

# 高邑县委组织部

## 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》等有关规定，现将高邑县委组织部 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：

1、研究和指导全县党组织特别是党的基层组织建设；规划、协调和指导党员教育工作，主管党员的管理和发展工作；组织开展新时期党的建设理论研究；负责各类新型经济社会组织党建工作和党员队伍建设。

2、负责对县委管理的领导班子及领导干部的考察，并提出调整配备的意见和建议；办理县委管理干部的任免、工资、待遇、退（离）休审批手续；指导领导班子的思想作风建设；负责全县股级干部的宏观管理和乡镇、县直机关有关股级干部的任免工作；承办有关干部的调配、交流及安置事宜。

3、研究制定干部队伍建设的总体规划，组织落实培养选拔中青年干部、妇女干部、少数民族干部和党外干部工作。

4、负责党群机关参照试行《国家公务员暂行条例》的管理工作。

5、研究和指导党的组织制度和干部人事制度改革，制定或参与制定组织、干部、人事工作的政策和制度，并组织贯彻落实。

6、按照中央《党政领导干部选拔任用工作条例》，负责对选拔任用干部工作和股级以上干部进行监督检查。

7、负责组织工作和干部工作的监督检查，及时向县委报告有关的重要情况，并提出相应的意见和建议。

8、主管干部教育工作。制定干部教育工作总体规划和有关政策；组织县委管理的干部和一定层次的年轻干部以及农村党支部书记的培训；指导、协调和检查全县干部教育工作。

9、负责全县干部档案的管理工作。

10、指导、协调全县知识分子工作；了解掌握全县知识分子工作总体情况，制定或参与制定知识分子工作的有关政策，检查知识分子政策贯彻执行情况；负责科技副乡镇长的选聘、管理工作。

11、负责退（离）休干部工作的宏观管理和指导。

12、调查和研究新形势下老干部工作的新特点，全面审核老干部工作的情况，为县委、县政府和有关部门制定离退休干部工作的政策规定提供情况和依据。

13、负责对全县离退休干部工作的监督、检查、指导和协调；督促离退休干部政治和生活待遇的落实。

14、检查、督促、指导离退休干部的党组织建设，做好老干部的思想政治工作；组织老干部继续为三个文明建设发挥作用。

15、组织和指导离退休干部的文体健身活动，为老干部老有所医创造条件。

16、指导全县老干部工作部门的自身建设。

17、完成县委交办的其他任务。

单位名称：中国共产党高邑县委员会组织部，正科级机构，（单位性质：行政；单位规格：正科级；经费保障形式：财政拨款）。

### 机构设置：

从预算单位构成来看：高邑县委组织部主要包括 1 个预算单位，具体情况如下：高邑县委组织部为正科级行政单位，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
中国共产党高邑县委员会组织部	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711.91万元。其中，一般公共预算拨款收入711.91万元、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711.91万元。其中，基本支出547.98万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出0万元；其他支出163.93万元。

### 3. 比上年增减情况

2019年预算收支安排711.91万元，较2018年预算增加351.35万元，增长97.5%。其中：基本支出增加251.73万元，增长84.9%，主要为增加人员经费支出；其他支出增加99.62万元，增长154.9%，主要为老干部局合并后的老干部费用及农村“两委”干部保障支出标准提高。。

### 三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排22.03万元，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 上年：3.14万元

2019年，我部“三公”经费预算安排4.8万元，比上年增加1.66万元。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4.4万元（其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费4.4万元），与上年相比增加1.4万元，主要是老干部局合并到我部后，增加了老干部用车费用；公务接待费0.4万元，与上年相比增加0.26万元，主要是老干部局合并到我部后，增加了老干部相关接待费用。

### 五、绩效预算信息

#### 总体绩效目标：

1、研究和指导全县党组织特别是党的基层组织建设；规划、协调和指导党员教育工作，主管党员的管理和发展工作；组织开展新时期党的建设理论研究；负责各类新型经济社会组织党建工作和党员队伍建设。

2、负责对县委管理的领导班子及领导干部的考察，并提出调整配备的意见和建议；办理县委管理

干部的任免、工资、待遇、退（离）休审批手续；指导领导班子的思想作风建设；负责全县股级干部的宏观管理和乡镇、县直机关有关股级干部的任免工作；承办有关干部的调配、交流及安置事宜。

3、研究制定干部队伍建设的总体规划，组织落实培养选拔中青年干部、妇女干部、少数民族干部和党外干部工作。

4、研究和指导党的组织制度和干部人事制度改革，制定或参与制定组织、干部、人事工作的政策和制度，并组织贯彻落实。

5、主管干部教育工作。制定干部教育工作总体规划和有关政策；组织县委管理的干部和一定层次的年轻干部以及农村党支部书记的培训；指导、协调和检查全县干部教育工作。

6、加强离退休干部思想政治建设和党组织建设。

7、落实好老干部的政治待遇。

8、落实好老干部的生活待遇。

9、协助有关部门做好改制破产企业离休干部的管理服务工作，确保企业离休干部的特需费、公用经费、电话费等费用落实到位，各项待遇得到落实。

10、积极引导离退休干部发挥作用。

11、开展丰富多彩的老干部文体活动。

12、做好老干部日常服务工作。

**职责分类绩效目标：**

（一）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。绩效指标：农村党组织换届工作完成率；非公经济组织和社会组织党的组织和工作覆盖率；党员现代远程教育课时量完成情况（部/集）；大学生村官到岗率。

（二）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；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。绩效指标：县管干部规范管理率；乡镇领导班子组织换届率；县管干部个人待遇政策落实率；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；县管领导班子和领导干部年度综合考核评价工作完成率；干部选拔工作完成率；干部教育培训计划完成情况。

（三）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。绩效指标：重点人才工程年度目标任务完成率；县委人才工作要点工作完成率。

（四）加强离退休干部思想政治建设和党组织建设。定期组织老干部上站学习，加强离退休干部党支部成员培训，不断提高老干部党支部服务能力。

（五）落实好老干部的政治待遇。邀请老干部代表参加县重要会议和活动，组织老干部视察参观，向老干部定期通报工作。

（六）落实好老干部的生活待遇。督促有关部门落实好离休干部的离休费和医药费，确保老干部共享改革发展成果，对有特殊困难的老干部及时进行帮扶，重大节日开展慰问老干部活动。

（七）协助有关部门做好改制破产企业离休干部的管理服务工作，确保企业离休干部的特需费、公用经费、电话费等费用落实到位，各项待遇得到落实。

（八）积极引导离退休干部发挥作用。支持和协助关工委、老促会、老年书画研究会等老干部组织开展工作，在老干部中开展创先争优活动，支持和鼓励老干部在各个领域发挥作用。

（九）开展丰富多彩的老干部文体活动。

（十）做好老干部日常服务工作。保证老干部看病、开会、参加重要活动用车，及时看望重病住院的离休干部，协助有关单位做好去世离休干部的善后工作。

### 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

### 部门职责-工作活动列表

序 号	部 门 编 码	部 门 名 称	职 责 编 码	职 责 名 称	职 责 描 述	职 责 目 标	活 动 名 称	活 动 描 述	绩 效 目 标	绩 效 指 标	指 标 描 述
4	203	高邑县组织部	01	党员和县党组和党	负责全县党组和党	负责全县党组和党	加强基层党组织建设及班子	负责全县党组织建设；负责县委非公经济和县委基层党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	农村党组织换届工作完成率	完成换届的农村党组织数量占应换届农村党组织数量的



5	组 责县委 建设： 织 基层组 加强 建 织建设 非公 设 联席会 经济 议党的 组织 牵头抓 和社 总工 会组 作；研 织党 究和提 建工 出党内 作；加 生活制 强全 度建设 县大 的意 学生 见；协 村官 调、规 队伍 划和指 建设； 导全县 健全 党员教 全县 育工 党的 作；主 组织 管党员 制度、 的管理 党内 和发展 生活 工作。 制度 建设； 加强 民主 集中 制建 设和	教育 管理	平	非公经济组织 和社会组织党 的组织和工作 覆盖率  党员现代远程 教育课时量完 成情况（部/集）	比例 具备单独组建 条件的组建党 组织数量占据 被单独组建条 件的组织总量 的比例 年度内全县党 员现代远程教 育完成课时量
7				大学生村官到 岗率	到岗大学生村 官占全年选聘 大学生村官的 比例

				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。					
8		做好换届工作，选配强各级领导班子；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	落实国家工资政策和涉及领导干部收入分配的政策，准确高效办理县委				落实好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。	县管干部规范管理率	已实现规范管理的县管干部占全部县管干部数量的比率
9	02		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；审批县管干部工资及退休费。				乡镇领导班子组织换届率	领导班子换届工作完成量占应换届数量的比例
10								县管干部个人待遇政策落实率	已落实个人待遇的县管干部数量占应落实个人待遇的县管干部数量的比例
11			干部队伍	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			完成县管领导班子和领导干	对《干部任用条例》及有关党内	年度内对贯彻执行《干部任用

12	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;指导领导班子的作风建设;负责全县组织部门干部监督工作的综合、协调。	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;进一步增强我县干部教育培训工作的统筹性、针对性、	管理	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。	部年度综合评价工作,加强干部调研。	法规贯彻执行情况进行监督检查工作的完成率	条例》及有关党内法规情况进行监督检查涉及的有关单位(地方)数量占计划监督检查单位数量的比例
13			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。	县管领导班子和领导干部年度考核评价工作完成率	年度内县管领导班子和领导干部年度考核评价工作的完成量占计划开展工作量的比例
14						干部选拔工作完成率	干部选拔工作实际完成量占全年计划的比例
15			干部教育培训	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。	干部教育培训计划完成情况	干部教育培训计划完成次数(次)
16			离退休老干部	组织老干部参加社会、文体等各项活动,加强老干部基层党组织和党支部建设。	老干部日常生活活动丰富充实	干部对教育培训的满意度	调研了解接受教育培训的干部对培训的满意度
16			离退休老干部			基层组织和党支部建设工作完成率	年度内已完成的老干部基层党组织和党支部建设工作量占

17			有效 性,不 断提 高干 部素 质和 业务 能力。	动、 组织 建设 离退 休老 干部 政 治、 生活 待遇 离退 休老 干部 老年 教育 几关 心下 一代	全面落实老干部政治、生活待遇。	让每位老干部 感受到政治上 的关心、生活 上的爱护。	老干部生活待 遇保障率	计划量的比例  年度内实际保 障落实老干部 生活待遇人数 占应保障人数 的比例	
18					贯彻执行老年教育和老干部工作方针,构建终身教育体系; 开展全县关心下一代工作,组织老同志参加青少年教育工作。	健全完善与经 济社会发展相 适应的老年教 育体系,充分发 挥老干部传帮 带作用,传承优 良作风,让下一 代健康成长。	老年教育普及 率	已接受老年教 育的老干部数 量占全县老干 部数量的比例 组织老干部开 展青少年教育 活动的次数 (次)	
19						做好全局性人 才工 作事 项的 统筹 谋划; 承担 县委 人才 建设 进 行指	开展青少年教 育活动次数。		
20	03	全县 人才 工作 及队 伍建 设	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	做好 全局 性人 才工 作事 项的 统筹 谋划; 承担 县委 人才 建设 进 行指	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	重点人才工程 年度目标任务 完成率	已完成的重点 人才工程年度 目标任务完成 量占计划任务 量的比例	
21							县委人才工作 要点工作完成 率	县委人才工作 要点工作完成 量占工作要点 总数的比例	

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。

领导小组有关会议筹备、文件起草、协调联络服务工作；围绕人才理论和全县人才工作中的实际问题开展调查研究，提出加强和改进人才工

研究，提出加强和改进人才工作的意见和建议。

22	<p>作的 意见 和建 议。</p> <p>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；</p>	<p>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；</p>	<p>大组工网出现 故障次数</p>	<p>反映大组工网 安全运行情况 (次)</p>			
23	<p>04</p>	<p>综合 事务 管理</p> <p>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</p>	<p>综合 事务 管理</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>各项综合事务 工作完成率</p>	<p>综合事务工作 完成情况</p>

建设。完成  
老干部组织  
管理服务  
设施编工  
维修改造、后  
勤保障、日常运  
转。作;信息系  
统运行无障碍。

## 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年本部门政府采购金额为0万元，无政府采购项目，无政府采购相关计划。

### 部门政府采购预算

高邑县委员会组织部

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	

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	
小计	0					0	0					0	

空表列示。

## 七、国有资产信息

高邑县委组织部上年末固定资产金额为 61 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。

### 高邑县县直部门固定资产占用情况表

编制部门：高邑县委组织部

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	—	61
1、房屋（平方米）	0	0
其中：办公用房（平方米）	0	0



2、车辆（台、辆）	1	1
3、单价在 20 万元以上的设备	0	0
4、其他固定资产	—	60

## 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、完成日常工作任务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