

中共金堂县委机构编制委员会办公室
部门预算

目 录

第一部分 中共金堂县委机构编制委员会办公室概况

一、基本职能及主要工作

二、部门预算单位构成

第二部分 中共金堂县委机构编制委员会办公室 2018 年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

第一部分 中共金堂县委机构编制委员会办公室概况

一、基本职能及主要工作

(一) 基本职能

1.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、规章，拟订相关规范性文件并监督实施。

2.拟订全县行政管理体制改革中长期规划、年度工作计划并组织实施；负责全县统筹城乡行政管理体制机制研究，提出改革对策和建议。

3.研究拟订全县行政管理体制改革和机构改革方案；指导、协调乡镇行政管理体制改革和机构改革工作；负责县级部门“三定”规定和乡镇机构改革方案审核工作；参与推进行政审批制度改革；参与行政区划调整工作。

4.拟订事业单位运行机制和管理体制改革方案、实施意见并组织实施；审核事业单位改革具体方案，监督管理事业单位改革。

5.负责县委各部委办、县政府各部门，县人大、县政协机关，县法院、县检察院机关，各乡镇，各民主党派县委机关，县人民团体机关，县委、县政府派出机构的机构编制管理；负责县级各部门之间以及县级各部门与乡镇之

间的职责分工。

6.拟订全县行政编制、政法专项编制、参公事业编制、行政执法编制、事业编制配备标准及相关配套政策并组织实施；审核、报批跨层级调整行政编制事项；负责全县行政、事业编制总量控制和动态管理；负责机关和事业单位补充、调整人员编制使用的核批工作。

7.审核县级以上机构的设置、调整；审核县级以上领导职数的配备。

8.负责全县机构改革、职能运行和编制使用效果评估工作；监督检查全县行政管理体制改革、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规违纪行为。

9.负责全县事业单位登记管理、全县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。

10.负责全县机构和人员编制中心数据库集中管理工作。

11.承担县机构编制委员会的日常工作。

12.承办县委、县政府和县委编委交办的其他工作。

（二）2018 年主要工作

1. 稳妥推进综合行政执法体制改革。对实行综合行政执法的城管、交通、水务、规划、农林、公安等领域 422 项行政处罚权和行政强制权，分 2 批进行权力划转，配套实施部门、乡镇执法人员划转，档案和固定资产移交，派驻公安中队，强化执法强制力。制定《金堂县综合行政执法协作管理办法》，厘清综合行政执法局与相关业务主管部门、乡镇（街道）在综合行政执法中的权责边界，建立执法运行协作配合机制，着力构建全县 1（综合执法局）+3（农业、文旅、市场监管）+N（其它和乡镇〈街道〉）的综合行政执法体系。

2. 扎实推进相对集中行政许可权改革。制定《金堂县相对集中行政许可权改革试点工作的实施方案》，组建县行政审批局，印发“三定”规定，明确县行政审批局职责、机构和人员编制、领导职数，实施原 16 个县级部门承担的 114 项行政许可事项及其相配套的 33 项其他权力事项，集中全县行政许可事项达 60% 以上。贯彻落实市委“东进”战略，创新构建淮州新城体制机制，优化成阿工业区机构编制配置，设立淮州新城政务服务中心，按与县政务中心同

服务、同流程标准，推进行政许可标准化建设，构建“一局两中心”政务服务体系。

3.深化“放管服”推进行政审批制度改革。制定《2017年简政放权放管结合优化服务工作要点》，贯彻落实国务院和省政府“放管服”改革精神和国务院办公厅“放管服”改革专项督查要求，进一步精简规范行政审批，加强事中事后监管，优化投资审批流程，清理规范中介服务事项，深化商事登记制度改革，完善信用信息平台建设，激发市场活力。根据权力清单调整情况，按照权责一致的原则，及时对我县相关部门行政权力责任清单进行动态调整，完成城管、民政等部门134项责任清单动态调整并对外公示。落实环保督察、安全生产大检查工作要求，完成县级部门环境保护、安全生产职能职责和工作任务清单梳理。完成证明材料清理规范工作，明确县、镇、村开具的证明材料34项。

4.统筹推进事业单位分类改革。将统筹委并入农林局，建立符合现代农业产业生态圈建设规律的职责体系和5项体制机制，构建现代农业产业生态圈服务体系，通过职能整合、机构撤并，共精简事业单位9个，统筹推进县旅

游开发总公司、县农场、县建筑勘测设计所、县市政园林设计所 4 家经营类事业单位改革。深化中小学校学科结构核编方法研究与应用，探索实施岗编分离、竞聘上岗，推进中小学校教师“县管校聘”改革，盘活教师编制资源存量，重新调配 1200 余名教师岗位，其中 210 名县城及周边学校教师聘用到乡镇中小学校，教师片区、学科结构得到优化配置。

5.加强事业单位登记管理。顺利完成全县 255 家事业单位 2016 年度法人年报公示工作，公示率达 97%。开展事业单位法人公示信息“双随机、一公开”抽查，随机抽取金牛、武侯 2 名执法人员对我县随机抽取的 4 家事业单位法人公示信息进行实地核查，并将核查结果对外公示。全面完成机关群团、事业单位统一社会信用代码赋码颁（换）证、网站清理和网上域名注册、续费，事业单位网上登记管理系统数据信息校核修正等工作。

6.扎实推进控编减编工作。制定《金堂县控编减编工作方案》，严控编制总量，优化编制资源配置，重点保障县委、县政府中心工作需求，提升服务保障中心大局能力，2017 年共计审核县内调动用编 561 名、公招用编 432 名、

军转干部及退伍士兵安置用编 24 名、县外调入用编 11 名,办理上编 478 人次、下编 366 人次。

7.加快推进机构编制信息化建设。积极推进机构编制云平台建设,完成部门“三定”方案、历史沿革板块,加快权力清单、责任清单数据录入审核。实施金堂县机构编制、组织人事、财政经费信息化网络政务平台改版升级,重点对工资版块流程进行再造,突出结构清晰、流程优化、操作便捷、统计高效,进一步提升数据的精准可靠性,提升服务质效。

8.探索建立乡镇(街道)职责体系。根据法律法规、权责清单和工作任务,研究规范乡镇(街道)职责项目和内容,探索建立以 19 项一级主要职责和 78 项二级具体工作职责项目为框架的乡镇(街道)职能职责体系,形成以职责管理为核心的职责调整、机构调整、协作配合、工作流程、职责评估 5 项机制。

9.抓实“学、做、改”,推进“两学一做”常态化。以党建为引领,统筹纪检监察、党风廉政建设、“走基层”、对口帮扶、“微腐败”治理等工作,严格执行党建工作责任制、党风廉政建设主体责任和“一岗双责”,推进“两学一做”学习教育常态化制度化发展。立足学,学习贯

彻党的十九大和省第十一次、市第十三次、县第十四次党代会精神以及省市机构编制工作会议精神，做到入脑入心、推动工作；着力做，践行群众路线，发挥党员先锋模范作用，开展困难党员、空巢老人、部队官兵走访慰问和志愿服务活动，深入相对贫困户了解脱贫需求，有针对性地制定“一对一”帮扶措施，投入资金2万余元推进精准脱贫；持续改，开展“微腐败”专项治理，持续改进工作作风，严格落实首问负责制、限时办结制、责任追究制，广泛听取办事服务对象意见建议，进一步健全完善制度机制，不断提升服务水平。

二、部门预算单位构成

（一）部门预算单位构成

纳入中共金堂县委机构编制委员会办公室2018年部门预算编制范围的单位包括：

- 1.中共金堂县委机构编制委员会办公室本级；
- 2.金堂县事业单位登记管理局；
- 3.金堂县机构编制信息管理中心。

（二）人员情况

截止2018年1月，共有编制16名，实有在职人员10人。其中：行政编制10名，实有

6 人；事业编制 6 名，实有 3 人；工勤 1 人。

第二部分 中共金堂县委机构编制委员会办公室
2018 年部门预算情况说明

一、2018 年财政拨款收支预算情况的总体说明

2018 年财政拨款收支总预算 206.57 万元。收入包括：一般公共预算当年拨款收入 206.57 万元；支出包括：一般公共服务支出 166.51 万元、社会保障和就业支出 16.75 万元、医疗卫生与计划生育支出 2.92 万元、住房保障支出 20.39 万元。

二、2018 年一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

县委编办 2018 年一般公共预算当年拨款 206.57 万元，比 2017 年预算数 201.97 万元增加 4.6 万元，增长 3%，变动的主要原因是增加了人员基本支出。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 166.51 万元，占 80%；社会保障和就业支出 16.75 万元，占 9%；医疗卫生与计划生育支出 2.92 万元，占 2%；住房保障支出 20.39 万元，占 9%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情

况

1、一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）行政运行（项）预算数为 107.91 万元，比 2017 年预算数 76.75 万元增加 31.16 万元，增长 41%，变动的主要原因是科目间调整引起的增减变动。主要用于工资奖金津补贴、办公费、水电费、邮电费、印刷费、差旅费、维修费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、对个人和家庭的补助、生活补助、奖励金。

2、一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）预算数为 58.6 万元，比 2017 年预算数 104.92 万元减少 46.32 万元，减少 45%，变动的主要原因是科目间调整引起的增减变动。主要用于工资奖金津补贴、办公费、水电费、邮电费、印刷费、差旅费、维修费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、对个人和家庭的补助、生活补助、奖励金。

3、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（项）预算数为 11.96 万元，比 2017 年预算数 10.31 万元增加 1.65 万元，增加 16%，变动

的主要原因是主要原因是国家政策变化引起的人员经费增加及相应的社保缴费变动。主要用于社保缴费。

4、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(项)预算数为4.78万元,比2017年预算数增加4.78万元,变动的主要原因是主要原因是国家政策变化引起的人员经费增加及相应的社保缴费变动。主要用于社保缴费。

5、医疗卫生与计划生育支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)预算数为2.92万元,比2017年预算数2.73万元增加0.19万元,增加7%,变动的主要原因是主要原因是国家政策变化引起的人员经费增加及相应的社保缴费变动。主要用于社保缴费。

6、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)预算数为20.4万元,比2017年预算数7.26万元增加13.14万元,增长181%,变动的主要原因是:国家政策变化引起的人员经费增加及相应的公积金缴费变动。主要用于缴存职工住房公积金。

三、2018年一般公共预算基本支出情况说明

县委编办 2018 年一般公共预算基本支出 182.97 万元，其中：

人员经费 104.63 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、其他工资福利支出；

公用经费 78.32 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费；

对个人和家庭的补助 0.02 万元，主要包括：、其他对个人和家庭的补助支出。

四、财政拨款安排“三公”经费预算情况说明

（一）因公出国（境）经费

2018 年预算安排 0 万元。

（二）公务接待费

2018 年预算安排 4 万元，较 2017 年预算减少 0.3 万元，下降 7%，变动的主要原因是继续严格执行中央八项规定和省、市“厉行节约”相关规定和要求，严格控制用餐及住宿标准，减少公务接待支出。

（三）公务用车购置及运行维护费

县委编办核定车编 1 辆，目前实际车辆保有量为 1 辆。2018 年预算安排公务用车购置及运行维护费 4 万元，较 2017 年预算减少 0.5 万元，下降 12%，变动的主要原因是实施公务用车制度改革后，一般公务用车保有量减少，燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等运行维护费相应减少。

2018 年安排公务用车购置经费 0 万元。

2018 年安排公务用车运行维护费 4 万元。用于 1 辆公务用车燃油、维修、保险等方面支出。

五、2018 年政府性基金预算收支及变化情况的说明

县委编办 2018 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

六、2018 年预算收支及变化情况的总体说明

按照综合预算的原则，县委编办所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出。县委编办 2018 年收支总预算 206.57 万元，比 2017 年预算数 201.97 万元增加 4.6 万元，增长 3%，变

动的主要原因是增加了人员经费。

七、2018 年收入预算情况说明

县委编办 2018 年收入预算 206.57 万元，其中：一般公共预算拨款收入 206.57 万元，占 100%。

八、2018 年支出预算情况说明

2018 年部门预算本年支出总计 206.57 万元，其中：基本支出预算 182.97 万元，占 89%；部门项目支出预算 23.6 万元，占 11%。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

县委编办 2018 年履行一般行政管理职能、维持机关正常运转而开支的机关运行经费，合计 206.57 万元。

（二）政府采购情况

2018 年县委编办无政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况

2018 年，县委编办共有车辆 1 辆，其中，一般公务用车 1 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2018 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）绩效目标设置情况

2018 年县委编办实行绩效目标管理的项目 1 个，涉及一般公共预算 206.57 万元。

第三部分 名词解释

县委编办 2018 年部门预算名词解释

一般公共预算拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

一般公共预算服务支出（类）其他共产党事务支出（款）行政运行（项）：指反映行政单位的基本支出。包括机构运转等。

一般公共预算服务支出（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。包括机构运转等。

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（项）：指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。

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（项）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指反映财政部门集中安排的机关事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的机关事业单位的

公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

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。

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。

专项资金：指由市级财政性资金安排，用于支持经济社会发展、实现特定政策目标或者完成重大工作任务，在一定时期内具有专门用途的资金。不包括用于满足部门履行职能和自身特殊事项需要的专项业务费。

“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央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。

机关运行经费：指各部门的公用经费（包含所有单位的公用经费及行政（参公）单位的运转类项目经费），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。