中共积石山县委组织部2019年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

**（一）职能职责**

1.贯彻落实党的路线、方针、政策、法律、法规和省委、州委、县委关于组织、干部、人才及老干部工作的方针政策和法律、法规,拟订全县组织、干部、人才及老干部工作有关制度并组织实施。研究制定全县组织、干部工作规划,提出具体措施并组织实施;研究制定或参与全县组织、干部、人事工作的重要政策和制度。

2.研究和指导基层党组织的建设,提出党内生活制度的建议,组织、协调党员教育工作,主管党员的发展和管理工作。

3.负责指导党的基层组织建设,探索两新组织中党组织的设置和活动方式;督促检查各级党组织坚持健全党的民主集中制;调查分析党员队伍状况,协调、规划和指导全县党员教育工作,不断加强全县党员教育网络和工作队伍建设;强化党员的管理和发展工作,指导基层党组织做好党员教育管理和组织发展工作;组织谍划新时期党的建设的理论研究;加强对离退休党员的管理服务。

4.负责提出乡(镇)、县直机关和其他列入县委管理的部门领导班子配置、调整的建议;负责县委管理的干部考察任免、调配、退(离)休审批工作;负责办理县委、人大、政协、审判机关、检察机关和工、青、妇等人民团体机关以及民主党派和工商联机关干部的考察、任免、退休审批手续;承办县政府工作部门领导干部职务任免的审核、呈报工作;负责各乡(镇)有关部门干部任免的备案审査和管理工作;负责全县干部监督工作和干部信息管理工作。

5.负责办理省、州委组织部门和州委有关部门上调、下派、内调干部及县管科级干部的调动、任免、工资、待遇、高退休上报审批等事宜;负责协调、指导、管理县管科级干部的交流工作;指导县直机关事业单位及乡(镇)领导班子的思想作风建设。

6.制定全县科级后备干部队伍建设工作规划和制度负责全县后备干部队伍的建设工作;组织落实全县培养、选拔优秀年轻干部和“三方面”干部工作。

7.负责全县干部监督管理工作,制定和检查督促落实干部监督管理的各项制度和措施,健全完善对干部选拔任用工作的监督制约机制;研究解决全县落实干部政策方面的历史遗留问题;履行对全县科级干部贵彻执行中央、省、州、县有关组织、于部工作条例、规定等情况的检查和监督;受理组织系统“12380”专用举报网站、电话、信息、邯箱的举报案件以及反映县管干部组织人事部门纪律间题的举报;对反映领导干部重点信访件进行了解核实和查处。

8.不断加强对全县干部档案管理工作的审核、监督、检查和指导,认真抓好县管干部档案管理工作。

9.研究制定全县干部教育规划,组织推荐县管科级干部参加上级培训,指导和组织开展对全县各级干部的教育培训;探索完善干部教育培训的各项制度,指导做好干部教育培训基地建设、师资队伍建设和教育培训工作。组织推荐和办理干部参加各级党校、行政学院和其它高等院校教育培训及境外培训的工作。

10.负责全县人才队伍建设工作,研究制定全县人才队伍建设的规划和意见、办法,开展对党政人才、企业经营管理人才、专业技术人才、农村实用人才、技能人才和社会人才的培养、选拔、管理工作;负责抓好各类人才宏观管理和服务工作;做好全县各类专业技术拔尖人才的选拔培养管理工作。

11.贯彻抗行《公务员法》,负责对全县党政机关及群团组织等参照公务员法管理单位公务员推行国家公务员制度的宏观指导和管理工作。贯彻执行公务员分类、录用、考核、职务任免与升降、奖惩、培训、交流与回避、辞駅辞退、申诉控告、职位聘任等方面的法律、法规、规章和方针政策;依法对公务员实施监督,负责公务员信息统计管理工作;负责全县党政机关单位公务员和事业单位工作人员参照公务员法管理的审核上报、登记工作。

12.完善全县公务员考试录用制度,会同有关部门编制全县公务员、参照公务员法管理单位工作人员的录用计划,承担党政机关和参照公务员法管理单位招录有关工作;完善全县公务员交流制度,参与拟订公务员调任、转任、挂职锻炼政策并指导和组织实施,负责党政机关公务员及参照公务员法管理单位工作人员的调配、调任审批事宜和综合管理工作。完善全县公务员培训制度,组织和指导全县公务员培训工作。

13.实施全县公务员考核制度,配合有关部门拟订政府效能评价管理办法并组织实施;会同有关部门组织落实国家荣誉制度,拟订奖励制度,负责奖励、表彰工作,拟订公务员奖惩细则并指导实施;审核以县委、县政府名义奖励的项目和人选,指导和协调奖励工作,审核以县委、县政府名义实施的奖励活动。

14.负责组织实施县管领导班子和领导干部平时考核、定期考核工作。

15.负责离退休干干部的宏观管理和政策指导,指导做好全县老干部工作。

16.承担全县干部保健机构业务指导,负责全县各单位(部门)在职干部健康体检,督促落实干部保健的相关制度加大保健知识宣传,定期不定期协调各方组织开展有益于干部身心健康的文化体育活动。

17.负责党建信息调研工作,综合研究党的组织、干部、人才工作有关方针、政策、措施;协调、审核组织、干部人才工作的有关规范性文件;综合研究和宏观指导干部人事制度改革;负责全区组织、干部、人才、党务工作信息和调研工作,指导区基层党组织部门的调研和信息报送工作。

18.负责全县因公出国(境)人员、因私出国(境)科级领导干部的政审。

19.完成上级组织部门和县委交办的其他工作。

**（二）机构设置**

中共积石山保安族东乡族撒拉族自治县委组织部是县委机关,为正科级建制。加挂中共积石山保安族东乡族撒拉族自治县非公有制经济组织和社会组织工作委员会、积石山保安族东乡族撒拉族自治县老干部局、积石山保安族东乡族撒拉族自治县公务员局牌子。内设七个股室。

二、2019年度部门决算报表

表一：收入支出决算总表

表二：收入决算表

表三：支出决算表

表四：财政拨款收入支出决算总表

表五：一般公共预算财政拨款支出决算表

表六：一般公共预算财政拨款基本支出决算表

表七：一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

表八：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

三、2019年度部门决算情况说明

**（一）收入支出决算总体情况说明**

 本部门2019年度收入总计11,492,632.90元，支出总计11,476,249.44元。与2018年决算数相比，收入减少799339.62元，减少6.5%，支出减少667938.23元，减少5.5%。主要原因是预算减少。

本部门2019年度收入合计11,492,632.90元，其中：财政拨款收入11,492,632.90元，占100%。

本部门2019年度支出合计11,476,249.44元，其中：基本支出11,476,249.44元，占100%。

本部门2019年度年末结转和结余262,617.74元，较上年增加110636.63元。

**（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

本部门2019年度财政拨款收入11,492,632.90元，较上年决算数减少62089.62元，减少5.4%。

本部门2019年度财政拨款支出11,476,249.44元，较上年决算数减少667938.23元，减少5.5%。

本部门2019年度财政拨款支出主要用于以下方面：一般公共服务支出9,587,653.56元，占83.55%；社会保障与就业支出167,645.88元，占1.46%；卫生健康支出30,000.00元，占0.26%，；农林水支出1,690,950.00元，占14.73%，。

**（三）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

本部门2019年度一般公共财政拨款基本支出10876249.44元。其中：人员经费6,670,676.54元， 较上年减少2005447.98元。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等）。公用经费4,205,572.90元，较上年增加1474759.75元，公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费等。

四、“三公”经费情况说明

**（一）“三公”经费支出总额情况。**

2019年度本部门“三公”经费支出共计0元。

 五、其他需要说明的事项

**（一） 机关运行经费情况说明。**2019年本部门机关运行经费支出4,205,572.90元，机关运行经费主要用于开支主要用于办公费、印刷费、差旅费、电费、培训费等。

六、专业名词解释。

（一）财政拨款收入：指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。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、 租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的 经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年 的“财政 拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提 取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维 护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）机关运行经费：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等的各项公用经费，包括办公及印刷 费、邮电 费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

2020年10月15日