

中共大城县委机构编制委员会办公室 2021 年部门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，现将中共大城县委机构编制委员会办公室 2021 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：

1、贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府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，组织拟订全县行政管理体制和机构改革以及机构编制的政策、规定并监督实施；管理和指导全县各级党政机关，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；管理和指导全县事业单位机构编制工作。

2、组织拟订全县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施。拟订县委、县政府机构改革方案。审核县委、县政府各部门职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核并管理全县各级各类人员编制总额。指导、协调县、乡镇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。

3、协调县委、县政府各部门的职能配置及其调整。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直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意见。

4、审核或审批县委、县政府及各部门的派出机构的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核上报县委、县政府股级以上机构设置和调整事宜。审核县、乡镇机构编制分类。负责省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。

5、审核县人大、县政协、县人民法院、县人民检察院、县级人民团体机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

6、研究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。负责县直事业单位机构改革方案的审核和机构编制管理工作；指导协调乡镇事业单位管理体制、机构改革和机构编制管理工作。审核县、乡镇正股级以下事业单位的机构设置和股级职数；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。负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。

7、指导全县园区行政管理体制改革工作，贯彻执行省级以上开发区（园区）机构编制管理办法。审核上报省级以上开发区（园区）职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

8、负责机构编制日常管理。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。负责机构编制实名制管理，以及编制使用核准等工作。建立健全机构编制部门与有关部门的配合制约机制。负责机关事业单位增加人员实行“五口归一”制度的落实，严把机关事业单位进人关。

9、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。

10、负责全县机构编制信息化建设。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。

11、承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他事项。

机构设置：

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
中共大城县委机构编制委员会办公室	行政	正科级	财政拨款（行政）

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门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。中共大城县委机构编制委员会办公室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。2021年预算收入228.65万元，其中：一般公共预算收入228.65万元，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，反映我局2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算228.65万元，其中基本支出208.85万元，包括人员类项目经费190.52万元和日常公用经费18.33万元；运转类其他及特定目标类项目支出19.80万元，全部为本级支出，主要为行政、事业管理体制改革、机构编制监管、政府购买行业协会服务工作、行政审批改革、综合事务管理等。

3、比上年增减情况

2021年预算收支安排228.65万元，较2020年预算增加40.47万元，其中：基本支出增加40.15万元，主要为人员工资支出；项目支出增加0.32万元，主要为房屋改造项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我局机关运行经费共计安排18.33万元，主要用于我部门的日常办公、设备维修、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

2021年，我局财政拨款“三公”经费预算安排3万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费3万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费3万元）；公务接待费0万元。与2020年相比减少0.7万元，其中，公务用车购置及运维费减少0.5万元（其中：公务用车运维费减少0.5万元），主要原因是我部门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0万元减少0.2万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

深化完善县级机构改革，合力做好重点领域或行业体制改革，积极推动乡镇改革，积极创新开发区管理体制，着力创新公益类事业单位体制机制，切实加强对事业单位法人的事中事后监管，统筹使用各类编制资源，继续开展“控编减编”工作，努力提升机构编制管理科学化规范化水平，严格执行机构编制

纪律。

(二) 分项绩效目标

1. 行政单位管理体制和机构改革

绩效目标：按照年度目标完成改革任务。

绩效指标：行政改革目标完成率大于95%。

2. 事业单位管理体制和机构改革经费

绩效目标：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。

绩效指标：事业单位改革目标完成率大于95%。

3. 机构编制监管经费

绩效目标：全面推行实名制管理和编制使用核准。

绩效指标：实名制管理推行率大于95%。

4. 机构编制标准化管理经费

绩效目标：完成全县2019年度机构编制统计上报工作。

绩效指标：统计上报工作完成率大于95%。

5. 河北省机构编制信息管理平台迁移经费

绩效目标：完成机构编制平台迁移工作。

绩效指标：保证平台迁移工作完成大于95%。

6. 机关、群团、事业单位社会信用代码赋码管理经费

绩效目标：机关、群团、事业单位社会信用代码赋码率，中文网站培训、注册完成。

绩效指标：机关、群团、事业单位社会信用代码赋码率，中文网站培训、注册完成率大于95%。

7. 安监经费

绩效目标：保障我县应急管理部门人员机构充足，高质量的开展工作。

绩效指标：保障工作完成率大于95%。

8. 中文域名网站运行维护费

绩效目标：全县中文域名网站平稳运行。

绩效指标：网站维护完成率大于95%。

9. 综合事务管理经费

绩效目标：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，确保我县工作平稳进行。

绩效指标：机构编制信息平台运行；各项综合事务工作完成率大于95%。

10. 房屋改造经费

绩效目标：全部完成房屋改造。

绩效指标：按时保质完成房屋改造。

11. 建档立卡贫困户扶贫帮扶专项经费

绩效目标：保时保量，全部完成发放工作。

绩效指标：发放完成率=100%。

（三）工作保障措施

1. 加强组织领导。成立预算绩效管理工作领导小组，一把手任组长，主管财务副职为副组长，其他主管副职为成员，领导小组定期召开预算绩效会议，保障预算管理工作按照年度目标稳步推进。

2. 完善制度建设。建立《县编办预算绩效管理工作制度》，严格按照《制度》规定流程，实行预算绩效管理工作。

3. 加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

4. 加强绩效运行监控。不定期开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

5. 做好绩效自评。开展上年度预算工作自评，实事求是开展自评工作，对发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

6. 规范财务资产管理。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。

7. 加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、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，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。

8. 加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；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；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) 部门整体支出绩效指标

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	
部门产出	数量	单位整体工作目标	>=	目标完成率	>=	90	%	
	质量	质量达标	>=	使用效率	>=	90	%	
	时效	及时使用	文字描述	正常运行	文字描述		及时	
	成本	成本控制	<=	成本控制在预算内	<=	19.8	万元	
部门效果	满意度	职工工作效果	文字描述	增加投入,对提高职工工作效果的影响			显著	
	满意度	群众办事效果	文字描述	增加投入,对提高群众办事效果的影响			显著	
	满意度	职工满意度	>=	职工对项目实施的满意度	>=	90	%	
	满意度	服务对象满意度	>=	服务对象对项目实施的满意度	>=	90	%	

第二部分 资金绩效目标

1、安监经费绩效目标表

绩效目标	保障我县应急管理部门人员机构充足，高质量的开展工作。				
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	保障工作完成率	保障工作完成率	≥95%	
	质量指标	质量达标	提高使用效率	≥90%	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤0.5万元	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

2、房屋改造经费绩效目标表

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
绩效目标 全部完成房屋改造。					
产出指标	数量指标	完成房屋改造	房屋改造完成率	≥95%	
	质量指标	质量达标	是否合格	≥95%	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤3万元	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

3、建档立卡贫困户扶贫专项经费绩效目标表

绩效目标	分批次全部发放完毕				
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	按计划及时发放	发放户数	2户	
	时效指标	及时使用	及时发放到位	及时	
	质量指标	质量达标	发放标准	每户2000元	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=0.8万元	
效果指标	社会效益指标	使平困户满意	使平困户满意	显著	
	社会效益指标	使周边群众满意	使周边群众满意	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	使平困户满意	使平困户满意	≥95%	
	服务对象满意度指标	使周边群众满意	使周边群众满意	≥95%	

4、行政单位管理体制和机构改革经费项目绩效目标表

绩效目标	按照年度目标完成改革任务。				
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	行政改革目标	行政改革目标完成率	≥95%	
	质量指标	质量达标	提高使用效率	≥90%	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤0.5万元	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

5、河北省机构编制信息管理平台迁移经费绩效目标表

绩效目标	完成机构编制平台迁移工作				
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	河北省机构编制信息管理平台迁移	全县迁移单位数量	≥95%	
	质量指标	质量达标	迁移后使用效率	≥90%	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤0.6万元	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

6、机构编制标准化管理经费绩效目标表

绩效目标	完成全县 2019 年度机构编制统计上报工作。				
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	机构编制监管	实名制管理推行率	≥95%	
	质量指标	质量达标	提高使用效率	≥90%	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤1万元	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

7、机构编制监管经费绩效目标表

绩效目标	全面推行实名制管理和编制使用核准。				
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	机构编制监管	实名制管理推行率	≥95%	
	质量指标	质量达标	提高使用效率	≥90%	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤1万元	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

8、机关、群团、事业单位社会信用代码赋码管理经费绩效目标表

绩效目标	加强完善机关、群团、事业单位社会信用代码赋码管理工作；中文域名培训、注册。				
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	机关、群团、事业单位社会信用代码赋码管理	机关、群团、事业单位社会信用代码赋码率，中文网站培训、注册完成率。	≥95%	
	质量指标	质量达标	提高使用效率	≥90%	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤1.5万元	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

9、事业单位管理体制和机制改革经费绩效目标表

绩效目标	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。				
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	事业单位改革目标	事业单位改革目标完成率	≥95%	
	质量指标	质量达标	提高使用效率	≥90%	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤1万元	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

10、中文域名网站运行维护费绩效目标表

绩效目标	全县中文域名网站平稳运行				
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	网站维护完成率	网站维护完成率	≥95%	
	质量指标	质量达标	提高使用效率	≥90%	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤8.9万元	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

11、综合事务管理经费绩效目标表

绩效目标	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，确保我县工作平稳进行。				
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	机构编制信息平台运行;各项综合事务工作完成情况	机构编制信息平台运行;各项综合事务工作完成情况	≥95%	
	质量指标	质量达标	提高使用效率	≥90%	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤1万元	
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算1.51万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

中共大城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（当年部门预算安排资金）				
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
合 计							1.51	1.51			
		电脑		台	2	0.41	0.82	0.82			
		电脑		台	1	0.39	0.39	0.39			
		打印机		台	3	0.1	0.3	0.3			

七、国有资产信息

我局（含所属单位）上年末固定资产金额为 19.900495 万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为 1.51 万元，主要为计算机设备、打印设）等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

大城县部门固定资产占用情况表

编制部门：中共大城县委机构编制委员会办公室

截止时间：2020 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	19.900495
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		12.229808
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		7.670687

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，是指县级部门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

我部门无其他需要说明的事项。