# 年度廊坊市香河县委组织部

# 决算信息公开情况

按照《预算法》、《河北省财政厅关于印发<河北省预决算公开操作规程实施细则>的通知》（冀财预﹝2016﹞129 号）等规定，现将 2016 年部门决算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

（一）根据党的路线、方针、政策和县委的指示、决议，研究制定有关党的组织工作的方针、政策，提出实施党的组织路线的具体措施。

（二）检查督促乡局级领导班子贯彻民主集中制、坚持集体领导和组织生活的情况，总结推广经验，提出改进意见和措施。

（三）贯彻执行党的干部路线和干部政策，深化干部制度改革，搞好干部监督，加强干部的考察了解。根据形势和任务的需要，大力培训干部，切实提高干部队伍素质。

（四）按照革命化、年轻化、知识化和专业化的要求，在县委的领导下，调整、配备和建设乡局级领导班子；按照德才兼备的标准和领导干部的基本条件，积极培养选拔优秀中青年干部。

（五）搞好干部交流，保持领导班子的活力和开拓进取精神。

（六）做好乡局级领导班子和领导干部的考核、奖惩工作。

（七）积极协同老干部局，做好离退休干部管理、安置工作，充分发挥他们的作用。

（八）搞好党员教育管理，做好发展党员工作，不断研究和加强党的基层组织整顿和建设，努力提高党员队伍的素质，增强党组织的吸引力、凝聚力战斗力。

（九）认真做好知识分子和人才管理工作，充分调动他们的积极性。

（十）负责干部统计和党员统计，管好干部档案。

（十一）受理党员、干部申诉，做好党员干部的来信来访和干部审查工作。

（十二）承办县委和市委组织部交办的其它工作任务。

 机构设置：

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中共香河县委组织部 | 行政 | 正科级 | 财政拨款（行政） |

二、部门决算报表（附表）

## 三、2016 年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2016年度一般公共预算财政拨款上年结转结余150.40万元，本年收入1721.62万元，本年支出1361.13万元，用事业基金弥补收支差额0万元，结余分配0万元，年末财政拨款结转和结余510.89万元。

1. 收入决算情况说明

2016年全年收入1721.62万元，上年结转150.40万元,共计1872.02万元。

1. 支出决算情况说明

2016年全年支出1361.13万元。其中：一般公共服务支出1272.35万元，社会保障和就业支出8.9万元，农林水支出62.69万元，住房保障支出17.19。

1. 财政拨款收入支出决算总体情况说明

2016年全年财政拨款1841.69万元(其中上年结转120.07万元)，全年财政拨款支出1330.80万元，年末结余和结转510.89万元。

1. “三公”经费情况及增减变化原因

2016 年度部门“三公”经费支出9.66万元，比预算减少3.74万元，比 2015年度决算增加0.3万元。

其中：因公出国（境）费0万元（本单位 2016 年度组织出国（境）团组0个，因公出国（境）人次数0人），比预算增加（减少）0万元，比 2015 年度决算增加（减少）0万元；公务用车购置及运行维护费7.4万元（公务用车购置数量0辆，购置金额0万元，公车运行维护费7.4万元，年末公务用车保有量1辆），比预算减少0.5万元，比 2015 年度决算增加0.38万元，原因是公车维修费用增多；公务接待费2.26万元（2016 年度国内公务接待56批次，合计接待352人次），比预算减少3.24万元，比 2015 年度决算减少0.8万元，原因是按照文件规定严格控制公务接待费标准及费用 。

（六）机关运行经费支出情况的说明

2016 年度部门机关运行经费支出200.58万元，比 2015 年度增加64.31万元，原因是全县大规模培训费用增加。

1. 绩效预算信息
2. 加强党组织建设和党员管理,不断提高执政能力和领导水平
3. 使我县党代表履行职责，行使权利，发挥作用等各方面工作取得突破
4. 充分发挥考核工作的“指挥棒”作用，激发干部干事创业的积极性，促使干部“为官有为”；培养锻炼干部，提高干部整体素质；全县干部流转调配工作政策严谨、规范有序、责权明确、公开透明，优化干部队伍结构、保证事业发展需要
5. 完善更新干部人事档案，提高科学管理水平，有效的保管和利用档案，更好为干部工作服务
6. 组织落实培养选拔后备干部、妇女干部、少数民族干部工作
7. 受援地与支援地交流交融不断深入，干部人才为受援地经济发展和社会稳定做出应有贡献
8. 建立规范的干部教育培训体系，科学设置培训内容，创新培训方式方法，完善培训管理机制，不断提升干部教育培训的统筹性、针对性和实效性，全面提高工作的科学化、制度化、规范化水平
9. 100%落实县管优秀专家和县域特色人健康体检、休假疗养、专项津贴等待遇，激发人才队伍活力
10. 组织、指导、协调全县组织系统互联网宣传工作；做好组织史征编工作；做好信息、信访工作。

部门职责-工作活动绩效目标

| 203组织 |
| --- |
| **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** |
| **党员和党组织建设** | 1083.68 | 负责全县党组织建设；负责县委基层组织建设牵头抓总工作；指导全县党员教育工作；主管党员的管理和发展工作；研究和指导各类新的经济组织中党组织的设置和活动方式；负责全县党组织、党员的统计工作；负责全县党费的收缴、管理和使用工作。 | 加强基层领导班子、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；协调和指导乡镇党代会、人代会，做好代表补选、罢免等事宜。 |  |  |  |  |  |
| **党组织建设及党员教育管理** | 1075.68 | 负责全县党组织建设；负责县委基层组织建设；提出党内生活制度建设的意见；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平 | 村干部专项帮扶资金发放率 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| 村级组织运转经费及村级组织活动场所维护经费使用率 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| 完成香河县家具产业党建示范基地党建展厅建设 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| “素质工程”培训完成率 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| 社区信息化建设合格率及社区干部培训率 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| 农村党员干部现代远程教育暨党员电化教育管理 | 100% | 85% | 70% | 55% |
| 后进村转化率 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| 大学生村官到岗率 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| 创建党建示范区情况 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| 县镇党委、农村“两委”换届率 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| 农村干部工资、养老保险、老党员生活补贴发放率 | 100% | 90% | 80% | 60% |
| **党代表管理及服务** | 8.00 | 分期分批举办党代表履职能力培训班或调研学习； 为党代会代表购置学习资料。 | 使我县党代表履行职责，行使权利，发挥作用等各方面工作取得突破。 | 参与人数范围 | 90% | 80% | 70% | 50% |
| 培训效果。 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| 举办培训班次数 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 举办调研视察活动及调研学习班次数 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **干部管理** | 377.00 | 负责全县干部队伍管理、干部培养选拔、干部调配、交流和安置；干部教育培训;对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宏观指导和督导检查；指导领导班子的思想作风建设；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。 | 落实国家工资政策和涉及领导干部收入分配的相关政策，准确高效办理工资及退休费审批；培养锻炼干部，提高干部整体素质；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。 |  |  |  |  |  |
| **干部队伍管理** | 277.00 | 负责全县乡科级领导班子和领导干部的年度考核工作；协助市委完成县党政班子和市管干部年度考核工作；负责干部的宏观管理和备案审查工作；承办部分干部的调配、交流及安置事宜。 | 培养锻炼干部，提高干部整体素质；全县干部流转调配工作政策严谨、规范有序、责权明确、公开透明，优化干部队伍结构、保证事业发展需要。 | 干部考核监督调研次数 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **干部档案管理** |  | 落实档案管理制度，做好干部档案相关工作；做好干部档案数字化工作，按时更新维护数字档案数据库；及时定期更换档案室六防设备 | 完善更新干部人事档案，提高科学管理水平，有效的保管和利用档案，更好为干部工作服务。 | 管档人员培训考核工作完成率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| 干部档案日常管理工作完成率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **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。 | 干部选拔工作完成率 | 90%以上 | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| **援边干部管理** |  | 承担县对口支援工作领导小组干部人才工作办公室的职责任务，负责干部和人才的选派、管理及有关工作。 | 受援地与支援地交流交融不断深入，干部人才为受援地经济发展和社会稳定做出应有贡献。 | 援边工作完成率 | 100% | 95% | 90% | 85% |
| **干部教育培训** | 100.00 | 制订干部教育工作的方针、政策、规划；研究和探索适合我县情况的干部培训制度；对县直干部培训工作进行协调、指导、检查；组织县委管理的干部和一定层次的其他干部的培训。 | 建立规范的干部教育培训体系，科学设置培训内容，创新培训方式方法，完善培训管理机制，不断提升干部教育培训的统筹性、针对性和实效性。 | 培训各级各类干部次数 | 培训干部2000人以上 | 培训干部1500人以上 | 培训干部1000人以上 | 培训干部600人以下 |
| 全年共举办各类培训班次数 | 培训班8期以上 | 培训班6期以上 | 培训班4期以上 | 培训班2期以下 |
| **人才工作及人才队伍建设** | 19.32 | 负责全县人才工作的综合协调、检查指导。 | 加强人才队伍建设。 |  |  |  |  |  |
| **县管优秀专家和县域特色人才专项资金使用** | 19.32 | 落实县管优秀专家和县域特色人才政治、工作和生活待遇 | 100%落实县管优秀专家和县域特色人健康体检、休假疗养、专项津贴等待遇，激发人才队伍活力。 | 县管优秀专家和县域特色人才待遇落实率 | 落实率达95%以上 | 落实率达85%以上 | 落实率达75%以上 | 落实率不足65% |
| **组织事务管理** | 41.00 | 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；负责机关自身建设；负责老干部综合服务和保障工作；负责新闻工作网宣与舆情监控、处置；负责组织史征编工作。 | 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；干部、人事政策科学合理；做好老干部综合服务和保障工作；做到新闻工作网宣与舆情监控到位、处置及时；完成组织史征编工作。 |  |  |  |  |  |
| **综合事务管理** | 41.00 | 组织史资料征编；协调和组织全县组织系统的调研工作；组织、指导、协调全县组织系统互联网宣传工作；信息、信访工作。 | 组织、指导、协调全县组织系统互联网宣传工作；做好组织史征编工作；做好信息、信访工作。 | 大组工网安全运行率 | 100% | 95% | 90% | 85% |
| 组织系统互联网建设率 | 60人次以上 | 40-60人次 | 20-40人次 | 20人次以下 |
| 《中共河北省香河县组织史资料》出版 | 按时高质量的完成《中共河北省香河县组织史资料》第七卷的出版发行 | 按时完成《中共河北省香河县组织史资料》第七卷的出版发行 | 已完成部分资料的整理编辑，还未能达到出版发行的要求 | 没有按时高质量的完成《中共河北省香河县组织史资料》第七卷的出版发行 |

1. 政府采购决算情况

无政府采购情况

1. 国有资产信息

|  |
| --- |
| **中共香河县委组织部固定资产占用情况表** |
| 编制部门：中共霸州市委组织部 | 截止时间：2016年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 41.9 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 22.8 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 19.1 |

1. 其他需要说明的情况

1、财政拨款收入：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。

2、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

3、基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

4、“三公”经费：指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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

5、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

6、 机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。