廊坊市广阳区机构编制委员会办公室2017年预算信息公开

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，现将廊坊市广阳区机构编制委员会办公室2017年部门预算公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

1、负责贯彻落实国家和省、市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，组织拟订全区行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策、规定并监督实施；管理和指导全区各级党政群机关，人大、政协、法院、检察院机关的机构编制工作；管理和指导全区事业单位机构编制工作。

2、负责组织拟订全区行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施。拟订区委、区政府机构改革方案。审核区委、区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。审核区人大、区政协、区法院、区检察院、区群团机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核并管理全区各级各类人员编制总额。

3、负责协调区委、区政府各部门的职能配置及其调整。协调区委各部门之间、区政府各部门之间、区委各部门与区政府各部门之间的职责分工。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、负责组织拟订全区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。审核或审批区委、区政府直属事业单位或直属事业机构，以及区直部门所属事业单位的机构编制事宜。负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。

5、负责机构编制日常管理。负责对全区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。

6、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。

7、负责全区机构编制信息化建设。负责全区机构编制统计工作。指导全区党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

8、负责拟订全区行政审批制度改革总体方案并组织实施；建立区政府各部门权力清单、责任清单制度，指导督促各部门取消、下放和承接行政审批事项；拟订规范优化行政审批流程和控制新增行政审批事项的政策措施并组织实施。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
| 廊坊市广阳区机构编制委员会办公室 | 行政单位 | 正科级 | 财政拨款 |

   二、部门预算安排的总体情况  
   按照预算管理有关规定，目前我区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。  
**1、收入说明**  
   2017年预算收入146.02万元，其中：一般公共预算收入146.02万元，政府性基金收入0万元。  
**2、支出说明**  
   2017年支出预算146.02万元，其中基本支出146.02万元，包括人员经费和日常公用经费，项目支出0万元。  
**3、比上年增减情况**  
   2017年预算收支安排146.02万元，较2016年预算增加145.49万元，其中：基本支出增加145.49万元，主要为增加人员经费支出。

三、机关运行经费安排情况  
   2017年预算安排我部门机关运行经费0.58万元，其中办公经费0.58万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因  
    2017年，我部门“三公”经费预算安排0万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费为0万元)；公务接待费0万元。与2016年持平、无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

1、积极做好事业单位年检制度改革工作。我办积极部署事业单位登记管理制度改革工作，并下发了文件。为加强事业单位事中事后监管，将采取实地核查、专项检查和抽查等多种形式，对事业单位登记事项，依《条例》和《实施细则》开展活动及按本单位章程运行情况进行核查。并建立事业单位法人信用记录制度，通过加强部门间情况沟通和信息共享，形成对事业单位共同监管的联运机制。

2、努力做好建立责任清单制度工作，切实做到法无授权不可为、法定职责必须为。在做好权力清单的同时，做好建立责任清单制度工作，我区已经以区政府名义下发了实施方案，将于2016年底前完成并对社会公布。

3、加强和完善机构编制管理，进一步强化机构编制监督检查。加强机构编制动态管理研究，按照控制总量，盘活存量，优化结构，有减有增的原则，健全盘活存量、优化结构、动态增减的有效机制，用好用活现有编制资源，积极探索开展政府部门职能评估和常态化管理工作。充分发挥机构编制实名制管理把关、协调、监督作用。学习贯彻《行政机关机构编制违法违纪行为政纪处分暂行规定》等政策规章，开展执行情况的专项督查。完善举报受理平台建设，查处机构编制违纪违规行为。巩固机构编制核查成果，探索建立机构编制核查档案数据信息动态实时更新机制。  
     **职责分类绩效目标：**

1、负责贯彻落实国家和省、市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，组织拟订全区行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策、规定并监督实施；管理和指导全区各级党政群机关，人大、政协、法院、检察院机关的机构编制工作；管理和指导全区事业单位机构编制工作。

2、负责组织拟订全区行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施。拟订区委、区政府机构改革方案。审核区委、区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。审核区人大、区政协、区法院、区检察院、区群团机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。审核并管理全区各级各类人员编制总额。

3、负责协调区委、区政府各部门的职能配置及其调整。协调区委各部门之间、区政府各部门之间、区委各部门与区政府各部门之间的职责分工。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、负责组织拟订全区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。审核或审批区委、区政府直属事业单位或直属事业机构，以及区直部门所属事业单位的机构编制事宜。负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。

5、负责机构编制日常管理。负责对全区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。

6、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。

7、负责全区机构编制信息化建设。负责全区机构编制统计工作。指导全区党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

8、负责拟订全区行政审批制度改革总体方案并组织实施；建立区政府各部门权力清单、责任清单制度，指导督促各部门取消、下放和承接行政审批事项；拟订规范优化行政审批流程和控制新增行政审批事项的政策措施并组织实施。

部门职责-工作活动绩效目标

| **261廊坊市广阳区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** |
| **行政管理体制改革** |  | 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地方性法规草案并监督实施：探索解决职能交叉问题；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地方性法规草案并监督实施：探索大部制，解决职能交叉。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。 |  |  |  |  |  |
| **行政单位管理体制和机构改革** |  | 拟定区委、区政府机构改革方案；审核管理区委、区政府各部门职能配置、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；审核管理全区各级各类人员编制总额；指导、协调各类功能园区体制改革和机构改革以及机构编制管理工作。 | 推进区委、区政府机构改革,党群政法部门体制改革，乡镇行政体制改革,各类功能园区管理体制机制改革。 | 行政改革目标完成率 |  |  |  |  |
| **事业单位管理体制和机构改革** |  | 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。 | 扎实推进事业单位分类改革,扎实推进事业单位法人治理结构试点工作 | 事业改革目标完成率 |  |  |  |  |
| **机构编制管理** |  | 负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。 | 负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。 |  |  |  |  |  |
| **事业单位法人登记管理** |  | 负责全区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 |  |  |  |  |
| **促进政府职能转变** |  | 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。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **行政审批改革** |  | 全面清理区本级行政审批项目。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。 | 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 | 行政审批取消下放率 |  |  |  |  |
| **编办事务管理** |  | 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。 | 做好机关人员发展、教育、管理和党务干部的教育培训工作。 |  |  |  |  |  |
| **综合事务管理** |  | 负责全区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，全区机构编制统计、数据分析工作。 | 机构编制信息平台和网站运行 | 综合事务保障率 |  |  |  |  |

**六、政府采购预算情况**

2017年，我部门未安排政府采购预算。

部门政府采购预算

| 廊坊市广阳区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** | **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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**   我部门（含所属单位）上年末无固定资产，我部门本年度无拟购置固定资产，

详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市广阳区预算部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：**廊坊市广阳区机构编制委员会** | | 截止时间：2016年12月31日 |
| **项  目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 0.00 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0.00 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0.00 |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0.00 |
| 3、单价在50万元以上的设备 | 0 | 0.00 |
| 4、其他固定资产 |  | 0.00 |

**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：指除上述“财政拨款收入”、“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。

**8**、机关运行费：为保障行政单位（包括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。

**九、其它需要说明的事项**    无其它需要说明的事项。