中共遵化市委组织部 2017年决算公开说明

第一部分 部门概况

一、 部门职责

根据《中共遵化市委组织部职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，我部主要职责是：

1、负责落实干部人事制度改革、机构改革、换届选举等有关工作；负责乡科级领导班子建设和乡科级干部队伍建设考核考察和管理工作；负责乡科级领导班子调配和乡科级干部选拔任用工作；负责党群系统股级以下干部调配、选拔任用工作；负责乡科级干部和党群系统股级以下干部的工资管理、退休审批、干部人事档案管理等工作；负责公务员录用、登记、统计等管理工作；负责选调生管理工作。

2、负责指导、协调全市干部教育培训工作，指导市委党校及市有关部门办好各类干部培训班，抓好科级干部在职学习及学历教育；负责全市人才工作的牵头抓总、宏观指导、综合协调和督导检查，指导、协调有关部门抓好各类人才队伍建设；负责全市副县级后备干部和乡科级后备干部的培养、选拔和管理工作，综合协调有关部门培养选拔妇女干部、党外干部和少数民族干部。

3、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；负责对党政事业单位领导干部和国有企业领导干部进行经济责任审计；负责党员干部日常监督管理，对存在问题的党员干部进行提醒、组织函询、诫勉谈话。

4、负责起草市委管理的领导班子和科级干部考评工作的有关政策、文件，审定考评责任单位考评实施细则；负责市委管理的领导班子和科级干部考评内容及分值的设置；负责市委管理的领导班子和科级干部的年度考评和平时考评工作；向部务会提出市委管理的领导班子和科级干部的等次、奖惩等初步意见；负责乡镇（街道）机关和市直党群部门股级以下干部的平时考评和年度考评工作，向部务会提出乡镇（街道）机关和市直党群部门股级以下干部的考评等次、奖惩的初步意见；承担市委干部考评委员会日常工作，协助唐山市委完成市管干部的考核工作。

5、负责征集遵化市组织史资料，定期整理、编纂《中共遵化市组织史资料》、《遵化市组织工作大事记》和与组织建设有关的资料；向省、市委组织部报送有关遵化的组织史资料；负责指导乡镇和市直单位开展组织史资料续编工作，对基层单位上报的资料审核把关；总结、研究党的组织建设的历史经验，为遵化市党建工作服务。

6、负责农村基层组织建设工作，指导乡镇党委抓好服务型基层党组织创建及后进村党组织整顿转化；研究制定农村“两委”干部的培养、选任、考核、奖惩等日常管理制度，指导乡镇党委管理好农村“两委”干部，对制度落实情况进行检查、督导；负责对农村“两委”干部的教育培训工作，指导、督促乡镇党委抓好农村“两委”干部的经常性教育；抓好农村干部“一定三有”激励保障工作机制的落实；统筹全市党员教育管理，组织指导各级党组织落实党员“双育”计划；负责大学生村官有关政策的落实及管理工作。

7、负责研究和指导街道社区、机关、非公有制经济组织、社会组织，企事业单位等基层组织建设工作；主管全市党内评比表彰工作，负责全市先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者的评选、表彰工作；负责党费收缴、使用和管理工作；负责对市委、市人民政府管理部门和市属企业党组织机构设置、隶属关系提出审批意见；负责研究和指导全市除农村党组织以外的基层党组织换届选举工作；负责建国前入党的农村老党员和生活困难党员的慰问和补贴工作；负责党旗、党徽的规范管理。

8、负责运用电视、网站、微信平台等媒体开展党员干部电化教育以及党建对外宣传工作；组织相关部门做好电教片拍摄制作工作；负责对全市党员干部现代远程教育终端站点的管理维护工作和远教工作人员的管理培训工作，并组织全市农村（社区）党员干部利用远教站点开展学习教育活动。

9、负责市委驻乡镇组织员和乡镇组织员办公室业务指导；负责全市发展党员、不合格党员处理、党组织关系迁转。

10、负责党代表大会闭会期间的日常管理和服务，党代表活动的组织、联络、协调以及代表提议的受理、分类、审查、办理、督办等工作；负责基层建设年驻村干部管理。

11、负责组织、指导、协调全市组织系统互联网宣传工作；负责全市组织系统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；负责全市组织系统互联网信息的收集、反映及有关应急措施的落实。

二、部门决算单位构成

（一）人员情况

截止到2017年12月底，我部人员编制37人，实有在职人数22人。

（二）车辆情况

车辆编制数为2辆，年末实有车辆数2辆，其中一般公务用车2辆。

（三）机构设置情况

遵化市委组织部机关设11个职能科室和部门，具体是干部一科、干部二科、干部监督和管理科、新闻和网络宣传中心、组织一科、组织二科、党代表联络科、组织史征编科、市委考评办、市委组织员办、市委电教（远教）中心。

部门决算单位构成：中共遵化市委组织部

第二部分 中共遵化市委组织部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

第三部分 中共遵化市委组织部2017年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2017年收入5797.18万元，比2016年增加（减少）215.68万元，增长39%；2017年支出5797.18万元，比2016年增加215.68万元，增长39%。原因是：因2017年度村干部工资有所增长，对村民委员会和村党支部的补助支出增加。

二、收入决算情况说明

2017年收入合计5797.18万元，其中：财政拨款收入5797.18万元；事业收入0万元；经营收入0万元；其他收入0万元。

三、支出决算情况说明

2017年共支出5797.18万元，其中：工资及福利费支出210.56万元；个人和家庭补助支出41.64万元；商品和服务支出24.9万元；项目支出5520.08万元；基本建设支出0万元；其他资本性支出0万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017年财政拨款收入合计5797.18万元，占年初预算5797.18万元的100%，比2016年增加215.68万元。其中一般公共预算财政拨款5797.18万元，政府性基金预算财政拨款0万元。

2017年财政拨款支出合计5797.18万元，占年初预算5797.18万元的100%，比2016年增加215.68万元。其中一般公共预算财政拨款支出5797.18万元，政府性基金预算财政拨款支出0万元。

五、“三公”经费及相关信息情况说明

2017年“三公”经费支出合计4.08万元，占年初预算4.08万元的100%，比上年同期10.6万元下降6.52万元。其中:公务用车运行维护费4.08万元，比2016年下降6.52万元；公车购置费0万元，公务接待费0万元，比2016年下降0万元。公务用车保有量2辆，为一般公务用车；国内公务接待批次0个，接待人次0人；因公出国（境）0人，因公出国（境）费用0万元。我单位公务接待严格执行市委、市政府要求，厉行节约、艰苦奋斗,严格执行招待报批程序，实行对口接待，控制陪餐人员，从严掌握招待标准，不存在利用公款互相宴请及请客送礼等问题，公务接待费用明显降低。我单位对公车运行实行定点维修、定点加油、统一保险和统一保养，节假日严格执行公务车辆封存制度，不存在超标准配备公车或装饰公车行为。

六、预算绩效管理工作开展情况说明

2017年，我部预算绩效项目共5个，分别是党员干部现代远程教育终端站点使用经费、基层组织运转经费、领导班子和领导干部考评经费、干部教育培训经费、组织事务管理经费。党员干部现代远程教育终端站点使用经费28.28万元，支出28.28，加强党员干部现代远程教育，以党支部为单位，定期组织党员集中学习，我市远教工作经验先后两次被全国《党员电教与远程教育杂志》刊发。领导班子和领导干部考评经费10万元，支出2.6万元，着力加强考评机制改革创新，在落实重点突破性工作台账、干事档案和工作日志制度的基础上，探索建立了一套以季度“晒绩推优”、半年“推优晒绩”和年终“晒绩展播”为主要内容的平时考评体系，实现了与年度考评的结果衔接、效能融合，改变了“平时不算账，年终算总账”的状况，有效激发了干部干事动力。干部教育培训经费100万元，支出37.16万元，以锻造过硬干部队伍为目标，不断加大干部教育工作力度，努力为各项事业发展培育中坚力量。组织事务管理经费45万元，支出20.38万元，确保部机关各项工作的正常有序开展。

七、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费情况

2017年我单位机关运行经费24.9万元，比2016年减少12.3万元，降低33%。主要原因是：人员调出，经费减少。

2、政府采购情况

2017年本单位政府采购支出总额2.27万元，其中：政府采购货物支出2.27万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

3、国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本单位共有车辆2辆，其中，领导干部用车0辆、一般公务用车2辆，一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单位价值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）

4、其他需要说明的情况。

无其他需要说明的情况。

第四部分 名词解释

1、财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

4、“三公”经费：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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

5、 机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。