

附件4

梧桐镇履行职责事项清单

目 录

1. 梧桐镇基本履职事项清单	1
2. 梧桐镇配合履职事项清单	13
3. 梧桐镇上级部门收回事项清单	57

梧桐镇基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设(26 项)	
1	深入学习贯彻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视察黑龙江期间重要讲话重要指示精神，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”
2	宣传和执行党的路线、方针、政策，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
3	加强镇党委自身建设，落实“三重一大”“第一议题”制度，开展理论学习中心组学习，严格党内政治生活，落实党务公开
4	组织实施镇党委换届，抓好所属党组织建设，指导村（社区）、机关和其他党组织的成立、撤销、调整、换届工作，对下级党组织负责人进行任命和报备
5	加强党支部标准化规范化建设，指导落实党的组织生活制度，常态化开展软弱涣散党组织排查整顿、重点村分类管理
6	落实镇党员代表大会制度和代表任期制，组织党代表开展履职服务
7	落实全面深化改革工作要求，推动基层政权治理能力建设

序号	事项名称
8	加强政协委员联络站建设，督促办理政协委员提案，支持政协委员依法履职，做好政协委员推荐及联络服务工作
9	抓好基层团组织建设，坚持党建带团建，组织开展团员教育和管理，维护青少年权益，做好关心下一代工作
10	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益，做好困难职工帮扶以及工会经费的管理和使用工作
11	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活动，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
12	负责本镇监督检查、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，负责镇村（社区）两级违纪违法线索排查和案件办理，对群众检举和举报情况进行处理，配齐专兼职纪检监察干部
13	加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务
14	负责干部的教育、培养、选拔、考核和监督工作，加大年轻干部的选拔力度，完成各类评优、评先的推荐上报工作，做好离退休干部的管理和服务工作，选配强配齐专兼职纪检监察干部
15	落实党管人才政策，做好人才服务和管理，支持专业社会工作人才队伍建设
16	加强妇联组织建设，开展反家庭暴力宣传教育、家庭教育实践活动，做好维护妇女儿童权益保障工作

序号	事项名称
17	做好新时代文明实践阵地建设和管理，开展各类新时代文明实践活动
18	深化精神文明建设，健全完善“一约四会”制度，加强基层宣讲队伍建设，充分发挥“红黑榜”作用，教育引导群众推进移风易俗
19	负责社区专职工作人员集中管理，加强人才队伍建设，统筹调配、全员培训，与社区工作者依法签订劳动合同
20	做好社会性质组织党建工作，负责组织、推动本辖区的志愿服务工作，为志愿服务提供支持和帮助
21	负责组织召开镇人民代表大会，做好人大换届选举工作，加强镇人大代表阵地建设，为人大代表视察调研做好服务，督促办理人大代表议案、建议
22	加强村（居）务规范管理，落实“四议两公开”制度
23	加强村民委员会、村务监督委员会、村级集体经济组织建设工作，做好村民委员会范围调整中的走访调研、方案制定等工作，支持村民委员会保障依法开展自治活动、经营活动
24	做好党建引领基层组织建设，做好社村（社区）治理工作，引导社会组织参与治理工作，推进城乡社区协商工作，推进居民自治工作
25	加强“两企三新”及互联网企业领域党建工作

序号	事项名称
26	密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，做好人民建议征集工作
二、经济发展(5 项)	
27	做好村级预（决）算编制、公开和会计核算、财务制度执行等财务工作
28	推进招商引资工作，宣传惠企政策，优化营商环境，做好落地项目的服务保障工作
29	负责做好农村居民收入监测、劳动力调查等数据统计工作
30	负责“12345”政务服务便民热线转办事项的办理及反馈
31	做好国有资产的监督管理、债务管理、债务风险监测和预警
三、民生服务（11 项）	
32	做好退役军人及其他优抚对象权益维护保障工作，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

序号	事项名称
33	推进双拥工作，发挥退役军人服务站作用，及时为退役军人和其他优抚对象建档立卡、办理优待证，做好优抚对象抚恤、生活补助受理、初审、申报工作
34	补办《独生子女父母光荣证》，办理、发放《生育登记服务单》，做好育儿补贴、生育补贴的申请受理、初审及公示
35	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障，做好低收入人口各项社会救助的申请受理、整理档案材料、上报初审意见、动态管理等工作
36	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，负责保障资格申请受理、动态管理及救助金上报工作，做好基本生活保障
37	做好精神障碍患者走访排查工作，为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助
38	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等，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，负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作
39	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务,做好高龄、失能、普惠老人权益保障的申请受理、动态管理、认证、公示工作
40	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助，做好临时救助金的申请、初审、调查核实工作，组织开展临时救助人员灾后走访慰问活动
41	做好特困人员的申请、初审、政策宣传、档案管理工作

序号	事项名称
42	通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作，针对就业困难人员引导申报公益性岗位
四、平安法治（10 项）	
43	加强法治政府建设，全面推进依法行政，开展普法宣传
44	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立镇人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作，摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小
45	对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议，调解成功的，组织双方签订调解协议书，调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼，定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹
46	开展党建引领网格化治理工作，推进基层网格员队伍建设
47	开展涉邪教人员或疑似人员摸排工作，负责本镇邪教组织重点人员管理
48	做好禁毒宣传、排查工作，对本镇吸毒人员进行风险评估、档案管理，动态管控吸毒人员
49	主动排查涉访矛盾，受理群众来信、来电、网上等信访事项，接待群众来访，承办上级党委政府直接交办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复

序号	事项名称
50	主动化解矛盾，做好本镇职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助、属地稳控和应急劝返等工作，建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件
51	组织国家安全教育宣传活动
52	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
五、乡村振兴（14 项）	
53	落实粮食安全责任制，开展政策宣传活动
54	落实农村集体经济组织会计制度，指导村级财务管理，对村级账务进行审核
55	开展产权交易政策宣传活动，对农村产权交易进行初审
56	对村集体成员的务工补贴和管理人员的薪酬发放进行监督
57	促进“一村一品”特色经济发展，打造示范村（社区），做好本镇经济发展规划，确定产业发展方向和布局

序号	事项名称
58	做好耕地地力保护补贴、生产者补贴等惠农补贴的申请、审核工作，开展惠农补贴政策宣传活动
59	巩固脱贫攻坚返贫监测成果，因户施策落实好公益岗、扶贫产业、教育、政策兜底的帮扶和保障措施
60	通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事件、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象
61	开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活，帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入
62	做好农机监督维护、质量排查、技术咨询等相关工作，开展农业技术和农业机械化推广、农机安全教育宣传活动
63	落实“田长制”，推进土地资源合理利用，履行耕地保护职责
64	做好动物疾病预防、控制及畜牧管理工作
65	做好农产品加工业经营主体调查、统计工作，大力发展林下经济
66	做好农村集体经济组织财务规范化管理工作

序号	事项名称
六、生态环保（4 项）	
67	落实“林长制”，开展日常巡查、宣传活动，发现问题及时制止并上报
68	开展湿地保护宣传活动
69	落实“河长湖制”，开展宣传教育、日常巡查活动，做好河岸线清理整治工作，对发现的河污染等问题及时制止并上报主管部门
70	做好畜禽粪污排查和治理工作，核查群众举报线索，开展畜禽粪污处理和牲畜无害化相关政策法规宣传活动，构建污染防治长效监管机制
七、城乡建设（9 项）	
71	做好农村人居环境的数据上报、问题反馈、整治工作
72	开展爱国卫生运动
73	做好本镇村道的巡查上报、绿化工作

序号	事项名称
74	做好本镇公共基础设施建设管护工作
75	对上级部门反馈的卫片图斑进行核查上报，对镇级权限内的农户私搭乱建、违法占地进行督促整改
76	做好镇内存在安全隐患房屋的走访、建立台账、上报工作，对存在严重安全隐患的房屋进行围挡，下发农村闲置危房安全管理责任书
77	做好本镇农村生活垃圾转运工作
78	对公（廉）租房保障申请、初审工作
79	国土空间总体规划及控制性详细规划编制工作
八、文化和旅游（3 项）	
80	负责本镇基层综合性文化服务工作，整合公共文化服务资源，开展全民阅读、全民科普和中华优秀传统文化传承等活动，加强农家书屋等全民阅读设施建设和管理
81	做好文旅融合，加快民宿产业发展

序号	事项名称
82	开展“心安梧桐 年味正浓”冰雪欢乐季主题活动
九、应急管理及消防（4 项）	
83	做好安全生产日常隐患排查、宣传教育工作
84	对自然灾害受灾群众房屋受损等情况进行摸排上报
85	编制防汛抗旱预案，传达气象预警，开展防汛抗旱知识宣传活动，组建防汛抗旱应急队伍，做好防汛抗旱演练、巡查、应急处置工作
86	明确负责消防工作的机构和人员，将有关消防工作纳入网格治理体系，组织开展有针对性的消防安全检查，消除火灾隐患，组织开展消防宣传教育和火灾扑救演练，指导、支持和帮助村民委员会、居民委员会制定防火安全公约、开展群众性的消防工作
十、综合政务（9 项）	
87	负责镇人事工作，做好行政及事业单位人员考核、工资调整、社保缴款、人员变动手续办理等工作
88	做好镇财务公开、会计核算、资金发放、非税收入上缴和财务制度执行等财务工作

序号	事项名称
89	做好政府采购、财务一体化的平台管理
90	做好固定资产动态管理工作，建立资产台账
91	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、管理工作
92	建设节约型机关，做好电子政务、公文流转、印章、公务用车等机关事务管理工作
93	建立和完善 24小时值班值守制度，及时上报信息并协调处置突发事件
94	落实政务公开制度，做好政务信息公开工作

梧桐镇配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
一、党的建设(13 项)				
1	巡视巡察工作	县委巡查工作领导小组办公室	1. 做好巡视巡察监督工作； 2. 组织实施政治巡视巡察整改监督工作，完成巡察全覆盖任务； 3. 统筹协调相关部门指导督促被巡察单位落实巡视巡察整改工作，推动成果综合运用。	1. 配合开展镇、村（社区）巡视巡察工作，协助做好人员、资料等统筹准备工作； 2. 向巡视巡察组如实报告情况； 3. 做好反馈问题整改工作。
2	党建引领网格化管理服务，加强社区工作者队伍建设	县委组织部 县委社会工作部 县委政法委员会机关	1. 县委组织部：会同县委社会工作部统筹管理社区工作者和社区专职网格员员额数量； 2. 县委社会工作部：指导全县社区工作者队伍建设； 3. 县委政法委员会机关：依托伊春市社会治理信息化平台指导各镇开展业务考核。	1. 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工作； 2. 做好本镇社区工作者、专职网格员的考核工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
3	党员管理、党组织建设工作，做好党费使用和管理	县委组织部	1. 制定党员教育管理规范，并监督执行，提供资源支持，指导下级开展相关工作； 2. 规划教育管理方向，统筹协调资源，培训骨干力量，督查落实情况； 3. 构建教育管理体系，组织学习活动，检查工作成效，解决基层难题； 4. 指导各镇加强和改进党费收缴、管理和使用工作，加强党费管理工作人员培训，每年检查一次党费收缴、管理和使用情况。	1. 落实上级部署，制定党员教育计划，组织党员培训； 2. 充分运用“三会一课”制度，开展特色学习活动，做好流动党员管理，推进党员教育管理，丰富教育形式，跟踪党员成长，强化党性锻炼，提升各镇党员队伍素质； 3. 挖掘培育优秀入党积极分子，严格党员组织关系转接，对本镇基层党组织发展党员工作进行分类定级、自检自查； 4. 加强自身党组织建设，夯实基层党建基础； 5. 指导所辖党组织规范党费收缴、管理和使用工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
4	领导干部选拔任用工作	县委组织部	1. 建立培养选拔使用年轻干部常态化工作机制，做实各类干部的发现储备、培养锻炼、选拔使用、统筹配备、管理监督等工作，大力选拔各类优秀干部； 2. 对《党政领导干部选拔任用工作条例》的贯彻执行情况督促检查，对各镇管理的内设机构、股级事业单位领导干部的任免进行审核把关； 3. 组织做好本地选调生的跟踪培养、教育管理、选拔使用和监督工作，推动选调生扎实开展国情调研； 4. 强化平时考核、试用期满考核、专项考核、年度考核、综合考核和干部考察相关工作。	1. 抓好本镇各类干部的发现识别、培养锻炼和管理监督工作，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的行为，积极推荐优秀年轻干部，落实导师帮带、轮岗交流、重点培养和跟踪管理机制； 2. 加强教育管理，引导本镇党员领导干部认真执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，严格按照干部选拔任用流程做好乡镇管理权限干部的推荐、任免备案、交流任职、回避工作； 3. 加强对选调生的跟踪培养、教育管理和选拔使用等工作； 4. 配合开展述职评议、民主测评、谈话考察、实地检查等工作。
5	县管干部（含四级主任科员）因私出国（境）管理工作	县委组织部	做好县管干部（含四级主任科员）因私出国（境）管理工作，按照干部管理权限，负责集中保管县管干部（含四级主任科员及以上）出入境证件。	配合做好县管干部（含四级主任科员）因私出国（境）申报登记备案、变更、撤销工作上交或取回出国（境）证件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
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：履行对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；制定驻村考核方案，组织实施驻村考核工作，定期或不定期对驻村工作进行实地督导检查； 2. 各派出单位：各派出单位落实与帮扶村责任捆绑要求，协助管理派出单位驻村干部。	1. 配合做好驻村第一书记和工作队日常管理工作，加强到村直接指导，督促的日常工作落实，做好驻村帮扶的宣传引导工作； 2. 协助开展驻村干部考核工作，并督导检查工 作； 3. 做好对驻村干部培训工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
7	做好镇、村（社区）干部队伍的培养、配备、管理、使用、后备力量队伍建设工作，加强对村干部特别是“一肩挑”人员的管理监督	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，大力选拔优秀干部； 2. 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。	1. 做好本镇、村（社区）干部的日常管理； 2. 全程参与村（社区）党组织书记后备力量培育储备工作，做好村级后备力量的储备培养、实践锻炼和选拔任用工作，加强村（社区）“两委”后备队伍建设； 3. 加强基层党组织书记队伍建设，着力选拔政治优秀骨干担任党务干部。
8	基层党组织阵地建设和经费使用工作	县委组织部 县财政局	1. 县委组织部：协调有关部门及时足额拨付村级组织运转经费、党员活动经费、服务群众专项经费等财政专项资金和党费补助； 2. 县财政局：负责基层党组织建设经费的拨款工作。	1. 配合做好本镇、社区党群服务中心建设和管理等工作； 2. 建立健全党建经费使用监督管理制度，严格规范经费使用流程。
9	公务员任用和管理	县委组织部	加强公务员队伍建设，做好全县公务员录用调配、考核奖惩、培训、工资福利、辞职辞退、申诉与控告等工作。	做好公务员任职定级、登记、考核奖惩、培训、工资福利、统计年报等工作，推进高素质专业化公务员队伍建设。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
10	党员干部教育工作	县委组织部	1. 严格执行习近平新时代中国特色社会主义思想教育培训计划，组织开展读书班、专题党课等，健全党员干部教育长效机制； 2. 制定每年党员干部教育培训计划、下发调训通知、做好调训工作。	1. 组织领导干部按时参加各类培训活动，确保培训覆盖率； 2. 及时向上级部门反馈镇内干部的培训需求、工作中的薄弱环节以及对培训内容和方式的意见建议，为制定更贴合实际的培训规划提供依据； 3. 结合自身工作特点和实际需求，开展有针对性的内部培训活动。
11	开展各项招录(聘)工作,需求岗位征集和引进人员考察工作	县委组织部 县人力资源和社会保障局 县委机构编制委员会办公室	1. 县委组织部：指导各镇制定公务员、选调生、事业单位工作人员招录计划，为各镇公开招聘工作人员，组织并开展拟录用人选考察； 2. 县委机构编制委员会办公室：提供招聘单位的空余编制数量； 3. 县人力资源和社会保障局：指导各镇组织并开展事业单位拟录用人选考察工作，做好新考入事业单位人员“一件事平台”人员备案、聘岗、核定待遇工作。	1. 配合做好公务员、选调生、事业单位工作人员年度招录计划的上报工作； 2. 配合组织部及时完成引进公务员、选调生、事业单位工作人员的考察工作。
12	文明创建工作	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、督导检查等工作，指导各镇文明创建工作。	1. 组织开展文明村镇、文明家庭典型事迹的挖掘； 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工作； 3. 做好社会主义核心价值观、讲文明树新风、移风易俗的宣传等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
13	团员青年志愿服务工作	中国共产主义青年团南岔县委员会	1. 做好助学公益等青年服务活动谋划、组织和推进； 2. 做好志愿者思想政治引领工作，搭建志愿者在服务岗位之外参与当地乡村振兴工作和青年工作的平台； 3. 做好青年志愿者的管理服务、就业服务和绩效管理等工作； 4. 做好志愿活动组织规划、统筹指导、资源保障、宣传动员、监督评估等工作。	1. 开展寒暑假大学生“返家乡”社会实践活动； 2. 做好青年志愿者日常管理工作，落实“黑龙江省大学生志愿服务基层行动”志愿者的工作生活补贴、社保等待遇政策，提供必要的生活保障。
二、经济发展(4 项)				
14	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，指导监督各镇开展三大普查、居民住户抽样、各项社会经济专项调查工作。	1. 配合组织实施人口普查、经济普查、农业普查，指导监督村（社区）开展普查工作； 2. 开展本镇居民住户抽样、劳动力、农作物播种面积及粮食产量等各项社会经济专项调查，指导监督村（社区）开展调查工作； 3. 指导村级建立台账，对数据进行审核，分门别类统计数据，对数据质量进行审核并汇总上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
15	壮大村集体经济	县委组织部 县农业农村局	1. 县委组织部：联合县农业农村局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；指导村党组织因地制宜发展壮大集体经济，拓宽增收渠道； 2. 县农业农村局：负责指导农村集体经济组织经营管理集体经营性资产、非经营性资产、资源性资产；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；统筹有关支持农村集体经济发展的资金。	1. 配合抓好发展壮大村集体经济各项政策落实； 2. 落实好以村为主体，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。
16	国有资产产权工作	县财政局	县财政局负责对重大资产处置事项（如房屋、车辆等）进行审批，并对全县行政事业单位提交的评估报告、交易方案等材料进行备案。	1. 做好行政事业单位国有资产购置、处置的报批工作； 2. 对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审核； 3. 进行产权登记，建立电子台账，实行动态管理； 4. 建立健全产权登记档案制度，并定期分析和报告国有资产产权状况，办理产权年度检查登记，提交财务报告和国有资产管理年度报告书； 5. 主动提供处置全流程材料，配合县财政局开展事后核查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
17	水库移民后期扶持工作	县发展和改革局 县财政局	1. 县发展和改革局：编制水库移民后期扶持规划； 2. 县财政局：负责及时足额发放水库移民后期扶持直补资金。	做好水库移民后扶项目实施监督工作，及时解决水库移民生产生活中遇到的实际困难。
三、民生服务(14 项)				
18	妇女“两癌”救助	县妇女联合会机关	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、申报等工作。
19	关爱妇女儿童工作	县妇女联合会机关	1. 开展妇女儿童法律法规知识宣传活动，维护妇女儿童合法权益，预防和调解家庭婚姻矛盾，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. 做好家庭家教家风建设工作。	1. 配合开展“普法进乡村”活动； 2. 动员辖区居民参与各类募捐活动； 3. 做好“春蕾女童”等救助工作； 4. 做好家庭教育指导工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
20	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. 建立和落实符合计划生育家庭奖励扶助资金人员的打款账户平台录入及卡号变更工作制度； 2. 负责对上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 3. 将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； 4. 做好补贴发放工作。	1. 配合开展计划生育家庭奖励扶助有关政策宣传活动； 2. 对新增目标人群进行调查摸底，并将信息录入系统； 3. 对村级上报的新增人员资料进行初审上报及公示； 4. 做好奖扶人员银行卡号统计上报工作； 5. 配合做好符合计划生育家庭奖励扶助资金人员的打款账户平台录入及卡号变更工作； 6. 配合做好奖励扶助及特别扶助政策人员退出及上报工作。
21	独生子女证奖励费、育儿补贴工作	县卫生健康局	1. 做好补贴发放工作； 2. 建立和落实符合独生子女费、育儿补贴人员的打款账户上报及卡号变更工作制度。	1. 上报当年独生子女费预算； 2. 做好育儿补贴人员银行卡号统计、上报、变更工作。
22	持证残疾人基本情况调查	县残疾人联合会机关	组织开展实施持证残疾人调查、录入等工作。	对持证残疾人需求进行调查，做好信息录入工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
23	计划生育特殊家庭帮扶工作	县卫生健康局	1. 推动建立和落实符合部分计划生育家庭奖励扶助资金人员的打款账户平台录入及卡号变更工作的工作制度； 2. 对各镇上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 3. 做好补贴发放工作； 4. 推进计划生育特殊家庭扶助关怀政策措施落实。	1. 确定镇、村（社区）干部作为特殊家庭帮扶联系人，发放联系知情卡，明确每位联系人的联系方式和帮扶清单； 2. 建立特殊家庭成员电子帮扶档案； 3. 镇级干部与特扶人员定期保持联系，对发生重大情况的特扶人员要特事特访； 4. 组织实施“暖心行动”，开展紧急慰藉活动，配合做好大病住院补助、慢性病救助、特殊家庭成员住院护理补助等保险的材料收集上报工作。
24	城乡居民养老保险、社保工作	县人力资源和社会保障局	1. 做好城乡居民养老保险业务审核、办理、待遇发放工作并建立相关制度； 2. 做好对各镇经办人员定期培训、稽核监督、业务指导工作； 3. 收集参保死亡人员信息，并完成其清账相关工作。	1. 做好农村城乡居民养老保险政策宣传、疑问解答工作； 2. 做好新增、补缴、变更、中断缴费、恢复关系、退休申报、死亡注销业务申报材料的初审工作； 3. 做好领取待遇人员认证的通知工作； 4. 建立死亡人员信息台账并上报。
25	低收入群体廉租房保障工作	县住房和城乡建设局 县自然资源局	1. 县住房和城乡建设局：对各镇上报的廉租房保障申请资料进行审核，审核通过后发放补助； 2. 县自然资源局：为符合条件的人员开具无房证明。	收集并受理各村（社区）廉租住房保障申请，初步审核后进行公示，并上报至县住建局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
26	城乡居民医疗保险管理工作	县医疗保障局	负责落实城乡居民医疗保险等医疗保障政策、制度、规划和标准，建立健全基金安全防控机制。	1. 开展城乡医疗保险政策宣传活动，动员群众积极参保； 2. 收集群众对医保工作的诉求和意见并上报。
27	就业失业工作	县人力资源和社会保障局	1. 做好县域外用工企业登记工作，开展相关宣传活动； 2. 组织开展招聘活动，搭建求职者与企业的平台，为就业人员提供岗位信息、岗位援助； 3. 做好就业失业人员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工作。	1. 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、培训活动； 3. 做好就业失业人员参保资源的调查和管理工作。
28	失独家庭走访慰问	县卫生健康局	根据上报的失独家庭名单，发放慰问品。	负责统计失独家庭人员名单并上报名。
29	生育政策工作	县卫生健康局	审核多育家庭名单，对符合条件的家庭进行生育政策奖励发放。	配合宣传生育二胎、三胎生育奖励政策，上报多育家庭名单。
30	黑龙江省计划生育情况证明（省外所需）	县卫生健康局	对村（社区）、各镇核实盖章的《黑龙江省计划生育情况说明》进行审核并加盖公章。	核实村（社区）提供的居民信息、材料，无异议的在《黑龙江省计划生育情况说明》上加盖公章。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
31	计划 生育工作	县计划生育协会机关	1. 贯彻落实相关法律法规和政策，负责宣传人口科学理论、计划生育相关法律法规和政策以及相关知识，做好生殖健康咨询服务、优生优育指导； 2. 做好计划生育家庭帮扶、权益维护、计生家庭保险，计划生育困难家庭和特殊家庭的生活、生产、生育扶助和精神慰藉等服务； 3. 做好流动人口服务工作。	1. 配合做好相关法律法规和政策宣传工作，提供生殖健康咨询服务、优生优育指导； 2. 配合做好本镇涉及的计划生育家庭帮扶、权益维护、计生家庭保险，计划生育困难家庭和特殊家庭的生活、生产、生育扶助和精神慰藉等服务工作； 3. 配合做好流动人口服务工作。
四、平安法治(5 项)				
32	非法集资防范工作	县财政局 县公安局 县市场监督管理局	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； 3. 县市场监督管理局：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活动； 2. 做好非法集资风险排查、线索上报工作； 3. 配合建立非法集资监测机制，支持、配合非法集资处置工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
33	特殊群体稳控、社区矫正、安置帮教工作	县委政法委员会机关 县司法局	1. 县委政法委员会机关：加强统筹协调、督办落实，协调督促推动辖区内有关职能部门落实刑满释放人员安置帮教政策措施，开展有关矛盾纠纷化解等工作； 2. 县司法局：定期与社区矫正对象、县公安局进行信息核查，不定期开展走访排查；化解矛盾风险，促进特殊群体安全稳定；负责为刑满释放人员提供安置帮教政策指引，协调有关部门对符合条件的人员落实各项安置帮教政策。	1. 做好辖区内刑满释放人员、严重精神障碍患者、有严重不良行为未成年人、戒毒人员、社区矫正人员，以及生活失意、心态失衡、行为失常、性格偏执等人员的动态摸排、线索上报； 2. 做好定期上门走访，根据不同人员情况做好教育疏导； 3. 发现肇事肇祸风险人员及时上报，配合公安等部门管控； 4. 做好涉毒刑满释放人员安置帮教和社会救助相关工作； 5. 会同相关部门共同做好特殊群体的基本保障工作。
34	普法宣传、人民调解工作	县司法局	1. 负责加强对法治宣传教育工作的领导，组织协调、督促检查、研究解决法治宣传教育工作中的重大问题； 2. 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷。	1. 开展法治宣传教育，指导、支持和帮助村民委员会、社区开展法治宣传教育； 2. 配合司法所参与人民调解工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
35	禁种铲毒、社区戒毒、社区康复工作	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； 4. 负责指导、监督、管理社区戒毒、社区康复机构，保障社区戒毒、社区康复工作正常进行。	1. 发现非法种植、售卖毒品原植物的，及时组织人员进行铲除，对拒不配合的，上报至县公安局； 2. 做好本镇社区戒毒、社区康复人员管理监督、建立档案工作； 3. 发现社区戒毒、社区康复人员违反社区戒毒协议行为及时上报。
36	燃气安全隐患排查	县住房和城乡建设局	负责组织协调和督导全县燃气安全隐患排查整治行动日常工作，其他成员单位在各自职责范围内负责有关燃气管理工作。	1. 组织开展燃气安全知识宣传活动； 2. 配合上级部门定期开展燃气安全检查； 3. 协助上级部门为燃气用户发放波纹管； 4. 建立燃气安全排查台账，发现问题及时劝阻，拒不整改及时上报。
五、乡村振兴(29 项)				
37	农村土地承包经营管理工作	县农业农村局	负责农村土地承包经营权证颁发、变更、换发、补发的审核等工作。	负责农村土地确权宣传、培训、档案管理、资料收集、初审、上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
38	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 县医疗保障局 县住房和城乡建设局 县卫生健康局	1. 县农业农村局：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；执行防止返贫监测帮扶机制； 2. 县住房和城乡建设局：负责脱贫户房屋鉴定工作； 3. 县医疗保障局：负责医疗保险防返贫预警监测、医保相关政策宣传，做好脱贫户提供医疗保障工作； 4. 县卫生健康局：负责提供水质检测报告。	1. 开展政策宣传活动，对脱贫户经济收入进行核算，针对性制定帮扶计划，进行返贫监测集中排查，核查反馈预警信息； 2. 传达落实全省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接问题整改和年度重点工作落实专项督查反馈问题整改工作。
39	农村宅基地工作	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，做好闲置宅基地和闲置农房利用工作； 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并办理不动产登记。	1. 受理农户提出的申请，组织开展实地审查； 2. 对符合条件、材料完备的宅基地进行审批； 3. 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。
40	农村集体经济组织换届选举工作	县农业农村局	负责本行政区域内农村集体经济组织选举、表决等的监督指导，指导各镇(或其成立的农村集体经济组织选举工作指导机构)履行职责。	1. 负责组织实施本镇域内农村集体经济组织选举、表决的具体工作及监督管理； 2. 制定本级选举工作方案，宣传有关法律法规、政策和换届选举纪律； 3. 培训选举工作指导机构人员； 4. 受理、办理换届选举工作中的其他事项。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
41	农村集体“三资”监督管理工作	县农业农村局	1. 负责对村集体聘用的会计进行培训； 2. 负责对村集体用工进行监督，组织印制《农村集体经济组织用工工票》等票据； 3. 负责组织对农村集体经济组织财务预（决）算编制执行、财务收支和收益分配情况开展审计监督； 4. 负责按照相关规定对违规行为实施行政处罚； 5. 负责农村集体经济组织固定资产报废、资产盘亏和坏账损失处理； 6. 负责对各镇上报的材料进行备案。可以接受农村集体经济组织的委托进行资产估价和价值重估； 7. 负责贯彻落实本行政区域内农村产权交易工作政策法规和推动交易业务规范化工作； 8. 负责本行政区域内农村产权交易审核、信息发布、组织交易、交易结算、交易鉴证、交易档案管理、交易业务培训等工作； 9. 村集体分立、合并、解散时涉及资产移交时负责批准，其他情况负责进行备案。	1. 会计人员聘用上岗，负责对村集体聘用的会计进行审核； 2. 村集体用工，负责对村集体具体用工的管理工作，负责跨乡跨村动用农村劳动力的审核； 3. 年度用工预算，负责进行批准； 4. 审计监督，负责对农村集体经济组织财务预（决）算编制执行、财务收支和收益分配情况开展审计监督； 5. 负责对农村集体经济组织固定资产报废、资产盘亏和坏账损失处理，并报县农业农村局备案； 6. 产权交易，负责本行政区域内受理农村产权交易项目咨询指导、材料申报核查、交易信息录入审核，组织交易活动和交易业务培训指导等工作； 7. 村集体分立、合并、解散时涉及资产移交时负责审核，其他情况进行负责核准。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
42	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. 汇总审核补贴信息，做好补贴发放工作。	1. 建立工作台账，上报秸秆综合利用情况； 2. 配合开展政策法规宣传活动； 3. 组织符合条件的农户或经营主体按要求申报补贴； 4. 做好补贴信息汇总、核查、公示、上报工作。
43	涉农惠农政策补贴发放工作	县农业农村局	1. 做好补贴政策宣传工作； 2. 制定工作方案，明确补贴对象、补贴标准、工作流程； 3. 汇总审核补贴信息，做好补贴发放工作。	1. 对符合条件的农户或经营主体按要求申报补贴； 2. 做好补贴信息的汇总、核查、公示、上报工作； 3. 做好补贴发放错误的农户或经营主体信息更正工作。对补贴发放错误的农户或经营主体信息更正工作。
44	劳动力转移、返乡农民工统计工作	县农业农村局 县人力资源和社会保障局	1. 县农业农村局：负责本行政区域劳动力、返乡农民工的信息收集工作； 2. 县人力资源和社会保障局：负责本行政区域内的劳动力、返乡农民工的统计、汇总上报工作。负责本行政区域内的劳动力、返乡农民工的统计、汇总上报工作。	做好相关数据的收集、整理工作并汇总上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
45	植保员管理工作	县农业农村局	1. 做好植保员选聘、培训工作； 2. 指导植保员做好病虫害监测工作，并对植保员监测工作进行考评。	1. 配合开展植保员选聘和管理工作； 2. 监督植保员工作开展情况。
46	农村土地流转工作	县农业农村局	1. 负责对土地流转平台操作人员进行培训； 2. 做好土地流转数据审核工作。	做好土地流转的数据统计、平台录入、签订合同工作。
47	农业生产社会化服务工作	县农业农村局	1. 负责项目实施方案制定、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. 组织协调镇内托管的经营主体、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. 配合做好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。
48	农作物重大病虫害防治工作	县农业农村局	1. 加强病虫害疫情监测网络体系建设和管理，提升监测预警和防控能力，实施统防统治，开展绿色防控，推进非化学防治技术应用； 2. 做好监测点植保员管理和培训指导及监测设备的配备和维护，及时组织做好重大病虫害疫情普查监测工作，全面掌握重大病虫害疫情发生情况及发展动态，科学确定应防区域和防控适期，为防控工作提供基础信息保障。	1. 配合农业农村局开展统防统治作业实施； 2. 配合农业农村局开展植保培训及日常工作监督管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
49	侵蚀沟治理专项行动工作	县农业农村局（县水务局）	负责统筹县域内侵蚀沟统计工作，定期对各镇的侵蚀统计进行检查和指导，及时发现并解决工作中存在的问题。	组织人员对本辖区内侵蚀沟进行统计并上报。
50	设施农业统计工作	县农业农村局	负责设施农业全面统筹工作，开展实地排查。	配合县技术人员进行实地排查，组织申报进行存档。
51	农村“厕所革命”工作	县农业农村局	1. 组织开展农村厕所问题排查整改； 2. 组织开展全县农村卫生厕所新建工作； 3. 负责给全县各镇、村开展户厕平台技术指导； 4. 负责宣传推广“厕所革命”各项政策。	1. 组织各村开展问题厕所排查整改； 2. 组织各村申报卫生厕所、户厕新建； 3. 宣传推广“厕所革命”各项政策。
52	病死畜禽无害化处理工作	县农业农村局	负责病死畜禽无害化处理工作。教育引导养殖场和个人按照相关规定，规范处置病死畜禽，持续打击调运、屠宰、出售、随意抛扔死亡病畜、制品等违法行为，保障畜禽产品市场安全有序。	1. 做好病死畜禽无害化处理宣传工作； 2. 协助做好病死畜禽无害化处理防治工作，对病死畜禽无害化进行全面排查、做好记录，发现问题并及时上报处理。
53	农业新技术推广工作	县农业农村局	1. 做好农业领域的高新技术和应用技术研究、科技成果转化和技术推广工作； 2. 做好农业农村人才队伍建设工作，指导新型职业农民培育、农业科技人才培养和农村实用人才培训工作； 3. 做好辖区内农作物新技术新设施引进筛选、实验室研发与推广及农业投入品的推广工作。	1. 开展引进的技术和设施的推广工作； 2. 组织镇村两级参加培训和推广应用工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
54	农业防灾减灾工作	县农业农村局	1. 负责农业防灾减灾、农作物重大病虫害防治工作； 2. 负责组织、监督县内动植物防疫检疫工作，经授权发布疫情并组织扑灭。	配合开展监测防治工作，发现重大灾情及时上报。
55	农产品质量安全工作	县农业农村局	组织开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估，会同有关部门组织实施农产品质量安全国家标准，指导全县农业检验检测体系建设。	配合到农户家中检查农产品质量安全
56	新型经营主体相关工作	县农业农村局	负责家庭农场、农民专业合作社建设和发展的综合指导、扶持、服务。	1. 配合做好家庭农场名录管理系统录入和管理工作； 2. 收集汇总申报农民专业合作社示范社和示范家庭农场材料，并报上级部门审核； 3. 配合移除家庭农场异常名录。
57	农林牧渔普查统计工作	县农业农村局 县统计局	1. 县农业农村局：完成农林牧渔统计调查任务，报送至县统计局； 2. 县统计局：组织统计调查，管理统计调查项目，及时公布、保存、管理和提供有关统计资料。	及时提供农林牧渔相关数据，并进行分析上报。
58	农村产权交易平台管理工作	县农业农村局	1. 指导农村产权交易平台的信息发布、组织交易、交易结算、交易档案管理工作； 2. 做好农村产权交易平台使用培训工作。	1. 指导村级农村产权交易平台信息录入； 2. 配合做好农村产权交易平台使用培训工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
59	河湖“清四乱”工作	县农业农村局（县水务局）	1. 制定工作方案和实施计划； 2. 做好组织领导和协调调度工作，组织专业人员对河湖的“四乱”问题进行排查并建立台账； 3. 对“四乱”行为进行执法处理； 4. 加强对河湖的日常监管； 5. 提供技术指导和支撑； 6. 建立考核评估机制。	1. 开展河湖巡查，发现问题组织整改，不能解决的问题及时上报； 2. 配合开展河湖问题清理整治或执法行动。
60	农村集体经济组织运行管理工作	县农业农村局	1. 做好农村集体经济组织的综合协调、指导工作； 2. 协调、扶持、推动农村集体经济组织的建设和发展。	1. 指导村集体做好农村集体经济组织运行管理工作； 2. 做好农村集体经济组织运行管理的审核、上报工作； 3. 监督村集体经济组织、合作社运营情况。
61	高标准农田工程建设及管护工作	县农业农村局	1. 负责高标准农田工程项目建设工作； 2. 组织移交高标准农田工程设施； 3. 监督检查各镇及管护主体管护情况； 4. 指导各镇做好高标准农田工程建后管护工作。	1. 及时调处高标准农田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。
62	撂荒地工作	县农业农村局	负责县域内撂荒地的排查、软件录入、培训、数据审核、指导复种复耕等工作。	1. 配合开展镇域内撂荒地排查，将排查数据上传至平台； 2. 指导村（社区）进行复种复耕。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
63	农村供水工程运行管理工作	县农业农村局 (县水务局)	1. 负责农村供水保障工程行业管理, 建立完善的农村饮水运行管理机制, 完成水质检测工作, 保障农村饮水安全; 2. 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. 配备饮水工程运行管理人员, 建立管理人员台账。
64	农业机械管理和服务工作	县农业农村局	1. 调度全县农业机械情况; 2. 负责审核、发放农机购置、报废补贴; 3. 负责全县农机年检、落户工作。	1. 摸排各村农机具基本情况, 协助做好农机年检、落户工作; 2. 做好农户申报农机购置补贴或报废补贴宣传工作; 3. 对拟发放补贴名单进行公示。
65	人居环境整治工作	县农业农村局	牵头组织改善农村人居环境, 推进农村人居环境突出问题治理, 以“六清一修一改一建”为重点, 深入巩固农村人居环境整治行动成果。	1. 开展人居环境整治的具体实施工作, 并根据县农业农村局督导过程中发现的问题进行追踪整治; 2. 监督村屯并检查指导农村环境卫生工作; 3. 报送村庄清洁工作完成情况。
六、社会管理(7 项)				
66	公益性岗位人员	县人力资源和社会保障社局	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。	做好公益性岗位人员、合同签订、续订、解除以及网上备案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
67	大型活动和重要时期维护公共安全	县公安局 县应急管理局 县消防救援大队	1. 县公安局：依法查处大型群众性活动中的违法犯罪行为，处置危害公共安全的突发事件；组织警力维持活动现场周边的治安、交通秩序； 2. 县应急管理局：指导各镇、各部门应对安全生产类、自然灾害类等突发事件和综合防灾、减灾、救灾工作，负责安全生产综合监督管理工作； 3. 县消防救援大队：对活动场所的消防设施、器材配置及疏散通道、安全出口、消防车通道等进行检查。	1. 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。
68	村民委员会成员的经济责任审计工作	县农业农村局 县财政局	县农业农村局：组织县镇两级农经服务机构开展审计工作，由县镇两级农经服务机构具体实施； 县财政局：配合县农业农村局做好经济责任审计工作。	安排工作人员参与审计工作，提供审计所需材料，将审计结果在所在村进行公示，抓好审计反馈问题整改。
69	组织指导村民委员会选举工作所需经费列入本级财政预算	县财政局	做好相关资金保障工作。	配合上级部门提供村民委员会换届选举工作经费的相关资料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
70	加强“两企三新”领域党建工作阵地保障	县委社会工作部	1. 推动机关企事业单位、各镇、村（社区）与新经济组织、新社会组织、新就业群体党组织、妇联组织活动场所共用、资源设施共享； 2. 推动国有企事业单位、机关和各镇、村（社区）党组织与非公有制企业党组织活动场所公用、资源设施共享； 3. 鼓励企事业单位、机关和各镇、村（社区）党组织与社会组织党组织活动场所公用、资源设施共享。	与新经济组织、新社会组织、新就业群体党组织、妇联组织、非公有制企业党组织、社会组织党组织活动场所公用、资源设施共享。
71	加强新业态、新就业群体党组织和党员走访核实、排查摸底	县委社会工作部 县交通运输局 县公安局	1. 县委社会工作部：牵头开展本区域新业态、新就业群体党组织和党员走访核实、排查摸底； 2. 县交通运输局会同县公安局等部门和各镇、村（社区）党组织，对本区域内货车司机群体党员进行核实；县交通运输局与县公安局相关信息管理平台进行比对，会同县公安局等部门和各镇、村（社区）党组织采取多种形式进行走访核实，精准掌握货车司机党员情况。	1. 配合县委社会工作部对本区域新业态、新就业群体党组织和党员走访核实、排查摸底； 2. 配合县交通运输局对本区域内货车司机群体党员进行核实； 3. 配合县公安局相关信息管理平台进行比对，采取多种形式进行走访核实，精准掌握货车司机党员情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
72	推进互联网企业党的组织和工作覆盖质量	县委社会工作部 县委组织部	1. 县委社会工作部：负责加强指导、协调推动，指导有关部门抓好本领域内相关企业、就业群体党建工作； 2. 县委组织部：指导推动行业监管部门、行业协会、各镇，以新闻信息类企业为重点，加大工作力度，实现党的组织和工作全覆盖。	配合推动辖区内互联网企业党组织应建尽建，实现党的组织和工作全覆盖。
七、社会保障(6 项)				
73	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； 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. 强化对退役军人思想政治教育，组织退役军人开展政治理论和党的路线方针政策学习交流，挖掘培育和学习宣传先进典型； 2. 动员退役军人参与志愿服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
74	保障退役军人的合法权益	县退役军人事务局	1. 做好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。	1. 宣传相关法律法规和政策制度； 2. 协助开展退役士兵的就业创业扶持工作； 3. 落实各项优抚政策，深入排查困难退役军人情况并给予帮扶，做好退役军人安置协调及烈军属优待工作； 4. 对退役军人权益受侵情况及时上报并协助维权； 5. 配合对相关现役和退役军人开展走访慰问； 6. 做好安置的退役军人党员组织关系转接、登记管理工作并建立党员清单； 7. 配合做好光荣牌发放、悬挂、更换等常态管理服务； 8. 负责优抚对象数据核查及年度确认并对建档立卡动态更新信息，开展走访慰问，协助申请困难补助、临时救助、医疗救助，优抚金申报工作； 9. 开展辖区纪念设施保护及祭扫活动； 10. 配合做好优待证申领、发放、补换、收回等常态服务。
75	红十字工作	县红十字会机关	加强基层红十字体系建设，稳步推进队伍建设。	1. 加强红十字会基层组织建设，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活动； 3. 常态化开展应急救护培训； 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	乡镇配合职责
76	医保经办服务工作	县医疗保障局	1. 负责监督、指导、审核各镇医疗保险经办服务工作; 2. 组织医保服务站, 开展医保服务站业务知识培训; 3. 做好医保信息化建设工作, 提升医保服务质效。	1. 配合做好居民手工票据收取工作, 并进行初审; 2. 配合开展建设医保服务站工作, 做好城乡居民参保催缴、查询工作; 3. 配合做好信息化建设工作; 4. 收集群众对医保工作的诉求和意见, 及时上报。
77	就业困难人员认定工作	县人力资源和社会保障局	指导各镇做好就业困难认定工作, 对各镇上报的就业困难人员的材料进行审核及认定。	做好就业困难认定人员的登记、申请、初审、上报工作。
78	灵活就业社保补贴工作	县人力资源和社会保障局	1. 做好灵活就业补贴政策通知发布工作; 2. 做好失业证办理、各类补贴材料收集核对、系统录入及补贴发放工作。	1. 对符合条件的申报人员进行走访; 2. 做好纸质材料信息收集和协助办理工作。
八、自然资源(4 项)				
79	绿化、湿地巡查工作	县林业和草原局	1. 对全县林业发展规划进行总体审查, 并制定总体规划; 2. 做好湿地资源动态监测和保护工作; 3. 做好湿地开发利用的监督工作。	协助做好绿化、湿地巡查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
80	矿山生态修复工作	县自然资源局	1. 组织编制矿山生态修复设计及实施方案，对修复过程进行监管，对违反规定的责任主体依法进行处理； 2. 协同相关部门落实生产矿山“边开采、边修复”的监管、验收销号等工作。	协助做好矿山修复治理工作，对修复治理过程中存在权属争议、地上附着物占压等问题进行核实处置，及时发现上报修复过程中的问题，配合完成验收销号。
81	做好设施农用地审批工作	县自然资源局 县农业农村局	1. 县自然资源局：将设施农业用地纳入土地动态执法巡查范围，加强监督检查，严肃查处擅自改变用途、擅自扩大用地规模、“搭车”变相取得用地手续及违规实施非农建设等违法行为； 2. 县农业农村局：负责指导规模化种植养殖生产和辅助设施用地执行标准，监督生产经营行为。	1. 设施农业用地主体与农村集体经济组织就用地位置、土地用途、占地面积、使用年限等协商一致、签订用地协议后，镇政府对设施农用地协议备案； 2. 及时汇备总情况后上报县自然资源局。
82	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	县自然资源局	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。	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排查并上报。
九、生态环保(8 项)				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
83	大气污染防治工作	伊春市南岔生态环境局 县发展和改革局 县市场监督管理局 县住房和城乡建设局	1. 伊春市南岔生态环境局：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防治任务，推进重点行业企业大气污染防治整治提升； 2. 县发展和改革局：负责清洁能源开发利用工作； 3. 县市场监督管理局：会同伊春市南岔生态环境局对锅炉使用环节执行环境保护标准或者要求进行监督检查； 4. 县住房和城乡建设局：负责建筑工程扬尘污染防治。	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. 做好大气污染防治日常巡查工作，及时制止环境污染和生态破坏行为并上报； 3. 负责受理破坏大气环境污染投诉及做好矛盾纠纷调处，发现违法行为及时制止并上报相关部门。
84	秸秆禁烧管控工作	伊春市南岔生态环境局	1. 做好秸秆禁烧综合协调和监管执法工作； 2. 牵头组织秸秆禁烧督导检查工作； 3. 组织统筹发现火点核查，并督促有关单位落实整改。	1. 开展秸秆禁烧宣传教育活动； 2. 组织各村开展现场巡查，及时制止、上报焚烧秸秆行为，对上级反馈的火点进行应急处置，配合做好火点核查工作。
85	面源污染防治工作	县农业农村局	1. 宣传指导回收农药包装废弃物，负责回收转运处置工作； 2. 宣传指导废弃菌包及废弃农膜回收利用工作； 3. 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。	1. 设立回收点，做好组织回收农药包装废弃物、统计台账、协助转运工作； 2. 建立废弃菌包处置台账，做好数据统计及上报工作； 3. 对村级农膜、农药、化肥使用情况进行统计、巡查、管理； 4. 宣传引导农户科学使用农药和化肥。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
86	农村生活垃圾治理工作	县住房和城乡建设局	1. 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； 2. 对农村生活垃圾进行转运，督导收转运体系与设施设备是否正常运转。	1. 对农村生活垃圾散乱堆放问题进行排查，对发现的问题进行整改； 2. 组织人员按照规定的时间和路线，对农村生活垃圾进行日常收集； 3. 负责农村生活垃圾的收转运设施设备正常使用。
87	林业有害生物治理工作	县林业和草原局	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、调查排查等工作。	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，协助开展产地检疫工作； 3. 配合做好松材线虫病、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排查检查工作，发现问题及时上报。
88	陆生野生动物保护工作	县林业和草原局	1. 负责开展陆生野生动物保护宣传工作； 2. 负责查处违反陆生野生动物保护法律法规的行为。	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
89	水土保持工作	县农业农村局（县水务局）	1. 做好水土流失预防和治理工作, 拟订水土保持规划并监督实施, 组织实施水土流失的综合防治、监测预报并定期公告; 2. 做好建设项目水土保持监督管理工作, 指导国家、省和市重点水土保持建设项目的实施。	1. 落实水土流失防治任务, 发现违法行为及时制止并上报; 2. 协助开展核查普查工作; 3. 开展水土保持教育和知识普及活动。
90	畜禽养殖污染防治及粪污资源化利用工作	县农业农村局 伊春市南岔生态环境局	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. 伊春市南岔生态环境局: 负责规模化畜禽养殖污染防治监督管理工作。	1. 配合县农业农村局做好畜禽养殖污染防治及畜禽粪污资源化利用宣传指导服务工作, 协助县农业农村局指导散养密集区养殖场户建设或者配备相应的防雨、防渗、防溢流的畜禽粪便、污水收集、贮存等污染防治设施; 2. 协助伊春市南岔生态环境局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。
十、城乡建设(4 项)				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
91	房屋安全工作	县住房和城乡建设局	负责县域内房屋安全管理工作，做好房屋安全隐患排查整治工作，督促各相关单位履行房屋安全职责，及时消除房屋安全隐患。	1. 对镇内房屋使用安全实行网格化、常态化管理，协助县住房和城乡建设局及其有关部门做好危险治理、应急处置以及安全隐患排查工作； 2. 组织督促房屋使用安全责任人每年至少进行一次房屋使用安全隐患自查，及时采取安全防范措施； 3. 指导村委会开展农村房屋使用安全日常巡查，对发现违反房屋使用安全的行为及时予以制止，并将疑似房屋使用安全隐患信息报送镇政府备案。
92	乡道、村道建设规划的编制、养护及乡道绿化工作	县交通运输局	负责乡道、村道建设规划的编制，做好乡道、村道养护及公路绿化等相关工作。	配合做好镇、村两级农村公路的路域内环境综合治理工作。
93	违法用地违法建设整治工作	县住房和城乡建设局 县自然资源局	1. 县住房和城乡建设局：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. 县自然资源局：负责对违法用地行为进行监督检查，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，指导督促各镇完成整治工作。	配合开展“两违”工作的日常检查，发现问题及时劝告并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
94	危房排查管理工作	县住房和城乡建设局	负责本行政区域内危房建筑管理工作，督促各行管单位及相关单位对危房实施管控并进行日常排查。	1. 协助县住房和城乡建设局及其有关部门做好危险治理、应急处置房屋安全隐患排查工作； 2. 对发现违反房屋使用安全的行为及时予以制止，并将疑似房屋使用安全隐患信息报送县住房和城乡建设局。
十一、文化和旅游(4 项)				
95	控辍保学工作	县教育局	负责建立控辍保学动态监测机制，加强对留守儿童、家庭经济贫困儿童等重点群体的监控。	1. 配合全面掌握辖区内适龄儿童少年情况，加强宣传教育，督促父母或者其他法定监护人依法送适龄儿童少年入学并完成义务教育； 2. 协同属地学校做好辍学学生劝返复学工作； 3. 对无正当理由未送适龄儿童少年入学接受义务教育或造成辍学的，配合给予批评教育。
96	文物保护利用工作	县文体广电和旅游局	1. 拟定文物保护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. 做好文物资源抢救保护和弘扬利用工作； 4. 组织申报县级、市级、国家级文物保护单位； 5. 承担全县文物行政督察工作。	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，发现疑似文物及时上报。
97	全民健身工作	县文体广电和旅游局	负责建立全民健身工作协调机制，统筹推进全民健身事业发展，协助相关部门，共同做好全民健身工作。	整合公共文化服务资源，协调体育设施的开放和利用，组织体育活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
98	促进旅游业发展	县文体广电和旅游局	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，完善旅游公共服务，开展旅游形象宣传，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； 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. 配合做好旅游资源开发和保护利用； 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。
十二、卫生健康(2 项)				
99	传染病防控工作	县卫生健康局	1. 开展突发事件应急知识宣传教育活动； 2. 负责公共健康突发事件监测、处置工作。	1. 发现辖区出现疫情，及时上报； 2. 做好村（社区）防控工作。
100	人口统计与监测工作	县卫生健康局	1. 做好人口统计与监测工作； 2. 推动建立和落实出生、死亡、新婚人口上报工作制度。	1. 负责本镇妇幼系统数据月变更及人口监测的统计上报工作； 2. 配合做好出生人口上报工作。
十三、应急管理及消防(9 项)				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
101	道路交通安全管理工作	县交通运输局 县公安局	1. 县公安局：负责道路交通领域安全管理，依法查处道路交通违法行为； 2. 县交通局：联合相关部门开展道路交通安全宣传教育、排查道路交通安全隐患、联合执法等相关工作。	1. 开展道路交通安全宣传教育活动； 2. 排查上报各类道路交通安全隐患，协助有关部门做好安全隐患消除和保障道路安全的相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
102	烟花爆竹管理工作	县应急管理局 县交通运输局 县市场监督管理局 伊春市南岔生态环境局 县公安局	1. 县应急管理局：负责本辖区烟花爆竹生产经营环节的安全生产监管工作，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；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；督促指导做好烟花爆竹经营销售日常管理工作，并进行专店经营管理，及时向属地通报情况，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. 县市监局：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. 伊春市南岔生态环境局：负责指导全县空气质量监测工作； 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。	1. 做好日常巡查工作，检查烟花爆竹零售点是否按规定的许可位置、许可期限进行经营，发现违法销售及违规生产经营行为及时制止并上报； 2. 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并督促整改，对拒不整改、存在重大安全隐患情形的及时上报； 3. 配合开展相关部门执法工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
103	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：及时处理妨碍消防车通行的违法停放车辆，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. 按照镇综合应急预案，开展消防演练； 2. 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，并上报消防救援部门； 3. 发生火情及时组织群众疏散； 4. 指导、支持和帮助村（居）民委员会开展群众性消防知识宣传活动； 5. 做好日常设备维护。
104	森林防灭火工作	县应急管理局 县林业和草原局 伊春市森林公安局朗乡分局南岔派出所	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防灭火工作，指定应急预案，负责森林火情监测预警工作，发布森林草原火险、火灾信息； 2. 县林业和草原局：根据县森防指应急响应，落实森林防火工作职责，负责森林火灾初期处置工作； 3. 伊春市森林公安局朗乡分局南岔派出所：协助做好护林防火宣传、森林防火安全检查，协助开展森林火灾案件的查处工作。	1. 制定本镇森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2. 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； 3. 发现火情立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困的信息； 4. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救； 5. 开展森林防灭火知识宣传活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
105	安全 生产工作	县应急管理局	1. 对安全生产检查中发现的重大事故安全隐患责令立即排除； 2. 对安全生产检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为作出行政处罚决定； 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、安全生产的宣传教育 and 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. 组织开展安全生产知识普查，按照镇综合应急预案组织开展演练； 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. 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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
106	防洪防汛抗旱工作	县应急管理局 县农业农村局 (县水务局)	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；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预报，及时提供气象信息； 3. 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。	1. 建立镇级防洪防汛抗旱指挥部，落实防洪防汛抗旱属地责任； 2. 做好防洪防汛物资维护保养，抗旱设施、防汛物资储备工作； 3. 开展防洪防汛抗旱抢险救援，做好受灾人员临时转移安置； 4. 及时向县农业农村局报送应急管理信息，协助做好信息发布工作，向群众传达应急管理的相关信息和要求。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
107	防灾减灾救灾工作	县应急管理局 县卫生健康局 县发展和改革局 县住房和城乡建设局 县交通运输局	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； 3. 县发展和改革局：负责组织通信运营企业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. 县住房和城乡建设局：组织力量并指导灾区域镇供排水等重要基础设施的抢险抢修工作，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：迅速查明交通中断情况，协调组织修复被毁损的公路、铁路、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，配合第三方对镇内的老旧房屋、重要设施等进行灾害事故预测评估，排查因地震等灾害事故可能引发的次生灾害风险点； 2. 开展防灾减灾宣传活动，配合做好镇域内物资储备点的建设、应急避难场所的规划和标识设置工作； 3. 制定本镇防灾减灾相关应急预案； 4. 做好防灾减灾知识宣传教育和应急工作，建立防灾减灾志愿者队伍。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
108	自然灾害防范处置工作	县应急管理局	1. 制定县级自然灾害救助应急预案； 2. 开展政策宣传活动； 3. 推进全县应急避难场所、救灾物资储备点建设； 4. 组织协调灾害救助工作，监督自然灾害救灾资金使用情况； 5. 开展自然灾害综合风险普查工作，对冬春受灾群众生活困难情况进行调查。	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，建立辖区风险隐患点清单； 2. 组建镇抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3. 开展辖区内低洼易涝点、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、隐患排查； 4. 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5. 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； 6. 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； 7. 协助开展自然灾害综合风险普查数据更新工作； 8. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
十四、市场监管(1 项)				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
109	食品安全“两个责任”工作	县市场监督管理局	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. 协助推动镇内食品经营主体落实食品安全主体责任制； 2. 督促包保干部每季度督导完成率达到 100%；关键食品安全点位包保干部加大督导检查频次，如发现问题同时通报到县市场监督管理局； 3. 建立符合实际的分层分级、层级对应的包保责任制，包保干部如有变化应重新签订三单一承诺，一式三份送县食安办一份存档。
十五、综合政务(6 项)				
110	财务审计监督工作	县审计局 县财政局	1. 审计局：对预算单位进行审计； 2. 财政局：检查预算单位资金使用情况，监管单位资金来源与去向，监管县域单位重大项目资金使用情况。	1. 配合做好审计监督工作； 2. 完善财务管理制度，规范内部业务处理工作。
111	档案管理工作	县委办公室 (县档案局) 县档案馆	1. 县委办公室（县档案局）：负责监督指导各镇档案工作； 2. 县档案馆：负责接收各镇需永久和长期保存的档案资料。	配合档案局、馆移交本镇有关档案。
112	年鉴编纂供稿工作	县档案馆（县委史志研究室）	县档案馆对上报的年鉴稿件进行全面审核汇总，梳理加工，统稿润色。	组织人员撰写本镇年鉴稿件，完成后进行内部审核校对并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
113	营商环境投诉案件办理工作	县营商环境建设监督局	1. 受理损害营商环境行为的投诉、举报和复查申请，并按责转交； 2. 负责查办损害营商环境行为的投诉举报案件； 3. 提供涉及营商环境的政策咨询服务； 4. 负责投诉举报数据资料的统计分析和档案管理。	1. 办理、反馈县营商环境建设监督局转办的投诉、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。
114	营商环境监督工作	县营商环境建设监督局	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. 督促本地财政预算单位及时处理平台预警。	1. 配合开展督查、专项检查、明察暗访等工作。 2. 配合完成平台内合同履约风险处理工作，手工录入本单位线下签订合同。
115	政务服务工作	县营商环境建设监督局	组织完善政务服务事项相关信息，并进行动态调整，指导政务服务场所和政务服务平台的建设和运行管理。	1. 做好政务服务事项梳理、认领、复用工作，完善事项要素信息，编制发布办事指南，确保线上信息准确并进行动态调整； 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，推进线上线下相融合，完善服务场所管理制度，加强窗口人员管理。

梧桐镇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（4 项）		
1	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, 依据相关法律法规对资金追缴。
2	对未经注册登记, 擅自招收幼儿的行为进行处罚	承接部门: 县教育局 履职方式及工作措施: 根据相关法条对未经登记注册擅自招收幼儿的, 责令停止办学, 退还学费, 并处罚款。
3	食品安全隐患排查	承接部门: 县市场监督管理局 履职方式及工作措施: 加强食品安全法律法规宣传, 加大全县食品生产、经营各个环节的食品安全监管, 加强食品安全隐患排查, 依法查处食品安全违法违规案件。
4	社保基金稽核、追缴	承接部门: 县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施: 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, 对发现的违规领取养老保险进行追缴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
二、平安法治（2 项）		
5	“法律明白人” 工作	承接部门: 县司法局 履职方式及工作措施: 广泛吸纳不同行业、不同年龄层次的人员加入“法律明白人” 队伍, 注重选拔具有法律专业背景、基层工作经验或群众工作能力突出的人员, 进一步提升队伍的综合素质和服务能力。
6	对农村居民未经批准建住宅的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 农村村民未经批准或者采取欺骗手段骗取批准, 非法占用土地建住宅的, 由县农业农村局责令退还非法占用的土地, 限期拆除在非法占用的土地上新建的房屋。
三、乡村振兴（21 项）		
7	发放脱贫户县级产业分红, 发放脱贫户公益岗工资	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 1. 对县级扶贫产业收益进行分配, 并拨付至脱贫户收益账户; 2. 根据相关政策要求, 结合本地经济社会发展、岗位需要和资金规模等情况, 发放脱贫户公益岗工资。
8	对水产苗种生产经营审批、渔业捕捞许可、食用菌菌种生产经营许可的审批	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 按规定程序发放水产苗种生产、渔业捕捞、食用菌菌种生产经营许可证。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
9	对农产品生产企业、农民专业合作经济组织以及从事农产品收购的单位或者个人销售的农产品未按照规定包装、标识的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 对未按照规定包装、标识进行销售的农产品, 责令限期改正; 逾期不改正的, 可以处于罚款。
10	对农产品质量安全检测机构、检测人员出具虚假检测报告的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 责令停止生产经营, 追回已经销售的农产品, 对违法生产经营的农产品进行无害化处理, 或者予以监督销毁, 没收违法所得, 没收用于违法生产经营的工具、设备、原料等物品, 并按标准予以处罚。
11	对农产品生产企业、农民专业合作经济组织未建立或者未按照规定保存或者伪造农产品生产记录的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 农产品生产企业、农民专业合作经济组织未建立或者未按照规定保存农产品生产记录的, 以及伪造农产品生产记录的, 责令限期改正; 逾期不改正的, 依法处以罚款。
12	对农产品生产经营者未按照国家有关强制性标准或者其他农产品质量安全规定使用保鲜剂、防腐剂、添加剂、包装材料等的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 责令停止生产经营没收违法所得, 没收用于违法生产经营的工具、设备、原料等物品; 违法生产经营的农产品货值金额不足一万元的, 并处五千元以上五万元以下罚款, 货值金额一万元以上的, 并处货值金额五倍以上十倍以下罚款; 对农户, 并处三百元以上三千元以下罚款。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
13	农作物种子质量纠纷田间现场鉴定	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：由县农业农村局组织专家鉴定组进行农作物种子质量纠纷田间现场鉴定。
14	未按规定杀灭各种病媒生物的处罚	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施：卫生监督范围的公共场所 (一)住宿场所； (二)沐浴场所、美容场所、美发场所； (三)影剧院、录像厅(室)、游艺厅(室)、歌(舞)厅、音乐厅； (四)游泳场所； (五)展览馆、博物馆、美术馆、图书馆； (六)商场(店)、书店； (七)候诊室、候车(机、船)室。 未按照规定配备预防控制鼠、蚊、蝇、蟑螂和其他病媒生物的设施设备以及废弃物存放专用设施设备，或者擅自停止使用、拆除预防控制鼠、蚊、蝇、蟑螂和其他病媒生物的设施设备以及废弃物存放专用设施设备的，公共场所经营者有上列情形之一的，由县卫生健康局（县疾病预防控制中心）责令限期改正；逾期不改的、拒绝监督的、情节严重的，分别予以处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
15	对单位或者个人损毁、非法占用耕地基础设施的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 对单位或者个人损毁、非法占用耕地基础设施的, 责令停止违法行为, 限期恢复原状或者修复, 并依法赔偿经济损失, 逾期未恢复原状或者未修复的, 处以罚款。
16	未取得拖拉机、联合收割机操作证件而操作拖拉机、联合收割机的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 对取得拖拉机、联合收割机操作证件而操作拖拉机、联合收割机的, 由县农业农村局责令改正, 处以罚款。
17	对违章超载的、驾驶没有车辆放大号的农业机械的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 县农业农村局对违法行为人予以批评教育, 责令改正; 拒不改正的, 扣押拖拉机、联合收割机的证书、牌照; 情节严重的, 吊销有关人员的操作证件。
18	对使用失效牌证的、将农业机械交给无驾驶证的人员或者农业机械驾驶证被暂扣期间的人员驾驶的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 由县以上农业机械化主管部门给予警告, 责令限期改正, 按标准处以罚款。
19	对驾驶操作未办理登记手续农业机械; 驾驶操作安全设施不全的农业机械; 醉酒驾驶、操作农业机械的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 暂扣农业机械至违章状态消除, 并处以罚款。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
20	对使用拖拉机、联合收割机违反规定载人的处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 县农业农村局: 对违法行为人予以批评教育, 责令改正; 拒不改正的, 扣押拖拉机、联合收割机的证书、牌照; 情节严重的, 吊销有关人员的操作证件。
21	外来入侵物种监督管理	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 负责做好辖区内外来入侵物种监督管理工作, 按照上级外来物种预警信息及工作要求开展预警及宣传工作。
22	对销售假种子、农药、化肥的执法处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 对销售假冒伪劣种子、农药的行为, 责令停止生产经营, 没收违法所得和假冒伪劣种子、农药, 吊销生产经营许可证; 对售卖假冒伪劣化肥的行为, 责令停止生产经营, 没收违法所得。
23	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: 负责对农业机械登记、检验, 组织开展农机安全生产和隐患排查工作。
24	水生动物疫病的监测、预报和预防	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 组织开展水生动物疫病监测工作, 通过专项监测等主动监测和水产养殖动植物病情测报等被动监测方式, 全面掌握本地疫病分布和流行态势。
25	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: 按相应的法律规定对动物、动物产品实施检疫。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
26	动物防疫条件合格证核发	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 对动物防疫条件进行审查, 符合动物疫病预防、控制、扑灭等条件的发放动物防疫条件许可凭证。
27	屠宰检疫	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 指派官方兽医按照相关法律法规对动物、动物产品实施检疫, 出具《动物检疫合格证明》, 加施检疫标志。
四、社会保障 (3 项)		
28	社保补贴发放、就业帮扶与服务工作	承接部门: 县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施: 对符合社保补贴发放的人员资格进行审核、汇总, 做好补贴发放工作; 组织开展就业服务、召开招聘活动等就业帮扶工作, 搭建求职者与企业之间的平台。
29	工伤认定调查	承接部门: 县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施: 对工伤认定申请材料进行书面审核, 核查双方劳动关系, 通过实地走访等方式对事故经过开展调查, 做好工伤认定材料申报工作。
30	城乡居民医疗保险缴费人员统计及待遇认定	承接部门: 县医疗保障局 履职方式及工作措施: 贯彻落实医疗保障相关待遇政策, 依托医保信息系统, 建立参加城乡居民医疗保险人员台账, 按程序开展待遇认定。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
五、自然资源（15 项）		
31	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的行为进行处罚	承接部门: 县农业农村局 履职方式及工作措施: 对发现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 1000 元以下罚款。
32	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: 负责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, 并指导督促各镇完成整治工作, 涉及追究刑事责任的, 移交相关部门处理。
33	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: 负责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的行为进行监督检查, 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, 并指导督促各镇完成整治工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
34	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: 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, 责令限期改正, 按法律规定进行处罚, 并委托动物诊疗机构、无害化处理场所等代为处理运载工具, 所需处理费用由违法行为人承担。
35	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: 1. 负责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县自然资源局处罚权限范围内的行为进行监督检查, 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, 并指导督促各镇完成整治工作, 涉及追究刑事责任的, 移交相关部门处理; 2. 负责对破坏基本农田、毁坏种植条件的行为进行监督检查, 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, 并指导督促各镇完成整治工作, 涉及追究刑事责任的, 移交相关部门处理。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
36	对未取得采矿许可证擅自采矿的，擅自进入国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区范围采矿的，擅自开采国家规定实行保护性开采的特定矿种的处罚	承接部门: 县自然资源局 履职方式及工作措施: 加强对行政区域内采矿行为的巡查与监管，协调属地政府及各相关部门，对非法采矿行为进行排查，及时发现非法采矿迹象。与县农业农村局、县公安局、伊春市南岔生态环境局、县市场监督管理局等相关部门建立信息共享机制，及时互通非法采矿的线索、调查情况和处理结果等信息。向社会公众宣传非法采矿的危害以及相关法律法规，提高公众的法律意识和环保意识，引导公众自觉抵制和举报非法采矿行为。
37	非法采砂行为监管	承接部门: 县自然资源局、县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施: 1. 县自然资源局: 加强对行政区域内在山体、旱地等区域非法采砂行为的巡查与监管，协调属地政府及各相关部门，对非法采砂行为进行排查，及时发现非法采砂迹象。与县农业农村局、县公安局、伊春市南岔生态环境局、县林业和草原局、县市场监督管理局等相关部门建立信息共享机制，及时互通非法采砂的线索、调查情况和处理结果等信息。向社会公众宣传非法采砂的危害以及相关法律法规，引导公众自觉抵制和举报非法采砂行为； 2. 县农业农村局（县水务局）: 在河道管理范围内进行采砂、取土、淘金、弃置砂石或者淤泥活动的，必须报经县农业农村局（县水务局）批准，涉及其他部门的，由县农业农村局（县水务局）会同有关部门批准；在县内流域常态化开展制止非法采砂专项行动。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	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、县住房和城乡建设局（县城市综合执法局） 1. 县自然资源局：履职方式及工作措施：自建设工程规划许可证、临时建设工程规划许可证核发之日起三日内，将许可证复印件以及核准的相关施工图纸抄送县住房和城乡建设局（县城市综合执法局）； 2. 县住房和城乡建设局（县城市综合执法局）：根据相关规定，对县自然资源局移交的案件线索，依法依规对违建行为进行处罚。
39	对买卖或者以其他形式非法转让土地的处罚	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，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，并没收违法所得，指导督促各镇完成整治工作，涉及追究刑事责任的，移交相关部门处理。
40	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：负责对违法用地行为进行监督检查，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，指导督促各镇完成整治工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
41	国土空间规划确定的城市和村庄、集镇建设用地范围外，将永久基本农田以外的农用地转为建设用地进行审批	承接部门: 县自然资源局 履职方式及工作措施: 负责对国土空间规划确定的城市、村镇范围外涉及农用地（除永久基本农田外）的项目进行是否符合报批条件的预审，若符合条件则跟进后续的农用地转建设用地报批手续，对涉及耕地的落实耕地占补平衡指标，并在项目建设施工前监督项目单位完成对耕地进行耕作层表土剥离利用的相关工作。
42	土地卫片执法图斑合法性认定	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，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，指导督促各镇完成图斑核查工作。
43	开展集体土地所有权登记	承接部门: 县自然资源局 履职方式及工作措施: 按照法定程序，对满足条件的村集体土地所有权登记申请进行受理、登记。
44	开展集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记	承接部门: 县自然资源局 履职方式及工作措施: 以申请为前提，对满足受理条件的集体建设用地使用权及建筑物、构筑物开展登记工作。
45	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: 依据相关法律法规进行地名命名、更名审批工作。
六、生态环保（14 项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
46	对红松种子及有害生物监督管理	承接部门: 县林业和草原局 履职方式及工作措施: 加强采种管理, 防止抢采、掠青、损坏母树情况发生; 督促森林经营单位加强林业有害生物监测, 防范外来有害生物入侵风险。
47	对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为进行处罚	承接部门: 县住房和城乡建设局 (县城市管理综合执法局) 履职方式及工作措施: 定期开展巡查, 加强监督管理, 对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的责令改正, 处以罚款。
48	对盗伐集体 (个人) 林的行为进行处罚	承接部门: 县林业和草原局 履职方式及工作措施: 坚持处罚与教育相结合, 教育公民、法人或者其他组织自觉守法, 责令停止盗伐林木行为, 限期在原地或者异地补种树木, 依法依规处罚。
49	对滥伐集体 (个人) 林的行为进行处罚。	承接部门: 县林业和草原局 履职方式及工作措施: 在发现滥伐林木行为后, 依法进行调查取证, 确认滥伐行为, 依据相关法规对违法主体进行行政处罚, 如果滥伐林木的数量达到一定标准, 构成刑事犯罪移交公安机关处理。
50	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	承接部门: 伊春市南岔生态环境局 履职方式及工作措施: 按照时限开展日巡查, 对禁止露天焚烧秸秆的区域内露天焚烧秸秆的, 责令改正并处以罚款; 引起火灾, 造成严重后果的, 由公安机关依法予以拘留; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
51	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	承接部门: 县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施: 定期开展巡查，加强监督管理，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责令改正，处以罚款。
52	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: 伊春市南岔生态环境局 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，责令停工或停业整治。
53	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: 县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施: 根据相关部门移交的案件线索，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。
54	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: 伊春市南岔生态环境局 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。
55	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行为进行处罚	承接部门: 伊春市南岔生态环境局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
56	认定森林图斑是否变化、违法及地类性质确认	承接部门: 县林业和草原局 履职方式及工作措施: 对通过国家卫星拍摄到变化、违法反馈的森林图斑进行现地核查, 及时上报核查情况, 权限内的违法森林图斑进行督促整改。
57	对禁牧区违规搭建圈舍的拆除	承接部门: 县林业和草原局 履职方式及工作措施: 按照法律法规对违规搭建的圈舍及时进行拆除。
58	对未经批准从事出售、收购、利用省重点保护野生动物或者其产品的处罚	承接部门: 县林业和草原局 履职方式及工作措施: 加强法律法规宣传教育, 通过巡查、群众举报等, 强化普法与源头监管, 责令停止违法行为, 没收违法所得、野生动物及制品, 并处罚款。
59	对为非法猎捕、杀害、出售、收购、利用、加工、运输、储存、携带国家和省重点保护野生动物及其制品提供工具或者场所的处罚	承接部门: 县林业和草原局 履职方式及工作措施: 开展野生动物保护法律法规和知识的宣传活动。发现违法行为坚决制止, 没收违法所得野生动物及制品, 并处罚款。
七、城乡建设 (6 项)		
60	对公 (廉) 租房保障审批	承接部门: 县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施: 对乡镇上报的公廉租住房保障申请进行部门联审, 按照工作流程对符合条件的申请对象审批确认。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	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: 县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施: 定期开展巡查，加强监督管理，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责令改正，处以罚款。
62	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: 县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施: 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。
63	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: 聘请有资质的房屋鉴定机构对需要安全评估的房屋进行评估。
64	对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除	承接部门: 县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施: 对当事人(单位)依法作出责令限期拆除决定在规定的期限内未申请行政复议或者行政诉讼又未自行拆除的，期满后按照法律规定，报请县政府依法作出强制拆除决定，强制决定期满后，协调属地政府、县人民法院、县司法局、县公安局等相关部门开展此项工作。
65	自建房安全等级鉴定	承接部门: 县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施: 聘请有资质的房屋鉴定机构对需要安全等级鉴定的房屋进行鉴定。
八、应急管理及消防（10 项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
66	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。
67	对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查	承接部门: 县应急管理局 履职方式及工作措施: 对非煤矿山安全工作进行监督, 检查安全状况、作业场所、生产设备、职工安全教育和培训工作等情况, 发现问题隐患, 及时责令整改。
68	对非煤矿山外包工程安全生产的监督检查	承接部门: 县应急管理局 履职方式及工作措施: 依法对企业和外包施工单位进行监督检查, 发现隐患和问题, 及时责令单位进行整改。
69	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: 依法对生产经营单位进行监督、定期执法检查, 发现隐患和问题及时处置。
70	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。
71	对非药品类易制毒化学品生产、经营的监督检查	承接部门: 县应急管理局 履职方式及工作措施: 对非药品类易制毒化学品生产、经营依法监督、检查, 发现隐患和问题, 及时责令进行整改。
72	生产经营单位生产安全事故应急预案备案	承接部门: 县应急管理局 履职方式及工作措施: 依法对生产经营单位生产安全事故应急预案进行审核, 审核通过进行登记备案。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
73	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 履职方式及工作措施: 对粉尘涉爆企业进行监督, 检查安全状况、作业场所、生产设备、职工安全教育和培训工作等情况, 发现问题隐患, 及时责令整改。
74	建立微型消防站	承接部门: 县消防救援大队 履职方式及工作措施: 对上报的志愿消防队、微型消防站等消防组织进行备案。
75	清明节祭祀入山口看管工作	承接部门: 县林业和草原局 履职方式及工作措施: 严密组织“三清”工作, 及时劝返违规入山人员, 对林内、林缘上坟烧纸、烧香、燃放爆竹等行为, 依法加大惩处力度。