# 单晶河乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集乡和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：单晶河乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 5328019 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡乡日常财务支出 | 财政所 | 5328008 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5328008 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 5328003 |
| 5 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 5328021 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 5328021 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 5328021 |
| 8 | 环境保护 | 乡乡区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 5328021 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 5328021 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 5328021 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 5328021 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 5328021 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5328003 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5328021 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全乡7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5328021 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城乡职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 5328021 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 5328021 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全乡贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 5328021 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 5328021 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 5328188 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5328021 |
| 22 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5328021 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5328021 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5328003 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5328003 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 5328217 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 5328217 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 5328003 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 5328003 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 5328019 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 5328003 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5328217 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5328217 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5328217 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5328217 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5328217 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 5328021 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：单晶河乡人民政府

1. 监督检查对象

单晶河乡计生办

1. 监督检查内容

是否对单晶河乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：单晶河乡人民政府

七、监督检查对象

单晶河乡民政所

八、监督检查内容

是否对单晶河乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：单晶河乡人民政府

十三、监督检查对象

单晶河乡信访办

十四、监督检查内容

是否对单晶河乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 大河镇人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助镇党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对镇党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 镇财政收支管理，镇七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、镇国有资产管理和镇政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制镇财政预决算，执行镇财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责镇财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助镇党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本镇民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本镇救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本镇低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本镇优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本镇人口与计划生育的规定和措施；拟定本镇人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管镇所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制镇农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻镇承担镇人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和镇人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全镇信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；镇综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城镇建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城镇绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：大河镇人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 计生办 | 5325096 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡镇日常财务支出 | 财政所 | 5325031 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5325031 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 18532281691 |
| 5 | 镇村环境卫生管理 | 负责镇村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 13731307256 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡镇公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 13731307256 |
| 7 | 绿化管理 | 镇村绿化管养技术服务 | 城建办 | 13731307256 |
| 8 | 环境保护 | 乡镇区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 113731307256 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 15931333366 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 15931333366 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15031329506 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全镇0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全镇7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城镇职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全镇贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 民政所 | 5325038 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5325238 |
| 22 | 优抚工作 | 对我镇重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5325238 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5325238 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15031329506 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15031329506 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 18831385708 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对镇村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 18831385708 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 18532281691 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 18532281691 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 15031370850 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 18532281691 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5325096 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5325096 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5325096 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5325096 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5325096 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 13722318290 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：大河镇人民政府

1. 监督检查对象

大河镇计生办

1. 监督检查内容

是否对大河镇已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：大河镇人民政府

七、监督检查对象

大河镇民政所

八、监督检查内容

是否对大河镇受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：大河镇人民政府

十三、监督检查对象

大河镇信访办

十四、监督检查内容

是否对大河镇进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 白庙滩乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集乡和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：白庙滩乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 计生办 | 5356053 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡乡日常财务支出 | 财政所 | 5356012 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5356012 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 5356040 |
| 5 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 5356011 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 5356001 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 5356085 |
| 8 | 环境保护 | 乡乡区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 5356011 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 5356052 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 5356052 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 5356052 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 5356052 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5356052 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5356052 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全乡7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5356052 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城乡职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 5356052 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 5356052 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全乡贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 5356052 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 5356052 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 民政所 | 5356052 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5356052 |
| 22 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5356052 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5356052 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5356053 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5356053 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 5356082 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 5356082 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 5356040 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 5356040 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 5356053 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 5356040 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5356053 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5356053 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5356053 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5356053 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5356053 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 5356052 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：白庙滩乡人民政府

1. 监督检查对象

白庙滩乡计生办

1. 监督检查内容

是否对白庙滩乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：白庙滩乡人民政府

七、监督检查对象

白庙滩乡民政所

八、监督检查内容

是否对白庙滩乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：白庙滩乡人民政府

十三、监督检查对象

白庙滩乡信访办

十四、监督检查内容

是否对白庙滩乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

部门职责登记表

部门名称（盖章）二台镇人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助镇党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对镇党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 镇财政收支管理，镇七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、镇国有资产管理和镇政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制镇财政预决算，执行镇财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责镇财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助镇党委政府搞好民政工作。 | 负责做好本镇民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本辖区救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本镇低保、五保、农村特困的审核通报； |
| 负责做好本镇优抚和老龄工作； |
| 负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 负责60周岁及以上退伍军人及孤儿审核上报烈士子女审核上报； |
| 负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本镇人口与计划生育的规定和措施；拟定本镇人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管二台镇29个行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制镇农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻镇承担镇人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和镇人民政府交办的维护社会稳定的有关工作； |
| 8 | 抓好全镇信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 解决信访工作； | 信访办 |  |
| 矛盾纠纷调解； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作； | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城镇建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，推进城镇绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |

附件3

公共服务事项登记表

部门名称（盖章）二台镇人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务事项** | **主要内容** | **承办机构** | **联系电话** |
| 1 | 新型农村社会养老保险、合作医疗保险管理 | 新型农村社会养老保险的参保登记、到龄办卡、合作医疗保险的参保录入、登记。 | 社会保障站 | 15830379003 |
| 2 | 流动人口婚育证明 | 外出人员婚育证明 | 计生办 | 5364665 |
| 3 | 婚育状况证明 | 婚育状况证明 | 计生办 | 5364665 |
| 4 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5364665 |
| 5 | 独生子女证 | 独生子女光荣证 | 计生办 | 5364665 |
| 6 | 二胎审批 | 二胎审批 | 计生办 | 5364665 |
| 7 | 一胎审批 | 第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5364665 |
| 8 | 独生子女费领取 | 独生子女费领取 | 计生办 | 5364665 |
| 9 | 生育证件证明 | 生育证件证明 | 计生办 | 5364665 |
| 10 | 报账 | 各村会计报账 | 统管站 | 5365882 |
| 11 | 盖章 | 办理结婚证丢失证明 | 民政所 | 5365881 |
| 12 | 盖章 | 办理残疾证变更 | 民政所 | 5365881 |
| 13 | 盖章 | 办理贫困学生证明 | 民政所 | 5365881 |
| 14 | 发放残疾证 | 转发由县残联发放的残疾证 | 民政所 | 5365881 |
| 15 | 低保证 | 填写并发放低保证 | 民政所 | 5365881 |
| 16 | 盖章 | 办理贫困学生证明 | 民政所 | 5335123 |

附件4

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：二台镇人民政府

1. 监督检查对象

二台镇计生办

1. 监督检查内容

是否对二台镇已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：二台镇人民政府

1. 监督检查对象

二台镇民政所

1. 监督检查内容

是否对二台镇受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：二台镇人民政府

1. 监督检查对象

二台镇信访办

1. 监督检查内容

是否对二台镇进行上访的人员、上访事件进行调解。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 郝家营乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集乡和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：郝家营乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 5350006 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡乡日常财务支出 | 财政所 | 5350004 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5350004 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 5350006 |
| 5 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 5350004 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 5350004 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 5350004 |
| 8 | 环境保护 | 乡乡区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 5350004 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 5350159 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 5350159 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 5350004 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 5350004 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5350004 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5350004 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全乡7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5350004 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城乡职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 5350004 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 5350004 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全乡贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 5350004 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 5350004 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 13582430851 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5350004 |
| 22 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5350004 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5350004 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5350004 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5350004 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 5350004 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 5350004 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 5350006 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 5350006 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 5350004 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 5350006 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5350006 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5350006 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5350006 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5350006 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5350006 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 5350004 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：郝家营乡人民政府

1. 监督检查对象

郝家营乡计生办

1. 监督检查内容

是否对郝家营乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：郝家营乡人民政府

七、监督检查对象

郝家营乡民政所

八、监督检查内容

是否对郝家营乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：郝家营乡人民政府

十三、监督检查对象

郝家营乡信访办

十四、监督检查内容

是否对郝家营乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 馒头营乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集乡和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：张北县馒头营乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 15931300045 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡乡日常财务支出 | 财政所 | 13784555068 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 13784555068 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 15930311610 |
| 5 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 18731327127 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 18731327127 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 18731327127 |
| 8 | 环境保护 | 乡乡区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 18731327127 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 13722305950 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 13722305950 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 15075346856 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 15075346856 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15133314995 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 15075346856 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全乡7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 15075346856 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城乡职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 15075346856 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 15075346856 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全乡贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 15075346856 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 15075346856 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 15075346856 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 15075346856 |
| 22 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 15075346856 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 15075346856 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15133314995 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15133314995 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 15930369767 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 15930369767 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 15832339151 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 15832339151 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 15033656155 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 15832339151 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 15931300045 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 15931300045 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 15931300045 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 15931300045 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 15931300045 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 15075346856 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：张北县馒头营乡人民政府

1. 监督检查对象

张北县馒头营乡计生办

1. 监督检查内容

是否对张北县馒头营乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：张北县馒头营乡人民政府

七、监督检查对象

张北县馒头营乡民政所

八、监督检查内容

是否对张北县馒头营乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：张北县馒头营乡人民政府

十三、监督检查对象

张北县馒头营乡信访办

十四、监督检查内容

是否对张北县馒头营乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 台路沟乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理，乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行镇财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻，承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和镇人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；镇综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：台路沟乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 13932390867 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡日常财务支出 | 财政所 | 15830384188 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 15832367686 |
| 5 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 15930342912 |
| 6 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 13932390867 |
| 7 | 工程建设规划咨询 | 负责乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 13623361378 |
| 8 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 13623361378 |
| 9 | 环境保护 | 乡区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 13623361378 |
| 10 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 13785357687 |
| 11 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 13785357687 |
| 12 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 13784591248 |
| 13 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 13784591248 |
| 14 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13784591248 |
| 15 | 0-6岁残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13784591248 |
| 16 | 7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务 | 为全乡7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13784591248 |
| 17 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城镇职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 13784591248 |
| 18 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 13784591248 |
| 19 | 白内障康复治疗 | 为全镇贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 13784591248 |
| 20 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 13784591248 |
| 21 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 5301960 |
| 22 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 15103336028 |
| 23 | 优抚工作 | 对全乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 15103336028 |
| 24 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 15930342912 |
| 25 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15133319596 |
| 26 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13784591248 |
| 27 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 13933996171 |
| 28 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 13933996171 |
| 29 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 13513469102 |
| 30 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 13513469102 |
| 31 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 15028528018 |
| 32 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 13513469102 |
|  | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 13932390867 |
|  | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 13932390867 |
|  | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 13932390867 |
|  | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 13932390867 |
|  | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 13932390867 |
|  | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 15103336028 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：台路沟乡人民政府

1. 监督检查对象

台路沟乡计生办

1. 监督检查内容

是否对台路沟乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：台路沟乡人民政府

七、监督检查对象

台路沟乡民政所

八、监督检查内容

是否对台路沟乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：台路沟乡人民政府

十三、监督检查对象

台路沟乡信访办

十四、监督检查内容

是否对台路沟乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 大囫囵镇人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任股室 | 备注 |
| 1 | 协助镇党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对镇党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 镇财政收支管理，镇七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、镇国有资产管理和镇政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制镇财政预决算，执行镇财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责镇财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助镇党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本镇民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本镇救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本镇低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本镇优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本镇人口与计划生育的规定和措施；拟定本镇人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管镇所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 农经站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制镇农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻镇承担镇人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和镇人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全镇信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；镇综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城镇建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城镇绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 民政所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：大囫囵镇人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 计生办 | 5388037 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡镇日常财务支出 | 财政所 | 5388376 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5388376 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 5388013 |
| 5 | 镇村环境卫生管理 | 负责镇村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 环保站 | 5388013 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡镇公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 5388013 |
| 7 | 绿化管理 | 镇村绿化管养技术服务 | 林业站 | 5388013 |
| 8 | 环境保护 | 乡镇区域内环境保护技术信息服务 | 环保站 | 5388013 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 5388013 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 5388013 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 民政所 | 5388430 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 民政所 | 5388430 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 民政所 | 5388430 |
| 14 | 白内障康复治疗 | 为全镇贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 民政所 | 5388430 |
| 15 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 民政所 | 5388430 |
| 16 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 民政所 | 5388430 |
| 17 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5388430 |
| 18 | 优抚工作 | 对我镇重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5388430 |
| 19 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5388430 |
| 20 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 民政所 | 5388430 |
| 21 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 民政所 | 5388430 |
| 22 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 5388013 |
| 23 | 广播村村通 | 加强对镇村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 5388013 |
| 24 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 5388013 |
| 25 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 5388013 |
| 26 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 农经站 | 5388486 |
| 27 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 食安办 | 5388013 |
| 28 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5388037 |
| 29 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 |  |
| 30 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5388037 |
| 31 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5388037 |
| 32 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5388037 |
| 33 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 5388430 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：大囫囵镇人民政府

1. 监督检查对象

大囫囵镇计生办

1. 监督检查内容

是否对大囫囵镇已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：大囫囵镇人民政府

七、监督检查对象

大囫囵镇民政所

八、监督检查内容

是否对大囫囵镇受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：大囫囵镇人民政府

十三、监督检查对象

大囫囵镇信访办

十四、监督检查内容

是否对大囫囵镇进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 公会镇人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助镇党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对镇党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 镇财政收支管理，镇七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、镇国有资产管理和镇政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制镇财政预决算，执行镇财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责镇财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助镇党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本镇民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本镇救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本镇低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本镇优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本镇人口与计划生育的规定和措施；拟定本镇人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管镇所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制镇农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻镇承担镇人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和镇人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全镇信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；镇综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城镇建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城镇绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：公会镇人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 5390123 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡镇日常财务支出 | 财政所 | 5390113 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5390113 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 03135226919 |
| 5 | 镇村环境卫生管理 | 负责镇村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 13331303791 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡镇公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 13331303791 |
| 7 | 绿化管理 | 镇村绿化管养技术服务 | 城建办 | 13331303791 |
| 8 | 环境保护 | 乡镇区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 13331303791 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 13331303791 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 13331303791 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 5390324 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 5390324 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 18730339994 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全镇0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5390324 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全镇7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5390324 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城镇职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 5390324 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 5390324 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全镇贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 5390324 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 5390324 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 15033669618 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5390324 |
| 22 | 优抚工作 | 对我镇重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5390324 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5390324 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 18730339994 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 18730339994 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 5390047 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对镇村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 5390047 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 13784587649 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 13784587649 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 5390113 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 13784587649 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5390123 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5390123 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5390123 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5390123 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5390123 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 5390324 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：公会镇人民政府

1. 监督检查对象

公会镇计生办

1. 监督检查内容

是否对公会镇已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：公会镇人民政府

七、监督检查对象

公会镇民政所

八、监督检查内容

是否对公会镇受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：公会镇人民政府

十三、监督检查对象

公会镇信访办

十四、监督检查内容

是否对公会镇进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 战海乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集乡和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：张北县战海乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 0313-5385551 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡乡日常财务支出 | 财政所 | 0313-5385618 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 0313-5385618 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 13663238482 |
| 5 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 0313-5385608 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 0313-5385608 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 0313-5385608 |
| 8 | 环境保护 | 乡乡区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 0313-5385608 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 0313-5385289 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 0313-5385289 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 0313-5385021 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 0313-5385021 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 0313-5385021 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 0313-5385021 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全乡7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 0313-5385021 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城乡职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 0313-5385021 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 0313-5385021 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全乡贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 0313-5385021 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 0313-5385021 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 0313-5385021 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 0313-5385021 |
| 22 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 0313-5385021 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 0313-5385021 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 0313-5385021 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 0313-5385021 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 0313-5385608 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 0313-5385608 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 0313-5385032 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 0313-5385032 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 0313-5385608 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 0313-5385032 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 0313-5385551 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 0313-5385551 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 0313-5385551 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 0313-5385551 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 0313-5385551 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 0313-5385021 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：张北县战海乡人民政府

1. 监督检查对象

张北县战海乡计生办

1. 监督检查内容

是否对张北县战海乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：张北县战海乡人民政府

七、监督检查对象

张北县战海乡民政所

八、监督检查内容

是否对张北县战海乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：张北县战海乡人民政府

十三、监督检查对象

张北县战海乡信访办

十四、监督检查内容

是否对张北县战海乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 三号乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集乡和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：三号乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 15932379310 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡乡日常财务支出 | 财政所 | 15081328042 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 15081328042 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 13833300246 |
| 5 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 13833307808 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 13833307808 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 13833307808 |
| 8 | 环境保护 | 乡乡区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 13833307808 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 13831385280 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 13831385280 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 13663333368 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 13663333368 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13722339107 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13663333368 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全乡7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13663333368 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城乡职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 13663333368 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 13663333368 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全乡贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 13663333368 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 13663333368 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 5389299 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 13663333368 |
| 22 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 13663333368 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 13663333368 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13722339107 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13722339107 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 15932379310 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 15932379310 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 13833300246 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 13833300246 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 15081336890 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 13833300246 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 15932379310 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 15932379310 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 15932379310 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 15932379310 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 15932379310 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 13663333368 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：三号乡人民政府

1. 监督检查对象

三号乡计生办

1. 监督检查内容

是否对三号乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：三号乡人民政府

七、监督检查对象

三号乡民政所

八、监督检查内容

是否对三号乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：三号乡人民政府

十三、监督检查对象

三号乡信访办

十四、监督检查内容

是否对三号乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 两面井乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责镇财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻镇承担镇人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全镇信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；镇综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城镇建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城镇绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：两面井乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 计生办 | 5325096 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡镇日常财务支出 | 财政所 | 5325031 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5325031 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 18532281691 |
| 5 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 13731307256 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡镇公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 13731307256 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 13731307256 |
| 8 | 环境保护 | 乡镇区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 113731307256 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 15931333366 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 15931333366 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15031329506 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全镇0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全镇7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城镇职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全镇贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 13722318290 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 民政所 | 5325038 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5325238 |
| 22 | 优抚工作 | 对我镇重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5325238 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5325238 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15031329506 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 15031329506 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 18831385708 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对镇村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 18831385708 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 18532281691 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 18532281691 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 15031370850 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 18532281691 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5325096 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5325096 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5325096 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5325096 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5325096 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 13722318290 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：两面井乡人民政府

1. 监督检查对象

两面井乡计生办

1. 监督检查内容

是否对两面井乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：两面井乡人民政府

七、监督检查对象

两面井乡民政所

八、监督检查内容

是否对两面井乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：两面井乡人民政府

十三、监督检查对象

两面井乡信访办

十四、监督检查内容

是否对两面井乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 大西湾乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集乡和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：大西湾乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 5396003 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡乡日常财务支出 | 财政所 | 5396318 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5396318 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 5396003 |
| 5 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 5396318 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 5396318 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 5396318 |
| 8 | 环境保护 | 乡乡区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 5396318 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 5396012 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 5396012 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 5396318 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 5396318 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5396318 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5396318 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全乡7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5396318 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城乡职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 5396318 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 5396318 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全乡贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 5396318 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 5396318 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 13784085962 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5396318 |
| 22 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5396318 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5396318 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5396318 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5396318 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 5396318 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 5396318 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 5396003 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 5396003 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 5396318 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 5396003 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5396003 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5396003 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5396003 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5396003 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5396003 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 5396318 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：大西湾乡人民政府

1. 监督检查对象

大西湾乡计生办

1. 监督检查内容

是否对大西湾乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：大西湾乡人民政府

七、监督检查对象

大西湾乡民政所

八、监督检查内容

是否对大西湾乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：大西湾乡人民政府

十三、监督检查对象

大西湾乡信访办

十四、监督检查内容

是否对大西湾乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 二泉井乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 张北县二泉井乡党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行镇财政预算； | 张北县二泉井乡财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 张北县二泉井乡民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 张北县二泉井乡计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡辖区各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 张北县二泉井乡统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 张北县二泉井乡农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 张北县二泉井乡司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 张北县二泉井乡综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 张北县二泉井乡武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放。 | 张北县二泉井乡文化站 |  |
| 11 | 负责城乡的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 张北县二泉井乡城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 张北县二泉井乡劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：二泉井乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 计生办 | 86417070 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡日常财务支出 | 财政所 | 86415106 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 86415106 |
| 5 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 13951199818 |
| 6 | 乡村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 13812422382 |
| 7 | 工程建设规划咨询 | 负责乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 13812422382 |
| 8 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 13812422382 |
| 9 | 环境保护 | 乡镇区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 13812422382 |
| 10 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 15996750129 |
| 11 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 15996750129 |
| 12 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 13 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 14 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13773956618 |
| 15 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡适龄残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 16 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务 | 为全乡适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 17 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城镇职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 18 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 19 | 白内障康复治疗 | 为全乡贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 20 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 21 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 15050963392 |
| 22 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 86416060 |
| 23 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 86416060 |
| 24 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 86416060 |
| 25 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 0527-80705017 |
| 26 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 0527-80705017 |
| 27 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 13773938988 |
| 28 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 13773938988 |
| 29 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 13645245880 |
| 30 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 13645245880 |
| 31 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 13645245880 |
| 32 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 13645245880 |
|  | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 86417070 |
|  | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 86417070 |
|  | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 86417070 |
|  | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 86417070 |
|  | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 86417070 |
|  | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 86416060 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：二泉井乡人民政府

1. 监督检查对象

二泉井乡计生办

1. 监督检查内容

是否对二泉井乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

# 张北镇人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助镇党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对镇党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 镇财政收支管理，镇七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、镇国有资产管理和镇政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制镇财政预决算，执行镇财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责镇财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助镇党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本镇民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本镇救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本镇低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本镇优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本镇人口与计划生育的规定和措施；拟定本镇人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管镇所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制镇农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻镇承担镇人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和镇人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全镇信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；镇综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城镇建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城镇绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：张北镇人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 86417070 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡镇日常财务支出 | 财政所 | 86415106 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 86415106 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 13951199818 |
| 5 | 镇村环境卫生管理 | 负责镇村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 13812422382 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡镇公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 13812422382 |
| 7 | 绿化管理 | 镇村绿化管养技术服务 | 城建办 | 13812422382 |
| 8 | 环境保护 | 乡镇区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 13812422382 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 15996750129 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 15996750129 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13773956618 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全镇0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全镇7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城镇职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全镇贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 13773956618 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 敬老院 | 15050963392 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 86416060 |
| 22 | 优抚工作 | 对我镇重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 86416060 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 86416060 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 0527-80705017 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 0527-80705017 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 13773938988 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对镇村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 13773938988 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 13645245880 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 13645245880 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 13645245880 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 13645245880 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 |  |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 |  |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 |  |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 |  |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 |  |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 |  |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：张北镇人民政府

1. 监督检查对象

张北镇计生办

1. 监督检查内容

是否对张北镇已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：张北镇人民政府

七、监督检查对象

张北镇民政所

八、监督检查内容

是否对张北镇受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：张北镇人民政府

十三、监督检查对象

张北镇信访办

十四、监督检查内容

是否对张北镇进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 油篓沟镇人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助镇党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对镇党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 镇财政收支管理，镇七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、镇国有资产管理和镇政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制镇财政预决算，执行镇财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责镇财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助镇党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本镇民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本镇救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本镇低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本镇优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本镇人口与计划生育的规定和措施；拟定本镇人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管镇所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制镇农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻镇承担镇人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和镇人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全镇信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；镇综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城镇建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城镇绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：大河镇人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 计生办 | 5319121 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡镇日常财务支出 | 财政所 | 5319030 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5319030 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 18532288165 |
| 5 | 镇村环境卫生管理 | 负责镇村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 18532288109 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡镇公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 18532288109 |
| 7 | 绿化管理 | 镇村绿化管养技术服务 | 城建办 | 18532288109 |
| 8 | 环境保护 | 乡镇区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 18532288109 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 13623392444 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 13623392444 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 18532288130 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 18532288130 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5319202 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全镇0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 18532288130 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全镇7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 18532288130 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城镇职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 18532288130 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 18532288130 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全镇贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 18532288130 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 18532288130 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 民政所 | 5319202 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 5319202 |
| 22 | 优抚工作 | 对我镇重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 5319202 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 5319202 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5319202 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 5319202 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 15933338861 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对镇村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 15933338861 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 18532288152 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 18532288152 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 5319030 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 18532288152 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 5319121 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 5319121 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5319121 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5319121 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5319121 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 5319202 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：油篓沟镇人民政府

1. 监督检查对象

油篓沟镇计生办

1. 监督检查内容

是否对油篓沟镇已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：油篓沟镇人民政府

七、监督检查对象

油篓沟镇民政所

八、监督检查内容

是否对油篓沟镇受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：油篓沟镇人民政府

十三、监督检查对象

油篓沟镇信访办

十四、监督检查内容

是否对油篓沟镇进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 小二台镇人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助镇党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对镇党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 镇财政收支管理，镇七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、镇国有资产管理和镇政府债务管理镇，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制镇财政预决算，执行镇财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责镇财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助镇党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本镇民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本镇救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本镇低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本镇优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本镇人口与计划生育的规定和措施；拟定本镇人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管镇所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成镇党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制镇农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻镇承担镇人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在镇党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助镇政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和镇人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全镇信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；镇综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城镇建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集镇和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城镇绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

公共服务事项表

单位名称（盖章）：小二台镇人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 卫计中心 | 13831345055 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡镇日常财务支出 | 财政所 | 5355531 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 5355531 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 15230330577 |
| 5 | 镇村环境卫生管理 | 负责镇村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 18531330652 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡镇公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 18531330652 |
| 7 | 绿化管理 | 镇村绿化管养技术服务 | 城建办 | 18531330652 |
| 8 | 环境保护 | 乡镇区域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 18531330652 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 18531325681 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 18531325681 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 5355518 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 5355518 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险，标准为每人每年100元。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13582830599 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全镇0-6岁残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5355518 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全镇7-14岁残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 5355518 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城镇职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 5355518 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造。 | 残疾人联合会 | 5355518 |
| 18 | 白内障康复治疗 | 为全镇贫困白内障患者提供免费复明手术。 | 残疾人联合会 | 5355518 |
| 19 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助。 | 残疾人联合会 | 5355518 |
| 20 | 养老服务 | 为“三无”老年人提供生活照料、康复保健、精神慰藉、文化娱乐等相关活动，推动养老服务工作的开展 | 民政所 | 15830339653 |
| 21 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 15830339653 |
| 22 | 优抚工作 | 对我镇重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 15830339653 |
| 23 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十岁周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放。 | 民政所 | 15830339653 |
| 24 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13582830599 |
| 25 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策。 | 劳动就业社会保障服务所 | 13582830599 |
| 26 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平。 | 文化中心 | 13731312311 |
| 27 | 广播村村通 | 加强对镇村广播的维护和管理，确保实现村村通。 | 文化中心 | 13731312311 |
| 28 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务。 | 农业综合服务中心 | 13582418607 |
| 29 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 13582418607 |
| 30 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理。 | 统管站 | 5355530 |
| 31 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 13582418607 |
| 32 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 13831345055 |
| 33 | 出生人口上户 | 婴儿上户证明 | 计生办 | 13831345055 |
| 34 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 13831345055 |
| 35 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 13831345055 |
| 36 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 13831345055 |
| 37 | 相关手续盖章 | 办理结婚证丢失证明、残疾证变更、贫困学生证明 | 民政所 | 13831345055 |

事中事后监督管理制度

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

单位：小二台镇人民政府

1. 监督检查对象

小二台镇计生办

1. 监督检查内容

是否对小二台镇已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

1. 监督检查方式

1、自查。由镇主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

1. 监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

1. 监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

1. 监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：小二台镇人民政府

七、监督检查对象

小二台镇民政所

八、监督检查内容

是否对小二台镇受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

九、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

十、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十一、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十二、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：小二台镇人民政府

十三、监督检查对象

小二台镇信访办

十四、监督检查内容

是否对小二台镇进行上访的人员、上访事件进行调解。

十五、监督检查方式

1、自查。由镇主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度镇主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

十六、监督检查措施

1、不定期督查。由镇主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

十七、监督检查程序

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由镇班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

十八、监督检查处理

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。

# 海流图乡人民政府责任清单

部门职责登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 责任处室 | 备注 |
| 1 | 协助乡党委、政府抓好中心工作，深入调查研究，反映情况和分析问题，积极为党委、政府决策提供必要的依据和有价值的情况；组织协调各部门工作，负责对内对外的接待工作，当好党委、政府的参谋和助手。 | 处理党务、政务日常工作，建立信息网络； | 党政办 |  |
| 负责对乡党委、政府决议、决定等各项工作的执行情况进行督办和检查； |
| 负责会议办理、文件收发、档案、保密、文印； |
| 做好印章管理，电话管理及其他行政事务； |
| 调查研究、总结经验、宣传典型做好对内对外宣传工作； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作任务； |
| 2 | 乡财政收支管理，乡七站八所财务代管和服务、监督管理、统发工资 、人事工作、乡国有资产管理和乡政府债务管理乡，村组财务公开、债权债务清理、行政事业性票据管理等各项工作。 | 编制乡财政预决算，执行乡财政预算； | 财政所 |  |
| 负责财政资金的监督管理，负责村级各类资金的监督； |
| 负责乡财务收支及资产管理； |
| 负责村级“一事一议”财政奖补工作； |
| 贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农、惠农政策； |
| 负责各项政策性补贴的发放及其使用情况的监督； |
| 3 | 贯彻执行党和国家的方针、政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定年度民政工作计划并组织实施，协助乡党委政府搞好民政工作。组织拥军优属活动,认真执行各类优抚对象优待、抚恤、补助标准；组织救灾工作，核实、掌握和上报灾情，负责农村、城市居民最低生活保障工作；承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护工作；推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责民政事业财务工作。 | 负责做好本乡民政对象的稳定工作； | 民政所 |  |
| 负责本乡救灾救济工作的具体组织实施； |
| 负责本乡低保、五保、农村特困、医疗救助的审核通报； |
| 负责做好本乡优抚工作，负责60周岁及以上退伍军人、烈士子女的审核上报； |
| 负责老龄、孤儿、流浪乞讨人员的审核上报； |
| 严格贯彻财务管理制度，负责管理发放好上级下拨的各项民政款物； |
| 推行殡葬改革;加强村委会换届选举、地名政权建设等工作；负责上级布置的其他各项民政事物的落实； |
| 4 | 执行计划生育方针、政策、法规，制定本乡人口与计划生育的规定和措施；拟定本乡人口发展中、长期计划和年度计划，做好人口与计划生育统计，实行监督检查。 | 负责再生育申办，发放生育证书； | 计生办 |  |
| 负责独生子女中高考加分审核； |
| 负责60周岁奖扶、特扶审核、办理； |
| 负责统报计生情况，汇报计生情况； |
| 负责指导避孕节育，发放避孕药具； |
| 负责上级布置的其他各项计划生育政策的落实； |
| 5 | 统管乡所辖各行政村村内各项事务账目。 | 负责农村集体财务管理； | 统管站 |  |
| 负责农村财政监督管理，村级财务审计，会计人员业务培训； |
| 负责农村土地承包、流转管理； |
| 负责农村财务公开管理； |
| 完成乡党委、政府交办的其他工作； |
| 6 | 贯彻执行党在农村的一系列农业法律、法规和方针、政策；组织实施农业技术培训、农村教育工作;组织新品种、新技术的引进、试验、示范和推广，指导和协调农业产前、产中、产后系列化服务体系建设。 | 指导农业社会化服务体系建设和农村集体经济组织、合作经济组织建设； | 农业综合服务中心 |  |
| 编制乡农业(含种植、养殖业)和现代农业的发展规划、计划并组织实施； |
| 引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和产品品质的改善； |
| 负责农业、农机等先进适用技术的推广服务工作； |
| 做好畜禽的防疫、检疫服务工作； |
| 做好上级农业、畜牧、林业、水利各部门下达的各项业务工作； |
| 7 | 司法所是县司法局派驻乡承担乡人民政府管理辖区内司法行政工作的职能部门，在乡党委、政府的领导下，履行法律服务、法制宣传和法律保障三大职能。 | 指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；指导管理基层法律服务工作； | 司法所 |  |
| 承担农村矫正日常工作，组织开展对农村服刑人员的管理、教育和帮助； |
| 协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作； |
| 协助乡政府处理社会矛盾纠纷； |
| 完成上级司法行政机关和乡人民政府交办的维护社会稳定的有关工作；组织开展法制宣传教育工作；宣传国家法律法规； |
| 8 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示及对辖区居民进行思想政治教育和法制教育。抓好全乡信访工作。接待群众的来信来访，排查解决矛盾。 | 贯彻执行有关社会治安综合治理、维护社会稳定和平安建设、法治建设工作的法律法规和政策； | 综治办 |  |
| 解决信访、矛盾纠纷调解工作； |
| 9 | 做好民兵编组、训练、政治教育及参建工作。 | 征兵工作 ，民兵编组工作； | 武装部 |  |
| 10 | 负责公共文化服务体系的免费开放，组织开展群众性文化活动，强化对村居文化活动的指导与辅导；开展对境内文化遗产的保护；协助县文化主管部门开展对辖区内的文化市场管理；做好广播村村通工作。 | 负责教育发展服务、科普宣传、广播影视管理服务等工作；发展农村体育事业，开展群众性文化体育活动和农民健身活动；乡综合性文化服务中心的图书室、健身房、电子阅览室、老年活动室等活动设施实现全免费向群众开放 | 文化站 |  |
| 11 | 负责城建的规划、建设、发展、管理工作 | 搞好城乡建设规划，加强道路、水、电、电视、电信等基础设施建设，负责集乡和村庄，绿化和环境卫生正常管理以及各项基础实施、公共设施建设管理；推进城乡绿化、净化、美化工作，改善人居环境 | 城建办 |  |
| 12 | 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规、规章和上级政府的决定、命令、指示，负责做好劳动、就业、社会保障等工作。 | 贯彻执行劳动等方面的法律法规和政策；做好城乡居民养老保险工作；做好劳动就业和劳动监察工作； | 劳动就业社会保障服务所 |  |

**公共服务事项登记表**

部门名称（盖章）张北县海流图乡人民政府

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务事项 | 主要内容 | 承办机构 | 联系电话 |
| 1 | 卫生教育宣传服务 | 定期进行公共卫生知识、健康教育宣传，提高老百姓自我保健的基本技能 | 计生办 | 0313-5321175 |
| 2 | 日常财务支出 | 本乡日常财务支出 | 财政所 | 0313-5321018 |
| 3 | 涉农补贴发放 | 发放辖区农民涉农补贴 | 财政所 | 0313-5321018 |
| 4 | 监管检查 | 宣传有关安全生产的法律、法规和规章，对辖区内的安全生产工作进行监督检查。 | 安监站 | 13513477109 |
| 5 | 村环境卫生管理 | 负责乡村环卫设施建设和日常环境卫生作业管理 | 城建办 | 0313-5321245 |
| 6 | 工程建设规划咨询 | 负责乡乡公共设施、生产建筑、住宅建筑等建设工程项目审核、报批及施工的业务咨询和技术服务 | 城建办 | 0313-5321245 |
| 7 | 绿化管理 | 乡村绿化管养技术服务 | 城建办 | 0313-5321245 |
| 8 | 环境保护 | 乡域内环境保护技术信息服务 | 城建办 | 0313-5321245 |
| 9 | 法律宣传 | 面向基层开展法律宣传 | 司法所 | 13463334884 |
| 10 | 法律咨询 | 接受民众法律咨询，提供法律参考 | 司法所 | 13463334884 |
| 11 | 残疾人学生或残疾人子女教育补贴 | 残疾人学生或残疾人家庭子女考入大学的，按标准给予发放教育专项补贴 | 残疾人联合会 | 0313-5321078 |
| 12 | 残疾人燃油补贴 | 对残疾人机动轮椅车燃油给予适当补贴，按标准为每辆车每年发放补贴 | 残疾人联合会 | 0313-5321078 |
| 13 | 重度残疾人免缴新型城乡居民社会养老保险 | 由县财政为农村重度一、二级残疾人按最低标准缴纳新型城乡居民社会养老保险 | 劳动就业社会保障服务所 | 15028369991 |
| 14 | 适龄残疾儿童基本康复项目免费服务 | 为全乡适龄残疾儿童提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 0313-5321078 |
| 15 | 适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）基本康复项目免费服务） | 为全乡适龄残疾儿童（脑瘫、孤独症）提供基本康复项目免费服务 | 残疾人联合会 | 0313-5321078 |
| 16 | 贫困精神残疾人免费基本用药救助 | 为纳入城乡职工及居民基本医疗保险、新型农村合作医疗范围的城乡贫困精神残疾人按比例报销部分治疗费用；为部分特困精神病人免费提供基本的精神类药物治疗 | 残疾人联合会 | 0313-5321078 |
| 17 | 残疾人辅具适配和家庭无障碍环境改造 | 分期为贫困残疾人免费发放轮椅、安装假肢及矫形器等适配辅助器具并指导使用；为部分贫困残疾人家庭进行无障碍环境改造 | 残疾人联合会 | 0313-5321078 |
| 18 | 贫困精神病患者住院救助 | 为特困精神病人患者提供住院救助 | 残疾人联合会 | 0313-5321078 |
| 19 | 社会救济 | 对辖区内困难群众进行社会性救助（最低生活保障、困难群众临时救助、医疗救助、五保户申请和救灾救济、孤儿申请等） | 民政所 | 0313-5321078 |
| 20 | 优抚工作 | 对我乡重点优抚对象进行名册管理、优待抚恤资金的发放 | 民政所 | 0313-5321078 |
| 21 | 劳动就业服务 | 开展就业政策咨询，发布招工信息；协调处理劳动纠纷；做好用人单位书面审查和信用档案管理；举办职业技能初级培训 | 劳动就业社会保障服务所 | 15028369991 |
| 22 | 城乡居民社会养老保险及社保政策咨询服务 | 做好城乡居民养老保险的政策宣传、新参保人员登记、保费收缴以及60岁以上人员待遇发放工作；为辖区内广大群众开展社保政策咨询服务；及时宣传，让基层群众及时了解最新的社保政策 | 劳动就业社会保障服务所 | 15028369991 |
| 23 | 群众文化活动 | 每年不定期组织群众性文化活动，宣传党的方针政策、丰富群众文化生活，提高村居文化活动水平 | 文化站 | 0313-5321135 |
| 24 | 广播村村通 | 加强对乡村广播的维护和管理，确保实现村村通 | 文化站 | 0313-5321135 |
| 25 | 三新技术推广 | 开展农业、林业、水产养殖、蚕桑等技术服务，引进和推广新技术、新成果、新品种，开展科技试验、示范和技术培训搞好农业新机械、新技术推广应用和机械维修技术服务 | 农业综合服务中心 | 15132374752 |
| 26 | 农情监测 | 开展农情监测、预报和病虫害防治服务 | 农业综合服务中心 | 15132374752 |
| 27 | 农经培训和服务 | 负责农村财务、审计、会计人员业务培训，组织开展农村经纪人教育培训、为土地流转工作提供业务技术和信息等服务；加强合作经济组织的培育及农业产业化管理 | 统管站 | 0313-5321265 |
| 28 | 农产品质量安全管理 | 做好农产品产地环境、农业投入品监督管理工作 | 农业综合服务中心 | 15132374752 |
| 29 | 相关人口婚育证明 | 婚育状况证明、外出人员婚育证明 | 计生办 | 03135321175 |
| 30 | 独生子女证及费用领取 | 审核发放独生子女光荣证、领取独生子女费 | 计生办 | 5321175 |
| 31 | 生育手续审批 | 一、二胎审批和第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5321175 |
| 32 | 奖励扶助和特别扶助政策咨询 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策和计划生育特别扶助政策咨询和独生子女费领取。 | 计生办 | 5321175 |
| 33 | 一胎审批 | 第一个子女生育登记卡 | 计生办 | 5321175 |
| 34 | 白内障康复手术 | 为全乡白内障患者提供免费复明手术 | 民政所 | 0313-5321078 |
| 35 | 老龄工作 | 六十周岁以上老人老年证办理；八十周岁以上老人高龄补贴资金申请和发放 | 民政所 | 0313-5321078 |

**事中事后监督管理制度**

（职权名称：再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助）

**单 位：海流图乡人民政府**

**一、监督检查对象**:海流图乡计生办。

**二、监督检查内容**: 是否对海流图乡已婚育龄常住、流动人口、独生子女家庭、双女户家庭申报奖励扶助的依照相关法律法规予以审批。

**三、监督检查方式及程序**:

1、自查。由乡主管负责人对再生育申报，独生子女、双女户奖励扶助工作进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村计生专干汇报。

**四、监督检查措施**:

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的计生工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有违规再生养的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

**五、监督检查处理**:

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在计生办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取计生办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

六、监督检查处理

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县卫生计生局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：救灾救助工作）

单位：海流图乡人民政府

**七、监督检查对象**

海流图乡民政所；

**八、监督检查内容**

是否对海流图乡受到灾害的村民申请救灾求助的依照相关法律法规予以审批。

**九、监督检查方式**

1、自查。由乡主要负责人对救灾求助申请的村民是否给予扶助审批进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、会计等村两委成员汇报。

**十、监督检查措施**

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的救灾救助工作进行督查，排查各村是否存在违规领取奖励的人员，是否有遗漏救助的家庭。

2、法律法规规定的其他监督方式。

**十一、监督检查程序**

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在民政所完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取民政所自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

**十二、监督检查处理**

发现许可人存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民政局，由其依法取消许可。

事中事后监督管理制度

（职权名称：信访，矛盾调解工作）

单位：海流图乡人民政府

**十三、监督检查对象**

海流图乡综治办；

**十四、监督检查内容**

是否对海流图乡进行上访的人员、上访事件进行调解。

**十五、监督检查方式**

1、自查。由乡主要负责人对调解信访工作情况进行自查。

2、定期检查。每季度乡主管领导检查一次。检查方式听取各个行政村书记、主任、会计等村两委成员汇报。

**十六、监督检查措施**

1、不定期督查。由乡主管负责人连同其他副职领导对各村的信访工作进行督查，排查各村是否存在信访隐患的人员。

2、法律法规规定的其他监督方式。

**十七、监督检查程序**

1、制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、稽查要求及具体检查细则，印发相关检查部署。

2、实施检查。在综治办完成自查的基础上，由乡班子成员组成的检查小组依据相关法律法规，通过听取综治办自查情况汇报，检查相关记录、复印件、证明等资料，进行现场检查。

**十八、监督检查处理**

发现存在相关规定的欺骗、弄虚作假的行为将情况反映给县民信访局，由其依法进行处理。