**唐山市开平区机构编制委员会办公室**

**2018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》规定，现将2018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）加强宏观管理和调查研究，拟定全区行政管理体制和机构改革及机构编制管理政策和地方性法规。统一管理各级机关，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。管理和指导全区事业单位机构编制工作。（二）研究拟定全区行政管理体制和机构改革总体方案，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各镇、街道办事处机构改革方案；审核全区各级机关人员编制总额；指导、协调区、镇、街道办事处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、区政府部门的职能配置及其调整；协调区委、区政府各部门之间及各部门与各镇、街道办事处的职责分工。（四）审核区人大、区政协、区法院、区检察院、各民主党派、人民团体机关及镇、街道办事处和职能配置、内设机构、人员编制及领导职数。（五）研究拟定全区事业单位管理体制和机构改革方案；审核区委、区政府直属事业单位的机构改革方案；审核或审批区直各部门所属事业单位的机构设置、机构规格、职责任务、人员编制、领导职数和经费来源；指导并协调镇事业单位管理体制改革和机构编制管理工作；审核或审批副科级以下事业单位的机构编制事宜。（六）负责事业单位法人登记管理工作。（七）负责机构编制日常管理和机构编制统计工作；监督检查各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制的执行情况，报告区编委并上报区委、区政府。(八)负责区政府行政审批制度改革领导小组办公室的日常工作。（九）承办区委、区政府和区机构编制委员会交办的其他工作任务。

机构设置：根据编办工作职责，设2个内设机构和1个事业单位，具体科室如下：

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 综合办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 审改科 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 开平区事业单位登记管理局 | 参公事业 | 副科级 | 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，目前我办预算的编制实行综合预算制度。

1、收入说明

2018年拟收入预算共计106.09万元。其中：一般公共预算收入106.09万元，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

2018年支出预算共计106.09万元，其中人员经费95.87万元，日常公用经费10.22万元。

3、比上年增减情况

经过对比测算，2018年财政拨款预算比2017年增加15.97万元，主要是：人员增加，人员经费增加13.33万元（人员增加）、日常公用经费增加2.64万元（增加交通补贴）。

**三、机关运行经费安排情况**

机关运行经费共计安排10.22万元，主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费、邮电费、交通费、差旅费、公务用车运行维护费和其他费。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2018年我部门“三公”经费预算安排2万元，较上年预算与上年持平。其中：公务用车运行维护费2万元，公务用车购置费0万元；公务接待费0万元；因公出国（境）0万元。“三公”经费与上年持平，无增减变化。

**五、绩效预算信息**

总体绩效目标：深入贯彻落实党的十八大精神，按照“稳中求进、改革发展”为主题，以建设节约型机关为主线，以制度体系建设为抓手，进一步巩固扩大党的群众路线教育实践活动成果，更加注重问题导向，着力推进机关事务改革创新，着力提高管理能力，着力提升服务水平，着力优化保障质量，努力为建设廉洁务实高效党政机关、为依法全面履行政府职能做出贡献。

部门职责-工作活动绩效目标

| 225唐山市开平区机构编制委员会办公室 | 单位：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** |
| **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。 | 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：探索大部制，解决职能交叉。 |  |  |  |  |  |
| **行政单位管理体制和机构改革。事业单位管理体制和机构改革** |  | 审核管理区委、区政府各部门职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；审核管理区各级各类人员编制总额；指导、协调各类功能园区体制改革和机构改革以及机构编制管理工作；组织开展综合行政执法试点工作。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。 | 推进区政府机构改革,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。 | 落实到位 | 严要求贯彻落实到位 | 贯彻落实到位 | 贯彻落实基本到位 | 不到不到位 |
| **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。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **机构编制监管。事业单位法人登记管理** |  | 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。负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 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。加强完善事业单位登记管理工作 | 落实到位 | 按要求贯彻落实到位 | 贯彻落实到位 | 贯彻落实基本到位 | 不到位 |
| **促进政府职能转变** |  | 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。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **行政审批改革** |  | 全面清理区本级行政审批项目。开展加强对区审改工作指导和培训。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 | 落实到位 | 按要求贯彻落实到位 | 贯彻落实到位 | 贯彻落实基本到位 | 不到位 |
| **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。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **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 | 保障到位 | 严格完成各项管理工作做好保障工作 | 完成各项管理保障工作 | 基本完成各项管理保障工作 | 不完成 |

**六、政府采购预算情况**

 2018年，安排政府采购预算1.45万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 225唐山市开平区机构编制委员会办公室 | 单位：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** |  |  |  |  |  |  | **14500.00** | **14500.00** | **14500.00** |  |  |  |  |
| **唐山市开平区机构编制委员会办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **14500.00** | **14500.00** | **14500.00** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 102160.85 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 1.00 | 4500.00 | 4500.00 | 4500.00 | 4500.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 102160.85 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 1.00 | 3000.00 | 3000.00 | 3000.00 | 3000.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 102160.85 | 多功能一体机 | A020204 | 台 | 1.00 | 4000.00 | 4000.00 | 4000.00 | 4000.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 102160.85 | 制冷空调设备 | A020523 | 台 | 1.00 | 3000.00 | 3000.00 | 3000.00 | 3000.00 |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**

上年末固定资产金额为18.32万元（详见下表），本年度各单位拟购置固定资产主要为计算机设备、打印设备、制冷空调设备,合计1.45万元，已列入政府采购预算。

|  |
| --- |
| **固定资产占用情况表** |
| 编制部门：开平区编办 | 截止时间：2017年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额  | —— |  18.32 |
|  （一）房屋（平方米） |  |  |
|  （二）汽车（台、辆） | 1 | 11.61 |
|  （三）单价在20万元以上的设备（台、套…） |  |  |
|  （四）其他固定资产 | —— | 6.71 |
|  | —— |  |

**八、其他重要事项的情况说明**

1、开平区编办2018年部门预算中未安排政府性基金预算，故政府性基金预算支出表为空。

2、开平区编办2018年部门预算中未安排国有资本经营预算，故国有资本经营预算支出表为空。

**九、名词解释**

1、一般共预算拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指各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。

5、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。