### **民政局2020年部门预算说明**

一、部门基本概况

1、职能职责

（1）贯彻国家、省、市民政工作的法律法规和政策，并组织实施；研究提出全区民政事业发展规划和年度工作计划；负责全区民政信息、宣传和政策理论研究工作；负责全区民政执法监督检查、行政应诉工作。

（2）负责全区性社团的登记和年度检查；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；负责全区基金会登记、审批、年检和监管工作。

（3）负责本区或接受上级委托办理民办非企业单位登记和年度检查；协助有关部门研究民办非企业单位有关财务、收费管理的办法；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。

（4）组织、指导全区拥军优属活动；负责全区各类优抚对象、抚恤、补助和国家机关工作人员伤残、死亡抚恤管理工作；承办革命烈士审批工作；负责革命烈士、因公伤亡人员褒扬工作。负责全区退伍士兵、转业士兵待分配期间生活补助费的发放。

（5）组织、协调全区救灾工作；组织核查并统一发布灾情；指导灾区生产自救；管理、分配救灾款物并监督使用；组织、指导救灾捐赠工作，负责国内外对本区捐赠款物的接收管理和分配使用。

（6）建立并实施全区城乡居民最低生活保障制度；拟订全区社会救济政策、标准；组织、指导扶贫济困等社会互助活动，审核全区性社会福利募捐义演；承办管理区区居民最低生活保障制度日常工作；负责农村医疗救助工作。

（7）研究提出全区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；指导城市社区居民委员会建设；拟订社区工作、社区服务管理办法和促进社区发展的政策措施，推动社区建设。

（8）拟订全区、镇行政区划总体规划；负责区行政区域设立、撤销、调整、界线变更及政府驻地迁移的调查、论证和申报工作；承办镇行政区域设立、撤销、调查、界线变更及镇人民政府驻地迁移审核报批工作。

（9）承办镇及其以上行政区划名称、重要自然地理实体命名、更名的申报或审批工作；依法规范全区城乡地名标志安装和管理；组织指导全区推行地名标准化和地名信息系统建设工作；负责全区标准地名书图资料编辑和审定。负责区、镇、村际边界勘定和区际边界争议调处；组织协调、指导镇、村级行政区域界线勘定和管理；指导调查和调处镇、村际边界争议。

（10）承担老年人、孤儿、五保户等弱势群体权益保护行政管理工作；指导残疾人权益保障工作。

（11）拟订全区社会福利事业发展规划和各类福利设施管理服务标准；负责全区社会福利企业初审认定，拟定福利企业扶持保护政策，研究提出全区福利彩票（社会福利有奖募捐）发展规划、发行额度和管理办法；管理区级福利资金。

（12）认真贯彻落实殡葬法律、法规，推行殡葬改革。

（13）负责全区收养工作。

（14）抓好对流浪乞讨人员的社会救助工作。

（15）承办区委、区政府交办的其他事项。

2、机构设置及部门预算单位构成

办公室、社救科、优抚安置科、社会事务科、老龄办。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2020年年初预算数510万元，其中，经费拨款108万元。

（二）支出预算：2020年年初预算数510万元，其中（按功能分类说明）社会保障和就业支出433万元，卫生健康支出24万元，其他支出2万元，灾害防治及应急管理支出51万元。

三、一般公共预算拨款支出预算

2020年一般公共预算拨款收入108万元，具体安排情况如下：

1. 基本支出：2020年基本支出年初预算数为108万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。
2. 其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费

2020年机关运行经费当年一般公共预算拨款43万元。

五、名词解释

1、机关运行经费：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、专用资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、“三公”经费：纳入省财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、食宿费等支出。