2017年度中共河北省大城县委组织部决算信息公开

情况部门决算公开目录

一、中共河北省大城县委组织部概况

（一）部门职责

1. 部门决算单位构成

二、中共河北省大城县委组织部2017年度部门决算报表

（一）收入支出决算总表

（二）收入决算表

（三）支出决算表

（四）财政拨款收入支出决算总表

（五）一般公共预算财政拨款收入支出决算表

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算经济分类表

（七）政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

（八）国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

（九）“三公”经费及相关信息统计表

（十）政府采购情况表

三、 中共河北省大城县委组织部2017年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

（二）收入决算情况说明

（三）支出决算情况说明

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

（五）“三公”经费支出决算情况说明

（六）机关运行经费的支出情况的说明

（七）绩效预算信息

（八）政府采购情况的说明

（九）国有资产信息

（十）国有资产占用情况

（十一）绩效预算管理工作开展情况说明

（十二）其他需要说明的情况

四、名词解释

对专业性较强的名词进行解释。

文字部分

按照《预算法》、《河北省财政厅关于印发<河北省预决算公开操作规程实施细则>的通知》（冀财预﹝2016﹞129号）等规定，现将中共河北省大城县委组织部2017年部门决算公开如下：

1. 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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中共河北省大城县委组织部 | 行政 | 科级 | 财政拨款 |

二、部门决算报表（附表）

三、2017年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

收入部分：本部门2017年度决算财政拨款收入3189.62万元，本年收入合计3189.62万元，年初结转和结余50.39万元，总计3240.02万元。比2016年决算收入增加139.92万元，主要是增加了一般公共服务支出、教育支出、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出。支出部分：本部门2017年度一般公共服务支出580.81万元，教育支出150.3万元，社会保障和就业支出84.82万元，医疗卫生与计划生育支出7.95万元，农林水支出2194.16万元，本年支出合计3018.04万元，年末结转和结余221.98万元，总计3240.02万元。比2016年决算支出减少22.76万元，主要是减少了一般公共服务支出和农林水支出。

（二）收入决算情况说明

本部门2017年度决算收入全部为财政拨款收入，合计3189.62万元，其中一般公共服务支出财政拨款收入752.78万元，教育支出财政拨款收入150.30万元，社会保障和就业支出财政拨款收入84.43万元，医疗卫生与计划生育支出财政拨款收入7.95万元，农林水支出财政拨款收入2194.16万元。比2016年决算财政拨款收入增加139.92万元，主要是增加了一般公共服务支出、教育支出、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出。

（三）支出决算情况说明

本部门2017年度决算总支出3018.04万元，其中基本支出191.01万元，项目支出2827.03万元。比2016年决算支出减少22.76万元，主要是减少了一般公共服务支出和农林水支出。

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

中共河北省大城县委组织部财政拨款收入支出决算总体情况：收入一般公共预算财政拨款3189.62万元，年初财政拨款结转结余50.39万元。2017年决算收入比2017年初预算收入减少21.31万元，主要是减少了医疗卫生与计划生育支出和农林水支出，比2016年决算收入增加139.92万元，主要是增加了一般公共服务支出、教育支出、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出。支出一般公共服务支出580.81万元（其中，基本支出162.76万元，项目支出418.04万元），教育支出150.3万元（其中，项目支出150.3万元），社会保障和就业支出84.82万元（其中，项目支出64.52万元，基本支出20.3万元），医疗卫生与计划生育支出7.95万元（其中，基本支出7.95万元），农林水支出2194.16万元（其中，项目支出2194.16万元），年末财政拨款结转结余221.98万元。2017年决算支出比2017年初预算支出减少192.89万元，主要是减少了一般公共服务支出、医疗卫生与计划生育支出、农林水支出，比2016年决算支出减少22.76万元，主要是减少了一般公共服务支出和农林水支出。

（五）“三公”经费情况及增减变化原因

2017年度部门“三公”经费支出14.44万元，比预算减少6.56万元，与2016年度决算数增加2.94万元。

其中：因公出国（境）费0万元（本单位2017年度组织出国（境）团组0个，因公出国（境）人次数0人），与预算相等，与2016年度决算相等；公务用车购置及运行维护费6.82万元（公务用车购置数量0辆，购置金额0万元，公车运行维护费6.82万元，年末公务用车保有量2辆），比预算减少4.68万元，比2016年度决算减少3.68万元，原因是公车改革，缩减公务用车运行维护费；公务接待费7.62万元（2017年度国内公务接待24批次，合计接待人次192），比预算减少1.88万元，比2016年度决算增加6.62万元，原因是上级领导检查调研批次增多。

（六）机关运行经费支出情况的说明

2017年度本部门机关运行经费支出21.79万元，比2016年度增加2.89万元，增长15.29%。主要原因是：新增了公务交通补贴费用的支出。

（七）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

| 中共河北省大城县委组织部 | 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** |
| **党员和党组织建设** | 319.97 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **党组织建设及党员教育管理** | 319.97 | 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% |
| **干部管理** | 130.86 | 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；为各级领导班子储备人才；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。 |  |  |  |  |  |
| **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。 | 乡镇领导班子组织换届率 | 》98% | 》90% | 》80% | <80% |
| 省市、县管干部个人待遇政策落实率 | 100% | 》95% | 》90% | <90% |
| **干部队伍管理** | 60.86 | 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% |
| **干部教育培训** | 70 | 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% |
| **全县人才工作及队伍建设** | 2571.69 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **全县人才工作及队伍建设** | 2571.69 | 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 |
| **组织事务管理** | 2 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **综合事务管理** | 2 | 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% |

（八）政府采购决算情况

2017年度本部门政府采购支出总额128.16万元，其中：政府采购货物支出51.66万元、政府采购工程支出76.5万元、政府采购服务支出0万元。

（九）国有资产信息

截至2017年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，一般公务用车2辆；中共河北省大城县委组织部没有大型设备。

（十）国有资产占用情况

本部门国有资产占有总体情况是68.595万元、分布构成为车辆2辆，价值24.78万元，其中，应急通讯车2辆，本年与上年相比无变化；其他固定资产43.815万元，本年与上年相比增加了28.265万元，原因是用于支付干部档案管理及干部数字档案维护经费、碎纸机。其中：50万元以上大型设备0台（套），单位价值100万元以上大型设备0台（套）。

（十一）绩效预算管理工作开展情况说明

（1）绩效管理工作开展情况

根据财政预算绩效管理要求，中共大城县委组织部以“部门职责—工作活动”为依据，确定部门预算项目和预算额度，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。

（2）预算项目绩效评价开展情况

 按照财政预算绩效管理要求，中共大城县委组织部对2017年初确定的部门一般公共预算支出项目全面开展了绩效自评。

（3）预算项目绩效自评选例

“党员干部现代远程教育专项经费”项目。为加强预算绩效管理，切实提高财政资金使用效益，进一步做好2017年绩效评价工作，我部对专项项目进行重点绩效评价，同时积极创新开展“工作活动”层面的绩效评价。2017年筛选了部分项目开展重点绩效评价工作。截止到12月31日这项工作已全部完成，取得了良好的成效，并将评价结果分别报送部领导和有关科室。此项自评结果为优秀。

（十二）其他需要说明的情况

 无其他需要说明的事项。

四、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：县级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：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。

3、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

5、“三公”经费：纳入县级预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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。