

# 中共白城市委政法委员会 制度汇编

白城市委政法委机关办公室

## 目 录

1. 白城市委政法委书记办公会议制度（试行）	1
2. 白城市委政法委“三重一大”民主决策制度	5
3. 白城市委政法委“一把手”“五个不直接分管”制度	9
4. 白城市委政法委机关财务管理规定	10
5. 白城市委政法委机关公务接待制度	12
6. 白城市委政法委机关差旅费管理制度	15
7. 白城市法学会法律服务站专项经费使用制度	18
8. 白城市铁路护路联防经费使用管理办法	20
9. 白城市高铁（长白乌快速铁路）护路联防专项经费使用管理办法	24
10. 白城市委政法委执法检查工作制度	26

# 白城市委政法委书记办公会议制度（试行）

为落实全面从严治党要求，更好地贯彻落实党的民主集中制原则，切实加强和改进市委政法委和委机关自身建设，不断提高议事决策能力和领导水平，特制定《中共白城市委政法委书记办公会议制度（试行）》。

## 一、议事范围

第一条 研究部署党的路线、方针、政策的贯彻执行，传达学习贯彻上级政法委和市委的部署和重要指示精神，并结合我市工作实际，讨论制定具体贯彻落实的意见。

第二条 讨论制定一定时期内政法委和委机关全局性工作安排部署的意见。

第三条 研究讨论全市政法工作的重大问题。

第四条 讨论制定加强政法队伍建设的决定、决议和意见。

第五条 讨论制定加强社会治安工作的措施。

第六条 讨论制定贯彻执行上级关于社会稳定和防范处理邪教有关法律法规、方针政策的意见。

第七条 研究讨论需要提请市委常委会、政法委委员全体会议审议的有关事宜，并做出决定。

第八条 讨论制定市委政法委和委机关年度工作计划和总结；听取年度工作情况、半年工作情况汇报和有关工作情况专题汇报。

第九条 讨论决定政法各部门请示的有关重大问题。

第十条 讨论市委政法委机关大额资金使用、大宗物品采购等事宜。

第十一条 对应当由政法委书记办公会议讨论决定的其他重要事项做出决定。

## 二、议事规则

第十二条 市委政法委书记办公会议是在召开市委常委会、政法委委员全体会议或决定重大事项之前，由书记召集副书记酝酿、确定提交会议讨论决定的议题，研究、协调党管政法工作、机关日常工作和通报情况、交流信息的一种形式。一般每月召开一次，根据工作需要也可随时召开，具体时间由政法委书记根据情况确定。

第十三条 市委政法委书记办公会议由政法委书记召集并主持，也可由书记委托副书记召集并主持。

第十四条 市委政法委书记办公会议议题，一般应在会议召开两日前由分管各项工作的副书记提出，办公室负责收集整理，由书记确定。分管副书记须就所列议题做全面汇报，提出建议或可供选择的方案。除特殊情况外，会议不讨论临时议题，也不讨论与议题无关的内容。

第十五条 出席市委政法委书记办公会议人员：政法委书记、副书记。按纪委规定，驻政法委纪检组组长列席。必要时有关科室可列席参加。

第十六条 市委政法委书记办公会议必须有半数以上成员到会方能举行。讨论和决定干部任免事项，必须有四分之三以上成员到会。因故不能出席会议的成员，应在会前请假，其意见可以用书面形式表

达；对会议的议题如有意见或建议，可以在会议召开之前提出。

第十七条 政法各部门需要提交政法委书记办公会议研究解决的重大问题或者需要协调的重大疑难案件须有书面报告。

第十八条 市委政法委书记办公会议讨论决策重大问题之前，提交人或提交科室须围绕实现决策目标的有效途径和办法，拟定出具体完善的决策预案。没有决策预案，一般不列入会议议题。

第十九条 一般情况下市委政法委书记办公会议的时间和内容须提前两天通知参会成员，有关材料要提前发给参会成员。

第二十条 汇报人须向会议汇报决策预案及需要说明的问题，并回答书记和各位副书记对决策预案提出的问题。

第二十一条 市委政法委书记办公会议要坚持民主集中制，议事决策都要按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由书记办公会议集体讨论，做出决定。表决时，与议题工作关系密切的副书记首先发表意见。表决要对决策预案所涉及的主要问题逐个进行表决。意见不够集中、讨论不够成熟的问题可暂缓决策。必须立即决策的，按少数服从多数的原则进行表决，且按应到会人员半数以上同意为通过。必要时可请上级组织给予裁决。会议一经决定通过，每位副书记及其所分管的科室必须毫无条件地贯彻执行，有不同意见的可以保留，也可以向上级党组织报告。

第二十二条 特别重大问题的决策，实施前须向市委或省委政法委汇报并经批准。否则不能组织实施。

第二十三条 参加市委政法委书记办公会议的人员（包括列席人员、工作人员）要严格遵守保密纪律。除审议结果须通过一定的途径

向下传达的之外，与会人员不许失密、泄密，不许传播讨论过程。对违纪人员一经发现要批评教育，情节严重和后果严重的要追究责任并给予纪律处分。

### 三、会议要求

第二十四条 提交议题的相关科室要进行深入调研和充分论证，形成书面材料。内容不成熟或涉及多个部门尚未统一意见的一律不提交讨论。

第二十五条 召开会议时，议题汇报人应控制好汇报时间，紧扣议题主题，简明扼要汇报。除专题汇报外，一般汇报时间不超过 15 分钟。

第二十六条 市委政法委书记办公会议由办公室主任记录，并根据会议情况起草会议纪要。会议纪要由会议主持人签发。

第二十七条 市委政法委书记办公会议决议通过会议纪要发布。

第二十八条 本制度自发布之日起施行。

# 白城市委政法委“三重一大”民主决策制度

为进一步落实全面从严治党要求，强化廉政风险防控，确保重大事项决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”）事项决策科学化、民主化、法制化、制度化，特制定本制度。

## 一、基本原则

第一条 坚持民主集中制原则。严格落实集体领导和个人分工负责相结合的制度，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，讨论决定重大事项。

第二条 坚持依法决策原则。遵循国家的法律法规和政策规定，遵循党的路线方针政策和党的纪律，不能超越本部门的职责权限范围。

第三条 坚持责任追究原则。按照“一岗双责”要求，惩防并举，建立落实责任追究制度，确保权力正确行使、党的方针政策和决议决定正确贯彻执行，防范权力失控、决策失误、行为失范，预防和治理腐败的滋生。

第四条 坚持领导带头原则。带头执行民主集中制，保证权力正确行使，防止权力滥用和以权谋私行为。

## 二、决策范围

市委政法委重大事项包括重大事项决策、重要人事任免、重大项目、大额度资金使用等“三重一大”内容。

## 第五条 重大事项决策。

1. 研究部署党的路线、方针、政策的贯彻执行，传达学习贯彻上级政法委和市委的部署和重要指示精神，并结合我市工作实际，讨论制定具体贯彻落实的意见；
2. 研究决定全市政法工作重大决策或重大问题；
3. 研究制定加强政法队伍建设的决定、决议和意见；
4. 研究关于全市社会稳定和防范处理邪教有关方针政策和意见；
5. 研究委机关党风廉政建设和干部队伍建设的重大问题；
6. 研究领导班子自身建设方面重大事项、内部机构设置及人员编制等重大问题；
7. 研究决定本部门内重要规章制度制定、修订和废止；
8. 研究决定市级以上先进单位、个人荣誉的推荐；
9. 其他涉及全局性的需要集体决策的重大事项。

## 第六条 重要人事任免

1. 机关领导班子成员的分工及调整；
2. 科级干部的任免；
3. 委机关市管后备干部推荐、选拔；
4. 干部考核、奖励、问责及违纪违法行为的处理；
5. 工作人员的调入和调出；
6. 政法系统干部协管有关工作；
7. 其他需要集体决策的重要人事工作事项。

## 第七条 重大项目安排

1. 重大设备、大宗办公物资及设备采购；



2. 重大建设项目、重大修缮工程及其他建设项目等；
3. 本部门及直属事业单位重大的固定资产处置；
4. 组织开展大型活动资金的安排意见；
5. 重大项目安排的其他内容。

#### 第八条 大额度资金使用内容

1. 向上级申请的大额政府采购和年度经费预算计划、决算报告；
2. 各类专项资金的安排、使用和管理；
3. 单项大额支出资金安排、使用和管理；
4. 其他应由集体决策的大额度资金使用。

### 三、决策程序

#### 第九条 决策的酝酿

1. 凡属“三重一大”事项，在决策前应广泛听取各方意见，提出具体工作建议，经分管领导同意后，报常务副书记复核后，提交常委书记确定议题，进行集体讨论决定。

2. 在集体讨论决定重大问题之前，班子成员应就会议将要讨论决定的问题交换意见，在基本统一思想认识后再举行会议。

#### 第十条 决策的过程

“三重一大”事项需采取召开书记办公会议的方式民主决策，表决要按照“末位发言”的原则，对决策预案所涉及的问题逐个进行表决。会议必须严格贯彻民主集中制原则，坚持少数服从多数的原则。

#### 第十一条 决策的执行

“三重一大”事项决策后，由班子成员按分工和职责组织实施。

### 四、监督检查

为确保“三重一大”制度真正落到实处，提高监督的有效性，应整合各方力量，从工作程序和实际效果等方面切实加强对“三重一大”事项决策、执行情况的监督检查。

第十二条 纳入领导班子民主生活会内容。领导班子及领导班子其他成员贯彻落实“三重一大”制度情况进行认真对照检查，开展批评与自我批评，不断提高领导班子解决自身问题的能力。

第十三条 纳入述职述廉内容。把落实“三重一大”制度情况作为述职述廉的重要内容，结合干部年度考核等工作，在述职述廉会议上进行报告。

第十四条 纳入日常督查内容。对“三重一大”事项的决策、执行情况，除依法应保密的除外，应定期或不定期地在相应范围内公开，广泛接受各方监督，不断规范决策行为。

## 白城市委政法委“一把手”“五个不直接分管”制度

根据《中共中央关于加强和改进新形势下党的建设若干重大问题的决定》，以建立“正职监管、副职分管、集体领导、民主决策”的权利制约模式，形成相互制约、相互监督的权利制衡机制，凝聚工作合力，结合我委实际，制定本制度。

**第一条** 本制度所指“一把手”为委班子主要负责人。

**第二条** “一把手”不直接分管财务、干部人事和物资采购等工作，班子成员按照工作分工，规范有序处理分管事项，“三重一大”事项一律由领导班子集体讨论决定。

**第三条** “一把手”对财务、干部人事和物资采购工作负总责，班子其他成员根据分工，对职责范围内的工作负直接领导责任。

**第四条** “一把手”负责对分管领导行使职权进行监督，分管领导对领导班子集体和主要领导负责，按照规章制度的要求和程序行使职权，主动接受监督。

**第五条** 坚持民主集中制原则，凡属重大事项决策、重要人事任免、重大项目安排与大额度资金使用，必须由领导班子集体研究决定，在班子集体讨论“三重一大”事项时，原则上“一把手”末位发言。

**第六条** 实行“一级抓一级、一级对一级负责”的督查制度，班子成员要加强分管范围执行力的监督检查，并对单位正职负责。各科室要加强本科室的各项工作管理，优化和简化各项工作流程，科室负责人对分管领导负责，要定期向分管领导汇报工作情况。

## 白城市委政法委机关财务管理规定

为加强委机关财务管理，健全财务制度，规范财务运行，统筹安排和合理使用机关经费，根据《中华人民共和国会计法》和上级有关政策及财务会计制度要求，特制定本规定。

第一条 委机关财务管理规定适用于政法委机关账户下用于机关办公的经费，包括：综治、维稳、扫黑、机关办公经费等。市法学会经费由委机关统一管理，执行此规定。司法救助资金及铁路护路资金因另有使用要求，不在此规定范围内。

第二条 加强经费预算管理。严格执行市财政局有关预算管理工作的相关部署，办公室根据各科室提出的预算，结合委机关综合性工作，统筹安排委机关经费支出预算，单笔支出一次性超过1万元及以上的预算支出，需经分管领导同意后报书记办公会审定。

第三条 加强支出事前申请管理。各科室在开展业务活动时，相关业务工作人员应履行支出事前申请程序（每月办理职工医保、住房公积金、电费、办公电话通讯费以及每月机要局开据的机要费等支出除外）。事前填写《委机关经费支出预算申请单》，经科室分管领导同意签字、分管财务办公室主任审核后报分管财务的副书记审批。公务活动一次性支出1万元以下额度时，由分管财务的副书记审定，一次性支出1万元及以上额度时，提交书记办公会集体讨论决定后，填写《委机关经费支出预算申请单》，履行支出事前申请手续。公务外出按差旅审批手续执行，根据通知、方案等文件要求，

事前填写《公务出差审批单》，报委机关常务副书记审批。

第四条 严格财务报销手续。委机关经费开支报销应有合法真实的原始凭证，同时，应附有经过审批签字的《委机关经费支出预算申请单》《公务出差审批单》等事前审批手续。报销凭证由机关会计、办公室财务负责人审核后，再由分管财务的副书记签批，由机关办公室统一入账报销。

第五条 如遇特殊情况（财务审核人不在单位等情况），可电话与分管财务领导和办公室财务人员进行沟通，达成一致意见后可补填机关经费支出申请。

第六条 未经审批而事先实际发生费用或未经事先沟通达成一致意见发生的实际费用，后补审批单的，一律视为不符合事前申请管理行为，不予以报销。

第七条 办公室每个月向书记、分管书记汇报各项经费来源和支出情况，及时请示汇报，确保经费合理使用和财产安全。

第八条 在自我监督的基础上，主动接受上级主管部门和审计等有关部门的指导、检查和监督。

# 白城市委政法委机关公务接待管理制度

为进一步规范委机关公务接待工作，提高服务质量和水平，确保公务活动取得实效，根据《白城市党政机关公务接待管理办法》，结合工作实际，特制定本制度。

第一条 本制度所称公务，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动。

第二条 公务接待应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重民族风俗习惯原则。

第三条 委机关办公室负责建立健全公务接待管理制度，统筹、协调、管理公务接待工作，严格执行有关管理规定和开支标准。

第四条 按照“先审批、后接待”的管理程序，根据派出单位公函或通知（包括电话通知，下同）拟定接待方案，由单位主要负责人或分管负责人审批。审批单内容包括填报科室、承办部门及承办人、派出单位名称、接待事由、参与人数、活动安排和经费预算等。

严格控制公务接待范围，对能够合并的公务接待统筹安排。对无公函或通知的公务活动和来访人员不予接待。不得将休假、探亲、旅游等非公务活动纳入公务接待范围。不得用公款报销或支付应由个人负担的费用。

第五条 公务接待不得在机场、车站和辖区边界组织任何形式的迎送活动。严格控制陪同人数，不得层层多人陪同。

安排的活动场所、活动项目和活动方式，应当有利于公务活动开展。安排外出考察调研的，应当深入基层、深入群众，不得走过场、搞形式主义。

第六条 公务接待活动中，接待住宿应当严格执行差旅、会议管理有关规定，严格按标准安排接待对象的住宿用房。住宿用房以标准间为主，厅局级干部住单间或标准间，其他人员住标准间。接待单位不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品。出差人员应当按照差旅费管理有关规定交纳住宿费，回本单位凭据报销。

第七条 接待对象应当按照规定标准自行用餐，确因工作需要，可以安排一次工作餐，并严格控制陪餐人数。接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；接待对象超过10人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一。根据实际情况，工作餐原则上安排自助餐，人数过少和不具备自助餐条件的基层单位可视情况安排桌餐，以当地家常菜为主，不得提供高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴。公务活动一律不饮酒，接待省外人员按《党政机关国内公务接待管理规定》执行，不得提供香烟和高档酒水，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

第八条 公务接待的出行活动应当安排集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。不得违反规定实行交通管控。

第九条 委机关办公室应当加强对公务接待经费的预算管理，合理限定接待费预算总额。

第十条 接待费报销凭证应当包括财务票据、支出明细、派出单位公函或通知、公务接待事前审批单和接待清单等。

第十一条 不得超标准接待，不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得安排专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

第十二条 在公务接待中，自觉落实廉洁自律各项规定，工作人员要注意言行、举止，做到热情周到、耐心细致，出色完成接待任务。



# 白城市委政法委机关差旅费管理制度

为进一步加强和规范委机关工作人员差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《白城市市直机关差旅费管理办法》，结合我委实际，制定本制度。

## 第一章 总则

第一条 差旅费是指工作人员临时到常驻地以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第二条 委机关工作人员公务出差前，必须填写《公务出差审批单》，由分管财务领导签字审批，从严控制出差人数和天数。

## 第二章 城市间交通费

第三条 出差人员应当按照规定等级乘坐交通工具，未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第四条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

第五条 出差人员乘坐飞机要从严控制，出差路途较远或出差任务紧急的，经单位分管财务领导批准后方可乘坐飞机经济舱。到省内或周边邻近省（市）出差，原则上不得乘坐飞机。

## 第三章 住宿费

第六条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

## 第四章 伙食补助费

第七条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。

第八条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排就餐的，应当向接待单位交纳伙食费。

## 第五章 市内交通费

第九条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。

第十条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用。乘坐单位交通工具的不予报销交通费。

## 第六章 报销管理

第十一条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

伙食补助费和市内交通费按规定标准报销。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第十二条 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、会议文件及通知、车票、住宿费发票等凭证。

第十三条 委机关办公室应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

实际发生住宿而无住宿发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

出差当天往返的，报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，自带车辆不报销城市间交通费和市内交通费。

第十四条 工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的住宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。

# 白城市法学会法律专家咨询服务站专项经费使用制度

## 一、参照的文件和规定

(一)依据省法学会下发《吉林省法律专家咨询服务站专项经费使用管理办法》以及中共吉林省委政法委员会和吉林省财政厅联合下发《关于加强吉林省法律专家咨询服务站专项经费使用管理的通知》的相关规定制定本制度。

## 二、支出范围和标准

(二)聘请法学、法律工作者开展基层法律咨询、专项咨询论证、普法宣传教育、法治宣讲报告、法治专题培训等工作所支付的劳务报酬(包括聘请人员差旅费及城市间交通费用)。

(三)组织普法宣传教育、法治宣讲报告所发生的宣传费用。

(四)组织法治专题培训所发生的培训费用。

(五)其他法律专家咨询服务工作支出,如为企业进行法律风险体检、参与涉法涉诉案件化解、参与人大等立法机构的法律咨询出具法律报告书等法律服务工作。

(六)专项经费支出标准应严格按照相关规定执行,如:发生的差旅费、会议费、培训费应严格按照同级财政制定印发的差旅费、会议费和培训费开支标准执行。其它没有明确标准的支出,应参照本地物价水平,严格控制支出标准。

(七)支付法学法律工作者普法宣传教育、法治宣讲报告费用,严格按照《吉林省省直机关培训费管理办法》规定的讲课费发放标准

执行。

### 三、管理使用和监督

(八) 专项经费的管理使用中应坚持依法依规、专款专用、厉行节约、注重实效的原则，切实发挥资金使用效益。

(九) 专项经费的使用过程中应严格遵守白城市委政法委的财经纪律，严格履行审批手续。

(十) 专项经费不得用于日常办公支出、购置办公设备、为返聘的退休干部发放薪酬补贴。在支付法学法律工作者劳务报酬时，需在劳务费发放表中备注领取人的姓名、职务、证件号码、联系方式等信息。

(十一) 如使用专项资金的支付范围存在疑问时，需请示省法学会会员部以及政法委纪检组，双方意见一致时方可使用。

(十二) 法学会应严格落实主体责任，加强专项经费绩效管理，避免资金闲置和浪费。

# 白城市铁路护路联防经费使用管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强全市铁路护路联防经费的管理、使用和监督，健全铁路护路联防经费的管理制度，预防违反财经纪律问题发生，保障铁路护路联防事业健康发展，确保铁路运输安全畅通，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《铁路安全管理条例》《吉林省铁路护路联防经费管理办法》，及国家有关法律法规，结合白城市铁路护路联防工作实际，制定本办法。

第二条 铁路护路联防经费，是专门用于落实铁路护路联防责任制，开展铁路护路联防工作的费用。

第三条 市铁路护路联防工作领导小组办公室负责指导、监督、检查全市铁路护路联防经费的管理、使用情况。

第四条 各地铁路护路联防经费由市铁路护路联防工作领导小组办公室统一管理使用。市铁路护路联防工作领导小组办公室在银行开设（独立）账户，设立专门的财务机构，配备专（兼）职财务人员（可以通过聘用的方式雇用专职会计）。

## 第二章 预算管理

第五条 按照省护路办要求，全市铁路护路联防经费纳入省级财政预算管理。

第六条 市铁路护路联防工作领导小组办公室按照省护路办和省

财政预算编制程序和要求，参照上一年度预算执行情况、铁路里程增加情况和实际工作需要，合理编制年度护路联防经费预算。

第七条 市铁路护路联防工作领导小组办公室必须严格执行财政预算，不得擅自改变、超支，需追加预算和调整计划时，经书记办公会研究同意后，按规定程序向省护路办报批。

第八条 根据中央及省有关规定，严格规范“三公”经费、会议费、培训费管理，合理安排使用铁路护路联防经费。

第九条 根据中央及省有关规定，严格加强政府采购预算管理。

### 第三章 支出管理

第十条 铁路护路联防经费主要用于以下工作：

（一）开展铁路沿线社会治安综合治理、专项整治行动、平安铁路创建等活动；

（二）铁路护路联防工作基础设施和防范设施等固定资产的建设、购置、维修等；

（三）铁路护路联防队伍的生活设施、学习教育、业务培训以及队员装备的购置、维修等；

（四）专职铁路护路联防队员（民兵）和有关工作人员的工资、保险、补助、通讯和劳动保护用品及相关福利等；

（五）兼职（义务）铁路护路联防队员、志愿者参与铁路护路联防工作的补贴、通讯等；

（六）用于高铁（快铁）护路联防工作的专项经费，严格按照省铁路护路联防工作领导小组办公室有关要求和专项用途实行专款专用，严禁擅自改变用途或挤占和挪作他用；

(七) 办公设备设施, 办公场所的水、电、暖、气、邮电、印刷和工作用交通工具及运行维护等;

(八) 铁路护路联防科技信息化建设;

(九) 开展爱路护路宣传和法制教育等;

(十) 按照中共中央、国务院和全国人大常委会《关于加强社会治安综合治理的决定》和《铁路安全管理条例》有关规定, 对维护铁路安全做出突出贡献的单位和个人, 按照国家有关规定给予表彰奖励;

(十一) 政策允许范围内的慰问、救济、劳务补助、伤残救助、优待抚恤等;

(十二) 符合有关规定的会议、差旅、接待等;

(十三) 预防和处置紧急突发事件等;

(十四) 铁路护路联防工作的其它支出。

第十一条 各级铁路护路联防工作领导小组办公室主任负责对铁路护路联防经费支出进行审批, 护路经费支出前需向市护路办主任进行预支请示。市级经费的支出分别由经手人、会计、科室负责人签字后, 报市护路办主任进行审批; 县级经费的支出分别由经手人、科室负责人、县级护路办主任签字后, 报市护路办主任进行审批。

第十二条 铁路护路联防经费支出应向铁路护路联防工作一线倾斜。

第十三条 铁路护路联防经费实行专款专用, 严禁其他单位或者个人挤占挪用。一次性支出在 1 万元以下额度的, 由市护路办主任审定; 1 万元以上额度的, 由市护路办主任决定后, 提请书记办公会集体讨论决定; 20 万以上额度的, 提请书记办公会研究确定后, 严格按



照有关规定依法依规履行采购和招标等相关事宜。

#### **第四章 监督检查**

第十四条 各级铁路护路联防工作组织要建立健全监督制度和岗位责任制，加强内部控制和监督，严格执行各项财务规章制度和财经纪律，自觉接受财政、审计部门的监督检查。

第十五条 各级铁路护路联防工作组织对检查、审计报告中的意见，要及时予以反馈，对反映的问题要积极制定整改方案，认真整改，并将整改结果及时报审计部门和市铁路护路联防工作领导小组办公室。

第十六条 市铁路护路联防工作领导小组办公室将各地铁路护路联防经费管理使用情况纳入年度考评。对违反本规定发生违法违纪行为的单位和个人，予以通报批评，或提请有关部门做出处罚。

第十七条 铁路护路联防固定资产管理按照中央及省有关规定执行。

#### **第五章 附 则**

第十八条 本办法由市铁路护路联防工作领导小组办公室负责解释。

# 白城市高铁（长白乌快速铁路）护路联防专项经费使用管理办法

## 第一章 总则

第一条 为了规范使用长白乌快速铁路护路联防专项经费，促进我市长白乌快速铁路护路联防工作健康发展，根据《吉林省铁路护路联防经费财务管理办法》《关于进一步明确高铁护路联防专项经费用途的通知》等有关文件要求，结合我市实际，制定本办法。

## 第二章 经费用途

第二条 此专项经费主要用于支付长白乌快速铁路专职护路联防队员工资、保险等相关费用。

第三条 支付铁路公安部门日常巡视检查护路联防队员在岗在位情况所产生的车辆燃油费，额度不得超过长白乌快速铁路专项经费省拨入总额度的 2%。

第四条 未经报请省铁路护路联防工作领导小组办公室同意，严禁任何单位和个人擅自改变长白乌快速铁路专项经费用途或占用、挪为他用。

## 第三章 工作责任

第五条 白城市护路办负责长白乌快速铁路专项经费的财务管理和监督工作。主要责任是：合理编报年度预算；按规定程序履行财务

审批手续；设专人(由市护路办会计担任，可采用聘用制方式与会计签订劳务合同)管理账目，并进行账务处理；接受审计部门监督；对雇佣铁路巡防员情况进行抽查和监督。

第六条 白城铁路公安处负责长白乌快速铁路专项经费的具体使用。主要责任是：与劳务派遣公司合作，开展专职护路联防队员的招聘以及培训和日常管理等工作。

#### **第四章 使用流程**

第七条 白城铁路公安处于每月 10 日前，向白城市护路办核销费用。报销单据要分别经经手人、会计、科室负责人和护路办主任签字，并由专人负责报送报销单据、核销费用。

第八条 白城市护路办设专人对白城铁路公安处送来的报销单据进行初审把关，并经会计、科室负责人确认无异议后，报市护路办主任审核签字，送财会核销费用、进行账务处理。

第九条 受雇专职护路队员工资按月以转账形式发放至劳务派遣公司。需要发放工资时，由白城铁路公安处向白城市护路办提交《受雇专职护路队员工资发放申请表》和相关票据凭证，履行本《办法》第七条、第八条规定程序审批发放工资。

#### **第五章 附 则**

第十条 本《办法》由白城市铁路护路联防工作领导小组办公室负责解释。

## 白城市委政法委执法检查工作制度

为全面推进政法工作特别是党中央以及省市决策部署的贯彻落实，依据《中国共产党政法工作条例》的有关规定，现就党委政法委执法检查工作制度制定如下工作制度。

第一条 党委政法委员会应当围绕政法部门执法司法中存在的突出问题，特别是群众反映强烈的突出问题确定执法检查重点，根据实际需要，可以自行组织执法检查，或者组织政法部门以及其他有关部门联合开展执法检查。

第二条 检查工作通过采取综合检查、专项检查，定期检查、不定期检查的形式开展，具体内容包括款项：

- （一）检查政法部门对法律法规和上级决策部署的贯彻落实情况；
- （二）检查政法部门和政法干警在执法（司法）理念、行为、作风以及执法（司法）公信力等方面是否存在问题；
- （三）检查群众反映关于政法部门领导班子、政法队伍以及案件办理过程中存在的问题是否属实。
- （四）其他需要检查的事项。

第三条 党委政法委员会组织开展执法检查时，可以采取以下方式：

（一）执法巡查。可以针对某个具体问题或某类具体事项，组织开展对同级或下级政法部门的执法巡查，以查找问题为主。

（二）明查暗访。明查的方式包括但不限于：听取有关政法部门

工作汇报、列席政法部门有关执法工作会议、检查有关执法情况记录、查阅会议文件和检查办案卷宗等；暗访的方式包括但不限于：不公开身份蹲点走访、听取群众评价意见和随机查问等。

（三）社会调查。通过走访有关部门和单位、召开各类人员座谈会、随机访问；征求对政法部门执法工作意见；通过委托社会调查机构进行测评，了解社会各界对政法部门执法工作的评价和建议。

（四）核查案卷。对群众反映强烈的执法不严格、不规范、不公正、不廉洁已结案件，通过核查卷宗方式，评查执法办案的质量和水平。

（五）开展谈话。与被检查政法部门党组（党委）成员、干警以及有关群众进行集体或者个别谈话。

（六）线上评价。利用信息化手段，针对个案或者类案在专网上进行监督检查。

（七）其他有助于了解执法司法实际情况以及查处问题的工作方式。

第四条 党委政法委员会根据执法检查具体工作需要，可以组织成立临时（专项）执法检查组。执法检查组成员可以从党委政法委员会和政法部门抽调，或者从党代会、人大、政协、纪检监察机关、法官（检察官）遴选（惩戒）委员会委员以及律师行业中选聘。

第五条 党委政法委员会成立的执法检查组，在党委政法委员会授权范围内，以检查组名义独立开展执法检查工作，接受党委政法委员会执法监督部门指导。执法检查组成员执法检查期间工作，向执法检查组负责。执法检查组向成立检查组的党委政法委员会负责。

第六条 执法检查组应根据党委政法委员会具体要求明确检查主体、检查对象、检查内容、检查方式和检查程序，制定检查工作预案。检查工作结束后 30 日内，形成执法检查工作报告，报告中要有明确意见建议，报党委政法委员会。党委政法委在认真审核的基础上，视具体情况向被检查单位提出反馈意见或整改工作意见，并可以在一定范围内进行通报。必要时，还可以向上级党委政法委员会报告有关情况。

第七条 执法检查组及其成员，在执法检查工作中要严格遵守各项工作纪律，做到“五个严禁”：

- （一）严禁借执法检查之机干预被检查单位正常工作；
- （二）严禁参与或者处理被检查单位具体工作问题；
- （三）严禁超出授权范查阅与执法检查无关的案件或材料；
- （四）严禁泄漏执法检查工作秘密；
- （五）严禁对执法检查中涉反的问题进行公开表态。

执法检查组对重要问题、重大事项要及时向党委政法委员会请示报告。

第八条 被检查单位收到党委政法委员会整改工作意见后，应当及时整改，并在 60 日内将整改情况书面报告党委政法委员会。

第九条 党委政法委员会还可以采取以下方式，加强对执法检查结果的运用：

- （一）对具有普遍性、倾向性问题，加大指导力度，监督政法部门及时研究解决。其中，问题较突出的，可以组织开展专项治理活动；
- （二）对执法司法过程中遇到的新情况新问题，支持政法部门创

新改革，研究出切实可行的长效机制。必要时，依法定程序向有权机关提出立法或者制定规范性文件的意见建议；

（三）对政法干警违法违纪问题，按照有关规定依法处理；

（四）对发现政法部门领导班子或者领导干部有关问题情况，向当地党委、纪检监察或组织部门报告；

（五）其他有助于执法检查结果运用的方式。

第十条 本制度由白城市委政法委负责解释。