廊坊市广阳区机构编制委员会办公室2019年部门预算信息公开

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，现将廊坊市广阳区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：**

1、负责贯彻落实国家和省、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，组织拟订全区行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策、规定并监督实施；管理和指导全区各级党政群机关，人大、政协、法院、检察院机关的机构编制工作；管理和指导全区事业单位机构编制工作。

2、负责组织拟订全区行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施。拟订区委、区政府机构改革方案。审核区委、区政府各部门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。审核区人大、区政协、区法院、区检察院、区群团机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核并管理全区各级各类人员编制总额。

3、负责协调区委、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。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。

4、负责组织拟订全区事业单位管理体制和机构改革方案。贯彻执行各类事业单位人员编制标准和管理办法。审核或审批区委、区政府直属事业单位或直属事业机构，以及区直部门所属事业单位的机构编制事宜。负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。

5、负责机构编制日常管理。负责对全区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。

6、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。

7、负责全区机构编制信息化建设。负责全区机构编制统计工作。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。

8、负责拟订全区行政审批制度改革总体方案并组织实施；建立区政府各部门权力清单、责任清单制度，指导督促各部门取消、下放和承接行政审批事项；拟订规范优化行政审批流程和控制新增行政审批事项的政策措施并组织实施。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 廊坊市广阳区机构编制委员会办公室 | 行政单位 | 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。廊坊市广阳区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。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入188.48万元，其中：一般公共预算收入188.48万元，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，反映廊坊市广阳区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年支出预算188.48万元，其中基本支出188.48万元，包括人员经费170.01万元和日常公用经费18.47万元；项目支出0万元，包括本级支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排188.48万元，较2018年预算增加19.73万元，其中：基本支出增加21.73万元，主要为人员经费支出；项目支出减少2万元，主要为编办事务管理项目支出。

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0.63万元，主要用于机关办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

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2.19万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.19万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.19万元)；公务接待费0万元。与2018年相比减少0.11万元，其中，公务用车购置及运维费减少0.11万元（其中：公务用车购置费减少0万元，公务用车运维费减少0.11万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费增减0万元，与2018年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

机构编制是党和政府的重要执政资源，广阳区编办从提升“一个认识”出发，坚持促进“两个结合”，以努力实现“三个转变”为目标，科学把握机构编制工作目标定位。

一、提升“一个认识”，从新高度审视机构编制管理工作。广阳区编办立足本地区实际，努力克服狭隘的“就编制，论编制”和“只管上层设计，不管基层需求”观念，从事关政府职能转变，事关部门工作效率的角度，进一步提升对于机构编制工作的认识，在全区经济社会发展大局中找准定位，把握好着力点。在依法管理、严格控制的基础上，根据全区经济社会发展的需要和工作任务的变化，对机构和编制进行动态调整，注重盘活现量资源，努力实现机构编制效用的最大化，从而为经济社会发展提供了更加优质的服务。

二、促进“两个结合”，用新思维推动机构编制管理工作。一是促进“管理”与“服务”相结合。改变过去“重管理轻服务”的传统工作理念，根据新形势的要求，不断增强“主动性”，强化“服务性”，变“事后被动管理”为“事前主动服务”，做到“管理与服务相结合”。二是促进机构编制工作与其他工作相结合。广阳区编办通过加强同相关职能部门的联系和衔接，及时发现和研究解决机构编制工作存在的问题，取得各部门的通力合作，从而形成了各负其责、各司其职、相互配合的良好局面。

三、实现“三个转变”，以新状态开展机构编制管理工作。一是实现由管“数”向管“事”转变。即由过去偏重于管机构、管编制“数”向管职能转变，加强对“事”的管理，加强对职能任务的分析研究，根据职能任务合理配置机构编制资源，从而杜绝因人设事、因人设岗等现象的发生；二是实现由粗放式管理向精细化管理转变。以“机构编制管理证—编制卡—人员及机构编制数据库”三项联动的方式管理人员数据，实现了机构编制实名制的动态化、刚性化、全程式管理；三是实现由重审批向重监管转变。建立健全了监督考核机制，坚持日常考核与年底考核相结合，加大对机构编制的监管力度，杜绝了只管审批不管运行、审批项目空转、因私增设机构增加编制等问题。

**职责分类绩效目标：**

1.机构编制管理

审核或审批区委、区政府、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；负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。

（1）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。

（2）机构编制标准化管理。制定适应广阳区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。

（3）事业单位法人登记管理。加强完善事业单位登记管理工作。

2.促进政府职能转变

强化社会管理的公共服务。加快推进政企分开、政资分开、政事分开、区政府与市场中介组织分开，规范行政行为。

3.编办事务管理

（1）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、管理和常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。

（2）负责全区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，全区机构编制统计、数据分析工作；指导下级机构编制部门电子政务建设和信息化建设，机构编制信息平台和网站运行工作；负责机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。

**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**

| 261廊坊市广阳区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、机构编制管理** |  | 负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、事业单位法人登记管理** |  | 负责全区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 | 三证合一登记率（%） | 100.00% | ≥95.00% | ≥85.00% | ＜85.00% |
| 标准体系数建设数量 | ≥2 | ≥1 | ≥0 | ＜0 |
| 事业单位登记管理率（%） | 100.00% | ≥95.00% | ≥85.00% | ＜85.00% |
| **二、促进政府职能转变** |  | 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。 | 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、行政审批改革** |  | 全面清理区本级行政审批项目。最大限度地向基层、市场和社会放权。进一步优化行政审批流程。 | 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 | 行政审批取消下放率（%） | 100.00% | ≥95.00% | ≥85.00% | ＜85.00% |
| 行政审批制度完善率（%） | 100.00% | ≥95.00% | ≥85.00% | ＜85.00% |
| 行政审批规范和标准率（%） | 100.00% | ≥95.00% | ≥85.00% | ＜85.00% |
| **三、编办事务管理** |  | 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。 | 做好机关人员发展、教育、管理和党务干部的教育培训工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** |  | 负责全区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，全区机构编制统计、数据分析工作。 | 机构编制信息平台和网站运行 | 综合事务保障率（%） | 100.00% | ≥95.00% | ≥85.00% | ＜85.00% |
| 综合事区内调剂卡完成率（%） | 100.00% | ≥95.00% | ≥85.00% | ＜85.00% |
| 综合事机构改革（%） | 100.00% | ≥95.00% | ≥85.00% | ＜85.00% |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 261廊坊市广阳区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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区机构编制委员会（含所属单位）上年末固定资产金额为40.955万元，本年度我部门无拟购置固定资产。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市区直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：261廊坊市广阳区机构编制委员会 | | 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 | —— | 40.955 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 24.28 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 16.675 |

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：**为保障全部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。

**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。

**注：文字说明、公开表格内容必须与部门预算文本内容保持一致，数值不能变。**