

中共高邑县委机构编制委员会办公室

2019 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》等有关规定，现将中共高邑县委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：

中共高邑县委机构编制委员会办公室为县委机构编制委员会的常设办事机构。主要职责：

（一）贯彻执行上级有关行政管理体制、机构改革以及机构编制管理的法律、法规、方针、政策，研究拟定实施意见并组织实施。管理和指导全县各党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，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）研究拟定全县行政管理体制和机构改革总体方案；审核县级党政群机关和乡（镇）机构改革方案，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。

（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）审核县委、县政府各部门职能配置、内设机构、人员编制和领导职数；审核全县各类机关人员编制总额。

（五）研究拟定全县事业单位管理体制和机构改革方案以及相配套的实施意见；审核县委、县政府各直属事业单位、部门管理的事业单位以及乡镇事业单位的机构编制方案。

（六）按照《国务院事业单位登记管理暂行条例》的有关规定，履行全县各级各类事业单位登记的行政管理职能，指导全县事业单位法人登记管理工作。

（七）指导和协调行政审批制度改革工作；研究提出取消和保留的行政审批项目；协调落实上级取消下放的行政审批事项；负责行政审批制度改革的监督检查和综合考核评价；承担行政审批制度改革领导小组的日常工作。

（八）负责机构编制日常管理，监督检查全县行政管理体制改革、机构改革以及机构编制方案的执行情况。

（九）承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其它工作。

机构设置：

从预算单位构成来看：中共高邑县委机构编制委员会办公室主要包括1个预算单位，具体情况如下：中共高邑县委机构编制委员会办公室为正科级行政单位，经费保障形式为财政拨款。

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
中共高邑县委机构编制委员会办公室	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制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

1.收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入114.38万元。其中，一般公共预算拨款收入114.38万元、基金预算拨款收入0万元、国有资本经营预算拨款收入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，反映年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算114.38万元。其中，基本支出108.02万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出6.36万元，主要为本级支出，主要为实名制网络平台运行及维护费和域名注册费支出等；其他支出0万元。

3.比上年增减情况

2019年预算收支安排114.38万元，较2018年预算增加40.2万元，增长54%。其中：基本支出增加40.2万元，增长54%，主要为增加人员工资支出以及县财政统一将医保、养老、职业年金、公积金、取暖费等纳入单位预算；项目支出增加0万元，增长0%，主要为无项目支出的增加；其他支出增加0万元，增长0%，主要为无接待费等支出的增加。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排10.02万元，为日常公用经费总体安排情况，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、办公设备购置费及其他费用等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我办“三公”经费预算安排0.04万元，与上年持平。其中，因公出国（境）费0万元，

与上年持平；公务用车购置及运维费0万元(其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元)，与上年持平；公务接待费0.04万元，与上年持平。主要原因是我单位严格执行规定，严控“三公”经费预算。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

全县机构编制工作要全面贯彻党的十九大和习近平总书记系列重要讲话精神，认真贯彻落实中央省市机构编制工作会议精神，紧紧围绕县委、县政府决策部署，主动适应和服务经济发展新常态，不断深化行政体制改革，为促进我县经济社会发展提供体制机制保障。

（一）贯彻执行上级有关行政管理体制、机构改革以及机构编制管理的法律、法规、方针、政策，研究拟定实施意见并组织实施。管理和指导全县各党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，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）研究拟定全县行政管理体制和机构改革总体方案；审核县级党政群机关和乡（镇）机构改革方案，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。

（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）审核县委、县政府各部门职能配置、内设机构、人员编制和领导职数；审核全县各类机关人员编制总额。

（五）研究拟定全县事业单位管理体制和机构改革方案以及相配套的实施意见；审核县委、县政府各直属事业单位、部门管理的事业单位以及乡镇事业单位的机构编制方案。

（六）按照《国务院事业单位登记管理暂行条例》的有关规定，履行全县各级各类事业单位登记的行政管理职能，指导全县事业单位法人登记管理工作。

（七）指导和协调行政审批制度改革工作；研究提出取消和保留的行政审批项目；协调落实上级取消下放的行政审批事项；负责行政审批制度改革的监督检查和综合考核评价；承担行政审批制度改革领导小组的日常工作。

（八）负责机构编制日常管理，监督检查全县行政管理体制改革、机构改革以及机构编制方案的执行情况。

（九）承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其它工作。

职责分类绩效目标：

一、行政管理体制改革

1.促进政府职能转变和机构改革工作。拟定县级政府机构改革方案；审核制定县政府涉及改革部门“三定”规定。

2.事业单位分类改革。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。

二、机构编制管理

1.审核审查县委、县政府各部门的职能配置及调整等机关编制事宜，按政策提出意见。

2.坚决落实财政供养人员只减不增要求。严格落实中央、省、市关于严格控制机构编制和财政供养人员只减不增要求，严格控制编制总量。

3.创新机构编制动态管理。按照“控制总量，盘活存量，优化结构，有增有减”和“定好、管住、搞活”的原则，创新管理。

4.进一步严格实名制管理和编制使用核准制度。严格落实机构编制实名制管理各项规定，规范机构编制实名制数据库，严肃编制使用核准政策，严格编制使用核准程序。

5.加强机构编制监督检查。对全县各级各部门机构编制执行情况进行跟踪督查，做好电话、网络、信访等“三位一体”举报受理工作，提高受理工作质量。

6.事业单位法人登记管理。完善事业单位登记管理工作。

7.机构编制信息化管理。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。

三、编办政务管理

1.综合事务管理。做好综合事务管理工作，保障机构编制工作正常运转。

工作保障措施

深入学习贯彻中央、省、市有关精神，充分认识机构编制工作新常态，进一步加强干部队伍自身

建设，用足用好专项资金，为机构编制信息化建设和行政审批制度改革等项目争取更多的资金支持。

1.完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2.加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

3.加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4.做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5.规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6.加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7.加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

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 高邑县委编办

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		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、行政单位管理体制和机构改革		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。	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构改革。	行政改革目标完成率	≥100%	≥90%	≥80%	<80%
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%	≥80%	<80%
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。					

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
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%	≥80%	<80%
2、机构编制标准化管理		完成全县 2019 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 2019 年度机构编制统计上报工作。	统计上报工作完成率	≥100%	≥90%	≥80%	<80%
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%	≥80%	<80%
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、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%	≥80%	<80%
四、编办事务管理	6.36	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。					

225 高邑县委编办

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
1、综合事务管理	6.36	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、财务和资产管理等工作。	机构编制信息平台运行。	各项综合事务工作完成情况	100%	≥90%	≥80%	<80%
				机构编制信息平台运行	≥100%	≥90%	≥80%	<80%

六、政府采购预算情况

根据省市县财政部门政府采购有关要求，做到应采尽采。2019年本部门政府采购金额为0万元，无政府采购项目，无政府采购相关计划，空表列示。

部门政府采购预算

225 高邑县委编办

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	0						0	0				0	

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	
小计	0						0	0				0	

七、国有资产信息

中共高邑县委机构编制委员会办公室上年末固定资产金额为5.8万元,2019年度无购置车辆计划,本年度拟购置固定资产0万元,详见下表。

高邑县县直部门固定资产占用情况表

编制部门：225 高邑县委编办

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	—	5.8
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	0
3、单价在 20 万元以上的设备	0	0
4、其他固定资产	—	5.8

八、名词解释

1.一般公共预算拨款收入：指县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：指除上述“财政拨款收入”、“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、中国清洁发展基金拨入的管理费等。

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：指所属单位上缴上级的支出。

7. “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。

8.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。

九、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明的事项