**阜平县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》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将阜平县机构编制委员会办公室2018年部门预算公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

**一、部门职责**

根据阜平县委办公室《关于印发阜平县机构编制委员会办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（阜办字[2010]42号），现将我办部门概况说明如下：

（一）贯彻落实上级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，拟订全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理措施并监督实施；管理和指导各级党政机关、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）拟订全县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施；审核县委、县政府各部门主要职责、内设机构、人员编制和领导职数；审核全县各级各类人员编制总额；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、县政府各部门的职责分工及调整；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政府各部门与乡（镇）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建议。

（四）审核或审批县委、县政府及各部门的派出机构的机构设置、人员编制和领导职数；审核县人大、县政协、县法院、县检察院、县人民团体机关的机构设置、人员编制和领导职数；审核乡（镇）机构编制分类；负责省、市垂直管理部门或双重管理部门需要承办的机构编制有关事宜。

（五）拟订全县事业单位管理体制和机构改革方案；审核县委、县政府直属事业机构的机构编制方案；审核或审批县直各部门所属事业单位的机构设置、主要职责、人员编制和领导职数；指导并协调乡（镇）事业单位管理体制改革和机构编制管理工作；审核县委、县政府及县直各部门联系的各种群众团体的机构编制事宜。

（六）负责机构编制日常管理工作；负责对全县机构编制的总量控制、动态管理和机构编制标准化工作并实行人员编制集中统一管理和机构编制“一支笔”审批制度；负责机构编制实名制管理工作；严格推行《机构编制管理证》审核制度，并严格实行编制与人员经费双向控制工资统发联审制度；负责对本级各部门机构编制使用情况进行年度审计和离任审计，并将财政供养人员总量控制工作实施情况和机构编制审批、执行情况，纳入领导班子和领导干部年终考核内容等工作。

（七）负责督促检查全县各级各部门贯彻中央、省、市有关机构编制工作方针政策以及机构改革方案和“三定”规定的落实情况；负责监督检查各级党政群机关、事业单位机构编制的审批、执行情况；监督检查各级机构编制审计、报告、考核制度的实施情况；负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，负责“12310”举报电话受理工作，对违反机构编制管理法律、法规和纪律问题进行调查处理；负责机构编制执行情况跟踪评估工作；负责开展机构编制违纪违规行为预防教育；负责规范全县机关事业单位的人员编制管理，清理全县各部门各单位“吃空饷”工作和查处各部门私设机构等工作；建立健全机构编制部门与有关部门的配合制约机制。

（八）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；负责全县机构编制统计工作；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。

（九）贯彻落实事业单位登记管理的方针、政策和规定并组织实施和监督检查；依法保护核准登记的事业单位有关登记事项的合法权益；监督事业单位贯彻落实《事业单位登记管理暂行条例》（以下简称《条例》）和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》（以下简称《实施细则》），依法处理违反《条例》和《实施细则》的行为；负责《实施细则》规定的管辖范围事业单位的登记管理工作；指导和实施事业单位法人治理结构、绩效评估和年度报告公开工作；组织和实施全县事业单位网上登记管理系统及信息管理工作；承担事业单位改革相关工作；开展有关事业单位登记管理的社会服务。

（十）承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他事项。

**二、机构设置**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门机构设置情况 | | | | |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
|
| 1 | 阜平县机构编制委员会办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 2 | 阜平县机构编制电子政务中心 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证 |
| 3 | 阜平县事业单位登记管理局 | 参照公务员管理的事业单位 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |

第二部分：部门预算安排的总体情况

1、收入说明

2018年阜平县机构编制委员会办公室及所属事业单位年初部门收入预算总额为130.46万元。

其中：其中：人员经费预算为91.31万元

正常公用经费预算为17.41万元

项目经费预算为21.74万元

2、支出说明

2018年部门支出安排预算总额130.46万元。

基本支出 108.72万元

其中：人员经费 91.31万元

日常公用经费 17.41万元

项目支出 21.74万元

其中：本级支出 21.74万元

3、比上年增减情况

本年度预算收支安排130.46万元，较上年123.53万元增加6.93万元。其中:基本支出增加11.93万元，主要增加人员工资、取暖补贴和公务员交通补贴、通讯补贴以及电话1部经费支出；项目支出减少5万元，主要减少机构编制监督管理、机构改革工作和事业单位登记工作等项目支出。

第三部分：机关运行经费安排情况

阜平县机构编制委员会办公室及下属参公单位阜平县事业单位登记管理局机关运行经费安排17.41万元（编办14.32万元、事登局3.09万元），其中编办办公费0.8万元，党组织活动经费0.55万元，邮电费（含通讯补贴）3.40万元，公务用车运行维护费3万元，印刷费0.95万元，交通补贴4.23万元，公务接待费0.12万元，维修维护费0.92万元，工会经费0.35万元；事登局办公费0.85万元，邮电费0.40万元，其他交通0.3万元，印刷费0.29万元，办公设备购置0.6万元，维修维护费0.6万元，公务接待费0.05万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **“三公”经费预算情况及增减变化原因** | | | | |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2017年度预算** | **2018年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 6.53 | 3.3 | -3.23 | 压缩了部分公务用车油费、维修费。 |
| 公务接待费支出 | 0.17 | 0.17 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 6.7 | 3.47 | -3.23 | 压缩了部分公务用车油费、维修费。 |

第五部分：绩效预算信息

**一、总体绩效目标：**

2018年，阜平县机构编制委员会办公室要在县委、县政府和县编委的正确领导下，在市编委办的指导下，全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神，坚决与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，贯彻“实干实政、决战决胜”主基调，紧紧围绕京津冀协同发展战略和全县经济社会发展大局，以深化“放管服”改革、优化营商环境为主线，集中精力推进行政体制改革，持续推进行政审批制度改革、事业单位分类改革和重点领域体制机制改革，进一步严格机构编制管理，努力实现机构编制资源绿色配置、保障全县中心工作和事业发展，切实加强机关党的建设、落实全面从严治党各项要求，确保各项改革任务和管理举措落地生效，为全面建成小康社会，加快实现阜平县脱贫攻坚提供有力的体制机制保障。

（一）深化行政审批制度改革，加大简政放权力度。

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。

认真衔接落实国务院、省、市取消下放行政审批事项。落实行政审批制度改革和权力责任清单的要求，继续减少行政审批事项。进一步厘清政府、市场、社会关系，助推政府职能转变。

（二）严格控制机构编制，优化配置执政资源。

坚决落实财政供养人员只减不增要求，创新机构编制动态管理，掌握好各单位人员变动情况，确保全县编制总数不超编。加大内部调剂力度，在总量内调剂解决重点单位、重点工作方面以及加强基层和一线所需编制问题。

进一步严格实名制管理和编制使用核准制度，实行县机构编制调整备案制度，进一步加强机构编制监督检查。

（三）积极稳妥有序开展事业单位清理规范和事业单位分类改革工作

按照上级要求，为转变政府职能、提高办事效率、优化发展环境、促进公益事业发展、激发事业单位生机活力，进一步开展事业单位清理规范工作。同时，根据事业单位职责和社会功能，对部分事业单位进行重新分类。

（四）积极做好事业单位登记管理和统一社会信用代码日常管理工作。

按照上级统一安排部署，推动建立各类事业单位统一登记管理制度，进一步完善事业单位网上登记管理。积极做好统一社会信用代码日常管理工作。

（五）政府购买行业协会服务工作

按照省市政府转移职能目录、购买主体单位目录,及时完成2016年政府购买行业协会临时性服务工作。

（六）编办各网络系统管理维护工作

负责机构编制信息管理系统、电子政务和机构编制网站的管理；做好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；做好编办和各部门行政权力下放系统维护和管理等。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，负责全县中文域名和网络红页注册、续费、管理、运行维护等工作。

（七）逐步实现“机构编制云平台建设”工作

通过对“互联+机构编制管理”的探索和创新，逐步实现对机构“三定”、权责清单、行政审批制度改革等工作的在线管理、监测与评估，进而优化配置机构编制资源，助力政府职能转变和全面深化改革。

**二、部门职责-工作活动绩效目标**

| 226阜平县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、全县行政事业单位管理体制改革和机构编制管理工作** | 6.00 | 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管理的政策和省、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、全县行政事业单位管理体制和机构改革工作** | 3.00 | 拟定县委、县政府机构改革方案；审核管理县委、县政府各部门和人大、政协职能配置、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。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。 |  | 行政事业单位改革目标完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
|  |  |  |  |  |
| **2、机构编制监管和机构编制标准化管理工作** | 3.00 | 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；开展机构编制标准化管理工作。 | 全面推行实名制管理和编制使用核准 | 认真推行机构编制标准化化管理工作 | ≥80% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| 实名制管理推行率 | ≥80% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| **1、机构编制标准化管理** |  | 完成全县2016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2016年度机构编制统计上报工作，。 | 统计上报工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **二、事业单位法人管理** | 3.00 | 负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 负责全县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** | 3.00 | 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 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **三、行政审批制度改革工作和促进政府职能转变工作** | 5.00 | 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、行政审批制度改革和促进政府职能转变工作** | 5.00 | 取消和下放行政审批项目的承接工作。全面清理县本级行政审批项目。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。加强审改工作制度化、规范化和标准化建设。按照省、市制定的政府转移职能目录、购买主体单位目录，及时完成2018年政府购买及其行业协会临时性服务工作。 | 按照省、市制定的政府转移职能目录、购买主体单位目录,及时完成2016年政府购买行业协会临时性服务工作。 | 行政审批取消承接率；行政审批项目清理工作的完成率；对全县审改工作指导和培训的覆盖面 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 政府购买服务推广率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **四、机构编制各系统各网络事务管理** | 7.74 | 加强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、数据分析工作以及阜平机构编制网、编办和各部门行政权力下放系统等。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，负责全县中文域名和网络红页注册、续费、管理、运行维护等工作。 | 加强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、数据分析工作以及阜平机构编制网、编办、各部门行政权力下放系统运行、中文域名和网络红页工作等。 |  |  |  |  |  |
| **1、机构编制各网络平台管理维护工作** | 7.74 | 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、数据分析工作以及阜平机构编制网、行政权力下放系统等；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，负责全县中文域名和网络红页注册、续费、管理、运行维护等工作。 | 中文域名和网络红页系统，机构编制信息平台、阜平机构编制网、编办、各部门行政权力下放系统运行；电子政务的建设和管理，全县机构编制统计平台管理。 | 中文域名和网络红页系统，机构编制信息平台、阜平机构编制网、编办、各部门行政权力下放系统电子政务、全县机构编制统计平台运行 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **五、编办综合管理** |  | 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 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** |  | 负责机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。 | 机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。 | 各项综合事务工作完成情况 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |

第六部分：政府采购预算情况

我部门2018年度无安排政府采购预算。

第七部分：国有资产信息情况说明

阜平县机构编制委员会办公室2017年末固定资产总值28.68万元，2018年拟购置固定资产2.9万元，主要为3台计算机、2台打印机、1台复印机、1台摄像机以及一些办公家俱等。

**阜平县机构编制委员会办公室固定资产占用情况表**

截止时间：2017年12月31日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | — | **28.68** |
| 1、房屋（平方米） | — | 0.00 |
| 其中：办公用房（平方米） | — | 0.00 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 9.35 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | — | 0.00 |
| 4、其他固定资产 | — | 19.33 |

第八部分：名词解释

**1、财政拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

**3、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。

**4、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。

**5、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指到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。

**6、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。

**7、公务费：**包括办公费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、一般会议费和物业管理费之和。

第九部分：其他需说明的事项

无其他需说明的事项。