中共香河县委机构编制委员会办公室

2023年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将中共香河县委机构编制委员会办公室2023年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

（一）贯彻落实党中央、省委、市委和县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，组织拟订相关政策规定和地方规范性文件并监督实施。管理和指导全县各级党委、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县事业单位的机构编制工作。

（二）组织拟订全县行政管理体制改革和县委、县政府机构改革方案并组织实施。指导全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作; 负责行政执法体制改革工作。

（三）协调县委、县政府各单位的职能配置及其调整。协调县委、县政府单位之间以及县直单位与镇之间的职责分工。

（四）审核或审批县委、县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；审核县人大、县政协、县监察委和县级各民主党派、人民团体机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

（五）审核县、镇党委、政府机构设置和调整事宜；审核县人大、政协、监察委和各民主党派、人民团体机关机构设置和调整事宜；审核县、镇机构编制分类；负责需要承办的省市垂直管理部门或双重管理部门（单位）机构编制有关事宜。

（六）组织拟订全县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，负责推进事业单位机构编制标准体系建设；审核或审批县委、县政府直属事业单位和部门所属事业单位的机构编制事宜。负责全县党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作，负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。

（七）指导县开发区（园区）行政管理体制改革工作。贯彻落实省级以上开发区（园区）机构编制管理办法，审核省级以上开发区（园区）职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

（八）负责全县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；负责县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的协调配合约束机制。

（九）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。

（十）负责全县机构编制电子政务和信息化工作。负责全县机构编制统计工作；负责机构编制网站的建设管理以及网络安全工作；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。

（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）承办县委、县政府和县委机构编制委员会交办的其他任务。

**机构设置：**

**单位机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中共香河县委机构编制委员会办公室 | 行政单位 | 正科级 | 财政拨款 |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县单位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。中共香河县委机构编制委员会办公室及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2023年预算收入608.02万元，其中：一般公共预算收入608.02万元，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，上年结转0万元（有则写，无则填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，反映中共香河县委机构编制委员会办公室2023年度单位预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算608.02万元，其中基本支出374.87万元，包括人员类项目经费342.65万元和运转类公用项目经费32.22万元；运转类其他及特定目标类项目支出233.15万元，包括本级支出，主要为县、镇机构改革、机构调整、职能调整工作经费、机构编制监督检查和事业单位法人登记工作经费、机构编制系统等网络维护经费、中文域名网站开通经费、单位办公场所租金等支出。

**3、比上年增减情况**

2023年预算收支安排608.02万元，较2022年预算增加143.02万元，其中：基本支出增加142.11万元，主要为人员经费支出；项目支出增加0.92万元，主要为办公场所租赁项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2023年，我单位机关运行经费共计安排32.22万元，主要用于办公区的日常维修、办公及印刷费、邮电费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2023年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排1.71万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费1.71万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费1.71万元)；公务接待费0万元。与2022年相比持平。其中，公务用车购置及运维费减少0.19万元（其中：公务用车购置费与2022年相比持平，无增减变化，公务用车运维费与2021年相比减少0.19万元)，主要原因是我单位切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费与2022年相比持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

第一部分单位整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

贯彻落实党中央、省委、市委和县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，组织拟订相关政策规定和地方规范性文件并监督实施。管理和指导全县各级党委、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县事业单位的机构编制工作。通过项目的开展，持续完善我县党政机构职能体系，推进重要领域体制机制创新，统筹配置各类编制资源，确保我县党政群机构改革顺利推进和全县各项工作的顺利开展。

**（二）分项绩效目标**

1、县、镇机构改革、机构调整、职能调整工作经费。通过项目的开展，持续完善我县党政机构职能体系，推进重要领域体制机制创新，统筹配置各类编制资源，确保我县党政群机构改革顺利推进和全县各项工作的顺利开展。

2、机构编制监督检查和事业单位法人登记工作经费。安排事业单位法人登记工作项目，用于事业单位法人初始登记、变更、注销等工作随时开展、用于事业单位法人年度报告工作、全县机关、群团统一社会信用代码赋码工作和用于对事业单位法人实施“双随机、一公开”监管工作，项目全年开展。用于全县加强机构编制监督检查工作，在项目实施过程中，中共香河县委机构编制委员会办公室主要承担全县加强机构编制管理监督检查，严格控制机构编制和人员增长职责，开展对全县党政部门、乡镇、群团机关、人大政协的机构编制管理监督检查工作。

3、机构编制系统等网络维护经费。为保障编办的正常办公，对编办日常使用的电脑、打印机等设备开展电脑硬件、网络系统维护项目，内容主要包括：1、网络设备的调试维护及更新；2、查杀毒及网络畅通检查维护维修；3、电脑内部清洁、除尘等；4、对日常使用设备的检查维修工作；

4、中文域名网站开通经费。根据《关于进一步加强党政机群机关和事业单位网上名称管理工作的通知》，由中共香河县委机构编制委员会办公室主要承担中文域名注册管理，开展对全县机关事业单位的中文域名续费工作，确保各机关事业单位网站的正常运行。

**（三）工作保障措施**

1、加强中文域名管理,加大推广力度。按照市编办要求，为进一步提升网站建设管理水平，促进政府网站健康有序发展。

2、对使用的电脑、打印机等设备进行常规检查、清洁除尘及进行日常维护工作，发现问题及时通知有关人员进行维修，确保正常使用。

3、根据机构改革情况，制定各机关事业单位编制、岗位、职责等构成，及时印发至各单位。每月开展实名制数据月报工作，年底开展年度统计分析工作，加强和完善机构编制信息管理平台建设。

4、不断优化登记管理，探索事业单位监督管理方式创新，切实履行登记管理职能，努力提升监管服务水平。

第二部分资金绩效目标

1.事业单位奖励性绩效工资绩效目标表

| **绩效目标** | 保障工作人员工资按时发放 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 人员数量 | 在职人员数量 | ≥8人 | 工作计划 |
| 数量指标 | 工资保障率 | 工资发放保障率 | 100比率 | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成及时率 | 发放及时率 | 100比率 | 工作计划 |
| 成本指标 | 总预算成本 | 总成本 | 1000元 | 工作计划 |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 资金拨付率 | 资金拨付率 | ≥95比率 | 工作计划 |
| 社会效益指标 | 维护工作人员权益 | 维护工作人员权益，促进社会和谐稳定 | 维护工作人员权益，促进社会和谐稳定 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | 工作人员满意度 | ≥95比率 | 满意度调查 |

2.单位办公场所租金绩效目标表

| **绩效目标** | 保障办公场所稳定。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 场地租赁数量 | 场地租赁数量 | 1个 | 租赁合同 |
| 质量指标 | 满足日常办公需要 | 办公用房租赁 | 1项 | 租赁合同 |
| 时效指标 | 租用时限 | 租用时限 | 1年 | 租赁合同 |
| 成本指标 | 租金成本 | 租金成本 | ≤100比率 | 租赁合同 |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 满足单位职工日常办公 | 为单位职工日常提供稳定场所 | 1项 | 租赁合同 |
| 社会效益指标 | 可持续提供稳定场所 | 可持续长期提供稳定场所 | 1年 | 租赁合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位职工满意度 | 单位职工满意度 | ≥95比率 |  |

3.机构编制监督检查和事业单位法人登记工作经费绩效目标表

| **绩效目标** | 保障机构编制监督检查和事业单位法人登记工作顺利开展。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 年检工作数量 | 开展年检工作数量 | ≥178家 | 事业单位名称统计；年检通知 |
| 数量指标 | “双随机、一公开”监管工作 | “双随机、一公开”检查比例 | 100百分比 | 通知 |
| 质量指标 | 年检通过率 | 年检合格率 | 100比率 | 年检通知 |
| 质量指标 | “双随机、一公开”监管工作合格率 | “双随机、一公开”监管工作合格率 | 100比率 | 通知 |
| 时效指标 | 完成时间 | 年检报告完成时间 | ≤3月份 | 年检通知 |
| 时效指标 | 完成时间 | “双随机、一公开”监管工作 | ≤12月份 | 通知 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤4万元 |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 通过及时年检，印发合格标记，保护事业单位的合法权益 | 保护事业单位合法权益 | 1年 | 工作总结 |
| 社会效益指标 | 事业单位登记管理 | 推动党政机关精简机构和科学管理 | 1年 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 事业单位满意度 | 事业单位对年检工作的满意度 | ≥95比率 | 满意度调查问卷 |

4.机构编制系统等网络维护工作经费绩效目标表

| **绩效目标** | 保障日常办公设备和网络正常运行。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 检查维护次数 | 检查维护次数 | ≥120次 | 合同 |
| 数量指标 | 更换零配件工作 | 更换零配件工作 | ≥16台 | 维修单 |
| 质量指标 | 维修率 | 维修率 | 100比率 | 合同 |
| 时效指标 | 按月完成维护频次，出现异常，及时维修 | 按月完成维护频次，出现异常，及时维修 | 12月份 | 合同 |
| 成本指标 | 检修、维修成本 | 检修、维修成本 | ≤3.65万元 | 合同 |
| 效果指标 | 生态效益指标 | 设备的正常运转率 | 设备的正常运转率 | 1年 | 工作总结 |
| 可持续影响指标 | 保障设备的正常使用寿命 | 电脑设备等的正常使用1年 | 1年 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位内部人员满意度 | 单位内部人员满意度 | ≥95比率 | 满意度指标 |

5.中文域名网站运行费绩效目标表

| **绩效目标** | 保障全县党政机关和事业单位中文域名网站正常运行。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 域名续费工作 | 开展域名续费工作 | ≥500家 | 《关于进一步加强党政机群机关和事业单位网上名称管理工作的通知》 |
| 质量指标 | 及时完成续费工作 | 及时续费完成率 | 100百分比 | 《关于进一步加强党政机群机关和事业单位网上名称管理工作的通知》 |
| 时效指标 | 6月前完成约500家网站续费工作 | 续费完成时间 | 6月份 | 《关于进一步加强党政机群机关和事业单位网上名称管理工作的通知》 |
| 成本指标 | 单位控制成本200元，总成本控制在1万元内 | 项目预算控制数 | ≤200元 | 《关于进一步加强党政机群机关和事业单位网上名称管理工作的通知》 |
| 效果指标 | 生态效益指标 | 域名管理 | 规范域名管理，保障机关事业单位的网站的正常运行 | 100百分比 | 工作总结 |
| 可持续影响指标 | 提高网站的规范性 | 系统正常使用年限 | 1年 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机关事业单位工作人员满意度 | 机关事业单位工作人员对域名工作满意度 | ≥95百分比 | 满意度调查问卷 |

6.县、镇机构改革、机构调整、职能调整工作经费绩效目标表

| **绩效目标** | 保障县、镇机构改革、机构调整、职能调整工作正常开展。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 月报工作，机构改革、调整文件 | 开展月报工作；涉及机构改革、调整时，及时印发文件 | 12次 | 《中共廊坊市委办公室 廊坊市人民政府办公室关于印发<香河县机构改革方案>的通知》 |
| 质量指标 | 完成情况 | 准确、及时、全面印发，优化统筹各类编制资源配置的情况 | 100比率 | 《中共廊坊市委办公室 廊坊市人民政府办公室关于印发<香河县机构改革方案>的通知》 |
| 时效指标 | 完成时间 | 准确、及时、全面印发，优化统筹各类编制资源配置的情况 | ≤12月份 | 《中共廊坊市委办公室 廊坊市人民政府办公室关于印发<香河县机构改革方案>的通知》 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 严格控制成本，项目预算控制数 | ≤21.4万元 | 《中共廊坊市委办公室 廊坊市人民政府办公室关于印发<香河县机构改革方案>的通知》 |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 统计实名制人员情况，通过信息管理平台建设，进一步优化统筹各类编制资源配置 | 优化统筹各类编制资源配置，加强和完善信息管理平台建设 | 1年 | 工作总结 |
| 社会效益指标 | 印发机构改革、调整文件 | 进一步发挥编办职能，优化统筹各类编制资源配置 | 1年 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机关事业单位的满意度 | 机关事业单位的满意度 | ≥95 | 满意度调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2023年，我单位安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

中共香河县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（当年单位预算安排资金） | | | | | | | | 2023年 预留中 小微企 业份额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

中共香河县委机构编制委员会办公室 （含所属单位）上年末固定资产金额为71.8万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为0万元，主要为计算机设备、打印设备、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **香河县单位固定资产占用情况表** | | |
| 编制单位：中共香河县委机构编制委员会办公室 | | 截止时间：2022年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 71.8 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 24.78 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 320 | 47.02 |

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“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：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级单位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

我单位无其他需要说明的事项。