中共大城县委组织部2019年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将中共大城县委组织部2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

1、根据党的路线、方针、政策和县委及上级组织部的要求，结合本县实际，搞好调查研究。提出组织工作规划、要点和具体措施，经县委批准后，认真贯彻执行。

2**、**负责督促检查指导各乡镇（区、处）、各县直机关党组织贯彻民主集中制、坚持集体领导和组织生活的情况，总结经验，提出指导意见和措施，并向县委和上级组织部做出报告。

3、负责贯彻执行党的干部路线和干部政策，干部管理和干部考察任免，合理调配和使用干部。负责干部培训，提高干部队伍素质工作。

4、参照管理单位股级以下干部职工的考核与奖惩。

5、按照干部“四化”方针和德才兼备的原则，加强领导班子建设。负责局乡级领导班子和领导干部的考察工作，提出调整、配备方案，负责部管干部的考察、任免、调配工作，负责后备干部和优秀中青年干部的选拔、培养教育和推荐领导班子的拟任人选，推进干部制度改革。搞好干部交流。

6、负责基层党组织建设、党员教育、党员管理和发展党员工作，不断提高党员质量和基层党组织的战斗力。

7、落实干部政策和知识分子政策，充分发挥知识分子在经济建设中的作用，选拔和管理好拔尖人才。负责受理党员、干部申诉，党员、干部的来信来访工作。

8、负责党组织、党员、干部的统计，干部档案和文书档案的管理，党费的收缴、管理和使用。

9、积极协同老干部工作部门做好老干部的安置和管理工作，配合党的纪律检查部门抓好干部队伍的廉政建设。

10、负责全县的组织史资料的征集、编纂工作。

11、抓好组织部门的自身建设。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **合计** | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 中共河北省大城县委组织部 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。中共大城县委组织部的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入3712.43万元，其中：一般公共预算收入3712.43万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映中共大城县委组织部年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算3712.43万元，其中基本支出163.7万元，包括人员经费127.7万元和日常公用经费36万元；项目支出3548.73万元，包括本级支出3548.73万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排3712.43万元，较2018年预算减少547.91万元，其中：基本支出减少6.97万元，主要为减少人员经费支出；项目支出减少540.94万元，主要为减少农村两委干部工资、全县重点工作大督查等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排36万元，主要用于我部门的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排17.5万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费7.5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费7.5万元)；公务接待费10万元。与2018年相比增加4万元，其中：公务用车购置及运维费与2018年相比持平，无增减变化；公务接待费增加4万元，主要原因是上级部门督导检查次数增多。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

一、年度发展规划目标

总体目标：

干部教育培训：组织和安排县委管理干部、优秀中青年干部及其他各类干部人才的培训工作，用于聘请教授、会场租用布置、培训材料印刷等干部教育培训相关工作。

离任干部：按照省、市委农村干部“一定三有”工作机制要求，需为离任干部落实养老保险待遇。鉴于县财政困难的实际，经县委研究，结合国家新农保有关政策逐步落实，保险待遇落实前，县委常委会研究通过了大字【2009】28号文件，决定为连续任党组织书记、村委会主任10年以上的离任农村干部发放年度补贴。申请资金主要用于全县符合发放条件农村干部2018年度离任补贴发放。

大学生村官：按照中央和省委统一部署，从2008年开始，经省委统一招录，每年分配一批大学生村官到我县村街任职，要求参照乡镇新录用公务员标准为其落实工作补贴、津贴补贴、基本医疗、养老保险、人身意外伤害保险、一次性安置费等相关待遇。申请资金主要用于我县现有大学生村官和10月份即将分配到我县新选任村官待遇落实。

职责分类绩效目标：

党员和党组织建设：

加强基层领导班子建设；加强非公经济组织和社会组织党建工作；加强全县大学生村官队伍建设；健全全县党的组织制度、党内生活制度建设；加强民主集中制建设和民主生活会宏观指导；乡镇党代会、人代会；做好代表补选、罢免等事宜。

负责全县党组织建设；负责县委基层组织建设联席会议党的牵头抓总工作；提出党内生活制度建设的意见；指导全县党员教育工作。

干部管理：

落实国家工资政策和涉及领导干部收入分配的相关政策，准确高效办理县委管理干部的工资及退休费审批；培养锻炼干部，提高干部整体素质；为各级领导班子储配人才；加强干部档案管理；进一步增强我县干部教育培训工作的统筹性、针对性、有效性，不断提高干部素质和业务能力。

负责组织对全县干部考核工作的宏观指导和督导检查；负责对全县组织部门干部监督工作的综合、协调和宏观指导；负责干部的宏观管理和备案审查工作；承办部分干部的调配、交流及安置事宜。

全县人才工作及队伍建设：做好全局性人才工作事项的统筹谋划；承担县委人才工作领导小组有关会议筹备、文件起草、协调联络服务等工作；围绕人才理论和全县人才工作进展中的实际问题开展调查研究，提出加强和改进人才工作的意见和建议。

负责全县人才工作的综合协调、检查指导，协调人才引进工作。

组织事务管理：

做好部机关机要、文秘、信访、会议、固定资产等工作的计划安排和管理；干部、人事政策科学合理；做好老干部综合服务和保障工作；完成组织史征编工作；信息系统运行无障碍。

组织、干部工作综合研究，相关政策法规起草、制定、审核；组织、指导、协调全县组织系统互联网宣传工作；信息、信访工作。

二、实现年度发展规划目标的保障措施

1、加强领导。由部长陈宏伟带头做好领导，积极开展各项工作。

2、加强督导。每季度对各组室负责的工作进行督导检查，并通报结果。

3、加强资金管理。严格按照资金使用办法督导管理资金使用，严禁挪用。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

**部门职责-工作活动绩效目标**

| 203中共大城县委组织部 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职责活动 | 年度预算数 | 内容描述 | 绩效目标 | 绩效指标 | 评价标准 | | | |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 一、党员和党组织建设 | 3313.47 | 负责全县党组织建设；负责县委基层组织建设联席会议党的牵头抓总工作；研究和提出党内生活制度建设的意见；协调、规划和指导全县党员教育工作；主管党员的管理和发展工作。 | 加强基层领导班子建设；加强非公经济组织和社会组织党建工作；加强全县大学生村官队伍建设；健全全县党的组织制度、党内生活制度建设；加强民主集中制建设和民主生活会宏观指导；乡镇党代会、人代会；做好代表补选、罢免等事宜。 |  |  |  |  |  |
| 1、党组织建设及党员教育管理 | 3313.47 | 负责全县党组织建设；负责县委非公经济和县委基层组织建设联席会议党的牵头抓总工作；研究和提出党内生活制度建设的意见；协调、规划和指导全县党员教育工作。 | 加强党组织建设和党员管理,不断提高执政能力和领导水平 | 打造党建示范区建设个数 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 改造提升村级组织活动场完成率 | ≥10% | ≥8% | ≥6% | <6% |
| 非公经济组织和社会组织党的组织和工作覆盖率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 农村党组织换届工作完成率 | ≥98% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 农村干部档案组建工作完成率 | ≥98% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 党代表教育培训 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| 党员现代远程教育课时量完成情况（部/集） | ≥40 | ≥30 | ≥20 | <20 |
| “素质工程”培训完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 大学生村官到岗率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 二、干部管理 | 149.96 | 做好换届工作，选优配强各级领导班子；负责县委管理干部及全县干部队伍管理、干部培养选拔、干部调配、挂职、交流和安置；对县委管理领导班子和领导干部的考核工作，以及全县干部考核工作的督导检查；指导领导班子的思想作风建设；负责对全县组织部门干部监督工作的综合、协调;负责县委管理干部及党群系统干部档案的收集、管理和维护。 | 落实国家工资政策和涉及领导干部收入分配的相关政策，准确高效办理县委管理干部的工资及退休费审批；培养锻炼干部，提高干部整体素质；为各级领导班子储配人才；加强干部档案管理；进一步增强我县干部教育培训工作的统筹性、针对性、有效性，不断提高干部素质和业务能力。 |  |  |  |  |  |
| 1、县委管理干部管理 |  | 配合省市组织部做好干部任职考察；做好乡镇领导班子换届工作；负责县委管理干部的考察和办理任免、工资、待遇、退（离）休审批手续；参与研究全县干部工资政策和县管干部离退休待遇政策；落实市管理干部工资、审批县管干部工资及退休费。 | 落实好市、县管干部相关待遇政策；研究制定换届政策和文件，组织全县换届工作会议，认真组织换届考察工作，提出乡镇班子换届人事安排方案，指导乡镇进行换届选举。 | 省市、县管干部个人待遇政策落实率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 乡镇领导班子组织换届率 | ≥98% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 2、干部队伍管理 | 99.96 | 负责组织对全县干部考核工作的指导和督导检查,组织实施县委管理领导班子和领导干部的年度综合考核评价工作；负责对全县组织部门干部监督工作的综合、协调和宏观指导；承办部分干部的调配、交流及安置事宜；承办选调优秀应届大学毕业生到基层工作；县委管理干部及党群系统干部档案的收集、管理和维护。 | 完成县管领导班子和领导干部年度综合考核评价工作，加强干部档案管理。 | 加强干部监督，充分发挥12380举报平台作用。 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 县管领导班子和领导干部年度综合考核评价工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 省市、县管干部规范管理率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 3、干部教育培训 | 50 | 主管全县的干部教育培训工作。承担县委干部教育工作领导小组办公室的职责任务；研究和探索适合我县情况的干部培训制度。 | 建立规范的干部教育培训体系。 | 强化档案管理，做好县委管理干部及党群系统干部档案的收集、管理和维护，实现干部档案数字化建设。 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 三、全县人才工作及队伍建设 | 22.3 | 负责全县人才工作牵头抓总职能的落实，对全县人才工作和人才队伍建设进行指导、协调和督促检查；负责全县有关专项人才支持计划组织实施工作；负责收集、掌握、反映全县人才工作动态。 | 做好全局性人才工作事项的统筹谋划；承担县委人才工作领导小组有关会议筹备、文件起草、协调联络服务等工作；围绕人才理论和全县人才工作进展中的实际问题开展调查研究，提出加强和改进人才工作的意见和建议。 |  |  |  |  |  |
| 1、全县人才工作及队伍建设 | 22.3 | 负责全县人才工作牵头抓总职能的落实，对全县人才工作和人才队伍建设进行指导、协调和督促检查；负责全县有关专项人才支持计划组织实施工作；负责收集、掌握、反映全县人才工作动态。 | 做好全局性人才工作事项的统筹谋划；承担县委人才工作领导小组有关会议筹备、文件起草、协调联络服务等工作；围绕人才理论和全县人才工作进展中的实际问题开展调查研究，提出加强和改进人才工作的意见和建议。 | 县委人才工作要点工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 干部教育培训计划完成情况 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| 四、组织事务管理 | 63 | 负责做好部机关机要、文秘、信访、会议、固定资产等工作的计划安排和管理；负责机关自身建设；负责老干部综合服务和保障工作；负责组织史征编工作；组织系统信息化建设。 | 做好部机关机要、文秘、信访、会议、固定资产等工作的计划安排和管理；干部、人事政策科学合理；做好老干部综合服务和保障工作；完成组织史征编工作；信息系统运行无障碍。 |  |  |  |  |  |
| 1、综合事务管理 | 63 | 组织史资料征编；组织、干部工作综合研究，相关政策法规起草、制定、审核；信息、信访工作。 | 组织史资料征编；组织、干部工作综合研究，相关政策法规起草、制定、审核；信息、信访工作。 | 大组工网出现故障次数 | ≤ 1 | 2 | 3 | ≥4 |
| 各项综合事务工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 重点人才工程年度目标任务完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算2.75万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 203中共大城县委组织部 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **2.75** | **2.75** | **2.75** |  |  |  |  |
| 党员服务中心运转经费 | 10.00 | 复印机 | A020201 | 万元 | 1 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 干部档案管理及干部数字档案维护经费 | 10.00 | 空调机 | A0206180203 | 万元 | 1 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 全县重点工作大督查工作费用 | 40.00 | 打印设备 | A02010601 | 万元 | 1 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.25 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

中共大城县委组织部上年末固定资产金额为151.7857万元，详见下表。本年度我部门拟购置固定资产共计2.75万元，主要为复印机、打印设备、空调等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **中共大城县委组织部部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：中共大城县委组织部 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 151.7857 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 24.78 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 127.0057 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指市级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。