

附 件4

黑龙江省双鸭山市宝清县宝清镇 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	43

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（24 项）	
1	深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记对黑龙江省重要讲话、重要指示批示精神，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级组织和本组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”
2	加强党员队伍建设，对党员进行教育、管理、监督和服务，推动党员作用发挥，做好党费的收缴、使用和管理
3	落实党管人才政策，做好人才服务和引进工作，培育农业科技人才、经营管理人才、法律服务人才、社会工作人才，加强乡村文化人才队伍建设，吸引各类人才到农村创业创新
4	加强村务规范管理，落实“四议两公开”制度
5	组织实施镇党委换届，抓好所属党组织建设，做好各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
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
7	加强本镇党委自身建设，贯彻民主集中制原则，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”学习、理论学习中心组学习、党内政治生活、党务公开、联系服务群众等制度
8	做好乡风文明建设工作，引导群众崇尚文明新风，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，做好移风易俗，破除陈规陋习
9	以社会主义核心价值观为引领，提升公民道德水平，开展面向群众的宣传、教育工作，传播新思想，弘扬社会公德、职业道德、家庭美德
10	加强“两企三新”组织党的建设

序号	事项名称
11	抓好党建引领基层治理和基层政权治理能力建设
12	推进科协、残联等群团组织及社会团体工作，做好关心下一代工作
13	做好基层团组织建设和团员教育管理工作，做好团员关系转接、团员统计及青年权益维护、服务工作
14	对干部的日常工作情况进行监督检查、执纪问责，受理对党组织和党员、干部以及监察对象的检举控告并对违纪案件进行办理
15	落实本镇干部的选拔、培养、教育、考核、管理、监督等工作，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
16	落实本镇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
17	依法召开镇人民代表大会和人大主席团会议，做好人大换届选举工作，组织镇人大代表开展检查、视察、调研，办理人大代表意见建议，为人大代表依法监督做好服务
18	开展政协委员联络服务工作，支持保障政协委员履行政治协商、民主监督、参政议政职能
19	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
20	做好工会组织建设和职工教育培训，负责工会换届申请、选举结果报批、成立工会筹备组、选举工会领导机构、日常组织建设、维护合法权益、会费合规使用、选树推荐先进典型工作
21	做好基层妇联组织建设、妇联干部与妇女同志发展培训和思想教育、镇妇联换届和村级妇联换届指导，发掘和选树妇女典型、学习宣传上级文件精神，推进巾帼普法进乡村活动，维护妇女儿童合法权益
22	做好深化能力作风建设，推进攻坚克难、创先争优，推动思想解放、能力提升、作风转变、工作落实

序号	事项名称
23	坚持党管武装根本原则，做深做细征兵工作、扎实推进民兵工作，全方位开展国防教育，大力加强基层武装部规范化建设
24	做好“五彩建设”“党建赋能 聚美和平”党建品牌创建工作，完成整县提升示范点创建、验收工作，发挥党建示范点作用
二、经济发展（6项）	
25	促进新型农业经营主体创新与发展，宣传与落实农村经济政策
26	审核村级集体清产核资，开展财务系统录入，推进村集体经济组织“清化收”工作
27	做好农村集体经济组织管理，落实农村集体产权制度改革，负责农村产权交易管理工作
28	根据统计报表制度相关要求做好村人口调查基本情况工作，做好粮食作物面积、产量及经济作物的各类报表工作并进行数据分析
29	优化营商环境，落实“帮代办”、“放管服”、“龙政通”等优化营商环境举措，为企业及群众纾困解难
30	制定实施本镇经济社会发展规划和产业发展规划，推进产业转型升级，促进农民持续增收，推动经济高质量发展
三、民生服务（14项）	
31	做好本镇老年人权益保障及普惠高龄津贴、贫困失能老年人护理补贴受理、生存认证、动态调整等工作
32	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
33	做好残疾人服务和关心关爱、帮助残疾人申请更换辅具，协助开展残疾人康复就业、组织残疾人参加职业技能培训、做好公益助残工作等残疾人服务保障各项工作

序号	事项名称
34	做好儿童康复服务项目、贫困残疾学生义务高中教育资助申请等各类服务项目申报工作以及其他政务服务工作
35	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
36	做好本镇未成年人保护，负责孤儿、重点困境儿童等基本生活保障的申请受理、审核工作，做好农村留守儿童、困境儿童关爱服务工作
37	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
38	开展生育登记，做好独生子女证补办及独生子女父母奖励费审批、年审、发放工作
39	开展计划生育家庭意外伤害保险经办服务，宣传普及国家计生政策
40	开展医保政策宣传、数据统计、缴费推进等工作
41	发挥退役军人服务站作用，加强与退役军人联系沟通，做好退役军人和其他优抚对象的建档立卡、信息采集、初审、上报、走访慰问、就业创业扶持、优抚帮扶、权益维护、志愿服务、政治文化建设等双拥工作
42	做好就业创业政策法规咨询、招聘登记、职业指导、职业介绍、创业开业指导及公共就业服务专项活动，开展就业创业证初步申请及职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布工作
43	做好本镇灵活就业人员、就业困难人员和失业人员统计登记工作，开展离校2年内未就业高校毕业生灵活就业社会保险补贴、一次性创业、求职创业补贴、公益性岗位补贴等申领及创业担保贷款申请
44	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，做好“12345”政务服务便民热线转办事项办理及反馈工作
四、平安法治（9项）	

序号	事项名称
45	完善领导接访制度及信访联席会议制度，按规定受理、协调和处置信访事项
46	指导督促村履行信访工作职责，做好职权范围内涉访人员的疏导教育、帮扶救助、属地稳控和应急处置等工作
47	落实法治建设责任，广泛开展普法宣传活动，积极推进法治政府建设
48	完善基层综合行政执法工作机制，推进综合行政执法队伍规范化建设，开展综合行政执法相关工作
49	对于畜禽散养区随意倾倒、排放畜禽粪便、污水，污染水体的行为进行处罚
50	对于未按规定送子女或被监护人就学接受义务教育的行为进行处罚
51	对于损坏村庄和集镇的房屋、公共设施，破坏村容镇貌和环境卫生的行为进行处罚
52	对于擅自在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的行为进行处罚
53	发挥宝清镇信访调处工作专班作用，及时有效处理本镇信访突发事件
五、乡村振兴（20 项）	
54	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，完善债权、债务、资产、资源台账
55	支持农民专业合作社、家庭农场发展，宣传有关政策，制定落实措施，为农民专业合作社、家庭农场的设立和生产经营等活动提供服务

序号	事项名称
56	开展农机安全普及、实地核查、大型机械统计工作，做好农机日常信息统计上报及监测仪安装开通工作
57	开展农村土地流转统计、土地规模化经营、监督农村土地承包经营合同实施工作
58	推进林权证前期办理，上报黑土地排查情况，组织义务植树与造林绿化，受理林木采伐申请并监督采伐后植被恢复
59	个人之间、个人与单位之间发生的林木所有权和林地使用权争议处理
60	开展农村人居环境卫生整治，推进乡村绿化美化，完善村庄清洁长效机制，持续提升乡村人居环境
61	推进和美乡村建设，做好乡村建设项目申报工作
62	统计每季度畜牧业、非主要畜禽生产情况，统计大型养殖户、重点监测户、村过录表畜牧生产情况，负责统计主要畜禽监测调查样本轮换摸底调查工作
63	做好畜牧养殖业良性发展、畜牧养殖技术推广服务，开展防疫档案填写工作
64	开展农业政策、法律、法规宣传工作，做好农业技术指导与推广工作
65	开展中药材种植、生产者补贴、特色产业补贴、旱田休耕补贴、优质大豆补贴、大垄密种植补贴、农民种粮一次性补贴、大豆轮作补贴等惠民补贴工作
66	开展“大棚房”工作，加强对水稻大棚育秧、大棚房设施农业、风险隐患排查、受灾情况统计及调度，做好温室大棚生产供暖补贴政策宣传、数据统计、申报、核查工作
67	建立农产品质量安全网格化监管体系，做好安全抽查、检验及检验结果信息上传工作

序号	事项名称
68	落实粮食安全生产责任制，稳定粮食播种面积，完成播种计划，提高粮食产量
69	做好农村饮用水工作，做好水源地、水稻灌区的引水、用水、放水工作，办理取水用水手续，对水资源设备设施进行巡查养护
70	开展防返贫动态监测和帮扶集中排查，防止发生规模性返贫致贫，持续做好脱贫人口“三保障”工作
71	开展乡村振兴项目库建设，做好产业项目监管，开展促增收工作，督促帮扶责任人制定巩固计划和帮扶手册
72	打造“一村一品”、菜园经济先进村，持续扩大亨利村绿色有机蔬菜影响力，带动周边南元村、双胜村、东关村等村屯绿色蔬菜产业发展，形成示范效应，推动特色产业提质增效
73	做好乡村特色产业扶持及乡村特色旅游推广工作，推进“红新窝垦之旅”特色旅游项目，打造“乡愁记忆馆”和本镇以庄园村为试点的“棚式经济”
六、社会管理（4项）	
74	对村民委员会的工作给予指导、支持和帮助，指导监督村民委员会换届选举，提出村民委员会的设立、撤销、范围调整意见
75	开展人民建议征集相关工作
76	负责组织、推动本镇的志愿服务工作，为本镇的志愿服务提供支持和帮助
77	对以不正当手段破坏村民委员会选举的行为进行依法处理
七、生态环保（5项）	

序号	事项名称
78	落实生态总长制工作，强化综合生态巡护，做好生态网格员的管理、培训、考核等相关工作
79	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
80	落实田长制体系建设，推进土地资源合理利用，履行耕地保护制度
81	落实河湖长的河湖管理保护责任，开展河湖经常性巡查、日常清漂、保洁等工作
82	开展生态环境保护宣传，对环境污染问题进行排查和整治，及时制止、处置污染环境和破坏生态行为，改善本镇环境质量
八、城乡建设（8 项）	
83	对辖区公路进行美化、绿化、修缮及清淤、清洁卫生，做好特殊季节的道路防汛、清雪工作，开展日常道路巡查及安全宣传工作
84	加强对环卫车、环卫工的管理，组织推进本镇生活垃圾暂存与分类工作
85	编制镇级国土空间规划、控制性详细规划、村庄规划，做好乡村建设监管工作
86	加强建筑安全政策法规宣传培训，重点做好应对恶劣极端天气房屋的安全保障，对存在严重安全隐患的房屋进行围挡、警示，对 D 级农村危房住户进行劝离
87	负责村镇建设管理平台录入，村民建房的初审，乡村建设规划许可证核发、审核（初审）工作
88	对农业、自然资源、林草、水务、住建等部门反馈的卫星图斑进行核查，及时上报核查情况、对农户私搭乱建、违法占地等镇级权限内的违法图斑进行督促整改

序号	事项名称
89	负责在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施初审，各类企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可初审，乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地审批（仅乡〈镇〉村公共设施、公益事业建设用地〈不涉及农用地〉的初审）工作
90	对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证建设，逾期不改正的（建筑设施等）拆除
九、文化和旅游（2 项）	
91	加强文化服务体系建设，做好公共文化体育设施申报建设管理工作
92	开展全民阅读、全民科普和中华优秀传统文化传承等活动，整合公共文化服务资源，加强农家书屋、村级文化活动室等设施运行管理
十、应急管理及消防（4 项）	
93	落实消防安全责任制，制定消防安全制度，落实消防安全措施，进行消防安全检查、开展消防宣传教育，加强政府专职和志愿消防队伍建设，指导、支持和帮助各村开展群众性消防工作
94	开展应急管理和安全知识宣传普及工作，对本镇安全风险等级较低、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
95	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，做好汛情旱情摸排统计、防汛抗旱抢险救援及受灾人员临时转移安置
96	编制森林草原防灭火预案，宣传普及森林草原防灭火知识
十一、综合政务（6 项）	
97	负责本镇行政事业单位在职人员、退休人员各项工作，负责本镇行政事业单位系统及平台的管理、录入工作，负责职称评审申报工作
98	负责本镇会务、收发文件、文件保存登记，做好后勤保障及食堂管理，监督值班值守情况、及时上报信息并协调处置突发事件，做好综合办公事务工作、职工考勤、办公用品采购、公章管理工作

序号	事项名称
99	负责保密管理工作，开展保密宣传教育，建立完善保密管理制度
100	开展办公用房统计、分配、录入工作，公务用车统计、调配、管理工作、做好公共机构节能工作，建设节约型机关
101	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
102	做好本镇财政资金核算、预决算及票据审核管理，开展本镇财政内控建设及其他平台报表，负责本镇经费及上级部门拨付资金的管理和使用

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（14 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. 受理反映违反干部选拔任用工作政策法规问题和领导干部政治、思想、作风、廉政等方面问题的举报。	1. 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. 负责县管科级领导干部因私出国（境）备案和审批等管理工作。 2. 按照干部管理权限，负责集中保管县管科级领导干部因私出国（境）证件。	负责协助县管科级领导干部因私出国（境）申报登记备案、变更、撤销工作并上交因私出国（境）证件。
3	做好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。

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	乡镇和农村干部队伍的培养、配备、管理、使用；党支部书记后备队伍建设，培养村后备力量；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. 实施“能人治村”工程，构建村党组织书记“选、育、管、用”全链条体系，组织开展村党组织书记考核。 3. 常态化抓好村党组织书记后备力量培育储备，建立后备人才库。 4. 加强监督管理，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，实行村党组织书记县级备案管理，对新任职村“两委”开展联审联查。	1. 做好镇、村干部的日常管理、使用，做好村干部摸排选拔。 2. 配合做好村党组织书记考核及相关工作，负责村党组织书记档案信息采集、动态更新。 3. 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。
5	驻村干部管理工作	县委组织部	1. 统筹抓好驻村第一书记和工作队选派管理，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. 各派出单位负责落实与帮扶村责任捆绑要求，担负驻村干部协助管理责任。	1. 配合做好驻村第一书记和工作队日常管理工作，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	党建阵地建设和经费保障工作	县委组织部	1. 做好村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。 2. 及时足额拨付党员活动经费等财政专项资金和党费补助。	1. 规范使用上级拨付的党建工作经费，严格监督管理，做到专款专用。 2. 留存经费使用票据，做好票据归档工作。 3. 加强党建阵地建设和载体创建。
7	督查督办工作	县委办公室 县政府办公室	1. 县委办公室负责依法依规在全县范围内围绕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。 2. 县政府办公室负责筹备政府全体会议、常务会议、专题会议等，记录并督办会议决议。	1. 完成上级各项督查检查督办等工作。 2. 根据上级督查督办要求，做好工作落实、问题排查整改和核查反馈。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
8	新时代文明实践工作	县委宣传部	指导乡镇规范阵地建设、开展实践活动，切实提高农村群众的思想觉悟、道德水准、文明素养、法治观念，推动农民全面发展、农村全面进步。	1. 进一步规范阵地建设，整合新时代文明实践所（站）、农家书屋、道德讲堂文化活动室等各类基层阵地资源。 2. 整合人员队伍、盘活资源，组建“文明实践志愿服务队”，因地制宜开展文明实践活动。
9	团员青年工作	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. 推动各乡镇青年助农志愿服务队常态化开展助农志愿服务活动。 3. 做好服务基层大学生志愿者思想政治引领工作，搭建服务基层大学生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. 配合开展寒暑假大学生“返家乡”社会实践活动。 2. 配合开展助学公益等青少年活动。 3. 常态化开展助农志愿服务活动，做好活动信息报送工作。 4. 做好服务基层大学生志愿者日常管理及工作生活补贴，提供住宿等必要的生活保障工作。
10	巡视巡察整改监督工作	县委巡察办	1. 负责对上级巡视巡察机构和县委巡察工作领导小组有关决定事项进行督办，统筹、协调、指导、保障巡察组开展工作。 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. 配合开展常规巡察和专项巡察等工作。 2. 承担巡察整改主体责任，组织开展集中整改，全面抓好巡察反馈问题的整改落实，对巡察反馈的问题要举一反三，建立常态化、长效化整改工作机制。 3. 认真处置巡察移交的问题线索。
11	落实纪检监察保障机制	县纪委监委机关	1. 落实各级党委、纪委监委的各项部署要求。 2. 统筹纪检监察工作力量，按照协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	按要求选优配强配齐专兼职纪检监察干部，落实镇纪检监察机构工作保障机制。
12	乡镇党政领导干部的任期和离任审计	县审计局	负责乡镇党政主要领导干部的任期和离任审计。	配合镇党政主要领导干部的任期和离任审计相关工作，加强审计问题整改。

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	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实施方案,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。	1. 开展科普宣教活动。 2. 组织农民参加相关培训,加强乡村人才队伍建设。 3. 加大科普服务力度,强化科普服务能力建设。 4. 建立科技志愿者队伍,发挥科技志愿者作用,组织科普网格员做好科普宣传,使“科普中国”“龙江大科普”应用发挥实效。
14	网格化管理工作	县委组织部 县委社会工作部 县委政法委	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。 2. 县委社会工作部对网格员职责任务、工作制度、管理考核、报酬待遇等内容提出指导意见,实行网格统一赋码编号备案管理。 3. 县委政法委负责推进基层社会治安综合治理体系建设,推动开展基层平安创建活动,深化拓展网格化服务管理。 4. 县委组织部、县委社会工作部、县委政法委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,制定工作规范、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. 做好网格党小组队伍建设及作用发挥等工作。 3. 完善兼职网格员队伍(村自管党员、在职党员、在岗干部、志愿者等)建设及作用发挥等工作。 4. 落实网格员职责任务、工作制度、管理考核、报酬待遇等内容,每年按照辖区面积、人口结构、治理难度等对网格进行动态调整并上报备案。 5. 完善综治维稳机制,推动网格内综治维稳工作落实。 6. 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。 7. 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。 8. 做好网格事项受理派遣、办理反馈、信息报送等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
二、经济发展（9项）				
15	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。
16	非法集资宣传、防范、打击工作	县财政局 县公安局 县市场监管局	1. 县财政局负责做好非法集资宣传教育工作。 2. 县公安局负责打击非法集资犯罪以及防范宣传。 3. 县市场监管局负责对涉嫌非法集资的广告进行监测。	1. 开展防范非法集资宣传教育。 2. 配合开展非法集资线索上报等工作。
17	国有资产处置、购置监管工作	县财政局	做好行政事业单位购置、处置国有资产监管工作。	做好本镇行政事业单位国有资产购置报批及处置上报工作。
18	“三大普查”工作	县统计局 县农业农村局	1. 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。 2. 县农业农村局负责指导乡镇划分普查区域。	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。
19	村民委员会成员的经济责任审计	县委组织部 县委社会工作部 县农业农村局	1. 县委组织部、县委社会工作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. 抽调工作人员参加审计工作。 2. 提供审计所需材料。 3. 将审计结果在所在村进行公布。 4. 抓好审计反馈问题整改工作。
20	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。	负责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	乡镇配合职责
21	招商引资工作	县工业信息科技局	制定招商引资工作计划，统筹开展招商引资工作。	1. 根据本镇特色产业，制定招商推介材料，谋划相关产业项目。 2. 协助开展招商引资项目对接、洽谈等活动，做好服务保障工作。 3. 配合做好招商引资工作。
22	工业企业发展工作	县工业信息科技局	调查核实县域内工业企业基本情况，落实工业企业的各项惠企政策措施。	做好惠企政策宣传工作。
23	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、国情国力专项调查，指导监督村屯开展调查工作。
三、民生服务（16 项）				
24	村委会法人变更工作	县委社会工作部	1. 审批更改村委会法人相关工作。 2. 审批变更村委会赋码相关工作。	1. 申报更改村委会法人相关工作。 2. 申报变更村委会赋码相关工作。
25	残疾人服务保障工作	县残联	负责组织、协调、监督乡镇做好残疾人康复、教育、就业、组联、信访维权、帮扶、宣传、文体和残疾预防等各项服务残疾人工作。	配合做好残疾人康复、教育、就业、组联、信访维权、帮扶、宣传、文体和残疾预防等各项服务残疾人工作。
26	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贫困失能老人新增和死亡动态数据进行审核发放。 2. 指导乡镇人民政府对贫困失能老人进行能力评估。 3. 负责对贫困失能老年人护理补贴的稽核和追缴。	1. 组织对贫困失能老人进行能力评估。 2. 配合做好贫困失能老年人护理补贴的受理、生存认证、动态调整、协调追缴等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
27	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。 3. 负责对不当领取孤儿生活费的进行稽核和追缴。 4. 指导乡镇开展流动儿童监测摸排工作。	1. 负责本镇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，上报县级民政部门审批。 3. 配合对不当领取孤儿生活费的稽核和追缴。 4. 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，做好基本生活保障。
28	本乡镇户籍生活无着的流浪乞讨人员救助及安置	县民政局	1. 联系相关部门定期或不定期巡查辖区流浪乞讨人员，对上报的流浪乞讨人员进行条件审查，作出是否救助的决定。 2. 对符合条件的流浪乞讨人员进行救助。 3. 对接流浪乞讨人员户籍所在地的乡镇人民政府，做好接领工作。	1. 发现流浪乞讨人员及时上报，并协助民政部门核查相关情况。 2. 配合做好流浪乞讨人员安置工作。
29	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. 落实饮水工程运行管理人员，建立管理人员台账。
30	关爱妇女儿童工作	县妇联	1. 维护妇女儿童合法权益，组织指导相关部门做好预防和调解婚姻家庭矛盾纠纷工作，依法为受害妇女儿童提供帮助。 2. 开展困境、留守妇女儿童关爱活动。 3. 开展家庭家教家风建设。	1. 指导村屯做好预防和调解婚姻家庭矛盾纠纷工作。 2. 配合做好困境、留守妇女儿童关爱工作。 3. 深化家庭教育，依托新时代文明实践所（站）、“儿童之家”“妇女之家”等常态化开展家庭教育指导服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
31	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。
32	黑龙江省计划生育情况证明(省外所需)	县卫生健康局	根据群众办事需要，指导乡镇开具证明。	开具《黑龙江省计划生育情况证明》。
33	农村计划生育家庭奖励扶助对象和特别扶助对象年审工作	县卫生健康局	1. 组织乡镇、村（居）负责人口家庭工作的人员，开展奖励扶助和特别扶助政策宣传，对新增目标人群进行调查摸底。 2. 对乡镇上报的奖励扶助和特别扶助对象材料进行审核，确认当年扶助对象名单。	1. 做好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. 对村级上报的奖励扶助和特别扶助对象资料进行初审，报送县级卫生行政部门。
34	计划生育工作	县卫生健康局 县计生协会	1. 县卫生健康局负责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，推进计划生育特殊家庭扶助关怀政策措施的落 实。 2. 县计生协会负责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等相关工作。 3. 开展联系慰问、特殊家庭成员住院护理补助保 险等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
35	育儿补贴申报审批工作	县卫生健康局	1. 组织乡镇、村（居）负责人口家庭工作的人员，开展育儿补贴政策宣传。 2. 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，做好育儿补贴的资金测算、发放。 3. 指导乡镇对本年度享受补贴对象进行年审，对迁出、死亡、不符合条件的，及时退出。 4. 指导乡镇分级整理、保存工作资料。	1. 做好育儿补贴有关政策宣传。 2. 配合做好育儿补贴的初审、公示、申报、年审等工作。 3. 配合做好育儿补贴的资金测算、发放工作。
36	村民委员会的设立、撤销、范围调整审核	县委社会工作部	1. 对乡镇上报的材料受理、审查、实地考察及相关部门的协调工作。 2. 将审核情况反馈给乡镇人民政府进行公示。 3. 做好后期档案存档和备案工作。	做好基础信息收集、上报工作。
37	申请廉租住房保障工作	县住房和城乡建设局	负责廉租住房申请的审核和监督管理工作。	1. 负责廉租住房保障政策宣传。 2. 负责廉租住房保障的初审及上报，对县直部门审核结果进行公示。
38	社会组织备案、管理和指导工作	县民政局	做好社会组织备案情况统计指导工作。	1. 对规模较大但未达到县级登记条件的社会组织，由镇人民政府按照不同规模、业务范围、成员构成和服务对象实施备案管理。 2. 做好镇域内社会组织培育发展。
39	农村设置公益性墓地审核工作	县民政局	通过受理申请、审核材料、实地查看等方式作出审批决定，全程规范农村公益性墓地审批工作，确保合法合规。	通过审核材料、现场勘查、提出意见，开展农村公益性墓地设置初审及上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
四、平安法治（5项）				
40	铁路护路联防工作	县委政法委	1. 充分发挥护路联防机制统筹协调作用，推动属地政府落实联防责任、铁路运输企业落实安全生产主体责任。 2. 严防针对铁路的暴力恐怖袭击事件，严防群体性冲击铁路和个人极端事件，严防铁路重特大治安灾害事件，坚决维护人民生命财产安全和社会大局稳定。	1. 开展铁路安全知识和法律法规宣传，引导广大群众爱护铁路设施设备，保障行车安全。 2. 配合开展沿线涉路涉法涉诉涉农等矛盾纠纷的排查化解。 3. 配合排查整治铁路沿线 2.5 公里安全隐患（铁路及其两边 20 米内属于地铁公司管辖），以铁路沿线种植业、畜牧业、农垦各类从业人员等为重点，摸排整治大牲畜上道、农用地膜、无人机等轻飘物挂网影响铁路安全问题。
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. 配合做好本镇社区戒毒、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公安部门。
42	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，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，及时上报公安机关，配合进行铲除。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
43	对可能影响社会安全事件的矛盾纠纷调解	县司法局	负责对可能影响社会安全事件的矛盾纠纷调解工作。	1. 做好法律法规宣传及政策解答工作。 2. 配合开展对可能影响社会安全事件的矛盾纠纷调解工作。
44	道路交通领域安全管理工作	县公安局 县交通运输局	1. 县公安局负责道路交通领域安全管理，依法查处道路交通违法行为。 2. 县交通运输局负责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。 2. 排查上报辖区内道路交通安全隐患，协助交通部门做好安全隐患消除和保障道路安全的相关工作。
五、乡村振兴（24 项）				
45	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. 执行防止返贫监测帮扶机制，做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接经验总结、运用与推广工作。 2. 协调做好帮扶救助工作。 3. 开展“雨露计划”助学补助工作。 4. 负责外出务工脱贫劳动力生产奖补审核及发放等相关工作。 5. 负责村级公益性岗位选聘、管理以及工资发放、脱贫人口务工监测、交通补贴审核及发放等相关工作。	1. 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。 2. 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。 3. 开展“雨露计划”政策宣传，对符合条件人员进行初审、上报、公示工作。 4. 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。 5. 做好本镇内村级外出务工脱贫劳动力生产补贴政策宣传、收集佐证材料，做好初审并汇总上报。 6. 做好本镇内村级公益性岗位材料审核、脱贫人口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	乡镇配合职责
46	“三支一扶”管理	县人力资源社会保障局	1. 负责做好“三支一扶”岗位需求申报的相关工作。 2. 指导服务单位做好“三支一扶”的考勤汇总、年度考核及服务期满考核工作。 3. 做好社会保险代扣代缴工作。	报送“三支一扶”岗位需求，做好日常管理及年度、期满考核工作。
47	设施农用地办理	县自然资源局 县农业农村局	1. 县自然资源局、县农业农村局负责依据国土空间规划和农业农村发展规划统筹安排、合理引导设施农业用地选址，对设施农业用地备案、使用等情况进行动态监管。 2. 县自然资源局负责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，严肃查处违法行为。 3. 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. 负责对设施农业用地的申请、建设、使用及用后恢复全程监管。 2. 对违法违规使用设施农业用地的行为，要及时发现制止、依法处置、及时上报。
48	农村承包的耕地和草地的调整	县农业农村局 县林草局	在承包期内因自然灾害严重毁损承包地等特殊情形对个别农户之间承包的耕地和草地需要适当调整的，在职责权限内根据相关法律法规进行审批。	1. 开展土地承包法律宣传。 2. 对申请人提交的申请材料进行审查，配合开展农村承包的耕地和草地的调整工作。
49	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。
50	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。
51	农业机械安全监督管理工作	县农业农村局	负责农业机械安全监督管理工作，依法履行农机安全生产监管职责，对存在重大事故隐患的农业机械经营单位和个人加强监督管理。	1. 开展农机安全常识及法律法规宣传教育工作。 2. 开展农机具基本情况摸排，建立台账。 3. 及时上报镇内发生的农机安全事故。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
52	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。 3. 农机购置补贴信息录入。	1. 配合做好政策宣传。 2. 协调本镇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。
53	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。	负责统计报废农机具并申报。
54	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。
55	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。
56	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. 配合农业农村部门完成补贴发放工作。
57	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	乡镇配合职责
58	农村集体资源管理	县农业农村局	1. 指导乡镇开展农村集体经济组织所有的资源合同管理、数据审核等相关工作。 2. 负责指导和监督农村资源管理。 3. 负责监督全国平台财务系统录入。 4. 负责集体经济组织以外的单位或者个人承包经营集体所有土地的审批。	1. 负责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. 负责农村集体资源经营权流转及流转合同管理。 3. 对村级数据进行审核及提交。 4. 监督村级建立健全资源各项管理制度，彻底清理集体资源，逐项登记资源使用者或占用者姓名、资源的名称、类别、坐落、面积、是否签订合同、是否收费等内容。 5. 督促村级及时完成全国平台财务系统录入等，对财务、资产、资金、合同、债务执行过程中的异常情况进行预警。
59	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. 开展指导集体资产产权登记和资产评估工作。 3. 负责指导和监督农村资产管理。	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。 3. 负责农村集体资产的清查、登记、评估、处置等工作，确保集体资产安全完整。
60	农村集体资金管理	县农业农村局	指导监督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。
61	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	乡镇配合职责
62	农业机械化建设工作	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。
63	高标准农田建设项目	县农业农村局	1. 负责农业投资项目资金安排和监督管理，确保资金专款专用。 2. 对高标准农田建设项目的工程质量、材料质量等进行监督检查，确保项目质量符合相关标准和要求。 3. 为高标准农田建设项目提供技术支持和指导，推广先进的农业技术和管理经验。	1. 配合开展项目规划选址工作，提供本镇农田的基本情况、农民需求等信息。 2. 按照田成方、林成网、渠相通、路相连、旱能灌、涝能排、机械能下田的标准，配合做好规划设计。 3. 做好项目建设的宣传动员工作，提高农民对高标准农田建设项目的认识和参与度，维护农民的合法权益。 4. 做好设备日常管护，建立健全农田设施的管护制度，落实管护责任。
64	动物防疫、产地检疫工作	县农业农村局	1. 拟订动物防疫政策、疫病防治计划及应急管理预案，组织实施国家动物疫病防控措施。 2. 组织开展畜禽强制免疫（如口蹄疫、禽流感），定期监测抗体水平。 3. 依法查处逃避检疫、违规调运、私屠滥宰等行为。 4. 指导乡镇防疫技术操作，培训村级防疫员。	1. 向养殖场户发放疫苗、消毒液、防护服等防疫物资。 2. 在指定地点查验畜禽数量及畜禽健康情况。 3. 配合做好村级防疫员培训。 4. 发现逃避检疫、违规调运、私屠滥宰等违法行为，及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
65	发生三类动物疫病时组织防治和净化	县农业农村局	1. 制定县级动物疫病预防计划。 2. 负责对普通疫病及三类疫病的确认。 3. 指导乡镇做好三类动物疫病防治和净化。	1. 制定本级动物疫病预防计划。 2. 配合对普通疫病及三类疫病的确认。 3. 配合组织防治,对三类动物疫病做好控制和净化。
66	畜牧养殖监督管理工作	县农业农村局	1. 负责对畜牧养殖投入品,如饲料、饲料添加剂、兽药等的监管,加强对投入品生产、经营和使用环节的监督检查,严厉打击生产、销售和使用假冒伪劣投入品的违法行为,保障畜产品质量安全。 2. 指导养殖场(户)做好外引动物的隔离观察、饲养管理和疫病防控工作,提供养殖技术培训和咨询服务,帮助养殖者掌握科学的养殖方法和防疫知识,定期对外引动物进行疫病监测和流行病学调查,一旦发现疫情或疑似疫情,立即按照应急预案采取隔离、扑杀、消毒、无害化处理等措施,防止疫情扩散蔓延。	1. 对辖区内的养殖场进行巡查,检查养殖档案记录、饲料和兽药使用、动物防疫措施落实、养殖环境等情况,对发现的重大问题或违法行为,及时上报县级相关部门。 2. 宣传动物防疫、检疫等方面的知识。
67	农村户厕改造工作	县农业农村局	制定厕改工作的政策、规划和方案并负责组织实施。	1. 配合农村户厕改造。 2. 指导村民进行日常维护。
68	农田水利工程建设和运行维护	县水务局 县龙头桥灌区管护中心	1. 县水务局负责农田水利设施规划设计建设工作。 2. 灌区负责辖区内农田水利的监督管理、供水工程维修费收缴工作。	配合做好农田水利工程建设和运行维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
六、社会保障（7项）				
69	医疗保险经办服务工作	县医保局	1. 负责参保人员的参保登记、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。 4. 负责医疗救助待遇审批和服务工作。	1. 开展医保政策宣传，动员辖区居民积极参保。 2. 配合做好医疗救助材料审核上报工作。
70	基本养老保险参保管理工作	县人力资源社会保障局	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. 负责城乡居民养老保险、参保资源的调查和管理。 2. 对城乡居民养老保险参保人员资格、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。
71	社保基金稽核、追缴	县人力资源社会保障局	1. 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。 2. 做好领取冒领骗取稽核追缴工作。	1. 配合核实上级部门下发的冒领骗取社会养老保险疑点数据。 2. 配合做好冒领骗取稽核追缴工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
72	就业服务工作	县人力资源社会保障局	1. 开展公共就业服务专项活动，组织召开就业创业技能培训、招聘活动，对就业困难人员进行审核及认定。 2. 做好公益岗位、高校毕业生社保、创业就业等补贴审核发放，《就业创业证》申领，《就业创业证》（《就业失业登记证》）查询、核验工作。	1. 就业困难认定，公益岗位、高校毕业生社保等补贴申领引导。 2. 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。 3. 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。 4. 针对就业困难人员引导申报公益性岗位。
73	红十字会工作	县红十字会	加强基层红十字体系建设，稳步推进队伍建设。	1. 配合做好红十字会体系建设。 2. 引导、组织群众自发参与无偿献血等相关工作。 3. 配合开展应急救护培训。 4. 配合做好突发事件的救援和志愿服务工作。
74	城乡居民养老保险“特定人群”代缴数据统计上报	县人力资源社会保障局	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。
75	粮食储备、流通、生产安全工作	县发展改革局	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，积极支持镇内粮食承储企业做好国家政策性粮食收储工作，引导农户合理售粮。
七、自然资源（5项）				
76	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. 负责组织开展全县造林绿化和全民义务植树工作。 2. 组织指导完成退耕还林补植补造、森林抚育任务，并进行检查验收、监督、管理。	1. 负责完成本镇造林绿化任务，组织适龄公民参加全民义务植树工作。 2. 配合做好检查验收、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	乡镇配合职责
77	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，指导耕地流出核查工作。	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，落实本镇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、督促村对耕地和永久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，组织巡查本辖区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。 5. 负责耕地流出核查工作。
78	集体林权制度改革工作	县林草局	1. 承担集体林权制度、国有林场、草原等改革工作。 2. 组织拟订农村林业发展的方案措施并指导实施。 3. 拟订全县林权制度改革意见并监督实施。 4. 指导农村林木和林地承包经营、流转管理工作。	1. 负责本镇集体林地所有权、承包权、经营权分置运行机制。 2. 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。
79	护林工作	县林草局	指导乡镇建立护林组织，对护林员进行培训，做好护林工作。	1. 建立护林组织，开展护林工作。 2. 督促相关组织订立护林公约、组织群众护林、划定护林责任区、配备专职或者兼职护林员。
80	植保员管理工作	县农业农村局	1. 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。
八、生态环保（7 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
81	畜禽养殖污染防治及粪污资源化利用工作	县农业农村局	负责畜禽养殖污染防治及粪污资源化利用指导和服务工作。	1. 配合做好畜禽养殖污染防治及畜禽粪污资源化利用宣传工作。 2. 协助做好畜禽养殖污染防治工作，对养殖污染排放情况进行全面排查、做好记录，发现养殖场畜禽粪污直排或者偷排等违法违规行为及时劝告制止，并及时上报处理。
82	陆生野生动植物保护工作	县林草局	1. 负责组织开展陆生野生动植物资源调查和资源状况评估。 2. 负责监督管理全县陆生野生动植物保护工作。 3. 负责指导陆生野生动物的救护繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测防控工作。 4. 负责监督管理陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁育或培植、经营利用工作。 5. 负责野生动物驯养繁殖和野生动物产品收售及利用审批。	1. 负责宣传陆生野生动植物保护的法律法规、政策要求以及保护的重要性和意义。 2. 负责及时了解和掌握本行政区域内陆生野生动植物的相关信息，并及时向县林草部门报告。 3. 负责配合县林草部门开展陆生野生动植物保护执法行动，加强日常巡查，发现问题及时报告并协助处理。 4. 负责协助县林草部门做好陆生野生动物栖息地的保护工作。 5. 负责配合上级部门开展陆生野生动物疫源疫病防控工作，组织协调各方力量，配合上级部门开展防控工作。 6. 制定本镇陆生野生动植物保护应急预案，防止疫情传播和扩散，配合做好陆生野生动物造成损害的调查工作。
83	农业生产社会化服务工作	县农业农村局	1. 负责组织农业生产社会化服务项目实施，开展方案制定、落实、监督、验收工作。 2. 负责调度、指导和抽查农业生产社会化服务主体项目任务执行情况。	1. 组织协调镇内开展托管的经营主体、村集体经济组织开展项目申报工作，整理申报材料、合同及其他相关内业材料。 2. 协助农业农村部门对镇内开展全程托管的服务经营主体及村集体经济组织开展核验工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
84	面源污染防治	县农业农村局	1. 负责引导农户科学使用农药和化肥，减少农药、化肥过量使用情况。 2. 负责组织、指导农药包装废弃物及废弃农膜回收工作。	1. 对村级农膜、农药、化肥使用情况进行统计、巡查、管理。 2. 宣传引导农户科学使用农药和化肥，减少农药化肥使用。 3. 设立回收点，加强对废弃农药包装物和农残膜的清理回收。 4. 配合建立镇村两级农药包装废弃物和农残膜回收台账，做好数据统计及上报工作。
85	水土保持	县水务局	1. 会同有关部门组织编制水土保持规划。 2. 负责生产建设项目水土保持方案的审批和事中事后监管。 3. 组织实施水土流失综合治理。 4. 开展水土保持监测和监督管理。 5. 负责水土保持重点工程建设管理。 6. 指导做好后期水土保持重点工程运行维护。 7. 负责水土流失预防和治理宣传教育工作。	1. 开展水土保持知识宣传教育。 2. 参与建设项目水土保持方案评估。 3. 配合对相关违法行为进行调查处理。 4. 督促建设单位上报水土保持方案。 5. 配合开展取土、挖砂、采石等活动的管理，预防和减轻水土流失。 6. 配合水土保持重点工程建设管理。 7. 配合后期水土保持重点工程运行维护。
86	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。
87	秸秆禁烧管控	宝清生态环境局	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。 2. 牵头组织秸秆禁烧督导检查，组织统筹发现火点核查，会同相关部门分析原因和解决办法，配合相关部门及时开展责任追究，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、上报焚烧秸秆行为，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	乡镇配合职责
九、城乡建设（9项）				
88	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. 收集材料上报自然资源部门审查。 4. 规划编制过程中，根据发展建设需要进行修改建议。
89	乡道、村道建设、管理、规划、养护工作	县交通运输局	1. 负责农村公路建设规划的编制工作。 2. 负责农村公路管理、养护及公路绿化等相关工作。 3. 负责农村公路新改建及大修养护工程。 4. 负责农村公路超限车辆治理工作。 5. 负责农村公路“路长制”检查督查工作。 6. 负责辖区内农村公路的建设管理工作，按要求负责农村公路建设的组织实施，对农村公路建设项目实行全过程监督。 7. 对乡镇上报的问题进行处理。	1. 结合工作实际，提出规划申请，配合做好公路建设相关工作。 2. 实施镇、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。
90	农村低收入群体住房保障工作	县住房和城乡建设局 县农业农村局	1. 县住房城乡建设局负责制定建立农村低收入群体住房保障实施方案，明确补助对象、补助标准，做好农村危房改造建设全流程监管及竣工验收、补助资金发放工作。 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請对象农村低收入人口审核确认并按月反馈至住建部门进行信息确认。	1. 指导村级做好评议、公示工作，负责审核村级危房改造申请材料。 2. 负责农村低保户、农村分散供养特困人员、农村低保边缘家庭信息确认。 3. 配合农村危房改造建设管理及竣工验收工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
91	强化组织引领,因地制宜推动发展壮大集体经济,领导和支持集体经济组织管理集体资产,用好上级扶持政策资金,整合资源、抱团发展强村富民产业,带动村集体和村民持续增收	县委组织部 县财政局 县农业农村局	1. 县委组织部负责牵头确定扶持规模,做好统筹协调、调研督导,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. 县财政局会同县农业农村局负责统筹和落实有关支持农村集体经济发展的资金落实,强化资金监督管理。 3. 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,做好项目组织实施,提供技术指导、产销对接等服务,加强日常调度和绩效管理,积极推动落实社会帮扶力量,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。	1. 配合抓好发展壮大集体经济各项政策落实,确保项目平稳落地。 2. 承接落实好以乡村为主体,投放到农村的公共服务资源。 3. 组织党员、群众确定产业发展方向和措施,全程跟踪抓好集体经济产业项目落地。 4. 定期组织专业力量对已完成的资金扶持项目管理、运行和收益情况进行“回头看”,对项目运行收益较低、项目主体设施损坏等问题,及时研究、逐项解决。
92	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。	1. 组织开展实地审查。 2. 拟用地涉及林业、电力、水利、交通等管理事项的,征求相关单位意见。 3. 对符合条件、材料完备的农村村民宅基地审批,农村村民建住宅用地的审批,农村村民在村庄、集镇规划区使用原有宅基地、村内空闲地建住宅的审批等事项进行审批,将审批情况报县级农业农村部门、自然资源部门备案。 4. 开展农村村民住宅用地审核,农村闲置宅基地和闲置住宅盘活利用工作,统计宅基地使用、是否存在非法占用宅基地情况。
93	房屋安全网格化、常态化管理	县住房和城乡建设局	负责加强对辖区内房屋使用安全的监管。	1. 对辖区内民用房屋使用安全实行网格化、常态化管理。 2. 协助做好民用房屋安全隐患排查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
94	农村生活垃圾收转运	县住房城乡建设局	负责农村生活垃圾收转运体系运行工作，定期对农村生活垃圾收转运情况进行监督检查，发现问题及时整改，由市容环境卫生服务中心对农村生活垃圾进行转运。	1. 组织人员按照规定的的时间和路线，对农村生活垃圾进行日常收集。 2. 负责将收集到的垃圾转运至指定的暂存点位。 3. 负责农村生活垃圾的收转运设施设备正常使用，确保不出现闲置。
95	卫片图斑整改工作	县自然资源局 县农业农村局 县住房城乡建设局 县林草局 县水务局	通过县级自查、督查督办、抽查复核、补充调查及核实完善、汇总分析、整改查处等步骤，各主管部门按照职责权限全程规范对“卫星图斑”核查处置工作，确保违法违规问题得到及时查处和整改。	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。
96	电力设施和电能保护	县发展改革局 县供电公司	1. 县发展改革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，联合公安部门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. 协助做好本行政区域内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。
十、文化和旅游（3项）				
97	开展全民体育运动	县教育和体育局	1. 贯彻落实国务院《全民健身计划》，更好满足人民群众的健身和健康需求。 2. 组织开展群众性体育活动和竞赛活动，开展国民体质监测等工作。	1. 指导配建单位对体育器材进行接收、安装、验收，并负责日常的管理和维护。 2. 配合开展全民体育健身活动和组织参加或承办体育活动。 3. 配合做好体质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	乡镇配合职责
98	促进旅游业高质量发展	县文化广电和旅游局	1. 制定促进旅游业发展的政策措施，加强旅游基础设施建设，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。
99	推动艺术创作、艺术品种发展,开展非物质文化遗产、文物保护工作	县文化广电和旅游局	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。 4. 组织文物资源的普查、规划、保护和项目申报，做好文物保护利用等监督管理工作。	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”等重大节日、重要时间节点文化惠民活动。 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。 4. 做好文物保护法律法规的宣传工作，发现疑似文物或破坏文物现象，及时上报。
十一、卫生健康（3项）				
100	爱国卫生工作及行政监督检查	县卫生健康局	1. 开展基本公共卫生服务项目，提供优质高效的医疗服务。 2. 开展全民健康教育和健康促进，普及健康知识，推动社会心理健康服务。 3. 指导开展重大活动保障、重点疾病防控、病媒生物防治及重大自然灾害后的爱国卫生工作。 4. 做好爱国卫生监督检查，发现问题及时整改。	1. 配合开展病媒生物防治、食品卫生、饮水卫生、环境卫生、公共卫生等爱国卫生工作监督检查和健康乡镇、健康乡村创建工作。 2. 开展卫生科学知识、全民爱国卫生、全民健康宣传教育工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
101	病媒生物防治工作	县卫生健康局 县农业农村局 县林草局 县水务局	1. 县卫生健康局负责组织实施免疫、消毒，控制病媒生物的危害，普及传染病防治知识，组织开展群众性卫生活动，对乡镇提供消杀工具及技术支持。 2. 县农业农村局、县水务局、县林草局按照职责分工负责指导和组织消除农田、湖区、河流、牧场、林区的鼠害与血吸虫危害，以及其他传播传染病的动物和病媒生物的危害。	1. 宣传新冠、乙脑、鼠疫、布病等疫情预防知识。 2. 配合做好传染源摸排及管控工作，发现传染病病原线索及时上报。 3. 配合开展病媒生物防治消杀工作。
102	传染病预防监控、群防群治工作和其他公共卫生工作	县卫生健康局	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。	1. 向村民宣传传染病防治的相关知识。 2. 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。 3. 协助做好疫情信息的收集和报告，发现疫情第一时间上报疾控部门，做好人员的分散隔离、公共卫生措施的落实工作。 4. 做好镇村屯防控工作。
十二、应急管理及消防（8 项）				
103	自然灾害统计及救助工作	县应急局 县农业农村局 县住房城乡建设局	1. 县应急局负责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、救灾捐赠工作。 2. 县农业农村局负责组织指导农业灾情核查、损失评估工作。 3. 县住房城乡建设局负责对全县启动应急响应的倒损住房进行综合评估。	1. 统计上报灾情和救助工作情况。 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. 设立本镇救灾物资储备点、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，每年负责对本镇灾害信息员数据进行更新，定期组织培训，提升业务能力，负责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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
104	消防安全工作	县应急局 县消防救援大队	1. 对机关、团体、企业、事业等单位遵守消防法律法规的情况进行监督检查，依法组织开展火灾事故调查处理工作。 2. 负责日常消防监督检查、开展消防宣传教育，依法查处消防违法行为。	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。
105	森林火灾的预防、配合调查核实及扑救工作	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，积极协助乡镇处置森林草原火灾。 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。	1. 配合实施森林草原火灾风险隐患整治排查。 2. 根据森林草原防灭火应急预案开展演练，做好值班值守。 3. 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。 4. 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。 5. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。 6. 配合调查火灾事故等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
106	行政区域内生产经营单位安全生产状况监督检查工作	县应急局	1. 督促各负有安全生产监督管理职责行业部门做好安全生产状况监督检查工作。 2. 对检查中发现的重大事故安全隐患，责令立即排除。 3. 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。 4. 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。 5. 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，对存在的问题责令整改，及时通报。 6. 负责应急管理、安全生产宣传教育和培训工作，组织指导应急管理、安全生产的科学技术研究、推广应用和信息化建设工作。	1. 组织开展安全生产知识普及，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，并配合对存在安全隐患的生产经营单位进行督促整改。 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。
107	气象灾害防御工作	县气象局	负责组织协调做好气象灾害防御工作。	1. 宣传普及气象灾害防御知识。 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. 在收到气象部门发布的灾害性天气警报后，立即向村民广泛转发。

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	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，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，灾情统计、发布，组织指导灾情核查、损失评估工作。 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水利工程申报、建设、指导，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工作。 3. 县农业农村局负责及时掌握农业受灾情况，指导各地农业救灾及恢复生产工作。 4. 县气象局负责天气监测和预报预警工作，对重要天气形势和灾害性天气做出滚动预报，及时提供气象信息。	1. 建立本级防汛抗旱指挥部，落实防汛抗旱属地责任。 2. 建立镇内堤坝、防洪沟、山洪村、地质灾害点等重点部位台账，开展汛期内日常巡查巡护。 3. 做好防汛物资维护保养，抗旱设施、防汛物资储备等工作。 4. 协助做好涉水违法行为的日常巡查、线索上报工作。 5. 及时发放上级下拨救助经费和物资，做好值班值守信息报送和监测预警。 6. 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。
109	加强地质灾害险情的巡回检查并及时处理和报告	县自然资源局	1. 制定县级地质灾害险情应急预案，开展政策宣传，将灾情及其发展趋势等信息及时上报。 2. 进行现场调查，采取有效措施，并及时上报。 3. 接到报告后，立即派人赶赴现场，进行现场调查，采取有效措施，防止灾害发生或者灾情扩大，并向上级人民政府和主管部门报告。	1. 编制本镇突发事件应急预案。 2. 组织开展宣传普及活动。 3. 加强地质灾害的群测群防工作。 4. 在地质灾害重点防范期内，加强地质灾害险情的巡回检查，发现险情及时处理和报告。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
110	安全生产事故和自然灾害预防处置	县应急局	1. 指导协调森林和草原火灾、水旱灾害和地震、地质灾害等防控工作。 2. 负责自然灾害综合监测预警工作，指导开展自然灾害综合风险评估工作。 3. 修订完善县级应急预案，督促乡镇建立本辖区专项预案，组织相关单位落实突发事件上报制度，按时上报突发事件、安全事故情况，做好各类应急避难场所设施建设。 4. 组织抢救遇险人员，救治伤员，研判事故发展趋势以及可能造成的危害，通知可能受到影响的单位和人员，隔离事故现场，划定警戒区域，疏散受到威胁人员，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，建立辖区风险隐患点清单。 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. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。 8. 配合开展事故调查处理工作，并提供必要的便利条件。
十三、人民武装（3项）				
111	专武干部建设	县人武部	联合组织部门进行专武干部考核、任用、评奖评优工作。	及时上报用人需求，配齐建强专武干部队伍。
112	应征青年体检、政审、走访、征兵训练工作	县人武部	1. 对应征青年开展体格检查。 2. 对符合标准的应征青年开展政治审查工作。 3. 对符合标准的应征青年开展走访调查工作。	配合履行相关征兵工作职责，协助县级武装部门组织召集相关人员进行体格检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
113	适龄青年征兵、登记工作	县人武部	1. 根据体检、政审等多方面条件为依据，为国家征集优秀适龄青年，充实国防队伍。 2. 为适龄青年进行兵役登记。	1. 为县级武装部门初步核实适龄青年基本信息、家访等工作。 2. 组织、宣传兵役登记工作，鼓励适龄青年进行兵役登记。
十四、综合政务（4 项）				
114	档案管理工作	县委办公室	贯彻执行有关法律法规、规章和国家有关方针政策，指导本行政区域档案工作。	做好本单位及所属各村档案管理工作，并按档案馆要求移交档案。
115	史志、文献研究	县委办公室	档案馆开展党史研究、党史著作编写、党史宣传教育、党史资料征集等工作。	配合做好党史著作、年鉴编写、党史资料的供稿工作。
116	乡镇机构改革实施，干部任免聘用、考核和日常编制人事管理	县委组织部 县人力资源社会保障局 县委编办	1. 县委组织部负责指导乡镇制定干部培训计划和考核评价方案，督查指导乡镇开展干部培训和考核评价，对平时考核和年度考核结果备案。 2. 县人力资源社会保障局负责指导乡镇根据干部新考入以及调动做人员增减变化手续办理，每月生成计划，根据一年整体工资水平审核下一年保险基数并备案。 3. 县委编办负责指导乡镇做好机构改革实施工作，严格机构编制人员管理程序。	1. 负责根据相应权限制定本镇干部培训计划和考核评价方案，开展干部培训和考核评价，对平时考核和年度考核结果审核、公示、上报。 2. 负责根据机构改革文件做好事业单位增减手续办理、密钥更换、信息修改、人员调动材料上报等工作。 3. 负责根据相应权限做好机构编制管理、干部任免聘用等工作，负责人员变动信息填写填报工作，办理人员进出手续，履行审核、公示、上报等程序。 4. 负责新考入以及调动人员各类保险增减变化手续办理与报送，每月核对计划人数以及钱数，根据一年整体工资水平核算下一年保险基数并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
117	保密工作	县委保密机要局	指导、协调全县党、政、军、人民团体及企事业单位保密工作，开展保密检查，组织、指导保密宣教等工作。	1. 组织开展保密自评自查、隐患排查、信息上报等工作。 2. 按照保密部门督促检查和泄密案件结果及有关处理意见,做好调查处理及有关问题隐患的整改工作。

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、经济发展（1 项）		
1	开展农民专业合作社“空壳社”自愿简易注销工作，推进农民专业合作社和家庭农场注册“信易贷”推广、惠农类 APP 的注册工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责推动连续两年未报年报的合作社走简易注销程序，做好政策宣传，推进家庭农场、农民专业合作社“信易贷”推广、惠农类 APP 注册工作。
二、民生服务（14 项）		
2	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施：进行免费避孕药具储运、调拨和发放，做好政策宣传、质量控制及辖区避孕药具工作指导和培训。
3	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计，职工医保个人账户家庭共济	承接部门：县医保局 履职方式及工作措施：统计城乡居民基本医疗保险已缴费人员信息，做好政策宣传和政策解答，引导职工通过全省事 APP 办理职工医保个人账户家庭共济。
4	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	承接部门：县教育和体育局 履职方式及工作措施：明确审批依据和条件，规范申请材料，公布办理流程和指南，严格审核材料，及时作出审批决定，加强学籍管理与后续跟踪。
5	幼儿园举办、停办登记注册	承接部门：县教育和体育局 履职方式及工作措施：受理幼儿园举办、停办的申请，进行登记注册。
6	健身气功站点的审批	承接部门：县教育和体育局 履职方式及工作措施：加强对气功站点的管理，对设立健身气功站点进行审批。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
7	开展妇幼健康服务项目	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施：健全全县妇幼保健三级网格，强化妇幼保健项目管理和指导，加强妇幼保健服务人员和项目宣传培训，做好乡镇卫生院妇幼保健服务项目考核工作。
8	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：县人力资源社会保障局 履职方式及工作措施：按照法律法规对灵活就业人员社保补贴申请进行审核确认。
9	就业帮扶培训	承接部门：县人力资源社会保障局 履职方式及工作措施：普及有关法律法规知识，宣传就业创业帮扶政策以及提供招聘需求信息，做好就业帮扶培训。
10	招聘会服务	承接部门：县人力资源社会保障局 履职方式及工作措施：对相关人员进行登记、审核及服务指导，进行宣传推广，提供技术支持，保障线上、线下招聘会顺利进行。
11	残疾人公交优惠卡申报工作	承接部门：县残联 履职方式及工作措施：做好宣传和政策解答工作，指导残疾人或监护人做好申报工作，在规定时间内完成审批工作，做好卡片的发放、管理和后期的协调工作。
12	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，进行资金追缴。
13	开展殡葬管理及改革工作	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：负责本行政区域内的殡葬管理工作，结合实际制定殡葬改革规划。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
14	劳动人事争议基层调解组织建设；企业劳动争议的调解	承接部门：县人力资源社会保障局 履职方式及工作措施：推进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；做好劳动、人事争议案件的预防、受理、调解、仲裁工作。
15	社保补贴发放工作	承接部门：县人力资源社会保障局 履职方式及工作措施：负责制定补贴政策、确定补贴标准、统筹资金安排、审核发放方案、监督资金使用。
三、平安法治（26 项）		
16	法律援助指导监督和组织实施工作，法律援助服务	承接部门：县司法局 履职方式及工作措施：法律援助机构指派律师或法律工作者为提交申请的需要法律援助的个人或家庭提供法律服务，为残疾人、老年人、未成年人等特殊群体提供专门服务。
17	农产品质量安全监督管理责任、农业综合监管执法工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责农药、种子、肥料、兽医兽药、饲料和饲料添加剂、生猪屠宰、动物防疫、农业机械安全生产、农机监理、农产品质量、农村宅基地等方面的综合行政执法工作。
18	对未经注册登记擅自招收幼儿的行为进行处罚	承接部门：县教育和体育局 履职方式及工作措施：对正常经营的幼儿园定期开展监督检查，依法对未经注册登记，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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
19	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	承接部门：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：依法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。
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：宝清生态环境局 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、县农业农村局 履职方式及工作措施： 1.县自然资源部门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，依法移交有关部门追究刑事责任。 2.县农业农村部门对因土地开发造成土地荒漠化、盐渍化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，依法移交有关部门追究刑事责任。
22	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。
23	对县域名录中河湖管理范围内行政执法工作	承接部门：县水务局 履职方式及工作措施：对县域名录中河湖管理范围内非法采砂等违法违规行为进行监管、处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	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，依法责令限期在原地或者异地补种树木，并处以罚款。
25	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，依法责令限期在原地或者异地补种树木，可以处以罚款。
26	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：宝清生态环境局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对规模养殖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。
27	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：宝清生态环境局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的责令限期治理，可以处以罚款。
28	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：宝清生态环境局 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；拒不改正的，责令停业整治。
29	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：宝清生态环境局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
30	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：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：依法对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为进行处罚。
31	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：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：定期开展巡查，加强监督管理，对应取得建设工程施工许可的工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置的责令改正，处以罚款，没收违法所得。
32	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：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：依法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。
33	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：宝清生态环境局、县住房城乡建设局 履职方式及工作措施： 1.宝清生态环境部门负责定期开展巡查，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。 2.县住建部门负责对应取得建筑工程施工许可证的工程进行处罚。
34	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。
35	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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
36	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。
37	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。
38	对未经批准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，依法依规对未经批准进行临时建设的行为进行处罚。
39	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，依法依规对未按照批准内容进行临时建设的行为进行处罚。
40	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，依法依规对临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行为进行处罚。
41	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竹的，责令停止违法行为，处以罚款，并没收非法经营的物品及违法所得；情节严重的，吊销烟花爆竹经营许可证。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
四、乡村振兴（11 项）		
42	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：通过制定检查计划、组织检查人员、实施现场检查、查阅相关资料、发现问题并责令改正或行政处罚等步骤，全程规范农业机械安全监督检查工作，确保农业机械安全。
43	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：负责辖区内动物及动物产品的检疫工作，官方兽医具体实施检疫，并对检疫结论负责。
44	动物疫情信息采集	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：做好动物疫情信息日常采集，发现一类疫病或暴发流行时，及时上报上级主管部门。
45	屠宰检疫	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：向屠宰场派驻官方兽医，负责监督并签发检疫证明。
46	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：联合有关部门共同实施组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。
47	规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：对规模以下畜禽养殖废弃物综合利用提供技术指导与服务。
48	对水库大坝的监督检查	承接部门：县水务局 履职方式及工作措施：利用水雨情自动监测站、山洪灾害预警系统等实时数据，评估水库安全风险，核查监测设备运行状态，确保预警信息及时准确。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
49	颁发、变更、换发、补发农村土地承包经营权证	承接部门：县自然资源局、县农业农村局 履职方式及工作措施： 1.县自然资源部门负责农村土地承包经营权登记颁证工作。 2.县农业农村部门负责农村土地（含耕地、水域、滩涂）承包经营及承包合同管理工作。
50	工商企业等社会资本通过产权交易平台流转取得土地经营权管理	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：做好产权交易平台管理，确保产权交易活动规范有效进行，畅通农村产权交易市场渠道。
51	土地征收、征用工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：制定规划、审批程序，对征收申请进行审批，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。
52	不动产登记	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责全县土地、房屋等不动产首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记、查封登记、发证工作，开展集体土地所有权登记工作。
五、生态环保（10 项）		
53	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：负责对森林资源的保护、修复、利用、更新等进行监督检查，依法查处破坏森林资源等违法行为。
54	林木采伐许可证核发	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：通过接收申请、审核材料、现场查验、核发许可证和监管更新等步骤，全程规范林木采伐许可证核发工作，确保采伐活动合法合规。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
55	公益林管护	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：对公益林中生态功能低下的疏林、残次林等低质低效林，采取林分改造、森林抚育等措施。
56	受委托发放种苗造林补助费	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见，审查通过的按时按标准发放种苗造林补助费。
57	开展林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门：县林草局 履职方式及工作措施：通过建设测报点、开展监测调查、发布预报预警、受理报检、现场和室内检验、签发检疫单证、制定防控方案、安排技术人员详查、指导检查监测工作、开展专项调查等步骤，全程规范林业有害生物监测、检疫和防治工作。
58	矿产资源保护	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：通过评审矿产资源储量、控制开采总量、实施战略储备、全程监督利用，开展矿产资源保护工作，确保可持续利用与安全。
59	保护地下水工作	承接部门：县水务局 履职方式及工作措施：对非法取用地下水的行为进行监督管理。
60	节约用水工作	承接部门：县水务局 履职方式及工作措施：指导乡镇开展节水知识普及，进行节约用水监督管理。
61	水污染防治	承接部门：宝清生态环境局 履职方式及工作措施：对水污染防治实施统一监督管理整治，开展水环境质量检测和应急监测，负责牵头推进全县入河（湖）排污口排查整治工作，负责水源保护区以及相关区域的生态环境保护情况的监督检查。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
62	河道采砂与监管治理工作，对取土、挖砂、采石等活动的监督检查	承接部门：县水务局 履职方式及工作措施：负责河道采砂活动监督管理和巡查工作，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。
六、城乡建设（13 项）		
63	调查核实土地现状、植被破坏情况	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：采用实地踏勘的方式，对县域内的土地进行全面巡查，了解土地基本情况，并对重点区域或存在争议的土地边界、面积进行精确测量，详细记录土地的各项信息。
64	装饰装修工程登记	承接部门：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：大型装饰装修工程，建设内容满足批复施工许可证条件的，需由建设单位申请办理施工许可证，并在工程完成后进行验收。
65	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：根据相关法律法规做好宅基地使用权及房屋所有权登记工作。
66	对未按规划审批程序批准而取得建设用地的责令退回	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：通过调查取证确认非法占地事实，依法作出责令退还决定，要求限期恢复土地原状；若当事人拒不执行，则申请法院强制执行，全程严格规范执法程序。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
67	土地权属争议行政裁决，土地权属争议裁决（对个人之间、个人与单位之间的土地所有权和使用权争议的处理）	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施： 1.开展申请资料实质性审查，深入实地开展精准勘查，现场比对核实土地、房屋等自然资源的实际状况；依法调取查阅土地登记簿、房产档案等法定权属资料，全面核查产权归属及权利限制情况。 2.通过调查取证、实地勘查、调解协商、依法裁决等方式处理土地权属争议。
68	开展集体土地所有权登记，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：根据相关法律法规做好集体土地所有权登记，开展集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记工作。
69	征地补偿安置补助费使用情况的监督，安置补助费使用情况的监督	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：通过被征地村集体经济组织提供补偿款收据以及向被征地农户的打款凭证，确保专款足额到位，协调有关部门共同做好征地补偿安置补助费使用情况的监督。
70	违法用地整治工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对违法用地行为进行监督检查，依法查处违法用地行为，督导整改落实情况。
71	违法建设整治工作	承接部门：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：负责对应取得建筑工程施工许可证的建筑工程进行监督检查，发现或接到问题线索后进行实地核实认定，确认违法的，依法查处，督促完成整治工作。
72	乡（镇）村公共设施、公益事业建设用地的审核	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对乡（镇）村公共设施和公益事业建设项目乡（镇）村建设规划许可进行审核，符合要求的核发乡（镇）村建设规划许可证，做好农村村民住宅乡（镇）村建设规划许可工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
73	房屋体检工作	承接部门：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：组建本级建筑安全体检工作专班，负责专班办公室日常工作，提供技术指导，组建专家库，开展业务培训，公布本地区设计、施工、检测单位名录，组织开展调度督导。
74	城中村生活垃圾清理及转运	承接部门：县住房城乡建设局 履职方式及工作措施：负责城中村生活垃圾清理及收转运体系运行监管工作，发现问题及时整改，由市容环境卫生服务中心对城中村生活垃圾进行清理及转运。
75	燃气安全工作	承接部门：县住房城乡建设局、县市场监管局、县交通运输局、县公安局、县工业信息科技局、县教育和体育局、县委宣传部、县气象局 履职方式及工作措施： 1.县住房城乡建设部门负责燃气安全生产监督管理工作。 2.县市场监管部门负责燃气压力容器、压力管道安全，燃气灶具、液化气瓶、燃气软管、燃气报警器等产品销售环节产品质量和强制性产品认证的监督管理工作。 3.县交通运输部门负责燃气运输企业资质认定，驾驶人员、装卸管理人员、押运人员的资格认定和考核，以及运输车辆的安全监督管理工作。 4.县公安部门负责依法查处违规大量储存燃气、倾倒残液、偷盗燃气、倒卖钢瓶等严重威胁公共安全的行为。 5.县工业信息科技部门配合有关监管、执法部门开展燃气安全相关工作。 6.县教育和体育部门负责对学校开展燃气安全教育情况进行监督。 7.县委宣传部门负责组织媒体开展安全、节约用气和燃气设施保护等方面的公益宣传。 8.县气象部门负责燃气经营企业防雷安全的监督管理。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
七、文化和旅游（1 项）		
76	强化文化娱乐场所监管	承接部门：县文化广电和旅游局 履职方式及工作措施：负责依法查处娱乐、互联网上网服务营业等场所及图书、音像制品等出版物违法经营活动，受理文化、文物、出版、广播电视、电影、旅游市场违法行为的投诉、举报，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。
八、应急管理及消防（4 项）		
77	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。
78	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。
79	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：县应急局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 履职方式及工作措施：明确检查内容，使用专业检查设备，聘请第三方进行评估，引入专业人才进行检查，通过定期现场检查排查隐患针对重点行业或时段开展检查，协同多部门开展综合监管，建立问题台账并督促闭环管理。
80	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：对需要建立微型消防站企事业单位进行技术指导。
九、市场监管（1 项）		
81	对食品摊贩未张挂食品摊贩信息公示卡和从业人员健康证明的处罚	承接部门：县市场监管局 履职方式及工作措施：负责对食品摊贩经营活动实施监督管理，对食品摊贩进行登记发放登记卡，做好食品检验检疫，对未张挂食品摊贩信息公示卡和从业人员健康证明的处罚。