**目录**

**第一部分 索县民政局概况**

一、部门预算单位结构

二、部门职责和机构设置

**第二部分 索县民政局2018年度部门预算明细表**

一、财政拨款收支总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、政府性基金预算支出表

六、部门收支总表

七、部门收入总表

八、部门支出总表

**第三部分 索县民政局2018年度部门预算数据分析**

**第四部分 名词解释**

**第一部分**

**索县民政局概况**

一、部门预算单位构成

索县民政局单位构成为索县民政局、索县敬老院

二、部门职责和机构设置

（一）部门职责

1、贯彻落实国家、自治区、地区民政工作的方针、政策，拟定全县民政地方性规章草案并组织实施；根据党的基本路线和全县国民经济、社会发展规划，研究提出全县民政事业发展战略，编制民政事业发展规划和年度工作计划并负责组织实施和监督检查；负责全县民政信息、宣传和政策理论研究工作；负责全县民政行政执法监督检查、行政复议工作。

2、负责县级社团机构的登记和管理；拟定社团组织的有关规章和管理办法；监督社团活动，查处社团组织违法行为和未经登记而以社团名义开展活动的非法组织；指导、监督社团组织的登记管理工作。

3、负责查处民办非企业单位违法行为和未经登记的民办非企业单位；指导、监督县乡民办非企业单位登记管理工作。

4、组织指导全县拥军优属活动；负责全县各类优抚对象、抚恤、补助和国家机关工作人员伤残、死亡、抚恤管理工作；承办革命烈士申报工作；负责革命烈士、因公伤亡人员褒扬工作；负责革命烈士史料搜集、登记、编篡；承办索县拥军优属工作领导小组的日常工作；具体负责组织、掌握、督促、检查、指导协调全县拥军优属模范县创建工作。

5、拟定全县退伍义务兵、转业士官、复员干部及退役伤残士兵接收、安置地方性规章草案及实施细则，经批准后，监督实施；负责城镇退役士兵和转业士官安置分配工作；指导军地两用人才的培训和开发使用工作。

6、负责军队移交本县管理的军队离退休干部和军队无军籍退休退职职工接收安置、管理服务工作；指导全县军队离退休干部休养所的建设和管理工作。

7、组织、协调全县救灾工作；组织核查并发布灾情；指导灾区生产自救；管理、分配省市下拨的救灾款物并监督使用；组织、指导全县经常性救灾捐赠工作；负责全县五保敬老工作。

8、建立并实施全县城乡居民最低生活保障制度；拟定全县社会救济政策、标准，负责救灾款物的管理使用；指导全县社会救济工作；组织、指导扶贫济困等社会互助活动；承担索县城乡居民最低生活保障制度建设工作领导小组的日常工作。

9、研究提出全县加强和改进基层政权、基层民主政治建设的意见和建议；指导全县村委会等群众自治组织的建设；指导村民委员会开展民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推进村务公开，指导推动社区服务工作。

10、拟定全县县、乡行政区划总体规划；负责县乡行政区域设立、撤销、调整、界线变更及政府驻地迁移的调查、论证和报批工作；参与与邻县边界的勘定和边界争议调处。

11、研究制定和组织实施全县社会福利事业发展规划；贯彻落实国家和省市各类社会福利设施管理服务标准；负责全县社会福利企业的报批；实施全县社会福利企业扶持保护政策；加强对福利企业的指导和管理，负责年检换证。

12、贯彻落实国家和省市婚姻登记管理法规、规章，指导全县婚姻管理工作；倡导婚姻习俗改革。

13、贯彻落实国家和省市殡葬工作的政策和法规，大力推行殡葬改革；贯彻国家《收养法》，做好全县收养工作；负责全县的流浪乞讨人员收容迁送工作。

14、承担全县老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护行政管理工作。

15、承办县政府交办的其它事项。

（二）部门机构设置

索县民政局下设敬老院

**、**

**第二部分**

**索县卫生局2018年度预算明细表**

**第三部分**

**索县民政局2018年度部门预算数据分析**

一、2018年度财政拨款收支预算情况总体说明

2018年**民政局**总收入 27280744元

**二、2018年度一般公共预算当年财政拨款情况说明**

2018年拨款总额为27280744元。其中，工资福利支出金额为2022544元；商品与服务支出金额为115500元；行政事业性项目支出为25142700元。

**三、2018年度一般公共预算基本支出情况说明**

民政局商品和服务支出经费安排情况如下：115500元。

其中，办公费25000元；邮电费5000元；差旅费16000元；印刷费17240元；公务接待费17220元；培训费1600；公务用车运行维护费32000元。

**四、2018年度一般公共预算“三公”经费预算情况说明**

2018年一般公共预算拨款中商品和服务支出预算为115500元。其中“三公”经费有：公务用车运行维护费为32000元；公务接待费17220元。

**第四部分**

**名词解释**

1、般公共预算拨款收入：指财政部门当年拨付的资金。

2基本支出：指部门为保障机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，包括人员经费和公用经费两部分。

3项目支出：指部门为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出预算指外编制的年度支出计划。

4，机关运行经费。为保障行政单位（包括参照公务员发管理的事业单位）运行，用一般公共预算安排用于购买货物及服务的各项资金，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、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。

**一般公共预算基本支出**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 政府预算经济分类 | 部门预算经济分类 | 备注 |
| 科目名称 | 合计 | 科目名称 | 人员经费 | 公用经费 |
| 　 |
| 工资奖金津贴补贴 | 2022544 | 基本工资 | 58776　 | 　 | 　 |
| 津贴补贴 | 1643645　 | 　 | 　 |
| 奖金 | 320123　 | 　 | 　 |
| 商品和服务支出　 | 115500　　 | 办公费 | 25000 | 　 | 　 |
| 邮电费 | 5000 | 　 | 　 |
| 差旅费 | 16000　 | 　 | 　 |
| 培训费 | 1600　 | 　 | 　 |
| 公务用车运行维护费 | 32000 | 　 | 　 |
| 福利费 | 1440 | 　 | 　 |
| 印刷费 | 　17240 | 　 | 　 |
| 公务接待费　 | 17220　 | 　 | 　 |
| 项目支出 | 　 | 总计 | 25142700 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 27280744 | 　 | 　 | 　 | 　 |