

中国共产党陇县委员会组织部 2021 年部门综合预算报告

目录

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

二、2021 年年度部门工作任务

三、部门预算单位构成

四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

五、2021 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等情况说明

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、部门政府采购情况说明

九、部门预算绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

(具体部门预算公开报表)

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

(一) 办公室 负责机关政务工作，督促检查机关工作制度的落实；负责机关学习、会议组织和决定事项督办；负责文电、机要、档案、信访、保密、接待、计划生育、精神文明、综合治理、后勤服务、机关财务和资产管理等工作；负责机关和所属单位的机构编制、干部人事、劳动工资、培训、专业技术职务评聘等工作；负责部机关退休人员服务管理工作；负责《当代陕西》等党刊发行工作；承担机关党支部日常事务。

(二) 干部组 负责全县党政领导班子和干部队伍宏观管理，研究提出全县领导班子和干部队伍建设的规划、意见及干部管理的办法；负责县委管理和县委组织部管理的领导班子和领导干部的考察、建议职务任免、调整等工作，研究提出镇换届人事安排工作的原则意见，参与县、镇党代会、人代会工作；负责办理工资、遴选、选调、调任、离退休工作；负责全县干部教育培训规划和年度计划拟定、实施管理工作；负责干部挂职锻炼的协调管理和各培训班次学员选调工作，会同有关部门做好年轻干部、女干部和党外干部的培养、选拔和管理；负责公务员、县委及县委组织部管理干部的档案管理和全县干部人事档案的宏观指导工作；负责 12380 举报平台管理维护，受理查核反映举报问题；负责全县党内统计工作。

(三) 公务员管理办公室 负责指导全县公务员队伍建设，负责全县人民团体、群众团体机关和事业单位参照公务员法管理工作，负责县级机关科级以下公务员和参照管理工作人员任职备案、转任审批工作；负责全县公务员管理信息系统建设、公务员管理对外交流合作，承担以县公务员局名义开展的行政复议和行政应诉有关工作；负责全县公务员录用工作；负责全县公务员行为规范、职业道德建设有关工作；负责干部考核评价工作的政策研究和宏观指导，组织开展考核评价方法、指标等调查研究；指导公务员绩效管理；贯彻执行公务员奖励、惩戒、申诉等政策法规并制定实施办法；做好全县公务员年报统计工作。

（四）组织组 负责全县社区、机关、事业单位党的组织建设的调查研究和宏观指导；负责全县党员队伍的教育、管理和党员发展工作；负责全县党建目标管理考核工作；负责全县党费收缴、管理、使用工作；负责基层党员领导干部民主生活会的安排、指导，县委常委民主生活会有关服务工作；负责党内先进典型推荐、审查和表彰工作；负责党员组织关系接转和“12371”党员服务咨询电话受理工作；负责“大组工网”分级保护、安全维护；负责党组织和党员信息库的建立、维护和党内统计工作，负责全县组织史资料征集和编写工作。

（五）县委老干部工作局 负责贯彻落实中央和省、市委关于老干部工作的方针、政策，结合实际，提出贯彻落实意见，制订或参与制订全县老干部工作的有关具体规定和办法；负责全县老干部工作的指导、督促、检查，落实好离休干部的“政治、生活”待遇，充分发挥老干部的参政议政作用；负责抓好老干部党支部的组织、制度和阵地建设，认真抓好离退休干部党员的思想政治工作；负责管理指导县老年大学和活动场所的建设管理工作；负责组织、联系老干部的学习考察、红色旅游，以及有益的沟通与交流等活动；做好离休干部的来信来访工作。

（六）县委基层组织建设领导小组办公室 负责全县农村党的基层组织建设的调查研究和宏观指导；制定农村基层组织建设的计划和实施意见，并负责督促落实；负责农村基层干部的教育培训工作；负责大学生村官的选拔、培养和管理；负责全县村级组织活动场所的建设、使用及作用发挥等工作；负责联系县委常委农村党建联系点日常工作；指导全县基层组工干部队伍建设工作；指导检查镇党委搞好后进村的整建工作；承担全县党建组织工作有关综合材料的起草工作；承担县委党建办、基层办日常管理和综合工作。

(七) 县考核委员会办公室 负责全县考核工作综合协调和市对县考核工作；拟订下达全县年度目标考核任务指标；负责收集市对县考核目标任务完成情况，及时掌握进度，提出加强的意见建议；负责对各镇、各部门目标任务完成情况进行督促检查；负责拟订全县年度目标责任考核细则和实施方案，组织开展年终考核工作，汇总考核结果；负责全县年度目标考核表彰工作。

(八) 县人才工作领导小组办公室 负责贯彻落实中央、省、市、县委人才工作规划和政策；组织起草县委人才工作领导小组的工作计划、会议纪要、报告以及有关文件，筹备、承办领导小组会议以及会议决定事项的督办落实；协调、指导各镇、县级各部门、各企事业单位等有关单位贯彻落实县委人才工作领导小组的决定和工作部署，开展人才工作及相关活动；协调落实人才工作规划及相关政策；了解和掌握全县人才工作的情况，收集和汇总全县人才工作信息，组织协调全县人才工作的重大课题的调研工作，向领导小组提出工作建议；负责做好县管有突出贡献拔尖人才的选拔管理等工作；做好人才政策落实、人才来信来访、落实各项待遇等工作；负责优秀人才的引进、管理、服务、协调解决人才工作中的问题；协调建立全县人才信息库；做好全县有关人才工作的政策咨询、沟通协调等服务工作；会同有关部门做好全县人才工作典型经验、优秀人才事迹的宣传；承担县委人才工作领导小组办公室日常工作。

(九) 县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会 负责全县“两新”组织党建工作的管理、指导、考核、调研、沟通和协调工作；贯彻落实党的路线、方针、政策和中央、省、市、县委有关“两新组织”党的建设工作部署；制定全县“两新”组织党建工作年度工作意见和工作要点；负责管理和指导全县“两新”组织党组织的建设和调整、换届选举工作；抓好“两新”组织党员队伍、党务工作者队伍和党建工作指导员队伍建设，推动党组织和党员发挥作用；理顺“两新”组织党组织隶属关系，完善“两新”组

织党建工作体系；开展“两新”组织党建实践和理论探索，定期分析“两新”组织党建工作情况，做好“两新”组织党建宣传工作，总结、推广典型经验和做法；协调委员单位履行职责等相关工作。

（十）县党代表大会代表联络工作办公室 负责党代表大会常任制和代表任期制有关工作；会同有关部门做好县党代表大会的组织协调服务工作；负责党代表大会召开前的代表资格初步审查工作；做好县党代表大会代表提案、提议的收集、审核和上报工作；会同有关部门对县党代表的提案、提议办理情况进行督促检查，定期将相关情况向县委报告，并以适当形式向代表反馈；承担由县委安排县党代表活动的有关工作；及时向党代表通报县委的重大活动和决策，增强代表服务中心、服务大局的意识；有计划地组织党代表参加学习培训，进一步提高党代表综合素质、代表意识和履职能力；了解掌握全县各地组织党代表活动、发挥党代表作用有关情况；负责受理党代表对代表权益保障方面的申诉和群众对党代表的信访工作；做好在陇县全国党代表大会代表、省党代表大会代表和市党代表大会代表的学习联络和服务工作，负责县党代表大会代表的联络和服务管理工作。

二、2021 年度部门工作任务

（一）贯彻落实党的组织工作路线、方针、政策，制定或参与制定干部人事工作有关规定和干部人事制度改革建议方案；研究制定选拔、考核干部的具体规定和程序；负责全县干部工作的宏观管理。

（二）负责对县委管理的领导班子和领导干部进行考察了解，并向县委提出调整配备的意见和建议；抓好领导班子的思想政治和作风建设；负责办理县委向县人大、县政协推荐提名干部；办理县委管理干部的考察、任免、工资、待遇、出国(境)、退(离)休审批手续办理，党群口干部的调动、考核、工资审批。

(三)配合市委组织部做好有关人事工作；负责县党代会的组织筹备工作；负责镇党委、人大换届的安排部署和指导工作。

(四)负责干部队伍建设规划；负责后备干部队伍建设和培养选拔年轻干部的指导、管理工作；负责全县公务员管理工作，统一管理公务员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等事务；负责公务员法及其配套法规制度在全县的组织实施和督促检查，研究拟订全县公务员管理相关政策规定，指导全县公务员队伍建设和绩效管理；负责公务员管理对外交流合作。

(五)负责全县党的组织建设，提出加强党的工作制度、党内生活制度的意见和建议；负责研究和指导党的基层组织建设，就党组织的设置原则、隶属关系、活动内容、工作方式等提出意见；研究和指导全县党员队伍建设，负责全县党员的管理、教育和发展工作；负责全县非公有制经济组织和社会组织党建工作的统筹规划和指导协调。

(六)负责县委管理的事业单位及组织部管理的事业单位的领导班子建设和领导人员考察、了解、任免审批等管理工作；负责省、市交流挂职干部的安置管理工作。

(七)对全县干部培训教育工作进行规划指导，对党政干部培训教育工作进行协调、督促和检查，组织、选派县委管理干部的培训；负责全县党员干部远程教育工作的组织实施和协调管理工作。

(八)负责全县人才工作的指导、组织协调和督促检查，负责校地合作的组织实施，负责具有突出贡献拔尖人才的选拔和管理工作。

(九)按照干部监督工作政策规定，负责指导、管理全县公务员和组织部门干部监督工作，审理县委管理的领导干部的有关问题；负责党员、干部来信来访工作；指导、检查下级党委(组)工作，及时向县委、市委组织部报告全县党的组织、干部、人才工作情况。

(十)负责全县党员和干部统计工作;负责管理县委及县委组织部管理干部的档案,并指导全县干部档案管理工作;负责全县组织史资料征集和编写工作。

(十一)负责县党代表联络和服务工作;负责我县省、市党代会代表推选和县党代会有关组织工作;负责党内先进典型推荐、审查和表彰工作;负责党代表大会常任制和代表任期制有关工作。

(十二)负责全县党员党费收缴、管理和使用工作;负责全县大学生村官宏观管理工作。

(十三)负责全县目标责任考核工作的组织实施,对各镇、各部门目标任务完成情况进行督促检查,协调有关部门定期召开联席会议,研究解决目标责任考核中的具体问题,对考核结果运用提出处理意见建议,做好考核表彰奖励工作,做好市对县目标责任考核有关具体工作。

(十四)负责离退休干部管理工作。贯彻执行党和国家及省、市委关于离退休干部工作的方针政策,研究拟订我县有关离退休干部工作的具体管理意见;负责全面落实离退休干部政治待遇,安排部署离退休干部学习党的路线、方针和政策,配合有关方面做好离退休干部的思想政治工作,指导老干部党支部建设;督促落实老干部的生活待遇,协助有关部门建立完善落实老干部生活待遇保障机制和共享改革成果机制,使老干部“老有所养”、“老有所医”;指导老干部的丧事办理和对老干部遗属的照料工作;指导全县老干部教育工作;负责全县离退休干部活动场所和老年大学的建设与管理;组织指导全县离退休干部开展形式多样、健康有益的文化娱乐和体育健身活动,丰富活跃老干部的精神文化生活。

(十五)统一管理县委机构编制委员会办公室。

(十六)完成县委和市委组织部交办的其他事项。

三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属二级单位预算。

纳入本部门 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：陇县县委组织部本级

序号	单位名称	拟变动情况
1	中共陇县县委组织部本级（机关）	
.....	

四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 30 人，其中行政编制 20 人、事业编制 11 人；实有人员 27 人，其中行政 16 人、事业 11 人。本单位共有遗属供养人员 6 名。

第二部分 收支情况

五、2021 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021 年本部门预算收入 924.95 万元，其中一般公共预算拨款收入 924.95 万元，2021 年本部门预算收入较上年增加，主要原因是：组织事务及专用项目支出增加，预算增加。

（二）财政拨款收支情况。

2021年本部门财政拨款收入924.95万元，其中一般公共预算拨款收入924.95万元，2021年本部门财政拨款收入较上年增加，主要原因是：组织事务及专用项目支出增加，预算增加。

(三)一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2021年本部门当年一般公共预算拨款支出924.95万元，较上年增加主要原因是：组织事务及专用项目支出增加，预算增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

本部门2020年当年一般公共预算支出924.95万元，其中：

(1)行政运行(2013201)283.23万元。

(2)机构运行(2013202)535.86万元，主要原因是：项目支出增加，项目增多。

(3)机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)38.5万元，

(4)机关事业单位职业年金缴费支出(2080506)19.25万元；

(5)死亡抚恤(2080801)3.96万元。

(6)行政单位医疗(2101101)16.56万元，

(7)住房公积金(2210201)27.61万元。

3、支出按经济科目分类的明细情况。

(1)2021年本部门当年一般公共预算支出924.95万元，其中：

工资福利支出(301)373.13万元，主要原因是：人员增员，组织事务增多；

商品和服务支出(302)547.86万元，主要原因是：组织事务增多；

对个人和家庭的补助支出(303)3.96万元，主要原因是：核算科目改变。

(2)2021年本部门当年一般公共预算支出924.95万元，其中：

机关工资福利支出（501）373.13 万元，主要原因是：人员增多、组织事务增加；

机关商品和服务支出（502）547.86 万元，主要原因是：组织事务增加；

对个人和家庭的补助支出（509）3.96 万元，主要原因是：核算科目改变。

（四）政府性基金预算支出情况。

1、本部门无当年政府性基金预算收支。

2、本部门无 2020 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

1、本部门无当年国有资本经营预算拨款收支。

2、本部门无 2020 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

六、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2020 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2021 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出资产购置。

七、部门政府采购情况说明

本部门 2021 年无政府采购预算

本部门无 2020 年结转的政府采购资金支出。

八、专业名词解释

1.机关运行经费：指各部门的公用经费，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、公务用车运行费以及其他费用。

2.“三公”经费:指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车辆购置支出（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支出。