

2024年度桃江县民政局部门预算公开说明

目 录

第一部分 2024年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

（二）机构设置

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

四、一般公共预算拨款支出

（一）基本支出

（二）项目支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）“三公”经费预算

（三）一般性支出情况

（四）政府采购情况

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况

（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项

目支出预算绩效目标情况说明

七、名词解释

第二部分 2024年部门预算表

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

- 6、财政拨款收支总表
 - 7、一般公共预算支出表
 - 8、一般公共预算基本支出表
 - 9、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)
 - 10、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)
 - 11、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
 - 12、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)
 - 13、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)
 - 14、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
 - 15、一般公共预算“三公”经费支出表
 - 16、政府性基金预算支出表
 - 17、政府性基金预算支出分类汇总表(按政府预算经济分类)
 - 18、政府性基金预算支出分类汇总表(按部门预算经济分类)
 - 19、国有资本经营预算支出表
 - 20、财政专户管理资金预算支出表
 - 21、专项资金预算汇总表
 - 22、项目支出绩效目标表
 - 23、整体支出绩效目标表
- 注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分 2024年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

- 1、贯彻执行关于民政工作的法律、法规和方针、政策，拟订全县民政事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。
- 2、依法对全县社会团体、基金会、社会服务机构等社会组织进行登记管理和执法监督。
- 3、拟订全县社会救助规划、制度和标准，负责城乡居民低收入家庭认定、最低生活保障、特困人员救助供养、临时救助、生活无着流浪乞讨人员救助工作。
- 4、拟定全县城乡基层群众自治建设和社区治理政策，指导城乡社区治理体系和治理能力建设，提出加强和改进城乡基层政权建设的建议，推动基层民主政治建设。
- 5、拟定全县行政区划总体规划，负责报国务院、省政府审批的行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移初审工作；负责行政区域界线的勘定和管理工作，负责全县法定行政区域界线争议的调查和调处工作；负责地名管理工作。
- 6、贯彻实施有关婚姻管理的法规和政策，推进婚俗改革。
- 7、拟订全县殡葬管理政策、服务规范并组织实施，推进殡葬改革。
- 8、统筹推进、督促指导、监督管理全县养老服务工作，拟订养老服务体系规划建设规划、政策、标准并组织实施，承担老年人福利和特殊困难老年人救助工作。
- 9、贯彻实施有关残疾人权益保护的法律法规和政策，统筹推进残疾人福利制度建设。
- 10、贯彻实施有关儿童福利、孤弃儿童保障、儿童收养、儿童救助保护的政策、标准等工作，健全农村留守儿童关爱服务体系和困境儿童保障制度。
- 11、拟定促进全县慈善事业发展的政策并组织实施，组织、指导社会慈善、社会捐助工作；负责全县福利彩票发行管理工作，会同财政部门监督管理福利彩票公益金。

12、拟定全县社会工作、志愿服务的政策和标准，会同有关部门推进社会工作人才队伍建设和志愿者队伍建设。

13、完成县委、县政府交办的其他任务。

14、职能转变。强化基本民生保障职能，为全县困难群众、孤老孤残孤儿等特殊群体提供基本社会服务，促进资源向薄弱地区、领域、环节倾斜。积极培育社会组织、社会工作者等多元参与主体，推动搭建全县基层社会治理和社区公共服务平台。

（二）机构设置

桃江县民政局内设机构包括：内设股室8个，二级机构7个（含1个副科级单位），分别为：

（一）办公室（政策法规股、信访室）。负责机关文电、会务、机要、后勤、档案等工作，承担信息、安全、保密、政务公开、新闻宣传、信访维稳、文明创建等工作；承担规范性文件的合法性审查和行政复议、行政应诉等工作；承担综合协调人大代表建议、政协委员提案的办理；承担民政行业标准化工作。

（二）人教政工股。承担机关和直属单位的干部人事管理、机构编制、队伍建设、党群工作、意识形态等工作；组织指导全县民政系统干部队伍建设和教育培训工作，拟订全县民政人才发展规划并组织实施；承担局系统工会工作；负责机关离退休人员工作；负责党风廉政建设工作，联络纪检监察工作。

（三）规划财务股。指导和监督民政事业资金管理工作；拟订全县福利彩票公益金使用办法，会同财政部门管理本级福利彩票公益金；承担全县民政统计工作；负责机关和直属单位预决算、财务、资产管理与内部审计工作。

（四）社会组织管理与慈善事业促进股。按照管理权限负责社会组织（社会团体、基金会、社会服务机构）登记管理工作，承办全县性社团的成立、变革和注销登记及年检工作；依法查处社会组织的违法行为。拟订促进全县慈善事业发展政策和慈善信托、慈善组织及其活动管理办法；负责县慈善总会办公室

日常工作及慈善募捐工作；拟订全县福利彩票管理制度，管理监督福利彩票代销行为；拟订全县社会工作和志愿服务政策，组织推进社会工作人才队伍建设和志愿者队伍建设；参与促进革命老区经济发展工作。

社会组织综合党委。设专职副书记1名，负责全县社会组织的党群工作。

（五）社会救助股（对外可称县社会救助管理局）。拟订全县社会救助规划、制度和标准，负责全县城乡社会救助体系建设；负责城乡居民最低生活保障、特困人员救助供养、临时救助工作；开展社会救助补助资金分配和监管工作。监督全县城乡低收入家庭认定工作，参与拟订全县医疗、住房、教育、就业、司法等救助办法。

（六）基层政权建设和社区治理股（区划地名股）。拟订全县城乡基层群众自治建设和社区治理政策，指导城乡社区治理体系和治理能力建设，提出加强和改进城乡基层政权建设的建议，推动基层民主政治建设；拟订全县行政区划总体规划，组织、指导行政区域界线的勘定和管理工作，负责全县法定行政区域界线争议的调查和调处工作；负责地名管理工作；负责扫黑除恶工作。

（七）社会事务股（儿童福利股、殡葬执法大队）。推进全县婚俗和殡葬改革，负责殡葬改革执法工作。拟订全县婚姻、殡葬、残疾人权益保护、生活无着流浪乞讨人员救助管理政策，参与拟订残疾人集中就业扶持政策；指导监督婚姻登记服务机构和残疾人社会福利、殡葬服务、生活无着流浪乞讨人员救助机构的工作，指导开展家庭暴力受害人临时庇护救助工作。拟订全县儿童福利、孤弃儿童保障、儿童收养、儿童救助保护政策、标准，健全农村留守儿童关爱服务体系和困境儿童保障制度，指导监督儿童福利、收养登记服务、救助保护机构的工作。

（八）养老服务股。承担全县老年人福利工作，拟订全县老年人福利补贴制度和养老服务体系规划建设规划、政策、标准，协调

推进农村留守老年人关爱服务工作，指导监督养老服务、老年人福利、特困人员救助供养机构的工作；负责安全生产工作。

（九）县城乡低收入家庭认定中心。为县民政局所属副科级公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制7名，设主任1名、副主任1名。主要职责是：负责全县低收入家庭经济状况信息数据库建设、管理和维护工作，承担县本级低收入家庭认定工作。

（十）县殡葬事务中心。为县民政局所属正股级公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制9名，设主任1名、副主任1名。主要职责是：承担全县殡葬事务服务工作。

（十一）县婚姻登记服务中心。为县民政局所属正股级公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制5名，设主任1名。主要职责是：负责婚姻登记、补发结婚证、撤销受胁迫婚姻；宣传婚姻法律法规，倡导文明婚俗；配合政务中心管理政务窗口。

（十二）县救助站。为县民政局所属公益一类事业单位，加挂县未成年人保护中心牌子。核定全额拨款事业编制6名，设站长1名、副站长1名。主要职责是：负责流浪乞讨人员的救助、管理、教育和安置工作。

（十三）县殡仪馆。为县民政局所属公益二类事业单位，核定全额拨款事业编制4名，设馆长1名、副馆长1名。主要职责是：提供悼念场所服务；提供尸体火化服务和骨灰包装、存放、保管服务；负责殡仪礼仪服务；负责丧葬用品服务；从事墓园开发建设及运营。

（十四）县福利彩票发行中心为县民政局所属公益二类事业单位，核定全额拨款事业编制2名，设主任1名。主要职责是：负责全县社会福利彩票、电脑彩票的发行工作；对福利彩票网点进行指导、服务、监督。

（十五）县社会福利中心为县民政局所属公益二类事业单位，核定全额拨款事业编制2名，设主任1名。主要职责是：负责收养和安置本县无依无靠的离、退休孤老及部分自费寄养老人，提供生活护理等服务；接收全县范围、经公安部门身份确认的

弃婴、弃儿；为孤残儿童提供生活照料、医疗、康复、教育等服务，同时开展收养、寄养工作。全局系统共有11个行政编制，35个事业编制，实有行政人员9人，事业编制31人。

二、部门预算单位构成

本部门预算为汇总预算，纳入编制范围的预算单位包括：桃江县民政局本级。

三、部门收支总体情况

（一）收入预算：包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2024年本部门收入预算571.46万元，其中，一般公共预算拨款收入571.46万元。收入较去年减少42.92万元，主要原因是压缩开支，精减费用。

（二）支出预算：2024年本部门支出预算571.46万元，其中：社会保障和就业支出546.53万元，卫生健康支出24.93万元。支出较去年减少42.92万元，主要原因是压缩开支，精减费用。

四、一般公共预算拨款支出

2024年本部门一般公共预算拨款支出预算571.46万元，其中：社会保障和就业支出546.53万元，占95.64%；卫生健康支出24.93万元，占4.36%。具体安排情况如下：

（一）基本支出：2024年本部门基本支出预算449.46万元，主要是为保障部门正常运转、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、办公设备购置等公用经费。

（二）项目支出：2024年本部门项目支出预算122万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：行政运行支出122万元，主要用于社会救助、社会事务、民间组织、婚姻登记、基层政权、社会工作等各项民政工作经费等方面。

五、政府性基金预算支出

本部门无政府性基金安排的支出。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2024年本部门机关运行经费30.26万元，比上年预算减少35.39万元，比上年预算下降53.91%，主要是厉行节省，降低工作经费。

（二）“三公”经费预算：2024年本部门“三公”经费预算数为6.5万元，其中，公务接待费6.5万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2024年“三公”经费预算较2023年减少1.95万元，主要是厉行节省，减少公务接待。

（三）一般性支出情况：2024年本部门会议费预算0万元，我单位2024年度无会议费预算支出；培训费预算0万元，我单位2024年度无培训费预算支出；拟举办0场节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，无相关活动计划。

（四）政府采购情况：2024年本部门政府采购预算总额34.94万元，其中，货物类采购预算22.06万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算12.88万元。

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2023年12月底，本部门共有公务用车2辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车2辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2024年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（六）预算绩效目标说明：本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2024年部门整体支出绩效目标的金额为571.46万元，基本支出449.46万元，单位项目支出122万元。具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1、一般公共预算：

是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

2、政府性基金预算：

是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3、国有资本经营预算：

是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

4、社会保险基金预算：

是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

5、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。

6、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。

7、“三公”经费：纳入省（市/县）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、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等等支出。

8、机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。

第二部分 2024年部门预算表

[301001 桃江县民政局部门预算公开表.xlsx](#)