

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	党政综合岗	岗位人员	于鑫淼 郭子琪	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	于梦然
主要职责		负责党委政府各项工作的统筹协调、督促落实和日常运转工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
贯彻民主集中制原则，抓好“三重一大”事项决策，讨论和决定本乡经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设以及乡村振兴中的重大问题，做好党务公开。				1. 抓好“三重一大”（重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作）决策，落实基层党建工作责任制。			
				2. 充分发扬党内民主，贯彻民主集中制原则。			
				3. 讨论和决定本乡经济建设中的重大问题。			
				4. 讨论和决定本乡政治建设中的重大问题。			
				5. 讨论和决定本乡文化广场建设、节庆活动等文化建设中的重大问题。开展精神文明建设，弘扬社会主义核心价值观。			
				6. 讨论和决定本乡养老保险、医疗保险、低保救助等社会建设中的重大问题。			
				7. 讨论和决定本乡生态文明建设中水体治理、空气质量改善、土壤污染防治等重大问题，改善农村生产生活环境。			
				8. 讨论和决定本乡党的建设中基层党组织建设、党员队伍建设、干部队伍建设等重大问题。完善政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。			
				9. 讨论和决定乡村振兴中培育和发展本乡的特色产业等重大问题。实现产业振兴、人才振兴、文化振兴、生态振兴以及组织振兴。			
				10. 落实乡级党务公开制度。			
负责乡党委和政府日常运转，做好公文流转、公文草拟、会务管理、公车管理、公务接待、机关办公用房、机关食堂管理、政府采购、印章管理、节能减排等工作。				1. 负责乡党委、政府机关的收文处理工作，及时送领导阅示，紧急事项立即电话向主要领导汇报。			
				2. 跟进领导批示指示的落实进度，以及重点工作推进情况，按固定周期向分管领导与党政主要领导汇报。			
				3. 负责起草、修改、校对、登记党委以及修改、校对、登记其他办公室及事业单位党委发文。			
				4. 负责起草、修改、校对、登记政府以及修改、校对、登记其他办公室及事业单位政府发文。			
				5. 负责根据党委意见，组织起草党委工作计划、报告、决定、总结等文件或汇报材料。			
				6. 负责根据政府意见，组织起草政府工作计划、报告、决定、总结等文件或汇报材料。			
				7. 负责各类信息和综合材料的报送工作。			
				8. 负责党委公章审批、登记、管理使用管理工作。			
				9. 负责政府公章审批、登记、管理使用管理工作。			
				10. 推广使用蒙速办app。			
				11. 推广使用蒙企通app。			
				12. 做好《秘书工作》等期刊征订工作			
				13. 组织召开党委会、党政联席会，拟定会议议程，做好会议记录。			
				14. 定期组织召开全体干部大会及培训会，安排部署各项重点工作。			
				15. 随时组织好迎接各级调研交流、检查督导、评估考核等会议。			
				16. 用好公务用车信息化软件，规范公务用车管理。			
				17. 按程序做好办公用品统计、采购、发放、登记等工作。			
				18. 严格落实中央八项规定，做好公务接待。			
				19. 食堂日常管理工作。			
				20. 做好辖域内党政机关办公用房权属统一登记工作。			
				21. 做好办公用房摸底排查工作。			
				22. 统筹做好党群服务中心及政府办公用房统计、分配工作，监督管理办公用房使用情况。			
				23. 做好党群服务中心及政府办公用房维修、改造工作。			
				24. 加强干部管理，严格落实请销假制度。			
				25. 组织干部职工参加普通话培训、水平测试。			
				26. 做好干部职工体检工作。			
				27. 做好乡公共机构能源资源消费统计数据工作。			
				28. 开展公共机构节能宣传周活动。			

负责机关安全保卫工作，落实24小时值班值守制度，发现紧急事件及时报告相关部门处理。		1. 做好重大紧急信息报送工作。	
		2. 负责制定值班表，督促值班人员工作日、节假日值班值守工作。	
		3. 负责上班时间电话接听，认真做好电话记录，进行上传下达。	
负责本乡档案管理和乡志、年鉴编撰，落实政府信息公开；完善保密制度体系，规范会议保密流程，强化涉密人员管理。		1. 做好乡级档案的收集、整理、归档等工作，并按要求及时移交档案馆。	
		2. 规范化建设档案室，做好档案查阅服务工作。	
		3. 负责年鉴及大事件撰写报送工作。	
		4. 负责乡级“三务”公开工作。	
		5. 抓好个人信息、内部工作敏感非秘密信息管理，推进信息数据安全落地，定期排查数据安全隐患，防范化解数据安全风险。	
		6. 做好涉密人员数据统计报备。	
		7. 做好图文识别微信小程序保密管理工作。	
		8. 严防涉密计算机违规外联。	
		9. 做好涉密网络运维管理。	
		10. 开展党政机关信息设备和系统摸底调查。	
		11. 做好本乡风险监测预警体系建设及推进的统筹协调和督查，聚焦重点领域，强化国家安全风险监测预警。	
		12. 定期向旗委国安委报告阶段重点工作，并及时向旗委国安办报送国安情报、管控等工作动态。	
		13. 持续做好安全可靠应用替代工作。	
配合履职事项		具体工作事项	
开展自然灾害防范处置，做好隐患排查、灾情上报及自然灾害救助工作。		制定本地区极端天气应急救援预案。	
集中摸排、整治、整改等专项工作。		集中摸排、整治、整改等专项工作。	
强化数字政府建设。		强化数字政府建设。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	人大岗、12345综合岗	岗位人员	赵文欣	所属股室（单位）	党政综合办公室、党群服务中心	分管领导	于梦然、李政楠
主要职责		负责旗乡两级人大代表日常监督管理和辖区内12345属地政务服务热线工单的承接、转办、分流、答复、督办、汇总、回访等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责旗乡两级人大代表的换届选举工作，组织召开乡人民代表大会，履行乡镇人大主席团职责，加强对人大代表的日常监督管理，组织开展视察、调研等活动，听取、反映、办理代表议案建议，加强人大代表之家建设，提升人大代表履职能力，切实发挥作用。				1. 学习贯彻落实习近平总书记关于坚持和完善人民代表大会制度重要思想和中央、自治区党委、市委、旗委人大工作会议精神。			
				2. 组织开展提升人大代表履职能力活动。			
				3. 组织代表开展铸牢中华民族共同体意识教育专题培训，发挥人大代表在推进民族团结进步事业中的重要作用。			
				4. 推荐、考察、选举本级人大代表。			
				5. 加强人大代表自身建设，定期组织人大代表培训。			
				6. 开展对人大代表的监督活动，报告履职情况，听取人民群众对代表履职的意见建议。			
				7. 组织筹备召开乡人民代表大会，听取和审议乡人民政府工作报告、人大主席团工作报告、审议乡财政预决算报告，对乡人大代表进行资格审查。			
				8. 积极做好旗人大常委会组成人员联系基层旗人大代表工作。			
				9. 落实民生实事项目人大代表票决制。			
				10. 开展人大代表之家、人大代表联络站建设，并开展相应活动。			
				11. 开展代表接待日活动、“我是人大代表我帮你”等活动，加强“双联系、双贴近”工作。			
				12. 对接旗人大开展乡村振兴、人饮工程及高标准农田项目等调研。			
				13. 收集和审查人大代表议案。			
				14. 接收、登记、整理、分类、办理人大代表建议。			
				15. 开展人大代表信访代办制工作。			
				16. 受理代表反映监督事项，并及时进行宣传。			
				17. 推荐、考察、选举上级人大代表。			
负责办理本乡“12345”属地政务服务热线转办事项并及时反馈。				1. 负责办理政策答疑、调解民事纠纷、处理信访事件等12345属地政务服务热线工单的承接、转办、分流、答复、督办、汇总、回访等工作。			
				2. 负责涉及本乡热线知识库信息内容的更新和维护，并保证信息真实、准确、有效。			
				3. 组织12345业务人员学习、运用知识库解答问题。			
				4. 负责12345热线宣传工作。			
				5. 抓好热线队伍建设，及时沟通，定期培训。			
				6. 对无理诉求人员反映的事项进行核实，提交佐证材料至旗热线工作站，做好12345政务服务便民热线黑名单管理工作。			
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善乡村两级便民服务体系。				强化政务服务渠道统筹和线上线下协调服务机制, 更好发挥公共入口作用。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	政协岗	岗位人员	秦柏煊	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	永军
主要职责		负责建立基层政协联络工作机制，联系辖区内政协委员开展政治协商和民主监督，做好政协委员对接服务，保障调研开展、提案落实。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
建立基层政协联络工作机制，联系辖区内政协委员开展政治协商和民主监督，做好政协委员对接服务，保障调研开展、提案落实。				1. 贯彻落实党中央关于政治协商工作的方针政策和决策部署以及上级党委工作要求，领导和支持本级政协做好政治协商工作，指导下级党组织做好政治协商工作。			
				2. 开展政协委员之家建设。			
				3. 对接旗政协开展专题议政性协商工作调研。			
				4. 组织旗级政协委员参加旗级政协会议。			
				5. 完成旗政协交付的征集“铸牢中华民族共同体意识”主题书画展等日常工作。			
				6. 收集政协委员提案与社情民意，搭建诉求传递通道，推进提案建议办理，跟踪督办落实。			
				7. 通知本乡旗级政协委员参加各类培训。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	武装岗	岗位人员	王玉东 张玉林	所属股室 (单位)	党政综合办公室	分管领导	倪志芳
主要职责		负责人民武装和国防动员等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
落实党管武装各项制度，开展基层人民武装组织规范化建设，负责本乡民兵、预备役、征兵、国防动员、国防教育等工作。				1. 安排专人负责人民武装工作。			
				2. 做好预备役登记、人员管理等工作。			
				3. 开展征兵宣传工作。			
				4. 完成本乡每年春季、秋季两季的征兵任务。			
				5. 定期组织辖区内年满18周岁男性开展兵役登记工作。			
				6. 组织开展民兵整组等工作。			
				7. 组织开展民兵点验等工作。			
				8. 组织开展民兵训练等工作。			
				9. 组织民兵开展抢险救灾、森林防火等应急救援工作。			
				10. 定期组织民兵开展理论学习，增强民兵理论知识。			
				11. 落实国防动员工作，开展国防动员教育。			
				12. 负责基层人民武装部阵地规范化建设。			
				13. 完成旗人民武装部交办的档案整理、组织民兵训练等日常工作。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	党建人事综合岗	岗位人员	祁宏远 王玉东	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	武岳
主要职责		负责本乡和下辖党组织党建工作的统筹协调、党员教育管理、“三会一课”落实和机构编制、干部人事、人才、驻村干部、离退休干部管理等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记对内蒙古的重要指示精神，贯彻落实党中央决策部署，宣传和执行党的路线方针政策、上级党组织和本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。				1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记对内蒙古的重要指示精神。坚持用党的创新理论武装头脑，夯实办好两件大事的思想根基。			
				2. 宣传、贯彻、执行党的路线方针政策。通过多样化宣传，教育、引导群众理解党的路线方针政策；积极组织、动员群众参与各类实践活动，使党的政策在实际行动中得以贯彻落实，并逐步转化为群众的自觉行动，真正推动乡村发展。			
				3. 常态化开展习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育专题活动。			
				4. 组织党员干部开展党史学习和“我为群众办实事”实践活动，帮助群众解决各类困难，推动党史学习教育常态化长效化。			
				5. 扎实开展党纪学习教育。			
				6. 开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育。			
				7. 宣传和贯彻执行上级党组织的决议。及时传达学习上级党组织的决议，并抓好具体落实。			
				8. 宣传和执行本级党组织的决议。积极宣传本级党组织的决议，认真抓好贯彻执行。			
				9. 开展烈士陵园等红色资源保护利用工作，认真学习贯彻习近平总书记关于红色资源保护的重要论述。			
				10. 深入学习宣传贯彻党的二十大精神 and 二十届历次全会精神，并开展相关活动。			
				11. 组织本乡入党积极分子、发展对象、党员、干部参加各级学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神专题示范培训班。			
全面贯彻铸牢中华民族共同体意识工作主线，将铸牢中华民族共同体意识写入本乡村规民约，列入党的建设和意识形态责任制，并贯穿本乡各项工作全过程。				1. 将习近平总书记关于铸牢中华民族共同体意识的重要论述列入本乡党员干部学习计划和教育培训计划。			
				2. 将铸牢中华民族共同体意识写入各村村规民约。			
				3. 把贯彻铸牢中华民族共同体意识主线落实到坚强堡垒“模范”支部工作中。			
				4. 在发展党员政治审查、民主评议党员中将铸牢中华民族共同体意识作为重要内容。			
				5. 把贯彻铸牢中华民族共同体意识主线纳入毛山东乡党的建设工作责任制。			
常态化开展“感党恩、听党话、跟党走”群众教育，讲清楚“六句话的事实和道理”，发放惠民幸福账单。				常态化开展“感党恩、听党话、跟党走”群众教育实践活动，讲清楚“六句话的事实和道理”，发放惠民幸福账单。			
深入贯彻新时代党的组织路线，加强乡党委自身建设，严格落实“第一议题”制度，抓好基层党组织书记述职评议考核工作。				1. 深入贯彻落实“抓好坚持和完善党的领导、坚持和发展中国特色社会主义”重要要求，引导全乡党员自觉在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。			
				2. 深入贯彻落实“抓好用党的科学理论武装全党”重要要求，加强马克思主义特别是新时代中国特色社会主义思想的理论武装。乡党委建立健全学习制度，自觉用党的科学理论指导党的组织建设。			
				3. 通过健全基层组织、建强组织队伍等制度运行，深入贯彻落实“抓好党的组织体系建设”重要要求。			
				4. 深入贯彻落实“党的组织制度建设”重要要求。把党内组织法规和党中央提出的要求具体化，建立健全包括组织设置、组织生活、组织运行、组织管理、组织监督等在内的完整组织制度体系，完善乡党委落实全面从严治主体责任制度，并严格抓好执行，不断提高党的组织建设的制度化、规范化、科学化水平。			
				5. 严格落实“第一议题”制度。指导各级党组织将习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记系列重要讲话精神、习近平总书记关于各领域各方面工作的重要论述、习近平总书记对内蒙古重要讲话重要指示批示精神、习近平总书记关于民族工作重要论述和党的民族理论政策等内容列为“三会一课”、主题党日等组织生活的“第一议题”。			
				6. 指导各支部规范使用党旗、党徽。			
				7. 教育引导广大党员学习、遵守《中国共产党章程》。			
				8. 指导辖区内企业和事业单位、村民委员会规范使用国旗。			
				9. 教育党员群众尊重和爱护党徽党旗，学习党徽党旗知识。			
				10. 做好党委书记年末述职评议工作。			
				11. 开展各基层党支部书记年末述职评议工作。			

组织实施乡级党组织换届选举工作；落实党代会代表任期制，联系旗、乡两级党代表，做好代表联络服务。	1. 组织实施乡级党组织换届选举工作。
	2. 推荐、选举旗级党代表。
	3. 负责联系旗、乡级党代表，做好代表联络服务。
	4. 做好党代表之家建设，切实发挥阵地作用。
优化组织体系与队伍建设，做好所属基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，按程序对下级党组织负责人调整、任命和报备，负责“两企三新”党组织的成立、调整、撤销和管理，加强“两企三新”党建工作。	1. 指导、监督下级党组织换届选举。
	2. 负责村党支部的成立、调整、撤销和管理。
	3. 负责本乡机关党支部的成立、调整、撤销和管理。
	4. 负责凯峰商贸非公企业等“两企三新”党支部的成立、调整、撤销和管理。
	5. 指导协调非公企业单位、就业群体中党员的教育、管理、监督和服务工作。
	6. 加强辖区内凯峰商贸党支部等“两企三新”阵地建设。
	7. 负责其他隶属党支部的成立、调整、撤销和管理。
	8. 依据权限对下级党组织负责人调整、任命和报备。
夯实基层党建基础，健全完善组织体系，严格执行党的组织生活制度，监督、指导各党支部执行组织生活制度及“四议两公开”制度，开展比武争星工作，整顿软弱涣散基层党组织，推进党支部标准化规范化建设。	1. 负责监督、指导乡内各党支部严肃党内政治生活。
	2. 监督、指导各党支部组织党员每月开展主题党日等活动。各党支部组织党员集中学习、过组织生活等。
	3. 监督、指导各党支部每月至少召开一次支委会会议，对年度支部工作计划、工作总结等重要工作进行讨论、作出决定。
	4. 监督、指导各党支部每月至少组织召开一次党小组会议，根据党支部的布置，讨论本小组的工作以及党员应该承担和完成的任务，研究贯彻执行决议的办法。
	5. 监督、指导各党支部每季度至少召开一次党员大会，讨论决定需由支部党员大会决定的重要问题。
	6. 监督、指导各党支部支部书记或上级领导、党员先进典型人物等每季度给党员至少讲一次党课。
	7. 监督、指导各村党支部认真执行“四议两公开”制度（村党组织提议、村“两委”会议商议、党员大会审议、村民会议或者村民代表会议决议，决议公开、实施结果公开）。
	8. 组织召开民主生活会，严肃认真地开展批评和自我批评，切实加强党委班子自身建设。
	9. 监督、指导各党支部开展组织生活会。
	10. 监督、指导各党支部开展民主评议党员。
	11. 负责市级坚强堡垒支部创建申报工作。
	12. 负责旗级坚强堡垒支部创建申报工作。
	13. 负责堡垒支部创建验收工作。
	14. 组织各党支部开展支部标准化、规范化建设。
	15. 打造“最强党支部”。
	16. 加强党组织活动场所建设。落实“三减三优”（减牌子，优职能、减事项，优服务、减窗口，优队伍）工作模式，提升基层治理服务效能。
	17. 开展软弱涣散党组织排查整顿工作。
	18. 开展农村基层党组织比武争星活动。
	19. 开展基层党组织评星定级工作。
	20. 落实组织生活“红色引领”计划。
	21. 开展组织振兴赋能乡村全面振兴“层级示范”工程项目创建、申报、评定验收工作。

加强党建引领基层治理，全面推进网格化管理，发展壮大村集体经济，规范党建经费及项目资金的使用管理。	1. 开展村清理工作事务、清理工作机制和标识标牌、清理证明事项、清理微信工作群、清理报表台账档案资料、清理考核检查、强化网格一体化服务管理、强化基础保障“六清理两强化”工作。
	2. 开展优化调整权责、简化考核督查、深化机构改革、强化工作保障“四化”工作。
	3. 持续深化整治基层文山会海问题、整治12345热线运行繁琐问题、整治基层人员违规借调问题、整治“指尖上的形式主义”问题，做好“两优”工作。
	4. 负责“一队三所”（综合行政执法队、司法所、市场监督管理所、派出所）乡考核部分。
	5. 对党组织标准化规范化建设方面、党员教育和管理方面、抓党建促乡村振兴方面等农村基层党建有关问题开展自查自纠。
	6. 开展党组织政治功能和组织功能发挥情况自查自纠工作。
	7. 常态化开展基层组织领域扫黑除恶专项斗争，巩固专项斗争成果。
	8. 组建村暖心服务小分队，聚焦群众“急难愁盼”，开展便民服务活动。
	9. 从能力素质、干事创业、精神状态、廉洁自律、群众反映和辞职情况、履职情况、受处分情况等多方面，开展乡级班子运行情况届中分析。
	10. 全面梳理村班子年龄、学历结构、后备干部储备等相关情况。开展村班子运行情况届中分析。
	11. 做好村组织办公经费的计算上报工作，落实村级组织办公经费保障。
	12. 做好本乡党员活动经费计算上报。
	13. 做好下一年度支部干部报酬、两委离任正职干部报酬、村级组织办公经费报酬、党员活动经费报酬“四项经费”预算。
	14. 负责做好中央、自治区扶持壮大集体经济项目的实施方案制定、项目可研报告建立、申报书制定、变更请示、审核、统计收益、开展自评，验收。
	15. 做好中央扶持发展村集体经济项目自查评估。
	16. 负责扶持发展新型农村集体经济项目的申报。
加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务，督促党员履行义务，保障党员行使权利，关怀帮扶生活困难党员和老党员，做好党费的收缴、使用，加强流动党员管理。	1. 做好本乡党费计算、收缴、管理，上报党费自查报告，公示党费使用情况。
	2. 在元旦春节、七一、国庆等重大节日期间走访慰问生活困难党员、老干部、基层干部等。
	3. 发放中央、自治区优秀共产党员、优秀党务工作者慰问金。
	4. 对工作在条件艰苦地区和急难险重任务一线的同志、村老骨干等进行慰问。
	5. 订阅、购买开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备，助力提升党员教育成效。
	6. 为保障党员教育活动有序开展，使用党费对因灾受损的基层党员教育设施进行修缮。
	7. 利用全国党员信息管理系统、“赤峰市码上行动”平台、微信群管理好流入流出党员。
	8. 经常性开展关心关爱建国前老党员，组织定期开展慰问。
	9. 协助其他党组织做好发展党员政治审查工作。
	10. 做好党员档案借出登记、归档，转入党员档案审核、登记等管理工作。
	11. 及时规范做好不合格党员组织处置工作。
	12. 开展排查整顿违规违纪党员和农村发展党员违规违纪问题“回头看”工作。
	13. 规范党员网络言行，加强党员干部网络活动管理。
	14. 对各支部发展党员工作进行指导，严格依照发展党员5个阶段25步工作法的程序认真发展党员。
	15. 指导各支部上报、更新入党申请人、入党积极分子、发展对象台账，进行备案。
	16. 指导各党支部设立党员先锋岗，组织开展设岗定责、承诺践诺等活动，增强党员责任意识，发挥示范引领作用。
	17. 开展入党积极分子、发展对象、预备党员、正式党员集中教育培训，指导各党支部组织党员开展学习培训。
	18. 负责“智慧党建”内蒙古自治区全区党建业务系统本级及下级党组织的党组织管理、单位信息管理、党员管理、组织关系转接、信息维护等工作。
	19. 维护年度党内统计本年度党组织信息变化工作。
	20. 准确填报年度党内统计各类表格。

加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务，督促党员履行义务，保障党员行使权利，关怀帮扶生活困难党员和老党员，做好党费的收缴、使用，加强流动党员管理。	21. 严格依据相关要求，做好乡级层面党员、党支部以及党务工作者的表彰，确保表彰流程规范、结果公正。
	22. 负责向翁牛特旗党建公众号平台推送信息稿件。
	23. 表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者。
	24. 按要求推荐申报市级优秀党务工作者、优秀共产党员和先进基层党组织，牵头做好考核、谈话、公示等工作。
	25. 按要求推荐申报旗级优秀党务工作者、优秀共产党员和先进基层党组织。牵头做好考核、谈话、公示等工作。
	26. “光荣在党50年”纪念章颁发。
履行全面从严治党主体责任和监督责任，负责党内监督，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，履行监督、执纪职责，落实党风廉政建设反腐败工作党委主体责任、纪委监督责任；指导监督村民委员会、村务监督委员会规范化建设和换届选举工作。	1. 落实全面从严治党主体责任组织建设。
	2. 开展党内政治生活庸俗化交易化治理。
	3. 做好乡级巡视巡察涉及党建相关整改工作，抓好巡察反馈意见的整改落实，建立长效机制。
	4. 负责指导本乡村民自治章程、村规民约、村民公约的制订、执行、备案，健全完善“一约四会”。
	5. 大力推进协商民主建设, 建立健全乡村协商联动机制。
	6. 利用微信群等渠道广泛宣传社会工作者职业资格考试有关工作。
坚持党管人才原则，加强人才队伍建设。推进乡村人才振兴，做好政策宣传、培育选拔、服务保障等工作；负责乡干部的教育、培养、管理、考核和监督，加强干部队伍建设，承担离退休干部管理工作。	1. 深入贯彻落实“抓好执政骨干队伍和人才队伍建设”重要要求。加强干部教育培训，提升本乡干部政治素养、理论水平、专业能力。
	2. 围绕建强组织、富民强村、治理有效、服务群众、结对共促五个大方面对村书记全年履职情况进行考核。
	3. 组织本乡村两委干部、后备干部、农民人才参加培训。
	4. 指导各村党支部储备村级后备力量。
	5. 建立健全人才发现机制，发现、培养、推荐党员和群众中的优秀人才。
	6. 负责指导人才培训基地建设、使用。
	7. 完成优秀人才回村上岗锻炼招募工作。
	8. 做好本乡股级干部任免工作等工作。
	9. 负责收集公务员季度总结、结果上报、反馈结果等工作，做好公务员平时考核工作。
	10. 负责本乡选调生的培养管理工作。
	11. 负责“乡招村用”人员的培养管理工作。
	12. 做好“担当作为好干部”推荐工作。
	13. 协助上级组织人事部门对本乡干部开展考察、考核和民主评议等工作。
	14. 做好公务员职级晋升申报工作。
	15. 做好本乡公务员职级晋升的考核工作，协助上级党委对已调离本乡的干部开展延伸考察等工作。
	16. 做好本乡科级领导干部年度考核及奖励工作。
	17. 负责事业人员职称社会化岗位设置工作。
	18. 负责事业人员职称基层高级职称岗位设置工作。
	19. 负责事业人员社会化职称评审工作。
	20. 负责事业人员基层定向评价高级职称评审工作。
	21. 负责事业人员职称认定工作。
	22. 负责事业人员社会化、基层定向评价职称聘任工作，负责本乡“双肩挑”人员的管理。
	23. 开展本乡专业技术人员信息收集工作。
	24. 负责技能人员职业技能等级认定工作。
	25. 办理干部职工的工伤申报工作。
	26. 负责事业单位管理岗位职员等级晋升的申请、考核工作。
	27. 组织本乡干部填写干部履历表，及时归档散材料。
	28. 负责公务员、事业人员工龄认定、取得较高学历认定工作。
	29. 做好新招录拟录用公务员的考察。
	30. 负责新录用公务员、事业人员转正定级、公务员、事业转行政人员公务员登记工作。
	31. 负责本乡事业人员年度考核工作。
	32. 负责本乡事业人员年度评优嘉奖工作。

<p>坚持党管人才原则，加强人才队伍建设。推进乡村人才振兴，做好政策宣传、培育选拔、服务保障等工作；负责乡干部的教育、培养、管理、考核和监督，加强干部队伍建设，承担离退休干部管理工作。</p>		33. 负责本乡非领导公务员干部年度考核及奖励工作。	
		34. 负责排查本乡公职人员涉企情况、亲属任职情况。	
		35. 负责公职人员护照、港澳通行证等集中管理、因私出国（境）信息登记备案工作。	
		36. 统计、计算、上报、发放本乡公务员、事业人员年度考核奖。	
		37. 做好数智干教系统的信息录入、审核、培训通知、人员转接工作。	
		38. 组织全乡公务员开展网络在线学习。	
		39. 负责事业人员继续教育学习。	
		40. 负责政府购买人员的招聘、管理。做好日常管理，负责监督工资、福利发放和保险的缴纳。	
		41. 负责退役军人困难就业群体公益性岗位安置工作。	
		42. 做好编外人员专项调查统计工作。	
		43. 负责“三支一扶”志愿者日常管理工作。	
		44. 做好新进人员入编、转入转出人员、退休人员调整，及时更换编制证。负责行政、三个事业中心的编制证年审。	
		45. 上报公务员、事业人员的编制使用计划和招录职位需求信息。	
		46. 完成乡机构改革各项工作任务。	
		47. 完成机构年审工作，报送年度事业单位法人年度报告。负责机构法人的变更调整。	
		48. 开展机构编制核查工作。	
		49. 开展综合行政执法队伍人员编制情况摸底工作。	
		50. 负责办理离退休人员档案查阅、审核、退休审批、证件发放、提醒年审工作。办理延迟退休人员档案查阅、审核、延迟退休审批工作。报送机关事业单位养老保险制度改革前退休人员信息。	
		51. 负责离退休干部遗属补助新增、年审、停发等工作。负责离退休干部死亡丧抚费办理。	
<p>加强驻村干部队伍管理，统筹管理驻村工作队人员变动、考勤、考核等工作。</p>		1. 开展驻村工作队年末考核。	
		2. 掌握驻村干部基本信息，统筹管理驻村（包村）工作队人员变动、考勤等工作。	
		3. 开展驻村帮扶工作中期评估。	
		4. 开展驻村工作队期满考核。	
		5. 负责开展乡村振兴驻村干部保险、补贴申报核实工作。	
		6. 组织驻村干部参加旗乡两级培训。	
<p>负责全乡干部职工工资计算发放及工伤保险、医疗保险、失业保险、生育保险、公积金缴纳和乡村干部津补贴、误工补贴的核实、公示、发放等工作。</p>		1. 每月进行村干部报酬的计算、上报和误工补贴的核实、公示、发放等工作。	
		2. 负责全乡干部职工的工资管理，做好人事工资管理系统的维护、软件到期续费。	
		3. 负责人事工资管理系统新考录人员的信息录入、新进人员上报工作，负责调入调出人员的工资关系转接工作。	
		4. 做好在职人员工资系统电子档案管理维护。	
		5. 办理人事工资管理系统工资津贴变动。	
		6. 调整乡镇补贴、事业单位年末绩效奖金，停发各类违规发放津补贴。	
		7. 负责办理在职干部视同缴费工作。	
		8. 负责公务员年末实有人员上报、公务员统计、工资统计工作。	
		9. 负责事业人员年末实有人员上报、人力资源社会保障统计报表系统的统计上报、工资统计工作。	
配合履职事项		具体工作事项	
离任村干部生活补贴发放。		离任村干部生活补贴。	
村党组织书记县级党委备案管理。		村党组织书记县级党委备案管理。	
人才引进优惠政策申领。		人才引进优惠政策申领。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	宣传岗	岗位人员	秦柏煊	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	永军
主要职责		负责宣传、意识形态等工作，做好精神文明建设工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记对内蒙古的重要指示精神，贯彻落实党中央决策部署，宣传和执行党的路线方针政策、上级党组织和本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。				1.领导干部带头开展理论宣讲，学习宣传贯彻党的二十大和二十届历次全会精神。			
				2.利用毛山东乡新时代文明实践所、各村新时代文明实践站学习宣传贯彻党的二十大和二十届历次全会精神。			
				3.丰富宣传形式，运用宣传栏、LED显示屏等各类载体学习宣传贯彻党的二十大和二十届历次全会精神。			
				4.运用宣传栏、LED显示屏等各类载体学习宣传贯彻党的二十大和二十届历次全会精神。			
全面贯彻铸牢中华民族共同体意识工作主线，将铸牢中华民族共同体意识写入本乡村规民约，列入党的建设和意识形态责任制，并贯穿本乡各项工作全过程。				1.把贯彻铸牢中华民族共同体意识主线纳入毛山东乡党的建设和意识形态工作责任制。			
				2.牢牢把握铸牢中华民族共同体意识工作主线，贯穿于理论武装、新闻舆论、精神文明建设、文化文艺、对外宣传、意识形态管理及自身建设全过程各方面。构建铸牢中华民族共同体意识宣传教育常态化机制。			
落实乡党委意识形态工作责任制，深化精神文明建设，推进开展新时代爱国主义宣传教育和新时代文明实践，做好志愿者队伍建设和管理，广泛开展各类志愿服务活动。				1.认真落实乡党委理论学习中心组学习制度。			
				2.严格落实意识形态工作责任制，统筹指导全乡党的意识形态工作（含网络意识形态）。			
				3.加强管理，完善网评员队伍建设，强化网评员队伍培训，组织网评员开展活动。			
				4.按照上级文件要求，落实党报党刊订阅工作。			
				5.组织开展全民阅读活动，利用“学习强国”等网上平台开展学习，组织观看各类教育片，做好理论学习推广工作。			
				6.组织参加全民国防教育等各类知识竞赛。			
				7.专人负责运营维护“翁牛特旗毛山东乡”公众号。做好内容新增、删除，校对稿件、信息发布、转发转载。			
				8.加强外宣工作，主动对接旗委宣传部和旗级以上主流媒体做好宣传采访工作。			
				9.积极主动开展各类信息的转发转载。			
				10.常态化开展动态管理机制。做好涉意识形态展陈场所备案管理工作。			
				11.常态化开展动态管理机制。做好涉意识形态户外宣传载体管理工作。			
				12.深化各项举措，做好村级草原书屋学用管理工作。			
				13.开展各类主题宣传活动。做好“扫黄打非”基层站点规范化标准化建设。			
				14.加强组织推动，深入教育宣传和发动群众，推进移风易俗建设文明乡风工作。			
				15.发挥基层党组织和党员在新时代公民道德建设中的战斗堡垒作用和先锋模范作用，培育和践行社会主义核心价值观，			
				16.进一步健全新时代志愿服务体系，积极参加新时代文明实践服务中心系列活动，培育社会文明新风尚。			
				17.通过深入推进新时代文明实践工作，打造新时代文明实践站、所，征集、培训新时代文明实践志愿者。			
				18.组建完善“8+N”志愿服务队，鼓励农民成立各种类型的宣传队伍，广泛开展各类志愿服务活动。			
				19.坚持以群众需求为导向，以弘扬学雷锋志愿精神为目标申报志愿服务项目。			
				20.丰富特色志愿服务项目。突出“铸牢中华民族共同体意识”“移风易俗”“文化传承”等内容。			

落实乡党委意识形态工作责任制，深化精神文明建设，推进开展新时代爱国主义教育 and 新时代文明实践，做好志愿者队伍建设和管理，广泛开展各类志愿服务活动。		21. 加强新时代志愿服务建设，实施“双十”示范工程。	
		22. 征集“赤诚相助朝阳计划”志愿服务岗位，持续深化“赤诚相助”志愿服务品牌。	
		23. 充分发挥志愿服务作用，开展春节期间志愿服务关爱行动、“3•5”学雷锋志愿服务活动。	
		24. 建立乡级“平”“战”结合志愿者服务体系。发挥志愿服务在应急救援、防灾减灾等方面的重要作用。	
		25. 通过示范带动，助推乡风文明建设。组织开展赤峰好人、翁旗楷模、最美志愿者等各类评选活动。	
		26. 培育和践行社会主义核心价值观，创建“文明村”、“文明乡”“文明户”。	
		27. 大力宣传生态文明安葬、祭祀方式。	
履行全面从严治党主体责任和监督责任，负责党内监督，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，履行监督、执纪职责，落实党风廉政建设和反腐败工作党委主体责任、纪委监督责任；指导监督村民委员会、村务监督委员会规范化建设和换届选举工作。		1. 认真学习上级纪委会、旗纪常委会、监委委员会的各项决策部署。	
		2. 做好党风党纪和廉洁从政的教育、宣传工作。	
配合履职事项		具体工作事项	
强化网络安全，治理网络生态，做好舆情处置与引导。		1. 配合做好网络安全宣传教育工作。	
		2. 配合开展舆情处置、引导工作。	
		3. 开展网络生态治理专项行动。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	纪检监察岗	岗位人员	万术 段海昕	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	王建波
主要职责		负责统筹推进全面从严治党、党风廉政建设和反腐败工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
履行全面从严治党主体责任和监督责任，负责党内监督，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，履行监督、执纪职责，落实党风廉政建设和反腐败工作党委主体责任、纪委监督责任；指导监督村民委员会、村务监督委员会规范化建设和换届选举工作。				1. 落实全面从严治党主体责任管党治党。			
				2. 落实全面从严治党主体责任加强思想建设。			
				3. 落实全面从严治党主体责任加强组织建设。			
				4. 落实全面从严治党主体责任加强作风建设。			
				5. 落实全面从严治党主体责任加强执纪监督。			
				6. 落实全面从严治党主体责任深入推进反腐败斗争。			
				7. 加强政治监督与日常监督融合，把贯彻落实各级党委决策部署作为监督工作的出发点和落脚点。围绕乡村振兴、基层治理、民生保障等重点领域，深入监督检查。			
				8. 对全乡党员干部开展党性、党风、党纪教育。			
				9. 常态化开展警示教育活动。			
				10. 进一步加强年轻干部尤其是领导干部的纪律教育，培养年轻干部廉洁自律的意识，树立正确的权力观和价值观。			
				11. 定期向党委汇报本地区纪检监察工作开展情况，及时向党委提出加强党风廉政建设和反腐败工作建议。			
				12. 深入开展全乡各级党组织和党员干部贯彻执行国家的法律法规、党的方针政策以及上级党委、政府的决议决定和规章制度情况的监督检查。			
				13. 对乡党委及各党支部落实全面从严治党主体责任情况开展监督检查。			
				14. 对乡党委及各党支部落实党风廉政建设责任情况开展监督检查。			
				15. 加强对同级党委“一把手”和领导班子落实全面从严治党、党风廉政建设等方面监督。			
				16. 定期组织召开本地区政治生态研判会议。			
				17. 严格执行《中国共产党党内监督条例》，乡纪委履行监督职责。			
				18. 起草印发党员干部廉洁自律性意见。			
				19. 按照上级纪委监委以案促改工作要求，做好本地区以案促改工作。			
				20. 加强对本地区会风会纪等情况、党员干部违规聚餐饮酒问题、乡村干部落实请销假制度、履行值班值守责任等情况的监督检查。			
				21. 持续开展群众身边不正之风和腐败问题集中整治工作。			
				22. 围绕乡村振兴领域不正之风和腐败问题等专项工作落实情况开展监督检查。			
				23. 围绕学习贯彻习近平总书记关于党政机关过紧日子、坚决防范和纠治“新形象工程”、基层减负的有关指示批示精神情况开展监督检查。			
				24. 围绕乡党委落实意识形态责任制情况开展监督检查。			
				25. 围绕乡党委执行集体领导制度，落实党委议事规则和决策程序，严格执行领导班子成员分工向上级党委报备制度、末位表态制度情况开展监督检查。			
				26. 规范落实“三重一大”事项议事决策制度。			
				27. 按照上级纪委要求，对指定管辖案件进行审查调查。			
				28. 做好党员干部违反党纪政纪的信访和举报工作。			
				29. 按要要求对本地区党组织和党员干部违纪违法的行为开展审查调查，做好办结案件的整理、归档工作。			
				30. 按要要求做好涉嫌违纪或者职务违法、职务犯罪问题线索的初步核实和调查工作。对其他比较重要或者复杂案件的问题线索向旗纪委监委申请提级查办。			
				31. 协助其他地区、单位纪检监察机构做好涉及本地区党员、干部的案件查办工作。			
				32. 做好谈话室日常维护，确保谈话工作依规依纪依法、安全有序开展，谈话室环境持续符合标准要求。			

履行全面从严治党主体责任和监督责任，负责党内监督，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，履行监督、执纪职责，落实党风廉政建设和反腐败工作党委主体责任、纪委监督责任；指导监督村民委员会、村务监督委员会规范化建设和换届选举工作。		33. 全程监督村民委员会换届选举。	
		34. 监督本乡村委会成员辞职补选。	
		35. 督促完善村级民主决策、民主管理、民主监督有关制度，指导辖区村民委员会、村务监督委员会规范化建设。	
		36. 负责指导、监督村村务监督委员会换届选举及补选工作。	
		37. 负责监督、指导本乡各村基层组织依法履行职责。	
		38. 对党员、党员领导干部及行政干部不服党纪政纪处分进行申诉的，及时按要求进行处理，及时为党员、干部澄清正名。	
		39. 做好党风党纪和廉洁从政的教育、宣传、调研等工作。	
		40. 按照上级工作安排，积极认真参加执法监察工作。	
		41. 进一步提高纪委干部业务能力水平。	
		42. 坚持把一体推进“三不腐”理念贯穿自身建设，坚持以零容忍的态度正风肃纪反腐，坚决清除害群之马，坚决防治“灯下黑”。	
		43. 畅通来信、来访、来电和网络等举报渠道、检举举报平台，及时受理检举控告，持续加大问题线索发现力度。	
		44. 深入基层开展调查研究；围绕乡党委、政府中心工作，对纪检监察工作提出建设性的意见。	
		45. 精准运用“四种形态”，特别是用好用足第一种形态，对苗头性、倾向性问题及时谈话函询、提醒批评，防止小问题演变为大问题。	
		46. 在问题线索查办前，强调确保办案安全、严格办案程序、遵守办案纪律。	
		47. 按照上级文件要求开展“清风干部”评定工作。	
		48. 做好乡级巡视巡察整改工作，抓好巡察反馈意见的整改落实，建立长效机制。	
		49. 落实中央巡视整改内容专项工作。	
		50. 围绕村级巡视巡察反馈问题整改情况开展监督检查。	
		51. 加强对村务监督委员会的培训指导、日常教育管理。	
		52. 加强乡村两级干部廉政教育，持续规范干部行为。	
		53. 督促监督乡内党务、政务、村务“三务”公开的落实。	
		54. 强化基层纪检监察组织与村务监督委员会有效衔接。	
		55. 推进清廉村、清廉家庭建设。	
配合履职事项		具体工作事项	
巡察工作。		配合开展巡察工作。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	统战岗	岗位人员	宋靖薇	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	永军
主要职责		负责统战、民族宗教等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
全面贯彻铸牢中华民族共同体意识工作主线，将铸牢中华民族共同体意识写入本乡村规民约，列入党的建设和意识形态责任制，并贯穿本乡各项工作全过程。				1. 在年度调研计划中列入加强对贯彻铸牢中华民族共同体意识主线理论和实践问题的研究。			
				2. 以铸牢中华民族共同体意识为主线，推动本乡中华优秀传统文化教育常态化。			
				3. 弘扬中华民族以爱国主义为核心的团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的伟大民族精神。			
				4. 大力弘扬吃苦耐劳、一往无前、不达目的决不罢休的蒙古马精神。			
				5. 加强对反映祖国统一、民族交往交流交融、革命历史的遗址和辖区内教堂、古遗址等文物的保护。			
				6. 弘扬民族团结进步思想内涵，挖掘整理本乡的内蒙古优秀文学等。			
				7. 发展赛马等民族传统体育项目，组织辖区人员参加那达慕等传统体育盛会。			
				8. 推动文化和旅游融合发展，讲好民族团结进步故事。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	工会关工委综合岗	岗位人员	李广华	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	永军
主要职责		负责工会工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进基层工会组织建设，维护职工合法权益，组织开展各类工会活动，做好工会经费的收缴和管理及劳动模范、先进工作者等评选表彰的推荐工作。				1. 按程序完成做好基层工会换届、届内补选工作。规范单位工会组建、换届程序。			
				2. 组织职工参加网络学习培训，提高职工政治素质。			
				3. 负责管理基层工会组织和工会会员实名信息基础数据管理系统信息录入工作。			
				4. 做好本乡会员的发展、接收、教育和会籍管理工作。			
				5. 建设“职工之家”，维护职工合法权益。			
				6. 推进村、企业、合作社等“小三级”工会组织建设，领导乡内有隶属关系的各类基层工会组织。			
				7. 组织和代表职工开展劳动法律监督，维护职工合法权益。			
				8. 组织职工参加职工医疗互助保障行动、女性馨康互助保障等。			
				9. 利用本乡微信群转发“北疆工惠”宣传各类福利补贴。			
				10. 按时计算、收缴工会会费，开展职工工会慰问。			
				11. 使用并管理好基层工会经费及活动经费。			
				12. 组织干部参加职工法律等各类知识竞赛。			
				13. 组织干部参加“工会杯”职工篮球、乒乓球等各类比赛。			
				14. 组织干部参加旗工会红歌大赛等各类文艺活动。			
				15. 组织单身干部参加旗级青年单身职工联谊会。			
				16. 组织职工参加服务职工法治宣传行动上答题等活动。			
				17. 开展工会“民族政策宣传月”和“民族政策宣传周”活动，宣传党的民族理论和民族政策以及相关法律法规。			
				18. 做好劳动模范和先进生产（工作）者的评选、表彰、培养和管理服务工作。			
				19. 组织职工参加子女托育、托管。			
				20. 开展困难职工评选、帮扶救助工作，落实职工福利待遇。			
加强“五老”队伍建设，动员本乡“五老”人员参与青少年教育，组织开展关心下一代工作，维护青少年合法权益。				1. 加强“五老”队伍建设。收集辖区“五老”人员信息。			
				2. 动员本乡“五老”人员参与青少年教育。			
				3. 征订《中国火炬》等报刊。			
				4. 加强青少年的法制教育。开展“青少年游基地、学党史”等爱国主义教育活动。			
				5. 开展“五月宣传月”等青少年宣传活动。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	妇联岗	岗位人员	曹岩	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	永军
主要职责		负责妇联相关工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
贯彻执行上级妇联及同级妇女代表大会决议，加强妇联组织建设；组织开展文明家庭建设、巾帼志愿等活动，发挥“半边天”作用；切实维护妇女儿童合法权益。				1. 贯彻执行上级妇联组织及同级妇女代表大会决议，重视和加强妇女权益的保障工作。			
				2. 讨论决定本乡妇女工作中的重要问题。指导所辖村妇女组织开展妇女工作。			
				3. 组织开展妇联干部“积极参与、主动作为、争做六个一”活动。选派优秀妇联干部到旗妇联参加培训。			
				4. 组织申报妇女巾帼文明岗和巾帼建功标兵。			
				5. 做好妇代会换届选举工作。联络、推荐、选举旗级妇女代表。			
				6. 积极向本乡农村妇女宣传、贯彻党和政府在农村的方针、政策。			
				7. 开展“美丽家园”等各类环境卫生治理活动。开展“最美家庭”、“美丽庭院”建设。			
				8. 加强家庭家教家风建设，开展三八妇女节、六一儿童节等节日活动。			
				9. 做好妇女“两癌”救助申报工作。帮助两癌妇女申报救助金。			
				10. 组织开展家庭暴力预防工作，维护农村妇女儿童合法权益，宣传、普及有关妇女儿童的法律和法规。			
				11. 组织本乡妇女参加妇联“法律明白人”等培训学习。			
				12. 全面加强对外宣传和信息报送工作。利用“翁牛特旗毛山东乡”公众号转发维护妇女儿童权益的法律法规、规章制度。及时上报妇女开展活动的信息。			
				13. 开展中国妇女报和《中国妇女》杂志等征订工作。			
				14. 开展重点人群和家庭摸排、上报、争取资金等关爱帮扶工作。			
				15. 摸排、调解、上报婚恋家庭矛盾纠纷。			
负责本乡人口与生育保障工作，对计划生育家庭奖励扶助、特别扶助对象开展资格初审、信息录入等相关工作，做好母婴保健工作。				指导做好“两癌”筛查相关工作			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	团委岗	岗位人员	于鑫淼	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	永军
主要职责		负责团委相关工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进本乡共青团组织建设，规范组织生活，搭建交流平台，组织青年投身乡村建设，在产业发展、志愿服务中发挥力量。				1. 围绕青年思想与能力建设，组织团员和青年学习习近平新时代中国特色社会主义思想，吃透党团知识，精进科学文化与业务本领。			
				2. 全方位宣传、执行党团指示决议，深入参与民主管理，扎实推进民主监督。			
				3. 开展新入团申请人培养教育，引导他们树立正确观念，同时按要求完成团费收缴工作。			
				4. 有序开展团员推优入党工作，有针对性地培养，充实党的后备力量。			
				5. 引导团员与青年向革命前辈学习，传承党的优良传统，积极践行、弘扬社会主义道德风尚。			
				6. 依托青年爱里阵地开展志愿行动，组织开展五四青年节、清明祭英烈等主题活动。			
				7. 实施“扬帆计划”，精准对接需求，为在校大学生开辟、匹配优质实习机会。			
				8. 强化青少年法治宣传教育，借助多元载体开展法治教育实践，助力青少年知法守法。			
				9. 开展推选青年岗位能手、青年致富带头人、青年敬业楷模先进青年典型工作。			
				10. 做好公益诉讼志愿观察员推选工作。			
				11. 订阅团属宣传舆论阵地建设刊物。			
				12. 做好智慧团建系统维护，团籍转接、团支部组织维护、开展各类活动内容录入工作。定期组织开展专题团课，组织各团支部开展学习，加强团员教育管理。每月组织开展主题团日活动。每年组织开展团员组织生活会，评定团员等次。年末开展对标定级，评定支部等级工作。			
				13. 落实对本级和下级团干部的管理，构建团干部选拔、培养、管理体系，组织优秀团干部申报与审核。			
				14. 负责指导各村、合作社、流动团支部的换届工作。			
				15. 负责组织召开乡级团的代表大会。			
				16. 加强县域共青团改革，选聘村团组织兼职副书记到村任职。做好团组织兼职副书记的意外保险缴纳等工作。			
				17. 组织青年参加创新创业大赛、理论宣讲大赛等活动。组织青年参与各类就业培训。			
				18. 做好翁牛特旗青年联合会委员提名推荐工作。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	应急住建局综合岗	岗位人员	代洪杰 李世杰	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	倪志芳
主要职责		负责安全生产、应急管理、自建房屋的安全管理及安全隐患排查整治和食品安全领域监管等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
宣传贯彻国家安全生产法律法规、规章制度，组织开展安全生产知识普及，对本行政区域或者管理区域内生产经营单位安全生产状况进行监督检查，发现安全隐患及时上报。				1. 组织开展安全生产知识普及，宣传贯彻国家安全生产法律、法规、规章制度以及《内蒙古自治区安全生产条例》。			
				2. 在辖区内组织人员参加“人人讲安全，个个会应急”“安全生产月”“防灾减灾日”等系列主题宣传活动。			
				3. 督促辖区内生产经营单位做好安全生产宣传、教育和培训工作。			
				4. 按照乡镇综合应急预案组织开展演练，及时就近开展应急救援。			
				5. 组织开展安全生产检查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报。			
				6. 明确负责安全生产监督管理的有关工作机构及其职责。			
				7. 了解、掌握辖区内生产经营单位的安全生产情况及安全生产条件、安全管理机构、人员配置和管理状况等情况。			
				8. 加强安全生产监管力量建设，按照职责对本辖区内的生产经营单位安全生产状况进行监督检查。			
				9. 制定年度的安全生产应急预案，预防突发事件应急处置。			
				10. 安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。			
				11. 依法依规开展常规检查、隐患排查。			
				12. 落实领导带班和值班值守制度。规范信息报送。			
				13. 每季度组织各村、生产经营单位参加和举办安全生产会议。			
				14. 对辖区内加油站安全生产各项规章制度、灭火器进行监督检查。			
				15. 加强安全生产举报系统和微信小程序的应用宣传工作。			
				16. 做好重要节点安全生产工作。			
				17. 对辖区内烟花爆竹销售点的安全经营情况进行日常排查，开展岁末年初烟花爆竹安全生产专项整治工作。			
				18. 开展特殊时期禁燃工作。			
落实消防安全网格化管理措施，对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门；按照乡镇综合应急预案，开展消防演练；发生火情及时组织群众疏散。				1. 落实消防安全网格化管理措施，对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门。			
				2. 制定本地区火情应急救援预案，按照乡镇综合应急预案，开展消防演练。			
				3. 承担应急管理（含消防）知识宣传普及工作，发生火情及时组织群众疏散。			
				4. 加强消防基础设施建设，开展群众性的消防工作。			
				5. 落实消防安全网格化管理措施，组织开展消防安全检查，督促整改火灾隐患。			
开展防震减灾、地震预警知识的宣传教育，做好必要的地震应急救援演练和地震预警应急演练，提高公民自救互救的能力。				1. 开展地震应急、地震预警知识的宣传普及活动和必要的地震应急救援演练，提高公民自救互救的能力。			
				2. 制定辖区地震应急预案，建立完善防震减灾助理员、地震宏观观测员、地震震情灾情速报员群测群防体系。			
加强基层应急管理体系和能力建设，制定应急预案和调度方案，组织开展演练，建立辖区风险隐患点清单，及时上报突发事件，就近开展应急救援，做好先期处置。				1. 开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案。			
				2. 开展风险隐患排查，建立辖区风险隐患点清单。			
				3. 组建乡镇抢险救援力量。			
				4. 组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作。			
				5. 建立风险隐患“一张图”，畅通预警信息发布和传播渠道，落实直达网格责任人的预警“叫应”机制。			
				6. 依法承接应急处置权，开展先期处置。			
做好辖区内自建房屋的安全管理及安全隐患排查整治和常态化监测，着重开展农家乐、经营性自建房等风险隐患排查。				1. 做好辖区内自建房安全专项整治工作。			
				2. 组织各村开展农村房屋安全隐患排查工作，着重开展农家乐、经营性自建房等风险隐患排查。			
				3. 做好辖区内自建房屋建设管理工作。			
				4. 督促各村加强辖区内房屋日常检查。			
				5. 落实属地责任，健全房屋安全管理制度和网格化动态管理制度。			
				6. 建立房屋安全隐患常态化发现机制，发现问题负责督促产权人或使用人及时整改，消除安全隐患。			

强化住房租赁网格化管理，开展住房租赁合同备案和住房租赁企业高风险经营行为的排查工作。	1. 加强基层住房租赁网格划分与责任落实。
	2. 督促住房租赁合同备案。
	3. 排查有高风险经营行为的住房租赁企业情况。
强化食品安全领域包保责任，支持、协助食品安全监督管理部门及其派出机构依法开展食品安全监督工作。	1. 宣传、贯彻、落实市场监管相关法律法规、规章和政策。
	2. 宣传《中华人民共和国产品质量法》《中华人民共和国消费者权益保护法》等相关法律法规，为生产者提供明确的法律指引。
	3. 引导、督促销售者加强产品质量监督，对日常发现的产品质量问题及时上报。
	4. 加强食品安全的宣传教育。
	5. 支持、协助食品安全监督管理部门及其派出机构依法开展食品安全监督工作。
	6. 按照属地责任、企业主体责任，明确乡村两级包保干部，建立包保主体台账、建立责任清单和任务清单。
	7. 做好包保干部与包保主体、市场监管执法人员的衔接。
	8. 落实食品安全党政（领导班子成员）同责，对乡内生产经营主体开展日常巡查和技术指导。
	9. 监管无证无照经营行为，对乡内无证无照场所进行排查摸底，根据摸底情况建立台账并上报。
	10. 承办违反市场监管法律、法规、规章的简易程序案件。
加强辖区内电动车停放和充电的安全管理，督促本辖区内的单位落实电动车规范停放和消防安全责任。	加强辖区内电动车停放和充电的安全管理，督促本辖区内的单位落实电动车规范停放和消防安全责任。
配合履职事项	具体工作事项
开展自然灾害防范处置，做好隐患排查、灾情上报及自然灾害救助工作。	1. 设立24小时报灾电话，畅通信息收集渠道，鼓励社会各界参与。
	2. 做好值班值守、信息报送。
	3. 加强地质灾害的群测群防工作，开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查；出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带。
	4. 发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资。
	5. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
	6. 开展灾情调查和灾害报告工作。
	7. 开展本辖区冬春救助工作。
	8. 负责灾后救援物资储备的运输。
生产安全事故应急处置和调查。	负责生产安全事故应急处置和调查。
粮食流通、加工行业（含谷物磨制）安全生产工作的监督检查。	做好粮食流通、加工行业（含谷物磨制）安全生产工作的监督管理。
“九小”场所安全生产监督检查。	1. 开展“小商店”风险隐患排查。
	2. 开展“小医院”风险隐患排查。
	3. 开展“小餐饮场所”风险隐患排查。
	4. 开展“小旅馆”风险隐患排查。
	5. 开展“小生产加工企业”风险隐患排查。
	6. 开展“小学校、幼儿园”风险隐患排查。
中小学校、幼儿园及学校周边安全监督检查。	中小学校、幼儿园及学校周边安全监督管理。
燃气安全监督检查。	燃气安全监督检查。
火灾扑救、救援、火灾事故调查与善后处理。	火灾扑救、救援、火灾事故调查与善后处理。
开展安全生产隐患核查、整治工作。	1. 地质勘探行业安全生产监督管理。
	2. 种植养殖企业、家庭农牧场安全生产监督管理。
	3. 采砂影响防洪安全、河势稳定、堤防安全的监督管理。
	4. 拍卖、成品油流通、旧货流通、汽车流通和再生资源回收等行业安全监督管理。
	5. 烟花爆竹经营的安全生产监督管理。
	6. 尾矿库（坝）安全生产监督管理。
	7. 新能源行业安全生产监督管理。
	8. 商砼企业的安全生产监督管理。
	9. 建设工程、建筑安装领域安全生产监督管理。
	10. 上级组织的大型演出活动安全生产监督管理。

制止并上报无采矿许可证开采行为。		制止并上报无采矿许可证开采行为。	
新型墙体材料推广应用。		协助有关部门做好新型墙体材料在农村的推广应用工作。	
落实农房建设指导与监管，做好农村危房改造的排查申报、联合验收与改造过程的监督管理。		1. 对鉴定为C/D级等存在结构倒塌风险、危及公共安全的房屋，立即采取管控措施。	
		2. 开展辖区内危房改造排查申报及联合验收。	
		3. 对危房改造施工过程进行监督管理。	
做好建筑垃圾清理整治工作，规范辖区内建筑市场秩序。		做好建筑垃圾清理整治工作，规范辖区内建筑市场秩序。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	综治信访岗	岗位人员	宋喜福 秦柏煊	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	永军
主要职责		负责乡镇社会治安综合治理、普法宣传、矛盾纠纷化解等工作、协调派出所、司法所、人民法院等单位					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
加强党建引领基层治理，全面推进网格化管理，发展壮大村集体经济，规范党建经费及项目资金的使用管理。				1.督促各村全面推进网格化管理工作，落实“多网合一”，促进网格长、网格员积极履职，提升网格管理效能。			
				2.组织本乡网格员参加教育培训，加强网格员队伍建设。			
				3.落实党员网格化积分制管理制度。			
				4.落实网格员工作补贴，进一步激发农村网格员干事创业热情。			
加强风险源头防控，摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小，依法成立乡镇人民调解委员会，开展人民调解工作。				1.加强矛盾纠纷源头预防和诉源治理，预防和减少矛盾纠纷的产生。			
				2.组织开展矛盾纠纷日常排查、集中排查、专项排查、重点排查，摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小。			
				3.对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议。			
				4.调解成功的，组织双方签订调解协议书;调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼。			
				5.定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。			
				6.坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立乡镇人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作。			
				7.引导当事人通过和解、调解、仲裁、行政裁决、行政复议、诉讼等多元化解方式，及时有效预防和化解矛盾纠纷。			
配合履职事项				具体工作事项			
协调处置拖欠农民工工资。				1.加强对拖欠农民工工资的排查和调处工作，协调解决拖欠农民工工资问题。			
				2.加强对劳动争议的排查和调处工作,防范和化解矛盾,及时调解纠纷。			
开展“基层吹哨、部门报到”工作。				配合开展“基层吹哨、部门报到”工作。			
常态化推进扫黑除恶。				配合推进扫黑除恶常态化工作。			
做好公安公共基础设施建设。				配合做好公安公共基础设施建设。			
推进“雪亮工程”项目建设。				配合推进“雪亮工程”项目建设。			
推进“一村一辅警”建设。				配合推进“一村一辅警”建设。			
社区矫正以及刑满释放人员安置帮教。				1.组织落实刑释解教人员安置帮教工作的责任，加大对刑释解教人员安置帮教工作的指导协调力度。			
				2.开展本乡社区矫正人员的教育帮扶工作。			
社区戒毒、社区康复，以及强制隔离戒毒所外就医人员管理。				1.根据戒毒人员本人和家庭情况，与戒毒人员签订戒毒协议。			
				2.对不适用强制隔离戒毒的吸毒成瘾人员，加强帮助、教育和监督，督促落实戒毒措施。			
				3.组织对无职业且缺乏就业能力的戒毒人员参加职业技能培训。			
流动人口管理服务。				协助做好流动人口管理服务工作，做好流动人口居住信息采集。			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	综治信访岗	岗位人员	宋喜福 秦柏煊	所属股室 (单位)	社会治理办公室	分管领导	永军
主要职责		负责乡镇社会治安综合治理、普法宣传、矛盾纠纷化解等工作、协调派出所、司法所、人民法院等单位					
开展禁毒排查和处置非法种植毒品原植物。				1. 明确负责禁毒工作的机构和人员。			
				2. 依法开展禁毒宣传教育。			
				3. 配合上级有关部门开展踏查排查，发现非法种植毒品原植物的，及时组织人员进行铲除，对拒不配合的，上报有关部门，进行识别铲除。			
				4. 开展吸毒人员排查发现和查处登记工作。			
打击非法集资、电信诈骗等违法犯罪行为。				1. 常态化排查涉嫌非法集资风险。			
				2. 明确牵头负责防范和处置非法集资工作的人员，协助上级有关部门做好非法集资、传销等违法行为查处工作。			
				3. 做好防范非法集资宣传教育。			
				4. 普及相关法律和知识，提高公众对各类电信网络诈骗方式的防骗意识和识骗能力。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	民政综合岗	岗位人员	郭洪哲 尹航	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	刘树杰
主要职责		负责乡镇社工队伍建设、管理和社会保障相关工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
加强社会工作者队伍和社会工作服务站建设与管理。				1. 大力推进毛山东乡社会工作服务站建设。			
				2. 运营维护本乡全国社会工作信息系统。			
				3. 积极做好中国社会工作信息管理系统毛山东乡社工站录入工作。			
落实乡党委意识形态工作责任制，深化精神文明建设，推进开展新时代爱国主义宣传教育和新时代文明实践，做好志愿者队伍建设和管理，广泛开展各类志愿服务活动。				大力宣传生态文明安葬、祭祀方式。			
建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务；做好经济困难老年人补贴、高龄津贴的申请受理、核实和动态管理工作，开展养老服务。				1. 积极开展针对老年人的预防诈骗知识宣传，提高老年人防诈水平。			
				2. 建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账。			
				3. 对独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人提供探访关爱服务。			
				4. 负责受理经济困难老年人补贴的申请、审核、发放工作，让经济困难老年人及时收到补贴。			
				5. 负责受理80周岁及以上老年人高龄津贴的申请、审核、发放工作。			
				6. 积极运维自治区养老服务信息管理系统，切实保障老年人权益。			
				7. 积极做好留守老年人关心爱护工作。			
				8. 积极开展本乡老年助餐服务。			
履行全面从严治党主体责任和监督责任，负责党内监督，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，履行监督、执纪职责，落实党风廉政建设和反腐败工作党委主体责任、纪委监督责任；指导监督村民委员会、村务监督委员会规范化建设和换届选举工作。				1. 积极做好本乡村民委员会的设立。			
				2. 积极做好本乡村民委员会的撤销。			
				3. 协助做好本乡村民委员会的调整。			
负责办理未成年人保护相关事务，摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。				1. 定期对困境儿童进行走访，做好摸底排查、建档、动态管理工作。			
				2. 积极为困境儿童申请社会救助。			
				3. 摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账。			
				4. 严格对孤儿以及事实无人抚养儿童救助申请受理、调查审核。			
				5. 聚焦流动儿童、留守儿童关心爱护工作。			
				6. 监督适龄儿童、少年入学接受并完成义务教育，帮助解决适龄儿童、少年接受义务教育的困难，采取措施防止适龄儿童、少年辍学。			
				7. 做好青少年防溺水安全宣传教育。			
				8. 在乡设立未成年人保护工作站，及时办理未成年人相关事务，保障未成年人权益；支持、指导村民委员会设立专人专岗，做好基本生活保障。			
全面摸排辖区内困难群众，加强社会救助协理员队伍建设，按照规定给予最低生活保障。				1. 做好本乡社会救助“人情保”“关系保”等问题的治理工作。			
				2. 做好本乡10个行政村社会救助协理员的日常管理工作。			
				3. 摸排辖区内困难群众，按照规定给予最低生活保障。			
负责全乡干部职工工资计算发放及工伤保险、医疗保险、失业保险、生育保险、公积金缴纳和乡村干部津补贴、误工补贴的核实、公示、发放等工作。				每月进行村干部报酬的计算、上报和误工补贴的核实、公示、发放等工作。			
配合履职事项				具体工作事项			
老年人家庭适老化改造，生活不能自理老年人补贴发放。				1. 受理生活不能自理老年人补贴的申请，配合开展认定、评估及补贴发放。			
				2. 负责精简退职生活补贴的动态管理。			
				3. 配合做好老年人家庭适老化改造。			

负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。		1. 负责困难残疾人生活补贴的政策宣传、初审、公示、档案管理工作。	
		2. 负责重度残疾人护理补贴的政策宣传、初审、公示、档案管理工作。	
对违规领取最低生活保障、残疾人两项补贴待遇的追缴。		配合做好最低生活保障、残疾人两项补贴等的追缴。	
人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。		1. 负责农村最低生活保障政策宣传、初审、公示、档案管理工作。人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。	
		2. 负责城乡最低生活保障政策宣传、初审、公示、档案管理工作。人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。	
		3. 做好低保边缘家庭和刚性支出困难家庭政策宣传、初审、公示、档案管理工作。	
生活无着流浪乞讨人员救助。		积极配合做好对生活无着流浪乞讨人员的救助。	
特困人员救助。		配合开展特困人员救助。	
针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。		针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。	
违建墓地、散埋乱葬墓地整治。		排查辖区内违建墓地情况，配合治理散埋乱葬墓地。	
烈士陵园的修缮维护。		1. 对散葬烈士墓进行核实，建立台账。	
		2. 做好毛山东乡革命烈士陵园等红色教育基地保护管理。	
		3. 配合开展在韩志愿军烈士亲属信息采集工作。	
行政区域界限和地名管理。		配合做好行政区、行政区域界限和地名管理有关工作。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	计生综合岗	岗位人员	王其敏	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	王欣然
主要职责		负责乡镇计生相关工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本乡人口与生育保障工作，对计划生育家庭奖励扶助、特别扶助对象开展资格初审、信息录入等相关工作，做好母婴保健工作。				1. 对每一年度村级上报的计划生育家庭奖励扶助、特别扶助的进行初审并上报。旗级审核完成后进行录入平台系统。			
				2. 对全乡奖扶特服人员进行年审，死亡上报退出。			
				3. 人口与计划生育新增两项制度审核上报。			
				4. 独生子女预测报表填报。			
				5. 独生子女一卡通录入。			
				6. 负责本乡生育登记工作，负责《生育服务登记证》办理。			
				7. 在赤峰全员信息库按月录入出生、死亡信息。			
				8. 与社保核实并录入国家PADIS系统。			
				9. 负责本辖区内的人口与计划生育工作，贯彻落实人口与计划生育实施方案。			
				10. 负责辖区内人口与生育保障工作。			
				11. 参加全旗卫生健康系统人口监测和生育服务线上、线下培训。			
				12. 负责计生险的推广工作。			
				13. 负责领导本辖区母婴保健工作和纲要实施工作。			
				14. 为母婴保健事业的发展提供必要的经济、技术和物质条件。			
				15. 开展出生缺陷防治社会宣传和健康教育。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	文卫教育综合岗	岗位人员	乔立国	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	王欣然
主要职责		负责综合性文化服务中心、文化阵地建设、爱国卫生运动、健康教育、传染病防治等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项			具体工作事项				
做好乡、村基层综合性文化服务中心、文化阵地建设，开展群众文化活动，推广全民健身，加强对体育健身站点的管理。			1. 为辖区内村民健身活动申请必要器具。				
			2. 加强体育健身站点的管理工作。				
			3. 建设和充实基层体育组织，发展农村区体育社会团体和健身指导骨干队伍。				
			4. 结合农村特点，组织开展适合农民参加的体育健身活动。				
			5. 通过组织秧歌队、广场舞队等群众喜闻乐见的形式，多方面、多层次、多渠道地组织各种群众性文娱、体育活动。				
			6. 组织参加旗级举办的体育比赛，促进交流、增进友谊。				
			7. 做好村级文化室等基层文化服务中心建设，做好群众文化活动的指导辅导。				
			8. 支持开展全民阅读、全民普法、艺术普及、优秀传统文化传承活动。				
			9. 组织参加旗级举办的各类文化活动。				
			10. 做好辖区内文明行为促进工作。				
做好本乡科学技术及社会科学普及工作，开展科学普及活动。			1. 积极开展多种形式的科学技术及社会科学普及活动。				
			2. 指导和帮助村民委员会将社会科学知识纳入村民自我教育内容体系。				
			3. 对在科普工作中作出突出贡献的组织和个人，给予表彰和奖励。				
			4. 根据辖区内的科普工作规划并结合本地区特色开展群众喜闻乐见、形式多样的科普活动。				
			5. 积极鼓励辖区内社会组织和个人对科普事业捐赠款物或者投资建设科普场所、设施。				
			6. 向旗科协择优推荐科学技术协会代表并组织参加旗科协举办的各类活动。				
定期开展爱国卫生运动，加强环境卫生建设，围绕预防传染病开展健康教育，提高公众对传染病的防治意识和应对能力，倡导文明健康生活方式；为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助，完善精神障碍服务体系。			1. 加强爱国卫生组织领导和保障工作、强化社会动员。				
			2. 明确专兼职爱国卫生工作人员，推动爱国卫生各项工作落实到基层。				
			3. 加强爱国卫生工作人员能力建设，提高统筹谋划、协调动员、科学管理等能力水平。				
			4. 组织村民群众、群团组织、经济和社会组织开展爱国卫生等活动。				
			5. 开展爱国卫生月、爱国卫生宣传周活动。				
			6. 开展春季环境卫生治理行动。				
			7. 做好健康村和健康乡建设。				
			8. 开展元旦春节“两节”爱国卫生专项活动。				
			9. 组织开展多项爱国卫生运动日常管理，督促指导各村加强环境卫生治理工作。				
			10. 加强和推进疫情防控爱国卫生运动行动				
			11. 加强环境卫生建设，消除蚊、蝇等病媒生物的危害。				
			12. 开展全乡集中灭鼠灭蚤工作。				
			13. 组织协调做好流浪犬、猫的控制和处置，以及农村地区犬只的防疫管理工作。				
			14. 开展卫生健康政策宣传、村民健康教育等宣传教育活动。				
			15. 有计划地建设和改造公共卫生设施。				
			16. 检查供水，集中式供水必须符合国家《生活饮用水卫生标准》。				

定期开展爱国卫生运动，加强环境卫生建设，围绕预防传染病开展健康教育，提高公众对传染病的防治意识和应对能力，倡导文明健康生活方式；为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助，完善精神障碍服务体系。		17. 组织开展精神障碍预防工作。	
		18. 组织开展精神障碍康复工作。	
		19. 为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。	
		20. 收集解决在医疗卫生行业群众反映的热点难点问题。	
支持学前教育发展，落实义务教育阶段控辍保学，会同旗教育局对适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。		支持学前教育发展，落实义务教育阶段控辍保学，会同旗教育局对适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。	
配合履职事项		具体工作事项	
科技成果转化。		1. 协助做好本辖区企业、合作社技术合同登记、科技成果登记、统计工作。	
		2. 协助征集本辖区科技政策、技术、项目需求，开展科技培训，促进科技成果转化落地等相关工作。	
传染病预防监控、群防群治和其他突发公共卫生事件的应对。		1. 负责依法、迅速、科学、有序应对各类突发公共事件。	
		2. 开展传染病和重大疫情防控处置、综合整治、卫生清理、殡葬管理监督等工作，发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门。	
		3. 提高公众对传染病的防治意识和应对能力。	
		4. 开展医疗卫生机构安全监督管理。	
文物和非物质文化遗产保护。		1. 积极宣传、贯彻《中华人民共和国文物保护法》，做好文物普查和民间艺人申报工作。	
		2. 搜集、整理民族民间文化艺术遗产，配合做好非物质文化遗产保护工作，建立本地区文化艺术档案，积极组织非遗活动，协助申报非遗文化产物及非遗传承人。	
		3. 配合文物主管部门做好辖区内天主教堂、古遗址等文物保护工作，发现疑似文物或破坏文物情况，及时保护现场并报告上级主管部门。	
加强广播电视公共基础设施建设。		配合做好辖区内广播电视公共基础设施相关工作。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况						
岗位名称	残联红十字退役军人综合岗	岗位人员	曹岩	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导 刘树杰
主要职责		负责乡镇残疾人组织建设、补贴发放退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、权益保护等管理和服务工作				
二、履职情况						
基本履职事项			具体工作事项			
加强基层残联组织建设，开展残疾人基本情况调查，做好残疾人服务和关心关爱，做好补贴系统维护。			1. 完成全乡残疾人基本状况调查。			
			2. 定期开展困难残疾人家庭入户探访工作，做好残疾人服务和关心关爱。			
			3. 加强残联组织建设，按时完成换届选举工作。			
			4. 维护好全国残疾人两项补贴信息系统。			
负责本乡红十字会组织建设，宣传红十字精神，保障其依法履行职责，组织开展“博爱一日捐”困难救助等公益慈善活动。			1. 积极宣传红十字精神，对红十字会给予支持和资助，保障依法履行职责，并对其活动进行监督。			
			2. 宣传红十字会法律法规，普及卫生防病、健康教育、防灾减灾等知识，宣传无偿献血、捐献血造血干细胞、遗体（器官）捐献和艾滋病预防等知识。			
			3. 在全乡组织“博爱一日捐”活动，做好捐款接收与登记，汇总后上报。			
			4. 组织“博爱送万家”活动，为各村困难人员发放棉衣大米等物资。			
			5. 开展“微心愿”礼包发放等公益活动。			
			6. 积极动员干部群众参与久久公益日主题活动，做好工作募捐。			
			7. 开展“光明行”等社会公益活动，加强活动宣传力度，周密组织摸底登记和筛查等工作。			
			8. 摸底排查贫困先天性心脏病、白内障患者。			
			9. 按照规定名额和结构比例要求，做好代表推选工作。组织代表参加旗级红十字会代表大会。			
做好退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、权益保护等服务保障工作，大力宣传、弘扬英雄烈士事迹和精神，开展重要节日烈士陵园祭扫纪念活动。			1. 按照“五有”（有机构、有编制、有人员、有经费、有保障）标准打造乡级退役军人服务保障体系。			
			2. 加强与退役军人沟通联系，定期开展“四尊崇”“五关爱”“六必访”活动。			
			3. 做好全乡退役军人信息采集、组织关系转接工作。			
			4. 及时关注退役军人动态，将为新入伍家庭和退役军人提供光荣牌纳入常态化管理服务。			
			5. 联动各村退役军人服务站，开展优抚对象户入户调查摸底工作，对调查摸底符合解“三难”条件的人员建立一户一档，并按要求做好受理审核公示等相关工作。			
			6. 保质保量做好退役军人和其他优抚对象建档立卡及优待证申领发放工作。			

做好退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、权益保护等服务保障工作，大力宣传、弘扬英雄烈士事迹和精神，开展重要节日烈士陵园祭扫纪念活动。		7. 乡服务站设立退役军人服务站信访代办员、村设立信访信息员，全乡各服务站认真落实信访代办制度。	
		8. “八一”建军节、春节等重要节日，为现役军人发放慰问金和为立功受奖家属发放立功受奖慰问金。	
		9. 协调各村服务站做好“最美退役军人”和“优秀兵支书”推荐工作。	
		10. 积极做好退役军人就业创业扶持等工作。	
		11. 积极开展新时代文明实践“在乡创业模范退役军人”评选活动。	
		12. 做好传承英雄烈士事迹和精神宣传工作。	
		13. 重要节日开展祭扫纪念活动。	
		14. 做好退役军人和其他优抚对象思想政治引领。	
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善乡村两级便民服务体系。		强化政务服务渠道统筹和线上线下协调服务机制，更好发挥公共入口作用。	
配合履职事项		具体工作事项	
残疾人管理与服务。		1. 配合做好困难重度残疾人家庭无障碍改造工作。	
		2. 组织残疾人参加职业技能培训。	
		3. 配合做好残疾人证的补办和注销。	
		4. 帮助残疾人申请辅具补贴等。	
		5. 配合做好残疾人机动轮椅车燃油补贴发放。	
		6. 做好残疾大学生补助发放的申报工作。	
		7. 组织人员参加旗残疾人运动会。	
		8. 协助开展残疾人康复就业，做好公益助残等工作。	
		9. 开展残疾人就业基地统计上报工作。	
		10. 配合做好残疾人“五个一”文化活动。	
无障碍环境建设与管理。		配合有关部门做好无障碍环境建设与管理。	
开展双拥工作。		配合做好双拥工作，协助创建双拥模范城。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	财政业务岗	岗位人员	侯立国 赵文英 张新颖	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	赵东洋
主要职责		负责乡机关财务管理与政府采购工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本乡财政预决算，加强财政资金收支管理；规范政府采购，落实国有资产管理制​​度，建立健全财务监督机制；优化债务化解机制，分类分级精准施策，实行风险动态监测，强化债务约束机制。				1. 根据上级文件指示要求，和相关规定，严格执行预算支出，优化预算支出科目合理化，做到对项目资金的精准细化，严格规范对预算资金的申请、使用、审核、管理和监测。			
				2. 有效使用预算管理一体化系统，及时更新相关数据，保证系统与上级财政、税收、社保等部门协调一致。			
				3. 规范公务卡使用管理，加强公务卡监管，将单位的每一笔消费均纳入到监管范围内。			
				4. 规范非税收入管理，健全制度框架，做到源头控制，收缴分离。			
				5. 建立健全毛山东乡财务管理制度，规范财务核算流程，确保财务数据的真实、准确和完整。			
				6. 按照国家统一的会计制度进行会计核算，及时编制财务报表，为毛山东乡党委政府和上级部门提供准确的财务信息。			
				7. 建立健全国有资产管理制​​度，严格资产核算入账。			
				8. 做好固定资产登记、盘点和合理使用。			
				9. 做好固定资产的折旧和报废处理，保障国有资产的合理使用。			
				10. 建立财务监督工作机制，明确工作任务，加强对下级财会监督工作的督促和指导，加强毛山东乡财政资金和财务活动的监督检查，确保资金使用安全。			
				11. 定期开展内部审计，及时发现问题及时纠正，保障单位财务的健康运行。			
				12. 按照自治区集中采购目录的要求，要求在电子卖场采购的商品，一律在电子卖场采购，规范采购行为，降低采购成本，提高采购效率和服务水平，促进公平竞争。			
				13. 规范使用各类财政性收支票据，按规定领用、使用、保管、核销票据，开具往来收据。			
				14. 结合实际科学合理地编制毛山东乡财政预算，确定收入目标和支出计划。			
				15. 制定预算调整方案，对预算调整进行严格审核和管理，确保调整的必要性 and 合理性。			
				16. 加强对专项资金的管理，建立财政专项资金管理实行“领导负责制”确保专款专用，提高资金使用效益。			
				17. 严格按照采购法执行政府采购项目，做好项目意向公开、项目评审、政府采购、项目竣工验收、项目竣工结算审核等工作。			
				18. 使用预算管理一体化系统支付资金。			
严格贯彻农村集体财务与资产管理办法政策，全方位开展“三资”管理业务指导，助推新型农村合作经济组织蓬勃壮大，依法对村集体经济组织收支实施审计监督。				实行一事一议，由村民大会民主讨论决定，实行村务公开、村民监督和上级审计。			
做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”管理，不断提升数据管理、流程优化等方面的精细化水平，让补贴政策红利及时、足额惠及群众。				1. 由政府各相关工作人员提供审核无误的补贴清册，由财政和工作人员共同录入财政民生平台相应补贴清册。			
				2. 做好补助对象错误信息更正工作。			
				3. 做好惠民补贴信息系统操作使用和维护工作。			
负责全乡干部职工工资计算发放及工伤保险、医疗保险、失业保险、生育保险、公积金缴纳和乡村干部津补贴、误工补贴的核实、公示、发放等工作。				1. 负责全乡干部职工工资计算发放。			
				2. 负责全乡干部职工工伤保险、医疗保险、失业保险、生育保险等缴纳和公积金缴纳。			
				3. 负责本单位干部职工的养老保险业务。			
配合履职事项				具体工作事项			
开展审计监督工作。				配合上级审计等部门的监督检查工作，积极整改存在的问题。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	乡村振兴业务岗	岗位人员	唐亚南 王广森 倪井生	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	王欣然
主要职责		负责乡村振兴、本乡经济和产业发展规划、人居环境整治等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
制定本乡经济和产业发展规划，做好项目谋划和储备。				1. 科学制定本乡经济和产业发展规划。			
				2. 严格按照相关工作要求开展连村集中供水等项目谋划和储备。			
推进农村综合合作改革，搭建乡村两级供销合作社体系，培育新型经营主体。				1. 做好农村“三变”改革相关制度建设工作，通过政策引导和资金支持，整合农村自然资源、土地资源和产业资源，建立资源共享和利用机制。			
				2. 推进农村产权制度改革，建立资金支持和项目竞演机制。			
				3. 实质运营合作社，落实结对帮扶机制，建立内引外联人才保障机制。			
				4. 建立综合保障机制，创新融资担保机制。			
				5. 结合农村劳动力资源情况，推行“以工代赈”模式，通过政府主导，社会组织和企业参与，开展公共工程项目、基础设施建设等，为农村贫困家庭提供就业机会。			
				6. 针对不同行政村的自然条件、资源优势和产业特点，因地制宜发展具有地方特色的产业。			
				7. 开展“三变”改革，借助凯峰商贸发展农产品初加工、深加工产业。			
				8. 通过设计方、施工方、实施方和村委会等多方联合协作，对设施农业项目进行全面实地验收，确保项目质量和实施效果达到预期目标。			
借助森林资源，建设小栈民宿，带动乡村旅游经济发展。				借助森林资源，建设小栈民宿，带动乡村旅游经济发展。			
学习运用“千万工程”经验，做好户厕改造工作，改善农村人居环境，*负责对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚；对未按规定实行包门前卫生、包绿化美化硬化、包管理的“门前三包”制度的处罚；对乱堆粪便、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚。				1. 筹集资金用于辖区内农村人居环境治理。			
				2. 构建乡村人居环境管理与维护机制。			
				3. 加强辖区内农村人居环境治理的宣传教育。			
				4. 因地制宜建立农村人居环境保护举报制度，依法制止相关违法行为。			
				5. 明确责任人不清的区域内垃圾清理与分类工作。			
				6. 定期检查、清理农村随意堆放垃圾的区域。			
				7. 根据卫生标准，科学规划建设农村公共厕所。			
				8. 引导建立市场化运营模式，推动厕所粪污的收集处理与资源化利用。			
				9. 组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
				10. 督促指导村委会应当将农村人居环境治理纳入村规民约，组织村民和驻村单位等开展人居环境治理。			
				11. 落实农村生活垃圾清理分类实行责任人制度，责任人负责责任区域内垃圾的清理和分类，聘用三方公司负责全乡地理式垃圾池运行。			
				12. 支持和鼓励举办美丽乡村、美丽家庭等评选活动，倡导农民共同参与，共享美丽宜居环境，推动文明乡风建设。			
				13. 科学规划建设农村人居环境治理基础设施，督促各村落实人居环境治理基础设施建设任务，并加强日常管理和维护工作。			
				14. 组织开展乡村环境卫生与村容村貌的全面整治，指导村庄基础设施、环卫设施、绿化美化等公共设施的规划建设与日常管理。			
				15. 组织开展各村户厕改建工作，确保改建工程顺利推进，提升村民的生活质量和环境卫生水平。			

<p>通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象；做好到户产业补贴项目、小额信贷申报、“雨露计划”申报等工作，更新维护全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统数据；组织实施乡村振兴、京蒙帮扶等重点项目。</p>	1. 通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象。		
	2. 组织各村开展脱贫人口及监测对象务工就业情况监测，及时掌握其务工动态并做好相应跟踪服务，帮助指导就业创业。		
	3. 核实上级部门电话回访务工就业人员信息。		
	4. 核实地搬迁户信息，确保所有数据准确无误。		
	5. 及时修改核实上级下发的乡村振兴相关疑点数据。		
	6. 及时更新维护全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统中的相关数据。		
	7. 统计各村受旱情影响及农畜产品价格走低具体情况，填写相关附件并上报。		
	8. 根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。做好全乡到户产业补贴项目的相关工作。		
	9. 做好全乡防贫保险申报理赔工作。		
	10. 做好全乡公益性岗位政策宣传、人员选拔、考核、公示、工资发放及日常监督管理工作，签订协议并完善档案资料。		
	11. 开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活，开展全乡整户无劳动能力兜底保障审核与工资发放工作。		
	12. 根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。组织各村做好全乡脱贫人口小额信贷申报工作。		
	13. 组织各村做好全乡脱贫人口“雨露计划”申报工作。		
	14. 组织各村做好“民心贷·旺牛”贷款申报工作。		
	15. 组织各村做好庭院经济相关工作。		
	16. 组织各村做好乡村振兴衔接资金项目的申报、审核、实施工作。		
	17. 组织各村开展京蒙帮扶资金项目申报、实施工作。		
	18. 组织各村做好京蒙协作乡镇对接、村村帮扶、村企帮扶工作。		
	19. 做好巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴项目库的日常维护工作，确保信息更新及时、准确，保障项目管理的顺利进行。		
	20. 做好全乡扶贫（帮扶）项目资产的清查核资工作，确保资产清查全面、准确，及时反映资产状况，为后续管护运营提供可靠依据。		
	21. 推动发展壮大集体经济，领导和支持集体经济组织管理集体资产，协调利益关系，组织生产服务和集体资源合理开发。		
	22. 做好村级收益资金使用监管工作。		
	23. 抓好集体经济产业项目落地。		
	24. 做好乡村振兴示范乡村创建相关工作。		
	25. 统计上报乡村治理重点评价内容达标统计表。		
	26. 推进乡村工匠培育工作。		
	27. 开展旗域商业建设行动。		
	28. 推广“金融副村长”工作模式。		
	29. 鼓励引导农村电商产业发展。		
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农经业务岗	岗位人员	李民 宋靖薇	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	赵东洋
主要职责		负责农经、土地承包、延包与流转工作等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
按职责权限负责组织本乡各村民委员会成员的任期和离任经济责任审计；对村级组织的财务收支、经济活动、政策执行情况 & 集体资产管理等进行内部审计，规范村级财务管理。				1. 负责对村民委员会成员的任期经济责任审计。			
				2. 负责对村民委员会成员的离任经济责任审计。			
加强基层农业技术推广队伍建设，健全现代农牧业社会化服务体系，开展农业技术推广，为农民专业合作社、家庭农场提供指导、扶持与一站式服务，推动产业发展。				指导新型农村合作经济组织的健康发展，负责家庭农牧场、示范农牧场、示范合作社的申报、初步验收等相关服务工作。			
推进农村综合改革，搭建乡村两级供销合作社体系，培育新型经营主体。				1. 做好农村“三变”改革相关制度建设工作，通过政策引导和资金支持，整合农村自然资源、土地资源 & 产业资源，建立资源共享和利用机制。			
				2. 做好三变改革相关工作，摸清“三资”存量，分清可变资本。			
				3. 摸清集体经济组织成员数量，开展成员身份界定。			
				4. 对投资入股的资本折股量化到集体经济组织成员，并建立资产的管理、使用等相关制度。			
				5. 成立集体经济股份合作社，制定章程及各项制度。			
				6. 推进农村产权制度改革，建立资金支持和项目竞演机制。			
				7. 实质运营合作社，落实结对帮扶机制，建立内引外联人才保障机制。			
				8. 建立综合保障机制，创新融资担保机制。			
				9. 结合农村劳动力资源情况，推行“以工代赈”模式，通过政府主导，社会组织和企业参与，开展公共工程项目、基础设施建设等，为农村贫困家庭提供就业机会。			
				10. 针对不同行政村的自然条件、资源优势和产业特点，因地制宜发展具有地方特色的产业。			
				11. 在资产评估的基础上协商确定商股比。			
				12. 整合土地，将土地小块变大块，承包方与农户依法签订合同，改变碎片化土地利用的现状。			
				13. 拓宽农民增收渠道，组织开展农业订单生产、农资零差价集中采购等工作。			
				14. 以生产、供销、信用三项合作为内容，建立乡村两级供销合作社，培育新型经营主体，全方位开展社会化服务。			
				15. 做好农民合作异常名录移出和家庭农牧场“一码通”赋码工作。			
严格贯彻农村集体财务与资产管理法规政策，全方位开展“三资”管理业务指导，助推新型农村合作经济组织蓬勃壮大，依法对村集体经济组织收支实施审计监督。				1. 贯彻落实农村集体财务与资产管理的法律、法规、政策，确保农村集体资产的所有权、使用权不受侵犯。			
				2. 做好全乡“三资”管理业务指导工作。			
				3. 负责内部审计、监督农村集体资产的使用以及集体经济组织的财务活动情况。			
				4. 加强和规范村集体经济资金支出管理使用。			
				5. 做好村集体资产核查清理和规范登记整理工作。			
				6. 按照程序拨付转移支付，定期核对资金往来清单。			
				7. 做好年末统计报表工作。			
				8. 负责对村民委员会成员的任期和离任经济责任审计，公布审计结果。			
				9. 做好涉及的审计问题整改。			
				10. 负责对农业资金分配、使用过程进行监督管理，提高资金的使用效率。			
				11. 负责本行政区域内村集体“三资”管理工作。			
				12. 依法对村集体经济组织的各项经济活动进行审计。			

有序推进土地承包、延包与流转工作，依规核发土地确权证；积极调解土地承包经营纠纷，妥善处理个人间、个人与单位间的土地纠纷。		1. 做好本乡二轮土地承包到期后再延长30年的工作。	
		2. 指导农村土地承包合同的签订，建立农村土地承包合同的档案，对农村土地承包经营权证核发、变更等进行初审，做好农村土地经营权证发证工作。	
		3. 依法鉴证土地承包合同，监督合同履行情况。	
		4. 负责合同纠纷案件的调解工作。	
		5. 做好新增集体耕地的处置。	
		6. 做好土地流转服务组织相关工作，建立健全土地流转合同信息备案机制。	
		7. 做好辖区内“一户一田”农村综合改革相关工作。	
		8. 负责个人之间发生的耕地承包经营权和使用权争议的调查处理。	
		9. 负责个人与单位之间发生的耕地承包经营权和使用权争议的调查处理。	
		10. 负责个人之间发生的土地权属争议案件的调查处理。	
		11. 负责个人与单位之间发生的土地权属争议案件的调查处理。	
		12. 核发土地确权证。	
		13. 开展工商企业等社会资本流转农村土地不规范行为排查和风险隐患化解。	
		通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事件、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象；做好到户产业补贴项目、小额信贷申报、“雨露计划”申报等工作，更新维护全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统数据；组织实施乡村振兴、京蒙帮扶等重点项目。	
2. 组织各村开展京蒙帮扶资金项目申报、实施工作。			
3. 组织各村做好京蒙协作乡镇对接、村村帮扶、村企帮扶工作。			
4. 做好巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴项目库的日常维护工作，确保信息更新及时、准确，保障项目管理的顺利进行。			
5. 做好全乡扶贫（帮扶）项目资产的清产核资工作，确保资产清查全面、准确，及时反映资产状况，为后续管护运营提供可靠依据。			
6. 推动发展壮大集体经济，领导和支持集体经济组织管理集体资产，协调利益关系，组织生产服务和集体资源合理开发。			
7. 做好村级收益资金使用监管工作。			
8. 抓好集体经济产业项目落地。			
9. 计算各村集体经济收入，建立集体经济台账。			
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	发展改革业务岗	岗位人员	张庆军	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	李政楠
主要职责		负责辖区内招商引资，优化营商环境工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
引导辖区内商户诚信经营，定期联合市场监督管理所开展商品质量检查，强化招商引资，优化营商环境，为企业提供政策、信息咨询及帮办代办等相关服务。				1. 做好优化营商环境工作，切实发挥毛山东乡党群服务中心作用，为企业、群众提供高效便捷服务。			
				2. 负责推进和服务企业项目落地、建设、投产。			
				3. 为企业提供政策、信息咨询及帮办代办等相关服务。			
				4. 做好以工代赈示范工程申报、中央财政以工代赈储备工作。			
				5. 完成中广核、龙源电力等项目征占地协调工作			
				6. 结合本乡资源禀赋加强招商引资各项政策宣传，积极引进企业项目落地。			
				7. 全覆盖摸底排查农畜产品加工企业，宣传企业入园优惠政策，引导小微企业入园兴业。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	统计业务岗	岗位人员	蔡云玲	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	王欣然
主要职责		负责实施和协调本乡内统计调查等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
实施和协调本行政区域内统计调查，组织实施辖区内人口普查、经济普查、农业普查，农牧业调查、人口抽样调查，名录库维护及其他统计普查调查工作，指导各行政村社区开展普查调查工作。				1. 完成全国人口普查任务，以户为单位进行普查登记，确保全乡人口不重不漏。			
				2. 做好人口抽样调查工作。			
				3. 完成全国经济普查任务，认真做好经济普查的社会宣传、动员工作，对乡内的法人单位、产业活动单位、个体经营户等普查对象进行摸底调查，按照普查方案和方法，收集数据。			
				4. 完成全国农业普查任务，认真做好农业普查的宣传动员，采用全面调查的方法，普查农业生产条件、农业生产经营活动、农业土地利用、农村劳动力及就业、农村基础设施、农村社会服务、农民生活，以及乡、村民委员会环境等情况。			
				5. 做好主要畜禽监测调查样本轮换宣传工作。			
				6. 在上级相关部门在乡内开展畜禽监测调查样本轮换工作期间，给予必要的协助工作。			
				7. 负责本乡统计法制宣传教育活动。			
				8. 对发现的统计违法违纪行为及时上报。			
				9. 做好乡统计“八有八化”规范化建设工作。			
				10. 及时维护更新乡统计工作人员电子信息库。			
				11. 建立健全计算机数据台账和统计档案管理制度，定期将当年各种统计资料整理装订归档。			
				12. 做好行政村统计人员、辅助调查员、记账户的统计业务培训工作，组织领导本乡的统计业务学习。			
				13. 负责单位名录库、统计用区划代码和城乡划分代码库的维护工作。			
				14. 负责审核、管理与统一使用本乡部门统计数据，建立乡个体户经营情况、村民住户人口变动情况等台账。			
				15. 负责村级统计数据的收集、审核、汇总和传输上报。			
				16. 负责粮食作物、经济作物、蔬菜瓜果、园林水果种植面积和产量季度统计以及农林牧业年报报表工作。			
				17. 认真审核管理对外提供本乡的基本统计资料，统一管理和检查发往本乡的统计调查报表。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	交通业务岗	岗位人员	王玉东	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	李政楠
主要职责		负责辖区内乡道的维护、村道的建设与维护工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好辖区内乡道的维护、村道的建设与维护。				1. 做好乡道建设、养护等相关工作。			
				2. 做好村道建设、养护等相关工作。			
				3. 开展农村公路养护管理考评。			
				4. 建立完善路长制体系，完成“路长制”各项工作。			
				5. 依法保护路产路权，制定爱路护路乡规村约。			
				6. 做好乡道、村道养护管理，应急处置协调处理，路域环境整治 works。			
				7. 定期对省道、县道进行巡查。			
				8. 负责做好辖区内农村公路沿线的征拆、建设用地、协调保障工作。			
配合履职事项				具体工作事项			
道路交通监督管理。				开展道路交通监督管理。			
做好货物运输车辆超限超载源头治理。				做好货物运输车辆超限超载源头治理工作。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	环境农机综合岗	岗位人员	梁晓东、万文、马明、于雨田	所属股室（单位）	生态保护办公室	分管领导	倪志芳
主要职责		负责辖区生态环境保护宣传教育、污染防治和农机惠民惠农财政补贴资金等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展生态环境保护宣传教育，提高群众对环境保护的认识和参与度。				1. 宣传和执行有关环境保护的法律、法规、政策和标准，提高公众对环境保护的认识和参与度。			
				2. 落实环境保护职责，明确承担环境保护责任的机构和人员，确保责有人负、事有人干。			
做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”管理，不断提升数据管理、流程优化等方面的精细化水平，让补贴政策红利及时、足额惠及群众。				1. 在乡内开展农机购置补贴政策宣传工作。			
				2. 做好农机购置补贴申报与审核工作，并将农机购置补贴清册录入到财政“一卡通”系统。			
				3. 证明报废农机具来源。			
				4. 做好深松作业补助政策宣传工作。			
				5. 完成旗农牧局下发的深松作业指标任务。			
				6. 将深松补贴发放情况进行公示，接受社会监督。			
配合履职事项				具体工作事项			
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。				1. 加强环境污染隐患排查，发现问题及时向生态环境部门报告。			
				2. 协助农牧和环保部门做好本行政区域内固废污染防治工作，做好商品过度包装和塑料污染治理宣传。			
				3. 协助有关部门做好本行政区域内大气污染防治工作。			
				4. 协助有关部门做好本行政区域内噪声污染防治工作。			
				5. 配合做好辖区内农牧场、养殖场使用生产农机编码登记和排放检测工作。			
突发生态环境事件应急处置。				1. 发现突发环境事件，及时上报生态环境部门，并根据应急预案积极响应，配合做好突发环境事件的应急处置工作。			
				2. 突发环境事件应急处置工作结束后，配合旗级人民政府评估事件造成的环境影响和损失，并及时将评估结果向社会公布。			
各级环保督察问题整改。				处理环保督察举报，整理环保督察相关档案，提供相关佐证材料。			
污染源普查。				广泛动员和组织社会力量积极参与并做好污染源普查工作。			
开展打假护农工作，监督经营主体销售的种子、农药、初级农产品、化肥、饲料、兽药、农机具质量。				1. 配合做好打假护农整治行动，监管农资市场，开展农资经营户摸底排查，确保做好进销货台账，及时查处销售农资违法经营行为，对以科技下乡、厂家直销、农资讲座等形式游商游贩销售农资行为进行监督管理。			
				2. 配合做好辖区内种子、农药、初级农产品、化肥、饲料、兽药、农机具质量监督工作。			
				3. 协助上级部门负责全乡农机配件产品经营的质量监督。			
机械化播种质量提升。				1. 配合开展强化机播质量摸底调查工作。			
				2. 引导乡内播种机械装备更新升级。			
				3. 强化乡内农机手作业技能培训。			
				4. 配合做好乡内玉米大豆复合种植机械摸底调查、指导改造、数据报送及政策宣传工作。			

农业机械化管理服务，农牧业拖拉机、联合收割机年检。		1. 配合做好农业机械化管理服务工作。	
		2. 配合旗农牧局开展农机作业安全检查，加强农村机耕道路等农业机械化基础设施的建设和维护，为农业机械化创造条件。	
		3. 协助开展全乡农牧业拖拉机、联合收割机年检。	
		4. 配合做好农机“两无”情况（无牌无证）排查工作。	
		5. 配备乡级农机安全监理员、村级农机安全协管员。	
		6. 配合做好农机驾驶员开展安全生产培训。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	自然资源业务岗	岗位人员	赵志超	所属股室（单位）	生态保护办公室	分管领导	倪志芳
主要职责		负责本乡国土空间规划、乡规划及村级规划，农村宅基地申请、审核、审批等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责组织编制国土空间规划、乡规划及村级规划并监督实施。				组织并开展自然资源、城乡建设、农田水利等各类国土资源宣传活动。			
组织开展自然资源、城乡建设、农田水利等各类国土资源宣传活动，及时公开涉及广大人民群众切身利益的国土资源信息。				1. 及时公开涉及广大人民群众切身利益的国土资源信息。			
				2. 负责组织配合相关部门编制乡规划、村庄规划。			
				3. 负责编制合理的国土空间总体规划。			
做好农村宅基地申请、审核、审批工作，落实监督监管责任。				1. 落实乡人民政府对农民住宅用地审批责任，加大农民自建房监督管理力度。			
				2. 指导村委会要落实管理主体责任，确保严格按法律规定要求使用土地。			
				3. 负责辖区内农村村民住宅用地审批工作管理，加强事中事后监管, 组织做好农村宅基地审批和建房规划许可有关工作。			
				4. 严格把关农民宅基地申请、审核、审批工作。			
严格管理设施农业用地，对单独选址的设施农用地项目和农民在房前屋后自建的设施农用地项目进行分类管理，做好设施农业用地协议备案。				1. 确保耕地红线，合理布局设施农业用地。			
				2. 对单独选址的设施农用地项目和农民在房前屋后自建的设施农用地项目进行分别管理。			
				3. 协助完成设施农用地选址工作。			
				4. 积极帮助农户完成设施农用地外业核实工作。			
				5. 完成设施农用地测绘工作。			
				6. 做好设施农用地登记工作。			
				7. 做好设施农用地协议备案工作。			
				8. 做好房前屋后设施农用地备案工作。			
				9. 实地核查自行建造的蓄水池情况。			
				10. 同村集体经济组织共同管理设施农业用地。			
制定土地开发、整治和复垦计划，并监督其执行情况；建立土地日常巡查制度，及时发现并制止土地违法行为，处理土地纠纷，强化土地动态监测管理，全面调查土地利用现状，填写并提交地籍档案。				1. 制定土地开发、整治和复垦计划，并监督其执行情况。			
				2. 强化本地土地动态监测管理，全面调查土地利用现状，填写并提交地籍档案。			

配合履职事项		具体工作事项	
村民不动产证办证、买卖、变更和注销。		配合办理村民不动产证办理、变更和注销。	
开展集体土地征收组织实施工作。		开展农用地转用和集体土地征收工作。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	就业业务岗	岗位人员	王其敏 温玉华	所属股室（单位）	毛山东乡党群服务中心	分管领导	王欣然
主要职责		负责乡镇下辖各村就业创业政策宣传、就业帮扶工作、就业技能培训、公益性岗位申报、就业奖补申领、稳岗补贴申报等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴，针对就业困难人员引导申报公益性岗位；组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。				1. 开展就业创业政策宣传。			
				2. 利用网络信息对务工补贴政策宣传，做好就业帮扶工作。			
				3. 劳动力资源就业登记。			
				4. 入户走访，建立就业困难人员台账。			
				5. 通过微信转发宣传就业信息，对有需求人员进行职业指导、职业介绍。			
				6. 受理和初审就业援助申请, 引导其申请创业就业补贴。			
				7. 指导符合条件人员申报《就业创业证》。			
				8. 针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如护林员、交通引导员等。			
				9. 对符合条件人员办理就业困难申报。			
				10. 组织有意愿人员参加上级部门组织的职业培训、就业技能培训。			
				11. 组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。			
				12. 做好辖区城乡劳动力相关实名制信息的采集、核实和汇总工作，填写翁牛特旗人力资源信息库统计表，及时将数据录入信息库。			
				13. 规范村级劳动保障协理员。			
				14. 开展社会保险补贴的政策宣传、受理工作。			
				15. 办理吸纳贫困人口动力就业奖补申领。			
				16. 为脱贫劳动力申请稳岗补贴。			
				17. 办理生活费补贴申领。			
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善乡村两级便民服务体系。				1. 负责推动劳动就业政务服务事项进驻便民服务中心统一办理，提供一站式服务。			
				2. 强化政务服务渠道统筹和线上线下协调服务机制, 更好发挥公共入口作用。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	养老保险业务岗	岗位人员	宣红亮 聂学军 田艳伟		所属股室（单位）	毛山东乡党群服务中心	分管领导 王欣然
主要职责		负责辖区内各村养老保险缴费、建立参保人员档案、参保缴费政策宣传、保险注销资料的收集上报、核实丧葬费领取资格等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项			具体工作事项				
负责城乡居民基本养老保险政策宣传、动员参保、补缴、变更登记及资格认证、死亡人员上报等工作。			1. 完成上级规定的养老保险缴费任务，扩大养老保险覆盖面，确保全乡人员应保尽保。				
			2. 负责全乡城乡居民养老保险参保资源的调查和管理 对参保人员的参保资格、基本信息、缴费信息等进行初审。				
			3. 指导村级做好参保人员的待遇领取所需资料的收集上报 将参保信息录入社保系统。				
			4. 建立参保人员档案。				
			5. 指导各村做好参保人员的保险关系转移接续所需资料的收集上报工作				
			6. 负责参保缴费政策宣传。				
			7. 负责受理咨询、查询参保缴费业务。				
			8. 指导各村做好困难群体享受代缴政策通知 确认工作。				
			9. 提供城乡居民参保缴费信息查询服务。				
			10. 做好社保基金安全宣传。				
			11. 做好领取养老金人员待遇领取资格核对确认。				
			12. 指导村做好参保人员的保险注销所需资料的收集上报工作				
			13. 核实参保人员的丧葬费领取资格。				
			14. 及时上报全乡内待遇资格认证和人员服刑信息 待遇领取人员在领取养老金期间收监服刑的，村协管员和乡便民服务中心及时提请上级社保中心停止为其发放养老保险待遇				
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善乡村两级便民服务体系。			1. 负责推动社会保险、养老服务等各类政务服务事项进驻便民服务中心统一办理 提供一站式服务。				
			2. 强化政务服务渠道统筹和线上线下协调服务机制 更好发挥公共入口作用。				
			3. 负责编制公布本乡履职事项相关清单。				
配合履职事项			具体工作事项				
对违规领取社保待遇的追缴。			落实死亡报告制度，协助旗社保中心对死亡人员多领保险待遇资金追缴 保证不落一人，完成任务。				
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	医保业务岗	岗位人员	侯径达、志新	所属股室（单位）	毛山东乡党群服务中心	分管领导	王欣然
主要职责		负责下辖各村的医保政策宣传、推广医保电子凭证的使用、参保缴费工作、落实参保登记等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进基层医保服务站（点）建设，宣传推广医保政策，负责城乡居民基本医疗保险经办服务，开展政策宣传、参保登记、信息变更等业务，指导参保人员正确使用电子凭证。				1. 加大医保政策的宣传力度，提高医保政策的普及率。			
				2. 帮助群众进行参保信息查询。			
				3. 大力提高医保电子凭证的宣传力度。			
				4. 在全乡推广医保电子凭证的使用，提高电子凭证使用率，简化就医过程。			
				5. 开展全乡参保缴费工作，确保不落一人，全员参保。			
				6. 根据群众需求落实参保登记工作，确保参保后勤工作。			
				7. 及时更正错误参保信息，确保参保信息与个人信息同步，避免出现信息不同步无法缴纳合作医疗及住院就医的情况。			
				8. 根据上级指示，明确参保流程、缴费流程、缴费期限及各类缴费渠道，并进行宣传，全面推进医保工作进行。			
				9. 通过与民政部门、乡村振兴办公室合作，确认全乡低收入人口数，在进一步与各村核实，确保全乡低收入人口100%参保。			
				10. 重点关注基层医保服务站（点）建设工作，确保服务到位，让百姓舒心看病就医。			
				11. 加强“两病”政策宣传，落实相关政策。			
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善乡村两级便民服务体系。				1. 提供便民服务中心缴纳医保、办理养老保险等帮代办办服务。			
				2. 强化政务服务渠道统筹和线上线下协调服务机制, 更好发挥公共入口作用。			
配合履职事项				具体工作事项			
查处违法使用医疗保障基金行为，维护医保基金安全。				查处违法使用医疗保障基金行为，维护医保基金安全。			
签订人				审核人			

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业业务岗	岗位人员	郭海英	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	赵东洋
主要职责		负责辖区内耕地、基本农田保护管理等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
落实粮食安全责任，稳定粮食种植面积，完成粮食生产目标任务。				1. 压实粮食生产属地责任，强化粮食生产责任意识，做好粮食生产的宣传和动员。			
				2. 将粮食生产任务指标分解到村。			
				3. 扎实推进违规占用耕地的整改和复耕。对确实无人耕种的耕地，交由村集体经济组织多途径种好用好。严守耕地“红线”，防止耕地“非粮化”。			
				4. 做好农作物对地抽样调查样本轮换工作。			
				5. 鼓励. 指导乡内粮食生产经营者和农户做好粮食节约。			
				6. 做好乡内粮食应急保供工作。			
				7. 做好乡内粮食安全生产工作。			
做好辖区内耕地、基本农田保护管理工作，对撂荒地情况进行调查摸底；依据永久基本农田位置、范围，设立保护标志。				1. 落实耕地保护主体责任，形成保护耕地合力。			
				2. 探索建立“田长制”，推动建立乡、村联动全覆盖的耕地保护网格化监管机制。			
				3. 严厉打击破坏耕地的违法行为，履行好耕地保护主体责任。			
				4. 严格执行永久基本农田保护措施。			
				5. 定期巡查基本农田，严禁闲置或荒废永久基本农田。			
				6. 负责辖区内的基本农田保护管理工作。			
				7. 依据永久基本农田位置、范围，设立保护标志。			
				8. 开展撂荒地情况调查摸底工作。			
大力发展特色产业，推动荞麦、谷子、杂粮杂豆、苍术等中药材、冷棚蔬菜等特色种植，因地制宜推动本地特色种植业高质量发展；依托合作社，以“党建+企业+农户”模式，引领梅花鹿和绒山羊特色养殖业发展，做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本乡肉牛生产高质高效发展。				1. 对荞麦、谷子、杂粮杂豆、苍术等中药材、冷棚蔬菜等特色种植进行大力宣传与引导。			
				2. 组织、指导各村根据资源禀赋和发展现状，制定符合当地实际的特色种植业发展规划。			
				3. 推广技术集成与应用，抓好农作物重大疫情监测预警及防控，推动本地特色种植业绿色发展。			
				4. 依托“赤诚峰味”区域公用品牌，支持各类特色种植生产主体申报绿色农产品、有机农产品和地理标志农产品，强化品牌塑造。			
做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”管理，不断提升数据管理、流程优化等方面的精细化水平，让补贴政策红利及时、足额惠及群众。				1. 组织各村对申报实际种粮农民一次性补贴的农户申报信息进行把关，乡级汇总后将申报信息上报至旗农牧局;将实际种粮农民一次性补贴信息录入财政“一卡通”系统;制定实际种粮农民一次性补贴核查方案，成立核查组到各村开展实地核查并做好公示。			
				2. 组织各村对玉米、大豆、马铃薯生产者申报的补贴信息进行核查并将核查结果公示；汇总各村玉米、大豆、马铃薯生产者补贴信息并上报；将生产者补贴信息录入到“一卡通”系统。			
				3. 做好耕地地力保护补贴面积登记与汇总，形成到户补贴清册;组织各村对耕地地力保护补贴情况进行公示;将各村耕地地力保护补贴信息上报至旗农牧局。			
				4. 汇总上报耕地轮作种植户申报的补贴信息;组织第三方测绘单位对耕地轮作补贴地块进行面积核实，并将核实面积公示到村;将公示无异议的耕地轮作补贴数据汇总并上报至旗农牧局;录入并上报耕地轮作补贴清册和“一卡通”清册；与实施耕地轮作地块的种植户签订轮作协议。			
加强基层农业技术推广队伍建设，健全现代农牧业社会化服务体系，开展农业技术推广，为农民专业合作社、家庭农牧场提供指导、扶持与一站式服务，推动产业发展。				1. 做好甜菜种植补贴数据汇总上报和清册录入工作。			
				2. 组织农民进行技术培训和现场观摩活动。			
				3. 建立农牧业专业技术队伍；解答农民技术疑问和技术难题。			
				4. 组织农民参加各级农牧部门组织的能力提升活动。			
				5. 推荐具有先进性和代表性的新型经营主体参加新品种、新技术的试验示范工作。			

加强基层农业技术推广队伍建设，健全现代农牧业社会化服务体系，开展农业技术推广，为农民专业合作社、家庭农牧场提供指导、扶持与一站式服务，推动产业发展。	6. 总结、提炼和推广先进经验和先进技术。
	7. 发展农村特色产业建设，加快推进优质农畜产品认证。
	8. 做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作。
	9. 组织构建现代农牧业产业体系、生产体系、经营体系，引导农牧业结构调整、优化产业布局，指导农牧业标准化、机械化、规模化生产。
	10. 组建乡级农牧业专业技术队伍，下沉至基层一线，针对农民遇到的技术难题，提供及时有效的解答。同时，常态化开展业务培训，持续提升技术队伍的专业能力
	11. 全面加强为农服务公司日常监管，监督指导为农服务公司规范化运行、标准化作业；在为农服务公司的人员配备、办公用房、工作经费等方面做好统筹和保障；加强对农业社会化服务的宣传引导，积极推进农业社会化服务全面覆盖。
做好本乡农田水利工程建设宣传动员、组织参与及运行维护工作。	1. 督促指导村集体组织切实发挥高标准农田建设管护主体责任。
	2. 引导村民委员会积极组织群众参与、协调解决矛盾、参加检查验收。
	3. 对已建成农田水利工程做好后续运行维护。
开展地膜、农药包装废弃物回收工作，负责对农业投入品生产者、销售者、使用者未按照规定及时回收肥料等农业投入品的包装废弃物或者农用薄膜，或者未按照规定及时回收农药包装废弃物交由专门的机构或者组织进行无害化处理的处罚。	1. 做好本地区地膜回收宣传工作。
	2. 建设乡级废旧农用薄膜贮存站和村级回收网点。
	3. 与行政村共同督促农用薄膜使用者拾捡农用薄膜。
	4. 加强对农药包装废弃物回收的宣传引导。
	5. 督促农药经营者和使用者积极履行农药包装废弃物回收处理义务。
开展农产品质量安全宣传教育，做好农药减量控害工作，督促指导生产经营主体科学合理使用种子、农药、化学肥料等农业投入品。	1. 做好农产品质量安全宣传教育工作。
	2. 完成上级下发的农药减量控害工作任务；强化农药减量控害宣传。
	3. 督促指导生产经营主体科学合理使用种子、农药、化学肥料等农业投入品。
推进农村综合改革，搭建乡村两级供销合作社体系，培育新型经营主体。	通过设计方、施工方、实施方和村委会等多方联合协作，对设施农业项目进行全面实地验收，确保项目质量和实施效果达到预期目标。
配合履职事项	具体工作事项
开展安全生产隐患排查、整治工作。	负责种植养殖企业、家庭农牧场安全生产监督管理。
气象灾害预报预警。	1. 配合做好适时气象灾害预报、警报和预警信号等气象信息告知工作。
	2. 确定气象助理员（预警员）并做好信息统计，协助开展气象灾害防御知识的宣传、信息传递、应急联络、应急处置、灾害报告和灾情调查工作。
	3. 配合划定气象探测环境保护范围，并纳入乡村规划。
	4. 制定气象灾害应急预案或将气象灾害防御工作纳入综合应急预案。
	5. 气象应急响应启动后，协同各村民委员会，按照旗人民政府的决定、命令，进行宣传动员，组织群众开展自救互救，协助维护好社会秩序，并及时向旗人民政府报告相关情况。
高标准农田工程建设。	配合农牧局做好高标准农田建设项目前期准备工作。
农畜产品质量安全领域的监督管理与应急处置。	1. 协助做好农产品质量安全监督工作。
	2. 配合做好乡内畜产品质量安全网格化管理，维护内蒙古智慧农牧业综合服务平台信息。
黑土地保护、耕地质量等级评价、耕地质量监测及墒情监测。	配合开展乡内耕地质量等级评价和耕地质量监测及墒情监测工作。
开展打假护农工作，监督经营主体销售的种子、农药、初级农产品、化肥、饲料、兽药、农机具质量。	1. 配合做好打假护农整治行动，监管农资市场，开展农资经营户摸底排查，确保做好进销货台账，及时查处销售农资违法经营行为，对以科技下乡、厂家直销、农资讲座等形式游商游贩销售农资行为进行监督管理。
	2. 配合做好辖区内种子、农药、初级农产品、化肥、饲料、兽药、农机具质量监督工作。
	3. 协助上级部门负责全乡农机配件产品经营的质量监督。
	4. 配合做好辖区内兽药、饲料门市的日常监督管理工作。
	5. 配合做好辖区内农作物种子生产及非法转基因玉米种子生产监管工作。
	6. 配合做好辖区内测土配方施肥推广工作。
	7. 配合开展化肥减量增效成效评价。

农业保险的购买与理赔。		1. 配合开展农业保险政策宣传引导。	
		2. 配合投保农民、承保机构开展农业保险投保、灾后查勘、定损、理赔等各方面工作。	
		3. 做好农业保险投保理赔相关信息公示公开、数据把关等工作。	
农业防灾减灾、灾情救助。		1. 做好乡内农业防灾减灾工作，加强灾情调度，配合采取救灾措施。	
		2. 配合做好农业生产救灾资金申请、公示、发放。	
		3. 负责冬季日光温室雪灾救灾资金补助的通知、审核与发放工作。	
		4. 配合做好种子、农药、化肥、兽药、饲草饲料等救灾物资的调拨。	
		5. 指导农业紧急救灾和灾后生产恢复。	
储备粮安全管理及粮食流通与收购。		1. 配合做好粮食流通、收购等工作。	
		2. 配合做好自治区级储备粮管理工作。	
		3. 支持乡内的储备粮承储企业做好自治区级储备粮的安全管理工作。	
农作物病虫害防治。		1. 协助做好本行政区域农作物病虫害防治宣传、动员、组织等工作。	
		2. 配合上级部门及时下发《植物病虫害情报》。	
		3. 做好乡内灭鼠灭蚤工作的组织培训、毒饵投放和自查工作。	
		4. 负责组织政府所在地的环境卫生整治、卫生死角清理，并开展家屋灭鼠灭蚤工作。	
		5、将鼠害监测防控工作经费纳入本级预算。	
农田水利工程建设。		配合做好本乡内农田水利工程建设工作。	
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。		1. 做好本行政区域内土壤污染防治监督管理工作。	
		2. 做好土壤污染防治宣传教育和科学普及。	
加厚高强度地膜和全生物可降解地膜推广应用。		配合做好本地区加厚高强度地膜和全生物可降解地膜推广应用工作。	
农作物秸秆资源化利用。		1. 开展秸秆资源化利用政策宣传。	
		2. 配合做好辖区内农作物秸秆资源化利用工作。	
		3. 建立秸秆资源化利用台账，对本户资源化利用情况进行统计并上报。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林草业务岗	岗位人员	韩志猛 张宝龙 汪士超	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	刘树杰
主要职责		负责本乡森林草原防火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护，防沙治沙，林草资源保护等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
履行野外防火的主体责任，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本乡森林草原防火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。				1. 指导各村定期开展野外火源的排查工作。			
				2. 履行野外防火的主体责任，建立健全野外防火责任制，制定森林草原防火应急预案，开展演练，做好值班值守。			
				3. 划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资。			
				4. 加强对本辖区野外防火的监督管理，组织开展野外防火知识培训和火灾扑救演练，指导村委会开展群众性防火工作。			
				5. 督促村委会履行野外防火安全职责，加强对村民野外用火的日常管理。			
				6. 建立健全祭祀防火机制，加强对重点时段、重点区域的巡查，及时劝阻、制止容易引发火灾的祭祀用火行为。			
				7. 督促村委会组织农田使用人及时清理田间残留农用薄膜等农业投入品和农作物秸秆、杂草，消除火灾安全隐患。			
				8. 督促各村对确因农业生产需要焚烧无法清理的农作物根茬、田间散碎柴草和田埂、田边林下可燃烧物的集中烧除。			
				9. 建立举报违反《赤峰市野外防火条例》规定的野外用火行为的奖励制度。			
				10. 监督各村防火责任落实情况。			
				11. 严格按照旗相关要求，对火源、防火设施、疏散设施等进行巡查，全面开展森林草原防火巡查。			
				12. 做好森林草原火灾的预防工作。			
				13. 发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息。			
				14. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。			
				15. 开展森林草原防火宣传。			
				16. 发放森林草原防火物资，检查灭火器应用情况。			
				17. 开展清明期间森林草原防火场乡联防联控工作。			
做好本乡防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				1. 定期组织各村开展植树造林绿化行动。			
				2. 严格按照相关要求上报造林绿化空间、面积、位置等相关信息。			
				3. 开展造林检查验收工作。			
				4. 组织参加植树节等全民义务植树活动。			
				5. 实施重点区域绿化项目。			
				6. 做好重点区域绿化项目资金的使用与管理。			
				7. 对村级重点区域绿化项目进行验收与资金发放。			
				8. 做好辖区各村防沙工作。			

做好本乡林草资源保护工作，全面落实“林（草）长制”，做好本乡村护林队伍的建设与管理，强化林业生产的指导与服务，发展壮大林下经济。	1. 加强林草资源的宣传教育和知识普及工作，鼓励和支持各村、志愿者开展森林资源保护宣传活动。
	2. 开展林业资源调查统计工作。
	3. 开展森林资源档案管理工作。
	4. 依据旗林业和草原局提供的林业、草原范围，落实“林（草）长制”责任制。
	5. 整理“林（草）长制”矢量数据。
	6. 开展林长制考核。
	7. 负责辖区内森林巡护工作，发现火情、林业和草原有害生物以及破坏森林资源的行为，及时处理并向旗林业和草原等有关部门报告。
	8. 消灭草原鼠害、虫害，保护草原植被，防止草原退化和沙化。
	9. 督促违法占用林地、盗伐滥伐林木和森林火灾肇事者限期恢复植被和林业生产条件、依法补种林木。
	10. 依法保护、管理森林资源，配合查处破坏森林资源案件。
	11. 做好森林生态系统外来入侵物种普查工作。
	12. 做好退化林改造修复工程。
	13. 负责本乡护林队伍的管理。
	14. 推广应用全国生态护林员联动管理系统，完成生态护林员信息录入、数据日常更新完善、管护区域划分，指导生态护林员安装和使用巡护app软件。
	15. 考核护林员。
	16. 推广林业科学技术，开展林业技术培训、技术咨询和技术服务等林业社会化服务，为林农提供产前、产中、产后服务。
	17. 规范发展壮大林下经济。
做好林权不动产登记的地籍调查、现场查验等工作，精准界定辖区森林、草原权属，妥善处理争议纠纷，持续深化集体林权制度改革。	1. 做好林权不动产登记的地籍调查、现场查验等工作。
	2. 做好辖区内农村草原承包经营及承包经营合同管理工作。
	3. 指导草原经营权流转，建立草原经营权流转台账，管理草原经营权流转合同。
	4. 依法调解农村草原承包经营纠纷。
	5. 负责个人之间发生的森林、林木、林地所有权和林地使用权争议的调查处理。
	6. 做好个人与单位之间发生的森林、林木、林地所有权和林地使用权争议的调查处理，提供相关佐证材料。
	7. 负责个人之间发生草原所有权和使用权争议的调查处理。
	8. 做好个人与单位之间发生草原所有权和使用权争议的调查处理，提供相关佐证材料。
	9. 办理林草转手续。
	10. 明确草地管理边界，规范草地管理，处理好耕地和草地存在的矛盾。
	11. 推进辖区内集体林权制度改革。
配合履职事项	具体工作事项
森林资源保护、珍稀林木资源保护。	1. 做好辖区内珍稀林木资源以及古树名木的保护工作。
	2. 加强林业基础设施建设，应用先进适用的科技手段，提高森林防火、林业有害生物防治等森林管护能力。
草原保护、建设和利用情况的检查。	加强对辖区内草原保护、建设和利用情况的检查。
林木种子检查。	配合做好林木种子的监督管理工作。
做好打击毁林毁草工作。	1. 对打击毁林毁草相关政策、文件进行大力宣传。
	2. 配合做好毁林毁草行为的排查核查工作。
	3. 建立健全打击毁林毁草行为的长效机制。

生态公益林补偿金发放。		1. 参加旗林草局生态补偿金评审会议，并配合做好评议工作。	
		2. 配合旗相关部门及时下达和核拨生态保护补偿资金，确保补偿资金落实到位。	
		3. 通过多种形式加强对生态保护补偿政策和实施效果的宣传，为生态保护补偿工作营造良好社会氛围。	
森林、草原疑似违法违规图斑的核查、处置与整改。		对上级下发的森林草原图斑进行初核，配合开展毁林毁草行为集中整治。	
野生动物保护。		配合做好野生动物保护工作，对因保护陆生野生动物造成人身伤亡和财产损失的情况进行初审。	
湿地保护。		1. 负责辖区内湿地保护工作及湿地保护情况的日常监督。	
		2. 加强湿地保护的宣传教育，提高辖区内群众的湿地保护意识。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧业务岗	岗位人员	汪士超 刘祥	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	刘树杰
主要职责		负责推动特色种植、养殖发展，发放惠民惠农财政补贴资金，做好辖区牲畜养殖饲草料保障等工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
定期开展爱国卫生运动，加强环境卫生建设，围绕预防传染病开展健康教育，提高公众对传染病的防治意识和应对能力，倡导文明健康生活方式；为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助，完善精神障碍服务体系。				开展卫生健康政策宣传、村民健康教育等宣传教育活动			
大力发展特色产业，推动荞麦、谷子、杂粮杂豆、苍术等中药材、冷棚蔬菜等特色种植，因地制宜推动本地特色种植业高质量发展；依托合作社，以“党建+企业+农户”模式，引领梅花鹿和绒山羊特色养殖业发展，做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本乡肉牛生产高质高效发展。				1. 推动梅花鹿特色养殖业发展。			
				2. 推动绒山羊养殖业发展。			
				3. 对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
				4. 持续推动辖区内肉牛养殖规模化、标准化发展。			
				5. 做好辖区内肉牛良种繁育体系建设。			
				6. 做好辖区内肉牛政策性保险投保工作。			
做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”管理，不断提升数据管理、流程优化等方面的精细化水平，让补贴政策红利及时、足额惠及群众。				1. 做好生猪良种补贴政策宣传与公开公示工作。			
				2. 做好畜牧良种（肉牛良种冻精）补贴项目的政策宣传、组织申报与公开公示工作。			
				3. 做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传与审核发放工作。			
做好辖区牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				1. 做好牲畜安全越冬度春饲草料储备工作。			
				2. 积极宣传推广，提高辖区内养殖户的防灾意识。			
				3. 指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
				4. 做好辖区内畜牧业应对寒潮暴雪等恶劣天气相关工作。			
				5. 保障辖区内畜禽养殖用地合理需求。			
围绕畜禽粪污处理与资源化利用，对辖区内畜禽养殖污染排放情况进行全面排查，发现违法违规行为及时劝告制止并上报。				1. 宣传畜禽粪污处理及资源化利用相关政策。			
				2. 建立畜禽粪污处理利用台账。			
				3. 对辖区内畜禽养殖污染排放情况进行全面排查、做好记录，发现未采取措施乱排乱放等违法违规行为及时劝告制止，并及时上报相关部门处理。			
配合履职事项				具体工作事项			
开展安全生产隐患排查、整治工作。				负责种植养殖企业、家庭农牧场安全生产监督管理。			
开展打假护农工作，监督经营主体销售的种子、农药、初级农产品、化肥、饲料、兽药、农机具质量。				1. 配合做好打假护农整治行动，监管农资市场，开展农资经营户摸底排查，确保做好进销货台账，及时查处销售农资违法经营行为，对以科技下乡、厂家直销、农资讲座等形式游商游贩销售农资行为进行监督管理。			
				2. 配合做好辖区内饲料、兽药质量监督工作。			
				3. 配合做好辖区内兽药、饲料门市的日常监督管理工作。			
落实“粮改饲”项目。				1. 配合做好粮改饲项目的宣传推广工作。			
				2. 配合旗农牧局做好粮改饲项目调查摸底、公示、上报材料及核实验收工作。			

做好辖区内村级动物防疫员、执业兽医队伍建设。		1. 定期做好防疫员业务培训。	
		2. 负责乡内执业兽医的日常培训工作。	
		3. 推进乡内兽医社会化服务改革。	
		4. 负责执业兽医的日常管理工作。	
畜禽屠宰监督管理。		1. 做好畜禽屠宰政策法规的宣传教育。	
		2. 配合旗农牧局做好畜禽屠宰的监督管理。	
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。		1. 做好辖区内发现的死亡畜禽收集、处理及溯源工作。	
		2. 协助有关部门做好本行政区域内畜禽养殖污染防治工作。	
		3. 进一步加强非洲猪瘟疫情排查及病死动物无害化处理监管工作。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	水利业务岗	岗位人员	侯景军 李利	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	倪志芳
主要职责		负责本乡农田水利工程指导、监督村级河长开展日常巡查等工作					
二、履职情况							
基本履职事项			具体工作事项				
定期开展爱国卫生运动，加强环境卫生建设，围绕预防传染病开展健康教育，提高公众对传染病的防治意识和应对能力，倡导文明健康生活方式；为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助，完善精神障碍服务体系。			检查供水，集中式供水必须符合国家《生活饮用水卫生标准》。				
做好本乡农田水利工程建设的宣传动员、组织参与及运行维护工作。			1. 督促指导村集体组织切实发挥高标准农田建设管护主体责任。				
			2. 引导村民委员会积极组织群众参与农田水利工程建设，协调解决矛盾、参加检查验收。				
推动水资源高效利用，系统优化用水配置，做好本乡饮用水供水管理工作。			1. 强化辖区内农业用水管理，控制“浇白地”用水量。				
			2. 积极争取资金用于补齐本辖区工程短板，落实农业节水基础设施建设。				
			3. 开展水源地环境检查，对乡内水源地周边开展日常检查，发现问题及时上报。				
			4. 积极争取本行政区域内农村饮用水供水工程。				
			5. 定期开展管水员培训和考核。				
			6. 通过连村集中供水项目解决乡内群众饮水困难问题。				
			7. 做好辖区内农村集中供水工程运行管理和维修养护。				
			8. 负责做好本辖区内节约用水工作，做好节水宣传。				
			9. 负责辖区内农民饮水安全，通过公示、发放卡片等形式让群众知晓乡级供水监督和服务电话。				
			10. 全面梳理用水需求与水源状况，制定涵盖水源调度、管网维护、水质监测的应急供水预案。				
			11、检查自备水源井是否有防护措施、取水电源设备电线是否符合规范要求，水源周边是否有污染源，按照权限督促整改，权限外违法违规行为及时上报。协助上级部门关停违法违规自备井。				
负责落实“河长制”，指导监督村级河长开展日常巡查工作，对日常巡查中发现的破坏水资源水质及水生态环境的违法行为及时制止并上报。			1. 督促指导乡、村两级河长履职尽责，持续开展巡河调研、暗访检查，对河流“四乱”问题组织整改。				
			2. 加大“河长制”宣传力度，组织开展工作培训，部署全年河长制重点工作会议，遇有重点河流问题需召开专题会议协调解决河湖问题。				
			3. 做好入河排污口检查工作。				
			4. 推进地表水断面水生态环境质量改善，配合完成村级集中式饮用水水源地水源保护区划定。				
			5. 开展农村黑臭水体排查整治。				
			6. 组织开展河流日常清漂、保洁。				
			7. 制定河流保护的村规民约，开展宣传培训。				
			8. 动态调整河长信息，更新河长制公示牌信息。				
			9. 开展本辖区内河流开发、治理和保护相关工作。				
			10. 开展河道禁种线工作。				
			11. 开展严禁耕地占用河道工作。				
			12. 开展推广河长通系统，河长制工作信息化统一平台，完成巡河人员信息录入、数据日常更新完善、管护区域划分，指导负责区域人员安装和使用河长通 app 软件。				
			13. 巡查检查辖区内的河流是否存在新增建设项目未经审批情况。				
配合履职事项			具体工作事项				

开展自然灾害防范处置，做好隐患排查、灾情上报及自然灾害救助工作。		1. 转发气象预警信息，做好本地区汛期防洪工作。	
		2. 负责做好强降雨防范工作。	
		3. 制定乡防汛抗旱应急预案，开展抗旱宣传及业务培训工作。	
开展安全生产隐患核查、整治工作。		负责采砂影响防洪安全、河势稳定、堤防安全的监督管理。	
高标准农田工程建设。		配合农牧局做好高标准农田建设项目前期准备工作。	
推进农业水价综合改革，排查整改机电井乱收费问题。		1. 配合旗发改委、水利局推进农业水价综合改革。	
		2. 配合旗农牧局开展农业灌溉机电井乱收费问题排查整改工作。	
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。		1. 协助有关部门做好本行政区域内水污染防治工作，改善农村污水处理环境，协助建设农村污水处理设施。	
		2. 做好水污染防治宣传教育工作。	
落实最严格的地下水保护与管理条例，做好辖区内的地下水保护与管理。		1. 配合做好辖区内地下水保护和管理工作。	
		2. 完成地下水取水口普查工作。	
		3. 建立地下水保护与管理责任体系，明确乡、村、机电井管理人员三级责任人及工作责任。指导村根据需配备专职或兼职机电井管理人员，划定地下水管护责任区，对所辖农业机电井实行网格化管理。	
		4. 发现水量超指标、水位连续下降，指导村及时进行处理。	
		5. 协同各村采取防渗漏措施，防止集中堆存、掩埋的垃圾污染地下水。	
水土保持工作。		1. 协助上级部门处理破坏水土保持的违法违规行为。	
		2. 做好本行政区域内水土保持宣传教育工作。	
		3. 配合做好辖区内生产建设项目水土保持工作及水土保持工程设施的管理与维护。	
		4. 开展上级下发的河湖遥感图斑现场核查工作。	
签订人		审核人	

毛山东乡工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	综合执法岗	岗位人员	赵志超 福石乐 周文皓	所属股室（单位）	毛山东乡综合行政执法队	分管领导	任广实
主要职责		负责乡镇辖区内基层行政执法队伍建设，统筹开展综合行政执法各项工作。					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本乡基层行政执法队伍建设，统筹开展综合行政执法各项工作，负责行政复议答复及行政诉讼应诉相关工作。				1. 统一指挥协调本乡辖区派驻单位和基层执法力量实行联合执法，牵头建立联合执法运行机制。			
				2. 根据自治区和旗人民政府赋权事项清单的内容，对群众的举报投诉案件及时予以受理。			
				3. 积极与旗司法部门、行业执法部门沟通协调、进行业务对接、线索发现、案件移送等工作。			
				4. 承担辖区涉及行政执法的案件的行政复议或行政诉讼案件的组织、协调和应诉工作。			
				5. 组织协调做好行政机关负责人出庭应诉工作。			
				6. 负责本乡行政执法公示工作。			
				7. 持续开展并推进本乡行政执法全过程记录工作。			
				8. 做好本乡行政执法档案的收集、整理、立卷、归档。			
9. 组织协调并开展本乡重大行政执法决定法制审核工作。							
10. 组织开展乡综合行政执法队执法人员的培训。							
11. 开展乱执法行为整治工作，同时按要求上报自查报告、整改台账。							
12. 开展辖区范围内行政调解工作。							
13. 贯彻落实异地行政执法协助制度。							
14. 开展行政执法电子技术监控设备的规范和清理工作。							
15. 做好行政执法赋权事项的梳理和清理工作。							
学习运用“千万工程”经验，做好户厕改造工作，改善农村人居环境，负责对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚；对未按规定实行包门前卫生、包绿化美化硬化、包管理的“门前三包”制度的处罚；对乱堆粪便、柴草，破坏村容镇貌和环境卫				1. 对未按规定实行包门前卫生、包绿化美化硬化、包管理的“门前三包”制度的处罚。			
				2. 对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚。			
对占用基本农田建窑、建房、建坟、挖砂、采石、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的处罚。							
				2. 对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚。			
加强基本农田和耕地保护，负责对占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件的，或者因开发土地造成土地荒漠化、盐渍化的处罚。							
				3. 对乱堆粪便、垃圾、柴草，破坏村容乡貌和环境卫			
对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。				对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的行为进行处罚。			

对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的处罚。	对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的行为进行处罚。
对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚。	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚。
对未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设，逾期不改正的拆除。	对在集体土地上未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定建设的行为进行调查处理，逾期不改正的拆除。
对临街工地不设置护栏或者不作遮挡、停工场地不及时整理并作必要覆盖或者竣工后不及时清理和平整场地，影响市容和环境卫生的处罚。	对临街工地不设置护栏或者不作遮挡、停工场地不及时整理并作必要覆盖或者竣工后不及时清理和平整场地，影响市容和环境卫生的处罚。
加强镇容镇貌管理，负责对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容的处罚；对擅自在街道两侧和公共场地堆放物料，搭建建筑物、构筑物或者其他设施，影响市容的处罚。	1. 对擅自在街道两侧和公共场地堆放物料，搭建建筑物、构筑物或者其他设施，影响市容的处罚。
	2. 对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容的处罚。
开展更新造林监督检查，负责对连续两年未完成更新造林任务的处罚；对当年更新造林面积未达到应更新造林面积50%的处罚；对除国家特别规定的干旱、半干旱地区外，更新造林当年成活率未达到85%的处罚。	1. 对连续两年未完成更新造林任务的处罚。
	2. 对当年更新造林面积未达到应更新造林面积50%的处罚。
	3. 对除国家特别规定的干旱、半干旱地区外，更新造林当年成活率未达到85%的处罚。
对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏的处罚。	对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动造成林木毁坏的处罚
做好本乡禁牧工作，开展禁牧执法“双监督”，负责对未按规定进行打草的处罚；对破坏、擅自移动禁牧休牧标志，损坏围封设施的处罚；对在草原禁牧区、休牧期放牧的处罚；对在农区及其他应当禁牧的区域内放牧的处罚。	1. 做好禁牧执法“双向监督”工作。
	2. 做好禁牧、休牧相关政策以及法律法规的宣传教育工作。
	3. 对在农区及其他应当禁牧的区域内放牧行为的处罚。
	4. 对在草原禁牧区、休牧期放牧的处罚。
	5. 对破坏、擅自移动禁牧标志的，损坏围封设施的处罚。
	6. 对未按规定进行打草的处罚。
对禁牧休牧和草畜平衡实施情况进行监督检查，对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。	1. 对禁牧休牧和草畜平衡实施情况的监督检查。
	2. 对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。
做好辖区内草原生态保护，负责对擅自在草原上开展经营性旅游活动，破坏草原植被的处罚；对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚；对机动车辆离开道路在草原上行驶，或者未按照确定的行驶区域和行驶路线在草原上行驶，破坏草原植被的处罚；对草原围栏建设中因阻断道路对草原造成碾压破坏的处罚。	1. 对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚。
	2. 对擅自在草原上开展经营性旅游活动，破坏草原植被的处罚。
	3. 对机动车辆离开道路在草原上行驶，或者未按照确定的行驶区域和行驶路线在草原上行驶，破坏草原植被的处罚。
	4. 对草原围栏建设中因阻断道路对草原造成碾压破坏的处罚。
加强水土流失防治宣传教育，做好日常巡查，负责对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚；对采集发菜，或者在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜、滥挖甘草、麻黄等的处罚；对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施的处罚；对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、矸石、尾矿、废渣等的处罚；对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失不进行治理的处罚。	1. 加强水土流失防治宣传教育，做好日常巡查。
	2. 对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚。
	3. 对水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜、滥挖甘草、麻黄等的处罚。
	4. 对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、矸石、尾矿、废渣等的处罚。
	5. 对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失不进行治理的处罚。
	6. 对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施的处罚。

做好堤防、护堤地日常巡查工作，负责对在堤防、护堤地建房、放牧、开渠、打井、挖窖、葬坟、晒粮、存放物料、开采地下资源、进行考古发掘以及开展集市贸易活动的处罚；对擅自砍伐护堤岸林木的处罚；对在堤防安全保护区内进行打井、钻探、爆破、挖筑鱼塘、采石、取土等危害堤防安全的活动的处罚。		1. 对在堤防、护堤地建房、放牧、开渠、打井、挖窖、葬坟、晒粮、存放物料、开采地下资源、进行考古发掘以及开展集市贸易活动的处罚。	
		2. 对在堤防安全保护区内进行打井、钻探、爆破、挖筑鱼塘、采石、取土等危害堤防安全的活动的处罚。	
		3. 对擅自砍伐护堤岸林木的处罚。	
对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚。		对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚。	
对损毁生活污水管网、处理设施，向其倾倒垃圾、渣土、施工泥浆等废弃物的处罚。		对损毁生活污水管网、处理设施，向其倾倒垃圾、渣土、施工泥浆等废弃物的处罚。	
对损坏、侵占垃圾收集、运输设施和场所，或者擅自关闭、闲置、拆除垃圾处置设施和场所的处罚。		对损坏、侵占垃圾收集、运输设施和场所，或者擅自关闭、闲置、拆除垃圾处置设施和场所的处罚。	
做好辖区内垃圾处置工作，负责对不按规定的时间、地点、方式，倾倒垃圾、污水、粪便的处罚；对未在指定的地点分类投放垃圾的处罚；对随意堆放、抛撒、倾倒、填埋或者焚烧垃圾的处罚；对在运输过程中丢弃、扬撒、遗漏垃圾的处罚。		1. 对不按规定的时间、地点、方式，倾倒垃圾、污水、粪便的处罚。	
		2. 对未在指定的地点分类投放垃圾的处罚。	
		3. 对随意堆放、抛撒、倾倒、填埋或者焚烧垃圾的处罚。	
		4. 对在运输过程中丢弃、扬撒、遗漏垃圾的处罚。	
对露天焚烧秸秆的处罚。		对露天焚烧秸秆的处罚。	
对在人口集中地区对树木、花草喷洒剧毒、高毒农药，或者露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的处罚。		1. 对在人口集中地区对树木、花草喷洒剧毒、高毒农药处罚。	
		2. 对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的处罚。	
制定土地开发、整治和复垦计划，并监督其执行情况；建立土地日常巡查制度，及时发现并制止土地违法行为，处理土地纠纷，强化土地动态监测管理，全面调查土地利用现状，填写并提交地籍档案。		1. 每月实地核查自然资源部门下发的卫星影像问题图斑，确认违法情况后，及时处理，并按规定时限将核查和处理结果逐级上报至旗自然资源局。	
		2. 建立土地日常巡查制度，及时发现和制止土地违法行为。	
		3. 负责所在辖区土地权属争议的调处工作，依法进行处理，避免造成损失扩大及群体性上访事件发生。	
配合履职事项		具体工作事项	
国有土地上违规建设查处。		配合对在国有土地上未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行违法建设行为的查处。	
土地卫片疑似违法违规图斑的核查、处置与整改。		配合做好旗自然资源局下发的土地卫片疑似违法违规图斑的核查、处置、整改工作。	
签订人		审核人	