中共衡水市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》规定，现将中共衡水市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）加强宏观管理和调查研究，拟定全市行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策和地方性规章；管理和指导各级党政机关，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；管理和指导全市事业单位机构编制工作。

（二）研究拟定全市行政管理体制和机构改革总体方案；审核市委、市政府各部门职能配置、内设机构、人员编制和领导职数以及县（市、区）的机构改革方案；审核全市各级各类机关人员编制总额；指导、协调县（市、区）、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）协调市委各部门、市政府各部门的职能配置及其调整；协调市委各部门之间、市政府各部门之间、市委各部门与市政府各部门之间以及市直各部门与县（市、区）之间的职责分工。

（四）审核县（市、区）党委、政府副科级以上机构设置、人员编制和领导职数；审核县（市、区）、乡（镇）机构编制分类；负责中央及省以下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）审核市人大、市政协、市法院、市检察院、市级各民主党派、人民团体机关的机构设置、人员编制和领导职数；审核县（市、区）人大、政协、法院、检察院和各民主党派、人民团体机关副科级以上机构设置、人员编制和领导职数。

（六）研究拟定全市事业单位管理体制和机构改革方案；审核市委、市政府直属事业单位的机构编制方案；审核或审批市直各部门所属事业单位的机构设置、职责任务、人员编制和领导职数；指导并协调县（市、区）及以下事业单位管理体制改革和机构编制管理工作。审核县（市、区）副科级以上事业单位的机构设置和领导职数；审核市委、市政府及市直各部门联系的各种群众团体的机构编制事宜；负责全市事业单位法人登记管理工作。

（七）负责机构编制日常管理，监督检查各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制的执行情况。

（八）负责全市机构编制统计信息、业务培训和办公自动化工作。

（九）完成市委、市政府和市机构编制委员会交办的其他事项。

中共衡水市委机构编制委员会办公室根据工作需要，设有综合科、事业科、机关科、监督检查科、政策研究科五个职能科室，下设二个事业单位：事登局（参公）、信息中心（全额）。预决算统一核算。

**机构设置：**

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中共衡水市委机构编制委员会办公室 | 行政 | 正处级 | 财政拨款 |
| 衡水市事业单位登记管理局 | 参公 | 正科级 | 财政拨款 |
| 衡水市机构编制信息中心 | 事业 | 正科级 | 财政拨款 |

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管理，即全部收入和支出都反映的预算中。中共衡水市委机构编制委员会办公室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425.36万元，其中：一般公共预算收入425.36万元，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，反映中共衡水市委机构编制委员会办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年部门支出预算为425.36万元，其中基本支出375.36万元，包括人员经费329.1万元和日常公用经费46.26万元；项目支出50万元，主要为深化综合配套改革工作经费14万元、机构改革工作经费10万元、网上名称管理专项经费16万元、机构编制实名制及网站管理工作经费6万元、购置办公设备专项经费4万元。

3、比上年增减情况

2019年部门预算收支安排425.36万元，较2018年增长59.66万元，其中：基本支出增长59.66万元，主要原因为增人增资同时社保、公积金等预算增加；项目支出无增长变动情况。

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46.26万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

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6.95万元，其中：

因公出国（境）费0万元，较上年增加（减少）0万元，较上年持平，无增减变化。

公务用车购置及运维费5万元，较上年增加（减少）0万元，较上年持平，无增减变化。

（其中：公务用车购置费0万元，较上年增加（减少）0万元，较上年持平，无增减变化。

公务用车运行维护费5万元，较上年增加（减少）0万元，较上年持平，无增减变化。

公务接待费1.95万元，较上年增加（减少）0万元，较上年持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

2019年，市委编办要在市委、市政府和市委编委的领导下，在省编办的指导下，全面贯彻落实上级有关会议精神和市委、市政府的决策部署，围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，贯彻稳中求进工作总基调，以深化“简政放权、放管结合、优化服务”为主线，集中精力推进行政体制改革，持续推进行政审批制度改革、事业单位分类改革和重点领域体制机制改革，保障全市中心工作和事业发展，切实加强机关党的建设，落实全面从严治党各项要求，确保各项改革任务和管理举措落地生效，以优异成绩向市委、市政府交出满意答卷。

 **职责分类绩效目标：**

（一）深入推进行政审批制度改革，进一步加大减政放权力度，完成各项改革试点任务，提高行政审批效率和公共服务水平。

 继续做好上级取消调整行政审批事项的衔接落实工作；进一步加强权力清单、责任清单、行政审批事项目录等清单规范和管理；持续深化“最多跑一次”、“马上办 网上办 就近办 一次办”改革，全面提高政府审批服务效率，力争实现全部事项“全流程网上办理”目标；强化对县市区的业务培训、指导和督导检查，提高县市区行政审批制度改革工作的能力和水平。

（二）整合执法职级和力量，实现领域内综合执法，同时减少执法层级和机构，力争实现一个区域一层队伍管理执法。

按照上级文件要求，整合组建市场监管、生态保护、文化市场、交通运输、农业等5个领域行政执法队伍，推进领域内综合执法；进一步深化城市管理领域综合执法体制改革工作；整合乡镇各类力量和资源，进一步规范和提升乡镇综合行政执法体制改革工作，实现一直队伍管执法。

（三）扩大乡镇经济社会管理权限，完善基层政府功能，力争用两年时间将重点乡镇基本建成“人口集中、产业聚集、功能集合、城乡统筹、生态宜居”的产业小镇。

进一步扩大乡镇经济社会管理权限，依法赋予乡镇部分县级管理权限；进一步规范乡镇党政机构设置，科学设置事业单位，并加强对县级部门派驻机构的管理；创新管理服务运行机制，推行集中审批，整合执法资源，提升乡镇服务管理能力和水平。

（四）通过建立事业单位服务事项清单及“清单+X”监管模式，着力构建宗旨和业务范围清晰、权责一致、服务高效的事业单位服务体系。

进一步规范和完善事业单位服务事项清单；不断健全和完善“清单+事前制度规范”、清单+事中跟踪监控”、“清单+事后监督问责”和“清单+动态调整机制”等“清单+X”监管机制；通过互联网技术，强化对事业单位服务行为的监督和管理，加强对县市区事业单位服务事项清单建设及监督管理模式改革的业务指导和监督检查，全面提高事业单位的服务能力和水平。

（五）充分落实机构改革各项任务。考核2018年市级机构改革完成情况；要求47个设置机构全部挂牌、制定“三定”规定，刻印公章、人员调整到位。

（六）以全面清理事业单位职责和分类为基础，以“两减、一补、一转”为重点，对全市现有各级各类事业单位（含各级党委、政府直属事业单位和部门所属事业单位）进一步开展全面清理，对保留的事业单位重新规范，并根据其社会功能，进行科学分类，实行分类改革和管理，实现事业单位的机构设置科学、单位名称规范、职责界定清晰、经费渠道适宜、编制职数合理、内设机构精干、类别划分准确、管理规范有序。切实解决事业单位机构臃肿、功能定位不清、政事不分和机制不活等突出问题。2019年完成事业单位清理规范和分类工作。

（七）以满足高效发展需求，扩大办学自主权为目标，改革和创新高校人员编制管理方式，搞活用人机制，变编制管理为人员总量管理、变审批管理为备案管理，变事前审批为事中事后监管，逐步实现从微观向宏观、从静态向动态、从审批向监管转变。

（八）根据县级党委和政府的主要职责，合理调整和设置机构，理顺权责关系。赋予县级机构更多自主权，突出职责特点，允许根据本地经济社会发展实际，在规定限额内因地制宜设置机构和配置职能。统筹设置党政群机构，加大职能相近的党政机关合并设立或合署办公力度。

（九）建立符合公立医院特点的编制人事薪酬制度。实行公立医院人员使用控制数备案管理，公立医院可在人员控制总量内，自主拟定岗位设置方案。

（十）深化行政管理体制改革。改革开发区管理体制，按照“精简、统一、效能”原则，推行“大部制”，构建大招商、大建设、大服务的管理架构。

（十一）进一步加强机构编制统计工作，完成机构编制各专项统计、分析工作，为核准用编计划和机构编制研判等统计决策工作提供数据支持；监督指导县市区机构编制统计工作，如期保质完成机构编制统计月报、年报。进一步健全和完善机构编制实名制管理，提高机构编制管理的规范化、科学化、法制化水平；完成全市机构编制实名制管理系统由政务内网向互联网迁移工作，根据软件升级内容完善机构编制实名制管理系统数据。切实发挥机构编制网站政务公开、展示形象载体作用，及时更新网站信息，调整网站栏目，定期编纂、发布工作内容；指导各县市区加强本级机构编制网站信息管理和应用工作。

(十二）保证中文域名全部有效，确保党政机关、事业单位域名注册以及网站挂标，达到两个“全覆盖”的要求。按照上级要求，我市网上名称管理工作在中文域名全覆盖的同时，实现网站开办审核、资格复核和网站标识管理的制度化、常态化，进一步提高党政机关和事业网站的规范性和权威性。全面推进网上名称管理工作。

**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-2)

| 225衡水市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** | 10.00 | 贯彻落实行政管理体制机构编制管理的政策和地方性法规草案并监督实施：探索解决职能交叉问题；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地方性法规草案并监督实施：探索解决职能交叉。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** |  | 拟定市委、市政府机构改革方案；审核管理市委、市政府各部门职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；审核各设区市政府行政管理体制和机构改革方案；审核管理全市各级各类人员编制总额；指导、协调县（市、区）、乡镇、各类功能园区体制改革和机构改革以及机构编制管理工作；组织开展综合行政执法试点工作。 | 推进市、县政府机构改革,党群政法部门体制改革,审核指导各县（市）区政府职能转变和机构改革工作落实情况进行跟踪督导。 | 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** | 10.00 | 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；加强对各设区市、县（市、区）分类工作的督导，积极稳妥推进市县分类工作；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** | 16.00 | 审核或审批市委、市政府，各级党政、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管理事宜；负责全市事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 审核或审批市委、市政府、各级党政、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管理事宜；负责全市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；指导全市党政群机关、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,及时查处机构编制违法违纪案件 | 案件办结率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 实名制管理推行率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **2、机构编制标准化管理** | 16.00 | 完成全市每年机构编制统计上报工作。组织开展机关事业单位机构编制标准体系研究；制定全市机关事业编制总量标准、机关事业单位具体机构编制标准；研究编制总量确定、动态管理的运行机制；组织开展编制工作理论研究。 | 制定适应本市发展的机关事业单位机构编制标准体系,形成有价值的研究成果。 | 统计上报工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 标准体系数建设数量 | ≥10 | 9 | ≥6 | ＜6 |
| 研究课题成果数量 | ≥6 | 5 | 4 | ＜4 |
| **3、事业单位法人登记管理** |  | 负责全市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 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **三、促进政府职能转变** | 14.00 | 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** |  | 研究制定政府转移职能目录、购买主体单位目录。及时完成每年政府购买行业协会临时性服务工作。 | 完成政府转移职能目录、购买主体单位目录制定,及时完成每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 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 目录工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **2、行政审批改革** | 14.00 | 取消和下放行政审批项目的承接工作。全面清理市本级行政审批项目。最大限度地向基层、市场和社会放权。进一步优化行政审批流程。开展改革试点加强对市县审改工作指导和培训。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 | 行政审批取消下放率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 对市县审改工作指导和培训的覆盖面 |  |  |  |  |
| 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** | 10.00 | 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** | 10.00 | 负责全市机构编制信息管理系统、电子政务和机构编制网站的建设和管理，全市机构编制统计、数据分析工作；指导下级机构编制部门电子政务建设和信息化建设工作；负责机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。 | 机构编制信息平台和网站运行 | 综合事务管理工作完成率 | 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6.15万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 225衡水市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** |  |  |  |  |  |  | **6.15** | **6.15** | **6.15** |  |  |  |  |
| **衡水市机构编制委员会办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **5.50** | **5.50** | **5.50** |  |  |  |  |
| 机构改革工作经费 | 10.00 | 通用设备 | A02 | 台 | 2.00 | 0.50 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 深化综合配套改革工作经费 | 14.00 | 通用设备 | A02 | 台 | 2.00 | 0.20 | 0.40 | 0.40 | 0.40 |  |  |  |  |
| 深化综合配套改革工作经费 | 14.00 | 计算机设备及软件 | A0201 | 台 | 1.00 | 0.10 | 0.10 | 0.10 | 0.10 |  |  |  |  |
| 购置办公设备 | 4.00 | 家具用具 | A06 | 套 | 12.00 | 0.25 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 购置办公设备 | 4.00 | 家具用具 | A06 | 组 | 5.00 | 0.10 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 购置办公设备 | 4.00 | 家具用具 | A06 | 台 | 4.00 | 0.10 | 0.40 | 0.40 | 0.40 |  |  |  |  |
| 购置办公设备 | 4.00 | 家具用具 | A06 | 把 | 5.00 | 0.02 | 0.10 | 0.10 | 0.10 |  |  |  |  |
| **衡水市机构编制委员会办公室参公小计** |  |  |  |  |  |  | **0.65** | **0.65** | **0.65** |  |  |  |  |
| 网上名称管理专项经费 | 16.00 | 通用设备 | A02 |  | 1.00 | 0.65 | 0.65 | 0.65 | 0.65 |  |  |  |  |

 七、国有资产信息

中共衡水市委机构编制委员会办公室2018年末固定资产金额为127.28万元（详见下表），本年度各单位（科室）拟购置固定资产总额为6.15万元，主要为计算机、一体机、空调、打印机、投影仪、办公家具、印刷设备等，已列入政府采购预算表，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **衡水市市直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：中共衡水市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 | —— | 127.28 |
| 1、房屋（平方米） | ----- |  |
| 其中：办公用房（平方米） | ----- |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 36.88 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— |  |
| 4、其他固定资产 | —— | 90.4 |

 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：是指各部门的公用经费，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. [↑](#footnote-ref-2)