

附件4

县级部门整体支出绩效自评报告

部门名称：中共仁化县委机构编制委员会
办公室（公章）



填报人：谭娟秀

联系电话：6800683

填报日期：2023年5月16日

一、部门基本情况

（一）部门职能

1、2010年6月前，仁化县机构编制委员会办公室与县人事局合署办公。2010年6月，根据县人民政府机构改革方案，县机构编制委员会办公室单独设置，既是县委工作部门，又是县政府工作部门，列县委机构序列。其主要职能是：贯彻执行中央和省、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，起草机构编制规范性文件，拟订机构编制有关政策，统一管理全县党政群机关（含党委、政府各部门，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关，以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制；负责拟订本县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施，审核县直机关机构改革方案；管理县直机关、镇（街道）的职责配置、机构设置、人员编制和领导职数；协调县直机关之间、县直机关与镇（街道）之间的职责分工；负责拟订县事业单位管理体制和机构改革总体方案并组织实施，管理县属、镇（街道）事业单位的机构编制；监督检查县行政管理体制和机构改革方案、事业单位管理体制和机构改革方案、县直机关“三定”规定和事业单位机构编制方案以及机构编制政策法规的执行情况；负责县事业单位登记管理工作；承办县委、县政府、县机构编制委员会和市机构编制管理机关交办的其他事项。

2、2010年6月机构改革，县编办内设三个职能股：综

合股、行政机构编制股、事业机构编制股，定编 8 名。其中：主任 1 名、副主任 2 名，正股级领导职数 3 名。后勤服务人员数 1 名。

3、2016 年 9 月，为加快推进仁化县行政审批制度改革，县编办增设行政审批制度改革股，设股长 1 名。增设后，县编办共内设四个职能股：综合股、行政机构编制股、事业机构编制股、行政审批制度改革股，定编 8 名。其中：主任 1 名、副主任 2 名，正股级领导职数 4 名。

4、仁化县事业单位登记管理局为县机构编制委员会办公室直属行政单位，副科级。主要职责：贯彻落实《事业单位登记管理暂行条例》，组织实施事业单位法人登记管理工作；办理县属、镇（街道）和省市事业单位登记管理机关授权的事业单位法人的登记（备案）、变更、注销、年检及发（换）证等有关手续；负责事业单位统一代码标识赋码。核定行政编制 2 名，其中：局长 1 名、副局长 1 名。该局 2019 年降格为正股级，2022 年调整为在我办内设机构事业机构编制股挂牌。

5、2019 年 3 月，根据《仁化县机构改革方案》，县委组织部统一管理县委机构编制委员会办公室。将县机构编制委员会改为县委机构编制委员会，作为县委议事协调机构。调整优化县委机构编制委员会领导体制。县委机构编制委员会办公室为县委机构编制委员会的办事机构，承担县委机构编制委员会日常工作，作为县委工作机关，归口县委组织部

管理。2022年，我办重新印发三定，并调整了内设职能股室，文件涉密。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1、统筹做好改革攻坚规范治理工作。

（1）做好深化乡镇街道体制改革工作。按照《中共仁化县委关于开展“改革攻坚规范治理年”的工作方案》的工作部署，我办紧紧围绕提升基层治理能力任务目标，继续深化乡镇（街道）体制改革。一是做好镇街综合执法改革工作，制定并印发《深化乡镇街道体制改革提升基层治理能力实施工作指引》，将我县自然资源管理所、市场监督管理所实行属地管理，与各镇街综合行政执法办公室整合设置。自然资源、市场监管等部门70名行政执法专项编制，下放给乡镇属地管理，进一步充实镇（街）人员力量。二是完善镇（街）党（工）委指挥协调机制。组建乡镇（街道）综合治理委员会、公共服务委员会、综合行政执法委员会等统一指挥协调工作平台。三是优化机构编制资源配置。印发《中共仁化县委机构编制委员会关于分配下达执法编制的通知》，为每个镇（街）配备6名执法编制用于加强镇（街）行政执法工作。

（2）做好“应注销未注销”事业单位清理工作。根据市委、县委关于“改革攻坚规范治理年”工作部署，将“应注销未注销”事业单位清理工作纳入规范治理任务清单范畴，共排查“应注销未注销”事业单位3个，并已完成2个事业单位的清理任务，还有1个待资产清查完成后办理注销

登记手续。

2、推进事业单位改革和事业单位服务工作。

一是根据韶机编办发〔2022〕6号精神，及时在重新核定的我县中小学教职工编制总额内，根据学生数测算标准将编制分配到校，进一步加强中小学教师资源的统筹管理，均衡配置中小学教师资源。二是根据“县管校聘”要求，为适应学前教育发展，在编制总额内重新调整了各公办幼儿园编制，调整公办幼儿园教师岗位86名，进一步激发了学前教育教师队伍活力。三是为进一步加强我县人才队伍建设，推进我县经济社会高质量发展，2022年经县委编委研究同意招聘中小学教师、义学前教育教师、医疗卫生专业技术人员、高校毕业生等共计82名，并按程序有序办理列编手续，为进一步做好人才工作提供编制保障。四是顺利完成2021年度事业单位法人年度报告工作，应报送年度报告事业单位205个，已报送205个，报送率100%，并在广东事业单位登记管理网予以公示。五是依托广东事业单位登记管理平台，做好事业单位登记管理的日常工作。2022年全县事业单位登记业务共52宗，其中设立登记4宗，变更登记42宗，注销登记5宗，拟注销公告1宗。六是根据事业单位法人“双随机、一公开”的有关要求，2022年随机抽取了县新城幼儿园等5个事业单位开展事业单位法人公示信息抽查工作，同时将抽查工作情况在广东事业单位登记管理网予以公示并向市委编办报备。

3、强化监督检查，做好实名制系统管理工作。

一是完成 2021 年度机构编制重要事项报告上报工作。根据韶机编办函〔2022〕2 号文件精神，要求全县 61 个机关单位向县委编委报送 2021 年度机构编制执行情况报告。二是做好机构编制实名制系统管理和数据上报工作。按照机构编制实名制管理系统管理工作规定和省、市委编办相关工作要求，按规定做好了对我县实名制管理系统数据进行监督检查和维护工作，同时切实做好了 2021 年度机构编制统计和数据月报上报工作。三是开展机关事业单位编外人员情况调研工作。根据市委编办《关于开展机关事业单位编外人员情况调研的通知》要求，于 2022 年 5 月 19 日至 2022 年 5 月 31 日开展了我县编外人员情况调研。四是组织开展仁化县机构编制监督检查工作。根据《关于开展机构编制监督检查指导工作的通知》（韶机编办函〔2022〕16 号）要求，于 2022 年 5 月-6 月开展了机构编制监督检查工作。五是开展仁化县机构改革评估工作。根据《关于做好机构改革评估工作的通知》要求，于 2022 年 9 月中旬至 10 月中旬认真组织开展了我县层级评估和同级机构改革评估工作。

4、按要求做好网上名称管理工作。

按中央、省、市对网上名称工作的相关要求，将财政统一支付的全县机关事业单位中文域名费用汇至政务和公益机构域名注册管理中心，并完成各相关单位的中文域名缴费和续费工作。

同比 2021 年工作情况，行政体制机制改革和优化职能配置工作、事业单位改革和服务工作、实名制系统管理工作都是我办每年重点工作任务。2022 年是“改革攻坚规范治理年”，我办坚持以规范治理为切入点，以改革攻坚为原动力，统筹推进重点领域体制机制改革、加强机构编制精细化管理，持续推进机构编制法定化，为仁化发展提供强有力的体制机制保障，各项工作取得有效进展。

（三）部门整体支出绩效目标

1. 做好镇街综合执法改革工作。根据《中共韶关市委机构编制委员会办公室关于调整自然资源所等机构管理体制的通知》、《关于深化乡镇街道体制改革提升基层治理能力的实施方案》文件精神，进一步提升基层治理能力，加大派驻机构属地管理力度，进一步充实镇（街）执法人员力量。

2. 推进事业单位改革和事业单位服务工作。调整事业单位机构编制，根据工作需求新增事业单位，进一步细化机构职能，明确内设机构分工，盘活更多的机构编制资源用于保障教育、卫生等重点民生领域，进一步突显事业单位公益属性。

3. 强化监督检查，做好实名制系统监督管理工作。做好机构编制实名制系统管理和数据上报工作；开展机构编制重要事项报告上报和机构改革评估工作；开展机关事业单位编外人员情况调研工作。

（四）部门整体支出情况

2022年本部门收入预算181.81万元，比上年增加60.36万元，增加49.70%，支出决算214.23万元，比上年增加16.52万元，增加8.36%，部门整体支出基本与上年持平，主要工作内容是开展镇街执法改革工作、推进事业单位改革和服务工作、做好网上名称管理工作以及开展机关事业单位编外人员情况调研工作。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。2022年本部门收入预算181.81万元，比上年增加60.36万元，增加49.70%，支出决算214.23万元，比上年增加16.52万元，增加8.36%，部门整体支出基本与上年持平。关于资金管理、资产管理、人员管理、制度管理等方面，2022年我办新出台了《中共仁化县委机构编制委员会办公室财务管理制度》、《中共仁化县委机构编制委员会办公室预算管理制度》、《中共仁化县委机构编制委员会办公室理论学习中心组学习制度》等一系列制度；新印发修订了《关于印发新修订的〈中共仁化县委机构编制委员会办公室“三重一大”事项集体决策制度〉的通知》、《关于印发新修订的〈中共仁化县委机构编制委员会办公室领导班子室务会议议事规则〉的通知》等。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。县委编办较好的使用预算资金完成县委县政府部署的镇街执法改革工作、推进事业单位改革和服务工作、做好网上名称管

理工作以及开展机关事业单位编外人员情况调研工作。

（三）自评结论。县委编办能较好的使用预算资金，完成部门职能及县委县政府要求的重点工作。部门整体制度较完善，内部管理机制健全。部门整体资源配置水平良好。

三、存在问题及改进意见。

无

部门整体支出绩效自评指标评分表（无中省市资金）



年度:	2022年				
		单位基本情况			
单位名称	中共仁化县委机构编制委员会办公室	财供人数（编制总数）合计： 10	行政（参公）编制数小计： 10	公益一类编制数小计： 0	公益二类编制数小计： 0
		财供人数（实有总数）合计： 10	行政（参公）实有数小计： 10	公益一类实有数小计： 0	公益二类实有数小计： 0
年度总目标	深化镇街体制改革，稳步推进镇街综合行政执法工作；完善镇（街）党（工）委指挥协调机制；优化机构编制资源配置。		完成情况	将我县自然资源管理所、市场监督管理所实行属地管理，与各镇街综合行政执法办公室整合设置，自然资源、市场监管等部门70名行政执法专项编制，下放给乡镇属地管理，进一步充实镇（街）人员力量；组建乡镇（街道）综合治理委员会、公共服务委员会、综合行政执法委员会等统一指挥协调工作平台，为每个镇（街）配备6名执法编制用于加强镇（街）行政执法工作。	
	印发县民政局、县残联、县发展和改革委员会、县委编办4个单位三定规定			制定并印发了县民政局、县残联、县发展和改革委员会、县委编办4个单位的职能配置、内设机构和人员编制规定，促进机构科学设置，优化职能配置，进一步推动治理体系和治理能力建设。	
	缴纳机关事业单位中文网络域名管理费			为我县213个机关事业单位缴纳中文网络域名管理费，使其能顺畅运行。	
	每年开展一次事业单位法人公示信息抽查工作			已开展1次事业单位法人公示信息抽查工作，针对登记事项和年度报告事项等内容，随机抽取了县新城幼儿园等 5个事业单位，有效加强对事业单位监管，进一步维护了事业单位登记管理工作的严肃性。	
年度部门预算情况	总预算（万元）	年度预算资金类别			
		部门预算			
	基本支出	项目支出		其他资金	
	181.81	174.49		7.32	

指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	第三方评分	评分依据	指标解释	评分标准	数据来源	备注
履职效能	40	整体效能	40	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	20		部门整体绩效目标产出、效益指标完成情况表	反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分： （1）完成率60%以下为不及格，不得分； （2）完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； （3）完成率100-150%的，得满分； （4）完成率高于150%的，得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	部门自行列表统计，并提供佐证材料。	
		整体效能		部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20		部门整体绩效目标产出、效益指标完成情况表	反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中绩效指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分： （1）完成率60%以下为不及格，不得分； （2）完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； （3）完成率100-150%的，得满分； （4）完成率高于150%的，得一半分。 2. 再计算本指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。评分采取评级方式评分，优≥90，良[80, 90)，中[70, 80)，达标[60, 70)，不达标≤60。 4. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	部门自行列表统计，并提供佐证材料。	
		预算编制	4	项目事前绩效评估	4	4			反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况。	检查部门申请新增本级资金预算的项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《操作指引》的程序和内容开展工作，评分采用扣减法。 1. 应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣0.5分，扣完为止。 2. 应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，扣1分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。	无开展

指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	第三方评分	评分依据	指标解释	评分标准	数据来源	备注
管理效率	60	预算执行	8	预算编制约束性	4	4			反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。	1. 本指标综合得分= (1-预算调剂发生率) × 分值 × 60% + (1-年中追加资金占比) × 分值 × 40%。 2. 预算调剂发生率, 考核预算执行过程中, 非因中央和省、市政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素, 部门要求调剂预算资金情况, 包括预算科目、级次、项目调剂。 3. 年中追加资金占比, 考核非因新出台的统一政策 (如年中增人增编经费、中央追加资金、非本部门主管的专项资金), 当年度年中追加资金占比情况。 4. 各基础数据与机关绩效考核口径一致。		无预算调剂和年中追加资金情况
				财务管理合规性	4	4		1. 《中共仁化县委机构编制委员会办公室财务管理制度》 2. 部门资金全年资金支出流水及银行对账单 3. 会计凭证	反映部门 (单位) 财务管理的规范性	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定, 采取扣分法评分: 1. 具体根据审计 (以部门预算审计和专项审计为主) 和财会监督意见, 明确指出问题和处理意见的, 1项扣0.5分。 2. 未明确处理意见, 属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的, 1项扣0.5分。 3. 连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见, 或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见的, 1项扣1分。 4. 评价中发现的支出范围、程序、用途、核算不符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定的情况, 发现一项扣0.5分。 根据上述扣分情况扣完为止, 上述报告提出的整改期限、资产管理、采购等合规性在相应指标扣分, 在此项指标不重复扣分。	部门自行统计, 提供佐证材料。	

指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	第三方评分	评分依据	指标解释	评分标准	数据来源	备注
管理效率		信息公开	4	预决算公开合规性	2	2		部门预算公开的网址、公开时间等资料	反映部门（单位）预算决算公开执行到位情况	预算、决算公开合规性各占50%，对未公开预算或决算的非涉密部门，得0分。已公开部门预决算的，分别从及时性（10%）、规范性（40%）2个方面考核：一是非涉密部门在财政部门批复本部门预决算后，20日内向社会公开的得10%分值，未及时公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标计算得分，即：公开工作合规指标数量÷检查指标数量×40%分值。	根据市财政部门检查情况表，县级财政部门的整改通知	暂未开展2022年决算公开工作
		信息公开		绩效信息公开情况	2	2		部门绩效目标、绩效自评资料公开的网址、公开时间等资料	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。 1. 绩效目标在规定时间内公开的，得满分，否则不得分； 2. 绩效自评资料在规定时间内公开的，得满分，否则不得分。 3. 目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	
		绩效管理	15	绩效管理制度建设	5	5		《中共仁化县委机构编制委员会办公室预算管理制度》	反映部门对机关和下属单位、专项资金等绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。 2. 部门主管专项资金印发管理办法，并体现绩效管理要求的，得满分，否则不得分。 3. 部门出台制度明确机关各股室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。 4. 制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有缺漏的，酌情扣分。以上三项得分分别占30%、30%和40%，计算出本指标的综合得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		
				绩效管理制度执行	10	10		1. 2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室部门整体绩效目标申报表 2. 部门绩效自评	反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理等预算绩效管理制度的执行情况	1. 根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标申报质量评分。 2. 根据评价部门自评复核、重点评价整改情况评分。 4. 以上两项得分分别占本指标分值的50%，计算出本指标的综合得分。		

指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	第三方评分	评分依据	指标解释	评分标准	数据来源	备注		
管理效率		采购管理	10	采购意向公开合规性	0.5	0.5					采购意向100%公开的得满分，否则不得分。		本单位无招标项目达到100万元以上的采购项目，所以无采购意向公开表	
					1.5	1.5			反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前30日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向（涉密信息除外）后，在部门预算批复后60日内予以公开。符合规定的，得满分，否则不得分。				
				采购内控制度建设	1	1			《中共仁化县委机构编制委员会办公室政府采购管理制度》、《中共仁化县委机构编制委员会办公室政府采购内控管理制度》	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案的，得1分，否则不得分。			
				采购活动合规性	2	2				反映部门政府采购活动合法合规性情况。	财政部门在日常监督检查中发现1例不合规情况扣1分，扣完为止。		财政部门提供	
				采购合同签订时效性	3	3			政府采购合同情况表	反映政府采购合同签订及时性情况。	1. 预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。 2. 合同签订及时率=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得3分； 90%≤合同签订及时率<100%，得2分； 80%≤合同签订及时率<90%，得1分； 合同签订及时率<80%，不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		
				合同备案时效性	1	1			合同备案时效性统计表	反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		
				采购政策效能	1	1			县委编办2021年政府采购面向中小企业预留份额和采购具体情况表	反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=（实际面向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数）×100%。 评分=数值×分值。	部门自行统计，提供佐证材料。		

指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	第三方评分	评分依据	指标解释	评分标准	数据来源	备注
管理效率		资产管理	10	资产配置合规性	2	2		县委编办办公用房面积核查登记表	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符合的，扣1分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				资产收益上缴的及时性	1	1			反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时（高校可自留的资金除外）。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。	无
				资产盘点情况	1	1		编办固定资产盘点表	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				数据质量	2	2		1. 固定资产明细表 2. 2022年度行政事业性国有资产分析报告	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				资产管理合规性	2	2		《中共仁化县委机构编制委员会办公室固定资产管理制度》	反映部门（单位）资产管理是否合规。	1. 有行政事业性国有资产管理内部管理规定；如无，扣0.5分。 2. 在各类巡视、审计、监督检查以及绩效自我评价工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				固定资产利用率	2	2		《关于县委编办固定资产使用情况说明》	反映部门（单位）固定资产的使用情况。	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例。 1. 比率≥90%的，得2分； 2. 90%>比率≥75%的，得1分； 3. 75%>比率≥60%的，得0.5分； 4. 比率<60%的，得0分。	部门自行统计，提供佐证材料。	
		运行成本	9	经济成本控制情况	6	6		项目工作预算测算依据表	反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转成本的控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。	1. 相关工作预算编制依据较为明确的，得3分； 2. 相关工作成本与市场价格、行业标准、其他地市的同类项目相比较为合理的得3分。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				“三公”经费控制情况	3	3		中共仁化县委机构编制委员会办公室决算报表	反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	
		合计	100		100		100	100				

部门整体支出绩效评价佐证材料清单

序号	佐证材料类别	佐证材料名称	备注
一	国家对该行业相关法律、法规和规章制度	《中国共产党机构编制工作条例》	
二	相关行业政策、行业标准及专业技术规范	无	
三	委、县政府及主管部门有关文件		“三定”涉密
四	部门职能职责、中期发展规划及年度工作计划	2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室工作计划	
五	申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料，部门预算批复、年度预算执行情况，年度决算报告等	2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室部门整体绩效目标申报表	暂未开展 2022年度决算公开工作
		2022年度县级财政支出项目绩效评价工作资料	
		2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室部门预算批复	
		2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室部门预算执行情况	
		2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室决算报表	
		2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室决算jio文件	
六	部门内部资产管理、财务管理、日常管理、专项资金管理、人员管理等相关材料	中共仁化县委机构编制委员会办公室固定资产管理制度	资产管理
		县委编办固定资产处置工作资料	
		中共仁化县委机构编制委员会办公室工会委员会经费收支管理制度	财务管理
		中共仁化县委机构编制委员会办公室财务管理制度	
		中共仁化县委机构编制委员会办公室公务接待管理办法	日常管理
		中共仁化县委机构编制委员会办公室公务用车管理规定	
		中共仁化县委机构编制委员会办公室公务加油卡使用管理制度	
		仁化县委编办图书角管理和借阅登记制度	
		中共仁化县委机构编制委员会办公室理论学习中心组学习制度	
		关于印发新修订的《中共仁化县委机构编制委员会办公室“三重一大”事项集体决策制度》的通知	
		关于印发新修订的《中共仁化县委机构编制委员会办公室领导班子室务会议议事规则》的通知	
		仁化县机构编制实名制系统操作人员管理制度	机构编制监督检查管理
		关于明确招聘聘用制后勤服务人员及政府购买服务人员相关工作程序的通知	

序号	佐证材料类别	佐证材料名称	备注
六	部门内部资产管理、财务管理、日常管理、专项资金管理、人员管理等相关材料	关于加强仁化县取消事业单位法人年检后续监督管理工作的通知	事业单位 登记管理
		关于进一步规范事业单位法人登记工作的通知	
		仁化县机构编制委员会办公室关于贯彻执行《广东省事业单位登记管理实施办法》的通知	
		关于事业单位法人登记事项入驻行政服务中心综合服务窗口统一办理的通知	
		仁化县机构编制委员会办公室关于做好机构改革中机关群团统一社会信用代码管理和事业单位法人登记工作的通知	
		关于规范事业单位登记管理工作的温馨提示	
		县委编办服务人员加班补助发放实施方案中共仁化县委机构编制委员会办公室外出请示请假报告制度	人员管理
		中共仁化县委机构编制委员会办公室差旅费管理制度	
七	人大审查结果报告、审计报告及决定、财政监督检查报告（如有）	无	
八	满意度调查相关资料（如有）	无	
九	其他相关佐证材料	部门整体绩效目标产出、效益指标完成情况表	整体效能
		2022年县委编办党课情况统计表及资料	
		县直机关事业单位中文网络域名管理费资料	
		事业单位法人公示信息抽查资料	
		政府职能改革调研资料	
		县委县政府改革任务资料	
		实名制系统运行情况资料	
		机构编制监督检查情况资料	预算执行
		中共仁化县委机构编制委员会办公室财务管理制度	
		2022年会计资料	信息公开
		2022年部门预算公开网址	
		2022年部门预算公开截图	
		2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室部门预算	
		2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室部门整体绩效目标申报表	
2022年度县级财政支出项目绩效评价工作资料			
中共仁化县委机构编制委员会办公室预算管理制度	绩效管理		
2022年中共仁化县委机构编制委员会办公室部门整体绩效目标申报表			
2022年度县级财政支出项目绩效评价工作资料			

序号	佐证材料类别	佐证材料名称	备注
九	其他相关佐证材料	中共仁化县委机构编制委员会办公室政府采购内控管理制度	采购管理
		中共仁化县委机构编制委员会办公室政府采购管理制度	
		政府采购相关表格及资料	
		县委编办2021年政府采购面向中小企业预留份额和采购具体情况表	
		县委编办办公用房面积核查登记表	
		编办固定资产盘点表	
		022年12月31日固定资产明细表	
		2022年度行政事业性国有资产分析报告	
		《中共仁化县委机构编制委员会办公室固定资产管理制度》	
		《关于县委编办固定资产使用率的情况说明》	
		项目工作预算测算依据表及资料	
		中共仁化县委机构编制委员会办公室决算报表	