

# 2019年部门综合预算公开报表

部门名称：未央区编办

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

## 目 录

序号	报表名称	是否空表
表1	2019年部门整体支出绩效目标申报表	否
表1-1	2019年机构编制（事业单位登记管理）业务经费绩效申报表	否
表1-2	2019年办公设备购置费绩效申报表	否

## 部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（ 2019年度）

部门（单位）名称		西安市未央区机构编制委员会办公室			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	基本支出	160.726552	160.726552	
	任务2	项目支出	9.3	9.3	
	金额合计		170.026552	170.026552	
年度 总体 目标	目标1：保障区编办单位正常运转、基本职能的实现。 目标2：完成预算收入170.026552万元，预算支出170.026552万元； 目标3：完成2019年机构改革相关工作、机构编制日常管理相关工作、事业单位法人登记相关工作、机构编制监督检查工作、机构编制实名制工作。				
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
		数量指标	指标1：机构人员：在职；	合计：12人	
			指标2：资料印刷费批次；培训次数；会议次数 调研次数；场地租赁次数；办公耗材购置费批次	2批次；2次；1次；1次；3批次：	
			指标3：购买复印机台数；购买台式电脑台数；购 买笔记本电脑台数	1台；4台；1台	

年度绩效指标	产出指标	质量指标	指标1：在职人员控制率；“三公、公用经费控制率；支出合规率；政府采购执行率；	≤100%；≤100%；100%；100%；
			指标2：政府采购合格率；会议培训合格率；验收合格率	100%；100%；100%；
		时效指标	指标1：执行时间	2019年1月至2019年12月
		成本指标	指标1：基本合计；	合计：160.726552万元
			指标2：人员经费；	146.186176万元
			指标3：日常公用经费；	14.540376万元
			指标4：项目支出合计；包括商和服务支出；资本性支出；	合计：9.3万元
			分项：资料印刷费	1万元
			培训会议调研、场地租赁	1万元
			办公耗材购置	2万元
			购买复印机	2.5万元；
			购买台式电脑	2万元
			购买笔记本电脑	0.8万元；
		社会效益指标	指标1：保障本单位各项工作正常运转	100%
		可持续影响指标	指标1：计划执行年度	1年
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：服务对象满意度	≥95%
			指标2：工作人员满意度	≥95%

备 注：年度绩效指标可选择填写。

# 项目绩效目标申报表

填报单位（盖章）：未央区编办本级

项目名称	机构编制（事业单位登记管理）业务经费	项目属性	新增项目		
主管部门	未央区编办	部门编码			
项目实施单位	西安市未央区机构编制委员会办公室	项目负责人	李茂安	联系电话	02986285667
项目起止时间	2019.01.01——2019.12.31				
项目资金来源	资金总额：				
	财政补助资金总额：				
	上级财政补助资金				
	本级财政补助资金	40,000.00			
	自筹资金：				
	自有资金：				
	其他渠道：				
	其他资金：				
	上级部门补助资金				
	国债转贷				
其他渠道（     ）					
项目概况	总预算数：4万元；为进一步提高业务水平，提升机构编制管理水平，及时做好实名制管理、统一社会信用代码证办理等业务 其中：资料印刷费1万元；培训会议调研、场地租赁1万元；办公耗材购置费2万元；				

项目可行性简要分析	<p>（一）贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理方面的方针政策和法律法规；统一管理全区各级党政机关，区人大、区政协机关，区法院、区检察院机关，区级各民主党派、区级各人民团体机关，区委、区政府直属事业单位的机构编制工作。（二）拟定全区各级行政管理体制和机构改革的总体方案，并组织实施。（三）负责指导、协调全区行政审批制度改革工作；组织拟定行政审批制度改革总体规划和相关制度，协调落实上级取消和下放的行政审批事项，推进区级行政审批制度改革工作。（四）审核、审批区级机关各部门的职能配置和调整，协调区级机关部门之间以及街道之间的职责分工。（五）审核区级机关各部门及各街道主要职责、内设机构、人员编制、领导职数；研究提出区政府直属企业的机构设置及调整意见。（六）拟订全区事业单位管理体制改革方案，并组织实施；审核、审批区属事业单位的机构设置、人员编制、领导职数、人员结构比例、经费预算形式等。（七）负责区属议事协调机构设置、变更的审核工作。（八）负责区级机关和事业单位编制外聘用人员的管理工作。（九）建立健全事业单位法人登记制度，组织实施我区事业单位登记管理工作，监督检查事业单位法人登记的执行情况。（十）监督检查各级行政管理体制改革、机构改革和机构编制的执行情况，建立健全机构编制督查和评估机制。（十一）负责机构和人员编制实名制管理工作；建立与组织、财政、人社等部门间联动管理机制，实现实际机构设置与按规定审批的机构相一致、实际使用编制和领导职数的人员与批准的编制和领导职数相对应的机构编制实名制管理网络化系统。（十二）负责经批准设立、撤销、合并、更名的区级机关、事业单位印章的刻制、启用和销毁登记工作。（十三）负责党政群机关和事业单位的政务和公益机构域名注册管理工作。（十四）承办区委、区政府、区机构编制委员会交办的其他事项。</p>				
项目实施进度计划	项目实施内容(标明起止时间)				
	2019. 01. 01——2019. 12. 31				
项目绩效目标	长期目标		年度目标		
			为了保证区编办正常工作运转，提升干部业务水平，进一步提高机构编制日常管理工作水平。资料印刷费2批次；培训会议2次 调研1次、场地租赁1次；办公耗材购置费3批次，		
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	预期工作量目标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		经济效益指标			

	预期效益目标	社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	服务对象满意度指标	具体指标			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	预期工作量目标	数量指标	资料印刷费批次；培训次数；会议次数 调研次数；场地租赁次数；办公耗材购置费批次。	2批次；2次；1次；1次；3批次。	无
		质量指标	政府采购合格率；验收合格率；会议培训合格率。	100%；100%；100%。	
		时效指标	执行时间	2019年1月—12月	
		成本指标	资料印刷费；培训会议调研、场地租赁；办公耗材购置。	1万；1万；2万；	
	预期效益目标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	执行年度	≥1年	





# 项目绩效目标申报表

填报单位（盖章）未央区编办本级

项目名称	办公设备购置费	项目属性	新增项目		
主管部门	未央区编办	部门编码			
项目实施单位	西安市未央区机构编制委员会办公室	项目负责人	李茂安	联系电话	02986285667
项目起止时间	2019.01.01——2019.12.31				
项目资金来源	资金总额：				
	财政补助资金总额：				
	上级财政补助资金				
	本级财政补助资金	53,000.00			
	自筹资金：				
	自有资金：				
	其他渠道：				
	其他资金：				
	上级部门补助资金				
	国债转贷				
其他渠道（    ）					
项目概况	总预算5.3万元；为了维持区便把日常工作的正常开展，为进一步提高工作效率，提升机构编制管理水平。购买复印机一台：2.5万元；2、购买电脑五台：2.8万元（其中台式电脑4台、笔记本电脑1台）；				

项目可行性简要分析	<p>（一）贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理方面的方针政策和法律法规；统一管理全区各级党政机关，区人大、区政协机关，区法院、区检察院机关，区级各民主党派、区级各人民团体机关，区委、区政府直属事业单位的机构编制工作。（二）拟定全区各级行政管理体制和机构改革的总体方案，并组织实施。（三）负责指导、协调全区行政审批制度改革工作；组织拟定行政审批制度改革总体规划和相关制度，协调落实上级取消和下放的行政审批事项，推进区级行政审批制度改革工作。（四）审核、审批区级机关各部门的职能配置和调整，协调区级机关部门之间以及街道之间的职责分工。（五）审核区级机关各部门及各街道主要职责、内设机构、人员编制、领导职数；研究提出区政府直属企业的机构设立及调整意见。（六）拟订全区事业单位管理体制改革方案，并组织实施；审核、审批区属事业单位的机构设置、人员编制、领导职数、人员结构比例、经费预算形式等。（七）负责区属议事协调机构设立、变更的审核工作。（八）负责区级机关和事业单位编制外聘用人员的管理工作。（九）建立健全事业单位法人登记制度，组织实施我区事业单位登记管理工作，监督检查事业单位法人登记的执行情况。（十）监督检查各级行政管理体制改革、机构改革和机构编制的执行情况，建立健全机构编制督查和评估机制。（十一）负责机构和人员编制实名制管理工作；建立与组织、财政、人社等部门间联动管理机制，实现实际机构设置与按规定审批的机构相一致、实际使用编制和领导职数的人员与批准的编制和领导职数相对应的机构编制实名制管理网络化系统。（十二）负责经批准设立、撤销、合并、更名的区级机关、事业单位印章的刻制、启用和销毁登记工作。（十三）负责党政群机关和事业单位的政务和公益机构域名注册管理工作。（十四）承办区委、区政府、区机构编制委员会交办的其他事项。</p>				
项目实施进度计划	项目实施内容(标明起止时间)				
	2019.01.01——2019.12.31				
项目绩效目标	长期目标		年度目标		
			为保持区编办正常工作运转，进一步提高工作效率；购买复印机1台；购买台式电脑4台；购买笔记本电脑1台。		
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	预期工作量目标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
	预期效益目标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			

		可持续影响指标			
	服务对象满意度指标	具体指标			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	预期工作量目标	数量指标	购买复印机台数；购买台式电脑台数；购买笔记本电脑台数	1台；4台；1台	
		质量指标	政府采购合格率；验收合格率；	100%；100%	
		时效指标	执行时间	2019年1月—12月	
		成本指标	购买复印机；购买台式电脑；购买笔记本电脑。	25000元；20000元；8000元；	
	预期效益目标	经济效益指标			
		社会效益指标	保障本单位各项工作正常运转	100%	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	购买复印机；购买台式电脑；购买笔记本电脑；购买文件柜；购买传真机。	台；4台；1台；1组；1台。25000元；20000元；8000元；1500元；2000元	
	服务对象满意度指标	具体指标	工作人员满意度≥95%		

其他说明的问题			
专家审定意见（签章）：	部门（单位）意见（签章）：		
年 月 日	年 月 日		
财政部门意见（签章）：			
年 月 日			

填报人：

单位负责人：

填报日期：

年

月

日