

# 原西安市新城区机构编制委员会办公室 2018年度部门决算说明

## 一、部门主要职责

(一) 贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理方面的方针政策和法律法规；统一管理全区党政机关，人大、政协机关，法院、检察院机关，人民团体机关及事业单位的机构编制工作。

(二) 拟订全区行政管理体制和机构改革的总体方案，并组织实施。

(三) 负责指导、协调全区行政审批制度改革工作。组织拟订行政审批制度改革总体规划和相关制度，协调落实市政府取消和下放的行政审批事项，推进区级行政审批制度改革工作，审核区级行政审批事项并提出保留、下放和取消的意见。

(四) 审核、审批区级机关各部门的职责配置和调整，协调区级机关各部门之间以及各部门与各街道之间的职责分工。

(五) 审核区级机关各部门主要职责、内设机构、人员编制、领导职数；审核区级开发区机构设置和领导职数、人员编制总额。

(六) 拟订全区事业单位管理体制和分类改革方案，并组织实施；审核、审批区属事业单位的机构设置、人员编制、领导职数、人员结构比例、经费预算形式等。

(七) 负责区属议事协调机构设立、变更的审核工作。

(八) 负责区级机关和事业单位编制外聘用人员的管理工作。

(九) 建立健全事业单位法人登记管理制度，组织实施区级事业单位登记管理工作，监督检查事业单位法人登记的执行情况。

(十) 监督检查行政管理体制改革、机构改革和机构编制的执行情况，建立健全机构编制督查和评估机制。

(十一) 负责机构和人员编制实名制管理工作。建立与组织、财政、人社等部门间联动管理机制，实现实际机构设置与按规定审批的机构相一致、实际使用编制和领导职数的人员与批准的编制和领导职数相对应的机构编制实名制管理网络化系统。

(十二) 负责经批准设立、撤销、合并、更名的区级机关、事业单位印章的刻制、启用和销毁登记工作。

(十三) 负责党政群机关和事业单位的政务和公益机构域名注册管理工作。

(十四) 承办区委、区政府和区机构编制委员会交办的其他事项。

西安市新城区机构编制委员会办公室内设综合科、监督检查科（体制改革科）、机构编制科；一个直属行政机构：西安市新城区事业单位登记管理局；一个所属事业单位：西安市新城区机构编制数据管理中心。

根据区委、区政府机构改革方案，本部门2019年更名为中共西安市新城区委机构编制委员会办公室，相关内设机构随之

调整。

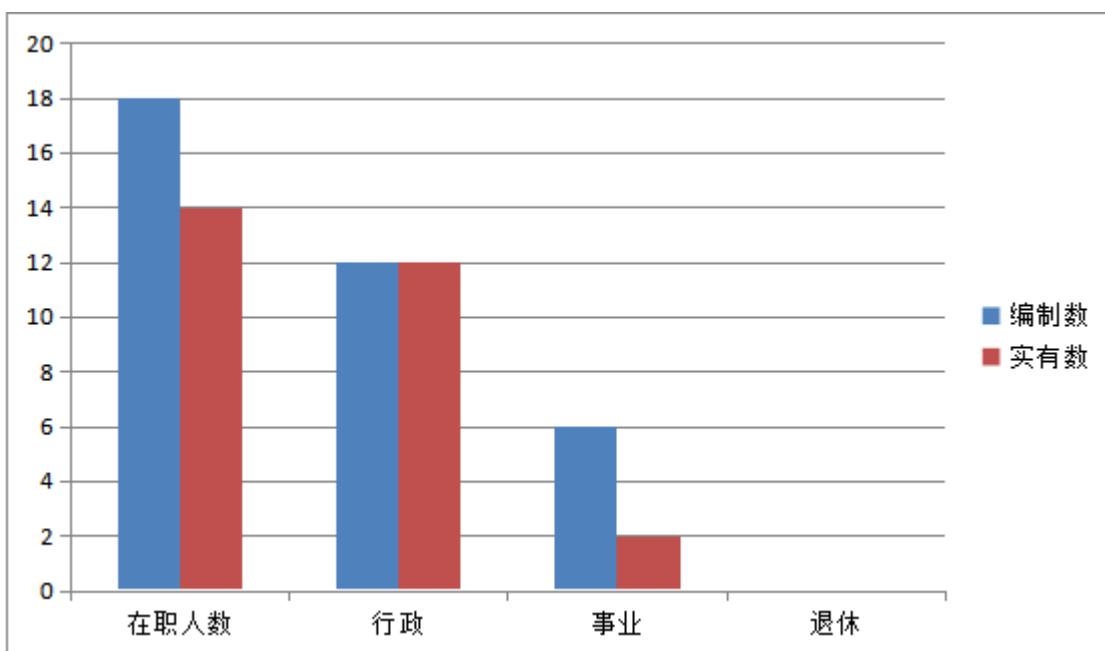
## 二、部门决算单位构成

原西安市新城区机构编制委员会办公室为本级决算单位，无纳入本部门2018年度部门决算编制范围的二级决算单位。

## 三、部门人员情况

截止 2018 年底，本部门人员编制 18 名，其中行政编制 12名、事业编制6名；实有人员14人，其中行政12人，事业2人。单位管理的离退休人员0人。

部门人员情况图



## 四、2018年度部门工作完成情况

### （一）积极筹划推进机构改革工作

这次机构改革范围广、力度大、层次深，区编办站在全局的高度，全力以赴担当好我区机构改革的实施重任。

一是深入学习，在学深悟透上下功夫，全面领会改革精神。我们深入学习党和国家机构改革文件精神，深刻理解和准确把握中省市关于机构改革的内含和要求，为改革夯实基础。

二是认真调研，在分析研判上下功夫，切实做到底子清情况明。我们紧紧围绕机构改革要求和方法路径，分组深入部门、街道开展大调研，学习借鉴外地经验并紧密结合我区实际，强化分析研判，做到底子清、情况明，掌握第一手资料，为改革提供科学依据。

三是统筹谋划，在高点定位上下功夫，扎实做好各项工作。中央就深入推进地方机构改革提出了明确要求，制定了路线图、时间表，我们按照中央和省市改革精神，统筹谋划好我区党政群机构改革，扎实做细做好机构改革各项工作。

四是全面落实，在有序推进上下功夫，改革工作蹄疾步稳。我们坚决贯彻落实中省市改革精神，有序推进机构改革，在机构设置上确保完成中省市规定动作，保持上下基本对应，又充分结合新城实际，做好自选动作，数易其稿形成了《西安市新城区机构改革方案》并上报市委核准、省委审批。机改方案上报位列十三区县第一。

### （二）机构编制管理方面

2018年，严格控制机构编制和财政供养人员增长，不断盘

活机构编制资源，坚持向深化改革要编制、向创新管理要编制、向厉行法治要编制。

**1、按照中省市有关要求做好我区监察体制改革工作。**按照中省市关于监察体制改革的有关要求，我办高度重视，密切协调，认真做好相关改革部门的职能整合、机构设置和编制划转工作，明确区监察委员会职能职责，并以区编委名义印发《区纪委、区监察委机关内设机构和人员编制调整的通知》，在要求时限内圆满完成我区监察体制改革任务。

**2、围绕全区重点发展领域，优化机构编制资源配置，理顺体制机制。**一是理顺了我区盐业监管体制，划归食品药监局管理；二是调整了各街道办事处机构，合并设置党政办公室，增设组织建设科，切实加强基层党建工作；三是为教育、人社等重点民生部门加强机构编制力量，保障重点工作；四是加强机构编制实名制数据管理，确保机构编制数据清晰准确。

### **(三) 行政效能革命和优化营商环境方面**

根据省市区委、区政府关于行政效能革命和优化提升营商环境的要求，我办高度重视，积极部署落实工作。

**1、发挥牵头作用，完成各项工作。**一是做好权责清单和政务服务事项目录的动态管理工作。3月份印发了我区政务服务事项目录，共涉及41个部门457项政务服务事项。今年截至目前共计调整92项。我区权责清单共发布51个部门3660项。二是完成《陕西省行政许可“三级四同”目录》再审核工作，并对权责清单涉及19个部门147项行政许可事项全部调整到位，实现“三级四同”目标。三是做好上级取消下放事权的承接落

实工作。2013年至今，我区共取消和承接上级下放各类行政审批事项经取消、归并及“多证合一”整合后共计152项，取消区级行政审批事项117项。四是对行政审批中介服务事项清理规范工作进行“回头看”。2016、2017年共清理取消的5个部门12项中介服务事项，全部落实到位。

## 2、凝聚力量，助力我区2018年营商环境提升年

按照省市区关于营商环境提升年的要求，我办今年在推进行政效能革命，优化提升营商环境中的重点任务是制定出台我区《简化企业投资项目施工许可证办理程序的行动方案》（以下简称行动方案）。在联合区建住、国土、规划、发改、招商、政务中心等相关部门深入调研，细致论证的基础上，出台了包括总体目标和基本原则、主要任务和分工、保障措施等三个方面的《行动方案》，为切实提升审批服务，优化营商环境，促进项目落地提供了机制保障。

## （四）扎实推进政府机构和事业单位改革专项小组各项工作

政府机构和事业单位改革专项小组2018年共承担三大类9项任务，其中“按照中省市关于党和国家机构改革部署，制定我区机构改革方案”和“纵深推进‘最多跑一次’改革，更加方便企业和群众办事”两项任务列为重点改革任务。前三季度，专项小组召开了7次专题工作会，总结工作，查找问题，补齐短板，各项工作均取得了显著成效。区编办牵头的“出台《新城区简化企业投资项目施工许可证办理程序的行动方案》”和“改革办机构设置”任务已完成。

## **(五) 切实做好事业单位登记管理工作**

圆满完成了2017年度115家事业单位年报和全区55家党政群机关统一社会信用代码年度报告工作任务。其中变更43家（名称5家，宗旨业务范围1家，经费来源1家，法定代表人7家，开办资金24家，住所5家）。对13家单位的统一社会信用代码进行了变更，发放证书13本，办结率100%。

## **(六) 坚持抓常抓实，加强干部队伍自身建设。**

扎实开展“两学一做”学习教育，抓好党规党纪及相关工作纪律的贯彻执行，坚持领导班子率先垂范，主动接受监督，保持党员良好形象。认真抓好业务理论培训，队伍素质得到明显提升，工作作风得到明显改进。

## **五、部门决算收支情况说明**

### **(一) 2018年度收入支出总体情况说明**

#### **1. 本年度收入支出总体情况。**

2018年收入124.10万元，较上年收入165.20万元减少24.9%，减少原因是目标奖挂账未列入。

2018年支出124.10万元，较上年支出165.20万元减少24.9%，减少原因是目标奖挂账未列入。

#### **2. 本年度收入构成情况。**

本年收入合计124.10万元，其中行政运行115.10万元，一般行政管理事务9万元。

#### **3. 本年支出构成情况。**

本年支出合计124.10万元，其中基本支出115.10万元，项目支出9万元。

## (二) 2018年度财政拨款收入支出总体情况说明

### 1. 财政拨款收入支出总体情况。

2018年财政拨款收入124.10万元，较上年收入165.20万元减少24.9%，减少原因是目标奖挂账未列入。

2018年财政拨款支出124.10万元，较上年支出165.20万元减少24.9%，减少原因是目标奖挂账未列入。

### 2. 一般公共预算财政拨款支出情况。

本年一般公共预算财政拨款支出合计124.10万元，按政府功能分类科目说明如下：

一是行政运行115.10万元，主要包含人员工资、对个人及家庭补助支出、公用经费等；二是一般行政管理事务9万元，即本部门2018年项目经费。

### 3. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。

一般公共预算财政拨款基本支出115.10万元，其中：

(1) 人员经费支出 99.20万元，其中工资福利支出98.85万元；对个人和家庭的补助0.35万元。

(2) 公用经费支出15.91万元，即商品服务支出，主要是本部门维持正常运转所需的日常公用支出。

### 4. 政府性基金财政拨款收支情况说明

本部门无政府性基金决算收支。

### 5. 国有资本经营财政拨款收支情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

### 6. 政府采购支出情况

2018年本部门政府采购支出总额共6.54万元，其中政府

采购货物类支出5.67万元，政府采购服务类支出0.86万元。

### （三）2018年度“三公”经费支出情况说明

2018年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出0万元。本年度无因公出国（境）费、公务接待费及公务用车购置及运行费支出。

### 六、2018年度部门绩效管理情况说明

2018年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款124.10万元，我办无政府性基金预算拨款。2018年我办按照年度工作任务及目标，严格执行各级部门预算绩效目标管理办法规定，细化措施，加强资金使用和管理，在执行过程中把握好进度，按期完成全年工作目标任务，部门整体支出评价结果为“优”。

西安市新城区机构编制委员会办公室 2018 年部门整体支出绩效评价指标表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	四级指标	分值	得分比例	得分	评分要求	指标说明
投入	16	目标设定	7	目标责任考核	3	目标责任考核	3	100.0 0%	3.00	符合要求，满分；不符合要求，不得分；特殊情况酌情打分。各项分值相同。	有明确的目标任务
				数量达标	2	绩效目标申报 数量达标	2	100.0 0%	2.00	符合要求，满分；不符合规定，不得分；特殊情况酌情打分。各项分值相同。	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。
				质量达标	2	目标已细化	0.5	100.0 0%	0.50	符合要求，满分；不符合规定，不得分；特殊情况酌情打分。各项分值相同。	评价要点：
						目标可衡量	0.5	100.0 0%	0.50		①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；
					2	计划指标化	0.5	100.0 0%	0.50		②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应；
						项目资金配比	0.5	100.0 0%	0.50		④是否与本年度部门预算资金相匹配。

预算配置	9	在职人员控制率	3	人员与工作量相配比	3	100.0 0%	3.00	100%及以下，满分。 100%~105%，扣减10%分值。 105%~110%，扣减30%分值。 110%~120%，扣减50%分值。 120%以上，不得分。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	
		“三公”经费变动率	3	“三公”经费变动合理	3	100.0 0%	3.00	0%及以下，满分。 0%~5%，扣减10%分值。 5%~10%，扣减30%分值。 10%~20%，扣减50%分值。 20%以上，不得分。	“三公”经费变动率=[（本年度“三公”经费总额-上年度“三公”经费总额）/上年度“三公”经费总额]×100%。“三公”经费：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。	
		重点支出安排率	3	重点支出占比	3	100.0 0%	3.00	符合要求，满分；不符合要求，不得分；特殊情况酌情打分。（得分=本指标分值×重点支出安排率）	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履行和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	
过 程	40	预算执行	2	预算完成率	3	基本支出完成率	1.5	100.0 0%	1.50	得分=本指标分值×预算完成率
						项目支出完成率	1.5	100.0 0%	1.50	

	预算调整率	3	预算调整	3	100.0 0%	3.00	(除客观因素外) 0%及以下, 满分。0%~5%, 扣减10%分值。5%~10%, 扣减30%分值。10%~20%, 扣减50%分值。20%以上, 不得分。	预算调整率= (预算调整数/预算数) × 100%。预算调整数: 部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。
	支付进度率	3	季度支付进度	3	100.0 0%	3.00	95%及以上, 满分。80%~94%, 扣减30%分值。 70%~79%, 扣减50%分值。 68%以下, 不得分。 分四个季度考核	支付进度率= (实际支付进度/既定支付进度) × 100%。实际支付进度: 剔除客观因素影响外, 部门(单位)在某一时期的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度: 由部门(单位)在申报部门整体绩效目标时, 参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的, 在某一时期应达到的支付进度(比率)。
	结转结余率	3	基本支出结转结余率	1.5	100.0 0%	1.50	绝对值小于5%, 满分; 绝对值在5~10%之间, 扣减30分值%; 绝对值10%~20%, 扣减50%分值; 20%以上, 不得分。 (按照基本支出与项目支出占比计算权重)	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。
			项目支出结转结余率	1.5	100.0 0%	1.50		结转结余总额: 部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。



		政府采购执行率	3	采购计划配套，且有论证	1.5	100.0 0%	1.50	符合条件，得分；不符合，不得分	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%;
				及时定点完成采购任务	1.5	100.0 0%	1.50	100%及以下，满分。 100%~105%，扣减10%分值。 105%~110%，扣减30%分值。 110%~120%，扣减50%分值。 120%以上，不得分。	政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的，并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
预算管理	9	管理制度健全性	各项制度健全	0.5	100.0 0%	0.50		评价要点：①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；  ②相关管理制度是否合法、合规、完整； (包括：公务用车、会议费、出国、采购、差旅、招待费等)	
				制度内控合理（有监督、控制机制）	0.5	100.0 0%	0.50	制度完善管理有效，满分；制度基本完善、管理基本有效，扣减50%分值；制度不完善、管理基本失效，不得分。	
			制度执行有效	0.5	100.0 0%	0.50		严格执行，满分；极少数未严格执行，扣减20%分值；部分未严格执行，扣减50%分值；基本不执行，不得分。	③相关管理制度是否得到有效执行。

		资金使用合规性	使用标准	1	100.0 0%	1.00	符合条件，得分；不符合，不得分	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。		
			使用范围	1	100.0 0%	1.00				
			重大项目评审	1	100.0 0%	1.00				
			使用程序	1	100.0 0%	1.00				
			资金核算	1	100.0 0%	1.00				
		预决算信息公开性	公开内容完整性	0.5	100.0 0%	0.50	符合条件，得分；不符合，不得分	评价要点：①是否按规定内容公开预决算信息；②是否按规定时限公开预决算信息。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关信息。		
			公开的及时性	0.5	100.0 0%	0.50				
		基础信息完善性	财务真实性	0.5	100.0 0%	0.50	管理规范，满分；管理基本规范，扣减50%分值；不规范，不得分。	评价要点：①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。		
			财务完整性	0.5	100.0 0%	0.50				
			财务及时性	0.5	100.0 0%	0.50				
	7	资产管理	管理制度健全性	1 . 5	制度健全	0.5	100.0 0%	0.50	符合条件，得分；不符合，不得分	评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度；
			控制	0.5	100.0					

				机制		0%	0.50			
				有效执行	0.5	100.0 0%	0.50	按有效采购执行率计算得分。	②相关资金管理制度是否合法、合规、完整；③相关资产管理制度是否得到有效执行。	
资产管理安全性	2. 5	资产完整	1	100.0 0%	1.00	规范完整，满分；不规范但完整，扣减50%；资产不完整，不得分。	评价要点：①资产保存是否完整；			
			配置合理	0.5	100.0 0%	0.50	配置合理，满分；较为合理，扣减20%分值；不合理，不得分。	②资产配置是否合理；		
			处置规范	0.5	100.0 0%		处置规范，满分；处置不规范，不得分。	③资产处置是否规范；		
			记录完整	0.5	100.0 0%	0.50	完全完整，满分；部分不完整，扣减50%；不完整，不得分。	④资产账务管理是否合规，是否帐实相符；⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。		
产出	20	职责履行	20	实际完成率	固定资产利用率	3	100.0 0%	3.00	不存在闲置情况，满分；存在部分闲置资产，扣减50%；有较多闲置资产，不得分。	固定资产利用率为（实际在用固定资产总额（量）/所有固定资产总额（量））×100%。
					事业单位登记管理完成率	5	100.0 0%	5.00	完成率90%及以上，满分；85%-90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。
					编制实名制管理完成率		100.0 0%		完成率90%及以上，满分；85%-90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。	

			权力清单和责任清单工作完成率		100.0 0%			
完成及时率	5	事业单位登记管理及时率	5	100.0 0%	5.00	及时率 90%及以上，满分；90%以下，不得分。	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%或=项目实际完成时间/计划完成时间×100%	
		编制实名制管理及时率		100.0 0%		及时率 90%及以上，满分；90%以下，不得分。		
		权力清单和责任清单工作及时率		100.0 0%				
质量达标率	5	事业单位登记管理质量	5	100.0 0%	5.00	达标率 95%以上，满分；90~95%，扣减相应分值；90%以下，不得分。	质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。	

效果	24	履职效益	2 4	经济效益	9	设备使用率	9.00	优秀，满分；良，扣减30%分值；中，扣减50%分值；差，不得分。
				成本节约率	5	成本节约率	5	成本节约率在0~5%之间，满分。其余情况均不得分。
				达标率		100.0 0%		达标率100%，满分；98~100%，扣减相应分值；98%以下，不得分。
				权力清单和责任清单工作质量达标率		100.0 0%		事故率0%，满分；0~2%，扣减相应分值；2%以上，不得分。
				编制实名制管理质量达标率		100.0 0%		

成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。

根据受众反馈的各项指标；省市区级的任务考核结果；行风测评结果等等进行打分

			生态效益			100.0 0%		使用率 100%，满分； 90—100%，扣减相应分值； 小于 90%，不得分		
			目标责任考核	10	目标责任考核	10	100.0 0%	8.00	优秀等次，满分； 良好等次，得 80%； 一般等次，60%； 较差等次，不得分。	根据区级上年底考评结果考核
			服务对象满意度	5	行风民意测评	5	100.0 0%	5.00	非常满意，满分； 较满意，扣减 30%分值； 不满意，不得分。	受众满意度、行风测评结过等
合计	100		# #		10 0 0		100		98.00	

## 七、其他重要事项的情况说明

### (一) 机关运行经费支出情况

本年机关运行费支出15.91万元，较上年18.67万元减少14.8%，主要原因是办公费支出减少。其中办公费1.87万元，邮电费0.24万元，差旅费1.53万元，维修（护）费0.12万元，培训费0.10万元，劳务费1.43万元，其他交通费用10.62万元。

### (二) 国有资产占用及购置情况说明

截至2018年末，本部门所属单位共有车辆0辆；单价50万元以上的通用设备0台；单价100万元以上的通用设备0台。2018年当年未购置车辆；未购置单价50万元以上的通用设备；未购置单价100万元以上的通用设备。

## 八、专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4. 机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。