

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职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	<p>1. 拟订全区民政工作年度计划并组织实施。</p> <p>2. 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, 贯彻落实民政方面的地方性法规、政府规章, 负责机关规范性文件的审核, 负责民政行政执法监督工作, 负责开展法制宣传教育, 承担行政复议、行政应诉等工作。</p> <p>3. 拟订全区民政事业发展规划和民政事业资金管理办法, 负责中央和省、市、区拨付的民政事业资金管理工作, 负责民政统计管理工作; 负责机关及所属单位财务、国有资产管理 and 内部审计工作。</p> <p>4. 拟订社会团体、社会服务机构等社会组织监督管理办法并组织实施, 依法对全区社会组织进行管理和监督检查。负责区社会组织党委日常工作, 指导全区社会组织党群建设工作。</p> <p>5. 贯彻落实全市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; 健全城乡社会救助体系, 承担中央和省、市、区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, 参与拟订全区医疗、住房、教育、就业、司法救助相关办法。</p> <p>6. 拟订全区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。</p>	1	拟订全区民政工作年度计划并组织实施。	
			2	主要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, 负责机关规范性文件的审核, 负责民政行政执法监督管理工作。	
			3	主要负责局机关的日常财务支出; 编制并执行财政预决算; 对民政局的国有资产进行登记、管理以及负责其他各项民政统计工作。	
			4	主要负责全区社会组织的监督检查、年检、党建等工作。	对应部门权责清单中行政处罚类第1项、第2项、第3项、第4项、第5项、第6项; 行政检查第1项、第2项; 其他类第1项
			5	落实全市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, 做好低保、特困、临时救助等有关社会救助金的发放。	对应部门权责清单中行政给付类第1项、第3项、第4项、第5项、第8项; 行政确认类第3项、第4项、第5项

1	办公室	<p>7. 贯彻落实全市行政区划管理、行政区域界线和地名管理办法,负责全区行政区划调整及街道办事处设立、命名、撤销、更名和政府驻地迁移的申报工作,负责地名标志管理及重要自然地理实体命名、更名的申报工作,负责行政区域界线勘察和管理工作,负责地名档案管理工作,负责编印和审查全区行政区划图和标准地名的图书资料,组织开展地名公共服务工程建设。</p> <p>8. 推进婚俗和殡葬改革,拟订全区殡葬、生活无着流浪乞讨人员救助管理政策,参与拟订全区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,指导开展家庭暴力受害人临时庇护救助工作。</p> <p>9. 拟订全区老年人福利补贴制度和养老服务体系规划建设、政策、标准并组织实施,负责协调推进农村留守老年人关爱服务工作,负责全区老年人福利、养老服务、特困人员救助供养工作。</p> <p>10. 贯彻落实儿童福利、儿童收养和儿童救助保护地方性政策、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,负责儿童福利、收养登记、救助保护机构监督管理工作。</p> <p>11. 拟订促进全区慈善事业发展相关政策、措施,制订慈善信托、慈善组织活动管理办法;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,指导慈善精准扶贫帮扶工作;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设,指导开展志愿服务活动。</p> <p>12. 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>13. 负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团等工作;承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作。</p>	6	指导街道、社区居委会换届选举工作、自治组织组建工作和社区干部队伍建设工作。	
			7	主要负责全区新建小区、大型建筑物命名、更名的申报工作。	
			8	负责落实殡葬政策、推进殡葬改革;负责流浪乞讨人员救助和身份核实;负责婚姻登记管理工作,为当事人办理结婚、离婚、补领结婚证、离婚证登记等工作;负责残疾人两项补贴发放工作。	对应部门权责清单中行政确认类第1项;对应部门权责清单中行政给付类第7项
			9	主要负责全区养老机构的监管工作,做好老年人福利和经济困难高龄失能老人资金发放工作。	对应部门权责清单中行政处罚类第7项、第8项、第9项;行政检查第3项;行政给付类第6项;其他类第2项
			10	做好孤儿和事实无人抚养儿童认定和保障金的发放工作;做好收养、解除收养关系登记工作	对应部门权责清单中行政给付类第2项;行政确认类第2项
			11	拟定社会工作发展规划,负责社会工作人才队伍建设体系建设工作,做好志愿队伍登记管理工作。	
			12	主要负责局机关人事管理工作,负责民政系统干部队伍建设和培训工作,负责机关职称评定申报等工作。	
			13	主要负责局机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明、党风廉政建设及群团工作。	

注: 1. 设在政府部门的区委议事协调机构秘书科列入职责任务清单编制范围; 2. 需将部门权责清单中的所有权力事项细化分解到相应内设机构。