

木垒县委组织部（老干部局）2017 年部门预算 及“三公”经费预算信息公开报告

根据自治县财政局《关于做好自治县预算信息公开工作的通知》（木财字〔2017〕13 号）有关规定，现将县委组织部（老干部局）2017 年部门预算及“三公”经费预算信息公开如下。

一、组织部基本情况

（一）新增职能

负责组织实施《党政领导干部选拔任用工作条例》，按照干部管理权限对干部选拔任用工作和贯彻执行条例情况进行监督，受理有关干部选拔任用工作的举报、申诉，制止、纠正违反条例的行为，并对有关责任人提出处理意见或者处理建议。

（二）修订的职能

将原 2002 年“三定”方案主要职责第八条“监督、指导县党群等机关参照实行国家公务员管理和乡镇管理工作”修改为“负责县委机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关和工商联机关公务员的综合管理工作；负责上述机关所属事业单位和县人民团体、社会团体参照公务员法管理的审核呈报和工作人员的参照管理工作。

（三）关于人才工作的分工

县委人才工作领导小组办公室负责承担县人才队伍建设宏观管理的有关工作，研究拟定并协调落实人才队伍建设规划；拟定或协调有关部门拟定全县人才工作有关政策、规定；负责组织全县人才工作情况的调查研究，提出加强人才工作和人才队伍建

设的意见建议；指导、协调、检查全县人才工作，负责全县人才工作的考核总结、经验交流工作；建立和管理全县人才信息库；协调落实国家、自治区、自治州组织的各类专项重点人才工作。

（四）主要职责

1、研究和指导党组织特别是党的基层组织建设，探索新的经济组织中党组织的设置和活动方式；协调、规划和指导党员教育工作，主管党员的管理和发展工作；组织新时期党的建设的理论研究。

2、提出乡（镇）和县级各部委办局及其它列入县委管理的领导班子调整、配备的意见和建议；负责县委管理干部的考察和办理任免、工资、待遇、退（离）休审批手续；指导领导班子的思想作风建设；负责全县各部委办局科级干部的备案审查和宏观管理工作。

3、研究制定全县干部队伍建设的有关政策，组织落实培养选拔中、青年干部工作。

4、研究、指导和组织实施党的组织制度和干部人事制度的改革，制定或参与制定并贯彻执行组织、干部、人事工作的重要政策和制度。

5、负责组织实施《党政领导干部选拔任用工作条例》，按照干部管理权限对干部选拔任用工作和贯彻执行条例情况进行监督检查，受理有关干部选拔任用工作的举报、申诉，制止、纠正违反条例的行为，并对有关责任人提出处理意见或者处理建议。

6、主管全县干部教育培训工作，制定干部教育的政策和规划；组织全县干部和一定层次的中青年干部以及组织部门负责人的教育培训；指导、协调、检查乡科级干部的教育培训工作；研

究、探索与全县干部队伍建设相适应的干部教育培训制度，指导干部教育培训基地、师资队伍建设。

7、调查了解知识分子工作情况，参与制定知识分子政策，检查贯彻执行知识分子政策情况；负责优秀专家和拔尖人才的选拔管理，联系和组织部分优秀专家与拔尖人才开展有关活动。

8、负责全县党委机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关和工商联机关公务员的综合管理工作；负责上述机关所属事业单位和全县人民团体、社会团体参照公务员法管理的审核报批和工作人员的参照管理工作。

9、负责全县退（离）休干部的宏观管理，管理县老干部工作局。

10、负责援疆干部的有关工作。

11、负责全县人才队伍建设宏观管理，研究拟定并协调落实人才队伍建设规划；拟定或协调有关部门拟定全县人才工作有关政策、规定；组织协调全县人才工作；负责县人才工作领导小组办公室的日常工作。

12、完成县委交办的其它工作。

（五）、内设机构

根据上述职责，县委组织部下设 4 个职能股（室）。

1、办公室（信息调研室）

围绕中心工作，搞好综合协调与服务。具体负责部内工作的综合协调和督促检查；负责部机关公文处理、文书档案管理、机要保密、对外联络、来信来访和办公自动化工作；负责或参与起草综合性重要文字材料；负责全县组织工作会议及相关会议组织安排；负责部机关内务、财务、人事、生活福利、综合性接待、

车辆和固定资产管理等行政事务；负责部机关精神文明建设和工会工作；承办部领导交办的其它工作。

负责党的组织建设、干部工作重要政策的综合研究与信息工作，调查了解领导班子和干部队伍、党员队伍及基层党组织建设中的各类问题与情况并进行综合分析，为部领导决策提供调研报告；研究审核组织和干部工作的有关制度；承担干部人事制度改革的综合研究，总结、推广典型经验；承担自治州党委组织部下达调研课题的组织实施工作；办好《木垒县组工信息》等内部刊物；承办本部与新闻机构的联络协调工作；收集整理有关信息及内部资料的编辑工作；参与或承担各类重要文稿的草拟与修改工作；承办部领导交办的其它工作。

2、组织室

负责研究和指导党的组织建设工作，提出加强党的组织制度、党内生活制度的意见和建议；负责对全县各乡（镇）和县直各部委办局贯彻党的组织制度、党内生活制度执行情况进行督促检查；调查研究企业、农村、机关、学校、科研机构、街道、非公有制经济组织和其他基层党组织建设的情况和问题，提出指导性意见；负责各乡（镇）和基层党委换届的组织指导、党代会的审批、党组织的设置呈报、党组织隶属关系变更的审批、党委（党组）成员的呈报；检查各党（工）委、党组贯彻民主集中制情况，参加党员领导干部民主生活会；负责检查、指导全县党员教育管理和发展党员工作；负责指导全县评选先进党组织、优秀党员、优秀党务工作者工作；负责党内统计信息数据库建设、年报工作和组织史编纂工作；负责全县党费管理工作。

3、干部室

负责干部工作综合协调和宏观管理；负责县党委机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关和工商联机关公务员综合管理工作；负责上述机关所属事业单位和县人民团体、社会团体参照公务员法管理的审核呈报和工作人员的参照管理工作；负责全县干部数据库建设、干部年度统计工作；负责全县后备干部队伍建设工作；负责科级干部评优审查工作。负责自治州管理干部任免呈报和工资及退（离）休人员的手续呈报工作；负责县直党政群机关科级领导班子和科级干部的考核考察、任免、调配及年度考评工作；会同组织室完成乡（镇）党委换届选举工作。负责做好交流干部的管理和服务工作；负责全县人才队伍建设宏观管理，研究拟定并协调落实人才队伍建设规划；拟定或协调有关部门拟定全县人才工作有关政策、规定；组织协调全县人才工作；负责县人才工作领导小组办公室的日常工作。

4、干部监督室（干部教育培训室）

负责科级干部公开选拔工作；负责全县组织部门干部监督工作及干部监督工作的综合、协调和宏观指导。负责组织实施《党政领导干部选拔任用工作条例》，按照干部管理权限对干部选拔任用工作、贯彻执行条例和组织人事干部行为若干规范、组织人事纪律的执行情况进行监督检查；负责对提交县党委会研究的干部进行审查，对全县科级党政领导干部进行监督；受理有关干部选拔任用工作和反映干部问题的举报、申诉，督办或直接办理违反条例和组织人事纪律的案件，办理县、部领导批办的有关干部问题的案件；制止、纠正违反条例的行为，并对有关责任人提出处理意见或者处理建议。负责制定对县委管理干部的任期经

济责任审计和离任审计的计划和委托审计工作；审理确定干部党籍、党龄、参加工作时间、出生年月以及其它历史遗留问题；承办因公出国（境）人员的审查和党员领导干部因私出国（境）的审批；配合县委做好内地援疆干部服务工作。负责办理全县科级干部、县直党群口干部的工资、调动、转正、退（离）休审批手续。负责全县科级干部、县直党群口干部档案管理工作；

负责研究制定全县干部教育培训工作的政策、规划、规定、计划；负责干部教育培训信息库建设工作；负责对所管理干部学历的认定并提出审核意见；协调指导县、乡两级党校规范化建设，负责全县机关干部下派、挂职锻炼工作；承办县干部教育领导小组办公室的日常工作。

（六）人员编制和领导职数

自治县委组织部列行政编制9名，其中部门领导职数4名（含组织部长）。列机关后勤编制2名。

二、老干部局基本情况

（一）主要职能

1、贯彻落实党中央、国务院关于离退休干部工作的方针、政策；了解掌握自治县老干部工作的基本情况；及时向县委反映主要问题和提出建议，参与制订自治县老干部工作的政策、规定。

2、协助党委和组织部门抓好老干部党组织建设和政治思想工作；组织指导老干部政治学习，阅读文件，听重要报告，参加有关会议和重要政治活动。

3、调查研究离退休干部的离退休费，医疗、住房、取暖等方面存在的问题；督促检查老干部政治、生活待遇的落实。

4、组织引导老干部在社会主义物质文明和精神文明建设中发挥作用；总结推广老干部发挥作用的先进事迹和经验；协助解决老干部发挥作用中出现的問題。

5、负责对全县行政事业单位离退休人员人数和离退休费标准及数额进行审核；负责全县企业离休干部护理费、交通费、冬炭费等费用的发放以及无工作的离休干部遗孀生活补助费、医药费、取暖费的发放工作。

6、负责全县离退休干部和党政机关、事业单位退休干部管理工作。

7、负责老干部来信来访工作。

8、指导全县老干部活动场所建设；组织协调指导全县老干部开展大型文体活动；组织全县离退休干部开展形式多样丰富多彩的文体娱乐活动；组织离退休干部赴区内外健康疗养，参观工农业生产。

9、负责全县离退休干部的住院看望；协助县委组织安排重大节日县四套班子领导走访慰问老干部及离休干部遗孀。

10、协调各新闻宣传部门，采取多种形式宣传老干部工作方针、政策，宣传老干部的历史功绩和现实作用，宣传老干部工作的经验。

11、指导做好老干部的管理服务和各类活动的开展工作；指导协调自治县关心下一代工作委员会办公室工作，指导协调老干部各协会开展工作。

12、完成上级交办的其他工作。

（二）内设机构

根据精简、统一、效能的原则，自治县党委老干部局不设内

设机构。

（三）人员编制

自治县党委老干部局列行政编制 2 名，其中领导职数 2 名，列机关后勤编制 1 名。

三、2017 年部门预算公开

（一）收支总体情况

根据自治县财政局《关于做好自治县预算信息公开工作的通知》（木财字〔2017〕13 号），2017 年木垒县委组织部（老干部局）收入预算为 536.07 万元，其中：一般公共服务支出 467.88 万元、社会保障与就业支出 68.19 万元。

按照收支平衡的原则，2017 年木垒县委组织部（老干部局）支出预算为 536.07 万元，其中：基本支出预算 536.07 万元，项目支出预算 0 万元。

（二）预算支出主要内容

木垒县委组织部（老干部局）基本支出预算 536.07 万元，包括：工资福利支出 305.28 万元，商品和服务支出 36.81 万元、对个人和家庭的补助支出 193.98 万元。项目支出预算 0 万元。

（三）2017 年木垒县委组织部（老干部局）收支预算公开
详见附表【1】、【2】、【3】。

（四）2017 年木垒县委组织部（老干部局）财政拨款支出
预算公开

1、基本支出预算

明细到“项”，详见附表【3-3】、【3-3-1】、【3-4】、【3-4-1】、【3-5】、【3-5-1】。

2、项目支出预算

明细到“项”，详见附表【3-7】、【3-7-1】、。

四、2017 年“三公”经费支出预算

2017 年木垒县委组织部（老干部局）“三公”经费预算安排总额为 11 万元，较 2016 年预算安排增加 1 万元（详见附表【4】），增加的主要原因是组织部业务量增加，接待次数和人数相对增加。

（一）因公出国（境）经费预算

因公出国（境）经费预算项目支出没有安排，较 2016 年预算安排无增减变化，主要原因是我单位严格执行中央八项规定和自治区十条规定，压减因公出国（境）经费。

（二）公务接待费预算

公务接待费预算安排 5 万元，较 2016 年预算安排增加 1 万元，增加的主要原因是组织部业务量增加，接待次数和人数相对增加。2017 年公务接待费预算主要用于上级检查业务工作、督查督导专项工作进展情况、互观互学活动等，预计接待批次 310 批，接待人数 2500 人。

（三）公务用车购置及运行维护费预算

木垒县委组织部（老干部局）一般公务用车实有数 4 辆，公

公务用车购置及运行维护费预算安排 6 万元，较 2016 年预算增加 0 万元，增加的主要原因是单位严格控制“三公”经费支出。

2017 年公务用车购置及运行维护费预算主要用于县委常委、组织部长和老干部局车辆运行维护，其中：公务用车购置费预算支出没有安排，较 2016 年预算安排无增减变化，主要原因是我单位严格执行中央八项规定和自治区十条规定，压减公务用车购置费；公务用车运行维护费 6 万元，较 2016 年预算安排增加 0 万元，增加的主要原因是位严格控制“三公”经费支出。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况

2017 年，本单位机关运行经费财政拨款预算 36.81 万元，比上年预算数增加 0 万元，增长 0 %。主要原因是经费预算与上年相比没有增减变动。

（二）政府采购情况

2017 年，本单位单位政府采购预算 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。（详见附表【5】）

（三）国有资产占用使用情况

截至 2016 年底，木垒县委组织部（老干部局）及下属各预算单位占用使用国有资产总体情况为

1. 房屋 443 平方米，价值 12.80 万元。

2. 车辆 4 辆，价值 130.72 万元；其中：一般公务用车 4 辆，价值 130.72 万元；执法执勤用车 0 辆，价值 0 万元；其他车辆 0 辆，价值 0 万元。

3. 办公家具价值 24.83 万元。

4. 其他资产价值 564.96 万元。

单位价值 50 万元以上大型设备 0 台，单位价值 100 万元以上大型设备 0 台。

2017 年部门预算安排购置车辆经费 0 万元，安排购置 50 万元以上大型设备 0 台，单位价值 100 万元以上大型设备 0 台。

五、名词解释

一、财政拨款：指由一般公共预算、政府性基金预算安排的财政拨款数。

二、一般公共预算：包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

三、财政专户管理资金：包括专户管理行政事业性收费（主要是教育收费）、其他非税收入。

四、其他资金：包括事业收入、经营收入、其他收入等。

五、基本支出：包括人员经费、商品和服务支出（定额）。其中，人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

六、项目支出：部门支出预算的组成部分，是州本级部门为完成其特定的行政任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

七、“三公”经费：指州本级部门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费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（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指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；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

八、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、公务用车运行维护费及其他费用。

中共木垒县委组织部
中共木垒县委老干部局
二〇一七年三月九日