阜城县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，现将阜城县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：**一是贯彻落实党中央、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：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。

二是审核或审批县委、县政府，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；负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。

三是审核或审批县委、县政府，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；负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。

四是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。

五是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。

六是做好中文域名运行维护工作，充分保障各机关事业单位的合法权益。

阜城县机构编制委员会办公室根据工作需要，设有内设机构有三个，分别为：综合股、监督检查与信访股、行政审批股。事业单位有两个：事业单位登记管理局、机构编制电子政务中心。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 阜城县编办 | 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，目前我县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。阜城县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82.82万元，其中：一般公共预算收入82.82万元，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，反映阜城县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82.82万元，其中基本支出73.62万元，包括人员经费65.82万元和日常公用经费7.80万元；项目支出9.20万元，主要为综合管理业务经费3.2万元，机构改革工作经费2.5万元，中文域名年度运行维护费3.5万元。

3、比上年增减情况

2019年部门预算收支安排82.82万元，较2018年增长9.65万元，其中：基本支出增长8.95万元，主要是人员工资的增长；项目支出增长0.7万元，主要为综合业务管理经费增长了0.7万元。

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7.8万元，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、工会费差旅费、日常维修费、公务交通补贴等支出。

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0万元，其中：

因公出国（境）费0万元，较上年持平，无增减变化；

公务用车购置及运维费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，较上年持平，无增减变化；公务用车运行维护费0万元，较上年持平，无增减变化)；

公务接待费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：**

1、继续推进政府职能转变和机构改革工作。

2、继续做好行政审批制度改革工作，及时衔接落实上级取消下放的行政审批事项。

3、做好机构编制实名制信息管理工作。

4、做好事业单位登记管理及2019年年度报告工作。

5、做好2019年党政机关及事业单位中文域名续费和网络红页完善应用工作。

6、根据上级安排，继续推进事业单位分类改革工作。

7、推进我县综合执法体制改革工作的提升。

8、做好上级编办及县委、县政府交办的其他工作。

**职责分类绩效目标：**

1、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。

2、扎实推进事业单位分类改革。

3、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。

4、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。

5、加强完善事业单位登记管理工作。

6、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。梳理部门行政权力，确定行政权力事项，公开行政权力及运行流程，梳理部门职责，厘清相关部门的职责边界，严格督导检查。

7、机构编制信息平台和中文域名注册及网站运行。

8、中文域名网络红页有效运行。

9、我县全面推进提升综合执法体制改革。

**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

| 225阜城县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** | 2.50 | 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、机构改革工作** | 2.50 | 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。做好事业单位分类工作；做好拟定县委、县政府综合行政执法体制改革方案；梳理审核执法事项；审核管理综合行政执法部门的机构设置、人员编制和领导职数；做好试点工作的推广准备。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。 | 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。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。推进县政府工作部门、县政府直属事业机构、相关垂直管理机构及乡镇的综合行政执法体制改革试点工作 | 行政改革目标完成率；事业改革目标完成率；综合行政执法体制改革试点工作开展情况。 | 100%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **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%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **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%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **2、机构编制标准化管理** |  | 完成全县2016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2016年度机构编制统计上报工作，。 | 统计上报工作完成率 | 100%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **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%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **三、促进政府职能转变** |  | 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%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **2、行政审批改革** |  | 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%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **四、编办业务管理** | 3.20 | 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、综合业务管理** | 3.20 | 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。负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作；完成全县2017年度机构编制统计上报工作。 | 机构编制信息平台运行；加强完善事业单位登记管理工作；加强机构编制标准化管理，确保完成全县2017年度机构编制统计上报工作 | 机构编制信息平台运行 | 100%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| 各项综合事务工作完成情况 | 100%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **五、中文域名运行维护** | 3.50 | 做好中文域名运行维护工作，充分保障各机关事业单位的合法权益。 | 保障机关事业单位中文域名网络红页有效运行。 |  |  |  |  |  |
| **1、中文域名维护费收缴** | 3.50 | 负责全县中文域名的运行维护费收缴 | 中文域名网络红页有效运行 | 中文域名维护费收缴率 | 100%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |
| **六、综合行政执法体制改革试点工作** |  | 探索整合政府部门相同相近的执法职能，归并执法机构，相对集中执法力量，减少执法部门，探索适应我县经济社会发展要求的行政执法体制，切实加强法治政府建设和社会管理水平。 | 探索整合政府部门相同相近的执法职能，归并执法机构，相对集中执法力量，减少执法部门，探索适应我县经济社会发展要求的行政执法体制，切实加强法治政府建设和社会管理水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合行政执法体制改革试点工作** |  | 拟定县委、县政府综合行政执法体制改革方案；梳理审核执法事项；审核管理综合行政执法部门的机构设置、人员编制和领导职数；做好试点工作的推广准备。 | 推进县政府工作部门、县政府直属事业机构、相关垂直管理机构及乡镇的综合行政执法体制改革试点工作 | 综合行政执法体制改革试点工作开展情况 | 100%-90% | 89%-70% | 69%-50% | 49%及以下 |

六、政府采购预算情况

 2019年，我部门安排政府采购预算1.7万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 225阜城县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** |  |  |  |  |  |  | **1.70** | **1.70** | **1.70** |  |  |  |  |
| **阜城县机构编制委员会办公室（行政）小计** |  |  |  |  |  |  | **1.70** | **1.70** | **1.70** |  |  |  |  |
| 综合业务管理经费 | 3.20 | 普通电视设备(电视机) | A02091001 | 台 | 1.00 | 0.60 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 综合业务管理经费 | 3.20 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 1.00 | 0.45 | 0.45 | 0.45 | 0.45 |  |  |  |  |
| 综合业务管理经费 | 3.20 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 1.00 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.25 |  |  |  |  |
| 综合业务管理经费 | 3.20 | 家具用具 | A06 | 组 | 1.00 | 0.12 | 0.12 | 0.12 | 0.12 |  |  |  |  |
| 综合业务管理经费 | 3.20 | 家具用具 | A06 | 把 | 14.00 | 0.02 | 0.28 | 0.28 | 0.28 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

阜城县机构编制委员会办公室2018年末固定资产金额为11.30万元（详见下表），本年度各单位（科室）拟购置固定资产总额为1.7万元，主要为计算机、电视机、保密柜、办公椅等，已列入政府采购预算表，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **阜城县县直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：阜城县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 | —— | 11.30 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— |  |
| 4、其他固定资产 | —— | 11.30 |

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指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：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指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。