霸州市老干部局2021年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将霸州市老干部局2021年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）全面贯彻加强党对离退休干部工作集中统一领导要求。负责宣传落实党中央国务院、省委省政府、廊坊市委市政府和霸州市委市政府关于离退休干部工作的方针政策；拟定或参与拟定全市离退休干部工作有关具体规定和办法；总结宣传全市离退休干部工作先进典型。

（二）组织和协调有关部门做好离退休干部工作。

（三）负责督促各部门落实离退休干部的政治和生活待遇，做好走访慰问工作。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。

（四）加强对全市离退休干部的政治引领和教育管理。组织拟定和研究制定加强新形式下离退休干部党组织建设、做好离退休干部思想政治工作的制度办法和措施；指导加强离退休干部党组织书记的教育和培训工作。

（五）指导老干部活动中心、老年大学和医疗门诊部等学习活动阵地的建设与管理。

（六）指导各单位组织离退休干部利用自身优势，在政治、经济、文化和青少年教育等各领域发挥作用，增添正能量。

（七）了解离退休干部的医疗保健方面的意见和要求。组织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。

（八）负责异地安置离休干部的服务管理工作；代市政府办理补发离休荣誉证。

（九）负责回市老干部探亲访友和各省区市老干部工作部门到本市的联络接待工作。

（十）会同有关部门拟定治丧办法。指导逝世老干部的善后工作，协助承办市委交办的丧葬事宜。

（十一）承担市老干部工作领导小组的日常工作。

（十二）完成市委交办的其他任务。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 霸州市老干部局--办公室 | 行政 | 正科 | 财政拨款（行政机关） |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市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。因我部门除机关外，无其他下属单位，部门预算即为机关预算，不再单独公开机关预算和单位预算。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2021年预算收入780.54万元，其中：一般公共预算收入780.54万元，政府性基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户管理资金收入0万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入0万元，上年结转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，反映霸州市老干部局2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年本部门支出预算780.54万元，其中：基本支出479.54万元，包括：人员类项目经费428.96万元和运转类公用项目经费50.58万元；运转类其他及特定目标类项目支出301万元，全部为本级支出，主要为离退休干部体检费、离休干部医药费经费、离休干部慰问资金、老干部局综合业务费等；上缴上级支出0万元，经营支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排780.54万元，较2020预算减少121.39万元，其中：基本支出减少20.19万元，主要为2021年有两位退休人员，工资减少；项目支出减少101.2万元，主要为离休干部医药费项目支出减少。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排50.58万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公及印刷费，邮电费、差旅费、福利费及一般设备购置费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我部门“三公”经费预算安排2.94万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.5万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2.5万元)；公务接待费0.44万元，较2020年“三公”经费无增减变化，与2020年持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

全面贯彻党的离退休干部工作的方针政策，进一步落实好老干部的政治生活待遇，做好离退休干部走访慰问工作，抓好离休干部“两费”（离休费、医药费）和其他待遇的落实，进一步加强离退休党支部建设，指导加强离退休干部党组织书记的教育和培训工作;进一步发挥好老干部的作用，关工委指导、组织离退休干部利用自身优势，在政治、经济、文化和青少年教育等各领域发挥作用，增添正能量;进一步丰富老干部的精神文化生活，老干部活动中心、老年大学、老年书画研究会、老年体协积极组织各项文艺演出、书画教学、交流、展览、老年体育健身展示等活动，为争创经济强市、打造生态新城、建设美丽霸州继续做贡献。

1. 分项绩效目标

1、全面落实离退休干部待遇

绩效目标：全面贯彻党的离退休干部方针政策，落实好离退休老干部的政治、生活待遇。

绩效指标：落实好应享受的离退休老干部政治生活待遇的比率以及及时足额发放率、完成时间，都达到 100%

2、重点抓好离休干部待遇

绩效目标：做好离退休干部走访慰问工作，抓好离休干部“两费”（离休费、医药费）的落实。

绩效指标：离休干部（39人）“两费”落实的覆盖率及老干部满意率，应达到100%

3、组织离退休干部开展好丰富多彩的精神、文化、体育活动

绩效目标：通过开展各项有益活动，丰富老干部的精神文化生活和品质。

绩效指标：老干部参加活动次数（25次）及老干部满意率达到95%

4、关心下一代，发挥离退休干部余热

绩效目标：通过关工委组织离退休干部利用自身优势，关心下一代健康成长。

绩效指标：青少年参加活动次数（60次）及青少年满意率95%

1. 工作保障措施

 1、深入基层，全面落实老干部的政治、生活待遇。全面贯彻落实中央、省、廊坊市离退休干部政策，深入基层、深入各单位，对标各项方针政策，落实好离退休干部的政治待遇“八项规定”，生活待遇方面，“两费”的全面落实。

 2、组织活动，用科学、健康、文明的生活方式占领离退休干部精神阵地。涉老组织、关工委进一步丰富他们的精神文化生活，多组织开展内容丰富、形式多样、喜闻乐见的群众活动，讲好中国故事，传播好党的声音，弘扬正能量。老年大学、老年体协、老年书画研究会组织线上线下的活动，开展各种培训、学习、创作、笔会、画展、演练等活动，丰富老年文化生活。

3、深化教育,进一步加强制度和作风建设。继续深入开展群众路线教育实践活动,深化老干部工作忠孝观念教育、精神状态教育、和谐机关教育,从强化管理入手,重点加强机关制度建设,坚持用制度管理权,按制度办事,靠制度管人,不断改进工作作风,树立和展示新时期老干部工作部门的良好形象,努力造就一支“党性强、政德好、人品正”的老干部工作队伍。

4、完善制度，保证各项重要开支在阳光下运行。建立完善预算绩效管理办法，详细制定财务室职责，严格执行财务相关规定，凡开支伍千元以上一律经班子会研究决定后方可列支。

5、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

6、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

7、做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

8、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

9、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

10、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

(四)部门整体支出绩效指标

| **一级指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标****描述** | **指标值** | **指标值****确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 离休干部两费落实人数 | 7 | 离休干部两费落实人数 | = | 37 | 人 | 计划标准 |
| 数量 | 离退休干部政治生活待遇落实人数 | 7 | 离退休干部政治生活待遇落实人数 | ≥ | 3500 | 人 | 历史标准 |
| 数量 | 举办活动次数 | 6 | 青少年和老干部参加活动次数 | ≥ | 85 | 次 | 历史标准 |
| 质量 | 各项活动合格率 | 6 | 各项活动合格率 | ≥ | 95 | 百分比 | 计划标准 |
| 质量 | 及时足额率 | 6 | 及时足额率 | ≥ | 95 | 百分比 | 计划标准 |
| 时效 | 完成时间 | 6 | 举办活动完成时间 | = | 11 | 月份 | 计划标准 |
| 时效 | 完成时间 | 6 | 两费及政治生活待遇完成时间 | = | 11 | 月份 | 计划标准 |
| 成本 | 目总成本项 | 6 | 项目总成本控制数 | ≤ | 301 | 万元 | 计划标准 |
| 部门效果 | 社会效益 | 保障机制率 | 20 | 保障机制全面落实 | ≥ | 90 | 百分比 | 计划标准 |
| 社会效益 | 各项活动覆盖率 | 20 | 各项活动覆盖率 | ≥ | 90 | 百分比 | 历史标准 |
| 满意度 | 老干部满意率 | 5 | 老干部满意率 | ≥ | 95 | 百分比 | 计划标准 |
| 满意度 | 青少年满意率 | 5 | 老干部满意率 | ≥ | 95 | 百分比 | 计划标准 |

**第二部分 预算项目绩效目标**

**1、离休干部慰问资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.每年春节期间市委老干部局代表市委市政府对全市37位离休干部进行走访慰问，每人每年500元。2.通过走访慰问每位离休干部使他们感受到市委市政府对他们的关心。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 慰问人数 | 参加慰问离休干部人数 |  | 历史统计 |
| 质量指标 | 及时足额率 | 及时足额发放慰问金 | 100% | 计划标准 |
| 时效指标 | 完成时间 | 春节期间完成 | 2月份 | 计划标准 |
| 成本指标 | 人均慰问金成本 | 人均慰问标准 | 500元 | 廊办发【2014】8号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 覆盖率 | 离休干部覆盖率 | 100% | 历史标准 |
| 社会效益指标 | 政治待遇落实率 | 社会效益指标 | 100% | 历史标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 离休干部满意率 | 通过调查、抽查了解满意及较满意的离休老干部占总数的比率 | ≥95% | 问卷调查 |

**2、离休干部医药费经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.老干部局2021年为39名离休干部实报实销医药费，确保离休干部生活待遇的落实。2.使他们的晚年无后顾之忧，让每位老干部感受到党对他们政治上的关心、生活上的爱护。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 报销药费人数 | 报销人数 | ≤39人 | 历史标准 |
| 质量指标 | 及时足额率 | 及时足额报销药费 | 100% | 霸发【2010】8号 |
| 时效指标 | 报销时效 | 自收到医院结算单到完成该笔报销的时限 | ≤1月 | 计划标准 |
| 成本指标 | 报销药费的支出控制 | 报销药费的支出控制 | 以医院结算单为准 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障机制率 | 保障机制全面落实 | ≥90% | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 离休干部覆盖率 | 享受全部报销医药费的离休干部覆盖率 | 100% | 霸发【2010】8号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 离休干部满意率 | 通过调查、抽查了解满意和较满意离休干部占总数的比率 | ≥95百分比 | 计划标准 |

1. 离退休干部体检费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.老干部局每年为全市3500位离退休干部进行一次身体检查，并逐人建立健康档案，保障了老干部的身体健康。2.体现了市委市政府对他们的关心和爱护。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 体检人数 | 参加体检的离退休干部人数 | ≥3500人 | 历史标椎 |
| 质量指标 | 体检报告合格率 | 体检报告合格率 | 100% | 计划标准 |
| 时效标准 | 完成时间 | 体检完成时间 | ≤8月份 | 计划标准 |
| 成本指标 | 项目总成本 | 项目总成本控制数 | ≤70万元 | 计划指标 |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 老干部体检覆盖率 | 老干部体检覆盖率 | ≥90% | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意指标 | 老干部满意率 | 通过调查了解满意和较满意人数占体检老干部总数的比率 | ≥95% | 计划标准 |

1. 老干部局综合业务费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.关工委每年组织60次3万人次青少年教育活动，为了教育广大学生，提高广大学生的思想品德，对广大学生进行爱国主义教育，关工委准备印制青少年教育系列丛书《霸州名人录》，老年大学600多学员参加11个教学班的550课时，老年书画为100多会员每年组织一次书画展，为了给老年人提供展示才华的舞台，激发老年人对书画艺术的创作兴趣、相互学习、借鉴交流、展示霸州的幸福美好生活，准备在2020年7月份印制《老年书画摄影作品集》，老体协23个活动站800人参加11项体育赛事。2.为了体现党和政府对青少年的关怀，2020年4月份向全市各学校征询5名特困儿童，经核实后在六一儿童节前发放到因病返贫和家庭特别困难的儿童手中 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 出版物 | 《老年书画摄影作品集》、《霸州名人录》 | 2部 | 计划标准 |
| 数量指标 | 举办活动次数 | 青少年和老干部举办活动次数 | ≥85次 | 计划标准 |
| 数量指标 | 参加人数 | 青少年和老干部参加人次 | ≥3.15万人次 | 经验标准 |
| 数量指标 | 救助特困儿童 | 救助贫困儿童 | 5人 | 计划标准 |
| 质量指标 | 各项活动合格率 | 各项活动合格率 | 100% | 计划标准 |
| 时效指标 | 按时完成率 | 各项活动按时完成率 | ≥95% | 计划标准 |
| 成本指标 | 项目总成本 | 项目总成本控制数 | ≤29.15万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 对青少年思想品德的提升 | 对青少年思想品德的提升作用 | 较大 | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 对提高老干部晚年生活质量的作用 | 对提高老干部晚年生活质量的作用 | 较大 | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 对特困儿童的救助作用 | 对特困儿童的救助作用 | 较大 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 老干部满意率 | 通过调查、抽查了解满意和较满意老干部占调查人数的比例 | ≥95% | 计划标准 |
| 服务对象满意度指标 | 青少年满意度 | 青少年满意数量占调查人数的比例 | ≥95% | 计划标准 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门无政府采购预算。

七、国有资产信息

霸州市老干部局上年末固定资产金额为385.57万元（详见下表）。本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为0万元，2021年，我部门无新增固定资产计划。

|  |
| --- |
| **霸州市老干部局部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：803002霸州市委老干部局 | 截止时间：2020年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 385.57 |
| 1、房屋（平方米） | 4000 | 267.60 |
|  其中：办公用房（平方米） | 4000 | 267.60 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 10 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 107.97 |

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。