

# 中共洪雅县委机构编制委员会办公室 2017 年部门决算编制说明

## 一、基本职能及主要工作

### (一) 主要职能。

1.研究拟订全县行政管理体制、机构改革和机构编制管理的政策规定的建议；统一管理全县各级党委、人大常委会、政府、政协、法院、检察院和各人民团体机关的机构编制工作。

2.研究拟订全县行政管理体制与机构改革的总体方案，审核县委、县政府各部门和乡镇机构改革方案，指导、协调县、乡镇行政管理体制、机构改革和机构编制管理工作。

3.协调县委、县政府各部门的职能配置及其调整，协调县委、县政府各部门之间以及县委、县政府各部门与乡镇之间职责分工；参与县级各部门行政审批事项的清理、调整工作。

4.审核县委、县政府各部门和县人大常委会、县政协、法院、检察院和各人民团体机关的机构设置、人员编制及领导职数；审核乡镇党委政府股级机构设置和编制人数；参与行政区划调整工作。

5.研究拟订全县事业单位管理体制、机构改革方案和配套的有关政策；审核县委、县政府直属事业单位和派出机构的机构编制方案，审核县级各部门所属事业单位的机构

编制；负责县属事业单位机构编制的日常管理工作；指导、协调乡镇所属事业单位管理体制和机构编制的管理工作；综合管理全县事业单位的登记和年检工作。

6.监督检查全县各级行政管理体制和机构改革以及机构编制的执行情况，并上报县委、县政府、县委机构编制委员会。

7.承办县委、县政府和县委机构编制委员会交办的其他工作。

## （二）2017 年重点工作完成情况。

1.围绕旅游发展大局，做好机构编制保障。会同县委组织部探索提出“景镇一体”管理体制，并在瓦屋山景区、七里坪度假区试运行，及时跟踪调研试运行情况，体制运行顺畅；理顺旅游产业相关机构设置，科学配置旅游行政监管职能和服务职能，将县旅游局与县林业局实质整合，设立县政府直属事业单位洪雅县旅游产业发展中心；增核景区管委会等旅游机构编制 42 名；将自然保护区职责从林场剥离，成立县政府派出机构瓦屋山自然保护区管理局，负责保护区内生态保护和旅游职责；结合洪雅地方实际，提出大熊猫国家森林公园规划有关机构、编制和管理体制的建议，已被省、市发改和林业部门采纳。

2.完成洪雅县林场改革涉及机构编制工作。贯彻“绿水青山就是金山银山”理念，将林场属性界定为公益一类，经费形式调整为财政全额拨款，印发洪雅县国有林场“三定”规定，规范 23 个内、下设机构设置，事业编制核减 52.5%，

副科级以上领导职数核减 17.5%，在编人员减少 13.4%。改革后体制机制过渡顺利，林场干部职工满意，无上访、投诉、举报。

3.发挥主观能动性，围绕大局做好机构编制工作。围绕全省安全督查迎检完善全县机关事业单位安全监管机构设置；围绕全省环保督查迎检明确全县县级各部门和乡镇有关环保监管职责；围绕义务教育均衡发展迎国检动态调整全县中小学校编制并补齐补足中小学校缺额教师；围绕脱贫攻坚赋予乡镇劳动保障所更多民生职责并增加 17 名编制；围绕市县信访稳定舆情工作要求完善网信编制配备和乡镇信访机构设置；未雨绸缪提前做好城市执法体制改革工作，提出县住房规划建设局等 6 部门执法职责及编制、人员划转县城市执法局并向景区、园区延伸派驻执法中队。

4.攻坚克难，建章立制，优化编制和人员配置。起草印发《关于优化编制使用人员配备管理办法》，规范用编计划、公招、安置、县外调入、调出县外、引进高层次高学历人才、借调等人员配备的程序、要求；提请审议通过《关于调整全县单列编制、单列县领导的建议》和《关于理顺全县干部人编分离问题的建议》，有效化解全县机关事业单位人编分离历史遗留问题。

5.创新思维，强化一线工作力量。通过行政职能和事业职能剥离，许可、审批、执法等行政权力交由县政府工作部门行使，新设立县政府直属事业单位承担统筹协调项目推进等辅助性职能，全年已报批设立县投资促进中心、县

旅游发展中心 2 个县政府直属事业单位，县政府直属事业单位县金融和国有资产服务中心已报市待批。通过设立县住房规划建设局派驻乡镇规划分局，强化规划工作，加强园景（度假）区一线战场工作力量。

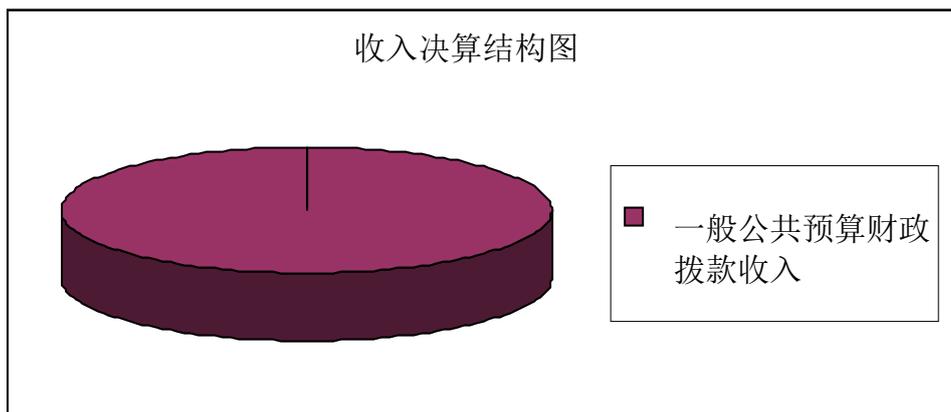
6.围绕依法治县，进一步深化职能改革。调整县乡两级依法治县领导小组办公室机构设置并明确领导职数。按省市统一要求全面完成全县行政审批制度改革职责调整移交工作、一体化政务服务平台的行权事项和服务事项审核和上线工作，共审核事项 7000 余条。依据近年职能职责调整和三张清单完成县林业局、县民政局、县国土资源局、县工业园区、县经信局“三定”规定修订。

## 二、部门概况

县委编委办下属二级单位 2 个，其中参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 1 个。

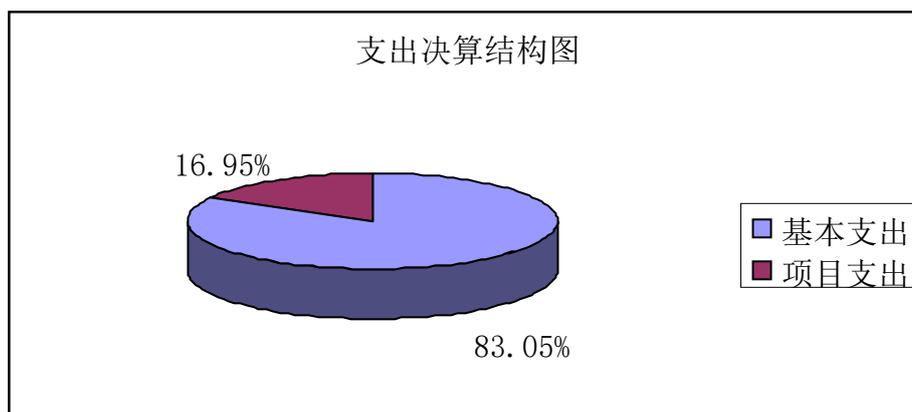
## 三、收支决算总体情况说明

2017 年县委编委办本年收入合计 176.95 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 176.95 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



（图 1：收入决算结构图）（饼状图）

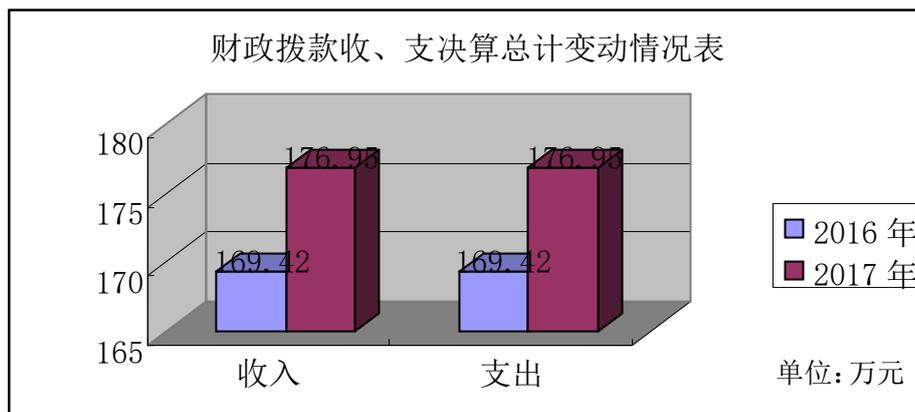
2017 年县委编委办本年支出合计 176.95 万元，其中：基本支出 146.95 万元，占 83.05%；项目支出 30 万元，占 16.95%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



（图 2：支出决算结构图）（饼状图）

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017 年度财政拨款收、支总计 176.95 万元。与 2016 年相比，财政拨款收、支总计各增加 7.53 万元，增长 4.44%。

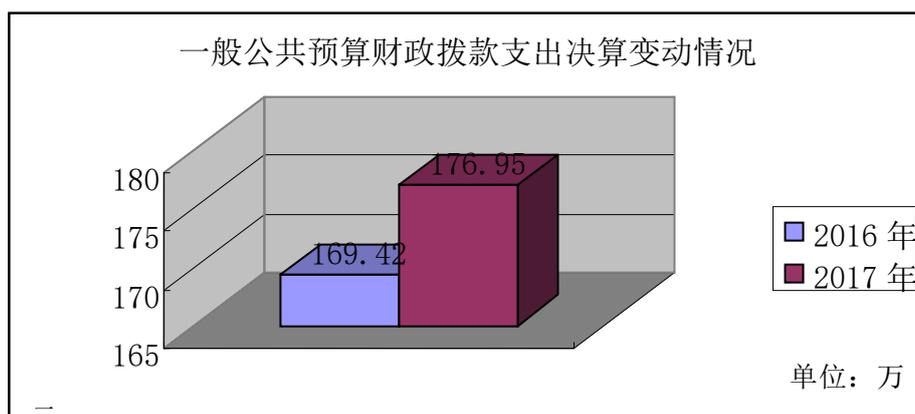


(图 3: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2017 年度一般公共预算财政拨款支出 176.95 万元，占本年支出合计的 100%。与 2016 年相比，一般公共预算财政拨款增加 7.53 万元，增长 4.44%。

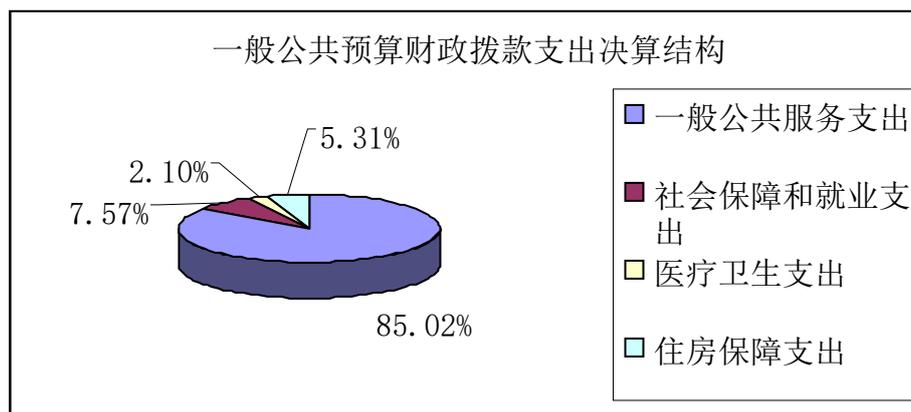


(图 4: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2017 年一般公共预算财政拨款支出 176.95 万元，主要用于以下方面:一般公共预算服务支出 150.44 万元，占 85.02%; 社会保障和就业支出 13.41 万元，占 7.57%; 医疗卫生支出

3.71 万元，占 2.1%；住房保障支出 9.39 万元，占 5.31%。



(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

**1.一般公共服务(类)人力资源事务(款)行政运行(项):**  
支出决算为 112.79 万元，完成预算 100%。

**一般公共服务(类)人力资源事务(款)事业运行(项):**  
支出决算为 7.65 万元，完成预算 100%。

**一般公共服务(类)其他共产党事务(款)一般行政管理事务(项):** 支出决算为 30 万元，完成预算 100%。

**2.社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位养老保险缴费支出(项):** 支出决算为 13.41 万元，完成预算 100%。

**3.医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):** 支出决算为 3.35 万元，完成预算 100%。

**医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):** 支出决算为 0.36 万元，完成预算 100%。

**4.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):**  
支出决算为 9.39 万元，完成预算 100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2017 年度一般公共预算财政拨款基本支出 146.95 万元，其中：

人员经费 114.1 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、奖励金、住房公积金等。

公用经费 32.85 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

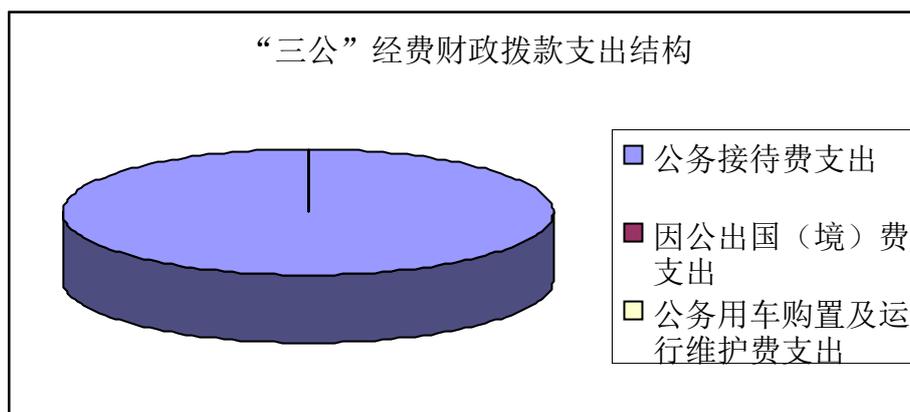
## 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2017 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.42 万元，完成预算 42%，决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约规范公务接待，且 2017 年实际接待来函较少，相应接待事项少。

### （二）“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维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.42 万元，占 100%。具体情况如下：



(图 6: “三公”经费财政拨款支出结构)(饼状图)

**1.因公出国(境)经费支出 0 万元。**全年安排因公出国(境)团组 0 次, 出国(境) 0 人。

因公出国(境)支出决算比 2016 年相比无增减变动。

**2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。**其中:

公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆截至 2017 年 12 月底, 单位共有公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

**3.公务接待费支出 0.42 万元。**主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 4 批次, 44 人次(不包括陪同人员), 共计支出 0.42 万元, 具体内容包括: 接待市上机构编制工作调研 0.1 万元、接待其他区县来洪考察和工作交流 3 批次(金额分别为 0.09 万元、0.09 万元、0.14 万元)。其中: 无外事接待。

公务接待费支出决算比 2016 年减少 0.09 万元, 下降 17.64%。主要原因是严格执行中央八项规定, 厉行节约规范公务接待, 且 2017 年实际接待来函较少, 相应接待事项少。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2017 年度政府性基金预算拨款支出 0 万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2017 年度国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2017 年度，县委编委办机关运行经费支出 32.84 万元，比 2016 年增加 27.86 万元，增长 559%，主要是因为车改后取消公务用车、人员增加、2016 年部分科目填写错误等因素，支出相应增加。

### （二）政府采购支出情况

2017 年度，县委编委办政府采购支出总额 2.25 万元，其中：政府采购货物支出 2.25 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于采购电脑等办公用品。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 2.25 万元，占政府采购支出总额的 100%。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2017年12月31日，县委编委办共有车辆0辆，其中：部级领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0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），单价100万元以上专用设备0台（套）。

### （四）预算绩效情况

#### 1. 绩效目标管理情况。

本部门对2017年无绩效目标管理项目。

## 2.部门整体支出绩效自评开展情况。

按照预算绩效管理要求，本部门对 2017 年整体支出开展绩效自评，自评得分 90.5 分，存在的问题：一是预算编制测算还不够精确、全面；二是绩效评价指标难以理解；三是内控体系建设不完善。下一步改进措施：一是进一步加强决算精细化管理，为合理科学编制部门预算提供有益借鉴；二是进一步修改和完善内部控制制度建设，提高内部控制有效性；三是进一步加强财务人员培训教育，提高财务管理业务水平。

### 2017 年部门整体支出绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	得分
部门决策 (25 分)	目标任务 (15 分)	相关性 (5 分)	5
		明确性 (5 分)	5
		合理性 (5 分)	5
	预算编制 (10 分)	测算依据 (5 分)	5
		目标管理 (5 分)	4.5
综合管理 (30 分)	专项资金分配时限 (2 分)	省级财力专项预算分配时限 (1 分)	不适用
		中央专款分配配合率 (1 分)	不适用
	中期评估 (2 分)	执行中期评估 (2 分)	1
	绩效监控 (5 分)	预算执行进度监控 (2 分)	2
		绩效目标动态监控 (3 分)	2
	非税收入执收情况 (2 分)	非税收入征收情况 (1 分)	不适用
		非税收入上缴情况 (1 分)	不适用
	资产管理 (6 分)	资产管理信息化情况 (2 分)	2
		行政事业单位资产报告情况 (2 分)	2
		资产管理与预算管理相结合 (2 分)	2
	内控制度管理 (2 分)	内部控制制度健全完整 (2 分)	1.5
	信息公开 (6 分)	预算公开 (2 分)	2
		决算公开 (2 分)	2
		绩效信息公开 (2 分)	0
	绩效评价 (5 分)	绩效评价开展 (2 分)	2
评价结果应用 (3 分)		2.5	
部门绩效情况 (45 分)	履职成效 (20 分)	部门特性指标	20

可持续发展能力（15分）	重点改革（重点工作）完成情况（5分）		5
	科技（制度、方法、机制等）创新（5分）		5
	人才培养（5分）		5
满意度（10分）	协作部门满意度（3分）		3
	管理对象满意度（3分）		3
	社会公众满意度（4分）		4

### 3.部门自行组织绩效评价开展情况。

本部门 2 个下属事业单位未独立核算，因此 2017 年未开展此项工作。

## 十一、名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

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.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。

8、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。

9.一般公共服务(类)人力资源事务(款)行政运行(项)：指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

10.一般公共服务(类)人力资源事务(款)事业运行(项)：反映下属事业单位的基本支出。

11.一般公共服务(类)其他共产党事务(款)一般行政管理事务(项)：指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

12.社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位养老保险缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

13.医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14.医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)：反映财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

15.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的

基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16.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。

17.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。

18.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。

19.“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。

20.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。

附件：洪雅县委编委办 2017 年部分决算公开表