

高邑县民政局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	拟订全县民政工作年度计划并组织实施。负责机关日常工作的协调和督查督办，负责机关文电、信息、会务、机要、保密、档案、信访、政务公开、老干部服务、后勤保障等工作，承办人大代表建议、政协委员提案答复工作，指导所属单位老干部服务工作。负责民政系统安全生产监督管理工作，开展安全生产宣传、教育和培训，依法组织或参与组织有关事故调查处理，指导督促民政行业做好安全生产、消防等工作。	1	负责制定年度全县民政工作要点并组织实施。	
			2	负责机关日常工作的组织协调和重点工作的督查督办。	
			3	负责机关文电的接收、运转、处理、存档。	
			4	负责全局综合性文稿起草、综合性会议承办以及局机关印发文件的审修把关。	
			5	负责政务信息、政务公开、机要保密、档案、计划生育管理。	
			6	负责牵头办理人大代表建议和政协委员提案。	
			7	负责局机关老干部服务工作，指导局属单位老干部服务工作。	
			8	负责全局公务用车管理、办公设备购置等后勤保障及实物资产管理工作。	
			9	负责牵头指导督促全县民政行业做好民政服务机构安全管理和消防安全工作。	
			10	负责牵头做好信访稳定工作。	

1	办公室	<p>负责民政领域重大改革、重大部署的研究推动；负责民政理论研究和典型经验的总结推广；负责民政行业标准化工作；起草民政方面的地方性法规、政府规章草案；负责机关规范性文件合法性审核；负责民政行政执法监督工作，负责行政执法合法性法制审核；负责开展法制宣传教育，承担行政复议、行政应诉等工作。拟订全县民政事业发展规划和</p> <p>民政事业资金管理办法，负责中央和省、市、县拨付的民政事业资金管理工作，负责民政统计管理工作，管理本级彩票公益金；负责机关及所属单位财务、国有资产管理工作的</p>	11	负责民政领域重大改革、重大部署的研究推动	
			12	负责民政理论研究和典型经验的总结推广	
			13	负责民政行业标准化工作	
			14	起草民政方面的地方性法规、政府规章草案	
			15	负责机关规范性文件合法性审核	
			16	负责民政行政执法监督工作，负责行政执法合法性法制审核	
			17	负责开展法制宣传教育，承担行政复议、行政应诉等工作	
			18	拟订全县民政事业发展规划，牵头组织规划执行的监测和评估工作。	
			19	拟定县级民政事业资金管理办法，制定财务管理制度。推进监督局系统内部控制制度建立实施。	
			20	负责全县民政统计管理工作，督导民政事业统计调查制度实施，汇总、审核、报送全市民政统计数据，监测数据波动情况。	
21	负责本级彩票公益金管理，编制市本级福彩公益金项目预算。负责县本级民政部门中央预算内投资、彩票公益金等项目的谋划储备，审核申报项目资金需求，指导项目资金管理。				
22	负责局机关及所属单位财务工作的管理与监督；编报局系统预决算、会计报告；组织局系统依规开展政府采购工作；负责局系统国有资产管理与监督，编制行政事业性国有资产情况报告。				

2	社会救助股	拟订全县社会团体、社会服务机构等社会组织监督管理办法，负责对社会团体、社会服务机构开展活动情况进行监管，对社会组织的监督管理工作；承担县社会组织党委的日常工作，指导全县社会组织党群建设工作。拟订全县城乡居民最低生活保障、特困人员救助供养、临时救助等社会救助政策和标准并组织实施；健全城乡社会救助体系，承担中央和省、市、县级有关困难群众救助补助资金分配和监管工作，负责城乡低收入家庭收入核定管理工作，参与拟订全县医疗、住房、教育、就业、司法救助相关办法	1	拟订全县社会团体、社会服务机构等社会组织监督管理办法	
			2	按照管理权限，负责对社会团体、社会服务机构进行监管	对应部门权责清单中行政处罚类第18、19、20、21、22、23项。
			3	对社会组织的监督管理工作	
			4	承担县社会组织党委的日常工作，指导全县社会组织党群建设工作。	
			5	拟订全县城乡居民最低生活保障、特困人员救助供养、临时救助等社会救助政策和标准并组织实施	
			6	健全城乡社会救助体系	
			7	承担中央和省、市、县级有关困难群众救助补助资金分配和监管工作	
			8	负责城乡低收入家庭收入核定管理工作	
			9	负责城乡低收入家庭收入核定管理工作	

3	社会事务股	拟订全县社区建设政策和基层群众自治管理办法，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，负责城乡社区治理体系和能力建设，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，推动村（居）民自治、村（居）务公开；组织、指导乡镇、街道办事处和基层群众自治组织、社区干部培训工作，负责基层群众自治组织和社区干部表彰工作。	1	负责村（居）委会换届选举政策指导工作；	
			2	负责组织、指导村（居）干部培训工作；	
			3	负责推动指导村（居）务公开工作；	
			4	负责健全民主监督、民主管理、民主决策制度。	
			5	督促、指导镇做好村（居）委会赋码系统动态管理。	
			6	指导镇组织村（社区）开展修订、完善村规民约居民公约工作。	
			7	指导镇开展民主法治示范村创建工作。	
			8	指导镇组织开展村（居）干部表彰工作。	
			9	负责指导村（居）民委员会开展民主监督、民主管理和民主决策工作。	
			10	指导镇进行村改居有关工作。	
			11	贯彻执行全市行政区划、行政区域界线和地名管理办法并组织实施	
			12	负责全县乡（镇、街道办事处）以上行政区域的设立、撤销、命名（更名）、界线变更以及政府驻地迁移的审核报批工作	
			13	负责行政区域界线勘察和管理工作，承担行政区域界线争议的调处事务。对擅自编制行政区域界线详图，绘制的地图的行政区域界线的画法与行政区域界线详图的画法不一致的进行处罚；对故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的进行处罚	对应部门 权责清单中行政处罚类第 12、13、17项

3	社会事务股	贯彻执行全市行政区划、行政区域界线管理和地名管理办法，负责乡镇、街道办事处设立、命名、撤销、更名和政府驻地迁移的审核报批工作，负责行政区域界线的勘察和管理工作，负责地名管理及重要自然地理实体命名、更名的审核报批工作；承担县地名委员会的日常工作	14	负责编印和审查全县行政区划图和标准地名的书图资料	
			15	承担城区居民区、大型建筑、街路的命名（更名）的审核和报批工作。对擅自命名（更名）地名，不按规定将建筑物名称备案的进行处罚	对应部门权责清单中行政许可类第 1、17 项
			16	指导监督标准地名的使用。对擅自编纂本行政区域的标准地名出版物且逾期不改正的进行处罚；对除有特殊需要外，公开出版发行的地图、电话号码簿、邮政编码册等地名密集出版物，不使用标志地名且逾期不改正的进行处罚；对不按《河北省地名管理规定》第二十五条第一至五项的规定使用标准地名，不按规定书写、拼写、译写地名的进行处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第 15、16、17 项
			17	承担县中心城区街路地名标志设置和管理工作。对擅自涂改、玷污、遮挡、移动、拆除地名标志且逾期不改正的进行处罚；对不按规定设置、维护地名标志的进行处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第 14、17 项
			18	负责区划、地名档案管理工作	
			19	指导各乡镇开展行政区划、行政区域界线和地名管理工作	
			20	承担县地名委员会的日常工作	

3	社会事务股	推进婚俗和殡葬改革，拟定全县殡葬、生活无着流浪乞讨人员救助管理政策，参与拟定全县残疾人权益保护相关政策，指导婚姻登记机关、残疾人社会福利、殡葬服务、生活无着流浪乞讨人员救助管理机构做好相关工作，并就履行职责情况进行监督管理，知道开展家庭暴力受害人临时庇护救助工作，负责对经营性公墓的经营活动进行事中事后监管。	21	指导生活无着的流浪乞讨人员的救助管理工作	
			22	负责救助管理机构等级评定材料的审核工作	
			23	指导婚俗和殡葬改革工作	
			24	指导全县婚姻登记工作	
			25	指导全县婚姻登记机关的管理	
			26	负责全县残疾人两项补贴发放管理工作	
			27	参与拟订全县残疾人权益保护相关政策	
			28	指导开展家庭暴力受害人临时庇护救助工作	
			29	拟定殡葬管理工作方面的政策法规文件	
			30	对各类殡葬服务机构的的指导和管理的	
			31	负责拟订全县慈善事业发展政策和措施并组织实施	
			32	负责制订慈善组织和慈善活动的管理办法并组织实施	
			33	负责监管社会公益性慈善捐赠活动	
			34	负责慈善信托和公开募捐慈善活动的审核备案与监管	
			35	负责指导慈善捐赠和社会经常性捐助工作	
			36	负责《慈善法》和全民公益慈善捐赠日的宣传工作	
			37	负责会同有关部门拟订全县社会工作专业人才培养队伍建设发展规划并组织实施	

3	社会事务股	拟定全县老年人福利补贴制度和养老服务体系建设规划、政策、标准并组织实施，	38	根据规划目标、国家政策及经济社会发展实际，组织协调相关部门，制定并完善全县老年人福利补贴政策并推动落实。	
		负责协调推进农村留守老年人关爱服务工作，负责全县老年人福利、养老服务、特困人员救助供养机构管理工作。	39	衔接上位规划，制定全县阶段性养老服务体系建设规划及设施布局专项规划并推动落实。	
			40	制定并完善社区居家机构养老领域服务标准并推进贯彻落实，不断提升养老服务质量。	
		拟订全县儿童福利、儿童救助相关政策标准并组织实施，负责儿童收养登记管理工作，负责农村留守儿童关爱保护和困境儿童保障工作。拟订促进全县慈善事业发展相关政策、措施，制订慈善信托、慈善组织活动	41	协调推进全县农村留守老年人关爱工作，建立并推进落实各项工作机制和服务制度。	
		管理办法；组织开展慈善捐助工作，负责社会公益性慈善捐赠监管工作，指导慈善精准	42	指导全县各类养老服务机构和服务组织的日常工作，落实上级部门业务要求。	
		扶贫帮扶工作；拟订全县福利彩票管理制度，管理监督福利彩票代销行为。拟订社会工作发展规划、志愿者服务规范和标准，负责社会工作人才队伍建设和志愿者队伍建	43	拟订全县儿童福利、儿童收养和儿童救助保护地方性政策、标准	
		设，指导开展志愿服务活	44	健全农村留守儿童关爱服务体系和困境儿童保障制度	
			45	负责儿童福利、收养登记、救助保护机构监督管理工作	
			46	负责指导社会工作专业人才培养，组织社会工作专业培训	
			47	负责组织社会工作者职业水平证书登记工作	
	48	负责指导社会工作服务机构和社会工作行业组织建设，制定服务标准和规范			
	49	负责拟订志愿者招募注册、记录监督、激励回馈制度			

4	办公室	<p>负责机关和所属单位机构编制、人事管理工作，负责民政系统干部队伍建设和培训工作，负责机关和所属单位职业技能鉴定、职称评定申报等工作</p> <p>负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设和群团等工作；承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作。</p>	1	负责机关和所属单位机构编制、人事管理工作	
			2	负责民政系统干部队伍建设和培训工作，	
			3	负责机关和所属单位职业技能鉴定、职称评定申报等工作	
			4	党建工作：1. 组织直属单位党支部换届选举，指导党支部进行换届选举；2. 培养发展党员，组织党务工作者和党员培训；3. 指导“五好党支部”创建工作；4. 收缴、管理、使用党费；5. 指导党支部开展“三会一课”和主题党日活动；6. 督导党员学习、教育和管理；7. 组织党内表彰。	
			5	宣传、思想政治工作：1. 协助党组落实意识形态工作责任制；2. 深化理论宣传教育（中心组学习）；3. 开展对内对外宣传；4. 开展各类形式教育和主题教育活动。	
			6	精神文明工作：1. 文明单位及文明标兵评选推荐；2. 组织局系统志愿者开展志愿服务活动。	
			7	机关纪检工作：1. 协助直属单位党支部落实全面从严治党和党风廉政建设责任制；2. 监督党规党纪等落实情况；3. 受理局系统股级以下党员干部违反党纪行为的检举举报工作；4. 查办局系统股级以下党员干部违反党纪行为；5. 开展局系统作风纪律建设。	
			8	其他：统战、群团、工会及爱国卫生运动等工作。	