

黑龙江省绥化市绥棱县泥尔河乡 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.....	56

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想以及习近平总书记对黑龙江省重要讲话重要指示批示精神、宣传和执行党的路线方针政策、宣传和执行党中央、上级党组织及本级党组织的决议，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和村党组织建设以及其他隶属乡党委的党组织建设，常态化整顿软弱涣散党组织，落实党的民主生活会、组织生活会制度、“三会一课”、做好党组织成立、撤销、换届工作，调动或者指派下级党组织的负责人
3	加强组织制度建设，落实理论学习中心组学习、“第一议题”学习等工作，贯彻“三重一大”事项决策、民主集中制、党务公开，规范党徽党旗的使用流程与场合
4	抓好党建引领基层治理工作，着力强化基层党组织书记队伍建设，做好选优配强党组织书记工作，做好到村任职大学生的培养与管理工作
5	加强党员队伍建设，做好党员发展、教育、管理、监督和服务，落实好党的工作制度，做好党费收缴、使用、管理和党员管理信息系统等工作
6	落实本乡党员代表大会代表任期制，组织党代表履职服务活动，做好党代表的推选、补选工作，强化日常联络与服务保障
7	落实党管人才政策，做好人才服务、引进和培育工作，加强文化人才队伍建设，吸引各类人才到农村创新创业
8	做好本乡干部的教育、培养、选拔、考核和监督工作，做好评优、评先推荐上报工作，管理和服 务离退休干部
9	加强党支部标准化规范化建设，推进基层党建示范点打造与验收，做好资金使用、项目落实工作

序号	事项名称
10	针对涉及群众切身利益的热点难点问题开展人民建议征集工作
11	强化基层工会组织建设，做好职工教育培训、职工合法权益维护、工会文体活动等工作，帮扶困难职工，规范工会经费的管理与使用
12	加强统战工作领导，开展统一战线管理条例学习，做好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
13	落实中央八项规定精神，落实全面从严治党、党风廉政建设“一岗双责”责任制，开展党纪学习及警示教育、“群腐”集中整治工作，开展村务监督委员会组织建设工作
14	负责本乡监督检查与执纪问责工作，依法依规受理和审查乡党委管辖的党组织、党员及领导干部违规违纪问题，做好违纪违法线索排查和案件办理工作
15	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
16	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
17	做好政治协商工作，开展政协委员推荐及联络服务工作，支持保障政协委员进行民主监督和参政议政
18	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
19	建设和管理新时代文明实践站（所），开展文明实践活动，建立健全移风易俗“红黑榜”、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

序号	事项名称
20	坚持党建带团建，做好基层团组织建设和团员教育管理工作，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
21	推进科协、残联、红十字会等群团组织及社会团体工作，做好科普、关心下一代等工作
22	加强基层妇联组织建设，开展家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益，做好服务妇女儿童工作
23	加强乡内“两企三新”党建工作，做好党的组织和党的工作有效覆盖
24	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
25	做好“全省公务员绩效管理”试点工作，建立制定绩效计划、推动绩效执行、开展绩效评价、加强绩效反馈的工作机制，为干部平时考核、年度考核、教育培训提供重要依据
二、经济发展（8项）	
26	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
27	推进产业项目建设和招商引资工作，做好项目服务保障工作，组织实施本级项目，做好建设项目的协调服务保障工作
28	做好经济社会发展规划和产业发展规划制定实施工作，加强农村产业创业创新扶持引导，因地制宜规划产业发展，助农就业和增收
29	对农村居民收入进行监测，做好农、林、牧、渔等经济相关数据统计工作，统计乡内经济作物、中药材、花卉、菜园经济等生产情况

序号	事项名称
30	落实优化营商环境各项政策措施，加强社会信用体系建设，包联领导干部入企走访、建立健全工作体系，做好政策宣传与服务并帮助企业诉求
31	做好财会业务工作，负责本乡预（决）算编制、公开、会计核算、固定资产管理和财务制度执行工作，做好国有资产和本乡债务的监督管理、债务风险的监测和预警工作
32	打造泥尔河乡“一村一产”全乡产业项目融合发展模式，优化全乡产业结构，促进乡村振兴与产业可持续发展
33	做好宣传推介“康活力”水品牌、“铁缘谷道”品牌工作，大力发展“黑凤”鸡、“糯九”黏玉米特色种养殖项目，统筹各村资源禀赋、激活乡村经济活力
三、民生服务（14项）	
34	负责换发、补办《独生子女父母光荣证》，办理、发放《生育登记服务卡》，受理育儿补贴以及农村家庭奖励扶助、特别扶助的申请，做好初审、公示工作
35	组织开展公益慈善活动，加强对村公益慈善活动的监督管理
36	生活困难群体救助帮扶，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、建立档案、认定和动态管理工作
37	加强老年人关心关爱，建立独居、空巢、失能、重残特殊困难老年人台账，开展探访关爱服务
38	开展未成年人保护工作，关心关爱困境儿童、留守儿童，负责孤弃儿、事实无人抚养儿童、重点困境儿童等基本生活保障的申请受理、查验审核工作
39	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

序号	事项名称
40	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
41	负责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
42	做好登记受理工作，开展乡内灵活就业人员、就业困难人员、失业人员统计工作
43	建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，组织人员参加就业创业技能培训，做好就业供需对接、引导就业困难人员申报公益性岗位、申请就业创业补贴等工作
44	做好便民服务中心建设工作，做好政务服务标准化、规范化、便利化建设，对服务职责、服务承诺和联系方式等内容进行公示
45	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
46	开通泥尔河乡“乡亲乡助”便民服务热线，为全乡广大村民提供全方位全口径服务，推动民生实事大落实
47	打造“干净家庭”“干净庭院”评比活动，树立标杆激发群众共建热情，提升人居环境标准、营造文明乡风、助力乡村振兴
四、平安法治（7项）	
48	落实法治建设责任制，做好社会主义法治文化建设工作，指导、支持、帮助村民委员会开展普法学习宣传活动
49	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，加强本乡网格化治理制度及网格员队伍建设

序号	事项名称
50	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
51	职责范围内负责本区域内规模以下畜禽养殖污染防治执法监督等相关工作罚
52	对农村居民未经批准或者违反规划的规定建住宅的处罚
53	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的，乱堆粪便、垃圾、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚
54	对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为进行处罚
五、乡村振兴（12项）	
55	做好农业机械服务管理工作，加强农机安全宣传教育工作，开展乡内农机补贴受理工作
56	做好畜牧养殖及动物防疫的法律法规宣传教育工作，建立动物养殖及防疫档案，统计乡内畜禽存量，促进畜牧业健康发展
57	做好生态环境保护政策法规宣传教育工作，开展畜禽粪污排查整治工作，对群众举报线索进行核查确认
58	开展农业技术、农业产业推广工作，组织开展新型职业农民培训，利用公众号等平台为农户提供农技科普及市场化信息，建设农村实用人才队伍
59	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

序号	事项名称
60	贯彻落实田长制，落实耕地保护及日常监督管理工作，做好土地资源合理利用，做好撂荒地排查
61	贯彻落实粮食安全生产责任制工作，统计上报粮食播种面积及粮食作物产量情况，稳定粮食播种面积，提高产量
62	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
63	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
64	做好小额贷款政策宣传、申请、核实工作，督导行政村做好小额信贷资金使用的指导和监督工作
65	开展乡村振兴项目库建设工作，谋划、实施乡村振兴项目，对已建设项目进行管护并指导和督促村级对接（扶贫）资金形成的资产进行管护，做好乡村振兴资产确权和登记工作
66	做好村容村貌、环境卫生管理、农村人居环境整治提升及城乡秩序整顿工作，推行“公益银行”积分制管理模式，组织做好生活垃圾分类、节能降碳宣传动员工作
六、社会管理（3项）	
67	加强村务规范管理，落实“四议两公开”制度
68	健全和落实基层治理和基层政权建设，提出村民委员会设立、撤销、范围调整意见，指导监督村民委员会换届选举，对依法开展的自治活动、经营活动提供支持保障
69	贯彻落实社会工作服务和志愿服务政策，推动志愿服务体系建设工作，组织开展志愿服务活动

序号	事项名称
七、自然资源（4项）	
70	统计设施农业生产情况，对设施农业项目用地申请、建设、使用、审批及恢复进行全程监管，及时上报非法占用、破坏设施农业用地行为
71	落实林长制，开展森林资源的宣传教育、日常巡查、生态恢复等工作，加强森林资源生态管护
72	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
73	组织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
八、生态环保（5项）	
74	落实河湖长制，做好宣传教育、日常巡查工作，发现问题立即采取措施并上报主管部门
75	开展农业面源污染防治工作，推进化肥农药减量增效，做好农业废弃物收回
76	落实秸秆禁烧管控主体责任，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆违法行为，推进秸秆综合利用工作
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
78	落实生态环境保护督察工作，并对反馈问题进行整改

序号	事项名称
九、城乡建设（3项）	
79	做好农村危房改造审批上报、组织建设、档案存档和系统录入等工作
80	对农业、自然资源、林草、水务、住建等部门反馈的“两违”卫片图斑进行核查，对发现的“两违”苗头进行提醒劝止，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
81	开展建筑安全政策法规宣传、巡查检查、隐患排查及上报等工作
十、交通运输（2项）	
82	依照管理权限做好村道的养护、绿化工作
83	落实村道道路交通安全责任制，加强道路交通安全宣传教育工作
十一、文化和旅游（4项）	
84	宣传、推广、组织、开展村文化体育活动，做好公共文化体育设施申报、建设和管理工作，丰富群众精神文化生活
85	做好基层综合性文化服务工作，整合公共文化服务资源，对乡图书分馆、农家书屋、村级公共服务中心等全民阅读设施进行建设、管理和日常管护，开展全民阅读、中华优秀传统文化活动
86	做好乡内的文物保护工作

序号	事项名称
87	开发和利用文旅资源，推进“农文旅”融合发展
十二、卫生健康（1项）	
88	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）	
89	对乡内商铺、企业等场所开展日常消防安全检查，指导各村开展消防工作
90	制定森林草原防灭火预案，做好森林草原防灭火知识的宣传普及，做好森林草原火灾扑救队伍建设工作，落实森林草原防灭火工作
91	做好自然灾害防治与避灾疏散工作，安置受灾群众，摸排上报受灾群众与房屋受损等情况
92	建立健全突发事件应急预案，依法依规开展隐患排查、物资储备、应急演练、信息传递及应急知识宣传普及等工作
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	加强乡内安全生产工作的组织领导，落实安全生产主体责任，宣传普及应急管理和安全知识，对乡内生产经营单位进行日常检查
十四、市场监管（1项）	

序号	事项名称
95	做好农村大集市场监管工作
十五、综合政务（6项）	
96	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
97	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
98	做好机关后勤管理、印章管理、公文处理、会务组织、工资管理等工作，报送党政信息
99	建设节约型机关，加强公共机构节能，执行有关管理规定和标准
100	落实日常考勤，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
101	建立健全本乡档案工作制度，规范档案室建设，做好档案收集、整理、归档、移交、管理等工作，指导和监督村档案工作

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（16项）				
1	党建方面督查督办工作	县委组织部	依法依规在全县范围内围绕党建重点工作开展督查检查考核，推动党的理论和路线方针政策、党中央决策部署贯彻落实。	1.完成上级关于推动党的理论和路线方针政策、党中央决策部署贯彻落实的督查督办等工作； 2.根据上级督查督办要求，做好问题整改和核查反馈。
2	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.摸底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。
3	领导干部选拔、任用和监督工作	县委组织部	1.严格督办检查《党政领导干部选拔任用工作条例》落实情况，确保执行到位； 2.及时受理、精准核实群众针对领导干部在政治、思想、作风、廉政及选人用人等方面问题的举报信息； 3.聚焦群众反映，专项受理并深入调查核实领导干部选人用人相关问题，强化监督执纪。	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》，严格依照规章办事； 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。
4	县管干部因私出国（境）登记备案和审批工作	县委组织部	1.依责依规做好县管干部因私出国（境）相关管理事务； 2.按照干部管理权限，集中妥善保管县管干部出国（境）证件。	1.配合做好县管干部因私出国（境）申报登记备案、变更、撤销工作； 2.上交县管干部出国（境）证件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
5	网格化管理工作	县委组织部 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； 3.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.配合抓好网格员队伍管理、网格党组织建设、联系包保网格制度、网格闭环管理机制等执行落实； 2.配合抓好社区工作者合同管理、教育培训等日常管理工作； 3.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	选调生招录和培养管理工作	县委组织部	1.提出选调生招录计划，科学设置招录岗位条件； 2.组织做好本地选调生跟踪培养、教育管理和选拔使用等工作； 3.加强对到村任职选调生管理监督，推动选调生扎实开展国情调研。	配合做好选调生招录工作，加强对选调生的跟踪培养、教育管理和选拔使用等工作。
7	村党组织书记管理工作	县委组织部	1.对村党组织书记落实县级备案； 2.常态化联审联查，科学考核评价。	1.做好村党组织书记档案信息采集、动态更新工作； 2.配合做好村党组织书记年度考核及相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
8	党建阵地建设	县委组织部	做好各级党群服务中心建设总体规划，提供建设运行经费保障，督促指导基层做好管理使用。	1.配合做好党群服务中心建设和管理使用等工作； 2.大力推进党建阵地建设，创新党建载体，筑牢战斗堡垒； 3.规范经费使用，严格监督、精细化管理，做好票据留存。
9	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.县级党委负责常态化抓好村党组织书记后备力量培育储备工作，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、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。
10	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。
11	开展干部考察工作	县委组织部	负责组织和监督干部考察、考核工作。	按照工作流程，配合开展干部考察、考核等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
12	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.宣传党的民族理论和方针政策； 2.开展民族团结进步创建活动； 3.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； 4.调解乡内涉及不同民族的矛盾纠纷，维护民族团结与社会稳定。
13	监督执纪问责、监督检查和审查同级党委管理的党员、同级党委下属的各级党组织的涉嫌违纪问题	县纪委监委	1.依照党的章程和其他党内法规履行监督、执纪、问责职责； 2.负责全县监察工作； 3.依照法律规定履行监督、调查、处置职责； 4.开展反腐败追逃追赃和防逃工作，协调有关单位做好相关工作。	1.配合县纪委监委对党组织、党员涉嫌违纪问题进行执纪问责； 2.配合县纪委监委落实纪检监察保障机制。
14	文明创建工作	县委宣传部	组织协调精神文明创建工作，做好文明单位、文明家庭等申报、复查、推荐工作。	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、复审、提升各项工作； 3.挖掘社会主义核心价值观、讲文明树新风、移风易俗类事迹，并采取有效措施培育先进典型，营造文明创建氛围。
15	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.做好青年思想政治引领工作，搭建青年参与当地乡村振兴工作和青年工作的平台。	1.开展植树节、妇女节、助学公益、学雷锋日等各类志愿服务活动； 2.开展寒暑假大学生“返家乡”社会实践活动； 3.做好乡村志愿者管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
16	应征青年体检、政治考核、走访工作	县人武部	对应征青年开展体检、走访调查及政治考核。	履行征兵工作职责，协助县人武部对应征青年进行体格检查、政治考核、走访调查等工作。
二、经济发展（17项）				
17	强化组织引领，因地制宜推动发展壮大集体经济	县委组织部 县农业农村局	1.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； 2.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； 3.县农业农村局指导抓好集体经济组织资产管理，深化改革破除制约农村集体经济发展的体制机制； 4.县农业农村局统筹和落实有关支持农村集体经济发展的资金； 5.县农业农村局负责制定农村集体经济“清化收”工作实施方案，指导乡镇完成“清化收”工作，拓宽集体经济增收渠道。	1.配合抓好发展壮大集体经济各项政策落实； 2.承接落实好以村屯为主体，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。
18	促进农民专业合作社和家庭农场健康发展	县农业 农村局 县市监局	县农业农村局、县市监局对农民专业合作社、家庭农场工作的建设和发展给予指导、扶持和服务。	1.配合培育农民专业合作社和家庭农场等新型农业经营主体； 2.规范服务农民专业合作社，扶持农民专业合作社的规模化经营，促进发展； 3.统计本乡所有农民专业合作社数量； 4.做好政策宣传，提示未实际经营或存在异常的农民专业合作社及时上报信息移出异常名录或及时注销； 5.开展家庭农场一码通赋码工作； 6.家庭农场登记材料审核。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
19	农村产权交易管理工作	县农业 农村局	指导村集体经济组织在农村产权交易平台进行信息发布、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。
20	农村土地经营权流转承包工作	县农业 农村局	指导乡镇开展农村集体经济组织所有的土地经营权流转承包、政策解读、合同管理、数据审核等相关工作。	1.做好土地经营流转承包经营权及承包经营合同的管理、监督和指导工作； 2.做好土地经营权流转及流转合同管理； 3.审核、公示土地经营权流转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。
21	土地承包经营确权证工作	县农业 农村局	负责农村土地承包经营确权证颁发、变更、纠错、换发、补发的审核。	做好土地承包经营确权证颁发、变更、纠错、换发、补发工作资料的收集、初审工作。
22	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.配合开展土地承包经营权争议仲裁调解工作，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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
23	村民委员会成员的经济责任审计工作	县委组织部 县农业农村局	1.县委组织部负责在换届期间督促有关部门做好审计工作； 2.县农业农村局会同乡镇对村民委员会成员的任期和离任经济责任进行审计。	1.按照县级有关部门要求，组织村民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作，提供审计所需材料； 2.按照要求，公布审计结果，加强审计问题整改。
24	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。
25	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。
26	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
27	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，及时足额发放资金。	1.做好移民后期扶持项目实施监督，解决水库移民生产生活难题，化解矛盾，维护社会稳定； 2.配合开展移民人口核查工作。
28	电力设施和电能保护工作	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。
29	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，积极支持乡域内粮食企业发展； 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。
30	“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
31	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。
32	招商引资工作	县招商服务中心	1.起草全县招商引资年度目标责任制的制定、分解和考核,跟踪国内外产业投资趋势及相关政策变化,协助有关部门制定全县招商引资政策; 2.拟定全县招商工作计划、招商引资中长期规划,定期督办工作进展及全县重点招商方向、投资优势、招商政策、重大项目等方面的投资宣传。	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。
33	工业企业发展工作	县工信局	1.监测分析中小企业发展动态,做好中小企业统计、分析及成长型企业认定和指导全县科技企业孵化器建设工作; 2.负责拟订并组织实施全县工业行业发展、结构调整和转型升级的政策措施; 3.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,并上报县工信局; 2.做好惠企政策宣传工作。
三、民生服务（24项）				
34	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待遇资格认证; 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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
35	生活困难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生活困难失能老人新增和死亡动态数据进行审核及补贴发放； 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生活困难失能老年人护理补贴待遇资格认证。	做好生活困难失能老年人护理补贴的受理、待遇资格认证、动态调整工作。
36	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。
37	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。

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，上报县民政局进行审批。
39	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。
40	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。
41	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.向财政部门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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
42	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； 2.县卫健局根据群众办事需要，指导乡镇开具证明； 3.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，加强基层组织体系建设。	1.做好计划生育政策宣传、咨询服务、提供统计信息等工作； 2.做好计划生育特别扶助人员保险的宣传； 3.做好“暖心健康包”发放工作； 4.落实计划生育特殊家庭联系人制度，明确联系人，建立电子信息档案，开展联系慰问等工作； 5.受理群众申请，核实生育情况，开具《黑龙江省计划生育情况证明》； 6.做好计生药具发放，并统计药具需求使用情况； 7.配备专职工作人员，组织和发展会员，建立“会员之家”等会员活动阵地，开展志愿服务等工作。
43	人口统计与监测工作	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.做好新生、死亡等情况信息录入、上报等工作，对全员妇幼系统数据进行月更新； 2.做好人口监测统计上报工作； 3.做好对本乡需要开具生育登记的人员开具生育登记证明。
44	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； 3.做好育儿补贴人员银行卡号统计上报工作； 4.做好育儿补贴年审以及退出工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
45	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组卷工作。
46	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.对老年人数量进行摸底调查，建立老年人信息台账； 2.开展敬老爱老活动； 3.加强老年人安全防范工作的宣传、教育，做好老年人福利政策宣传及权益维护工作。
47	困难残疾人家庭无障碍改造工作	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。	1.对重度困难残疾人家庭改造户进行入户摸底调查； 2.配合发放器具； 3.配合做好无障碍设施改造工作。
48	持证残疾人基本状况调查工作	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，开展信息录入等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
49	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； 3.对无监护人的生活无着人员配合相关部门进行安置。
50	医疗保险经办服务工作	县医保局	1.指导乡镇构建乡乡、村医保经办管理体系； 2.组织开展医保参保动员和政策法规宣传活动； 3.监督、指导、审核乡镇医疗保障经办服务工作； 4.开展高频事项业务政策解读、网上办掌上办操作培训并进行业务跟踪指导。	1.构建医保经办管理体系； 2.对本乡居民开展基本医疗保险参保动员和医保政策法规宣传； 3.办理个人参保登记、参保信息查询、医保政策咨询等基本医保经办服务； 4.组织参加高频事项业务政策解读、网上办掌上办操作培训，接受业务跟踪指导。
51	文明祭祀宣传和殡葬改革工作	县民政局	1.制作政策宣传制品； 2.对乡镇落实宣传文明祭祀工作进行督导检查； 3.牵头做好殡葬改革工作组织实施、殡葬设施审批监管等工作； 4.做好殡葬设施规划、土地供应、服务保障、监管执法、节地生态安葬等工作； 5.推动建立完善殡葬信息化建设，推进共享信息。	1.对本乡村民开展宣传，倡导文明祭祀、科学祭奠活动； 2.按照属地责任推动殡葬改革相关工作。
52	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
53	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.核实县人社局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。
54	县域招聘活动	县人社局	做好县域用工企业登记、宣传工作，组织召开招聘活动，搭建求职者与企业的平台。	1.强化就业信息统计工作，将本乡有劳动能力且有就业意愿的人员信息做好统计、筛查和梳理，填写求职人员登记表； 2.定期向居民群发布招工信息，确保有就业意愿的人员能够详细了解企业用工信息； 3.组织有求职意愿的各类群体参加线下专场招聘会。
55	就业困难人员认证工作	县人社局	依据申请对就业困难人员进行审核及认定，将符合人员录入系统。	配合县人社局对本乡需要认定就业困难人员进行登记、申请、初审、上报工作。
56	退役军人权益维护工作	县退役局	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.疏导思想，依规解决退役军人合理诉求； 2.宣传退役军人相关法律法规与政策； 3.协同开展现役、退役军人走访慰问。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
57	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； 3.县残联、县卫健局配合教育部门做好残疾儿童评估认定，做好就学安置工作。	组织和督促适龄儿童、少年入学，帮助其解决困难，预防辍学。
四、平安法治（3项）				
58	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。
59	城市综合管理执法工作	县住建局 县自然资源局 县城市综合管理执法局	1.县住建局、县自然资源局按照职责任务分工配合县城市综合管理执法局做好执法相关工作； 2.县城市综合管理执法局依照行政处罚法规定程序进行行政处罚。	1.做好本乡日常巡查检查； 2.对发现的违法行为进行劝告制止,并及时上报有关部门； 3.配合做好执法相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
60	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。
五、乡村振兴（22项）				
61	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。
62	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。
63	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
64	深松整地作业补贴	县农业农村局	1.制定实施方案，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.配合做好政策宣传工作，普及相关知识； 2.核查验收深松整地作业标准，协助农机作业人员申报深松作业补贴，完成作业协议签订、补贴申报、公示等工作。
65	黑土地保护性耕作免（少）耕播种作业补贴	县农业农村局	1.按照省、市方案落实黑土地保护性耕作工作； 2.明确补贴对象、补贴标准、工作流程； 3.汇总补贴材料，落实并兑付补贴资金。	1.开展黑土地保护性耕作技术的推广工作； 2.积极配合宣传相关政策、落实保护性耕作地块、作业面积； 3.组织开展保护性耕作作业核查验收，协助农户申报补贴、确定补助对象、名单公示。
66	畜禽养殖风险管理	县农业农村局	1.做好畜禽防疫、检疫工作，组织建设覆盖饲养、屠宰、经营、运输各环节的畜禽处理场所； 2.统筹规划和合理布局病死畜禽无害化收集处理体系； 3.负责风险信息动态监测、粪污收集点网络布局； 4.制定尿液收集池管理、运用制度，给予农户相应政策补助。	1.发现病死畜禽及时上报并联系县农业农村局进行无害化处理； 2.做好畜禽免疫等畜牧和动物卫生行业信息化管理、畜产品市场信息提供和风险防范工作，统计、录入、报送日常报表数据。
67	农业技术推广与科技培训工作	县农业农村局	1.指导、组织乡镇开展农业技术推广工作； 2.组织农业安全生产培训，监督管理农业安全生产情况； 3.新品种的引进、试验、示范推广工作。	1.协助宣传农业科技成果，组织农民参加科技培训； 2.向农户宣传推广使用节药喷头； 3.监测、科学分析农户耕地土壤情况； 4.协助宣传生产安全知识，监督农业生产过程中的安全隐患； 5.配合开展新品种、新技术、新机械的试验、示范及推广； 6.落实农业技术培训任务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
68	农作物病虫害防治	县农业农村局	1.开展农作物病虫害的监测、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。
69	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。
70	农作物种植受灾情况统计	县农业农村局	1.落实农作物安全生产责任和农作物种植计划； 2.气象灾害预警； 3.汇总农作物受灾情况和销售情况。	1.配合落实农作物安全生产责任和农作物种植计划； 2.向各村和广大农户传达气象灾害预警，提醒农户做好预防； 3.如若发生灾害及时汇总上报受灾情况； 4.汇总上报农产品销售情况。
71	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
72	农田基础设施“五员一队”常态化管护工作	县农业农村局	1.围绕乡（镇）村两级组织履责情况进行巡查监督； 2.围绕“五员一队”职责履行情况进行巡查监督； 3.围绕项目实际管护情况进行巡查监督； 4.对全县农田基础设施建设进行监督管理。	1.依据县农业农村局要求，指导各村根据本村实际情况设立巡护人员及维修队员； 2.对各村巡护人员进行培训工作； 3.配合上级部门对全乡范围内农田基础设施及内业档案进行检查； 4.依据通知，编制乡级“五员一队”管护内业档案。
73	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。
74	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.制定秸秆综合利用工作实施方案，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。
75	农村宅基地审批工作	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，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.征求相关单位对拟用地涉及林业、电力、水利、交通等管理事项的意见； 3.对符合条件、材料完备的进行审批； 4.指导农户申请办理不动产登记； 5.配合县农业农村局、县自然资源局完成各行政村宅基地审批工作； 6.统计本乡宅基地审批情况和闲置宅基地利用情况，完成农村宅基地审批汇总上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
76	农业保险实施工作	县农业农村局	1.负责对接农业保险公司； 2.做好土地保险政策宣传,监督指导土地保险补偿机制。	配合县农业农村局做好农业保险政策宣传工作并做好土地保险相关数据统计工作。
77	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。
78	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.持续巩固提升“三保障”和饮水安全保障成果，配合上级开展帮扶工作。	1.谋划产业发展，促进产业提升； 2.持续巩固提升“三保障”和饮水安全保障成果，配合上级开展帮扶工作。
79	稳岗务工工作	县人社局 县农业农村局	1.县人社局负责做好脱贫人口和监测对象务工监测、交通补贴和生产奖补发放等相关工作； 2.县农业农村局负责协助促进稳岗务工工作。	1.协助做好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； 2.协助开展脱贫人口实用技术培训； 3.做好脱贫人口和监测对象务工情况的系统录入工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
80	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。
81	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.对申报材料和农机具进行初步核验； 4.对已享受农机购置补贴的机具进行抽检工作。
82	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。
六、社会管理（4项）				
83	妇女“两癌”救助工作	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”救助，做好宣传、申报、初审相关工作； 2.组织引导符合条件妇女到妇幼保健机构进行“两癌”筛查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
84	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.开展各项妇女儿童维权、宣传活动。	1.关注妇女儿童合法权益，配合做好“三八维权周”活动； 2.做好“五好家庭”推荐，开展家庭教育指导服务； 3.开展宣传学习讲座、志愿服务、技能培训、维权服务工作； 4.配合做好“春蕾女童”救助工作； 5.开展村妇联主席进入“两委”班子工作。
85	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、科技工作者服务等工作； 4.提高领导干部科学履职水平。	1.加强科普宣传引导，普及健康知识，开展全民科学宣传活动； 2.建立科普志愿者队伍； 3.提升科学履职水平。
86	社区社会组织备案、管理、指导工作	县民政局	受理符合条件社区社会组织的登记申请。	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。
七、安全稳定（1项）				
87	学校安全监督管理工作	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索证索票、加工、储存、留样等流程的监督指导和检查；	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			5.县应急局负责学校安全监督指导工作； 6.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； 7.县人社局负责学校安全岗位人员的招聘。	
八、自然资源（6项）				
88	集体林权制度改革工作	县林草局	承担农村林地林木的承包经营与流转管理，以及集体林权制度改革的相关任务。	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。
89	草原保护工作	县林草局	1.开展草原保护相关法律、规章及政策的宣传和教 育，普及相关知识； 2.负责处理和整改破坏草原资源的行政案件，核 实并移交涉及的刑事案件； 3.负责组织草原资源的监测和调查工作。	1.开展草原保护工作，及时上报破坏草原资源行为； 2.对草原利用情况进行监督检查； 3.协助调查违法行为。
90	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.成立护林组织工作小组，加强对护林工作的领导； 2.建立完善护林设施，保护森林资源； 3.做好制定护林方案、动员群众参与护林、明确护林责任区、护林员配备等工作； 4.开展森林督查排查整改工作，做好森林督查问题追责处理工作； 5.做好采伐迹地更新工作，指导迹地更新责任人按时完成更新； 6.开展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.开展林木采伐申请前期审核工作和采伐事中、事后监管工作。
91	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。
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	县自然资源局协同生态环境、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	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。
九、生态环保（19项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
94	农村生活垃圾治理工作	县农业农村局 县住建局	1.县农业农村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； 2.县住建局负责建立健全农村生活垃圾收运处置体系，完成较大规模的生活垃圾非正规堆放点整治。	1.对农村生活垃圾散乱堆放等情况进行排查整治，及时整改上级部门反馈以及自查发现的问题； 2.定时定线，组织人员收集农村垃圾； 3.将垃圾转运至暂存点位； 4.维护农村垃圾收转运设备。
95	野生动物、植物保护工作	县林草局	1.负责开展陆生野生动物、植物保护的宣传任务； 2.查处违反野生动物、植物保护法律法规的行为。	做好野生动物、植物保护的宣传与教育，普及科学知识。
96	农村供水工程运行管理	县水务局	主管农村供水保障工程的行业管理，指导并监督农村供水保障工程的建设。	1.开展农村供水用水工程设施的日常巡查、维修和养护工作； 2.明确供水工程运行管理人员，健全管理人员台账。
97	农田水利工程建设和运行维护工作	县水务局	管理并监督所辖区域内的农田水利事务。	1.做好农田水利工程建设和运行维护工作； 2.动员、指导农民开展小型农田水利建设，做好水事纠纷的预防和调解处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
98	水土流失预防和治理工作	县水务局	1.承担水土流失防护与治理的教育与宣传任务； 2.执行水土流失综合防治措施，进行水土保持的监测活动。	1.做好核查普查工作； 2.调解处理水土保持治理工程建设期间发生的水事纠纷； 3.开展水土保持教育宣传活动，普及相关知识。
99	河道堤防工程建设和运行维护工作	县水务局	治理江河与湖泊，实施措施以强化防洪工程的建设，提升和加固防洪的能力。	1.开展河道堤防日常巡查防护工作； 2.及时制止并上报破坏堤防及水利设施等行为。
100	侵蚀沟治理工作	县水务局	侵蚀沟治理工程中的各项工作。	对乡内侵蚀沟数量进行核查汇总，对治理措施提出建议意见，做好乡内侵蚀沟治理并对县水务局移交后的侵蚀沟进行管护。
101	面源污染系统化治理	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； 3.负责指导使用“掌上植保”软件。	1.宣传引导农户科学使用农药和化肥，减少用量，配合做好农药、肥料的监督管理工作，对日常巡查发现的农药、肥料质量问题及时上报； 2.统计、巡查、管理村级农膜、农药、化肥使用情况； 3.设立回收点，清理回收废弃农药包装物和农用残膜； 4.宣传引导农户使用“掌上植保”软件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
102	大气污染防治	绥化市绥棱生态环境局 县发改局 县市监局 县住建局 县公安局	1.绥化市绥棱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.县市监局会同绥化市绥棱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.县住建局负责建筑工程扬尘污染防治； 5.县公安局负责机动车大气污染防治。	1.做好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。
103	节约用水工作	县水务局	负责节约用水的监管工作，引导乡镇进行节水的宣传和知识普及活动。	1.开展节水宣传教育活动，普及科学知识； 2.做好节约用水管理工作，及时制止并上报浪费水资源行为。
104	秸秆禁烧管控	绥化市绥棱生态环境局	1.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； 2.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.开展秸秆禁烧宣传工作； 2.组织各村屯开展日常巡查，及时制止、上报焚烧秸秆行为； 3.对上级交办的火点进行应急处置，配合做好火点核查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
105	湿地保护工作	县林草局	1.推广湿地保护相关的政策和法规； 2.引导乡镇执行湿地保护与修复任务； 3.实施常规监督，处理破坏湿地的事件。	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。
106	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.开展植树造林绿化活动（包括作业设计的制定与检查验收）以及全民义务植树活动； 2.指导并确保退耕还林补植补造、森林抚育工作的完成，并执行检查验收、监督和管理职责。	1.做好本乡造林绿化工作，动员适龄公民参加全民义务植树活动； 2.做好检查验收、政策落实、信息汇总上报、资金发放等工作。
107	畜禽养殖污染防治及粪污资源化利用工作	县农业农村局 绥化市绥棱生态环境局	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.绥化市绥棱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.加强畜禽养殖污染防治及畜禽粪污资源化利用的宣传教育工作； 2.协助做好防治畜禽养殖污染，排查、记录污染排放，劝止违法行为并上报； 3.配合做好相关执法工作。
108	林草种子保护工作	县林草局	1.管理本行政区域内的林草种子保护事务，强化林草种子的执法监督活动； 2.负责林草种子生产经营许可证发放工作； 3.指导全县持证苗圃林草种苗资源的生产经营和保护、林草种苗质量检验等工作的技术支撑； 4.监督造林用苗质量及三证一签使用； 5.指导育苗生产，林草植物新品种保护，林草种质资源普查、良种选育引进推广； 6.参与种苗有关的有毒有害防治等技术工作。	配合县林草局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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
109	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、调查排查等工作，及时处置发现问题。	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，发现林木种苗和木材等存在违法问题及时上报。
110	水土保持工程运行管护工作	县水务局	承担水土保持工程的运行监督与管理，确保业务指导到位，并监督实施运行维护责任。	做好水土保持工程运行、维修管护、日常管理及巡查监督工作，及时上报日常巡查中发现的破坏水土保持工程的违法行为，及时维修并立即上报严重水毁等突发情况。
111	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.掌握乡内取用地下水等水资源的情况，开展日常巡查，发现非法取用地下水等行为及时上报县水务局； 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。
112	管理努敏河流域过河摆渡现象等工作。	县水务局	县水务局依据法律法规对违法行为进行处罚，行使处罚权力。	对努敏河流域过河摆渡现象进行监督、管理、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
十、城乡建设（6项）				
113	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按月反馈至县住建局进行信息确认； 4.县财政局负责将本地区农村危房改造补助资金及时拨付到县住建局。	做好低收入群体住房情况确定、信息收集核验、系统填报等工作。
114	国土调查工作	县自然资源局	组织开展年度变更调查、全国性国土调查、不动产首次登记前期调查等工作。	广泛动员和组织社会力量参与国土调查工作。
115	违法卫片图斑核查工作	县自然资源局	负责本部门职责范围内的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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
116	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本部门职责范围内的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。
117	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。
118	房屋安全管理工作	县住建局	1.负责本行政区域内房屋使用安全综合管理工作； 2.建立健全信息管理系统，记载并公布房屋使用安全鉴定和监督管理信息； 3.跟踪督促、指导房屋解危责任人采取解危措施。	1.指导村做好房屋安全管理工作； 2.做好本乡房屋安全隐患的排查、登记、上报工作； 3.协助房屋安全隐患的整治和危险房屋的抢修工作； 4.极端天气造成房屋隐患的，及时转移安置人员。
十一、交通运输（2项）				
119	乡、村道路建设规划工作	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.做好实施乡村两级农村公路的路域环境综合治理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
120	道路交通安全工作	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，对本乡运输企业进行安全监管。
十二、文化和旅游（3项）				
121	促进旅游高质量发展	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.做好旅游产品的开发和保护利用工作； 2.支持和发展旅游； 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。
122	艺术创作、艺术品种发展、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文艺作品； 2.做好“送戏下乡”、文化科技卫生“三下乡”等文化惠民活动； 3.做好黑陶、二人转等非物质文化遗产保护工作。
123	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
十三、卫生健康（4项）				
124	传染病预防、防控和其他公共卫生工作	县卫健局	1.制定传染病防控和公共卫生工作的政策、规划和实施方案，提供技术指导和专业支持，确保工作科学规范； 2.建立传染病监测网络，及时收集、分析和报告疫情数据，发布预警信息，启动应急响应机制； 3.指导乡镇配合做好传染病防控相关工作。	1.向居民、村民宣传传染病防治的相关知识； 2.配合做好疫情信息的收集工作； 3.发现本乡出现疫情，及时上报疾控部门； 4.做好村防控工作； 5.配合做好人员摸排及管控、疫情人员的分散隔离、公共卫生措施的落实工作。
125	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。
126	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	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，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卫生乡镇、卫生村创建工作。
127	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。
十四、应急管理及消防（12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	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，依法查处相关消防违法行为，依法办理相关刑事案件。	1.做好消防领域安全生产监管，开展消防安全教育培训工作； 2.按照综合应急预案，开展消防演练； 3.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； 4.发生火情及时组织群众疏散； 5.发生涉嫌违法犯罪的，及时上报。
129	森林草原防灭火工作	县应急局 县林草局 县公安局	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。	1.制定森林草原防灭火应急预案，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等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
130	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	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	1.建立本级防汛抗旱指挥部，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、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；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			天气形势和灾害性天气做出滚动预报，及时提供气象信息。	6.协助做好涉水违法行为的日常巡查、线索上报工作； 7.对域内水利工程巡查检查，做好上传下达水情雨情、洪涝险情处置与报告。
131	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.加强救援队伍建设，提升救援能力； 2.协助做好应急救援行动； 3.组织应急管理培训，开展提升应急救援队伍能力的相关活动； 4.加大应急物资投入，完成应急物资储备库的建设。
132	安全生产工作	县应急局	1.统筹协调安委会成员单位对检查中发现的重大事故安全隐患，责令立即排除； 2.统筹协调安委会成员单位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.统筹协调安委会成员单位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.统筹协调安委会成员单位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.开展乡内企业、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.组织开展安全生产知识普及，按照综合应急预案组织开展演练； 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； 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；

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。	5.统筹组织协调各类应急救援队伍的建设工作。
133	工贸企业安全生产检查监管工作	县应急局 县工信局 县市监局	1.县应急局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，对本行政区域内的建设项目安全设施“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、县市监局配合县应急局做好安全生产监督指导工作。	1.对乡内工贸企业开展安全宣传教育； 2.对乡内工贸企业安全生产状况进行监督检查，协助上级部门依法履行安全生产监督管理职责； 3.对发现的安全生产隐患和违法行为，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。
134	安全生产各类专项整治工作	县应急局	1.开展危险化学品、非煤矿山、烟花爆竹等各行业领域安全生产专项整治，对安全生产违法违规行为依法进行处理； 2.加大全县安全监管人员安全生产能力培训力度，提升专业素养。	1.配合开展各类安全生产专项整治，制定落实有效工作措施，发现问题隐患及时上报县级主管部门； 2.配合对本乡负责安全分管领导、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，做好在本乡开展安全知识宣讲工作。
135	安全生产事故预防处置工作	县应急局	1.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； 2.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；	1.编制应急预案，普及应急知识并组织演练，安排值守与信息报送； 2.开展并指导村委会进行安全事故防治，事故发生时，第一时间上报并组织群众疏散，按级汇报，发放救助物资； 3.协助上级救援与现场处置，配合事故调查并提供便利。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			3.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。	
136	自然灾害防范处置工作	县应急局 县农业农村局 县民政局 县住建局	1.县应急局负责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，做好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和抢险救援工作； 2.县农业农村局、县民政局、县住建局负责协调灾害事故抢险救援工作。	1.统计并上报灾情和救助情况，配合安置受灾群众与倒损住房统计上报； 2.设立救灾物资储备点、应急避难场所及标识牌，评估受灾群众生活困难，明确救助规模； 3.接收上级灾害预警后及时传达，更新并培训灾害信息员； 4.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； 5.组建本乡抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 6.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； 7.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 8.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； 9.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； 10.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
137	气象灾害防御工作	县气象局	负责灾害性预警信号的发布、更新、解除工作，和相关部门及时开展会商研判，会同有关部门气象灾害防御工作，并提供气象相关的数据支撑。	宣传气象灾害防御知识，组织应急演练，协助做好气象灾害应急联络、信息传递等工作，迅速向村民转发灾害性天气警报。
138	产品质量监督管理工作	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.推动乡内生产、销售主体强化产品质量管理； 2.开展宣传教育活动，做好知识宣传； 3.对日常发现的产品质量问题及时上报。
139	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	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，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，对灾民房屋和学校、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.县交通局负责协调火车站、客运站等迅速查明交	1.制定相关应急预案，强化综合性应急救援队伍建设，做好防灾减灾检查排查，协同县级部门开展应急救援； 2.加大防灾减灾知识宣传，开展突发事件应急管理培训，推动应急救援队伍能力提升，加大应急物资配备力度，建设应急物资储备库； 3.做好防震减灾（抗震救灾）预测评估、知识宣传、应急预案制定、信息采集等工作； 4.积极完成抗震救灾指挥部交办的其他防震减灾相关任务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			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。	
十五、市场监管（3项）				
140	消费者权益保护工作	县市监局	1.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； 2.受理、调解损害消费者权益的投诉举报线索。	1.协同开展消费者权益保护宣传； 2.及时上报投诉举报线索，并配合开展调查与调解。
141	食品安全监管工作	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； 4.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； 5.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； 6.对集体聚餐检查发现的违法行为，依法法律法规进行处罚； 7.接到食品安全事故的报告后，会同卫生、农业以及属地乡镇进行调查处理，开展应急救援工作。	1.落实食品安全属地管理责任； 2.协助开展食品安全隐患的排查，及时上报存在的隐患及违法线索； 3.积极开展食品安全法律法规和知识的宣传工作，普及相关知识。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
142	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.落实属地食品安全管理责任； 2.协助相关部门开展食品安全督导检查工作； 3.建立健全包保责任制； 4.开展督导工作。
十六、综合政务（11项）				
143	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。
144	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。
145	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
146	对优化营商环境工作的领导、考核	县营商局	1.持续优化营商环境，规范公权力行使； 2.组织业务培训，提升系统内人员专业水平； 3.统筹优化营商，主导推进并迎检考核工作。	1.建立由班子成员分管、专人负责的工作体系； 2.参加业务交流培训，提升工作人员的业务熟练度和综合办理能力； 3.贯彻落实好优化营商环境各项工作，配合做好年度营商环境考核工作； 4.及时协调、研究解决营商环境工作中的重大问题。
147	公益性岗位人员管理	县人社局 县农业农村局	1.县人社局建立健全县级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； 2.县人社局和县农业农村局负责对村级公益性岗位管理进行督查，对村级不按规定进行设置岗位和考核管理、套取资金的，将严肃追责。	1.做好县级开发公益性岗位的日常监督管理、考核、出勤统计工作，按规定上报考勤情况； 2.做好村级公益性岗位的开发、选聘等工作，指导村两委做好村级公益性岗位管理工作，加强对村级公益性岗位人员履行岗位职责情况的监督检查，严格监管补助资金。
148	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的报批，以及资产处置的上报工作； 2.针对本乡行政事业单位分立、合并、撤销、改制及隶属关系变更时编制的国有资产清查清册，做好上报事宜。
149	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.依法依规，及时、足额完成政府非税收入的征收与上缴； 2.落实政府非税收入票据管理制度，明确岗位职责，强化内部管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
150	选调生、公务员、事业人员及编外人员管理和干部人事档案完善工作	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。
151	审计工作	县审计局	对领导干部任职期间经济责任履行情况、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、完整提供审计所需资料，全面整改审计反馈的问题。
152	档案管理工作	县委办	负责监督、指导本行政区域档案工作。	依法依规做好本单位档案管理工作，监督、指导基层群众性自治组织的档案工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
153	史志研究工作	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。

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（3项）		
1	对虚领冒领扶助资金进行及时追缴	承接部门：县卫健局、县财政局 履职方式及工作措施：县卫健局负责在发现可能存在超领、冒领问题后，组织人员开展调查核实工作，将不符合扶助条件、需要追回资金的情况通知当事人，并向其说明原因和依据，要求其限期退还超领、冒领的资金；县财政局负责与县卫健局共同制定资金追回方案，明确追回的方式、期限和责任分工等。
2	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：负责监管指导各乡镇对享受高龄津贴人员进行生存认证、信息对比等工作，对发现的违规领取高龄津贴进行追缴。
3	医疗救助零星救助结算申请材料受理、审核、公示	优化工作流程，不再开展此项工作。
二、平安法治（6项）		
4	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：定期开展巡查，加强监督管理，对未经注册登记，擅自招收幼儿的责令限期整顿，并视情节轻重给予停止招生、停止办园的处罚。
5	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。
6	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。
7	对不实行门前三包制度和周末卫生制度且逾期不改的和未按责任区实行及时清雪进行处罚	承接部门：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，督促有关市容环境卫生责任人（单位）落实“门前三包”责任，对拒不履行责任或不按要求整改的，依法依规予以处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	对露天焚烧秸秆、落叶产生烟尘污染的物质的行为进行处罚	承接部门：绥化市绥棱生态环境局 履职方式及工作措施：春季、秋季秸秆禁烧管控时根据巡查发现及卫星推送，对露天焚烧秸秆、落叶产生烟尘污染的，按照《中华人民共和国大气污染防治法》进行处罚。
9	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：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：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，责令限期改正，逾期未改正的处以罚款。
三、乡村振兴（8项）		
10	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：在养殖企业、户，个人饲养者对动物进行检疫申报后，进行生猪屠宰现场检疫工作，检疫结果通过手机APP上传至省厅备案。
11	屠宰检疫	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：全县生猪产地检疫证进行核对并登记屠宰场入场记录，对入场生猪进行非洲猪瘟、瘦肉精检测与监管。
12	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：制定政策、协调有关部门合作，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。
13	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：根据省市《重点管理外来入侵物种名录》制定我县外来入侵物种普查清单，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。
14	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。
15	兽药、饲料和饲料添加剂、种畜禽、草产品等生产、经营、使用的监督管理	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，对不按规定进行经营使用兽药饲料的责令改正，给予警告；对拒不改正的，代作处理并可以处以罚款。
16	农机购置、报废补贴，深松、深翻、水田旋耕、打浆，保护性耕作等补贴资金发放工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：由农业农村局根据平台数据经乡村验收、申报、公示后确定发放人员，进行补贴资金发放。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
17	脱贫人口监测对象小额人身意外险理赔联系工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：按月汇总需要理赔人员的信息情况、将需要理赔人员信息进行推送至承保公司。
四、社会管理（1项）		
18	少先队工作	承接部门：团县委 履职方式及工作措施：统筹全县少先队工作，联合县教育局组织各校开展主题队日、分批入队等各类活动，抓好少先队员思想政治引领，定期开展少先队辅导员工作培训。
五、生态环保（18项）		
19	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：由县林草局对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查；对森林实行限额采伐，鼓励植树造林、封山育林，扩大森林覆盖面积，切实强化林地、林权管理，加强森林病虫害防治，抓好森林防火工作。
20	代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木。
21	林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：由县林草局开展林业有害生物监测、检疫和防治；通过“测报、检疫、防治”三个网络的良好运行，完成梨卷叶象、杨树烂皮病、森林鼠害、松毛虫、杨干象、松梢斑螟、松材线虫病、美国白蛾等监测调查、预测预报、防治作业设计、产地检疫、调运检疫、复检、各类森林病虫害的营林措施防治、生物防治、仿生制剂防治、化学防治等防治任务。
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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	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；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。
25	对非法采矿行为及时上报检查发现问题工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：对发现的非法采矿行为进行制止、处罚；如果非法采矿行为严重涉案金额过大，移送相关部门处理。
26	在大气受到严重污染并危害人体健康和安全的强制性应急措施	承接部门：绥化市绥棱生态环境局 履职方式及工作措施：按照绥棱县重污染天气应急预案要求，发生严重污染时启动应急预案，通知各部门按照应急预案职责分工启动应急措施。
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：绥化市绥棱生态环境局 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	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：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：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。
29	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。
30	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：绥化市绥棱生态环境局 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。
31	未经同意在江河、湖泊新建、改建或者扩大排污口的处罚	承接部门：绥化市绥棱生态环境局 履职方式及工作措施：依照法律法规要求，对未经同意在江河、湖泊新建、改建或者扩大排污口的处罚。
32	对施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾的处罚	承接部门：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：对施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾的处罚，责令限期改正，给予警告，并处罚款。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对单位和个人随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的处罚	承接部门：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，依照法律法规要求，对单位和个人随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的行为予以查处。
34	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的行为进行处罚	承接部门：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的，责令改正，并处以罚款。
35	粪污资源化利用监管工作	承接部门：县农业农村局、绥化市绥棱生态环境局 履职方式及工作措施：对畜禽规模养殖污染防治设施配套不到位，粪污未经无害化处理直接还田或向环境排放，不符合国家和地方排放标准的，县农业农村局负责技术指导和服务，绥化市绥棱生态环境局负责依法查处。
36	公益林管护	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：对公益林进行管护，落实管护责任，签订《公益林管护合同》，明确管护范围、职责和考核标准，配备专业公益林管护人员每天进行打卡、签到、写日志并上传行动轨迹。
六、城乡建设（18项）		
37	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。
38	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。
39	对物业服务企业未经业主大会同意擅自改变物业管理用房的用途的处罚	承接部门：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：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，责令限期改正，给予警告，并处以罚款。
40	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚	承接部门：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的，责令限期改正，给予警告，并处以罚款。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
41	对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚	承接部门：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的，责令限期改正，给予警告，并处以罚款。
42	对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚	承接部门：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的，责令限期改正，给予警告，并处以罚款。
43	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，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，责令限期改正，没收违法所得，并处罚款。
44	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：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，责令改正，限期恢复原状，可以处以罚款。
45	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的进行处罚	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。
46	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。
47	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：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：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，责令限期拆除，可以并处罚款。
48	对未依法取得施工许可证、开工报告未经批准或者为规避办理施工许可证将工程项目分解后擅自施工的处罚	承接部门：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：对未依法取得施工许可证、开工报告未经批准或者为规避办理施工许可证将工程项目分解后擅自施工的，责令停止施工，限期改正，并处罚款。
49	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》。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
50	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，由县住建局组织进行安全性鉴定。
51	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，由县住建局督促并帮助协调相关部门或个人开展安全性鉴定。
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。
53	对违反清雪管理规定行为的处罚未按规定和技术标准使用融雪剂的处罚	承接部门：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：对违反清雪管理规定行为的处罚未按规定和技术标准使用融雪剂的，责令限期改正，给予警告，并处以罚款。
54	对占用道路、广场经营性维修、清洗机动车辆，或者在室内清洗机动车辆向室外排放污水的行为进行处罚	承接部门：县城市管理综合执法局 履职方式及工作措施：对占用道路、广场经营性维修、清洗机动车辆，或者在室内清洗机动车辆向室外排放污水的行为，责令限期改正，给予警告，并处以罚款。
七、市场监管（4项）		
55	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。
56	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上级市监局，并配合调查处理。
57	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。
58	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。

