二〇二〇年八月

2019

部门决算公开文本

**2019年度部门决算公开文本**

邯郸市丛台区纪委监察委

二〇二〇年八月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2019年部门决算情况说明

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、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第三部分 名词解释

第四部分 2019年度部门决算报表（见附表）

第一部分 部门概况

# 部门职责

丛台区监察委员会依法行使监察权，主要职能是维护宪法和法律法规权威；依法监察公职人员行使公权力情况，调查职务违法和职务犯罪；开展廉政建设和反腐败工作。

丛台区监察委员会的职责是监督、调查、处置。一是监督：对公职人员开展廉政教育，对其依法履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守情况进行监督检查。二是调查：对涉嫌贪污贿赂、滥用职权、玩忽职守、权力寻租、利益输送、徇私舞弊以及浪费国家资财等职务违法和职务犯罪进行调查。三是处置:对违法的公职人员依法进行问责，对涉嫌职务犯罪的将调查结果移送检察机关依法提起公诉，对在行使职权中存在的问题提出监察建议。

丛台区监察委员会设16个职能部门。

1.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、区纪委书记办公会、监察委主任办公会及其他重要会议、活动的筹备组织工作，负责与区纪委委员的联系；

（2）汇总党风廉洁建设和反腐败工作情况，组织起草纪委监察委有关文件文稿，编发通报和信息，审核以纪委监察委及办公室名义发布的公文；

（3）督促检查市纪委、市监察委、区委、区政府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、书记办公会、监察委主任办公会议决定事项及领导批办交办事项的落实情况，汇总贯彻落实区委党的建设工作领导小组分工任务情况，组织协调有关区人大代表建议和区政协提案答复工作；

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

（5）负责纪委监察委机关对外联络接洽、值班工作；

（6）统筹指导归档工作，负责纪委监察委机关文书、音像等档案管理，编辑整理有关档案材料；

（7）会同纪委监察委相关科室共同做好收集、上报“两个责任”履职情况以及考核等工作；

（8）协调纪委监察委机关有关工作，指导纪检监察系统所承担的办公室相关工作；

（9）负责纪委监察委机关后勤管理、房管基建和安全保卫等工作；配合纪委监察委机关财务做好接受审计主管部门对纪委监察委机关财务审计等工作；

（10）负责纪委监察委机关干部职工医疗和卫生防疫工作；

（11）负责离退休干部（职工）服务管理等工作；

（12）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；

（13）负责纪委监察委机关干部队伍建设，承办有关机构编制、干部人事等工作，督促机关各部门加强干部日常管理和监督；

（14）会同有关部门，承办各乡镇（街道）纪委书记、纪检委员等提名和考察等干部人事工作；

（15）负责会同有关部门承办对全区纪检监察系统的表彰、奖励工作，负责纪委监察委机关因公临时出国（境）备案和纪委监察委机关；

（16）承办纪检监察干部赴国（境）外考察、进修、培训等事宜；

（17）起草区纪委全委会工作报告、纪委监察委领导同志文稿，会同有关部门起草委局重要文件；

（18）负责配合机关党支部做好纪委监察委机关党的建设；

（19）负责配合机关党支部在纪委监察委机关宣传和执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，组织纪委监察委机关党员学习政治理论、法律法规等，推进学习型党组织建设；

（20）负责配合机关党支部做好纪委监察委党员的思想政治工作以及纪委监察委机关党的基层组织建设、发展党员、开展党员思想政治教育和培训工作；

（21）负责纪委监察委机关日常纪律作风建设，制定相关制度，督促委局机关各部门加强干部日常管理和监督；

（22）领导机关工会、共青团、妇委会和计划生育等社会事业性工作；

（23）负责制定全区纪检监察机关信息化建设工作规划，指导下级纪检组织开展信息化建设和应用工作；

（24）负责纪检监察信息化应用软件及网站的建设、运行、维护和管理；

（25）负责纪委监察委机关局域网和视频会议系统的建设、运行、维护和管理，负责计算机终端维护、管理和其他技术服务保障工作；

（26）负责配合有关部门对纪检监察系统网络信息安全和保密工作进行监督检查；

（27）负责本部门干部日常管理和监督，承办领导和上级党组织交办的其他事项。

2.党风政风监督室

（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）综合协调党风廉洁建设责任制、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）综合协调应由纪委监察委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、督办地方和部门对相关事故、事件的调查处理；

（6）履行区政府纠正行业不正之风办公室职能，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，协调查处各部门在开展行风建设和纠风专项治理中的失职渎职行为，承办区政府交办的有关工作；

（7）负责监督重点领域强化权力运行制约和监督体系建设情况，监督检查完善防控廉政风险、防止利益冲突等预防腐败制度情况；

（8）指导全区纪检监察系统的党风政风监督工作；

（9）组织协调特邀监察员工作；

（10）组织办理区管干部任职前回复区委组织部意见工作；

（11）承担对新提拔重用区管领导干部廉政谈话工作；

（12）负责组织协调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；

（13）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，组织协调廉政文化建设及纪检监察电化教育工作；

（14）负责纪委监察委机关的新闻事务，承担纪委监察委新闻发布的日常工作，组织协调党风廉政建设和反腐败信息传播工作；

（15）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，协调区有关部门和重点新闻网站等做好网络宣传引导工作；

（16）负责纪委监察委门户网站的建设、运行、维护和管理；

（17）指导全区纪检监察系统的宣传教育、廉政文化建设和网络信息工作；

（18）综合分析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；

（19）会同有关单位开展党风廉政建设和反腐败工作民意调查；

（20）组织协调全区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；

（21）汇总、整理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；

（22）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。

3.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；

（2）提供信访举报信息，向委局领导报告重要举报情况；

（3）负责市纪委、市监察委交办的信访案件的转办、督办工作；

（4）向下级纪检组织交办并督办有关检举、控告和申诉事项，审核办理结果；

（5）对打击报复举报人的检举、控告进行核实；

（6）处置信访举报中的突发情况；

（7）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；

（8）协助办理区管干部任职前回复区委组织部意见工作；

（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。

4.案件监督管理室

（1）负责对区管干部问题线索进行集中管理，并分送相关纪检监察室；

（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同级党委报告的同时，向市纪委报告；统一受理下级纪检监察组织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，建立纵向横向协作办案机制，归口管理与有关部门的联系协调事项，负责国（境）内追逃防逃相关工作，建立健全追逃防逃国内协调机制；

（4）负责对依纪依法安全办案情况进行监督检查，对纪委监委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）督促查办上级纪委和监察委领导批办、交办案件及办理相关事项；

（6）负责对查办案件及其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追逃追赃办公室日常工作；

（8）协助办理区管干部任职前回复区委组织部意见工作；

（9）指导全区纪检监察系统的案件监督管理工作；

（10）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；

（11）负责受理全区纪检监察系统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；

（12）研究制定关于加强纪检监察干部监督的规定；

（13）负责监督检查全区纪检监察系统干部选拔任用工作；

（14）负责纪委监察委机关涉案款物统计管理等工作；

（15）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。

5.第一至第十纪检监察室

（1）负责纪委监察委机关交办的党员干部及党组织问题线索、违纪违法案件的初核、审查并提出处理建议；

（2）承办应由纪委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调查并提出处理建议；

（3）负责对乡镇（街道）、区直单位党（工）委（党组）落实党风廉洁建设主体责任、有关纪检组织落实监督责任中涉及的区管干部实施责任追究；

（4）负责调查处理严重违反中央和省、市、区委关于作风建设规定的行为；

（5）按照查办腐败案件以上级纪委领导为主的要求，监督、指导乡镇（街道）纪律审查工作；

（6）组织协调对乡镇（街道）、区直单位区管干部的诫勉谈话工作；

（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。

6.案件审理室

（1）审理纪委监察委直接检查处理和乡（科）级党组织、政府（部门）报批或备案的案件；

（2）承办党员、监察对象对纪委监察委作出的党纪政纪处分或其他处理不服，对乡（科）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，及其他需要由纪委监察委办理的申诉案件，处理、督办纪委监察委收到的申诉信件；

（3）承办乡（科）级党组织、政府（部门）和纪委监察委机关有关部门征求案件审理室意见的案件；

（4）起草案件审理、申诉复查、行政复议、行政应诉和解除行政处分工作的程序性条规，指导全区纪检监察系统的相关业务工作；

（5）协助办理区管干部任职前回复区委组织部意见工作；

（6）负责提出本级纪检监察规范性文件的建设规划和计划；

（7）负责起草、修订本级纪检监察规范性文件，参与起草区委、区政府党风廉洁建设规范性文件和政策规定；

（8）负责协调纪委监察委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；

（9）负责纪检监察规范性文件的咨询答复和解释工作，对纪检监察法规制度执行情况开展调查研究和评估；

（10）负责纪检监察规范性文件的备案审查、清理工作，对有关单位起草的规范性文件草案提出意见，开展党政纪条规知识的教育普及；

（11）指导全区纪检监察系统法规工作；

（12）负责编纂纪检监察法规和有关政策规定；

（13）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。

7.组织部

根据干部管理权限，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、制度建设和业务指导；会同区委组织部负责区委巡察机构的科级干部提名、考察，报区委任免；负责区纪委监委机关、派驻机构干部人事工作；负责区委巡察机构有关干部人事工作；会同有关方面负责区纪委监委派驻机构、乡镇（街道）纪检监察机构和其他区直单位纪检监察机构领导班子成员的提名、考察、任免等干部人事工作；组织和指导全区纪检监察系统干部教育培训工作。

二、机构设置

部门基本情况表

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 丛台区纪委监察委机关 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 丛台区纪委监察委事业 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
|  |  |  |  |

第二部分

2019年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门2019年度收支总计（含结转和结余）1108.43万元。与2018年度决算相比，收支减少21.37万元，减少1.9%，主要原因是基本支出减少。

二、收入决算情况说明

本部门2019年度本年收入合计1027.67万元，其中：财政拨款收入1027.67万元，占100%。

三、支出决算情况说明

本部门2019年度本年支出合计1040.02万元，其中：基本支出771.18万元，占74%；项目支出268.84万元，占26%；经营支出0万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

**（一）财政拨款收支与2018 年度决算对比情况**

本部门2019年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入1027.67万元,比2018年度减少47.66万元，减少4.4%，主要是基本支出减少；本年支出1040.02万元，减少0.19万元，减少0.02%，主要是基本支出减少。

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2019年度一般公共预算财政拨款收入1027.67万元，比年初预算减少533.66万元；本年支出1040.02万元，比年初预算减少521.31万元，决算数小于预算数主要原因是主要是人员经费支出减少。

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2019 年度财政拨款支出1040.02万元，主要用于以下方面：基本支出771.18万元，占74%；项目支出268.84万元，占26%。

**（四）一般公共预算基本支出决算情况说明**

2019 年度财政拨款基本支出771.18万元，其中：人员经费 710.67万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费60.51万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2019年度“三公”经费支出共计11.77万元，完成较预算增加0.77万元。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**

**（二）公务用车运行维护费支出11.77万元。**本部门2019年度公务车辆运行维护费较预算增加0.77万元**。**

**（三）公务用车购置费：**本部门2019年度公务用车购置量0辆，未发生“公务用车购置费”经费支出。

六、预算绩效情况说明

**1. 预算绩效管理工作开展情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2019年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，8个预算项目，涉及资金275.47万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

**2. 部门决算中项目绩效自评结果。**

1. 宣传教育和培训项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，宣传教育和培训项目绩效自评得分为100分。
2. 查办案件项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，查办案件项目自评得分为100分。
3. 办案经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，办案经费项目自评得分为95分。
4. 乡、镇（街道）谈话室建设项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，乡、镇（街道）谈话室建设项目自评得分为100分。
5. “十大攻坚行动”纪律作风保障工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“十大攻坚行动”纪律作风保障工作经费项目自评得分为90分。
6. 常规专项检查项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，常规专项检查项目自评得分为96分。
7. 文件汇编项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，文件汇编项目自评得分为100分。
8. 办公设备购置项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，办公设备购置项目自评得分为94分。

七、其他重要事项的说明

**（一）机关运行经费情况**

本部门2019年度机关运行经费支出60.51万元。

**（二）国有资产占用情况**

截至2019年12月31日，本部门共有8辆公务用车。

**（三）其他需要说明的情况**

由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第三部分 相关名词解释

**（一）财政拨款收入：**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辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“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。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**（十）基本建设支出：**填列由本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，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**（十一）其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**（十二）“三公”经费：**指部门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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**（十七）经费形式:**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

**第四部分 2019年度部门决算报表（见附表）**

第四部分

2019年度部门决算报表

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | |  | |  |  |
|  | | | | |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |