

黑龙江省绥化市明水县育林乡 人民政府履行职责事项清单

目 录

1...基本履职事项清单	1
2...配合履职事项清单	11
3...上级部门收回事项清单	61

基本履职事项清单

序号	权责清单
一、党的建设（23项）	
1	深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想和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、政策以及执行党中央、上级党组织和本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强党的全面领导，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”
2	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，做好巡视巡察反馈问题整改和成果运用
3	加强本乡党委自身建设，落实“第一议题”学习、理论学习中心组学习、党内政治生活、党务公开等相关制度，抓好“三重一大”事项决策
4	组织实施乡党委换届，抓好所属党组织建设，做好村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	加强村民委员会、村务监督委员会、村级集体经济组织建设工作，落实“四议两公开”制度，做好村民委员会设立、撤销、范围调整中走访调研、方案制定等工作，指导开展村民委员会成员换届选举工作，支持保障依法开展自治活动、经营活动
6	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，开展“十村示范、百村整治”行动
7	负责本乡干部的选拔、培养、教育、考核、管理、监督、服务和档案等工作，加强年轻干部的管理和选拔力度，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
8	落实党管人才政策，做好人才服务和管理工作的，开展“青蓝结对、导师帮带”行动
9	加强党员队伍建设、负责党员发展、教育、管理、监督和服务，做好党费的收缴、使用和管理，开展“争创先进基层党组织、争当优秀共产党员”行动

序号	权责清单
10	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
11	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
12	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
13	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
14	组织开展志愿服务工作，做好志愿者队伍建设管理工作，加强“两企三新”领域党的建设、打造“三为型”三新党组织、开展党员做到“四个好”活动
15	开展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
16	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
17	做好本乡工会组织建设和职工教育培训、权益维护等工作
18	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，联系服务青少年、维护青少年权益
19	做好本乡妇联组织建设、妇女儿童权益保障等工作

序号	权责清单
20	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
21	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
22	开展政协委员推荐及联络服务工作
23	依托“身在最北方，心向党中央”党建品牌，因地制宜丰富完善乡村两级党建载体，打造“AI+党建宣传”党建品牌
二、经济发展（8项）	
24	制定实施本乡经济社会发展规划和产业发展规划，推进产业转型升级，促进城乡结构调整和农民持续增收，推动经济高质量发展
25	制定本乡年度项目计划，组织实施本级项目，做好建设项目的协调服务保障工作
26	做好招商引资工作，加强落地项目的服务保障
27	做好本乡预（决）算编制、公开和会计核算、固定资产管理、财务制度执行等财务工作
28	做好本乡国有资产的监督管理和债务管理，开展债务风险监测和预警
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	权责清单
30	负责优化本乡营商环境、规划本乡各类企业布局，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，建立政企互通渠道推动本乡经济高质量发展
31	发挥本乡畜禽养殖特色产业优势，推动建设白鹅、肉牛、肉羊等标准化、规范化养殖基地，以养殖带动农户增收致富
三、民生服务（11项）	
32	负责本乡生育服务登记，办理《独生子女父母光荣证》，办理、发放《生育服务卡》，开展计划生育政策宣传以及各项奖补资金的初审、公示工作
33	受理城乡居民医疗救助申请，进行初审及公示
34	做好本乡低收入人口的社会救助的申请受理、审核审批、调查核实、动态管理等工作
35	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，协助开展残疾人职业技能培训、康复就业、公益助残等工作
36	做好本乡老年人权益保障及高龄津贴、贫困生活不能自理老年人护理补贴的受理、领取待遇认证、动态调整等工作
37	做好未成年人保护工作，建立农村留守儿童、困境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
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	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

序号	权责清单
40	组织开展群众性卫生活动、健康知识科普，进行预防传染病的健康教育
41	负责本乡城乡居民养老保险参保人员资格、待遇暂停、死亡待遇的初审，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
42	开展本乡就业失业登记服务工作，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，推送就业创业信息引导就业
四、平安法治（9项）	
43	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
44	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
45	落实法治建设责任，开展普法宣传，推进法治政府建设
46	推进本乡公共法律服务工作，开展法律明白人培养工程，落实“一村一法律顾问”制度
47	开展党建引领网格化治理工作，将综治、乡村振兴、应急管理及消防等工作纳入网格化管理，完善本乡网格化治理制度，加强网格员队伍建设
48	对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为进行处罚
49	落实信访工作联席会议制度，建立健全领导接访包案等制度，做好职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助等工作，按规定受理、协调、处置信访事项

序号	权责清单
50	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
51	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
五、乡村振兴（14项）	
52	鼓励和培育各行政村开展农业社会化服务工作，建设村级社会化服务经营主体，推进土地适度规模化经营
53	持续巩固提升“三保障”和饮水安全保障成果，做好防返贫相关工作，因村因户精准落实增收举措实现脱贫人口和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，开展“千牵行动”助力乡村全面振兴
54	开展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
55	开展本乡耕地地力保护补贴、生产者补贴、耕地轮作等惠农补贴的申请、核查工作，推动相关政策落实
56	落实田长制，推进土地资源合理利用，履行耕地保护制度
57	落实粮食安全生产责任制，稳定粮食播种面积，完成粮食种植计划，提高粮食产量
58	促进新型农业经营主体创新与发展，打造鲜食玉米种植基地，扩大“订单种植”模式发展
59	开展农业技术推广，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

序号	权责清单
60	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
61	谋划、储备本乡乡村振兴项目，指导和督促村级对衔接（扶贫）资金形成的资产进行管护，并做好乡村振兴资产确权和登记工作
62	开展非水生动物疾病及渔业灾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	开展村集体“三资”监管工作，全面做好农村集体经济组织财务规范化管理
64	做好设施农业用地备案、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，对发现破坏设施农业用地的问题及时上报
65	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
六、生态环保（7项）	
66	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
67	落实河长制，开展宣传教育、日常巡查，做好河岸线清理整治工作，对河流、水塘污染等问题及时制止并上报主管部门
68	加强农业用水使用管理，做好水资源利用、节约、保护工作的宣传教育，对日常巡查中发现的破坏水资源、水质以及水生态环境的违法线索及时上报
69	落实秸秆禁烧管控主体责任，做好精准划定禁烧区、报备烧除、违规热异常点核查工作，推进秸秆“五化”综合利用工作

序号	权责清单
70	开展畜禽粪污排查和治理工作，核查群众举报线索，加强生态环境保护相关法律法规的宣传教育
71	开展农业面源污染的预防、治理及控制，推进化肥农药减量增效，实施农业废弃物回收
72	做好本乡生态环境保护督察、检查反馈问题整改工作
七、城乡建设（9项）	
73	负责本乡公共基础设施建设管护，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
74	开展人居环境整治提升行动工作，推动绿化、美化、香化工程
75	按照管理权限做好村道的养护、绿化工作
76	承担农村危房改造初审上报、组织建设和档案归档工作，落实危房管控措施，加强建筑安全知识及政策法规宣传培训
77	负责建筑安全政策法规宣传，开展本乡既有建筑、农民自建房安全的巡查检查、隐患排查上报工作
78	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
79	规范沿街商铺门前物品摆放，维持摆摊秩序和门前卫生，督促落实“门前三包”制度

序号	权责清单
80	组织、协调和指导本乡农村公共供水工作，开展水源地保护相关工作
81	组织编制本乡国土空间规划、控制性详细规划、村庄规划工作，做好乡村建设监管
八、文化和旅游（3项）	
82	开展全民健身及丰富多彩的群众性文化活动，做好公共文化体育设施申报、建设和管理工作，宣传推广文化体育活动
83	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
84	依托本乡草原优势，打造集采摘、鉴品、草原采风于一体的乡村旅游产业带，带动沿线村民稳定增收
九、应急管理及消防（6项）	
85	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
86	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
87	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
88	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	权责清单
89	对本乡商铺、企业等经营场所开展消防安全检查工作，指导、支持和帮助村开展群众性消防工作
90	落实村级道路交通安全责任制，开展村级道路交通安全宣传教育 and 安全隐患排查整治工作
十、综合政务（5项）	
91	落实政务公开制度，做好本行政机关政府信息公开日常工作，指导开展村务公开工作
92	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
93	负责建设节约型机关，加强公共机构节能、严格执行有关管理规定和标准
94	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
95	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，公示公开服务职责、服务承诺和联系方式等内容

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（11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.加强本乡党员领导干部教育管理，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（含四级主任科员及以上职级干部）因私出国（境）登记备案和审批	县委组织部	1.指导县管干部（含四级主任科员及以上职级干部）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（含四级主任科员及以上职级干部）出入境证件。	配合做好县管干部（含四级主任科员及以上职级干部）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	村党组织书记“县乡共管”、村级带头人队伍建设工作	县委组织部	1.建立健全选拔任用机制，拓宽人选来源、规范选任程序、培养后备干部； 2.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，开展村党组织书记考核。	1.做好村党组织书记、后备力量人选摸排选拔、培养锻炼、导师帮带，做好村党组织书记档案信息采集、动态更新； 2.配合做好村党组织书记年度考核及相关工作。
4	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全县工作方案，明确党建引领基层治理相关工作的重点任务，并统筹指导推进，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	1.做好网格党小组队伍建设及作用发挥等工作； 2.完善兼职网格员队伍建设及作用发挥等工作； 3.落实网格员职责任务、工作制度、管理考核、报酬待遇等内容，适时按照本乡面积、人口结构、治理难度等对网格进行调整； 4.完善综治维稳机制，推动网格内综治维稳工作落实；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			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。	5.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； 6.排查网格内发生群体性上访事件的隐患并积极预防，维护社会稳定； 7.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。
5	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。
6	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.组织开展文明村乡、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乡申报和复审各项工作，对照测评标准逐项打造提升； 3.积极营造文明创建氛围。
7	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
8	民族工作	县委统战部	1.开展民族团结进步创建工作，指导乡镇开展形式多样的创建活动； 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.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.开展民族团结进步创建活动； 3.调解本乡涉及不同民族的矛盾纠纷，维护民族团结与社会稳定； 4.摸清本乡少数民族人口数量、分布、民族成分等基本情况，建立信息台账。
9	团员青年志愿服务工作	团县委	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。	1.开展助学公益、学雷锋日等志愿服务活动； 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管理工作； 4.落实“黑龙江省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。
11	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及公务员考试录用、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	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；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			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。	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。
二、经济发展（8项）				
12	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.进行国有资产清查清册，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。
13	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。
14	“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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
15	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。
16	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，了解所需支持政策情况； 2.宣传工业企业的各项惠企政策措施，帮助企业获得政策扶持措施，助力企业经济增长。	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。
17	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.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.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； 3.及时协调、研究解决营商环境工作中的重大问题。
18	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
19	落实招商引资政策	县商务局	1.负责制定招商引资工作计划及方案； 2.负责招商政策指导落实； 3.协助乡镇对接企业，洽谈招商项目，促进项目落地； 4.组织招商业务培训，提升乡镇招商工作人员专业能力； 5.制定乡镇招商引资工作考核指标、细则，督促任务落实，通报进展情况； 6.统筹全县招商引资工作的开展。	1.充分利用优惠政策，主动配合对接企业，确保政策兑现及时到位； 2.积极参与招商活动； 3.配合解决项目实施中的困难和问题，形成上下联动、协同发力的良好工作格局。
三、民生服务（19项）				
20	普惠高龄津贴相关工作	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领取待遇认证； 4.定期组织乡镇人民政府开展专项检查和重点抽查； 5.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负责接收汇总； 2.指导村每月通过数据共享、电话了解、视频通话、上门走访、邻里访问等方式进行认证； 3.系统录入、动态调整等工作。
21	贫困失能老人护理补贴工作	县民政局	1.根据乡镇人民政府上报的新增高龄老人和死亡数据、疾控中心死亡数据、殡葬火化死亡数据等相关数据进行动态审核及津贴发放； 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生活不能自理老年人护理补贴领取待遇认证。	做好贫困生活不能自理老年人护理补贴的受理、领取待遇认证、动态调整、追缴资金等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
22	低收入人口认定工作及帮扶相关工作	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.做好低收入人口的应用受理、家庭经济状况调查、审核、认定、动态管理工作； 2.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。
23	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。
24	补领婚姻登记证	县民政局	对原乡镇婚姻登记机关办理的婚姻登记档案遗失的当事人出具的婚姻登记档案查档证明进行查证，确认符合的为其办理补领婚姻登记证事宜。	为原乡镇婚姻登记档案遗失的当事人出具婚姻登记档案查档证明。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
25	社会散居孤儿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.对符合社会散居孤儿、事实无人抚养儿童条件的发放基本生活费。	1.做好本乡社会散居孤儿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，上报县民政局审批。
26	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.负责报同级县财政局申请拨付资金，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.做好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。
27	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。
28	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
29	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； 4.推荐各类优秀典型评选等相关工作。	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）、“村（社区）家长学校”“妇女之家”常态化开展家庭教育指导服务； 4.报送优秀典型评选材料等相关工作。
30	持证残疾人基本状况调查	县残联	组织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，配合开展信息录入等工作。
31	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。
32	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，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； 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.对村级上报的新增人员资料进行初审上报； 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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
33	育儿补贴申报审批工作	县卫健局	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； 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.对本年度扶助对象生存状况、婚育情况、户籍是否迁出情况进行年审。
34	农村供水工程运行管理	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.开展农村供水用水工程设施的日常巡查、维修、养护； 2.落实饮水工程运行人员管理，建立管理人员台账。
35	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。
36	推动殡葬改革，全面治理散埋乱葬现象	县民政局 县自然资源局 县林草局 县农业农村局 县市监局 县公安局	1.县民政局牵头做好殡葬改革工作和处理违反殡葬管理行为，对违反殡葬管理条例的行为在职责范围内进行处罚； 2.县自然资源局依法纠正和查处非法占用耕地建坟等行为； 3.县林草局加强负责地域内散埋乱葬等违法使用林地草地问题的监管工作； 4.县农业农村局在职权范围内配合有关部门开展散埋乱葬问题的治理工作； 5.县市监局加强丧葬用品市场管理，依法查处违法	1.宣传殡葬法规政策，引导群众转变观念，革除陋习，树立厚养薄葬、文明节俭、生态环保的殡葬新风尚； 2.加强日常巡查，对属地散埋乱葬行为及时进行制止，制止不了的上报县民政局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			生产、销售殡葬用品行为； 6.县公安局对办理丧事活动构成违反治安管理的行为进行治安管理处罚，构成犯罪的依法追究刑事责任。	
37	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。
38	做好控辍保学工作	县教育局 县公安局 县文体广旅局 县市监局 县残联 县卫健局	1.县教育局负责依托全国中小学生学籍信息管理系统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，协调其他相关部门共同开展控辍保学工作； 2.县公安局、县文体广旅局、县市监局负责加强文化市场管理和校园周边环境综合治理，禁止在学校周边开办不利于儿童少年身心健康的娱乐活动场所，禁止营业性歌舞厅、电子游戏厅、网吧等接纳未成年学生；	组织和督促适龄儿童、少年入学，帮助其解决困难，预防辍学。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			3.县残联、县卫健局配合县教育局做好残疾儿童评估认定，做好就学安置工作。	
四、平安法治（7项）				
39	网络安全、舆情处置工作	县委宣传部	1.开展网络信息安全宣传教育活动； 2.开展舆情监控，指导乡镇做好舆情处置工作； 3.开展“净网”“清朗”等专项集中行动。	1.配合做好网络信息安全宣传教育工作； 2.开展舆情处置、引导工作； 3.配合“净网”“清朗”等专项集中行动。
40	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，及时组织人员进行铲除，对拒不配合的，上报有关部门。
41	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，保障社区戒毒、社区康复工作正常进行。	1.配合做好本乡社区戒毒、社区康复人员管理监督、建立档案工作； 2.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县公安局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
42	社区矫正	县司法局	负责对社区矫正对象管理、走访、监督教育和考核工作。	1.协调解决社区矫正工作中的问题； 2.协助开展社区矫正调查评估工作； 3.协助开展社区矫正对象日常监管、教育工作； 4.开展社区矫正突发事件处置工作。
43	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。
44	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。
45	“扫黄打非”工作	县委宣传部 县公安局 县文体广旅局	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，依法督办“扫黄打非”大案要案； 3.县文体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（33项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
46	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。
47	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。
48	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。	1.因人因户分层分类落实帮扶举措，稳固消除风险，育林性不发生规模性返贫； 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，对符合条件人员进行初审、上报、公示。
49	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。	做好农村产权交易项目材料初审，指导交易信息录入，组织业务培训。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
50	土地权属争议裁决	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。
51	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，组织引导农民和农业生产经营组织参加农业保险。
52	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。
53	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
54	农村集体资源管理	县农业农村局	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。	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。
55	农村集体资产管理	县农业农村局	1.对农村集体经济组织经营管理集体资产的活动进行监督； 2.开展集体资产产权界定、产权登记和资产评估工作。	1.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； 2.监督农村集体经济组织资产登记。
56	农村集体资金管理	县农业农村局	监督审计农村集体经济组织大额资金使用情况。	1.按管理权限监督审批农村集体经济组织资金使用； 2.督促农村集体经济组织财务记账及系统录入； 3.对村级资金数据进行审核及提交。
57	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
58	农业机械安全管理工作	县农业农村局	负责农业机械安全管理工作，依法履行农机安全生产管理职责，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； 3.及时上报本乡发生的农机安全事故。
59	深松整地作业补贴	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《深松整地作业验收单》，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。
60	黑土地保护性耕作免（少）耕播种作业补贴	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； 3.作业结束后与村级配合农机作业者填报《保护性耕作免（少）耕播种作业验收单》，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。
61	农机购置补贴	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.整理购置农机档案，现场核验农机具； 4.对拟发放补贴名单公示； 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
62	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.对拟发放补贴名单公示。
63	高标准农田工程建设管理维护	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。
64	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。
65	农作物病虫害防治	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
66	植保员管理工作	县农业农村局	1.负责植保员的选聘和管理工作，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。
67	重大植物疫情防控	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。
68	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。
69	农村集体股份经济合作社换届选举	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
70	外来入侵物种调查和防控	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。
71	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和运行维护； 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。
72	河道堤防工程建设和运行维护	县水务局	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，并上报主管部门。
73	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
74	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。
75	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 县财政局	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、县财政局会同乡镇组成审计组，对村民委员会成员的任期和离任经济责任进行审计。	1.抽调工作人员参与审计工作； 2.提供审计所需资料； 3.将审计结果进行公布； 4.抓好审计反馈问题整改。
76	发展壮大农村集体经济	县委组织部 县农业农村局	1.县委组织部负责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； 2.县农业农村局负责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；统筹和落实有关支持农村集体经济发展的资金。	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。
77	稳岗务工	县人社局 县农业农村局	1.县人社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。	协助做好本乡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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
78	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。
六、社会管理（3项）				
79	社会组织备案、管理、指导工作	县民政局	1.负责对社会组织备案的行政审批、变更登记工作； 2.负责监督检查社会组织登记管理和执法检查工 作； 3.负责社会组织指导工作； 4.承担对非法社会组织的执法监察。	对本乡达不到登记条件的社会组织进行备案，按照不同规模、业务范围、成员构成和服务对象实施管理。
80	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。
81	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）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
82	学校安全监督管理	县教育局 县住建局 县公安局 县市监局 县应急局 县卫健局 县人社局	1.县教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.县住建局负责学校建筑设施的安全评估与检测，消防设施的检测； 3.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； 4.县市监局负责学校食堂食材采购、加工、储存、留样等流程的监督指导和检查； 5.县应急局负责监督指导县教育局做好学校安全工作； 6.县卫健局负责学校食堂上岗人员的健康检测，师生的卫生健康监测与指导； 7.县人社局负责学校安全岗位人员的招聘。	1.配合开展学校安全宣传教育； 2.配合学校开展用电、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； 4.加强防溺水宣传，组织村、学校做好日常巡查、提醒工作，督促在河流、水塘等危险水域设置警示标志和防护设施。
83	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、编制总体预案，开展培训演练、检查物资储备，负责监督考核工作，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。
八、社会保障（12项）				
84	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
85	落实退役军人权益维护工作	县退役军人事务局	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。
86	红十字会工作	县红十字会	1.持续推进红十字基层组织建设，扩大基层组织覆盖面； 2.稳步推进队伍建设，做好基层队伍培训工作； 3.积极开展“三救”“三献”工作，提高群众自救互救能力； 4.做好突发事件的救援和志愿服务工作。	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等相关工作； 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。
87	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 and 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.配合做好基层调解员培训工作。
88	基本养老保险参保管理	县人社局	负责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，并对乡镇养老保险办理进行指导、审核、监督。	1.做好城乡居民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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
89	城乡居民养老保险“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.向县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。
90	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。	配合做好本乡被征地农民参保人员确定、资格审核、资金申请、档案整理、领取待遇认证工作。
91	社保基金稽核、追缴	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城乡居民养老保险疑点数据，核查和追缴冒领的养老金； 2.配合做好冒领、骗取其他待遇（城乡企业职工基本养老保险、城乡灵活就业人员养老保险）稽核追缴工作。
92	就业困难人员认证工作	县人社局	依申请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。	配合做好需要认定就业困难人员登记、申请、初审、上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
93	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。
94	县域招聘活动	县人社局	做好县域外用工企业登记、宣传工作，组织召开招聘活动，搭建求职者与企业的平台。	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。
95	医疗保险经办服务工作	县医保局	1.负责全县参保人员的参保登记、变更登记、信息查询、异地备案等业务的经办管理，指导乡镇开展医疗保险经办服务工作； 2.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； 3.负责组织拟订本县医疗保障事业发展规划、政策、制度、标准，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.配合做好基本医疗保险政策宣传，动员本乡居民积极参保； 2.配合推动乡镇医疗保障信息系统的互联互通和数据共享； 3.配合做好医疗救助材料审核上报工作。
九、自然资源（3项）				
96	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、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； 2.县农业农村局负责制定田长制实施方案，并组织实施。	1.开展耕地保护政策宣传； 2.落实耕地保护目标责任制，按照签订的耕地保护目标责任，落实本乡耕地保有量和基本农田保护面积，确保耕地保有量和基本农田保护面积和质量不得低于下达的考核指标； 3.指导、督促村对耕地和育林基本农田开展日常巡查，及时发现、制止和上报“非农化”等各类违法

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				违规行为； 4.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。
97	临时用地管理工作	县自然资源局	县自然资源局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的监管工作。	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。
98	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 绥化市明水生态环境局 县林草局 县水务局 县农业农村局	县自然资源局协同生态环境、林草、水务、农业农村等部门做好生产矿山“边开采、边修复”的监管工作，落实历史遗留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。
十、生态环保（19项）				
99	森林资源保护工作	县林草局	对森林资源的保护、修复、利用、更新等工作进行监督检查，依法查处破坏森林资源等违法行为。	1.建立护林组织，做好护林工作； 2.根据实际需要建设护林设施，加强森林资源保护； 3.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； 4.配合开展森林督查整改工作，做好森林督查案件相关责任人的追责处理工作； 5.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； 6.开展本乡森林生态系统修复和植被恢复工作；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				7.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； 8.依法依规配合开展破坏森林资源案件调查过程中的调查取证，提供相关佐证材料、线索等。
100	林业有害生物治理工作（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	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、调查排查等工作，及时处置发现的问题。	1.做好本乡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.做好本乡松材线虫病、美国白蛾等重大、外来林业有害生物的宣传、调查排查等工作； 4.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，发现问题及时上报。
101	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.组织草原保护利用规划编制和草原资源监测调查。	1.发现破坏草原资源行为及时上报； 2.协助调查违法行为。
102	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； 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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
103	林草种子保护工作	县林草局	主管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。	对发现的林草种子问题及时上报，配合做好执法和监督。
104	陆生野生动物保护工作	县林草局	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违法行为。	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。
105	保护地下水工作	县水务局	按照管理权限，负责本辖区地下水统一监督管理。	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县水务局； 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。
106	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； 3.负责水土保持工程运行管理及运行管护业务的技术指导工作。	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
107	水土保持工程运行管护	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。
108	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、化肥过量使用情况； 3.设立回收点，加强对废弃农药包装物和农用残膜的清理回收； 4.配合建立乡村两级农药包装废弃物和农用残膜回收台账，做好数据统计及上报工作。
109	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，由县环境卫生服务中心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。	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.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.将收集到的垃圾转运至指定的暂存点位； 4.确保农村生活垃圾的收转运设施设备正常使用。
110	大气污染防治	绥化市明水生态环境局 县发改局 县市监局 县住建局 县公安局	1.绥化市明水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，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.县市监局会同绥化市明水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；	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			4.县住建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。	
111	秸秆禁烧管控	绥化市明水生态环境局	落实秸秆禁烧监控督导责任，负责秸秆禁烧综合协调和监管执法工作，牵头组织秸秆禁烧督导检查工 作，组织统筹发现火点核查工作会同相关部门分析原因和解决办法，及时开展责任追究，督促有关单位落实整改。	1.开展秸秆禁烧宣传教育工作； 2.组织各村屯开展现场巡查，及时制止焚烧秸秆行为并上报，对上级交办的火点进行应急处置，配合做好火点核查。
112	湿地保护与利用	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.配合开展湿地保护宣传工作； 2.配合开展地形整理、种植湿地植被等湿地保护工作； 3.发现破坏湿地行为及时上报。
113	畜禽养殖污染防治及粪污资源化利用工作	县农业农村局 绥化市明水生态环境局	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.绥化市明水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.协助做好规模以上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； 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
114	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、秩序维护等相关执法工作。
115	畜牧水产养殖管理工作	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.负责全县滩涂养殖证的申请； 4.统计全县渔业产量。	1.配合做好畜禽防疫、产地检疫、入户排查、档案管理工作； 2.入户宣传畜牧养殖有关知识，做好畜禽粪污资源化利用技术指导； 3.协助县农业农村局对村内开展核验工作； 4.配合上级部门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； 5.配合县农业农村局统计养殖户渔业产量。
116	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。	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工作。
117	做好污染源普查工作	绥化市明水生态环境局	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明水生态环境局上报。
十一、城乡建设（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
118	乡道、村道建设规划工作	县交通局	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.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。
119	建筑垃圾监督处置	县住建局	1.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，没收违法所得； 2.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。	落实建筑垃圾管理要求，开展日常巡查，及时发现、制止并上报违法行为。
120	农村房屋安全工作	县住建局	1.推进农村房屋安全隐患排查整治工作，制定排查方案，明确排查范围、内容和时间节点； 2.重点排查农村自建房、危旧房、经营性农房等； 3.对乡镇报送存在安全隐患房屋组织进行安全鉴定，并将结果反馈给乡镇。	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。
121	物业管理	县住建局	1.负责物业管理活动的监督管理工作； 2.指导和监督乡镇实施物业管理相关工作。	1.组织、协助、指导业主大会成立和业主委员会选举换届、物业管理委员会组建； 2.指导、监督业主大会、业主委员会或者物业管理委员会依法履行职责； 3.测评业主委员会年度工作； 4.参加物业承接查验，指导、监督物业服务项目移交和接管； 5.指导、检查、监督物业服务人依法履行义务，配

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				合采集物业服务信用信息； 6.依法调处物业管理纠纷。
122	违法卫片图斑整改工作	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。
123	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。	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。
124	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按月推送至县民政局、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申请对象农村低收入人口审核确认并按月反馈至县住建局进行信息确认； 3.县民政局负责对农村低保户、农村分散供养特困	做好危房改造的组织实施和指导村级做好评议、公示工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			人员、农村低保边缘家庭的申请对象进行农村低收入人口审核确认并按月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 及支付。	
125	违法用地违法建设整治工作	县住建局 县自然资源局	1.县住建局负责对建设工程违法行为进行监督检查，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，依法查处违法用地行为，督导整改落实情况。	配合开展“两违”工作的日常检查，发现问题及时劝告，并上报有关部门。
126	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。
127	做好电信设施建设与保护工作	电信企业 县公安局	1.县级电信行业有关部门和县公安局、电信设施建设企业按照各自职责，依法做好电信设施建设与保护相关工作； 2.县公安局对上报的危害或者破坏电信设施的行为，及时处理处置。	1.开展电信设施保护政策和辐射知识宣传； 2.对危害或者破坏电信设施的行为，及时制止并上报。
十二、文化和旅游（7项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
128	促进全域旅游高质量发展	县文体广旅局	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，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。
129	强化文化娱乐场所监管	县文体广旅局	1.负责依法查处娱乐场所、互联网上网服务营业场所、演出、艺术品经营及进出口、文化艺术经营、展览展播活动、安装和设置卫星电视广播地面接收设施、传送境外卫星电视节目等方面的违法经营活动； 2.负责查处图书、音像制品、电子出版物等方面的违法出版活动和印刷、复制、出版物发行中的违法经营活动； 3.依法组织查处各类文物违法行为，协同有关部门打击文物犯罪活动； 4.负责受理文化、文物、体育、出版、广播电视、电影、旅游市场违法行为的投诉、举报。	1.做好文化领域内的相关法律法规的宣传工作； 2.配合做好文化娱乐场所、互联网服务营业场所、体育休闲健身等场所的违法违规经营行为的监督工作，配合对非法安装卫星地面接收设施、非法出版、印刷等违法违规行为进行监督； 3.及时将文化、文物、体育、出版、广播电视、电影、旅游市场违法行为上报文化执法部门。
130	全民体育运动	县文体广旅局	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.对配建的体育器材进行接收、安装、验收，并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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
131	推动艺术创作、艺术品种发展,开展非物质文化遗产保护工作	县文体广旅局	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”、文化科技卫生“三下乡”等文化惠民活动; 3.挖掘提供非物质文化遗产保护项目,做好项目申报、传承保护等工作。
132	图书馆工作	县文体广旅局	构建县图书馆为总馆、各乡镇建设分馆的总体布局,实施图书馆统一采购、统一编目、业务指导。	1.配合建立总分馆建设运行机制,配合完善分馆人员队伍建设机制; 2.开展全民阅读推广活动。
133	文物保护	县文体广旅局	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、市级、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.做好本乡重点文物巡查工作; 3.发现疑似文物或破坏文物现象,及时保护现场并上报。
134	学生思教工作	县教育局	落实社会主义核心价值观在中小学、幼儿园德育一体化建设工作。	配合本乡学校做好德育宣传工作,组织开展相关文体活动。
十三、卫生健康(6项)				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
135	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.做好传染病预防和其他公共卫生工作，防范突发事件的发生，发现本乡出现疫情，及时上报疾控部门； 2.协助做好疫情信息的收集和报告、人员的分散隔离、公共卫生措施的落实工作； 3.做好村防控工作，并向村民宣传传染病防治的相关知识。
136	爱国卫生工作的行政监督检查	县卫健局 县住建局 县市监局 县农业农村局	1.县卫健局会同县住建局、县市监局、县农业农村局做好爱国卫生监督检查； 2.县卫健局协调相关部门推进垃圾、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卫生乡镇、卫生村创建工作。
137	人口统计与监测	县卫健局	1.做好人口出生率统计工作； 2.开展人口信息监测工作。	1.做好全乡新生、死亡、新婚人员情况信息录入、上报等工作，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。
138	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）安全和药品的管理进行监督检查。	配合做好药品安全、药品使用等方面宣传工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
139	计划生育工作	县卫健局 县计生协会	1.县卫健局制定人口与计划生育实施方案并组织实施，指导乡镇开展计划生育服务和管理工作的落实，推进计划生育特殊家庭扶助关怀政策措施的落实，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）； 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。	1.做好计划生育宣传教育、咨询服务、提供统计信息等工作； 2.做好计生保险的宣传； 3.配合开具《黑龙江省计划生育情况证明》（省外所需）； 4.开展“温暖行动”“暖心行动”； 5.完善联系人制度，开展联系慰问、紧急慰藉、大病住院补助、慢性病救助、特殊家庭成员住院护理补助保险等项目工作。
140	病媒生物防治	县卫健局 县农业农村局 县水务局 等相关部门	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、县水务局等部门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。
十四、应急管理及消防（15项）				
141	安全生产综合检查	县应急局 等相关部门	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；	1.组织开展安全生产知识普及，按照本乡综合应急预案组织开展演练； 2.定期对本乡关闭企业（停产停业）、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及时制止、督促整改，并协助县级有关部门履行安全生产监督管理职责； 3.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，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.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			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。	织群众疏散撤离； 5.将违法违规线索移交至上级行业主管部门进行处罚。
142	安全生产事故调查处置	县应急局	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.向事故调查组提供事故发生地的地理环境、人口分布、经济发展等基本情况，以及事故发生单位的相关信息，如企业注册登记、生产经营状况、安全管理机构设置等，为事故调查提供基础资料； 2.在事故发生后，乡镇政府应立即组织力量参与现场救援，配合专业救援队伍开展工作，如协助疏散周边群众、维护现场秩序等；同时，在事故调查期间，保护事故现场，防止现场被破坏，为事故调查人员进行现场勘查、取证等工作提供便利条件； 3.安排熟悉情况的人员协助事故调查组进行调查询问工作，帮助联系事故相关人员，如事故发生单位的员工、周边居民等，协助调查组了解事故发生的经过、原因等情况； 4.为事故调查组提供必要的后勤保障支持，如安排办公场所、车辆运输、餐饮住宿等，确保调查工作的顺利进行； 5.根据事故调查组提出的整改建议和要求，乡镇政府督促本乡相关单位和企业落实整改措施，对整改情况进行跟踪检查，及时向事故调查组反馈整改工作情况，确保事故隐患得到彻底消除，防止类似事故再次发生； 6.配合事故调查组做好信息公开工作，及时向社会公布事故调查处理的有关情况，回应群众关切，做好事故受害群众及家属的安抚工作，维护社会稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
143	自然灾害防范处置(含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等)	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.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.组建抢险救援力量，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、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灾经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
144	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.配合县级部门开展应急救援工作； 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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
145	气象灾害防御	县气象局	县气象局会同有关部门做好气象灾害防御工作。	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.在收到县气象局发布的灾害性天气警报后，立即向村民广泛转发。
146	道路交通领域安全管理工作	县公安局 县交通局	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。
147	安全生产各类专项整治	县应急局 等部门	1.开展危险化学品、煤矿、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.开展安全监管人员安全教育培训。
148	危险化学品、烟花爆竹领域安全监督管理及日常督查检查	县应急局 县交通局 县市监局 绥化市明水生态环境局 县公安局 等部门	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，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，并实行专卖店经营，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；	1.开展日常巡查，发现烟花爆竹非法违法及违规生产经营行为及时制止并上报； 2.对本乡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； 3.对拒不整改、存在重大安全隐患等情形的及时上报； 4.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，发现违法销售行为及时上报； 5.配合相关部门开展执法工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			2.县交通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.绥化市明水生态环境局负责指导全县废弃危险化学品处置工作及空气质量监测； 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。	
149	工贸企业安全生产检查监管	县应急局 县商务局 县工信局 县市监局	1.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； 2.县商务局、县工信局、县市监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。
150	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.县公安局负责日常消防监督检查、开展消防宣传教育，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.指导、支持和帮助村民委员会开展群众性消防知识宣传，按照综合应急预案，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
				9.加强消防知识宣传教育培训。
151	自然灾害统计及救助	县应急局 县农业农村局 县民政局 县住建局	1.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； 2.县农业农村局组织指导农业灾情核查、损失评估工作； 3.县民政局负责依法开展救灾捐赠工作，管理、分配、监督救灾款物； 4.县住建局对全县启动应急响应的倒损住房进行综合评估。	1.统计上报灾情情况和救助工作，制定本乡预案； 2.配合开展受灾群众安置工作； 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，每年做好对本乡灾害信息员数据进行更新，定期组织培训，提升业务能力，对村级灾害信息员进行培训； 7.开展自然灾害综合风险普查工作。
152	防灾减灾救灾工作	县应急局 县卫健局 县工信局 县住建局 县交通局等相关单位	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，协调县外医疗卫生救援队伍开展工作； 3.县工信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	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，设立地震宏观

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			信畅通； 4.县住建局组织力量并指导对灾城镇供排水、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.县交通局负责协调车站迅速查明交通中断情况，协调组织修复被毁损的公路、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。	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； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
153	防洪防汛抗旱工作	县应急局 县水务局 县农业农村局 县气象局 等相关部门	1.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； 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； 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。	1.建立本乡防汛抗旱指挥部，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.建立本乡堤坝、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.对水库、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。
154	森林草原防灭火工作	县应急局 县林草局 县公安局 等相关部门	1.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； 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	1.全面落实森林草原防灭火责任，承担本乡森林草原防灭火指挥部办公室工作职责； 2.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，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资，实施风险隐患整治排查； 3.严控开展野外火源管理，落实村干部值班值守、巡逻、护林制度；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			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.县交通局、县卫健局、县农业农村局等部门按照职责权限做好相关工作。	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.制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 6.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，配合调查火灾事故等工作； 7.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
155	非煤矿山安全生产监督检查	县应急局 县自然资源局 县公安局	1.县应急局负责非煤矿山安全生产监督检查工作； 2.县自然资源局负责非煤矿山行业监督管理； 3.县公安局做好民用爆炸物品安全监管，对超层、越界非法盗采的行为进行打非治违。	1.对发现的非法采矿行为及时上报； 2.开展非煤矿山安全生产相关的宣传活动。
十五、市场监管（6项）				
156	特种设备安全监督管理	县市监局	1.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； 2.依法对特种设备违法行为进行查处； 3.依法开展特种设备领域的投诉举报调查处置工作； 4.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。	1.协助开展特种设备作业人员培训； 2.对发现特种设备违法违规问题线索上报； 3.配合开展特种设备有关投诉举报调查处置； 4.配合上级部门组织开展事故调查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
157	消费者权益保护工作	县市监局	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。
158	产品质量监督管理	县市监局	负责本行政区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。
159	食品安全监管	县市监局	1.负责对食品生产经营活动实施监督管理； 2.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； 3.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。	1.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； 2.宣传食品安全法律法规和知识。
160	食品安全“两个责任”工作	县市监局	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
161	农村集体聚餐食品安全监管工作	县市监局	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，会同县卫健局、县农业农村局以及属地乡镇进行调查处理，开展应急救援工作。	1.协助开展农村集体聚餐信息收集、登记备案、情况上报工作； 2.协助开展农村食品安全协管员以及农村集体聚餐厨师的建档、管理等工作； 3.协助处置食品安全突发事件； 4.宣传农村集体聚餐食品安全知识。
十六、人民武装（1项）				
162	应征青年体检、政治考核及走访工作	县人武部	对应征青年开展体格检查、政治考核及走访调查。	履行相关征兵工作职责，协助武装部门组织召集相关人员进行体格检查、政治考核及走访调查等工作。
十七、综合政务（6项）				
163	档案管理	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。	1.做好本乡档案管理工作； 2.监督、指导所属单位以及基层群众性自治组织的档案工作； 3.按照规定向档案馆移交档案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
164	史志研究	县档案馆	开展党史著作、党史资料、县志和年鉴资料的编写。	做好党史著作、年鉴编写、党史资料的供稿工作。
165	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； 4.负责查办损害营商环境行为的投诉举报案件。	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。
166	营商环境监督工作	县营商局	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。	配合县营商局开展督查、专项检查、明察暗访等工作。
167	政务服务工作	县营商局	组织完善政务服务事项相关信息，并实行动态调整，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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
168	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（7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，下发并送达追缴通知书，进行资金追缴。
2	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。
3	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。
4	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。
5	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查	承接部门：县卫健局 履职方式及工作措施：定期开展督导检查，加强监督管理，委派明水县妇幼保健计划生育服务中心管理此项工作，按时督导检查，发现问题及时上报。
6	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。
7	对无偿献血工作分配指标	承接部门：县卫健局 履职方式及工作措施：监督管理无偿献血工作，进行多渠道宣传，扩大群众知晓率。
二、平安法治（22项）		
8	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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
9	对未按照批准内容进行临时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：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。
10	对临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行为进行处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：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。
11	对破坏基本农田、毁坏种植条件的行为进行处罚	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。
12	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。
13	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。
14	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：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。
15	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。
16	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。
17	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，

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		责令停工整治。
18	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：绥化市明水生态环境局 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。
19	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：绥化市明水生态环境局 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。
20	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：绥化市明水生态环境局 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。
21	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、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。
22	对滥伐集体（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、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。
23	对未经注册登记的幼儿园，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：定期开展巡查，加强监督管理，对未经注册登记的幼儿园，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。
24	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。
25	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

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		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。
26	对戒断三年未复吸人员进行管控	事项依据已失效，不再开展此项工作。
27	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：绥化市明水生态环境局 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。
28	境外人员统计工作	承接部门：县公安局 履职方式及工作措施：加强沟通协调，实现信息共享，明确统计口径和标准。
29	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：县住建局 履职方式及工作措施：由县住建局责令限期改正，给予警告，并处以罚款。
三、乡村振兴（4项）		
30	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。
31	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。
32	外来入侵物种监督管理	承接部门：县农业农村局、县林草局 履职方式及工作措施：对农田生态系统、渔业水域等区域外来入侵物种进行监督管理。
33	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：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。
四、社会管理（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
34	出具法律援助经济状况证明	承接部门：县公安局 履职方式及工作措施：接收申请人提交的相关材料，包括身份证、户籍证明、收入证明等，对材料的完整性和真实性进行初步审查；通过与相关部门的数据共享，如社保、税务、民政救助等系统，核实申请人申报的经济状况信息。必要时，也可能会通过电话询问、实地走访等方式，向申请人所在单位、社区或村（居）委会等进一步了解情况；经审查核实，对符合经济困难标准的申请人，出具法律援助经济状况证明；对不符合条件的，书面告知申请人不予出具的理由；档案管理：将申请人的申请材料、审查过程记录、证明存根等相关资料进行整理归档，以便日后查阅和管理。
五、安全稳定（1项）		
35	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：由县信访局工作人员轮换及适当调整驻京人员配置。
六、自然资源（1项）		
36	开展历史遗留废弃矿山生态修复工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：制定历史遗留废弃矿山治理年度计划，组织编制历史遗留废弃矿山治理实施方案，有序开展历史遗留废弃矿山生态修复工作。
七、生态环保（3项）		
37	粪污资源化利用监管工作	承接部门：县农业农村局、绥化市明水生态环境局 履职方式及工作措施：开展日常巡查、台账审查，农业农村、生态环境部门联合开展执法行动，协同处理违规粪污处置案件。
38	非法采砂行为进行监管	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；县水务局依法依规对河道水面岸线范围内的非法采砂行为进行监管、查处。
39	畜禽、渔业养殖污染防治工作	承接部门：县农业农村局、绥化市明水生态环境局 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。
八、城乡建设（8项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
40	危房改造验收	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。
41	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：由县不动产登记中心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。
42	房屋安全评估	承接部门：县住建局 履职方式及工作措施：结合日常房屋排查结果，对房屋初判存在安全隐患的，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。
43	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，对核查属实的提出立即停止使用要求，向房屋使用安全责任人送达《危险房屋解危告知单》。
44	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：对发现的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。
45	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：对发现的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。
46	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，按照法定标准给予被征收人合理补偿。
47	地名信息数据核查	阶段性工作已完成，不再开展此项工作。
九、文化和旅游（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
48	文物保护及监管工作	承接部门：县文体广旅局 履职方式及工作措施：对文物情况进行定期开展巡查，加强监督管理。
十、应急管理及消防（2项）		
49	对烟花爆竹经营企业的监督检查	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。
50	开展加油站危险化学品、设备设施等特种行业安全检查	承接部门：县应急局 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。
十一、市场监管（7项）		
51	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：县市监局 履职方式及工作措施：由县市监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。
52	特种设备事故应急处置	承接部门：县市监局 履职方式及工作措施：由县市监局特种设备安全监察股负责协调相关部门开展应急处置。
53	特种设备专项整治	承接部门：县市监局 履职方式及工作措施：由县市监局特种设备安全监察股负责组织协调，各基层所落实。
54	特种设备安全监督检查	承接部门：县市监局 履职方式及工作措施：由县市监局特种设备安全监察股负责业务指导，各基层所按辖区承接监督检查任务。
55	特种设备事故调查处理	承接部门：县市监局 履职方式及工作措施：由县市监局及时上报市级市监局，并配合调查处理。
56	药品安全事件应急处置	承接部门：县市监局 履职方式及工作措施：由县市监局药品医疗器械化妆品监督管理股负责协调相关部门开展应急处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
57	消除重大药品安全隐患	承接部门：县市监局 履职方式及工作措施：由县市监局药品医疗器械化妆品监督管理股负责组织协调，各基层所排查整治。