中共三河市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，现将中共三河市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：**

贯彻落实党中央、省委、廊坊市委和市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。管理和指导全市各级党委、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市事业单位的机构编制工作。

组织拟订全市行政管理体制改革和市委、市政府机构 改革方案并组织实施。指导全市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。

协调市委、市政府各单位的职能配置及其调整。协调市委、市政府单位之间以及市直单位与镇之间的职责分工。

审核或审批市委、市政府各单位、各单位派出机构及各镇的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；审核市人大、市政协、市监察委和各民主党派、人民团体机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核并管理全市各级各类人员编制总额。负责需要承办的省垂直管理单位或双重管理单位（单位）机构编制有关事宜。

组织拟订全市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；审核或审批市委、市政府直属事业单位和市直单位所属事业单位的机构编制事宜；审核市委、市政府及市直各单位联系的各群众团体的机构编制事宜。负责全市党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作，负责全市事业单位法人登记管理和监督检查工作。

指导全市开发区（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。

负责全市机构编制的总量控制和动态管理。会同有关单位负责机构编制实名制工作；负责市直机关事业单位编制使用核准；建立健全机构编制单位与有关单位的协调配合约束机制。

负责对各级行政、事业单位管理体制和机构改革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。

负责全市机构编制电子政务和信息化工作。负责全市机构编制统计工作；负责机构编制网站的建设管理以及网络安全工作；指导全市党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

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。

承办市委、市政府和市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** |
| **中共三河市委机构编制委员会办公室** | **行政** | **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，目前我市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。中共三河市委机构编制委员会办公室机关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386.41万元，其中：一般公共预算收入386.41万元，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。

**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，反映三河市2023年度单位预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算386.41万元，其中基本支出316.99万元，包括人员类项目经费282.42万元和运转类公用项目经费34.57万元；其他运转类项目支出69.42万元，包括本级支出69.42万元，主要为综合管理人员年度全额保障经费30万元、域名管理及法律顾问经费9万元、机关、事业单位体制改革及监督管理经费10万元、机构编制综合业务经费17万元、安全生产业务经费0.3万元、机构编制业务经费2万元、综合管理业务经费1.12万元。

**3、比上年增减情况**

2023年预算收支安排386.41万元，2022年预算收支安排324.99万元，较2022年预算增加61.42万元，其中：基本支出增加58.7万元，主要为本年度工资调资及保险基数的增加，人员支出和公用支出增加；项目支出增加2.72万元，主要因为本年度有2022年腾挪项目资金。

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34.57万元，主要用于我单位本年度办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

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1.58万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费1.58万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费1.58万元)；本年度我单位三公经费切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出要求，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**

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习领会党的二十大精神，认真落实省、市及三河市委市政府决策部署，以贯彻执行《中国共产党机构编制工作条例》、《中共河北省委机构编制管理规定》为着力点，立足服务全市经济社会发展大局，紧盯市委中心工作，找准机构编制工作切入点，牢牢把握工作主动权，分类施策、精准发力，促进机构职能优化协同高效、推进重点领域体制机制改革创新、促进公益服务事业平衡充分发展、提升机构编制管理科学规范化水平，为全市各项事业高质量发展提供坚实机构编制保障。

**（二）分项绩效目标**

1、促进机构职能优化协同高效发展

绩效目标：按照省、市及三河市委市政府要求，通过调研座谈、实地督导、业务培训等方式，对市直各单位进行机构编制评估工作，主动跟踪了解各类机构职能运行情况，适时进行优化调整，健全单位协调配合机制，实现优化协同高效，推动各单位更好聚焦主责主业、发挥职能作用。

绩效指标：按照上级有关政策要求和实际工作需要，100%完成对部分市直相关单位的主要职责、内设机构设置、人员编制、领导职数等机构编制事项进行优化调整。

2、推进重点领域体制机制改革创新

绩效目标：按照省、市及三河市委市政府部署要求，主动适应全市经济社会发展面临的新形势、新任务、新要求，配合做好医疗保障、农业农村、公共服务、群团机关等重点领域或行业体制机制改革创新工作。

绩效指标：按照上级相关文件规定要求，100%开展并完成相关体制机制改革创新工作。

3、促进公益服务事业平衡充分发展

绩效目标：围绕市委中心工作，着眼服务经济社会发展和保障民生福祉，紧盯重大民生工程、民心工程，在基础教育、医疗卫生、文化、生态环境等领域，着力优化机构编制资源配置，科学调整事业单位机构设置，推进基本公共服务均等化、普惠化、便捷化，促进公共资源向农村、基层倾斜，向困难群众倾斜，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

绩效指标：按照上级相关文件规定要求，100%完成部分事业单位机构设置和职能配置的科学调整，着力优化机构编制资源配置，推进基本公共服务均等化、普惠化、便捷化。

4、提升机构编制管理科学规范化水平

绩效目标：健全机构编制实名制管理，严格编制使用核准制度。统筹使用各类编制资源，加大机构编制动态调整力度，切实提高编制资源使用效益。着力抓好条例、规定等机构编制法律法规贯彻落实，加强市直机关事业单位机构编制管理，规范强化机关事业单位中文域名管理，全面提升机构编制管理各项工作。

绩效指标：严格控制全市财政供养人员增长，确保只减不增率达100%。及时缴纳市直340家机关事业单位中文域名管理服务费用，确保市直机关事业单位中文域名100%顺利运行。

**（三）工作保障措施**

1、完善财务制度建设。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，严格落实《财务管理制度》、《资产管理办法》，以及差旅费、培训费、会议费等具体管理办法，严格执行审批制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2、加强财务支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、及时支付资金、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标，确保资金使用的科学性、安全性和有效性。

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。根据单位绩效管理制度，保障资金使用的安全有效性。

4、做好绩效自评。预算执行结束后，及时对预算资金的产出和结果进行绩效自我评价，编写绩效自评报告。根据实际取得的绩效与绩效目标进行对比，如未实现绩效目标，须说明理由。认真分析研究评价结果所反映的问题，努力查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进和提高绩效管理工作的措施。

5、规范资产管理。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、加强内部监督建设。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、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，由体制改革股担负内审机构工作职责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工作。加强人员培训，提高本单位职工业务素质；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建议；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。

**（四）单位整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分**  **标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 单位产出 | 数量 | 保障办公人数 | 20 | 反映保障办公人数 | ≥ | 20 | 人 | 三定方案 |
| 质量 | 安全知识宣传率 | 20 | 单位人员安全知识的宣传率 | = | 100 | % | 三定方案 |
| 时效 | 工作完成时间 | 20 | 单位整体工作预计完成时间 | ≤ | 1 | 年 | 三定方案 |
| 成本 | 单项工作完成成本 | 20 | 机构编制年度统计工作每个单位成本 | ≤ | 100 | 元/个 | 三定方案 |
| 单位效果 | 社会效益 | 节约资源，简化程序 | 10 | 有效节约资源，简化手续办理程序 | 文字描述 |  | 有效提高 | 三定方案 |
| 满意度 | 服务对象满意度指标 | 10 | 受访人员的满意度 | ≥ | 95 | % | 调查问卷 |

第二部分资金绩效目标

1.综合管理人员年度全额保障经费绩效目标表

| **绩效目标** | 按质按量完成业务产出、效益、满意度指标。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 保障人员 | 反映保障人数 | =5人 | 三定方案 |
| 质量指标 | 工资等发放精准性（%） | 反映工资等发放人员范围的精准性 | =100% | 三定方案 |
| 时效指标 | 工资等发放及时性（%） | 反映工资等发放的实效情况 | =100% | 三定方案 |
| 成本指标 | 工资等发放标准 | 反映工资等发放标准 | ≤6万/年 | 三定方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 加强工作人员归属感，保持干部队伍稳定性（%） | 通过按时按标准发放工资等，增强职工归属感，保持队伍稳定，保障办公正常运转。 | =100% | 三定方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 反映单位职工对工资等发放工作的满意度 | =100% | 调查问卷 |

2.域名管理及法律顾问经费绩效目标表

| **绩效目标** | 按质按量完成业务产出、效益、满意度指标。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 域名数量 | 上缴经费的域名数量 | =350个 | 三定方案 |
| 质量指标 | 域名上缴完成率 | 上缴经费的域名完成率 | =100% | 三定方案 |
| 时效指标 | 缴纳的及时性（%） | 反映缴纳的实效情况 | =100% | 三定方案 |
| 成本指标 | 域名收费标准 | 机关事业群团单位收费标准 | =200元/年/个 | 三定方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 存量代码完成映射百分比 | 反映存量代码完成映射情况 | =100% | 三定方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机构的满意度 | 域名管理中心及律师事务所服务人员满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

3.机关、事业单位体制改革及监督管理经费绩效目标表

| **绩效目标** | 结合党史学习教育和重点领域关键环节体制改革，推动机构编制工作高质量发展。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 完成项目数量 | 印制机构编制汇报 | ≥500本 | 三定方案 |
| 质量指标 | 业务工作完成情况 | 业务工作完成率（%） | ≥100% | 三定方案 |
| 时效指标 | 业务完成时间情况 | 业务完成时间 | ≤1年 | 三定方案 |
| 成本指标 | 资金成本 | 印制汇编成本 | ≤200元/本 | 三定方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 完成核查工作率 | 实现全市机构清、编制清、领导职数清、实有人员清 | ≥100% | 三定方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 被服务人员的满意度 | 涉及单位人员的满意程度 | ≥95% | 调查问卷 |

4.机构编制综合业务经费绩效目标表

| **绩效目标** | 按质按量完成业务产出、效益、满意度指标。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 完成项目数量 | 机构编制实名制年度统计单位 | =360个 | 三定方案 |
| 质量指标 | 工作完成质量 | 项目工作完成质量 | ≥100% | 三定方案 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 项目工作完成时间 | =1年 | 三定方案 |
| 成本指标 | 单项工作完成成本 | 机构编制年度统计工作单位成本 | ≤100元/个 | 三定方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 节约资源，简化程序 | 简化手续办理程序 | ≥100% | 三定方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 被调查人员满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

5.安全生产业务经费绩效目标表

| **绩效目标** | 按质按量完成项目的产出、效益和满意度指标。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 印制宣传册 | 印制单位安全生产宣传册 | ≤1000张 | 三定方案 |
| 质量指标 | 安全知识宣传率 | 单位人员安全知识的宣传率 | =100% | 三定方案 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 项目工作完成时间 | ≤1年 | 三定方案 |
| 成本指标 | 工作完成成本 | 安全宣传册单价 | ≤3元/张 | 三定方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 隐患整改情况 | 安全隐患整改率 | ≥100% | 三定方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意程度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 问卷调查 |

6.机构编制业务经费绩效目标表

| **绩效目标** | 按质按量完成业务产出、效益、满意度指标。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 聘请法律顾问数量 | 反映聘请法律顾问数量情况 | =1名 | 三定方案 |
| 质量指标 | 聘请法律顾问的完成率 | 反映聘请法律顾问的完成情况 | ≥100% | 三定方案 |
| 时效指标 | 聘用期限 | 反映聘用法律顾问的期限 | =12月 | 三定方案 |
| 成本指标 | 聘请法律顾问成本 | 反映聘请法律顾问的成本情况 | =0.17万/月 | 三定方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 推进依法行政（%） | 反映依法行政情况 | ≥100% | 三定方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 调查人员的满意度 | 反映被调查人员的满意程度 | ≥95% | 调查问卷 |

7.综合管理业务费绩效目标表

| **绩效目标** | 按质按量完成业务产出、效益、满意度指标。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 保障办公人数 | 反映保障办公人数 | =5人 | 三定方案 |
| 质量指标 | 运转保障率（%） | 反映各项工作保障情况 | ≥100% | 三定方案 |
| 时效指标 | 经费保障及时性（%） | 反映及时保障各项办公需求 | ≥100% | 三定方案 |
| 成本指标 | 经费开支标准 | 反映办公费等经费的开支标准 | =0.3万/人/年 | 三定方案 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 保障日常办公，维持正常运转（%） | 反映保障日常办公需求，维持单位正常运转 | ≥100% | 三定方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 调查人员满意度 | 反映被调查办公人员的满意情况 | ≥95% | 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

中共三河市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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

中共三河市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68.8万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为2万元，主要为（办公计算机设备、打印设备、空调、办公家具）等，我单位年采购量不到30万元且没有单价商品达到10万元的商品，不需要列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **三河市市直单位固定资产占用情况表** | | |
| 编制单位：中共三河市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 | —— | 58.91 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 17.38 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 132 | 41.53 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指市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：**纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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

公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。