**组织部门**

**2021年预算公开情况说明**

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，现将组织部门2021年部门预算公开如下：

一、部门职责、机构设置等基本情况

部门职责

（一）、研究和指导全区党组织特别是党的基层组织建设，负责党内生活制度建设实施意见的研究制定。负责指导全区党员的管理教育和发展工作。

（二）、对区直各部门以及其他列入区委管理的领导班子的调整、配备提出意见和建议并负责考察和办理任免、工资待遇、离（退）休审批手续。

（三）、负责全区干部的宏观管理，党政机关目标管理、科级领导班子和干部的考核奖励工作。

（四）、负责组织落实培养选拔后备干部、妇女干部、非党干部和少数民族干部工作。承办干部调配、交流及安置事宜。

（五）、贯彻落实中央、省、市委关于干部队伍建设的方针、政策重要意见和措施。研究和指导全区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、人事工作的政策性措施和制度。

（六）、负责全区组织工作和干部工作的调查研究和检查指导，及时向区委反应重要情况，提出建议。

（七）、负责全区干部教育培训工作。负责区委干部教育领导小组办公室的日常工作，研究制定干部教育规划。指导、协调、检查区直各单位和有关企、事业单位的干部教育和培训工作，组织区委管理的干部和一定层次的其他干部的培训。

（八）、负责全区知识分子工作的综合协调、检查指导。会同有关部门研究制定我区知识分子工作有关政策性规定。负责选拔、管理区级专业技术拔尖人才工作。

（九）、负责审查干部的现实政治表现及对选拔任用干部工作进行监督，研究加强对各级领导干部的监督工作。负责全区干部档案工作的宏观管理，直接管理全区副科级以上干部和党群系统一般干部档案。承办因公出国、出境人员的政审工作。

（十）、负责老干部工作的宏观管理和指导，督促检查老干部政策和待遇的落实。

（十一）、负责组织史资料征编工作和党员电化教育工作。

（十二）、负责区委交办的其他工作任务。

机构设置

根据区编办最近核定的三定方案要求，中共唐山市丰润区委组织部为行政编制单位，内设12个行政职能科室，办公室、干部科、干部综合科、公务员科、干部监督科、干部教育科、人才工作科、考核科、农村党建科、城市党建科、组织指导科、非公经济组织和社会组织党建科。人员编制数47个，实际在编41人。

**区委办机构设置情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 中共唐山市丰润区委组织部 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

**二、部门预算总体安排情况**

1、2021年一般公共预算拨款收入9406.27万元。

2、2021年，根据本单位职责和工作任务规划，共安排部门预算支出9406.27万元。其中人员经费支出509.28万元，日常公用经费支出55.19万元，项目支出8841.80万元。

3、与上年相比减少1218.39万元，主要原因为2019年补发全区2015-2016年度考核奖金。

**三、机关运行经**

**费安排情况**

日常公用经费支出总计55.1元。其中：

1、办公费：8.01万元。

2、邮电费：18.74万元。

3、差旅费：0.6万元。

4、工会经费：0.41万元。按在职职工每人每年100元安排。

5、福利费：0.63万元。按在职职工每人每年150元安排，退休人员每人每年20元安排。

6、公务用车运行维护费：6万元。

7、其他交通费（公务交通补贴）：21.6万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况**

2021年我部门“三公”经费预算安排6万元，与上年预算相比减少800元。具体安排情况为：

1. 公务用车购置及运行费。共计安排6万元，与2020年预算相比无变化。①公务用车购置安排0万元。②公车运行维护经费安排6万元，与上年预算相比无变化。
2. 公务接待费。安排0万元，与2020年相比无变化。
3. 因公出国（境）费。安排0万元, 与2020年相比无变化。
4. **预算绩效信息情况**

（一）总体绩效目标

总体绩效目标是： (一)承担区委党的建设(基层组织建设)工作领导小组办公室工作职责；(二)统筹全区党员队伍建设、组织员队伍建设的宏观指导以及全区党员发展、教育、管理工作；(三)负责各级领导班子和干部队伍建设的宏观管理；(四)负责全区干部教育培训的宏观管理、统筹协调、指导检查；研究拟订全区干部教育工作规划和年度计划；组织实施区委管理干部和一定层次其他干部的培训;承担区委党员干部教育工作领导小组办公室职责；(五)落实公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员管理政策法规；(六)负责全区人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实；(七)负责全区组织工作的检查督促，及时向区委反映重要情况，提出建议；(八)统一管理区委机构编制委员会办公室，归口管理区委老干部局；(九)完成区委交办的其他任务。

（二）分项绩效目标

（一）党员和党组织建设

绩效目标：统筹好全区党员队伍建设、组织员队伍建设的宏观指导以及全区党员发展、教育、管理工作。指导好全区党的组织制度、党内生活制度建设；协调指导好全区党代表大会、党代表会议、人民代表大会的选举工作；负责好全区党代表大会代表的日常管理和服务工作；负责好全区党组织建设特别是党的基层组织建设的调查研究、政策制定和宏观指导；负责好全区抓党建促脱贫攻坚工作的谋划指导和组织推动；承担起区委非公有制经济组织和社会组织工作委员会职责。

绩效指标：党员教育管理覆盖率，通过组织培训、严格党组织生活、配发学习资料、推送学习内容等方式，使全区党员纳入教育管理的比例达到100%；指导党组织生活轮次，年内指导调阅《党支部工作手册》2轮以上；党建会议次数，召开基层党建工作会议不低于2次；保质保量完成村干部职务补贴和绩效奖金的发放工作。

（二）干部管理。

绩效目标：负责好各级领导班子和干部队伍建设的宏观管理。研究提出领导班子和领导干部队伍建设规划以及干部管理体制的建议，指导领导班子思想作风建设；负责好事业单位领导人员宏观管理；提出乡镇(街道)、开发区和区直各部门以及其他列入区委管理的领导班子调整、配备的建议；负责好区委管理干部的考察，办理职务任免、工资、待遇、退休审批手续；综合管理优秀年轻干部队伍，统筹选育管用工作，指导协调妇女干部、少数民族干部和党外干部培养选拔工作；负责好对口支援西藏、新疆干部人才的选派管理及有关工作；负责好副团职军队转业干部安置工作；负责好股级干部任免工作；负责好全区选调生、大学生村官的管理、培养和宏观指导。负责好全区干部教育培训的宏观管理、统筹协调、指导检查；研究拟订全区干部教育工作规划和年度计划；组织实施区委管理干部和一定层次其他干部的培训;承担起区委党员干部教育工作领导小组办公室职责。负责好全区组织系统干部监督工作的综合协调和宏观指导;组织开展选人用人工作和执行干部监督制度规定情况的监督检查，处置反映违反干部选拔任用工作政策法规选人用人问题及领导干部相关问题的举报。负责好全区干部考核工作的宏观指导和督导检查，组织实施对区委管理领导班子和领导干部的考核工作；承担起区委干部考核领导小组办公室职责。落实公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员管理政策法规。负责公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等工作；统筹规划全区公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员队伍建设。

绩效指标：调整干部轮次，年内在区委指导下完成干部调整轮次不小于2轮；工资待遇审批次数，年内按规定办理工资、干部调动等工作单位数不低于60家；开展干部培训班次，年内按照工作计划开展党员干部培训班班次不低于2班次；科级班子考核完成率，年内按照区委部署完成科级班子和区管干部的考核工作，完成率达到100%。

（三）全区人才工作及队伍建设。

绩效目标：负责好全区人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实。负责好牵头人才政策法规和规划的组织实施，人才发展体制机制改革的深化推进，提出重要人才政策制定的建议；负责好区级专业技术拔尖人才队伍建设；承担起区人才工作领导小组办公室职责。

绩效指标：区管专业技术拔尖人才数，区管专业技术拔尖人才掌握在45人以上；工作津贴发放率，按照区委常委会研究标准发放区管人才工作津贴，年内发放率达到100%；人才工作和活动次数，年内组织人才工作和活动次数不低于2次。

（四）组织事务管理。

绩效目标：围绕党的重大理论和实践问题调查研究，提出加强全区党的建设的建议；负责好党的建设制度改革的宏观指导，综合研究党的组织工作、干部工作、人才工作重要方针政策，制定或参与制定全区性重要政策和制度。负责好全区组织工作的检查督促，及时向区委反映重要情况，提出建议。统一管理好区委机构编制委员会办公室，归口管理好区委老干部局。完成区委交办的其他任务。妥善做好部机关机要、文秘、信访、会议、固定资产等工作。

绩效指标：发文数量，年内印发组织工作相关文件数量，不低于20件；督导组织工作次数，年内开展组织工作相关督导轮次，不低于3轮；处理文件数量，年内收发、传阅文件数量，不低于450件。

（三）工作保障措施

（一）切实加强人才队伍建设，创新管理使用机制，促进人才成长，激活现有人才存量，通过科学设置岗位，使各类人员在各自岗位上充分发挥专业特长；建立科学的考评机制，激励人才成长和作用的发挥。

（二）加强自身建设，打造文明高效的机关形象,加强班子建设，不断提高班子的凝聚力、战斗力，切实发挥领导干部的表率作用。

（三）加强队伍管理，提高职工工作的自觉性和主动性。一是实施岗位目标管理。二是加强制度建设。三是坚持政治学习。

（四）不断加强绩效管理，采取措施预做准备，控制偏差，成立绩效监查工作小组，定期或不定期的对工作开展绩效跟踪，检查，保证绩效目标的实现。

1、完善制度建设。制定预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控。按财政局要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

**六、政府采购预算情况**

无

**七、国有资产信息情况**

2020年底资产原值268.46万元，其中通用设备258.02万元，公务用车2辆，48.59万元，家具、用具10.43万元。

比2019年资产原值278.44万元，减少了9.98万元，主要原因是对部分老旧设备按规定进行了资产处置，对部分设备进行了资产划拨。

本年度无拟购置资产。

部门固定资产占用情况表

编制部门：中共唐山市丰润区委组织部 截止时间：2020年12月31日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | ------ | 268.46 |
| 1、车辆（台、辆） | 5 | 48.59 |
| 2、单价在20万元以上设备 | ------ |  |
| 3、其他固定资产 |  | 219.87 |

**八、专业名词解释**

（1）财政拨款收入：指中央或区财政当年拨付的资金，包含一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（2）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。

（3）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。

**九、其他需说明的事项**

政府性性基金支出和国有资本经营支出：无