

# 中共重庆市綦江区委组织部（本级） 2023 年度决算公开说明

## 一、部门基本情况

### （一）职能职责

按照綦编〔2012〕217号文件规定，区委组织部主要职能职责有：

1.贯彻执行党的组织工作路线、方针、政策和区委的决议、指示，按照市委组织部和区委的要求，制定、实施全区党的建设意见，指导全区基层党组织建设；负责研究制定全区基层单位党组织的设置和建设工作的有关政策，并组织实施；负责镇街党（工）委和区委直接管理的党组织的换届审批工作。

2.负责制定全区各级党组织领导班子的思想、组织、作风、制度、反腐倡廉建设意见，并进行贯彻落实和督促、检查；会同区纪委安排、指导、检查区管领导班子民主生活会。

3.研究制定全区党员队伍建设规划和有关政策，做好党员审批工作，指导、协调、检查全区党员教育、管理、发展工作；负责党的建设的理论研究；受区委委托承办全区党费的收缴、管理、使用工作。

4.根据中央和市委关于干部队伍建设的方针、政策，研究制定全区各级领导班子和干部队伍建设的意见和规划，并组织实

施；负责制定培养选拔中青年干部和妇女干部、少数民族干部、后备干部队伍建设的意见和规划，并组织实施；负责会同区委统战部制定和实施培养选拔党外干部队伍建设的意见和规划。

5.负责向区委提出全区各部委办局、镇街领导干部以及其他由区委管理的领导班子的调整、配备意见和建议；负责区管干部的考察和办理任免审批手续。

6.按照市委组织部和区委对于干部工作的总体要求，负责对全区干部管理监督工作提出意见，并组织实施，指导、督促、检查全区各级党组（党委）贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作条例》及相关政策的落实情况。

7.协助市委组织部开展市管干部的考察、办理任免和退（离）休的上报材料及手续；配合市级有关部门考察市属驻区单位的领导班子，并对领导班子调整和领导干部任免提出意见和建议。

8.牵头制定组织、干部、人事工作的重要政策和制度，研究指导全区干部人事制度改革，并负责实施干部选拔任用制度改革工作。

9.主管全区干部教育培训工作；制定全区干部教育培训规划和有关政策规定，并组织实施；指导区委党校的干部培训工作；协助市委组织部做好领导干部到中央党校、市委党校和其他各类干部培训班的学习、进修有关工作。

10.负责对全区人才工作的指导、协调和宏观管理；研究制定人才工作的重要政策、规定；负责对全区贯彻执行人才政策情况进行调查研究，并提出指导意见；参与全区优秀专家和科技拔尖人才的选拔管理和联系工作；负责建立和完善区人才信息库；承担区人才工作领导小组办公室日常工作。

11.负责区党代会、人代会、政协会的有关组织工作和人事安排的准备工作。

12.负责承办区管干部的任免工作；牵头研究非领导职务管理工作，负责办理处级非领导职务及其他享受处级待遇的干部的任免；办理区级党群、人大、政协、法院、检察院科级非领导职务的任免；牵头承办区组织人事联席会，办理区级党群、人大、政协、法院、检察院一般干部的调配、安置等相关工作。

13.指导、检查全区组织、人事、政工干部队伍自身建设。

14.负责全区组织、干部信息管理工作，统筹、指导、协调全区组织系统办公自动化建设；负责全区党建信息网站维护及日常管理工作；负责全区党员、党组织信息库和干部信息管理系统的建立、管理工作；负责全区党员电化教育工作，指导全区电教播放（站）点建设，健全和完善全区电教网络。

15.承办区委党建领导小组办公室、区党代表联络办公室和区干部考核委员会办公室日常工作。

16.管理区委非公工委工作。

17.负责对全区老干部工作的宏观管理，参与制定老干部工作的有关政策。

18.完成区委和市委组织部、市委非公工委交办的其他工作。

按照《中共重庆市綦江区委办公室关于调整中共重庆市綦江区委组织部职能配置、内设机构和人员编制的通知》（綦江委办发〔2019〕4号）文件精神，中共重庆市綦江区委组织部作为区委主管组织工作、干部工作和人才工作的职能部门，增加或加强以下职责：

1.统一管理公务员工作，对外加挂区公务员局牌子。调整后，区委组织部统筹管理全区公务员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等事务，贯彻落实公务员管理政策和法律法规，指导全区公务员队伍建设和绩效管理，负责全区公务员管理对外交流活动等。

2.加强领导班子和领导干部队伍特别是优秀年轻干部队伍建设职责。

3.负责区委非公有制经济组织和社会组织党的建设，区委非公有制经济组织和社会组织工作委员会与区委组织部合署办公。

4.统一管理区委机构编制委员会办公室、区委老干部局。

5.负责部机关、直属事业单位党的建设。

## （二）机构设置

根据职能职责，区委组织部内设机构 10 个，分别是办公室（信息和保密工作办公室）、调研信息科、干部科（干部队伍建设规划办公室）、公务员科、干部教育科、干部监督科（群众工作科、巡察工作联络办公室）、考核科、组织科、非公党建工作科、人才工作科。区委组织部行政编制 23 名；机关后勤服务人员事业编制 2 名，设部长 1 名（由区委常委兼任）；常务副部长 1 名（按同级党政工作部门正职配备），副部长 2 名（不含其他兼职）；区委非公工委副书记 1 名，区委组织部副处级组织员 1 名。内设机构科级领导职数 13 名，其中：科级正职 10 名、科级副职 3 名。

### （三）单位构成

从预算单位构成看，纳入本单位 2023 年度决算编制的二级预算单位主要包括中共重庆市綦江区委组织部（本级）。

## 二、单位决算情况说明

### （一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2023 年度收入总计 1422.89 万元，支出总计 1422.89 万元。收支较上年决算数减少 75.93 万元，下降 5.07%，主要原因是人员减少等。

2.收入情况。2023 年度收入合计 1422.89 万元，较上年决算数减少 75.93 万元，下降 5.07%，主要原因是人员减少等。其中：财政拨款收入 1422.89 万元，占 100.00%；事业收入 0.00 万元，

占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余 0.00 万元，年初结转和结余 0.00 万元。

**3.支出情况。**2023 年度支出合计 1422.89 万元，较上年决算数减少 75.93 万元，下降 5.07%，主要原因是人员减少等。其中：基本支出 607.11 万元，占 42.67%；项目支出 815.78 万元，占 57.33%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%。此外，结余分配 0.00 万元。

**4.结转结余情况。**2023 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数无增减，主要原因是 2023 年度无年末一般公共预算财政拨款结转和结余。

## （二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计 1422.89 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各减少 75.93 万元，下降 5.07%。主要原因是人员减少等。

## （三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

**1.收入情况。**2023 年度一般公共预算财政拨款收入 1422.89 万元，较上年决算数减少 75.93 万元，下降 5.07%。主要原因是人员减少等。较年初预算数减少 733.63 万元，下降 34.02%。主要原因是人员减少和驻镇驻村工作队工作经费等项目资金调剂至其他单位等。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

**2.支出情况。**2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1422.89 万元，较上年决算数减少 75.93 万元，下降 5.07%。主要原因是人员减少等。较年初预算数减少 733.63 万元，下降 34.02%。主要原因是人员减少和驻镇驻村工作队工作经费等项目资金调剂至其他单位等。

**3.结转结余情况。**2023 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数无增减，主要原因是 2023 年度无年末一般公共预算财政拨款结转和结余。

**4.比较情况。**本单位 2023 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

(1) 一般公共服务支出 1279.06 万元，占 89.89%，较年初预算数减少 711.03 万元，下降 35.73%，主要原因是人员减少和驻镇驻村工作队工作经费等项目资金调剂至其他单位等。

(2) 社会保障与就业支出 88.43 万元，占 6.21%，较年初预算数减少 4.07 万元，下降 4.40%，主要原因是人员减少等。

(3) 卫生健康支出 30.01 万元，占 2.11%，较年初预算数增加 3.56 万元，增长 13.46%，主要原因是工资增加，缴费基数随之增长。

(4) 住房保障支出 25.40 万元，占 1.78%，较年初预算数减少 22.08 万元，下降 46.50%，主要原因是缴费基数降低。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 607.11 万元。其中：人员经费 499.54 万元，较上年决算数减少 150.68 万元，下降 23.17%，主要原因是人员减少等。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、其他社会保障缴费、机关事业单位养老保险、职业年金、医疗费、住房公积金等。公用经费 107.57 万元，较上年决算数增加 28.82 万元，增长 36.60%，主要原因是上年因疫情影响工作开展，本年正常开展工作增加支出。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出等。

#### （五）政府性基金预算收支决算情况说明

本单位 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

#### （六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

### 三、“三公”经费情况说明

#### （一）“三公”经费支出总体情况说明

2023 年度“三公”经费支出共计 31.81 万元，较年初预算数减少 0.49 万元，下降 1.52%，主要原因是厉行节约，严格控制支出。较上年支出数增加 31.36 万元，增长 6968.89%，主要原因是购置公务用车 1 辆。

#### （二）“三公”经费分项支出情况

本单位 2023 年度未发生因公出国（境）费用支出，与年初预算一致，与上年支出数一致。

公务车购置费 26.00 万元，主要用于购置公务用车及税款支付。费用支出较年初预算数增加 1.00 万元，增长 4.00%，主要原因是车辆购置税未纳入年初预算。较上年支出数增加 26.00 万元，增长 100.00%，主要原因是购置公务用车 1 辆。

公务车运行维护费 5.13 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、到街镇扶贫等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 1.37 万元，下降 21.08%，主要原因是厉行节约，严格控制支出。较上年支出数增加 5.13 万元，增长 100.00%，主要原因是新购置公务用车 1 辆。

公务接待费 0.68 万元，主要用于接待市级主管部门来綦考察和调研工作等。费用支出较年初预算数减少 0.12 万元，下降 15.00%，主要原因是厉行节约，严格控制支出。较上年支出数增加 0.23 万元，增长 51.11%，主要原因是接待次数和人数增加。

### （三）“三公”经费实物量情况

2023 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 1 辆，公务车保有量为 1 辆；国内公务接待 12 批次 102 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0

批次，0人。2023年本单位人均接待费66.65元，车均购置费26万元，车均维护费5.13万元。

#### 四、其他需要说明的事项

##### （一）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出15.61万元，较上年决算数增加5.94万元，增长61.43%，主要原因是研究主题教育活动会议增加等。本年度培训费支出50.39万元，较上年决算数增加40.27万元，增长397.92%，主要原因是培训次数和人数增加。

##### （二）机关运行经费情况说明

2023年度本单位机关运行经费支出107.57万元，机关运行经费主要用于开支办公费、邮电费、印刷费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费等。机关运行经费较上年支出数增加28.82万元，增长36.60%，主要原因是上年因疫情影响工作开展，本年正常开展工作增加支出。

##### （三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车1辆、执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆。单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

#### **（四）政府采购支出情况说明**

2023 年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

### **五、预算绩效管理情况说明**

#### **（一）预算绩效管理工作开展情况**

根据预算绩效管理要求，我单位对部门整体和 24 个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评 24 项，涉及资金 815.78 万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价 0 项，涉及资金 0.00 万元。

#### **（二）绩效自评结果**

##### **1.绩效目标自评表。**

（1）公开范围。整体绩效自评表，部分项目绩效自评表。

（2）详见附件。

##### **2.绩效自评报告或案例。无。**

##### **3.关于绩效自评结果的说明。无。**

（三）重点绩效评价结果。无。

### **六、专业名词解释**

（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现金流入；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现金流入。

(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反映在本项内。

(五) 使用非财政拨款结余：指单位在当年的“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非财政拨款结余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。

(七) 结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

(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。

(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。

## **七、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：023-48662049