霸州市机构编制委员会办公室2018年部门预算信息公开

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，现将霸州市机构编制委员会办公室2018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：**

组织拟订全市行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施，审核或审批市委、市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。负责对全市行政、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，承办市委、市政府和市机构编制委员会交办的其他。

 (一)管理和指导全市各级党政机关，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)审核全市的行政管理体制和机构改革方案审核并管理全市各级各类人员编制总额。

 (三)协调市委各部门之间、市政府各部门之间、市委各部门与政府各部门之间以及市直各部门（乡镇、区办）之间的职责分工。

 (四)审核市委、市政府股级以上机构设置和调整事宜。审核市、乡镇两级机构编制分类。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)审核是人大、市政府、市、市人民检察院、市级各民主党派、市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)负责全市事业单位法人登记管理和监督检查工作。

 (七)审核市级开发区（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。负责对全市机构编制的总量控制、动态管理和机构编制标准化工作。

 (九)承办市委、市政府和市机构编制委员会交办的其他事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 霸州市机构编制委员会办公室 | 行政 | 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制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入321.37万元，其中：一般公共预算收入321.37万元，政府性基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入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，反映霸州市机构编制委员会办公室2018年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年本部门支出预算321.37万元，其中：基本支出289.77万元，包括：人员经费249.97万元和日常公用经费39.8万元；项目支出31.6万元，全部为本级支出，主要为“政务”和“公益”中文域名注册和续费工作经费、行政审批制度改革公用经费、事业单位分类改革公用经费；上缴上级支出0万元，经营支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2018年预算收支安排321.37万元，较2017年预算增加81.27万元，其中：基本支出增加81.27万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加0万元，无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排39.8万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，我部门“三公”经费预算安排2.75万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.5万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2.5万元)；公务接待费0.25万元，较2017年“三公”经费增加0.02万元，主要是因为因公出国（境）费与2017年持平，无增减变化；公务用车购置费与2017年持平，无增减变化；公务用车运行维护费与2017年持平，无增减变化；公务接待费增加0.02万元，增加原因为我单位工作人员有所增加。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

（一）加强行政审批制度改革工作，衔接落实好国务院第一批、第二批取消中央指定地方实施行政审批事项工作。

（二）推进重要领域行政体制改革，做好不动产登记中心设立及人员划转工作。

（三）推进经济发达镇行政管理体制改革试点工作，按照市编委《关于印发<霸州市胜芳镇行政管理体制改革试点工作实施方案>的通知》上半年我办与胜芳镇政府多次联系沟通改革相关工作。

（四）加强事业单位登记管理工作，顺利进行事业单位新版法人证书换证及年度报告公示工作。

（五）不断完善我市机构编制信息平台管理系统信息库信息，结合工作实际，不断完善我市机构编制信息平台管理系统信息库信息。

**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

| 118霸州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% | ≥85% |
| **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；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% | ≥85% |
| **二、机构编制管理** |  | 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** |  | 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% | ≥85% |
| **2、机构编制标准化管理** |  | 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% | ≥85% |
| **3、事业单位法人登记管理** |  | 负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 加强完善事业单位登记管理工作。 | 事业单位登记管理率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| **三、促进政府职能转变** | 10.00 | 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% | ≥85% |
| **2、行政审批改革** | 10.00 | 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。 | 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% | ≥85% |
| **四、编办事务管理** | 11.60 | 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** | 11.60 | 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。 | 各项综合事务工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| 机构编制信息平台运行 | 100% | ≥95% | ≥90% | ≥85% |

六、政府采购预算情况

2018年，我部门安排政府采购预算31.6万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 118霸州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** |  |  |  |  |  |  | **31.60** | **31.60** | **31.60** |  |  |  |  |
| **霸州市机构编制委员会办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **31.60** | **31.60** | **31.60** |  |  |  |  |
| “政务”和“公益”中文域名注册和续费工作经费 | 11.60 | 信息技术服务 | C02 |  | 1.00 | 11.60 | 11.60 | 11.60 | 11.60 |  |  |  |  |
| 行政审批制度改革公用经费 | 10.00 | 印刷品 | A0802 |  | 300.00 | 0.02 | 6.00 | 6.00 | 6.00 |  |  |  |  |
| 行政审批制度改革公用经费 | 10.00 | 计算机设备及软件 | A0201 |  | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 事业单位分类改革公用经费 | 10.00 | 通用设备 | A02 |  | 18.00 | 0.50 | 9.00 | 9.00 | 9.00 |  |  |  |  |
| 行政审批制度改革公用经费 | 10.00 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 |  | 50.00 | 0.02 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 事业单位分类改革公用经费 | 10.00 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 |  | 50.00 | 0.02 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

霸州市机构编制委员会办公室上年末固定资产金额为53.86万元（详见下表）。本年度我单位拟购置固定资产总额为12万元，主要为计算机设备和通用设备，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **霸州市机构编制委员会办公室部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：118霸州市机构编制委员会办公室 | | 截止时间：2017年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 53.86 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 17.98 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 35.88 |

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：指除上述“财政拨款收入”、“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。

8、机关运行费：为保障行政单位（包括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。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。