

# 中国共产党柞水县委员会组织部 2023 年度部门综合预算说明

## 一、部门主要职责及机构设置

### （一）主要职责

#### 1. 主要职责有 14 项：

（1）认真贯彻《中国共产党章程》和其他党内法规，全面落实党中央和省委、市委、县委关于组织工作的方针政策、决策部署和工作要求，协助县委抓好全县党的建设，不断提高党的建设质量。

（2）负责县委管理的领导班子的政治思想工作；对县委管理的领导班子和领导干部进行考核、研判，提出调整配备的意见建议；负责县委管理干部的推荐、考察工作，办理县委管理干部的任免、调配、退休审批；负责军转干部安置工作；按有关规定负责科级部门单位及科级干部表彰的审查管理工作；负责干部挂职锻炼工作；负责指导全县领导班子和干部队伍建设工作。

（3）认真贯彻落实《公务员法》及其实施细则，统一管理全县公务员工作；负责建立健全全县统一规范高效的公务员管理体制；负责拟订公务员管理的规范性文件并组织实施；负责公务员调配和奖惩工作；负责公务员申诉、控告和聘任制公务员人事争议仲裁工作；负责全县公务员绩效管理工作；统筹县委管理干部、镇（办）和县级机关公务员、参照公务员法管理事业单位的工作人员、党群机关所属事业单位的工作人员和归口管理的离退休干部工资福利待遇的审

批工作。

（4）以提升组织力为重点，突出政治功能，加强企业、农村、机关、学校、公立医院、街道社区、非公有制经济组织和社会组织各领域党建工作；探索加强新业态和互联网党建工作；负责党支部标准化、规范化建设工作；负责高校毕业生到村（社区）任职的选聘、管理工作；负责党员教育、党员发展、党费管理工作；负责党组织和党员在基层党建等方面的请求、申诉和控告工作；负责党的工作制度、党内生活制度的推动落实工作；负责推进党务公开，畅通党员参与党内事务、监督党的组织和干部、向上级党组织提出意见建议的渠道；负责建立健全党内激励关怀帮扶机制，做好党员服务工作；负责指导全县党员电化教育工作。

（5）承办县党代会、人代会、政协会的有关工作及代表、委员人选的推选考察工作。

（6）负责党组织关系在地方的中、省、市驻柞单位党组织换届有关事宜；协助管理中、省、市驻柞单位领导班子和领导干部。

（7）坚持分类分级原则，以科级党政领导干部和优秀年青干部为重点培训对象，以理想信念、党性修养、政治理论、政策法规为重点培训内容，负责实施干部教育培训工作；协调指导干部教育培训机构建设工作，充分发挥党校（行政学院）在干部教育培训中的主渠道、主阵地作用；负责建立干部教育培训考核和激励机制，加强对干部学习培训的考核和监督；负责督促指导部门、行业、系统干部教育培训工作。

（8）履行管宏观、管政策、管协调、管服务职责，深化人才发展体制机制改革，统筹抓好全县人才工作；负责拟订全县人才发展政策，做好人才培养、评价、激励和引进工作，鼓励引导人才向基层一线流动；负责全县有突出贡献专家、拔尖人才等各类优秀人才的选拔、管理、服务和推荐工作；负责人才服务联络工作。

（9）负责对干部选拔任用工作及其有关法规政策贯彻执行情况进行监督；负责对县委管理的领导班子和领导干部进行监督；负责受理涉及干部选拔任用和领导干部有关问题的举报和调查核实工作；负责县委管理干部的出国（境）政审、社会团体兼职审批工作；负责党组织和党员在干部选拔任用等方面的请求、申诉、控告和协调处理工作；负责涉组涉干舆情应对处置工作；负责全县组织系统干部监督工作。

（10）负责全县考核工作；负责镇（办）和县级部门单位年度考核、平时考核、专项考核工作；负责县委管理干部、县级机关公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员和党群机关所属事业单位工作人员的平时考核、年度考核、专项考核、任期考核工作。

（11）负责科级干部和公务员人事综合信息管理工作；负责县委管理干部、镇（办）公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员和党群机关所属事业单位工作人员的档案管理和信息采集工作；负责全县党内统计和公务员信息统计工作；负责组织史资料的征集编纂工作；指导全县干部档案管理工作。

(12) 负责全县老干部工作；组织落实全县离休、退休、县处级干部工作各项政策规定，积极发挥离退休干部的作用，做好老干部思想政治建设和日常学习活动组织等工作。

(13) 统筹谋划机构编制工作，统一管理县委机构编制委员会办公室工作。

(14) 完成县委交办的其他工作。

## (二) 内设机构

### (1) 办公室

负责机关党务、政务、事务和群团工作，协调机关各内设机构的工作，保障机关正常运转；负责拟订机关工作计划、工作安排、内控制度并督促落实；负责会议的组织实施工作；负责日常秘书工作，搞好机要文电、急件报刊收发、文件的审核、印发及文书档案的收集、整理、管理、保密等工作；负责本部召开的综合性会议筹备、组织工作和部长办公会、部务会、部内干部会的会务工作；负责本部信访工作的抓总、协调；协助抓好机关财务管理和公务接待工作；负责部机关干部人事、工资管理和统计工作；负责部内财务报账、资产管理、固定资产日常保养维修等后勤服务工作；协助部领导抓好本部精神文明、党风廉政建设和干部教育、思想政治工作，协助部机关党支部和工会搞好部内党务工作、工会活动；负责全县组织系统“大组工网”的日常使用、日常管理、安全运行、建设维护；负责涉组涉干舆情监督处置。完成领导交办的其他工作。

### (2) 组织一股（党建综合股）

负责宣传贯彻党内法规政策，统筹全县基层党建工作；负责拟订基层党建工作规划、计划并组织实施；组织开展党内重大学习教育活动、党内组织生活；负责先进典型的评选、推荐、宣传和推广工作；负责党建制度改革、基层党建述职评议和党建工作考核；负责党的基层组织设置、调整，党员队伍教育、管理、服务，党员发展、组织关系接转，党组织、党员信息化建设和统计工作；负责党代会及党代表选举有关工作；负责党务公开和党费收缴、管理、使用工作；负责指导全县企业、机关事业单位、学校、街道社区等领域基层党建工作，拟订工作规划、计划；负责指导企业、机关事业单位、学校等领域党建示范点、联系点建设相关工作；负责“12371”党员咨询服务电话的接听、受理或转办工作；承担县委党建协调机构的日常工作。

### （3）组织二股（基层党建股）

负责全县农村基层党建工作，拟订工作规划、计划并组织实施；指导镇（办）党委、村（社区）“两委”班子换届选举工作；负责村（社区）“两委”班子成员的培养、选拔和待遇落实工作；负责村（社区）党组织书记的考察、选拔工作；负责村级干部调整中资格联审及审批工作；负责高校毕业生到村（社区）任职的选聘管理工作；指导村（社区）干部和到村（社区）任职高校毕业生的教育、培训、管理工作；负责农村党建示范点、联系点建设相关工作；负责农村基层党组织和党员请求、申诉、控告和协调处理工作；负责有关党组织和党员请求、申诉、控告和协调处理工作。

#### （4）组织三股（非公和社会组织股）

负责非公有制经济组织和社会组织党建工作，拟订工作规划、计划并组织实施；负责非公有制经济组织和社会组织党员教育培训和先进典型培育、宣传、推广工作；负责非公有制经济组织和社会组织党建示范点、联系点建设工作；负责有关党组织和党员请求、申诉、控告和协调处理工作；承担县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会的日常工作。

#### （5）干部股

负责领导班子和领导干部思想政治建设工作；负责县委管理的领导班子和领导干部的考察了解工作，提出调整配备的意见建议；负责办理县委管理干部、县级机关公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员和党群机关所属事业单位工作人员任免、调动手续；负责选拔优秀年轻干部、女干部、少数民族干部和非中共党员干部工作；负责团职军转干部安置工作；负责做好全县干部挂职锻炼工作；承办县级和镇（办）班子换届有关事宜；负责协调机构编制和干部人事工作；指导群团组织换届工作；协助管理中、省、市驻柞单位领导班子和领导干部。

#### （6）公务员股

统筹全县公务员队伍建设工作；负责《公务员法》及其配套法规制度贯彻执行落实；负责各类公务员管理办法的拟订和具体实施工作；负责拟订公务员及优秀年轻干部队伍建设规划并组织实施；负责公务员综合管理、职位分类、职级制度等综

合性政策的组织实施工作；负责全县公务员和参照公务员法管理事业单位工作人员的登记申报工作；负责选调生的培养、管理工作；负责公务员信息统计工作、公务员管理信息系统建设和对外交流合作工作；负责公务员辞职、辞退和退休工作；负责公务员的奖励、惩戒工作；统筹机关和事业单位工资、福利和保险政策，负责归口管理工资福利待遇审批和离退休干部工资福利待遇的落实工作。

#### （7）干部监督股（举报中心）

负责全县组织系统干部监督工作的综合协调和业务指导，对镇（办）、县级机关党政领导班子、领导干部及干部选拔任用工作进行监督；负责“12380”举报电话的受理、办理工作；负责干部任用监督制度的督查落实工作；负责县委管理干部有关鉴定委托以及任前廉政考试、任前公示和经济责任审计工作；负责县委管理干部个人有关事项报告和抽查核实工作；负责县委管理干部出国（境）政审、社会团体兼职的审批工作；负责公务员监督工作；负责县委管理干部、县级机关公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员和党群机关所属事业单位工作人员党龄、工龄、年龄和经历、学历的审核、查处、认定工作；负责公务员申诉、控告和聘任制公务员人事争议仲裁工作；负责组织系统相关行政复议、行政应诉工作。

#### （8）干部教育股

负责全县干部教育培训的管理工作，拟订全县干部教育培训规划、计划并组织实施；负责有关培训学员选调工作；

负责指导各级各类干部培训基地和师资队伍建设，组织开展干部教育培训教材编写和专题研究工作；负责干部教育培训信息库建设、数据统计和上报工作；负责干部教育培训的考核和监督工作；负责县委管理干部教育培训档案的管理工作；负责督促指导镇（办）和县级部门、行业、系统干部教育培训工作；负责全县组织系统干部教育培训工作。

#### （9）人才股

负责拟订全县人才发展政策，统筹做好人才培养、评价、激励和引进工作，鼓励引导人才向基层一线流动；负责全县有突出贡献专家、拔尖人才等各类优秀人才的选拔、管理和服务工作；负责院士（专家）工作站、科技研发中心等平台建设工作；负责人才资源统计和信息化建设工作；负责人才服务联络工作。

#### （10）考核股

负责拟订全县考核工作有关规范性文件并组织实施；负责省、市对我县目标责任考核和市管领导班子及领导干部年度考核的沟通联系和协调服务工作；负责县委管理的领导班子平时考核、年度考核、考核评价工作；负责县委管理干部、县级机关公务员、参照公务员法管理的事业单位工作人员和党群机关所属事业单位工作人员的平时考核、年度考核、专项考核、任期考核以及日常监管、考核评价和结果运用工作；负责全县公务员绩效管理相关工作；负责全县各项考核工作的统筹协调和业务指导工作；承担县考核委员会办公室的日常工作。



### （11）老干部工作股

负责宣传贯彻党和国家关于老干部工作的方针、政策，制定和完善全县老干部工作制度，落实离休干部和退休县级干部政治、生活待遇；负责全县离退休干部党支部的党建工作，负责老干部思想政治建设工作；组织老干部开展各类文体活动，引导老干部发挥作用；加强对各涉老单位老干部工作的宏观管理及业务指导；负责接待和处理老干部及其子女的来信来访工作，做好离退休老干部的走访慰问工作；负责抓好老年教育工作，办好老年大学和老干部活动中心；组织好春节等重大节日期间走访慰问老干部活动；做好易地安置老干部的安置、管理、服务以及原单位的联系工作。

### （12）信息研究室

负责组织、干部、人才、考核工作中带有全局性、长期性问题的调查研究，指导和协调全县组织系统的调研工作；负责机关综合文稿、领导讲话和重要文件的牵头起草、审核把关；负责组织、指导、协调全县组织系统信息宣传工作，做好组工信息编发、上报；负责《组织史》的编订工作；负责全县涉组涉干网宣队伍管理等工作。

党的组织机构按党章规定设置。负责机关和直属单位的党群工作。

## 二、2023年年度部门工作任务

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大会议精神，深入贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示精神，全面落实新时代党的建设总

要求和新时代党的组织路线，深刻领悟“两个确立”决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，紧扣“高质量发展”主题，在强基固本、创新赋能的实践中，聚力抓好基层党建工作的“突破突围”，为打造“一都四区”、建设“三高三区”新柞水提供坚强的组织保证。

(一)强化铸魂赋能。深入开展“党旗飘扬强堡垒·奋进商洛当先锋”党建主题活动，围绕“三融三促”核心，铸造“党建铸魂、木耳赋能”抓手，通过组织布点、党员串线、产业强链，以开展“四个争当”活动为载体，激励干部担当作为，有效发挥木耳“U”型产业带党建示范带引领作用。

(二)突出领导示范。围绕书记领办“五件实事硬事”和城市基层党建项目等，通过“关键少数”带头示范、高位推动，亲自领办、强化督办，培树典型、打造样板，深化以点带面、点面融合实践。

(三)锤炼干部队伍。动态选优补强基层党组织班子，完善内培+外送、鼓励激励、一线淬炼等机制，提升干部能力素质。抓实“千名领跑人”学历提升和“三级三优”两新党务工作者资格认证，深化“评星晋级、争创双强”活动，实现组织与队伍双向提质。

(四)聚力招才引智。探索出台同等发展条件下更优惠的人才引进政策，盘活年度引进盘子，重点向教育、卫生、旅游等行业倾斜，解决专业人才不足、青黄不接现象。

(五)助推乡村振兴。以抓党建促乡村振兴为主线，持续

建强村级党组织，发挥好驻村党员、村级“头雁”的示范带动作用，以组织振兴助推乡村振兴。

（六）对标补短破难。按照“试点先行、系统推进”的思路，着力推进党建引领基层社会治理，统筹抓实队伍建设、网格优化、阵地提升、制度健全等工作，将基层党组织政治优势和组织优势有效转化为基层社会治理动能。

### 三、部门预算单位构成

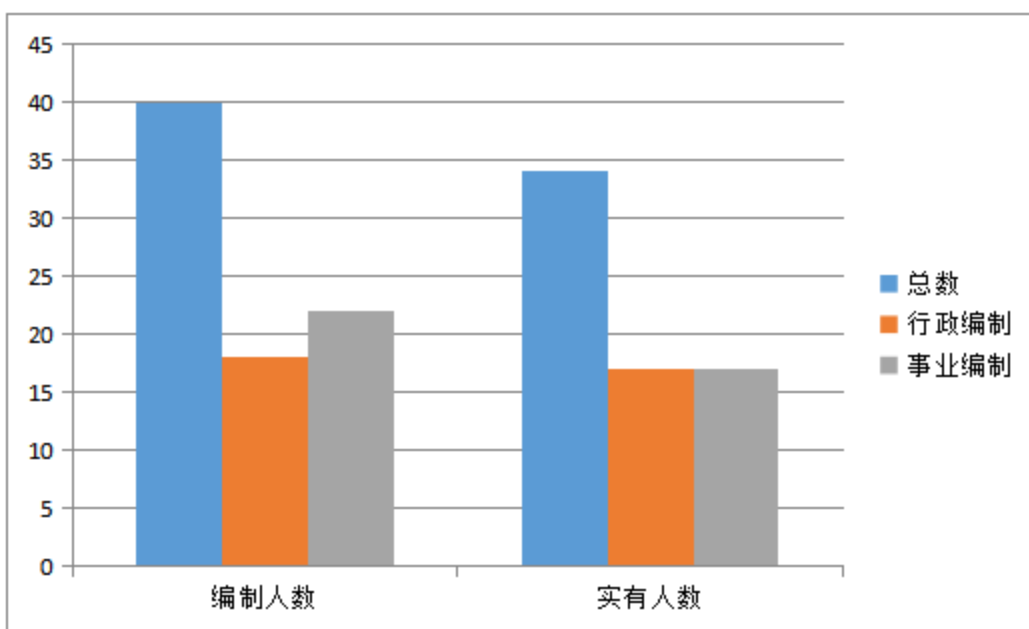
本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2023 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 3 个，包括：

序号	单位名称
1	中共柞水县委组织部部门本级（机关）
2	柞水县党员电化教育中心
3	柞水县老干部活动中心
4	柞水县干部信息中心

### 四、部门人员情况说明

截止 2022 年底，本部门人员编制 40 人，其中行政编制 18 人、事业编制 22 人；实有人员 34 人，其中行政 17 人、事业 17 人。



## 五、2023 年部门预算收支说明

### （一）收支预算总体情况。

2023 年本部门预算收入 647.24 万元，其中一般公共预算拨款收入 647.24 万元，政府性基金预算拨款收入 0 万元，2023 年本部门预算收入较上年增加 30.06 万元：主要原因是人员编制数增加。

2023 年本部门预算支出 647.24 万元，其中一般公共预算拨款支出 647.24 万元，政府性基金预算拨款支出 0 万元，2023 年本部门预算支出较上年增加 30.06 万元：主要原因是人员编制数增加。

### （二）财政拨款收支情况。

2023 年本部门财政拨款收入 647.24 万元，其中一般公共预算拨款收入 647.24 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2023 年本部门财政拨款收入较上年增加 30.06 万元，主要原因是人员编制数增加；2023 年本部门财政拨款支出 647.24

万元，其中一般公共预算拨款支出 647.24 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2023 年本部门财政拨款支出较上年增加 30.06 万元，主要原因是人员编制数增加。

### （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。

2023 年本部门一般公共预算拨款支出 647.24 万元，较上年增加 30.06 万元，主要原因是人员编制数增加。

#### 2. 支出按功能科目分类的明细情况。

本部门 2023 年一般公共预算支出 647.24 万元，其中：

（1）行政运行（2010601）485.50 万元，较上年增加 90.02 万元，原因是本年度将专项业务经费计入行政运行；

（2）其他组织事务支出（2013299）32 万元，较上年减少 57 万元，原因是本年度将专项业务经费计入行政运行；

（3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）39.48 万元，较上年减少 15.62 万元，原因主要是人员调出，缴费基数减少；

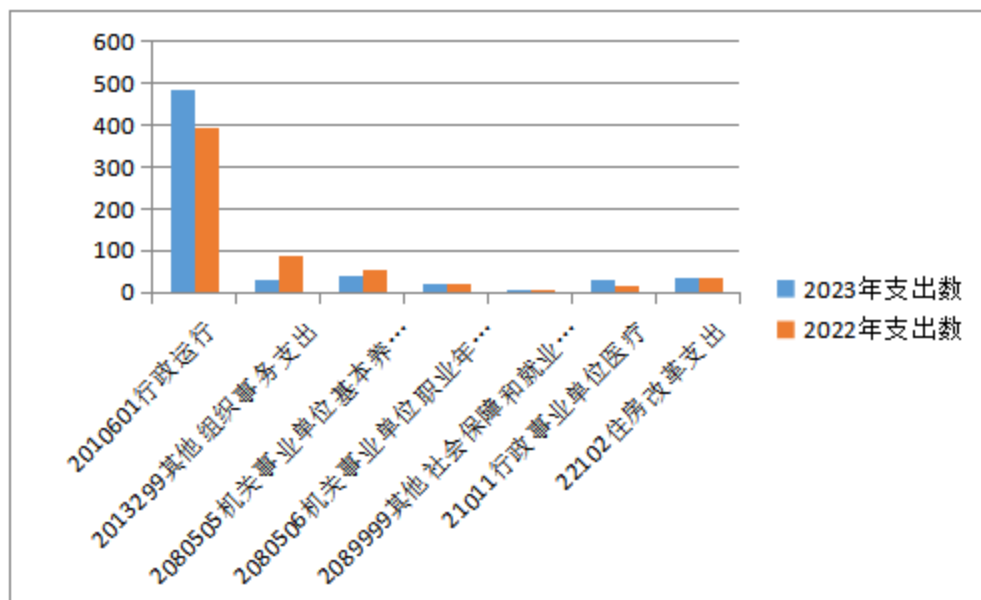
（4）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）19.92 万元，较上年减少 2.38 万元，原因主要是人员调出，缴费基数减少；

（5）其他社会保障和就业支出（2089999）1.87 万元，较上年增加 0.7 万元，原因主要是工资基数上涨，缴费基数增加；

（6）行政事业单位医疗（21011）31.74 万元，较上年增加 12.74 万元，原因主要是工资基数上涨，缴费基数增

加;

(7) 住房改革支出(22102)36.73万元,较上年增加2.23万元,原因主要是工资基数上涨,缴费基数增加;



### 3. 支出按经济科目分类的明细情况

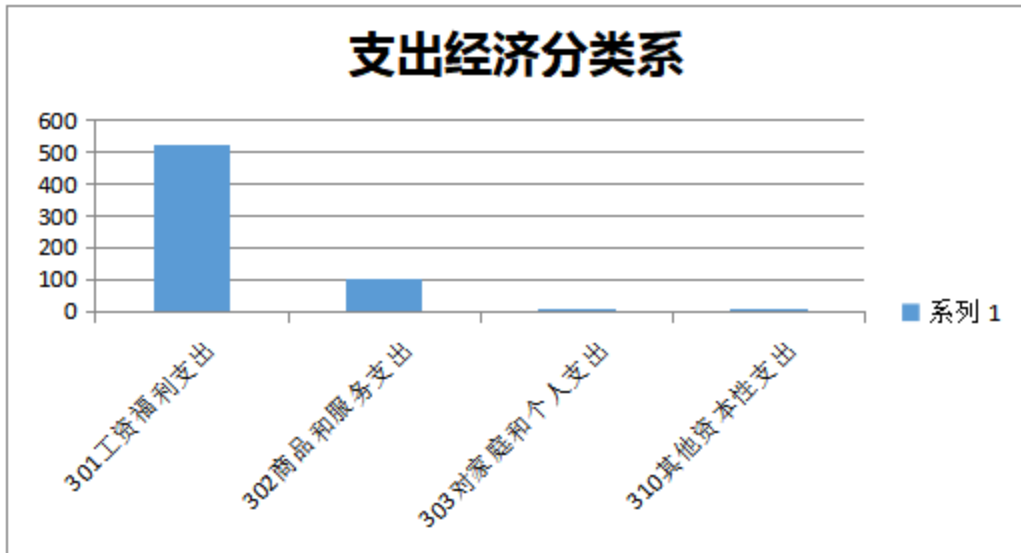
(1) 2023年本部门一般公共预算支出647.24万元,其中:

工资福利支出(301)526.24万元,较上年增加90.54万元,原因是有新调入和新分配人员;

商品和服务支出(302)100.05万元,较上年减少10.15万元,原因是从严从紧安排各项支出预算,严格控制一般性支出,有效降低行政运行成本;

对个人和家庭的补助支出(303)10.80万元,较上年减少60.48万元,原因是按财政要求,离休人员工资及遗属补助纳入工资福利支出;

资本性支出(310)10.15万元,较上年增长10.15万元,原因是新增部门经济科目;



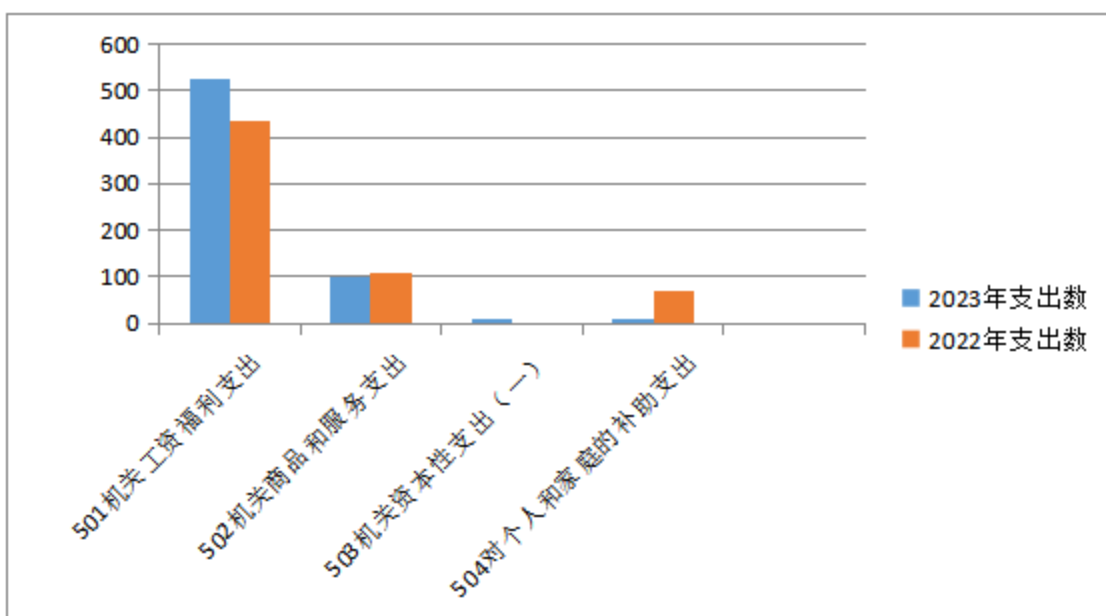
(2) 2023 年本部门一般公共预算支出 647.24 万元，其中：

机关工资福利支出(501)526.24 万元，较上年增加 90.54 万元，原因是有新调入和新分配人员；

机关商品和服务支出(502)100.05 万元，较上年减少 10.15 万元，原因是从严从紧安排各项支出预算，严格控制一般性支出，有效降低行政运行成本；

机关资本性支出(一)(503)10.15 万元，较上年增长 10.15 万元，原因是新增部门经济科目；

对个人和家庭的补助支出(504)10.80 万元，较上年减少 60.48 万元，原因是按财政要求，离休人员工资及遗属补住纳入工资福利支出。



#### （四）政府性基金预算支出情况。

本部门 2023 年无政府性基金预算收支，并已公开空表。

#### （五）国有资本经营预算拨款收支情况。

本部门 2023 年无国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

### 六、部门预算“三公”经费等情况情况

2023 年本部门一般公共预算“三公”经费预算支出 14.7 万元，较上年减少 0.15 万元，减少的主要原因是落实中央过紧日子的要求，厉行节约，从严控制和压缩“三公”经费支出。其中：因公出国（境）经费 0 万元；公务接待费 6.35 万元；公务用车运行维护费 0 万元；公务用车购置费 0 万元。本部门当年一般公共预算会议费预算支出 4.9 万元，较上年减少 0.1 万元，减少的主要原因是按照有关文件规定，从严控制从严控制经费支出。本部门当年一般公共预算培训费预算支出 3.45 万元，较上年减少 0.5 万元，减少的主要原因是按照有关文件规定，从严控制从严控制经费支出。



## 会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	全县组织工作重点任务推进会	2023年5月18日	80人	0.8	
2	年度目标责任考核表彰会	2023年9月7日	130人	1	
3	省市县各类调研会	2023年1月1日-2023年12月31日	100人	1.65	

### 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2022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）。2023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）。

### 八、部门政府采购情况

2023年本部门政府采购预算共4万元，其中政府采购货物类预算4万元。

### 九、部门预算绩效目标说明

2023年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款647.24万元，政府性基金预算当年拨款0万元，当年国有资本经营预算拨款0万元。

### 十、机关运行经费安排情况

本部门2023年机关运行经费预算安排121万元，与上年持平。

### 十一、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、公务用车运行维护费以及其他费用；

2. 远程教育：运用现代信息技术手段，开通专用频道、建设网站资源等播出平台，通过有线电视网、互联网等对党员干部进行政策理论、政策法规、市场信息、农村经营管理、实用技术、卫生、文化教育、典型经验等方面的远距离、开放式的教育培训。