2019年丰南区委组织部

部门预算公开

2019年2月

部门预算公开目录

第一部分2019年部门预算公开有关事项的说明

一、部门职责及机构设置情况

1. 部门预算安排的总体情况
2. 机关运行经费安排情况

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

五、绩效预算信息

六、政府采购预算情况

七、国有资产信息

八、名词解释

九、其他需要说明的事项

第二部分 2019年部门预算公开报表

一、部门预算收支总表

二、部门预算收入总表

三、部门预算支出总表

四、部门预算财政拨款收支总表

五、部门预算一般公共预算财政拨款支出表

六、部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

七、部门预算政府基金预算财政拨款支出表

八、部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

九、部门预算财政拨款“三公”经费支出表

**中共唐山市丰南区委组织部**

**2019年部门预算公开说明**

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，现将丰南区委统战部2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

中共唐山市丰南区委组织部主要职责：

根据《中共唐山市丰南区委组织部职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，丰南区委组织部的主要职责是：

1、负责全区各级党组织的思想、组织和作风建设；

2、负责全区党组织设置、党员发展和党员教育管理工作，党代表工作年会等；

3、负责区委、基层党委的换届选举工作，全区先进基层党组织、优秀党员、优秀党务工作者的表彰工作；

4、负责全区党组织、党员统计；负责党费收缴和管理工作；负责党员教育经费管理工作和组织史征编工作；

5、负责全区科级领导班子和领导干部考察，办理有关人员的任免、工资福利、退休审批等手续，负责全区科级后备干部队伍建设；

6、负责全区干部的宏观管理和垂直管理部门领导班子和领导干部的协管工作；

7、负责全区干部档案工作的宏观管理、核查，直接管理乡科级领导干部及党群系统干部的人事档案；

8、负责全区干部教育培训工作，具体组织实施区管干部、乡科级后备干部、选调生、组工干部的教育培训，指导协调有关部门搞好其他层级干部教育培训工作；

9、负责党员电化远程教育、课件制作、党建网管理；

10、负责全区组织系统新闻发布；

11、负责全区人才工作宏观管理、政策制定，各类人才的引进、培养、检查指导和教育管理工作；

12、负责全区乡科级领导干部及党群系统干部“三龄”审查及乡科级领导班子和领导干部的监督管理；

13、负责全区区管领导班子、领导干部和党群系统干部的考评、奖惩等工作；

14、负责全区老干部工作的宏观管理和督促检查；

15、负责区委交办的其他工作。

二、机构设置

区委组织部是区财政全额财政拨款的行政单位，设14个内设机构，机构人员情况如下：

（一）办公室。负责来文批办、机要收发、印章管理、文书档案工作；负责机关内部行政管理工作，协调督查部内各科室的有关业务工作；负责全区党的建设和干部工作综合情况的调查研究、信息反馈，本部综合文字材料的起草工作；负责本部人事劳资、机构编制管理、后勤保障工作；负责接转党员组织关系；负责综合性会议的会务组织工作；负责来信来访登记、接待、协调、催办、综合研究和全区组织部门信访的指导工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（二）干部科。负责全区乡科级领导班子、领导干部的考察，并对领导班子、领导干部配备、调整提出意见和建议；负责垂直管理单位领导干部协管工作；负责符合安排科级领导职务军转干部安置工作；负责全区乡科级后备干部队伍建设；负责全区乡科级干部和党群干部的调动、任免等工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（三）干部监督管理科。负责乡科级干部的监督管理及选拔任用干部工作的检查监督；负责审核确定干部参加工作时间、工龄、年龄、学历等问题；负责因公（私）出国、出境干部的政审（审批）工作；负责受理党员、干部申诉，接待处理有关组织、干部工作的来信来访工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（四）干部教育培训科。负责区委干部教育工作领导小组办公室日常工作；制定并组织实施全区干部教育培训规划，对全区干部教育培训工作进行组织、协调、督促、检查，抓好区管干部、乡科级后备干部和组工干部的理论、业务培训和各项学历教育；负责组织史征编工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（五）干部考核科。负责拟定区管领导班子、领导干部实绩考评奖惩工作的有关政策、规定，以及区管领导班子和领导干部的年度考评方案，并具体组织实施考评，依据考评结果，提出奖惩建议；负责组织协调有关部门做好全区总体工作目标的制定和分解及市下达有关目标的运行监控；负责市委组织部安排布置的对全区四大班子领导成员有关目标的制定、分解，并配合做好考察、考评工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（六）组织科。负责全区党员发展规划的制定，宏观管理；负责全区机关事业单位、街道、社区党组织建设；负责全区党内制度建设；负责区党代会的筹备与组织实施工作，指导基层党组织搞好换届选举；负责全区先进基层党组织、优秀党员、优秀党务工作者的表彰工作，组织实施“七一”纪念活动；负责全区党内统计、党费收缴管理、党刊征订发行工作；负责老党员、困难党员慰问、补贴的发放工作；负责12371党员咨询电话工作；负责流动党员的教育管理工作；负责乡科级干部“一助一”扶贫济困工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（七）企业党建科。负责全区企业及其他新经济组织和新社会组织的党建工作，指导做好党组织的设置、规范化管理、党员发展工作；负责指导全区企业和其他“两新”组织的党组织和党员开展活动；协同有关部门做好全区企业和其他“两新”组织的党组织负责人的选拔调配和教育管理工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（八）干部综合科。负责党群系统股级干部的任免工作；负责党群系统股级干部的调配工作；负责选调生管理工作；负责党群系统公务员录用、考核、奖惩和年终统计工作；负责全区乡科级领导干部和党群系统干部的工资、退休审批、人事档案管理工作；负责乡科级领导干部调任公务员工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（九）人才科。负责全区人才工作的宏观指导，牵头制定关于落实全区人才工作和人才队伍建设重要政策，编制全区阶段性人才发展规划和工作计划；围绕全区重点工作，牵头组织实施人才培养、引进、选拔和管理工作；做好区委人才工作协调小组办公室日常工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

（十）大学生村官管理办公室。负责对全区大学生村官的人员安置、教育培养、管理考核和日常服务工作；谋划和落实大学生村官的相关政策措施；协调解决大学生村官工作、学习和生活等方面的问题；培养树立大学生村官先进典型，总结推广大学生村官管理工作先进经验；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

区委组织员办公室设在组织部，机构规格正科级，对外保留名称。负责全区基层组织建设整体情况综合，主要负责全区农村党的基层组织建设工作；负责全区农村干部、农村党员教育管理、监督考核工作；负责区委驻乡镇组织员和乡镇组织员办公室业务指导；负责全区农村党组织换届选举，配合做好村委会换届选举工作；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

区委党代表联络办公室设在区委组织部，与区委组织部组织科合署办公。负责联系、协调、组织党代表的调研、视察等活动；负责党代表提案、提议、询问、质询的受理、审查及督办；收集、整理党代表提出的意见和建议；承办党代表资格管理工作；安排党代表列席有关会议；协调与党代表所在单位的联系；指导下级党组织开展党代表任期制工作；受上级党委委托组织上级党代表活动；负责协调完成市委组织部对口处室交办的工作；负责部领导交办的其他工作。

唐山市丰南区新闻和网络宣传中心设在区委组织部，负责全区组织工作新闻宣传工作统筹计划、新闻稿件的审核及部机关新闻发布有关事宜。

单位编制41人，其中：行政编制27人，参照管理编制4人，事业编制10人。现实有在职人员37人，其中：行政人员25人，参照管理人员2人，事业人员7人，人事代理3人；公务用车编制2辆，实有小汽车2辆。

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中共唐山市丰南区委组织部 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

一、收入说明

2019年部门收入预算9630.04万元，其中：一般公共预算收入:9630.04万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元，财政专户核拨0万元，其他来源收入0万元。

二、支出说明

2019年预算支出总额为9630.04万元，其中人员经费490.99万元，日常公用经费支出23.10万元；项目支出9115.95万元，主要用于全区干部教育培训、全区考核奖励、全区大学生村官、农村党员干部经费、全区党员电教、全区后进村治理整顿、全区农村党支部换届工作、全区人才开发等。

三、部门预算较上年增减情况

2019年收入预算较2018年增长304.69万元，主要原因有：1、人员增加及调资，3工作需要增加项目预算。

2019年支出预算较2018年增长304.69万元，其中：基本支出增长4.92万元，主要由于人员增以及调资致使工资及社会保障缴费预算增加；项目支出增长299.77元，主要由于1、区委干部考评奖励资金增加。2、新增全区人才开发专项工作经费。3、新增区重点活动大督查活动经费。4、新增村级组织运转经费。

三、机关运行经费安排情况

2019年我部门机关运行经费23.10万元，包括办公费7.42万元、差旅费2万元、邮电费1.5万元、工会费5.6万元、福利费3.08万元、公务用车运行维护费5万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我单位“三公”经费预算安排5万元，少于上年预算11万元。其中：

（一）因公出国（境）费。安排0万元，与上年持平。

（二）公务用车购置及运行费5万元其中①公务用车购置安排0万元。②公车运行维护经费安排5万元。较去年减少6元，减少原因为节约开支。

（三）公务接待费0万元，与上年持平。

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标：

丰南区委组织部为财政拨款的行政机关，在财政资金运用方面总体绩效目标：

1、确保机关工作正常开展。

2、全区党员队伍及党组织建设进一步加强；干部队伍和人才队伍建设进一步优化。

3、建国前老党员、大学生村官、村干部等人员补贴及时全额发放。

4、开展好“不忘初心、牢记使命”等专题活动。

（二）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

| 322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** | 8297.25 | 负责全区党组织建设；负责区委基层组织建设联系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、规划和指导全区党员教育工作；主管党员的管理和发展工作；完成上级交办的其他党员和党组织建设工作任务。 | 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；加强全区大学生村官队伍建设；健全全区党的组织制度、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；完成上级交办的其他党员和党组织建设工作任务。 |  |  |  |  |  |
| **1、党组织建设及党员教育管理** | 8297.25 | 负责全区党组织建设；负责区委非公经济和区委基层组织建设联系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、规划和指导全区党员教育工作。 | 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 | “素质工程”培训完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | <60% |
| “两学一做”学习教育年度工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 后进村（居）党组织转化提升率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 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% |
| 党员现代远程教育课时量完成情况（部/集） | ≥40 | ≥30 | ≥20 | <20 |
| 大学生村官到岗率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 农村党组织换届工作完成率 | ≥98% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **二、干部管理** | 240 | 做好换届工作，选优配强各级领导班子；负责省市及区委管理干部及全区干部队伍管理、干部培养选拔、干部调配、挂职、交流和安置；对区委管理领导班子和领导干部的考核工作，以及全区干部考核工作的督导检查；做好区管干部及党群口一般干部档案管理工作；指导领导班子的思想作风建设；负责对全区组织部门干部监督工作的综合、协调；完成上级交办的其他干部工作任务。 | 落实国家工资政策和涉及领导干部收入分配的相关政策，准确高效办理区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；进一步增强我区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；不断完善区管干部及党群口一般干部档案管理工作；完成上级交办的其他干部工作任务。 |  |  |  |  |  |
| **1、省市及区委管理干部管理** | 35 | 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；负责区委管理干部的考察和办理任免、工资、待遇、退（离）休审批手续；参与研究全区干部工资政策和区管干部离退休待遇政策；落实省市管理干部工资、审批区管干部工资及退休费；管理区管干部及党群口一般干部档案。 | 落实好省市、区管干部相关待遇政策；研究制定换届政策和文件，组织全区换届工作会议，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、区管干部规范管理率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 乡镇领导班子组织换届率 | ≥98% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 省市、区管干部个人待遇政策落实率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、干部队伍管理** |  | 负责组织对全区干部考核工作的指导和督导检查,组织实施区委管理领导班子和领导干部的年度综合考核评价工作；负责对全区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。 | 完成区管领导班子和领导干部年度综合考核评价工作，加强干部调研。 | 区管领导干部“干事档案”建设工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 对《干部任用条例》及有关党内法规贯彻执行情况进行监督检查工作的完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 区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% |
| **3、干部选拔管理** |  | 负责组织对全区干部考核工作的指导和督导检查,组织实施区委管理领导班子和领导干部的年度综合考核评价工作；负责对全区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；组织落实培养选拔后备干部、妇女干部、少数民族干部、党外干部和年轻干部工作。 | 完成区管领导班子和领导干部年度综合考核评价工作；组织落实培养选拔后备干部、妇女干部、少数民族干部工作。 | 区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% |
| 对《干部任用条例》及有关党内法规贯彻执行情况进行监督检查工作的完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 区管领导干部“干事档案”建设工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 干部选拔工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **4、干部教育培训** | 205 | 主管全区的干部教育培训工作。承担区委干部教育工作领导小组办公室的职责任务；研究和探索适合我区情况的干部培训制度。 | 建立规范的干部教育培训体系，不断提升干部培训的质量和效果。 | 干部教育培训计划完成情况 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| 培训效果情况 | ≥90 | ≥80 | ≥70 | <70 |
| 培训效果运用情况 | ≥90% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| **三、全区人才工作及队伍建设** | 505 | 负责全区人才工作牵头抓总职能的落实，对全区人才工作和人才队伍建设进行指导、协调和督促检查；负责全区有关专项人才支持计划组织实施工作；负责收集、掌握、反映全区人才工作动态；完成上级交办的其他人才工作任务。 | 做好全局性人才工作事项的统筹谋划；承担区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；围绕人才理论和全区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完成上级交办的其他人才工作任务。 |  |  |  |  |  |
| **1、全区人才工作及队伍建设** | 505 | 负责全区人才工作牵头抓总职能的落实，对全区人才工作和人才队伍建设进行指导、协调和督促检查；负责全区有关专项人才支持计划组织实施工作；负责收集、掌握、反映全区人才工作动态。 | 做好全局性人才工作事项的统筹谋划；承担区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；围绕人才理论和全区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。 | 区委人才工作要点工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 重点人才工程年度目标任务完成率 | ≥90 | ≥80 | ≥70 | <70 |
| 全区人才开发专项资金使用效率 | ≥90 | ≥80 | ≥70 | <70 |
| **四、组织事务管理** | 73.70 | 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；负组织工作宣传；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；完成组织工作宣传；信息系统运行无障碍。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** | 73.70 | 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、指导、协调全区组织工作宣传。 | 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；组织系统新闻和网络宣传工作。 | 各项综合事务工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 组织史征编工作任务完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 大组工网出现故障次数 | ≤ 1 | 2 | 3 | ≥4 |

六、政府采购预算情况

我单位2019年无政府采购项目。

七、国有资产信息

我单位国有资产全部为办公设备和办公家具,2018年底我单位固定资产合计247.52万元，其中轿车2辆，价值36.98万元，其他固定资产210.54万元。2018年计划购相关置设备器材价值19万元，其中通用办公设备用具14万元，电教中心专用设备5万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：唐山市丰南区委组织部 | | 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 | —— | 247.52 |
| 1、车辆（台、辆） | 2 | 36.98 |
| 2、单价在20万元以上设备 | —— | 0 |
| 3、其他固定资产 | —— | 210.54 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **资产拟购置情况表** | | |
| 编制部门：唐山市丰南区委组织部 | |  |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 19 |
| 通用办公设备 | —— | 14 |
| 专用设备 | —— | 5 |

八、名词解释

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。

项目支出**：**为完成特定行政任务和事业发展目标而发生的费用。

机关运行经费**：**为保障行政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及其他费用等。

**九、其他需要说明的事项**

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表，此表无数据，因本单位不涉及政府性基金，因此无数据；部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表，此表无数据，因本单位不涉及国有资本经营，因此无数据。