.154 万元、津贴补贴 425.290 万元、奖金 405.869 万元、绩效工资 19.747 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 167.815 万元、医疗保险缴费 37 万元、住房公积金 173.106 万元、其他工资福利支出 2.248 万元、离休费 10 万元、退休费 13 万元、其他对个人和家庭的补助支出 23 万元；公用经费 1176.7 万元，主要包括：办公费 90 万元、印刷费 49 万元、水费 3.9 万元、电费 45 万元、邮电费 26.8 万元、

物业管理费 18 万元、差旅费 452 万元、维修（护）费 91 万元、租赁费 15 万元、会议费 34 万元、培训费 46 万元、公务接待费 25.5 万元、劳务费 30 万元、公务用车运行维护费 71.3 万元、其他交通费用 20 万元、其他商品和服务支出 65.2 万元、办公设备购置 80 万元、被装购置费 14 万元。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

我单位 2018 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

2018 年“三公”经费预算数为 225.2 万元，比 2017 年预算数增加 29.81 万元，增长 15.25%。

具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元。

（二）公务用车购置及运行费 182 万元。其中公务车辆购置费 0 万元；公务用车运行维护费 182 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出，比 2017 年增加 36.61 万元，较上年增长 25.18%，主要原因：反腐工作力度加大，致使公务用车增加。

（三）公务接待费 43.2 万元，主要用于按照规定开支的各类公务接待支出。比 2017 年预算数减少 6.8 万元，下降 13.6%，主要原因严格按照中央八项规定节约开支。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2018 年度机关行政运行预算数为 1237.7 万元，2017 年行政运行执行数为 1180.74 万元，比 2017 年执行数增加了 175.1 万元，增长了 14.14%。

（二）政府采购支出情况。

2018 年度委机关无政府采购支出预算。

（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

根据财政预算管理要求，中共濮阳市纪律检查委员会对 2017 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。项目绩效自评结果，深入开展反腐工作，将反腐倡廉建设更好地融入到我市经济社会发展和党的建设布局中，高标准、高效率地推动我市党风廉政建设和反腐败工作，更加有力地保障纪律审查和教育培训工作。

（四）国有资产占用情况

2017 年期末，中共濮阳市纪律检查委员会共有车辆 18 辆，其中：一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 18 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆；单位价值 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）。

（五）关于预算部门构成说明

2018 年我单位按照市财政预算公开要求，将所属预算单位全部纳入预算公开范围。

第三部分 名词解释

一、收入科目

（一）财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

（二）上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

二、支出科目

（一）基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

（二）项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务所发生的支出。

（三）一般行政管理事务：是指单位的项目支出。

（四）行政运行：是指为保障单位正常运转、完成日常工作任务安排的支出。

（五）“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，单位使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。

（六）机关运行经费：是指为保障行政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。