

中共成都市龙泉驿区委机构编制委员会 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。

一、贯彻执行中央、省、市关于行政管理体制改革、机构改革、事业单位改革以及机构编制管理的方针政策和法律、法规，拟订相关政策并组织实施。

二、研究拟订全区行政管理体制改革和机构改革总体方案；负责区级部门“三定”规定和街道、镇乡机构改革方案审核工作；指导、协调区级各部门和街道、镇乡行政管理体制改革和机构改革工作；负责机构改革和职能运行效果评估工作；负责清理和调整区政府工作部门行政审批事项，推进行政审批制度改革；参与行政区划调整工作。

三、拟订全区行政管理体制改革中长期规划、年度工作计划并组织实施；负责全区统筹城乡行政管理体制机制研究，收集、综合分析行政管理体制改革信息，并提出改革对策和建议。

四、负责区委、区政府各部门，区人大、区政协机关，区法院、区检察院机关，区工商联和区人民团体机关的机构编制管理；负责区人大、区政府、区法院、区检察院等派出机构的机构编制管理；牵头协调区级各部门之间以及区级各部门与街道、镇乡之间的职责分工。

五、拟订全区行政编制、政法等专项编制总额分配方案，

审核、报批跨层级调整行政编制事项；负责全区行政、事业编制总量控制和动态管理；负责区级机关和事业单位补充人员用编的核批工作。

六、审核全区科级机构的设置、调整；审核科级领导职数的配备；指导、监督区级各部门、各街道、镇乡机构编制管理工作。

七、拟订全区事业单位改革方案、实施意见、机构编制配备标准及相关配套政策；负责区属事业单位机构编制管理工作；负责参照公务员法管理事业单位职责的审核工作；审核区级各部门、各街道、镇乡事业单位改革总体方案，指导、监督区级各部门、各街道镇乡事业单位改革和机构编制管理工作。

八、监督检查全区行政管理体制改革、机构改革、事业单位改革以及机构编制管理有关规定的执行情况；建立机构编制工作考核评估制度；会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。

九、负责全区事业单位登记管理、全区党政群机关和事业单位政务与公益专用中文域名注册管理工作。

十、负责准备区委机构编制委员会会议，草拟会议纪要和有关文件；组织实施区委机构编制委员会的各项决定，并将实施情况向区委机构编制委员会主任、副主任和区委机构编制委员会报告。

十一、承办区委、区政府、市委编办、区委机构编制委员会交办的其他工作；承担区委机构编制委员会的日常工作。

（二）2017年重点工作完成情况。

全面推进行政审批制度改革，创新体制机制

第一，纵深推进“放管服”改革。牵头制发《2017年龙泉驿区简政放权放管结合优化服务工作要点》和《龙泉驿区贯彻落实国务院和省政府“放管服”改革电视电话会议重点任务分工方案》。按照国家、省市关于“放管服”改革督查要求和不同督查重点，建立季度自查机制，深入了解各部门在推进中存在的问题及整改提高情况。完成2017年“放管服”改革第三方评估工作，全面掌握我区“放管服”改革工作推进情况，分析查找存在问题，提出进一步提高行政效能、优化政务服务环境的对策建议。

第二，持续深化行政审批制度改革。一是牵头制定了《龙泉驿区深化行政审批制度改革的实施方案》，推动清理精简审批事项、清理规范审批要素等8项主要任务落实，实现“减事项、优流程、降成本、建标准”的目标。在清理规范全区村（社区）证明材料基础上，清理全区要求相对人提供的证明材料（158项）、为相对人提供的证明材料（165项）。二是按照《行政许可标准化指引（2016版）》标准要求，出台《龙泉驿区推进行政许可标准化工作的实施方案》，重新审定我区168项行政许可事项。对我区行政许可事项实行清单管理、动态管理和编码管理。同时，对行政许可事项的办事流程、事项要素等开展标准化梳理，着力推进一次性告知、办事指南规范化，确保入驻政务中心的340余项审批服务事项的一次性告知书及办事指南要素齐备、标准规范，实现我区行政许可信息要素标准化。三是开展深化相对集中行政许可权改革试点。根据《成都市人民政府办公厅关于印发成都市深化相对集中行政许可权改革试点工作方案的通知》

文件精神，按照省政府批复要求和规定程序，加快推进行政审批局成立，实现“一枚印章管审批”，加强对相对集中后的行政许可行为实施事前事中事后全过程监督。

第三，全面深化街道综合管理体制改革。一是完成我区街道综合管理体制改革全面自查工作。通过改革，促进街道从管理到治理的转变；紧扣职能调整和工作重心转移，优化了组织管理架构；下沉下放行政服务事项有突破，赋予试点街道 200 万元以下政府投资项目造价评审权限。二是深入推进“中优”战略。按照市“中优”五年行动规划要求，编制《区“中优”五年实施计划》中的“推进街道综合管理体制改革”方案，包括推进转移街道履职工作重心、优化街道组织结构和整合街道事业机构等 3 项具体工作。三是深化洛带经济发达镇行政管理体制改革和综合行政执法体制改革。

第四，推进城市执法体制改革。根据省、市深入推进城市执法体制改革改进城市管理工作相关精神，明确我区工作任务分工，提出城市管理工作中涉及机构编制事宜的建议。按照“精简、统一、效能”的原则，整合市政公用、市容环卫、园林绿化、城市管理执法等相关职能，加快实现城市管理和执法机构综合设置。

第五，积极推动全区其他重点领域改革。一是积极推动龙泉驿区区属国有企业组织架构和人力资源配置方案落地，积极配合相关单位完成区属国企人员招聘。配合区审计局对区属国有企业组织架构和人力资源配置方案执行情况进行审计。二是研究起草了我区盐业监管体制改革方案经区委区政府批准后及时上报，今年年底前完成相关职责划转。三是按照省市要求，明确了我区民族宗教工作机构，加强了街镇

乡民族宗教工作力量。四是配合区纪委、区检察院等部门，做好监察体制改革、司法体制改革中涉及机构编制相关事宜。

围绕服务中心大局，持续推进机构编制管理创新

第一，创新机构编制日常管理。一是开启“政务云”，搭建机构编制信息网络公开平台，完成61个党政群团机关“三定”方案和269家事业单位的机构编制要素以及38家机关及直属事业单位权责清单的录入工作。二是运用“加减法”，合理配置事业机构资源，对职能弱化、规模较小、任务不足的7家事业单位进行了撤并整合，对14个事业单位进行更名。三是把好“进人关”，严控编制前置审批。审核32个部门约270名同志的用编申请，办理上下编业务700余人次。四是做好机构编制数据共享。为区纪委、区委组织部、区财政局、区人社局和区审计局等单位及时提供全区52个行政机关和324个事业机构及人员编制实时数据。

第二，强化机构编制服务保障。一是为积极推动社区治理和新经济工作发展，设立区委社治委和区新经济工作局，草拟区行政审批局和区大数据和政务电子办以及区委国资国企监督管理机构设置方案。二是围绕加强人大、政协、统战、人才建设、安全生产、河道管理等工作，设立相关事业单位。三是围绕强化绿色发展，生态环境保护，设立区环境保护督察办和龙泉湖自然保护区管理机构；四是对区政协办、区政府办、区巡察办等7个部门内设机构进行优化调整。五是草拟了简州新城管理委员会设置方案。六是推进街道综合管理体制改革，强化基层服务力量下沉，综合设置12个街镇乡的农林水综合服务中心，理顺了与农林、水务、卫计、

建设相关的 118 名“一上三下”人员编制人事关系。

第三，推动机构编制监督检查。一是印发《关于贯彻落实机构编制专项督查制度的实施意见》，建立了长效专项督查机制。二是健全了机构编制审计制度，联合审计局印发《关于机构编制管理和执行情况纳入审计内容的实施办法》，制定和规范了机构编制审计手册及流程；三是联合区审计局，全面完成对区委办、政府办等 6 个部门的机构编制审计，出具机构编制审计报告。四是在全区 52 各部门、307 个事业单位开展了机构编制督查和“吃空饷”人员清理工作。

第四，强化事业单位规范管理。一是完成事业单位法人年报公示和统一社会信用代码工作。我区提交法人年报的事业单位共计 194 个，年报提交率达到 97%，为 18 个机关、群团更换了《统一社会信用代码证书》。二是做好事业单位登记管理。今年，我区新设立登记事业单位 9 个，变更登记事业单位 165 个。三是顺利完成成都市法人公示信息抽查工作。四是完成全区 44 个党政机关事业单位网站规范挂标，提升了网络安全服务保障能力和水平。五是完成我区 269 家公益类事业单位机构编制要素规范，优化了事业单位布局，强化了公益和服务属性。

围绕区委区政府重大决策部署，强化重大问题基础性前瞻性研究。一是调研课题《关于机构编制总量控制、动态调整的研究》被评选为“成都市 2016 年重点课题最佳研究成果奖”；二是深度剖析与新常态不相适应的体制机制问题，统筹研究政府职能转变与简政放权、综合执法体制改革、产业园区和行政区“政区合一”新体制等一批基础性课题。三是高质量推进我区城乡社区发展治理，开展专题调研并形成

报告《区级部门、街镇乡在社区发展治理方面的建议》。四是积极研究探索在 12 个街（镇）乡建立行政权力和责任清单管理制度。

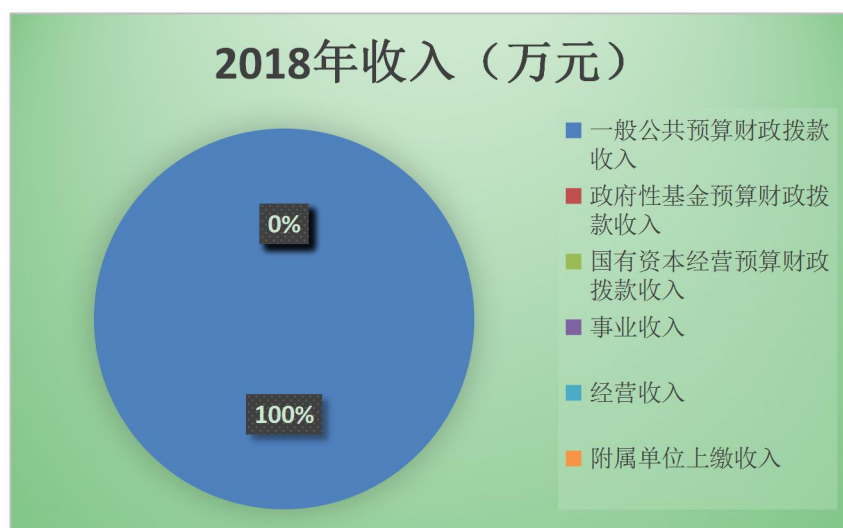
二、部门概况

区委编办机关内设科室:综合科、机构编制管理服务科、机构编制督查科、机构编制管理信息科、行政审批和体改科、事登科，下属 1 个事业单位机构编制管理信息中心。

三、收支决算总体情况说明

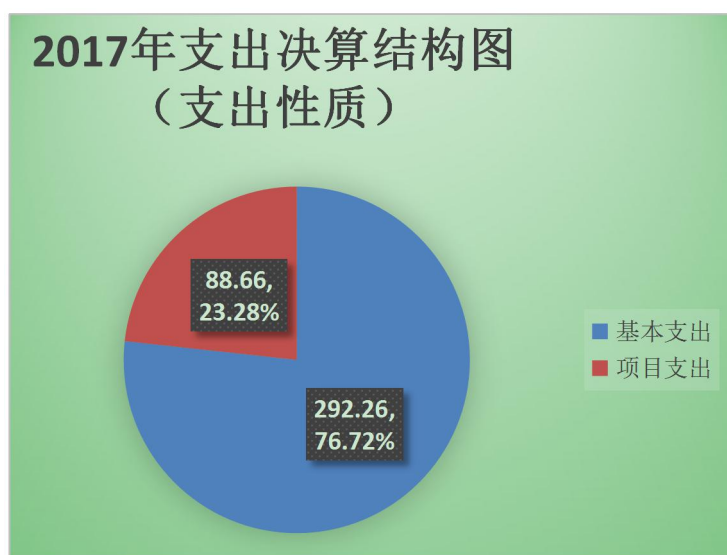
2017 年区委编办本年收入合计 380.92 万元，与上年相比增加 32.69 万元，主要变动原因是基本人员及公用经费支出增加、项目经费支出增加。其中：一般公共预算财政拨款收入 380.92 万元，占 100%，增加 32.69 万元，主要变动原因是基本人员及公用经费支出增加、项目经费支出增加。本单位无政府性基金预算财政拨款收入、国有资本经营预算财政拨款收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入及其他收入。

（图 1：收入决算结构图）



2017年区委编办本年支出合计380.92万元，与上年相比增加32.69万元，主要变动原因是基本人员及公用经费支出增加、项目经费支出增加。其中：基本支出292.26万元，占76.72%，增加8.71万元，主要变动原因是工资正常晋升；项目支出88.66万元，占23.28%，增加23.98万元，主要变动原因是机构编制任务及“放管服”等改革工作的增加，带来工作项目和经费增加。本单位无上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出。

(图2: 支出决算结构图)



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380.92万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加32.69万元，增长9.39%，主要变动原因是基本人员及公用经费支出增加、项目经费支出增加。

(图3: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

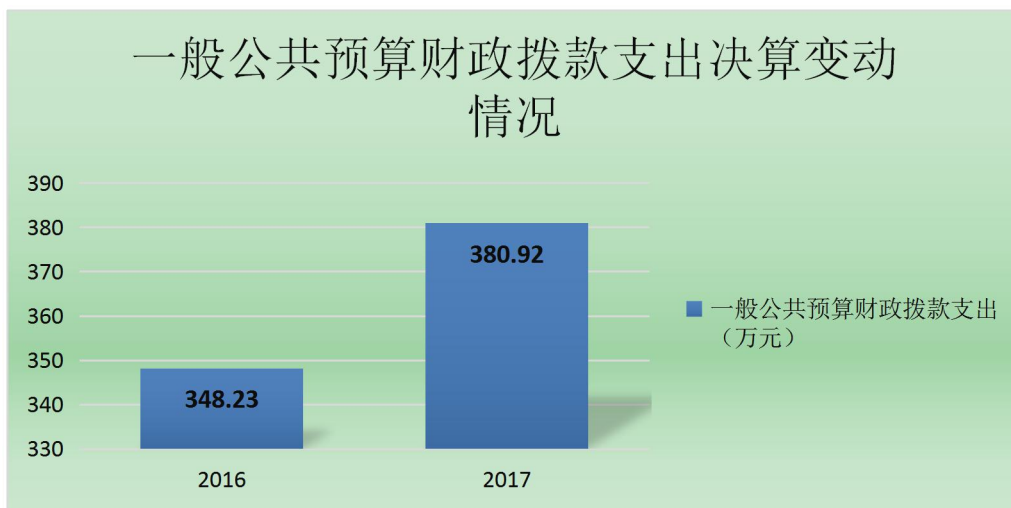


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（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380.92万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，一般公共预算财政拨款增加32.69万元，增长9.39%，主要变动原因是基本人员及公用经费支出增加、项目经费支出增加。

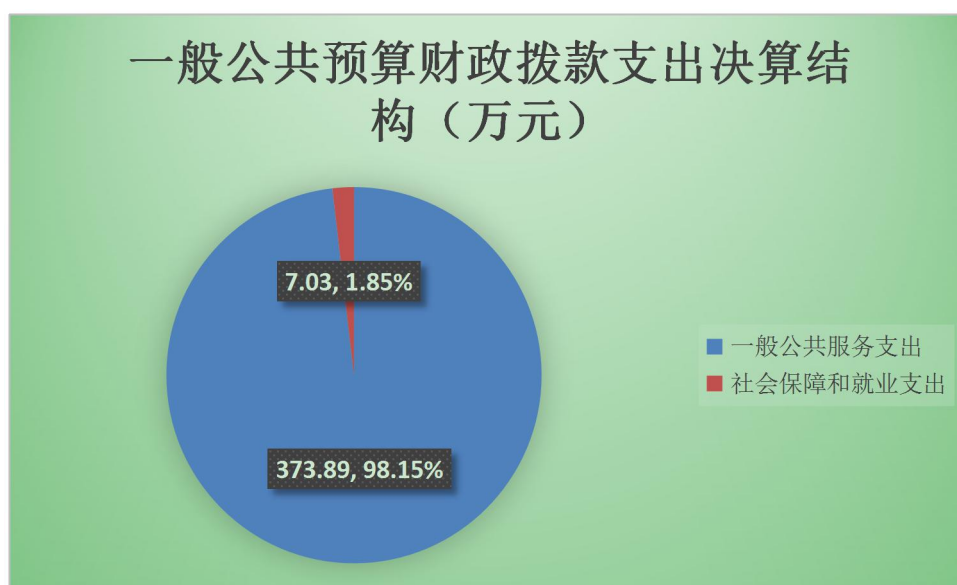
(图 4: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)



(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 380.92 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 373.89 万元，占 98.15%；社会保障和就业支出 7.03 万元，占 1.85%。

(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)



(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）其他共产党事务支出（款）行政运行（项）：支出决算为 226.05 万元，完成预算 97.64%，，决算数小于预算数的主要原因是部分日常公用经费未使用。

2.一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 88.66 万元，完成预算 75.78%，决算数小于预算数主要原因是计划转移办公地点未实施。

3.一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）事业运行（项）：支出决算为 59.18 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 0.57 万元，完成预算 3.52%，决算数小于预算数的主要原因是大部分养老保险缴费由财政统一支付。

5.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 6.46 万元，完成预算 99.69%，决算数小于预算数的主要原因是由于人员正常晋升增加职业年金预算数。

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 292.26 万元，与上年相比增加 8.71 万元，主要变动原因是工资正常晋升，其中：

人员经费 268.67 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、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 23.59 万元，主要包括：办公费、邮电费、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

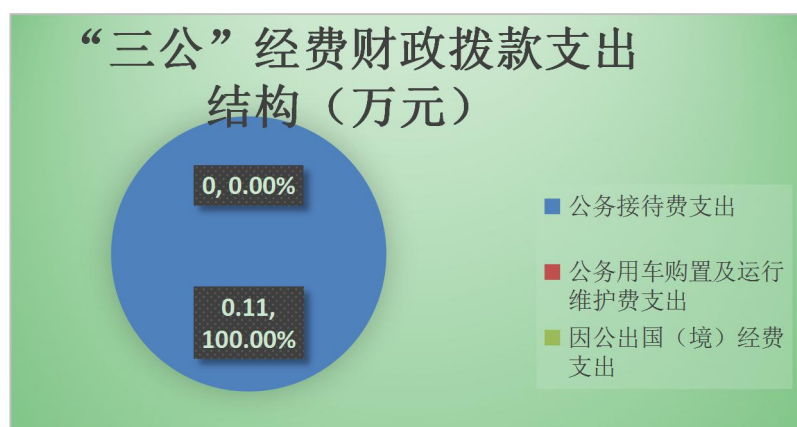
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2017 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.11 万元，完成预算 100%，决算数预算数持平。

（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；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元；公务接待费支出决算 0.11 万元，占 100%。具体情况如下：

（图 6：“三公”经费财政拨款支出结构）



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) 支出决算比上年无变化。

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。公务用车购置及运行维护费支出决算比上年无变化。

3.公务接待费支出 0.11 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 1 批次, 10 人次 (不包括陪同人员), 共计支出 0.11 万元, 具体内容包括: 接待西安市长安区编办共计 0.11 万元。其中: 外事接待无。

公务接待费支出决算比上年减少 0.07 万元, 下降 38.89%。主要原因是严格按照要求和规定减少公务接待费用。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

区委编办 2017 年没有使用政府性基金预算拨款安排支出, 该项目数据为 0。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

区委编办 2017 年没有使用国有资本经营预算安排支出, 该项目数据为 0。

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，区委编办机关运行经费支出23.59万元，比上年增加4.23万元，增长22.42%，主要变动原因是增加和补发公务员车改交通补贴，机关运行经费相应增加。

（二）政府采购支出情况

2017年度，区委编办政府采购支出总额14.35万元，与上年相比增加1.93万元，主要变动原因是办公地点转移购买办公家具。其中：政府采购货物支出14.35万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2017年12月31日，区委编办无公务用车。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。

按照预算绩效管理要求，本部门对2017年项目支出（含本级使用专项资金）开展了绩效目标管理，共编制绩效目标1个，涉及财政资金13万元，覆盖率达到11.11%。

2017年项目支出绩效评价指标体系（仅适用“部门项目”）

单位名称/ 项目名称	区委编办/行政审批制度改革工作			
一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
项目决策 (30分)	绩效目标 (10分)	目标内容	5	4
		目标匹配	5	4
	预算编制 (20分)	准确性	10	8
		合理性	7	7
		测算方法	3	3

项目管理 (30分)	资金管理 (10分)	使用范围	4	3
		支付依据	3	3
		开支标准	3	3
	财务管理 (5分)	财务制度	3	3
		会计核算	2	2
	组织实施 (15分)	实施计划	2	2
		计划执行	3	3
		预算执行	5	5
管理措施		2	2	
项目效果 (40分)	产出(15分)	从备选指标库中选择或由项目组设定	15	12
		效果(15分)	从备选指标库中选择或由项目组设定	15
	群众满意度(10)	根据问卷调查结果直接计算得分	10	8
	总分			100

本部门对2017年整体支出开展绩效自评，自评得分87分，存在的问题：对项目在未来一年开展过程中，各类费用支出的预见性和规划能力还需进一步加强。下一步改进措施：一是提高项目预算的预见性和准确性，综合上年度目标任务完成情况、实施效果等，结合本次绩效评价的结果，在2018年的预算编制中进一步改进，科学合理编制绩效预算，提高项目工作的预见性，增强预算的执行效率。二是加强调查研究的深度和广度，多听取各方面特别是基层的意见，对调研中发现的问题积极跟进，强化调研成果应用，努力提高工作质量和工作实效。三是针对项目特点，科学合理、全面细致、细化量化设立数据库，保证项目评价指标的实用可操作性、规范性，同时也为次年绩效预算的申报工作打下坚实的基础。

十一、名词解释

1.财政拨款收入：指区委编办从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）行政运行（项）：指区委编办机关用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

3.一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）：指编办机关及事业单位开展综合业务涉及机构、编制相关工作的支出和体制、机制改革等项目的支出。

4.一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）事业运行（项）：指区委编办下属事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作基本支出。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指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。

6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

7.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。

8.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。

9.“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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、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。

10.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及其他费用。

11.财政支出绩效评价：指财政部门 and 预算单位根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正评价的活动，是预算绩效管理的重要内容，在整个预算绩效管理中处于核心地位。

12.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

十二、2017年度部门决算表

详见附件