2016年蕉岭县机构编制委员会办公室

部门预算

目 录

第一部分 蕉岭县机构编制委员会概况

1. 主要职责
2. 机构设置

第二部分 2016年部门预算表

1. 收支总体情况表
2. 收入总体情况表
3. 支出总体情况表
4. 财政拨款收支总体情况表
5. 一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）
6. 一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）
7. 一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）
8. 一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表
9. 政府性基金预算支出情况表
10. 部门预算基本支出预算表
11. 部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 2016年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 蕉岭县机构编制委员会办公室概况

一、主要职责：

1、贯彻执行中央和省、市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规，拟订机构编制有关制度、实施办法并监督执行；统一管理全县党政群机关（含党委、政府各部门，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派和人民团体机关，以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制。

2、负责拟订全县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施，审核县直机关和镇机构改革方案。

3、管理县直机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数，审核县机关的机构设置与调整，分配和调整县、镇行政编制。

4、协调县直机关之间、县直机关与镇之间的职责分工。

5、负责拟订全县事业单位管理体制和机构改革总体方案并组织实施，管理全县事业单位事业编制总量；组织制定全县事业单位机构编制管理办法；负责事业单位管理体制和机构改革以及机构编制管理工作。

6、监督检查全县行政管理体制和机构改革方案、事业单位管理体制和机构改革方案、县直机关“三定”规定和事业单位机构编制方案以及机构编制政策法规的执行情况。

7、负责全县机构编制实名制管理工作；承担编制卡管理职责。

8、负责指导、监督全县事业单位登记管理工作。

9、负责审核县级议事协调机构和临时机构的设立、调整工作。

10、承办县委、县政府、县机构编制委员会和上级业务主管部门交办的其他事项。

二、机构设置

（一）部门机构设置、主要职能

2016年预算组成机构3个：县机构编制委员会办公室、县事业单位登记管理局、县机构编制电子政务中心。

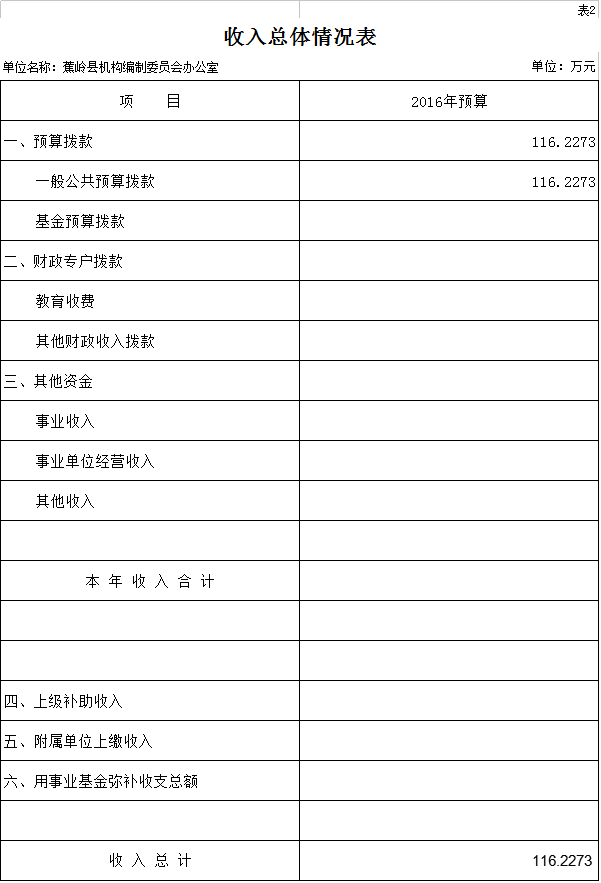
其中县编办内设3个股室：综合股、行政机构编制股、事业机构编制股。

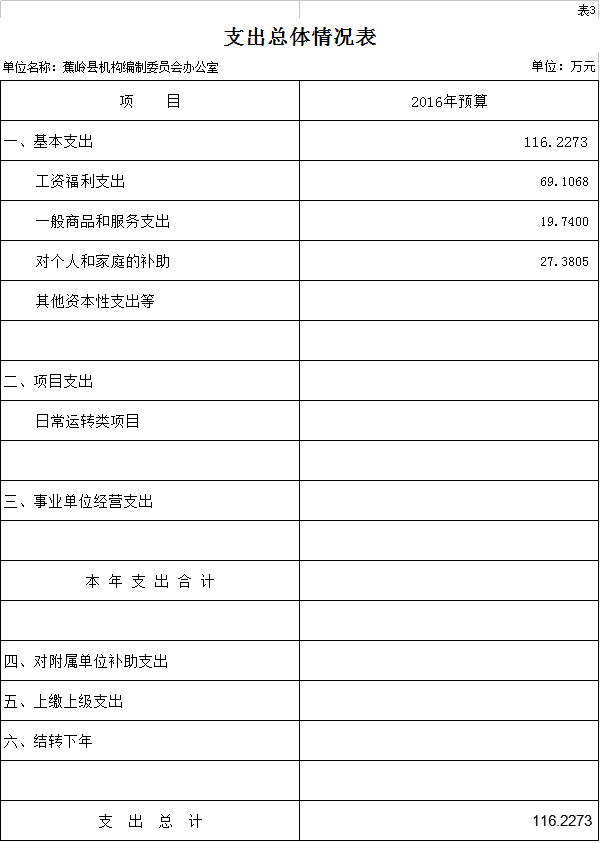
（二）人员构成情况

县机构编制委员会办公室现有机关行政编制8名、行政执法专项编制0名，退休人员3名，核拨事业编制0名，后勤服务人员数1名。

第二部分 2016年部门预算表

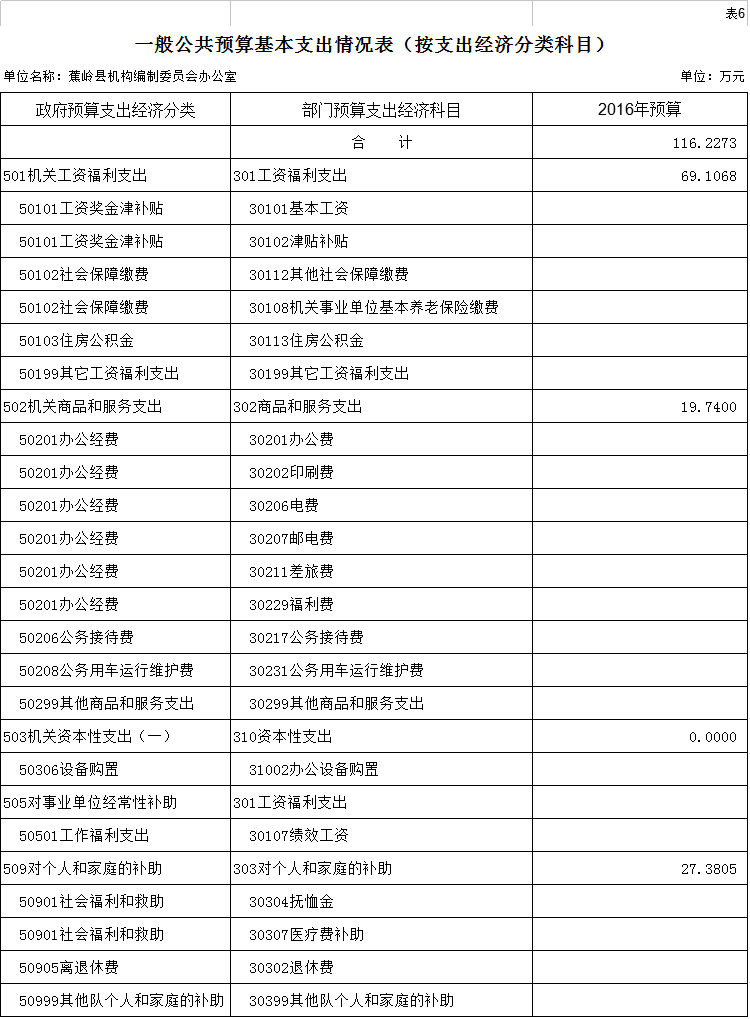


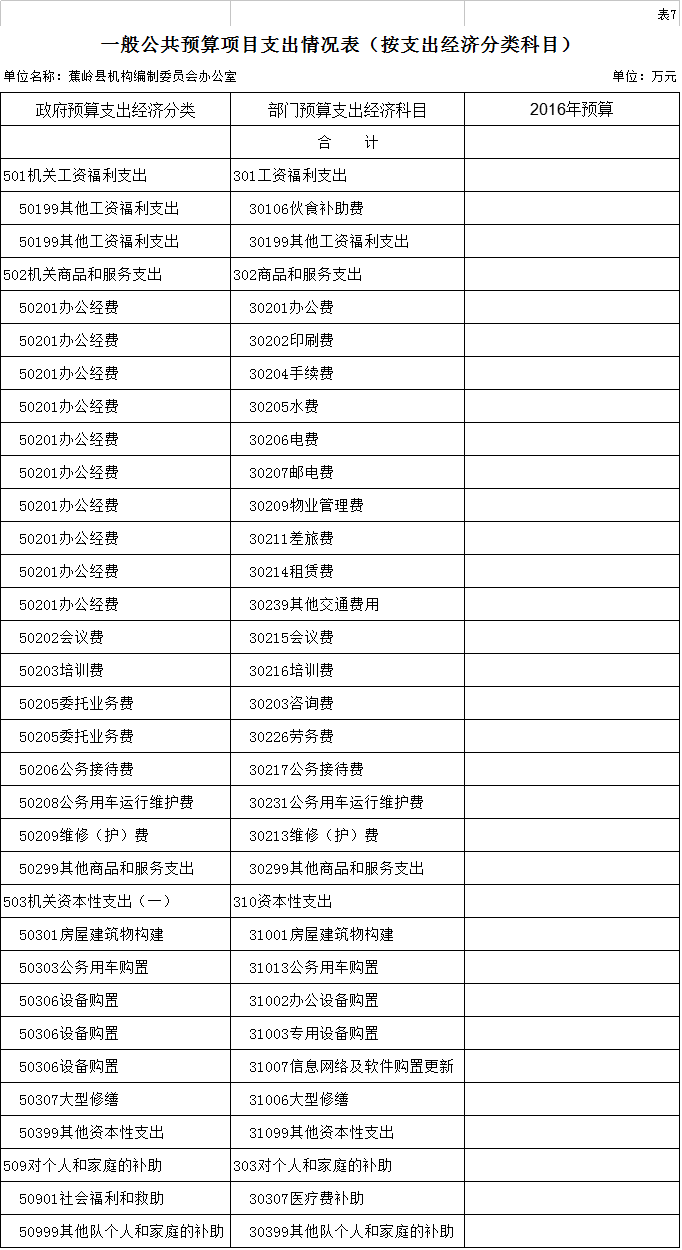


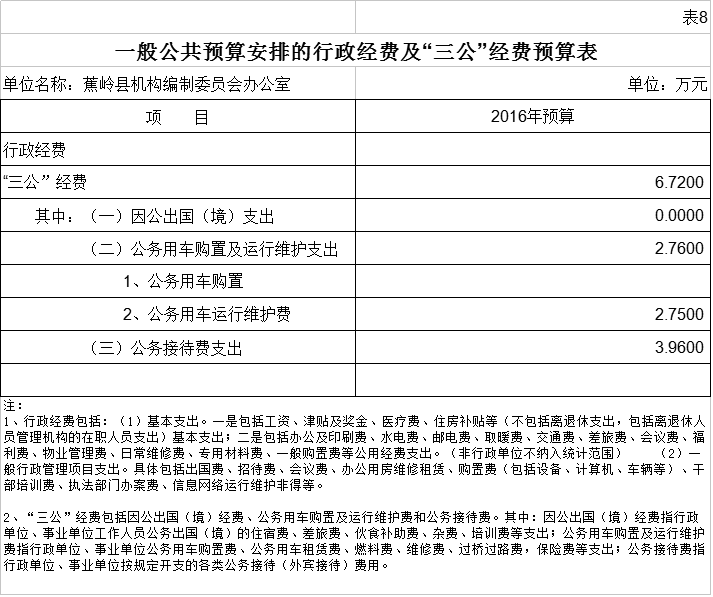


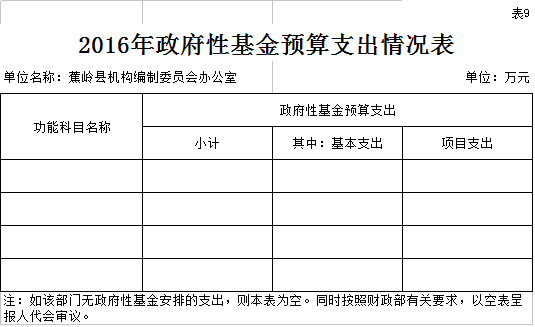
















第三部分 2016年部门预算情况说明

1. 部门预算收支增减变化情况

2016年本部门收入预算116.2273万元，比上年增加32.24万元，增长38%；支出预算116.2273万元，比上年增加32.24万元，增长38%，增加的原因：人员工资，补贴调整相应增加。

1. “三公”经费安排情况说明

2016年本部门“三公”经费预算安排6.72万元，比上年减少0.02万元，下降0.3%，其中：因公出国（境）费0万元，同上年；公务用车购置及运行费2.76万元，比上年减少0.01万元，下降0.36%；公务接待费3.96万元，比上年减少0.01万元，下降0.25%，主要原因是贯彻落实机关公务用车制度改革精神，减少公务交通补贴保障区域内的行驶。

1. 机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排19.74万元，比上年增加1.0044万元，增长6%，主要原因是物价上涨。

1. 政府采购情况

2016年本部门无政府采购安排。

1. 国有资产占有使用情况

截止到2015年12月31日，本部门占有固定资产额为：33.72万元，其中一般公务用车1辆：18.79万元，通用设备10.23万元，专用设备3.33万元，其它：1.37万元。

1. 预算绩效信息公开情况

2016年，本部门无推进预算绩效工作。

第四部分 名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指市财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”以外的收入。主要是上级主管部门拨付的补助经费及存款利息收入等。

3、一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：

指市财政局行政单位及参照公务员法管理的事业单位（包括财政局机关、市世界银行贷款业务办公室 、市财政局国库支付中心、市财务总监办公室、市财政局投资审核中心、市财政局票据监管中心、市政府采购管理办公室、市农村财务管理审计办公室）用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

4、一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：指用于政府工程项目投资审核、市直单位重点项目委托第三方绩效评价、非税收入管理系统运行维护、统发工资系统运行维护等财政项目管理工作的项目支出。

5、一般公共服务（类）财政事务（款）机关服务（项）：指市财政信息中心、市财政局机关服务中心为保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

6、一般公共服务（类）财政事务（款）财政国库业务（项）：指市财政局用于财政国库集中收付业务及国库支付中心系统运行维护方面的项目支出。

7、一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设（项）：指市财政局用于金财工程等信息化建设方面的项目支出。

8、一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：指市资金管理所、市注册会计师协会办公室、广东省会计函授职业技术学校梅州辅导站用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

9、一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：指市财政局除上述项目外，开展其他财政事务方面专门性工作任务的项目支出。

10、社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政（事业）单位离退休（项）：指离退休人员经费的支出。

11、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）工资及规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资及特殊岗位津贴等。

12、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。

13、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。

14、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指用财政拨款安排因公出国（境）费、公务用车购置及运行费及公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国出境的国际旅费、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支出。

15、机关运行经费：为保障机构正常运行，用于购买货物和服务的各项资金，主要包括办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、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、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。