

西丰县和隆满族乡履行职责事项清单

和隆满族乡基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
一 、党的建设(23项)		
1	党的建设	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于东北、辽宁全面振兴及在辽宁考察时的重要讲话和重要指示批示精神，宣传贯彻执行党的路线、方针、政策和党中央及上级党组织、本级党组织的决议，按照党中央部署扎实开展党内集中教育，加强政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，坚决做到“两个维护”
2	党的建设	落实全面从严治党主体责任和中央八项规定及其实施细则精神，推进党风廉政建设和反腐败工作，持续纠治“四风”，推动党的纪律教育、廉洁教育，做好巡视巡察反馈问题整改和成果运用
3	党的建设	抓好乡党委自身建设，落实理论学习中心组学习制度，跟进学习党的创新理论，加强领导班子建设，贯彻民主集中制，召开民主生活会、组织生活会，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，履行抓基层党建“一岗双责”责任，严格执行党的组织生活制度
4	党的建设	负责基层党组织建设，统筹抓好村、“两企三新”等党组织建设，指导村、“两企三新”等党组织的成立、撤销、调整和换届，开展软弱涣散党组织排查整顿，加强党支部标准化规范化建设，落实“三会一课”等组织生活制度，开展主题党日，强化党组织政治功能和组织功能，监督村级落实“四议一审两公开”，培育基层党建品牌，提升基层党建工作质量
5	党的建设	健全基层党组织领导的基层群众自治机制，推动村民委员会、村务监督委员会组织建设，做好村民委员会换届、补选和工作移交监督，负责村民委员会设立、撤销、范围调整的提议，支持保障依法开展自治活动
6	党的建设	充分发挥党建引领基层治理作用，常态化开展“党旗在基层一线高高飘扬”“我为群众办实事”活动，健全完善社区“大党委”工作机制，定期研究解决群众急难愁盼问题；做好“党群共同致富”工作，推动村党组织领办创办合作社，组建跨村产业联合党委，抓好产业联合党委建设，助推村集体经济发展和农民致富增收
7	党的建设	负责发展党员工作，做好党员教育、管理、监督、服务，关怀帮扶生活困难党员和老党员，抓好流动党员管理，开展党内表彰，做好党费收缴、使用和管理的工作，依规稳妥处置不合格党员

序号	事项类别	事项名称
8	党的建设	落实党员代表大会代表任期制，组织推选各级党代表人选，推进“两代表一委员”工作室建设，做好联络服务，支持保障党代表充分履职
9	党的建设	负责乡机关干部教育、培训、选拔、考核、管理和监督工作，抓好年轻干部储备、管理和培养
10	党的建设	加强村“两委”班子成员管理，做好村干部的选拔任免、教育培训、考核管理和监督工作，抓好村后备干部储备、管理和培养，建好用好乡（镇）党校
11	党的建设	抓好离退休干部党建工作，引导离退休干部作用发挥，开展离退休干部思想教育和管理监督，做好离退休干部服务保障、关心关爱工作
12	党的建设	坚持党管人才原则，开展人才政策宣传，做好“三支一扶”人员、大学生村官、高层次人才等各类人才的引进、培育、使用和服务工作，推动产业和人才融合发展，加强本土农村实用技术人才、农村职业经理人服务培养，引导本土高校毕业生助力乡村振兴
13	党的建设	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查，推动乡、村两级监督体系建设，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，按权限研究决定党员和监察对象处分，受理党员的控告和申诉，强化运用纪信联动工作机制，督促“三资”（资金、资产、资源）整治，落实“阳光三务”（党务、村务、财务）工作
14	党的建设	负责开展重大主题宣讲，开展正面宣传和舆论引导，做好主题宣传、形势宣传、政策宣传、成就宣传和典型宣传工作
15	党的建设	落实精神文明建设工作责任制，建设和管理新时代文明实践所（站），开展新时代文明实践活动，抓好社会主义核心价值观和新时代爱国主义教育，开展典型选树工作

序号	事项类别	事项名称
16	党的建设	指导社会工作人才队伍建设，做好基层志愿者队伍建设，组织开展志愿服务工作，健全监督管理制度，推动社会工作、志愿服务融合发展
17	党的建设	做好本乡人大换届选举及届中补选工作，组织召开乡人民代表大会，履行乡人大主席团职责，依法做好人大审查和监督工作，组织乡人大代表开展视察、评议、慰问工作，办理乡人大代表建议和议案，推动人大代表之家建设
18	党的建设	贯彻落实政治协商工作制度，建立基层政协联络工作机制，支持保障政协委员进行民主监督和参政议政，开展提案办理，做好委员推选、联络服务工作，用好“辽事好商量，聊事为人民”协商平台
19	党的建设	推进科协、残联、工商联、文联、侨联、红十字会等群团组织工作，做好关心下一代工作，发挥“五老”（老干部、老战士、老专家、老教师、老模范）作用，培养时代新人
20	党的建设	抓好基层妇联组织建设，履行引领联系服务妇女职能，深入落实“巾帼建新功”行动，做好“留守儿童之家”阵地建设和“妇女儿童之家”品牌建设，加强妇女儿童阵地和家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益
21	党的建设	坚持以党建带团建，开展基层团组织建设，组织开展团员发展和教育管理工作，开展好服务全乡（镇）青年的各项活动工作，指导村（社区）团组织各项工作，加强青少年思想引领建设，维护青少年权益
22	党的建设	抓好基层工会规范化建设，健全帮扶机制，维护职工合法权益，保障会员福利待遇，开展职工文化活动，做好工会经费的收支管理工作，做好推进新就业群体入会工作
23	党的建设	聚焦县委“4431”（坚持“四个原则”，坚持人民至上、坚持问题导向、坚持深化改革、坚持严的标准；做到“四个突出”，突出稳的基调、突出绿的底色、突出进的力度、突出干的实效；抓实“三个建设”，抓实基层建设、抓实能力建设、抓实制度建设；确保“一个统筹”，必须统筹振兴发展和安全稳定）振兴发展思路，分类分型打造“党建+”乡村振兴典型样板，推进党建工作与中心工作相融相促，推动基层党组织建设全面过硬
二、经济发展(15项)		

序号	事项类别	事项名称
24	经济发展	贯彻落实经济社会发展规划和产业发展规划，优化产业布局，推进产业转型升级，促进一二三产业融合发展，推动重点产业发展，因地制宜谋划培育特色产业
25	经济发展	围绕乡重点产业，制定年度产业项目计划，做好项目包装，推进产业项目落地、建设、投产和服务保障工作
26	经济发展	开展招商引资工作，推进招商引资项目落地，跟进在谈、签约、开工、在建项目情况，推动项目快速投产达效
27	经济发展	推动固定资产投资建设，做好在建项目的协调服务、项目储备及入库纳统工作
28	经济发展	负责商贸流通工作，统计本乡商贸流通情况，支持鼓励电子商务和网红经济发展，推动可发掘、可培育、可培养经营主体入库纳统
29	经济发展	落实优化营商环境举措，加强惠企政策宣传，为企业提供公共服务和政策服务，帮助企业解决问题，助推企业发展
30	经济发展	做好域内企业服务工作，定期走访重点企业，了解企业需求，协助企业做好各类资质申报注册工作
31	经济发展	培育壮大企业规模，鼓励“个转企、小升规”

序号	事项类别	事项名称
32	经济发展	开展闲置厂房、校舍、土地等资源的摸排，建立健全盘活信息台账，推动闲置资源盘活利用
33	经济发展	开展科技政策宣传，支持引导企业科技创新和科技成果推广应用，推动科技赋能企业发展
34	经济发展	培育和发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用
35	经济发展	指导企业培育人才项目，支持高层次科技型、技能型人才招引，优化人才发展环境
36	经济发展	依法开展统计工作，做好统计法律法规及各类普查宣传工作，组织实施经济、农业、人口等重大国情国力普查工作及抽样调查工作，督促企业定期做好主要经济指标的上报工作，对本辖区经济运行数据监测、上报
37	经济发展	负责农村集体经济“三资”（资金、资产、资源）管理工作，定期开展集体资产的清产核资
38	经济发展	聚焦县委“1223”（一个奋斗主线，推动“生态立县·绿色崛起”背景下的县域经济高质量发展；“双百目标”，国内生产总值突破百亿，生态产品总值转化走在全省百县前列；推进“两个建设”，推进鹿城建设、鹿乡建设；推动“三业并举”，以鹿为核的主导产业、以绿为底的新质产业、以蚕为主特色产业）经济工作主线，加强与“鹿城联盟”城市的对接联系
三、民生服务(19项)		
39	民生服务	开展就业服务工作，做好就业、失业登记管理，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴；组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作；针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如护林员、保洁员等

序号	事项类别	事项名称
40	民生服务	负责城乡居民养老保险政策宣传、参保缴费、待遇领取及系统录入、待遇回复初审、生存认证，社会保障卡申请及发放等工作
41	民生服务	负责城乡居民医保政策宣传、缴费登记、信息变更、参保人停续保、信息查询等工作
42	民生服务	统筹规划本乡爱国卫生工作，动员群众积极参与爱国卫生运动，开展环境卫生整治，营造健康生活环境
43	民生服务	促进全民健康素养水平提升，开展健康知识普及、健康促进行动，广泛开展全民健身活动，营造全民健身社会氛围
44	民生服务	开展人口信息数据采集监测，统计出生人口数据，负责生育政策宣传，开展生育登记服务等工作，支持学前教育发展等工作
45	民生服务	落实计划生育特殊家庭关怀关爱和联系人制度，负责独生子女父母计划生育家庭奖励、特殊家庭扶助等申请的初审、上报、管理工作，做好独生子女父母退休补助费、奖励费申报等工作，补领、换领独生子女父母光荣证
46	民生服务	推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便利化建设，深化综合窗口改革，落实“高效办成一件事”工作，依法依规出具各类证明材料，协助群众办理各类政务服务事项
47	民生服务	做好人民建议征集工作，承办职责范围内的12345平台等社情民意平台诉求事项，做好答复和回访工作

序号	事项类别	事项名称
48	民生服务	落实党政领导食品安全责任制，开展食品安全宣传教育，及时上报食品安全信息
49	民生服务	健全村民自治制度，指导村制定、修订村规民约，并对符合法律法规的村规民约进行备案，负责社区社会组织的备案和管理工作，引导社会组织积极参与基层治理
50	民生服务	推进移风易俗，倡导婚事新办、丧事简办，摒弃陈规陋习，积极培育时代新风新貌
51	民生服务	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；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；为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助；负责特困人员、低保对象、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭等低收入人口动态监测、申请受理、调查审核、日常管理；做好取暖救助工作
52	民生服务	做好老年人权益保障工作，落实老年人高龄津贴、养老服务补贴、养老护理补贴等普惠及救助政策，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
53	民生服务	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；做好流动儿童的摸底排查、动态管理、关爱保护和救助帮扶工作
54	民生服务	做好残疾人服务保障工作，做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作
55	民生服务	负责农村留守妇女动态管理，开展精神关爱服务工作，将符合条件的留守妇女家庭纳入最低生活保障对象、临时救助等社会救助范围

序号	事项类别	事项名称
56	民生服务	开展未成年人保护法律法规宣传，加强未成年人思想道德建设，做好未成年人保护服务，指导村做好未成年人保护工作
57	民生服务	做好国有企业退休人员社会化管理工作，开展本乡户籍国有企业退休人员的接收、动态管理、走访慰问、文体活动、生存认证等服务工作，负责60年代精简退职职工补贴发放
四、平安法治(5项)		
58	平安法治	落实法治建设工作责任，推进法治政府建设，开展法治宣传教育，做好常态化普法工作，推进乡村法治建设，提高群众法律意识和法治观念
59	平安法治	推进基层治理网格化建设，指导村科学划分网格，建立网格员队伍，开展业务指导、能力建设和日常管理
60	平安法治	做好矛盾纠纷调处工作，坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立乡镇人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹
61	平安法治	开展本乡职权范围内综合行政执法有关事项；综合协调行政执法工作，做好日常巡查，发现违法行为及时上报
62	平安法治	做好行政诉讼工作，做好本级行政负责人出庭应诉、证据提交、裁判履行工作
五、乡村振兴(17项)		

序号	事项类别	事项名称
63	乡村振兴	运用“千万工程”经验，做好农村人居环境常态化整治，开展人居环境与健康生活宣传，增强村民人居环境保护意识，开展村庄农村生活垃圾、河库垃圾、路域卫生环境、生活污水治理工作，开展村屯美化绿化工作，打造干净整洁乡村环境
64	乡村振兴	负责农村户厕问题排查，分类建立台账，及时上报
65	乡村振兴	负责农村土地承包管理工作，做好土地承包合同的初审、经营权证初审和换补发的审核工作，做好土地流转审核备案工作，受理和处理职权范围内的土地所有权和使用权属争议，开展土地承包经营纠纷调解
66	乡村振兴	负责做好农村宅基地审批工作及宅基地上一层150m²以下住宅初审工作，负责做好村民住宅建设监管、备案工作
67	乡村振兴	鼓励多种生产经营模式，依托乡村特色优势资源，做好示范合作社、家庭农场建设等新型农业组织规范运营，做好“一村一品”工作，推动乡村特色产业发展
68	乡村振兴	负责维护农民合法权益，减轻农民负担，做好筹资筹劳方案的初审和上报工作，做好“一事一议”的监督管理工作
69	乡村振兴	做好防止规模性返贫致贫工作，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；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入
70	乡村振兴	指导、促进农业种养殖生产，统计农情信息，对农户施肥进行监测调查，加强自然灾害监测防控

序号	事项类别	事项名称
71	乡村振兴	开展畜牧业法律法规、惠农政策、养殖技术、疫病防控知识宣传，落实畜禽养殖政策，做好畜牧技术、畜禽品种改良、良种畜禽推广工作
72	乡村振兴	开展农业技术推广、培训、服务指导工作，加强基层农业技术队伍建设，推广黑土地保护性耕作模式，促进农业机械化发展
73	乡村振兴	落实耕地保护政策，推动土地监管网格化，遏制耕地“非农化”，严控耕地“非粮化”，开展撂荒地整治
74	乡村振兴	负责向社会公告永久基本农田的保护面积及范围界限并设立保护标识，定期开展巡查
75	乡村振兴	负责本乡设施农业用地的选址、备案、监督实施，核查设施农业项目建设、经营和用地协议履行情况，对非法占用、破坏设施农业用地行为及时制止并上报
76	乡村振兴	开展惠农保险政策宣传，负责各类惠农补贴的核实、统计、上报工作
77	乡村振兴	开展粮食生产安全宣传，稳定粮食播种面积，完成粮食种植计划，保障粮食生产安全
78	乡村振兴	负责农村饮水工程项目申报、农村饮水安全管理、提供水质检测样本、维修养护及节水宣传等工作，做好农村饮水、农业灌溉取水口的统计调查工作，排查村级供水情况，推动解决农村饮水问题

序号	事项类别	事项名称
79	乡村振兴	围绕西丰县南部绿色产业带建设，大力发展梅花鹿、柞蚕产业，推广“蒿柳养蚕”技术，鼓励发展庭院养鹿，稳步推进分布式光伏产业不断发展壮大，助推村集体经济不断发展壮大（和隆乡）
六、生态环保(9项)		
80	生态环保	开展环境保护宣传，组织多种形式的环境保护宣传教育活动，动员和组织社会力量参与污染源普查并及时上报普查信息
81	生态环保	负责对生态环保的信访举报、重点问题反馈、视频曝光通报进行核实，做好涉及乡、村层面生态环境保护问题的整改工作
82	生态环保	依法依规落实秸秆禁烧管控要求，开展秸秆禁烧管控宣传教育，组织日常巡查，及时制止违法焚烧秸秆行为
83	生态环保	对乱倒（排）污水、垃圾、废弃物、畜禽尸体、粪便等行为进行排查、制止并上报
84	生态环保	落实林长制，组织开展宣传教育、日常巡查工作，发现破坏森林资源的行为及时制止并上报，督促指导村级林长正常履职
85	生态环保	开展森林病虫害的调查及巡查，发现森林病虫害及时上报
86	生态环保	开展野生动植物保护、野生动植物危害防范的宣传教育 and 科学知识普及工作

序号	事项类别	事项名称
87	生态环保	落实河长制，开展河流经常性巡查工作，对发现的问题或者相关违法行为，及时处理或者制止，不能处理或制止无效的上报，做好村级水管员（库管员）招聘、培训、监督和考核工作
88	生态环保	做好河道日常管护，开展河道管理范围内工程建设方案实施的现场监督工作，对河库“四乱”（乱占、乱采、乱堆、乱建）问题开展常态化排查整治，对妨碍河道行洪突出问题及时上报
七、城乡建设(10)		
89	城乡建设	加强乡容村貌管理，做好背街小巷区域环境卫生维护和人居环境整治工作
90	城乡建设	负责对村民文化广场等附近的公益广告定期排查，协调所有者更新、管护工作
91	城乡建设	开展乡、村垃圾治理和分类的宣传引导工作，负责农村生活垃圾转运处置设施的建设、使用和维护，做好农村保洁员管理，加强对公共场所、公路、乡村道路、田间的巡查检查
92	城乡建设	负责协调、组织、申请对村级道路及桥梁、河堤护岸、村级路灯等基础设施的维护
93	城乡建设	组织协调和指导辖区内集中供水工作，督促供水单位做好相关投诉问题的受理、排查、整改、答复工作
94	城乡建设	编制乡国土空间规划及城镇开发边界外乡村地区的“多规合一”实用性村庄规划并执行，突出自然景观与建设协调发展，协商确定规划内容

序号	事项类别	事项名称
95	城乡建设	负责村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施的受理工作，负责对乡、村规划区内违反城乡规划行为进行劝导、制止和上报
96	城乡建设	开展卫片图斑核查工作，排查非法占用宅基地、河滩地、林地、耕地、荒地情况，受理群众的举报和投诉，对非法占用行为及时劝告、制止并上报
97	城乡建设	负责加强国家版图意识的宣传教育及本行政区域内的测量标志保护和管理工作的
98	城乡建设	落实路长制，加强乡村道路交通安全管理，强化护路队伍建设，开展养护技能培训，及时组织协调修复和抢通受损乡村道路，开展乡村道路日常巡查和养护，发现问题及时上报
八、文化和旅游(3项)		
99	文化和旅游	制定文旅产业发展规划，推进农文旅融合发展，积极申报乡村旅游重点村等品牌，负责管理权限内乡村旅游服务设施的管理和维护
100	文化和旅游	推进旅游产业发展，负责发掘、培育本地红色旅游、研学旅游及休闲旅游目的地等各类旅游产业项目，鼓励社会资本参与本地旅游资源保护和开发，依托连接城子山和冰砬山4A景区区位优势，通过做优梅花鹿、林下经济等特色产业，为乡村旅游赋能（和隆乡）
101	文化和旅游	整合公共文体服务资源，加强文体阵地建设，组织开展全民文体活动，丰富群众文化生活，负责乡（镇）文化活动场所基本建设并免费开放
九、应急管理及消防（4项）		

序号	事项类别	事项名称
102	应急管理及消防	落实安全生产属地监管责任，落实安全生产“党政同责、一岗双责”，按照安全生产分级分类原则，对安全风险较低、问题隐患易发现、易处置的生产经营单位（不包括危险化学品、矿山、金属冶炼等生产企业）开展日常监督检查，排查上报和督促整改风险隐患；开展小型工程安全管理相关的信息登记、日常巡查、信息上报、先期处置处理、线索移交、组织群众疏散撤离以及安全知识宣传普及等工作
103	应急管理及消防	落实对消防救援机构、公安派出所监管范围外的单位、个体工商户开展消防安全监督检查工作；组织开展日常性消防安全宣传教育，指导、支持、帮助村民委员会开展群众性消防工作
104	应急管理及消防	编制修订突发事件应急预案，组织开展应急演练，加强巡回检查，发生突发事件第一时间上报，做好群众疏散、初期救援等先期处置工作
105	应急管理及消防	负责防灾减灾救灾工作，做好知识宣传普及、灾情预警发布、灾情先期处置和统计上报及救助物资和资金的申请、发放工作，做好应急避难场所的宣传和维护工作
十、综合政务(13项)		
106	综合政务	抓好数字政府建设，推进政务服务标准化、规范化、便利化，做好政务服务类平台的使用工作
107	综合政务	建立健全政府信息公开制度，制定政务公开计划，依法依规对本乡重大决策、财政预算等信息进行公开并接受群众监督
108	综合政务	负责会议会务、公文处理、调查研究、信息归集报送、规范性文件报备、印章管理工作
109	综合政务	做好年鉴、地情文献及史志资料收集、整理和报送工作，做好乡年度大事记、组织沿革编辑工作

序号	事项类别	事项名称
110	综合政务	落实值班值守制度，做好本单位安全保卫、群众咨询服务等工作，遇到紧急、突发、重大事件及时按程序上报并进行先期处置
111	综合政务	负责乡本级及村财务管理工作，做好财政预决算、会计核算、财务收支审核、内部审计、财政资金和非税收入管理及财政预算一体化平台工作
112	综合政务	落实村组织运转经费的“村财乡管”制度，负责村干部待遇保障
113	综合政务	负责公务用车、办公用房、政府采购等后勤管理工作
114	综合政务	贯彻执行档案法律法规，建立健全档案管理制度，推进档案室规范化建设，负责档案收集、整理、归档、移交进馆等工作，做好档案查询工作，指导村做好档案工作
115	综合政务	做好机关和事业单位工作人员待遇保障、干部人事档案管理和聘用人员管理等工作
116	综合政务	组织建立和完善内部控制管理制度，做好国有资产管理，做好资产登记、日常管理、清查核实等工作
117	综合政务	做好本乡政府性债务规范管理，开展债务风险监测和预警工作

序号	事项类别	事项名称
118	综合政务	开展节能宣传教育，做好水、电、网络日常管理等公共节能降耗工作，建设节约型机关

和隆满族乡配合履职事项清单

序号	事项类别	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(6项)					
1	党的建设	开展县级及以上党内表彰激励工作	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推荐工作； 3. 对拟颁发纪念章对象进行审核，向上级组织部门申领所需的纪念章。	1. 组织开展“两优一先”推荐对象的推荐上报工作； 2. 摸排排查符合条件的党员，按程序申报、审核、公示、申领、颁发“光荣在党50年”等纪念章。
2	党的建设	开展村党组织书记县级备案管理工作	县委组织部	1. 负责对村（社区）党组织书记任免职、履职情况进行备案； 2. 统筹指导乡镇党委做好村（社区）党组织书记日常管理工作。	1. 收集并上报村党组织书记任免职、履职情况材料； 2. 做好村党组织书记日常管理工作。
3	党的建设	开展对村党组织成员和村民委员会成员任期和离任经济责任审计	县委组织部 县农业农村局 县财政局	1. 县委组织部负责在换届期间督促有关部门做好审计工作； 2. 县农业农村局、县财政局会同乡镇组成审计组，对村民委员会成员和村民委员会成员任期和离任经济责任进行审计； 3. 审计组提供审计报告。	1. 组织工作人员配合开展审计工作； 2. 提供审计所需资料； 3. 将审计结果在所在村进行公布； 4. 抓好审计反馈问题的整改。
4	党的建设	公务员、事业单位工作人员招录（聘）和考察	县委组织部 县人力资源和社会保障局	1. 县委组织部负责本辖区公务员录用审批备案工作； 2. 县人力资源和社会保障局负责本辖区事业单位工作人员资格审查等招聘录用工作。	1. 提出公务员招考岗位、数额和报考资格条件，拟订上报招录计划，做好拟录用人员考察等工作； 2. 提出事业单位工作人员招考岗位、数额和报考资格条件，拟订上报招录计划，做好拟录用人员考察等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
5	党的建设	开展农家书屋建设	县委宣传部	1. 统筹全县农家书屋（社区书屋）的整体规划； 2. 配发书籍等出版物，督促指导农家书屋（社区书屋）更新、分类、上架。	1. 指导农家书屋的日常管理； 2. 引导村民到书屋开展读书学习活动； 3. 将上级配发的书籍等出版物补充至农家书屋。
6	党的建设	开展农村公益电影放映工作	县委宣传部	1. 负责制定公益电影放映工作实施方案，做好经费、设备保障工作； 2. 组织开展农村公益电影放映工作。	1. 与各村协调、确定合适的放映场地，并提供电力等相关保障； 2. 向群众宣传即将放映的影片内容及信息； 3. 巡查电影放映质量； 4. 组织群众观看电影。
二、经济发展(4项)					
7	经济发展	开展社会信用体系建设	县发展和改革局	1. 组织有关部门（单位）开展信用宣传工作； 2. 负责社会信用体系建设和综合管理工作，指导协调有关部门（单位）和行业开展信用建设，推动实施信用管理； 3. 推进公共信用信息系统建设，协调部门（单位）加强信用信息征集、发布和使用管理。	1. 开展社会信用体系建设的宣传工作； 2. 指导推进基层社会信用建设； 3. 落实政务诚信、社会诚信建设举措。
8	经济发展	开展新能源项目推进工作	县发展和改革局	1. 拟定本县分布式光伏、风电等新能源项目的规划及方案； 2. 调度、协调、推进项目建设等相关工作。	1. 做好新能源项目的宣传，推动清洁能源在本乡的普及； 2. 配合做好新能源项目选址、土地占用工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
9	经济发展	开展金融服务发展工作	县财政局	1. 牵头做好全县范围内金融服务经济发展工作，根据企业融资需求，组织相关部门开展“政银企对接会”等活动； 2. 优化金融发展环境，对涉嫌非法集资线索进行初步研判并上报，推动全县金融机构和金融业规范健康发展，防范非法集资等金融风险。	1. 做好企业融资需求摸排、报送工作，组织企业参加“政银企对接会”等活动； 2. 做好防范非法集资的宣传 work，发现非法集资等问题和线索及时上报。
10	经济发展	做好农村电商发展工作	县商务局	1. 负责制定全县电子商务发展规划； 2. 负责制定全县电子商务实施方案，组织指导域内电商直播基地建设。	1. 配合电商直播基地选址、建设； 2. 推介适合电商销售的本土农产品。
三、民生服务(22项)					
11	民生服务	开展就业创业服务工作	县人力资源和社会保障局	1. 组织举办招聘会，定期发布招聘信息； 2. 负责充分就业社区、舒心就业站点服务功能的建设，对申报国家、省、市级充分就业社区、舒心就业站点相关材料进行复审，对已确定为市级以上的充分就业社区、舒心就业站点服务功能进行监督指导； 3. 负责创业带头人认定工作； 4. 负责就业困难人员身份审定工作。	1. 协调招聘会场地、会场布置等前期工作，宣传招聘信息； 2. 负责、舒心就业站点服务功能完善提升，对申报国家、省、市级舒心就业站点相关材料进行初审； 3. 受理创业带头人申请并上报； 4. 对村就业困难人员认定初审符合条件的，进行复审并上报。
12	民生服务	做好被征地农民社会保障工作	县人力资源和社会保障局	1. 负责对被征地农民进行参保资格联合审查、认定，对参保被征地农民养老保险人员办理退休审批； 2. 负责政策解释工作，负责办理参保业务，对达龄人员发放待遇。	1. 负责被征地农民参加社会保障申请要件的收集、整理、初审，公示后建立档案并上报； 2. 做好被征地农民咨询问题的服务。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
13	民生服务	开展农民工工资支付纠纷处置	县人力资源和社会保障局	1. 建立保障农民工工资支付工作协调机制，加强监管能力建设，实施劳动保障监察，维护劳动者合法权益； 2. 推动农民工工资政策落实，协调解决重点难点问题； 3. 依法查处违法案件，维护农民工合法权益。	1. 开展保障农民工权益政策宣传工作； 2. 做好拖欠农民工工资矛盾排查工作，及时调解纠纷。
14	民生服务	开展劳动争议基层调解	县人力资源和社会保障局	1. 负责宣传劳动保障法律法规和规章，督促用人单位贯彻执行； 2. 负责对受理的劳动人事争议案件进行调解； 3. 负责检查用人单位遵守劳动保障法律法规和规章情况； 4. 依法纠正和查处违法违规行为，受理基层转办的劳动保障违法行为的投诉、举报。	1. 对用人单位和劳动者之间的劳动争议和投诉进行初步调解； 2. 调解不成功的告知仲裁机构和县人力资源和社会保障局处理。
15	民生服务	做好城乡居民基本养老保险政府代缴信息核实工作	县人力资源和社会保障局	1. 负责比对低保、特困、重残等人员增减变动数据和参保人员数据，确定需要政府代缴人员名单； 2. 负责将政府代缴人员名单转送至乡（镇）核实后，报送至县财政局。	1. 负责核对政府代缴人员名单中的参保信息和上缴保费数额； 2. 对有疑议的及时反馈给县人力资源和社会保障局。
16	民生服务	做好非公办教师养老补助发放工作	县教育局	1. 负责非公办教师人员的管理、年度养老补助发放金额的预算和核算； 2. 与县财政局做好衔接，确保补助金及时足额发放。	1. 协助做好非公办教师的生存认证工作； 2. 足额发放补助金。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
17	民生服务	开展行政区划和地名管理工作	县民政局	1. 指导乡镇行政区划和地名管理工作，负责界线界桩的管理和保护工作，负责乡镇行政区域的设立、撤销调整、更名、界线变更和政府驻地迁移的审核报送及组织实施工作，负责县、乡镇两级行政区域边界争议的调查和调处； 2. 负责地名普查和补查，标准地名命名、更名的审核报批、备案公告及地名信息库数据维护工作； 3. 负责建筑物门（楼）牌标准地址编码确认和地名标志的设置管理工作； 4. 负责标准地名图录典志等地名图书资料的编辑和审定工作及地名文化保护名录评选认定工作； 5. 负责行政区划和地名管理相关行政执法工作； 6. 负责协调各级政府和部门单位推进“乡村著名行动”，负责“乡村著名行动”地名信息采集上图、命名； 7. 负责地名标志设置，包括村碑、街路牌、门牌编制和设置工作。	1. 宣传贯彻区划地名工作法规，负责行政区划变更调整和驻地迁移的申报工作，开展界线界桩巡查管护工作，配合行政区域界线的勘定和定期联检； 2. 开展地名普查和补查，做好标准地名命名、更名的申请，开展地名信息库数据维护； 3. 配合建筑物门（楼）牌标准地址编码管理和地名标志的摸排、维护工作； 4. 配合开展标准地名图录典志等地名图书资料的编辑工作以及地名文化保护名录申报推荐工作； 5. 配合开展相关行政执法调查工作； 6. 配合开展“乡村著名行动”地名信息采集上图、命名推荐工作； 7. 配合开展村碑的设置，街路牌、门牌的安装工作。
18	民生服务	开展民政服务站建设工作	县民政局	1. 采取购买服务形式，在乡（镇）建立民政服务站； 2. 对乡（镇）民政服务站日常运行进行监管； 3. 对乡（镇）民政服务站开展绩效评估。	1. 为乡民政服务站提供办公、服务场所和必要的办公条件； 2. 对乡民政服务站驻站人员进行日常管理，协调、指导驻站人员完成各项任务。
19	民生服务	开展民政资金管理工作	县民政局	1. 负责对资金进行监管，督导检查； 2. 收缴违规领取的各项民政资金。	1. 规范管理民政资金； 2. 对到账各项专项资金及时足额发放并进行公示。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
20	民生服务	开展慈善工作	县民政局	1. 组织开展慈善宣传； 2. 做好慈善救助对象身份信息审核确认工作； 3. 负责对慈善活动进行监督检查，对慈善组织进行指导，组织慈善捐赠款物发放。	1. 配合开展慈善宣传； 2. 收集、受理、初核并上报符合慈善捐赠对象信息材料； 3. 配合做好慈善捐赠款物发放、信息统计工作； 4. 配合慈善总会做好慈善募捐现场组织、秩序维护和人员疏导等工作。
21	民生服务	开展养老服务工作	县民政局	1. 负责开展经济困难失能老年人集中照护服务工作，对救助对象进行经济状况和能力评估，对符合集中照护条件的审定救助额度，提供集中照护服务； 2. 负责开展适老化改造政策宣传，审核适老化改造申请材料，安排第三方机构施工并组织验收，负责对改造户进行全覆盖查验； 3. 负责养老机构的备案、安全管理、运营补贴发放，业务指导及监管。	1. 受理经济困难失能老年人集中照护的申请，并对符合条件的申请人材料进行上报； 2. 配合开展适老化改造的政策宣传，开展老年人家庭适老化改造项目受理、初审、上报并参与验收工作，配合对改造户进行查验； 3. 对养老机构定期开展隐患排查，发现问题及时上报。
22	民生服务	开展特困人员生活自理能力评估工作	县民政局	负责特困人员生活自理能力评估，并确定照料护理标准档次。	发放特困人员生活自理能力评估表，对人员变化情况及时报告。
23	民生服务	做好儿童福利信息系统管理维护工作	县民政局	负责全县“全国儿童福利信息系统”的信息管理、统计、审核和监督等工作。	负责本辖区“全国儿童福利信息系统”中各类服务对象和工作人员信息录入、业务办理、数据统计和动态更新等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
24	民生服务	做好孤儿和事实无人抚养儿童集中供养相关工作	县民政局	1. 负责对孤儿、事实无人抚养儿童集中供养申请材料进行审查核实，符合条件的提交上报市级民政部门； 2. 不再符合集中供养条件的，协调乡镇配合做好离院工作。	1. 受理孤儿和事实无人抚养儿童集中供养申请，为符合儿童福利机构集中供养条件的儿童出具相关情况报告，并提交上报相关申请材料； 2. 配合做好父母恢复监护能力或者有其他依法具有监护资格的人的集中供养儿童离院工作。
25	民生服务	开展流浪乞讨人员救助管理工作	县民政局	1. 对发现上报的生活无着的流浪乞讨人员是否符合救助条件进行审查，作出予以救助或者不予以救助的决定； 2. 对符合救助条件的流浪乞讨人员（具体是指离家在外、自身无力解决食宿、正在或即将处于流浪或乞讨状态的人员，还包括走失、务工不着、家庭暴力受害者等临时遇困人员）提供临时性救助服务； 3. 对符合救助条件的受助人员，负责护送返乡工作。	1. 发现流浪乞讨人员及时上报； 2. 配合受助人员流出地民政部门核实受助人员户籍信息、家庭状况等； 3. 及时接收送返的受助人员，配合开展救助工作。
26	民生服务	开展不符合保障条件人员补贴金、救助金错发后的追缴工作	县民政局 县人力资源和社会保障局 县医疗保障局	1. 县民政局负责下发疑点信息，开展社会救助、社会福利发放领取行为监督检查，对骗取、冒领人员协调相关部门开展追缴工作； 2. 县人力资源和社会保障局负责开展社会保险发放领取行为监督检查，对骗取、冒领人员协调相关部门开展追缴工作； 3. 县医疗保障局负责开展医保基金发放领取行为监督检查，对骗取、冒领人员协调相关部门开展追缴工作。	1. 负责核实相关部门下发的需追缴资金人员信息等情况； 2. 做好相关法律法规宣传工作，督促本人（家属或家庭监护人）及时退回违法违规领取的资金。
27	民生服务	做好企业退休人员及供养亲属社会化管理服务工作	县人力资源和社会保障局	1. 负责对认证对象进行暂停发放、接续发放及待遇终止业务； 2. 对冒领养老金人员进行冒领待遇追回工作。	1. 协助做好领取社会保险待遇的资格认证工作； 2. 组织协调培训业务人员，做好资格认证的宣传、咨询、解答工作； 3. 汇总领取社会保险待遇人员生存状况等情况并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
28	民生服务	开展殡葬管理工作	县民政局	1. 开展殡葬法规宣传工作，制定和完善文明祭祀方案； 2. 负责殡葬管理工作，对违法行为进行处理。	1. 宣传殡葬法规，协助对违法行为进行教育、劝导和制止，并做好情况调查工作； 2. 建立公益性公墓安葬档案、台账； 3. 协助做好违规建设公益性公墓、墓位超标准建设的排查，建立台账，制定整改措施并上报。
29	民生服务	开展烈士褒扬纪念工作	县退役军人事务局	1. 对烈士陵园及零散烈士纪念设施进行管理和维护，组织开展纪念活动； 2. 维护管理烈士褒扬信息系统，对英烈事迹进行整理和宣传； 3. 编撰烈士英名录，开展烈士寻亲等工作。	1. 开展祭扫纪念活动； 2. 更新录入烈士褒扬系统信息，挖掘和宣传英烈事迹； 3. 协助做好烈士寻亲工作。
30	民生服务	做好退役军人安置工作	县退役军人事务局	1. 负责退役军人接收安置工作； 2. 做好退役军人台账登记工作。	1. 协助退役军人完成安置落户工作； 2. 协助做好退役军人台账登记以及档案移交管理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
31	民生服务	做好农村饮水安全监督工作	县水利局	1. 监督村饮水安全； 2. 对县水利局承担建设任务的村饮水工程建设质量进行监督； 3. 组织开展县水利局承担建设任务的村饮水工程竣工验收； 4. 对农村饮水工程进行定期巡查和评估，及时发现潜在问题并督促整改； 5. 提供必要的技术支持和指导，解决工程运行中的技术难题； 6. 对于违反运行管护规定的行为，依法进行查处； 7. 负责制定并执行农村饮水安全应急预案；在紧急情况下，迅速组织协调相关部门进行应急处置，确保农村居民的饮水安全不受影响。	1. 按要求上报村饮水工程涉及的供水人口、水质、水量、运行管理、水费收缴相关材料； 2. 参与村饮水工程竣工验收； 3. 履行农村饮水工程的运行管理责任，负责落实农村饮水工程运行管护单位，运行管护责任人； 4. 负责督促农村饮水工程运行管护单位做好日常管护工作。
32	民生服务	开展参加城乡居民基本养老保险的55-59周岁重度残疾人生活补助工作	县残疾人联合会 县人力资源和社会保障局	1. 县残疾人联合会负责残疾人身份认定、申报材料档案管理、督导落实； 2. 县人力资源和社会保障局负责发放补助资金。	1. 做好对残疾人享受补助资格审核； 2. 做好补助人员的动态调整； 3. 核实资金发放数据并上报。

四、平安法治(4项)

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
33	平安法治	开展公共法律服务工作	县司法局 县委政法委	1. 县司法局负责拟订公共法律服务体系建设具体规划并组织实施，统筹和布局城乡、区域法律服务资源，依托法律援助组织、乡镇司法所等资源，建立公共法律服务平台，指导乡镇公共法律服务实体平台建设； 2. 县委政法委负责建立基层法律服务站点，组织首席法律咨询专家对乡镇出现的相关问题提供法律意见。	1. 配合建立乡公共法律服务工作站，村建立公共法律服务工作室，提供引导法律援助、公证、人民调解、司法鉴定等公共法律服务； 2. 配合做好基层法律服务站点建设，提供场所保障。
34	平安法治	开展“法律明白人”培养和人民调解员业务培训工作	县司法局	1. 对“法律明白人”做好初审核实，确定名单报市司法局备案； 2. 负责“法律明白人”的遴选、培训、使用、管理、考核、选树典型等相关工作； 3. 开展多种形式的人民调解员业务培训工作。	1. 推动“法律明白人”培养的具体组织实施，研究审核并上报“法律明白人”初选对象； 2. 组织村做好“法律明白人”的动态管理，做好选树典型工作； 3. 组织村人民调解员参加业务培训。
35	平安法治	司法所规范化建设工作	县司法局	1. 加强对司法所装备、设施、场所保障工作指导； 2. 指导选聘人民调解员。	1. 为司法所提供符合规定的业务用房等保障； 2. 选聘人民调解员。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
36	平安法治	开展校园周边安全治理工作	县教育局 县司法局 县市场监督管理局 县公安局 县交通管理大队	1. 县教育局负责常态化开展校园学生安全宣传教育，定期开展校园周边安全隐患排查，发现相关问题，协调相关部门及时处理； 2. 县司法局负责校园周边安全治理法治宣传教育工作； 3. 县市场监督管理局负责检查校园周边生产经营单位食品安全、产品质量安全等； 4. 县公安局负责对学校及其周边的巡逻，对校园周边出租房屋、宾馆酒店等重点场所清理整治，配合清理校园周边各类违规培训班、托管班； 5. 县交通管理大队负责在学校周边道路设置完善的警示、限速、慢行、让行等交通标志及交通安全设施，负责维持地处交通复杂路段的学校上学和放学时段以及学校组织大型外出活动时的交通秩序。	1. 开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育活动； 2. 协助相关部门做好校园周边安全治理。
五、乡村振兴(26项)					
37	乡村振兴	开展黑土地保护利用项目工作	县农业农村局	1. 制定年度黑土地保护利用实施方案； 2. 组织项目申报和资金分配； 3. 组织项目实施作业的指导、监督、验收。	1. 宣传贯彻黑土地保护利用实施方案和法律法规； 2. 协助将上级下达的年度任务分解落实到具体村屯和地块； 3. 参与项目的跟踪指导、监督、验收。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
38	乡村振兴	开展高标准农田建设项目工作	县农业农村局	1. 制定县域高标准农田建设总体规划，负责项目工程建设、管理工作，委托设计单位完成项目勘察设计，完成高标准农田建设项目的申报； 2. 组织做好高标准农田建设项目工程质量、进度监督工作，协调处理重大技术问题； 3. 对完工项目开展县级初验，核查工程量与质量，对验收发现问题下发整改清单，督促限期完成，最终形成县级初验收报告并报上级申请竣工验收； 4. 对因灾损毁的高标准农田，纳入年度改造提升建设任务及时修复或补建，加强农田后续培肥和质量监测，防止地力下降； 5. 制定高标准农田建设项目建后管护制度，推动乡（镇）做好管护工作。	1. 协助做好高标准农田项目、灌溉井、山间作业道等申报选址，协调村做好实地踏勘，协调土地调整等问题，完成高标准农田项目相关的统计调查工作； 2. 配合做好对高标准农田建设实施质量监督和监理履职情况的监督； 3. 参与项目建设竣工验收； 4. 负责高标准农田建设项目建后定期巡查、管护工作。
39	乡村振兴	做好受污染耕地调查及安全利用工作	县农业农村局	1. 负责采购第三方服务，制定全县受污染耕地安全利用调查工作方案； 2. 协调第三方与乡镇对接开展受污染耕地安全利用调查工作，形成核算报告； 3. 组织农户参加技术培训，安全利用受污染耕地。	1. 配合第三方开展受污染耕地安全利用调查工作； 2. 配合第三方指导农户做好安全利用类耕地种植农产品工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
40	乡村振兴	开展农产品质量安全监督管理工作	县农业农村局	1. 负责农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的质量安全监督管理，建立健全乡镇农产品质量安全网格化管理体系，开展业务指导； 2. 对农产品生产现场进行检查，调查了解有关情况； 3. 建立健全县乡农产品质量安全检测体系，完善实验室配套设施和人员队伍； 4. 制定并组织实施农产品质量安全监测方案； 5. 负责农产品质量安全追溯工作； 6. 负责农产品质量安全执法工作； 7. 负责执行对农产品质量安全事故的处理，加强对乡镇人民政府的业务培训和指导； 8. 负责农产品质量安全知识的宣传。	1. 开展基层农产品质量安全网格化监管，建立并动态管理本辖区内的生产主体名录，开展日常巡查检查，协助开展隐患排查、发现问题及时上报，对生产主体内部质量安全控制进行指导服务； 2. 协助做好农产品质量安全监测抽样、用药指导、信息报送等有关工作； 3. 指导生产主体做好农产品质量安全追溯，开展追溯服务； 4. 辖区内发生农产品质量安全事故时，向县农业农村局报告并协助处理； 5. 开展农产品质量安全知识的宣传，提高公众的农产品质量安全意识，引导农产品生产主体、产地收购主体强化质量安全意识。
41	乡村振兴	做好农产品绿色食品、有机食品以及全国名特优新农产品认证服务工作	县农业农村局	1. 负责组织企业申报； 2. 配合市级农业农村部门现场检查； 3. 配合上级农业农村部门对认证企业进行年检、续展。	负责了解农业生产、加工企业、专业合作社申报需求并上报。
42	乡村振兴	开展农机补贴工作	县农业农村局	1. 组织实施农机购置与应用、农机深松作业、农机报废更新等农机补贴工作，明确补贴范围和标准； 2. 对乡镇申报的农机补贴材料进行审核； 3. 建立农机补贴监督检查机制和管理制度，开展抽查核实工作。	1. 开展农机补贴相关政策宣传工作； 2. 负责农机补贴申请的受理、核验、公示、上报工作； 3. 配合做好农机补贴抽查核实工作。
43	乡村振兴	做好农机安全管理工作	县农业农村局	1. 负责农机安全宣传工作； 2. 定期对农机进行安全技术检验工作； 3. 负责农业机械的登记工作； 4. 负责拖拉机、联合收割机驾驶员办证工作。	1. 开展农机安全宣传工作； 2. 负责收集需要检验和落户的拖拉机、联合收割机信息及需要考取拖拉机、联合收割机驾驶证信息。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
44	乡村振兴	做好乡村振兴项目资金拨付、使用工作	县农业农村局	1. 负责实施方案编制、项目审查筛选、现场核查、项目申报、项目竞争立项、项目组织实施和监督、项目验收； 2. 研究提出专项资金使用方案，开展绩效管理具体工作，建立健全项目管理制度。	1. 对申报材料进行审核，做好乡村振兴资金申请工作； 2. 指导相关项目村按照流程将资金拨付到项目，确保资金专款专用。
45	乡村振兴	做好乡村振兴衔接产业发展工作	县农业农村局	1. 指导乡镇政府做好产业发展工作； 2. 对乡镇上报的产业帮扶项目是否可行予以论证； 3. 开展产业项目资金的绩效评价与管理。	1. 发展适合本地的产业，带动脱贫人口产业增收； 2. 做好产业帮扶项目申报，履行申报手续，日常监管工作； 3. 提供产业项目实施和资金使用的相关数据、资料，配合开展资金绩效评价。
46	乡村振兴	做好动物疫病防控工作	县农业农村局	1. 负责开展动物防疫法律法规和政策宣传工作； 2. 负责动物疫病的监测、检测、诊断、流行病学调查、疫情报告、动物防疫等工作； 3. 负责组织实施重大动物疫情处理和动物疫病的控制、扑灭工作； 4. 组织实施动物疫病强制免疫计划，并对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查； 5. 负责乡村防疫人员的培训、畜牧兽医社会化服务组织管理工作。	1. 配合开展动物防疫法律法规和政策宣传工作； 2. 配合重大动物疫情处理和动物疫病的控制、扑灭工作； 3. 组织本辖区饲养动物的单位和个人做好强制免疫，协助做好监督检查。 4. 组织乡村防疫人员培训，配合做好畜牧兽医社会化服务组织管理工作。
47	乡村振兴	做好农膜、农药包装废弃物回收工作	县农业农村局 铁岭市生态环境局西丰县分局	1. 县农业农村局负责开展农膜、农药包装废弃物回收处理的宣传、培训和技术指导，组织农膜、农药包装废弃物回收工作，对乡镇农用残膜回收情况进行日常检查，做好回收数量的统计上报，协调乡镇和回收网点开展农用残膜回收工作，合理布设县、乡、村农膜、农药包装废弃物回收点； 2. 铁岭市生态环境局西丰县分局负责开展农药包装废弃物回收处理的宣传、教育和指导，负责农膜回收、再利用过程和农药包装废弃物回收处理活动环境污染防治的监督管理。	1. 开展农膜、农药包装废弃物回收宣传工作； 2. 开展农膜、农药包装废弃物回收情况的日常巡查； 3. 督促种植企业、农户及时收集农用残膜、农药包装废弃物，交至集中回收点，督促检查回收点回收登记情况； 4. 及时上报各回收点回收的农膜、农药包装废弃物情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
48	乡村振兴	做好高素质农民培育工程项目工作	县农业农村局	1. 制定县级实施方案； 2. 向农民进行项目宣传； 3. 深入乡镇摸底调研，了解培训需求、意向； 4. 选择培训时间、地点、内容，聘请授课教师开展相关培训并进行评价。	1. 做好培训宣传、摸底工作； 2. 做好学员遴选工作； 3. 配合做好培训跟踪工作。
49	乡村振兴	对违反农村集体资产管理规定相关行为的处罚	县农业农村局	1. 开展行政检查，对检查过程中发现问题或接到线索举报进行核查； 2. 依据法律法规作出行政处罚决定。	受理投诉举报并及时上报，协助核查。
50	乡村振兴	农作物秸秆综合利用工作	县农业农村局	1. 制定全县秸秆还田和离田计划，做好进展情况统计工作； 2. 合理分配资金使用，对申报补助的主体进行抽查核验； 3. 根据时间节点完成草谷比测算、秸秆资源台账系统填报。	1. 做好秸秆还田和离田进展情况的统计上报工作； 2. 配合做好对申报补助的主体进行抽查核验； 3. 配合对作业质量进行验收，上报验收表格并完成公示，配合县级部门开展抽查验收工作。
51	乡村振兴	做好种植业及畜牧业防灾减灾工作	县农业农村局	1. 负责灾情预警发布、农作物受灾情况统计汇总工作； 2. 指导农业抗灾救灾和灾后农业生产恢复； 3. 指导灾区农业结合调整、旱作农业节水等防灾减灾技术的示范、推广应用； 4. 提出农业生产救灾资金分配意见，参与资金管理工作； 5. 开展种子、种苗等救灾物资的储备、调剂和管理； 6. 统筹开展全县种植业及畜牧业保险宣传工作。	1. 及时转发灾害性天气预警信息； 2. 统计上报农作物、畜牧受灾情况，指导村级做好抗灾救灾和灾后农业生产恢复工作； 3. 配合做好种子、苗种等救灾物资的储备管理； 4. 协助做好种植业及畜牧业保险宣传工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
52	乡村振兴	开展农作物病虫害防治工作	县农业农村局	1. 制定农作物病虫害预防控制方案； 2. 组织开展农作物病虫害监测，发布农作物病虫害预报，做好农作物有害生物的调查、防控工作； 3. 负责农作物病虫害预防控制技术培训、指导和服务。	1. 开展农作物病虫害防治宣传工作； 2. 做好农作物病虫害巡查上报工作； 3. 配合做好农作物病虫害防治及消除工作。
53	乡村振兴	做好村集体经济组织成员身份认定及调解工作	县农业农村局	1. 对农村集体经济组织制作的成员名册进行备案； 2. 指导集体经济组织成员认定的政策解答； 3. 调解解决对集体经济组织成员身份有异议的事项； 4. 调解解决涉及侵害妇女及其配偶、子女在农村集体经济组织中权益的事项。	1. 对农村集体经济组织制作的成员名册进行备案，指导各村认定集体经济组织成员身份； 2. 指导各村开展对集体经济组织成员身份有异议的界定工作，组织初步调解工作，不愿调解或者调解不成的进行上报； 3. 对侵害妇女及其配偶、子女在农村集体经济组织中权益的问题，组织初步调解工作，不愿调解或者调解不成的进行上报。
54	乡村振兴	畜禽屠宰监督管理	县农业农村局	1. 负责畜禽屠宰法律法规宣传； 2. 负责监督定点畜禽屠宰场严格执行畜禽屠宰法律法规，规范屠宰操作流程； 3. 负责对畜禽私屠滥宰、注水注胶等违法行为进行查处。	1. 配合做好辖区内猪、牛、羊、鸡私屠滥宰、注水注胶违法宣传，做好辖区内畜禽定点屠宰的宣传工作； 2. 协助做好辖区畜禽屠宰监督管理，明确监管网格，发现私屠滥宰等问题线索及时上报。
55	乡村振兴	开展水利工程建设工作	县水利局	1. 负责承担建设任务的水利工程项目的勘察、测量、设计等前期工作； 2. 组织已批复工程项目施工建设，负责水利工程质量与安全监督管理； 3. 组织项目验收工作； 4. 将验收合格的项目移交至所在乡（镇）运行管理。	1. 配合做好水利工程前期立项申报、占地等相关事宜； 2. 协调工程项目建设中矛盾纠纷调解； 3. 配合辖区内水利工程进场道路、物料堆放场地等水利项目实施保障工作； 4. 配合工程项目现场验收，负责对移交后的水利工程进行管理及维护工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
56	乡村振兴	开展水库移民后期扶持工作	县水利局	1. 组织开展移民项目踏勘； 2. 组织移民后期扶持项目验收工作； 3. 开展移民监测评估工作； 4. 对移民人口核定成果进行汇总审核并上报； 5. 负责发放移民直补资金工作； 6. 组织开展冒领、重复领取后期扶持直补资金追缴工作。	1. 履行项目民主程序，提供建设必要性、移民受益情况材料； 2. 配合项目复核工作，做好项目移交后的运行、管理和维护； 3. 配合开展移民入户调查工作，提供移民村基本情况； 4. 负责后期扶持人口核定登记、公示、上报工作； 5. 配合对冒领、重复领取后期扶持直补资金进行追缴。
57	乡村振兴	开展对涉水违法行为进行调查处理	县水利局	1. 负责涉水行为监督检查工作； 2. 负责水事违法案件立案查处工作。	1. 开展水行政法律法规宣传； 2. 开展日常巡查，发现违法行为及时制止并上报； 3. 配合案件的调查取证工作。
58	乡村振兴	开展灌区农田灌溉工作	县水利局	1. 制定灌区灌溉规划，协调水资源部门合理分配灌溉目标、用水计划； 2. 推进灌溉工程设施的新建、改造和维护； 3. 推进灌区标准化规范化管理； 4. 争取上级资金，确保灌溉工程建设和维修资金到账。	1. 开展节水灌溉和防溺水宣传工作； 2. 负责对灌溉设施进行巡查、维护，发现重大问题及时上报。
59	乡村振兴	开展农作物种子和林木种子质量监督管理	县农业农村局 县林业局	1. 县农业农村局负责农作物种子质量的日常监督管理，受理投诉举报，查处违法行为； 2. 县林业局负责林木种子质量的日常监督管理，受理投诉举报，查处违法行为。	1. 加强法律法规宣传教育； 2. 建立生产经营者台账； 3. 发现种子经营违法线索，及时上报。
60	乡村振兴	做好涉农贷款工作	县农业农村局	1. 做好涉农贷款政策解读工作； 2. 核实农民身份资格。	1. 开展创业担保贷款政策宣传； 2. 做好农民身份资格及个人从事种养殖事实的初审及推荐工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
61	乡村振兴	“五好两宜”和美乡村建设	县财政局	1. 分配上级下达和本级预算安排的农村综合改革转移支付资金； 2. 负责统筹安排、审核拨付、使用督促农村综合改革转移支付资金； 3. 组织项目实施、项目管理和预算绩效管理。	1. 组织“五好两宜”和美乡村建设项目招投标工作； 2. 确定招投标代理机构； 3. 拨付项目资金。
62	乡村振兴	蚕业生产工作	县农业农村局	1. 负责全县柞蚕良种引进、研究、示范、推广工作； 2. 负责柞蚕业放养技术引进、培训、服务、示范和推广工作； 3. 负责柞蚕技术规范制定，蚕场建设与管理、蚕种监管工作。	1. 配合做好柞蚕良种示范、推广工作； 2. 负责组织蚕农参加培训，推介蚕业放养技术； 3. 负责指导蚕场建设工作。

六、自然资源（24项）

63	自然资源	开展土地储备工作	县自然资源局	1. 负责依照土地利用总体规划、城市规划、建设用地图规划，编制土地储备计划； 2. 依法收回收购置换国有土地及征收集体土地； 3. 负责管理和经营储备的土地，并做好供地前的土地整理工作； 4. 负责多渠道、多途径筹集土地储备资金。	1. 为制定年度储备计划提供拟储备地块基本情况； 2. 负责原集体土地上完成征地，但未办完相关手续的拟收储土地的管护工作； 3. 做好日常巡查，发现侵害储备土地权利的行为及时制止并上报。
64	自然资源	开展“两违”和“卫片”整改整治工作	县自然资源局 县农业农村局 县林业局	1. 县自然资源局负责对卫片图斑进行对比甄别、实地查看、系统核实认定，确定违法名单，对违法行为进行查处，督促整改、及时销号，发现管辖范围外的违法行为，抄告、移交相关部门； 2. 县农业农村局负责对卫片图斑涉及耕地开展对比甄别、实地核查、综合研判，对违法行为进行查处，督促整改； 3. 县林业局负责对涉林卫片图斑进行分类梳理，对比甄别、开展初查并立案查处，疑难案件上报移交；统一对违法图斑核查并督促整改，对整改成果备案上报。	1. 对上级反馈的问题图斑进行实地核查及调查； 2. 对违法违规占用、破坏土地的违法行为收集相关证据资料，上报并配合查处。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
65	自然资源	开展土地复垦工作	县自然资源局	1. 按土地复垦方案和复垦标准，负责组织农业、林业、环保等部门专家进行现场踏勘； 2. 负责将初步验收结果在项目所在地进行公告。	1. 出具复垦验收及交接意见，并组织土地复垦验收项目所在地村民委员会及相关权利人签订《土地复垦工程管护移交协议书》； 2. 将初步验收结果送达项目所在地村民委员会，听取相关权利人意见，并告知相关权利人可在公告期内向县自然资源局书面提出异议； 3. 负责协调解决施工过程中存在的权属等纠纷。
66	自然资源	开展矿产资源勘查、开采监督管理工作	县自然资源局	1. 对本县区域内矿产资源勘查、开采活动进行监督管理； 2. 对本县区域内违法违规勘查、开采矿产资源的行为进行查处。	对辖区内矿产资源勘查、开采活动进行巡查，发现违法违规行为及时制止并上报。
67	自然资源	土地整治（财政投资涉及新增耕地项目）	县自然资源局	1. 负责财政投资涉及新增耕地的土地整治项目管理； 2. 负责组织专家开展论证； 3. 向上级自然资源部门申请项目复核入库。	1. 负责配合做好项目选址、踏勘、实施、过程监管、竣工验收等工作； 2. 负责组织签订管护协议及建后管护工作。
68	自然资源	负责自然资源统一确权工作	县自然资源局	1. 承担县政府代理形式所有权的自然资源统一确权登记工作； 2. 负责按照分级和属地相结合的方式，会同县林业、水利等部门开展自然保护区、水流、湿地、矿产、森林等确权登记工作。	1. 负责做好本辖区内各类自然资源统一确权登记工作； 2. 协助县级开展对确权工作单元内全要素的权属确认及基础材料支撑工作； 3. 配合妥善解决各自然资源要素历史遗留的权属纠纷。
69	自然资源	核发乡村建设规划许可证	县自然资源局	1. 依据村庄规划、乡镇国土空间规划等上位规划及国家有关规范、标准进行现场核查并核发乡村建设规划许可证； 2. 项目竣工后进行规划核实工作。	1. 配合做好材料初审、汇总、上报工作； 2. 配合对批准同意的项目进行验线。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
70	自然资源	开展征占用林地管理工作	县林业局	1. 受理征占用林地单位（个人）提供的相关材料及要件，对材料进行审核并对现场踏勘核查； 2. 出具县级审核意见，报送上级林业主管部门审批； 3. 对项目征占林地情况进行检查。	1. 配合第三方机构开展征占用林地可行性报告的编制工作； 2. 对项目征占用林地情况开展日常监管。
71	自然资源	做好林业产业发展、技术推广工作	县林业局	1. 拟定林业产业发展规划和产业政策，指导林业产业管理，为林业产业发展提供宏观指导和政策支持，制定和组织实施全县林业科技推广规划，引进和推广林业实用技术、高新技术以及新品种； 2. 负责林业产业开发利用工作，推动林业产业多元化发展； 3. 做好涉林龙头企业的指导和监督管理工作，促进企业规范经营，带动林业产业发展； 4. 组织实施山区综合开发涉林项目，争取资金支持，推动林业产业项目落地实施，促进产业升级； 5. 开展林业技术推广技术培训，协调林业技术推广活动；为全县林业产业发展工作提供技术支持和服务保障。	1. 组织实施本乡林业科技推广规划，做好林业实用技术、高新技术以及新品种的推广工作； 2. 配合做好林业产业技术规程编制、项目选定、科学实验和示范基地建设工作； 3. 组织人员参加林业技术培训、林业技术推广活动，通过培训、咨询、示范等方式，推广林业科学技术，提高林农的种植、养殖和加工技术水平，促进林业产业的科技进步； 4. 发展林业产业，为林农发展产业提供相应服务。
72	自然资源	开展林业资源的监测工作	县林业局	1. 安排乡（镇）现地核实、记录数据、使用软件拍照并上传； 2. 对乡（镇）收集的相关图斑资料、数据进行核实； 3. 根据森林资源消长情况，更新资源数据库。	1. 核实现地状况，记录数据、现场使用软件拍照并上传； 2. 收集相关图斑的前期资料及图形数据。
73	自然资源	开展公益林的调整及补助资金发放工作	县林业局	1. 协助上级部门做好公益林监测，受理公益林调整有关材料并上报； 2. 统筹开展公益林补助资金发放工作。	1. 开展公益林政策宣传工作； 2. 配合开展公益林调整工作； 3. 统计、确认符合公益林补助资金的村集体和林农信息并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
74	自然资源	开展林木种苗管理工作	县林业局	1. 负责对种苗生产的管理，许可证的审查、审批； 2. 调查全县林木种苗苗圃生产规划信息和生产监督； 3. 对苗圃地苗木检疫，由县林业局开具检疫证明； 4. 强化林木种苗生产，质量检验，标签管理，经营种苗使用监管。	1. 做好林木种苗许可证审批的前期工作； 2. 排查林木种苗苗圃联系人及苗圃地现状，填报信息并上报； 3. 负责告知林木种苗苗圃经营负责人对出圃的苗木应填报检疫申请单，到主管部门办理植物检疫证书。
75	自然资源	开展森林采伐工作	县林业局	1. 组织编制森林经营方案，负责组织实施； 2. 按采伐限额管理规定下达森林限额指标； 3. 由具有资质的第三方机构开展森林采伐作业设计，县林业局负责现场核查审批，开具采伐许可证； 4. 对林木采伐作业质量的检查和采伐迹地更新的检查。	1. 配合三方设计机构开展森林采伐作业设计工作； 2. 对伐区进行验收及监管； 3. 受理村民自用材申请并审批。
76	自然资源	开展造林绿化工作	县林业局	1. 按上级任务合理安排各单位造林计划； 2. 负责造林绿化政策宣传、制定造林年度规划、编制造林绿化方案； 3. 推广造林新技术，开展造林绿化技术指导； 4. 负责造林绿化检查验收，核实数据，编制年度造林设计并上报省市林业主管部门； 5. 向财政部门申请补助资金并拨付。	1. 开展造林绿化政策宣传； 2. 动员、指导林农开展造林绿化活动； 3. 采集造林数据信息上报林业局待查； 4. 配合县林业局开展造林绿化验收工作； 5. 县林业局资金申请下来以后，录入“一卡通”信息，待上级部门审核无误后发放造林补助资金。
77	自然资源	开展退耕还林工作	县林业局	1. 按上级任务合理安排各单位退耕还林计划，负责退耕还林政策宣传； 2. 编制退耕还林年度方案；开展退耕还林技术指导； 3. 负责退耕还林检查验收，核实数据，编制年度退耕还林设计并上报省市林业主管部门； 4. 向财政部门申请补助资金并拨付； 5. 乡镇一卡通录入结束后报财政审核无误后发放退耕还林补助资金。	1. 开展退耕还林政策宣传，动员、指导林农开展退耕还林活动； 2. 采集退耕还林数据信息上报林业局待查； 3. 配合林业局开展退耕还林验收工作，指导林农签订退耕还林合同以及承诺书； 4. 待林业局资金申请下来以后，录入“一卡通”信息。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
78	自然资源	开展护林员管理工作	县林业局	1. 指导开展护林员人员聘用工作； 2. 开展护林员培训工作； 3. 统筹安排全县护林员工资发放事宜。	1. 负责护林员的选聘工作； 2. 及时更新完善护林员信息数据； 3. 做好护林员工资上报及日常管理工作。
79	自然资源	林权纠纷处理	县林业局	1. 负责处理单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议； 2. 按照权限负责处理个人之间、个人与单位之间发生的林木所有权和林地使用权争议。	1. 按照权限负责处理个人之间、个人与单位之间发生的林木所有权和林地使用权争议； 2. 对争议解决前林地、林木（法律规定除外）进行监管。
80	自然资源	林业行政违法案件查处	县林业局	1. 对林地、林木行政处罚违法案件的调查取证，依法对违法案件进行行政处罚； 2. 涉嫌犯罪的案件及时移交公安机关。	1. 设置举报电话，受理辖区内破坏森林资源案件线索； 2. 核实林木权属，走访调查违法行为人，提供相关信息。
81	自然资源	开展古树名木保护工作	县林业局	1. 组织、协调古树名木的保护工作，宣传普及古树名木保护知识； 2. 负责对古树名木进行认定、登记、挂牌； 3. 负责古树名木安全隐患治理； 4. 组织开展全县古树名木复壮修复工作，申请、拨付古树名木复壮修复资金； 5. 负责业务指导培训。	1. 配合开展古树名木排查工作，做好保护养护知识的宣传普及； 2. 配合古树名木登记造册和挂牌工作； 3. 协助做好古树名木复壮修复工作； 4. 配合开展古树名木安全隐患排查并上报。
82	自然资源	办理林权不动产登记证书	县林业局	1. 受理登记申请材料，包括权属证明、身份证明、合同等； 2. 对申请材料真实性、合法性进行审核，确认是否符合登记条件； 3. 对申请材料符合登记要求的，办理林权不动产登记。	1. 配合填写林权类不动产登记相关材料； 2. 配合做好权籍调查工作； 3. 配合林权人在各村公示栏办理不动产证公示； 4. 配合做好林权类不动产登记相关材料上报工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
83	自然资源	开展野生动物保护工作	县林业局	1. 组织开展野生动物的宣传教育和科学知识普及工作； 2. 开展巡查、防范辖区内滥捕乱猎野生动物违法行为。	1. 开展野生动物的宣传教育和科学知识普及工作； 2. 排查捕鸟、滥捕乱猎野生动物情况； 3. 发现违规捕猎行为及时上报。
84	自然资源	开展陆生野生动物致害防控	县林业局	1. 依据《中华人民共和国野生动物保护法》开展陆生野生动物保护法律法规及政策宣传； 2. 负责陆生野生动物收容救护； 3. 野生动物致害补偿申请材料审核、核实确认、提出补偿意见，报县政府审批。	1. 协助开展陆生野生动物保护相关法规政策宣传； 2. 做好受伤陆生野生动物的应急处理； 3. 配合做好野生动物致害补偿外业调查及申报材料的初审工作。
85	自然资源	开展森林资源流转备案工作	县林业局	1. 负责指导本县域内森林资源流转的具体管理办法和操作细则，流转备案的范围、程序、所需材料等内容； 2. 对国有森林资源流转进行审批，对其他森林资源流转进行备案管理； 3. 加强对森林资源流转的监管，确保流转行为合法、规范，定期对流转后的森林资源利用情况进行检查，防止出现毁林、改变林地用途等违法违规行为； 4. 为流转双方提供政策咨询、技术指导等服务，帮助其了解流转政策和程序，规范签订流转合同。	1. 配合做好行政区域内集体林权流转及流转合同管理的相关工作，对本辖区内发生的森林资源流转情况进行备案登记，建立备案台账等； 2. 协调处理流转过程中出现的矛盾和纠纷，维护流转双方的合法权益； 3. 加强对流转后森林资源利用情况的日常巡查，发现违法违规行为及时制止，并向县林业主管部门报告。
86	自然资源	开展储备林建设工作	县林业局	1. 负责国家储备林建设项目政策宣传； 2. 编制国家储备林建设项目县级建设方案； 3. 对符合国家储备林建设项目要求的林地林木进行评估、流转； 4. 编制年度营造林工程作业设计； 5. 负责监管实施主体按照设计施工作业； 6. 负责组织实施县级检查验收，验收结果上报上级主管部门。	1. 开展国家储备林建设项目政策宣传； 2. 配合实施主体完成林地林木流转； 3. 指导督促林农开展营造林工程建设； 4. 配合上级部门检查验收。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
七、生态环保(8项)					
87	生态环保	做好大气污染防治工作	铁岭市生态环境局西丰县分局 县发展和改革局 县公安局 县住房和城乡建设局 县水利局 县市场监督管理局	1. 铁岭市生态环境局西丰县分局负责制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气的应对方案，确定大气污染物减排目标及具体实施方案，协调推进大气污染联防联控机制，推进重点企业行业大气污染防治整治提升； 2. 县发展和改革局负责清洁能源保障工作； 3. 县公安局负责机动车大气污染防治； 4. 县住房和城乡建设局负责建筑工程扬尘污染防治； 5. 县水利局负责水利工程扬尘污染防治； 6. 县市场监督管理局会同铁岭市生态环境局西丰县分局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查。	1. 负责加强大气环境保护宣传，普及大气污染防治法律法规和科学知识； 2. 对大气污染防治开展日常巡查； 3. 协助开展大气污染物减排等工作； 4. 及时制止、处置环境污染和生态破坏行为，及时上报涉嫌环境违法情况； 5. 受理破坏大气环境投诉，调处环境初信初访和矛盾纠纷。
88	生态环保	开展水污染防治工作	铁岭市生态环境局西丰县分局	1. 负责组织指导农村污水处理设施的规划、建设和运营监管工作； 2. 组织开展入河排污口监督、检查及规范整治等工作； 3. 开展地表水环境隐患排查工作，确保国控断面稳定达标。	1. 配合对本乡内入河排污口进行排查、溯源； 2. 对责任主体为本乡范围内（不包括企业）的入河排污口开展日常管理和整治工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
89	生态环保	开展土壤、固体废物、噪声污染防治工作	铁岭市生态环境局西丰县分局	1. 开展“两公一住”（公共管理与公共服务用地、住宅用地）地块土壤污染状况调查工作，保证建设用地安全利用率； 2. 开展固体废物污染排查、整治工作； 3. 负责对噪声污染防治实施统一监督管理。	1. 做好污染防治宣传工作； 2. 发现土壤、固体废物、噪声污染问题，及时上报。
90	生态环保	开展突发环境事件应急应对工作	铁岭市生态环境局西丰县分局	1. 负责生态环境问题的统筹协调和监督管理； 2. 牵头协调重特大环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 3. 为履行生态环境保护责任和突发环境事件应急处置提供监测支持。	1. 督促企业事业单位和其他生产经营者落实环境保护措施； 2. 发现环境违法问题及时报告，根据应急预案积极响应，协助做好突发环境事件的应急处置工作； 3. 协助调查突发环境事件的违法信息和事故隐患。
91	生态环保	开展病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理工作	县农业农村局	1. 开展病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理的宣传； 2. 为病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理提供技术指导； 3. 负责病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理的监督管理工作； 4. 负责对病死畜禽无害化处理监管监控平台信息审核，加强数据运用和安全管理。	1. 开展死亡畜禽收集、无害化处理政策宣传； 2. 在镇、村公共场所发现的死亡畜禽收集、处理并溯源。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
92	生态环保	开展水土保持工作	县水利局	1. 负责全县水土保持宣传工作； 2. 负责组织编制水土保持规划、设计并上报，组织水土保持项目实施及验收，并将验收合格的项目移交至所在乡镇管理； 3. 依据生产建设项目清单进行排查，组织水土保持方案审批，开展生产建设项目日常监督检查，依法依规对违法违规项目及生产建设活动进行处理。	1. 开展水土保持宣传工作； 2. 提供水土保持生产建设项目清单，配合开展日常监督检查； 3. 配合完成流域规划、设计编制工作，提供需要治理的流域及基本的水土流失情况； 4. 配合做好项目各阶段的沟通协调工作； 5. 负责对移交后的水土保持生产建设项目进行管理 & 维护工作。
93	生态环保	畜禽养殖污染防治	铁岭市生态环境局西丰县分局 县农业农村局	1. 铁岭市生态环境局西丰县分局在职责范围内，负责对畜禽养殖污染防治实施监督管理；负责对畜禽养殖户污染行为的查处；负责对畜禽养殖专业户污染防治台账进行备案，并纳入信息化管理系统，实现动态信息化环境监管； 2. 县农业农村局负责畜禽养殖废弃物综合利用的监督、指导和服务。	1. 协助有关部门做好畜禽养殖污染防治工作，开展畜禽养殖污染防治宣传和日常巡查工作，发现问题及时制止和上报； 2. 定期调查核实辖区内畜禽养殖场所的畜禽养殖和污染防治相关信息，并及时归档； 3. 配合做好畜禽养殖粪污资源化利用项目服务工作。
94	生态环保	开展农村黑臭水体整治工作	铁岭市生态环境局西丰县分局	1. 定期组织对辖区水体开展排查整治，确保区域水体环境优良，对易滋生农村黑臭水体的区域及时治理； 2. 对疑似黑臭水体进行确认，对已确认的农村黑臭水体，编制落实整治方案，推进水体按时完成整治任务，并加强管控。	1. 制定农村黑臭水体排查工作方案，开展定期巡查和水体保洁（如打捞水面垃圾、枯枝败叶等）工作，对易滋生农村黑臭水体的区域及时治理； 2. 发现疑似黑臭水体后上报铁岭市生态环境局西丰县分局，由铁岭市生态环境局西丰县分局确认； 3. 确认黑臭水体后，根据整治方案任务分工开展整治工作，并上报相关整治材料。
八、城乡建设(12项)					

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
95	城乡建设	开展经营性、自住性自建房安全专项排查整治工作	县住房和城乡建设局	1. 负责经营性自建房安全排查整治工作的日常调度、统筹协调和信息联络，研究解决重大问题，督促指导开展工作； 2. 牵头组织各行业主管部门按照经营性自建房安全专项排查整治工作职责，督促存在安全隐患的经营性自建房落实整治； 3. 对自住性自建房进行督查检查，发现安全隐患的房屋及时督促落实整改； 4. 汇总上报排查整治发现的问题。	1. 开展政策和安全知识宣传； 2. 开展房屋检查和隐患排查工作，发现安全隐患及时提示、提醒注意安全防范，向上级部门上报； 3. 配合第三方做好危旧房等级、自建房安全的鉴定工作； 4. 做好数据的填报、汇总，建立台账。
96	城乡建设	开展农村危房改造工作	县住房和城乡建设局	1. 落实农村危房改造政策； 2. 组织开展农村房屋安全隐患排查整治等工作； 3. 组织填报农村危房改造信息系统； 4. 申请农村危房改造县级配套补助资金； 5. 组织对上报的房屋进行安全等级鉴定； 6. 做好复核审批，纳入危房改造工作范围； 7. 组织编制改造通用图集，加强改造过程中的指导； 8. 组织竣工验收。	1. 核实六类重点对象（农村低保户、农村分散供养特困人员、农村低保边缘家庭、农村易返贫致贫户、因病因灾因意外事故等刚性支出较大或收入大幅度缩减导致基本生活出现严重困难的家庭、未享受过农村住房保障政策支持且依靠自身力量无法解决住房安全问题的其他贫困户）信息，符合条件的，进行上报； 2. 免费提供改造图集等技术资料，做好组织实施； 3. 对县级审核后符合条件的危房进行改造； 4. 建立农村危房改造档案“一户一档”； 5. 对改造后的危房进行初次验收； 6. 准确提供改造对象补助资金拨付“一卡通”账号，并核实账户是否能正常使用。
97	城乡建设	开展村镇建设工作	县自然资源局 县住房和城乡建设局	1. 县自然资源局制定全县村镇建设规划和方案； 2. 县住房和城乡建设局组织填报网络平台系统数据，组织开展乡村建设评价、特色乡镇建设、重点乡镇建设等工作，向上申报全县村镇建设项目。	1. 做好网络平台系统数据填报工作； 2. 配合做好乡村建设评价、特色乡镇建设、重点乡镇建设工作； 3. 做好村镇建设项目申报工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
98	城乡建设	开展传统村落申报和保护工作	县住房和城乡建设局	1. 落实上级村落保护方面的工作部署； 2. 对传统村落开展编制规划、测绘建档、编制保护图则等。	1. 做好传统村落保护及申报材料的准备工作； 2. 提供历史沿革、地方特色和文化价值的说明等材料。
99	城乡建设	开展城镇燃气管理工作	县住房和城乡建设局 县公安局 县商务局 县应急管理局 县市场监督管理局 县消防救援大队	1. 县住房和城乡建设局负责燃气管理工作和燃气安全排查整治工作专班的日常工作，负责检查、抽查燃气企业安全运转情况，对燃气经营企业检查居民用户、非居民用户工作情况进行检查和抽查，负责燃气改造工程、收集汇总燃气改造数据、牵头做好矛盾调解工作，负责宣传燃气使用安全常识； 2. 县公安局负责燃气经营、充装等非法行为的查处； 3. 县商务局负责督促指导餐饮企业建立安全生产管理制度，督促餐饮企业加强安全管理，落实安全防范措施，对发现的相关问题线索及时移交有关监管和执法部门，配合有关部门指导督促餐饮企业从业人员参加燃气安全、消防安全常识和应急处置技能培训； 4. 县应急管理局负责按照职责分工对液化石油气生产过程实施安全监督管理； 5. 县市场监督管理局负责生产领域燃气类的产品质量安全监管、燃气压力管道及压力容器的制造、安装、使用、检验、维修和改造等环节的安全监察，燃气灶、管、阀流通环节产品质量的监管； 6. 县消防救援大队负责监管范围内的城镇燃气经营、充装企业和燃气使用场所进行消防检查，对违法违规行为责令改正，依法实施处罚。	1. 开展燃气安全宣传工作； 2. 配合做好燃气安全检查，发现问题及时上报； 3. 督促域内餐饮单位负责人参加燃气安全培训。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
100	城乡建设	开展历史遗留有照无档房屋办证建档工作	县自然资源局	对乡镇上报的历史遗留有照无档房屋材料进行审核，对符合条件的，开展无档房建档登记工作。	1. 向村民宣传历史遗留有照无档房屋办证建档相关政策； 2. 协助审核房屋是否符合乡村规划，坐落和面积是否与房照相符； 3. 对符合条件的有照无档房屋进行上报。
101	城乡建设	做好国有土地上的房屋及地上附着物评估及征收工作	县住房和城乡建设局	1. 制定国有土地地上附着物的征收实施方案； 2. 开展国有土地地上附着物的实地调查，发布公告、通告； 3. 按照上级确定的联审单，与相对人签订补偿协议，发放补偿费。	1. 协助做好房屋、地上附着物等现状调查工作； 2. 协助做好补偿宣传工作。
102	城乡建设	推进全县电网建设和电力设施保护工作	县发展和改革委员会 县工业和信息化局	1. 县发展和改革委员会建立电网建设推进协调工作机制，下发电网建设项目建设任务清单，做好电网建设总协调、总调度； 2. 县工业和信息化局做好电力设施保护工作。	1. 做好政策宣传、项目公示等工作，配合做好电网建设征地动迁工作； 2. 协助推进本地域内排障工作； 3. 做好对电力设施保护法规的宣传，配合县工信局做好电力设施保护工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
103	城乡建设	开展“一事一议”村内道路建设工作	县财政局 县交通运输局 县农业农村局	1. 县财政局牵头，会同交通、农业部门共同进行项目计划编制和审核，负责落实本级负担的奖补资金，规范使用和及时拨付各级奖补资金，组织协调交通、农业等部门核量验收等工作； 2. 县交通运输局负责组织设计、施工和监理招投标，项目实施全过程的监督和指导，监管项目建设进度、质量控制，以及发布工程进度和质量信息等工作； 3. 县农业农村局负责村民民主议事、筹资筹劳管理，指导镇、村规范履行“一事一议”筹资筹劳项目申报、审批和奖补资金项目形成的固定资产登记入账等工作。	1. 上报“一事一议”道路维修需求； 2. 对项目村起止路段进行障碍清扫、路基平整改造； 3. 参与现场监督项目建设质量； 4. 负责项目完工后的日常管理和养护等工作。
104	城乡建设	开展农村公路建设和管护工作	县交通运输局	1. 负责农村公路新改建、维修改造工程； 2. 申报专项资金，监督工程质量和资金使用； 3. 健全养护巡查、除雪防汛等相关制度； 4. 负责县级以上公路绿化及路树（产权为县交通运输事务服务中心所有的路树）管护工作； 5. 组织农村公路路政执法及路域环境整治。	1. 配合做好农村公路新改建工程前期动员和准备工作，做好农村公路养护管理； 2. 发现农村公路及附属设施损坏、缺失等情况及时上报，对交通运输局路域环境检查发现的问题进行及时处理； 3. 配合交通运输执法部门做好农村公路沿线堆占清理、违法案件上报及路域环境整治工作； 4. 配合开展公路沿线高立柱广告牌普查、上报工作，对无法找到权属人的广告牌开展维护和更新。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
105	城乡建设	做好农村大集占道经营的处理	县交通运输局	1. 负责依法检查和制止损坏、污染公路及其设施和影响公路畅通的行为； 2. 负责制止侵占公路的违法行为，并依照相关规定进行处理。	1. 宣传、引导经营摊户在指定区域开展经营活动； 2. 劝导经营摊户规范经营，保证交通畅通； 3. 做好公路旁农村大集的管理工作。
106	城乡建设	做好辖区内客运站点的建设及管理	县交通运输局	1. 负责客运站点的选址和建设； 2. 负责督促运营或管理单位加强客运站点日常管理。	1. 协助县交通运输局做好客运站点的选址； 2. 做好客运站点的日常维护和管理，确保运营车辆规范停放。

九、文化和旅游(5项)

107	文化和旅游	开展公共文化体育服务建设工作	县文化旅游和广播电视局	1. 开展文化场所建设，实施文化惠民工程； 2. 推行全民健身计划，推进开展群众性体育活动； 3. 向上争取健身器材，对申报需要安装健身器材的乡镇进行统筹、实地走访与安装器材。	1. 宣传引导群众正确使用、文明使用健身器材； 2. 负责做好文体设施及体育器材申报工作； 3. 负责健身器材选址，配合安装工作，按照有关协议做好维修等管理工作。
108	文化和旅游	做好文化旅游市场监督管理工作	县文化旅游和广播电视局	1. 开展文明旅游宣传； 2. 规范全县文化和旅游市场环境秩序； 3. 规范文化和旅游市场经营行为； 4. 负责提升文化、旅游从业人员服务质量。	1. 配合对文化旅游市场开展巡查及宣传； 2. 发现违法违规行为及时上报。
109	文化和旅游	开展文物保护工作	县文化旅游和广播电视局	1. 负责文物保护规范管理工作； 2. 开展考古前置涉及调查、勘探、发掘等工作。	1. 开展文物保护宣传工作； 2. 配合做好文物普查工作； 3. 做好文物安全日常巡查工作，发现问题及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
110	文化和旅游	非物质文化遗产保护和展示	县文化旅游和广播电视局	1. 组织开展针对基层从业人员的业务培训； 2. 组织开展非遗项目申报工作； 3. 负责挖掘非遗资源工作； 4. 对建议列入国家级非物质文化遗产代表性项目名录的非物质文化遗产项目、代表性传承人进行初评和推荐。	1. 组织非遗传承人参加非遗专项培训； 2. 摸排非物质文化遗产信息，按照非遗分类目录梳理上报； 3. 提供非物质文化遗产保护项目和传承人线索，做好项目申报、传承保护等工作； 4. 开展非物质文化遗产的展示、宣传活动。
111	文化和旅游	做好卫星广播电视地面接收设施管理	县文化旅游和广播电视局 县市场监督管理局 县公安局	1. 县文化旅游和广播电视局牵头组织开展卫星广播电视地面接收设施的安装、使用环节的查处整治，负责域内应急广播的运行和播出情况的监督管理； 2. 县市场监督管理局负责对非法销售卫星广播电视地面接收设施的个体工商户进行执法检查； 3. 县公安局负责查处抗拒、阻碍管理部门依法执行公务的违法行为，协助管理部门对卫星广播电视地面接收设施进行检查。	1. 开展卫星广播电视地面接收设施管理政策法规宣传； 2. 配合对安装和使用卫星广播电视地面接收设施用户开展日常检查、专项检查，摸排发现问题及时上报； 3. 劝说非法安装、使用卫星广播电视地面接收设施的居民自行拆除非法设施； 4. 配合上门拆除居民非法安装、使用的卫星广播电视地面接收设施。
十、卫生健康（6项）					
112	卫生健康	开展重大公共卫生突发事件的应对工作	县卫生健康局	1. 制定突发公共卫生事件应急预案； 2. 组建应急队伍、制定应急培训、应急演练计划并组织实施； 3. 统筹突发公共卫生事件物资准备及处置； 4. 协调开展突发公共卫生事件的预警预报； 5. 组织突发公共卫生应急处置、调查评估、信息发布和宣传等工作。	1. 发现辖区突发公共卫生事件，及时上报疾控部门； 2. 配合开展辖区内突发公共卫生事件应急处置、人员疏散、隔离； 3. 配合维护现场秩序，保障应急工作顺利开展。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
113	卫生健康	开展传染病防控工作	县卫生健康局	1. 做好传染病监测信息，预测其发生和流行趋势； 2. 开展流行病学调查，并提出防控建议，制定疫情防控方案； 3. 负责组织开展传染病预防与控制活动。	1. 发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2. 做好村传染病疫情排查、追踪和隔离管控等防控工作。
114	卫生健康	开展病媒生物监测防制	县卫生健康局	1. 组织专业机构对病媒生物预防控制效果进行评估，建立病媒生物监测网络； 2. 组织实施病媒生物种群分布、密度和抗药性监测； 3. 向乡镇发放消杀老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子等物品，指导乡镇开展消杀工作； 4. 开展技术指导和专业培训工作。	1. 摸排排查辖区内容易形成病媒生物孳生地的场所，组织投放消杀物品； 2. 选择上报符合条件的病媒生物孳生或活动监测点，发放监测物品； 3. 号召餐饮、食品等企业做好场所日常清洁； 4. 提前告知居民消杀事宜，做好家庭及个人防护。
115	卫生健康	开展妇女“两癌”免费筛查	县卫生健康局	1. 制定具体工作计划； 2. 明确“两癌”初筛、复诊、指导、质控等服务机构的职责，督促工作落实。	1. 配合做好妇女“两癌”筛查动员宣传工作； 2. 发动符合条件妇女到定点医疗机构进行筛查。
116	卫生健康	开展孕前优生免费健康检查	县卫生健康局	1. 负责孕前优生免费健康检查工作的组织、协调和监督指导； 2. 开展优生科学知识培训； 3. 管理受检人员信息，对孕前优生免费健康检查项目实施监督。	1. 配合做好孕前优生免费健康检查宣传动员工作； 2. 配合组织人员参加优生科学知识培训。
117	卫生健康	老年乡村医生生活补助认定及发放	县卫生健康局	1. 拟定工作方案； 2. 对初审人员进行复审及备案； 3. 对符合发放人员进行资金核算。	1. 负责个人申报材料搜集及初审，公示； 2. 负责发放对象生存情况认证工作； 3. 配合做好补助资金的发放工作。
十一、应急管理及消防(10项)					

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
118	应急管理及消防	开展自然灾害防范处置工作	县应急管理局 县发展和改革局 县水利局 县自然资源局 县住房和城乡建设局 县交通运输局 县农业农村局	1. 县应急管理局修订完善县级自然灾害救助应急预案，负责常态化自然灾害综合风险普查、灾害风险隐患信息统计，发生自然灾害后，做好灾情统计，落实冬春救助、因灾倒损房屋补助、转移安置人口补助、过渡期补助资金、农房保险理赔等，做好受灾人员安置工作； 2. 县发展和改革局负责县救灾物资储备库物资的收储、轮换和日常管理，根据县应急管理局的动用指令按程序组织调运； 3. 县水利局负责全县防汛抗旱工程行业管理，组织编制洪水干旱灾害防治规划和防护标准并指导实施，负责组织、指导、协调水利工程调度，负责全县抗旱水源优化配置、调度和管理，做好防御洪水应急抢险技术支撑工作，督促、指导完成水利应急度汛工程、抗旱应急水源工程建设及水毁水利工程修复； 4. 县自然资源局负责地质灾害防御的组织、协调、指导和监督工作，转发地质灾害预报预警； 5. 县住房和城乡建设局负责完善县城雨污排水设施、指导防御内涝、加强桥洞涵道日常巡查，负责建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测、督促检查物业小区防涝； 6. 县交通运输局负责组织紧急抢险时所需车辆等运输工具，保障交通干线和抢险救灾重要线路的畅通，保障抢险救灾人员和物资设备的紧急运输工作，提出公路、桥梁、码头的清障处理方案，及时抢修公路水毁工程，确保交通干线畅通； 7. 县农业农村局负责收集、整理和反映农业洪涝、干旱灾情信息，指导农业防汛抗旱和灾后农业救灾、生产恢复，及时维修改造。	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. 做好值班值守、上报自然灾害造成的人员伤亡、财产损失和自然灾害救助工作动态等情况、转发天气预警信息，同时做好接收物资的管理工作； 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. 组建乡抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
119	应急管理及消防	开展安全生产监管及执法工作	县应急管理局 县公安局 县住房和城乡建设局	1. 县应急管理局负责组织编制安全生产专项预案，组织开展专项整治和安全生产专项行动，负责对监管范围内的生产经营单位安全生产状况进行监督检查，及时处理事故隐患，对违法行为依法进行处置，组织开展预案演练，统筹生产安全事故救援力量建设，组织指导协调安全生产突发事件应急救援工作； 2. 县公安局负责对“九小场所”等基层消防列管单位进行日常消防安全监督检查工作； 3. 县住房和城乡建设局负责在建工地日常安全生产监管工作，督促房屋所有人或使用人对疑似危险房屋进行第三方机构安全鉴定工作。	1. 组织开展安全生产知识普及，按照乡综合应急预案组织开展演练； 2. 配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3. 安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。
120	应急管理及消防	开展生产安全事故调查	县应急管理局 县公安局 县总工会	1. 县应急管理局组织成立事故调查组，进行事故调查，查明事故性质，认定事故责任，总结事故教训，提出整改措施，并对事故责任者依法追究责任； 2. 县公安局参与生产安全事故调查，对事故中涉嫌刑事犯罪的人员予以立案调查； 3. 县总工会参与生产安全事故调查，维护职工的合法权益。	1. 配合维护安全生产事故现场秩序； 2. 参与生产安全事故调查。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
121	应急管理及消防	开展消防安全工作	县消防救援大队 县应急管理局 县公安局 县住房和城乡建设局 各行业管理部门	1. 县消防救援大队负责对监管范围内的单位遵守消防法律法规的情况依法进行监督检查，按照分级原则为各乡镇提供辖区内消防大队和公安派出所监管的单位、场所名单；负责综合性消防救援工作，负责相关灾害事故救援行动的现场指挥调度，负责火灾预防、消防监督执法、火灾事故调查处理和消防安全宣传教育工作，做好灭火救援工作，指导乡镇开展日常消防演练； 2. 县应急管理局负责对本县的消防工作实施监督管理，加强消防法律法规的宣传，督促、指导、协助有关单位做好消防宣传教育工作； 3. 县公安局负责查处职责范围内涉及消防安全的违法犯罪行为，协助维护火灾现场秩序，保护现场，参与火灾事故调查处理,公安派出所负责做好界定范围内的“九小场所”的日常消防监督管理； 4. 县住房和城乡建设局负责加强建设工程消防设计审查、消防验收及备案工作，依法督促建设工程责任单位加强对房屋建筑和市政基础设施工程建设的安全管理，负责指导、督促物业服务企业按照合同约定做好住宅小区共用消防设施的维护管理工作，并指导业主依照有关规定使用住宅专项维修资金对住宅小区共用消防设施进行维修、更新、改造； 5. 各行业管理部门按照各自消防安全管理职责，开展消防安全检查，及时督促整改火灾隐患。	1. 开展日常性消防安全宣传教育； 2. 按照乡综合应急预案，开展消防演练； 3. 对易发生、易处置的公共场所（按分级原则对辖区除消防大队和公安派出所监管以外的单位、场所）消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，责令限期采取措施消除火灾隐患，正常履行程序后，仍不能整改到位，上报有关行政部門和县消防救援大队； 4. 发生火情及时组织群众疏散； 5. 协助提供、核对灭火救援现场相关信息，协助看护火灾事故现场、统计火灾损失。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
122	应急管理及消防	开展消防安全集中整治工作	县消防救援大队 县公安局 各行业管理部门	1. 县消防救援大队负责消防安全重点单位及具有一定规模非消防安全重点单位的消防监督管理，查处职权范围内的消防安全管理； 2. 县公安局负责指导督导各基层派出所履行好消防监督管理责任，公安派出所负责做好界定范围内的“九小场所”的日常消防监督管理，对居民住宅区的物业服务企业、村（居）民委员会履行消防安全职责情况开展检查； 3. 各行业管理部门按照集中整治方案明确的职责任务，结合行业特点，有针对性开展消防安全检查，及时督促整改火灾隐患。	1. 根据消防救援机构反馈的信息，掌握消防安全形势，做好防范宣传工作； 2. 对消防救援机构、公安派出所监督管理范围以外的单位、个体工商户开展消防安全检查； 3. 按照消防安全集中整治方案要求，收集相关基础数据信息，配合开展集中整治联合执法和举报投诉的核查工作。
123	应急管理及消防	森林防灭火工作	县应急管理局 县林业局 县消防救援大队	1. 县应急管理局负责综合协调森林火灾防控工作；牵头开展火灾预警监测和信息发布；组织开展森林火灾预防知识的宣传普及，组织制定森林防灭火长期规划；开展应急救援队伍建设及应急物资储备；对乡镇上报的火情进行研判，指挥调动救援力量开展灭火行动；统一调度医疗卫生资源，协调紧急医疗救援队赶赴现场抢救伤员；指导抢修因灾受损的基础设施，组织核实受灾情况；收集、汇总、上报火灾信息，及时准确掌握受灾范围、受灾人口情况，为抢险救灾决策提供依据；做好灾后救助、重建、恢复的统筹调度工作； 2. 县林业局负责做好森林火灾的预防、扑救和处置工作队伍建设；做好森林火灾的预防、初期扑救和基础设施建设；接到火情通知后，开展火灾扑救；日常巡查发现火情，及时扑救并上报县应急管理局； 3. 县消防救援大队负责在县政府的统一领导下，开展火灾扑救工作。	1. 制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2. 划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3. 发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 4. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
124	应急管理及消防	开展电动自行车、充电桩、飞线充电隐患整治工作	县消防救援大队 县住房和城乡建设局 县公安局	1. 县消防救援大队负责对监管范围内的单位和场所开展消防监督检查，发现问题督促整改，做好小区内消防车通道安全隐患排查； 2. 县住房和城乡建设局负责加强宣传引导，督促物业企业按照合同约定加强对区域内共用部位和公用设施管理； 3. 县公安局依据权限对电动自行车入户、飞线充电等行为进行监督检查。	1. 开展电动自行车使用、停放、充电安全宣传工作； 2. 督促网格员开展电动自行车入户、飞线充电隐患排查，对隐患行为人进行劝解，对拒不改正的上报主管部门； 3. 统计设备的基础数据、设施情况并上报； 4. 协助上级部门督促有关单位及个人履行电动自行车消防安全责任。
125	应急管理及消防	加强烟花爆竹安全监管工作	县应急管理局 县公安局	1. 县应急管理局牵头做好烟花爆竹生产经营企业的安全监管工作，合理布设烟花爆竹零售网点；建立日常巡查机制，开展定期巡查、专项检查；受理投诉举报并及时查证，查处非法生产、经营、储存烟花爆竹行为；根据职责权限审查核发从事烟花爆竹生产经营的相关证照； 2. 县公安局负责非法运输烟花爆竹、在禁放区燃放烟花爆竹行为的查处。	1. 宣传划定的烟花燃放点，告知居民燃放点位； 2. 对发现烟花爆竹非法经营行为进行劝阻，对不听劝者，上报主管部门； 3. 对发现在禁放区内燃放烟花爆竹行为进行劝阻，对不听劝者，上报主管部门； 4. 配合做好春节期间对临时烟花点的布点工作。
126	应急管理及消防	做好对安全生产违法行为的行政处罚工作	县应急管理局	1. 执法检查中对应当给予行政处罚的行为，及时立案； 2. 收集、调取与案件有关的证据材料，对案件进行调查； 3. 依据调查结果，作出行政处罚的决定。	1. 在日常安全生产监督管理检查过程中，发现问题及时上报； 2. 根据有关部门反馈，对群众举报的生产安全事故隐患线索进行核实； 3. 跟踪督促有关安全生产违法行为的整改落实情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
127	应急管理及消防	开展防汛、抗旱、排涝工作	县水利局	1. 负责统筹安排、调度、督促落实防汛抗旱工作，汛期内动态掌握县域内各相关河道堤防险情情况； 2. 汛期前督促各乡镇进行水库大坝、溢洪道行洪情况巡查，组织各乡镇制定水库水闸超标准洪水预案，水库水闸防汛预案指导实施，协调汛期水库水闸运行调度和管理，并实时上报上级部门，争取上级资金，对因洪水受损的水库水闸设施及时维修改造； 3. 汛期前督促各乡镇进行排水站检修、渠道排水情况巡查，组织各镇制定农田排涝预案并指导实施，协调汛期排水站运行调度和管理，并实时上报上级部门，争取上级资金，对因洪涝灾害受损的排涝设施及时维修改造。	1. 及时传达上级防汛抗旱工作精神，编制防汛抗旱预案，组织建立抢险应急队伍、储备及调配管理防汛抗旱物资，汛前开展隐患排查，发现险情及隐患及时上报； 2. 配合汛期前进行水库水闸运行检修，制定防汛预案，配合库管员做好汛期值班值守、信息报送，上报水库水位等信息，配合汛期降雨时，水库水闸运行工作，配合统计上报设施运行情况及水毁工程信息； 3. 配合汛前对排水站运行检修，制定农田排涝预案，汛期内做好洪涝、积水、排水设施运行及水毁工程等信息报送工作，配合汛期降雨时排水站运行工作。
十二、教育培训监管（2项）					
128	教育培训监管	开展义务教育阶段控辍保学工作	县教育局	1. 负责落实义务教育入学、复学和保学基本制度，完善工作机制； 2. 制定入学以及控辍保学工作目标，定期对全县各学校控辍保学工作进行检查，加强监督和指导。	1. 开展义务教育政策宣传； 2. 排查义务教育阶段适龄儿童入学情况并上报，协助对未入学或在校不稳定的学生进行家访劝返。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
129	教育培训监管	开展校外托管机构和校外培训机构监管工作	县教育局 县公安局 县住房和城乡建设局 县卫生健康局 县市场监督管理局 县消防救援大队	1. 县教育局负责统筹协调，会同相关部门加强校外培训机构的日常监管，依法依规对违规校外培训机构开展联合执法； 2. 县公安局负责对校外托管机构和校外培训机构的安防管理进行监管； 3. 县住房和城乡建设局负责对办理了施工许可的新建、改(扩)建的校外托管机构和校外培训机构房屋工程质量安全的监督管理，在行业主管部门对校外托管机构和校外培训机构房屋开展安全排查整治时配合给予技术指导； 4. 县卫生健康局负责对校外托管机构和校外培训机构的生活饮用水卫生、传染病防控进行监管； 5. 县市场监管局负责对校外托管机构和校外培训机构的食品安全进行监督管理，依法查处未依法取得营业执照的无证经营校外托管机构； 6. 县消防救援大队负责监管范围内的校外托管机构和校外培训机构的消防安全监管。	1. 开展校外托管机构和校外培训机构政策宣传； 2. 配合相关部门对校外托管机构和校外培训机构开展联合执法。
十三、市场监管（5项）					
130	市场监管	做好食品安全监管工作	县市场监督管理局	1. 制定食品安全年度监督管理计划并组织实施； 2. 负责食品安全监管，做好日常监督检查，开展体系检查、飞行检查等工作； 3. 针对重点区域、重点人群、新兴领域开展较高风险食品品种专项整治，及时消除食品安全隐患； 4. 建立完善食品生产经营信用监管机制，开展食品生产经营风险分级，实施精准监管； 5. 依法开展食品安全监督管理执法。	1. 开展食品安全宣传教育和食品安全知识普及； 2. 掌握食品生产经营单位底数及基本信息； 3. 协助开展食品安全日常检查、专项检查，排查包保商户食品安全风险隐患，发现问题及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
131	市场监管	落实C、D级食品安全包保督导工作	县市场监督管理局	1. 对落实食品安全属地管理责任平台的数据进行维护，导入包保主体，指导乡镇对C、D级包保主体进行信息维护，确认主体类别、状态和包保干部，提醒包保干部及时登录账号并对包保关系进行确认，指导包保干部在系统填报督导数据和报送督导问题等； 2. 对包保干部提交的问题进行核查处置，并将处置结果反馈给包保干部。	1. 组织乡、村包保干部督导企业（高风险企业每年不少于两次、低风险企业每年不少于一次）； 2. 做好督导情况录入平台工作，发现问题及时上报，配合确认包保主体的行政区划； 3. 在平台上对报送的问题进行认领，对反馈的整改情况进行提交。
132	市场监管	做好农贸市场经营监管工作	县市场监督管理局	1. 负责对农贸市场内经营者依法予以登记注册； 2. 监督经营者持证亮照经营； 3. 规范市场内计量器具使用管理； 4. 受理消费者投诉，依法依规处理违规经营行为。	1. 配合规范农贸市场经营者日常经营行为，指导市场开办者落实经营管理责任； 2. 发现违法违规经营行为及时上报。
133	市场监管	开展食品摊贩管理工作	县市场监督管理局	负责监督食品摊贩日常经营活动，对日常排查的风险隐患、上报的问题进行核查处置。	1. 划定乡食品摊贩经营固定区域； 2. 依申请办理食品摊贩登记备案； 3. 将食品摊贩登记备案信息通报县市场监管部门； 4. 协助做好违规违法经营的食品摊贩问题信息上报工作。
134	市场监管	开展对农村集体聚餐管理工作	县市场监督管理局	1. 指导和监督农村集体聚餐活动； 2. 完善农村集体聚餐相关管理制度； 3. 加强食品安全宣传教育，告知举办者和承办者食品安全注意事项和相关责任，防范食品安全事故； 4. 组织开展食品安全应急处置。	1. 督促集体聚餐举办者、承办者做好举办登记，收集相关登记信息，报送所在辖区的市场监管管理所； 2. 指导村及时发现村集体聚餐食品安全隐患，收集相关证明材料，报送所在辖区的市场监管管理所； 3. 协助开展食品安全应急处置工作。

和隆满族乡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（2项）		
1	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：县民政局 工作方式： 1. 负责组织确认违规领取行为，收集违规领取人信息； 2. 核算违规领取时间及金额； 3. 下发并送达追缴通知书，进行资金追缴。
2	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。
二、平安法治(1项)		
3	出具法律援助经济状况证明	根据《法律援助法》相关规定，不再开展此项工作。
三、乡村振兴（3项）		
4	农业机械安全监督检查	承接部门：县农业农村局 工作方式： 1. 负责定期组织开展农机安全检查，并对操作人员进行安全教育； 2. 负责指导、督促、检查全县农业行业机械，加强安全管理，落实安全防范措施，督促履行安全生产职责。 。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
5	外来入侵物种监督管理	承接部门：县农业农村局 工作方式： 1. 依据《外来入侵物种管理办法》，对农田生态系统、渔业水域等区域外来入侵物种进行确认、监督、管理； 2. 加强外来入侵物种防控宣传教育与科学普及，增强公众外来入侵物种防控意识，引导公众依法参与外来入侵物种防控工作； 3. 加强境内跨区域调运农作物、水产苗种等检疫监管，防止外来入侵物种扩散传播。
6	外来入侵物种普查	承接部门：县农业农村局 工作方式： 1. 依据《外来入侵物种管理办法》，落实外来入侵物种普查制度； 2. 按照上级统一部署，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。
四、社会管理（2项）		
7	不规范地名清理整治	承接部门：县民政局 工作方式： 1. 通过现场实地核查与地名普查数据库核查相结合的方式组织开展摸底排查； 2. 确定拟清理整治的不规范地名清单，并予以公示； 3. 开展地名标准化处理工作，重新发布经过标准认证的地名并向社会发布更名公告。
8	地名信息数据核查	阶段性工作已完成，不再开展此项工作。
五、社会保障(8项)		
9	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式：符合条件的人员可以持本人社会保障卡（或身份证）通过在辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台、辽宁人社小程序（线上渠道）或县人力资源和社会保障事务服务中心就业窗口（线下渠道）审核确认。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
10	就业帮扶培训	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式： 1. 及时掌握困难就业群体就业帮扶需求； 2. 制定本县就业帮扶培训计划； 3. 定期组织开展培训，提升就业困难群体的就业能力。
11	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式：通过辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台进行统计。
12	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。
13	门诊费用报销	承接部门：县医疗保障局 工作方式： 1. 定点医疗机构联网结算； 2. 到县医疗保障事务服务中心窗口直接报销。
14	住院费用报销	承接部门：县医疗保障局 工作方式： 1. 定点医疗机构联网结算； 2. 到县医疗保障事务服务中心窗口直接报销。
15	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承接部门：县医疗保障局 工作方式： 1. 负责在医保信息系统中开展统计工作； 2. 加强与公安、税务、卫生等部门的配合，及时掌握参保人员变动信息。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
16	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。
六、自然资源(7项)		
17	土地征收、征用	承接部门：县自然资源局 工作方式： 1. 依法履行土地征收征用管理职责，依据用地红线确定拟征地权属、地类和面积，开展发布公告、组织听证等相关工作； 2. 及时解决土地征收征用中存在的问题。
18	非法采砂行为监管	承接部门：县自然资源局、县水利局 工作方式： 1. 县自然资源局依法采取现场查验、勘测，询问与检查事项有关的人员，查阅、复制与检查事项有关的文件、资料等方式，对在耕地上非法采砂行为进行监管、查处； 2. 县水利局依法采取进入现场进行调查、取证等方式对河道管理范围内的非法采砂行为进行监管、查处。
19	公益林管护	承接部门：县林业局 工作方式： 1. 负责加强公益林护林员的巡护和打卡，定期指导培训； 2. 负责定期、定点开展公益林变化情况监测和生态状况监测评价； 3. 负责采取林分改造、森林抚育等措施，提高公益林的质量和生态保护功能； 4. 负责定期开展公益林年度资源变档； 5. 与财政部门密切配合，按时发放公益林补贴。
20	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：县林业局 工作方式： 1. 依照《中华人民共和国森林法》规定，采取进入生产经营场所进行现场检查，查阅、复制有关文件、资料等方式对森林资源的保护、修复、利用、更新等进行监督检查； 2. 依法查处监督检查中发现的违法行为； 3. 做好森林资源修复利用及更新的全面核实验收工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
21	代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木	承接部门：县林业局 工作方式：对拒不恢复植被和林业生产条件，或者恢复植被和林业生产条件不符合国家有关规定的；对拒不补种树木，或者补种不符合国家有关规定的，依法组织代为履行，代为履行所需费用由违法者承担。
22	开展林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门：县林业局 工作方式： 1. 负责管理全县森林病虫害防治检疫的具体组织工作，管理全县森林病虫害防治、检疫、测报网络基础设施建设及全县森林病虫害树木的鉴定与卫生伐设计审批； 2. 负责组织检疫性、危险性林业有害生物调查； 3. 负责核发产地检疫合格证、林业植物检疫证书； 4. 负责提供林业有害生物防治、检疫、测报的技术方法、技术路线和技术政策。
23	储备国有土地上的环境卫生整治	承接部门：县自然资源局 工作方式： 1. 依法对纳入储备的国有土地进行管护，对储备国有土地进行全面摸底调查，了解环境卫生现状，建立问题台账清单； 2. 组织人员清理储备土地上的生活垃圾、建筑垃圾等，确保土地干净整洁； 3. 拆除违建，对储备土地上的违法建筑进行拆除，恢复土地原貌； 4. 建立日常巡查和定期监管机制，及时发现和处理环境卫生问题。
七、生态环保（2项）		
24	危险废物环境风险隐患排查整治	承接部门：铁岭市生态环境局西丰县分局 工作方式： 1. 依法对产生及从事收集、贮存、利用、处置危险废物经营活动的单位进行监督检查； 2. 对违反规定的责令改正，处以罚款，没收违法所得；情节严重的，报经有批准权的人民政府批准，责令停业或者关闭。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
25	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 工作方式： 1. 负责组织专业人员打捞收集在河道、水库等水域发现的死亡畜禽； 2. 负责按照程序进行无害化处理； 3. 负责组织开展在发现死亡畜禽水域周边进行现场排查，追溯来源。
八、城乡建设（2项）		
26	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 工作方式： 1. 加强对不动产登记工作人员的管理和专业技术培训； 2. 指导县不动产登记服务中心负责宅基地使用权及房屋所有权信息核查登记。
27	对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除	承接部门：县自然资源局 工作方式：根据人民法院的行政裁定，报县人民政府组织实施对经过审批的临时建筑物、构筑物和其他设施的拆除工作。
九、卫生健康（11项）		
28	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：县卫生健康局 工作方式： 1. 及时对经核准登记后的托育机构进行备案； 2. 依法加强安全监管，督促各类托育机构落实安全责任，对监管发现的问题责令进行整改。
29	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：县卫生健康局 工作方式： 1. 负责组织开展数据核查； 2. 负责对超领、冒领的人员进行认定； 3. 负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金，并上缴国库。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
30	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承接部门：县卫生健康局 工作方式： 1. 对乡镇上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2. 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。
31	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认	承接部门：县卫生健康局 工作方式： 1. 对乡镇上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2. 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。
32	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 工作方式： 1. 负责采购、统筹、发放工作； 2. 通过个人自愿领取或采取自动免费药具发放机发放。
33	开展计划生育纪念日、会员日服务活动	承接部门：县卫生健康局 工作方式： 1. 制定本县计划生育纪念日、会员日服务活动方案； 2. 根据活动方案确定的活动主题，做好向群众宣传计生免费惠民项目、普及人口与计生政策法规等服务。
34	再生育审批	根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。
35	完成计生家庭关爱保险任务指标	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
36	对发放计划生育药具工作的考核	落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作。
37	组织已婚育龄妇女进行孕情检查	根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。
38	办理《流动人口婚育证明》	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
十、应急管理及消防(8项)		
39	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：县应急管理局 工作方式： 1. 依法对工贸、非煤矿山、危险化学品生产经营单位进行监督检查； 2. 按照分类分级监督管理的要求，制定安全生产年度监督检查计划，并按照年度监督检查计划进行监督检查，发现事故隐患，及时处理； 3. 将重大事故隐患纳入相关信息系统，建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 4. 对违法行为进行处罚。
40	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查	承接部门：县应急管理局 工作方式： 1. 依据《企业安全生产费用提取和使用管理办法》，按照分级原则对对工贸、非煤矿山、危险化学品企业是否按要求进行安全生产费用计提、使用和管理进行监督检查； 2. 建立健全企业安全生产费用提取和使用的内外部监督机制，按规定开展信息披露和社会责任报告； 3. 县应急管理局会同财政部门对企业年度安全费用使用计划和上一年安全费用的提取、使用情况按照管理权限进行备案； 4. 企业未按规定提取和使用安全费用的，县应急管理局会同财政部门责令其限期改正，并依照相关法律法规进行处理、处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
41	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：县应急管理局 工作方式： 1. 进入危险化学品作业场所实施现场检查，向有关单位和人员了解情况，查阅、复制有关文件、资料，发现危险化学品事故隐患，责令立即消除或者限期消除； 2. 对不符合法律法规或者规范标准要求的设施、设备、装置、器材，责令立即停止使用； 3. 发现影响危险化学品安全的违法行为，当场予以纠正或者责令限期改正。
42	烟花爆竹经营(零售)许可证换证现场核查	承接部门：县应急管理局 工作方式： 1. 受理从事烟花爆竹（零售）经营者提出的申请； 2. 对申请材料和零售场所的安全条件进行现场核查，提出书面核查意见； 3. 对符合条件的，核发《烟花爆竹经营(零售)许可证》，对不符合条件的，应当说明理由。
43	对烟花爆竹经营企业的监督检查	承接部门：县应急管理局 工作方式： 1. 明确每个生产经营单位的安全生产监督管理主体，制定并落实年度监督检查计划，对生产经营单位的安全生产违法行为，依法实施行政处罚； 2. 根据需要，委托专业技术服务机构对生产经营单位的安全设施等进行检验检测； 3. 监督检查中发现生产经营单位存在不属于本部门职责范围的违法行为的，应当及时移送有关部门处理。
44	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查	承接部门：县应急管理局 工作方式： 1. 加强对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查，督促危险化学品单位做好重大危险源的辨识、安全评估及分级、登记建档、备案、监测监控、事故应急预案编制、核销和安全管理工工作； 2. 监督检查中发现重大危险源存在事故隐患的，责令立即排除；重大事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用；重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用； 3. 对违法违规行为进行处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
45	对粉尘涉爆企业实施安全监督管理	承接部门：县应急管理局 工作方式： 1. 按照分级监管原则，制定安全生产年度监督检查计划； 2. 按计划对粉尘涉爆企业进行安全生产监督检查，督促企业落实粉尘防爆安全生产主体责任，发现安全生产隐患及时处理。
46	对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查	承接部门：县应急管理局 工作方式： 1. 负责检查矿山企业贯彻执行矿山安全法律、法规的情况； 2. 负责依法对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产进行执法检查； 3. 对发现的隐患和问题，及时进行处置。
十一、教育培训监管(1项)		
47	校车使用许可	承接部门：县教育局 工作方式： 1. 县教育局受理书面申请和证明其符合条件条件的材料； 2. 县教育局收到申请材料后，分别送县公安局交通管理大队、县交通运输局征求意见； 3. 县教育局收到回复意见后提出审查意见，报县政府决定； 4. 县政府批准的，由县公安局交通管理大队发给校车标牌；不予批准的，书面说明理由。
十二、市场监管（1项）		
48	特种设备安全监督检查	承接部门：县市场监督管理局 工作方式： 1. 负责加强特种设备安全宣传教育，普及特种设备安全知识，增强社会公众的特种设备安全意识； 2. 加强全市特种设备的安全监察、监督工作，监督监察特种设备的设计、制造、安装、改造、维修、检验检测工作； 3. 报告特种设备事故并进行统计分析，监督管理特种设备检验检测机构和相关人员的资质资格。