遵化市机构编制委员会办公室2017年决算公开说明

第一部分 部门概况

1. 部门职责

根据遵机编字[2002] 44号和遵机编字[2014]7号文件，我办主要职责是：

1、加强宏观管理和调查研究，拟定全市行政管理体制和机构改革及机构编制管理政策、规定。统一管理和指导各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关的机构编制工作。管理和指导全市事业单位机构编制工作。

2、拟定全市行政管理体制和机构改革总体方案，审核市委、市政府各部门职能配置、内设机构、人员编制和领导职数以及各乡镇机构改革方案；审核全市各级机关人员编制总额；指导、协调市直、乡（镇）行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作；研究推进机关后勤体制改革。

3、协调市委、市政府部门的职能配置及其调整；协调市委、市政府各部门之间及各部门与乡镇之间的职责分工。

4、审核市人大、市政协、市法院、市检察院、人民团体机关的职能配置、内设机构、人员编制及领导职数。

1. 审核乡镇党委、政府机关副股以上机构设置和人员编制。

6、拟定全市事业单位管理体制和机构改革方案；审核市委、市政府直属事业单位的机构改革方案；审核市直各部门所属事业单位的机构设置、机构规格、职责任务、人员编制、领导职数和经费来源；指导并协调市直、乡镇事业单位管理体制改革和机构编制管理工作；审核市直副股级以上事业单位的机构编制事宜。

7、负责对全市事业单位的设立、变更和注销进行登记，发给《事业单位法人证书》，对事业单位登记实行年检制度。

8、负责机构编制日常管理和市直机关、事业单位工资统一发放审核工作；监督检查各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制的执行情况，报告市编委并上报市委、市政府。

1. 负责全市机构编制统计、信息、业务培训和办公自动化

工作。

10、指导全县党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

11、全面清理市本级行政审批项目。开展加强对市审改工作指导和培训。加强审改工作制度化、规范化和标准化建设。

12、市政府和市机构编制委员会交办的其他工作任务。

二、部门决算单位构成

遵化市机构编制委员会办公室部门决算包括：遵化市机构编制委员会办公室。

相关职能科室3个，分别为综合科、机构编制科、行政审批制度改革科。

第二部分 遵化市机构编制委员会办公室单位2017年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算经济分类表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费及相关信息统计表

十、政府采购情况表

第三部分 遵化市机构编制委员会办公室2017年部门决算情况

说明

一、收入支出决算总体情况说明

2017年收入98.08万元，比2016年增加15.14万元，增长15 %；2017年支出98.08万元，比2016年增加15.14万元，增15 %。原因是：2017年我单位有人员增加、工资调整增加、各项保险费用增加。

二、收入决算情况说明

2017年收入合计98.08万元，其中：财政拨款收入98.08万元；事业收入0万元；经营收入0万元；其他收入0万元。

三、支出决算情况说明

2017年共支出98.08万元，其中：工资及福利费支出73.19万元；个人和家庭补助支出5.086万元；商品和服务支出19.81万元；基本建设支出0万元；其他资本性支出0万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017年财政拨款收入合计98.08万元，占年初预算91.50万元的107 %，比2016年增加15.14万元。其中一般公共预算财政拨款98.08万元，政府性基金预算财政拨款0万元。

2017年财政拨款支出合计98.08万元，占年初预算91.50万元的107 %，比2016年增加15.14万元。其中一般公共预算财政拨款支出98.08万元，政府性基金预算财政拨款支出0万元。

五、“三公”经费及相关信息情况说明

2017年“三公”经费支出合计1万元，占年初预算2.13万

元的46 %，比上年同期1.2万元下降 0.2万元。其中:公务用车运行维护费1万元，比2016年下降0.2万元；公车购置费0万元，公务接待费0万元，比2016年下降0万元。公务用车保有量1辆，为一般公务用车；国内公务接待批次0个，接待人次0人；因公出国（境）0人, 因公出国金额0万元。我单位公务接待严格执行市委、市政府要求，厉行节约、艰苦奋斗,严格执行招待报批程序，实行对口接待，控制陪餐人员，从严掌握招待标准，不存在利用公款互相宴请及请客送礼等问题，公务接待费用明显降低。我单位对公车运行实行定点维修、定点加油、统一保险和统一保养，节假日严格执行公务车辆封存制度，不存在超标准配备公车或装饰公车行为。

六、预算绩效管理工作开展情况说明

我办预算绩效项目7个，包括信息平台维护费、机构改革工作经费、行政审批制度改革工作经费、事业单位登记工作经费、网上名称管理工作经费、全市中文域名注册费用，用资金额16.89万元，该经费有效的促进了我办各项工作的开展，为深化行政审批制度改革，优化发展环境，进一步加强机构编制和人员管理，推进市经济社会发展提供了强有力的体制机制保障。

七、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费情况

2017年我单位机关运行经费2.92万元，比2016年增加0.95万元，增长32%。主要原因是：人员增加。

2、政府采购情况

无政府采购项目

3、国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，领导干部用车0辆、一般公务用车1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；单位价值50万元以上大型设备0台（套），单位价值100万元以上大型设备0台（套）

4、其他需要说明的情况。

无其他需要说明的情况

第四部分名词解释

1、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。

2、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。

3、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。

4、“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）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。

5、 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。