**永城市委组织部**

**2018年预算基本情况说明**

**2018年1月20日**

**目录**

1. **永城市委组织部单位概况**

一、部门机构设置、职能、年度工作任务

二、部门预算单位构成

**第二部分 永城市委组织部2018年度部门预算情况说明**

一、一般公共预算收支预算情况说明

二、政府性基金预算收支预算情况说明

三、“三公”经费支出预算情况说明

四、其他重要事项的情况说明

**第三部分 名词解释**

**附件：永城市委组织部2018年度部门预算表**

1. 部门收支总体情况表
2. 部门收入总体情况表
3. 部门支出总体情况表
4. 一般公共预算基本支出经济分类情况表
5. 财政拨款收支总体情况表
6. 财政拨款支出情况表
7. 政府性基金支出情况表

永城市委组织部2018年预算基本情况说明

**第一部分 永城市委组织部单位概况**

　　(一)部门主要职责和机构设置情况

组织部机关内设13个职能科室，主要职责是：

1.研究和指导全市党组织特别是党的基层组织的建设，探索各类新的经济组织中党组织的设置和活动方式；协调、规划和指导全市党员教育工作，主管党员发展及党员管理工作；指导和组织新时期党的建设的理论研究。

2.提出关于各乡镇和市直各单位以及其它列入市委管理的领导班子和领导干部的调整、配备的意见和建议；负责市委管理干部的考察和办理任免及根据授权，承办市委协助省委管理干部的任免、工资、待遇、退（离）休的有关具体工作；指导领导班子的思想作风建设；负责村支部书记、村主任和市直单位、党群部门干部的备案审查、审批和宏观管理工作；承办市委管理干部的调配、交流以及出国（境）及安置事宜。

3.贯彻执行中央、省委关于干部队伍建设的方针、政策，组织落实培养选拔中青年干部工作。

4.从宏观上研究和指导全市党的组织制度和干部人事制度的改革，制订和参与制订全市组织、干部、人事工作的有关政策和制度。

5.负责全市组织工作和干部工作的检查落实，研究加强对全市选拔任用干部工作和股以上领导干部的监督，及时向市委反映重要情况，提出建议。

6.主管全市干部教育工作，制定全市干部教育规划和实施意见；组织市委管理的干部和一定层次的中青年干部及组织干部的培训；指导、协调乡镇、市直部、委、局的干部教育工作。

7.负责全市知识分子工作的指导和协调。调查研究知识分子工作状况，参与制订知识分子工作的政策，检查贯彻执行知识分子政策情况；负责市管专业技术拔尖人才工作以及科技副乡（镇）长的选派、配备、考察工作，指导科技副村主任的选拔、配备和宏观管理工作。

8.组织指导全市各级党委、人大、政协、群团机关参照《国家公务员暂行条例》进行管理的工作，并实施有关制度。

9.负责全市退（离）休干部的宏观管理，指导、协调全市老干部工作。

10.承担全市干部统计；整理、制作并向省委和市委提供干部多媒体信息；制定全市干部管理信息系统建设规划；承担组织部信息系统建设和管理工作；负责干部、专家、党员和党组织信息的调查、分析、整理和管理等各项任务。

11.主要负责做好全市党员电化教育工作的指导、管理和党员音像教材的组织播放工作，承担乡（镇）及行政村党员电教工作人员的业务培训和一定的技术服务任务；摄制、发放音像教材。承担为贯彻党的基本路线服务，为提高党员队伍素质和加强基层党组织建设服务，为市委组织部中心工作任务服务。

12.贯彻和落实中央、省委和市委有关大学生村干部的政策；负责大学生村干部的选拔、教育、培养、考核、管理工作、协调有关部门落实大学生村干部有关待遇。

13.加强党代表的联络、组织和管理，切实做好党代表常任制的日常工作。

14.完成市委交办的其他事项。

(二)人员构成情况

市委组织部机关及归口预算管理单位人员编制共计43名，其中行政编制24名，工勤编制2名，事业编制17名。在职人员39人，退休2人，遗属人员1人。

(三)预算年度的主要工作任务

1、认真抓好党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想的学习培训。办好重点班次，分类分级抓好干部理论培训，开展好科级干部、基层党组织书记、党务工作者和其他党员干部集中轮训，做到年内全员轮训一遍。

2、扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育。按照中央、省委和商丘市委要求，认真组织开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，积极探索契合实际的工作载体，高标准组织开展主题教育。

3、着力建设高素质专业化干部队伍。认真做好领导班子日常调整配备，适时对缺职单位的领导班子进行调整充实，不断优化领导班子结构。加强后备干部队伍建设，办好中青年干部培训班。做好女干部、少数民族干部和党外干部培养选拔工作。进一步做好离退休干部工作。

4、加强干部监督管理。强化对领导干部特别是“一把手”的日常监督，认真做好提醒、函询、诫勉和谈心谈话等工作。认真做好领导干部经济责任审计、个人有关事项报告抽查核实工作。进一步做好干部档案材料的收集、整理、归档工作，切实提升干部档案管理质量。进一步抓好老干部工作，发挥老干部余热。

5、加强基层组织建设。继续实施村级组织活动场所两年建设计划，力争全市所有村级组织活动场所达到标准化要求。深化拓展“四议两公开”工作法，持续推进农村集体经济发展壮大。认真做好村“两委”换届工作，推动村“两委”班子优化升级。

6、加大基层基础保障力度。落实基层党组织运转经费、服务群众专项经费和村干部报酬待遇。继续发挥好便民服务体系作用，持续推进便民服务设施、便民制度、服务质量的整改提升。继续开展乡镇党委书记抓党建述职评议考核工作，不断提高述职评议会议质量。

7、加强党员服务管理。严把党员政治关，提高新发展党员质量，优化党员队伍结构。加强入党积极分子培训，开展发展党员工作专项督查。强化党员教育管理，推行党员积分管理，抓好无职党员“一编三定”、在职党员到社区报到、党员双重管理，继续开展好民主评议党员和农村党员“星级管理”工作。做好服务老党员、老干部工作，帮助生活困难党员解决实际问题。发挥“互联网+党建”优势效益，办好“永城党建网”“永城党建手机报”“永城党建微信公众平台”和《永城党建》电视栏目。认真做好远程教育终端站点升级改造工作。

8、加强党管人才工作。坚持党管人才原则，做好党委联系专家工作。继续推进人才引进培养工程，大力引进急需紧缺人才和创新创业团队。加大人才培训力度，继续实施领军人才培养、优秀企业家培育、专业技术拔尖人才综合素能提升三大人才工程。在北上广深等人才集中的地区建立招才引智工作服务站。建立人才信息库，提升人才管理工作水平。

9、做好大学生村干部档案整理工作，对大学生村干部履历、考核、学历、入党、表彰奖励、培训、续聘解聘等材料进行归纳整理，及时移交人事部门。

（四）部门预算单位构成

中共永城市委组织部部门预算为中共永城市委组织部本级预算，本单位无二级机构。

**第二部分 永城市委组织部2018年度部门预算情况说明**

一、一般公共预算收支预算情况说明

（一）部门收入预算总体情况说明

2018年收入合计578.8万元，其中，一般公共预算578.8万元，部门财政性资金结转0万元。

（二）部门支出预算总体情况说明

2018年支出合计578.8万元，其中：基本支出375.6万元，占64.89%；项目支出203.2万元，占35.11%。

**（三）财政拨款收入预算情况说明**

2018年收入预算578.8万元，其中财政拨款578.8万元，比上年增加129.58万元，增长22.39%；纳入预算管理的行政事业性收费收入0万元，比上年增加0万元，增长0%。主要变化原因：组织部无行政事业性收费。

**（四）财政拨款支出预算情况说明**

2018年支出预算578.8万元，其中财政拨款支出578.8万元，比上年增加129.58万元，增长22.39%。支出按用途划分为：工资福利支出325.06万元，占总支出的56.16%，比上年增加96.43万元，增长29.67%；对个人和家庭的补助0.81万元，占总支出的0.14%，比上年减少20.84万元，减少2572.84%；商品服务支出49.73万元，占总支出的8.59%，比上年增加20.79万元，增长41.81%；项目支出203.20万元，占总支出的35.11%，比上年增加33.2万元，增长16.34%。主要变化原因：2018年新工资增加，对个人和家庭的补助减少主要是住房公积金2018年列入工资福利支出项，所以工资福利支出增加，对个人和家庭的补助减少；项目支出增加主要是增加了现代远程教育年网费。

二、政府性基金预算收支预算情况说明

永城市委组织部无政府性基金预算支出

三、“三公”经费支出预算情况说明

2018年“三公”经费支出预算3.5万元，较上年下降(或增长)0%。其中：因公出国(境)费用0万元，较上年下降(或增长)0%；公务接待费3.5万元，较上年下降(或增长)0%；公务用车运行维护费0万元，较上年下降(或增长)0%；公务用车购置0万元，较上年下降(或增长)0%。

四、其他重要事项的情况说明

　　(一)机关运行经费支出情况

办公费14.4万元，印刷费8万元，邮电费0.99万元，差旅费3万元，工会经费0.73万元，福利费1.82万元。

　　(二)政府采购支出情况

2018年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物类0万元，政府采购服务类0万元,政府采购工程类0万元。

（三）重点项目预算绩效目标

无

1. 国有资产占用情况

无。

**第三部分 专业性较强的名词解释**

1、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取 得的收入。

3、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

4、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收 支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

5、上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

6、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

7、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

8、一般公共服务（类）事务（款）：是指用于保障机构正常运行、开展业务等活动的支出。

（1）行政运行（项）：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务安排的支出。

（2）一般行政管理事务（项）：是指单位的项目支出。

（3）机关服务（项）：是指为单位提供后勤保障服务的机关服务局的支出。

（4）事业运行（项）：是指事业单位用于保障机构正常运转的基本支出。

9、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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。

10、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。