

黑龙江省伊春市嘉荫县常胜乡 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	8
3.上级部门收回事项清单	35

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（28项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，学习、宣传和执行党的路线、方针、政策，按照党中央部署开展党内集中教育，宣传和执行党中央、上级党组织和本级党组织的决议
2	抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”学习制度，开展理论学习中心组学习、党内政治生活，做好党务公开工作
3	落实“四个体系”工作机制
4	加强党员队伍建设，做好党员的发展、教育、管理、监督和服务工作，开展党员组织关系转接及党费的收缴、使用和管理
5	落实统战工作责任制，推进党内外人士沟通联系，开展民主党派人士、党外知识分子和无党派人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等统一战线工作
6	做好政协委员提案征集和上报工作，开展政协委员推荐及联络服务工作
7	负责保密管理工作，开展保密宣传教育，做好国家秘密载体、信息系统设备、涉密人员等管理工作，建立完善保密管理制度
8	做好“国家安全教育日”宣传教育工作，向群众普及国家安全相关法律法规知识，提高群众自觉维护国家安全的意识
9	做好本乡工会组织建设、文体活动、权益保障工作
10	做好本乡妇联组织建设、妇女儿童权益保障工作

11	做好人才服务和引进工作，培育农业技术人才、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
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，开展乡村两级群腐集中整治工作
13	做好年轻干部、股级干部的教育、培养、考核、监督工作
14	落实本乡党员代表大会代表任期制，做好党员代表推选补选工作，组织党员代表开展履职服务
15	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，开展优秀村书记评选活动
16	做好新时代精神文明建设工作，建立健全“一约四会”制度，开展文明实践活动
17	加强基层团组织建设、团员教育管理、团干部队伍建设、团员青年志愿服务以及维护青少年合法权益、服务青少年发展工作
18	组织开展文明实践志愿服务工作，做好文明实践志愿者队伍建设管理
19	加强乡党委自身建设，常态化整顿软弱党组织，组织实施本级党组织换届工作
20	组织开展村民委员会换届选举工作，配齐配强村务监督组织，支持保障其依法开展自治活动、经营活动
21	开展能力作风建设，做好事关全乡发展的战略性、对策性、前瞻性调研
22	指导村党组织换届工作，决定村党组织成立撤销事项，调动或者指派村党组织的负责人
23	做好本乡退役军人思想政治教育、权益维护保障和双拥工作，为退役军人建档立卡，开展优抚对象抚恤和生活补助受理、初审、申报工作

24	依法组织召开人民代表大会和人大主席团会议，做好人大选举工作，办理人大代表提出的议案和建议
25	组织协调关心下一代工作，贯彻执行上级关心下一代的方针政策，促进青少年成长成才
26	落实党的工作制度和组织生活制度，组织好“三会一课”、民主生活会、组织生活会等会议活动
27	加强村党组织建设以及其他隶属乡镇的党组织建设，整顿空巢村、软弱涣散村党组织，指导基层党支部标准化、规范化建设
28	加强村务规范管理，落实“四议两公开”制度
二、经济发展（7项）	
29	负责确权后的土地管理、资源发包、资产发包及村级财务和票据的审核管理工作，做好“清化收”工作
30	指导村级完善资产台账、资源台账、资产资源管理制度，负责农村产权交易管理工作，做好农村资产资源交易
31	做好农村村民住宅用地规划布局、管理服务 work
32	落实农村集体产权制度改革，指导农村集体股份经济合作社换届选举工作
33	推进招商引资工作，加强落地项目的服务保障
34	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
35	全力拓宽销售“线上+线下”渠道，构建营销矩阵，助推民族村特色农产品外销，推动民族村产业项目发展
三、民生服务（7项）	

36	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
37	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
38	开展未成年人保护工作
39	负责做好高龄老人、普惠高龄老人认证申请、动态调整工作，开展老年人权益保障工作
40	负责本乡城乡居民养老保险参保人员资格、待遇调整的初审，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
41	为困难群众办理特困供养，不定期检查特困供养人员是否符合标准
42	做好本乡受灾、困难群众的摸底调查核实工作
四、平安法治（4项）	
43	落实全面依法治国基本方略，宣传习近平法治思想，做好依法行政、法治政府建设、法律宣传教育工作
44	开展扫黑除恶线索收集工作，建设社会治安防控体系，健全群防群治网络，开展平安创建活动和治安防范活动
45	开展乡域范围内禁毒宣传、踏查走访工作，做好吸毒人员档案管理工作
46	统筹推进基层社会治理现代化建设工作，聚焦党建引领网格化治理工作，将社会治安综合治理、乡村振兴、应急管理以及消防检查、宣传工作纳入网格化管理
五、乡村振兴（13项）	
47	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、因突发事件、因经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入防返贫致贫监测对象，对消除风险的监测对象进行标注

48	开展脱贫人口帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活，实现“两不愁三保障”和饮水安全
49	帮助指导脱贫人口开展就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入
50	设置脱贫户公益性岗位，统计脱贫户公益岗上岗情况
51	负责落实“田长制”，制定工作方案，开展巡田工作，推进土地资源合理利用，履行耕地保护制度
52	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
53	落实稳定粮食播种面积要求，做好秋收、秋整地统计和春耕种植政策宣传工作
54	开展农村卫生治理活动，改善村庄人居环境
55	负责落实“林长制”，制定工作方案，做好森林资源生态保护，开展巡林巡边工作
56	促进新型农业经营主体创新与发展，打造绿色食品基地，推动农产品加工业发展，大力发展林下经济
57	负责美丽宜居村庄建设、宜居宜业和美乡村建设工作
58	宣传推广黄瓜庭院种植“一发一补一奖政策”，发展庭院经济，促进带动订单农业发展，保障酸黄瓜加工厂原材料供应
59	深化“1+3”民族团结工作体系，挖掘俄罗斯族民族文化资源，组织开展常胜乡民族文化节，打造特色民族村落
六、生态环保（7项）	

60	贯彻落实“河湖长制”，开展宣传教育、日常巡查，做好清理整治工作，发现污染行为及时劝阻并上报
61	做好水资源利用、节约、保护的宣传教育和安全管理工作，做好水源地保护、污水处理站日常监管维护及水生态保护工作
62	落实秸秆禁烧管控主体责任，开展日常巡查，及时劝阻焚烧秸秆违法行为并上报
63	做好村庄内造林绿化、补植补造工作
64	开展爱国卫生运动
65	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监督检查，对违法行为进行处罚
66	对擅自在村庄、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处罚
七、文化和旅游（3项）	
67	做好全民健身工作，开展并推广群众性文化体育活动，做好公共文化体育设施申报、维护和管理工作的
68	负责本乡基层综合性文化服务工作，整合公共文化服务资源，开展全民阅读、全民科普和中华优秀传统文化传承等活动，加强农家书屋等全民阅读设施建设和管理
69	制定扫除文盲工作计划，积极宣传扫盲工作，依托新时代文明实践所（站）组织志愿者开展辖区扫除文盲工作
八、综合政务（11项）	
70	做好自管锅炉信息排查工作
71	提供“一站式”便民服务，优化政务服务流程，落实政务服务帮办代办工作

72	负责12345政务服务便民热线平台转办事项的办理及反馈，做好工单受理、答复、办结工作
73	优化营商环境，构建亲清政商关系，建立政企沟通机制
74	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、管理工作，指导监督村级档案工作
75	做好本乡财务制度执行、会计核算、国有资产管理、政府采购、预（决）算编制和公开工作
76	建设节约型机关，做好用水用电、公务用车、办公用房管理工作
77	负责本乡综合文稿、公文处理、数据统计和会务保障工作
78	负责本乡人事工作，做好行政及事业单位人员考核、工资调整、社保缴款、人员变动手续办理工作
79	负责本乡政务公开、政府信息公开工作
80	负责本乡预算一体化平台管理，做好资金申请、追加、调剂工作

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	乡镇配合职责
一、党的建设（12项）				
1	党建阵地建设工作	县委组织部	1.负责指导基层创建党建阵地，足额拨付党建工作经费、党建示范点专项经费等，并对经费使用进行监管。 2.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.按标准落实基层党组织办公及活动场所。 2.规范使用上级拨付的党建工作经费，严格监督管理，做好票据归档工作。 3.配合做好党群服务中心建设和管理使用等工作。
2	干部队伍建设工作	县委组织部	1.负责建立健全干部发现储备、培养锻炼、统筹配备、管理监督机制，大力选拔对党忠诚、廉洁自律、作风扎实、能力过硬、勇于担当、实绩突出的干部。 2.负责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。	做好乡村两级干部的日常管理和使用。
3	后备队伍建设工作	县委组织部	负责常态化抓好村党组织书记后备力量培育储备，建立后备人才库。	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。
4	选调生招录和培育管理工作	县委组织部	1.负责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。
5	评优推荐工作	县委组织部	1.负责根据乡镇党委推荐情况，进行评选。 2.负责指导相关工作，通过综合评定，拟定优秀村党组织书记、村委会主任拟表彰人选；审核各乡镇“五面红旗”申报材料并评选“五面红旗”村。 3.负责指导各乡镇做好选树党员先进典型和“两优一先”评选工作。	1.对所属村进行集中考核，按比例推荐优秀村党组织书记、村委会主任参评人选。 2.组织“五面红旗”村考核，上报相关材料。 3.开展全乡党员先进典型、优秀基层党组织、优秀共产党员、优秀党务工作者初步甄选和推荐工作。

6	网格化管理、社区工作者队伍建设工作	县委组织部 县委社会工作部 县委政法委员会 机关	1.县委组织部负责制定落实党建引领网格化管理服务各项政策。 2.县委社会工作部负责制定落实社区工作者“选育管用”全链条建设政策措施，指导全县社区工作者队伍建设。 3.县委政法委员会机关负责统筹推进网格设置和网格管理服务队伍、信息管理平台、运行机制等建设工作，指导乡镇开展业务考核。	1.配合做好网格员队伍管理、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.配合做好社区工作者合同管理、教育培训等日常管理工作。
7	清理基层自治组织“滥挂牌”工作	县委社会工作部	1.负责制定挂牌清理规范实施方案，明确清理规范范围、清理规范原则，规范设置标准、实施步骤和工作要求。 2.负责深入各村（社区）办公活动场所进行实地走访，了解标识牌、荣誉牌和上墙制度清理情况，现场指导各村（社区）办公活动场所按照精简、整合、必要的原则，对不符合规范的标牌、制度妥善清理拆除。 3.负责健全挂牌项目准入、牌子日常管理、挂牌督查问责等制度，形成挂牌项目清单动态管理机制，明确机构类、功能性等不同标志牌的审批流程、日常管理。	1.配合对辖区内所有基层自治组织的挂牌情况进行全面排查，记录挂牌数量和悬挂位置。 2.配合对不符合规范、已经失效或过时的挂牌进行拆除。 3.向基层干部和群众宣传清理挂牌工作的意义和政策，掌握挂牌规范和要求。
8	新业态、新就业群体党组织和党员管理工作	县委社会工作部 （县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会）	负责动态管理新业态、新就业群体党组织和党员，健全台账信息。	配合对本区域内快递员、外卖员、货车司机等新就业群体党员情况进行核实。
9	志愿服务工作	共青团嘉荫县委员会机关 县委社会工作部	1.共青团嘉荫县委员会机关负责做好助学公益等青年服务活动谋划、组织和推进。 2.共青团嘉荫县委员会机关负责做好志愿者思想政治引领工作，搭建志愿者在服务岗位之外参与当地乡村振兴工作和青年工作的平台。 3.县委社会工作部负责督促和指导乡镇志愿服务工作。	1.开展公益助学、学雷锋日等志愿服务活动。 2.为“西部计划大学生志愿者”提供住宿保障。 3.利用寒暑假开展“返家乡”社会实践活动、“三下乡”社团活动。 4.组织协调志愿服务活动，指导开展社会工作服务。

10	边民补助工作	县委统一战线工作部 县公安局	1.县委统一战线工作部负责做好边民补助政策解读、培训等工作，指导各抵边乡镇做好抵边村认定、边民补助对象认定及边民补助资金发放工作。 2.县公安局常胜边境派出所负责户籍审核工作。	做好边民补助人员的认定、审核、管理、名单报送、公示工作，配合做好边民补助资金发放工作。
11	公职人员监督、管理工作	县纪律检查委员会 县监察委员会 机关	1.负责对公职人员依法履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守情况进行监督检查。 2.负责对职务违法和职务犯罪进行调查。 3.负责依据相关法律对违法公职人员做出政务处分决定；对在行使职权中存在的问题提出监察建议；对履行职责不力，失职失责的领导人员进行问责；对涉嫌职务犯罪的，将调查结果移送检察机关依法提起公诉。	根据授权依法对公职人员进行监督，配合开展案件办理工作。
12	红十字工作	县红十字会机关	1.负责开展救援、救灾相关工作，在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援和人道救助。 2.负责普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救护。 3.负责组织乡镇开展与其职责相关的其他人道主义服务活动。 4.负责组织红十字志愿服务，动员社会力量参与人道主义服务活动；在学校、社区等基层组织中开展红十字青少年活动，传播人道主义精神。 5.负责按照募捐方案、捐赠人意愿或捐赠协议发放捐赠款物，接受社会监督。	1.配合县红十字会做好物资发放工作。 2.配合做好红十字会会员管理工作。
二、经济发展（13项）				

13	壮大村集体经济	县委组织部 县农业农村局	1.县委组织部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。 2.县委组织部负责指导抓好集体经济组织资产财务管理，深化改革破除制约农村集体经济发展的体制机制。 3.县委组织部负责统筹和落实有关支持农村集体经济发展的资金。 4.县委组织部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。 5.县农业农村局负责指导农村集体经济组织经营管理集体经营性资产、非经营性资产、资源性资产。	1.配合抓好发展壮大村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。
14	农村集体“三资”清查管理工作	县农业农村局	1.负责监督指导财务系统录入。 2.负责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。 3.负责对农村集体经济组织经营管理集体资产的活动进行监督。 4.负责开展集体资产产权界定、产权登记和资产评估工作。	1.督促村级及时完成全国农村集体资产监督管理系统录入，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。 2.组织相关培训，指导各村财务系统录入。 3.负责督促村级清产核资系统的录入，通过实地盘点、核对、查询，对全部资产进行清产核资，保证账实相符。 4.严格审核村级清产核资系统的录入，掌握资产、负债情况。 5.负责农村集体资产的清查、登记、处置工作，确保集体资产安全完整。 6.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、是否收费项内容。 7.配合指导各村“三资”管理工作，杜绝白条票据入账等违规行为。

15	土地确权工作	县农业农村局	1.负责指导乡镇开展农村集体经济组织所有的资源合同管理、数据审核相关工作。 2.负责指导、监督农村土地承包经营及承包经营合同管理工作，做好农村土地承包经营权证的备案、登记、发放等具体工作。 3.负责农村土地承包经营权变更、换发、补发的审核。	1.做好农村土地承包经营权摸底调查，建立相关台账。 2.配合指导、监督农村土地承包经营及承包经营合同管理工作。 3.对农村土地承包经营权证核发、变更进行初审。 4.严格监督发包流程手续，对申请方提出的申请，召开会议，三分之二以上成员同意方可进行受理。 5.负责后期监督管理。
16	家庭农场、农民专业合作社管理工作	县农业农村局	负责家庭农场、农民专业合作社建设和发展的综合指导、扶持、服务。	1.配合做好家庭农场名录管理系统录入和管理工作。 2.配合做好生产托管、管理、验收、报表工作。 3.收集汇总申报农民专业合作社示范社和示范家庭农场材料，并报上级部门审核。 4.配合移除家庭农场异常名录。
17	农业保险实施工作	县农业农村局	1.负责做好农业保险政策的宣传推广工作。 2.负责指导农业农村防灾减灾工作，提供农业保险需求及农业生产基础数据。 3.协助承保机构开展承保、理赔定损工作。	配合做好宣传资料的发放和售后服务工作。
18	村集体经济组织经济责任审计工作	县农业农村局	负责指导规范农村集体经济组织大额资金使用，依法开展审计监督工作。	组织人员参与审计工作，提供审计所需材料，将审计结果在所在村进行公示，抓好审计反馈问题整改。
19	村民委员会成员的经济责任审计工作	县农业农村局 县财政局	县农业农村局会同县财政局负责对村民委员会成员的任期和离任经济责任进行审计。	1.督促各村按材料清单准备好相关材料。 2.将审计结果在所在村进行公示。 3.督促各村对审计反馈问题进行整改。
20	非税收入管理工作	县财政局	1.负责非税收入管理工作。 2.负责建立健全并执行政府非税收入票据的相关制度。	1.按要求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。
21	“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，指导各村开展普查工作。

22	农林牧渔业统计工作	县统计局	1.负责组织实施农村经济统计调查工作，搜集、整理和提供农业生产和农村经济数据，对有关数据质量进行检查和评估并上报。 2.负责组织指导全县农村统计工作、农村统计人员培训工作。	1.配合统计上报农业生产条件、经济作物生产情况、设施农业生产情况、乡社会经济基本情况、中药材生产情况、粮食面积产量等报表，做好数据搜集、整理、调查及村级起报工作。 2.组织农村统计工作人员参加培训。
23	人口抽样调查工作	县统计局	负责人口变动抽样调查组织实施，指导监督乡镇开展调查工作。	1.提供辖区内人口、户籍数据。 2.向村民宣传人口抽样调查的目的和意义，争取村民配合。 3.协助做好调查数据初步审核，按时上报。
24	领导干部包联企业工作	县发展和改革局 (县工业信息科技局)	1.负责建立健全联系、服务民营经济组织制度和沟通交流机制，推动各级干部包联企业工作开展。 2.负责助推中小企业发展，协助企业解决发展中的有关问题。 3.负责培育微小企业、小微企业向规模企业发展。	1.本乡领导干部每月至少主动与包联市场主体联系1次，询问近期生产经营状况，有无困难和问题，同时听取反馈意见。 2.及时汇报领导干部包联企业工作开展情况。
25	巾帼生态小菜园建设工作	县妇女联合会机关	负责组织广大农村妇女和家庭积极参与生态小菜园建设。	动员农村妇女积极参与巾帼生态小菜园建设工作。
三、民生服务（25项）				
26	低收入人口认定和低收入人口社会救助金发放及监督管理工作	县民政局	1.负责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.负责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.负责对违规领取的低收入人口社会救助金进行行政追缴。	1.负责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.协助做好新增低收入人口抽查工作，根据反馈情况，进行核实和处理。 3.配合对违规领取的低收入人口社会救助金进行追缴。

27	普惠高龄津贴管理工作	县民政局	1.负责组织乡镇筹备次年普惠高龄津贴认定工作。 2.负责审核乡镇上报的高龄老人新增和死亡数据，做好津贴发放工作。 3.负责每季度提醒各乡镇进行高龄老人津贴认证。	1.负责满80周岁的老年人信息登记和汇总工作。 2.指导村通过数据共享、电话了解、视频通话、上门走访、邻里访问等方式进行认证。
28	贫困失能、半失能老人护理补贴发放工作	县民政局	1.负责审核乡镇上报的失能、半失能老人新增和死亡数据，做好津贴发放工作。 2.负责帮助乡镇联系专业评估机构对老人进行评估。 3.负责每季度提醒各乡镇进行贫困失能、半失能老人护理补贴认证。	负责贫困失能、半失能老年人护理补贴的受理、认证、动态调整工作。
29	社会散居孤儿、事实无人抚养儿童基本生活费的管理工作	县民政局	1.负责审核申请材料，提出核定、审批意见。 2.负责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.负责本乡社会散居孤儿及事实无人抚养儿童基本生活费的申请受理。 2.对申请人和孤儿情况进行核实，提出初步意见并上报。
30	适老化改造工作	县民政局	1.积极和上级部门联系争取适老化改造资金和物品。 2.负责根据乡镇摸底调查情况，利用慈善资金或者福彩资金，发放适老化改造物品。	对符合实施居家托养服务的重度困难老年人家庭进行入户摸底调查。
31	困难未成年人救助帮扶工作	县民政局	1.负责指导乡镇开展留守、困境未成年人等困难未成年人信息摸底排查、登记建档和动态管理工作。 2.负责开展关心关爱活动。 3.负责加强宣传，引导社会各界加强未成年人保护。	1.做好排查工作，对困难未成年人家庭建档立卡，提供生活帮扶、创业就业支持等关爱服务。 2.为困难未成年人的父母或者其他监护人实施家庭教育创造条件。
32	殡葬管理工作	县民政局	1.负责本行政区域内的殡葬管理工作，指导各殡葬管理机构（含殡葬管理处、所）做好殡葬管理日常工作。 2.负责对殡葬用品实行监督管理。	1.协助宣传殡葬管理服务政策，引导群众文明节俭办丧事。 2.配合排查辖区内殡葬违规行为线索。 3.做好清明等重要节日群众祭扫活动的秩序维护和安全保障工作。

33	乡村著名工作	县民政局	1.负责建立完善乡村地名管理制度机制，开展乡村地名命名更名，科学编制地名方案。 2.负责规范设置地名标志，建立乡村地名标志管护机制；丰富地名标志服务功能，加大乡村地名信息采集力度，落实乡村地名信息入库上图。 3.负责科学编制乡村地名标准地址，推动区划地名“一张图”建设，规范使用乡村标准地名信息，提高地名信息利用率和知名度，深挖文化资源，讲好乡村地名故事。 4.严格论证标准，建立地名保护名录，创新工作思路，丰富传播平台载体。 5.负责推动地名信息应用，创新乡村地名应用场景，推动地名标识品牌建设。 6.负责发动村民群众参与地名建设，鼓励社会组织参与地名文化挖掘保护利用工作。	1.上报村民委员会所在地名称和所辖村屯名称情况。 2.制定地名情况统计表。 3.统计各村村标、街路名称。 4.形成乡级摸排清单。 5.开展工作底图的绘制。 6.将本乡的群众自治组织辖区类地名上图。 7.开展街路巷命名工作。
34	公益性墓地审批工作	县民政局	1.负责指导乡镇开展公益性墓地规划工作。 2.负责收集乡镇上报的公益性墓地申报材料。 3.负责公益性墓地的审批工作。	1.配合做好公益性墓地选址工作。 2.上报公益性墓地的申报材料。

35	残疾人服务保障工作	县残疾人联合会机关 县民政局	1.县残疾人联合会机关按照有关规定，组织实施持证残疾人调查、录入等工作。 2.县残疾人联合会机关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。 3.县残疾人联合会机关及时注销残疾人证，保证残疾人两项补贴发放准确无误。 4.县残疾人联合会机关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。 5.县民政局负责对补贴审核、发放过程进行监督管理和动态调整工作。 6.县民政局负责向同级财政部门申请拨付资金，进行社会化发放。 7.县民政局负责会同县残疾人联合会机关开展残疾人两项补贴资金追缴管理工作。	1.配合对持证残疾人需求进行调查，开展信息录入工作，告知残疾人两项补贴政策。 2.负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。 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。 5.对死亡及其他原因需要注销残疾人证的，将注销材料及时上报。 6.对新增补贴对象进行入户核查。 7.做好本乡困难残疾学生的申请受理工作。 8.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。 9.做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅助器具等。 10.配合开展残疾人两项补贴资金追缴工作。
36	生活困难群体救助帮扶工作	县民政局 县卫生健康局	1.县民政局负责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.县民政局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.县民政局负责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.县民政局负责为乡镇发放临时备用金。 5.县民政局牵头为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。 6.县民政局负责制定老龄事业发展规划和年度计划，建立健全保障老年人权益和优待老年人的政策措施。 7.县民政局负责对“三留守”人员的排查和关心关爱工作。 8.县卫生健康局负责统筹推进医养结合和老年人健康服务工作。	1.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。 2.开展临时救助的受理、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。 3.建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，摸清乡内老年人底数，提供探访关爱服务。 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。 5.配合对“三留守”人员开展排查和关心关爱工作。 6.配合为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。 7.加强敬老、老年人安全防范的宣传教育，配合做好老年人权益维护工作。

37	计划生育工作	县卫生健康局	1.负责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。	1.配合开展计划生育家庭奖励扶助和特别扶助、生育补贴、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工作。 4.对扶助对象生存状况、婚育情况、户籍是否迁出情况进行年审。 5.开展生育服务登记工作，换发、补办《独生子女父母光荣证》（2016年以前出生），办理、发放《生育服务卡》，受理育儿补贴、生育补贴以及农村家庭奖励扶助、特别扶助的申请，进行初审及公示。
38	人口监测统计工作	县卫生健康局	1.负责做好人口出生率统计工作。 2.负责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、上报工作，每月更新黑龙江省妇幼管理子系统数据。 2.做好人口监测统计上报工作。 3.做好政策宣传教育、提供咨询服务、统计信息工作。
39	传染病防控工作	县卫生健康局	负责在传染病爆发、流行时，指导乡镇开展传染病防控工作。	1.发现辖区出现疫情及时上报。 2.做好本乡各村疫情防控工作。
40	妇女“两癌”救助工作	县妇女联合会机关 县卫生健康局	1.县妇女联合会机关负责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。 2.县卫生健康局负责为符合条件的妇女提供筛查服务。 3.县卫生健康局负责开展宣传工作，提高妇女参检积极性，对筛查的异常结果及时进行电话通知并跟踪回访。	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、申报工作。

41	关爱妇女儿童工作	县妇女联合会机关	1.负责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.负责开展困境妇女儿童关爱活动。 3.负责开展家庭家教家风建设。	1.配合开展妇女儿童权益保护政策宣传。 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）、“儿童之家”“妇女之家”常态化开展家庭教育指导服务。
42	保障供水工作	县农业农村局（县水务局）	1.负责乡镇自来水的生产、供应并提供配套服务。 2.负责指导、监管全县未接通自来水的村屯自来水生产、供应并提供配套服务。	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。
43	城乡居民养老保险参保管理工作	县人力资源和社会保障局	1.负责养老保险的参保登记审核、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、待遇领取资格确认工作，并对乡镇养老保险工作进行指导、审核、监督。 2.负责核实申请代缴人员身份及代缴条件，确保无遗漏、全覆盖。 3.负责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。	1.负责城乡居民养老保险参保资源的调查。 2.配合开展待遇领取资格确认工作，做好政策宣传、情况公示。 3.配合做好城乡居民养老保险“特定人群”生存、参保条件核实及代缴数据统计工作。
44	就业服务工作	县人力资源和社会保障局	1.负责督促和指导乡镇就业服务相关工作。 2.负责乡镇上报人员数据汇总。 3.负责各类就业创业补贴审核、发放工作。 4.负责协调培训机构对乡镇组织的培训人员进行培训。 5.负责对就业困难人员进行审核及认定。	1.组织人员参加就业创业技能培训，配合做好辖区内就业供需对接相关工作。 2.针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如护林员、交通引导员等。 3.协助发布职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息，统计参加培训人员。 4.统计就业、失业、创业人员信息。 5.统计劳动力转移就业人数。 6.配合做好需要认定就业困难人员登记、申请、初审、上报工作，录入金保系统。 7.收集吸纳贫困劳动力就业奖补申领材料。 8.协助开展职业介绍与职业指导人员服务。 9.做好就业政策法规宣传工作。
45	社保补贴工作	县人力资源和社会保障局	对社保补贴发放人员进行登记、审核、汇总，做好补贴发放工作。	1.开展社保补贴政策宣传。 2.配合做好社保补贴人员登记、核实就业信息、汇总、上报工作。

46	社保基金追缴工作	县人力资源和社会保障局	负责对社会保险基金进行具体的核查和追缴工作。	配合开展社会保险基金核查和追缴工作。
47	退役军人工作	县退役军人事务局	1.突出“军”的特色，营造政治氛围，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.负责送新兵、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。 3.负责开展来访接待等事务性工作，协助办理来访、来信和来电等信访事项，搭建矛盾调处平台，化解矛盾问题。 4.负责提供退役军人工作相关法律法规政策咨询、宣传等服务。 5.负责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。 6.负责对上报的退役军人残疾等级评定的申报材料审查、出具意见并上报市退役军人事务局。	1.组织退役军人开展党的理论和路线方针政策学习，挖掘培育和学习宣传先进典型。 2.协调推动退役军人流动党员纳入基层党组织管理，加强退役军人党员教育管理服务工作。 3.开展帮扶援助、走访慰问和矛盾化解。 4.做好退役军人的服务、宣传、联络工作。 5.送立功喜报、悬挂光荣牌。 6.协助开展退役军人和其他优抚对象信息数据采集工作。 7.负责退役军人残疾等级评定的申报材料上报工作。
48	水库移民工作	县发展和改革局	1.负责拟定年度大中型水库移民扶持项目计划，编制中长期规划。 2.负责做好年度大中型水库移民后期扶持、资金直补、人口复核的审核汇总上报及后扶项目规划实施工作。 3.负责做好资金直补发放及人口动态监测、资金绩效评价工作。	配合做好本辖区内年度水库移民人口信息复核上报工作。
49	控辍保学工作	县教育局	负责建立控辍保学动态监测机制，加强对重点群体的监控。	1.协助摸排未入学适龄儿童的情况，配合督促义务教育适龄儿童少年入学。 2.做好义务教育方面法律法规的宣传教育。 3.配合做好辍学学生劝返复学工作。

50	医保经办服务工作	县医疗保障局	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.负责协调指导乡镇及相关部门推进落实城乡居民医保缴费政策和计划。	1.配合做好基本医疗保险政策宣传，动员辖区居民积极参保。 2.配合做好参保人员的参保登记、变更登记、信息查询、异地备案等医保经办业务。 3.配合做好医保信息化建设工作。
四、平安法治（6项）				
51	禁种铲毒工作	县公安局	1.负责开展禁种铲毒工作，核实非法种植毒品原植物行为并实施强制铲除。 2.负责开展禁毒宣传，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.负责侦办非法种植罂粟原植物案件，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，对拒不配合的做好上报工作。
52	治安防范工作	县公安局	负责加强巡逻和治安防范，确保乡镇的社会秩序稳定，保障村民、居民的人身和财产安全。	1.组织治安员配合派出所开展巡逻巡护工作。 2.发现并上报辖区内治安事件。
53	流动人口工作	县公安局	县公安局常胜边境派出所负责开展流动人口信息登记、动态监控、便民服务等工作，维护社会治安，保障流动人口的合法权益。	配合做好流动人口服务和管理工作。
54	非法集资防范工作	县公安局 县财政局 县市场监督管理局	1.县公安局负责打击非法集资犯罪以及防范宣传。 2.县财政局负责指导各乡镇做好非法集资风险排查工作，汇总、上报有关工作情况；统筹做好宣传教育工作。 3.县市场监督管理局负责对涉嫌非法集资的广告进行监测。	1.配合开展防范非法集资宣传教育工作。 2.开展非法集资风险排查、线索上报。

55	特殊群体稳控工作	县司法局 县公安局	1.县司法局负责加强对乡镇社区矫正工作的指导，将相关经费列入本级政府预算，委派司法所承担社区矫正工作。 2.县司法局负责协调各部门做好刑满释放人员安置帮教和社会救助相关工作。 3.县公安局常胜边境派出所负责掌握特殊群体平时生活表现，管理档案。	1.配合做好辖区内刑满释放人员、严重精神障碍患者、有严重不良行为未成年人、戒毒人员、社区矫正人员，以及生活失意、心态失衡、行为失常、性格偏执等人员的动态摸排、线索上报。 2.做好定期上门走访，根据不同人员情况做好教育疏导。 3.发现肇事肇祸风险人员及时上报，并配合管控。 4.配合做好刑满释放人员安置帮教和社会救助相关工作。 5.负责提供特殊群体日常信息，发现问题及时上报。
56	矛盾纠纷调处工作	县司法局	1.县司法局指导各乡镇开展矛盾纠纷排查化解调处工作。 2.县司法局指导各乡镇开展法治宣传教育工作，开展“法律明白人”培训。 3.司法所负责人民调解委员会的日常工作，开展人民调解工作。	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立乡人民调解委员会，统筹派出所、司法所等力量，提供人民调解必要的场所，配备专职和兼职调解员，配合开展人民调解工作。 2.摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小。 3.对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议。 4.调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾纠纷调解机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼。 5.推荐“法律明白人”人员，组织人员参加培训。 6.定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
五、乡村振兴（22项）				
57	驻村第一书记和工作队管理工作	县委组织部	1.负责统筹抓好驻村第一书记和工作队选派管理工作，履行驻村干部监管责任，配齐配强驻村力量，健全常态化工作机制，督促驻村干部在村履职尽责发挥作用。 2.负责协调各派出单位落实与派驻村责任捆绑要求，担负协助管理责任。	1.配合做好驻村第一书记和工作队日常考勤、管理工作。 2.开展驻村干部季度汇报工作。 3.参与驻村干部年度、任期期满考核工作。

58	财政评审工作	县财政局	负责按照评审范围，对部门预算项目资金需求、支付标准等开展评审活动。	1.开展项目方案编制和可行性分析论证工作。 2.按照要求在规定时限内提供相关项目资料，并对所提供资料的真实性、合法性、完整性负责，协助开展现场核实工作。 3.科学合理运用评审结果，做好项目方案完善、预算调整和资金支付工作。
59	农村综合改革转移支付资金工作	县财政局	1.负责牵头制定农村综合改革转移支付资金和项目管理办法。 2.负责组织乡镇对项目开展申报、审核、立项、验收等工作。 3.负责对批准立项的项目按建设进度和有关规定拨付资金。 4.负责对项目进度和资金使用的合规性和有效性进行检查。 5.负责对项目的实施、验收等环节开展日常检查和指导工作，规范资金使用。 6.负责落实配套资金，将项目实施情况纳入农村综合改革工作绩效评分管理。 7.项目建成后，督促各乡镇指导各村做好运行、维护工作。 8.做好项目台账资料归集工作。	1.编制项目年度实施方案，建立项目台账。 2.将原始资料按顺序装订成册归档。 3.开展村民筹资，履行村民议事程序和筹资投劳方案、标准、数额、投资预算等公示程序，筹资资金需在花名册上签字。 4.项目完工后，将建设内容、建设标准、资金投入等向村民公示，组织验收。 5.办理资产移交手续，村级登记入账，建立管护制度，明确责任人。
60	乡村振兴工作	县农业农村局	1.负责拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接的经验总结、运用与推广。 2.负责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.负责开展“雨露计划”助学补助工作。	1.配合做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作。 2.因人因户分层分类落实帮扶举措，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、公示工作。

61	惠农补贴的申请、核查工作	县农业农村局	1.负责下发补贴方案。 2.负责宣传惠农补贴政策。 3.负责指导乡镇核查涉农补贴地块。 4.负责收集、审核乡镇上报的数据及佐证材料。 5.负责制定县级农机购置补贴资金使用方案。 6.负责辖区内农机购置补贴具体实施工作，受理购机者的购机补贴申请，审核补贴对象资质条件，开展机具核实，确定补贴资格。 7.负责汇总补贴材料，在有关政府网站进行农机补贴信息公开，按要求公布资金使用进度等。	1.配合做好政策宣传、统计工作。 2.审核村上报的数据及佐证材料。 3.核查涉农补贴地块，全乡进行公示。 4.整合全乡材料并上报。 5.组织乡、村两级作业者与计划补助区域内的农户做好对接，签订作业合同（协议）。 6.作业结束后与村级配合农机作业者填报《农机深松整地作业验收单》《黑土地保护性耕作验收单》，并对作业地块实地核实验收。 7.对拟发放补贴名单进行公示。
62	农机管理工作	县农业农村局	1.负责农业机械化技术推广、培训服务。 2.根据实际情况组织建立农业机械化示范基地。 3.负责示范推广先进适用的农业机械。 4.负责制定实施方案。 5.负责农机报废补贴审批及发放。 6.负责农业机械安全监管。	1.开展农机安全常识及法律法规宣传教育工作。 2.配合开展农业机械化技术推广，组织人员参加技能培训。 3.配合完成农业机械化示范基地建设。 4.引导农民和农业生产经营组织使用先进适用的农业机械。 5.协调本乡农户申报农机报废补贴并进行初审。 6.对拟发放补贴名单公示。 7.开展农业机械反光标识粘贴工作。
63	动物疫病防治工作	县农业农村局	1.负责组织开展养殖、动物疫病防治等业务培训。 2.负责组织实施动物疫病强制免疫计划，监督饲养动物的单位和个人做好强制免疫，定期发放防疫物资、药品。	1.配合发放强制免疫药品，做好强制免疫情况报送工作。 2.开展防疫物资管理及发放工作。
64	改厕工作	县农业农村局	1.负责制定下发本县实施方案。 2.负责安排部署改厕新建和排查整改工作。 3.负责督促乡镇抓好新建厕所和问题厕所的排查整改。 4.负责汇总上报改厕问题。	1.入村排查改厕信息并做好记录。 2.协助开展新建厕所和问题厕所的排查整改工作。 3.发现问题及时上报。
65	高标准农田工作	县农业农村局	1.负责组织实施高标准农田建设项目，项目建成后组织移交高标准农田工程设施。 2.负责高标准农田工程设施建后管护、监督管理和检查工作。	1.宣传政策文件。 2.审核村上报的数据及佐证材料。 3.负责后期维护和管理的工作。

66	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.负责制定工作方案，明确补贴对象、补贴标准、工作流程。 3.负责推进落实工作，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、上报工作。 5.配合完成补贴发放工作。
67	农业技术推广与科技培训工作	县农业农村局	1.负责先进适用的农业新技术、农作物新品种引进、试验、示范和推广工作。 2.负责农业技术宣传教育、培训服务和生产技术指导。 3.承担为下级农业技术推广机构、新型农业经营主体及农民提供技术指导与咨询服务等工作。 4.承担推进测土配方施肥工作，完成土壤普查及肥力监测。 5.承担省、市、县重大农业技术推广项目的实施。	1.配合开展新品种、新技术、新机械的试验、示范及推广工作。 2.落实农业技术培训任务。 3.组织农户参加培训学习。 4.配合做好政策宣传工作。
68	黑土地保护工作	县农业农村局	1.负责制定黑土地保护工作宣传方案。 2.负责对耕地非粮化的情况进行处罚。 3.负责耕地地质提升工作。 4.负责开展黑土地修复等工作。	1.配合开展黑土地保护宣传工作。 2.做好核查上报工作。
69	植物疫情防控工作	县农业农村局	1.负责组织选聘和管理乡村植保员，并指导植保员做好病虫害监测工作。 2.承担全县农作物重大生物灾害的统防统治、应急防控、绿色防控等技术指导。 3.承担农作物病虫草鼠害综合防控技术、农药与药械安全科学使用技术指导服务及宣传培训。 4.承担全县农业植物疫情普查、监测、防控及疫情报告与发布工作。	1.配合开展植保员选聘和管理工作的，组织植保员参加专业培训。 2.配合控制植物疫情蔓延。 3.及时反馈突发植物疫情情况。

70	农业发展调查工作	县农业农村局	负责开展各项农业发展调查工作，指导乡镇调查、统计相关数据。	1.配合收集本乡农业生产中的信息，做好数据统计上报工作。 2.配合做好北药在田统计、大棚房摸排统计、小菜园调查统计工作。 3.配合发放耕作层土壤剥离利用问卷调查，明确问卷调查对象。 4.按照要求做好培训宣传工作。
71	农村村民住宅用地审核批准工作	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。 2.县自然资源局负责依法为农村村民建房核发乡村建设规划许可证。	1.出具宅基地申请书。 2.协助村民做好农村村民住宅用地申请材料提交。
72	项目规划及用地审批工作	县自然资源局	1.负责依法审查核发用地预审与选址意见书。 2.负责依法审查核发建设工程规划许可证。	1.配合查看项目实施地点、土地性质。 2.提交规划选址意见材料，申请办理规划选址意见批复。 3.提交用地预审材料，申请办理用地预审批复。 4.提交项目土地出让及划拨相关材料，申请项目土地出让及划拨。 5.提交建设工程规划许可证相关材料，申请办理建设工程规划许可证。
73	林辅用地及国有土地使用费收缴工作	县自然资源局(县林业和草原局)	1.负责制定林辅用地费收缴的具体实施办法和相关政策措施。 2.负责依据相关规定和土地评估结果，确定林辅用地的有偿使用价格标准，核算具体的收费金额。 3.负责组织开展林辅用地费的收缴工作。 4.负责对林辅用地费的收缴情况进行监督检查，防止出现少缴、漏缴、拒缴等情况，依法查处违规行为。	1.宣传林辅用地及国有土地收费标准和起止时间。 2.核对林辅用地及国有土地收费存储账户和上缴金额。

74	食品安全监管工作	县市场监督管理局	1.负责对食品生产经营活动实施监督管理。 2.负责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.负责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.推动食品经营主体落实食品安全主体责任制。 5.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。 6.负责对包保干部上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。 3.协助推动乡内食品经营主体落实食品安全主体责任制。 4.建立符合实际的分层分级、层级对应的包保责任制。
75	粮食工作	县发展和改革局（县粮食和物资储备局）	1.负责做好粮食相关法律法规、政策信息的收集、传达、解释工作。 2.负责指导乡镇开展好粮食应急工作。 3.负责做好政策性粮食收购管理和服务工作。 4.负责做好农民科学储粮技术指导工作。	1.普及科学储粮方式，降低农户粮食储存损失，配合开展粮食应急工作。 2.宣传国粮收储政策，积极支持粮食承储企业做好政策性粮食收购工作，引导农户合理售粮。
76	道路交通领域安全管理工作	县公安局	负责道路交通秩序维护、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。	1.配合开展道路交通安全宣传教育。 2.配合做好日常道路巡查，对发现的道路交通安全隐患及时设置警示标识并上报。
77	乡村公路管养工作	县交通运输局	负责乡村公路日常养护以及重大隐患排查工作。	1.配合做好巡查乡村公路工作，发现问题及时上报。 2.收集村民对道路问题的反馈，及时上报、协调解决。
78	申报项目施工许可证及项目验收备案工作	县住房和城乡建设局	1.负责项目施工许可证发放及项目施工备案。 2.负责依法办理竣工验收备案。	1.提供项目报建材料，申请领取实施项目施工许可证或项目施工备案。 2.提交项目竣工验收备案相关材料。
六、生态环保（5项）				

79	造林绿化工作	县自然资源局(县林业和草原局)	1.负责组织编制本地区造林绿化中长期规划和年度计划，明确造林绿化的目标、任务、重点区域和实施步骤。 2.负责指导乡镇开展造林绿化工作，提供技术支持和培训服务，推广先进的造林技术和管理经验。 3.负责造林绿化资金的管理和监督，制定资金使用管理办法，规范资金使用流程，确保资金专款专用。 4.负责组织开展造林绿化成效评估工作，定期对造林绿化的生态、经济和社会效益进行评估。 5.负责按照验收标准和规范，组织验收小组对造林绿化项目进行实地检查和验收。	1.落实县级造林绿化规划，协调造林绿化产生的纠纷。 2.通过广播、会议等方式宣传政策。 3.统计造林绿化数据并上报。
80	渔业养殖污染防治工作	县农业农村局	1.负责推广生态养殖模式和技术，提高养殖水体的自净能力，减少污染物排放。 2.负责组织养殖从业者参加污染防治技术培训，使其掌握科学的养殖方法和污染防治措施。 3.负责对规模以上养殖水域的水质、底质等环境要素进行监测，及时掌握养殖环境质量状况和变化趋势，为污染防治提供数据支持。 4.负责通过举办讲座、发放宣传资料等多种方式，向养殖从业者宣传渔业养殖污染防治的重要性和相关法律法规，提高其环保意识。	做好规模以上渔业养殖污染防治的监督管理，加强环境保护的宣传教育。
81	畜禽养殖污染防治工作	县农业农村局	负责畜禽养殖污染防治相关工作。	1.向养殖户宣传畜禽养殖污染防治相关法律法规与政策，提高环保意识。 2.配合为养殖户提供粪污处理技术支持。
82	水土保持工程运行管护	县农业农村局(县水务局)	负责工程运行管理的监督检查和业务指导，落实运行管护工作。	做好乡内水土保持工程日常管护和监管工作，对日常巡查中发现的破坏水土保持工程的违法行为和水毁情况及时上报。

83	农业面源污染、废弃物管理工作	县农业农村局 伊春市嘉荫生态环境局	1.县农业农村局负责农药生产者、经营者、使用者履行农药包装废弃物回收处理义务的监督管理。 2.县农业农村局和伊春市嘉荫生态环境局负责开展农药包装废弃物回收处理的宣传和教育，指导农药生产者、经营者和专业化服务机构开展农药包装废弃物的回收处理。 3.县农业农村局负责调查监测本行政区域内农药包装废弃物产生情况，指导建立农药包装废弃物回收体系，合理布设农药包装废弃物回收站（点）。 4.伊春市嘉荫生态环境局对未按照要求回收并存放农业废弃物的，依法给予处罚。	1.对农药使用者的农药废弃包装物回收、存放情况进行日常监督管理，发现未按照规定进行回收、存放的，进行劝阻并及时上报。 2.宣传引导农户科学使用农药和化肥。 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.配合做好农药包装废弃物、农药瓶、农用膜和废弃菌包回收、转运工作。
七、城乡建设（5项）				
84	危房改造工作	县农业农村局 县民政局 县住房和城乡建设局 县财政局	1.县农业农村局负责对因病因灾、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及农村低收入人口审核确认，并按月反馈至县住房和城乡建设局进行信息确认。 2.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及农村低收入人口审核确认并按月反馈至县住房和城乡建设局进行信息确认。 3.县住房和城乡建设局负责审核批准乡镇及县民政局、县农业农村局确认申请户的危房改造申请和危房改造竣工验收。 4.县财政局负责本地区农村危房改造补助资金管理。	1.配合开展危房入户审核、信息核查，改造初审上报，组织建设和档案归档工作。 2.做好危房改造的组织实施和指导村级做好评议、公示工作。 3.负责脱贫户、低保户危房房屋信息排查工作。
85	设施农业用地审核工作	县自然资源局 县农业农村局	1.县自然资源局负责对经营者与农村集体经济组织签订的用地协议进行备案，确保信息可追溯。 2.县自然资源局负责建立设施农用地台账，协助经营者选址，避让生态保护区。 3.县农业农村局负责配合县自然资源局开展农业用地办理及排查工作。	配合做好设施农业用地办理及排查工作。

86	卫星图斑工作	县农业农村局 县自然资源局	1.县农业农村局负责黑土地、耕地保护巡查，对村民委员会、农村集体经济组织和耕地使用者的耕地保护和利用等情况进行日常监督管理。 2.县自然资源局负责违法图斑下发和违法行为处置。	配合做好日常巡查、违法图斑实地核实以及协助执法工作。
87	城镇燃气工作	县应急管理局	1.负责对无证经营、违规储存、运输燃气等违法行为进行查处，维护燃气市场秩序。 2.指导乡镇开展排查工作。	1.宣传燃气安全使用知识，提高用户的安全意识和自我保护能力。 2.开展日常检查、隐患排查工作，发现问题及时上报。
88	电力、电信设施建设与保护工作	县发展和改革局 (县工业信息科技局) 县应急管理局 国家电网嘉荫分公司 中国电信 中国联通 中国移动 龙江网络	1.县发展和改革局(县工业信息科技局)负责沟通协调电信、移动、广电、电力等部门，做好设施建设与保护工作，并在规定时间内解决问题。 2.县应急管理局负责建立组织协调机构和制度，统筹协调解决电力、电信设施建设、管理、运行与保护工作中的问题。 3.国家电网嘉荫分公司、中国电信、中国联通、中国移动、龙江网络负责加强对电力、电信设施建设与保护工作。	协助做好电力、电信设施建设与保护工作，定期开展排查，发现问题及时上报。
八、文化和旅游(4项)				
89	旅游发展工作	县文体广电和旅游局	1.负责制定旅游从业人员培训计划和管理规范，组织开展各类培训活动。 2.负责编制并实施本县乡村旅游发展规划，明确发展方向，策划项目建设。 3.负责旅游项目资金申报，传达资金申报工作通知，指导乡镇项目申报。	1.负责参加各类培训活动，整理人才数据，完成统计填报。 2.负责配合完成专项规划踏查，提供本地资源信息；拟定本县旅游发展规划初稿并协同完善。 3.负责接收旅游发展基金补助项目申报政策，进行乡村项目申报。 4.负责配合完善旅游从业人员信息，建立住宿餐饮场所台账。

90	旅游及民宿管理工作	县文体广电和旅游局	1.负责策划并组织各类旅游节活动，制定方案、协调资源。 2.负责推进冰雪旅游项目建设，开展宣传推广等工作。 3.负责收集整理本县冬季旅游报道线索，组织开展冬季文旅项目统计，建立本县冬季住宿场所运营情况台账，涵盖省级等级星级旅游民宿等，掌握住宿场所运营数据。 4.负责组织开展国家级民宿、省级旅游重点乡村、省级旅游度假区等旅游载体评定与复核申报。	1.负责组织本地旅游活动，跟进冰雪旅游项目进展，汇报综合成效。 2.负责规划本乡旅游调研路线。 3.负责协助旅游载体申报评定与复核及乡村旅游重点村申报，并宣传民宿发展政策，配合实地验收核查。 4.负责挖掘冬季旅游报道素材，收集冬季文旅项目信息，填写相关统计表与线索，协助完成民宿分类统计及补贴发放明细填报。
91	文物保护工作	县文体广电和旅游局	1.负责本行政区域内文物的日常巡查，协调有关部门做好文物保护工作，落实保护措施。 2.负责开展文物保护的宣传教育活动，增强群众的文物保护意识，动员社会力量参与文物保护。 3.负责加强对不可移动文物保护的监督检查，及时发现问题隐患，防范安全风险，并督促指导履行保护职责。	1.负责本行政区域内文物的日常巡查，配合做好文物保护工作。 2.协助开展文物保护的宣传教育活动，增强群众的文物保护意识，动员社会力量参与文物保护。 3.协助做好文物保护单位和未定级不可移动文物的保护工作，落实保护措施。
92	科普工作	县科学技术协会机关	1.负责制定乡镇全民科学素质行动规划纲要，协调、指导工作开展。 2.负责指导乡镇开展科普宣传工作。 3.负责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.开展“科普传播进网格”活动，传播优质科普内容。 2.深入开展全国科普日、科技活动周、全国科普月、科普之冬等科普宣教活动，常态化进行科普宣传教育。 3.加强老年人科普服务，促进老年人身心健康，提高老年人科学素养。 4.抓好农村留守妇女儿童的科普服务工作。 5.增强领导干部科学素质和履职水平。
九、应急管理及消防（5项）				

93	消防安全工作	县消防救援大队	1.负责加强消防法律、法规的宣传，并督促、指导、协助有关单位做好消防宣传教育工作。 2.负责对乡镇消防队建设进行指导和培训。 3.负责对机关、团体、企业、事业等单位遵守消防法律、法规的情况依法进行监督检查。	1.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。 3.发生火情及时组织群众疏散。 4.配合开展消防安全宣传教育活动，普及消防法律法规和消防安全知识。 5.配合开展消防安全培训。
94	安全生产工作	县应急管理局	1.负责指导乡镇加强安全生产监管力量建设。 2.负责对存在安全隐患的生产经营单位，责令限期整改。 3.依法对违法违规的生产经营单位进行查处。	1.组织开展安全生产知识普及，按照本乡应急预案组织开展演练。 2.配合定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报。 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。 4.配合加强安全生产监管力量建设。 5.协助依法履行安全生产监督管理职责。 6.制定安全生产应急预案。
95	柴油管理工作	县应急管理局	负责对柴油行业进行安全监管。	1.上报非法倒卖成品油情况。 2.配合为辖区内申请购买农业生产柴油的村民出具柴油购买申请单。 3.做好辖区内农业生产柴油申请人员登记工作。
96	森林草原防灭火工作	县应急管理局	1.负责森林火灾的科学预防、扑救和处置工作。 2.负责制定森林火灾应急预案，发生森林火灾，立即组织扑救。 3.负责指导乡镇建立森林火灾群众扑救队伍。 4.负责组织开展火灾扑救队伍培训和演练。 5.负责公布森林火警电话，建立森林防火值班制度。	1.编制森林草原防灭火预案，开展演练，做好值班值守；做好森林防火政策宣传工作。 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。

97	自然灾害防范处置工作	县应急管理局 县民政局 县气象局 县农业农村局	1.县应急管理局负责发放上级下拨的救助经费和物资。 2.县应急管理局负责自然灾害风险防治的组织协调等相关工作，对因灾损毁居民住房情况进行调查、核定、登记，建立居民住房恢复重建台账，及时向经审核确认的居民住房恢复重建补助对象发放补助资金和物资。 3.县民政局负责临时救助工作的监管，对新确认的临时救助、困难对象按比例进行抽查。 4.县民政局负责指导乡镇做好救助工作，协调县级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。 5.县气象局负责接收并整理预警联系人，发送气象防灾减灾宣传材料，发送预测的天气情况。 6.县农业农村局负责及时发布注意灾害信息，让其做好防御措施；组织开展农业抗灾救灾工作，协同做好农业气候资源开发等工作；灾后收集和提供全县农作物种植面积、分布情况、农业灾情等有关资料。	1.开展宣传教育，普及气象灾害防御知识，提高群众自救能力，制定应急预案和调度方案，组织开展气象灾害应急演练，建立辖区风险隐患点清单。 2.组建乡抢险救援队伍，组织开展日常演练，做好人防物防技防准备工作。 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、转发天气预警信息。 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.在重大节日重要节点，对遇重大变故或重大困难的群众开展走访慰问。 9.精准核定救助对象。 10.开辟救灾款物发放绿色通道。 11.及时启动灾害应急响应机制。 12.灾情发生后，上报灾害影响报告。 13.更新乡气象预警联系人。
十、综合政务（8项）				
98	财会监督工作	县财政局	1.牵头组织对财政、财务、会计管理法律法规及规章制度执行情况进行监督。 2.负责预算管理监督，对行政事业性国有资产管理规章制度、政府采购制度实施情况的监督。 3.负责对财务管理、内部控制的监督。 4.负责对会计行为的监督，对注册会计师、资产评估和代理记账行业执业质量的监督。	填报监督检查所需报表，配合开展财会监督工作。

99	解决政府采购招标投标结果存疑投诉问题	县财政局	1.负责接收黑龙江省政府采购管理平台的投诉文件。 2.负责通知乡镇核实了解具体情况。 3.负责根据实际情况做出废标、重开、继续执行招标投标决定等决策，指导乡镇开展后续工作。	1.配合了解政府采购招标投标结果存疑的施工方情况。 2.上报实际情况，依据县财政局最终决定开展后续工作。
100	史志书籍、组织史、地名志编纂工作	县档案馆(县委史志研究室) 县委组织部 县民政局	1.县档案馆(县委史志研究室)负责组织编纂各类史志书籍。 2.县委组织部负责统筹安排组织史编纂工作。 3.县民政局负责组织编纂地名志。	1.提供编纂各类史志书籍所需资料，做好供稿工作。 2.配合组织史材料整理。 3.配合地名志材料整理。
101	公益性岗位、“三支一扶”、西部计划、政府购买服务人员管理工作	县人力资源和社会保障局	负责建立健全公益性岗位、“三支一扶”、西部计划、政府购买服务人员的岗位开发管理及监督检查制度，加强对人员资格、岗位开发、日常管理、补贴发放、人员退出等工作的监管。	1.配合做好公益性岗位、“三支一扶”、西部计划、政府购买人员的招聘、培训工作。 2.做好公益性岗位、“三支一扶”、西部计划、政府购买人员的日常监督管理、考核、出勤统计工作，按规定上报考勤情况。
102	消费者权益保护工作	县市场监督管理局	负责贯彻落实消费者权益保护方面的法律法规，根据工作职责开展消费者权益保护工作，接待、处理消费者投诉。	配合做好消费者权益保护宣传工作。
103	机构编制工作	县委机构编制委员会办公室	1.负责开展机构编制平台人员信息维护工作。 2.负责组织各乡镇上报机构编制重要事项报告。	1.配合开展机构编制平台人员信息维护工作，提供相应佐证材料。 2.定期上报机构编制重要事项报告。
104	政务服务工作	县营商环境建设监督局	1.负责协调推进政务服务体系建设，组织推动政务服务标准化、规范化、便利化，解决企业群众办事难点问题。 2.负责不定期开展填写调查问卷、正向评价工作。 3.负责政府合同履约平台中合同履约情况的监督，并指导管理平台使用工作。 4.负责监督承办单位合同违约率、违约修复率、争议解决率、督办事项完成率、线下合同录入等指标情况。 5.负责采取调阅合同档案和相关资料等方式，对合同履行情况开展专项监督。	1.配合开展填写调查问卷、正向评价工作。 2.制作二维码评价牌，张贴《办事指南“码”上阅知》、印刷办事指南。 3.按照要求对省市下发的政务服务事项进行认领，及时更新审批环节人员。 4.负责政府线下手工合同录入。 5.处理合同风险。 6.监督政府合同。

105	社会信用体系建设工作	县营商环境建设监督局	1.负责组织协调各乡镇向社会公开做出政务诚信承诺并对外公示。 2.负责整理上报农村、城市社区基层社会信用体系建设开展情况。 3.负责指导将新型农业经营主体等农村信用信息录入省公共信用信息平台。	1.配合向社会公开做出政务诚信承诺。 2.配合开展诚信主题活动，并通过媒体宣传报道。
-----	------------	------------	--	---

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（35项）		
1	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴工作	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：负责确认违规领取80岁以上高龄津贴人员，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。
2	不规范地名清理整治工作	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：负责做好清理整治不规范地名的统筹协调、方案制定，对未使用或未规范使用标准地名的情况予以清理整治。
3	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
4	地名信息数据核查工作	阶段性工作已完成，不在开展此项工作。
5	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形给予批评教育或者警告，并追回其冒领的城市居民最低生活保障款物；情节恶劣的，处以罚款。
6	违规领取失能、半失能补贴的追缴工作	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：负责违规领取失能、半失能补贴的监管，享受失能补贴人员已死亡其亲属故意隐瞒信息以骗取补贴的，予以追回。
7	推动殡葬改革，全面治理散埋乱葬现象	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：负责推动殡葬改革，宣传殡葬改革相关政策，对农村公益性墓地规范管理，对散埋乱葬点进行迁移治理。 承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对不符合城乡规划建设规划兴建殡葬设施的行为进行处置。

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：负责定期开展监督检查，依法依规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行为进行处罚。
9	建设用地收回工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对拟收回国有土地使用权的原因、面积、范围等信息书面告知土地使用人，通过对土地进行调查、评估，制定收回方案、公告与听证等环节，下达收回决定，支付补偿款后办理注销登记。
10	土地征收、征用，征地拆迁、补偿、安置工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施： 1.负责征收土地预公告、土地现状调查，制定征地补偿安置方案，开展社会稳定风险评估，组织听证、征地信息公开等工作。 2.负责征地拆迁初审工作、社会稳定风险评估、监督土地征收款兑付情况。
11	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金工作	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施： 1.负责设立举报渠道，鼓励群众对超领、冒领行为进行举报，及时核实处理。 2.确认超领、冒领事实后，向当事人下达退款通知，要求限期退还资金。
12	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施：负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确采集、核查新生儿出生、死亡信息，并提供核查情况说明。

13	预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复工作	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施： 1.负责主动与相关部门建立信息共享机制，定期交换患者相关信息。 2.在系统上对基层医疗机构报送的精神患者信息进行审核。 承接部门：县公安局 履职方式及工作措施：负责开展宣传教育，协助排查高危人群，加强信息沟通与共享。 承接部门：县医疗保障局 履职方式及工作措施：负责配合牵头部门工作。 承接部门：县教育局 履职方式及工作措施： 1.负责关注教师学生心理健康状况，正确引导、激励学生。督导学校配备或者聘请心理健康教育教师，并设立心理健康辅导室，对学生进行心理健康教育。 2.处理发生自然灾害、意外伤害、公共安全事件等可能影响学生心理健康的事件，学校及时组织专业人员对学生进行心理援助。
14	职业病防治的监督管理工作	承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施： 1.负责宣传职业病防治法律法规知识，培训企业相关人员，增强防治意识。 2.组织拟订职业卫生、放射卫生相关政策、标准，指导开展重点职业病检测、专项调查、职业健康风险评估和职业人群健康管理，协调开展职业病防治工作。 承接部门：县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施：负责职业病鉴定申报工作，配合县卫生健康局做好职业病防护宣传工作。
15	就业帮扶培训工作	承接部门：县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施：负责发布培训需求，组织培训机构开展培训，负责培训期间人员管理，对符合培训人员兑现培训补贴。
16	对完成城镇新增就业人数任务的考核	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。

17	灵活就业人员社保补贴审核确认工作	承接部门：县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施：负责对灵活就业人员提供的材料进行审核，审核确认后对符合人员发放社保补贴。
18	劳动人事争议基层调解组织建设工作的	承接部门：县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施： 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。
19	对药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节的监督管理工作	承接部门：县市场监督管理局 履职方式及工作措施： 1.组织实施药品监督检查，依法查处药品经营和其他使用环节的违法行为。 2.负责医疗器械经营企业的许可、备案管理，对经营环节进行监督检查，查处违法违规经营行为。依职责监督实施医疗器械经营、使用质量管理规范，保证医疗器械的质量安全 and 有效使用。 3.负责化妆品经营企业的备案管理，对经营环节进行日常监督检查，要求化妆品经营者建立并执行进货查验记录制度等，保证化妆品的质量安全，查处相关违法违规经营行为。
20	药品安全事件应急处置工作	承接部门：县市场监督管理局 履职方式及工作措施：负责加强对药品安全的监督管理，对突发药品安全事件依法规范、科学处置。
21	消除重大药品安全隐患工作	承接部门：县市场监督管理局 履职方式及工作措施：负责完善消除重大药品安全隐患应急机制，对存在重大药品安全隐患的行为依法进行处置。
22	过期、临期药品及药品使用安全的督导检查工作的	承接部门：县市场监督管理局 履职方式及工作措施：负责督导检查过期、临期药品及药品使用环节质量安全，对经营过期、临期药品的违法行为进行查处。
23	药品安全、药品使用的宣传工作	承接部门：县市场监督管理局 履职方式及工作措施：负责加强药品安全宣传教育和药品安全法律法规等知识的普及，进一步推动医药产业高质量发展。
24	农村集体食品安全指导服务工作的	承接部门：县市场监督管理局 履职方式及工作措施：负责对农村集体食品生产经营进行监督管理，排查农村集体食品安全违法行为，对发现的违法行为依法进行查处。
25	办理上级转交的退役军人和其他优抚对象信访工作的	承接部门：县退役军人事务局 履职方式及工作措施：负责结合具体情况，按属地属事原则转交有关部门办理。

26	惠民保征缴及考核工作	落实党中央为基层减负及精简优化基层考核有关要求，不再开展惠民保征缴、考核工作。
27	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计工作	承接部门：县医疗保障局 履职方式及工作措施：负责统计城乡居民基本医疗保险已缴费人员信息，督促城乡居民参保。
28	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。
29	对完成医保码签发任务指标的考核	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。
30	医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建工作	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
31	对在树木、建筑物、构筑物、市政设施及地面上乱喷涂、乱刻画、乱张贴等行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施：负责定期巡查，加强监督管理，对在树木、建筑物、构筑物、市政设施及地面上乱喷涂、乱刻画、乱张贴等行为责令改正并处以罚款。
32	对工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施： 1.负责对施工单位做好宣传教育，讲解建筑垃圾相关法律法规，减少违法行为的发生。 2.做好日常监督及专项检查工作，发现违法违规问题及时与当事人沟通、限期整改。 3.对施工单位未及时清运建筑垃圾造成环境污染的给予警告并处罚款。
33	对施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施：负责定期巡查，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未采用密闭式防尘网遮盖的行为进行处罚。
34	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；开展房屋安全评估、农村住房安全鉴定评定、自建房安全等级鉴定工作	承接部门：县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施： 1.建立核查小组，联合专业人员依据规范检测，审查报告数据、结论是否与实际相符；随机抽取鉴定报告，实地核查房屋状况，对比报告内容，核验其准确性。 2.定期开展房屋普查，联合第三方机构依据行业规范评估，对存在隐患房屋及时预警并跟进整改；接受群众委托或主动排查，联合有资质机构，实地查验自建房，按流程出具准确安全等级鉴定报告。 3.对发现房屋存在疑似安全隐患或者对周边建筑安全和环境安全产生影响的农村房屋，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。

35	对将建筑垃圾混入生活垃圾的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施：负责对将建筑垃圾混入生活垃圾的行为责令限期改正，给予警告并处以罚款。
二、平安法治（12项）		
36	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。
37	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：负责接到举报或发现线索后，前往涉事场所进行检查，对未经注册登记，擅自招收幼儿的行为进行处罚。
38	渔港水域渔业船舶水上拆解活动监督管理	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责制定渔业船舶定期安全检查制度和专项检查制度，对渔业船舶的结构、消防设备、救生设备等进行检查、记录，发现问题责令船舶限期整改并复查。
39	渔业船舶船员证书核发	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责渔业船舶船员适任证书核发。
40	开展危险化学品安全生产专项整治，对安全生产违法违规行为依法进行处理	承接部门：县应急管理局 履职方式及工作措施：负责对危险化学品安全的监督管理，开展安全生产整治工作，对安全生产违法违规行为依法进行处理。
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：县应急管理局 履职方式及工作措施：负责定期开展巡查，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行为进行处罚。
42	对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施：负责对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为责令整改并处以罚款。
43	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；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；对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的行为进行处罚；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：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施： 1.负责强化日常巡查，及时发现违规行为。 2.接到举报后，24小时内前往现场核查，收集证据，启动处罚流程。

44	对排放油烟的餐饮服务业经营者未安装油烟净化设施、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施：负责定期开展巡查，加强宣传教育，鼓励经营者安装达标的油烟净化设施。对于不配合工作且造成环境污染的，责令改正处以罚款；拒不改正的，责令停业整治。
45	对将危险废物混入建筑垃圾的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施：负责对将危险废物混入建筑垃圾的行为责令限期改正，给予警告并处以罚款。
46	对盗伐集体（个人）林的行为进行处罚	承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责开展森林保护的法律法规政策宣传教育、知识普及，做好盗伐集体（个人）林的行政案件查处整改工作和刑事案件核实移交工作。
47	对滥伐集体（个人）林的行为进行处罚	承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责开展森林保护的法律法规政策宣传教育、知识普及，做好滥伐集体（个人）林的行政案件查处整改工作和刑事案件核实移交工作。
三、乡村振兴（10项）		
48	病死畜禽无害化处理	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责对病死畜禽、死亡动物和病害动物产品无害化处理进行监管，对违法行为进行处置。
49	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：负责定期开展巡查，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，对拒不改正的进行处罚。
50	农业机械安全监督检查工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责在田间、场院、农村机耕道路等农业生产作业场所进行农业机械安全生产监督检查，查处无牌行驶、无证驾驶、未按规定参加年检等违法违规行为，及时纠正和制止不安全行为和操作。
51	食用菌菌种生产经营许可证	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责审核母种、原种、栽培种的《食用菌菌种生产经营许可证》，并上报备案。

52	农产品安全领域监督管理工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责对农产品生产基地进行监督抽查，配合上级部门按季度对农产品进行安全检测。 承接部门：县市场监督管理局 履职方式及工作措施：负责对种子商店、农药商店销售产品的包装、标签、票据、台账、进销存系统、包装废弃物回收等情况开展检查。
53	河湖库“清四乱”专项整治处罚工作	承接部门：县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施：负责组织人员及时开展排查工作，清理整治发现的河湖库“清四乱”妨碍行洪等问题，对违法行为依法进行查处。
54	农田水利工程建设和运行维护	承接部门：县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施：负责建立健全农田水利工程建设管理制度和标准，加强对工程建设全过程的监管，做好运行维护工作。
55	历史文化名城、名镇、名村的系统性保护与监督管理工作	承接部门：县文体广电和旅游局 履职方式及工作措施：负责建立历史文化名城、名乡、名村安全巡查制度，对历史文化名城、名乡、名村保护单位开展安全巡查工作，详细记录巡查情况，积极组织开展历史文化名城、名乡、名村保护宣传教育和普及文物保护知识工作。 承接部门：县卫生健康局 履职方式及工作措施：负责对历史文化名镇名村中与中医药相关的文化遗产进行挖掘和保护，推动中医药非遗项目的传承与健康应用。 承接部门：县住房和城乡建设局 履职方式及工作措施：负责对历史建筑进行上报。 承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责建立并严格实行城市紫线管理制度，加强对城市历史文化街区和历史建筑的保护。 承接部门：县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施：负责历史文化名城、名乡、名村保护工作人员的工资待遇核定、职称评审等相关保障工作。

56	木材生产统计工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责开展木材生产监督管理和统计工作。
57	生态护林员的选聘、日常管理、考核和监督工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对生态护林员进行日常管理和监督，指导各场站生态护林员的选聘及考核工作。
四、自然资源（10项）		
58	外来入侵物种普查、监督管理	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责对外来物种的种类、范围、危害程度等情况开展普查工作，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，加大对非法引进、养殖、放生外来物种等行为的执法力度。
59	农作物种子和林木种子执法工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责对农作物种子加强执法和监督，依法惩处侵害农民权益的种子违法行为。 承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责对林木种子加强执法和监督，依法惩处侵害农民权益的种子违法行为。
60	破坏林草湿资源、非法采砂等自然资源破坏事项的调查和处罚工作	承接部门：县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施：负责对河道水面岸线范围内的非法采砂行为进行监管、查处。 承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施： 1.负责对在山地、耕地上非法采砂行为进行监管、查处。 2.开展森林保护的法律法规政策宣传教育、知识普及。负责对破坏林草湿资源、森林资源的行政案件查处整改及刑事案件核实移交工作。
61	森防三清工作	承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责组织各场站对林区进行定期巡查，及时清除火灾隐患。
62	野生动物保护执法工作	承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责野生动物保护的法律法规政策宣传教育和知识普及，对非法捕猎野生动物的行为进行查处。

63	林木所有权、林地所有权执法工作	承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责依法对林木所有权、林地所有权争议案件进行处理，发现违法行为责令限期整改并处以罚款。
64	对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件中涉及自然资源主管部门职责的处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责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。
65	打击退耕还林复垦工作和红线内外违法地块回收工作	承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责开展森林保护的法律法规政策宣传教育、知识普及，负责打击退耕还林复垦工作和红线外违法地块回收植被恢复工作。
66	乡村企业、公共设施、公益事业使用集体建设用地审批	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对乡村企业、公共设施、公益事业使用集体建设用地的，审核其提交的相关材料并按规定办理审批手续。
67	对森林防火期内未经批准擅自在森林防火区内野外用火的处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对森林防火期内未经批准擅自在森林防火区内野外用火的违法行为责令停止，给予警告并处以罚款。
五、生态环保（18项）		
68	畜禽屠宰监督管理工作	承接部门：县农业农村局 履职方式及工作措施：负责监督指导畜禽屠宰工作以及对违规屠宰行为进行处罚。
69	涉及地下水的处罚工作	承接部门：县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施：负责对非法取用地下水的行为进行处罚。 承接部门：伊春市嘉荫生态环境局 履职方式及工作措施：负责对污染地下水的行为进行处罚。
70	水土流失预防和治理工作	承接部门：县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施：负责水土流失预防和治理宣传教育，组织实施水土流失综合治理及水土保持监测工作。
71	河道采砂与监管治理工作	承接部门：县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施：负责河道采砂监督管理和日常巡查工作，对河道采砂违法行为进行制止和处罚。

72	对在当地人民政府禁止的时段和区域内露天烧烤食品或者为露天烧烤食品提供场地的行为进行处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施：负责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，责令改正，没收烧烤工具和违法所得并处以罚款。
73	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：县住房和城乡建设局（县城市管理综合执法局） 履职方式及工作措施：负责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监管。 承接部门：伊春市嘉荫生态环境局 履职方式及工作措施：负责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，责令改正并处以罚款；拒不改正的，责令停工整治或停业整顿。
74	对从事畜禽规模养殖未及时收集、贮存、利用或者处置养殖过程中产生的畜禽粪污等固体废物的行为进行处罚	承接部门：伊春市嘉荫生态环境局 履职方式及工作措施：负责定期开展巡查，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，责令限期整改并处以罚款；情节严重的，责令停业或关闭。
75	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染物质的行为进行处罚	承接部门：伊春市嘉荫生态环境局 履职方式及工作措施：负责对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染物质的行为，责令改正并处以罚款。
76	对排放畜禽养殖废弃物不符合国家或者地方规定的污染物排放标准或者总量控制指标的行为进行处罚	承接部门：伊春市嘉荫生态环境局 履职方式及工作措施： 1.负责定期检查废弃物处理设施的运行情况、废弃物的处理和利用记录等。 2.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，责令进行整改并处罚。
77	污染防治监管（噪声污染、大气污染、光污染等）、污染源普查、环境保护隐患排查和治理工作	承接部门：伊春市嘉荫生态环境局 履职方式及工作措施：负责收集整理、分析污染源数据，做好污染防治监管（噪声污染、大气污染、光污染等）、污染源普查、环境保护隐患排查和综合治理工作。
78	不动产（林权）登记工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责不动产（林权）登记造册、核发证书工作。
79	对擅自改变耕地用途，将耕地转为非耕地，以及非法占用耕地的行为进行处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对擅自改变耕地用途，将耕地转为非耕地，以及非法占用耕地的行为，责令限期改正恢复原状并处以罚款。

80	对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设的行为进行处罚	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责对擅自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，责令限期改正，没收违法所得并处罚款。
81	对符合土地利用总体规划的情况下，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：负责对符合土地利用总体规划的情况下，在非法占用的土地上新建建筑物和其他设施没收在非法占用的土地上新建的建筑物和其他设施，并处以罚款；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。
82	对破坏基本农田、毁坏种植条件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：负责对破坏基本农田、毁坏种植条件或者擅自改变基本农田保护区标志的行为，责令恢复原状并处以罚款。
83	森林督查地块核查处理工作	承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责开展森林保护的法律法规政策宣传教育、知识普及，对违反森林督查地块核查工作的行为进行处理。
84	土地权属争议行政裁决工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责受理调查土地权属争议行政裁决情况，宣传土地权属方面法律法规和政策，对有争议的行为依法依规进行处理。
85	林木林地权属争议行政裁决工作	承接部门：县自然资源局（县林业和草原局） 履职方式及工作措施：负责受理调查林木林地权属争议行政裁决情况，宣传林木林地权属方面法律法规和政策，对有争议的行为依法依规进行处理。
六、城乡建设（5项）		
86	村庄、集镇建设规划编制工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责村庄、集镇建设规划编制及监督实施工作。
87	乡镇国土空间规划编制工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责执行国土空间规划政策，承担国土空间详细规划的管理责任，提供专业的指导和建议，确保规划的科学性和合理性。
88	编制控制性详细规划	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责依据经批准的总体规划，遵守国家有关标准和技术规范，采用符合国家有关规定的基础资料，组织编制控制性详细规划。
89	乡村建设规划许可证核发	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责审核相关材料，核发《乡村建设规划许可证》。

90	房屋历史遗留问题的房产证办理事宜会签工作	承接部门：县自然资源局 履职方式及工作措施：负责了解房屋历史遗留问题情况，组织房产证办理事宜会签工作。
七、应急管理及消防（3项）		
91	对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪活动的处罚	承接部门：县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施：负责对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪活动的违法行为责令停止，限期查处违法建筑物、构筑物并恢复原状；逾期不拆除、不恢复原状的，强行拆除并处以罚款。
92	对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚	承接部门：县农业农村局（县水务局） 履职方式及工作措施：负责对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的违法行为责令停止，限期清除并处以罚款。
93	对特种设备领域进行检查、处置、处理、整治工作	承接部门：县市场监督管理局 履职方式及工作措施：负责特种设备安全监督检查、特种设备事故应急处置和调查处理及特种设备专项整治工作。
八、综合政务（2项）		
94	工伤认定调查工作	承接部门：县人力资源和社会保障局 履职方式及工作措施：负责对工伤认定材料进行审查，通过询问证人、实地勘查及与用人单位和职工本人沟通的方式调查取证。
95	社会组织备案、管理、指导工作	承接部门：县民政局 履职方式及工作措施：负责指导社会组织登记备案，做好社会组织监督、管理、指导工作。