2021年度罗山县委组织部预算公开

目 录

第一部分 罗山县委组织部概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 罗山县委组织部 2021年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件： 罗山县委组织部2021年度部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

第一部分

罗山县委组织部概况

根据《中共罗山县委组织部职能配置内设机构和人员编制规定》（罗办〔2002〕2号）精神，设置中共罗山县委办公室。罗山县委组织部是县委主管全县组织工作、干部工作、公务员工作和人才工作的职能部门，为正科级，挂中共罗山县委县直机关工作委员会、罗山县公务员局牌子。中共罗山县委人才工作委员会办公室设在县委组织部。

一、主要职责

（一）研究和指导全县党组织特别是党的基层组织建设，突出加强对各领域党的基层组织建设的指导；协调、规划和指导全县党员教育工作，主管党员的管理和发展工作；承办县直部门和有关单位设立和撤销党委、党组（党总支、党支部）的审批工作；指导和组织新时代党的建设理论研究。

（二）贯彻执行中央、省委、市委、县委关于干部队伍建设的方针、政策，加强领导班子和干部队伍建设，指导领导班子的思想政治和作风建设，组织落实发现培养选拔年轻干部工作。

（三）提出乡镇、县直各单位以及其他列入县委管理的领导班子和领导干部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、退休、兼职等工作；根据授权承办市委管理干部的工资、待遇和退休的有关工作；负责全县正股级干部的审批备案和宏观管理工作；承办县委管理干部和其他部分干部的调配、交流、安置、出国（境）事宜。

（四）研究和指导全县党的组织制度和干部人事制度改革，制订或参与制订全县组织、干部、人事工作的有关政策和制度。

（五）负责全县组织工作、干部工作的检查落实；加强对全县选拔任用干部工作和公务员、乡科级领导干部的监督，及时向县委反映重要情况，提出建议。

（六）主管全县干部教育培训工作，贯彻中央、省委、市委和县委关于干部教育工作的方针、政策，负责干部教育培训工作的整体规划、制度建设、宏观指导和督促检查。

（七）贯彻中央、省委、市委、县委关于人才工作的方针、政策，牵头抓总、指导协调全县人才工作，组织或参与制订人才工作政策，推进重大人才工程的组织实施，加强各类人才队伍建设。

（八）统一管理全县公务员录用调配、考核奖励、培训和工资福利等事务，贯彻执行中央和国家关于公务员管理的法律和政策法规，指导全县公务员队伍建设和绩效管理，负责全县公务员管理工作对外交流合作等。

（九）根据县委的要求，提出县直机关党的建设规划；指导基层党组织搞好党的思想建设、组织建设，做好对党员的管理教育工作；负责审议不是党委的党组织、党员干部违规党纪的问题和审批一般党员违犯党纪的处理决定，指导各级党组织实施对党员特别是党员领导干部的监督。

（十）承担县委党的建设工作领导小组办公室、县委人才工作领导小组办公室的具体工作。

（十一）统一管理县委机构编制委员会办公室和县委老干部局。

（十二）完成县委交办的其他事项。

二、内设机构及主要职责

根据上述职责，县委组织部内设11个职能科室。

（一）办公室。负责机关日常运转和重要会议、活动的综合协调，承担机关值班、机要、信访、文书档案工作；承担部领导交办的重要文件和部领导讲话等有关文稿的起草工作；负责督查督办、文电处理、机关保密和部内业务的协调工作；负责信息与调研工作，特别是全县党的组织建设、领导班子和干部队伍建设的调查研究，为部领导决策提供意见和方案；承担市委组织部下达的调研任务，指导和协调全县组织人事干部开展信息调研工作；负责全县组工系统信息的收集、整理和《罗山组工通讯》的编辑工作，牵头落实部意识形态工作责任制；负责机关财务、资产管理、行政后勤等工作；负责全县组织系统自身建设的宏观指导；承担机关退休人员的管理和服务工作；负责部机关党的建设、党风廉政建设、综治平安建设、定点扶贫、目标考核和精神文明创建工作；负责部来信来访事宜。

（二）组织一室。负责研究和提出贯彻执行中央、省、市、县委有关党员队伍建设方针、政策的意见和措施；指导全县发展党员、党员管理、党内表彰与激励关怀、组织员队伍建设等工作；会同有关方面研究提出开展集中性学习教育的意见建议并组织实施；负责全县党内状况的统计和党员信息库管理维护相关工作；负责全县党员组织关系及党籍、党费管理工作；责全县农村党的基层组织建设的政策研究和宏观指导，参与起草有关政策性文件和规定；指导落实农村基层党建工作责任制；会同有关部门做好乡镇和村级组织换届选举有关政策制定和组织、指导、推动工作；负责全县村干部培训规划的制订和组织实施；负责村级党组织书记县级备案管理，指导全县村级后备干部队伍建设工作；综合协调落实中央、省委、市委、县委关于党的基层组织建设的各项部署、要求和具体任务；负责离任村干部等相关工作；负责全县外建党组织的管理及流动党员的教育、管理、服务工作；负责党内政治文化建设工作；承担县委党的建设工作领导小组办公室日常工作。

（三）组织二室（非公经济组织和社会组织党建室）。负责研究和指导全县党的组织制度建设工作，提出加强党的工作制度、党内生活制度的意见和建议，并抓好制度督导落实；负责研究和指导全县党组织设置、管理工作，承办县直部门和有关单位设立和撤销党委、党组（党总支、党支部）的审批工作；负责党代表大会制度和党内选举制度的贯彻实施，承担全国、省、市、县党代会代表选举组织工作，指导乡镇党代会以及县级群众组织换届选举工作；负责县党代会代表资格管理、联络服务、活动组织、学习培训等工作，指导做好党代会代表任期制、党代会常任制等相关工作；组织、指导党代会代表开展专题调研和提案提议等工作；负责人大代表、政协委员有关工作的政策研究和指导，参与县人大、县政协换届的有关工作，会同有关部门做好人大代表、政协委员人选的推荐提名、考察及退出、增补工作；负责全县城市街道和社区、国有企业、机关、学校和其他事业单位、非公有制经济组织、社会组织等党的基层组织建设的政策研究和宏观指导，参与起草有关政策性文件和规定；指导落实上述领域基层党建工作责任制；会同有关部门做好上述基层组织换届选举有关政策制定和组织、指导、推动工作；会同部内有关科室落实中央、省委、市委、县委关于党的基层组织建设的各项部署、要求和具体任务。

（四）县直机关党建室（党员干部驻村工作办公室）。负责对县直机关基层党组织贯彻执行《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》和上级党组织工作安排部署的情况进行督促检查；负责对县直机关基层党建工作进行研究和指导，提出加强和改进县直机关党的建设的意见和建议；负责县直机关基层组织建设、党员教育、党员发展和处置不合格党员；负责对县直机关基层党组织请示的有关问题作出决定、批复或者答复；督促指导县直机关基层党组织按期进行换届，负责对县直机关基层党组织换届人选和换届选举结果进行审查和批复；配合县委有关部门抓好直属机关领导班子思想政治建设，参与对党员领导干部民主生活会和党组(党委)中心组学习的督促检查和指导工作，了解和掌握情况，按规定报送情况报告；了解和掌握县直机关党员队伍的思想状况，指导县直机关基层党组织加强思想政治工作和精神文明建设；对县直机关基层党组织贯彻落实县委决议、决定和重要工作部署落实情况进行督促检查；负责全县机关党员干部驻村工作的指导、协调、日常管理和年度考核工作;负责全县大学生村干部相关工作。

（五）干部管理室。负责全县干部宏观管理、综合协调和政策研究，统筹制定有关政策和规定；承担对县委管理干部情况的综合分析，提出加强领导班子建设、改善班子结构的意见建议；负责审核办理县委管理干部的职务任免、兼职等工作；协助承办市委管理干部的职务任免、交流、兼职等工作；负责向市委备案干部职务任免的报备和报县委备案干部的批复工作；负责市级协管干部职务任免征求意见的回复和县（区）党委与市直单位党组（党委）双重管理干部中正职征求意见的协调工作；负责考察县委管理的领导班子和县委管理干部，对上述领导班子的换届、调整配备和县委管理的干部职务任免、交流等提出建议；负责县直单位股级干部备案审核、宏观管理工作；参加民主生活会等重要会议，了解掌握上述领导班子、县委管理干部的思想政治建设、作风建设等情况，并提出工作建议；会同有关方面研究提出县管领导班子和干部队伍建设的政策规定；参与县委与市委双重管理干部任免的有关工作；会同有关方面研究提出加强乡（镇、街道）党政正职队伍建设的政策规定；负责县管干部考核评价工作的政策研究和宏观指导，做好县委管理领导班子、领导干部年度综合考核、各类专项考核和考核评价等工作，对干部考核等次提出初步建议。协助承办军队团职转业干部的安置工作，指导、协调营职及以下军转干部安置工作；负责对县委管理干部的退休提出建议并审核办理；协助承办市委管理干部的退休工作；负责县委协助管理干部调动征求意见的回复；会同有关部门研究拟订全县事业单位人事管理相关规定并组织实施，具体承办县直党群系统及人大、政协、法院、检察院所属事业单位人事管理；贯彻实施公务员职务与职级并行、聘任制公务员管理、公务员交流、回避、辞职辞退、退休等方面法律和政策法规；负责全县公务员调任等政策研究和宏观指导，具体承办县直单位公务员和参照公务员法管理单位工作人员的调动等工作；审核办理县管干部工资审批，承办市管干部工资的报批工作；对全县干部档案工作进行宏观指导和督促检查。

（六）干部队伍规划建设办公室。负责贯彻落实中央、省委、市委、县委关于领导班子和领导干部队伍建设规划的有关方针政策，研究拟订我县领导班子和领导干部队伍建设规划，拟订加强新时代优秀年轻干部队伍建设有关政策规定，并组织实施；综合管理县委组织部掌握的优秀年轻干部队伍，统筹做好选育管用工作，提出县委管理的领导班子在年轻干部配备方面的有关建议；负责全县选调生录用、培养管理工作；协调做好全县女干部、少数民族干部和党外干部战略性培养选拔工作；协助做好干部挂职锻炼工作。

（七）干部监督室。负责组织部门干部监督工作的综合协调和宏观指导，研究和提出贯彻执行中央、省、市委、县委有关干部监督工作方针、政策的意见措施和制度规定，指导全县干部调查审理工作；负责对全县干部选拔任用工作进行监督，指导、开展干部选拔任用“一报告两评议”工作；负责对全县乡（科）级干部的日常监督，承办县委管理干部的提醒、函询、诫勉、任前公示等工作；负责全县公务员监督工作，初步审核报请县政府批准的公务员处分等；会同有关部门，组织实施县委管理干部经济责任审计工作，负责党政领导干部生态环境损害责任追究有关工作；负责受理对选拔任用干部不正之风的举报，负责“12380”举报电话和举报网站的受理，督办或直接办理严重违反干部选拔任用工作规定和组织人事纪律的案件；负责审理县委管理干部和部分老同志的党籍、党龄、参加工作时间及其他历史遗留问题；负责对组织人事纪律的执行情况进行监督检查；负责与干部监督工作联席会议成员单位的联系沟通工作；配合有关部门做好巡视、巡察工作的组织实施及巡视、巡察整改的督促落实和巡视、巡察成果运用工作；负责与县委巡察机构的日常联络；负责配偶或无配偶子女已移居国（境）外国家工作人员的任职岗位管理工作；承担全县党员干部出国（境）审批工作的宏观管理，研究制定有关政策规定，办理县委管理干部出国（境）备案和审批工作；承办部领导交办有关干部问题的审查和调查核实工作。

（八）党员干部教育室。负责研究和提出贯彻执行中央、省市委及县委有关干部教育培训工作方针、政策的意见和措施；负责全县党员、干部教育工作的政策研究、规划制订和指导服务，对乡镇和县直单位的干部培训进行协调、指导、检查；组织县委管理的干部和部分年轻干部、乡科级及后备干部的教育培训；指导机关公务员、事业单位领导人员、专业技术人员等教育培训；指导全县党员干部教育理论研究、培训机构、师资队伍建设和教材编写；负责全县干部（公务员）网络培训的政策研究和宏观指导；指导和规划全县党员电化教育工作；指导全县远程教育站点建设维护和党员电化教育队伍的业务培训；负责全县“大组工网”的建设、维护和管理以及党员干部信息系统的建设和技术保障；负责部机关信息化建设和管理工作，指导全县组织系统信息化建设。

（九）人才工作室。负责全县人才工作和人才队伍建设的宏观指导，贯彻落实党的人才工作方针、政策；承担县委人才工作委员会办公室的日常工作；负责全县重大人才工程的组织实施、统筹协调和监督管理；组织选拔、管理县级拔尖人才并组织开展活动；负责市级拔尖人才的推荐、选拔和管理工作；负责做好党的知识分子工作；调查研究人才工作情况，提出加强人才工作和人才队伍建设的建议，指导、督导、检查全县人才政策贯彻执行情况，建立健全各类专家、各类人才管理制度和信息库建设。

（十）公务员管理室。负责全县公务员队伍建设的研究规划和宏观指导，组织实施公务员管理相关法律法规；贯彻实施公务员职位分类等方面法律和政策法规；负责公务员和参照公务员法管理单位工作人员日常登记和管理工作，指导全县公务员登记工作；负责参照公务员法管理单位申请上报有关工作；负责督查公务员法律、政策法规贯彻执行情况；会同部内有关股室负责全县公务员管理信息系统的管理维护工作；配合市公务员局负责全县公务员考试录用工作的组织实施（岗位申报、资格审查、任前考核等），具体承办县管公务员和参照公务员法管理单位人员的录用、遴选、公开选调、工资福利等工作；负责公务员试用期管理、初任培训、能力建设和公务员行为规范、职业道德建设工作；指导公务员宪法宣誓工作。负责拟定和完善全县公务员奖励制度并组织实施，承办公务员奖励、授予荣誉称号等有关事宜；负责拟定和完善全县公务员惩戒、申诉、控告等制度并组织实施，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；指导全县公务员绩效管理，做好科员级及以下公务员考核工作的组织实施和考核等次认定备案工作。

（十一）县直机关武装部。负责县直各部门民兵预备役组织建设、政治教育、军事训练；负责征兵工作和预备役统计，配合有关部门进行国防动员潜力调查、核对，做好国防动员各项准备工作；组织民兵集结、参训，协助公安部门维护社会稳定，完成上级赋予的战备执勤、抢险救灾、反恐维稳等任务；配合有关部门开展全民国防教育；完成上级军事机关交办的工作任务。

罗山县组织部属于一级预算单位，无二级预算单位，2020年预算只包括本级预算。

第二部分

罗山县委组织部2021年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

罗山县委组织部2021年收入总计187.1万元，支出总计187.1万元，与2020年相比，收、支各减少63.3万元，减少25.2%。主要原因：人员减少。

二、收入预算总体情况说明

罗山县委组织部2021年收入合计187.1万元，其中：一般公共预算187.1万元，占100%。

三、支出预算总体情况说明

罗山县委组织部2021年支出合计187.1万元，其中：基本支出187.1万元，占100%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

罗山县委组织部2020年一般公共预算收支预算187.1万元。与 2019年相比，一般公共预算收支预算减少63.3万元，减少25.2%，主要原因：人员减少。

五、一般公共预算支出预算情况说明

罗山县委组织部20201年一般公共预算支出年初预算为187.1万元。主要用于以下方面：行政运行支出146.4万元，占78.24%；社会保障和就业支出18.1万元，占9.33%；医疗卫生支出9万元，占 4.46%；住房保障（类）支出13.6万元，占6.75 %。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

罗山县委组织部2021年一般公共预算基本支出187.1万元，其中：**人员经费**172.8万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、 奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、 医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、 其他对个人和家庭的补助支出；**公用经费**14.3万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维 修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、政府性基金预算支出决算情况说明

我部2021年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、关于预算绩效情况说明

无项目支出预算。

1. “三公”经费支出预算情况说明

县委组织部2021年“三公”经费预算为0万元。2021年“三公”经费支出预算数比2020年减少0万元，下降0%。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比 2020年增加0万元，与2020年相比无差异。

（二）公务用车购置及运行费0万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费0万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数比 2020年增加0万元，与2020年相比无差异。公务用车运行维护费预算数比 2020年增加0万元，与2020年相比无差异。

（三）公务接待费0万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比2020年减少0万元，与2020年相比无差异。

十、政府采购支出情况

2021年政府采购预算安排12.5万元，其中：政府采购货物预算12.5万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

十一、国有资产占用情况

2020年期末，县委组织部共有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0辆、其他用车0辆；单价50万元以上通用设备0套，单位价值100万元以上专用设备0套。

十二、机关运行经费支出情况

中共罗山县委组织部2021年机关运行经费支出预算 14.3万元，主要保障机关机构正常运转及正常履职需要的办公费、培训费、公务用车运行维护费、差旅费等支出。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指省级财政当年拨付的资金。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，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。

八、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。

附件：罗山县委组织部2021年度部门预算表