廊坊市大厂回族自治县民政局

2019年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《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，现将廊坊市大厂回族自治县民政局2019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：**

大厂回族自治县民政局是县政府的重要职能部门之一，内设13个股室，下属单位3个，干部职工42人。主要担负着社会救助和社会福利、基层民主政治建设、服务军队和国防建设、管理专项社会事务等四大职能。具体负责城乡最低生活保障、救灾救济、城市社区建设、优待抚恤、退伍安置、婚姻登记、殡葬管理、行政区划、收养登记、民间组织管理、地名管理、社会福利事业、军队离退休干部管理服务和基层政权建设等项重要工作。

**各部门职责：**

**办公室：**协助局领导协调处理政务工作和日常事务，起草综合性文件；拟定全县民政工作发展规划，编制全县民政事业发展计划，负责局机关公文运转和信息调研、信访、档案管理、机要保密办公自动化及会务工作；负责人大代表建议、政协委员提案的督察督办工作等。

**安置办：**负责退伍义务兵、转业士官和复员干部的接收安置工作；、负责因伤病残退休士官和特、一等伤病残义务兵的接收安置以及管理服务工作；负责县安置办日常工作等。

**军休所：**为军队离退休干部服务，负责移交地方政府安置的军队离退休干部、军队无军籍退休退职职工，指导军队离退休干部休养所的服务管理工作接收离退休人员档案组织关系，核定工资，落实各项福利待遇等。

**优抚股：**负责全县各类优抚对象优抚、抚恤、补助和国家机关工作人员伤残管理工作；负责革命烈士称号审核报批工作；负责革命烈士、因公伤亡人员和病故军人的一次性抚恤工作；承担全县双拥领导小组日常工作等。

**救灾股：**负责全县农村救灾工作和灾区生产自救、发放救灾款物工作；检查监督救灾款物使用情况；组织指导救灾捐赠工作，积极开展全县经常性社会捐助活动及救灾物资的仓储管理等。

**低保股：**负责低保政策、法规宣传工作，起草本县低保工作地方性规章和工作计划并组织实施；编制全县低保年度资金需求计划，指导、监督、检查全县低保制度实施情况，总结推广先进经验；负责低保对象的审核、审批工作，受理全县有关低保政策的咨询与投诉；制订全县低保工作人员培训计划并组织实施；负责全县低保统计汇总，档案管理；负责全县低保调查研究、协调与低保有关的相关部门的关系；负责城乡居民医疗救助工作，管理城乡居民医疗救助工作的申报、核查、审批、发证和资金发放工作等。

**财务室：**负责民政事业经费管理和监督检查，管理所属单位国有资产、财务和基建工作；负责所属单位内部财务年度预算审计和离任审计；编制和申报全县民政部门专项物资装备计划；负责民政系统的统计汇总表工作等。

**老龄办：**全县老龄组织建设，贯彻执行老年法，保障老年人的合法权益；负责检查指导老龄基层组织的活动开展情况；宣传尊老敬老好典型；负责老年人《优待证》发放工作；负责掌握全县老年人的年龄结构情况，并做好统计工作等。

**婚姻登记处：**负责办理婚姻登记、补发婚姻证、出具婚姻登记记录证明、撤销不合法的婚姻、宣传婚姻法律，倡导文明婚俗工作等。

**地名办：**负责全县行政区划名称，重要自然实体命名、更名的申报和审批工作；依法规范全县城乡地名标志设置和管理；组织指导推行全县地名标准化、信息化建设，图书资料编辑和审定；负责县际边界勘定和县际边界争议调处等。

**建政股：**指导全县村委会、居委会等自治组织建设和有关人员培训工作，推进村务公开和村民委员会民主选举、民主决策、民主管理、民主监督工作；指导社区建设和社区服务工作，推动社区建设发展等。

**社会事务股：**负责草拟社会福利事业发展规划；草拟政府对福利单位的资助办法；拟订殡葬改革规章制度和管理办法，推行殡葬改革；负责全县国内收养工作，协办涉外送养登记；负责县内的收容遣送工作等。

**社团：**负责全县社会团体、民办非企业组织的审批登记和年度检查；查处民办非企业单位的违法行为和未经登记的民办非企业单位等工作。

**敬老院：**五保老人集中供养机构，接收靠福利救济或低收入的老人以及对孤儿的救助等。

**光荣院:**负责收养烈士家属，病故军人家属、复退伤残军属等优抚对象等。

**殡葬管理所：**进行殡改宣传，搞好殡仪服务，对殡葬违法行为进行处罚等。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县民政局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款（行政） |
| 大厂回族自治县中心敬老院 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证（全额事业） |
| 大厂回族自治县烈属养老院 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证（全额事业） |
| 大厂回族自治县殡葬管理所 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证（差额事业） |

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。我部门收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入6599.2万元，其中：一般公共预算收入6527.2万元，政府性基金收入72万元，国有资本经营收入0万元，事业收入0万元，其他收入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，反映廊坊市大厂回族自治县民政局2019年部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算6599.2万元，其中基本支出725.49万元，包括人员经费631.89万元和日常公用经费93.6万元；项目支出5873.71万元，包括本级支出、民政综合改革试验区项目支出。

**3、比上年增减变化情况**

2019年，民政局公共财政预算拨款上年结余2166.53万元，本年预算收入6714.11万元，预算支出8880.64万元，较2018年预算增加266.26万元，其中：基本支出增加55.43万元，主要为增加人员经费支出以及日常公用支出通讯补贴和车补；项目支出增加210.83万元，主要原因为民政综合改革试验区项目部分分期付款、养老服务体系建设资金增加以及殡葬管理所改造升级等项目的资金投入。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排93.60万元，主要用于民政系统办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。机关运行经费是指各部门的公务经费，包括办公及印刷费，邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我局“三公”经费预算安排5.34万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运行维费5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费5万元)；公务接待费0.34万元。与2018年持平。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

2019年，以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，以加快民政事业发展为第一要务，抓牢“保障民生、维护民利、落实民权”这一主线，紧紧围绕县委、县政府的中心工作，抓管理、强服务、创品牌、出亮点，进一步增强在基本民生保障、社区建设、社会治理、民政公共服务等方面研究、创新，实现民生保障新突破，努力开创2018年全市民政工作新局面，为构建和谐社会作出更大贡献。具体如下：

（一）社会救助、救灾政策及管理绩效目标情况

完善城乡社会救助制度，实施分类救助，应保尽保,动态管理。建设完善全县自然灾害救助应急体系。实施分类救助，保障受灾群众基本生活。

1、困难群众基本生活保障

绩效目标：实行动态管理，做到应保尽保、应退尽退。农村五保供养标准、集中供养能力逐步提高。缓解意外事件对特殊困难家庭造成的生活困难。准确核查认定低保家庭经济状况。孤儿基本生活条件保障到位，孤残儿童手术康复及时，儿童福利设施功能完善。流浪乞讨人员、流浪未成年人救助设施齐全、功能完善，对申请救助且符合救助条件的人员全部实施救助。对未成年人社会保护提供必要的保护场所、精神慰藉、心理辅导。缓解贫困残疾人生活及护理困难。对家庭生活困难的学生予以救助。

2、医疗救助

绩效目标：保障困难群众获得医疗救助，降低困难居民医疗负担。优抚对象的医疗困难得到有效解决。

3、自然灾害救助

绩效目标：提高公民避灾自救能力和防灾减灾意识，提升全县重大自然灾害防御能力；保证救灾应急预案科学性和实效性；完善三级物资储备网络；推进以农房保险为主要险种的救灾保险，提高抗灾水平。组织民房恢复重建及灾民生活救助，保证受灾群众基本生活得到及时救助。保证款物安全及时有效，为重特大自然灾害救助提供有力支持。

（二）社会福利政策及管理绩效目标情况

建立孤儿最低养育标准自然增长机制；提高孤残儿童护理员专业化水平；建立起县乡村三级儿童服务网络。流浪乞讨人员、流浪未成年人救助设施齐全、功能污水完善，对未成年人社会保护提供必要的保护场所。殡葬设施和设备现代、节能、节地、环保，惠民殡葬政策普及全市特殊困难群体，群众办理丧事文明节俭。维护老年人合法权益。

1. 养老服务体系建设

绩效目标：全面建成以居家为基础、社区为依托、机构为支撑，功能完善、规模适度、覆盖城乡的养老服务体系，实现我县老人老有所养，老有所依，老有所乐，老有所为的目标。

1. 福利和慈善事业

绩效目标：切实保障福利企业残疾职工基本权益，为残障人提供优质矫形器。公开透明捐款数额，保证捐款及时准确的存入指定账户，及时将捐款汇往所需的指定账户。为符合救助条件的救助对象按救助标准及时足额的发放救助金，帮助其缓解就医压力，得到及时救助。为符合条件的救助对象按救助标准及时足额的发放助学金。

1. 残障人福利

绩效目标：切实保障福利企业残疾职工基本权益，为残障人提供优质矫形器。

1. 殡葬服务

绩效目标：殡葬设施和设备现代、节能、节地、环保，能够满足群众需求，改善生态环境；惠民殡葬政策普及全县特殊困难群体；生态安葬形式逐步提高；群众办理丧事文明节俭；全县使用统一规范的火化证和骨灰安放证。

（三）双拥优抚安置政策及管理绩效目标情况

解决优抚对象的生活、住房、医疗困难，做好义务兵家庭优待和烈士褒扬工作。推行阳光安置，保障退役士兵合法权益；加强职业教育和技能培训，提高退役士兵参与社会竞争能力；按时足额发放各类经济补助。做好军队离退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工接收安置工作，全面落实军休干部的政治和生活待遇。

1、优待抚恤

绩效目标：确保优抚对象的生活水平不低于当地居民平均生活水平，义务兵家庭优待金及时足额兑现。

2、复员退伍军人及军休安置

绩效目标：阳光安置，保障退役士兵合法权益；加强职业教育和技能培训；按时足额发放各类经济补助。全面落实军队离退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工的政治和生活待遇。

3、优抚事业单位能力建设

绩效目标：优抚医院、光荣院、军供站达到国家建设标准；在院休病(养）员医疗和生活补助标准不低于全国平均水平；确保为过往军队人员提供生活保障；烈士纪念设施爱国主义教育功能日益完善，烈士褒扬系统信息完整。

4、拥军优属慰问及双拥活动

绩效目标：开展双拥系列活动，宣传双拥成果，积极营造全市双拥工作氛围。慰问驻冀军级驻军和部分重点优抚对象

（四）社会管理与服务绩效目标情况

推进全县社会组织健康发展，优化行政区划空间布局，提高登记质量，规范婚姻登记、收养登记业务，建立健全城乡基层群众自治组织，逐步实现社会工作者专业化、职业化

1、社会组织管理

绩效目标：推进全县社会组织健康发展，提高社会组织的社会公信力，增强社会组织服务社会的能力。

2、社会事务管理

绩效目标：优化空间布局，为城镇化建设助航；促进边界地区的平安和和谐发展；为社会提供方便快捷的地名公共服务。提高登记质量，规范婚姻登记、收养登记业务。

3、基层政权和社区建设

绩效目标：建立健全城乡基层群众自治组织，在村（居）民委员会实行“四个民主”；按照“四有一创”标准开展城市社区建设，按照农村社区建设实验全覆盖创建标准开展农村社区建设。

4、社会工作人才队伍建设

绩效目标：以人才培养为基础，以人才使用为根本，以建立健全人才评价和激励机制为保障，逐步实现社会工作专业化、职业化。

（五）扶贫项目管理绩效目标情况

坚持规划引领和机制创新，整合加大扶贫投入，按照精准扶贫、精准脱贫要求，大力实施扶贫工程和产业化扶贫项目，加强扶贫统计监测和脱贫攻坚考核，提高资金使用效益，保证扶贫帮困效果，确保贫困群众稳定增收，确保农村贫困人口按计划稳定脱贫、贫困村按计划出列、贫困县按计划摘帽。

（六）民政政务管理绩效目标情况

完成民政规划和立法项目；依法按时办理行政复议案件；向社会发布民政研究课题，组织评审指导，课题成果为政策提供咨询服务，通过评估保证重大决策科学、准确；建立和维护全县民政系统政务公开平台，推进民政政府信息公开、政务公开，完成系统信息考核任务；搞好群众来信来访工作，杜绝群体上访事件；民主行风评议保持全县领先地位。负责少数民族地区、贫困地区对口支援工作。

1、综合业务管理

绩效目标：完成民政规划和立法项目；依法按时办理行政复议案件；依法按时办理行政复议案件；为政策提供咨询服务，通过评估保证重大决策科学、准确；建立和维护全县民政系统政务公开平台，推进民政政府信息公开、政务公开；搞好群众来信来访工作，杜绝群体上访事件；民主行风评议保持全市领先地位。促进少数民族地区、贫困地区的社会经济发展,人民生活水平得到提高。

2、综合事务管理

绩效目标：全县民政干部队伍素质有所提高；民政行业管理服务的专业化、科学化水平进一步提升。组织好全县民政工作会议和各项业务会议，确保政策传达到位、工作部署到位。做好现有网站、系统、设备的维护、升级，对新建信息化项目进行科学规划和高效实施。对办公楼主体和附属水电暖等设施进行维修、维护，更换部分达到使用期限的办公家具和设备。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标[[1]](#footnote-0)

| 314民政局 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、社会救助政策及管理** | 1411.19 | 承担社会救助体系建设，负责城乡居民最低生活保障、五保供养、医疗救助。 | 完善城乡社会救助制度，实施分类救助，应保尽保,动态管理。对其他低收入群体进行救助，维持社会稳定。 |  |  |  |  |  |
| **1、城乡居民最低生活保障** | 488.60 | 负责符合条件的城乡居民最低生活保障工作 | 实行动态管理，阳光低保，做到应保尽保、应退尽退。 | 城乡居民低保保障率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **2、农村五保供养** | 400.00 | 负责农村五保户的集中供养和分散供养工作 | 农村五保供养标准、集中供养能力逐步提高。 | 五保供养保障率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **3、临时生活救助** | 20.00 | 负责符合条件的城乡居民的临时生活救助 | 缓解意外事件对特殊困难家庭造成的生活困难。 | 生活救助到位率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **4、医疗救助** | 65.00 | 负责城乡居民医疗救助、重特大疾病救助工作。 | 保障困难群众获得医疗救助，降低困难居民医疗负担。 | 参保资助率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **5、低收入机及支出型家庭救助** |  | 负责全县城市低收入、支出型贫困家庭收入核定管理工作，对社救对象慰问活动 | 准确核查认定低保家庭经济状况。确保本年度支出型贫困对象补助金全部配套 | 支出型贫困家庭救助率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **6、社会救助管理工作** | 432.59 | 根据工作职能，正常开展社会救助工作，开展低保核查中心相应工作，接待困难群众上访 | 保障接待上访工作顺利进行。 | 社救对象信访接待率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **7、社会救助、低保核查管理工作** | 5.00 | 根据工作职能，正常开展社会救助工作，开展低保核查中心相应工作，接待困难群众上访 | 召开社会救助工作会议，印制各类表格、低保、五保证，保障社会救助工作正常开展。做好信息比对工作。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **二、社会福利政策及管理** | 1799.63 | 对残疾人、孤儿、流浪乞讨人员、未成年人等特殊群体权益保护，发展慈善事业，推进殡葬改革，发行福利彩票，促进老龄事业发展。 | 建立县乡村三级儿童服务网络。流浪乞讨人员、流浪未成年人提供必要的保护场所。惠民殡葬政策普及,群众办理丧事文明节俭。维护老年人合法权益。指导经常性的社会捐助工作。组织开展福彩助学活动 |  |  |  |  |  |
| **1、老年福利** | 1263.63 | 落实国家和老龄事业发展规划，加快养老服务设施建设；指导全县养老机构设立和管理工作；加快养老服务业发展，推进老年人福利健康快速发展。建立全市贫困失能老人护理补贴制度，实施爱心护理工程。定期对养老机构进行监督检查。 | 全面建成以居家为基础、社区为依托、机构为支撑，功能完善、规模适度、覆盖城乡的养老服务体系，实现我市老人老有所养，老有所依，老有所乐，老有所为的目标。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **2、儿童福利** | 105.46 | 保障孤儿基本生活，组织开展全市孤残儿童手术康复，推进儿童福利机构基础设施建设。 | 孤儿基本生活条件保障到位，孤残儿童手术康复及时，儿童福利设施功能完善。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **3、残障人福利** | 326.44 | 指导全县推进慈善事业发展和慈善超市建设；负责全市福利企业认定工作；承担全市康复器具行业管理工作，负责假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业的资格认定；负责福利企业资格认定证书印制；负责假肢假矫形器生产装配企业资格认定证书印制；指导全市开展精神病福利机构建设。 | 切实保障福利企业残疾职工基本权益，为残障人提供优质矫形器。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **4、流浪乞讨人员救助** |  | 加强流浪乞讨人员救助管理，加快流浪乞讨人员、流浪未成年人救助场所的设施建设。开展未成年人社会保护试点工作。 | 流浪乞讨人员、流浪未成年人救助设施齐全、功能完善，对申请救助且符合救助条件的人员全部实施救助。对未成年人社会保护提供必要的保护场所、精神慰藉、心理辅导 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **5、社会捐助管理** |  | 负责慈善宣传和信息化建设、组织指导经常性的社会捐助工作，指导慈善组织开展工作 | 公开透明捐款数额，保证捐款及时准确的存入指定账户，及时将捐款汇往所需的指定账户。 | 社会捐助捐款及时存入指定账户的比例 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **6、慈善大病救助** |  | 帮助困难群众缓解大病医疗困难，使城乡低保对象患大病后得到及时救助。 | 为符合救助条件的救助对象按救助标准及时足额的发放救助金，帮助其缓解就医压力，得到及时救助。 | 慈善大病救助救助金发放率 | 100% | 90% | 80% | 70% |
| **7、殡葬服务** | 104.10 | 推进殡葬设施更新改造；推进殡葬设备环保更新；推进惠民殡葬政策实施；推行生态安葬形式；规范殡仪服务管理；推进丧事简办；推行火化和丧俗改革；统一规范火化证和骨灰安放证。 | 殡葬设施和设备现代、节能、节地、环保，能够满足群众需求，改善生态环境；惠民殡葬政策普及全市特殊困难群体；生态安葬形式逐步提高；群众办理丧事文明节俭；全市使用统一规范的火化证和骨灰安放证。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **三、双拥优抚安置政策及管理** | 2367.60 | 组织、指导全县拥军优属活动。组织对优抚对象的优待、抚恤的政策落实，负责全市转业士官、退役士兵及军队离退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工接收安置工作。 | 解决优抚对象的生活、住房、医疗困难，做好义务兵家庭优待和烈士褒扬工作。推行阳光安置，保障退役士兵合法权益。全面落实军休干部的政治和生活待遇。 |  |  |  |  |  |
| **1、优待抚恤** | 823.00 | 负责全县优抚对象优待、抚恤工作；负责优抚对象数据更新管理；承担优抚对象巡诊、残疾军人康复辅助器械配备工作。负责烈士公祭活动，负责残疾军人和带病回乡军人残情、病情鉴定工作，负责全市优抚对象信访接待工作。 | 优抚对象的生活、住房、医疗困难得到有效解决，义务兵家庭优待工作全面落实。烈士公祭活动有序开展，优抚对象稳定。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **2、复员退伍军人及军休安置** | 1096.70 | 负责城镇退役士兵、转业士官安置工作；组织、指导全县退役士兵管理教育、职业技能培训、就业服务和法律援助工作；负责军队离退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工接收安置和服务管理工作；负责军队离退休干部服务管理机构的建设和管理工作。 | 阳光安置，保障退役士兵合法权益；加强职业教育和技能培训；按时足额发放各类经济补助。全面落实军队离退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工的政治和生活待遇。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **3、优抚事业单位能力建设** | 35.00 | 加快全县优抚医院、光荣院建设和维修改造，提高服务保障水平，确保优抚对象基本生活和医疗；承担国家级、市级烈士纪念设施的审核报批工作，负责烈士纪念设施的保护和管理；负责全市军供站的建设与管理工作。 | 优抚医院、光荣院、军供站达到国家建设标准；在院休病(养）员医疗和生活补助标准不低于全国平均水平；确保为过往军队人员提供生活保障；烈士纪念设施爱国主义教育功能日益完善，烈士褒扬系统信息完整。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **4、拥军优属慰问及双拥活动** | 412.90 | 组织指导全县拥军优属慰问工作、积极开展双拥活动。 | 慰问全县驻军和重点优抚对象，开展双拥系列活动，宣传双拥成果，积极营造全县双拥工作氛围。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **四、社会管理与服务** | 2.00 | 承担对社会组织的登记管理；负责全县行政区划、行政区域界线和地名管理工作；负责全县婚姻登记、涉外儿童收养登记和管理工作；组织指导基层政权和社区建设；推进社会工作人员队伍建设 | 推进全县社会组织健康发展，优化行政区划空间布局，提高登记质量，规范婚姻登记、收养登记业务，建立健全城乡基层群众自治组织，逐步实现社会工作者专业化、职业化。 |  |  |  |  |  |
| **1、社会组织管理** | 2.00 | 依法对社会组织开展登记管理和监察； 负责社会组织评估工作；指导和监督县（市区）对社会组织的登记管理工作 | 推进全县社会组织健康发展，提高社会组织的社会公信力，增强社会组织服务社会的能力。 | 社会组织登记合法率 | 100% | 80% | 60% | 50% |
| 社会组织年检率 | 85% | 70% | 60% | 50% |
| **2、社会事务管理** |  | 负责全县行政区划、行政区域界线和地名管理工作，开展第二次全国地名普查，负责主城区地名标志设置和门牌号管理。 | 优化空间布局，为城镇化建设助航；促进边界地区的平安和和谐发展；为社会提供方便快捷的地名公共服务。提高登记质量，规范婚姻登记、收养登记业务。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **3、基层政权和社区建设** |  | 组织指导乡镇、街道办事处和基层群众自治组织、社区干部培训；指导村（居）民委员会民主.选举、民主决策、民主管理和民主监督，村（居）务公开；定期调研全市基层政权建设，指导城乡社区建设及服务管理工作;推进婚俗改革；指导各县市区婚姻登记管理工作。提高城乡社区建设工作水平；做好社区信息化平台的维护、升级等工作；完善社区招聘人员工资发放机制，推进社区内社工人才队伍建设，社区居民文化生活丰富多彩 | 通过调研更好地指导全县基层正确建设，减少群众信访。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| 婚登培训完成率 | 100% | 80% | 60% | 40% |
| 调研工作完成率 | 85% | 70% | 60% | 0% |
| **4、社会工作人才队伍建设** |  | 推进全县社会工作人才队伍建设和相关志愿者队伍建设。 | 以人才培养为基础，以人才使用为根本，以建立健全人才评价和激励机制为保障，逐步实现社会工作专业化、职业化。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **五、防灾减灾救灾** | 38.40 | 组织协调全县防灾减灾救灾工作。组织核查并统一发布灾情。组织指导救灾捐赠工作，负责国内外救灾捐赠款物的接收管理和分配使用。 | 建设完善全县自然灾害救助应急体系。实施分类救助，保障受灾群众基本生活。 |  |  |  |  |  |
| **1、防灾减灾及救灾准备** | 37.40 | 组织建设全县防灾减灾及救灾储备体系建设；开展应急避难场所建设；制订完善救灾应急预案，组织开展预案演练活动；承办市级救灾物资储备工作；开展灾害信息员体系和救灾装备建设；积极推进农房保险试点工作。 | 提升全县重大自然灾害防御能力；提高应急避难场所的建设水平和规模；提升救灾科技支持能力。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **2、灾民救助** | 1.00 | 统计、汇总、核查、会商灾情，统一发布灾情；组织协调紧急转移安置灾民；承办中央、市级救灾款物分配和监管，物资调运，组织民房恢复重建及灾民生活救助。 | 组织协调紧急转移安置灾民，确保受灾群众妥善得到安置，确保灾民吃、穿、住、衣等基本生活，保证突发灾害后救灾物资及时运达灾区。组织民房恢复重建及灾民生活救助，保证受灾群众基本生活得到及时救助。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **3、救灾捐赠** |  | 组织指导全县救灾捐赠工作；承办国内外对本市救灾捐赠款物接收管理和分配使用。 | 保证款物安全及时有效，为重特大自然灾害救助提供有力支持。 | 救灾捐赠资金到位率 | 100% | 80% | 60% | 40% |
| **六、民政政务管理** | 96.89 | 拟定全县民政事业发展规划、民政工作地方性法规、政府规章草案及相关政策；组织民政政策理论研究；负责民政事业资金管理、国有资产管理、内部审计、统计管理工作；组织和指导民政系统干部培训教育等工作；指导全市民政系统信息化建设工作；负责本级政务公开、新闻宣传工作；承办群众的来信来访工作。 | 完成民政规划和立法项目。办理行政复议案件。向社会发布民政研究课题。完成民政系统信息考核任务。搞好群众来信来访工作。民主行风评议保持领先地位。负责对口支援工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** | 96.89 | 拟定全县民政事业发展规划、法规、草案及相关政策；组织和指导民政行政执法监督检查和行政复议工作；负责行政许可、行政处罚听证工作；组织民政政策理论研究，政务公开和新闻宣传。做好对口支援工作。 | 完成民政规划和立法项目；依法办理行政复议案件；为政策提供咨询服务；建立和维护民政系统政务公开平台；搞好群众来信来访工作；民主行风评议保持领先地位。促进少数民族地区、贫困地区的社会经济发展。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **2、综合事务管理** |  | 负责民政事业资金监督管理、国有资产管理、内部审计、统计管理工作；组织指导民政系统干部教育培训，指导、组织全市民政信息平台建设。开展会议组织管理、电子政务和信息化建设、信息化运维、机关资产管理、用房及附属设施维修维护、档案管理、机要保密、标准化建设、信访接待、行政复议等行政事务，负责公文审核、文电处理等工作；负责对外联络接待、安全保卫、值班和后勤保障等事务性工作、组织协调其他综合性、临时性工作或事项的处理。 | 全县民政干部队伍素质有所提高；提升民政行业管理服务水平。科学规划和高效实施信息化项目。高质高效完成年度各项工作。做好综合事务管理工作。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |
| **七、扶贫开发项目管理** | 148.00 | 负责各类资金投入扶贫项目的管理；拟定扶贫开发资金和物资的分配、使用意见；广泛动员党政机关、企事业单位及社会力量参与扶贫开发、扶贫帮困，协调中央国家机关定点扶贫工作。 | 整合加大扶贫投入，扶贫重点村整体面貌明显改观。 |  |  |  |  |  |
| **1、财政投入项目** | 148.00 | 落实财政扶贫资金项目管理办法，加强财政扶贫资金项目管理，组织实施年产业化扶贫项目。加强金融扶贫和彩票公益金项目管理。加强扶贫资金项目监管 | 高效使用财政性扶贫开发资金，引导、放大金融资金，顺利推进项目建设、运行。 | 财政扶贫项目资金使用率 | 100% | 80% | 60% | 40% |
| **八、扶贫政务管理** | 10.00 | 负责系统综合业务管理和内部事务管理。 | 确保各项业务工作谋划到位、顺利开展。保障机关工作正常高效运转。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** | 10.00 | 坚持规划引领和机制创新，拟定并组织实施“十三五”扶贫开发规划，完成“十二五”扶贫开发规划任务。负责全市贫困状况的统计监测，信息交流、调查研究，拟订和组织实施全市扶贫开发政策和地方性法规、政府规章，加强扶贫开发宣传，加强扶贫开发国际交流与合作。搞好科教扶贫工作。 | 为打好脱贫攻坚战提供规划指导、基础数据和舆论支持。 | 完成任务要求 | 出色完成 | 完成 | 基本完成 | 未完成 |

六、政府采购预算情况

2019年，我单位无政府采购预算安排。

七、国有资产信息

廊坊市大厂回族自治县民政局上年末固定资产金额为438.26万元，本年度无拟购置固定资产。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **大厂回族自治县民政局固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：廊坊市大厂回族自治县民政局 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 438.26 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 76.7 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 361.56 |

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县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：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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、其它需要说明的事项

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表无数据，空表列示。

1. 备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。 [↑](#footnote-ref-0)