**保定市徐水区机构编制委员会办公室**

**2019年部门预算公开说明**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我部门预算信息公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

1. **部门职责**

（一）行政事业单位管理体制和机构改革；拟定区委、区政府机构改革方案；审核管理区委、区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；审核管理全区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。

（二）机构编制管理，促进政府职能转变；审核或审批区委、区政府，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；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；指导全区党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

（三）机构编制标准化管理、事业单位法人登记管理，促进政府职能转变:负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。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。

（四）行政审批改革，编办综合事务管理**；**全面清理区内行政审批项目。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。做好机关人员管理及保障工作，为充分发挥职能作用提供保障。负责全区机构编制信息管理系统、电子政务的建设和管理，全区机构编制统计、数据分析工作；负责机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理等工作。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保定市徐水区机构编制委员会办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

第二部分：部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。我部门及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**一、收入说明**

2019年预算收入为146.35万元,其中：一般公共预算收入146.35万元。

**二、支出说明**

2019年部门支出预算：146.35万元

基本支出137.35万元

 其中：人员经费119.66万元

 日常公用经费17.69万元

项目支出 9万元

 其中：本级支出9万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排146.35万元，较上年增加41.34万元。其中:基本支出增加41.34万元，主要原因是人员经费支出；项目支出无变化。

第三部分：机关运行经费安排情况

2019年我部门机关运行经费安排17.69万元，其中办公费3.6万元，邮电费4.2万元，工会经费、福利费2.03万元，公务用车运行维护费3万元，其他支出4.86万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| “三公”经费预算情况及增减变化原因 |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2018年度预算** | **2019年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 6.1 | 6.1 | 0 | 无增减变化 |
| 公务接待费支出 | 0.2 | 0.2 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 6.3 | 6.3 | 0 | 2019年，我单位针对三公经费支出制定了严格的管理制度，认真执行中央“八项规定”，厉行节约，杜绝浪费。从总量来讲，我单位的三公经费与2018年持平 |
|  |  |  |  |  |

 |

第五部分：绩效预算信息

**一、总体绩效目标：**

 2019年编办紧紧围绕全区中心工作和区委的重要部署，认真开展机构编制管理、机构编制信息实名制管理、年度统计、监督检查及“政务”“公益”中文域名注册管理和事业单位法人登记管理、网上登记管理、年度检验、监督检查、研究制定政府转移职能目录，做好行政审批项目的承接、机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。全面清理区本级行政审批项目，进一步优化行政审批流程，加强审改工作的制度化、规范化和标准化建设等工作。

(一)机构编制管理

开展机构编制标准化管理工作。审核或审批区委、区政府，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。负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作，加强机构编制标准化管理，确保完成全区2019年度机构编制统计上报工作，统计上报工作完成率达到评价标准。

(二）促进政府职能转变

开展行政审批改革工作。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。全面清理区内行政审批项目。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。

（三）编办事务管理

开展综合事务管理工作。主要用于编办开展全区机构编制信息管理系统、电子政务的建设和管理，全区机构编制统计、数据分析工作；机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。负责全区机构编制信息管理系统、电子政务的建设和管理，全区机构编制统计、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。达到各项综合事务工作和机构编制信息平台运行完成率。

**二、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-1)

| 225保定市徐水区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** |  | 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** |  | 拟定区委、区政府机构改革方案；审核管理区委、区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；审核管理全区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。 | 推进区政府机构改革,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** |  | 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** | 5.00 | 审核或审批区委、区政府，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；负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 审核或审批区委、区政府、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；负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、机构编制监管** |  | 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；指导全区党政群机关、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** | 5.00 | 完成全区2015年度机构编制统计上报工作。 | 加强机构编制标准化管理，确保完成全区2015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** |  | 负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 加强完善事业单位登记管理工作。 | 事业单位登记管理率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **三、促进政府职能转变** | 2.00 | 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** |  | 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 | 全面清理区内行政审批项目。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。 | 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。 | 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** | 2.00 | 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** | 2.00 | 负责全区机构编制信息管理系统、电子政务的建设和管理，全区机构编制统计、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。 | 各项综合事务工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 机构编制信息平台运行 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |

第六部分：政府采购预算情况

2019年，我部门无政府采购预算，空表列示。

| © | 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我部门固定资产总金额为44.9万元（详见下表）。

我部门本年度无国有资产购置计划，拟购置金额为0。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
|  截止时间：2018年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** |  |
|  1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
|  2、车辆（台、辆） | 1 | 19.98 |
|  3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  |  |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  |  |
|  单价100万元（含）以上的专用设备 |  |  |
|  4、其他固定资产 |  | 24.92 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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；公务用车购置及运行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。

6、机关运行费：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。

第九部分：其他需说明的事项

我部门无其他需说明的事项。

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-1)