**中共保定市徐水区委机构编制委员会办公室**

**2021年部门预算公开说明**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我部门预算信息公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

**一、部门职责**

根据《中共保定市徐水区委机构编制委员会办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》， 中共保定市徐水区委机构编制委员会办公室的主要职责是：

（一）贯彻落实党中央、省委、市委和区委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；管理和指导区委、人大、政府、政协、监察委机关，各民主党派、人民团体机关以及全区事业单位的机构编制工作。

（二）组织拟订全区行政管理体制改革和区委、区政府机构改革方案并组织实施。审核区委、区政府各部门职能配置、内设机构、人员编制和领导职数以及全区乡（镇）机构改革方案；审核全区各级各类机关人员编制总额；指导协调乡（镇）行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作；研究推进机关后勤体制改革。

（三）协调区委各部门、区政府各部门的职能配置及其调整；协调区委各部门之间、区政府各部门之间、区委各部门与区政府各部门之间的职责分工。

（四）审核或审批区委、区政府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。

（五）审核区人大、区政协、区监察委和区级各民主党派、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）组织拟订全区事业单位管理体制和机构改革方案；审核或审批区委、区政府直属事业单位和区直部门所属事业单位的机构编制事宜；负责全区党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作，负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。

（七）指导开发区（园区）行政管理体制改革工作；审核开发区（园区）职能配置、内设机构、人员编制和领导职数。

（八）负责全区机构编制的总量控制和动态管理。会同有关部门负责机构编制实名制工作；负责乡（镇）、区直机关事业单位编制使用核准。建立健全机构编制部门与有关部门间的协调配合约束机制。

（九）负责监督检查区级和乡（镇）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。

（十）负责全区机构编制电子政务和信息化工作。负责全区机构编制统计工作；负责机构编制网站的建设管理工作；指导全区党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

（十一）组织开展行政体制改革及机构编制管理创新基础性和前瞻性研究。

（十二）完成区委、区政府和区委机构编制委员会交办的其他任务。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 中共保定市徐水区委机构编制委员会办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

第二部分：部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。我部门及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**一、收入说明**

2021年预算收入为135.78万元,其中：一般公共预算收入135.78万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2021年部门支出预算：135.78万元

基本支出128.66万元

其中：人员经费112.23万元

日常公用经费16.43万元

项目支出 7.12万元

其中：本级支出7.12万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排135.78万元，较上年增加0.72万元。其中:基本支出增加1.36万元，主要原因是人员经费支出增加；项目支出无变化。

第三部分：机关运行经费安排情况

2021年我部门机关运行经费安排16.43万元，其中办公费2.4万元，邮电费4.3万元，工会经费、福利费1.91万元，公务用车运行维护费2.7万元，其他支出0.44万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | 单位：万元 | | **项目名称** | **2020年度预算** | **2021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 | 6.1 | 6.1 | 0 | 无增减变化 | | 公务接待费支出 | 0.2 | 0.2 | 0 | 无增减变化 | | 合计 | 6.3 | 6.3 | 0 | 无增减变化 | |  |  |  |  |  | |

第五部分：预算绩效信息

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，认真贯彻落实新时代中央、省委关于机构编制工作的决策部署，以推进国家治理体系和治理能力现代化为导向，以落实和加强党的全面领导为统领，进一步优化部门职责配置，促进党和国家机构设置更加协同高效，实现权责一致、履职到位、流程顺畅，进一步推进机构编制科学化规范化法定化，管住管好用活机构编制，严控总量、统筹使用，科学增减，妥善处理降低行政成本与满足发展需要之间关系，进一步加大改革创新力度，稳步推进事业单位改革，协同推进重要领域体制机制改革，更好地满足人民群众日益增长的美好生活需要，为不断开创新时代建设经济强省、美丽徐水新局面提供有力体制机制保障。

二、分项绩效目标

1.职能体系持续完善

绩效目标：完成全区机构编制信息管理系统，做好机构编制统计，数据分析。完成机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。

绩效指标：完成各项综合事务完成占年度工作总量的比例达到100%；做好机关人员管理和保障工作，更好的为全区行政、事业单位服务，得到认可。接受服务的各行政、事业单位对服务质量的满意度达到95% 。区直有关部门职能配置、内设机构和人员编制得到优化，区直部门领导职数配备进一步规范。按时完成机构改革任务。综合行政执法队伍种类和层级减少、执法力量下沉，基层社会治理体系逐步健全完善，开发区各项自主权得到有效落实。

2.行政管理体制协调发展

绩效目标：大力推进事业单位整合精简，机构设置规范、职能定位明确，服务能力和水平大幅提升。事业单位信用体系建设加快推进，信息共享和协同监管明显加强。

绩效指标：2020年底，基本完成事业单位布局结构调整任务，改革完成率达到90%；事业单位“双随机、一公开”监管实现全覆盖、常态化。

3.机构编制管理更加规范高效

绩效目标：实现区本级部门用编申请、出入编业务网上办理。机构编制信息管理平台建设逐步完善，落实实名制数据月报制度。机构与行政体制改革和机构编制管理研究成效明显，机关事业单位统一社会信用代码工作高标准完成，事业单位登记管理工作不断加强。

绩效指标：完成全省机构编制实名制网络1至12月份人员信息数据更新。组织开展机构和行政体制改革，以及机构编制管理工作。

三、工作保障措施

1.加强组织领导，完善绩效制度。成立由编办主要领导同志任组长的预算绩效工作领导小组，建立统筹协调、分工协作、密切配合、合力推进的工作机制。将事前论证、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等各项措施，贯穿于预算管理的全过程，建立健全机构编制预算绩效管理制度。围绕年度总体绩效目标和分类绩效目标，细化工作方案，明确责任主体、实施进度监控，确保绩效目标如期完成。

2.分解细化责任，狠抓任务落实。按照“谁花钱、谁负责”的原则，明确各股室预算绩效管理职责。充分调动项目主管股室的积极性和主动性，由业务股室负责科学制定分管项目和内容的中期、终期绩效目标和评价指标，动态收集评估数据信息，开展预算绩效中期绩效评估、终期评价，落实整改措施。按照领导小组批示，开展分管项目及内容的预算绩效管理具体工作，实现定项目就要抓绩效、分资金就要管绩效，确保财务与业务工作紧密衔接，相互促进。

3.强化预算执行，确保支出进度。强化财政预算执行的刚性约束，及时启动项目和资金支付，加快履行政府采购程序，优化部门预算支出结构，创新财政资金支出思路，合理改进支出方式，确保按照时间节点完成支出任务，提高财政资金使用效率。

4.加大公开力度，提升评价效果。借鉴其他单位先进绩效评价经验，成立专门的评价工作小组，制定科学评价办法，对项目资金支出的经济性、效率性以及绩效目标的实现程度全方位评价，及时发现实施中存在的问题，并研究解决对策。评价过程要最大程度地实行信息公开，运用各种有效手段促进预算绩效工作扎实推进，做到程序规范、方法合理、结果可信。

5.强化培训宣传，提升绩效水平。积极参加绩效管理业务培训，提高全办人员业务素质。通过网络、会议等方式加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，营造良好的舆论氛围，提升预算绩效管理科学化水平。

预算项目绩效目标

**1.编办事务管理工作经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **225001编办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521EFGSD301L7SA4 | | **项目名称** | 编办事务管理工作经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 20000.00 | **其中：财政资金** | 20000.00 | **其他资金** | 0 |
| 用于编办开展全区机构编制信息管理系统、机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。 | | | | | |
| **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.用于编办开展全区机构编制信息管理系统  2.做好机构编制统计，数据分析  3.机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。 | | | | | |

| **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 | 完成率 | 工作完成情况 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 质量指标 | 实名制推行率 | 完成比例 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 时效指标 | 及时率 | 按照时间节点完成 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 成本指标 | 成本率 | 成本不超标 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 影响率 | 认可度 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 服务对象满意率 | ≥95% | 依据历史标准 |

**2.行政管理体制改革工作经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **225001编办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521I4A2M1BIQ5OX8 | | **项目名称** | 行政管理体制改革工作经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 20000.00 | **其中：财政资金** | 20000.00 | **其他资金** | 0 |
| 用于全区行政管理体制改革;指导园区管理体制机制改革；推进事业单位分类改革。 | | | | | |
| **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.指导全区行政管理体制改革  2.指导园区管理体制机制改革  3.推进事业单位分类改革 | | | | | |

| **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 | 优良率 | 完成质量达标率 | ≥95% | 三定方案和职责目录 |
| 质量指标 | 完成率 | 按时间节点完成 | ≥95% | 三定方案和职责目录 |
| 时效指标 | 及时率 | 按时完成 | ≥95% | 三定方案和职责目录 |
| 成本指标 | 成本率 | 按计划实施 | ≥95% | 三定方案和职责目录 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 确保体制改革职责明确 | 提高效能 | ≥95% | 三定方案和职责目录 |
| 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 | ≥95% | 三定方案和职责目录 |

**3.机构编制管理工作经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **225001编办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521XG1MGVND5PD5L | | **项目名称** | 机构编制管理工作经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 31200.00 | **其中：财政资金** | 31200.00 | **其他资金** | 0 |
| 用于开展机构编制实名制及人员编制使用情况；负责全区机构编制电子政务和信息化工作；用于全区事业单位法人登记、年检、变更和区直机关和群团统一社会信用代码赋码证书发放和管理工作。 | | | | | |
| **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.用于开展机构编制实名制及人员编制使用情况  2.负责全区机构编制电子政务和信息化工作  3.用于全区事业单位法人登记、年检、变更和区直机关和群团统一社会信用代码赋码证书发放和管理工作。 | | | | | |

| **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 | 完成率 | 实名制管理完成达标率 | ≥100% | 依据历史标准 |
| 质量指标 | 优良率 | 年度报告完成的比例 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 时效指标 | 及时率 | 按照时间节点完成 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 成本指标 | 成本控制 | 成本不超标 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 影响率 | 为行政事业单位服务得到认可 | ≥95% | 依据历史标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 依据历史标准 |

第六部分：政府采购预算情况

**无政府采购预算的写**：2021年，我部门无政府采购预算，空表列示。

附部门政府采购预算表空表。

部门政府采购预算

| 中共保定市徐水区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** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我部门固定资产总金额为48.37万元（详见下表）。

本年度无拟购置固定资产的写：我部门本年度无国有资产购置计划，拟购置金额为0。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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** | **--** |  |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 19.89 |
| 3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  |  |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  |  |
| 单价100万元（含）以上的专用设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 106 | 28.39 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区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：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。

第九部分：其他需说明的事项

我部门无其他需说明的事项。