中共北塔区委机构编制委员会办公室

2019年部门整体支出绩效目标评价报告

一、部门基本情况

（一）部门概况

1、部门职能

中共北塔区委机构编制委员会办公室（以下简称“区委编办”）为区委的工作部门，是区委机构编制委员会的常设办事机构。主要职能职责按照《中共邵阳市北塔区委机构编制委员会办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》（邵北办发〔2019〕25号）执行。主要职责包括：

（1）贯彻执行中央、省、市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规；统一管理全区各级党政机关（含党委、政府各部门，人大、政协，民主党派、人民团体机关，下同）和事业单位的机构编制工作。

（2）拟订全区行政管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核区直党政机关各部门改革方案；指导、协调全区各项行政管理体制和机构改革工作。

（3）拟订全区事业单位管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全区科级事业单位机构改革方案；审核区直股级及以下事业单位机构改革方案；指导、协调全区各级事业单位机构改革工作。

（4）审核全区股级机构、乡镇（街道）股级机构的设置和调整；研究提出区直党政机关职责配备和调整的意见，协调各部门之间、区本级与乡镇（街道）之间的事权划分和职责分工；审核全区科级机构的内设机构、区直党政机关股级机构、区直股级事业单位、乡镇（街道）股级事业单位的设置和调整。

（5）审核区直党政机关各部门、全区副科级及以上事业单位人员编制方案；审核区直股级事业单位人员编制方案；提出区直党政机关、科级事业单位领导职数配备和调整预案并按程序报批，审核区直和乡镇（街道）党政机关、事业单位股级领导职数；拟订全区各级党政机关行政编制、政法专项编制等专项编制总额分配和调整方案。

（6）拟订全区乡镇（街道）机构改革总体方案并组织实施。

（7）负责全区党政机关、事业单位机构编制实名制、信息库管理及机构编制统计工作；负责审核、报批区直机关事业单位进人计划，负责按权限和程序审定或报批核编进人事项；审核全区公务员和参照公务员公开招考计划；参与公务员招考及事业单位招聘考务工作，负责机关事业单位（含收取规费的事业单位）工资统发审批工作。

（8）贯彻执行国家、省有关事业单位登记管理的法律、法规、规章、政策；依法对区直事业单位进行登记管理；指导、协调、监督全区事业单位登记管理工作。

（9）监督检查全区各级党政机关、事业单位机构编制及机构改革方案的执行情况，会同有关部门查处机构编制违规违纪行为。

（10）研究改革重大问题，参与相关改革工作，协调、跟踪、了解改革进程；负责区政府工作部门权力清单审核相关工作，协调推进相对集中行政许可权改革工作。

（11）承办区委、区政府和区委机构编制委员会交办的其他事项。

2、机构、人员情况

区委编办单位性质为行政机关，正科级机构，独立核算单位，执行行政单位会计制度，设四个内设机构，一个副科级事业单位区机构编制信息中心。2019年年末共有人员编制7人，其中：行政编制5人，事业编制2名，均为财政全供养人员，无离退休人员。

（二）部门绩效目标的设立及执行情况

1、部门绩效目标设立情况

根据区委、区政府安排的全年工作计划和机构编制任务，区委编办2019年部门整体绩效目标主要用于保障全年机构编制日常工作任务的办公经费、设备购置、零星维修、办公网络畅通、机构编制工作统计、检查、调研等日常业务工作等经费以及用于保障全区机构改革工作任务、培训任务、完成年度中文域名注册工作和保障机构编制实名制平台正常运行维护工作的办公、设备购置、差旅、培训等项目经费。

2、部门绩效目标执行情况

区委编办2019年部门整体绩效支出执行完成116.62万元（含上年结转收入），其中：基本支出116.62万元，包括人员经费63.74万元，日常公用支出52.88万元。

（三）预算资金情况

1、收支预算总体情况

2019年财政预算批复拨款总收入80.63万元（含上年结转收入），全部为财政拨款收入。预算总支出116.62万元，其中：工资福利支出63.7万元，商品服务支出49.86万元，个人及家庭补助0.04万元，资本性支出3.02万元。

2、“三公”经费预算执行情况

2019年“三公经费”预算0.95万元，实际支出0.4万元，结余0.55万元，“三公经费”较上年有大幅削减。

（四）部门预算管理制度建设情况

我办在年度预算管理过程中，强化资金分配、使用、管理等关键环节的事前防范、事中控制、事后监督，努力提高项目资金配置效率。在制度完善方面，我办紧扣制度建设重点，围绕预算编制、预算执行、支付管理、监督保障等方面，结合部门自身建设，狠抓内部管理、不断建立完整制度体系，建立用制度管人、管事、管财的长效机制，并在实际工作中不断健全完善管理办法和内控制度，认真贯彻执行确保资金使用的安全、合规。我办始终要求认真遵守执行《预算法》、《会计法》、《行政事业单位财务管理制度》等法律规章；按有关规定和要求编制单位年度财务预算和决算，严格执行财政下达的年度财务收支预算，保证单位正常运转；坚持财务收支两条线管理，不得坐支、截留、挪用现金，不得公款私存。在预算执行管理方面，我办切实履行预算管理职责，加强预算执行的监督管理，维护预算的严肃性，并定期分析解决预算执行中存在的问题和困难，根据预算项目用途，确保专款专用，加快预算执行进度。

二、评价情况分析及综合评价结论

在区委、区政府和区委编委的正确领导下，区委编办认真贯彻执行上级的决策部署，紧紧围绕改革发展稳定大局和实施“精品北塔”战略要求，重点推进机构改革，着力管好用活机构编制资源，着力加强自身建设，提升服务发展水平。机构改革基本完成，机构编制管理不断规范，动态调控机制逐步建立，基础工作逐步夯实，干部队伍素质进一步提高，风清气正、团结和谐、健康向上的机关精神风貌正在形成。机构编制部门围绕中心服务大局的能力进一步增强，为全区经济社会跨越发展提供了体制机制保障，圆满完成2019年初确定的目标任务。

通过整体支出绩效综合评价认为：2019年度区委编办整体支出绩效目标完成，职责履行良好，预算配置科学，预算执行有效，预算管理规范。

三、存在问题及改进措施

存在问题及原因：一是相关制度还需进一步修改完善。二是日常公用经费较高。主要原因是：2019年机构改革业务繁多增加了办公经费。

2020年，我办将结合存在的问题进一步完善财务管理制度，强化预算年度工作计划，在编制预算时，要求分管领导协同制定工作计划和工作实施方案，提高其准确性和可操作性，提高预算编制质量。

北塔区委编办

2020年6月10日