**中国共产党廊坊市广阳区委员会老干部局2018年部门预算信息公开**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将中国共产党廊坊市广阳区委员会老干部局2018年部门预算公开如下：

1. **部门职责及机构设置情况**
**部门职责：**

广阳区老干部局为区委组织部管理的主管全区老干部工作的行政机构。主要职能：负责贯彻落实党中央、国务院和省、市、区委关于离退休干部工作的方针、政策，拟定或参与拟定全区离退休干部工作有关的具体规定和办法；指导、督促、检查各单位各部门老干部工作；组织协调有关部门共同做好老干部工作；按照有关规定，做好离退休干部的安置工作，审核和办理离休干部荣誉证；督促检查各单位各部门落实离退休干部政治和生活待遇，抓好离休干部“两费”(离休费、医药费)的落实。调查研究离退休干部政治和生活待遇中存在的问题，协调有关部门提出解决办法；协调组织部门抓好离退休干部党支部建设，加强和改进新形势下离退休干部的思想政治工作；指导各单位各部门老干部活动中心(室、站)的建设与管理，丰富全区老干部晚年生活，加强老干部门诊部建设，了解老干部对医疗保健方面的意见和要求，组织和指导离退休干部开展健康科学的文化健身、保健讲座、健康疗养、参观学习等活动；指导各单位各部门组织离退休干部继续在政治、经济领域发挥作用；指导全区老年体协、关心下一代及老年教育工作，负责管理区老干部活动中心；负责指导逝世老干部的善后工作，协助承办区委交办的丧葬事宜，会同有关部门制定治丧办法；承担区委老干部工作领导小组的日常工作；承办区委、区政府、区委组织部交办的其他事宜。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
| 中国共产党廊坊市广阳区委员会老干部局 | 行政单位 | 正科级 | 财政拨款 |

 **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制度，即全部收入和支出都反映在预算中。中国共产党廊坊市广阳区委员会老干部局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

2018年预算收入686.36万元，其中：一般公共预算收入686.36万元，政府性基金收入0万元，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，反映河北省2018年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算686.36万元，其中基本支出353.36万元，包括人员经费310.38万元和日常公用经费42.98万元；项目支出333万元，主要为离休干部医药费、特困老干部帮扶经费等。

**3、比上年增减情况**

2018年预算收支安排686.36万元，较2017年预算增加378.05万元，其中：基本支出增加45.05万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加333万元，主要增加离休干部医药费、特困老干部帮扶经费等项目支出。
**三、机关运行经费安排情况**

2018年预算安排我部门机关运行经费20.46万元，其中办公经费0.87万元，其他业务费19.59万元。主要用于中国共产党廊坊市广阳区委员会老干部局办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2018年，我部门“三公”经费预算安排2.3元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.3万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费为2.3万元)；公务接待费0万元。与2017年增2.3万元，主要原因是2017预算我单位未安排三公经费支出。

**五、绩效预算信息总体绩效目标：**
 继续深入学习贯彻党的十八大、十八届三中、四中、五中、六中全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神，扎实开展“解放思想、抢抓机遇、奋发作为、协同发展”大讨论活动，认真开展“两学一做”学习教育和作风整顿行动。按照省委、市委提出的“关于全面做好新形势下老干部工作”的总体要求，进一步用心用情、更细更实地做好新形势下的老干部工作，全面推进老干部工作科学发展。坚持围绕中心、服务大局，全面落实做好老干部“两项待遇”工作，着力提高老干部服务管理水平。大力加强机关作风、效能建设，精心打造过硬队伍。

一、进一步落实老干部政治待遇

加强老干部党支部建设。丰富学习内容，改进学习方式，切实增强学习效果和培训质量。充分利用老干部活动中心阵地，积极为离退休干部党支部开展活动提供便利条件。不断推进老干部党支部开展“两学一做”学习教育。

二、全面落实老干部生活待遇

1、不断完善离退休老干部“两费”统筹机制，协调有关部门确保离退休老干部及其配偶或遗属各项生活待遇的落实，做到全部由财政支付，并按时发放，不拖欠。

2、全面落实帮困机制。按照我局制定的《关于建立特困离退休干部帮扶制度的实施意见》，本着公平、公正、公开的原则，对由于老干部及配偶长期身患重病，老干部需要抚养丧失劳动能力的子女等原因，造成家庭生活特别困难的老干部进行重点帮扶。切实帮助困难离退休老干部解决医疗和生活中的实际困难。

3、继续开展亲情服务和集体走访活动。完善联系老领导制度。建立健全局领导与县处级老领导联系制度，坚持做到“五必访五必问”：生病住院必访必问；家庭有重大变故必访必问；生活遇到困难必访必问；闹矛盾纠纷必访必问；思想情绪不稳定必访必问。对老领导重大节日、生日、生活困难、患病住院和临时亟需“五必访”制度。继续做好离退休干部健康体检、医疗报销等服务工作，保障老干部晚年生活无忧。把行动不便和有特殊困难等情况的离退休老干部列入亲情服务范围，每两周一次电话问候，每月一次上门走访慰问，每季度召开一次情况分析会。春节、中秋期间，组织各单位对离退休干部进行慰问走访。

三、进一步加强离退休干部工作阵地建设，更好地发挥离退休干部的积极作用。

紧紧围绕区委、区政府中心工作，深化关工委服务工作。既服务好老领导，又服务好下一代，发挥枢纽作用，推进“四个延伸”。推进老干部“三位一体”阵地建设。在区直各单位开展示范性阵地建设达标行动，扎实推进老干部学习活动保健三位一体阵地建设。进一步加强活动中心软硬件建设。从实际出发，加强建设规模合理、实用性强的老干部活动中心，方便老干部更好的学习和活动。

为老干部提供充足的舞台机会。并不断鼓励他们在力所能及的情况下，继续发挥余热，积极参与到社会公益事业中来，为我区建设和谐社会贡献力量。

四、加强老干部服务队伍建设，大力提升工作服务水平

紧抓机关建设，继续扎实开展“解放思想、抢抓机遇、奋发作为、协同发展”大讨论活动、“两学一做”学习教育和作风整顿行动。进一步完善老干部部门的长效工作机制，继续加强业务学习，实行周例会周报告制度，加大信息宣传工作，努力建设学习型、和谐型、服务型机关，树立老干部工作部门新形象。

面对当前新形势、新问题，如何更好的服务老干部，让老干部满意高兴、让政府放心，是摆在老干部工作者面前的一个重要课题。我们将再接再厉，全面做好2018年工作，把老干部服务工作做精做细，让领导放心，让老干部满意，推进各项工作再上新水平，努力实现“两个率先”奋斗目标，为实现广阳老干部工作事业又好又快发展做出新的更大贡献！

     **职责分类绩效目标：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 目标名称 | 目标值及要求 | 目标责任人 |
| 共性目标 |
| 1 | 领导班子建设 | 达到区要求 | 董保国 |
| 2 | 干部队伍建设 | 达到区要求 | 董保国 |
| 3 | 党风廉政建设 | 达到区要求 | 高凤霞 |
| 4 | 精神文明建设 | 达到区要求 | 高凤霞 |
| 职能业务目标 |
| 1 | 机关建设 | 达到区要求 | 高凤霞 |
| 2 | 定期研讨全区老干部工作 | 达到市区要求 | 董保国 |
| 3 | 落实老干部政治、生活待遇 | 达到市要求 | 石俊乔 |
| 4 | 发挥老干部作用 | 搞好“十个一”活动 | 石俊乔 |
| 5 | 老体协组织建设及老年体育活动 | 达到市要求 | 石俊乔 |
| 6 | 建立乡镇、村街老年学校 | 达到市要求 | 董保国 |
| 7 | 搞好活动中心建设 | 达到市要求 | 高凤霞 |
| 8 | 搞好重大节日庆祝活动 | 达到市要求 | 高凤霞 |
| 9 | 老干部门诊部建设及医药费管理 | 达到市要求 | 董保国 |
| 10 | 关心下一代工作 | 达到市要求 | 张凯博 |
| 11 | 发挥关协报告团作用 | 达到市要求 | 张凯博 |

 部门职责-工作活动绩效目标

| 540中国共产党廊坊市广阳区委员会老干部局 | 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** | 333.00 | 贯彻落实国家关于离退休干部的方针政策,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** | 333.00 | 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 | 老干部满意率 | 100.00% | 老干部比较满意 | 老干部基本满意 |  |
| 老干部政治生活待遇保障率 | 100.00% | 落实 | 基本落实 |  |
| **2、老干部活动、组织建设** |  | 组织老干部参加社会、文体及各项活动，加强老干部基层组织和党支部建设、发挥老干部及老年团体作用 | 老干部日常生活、活动丰富充实 | 老干部满意率 | 100.00% | 老干部比较满意 | 老干部基本满意 |  |
| **二、老年活动阵地建设** |  | 建设、管理、使用好老年活动阵地，并指导全市阵地建设 | 完善老年阵地建设体系 |  |  |  |  |  |
| **1、老年教育及关心下一代** |  | 贯彻执行老年教育和老干部工作方针，构建终身教育体系；开展全市关心下一代工作，组织老同志参加青少年教育工作 | 健全完善与经济社会发展相适应的老年教育体系，充分发挥老干部传帮带作用，传承优良作风，让下代健康成长 | 开展青少年教育活动次数 | 5次 | 3次 | 2次 | 0次 |
| 老干部满意 率 | 100.00% | 老干部比较满意 | 老干部基本满意 |  |
| **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 | 100.00% | 完成工作任务 | 基本完成工作任务 |  |

 **六、政府采购预算情况**
   2018年，我部门无安排政府采购预算。

| 540廊坊市广阳区老干部局 | 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**
廊坊市广阳区老干部局（含所属单位）上年末固定资产金额为214.34万元，我部门本年度无拟购置固定资产。

|  |
| --- |
|  **廊坊市广阳区预算部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：540**廊坊市广阳区老干部局** | 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 |  | 214.34 |
| 1、房屋（平方米） | 1853 | 180.7 |
|    其中：办公用房（平方米） | 1853 | 180.7 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 17.98 |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 15.66 |

**八、名词解释**
 **1**、一般公共预算拨款收入：指市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：指除上述“财政拨款收入”、“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：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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。

 **8**、机关运行费：为保障行政单位（包括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、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。

**九、其他需要说明的事项**
无其他需要说明的事项。