

【通城县委编办】2023 年部门预算公开

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、年度主要工作任务及目标

第二部分 2023 年部门预算编制情况及说明

- 一、预算收支安排及增减变化情况说明
- 二、机关运行经费安排及增减变化情况说明
- 三、“三公”经费安排及增减变化情况说明
- 四、政府采购预算安排及增减变化情况说明
- 五、国有资产占用及增减变化情况说明
- 六、政府性基金预算支出情况说明
- 七、2023 年部门预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2023 年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、政府性基金支出表

八、一般公共预算支出预算表（按功能分类项）

九、一般公共预算基本支出表（按经济分类款）

十、一般公共预算“三公”经费支出表

第一部分 单位概况

一、主要职能

（一）贯彻执行党中央、国务院、省、市、县委、县人民政府关于行政管理体制和机构改革、机构编制管理的方针、政策和法律法规，研究拟订全县机构编制管理办法并组织实施。

（二）指导协调全县党委、人大、政府、政协、法院、检察院、民主党派和人民团体机关（以下简称党政群机关）及事业单位机构改革和机构编制管理工作。

（三）研究拟订行政管理体制改革、党政群机关机构改革总体方案并监督实施；审核上报党政群机关机构改革方案和副科级以上行政、事业机构设置调整事项；承担全县党政群机关主要职责、内设机构、人员编制和领导职数规定审核报批和日常的机构编制管理工作；研究提出全县行政编制（含政法专项编制）的分配、调整意见。

（四）负责协调全县党政群机关各部门之间、事业单位之间的职责分工。

（五）负责推进乡镇机构改革、建立农村公益性事业新机制工作。

（六）研究拟订事业单位分类改革、机构改革的总体方案；审核审批县委、县政府直属事业单位、县直部门所属事业单位分类改革、机构改革方案及机构编制调整事项；审核审批事业单位的机构设置、职责配置和领导职数事项；负责对拟参照公务员法管理事业单位提出上报意见。

(七)指导全县党政群机关和事业单位机构编制总量管理、实名制管理和机构编制政务公开工作。

(八)研究拟订全县党政群机关和事业单位人员录(聘)用和调配的有关规定;负责人员招录(聘)和调配计划申报审批工作。

(九)负责推进权责清单制度工作。

(十)监督管理全县党政群机关和事业单位网上名称规范使用。

(十一)监督检查全县党政群机关和事业单位贯彻执行机构编制工作方针、政策和法律法规及机构改革实施情况,协同有关部门查处机构编制违法违纪行为。

(十二)组织实施事业单位法人登记管理,承担县级登记管理范围内事业单位登记管理的日常工作,指导协调和检查监督全县事业单位登记管理工作。负责全县党政群机关统一社会信用代码赋码工作。

(十三)完成上级交办的其他任务。

二、机构设置

从预算单位构成看,通城县委编办部门预算包括:县委编办预算、编办电子政务中心直属事业单位预算。

根据县政府机构改革核定的内设机构及县编办批复的局直属事业单位设置情况,纳入2023年通城县委编办部门预算编制范围的单位如下:

(一)综合股(党建人事股)。负责机关日常工作;承担机关文秘、信息、会务、机要、档案、保密、办公室目标责任制考核和综合治理工作;承担机关及所属单位财务、资产和后勤管理工作;承担机关

及所属单位干部任免、机构编制、工资福利、教育培训及其他人事管理工作;承担机关及所属单位的党建、纪检和群团工作、退休干部服务工作;承担人大代表建议和政协委员提案办理的回复和协调工作;负责接待、处理、督办来信来访;承担机关办公自动化和门户网站业务建设、技术维护和电子档案管理工作。

(二)机构编制股。拟订全县行政管理体制、事业单位分类改革和机构改革方案并组织实施;拟订机构编制综合管理的相关规定;研究、改进和完善全县党政群机关和事业单位机构编制总量管理的具体办法并组织实施;负责协调全县党政群机关各部门之间、事业单位之间的职责分工,承担全县党政群机关和事业单位编制分配和副科级以上机构设置的审核报批工作;研究拟订全县党政群机关和事业单位人员录(聘)用和调配的有关规定;负责人员招录(聘)和调配计划申报审批工作;会同财政部门实施全县党政群机关和事业单位人员编制与财政经费的同步管理,审核办理党政群机关和事业单位人员相关财政供养手续;承担全县党政群机关主要职责、内设机构、人员编制和领导职数规定审核报批和日常的机构编制管理工作;负责推进乡镇机构改革、建立农村公益性事业新机制工作;负责对拟参照公务员法管理事业单位提出上报意见;指导协调全县党政群机关和事业单位机构改革和机构编制管理工作。

(三)登记管理股。贯彻落实《事业单位登记管理暂行条例》和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》,负责拟订全县事业单位登记管理的实施办法;依法保护核准登记的事业单位有关登记事项的合

法权益，依法处理违反条例和细则的行为；负责实施县直机关举办和其他组织利用国有资产举办的事业单位以及省市事业单位登记管理机关委托登记的事业单位登记管理工作；监督检查全县事业单位登记管理工作；负责全县党政群机关统一社会信用代码赋码工作。

（四）编委督查股（权责清单股）。对全县党政群机关和事业单位贯彻执行机构编制工作方针、政策和法律法规及机构改革实施情况进行监督检查，协同有关部门查处机构编制违法违纪行为；受理、督办、核实有关机构编制工作的群众来信来访、网上投诉和举报电话，并负责对违法违纪案件提出处理意见或建议；综合管理全县规范使用“政务”、“公益”专用中文域名工作；承担全县机构编制管理目标责任制检查考核工作；负责推进县级权责清单制度工作；承担全县机构编制统计、实名制和机构编制政务公开管理工作。

（五）编办电子政务中心。承担通城机构编制部门电子政务建设管理工作。

三、年度主要工作任务及目标

县委编办 2023 年度的主要工作任务是：稳妥推进机构改革工作；切实抓好全县各单位登记管理工作；严格控制财政供养系数；全面做好机构编制日常工作；扎实推进机关事业单位中文域名注册续费工作；对我县权责清单实行动态管理。扎实抓好档案管理；以各项活动为载体，推进机关效能建设。

第二部分 2023 年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

通城县委编办 2023 年收入预算总额为 313.84 万元，比上年增加 16.24 万元,增加 5.5%，其中：一般公共预算财政拨款收入 272.79 万元，比上年增加 70.19 万元，增加 35%；政府性基金拨款收入 0 万元，上年度为 0；社保基金拨款收入 15.49 万元，比上年减少 2.51 万元，减少 14%。上年结转 0 万元，本年度结转为 0。总规模增加的主要原因：人员工资增加。

通城县委编办 2023 年支出预算总额为 313.84 万元，比上年增加 16.24 万元,增加 5.5%，其中：基本保障支出 244.84 万元；项目支出 69 万元；项目支出不可预见费 0 万元。增加的主要原因：人员工资增加。

通城县委编办 2023 年政府性基金预算支出为 0 万元。比上年减少（增加）0 万元。

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

通城县委编办 2023 年机关运行经费预算 20.39 万元。其中：办公费 0.92 万元、印刷费 0.17 万元、水电费 1.19 万元，邮电费 1.16 万元，物业管理费 0.34 万元，差旅费 4.25 万元，维修费 0.15 万元，会议费 1.45 万元，培训费 0.51 万元，公务接待费 0.41 万元，工会经费 4.59 万元，福利费 3.4 万元，其他商品和服务支出 0.15 万元，办公设备购置 1.7 万元。共占预算总额的 6.4%，比上年增加 6.59 万元,增加 48%。增加原因：2023 年根据实有编制数按定额比例将公用经费分解到各个科目。

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

通城县委编办 2023 年“三公”经费预算 2 万元，占预算总额的 0.6%，与上年度相比持平。

1、因公出国（境）费用 0 万元，与上年度相比无变化；

2、公务用车购置和运行费 0 万元，其中：公务用车运行维护费 0 万元，公务用车购置费 0 万元。与上年度相比无变化。

3、公务接待费 2 万元。与上年度相比持平。

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

通城县委编办严格按照《中华人民共和国政府采购法》《通城县政府集中采购目录及标准》有关规定，切实做到“应编尽编，应采尽采”。2023 年，我单位政府采购预算 0 万元，其中货物类采购预算 0 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 0 万元。2023 年政府采购预算比 2022 年相比持平。

五、国有资产占用及增减变化情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门保有车辆共有 0 辆，其中，领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆、特种专业技术用车 XX 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是机要通信用车 0 台，应急公务用车 0 台，离退休干部服务用车 0 台；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）。单价 100 万元以上专用设备 0 套。应急公务用车、价值 50 万元以上通用设备、单价 100 万元以上专用设备等国有资产本年度与上年度相比无变化。

六、政府性基金预算支出情况说明

通城县委编办 2023 年政府性基金拨款收入 0 万元，与上年度相比无变化。

七、2023 年部门预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况：2023 年县委编办项目支出共 69 万元，各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、工作计划的一致性，形成科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

1.预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理的要求，一是认真组织开展项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作，并充分运用绩效评价结果，调整设置的指标体系和绩效目标，加快建立绩效导向的预算管理制度。二是在预算执行中，依据绩效目标对项目资金运行状况及绩效目标的预期实现程度开展二次绩效监控，确保预算绩效目标的实现。三是在预算编制中，认真梳理项目活动，依据项目活动明确项目绩效目标、量化关键绩效指标，将预算绩效评价结果作为预算安排的依据，提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。四是完善绩效报告与公开制度，推动绩效信息公开，自觉接受社会监督。

2.2023 年度部门整体绩效目标申报表

部门整体绩效目标申报表

填报日期：2023 年 3 月 21 日

单位：万元

部门（单位）名称	中共通城县委机构编制委员会办公室					
填报人	罗琼		联系电话	13986624193		
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2021 年	2022 年
	收入构成	财政拨款	221.44	46%	221.44	214.45
		其他资金	264.98	54%	264.98	95
		合计	486.42	100%	486.42	309.45
	支出构成	基本支出	391.42	85%	391.42	214.45
		项目支出	69	15%	95	95
		合计	460.42	100%	486.42	309.45
部门职能概述	（一）贯彻执行党中央、国务院、省、市、县委、县政府关于行政管理体制和机构改革、机构编制管理的方针、政策和法律法规，研究拟订全县机构编制管理办法并组织实施。 （二）指导协调全县党委、人大、政府、政协、法院、检察院、民主党派和人民团体机关（以下简称党政群机关）及事业单位机构改革和机构编制管理工作。 （三）研究拟订行政管理体制改革、党政群机关机构改革总体方案并监督实施；审核上报党政群机关机构改革方案和副科级以上行政、事业机构设置调整事项；承担全县党政群机关主要职责、内设机构、人员编制和领导职数规定审核报批和日常的机构编制管理工作；研究提出全县行政编制（含政法专项编制）的分配、调整意见。 （四）负责协调全县党政群机关各部门之间、事业单位之间的职责分工。 （五）负责推进乡镇机构改革、建立农村公益性事业新机制工作。 （六）研究拟订事业单位分类改革、机构改革的总体方案；审核审批县委、县政府直属事业单位、县直部门所属事业单位分类改革、机构改革方案及机构编制调整事项；审核审批事业单位的机构设置、职责配置和领导职数事项；负责对拟参照公务员法管理事业单位提出上报意见。 （七）指导全县党政群机关和事业单位机构编制总量管理、实名制管理和机构编制政务公开工作。 （八）研究拟订全县党政群机关和事业单位人员录（聘）用和调配的有关规定；负责人员招录（聘）和调配计划申报审批工作。 （九）负责推进权责清单制度工作。 （十）监督管理全县党政群机关和事业单位网上名称规范使用。 （十一）监督检查全县党政群机关和事业单位贯彻执行机构编制工作方针、政策和法律					

	法规及机构改革实施情况，协同有关部门查处机构编制违法违纪行为。				
	(十二)组织实施事业单位法人登记管理，承担县级登记管理范围内事业单位登记管理的日常工作，指导协调和检查监督全县事业单位登记管理工作。负责全县党政群机关统一社会信用代码赋码工作。				
	(十三)完成上级交办的其他任务。				
年度工作任务	1、巩固机构改革成果 2、规范机构编制日常管理 3、不断推进重点领域和关键环节改革 4、严控机构编制资源 5、加强机构编制信息化建设				
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	机构编制管理和督查经费	经常性项目	39	39	机构编制管理和督查工作经费
	档案数字化管理经费	经常性项目	5	5	档案数字化管理费
	事业单位法人登记经费	经常性项目	5	5	事业单位法人登记经费
	编制政务公开工作经费	经常性项目	10	10	编制政务公开工作经费
	中文网上域名注册续费和网络标识管理费用	经常性项目	10	10	中文域名运行、网站审核及标识管理工作经费
	合计		95	95	
整体绩效总目标	长期目标（截止 2024 年）		年度目标		
	目标 1：机构编制管理和督查工作：规范机构编制人员管理,对机构编制工作规定贯彻落实情况进行监督检查。 目标 2：档案管理工作。规范机构编制档案管理工作，对每年档案按时归档，建立电子档案。		目标 1：机构编制管理和督查工作：规范机构编制人员管理,对机构编制工作规定贯彻落实情况进行监督检查。 目标 2：档案管理工作。规范机构编制档案管理工作，对每年档案按时归档，建立电子档案。 目标 3：中文域名、网站审核及标识管理工作：确保中文域名注册始终保持“全覆盖”，以审核及标识管理规范为目标，做“全”、做“优”审核及标识管理工作。		
长期目标 1:	机构编制管理和督查工作：规范机构编制人员管理,对机构编制工作规定贯彻落实情况进行监督检查。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	财政供养人员数、行政事业编制调整数。	财政供养人员只减不增，全县各级行政事业编制和各类专项编制不突破中央下达的限	计划标准

				额，事业编制数不得突破 2012 年底总量。			
			全年开展机构编制监督检查次数	3 次		计划标准	
		质量指标	对机构编制工作进行监督检查，建立健全情况通报、信息共享、线索移送、整改反馈等工作机制，开展联合督查。	100%		计划标准	
	效益指标	社会效益指标	不断优化机构编制资源配置，更好地服务通城经济社会快速发展。	100%		计划标准	
		可持续影响指标	规范机构编制人员管理	有影响		计划标准	
	满意度指标	满意度指标	机构编制管理满意度	满意		计划标准	
长期目标 2:	档案管理费: 规范机构编制档案管理工作，对每年档案按时归档，建立电子档案。						
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	指标值确定依据	
	产出指标	数量指标	档案归案数量		320 份	计划标准	
		质量指标	规范机构编制档案管理工作，对每年档案按时归档，建立电子档案。		100%	计划标准	
		时效指标	档案归案及时率		100%	计划标准	
	效益指标	社会效益	严把分类关，做到分类准确、排列有序、层次清楚，同时做好档案电子化工作，方便查询。		100%	计划标准	
		可持续影响指标	规范机构编制档案管理工作		有影响	计划标准	
	满意度指标	满意度指标	机构编制档案管理工作满意度		满意	计划标准	
年度目标 1:	机构编制管理和督查工作： 规范机构编制人员管理, 对机构编制工作规定贯彻落实情况进行监督检查。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	
				近两年指标值			预期当年实现值
				2021 年	2022 年		
	产出指标	数量指标	财政供养人员数、行政事业编制调整数。	财政供养人员只减不增，全县各级行政事业编制和各类专项编制不突破中央下	财政供养人员只减不增，全县各级行政事业编制和各类专项编制不突破中央下	100%	计划标准

				达的限额，事业编制数不得突破2012年底总量。	达的限额，事业编制数不得突破2012年底总量。		
			全年开展机构编制监督检查次数	3次	3次	100%	计划标准
		质量指标	对机构编制工作进行监督检查，建立健全情况通报、信息共享、线索移送、整改反馈等工作机制，开展联合督查。	100%	100%	100%	计划标准
	效益指标	社会效益指标	不断优化机构编制资源配置，更好地服务通城经济社会快速发展。	100%	100%	100%	计划标准
		可持续影响指标	规范机构编制人员管理	有影响	有影响	有影响	计划标准
	满意度指标	满意度指标	机构编制档案管理工作满意度	满意	满意	满意	计划标准
年度目标 2:	档案管理费: 规范机构编制档案管理工作，对每年档案按时归档，建立电子档案。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				2021 年	2022 年		
	产出指标	数量指标	档案归案数量	100%	100%	100%	计划标准
		质量指标	规范机构编制档案管理工作，对每年档案按时归档，建立电子档案。	100%	100%	100%	计划标准
时效指标		档案归案及时率	100%	100%	100%	计划标准	

	效益指标	社会效益	严把分类关，做到分类准确、排列有序、层次清楚，同时做好档案电子化工作，方便查询。	100%	100%	100%	计划标准
		可持续影响指标	规范机构编制档案管理工作	有影响	有影响	有影响	计划标准
	满意度指标	满意度指标	机构编制档案管理工作满意度	满意	满意	满意	计划标准
年度目标 3: 中文域名、网站审核及标识管理工作：确保中文域名注册始终保持“全覆盖”，以审核及标识管理规范为目标，做“全”、做“优”审核及标识管理工作。							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				2021 年	2022 年		
	产出指标	数量指标	中文网上域名注册数量	100%	100%	100%	计划标准
			网站审核及标识维护	100%	100%	100%	计划标准
		质量指标	确保中文域名注册始终保持“全覆盖”	100%	100%	100%	计划标准
			时效指标	中文域名注册、网站审核及标识处理及时率及时率	100%	100%	100%
	效益指标	社会效益	确保中文域名注册始终保持“全覆盖，以审核及标识管理规范为目标，做“全”、做“优”审核及标识管理工作	100%	100%	100%	计划标准
		可持续影响	根据国务院有关要求，加强政府网站域名管理，规范网站审核及标识管理	有影响	有影响	有影响	计划标准
	满意度指标	满意度指标	中文网上域名注册工作满意度、网站审核及标识管理工作满意度	满意	满意	满意	计划标准

3.2022 年度重点项目绩效目标申报表

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称		机构编制管理和督查经费			
主管部门	县委编办	项目实施单位		县委编办	
项目属性		☐ 新增项目 ☐ 一次性项目 ☒ 延续项目 (从 2012 年至 2023 年)			
项目类型		☒ 一般公共预算 ☐ 政府性基金预算 ☐ 社保基金预算 ☐ 国有资本经营预算			
项目资金 (万元)	资金总额:	390000			
	其中: 财政拨款	390000			
	其他资金				
总体目标		年度绩效目标		长期绩效目标	
		继续做好各项改革任务的推进工作, 深化政府机构改革, 不断推进重点领域和关键环节改革。 严控机构编制资源, 做好机构编制管理与服务工作, 完成全县人员编制(含副科级以上领导职数)规定审核报批和日常的机构编制管理工作, 开展机构编制监督检查。 3. 建成机构编制大数据挖掘系统, 开展机构编制大数据应用建设, 完成全县各级编办信息化和网上名称管理工作业务培训, 做好年度统计数据汇总工作。		1. 贯彻执行党中央、国务院、省、市、县委、县政府关于行政管理体制和机构改革、事业单位改革的方针、政策和法律法规。研究拟订我县行政管理体制改革、党政群机关机构改革总体方案并监督实施, 做好其他重点领域改革的相关工作。 2. 做好全县人员编制(含副科级以上领导职数)规定审核报批和日常的机构编制管理工作。确保财政供养人员只减不增, 全县各级行政事业编制和各类专项编制不突破中央下达的限额, 事业编制数不得突破 2012 年底总量。 3. 充分利用信息技术的发展成果, 将互联网、云计算、大数据等与机构编制业务融合, 按省、市有关要求, 积极推进“互联网+机构编制”新模式, 推进“互联网+政务服务”	
长期绩效目标					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标 1	产出指标	数量指标	不断推进重点领域和关键环节改革。	3 个重点领域	计划标准
		质量指标	完成重点领域和关键环节改革	100%	计划标准
	效益指标	社会效益指标	行政管理机构整合、流程优化	通过整合、优化行政管理机构的办事效	计划标准

				率、极大方便企业、群众参与经济社会活动			
		可持续影响指标	规范机构设置	有影响	计划标准		
	满意度指标	服务对象满意度指标	机构改革满意度	满意	计划标准		
长期绩效目标 2	产出指标	数量指标	人员、编制控制率	确保财政供养人员只减不增，全县各级行政编制数和各类专项编制不突破中央下达的限额，事业编制数不得突破 2012 年底总量	计划标准		
		质量指标	控制增量，盘活存量，严把进口关。	100%	计划标准		
	效益指标	社会效益指标	全面推行和落实编制实名制管理、进入控编审核审批等制度，	100%	计划标准		
		可持续影响指标	规范编制管理	有影响	计划标准		
	满意度指标	满意度指标	规范编制管理工作满意度	满意	计划标准		
	长期绩效目标 3	产出指标	数量指标	湖北机构编制实名制维护	500 条	计划标准	
质量指标			机构编制实名制人员与单位实际人员相符	100%	计划标准		
时效指标			实名制系统处理及时率	100%	计划标准		
效益指标		社会效益指标	推进互联网+机构编制业务新模式	积极推进互联网+机构编制业务新模式	计划标准		
		可持续影响指标	推进互联网+机构编制业务新模式	有影响	计划标准		
满意度指标		满意度指标	推进互联网+机构编制业务新模式工作满意度	满意	计划标准		
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
年度绩效目标 1	产出指标	数量指标	推进重点领域改革	1-2 个	2 个	3 个重点领域	计划标准
		质量指标	完成重点领域和关键环节改革	100%	100%	100%	计划标准
	效益指	社会效益	行政管理机	100%	100%	100%	计划标准

	标	指标	构整合、流程优化				
		可持续影响指标	规范机构设置	有影响	有影响	有影响	计划标准
	满意度指标	满意度指标	推进机构改革工作满意度	满意	满意	满意	计划标准
年度绩效目标 2	产出指标	数量指标	人员、编制控制	财政供养人员只减不增，全县行政编制和各类专项编制不突破中央下达的限额，事业编制数不得突破2012年底总量。	财政供养人员只减不增，全县行政编制和各类专项编制不突破中央下达的限额，事业编制数不得突破2012年底总量。	财政供养人员只减不增，全县行政编制和各类专项编制不突破中央下达的限额，事业编制数不得突破2012年底总量。	计划标准
		质量指标	控制增量，盘活存量，严把进口关。	100%	100%	100%	计划标准
	效益指标	社会效益指标	全面推行和落实编制实名制管理、进人控编审核审批等制度，	100%	100%	100%	计划标准
		可持续影响指标	规范编制管理	有影响	有影响	有影响	计划标准
	满意度指标	满意度指标	规范编制管理工作满意度	满意	满意	满意	计划标准
年度绩效目标 3	产出指标	数量指标	湖北机构编制实名制维护	100%	100%	500条	计划标准
		质量指标	机构编制实名制人员与单位实际人员相符	100%	100%	100%	计划标准
		时效指标	实名制系统处理及时率	100%	100%	100%	计划标准
	效益指标	社会效益指标	推进互联网+机构编制业务新模式	100%	100%	100%	计划标准
		可持续影响指标	推进互联网+机构编制业务新模式	有影响	有影响	有影响	计划标准
	满意度指标	满意度指标	推进互联网+机构编制业务新模式工作满意度	满意	满意	满意	计划标准

第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指县本级财政当年拨付的资金。

（二）上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。

（三）上年结余（转）：指上年度结余转入经费。

（四）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。

（五）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（六）“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车运行维护、公务接待费。其中，因公出国(境)费,指单位工作人员公务出国(境)的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费,指单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费,指单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 2023 年部门预算公开表（另附）