中共大城县委机构编制委员会办公室2019年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市中共大城县委机构编制委员会办公室2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策法规，组织拟订全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策、规定并监督实施；管理和指导全县各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，各民主党派、人民团体机关的机构编制工作；管理和指导全县事业单位机构编制工作。

（二）组织拟订全县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施。拟订县委、县政府机构改革方案。审核县委、县政府各部门职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核并管理全县各级各类人员编制总额。指导、协调县、乡镇行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作。研究推进机关后勤体制改革。

（三）协调县委、县政府各部门的职能配置及其调整。协调县委各部门之间、县政府各部门之间、县委各部门与县政府各部门之间以及县直各部门与乡镇之间的职责分工。研究提出参照公务员法管理事业单位的行政管理职能认定意见。

（四）审核或审批县委、县政府及各部门的派出机构的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核上报县委、县政府股级以上机构设置和调整事宜。审核县、乡镇机构编制分类。负责省垂直管理部门或双重管理部门需要承办的机构编制有关事宜。

（五）审核县人大、县政协、县人民法院、县人民检察院、县级人民团体机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

（六）研究拟订全县事业单位管理体制和机构改革方案。贯彻执行各类事业单位人员编制标准和管理办法。负责县直事业单位机构改革方案的审核和机构编制管理工作；指导协调乡镇事业单位管理体制改革、机构改革和机构编制管理工作。审核县、乡镇正股级以下事业单位的机构设置和股级职数；审核县委、县政府及县直各部门联系的各种群众团体的机构编制事宜。负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。

（七）指导全县园区行政管理体制改革工作，贯彻执行省级以上开发区（园区）机构编制管理办法。审核上报省级以上开发区（园区）职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

（八）负责机构编制日常管理。负责对全县机构编制的总量控制、动态管理和机构编制标准化工作。负责机构编制实名制管理，以及编制使用核准等工作。建立健全机构编制部门与有关部门的配合制约机制。负责机关事业单位增加人员实行“五口归一”制度的落实，严把机关事业单位进人关。

（九）负责对各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制执行情况的跟踪评估和监督检查。负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，对违反机构编制法规、纪律问题进行调查处理。

（十）负责全县机构编制信息化建设。负责全县机构编制统计工作。指导全县党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

（十一）承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他事项。

**机构设置：**

根据上述职责，大城县机构编制委员会办公室设4个内设机构：

（一）综合股

组织拟订全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策、规定并监督实施，协调推进机构编制科学化、规范化、法制化建设；研究全县行政管理体制改革、党政机关机构改革、事业单位管理体制改革，以及相关重大领域涉及行政管理体制改革的重大问题；承担有关规范性文件的合法性审核和相关政策征求意见的回复工作；承办有关行政复议和行政应诉工作；负责机关文电、会务、机要、档案、财务、后勤等机关日常运转工作和安全、保密、提案、信访等工作；承担政务公开和新闻发布工作；负责起草综合性文件；组织重大和全局性调查研究；指导机构编制信息化建设和统计工作；指导全县党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作；拟订机关及所属单位内部管理规章制度；协助主任进行综合、协调、督促、检查工作；负责机关和所属单位党的建设、纪检、思想政治工作、精神文明建设、人事管理及离退休人员工作；指导全县机构编制干部队伍建设。

负责督促检查全县各级各部门贯彻中央、省、市有关机构编制工作方针政策以及机构改革方案和“三定”规定的落实情况；负责监督检查各级党政群机关、事业单位机构编制的审批、执行情况；监督检查各级机构编制审计、报告、考核制度的实施情况；负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，负责“12310”举报电话受理工作，对违反机构编制管理法律、法规和纪律问题进行调查核实并提出处理意见；负责机构编制执行情况跟踪评估工作；负责开展机构编制违纪违规行为预防教育；负责机构编制实名制管理及编制使用核准工作；审核机关事业单位军转干部及退伍兵编制事宜；负责建立健全机构编制部门与有关部门的配合制约机制；指导全县机构编制监督检查工作；负责机关事业单位增人的编制审核、报批，落实好“五口归一”的进人制度。

（二）机关事业股

负责行政管理体制和县委、县政府机构改革方案研究工作；协调县委、县政府各部门职责分工和职能调整；负责县委、县政府各部门，县人大机关、县政协机关、县政法机关、民主党派县级机关、县级人民团体机关及所事业单位机构改革意见的拟订、“三定”规定审核和机构编制管理工作；审核县政府直属事业机构的机构编制事宜；审核县级政法机关所属单位的机构设置、人员编制和领导职数；负责全县行政编制、政法专项编制总额管理，提出对编制总额及新增编制的分配、调整方案；负责省垂直管理部门或双重管理部门需要承办的机构编制事宜；综合指导县、乡镇机构改革和机构编制管理工作，指导县、乡镇重要职责分工与职能调整；审核县委、县政府行政管理体制和机构改革方案；审核上报县正股级以上行政事业机构的机构编制事宜；指导、协调县委、人大、政府、政协、法院、检察院、民主党派、人民团体机关机构改革和机构编制工作；审核县直属事业机构的机构编制事宜；组织实施县、乡镇机构编制分类，审核县、乡镇分级分类党政群机关人员编制；组织协调行政层级之间职责分工；组织协调机构编制标准化工作；负责全县园区行政管理体制和机构设置工作。

研究全县事业单位管理体制和机构改革方案，提出事业单位改革和管理的政策建议；贯彻执行各类事业单位的机构编制标准和分类管理办法；指导协调县、乡镇事业单位改革和机构编制管理工作。研究提出参照公务员法管理事业单位的行政管理职能认定意见，审核县直部门所属的承担行政职能、参照公务员法管理的事业单位机构编制事宜；负责全县事业单位法人登记管理监督检查工作；负责全县中文域名注册管理监督检查工作。

（三）事业单位登记管理局

主要职责：负责事业单位设立（备案）登记、变更登记、注销登记、年度报告的审查、审核、发证及监督检查等项工作；负责中文域名注册管理工作。

（四）信息中心

主要职责：研究拟订全县机构编制系统电子政务和信息化建设规划并组织实施；负责全县机构编制系统信息化建设的组织协调、机构编制信息统计和业务培训工作；组织开展对国家、省、市有关机构编制法律法规和政策性研究；组织有关全县机构编制管理相关政策、规定的草拟工作；组织开展各类机构编制管理相关调研活动；负责机构编制法律法规、相关政策的宣传工作；承办县编办领导交办的其他事项。

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **合计** |  |  |  |
| 中共大城县委机构编制委员会办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款（行政） |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。本部门机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入147.15万元，其中：一般公共预算收入147.15万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映本年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算147.15万元，其中基本支出123.57万元，包括人员经费108.90万元和日常公用经费14.67万元；项目支出23.58万元，包括本级支出23.58万元，主要为行政、事业管理体制改革、机构编制监管、政府购买行业协会服务工作、行政审批改革、综合事务管理等。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排147.15万元，较2018年预算增加1.77万元，其中：基本支出减少3.22万元，主要为取暖费支出；项目支出增加4.99万元，主要为建档立卡贫困户帮扶、房屋改造、机构编制监管平台迁移项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排14.67万元，主要用于我部门的日常维修、办公用房水电费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排3.8万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费3.5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费3.5万元)；公务接待费0.3万元。与2018年相比持平，其中，公务用车购置及运维费与2018年持平（其中：公务用车购置费与2018年持平，公务用车运维费与2018年持平），公务接待费与2018年持平。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

（一）更新完善机构编制管理信息平台数据

完善和更新实名制数据库中机关和事业单位的基本信息及台账数据，确保数据库数据的真实准确，使实名制数据库成为机构编制管理的重要依据。

（二）全县机构编制月报、年报和机构编制管理信息平台日常维护工作

结合统计月报、年报，定期对实名制数据库进行全面核查，对在职人员信息进行梳理比对，发现并处理相关问题，确保数据的准确性、完整性。及时更新信息，准确掌握机关、事业单位机构编制、领导职数、内设机构和实有人员增减变化情况，为实现财政供养人员只减不增目标提供参考依据。

（三）环保机构监测监察执法垂直管理制度改革相关工作

按照市级统一部署，做好县环保部门机构和职责调整工作，进一步理顺县乡环境保护职责。

（四）事业单位清理规范工作

印发《关于进一步开展事业单位清理规范工作的意见》，做好县级事业单位进一步清理规范工作。主要任务是以全面清理事业单位职责和分类为基础，以“两减、一补、一转”（减少事业单位数量，减少事业编制，补充加强重点公益服务岗位，推进符合条件的事业单位转企改制）为重点，对事业单位进一步开展清理规范工作。

（五）整合卫计局事业机构工作

与卫计局沟通，按照《关于县卫生和计生部门所属事业单位优化整合工作的通知》（大编〔2016〕6号）要求，对卫计局事业机构进行整合。

（六）机构改革工作

 按照上级要求，完成好机构改革工作。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标[[1]](#footnote-0)

| 317中共大城县委机构编制委员会办公室 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、行政管理体制改革** | 2.00 | 贯彻落实党中央、国务院关于行政管理体制机构编制管理的政策和省、市地方性法规草案并监督实施；促进政府职能转变，积极构建科学的行政管理体制；健全政府职责体系，完善公共服务体系。 | 贯彻落实党中央、国务院关于行政管理体制机构编制管理的政策和省、市地方性法规草案并监督实施。建设服务型政府，着力转变职能、理顺关系、优化结构、提高效能，形成权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力的行政管理体制。健全政府职责体系，完善公共服务体系. |  |  |  |  |  |
| **1、行政单位管理体制和机构改革** | 1.00 | 拟定县委、县政府机构改革方案；审核管理县委、县政府各部门职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；审核各乡镇政府行政管理体制和机构改革方案；审核管理全县各级各类人员编制总额；协调各乡镇、功能园区体制改革和机构改革以及机构编制管理工作。 | 推进县政府机构改革,党群政法部门体制改革,乡镇行政体制改革,功能园区管理体制机制改革。 | 行政改革目标完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、事业单位管理体制和机构改革** | 1.00 | 做好事业单位分类工作；做好各部门所属事业单位分类改革工作；规范事业单位台账管理。 | 扎实推进事业单位分类改革,扎实推进事业单位法人治理结构试点工作。 | 事业改革目标完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **二、机构编制管理** | 6.00 | 审核或审批县委、县政府，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关的机构编制管理事宜；负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 审核或审批县委、县政府、人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关的机构编制管理事宜；负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、机构编制监管** | 1.00 | 开展机构编制实名制及人员编制使用情况核准，机构编制执行情况跟踪评估和监督检查工作；指导全县党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。 | 全面推行实名制管理和编制使用核准。 | 实名制管理推行率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、机构编制标准化管理** | 2.00 | 完成全县2015年度机构编制统计上报工作。 | 加强机构编制标准化管理，确保完成全县2018年度机构编制统计上报工作，。 | 统计上报工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **3、事业单位法人登记管理** | 3.00 | 负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 加强完善机关、群团、事业单位社会信用代码赋码管理工作；中文域名培训、注册 | 机关、群团、事业单位社会信用代码赋码率，中文网站培训、注册完成率。 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **三、促进政府职能转变** | 11.28 | 强化社会管理和公共服务。加快推进政企分开、政资分开、政事分开、政府与市场中介组织分开，规范行政行为，加强行政执法部门建设，减少和规范行政审批，减少政府对微观经济运行的干预。 | 强化社会管理和公共服务。加快推进政企分开、政资分开、政事分开、政府与市场中介组织分开，规范行政行为，加强行政执法部门建设，减少和规范行政审批，减少政府对微观经济运行的干预。 |  |  |  |  |  |
| **1、政府购买行业协会服务工作** | 9.28 | 按照省、市制定的政府转移职能目录、购买主体单位目录，及时完成2016年政府购买行业协会临时性服务工作。 | 按照省、市制定的政府转移职能目录、购买主体单位目录,及时完成2016年政府购买行业协会临时性服务工作。 | 政府购买服务推广率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、行政审批改革** | 2.00 | 全面清理县内行政审批项目。进一步优化行政审批流程。加强审改工作制度化、规范化和标准化建设。 | 衔接落实上级取消下放的行政审批事项 | 行政审批项目清理工作的完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **四、编办事务管理** | 4.30 | 做好机关人员管理及保障工作，为充分发挥职能作用提供有效保障。 | 加强机关党组织建设，严格组织生活制度，丰富党建活动内容，做好党员发展、教育、管理和党务干部的教育培训工作，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** | 4.30 | 负责全县机构编制信息管理系统、电子政务的建设和管理，全县机构编制统计、数据分析工作；负责机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。 | 机构编制信息平台运行。 | 机构编制信息平台运行;各项综合事务工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算2.4万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 317中共大城县委机构编制委员会办公室 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **2.40** | **2.40** | **2.40** |  |  |  |  |
| **大城县机构编制委员会办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **2.40** | **2.40** | **2.40** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 14.67 | 计算机设备 | A020101 |  | 2.00 | 0.45 | 0.90 | 0.90 | 0.90 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 14.67 | 打印设备 | A02010601 |  | 1.00 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 14.67 | 打印设备 | A02010601 |  | 5.00 | 0.15 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

本部门上年末固定资产金额为39.7805万元，详见下表。本年度我部门拟购置固定资产共计2.4万元，主要为计算机设备、打印设备等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **廊坊市市直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：中共大城县委机构编制委员会办公室 | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 39.7805 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  | 24.98 |
| 4、其他固定资产 |  | 14.8005 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指市级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

1. 备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。 [↑](#footnote-ref-0)