

元氏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	负责机关规范性文件的合法性审核工作；组织实施民政系统法制宣传工作；负责机关文电、督查督办、机要保密、信息宣传、安全稳定、后勤保障、劳动人事机构编制等工作；负责国有资产和财务管理；内部审计工作；负责民政统计工作；负责有关行政复议、行政应诉、群众来信来访、政务公开工作。	1	负责机关规范性文件的合法性审核工作	
			2	组织实施民政系统法制宣传工作	
			3	负责机关文电、督查督办、机要保密、信息宣传、安全稳定、后勤保障、劳动人事机构编制等工作	
			4	负责国有资产和财务管理	
			5	负责民政统计工作	
			6	负责有关行政复议、行政应诉、群众来信来访、政务公开工作	

			7	负责内部审计工作	
2	社会事务股（民政综合执法股）	负责全县的基层政权、婚姻登记、殡葬改革、收养登记、养老服务、社会组织管理工作、负责全县社会福利工作和彩票工作；负责残疾人补贴认定；负责拟定全县社会工作发展规划、志愿服务规范和标准并组织实施；负责全县行政区划；负责民政系统综合执法工作。	1	负责全县的基层政权	
			2	负责婚姻登记	
			3	负责殡葬改革	
			4	负责收养登记	对应部门权责清单中行政确认类第 1 项
			5	负责养老服务	
			6	负责社会组织管理工作	
			7	负责全县福利工作和彩票工作	
			8	负责残疾人补贴认定	对应部门权责清单中行政给付类第 8 项

			9	负责拟定全县社会工作发展规划、志愿服务规范和标准并组织实施	
			10	负责全县行政区划	
			11	负责民政系统综合执法工作。	
3	社会救助股	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、低保边缘家庭。	1	负责城乡居民最低生活保障	对应部门清单中行政给付类第1项
			2	负责特困人员救助供养	对应部门清单中行政给付类第2项
			3	负责临时救助工作	对应部门清单中行政给付类第3项
			4	负责低保边缘家庭	