**围场县机构编制委员会办公室**

**2018年部门预算信息公开说明**

按照《预算法》要求，现将财政部门批复的预算在相关网站予以公开,具体情况如下:

一、部门主要职责及机构设计情况

**（一）部门职责**

围场满族蒙古族自治县机构编制委员会办公室是县机构编制委员会的常设办事机构，既是县委的工作机构，又是县政府的工作机构，列县委序列，在县编委的领导下负责全县行政管理体制和机构改革工作、全县机构和人员编制管理、全县事业单位登记管理、全县行政事业单位社会团体统一社会信用代码管理等工作，承担县行政审批制度改革工作领导小组办公室的日常工作。

**（二）内设机构**

根据工作需要，围场县编办下设综合股、机构编制管理股、行政审批制度改革股，事业单位登记管理局等四个工作机构。

机构设置情况：

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 |
| 综合股 | 行政 | 正股级 | 财政拨款 |
| 机构编制管理股 | 行政 | 正股级 | 财政拨款 |
| 行政审批制度改革股 | 行政 | 正股级 | 财政拨款 |
| 事业单位登记管理局 | 参公 | 副科级 | 财政拨款 |

**（三）部门预算单位构成**

围场县编办预算单位的构成为本级本部门

1. 部门预算安排总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制执行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中，围场县编办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，围场县编办2018年预算收入合计为137.44万元，其中：财政拨款收入137.44万元，上级补助收入0万元，事业收入 0 万元，其他收入 0 万元。

1. **支出说明**

收入预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目反映围场县编办年度部门预算中支出预算的总体情况，2018年本年支出合计137.44万元，其中：基本支出118.24万元，项目支出19.2万元，上缴上级支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

1. **比上年增减情况**

2018年，本部门预算收支安排137.44万元，比2017年增加42.34万元，增加44%，其中，基本支出较2017年增加36.34万元，项目支出较2017年增加6万元，增加的主要原因是：人员增资和因工作需要增加的行政审批制度改革工作专项业务费。

**三、2018年机关运行经费安排情况**

围场县编办2018年度机关运行经费预算安排 20.40 万元，其中：办公及印刷费 15.96 万元、邮电费 3.24 万元、差旅费 0.8 万元、会议费 0 万元、福利费 0 万元、日常维修费 0 万元、专用材料及一般设备购置费 0 万元、办公用房水电费 0 万元、办公用房取暖费 0 万元、办公用房物业管理费 0 万元、公务用四运行维护费及其他费用 0 万元，公务招待费0.4万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年围场县编办 “三公”经费公共预算财政拨款预算 0.4 万元，比上年增长 0 万元，同比增长 0 %。具体支出情况如下：

1、公务用车购置及运行维护费 0 万元，同比减少 0万元，同比增长0 %。①公务用车购置0万元，同比增长 0 %。②公务用车运行维护费0万元，同比增长0 %。

2、公务接待费 0.4 万元，同比增长 0 %。

3、因公出国（境）费0 万元，同比增长0 %。

我单位三公经费变动主要原因分别是：无变动 。

因公出国（境）情况:本年度组织因公出国（境）团 0 人次，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 人次。

公务车辆购置及保有情况:本年购置公务用车 0 辆，年末公务用车保有量0 辆。

1. 绩效预算信息

**（一）总体绩效目标**

1.做好行政审批制度改革。继续衔接落实好国务院、省、市政府取消、调整或下放的行政审批事项，坚持做到及时衔接，无缝对接。加强清单的动态管理，及时做好各类清单的调整完善工作。按省市要求做好其它行政审批制度改革相关工作。

2. 深化机构和行政体制改革。根据中央和省、市统一部署，特别是十九大报告中第六大部分第五小点有关“深化机构和行政体制改革”的要求，统筹考虑各类机构设置，统筹使用各类编制资源，形成科学合理的管理体制。根据各部门行政审批职责调整情况，调整行政机构职能。

3.做好事业单位分类批复工作。按照市编办事业单位分类批复要求和格式，再对全县各级各类事业单位分类情况进行梳理，参照省、市分类目录，对暂不分类的进行分类，分类明确后，下发分类批复。

4.继续加强机构编制管理工作。认真执行市编委《进一步加强和规范县区机构编制管理工作的通知》，严格控制机构编制总量和领导职数，采取“撤二建一”或“撤一建一”的办法解决新增设的机构。一律不再新设自收自支事业单位，严格控制将自收自支事业编制转为公益一类、公益二类。切实管好党的执政资源，采取编制使用计划管理、空编运行、消化超编人员、清理规范编外人员等措施搞好控编减编工作。

5.积极推进事业单位法人年度报告公示工作，保证事业单位及其主管部门增强对法人年度报告公示工作的重要性的认识并做到及时年检。加强事业单位法人监督管理工作，规范监督检查行为，采用“双随机、一公开”监督检查，并对检查事项及结果进行公示。

6.继续深入推进城市综合执法体制改革，以城市治理现代化、综合行政执法科学化为指向，科学制定方案，合理设置执法机构。

7.做好城市管理综合执法局、塞罕坝综合管理执法局、监察委员会的组建工作及公立医院改革县医院的改革试点工作。

8.做好机构编制日常性工作。根据上级部署，推进有关机构编制日常性工作，承办部门编制事项和用编申请，实时维护实名制管理系统，进一步加强编外人员管理，加强机构编制信息化安全管理。统筹使用各类编制资源，县编办平时要做好参谋，提出方案，服务大局。

**（二）职责分类绩效目标**

1、行政管理体制和机构改革绩效目标：按上级要求，推进县政府机构改革、党群政法部门体制改革；探索经济发达镇行政管理体制试点改革，深化乡镇行政体制改革；指导、协调各类功能园区管理体制机构改革；探索推进综合行政执法改革。

2、事业单位管理体制和机构改革绩效目标：按上级要求推进事业单位分类改革。

3、机构编制监管绩效目标：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。

4、机构编制标准化管理绩效目标：制定适应本县发展的机关事业单位机构编制标准体系。

5、衔接落实国务院、省、市取消、下放和调整的行政审批项目等事项绩效目标：协调和监督好各部门的衔接落实工作。

6、清理规范县级行政审批事项绩效目标：适时审核县级行政审批项目等事项并提出取消、下放和保留的意见；会同县政府法制办、县行政服务中心对县级行政审批项目实行目录化、动态管理。

**（三）实现本年度规划目标的保障措施**

1、在巩固以往改革成果的基础上，进一步加强领导、创新举措，精心谋划、周密组织、统筹协调、深入推进行政和事业单位管理体制改革。

2、参照国务院和省、市政府的有关改革工作方案，结合本县实际，研究制定本县各项工作方案，确保按规定动作完成目标任务。

3、细化具体推进举措，排出时间表和工作进度，按照职责分工不折不扣地抓好落实。

4、与部门之间搞好协调配合，加强上下之间、横向之间的沟通交流，充分发挥各方面作用，形成合力，推进我县机构编制管理和政府职能转变工作。

5、及时跟踪各项改革工作进展情况，认真梳理和研究工作中出现的矛盾和问题，收集和汇总各地、各部门改革动向和经验做法，提出加强和改进我县工作的意见建议。

1. **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

| 部门编码及名称：[225]围场满族蒙古族自治县机构编制委员会办公室 预算年度：2018年度 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** |
| 全县党政机关及事业单位网上中文专用域名管理 | 6.00 | 按照省、市要求，将全县党政机关及事业单位网上中文专用域名注册费统一纳入财政预算，实现注册全覆盖。 | 按照省、市要求，将全县党政机关及事业单位网上中文专用域名注册费统一纳入财政预算，实现注册全覆盖。 | 全县党政机关网上中文专用域名注册率 | 95%以上 | 90%-95% | 80%-90% | 80%以下 |
| 全县事业单位网上中文专用域名注册率 | 95%以上 | 90%-95% | 80%-90% | 80%以下 |

六、政府采购预算情况

2018年我单位无政府采购预算，空表列示：

部门政府采购预算

| 部门编码及名称：[225]围场满族蒙古族自治县机构编制委员会办公室 预算年度：2018年度 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 | 无 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

围场满族蒙古族自治县机构编制委员会办公室（含所属单位），上年末固定资产总额为12.6178万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为0万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 部门编码及名称：[225]围场满族蒙古族自治县机构编制委员会办公室 | | 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 | —— | 12.6178 |
| 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20万元以上设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | —— | 12.6178 |

八、名词解释

1、一般预算收入：本级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：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：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指各部门的公用经费，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。

5、“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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、旅费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、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支出。

九、其他需说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。