

黑龙江省双鸭山市友谊县新镇乡 履行职责事项清单

目 录

1.基本履职事项清单.....	1
2.配合履职事项清单.....	13
3.上级部门收回事项清单.....	47

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（33项）	
1	深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记对黑龙江省重要讲话、重要指示批示精神，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级组织和本组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”
2	抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”学习、理论学习中心组学习、党内政治生活、党务公开
3	加强乡党委自身建设和村(社区)党组织建设，以及其他隶属乡党委的党组织建设，常态化整顿软弱涣散党组织；落实党的工作制度和组织生活制度；决定下级党组织成立撤销事项；调动或者指派下级党组织的负责人
4	组织实施本级党组织换届工作，指导下级党组织换届工作
5	加强党员队伍建设，对党员进行教育、管理、监督和服务
6	落实党管人才政策，做好人才服务和管理工作的
7	做好党费的收缴、使用和管理
8	负责本乡干部的教育、培养、选拔、考核和监督，加大年轻干部的选拔力度，做好各类评优评先推荐上报工作

序号	事项名称
9	加强离退休干部的服务和管理
10	深化能力作风建设，促进工作质效提升
11	贯彻全面深化改革要求，落实农业农村、基层治理、民生服务等相关改革任务
12	加强村(居)务规范管理，落实“四议两公开”制度
13	负责本乡社区建设工作，推进城乡社区协商工作，做好社区工作者服务与管理，指导社区居民委员会设立、撤销、范围调整、换届选举等常规工作，提供支持帮助
14	加强党支部标准化、规范化建设
15	落实本乡党员代表大会代表任期制，做好党代表推选补选，组织党代表开展履职服务
16	做好村级后备力量培育储备、培养锻炼、选拔使用工作，抓好基层党组织书记队伍建设，选优配强村党组织书记、党务工作者
17	负责本乡监督检查、执纪问责工作，受理和审查本级党委管理的党组织、党员及领导干部的违规违纪问题

序号	事项名称
18	负责乡村两级违纪违法线索排查和案件办理
19	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设“一岗双责”责任制，落实中央八项规定精神，开展党纪学习及警示教育，推进反腐败工作
20	做好巡视巡察反馈问题整改和成果运用
21	加强党对统一战线工作的集中统一领导，开展民主党派、党外知识分子和无党派人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士、港澳台同胞、海外侨胞和归侨侨眷等统一战线工作
22	铸牢中华民族共同体意识，开展民族理论政策宣传和促进民族团结工作，依法管理本乡宗教事务
23	依法召开人民代表大会和人大主席团会议，做好人大换届选举工作，办理人大代表提出的议案和建议，为人大代表视察调研做好服务，有序推进民生微实项目建设
24	做好本乡妇联组织建设、妇女儿童权益保障等工作
25	开展政协委员推荐及联络服务工作
26	做好新时代精神文明建设工作，建立健全村规民约、红白理事会、道德评议会、村民议事会、禁赌禁毒会制度，开展文明实践活动
27	做好本乡工会组织建设和职工教育培训、权益保障等工作

序号	事项名称
28	抓好基层团组织建设，坚持党建带团建，组织开展团员教育管理工作；做好关心下一代工作，联系服务青少年，维护青少年权益
29	落实深化党建引领基层治理，有序推进社会工作
30	有序推进科协等群团组织及社会团体工作
31	坚持党管武装，抓好征兵、民兵工作，做好国防教育和基层武装部规范化建设
32	建立本乡新闻信息发布制度，常态化开展正面宣传和舆论引导
33	积极推进“1+3+x”、“3451”党建品牌标准化工作建设，因地制宜培育村级党建品牌
二、经济发展（8项）	
34	开展农、林、牧、渔等经济相关数据统计工作，做好经济、人口、土地普查
35	优化乡域营商环境，宣传惠企政策措施，推动乡域经济高质量发展
36	推动“一村一品”特色建设，大力发展本乡特色经济

序号	事项名称
37	做好本乡经济发展及产业发展规划，推动乡域经济高质量发展
38	制定本乡年度项目计划，组织实施本级项目，做好项目建设的协调服务保障工作
39	统筹推进产业项目建设和做好招商引资工作，加强落地项目的服务保障
40	组织包联领导干部入企走访，宣传中小微企业的各项惠企政策措施，建立政企互通渠道，帮助解决企业诉求
41	落实优化营商环境各项政策措施，开展政务服务等办理工作，落实帮办代办举措
三、民生服务（13项）	
42	开展生育服务登记工作，换发、补办《独生子女父母光荣证》，办理、发放《生育服务卡》，受理育儿补贴、生育补贴以及农村家庭奖励扶助、特别扶助的申请，进行初审及公示
43	受理困难城乡居民医疗救助申请，进行初审和公示
44	做好未成年人保护工作，建立农村留守儿童、困难儿童信息台账并动态管理，负责本乡孤儿、事实无人抚养儿童、重点困境儿童等基本生活保障申请受理、查验审核
45	做好群众性卫生活动，加强本乡乡域健康教育工作，进行预防传染病的健康教育

序号	事项名称
46	开展对特困人员、低保对象、低收入人口临时救助对象申请受理、实地调查核实、动态管理、走访慰问等工作
47	落实惠民政策，做好高龄补贴申报工作
48	宣传动员退役军人参加适应性培训、职业技能培训和学历提升教育等，做好政策宣传、走访慰问和双拥工作
49	持续开展“敬老爱老”活动，加强关爱老年人生活
50	负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的受理、审核认定工作，为残疾人提供辅助器具申请，组织残疾人参加技能培训等服务
51	做好基层服务优化，组织开展民生政务工作入户上门办理，打通服务基层“最后一公里”
52	做好低保边缘家庭，精神障碍患者等社会救助人员的救助帮扶工作，做好精神障碍患者摸排登记工作，组织村民委员会为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助
53	推进就业政策宣传普及，做好就业信息发布工作，有序开展公益性岗位需求申报业务办理
54	做好“12345”政务服务便民热线转办事项办理及反馈工作

序号	事项名称
四、平安法治（7项）	
55	落实法治建设责任，开展普法宣传，推进法治政府建设
56	配备村居法律顾问，提供法律咨询等公共法律服务
57	落实信访联席会议制度，建立健全领导接访、包案等制度，按规定受理、协调、处置信访事项
58	负责编制突发事件应急预案，组织开展应急知识的宣传普及活动和必要的应急演练，建立基层应急救援队伍，及时、就近开展应急救援，做好24小时应急值守和信息报送工作
59	做好辖区安全生产隐患排查工作，开展安全生产培训
60	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施，乱堆粪便、垃圾、柴草，破坏村容乡貌和环境卫生的处罚
61	对在当地人民政府禁止的时段和区域内露天烧烤食品或者为露天烧烤食品提供场地的行为进行处罚
五、乡村振兴（8项）	

序号	事项名称
62	做好本乡的设施农用地备案工作，同时对本乡备案用地进行监督、检查等工作，对发现的破坏设施农业用地问题及时上报
63	做好国家、省、市级宜居宜业和美乡村申报工作
64	支持本乡农民专业合作社发展，为农民专业合作社开展生产经营活动提供服务
65	积极谋划本乡乡村振兴产业项目，做好乡村振兴产业项目资产管理
66	落实宣传乡村产业发展、小额贷款等相关政策
67	持续巩固提升“三保障”和饮水安全保障成果，实现脱贫人口和监测对象持续稳定增收，开展常态化防返贫动态监测排查，落实帮扶措施，做好各级专项督查反馈问题整改工作，做好监测对象识别纳入和消除风险工作
68	做好农业技术推广工作，开展高素质农民培训，提升农民科学素质，壮大农业人才队伍
69	开展水源地保护工作，同时开展黑臭水体排查，发现破坏水资源及水生态环境等问题及时上报
六、社会管理（2项）	

序号	事项名称
70	做好村民委员会设立、撤销、范围调整中的走访调研、方案制定等工作，加强村级集体经济组织、合作经济组织建设和指导，支持依法开展自治活动、经营活动
71	扎实开展志愿服务工作，组织各类志愿服务活动，做好志愿者队伍建设管理工作
七、生态环保（4项）	
72	开展人居环境整治提升行动，做好绿化美化等工作，建设完善农村生活污水处理设施
73	负责本乡畜禽养殖粪污污染线索排查及上报工作，加强生态环境保护相关政策法规的宣传教育
74	落实生态总长、河湖长制、林长制，开展宣传教育、日常巡查，发现问题及时劝告并上报主管部门
75	开展生态环境保护宣传教育工作，做好本乡生态环境保护督查、检查反馈问题整改工作
八、城乡建设（2项）	
76	做好乡域的国土空间规划的落实工作

序号	事项名称
77	加强建筑安全政策法规宣传和危房警示工作
九、文化和旅游（3项）	
78	负责基层综合性文化服务，加强村级基层综合性文化服务中心、公共文化设施的数字化和网络建设，支持开展全民阅读、普法、科普和艺术普及，优秀传统文化传承活动，加强农家书屋等全民阅读设施建设和管理
79	整合公共文化服务资源，协调体育设施的开放和利用，组织乡村开展日常体育锻炼和各类体育运动会等丰富多彩的群众性文化活动及全民健身活动，做好公共文化体育设施申报、建设和管理工作
80	挖掘、保护民间文化艺术遗产，打造特色文化，提升文化自信
十、应急管理及消防（7项）	
81	编制森林草原防灭火预案，宣传普及森林草原防灭火知识，组建森林草原火灾扑救队伍，做好森林草原防灭火工作
82	做好恶劣天气的预警、安全生产信息发布工作，常态化开展辖区内安全生产监督检查、宣教活动

序号	事项名称
83	开展应急管理和安全知识宣传普及工作，对乡内安全风险等级较低、问题隐患易发现易处置的生产经营单位（不包括涉及危险化学品、矿山、金属冶炼等生产企业）开展日常检查，督促监管范围的各类单位落实安全生产主体责任
84	编制防汛抗旱预案，宣传普及防汛抗旱知识，组建防汛抗旱应急队伍，做好防汛抗旱巡查和应急处置
85	组织做好辖区防火工作，成立防火组织机构，开展宣传、排查，建立台账、险情发生积极组织人员转移
86	做好自然灾害防治、防震减灾、受灾生活救助、受灾群众临时性安置、灾情信息填报上报，开展受灾群众、房屋受损等情况摸排上报工作
87	加强本单位消防安全检查，确保消防器材配备、疏散通道畅通、用火用电规范；制定消防制度公约，明确责任分工，定期培训演练
十一、综合政务（11项）	
88	做好本乡预（决）算编制、公开和会计核算、固定资产核算、财务制度执行等工作
89	建立健全档案管理制度，做好档案收集、归档、移交、管理等工作
90	负责人事管理工作，做好干部人事档案的核实补充完善、信息更新维护工作以及本乡人员工资补贴、各类保险的变动、发放等工作

序号	事项名称
91	严格按照国家有关规定做好保密工作，负责保密管理工作，开展保密宣传教育，做好国家秘密载体、信息系统设备、涉密人员、涉密场所管理等工作，建立完善保密制度
92	落实政务公开制度，做好政务信息公开日常工作，推动政务诚信承诺公开，推进信用体系建设
93	做好办公用品、用房管理、公共机构节能、公务接待、公务管理、公务用车和机关安全保卫、应急值守等综合事务管理工作
94	加强便民服务中心建设，开展“一站式”服务，提升居民满意度
95	推进政务服务标准化、规范化、便利化，及时公示公开服务职责、服务承诺和联系方式等内容
96	做好乡内固定资产登记、保管、内部调拨、维修、报废等工作
97	负责政府政策研究、公文起草及管理，会议筹备相关工作
98	报送各类党政信息、数据报表等，撰写年度工作报告、年鉴、典型经验材料等，为上级部门提供资料及信息支撑

配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
一、党的建设（12项）				
1	领导干部选拔任用监督工作	县委组织部	1. 督办检查《党政领导干部选拔任用工作条例》贯彻落实情况。 2. 受理核实群众反映违反选人用人问题，以及对领导干部政治、思想、作风、廉政等方面问题的举报。 3. 受理并调查核实群众举报的领导干部选人用人等方面的问题。	1. 加强教育管理，引导乡党员领导干部认真执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，严格依规照章办事。 2. 配合调查处理相关干部违反干部任用条例和组织人事纪律等行为。
2	县管干部（科级干部）因私出国（境）登记备案和审批	县委组织部	指导县管干部（科级干部）因私出国（境）管理工作。	负责县管干部（科级干部）因私出国（境）申报登记备案、变更、撤销工作并上交出国（境）证件。
3	做好乡镇和村（社区）党组织书记、村级带头人队伍建设、驻村干部管理工作	县委组织部	1. 建立健全干部发现储备、培养锻炼、统筹配备、管理监督机制，大力选拔对党忠诚、廉洁自律、作风扎实、能力过硬、勇于担当、实绩突出的干部。 2. 负责常态化抓好村（社区）党组织书记后备力量培育储备，建立后备人才库。 3. 制定和落实村干部特别是“一肩挑”人员管理监督的具体措施。 4. 统筹抓好驻村第一书记和工作队选派管理工作。	1. 做好乡、村（社区）干部的日常管理、使用。 2. 全程参与村（社区）党组织书记后备力量培育储备工作，加强村（社区）“两委”后备队伍建设。 3. 配合做好驻村第一书记和工作队日常管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
4	做好选调生招录和培养管理工作	县委组织部	提出选调生招录计划，科学设置招录岗位条件。组织做好本地选调生跟踪培养、教育管理和选拔使用等工作。加强对到村任职选调生管理监督，推动选调生扎实开展国情调研。	配合做好选调生招录工作，加强对选调生的跟踪培养、教育管理和选拔使用等工作。
5	加强党建阵地建设	县委组织部	做好党群服务中心建设总体规划，提供建设运行经费保障，督促指导基层做好管理使用。	1. 配合做好党群服务中心建设和管理使用等工作。 2. 规范使用上级拨付的党建工作经费，严格监督管理，做好票据归档工作。
6	文明创建、宣传教育工作	县委宣传部	1. 负责文明村镇、文明家庭等申报、复查工作。 2. 制定工作方案，开展业务培训、督导检查，指导乡镇文明创建工作。 3. 组织开展重点工作任务的社会宣传工作。	1. 组织开展文明乡村、文明家庭典型事迹的挖掘，培育乡风文明、弘扬时代新风。 2. 组织开展文明创建活动，指导各村有序推进文明乡村申报和复审各项工作，对照测评标准逐项打造提升。 3. 设置社会主义核心价值观、讲文明树新风、移风易俗类公益广告，积极营造文明创建氛围。 4. 利用LED大屏幕、乡村大喇叭等，播放重点宣传任务标语口号、音视频。
7	民族工作	县委统战部	1. 开展民族团结进步工作，指导乡镇开展形式多样的宣传教育活动。 2. 汇总全县少数民族的人口数量、分布、民族成分等基本情况。 3. 指导乡镇解决涉及民族事务的各类问题。	1. 宣传国家的民族政策、法律法规。 2. 开展民族团结进步活动。 3. 调解辖区内涉及不同民族的矛盾纠纷，维护民族团结与社会稳定。 4. 摸清辖区内少数民族人口数量、分布、民族成分等基本情况，建立信息台账。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
8	巡视巡察整改监督工作	县委巡察办	1. 组织实施政治巡察整改监督工作，完成巡察全覆盖任务。 2. 指导督促被巡察单位落实巡察整改工作，推动巡察成果综合运用。	1. 配合开展乡、村巡察工作，协助做好人员、资料等统筹准备工作。 2. 向巡察组如实报告情况。 3. 做好巡察反馈问题整改工作。
9	落实党建带团建工作机制，做好联系服务青年工作	团县委	1. 做好志愿者思想政治引领工作，搭建志愿者参与当地乡村振兴工作和青年工作的平台。 2. 做好志愿服务、公益助学等青年服务活动谋划、组织工作。	1. 开展公益助学，青春助农志愿服务活动。 2. 开展寒暑假大学生“返家乡”社会实践活动。 3. 做好本乡青年志愿者日常教育管理工作。 4. 落实“西部计划”黑龙江大学生志愿服务基层行动志愿者工作生活补贴、社保等待遇，提供住宿等必要的生活保障。
10	全民科学素质提升工作	县科协	1. 制定全民科学素质行动规划纲要，协调、指导工作开展。 2. 指导乡镇开展科普宣传工作。 3. 统筹协调科普工作中的重大事项，做好科学普及、学术交流、科技工作者服务等工作。	1. 围绕保护生态环境、节约能源资源、绿色生产、防灾减灾、卫生健康、移风易俗等，开展科普宣教活动。 2. 加大对农村妇女儿童、老年人的科普服务力度，强化科普服务能力建设。 3. 组织农民参加相关培训。 4. 建立科普志愿者队伍，发挥示范引领作用。
11	深化党建引领网格化管理服务，加强社区工作者队伍建设，提升基层治理效能	县委组织部 县委社会工作部	1. 县委组织部负责制定落实党建引领网格化管理服务各项政策，统筹推进网格设置和网格管理服务队伍、信息管理平台、运行机制建设等工作；制定落实社区工作者“选育管用”全链条建设政策措施。 2. 县委社会工作部负责对网格员职责任务、工作制度、管理考核、报酬待遇等内容提出指导意见，实行网格统一赋码编号备案管理。	1. 配合抓好网格员队伍管理、网格党组织建设、联系包保网格制度、网格闭环管理机制等执行落实。 2. 配合抓好社区工作者合同管理、教育培训等日常管理工作。 3. 配合做好党建引领基层治理、网格化等相关工作。
12	红十字会工作	县红十字会	加强基层红十字体系建设，稳步推进队伍建设。	1. 配合做好红十字会会员发展工作。 2. 引导、组织群众自发参与无偿献血等相关工作。 3. 配合常态化开展应急救援培训。 4. 配合做好突发事件的救援和志愿服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
二、经济发展（8项）				
13	发展壮大农村集体经济	县委组织部	1. 制定发展壮大村级集体经济发展规划或实施方案，统筹推进相关政策落实。 2. 指导抓好集体经济组织资产财务管理，深化改革破除制约农村集体经济发展的体制机制。 3. 统筹和落实有关支持农村集体经济发展的资金。 4. 指导乡村党组织因地制宜发展壮大集体经济，拓宽增收渠道。	1. 配合抓好发展壮大集体经济各项政策落实。 2. 承接落实好以乡村为主体，投放到农村的公共服务资源。 3. 组织党员、群众确定产业发展方向和措施，全程跟踪抓好集体经济产业项目落地。
14	产业发展	县发展改革局	统筹协调各乡镇、各部门大力发展本地区产业项目。	围绕“4567”产业体系，谋划储备推进本乡产业项目。
15	“三大普查”工作	县统计局	负责制定人口普查、经济普查、农业普查的计划并组织实施，指导监督乡镇开展普查工作。	配合组织实施人口普查、经济普查、农业普查，指导监督村屯开展普查工作。
16	社会经济专项调查工作	县统计局	制定各项社会经济专项调查计划并组织实施，指导监督乡镇开展调查工作。	开展城乡居民住户抽样、劳动力、农作物播种面积、经济作物、畜牧业及粮食产量等各项社会经济专项调查，指导监督村屯开展调查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
17	加强对优化营商环境工作的领导及考核	县营商环境局	1. 持续优化营商环境，规范公权力行使，依法平等保护各类市场主体合法权益，维护市场秩序，激发市场活力。 2. 对同级有关部门、本级人民政府派出机构、下一级人民政府开展优化营商环境工作年度目标考核，并将考核结果通报被考核单位，抄送被考核单位的本级或者上一级人民政府和有关部门。	1. 积极承接落实政务服务、信用体系、营商环境改革、热线工单、监督投诉等方面工作，配合做好年度营商环境考核工作。 2. 协调、研究解决营商环境工作中的重大问题。
18	招商引资工作	县开发区管委会	制定招商引资工作计划，统筹开展招商引资工作。	1. 根据本乡特色产业，制定招商推介材料，谋划相关产业项目。 2. 协助开展招商引资项目对接、洽谈等活动，落实项目用地、用工等要素保障，全方位做好服务保障工作。 3. 完成招商引资任务指标。
19	营商环境投诉案件办理工作	县营商环境局	1. 受理损害营商环境行为的投诉、举报和复查申请，涉及监察、司法等有关部门受理的案件按责转交。 2. 提供涉及营商环境的政策咨询服务。 3. 负责投诉举报数据资料的统计分析和档案管理。	1. 配合办理投诉、举报案件，并为投诉、举报人保密。 2. 受理投诉举报，配合开展个案调查工作。
20	营商环境监督工作	县营商环境局	1. 负责查办损害营商环境行为的投诉举报案件。 2. 组织对全县营商环境工作进行监督检查，对有关责任人员提出问责建议。	配合开展督查、专项检查、明察暗访等工作。
三、民生服务（21项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
21	残疾人两项补贴	县民政局	1. 负责汇总各乡镇审核、审定的合格信息，通过全国残疾人信息管理系统进行动态管理。 2. 负责报同级财政部门申请资金拨付，完成“社保一卡通”发放。 3. 负责残疾人两项补贴发放过程中的业务指导、动态管理。 4. 残疾人两项补贴工作的教育培训。 5. 残疾人两项补贴政策的宣传工作。	1. 按照流程对符合条件的本乡残疾人及时纳入、不符合条件的及时退出。 2. 残疾人两项补贴政策告知、新增人员的核查。 3. 全国残疾人信息管理系统录入工作。 4. 管理、动态更新残疾人两项补贴纸质档案、电子档案。 5. 定期对残疾人两项补贴人员开展回访工作。 6. 残疾人两项补贴政策宣传工作。
22	孤儿、事实无人抚养儿童工作	县民政局	1. 贯彻执行孤儿、事实无人抚养儿童相关政策。 2. 负责孤儿、事实无人抚养儿童的认定，提供基本生活保障。 3. 负责报同级财政部门申请资金拨付，完成“社保一卡通”发放。 4. 对儿童信息进行动态管理，确保信息准确及时。 5. 监督指导基层单位工作，加强资金管理。 6. 宣传相关政策，提高社会关注度。 7. 与各部门协调配合，形成工作合力。	1. 广泛深入宣传相关政策法规，确保村民全面了解并知晓孤儿、事实无人抚养儿童保障政策，提高政策知晓率。 2. 定期组织走访，对孤儿、事实无人抚养儿童开展全面细致的信息摸底排查，确保信息登记建档准确无误，并实时动态更新，以精准掌握儿童基本情况。 3. 配合做好孤儿、事实无人抚养儿童的认定工作，确保认定信息准确无误。 4. 精心组织关爱活动，为孤儿、事实无人抚养儿童提供必要的生活、学习等支持，助力其健康成长。 5. 建立健全监督反馈机制，密切关注儿童生活状况，及时向上级反馈问题和建议，确保政策落实到位。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
23	困境儿童关爱保护工作	县民政局	1. 贯彻执行相关政策，拟定本地发展规划。 2. 负责困境儿童资格确认，提供生活补贴等保障。 3. 协调各部门，形成关爱保护工作合力。 4. 监督指导基层困境儿童关爱保护工作，确保政策落实。 5. 宣传关爱保护政策，提高社会认知度，开展家庭教育指导。 6. 督促开展儿童之家选址、建设及布置工作，并规范管理。	1. 广泛开展困境儿童关爱保护政策的宣传和普及工作，提高村民对政策的知晓率 and 理解度，营造关爱困境儿童的良好氛围。 2. 定期走访困境儿童家庭，开展全面细致的信息摸底排查，确保信息登记建档准确无误，并实时动态更新，精准掌握困境儿童的基本情况。 3. 根据困境儿童的实际需求，提供必要的生活、学习等关爱服务，帮助他们解决实际困难，促进其健康成长。 4. 针对困境儿童家庭，提供专业指导和帮助，改善家庭环境，提升家庭养育能力。 5. 配合做好困境儿童的资格认定工作，确保认定过程公正、准确。 6. 与各部门保持密切协调配合，形成工作合力，共同关爱保护困境儿童，确保政策落实到位。
24	低收入人口认定工作	县民政局	1. 负责全县低收入人口认定工作的监管，对乡镇新认定的低收入人口按比例进行抽查，对近亲属登记备案的低收入人口全部进行检查。 2. 已获得最低生活保障以及其他专项社会救助的居民个人及其家庭，因定期或不定期接受家庭经济状况复审，需要进行家庭经济状况核对，并出具书面报告的工作。	1. 承担社会救助事项的受理申请、入户调查、民主评议、发起信息核对、公开公示、书面告知等具体受理审核事项。 2. 负责低收入人口动态管理、档案管理、名单数据上传报送等日常工作。 3. 协助对新增低收入人口抽查，根据反馈情况，进行核实和处理。 4. 对新申请对象100%入户核查，准确录入社会救助信息系统。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
25	临时救助工作	县民政局	1. 根据需要，通过县级困难群众基本生活保障工作协调机制“一事一议”的方式开展救助。 2. 负责临时救助工作的监管，对乡镇新确认的临时救助对象按比例进行核查。 3. 已获得最低生活保障以及其他专项社会救助的居民个人及其家庭，因定期或不定期接受家庭经济状况复审，需要进行家庭经济状况核对，并出具书面报告的工作。	1. 负责临时救助受理、家庭经济状况调查、审核确认、管理工作，根据反馈情况，申报是否开展“一事一议”工作。 2. 对新申请对象100%入户核查，准确录入社会救助信息系统。
26	街路命名、更名申请	县民政局	负责牵头抓总，组织实施全县“乡村著名行动”，协调各相关单位按照各自职责开展工作；负责指导行政区划、村屯(社区)、街路巷等领域标准地名管理使用。	收集汇总本级行政区划内相关村（社区）所有申报的道路名称和《拟命名道路信息表》，并对申报名称和相关信息进行初审，初审合格后，向县民政局提出申请，同时递交《申请书》《乡村道路命名方案表》《拟命名道路信息表》。
27	高龄津贴发放	县民政局	负责汇总各乡镇审核、审定的高龄津贴合格信息；负责报同级财政部门申请资金拨付，完成“社保卡一卡通”发放；负责高龄津贴发放过程中的业务指导、动态管理；高龄津贴补贴工作的教育培训；高龄津贴政策的宣传工作。	1. 按照流程对符合条件的本乡高龄人员及时纳入、不符合条件的及时退出。 2. 建立完善老年人信息台账，摸清辖区内老年人底数。 3. 通过数据共享、电话了解、视频通话、上门走访、邻里访问等方式进行认证。 4. 系统录入、动态调整等工作。
28	就业创业政策宣传与咨询	县人力资源社会保障局	开展就业创业政策的宣传，通过线上线下多种渠道，提高群众对政策的知晓度，提供就业创业政策咨询服务，解答群众疑问。	配合做好就业创业相关政策宣传工作。
29	就业失业登记管理	县人力资源社会保障局	负责就业登记和失业登记工作，办理《就业失业登记证》，建立就业失业人员信息台账，动态更新就业失业状态。	配合做好就业登记、失业登记。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
30	就业信息收集与发布	县人力资源社会保障局	收集辖区内企业的用工需求，定期发布就业信息，组织召开招聘活动，搭建求职者与企业的平台。	配合做好群众务工意愿登记、本地企业招工信息登记工作，组织群众参加招聘活动。
31	职业技能培训	县人力资源社会保障局	组织实施职业技能培训、制定培训计划，安排培训师资，提升劳动者就业能力。	配合宣传培训活动，组织人员报名参加职业技能培训。
32	重点群体及就业困难人员帮扶	县人力资源社会保障局	对重点群体进行摸底调查，建立动态台账，对就业困难人员进行审核及认定，将符合人员录入金保系统，协助落实就业援助政策，提供一对一帮扶。	配合做好重点群体及就业困难人员登记、了解需求，协助解决实际问题。
33	老年人权益保障工作	县卫生健康局	统筹推进医养结合和老年人健康服务工作。	加强敬老、爱老、老年人健康的宣传，配合做好老年人权益维护。
34	黑龙江省计划生育情况证明（省外所需）	县卫生健康局	根据群众办事需要，指导乡镇开具证明。	开具《黑龙江省计划生育情况证明》。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
35	农村计划生育家庭奖励扶助对象和特别扶助对象资格确认工作	县卫生健康局	1. 对乡镇上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单。 2. 每年扶助对象资格确认结束后，及时组织各乡镇将确认的新增对象和退出对象个案信息录入计划生育家庭扶助保障信息系统。	1. 开展计划生育家庭奖励扶助和特别扶助有关政策宣传，对新增目标人群进行调查摸底。 2. 对村级上报的新增人员资料（公示5个工作日后）进行初审上报。 3. 次年一月份对上一年奖励扶助对象和特别扶助对象进行年审；做好奖励扶助和特别扶助人员退出及其他相关工作。
36	育儿补贴申报审批工作	县卫生健康局	对申请补助的对象进行审批，并将审批通过的名单批复到乡镇。	1. 开展育儿补贴有关政策宣传，对新增目标人群进行调查摸底，开展数据核查。 2. 对上报的新增人员资料进行初审，将通过审批的名单张榜公布5个工作日，及时上报。 3. 对本年度扶助对象生存状况、婚育情况、户籍是否迁出情况进行年审。
37	持证残疾人基本状况调查、政策宣传保障残疾人权益等工作	县残联	1. 按照有关规定，组织实施残疾人基本状况调查、录入审核等工作。 2. 深入宣传有关残疾人保障的法律法规、方针政策，做好各项惠残政策的落实工作。 3. 及时了解和掌握残疾人的思想动态和生活状况，积极协调解决残疾人反映的问题。 4. 协调教育部门，保障残疾人享有平等接受教育的权利；开展残疾人职业技能培训，扶持残疾人自主创业。 5. 组织开展残疾人文化体育活动。	1. 对持证残疾人进行基本状况调查，帮助有需求和符合条件的残疾人申请康复训练、辅助器具适配等服务项目，开展信息录入等工作。 2. 深入宣传有关残疾人保障的法律法规、方针政策，做好各项惠残政策的落实工作。 3. 及时了解并反映残疾人的诉求和意见，协调解决残疾人在生活、工作中遇到的矛盾纠纷。 4. 保障残疾人享有平等接受教育的权利，组织有就业意愿的残疾人参加职业技能培训。 5. 鼓励和引导残疾人积极参与文化体育活动。
38	困难残疾人家庭无障碍改造	县残联	负责项目招标，确定中标单位后，组织入户摸底调查、改造，处理改造相关问题。	对重度困难残疾人家庭改造户进行入户摸底调查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
39	关爱妇女儿童工作	县妇联	1. 维护妇女儿童合法权益，预防和调解家庭婚姻矛盾，依法为受害妇女儿童提供帮助。 2. 开展困境妇女儿童关爱活动。 3. 开展家庭家教家风建设。	1. 保障妇女在公平就业、创业、劳动保护及农村土地等方面的合法权益。 2. 配合做好“春蕾女童”救助工作。 3. 深化家庭教育，依托新时代文明实践所（站）、“儿童之家”“妇女之家”常态化开展家庭教育指导服务。
40	妇女“两癌”救助	县妇联	开展关爱困境妇女系列活动，落实妇女“筛查+救助+关爱”机制，聚焦重点人群开展走访慰问关爱服务，审批发放妇女“两癌”救助金。	1. 配合做好妇女“两癌”筛查动员宣传工作，引导符合条件妇女到妇幼保健机构进行筛查。 2. 配合做好“两癌”低收入妇女走访、申报等相关工作。
41	流浪乞讨救助	县民政局	1. 联合相关部门定期或不定期巡查辖区流浪乞讨人员，对上报的流浪乞讨人员进行条件审查，作出是否救助的决定。 2. 对来我县流浪乞讨的县域外户籍的生活无着流浪乞讨人员给予救助。 3. 对我县户籍的外出流浪乞讨返乡人员给予护送返乡救助。 4. 对符合条件的流浪乞讨人员进行救助，对接流浪乞讨人员户籍所在地的乡镇人民政府，做好接领工作。 5. 流浪乞讨救助的宣传工作。	1. 发现流浪乞讨人员及时上报，并协助民政部门核查相关情况。 2. 对有监护人的流浪乞讨人员，联系监护人接领，对无监护人或监护人不履行监管职责的，协调相关部门做好安置工作。 3. 配合做好流浪乞讨救助的宣传工作。
四、平安法治（10项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
42	“扫黄打非”工作	县委宣传部 县公安局 县文化广电和旅游局	1. 县委宣传部负责组织开展“扫黄打非”专项行动和专项整治活动，对“扫黄打非”工作人员进行培训。 2. 县公安局负责严厉打击制售传播非法违禁出版物和有害信息等犯罪行为，承担政治性有害出版活动专项核查协作机制任务，依法督办“扫黄打非”大案要案。 3. 县文化广电和旅游局负责依法查办“扫黄打非”案件。	1. 做好“扫黄打非”日常宣传教育。 2. 做好“扫黄打非”及文化市场的日常巡查。 3. 发现问题线索及时上报。
43	开展反邪教、反恐怖主义工作	县委政法委	负责组织推动开展邪教人员教育转化和反邪教宣传，严密防范涉邪教风险隐患。	1. 做好邪教人员教育转化帮教巩固工作。 2. 做好反邪教、反恐怖主义宣传教育。 3. 做好反宣品清理工作。 4. 对发现有邪教组织、恐怖主义活动的行为进行上报，协助配合查处。
44	常态化扫黑除恶斗争工作	县委政法委	1. 建立健全常态化扫黑除恶斗争工作机制。 2. 核查和反馈涉黑涉恶问题线索，调查掌握“扫黑除恶”方面的新情况、新问题，研究部署制定解决措施。 3. 牵头对相关工作开展督导检查，组织、协调、指导各有关单位开展常态化扫黑除恶工作。	1. 加强党对常态化扫黑除恶斗争工作的组织领导，配合开展村“两委”成员联审联查。 2. 加强日常巡查，发现问题线索及时上报。 3. 抓好常态化扫黑除恶斗争宣传教育。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
45	矛盾纠纷化解	县委政法委	1. 了解掌握和分析研判全县社会稳定形势，协调推动预防化解影响稳定的社会矛盾风险。 2. 统筹协调推动有关部门指导乡镇排查化解社会矛盾和纠纷。 3. 推进县乡镇两级综治中心网格指挥中心规范化建设。	1. 掌握影响本乡社会稳定情况动态，定期分析研判社会稳定风险等级，制定工作措施，及时上报并配合上级部门处理影响社会稳定重大事项。 2. 协调相关部门做好社会矛盾和纠纷排查化解工作。 3. 开展影响社会稳定的风险隐患排查预警和重点人员疏导教育稳控工作；依法做好当事人调解工作，签订调解协议书，做好后期走访。 4. 落实本乡综治中心、网格指挥中心办公场所，办公设备及人员配备并开展工作。 5. 贯彻落实“四所一庭一中心”协调机制。 6. 做好平安友谊建设宣传工作。
46	开展防范和处置非法集资工作	县财政局 县公安局 县市场监管局	1. 县财政局负责统筹做好宣传教育工作，指导各相关单位全面做好非法集资风险排查工作，汇总、上报有关工作信息。 2. 县公安局负责打击非法集资犯罪以及防范宣传。 3. 县市场监管局负责对涉嫌非法集资的广告进行监测。	1. 开展防范非法集资宣传教育。 2. 明确负责本级防范和处置非法集资工作的人员，并向县级处置非法集资牵头部门报备。 3. 组织村（居）民委员会等基层群众自治组织进行网格巡查、楼宇管理等，并及时上报涉嫌非法集资相关信息。
47	管理社区矫正对象、安置帮教人员	县司法局	1. 指导、监督和开展对社区矫正对象的刑罚执行、管理教育和帮扶工作。 2. 指导社会力量和志愿者参与社区矫正工作。 3. 指导和开展安置帮教工作。	1. 配合开展对社区矫正对象的基本信息核查。 2. 将社区矫正对象纳入网格化管理，协助掌握其行踪动态、日常表现，及时反馈异常情况。 3. 整合现有资源，对有特殊困难社区矫正对象开展必要教育帮扶。 4. 及时接收并核实刑满释放或解除矫正人员信息。 5. 定期走访安置帮教人员，重点关注有重新犯罪倾向等特殊人员。 6. 对生活困难、符合条件的人员，落实最低生活保障、临

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				时救助等政策。
48	禁种铲毒工作	县公安局	1. 开展禁种铲毒工作，核实非法种植毒品原植物行为并实施强制铲除。 2. 开展禁毒宣传，拍摄、制作正能量禁毒短视频，宣传禁种铲毒法律法规和知识。 3. 加大对非法种植罂粟原植物案件侦办的力度，依法从严处理，对非法种植罂粟原植物农户开展回访、对易种植罂粟重点区域开展踏查，对拒不配合铲毒的农户，依法启动强制铲除工作。	1. 开展禁种铲毒宣传教育活动。 2. 配合开展踏查排查，发现非法种植毒品原植物的情况及时上报。
49	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的行为进行处罚	县住房和城乡建设局	负责对露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染等行政处罚工作。	1. 负责开展露天焚烧危害及相关法律法规宣传。 2. 负责日常巡查，发现违法行为及时制止并上报。
50	对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为进行处罚	县住房和城乡建设局	负责对随意倾倒、抛洒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为行政处罚工作。	负责日常巡查，对倾倒、抛洒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为及时制止并上报。
51	道路交通领域安全管理工作	县公安局 县交通运输局	1. 县公安局负责道路交通领域安全管理，依法查处道路交通安全违法行为。 2. 县交通运输局负责开展交通运输安全宣传教育，对交通运输企业及营运车辆进行安全监管，依法查处违法违规行为，排查安全隐患、联合执法等相关工作。	1. 开展道路交通安全宣传教育。 2. 做好日常道路巡查，对发现的道路交通安全隐患及时设置警示标识并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
五、乡村振兴（11项）				
52	对村民委员会成员的任期和离任进行经济责任审计	县委组织部 县农业农村局	1. 县委组织部负责在换届期间督促有关部门做好审计工作。 2. 县农业农村局会同乡镇对村民委员会成员的任期和离任经济责任进行审计。	配合做好村民委员会成员的任期和离任的经济责任审计。
53	粮食工作	县发展改革局	协同做好国家政策性粮食安全管理工作，做好粮食应急工作，加强粮食流通领域的监督检查工作，做好粮食收购管理和服务。	1. 普及科学储粮方式，降低农户粮食储存损失。 2. 宣传国粮收储政策，积极支持乡内粮食承储企业做好国家政策性粮食收储工作，引导农户合理售粮。
54	河道堤防工程建设和运行维护工作	县农业农村局	对江河、湖泊进行治理，采取措施加强防洪工程建设，巩固、提高防洪能力。	1. 配合堤防日常巡查防护。 2. 发现有破坏堤防及水利设施等行为及时制止并上报。
55	稳岗务工	县人力资源社会保障局 县农业农村局	1. 县人力资源社会保障局负责做好村级公益性岗位的开发、选聘、管理以及补贴发放、脱贫人口和监测对象务工监测、交通补贴审核及发放等相关工作。 2. 县农业农村局负责协助促进稳岗务工及公益岗管理工作，同步做好系统录入审核把关。	协助做好本行政区域内村级公益性岗位选聘、脱贫人口和监测对象务工交通补贴政策宣传、收集佐证材料，做好初审并汇总上报。
56	农业保险实施工作	县农业农村局	负责农业保险推进、管理相关工作。	配合做好农业保险实施工作，加强对农业保险的宣传。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
57	农业机械安全工作	县农业农村局	负责农业机械安全监督管理工作，依法履行农机安全生产监管职责，对存在重大事故隐患的农业机械经营单位和个人加强监督管理。	1. 开展农机安全常识及法律法规宣传教育工作。 2. 及时上报乡内发生的农机安全事故。
58	农机购置补贴	县农业农村局	1. 按照省方案开展工作，明确补贴对象、补贴标准、工作流程。 2. 汇总补贴材料，落实并兑付补贴资金。	1. 配合做好农机购置补贴相关政策宣传。 2. 对拟发放补贴名单进行公示。
59	农机报废补贴	县农业农村局	1. 制定实施方案。 2. 农机报废补贴审批及发放。	1. 配合做好农机报废补贴相关政策宣传。 2. 对拟发放补贴名单进行公示。
60	农业技术推广与科技培训工作	县农业农村局	1. 开展适合县内农业生产活动的新技术、新机械、新品种的引进、试验、示范推广工作。 2. 指导、组织乡镇开展农业技术推广工作。	1. 配合开展新品种、新技术、新机械的试验、示范及推广。 2. 落实农业技术培训任务。 3. 组织农户参加上级部门开展的培训学习。
61	农业生产社会化服务工作	县农业农村局	1. 组织项目实施，开展方案制定、实施、监督、验收工作。 2. 调度、指导和抽查服务主体项目任务执行情况。	1. 组织协调乡内开展托管的经营主体、村集体经济组织开展项目申报工作，整理申报材料、合同及其他相关内业材料。 2. 协助开展全程托管的服务经营主体及村集体经济组织开展核验工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
62	巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作	县农业农村局	1. 负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接经验总结、运用与推广。 2. 执行防止返贫监测帮扶机制，巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接。 3. 开展“雨露计划”助学补助工作。 4. 贯彻落实党和国家有关乡村振兴的方针政策 and 法律法规，制定并组织实施本地区乡村振兴战略规划和政策措施。 5. 统筹推进乡村产业振兴，培育发展特色优势产业，推动农业现代化，促进农村一二三产业融合发展，增加农民收入。 6. 组织实施乡村建设行动，加强农村基础设施建设，提升农村公共服务水平，打造美丽宜居乡村。 7. 巩固拓展脱贫攻坚成果，防止规模性返贫，做好脱贫人口的后续帮扶工作。 8. 统筹协调和指导监督各相关部门、乡镇推进乡村振兴工作，形成工作合力。 9. 开展乡村振兴工作的监测评估和考核评价，及时总结经验，发现问题并提出改进措施。 10. 汇总分析乡村建设、农村人口、脱贫人口及监测对象各类数据信息。	1. 因人因户分层分类落实帮扶举措，稳固消除风险。 2. 谋划产业发展，促进乡村产业提升。 3. 开展“雨露计划”政策宣传，对符合条件的进行初审、上报、公示工作。 4. 落实防止返贫监测帮扶机制，对脱贫不稳定户、边缘易致贫户、突发严重困难户进行识别，及时预警返贫风险，对符合条件的纳入监测对象并落实帮扶措施，对消除风险的监测对象进行标注。 5. 谋划、储备本乡乡村振兴项目，指导和督促村级对接资金形成的资产进行管护，并做好乡村振兴资产确权和管理的工作。 6. 合理设置乡村公益岗位和做好日常管理工作。 7. 配合做好各项惠民政策到户宣传和解读工作。 8. 收集整理填报乡村建设、农村人口、脱贫人口及监测对象各类数据信息。
六、社会管理（2项）				
63	节约用水工作	县农业农村局	负责节约用水监督管理工作，指导乡镇开展节水宣传和知识普及活动。	1. 开展节水宣传教育和知识普及活动。 2. 加强节约用水的管理，发现浪费水资源行为及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
64	公益性岗位人员管理	县人力资源社会保障局	建立健全公益性岗位开发管理监督检查制度，加强对人员资格、岗位开发、日常管理、补贴发放、人员退出的监督检查。	做好公益性岗位因岗定人、日常监督管理、考核、出勤统计工作，按规定上报考勤情况。
七、安全稳定（2项）				
65	信访稳定	县信访局	1. 受理、转送、交办信访事项，协调解决重要信访问题。 2. 督促检查重要信访事项的处理和落实，综合反映信访信息，分析研判信访形势。 3. 指导乡镇做好信访工作，提出改进工作、完善政策和追究责任的建议。	1. 依法办理上级部门转送、交办、督办的信访事项。 2. 安排工作人员参加上级信访部门值班，做好重点时期上访人员稳控、劝返处置工作。 3. 发挥好“四所一庭一中心”矛盾纠纷化解平台机制作用，统筹协调各方力量，针对易调解的矛盾纠纷，及时有效进行调解；做好信访人员的疏导教育、帮扶救助、属地稳控、应急劝导等工作。 4. 协助处置集体上访和其他涉访突发事件，指导督促各村履行信访职责。
66	大型活动和重要时期维护公共安全	县公安局 县应急局	1. 县公安局负责大型活动和重要时期的公共安全秩序维护，包括制定安保方案、现场治安管理、人员疏导、突发事件处置及反恐防暴等工作，依法打击违法犯罪行为，确保活动安全有序进行。 2. 县应急局负责统筹协调突发事件应急响应，指导活动主办方落实安全防范措施，组织救援力量应对火灾、踩踏等安全事故，协调救灾物资调配，保障应急处置高效有序，最大限度减少人员伤亡和财产损失。	1. 配合做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作。 2. 组织工作人员配合维护活动秩序，做好指定区域内安保值守工作。 3. 按照活动预案安排，配合做好突发事件应对处置。
八、社会保障（8项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
67	基本养老保险参保管理	县人力资源社会保障局	1. 负责养老保险的政策宣传、参保登记、保险费收缴衔接、待遇核定与支付、社保关系终止、待遇停发、死亡待遇审核及转移接续、待遇领取资格确认及数据统计工作。 2. 对乡镇养老保险办理进行指导、审核、监督。	1. 负责对困难群体定期缴费提醒。 2. 配合开展待遇领取资格确认工作，受理咨询和查询，做好政策宣传、情况公示等工作。
68	退役军人就业创业工作	县退役军人局	1. 结合当地实际情况，在自主就业退役士兵返乡报到后，组织实施适应性培训，确保培训工作有序开展。 2. 开展心理调适课程，帮助退役士兵缓解从军队到地方的心理压力，促进角色转换；实施职业指导，分析就业创业形势，引导他们合理调整就业预期，树立正确择业观。 3. 举办退役军人现场招聘会、网络招聘会等就业对接活动，搭建退役军人与用人单位之间的沟通桥梁；加强与各类企业的合作，开发适合退役军人的就业岗位，推荐退役军人就业。 4. 监督检查退役军人创业就业相关法律法规和政策措施的落实情况，依法维护退役军人在创业就业过程中的合法权益；对创业就业困难的退役军人进行帮扶援助，提供必要的支持和帮助。	1. 收集、汇总就业状况及培训、就业创业需求，推送就业创业信息。 2. 组织退役军人参加线上线下招聘会、推介会等活动。 3. 组织开展退役军人返乡创业帮扶工作。
69	退役军人优待工作	县退役军人局	1. 常态化联系退役军人，审批维护退役军人建档立卡。 2. 指导审批退役军人优待证相关业务。	1. 定期联络沟通，负责退役军人建档立卡。 2. 申报本乡内退役军人优待证相关业务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
70	对农村供水设备的监督管理	县农业农村局	1. 负责对全县的农村供水单位监督。 2. 负责全县农村供水设备的维护工作。	1. 引导乡内供水单位定期开展供水设备设施检查工作，保证安全供水安全。 2. 发现供水设备问题，及时上报。
71	劳动人事争议基层调解组织建设	县人力资源社会保障局	1. 负责劳动、人事争议案件的预防、受理、调解、仲裁工作。 2. 负责全县劳动人事争议仲裁员队伍建设，培训专、兼职仲裁员和调解员。 3. 做好基层调解员培训工作。	1. 开展人力资源社会保障法律法规和政策的宣传工作。 2. 配合开展乡内劳动人事争议预防调解相关工作，协助建立劳动人事争议预防预警机制。
72	退役军人思想政治引领工作	县退役军人局	1. 突出“军”的特色，营造政治氛围，组建退役军人志愿服务队，为退役军人开展志愿服务搭建平台提供支持，营造政治文化氛围。 2. 送新兵、迎返乡，组织退役军人开展学习教育等活动、挖掘退役军人先进典型，推荐、组织优秀退役军人等作为代表参加重要庆典和纪念活动。	1. 突出“军”的特色，营造政治氛围，动员退役军人参与志愿服务。 2. 组织退役军人开展政治理论和党的路线方针政策学习，挖掘培育和学习宣传先进典型。
73	退役军人权益维护工作	县退役军人局	1. 开展来访接待等事务性工作，协助办理来访、来信和网上、电话信访等信访事项，搭建矛盾调处平台，化解矛盾问题。 2. 提供退役军人工作相关法律法规政策咨询、宣传等服务。 3. 整合相关部门和社会力量落实对退役军人的节日关爱并落实优待政策、优待项目等，在重大节日、重要节点、对遇重大变故或重大困难的现役和退役军人家庭组织开展走访慰问，开展祭扫纪念活动。	1. 开展思想疏导、依法依规解决合理诉求。 2. 宣传与退役军人工作相关法律法规和政策制度。 3. 配合对相关现役和退役军人开展走访慰问。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
74	医疗保险经办服务工作	县医保局	1. 负责参保人员的参保登记、信息查询等业务。 2. 负责困难群体待遇核定工作。 3. 负责统筹医保服务站建设。	1. 配合做好基本医疗保险政策宣传，动员居民积极参保，按时完成居民征缴工作任务。 2. 负责困难群体医疗救助政策宣传等工作。 3. 负责居民参保业务查询等工作。
九、自然资源（3项）				
75	自然资源调查和现状地类数据统计工作	县自然资源局	定期组织实施全县自然资源基础调查、专项调查、变更调查、动态监测和分析评价，承担自然资源调查监测成果的汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督。	在自然资源调查工作开展中，负责协调相关权利人或使用人配合调查工作。
76	地质灾害防治工作	县自然资源局	负责承担地质灾害防治工作，做好汛期地质灾害防治工作。	1. 协助开展群测群防和预报预警工作。 2. 协助汛期开展地质灾害隐患点巡查。
77	耕地保护	县自然资源局	负责制定耕地保护目标责任制；审查建设项目占用耕地表土剥离方案。	1. 开展耕地保护政策宣传。 2. 协助组织实施耕作层土壤剥离监管工作，组织巡查本辖区耕作层土壤剥离及利用情况，对于应剥未剥的项目及时上报，督促农业生产经营者履行黑土地保护义务。
十、生态环保（15项）				
78	水土流失预防和治理工作	县农业农村局	1. 负责水土流失预防和治理宣传教育工作。 2. 组织实施水土流失综合治理，开展水土保持监测。	1. 协助开展核查普查工作。 2. 协助做好水土保持治理工程建设期间水事纠纷调解处理工作。 3. 开展多种形式的水土保持教育和知识普及活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
79	水土保持工程运行管护工作	县农业农村局	负责水土保持工程运行管理的监督检查和业务指导工作，监督指导落实运行管护责任。	做好乡内水土保持工程运行、管护、维护及巡查监督工作，对日常巡查中发现的破坏水土保持工程的违法行为及时上报。
80	畜禽养殖污染防治及粪污资源化利用工作	县农业农村局	负责畜禽养殖污染防治及粪污资源化利用指导和服务工作。	1. 配合做好畜禽养殖污染防治及畜禽粪污资源化利用宣传工作。 2. 协助做好畜禽养殖污染防治工作，对养殖污染排放情况进行全面排查、做好记录，发现养殖场畜禽粪污直排或者偷排等违法违规行为及时劝告，并及时上报处理。
81	环保督察反馈问题整改	友谊生态环境局	统筹协调开展生态环境保护督察反馈问题整改，定期调度整改任务完成情况等。	承担本乡辖区内生态环境保护督察、检查反馈问题整改工作。
82	农村环境整治工作督导	友谊生态环境局	承担农村环境整治督导工作，负责督导开展农村环境整治工作效率。	1. 配合开展农业面源污染的预防、治理及控制，开展地下水监测井的安全管理。 2. 建设完善农村生活污水处理设施。 3. 开展农村环境整治日常管理，及时发现农村黑臭水体、固体废物随意堆放现象，及时清理。
83	水资源环境日常监管	友谊生态环境局	落实水污染防治监管责任，负责统筹开展水环境污染防治等相关工作。	1. 开展水资源利用、节约、保护工作的宣传教育。 2. 配合做好农村饮用水水源地安全管理工作。 3. 配合开展日常入河排污口、河流断面巡查，发现问题及时整治。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
84	草原资源保护	县自然资源局	1. 对违反草原保护、建设、利用规划擅自将草原改为建设用地的处罚。 2. 对未经批准占用或者使用草原的、非法将草原改为其他农用地或者项目建设未经省人民政府批准，将草原转为其他农用地的、未按批准的地点、面积、使用方式和使用期限使用草原的处罚。 3. 对非法开垦草原的处罚。 4. 对草原保护建设利用情况的行政监督检查。 5. 开展基本草原的划定。	1. 对辖区内草原开展保护，发现破坏草原资源行为及时上报。 2. 协助调查违法行为。 3. 配合开展基本草原的划定，明确界限范围。
85	国土绿化工作	县自然资源局	1. 负责督促指导友谊农场组织开展造林绿化（作业设计编制、检查验收）和全民义务植树工作。 2. 组织指导完成退耕还林补植补造、森林抚育任务，并进行检查验收、监督、管理。	1. 负责本辖区造林绿化任务，组织适龄公民参加全民义务植树工作，并对栽植的树木进行管护，及时补植补造。 2. 配合做好检查验收、政策兑现、信息汇总上报、资金发放工作。
86	森林资源保护工作	县自然资源局	指导乡镇建立护林组织，对护林员进行培训，做好护林工作。	1. 建立护林组织，负责护林工作。 2. 督促相关组织订立护林公约、组织群众护林、划定护林责任区、配备专职或者兼职护林员。
87	林草种子保护工作	县自然资源局	1. 组织开展林草种质资源的普查，做好植物新品种、林木良种等保护管理工作。 2. 依法受理和审批林草种子生产经营许可证，对种子生产、经营单位和个人进行监督检查，规范生产经营行为。 3. 加强林草种子执法和监督工作，对违法行为给予处罚。 4. 开展林草种子保护宣传工作。	1. 配合开展种质资源普查工作，协助收集辖区内林草种质资源分布、种类等基础信息，对发现的珍稀林草种质资源临时保护并及时上报。 2. 配合开展林草种子质量抽检、生产经营许可核查等监管工作，发现违法违规行为及时制止并上报。 3. 配合开展执法检查，发现林草种子问题及时制止并上报。 4. 做好林草种子、植物新品种保护法律法规和政策的宣传。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
88	陆生野生动物保护工作	县自然资源局	1. 负责开展陆生野生动植物资源调查监测、救护、栖息地巡护、疫源疫病防控、宣传等日常保护工作。 2. 开展陆生野生动植物猎捕或采集、人工繁育、经营利用、行政许可等行政监管工作。 3. 负责查处违反陆生野生动物保护法律法规的行为。 4. 开展野生动物保护宣传工作。	1. 配合做好陆生野生动物保护宣传工作。 2. 发现或收到人工繁育、驯养陆生野生动物和非法买卖野生动物及其制品的线索后及时制止并上报。 3. 调解因野生动物造成的村民人身伤害、财产损失等矛盾纠纷，协助有关部门做好补偿等工作。
89	开展水源地保护相关工作	县农业农村局	1. 负责查处水源地违法违规行为。 2. 负责全县水源地保护工作。	1. 加强水源地保护，定期开展巡查，发现问题及时上报。 2. 协助处理违法违规问题。 3. 负责宣传全乡水源地保护政策。
90	大气污染防治工作	友谊生态环境局 县发展改革局 县市场监管局 县住房和城乡建设局 县公安局	1. 友谊生态环境局负责制定阶段大气污染防治计划，组织制定并更新重污染天气的应急预案，承担市级下发大气污染减排任务，推进重点行业企业大气污染防治整治提升。 2. 县发展改革局负责清洁能源开发利用工作。 3. 县市场监管局会同友谊生态环境局对锅炉进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查。 4. 县住房和城乡建设局负责建筑工程扬尘污染防治。 5. 县公安局负责机动车大气污染防治。	1. 负责加强大气环境保护宣传，普及大气污染防治法律法规和科学知识。 2. 对大气污染防治开展日常巡查，对涉嫌环境违法行为及时上报有关部门。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
91	湿地资源保护	县自然资源局	对在湿地范围内采矿、取土、烧荒、放牧、砍伐林木、捕捞、猎捕保护的野生动物、捡拾鸟卵、采集国家或者省重点保护的野生植物；破坏鱼类等水生生物洄游通道和野生动物的重要繁殖区及其栖息地的处罚。	配合开展辖区湿地巡护，发现违法线索及时上报。
92	对排放畜禽养殖废弃物不符合国家或者地方规定的污染物排放标准或者总量控制指标的行为进行处罚	友谊生态环境局	对排放畜禽养殖废弃物不符合国家或者地方规定的污染物排放标准或者总量控制指标的责令限期治理，可以处以罚款。	负责对排放畜禽养殖废弃物不符合国家或者地方规定的污染物排放标准或者总量控制指标的行为，定期开展巡查，发现违法行为及时制止并上报。
十一、城乡建设（5项）				
93	房屋安全工作	县住房和城乡建设局	推进房屋安全隐患排查整治工作。	1. 配合做好隐患房屋日常巡查，发现问题及时进行警示。 2. 做好房屋日常巡查，配合做好住房建筑信息录入，发现疑似隐患房屋进行上报。 3. 发现极端天气造成房屋隐患，及时转移安置人员。
94	乡道、村道建设规划工作	县交通运输局	1. 负责农村公路建设规划的编制工作。 2. 负责农村公路管理、养护及公路绿化等相关工作。 3. 负责农村公路新改建及大修养护工程。 4. 负责农村公路超限车辆治理工作。 5. 负责农村公路“路长制”检查督查工作。 6. 负责农村战备公路建设维护工作，承担国防动员有关工作。	1. 结合工作实际，提出规划申请，摸排道路交通相关基础数据，配合做好公路建设相关工作。 2. 负责实施乡村级农村公路的非专业性日常养护及路域环境综合治理工作。 3. 配合实施战备公路交通工程建设维护及交通战备国防动员有关工作。
95	农村低收入群体住房保障工作	县农业农村局	负责会同有关部门对因病因灾、因意外事故等刚性支出较大或收入大幅缩减导致基本生活出现严重困难家庭、农村易返贫致贫户、符合条件的其他脱贫户的申请对象农村低收入人口审核确认并按月反馈至住建部门进行信息确认。	1. 向农户普及农村低收入群体住房保障政策，重点解释因病因灾、意外事故等刚性支出较大导致基本生活困难家庭的认定标准及申报流程。 2. 开展家庭经济状况比对，排除重复申报或不符合条件的对象。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
96	做好国土空间规划、村庄规划等工作	县自然资源局	1. 指导各乡镇开展国土空间规划编制的工作。 2. 执行国土空间规划的规范和政策，承担国土空间详细规划的管理责任。 3. 提供专业的指导和建议，确保规划的科学性和合理性。	配合做好本乡、村两级国土空间规划、村庄规划工作，并按照规定组织实施。
97	城乡建设统计信息管理系统（村乡建设统计年报）、全国村庄建设信息系统填报	县住房城乡建设局	汇总县辖区村乡数据，复核并上报。	填报村乡基本情况、市政公用设施、房屋建筑、投资建设等基础数据。
十二、文化和旅游（5项）				
98	发展全民体育运动	县教育和体育局	1. 贯彻落实国务院《全民健身计划》，更好满足人民群众的健身和健康需求。 2. 组织开展群众性体育活动和竞赛活动，开展国民体质检测等工作。	1. 对配置的体育器材进行接收、安装，负责日常的管理和维护。 2. 配合开展全民体育健身活动和组织参加体育活动。 3. 配合做好体育健康标准和学生体质健康检测，开展国民体质检测。
99	推动文化事业发展，开展非物质文化遗产保护工作	县文化广电和旅游局	1. 推动文化事业发展，指导、协调文化馆开展送文化下乡、重大文艺演出等活动。 2. 组织开展非物质文化遗产保护工作。	1. 开展送文化下乡服务、同时举办群众性广场文艺演出活动。 2. 挖掘提供非物质文化遗产保护项目，做好项目传承保护等工作。
100	文物保护工作	县文化广电和旅游局	1. 拟定文物保护和博物馆发展计划并组织实施。 2. 组织文物资源的普查、规划、保护和项目申报。 3. 做好文物保护工作，加强博物馆日常管理，进行抢救保护和弘扬利用工作。 4. 组织申报县级、省级、国家级文物保护单位。 5. 承担全县文物行政督察工作。	1. 开展日常巡查工作，发现疑似文物或破坏文物现象及时上报。 2. 做好文物保护法律法规的宣传工作，提高群众文物保护意识。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
101	促进旅游产业发展	县文化广电和旅游局	1. 制定促进旅游业发展的政策措施，加强旅游基础设施建设，开展旅游形象宣传和产品推广，保护旅游资源，加强旅游市场综合监管，维护旅游投资者、经营者和旅游者合法权益，营造绿色、健康、文明、安全的旅游环境。 2. 负责旅游业发展的综合协调、行业指导、宣传推广，并会同相关部门共同做好促进和保障旅游业发展、旅游公共服务和旅游监督管理等工作。	1. 配合做好旅游产品开发和保护利用。 2. 支持和发展乡村旅游，做好乡村旅游宣传工作。 3. 配合做好旅游者权益维护工作，配合处理突发性旅游事故。
102	开展文艺进乡村（社区）工作	县文联	1. 策划并组织文艺工作者深入乡村开展文艺演出、采风创作等活动，丰富乡村文化生活，推动文艺资源共享。 2. 组织文艺志愿者为乡村提供文艺服务，动员社会力量参与乡村文艺建设，提升乡村文化水平，促进乡村文化繁荣。	1. 配合提供合适的场地用于开展文艺演出、文艺创作等活动并提供必要的后勤支持，如电力、音响设备、座椅等。 2. 协助通过广播、微信群等渠道宣传活动并组织村民观看参与，协调文艺志愿者与村民互动。 3. 配合活动期间的安全保障，包括秩序维护、应急处理等。
十三、卫生健康（4项）				
103	人口统计与监测	县卫生健康局	1. 做好人口出生率统计工作。 2. 开展人口信息监测工作。	1. 做好出生上报、死亡情况信息录入等工作，每月变更全员妇幼系统数据。 2. 做好人口监测统计上报工作。
104	传染病预防监控、群防群治工作和其他公共卫生工作	县卫生健康局	1. 开展传染病防治知识的宣传教育，增强全社会对传染病防控意识。 2. 服务好各接种单位对疫苗的使用需求，确保满足广大居民接种需要。 3. 负责公共卫生健康突发事件监测、处置工作。	1. 做好传染病预防和其他公共卫生工作，防范突发事件的发生。 2. 协助做好疫情信息的收集和报告。 3. 向村民宣传传染病防治的相关知识。
105	病媒生物防治	县卫生健康局	负责组织实施免疫、消毒，控制病媒生物的危害，普及传染病防治知识。	1. 宣传普及新冠、乙脑、鼠疫、布病、职业病、猴痘等传染病预防知识。 2. 配合做好传染源摸排及管控工作，发现传染病病原线索及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
106	爱国卫生工作	县卫生健康局	负责协调爱国卫生成员单位推进爱国卫生活动。	开展病媒生物防治、食品卫生、饮水卫生、环境卫生、公共卫生等爱国卫生工作和健康乡、健康村创建工作。
十四、应急管理及消防（10项）				
107	自然灾害统计及救助工作	县农业农村局 县应急局	1. 县农业农村局组织指导农业灾情核查、损失评估工作。 2. 县应急局制定县级自然灾害救助应急预案，开展政策宣传，推进全县应急避难场所、救灾物资储备点建设，组织协调灾害救助工作，监督自然灾害救灾资金使用情况，对冬春受灾群众生活困难情况进行调查，开展自然灾害综合风险普查工作。	1. 统计上报灾情情况和救助工作，制定本级预案。 2. 配合开展受灾群众安置工作及灾后生产生活恢复工作。 3. 配合开展倒损住房统计上报工作。 4. 设立本乡救灾物资储备点、应急避难场所和标识牌。 5. 开展受灾群众生活困难状况评估，核实情况，明确需救助人员规模。 6. 接到上级灾害预警预报信息后，通过各种渠道及时传递预警预报信息，提示有关单位、组织和村民做好防护。 7. 开展自然灾害综合风险普查工作。 8. 开展农业畜牧病虫害风险排查工作。
108	安全生产综合检查	县应急局	1. 对检查中发现的重大事故安全隐患，责令立即排除。 2. 对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为，依照有关法律、行政法规的规定作出行政处罚决定。 3. 依法对存在重大事故隐患的生产经营单位作出停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备的决定，监督生产经营单位依法执行，及时消除事故隐患。 4. 依法对全县重大危险源企业落实主要负责人、技术负责人、操作负责人进行检查，对相关问题及时通报。 5. 负责应急管理、安全生产宣传教育和培训工作，组织指导应急管理、安全生产的科学技术研究、推广应用和信息化建设工作。	1. 定期对乡内关闭企业、闲置厂房等场所以及生产经营单位存在事故安全隐患进行摸排，对排查发现的安全生产隐患和违法行为督促整改，并协助县级有关部门或者按照授权依法履行安全生产监督管理职责；配合做好“九小场所”、农家乐等经营性自建房的隐患排查，推动生产主体落实安全生产主体责任。 2. 对发现的重大事故隐患及时上报，并配合相关部门对存在重大事故隐患的生产经营单位进行督促整改。 3. 及时上报发现的违法违规线索。 4. 配合开展安全宣传教育和培训工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
109	安全生产各类专项整治	县应急局	1. 开展危险化学品、非煤矿山、烟花爆竹等各行业领域安全生产专项整治，对安全生产违法违规行为依法进行处理。 2. 加大全县安全监管人员安全生产能力培训力度，提升专业素养。	1. 配合开展各类安全生产专项整治，制定工作措施，发现问题隐患及时上报。 2. 配合开展安全监管人员安全教育培训。
110	工贸企业安全生产检查监管	县应急局	负责制定安全生产年度监督检查计划，开展监督检查、隐患排查及事故处置，对建设项目安全设施“三同时”实施综合监督管理，对冶金企业和有色金属企业安全生产工作实施监督管理。	1. 对乡内工贸企业开展安全宣传教育。 2. 对乡内工贸企业安全生产状况进行监督检查，协助上级部门依法履行安全生产监督管理职责。 3. 对发现的安全生产隐患和违法行为及时上报。 4. 对拒不整改、存在重大安全隐患等情形及时上报。
111	安全生产事故和自然灾害预防处置	县应急局	1. 指导协调森林和草原火灾、水旱灾害和地震、地质灾害等防控工作。 2. 负责自然灾害综合监测预警工作，指导开展自然灾害综合风险评估工作。 3. 修订完善县级应急预案，督促乡镇建立本辖区专项预案，组织相关单位落实突发事件上报制度，按时上报突发事件、安全事故情况，做好各类应急避难场所设施建设。 4. 组织抢救遇险人员，救治伤员，研判事故发展趋势以及可能造成的危害，通知可能受到影响的单位和人员，隔离事故现场，划定警戒区域，疏散受到威胁的人员，实施交通管制，采取必要措施，防止事故危害扩大和次生、衍生灾害发生，避免或者减少事故对环境造成的危害。 5. 依法作出调用和征用应急资源的决定，向应急救援队伍下达救援命令，维护事故现场秩序，发布有关事故情况和应急救援工作信息。	1. 编制本乡专项预案。 2. 开展并指导村民委员会做好安全生产和自然灾害风险防治工作。 3. 第一时间上报安全生产事故、自然灾害突发事件，按照应急预案组织开展群众疏散等先期处置工作，并根据情况逐级上报。 4. 发放上级下拨救助经费和物资等工作。 5. 协助上级部门做好应急救援和现场处置工作。 6. 配合开展事故调查处理工作，并提供必要的便利条件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
112	应急救援能力提升工作	县应急局	1. 统筹全县应急救援力量建设，协调指挥综合性应急救援队伍，组织指导乡镇及社会应急救援力量建设。 2. 建立应急协调联动机制，推进指挥平台对接。 3. 组织指导协调安全生产类、自然灾害类等突发事件应急救援，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议。 4. 建立健全突发事件应急管理培训制度，建立综合性应急救援队伍。 5. 健全完善县级应急救援物资库，为村屯配备应急救援物资。	1. 加强综合性应急救援队伍建设。 2. 配合开展应急救援工作。 3. 开展突发事件应急管理培训及应急救援队伍能力提升行动工作。 4. 加强应急物资配备，建设应急物资储备库。
113	防灾减灾救灾工作	县应急局 县卫生健康局	1. 县应急局组织制定、实施受灾群众安置与救助方案，会同相关部门救援被困群众和受伤人员，调配帐篷、衣被、食品等救灾物品，指导协助乡镇政府做好受灾群众的紧急转移和安置工作。 2. 县卫生健康局负责组派医疗卫生救援队伍，赴灾区开展伤病员和受灾群众医疗救治、卫生防疫、卫生监督与心理援助等工作，积极协调上级行政部门选派市级医疗救援专家队伍指导救治工作。	1. 参与防灾减灾工作检查，重点检查人员密集场所及重点工程的防灾减灾措施落实情况，配合有关部门对乡内的老旧房屋、重要设施等进行自然灾害等灾害事故预测评估，排查因地震等灾害事故可能引发的次生灾害风险点。 2. 宣传全县防灾减灾事业中长期发展规划内容，配合做好乡域内物资储备点的建设、应急避难场所的规划和标识设置等工作。 3. 制定适合本乡的防灾减灾相关应急预案。 4. 建设“三网一员”群测群防体系，开展多种形式的防灾减灾知识宣传教育、地震应急工作，建立防灾减灾志愿者队伍，设立地震宏观观测点，配备宏观观测人员。 5. 配合做好有关重大建设工程及重要设施抗震设防要求检查，开展全国房屋设施抗震设防信息采集和动态更新机制工作。 6. 配合开展依法保护地震监测设施和地震观测环境工作，组织对乡内相关设施周边进行定期巡查，发现有影响观测环境的建设活动，及时劝阻并上报。 7. 配合卫健局参与防灾减灾工作检查，重点检查人员密集场所及重点工程的防灾减灾措施落实情况，配合做好救援、防疫等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
114	防洪防汛抗旱工作	县农业农村局 县应急局	1. 县农业农村局负责做好河流、水库、水利工程的防御洪水调度，落实县域内应急度汛工程和水毁工程修复建设工作。负责发布水情旱情和山洪灾害预警信息，做好水情监测预警预报；及时掌握农业受灾情况，指导各地农业救灾及恢复生产工作。 2. 县应急局负责组织指导防汛抗洪抢险应急救援救灾及人员转移安置工作，统一协调指挥各类应急专业队伍、调度防汛抢险救灾物资。组织编制县防汛应急预案，负责灾情统计、发布，组织指导灾情核查、损失评估。	1. 建立本级防汛抗旱指挥部，落实防汛抗旱属地责任，制定相关应急预案，做好宣传教育。 2. 建立乡内堤坝、防洪沟、山洪村、地质灾害点等重点部位台账，开展汛期内日常巡查巡护。 3. 做好防汛物资维护保养，抗旱设施、防汛物资储备等工作。 4. 协助做好涉水违法行为的日常巡查、线索上报工作。 5. 汛情、旱情摸排统计。 6. 开展防汛抗旱抢险救援，做好受灾人员临时转移安置。 7. 及时发放上级下拨救助经费和物资。 8. 对河道等水利工程巡查检查，上传下达水雨情、洪涝险情处置与报告。
115	消防安全工作	县消防救援大队	1. 对机关、团体、企业、事业等单位遵守消防法律法规的情况进行消防安全检查。 2. 按照国家规定承担重大灾害事故和其他以抢救人员生命为主的应急救援工作。 3. 充分发挥火灾扑救和应急救援专业力量的骨干作用；按照国家规定，组织实施专业技能训练，配备并维护保养装备器材，提高火灾扑救和应急救援的能力。 4. 依法组织开展火灾事故调查处理工作，根据火灾现场勘验、调查情况和有关的检验、鉴定意见，及时制作火灾事故认定书，作为处理火灾事故的证据。	1. 指导、支持和帮助村民委员会开展群众性消防知识宣传。 2. 发现一般性消防安全隐患及时督促整改，发现重大消防安全隐患及时上报。 3. 发生消防安全事故后疏散撤离群众。 4. 落实防火各项责任、工作制度，签订责任状。 5. 建立网格体系，实施风险隐患整治排查。 6. 严控火源管理，落实村干部值班值守、巡逻制度。 7. 制定防火预案，组织开展安全演练，做好日常设备维护。 8. 建立乡村两级群众扑火队伍，发生火情第一时间进行初期救援处置。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
116	森林草原防灭火工作	县应急局 县自然资源局	县应急局： 统筹全县应急救援力量建设，组织、协调、指导相关部门开展森林草原防灭火工作，负责森林草原火情监测预警工作，发布森林草原火险、火灾信息。 县自然资源局： 1. 根据县森防指办公室应急响应，落实森林草原防火工作职责，负责森林草原初期火灾处置工作。 2. 对在草原上违规用火或制造火灾隐患的处罚。 3. 对未经批准在草原上野外用火或者进行爆破、勘察和施工等活动，未取得草原防火通行证进入草原防火管制区的处罚。 4. 对草原上的生产经营等单位未建立或者未落实草原防火责任制的处罚。 5. 森林防火期内，森林、林木、林地的经营单位未设置森林防火警示宣传标志；森林防火期内，进入森林防火区的机动车辆未安装森林防火装置；森林高火险期内，未经批准擅自进入森林高火险区活动的处罚。 6. 森林防火期内未经批准在森林防火区内进行实弹演习、爆破等活动的处罚。 7. 森林防火区内的有关单位或者个人拒绝接受森林防火检查或者接到森林火灾隐患整改通知书逾期不消除火灾隐患的处罚。 8. 森林、林木、林地的经营单位或者个人未履行森林防火责任的处罚。 9. 森林防火期内未经批准擅自在森林防火区内野外用火的处罚。 10. 森林防火期内进入森林防火区进行实弹演习、爆破等活动的审批。 11. 对草原防火安全的行政监督检查。 12. 对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况的行政监督检查。 13. 森林火灾的调查和评估的确认。	1. 全面落实森林草原防灭火责任，承担本级森林草原防灭火指挥部办公室工作职责。 2. 负责开展森林草原火灾防控和安全宣传工作，建立防灭火网格体系，实施风险隐患整治排查。 3. 严格加强野外火源管理，落实巡逻、护林制度。 4. 制定本乡森林草原防灭火应急处置办法，签订联防联控协议，建立森林草原火灾扑救队伍，加强物资储备和队伍训练，开展日常设备维护，确保发生火情第一时间进行初期救援处置。 5. 制定防火预案和应急演练等工作。 6. 一旦发生火情立即做出处理，及时灭火，并及时将火灾情况上报相关部门，配合调查火灾事故等工作，发现森林草原防火违法行为及时上报相关部门，配合相关部门进行调查处罚。 7. 加强森林草原防火巡查检查，一旦发现有森林防火期内，森林、林木、林地的经营单位未设置森林防火警示宣传标志；森林防火期内，进入森林防火区的机动车辆未安装森林防火装置；森林高火险期内，未经批准擅自进入森林高火险区活动的行为；未建立或者未落实草原防火责任制的单位；单位或者个人拒绝接受森林防火检查或者接到森林火灾隐患整改通知书逾期不消除火灾隐患的情况；森林、林木、林地的经营单位或者个人未履行森林防火责任的情况；有安全隐患的情况，及时上报相关部门，配合相关部门进行处罚。 8. 确定活动审批具体地块，配合相关部门收集审批材料，对审批的活动进行监管，一经发现有违反审批许可的情况，及时上报相关部门，配合相关部门进行查处。 9. 加强对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况的监督检查，如有未达标准的情况，立即责令其整改，及时上报相关部门。 10. 配合相关部门开展本辖区内森林火灾的调查和评估的确认。
十五、市场监管（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
117	消费者权益保护工作	县市场监管局	会同有关部门依据各自职责，开展消费者权益保护工作和放心消费承诺活动。	1. 配合做好消费者权益保护宣传工作。 2. 配合做好“五进”（消保维权进商场、进超市、进市场、进企业、进景区）工作。 3. 对发现的产品质量、计量、价格、公平交易、食品、特种设备、药品医疗器械等市场监管领域危害消费者权益的投诉举报线索进行上报，配合调查调解。
118	产品质量监督管理	县市场监管局	负责本行政区域内的产品质量监督工作，会同县农业农村局、县公安局等有关部门在各自职责范围内负责产品质量监督工作。	1. 引导、督促乡内生产者、销售者加强产品质量管理。 2. 配合开展每年的质量月、标准日等宣传活动。
119	食品安全“两个责任”工作	县市场监管局	1. 推动食品经营主体落实食品安全主体责任制。 2. 统筹建立健全分层分级、层级对应的包保责任制，对新开业的食品生产经营主体进行层级划分。 3. 负责对包保干部通报的食品生产经营主体在经营过程中存在的问题进行监督整改。	1. 协助推动乡内食品经营主体落实食品安全主体责任制。 2. 建立符合实际的分层分级、层级对应的包保责任制。 3. 督促包保干部对包保主体开展督导。 4. 宣传食品安全知识、法律政策。
十六、人民武装（3项）				
120	全民国防教育	县委宣传部	组织开展集中宣传教育活动。	开展全民国防教育月集中宣传活动，做好国防教育“进村社”工作。
121	人民防空警报器的日常维护及管理	县发展改革局	对乡镇防空警报器日常维护及管理。	配合做好乡防空警报器日常维护及管理。
122	国防动员规划实施工作	县发展改革局 县人武部	1. 县发展改革局贯彻执行国防动员、人民防空和军事设施保护法律法规，指导开展国防动员宣传等相关工作，负责经济动员、人民防空等综合协调，组织开展国防动员潜力统计调查。 2. 县人武部负责辖区兵役征集、民兵整组与训练、基层武装部建设等国防动员相关工作。	1. 组织开展国防动员、人民防空等领域宣传教育工作。 2. 配合开展国民经济动员工作，统筹乡内民用资源的战时征用储备等相关事项，积极开展战时自救，减少战争灾害造成的损失。 3. 做好征兵、民兵、预备役储备等工作，必要时配合组织实施乡内人员、物资的疏散和隐蔽，做好乡内国防设施保护、国防动员潜力统计调查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
十七、综合政务（3项）				
123	国有资产管理	县财政局	1. 做好行政事业单位购置、处置国有资产监管工作。 2. 做好行政事业单位国有资产日常监管工作。	1. 做好本乡行政事业单位国有资产购置报批及处置上报工作。 2. 对本乡行政事业单位在分立、合并、撤销、改制及隶属关系发生改变情况下编制的国有资产清查清册进行上报。
124	政务服务工作	县营商环境局	1. 组织完善政务服务事项相关信息，并实行动态调整。 2. 指导政务服务场所和政务服务平台的建设、运行管理。	1. 落实政务服务事项梳理、认领、复用等工作，完善事项要素信息，编制发布办事指南，确保线上信息准确，同时跟随事项变化进行动态调整。 2. 落实政务服务场所和政务服务平台运行管理的相关工作，完善服务场所管理制度，加强窗口人员管理，应用政务服务业务平台，推进线上线下相融合。
125	做好本乡行政事业单位人员管理工作	县委组织部 县人力资源和社会保障局 县委编办	1. 县委组织部、县人力资源和社会保障局按照职责分工，指导乡镇制定干部培训计划和考核评价方案，督查指导乡镇开展干部培训和考核评价工作、对平时考核和年度考核结果备案。 2. 县委组织部、县委编办、县人力资源和社会保障局按照职责分工，指导乡镇根据干部管理权限做好干部任免、机构编制实名制管理、人员进出手续办理、综合管理和组织实施等工作。 3. 县委编办按照职责分工指导乡镇根据机构改革文件做好事业单位改革工作，拟定“三定”规定。 4. 县人力资源和社会保障局依据改革方案指导乡镇做好手续办理、信息修改、人员调动材料审核等工作。	1. 根据相应权限做好履行制定本乡干部培训计划和考核评价方案、开展干部培训和考核评价工作、对平时考核和年度考核结果审核、公示、上报等程序。 2. 根据相应权限做好机构编制管理、干部任免聘用等工作，严格机构编制人员管理程序，负责人员变动信息填写填报工作，办理人员进出手续，履行审核、公示、上报等程序。 3. 负责根据机构改革文件做好本乡事业单位改革，以及手续办理、信息修改、人员调动材料上报等工作。 4. 负责本乡职称评审的申报工作。

上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、民生服务（10项）		
1	农村设置公益性墓地审批	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：按照省、市、县殡葬设施规划，经乡级人民政府审核同意后，做出许可或不许可的审批决定。
2	对新生儿在医疗卫生机构以外地点死亡的核查	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施：对新生儿在医疗机构以外地点死亡的情况，开展督导检查，加强监督管理。
3	农产品质量安全监督管理工作及事故处理	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：对违法行为进行劝告制止，会同相关部门做好执法工作。
4	基本养老保险及城乡居民养老保险“特定人群”代缴数据统计上报、参保管理、社保基金稽核、追缴	承接部门：县人力资源社会保障局 履职方式及工作措施：按时同民政、残联等各部门进行数据联通，精准获取“特定人群”信息，完成代缴工作。将上级部门下发以及自行筛查出的疑点数据，逐一核实，及时停止发放待遇。对于确认多享受社会保险待遇的联系人送达《退回多享受社会保险待遇告知书》告知违规事实，追缴多享受的社会保险待遇。
5	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：组织确认违规领取行为，收集违规领取人员信息，核算违规领取时间及金额，下发并送达追缴通知书，进行资金追缴。
6	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施：组织开展数据核查，追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金并上缴国库。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
7	对无偿献血工作分配指标	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施：不再对乡镇无偿献血工作分配指标，监督管理无偿献血工作，进行多渠道宣传，扩大群众知晓率。
8	高校毕业生社保补贴申领	承接部门：县人力资源社会保障局 履职方式及工作措施：政策宣传与咨询服务、申请受理与审核、资金发放与监管、跟踪与反馈。
9	贫困精神障碍患者医疗救助审核	承接部门：县医保局 履职方式及工作措施：依据《双鸭山市人民政府办公室关于印发双鸭山市重特大疾病医疗保险和救助制度实施办法的通知》经民政、乡村振兴等部门认定后符合医疗救助条件的，可享受医疗救助待遇，最低生活保障家庭成员和特困供养人员的医疗救助，实行一站式、一单制结算，对于手工零星报销的救助对象带相关材料到民生大厦医保窗口直接办理。
10	孤儿保障对象审批	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：严格审批程序，准确录入“全国儿童福利信息管理系统”，核发《儿童福利证》，对不符合保障条件的孤儿及时进行系统信息核减，做到应保尽保，应退尽退，动态监管。
二、平安法治（3项）		
11	农业综合监管执法工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：加强监督管理，对违法行为依法依规进行处理。
12	对未经注册登记，擅自招收幼儿的行为进行处罚（农村幼儿园举办、停办、变更登记注册）	承接部门：县教育和体育局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对未经注册登记，擅自招收幼儿的责令限期整顿，并视情节轻重给予停止招生、停止办园的处罚。
13	平安文化市场综合执法工作	承接部门：县文化广电和旅游局 履职方式及工作措施：对文化和旅游市场进行监督管理（行政检查、行政审批和行政处罚）。
三、乡村振兴（10项）		
14	动物无害化处理及补助发放工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：做好无害化处理补助发放工作，向广大养殖户做好宣传，禁止丢弃病死畜禽，加大执法巡查力度。
15	高标准农田工程建管维	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：承接高标准农田建设工作，做好建成后管护工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
16	植保员管理工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：在监测时间内，督促指导植保员的病虫害监测工作；对植保员监测仪器的管理工作。
17	外来入侵物种调查和防控	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：落实农业外来入侵物种普查工作任务；结合外来物种调查成果，进一步做好农业外来入侵物种防控。
18	农田水利工程建设和运行维护	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：做好辖区内农田水利的管理和监督工作，积极对上争取资金完善农田水利工程建设，组织动员和指导协调农民开展小型农田水利建设，预防和调解处理水事纠纷。
19	秸秆综合利用工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责全县秸秆综合利用管理工作，开展政策法规宣传工作，对秸秆综合利用实施情况进行监督管理；制定工作方案，明确补贴对象、补贴标准、工作流程；推进落实工作，汇总审核补贴信息，兑付补贴资金。
20	农业机械化促进工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：起草农业机械化发展政策建议和规划，指导农业机械化技术推广应用，组织农机安全监理。组织对在用的特定种类农业机械产品进行调查。
21	农业机械安全监督管理处置工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施： 1. 负责拖拉机、联合收割机等农业机械的注册登记工作，由购机者到农业农村局申请农机落户，农业农村局为其发放牌照和行驶证。 2. 按照国家有关规定，由农业农村局农机检验员对取得牌证的农业机械进行定期安全技术检验，确保农业机械的安全性能符合要求。 3. 农业农村局综合执法队执法人员深入田间、场院、农村机耕道路等农业生产作业场所，开展日常安全监督检查，及时发现和纠正农业机械使用中的违法行为。 4. 农机事故发生后，应及时派人赶赴现场进行勘查、调查，分析事故原因，认定事故责任，制作事故认定书，并按照规定进行处理，利用广播、电视、报纸、网络等媒体，以及发放宣传资料、张贴宣传标语等方式，广泛开展农业机械安全宣传活动，提高农民群众的安全意识。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
22	农作物病虫害防治工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：开展植物病虫害的监测、预报和防控工作；提供农作物病虫害预防控制技术培训、指导服务。
23	耕地、林地调整管理工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：根据上级制定的划定规范和章程，按照相关工作要求，划定永久基本农田范围；依法依规开展林地调整管理工作。
四、安全稳定（2项）		
24	开展驻京安保维稳工作	承接部门：县信访局 履职方式及工作措施：工作人员轮换及适当调整驻京人员配置。
25	学校安全监督管理	承接部门：县教育和体育局、县人力资源社会保障局、县住房城乡建设局、县公安局、县市场监管局、县应急局、县卫生健康局 履职方式及工作措施： 1.县教育和体育局负责制定教育系统安全监督管理方案，制定教育系统突发事件应急预案。 2.县人力资源社会保障局负责学校安全岗位人员的招聘和培训工作。 3.县住房城乡建设局负责学校建筑设施的安全评估与检测，消防设施的检测。 4.县公安局负责校园周边的安全巡查和管控，上、下学护学岗的管理。 5.县市场监管局负责学校食堂食材采购索证索票、加工、储存、留样等流程的监督指导和检查。 6.县应急局负责学校安全监督指导工作。 7.县卫生健康局负责学校食堂上岗人员的健康检测和师生的卫生健康监测与指导。
五、社会保障（1项）		
26	负责每月报送城乡居民养老保险参保人员死亡名单	承接部门：县人力资源社会保障局 履职方式及工作措施：城乡居民养老保险工作人员按时根据县疾控中心、县民政局提供的人员死亡名单核对是否存在城乡居民养老保险参保人员死亡冒领情况。
六、自然资源（12项）		
27	对临时占用耕地、逾期不恢复耕地进行处罚工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对拒不履行土地复垦义务的，责令限期改正；逾期不改正的，责令缴纳复垦费，专项用于土地复垦，可以处以罚款。
28	对破坏或者擅自改变基本农田保护标志进行处罚工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的，责令恢复原状，可以处以罚款。
29	矿山生态修复治理组织实施、监管、验收销号工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：组织开展矿山生态修复项目，定期进行监管并组织验收销号等工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
30	对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查	承接部门：县自然资源局、县应急局 履职方式及工作措施： 1. 县自然资源局对非煤矿山行业监督管理。 2. 县应急局负责非煤矿山安全生产监督检查工作。
31	查处破坏耕地违法行为工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责制定耕地保护目标责任制、黑土地保护方案、建设项目占用耕地表土剥离方案，查处破坏耕地违法行为。
32	对非法占用土地新建建筑、擅自转让土地用于非农建设、擅自改变土地用途进行处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对擅自转让土地用于非农建设的责令限期改正，没收违法所得并处罚款；对擅自改变土地用途的，责令交还土地，并处罚款。
33	对滥伐盗伐森林或者其他林木的处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：加强监督管理，对滥伐林木的，责令限期在原地或者异地补种树木，可以处以罚款。对盗伐林木的，责令限期在原地或者异地补种树木，并处以罚款。
34	矿产资源保护管理工作，对取土、挖砂、采石等活动的监督检查，发现违法行为进行处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：责令停止开采，没收开采出的矿产品和违法所得，可以并处罚款。
35	临时用地管理工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：做好临时用地的审批工作，会同有关部门对临时用地的使用和复垦进行监管。
36	建设项目用地预审与选址、建设用地规划许可工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：按照《中华人民共和国城乡规划法》《建设项目用地预审管理办法》等规定，对项目拟选位置进行审查，确定权属地类等信息，符合相关要求。
37	林木采伐许可	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：加强监督管理，开展权限内林木采伐许可工作，加强采伐工作事前、事中、事后管理。
38	占用林地审批	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：加强监督管理，开展权限内占用林地审批工作。
七、生态环保（15项）		
39	依法处理土地、林木所有权、林地所有权和使用权争议	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对土地、林木所有权和使用权有权属争议的依据相关法律法规对有争议事项进行处理。
40	林木林地权属争议行政裁决	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对林木林地权属有争议的事项，作出行政裁决处理决定。
41	草原权属争议行政裁决	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对草原权属有争议的事项，作出行政裁决处理决定。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
42	对工业企业装卸物料未采取密闭或者喷淋等方式控制扬尘排放的行为进行处罚	承接部门：友谊生态环境局 履职方式及工作措施：加强对工业企业的监督管理，对装卸物料未采取密闭或者喷淋等方式控制扬尘排放的责令改正，处以罚款；拒不改正的，责令停工整治或者停业整治。
43	对排放油烟的餐饮服务业经营者未安装油烟净化设施、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的行为进行处罚	承接部门：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对排放油烟的餐饮服务业经营者未安装油烟净化设施、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的责令改正，处以罚款；拒不改正的，责令停业整治。
44	对动物和动物产品的运载工具在装载前和卸载后没有及时清洗、消毒的行为进行处罚	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对动物和动物产品的运载工具在装载前和卸载后没有及时清洗、消毒的，责令改正，给予警告；对拒不改正的，代作处理并可以处以罚款。
45	面源污染防治工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：对农药使用者、农药经营单位的农药包装废弃物、废旧农膜回收、存放进行定期监督管理。
46	保护地下水工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：对非法取用地下水的行为进行监管，掌握辖区内取用地下水等水资源的情况，开展日常巡查，发现非法取用地下水等行为及时解决处理。
47	土地权属争议裁决（对个人之间、个人与单位之间的土地所有权和使用权争议的处理）	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责土地权属争议裁决，对需要依法作出处理决定的，拟定处理意见，报同级人民政府作出处理决定。
48	林业有害生物治理、（森林病虫害）防治、监测、调查、检疫及重大、外来林业有害生物宣传、调查排查等工作（做好林业有害生物防治的监测、检疫以及陆生野生动物疫源疫病监测防控及发生三类动物疫病时组织防治和净化）	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：做好林业有害生物的监测调查、防治；做好林木种苗等产地检疫、调运检疫和复检；做好重大、外来林业有害生物宣传、调查排查等。
49	河道采砂与监管治理工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责河道采砂活动监督管理以及巡查工作，对河道违法采砂行为进行制止和处罚。
50	做好畜禽屠宰监督管理，病死牲畜无害化处理等相关工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：充分发挥病死畜禽无害化处理机制，全面落实病死畜禽无害化处理工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
51	动植物疫病预防与控制	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：承担动物疫病的监测、检测、诊断、流行病学调查、疫情报告以及其他预防、控制等技术工作；承担动物疫病净化、消灭的技术工作。
52	规模化畜禽养殖生态环境监督管理	承接部门：友谊生态环境局 履职方式及工作措施：加强监督管理，对从事畜禽规模养殖未及时收集、贮存、利用或者处置养殖过程中产生的畜禽粪污等固体废物的，责令改正，可以处以罚款；情节严重的，报经有批准权的人民政府批准，责令停业或者关闭。
53	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对森林资源的保护、修复、利用、更新等进行监督检查，依法查处破坏森林资源等违法行为。
八、城乡建设（14项）		
54	殡葬设施建设审批（审核）	承接部门：县自然资源局、县民政局 履职方式及工作措施： 1. 县自然资源局按《中华人民共和国城乡规划法》要求进行合法审批建设。 2. 县民政局按照省、市、县殡葬设施规划，经乡级人民政府审核同意后，做出许可或不许可的审批决定。
55	对乡域内临时建设及其他违规建筑物的处罚	承接部门：县自然资源局、县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施： 1. 县自然资源局负责对提供未按规划许可规定实施的建设行为台账，进行信息查询和违法建设的认定工作。 2. 县住房和城乡建设局负责对认定临时建筑及其他违规建筑物进行处罚。
56	对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设，责令停止建设、限期改正；逾期不改正拆除的行政强制	承接部门：县自然资源局、县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施： 1. 县自然资源局负责对提供未按规划许可规定实施的建设行为台账，进行信息查询和违法建设的认定工作。 2. 县住房和城乡建设局负责对认定为违法建设，责令停止建设、限期改正；依法做好拆除违法建设工作。
57	房屋安全评估	承接部门：县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施：组织开展房屋安全体检工作，做好房屋日常巡查，配合做好住房建筑信息录入，发现疑似隐患房屋通知产权单位进行整改。
58	对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施：责令限期改正，给予警告，并处以罚款。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
59	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施：责令限期改正，给予警告，并处以罚款。
60	公租房物业管理工作	承接部门：县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施：负责公租房物业管理工作，对乡内公租房物业设备设施进行巡查检查，做好设备设施的维护保养，确保完好。
61	乱倒工程建筑垃圾、固体废物、清除垃圾不及时的处理	承接部门：县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施：责令限期改正，给予警告，并处以罚款。
62	做好征地拆迁、补偿、安置工作	承接部门：县住房和城乡建设局、县自然资源局 履职方式及工作措施： 1. 县住房和城乡建设局负责国有土地上的地上物征收补偿安置工作。 2. 县自然资源局制定规划、审批程序，对土地转用申请进行审批，发布使用国有土地范围、补偿标准、安置途径等内容公告，对拟转用土地的权属、种类、数量等进行调查并依法登记，按照法定标准给予被转用单位合理补偿。
63	自然资源卫片图斑整改工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对下发的卫片图斑进行调查核实，根据判定结果进行处置填报，如涉及违法行为进行查处及整改工作。
64	违法用地、违法建设整治工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对违法用地行为进行监督检查，结合工作职责依法查处违法用地行为，督导整改落实情况。
65	土地转用、征用工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：制定规划、审批程序，对土地转用申请进行审批，发布使用国有土地范围、补偿标准、安置途径等内容公告，对拟转用土地的权属、种类、数量等进行调查并依法登记，按照法定标准给予被转用单位合理补偿。
66	房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案	承接部门：县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施：负责房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案工作，在审批系统上受理建设单位申报相关材料，由县住房和城乡建设局牵头，联合相关单位审核通过后，办理联合竣工验收备案。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
67	健身气功站点的审批	承接部门：县教育和体育局 履职方式及工作措施：通过严格审核申请材料，对健身气功站点设立申请的合法性、功法合规性、场地适宜性、人员资质等进行把关；实地勘察站点场地是否符合安全、卫生及使用要求；在法定时限内（通常为20个工作日，特殊情况可延长10个工作日）作出批准或不批准决定，并书面通知申请人；对已设立站点开展年检，督促不合格站点整改，直至取消资格，收回证书等方式履职。
九、卫生健康（2项）		
68	病媒生物处置工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责指导和组织消除农田、湖区、河流、牧场的鼠害与血吸虫危害，以及其他传播传染病的动物和病媒生物的危害。
69	卫生院（所）安全和药品的管理	承接部门：县卫生健康局、县市场监管局 履职方式及工作措施： 1. 县卫生健康局对乡镇卫生院和村卫生室安全进行监督检查。 2. 县市场监管局药品医疗器械化妆品监督管理股负责业务指导，各基层所按辖区承接监督检查任务。
十、应急管理及消防（4项）		
70	危险化学品、烟花爆竹领域安全监督检查	承接部门：县应急局、县交通运输局、县市场监管局、友谊生态环境局、县公安局 履职方式及工作措施： 1. 县应急局负责本辖区烟花爆竹生产经营环节的安全生产监管工作，根据职责权限对烟花爆竹经营储存单位使用、经营、储存等环节进行现场检查执法，督促指导做好烟花爆竹经营销售日常管理工作，并实行专店经营，及时向属地乡镇通报情况，对辖区内的烟花爆竹零售店（点）进行日常检查及零售店（点）的前置审批，检查烟花爆竹零售店（点）经营情况，危险化学品生产经营企业安全检查。 2. 县交通运输局对烟花爆竹经营储存单位运输环节进行现场检查执法，负责全县危险化学品道路运输安全工作，负责落实运输烟花爆竹的专车专线。 3. 县市场监管局负责加强产品质量安全监督检查，加强价格监测，严禁销售非法产品等违法违规行为。 4. 友谊生态环境局负责指导全县废弃危险化学品处置工作。 5. 县公安局负责开展烟花爆竹打非治违等安全管理工作，打击非法生产、经营、储存烟花爆竹的违法犯罪活动。
71	小型水库安全监督和防汛监督管理	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：做好小型水库安全监督及防汛监督工作，督促水库运行管理单位做好汛期小型水库运行管理工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
72	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：县应急局 履职方式及工作措施：依法对存在重大事故隐患的生产经营单位作出停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备的决定，监督生产经营单位依法执行，及时消除事故隐患。
73	对农药使用者、农药经营单位的农药废弃包装物、废旧农膜回收、存放情况进行日常监督管理	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：对农药使用者、农药经营单位的农药包装废弃物、废旧农膜回收、存放进行定期监督管理。
十一、市场监管（1项）		
74	特种设备安全监督管理	承接部门：县市场监管局 履职方式及工作措施：负责对法定范围内特种设备的生产、经营、充装、使用、检验检测环节实施监督管理，按照法律法规规定和相关安全技术规范要求开展工作，承担特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员监督管理工作；依法对特种设备违法行为进行查处；依法开展特种设备领域的投诉举报调查处置工作；依法组织制定特种设备应急预案，配合上级部门开展特种设备安全事故调查。