**中共隆化县委机构编制委员会办公室2022年部门预算**

**信息公开情况说明**

按照《预算法》以及省、市预决算公开实施细则等相关规定，现将中共隆化县委机构编制委员会办公室2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置等基本情况

**1、**部门职责

（一）贯彻落实党中央和省委、市委、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并监督实施。管理和指导全县党委、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、县政府各部门的职能配置及其调整。协调县委、县政府部门之间以及县直部门与各乡（镇、街道）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）负责需要承办的中央和国家机关、省委和省政府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。负责落实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各乡（镇、街道）、县直部门所属事业单位的机构编制事宜；审核全县股级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）指导开发区（园区）行政管理体制改革工作。组织落实开发区（园区）机构编制管理办法，审核开发区（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。负责机构编制实名制工作；负责全县机关事业单位编制使用核准；负责全县各乡（镇、街道）、县直部门公开招录（招聘）编制使用的审核和申报。

（九）负责对全县行政、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）完成县委、县政府和县委机构编制委员会交办的其他任务。

**2、**机构设置情况

内设综合股、机构编制股、机构编制监督检查股、事业单位登记管理股、电子政务中心。现有行政编制8名，全额事业编制7名。

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 综合股 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 机构编制股 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 机构编制监督检查股 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 事业单位登记管理股 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 电子政务中心 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排总体情况

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管理，即全部收入和支出都反映的预算中。中共隆化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部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2022年部门预算安排160.05万元，其中：一般公共预算收入160.05万元；基金预算收入0万元；国有资本经营预算收入0万元；财政专户核拨收入0万元；其他来源收入0万元。

**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，反映中共隆化县委机构编制委员会办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年部门预算安排支出 万元，其中：基本支出147.30万元，包括人员经费135.34万元，日常公用经费11.96万元；项目支出包括3项，共计12.75万元，主要有：2020年度机关事业人员表彰奖励金项目0.75万元、编办专项经费项目5万元、中文域名注册管理费项目7万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排160.05万元，较2021年预算增20.66万元，其中：人员经费支出增18万元，主要是人员增加；日常公用经费支出增1.51万元，主要是办公费增加；项目支出增1.15万元，主要是预算项目增加。

三、机关运行经费安排情况

2022年预算机关运转经费共计安排11.96万元。主要构成情况是：

**1、**正常公用经费9.81万元；其中具体构成情况：办公费3.86万元、邮电费0.5万元、委托业务费0.45万元、差旅费1.0万元、维修（护）费0.5万元、公务接待费1.0万元、公车运行维护费2.5万元。

**2、**工会经费0.94万元；

**3、**福利费1.21万元。

四、三公经费预算情况及增减变化原因

**（一）三公经费预算安排情况**

2022年财政拨款三公经费预算安排3.5万元，较上年增16.67 %。

**1、**因公出国费用0万元，较上年增0%；

**2、**公车购置及运行维护2.5万元，较上年增25%。其中：公车购置0万元，较上年增0%；公车运行维护2.5万元，较上年增25%。

**3、**公务接待1万元，较上年增0%。

**（二）三公经费增减变化原因**

2022年财政拨款三公经费预算较2021年增0.5万元，增长16.67%，主要原因是：公车运行维护费用增加。**公车运行维护变化情况原因：公车使用年限较长，车况老化严重，公车运行维护费用增加。**

1. 绩效预算信息情况说明

一、总体绩效目标

2022年县委编办将继续坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻党的十九大和十九届四中、五中、六中全会精神,坚决落实中央和省委、市委、县委的决策部署，严格落实中央和省、市、县委关于意识形态工作责任制要求，树立宽广视野，强化担当意识，守好阵地、管好队伍，做到守土有责、守土负责、守土尽责；以推进治理体系和治理能力现代化为导向，围绕开展“三重四创五优化”活动，积极推动实现各类机构职能优化协同高效，扎实推进重点领域体制机制改革创新，全面提升机构编制管理科学化规范化法定化水平；严格执行机构编制工作纪律，从严从紧做好机构编制日常管理工作；认真做好法人事业单位登记和机关群团统一社会信用代码管理工作。

二、分项绩效目标

**（一）落实全面深化改革部署**

绩效目标：认真贯彻落实省、市、县委关于全面深化改革的部署要求，结合我县实际，研究改革政策，总结经验，积极创新，科学谋划，着力破除制约发展的体制机制障碍，更加突出重点领域和关键环节，推进全面深化改革向纵深发展。

绩效指标：巩固深化25个乡镇和街道改革成果，加强对涉改部门履职情况的跟踪问效和调研评估；积极推动开发区管理体制创新，持续完善开发区管理模式和运行机制；持续深化综合行政执法体制改革，指导24项未下放的权力事项尽快下放。协调推进重点领域体制改革，厘清全县73个党政机构和事业单位的机构编制底数，为下一步改革开展做好充足准备。

**（二）严格机构编制日常管理**

绩数目标：严格执行机构编制工作纪律，从严从紧做好机构编制日常管理工作。

绩效指标：严格落实机构编制核准制和机构编制实名制管理制度。做好机构编制实名制管理系统管理维护，对系统内9257名实有人员及全县73个党政机构和事业单位进行日常信息维护，每月对编制机构和实有人员数据进行统计，为相关部门提供真实有效的机构编制数据信息。加强机构编制法律法规宣传，规范监督检查流程，做好机构编制监督检查工作。开展机构编制执行情况跟踪评估和监督检查工作；指导全县538个党政群机关、事业单位和其他非营利性单位中文域名管理工作。

**（三）规范事业单位登记管理**

绩效目标：负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。

绩效指标：做好2020年度230个事业单位法人年度报告工作,并将年度报告合格的事业单位在承德市事业单位登记管理局网站进行公示；做好法人事业单位的设立、变更、注销等相关工作；做好机关、群团组织统一社会信用代码证书的更换和变更工作；做好机关、群团、垂管、事业单位登记档案整理工作；做好行政许可事项“双公示”及提升政务服务“好差评”工作。

**（四）不断提升机关建设水平**

绩效目标：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。

绩效指标：负责机关12名人员的人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作。

三、工作保障措施

完善制度建设。包括制定完善的机关管理制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算，尽快启动项目、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。

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。

做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评，对评价中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。

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、对资产处置及其他重要经济业务事顶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。

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。

六、政府采购预算情况

2022年预算安排中，政府采购预算0万元。

七、国有资产信息

我部门严格按照国有资产有关规定管理本部门国有资产,现将具体情况说明如下:

**1、2022年度国有资产占有情况**

总体情况：上年年末我单位资产总额为49.40万元。

资产构成：流动资产0万元，固定资产49.40万元。

固定资产主要情况：汽车1辆，价值13.18万元；房屋0平方米，价值0万元；土地0平方米，价值0万元；单价在20万元以上的设备0台，价值0万元；其他固定资产36.22万元。

**2、2022年度拟购置固定资产情况**

暂无

八、部门预算相关专业性较强的名词解释

**部门预算**由部门预算收入和部门预算支出组成。

**四本预算**包括：一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算

**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。

**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。

**三公经费：**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。

**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。

九、其他需要说明事项

**2022年预算编制的原则：**依法理财、勤俭节约、保障重点、突出绩效。

**——依法理财。**严格按照预算法等法律法规要求，以着力构建全面规范、公开透明的现代预算制度为目标，继续完善政府预算体系，改进预算管理与控制方式，严格项目库管理，加强财政收支管理，硬化预算刚性约束，积极推进预算公开。

**——勤俭节约。**牢固树立过“紧日子”思想，该保障的必须保障到位、该压减的必须压减到位。个人部分不留缺口，运转经费执行标准，“三公经费”只减不增，必保民生配套按照政策规定落实到位；坚持“一减”、一“提”、“五不”安排，**“一减”：**在上年保障标准基础上统一压减全县专项业务经费安排额度；**“一增”：**加大非税收入稽查力度，确保有行罚收入职能部门应收尽收，增加非税收入预期目标安排额度；**“五不安排”：**“办公楼维修资金不安排，未到报废期限更新公务用车资金不安排，更新办公桌椅资金不安排、更新电脑设备资金不安排，办公楼维修新装电梯资金不安排”。

**——保障重点。**坚持“有所为有所不为”，围绕县委县政府重大决策部署，量力而行，量财办事，“保工资、保运转、保民生”，重点支持打好“防范化解重大风险、精准脱贫、污染防治”攻坚战。对不具备实施条件的项目、没有资金筹集方案的项目一律不予安排, 对预算执行中确需新增支出项目，通过争取上级专款、政府债券、帮扶资金和PPP模式解决。

**——突出绩效。**全面贯彻落实党中央、国务院出台的《关于全面实施预算绩效管理的意见》，建立“财政+部门+第三方”三位一体的财政资金绩效评价体系，2020年各类财政资金全部纳入绩效评价范围。进一步强化绩效理念、支出责任和效率意识，部门事业发展所需支出根据绩效高低，区分轻重缓急，合理确定安排顺序，健全预算绩效和预算安排挂钩机制，提高资金使用效益。

**4、支出预算安排的顺序**：保工资、保运转、保民生、保重点。

十、部门预算批复情况

2022年部门预算批复时间：2022年2月8日

批复文件：《隆化县财政局关于下达2022年部门预算批复的通知》隆财预〔2022〕1号文件。