廊坊市机构编制委员会办公室

2016年度部门决算情况说明

按照《预算法》、《河北省财政厅关于印发<河北省预决算公开操作规程实施细则>的通知》（冀财预﹝2016﹞129号）等规定，现将2016年部门决算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策法规，组织拟订全市行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策、规定并监督实施；管理和指导全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，各民主党派、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。

（二）组织拟订全市行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施。拟订市委、市政府机构改革方案。审核市委、市政府各部门职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核县（市、区）的行政管理体制和机构改革方案。审核并管理全市各级各类人员编制总额。指导、协调县（市、区）、乡镇行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作。负责综合行政执法试点工作。

（三）协调市委、市政府各部门的职能配置及其调整。协调市委各部门之间、市政府各部门之间、市委各部门与市政府各部门之间以及市直各部门与县（市、区）之间的职责分工。研究提出参照公务员法管理事业单位的行政管理职能认定意见。

（四）审核或审批市委、市政府及各部门的派出机构的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核县（市、区）党委、政府副科级以上机构设置和调整事宜。审核县（市、区）、乡镇机构编制分类。负责省垂直管理部门或双重管理部门需要承办的机构编制有关事宜。

（五）审核市人大、市政协、市法院、市检察院、市级各民主党派、人民团体机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核县（市、区）人大、政协、法院、检察院和各民主党派、人民团体机关副科级以上机构设置和调整事宜。审核因特殊需要设置的相当于县级法院、检察院机构编制事宜。

（六）组织拟订全市事业单位管理体制和机构改革方案。贯彻执行各类事业单位人员编制标准和管理办法。审核各县（市、区）事业编制总量和结构。审核或审批市委、市政府直属事业单位或直属事业机构，以及市直部门所属事业单位的机构编制事宜。指导并协调县（市、区）及以下事业单位管理体制改革和机构编制管理工作。审核县（市、区）副科级以上事业单位的机构编制事宜，审批县（市、区）股级事业单位的机构编制事宜；审核上级财政转移支付占可用财力比重超过40%县（市、区）的事业单位机构编制事宜。审核市委、市政府及市直各部门联系的各群众团体的机构编制事宜。负责全市事业单位法人登记管理和监督检查工作。

（七）指导全市开发区（园区）行政管理体制改革工作，贯彻执行省级以上开发区（园区）机构编制管理办法。审核省级以上开发区（园区）职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

（八）负责机构编制日常管理。负责对全市机构编制的总量控制、动态管理和机构编制标准化工作。负责机构编制实名制管理，以及编制使用核准等工作。建立健全机构编制部门与有关部门的配合制约机制。负责机关事业单位增加人员实行"五口归一"制度的落实，严把机关事业单位进人关。

（九）负责对各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制执行情况的跟踪评估和监督检查。负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，对违反机构编制法规、纪律问题进行调查处理。

（十）负责全市机构编制信息化建设。负责全市机构编制统计工作。指导全市党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。指导县（市、区）机构编制部门电子政务建设和信息化建设工作。

（十一）拟订全市行政审批制度改革总体方案，并组织实施；建立市政府各部门权力清单制度，指导督促各部门取消和下放行政审批事项，拟订规范优化行政审批流程和控制新增行政审批事项的政策措施并组织实施；承担市行政审批制度改革工作领导小组办公室的日常工作。

（十二）承办市委、市政府和市机构编制委员会交办的其他事项。

**机构设置：**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 廊坊市机构编制委员会办公室 | 行政 | 正处级 | 财政拨款 |

部门机构设置情况

二、2016年度部门决算报表（见附表）

三、2016年度部门决算情况说明

**（一）收入支出决算总体情况说明**

反映本部门综合收支情况。2016年度本年收入总计539.63万元，本年支出总计539.63万元，与2015年相比收、支总计各增加101.76万元，增长23.2%。决算收入总计中，含年初结转和结余 46.24 万元；决算支出总计中，含年末结转和结余 0.22万元.

**（二）收入决算情况说明**

反映本部门当年总体收入情况。本年收入合计493.39万元，其中财政拨款收入484.41万元，是当年市级财政安排的资金。较 2015 年决算增加 89.27万元，增长 22.59%，主要原因是较上年增加了“行政审批制度专题网站建设经费”项目，财政拨款收入增加38.4万元；另外人员经费增加了50.87万元。 其他收入11.98万元，较 2015 年决算增加 11.98万元，增长100%，主要是年中追加了专项“市直机关事业单位中文域名注册管理费”11.98万元。

**（三）支出决算情况说明**

反映本部门当年总体支出情况。本年支出合计539.42万元，其中：基本支出400.21万元，占74.19%，主要是市编办机关为完成各项工作，保障机构编制改革和发展而发生的人员支出、日常公用支出；项目支出139.21万元，占25.81%，主要是为完成年初制定的各项工作的支出。

**（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

反映本部门财政拨款收支情况。2016年度财政拨款本年收入总计527.65万元，本年支出总计527.65万元，与2015年相比收、支总计各增加89.78万元，增长20.5%。决算收入总计中，含年初结转和结余 46.24 万元；决算支出总计中，含年末结转和结余 0.22万元。

**１、财政拨款支出预算与年初预算数对比**

市编办2016年度财政拨款支出年初预算为391.99 万元，本年支出决算为 527.44 万元，占年初预算的 134.55%。其中：基本支出 400.21 万元，占年初预算 102.10%，主要为人员工资标准提高，支出相应增加；项目支出 127.23万元，占年初预算32.45%。

**２、财政拨款支出决算结构**

市编办2016年度财政拨款决算支出527.44万元，基本支出400.21万元，占75.88%，主要是市编办机关为完成各项工作，保障机构编制改革和发展而发生的人员支出、日常公用支出；项目支出127.23万元，占24.12%，主要是为完成年初制定的各项工作的支出。

**３、一般公共预算财政拨款支出情况说明**

市编办2016年度一般公共预算财政拨款支出527.44万元，其中：

（1）基本支出400.21万元，包括：人员经费378.21万元，主要为工资福利支出和对个人和家庭的补助支出；公用经费22万元，主要为商品和服务支出。

（2）项目支出127.23万元，主要是一般公共服务支出。

**（五）“三公”经费支出决算情况说明**

2016年度，部门“三公”经费支出24.78万元，比预算减少0.58万元,比2015年度决算减少8.44万元。

其中：因公出国（境）费 0万元（本单位2016年度组织出国（境）团组 0 个，因公出国（境）人次数0 人），与上年持平；公务用车购置及运行维护费24.78万元（公务用车购置数量0辆，购置金额 0万元，公车运行维护费24.78万元，年末公务用车保有量2 辆），比预算减少0.09万元，比2015年度决算减少8.44万元，原因是机关实行公务用车改革，切实加强支出管理，节约了经费开支；公务接待费0万元（2016年度国内公务接待0批次，合计接待0人次），与上年持平。

**(六）机关运行经费的支出情况的说明**

2016年度机关运行经费支出12万元，比2015年度减少3.98万元，减少24.9%，主要原因主要原因是切实加强支出管理，节约了经费开支。

**（七）2016 年度预算绩效管理工作开展情况说明**

根据市财政预算绩效管理要求，部门以“部门职责—工作活动”为依据，确定部门预算项目和预算额度，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。

部门对 2016 年初确定的部门一般公共预算支出项目全面开展了绩效自评。部门决算项目 11 项，共涉及预算资金 104.84 万元，绩效自评覆盖率达到 100%。

通过实施预算项目绩效评价发现，预算项目绩效目标设定还

需进一步详尽，绩效指标应充分体现“结果”导向原则。进一步

改进完善的措施：一是按照“结果”导向原则做好项目绩效目标

设定工作，将绩效目标设定从“支出完成”和“实现产出”向注

重“全面结果”的评价重点转变；二是完善项目绩效指标设定，

进一步探索更具科学性和可操作性的绩效分析、绩效考核指标体

系。

**（八）政府采购情况的说明**

2016年度部门政府采购支出总额为27.17万元，其中：政府采购货物支出27.17万元，为采购计算机等办公设备支出。

**（九）国有资产情况说明**

截止2016年12月31日，本部门共有车辆2辆，均为一般公务用车。单位价值50万元以上大型设备0台（套）。

1. **其他需要说明的情况**

无其他需要说明的情况。

四、名词解释

**一、**财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

二、上年结转和结余：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，

三、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

四、基本支出：指为保证机构正常运行、完成日常工作任务而发生的人员和公用支出。

五、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务所发生的支出。

六、“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行费。

七、机关运行费：为保障行政单位运行，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、办公用房的水电暖物业服务费、公车的运行维护费等