

附件 5

中国共产党华宁县委委员会机构编制委员会 办公室 2021 年预算重点领域财政项目 文本公开

一、项目名称

机构编制工作经费

二、立项依据

根据《中共华宁县委 华宁县人民政府关于印发〈华宁县人民政府机构改革实施意见〉的通知》（华发〔2010〕24号）要求，设立中共华宁县委机构编制办公室（简称“县委编办”），保留县机构编制委员会办公室牌子。县委编办为县委工作部门，正科级，承担县机构编制委员会的日常工作。

三、项目实施单位

中国共产党华宁县委委员会机构编制委员会办公室

四、项目基本概况

根据《全省机构编制系统开展“制度落实年”活动实施意见》的要求，为进一步建立健全制度落实长效机制，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，增强机构编制干部职工贯彻执行制度的主动性和自觉性，确保中央和省委、省政府，市委、市政府各项决策部署在编办落到实处、取得实效，

结合市委编办工作实际，制定华宁县委编办开展“制度落实年”活动实施方案。

五、项目实施内容

- 1.着力深化机构和体制机制改革。
- 2.着力优化机构编制管理。

六、资金安排情况

- 1.公务接待费用支出 0.2 万元；
- 2.办公费用支出 2.5 万元；
- 3.维修（护）费用支出 0.3 万元。

七、项目实施计划

1.着力深化机构和体制机制改革。一是做好全县综合执法改革后续工作。根据省市统一部署，做好市场监管、文化市场、农业农村等领域综合行政执法改革后续工作，理顺队伍机构规格、领导职数、人员编制等，推动队伍整合职能深度融合，继续深入推进城市管理等其他跨领域跨部门综合执法。二是推进基层整合审批服务执法力量部分改革。根据省市统一部署，聚焦基层治理体系和治理能力现代化目标，按照构建简约高效基层管理体制要求，重点围绕优化审批服务体制机制、理顺执法体制机制、推进权限下沉、理顺基层权责关系等任务，加强党的基层组织建设，改革和完善基层管理体制。三是进一步巩固从事生产经营活动事业单位改革工作成果。跟踪了解全县 6 家从事生产经营活动事业单位改革任务落实情况，推进转企后的 2 家机构建立完善产权清晰、权责明确、政企分开、管理科学的现代企业制度，切实提高

国有资本运营效率，进一步巩固改革成果。四是稳步推进事业单位改革。以机构整合为抓手，加大“小、散、弱”事业单位整合力度，探索推进职能相近事业单位机构整合，优化布局结构，强化公益属性。

2.着力优化机构编制管理。一是严控编制总量。全面贯彻实施《中国共产党机构编制工作条例》，切实强化机构编制管理刚性约束。牢固树立过“紧日子”意识，坚持“瘦身”与“健身”相结合，继续从严从紧控制机构编制资源。二是强化管理创新。树立各类编制资源“一盘棋”意识，积极探索机构编制动态调整创新管理，优化编制资源配置，重点保障防范化解风险、精准扶贫、乡村振兴等工作力量。进一步挖潜创新中小学机构编制管理，盘活教育系统编制存量，精简压缩教育系统非教学岗位编制。三是加强平台管理。推行“互联网+机构编制”，创新机构编制统计方式。充分发挥机构编制在管理全流程中的基础性作用，强化机构编制同组织人事、财政预算数据共享，强化实名制管理系统运用。四是优化登记管理。贯彻落实事业单位登记管理服务相关规定，持续推进管理服务标准化、规范化。及时督导办理统一社会信用代码赋码发证、事业单位法人登记相关工作，继续做好事业单位法人公示信息抽查全覆盖、常态化，落实信用联合奖惩工作部署，加强信息共享和协调监管。五是推进联合督查。加强与巡察、组织、审计等部门衔接，推动机构编制监督检查与巡察、审计、选人用人专项检查等深度融合。扎实做好机构编制问题整改工作，深入推进“消超治编”。

八、项目实施成效

1.开展党政机构改革评估，推进机构职能深度融合。一是组织开展了“三定”规定执行情况监督检查。重点针对职能转变、机构编制限额管理、部门“三定”规定和职责分工协调机制进行督查，进一步调整理顺部门间职责关系，加快各部门适应机构改革后新的角色定位、新的工作模式。二是进行党政机构改革后职能履行情况调研。组成调研组对2个乡镇（街道）、县属17个单位开展了机构职能运行情况专题调研，有效调研评估我县党政机构改革后涉及职能划转部门的履行情况和各部门“三定”规定落实情况，推进各部门机构职能从“物理整合”向“化学融合”转变。

2.创新体制机制改革，顺利完成从事生产经营活动事业单位改革。2020年，我县多次召开了从事生产经营活动事业单位改革推进会、小组会，就细化完善有利于推进改革的具体措施进行研究讨论，对各涉改单位存在问题进行答疑和政策性指导。2020年6月、7月将涉及撤销单位、转企单位的改革方案上报县政府常务会议审议通过并印发实施。截至目前，除资产处置外，6家涉改单位改革后续工作基本已完成。

3.切实把部门职责提高到全县“六稳”“六保”重点任务上来，做好基础教育学校和医疗卫生机构编制保障工作。一是扎实做好2020年基础教育学校和医疗卫生机构专项招聘编制保障。为贯彻“六保”要求，落实“六稳”工作，降低疫情对高校毕业生就业造成的影响，补齐教育、卫生领域人才短板，促进教育、卫生事业长远发展，我办主动作为，

认真落实专项招聘工作的各项政策，全力做好编制保障工作。二是真正落实好基础教育、医疗卫生机构编制标准。按照“严控总量、统筹使用、有减有增、动态平衡、保证重点、服务发展”的要求，根据省市相关编制核定标准合理核定和配置人员编制。目前，我县基础教育、医疗卫生机构编制总数均达到全省编制标准，并对全县教育系统、医共体机构编制实行总量管理，下一步，将加强教育、卫生系统机构编制管理督查，切实落实总量管理范围内各家机构人员编制标准。三是组织人员到教育、卫生系统进行了机构编制调研工作，全面掌握我县教育和卫健系统事业单位机构编制现状，加大教育、卫生系统内部挖潜力度，进一步优化机构编制资源配置。

附件 5

中国共产党华宁县委员会机构编制委员会 办公室 2021 年预算重点领域财政项目 文本公开

一、项目名称

事业单位登记管理及机关群团赋码工作经费

二、立项依据

根据玉编办【2009】1 号和玉编办【2016】76 号文件规定，并按照财综【2008】78 号文件中“依法履行行政管理职能或核发证照所需要的经费由统计财政预算予以保障”。

三、项目实施单位

中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室

四、项目基本概况

根据需要购买事业单位法人证书及统一社会信用代码证书。

1.做好事业单位设立登记、变更登记、注销登记等日常管理工作。

2.做好“两随机、一公开”工作。

3.做好机关群团赋码工作。

五、项目实施内容

1.做好事业单位法人登记、年检、变更、注销等日常事务，按照要求对法人年检单位进行抽查并将抽查情况在事业单位在线网公示。

2.做好党政机构、群团等单位的赋码、变更等日常登记事项。

六、资金安排情况

1.公务接待费用支出 0.2 万元；

2.办公费用支出 0.8 万元；

3.维修（护）费用支出 0.3 万元；

4.办公设备购置支出 1.5 万元；

5.差旅费支出 0.2 万元。

七、项目实施计划

1.2021 年 3 月底前完成 2020 年度事业单位法人年检工作；

2.2021 年 12 月底前完成事业单位法人登记事项抽查工作。

3.2021 年做好事业单位法人登记、年检、变更、注销等日常事务，并做好党政机构、群团等单位的赋码、变更等日常登记事项。

八、项目实施成效

1.推进事业单位登记管理规范化。一是积极部署，加大宣传力度。二是严格把关，确保审核质量。三是强化程序，

做好日常管理。四是加强事中事后监管，做好年度公示信息随机抽查。

2.持续推进机关、群团统一社会信用代码赋码及换证工作。按照中央、省、市统一部署，我办高度重视统一社会信用代码赋码及换证工作，安排专人负责，通过QQ群交流、电话咨询、现场指导等方式，对相关业务人员进行专题辅导，并明确工作要求、工作内容、工作纪律以及工作开展程序。确保工作做到：材料有问题的，一次性告知；材料齐全且无误的，当天办理。

项目基本信息表

基本信息	部门职能职责	日常管理事项			财政区划	华宁县
	上级转移支付项目代码	53042420000000001801			项目代码	53042420000000001801
	项目名称	机构编制工作经费			是否通过事前评估	否
	项目类别	33 事业发展类	项目来源	本级申报项目	分配方式	项目法
	项目级次	1 本级	项目性质	部门项目		
	设立年度	2020	起始时间	2020年1月1日	项目期限（年）	3
	项目领域	普通项目	项目绩效分类	099 其他	扶贫标志	0 否
	钱物是否直接补助到人	否	是否脱贫攻坚项目	否	是否使用贫困县整合的涉农资金	否
	是否基建项目	否	是否科研项目	否	是否设置使用范围	否
	是否资产项目	否	是否专项债券项目	否	是否成品油税费改革转移支付安排	否
	是否补贴到人到企业	99 其他	是否直达资金的地方对应安排	否	是否使用公共模版	否
	是否特定项目	否	是否采购	否	是否政府购买服务	否
	政策来源					
	申请金额（元）	项目总额（元）	120,000.00		其中：2021年预算申报数	30,000.00
		其中：社会投入资金			其中：2021年社会投入资金	
	财政内部机构	行政政法股				
单位名称	中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室					
填报人员	李新艳			单位电话	5019788	
项目概述	简述	1.继续做好党政机构改革“后半篇文章”，巩固改革成效，打造优化协同高效的党政机构。2.创新体制机制改革，助力生产经营类事业单位改革顺利完成。3.围绕服务发展大局，推进教育、卫生、乡镇（街道）行政事业单位体制机制改革。4.完善各项管理制度，实现机构编制管理的科学化、规范化、制度化和法制化。			项目热点分类	支持部门事业发展
					编报模版	机构编制工作经费
部门评审意见	同意。					
部门审核意见	审核通过			是否终止	否	

附件1：表2

分年度支出计划表

单位：元

年度	申报数	其中：一般公共预算本级财力安排金额	是否结束
2021	30000.00	30,000.00	否
2022	40000.00	40,000.00	否
2023	50000.00	50,000.00	否

对下项目测算表（空表）

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	支出保障分类	政府支出经济分类科目	测算数	预算级次
合计							

备注：中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室2021年无对下项目测算表。

附件1：表6

项目资产配置信息表（空表）

单位：元

资金性质	资产分类	资产名称	资产数量	资产编制数	资产申请数	单价(元)	总金额

备注：中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室2021年无项目支出配置信息。

附件1：表7

项目政府采购预算表（空表）

单位：元

采购项目名称	政府采购品目	支出功能分类科目	部门预算经济科目	采购数量	单价(元)	计量单位	面向中小企业预留资金(含监狱企业)	资金性质	预算金额
合计									

备注：中国共产党华宁县委委员会机构编制委员会办公室 2021年无项目政府采购预算。

附件1：表8

项目政府购买服务表（空表）

单位：元

政府购买服务项目名称	政府购买服务指导性目录代码	所属服务类别	所属服务领域	政府购买服务内容	购买数量	资金性质	预算金额
合计							

备注：中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室 2021年无项目政府购买服务。

附件1：表9

基本建设项目支出预算补充编审表（空表）

编审要点		总得分			评审中心评审意见
一、建设立项要素（25分）		权重	部门自评	评审中心评审	
(1) 项目是否具备政府决定		(5分)			
简述					
(2) 项目是否编制可行性研究报告		(10分)			
简述					
(3) 项目可行性研究报告是否批复		(10分)			
简述					
二、项目开工建设条件（50分）		权重	部门自评	评审中心评审	评审中心评审意见
(1) 项目是否编制环境影响评价文件并通过审批		(6分)			
简述					
(2) 项目是否通过建设用地预审		(8分)			
简述					
(3) 项目是否编制初步设计		(10分)			
简述					
(4) 项目初步设计是否批复		(10分)			
简述					
(5) 项目是否办理完成其他必要的行政许可事项		(8分)			
简述					
(6) 项目是否存在影响开工建设的重大障碍		(8分)			
简述					
三、项目年度预算（25分）		权重	部门自评	评审中心评审	评审中心评审意见
(1) 项目是否编制年度建设计划		(10分)			
简述					
(2) 项目是否编制预算年度资金安排使用计划		(10分)			
简述					

(3) 上年延续项目以前年度资金安排及使用情况		(5分)			
简述					

备注：中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室 2021年无基本建设项目支出预算。

项目支出预算编审表

编审要点		部门自评	评审中心评审	评审中心评审意见
一、项目目标(23分)				
1.1项目依据是否充分(8分)				
(1)项目的法律、法规、政策、会议纪要、领导批示等依据(8分)				
简述	根据《中共华宁县委 华宁县人民政府关于印发〈华宁县人民政府机构改革实施意见〉的通知》(华发〔2010〕24号)要求,设立中共华宁县委机构编制办公室(简称“县委编办”),保留县机构编制委员会办公室牌子。县委编办为县委工作部门,正科级,承担县机构编制委员会的日常工作。	8.00	8.00	
1.2项目目标是否明确(15分)				
(1)项目是否符合各级党委、政府确定的工作目标(6分)				
简述	符合	6.00	6.00	
(2)项目目标是否明确(6分)				
简述	一、高度重视机构编制工作。二、严格按任务分解抓好落实。三、严格执行工作进展情况月报制度。四、严格年终考核	6.00	6.00	
(3)项目是否有明确的受益对象(3分)				
简述	华宁县党政群机关,事业单位,各乡镇。	3.00	3.00	
二、项目计划(57分)				
2.1项目计划是否可行(10分)				
(1)项目实施(工作)方案是否合理可行(10分)				
简述	根据《全省机构编制系统开展“制度落实年”活动实施意见》的要求,为进一步建立健全制度落实长效机制,推进“两学一做”学习教育常态化制度化,增强机构编制干部职工贯彻执行制度的主动性和自觉性,确保中央和省委、省政府,市委、市政府各项决策部署在编办落到实处、取得实效,结合市委编办工作实际,制定华宁县委编办开展“制度落实	10.00	10.00	
2.2项目绩效目标是否科学(27分)				
(1)项目绩效目标是否与部门整体支出绩效目标相符(8分)				
简述	相符	8.00	8.00	
(2)项目绩效目标是否全面(6分)				
简述	请查看项目绩效目标表	6.00	6.00	
(3)项目绩效指标是否量化、可考核(8分)				
简述	请查看项目绩效目标表	8.00	8.00	
(4)项目是否具备相应的预算绩效管理制度(5分)				
简述	具备	5.00	5.00	
2.3项目资金是否合理(20分)				
(1)项目资金安排是否有明确的标准或依据(10分)				
简述	请查看项目支出预算明细表	10.00	10.00	
(2)项目资金安排是否充分细化,并在项目测算表中反映(10分)				
简述	请查看项目支出预算明细表	10.00	10.00	
三、项目管理(20分)				
3.1项目管理是否有效(15分)				
(1)项目组织机构是否健全(4分)				
简述	中共华宁县委机构编制委员会办公室	4.00	4.00	
(2)项目实施主体责任是否明确(4分)				
简述	中共华宁县委机构编制委员会办公室	4.00	4.00	
(3)项目是否有节支或增效的改进措施(2分)				
简述	1.公务接待费 4000.00元; 2.办公费 16000.00元.	2.00	2.00	
(4)项目是否有规范的内控机制(5分)				

简述	<p>“中共华宁县县委机构编制办公室内部管理制度为加强自身建设，强化内部管理，使管理工作逐步科学化、制度化、规范化，有章可循，各司其职，推进工作，树立机关良好形象，结合我办工作实际，特制定机关工作内部管理制度。第一章 工作纪律制度第一条 干部职工要严格遵守工作纪律和机关作息制度。按时上、下班，不得迟到、早退，坚守工作岗位，上班时间不得脱岗、串岗、闲聊。第二条 严格遵守请假制度。干部职工因事因病请假一天以内的由各股室、部门负责人批准；两天以上的由副主任批准；三天以上的由主任批准。凡未经批准无故不上班者，一律视为旷工。旷工累计超过五天的职工，年度考核为不称职（不合格）。第三条 坚持外出报告制度。干部职工外出办事或出差，必须报告编办领导，杜绝干部职工随心所欲、纪律涣散行为。第四条 工作时间内，热情服务，礼貌待人，文明办公，穿戴要整洁、大方。严禁上班时间内上网打电子游戏、聊天等与工作无关的行为。第五条 凡群众来电或来访，应热情认真接待，耐心听取来电、来访事项，做好书面记录，提出拟办意见。对群众来电或来访时所反映的问题一般按岗位职责认真答复，及时处理；如一时不能处理的，要说明情况，解释清楚，让来电来访者充分理解。所反映问题如不属于本股室职责范围的，要积极协助其与有关股室或部门联系，落实到人，不得借口推诿搪塞。第二章 学习制度（一）学习时间：每周五下午为学习日，每个学习日的学时不得少于两个小时，除紧急工作需要及时处理外，不得挤占学习时间。（二）学习内容：各级党委政府相关重要文件；党的路线方针政策；时事政治；国家法律法规；机构编制和事业单位登记管理工作业务知识及相关政策。（三）学习形式：一是鼓励和支持个人自学。二是由单位组织学习。（四）学习要求：要认真学习必读书目、文件及有关材料。学习要理论联系实际，学以致用，突出重点，发言应有提纲，年度要有心得体会笔记。第三章 廉政建设制度第一条 认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和中央反腐倡廉重要精神及工作部署，树立全心全意为人民服务的思想，自觉抵御腐败现象的侵蚀，自觉同腐败行为作斗争。第二条 模范地执行国家的法律法规和机构编制工作的政策。杜绝一秉公私权，违法乱纪，敷衍政</p>	5.00	5.00
3.2财务管理是否规范（5分）			
(1)项目是否有健全的财务管理制度（5分）			
简述	<p>1、按规定认真编制单位预算，坚持按预算、按工作需要办理支出，强化预算管理。2、严格审核单位收支票据，保证原始凭证的真实、合法及手续完备，每张发票必须由经办人签名，办公室负责人或股室负责人审核，按归口管理和审批权限，经办领导审批后交单位报销，对不符合规定，单位财务人员不予报销的票据，经办人自行负责。3、严格现金管理，严禁在办公室存留现金，严禁坐支，办好单位的现金收支，保证单位各项业务的顺利进行。4、报销的原始凭证应保持清洁、整齐、规范，并按支出明细科目进行分类、汇总，经办领导审核后，再</p>	5.00	5.00
本表得分		100.00	100.00
基建项目补充表得分			
总分		100.00	100.00

项目基本信息表

基本信息	部门职能职责	事业单位登记管理		财政区划	华宁县	
	上级转移支付项目代码	53042420000000001448		项目代码	53042420000000001448	
	项目名称	事业单位登记管理及机关群赋码工作经费		是否通过事前评估	否	
	项目类别	33 事业发展类	项目来源	本级申报项目	分配方式	项目法
	项目级次	1 本级	项目性质	部门项目		
	设立年度	2020	起始时间	2020年1月1日	项目期限（年）	3
	项目领域	普通项目	项目绩效分类	099 其他	扶贫标志	0 否
	钱物是否直接补助到人	否	是否脱贫攻坚项目	否	是否使用贫困县整合的涉农资金	否
	是否基建项目	否	是否科研项目	否	是否设置使用范围	否
	是否资产项目	否	是否专项债券项目	否	是否成品油税费改革转移支付安排	否
	是否补贴到人到企业	99 其他	是否直达资金的地方对应安排	否	是否使用公共模版	否
	是否特定项目	否	是否采购	是	是否政府购买服务	否
	政策来源					
	申请金额（元）	项目总额（元）	120,000.00		其中：2021年预算申报数	30,000.00
		其中：社会投入资金			其中：2021年社会投入资金	
财政内部机构	行政政法股					
单位名称	中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室					
填报人员	李新艳		单位电话	5019788		
项目概述	简述	做好事业单位法人登记、年检、变更、注销等日常事务，按照要求对法人年检单位进行抽查并将抽查情况在华宁县人民政府网站公示。 做好党政机构、群团等单位的赋码、变更等日常登记事项。		项目热点分类	支持部门事业发展	
				编报模版	事业单位登记管理及机关群团赋码工作经费	
部门评审意见	同意。					
部门审核意见	审核通过		是否终止	否		

附件1：表2

分年度支出计划表

单位：元

年度	申报数	其中：一般公共预算本级财力安排金额	是否结束
2021	30000.00	30,000.00	否
2022	40000.00	40,000.00	否
2023	50000.00	50,000.00	否

项目绩效目标表

项目目标		总体目标(2021年-2023年)		1、推进事业单位登记管理规范化。2、持续推进机关、群团统一社会信用代码赋码及换证工作。						
		预算年度(2021年)目标		1、推进事业单位登记管理规范化。一是积极部署,加大宣传力度。二是严格把关,确保审核质量。三是强化程序,做好日常管理。四是加强事中事后监管,做好年度公示信息随机抽查。2、持续推进机关、群团统一社会信用代码赋码及换证工作。按照中央、省、市统一部署,我办高度重视统一社会信用代码赋码及换证工作,安排专人负责,通过QQ群交流、电话咨询、现场指导等方式,对相关业务人员进行专题辅导,并明确工作要求、工作内容、工作纪律以及工作开展程序。确保工作做到:材料有问题的,一次性告知;材料齐全且无误的,当天办理。						
绩效指标							评(扣)分标准	指标内容	绩效指标值设定依据及数据来源	
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	指标属性				
产出指标				空			空	空		
	数量指标			空			空	空		
		全县共完成事业单位法人年度报告	=	100	%	定量指标	10	事业单位登记事项及机关群团赋码工作	全县共完成事业单位法人年度报告公示174家,共发放机关群团	
		全县共完成事业单位法人年度报告	=	100	%	定量指标	10	事业单位登记事项及机关群团赋码工作	全县共完成事业单位法人年度报告公示174家,共发放机关群团	
		全县共完成事业单位法人年度报告	=	100	%	定量指标	10	事业单位登记事项及机关群团赋码工作	全县共完成事业单位法人年度报告公示174家,共发放机关群团	
		全县共完成事业单位法人年度报告	=	100	%	定量指标	10	事业单位登记事项及机关群团赋码工作	全县共完成事业单位法人年度报告公示174家,共发放机关群团	
效益指标				空			空	空		
	社会效益指标			空			空	空		
		继续做好华宁县2021年度事业单	=	100	%	定量指标	10	完成事业单位法人年度报告书的审核及公示,抽查,及平时	继续做好华宁县2021年度事业单	
		继续做好华宁县2021年度事业单	=	100	%	定量指标	10	完成事业单位法人年度报告书的审核及公示,抽查,及平时	继续做好华宁县2021年度事业单	
		继续做好华宁县2021年度事业单	=	100	%	定量指标	10	完成事业单位法人年度报告书的审核及公示,抽查,及平时	继续做好华宁县2021年度事业单	
		继续做好华宁县2021年度事业单	=	100	%	定量指标	10	完成事业单位法人年度报告书的审核及公示,抽查,及平时	继续做好华宁县2021年度事业单	
		继续做好华宁县2021年度事业单	=	100	%	定量指标	10	完成事业单位法人年度报告书的审核及公示,抽查,及平时	继续做好华宁县2021年度事业单	

对下项目测算表（空表）

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	支出保障分类	政府支出经济分类科目	测算数	预算级次
合计							

备注：中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室2021年无对下项目。

附件1：表6

项目资产配置信息表（空表）

单位：元

资金性质	资产分类	资产名称	资产数量	资产编制数	资产申请数	单价(元)	总金额

备注：中国共产党华宁县委委员会机构编制委员会办公室2021年无项目资产配置。

附件1：表8

项目政府购买服务表（空表）

单位：元

政府购买服务项目名称	政府购买服务指导性目录代码	所属服务类别	所属服务领域	政府购买服务内容	购买数量	资金性质	预算金额
合计							

备注：中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室 2021年无项目政府购买服务。

附件1：表9

基本建设项目支出预算补充编审表（空表）

编审要点		总得分			评审中心评审意见
一、建设立项要素（25分）		权重	部门自评	评审中心评审	
(1) 项目是否具备政府决定		(5分)			
简述					
(2) 项目是否编制可行性研究报告		(10分)			
简述					
(3) 项目可行性研究报告是否批复		(10分)			
简述					
二、项目开工建设条件（50分）		权重	部门自评	评审中心评审	评审中心评审意见
(1) 项目是否编制环境影响评价文件并通过审批		(6分)			
简述					
(2) 项目是否通过建设用地预审		(8分)			
简述					
(3) 项目是否编制初步设计		(10分)			
简述					
(4) 项目初步设计是否批复		(10分)			
简述					
(5) 项目是否办理完成其他必要的行政许可事项		(8分)			
简述					
(6) 项目是否存在影响开工建设的重大障碍		(8分)			
简述					
三、项目年度预算（25分）		权重	部门自评	评审中心评审	评审中心评审意见
(1) 项目是否编制年度建设计划		(10分)			
简述					
(2) 项目是否编制预算年度资金安排使用计划		(10分)			
简述					

(3) 上年延续项目以前年度资金安排及使用情况		(5分)			
简述					

备注：中国共产党华宁县委员会机构编制委员会办公室 2021年无基本建设项目支出预算。

项目支出预算编审表

编审要点		部门自评	评审中心评审	评审中心评审意见
一、项目目标(23分)				
1.1项目依据是否充分(8分)				
(1)项目的法律、法规、政策、会议纪要、领导批示等依据(8分)				
简述	根据玉编办【2009】1号和玉编办【2016】76号文件规定,并按照财综【2008】78号文件中“依法履行行政管理职能或核发证照所需要的经费由同级财政预算予以保障”。	8.00	8.00	
1.2项目目标是否明确(15分)				
(1)项目是否符合各级党委、政府确定的工作目标(6分)				
简述	符合	6.00	6.00	
(2)项目目标是否明确(6分)				
简述	1、做好事业单位设立登记、变更登记、注销登记等日常工作。 2、做好“两随机、一公开”工作。 3、做好机关群团赋码工作。	6.00	6.00	
(3)项目是否有明确的受益对象(3分)				
简述	全县党政群机关、事业单位及各乡镇(街道)	3.00	3.00	
二、项目计划(57分)				
2.1项目计划是否可行(10分)				
(1)项目实施(工作)方案是否合理可行(10分)				
简述	根据需要购买事业单位法人证书及统一社会信用代码证书。 1、做好事业单位设立登记、变更登记、注销登记等日常工作。 2、做好“两随机、一公开”工作。	10.00	10.00	
2.2项目绩效目标是否科学(27分)				
(1)项目绩效目标是否与部门整体支出绩效目标相符(8分)				
简述	相符	8.00	8.00	
(2)项目绩效目标是否全面(6分)				
简述	请查看项目绩效目标表	6.00	6.00	
(3)项目绩效指标是否量化、可考核(8分)				
简述	请查看项目绩效目标表	8.00	8.00	
(4)项目是否具备相应的预算绩效管理制度(5分)				
简述	具备	5.00	5.00	
2.3项目资金是否合理(20分)				
(1)项目资金安排是否有明确的标准或依据(10分)				
简述	请查看项目支出预算明细表	10.00	10.00	
(2)项目资金安排是否充分细化,并在项目测算表中反映(10分)				
简述	请查看项目支出预算明细表	10.00	10.00	
三、项目管理(20分)				
3.1项目管理是否有效(15分)				
(1)项目组织机构是否健全(4分)				
简述	中共华宁县委机构编制委员会办公室	4.00	4.00	
(2)项目实施主体责任是否明确(4分)				
简述	中共华宁县委机构编制委员会办公室	4.00	4.00	
(3)项目是否有节支或增效的改进措施(2分)				
简述	1、严格按照内控制度管理。 2、严格按照财务制度管理。	2.00	2.00	
(4)项目是否有规范的内控机制(5分)				

简述	<p>为加强自身建设，强化内部管理，使管理工作逐步科学化、制度化、规范化，有章可循，各司其职，推进工作，树立机关良好形象，结合我办工作实际，特制定机关工作内部管理制。</p> <p>第一章 工作纪律制度</p> <p>第一条 干部职工要严格遵守工作纪律和机关作息制度，按时上、下班，不得迟到、早退，坚守工作岗位，上班时间不得脱岗、串岗、闲聊。</p> <p>第二条 严格遵守请假制度。干部职工因病请假一天以内的由各股室、部门负责人批准；两天以上的由副主任批准；三天以上的由主任批准。凡未经批准无故不上班者，一律视为旷工。旷工累计超过五天的职工，年度考核为不称职（不合格）。</p> <p>第三条 坚持外出报告制度。干部职工外出办事或出差，必须报告编办领导，杜绝干部职工随心所欲、纪律涣散行为。</p> <p>第四条 工作时间内，热情服务，礼貌待人，文明办公，穿戴要整洁、大方。严禁上班时间内上网打电子游戏、聊天等与工作无关的行为。</p> <p>第五条 凡群众来电或来访，应热情认真接待，耐心听取来电、来访事项，做好书面记录，提出拟办意见。对群众来电或来访时所反映的问题一般按岗位职责认真答复，及时处理；如一时不能处理的，要说明情况，解释清楚，让来电来访者充分理解。所反映问题如不属于本股室职责范围的，要积极协助其与有关股室或部门联系，落实到人，不得借口推诿搪塞。</p> <p>第二章 学习制度</p> <p>(一) 学习时间：每周五下午为学习日，每个学习日的学时不得少于两个小时，除紧急工作需要及时处理后，不得挤占学习时间。</p> <p>(二) 学习内容：各级党委政府相关重要文件；党的路线方针政策；时事政治；国家法律法规；机构编制和事业单位登记管理工作业务知识及相关政策。</p> <p>(三) 学习形式：一是鼓励和支持个人自学。二是由单位组织学习。</p> <p>(四) 学习要求：要认真学习必读书目、文件及有关材料。学习要理论联系实际，学以致用，突出重点，发言应有提纲，年度要有心得体会笔记。</p> <p>第三章 廉政建设制度</p> <p>第一条 认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和中央反腐倡廉重要精神及工作部籍，树立全心全意为人民服务的思想，自觉抵御腐败现象的侵蚀，自觉同腐败行为作斗争</p> <p>第二条 模范地执行国家的法律法规和机构编制工作的政策、法规，秉公尽职，清正廉洁，勤政为民。</p>	5.00	5.00	
3.2财务管理是否规范（5分）				
(1)项目是否有健全的财务管理制度（5分）				
简述	<p>1、按规定认真编制单位预算，坚持按预算、按工作需要办理支出，强化预算管理。</p> <p>2、严格审核单位收支票据，保证原始凭证的真实、合法及手续完备，每张发票必须由经办人签名，办公室负责人或股室负责人审核，按归口管理和审批权限，经办领导审批后交单位报销，对不符合规定、单位财务人员不予报销的票据，经办人自行负责。</p> <p>3、严格现金管理，严禁在办公室存留现金，严禁坐支，办好单位的现金收支，保证单位各项业务的顺利进行。</p> <p>4、报销的原始凭证应保持清洁、整齐、规范，并按支出明细科目进行分类、汇总，经办领导审核后，再到本单位财务人员处报销。</p>	5.00	5.00	
本表得分		100.00	100.00	
基建项目补充表得分				
总分		100.00	100.00	