附件2

陵水黎族自治县民政局

社会救助审核确认权限下放乡镇工作领导小组

组 长：马科科 县民政局局长

副组长：何小燕 县民政局副局长

成 员：郑纪扬 县民政局社会救助室负责人

 黄秀新 县民政局低保办主任

 李 芬 县民政局工作人员

汪国君 县民政局工作人员

曾鸿东 县民政局工作人员

丰云芳 县民政局工作人员

朱海智 县民政局工作人员

周文梦 县民政局工作人员

周才宁 县民政局工作人员

郑晓密 县民政局工作人员

李 钊 县民政局工作人员

郑启建 县民政局工作人员

王业强 县民政局工作人员

陈家进 县民政局工作人员

胡小茹 县民政局工作人员

领导小组下设三个业务指导组

**1.第一业务指导组**

组 长：何小燕 县民政局副局长

副组长：李 芬 县民政局工作人员

成 员：汪国君 县民政局工作人员

曾鸿东 县民政局工作人员

丰云芳 县民政局工作人员

朱海智 县民政局工作人员

负责乡镇：本号镇、黎安镇、英州镇

**2.第二业务指导组**

组 长：郑纪扬 县民政局社会救助室负责人

副组长：周文梦 县民政局工作人员

成 员：周才宁 县民政局工作人员

郑晓密 县民政局工作人员

李 钊 县民政局工作人员

负责乡镇：群英乡、隆广镇、三才镇、文罗镇

**3.第三业务指导组**

组 长：黄秀新 县民政局低保办主任

副组长：郑启建 县民政局工作人员

成 员：王业强 县民政局工作人员

陈家进 县民政局工作人员

胡小茹 县民政局工作人员

负责乡镇：椰林镇、光坡镇、提蒙乡、新村镇

工作职责

1.领导小组工作职责：落实《陵水黎族自治县社会救助审核确认权限下放乡镇工作实施方案》文件内容，理顺工作关系，明确职责分工，定期组织督促检查，及时研究解决社会救助事项审核确认权限下放乡镇工作存在的问题。

 领导小组办公室设在县民政局社会救助室，负责日常工作，协调各组落实工作责任，推动和督促各项工作落实，办公室主任由何小燕同志兼任。

2.各业务指导组工作职责：负责协助乡镇做好审批权限下放初期入户核查、业务培训、业务咨询、政策宣传等工作，及时梳理总结审批权限下放乡镇工作中存在疑点、难点问题，并上报领导小组研究解决。

工作要求

1.领导小组办公室原则上每月召开一次会议，掌握工作进展、研究下一步重点工作、协调解决问题、督促任务落实。遇有紧急或重大问题，领导小组办公室及时召集相关小组开会研究；

2.各工作指导组组长作为所负责乡镇的第一责任人，统筹协调安排本组工作任务，各组成员为具体负责人，根据职责分工抓好各项工作的贯彻落实；

3.各乡镇应安排专人负责信息报送工作，每月10日前，向领导小组办公室报送一次乡镇审核确认审批下放工作信息，重要事件节点、重要情况随时报送。领导小组办公室将信息与各工作组共享。