

绵竹市人大常委会办公室

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。

市人大常委会机关设正科级综合办事机构 2 个：市人大常委会办公室、市人大常委会研究室。2 个正科级综合办事机构共内设股级机构 3 个；市人大常委会设正科级工作机构 1 个：市人大常委会人事代表工作委员会（挂德阳市人大代表联络处牌子）；市人大常委会设 5 个专门委员会：绵竹市法制委员会、绵竹市财政经济预算委员会、绵竹市农业与农村委员会、绵竹市教育科学文化卫生民宗外侨委员会、绵竹市城乡建设环境资源保护委员会。

综合办事机构设置及主要职责

市人大常委会机关设正科级综合办事机构 2 个：市人大常委会办公室、市人大常委会研究室。2 个正科级综合办事机构共内设股级机构 3 个。

(一) 市人大常委会办公室

牵头办理代表大会、常委会会议、主任会议的筹备和会务工作；承担市人大常委会会议审议意见、主任会议建议意见的编写和督办工作；负责市人大常委会及各专门委员会组织的调研、视察、执法检查等监督工作的服务工作及日常事务；负责市人大常委会《公报》的编印工作；负责市人大及其常委会的文电、档案、信息、保密、文印工作；负责市人

大常委会机关的党务、纪检监察政工人事工作；负责市人大常委会机关离退休人员的管理和服务工作；承担市人大常委会机关的后勤事务、治安保卫和接待工作；办理群众来信、接待群众采访，向市委和人大常委会领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题；领导交办的其他工作。

内设 3 个职能股室

1、综合股

负责市人大及其常委会重大工作、决议、决定督查和重大事项协调工作，负责文电、档案、信息、保密、宣传、目标考核、报刊杂志征订、印鉴管理和党政网的管理维护工作，完成领导交办的其他工作。

2、秘书股

负责市人民代表大会、常委会、主任会及常委会党组会议、办公室党组会议的筹备、会务和相关会议的通知、材料的办理工作；负责市人大及其常委会、常委会办公室重要文件、文稿起草、文印工作；负责视察、调研、执法检查相关工作的组织与统筹协调、联络工作；统筹协调常委会对“一府两院”的监督工作的落实情况；负责常委会《公报》的编辑、分发工作；承担市人大常委会同各镇乡人大联系的有关工作；负责公文的收发、督办和归档工作；完成领导交办的其他工作。

3、行政股

承办党务、纪检监察、精神文明建设等相关具体工作；承办常委会机关工作人员的考核、任免、工资、培训、离退

休人员服务等相关具体工作；承办工会相关工作。负责机关行政后勤、公务车辆、社会治安综合治理、机关安全保卫、卫生绿化及报刊杂志分发等工作；负责机关财务及资产管理工作；承办接待服务工作；负责机关聘用人员的管理；依法受理群众的来信来访、申诉等，承办常委会领导和上级人大常委会交办的信访事项，依法调查重大信访案件；完成领导交办的其他工作。

（二）市人大常委会研究室

围绕市人大常委会的中心工作和人大制度建设开展调查研究，提供调研报告及有关材料，为领导决策服务；起草常委会工作要点、工作报告、重要文件和领导重要讲话，负责调查、总结、推广人大工作经验；负责人大制度、人大工作宣传、新闻报道工作；完成领导交办的其他工作。

工作机构设置及主要职责

市人大常委会设正科级工作机构 1 个：市人大常委会人事代表工作委员会（挂德阳市人大代表联络处牌子）。

负责做好“一府两院”提请市人大及其常委会审议的人事任免事项的有关工作，及时反映人事任免方面的工作情况，负责对市人大常委会任命干部的任后监督工作；负责督促“一府两院”办理市人大代表提案、建议、批评和意见；组织我市选举出的德阳市人大代表和本级人大代表视察；组织市人大代表、市人大常委会机关干部和镇乡人大代表培训；办理市人大代表来信，接待市人大代表来访；负责办理德阳市和本级人大代表选举的有关事项，指导镇乡人大代表

的选举工作；承办市人大代表资格审查的有关事项；负责《人民权力报》的订阅和分发工作；负责在绵竹地区的德阳市人大代表开展代表活动的联络、组织、服务工作；负责德阳市人民代表大会期间绵竹代表团的联络、协调、服务工作；完成领导交办的其他工作。

专门委员会设置及主要职责

市人大常委会设正科级专门委员会 5 个：绵竹市法制委员会、绵竹市财政经济预算委员会、绵竹市农业与农村委员会、绵竹市教育科学文化卫生民宗外侨委员会、绵竹市城乡建设环境保护委员会。

（一）绵竹市农业与农村委员会

1、围绕市人民代表大会、常委会、主任会议有关“三农”工作方面的议题进行调查研究，提出意见和建议。

2、为市人大及其常委会审议、决定有关“三农”工作方面的重大事项进行调查研究，提供政策、法规依据和调查报告，起草有关决议、决定、审议意见草案。

3、负责为常委会组织的有关“三农”工作方面的视察、调查和执法检查做好相关准备工作。

4、负责审查市人民政府及其相关职能部门有关“三农”工作方面的规范性文件，通过与对口部门的联系，监督和支持市人民政府的工作。

5、承办上级人大常委会要求办理的各项工。负责向

上级人大请示有关法律方面的问题。承担或参与接待上级和外地人大对口工作机构负责人检查工作和参观考察的具体事宜。

6、负责向上级人大请示有关法律方面的问题。对镇乡人大主席团和相关部门提出的法律、法规方面的问题，拟定答复意见。

7、办理常委会领导交办的其他工作，配合其他工作委室做好相关工作。

（二）绵竹市教育科学文化卫生民宗外侨委员会

1、围绕市人民代表大会、常委会、主任会议有关议题进行调查研究，提出意见和建议。

2、为市人大及其常委会审议、决定重大事项进行调查研究，提供有关政策、法规依据和调查报告，起草有关决议、决定、审议意见草案。

3、负责常委会有关本工作委员会工作范围内的有关决议、决定和主要报告的起草、主要问题的调研工作。

4、负责与教育、文化、卫生、外侨民宗等部门的工作衔接、沟通联系。

5、督促办理属于本工作委员会业务范围内的议案、质询案；接待处理与本工作委员会有关的人民群众的来信来访。

6、承担接待上级和外地人大对口工作机构负责人来市

检查工作和参观考察的具体工作。处理同本委有关的群众来信来访，或提出办理的和建议的意见。

7、对镇（乡）人大主席团和市级有关部门提出的涉及本委工作方面的法律、法规问题，拟定答复意见。

8、协助开展视察、调查、执法检查等活动。

9、对本工作委员会重要工作信息进行搜集、整理、传递和反馈。

10、承办常委会或主任会议及常委会领导交办的其他工作。

（三）绵竹市法制委员会

1、围绕市人民代表大会、常委会、主任会议有关议题进行调查研究，提出意见和建议。

2、为市人大常委会审议、决定重大事项进行调查研究，提供有关政策、法律法规依据和调查报告，起草有关决议、决定、审议意见草案。

3、负责为常委会组织视察、调查和执法检查做好有关准备工作。

4、负责审查“一府两院”有关规范性文件，通过和对口单位的联系，监督和支持“一府两院”的工作。

5、负责有关会议的筹备、会务等工作。

6、承担接待上级和外地人大对口工作机构负责人来绵检查工作和参观考察的具体工作。处理同本委有关的群众来信

来访，或提出办理的建议和意见。

7、承办全国、省人大常委会下发有关法律草案征求意见的整理、上报和对口要求办理的各项工作的。

8、对镇乡人民代表大会和市级有关部门提出的法律、法规方面的问题，拟定答复意见。

9、负责向德阳市、四川省人大请示有关法律方面的问题。

10、办理常委会领导同志交办的其他工作。

（四）绵竹市城乡建设环境保护委员会

1、围绕市人民代表大会、常委会、主任会议有关议题进行调查研究，提出意见和建议。

2、为市人大及其常委会审议、决定重大事项进行调查研究，提供有关政策、法规依据和调查报告，起草有关决议、决定、审议意见草案。

3、负责为常委会组织视察、调查和执法检查做好有关准备工作。

4、负责审查“一府两院”有关规范性文件，通过和对口单位的联系，监督和支持“一府两院”的工作。

5、承担接待上级和外地人大对口工作机构负责人来市检查工作和参观考察的具体工作。处理同本委有关的群众来信来访，或提出办理的建议和意见。

7、承办全国、省人大常委会下发有关法律草案征求意见

见的整理、上报和对口要求办理的各项工作的。

8、对乡镇人大和市级有关部门提出的法律、法规方面的问题，拟定答复意见。

9、负责向省人大请示有关法律方面的问题。

10、办理常委会领导同志交办的其他工作。

（五）绵竹市财政经济预算委员会

1、围绕市人民代表大会、常委会、主任会议有关财政经济（预算）工作方面的议题进行调查研究，提出意见和建议。

2、为市人大及其常委会审议、决定有关财政经济（预算）工作方面的重大事项进行调查研究，提供政策、法规依据和调查报告，起草有关决议、决定、审议意见草案。

3、负责为市人大常委会组织的有关财政经济（预算）工作方面的视察、调查和执法检查做好相关准备工作。

4、负责审查市人民政府及其相关职能部门有关财政经济（预算）工作方面的规范性文件，通过与对口部门的联系，监督和支持市人民政府的工作。

5、承办上级人大常委会要求办理的各项工作的。承担或参与接待上级和外地人大对口工作机构负责人检查工作和参观考察的具体事宜。

6、负责向上级人大请示有关法律方面的问题。对镇乡人大主席团和相关部门提出的法律、法规方面的问题，拟定

答复意见。

7、办理常委会领导交办的其他工作，配合其他工作委室做好相关工作。

（二）2017 年重点工作完成情况。

——依法开展监督工作。全面贯彻实施《监督法》，围绕全市发展大局和人民群众关注的热点难点问题，改进监督方式，加大监督力度，监督和支持“一府两院”的工作，有力地促进了依法行政、公正司法。加强对经济工作、深化改革、预决算、“三农”、环境保护等方面的监督，促进经济持续健康发展。加强对民生工作的监督，推动以保障和改善民生为重点的社会建设，解决人民最关心最直接最现实的利益问题。加强对司法工作的监督，督促审判机关、检察机关完善工作机制，强化队伍建设，提高司法水平。一年来，共听取“一府两院”专项工作报告 22 个，开展视察调研 20 次，开展执法检查 2 次，提出审议意见 9 件。

——依法决定重大事项。不断增强重大事项决定的科学性和时效性，围绕转型发展、环境保护、社会民生、城市建设、脱贫攻坚等方面依法及时作出重大事项决议、决定 27 项，推动了市委决策部署的落实，保障了经济社会健康平稳发展。

——依法行使人事任免权。坚持通过的人事任免事项体

现市委意图和人民群众意愿的统一，为经济社会发展提供组织保障。进一步加强了对任命人员的履职培训，制定《国家机关工作人员履职考核办法》，强化对任命人员的履职监督工作。一年来，市人大常委会依法任免国家机关工作人员 73 人次，其中：人大常委会办事工作机构 9 人次，市人民政府组成人员 43 人次，市人民法院、市人民检察院工作人员 21 人次。

——专门委员会建设取得新进展。市十八届人大一次会议依法设立了法制委员会、财政经济预算委员会、农业与农村委员会、教育科学文化卫生民宗外侨委员会、城乡建设环境保护委员会等五个专门委员会。在市委的领导和支持下，各专门委员依法配备了主任委员 1 名、副主任委员 1-2 名、委员若干人，成员中涵盖农业、经济、法律、教育、卫生、规划建设、社会管理等多个专业领域。通过一年的探索，各专门委员会制定规则，完善机制，进一步规范了履职行为。在市人大常委会听取和审议重大事项报告前，对有关重大事项进行调查研究，形成调研报告，提出意见，切实提高市人大常委会依法决策、科学决策水平。配合市人大常委会加强对“一府两院”的监督，在预决算审查监督中，提前介入，提出审查意见，跟踪监督执行。协助市人大常委会做好视察、调研、执法检查等工作。一年来，各专门委员会开展专题调研

45 次，协助市人大常委会开展执法检查 2 次，形成调研报告 13 份，提出审查意见 41 份。

——代表工作迎来新局面。市人大常委会坚持抓好代表素质提升，履职平台搭建，制度建立完善以及建议、批评、意见办理督办落实等关键环节，让人大代表会作为、能作为、敢作为、愿作为，充分发挥代表联系人民群众的桥梁纽带作用，推动代表工作不断提升。换届后，为加强代表对人民代表大会制度的认识，切实提高履职行权的能力，保证代表充分发挥主体作用，市人大常委会分 11 批次对县乡两级人大代表 1350 余人开展专题培训。培训采取请进来、走出去的方式，把邀请上级人大工作专家来绵培训和派出本级人大工作经验丰富的同志到乡镇、到彝区讲课交流相结合，集中培训和代表小组分散培训相结合，专业讲座与经验交流相结合，课堂教学与实地调研相结合，切实提高了代表素质，增强了代表履职能力。同时，组织人大代表进行集中视察，指导两级代表小组开展调研，继续推进代表小组工作室建设，探索建立代表履职监督常态化机制。不断完善和改进代表建议督办机制，努力实现代表建议办理由“被满意”向“主动满意”转变，2017 年共收到代表建议、批评、意见 149 件，移交“一府两院”办理 149 件（其中市人民政府承办 148 件，法检两院共同承办 1 件），办理工作于 2017 年 9 月全部结束，

办复率达 100%，满意或基本满意率达 100%，建议、批评、意见所提问题得到解决或者计划逐步解决的达 92.6%。

——自身建设取得新突破。把学习宣传贯彻党的十九大精神作为首要政治任务，在不同层级进行了传达学习。坚持党组中心组学习、常委会会前学法等学习制度，完成了年度学法计划。认真开展“两学一做”学习教育，注重作风建设，强化人大自身党建工作，不断提高思想政治素质和业务水平。着力健全工作制度和运行机制，修订完善了《常委会议事规则》、《常委会组成人员守则》等 25 项规章制度。同时，加强对人民代表大会制度和人大工作的宣传，把握正确舆论导向，全面、客观的反映人大工作。2017 年，德阳市级媒体报道绵竹人大工作 33 次，省级媒体报道 8 次，树立了绵竹人大良好的形象。

——落实市委交办任务。按照市委安排部署，市人大常委会全员参与、全力以赴，全面完成了市委交办的各项工作任务。在重点工作“六大攻坚”、重点项目“六大会战”中，市人大常委会领导班子全体成员、部分市人大专门委员会和常委会办事、工作机构负责人积极参与其中，较好的完成了年度工作任务；在九顶山自然保护区探采矿权集中清理整顿工作中，由市人大常委会主任兼任领导小组常务副组长、清平指挥部指挥长，推进矿权清理整顿工作有序开展；在援彝工

作方面，派出 1 名市人大常委会副主任常驻甘洛县，统筹援彝前线指挥部工作，助推彝区帮扶工作取得实效；在产业载体建设方面，由 1 名市人大常委会副主任兼任德阿产业园主要领导，推动我市园区建设取得新进展。

二、部门概况

绵竹市人大常委会办公室属一级预算单位（行政），下属二级单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

（一）市人大常委会机关行政编制 22 名，其中：正县级主任职务 1 名、副县级副主任职务 4 名、办公室设主任 1 名、副主任 2 名；研究室设主任 1 名、副主任 2 名；人事代表工作委员会设主任 1 名、副主任 2 名（含德阳市人大代表联络处副主任）。综合股、秘书股、行政股各设股长 1 名。

（二）机关党组织和纪检监察领导按市委有关规定配备。

（三）机关服务人员事业编制 4 名。

（四）5 个专门委员会各设主任委员 1 名，副主任委员 2 名，委员 2 名。

截止 2017 年底市人大常委会实有在岗在编行政编制人数 25 人，另根据工作需要，市委市政府同意，在岗不在编行政人员 11 人，不驻会专门委员会委员 10 人，临聘人员 7 人，离退休人员 32 人。

三、收支决算总体情况说明

2017 年绵竹市人大常委会办公室本年收入合计 1341.84 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1341.84 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%。2017 年本年收入合计较 2016 年减少 58.84 万元，下降 4.2%，变动的主要原因是厉行节约。

2017 年绵竹市人大常委会办公室本年支出合计 1341.84 万元，其中：基本支出 742.35 万元，占 55.32%；项目支出 599.49 万元，占 44.68%；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%。2017 年本年支出合计较 2016 年减少 58.84 万元，下降 4.2%，变动的主要原因是厉行节约。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017 年财政拨款收、支总计 1341.84 万元。与 2016 年相比，财政拨款收、支总计各减少 58.84 万元，下降 4.2%。

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 年一般公共预算财政拨款支出 1341.84 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减少 58.84 万元，下降 4.2%。

（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 1341.84 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1190.21 万元，占 88.7%；教育支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 94.45 万元，占 7.04%；医疗卫生支出 14.28 万元，占 1.06%；住房保障支出 42.9 万元，占 3.2%。

（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）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）01 行政运行：2017 年决算数为 590.71 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）02 一般行政管理事务：2017 年决算数为 116.43 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）03 机关服务：2017 年决算数为 36 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）04 人大会议：2017 年决算数为 123.06 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）06 人大监督：2017 年决算数为 121.8 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）07 人大代表履职能力提升：2017 年决算数为 49 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）08 代表工作：2017 年决算数为 30 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）09 人大信访：2017 年决算数为 3 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）99 其他人大事务：2017 年决算数为 120.2 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

2. 社会保障和就业：

（类）208 社会保障和就业支出（款）05 行政事业单位离退休（项）05 机关事业单位基本养老保险缴费支出：2017 年决算数为 38.80 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）208 社会保障和就业支出（款）05 行政事业单位离退休（项）06 机关事业单位职业年金缴费支出：2017 年决算数为 15.53 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）208 社会保障和就业支出（款）05 行政事业单位离退休（项）99 其他行政事业单位离退休支出：2017 年决算数为 40.13 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

3、医疗卫生与计划生育：

（类）210 医疗卫生与计划生育支出（款）11 行政事业单位医疗（项）01 行政单位医疗：2017 年决算数为 13.58 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

（类）210 医疗卫生与计划生育支出（款）11 行政事业单位医疗（项）99 其他行政事业单位医疗支出：2017 年决算数为 0.7 万元，完成预算 100%。决算与预算持平。

4、住房保障支出：

（类）221 住房保障支出（款）02 住房改革支出（项）01 住房公积金：2017 年决算数为 42.9 元，完成预算 100%。决算与预算持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2017 年一般公共预算财政拨款基本支出 742.35 万元，其中：

人员经费 627.42 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 114.93 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、

会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

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“三公”经费财政拨款支出决算为 9.33 万元，完成预算 100%，与预算数持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2017 年“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 3.98 万元，占 42.66%；公务接待费支出决算 5.35 万元，占 57.34%。具体情况如下：

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 2017 年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 3.98 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，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2017 年 12 月底，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 3.98 万元。主要用于车改前

公车保险支出。

公务用车购置及运行维护费支出决算比 2017 年减少 60.29 万元，下降 93.8%。主要原因是公车改革。

3. 公务接待费支出 5.35 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 79 批次，687 人次（不包括陪同人员），共计支出 5.35 万元，具体内容包括：人大常委会办公室及旧城改造及新区开发会战指挥部因开展公务活动接待的来客交通费、用餐费、住宿费等，共计 5.35 万元。其中：外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

公务接待费支出决算比 2016 年增加 5.2 万元，增长 3250*%。主要原因是工作需要。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2017 年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，绵竹市人大常委会办公室机关运行经费支出 114.93 万元，比 2017 年增加 44.23 万元，增长 62.56%。

（二）政府采购支出情况

2017 年，绵竹市人大常委会办公室政府采购支出总额 36.55 万元，其中：政府采购货物支出 36.55 万元、政府采

购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于购买常委会组成人员及常委会办公室领导开会用平板电脑。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 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2017年12月31日，绵竹市人大常委会办公室共有车辆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。

按照预算绩效管理要求，本部门对 2017 年一般公共预算项目支出开展了绩效目标管理，共编制绩效目标 1 个，涉及财政资金 123.061 万元，覆盖率达到 100%。

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 100 分，存在的问题：一是财务管理中存在问题；二是对新的绩效考核知识未深入系统学习。下一步改进措施：一是建议在有条件的情况下，财政部门加强指导部门财务工作的相互交流、学习。二是加强本部门人员

的自身业务学习，提高责任意识和服务意识，积极配合财务主管部门做好预算管理工作。三是进一步完善本部门内部控制制度和绩效评价制度，按照部门支出绩效评价体系科学指导本部门预算编制，加强预算执行和支出绩效管理。

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)	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)	1
		中央专款分配合规率 (1 分)	1
	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)	5
		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)	1
		非税收入上缴情况 (1 分)	1
	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)	2
	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)	2
	绩效评价 (5 分)	绩效评价开展 (2 分)	2
		评价结果应用 (3 分)	2
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。

本部门对人民代表大会及补选人大代表项目开展了整体支出绩效评价，得分为 100 分，存在的问题：很多镇乡，村（社区）工作人员是新手，对人民代表大会工作及补选人大代表工作程序不清楚。下一步改进措施：建议加大对各级人民代表大会工作及补选人大代表工作的培训力度。

2017 年项目支出绩效评价得分表

单位名称/ 项目名称				
一级 指标	二级 指标	三级指标	分值	得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	5
		可行性 (政策完善)	5	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	5
		合理性	5	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	3
		资金使用	4	3
	项目执行 (3分)	执行规范	3	3
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	5
		完成质量	5	5
		完成时效	5	5
		完成成本	5	5
	项目效益 (50分)	经济效益 (可选项)	40	
		社会效益 (可选项)		
		生态效益 (可选项)		
		可持续效益 (可选项)		40
		公平效率 (可选项)		
		使用效率 (可选项)		

		服务对象满意度	10	100
总分	99			

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。如...（二级预算单位事业收入情况）等。

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。如...（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是...（收入类型）等。

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. （类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）01

行政运行：指反映行政单位的基本支出。

10.（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）
02 一般行政管理事务：指反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）
03 机关服务：指反映为行政单位提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属单位的支出。。

12.（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）
04 人大会议：指反映各级人大召开人民代表大会等专门会议的支出。

13.（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）
06 人大监督：指反映各级人大开展监督工作的支出。

14.（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）
07 人大代表履职能力提升：指反映各级人大为提高代表履职能力所发生的各项支出。

15.（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）
08 代表工作：指反映人大代表开展各类视察等方面的支出。

16.（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）
09 人大信访：指反映各级人大处理来信来访工作的支出。

17.（类）201 一般公共服务（款）01 人大事务（项）
099 其他人大事务：指反映上述项目以外的其他人大事务支出。

18.（类）208 社会保障和就业支出（款）05 行政事业

单位离退休（项）05 机关事业单位基本养老保险缴费支出：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。

19.（类）208 社会保障和就业支出（款）05 行政事业单位离退休（项）06 机关事业单位职业年金缴费支出：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。

20.（类）208 社会保障和就业支出（款）05 行政事业单位离退休（项）99：其他行政事业单位离退休支出：指反映上述项目以外其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

21.（类）210 医疗卫生与计划生育支出（款）11 行政事业单位医疗（项）01 行政单位医疗：指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。

22.（类）210 医疗卫生与计划生育支出（款）11 行政事业单位医疗（项）99 其他行政事业单位医疗支出：指反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面支出。

23. 住房保障支出（类）221（款）02 住房改革支出（项）01 住房公积金：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。

24. 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。

25. 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。

26. 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。

27. “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。

28. 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。