**中共涞源县委机构编制委员会办公室**

**2021年部门预算信息公开**

按照《中华人民共和国预算法》、《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，现将中共涞源县委机构编制委员会办公室2021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

(一) 贯彻落实中央、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，组织拟定全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的办法并监督实施；管理和指导全县党政机关、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) 组织拟定全县行政管理体制与机构改革总体方案并组织实施。拟定县委、县政府及乡(镇)机构改革方案。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。

(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。

(四) 审核县人大、县政协、县法院、县检察院、县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。

(五) 审核或审批县委、县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。

(六) 组织拟订全县事业单位管理体制和机构改革方案。审核或审批县委、县政府直属事业单位或直属事业机构，以及县直各部门所属事业单位的机构编制事宜。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监督检查工作。

(七) 负责机构编制日常管理。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与有关部门的配合制约机制。

(八) 负责对各级行政、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系统、电子政务和机构编制网站的建设和管理。负责县乡机关事业单位机构编制统计工作。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。

(十)负责行政审批制度改革工作，做好行政审批项目的取消、承接工作，优化行政审批流程，加强行政执法部门建设，减少规范行政审批，减少政府对微观经济运行的干预，实现审改工作的制度化、规范化、标准化。

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 | 中共涞源县委机构编制委员会办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 2 | 涞源县机构编制信息中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |

**第二部分：预算安排的总体情况**

1、收入说明

2021年中共涞源县委机构编制委员会办公室及所属事业单位年初部门收入预算总额为124.58万元。

其中：一般公共预算收入124.58万元。

2、支出说明

2021年部门支出安排预算总额124.58万元。

基本支出114.18万元

其中：人员经费101.41 万元

日常公用经费12.77万元

项目支出 10.40万元

其中：本级支出10.40万元

3、比上年增减情况

本年度预算收支安排124.58万元，较上年减少1.28万元。其中:基本支出减少1.28万元，主要原因是人员退休。

**第三部分：机关运行经费安排情况**

中共涞源县委机构编制委员会办公室及所属事业单位机关运行经费安排12.77万元，其中办公费4.50万元，印刷费2万元，电费0.5万元，邮电费0.54万元，差旅费1万元，会议费2万元，公务接待费2万元，其他商品服务支出0.23万元。

**第四部分：财政拨款“三公经费”预算情况及增减变化原因**

2021年，我部门财政拨款“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0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元)；公务接待费2万元。与2020年相比无增减变化。

**第五部分：绩效预算信息**

**一、**总体绩效目标**：**

紧紧围绕县委、县政府中心工作，加快推进政府职能转变，建设法治政府和服务型政府，积极稳妥推进事业单位改革，规范机构编制信息平台管理，扎实推进各项业务工作，充分发挥机构编制部门职能作用，为实现“经济强县、旅游城市、美丽涞源”的目标提供有力的体制机制保障。

**二、职责分类绩效目标**

1、加快推进政府职能转变，建设法治政府和服务型政府。改革的深入推进加速了我县城市化进程，保障了经济运行的良好秩序。

2、加强部门间协作，积极稳妥推进事业单位改革。对全县266个事业单位依据不同社会功能，进行了科学分类。针对职责内设机构和人员编制进行了梳理界定，印发了规范性文件，我单位将继续有针对性地探索不同的改革和管理方式，确保全面改革任务顺利完成。

3、规范机构编制信息平台管理，提高机构编制管理水平。机构编制信息平台录入的基础上，将实名制管理的审核和年检工作做实、做细、做准，充分发挥信息平台的作用，将机构编制管理工作纳入规范化、科学化、法制化轨道。

4、扎实推进“政务”和“公益”中文域名注册管理工作。截止到目前，所有党政机关、事业单位已完成网站规范和加挂标识工作。

5、加强事业单位登记管理。事业单位年度报告书接收率100%。2015年，事业单位法人登记由原来的年检制度改为年度报告公示制度，《事业单位法人证书》有效期由1年延至5年，并统一换发新的证书。

6、扎实做好机构编制统计工作。认真做好机构编制好年统工作，确保了机构编制统计数据的真实、准确。为上级和领导作出决策提供了可靠依据。

7、在确保前一阶段简政放权改革成果的基础上，进一步加大行政审批制度改革力度，及时衔接上级取消下放行政权力事项，及时公布行政权力事项清单。

三、预算项目绩效目标[[1]](#footnote-0)

**1、编办事业单位登记费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 202100011131 | | **专项资金名称** | 编办事业单位登记费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 2.00 | **其中：财政资金** | 2.00 | **其他资金** |  |
| 对事业单位登记事项，依据《条例》和《实施细则》进行核查，并将检查结果对外公示。同时，对登记事项的真实性，是否按时报送年度报告等情况进行核查，并记载于事业单位信用记录，对外公示。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、对事业单位登记事项进行监管，并对登记真实性、是否按时上报年度报告等情况进行监管 | | | | | |

| **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 | 保障单位工作正常运转 | 保障单位工作正常运转 | ≥100保障单位工作正常运转 | （冀机编办【2014】128号） |
| 时效指标 | 按期完成率（%） | 按期完成率 | ≥100按期完成率 | （冀机编办【2014】128号） |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 业务保障能力提升 | 工作效率提高率 | ≥99工作效率提高率 |  |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 社会影响力 | ≥99社会影响力 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 不合格产品查处率（%） | 处置的不合格产品数量占检验不合格产品总数的比率 | ≥100处置的不合格产品数量占检验不合格产品总数的比率 |  |
| 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度提高 | ≥99群众满意度提高 |  |

**2、编办中文域名注册及续费管理绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 202100011130 | | **专项资金名称** | 编办中文域名注册及续费管理 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 3.40 | **其中：财政资金** | 3.40 | **其他资金** |  |
| 根据上级要求，由财政部门统一拨付全县340个中文域名注册费，由编办统一支付，交付中央编办，为全县340个中文域名续费，保证网站正确使用。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
|  | |  | 100 |  | |
| **绩效目标** | 1.全县共注册中文域名340个，每年每个中文域名注册费100元，一次性由财政统一拨付  2.完成项目数量 | | | | | |

| **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 | 完成项目数量 | 完成项目数量 | ≥100完成项目数量 | 中央网信办、中央编办《中网办发文【2014】1号》和《中央编办发【2014】69号》 |
| 时效指标 | 按期完成率 | 按期完成率 | ≥100按期完成率 |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 用户使用满意度（%） | 调查中用户反馈满意和较满意的数量占调查用户总数量的比率 | ≥99用户满意度 |  |
| 社会效益指标 | 用户友好性(％) | 用户获得各业务或信息的正常点击次数家和与业务总数的比率 | ≥100用户友好性 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 用户友好性(％) | 用户获得各业务或信息的正常点击次数家和与业务总数的比率 | ≥100用户获得各业务或信息的正常点击次数 |  |
| 服务对象满意度指标 | 用户使用满意度 | 调查用户反馈和较满意的数量占调查用户总数量的比率 | ≥100用户使用满意度 |  |

**3、档案维护管理专项绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 202100011128 | | **专项资金名称** | 编办档案维护管理专项 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 2.00 | **其中：财政资金** | 2.00 | **其他资金** |  |
| 该资金用于档案维护管理 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1.整理档案  2.维护档案  3.保障档案的完整性及可查阅性 | | | | | |

| **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 | 档案整理归档 | 档案整理归档数量 | ≥99档案整理归档 |  |
| 时效指标 | 按期完成率 | 按期完成率 | ≥95按期完成率 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 整理档案归档 | 整理档案归档 | ≥99整理档案归档 |  |
| 社会效益指标 | 保障档案的完整性及可查阅性 | 保障档案的完整性及可查阅性 | ≥100保障档案的完整性及可查阅性 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥99服务对象满意度 |  |

**4、事业单位法人年度报告绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 202100011129 | | **专项资金名称** | 事业单位法人年度报告 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 3.00 | **其中：财政资金** | 3.00 | **其他资金** |  |
| 按照上级要求，事业单位年检改为年度报告，并于3月底前完成，未按时上报年度报告的法人证书作废。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 100.00 | |  |  |  | |
| **绩效目标** | 1.保障工作正常运行  2.事业单位法人年度报告于每年3月底前完成 | | | | | |

| **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 | 保障工作正常运转 | 保障工作正常运转 | ≥100保障工作正常运行 |  |
| 时效指标 | 工作按时完成率 | 工作按时完成率 | ≥100工作按时完成率 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常运行 | 保障工作正常运行 | ≥100保障工作正常运行 |  |
| 社会效益指标 | 用户使用满意度（%） | 调查中用户反馈满意和较满意的数量占调查用户总数量的比率 | ≥99用户使用满意度 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象对法律服务满意度提高 | ≥99服务对象满意度 |  |

**第六部分：政府采购预算情况**

我部门2021年无政府采购预算。

**第七部分：国有资产信息情况说明**

中共涞源县委机构编制委员会办公室及所属事业单位2020年末固定资产总值13.1597万元，2021年无拟采购情况。2020年国有资产占有情况见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 中共涞源县委机构编制委员会办公室固定资产占用情况表 | | |
| 截止时间：2020年12月31日 | | |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | — | 13.1597 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） |  | 0 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | — | 0 |
| 4、其他固定资产 | — | 13.1597 |

**第八部分：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。

**第九部分：其他需说明的事项**

无其他需说明的事项。

1. [↑](#footnote-ref-0)