中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局2018年部门预算

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》和《秦皇岛市市级预算公开办法》规定，现将中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局2018年部门预算公开如下：

**一、部门职责、机构设置等基本情况**

（一）部门职责如下：

中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局为区委负责老干部工作的职能部门。主要职能是：

1、负责贯彻落实中央和省、市委离退休干部工作的方针、政策，结合我区情况，制定或参与制定我区离退休干部的有关具体规定和办法。

2、指导、检查各级各部门的老干部工作，组织和协调有关部门共同做好老干部工作，督促落实离退休干部的政策和生活待遇，负责离退休干部来信来访及提案处理。

3、加强调查研究，针对在社会主义市场经济条件下，老干部工作出现的新情况、新问题，提出解决对策。

4、按照有关规定，做好离退休干部的安置工作，办理离退休干部易地安置审批手续。

5、协调解决拖欠老干部离退休费和医药费的问题。

6、协调组织部门抓好离退休干部党支部建设。

7、会同有关部门制定老干部保健办法，审核区直老干部发放护理费对象，指导、检查老干部保健医疗工作。

8、指导各单位组织离退休干部继续在政治、经济领域发挥作用。

9、抓好老干部活动中心工作，组织老干部开展各项文艺、体育活动及其它有益于身心健康的活动，开办老年大学，负责外埠离退休干部来我区的接待工作。

10、抓好关心下一代工作委员会办公室工作，发挥老干部余热，对青少年进行革命传统教育和思想品德教育。

11、负责指导逝世老干部的善后工作，会同有关部门制定治丧办法，照料遗属。

12、承办区委、区政府交办的其它事宜。

（二）机构设置

2018年纳入部门预算汇编的独立核算单位1个，单位名称为中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局，单位性质为行政机关，隶属于北戴河区委。下辖北戴河区关心下一代工作委员会办公室（参公）及北戴河区老干部活动中心（财政性资金基本保证）2个事业非法人单位。

**二、部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。秦皇岛市北戴河区老干部局局机关及所属事业单位的收支都包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入180.78万元，其中：一般公共预算收入180.78万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年度预算总体安排180.78万元，其中基本支出155.28万元，项目支出25.5万元。项目支出分别是：

(1)老干部活动经费10.5万元；

(2)特困离退休干部帮扶资金5万元；

(3)关心下一代活动经费10万元。

3、比上年增减情况

2018年预算收支比上年增减变化情况说明：2018年度预算总体安排180.78万元，比上一年度194.12万元减少了13.34万元，其中基本支出减少13.34，主要为减少的退休人员养老保险费支出。

**三、机关运行经费安排情况**

2018年中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局机关运行经费支出预算为18.04万元，其中办公费3.6万元、水电费1.2万元、福利费0.74万元、办公取暖费6万元、物业管理费4万元、公务用车运行维护费2.5万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局2018年度“三公”经费财政拨款支出预算为2.5万元，与上年相同。2018年度“三公”经费财政拨款支出预算中，因公出国费、公务接待费我单位未安排支出，公务用车购置及运行费2.5万元，其中公务用车购置费我单位无此项支出，公务用车运行维护费支出2.5万元，占比100%。

中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局2018年度“三公”经费预算支出不变的主要原因：严格落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，加强支出管理，强化预算约束，力求节约经费开支，做到三公经费只减不增。

**五、绩效预算信息**

总体目标：

1、组织领导到位，单位一把手负总责，主管领导具体抓，主管科室和个人负责具体目标的实施。

2、目标指标层层分解，细化到各科室和个人。

3、围绕全年老干部工作目标进行动态监测，确保各项工作顺利完成。

4、强化目标的后期跟踪，督办整改、保障目标高效完成。

5、建立目标考核评估机制，开展目标中期评估和终期考核。

职责分类绩效目标：

1、离退休干部政策及服务方面。主要围绕贯彻落实国家关于离退休干部的的方针政策，组织落实离退休干部的政治、生活待遇为中心，首要做好“两费”发放，建立特困帮扶机制；同时适应离退休干部活动的需要，推进老干部活动中心、大学持续、健康发展，健全完善与经济社会发展相适应的活动阵地和老年教育体系，使老干部日常生活、活动丰富充实，并发挥老干部优势作用，确保老干部老有所养、老有所医、老有所教、老有所学、老有所乐、老有所为。做好这项工作，让每位老干部感受到政治上的关心，生活上的爱护。对构建和谐社会具有推动作用。该职责绩效指标为老干部满意度。

2、关心下一代工作方面。主要围绕弘扬五老精神，加强青少年思想道德建设，支持和帮助青少年成长成才为工作思路，充分发挥老干部传帮带作用，组织开展工作。做好这项工作，大力推进家长、学校、社会三位一体教育模式，帮助青少年树立正确的人生观、世界观、价值观，减少青少年的违法犯罪。该职责绩效指标为开展青少年教育活动次数。

3、机关综合事务管理方面。主要做好老干部管理服务设施维修改造、后勤保障、日常运转，为老干部各项活动的顺利进行做好保障工作。该职责绩效指标为保障完成率。

实现年度发展规划目标的保障措施

一、组织领导到位，单位一把手负总责，主管领导具体抓，主管科室和个人负责具体目标的实施。

二、目标指标层层分解，细化到各科室和个人。

三、围绕全年目标进行动态监测，确保老干部工作顺利完成。

四、强化目标的后期跟踪，督办整改、保障目标高效完成。

五、建立目标考核评估机制，开展目标中期评估和终期考核。

职责分类绩效目标：

部门职责-工作活动绩效目标

| 287老干部 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、离退休干部政策及服务** | 15.50 | 贯彻落实国家关于离退休干部的的方针政策，组织落实离退休干部的政治、生活待遇 | 保障离退休干部各项政策的落实 |  |  |  |  |  |
| **1、落实老干部政治、生活待遇，服务管理离退休干部** |  | 全面落实两项待遇，加强管理，提高服务水平 | 让每位老干部感受到政治上的关心，生活上的爱护。 | 老干部政治生活待遇保障率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 老干部满意率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **2、老干部活动阵地及老年教育建设，组织离退休干部开展各项活动，节日慰问** | 10.50 | 建设、管理好老年活动阵地和老年教育，并指导全区工作；组织离退休干部参加社会、文体等各项活动；加强老干部基层组织和党支部建设；节日开展慰问活动 | 健全完善与经济社会发展相适应的老年教育体系 | 老干部满意率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 老干部满意率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **3、核销全区离休干部医药费** |  | 每季度末15号按规定审核、报销全区离休干部医药费 | 确保离休干部医药费按规定实报实销 | 离休干部医药费核销保障率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **4、建立特困离退休干部帮扶制度** | 5.00 | 对有特殊困难的离退休干部进行适当照顾 | 对特别困难离退休干部能帮尽帮 | 离退休干部帮扶率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **二、关心下一代工作** | 10.00 | 弘扬五老精神，加强青少年思想道德建设 | 支持和帮助青少年成长成才 |  |  |  |  |  |
| **1、关心下一代工作** | 10.00 | 组织开展关心下一代活动，组织老同志参加青少年教育工作 | 充分发挥老干部传帮带作用，传承优良作风，让下一代健康成长 | 开展青少年教育活动次数 | 4次及以上 | 3次 | 2次 | 1次 |
| **三、综合事务管理** |  | 老干部管理服务设施维修改造、后勤保障、日常运转 | 确保各项活动、工作正常运行。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** |  | 离退休干部管理服务机构设施维修改造、后勤保障、日常运转 | 为老干部各项活动的顺利进行做好保障工作 | 保障完成率 | 保障充分 | 保障较好 | 基本保障 | 差 |

备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。

**六、政府采购情况的说明**

2018年本部门没有政府采购预算。

部门政府采购预算

| 287老干部 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**七、国有资产信息情况**

截至2017年12月31日，本部门固定资产金额为39.39万元。共有车辆1辆，其中机要通信及应急保障用车1辆。2018年未安排国有资产购置预算。

部门固定资产占用情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编制部门：北戴河区委员会老干部局 | | 截止时间：2017年12月31日 | |
| 项 目 | 数量 | | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | —— | | 39.39 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | | 13.28 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | —— | | —— |
| 4、其他固定资产 | 1910 | | 26.11 |

**八、名词解释**

1、一般公共预算拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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支出和公用支出。

5、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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

8、机关运行费：是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。

9、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、事业单位经营支出：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。

**九、其他需说明的事项**

无其他需说明的事项。