

黑龙江省绥化市庆安县丰收乡 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.....	12
3. 上级部门收回事项清单.....	59

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（23项）	
1	学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和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、政策以及党中央、上级组织和本级组织的决议，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	加强乡党委自身建设，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”制度、党委理论学习中心组学习和党务公开
3	加强党支部标准化规范化建设，常态化开展软弱涣散村党组织排查整顿、重点村分类管理等工作
4	抓好所属机关、村和“两企三新”党组织建设，组织实施本级党组织换届工作，指导下级党组织换届工作及下级党组织的成立、调整、撤销工作，调动或者指派下级党组织的负责人
5	加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、培训、管理、监督和服务，做好党内关怀、党费收缴、使用和管理，加强对全国党员信息系统的使用管理，做好党员组织关系转接及流动党员管理工作
6	加强基层党组织队伍建设，做好村党组织书记考核、村“两委”干部管理、村级后备力量培育储备、培养锻炼、选拔使用工作以及到村任职大学生培养管理工作
7	负责乡管干部的选拔、培养、教育、考核、管理、监督等工作，做好年轻干部培育选拔、离退休干部的管理和服务工作，完成各类评优、评先的推荐上报工作
8	落实党管人才政策，做好人才培育、服务、管理及引进等工作
9	落实党的工作制度和组织生活制度，做好民主生活会、组织生活会、“三会一课”、“四议两公开”等工作

序号	事项名称
10	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
11	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，做好人大闭会期间的相关工作和人大代表补选工作
12	督促人大代表依法履职，开展视察调研活动，征求人大代表意见建议并跟踪督促办理，加强人大阵地建设
13	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设“一岗双责”责任制，落实中央八项规定及其实施细则精神，按照“1+4+N”体系做好廉政警示教育工作，推进反腐败工作，做好巡视巡察反馈问题整改和成果运用工作
14	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，负责乡村两级违纪违法线索排查和案件办理
15	推进科协、残联、红十字会等群团组织及社会团体工作，做好关心下一代工作
16	开展政协委员推荐及联络服务工作
17	坚持党建带团建，加强基层团组织建设，开展团员教育、管理和服务工作，推进青少年精神文明建设，做好青少年联系服务和权益维护工作
18	加强基层工会组织建设，做好职工教育培训等工作，维护职工合法权益
19	加强和改进思想政治工作，做好党的理论政策宣传教育和宣讲工作

序号	事项名称
20	做好本乡妇联组织建设、妇女儿童权益保障等工作
21	开展无党派人士和党外知识分子、非公有制经济人士、新的社会阶层人士、留学人士、港澳台同胞、海外侨胞和归侨侨眷等统一战线工作
22	建立“乡遇丰收”官方公众号、视频号，发布丰收乡政务资讯，宣传丰收乡特色亮点，展示丰收乡精神文明建设成果
23	做好“支部聚力，丰收同心”系列党建活动，推动党建阵地提档升级，开展“田间课堂”政策宣讲、“头雁领航”能力提升等活动
二、经济发展（8项）	
24	充分利用本乡区位优势，聚焦丰收小区闲置资产激活靶向招商，构建优势转化、协同推进、责任落实“三位一体”招商体系
25	统筹推进产业项目建设和招商引资工作，制定全乡年度项目计划，做好招商及建设项目的协调服务保障工作
26	加强对优化营商环境工作的领导，推进社会信用体系建设，落实优化营商环境各项政策措施，构建亲清政商关系，做好企业服务和“新官必须理旧账”工作
27	负责本乡国有资产的监督管理及债务管理，开展债务风险监测和预警工作
28	做好本乡预（决）算编制、公开和会计核算、固定资产管理、内部控制和财务制度执行等财务工作
29	负责本乡农村居民收入监测，开展农、林、牧、渔等经济相关数据统计工作

序号	事项名称
30	保障农民的土地承包经营权，加强土地承包规范化、制度化建设，做好农村土地承包管理工作，稳定和完善农村土地承包关系
31	落实农村集体产权制度改革，做好产权交易管理工作
三、民生服务（12项）	
32	开展就业失业登记服务，做好农村劳动力转移就业人员统计工作，收集、汇总就业状况、就业培训需求、创业需求，做好就业创业政策宣传和服务工作
33	负责本乡计划生育宣传、生育服务登记，换发、补办《独生子女父母光荣证》，办理、发放《生育服务卡》，受理二胎及多胎育儿补贴申请、初审、上报、公示等相关工作
34	开展农村计划生育家庭奖励扶助、特别扶助申请、初审、上报、公示及奖励扶助系统信息维护工作
35	负责本乡城乡居民基本医疗保险政策宣传工作，动员居民积极参保
36	负责本乡城乡居民基本养老保险参保人员资格认证、参保登记、待遇管理、注销登记等业务的初审，动员符合条件的居民参保缴费，做好参保信息录入工作，提供咨询、查询服务
37	生活困难群体摸排及救助帮扶，做好低收入人口社会救助的申请受理以及家庭经济状况调查、审核、建立台账和档案、认定和动态管理工作，对违规领取低保金、特困金、残疾补贴资金的追缴
38	负责本乡适龄儿童、少年接受义务教育的监督管理，做好控辍保学常态化工作
39	开展未成年人保护工作，关心关爱困境儿童、留守儿童，负责孤儿、事实无人抚养儿童、重点困境儿童等摸排、建立信息台账及基本生活保障的申请受理、查验审核等工作

序号	事项名称
40	协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作，受理残疾证申请、初审、代发放等工作
41	做好本乡困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的申请受理、审核认定工作，为残疾人提供辅助器具申请等服务
42	做好精神障碍患者摸排登记工作，组织村委会为生活困难的精神障碍患者家属提供帮助
43	加强便民服务中心建设，开展“一站式”服务，推进政务服务标准化、规范化、便利化
四、平安法治（10项）	
44	开展党建引领网格化治理工作，做好基层网格员队伍建设、管理等工作，推动全乡安全、环保、人居环境、社会治理等网格化服务管理工作
45	落实法治建设责任，开展普法宣传，推进法治政府建设，营造和培养自觉尊法学法守法用法的法治氛围和法治习惯
46	健全完善平安建设领导责任制，组织开展平安创建活动及各种形式的治安防范活动，推进“平安丰收”建设
47	强化综治中心实体化运行，做好社会治安综合治理工作
48	落实“一村一法律顾问”制度，开展法律明白人培养工程，推进本乡公共法律服务工作
49	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的，乱堆粪便、垃圾、柴草，破坏村容乡貌和环境卫生的处罚

序号	事项名称
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
51	对不实行门前三包制度和周末卫生日制度且逾期不改的和未按责任区实行及时清雪、清除污冰、清除垃圾污物制度的行为进行处罚
52	对规模以下养殖户随意倾倒、堆放、丢弃、遗撒畜禽养殖废弃物和粪便等其他畜禽养殖污染环境的行为进行处罚
53	对农村居民未经批准或违反规划规定建住宅的行为进行处罚
五、乡村振兴（15项）	
54	发展壮大村集体经济，支持本乡农民专业合作社、家庭农场发展，做好政策宣传工作，为新型农业经营主体提供服务
55	做好农村集体经济组织财务规范化管理及指导工作，落实村集体“三资”监管工作
56	做好农业机械化推广工作，加强农机安全宣传教育，负责本乡农机补贴的申请受理
57	负责本乡设施农业种植、管理的全过程技术指导和农业防灾减灾技术指导，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
58	落实田长制，执行耕地保护制度，做好耕地保护宣传、巡田等信息统计上报工作
59	开展本乡耕地地力保护补贴、生产者补贴、耕地轮作补贴等惠农补贴的申请、核查工作，推动政策落实

序号	事项名称
60	落实粮食安全生产责任和“稳粮扩豆”任务，严守耕地保护“红线”，稳定粮食播种面积，完成粮食种植计划，提高粮食产量
61	做好定制农业发展、科技示范园区建设宣传推广工作，保证“三大作物”、经济作物种植均衡发展，做好中草药种植
62	开展非水生动物疫病及渔业灾害病害的动物疾病预防与控制工作，促进畜牧业持续健康发展
63	落实“五级书记抓乡村振兴”工作机制，传达学习国家、省、市、县关于巩固拓展脱贫攻坚成果全面推进乡村振兴相关工作精神，开展村级业务培训，做好脱贫户及监测对象遍访工作
64	开展帮扶救助，制定“一户一策”帮扶措施，落实防止返贫监测和帮扶机制，做好预警信息排查、监测对象纳入、风险消除的初审工作
65	落实“三保障”和饮水安全、兜底保障等相关政策，谋划落实增收措施，推动脱贫人口及监测对象持续稳定增收，做好各级专项督查反馈问题整改工作
66	做好小额贷款政策宣传、申请、核实工作，督导本乡行政村做好小额信贷资金使用的指导和监督工作
67	谋划乡村振兴项目，建立项目库，指导和督促村级对衔接（扶贫）资金形成的资产进行管护，做好乡村振兴资产确权和管理工作的
68	做强稻米主导产业，谋划村级“一村一品”特色产业，注册“蜂收农产品”区域公用品牌，利用“直播+电商”模式推广丰收乡农特产品
六、精神文明建设（1项）	
69	做好新时代精神文明建设工作，开展社会主义核心价值观宣传教育，推进新时代文明实践阵地建设和管理，建立健全村规民约、红白理事会、道德评议会、村民议事会、禁毒禁赌会制度

序号	事项名称
七、社会管理（2项）	
70	健全和落实党建引领基层治理和基层政权建设，承担推动基层民主政治建设有关工作，指导村民委员会换届选举，指导监督基层群众性自治组织规范化建设，做好人民建议征集相关工作
71	贯彻落实社会工作服务和志愿服务政策，抓好社会工作人才队伍建设、志愿服务人才队伍建设和阵地建设工作，推动志愿服务体系建设工作，组织开展志愿服务活动
八、自然资源（4项）	
72	做好设施农业用地选址、备案、监督等工作，对设施农业项目建设、经营和用地协议履行情况进行检查，及时上报破坏设施农业用地问题
73	编制乡级国土空间规划、控制性详细规划、村庄规划，做好乡村建设监管工作
74	受理、审查农村宅基地申请，依法依规进行审批，并监管宅基地使用情况，保障农民合法权益
75	落实林长制，实施森林资源生态修复，依法加强森林资源生态保护，全力推进森林资源生态安全
九、生态环保（6项）	
76	开展农村人居环境综合整治、户厕改造，建立长效管理机制，做好绿化、美化、净化工作，提升农村环境质量
77	落实农村饮水安全保障，做好水资源利用、节约、保护工作的宣传教育，开展水源地巡查、水源地环境整治等相关工作，对日常巡查中发现破坏水资源、水质以及水生态环境的违法线索及时上报

序号	事项名称
78	落实河湖长制，开展宣传教育、日常巡查、问题上报工作，做好侵蚀沟、小微水体排查管护工作
79	开展农业面源污染防治工作，推进化肥农药减量增效，做好农业废弃物回收
80	开展畜禽粪污排查和治理工作，检查粪污储存设施，加强生态环境保护相关法律法规的宣传教育
81	做好本乡生态环境保护督察、检查反馈问题整改工作
十、城乡建设（6项）	
82	做好农村危房改造政策宣传、初审上报、系统填报和档案归档工作
83	规范沿街商铺门前商品摆放，督促落实“门前三包”制度，维持摆摊秩序和门前卫生
84	开展公共基础设施建设统计、管护工作
85	加强建筑安全政策法规宣传培训，开展本乡既有建筑、农民自建房安全巡查检查、隐患排查上报工作
86	落实路长制，组织开展乡村两级公路日常巡查及非专业性农村公路养护工作
87	对农业、自然资源、林草、水务、住建等部门反馈的卫片图斑进行核查，及时上报核查情况，对农户私搭乱建、违法占地等乡级权限内的违法图斑进行督促整改

序号	事项名称
十一、文化和旅游（3项）	
88	做好本乡基层综合性文化服务及文物保护工作，整合公共文化服务资源，组织开展全民阅读、全民科普和中华优秀传统文化传承等活动
89	开展全民健身及丰富多彩的群众性文体活动，做好公共文化体育设施申报、建设和管理工作
90	支持和发展乡村旅游业，做好乡村旅游重点村建设工作，推进农文旅融合发展，打造“近郊果蔬采摘”文旅线路
十二、卫生健康（1项）	
91	组织各项爱国卫生活动，开展健康知识科普和预防传染病的健康教育，倡导文明健康生活方式
十三、应急管理及消防（6项）	
92	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
93	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工作
94	修订突发事件应急预案，加强应急救援队伍建设，依法依规开展物资储备、应急演练、信息传递等工作
95	开展应急管理和安全知识宣传普及工作，对本乡安全风险等级较低、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，督促监管范围内的各类单位落实安全生产主体责任

序号	事项名称
96	对本乡学校、卫生院、商铺、企业等场所开展消防安全日常检查工作，指导、支持和帮助各村开展群众性消防工作
97	开展自然灾害防治及避灾疏散等相关工作，做好受灾群众临时性安置，开展受灾群众、房屋受损等情况摸排上报工作
十四、综合政务（5项）	
98	负责“12345”政务服务便民热线等政务平台转办事项的办理及反馈
99	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，指导村务公开工作
100	建立健全档案工作制度，规范化建设档案室，做好档案收集、归档、移交、管理等工作，指导和监督村级档案工作
101	做好机关后勤管理、印章管理、公文处理、会务组织等工作
102	建立和完善值班制度，畅通信息报告渠道，及时上报信息并协调处置突发事件

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（8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，引导本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	县管干部因私出国（境）登记备案和审批	县委组织部	1.指导县管干部因私出国（境）管理工作； 2.按照干部管理权限，负责集中保管县管干部出入境证件。	做好县管干部因私出国（境）申报登记备案、变更、撤销工作并上交出国（境）证件。
3	开展党内表彰激励工作	县委组织部	1.组织开展县级“两优一先”等党内表彰激励工作； 2.组织开展县级以上“两优一先”等党内表彰激励对象的推荐工作； 3.统筹指导“光荣在党50年”纪念章颁发工作。	1.开展县级及以上“两优一先”等党内表彰激励对象推荐工作； 2.摸排排查符合条件的党员，按程序申领、颁发“光荣在党50年”纪念章。
4	做好乡镇和农村干部队伍的培养、配备、管理、使用、监督等工作	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；	1.做好乡镇、村干部的日常管理、使用； 2.全程参与村党组织书记后备力量培育储备工作，加强村“两委”后备队伍建设； 3.做好村党组织书记档案信息采集、动态更新工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			4.加强监督管理，实行村党组织书记县级备案管理，定期联审联查。	
5	网格化管理工作	县委组织部 县委社工部 县委政法委 县营商局	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； 2.县委社工部对网格员职责任务、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； 3.县委政法委负责推进基层社会治安综合治理体系建设，推动开展基层平安创建活动，深化拓展网格化服务管理； 4.县营商局负责网格诉求事项受理转派、催办督办、质效监督、满意度调查，制订工作规范、服务标准、业务流程和技术规范等并监督实施。	1.做好网格队伍管理，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.完善兼职网格员队伍建设及作用发挥等工作，适时按照本乡面积、人口结构、治理难度等对网格进行调整； 3.完善综治维稳机制，推动网格内综治维稳工作落实； 4.调动网格员开展信息采集、治安巡防、流动人口和特殊人群服务管理； 5.排查网格域内发生群体性上访事件的隐患并积极预防，维护社会稳定； 6.做好网格诉求事项受理转派、催办督办、质效监督、满意度调查、信息报送等工作。
6	驻村干部管理工作	县委组织部 各派出单位	1.县委组织部履行驻村干部监督管理责任，配齐配强驻村管理工作力量，落实驻村干部考勤请销假、入户走访、工作报告、学习培训、纪律约束等管理制度； 2.各派出单位落实与帮扶村责任捆绑要求，担负各派出单位驻村干部协助管理责任。	1.健全完善管理机制，加强到村直接指导和日常考勤管理； 2.开展驻村干部业务培训； 3.落实驻村干部管理建议权，督促日常工作落实，做好做实驻村帮扶的宣传引导。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
7	巡察整改监督工作	县委巡察办	1.组织实施政治巡察工作，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.配合上级巡察工作，按要求做好后勤保障、资料准备等工作； 2.主动接受监督，如实报告情况； 3.做好巡察反馈问题整改工作。
8	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.加大对农村留守妇女儿童、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，抓好农民专业合作社带头人培育； 4.建立科普志愿者队伍，发挥示范引领作用。
二、经济发展（8项）				
9	发展壮大农村集体经济	县委组织部 县农业农村局 县财政局 县税务局 县自然资源局 县营商局 其他相关部门	1.县委组织部、县农业农村局、县财政局牵头协调，共同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.县农业农村局牵头，县委组织部配合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.县财政局牵头，县委组织部统筹和落实有关支持农村集体经济发展的资金； 4.县委组织部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； 5.县税务局抓好税费减免优惠政策落实； 6.县自然资源局积极为农村集体经济发展提供用地保障，落实土地扶持政策； 7.县营商局逐步扩大推广优化农村集体经济发展环	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； 4.指导村级做好“清化收”等壮大村集体经济相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			境试点，为农村集体经济发展营造良好环境； 8.金融机构积极开发有利于农村集体经济发展的金融产品； 9.其他有关部门加强支持和指导，形成工作合力。	
10	国有资产管理工 作	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。
11	非税收入管理工 作	县财政局	1.负责非税收入管理工作； 2.建立健全并执行政府非税收入票据的发放、使用、保存、审验、核销等制度。	1.依法、及时、足额征收和上缴政府非税收入； 2.执行政府非税收入票据管理制度，建立健全岗位职责，确定专人负责，加强内部管理。
12	“三大普查”工作	县统计局	负责按照国家统计制度要求，组织实施人口普查、经济普查、农业普查，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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
13	统计调查工作	县统计局	按照国家统计制度要求，组织实施各项统计调查工作，指导监督乡镇开展调查工作。	开展本乡人口抽样、社会经济专项调查，指导监督村屯开展调查工作。
14	加强对优化营商环境工作的领导及考核	县营商局	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.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； 3.研究解决营商环境存在的问题。	1.建立由班子成员分管、专人负责的工作体系； 2.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。
15	工业企业发展工作	县工信局	1.调查核实县域内工业企业基本情况； 2.宣传工业企业的各项惠企政策措施。	1.深入本乡工业企业调查核实企业基本情况； 2.配合做好惠企政策宣传工作。
16	水库移民后期扶持工作	县发改局	解决库区和移民安置区长远发展问题，编制切实可行的水库移民后期扶持规划，及时足额发放移民后期扶持直补资金。	1.抓好移民后期扶持项目实施监督，及时解决水库移民生产生活中遇到的实际困难，妥善化解矛盾，维护社会稳定； 2.配合开展移民人口核查工作。
三、民生服务（17项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
17	关爱妇女儿童工作	县妇联	1.组织开展普法宣传、婚姻家庭矛盾风险隐患排查等相关工作； 2.组织开展困境妇女儿童关爱活动等相关工作； 3.组织开展家庭家教家风建设等相关工作； 4.组织巾帼大宣讲； 5.推荐各类优秀典型评选等相关工作。	1.配合开展普法宣传活动，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等相关工作； 2.配合做好困境妇女、“春蕾女童”救助和“爱心妈妈”等相关工作； 3.配合开展家庭家教家风指导服务、清廉建设等相关工作； 4.配合开展巾帼大宣讲； 5.报送优秀典型评选材料等相关工作。
18	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”救助金等相关工作。	1.配合做好妇女“两癌”筛查动员宣传工作，引导符合条件的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。
19	医疗保险经办服务工作	县医保局	1.负责全县医疗保障信息化建设工作，推动乡镇医疗保障信息系统的互联互通和数据共享； 2.负责组织拟订本县医疗保障事业发展规划、制度，并组织实施和监督检查，推动县域医疗保障事业的持续发展。	1.配合做好本乡医疗保障信息化建设工作，推动本乡医疗保障信息系统的互联互通和数据共享； 2.按照全县医疗保障事业发展规划、制度，配合组织实施和监督检查，推动本乡医疗保障事业的持续发展。
20	农村计划生育家庭奖励扶助对象和特别扶助对象审批及资金发放工作	县卫健局	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； 3.在年度扶助资金、独生子女费到位后，将扶助对象花名册提供给代理发放机构。	1.配合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.对村级材料进行初审，确认当年扶助对象名单； 3.配合做好奖励扶助和特别扶助人员退出及其他相关工作； 4.配合做好扶助资金、独生子女费发放工作； 5.做好黑龙江省农村部分计划生育家庭奖励扶助、黑龙江省计划生育家庭特别扶助申请对象的相关材料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				料组卷工作。
21	育儿补贴申报审批工作	县卫健局	1.对申请对象进行审批，并将审批通过的名单批复到乡镇； 2.按照审批名单将育儿补贴资金提供给代理发放机构； 3.对发放对象、申报流程、资格确认、档案管理工作进行监督。	1.开展二胎及多胎育儿补贴有关政策宣传，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进行初审，报送县卫健局，将通过审批的名单印发至各村委会张榜公布； 3.对本年度育儿补贴对象生存状况、户籍是否迁出情况进行年审； 4.配合做好育儿补贴发放工作； 5.对申报对象档案资料进行一户一档保存。
22	持证残疾人基本状况调查	县残联	对辖区内持证残疾人，组织实施入户调查，调查清楚残疾人基本生存状况和需求，并在系统内录入调查结果。	配合开展持证残疾人需求调查。
23	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，组织入户改造，处理有关施工问题。	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
24	普惠高龄津贴工作	县民政局	1.组织乡镇人民政府筹备次年普惠高龄津贴认定工作； 2.根据乡镇人民政府上报的高龄老人新增和死亡动态数据进行审核及津贴发放工作； 3.每季度提醒各乡镇人民政府进行高龄老人津贴生存认证； 4.组织乡镇人民政府对业务开展情况进行专项检查和重点抽查； 5.负责对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴。	1.每年12月底前组织村级完成老年人信息登记工作，未满80周岁的老年人主动提交材料的由村级接收汇总； 2.指导村级每月通过数据共享、电话了解、视频通话、上门走访、邻里访问等方式进行认证； 3.做好普惠高龄申请人的初审、系统录入、动态调整等工作。
25	贫困失能老年人护理补贴	县民政局	1.根据乡镇人民政府上报的失能老人新增和死亡动态数据进行审核及津贴发放； 2.帮助乡镇人民政府联系专业评估机构对老人进行评估； 3.每季度提醒乡镇进行贫困失能老年人护理补贴生存认证。	做好贫困失能老年人护理补贴的受理、生存认证、动态调整工作。
26	低收入人口认定工作	县民政局	1.统筹全县最低生活保障、特困人员救助供养、低保边缘家庭和支出型困难家庭等低收入人口认定工作； 2.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； 3.指导乡镇做好低收入人口认定、动态管理、家庭经济状况核对等工作，协调县级及以上层面的信息比对，将申请人家庭经济状况核对报告及协调发现的问题及时反馈乡镇； 4.开展已纳入最低生活保障家庭及特困供养人员的资金发放工作。	1.做好低收入人口的申请受理、家庭经济状况调查、审核、认定、动态管理工作； 2.协助县民政局对新增低收入人口抽查，根据反馈情况进行核实和处理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
27	临时救助相关工作	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抽查； 3.指导乡镇做好临时救助工作，协调县级及以上层面的信息比对，将申请人家庭经济状况核对报告及协调发现的问题及时反馈乡镇； 4.负责临时救助资金发放工作。	做好临时救助的受理、家庭经济状况调查、审核确认、管理工作，根据反馈情况进行核实和处理。
28	社会困境儿童、事实无人抚养儿童基本生活费发放工作	县民政局	1.负责审核申请材料，提出核定、审批意见； 2.对符合社会困境儿童、事实无人抚养儿童条件的发放基本生活费。	1.做好本乡社会困境儿童及事实无人抚养儿童的申请受理； 2.对申请人和孤儿情况进行核实并提出初步意见，上报县民政局进行审批。
29	残疾人两项补贴发放工作	县民政局	1.负责汇总各乡镇审核审定的合格资质材料，通过全国残疾人信息管理系统提取各乡镇发放数据； 2.负责报送同级财政部门申请拨付资金，进行社会化发放； 3.负责对补贴审核、发放过程进行监督管理和动态调整工作； 4.负责残疾人两项补贴信息系统使用的培训工作。	1.开展残疾人两项补贴政策告知； 2.对新增补贴对象进行入户核查； 3.对审核无异议的予以批准，并将申请人相关证明材料等信息录入全国残疾人两项补贴信息系统； 4.做好残疾人数据动态调整工作。
30	生活无着人员救助工作	县民政局	1.联系相关部门定期或不定期巡查辖区生活无着人员，对上报的生活无着人员进行条件审查，作出是否救助的决定； 2.对符合条件的生活无着人员进行救助； 3.对接生活无着人员户籍所在地的乡镇人民政府，做好接领工作。	1.发现生活无着人员及时上报，并协助县民政局核查相关情况； 2.对有监护人的生活无着人员，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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
31	老年人权益保障工作	县民政局 县卫健局	1.县民政局牵头制定老龄事业发展规划和年度计划； 2.县卫健局统筹推进医养结合和老年人健康服务工作。	1.建立完善老年人信息台账，摸清本乡老年人底数； 2.履行特殊困难老人月探访制度，加强特殊老年人关爱服务； 3.加强敬老、老年人安全防范工作的宣传、教育，配合做好老年人权益维护工作。
32	农村供水工程运行管理工作	县水务局	负责农村供水保障工程行业管理，指导和监督农村供水保障工程建设。	1.做好农村供水用水工程设施的日常巡查、维修、养护工作； 2.落实饮水工程运行管理人员，建立管理人员台账。
33	落实严重精神障碍患者监护责任“以奖代补”工作	县委政法委 县卫健局 县公安局 县民政局 县医保局 县财政局 县残联 等相关部门	1.县委政法委负责组织指导各相关部门认真落实“以奖代补”政策，及时协调政策实施中出现的问 题； 2.县卫健局负责对严重精神障碍患者定期筛查随 访，制定“以奖代补”年度资金预算； 3.县公安局负责及时准确把危险性评估在3级以上 （含3级）有严重肇事肇祸的患者信息录入公安管理 系统； 4.县民政局负责做好“三无”（无劳动能力，无生 活来源，无法定赡、抚、扶养义务人）严重精神障 碍患者接受流浪救助情况认定； 5.县医保局负责对严重精神障碍患者性质认定； 6.县财政局负责落实“以奖代补”资金预算； 7.县残联负责向符合残疾条件的严重精神障碍患者 发放残疾人证书。	做好“以奖代补”政策的具体实施，会同相关部门 开展“以奖代补”对象情况认定、监护人确定（指 定）、申请审查、协议签订、资金管理、审核发放 等工作。
四、平安法治（9项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
34	网络安全、舆情处置工作	县委宣传部	1.开展网络信息宣传教育活动； 2.开展网络舆情监控、预警、报告、分析研判工作。	1.落实网络安全工作责任制，配合做好网络信息安全宣传教育工作； 2.成立网评工作队伍，积极配合县委宣传部组织的网评工作； 3.开展舆情处置、引导工作。
35	铁路护路联防工作	县委政法委	1.指导乡镇开展护路联防工作，并对铁路护路联防工作进行考核； 2.组织开展日常巡查检查，及时处置相关安全隐患； 3.积极组织专题宣传教育活动； 4.组织协调相关部门化解涉路矛盾纠纷，防范和打击危害铁路安全的行为。	1.开展铁路安全知识和法律法规宣传，引导广大群众爱护铁路设施设备，保障行车安全； 2.开展铁路周边安全隐患排查，及时上报相关线索。
36	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.开展踏查排查，发现非法种植毒品原植物的，及时组织人员进行铲除，对拒不配合的，上报有关部门。
37	社区戒毒、社区康复工作	县公安局	负责指导、监督、管理社区戒毒、社区康复机构，对社区戒毒、社区康复人员建立档案，保障社区戒毒、社区康复工作正常进行。	1.做好本乡社区戒毒、社区康复人员管理监督，开展禁毒宣传教育，对吸食毒品重点人员进行动态管控； 2.发现本乡社区戒毒、社区康复人员违反社区戒毒协议行为及时上报公安部门。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
38	社区矫正工作	县司法局	1.负责对社区矫正对象的管理、走访、监督教育和考核工作； 2.负责社区矫正突发事件处置工作。	1.协调解决本乡社区矫正工作中的问题； 2.协助开展本乡社区矫正调查评估工作； 3.协助开展本乡社区矫正对象的日常监管、教育工作。
39	综合执法监督协调工作	县司法局 各相关部门	1.开展各类执法事项的教育培训、检查指导工作； 2.对乡镇执法案件进行监督指导； 3.开展执法证件办理工作； 4.各相关部门负责按权限开展执法工作。	1.组织执法人员参加综合执法相关业务培训； 2.配合相关部门开展监督检查工作，发现问题线索及时报送相关部门。
40	推进信访工作法治化	县委政法委 县公安局	1.县委政法委负责推动涉法涉诉信访事项通过司法程序解决，监督法院、检察院、公安、司法行政等机关依法及时处理涉法涉诉信访案件； 2.县公安局负责依法处理违法信访行为。	1.引导涉法涉诉信访事项进入法定程序； 2.配合公安机关依法依规处理违法信访行为。
41	农业综合监管执法工作	县农业农村局	开展农药、种子、肥料、兽医兽药、饲料和饲料添加剂、生猪屠宰、动物卫生监督、农业机械安全生产、农机监理、农产品质量等方面的综合行政执法工作。	1.对本乡农资产品进行日常巡查； 2.对违法行为进行劝告制止，并及时上报有关部门，协助做好执法相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
42	“扫黄打非”工作	县委宣传部 县公安局 县文广旅局	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； 3.县文广旅局负责依法查办“扫黄打非”案件，加强日常监管。	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。
五、乡村振兴（32项）				
43	农村集体经济组织运行管理	县农业农村局	加强对农村集体经济组织工作的综合协调，指导、协调、扶持、推动农村集体经济组织的建设和发展。	1.指导村集体开展农村集体经济组织运行管理工作； 2.对成员界定、股份设置、赋码登记等结果进行审核、上报； 3.监督村集体经济组织合作社运营情况。
44	村民委员会成员的经济责任审计	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、村干部及管理人员薪酬审核发放工作； 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。	1.提供审计所需资料； 2.将审计结果在所在村进行公布； 3.抓好审计反馈问题整改、建立台账。
45	农村产权交易管理	县农业农村局	指导农村产权交易信息发布、组织交易、交易结算、交易档案管理、交易业务培训。	1.做好农村产权交易项目材料初审、存档备案，指导交易项目信息录入上传工作； 2.组织产权交易管理业务培训。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
46	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，常态化开展农业保险宣传，提高农民和农业生产经营组织参加农业保险的积极性。
47	颁发、变更、换发、补发农村土地承包经营权证	县农业农村局	负责农村土地承包经营权证颁发、变更、换发、补发的审核。	做好土地确权纠错工作资料的收集、初审工作。
48	农产品质量安全工作	县农业农村局	1.建立健全农产品质量安全全程监督管理协作机制； 2.负责本行政区域内的农产品质量监督工作，重点检查农产品产地环境、农业投入品购买和使用、农产品生产记录、承诺达标合格证开具等情况。	1.引导、督促本乡生产者、销售者加强农产品质量管理； 2.开展农产品质量各项安全宣传活动； 3.统计农产品质量监管人员； 4.配合参加各类农产品质量安全培训会。
49	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，实施“一喷多促”“大豆根瘤菌”“灭鼠药”项目。	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，组织农户参加培训学习活动； 3.做好“一喷多促”“大豆根瘤菌”“灭鼠药”等技术的推广宣传、统计上报、内业整理等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
50	种植业及地力保护补贴工作	县农业农村局	1.制定工作方案，明确补贴对象、补贴标准、工作流程； 2.汇总审核补贴信息，兑付补贴资金。	1.做好补贴政策宣传； 2.组织符合条件的农户或经营主体按要求申报； 3.做好补贴信息的汇总、核查、公示、上报等工作； 4.配合县农业农村局完成补贴发放工作。
51	秸秆综合利用工作	县农业农村局	1.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； 2.制定工作方案，明确补贴对象、补贴标准、工作流程； 3.推进落实工作，汇总审核补贴信息，兑付补贴资金。	1.建立工作台账，上报秸秆综合利用情况； 2.做好政策法规宣传； 3.组织符合条件的农户或经营主体按要求申报； 4.做好补贴信息汇总、核查、公示、上报等工作； 5.配合完成补贴发放工作。
52	高标准农田工程建设管护工作	县农业农村局	1.项目建成后组织移交高标准农田工程设施； 2.监督检查乡镇及管护主体管护情况，指导乡镇、村做好高标准农田工程建后管护各项工作。	1.配合做好高标准农田建设，及时调处建设过程中的矛盾纠纷； 2.对移交的高标准农田项目进行管护，制定管护制度，落实管护人员，明确管护责任。
53	粮食工作	县发改局	做好国家政策性粮食安全管理和粮食应急工作，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，积极支持本乡粮食企业发展； 3.做好国家政策性粮食收储工作，及时统计农户售粮信息，引导农户合理售粮。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
54	农村宅基地审批	县农业农村局 县自然资源局	1.县农业农村局负责指导农村宅基地改革工作、建立健全宅基地使用、流转等制度，完善宅基地用地标准，指导闲置宅基地和闲置农房利用； 2.县自然资源局负责审查用地建房是否符合乡镇国土空间规划、村庄规划和土地用途管制要求； 3.县自然资源局负责办理不动产登记。	1.受理农户提出的申请，组织开展实地审查； 2.拟用地涉及林业、电力、水利、交通等管理事项的，征求相关单位意见； 3.对符合条件、材料完备的农户进行审批； 4.指导农户准备相关材料向县自然资源局申请办理不动产登记； 5.建立健全档案，将审批情况报县农业农村局、县自然资源局备案。
55	植保员管理工作	县农业农村局	1.负责植保员的选聘、管理，在监测时间内，督促指导植保员的病虫害监测工作； 2.对植保员监测仪器的管理工作。	1.配合开展植保员选聘和管理工作； 2.对植保员工作开展情况进行监督。
56	重大植物疫情防控工作	县农业农村局	迅速有效地处置本县突发重大疫情，控制植物疫情蔓延，最大限度地减轻危害和损失。	1.配合上级部门控制植物疫情蔓延； 2.及时向上级部门反馈突发植物疫情情况。
57	农作物病虫害防治工作	县农业农村局	1.开展植物病虫害的监测、预报和预防工作； 2.提供农作物病虫害预防控制技术培训、指导服务。	1.配合开展专题宣传培训活动； 2.组织各村对病虫害问题开展统防统治。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
58	土地权属争议裁决工作	县农业农村局	负责农村土地承包经营纠纷调解和仲裁工作。	1.做好农村土地承包法、农村土地仲裁法等法律法规宣传及政策解答工作； 2.配合开展农村土地承包经营权争议调解工作，对于调解不成功的案件，引导当事人到人民法院进行法律诉讼或到仲裁部门申请仲裁。
59	外来入侵物种调查和防控工作	县农业农村局	1.落实农业外来入侵物种普查工作任务； 2.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。	1.做好禁止引进、饲养外来入侵物种防控的科普宣传工作； 2.配合开展农田、渔业水域等农业外来入侵物种面上调查； 3.配合落实外来入侵物种各项防控工作。
60	水产养殖工作	县农业农村局	1.负责全县滩涂养殖证的申请； 2.统计全县渔业产量。	1.配合告知有意向申请滩涂养殖证的养殖户到乡初审，并上报县农业农村局； 2.配合统计养殖户渔业产量。
61	畜牧养殖管理和病死畜禽无害化处理工作	县农业农村局	1.负责组织实施畜牧养殖强制免疫计划； 2.对养殖户畜牧养殖的情况进行监督检查； 3.负责病死畜禽无害化处理工作。	1.配合做好畜禽防疫、入户排查、档案管理工作； 2.宣传畜牧养殖、病死畜禽无害化处理、畜禽粪污资源化利用有关知识； 3.协助县农业农村局对村内开展核验工作； 4.协助做好病死畜禽无害化处理相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
62	农田水利工程建设 和运行维护	县水务局	负责辖区内农田水利的管理和监督工作。	1.协助做好农田水利工程建设 and 运行维护； 2.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。
63	河道堤防工程建 设和运行维护工 作	县水务局	对江河、湖泊进行治理，采取措施加强防洪工程设 施建设，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 上报县水务局。
64	深松整地、黑土地 保护性耕作免 （少）耕播种、水 田旋耕翻埋作业、 旱田翻埋作业补 贴工作	县农业农村局	1.制定深松整地补助、秸秆综合利用、黑土地保护 性耕作工作方案，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.配合做好政策宣传； 2.组织农机作业者与村屯农户做好对接，与作业者 签订作业合同； 3.作业结束后与村级配合农机作业者填报《验收 单》，并对作业地块实地核实验收； 4.对拟发放补贴名单进行公示； 5.配合解决补贴发放中各类问题。
65	农机购置补贴工 作	县农业农村局	1.制定实施方案； 2.农机购置补贴审批及发放。	1.配合做好政策宣传； 2.协调本乡农户申报农机购置补贴； 3.现场核验农机具，整理购置农机档案； 4.对拟发放补贴名单进行公示； 5.对已享受农机购置补贴的机具进行抽检工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
66	农机报废补贴工作	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.配合做好政策宣传； 2.协调本乡农户申报农机报废补贴并进行初审； 3.对拟发放补贴名单进行公示。
67	农业机械化促进工作	县农业农村局	1.根据实际情况组织建立农业机械化示范基地； 2.示范推广先进适用的农业机械。	1.配合完成农业机械化示范基地建设； 2.引导农民和农业生产经营组织使用先进适用的农业机械； 3.鼓励和扶持发展多种形式的农业机械服务组织，推进农业机械化信息网络建设，完善农业机械化服务体系。
68	农业机械安全管理工作	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.开展农机具基本情况摸排，建立台账。
69	农村集体“三资”管理	县农业农村局	1.指导乡镇开展农村集体经济组织所有的资源合同管理、数据审核等相关工作； 2.对农村集体经济组织经营管理集体资产的活动进行监督； 3.开展集体资产产权界定、产权登记和资产评估工作； 4.监督审计农村集体经济组织大额资金使用情况。	1.做好农村集体资源承包经营及承包经营合同的管理、监督和指导工作； 2.做好农村集体资源经营权流转及流转合同管理； 3.做好审核批准农村集体资源发包给本集体经济组织以外的单位或者个人； 4.对村级数据进行审核及提交； 5.监督农村集体经济组织资产的购置、更新、报废、核销、拍卖、转让和入股； 6.监督农村集体经济组织资产登记； 7.按管理权限监督审批农村集体经济组织资金使用。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				用； 8.督促农村集体经济组织财务记账及系统录入； 9.对村级资金数据进行审核及提交。
70	农村集体股份经济合作社换届选举工作	县农业农村局	指导乡镇开展集体股份经济合作社换届选举工作，对选举结果进行备案。	指导村集体经济组织开展合作社换届选举工作，对选举过程进行监督、审核，对选举结果进行备案。
71	农业生产社会化服务工作	县农业农村局	1.组织项目实施，做好方案制定、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.组织协调本乡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.协助县农业农村局对本乡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。
72	防返贫监测和帮扶工作	县农业农村局	1.推送医保、残联、民政等11个行业部门的预警信息； 2.指导乡镇、村开展防返贫监测帮扶工作，对符合条件的农户应纳尽纳、对可消除风险的应消尽消； 3.指导乡镇、村开展脱贫人口及监测对象精准发力，逐户完善“因户施策”帮扶措施； 4.成立迎接国家和省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接考核评估专班，常态化开展督导检查	1.配合开展行业部门预警信息推送、分析研判、递交行业预警报告、动态纳入等相关工作； 2.做好防返贫监测对象纳入、风险消除工作； 3.落实帮扶责任，制定“一户一策”帮扶计划和措施； 4.配合做好考核评估相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
73	就业帮扶工作	县人社局 县农业农村局	1.县人社局组织开展“春风行动”“绥化就业大集”等活动，精准提供用工信息； 2.县人社局为有就业意愿的脱贫人口开展技能培训，进一步拓宽就业渠道； 3.县农业农村局核实乡镇录入全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统就业务工数据，做好交通补助、生产奖补等相关政策材料终审及资金发放工作； 4.县农业农村局不定期对乡镇公益性岗位上岗情况的真实性进行核实检查。	1.配合县人社局组织脱贫人口及监测对象参加“春风行动”“绥化就业大集”及技能培训等活动，进一步提高脱贫人口及监测对象务工就业率； 2.开展脱贫人口及监测对象外出务工情况监测工作，对享受交通补助、生产奖补等相关政策人员进行汇总统计，确保政策“应享尽享”； 3.做好村级公益性岗位的开发、选聘、管理以及工资发放等工作； 4.配合县农业农村局开展公益性岗位督导检查工作，确保务工真实性。
74	规范财政衔接推进乡村振兴补助资金和资产管理 工作	县农业农村局	做好“衔接资金”项目谋划、实施管理、资金拨付等相关工作，建立乡村振兴项目库，实行乡村振兴资金项目信息公开，对“衔接资金”建设的资产和收益进行督查检查。	配合县农业农村局完成“衔接资金”建设的项目前期规划、群众监督、后期验收等相关工作，确保资产升值保值，收益稳定，带动村集体增收、脱贫人口及监测对象增收。
六、精神文明建设（1项）				
75	文明创建工作	县委宣传部	1.负责文明城市、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。	1.组织开展文明村镇、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村镇申报等各项工作，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。
七、社会管理（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
76	节约用水工作	县水务局	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。
77	公益性岗位人员管理	县人社局	建立健全公益性岗位开发管理监督检查机制，加强对人员资格、岗位开发、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。
78	社区社会组织备案、管理、指导工作	县民政局	1.负责对社区社会组织备案的行政审批、变更登记工作； 2.负责监督检查社区社会组织登记管理和执法检查工作； 3.负责社区社会组织指导工作； 4.承担对非法社区社会组织的执法监察。	对本乡达不到登记条件的社区社会组织进行备案，按照不同规模、业务范围、成员构成和服务对象实施管理。
八、安全稳定（3项）				
79	学校安全监督管理	县教体局 县人社局 县住建局 县公安局 县市场局 县应急管理局 县卫健局	1.县教体局负责制定教育系统安全监督管理方案，做好学校安全监督指导工作，制定教育系统突发事件应急预案，配合县人社局招聘安全岗位人员，并对安全岗位人员进行培训； 2.县人社局负责学校安全岗位人员的招聘； 3.县住建局负责对建筑设施安全提供技术指导，开展业务培训，组织开展调度督导，负责校园场馆建设工程消防设计审查、消防验收、消防备案抽查工作；	1.开展学校安全宣传教育； 2.配合开展学校用电、消防、治安、食品安全等方面的巡查，发现安全隐患及时上报、联动处置； 3.协助做好学校安全隐患整治工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			4.县公安局负责校园周边的治安秩序整治和管理，上、下学护学岗的管理，对安全岗位人员进行培训； 5.县市场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.县应急管理局负责学校危险化学品安全监管综合工作，依法组织指导生产安全事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况； 7.县卫健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。	
80	做好大型活动和重要时期维护公共安全工作	县应急管理局 县公安局	1.县应急管理局负责统筹重点人员信息，负责策划辖区活动，调配安保资源，负责编制总体预案，开展培训演练，检查物资储备，负责做好监督考核工作，指挥突发事件处置，复盘完善机制； 2.县公安局负责大型活动和重要时期安保工作。	1.做好本乡重点人员管控等社会面稳控工作； 2.组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作； 3.按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置。
81	做好信访复查复核、实地督查工作	县信访局	负责明确复核复查和督查的范围及程序，组织跨部门联合督查或取证，推动信访问题得到实质性解决。	协助县信访局推进信访事项复查复核、案件实地督查工作。
九、社会保障（9项）				
82	退役军人思想政治引领工作	县退役军人事务局	1.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.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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
83	劳动人事争议基层调解组织建设	县人社局	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.配合开展本乡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； 3.组织调解员参加县人社局开展的培训工作； 4.配合县人社局在本乡建立调解中心。
84	城乡居民基本养老保险参保管理	县人社局	1.负责城乡居民基本养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、待遇核定与支付、社保关系终止及转移接续、待遇领取资格确认； 2.对乡镇居民基本养老保险办理进行指导、审核、监督。	1.做好城乡居民基本养老保险参保资源的调查； 2.对参保人员资格、基本信息、待遇领取资格及关系转移资格等进行初审，将有关信息录入系统； 3.配合开展待遇领取资格确认工作，受理咨询、查询和举报工作，做好政策宣传、情况公示。
85	城乡居民基本养老保险“特定人群”代缴数据统计上报	县人社局	1.核实申请代缴人员身份及代缴条件，确保无遗漏、全覆盖； 2.向财政局上报符合代缴条件人员名单，申请拨付保费及补贴。	配合做好“特定人群”生存、参保条件核实及数据上报工作。
86	被征地农民养老保险办理工作	县人社局	负责被征地农民养老保险的经办和管理工作。	配合做好被征地农民参保人员确定、资格审核、资金申请、档案整理、生存认证工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
87	社保补贴发放工作	县人社局	对社保补贴发放人员进行登记、审核、汇总，做好补贴发放工作。	1.开展社保补贴政策宣传； 2.配合做好社保补贴人员登记、核实就业信息、汇总、上报工作。
88	社保基金稽核	县人社局	对社会保险基金的收支、管理和投资运营情况进行监督检查，发现存在问题的，提出整改建议，依法作出处理决定或者向有关部门提出处理建议。	1.核实上级部门下发的社保基金疑点数据，核查冒领的养老金； 2.配合做好冒领、骗取其他待遇（城镇企业职工基本养老保险、城镇灵活就业人员养老保险）稽核追缴工作。
89	就业困难人员认证工作	县人社局	对就业困难申请人员进行审核及认定，将符合人员录入金保系统。	配合做好需要认定就业困难人员登记、申请、初审、上报工作。
90	县域招聘活动	县人社局	1.做好县域外用工企业登记、宣传工作； 2.组织召开招聘活动，搭建求职者与企业的平台； 3.组织开展就业创业技能培训。	1.配合做好群众务工意愿登记、本地企业招工信息登记工作； 2.组织群众参加招聘活动； 3.组织人员参加就业创业技能培训。
十、自然资源（9项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
91	地质灾害防治工作	县自然资源局	负责本行政区域内地质灾害防治的组织、协调、指导、监督及防治工作。	配合县自然资源局开展地质灾害风险排查工作，发现险情及时处理和报告。
92	矿山生态修复治理组织实施、监管、验收销号工作	县自然资源局	县自然资源部门协同生态环境、林草、水务、农业农村等部门（单位）做好生产矿山“边开采、边修复”的监管工作，落实矿山生态修复治理的相关实施、监管、验收销号等工作。	1.在矿山生态修复治理工程实施阶段，协调村屯解决项目实施中遇到的困难，保证矿山生态修复治理工程的顺利进行； 2.项目实施完成后，配合做好后期监管工作。
93	耕地保护	县自然资源局 县农业农村局	1.县自然资源局负责制定耕地保护目标责任制、建设项目占用耕地表土剥离方案，查处破坏耕地违法行为； 2.县农业农村局负责制定田长制以及黑土地保护实施方案，并组织实施。	1.开展耕地保护政策宣传； 2.指导、督促村级对耕地和永久基本农田开展日常巡查，及时发现、制止和上报“非农化”“非粮化”等各类违法违规行为； 3.协助组织实施耕作层土壤剥离监管工作，组织巡查本乡耕作层土壤剥离及利用情况，督促农业生产经营者履行黑土地保护义务。
94	临时用地管理工作	县自然资源局	负责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。	配合完成临时用地的前期审批，在临时使用和复垦工作过程中，协助做好临时用地的使用和复垦情况监管工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
95	农村集体建设用地工作	县自然资源局	负责规划审查、用地审核、勘测界定、核发证书、备案。	出具农村集体建设用地审批相关意见。
96	审核乡村公共设施、公益事业建设用地	县自然资源局	审批建设用地各项手续。	配合对乡村公共设施、公益事业建设用地进行审核。
97	集体林权制度改革工作	县林草局	负责农村林地林木承包经营、流转管理等集体林权制度改革相关工作。	指导各村建立健全集体林地所有权、承包权、经营权分置运行机制，统一使用国家林业和草原局、国家市场监督管理总局制定的集体林地承包合同。
98	森林资源保护工作	县林草局	负责森林资源的保护、修复、利用、更新等工作，以及监督检查，依法查处破坏森林资源等违法行为。	1.建立护林组织，划定护林责任区、配备专职或兼职护林员； 2.根据实际需要建设护林设施，加强森林资源保护； 3.配合开展森林督查整改工作，配合做好森林督查案件相关责任人的追责处理工作； 4.做好采伐迹地更新工作，督促本乡迹地更新责任人开展更新工作； 5.开展本乡森林生态系统修复和植被恢复工作； 6.做好林木采伐申请的前期审核工作和采伐事中、事后监管工作；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				7.协助县林草局依法依规开展破坏森林资源案件调查取证。
99	草原保护工作	县林草局	1.开展草原保护的法律法规政策宣传教育、知识普及； 2.负责对破坏草原资源的行政案件查处整改工作和刑事案件核实移交工作； 3.组织草原资源监测调查； 4.对行政区域内草原开展监督管理。	1.对本乡草原开展保护、管护、日常巡护，发现破坏草原资源行为，及时上报； 2.协助调查违法行为。
十一、生态环保（16项）				
100	面源污染防控工作	县农业农村局	1.负责引导农户科学使用农药和化肥，减少农药、化肥过量使用情况； 2.负责组织、指导农药包装废弃物及废弃农膜回收工作。	1.对村级农膜、农药、化肥使用情况进行统计、巡查、管理； 2.宣传引导农户科学使用农药和化肥，减少农药、化肥使用； 3.设立回收点，加强对废弃农药包装物和农残膜的清理回收； 4.建立乡村两级农药包装废弃物和农残膜回收台账，做好数据统计及上报工作。
101	畜禽养殖污染防治及粪污资源化利用工作	县农业农村局 绥化市庆安生态环境局	1.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； 2.绥化市庆安生态环境局负责规模化畜禽养殖污染防治监督管理工作。	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制止，并及时上报处理； 3.配合做好相关执法工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
102	河道采砂与监管治理工作	县水务局	1.负责河道采砂活动监督管理工作； 2.负责河道采砂活动巡查工作，对河道违法采砂行为进行制止和处罚。	对发现或收到的非法采砂等违法线索进行初步核实、劝告、制止并上报，配合做好现场确认、秩序维护等相关工作。
103	水土保持工程运行管护工作	县水务局	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。	做好本乡水土保持工程运行、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，如遇到严重水毁及时维修并上报。
104	水土流失预防和治理工作	县水务局	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处工作； 3.开展多种形式的水土保持教育和知识普及活动。
105	地下水保护工作	县水务局	对非法取用地下水的行为进行监管。	1.掌握本乡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上报； 2.协助县水务局检查自备井是否有防护措施，取水电源设备电线是否符合规范要求，水源周边是否有污染源，按照权限督促整改，权限外违法违规行为及时上报县水务局； 3.协助县水务局关停自备井。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
106	大气污染防治	绥化市庆安生态环境局 县发改局 县市场局 县住建局 县公安局	1.绥化市庆安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，依法查处乡镇报送的违法线索； 2.县发改局负责清洁能源开发利用工作； 3.县市场局会同绥化市庆安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.县住建局负责行政区域内已办理施工许可的建筑工程扬尘污染防治工作； 5.县公安局负责机动车大气污染防治。	1.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，及时制止环境污染和生态破坏行为，及时上报涉嫌环境违法情况； 3.受理破坏大气环境投诉，调处涉环境问题初信初访和矛盾纠纷。
107	水污染防治工作	绥化市庆安生态环境局	1.负责水污染防治工作，做好入河排污口再排查再溯源再整治行动、巩固黑臭水体治理成果、梯次推进农村生活污水治理、监督工业企业污水治理、实行智慧化水质监测工作； 2.及时处置乡镇、村（社区）上报的线索，指导乡镇、村（社区）开展水污染防治的宣传工作。	1.配合绥化市庆安生态环境局开展水污染防治的宣传工作； 2.配合绥化市庆安生态环境局做好对水污染问题的排查，发现问题及时劝告制止，并向绥化市庆安生态环境局报告； 3.配合做好群众走访、现场确认等相关工作。
108	做好污染源普查工作	绥化市庆安生态环境局	1.负责统筹和协调全县污染源普查工作； 2.组织污染源普查工作的宣传培训活动； 3.对普查报表进行审核，补充监测缺失数据； 4.根据环境保护相关法律法规，做好区域环境检查监督工作。	1.动员和协调社会力量积极参与并做好污染源普查工作； 2.配合做好污染源普查的宣传培训工作； 3.对环境污染隐患进行排查，发现问题及时向绥化市庆安生态环境局报告。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
109	土壤污染源头防控以及受污染耕地安全利用	绥化市庆安生态环境局 县农业农村局	1.绥化市庆安生态环境局负责对全县土壤污染防治工作实施统一监督管理，配合县农业农村局开展耕地土壤污染状况调查、风险评估、风险管控及修复治理工作； 2.绥化市庆安生态环境局、县农业农村局负责制定全县受污染耕地安全利用与严格管控实施方案； 3.县农业农村局负责组织宣传督导落实、技术培训指导、耕地土壤与产出作物协同检测监测。	1.对受污染耕地基本情况入户调查建档； 2.督促农户落实受污染耕地安全利用与严格管控措施； 3.对安全利用类耕地实施替代种植、农艺调控等有效的安全利用措施； 4.组织参与技术培训指导，对严格管控类耕地，采取种植结构调整、生物修复措施，或辅助采取物理、化学治理与修复措施。
110	农村生活垃圾治理	县住建局	负责农村生活垃圾治理工作，定期对农村生活垃圾治理情况进行监督检查，发现问题及时整改，由第三方公司对农村生活垃圾进行转运，督导收转运体系与设施设备正常运行使用情况。	1.排查整治农村生活垃圾散乱堆放等情况，对上级部门及自查发现问题进行整改； 2.督促第三方公司按照规定的时间和路线，对农村生活垃圾进行日常收集，对其进行考核监管； 3.加强垃圾分类的宣传引导。
111	林业有害生物监测、检疫、防治工作	县林草局	1.做好林业有害生物的监测调查、防治工作； 2.做好林木种苗等产地检疫、调运检疫和复检工作； 3.做好重大、外来林业有害生物宣传、调查排查，及时处置发现的问题。	1.配合开展林业有害生物监测调查，发现问题及时上报； 2.配合做好本乡林木种苗等的产地检疫、复检工作，对本地生产的林木种苗，协助开展产地检疫； 3.配合做好本乡松材线虫病、美国白蛾等重大、外来林业有害生物宣传、调查排查等工作； 4.配合开展从外地调入的林木种苗、木材及其制品和木质包装箱等排查检查工作，或发现林木种苗和木材等存在违法问题及时上报。
112	湿地保护工作	县林草局	1.开展湿地保护相关政策、法规宣传； 2.指导乡镇开展湿地保护等修复工作； 3.开展日常监管，对破坏湿地的行为进行处置处理。	1.开展湿地保护宣传工作； 2.配合开展本乡湿地保护、管护、日常巡护； 3.发现破坏湿地资源行为，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
113	植树造林绿化、退耕还林补植补造、森林抚育工作	县林草局	1.负责组织开展造林绿化（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.完成本乡造林绿化任务，组织适龄公民参加全民义务植树工作； 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。
114	林草种子保护工作	县林草局	负责本行政区域内林草种子保护工作，加强林草种子执法和监督工作。	对发现的林草种子问题及时上报，配合做好执法和监督工作。
115	陆生野生动物保护工作	县林草局 县公安局 县市场局	1.县林草局负责开展陆生野生动物保护宣传工作； 2.县林草局、县公安局负责依法依规查处乱捕滥捕滥猎陆生野生动物等违反陆生野生动物保护法律法规的行为； 3.县市场局负责对集贸市场销售猎捕工具、野生动物交易的违法行为进行查处，对餐饮场所经营野生动物的违法行为进行查处。	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.对发现的乱捕滥捕滥猎陆生野生动物的违法行为以及售卖陆生野生动物猎捕工具的行为进行制止并上报。
十二、城乡建设（8项）				
116	国土空间总体规划工作	县自然资源局	1.指导各乡镇开展国土空间规划编制工作； 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。	1.配合开展国土空间规划实地调查工作； 2.做好动员宣传工作，充分征求群众意见； 3.收集材料上报县自然资源局审查； 4.规划编制过程中，根据发展建设需要进行修改。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
117	违法卫片图斑核查工作	县自然资源局	负责违法图斑下发和违法行为处置。	配合做好上级部门审批建设项目造成的违法图斑日常巡查、实地核实以及协助执法工作。
118	违法用地违法建设整治工作	县自然资源局	1.负责对违法建设行为进行监督检查，发现或接到问题线索后进行实地核实认定，确认违法的，属于本部门职责范围内的依法查处，指导督促完成整治工作； 2.负责对违法用地行为进行监督检查，依法查处违法用地行为，督导整改落实情况。	配合开展“两违”工作的核查，发现问题及时劝告，并上报有关部门。
119	电力设施和电能保护	县发改局 县供电公司	1.县发改局负责宣传贯彻电力相关法律、法规，建立健全工作协调机制，协调解决电力设施和电能保护工作中遇到的重大问题，按工作职责开展本行政区域内电力设施和电能保护的监督管理工作； 2.县供电公司负责电网的规划、设计和建设，结合电力设备运行情况对电力设备进行检修、维护和升级，开展电能保护整治工作，联合县公安局打击盗窃电能等违法犯罪活动。	1.协助开展电力设施和电能保护相关法律法规的宣传教育； 2.协助做好本乡电力设施和电能保护工作，发现危害发电设施、变电设施、电力线路、电力建设等违法违规行为及时劝阻并上报。
120	农村房屋安全工作	县住建局	推进农村房屋安全隐患排查整治工作。	1.配合做好房屋日常巡查，发现疑似隐患房屋进行上报并组织开展房屋安全隐患排查整治等工作； 2.极端天气造成房屋隐患的，及时转移安置人员。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
121	农村低收入群体住房安全保障工作	县住建局 县农业农村局 县民政局 县财政局	1.县住建局负责建立健全农村危房改造工作监管机制，审核批准乡镇提交的危房改造申请并推送至县民政局、县农业农村局进行信息确认，组织农村危房改造建设全流程监管及竣工验收； 2.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的申请对象农村低收入人口审核确认并反馈至住建部门进行信息确认； 3.县民政局负责对农村低保户、农村分散供养特困人员、农村低保边缘家庭的申请对象农村低收入人口审核确认并反馈至县住建局进行信息确认； 4.县财政局负责本地区农村危房改造补助资金管理 & 支付。	做好危房改造的组织实施和指导村级做好评议、公示工作。
122	建筑垃圾监督处置	县住建局	1.负责定期开展巡查，加强监督管理，对办理施工许可的工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置的责令改正，处以罚款，没收违法所得； 2.负责定期开展巡查，加强监督管理，对施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的责令改正，处以罚款，拒不改正的，责令停工整治。	1.落实建筑垃圾管理要求，配合做好建筑垃圾日常巡查工作； 2.配合做好建筑垃圾散乱堆放违法行为的制止上报工作。
123	污水管网管理	县住建局	负责提供技术支撑和指导。	做好维护管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
十三、交通运输（2项）				
124	道路交通领域安全管理工作	县公安局 县交通运输局	1.县公安局负责交通秩序的维护、交通违法的查处、开展道路交通安全宣传教育以及排查道路安全隐患； 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，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。
125	乡、村道路建设规划工作	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。	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.做好实施乡村两级农村公路的路域环境综合治理工作。
十四、文化和旅游（4项）				
126	文物普查和文物保护工作	县文广旅局	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.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； 2.开展本乡重点文物普查、巡查工作； 3.发现疑似文物或破坏文物现象，及时保护现场并上报。
127	促进全域旅游高质量发展	县文广旅局	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，完善旅游公共服务，开展旅游形象宣传和品牌推广，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	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，讲好本地文化旅游故事； 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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			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。	
128	全民体育运动工作	县教体局	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，开展国民体质监测等工作。	1.对乡村活动广场配建的体育器材进行接收、安装、验收，做好日常的管理和维护； 2.配合开展全民体育健身活动和组织参加或承办体育活动； 3.配合做好体育健康标准和学生体质健康标准检测，开展国民体质监测。
129	推动艺术创作、艺术品种发展,做好非物质文化遗产保护、传承工作	县文广旅局	1.推动全县艺术创作生产，支持体现社会主义核心价值观、具有导向性、代表性、示范性的文艺作品创作； 2.推动各门类艺术、各艺术品种发展，指导、协调文艺团体开展全县性艺术展演、展览以及重大文艺活动； 3.组织开展非物质文化遗产保护工作。	1.支持文艺爱好者积极创作体现社会主义核心价值观、具有导向性、代表性、示范性的文艺作品； 2.配合做好“送戏下乡”、农村公益性电影放映等文化惠民活动； 3.配合县文广旅局做好非物质文化遗产挖掘、整理、保护、传承工作。
十五、卫生健康（6项）				
130	计划生育工作	县卫健局 县计生协会	1.县计生协会健全组织服务体系，督促乡村两级计生协会组织建设； 2.县计生协会开展计划生育政策的宣传和指导，组织开展计划生育保险工作； 3.县卫健局和县计生协会指导乡村各级医疗卫生机构开展生殖健康教育及咨询服务； 4.县卫健局和县计生协会做好维护育龄群众和计划生育家庭合法权益工作；	1.建立乡村两级计生协组织机构，配备1名专职工作人员开展常规工作，建立“会员之家”等会员活动阵地，开展宣传教育和倡导活动，加强“网上计生协”建设工作； 2.配合县计生协会做好计生保险的宣传工作； 3.配合开展生殖健康教育及咨询服务； 4.配合做好育龄群众和计划生育家庭合法权益的维护工作；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			5.县卫健局根据群众办事需要，指导乡镇开具《黑龙江省计划生育情况证明》（省外所需）。	5.配合开具《黑龙江省计划生育情况证明》（省外所需）。
131	人口统计与监测	县卫健局	1.指导乡镇做好计划生育统计等人口监测工作； 2.将各乡镇计划生育统计数据及人口监测情况汇总上报上级卫生健康部门。	1.做好全乡新婚、新生、死亡等情况信息的监测上报工作； 2.配合县卫健局做好黑龙江省妇幼管理子系统的录入工作。
132	传染病预防监控、群防群治工作和其他公共卫生工作	县卫健局	1.开展突发事件应急知识的宣传教育，增强全社会对突发事件的防范意识和应对能力； 2.组织免疫规划疫苗的接种； 3.负责公共卫生健康突发事件监测、处置工作。	1.做好村屯防控工作； 2.发现本乡出现疫情，及时上报疾控部门； 3.做好传染病防治相关知识的宣传工作。
133	病媒生物防治	县卫健局 县农业农村局 县水务局	1.县卫健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； 2.县农业农村局、县水务局按照职责分工负责指导和组织消除农田、湖区、河流、牧场、林区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。	1.宣传新冠、乙脑、鼠疫、布病等疫情预防知识； 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
134	爱国卫生工作的行政监督检查	县卫健局 县市场局 县农业农村局 县住建局	县卫健局会同县市场局、县农业农村局、县住建局做好爱国卫生监督检查，协调推进垃圾、污水等环境卫生基础设施建设，改善城乡人居环境。	配合开展食品卫生、饮水卫生、环境卫生、公共卫生等爱国卫生工作监督检查和健康乡镇、健康村创建工作。
135	卫生院（所）安全和药品的管理	县卫健局	负责对乡镇卫生院（所）安全和药品管理进行监督检查。	配合做好药品安全、药品使用等方面宣传工作。
十六、应急管理及消防（12项）				
136	消防安全工作	县消防救援大队 县公安局	1.县消防救援大队对机关、团体、企业、事业等单位遵守消防法律法规的情况进行监督检查，依法组织开展火灾事故调查处理工作； 2.县公安局组织派出所积极配合县消防救援大队，依法依规对“九小场所”开展日常消防监督检查和消防宣传教育，及时处理违法停放在道路上、妨碍消防车通行的车辆，并根据需要对火灾事故现场及周边实行交通管制，依法查处消防违法行为，依法办理相关刑事案件。	1.开展消防知识宣传工作； 2.成立消防安全工作领导小组，落实值班值守、巡逻制度； 3.制定防火预案，建立乡村两级群众扑火队伍； 4.按照乡镇综合应急预案，开展消防演练,发生火情及时组织群众疏散； 5.发生火情第一时间进行初期救援处置； 6.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报县消防救援大队。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
137	森林草原防灭火工作	县应急管理局 县林草局 县公安局等相关部门	1.县应急管理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; 2.县林草局根据县森防指应急响应,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; 3.县公安局负责森林草原火灾有关违法犯罪案件查处工作,组织对森林草原火灾可能造成的重大社会治安和稳定问题进行预判,协同有关部门做好防范处置工作; 4.县交通运输局、县卫健局、县农业农村局等相关部门按照职责权限做好相关工作。	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.做好本乡的森林防火工作,发挥群防作用; 3.开展森林草原火灾防控和安全宣传工作,建立防火网格体系,实施风险隐患整治排查; 4.严格加强野外火源管理,落实巡逻、护林制度; 5.制定森林草原防灭火应急预案,开展演练,做好值班值守; 6.划分网格,组建护林员队伍和防火灭火力量,储备必要的灭火物资; 7.发现火情,立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息; 8.在火势较小、保证安全的前提下,先行组织进行初期扑救; 9.配合县林草局、县应急管理局开展应急演练; 10.上报火灾事故,配合调查火灾事故等工作。
138	自然灾害统计及救助工作	县应急管理局 县农业农村局 县民政局 县住建局	1.县应急管理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; 2.县农业农村局组织指导农业灾情核查、损失评估工作; 3.县民政局依法开展救灾捐赠工作,管理、分配救灾款物并监督使用; 4.县住建局对全县启动应急响应的倒损房屋指导灾后重建工作。	1.开展宣传教育,提升群众自救能力,制定应急预案和调度方案,建立本乡风险隐患点清单; 2.出现险情时,及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带; 3.统计上报受灾情况,配合开展受灾群众的救助和安置工作; 4.设立本乡救灾物资储备点、应急避难场所和标识牌; 5.发生灾情时,组织转移安置受灾群众,做好受灾群众生活安排,及时发放上级下拨的救助经费和物资; 6.开展受灾群众生活困难状况评估、农业灾情核查、损失评估工作,明确需救助人员规模; 7.配合开展倒损住房统计上报工作;

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				8.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
139	气象灾害防御	县气象局	县气象局会同有关部门共同做好本行政区域的气象灾害防御工作。	1.宣传普及气象灾害防御知识，组织开展气象灾害应急演练； 2.协助开展气象灾害应急联络、信息传递、灾害报告和灾情调查等工作； 3.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息。
140	防灾减灾救灾工作	县应急管理局 县卫健局 县住建局 县交通运输局 县通信运营企业等 相关单位	1.县应急管理局组织制定、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.县卫健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； 3.县内通信运营企业负责迅速修复被毁损的通信设施，启用应急通信系统，架设临时专用线路，优先保障灾害事故应急救援及救灾工作指挥通信畅通； 4.县住建局组织力量并指导对乡镇灾区燃气等重要基础设施进行抢险抢修，对灾区民用房屋和学校、医院等人员密集场所建设工程进行评估、鉴定，做好分类、标识，指导房屋加固工作； 5.县交通运输局负责协调火车站、客运站等迅速查明交通中断情况，协调组织修复被毁损的公路、铁	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，配合有关部门对本乡的老旧房屋、重要设施等进行自然灾害等灾害事故预测评估，排查因灾害事故可能引发的次生灾害风险点； 2.宣传防灾减灾事业中长期发展规划内容，配合做好本乡物资储备点的建设、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.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； 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，组织对本乡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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			路、桥梁等设施，开辟救灾绿色通道，做好救援队伍、应急救援物资及时运达和灾民转移运输。	
141	工贸企业安全生产检查监管	县应急管理局 县工信局 县市场局	1.县应急管理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； 2.县工信局、县市场局等部门负责行业管理部门安全生产监督管理。	1.对本乡工贸企业开展安全宣传教育； 2.对本乡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，具备处置能力的及时制止，责令限期整改； 4.对拒不整改、存在重大安全隐患等情形及时上报有关责任单位。
142	安全生产综合检查	县应急管理局	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主要负责人、技术负责人、操作负责人落实情况进行检查，对相关问题进行通报； 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.开展本乡企业、闲置厂房等场所以及生产经营单位事故安全隐患摸排工作，对排查发现的安全生产隐患和违法行为及时制止、督促整改，并协助上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； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.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； 4.将违法违规线索移交至县应急管理局进行处罚； 5.配合开展安全宣传工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
143	安全生产各类专项整治	县应急管理局	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，制定落实有效工作措施，发现问题隐患及时上报县级主管部门； 2.配合对乡镇负责安全分管领导、安全责任人、村干部以及企业主要负责人和安全管理人员进行培训，在本乡开展安全知识宣讲工作。
144	安全生产事故预防处置	县应急管理局	1.按照分级、属地原则，依法组织或受县政府委托组织生产安全事故调查组进行调查,对于一般事故，县应急局通常是事故调查的牵头部门； 2.明确调查的目的、范围、方法、步骤和人员分工等，确保调查工作有序开展； 3.通过现场勘查、询问证人、查阅资料等方式，查清事故发生的时间、地点、经过原因、人员伤亡情况及直接经济损失等； 4.分析事故的原因，确定事故是责任事故还是非责任事故，认定事故的责任主体； 5.对事故责任者提出处理建议，包括对有关责任单位和责任人的行政处罚、纪律处分等建议； 6.深入分析事故发生的原因和存在的问题，总结经验教训，提出防范和整改措施，防止类似事故再次发生； 7.监督事故查处和责任追究落实情况，确保对事故责任者的处理决定得到执行，整改措施得到有效落实； 8.按照有关规定，及时、准确地向社会公布事故调查处理的有关信息，回应社会关切； 9.将事故调查过程中的相关资料、证据等进行整理归档，建立事故档案，为今后的事故统计分析和研究提供参考。	1.制定本乡安全生产事故应急预案； 2.组织开展安全生产知识普及，按照制定的应急预案组织开展演练； 3.开展并指导村民委员会做好安全生产防治工作； 4.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离；做好安全生产事故突发事件上报工作,协助上级部门做好应急救援和现场处置工作； 5.发放上级下拨救助经费和物资等工作； 6.配合开展事故调查处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
145	自然灾害预防处置	县应急管理局	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.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； 4.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.制定本乡自然灾害预防处置应急预案； 2.开展并指导村民委员会做好防治工作； 3.自然灾害发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离；做好突发事件上报工作，协助上级部门做好应急救援和现场处置工作； 4.发放上级下拨救助经费和物资等工作。
146	应急救援能力提升工作	县应急管理局	1.统筹全县应急救援力量建设，协调指挥综合性应急救援预备队伍，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； 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.组建乡镇抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 2.配合县级部门开展应急救援工作； 3.加强应急物资配备，建设应急物资储备库。
147	防洪防汛抗旱工作	县应急管理局 县水务局 县农业农村局 县气象局	1.县应急管理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； 2.县水务局负责做好江河湖泊和水工程的防御洪水调度，落实全县应急度汛工程和水毁工程修复建设	1.建立本乡防汛抗旱指挥部，落实防汛抗旱属地责任，做好汛情、旱情摸排统计； 2.建立险工弱段、易进水村屯、易发生山洪村屯等重点部位和重点人员台账，汛期内进行日常巡查巡护； 3.开展本乡低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			工作； 3.县农业农村局负责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； 4.县气象局负责天气监测和预报预警工作，对重要天气形势和灾害性天气做出滚动预报，及时提供气象信息。	隐患排查； 4.开展防汛抗旱、防山洪应急演练，做好防汛抗旱抢险救援、受灾人员临时转移安置工作； 5.做好防汛物资储备、车辆调配、人员队伍建设等保障工作； 6.协助做好涉水违法行为的日常巡查、线索上报工作； 7.对本乡水利工程巡查检查，做好上传下达水情雨情、洪涝险情处置与报告。
十七、市场监管（5项）				
148	消费者权益保护工作	县市场局	1.开展消费者权益保护工作和放心消费承诺活动； 2.受理、调解损害消费者权益的投诉举报线索。	1.做好消费者权益保护宣传工作； 2.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损害消费者权益的投诉举报线索进行上报，配合调查、调解。
149	产品质量监督管理	县市场局	负责县域内的产品质量监督工作，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、督促本乡生产者、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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
150	食品安全“两个责任”工作	县市场局	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.推动本乡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。
151	食品安全监管	县市场局	1.宣传食品安全法律法规和知识，提高食品经营者食品安全意识； 2.负责对食品生产经营活动实施监督管理； 3.排查食品安全违法行为，对发现的食品安全违法行为，依法进行查处。	1.宣传食品安全法律法规和知识； 2.协助开展食品安全隐患排查工作，发现食品安全隐患和违法行为线索及时上报； 3.协助县市场局开展食品安全监督管理工作。
152	农村集体聚餐食品安全监管工作	县市场局	1.及时下发农村集体聚餐的环境、设施、设备、食品采购与存储、加工过程控制、食品留样、加工制作人员体检和培训等制度； 2.对集体聚餐食品安全工作进行业务指导，加强对加工制作人员的食品安全知识培训； 3.对集体聚餐检查发现的违法行为，依法法律法规进行处罚； 4.接到食品安全事故的报告后，会同有关部门进行调查处理，开展应急救援工作。	1.宣传农村集体聚餐食品安全知识； 2.参加食品安全工作培训会； 3.协助开展农村集体聚餐信息收集、登记备案、情况上报工作； 4.配合开展食物中毒事件的调查处理工作。
十八、人民武装（1项）				
153	应征青年体检、政治考核走访工作	县人武部	组织初检初审合格的应征青年开展上站体检、政治审核及走访调查工作。	履行相关征兵工作职责，协助县人武部组织相关人员开展体格检查、政治考核、走访调查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
十九、综合政务（7项）				
154	开展选调生、公务员、事业人员及编外人员管理工作	县委组织部 县委编办 县人社局	1.县委组织部负责指导开展全县选调生、公务员考试录用、公开选调、转任、交流、回避、调任、登记、试用期管理、工资福利等选调生及公务员的教育管理工作；组织实施选调生及公务员考核、奖惩、申诉、辞职、辞退等政策落实，负责干部档案管理、股级干部任职协审等工作； 2.县委编办负责明确在职人员用编情况，提供在职人员所在单位涉及的机构编制相关文件； 3.县人社局负责组织开展全县事业单位工作人员招聘、流（调）动（含公开选调）、考核、奖惩等工作，事业单位工作人员工资福利政策落实，指导主管部门专业技术人员职称评审申报、事业单位工作人员试用期管理等工作。	1.配合县委组织部、县人社局做好选调生、公务员、事业单位工作人员年度招录工作，加强跟踪培养、教育管理和选拔使用等工作； 2.做好机关事业单位工作人员辞职、辞退、解聘申报备案工作； 3.更新完善人事管理系统； 4.做好人员编制变动、工资调整、考核奖励、保险办理、股级协审及专业技术人员职称评审等所需材料申报工作； 5.协助做好干部人事档案资料移交补充、相关材料填写报送工作。
155	档案管理及史志研究	县委办 县档案馆	1.县委办负责监督本行政区域档案工作； 2.县档案馆负责指导档案整理、接收工作； 3.县档案馆开展党史著作、党史资料、县志和年鉴资料的编写。	1.监督、指导乡村两级的档案工作； 2.做好党史著作、年鉴、县志、党史资料的供稿工作。
156	营商环境投诉案件办理工作	县营商局	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、反馈县营商局转办的投诉、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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
157	营商环境监督工作	县营商局	1.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； 2.负责查办损害营商环境行为的投诉举报案件。	配合县营商局开展督查、专项检查、明察暗访等工作。
158	政务服务工作	县营商局	1.组织完善政务服务事项相关信息； 2.实行动态调整，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。
159	全面深化改革任务落实	县委办	会同改革任务牵头部门统筹推进全面深化改革任务落实落地。	配合改革任务牵头部门履行全面深化改革工作职责，协助有关部门共同推进全面深化改革任务落实落地。
160	开展审计工作	县审计局	对乡镇领导干部任职期间经济责任和领导干部自然资源、资产离任（任中）履行情况、县本级预算执行审计中延伸到乡镇的工作以及其他审计项目中涉及乡镇的工作进行审计监督，并进行反馈。	按照县审计局要求，真实、完整地提供审计所需资料，全面整改审计反馈的问题。

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	开展计划生育纪念日、会员日服务活动	承接部门：县计生协会 履职方式及工作措施：开展家庭健康促进行动、暖心行动，落实“五关怀”服务，在5·29会员活动日及其他重要节日开展计生协宣传活动。
2	对惠民保征缴工作的考核	落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作。
3	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承接部门：县医保局 履职方式及工作措施：负责对城乡居民基本医疗保险已缴费人员进行统计。
4	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇进行考核。
5	开展已死亡人员的城乡居民基本养老保险待遇冒领的追缴工作	承接部门：县人社局 履职方式及工作措施：负责开展已死亡人员城乡居民基本养老保险待遇冒领的追缴工作。
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：县卫健局 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。
7	完成计生家庭关爱保险任务指标	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
8	对擅自举办幼儿园或者招收学前儿童、危害学前儿童身心安全的处罚	承接部门：县教体局 履职方式及工作措施：对擅自举办幼儿园或者招收学前儿童、危害学前儿童身心安全的行为进行处罚。
9	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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
10	推动殡葬改革，全面治理散埋乱葬现象	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：开展殡葬改革政策宣传，大力推进移风易俗、文明殡葬、绿色殡葬，引导居民破除封建迷信，文明节俭办丧事。
二、平安法治（2项）		
11	对戒断三年未复吸人员进行检测、管控	事项依据已失效，不再开展此项工作。
12	法律援助指导监督和组织实施工作	承接部门：县司法局 履职方式及工作措施：指导、监督本行政区域的法律援助工作。设立法律援助机构，组织实施法律援助工作，受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。
三、乡村振兴（9项）		
13	动物及动物产品检疫	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：由专业工作人员现场开展检疫，出具检疫结果票据，并进行系统备案，对检疫不合格的进行无害化处理。
14	动物疫情信息采集	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。
15	水生动物疫病及渔业灾害病害的监测、预报和预防	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：组织在重点水域、河流、湖泊设置监测站点，定期采样检测分析，进行预测预报，采取相应预防措施，并开展监督巡查，组织应急演练。
16	对动物、动物产品的运载工具在装载前和卸载后未按照规定及时清洗、消毒的处罚	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。
17	外来入侵物种监督管理	承接部门：县农业农村局、县林草局等部门 履职方式及工作措施：对农田生态系统、渔业水域、森林、湿地生态系统等区域外来入侵物种进行监督管理。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
18	外来入侵物种普查	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：会同有关部门对外来物种的种类、范围、危害程度等情况开展普查工作。
19	规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责规模以下畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服务。
20	农业机械安全监督检查	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：组织开展农机安全生产和隐患排查，负责对农业机械的登记、检验，检查农机作业安全。
21	就业帮扶培训	承接部门：县人社局 履职方式及工作措施：开展待就业人员就业帮扶培训。
四、自然资源（12项）		
22	对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件中涉及自然资源主管部门职责的处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对违反规定非法占用基本农田、建窑、建房、建坟、挖砂、采石、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的，责令改正或者治理，恢复原种植条件，处以罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
23	对擅自改变耕地用途，将耕地转为非耕地，以及非法占用耕地的行为进行处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，发现问题责令限期改正或者治理，可以并处罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
24	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	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。
25	对符合土地利用总体规划，在非法占用的土地上新建建筑物和其他设施的行为进行处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对符合土地利用总体规划的，没收在非法占用的土地上新建的建筑物和其他设施，可以并处罚款；对非法占用土地单位的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分。
26	土地征收、征用	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，对征收申请进行审批，发布征收范围、补偿标准、安置途径等内容公告，对拟征收土地的权属、种类、数量等进行调查并依法登记，

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		按照法定标准给予被征收人合理补偿。
27	对拒不履行土地复垦义务的处罚	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，并处以罚款。
28	对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准以及超过批准的数量，非法占用土地的处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的，责令退还非法占用的土地，并处罚款。
29	对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设，或者违法将集体经营性建设用地通过出让、出租等方式交由单位或者个人使用的处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设的，责令限期改正，没收违法所得，并处罚款。
30	对单位之间发生的土地所有权、林木所有权、林地所有权和使用权权属争议案件进行处理	承接部门：县自然资源局、县林草局 履职方式及工作措施：县自然资源局依法依规对单位与单位之间发生的土地争议案件调查处理；县林草局依法依规对单位与单位之间发生的林木所有权、林地所有权和使用权权属争议案件调查处理。
31	对滥伐森林或者其他林木的处罚	承接部门：县林草局 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。
32	对盗伐集体（个人）林的行为进行处罚	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：加强监督管理，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。
33	对临时用地期满之日起一年内未完成复垦或者恢复种植条件的处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：临时用地期满之日起一年内未完成复垦或者未恢复种植条件的，责令限期改正，并处以处罚。
五、生态环保（9项）		
34	非法采砂行为监管	承接部门：县自然资源局、县水务局 履职方式及工作措施：县自然资源局依法依规对在耕地上非法采砂行为进行监管、查处；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		县水务局依法依规对河道水域岸线范围内的非法采砂行为进行监管、查处。
35	对工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置的行为进行处罚	承接部门：县住建局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对办理施工许可的工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置的责令改正，处以罚款，没收违法所得。
36	非道路移动机械编码登记	承接部门：绥化市庆安生态环境局 履职方式及工作措施：对非道路移动机械编码登记。
37	对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：绥化市庆安生态环境局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，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。
38	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处罚	承接部门：绥化市庆安生态环境局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，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。
39	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	承接部门：绥化市庆安生态环境局、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。
40	畜禽、渔业养殖污染防治工作	承接部门：县农业农村局、绥化市庆安生态环境局 履职方式及工作措施：定期对畜禽、渔业养殖场开展实地走访，查处偷排污水、违规丢弃畜禽尸体的违法行为，对违规问题下达整改通知，定期回访复查。
41	粪污资源化利用监管工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：开展日常巡查、台账审查，县农业农村局负责开展执法行动，协同处理违规粪污处置案件。
42	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。
六、城乡建设（10项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
43	地名命名、更名审批	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：负责开展各村地名命名、更名审批工作。
44	地名信息数据核查	阶段性工作已完成，不再开展此项工作。
45	对建设单位或者个人未经批准进行临时建设、未按照批准内容进行临时建设，临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：根据《中华人民共和国城乡规划法》定期开展监督检查，依法依规对违建行为进行处罚。
46	对施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的行为进行处罚	承接部门：县住建局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对办理施工许可的施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的责令改正，处以罚款；拒不改正的，责令停工整治。
47	对辖区内房屋安全鉴定机构出具的房屋安全鉴定报告进行随机抽查和现场核查	承接部门：县住建局 履职方式及工作措施：收到危险房屋鉴定报告后，组织开展随机抽查和现场核查。
48	房屋安全评估	承接部门：县住建局 履职方式及工作措施：由县住建局通过视频调度或者现场评估，评估疑似危房的由专业机构进行安全性鉴定或组织进行安全性评定。
49	开展农村住房安全鉴定评定工作	承接部门：县住建局 履职方式及工作措施：对发现房屋存在疑似安全隐患或者对周边建筑安全 and 环境安全产生影响的农村房屋，由县住建局聘请第三方专业机构进行安全性鉴定或组织进行安全性评定。
50	自建房安全等级鉴定	承接部门：县住建局 履职方式及工作措施：对发现房屋存在疑似安全隐患或者对周边建筑安全 and 环境安全产生影响的农村房屋，由县住建局聘请第三方专业机构进行安全性鉴定或组织进行安全性评定。
51	开展危房改造验收工作	承接部门：县住建局 履职方式及工作措施：负责对照已审批台账审核农村危房改造农户档案资料，检查房屋结构安全、施工质量、抗震设防措施。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
52	开展宅基地使用权及房屋所有权登记	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：由县自然资源局负责宅基地房地一体确权登记档案分类、台账审核、登记办理、材料归档工作。
七、交通运输（1项）		
53	校车使用许可	承接部门：县交通运输局 履职方式及工作措施：负责校车标牌使用许可、校车线路审批等相关手续办理工作。
八、文化和旅游（1项）		
54	文物保护监管工作	承接部门：县文广旅局 履职方式及工作措施：负责对文物情况进行定期巡查，加强监督管理。
九、应急管理及消防（5项）		
55	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：县应急管理局 履职方式及工作措施：将重大事故隐患纳入相关信息系统，建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患。
56	对粉尘涉爆企业实施安全监督管理	承接部门：县应急管理局、县发改局 履职方式及工作措施：开展对粉尘涉爆企业实施安全监督管理。
57	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：县应急管理局 履职方式及工作措施：依法对加油站危险化学品、设备设施等进行执法检查，发现隐患和问题及时处置。
58	对从事烟花爆竹零售的经营者销售非法生产、经营的烟花爆竹，或者销售按照国家标准规定应由专业燃放人员燃放的烟花爆竹的行为进行处罚	承接部门：县应急管理局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对从事烟花爆竹零售的经营者销售非法生产、经营的烟花爆竹，或者销售按照国家标准规定应由专业燃放人员燃放的烟花爆竹的，责令停止违法行为，处以罚款，并没收非法经营的物品及违法所得；情节严重的，吊销烟花爆竹经营许可证。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
59	对烟花爆竹经营企业的监督检查	承接部门：县应急管理局 履职方式及工作措施：依法对烟花爆竹经营企业进行执法检查，发现隐患和问题，及时责令企业进行整改。
十、市场监管（6项）		
60	对药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节的监督管理	承接部门：县市场局 履职方式及工作措施：负责对药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节进行监督管理。
61	消除重大药品安全隐患	承接部门：县市场局 履职方式及工作措施：负责本辖区重大药品安全隐患排查整治工作。
62	特种设备安全监督检查	承接部门：县市场局 履职方式及工作措施：负责本辖区特种设备安全监督检查。
63	对气瓶非法充装行为的处罚	承接部门：县市场局 履职方式及工作措施：负责本辖区气瓶非法充装行为的处罚。
64	特种设备事故应急处置	承接部门：县市场局 履职方式及工作措施：负责协调相关部门开展特种设备事故应急处置。
65	特种设备事故调查处理	承接部门：县市场局 履职方式及工作措施：由县市场局及时上报上级市场局，并配合调查处理。