

**白水县退役军人事务局**  
**2022 年单位预算公开说明**

**目录**

**第一部分 单位概况**

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

**第二部分 收支情况**

- 四、收支说明

**第三部分 其他情况**

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

**第四部分 公开报表**

（具体预算公开报表）

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职责及机构设置

根据白办字〔2019〕60号《白水县退役军人事务局职能配置内设机构和人员编制规定》文件要求，白水县退役军人事务局于2019年1月30日挂牌成立。直接管理的下属事业单位1个，即：白水县退役军人服务中心。

#### （一）主要职责：

一是贯彻落实党中央关于退役军人工作方针政策和决策部署，组织实施中省市退役军人思想政治、管理保障和安置优抚等工作政策法规，褒扬、彰显退役军人为党、国家和人民牺牲奉献的精神风范和价值导向。二是负责军队转业干部、复员干部、残疾军人、离休退休干部、退役士兵和无军籍退休退职职工的移交安置工作和自主择业、就业退役军人服务管理工作。三是负责退役军人教育培训工作，协调扶持退役军人和随军随调家属就业创业。四是组织协调相关部门做好离休退休军人、符合条件的其他退役军人和无军籍退休退职职工的住房保障工作，以及退役军人医疗保障、社会保险等待遇保障政策落实工作。五是负责伤病残退役军人服务管理和抚恤工作：指导协调有关退役军人医疗、疗养、养老等机构的规划和实施工作，承担不适宜继续服役的伤病残军人相关工作，负责军供服务保障工作。六是负责拥军优属工作，负责现役军人、退役军人、军队文职人员和军属优待、

抚恤等工作，贯彻实施国民党抗战老兵等有关人员优待政策。

**七是**负责烈士及退役军人荣誉奖励、军人公墓管理维护、纪念活动等工作，依法承担英雄烈士保护相关工作，总结表彰和宣扬退役军人、退役军人工作单位和个人先进典型事迹。

**八是**贯彻“地方拥军优属，军队拥政爱民”总方针，拟定“双拥”工作方案，落实“双拥”创建措施，促进军政民大团结。

**九是**负责联系对接全县信访工作机制，对来人来访按照中、省、市关于退役军人事务方面政策做好解释和维稳工作。

**十是**指导并监督检查退役军人相关法律法规和政策措施的落实，组织开展退役军人权益维护和有关人员的帮扶援助工作。

**十一是**承担原拥军优属拥政爱民工作领导小组办公室日常工作。

**十二是**完成县委、县政府交办的其他任务。

## （二）机构设置：

内设办公室、双拥安置股、优抚股（行政审批股）。

## 二、工作任务

1. 深入学习贯彻落实党的十九届六中全会精神，持续巩固深化党史学习教育成果。严格落实党组理论学习中心组学习研讨发言制度，全年集中学习不少于12次，研讨交流不少于5次，始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，指导实践，推动工作。巩固深化党史学习教育，利用“七一”、“八一”等节日深入开展退役军人重温誓词教育活动，以党的历史教育广大党员干部和退役军人坚定正确

的政治方向，坚定理想信念，始终跟党走，在政治上思想上行动上跟党中央保持高度一致。

2. 深入推进“高举旗帜、响应号召、奋进新时代、启航新征程”主题实践活动。加强全系统政治建设、组织建设和能力建设，制定年度培训计划，积极参加省、市、县学习研讨班、业务培训班；邀请专家学者授课；对标先进学习工作经验，着力提升干部的“七种能力”，推动退役军人事务系统重点工作高效落实。

3. 提高退役军人工作执行力。严格贯彻执行中、省、市关于退役军人工作的决策部署和要求，高效落实县委、县政府各项工作任务，严格执行县委退役军人事务工作领导小组、县双拥工作领导小组、县退役士兵安置工作领导小组各项议定事项，确保退役军人各项工作部署落细落实。

4. 学习宣传贯彻法律法规。多措并举做好《退役军人保障法》《退役军人安置条例》《军人抚恤优待条例》《烈士褒扬条例》等配套性法规学习宣传、学习、贯彻落实工作，坚持依法行政、按法律法规办事，营造学法、守法、用法的浓厚氛围。

5. 聚焦政治引领更加坚强有力。贯彻落实《关于加强退役军人思想政治工作的意见》，推动退役军人思想政治工作系统化、规范化、常态化；统筹利用好微白水等各类媒介和平台，强化重要政策、重点工作、重大活动及“最美退役军

人”等各类宣传工作，扩大宣传工作覆盖面。不断壮大退役军人志愿服务队伍力量；落实“五个一”返乡欢迎机制，常态化开展悬挂光荣牌等活动。

6. 聚焦退役安置更加阳光公正。深入推进“阳光安置”，全面落实安置政策，提高安置质量；稳妥处理安置遗留问题，精准数据台账，确保全省统一解决时底子清、情况明；全力做好军休军转干部、政府安排工作退役士兵、随军家属安置工作，确保安置完成率和安置满意率达100%。

7. 聚焦就业创业更加优质充分。用好动态精准就业服务系统，以实名登记为基础、优质岗位为关键、精准服务为核心、深入宣传为重点、评估监测为保障，多渠道促进退役军人体面就业，充分就业、稳定就业；充分发挥基层服务站“雷达触角”作用，建立退役军人就业需求台帐，积极对接用工企业，联系就业岗位；加大职业技能培训力度，统筹协调全社会力量，推行订单式、定向式、定岗式培训；深入开展退役军人“就业服务季”招聘活动，打造服务退役军人“永不落幕”的招聘会；大力宣传退役军人创业典型，带动退役军人就业，年内打造1个退役军人就业创业示范点。

8. 聚焦双拥共建更加系统多元。组织开展“双拥运动八十周年”纪念活动，做好立功受奖现役军人家庭庆送喜报工作；急部队所急、想部队所想、解部队所困，落实解决部队实际问题交办、推进、反馈“三项制度”，健全完善双拥工

作协调机制，推动落实军地互提需求、互办实事“双清单”，着力从政策和制度层面研究解决困难和问题；深入开展行业拥军、企业拥军等，推动双拥教育进机关、进学校、进企业、进社区，打造好县域内社会化拥军工作示范单位；营造“尊崇军人、敬重英雄、热爱部队、关心国防”的舆论氛围。

9. 聚焦抚恤优待更加规范精准。精准确认优抚对象数据信息，落实年度身份确认制度，精准发放抚恤补助资金；积极协调县级财政落实优抚对象抚恤补助配套经费，多渠道解决革命功臣、烈属、伤残军人等优抚对象“三难”问题，不断提升广大优抚对象的幸福感和获得感；做实“四尊崇、五关爱、六必访”服务项目，以高质量高标准完成优待证发放任务为抓手，尧禾镇先行先试，通过部门、银行、市场融合协作融合多方资源为优待证赋能，加快卫生健康、公共交通、文化旅游、就业创业、金融扶持、法律援助“6+X”服务，促使“优先、优惠、优待”项目落地，不断提高优待证“含金量”，让军人军属、退役军人和其他优抚对象得到实惠。

10. 聚焦褒扬纪念更加持续创新。落实《关于进一步加强烈士纪念设施规范管理的意见》，提升烈士纪念设施规划建设管理维护制度化、规范化、专业化水平；持续推进关爱帮扶烈士父母、子女和遗属活动；做好烈士陵园纪念馆项目的建设，挖掘英烈事迹、收集英烈遗物、讲好英烈故事；做好清明、烈士纪念日等重大特殊时间节点祭扫、公祭活动。

11. 聚焦基层基础更加务实高效。高质量推进退役军人服务体系“五有”“全覆盖”要求落实落细，持续抓好“对象清、任务清、责任清、核查清”闭环工作机制，推动“四清楚”抓点示范与示范站创建有机结合，创建10个村（社区）示范型退役军人服务站，提升服务退役军人工作质量和水平。持续深化常态化联系退役军人工作机制，多形式关爱帮扶援助困难退役军人，县级重点联系对象每季度联系不少于一次，每年走访不少于一次；镇级每月至少联系一次，村级至少每周了解一次重点对象情况，并做到“九必访”、“七清楚”、“三记住”。

12. 聚焦军休服务更加细致入微。做好军休干部接收工作，探索新形势下军休工作新模式；广泛开展丰富多彩的军休文化活动，做好军休干部休疗和健康体检；组织军休干部深入军营、学校、社区开展形势教育、红色宣讲，宣传党的伟大成就，展示军休干部良好风貌。

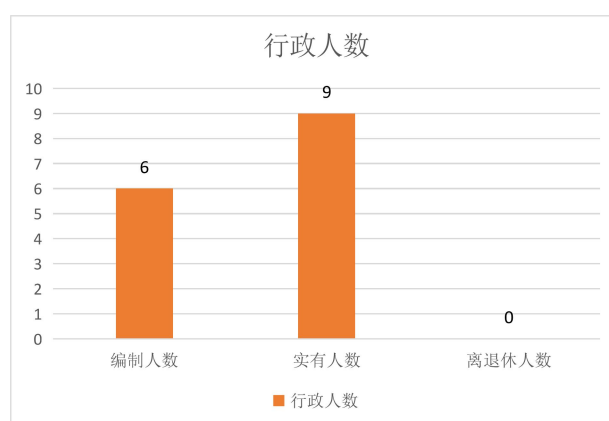
13. 聚焦权益维护更加精准到位。坚持新时代“枫桥经验”，认真组织学习《信访工作条例》《退役军人信访工作服务办法》，建立基层信访代办机制，镇（街道）退役军人服务站设立信访代办员，村（社区）退役军人服务站设立信访信息员，主动为辖区退役军人反映诉求提供优质服务，第一时间处理退役军人诉求矛盾，做到矛盾不上交、服务不缺位；协调公安、网信、信访等相关部门，增强舆情信息处置合力；

建立落实“线上预警、线下联动、属地负责、专班跟进、稳控处置”联防联控常态化长效工作机制，筑牢退役军人领域维稳阵地。

14. 聚焦驻村帮扶更加扎实有效。发挥部门职能优势，统筹做好林皋镇吴家尧村、高东村的乡村振兴驻村帮扶工作。坚持“在过程中培养、在实践中锻炼、向能力上聚焦”的工作方向，加强部门联动，重点在政治素质、致富技能和基层治理能力等方面加强“兵支书”、“兵委员”教育培训，提升素质能力，鼓励和引导“兵支书”、“兵委员”和广大退役军人在乡村振兴中建功立业。

### 三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 6 人，其中行政编制 6 人，事业编制 0 人；实有人员 9 人，其中行政 9 人，事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分 收支情况

### 四、收支说明



### **（一）收支预算总体情况**

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 104.32 万元，其中一般公共预算拨款收入 104.32 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 23.03 万元，主要原因是人员增加；本单位当年预算支出 104.32 万元，其中一般公共预算拨款支出 104.32 万元，政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 23.03 万元，主要原因是人员增加。

### **（二）财政拨款收支情况**

本单位当年财政拨款收入 104.32 万元，其中一般公共预算拨款收入 104.32 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 23.03 万元，主要原因是人员增加；本单位当年财政拨款支出 104.32 万元，其中一般公共预算拨款支出 104.32 万元，政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 23.03 万元，主要原因是人员增加。

### **（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**

本单位当年一般公共预算拨款支 104.32 万元，较上年增加 23.03 万元，主要原因是人员增加。

#### **2、支出按功能科目分类的明细情况**

本单位当年一般公共预算支出 104.32 万元，其中：

##### **（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）**

9.63 万元，较上年增加 2.16 万元，原因是人员增加养老支出增加；

(2) 行政运行(2082801)85.57 万元，较上年增加 21.37 万元，原因是人员增加经费增加；

(3) 行政单位医疗(2101101)3.1 万元，较上年增加 0.95 万元，原因是人员增加医疗支出增加；

(4) 住房公积金(2210201)6.02 万元，较上年增加 1.35 万元，原因是人员增加住房公积金增加；

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 104.32 万元，其中：

工资福利支出(301)87.86 万元，较上年增加 24.3 万元，原因是人员增加；

商品和服务支出(302)11.5 万元，较上年减少 1.33 万元，原因是缩减开支；

对个人和家庭的补助支出(303)4.97 万元，较上年增加 0.05 万元，原因是人员增加；

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 104.32 万元，其中：

机关工资福利支出(501)87.86 万元，较上年增加 24.3 万元，原因是人员增加；

机关商品和服务支出(502)11.5 万元，较上年减少 1.33

万元，原因是缩减开支；

对个人和家庭的补助(509)4.97万元，较上年增加0.05万元，原因是人员增加；

#### **(四) 政府性基金预算支出情况**

本单位无当年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**

本单位无当年国有资本经营预算收支。

### **第三部分 其他情况**

#### **五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明**

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出0.4万元，较上年增加0万元(0%)，主要原因是严格三公经费支出。其中：因公出国(境)经费0万元，较上年增加0万元(0%)，主要原因是上年及本年度，本单位无因公出国(境)经费预算；公务接待费0.4万元，较上年增加0万元(0%)，主要原因是缩减三公经费；公务用车运行维护费0万元，较上年增加0万元(0%)，主要原因是上年及本年度，本单位无公务用车维护费预算；公务用车购置费0万元，较上年增加0万元(0%)，主要原因是上年及本年度，本单位无公务用车购置费预算。本单位当年一般公共预算会议费预算支出2万元，较上年增加0万元(0%)。本单位当年一般公共预算培训费预算支出0.1万元，较上年增加0万元(0%)，主要原因是缩减三公经费。

## 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	自主就业退役士兵 就业创业培训会	2022年8月22日-8月25日	60人	2	
2	退役军人服务站站 长工作会	2022年3月20日	30	0.1	

### 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位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）。当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）。

### 七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算。

### 八、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 104.32 万元，当年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。

### 九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 11.5 万元，较上年减少 1.33 万元，主要原因是缩减开支。

### 十、专业名词解释

1. 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. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指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。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

#### **第四部分 公开报表**

（具体预算公开报表）