

2018 年

龙川县公安局部门预算

目 录

第一部分 龙川县公安局概况

一、主要职责

二、机构设置

第二部分 2018 年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

七、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

八、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

九、政府性基金预算支出情况表

十、部门预算基本支出预算表

十一、部门预算项目支出及其他支出预算表

十二、财政拨款政府采购预算表

十三、一般公共预算项目支出绩效目标表

第三部分 2018 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 龙川县公安局概况

一、主要职责

（一）部门主要职责及机构设置。

1、政工室(加挂警察训练大队牌子)负责全县公安队伍的政治理论和思想纪律、作风教育、立功创模、争先创优及内务条令贯彻实施工作，负责党团组织建设，协助有关部门搞好公安院校的招生工作；负责干部考核、培养、任免和警力调配，做好工资及优抚工作，负责全县公安民警警衔评授、变动以及警衔标志、警号发放和证件制作管理工作；做好公安系统的机构编制、招警、专业技术职称评定工作；负责本局离退休和离岗退养民警的管理服务工作及妇女、计划生育、拥军优属等工作；负责在职民警和新招收民警的公安业务、文化理论的培训和考试考核等工作。

2、监督室(与纪委合署办公、加挂监察室、审计室、警务督察大队牌子)负责公安系统的监察、纪检、审计、督察工作；抓好公安机关反腐败和党风廉政建设工作；监督、检查指定监察对象执行法律、法规、政令和纪律、命令、指令的情况；受理公安民警的控告和申诉；负责查处局属各单位民警违纪案件；负责维护公安民警合法权益工作，负责局属各单位“三项治理”和警务公开工作及廉政卷宗工作；组织实施《公安机关督察条例》，指导、协调、参与警务督察

工作，实施对公安机关及其人民警察依法履行职责、行政职权和遵守纪律情况的监督；负责局机关及直属单位的财务收支审计工作；监督检查各单位罚没款和行政收费的执行情况；负责对直属单位领导离岗前的财务审计工作。

3、法制大队负责指导全局公安法制建设，对全县公安机关执法活动进行监督检查；指导、承担公安行政复议、行政诉讼工作；负责各种案件有关手续的审核把关，开具各类法律文书；负责对劳动教养、少教的呈报审核；参与疑难案件、涉外案件和重大案件的研究处理；管理指导全县公安机关执法责任制过错责任追究工作；开展公安法学理论研究，提供法律咨询服务。负责接待群众来信来访工作，受理群众的控告、检举、申诉事项；负责协助领导处理来信来访、督办群众来信来访的落实和回复情况，负责处理疏导化解群众集体上访事件，负责群众信息反馈、调研工作，密切警民关系，为领导和有关部门提供信息、资料和决策依据。原信访股予以撤销，职能归属法制室。

4、警务保障室管理全县公安机关业务经费、特费、公安交通管理经费，专项业务经费等；负责管理发放警服、警用器材和各种交通工具；负责核发、核报干警的工资福利和各种单据；负责管理局机关的财务、基建、房产和所有固定资产；负责局机关车辆管理和调配，确保工作用车；负责局

机关的后勤保障工作。原装备财务股等部门予以撤销，职能属警务保障室。

5、指挥中心(加挂办公室牌子)负责传达上级公安机关和县公安局的指示、指令；组织、指挥、协调、指导处置突发性的重大案件、重大事件、重大治安灾害事故；受理“110”“122”“119”报警、社会救助和投诉以及无线通讯系统的指挥调度；负责公安机关重大事务活动的影视资料的摄影和积累；负责收集全县公安工作情况，全面调查研究、综合分析研判敌情和社会治安状况；编发信息简报、公安要情等工作；协调全局性行动、活动、会议；负责公安对公共关系工作；起草综合性、指导性的文件、报告，审核以县局名义下发的公文；负责全局公安业务数字统计、保密、机要通信、档案管理工作；负责总值班室工作；规划、指导全县公安信息通信建设工作；负责局机关有线综合通信网、微波综合通信网、公安信息网络、无线通信系统的建设和维护保障工作；负责局机关电视电话线路系统的管理工作；组织全县公安科研工作，负责公安科技工作的规划；协助组织公安科技成果的鉴定、评价、交流和推广。下设机构为：秘书室、指挥调度室、调研宣传室、通信室。

6、国内安全保卫大队负责政治案件侦察工作和掌握敌情与社会政治动向；负责侦查反乙革·命及其他公安业务范围内的危害国家安全的案件，揭露、打击和防范各类危害国

家安全的阴谋破坏活动；负责查处打击取缔反动会道门、法轮功等非法组织、非法刊物以及以宗教为掩护的犯罪活动；负责维护国家安全和反间谍侦察工作，预防、打击入境恐怖分子、境外敌对势力的颠覆破坏活动。承办国家安全部门交办的工作。下设机构为：办公室、一中队、二中队。

7、刑事侦查大队负责组织、协调、指导和参与侦破严重危害社会治安的杀人、纵火、爆炸、投毒、抢劫、强奸、重大盗窃等恶性暴力刑事案件；负责对诈骗、走私以及伪造有价证券发票等重大商业罪案的侦察破案；负责对境内外黑社会组织犯罪，有组织团伙犯罪案件的侦破工作；负责刑事侦查技术建设；负责基层刑事情报基地建设，指导基层派出所侦破一般性的刑事案件。负责对刑事犯罪嫌疑人拘留、逮捕、审查、审讯和收集证据，查明犯罪嫌疑人的全部犯罪事实。组织落实打击材料，按程序起诉移送检察机关；负责刑事案件审查过程中的深挖扩线工作。下设机构为：办公室、一、二、三、四、五、六、七、八中队。

8、交通警察大队指导、监督道路交通安全管理，维护交通秩序、处理交通事故；分析研究道路交通安全形势，提出对策；开展交通安全宣传教育；指导、实施公路治安、刑事案件的前期处置，指导、监督机动车辆安全检查和驾驶员的考核及机动车辆牌户、驾驶员牌证的核发和管理。负责重大交通事故的处理审查和纠正交通违章，以及开展经常性的交通

安全教育、管理工作。下设机构为：办公室、交通法制宣传室、车管所、交管中队、侦查中队、一中队、二中队、三中队、四中队、五中队。

9、治安管理大队(加挂爆炸危险物品监管大队牌子)负责依照国家有关法律、法规进行社会治安管理，维护社会治安秩序；参与治安行政管理工作和查处治安案件，组织、协调、参与对重大治安案件、事故的处置和大型群众性活动的安全保卫工作；指导、监督机关、团体、企事业单位和金融系统、文化系统内部的安全保卫工作；负责枪械、管制刀具、易燃易爆物品、剧毒放射性物品的管理和公安基层管理；管理特种行业；查禁违禁品，预防犯罪，查处黄、赌案件，了解掌握社会治安动态，协助基层调解查处治安案件和治安事件，指导基层治保会组织建设和保安行业的管理工作；发动人民群众参与维护社会治安秩序工作；协助工商、文化、食品卫生、技术监督部门维护市场经济秩序等工作；负责组织实施对重要领导人、重要外宾的警卫工作；负责并指导全县户口管理，边防证申领签发以及居民身份证的申领制作，发放户口证件；规划、指导人口信息计算机管理系统建设、运行；负责并指导人口统计、规划等人口信息工作；指导基层派出所搞好常住人口、流动人口和出租屋的管理；负责和管理户口迁移工作。负责掌握、分析出入境管理的信息情报；指导和承办公民因私出国、赴港澳台探亲、商务、劈务、培

训、旅游、留学、定居的审批管理工作，指导外国人出入境、居留、旅游的管理工作，负责审核签发出国及港澳台各类出入境证照；负责指导并组织实施公共信息网络和计算机信息系统的安全监察、保护管理工作；组织、指导和参与对计算机病毒及计算机灾害事故的防范、处置工作。原户政股、出入境管理股予以撤销，职能属治安管理大队。下设机构为：办公室、户政室、出入境管理室、一中队、二中队、三中队、四中队、五中队(流动人口和出租屋管理中队)。

10、巡逻警察大队指导和管理巡警工作，维护社会治安秩序；指导并直接参与大型群众性活动的安全保卫和重大纠纷、械斗、上访、请愿、闹事、治安灾害事故等突发性事件的前期处置工作；协助维护交通秩序；负责执行政府和立法机关及公安机关依法确定的其它任务。下设机构为：办公室、一中队、二中队、三中队、四中队、五中队。

11、缉毒警察大队负责全县的禁毒宣传教育和缉毒工作；负责毒品犯罪案件的侦破工作；负责易制毒化学品的管理工作，打击毒品违法犯罪活动。下设机构为：办公室、一中队、二中队。

12、经济犯罪侦查大队组织、指导、协调全县公安机关侦办经济犯罪案件，参与或直接侦办，经济犯罪案件；分析、调查研究经济犯罪的动态和信息，拟定防范和打击对象；承

办上级公安机关和县委县政府交办的案件。负责重点企业安全指引工作。下设机构为：办公室、一中队、二中队。

13、网络警察大队负责指导并组织实施公共信息网络和计算机信息系统的安全监察、保护管理工作；负责指导、组织和参与对计算机病毒及计算机灾害事故的防范、处置工作；依法查处在计算机网络中制作、复制、查阅、传播有害信息和计算机违法犯罪案件等。

14、县禁毒委员会办公室主要职责组织、指导、协调禁毒工作，研究禁毒对策，提出决策，提出决策建议方案，负责上级禁毒办布置的各项工作，承担县禁毒委员会日常工作等职责。

(二)28个派出机构。派出所是县公安局派出机构，主要职责是负责协助县公安局对刑事案件侦破，依法查处治安案件，调解民事纠纷；负责辖区内的人口户籍调查管理；负责辖区内重点地区、公共场所的治安秩序和特种行业的管理；负责实施对枪支弹药、管制刀具、民用爆炸物品等危险物品的管理；负责建设好群众性保卫组织和治安耳目这两支公开与秘密的公安保卫力量，指导农村治保组织开展治安防范工作；承办上级交办的其他事项。设28个派出所分别为：隆东派出所、隆西派出所、水贝派出所、细坳派出所、贝岭派出所、上坪派出所、麻布岗派出所、岩镇派出所、新田派出所、赤光派出所、回龙派出所、田心派出所、龙母派出所、

铁场派出所、丰稔派出所、车田派出所、黎咀派出所、黄石派出所、四都派出所、附城派出所、佗城派出所、义都派出所、鹤市派出所、紫市派出所、黄布派出所、通衢派出所、登云派出所、龙园派出所。

(三) 监管场所机构

1、看守所负责对在押人员进行法律法规、监规、道德、形势和劳动教育；依照国家有关规定，管理在监人员的日常生活，做好防病治病工作；确保监所安全，处置各类突发事件，保障刑事诉讼活动的顺利进行；依法对留所服刑人员进行监管和改造。

2、行政拘留所负责被裁决的违反治安行政管理人员进行教育管理工作；按照教育与处罚相结合的原则，对被拘留人进行法制、道德教育；组织被拘留人员适当的劳动，搞好生活管理和防疫、防病工作。

二、机构设置

(一) 本部门预算为汇总预算，包括：局本级预算，以及纳入编制范围的下属单位预算。下属单位具体包括：28个派出机构和2个监管场所机构，均为副科级建制。内设机构下设的中队(室)、派出机构下设的中队均为正股级建制。

(二) 本部门内设机构、人员构成情况：我局设14个内设机构，共有在职人员556人。

1、内设机构情况：

根据上述职责,我局设 14 个内设机构,分别是政工室(加挂警察训练大队牌子)、监督室(与纪委合署办公、加挂监察室、审计室、警务督察大队牌子)、法制大队、警务保障室、指挥中心(加挂办公室牌子)、国内安全保卫大队、刑事侦查大队、交通警察大队、治安管理大队(加挂爆炸危险物品监管大队牌子)、巡逻警察大队、缉毒警察大队、经济犯罪侦查大队、网络警察大队、县禁毒委员会办公室。

2、人员构成情况：

2018 年本部共有中央行政编制 478 人。

本部共有行政在职 556 人，（其中：在职 523 人，职工 33 人等），离退休人员 159 人。辅警 264 人。

第二部分 2018 年部门预算表

说明：本次部门预算公开表由 13 张表格构成，分别是：

表 1、收支总体情况表

表 2、收入总体情况表

表 3、支出总体情况表

表 4、财政拨款收支总体情况表

表 5、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

表 6、一般公共预算支出情况表（按支出经济分类科目）

表 7、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

表 8、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

表 9、政府性基金预算支出情况表

表 10、部门预算基本支出预算表

表 11、部门预算项目支出及其他支出预算表

表 12、财政拨款政府采购预算表

表 13 一般公共预算项目支出绩效目标表

以上表格及说明详见部门预算套表电子表格附件。

第三部分 2018 年部门预算情况说明

一、部门预算收支总体情况

2018 年本部门收支总预算 10443.63 万元（见表 1），其中：本年收入合计 10443.63 万元，（含：财政拨款 10443.63 万元，财政专户拨款 0 万元，其他资金 0 万元）；本年支出合计 10443.63 万元（含：基本支出 10237.01 万元，项目支出 206.62 万元，事业单位经营支出 0 万元）。

二、部门预算收支增减变化情况

2018 年本部门收入预算 10443.63 万元，比上年增加 1208.56 万元，增长 13.09%，主要原因是一般公共服务支出；支出预算 10443.63 万元，比上年增加 1208.56 万元，增长 13.09%，主要原因是基本支出增加。

三、“三公”经费安排情况说明

2018 年本部门“三公”经费预算安排 428 万元，比上年减少 98.8 万元，下降 18.75%，主要原因是接待费、公车购置费用。其中：因公出国（境）费 0 万元，与上年保持不变；公务用车购置及运行费 320 万元，比上年增加/减少 6.2 万元，增长 2%，主要原因是购买执法用车；公务接待费 108 万元，比上年减少 2 万元，下降 1.8%，主要原因是厉行节约，遵守八项规定。

四、机关运行经费安排情况

2018年，本部门机关运行经费安排2436.16万元，比上年增加336.11万元，增长16.00%，主要原因是2018年一线工作人员的人员经费提高7000元/人。其中：办公费150万元，印刷费20万元，邮电费25万元，差旅费90万元，会议费10万元，福利费80万元，日常维修费352.16万元，专用材料及一般设备购置费300万元，办公用房水电费55.20万元，办公用房物业管理费7万元，公务用车运行维护费170.00万元等。

五、政府采购情况

2018年本部门未安排政府采购项目。

六、国有资产占有使用情况

截至2017年12月31日，本部门占有使用车辆91辆，与上年持平，其中，一般公务用车0辆（用于机要通信、应急工作）、一般执法执勤用车88辆、特种专业技术用车3辆、其他用车0辆。

七、预算绩效信息公开情况

2018年，本部门已根据绩效管理工作要求，全面实施预算绩效目标管理，在预算项目入库阶段，编制项目绩效目标；在申报2018年部门预算时，所有预算项目支出均已填报预算绩效目标。其中，纳入2018年部门预算绩效评审的项目2个，涉及项目预算金额206.62万元（详见表13）。

治安视频监控月租费 156.62 万元与公安基地月租费 50 万元，上述费用均按月拨付。

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指本级财政当年拨付的资金。

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、财政专户资拨款：主要指纳入财政专户管理的教育收费项目。

四、其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

五、上级补助收入：指中央、省、市财政及各部门下拨的补助资金。

六、附属单位上缴收入：指各主管部门属单位上缴的收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位动用历年计提的事业基金弥补本年收支差额。

八、上年结转：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

九、一般公共预算收入：指国家财政参与社会产品分配所取得的收入，是实现国家职能的财力保证，主要包括各项税收和非税收入。

十、政府性基金收入（非税收入部分）：各级政府及其

所属部门根据法律、行政法规以及中共中央、国务院有关文件规定，向公民、法人和其他组织无偿征收的具有专项用途的财政资金（包括基金、资金、附加和专项收费）。

十一、一般公共预算支出：指国家财政将筹集起来的资金进行分配使用，以满足经济建设和各项事业的需要。

十二、基本支出：指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。

十三、项目支出：指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。

十四、经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十五、工资福利支出：反映单位开支的在职职工各类劳动报酬和各项社会保险费等。

十六、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、因公出国（境）费用、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

十七、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购房补贴等。

十八、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

十九、国防支出：反映政府用于国防方面的支出。

二十、公共安全支出：反映政府维护社会公共安全方面的支出。

二十一、教育支出：反映政府教育事务支出。

二十二、科学技术支出：反映科学技术方面的支出。

二十三、文化体育与传媒支出：反映政府在文化、文物、体育、广播影视、新闻出版等方面的支出。

二十四、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

二十五、医疗卫生与计划生育支出：反映政府医疗卫生与计划生育管理方面的支出。

二十六、节能环保支出：反映政府节能环保支出。

二十七、城乡社区支出：反映政府城乡社区事务支出。

二十八、农林水支出：反映政府农林水事务支出。

二十九、交通运输支出：反映交通运输和邮政业方面的支出。

三十、资源勘探信息等支出：反映用于资源勘探、制造业、建筑业、工业信息等方面的支出。

三十一、商业服务业支出：反映商业服务业等方面的支出。

三十二、金融支出：反映金融方面的支出。

三十三、国土海洋气象支出：反映政府用于国土资源、

海洋、测绘、地震、气象等公益服务事业方面的支出。

三十四、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

三十五、粮油物资储备支出：反映政府用于粮油物资储备方面的支出。