中共张家口市宣化区委机构编制委员会办公室

2023年部门预算绩效文本

（草案）

**中共张家口市宣化区委机构编制委员会办公室编制**

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

[一、总体绩效目标 3](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 3](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 4](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.机构编制工作经费绩效目标表 6](#_Toc_4_4_0000000004)

第一部分

部门整体绩效目标

**一、总体绩效目标**

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕改革发展主题，围绕区委、区政府中心工作，全面统筹推进各项改革工作，加强机构编制管理、事业单位法人监督管理、机关事业单位中文域名注册和网站标识管理工作等各项工作，努力为社会经济发展提供体制机制保障。规范机关事业单位进人管理，杜绝机关事业单位超编进人、不按程序进人等违纪问题发生。认真落实年度编制使用计划，机关、事业单位根据工作需要和编制空缺情况申报编制使用计划，经核准后严格执行，增强编制使用的科学性。全面实施“双随机一公开”监管制度，强化信用约束和违规查处机制，紧密结合事业单位登记管理实际，转变监管理念，创新监管方式，规范监管行为，提高监管效能，为促进公益事业健康发展发挥应有作用。完成年初计划全区所有事业单位中文域名、网络标识规范化管理工作完成。按照“一网通办”的目标，进行电子政务内网建设，为“一网通办”数据实时共享奠定基础。为建设经济强区提供坚强有力的体制机制保障。

**二、分项绩效目标**

1、管理体制改革

绩效目标：拟订党政群机关机构改革方案；组织拟订全市事业单位管理体制改革和机构改革方案；组织拟订开发区机构编制管理办法并组织实施。

绩效指标：改革方案获得上级批复。

2、机构编制管理

绩效目标：拟定党政群机关“三定”规定；拟定事业单位“三定”规定；坚决落实财政供养人员只减不增要求；创新机构编制动态管理；进一步严格实名制管理和编制使用核准制度；加强机构编制监督检查。

绩效指标：按照“优化协同高效”的原则，做好机构编制管理工作。

3、行政事业单位登记管理

绩效目标： 做好全市党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作；组织实施事业单位法人年度报告公开和法人治理结构工作。

绩效指标： 3月底前完成上一年度事业单位法人年度报告工作，并及时进行公示；按照上级文件要求和赋码规则完成全部赋码任务。

4、编办综合事务管理

绩效目标：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。

绩效指标：完成各项工作任务。

**三、工作保障措施**

完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，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和重点评价工作，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。

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。

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。

加强宣传培训调研。通过培训，加强人才队伍建设，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。

第二部分

预算项目绩效目标

1.机构编制工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 225001中共张家口市宣化区委机构编制委员会办公室本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13070523P00895610002K | | 项目名称 | 机构编制工作经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 3.00 | 其中：财政 资金 | 3.00 | 其他资金 |  |
| 该项目资金用于机构编制工作业务支出运转 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 25% | | 50% | 100% |  | |
| 绩效目标 | 做好机构编制工作，维护日常支出。 | | | | | |
| 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 | 维护日常办公 | 文件印刷装订完成情况 | | ≤3万元 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 完成率 | 办公正常运转 | | ≤3万元 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 按期完成率 | 按期完成率 | | ≥80百分比 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | | 3万元 | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 长期使用性 | 能够长期较好地开展此项工作 | | 100百分比 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务机关事业单位的满意程度 | | ≥80百分比 | 年初工作计划 |