**滦县人大常委会**

**2017年度部门决算公开**

**2018年6月18日**

决算公开目录

第一部分 滦县人大概况

1. 部门职责
2. 机构设置

第二部分 滦县人大2017年度部门决算报表

1. 收入支出决算总表
2. 收入决算表
3. 支出决算表
4. 财政拨款收入支出决算总表
5. 一般公共预算财政拨款收入支出决算表
6. 一般公共预算财政拨款基本支出决算经济分类表
7. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
8. 国有资本经营预算财政拨款支出决算表
9. “三公”经费及相关信息统计表
10. 政府采购情况表

第三部分 滦县人大2017年部门决算情况说明

一、预算绩效管理工作开展情况说明

二、政府采购情况的说明

三、国有资产信息

1. 其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 滦县人大概况

**一、部门职责**

**部门职责：**进行调研和执法检查；围绕政府工作报告和“一府两院”专项工作报告涉及内容开展调查研究，开展专题询问和工作评议；对“一府两院”进行监督。组织专门委员会委员、各工作委员会及特聘专家对法律实施情况进行执法检查；组织县人大常委及县人大代表进行执法检查和集中视察；开展代表建议督办；组织对常委及代表培训。承担县人民代表大会和常务委员会各种会议的筹备、会务工作，负责常委会文件起草、审核把关，常委会会议、主任会议及常委会党组会议决定事项、工作部署、重要文件及领导批示的传达和督办。检查监督代表法、选举法及其实施办法的贯彻实施；承担人大换届选举及人事任免服务工作；负责对县政府组成人员和县级人民法院、县人民检察院主要负责人的目标责任书、述职报告的督办工作。承担县人大换届选举、县级国家机关领导人的选举和常委会人事任免的服务工作；指导乡人大换届选举工作；负责对县政府组成人员和县人民法院、县人民检察院主要负责人的目标责任书、述职报告的督办工作；对换届选举人员进行培训。

**二、 机构设置**

滦县人大常委会设置一个办公室，四个工作委员会，分别是法制工作委员会、财政经济工作委员会，选举任免代表工作委员会，教育科技文化卫生工作委员会。

**办公室**

1. 承担县人代会和常委会会议的筹备工作；负责常委会例行公文起草和审核把关，机关文书处理、档案管理、信印管理和保密工作。
2. 负责各项会议决定事项、工作部署、重要文件及领导批示的传达督办。
3. 承担县人大常委会重要报告、领导讲话和文件的起草，负责县人大常委会工作理论研讨、宣传信息工作的综合协调。
4. 负责机关人事劳资、机构编制管理和离退休人员的服务工作，负责机关财务、后勤服务和安全保卫工作。

**选举任免代表工作委员会**

1. 依法制定、修改联系代表、人事任免工作的具体办法。
2. 负责与县人大代表及省、市人大代表的联络工作；收集、整理、督办县人大代表议案、建议、批评和意见。
3. 承担县人大换届选举、县级国家机关领导人选举和常委会人事任免的服务工作；指导镇人大换届选举工作。

**法制工作委员会**

1. 承担常委会法制建设方面的执法检查、视察、评议、调查等活动的组织工作。
2. 负责联系相关部门，听取汇报，了解情况、进行调研，为主任会议、常委会议和代表大会提供调查报告及相关资料；并负责相关决定事项的督办落实工作。
3. 受理代表和人民群众对司法机关的申诉和意见，负责相关信访工作。

**教育科技文化卫生工作委员会**

1. 承担常委会科技、教育、文化、卫生等方面的执法检查、视察、评议、调查等活动的组织工作。

2、负责联系相关部门，听取汇报，了解情况、进行调研，为主任会议、常委会议和代表大会提供调查报告及相关资料；并负责相关决定事项的督办落实工作。

**财政经济工作委员会**

1、承担常委会财贸、经济等方面的执法检查、视察、评议、调查等活动的组织工作。

2、负责联系相关部门，听取汇报，了解情况、进行调研，为主任会议、常委会议和代表大会提供调查报告及相关资料；并负责相关决定事项的督办落实工作。

第二部分 2017年度部门决算报表

（详情见附表）

第三部分 滦县人大2017年部门决算情况说明

 **一**、**绩效管理工作开展情况说明**

我部门认真按照绩效管理评价标准，准确把握绩效评价的内容与方法，确保评价质量。在财政的具体指导下，按方案规定的步骤开展绩效管理工作。

总体目标：以党的十八届五中全会精神为指导，认真贯彻落实省、市委人大工作会议精神和县党代会精神，强化全方位监督一条主线，突出经济发展、民生改善两大重点，抓住重点项目推进、实事工程落实、代表建议办理三个关键，依法履职，大力推进社会主义民主法制和政治制度建设，为我县经济社会转型升级、实现新常态发展，为完成“十三五”规划目标提供有力保障。

职责分类绩效目标：抓主抓重，更加有效地监督服务发展大局；履职尽责，更加扎实地加强民主法制建设；牢记宗旨，更加主动地关注民生改善；夯实基础，更加充分地发挥代表主体作用；务实创新，更加全面地加强自身建设。

实现年度发展规划目标的保障措施：

(一)抓主抓重，更加有效地监督服务发展大局

突出重点抓监督。听取审议上半年计划执行情况的报告，开展重点项目建设视察和园区经济建设情况专题调研，促进经济社会发展稳中求进。围绕难点抓监督。听取审议安全生产工作情况的报告，防治和减少安全生产事故，为经济社会健康发展提供强大的安全保障。聚焦热点抓监督。听取审议住建工作报告，推动城乡统筹发展和中等城市建设。把握要点抓监督。听取审议财政预算执行和审计报告，审查批准县本级决算、预算调整方案，加强部门预算审查监督，督促尽快启动建立全口径财政预算决算体系，推动财政预算管理科学化、精细化、透明化。

(二)履职尽责，更加扎实地加强民主法制建设

督促政府及司法行政机关深入开展法治宣传活动，增强各级领导干部和执法人员依法决策、依法行政、依法办事的观念，引导群众崇尚法治、遵守法治、捍卫法治，为全县科学发展营造良好的法制环境。加强执法、司法工作监督。开展公安消防工作视察，提高全社会对《消防法》的认识，提高综合消防服务能力。视察调研看守所监管执法和社区矫正及安置帮教工作情况，倡导全社会树立信仰法律、敬畏法律、尊重法律的观念，形成崇尚法治的良好氛围。听取审议执行工作和反贪污贿赂工作情况的报告，促进提高执行和反贪污贿赂水平，推动公正司法和作风转变。加强规范性文件备案审查。进一步做好政府规范性文件备案审查工作，及时纠正审查发现的问题，从源头上规范行政行为。加强人大信访工作。继续加强涉法涉诉信访案件督办，做好信访信息梳理分析，努力化解信访积案，推动解决群众合理诉求。

(三)牢记宗旨，更加主动地关注民生改善

突出对实事工程的全程关注。关注实事工程项目的选定和进展，推进政府提高实事工程的运作效果和群众满意度。关注教育发展。听取教师队伍长效机制建设情况报告，推动科学配置教育资源，满足教育持续健康发展需求。关注体育事业。听取审议开展全民健身工作情况报告，推动全民健身活动深入开展。关注卫生事业。听取民营医疗机构管理情况的报告，促进民营医疗机构依法规范执业，提高社会信誉度。关注食品安全。开展学校食品安全工作视察，保障师生身体健康。关注生态建设，听取环境保护工作情况的报告，推动加快发展方式转变，加强生活环境和生态环境保护。关注防震减灾。开展防震减灾“一法一条例”执法检查，规范和促进我县防震减灾工作，有效保护人民的生命财产安全。

（四）夯实基础，更加充分地发挥代表主体作用

加强代表履职培训。通过举办专题讲座、外出学习考察等形式，有计划地组织代表分行业开展培训，提高代表政治素质和履职能力。密切与代表、群众的联系。深入落实《关于开展双联双百活动实施意见》，健全网络平台，拓展联系和沟通渠道，加强常委会组成人员与代表、代表与选民的联系。推进代表列席常委会会议常态化，扩大代表对常委会工作的参与面，充分发挥代表作用。继续开展人大代表述职活动，增强代表为民履职意识。加大代表建议督办力度。改变代表建议交办形式，常委会将作为交办主体，确定交办时间，主持召开交办会议。坚持和强化领导领衔、联合督查、媒体跟踪、集中点评等行之有效的方式，创新推进现场督办、延伸督办、结果测评等新举措，提高代表建议办理实效。组织开展代表活动。指导镇人大主席团组织县、镇两级人大代表，集中开展评议基层所站和专题调研活动。邀请更多的代表参加常委会组织的视察、调研、执法检查等活动，实现代表参与的全覆盖，让代表更多地了解全县发展大局，参与经济社会建设。

（五）务实创新，更加全面地加强自身建设

加强思想建设，坚持人大工作正确的政治方向。深入学习贯彻落实党的十八届四中全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神，并切实用以指导人大工作的实践，增强做好人大工作的责任感和使命感，在行使各项职权过程中积极体现党的主张和意图，保证依法治国基本方略的实施。加强作风建设，不断增强人大工作实效。进一步巩固和深化群众路线教育实践活动成果，改进“四风”，坚持“一线”标准、“一线”状态、“一线”作为和民主法制“一线”职责，不断增强学习思考的能力、依法履职的能力、群众工作的能力。加强制度建设，推进人大工作规范化和程序化。在履职过程中注重总结经验，摸索规律，坚持制度创新、方法创新，进一步完善常委会议事决策和机关工作制度，优化工作流程，发挥制度对人大工作的规范和引导作用，使人大工作有章可循，不断提升履职水平。

1. 绩效评价结果。

| **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| 组织专门委员会委员、各工作委员会及特聘专家进行对法律实施情况进行执法检查；组织县人大常委及县人大代表进行执法检查和集中视察；开展代表建议督办；组织对常委及代表培训。 | 发挥常委及代表的作用，集中反映民意，促进依法履职。 | 建议督办完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 执法检查任务完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 承担县人民代表大会和常务委员会各种会议的筹备、会务工作，负责常委会文件起草、审核把关，常委会会议、主任会议及常委会党组会议决定事项、工作部署、重要文件及领导批示的传达和督办。 | 完善各项会议制度，规范会议程序，提高会议质量，提高人大代表及常委会审议水平。 | 会议筹备及会务工作的完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 承担县人大换届选举、县级国家机关领导人的选举和常委会人事任免的服务工作；指导市、县、乡人大换届选举工作；负责对县政府组成人员和县高级人民法院、县人民检察院主要负责人的目标责任书、述职报告的督办工作；对换届选举人员进行培训。 | 确保县人大和乡人大换届选举工作顺利完成，提高组织换届选举工作水平；高质量完成国家机关领导人选举和常委会人事任免服务工作；高效督办有关部门负责人的目标责任书和述职报告。 | 政治任务实现率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 换届选举工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 办理来信来访，日常外事活动和县人大代表团出访事务，内外宾接待，常委会新闻发布和对外宣传，人大系列工作的宣传报道；会议表决系统建设与维护；代表大会和常委会会议公报、人大工作年鉴、大事记和组织史的编写及印刷；负责县内外人大常委会联系；重大课题调研。 | 保障新闻宣传与新闻发布工作正常开展，提高人大信息透明度和影响力；保障会议表决系统正常运转；网络与办公平台正常运行；促进社会和谐稳定。 | 表决系统完好率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 会议表决系统建设与维护工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 负责机关文书档案印信管理和保密，机关人事、离退休人员服务，财务、基建、后勤服务及警卫工作；机关信息建设和办公自动化建设；负责对全县人大系统信息建设和办公自动化建设的指导、规划、组织、协调和人员培训工作；纪检组办案及培训；领导交办的其他工作。 | 机关基础设施设备正常运转，信息化保障、老干部服务保障能力进一步提高。 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

**二、政府采购情况的说明**

 2017年本部门政府采购支出总额19.7381万元，全部用于购买电脑、电子大屏、打印机、办公厅桌椅等。

**三、国有资产占用情况**

截至2017年12月31日，本部门共有车辆4辆，其中一般公务用车4辆。

1. **其他重要事项的情况说明**

**（一）关于预算执行情况分析**

 1、支出与预算对比分析

 单位： 万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目(按支出性质和经济分类) | 年初预算数 | 调整预算数 | 决算数 |
| 一、基本支出 | 431.6 | 492.17 | 492.17 |
|  人员经费 | 214.89 | 265.79 | 265.79 |
|  日常公用经费 | 127.85 | 226.38 | 226.38 |
| 二、项目支出 | 0 | 0 | 0 |
|  基本建设类项目 | 0 | 0 | 0 |
|  行政事业类项目 | 0 | 0 | 0 |
| 三、上缴上级支出 | 0 | 0 | 0 |
| 四、经营支出 | 0 | 0 | 0 |
| 五、对附属单位补助支出 | 0 | 0 | 0 |

2017年总支出为492.17万元，基本支出为492.17万元，占总支出的100%,比2017年初预算增加60.57万元，主要原因是人员工资调整人员经费增加。

 2、 收入支出结构分析

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指 标 | 本年度 | 上年度 | 比上年增减 |
|
| 一、年度收支情况（单位：万元） | — | — | — |
| 1.本年收入 | 492.17 | 317.45 | 174.72 |
| 其中：一般公共预算财政拨款 | 492.17 | 317.45 | 174.72 |
| 政府性基金预算财政拨款 | 0 | 0 | 0 |
|  \*事业收入 | 0 | 0 | 0 |
|  经营收入 | 0 | 0 | 0 |
|  \*其他收入 | 0 | 0 | 0 |
|  2.本年支出 | 492.17 | 317.45 | 174.72 |
| 其中：基本支出 |  492.17 | 317.45 | 174.72 |
| （1）人员经费 | 265.79 | 189.6 | 76.19 |
| （2）日常公用经费 | 226.38 | 127.85 | 98.53 |
| 项目支出 | 0 | 0 | 0 |
| （1）基本建设类项目 | 0 | 0 | 0 |
| （2）行政事业类项目 | 0 | 0 | 0 |
|  经营支出 | 0 | 0 | 0 |
| 3.年末结转和结余 | 0 | 0 | 0 |
| 其中：一般公共预算财政拨款 | 0 | 0 | 0 |
| 政府性基金预算财政拨款 | 0 | 0 | 0 |

2017年收入为492.17万元，比2016年决算收入增加174.72万元，主要原因是调整工资，换届选举；2017年决算支出492.17万元，其中基本支出492.17万元，占总支出的100%,比2016年决算支出增加174.72 万元，主要原因是调整工资，换届选举。比2017年预算增加60.57万元，主要原因是人员工资调整人员经费增加。

**（二）机关运行经费的支出情况的说明**

我部门基本支出492.17万元，其中人员经费265.79万元，占基本支出的54 %，日常公用经费226.38万元，占基本支出的46%。公用经费用于保障机关运行，其中：办公费29.64万元、印刷费14.91万元、邮电费5.05万元、差旅费10.98万元、会议费40万元、日常维修费14万元、一般设备购置费19.74万元、办公用房水电费2.26万元，公务接待费2.2万元，办公用房取暖费3.71万元、物业服务费10.11万元，公务用车运行维护费10万元。

**（三）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

我单位2017年“三公”经费决算12.2元，比2016预算无增减变化，比2016年决算减少29.62元，其中：

2017年公务接待费2.2万元，比2017年预算无增减变化，原因是正常公务接待支出；比2016年决算无增减变化。国内公务接待批次25次，共接待285人次。

2017年公车保有量4辆。2017年公务用车运行维护费10万元，比2017年预算无增减变化，原因是正常开支；比2016年决算减少29.62万元，原因是在上年度公车已做大修，本年度维修费用减少，本年度公务活动减少，严格执行实公车使用条例，节约开支。

2017年公车购置费0元，比2017年预算无增减变化，原因是没发生公车购置支出；比2016年决算无增减变化，原因是没发生公车购置支出。2017年公车购置0辆。

2017年因公出国（境）费0元，比2017年预算无增减变化，原因是没发生因公出国（境）费支出；比2016年决算无增减变化，原因是没发生因公出国（境）费支出。2017年没有组织因公出国，出国人数为0。

“三公”经费财政拨款支出情况表

 单位 ：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **预算数** | **2017年支出数** | **2016年支出数** | **2017与2016年决算增减变化** |
| **因公出国（境）费** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **公务用车运行维护费** | 10 | 10 | 39.62 | -29.62 |
| **公车购置费** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **公务接待费** | 2.2 | 2.2 | 2.2 | 0 |

第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指中央或省、市、县财政当年拨付的资金，包含一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**二、上级补助收入：**事业单位从主管部门和上级单位取得的非[财政补助收入](http://baike.baidu.com/view/435699.htm%22%20%5Ct%20%22http%3A//baike.baidu.com/_blank)。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**四、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。

**五、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是存款利息收入等。

**六、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。

**七、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。

**八、年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

**九、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。

**十、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。

**十一、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。

**十二、“三公”经费：**纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位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。

**十三、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。