顺平县编办

2018年部门预算信息公开

按照《预算法》规定，现将顺平县编办2018年部门预算公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

一、**部门职责**

根据顺平县机构编制委员会《关于印发顺平县机构编制委员会办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（顺机编字[2011]15号），现将我部门概况说明如下：

**（**一）继续深化行政审批制度改革工作。按上级政府要求做好衔接落实国务院、省、市政府取消下放行政审批事项。

（二）继续稳妥有序地进行事业单位分类改革工作。

（三）继续做好事业单位登记管理工作，进一步落实登记管理的政策法规，加强对登记管理单位的督查和指导。把加强事业单位法人代表培训作为推进事业单位登记管理工作的切入点，做好日常登记管理工作。

（四）严格控制机构编制，优化配置执政资源。坚决落实财政供养人员只增不减的要求；扎实开展事业单位的机构和人员编制核查复审工作；进一步严格实名制管理和编制使用核准制度；加强机构编制监督检查。

（五）做好党政群机关及事业单位网上名称管理工作。

（六）加强机关自身建设，树立编委办良好形象。

（七）完成好县委、县政府交办的其他阶段性重点工作。

二、机构设置

|  |
| --- |
| 部门机构设置情况 |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
|
| 1 | 顺平县机构编制委员会办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 2 | 顺平县事业单位登记管理局。 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |

第二部分：部门预算安排的总体情况

多年来，在县委、县政府的正确领导下，在县财政部门大力支持和指导下，顺平县机构编制委员会办公室根据总体规划,圆满完成了各项规划编制任务。2017年12月在顺平县机构编制委员会办公室财务人员的共同努力下，较好地完成了我单位2018年度部门预算的编制工作，现就2018年部门预算情况作简要说明。

1、2018年部门预算收入情况

2018年顺平县编办及所属事业单位年初部门收入预算总额为60.70万元。

其中：人员经费预算为48.35万元

 正常公用经费预算为4.87万元

 项目经费预算为7.48万元

2、2018年部门预算支出情况

2018年部门支出安排预算总额60.70万元。

基本支出 53.22万元

 其中：人员经费48.35万元

 日常公用经费4.87万元

项目支出 7.48万元

3、与上年增减情况

　　本年度预算收支安排60.70万元，较上年增加20.26万元。其中:基本支出增加17.28万元,增加原因人员增加,日常公用经费增加；项目支出增加2.98万元，增加编办支付中央编办县各单位中文域名注册资金支出。

三、机关运行经费安排情况

 顺平县编办机关运行经费安排4.87万元，其中办公费0.5万元，单位固定电话费0.1 万元，办公取暖费0.33万元，公务用车运行维护费3万元，公务接待费0.064万元,福利费0.245万元，工会费0.3831万元，差旅费0.25万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| 项目名称 | 2017年度预算 | 2018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 | 3 | 3 | 0 | 无增减变化 |
| 公务接待费支出 | 0.064 | 0.064 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 3.064 | 3.064 | 0 | 无增减变化 |

1. **绩效预算信息**

**总体绩效目标：**

（一）1、职责；行政管理体制改革

2、绩效目标：推进县政府机构改革,党群政法部门体制改革,经济发达镇行政管理体制改革试点，乡镇行政体制改革,各类功能园区管理体制机制改革。扎实推进事业单位分类改革工作。

3、绩效指标：行政改革目标完成率。事业改革目标完成率

（二**）**1、职责；机构编制管理

2、绩效目标：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。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。制定适应我县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。制定适应我县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。加强完善事业单位登记管理工作。

3、绩效指标：实名制管理推行率。案件办结率。标准体系数建设数量。研究课题成果数量。事业单位登记管理率

（三）1、职责；促进政府职能转变

2、绩效目标：完成政府转移职能目录、购买主体单位目录制定,及时完成政府购买行业协会临时性服务工作。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。

3、绩效指标：政府购买服务推广率。行政审批取消下放率。

（四）1、职责；编办事务管理

2、绩效目标：机构编制信息平台和网站运行

3、绩效指标：综合事务保障率

**部门职责-工作活动绩效目标**

225顺平县编办

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职责活动 | 年度预算数 | 活动描述 | 绩效目标 | 绩效指标 | 优 | 良 | 中 | 差 |
| 机构编制标准化管理 | 4.5  | 预计明年一年持续深化改革。严格控制编制。清理私设机构工作。 | 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;制定适应我县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;加强完善事业单位登记管理工作，使各项工作达到省、市要求的标准化管理。 | 标准体系数建设数量 | 10个及以上 | 8个及以上 | 6-8个 | 6个及以下 |
| 加强完善事业单位登记管理工作 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 事业单位登记管理率（%） | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 中文域名注册 | 2.98 | 我办计划一年申请将中文域名注册费用（29800元/年）纳入我单位财政预算，由我单位统一支付我县中文域名注册费用 | 我单位统一支付我县中文域名注册费用，在经费上保障中文域名实现全覆盖。 | 软件维护数量（套） | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 中文域名网页续费数量 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 中文域名覆盖率（%） | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |

**六、政府采购预算情况的说明:无政府采购项目**

**七、国有资产信息：**

(一)行政事业单位固定（无形）资产盘点单-家具用具类：文件柜14件，价值12100元；办公椅1件，价值1400元；电脑椅6件，价值600元；沙发类1组，价值4000元；办公桌2件，价值4700元；电脑桌2件，价值5000元；共价值27800元。

（二）行政事业单位固定（无形）资产盘点单-通用设备类：

数码相机1台，价值1700元；传真机1台，价值1680元；固定电话机1台，价值120元；扫描仪1台，价值1100元；打印机2台，价值12830元；空调3台，价值12800元；便携式计算机2台，价值8170元；台式机5台，价值19300元；共价值57700元。

县编办资产总价值85500元。

八、名词解释

**1、财政拨款收入：**指县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：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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。

**7、公务费：**包括办公费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、一般会议费和物业管理费之和。

九、其他需要说明的事项

无其他需说明的事项。