**满城区委组织部**

**2019年部门预算信息公开**

按照《中华人民共和国预算法》、《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，现将满城区委组织部2019年部门预算公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

一、部门职责

根据中共满城区委办公室《关于印发〈中共满城区委组织部职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（满办字[2002]75号），现将我部部门概况说明如下：

（一）指导党的基层组织建设，探索各类新的经济组织中党组织的设置和活动方式；负责党员的管理教育和发展工作。

（二）提出关于乡（镇）和县直和部门领导班子调整、配备的意见和建议；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；指导领导班子的思想作风建设；负责干部队伍宏观管理工作，承办干部的调配交流和安置工作。

（三）负责全区科级后备干部的培养、选拔、管理、考察工作；负责妇女干部、党外干部、少数民族干部的培养、选拔、管理和推荐工作。

（四）研究探索干部人事制度改革，制定全区组织、干部、人事工作的重要政策和制度。

（五）负责全区组织工作、干部工作、干部人事纪律、班子建设等方面的检查督促，及时向区委反映情况，提出建议。

（六）负责全区党政领导班子和领导干部考核、奖惩工作。依据考核结果，向区委提出干部奖惩、任免、使用情况。

（七）负责全区的干部教育工作，制订干部教育工作规划和措施，对全区干部教育进行宏观管理、指导和协调。

（八）督促检查知识分子政策的贯彻落实，选拔推荐优秀知识分子，负责科技副乡（镇）长的选拔、考察和管理。

（九）负责贯彻落实上级和区委关于离退休干部工作的方针、政策。组织协调有关部门共同做好离退休干部工作，依据政策安排好他们的工作、生活、学习。

（十）完成区委交办的其它工作任务。

二、机构设置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **中共保定市满城区委组织部** | | | **行政单位** | |
| **内部机构设置** | | | | |
| 序号 | 单位名称 | 单位规格 | | 拨款形式 |
| 1 | 办公室 | 股级 | | 财政拨款 |
| 2 | 干部科 | 股级 | | 财政拨款 |
| 3 | 组织科 | 股级 | | 财政拨款 |
| 4 | 电教室 | 股级 | | 财政拨款 |
| 5 | 组织员办公室 | 股级 | | 财政拨款 |
| 6 | 考核科 | 股级 | | 财政拨款 |
| 7 | 人才科 | 股级 | | 财政拨款 |

第二部分：部门预算安排的总体情况

1、**收入说明**

2019年满城区委组织部收入预算总额为1273.50万元。其中一般公共预算收入1273.50万元。

2、**支出说明**

2019年部门支出安排预算总额1273.50万元。

基本支出 262.91万元

其中：人员经费 235.10万元

日常公用经费27.81万元

项目支出 1010.59万元

其中：本级支出 1010.59万元

3、**比上年增减情况**

2019年组织部基本支出1273.50万元，比2018年预算增加1025.85万元,主要原因为增加农村基层组织建设支出；2019年人员支出235.10万元，比2018年增加13.94万元，主要原因为在职人员工资标准调整增加支出；2019年日常公用经费支出26.49万元，比2018年增加1.32万元，主要原因为按人员计算的公用经费增加；2019年项目支出1010.59万元，较2018年预算增加941.18万元,主要原因为农村基层组织建设支出增加。

2019年我部的各项支出以将全面贯彻党和国家的有关政策、认真遵守财经纪律为准则，严格按预算规定的标准、用途执行，做到经费按进度，专款要专用，力争全面提高资金的使用效率。

第三部分：机关运行经费安排情况

满城区委组织部机关运行经费安排27.81万元，其中办公费1.2万元，邮电费8.64万元（含公务移动通讯费用补贴8.1万元），公务接待费0.48万元，公务用车运行维护费5万元，公务交通补贴12.24万元，退休干部经费0.25万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| “三公”经费预算情况及增减变化原因 | | | | |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| 项目名称 | 2018年度预算 | 2019年度预算 | 增减金额 | 变化原因 |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 5 | 5 | 0 | 无增减变化 |
| 公务接待费支出 | 0.48 | 0.48 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 5.48 | 5.48 | 0 | 无增减变化 |

第五部分：绩效预算信息

**一、**总体绩效目标**：**

2019年在区委的正确领导和市委组织部的指导帮助下，我们按照“规范、创新、一流”的总体要求和工作要点，紧紧围绕全区工作大局，重落实、抓典型、创特色、树形象，不断开创组织工作新局面，为全区经济和社会各项事业的快速发展提供了坚强的组织保证。

（一）加快基层组织建设工作。推进农村基层党组织建设，引导农民改善居住环境、生活条件，加强党员发展。

（二）做好乡镇和区直部门领导班子和科级干部的选配工作，负责后备干部的培养工作，研究探索干部人事制度改革，制定全区组织、干部、人事工作的重要政策和制度。

（三）负责全区科级干部的年度考核、奖惩工作。

（四）负责全区干部、党员的教育工作，通过多种形式的教育，培养人才，发现人才，引进人才，为全区的经济发展服务。

部门职责-工作活动绩效目标

| 203中共保定市满城区委组织部 | | | | | 单位：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** | 10094900 | 负责全区党组织建设；负责区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、规划和指导全区党员教育工作；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。 |  |  |  |  |  |
| **党组织建设及党员教育管理** | 10094900 | 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 | 农村党组织换届工作完成率 | ≥98% | ≥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% |
| **干部管理** |  | 做好换届工作，选优配强各级领导班子；负责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；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。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **省市及区委管理干部管理** |  | 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县管干部离退休待遇政策；落实省市管理干部工资、审批县管干部工资及退休费。 | 落实好省市、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、县管干部规范管理率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 乡镇领导班子组织换届率 | ≥98% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 省市、县管干部个人待遇政策落实率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **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。 | 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% |
| 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% |
| **干部培养选拔** |  | 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。 | 组织落实培养选拔后备干部、妇女干部、少数民族干部工作。 | 干部选拔工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **干部教育培训** |  | 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；研究和探索适合我县情况的干部培训制度。 | 建立规范的干部教育培训体系。 | 干部教育培训计划完成情况 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| **全区人才工作及队伍建设** |  | 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% |
| **全区人才工作及队伍建设** |  | 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。 | 重点人才工程年度目标任务完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 区委人才工作要点工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **组织事务管理** | 11000 | 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。 | 按时拨付 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **综合事务管理** |  | 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% |

第六部分：政府采购预算情况

本部门2019年度无政府采购预算。

第七部分：国有资产信息情况说明

中共保定市满城区委组织部2019年新设帐户，2018年12月31日固定资产总额为37.56万元。2019年无拟购置固定资产。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 截止时间：2018年12月31日 | | |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | — | **37.56** |
| 1、车辆（台、辆） | 1 | 16 |
| 2、其他固定资产 | — | 21.56 |

第八部分：名词解释

**1、财政拨款收入：**指区级财政当年拨付的资金。

**2、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

**3、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。

**4、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。

**5、“三公”经费：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。

**6、机关运行费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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。

**7、公务费：**包括办公费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、一般会议费和物业管理费之和。

第九部分：其他需说明的事项

无其他需说明的事项。