

吉林省白城市镇赉县嘎什根乡 履行职责事项清单

目 录

1. 基本履职事项清单
2. 配合履职事项清单
3. 上级部门收回事项清单

基本履职事项清单

序号	权责清单
一、党的建设（27项）	
1	学习贯彻落实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吉林工作的重要指示精神，落实“第一议题”制度，宣传和执行党的路线方针政策，贯彻和执行党中央、上级党组织及本级党组织决议，按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”。
2	加强党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制原则，讨论和决定本乡经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设中的重大事项及“三重一大”事项。
3	落实纪委监督、执纪、问责责任，负责干部监督管理，抓好村务监督委员会管理制度落实，开展廉洁文化宣传教育，组织开展警示教育和纪律教育活动，做好案件办理，协同参与“室组地”联合办案、联合监督。
4	履行基层党建工作责任，健全和完善组织体系，推进“两企三新”党建工作，指导各支部履行民主决策程序，整顿软弱涣散基层党组织，做好党务公开，推动基层党务工作规范化运行，规范使用县管党费。
5	组织实施乡党委换届选举，指导下级党组织开展换届选举，依据权限或授权负责下级党组织的成立、调整和撤销，以及对下级党组织负责人进行推荐、选拔和任免。
6	组织召开党代会年会，落实党代表大会代表任期制，负责党代表联络服务。
7	负责本乡党员发展，承担党员教育、管理、监督和服务保障，依规稳妥处置不合格党员。
8	坚持和完善民主生活会、组织生活会制度，落实“三会一课”、主题党日、谈心谈话、民主评议党员和党员领导干部双重组织生活制度。
9	按照干部管理权限，负责本乡干部的教育、培养、选拔、考核和监督等工作，承担离退休干部的管理与服务，承担驻村干部的日常管理与服务。

序号	权责清单
10	加强人才队伍建设，负责人才引进、管理和服务保障，挖掘培育乡土人才。
11	加强党建引领基层治理，健全乡村治理体系，落实“党建+网格”、“吹哨报到”工作机制，负责本乡社会工作者、志愿者队伍建设和管理，组织开展志愿服务。
12	负责基层党群服务阵地建设、管理和使用，规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项，落实整治形式主义为基层减负要求。
13	指导村（居）民自治，制定村规民约，负责村级组织建设及村民委员会选举、成员补选和村（居）务公开，提议村（居）民委员会的设立、变更、调整、撤销。
14	落实党委意识形态工作责任制和理论学习中心组学习制度，加强阵地建设和管理，负责宣传报道工作，组织开展理论宣讲活动。
15	加强精神文明建设，培育和践行社会主义核心价值观，推进新时代文明实践，弘扬新风正气，推进移风易俗。
16	落实统战工作责任制，负责民主党派人士、无党派人士、党外知识分子、新的社会阶层人士、非公有制经济人士、出国和归国留学人员、港澳台同胞、华侨归侨侨眷等统一战线工作。
17	依法治理民族事务，以铸牢中华民族共同体意识为主线，深入开展民族理论政策和民族团结进步宣传教育活动。
18	贯彻落实全面深化改革工作要求，推动改革任务落实。
19	负责乡人民代表大会工作、乡人大代表家（站）建设，组织人大代表履职。

序号	权责清单
20	负责政协委员调研视察、联络服务和政协委员提案办理、答复。
21	负责本乡工会组织规范化建设，开展职工文体活动及帮扶救助，承担劳模培育、推荐和服务，维护职工合法权益。
22	负责本乡团组织建设，加强团干部和团员日常教育管理监督，维护青少年权益，承担青年服务工作。
23	负责妇联组织建设，开展乡、村妇联换届，指导辖区妇联组织开展活动，加强家庭家教家风建设，组织开展妇女典型推荐、妇女创业就业培训、关爱妇女儿童工作，切实维护妇女儿童合法权益。
24	负责关工委组织建设，组建“五老”队伍，关怀“五老”人员，组织开展“关心下一代”工作。
25	支持红十字会工作，宣传红十字精神。
26	落实党管武装责任制，负责基层人民武装部建设、民兵队伍建设、兵役登记和征兵等工作。
27	依托域内文化博物馆和郝赵碑烈士陵园开展社会主义核心价值观宣传教育。
二、经济发展（7项）	
28	制定实施本乡经济社会发展规划和产业发展规划，推进产业转型升级、错位发展，促进城乡结构调整和农民持续增收，优化营商环境，推动经济高质量发展。
29	负责招商引资、项目建设及落地项目跟踪服务、档案管理，做好固定资产投资工作。

序号	权责清单
30	负责制定本乡项目计划，组织实施本级项目，承担项目资产管理及本级乡村振兴产业项目运行监管、收益分配。
31	负责全乡经济、农业、人口等各类数据统计。
32	负责农村集体资产管理、涉农补贴资金管理、“吉农经管”平台使用，监督检查各村“三资”管理和审计整改工作。
33	发展壮大村级集体经济，推动村党组织发展种植养殖、农机服务、土地集约等集体经济模式。
34	推进农村土地经营权制度改革，组织开展农村土地确权。
三、民生服务（16项）	
35	负责人民建议征集相关工作和群众政策咨询的答复办理。
36	负责慈善救助项目申报和资金申请。
37	负责辖区困境儿童、留守儿童的摸排上报等工作，建立、更新台账，开展关爱服务。
38	负责事实无人抚养儿童和孤儿基本生活保障申请受理、调查走访、上报等工作，开展关爱服务。
39	负责高龄老年人补贴津贴政策宣传，开展申报受理、初审公示、统计报送、核实建档及动态管理工作。

序号	权责清单
40	负责辖区老年人和未成年人权益保障，开展“一老一小”巡访关爱服务。
41	指导村级做好养老大院、孝老餐厅等老年服务场所建设运营维护等工作。
42	负责社会福利中心专项整治、管理和使用。
43	负责城乡最低生活保障、特困供养管理服务，开展困难群众走访慰问。
44	落实残疾人服务保障，组织开展残疾人关心关爱、公益助残等工作。
45	负责适龄儿童、少年接受义务教育宣传，依法组织并督促适龄儿童、少年入学复学，帮助解决就学困难，协助做好控辍保学工作。
46	实行领导干部包村制度，常态化收集群众诉求，解决群众实际困难。
47	加强便民服务中心建设，负责“一站式”服务审批和领办代办约办。
48	负责因自然灾害倒塌、损害住房恢复重建等救助资金申报。
49	建设和管理综合性文化服务中心、文化阵地，组织开展群众性文化体育活动。

序号	权责清单
50	负责行洪区内居民财产核实登记。
四、平安法治（6项）	
51	开展防范非法集资、电信诈骗、传销等宣传教育。
52	受理群众来信、来电、网上信访事项，接待群众来访，受理上级党委、政府交办的属人属事信访事项。
53	推进基层法治建设，落实法治建设责任，开展普法宣传教育。
54	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依托人民调解委员会，排查化解农村矛盾纠纷，维护农村稳定安宁，提升社会治安综合治理水平。
55	加强综治中心规范化建设和实体化运行，开展平安建设宣传活动，指导辖区内群防群治组织建设，推动群防群治工作。
56	负责综合行政执法队伍建设，协调公安、交通运输、消防救援、市场监管等行政执法部门开展联合执法，发现违法行为及时上报。
五、乡村振兴（17项）	
57	落实乡村振兴主体责任，做好巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴有效衔接，开展防止返贫致贫动态监测和帮扶，持续落实“四个不摘”“两不愁三保障”政策，防止规模性返贫。
58	建立农村人居环境长效管理机制，加强公共基础设施建设维护，加强村屯绿化、美化、亮化、硬化、净化，推进农村厕所革命，打造宜居宜业和美乡村。

序号	权责清单
59	落实粮食安全生产责任制，稳定粮食播种面积，完成粮食种植计划，加强“非粮化”“非农化”日常巡查，开展撂荒地整治。
60	落实“田长制”责任，负责开展域内土壤地力调查。
61	负责农村土地承包管理、政策法规贯彻落实、监督检查、纠纷调解等工作。
62	负责设施农业用地审批备案。
63	负责农业生产社会化服务管理，指导服务农村合作经济组织健康发展。
64	负责耕地地力保护和玉米、大豆、稻谷、马铃薯生产补贴办理，农户直补资金担保贷款资格确认。
65	负责基层农业技术推广队伍建设，协助做好农业技术推广。
66	负责畜禽规模养殖场(小区)备案登记，开展动物疾病预防，组织饲养动物单位和个人做好强制免疫，做好养殖环节病死猪无害化处理。
67	负责农业生产废弃物回收和农药、化肥减量增效使用指导。
68	因地制宜发展庭院经济，统计庭院种植面积，申请发放庭院经济奖补金。

序号	权责清单
69	负责脱贫人口、监测人口村级公益岗位的开发选聘管理。
70	负责农村饮水安全保障，发现供水故障和违法用水行为及时上报。
71	按照管理权限做好本乡农田水利基本建设和运行维护等工作。
72	负责协调白沙滩灌区提供农田给排水保障。
73	依托省农科院驻点帮扶优势，组织开展优质水稻品种推广。
六、社会保障（5项）	
74	负责辖区内国企、省企退休人员接收和社会化管理服务。
75	负责公益性岗位申报及日常管理。
76	发挥退役军人服务站作用，宣传相关政策，加强与现役军人家属、退役军人及其他优抚对象的沟通联系，打造高质量服务保障体系。
77	负责做好“双拥”工作，开展军民共建活动，增强居民拥军观念，承担退役军人和其他优抚对象信息收集、思想政治教育、优抚帮扶、走访慰问、优待证办理、就业创业扶持等工作，维护军人军属合法权益。
78	负责退役军人志愿服务、典型选树等工作，为现役军人家庭、退役军人家庭及其他优抚对象发放光荣牌。

序号	权责清单
七、自然资源（3项）	
79	落实“林长制”责任，加强巡护巡查，对发现破坏林草资源的行为及时制止，无法处理的及时上报。
80	负责林业、草原、湿地保护队伍建设，承担生态护林（草、湿）员的选聘、培训、考核和管理。
81	落实植树造林任务，负责规划设计、退耕还林和义务植树等工作。
八、生态环保（2项）	
82	落实“河湖长制”责任，开展河湖“四乱”整治，承担宣传教育、日常巡查，发现问题及时制止，无法处理的及时上报。
83	树牢生态环境保护意识，督促村级落实秸秆离田相关要求，做好秸秆综合利用。
九、城乡建设（5项）	
84	负责农用地专用土地征收。
85	负责宅基地规划审批，建立宅基地用地建房台账。
86	组织编制村庄规划。

序号	权责清单
87	负责嫩江段汛期堤坝除险加固。
88	负责引嫩入白、油田占地纠纷化解和占地补偿。
十、交通运输（3项）	
89	落实“路长制”责任，负责乡村道路日常巡查、非专业性养护、路域环境卫生清理等工作。
90	负责制止乡村道路范围内乱修乱建、乱堆乱放、破坏乡村道路及其附属设施和侵占路产路权行为，发现问题及时上报。
91	负责村屯交通安全宣传、“四无车辆”统计和农用车反光标识发放。
十一、文化和旅游（1项）	
92	开展美丽乡村宣传，挖掘旅游资源，打造乡村旅游品牌。
十二、卫生健康（8项）	
93	负责辖区公共卫生，开展健康知识科普、健康教育与健康服务，促进全民健康水平提升。
94	开展爱国卫生运动，加强环境卫生整治，负责病媒生物防治。

序号	权责清单
95	负责传染病预防、卫生突发事件防范等工作。
96	开展优生优育政策宣传和新型婚育文化宣传，落实计生家庭帮扶和优化生育政策相关待遇。
97	负责《生育服务证》《独生子女父母光荣证》受理、登记、审核、发放及动态管理服务。
98	负责人口信息监测系统数据维护和信息变动登记。
99	负责辖区老龄健康管理，推动医养结合、老年健康教育、健康体检等综合养老服务，开展老年人健康政策宣传。
100	开展无偿献血宣传，组织动员群众参加献血活动。
十三、应急管理及消防（2项）	
101	落实安全生产责任制，部署安全生产工作，开展安全隐患排查，建立健全应急预案，指导村、社联动协同处置突发事件。
102	建立消防安全组织，拟定本级消防安全工作计划，定期分析研判消防安全形势，制定防火安全公约，开展消防业务知识学习。
十四、综合政务（15项）	
103	负责节约型机关建设，开展节水节能、绿色降碳等活动。

序号	权责清单
104	落实保密工作责任制，健全保密管理制度，完善保密防护措施，开展保密宣传教育培训等工作。
105	负责公文处理、调查研究、信息宣传、会议会务、公务接待、办公用房、印章管理、档案管理、公车管理及规范内设机构牌子等政务事务。
106	负责年鉴、县志及地情文献资料收集、整理、报送等工作。
107	负责24小时值班值守，对突发事件及时上报，并进行先期处置。
108	负责受理、处置职责范围内“12345”接诉即办热线工单事项。
109	依法参与行政复议答复、行政应诉及行政争议化解。
110	负责政务公开、政务服务事项帮办代办等工作。
111	负责本乡财政预决算编制、执行、绩效管理，承担非税收入管理等工作。
112	负责财政资金核算、固定资产管理、政府采购事项等工作。
113	负责债权债务管理和国有资产清查、监督管理等工作。

序号	权责清单
114	负责村干部管理和经济责任审计。
115	代理村级财务会计记账、核算，负责债权、债务动态监测。
116	负责本乡在职人员的人事劳资等工作。
117	负责本乡退休人员的服务保障等工作。

配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
一、党的建设（7项）				
1	党史工作	镇赉县委组织部	1.负责党史资料和党内人物资料等重要资料的征集、整理、研究、编纂； 2.负责开展党史学习和宣传教育； 3.负责全县党史文化资源保护利用。	1.负责提供本地党史资料； 2.负责本地党史文化资源保护和宣传利用； 3.负责挖掘本地红色资源。
2	发放“光荣在党50年”纪念章工作	镇赉县委组织部	按照上报符合纪念章人员数量，负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.统计“光荣在党50年”纪念章人员信息，建立台账并上报； 2.领取发放纪念章并登记。
3	高质量发展政绩考核和县管领导班子、领导干部年度考核工作	镇赉县委组织部 镇赉县发展和改革局	镇赉县委组织部： 1.负责制定考核方案； 2.组建考核队伍； 3.统筹相关部门开展实地考察； 4.负责考核结果运用。 镇赉县发展和改革局： 统筹相关部门制定乡镇（街道）高质量发展绩效考核指标。	1.组织人员测评、谈话； 2.协助开展实地考察。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
4	党内表彰激励工作	镇赉县委组织部	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。	推荐辖区“两优一先”等党内表彰激励对象。
5	县级人大代表换届、选举工作	镇赉县人大常委会办公室	1.指导组织县级人大代表换届、人选推选工作； 2.指导做好县级人大代表补选工作。	协助做好县级人大代表换届选举、补选代表工作。
6	巡察及整改工作	镇赉县纪委监委 镇赉县委组织部 镇赉县委巡察办	镇赉县委巡察办： 1.根据县委及其巡察工作领导小组的部署要求开展巡察，向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 2.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，加强对巡察整改和成果运用的统筹督促。 镇赉县纪委监委： 承担巡察整改监督责任，全面监督被巡察党组织落实巡察整改任务。 镇赉县委组织部： 履行巡察整改监督责任，监督被巡察党组织落实巡察整改任务。	1.成立巡察工作联络组，负责联络对接、提供相关材料，承担个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作； 2.抓好巡察反馈问题的整改落实，认真处置移交的问题线索以及群众反映的信访事项； 3.报送巡察整改进展情况报告，建立常态化、长效化整改工作机制。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
7	宗教事务管理工作	镇赉县委统战部	1.开展宗教政策与法律法规宣传； 2.指导乡镇建立宗教工作网格； 3.负责登记乡镇宗教工作助理员、协管员； 4.开展乡镇宗教工作助理员、协管员培训； 5.开展“六进”宗教场所活动，受理乡镇上报民族宗教领域矛盾问题、非法宗教活动情况； 6.负责宗教临时活动地点审批及监管； 7.负责宗教活动场所设立审批及改扩建； 8.负责宗教领域处罚事项执法； 9.负责宗教场所活动期间的管理和指导； 10.开展宗教基础信息调查。	1.协助开展宗教政策与法律法规宣传； 2.建立乡镇宗教工作网格，组织宗教工作助理员、协管员参加培训； 3.协助开展“六进”宗教场所活动，主动排查非法宗教活动或线索并及时上报； 4.对审批宗教活动临时地点提出意见； 5.协助开展宗教基础信息调查排查。
二、经济发展（2项）				
8	“老字号”申报及电商发展工作	镇赉县商务局	1.会同相关部门做好“老字号”认定，负责“老字号”企业保护与创新发展； 2.负责餐饮业、住宿业等日常检查、行业管理； 3.组织企业参加省、市举办的电商（跨境电商）相关展会和活动，制定县级电商相关政策文件，负责资金申报发放。	1.负责“老字号”资源挖掘、资料收集和整理上报； 2.协助做好辖区物流、电商等商贸流通企业发展等工作。
9	人口、农业、经济普查工作	镇赉县统计局	1.组织开展普查员培训； 2.开展登记现场指导； 3.负责数据审核验收； 4.负责“两员”补贴计算发放； 5.负责普查数据资料开发。	1.负责选调普查员、指导员； 2.负责村级打点绘图； 3.对照小区图开展清查摸底； 4.对摸底数据开展详细信息登记； 5.对查询有误数据进行核实； 6.负责普查员、指导员补贴登记。
三、民生服务（9项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
10	最低生活保障工作	镇赉县民政局	1.负责乡镇新申请低保人员信息比对； 2.负责低保金资金发放和新增低保对象的抽查； 3.负责低保经办人员近亲属享受低保备案； 4.负责低保户全量信息比对，核查人口财产收入动态； 5.负责养老保险享受低保新增退出数据推送。	1.负责居民最低生活保障政策宣传、申请受理、初审公示、上报录入、调查核实、民主评议； 2.书面告知不符合最低生活保障的申请人； 3.负责居民最低生活保障审核审批、完善档案、发放低保证； 4.负责居民最低生活保障长期公示，低保人员增发、调标和死亡停发等； 5.负责低保户动态管理，核查人口财产收入动态信息； 6.负责低保户中失能老人申请上报、动态监管、津贴发放工作； 7.负责低保经办人员近亲属享受低保调查登记上报； 8.负责低保边缘家庭、支出型困难家庭认定。
11	残疾人就业创业工作	镇赉县残联	1.负责审核归档残疾学生及残疾人子女申请材料等； 2.下发项目通知，落实项目经费，为符合条件的个体工商户和灵活就业残疾人发放企业职工基本养老保险补贴； 3.指导乡镇开办残疾人自主就业创业项目，对申请人创业项目进行资料审核、实地核实； 4.负责就业帮扶、职业培训及创业贷款催收； 5.负责监管残疾人车主，核实“人在车在”情况； 6.负责发放残疾人燃油补贴。	1.负责残疾人自主就业创业摸底调查和登记、满意度调查及政策宣传； 2.协助做好残疾人车主变更工作； 3.协助做好相关材料整理收集归档。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
12	残疾人“两项补贴”工作	镇赉县民政局 镇赉县残联	镇赉县残联： 1.对乡镇提交的初审材料进行审核； 2.审核通过后提交至县民政局。 镇赉县民政局： 1.对县残联提交的审核材料进行审定； 2.审定合格后向县财政局申请拨付资金； 3.将拨付资金转发到代发户。	1.负责残疾人“两项补贴”政策宣传； 2.受理、初审残疾人“两项补贴”； 3.初审合格材料报送县残联审核； 4.初审不合格材料退回申请人并告知不予受理原因； 5.负责残疾人“两项补贴”动态管理。
13	追缴违规领取的低保金、特困金、残疾人“两项补贴”工作	镇赉县民政局 镇赉县残联 镇赉县卫生健康局 镇赉县公安局	镇赉县民政局、镇赉县残联： 1.负责信息比对和数据推送，提供动态管理信息并反馈至乡镇； 2.对追缴过程中拒不缴纳的，组织相关部门联合开展追缴。 镇赉县卫生健康局： 将低保、特困人员死亡名单提供至县民政局，将残疾人死亡名单提供至县残联。 镇赉县公安局： 协助处置冒领人员。	1.协助核实服务对象动态信息； 2.按照反馈的比对信息，告知、宣传相关法律法规，及时停保，协助追缴。
14	残疾人康复救助工作	镇赉县残联	1.负责残疾儿童康复救助项目宣传、申请、审批、救助、结算和监督管理； 2.指导乡镇开展残疾人康复需求调查，开展残疾人基本辅具适配服务项目； 3.协调乡镇进行辅具适配精准筛查、更新需求信息、名单复核，负责统一采购、验收、安装调试、集中发放； 4.负责无障碍改造评估、审核； 5.负责六类残疾人证新办、换证、挂失补办、迁移注销和登记变更工作； 6.开展“爱心助行”活动。	1.负责残疾儿童的排查、申请和志愿服务； 2.负责残疾人康复需求申请上报； 3.负责无障碍改造政策宣传、入户筛查、初审、上报； 4.负责重度残疾人照护服务需求信息统计、评估、上报； 5.协助开展“爱心助行”活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
15	生活无着落流浪乞讨人员救助工作	镇赉县民政局	1.负责县域内因自身无力解决食宿、无亲友投靠、流浪乞讨人员救助； 2.负责站内受助人员食宿安排管理； 3.对站内突发急病受助人员及时送医救治； 4.联系受助人员亲属或所在单位，协助其返乡，负责受助人员返乡及本辖区在外流浪人员接收安置、基本生活和医疗保障； 5.加强易流浪人员源头治理。	1.发现生活无着落人员及时上报，协助核实受助人员身份、地址、亲友等信息； 2.协助做好户籍人口在外流浪人员信息核实； 3.协助做好户籍流浪返乡人员社会救助政策落实； 4.协助做好易流浪人员的源头治理。
16	临时救助及“一事一议”工作	镇赉县民政局 镇赉县财政局	镇赉县民政局： 1.负责临时救助和“一事一议”对象信息比对； 2.负责“一事一议”审核审批； 3.向县财政局申请资金； 4.将拨付资金转发至乡镇。 镇赉县财政局： 向县民政局拨付临时救助和“一事一议”资金。	1.负责政策宣传、书面申请、入户调查、系统录入、初审和民主评议； 2.指导村级做好民主评议合格人员临时救助和“一事一议”公示； 3.负责初审上报临时救助和“一事一议”合格材料，对不合格材料退回申请人并告知不受理原因； 4.负责临时救助对象审核审批； 5.负责资金申请和救助金发放。
17	特困人员救助工作	镇赉县民政局	1.负责特困政策宣传，组织开展业务培训； 2.负责特困家庭经济状况信息核对； 3.负责特困资金保障，按时足额发放特困金； 4.负责监督、指导乡镇特困人员审核确认及动态管理； 5.负责特困资金追缴； 6.负责特困政策解答及群众来电、来访、举报、转办、督办等工作； 7.负责特困人员生活自理能力评估。	1.负责特困人员社会救助政策宣传、申请受理、初审、上报、调查、核实和特殊家庭失联子女的确认； 2.负责特困人员民主评议、公示、档案管理和动态管理； 3.协助做好对承办社会救助投诉、举报及信访的查实、回复等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
18	烈士纪念设施保护及烈士烈属办理相关工作	镇赉县退役军人事务局	1.指导乡镇对零散烈士纪念设施进行巡查维护、建档造册，加强对散葬烈士墓集中迁移保护； 2.开展烈士寻亲工作； 3.补换发烈士证。	1.协助开展辖区内零散烈士纪念设施和烈士墓施巡查保护； 2.协助开展烈士寻亲工作； 3.协助补换发烈士证。
四、平安法治（6项）				
19	户籍和实有人口管理工作	镇赉县公安局	1.开展户籍政策、租赁房屋政策及消防安全管理法律法规宣传； 2.负责常住人口、流动人口登记管理，户籍存疑调查，居民身份证办理、换领、补领、居住证签发； 3.负责租赁房屋居住信息登记、举报投诉受理、安全检查巡查等工作。	1.协助开展宣传； 2.协助管理辖区常住、流动人口； 3.协助办理辖区居住证； 4.协助做好居住地变更登记； 5.协助走访租赁住房，登记租赁房屋人员信息。
20	反恐怖主义工作	镇赉县公安局	1.制定工作预案，负责突发情况下组织实施； 2.建立联动配合机制，动员协调村民委员会、企事业单位、社会组织，共同开展反恐怖主义工作； 3.开展反恐怖主义演练； 4.督促有关单位在主要道路、交通枢纽、公共区域的重点部位配备、安装反恐技防、物防设备、设施。	1.开展反恐怖主义宣传； 2.协助开展重点目标反恐检查； 3.协助开展涉恐风险隐患排查，及时上报涉恐信息。
21	打击传销工作	镇赉县公安局 镇赉县市场监督管理局	镇赉县公安局： 建立协调机制，对查处传销工作中的重大问题及时协调解决。 镇赉县市场监督管理局： 1.对涉嫌传销行为进行查处； 2.对涉嫌犯罪的依法移交公安机关。	1.开展反传销宣传； 2.协助做好出租屋等各类场所日常排查，发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
22	警地融合、警民融合工作	镇赉县公安局	1.指导做好警务室建设； 2.推进公安派出所人员“三进”工作。	1.承担各村警务室建设； 2.协助做好公安派出所人员“三进”工作。
23	刑满释放人员的安置帮教工作	镇赉县司法局 镇赉县教育局 镇赉县人力资源和社会保障局 镇赉县公安局 镇赉县市场监督管理局 国家税务总局镇赉县税务局 镇赉县社会保险事业管理局 镇赉县民政局	镇赉县司法局： 负责协调相关部门落实刑满释放人员安置帮教政策。 镇赉县教育局： 对符合就学、复学、升学条件的刑满释放人员，其本人要求继续上学的，负责批准入校学习。 镇赉县人力资源和社会保障局： 帮助刑满释放人员参加职业技术培训和就业。 镇赉县公安局： 负责刑满释放人员落户。 镇赉县市场监督管理局、国家税务总局镇赉县税务局： 对于符合条件申请从事个体工商业经营和开办其他经济实体的刑满释放人员，按有关规定核发营业执照、办理税务登记。 镇赉县社会保险事业管理局： 对于服刑、劳教前已经参加失业保险且符合失业保险待遇条件的，为其办理失业登记，落实失业保险待遇。 镇赉县民政局： 对于符合临时救助条件的刑满释放人员，给予临时救助。	1.支持刑满释放人员自谋职业、自主择业和依靠市场需求实现就业； 2.对于符合低保办理条件的刑满释放人员，给予最低生活保障救济； 3.督促村民委员会做好回归社会前的思想教育，落实刑满释放人员预防重新犯罪措施。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
24	社区矫正工作	镇赉县司法局 镇赉县公安局	镇赉县司法局： 1.负责社区矫正调查评估； 2.负责社区服刑人员入矫接收； 3.负责社区矫正对象入矫宣告、矫正方案的制定、电子定位、定位图片核查； 4.负责社区矫正对象思想报告、外出请假审批； 5.负责执行地变更审批材料填报； 6.负责社区矫正解除、终止。 镇赉县公安局： 负责社区矫正对象在矫期间重新犯罪进行打击处理。	1.协助做好社区矫正对象日常行为监督； 2.协助组织社区矫正对象参加公益劳动活动； 3.协助做好社区矫正对象考核奖惩审批材料填报； 4.协助上报社区矫正对象违规违法行为； 5.负责矫正小组成员管理。
五、交通运输（2项）				
25	农村道路交通安全工作	镇赉县交通运输局 镇赉县公安局	镇赉县公安局： 1.开展道路安全宣传教育； 2.对道路安全隐患问题及时处理； 3.对违法行为进行处罚。 镇赉县交通运输局： 1.定期进行检查和检修，及时发现并修复路面问题； 2.负责道路维护养护。	1.开展道路安全宣传； 2.推动乡、村路长履行公路巡查职责； 3.负责汛期期间辖区内农村公路及桥梁日常巡查，发现问题及时上报； 4.发现违法行为及时移交。
26	乡村公路规划、建设、养护、路政工作	镇赉县交通运输局	负责农村公路规划、建设、养护、路政工作。	1.负责农村公路建设需求统计和乡道、村道两侧绿化、清雪等环境卫生整治工作； 2.对公路养护需要的挖沙、采石、取土以及取水等给予支持和协助。
六、乡村振兴（13项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
27	农用机械推广工作	镇赉县农业农村局	1.负责农业机械新技术指导； 2.建立农业机械化先进技术示范基地； 3.负责农业机械化统计。	1.负责农业机械化新技术示范推广； 2.负责提供农业机械化技术咨询、技术服务。
28	保护性耕作工作	镇赉县农业农村局	1.负责保护性耕作网络设备安装管理； 2.负责省级保护性耕作任务指标分解； 3.负责上述各项工作指导培训。	1.负责保护性耕作政策宣传、任务分配、公示、材料上报、档案管理； 2.检查、验收保护性耕作作业地块。
29	农业生产农机社会化服务工作	镇赉县农业农村局	负责农业生产农机社会化服务。	提供基础数据，向主管部门推荐合格的服务中心主体（合作社、家庭农场等）。
30	苗期深松工作	镇赉县农业农村局	1.对农机深松设备进行安装调试； 2.负责深松网络设备安装管理； 3.负责信息化技术监测； 4.负责督导检查； 5.负责省级深松（深翻）任务指标分解。	1.负责苗期深松工作政策宣传、任务分配、公示、上报材料、档案管理； 2.负责苗期深松的检查、验收。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
31	农机购置补贴工作	镇赉县农业农村局 镇赉县财政局	镇赉县农业农村局： 确认购机者身份及机具权属。 镇赉县财政局： 拨付农机购置补贴资金。	负责农机购置补贴政策宣传和资金发放。
32	畜牧行业智慧监管工作	镇赉县农业农村局	1.负责督促全县官方兽医参加国家平台线上培训； 2.推广“动监e通”使用，实施信息化监管。	1.负责现场检疫； 2.推广使用“动监e通”养殖版； 3.负责辖区内养殖户基本信息的统计、系统录入、畜禽种类存栏变动更新。
33	高标准农田建设工作	镇赉县农业农村局	1.拟定全县农田建设规划； 2.承担高标准农田建设项目实施； 3.指导全县农田建设项目建后管护； 4.承担农田建设信息化有关工作。	申报高标准农田建设项目。
34	“雨露计划”补助政策落实和“雨露计划+”毕业生就业跟踪工作	镇赉县农业农村局 镇赉县教育局 镇赉县财政局 镇赉县人力资源和社会保障局	镇赉县农业农村局： 1.制定“雨露计划”工作方案； 2.审核“雨露计划”申请材料，向县财政局申请资金。 镇赉县教育局： 提供就读学生名单。 镇赉县财政局： 负责资金拨付。 镇赉县人力资源和社会保障局： 1.跟踪“雨露计划+”毕业生就业情况； 2.提供就业信息。	1.负责符合“雨露计划”申请人员的排查、研判、申请、公示、资金发放； 2.负责“雨露计划+”毕业生就业政策宣传。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
35	落实外出务工交通补助政策工作	镇赉县农业农村局	1.制定工作方案，确定补助标准； 2.审核人员名单，组织发放补助。	1.宣传脱贫劳动力外出务工交通补助政策； 2.上报符合条件的脱贫劳动力名单； 3.发放脱贫劳动力外出务工交通补助。
36	对口帮扶资金管理工作	镇赉县农业农村局	1.审核对口帮扶补助对象； 2.发放对口帮扶资金。	负责对口帮扶资金补助初审、公示、建档。
37	科学技术服务工作	镇赉县科学技术协会 镇赉县工业和信息化局	镇赉县科学技术协会： 1.弘扬科学精神和社会主义核心价值观，普及科学和社会科学知识，开展城乡科普活动，提高全民科学素质； 2.开展科学技术培训，促进科技成果的转化； 3.负责各乡（镇）、村科协组织和社会组织、科普阵地的组织领导、业务指导和管理。 镇赉县工业和信息化局： 1.负责下派科技特派员，承担“三区”人才科技人员服务基层工作； 2.指定科技特派员、联络员开展科技服务工作； 3.向农民提供科学技术和培训指导。	1.负责科普阵地建设； 2.开展农村适用技术培训和科普进乡村、进校园等活动； 3.积极选送优秀科技人才，开展科普队伍建设和服务； 4.及时上报科技特派员、科技人才需求； 5.开展科技政策宣传、技术培训等活动； 6.负责对接科技特派员，为农民提供科技培训和指导。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
38	渔业绿色发展工作	镇赉县水产管理总站	1.负责全县渔业数据统计； 2.负责组织乡镇水产专业技术人员、养殖企业、农户参加水产技术推广与培训； 3.负责水生动物疫病及渔业灾害病害的监测、预报和预防。	1.负责统计上报渔业数据； 2.组织相关人员参加水产技术推广培训。
39	农业保险参保工作	镇赉县财政局 镇赉县农业农村局	镇赉县财政局： 组织召开农业保险投保培训。 镇赉县农业农村局： 1.对协办员进行培训； 2.开展投保工作； 3.现场勘查定损。	1.开展农业保险宣传； 2.组织协办员参加农业保险投保培训； 3.负责受灾农户现场勘查定损的联系对接。
七、社会管理（2项）				
40	精神障碍患者管控服务工作	镇赉县卫生健康局 镇赉县公安局	镇赉县卫生健康局： 1.负责安排精神专科医生对疑似精神障碍患者进行复核诊断，对确诊患者进行危险性定级评估，建立和完善精神障碍患者健康档案； 2.开展心理健康宣传教育和心理疏导等心理健康服务； 3.负责精神障碍患者的预防、治疗、康复、管理等工作； 4.负责精神障碍患者救助资金发放。 镇赉县公安局： 负责精神障碍患者肇事肇祸案件的出警处置。	1.协助开展预防精神障碍发生、促进康复等工作； 2.组织村民委员会为精神障碍患者家庭提供帮助； 3.协助开展严重精神障碍患者协同随访、信息交换等工作。
41	侨务管理审批工作	镇赉县委统战部	1.负责华侨、归侨、侨眷身份确认，对相关材料进行收集并审核； 2.负责归侨学生、华侨在华子女、归侨子女（三侨生）考生身份确认工作； 3.负责华侨回国定居初审工作、审查材料、调查核实，征求公安机关在户政管理方面的意见，核查华侨出入境信息和出入境证件签发信息及其他情况。	1.协助华侨、归侨、侨眷出具身份材料真实性证明； 2.协助审核“三侨生”落户登记表； 3.负责审核华侨回国定居审批材料涉及村委会意见的真实性。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
八、社会保障（11项）				
42	职业技能培训补贴审核发放工作	镇赉县人力资源和社会保障局	1.负责全县职业技能培训组织开展、培训过程检查、培训后成效跟踪； 2.审核发放职业技能培训补贴。	1.组织各类人员参加职业技能培训； 2.协助收集上报符合申领培训补贴的各类人员材料。
43	就业困难人员灵活就业社保补贴申领工作	镇赉县人力资源和社会保障局	1.负责就业困难人员灵活就业社会保险补贴审核； 2.负责对符合申请条件的人员名单进行公示； 3.负责就业困难人员灵活就业社保补贴发放。	1.收集申请材料； 2.对申请材料进行初审； 3.将符合条件的就业困难人员灵活就业社会保险补贴申领信息录入系统。
44	社会保障卡相关工作	镇赉县人力资源和社会保障局	1.负责全县社会保障卡的数据采集、上报、发放和补换； 2.指导乡镇做好社会保障卡宣传和应用； 3.负责全县社会保障卡综合服务窗口建设和管理。	协助做好社会保障卡告知、宣传和应 用。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
45	城乡居民养老保险工作	镇赉县人力资源和社会保障局 镇赉县社会保险事业管理局	镇赉县人力资源和社会保障局： 负责指导乡镇经办业务。 镇赉县社会保险事业管理局： 1.负责城乡居民养老保险申报材料初审、复核； 2.负责城乡居民养老保险待遇申领、初审、复核； 3.负责对死亡人员进行城乡居民养老保险终止申请初审、复核； 4.负责对长时间失联、疑似死亡人员城乡居民养老保险停发初审； 5.经核实确认符合条件的办理城乡居民养老保险待遇续发初审、复核； 6.负责城乡居民养老保险参保信息变更初审、复核； 7.负责领取待遇人员城乡居民养老保险待遇发放账户变更初审、复核； 8.负责城乡居民养老保险基本信息变更初审、复核； 9.负责城乡居民养老保险省内转移申请初审、复核； 10.负责城乡居民养老保险公示、举报处置； 11.负责城乡居民养老保险待遇发放。	1.负责受理登记、申报； 2.负责待遇申领、终止申请信息录入； 3.对长时间失联、疑似死亡人员进行停发信息录入； 4.经核实确认符合条件的进行办理待遇续发信息录入； 5.负责领取待遇人员发放账户变更信息录入； 6.负责参保信息变更、基本信息变更、省内转移申请、提档缴费信息录入、补缴申报； 7.负责公示，对举报问题及时上报。
46	城乡居民基本医疗保险政策宣传工作	镇赉县医疗保障局	1.负责城乡居民基本医疗保险政策宣传； 2.统筹协调做好城乡居民基本医疗保险参保扩面及征缴； 3.统筹做好未缴费人员促缴。	协助开展政策宣传，引导群众积极参保缴费。
47	劳动仲裁工作	镇赉县人力资源和社会保障局	1.协调劳动维权工作，加强对拖欠工资矛盾的防范、排查、化解劳资纠纷； 2.督促用人单位规范用工； 3.负责劳动争议调解； 4.负责农民工工资追缴。	1.宣传劳动保障法律法规和政策； 2.对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为举报、投诉及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
48	“三支一扶”、大学生就业见习人员管理工作	镇赉县人力资源和社会保障局	负责“三支一扶”、大学生就业见习岗位征集、补贴发放、监督管理、考核结果确认、归档。	负责“三支一扶”、大学生就业见习服务协议签订，协助做好日常考核管理、岗位设置及年度考核结果上报。
49	学校周边安全及校车安全监督管理工作	镇赉县教育局 镇赉县交通运输局 镇赉县公安局 镇赉县应急管理局	镇赉县教育局： 1.负责开展学校防火、用电、用水、自然灾害、交通安全等宣传教育及隐患排查治理； 2.负责受理、审核校车使用申请，确认车辆权属； 3.落实校车安全责任，建立校车安全管理机制，指导学校与校车服务提供者签订《校车安全管理责任书》； 4.负责掌握校车拥有量，做好备案登记，实行“一车一档”、“一人一档”； 5.负责将校车管理工作纳入对中小学安全管理和校长考核的范畴。 镇赉县公安局： 1.负责审批校车注册登记、变更登记及检验合格标志； 2.负责校车标牌核发、校车年检； 3.负责处理校车超员、超速等违法行为，并将校车违法和事故处理情况通报教育行政部门和学校； 4.负责校车道路交通事故调查处理； 5.负责开展校车交通安全宣传教育； 6.及时制止非法运营及农用车辆接送学生等违法违规行为，依法打击非法运营车辆接送学生等违法违规行为。 镇赉县交通运输局： 1.改善农村公路安全通行技术条件，负责消除道路交通安全隐患，增设标志、标线等交通设施； 2.负责对校车使用许可申请提出意见； 3.负责对提供校车服务的道路运输企业和公共交通企业的营运活动依法进行监督管理； 4.负责落实校车联席会议议定的相关工作任务。 镇赉县应急管理局： 行使安全生产综合监督管理职权，指导协调校车安全相关突发事件应急救援工作，依法参与校车安全事故调查处理。	1.负责学校周边防火、用电、用水、自然灾害、交通安全等宣传教育； 2.积极改善当地道路交通条件，保证校车行驶顺畅。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
50	春耕秋收期间免费接送务工人员服务工作	镇赉县交通运输局	负责春耕秋收期间接送务工人员等服务。	统计上报春耕秋收期间务工人员名单。
51	被征地农民养老保险工作	镇赉县人力资源和社会保障局 镇赉县社会保险事业管理局	镇赉县人力资源和社会保障局： 会同相关部门指导村委会调查被征地农民人员基本情况，掌握补贴对象名单、人数和每户人均征地面积、人员参保等事项。 镇赉县社会保险事业管理局： 负责对被征地农民的参保信息录入、信息变更、待遇发放等工作。	1.采集填报被征地农民信息； 2.审核并公示征地农民养老保险对象名单、人数和每户人均征地面积、人员参保等事项； 3.发放告知书。
52	帮扶车间管理工作	镇赉县人力资源和社会保障局	1.负责帮扶车间认定； 2.负责帮扶车间补贴发放。	1.负责创建就业帮扶车间政策宣传； 2.负责帮扶车间奖励申请； 3.负责上报就业帮扶车间经营情况和吸纳脱贫劳动力就业情况。
九、自然资源（28项）				
53	地质灾害防治工作	镇赉县自然资源局	加强地质灾害险情巡回检查，发现险情及时处理和报告。	1.宣传普及地质灾害识害防害、避险自救等知识； 2.发现地质灾害及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
54	古树名木保护工作	镇赉县林业和草原局	1.督促古树名木和珍贵树木管护责任单位做好日常保护； 2.负责古树名木和珍贵树木登记备案； 3.负责业务指导培训。	1.通过排查、走访，对100年以上古树和珍贵树木登记造册并上报； 2.加强古树名木巡护保护，发现破坏行为及时上报。
55	野生动物监测及保护工作	镇赉县林业和草原局	1.负责野生动物保护的宣传教育和科学知识普及； 2.根据野生动物的分布、栖息地状况、人工繁育现状，组织制定并实施保护规划和措施，建立健全野生动物资源保护管理体系； 3.负责野生动物日常救助； 4.负责野生动物展示展演日常监管； 5.负责非法狩猎、贩卖、食用野生动物行政案件办理。	1.宣传野生动物保护相关法律法规； 2.发现非法侵害、非法捕杀野生动物现象或因意外、疫情等导致野生动物受伤、死亡等情况及时上报。
56	林地、湿地、草原征占用审核审批和监管工作	镇赉县林业和草原局	1.负责林地、湿地、草原征占用的现场查勘，资料审核、审批，对项目实施占用情况进行监督管理； 2.负责日常监管，对发现或接到上报的未按照审核审批面积使用林地、湿地、草原等问题及时进行核查处理。	1.协助做好林地、湿地、草原征占用情况现场查勘等工作； 2.及时上报巡查发现的问题； 3.负责执法相关现场确认。
57	林下经济工作	镇赉县林业和草原局	1.宣传林下经济发展政策、作用、必要性； 2.组织技术人员开展林下经济技术推广、宣传； 3.统计经济林产业系统填报数据。	上报经济林发展情况统计表。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
58	造林绿化检查验收工作	镇赉县林业和草原局	1.负责造林绿化政策的宣传； 2.负责造林绿化规划、指导和组织实施； 3.负责协调落实项目建设计划任务，指导项目实施； 4.负责造林绿化的检查和验收、落地上图。	1.协助开展绿化造林政策宣传； 2.动员群众积极参与项目建设； 3.落实项目实施前林地权属调查； 4.动员、跟踪、指导林农开展造林； 5.协助做好造林验收、检查和落地上图。
59	森林植物检疫检验工作	镇赉县林业和草原局	依法对森林植物及其产品进行检疫执法。	负责法律法规宣传，开展林木种苗检查，发现疑似疫病及时上报，配合查处违法行为，协助做好调查取证、现场处置等工作。
60	湿地保护管理和利用活动及监督检查工作	镇赉县林业和草原局	1.负责监督检查，依法查处破坏湿地的违法行为； 2.负责湿地日常监测相关工作； 3.组织、协调有关主管部门建立湿地执法协作机制，负责对湿地保护和管理工作的监督检查； 4.负责湿地划定和调整相关工作； 5.依法公开湿地保护相关信息，接受社会监督。	1.宣传湿地保护相关法律法规； 2.协助核查湿地范围、权属单位,摸底登记辖区湿地； 3.根据辖区自然环境条件，协助做好湿地分类调查工作对接； 4.组织群众做好湿地保护的相关工作，开展日常巡查，发现问题及时上报； 5.参与做好对湿地保护和利用活动的监督检查。
61	湿地、林地、草原违法图斑核查工作	镇赉县林业和草原局	1.负责对卫片图斑开展对比甄别、实地核查、综合研判，对违法行为进行立案查处，督促整改； 2.负责行政案件查处整改和刑事案件核实移交，监督查处违法行为； 3.负责办理湿地、林地、草原违法行政案件。	协助查处占用湿地、林地、草原等违法行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
62	林地资源保护工作	镇赉县林业和草原局	1.负责宣传林地资源保护相关法律法规； 2.通过林地巡查、各级林长报告、群众反映、护林员上报等方式，发现林地资源破坏、林地退化等情况，及时处置并规划生态修复项目； 3.负责林地资源检查检测。	1.协助开展林地资源保护相关法律法规宣传； 2.发现林地资源破坏、林地退化等情况，及时上报； 3.负责护林管理； 4.调查、巡查和监测本辖区林地资源现地情况。
63	草原保护工作	镇赉县林业和草原局	1.负责《中华人民共和国草原法》及相关法律法规政策的宣传教育； 2.负责破坏草原资源行政案件的查处和刑事案件核实移交； 3.组织开展草原保护利用规划编制和监测调查； 4.加强草原禁牧、保护和培育草原植被，维护草原生态安全。	1.协助开展相关法律法规政策的宣传； 2.负责对破坏草原资源行政案件的整改； 3.开展草原巡查，上报破坏草原和非法侵占草原行为； 4.加大巡护力度，抓好草原禁牧工作。
64	森林草原病虫害防治工作	镇赉县林业和草原局	1.负责森林草原有害生物监测防治； 2.负责重大森林草原有害生物疫情处置和上报。	发现森林草原病虫害情况及时上报并开展防治。
65	农村自然资源管理监督工作	镇赉县自然资源局	1.宣传违法用地建设监督的法律法规和地质灾害识灾防灾、避险自救等知识； 2.编制国土空间规划，设定三区三线； 3.统计乡镇土地相关数据； 4.对违法用地案件实地调查取证。	1.协助开展违法用地建设监督的法律法规和地质灾害识灾防灾、避险自救等知识宣传； 2.发现违法用地行为及时上报； 3.协助开展卫星遥感图片执法调查取证。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
66	不动产证办理工作	镇赉县自然资源局	1.受理林权类首次登记及转移登记业务； 2.受理土地承包经营权登记； 3.受理集体土地所有权登记； 4.受理宅基地使用权及房屋所有权首次转移登记及不动产证办理； 5.开展宅基地使用权及房屋所有权登记。	1.负责宅基地确权登记发证审核； 2.负责宅基地确权登记发证变更审核； 3.提供林权登记、土地承包经营权登记、集体土地所有权登记相关资料。
67	乱占耕地建房现场取证调查工作	镇赉县自然资源局	1.通过系统进行任务分发； 2.负责审核乡镇填报数据。	负责拍照取证、信息核实、数据上传。
68	盐碱地开发综合利用、土地综合整治项目工作	镇赉县自然资源局	1.负责确认盐碱地开发范围、面积、权属相关信息； 2.负责盐碱地开发范围测绘； 3.负责管理施工方做好耕地占补平衡土地整治。	1.负责政策宣传； 2.负责合同清理； 3.负责耕地占补平衡后期管护、巡查。
69	临时用地审批工作	镇赉县自然资源局	出具《临时用地审批表》、临时用地合同、土地复垦协议、土地权属证明审批意见。	出具《临时用地审批表》、临时用地合同、土地复垦协议、土地权属证明初审意见。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
70	增减挂钩项目工作	镇赉县自然资源局	1.组织实施土地整理、复垦、开发等增减挂钩项目工程； 2.加强项目管理，定期监督检查。	负责城乡建设用地增减挂钩项目后期日常巡查，发现问题及时处理并上报。
71	土地调查工作	镇赉县自然资源局	1.负责土地调查具体实施； 2.负责土地调查成果初审。	负责土地调查举证、确认。
72	国家版图意识教育工作	镇赉县自然资源局	开展国家版图意识宣传教育培训及活动。	1.组织引导村民参加国家版图意识宣传教育活动； 2.发放正确国家版图地图。
73	土地等权属纠纷调处工作	镇赉县自然资源局	1.负责土地、山林、水利权属纠纷案件的统筹、组织协调、督促指导； 2.具体调处跨乡镇土地、山林权属纠纷案件和经乡镇调解未能协商解决上报的权属纠纷案件； 3.负责对土地、山林、水利权属纠纷案件提出法律意见。	调解、处理本辖区内单位与单位之间和跨乡镇的土地权属纠纷。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
74	耕地和永久基本农田保护和管理 工作	镇赉县自然资源局	贯彻执行耕地保护政策，严格实施耕地保护制度。	1.签订耕地保护和粮食安全目标责任书，严格落实耕地保护目标责任制； 2.指导村级对耕地和永久基本农田开展日常巡查,及时发现、制止和上报“非农化”“非粮化”。
75	林木种苗监督管理 工作	镇赉县林业和草原局	1.牵头开展林木种苗法律法规宣传； 2.负责林木种苗执法和监督； 3.查处违规生产和经营林木种苗的违法行为。	1.协助开展法律法规宣传； 2.协助开展林木种苗检查，协助查处违法行为，协助做好调查取证、现场处置等工作； 3.开展日常巡查，发现违法行为及时上报。
76	回收侵占国有林场林地 工作	镇赉县林业和草原局	1.统筹指导推进国有林场被侵占林地综合整治； 2.负责国有林场被侵占林地回收的业务培训和指导。	做好国有林地回收政策解释。
77	封山禁牧区域内 监管和处罚工作	镇赉县林业和草原局	对在封山禁牧区域内放牧的行为进行处罚。	1.负责政策法规宣传和巡查； 2.及时劝阻禁止封山禁牧区域内放牧行为，对拒不改正的及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
78	矿产资源保护监管工作	镇赉县自然资源局	1.组织开展矿产资源开发和保护； 2.对矿产资源开发和矿业秩序进行督查检查。	负责矿产资源巡查、矿区范围内正常秩序维护。
79	矿产资源开发审核工作	镇赉县自然资源局	1.负责出具采矿权和探矿权初审报告； 2.办理采矿权登记、延续、变更及探矿权限制勘查区申请等手续初审。	为开发矿产资源申请人出具情况说明、证明和资料。
80	自然保护区内湿地保护管理工作	镇赉县林业和草原局	1.落实自然保护区风险管控责任，组织开展自然保护区内湿地相关调查、巡查工作； 2.组织开展湿地宣传教育培训； 3.负责其他自然保护区相关工作。	1.协助开展湿地保护宣传； 2.协助开展湿地保护调查、巡查； 3.负责职责范围内的风险管控。
十、生态环保（10项）				
81	污染源普查工作	白城市生态环境局 镇赉县分局	统筹协调污染源普查。	1.负责环境保护法律法规政策宣传； 2.动员社会力量参与污染源普查，发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
82	环境应急管理 及 损害赔偿工作	白城市生态环境局 镇赉县分局	1.制定突发环境污染应急预案； 2.及时处置突发环境事件。	1.发现生态环境问题及时上报； 2.协助做好生态环保事件处置； 3.协助寻找、调查当事人。
83	大气污染防治工作	白城市生态环境局 镇赉县分局 镇赉县水利局 镇赉县市场监督管理局 镇赉县公安局	白城市生态环境局镇赉县分局： 制定年度大气污染防治计划、重污染天气应对方案、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，开展大气污染防治日常巡查、大气污染物减排机动车污染监督等工作，处置环境污染和生态破坏行为，受理破坏大气环境投诉，调处环境信访和矛盾纠纷，推进重点企业行业大气污染防治整治提升，建筑工程扬尘污染和噪音防治监督检查。 镇赉县水利局： 负责水利工程扬尘污染防治监督检查。 镇赉县市场监督管理局： 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。 镇赉县公安局： 负责机动车大气污染防治。	1.负责大气环境保护宣传，普及大气污染防治法律法规和科学知识； 2.负责大气污染防治日常巡查引导对接； 3.制止、上报环境污染和生态破坏行为。
84	水污染防治工作	白城市生态环境局 镇赉县分局	1.负责调查域内可利用水资源； 2.勘察鉴定水污染源现场，出具处罚决定和整改意见； 3.监督相关污染源企业及个人进行整改。	1.负责水污染防治宣传； 2.排查上报乡域内水污染问题线索； 3.负责污染防治日常巡查引导对接。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
85	固体废弃物和危险废弃物污染防治工作	白城市生态环境局镇赉县分局	1.负责危险废物、一般工业固废规范化管理等专项整治； 2.解决跨行政区域的固体废物环境污染和生态破坏的防治问题； 3.处置固体废物污染环境。	1.负责防治固体废物污染环境的宣传； 2.发现固体废物污染环境及时报告。
86	土壤污染防治工作	白城市生态环境局镇赉县分局	负责农村生态环境和农业面源污染治理、暂不开发利用污染地块风险管控。	1.负责土壤污染防治宣传和科学普及； 2.负责农用地安全利用。
87	畜禽养殖污染防治工作	白城市生态环境局镇赉县分局 镇赉县农业农村局	白城市生态环境局镇赉县分局： 1.监管畜禽污染问题，排查受理畜禽养殖场、养殖小区在从事畜禽养殖活动或畜禽养殖废弃物处理活动中造成环境污染的行为，并依法处罚； 2.监督相关污染源企业及个人进行整改。 镇赉县农业农村局： 负责规模以下畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服务。	1.负责畜禽养殖污染防治宣传； 2.发现违反禁养、限养相关规定的情况及时上报。
88	污水直排口监管排查工作	白城市生态环境局镇赉县分局	1.负责统筹推进入河排污口监督管理； 2.负责建立排污口管理信息平台； 3.负责指导开展工业排污口、城镇污水处理厂排污口的排查、溯源、整治和审批。	排查统计新增排污口并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
89	妨碍河道行洪核查整治工作	镇赉县水利局	1.负责排查河道管理范围内建筑物、构筑物； 2.负责查处建设妨碍行洪的建筑物、构筑物的违法行为。	1.负责核查河道管理范围内建设妨碍行洪建筑物、构筑物相关信息并上报； 2.负责做好整治妨碍行洪的建筑物、构筑物的群众思想工作。
90	农业投入品包装废弃物和农用薄膜回收处置工作	镇赉县农业农村局	1.负责农业投入品包装废弃物与农膜回收工作的宣传、培训和技术指导； 2.负责对各乡镇、回收网点进行机械拾膜技术的宣传推广、人员培训和技术指导； 3.负责对各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； 4.负责协调乡镇和回收网点开展农用残膜回收； 5.对农业投入品生产者、销售者、使用者未按照规定及时回收肥料等农业投入品包装废弃物、农用薄膜的，或者未按照规定及时回收农药包装废弃物交由专门机构，或者组织无害化处理的行为，进行行政处罚。	负责农业投入品包装废弃物和农用薄膜回收宣传。
十一、城乡建设（3项）				
91	自建房安全整治工作	镇赉县住房和城乡建设局 各行管部门	镇赉县住房和城乡建设局： 1.负责统筹协调全县自建房屋安全隐患排查整治； 2.负责指导数据填写上传、汇总。 各行管部门： 负责本系统及本行管范围内所有或使用的房屋安全隐患排查管控整治、建档、立卡、数据信息录入等日常管理工作。	负责本辖区行业主管部门任务以外自建房屋安全隐患排查管控、信息录入及建档立卡。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
92	农村危房改造工作	镇赉县住房和城乡建设局	1.负责危房改造信息审核； 2.负责对符合危房改造条件的农户房屋开展鉴定，上报年度危房改造计划； 3.督导乡镇落实好危房改造质量安全管理，改造过程中开展质量巡检巡查； 4.会同相关部门对危房改造房屋进行现场竣工验收。	1.负责受理申请、组织评议、开展公示、信息比对，完善农村危房改造联审联批表，上报年度危房改造计划名单； 2.组织实施危房改造工作，聘请第三方工程监理进行质量监督、巡查； 3.负责材料归档、系统录入； 4.申请、发放补助资金。
93	农村房屋巡检、排查、整治工作	镇赉县住房和城乡建设局	1.组织第三方检测机构对存在安全隐患的房屋进行鉴定； 2.反馈鉴定结果并录入危房改造系统； 3.开展低收入群体房屋巡检巡查； 4.制定既有房屋安全专项整治方案，督促乡镇落实； 5.指导乡镇开展排查整治，督导落实隐患整改和管控、改造工作。	1.开展辖区内集体土地农村房屋巡检、排查，建立台账，上报安全隐患，申请专业鉴定； 2.组织开展维修加固、管控、改造。
十二、文化和旅游（3项）				
94	文物保护和非物质文化遗产传承工作	镇赉县文化广播电视和旅游局	1.负责文化文物保护实施监督管理； 2.负责文物保护单位保护管理； 3.负责文化保护法律法规宣传工作、安全巡查； 4.负责文物普查； 5.负责非物质文化遗产的保护、保存； 6.负责非物质文化遗产项目传承宣传工作，开展代表性项目传承、展示、展演、培训以及学术交流等活动。	1.协助开展文物保护法律法规宣传； 2.发现破坏文物遗址行为及时上报； 3.协助开展文物普查，发现线索及时上报； 4.负责本辖区文化遗产收集、整理、保护和传承工作以及宣传活动； 5.负责辖区内文物保护单位日常巡查。
95	非法卫星地面接收设施监管工作	镇赉县文化广播电视和旅游局	依法查处擅自安装和使用非法卫星地面接收设施的行为。	1.负责法规政策宣传； 2.发现违法行为劝告制止并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
96	红色文化遗址保护传承工作	镇赉县文化广播电视和旅游局	1.负责红色资源遗址保护相关法律法规宣传； 2.依法查处文物保护领域违法违规行为。	1.协助开展红色文化遗址保护宣传； 2.负责辖区内红色文化遗址的保护和传承； 3.发现破坏遗址行为及时上报。
十三、卫生健康（4项）				
97	城镇计划生育家庭独生子女父母破产无单位退休后奖励工作	镇赉县卫生健康局	负责核对审批城镇独生子女父母破产无单位退休奖励，做好资金发放。	负责城镇破产无单位独生子女父母退休奖励人员信息收集、核实、申报及档案管理。
98	计划生育家庭关怀关爱工作	镇赉县卫生健康局	督促医疗机构对计生特殊家庭进行家庭医生签约及开通就医绿色通道。	1.负责计生特殊家庭便利就医卡发放； 2.落实计生特殊家庭双岗联系人制度。
99	计划生育家庭奖励和扶助政策资格确认工作	镇赉县卫生健康局	1.负责宣传计生奖扶政策； 2.对新增目标人群进行摸底调查； 3.负责审核、审批计划生育奖励扶助对象相关申报材料； 4.负责发放奖扶资金； 5.对上报年审不符合条件的奖励扶助家庭进行审批确认； 6.开展计划生育特殊困难家庭走访慰问工作。	1.协助开展计生奖扶政策宣传； 2.负责申请材料初审、公示、上报、系统录入、年审； 3.负责统计、上报计划生育特殊困难家庭拟慰问人员名单。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
100	突发公共卫生应急处置工作	镇赉县卫生健康局	1.组织开展突发性传染病和医疗救治，指导落实防控措施； 2.负责传染病流行病学调查、风险评估研判、划定风险等级、控制传染源、切断传播途径、保护易感人群； 3.组织医疗机构对感染人群进行救治。	1.负责传染病防范知识宣传； 2.协助做好居民群众疏散、转移、防护。
十四、应急管理及消防（18项）				
101	基层消防建设工作	镇赉县消防救援局	1.开展防火宣传教育，指导火灾扑救演练和消防器材装备操作，监督指导火灾预防工作； 2.负责编制扑救预案和指挥方案，指导乡镇参与扑救火灾； 3.负责进行火灾统计、档案管理。	1.负责消防志愿者服务队教育培训； 2.负责乡、村消防设施管护； 3.指导各村开展应急疏散演练； 4.协助开展消防隐患排查； 5.发现消防安全隐患及时上报。
102	消防重点单位整治工作	镇赉县消防救援局	1.开展消防安全宣传； 2.负责消防安全重点单位隐患排查及问题整改； 3.开展消防安全专项整治。	1.协助开展消防安全宣传； 2.协助开展消防安全重点单位和火灾高危单位隐患排查。
103	消防安全“网格化”管理工作	镇赉县消防救援局	1.指导乡、村消防队伍的训练工作； 2.建立健全消防安全网格化管理体系； 3.负责消防隐患整治联合执法。	1.推行消防安全“网格化”管理； 2.协助推广注册全民消防学习平台； 3.负责消防安全及隐患排查； 4.对存在消防隐患点位，督促村民自行整改，拒不整改及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
104	消防突发事件应急处置工作	镇赉县消防救援局	1.依法组织、指导消防安全事故处理，牵头开展火灾事故调查，跟进火灾事故责任落实情况； 2.对火灾事故、抢险救援和社会救助等进行及时调度、处置。	1.制定突发事件应急救援预案； 2.事故发生后第一时间上报并进行初期处置和群众疏散撤离； 3.协助做好灾害事故善后处置、灾情统计和灾后恢复； 4.协助做好事故现场舆情管控和处置，及时上报有关情况； 5.协助做好事故调查及后续防范工作。
105	机关团体企事业单位及个体工商户消防安全监管	镇赉县消防救援局	负责监督检查辖区内机关、团体、企事业单位及个体工商户履行消防安全职责情况。	负责属地机关、团体、企事业单位消防安全排查，督促整改火灾隐患。
106	安全生产领域举报奖励工作	镇赉县应急管理局	1.负责向辖区企业、单位职工、居民宣传安全生产举报途径、判断标准和奖励机制； 2.对各类安全生产举报信息进行收集、整理、实地核查； 3.对安全生产举报情况属实的，会同相关部门（单位）进行整改处置； 4.对符合条件的举报人进行举报奖励。	协助宣传安全生产举报途径、判断标准和奖励机制。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
107	安全生产突发事件应急处置工作	镇赉县应急管理局	1.制定突发事件总体应急预案； 2.组织协调安全生产突发事件应急救援，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议； 3.负责突发事件应急信息报送。	1.开展安全生产突发事件应急处置知识宣传普及； 2.制定应急预案及人员转移预案； 3.组建救援队伍，参加业务培训； 4.发生安全事故第一时间上报，并组织先期处置，配合做好群众及企业职工疏散撤离，做好疏导安抚； 5.协助做好救援安置、突发事件信息报送； 6.协助做好舆情防范和应对。
108	应急救援工作	镇赉县应急管理局	1.统一指挥、调度应急救援力量，构建“综合+专业+社会”基层应急救援力量体系，推动力量下沉； 2.加强应急救援训练场地建设； 3.指导乡镇编制综合应急预案、专项应急预案和简明实用的村应急预案，制定重点岗位应急处置卡，明确各环节责任人和应对措施； 4.加强基层经费物资保障。	1.建立并加强乡、村应急队伍建设； 2.负责值班备勤、应急响应、指挥调度； 3.编制乡、村应急预案； 4.常态化开展各类应急预案演练； 5.将应急各类经费纳入本级财政预算； 6.制定风险隐患管控治理措施，落实风险隐患报告制度。
109	“九小场所”及人员密集场所消防安全监督检查工作	镇赉县公安局 镇赉县消防救援局 各行业部门	镇赉县公安局： 1.组织开展“九小场所”日常消防安全监督检查和宣传； 2.对违法行为人进行批评教育、督促限期改正，对拒不改正的，配合相关部门进行处置。 镇赉县消防救援局： 1.指导公安派出所开展“九小场所”消防安全检查； 2.将“九小场所”纳入“双随机一公开”消防监管。 各行管部门： 根据职责负责行业内的“九小场所”监管工作。	1.开展“九小场所”安全消防知识宣传； 2.协助行业部门开展日常监督检查，发现安全消防隐患，及时上报； 3.协助消防、公安等部门开展联合检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
110	燃气安全使用监管工作	镇赉县住房和城乡建设局 镇赉县应急管理局 镇赉县商务局 镇赉县市场监督管理局 镇赉县消防救援局 镇赉县公安局 镇赉县交通运输局	镇赉县住房和城乡建设局： 1.负责落实入户安检及开展燃气安全使用宣传； 2.负责督促落实燃气经营企业实名制购气及燃气设施定期巡检、维护； 3.对报送的生产经营单位存在逾期未整改、拒不整改、整改不到位的安全隐患进行专项整治。 镇赉县应急管理局： 加强危险化学品生产经营单位的安全监管，发现燃气生产企业有违法违规行为及时处理。 镇赉县商务局： 1.督促餐饮企业按照《餐饮场所使用燃气基本安全要求》及时消除事故隐患； 2.指导餐饮企业增强从业人员安全意识，加强安全用气知识宣传。 镇赉县市场监督管理局： 1.负责燃气生产环节的产品质量、计量监管和压力容器、压力管道制造等环节的安全监管； 2.负责燃气流通环节的商品质量的监管。 镇赉县消防救援局： 负责燃气生产、供应、使用等场所的消防安全管理。 镇赉县公安局： 负责依法查处燃气安全的违法犯罪行为。 镇赉县交通运输局： 负责审查燃气运输关口，抓好日常监管，查处运输违法行为，监控重点营运车辆及企业。	1.加强燃气法律法规和安全知识的宣传，增强全民燃气安全意识； 2.对收集或发现的燃气安全隐患，及时报告。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
111	焊接与热切割工作	镇赉县应急管理局及相关行业部门	1.检查焊接企业是否持证上岗及证件有效性； 2.组织从业人员参加专业技术考试； 3.负责焊接与热切割作业安全隐患排查、整改； 4.开展焊接与切割检查监督。	1.协助做好焊接与热切割知识宣传； 2.协助检查焊接企业是否持证上岗及证件有效性，对无证人员上报行业部门，督促其参加专业技术考试。
112	养老服务机构监管工作	镇赉县民政局	负责养老服务机构的指导、监督和管理。	协助做好养老服务机构日常巡查,发现问题及时上报。
113	大跨度结构经营性场所排查整治工作	镇赉县住房和城乡建设局	负责大跨度结构建筑数据汇总、业务指导、日常调度、督导检查。	1.协助统计上报大跨度结构经营性场所信息； 2.协助行业部门工作人员开展排查。
114	气象工作	镇赉县气象局	1.负责推送辖区内气象信息、预警信息传播、灾情调查、宣传工作； 2.指导制定气象灾害预案。	1.负责气象信息推送提醒； 2.开展气象预警信息的接收和传播、灾情调查、科普宣传； 3.制定气象灾害应急预案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
115	森林草原防灭火安全工作	镇赉县应急管理局 镇赉县林业和草原局	镇赉县应急管理局： 1.指导编制森林草原火灾应急预案； 2.指导开展日常火情巡查； 3.组织行业部门风险研判； 4.负责森林草原火灾处置； 5.协调各部门开展救援。 镇赉县林业和草原局： 1.编制森林草原火灾应急预案； 2.指导开展防火巡护、火灾管理、防火设施建设等工作； 3.组织开展宣传教育、监测预警、督促检查等防火工作； 4.组织有关部门对森林草原防火组织建设、责任制落实、设施建设等情况进行检查； 5.对检查中发现的森林草原火灾隐患，及时向有关单位下达整改通知书，责令限期整改，消除隐患。	1.成立森林草原灭火应急队伍； 2.协助做好日常防火巡查，发现火灾及时上报； 3.对初期火灾进行扑救。
116	防灾减灾救灾应急处置工作	镇赉县应急管理局	1.指导协调气象、抗洪、地震、地质和台风灾害等防治工作； 2.制定防灾减灾应急预案； 3.负责应急救援，承担应对一般灾害指挥部工作，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议； 4.组织一般灾害应急处置，做好突发事件信息报送； 5.健全各级灾害信息员队伍体系，建立信息报告制度； 6.常态化开展科普宣传和技能培训； 7.负责灾情统计和灾害救助，承担应急避难场所建设，保障受灾群众基本生活； 8.配备卫星通信终端等必要物资装备。	1.负责自然灾害应急知识的宣传； 2.制定自然灾害应急预案并组织应急演练，参加业务培训； 3.接收、传递自然灾害预报预警信息； 4.负责网格化管理，协助开展气象、抗洪、地震、台风等自然灾害风险隐患排查并上报排查情况； 5.发生自然灾害第一时间上报，并组织先期处置和群众疏散撤离，做好受灾群众思想疏导； 6.协助做好受灾现场应急工作，根据需要申请增援； 7.协助做好救援安置、灾情统计、灾后重建等工作； 8.协助做好应急避难场所、设施、物资装备、应急标识等标准化建设； 9.负责舆情引导和防控。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
117	防汛抗旱工作	镇赉县应急管理局	1.指导编制防汛抗旱应急预案、河道内村屯人员转移方案并开展演练； 2.检查应急值守值班工作落实情况； 3.指导储备防汛抗旱应急物资； 4.开展汛前检查工作，对江河堤坝进行维修养护； 5.指导开展巡堤查险工作； 6.组织行业部门开展风险研判； 7.组织各部门开展减灾工作； 8.协调各部门重建家园。	1.编制防汛抗旱应急预案、河道内村屯人员转移方案并开展演练； 2.落实应急值守值班制度； 3.储备防汛抗旱应急物资； 4.开展汛前检查，对江河堤坝进行维修养护； 5.开展巡堤查险； 6.发生险情及时上报，并开展初期处置； 7.协助开展防灾减灾工作； 8.负责灾后恢复重建工作。
118	大中型水库移民后期扶持工作	镇赉县水利局	1.负责水库移民后期扶持项目申报、实施、竣工验收等相关工作； 2.向乡镇提供移民后期扶持人口名单，发放补贴。	协助做好大中型水库移民后期扶持相关工作。
十五、市场监管（2项）				
119	食品安全监管工作	镇赉县市场监督管理局	1.负责“食品安全”系统平台信息维护，食品安全人员录入、增减工作； 2.负责食品安全监管； 3.对乡镇上报食品安全隐患问题及时处理。	1.负责食品安全相关政策宣传； 2.发现食品安全隐患及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
120	摸排辖区内工业企业数量工作	镇赉县工业和信息化局	指导乡镇摸排工业、企业数量，构建中小企业“发现、培育、认定、扶持、监测”工作链条。	摸排辖区内工业、企业数量并上报。
十六、综合政务（3项）				
121	政务服务平台建设工作	镇赉县政务服务和数字化建设管理局	1.负责新版全流程审批系统运行、维护、指导、技术支持； 2.负责年度办件量统计上报； 3.负责“吉事办”线上“一网通办”专区建设和便民服务中心线下“一网通办”专区建设，提供业务指导和技术支持。	1.依托新版全流程审批系统承接上级政务部门的政务服务事项和延展事项，系统使用、数据报送； 2.及时更新、复用政务服务事项库事项。
122	“接诉即办”工作	镇赉县政务服务和数字化建设管理局 镇赉县委办公室	镇赉县政务服务和数字化建设管理局： 负责“群众诉求”的转接、派发、督办、反馈。 镇赉县委办公室： 负责“人民网”、“互联网+督查”平台的转接、派发、督办、反馈工作。	1.负责职责范围内“接诉即办”工单、省长热线工单、县长信箱留言办理； 2.负责职责范围内的“人民网”“互联网+督查”平台留言受理、核查、处置。
123	社会信用体系建设工作	镇赉县政务服务和数字化建设管理局	1.制定诚信文化宣传方案，组织开展全县“诚信窗口”评选申报； 2.推广“信易贷”，推动县域企业入驻“信易贷”平台； 3.督促乡镇做好行政确认、行政奖励等信息上报工作； 4.指导乡镇做好信用承诺宣传。	1.开展诚信文化宣传和“诚信窗口”评选申报和信息报送工作； 2.协助辖区内企业入驻“信易贷”平台； 3.负责行政确认、行政奖励信息上报工作； 4.负责辖区内企业信用承诺宣传。

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、平安法治（2项）		
1	负责社区戒毒康复	承接部门：镇赉县司法局 工作方式：负责社区戒毒康复。
2	法律援助指导监督和组织实施工作	承接部门：镇赉县司法局 工作方式：做好法律援助指导监督和组织实施工作。
二、乡村振兴（11项）		
3	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政处罚	承接部门：镇赉县自然资源局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
4	对销售的种子应当包装而没有包装的行政处罚	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
5	对未按照规定办理登记手续并取得相应的证书和牌照，擅自将拖拉机、联合收割机投入使用，或者未按照规定办理变更登记手续的行政处罚	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
6	对未取得拖拉机、联合收割机操作证件而操作拖拉机、联合收割机的行政处罚	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
7	对农药经营者未取得农药经营许可证经营农药的行为的行政处罚	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
8	做好拟入库的基础设施类、产业发展类项目行业主管部门的论证工作	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：做好拟入库的基础设施类、产业发展类项目行业主管部门的论证。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
9	工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：对工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批。
10	外来入侵物种监督管理	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：做好外来入侵物种监督管理。
11	外来入侵物种普查	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：做好外来入侵物种普查。
12	外来畜禽管控与检疫	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：做好外来畜禽管控与检疫。
13	动物疫情信息采集	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：动物疫情信息采集。
三、社会保障（11项）		
14	追缴违规领取的国家定期抚恤补助金	承接部门：镇赉县退役军人服务局 工作方式：调查核实情况，对违规领取国家定期抚恤补助金的人员进行法律法规宣传，做好对违规领取的补助资金进行追缴、退费等相关手续办理。
15	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：镇赉县民政局 工作方式：核实具体情况，对违规领取高龄津贴进行追缴。
16	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：镇赉县民政局 工作方式：依法对采取虚报、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。
17	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	承接部门：镇赉县民政局 工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
18	城乡居民医疗保险参保登记、终止（暂停）参保登记、恢复及信息变更登记等工作，提供职工和城乡居民参保缴费信息查询等服务	承接部门：镇赉县医疗保障局 工作方式：负责城乡居民医疗保险参保登记、终止（暂停）参保登记、恢复及信息变更登记等工作，提供职工和城乡居民参保缴费信息查询等服务。
19	做好脱贫人口、一般农户医保缴费佐证统计	承接部门：镇赉县医疗保障局 工作方式：做好脱贫人口、一般农户医保缴费佐证统计。
20	城乡医疗救助	承接部门：镇赉县医疗保障局 工作方式：医院缴费时直接进行城乡医疗救助。
21	负责城乡居民基本养老保险发放失败人员联系核实	承接部门：镇赉县社会保险事业管理局 工作方式：负责城乡居民基本养老保险发放失败人员联系核实。
22	退休人员生存认证核实	承接部门：镇赉县社会保险事业管理局 工作方式：通过小程序刷脸对退休人员生存状况进行线上认证。
23	保障农民工工资支付	承接部门：镇赉县人力资源和社会保障局 工作方式：负责保障农民工工资支付工作的组织协调、管理指导和农民工工资支付情况的监督检查，查处有关拖欠农民工工资案件。
24	城乡居民养老保险死亡冒领、追缴工作	承接部门：镇赉县人力资源和社会保障局 工作方式：按照《社会保险法》规定，协调社保经办机构核实城乡居民养老保险领取人身份，对领取养老金违规行为，进行追缴退费等处置。
四、自然资源（25项）		
25	在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批	承接部门：镇赉县自然资源局 工作方式：对在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审核审批。
26	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的行政处罚	承接部门：镇赉县自然资源局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
27	林木、林地权属争议裁决	承接部门：镇赉县自然资源局、镇赉县林业和草原局 工作方式：按规定程序提出意见，协调相关部门处理。
28	开展林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：开展林业有害生物监测、检疫和防治。
29	对未经县级以上人民政府林业主管部门审核同意，擅自改变林地用途的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
30	对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
31	对在幼林地砍柴、毁苗、放牧造成林木毁坏的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
32	对擅自移动或者毁坏森林保护标志的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
33	对盗伐林木的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
34	对单位或者个人，伪造、变卖、买卖、租借采伐许可证的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
35	对收购、加工、运输明知是盗伐、滥伐等非法来源的林木的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
36	对擅自移动或者毁坏林业服务标志的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
37	对在封山禁牧区域内放牧的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
38	对在荒漠、半荒漠和严重退化、沙化、盐碱化、石漠化、水土流失的草原以及生态脆弱区的草原上采挖植物和从事破坏草原植被的其他活动的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
39	对未经批准或者未按照规定的时间、区域和采挖方式在草原上进行采土、采砂、采石等活动的行政处罚	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
40	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：镇赉县林业和草原局 工作方式：对森林资源的保护、修复、利用、更新等开展监督检查。
41	对未经批准擅自取水的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
42	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
43	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
44	对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失，不进行治理的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
45	对未经批准在河道管理范围内采砂、取土、淘金的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
46	对超过批准的范围、数量采砂的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
47	对在禁采期、禁采区进行采砂的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
48	对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
49	对使用炸鱼、毒鱼、电鱼等破坏渔业资源方法进行捕捞的，违反关于禁渔区、禁渔期的规定进行捕捞的，或者使用禁用的渔具、捕捞方法和小于最小网目尺寸的网具进行捕捞或者渔获物中幼鱼超过规定比例的行政处罚	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
五、生态环保（4项）		
50	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：镇赉县农业农村局 工作方式：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。
51	噪音污染排查整改	承接部门：白城市生态环境局镇赉县分局 工作方式：负责本行政区域内的环境噪声污染防治实施统一监督管理，督促、协调其他行业主管部门依法依规履职。
52	工业废气、废水排放监管	承接部门：白城市生态环境局镇赉县分局 工作方式：利用专业仪器、专业人员监测监管工业废气、废水排放。
53	危险废物环境风险隐患排查整治（工业固体废物监管）	承接部门：白城市生态环境局镇赉县分局 工作方式：利用专业仪器、专业人员做好工业固体废物监管。
六、城乡建设（10项）		
54	对毁坏大坝或其观测、通信、动力、照明、交通、消防等管理设施等行为的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
55	对未经水行政主管部门批准，占用农业灌溉水源、灌排工程设施的行政处罚	承接部门：镇赉县水利局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
56	乡村建设规划许可	承接部门：镇赉县自然资源局 工作方式：办理乡村建设规划许可。
57	对未经批准进行临时建设的行政处罚	承接部门：镇赉县自然资源局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
58	对未按照批准内容进行临时建设的行政处罚	承接部门：镇赉县自然资源局： 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
59	对临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行政处罚	承接部门：镇赉县自然资源局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
60	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政处罚	承接部门：镇赉县住房和城乡建设局、白城市生态环境局镇赉县分局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
61	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政处罚	承接部门：镇赉县自然资源局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
62	对农村村民未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地建住宅的行为的行政处罚	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
63	临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批	承接部门：镇赉县住房和城乡建设局 工作方式：对临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批。
七、交通运输（10项）		
64	开展区域内内河交通安全管理工作，开展“三无”船舶摸底排查，发现安全隐患及时上报	承接部门：镇赉县交通运输局 工作方式：组织专业技术人员进行排查和监督管理，对发现的安全隐患及时处理。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
65	设立乡村道路交通安全劝导站，组织安排人员进行劝导	承接部门：安委会相关成员单位 工作方式：组织专业执法人员开展此项工作。
66	对损坏、移动、涂改公路附属设施或者损坏、挪动建筑控制区的标桩、界桩，可能危及公路安全的行政处罚	承接部门：镇赉县交通运输局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
67	对在公路上及公路用地范围内摆摊设点、堆放物品、倾倒垃圾、设置障碍、挖沟引水、利用公路边沟排放污物或者进行其他损坏、污染公路和影响公路畅通的行政处罚	承接部门：镇赉县交通运输局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
68	对将公路作为试车场地的行政处罚	承接部门：镇赉县交通运输局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
69	对运输煤炭、垃圾、渣土、砂石、土方、灰浆等散装、流体物料的车辆，未采取密闭或者其他措施防止物料遗撒的行政处罚	承接部门：镇赉县住房和城乡建设局（城市建成区内）、白城市生态环境局镇赉县分局（城市建成区外） 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
70	对使用拖拉机、联合收割机违反规定载人的行政处罚	承接部门：镇赉县农业农村局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
71	对在公路建筑控制区内修建、扩建建筑物、地面构筑物或者未经许可埋设管道、电缆等设施的行政处罚	承接部门：镇赉县交通运输局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
72	对在公路建筑控制区外修建的建筑物、地面构筑物以及其他设施遮挡公路标志或者妨碍安全视距的行政处罚	承接部门：镇赉县交通运输局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
73	对车辆装载物触地拖行、掉落、遗洒或者飘散，造成公路路面损坏、污染的行为的行政处罚	承接部门：镇赉县交通运输局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
八、文化和旅游（10项）		
74	对互联网上网服务营业场所经营单位涂改、出租、出借或者以其他方式转让《网络文化经营许可证》的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
75	对互联网上网服务营业场所经营单位利用互联网上网服务营业场所制作、下载、复制/查阅、发布、传播或者以其他方式使用含有禁止内容的信息的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
76	对互联网上网服务营业场所经营单位，未在营业场所的显著位置悬挂《网络文化经营许可证》的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
77	对互联网上网服务营业场所经营单位在规定的营业时间以外营业的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
78	对互联网上网服务营业场所经营单位接纳未成年人进入营业场所的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
79	对互联网上网服务营业场所经营单位，未在营业场所入口处的显著位置悬挂未成年人禁入标志的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
80	对互联网上网服务营业场所经营单位，未建立场内巡查制度，或者发现上网消费者的违法行为未予制止并向文化行政部门、公安机关举报的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
81	对互联网上网服务营业场所经营单位，未按规定核对、登记上网消费者的有效身份证件或者记录有关上网信息的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
82	对互联网上网服务营业场所经营单位，未按规定时间保存登记内容、记录备份，或者在保存期内修改、删除登记内容、记录备份的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
83	对互联网上网服务营业场所经营单位在营业场所安装固定的封闭门窗栅栏的行政处罚	承接部门：镇赉县文化广播电视和旅游局 工作方式：进行监督管理，对发现和收到的线索进行核查，依法处罚。
九、卫生健康（10项）		
84	再生育涉及病残儿医学鉴定工作	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：负责对再生育涉及病残儿医学鉴定。
85	开展妇幼健康服务项目	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：开展妇幼健康服务项目。
86	组织宣传动员艾滋病扩大筛查	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：组织开展艾滋病扩大筛查项目。
87	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
88	办理《流动人口婚育证明》	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
89	再生育审批	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：根据优生优育条款，不再开展此项工作。
90	完成无偿献血指标任务	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：取消硬性要求。
91	组织已婚育龄妇女进行孕情检查	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：组织已婚育龄妇女进行孕情检查。
92	对开展关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：对开展关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
93	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承接部门：镇赉县卫生健康局 工作方式：审核确认计划生育家庭特别扶助金。
十、应急管理及消防（6项）		
94	醇基燃料安全隐患排查、整改	承接部门：镇赉县应急管理局、镇赉县商务局、镇赉县公安局、镇赉县市场监督管理局、镇赉县交通运输局、镇赉县消防救援局、白城市生态环境局镇赉县分局 工作方式：负责醇基燃料安全隐患排查、整改。
95	对烟花爆竹经营企业、零售点的安全监督检查	承接部门：镇赉县应急管理局、镇赉县公安局、镇赉县市场监督管理局、镇赉县消防救援局 工作方式：对烟花爆竹经营企业实地走访、查阅台账、检查设施，及时排查隐患并督促整改。
96	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：镇赉县应急管理局及其他负有安全生产监督管理职责的行业部门 工作方式：对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。
97	特种设备安全监督检查	承接部门：镇赉县市场监督管理局 工作方式：组织专业技术人员进行排查和监督管理，对发现的安全隐患及时处理。
98	做好建筑施工领域安全排查工作（建筑工程施工监管）	承接部门：镇赉县住房和城乡建设局 工作方式：组织专业技术人员进行排查和监督管理，对发现的安全隐患及时处理。
99	危险化学品的经营企业实施的安全生产行政许可、行政处罚事项	承接部门：镇赉县应急管理局 工作方式：组织专业技术人员进行排查和监督管理，对发现的安全隐患及时处理。
十一、市场监管（4项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
100	敬老院、中小学、幼儿园食品安全检查	承接部门：镇赉县市场监督管理局 工作方式：组织专业技术人员进行食品安全检查。
101	食品小作坊登记	承接部门：镇赉县市场监督管理局 工作方式：对食品小作坊进行登记。
102	定期在食安办APP上传检查及经营状态图片	承接部门：镇赉县市场监督管理局 工作方式：取消硬性要求。
103	对广告违法行为的监督管理	承接部门：镇赉县市场监督管理局 工作方式：对广告违法行为进行监督管理。
十二、综合政务（3项）		
104	完成上级部门摊派的各类报刊期刊征订任务	承接部门：镇赉县各相关部门 工作方式：根据实际需要分配党报、党刊以外的征订任务。
105	动员辖区内经营主体与乡镇签署授权协议，完成“信易贷”平台实名认证工作	承接部门：镇赉县政务服务和数字化建设管理局 工作方式：负责组织与辖区内经营主体签署授权协议，完成“信易贷”平台实名认证工作。
106	通过“吉事办志愿服务平台”开展新时代文明实践活	承接部门：镇赉县委宣传部 工作方式：取消硬性要求。
十三、教育培训监管（1项）		
107	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：镇赉县教育局 工作方式：核查适龄儿童、少年身体状况，对需要延缓入学或者休学的，依法进行审核报批。