

高邑县直工委

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》等有关规定，现将本单位 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：

- （一）领导县直各系统、各部门党委、党组、党总支、党支部，搞好党的思想建设、组织建设和作风建设，提出县直党的建设规划目标。
- （二）做好对县直基层党务干部和党员队伍的教育、管理工作。
- （三）负责审批基层党总支、党支部的设置，委员会的组成及党务干部任免。
- （四）实施对党员特别是党员领导干部的监督。
- （五）负责审批机关党组织发展新党员工作。
- （六）领导和指导县直纪工委做好纪检工作，加强党内监督，抓好党风廉政建设工作。
- （七）指导机关党组织加强思想政治工作。

(八) 组织开展迎“七一”纪念活动，并大力表彰“一先双优”。

(九) 组织县直机关开展工间操、体育锻炼、棋类活动等文体健身活动，切实提高机关党员干部的健康水平。

机构设置：

从预算单位构成来看：本单位主要包括 1 个预算单位，具体情况如下：本单位为正科级行政单位，经费保障形式为财政拨款。

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
直工委	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。

1. 收入说明

反映本部门当年全部收入。2019 年预算收入 117.03 万元。其中，一般公共预算拨款收入 117.03 万元、基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 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，反映年度部门预算中支出预算的总体情况。2019 年支出预算 117.03 万元。其中，基本支出 115.03 万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出 2 万元，主要为本级支出，主要为党建活动表彰支出等；其他支出 0 万元。

3. 比上年增减情况

2019年预算收支安排117.03万元，较2018年预算增加48.01万元，增长69.56%。其中：基本支出增加46.01万元，增长19.76%，主要为增加人员经费支出；项目支出增加0万元，增长无变化；其他支出增加0万元。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排14.03万元，为日常公用经费总体安排情况，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、办公设备购置费及其他费用等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我局“三公”经费预算安排0.04万元，与上年相比减少0万元。其中，因公出国（境）费0万元，与上年持平；公务用车购置及运维费0万元（其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元），与上年相比减少0万元；公务接待费0.04万元，与上年持平。增减变化主要原因是：贯彻落实中央八项规定，坚持勤俭节约，积极采取有效措施，切实提高“三公经费”预算约束力，同时实施公务用车改革，加强公务用车管理，确保2019年“三公经费”预算规模比2018年降低。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

一是强化领导，明确责任。严格实行一把手牵头，支部书记负责的党建工作格局，切实把党建工作列入单位议事日程，并明确责任和分工，把责任落实到人头。

二是分解目标，落实考核。各单位结合自身实际，制定本单位年度党建工作目标，并把任务落实到人，实行倒计时管理，限期完成。并将党建工作列入年度考核内容，把党要管党落到实处。

三是严格督导，定期通报。由领导带队，深入各支部进行定期和不定期督导检查，发现问题及时解决，并将督导情况进行通报，切实调动大家的工作积极性，为提高机关党建科学化水平贡献力量。

职责分类绩效目标：

1. 做好对县直基层党务干部和党员队伍的教育、管理工作。
2. 负责审批基层党总支、党支部的设置，委员会的组成及党务干部任免。

3. 实施对党员特别是党员领导干部的监督。
4. 负责审批机关党组织发展新党员工作。
5. 领导和指导县直纪工委做好纪检工作，加强党内监督，抓好党风廉政建设工作。

工作保障措施：

1. 加强组织领导，积极部署推进。成立以工委书记为组长、领导班子成员任副组长、各有关科室负责人为成员的预算绩效管理领导小组，切实担起组织实施和推进督导责任，确保预算绩效管理专人管、专人抓，各项工作任务有序顺利开展；为预算绩效目标的顺利实现提供制度保障；定期召开领导小组专题会议，及时研究推进重点工作，不断完善工作措施，协调解决难点问题，检查督导预算进度，做好目标绩效评估等。

2. 明确责任分工，狠抓工作落实。认真研究事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果运用等预算绩效管理全过程各环节改革措施，围绕年度总体绩效目标和分类绩效目标，进一步细化工作方案，制定详细的路线图、时间表和责任人按照具体进度要求和工作标准，及时开展工作、组织活动，确保资金使用达到预期目的。

3. 强化日常管理、确保目标完成。切实加强支出管理，对达不到预算进度的部室，通过当面约谈、发催办函等方式，及时进行督促提醒，提交加快支出的工作措施，精准编制单位年度预算，细化实化

部室经费安排，完善科学财务管理制度确保各项目标任务按照时间节点全面落实、高效完成。积极按时开展绩效自评，形成高质量自评报告，更加合理安排使用资金，提高资金管理使用水平。

4. 注重培训宣传、促进工作提升。积极广泛宣传预算绩效管理理念，培育绩效管理文化，增强预算绩效意识，为预算绩效管理创造浓厚氛围；积极参加上级单位组织的学习培训，对机关室和直属支部开展业务全员轮训，增强工作人员的业务素质和工作能力，不断提高预算绩效管理的工作水平。

部门职责及工作活动绩效目标指标表：

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
党员教育培训	1.00	指导县直机关各级党组织用马克思主义中国化的最新理论成果，教育县直党员干部树立正确的世界观、人生观和价值观；指导县直加强学习型党组织建设和中心组理论学习。负责县直精神文明建设和普法工作。	利用各种有效载体开展宣传教育活动，效果明显；学习制度得到普遍落实，各项活动普遍参加；精神文明创建活动参与广泛，公民道德素质、各项活动满意率明显提高。	领导干部参与率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				干部职工参与率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				党员干部教育覆盖率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				思想教育活动完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
七一党员表彰大会	1.00	指导县直机关认真落实《中国共产党章程》，加强基层党组织建设，严格组织生活制度，丰富党建活动内容，做好党员发展、教育、管理、服务和党务干部的教育培训工作，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。	党组织、党员作用突出	党务干部党务工作考核优秀率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				基层党组织建设工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%

六、政府采购预算情况

根据省市县财政部门政府采购有关要求，做到应采尽采。2019年本部门无政府采购项目，无政府

采购相关计划，空表列示。

高邑县直工委部门政府采购预算表

高邑县直工委

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	0					0	0					0	
小计	0					0	0					0	

七、国有资产信息

本单位上年末固定资产金额为 1.223 万元，2019 年度无购置车辆计划，本年度拟购置固定资产 0 万元，详见下表。

高邑县直工委固定资产占用情况表

编制部门：直工委

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	——	1.223
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	——	1.223

八、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指县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：指除上述“财政拨款收入”、“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、中国清洁发展基金拨入的管理费等。
4. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作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：指所属单位上缴上级的支出。
7. “三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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。

8. 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。

九、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明的事项