中共魏县县委机构编制委员会办公室2021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，现将中共魏县县委机构编制委员会办公室2021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：**

部门职责：（一）贯彻落实党中央、国务院、省、市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管理的规范性文件并监督实施；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。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。指导协调各乡镇行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作。

(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）审核县委、县政府及各部门派出机构的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核乡镇机构编制分类。负责上级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、政协、法院、检察院、各民主党派、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）组织拟订全县事业单位管理体制和机构改革方案，制定各类事业单位人员编制标准和管理办法，审核县委、县政府直属事业单位以及县直各部门所属事业单位的机构编制事宜。指导并协调乡镇及以下事业单位管理体制改革和机构编制管理工作。审核县委、县政府及县直各部门联系的各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法人监督检查工作。

（七）负责全县机构编制的日常管理。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。负责全县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的各项规章制度，推进机构编制工作走向科学化、规范化、法制化轨道。

（八）负责对全县行政、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。

（九）负责全县机构编制信息管理和统计工作。负责全县机关事业单位中文域名注册管理工作。指导各乡镇机构编制信息化建设工作。负责县委、县政府有关机构编制工作和县机构编制委员会各类会务。

（十）负责县政府行政审批制度改革领导小组办公室的日常工作；指导和协调全县行政审批制度改革工作；组织拟订全县行政审批制度改革的地方性法规规章和政策性文件并监督实施；负责协调落实市政府取消下放的行政审批制度改革项目等事项；负责审核县级行政审批制度改革项目，提出取消、下放、保留的意见，制定有关监管的措施和规定并组织实施；负责行政审批项目的登记备案、取消调整、目录编制和审批流程等标准化管理工作；负责全县行政审批制度改革的监督检查和综合考核评价工作。

（十一）完成县委、县政府和县机构编制委员会交办的其它事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
| 中共魏县县委机构编制委员会办公室本级 | 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，目前我省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在预算中。中共魏县县委机构编制委员会办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

按照预算管理有关规定，目前我县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的预算中。

1、收入说明：2021 年收入预算共计267.75万元，全部为财政拨款收入。

2、支出说明：2021年支出预算共计267.75万元，其中人员经费支出预算223.08万元，日常公用经费支出预算27万元，项目支出17.67万元。

3、比上年增减情况：经过对比测算，2020年财政拨款预算比2020年增加50.18万元，主要是：人员经费增加49.38万元(人员经费增加的主要因素为人员工资正常晋级晋档及人员增加)、日常公用经费减少12.2万元、项目经费增加13万元。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排27万元，主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费、邮电费、差旅费、福利费、手续费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费和离退休干部经费。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，财政拨款“三公”经费预算安排2万元，其中因公出国(境)费0万元；公务用车购置及运维费2.0万元(其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费2.0万元)；公务接待费0万元。与2020 年相比，因公出国(境)费、公务用车购置及运维费及公务接待费总体无增加，主要原因是严格管理三公经费支出。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

总体绩效目标：我单位在县委的坚强领导下，深入贯彻中央十九大和习近平总书记系列重要讲话精神，紧扣县委、县政府确定的目标任务，凝神聚力，开拓创新，攻坚克难，砥砺奋进，以更加高昂的激情，更加有力的措施，更加务实的作风，全面开创工作新局面。

（二）分项绩效目标

 一、行政单位管理体制和机构改革:推进县级机构改革,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，深化乡镇改革,各类功能园区管理体制机制改革，县人大、县政协、县监察委和县级各民主党派、人民团体机关改革。

 二、事业单位管理体制和机构改革: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

 三、机构编制监管：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

 四、机构编制标准化管理：制定适应我县发展的机关事业单位机构编制标准体系。

 五、事业单位法人登记管理：加强完善事业单位登记管理工作。

 六、党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作：完成制定各类事业单位人员编制管理办法，负责推进事业单位机构编制标准体系建设。及时完成全县党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作，各级党政机关权责清单动态调整工作整理县乡两级权责清单调整工作，根据上级要求，实现动态调整机制。

 七、事业单位分类改革：加强全县事业单位分类改革的具体工作，推进事业单位分类改革共性问题的研究和衔接，指导并组织县直部门开展事业单位清理规范和分类工作。

 八、综合事务管理：负责全县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，全县机构编制统计、数据分析工作，全县机关事业单位中文域名管理。负责全县机构编制电子政务和信息化工作。负责全县机构编制统计工作；负责机构编制网站的建设管理以及网络安全工作；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；指导各乡镇机构编制电子政务建设和信息化建设工作。机构编制信息平台和网站运行，机关事业单位中文域名注册管理完成情况，县委县政府交办的其他任务完成情况。

（三）工作保障措施

 工作保障措施

 一、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，探索大部制，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。

 二、制定各类事业单位人员编制管理办法，负责推进事业单位机构编制标准体系建设。强化社会管理和公共服务。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。制定适应我县发展的机关事业单位机构编制标准体系。

 三、全面整理县乡两级权责清单工作。开展加强动态调整权责清单改工作指导和培训。加强全县事业单位分类改革的具体，推进事业单位分类改革共性问题的研究和衔接，指导并组织县直部门开展事业单位清理规范和分类工作

 四、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。

**第二部分 专项资金绩效目标**

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、电子政务内网运行维护费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.建立机构编制管理同组织人事财政预算管理信息共享平台，发挥机构编制在管理重基础性作用,接入4家内网,成本控制在5万元以内。2.在12月底前，按照“应连尽连”原则，接入电子政务内网，使用率达到100%。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 电子政务内网接入数量 | 组织人社编办财政等相关部门接入内网数量 | 4个 | 邯编办字[2020]234号 |
| 质量指标 | 加快电子政务内网建设质量 | 通过建立“一网通办”，实现各部门信息共享，破解“信息孤岛”。 | 100% | 上级有关要求 |
| 时效指标 | 按照要求完成工作 | 共享平台依托电子政务内网，采用省市县三级共同应用模式。 | ≤12月 | 邯编办字[2020]234号 |
| 成本指标 | 电子政务内网安装成本 | 电子政务内网安装设备、运行、管理等费用 | 50000元 | 邯编办字[2020]234号 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 优化机关人事管理 | 实现“一网通办”，依托全省电子政务内网，达到工作效果 | ≥90% | 上级有关要求 |
| 可持续影响指标 | 推进“一网通办”使用率 | 通过开展“一网通办”改革，电子政务内网长期使用率 | ≥90% | 上级有关要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用“一网通办”情况 | 干部职工或者群众使用“一网通办”满意度 | ≥90% | 实际调查访问有关单位或者意见箱反馈意见 |

**2、更换全县机关事业单位人员编制证专项费用绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过机关事业单位人员编制信息采集表统计，合计我县所有在编人员,大约不到10000人。2.核定人员完毕后面，对我县在编在册人员进行建档换证工作,编制成本支出在3万元. |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 在编在册人员数量 | 通过机关事业单位人员编制信息采集表统计，合计我县所有在编人员数量。 | ≥10000人 | 实际核查数量为准 |
| 质量指标 | 建档换证工作完成质量 | 编办完成对实名编制管理人员进行建档换证工作 | 100% | 县有关要求 |
| 时效指标 | 建档换证工作换证完毕 | 根据在编在岗人员情况，按时发放我县干部职工编制证 | ≤12月 | 县有关要求 |
| 成本指标 | 编制证印制发放成本 | 我县在编在岗人员发放编制证 | 3元/本 | 县有关要求 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 在编人员统一得到规范管理 | 通过建档换证工作，，加强机构编制管理，全面推进机构编制改革工作。 | 100% | 县有关要求 |
| 可持续影响指标 | 对在编人员规范管理化 | 编办建立实名制管理工作制度数量 | ≥2个 | 县有关要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 在编人员满意度 | 我县在编人员对建档换证工作满意度 | ≥90% | 实际调查访问有关单位或者意见箱反馈意见 |

**3、全县编制工作专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.编制政府部门、乡镇、开发区权责清单,编制清单200本,经费控制在5万元以内。2.将编制公开权责清单公开，做到权责事项完整、准确、规范、公开，方便群众办事，接受社会监督，促进依法行政和履行职责,清单公开使用率达到100%. |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 政府部门、乡镇、开发区全部完成 | 按照县委统一部署，全县政府部门、乡政及开发区，完成权责清单编制工作 | 200个 | 魏办字[2020]3号文 |
| 质量指标 | 权责清单管理规范性 | 根据工作安排，编制部门权责清单，完善我县清单管理制度，提升清单管理标准化、信息化、智能化。 | 100% | 魏办字[2020]3号文 |
| 时效指标 | 根据时间节点逐步完成 | 权责清单编制工作分阶段完成 | ≤12月 | 魏办字[2020]3号文 |
| 成本指标 | 权责清单编制编印 | 按照县委统一部署，把握时间节点，按时完成权责清单编制并整理印制工作 | ≥200本 | 魏办字[2020]3号文 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 改革完成后单位正常运转成功率 | 改革完成后单位正常运转成功率 | 100% | 省市县有关改革文件 |
| 可持续影响指标 | 权责清单编制公开长期使用性 | 通过开展全县政府部门权责清单编制工作，让权责清单具有长期使用性。 | ≥10年 | 魏办字[2020]3号文 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 编制清单对象满意度 | 政府各部门、乡镇及开发区对编制权责清单工作满意度 | ≥90% | 实际调查访问有关单位或者意见箱反馈意见 |

**4、中文域名注册登记费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.我县党政机关事业单位中文域名注册率100%，并且注册数量达到上级要求。2.党政机关事业单位政务和公益域名注册管理规范，注册域名达到400个以上，支出成本控制在46700元。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 中文域名注册数量 | 我县党政机关事业单位中文域名注册数量 | ≥400个 | 按照当年实际要求数量 |
| 质量指标 | 中文域名注册率 | 我县党政机关事业单位中文域名注册率，达到100% | 100% | 省市县有关要求 |
| 时效指标 | 政务和公益域名注册时间 | 按照中央编办有关文件要求，在规定时间内注册完毕 | ≤12月 | 省市县有关要求 |
| 成本指标 | 政务和公益域名注册费 | 按照中央编办有关文件要求，收取政务和公益域名注册费用 | 100元 | 国家级贫困县收取标准 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 中文域名注册管理使用率 | 我县所有党政机关事业单位全部注册完毕并使用。 | 400个 | 按照当年实际要求数量 |
| 可持续影响指标 | 机构改革中充分发挥编办职能 | 通过网上域名注册管理，进一步加强我县机构编制业务。 | ≥90% | 省市县有关要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 我县所有党政机关事业单位 | 我县所有党政机关事业单位对编办注册域名管理工作满意度 | ≥90% | 实际调查访问有关单位或者意见箱反馈意见 |

六、政府采购预算情况

2021年，中共魏县县委机构编制委员会办公室安排政府采购预算0.00万元。

部门政府采购预算

| 225中共魏县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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

中共魏县县委机构编制委员会办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为0.00万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

| 225中共魏县县委机构编制委员会办公室 | 截止时间：2020-12-31 |
| --- | --- |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
|  |  |  |

注：无固定资产占用情况，空表列示。

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入：**指省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：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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。