

旗委组织部
2016年度决算相关说明

第一部分 组织部基本情况

一、部门职能

科右前旗委组织部是旗委主管组织工作和干部工作的职能部门，在中共科右前旗旗委的直接领导和中共兴安盟党委组织部的指导下开展工作。

二、机构设置及单位构成情况

有34名机关干部，离休干部一名，退休干部三名；今年增加3名行政人员。

1.干部组:受责指导和宏观管理全旗各级干部工作；负责制定规范干部管理的各项制度；负责制定干部人事制度改革建议方案；负责苏木乡镇、旗直各部门党政领导班子和领导干部的考察推荐工作；履行任免手续；负责领导班子的组织建设和思想作风建设。承办党群系统、人大、政协部门、公检法系统干部和副科以上领导干部的工资审批、离退休审批、工作调动出国出境审批等手续，负责办理旗委向人大政府党组建议任免干部工作。搞好干部信息和干部档案工作，做好干部统计年报和资料汇编工作。

2.干教组:拟定干部教育培训规划，负责干部培训管理，建立干部培训档案，做好干部培训统计，抓好后备干部队伍建设，做好后备干部的考核和培养工作，对后备干部队伍进行管理；负责全旗知识分子工作。负责全旗下派干部的选派、管理和考核。制定干部监督管理制度，做好干部监督管理工作。

3.实绩考核组:制定干部实绩考核方案,负责苏木乡镇(场)和旗直各部门的年度目标下达和考核,负责把盟委、行署下达的工作目标分解到旗党政班子成员中。制定干部监督管理制度,做好干部监督管理工作。

4.基层党组织建设组:负责制定农村牧区组织建设工作计划,检查指导农村牧区各级党组织建设情况,指导苏木乡镇(场)党委换届选举工作,搞好农村牧区基层组织整顿,健全党内生活制度。拟定全旗苏木乡镇党员发展工作计划,对积极分子进行培养教育,考核加入党组织,指导农村牧区基层党组织建设和党员队伍建设,提出加强和改进农村党的基层组织建设的意见和建议。抓好嘎查村“两委”班子建设,搞好“五个好”支部和“六个好”党委的评比工作。负责嘎查村干部和后备干部的培训教育工作;做好电教片的发放和专题节目的制作,充分发挥流动党校的作用。

党管组

5.党员管理组:拟定全旗党员管理工作计划,调查了解掌握党员的思想状况,指导各级党组织抓好党员教育工作;负责党刊的征订发行工作。负责全旗党组织和党员统计年报。负责党员信息的采集。做好党费的收缴、管理、使用。承办党组织关系的结转工作。

6.机关党建组:负责旗直各系统党委的党建工作。制定旗直机关、国有企业、非公有制经济党建工作、发展党员工作计划,指导检查旗直系统机关、国有企业、非公有制经济党组织建设

情况，指导旗直党委换届选举工作，搞好旗直系统机关、国有企业、非公有制经济党组织建设，健全党内生活制度。负责各系统党委入党积极分子培养考核工作。

7.直属机关党委:负责制定旗直属机关党组织和广大党员的学习计划，指导旗直属机关党组织做好党员群众政治思想工作，抓好旗直属机关的各项活动。负责审批旗直属机关党总支（支部）的组成人员及书记、副书记的职务任免，抓好旗直属机关工会、群团组织工作、社会治安综合治理工作、计划生育工作。抓好旗直属机关各单位的民兵工作“三落实”，预备役统计和年度征兵工作，领导民兵承担战备值勤和急、难，险、重任务。

8.办公室:综合协调机关日常工作，组织起草工作计划、总结和有关文件；负责文件的收发、拟办、传阅、打印、校对及文件归档工作；负责有关会议的安排筹备和组织工作；负责接待来信来访；做好人事劳资、机构编制、机关制度建设、财务管理等工作；抓好安全保密工作；负责车辆的使用、维护、管理及行政后勤事务工作；办好《组工简报》。

第二部分 组织部2016年度部门决算情况说明

一、关于2016年度预算执行情况分析

2016 年收入、支出年初预算 263 万元；

2015 年收入、支出年初预算 206 万元；

2016 年与 2015 年相比：2016 年增加 57 万元，

增加原因：财政拨款预算指标增加。

二、关于2016年度决算情况说明

(一) 关于收支情况总体说明

分析说明：

2016 年收入 1,105 万元，支出 1,096 万元。

2015 年收入 768 万元，支出 601 万元。

2016 年与 2015 年相比：2016 年收入增加 337 万元，增幅为 43%；支出增加 495 万元，增幅为 82%。

主要原因：人员工资上涨、购买办公设备及大学生村官工资和养老保险。

(二) 关于2016年度收入决算情况说明

本部门2016年度收入合计1,105万元，其中：财政拨款收入833万元，占75%。

(三) 关于2016年度支出决算情况说明

本部门2016年度支出合计1,096万元，其中：基本支出730万元，占67%；项目支出367万元，占33%。

(四) 关于2016年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门2016年度财政拨款收入总计1,105万元，支出总计1,096万元。与2015年度相比，收入增加337万元，增长43%；支出增加495万元，增长82%。主要原因：人员工资上涨、购买办公设备及大学生村官工资和养老保险。

(五) 关于2016一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2016年度一般公共预算财政拨款支出合计1,096万元，其中：基本支出729万元，占67%；项目支出367万元，占33%。

(六) 关于2016年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2016年度一般公共预算财政拨款基本支出729万元，其中：人员经费260万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金，较上年增加18万元，主要原因是：人员工资上调；公用经费413万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费等，较上年增加306万元，主要原因是：购买办公设备，档案数字化升级等。

(七) 关于2016年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门2016年度财政拨款“三公”经费预算为7万元，支出决算为30万元，完成预算的100%，其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行维护费支出决算为28万元，完成预算的100%；公务接待费支出决算为2万元，完成预算的100%。2016年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：公务用车运行维护较多，主要原因是经常下乡，用于燃油费。

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

本部门2016年度财政拨款“三公”经费支出30万元，因公出国（境）费支出0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出28万元，占93%；公务接待费支出2万元，占7%。具体情况如下：

因公出国（境）费支出0万元。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

公务用车购置及运行维护费支出28万元。其中：公务用车购置支出0万元，车均购置费0万元。公务用车运行维护费支出28万元，用于下乡燃油费，车均运维费14万元，较上年增加4万元，主要原因是经常下乡，燃油费较多，财政拨款开支的公务用车保有量为2辆。

公务接待费支出2万元。其中：国内公务接待费2万元，接待25批次，共接待220人次。主要用于迎接上面督查和调研等工作。国（境）外接待费0万元，接待0批次，共接待0人次。

三、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门2016年度机关运行经费支出701万元，比2015年增加334万元，增长91%。主要原因是：购买办公设备，下乡燃油费。

（二）政府采购支出情况

本部门2016年度财政性资金政府采购支出总额57万元，其中：政府采购货物支出41万元，比2015年增加12万元，增长

41%，主要原因是：用于购买办公设备和档案数字化；政府采购工程支出0万元；政府采购服务支出16万元，比2015年增加7万元，增长78%，主要原因是：大学生村官工资增加和社会养老统筹。

（三）国有资产占用情况

截至2016年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，部级领导干部用车0辆；一般公务用车2辆，比2015年减少1辆，主要原因是：公车改革，减少公务用车；其他用车0辆，其他用车主要是单位通勤用车，比2015年减少1辆，主要原因是：公车改革，减少其他车量。单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理工作开展情况

深入推进预算绩效管理是深化财政体制改革的重要举措，是财政科学化、精细化管理的重要内容。根据旗财政局统一部署，积极部署，稳步推进全旗预算绩效管理工作。

一是精心组织实施。根据绩效评价工作要求，及时转发预算绩效目标管理办法，认真组织实施预算绩效管理工作。

二是明确工作重点。全面实行项目支出绩效目标管理，规范设定项目支出绩效目标。要严格按照旗财政规定，科学设定项目支出绩效目标。

三是强化结果应用。进一步固化结果反馈和整改制度，提升绩效水平；逐步完善评价结果与预算安排挂钩机制，真正将

绩效评价结果作为预算安排的重要依据；逐步实现重点项目支出和预算部门整体支出绩效目标、运行监控、评价结果等信息公开；着力压实绩效问责，根据法律法规及制度办法进行绩效问责、加快形成“花钱必问效、无效必问责”的倒逼机制。

第三部分 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) 其他资本性支出 (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。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道。

本单位决算公开信息反馈和联系方式 :

联系人 : 郑红玲 联系电话 : 0482-8399138