

中共秦皇岛经济技术开发区工委机构编制委员会办公室 2021 年部门预算信息 公开目录

一、中共秦皇岛经济技术开发区工委机构编制委员会办公室 2021 年部门预算公开表

- 1.部门预算收支总表
- 2.部门预算收入总表
- 3.部门预算支出总表
- 4.部门预算财政拨款收支总表
- 5.部门预算一般公共预算财政拨款支出表
- 6.部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表
- 7.部门预算政府基金预算财政拨款支出表
- 8.部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表
- 9.部门预算财政拨款“三公”经费支出表

(以上九张公开表格见中共秦皇岛经济技术开发区工委机构编制委员会办公室 2021 年部门预算公开表)

二、中共秦皇岛经济技术开发区工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

- 1.部门职责及机构设置情况
- 2.部门预算安排的总体情况

- 3.机关运行经费安排情况
- 4.财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因
- 5.政府采购预算情况
- 6.国有资产信息情况
- 7.名词解释
- 8.其他需要说明的事项

三、中共秦皇岛经济技术开发区工委机构编制委员会办公室 2021 年部门预算绩效信息

中共秦皇岛经济技术开发区工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

一、部门职责及机构设置情况

1.部门职责

- (1) . 贯彻执行上级制定的机构编制管理方针、政策。
- (2) . 负责统一管理全区各机关、事业单位机构编制实名制。
- (3) . 负责机构编制委员会日常管理工作。
- (4) . 负责全区机构编制统计工作。
- (5) . 负责机构编制有关文件起草和管理。
- (6) . 负责事业单位登记及机关、群团统一社会信用代码管理工作。
- (7) . 负责全区中文域名管理。

2.机构设置

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中共秦皇岛经济技术开发区工委机构编制委员会办公室	行政	正科	财政性资金基本保证
秦皇岛经济技术开发区事业单位登记管理局	事业	正科	财政性资金基本保证

二、部门预算安排总体情况

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。主管部门及所属单位的收支均包含在部门预算中。

1. 收入情况：反映本部门当年全部收入。2021年预算收入123.83万元，一般公共预算拨款收入123.83万元，其中：非限额补助123.83万元。

2. 支出情况：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，反映年度本部门预算中支出预算的总体情况。2021年部门支出预算123.83万元，其中：基本支出117.83万元（包括人员经费108.12万元和日常公用经费9.71万元），项目支出6万元，全部为本级支出。

3. 比上年增减情况：2021年部门预算较2020年增加1.75万元，其中：基本支出增加7.75万元，主要是人员新增1人；项目支出减少6万元，主要是减少了涉密网络安装服务费和机构改革经费的支出。

三、机关运行经费安排情况

我部门按照定额标准核定日常公用经费9.71万元。主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、

会议费、福利费、专用材料及一般设备购置费、日常维修费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

安排“三公”经费总额 0.06 万元，为公务接待费，与上年一致，无增减变化。

1. 去年公务用车收回，公车保有量为 0，今年公务用车购置费和运维费 0 万元。

2. 公务接待费为 0.06 万元，以上年一致。

3. 因公出国（境）费 0 万元，无因公出国境情况。

五、政府采购预算情况

政府采购预算表											
序号	所属项目		采购物品目录序号、物品名称	单价(万元)	数量	政府采购计划金额					
	项目资金性质	项目编码、名称、功能分类科目				总计	当年部门预算安排资金				
							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										

无政府采购预算信息，无此类预算空表列示。

六、国有资产信息情况

截至 2020 年 12 月 31 号，本部门无一般公务用车。年初固定资产为 12.2198 万元，本年无购入计划。

部门固定资产占用情况表

编制部门：秦皇岛经济技术开发区机构编制委员会办公室部门

截止时间：2021 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	12.22
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		12.22

七、名词解释

- 1.财政拨款收入：**指区级财政当年拨付的资金。
- 2.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。
- 3.项目支出：**指在基本支出之外为完成相关行政任务和事业发展目标所发生的支出。
- 4.“三公”经费：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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支出。

1. 对列支的功能分类进行解释。

功能编码	功能名称	名词解释
201	一般公共服务支出	反映政府提供一般公共服务的支出。
20132	组织事务	反应中国共产党组织部门的支出。
2013201	行政运行	反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。
2013299	其他组织事务支出	反映上述项目以外其他用于中国共产党组织部门的事务支出。
2013250	事业运行	反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。
208	社会保障和就业支出	反映政府在社会保障与就业方面的支出。
20805	行政事业单位养老支出	反映用于行政事业单位养老方面的支出。
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。
210	卫生健康支出	反映政府卫生健康方面的支出。
21011	行政事业单位医疗	反映行政事业单位医疗方面的支出。
2101101	行政单位医疗	反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。
2101102	事业单位医疗	反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。
2101103	公务员医疗补助	反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。
221	住房保障支出	集中反映政府用于住房方面的支出。
22102	住房改革支出	反映行政事业单位用于财政拨款资金和其他资金安排的住房改革支出。
2210201	住房公积金	反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

八、其他需说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

中共秦皇岛经济技术开发区工委机构编制 委员会办公室 2021 年部门预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2020 年，编委办将继续发挥机构编制保障发展的重要作用，全面完成工、管委交派的各项任务。

一是深入推进机构改革和其他各项改革。

密切关注省、市政府机构改革的最新举措，结合省委、省政府出台的相关文件，争取上级在更大层面向开发区倾斜。继续发挥中枢、协调作用，实施机构编制改革以及事业单位机构改革等各项改革任务。

二是加强机构编制实名制管理。

及时更新中央、省级机构编制信息管理系统，实现数据实时汇总，继续做好控编减编工作。

三是开展机构编制统计和中文域名管理。

坚持机构编制统计与机构编制手册、实名制管理系统动态更新同时布置、同步进行，严把数据采集关。

四是严格事业单位管理。

落实事业单位年度报告制度和事业单位法人统一社会信用代码制度，做好事业单位年度报告公示及登记工作。

五是做好党政机关和群团换证工作。

全面贯彻落实上级有关精神，积极适应新增业务的办理需求，为党政机关和群体换证提供高效便捷的服务。

六是加强队伍建设。

持续开展“两学一做”、机关作风整顿等活动，着力提高工作执行力，强化复命意识，切实加强机构编制部门效能建设。

（二）分项绩效目标

1. 规范办理出入编业务。

2. 加强机构编制实名制管理。及时更新中央、省级机构编制信息管理系统和机关事业单位电子编制证信息更新和维护工作，及时准确的掌握了各部门的机构编制人员动态，现数据实时汇总，继续做好控编减编工作。

3.按照省市要求在规定时间内完成中文域名注册和续费工作。

4.完成事业单位统一信用代码设立、变更等工作。在上级规定时限内完成开发区事业单位年度报告公示及统一社会信用代码赋码工作，年度报告公示率达到100%。

5.100%完成全区党政机关以及由编办管理的群团单位的换证工作。

6.稳步实施机构编制改革，进一步整合机构资源，优化机构设置，完善大部制管理。

（三）工作保障措施

实现本年度发展规划目标的工作保障措施：

（一）层层分解责任目标，落实项目负责人。各部门要把各自涉及的重点工作进行分解，细化责任清单，形成科学具体、操作性强的工作方案，保证各项工作落到实处、取得实效。

（二）深入开展调查研究，严格执行机构编制管理各项规章制度，严肃工作纪律，优化工作流程，一次性告知服务对象办理事项所需的程序和手续，缩短时限，提升办事效率。

（三）深化党风廉政建设。认真贯彻落实中央和省、市、区关于党风廉政建设工作部署，结合工作实际，抓自律、抓行风，带头执行

一岗双责制度，增强领导干部廉洁自律意识，逐步形成覆盖全局，以岗位为点、以程序为线、以制度为面的党风廉政建设长效管理机制。

(四) 做好机构编制监督检查工作，维护好机构编制纪律的严肃性和权威性。

(五) 加强队伍建设。坚持不懈地抓好学习教育培训，以务实态度和创新精神，确立一至两项活动主题，切实把虚功做细做实。充分调动工作积极性，实现人力与岗位的最佳配置和组合，促进全局工作提高效率，增强活力，努力形成相互学习，取长补短，风清气正，锐意进取的良好氛围。

第二部分 预算项目绩效目标

1、业务印刷费绩效目标表

绩效目标	1.保证红头文件正常印刷 2.保证编制工作正常进行				
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	质量指标	印制品合格率、优质率	印制品符合国家标准情况	100 百分比	实际工作需要
	时效指标	及时按需印刷	完成所有印刷工作	≤11 月	实际工作需要
	成本指标	印刷品成本金额	控制印刷成本金额在预算内	≤2 万	实际工作需要
效益指标	社会效益指标	保障日常工作运行	保障日常工作运行情况	有效保障	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意	服务对象需求满意度	100 百分比	实际工作需要

2、业务工作培训及调研绩效目标表

绩效目标	1.按时参加全年培训及调研。 2.提高编制工作业务水平。				
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	培训、调研次数	全年参加培训班、开展调研活动次数	≥1 次	省编委办《关于进一步加强全省机构编制部门自身建设的意见》
	成本指标	控制成本	最大效率安排培训调研费，控制在预算内	≤1 万	省编委办《关于进一步加强全省机构编制部门自身建设的意见》
效益指标	可持续影响指标	提升业务能力	促进机构编制业务工作更好完成	持续提高业务能力	省编委办《关于进一步加强全省机构编制部门自身建设的意见》
满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象满意	服务对象需求满意度情况	100 百分比	省编委办《关于进一步加强全省机构编制部门自身建设的意见》

3、全区中文域名使用费用绩效目标表

绩效目标	1.对党政机关网络安全相关工作给予保障。 2.对信息化域名相关工作给予保障。				
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	中文域名续费数量	全区中文域名续费数量情况	≥200 项	上级要求、本级工作需要
	质量指标	服务合格率、优质率	中文域名注册目标合格率	100 百分比	上级要求、本级工作需要
	时效指标	按期完成	按时完成注册任务	≤6 月	上级要求、本级工作需要
	成本指标	控制注册成本	最大效率安排使用经费，控制在预算内	≤3 万	上级要求、本级工作需要

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
	服务对象满意度指标	对网络及域名使用满意度	服务对象需求满意度	100 百分比	上级要求、本级工作需要
效益指标	可持续性影响指标	安全稳定使用网络及域名	能够使用户正常登录本部门中文域名网站	有效保障	上级要求、本级工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	对网络及域名使用满意度	服务对象需求满意度	100 百分比	上级要求、本级工作需要