

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	综合协调岗	岗位人员	吕宁	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	张玉生
主要职责		综合负责党政综合办公室全面工作，负责党委政府各项工作的统筹协调。具体负责镇党委政府日常运转和综合协调、材料撰写、公章管理、值班应急、办公用品采购等工作					
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，讨论和决定本镇经济建设、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。				抓好“三重一大”决策，落实基层党建工作责任制。			
				贯彻民主集中制原则，充分发扬党内民主。			
				讨论和决定本镇经济建设中的重大问题。不断促进我镇经济的增长，持续改善人民生活水平。			
				讨论和决定本镇政治建设中的重大问题。树立群众观点，站稳群众立场，强化政治纪律，严肃政治生活。			
				讨论和决定本镇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。			
				讨论和决定本镇社会建设中的重大问题。增进民生福祉，提高群众生活水平。			
				讨论和决定本镇生态文明建设中的重大问题。改善农村生产生活环境。			
				讨论和决定本镇党的建设中的重大问题。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。			
				讨论和决定本镇乡村振兴中的重大问题。实现产业振兴、人才振兴、文化振兴、生态振兴以及组织振兴。			
				负责本镇党委和政府日常运转，做好公文流转、公车管理、公务接待、后勤管理、节能减排等工作。			
负责政府公章审批、登记、管理使用管理工作。							
做好《秘书工作》等期刊征订工作。							
组织召开党委会、党政联席会，拟定会议议程，做好会议记录。							
定期组织召开全体干部大会及培训会，安排部署各项工作。							
随时组织好迎接各级调研交流、检查督导、评估考核等会议。							
严格按程序做好办公用品统计、采购、发放、登记等工作。							
加强干部管理，严格落实请销假制度。							
做好干部职工体检工作。							
负责机关安全保卫工作，落实值班值守制度，发现紧急事件及时上报相关部门。				做好重大紧急信息报送工作。			
				负责安排值班表，督促工作日、节假日值班值守工作。			
				负责上班时间电话接听，认真做好电话记录，进行上传下达。			
负责本镇档案管理和镇志、年鉴编撰，落实政府信息公开和机要保密等工作。				负责镇级“三务”公开工作。			

加强食品安全宣传教育，落实镇村干部包保责任，明确包保主体，引导食品经营主体诚信经营，组织包保干部对食品生产经营主体开展食品安全“两个责任”督导。	贯彻落实市场监管相关法律、法规、规章和政策。		
	宣传市场监管相关法律、法规、规章和政策。		
	引导、督促生产者加强产品质量管理，提高产品质量。		
	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。		
	加强食品安全的宣传教育。		
	开展全民法律知识竞答活动。		
	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。		
	按照属地责任、企业主体责任，明确镇村两级包保干部，建立包保主体台账、建立责任清单和任务清单。		
	做好包保干部与包保主体、市场监管执法人员的衔接。		
	落实食品安全党政（领导班子成员）同责，对镇内生产经营主体开展日常巡查和技术指导。		
	依法开展市场监管领域的日常监督管理、检查、专项整治等工作。		
	加强对镇内药品的监管。		
	无证无照经营行为的监管。对镇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。		
	承办违反市场监管法律、法规、规章的简易程序案件。		
	开展市场流通重点行业领域整治工作。		
	开展食盐市场联合检查。		
	开展药品、医疗器械、化妆品领域的安全监督管理。		
	市场监管突发事件的应急处置。		
配合履职事项		具体工作事项	
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。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	文秘服务岗	岗位人员	吕爽	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责档案管理、年鉴编撰等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇党委和政府日常运转，做好公文流转、公车管理、公务接待、后勤管理、节能减排等工作。				组织干部职工参加普通话培训、水平测试。			
负责本镇档案管理和镇志、年鉴编撰，落实政府信息公开和机要保密等工作。				负责做好镇级档案的收集、整理、归档等工作，并按要求及时移交档案馆。			
				规范化建设档案室，做好档案查阅服务工作。			
				负责年鉴撰写及大事件撰写工作。			
配合履职事项				具体工作事项			
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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇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	吕爽	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	林源野
主要职责		负责政协委员联络服务、调研保障、政协委员之家建设等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好政协委员联络服务、调研保障等工作，办理和督促政协提案，加强政协委员之家建设，促进政协协商与基层协商有效衔接。				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。			
				做好政协委员的代表推荐工作。			
				对接旗政协开展专题议政性协商工作调研。			
				开展政协委员之家建设，利用政协委员之家开展专题基层协商会，切实发挥阵地作用。			
				组织旗级政协委员参加旗级政协会议。			
				做好政协委员的代表考察工作。			
				做好政协委员提案及社情民意信息收集工作，办理和督促办理政协提案建议。			
				组织辖区内旗级政协委员参加培训。			
				完成旗政协交付的日常工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	文秘服务岗	岗位人员	刘修东	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责党委政府公文流转、国家安全等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇党委和政府日常运转，做好公文流转、公车管理、公务接待、后勤管理、节能减排等工作。				负责镇党委、政府机关的收文处理工作，提出具体可行的文件拟办意见，及时送领导阅示，紧急事项立即电话向主要领导汇报。			
				盯办领导批示指示落实情况及重点工作进展情况，定期向分管领导及党政主要领导汇报。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	后勤保障岗	岗位人员	石浩	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责公车管理、办公用房、节能减排、保密机要等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇党委和政府日常运转，做好公文流转、公车管理、公务接待、后勤管理、节能减排等工作。				各类信息和综合材料的报送工作。			
				推广使用蒙速办app。			
				推广使用蒙企通app。			
				用好公务用车信息化软件，规范公务用车管理。			
				做好辖区内党政机关办公用房权属统一登记工作。			
				做好办公用房摸底排查工作。			
				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。			
				做好党群服务中心及政府办公用房维修、改造工作。			
				做好乡镇公共机构能源资源消费统计数据工作。			
				开展公共机构节能宣传周活动。			
负责本镇档案管理和镇志、年鉴编撰，落实政府信息公开和机要保密等工作。				加强个人信息、内部工作等敏感非秘密信息管理，开展地理信息领域数据安全管理工作，常态化防范化解数据安全风险。			
				涉密人员数据统计报备。			
				图文识别微信小程序保密管理工作。			
				严防涉密计算机违规外联。			
				涉密网络运维管理。			
				党政机关信息设备和系统摸底调查。			
做好国家安全宣传教育，建设国家安全人民防线。				做好安全可靠应用替代工作。			
配合履职事项				具体工作事项			
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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇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	石浩	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责民兵、预备役、征兵、国防动员、国防教育等工作					
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，负责本镇民兵、预备役、征兵、国防动员、国防教育等工作。				做好预备役相关工作。			
				完成每年春季、秋季的征兵任务。			
				定期组织辖区内成年男性开展兵役登记工作。			
				开展征兵宣传工作。			
				完成民兵整组等工作。			
				完成民兵点验等工作。			
				完成民兵训练等工作。			
				组织民兵开展抢险救灾、森林防火等应急工作。			
				组织民兵定期开展理论学习。			
				落实国防动员工作。			
				基层人民武装部阵地规范化建设。			
				安排专人负责人民武装工作。			
				完成旗人民武装部交办的日常工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	文秘服务岗	岗位人员	王鸿雁	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责起草、修改、校对、登记党委政府发文、材料起草等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇党委和政府日常运转，做好公文流转、公车管理、公务接待、后勤管理、节能减排等工作。				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。			
				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。			
				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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	人大岗	岗位人员	刘金艳	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责人大代表选举、日常管理、调研等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责人大代表的选举工作，组织召开镇人民代表大会，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。				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。			
				组织人大代表参加旗级学习培训，发放代表履职学习手册。			
				组织代表开展铸牢中华民族共同体意识教育培训，发挥人大代表在推进民族团结进步事业中的重要作用。			
				负责镇级人大代表的推荐、考察、选举。			
				加强人大代表自身建设。指导人大代表深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持履职的正确政治方向，强化依法履职意识，增强履职尽责责任感使命感，密切联系人民群众，深入调查研究。			
				开展对人大代表的监督，听取人民群众对代表履职的意见，回答对代表工作和代表活动的询问，报告履职情况和人大代表的罢免。			
				组织筹备召开镇人民代表大会，听取和讨论本级人民政府的专项工作报告、人大主席团工作报告、审议镇级财政预决算报告，对人大代表进行资格审查。			
				与旗人大常委会对接，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。			
				实施民生实事项目人大代表票决制，广泛征求人大代表和选民意见，完成人大民生实事项目。			
				做好人大代表之家建设，展示代表风采，切实发挥阵地作用。			
				加强“双联系、双贴近”工作。开展代表接待日活动、“我是人大代表我帮你”等各类活动。			
				学习宣传《赤峰市文明行为促进条例》，对违反《赤峰市文明行为促进条例》的行为配合监管、整治，加强基层文明实践阵地建设。			
				对接旗人大开展乡村振兴、肉牛产业发展、蔬菜产业发展及农村农业节水灌溉情况等各类调研。			
				负责人大代表议案的收集和审查。			
				接收、登记、整理、分类人大代表建议。			
				做好人大代表信访代办制工作。			
				负责将本地区代表反映监督事项工作开展的整体情况和主要工作成效书面反馈旗人大，及时宣传先进、典型案例。			
				开展上级人大代表的推荐、考察、选举工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	后勤保障岗	岗位人员	张福军	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责公务接待、食堂管理等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇党委和政府日常运转，做好公文流转、公车管理、公务接待、后勤管理、节能减排等工作。				严格落实中央八项规定，做好公务接待。			
				做好食堂日常管理工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	文秘服务岗	岗位人员	张焜越	所属股室（单位）	党政综合办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责集中摸排、整治、整改等专项工作					
二、履职情况							
配合履职事项				具体工作事项			
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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	组织人事岗	岗位人员	姚玉颖	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	刘燃
主要职责		综合负责党的建设办公室各项工作，具体负责编制、组织、人事、驻（包）村干部管理、老干部等工作					
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”。				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。			
				宣传和执行党的路线方针政策。广大基层党员干部是宣传党的路线、方针、政策的生力军。教育党员干部永葆深厚的人民情怀，“到群众中去”开展宣传，用群众喜闻乐见的形式，让党的理论和决策“飞入寻常百姓家”，着力教育、引导、组织、动员群众，让群众掌握党的正确主张，并转化为自觉行动。			
				宣传和执行上级党组织的决议。及时传达学习上级党组织的决议。			
				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。			
				按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”。			
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列入本镇村规民约，贯穿本镇各项工作全过程。				将铸牢中华民族共同体意识写入村规民约。			
				把贯彻铸牢中华民族共同体意识主线纳入党的建设和意识形态工作责任制。			
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，讲清楚“六句话的事实和道理”，发放惠民幸福账单。			
做好镇所属基层党组织的成立、调整、撤销和管理，按程序对下级党组织负责人调整、任命和报备。				负责村党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责社区党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责机关党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责其他隶属镇党委的成立、调整、撤销和管理。			
				依据权限对下级党组织负责人调整、任命和报备。			
严肃党内政治生活，加强党建引领基层治理，发展壮大村集体经济，开展比武争星工作，整顿软弱涣散基层党组织，规范党建经费及项目资金的使用管理。				开展农村基层党组织比武争星活动。			
				开展基层党组织评星定级工作。			
				开展村（社区）“六清理两强化”专项行动。			
				开展乡镇“四化”专项行动。			
				持续深化“两优”行动。			
				负责“一队三所”乡镇考核部分。			
				对农村基层党建有关问题开展自查自纠。			
				开展党组织政治功能和组织功能发挥情况自查自纠工作。			
				开展镇级班子运行情况届中分析。			
				开展村、社区班子运行情况届中分析。			
做好辖区内社区办公经费工作。							

严肃党内政治生活，加强党建引领基层治理，发展壮大村集体经济，开展比武争星工作，整顿软弱涣散基层党组织，规范党建经费及项目资金的使用管理。	负责按月进行村支部委员会干部报酬的计算、上报。
	负责社区“两委”干部报酬的计算、上报。
	做好村级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。
	做好党员活动经费的计算上报。
	做好下一年度四项经费预算。
负责镇党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，深入贯彻新时代党的组织路线，落实党委理论学习中心组学习制度。	落实全面从严治党主体责任管党治党。
	落实全面从严治党主体责任思想建设。
	落实全面从严治党主体责任组织建设。
	落实全面从严治党主体责任作风建设。
	落实全面从严治党主体责任执纪监督。
	落实全面从严治党主体责任反腐败斗争。
	负责党委公章审批、登记、管理使用管理工作。
	做好党委书记年末述职评议工作。
	开展党支部书记年末述职评议工作。
	开展党内政治生活庸俗化交易化治理。
	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。教育引导全党自觉在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致，保持坚强政治定力和正确前进方向，充分发挥镇党委、各领域基层党组织的政治功能和组织功能，把广大党员、干部和各方面人才有效组织起来，把广大人民群众广泛凝聚起来，形成夺取新时代中国特色社会主义新胜利而团结奋斗的强大力量。
	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，使各级党组织和广大党员、干部特别是领导干部掌握马克思主义理论武器，提高马克思主义理论水平和运用能力，共同把党的创新理论转化为推进新时代中国特色社会主义伟大事业的实践力量。镇党委自觉用党的科学理论指导党的组织建设，结合新的实际推进改革创新，使各项工作更好体现时代性、把握规律性、富于创造性，为实现新时代党的历史使命提供坚强组织保证。
	深入贯彻落实“抓好党的组织体系建设”重要要求。基层党组织是贯彻落实党中央决策部署的“最后一公里”，抓紧补齐基层党组织领导基层治理的各种短板，把各领域基层党组织建设成为实现党的领导的坚强战斗堡垒，充分发挥广大党员在改革发展稳定中的先锋模范作用。提高政治领导力、思想引领力、群众组织力、社会号召力，把广大人民群众紧紧团结在党的周围。
	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。坚持德才兼备、以德为先、任人唯贤的方针，把提高治理能力作为新时代干部队伍建设重大任务。严格把好政治关、廉洁关，严把素质能力关，及时把那些愿干事、真干事、干成事的干部发现出来、任用起来。加强干部教育培训，使广大干部政治素养、理论水平、专业能力、实践本领跟上时代发展步伐。推动形成能者上、优者奖、庸者下、劣者汰的正确导向。
	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，完善镇党委落实全面从严治党主体责任的制度，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。

负责镇干部、镇级驻（包）村工作队的教育、培养、管理、考核和监督，加强村（社区）干部队伍建设，承担离退休干部管理工作。	做好股级干部选拔任用、交流调整、考核、谈话、备案等工作。
	做好公务员平时考核工作，负责收集公务员季度总结、结果上报、反馈结果等工作。
	按照干部管理权限，负责选调生的培养管理工作。
	按照干部管理权限，负责“乡招村用”人员的培养管理工作。
	开展“担当作为好干部”推荐工作。
	协助上级党委对本单位干部开展考察、谈话等工作。
	做好公务员职级晋升的考核工作，协助上级党委对已调离本单位的干部开展延伸考察、谈话等工作。
	做好科级领导干部年度考核及奖励工作。
	做好公务员职级晋升的申报工作。
	负责事业人员职称社会化岗位设置工作。
	负责事业人员职称基层高级职称岗位设置工作。
	负责事业人员社会化职称评审工作。
	负责事业人员基层定向评价高级职称评审工作。
	负责事业人员职称认定工作。
	负责事业人员社会化、基层定向评价职称聘任工作，负责“双肩挑”人员的管理。
	开展专业技术人员信息收集工作，方便上级部门录入人才信息库。
	负责技能人员职业技能等级认定工作。
	办理干部职工的工伤申报工作。
	负责事业单位管理岗位职员等级晋升的申请、考核工作。
	组织填写干部履历表（1999年制），及时归档散材料，做好人事档案专项审核。
	负责办理在职干部视同缴费工作。
	负责公务员年末实有人员上报、公务员统计、工资统计工作。
	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。
	负责公务员、事业人员找工龄、取得较高学历认定工作。
	做好新招录拟录用公务员的考察。
	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。
	负责事业人员年度考核工作。
	负责事业人员年度评优嘉奖工作。
	负责非领导公务员干部年度考核及奖励工作。
	负责排查公职人员涉企情况、亲属任职情况。
	负责公职人员因私出国（境）信息登记备案、干部因私出国（境）证件持有情况。
	负责本单位干部职工的养老保险业务。

负责镇干部、镇级驻（包）村工作队的教育、培养、管理、考核和监督，加强村（社区）干部队伍建设，承担离退休干部管理工作。	负责公务员、事业人员年度考核奖的统计、计算、上报、发放工作。
	负责全镇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。
	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，调入调出人员的工资关系转接。
	做好在职人员工资系统电子档案管理维护。
	办理人事工资管理系统工资津贴变动。
	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。
	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。
	负责组织全镇公务员开展网络在线学习。
	负责事业人员的继续教育学习。
	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。
	负责退役军人困难就业群体公益性岗位安置工作。
	做好编外辅助人员专项调查统计工作。
	负责“三支一扶”志愿者日常管理工作。
	负责本镇机构编制管理工作，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。
	负责公务员、事业人员的编制使用计划和招录职位需求信息上报。
	完成乡镇机构改革各项工作任务。
	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。
	开展全口径机构编制核查工作。
	开展综合行政执法队伍人员编制情况摸底工作。
	开展驻村工作队年末考核。
	开展驻村工作队期满考核。
	优化乡村振兴队伍，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。
	开展驻村帮扶工作中期评估。
	健全驻村待遇保障机制。负责开展乡村振兴驻村干部保险、补贴申报核实工作。
	加强驻村干部的业务培训，组织驻村干部参加旗镇两级培训，提升驻村干部队伍素质。
	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。
	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。
	开展村书记考核工作。
	村、社区党组织书记定向考录苏木乡镇公务员。
	“最美社区工作者”“最美网格员”评选。

坚持党管人才原则，推进乡村人才振兴，做好本镇人才政策宣传、培育选拔、服务保障等工作，加强人才队伍建设。		按照干部管理权限，组织实施对镇内村“两委”干部、后备干部、农牧民人才培训。	
		督促各村党支部建立村级后备力量储备。注重从本村致富能手、外出务工经商返乡人员、本土大学毕业生、退役军人中的党员培养选拔。	
		督促社区党支部建立后备力量储备。	
		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。	
		负责指导人才培训基地建设、使用。	
		社会工作人才队伍建设。	
		完成优秀人才回村实岗锻炼招募工作。	
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发放。	
村、社区党组织书记县级党委备案管理。		村、社区党组织书记县级党委备案管理。	
巡察工作。		巡察工作。	
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	

梧桐花镇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	姚玉颖	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	林源野
主要职责		负责本级团的组织建设、团员发展教育管理、关系转接等工作					
二、履职情况							
基本履职事项		具体工作事项					
负责加强本镇团的组织建设，指导完善村（社区）团的组织建设，健全团的组织生活，做好团员发展教育管理，加强青少年法治宣传教育，维护青少年权益。		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，学习党的路线、方针和政策，学习团章和团的基本知识，学习科学、文化、法律和业务。					
		宣传、执行党和团组织的指示和决议，参与民主管理和民主监督，充分发挥团员的模范作用，积极创先争优，团结带领青年积极投身改革开放和现代化建设，为社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设作贡献。					
		对申请入团的青年进行培养教育，做好经常性发展团员工作，收缴团费，负责农村地区新发展团员工作。					
		负责团员推优入党工作，发现和培养青年中的优秀人才，推荐他们进入更重要的生产和工作岗位。					
		教育团员和青年学习革命前辈，继承党的优良传统，发扬社会主义道德风尚，弘扬网上主旋律，树立与改革开放和社会发展相适应的新观念，自觉抵制不良倾向，坚决同各种违纪违法行为作斗争。					
		了解和反映团员与青年的思想、要求，维护他们的权益，关心他们的学习、工作、生活和休息，开展文化、娱乐、体育活动。利用青年爱里阵地开展各类活动，每月利用青年爱里阵地开展志愿活动。开展五四青年节、清明祭英烈等活动。					
		开展“扬帆计划”，为在校大学生提供实习机会。深入学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，落实习近平总书记关于高校毕业生就业工作的重要指示精神和党中央有关决策部署，持续推进共青团促进大学生就业行动落到实处。					
		加强青少年法治宣传教育工作。切实抓好青少年法治宣传教育，增强青少年法治观念，弘扬社会主义法治精神，不断提高广大青少年的法治意识和法律素养，养成自觉学法守法用法的行为习惯，加快推进法治社会建设。					
		推选“青春建功强市有我”先进青年典型。充分发挥优秀青年人才在助力高质量发展的引领示范作用，挖掘在共青团领域中新涌现出来的先进青年典型。					
		做好公益诉讼志愿观察员工作。					
		订阅团属宣传舆论阵地建设书籍报刊。					
		负责智慧团建系统维护，做好团籍转接、团支部组织维护、开展各类活动内容录入工作。定期开展专题团课，组织各支部开展学习。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。					
		管理本级和下级团干部。加强对团干部的选拔、培养和管理，拓宽干部来源渠道，关心团干部的工作、学习、生活，努力帮助他们解决实际问题，积极为他们的成长和转业创造条件。对工作有显著成绩的团干部给予表扬和奖励。做好“两红两优”申报、审核工作。					
		负责指导各村（社区）、流动团支部换届工作。					
		负责组织召开镇级团的代表大会。审查和批准同级委员会的工作报告；讨论和决定本地区团的工作任务和有关重要事项；选举同级委员会；选举出席上一级团的代表大会的代表。					
		加强县域共青团改革，选聘村（社区）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，日常管理工作。					
		组织青年参加创新创业大赛、理论宣讲大赛等各类青年赛事。组织青年参与各类就业培训，提供就业机会。					
做好翁牛特旗青联第一届委员会委员提名推荐工作。							
签订人				审核人			

梧桐花镇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	武放	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	刘朝帅
主要职责		负责宣传宣讲党的政策、意识形态、“两企三新”领域党建、新时代文明实践、网络安全等工作					
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”。				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。			
				宣传和执行党的路线方针政策。广大基层党员干部是宣传党的路线、方针、政策的生力军。教育党员干部永葆深厚的人民情怀，“到群众中去”开展宣传，用群众喜闻乐见的形式，让党的理论和决策“飞入寻常百姓家”，着力教育、引导、组织、动员群众，让群众掌握党的正确主张，并转化为自觉行动。			
				宣传和执行上级党组织的决议。及时传达学习上级党组织的决议。			
				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。			
				按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”。			
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列入本镇村规民约，贯穿本镇各项工作全过程。				将铸牢中华民族共同体意识写入村规民约。			
				把贯彻铸牢中华民族共同体意识主线纳入党的建设和意识形态工作责任制。			
				牢牢把握铸牢中华民族共同体意识工作主线，将之贯穿于理论武装、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。			
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。				指导协调非公企业单位、社会组织、就业群体中党员的教育、管理、监督和服务工作。			
				加强辖区内“两企三新”阵地建设，激发新业态、新就业群体参与基层社会治理。			
严肃党内政治生活，加强党建引领基层治理，发展壮大村集体经济，开展比武争星工作，整顿软弱涣散基层党组织，规范党建经费及项目资金的使用管理。				做好全旗党建引领基层治理观摩拉练本镇准备工作。进一步强化党建引领基层治理，总结推广好经验、好做法，探索创新基层治理工作路径。			
负责镇党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，深入贯彻新时代党的组织路线，落实党委理论学习中心组学习制度。				落实镇党委理论学习中心组学习制度。			
				认真组织开展学习宣传贯彻党的二十大和二十届历次全会精神宣讲工作。			
				利用新时代文明实践所、站学习宣传贯彻党的二十大精神。			
				运用各类载体学习宣传贯彻党的二十大精神。			
落实党委意识形态工作责任制，持续加强各类意识形态阵地建设和管理，强化宣传引导工作。				负责意识形态工作，落实意识形态工作责任制。统筹指导全镇党的意识形态工作，贯彻落实中央、自治区党委、市委、旗委和镇党委关于意识形态工作决策部署，组织协调意识形态工作责任制落实和监督检查。			
				加强网评员队伍建设，强化网评员队伍培训，组织网评员开展活动。			
				按照上级文件要求，落实党报党刊的订阅工作。满足本镇党员干部的学习用书需求。			
				做好理论学习推广工作。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。			

落实党委意识形态工作责任制，持续加强各类意识形态阵地建设和管理，强化宣传引导工作。		组织人员参加学习教育知识竞赛。	
		做好“平安梧桐花”公众号的运营维护。负责公众号专栏新增、删除，校对稿件、信息发布、转发转载党的理论政策。	
		对接宣传部和旗级以上主流媒体做好宣传采访工作。	
		开展各类信息的转发转载。	
		做好涉意识形态展陈场所备案管理工作，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，常态化开展动态管理机制。	
		村级草原书屋管理工作。	
		做好“扫黄打非”基层站点规范化标准化建设，开展各类主题宣传活动。	
深化精神文明建设，培育和践行社会主义核心价值观，开展新时代爱国主义宣传教育及新时代文明实践，做好志愿者队伍建设和管理。		充分发挥政治功能和组织功能，推进移风易俗建设文明乡风工作。	
		培育和践行社会主义核心价值观，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。	
		健全新时代志愿服务体系，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。	
		负责推进基层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。	
		鼓励农民成立各种类型的宣传队伍，组建完善“8+N”志愿服务队，广泛开展各类志愿服务活动。	
		参加志愿服务项目大赛。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。	
		成立趣味宣讲特色志愿服务项目。突出“铸牢中华民族共同体意识”“移风易俗”“文化传承”等内容。	
		实施“双十”示范工程。	
		持续深化“赤诚相助”志愿服务品牌，征集“赤诚相助朝阳计划”志愿服务岗位。	
		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。	
		发挥志愿服务在应急救援、防灾减灾等方面的重要作用，建立镇级“平”“战”结合志愿者服务体系。	
		组织开展赤峰好人、“好婆婆”、“好媳妇”、翁旗楷模、最美志愿者等各类评选活动，通过示范带动，助推乡风文明建设。	
		创建“文明村”、“文明镇”“文明户”。	
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。		配合做好网络安全宣传教育工作。	
		配合开展舆情处置、引导工作。	
		开展网络生态治理专项行动。	
巡察工作。		巡察工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	组织人事岗	岗位人员	刘丹	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	刘燃
主要职责		负责编制、组织、人事、驻（包）村干部管理、老干部等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
严肃党内政治生活，加强党建引领基层治理，发展壮大村集体经济，开展比武争星工作，整顿软弱涣散基层党组织，规范党建经费及项目资金的使用管理。				开展农村基层党组织比武争星活动。			
				开展基层党组织评星定级工作。			
				开展村（社区）“六清理两强化”专项行动。			
				开展乡镇“四化”专项行动。			
				持续深化“两优”行动。			
				负责“一队三所”乡镇考核部分。			
				对农村基层党建有关问题开展自查自纠。			
				开展党组织政治功能和组织功能发挥情况自查自纠工作。			
				开展镇级班子运行情况届中分析。			
				开展村、社区班子运行情况届中分析。			
				做好辖区内社区办公经费工作。			
				负责按月进行村支部委员会干部报酬的计算、上报。			
				负责社区“两委”干部报酬的计算、上报。			
				做好村级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。			
				做好党员活动经费的计算上报。			
				做好下一年度四项经费预算。			
负责镇干部、镇级驻（包）村工作队的教育、培养、管理、考核和监督，加强村（社区）干部队伍建设，承担离退休干部管理工作。				做好股级干部选拔任用、交流调整、考核、谈话、备案等工作。			
				做好公务员平时考核工作，负责收集公务员季度总结、结果上报、反馈结果等工作。			
				按照干部管理权限，负责选调生的培养管理工作。			
				按照干部管理权限，负责“乡招村用”人员的培养管理工作。			
				开展“担当作为好干部”推荐工作。			
				协助上级党委对本单位干部开展考察、谈话等工作。			
				做好公务员职级晋升的考核工作，协助上级党委对已调离本单位的干部开展延伸考察、谈话等工作。			
				做好科级领导干部年度考核及奖励工作。			
做好公务员职级晋升的申报工作。							

负责镇干部、镇级驻（包）村工作队的教育、培养、管理、考核和监督，加强村（社区）干部队伍建设，承担离退休干部管理工作。	负责事业人员职称社会化岗位设置工作。
	负责事业人员职称基层高级职称岗位设置工作。
	负责事业人员社会化职称评审工作。
	负责事业人员基层定向评价高级职称评审工作。
	负责事业人员职称认定工作。
	负责事业人员社会化、基层定向评价职称聘任工作，负责“双肩挑”人员的管理。
	开展专业技术人员信息收集工作，方便上级部门录入人才信息库。
	负责技能人员职业技能等级认定工作。
	办理干部职工的工伤申报工作。
	负责事业单位管理岗位职员等级晋升的申请、考核工作。
	组织填写干部履历表（1999年制），及时归档散材料，做好人事档案专项审核。
	负责办理在职干部视同缴费工作。
	负责公务员年末实有人员上报、公务员统计、工资统计工作。
	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。
	负责公务员、事业人员找工龄、取得较高学历认定工作。
	做好新招录拟录用公务员的考察。
	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。
	负责事业人员年度考核工作。
	负责事业人员年度评优嘉奖工作。
	负责非领导公务员干部年度考核及奖励工作。
	负责排查公职人员涉企情况、亲属任职情况。
	负责公职人员因私出国（境）信息登记备案、干部因私出国（境）证件持有情况。

负责镇干部、镇级驻（包）村工作队的教育、培养、管理、考核和监督，加强村（社区）干部队伍建设，承担离退休干部管理工作。	负责本单位干部职工的养老保险业务。
	负责公务员、事业人员年度考核奖的统计、计算、上报、发放工作。
	负责全镇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。
	人事工资管理系统新招录人员的信息录入、新进人员上报工作，调入调出人员的工资关系转接。
	做好在职人员工资系统电子档案管理维护。
	办理人事工资管理系统工资津贴变动。
	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。
	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。
	负责组织全镇公务员开展网络在线学习。
	负责事业人员的继续教育学习。
	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。
	负责退役军人困难就业群体公益性岗位安置工作。
	做好编外辅助人员专项调查统计工作。
	负责“三支一扶”志愿者日常管理工作。
	负责本镇机构编制管理工作，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。
	负责公务员、事业人员的编制使用计划和招录职位需求信息上报。
	完成乡镇机构改革各项工作任务。
	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。
	开展全口径机构编制核查工作。
	开展综合行政执法队伍人员编制情况摸底工作。
	开展驻村工作队年末考核。
	开展驻村工作队期满考核。

负责镇干部、镇级驻（包）村工作队的教育、培养、管理、考核和监督，加强村（社区）干部队伍建设，承担离退休干部管理工作。		优化乡村振兴队伍，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。	
		开展驻村帮扶工作中期评估。	
		健全驻村待遇保障机制。负责开展乡村振兴驻村干部保险、补贴申报核实工作。	
		加强驻村干部的业务培训，组织驻村干部参加旗镇两级培训，提升驻村干部队伍素质。	
		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。	
		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。	
		开展村书记考核工作。	
		村、社区党组织书记定向考录苏木乡镇公务员。	
		“最美社区工作者”“最美网格员”评选。	
坚持党管人才原则，推进乡村人才振兴，做好本镇人才政策宣传、培育选拔、服务保障等工作，加强人才队伍建设。		按照干部管理权限，组织实施对镇内村“两委”干部、后备干部、农牧民人才培训。	
		督促各村党支部建立村级后备力量储备。注重从本村致富能手、外出务工经商返乡人员、本土大学毕业生、退役军人中的党员培养选拔。	
		督促社区党支部建立后备力量储备。	
		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。	
		负责指导人才培训基地建设、使用。	
		社会工作人才队伍建设。	
		完成优秀人才回村实岗锻炼招募工作。	
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发放。	
村、社区党组织书记县级党委备案管理。		村、社区党组织书记县级党委备案管理。	
巡察工作。		巡察工作。	
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	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	工会岗	岗位人员	刘丹	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责基层工会建设、困难职工帮扶、劳动模范评选等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇工会组织建设，推进村、企业、合作社等“小三级”、新业态工会组织建设，维护职工合法权益，组织开展各类工会活动，做好劳动模范、先进工作者等评选表彰的推荐工作。				规范单位工会组建、换届程序。做好基层工会按期换届、届内补选工作。			
				加强职工思想政治引领。组织职工参加网络学习培训。			
				负责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。			
				做好会员的发展、接收、教育和会籍管理工作。			
				维护职工合法权益，建设“职工之家”。			
				领导镇内有隶属关系的各类基层工会组织。			
				加大普法力度，强化职工法律意识，组织和代表职工开展劳动法律监督。			
				推进职工互助保障工作。			
				利用“北疆工惠”宣传各类福利补贴。			
				按时计算、收缴工会会费，发放职工工会慰问。			
				使用好基层工会经费及活动经费补助。			
				组织干部参加职工法律知识竞赛。			
				组织干部参加“工会杯”职工篮球、乒乓球比赛。			
				组织干部参加旗工会红歌大赛。			
				上报符合条件、有意向的单身干部信息。			
				组织开展国家网络安全宣传周活动。			
				开展工会“民族政策宣传月”和“民族政策宣传周”活动。			
				做好劳动模范、先进工作者等推荐工作，并开展相应的管理、宣传。			
				开展职工子女托育、托管。			
				开展困难职工评选、帮扶救助工作，竭诚服务职工群众。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	党建岗	岗位人员	王文颖	所属股室（单位）	经济发展和建设 办公室 党的建设办公室	分管领导	刘燃
主要职责		负责所属支部党建、发展党员、党员日常教育管理、党费收缴、基层治理等工作					
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列入本镇村规民约， 贯穿本镇各项工作全过程。				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党员干部学习计划和教育培训计划。			
				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。			
				将铸牢中华民族共同体意识作为发展党员政治审查 、民主评议党员的重要内容。			
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，讲清楚“六句话的事实和道理”， 发放惠民幸福账单。			
做好镇所属基层党组织的成立、调整、撤销和管理，按程序对下级党组织负责人调整、任命和报备。				负责村党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责社区党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责机关党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责其他隶属镇党委的成立、调整、撤销和管理。			
				依据权限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。				负责“两企三新”党支部的成立、调整、撤销和管理。			
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“三会一课”、“四议两公开”制度。				监督、指导各党支部每月召开主题党日。各党支部组织党员集中学习、过组织生活、进行民主议事和志愿服务等。			
				监督、指导各党支部每月至少召开一次支委会会议，各党支部对重要工作进行讨论、作出决定。			
				监督、指导各党支部每季度至少召开一次党员大会。			
				监督、指导各党支部每季度支部书记至少讲一次党课。			
				监督、指导村党支部认真执行“四议两公开”制度。			
				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”。			
				组织召开民主生活会，严肃认真地开展批评和自我批评，做到“红红脸”“出出汗”。			
				监督、指导各党支部开展组织生活会。			
				监督、指导各党支部开展民主评议党员。			

<p>严肃党内政治生活，加强党建引领基层治理，发展壮大村集体经济，开展比武争星工作，整顿软弱涣散基层党组织，规范党建经费及项目资金的使用管理。</p>	负责监督、指导镇内各党支部严肃党内政治生活。
	市级坚强堡垒支部创建申报工作。
	旗级坚强堡垒支部创建申报工作。
	堡垒支部创建验收工作。
	监督、指导各党支部开展支部标准化、规范化建设。
	打造“最强党支部”。
	加强党组织活动场所建设。落实“三减三优”工作模式，提升基层治理服务效能。
	开展软弱涣散党组织排查整顿工作。
	开展基层党组织评星定级工作。
	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。
	开展村（社区）“六清理两强化”专项行动。
	开展落实组织生活“红色引领”计划。
	组织开展村党组织书记每半年开展“互学互助、结对共促”活动。
	做好辖区内社区党组织服务群众资金的管理使用。
	坚持党建引领，成立党建引领生猪产业发展共同体，指导、督促各村制定集体经济发展规划方案，发展壮大村集体经济。
<p>负责镇党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，深入贯彻新时代党的组织路线，落实党委理论学习中心组学习制度。</p>	开展党史学习教育“我为群众办实事”实践活动。组织党员干部认真践行初心使命，发挥先锋模范作用，帮助群众解决各类困难。
	开展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。
	扎实开展党纪学习教育活动。
	扎实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。
	开展“六个一”专项活动深入学习宣传贯彻党的二十大精神。
	组织入党积极分子、发展对象、党员、干部参加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。
<p>组织实施镇级党组织换届选举工作，指导、监督下级党组织换届选举，落实党代会代表任期制，联系旗、镇两级党代表，做好代表联络服务。</p>	负责联系旗、镇级党代表，做好代表联络服务。做好党代表之家建设，切实发挥阵地作用。定期组织开展培训活动，听取党代表在经济建设、政治建设、文化建设、社会建设和党的建设的重大问题提出的意见和建议，督促其履职尽责等。
	组织推荐、选举旗级党代表。
	组织实施镇级党组织换届选举工作。
	指导、监督下级党组织换届选举。

<p>做好发展党员工作，指导辖区内党支部做好党员的教育、管理、监督、服务，积极开展党内关怀帮扶，做好党费的收缴、使用，加强流动党员管理，依规稳妥处置不合格党员。</p>	做好党费计算、收缴，上报党费自查报告，公示党费使用情况。
	开展春节、七一、国庆等重大节日走访慰问生活困难党员、老干部、基层干部等。
	开展中央、自治区、赤峰市级优秀共产党员、优秀党务工作者慰问金发放。
	慰问工作在条件艰苦地区和急难险重任务一线的同志、村（社区）老骨干等。
	订阅或购买开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备。
	使用党费修缮因灾受损的基层党员教育设施。
	离退休干部党支部党费返还。
	加强流动党员管理，利用“赤峰市码上行动”平台、微信群管理好流入流出党员。
	关心关爱建国前老党员，定期开展慰问。
	协助其它党委做好发展党员政治审查工作。
	保存管理党员档案，做好档案借出登记、归档，转入党员档案审核、登记等工作。
	及时处置不合格党员。
	开展排查整顿违规违纪党员和排查整顿农村发展党员违规违纪问题“回头看”工作。
	做好党员日常管理，规范党员网络言行，加强党员干部网络活动管理。
	指导各支部按照发展党员五个阶段25步工作法程序认真发展党员。
	建立入党申请人、入党积极分子、发展对象台账。
	指导各支部及时更新入党申请人、入党积极分子、发展对象台账，上报备案。
	指导各党支部设立党员先锋岗，开展设岗定责、承诺践诺等。
	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，指导各党支部对党员开展学习培训。
	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。
	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单位信息管理。
	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党员管理工作。
	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流入流出党员组织关系转接。
	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发展党员模块的维护。
	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数据校核。
	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受处分人员处分情况录入系统。
	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死亡人员离开党组织操作。
	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 VPN 账号管理。
	负责“智慧党建”内蒙古自治区全区党建业务系统业务操作员和系统管理员的新增、删除、停用。

做好发展党员工作，指导辖区内党支部做好党员的教育、管理、监督、服务，积极开展党内关怀帮扶，做好党费的收缴、使用，加强流动党员管理，依规稳妥处置不合格党员。		确定专人负责“智慧党建”内蒙古自治区全区党建业务系统的操作使用。	
		负责维护年度党内统计本年度党组织信息变化工作。	
		负责维护年度党内统计本年度党员信息变化。	
		负责完成填报年度党内统计各类所需统计表格，并保证数据的准确。	
		按要求做好镇级党员、党支部、党务工作者表彰工作。	
		负责公众号平台稿件报送、信息刊发。	
		表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者。	
		按要求推荐申报市级“两优一先”党员、党委（党支部）、党务工作者，并牵头做好考核、谈话、公示等工作。	
		按要求推荐申报旗级“两优一先”党员、党委（党支部）、党务工作者，并牵头做好考核、谈话、公示等工作。	
		“光荣在党”50年纪念章颁发。	
配合履职事项		具体工作事项	
巡察工作。		巡察工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	党建岗	岗位人员	王伟康	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	刘 燃
主要职责		负责发展党员、党员日常教育管理等工作					
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列入本镇村规民约， 贯穿本镇各项工作全过程。				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党员干部学习计划和教育培训计划。			
				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。			
				将铸牢中华民族共同体意识作为发展党员政治审查 、民主评议党员的重要内容。			
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，讲清楚“六句话的事实和道理”，发放惠民幸福账单。			
做好镇所属基层党组织的成立、调整、撤销和管理，按程序对下级党组织负责人调整、任命和报备。				负责村党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责社区党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责机关党支部的成立、调整、撤销和管理。			
				负责其他隶属镇党委的成立、调整、撤销和管理。			
				依据权限对下级党组织负责人调整、任命和报备。			
严肃党内政治生活，加强党建引领基层治理，发展壮大村集体经济，开展比武争星工作，整顿软弱涣散基层党组织，规范党建经费及项目资金的使用管理。				指导各村、社区做好网格化管理。落实“多网合一”，发挥网格长、网格员作用。			
				组织网格员参加教育培训。加强网格员队伍建设，提高网格员履职能力和服务质量。			
				落实党员网格化积分制管理制度。建立基础项目、激励项目、否决项目“三位一体”的积分项目体系。			
				落实网格员工作补贴，进一步加强网格化管理工作，激发农村网格员干事创业热情。			
				开展村（社区）“六清理两强化”专项行动。			
				常态化开展基层组织建设领域扫黑除恶专项斗争，巩固专项斗争成果。			
				组建村（社区）暖心服务小分队，开展便民服务活动。			
				推广安装“国家反诈中心”APP工作。			
负责镇党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，深入贯彻新时代党的组织路线，落实党委理论学习中心组学习制度。				指导各支部规范使用党旗、党徽。			
				教育引导广大党员学习、遵守《中国共产党章程》。			
				指导辖区内企事业单位、村民委员会、居民委员会规范使用国旗。			
				教育党员群众尊重和爱护党徽党旗，学习党徽党旗知识。			
指导辖区村（社区）委员会、村（社区）监督委员会规范化建设，做好换届选举、补选工作，监督村级党务、村务、财务工作及重要资产和重大项目建设。				落实镇级党务公开制度，推动党务工作阳光操作、规范运行。			

<p>做好发展党员工作，指导辖区内党支部做好党员的教育、管理、监督、服务，积极开展党内关怀帮扶，做好党费的收缴、使用，加强流动党员管理，依规稳妥处置不合格党员。</p>	做好党费计算、收缴，上报党费自查报告，公示党费使用情况。
	开展春节、七一、国庆等重大节日走访慰问生活困难党员、老干部、基层干部等。
	开展中央、自治区、赤峰市级优秀共产党员、优秀党务工作者慰问金发放。
	慰问工作在条件艰苦地区和急难险重任务一线的同志、村（社区）老骨干等。
	订阅或购买开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备。
	使用党费修缮因灾受损的基层党员教育设施。
	离退休干部党支部党费返还。
	加强流动党员管理，利用“赤峰市码上行动”平台、微信群管理好流入流出党员。
	关心关爱建国前老党员，定期开展慰问。
	协助其它党委做好发展党员政治审查工作。
	保存管理党员档案，做好档案借出登记、归档，转入党员档案审核、登记等工作。
	及时处置不合格党员。
	开展排查整顿违规违纪党员和排查整顿农村发展党员违规违纪问题“回头看”工作。
	做好党员日常管理，规范党员网络言行，加强党员干部网络活动管理。
	指导各支部按照发展党员五个阶段25步工作法程序认真发展党员。
	建立入党申请人、入党积极分子、发展对象台账。
	指导各支部及时更新入党申请人、入党积极分子、发展对象台账，上报备案。
	指导各党支部设立党员先锋岗，开展设岗定责、承诺践诺等。
	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，指导各党支部对党员开展学习培训。
	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。
	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单位信息管理。
	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党员管理工作。
	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流入流出党员组织关系转接。
	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发展党员模块的维护。
	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数据校核。
	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受处分人员处分情况录入系统。
	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死亡人员离开党组织操作。
	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 VPN 账号管理。
	负责“智慧党建”内蒙古自治区全区党建业务系统业务操作员和系统管理员的新增、删除、停用。

做好发展党员工作，指导辖区内党支部做好党员的教育、管理、监督、服务，积极开展党内关怀帮扶，做好党费的收缴、使用，加强流动党员管理，依规稳妥处置不合格党员。		确定专人负责“智慧党建”内蒙古自治区全区党建业务系统的操作使用。	
		负责维护年度党内统计本年度党组织信息变化工作。	
		负责维护年度党内统计本年度党员信息变化。	
		负责完成填报年度党内统计各类所需统计表格，并保证数据的准确。	
		按要求做好镇级党员、党支部、党务工作者表彰工作。	
		负责公众号平台稿件报送、信息刊发。	
		表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者。	
		按要求推荐申报市级“两优一先”党员、党委（党支部）、党务工作者，并牵头做好考核、谈话、公示等工作。	
		按要求推荐申报旗级“两优一先”党员、党委（党支部）、党务工作者，并牵头做好考核、谈话、公示等工作。	
		“光荣在党”50年纪念章颁发。	
配合履职事项		具体工作事项	
巡察工作。		巡察工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇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	王晖	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	其格其
主要职责		负责履行监督、执纪、问责职责、推进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			
负责党内监督，履行监督、执纪职责，维护党的章程和其他党内法规，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查，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。				加强对贯彻落实习近平总书记重要讲话重要指示批示精神和党的二十大精神、严格执行第一议题制度情况、党纪学习教育开展、严肃党内政治生活情况的监督。			
				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，定期向旗纪委监委汇报工作开展情况。			
				对全镇党员干部开展党性、党风、党纪教育。			
				加强反腐倡廉警示教育。			
				负责开展对年轻干部尤其是领导干部的纪律教育，引导扣好廉洁从政“第一粒扣子”。			
				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。			
				做好对全镇基层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。			
				监督镇党委落实全面从严治党主体责任，严格落实中央八项规定。			
				监督镇党委落实党风廉政建设责任。			
				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。			
				定期组织召开政治生态研判，对存在的问题制定整改措施，督促落实。			
				严格执行《中国共产党党内监督条例》，督促镇党委履行监督职责。			
				按照相关要求，起草印发党员干部廉洁自律性意见。			
				认真贯彻落实上级纪委监委以案促改工作精神，督促党委做好本地区以案促改工作。			
				做好本地区会风会纪等情况的日常监督。加强对党员干部违规聚餐饮酒问题的监督检查。监督镇村干部落实请销假制度、值班值守责任等情况。			
				开展群众身边不正之风和腐败问题集中整治工作。			
				开展乡村振兴领域不正之风和腐败问题、公共资源交易管理服务、高标准农田建设、农机购置补贴、耕地保护责任落实、农村集体“三资”管理等专项工作落实情况的监督。			
				对学习贯彻落实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的监督。			
				加强对镇党委意识形态责任制落实情况的监督。			
				加强对镇党委执行集体领导制度，落实党委（党组）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、末位表态制度落实情况的监督。			

负责党内监督，履行监督、执纪职责，维护党的章程和其他党内法规，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查，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。	督促镇党委健全完善“三重一大”事项议事决策制度，加强对权力运行的制约和监督，推动依规依纪依法行使权力。		
	受理上级交办的检举控告件，并接受上级督办。		
	履行监督、执纪、问责职责，受理处置关于全镇党员干部违反党纪国法情况的信访和举报，做好登记、自办、转递、催办工作。		
	调查处理全镇基层党组织和党员干部违反党纪国法的行为，做好案件的整理、归档工作。		
	承办涉嫌违纪或者职务违法、职务犯罪问题线索的初步核实和立案调查，并提出处理建议。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。		
	配合其他地区、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。		
	做好谈话室的建设、维护，负责本地区谈话室使用时的安全工作。		
	受理党员、党员领导干部及行政干部不服党纪政纪处分的申诉，及时为党员、干部澄清正名。		
	做好党风党纪和廉洁从政的教育、宣传、调研等工作。		
	服从安排，积极参加执法监察工作。		
	加强纪委干部业务能力水平。认真学习党的各项方针、政策，学习纪检、监察的理论，熟悉并掌握党纪政纪各类条文法规，不断提高业务能力。		
	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”。		
	畅通信访举报渠道，持续加大问题线索发现力度，常态化开展明察暗访。		
	深入基层开展调查研究；围绕镇党委、政府中心工作，对纪检监察工作提出建设性的意见。		
	坚持纪严于法、纪在法前，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。		
	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。		
	开展“清风干部”审核、评选、上报、公示工作。加强宣传典型。		
做好镇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。			
落实中央巡视整改内容专项工作。			
做好村级巡视巡察反馈问题整改监督工作。			
指导辖区村（社区）委员会、村（社区）监督委员会规范化建设，做好换届选举、补选工作，监督村级党务、村务、财务工作及重要资产和重大项目建设。	指导辖区村（居）务监督委员会规范化建设。		
	负责指导、监督村（居）村务监督委员会换届选举及补选工作。		
	加强对村务监督委员会的培训指导、日常教育管理。		
	对村级党员干部党风廉政建设制度执行情况及村两委干部的个人行为和工		
	作行为进行监督反馈，进一步规范干部行为。		
	督促监督镇内党务、政务、村务“三务”公开的落实。		
	强化基层纪检监察组织与村务监督委员会有效衔接。		
推进清廉村（社区）、清廉家庭建设。			
配合履职事项		具体工作事项	
巡察工作。		巡察工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇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	母显杰	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	其格其
主要职责		负责履行监督、执纪、问责职责、推进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			
负责党内监督，履行监督、执纪职责，维护党的章程和其他党内法规，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查，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。				加强对贯彻落实习近平总书记重要讲话重要指示批示精神和党的二十大精神、严格执行第一议题制度情况、党纪学习教育开展、严肃党内政治生活情况的监督。			
				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，定期向旗纪委监委汇报工作开展情况。			
				对全镇党员干部开展党性、党风、党纪教育。			
				加强反腐倡廉警示教育。			
				负责开展对年轻干部尤其是领导干部的纪律教育，引导扣好廉洁从政“第一粒扣子”。			
				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。			
				做好对全镇基层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。			
				监督镇党委落实全面从严治党主体责任，严格落实中央八项规定。			
				监督镇党委落实党风廉政建设责任。			
				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。			
				定期组织召开政治生态研判，对存在的问题制定整改措施，督促落实。			
				严格执行《中国共产党党内监督条例》，督促镇党委履行监督职责。			
				按照相关要求，起草印发党员干部廉洁自律性意见。			
				认真贯彻落实上级纪委监委以案促改工作精神，督促党委做好本地区以案促改工作。			
				做好本地区会风会纪等情况的日常监督。加强对党员干部违规聚餐饮酒问题的监督检查。监督镇村干部落实请销假制度、值班值守责任等情况。			
				开展群众身边不正之风和腐败问题集中整治工作。			
				开展乡村振兴领域不正之风和腐败问题、公共资源交易管理服务、高标准农田建设、农机购置补贴、耕地保护责任落实、农村集体“三资”管理等专项工作落实情况的监督。			
				对学习贯彻落实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的监督。			
				加强对镇党委意识形态责任制落实情况的监督。			
				加强对镇党委执行集体领导制度，落实党委（党组）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、末位表态制度落实情况的监督。			

负责党内监督，履行监督、执纪职责，维护党的章程和其他党内法规，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查，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。		督促镇党委健全完善“三重一大”事项议事决策制度，加强对权力运行的制约和监督，推动依规依纪依法行使权力。	
		受理上级交办的检举控告件，并接受上级督办。	
		履行监督、执纪、问责职责，受理处置关于全镇党员干部违反党纪国法情况的信访和举报，做好登记、自办、转递、催办工作。	
		调查处理全镇基层党组织和党员干部违反党纪国法的行为，做好案件的整理、归档工作。	
		承办涉嫌违纪或者职务违法、职务犯罪问题线索的初步核实和立案调查，并提出处理建议。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。	
		配合其他地区、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。	
		做好谈话室的建设、维护，负责本地区谈话室使用时的安全工作。	
		受理党员、党员领导干部及行政干部不服党纪政纪处分的申诉，及时为党员、干部澄清正名。	
		做好党风党纪和廉洁从政的教育、宣传、调研等工作。	
		服从安排，积极认真参加执法监察工作。	
		加强纪委干部业务能力水平。认真学习党的各项方针、政策，学习纪检、监察的理论，熟悉并掌握党纪政纪各类条文法规，不断提高业务能力。	
		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”。	
		畅通信访举报渠道，持续加大问题线索发现力度，常态化开展明察暗访。	
		深入基层开展调查研究；围绕镇党委、政府中心工作，对纪检监察工作提出建设性的意见。	
		坚持纪严于法、纪在法前，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。	
		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。	
		开展“清风干部”审核、评选、上报、公示工作。加强宣传典型。	
		做好镇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。	
		落实中央巡视整改内容专项工作。	
		做好村级巡视巡察反馈问题整改监督工作。	
指导辖区村（社区）委员会、村（社区）监督委员会规范化建设，做好换届选举、补选工作，监督村级党务、村务、财务工作及重要资产和重大项目建设。		指导辖区村（居）务监督委员会规范化建设。	
		负责指导、监督村（居）村务监督委员会换届选举及补选工作。	
		加强对村务监督委员会的培训指导、日常教育管理。	
		对村级党员干部党风廉政建设制度执行情况及村两委干部的个人行为和工作行为进行监督反馈，进一步规范干部行为。	
		督促监督镇内党务、政务、村务“三务”公开的落实。	
		强化基层纪检监察组织与村务监督委员会有效衔接。	
		推进清廉村（社区）、清廉家庭建设。	
配合履职事项		具体工作事项	
巡察工作。		巡察工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇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	胡金虎	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	刘朝帅
主要职责		负责贯彻铸牢中华民族共同体意识、抓好民族团结、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列入本镇村规民约，贯穿本镇各项工作全过程。				将铸牢中华民族共同体意识写入各社会组织章程。			
				把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列入年度调研计划。			
				以铸牢中华民族共同体意识为主线，推动中华优秀传统文化教育常态化。			
				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。			
				弘扬吃苦耐劳、一往无前、不达目的决不罢休的蒙古马精神。			
				加强反映祖国统一、民族交往交流交融、革命历史的遗址和文物的保护。			
				实施非物质文化遗产传承发展工程。			
				挖掘整理内蒙古优秀文学、音乐、舞蹈、美术、书法、戏曲、传统剧目，弘扬蕴含其中的民族团结进步思想内涵。			
				发展民族传统体育项目，参加那达慕等传统体育盛会。			
				推动文化和旅游融合发展，讲好民族团结进步故事，打造精品旅游景区和旅游线路。			
开展统一战线工作，抓好涉及民族、宗教、民主党派、非公有制经济、党外知识分子和新的社会阶层、港澳台侨等领域的统战工作。				认真学习宣传贯彻中央、自治区、市、旗委关于统一战线工作的方针政策及重大工作部署；向旗委和上级统战部门汇报本镇统战工作情况；及时完成上级统战部门交办的各项工作任务；拟定本地统战工作的计划、措施，并组织实施。配合开展《中国共产党统一战线工作条例》宣讲活动。			
				认真做好本地统战对象的联络、联系工作；定期组织党外代表人士召开座谈会，吸收他们参与重大问题的民主决策、民主管理和民主监督，促进基层民主政治建设。			
				认真做好党外干部的选拔、培养和推荐工作，负责向旗委统战部推荐本镇党外和非公企业政协委员、人大代表工作。加强与党外干部的联系，做好了解和教育帮助工作；密切与党外和非公企业政协委员、人大代表的联系，为他们参政议政做好服务工作。			
				认真组织开展调查研究工作，准确把握本地党外知识分子情况，负责党外知识分子数据库更新。反映意见、协调关系，高度重视党外知识分子中的代表人士的培养；加强与党外知识分子的联系交流，倾听他们的意见建议，帮助他们排忧解难，调动他们为经济社会发展献计出力的积极性。			
				认真做好经济统战工作、指导工商联基层商会建设工作。抓好非公有制经济代表人士工作，认真贯彻“充分尊重、广泛联系、加强团结、热情帮助、积极引导”的方针，引导教育非公有制经济代表人士爱国、敬业、守法；为他们做好服务工作，促进非公有制经济健康发展。			
				做好新的社会阶层统战工作，建立本镇社会新阶层人士库，帮助、引导、教育新的社会阶层人士健康成长，为构建和谐社会贡献力量。			
				做好本地归侨、侨眷、港澳台属的统计、登记和思想工作，帮助归侨、侨眷、港澳台属解决实际问题，利用各种机会扩大海内外同胞的交流交往，为做好海外统战工作打牢基础。宣传解读《中华人民共和国归侨侨眷权益保护法》。			
				统计辖区内出境经商、学习、探亲、旅游等零散人员情况，动态掌握变化情况。进行安全提醒，督促加强自身安全防范。			
				签订人			

梧桐花镇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	宋美丽	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责妇联组织建设，指导所辖村（社区）妇女组织开展家庭建设、巾帼志愿等工作					
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，负责妇联组织建设，指导所辖村（社区）妇女组织开展家庭建设、巾帼志愿等活动，促进妇女发展，保障妇女儿童权益。				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。			
				讨论决定本乡镇妇女工作中的重要问题。指导所辖村、社区妇女组织开展妇女工作。加强与乡镇内单位及其妇女组织的联系与合作，培育以妇女为主体会员的协会、联谊会和农村经济合作组织等基层群众组织，推进乡镇妇女工作的社会化。			
				加强乡镇妇联自身建设和村级妇女组织建设，提高妇联干部的学习能力、创新能力和服务能力。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。			
				妇女巾帼文明岗和巾帼建功标兵的申报工作。			
				负责妇代会换届选举工作。负责旗级妇女代表的联络、推荐、选举工作。			
				宣传、贯彻党和政府在农村的方针、政策。教育和引导农村妇女发扬自尊、自信、自立、自强精神，提高思想道德素质、科学文化素质和健康素质，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的时代新女性。			
				开展环境卫生治理等各类活动，评选“美丽家园”示范村和示范户。			
				加强家庭家教家风建设，开展服务妇女儿童工作。每年开展丰富多彩的三八妇女节、六一儿童节等节日活动。			
				做好妇女“两癌”救助申报工作。为因病导致生活困难的妇女提供生活帮扶。			
				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法规，抵制封建迷信和陈规陋习，反对邪教。配合有关部门打击拐卖妇女儿童、嫖娼、卖淫、赌博、吸毒等违法犯罪行为，预防和制止家庭暴力，维护社会稳定,推进依法治村。			
				参加妇联“法律明白人”专题培训学习。			
				全面加强对外宣传和信息报送工作。利用“平安梧桐花”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。			
				开展“最美家庭”、“美丽庭院”建设。			
				开展中国妇女报和《中国妇女》杂志等征订工作。			
				开展重点人群和家庭关爱帮扶工作。			
				开展婚恋家庭矛盾纠纷等摸排、调解、上报工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	关心下一代岗	岗位人员	聂艳静	所属股室（单位）	党的建设办公室	分管领导	林源野
主要职责		负责关心下一代工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责加强本镇团的组织建设，指导完善村（社区）团的组织建设，健全团的组织生活，做好团员发展教育管理，加强青少年法治宣传教育，维护青少年权益。				加强“五老”队伍建设，建立健全长效机制。收集辖区“五老”人员信息。			
				动员“五老”人员参加志愿活动。			
				征订《中国火炬》报刊。			
				落实国家有关保护未成年人权益、实施义务教育、预防未成年人犯罪等法律法规，切实维护青少年的合法权益。加强青少年的法制教育。开展“青少年游基地、学党史”活动。			
				开展“五月宣传月”活动。教育引导青少年坚定理想信念，对党无限忠诚，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”通过活动，进一步培树心有理想、胸怀大志、勇担民族复兴大任的时代新人，为全面建设社会主义现代化国家贡献力量。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	财政岗	岗位人员	刘伟	所属股室（单位）	财政管理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		综合负责财政管理办公室各项工作，具体负责财政预决算、国有资产管理、防范非法集资宣传教育等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本镇财政预决算，加强财政收入和支出监管，做好政府采购，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督机制。				规范非税收入管理，严格执行收支两条线制度，确保非税收入依法征收、及时上缴。			
				建立健全国有资产管理制度，严格资产核算入账。			
				做好国有资产清查和盘点。			
				及时处理国有资产的处置事项。			
				建立健全财务监督机制，加强对梧桐花镇财政资金和财务活动的监督检查，确保资金使用安全和财务行为规范。			
				加强内部审计工作。			
开展走访摸排、政策宣传，提升群众辨别和抵制非法集资、电信诈骗的能力。				开展走访摸排、政策宣传，提升群众辨别和抵制非法集资、电信诈骗的能力。			
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。			
打击非法集资、电信诈骗等违法犯罪行为。				常态化排查涉嫌非法集资风险。			
				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。			
				做好防范非法集资宣传教育。			
				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			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	出纳岗	岗位人员	李勇昕	所属股室（单位）	财政管理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责管理财政性收支票据、干部工资保险等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本镇财政预决算，加强财政收入和支出监管，做好政府采购，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督机制。				管理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。			
				根据用款计划及时拨付相关资金。			
负责本镇干部职工工资发放及工伤保险、医疗保险、失业保险、生育保险、养老保险、公积金等缴纳及村干部津补贴、误工补贴的核实、公示、发放等工作。				负责全镇在编干部职工及编外人员工资计算发放。			
				负责全镇在编干部职工及编外人员工伤保险、医疗保险、失业保险、生育保险、养老保险等缴纳和公积金缴纳。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	财政岗	岗位人员	肖扬	所属股室（单位）	财政管理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责财政一体化平台管理、惠民补贴录入等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本镇财政预决算，加强财政收入和支出监管，做好政府采购，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督机制。				高效利用财政一体化管理平台，及时填报各类数据数据。			
				录入财政民生平台相应补贴清册并提交。			
				做好补助对象错误信息更正工作。			
				做好惠民补贴信息系统操作使用和维护工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	财政岗	岗位人员	毕利梅	所属股室（单位）	财政管理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责财政一体化平台管理、惠民补贴录入等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本镇财政预决算，加强财政收入和支出监管，做好政府采购，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督机制。				高效利用财政一体化管理平台，及时填报各类数据数据。			
				录入财政民生平台相应补贴清册并提交。			
				做好补助对象错误信息更正工作。			
				做好惠民补贴信息系统操作使用和维护工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	会计岗	岗位人员	于向东	所属股室（单位）	财政管理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责公务卡、政府采购、会计核算等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本镇财政预决算，加强财政收入和支出监管，做好政府采购，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督机制。				规范公务卡使用管理，加强公务卡监管。			
				建立健全梧桐花镇财务管理制度，规范财务核算流程，确保财务数据的真实、准确和完整。			
				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，为梧桐花镇党委政府和上级部门提供准确的财务信息。			
				规范使用政府采购电子卖场，提升政府采购效率和服务水平，促进公平竞争，降低采购成本。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	会计岗	岗位人员	张素红	所属股室（单位）	财政管理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责国有资产管理、专项资金管理、防范非法集资宣传教育等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本镇财政预决算，加强财政收入和支出监管，做好政府采购，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督机制。				规范非税收入管理，严格执行收支两条线制度，确保非税收入依法征收、及时上缴。			
				建立健全国有资产管理体制，严格资产核算入账。			
				做好国有资产清查和盘点。			
				及时处理国有资产的处置事项。			
				建立健全财务监督机制，加强对梧桐花镇财政资金和财务活动的监督检查，确保资金使用安全和财务行为规范。			
				加强内部审计工作。			
				加强对专项资金的管理，确保专款专用，提高资金使用效益。			
开展走访摸排、政策宣传，提升群众辨别和抵制非法集资、电信诈骗的能力。				开展走访摸排、政策宣传，提升群众辨别和抵制非法集资、电信诈骗的能力。			
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。			
打击非法集资、电信诈骗等违法犯罪行为。				常态化排查涉嫌非法集资风险。			
				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、传销等非法行为查处工作。			
				做好防范非法集资宣传教育。			
				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			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	会计岗	岗位人员	闫彩虹	所属股室（单位）	财政管理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责国有资产管理、防范非法集资宣传教育等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本镇财政预决算，加强财政收入和支出监管，做好政府采购，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督机制。				规范非税收入管理，严格执行收支两条线制度，确保非税收入依法征收、及时上缴。			
				建立健全国有资产管理体制，严格资产核算入账。			
				做好国有资产清查和盘点。			
				及时处理国有资产的处置事项。			
				建立健全财务监督机制，加强对梧桐花镇财政资金和财务活动的监督检查，确保资金使用安全和财务行为规范。			
				加强内部审计工作。			
开展走访摸排、政策宣传，提升群众辨别和抵制非法集资、电信诈骗的能力。				开展走访摸排、政策宣传，提升群众辨别和抵制非法集资、电信诈骗的能力。			
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。			
打击非法集资、电信诈骗等违法犯罪行为。				常态化排查涉嫌非法集资风险。			
				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、传销等非法行为查处工作。			
				做好防范非法集资宣传教育。			
				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			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	会计岗	岗位人员	张秀红	所属股室（单位）	财政管理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责国有资产管理、防范非法集资宣传教育等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
编制和执行本镇财政预决算，加强财政收入和支出监管，做好政府采购，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督机制。				规范非税收入管理，严格执行收支两条线制度，确保非税收入依法征收、及时上缴。			
				建立健全国有资产管理体制，严格资产核算入账。			
				做好国有资产清查和盘点。			
				及时处理国有资产的处置事项。			
				建立健全财务监督机制，加强对梧桐花镇财政资金和财务活动的监督检查，确保资金使用安全和财务行为规范。			
				加强内部审计工作。			
开展走访摸排、政策宣传，提升群众辨别和抵制非法集资、电信诈骗的能力。				开展走访摸排、政策宣传，提升群众辨别和抵制非法集资、电信诈骗的能力。			
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。			
打击非法集资、电信诈骗等违法犯罪行为。				常态化排查涉嫌非法集资风险。			
				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、传销等非法行为查处工作。			
				做好防范非法集资宣传教育。			
				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			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	党群服务岗	岗位人员	包秀玫	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	包秀玫
主要职责		负责便民服务、办理12345政务服务热线工单、数字政府建设等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善镇村两级便民服务体系。				负责本镇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。			
				负责编制公布本镇履职事项相关清单。			
负责本镇“12345”属地案件接诉即办、分类处办和回访工作。				负责办理12345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。			
				负责上传、更新和维护热线知识库信息。			
				学习、运用知识库解答问题、全面做好知识库建设。			
				负责12345热线宣传工作。			
				抓好热线队伍建设，及时沟通，开展培训。			
				做好12345政务服务便民热线黑名单管理工作。			
配合履职事项				具体工作事项			
强化数字政府建设。				强化数字政府建设。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	便民服务岗	岗位人员	王洋	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	包秀玫
主要职责		负责便民服务、帮办代办工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善镇村两级便民服务体系。				提供便民服务中心帮办代办服务。			
				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。			
				做好优化营商环境工作，切实发挥党群服务中心作用，为企业群众提供高效便捷服务。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	便民服务岗	岗位人员	张诗琪	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	包秀玫
主要职责		负责便民服务、帮办代办工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善镇村两级便民服务体系。				提供便民服务中心帮办代办服务。			
				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。			
				做好优化营商环境工作，切实发挥党群服务中心作用，为企业群众提供高效便捷服务。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	便民服务岗	岗位人员	郭鑫雨	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	包秀玫
主要职责		负责便民服务、帮办代办工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便民化建设，完善镇村两级便民服务体系。				提供便民服务中心帮办代办服务。			
				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。			
				做好优化营商环境工作，切实发挥党群服务中心作用，为企业群众提供高效便捷服务。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	就业岗	岗位人员	孙学文	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	刘青山
主要职责		负责辖区内就业政策宣传、供需对接、技能培训、公益性岗位等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
通过入户走访，开展就业创业政策宣传，建立就业困难人员台账，引导申请创业就业补贴、申报公益性岗位；做好辖区内就业供需对接相关工作，组织人员参加就业创业技能培训。				及时在微信群传达招聘活动和职介服务，积极为求职者和企业搭建对接平台。			
				加强务工补贴政策宣传，做好就业帮扶工作。			
				开展镇内城乡劳动力资源就业登记工作。			
				开展镇内城乡劳动力资源失业登记工作。			
				提供职业指导、职业介绍。			
				受理和初审就业援助申请，协助落实就业政策。			
				做好《就业创业证》申领。			
				办理就业困难对象申报。			
				组织镇内城乡劳动力参加职业培训、就业技能培训。			
				为镇内意向创业人员提供创业咨询、指导，组织人员参加创业培训。			
				开展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。			
				负责规范村级劳动保障协理员管理。			
				开展社会保险补贴的政策宣传、受理工作。			
				吸纳贫困劳动力就业奖补申领。			
				为脱贫劳动力申请、发放稳岗补贴。			
做好生活费补贴申领。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	社保岗	岗位人员	孙学文	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	刘青山
主要职责		负责城乡居民基本养老保险政策宣传、参保经办等工作					
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，动员群众积极参保，及时缴费，扩大养老保险覆盖面，做好参保经办服务。				完成各年度养老保险缴费任务，扩大养老保险覆盖面。			
				负责辖区内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。			
				指导村（社区）做好参保人员的待遇领取所需资料的收集上报，将参保信息录入信息系统。			
				建立参保人员档案。			
				指导村（社区）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。			
				指导村（社区）做好困难群体享受代缴通知确认工作。			
				做好领取养老金人员待遇领取资格核对确认。			
				指导村（社区）做好参保人员的保险注销所需资料的收集上报工作。			
				核实参保人员的丧葬费领取资格。			
				及时上报所属辖区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（居）委协管员和乡镇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。			
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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	社保岗	岗位人员	马小飞	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	刘青山
主要职责		负责城乡居民基本养老保险政策宣传、参保经办等工作					
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，动员群众积极参保，及时缴费，扩大养老保险覆盖面，做好参保经办服务。				完成各年度养老保险缴费任务，扩大养老保险覆盖面。			
				负责辖区内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。			
				指导村（社区）做好参保人员的待遇领取所需资料的收集上报，将参保信息录入信息系统。			
				建立参保人员档案。			
				指导村（社区）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。			
				指导村（社区）做好困难群体享受代缴通知确认工作。			
				做好领取养老金人员待遇领取资格核对确认。			
				指导村（社区）做好参保人员的保险注销所需资料的收集上报工作。			
				核实参保人员的丧葬费领取资格。			
				及时上报所属辖区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（居）委协管员和乡镇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。			
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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	社保岗	岗位人员	侯国平	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	刘青山
主要职责		负责城乡居民基本养老保险政策宣传、参保经办等工作					
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，动员群众积极参保，及时缴费，扩大养老保险覆盖面，做好参保经办服务。				完成各年度养老保险缴费任务，扩大养老保险覆盖面。			
				负责辖区内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。			
				指导村（社区）做好参保人员的待遇领取所需资料的收集上报，将参保信息录入信息系统。			
				建立参保人员档案。			
				指导村（社区）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。			
				指导村（社区）做好困难群体享受代缴通知确认工作。			
				做好领取养老金人员待遇领取资格核对确认。			
				指导村（社区）做好参保人员的保险注销所需资料的收集上报工作。			
				核实参保人员的丧葬费领取资格。			
				及时上报所属辖区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（居）委协管员和乡镇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。			
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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	社保岗	岗位人员	马晓军	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	刘青山
主要职责		负责城乡居民基本养老保险政策宣传、受理查询参保缴费等工作					
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，动员群众积极参保，及时缴费，扩大养老保险覆盖面，做好参保经办服务。				完成各年度养老保险缴费任务，扩大养老保险覆盖面。			
				负责参保缴费政策宣传。			
				负责受理咨询、查询参保缴费业务。			
				提供城乡居民参保缴费信息查询服务和参保凭证打印。			
				做好社会保险基金安全宣传。			
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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	社保岗	岗位人员	田红岩	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	刘青山
主要职责		负责城乡居民基本养老保险政策宣传、受理查询参保缴费等工作					
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，动员群众积极参保，及时缴费，扩大养老保险覆盖面，做好参保经办服务。				完成各年度养老保险缴费任务，扩大养老保险覆盖面。			
				负责参保缴费政策宣传。			
				负责受理咨询、查询参保缴费业务。			
				提供城乡居民参保缴费信息查询服务和参保凭证打印。			
				做好社会保险基金安全宣传。			
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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	社保岗	岗位人员	冀萍	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	刘青山
主要职责		负责城乡居民基本养老保险政策宣传、受理查询参保缴费等工作					
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，动员群众积极参保，及时缴费，扩大养老保险覆盖面，做好参保经办服务。				完成各年度养老保险缴费任务，扩大养老保险覆盖面。			
				负责参保缴费政策宣传。			
				负责受理咨询、查询参保缴费业务。			
				提供城乡居民参保缴费信息查询服务和参保凭证打印。			
				做好社会保险基金安全宣传。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	医保岗	岗位人员	杜玉玲	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	苑慧君
主要职责		负责宣传推广医保政策、参保缴费服务工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
加强基层医保服务，宣传推广医保政策，开展本镇参保缴费服务，审核参保信息，指导参保人员正确使用电子凭证。				负责医保政策的宣传和解读。			
				负责参保人员参保信息查询。			
				指导参保人员激活和使用电子凭证			
				负责指导参保人员电子凭证的推广使用			
				开展全镇参保缴费			
				审核全镇参保登记工作。			
				审核全镇参保信息变更工作。			
				加大政策宣传力度对依法参保、缴费流程、缴费期限、缴费渠道等进行全面宣传。			
				通过入户反馈确保低收入人口100%参保。			
				推进基层医保服务站（点）建设。			
				负责“高血压、糖尿病”两病政策宣传。			
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			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	医保岗	岗位人员	程娇冉	所属股室（单位）	党群服务中心	分管领导	苑慧君
主要职责		负责宣传推广医保政策、参保缴费服务工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
加强基层医保服务，宣传推广医保政策，开展本镇参保缴费服务，审核参保信息，指导参保人员正确使用电子凭证。				负责医保政策的宣传和解读。			
				负责参保人员参保信息查询。			
				指导参保人员激活和使用电子凭证			
				负责指导参保人员电子凭证的推广使用			
				开展全镇参保缴费			
				审核全镇参保登记工作。			
				审核全镇参保信息变更工作。			
				加大政策宣传力度对依法参保、缴费流程、缴费期限、缴费渠道等进行全面宣传。			
				通过入户反馈确保低收入人口100%参保。			
				推进基层医保服务站（点）建设。			
				负责“高血压、糖尿病”两病政策宣传。			
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			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧岗	岗位人员	侯伯奕	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责牲畜养殖、农业防灾减灾、涉牧补贴、动物防疫等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本镇肉牛产业高质高效发展。				对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
				持续推动辖区内肉牛养殖规模化、标准化发展。			
				做好辖区内肉牛良种繁育体系建设。			
				做好辖区内肉牛政策性保险投保工作。			
做好本镇牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				做好牲畜安全越冬度春饲草料储备工作。			
				督促辖区内养殖户养成防灾意识。			
				指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
				做好辖区内畜牧业应对寒潮暴雪等恶劣天气相关工作。			
				保障辖区内畜禽养殖用地合理需求。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				做好生猪良种补贴政策宣传与公开公示工作。			
				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。			
				做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传与审核发放工作。			
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生的处罚。				宣传禽畜粪污处理及资源化利用相关政策。			
				建立畜禽粪污处理利用台账。			
				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。			
配合履职事项				具体工作事项			
畜禽屠宰监督管理。				做好畜禽屠宰政策法规的宣传教育。			
				配合旗农牧局做好畜禽屠宰的监督管理。			
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。				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。			
				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。			
				配合做好辖区内兽药、饲料门市的日常监督管理工作。			

农业防灾减灾、灾情救助。	做好辖区内农业防灾减灾工作，加强灾情调度，配合采取救灾措施。		
	配合做好农业生产救灾资金申请、公示、发放。		
	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。		
	配合做好种子、农药、化肥、兽药、饲草饲料等救灾物资的调拨。		
	指导农业紧急救灾和灾后生产恢复。		
落实奶业振兴项目补贴政策。	落实奶业振兴项目补贴政策。		
落实“粮改饲”项目。	配合做好粮改饲项目的宣传推广工作。		
	配合旗农牧局做好粮改饲项目调查摸底、公布公示、上报材料及核查验收工作。		
做好辖区内村级动物防疫员、执业兽医队伍建设。	定期做好防疫员业务培训。		
	负责辖区内执业兽医的日常培训工作。		
	推进辖区内兽医社会化服务改革。		
	负责执业兽医的日常管理工作。		
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。	做好辖区内发现的死亡畜禽收集、处理及溯源工作。		
	协助有关部门做好本行政区域内畜禽养殖污染防治工作。		
	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。		
开展安全生产隐患核查、整治工作。	种植养殖企业、家庭农牧场安全生产监督管理。		
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧岗	岗位人员	董扬	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责牲畜养殖、农业防灾减灾、涉牧补贴、动物防疫等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本镇肉牛产业高质高效发展。				对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
				持续推动辖区内肉牛养殖规模化、标准化发展。			
				做好辖区内肉牛良种繁育体系建设。			
				做好辖区内肉牛政策性保险投保工作。			
做好本镇牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				做好牲畜安全越冬度春饲草料储备工作。			
				督促辖区内养殖户养成防灾意识。			
				指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
				做好辖区内畜牧业应对寒潮暴雪等恶劣天气相关工作。			
				保障辖区内畜禽养殖用地合理需求。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				做好生猪良种补贴政策宣传与公开公示工作。			
				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。			
				做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传与审核发放工作。			
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生的处罚。				宣传畜禽粪污处理及资源化利用相关政策。			
				建立畜禽粪污处理利用台账。			
				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。			
配合履职事项				具体工作事项			
畜禽屠宰监督管理。				做好畜禽屠宰政策法规的宣传教育。			
				配合旗农牧局做好畜禽屠宰的监督管理。			
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。				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。			
				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。			
				配合做好辖区内兽药、饲料门市的日常监督管理工作。			

农业防灾减灾、灾情救助。		做好辖区内农业防灾减灾工作，加强灾情调度，配合采取救灾措施。	
		配合做好农业生产救灾资金申请、公示、发放。	
		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。	
		配合做好种子、农药、化肥、兽药、饲草饲料等救灾物资的调拨。	
		指导农业紧急救灾和灾后生产恢复。	
落实奶业振兴项目补贴政策。		落实奶业振兴项目补贴政策。	
落实“粮改饲”项目。		配合做好粮改饲项目的宣传推广工作。	
		配合旗农牧局做好粮改饲项目调查摸底、公布公示、上报材料及核查验收工作。	
做好辖区内村级动物防疫员、执业兽医队伍建设。		定期做好防疫员业务培训。	
		负责辖区内执业兽医的日常培训工作。	
		推进辖区内兽医社会化服务改革。	
		负责执业兽医的日常管理工作。	
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。		做好辖区内发现的死亡畜禽收集、处理及溯源工作。	
		协助有关部门做好本行政区域内畜禽养殖污染防治工作。	
		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	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	环保岗	岗位人员	宋艳虎	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责生态环境保护宣传教育、固废、大气、噪声污染防治、突发生态环境事件应急处置等工作					
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。				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。			
				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。			
配合履职事项				具体工作事项			
污染源普查。				污染源普查。			
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。				协助有关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。			
				协助有关部门做好本行政区域内大气污染防治工作。			
				协助有关部门做好本行政区域内噪声污染防治工作。			
各级环保督察问题整改。				各级环保督察问题整改。			
突发生态环境事件应急处置。				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。			
				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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	发展改革岗	岗位人员	宋艳虎	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责招商引资、企业监管、申报经济项目等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
加强招商引资，优化营商环境，推进梧桐花工业集中区建设，做好企业服务及日常监管，申报各类项目。				负责协调工业集中区供水供电、机械维修等工作。			
				负责协助做好工业集中区土地规划、占地补偿工作。			
				指导工业集中区企业做好问题整改工作。			
				负责推进和服务企业项目落地、建设、投产。			
				为企业提供政策、信息咨询服务及帮办代办等相关服务。			
				做好以工代赈示范工程申报、中央财政以工代赈储备工作。			
				加强招商引资各项政策宣传，积极引进企业项目落地。			
				全覆盖摸底排查农畜产品加工企业，引导小微企业入园兴业。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	科技文化岗	岗位人员	李德智	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘朝帅
主要职责		负责社会科学普及宣传、文化阵地建设、广播电视、非遗等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇科学技术及社会科学普及宣传工作，开展谷子种植、肉牛养殖等实用的科学技术普及活动。				积极开展多种形式的科学技术及社会科学普及活动。			
				指导和帮助居民委员会、村民委员会将社会科学知识纳入居民、村民自我教育内容体系。			
				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。			
				组织工会、共青团、妇联等社会团体根据辖区内的科普工作规划并结合各自特色和优势开展群众喜闻乐见、形式多样的科普活动。			
				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。			
				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。			
做好镇、村（社区）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，强化群众体育健身工作的指导与服务，加强对体育健身站点的管理。				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。			
				开办各种类型的培训班，辅导并培训各类群众文化艺术骨干，提高群众文化艺术水平，积极发展各类群众性文化艺术创作组织和业余文艺团队。			
				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。			
				组织参加旗级举办的各类文化活动。			
				做好辖区内文明行为促进工作。			
				为辖区内村民健身活动申请必要器具。			
				加强体育健身站点的管理工作。			
				建设和充实基层体育组织，发展农村、社区体育社会团体和健身指导骨干队伍。			
				结合农村和社区特点，组织开展适合农牧民参加的体育健身活动。			
				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。			
				组织参加旗级举办的体育比赛，促进交流、增进友谊。			
配合履职事项				具体工作事项			
加强广播电视公共基础设施建设。				加强广播电视公共基础设施建设。			
文物和非物质文化遗产保护。				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。			
				配合文物主管部门做好辖区内的文物保护工作，负责国公府张应瑞墓的保护工作，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。			
				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，建立本地区的文化艺术档案，积极组织非遗活动，协助申报非遗文化产物及非遗传承人。			

科技成果转化。		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。	
		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。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	科技文化岗	岗位人员	王哲	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘朝帅
主要职责		负责社会科学普及宣传、文化阵地建设、广播电视、非遗等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇科学技术及社会科学普及宣传工作，开展谷子种植、肉牛养殖等实用的科学技术普及活动。				积极开展多种形式的科学技术及社会科学普及活动。			
				指导和帮助居民委员会、村民委员会将社会科学知识纳入居民、村民自我教育内容体系。			
				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。			
				组织工会、共青团、妇联等社会团体根据辖区内的科普工作规划并结合各自特色和优势开展群众喜闻乐见、形式多样的科普活动。			
				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。			
				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。			
做好镇、村（社区）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，强化群众体育健身工作的指导与服务，加强对体育健身站点的管理。				做好镇史馆等镇级综合性文化服务中心建设。			
				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。			
				开办各种类型的培训班，辅导并培训各类群众文化艺术骨干，提高群众文化艺术水平，积极发展各类群众性文化艺术创作组织和业余文艺团队。			
				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。			
				组织参加旗级举办的各类文化活动。			
				做好辖区内文明行为促进工作。			
				为辖区内村民健身活动申请必要器具。			
				加强体育健身站点的管理工作。			
				建设和充实基层体育组织，发展农村、社区体育社会团体和健身指导骨干队伍。			
				结合农村和社区特点，组织开展适合农牧民参加的体育健身活动。			
				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。			
				组织参加旗级举办的体育比赛，促进交流、增进友谊。			
配合履职事项				具体工作事项			
加强广播电视公共基础设施建设。				加强广播电视公共基础设施建设。			

文物和非物质文化遗产保护。		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。	
		配合文物主管部门做好辖区内的文物保护工作，负责国公府张应瑞墓的保护工作，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。	
		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，建立本地区的文化艺术档案，积极组织非遗活动，协助申报非遗文化产物及非遗传承人。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	交通岗	岗位人员	吴孝永	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	张玉生
主要职责		负责乡道的维护、村道的建设与维护道路、交通监督管理等工作					
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。				做好乡道维护相关工作。			
				做好村道建设、维护等相关工作。			
				开展农村公路养护管理考评。			
				依法保护路产路权，制定爱路护路乡规村约。			
				做好乡道、村道养护管理，应急处置协调处理，路域环境整治工作。			
				协调县道养护问题。			
				负责做好辖区内农村公路沿线的征拆、建设用地、协调保障。			
配合履职事项				具体工作事项			
道路交通监督管理。				道路交通监督管理。			
落实赤大白铁路翁旗段铁路沿线安全环境治理“双段长”制。				落实赤大白铁路翁旗段铁路沿线安全环境治理“双段长”制。			
做好货物运输车辆超限超载源头治理工作。				做好货物运输车辆超限超载源头治理工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林草岗	岗位人员	刘丽芳	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责林草资源保护、森林草原防火、林下经济、灾害防治、深化集体林权制度改革、打击毁林毁草等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇林业生产的指导与服务，发展壮大林下经济。				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。			
				规范发展壮大林下经济。			
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。				组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
做好本镇防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				定期组织各村、居开展植树造林绿化行动。			
				严格按照相关要求上报上报造林绿化空间、面积、位置等相关信息。			
				开展造林检查验收工作。			
				实施重点区域绿化项目。			
				做好重点区域绿化项目资金的使用与管理。			
				对村级重点区域绿化项目进行验收与资金发放。			
				做好辖区内防沙工作。			
做好林权不动产登记的地籍调查、现场查验等工作，明确辖区内森林、草原边界，协调处理争议纠纷，深化集体林权制度改革。				做好林权不动产登记工作。			
				做好辖区内农村草原承包经营及承包经营合同管理工作。			
				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。			
				依法调解农村草原承包经营纠纷。			
				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。			
				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。			
				负责个人之间发生草原所有权和使用权争议的调查处理。			
				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。			
				办理林草转手续。			
				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。			
推进辖区内集体林权制度改革。							

做好本镇林草资源保护工作，全面落实“林（草）长制”，指导监督村级林（草）长开展日常巡查工作，对日常巡查发现的破坏森林草原湿地的违法行为及时制止并上报，加强乡村护林队伍的建设与管理。	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。
	开展林长制考核。
	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。
	消灭草原鼠害、虫害，保护草原植被，防止草原退化和沙化。
	加强对辖区内草原保护、建设和利用情况的监督检查。
	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。
	依法保护、管理森林资源，配合查处破坏森林资源案件。
	做好退化林分改造修复工程。
	负责本镇护林队伍的管理。
	考核护林员。
制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。	指导各村定期开展野外火源的排查工作。
	履行野外防火的主体责任，建立健全野外防火责任制，划分责任区，落实责任人，制定草原防灭火预案。
	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、居委会开展群众性防火工作。
	督促村委会、居委会履行野外防火安全职责，加强对村民、居民野外用火的日常管理。
	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。
	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。
	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。
	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。
	签订镇村防火责任状。
	协助开展森林草原防灭火巡查。
	做好森林草原火灾的预防工作。
	做好森林草原火灾的扑救处置工作。
	开展森林草原防火宣传。
配合履职事项	具体工作事项
草原保护、建设和利用情况的检查。	草原保护、建设和利用情况的检查。
林木种子检查。	林木种子检查。

生态公益林补偿金发放。	参加旗林草局生态补偿金评审会议， 并配合做好评议工作。		
	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。		
	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。		
森林资源保护、珍稀林木资源保护。	做好辖区内珍稀林木资源以及古树名木的保护工作。		
	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。		
湿地保护。	负责辖区内湿地保护工作及湿地保护情况的日常监督。		
	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。		
野生动物保护。	野生动物保护。		
做好打击毁林毁草工作。	对打击毁林毁草相关政策、 文件进行大力宣传。		
	配合做好毁林毁草行为的排查核查工作。		
	配合旗林草局成立打击毁林毁草联合办案中心。		
	建立健全打击毁林毁草行为的长效机制。		
森林、草原疑似违法违规图斑的核查、处置与整改。	森林、草原疑似违法违规图斑的核查、处置与整改。		
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林草岗	岗位人员	窦玉杰	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责林草资源保护、森林草原防火、林下经济、灾害防治、打击毁林毁草等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇林业生产的指导与服务，发展壮大林下经济。				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。			
				规范发展壮大林下经济。			
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。				组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
做好本镇防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				组织参加植树节等全民义务植树活动。			
				做好辖区内防沙工作。			
做好本镇林草资源保护工作，全面落实“林（草）长制”，指导监督村级林（草）长开展日常巡查工作，对日常巡查发现的破坏森林草原湿地的违法行为及时制止并上报，加强乡村护林队伍的建设与管理。				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。			
				开展林业资源调查统计工作。			
				开展森林资源档案管理工作。			
				整理“林（草）长制”矢量数据。			
				开展林长制考核。			
				消灭草原鼠害、虫害，保护草原植被，防止草原退化和沙化。			
				加强对辖区内草原保护、建设和利用情况的监督检查。			
				做好森林生态系统外来入侵物种普查工作。			
				做好退化林分改造修复工程。			
				负责本镇护林队伍的管理。			
				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。			
				考核护林员。			
制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。				指导各村定期开展野外火源的排查工作。			
				履行野外防火的主体责任，建立健全野外防火责任制，划分责任区，落实责任人，制定草原防灭火预案。			
				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、居委会开展群众性防火工作。			
				督促村委会、居委会履行野外防火安全职责，加强对村民、居民野外用火的日常管理。			

制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	签订镇村防火责任状。		
	协助开展森林草原防灭火巡查。		
	做好森林草原火灾的预防工作。		
	做好森林草原火灾的扑救处置工作。		
	开展森林草原防火宣传。		
	发放森林草原防火物资，检查灭火器应用情况。		
	开展清明期间森林草原防火场乡联防联控工作。		
配合履职事项		具体工作事项	
草原保护、建设和利用情况的检查。		草原保护、建设和利用情况的检查。	
林木种子检查。		林木种子检查。	
生态公益林补偿金发放。		参加旗林草局生态补偿金评审会议，并配合做好评议工作。	
		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。	
		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。	
森林资源保护、珍稀林木资源保护。		做好辖区内珍稀林木资源以及古树名木的保护工作。	
		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。	
湿地保护。		负责辖区内湿地保护工作及湿地保护情况的日常监督。	
		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。	
野生动物保护。		野生动物保护。	
做好打击毁林毁草工作。		对打击毁林毁草相关政策、文件进行大力宣传。	
		配合做好毁林毁草行为的排查核查工作。	
		配合旗林草局成立打击毁林毁草联合办案中心。	
		建立健全打击毁林毁草行为的长效机制。	
森林、草原疑似违法违规图斑的核查、处置与整改。		森林、草原疑似违法违规图斑的核查、处置与整改。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林草岗	岗位人员	郭海杰	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责林草资源保护、森林草原防火、林下经济、灾害防治、打击毁林毁草等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇林业生产的指导与服务，发展壮大林下经济。				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。			
				规范发展壮大林下经济。			
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。				组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
做好本镇防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				组织参加植树节等全民义务植树活动。			
				做好辖区内防沙工作。			
做好本镇林草资源保护工作，全面落实“林（草）长制”，指导监督村级林（草）长开展日常巡查工作，对日常巡查发现的破坏森林草原湿地的违法行为及时制止并上报，加强乡村护林队伍的建设与管理。				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。			
				开展林业资源调查统计工作。			
				开展森林资源档案管理工作。			
				整理“林（草）长制”矢量数据。			
				开展林长制考核。			
				消灭草原鼠害、虫害，保护草原植被，防止草原退化和沙化。			
				加强对辖区内草原保护、建设和利用情况的监督检查。			
				做好森林生态系统外来入侵物种普查工作。			
				做好退化林分改造修复工程。			
				负责本镇护林队伍的管理。			
制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。				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。			
				考核护林员。			
				指导各村定期开展野外火源的排查工作。			
				履行野外防火的主体责任，建立健全野外防火责任制，划分责任区，落实责任人，制定草原防灭火预案。			
				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、居委会开展群众性防火工作。			
				督促村委会、居委会履行野外防火安全职责，加强对村民、居民野外用火的日常管理。			

制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。	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。		
	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。		
	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。		
	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。		
	签订镇村防火责任状。		
	协助开展森林草原防灭火巡查。		
	做好森林草原火灾的预防工作。		
	做好森林草原火灾的扑救处置工作。		
	开展森林草原防火宣传。		
	发放森林草原防火物资，检查灭火器应用情况。		
	开展清明期间森林草原防火场乡联防联控工作。		
配合履职事项		具体工作事项	
草原保护、建设和利用情况的检查。		草原保护、建设和利用情况的检查。	
林木种子检查。		林木种子检查。	
生态公益林补偿金发放。		参加旗林草局生态补偿金评审会议，并配合做好评议工作。	
		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。	
		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。	
森林资源保护、珍稀林木资源保护。		做好辖区内珍稀林木资源以及古树名木的保护工作。	
		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。	
湿地保护。		负责辖区内湿地保护工作及湿地保护情况的日常监督。	
		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。	
野生动物保护。		野生动物保护。	
做好打击毁林毁草工作。		对打击毁林毁草相关政策、文件进行大力宣传。	
		配合做好毁林毁草行为的排查核查工作。	
		配合旗林草局成立打击毁林毁草联合办案中心。	
		建立健全打击毁林毁草行为的长效机制。	
森林、草原疑似违法违规图斑的核查、处置与整改。		森林、草原疑似违法违规图斑的核查、处置与整改。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农机岗	岗位人员	马景军	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责农机补贴、农业机械化管理服务、农牧业拖拉机、联合收割机年检等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				在辖区内开展农机购置补贴政策宣传工作。			
				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。			
				证明报废农机具来源。			
				做好深松作业补助政策宣传工作。			
				完成旗农牧局下发的深松作业指标任务。			
				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			
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。				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。			
				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。			
				协助上级部门负责全镇农机配件产品经营的质量监督。			
机械化播种质量提升。				配合开展强化机播质量摸底调查工作。			
				引导辖区内播种机械装备更新升级。			
				强化辖区内农机手作业技能培训。			
				配合做好辖区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。				配合做好农业机械化管理服务工作。			
				配合上级部门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。			
				协助上级部门开展全镇农牧业拖拉机、联合收割机年检。			
				配合做好农机“两无”情况排查工作。			
				配备镇级农机安全监理员、村级农机安全协管员。			
				配合做好农机驾驶员开展安全生产培训。			
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。				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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农机岗	岗位人员	王兰芳	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责农机补贴、农业机械化管理服务、农牧业拖拉机、联合收割机年检等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				在辖区内开展农机购置补贴政策宣传工作。			
				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。			
				证明报废农机具来源。			
				做好深松作业补助政策宣传工作。			
				完成旗农牧局下发的深松作业指标任务。			
				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			
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。				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。			
				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。			
				协助上级部门负责全镇农机配件产品经营的质量监督。			
机械化播种质量提升。				配合开展强化机播质量摸底调查工作。			
				引导辖区内播种机械装备更新升级。			
				强化辖区内农机手作业技能培训。			
				配合做好辖区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。				配合做好农业机械化管理服务工作。			
				配合上级部门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。			
				协助上级部门开展全镇农牧业拖拉机、联合收割机年检。			
				配合做好农机“两无”情况排查工作。			
				配备镇级农机安全监理员、村级农机安全协管员。			
				配合做好农机驾驶员开展安全生产培训。			
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。				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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农经岗	岗位人员	张瑞旭	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责农业社会化服务、土地承包、延包、流转、土地纠纷等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好为农服务公司日常监管、规范化运行、标准化作业工作，统筹和保障人员配备、办公用房、工作经费等；加强对辖区内农牧业生产经营社会化服务的宣传引导，积极推进辖区内农牧业生产经营社会化服务全面覆盖，做好对农民专业合作社、家庭农牧场的指导、扶持和服务工作。				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。			
				择优选取农牧民合作社、家庭农牧场申报中央财政专项转移支付项目资金，做好旗级农牧民专业合作社示范社、家庭农牧场的抽查核验工作。			
				做好农牧民专业合作社、家庭农牧场的服务工作。			
开展土地承包、延包、流转工作，做好土地承包经营纠纷调解，负责个人与个人之间、个人与单位之间发生的土地纠纷调解。				做好土地承包及延包。			
				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。			
				依法鉴证土地承包合同，监督合同履行情况。			
				负责合同纠纷案件的调解工作。			
				做好新增集体耕地的处置。			
				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。			
				做好辖区内“一户一田”农村综合改革相关工作。			
				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。			
				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。			
				负责个人之间发生的土地权属争议案件的调查处理。			
				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。			
				核发土地确权证。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农经岗	岗位人员	苏海春	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责农村“三变”改革、村集体经济审计、财务管理等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进农村综合合作改革，建立镇村两级供销合作社，培育新型经营主体，全方位开展社会化服务，完善利益联结机制。				做好农村“三变”改革相关制度建设work，建立资源整合盘活机制，有效管理利用资源；深化产权制度改革，建立资金支持和项目竞演机制；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；建立综合保障机制，创新融资担保机制；建立以工代赈促进就业机制；因地制宜多元化发展机制；建立数字平台支撑体系；建立健全风险防控机制。			
				做好三变改革相关工作，摸清“三资”存量，分清可变资本。			
				摸清集体经济组织成员数量，开展成员身份界定。			
				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。			
				成立集体经济股份合作社，制定章程及各项制度。			
				选好产业引进企业。			
				在资产评估的基础上协商确定商股比。			
				依法合法签订合同。			
				推动项目抓好验收。			
				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。			
				以生产、供销、信用三项合作为内容，建立镇村两级供销合作社，培育新型经营主体，全方位开展社会化服务，强化人才队伍建设，完善利益联结机制。			
				做好农牧民合作异常名录移出和家庭农牧场“一码通”赋码工作。			
按职责权限负责组织本镇村民委员会成员的任期和离任经济责任审计，做好本镇村集体经济审计、财务管理。				负责组织本镇各村村民委员会成员的任期经济责任审计。			
				负责组织本镇各村村民委员会成员的离任经济责任审计。			
				做好本镇各村集体经济审计管理。			
				做好本镇各村集体经济财务管理。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农经岗	岗位人员	赵明	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责农村“三变”改革、社会化服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
推进农村综合改革，建立镇村两级供销合作社，培育新型经营主体，全方位开展社会化服务，完善利益联结机制。				做好农村“三变”改革相关制度建设 work，建立资源整合盘活机制，有效管理利用资源；深化产权制度改革，建立资金支持和项目竞演机制；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；建立综合保障机制，创新融资担保机制；建立以工代赈促进就业机制；因地制宜多元化发展机制；建立数字平台支撑体系；建立健全风险防控机制。			
				做好三变改革相关工作，摸清“三资”存量，分清可变资本。			
				摸清集体经济组织成员数量，开展成员身份界定。			
				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。			
				成立集体经济股份合作社，制定章程及各项制度。			
				选好产业引进企业。			
				在资产评估的基础上协商确定商股比。			
				依法合法签订合同。			
				推动项目抓好验收。			
				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。			
				以生产、供销、信用三项合作为内容，建立镇村两级供销合作社，培育新型经营主体，全方位开展社会化服务，强化人才队伍建设，完善利益联结机制。			
做好农牧民合作异常名录移出和家庭农牧场“一码通”赋码工作。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农经岗	岗位人员	张世文	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责村级收益资金使用监管、三资管理、“一事一议”规范管理、村民委员会成员的任期和离任经济责任审计等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇防止返贫动态监测与帮扶，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现监测对象并开展帮扶救助；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入；组织实施乡村振兴、京蒙帮扶等重点项目。				做好村级收益资金使用监管工作。			
				计算各村集体经济收入，建立集体经济台账。			
贯彻落实农村集体财务与资产管理的法律法规、政策，做好本镇“三资”管理业务指导工作，强化农村集体资产使用监督与“一事一议”规范管理，指导新型农村合作经济组织的健康发展。				开展工商企业等社会资本流转农村牧区土地不规范行为排查和风险隐患化解。			
				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。			
				做好全镇“三资”管理业务指导工作。			
				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。			
				加强和规范村集体经济资金支出管理使用。			
				做好村集体资产核查清理和规范登记整理工作。			
				按照程序拨付转移支付，定期核对资金往来清单。			
				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、示范合作社的申报和初步验收工作。			
				做好年末统计报表工作。			
				负责各村“一事一议”监督管理。			
				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。			
				做好涉及的审计问题整改。			
				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。			
				负责本行政区域内村集体“三资”管理工作。			
				依法对村集体经济组织的各项经济活动进行审计。			
做好农牧民专业合作社、家庭农牧场的前期成立相关服务工作。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农经岗	岗位人员	张国新	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责三资管理、“一事一议”规范管理、村民委员会成员的任期和离任经济责任审计等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
贯彻落实农村集体财务与资产管理的法律法规、政策，做好本镇“三资”管理业务指导工作，强化农村集体资产使用监督与“一事一议”规范管理，指导新型农村合作经济组织的健康发展。				开展工商企业等社会资本流转农村牧区土地不规范行为排查和风险隐患化解。			
				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。			
				做好全镇“三资”管理业务指导工作。			
				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。			
				加强和规范村集体经济资金支出管理使用。			
				做好村集体资产核查清理和规范登记整理工作。			
				按照程序拨付转移支付，定期核对资金往来清单。			
				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、示范合作社的申报和初步验收工作。			
				做好年末统计报表工作。			
				负责各村“一事一议”监督管理。			
				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。			
				做好涉及的审计问题整改。			
				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。			
				负责本行政区域内村集体“三资”管理工作。			
				依法对村集体经济组织的各项经济活动进行审计。			
做好农牧民专业合作社、家庭农牧场的前期成立相关服务工作。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业岗	岗位人员	宋长学	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责粮食安全、小米产业、特色种植、农田水利、农业防灾减灾、农业补贴、农作物病虫害防治等工作					
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，做好生物育种产业化应用试点工作，完成粮食生产目标任务。				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，签订属地粮食生产责任书。			
				将粮食生产任务指标分解到村、到田。			
				严守耕地“红线”，防止耕地“非粮化”。			
				做好农作物对地抽样调查样本轮换工作。			
				做好辖区内粮食应急保供工作。			
				鼓励、指导辖区内粮食生产经营者和农户做好粮食节约。			
				开展生物育种科普宣传。			
				择优确定合作社落实试点任务。			
				严格按时限完成上级下发的试点种植任务。			
以《赤峰市促进小米产业发展条例》为指引，做好小米产业全产业链发展和服务保障工作，推动本镇小米产业高质量发展。				引导小米加工企业适应市场需求，形成合理的规模结构，加强小米产品创新研发。			
				引导小米种植、加工、销售主体优化和稳固利益联结机制。			
				督促指导农民专业合作社、生产企业和社会化服务组织等生产主体如实记录小米生产信息。			
				督促指导经营主体建立小米经营记录。			
大力发展杂粮杂豆、中药材、甜菜、露地蔬菜等特色种植，因地制宜推动本镇特色种植业高质量发展。				对杂粮杂豆、中药材、甜菜、露地蔬菜等特色种植进行大力宣传与引导。			
				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。			
				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。			
				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。			

做好本镇农田水利工程建设宣传动员、组织参与及运行维护工作。	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。
	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。
	做好本镇农田水利工程运行维护工作。
配合履职事项	具体工作事项
储备粮安全管理及粮食流通与收购。	配合做好粮食流通、收购等工作。
	对自治区级储备粮管理工作给予支持和协助。
	支持辖区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。
黑土地保护、耕地质量等级评价、耕地质量监测及墒情监测。	向农业生产经营者推广适宜其所经营耕地的保护、治理、修复和利用措施，协助组织实施黑土地保护工作，督促农业生产经营者履行黑土地保护义务。
	配合开展辖区内耕地质量等级评价和耕地质量监测及墒情监测工作。
农作物病虫害防治。	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。
	配合上级部门及时下发《植物病虫害情报》。
	做好辖区内灭鼠灭蚤工作的组织培训、毒饵投放和自查工作。
	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。
	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。	农田水利工程建设。
农业保险的购买与理赔。	配合开展农业保险政策宣传引导。
	指导农牧民开展农业保险投保、灾后查勘、定损、理赔等各方面工作。
	配合承保机构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。
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。	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。
	配合做好辖区内测土配方施肥推广工作。
	配合开展化肥减量增效成效评价。
高标准农田工程建设。	高标准农田工程建设。
农业防灾减灾、灾情救助。	做好辖区内农业防灾减灾工作，加强灾情调度，配合采取救灾措施。
	配合做好农业生产救灾资金申请、公示、发放。
	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。
	配合做好种子、农药、化肥、兽药、饲草饲料等救灾物资的调拨。
	指导农业紧急救灾和灾后生产恢复。

农作物秸秆资源化利用。		配合做好辖区内农作物秸秆资源化利用工作。	
		开展秸秆资源化利用政策宣传。	
		建立秸秆资源化利用台账，对样本户资源化利用情况进行统计并上报。	
水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。		做好本行政区域内土壤污染防治监督管理工作。	
		做好土壤污染防治宣传教育和科学普及。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业岗	岗位人员	包国庆	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责基本农田保护管理、涉农涉牧补贴、可降解地膜推广等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇耕地、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。				负责辖区内的基本农田保护管理工作。			
				依据永久基本农田位置、范围，设立保护标志。			
				开展撂荒地情况调查摸底工作。			
				做好本地区地膜回收宣传工作。			
				建设镇级废旧农用薄膜贮运站和村级回收网点。			
				与行政村共同督促农用薄膜使用者捡拾农用薄膜。			
				加强对农药包装废弃物回收的宣传引导。			
				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。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				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。			
配合履职事项				具体工作事项			
加厚高强度地膜和全生物可降解地膜推广应用。				加厚高强度地膜和全生物可降解地膜推广应用。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业岗	岗位人员	孙国文	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责辖区内种子、农药、初级农产品、化肥、饲料、兽药、农机具、农畜产品质量监督与应急处置等工作					
二、履职情况							
配合履职事项				具体工作事项			
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。				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。			
				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。			
农畜产品质量安全领域的监督管理与应急处置。				协助做好农产品质量安全监督工作。			
				配合做好辖区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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业岗	岗位人员	于学宾	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责涉农涉牧补贴、惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				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，镇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开公示。			
				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。			
				将玉米、大豆、马铃薯生产者补贴信息录入到“一卡通”系统。			
				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。			
				做好甜菜种植补贴数据汇总上报和清册录入工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	水利岗	岗位人员	王洪志	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责落实“河长制”、地下水保护与管理、水土保持、饮水安全工程等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好节水宣传，开展水源地环境卫生检查，加强管水员培训，积极争取饮水安全工程建设资金，解决辖区内群众饮水困难问题。				水源地环境检查。对镇内水源地周边开展日常检查，发现问题及时上报。			
				积极争取本行政区域内农村饮用水供水工程。			
				定期开展管水员培训和考核。			
				解决辖区内群众饮水困难问题。			
				做好辖区内农村牧区集中供水工程运行管理和维修养护。			
				负责做好本辖区内节约用水工作，做好节水宣传。			
				负责辖区内农牧民饮水安全，通过公示、发放卡片等形式让群众知晓镇级供水监督和服务电话。			
				做好应急供水预案。			
				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，贯彻落实“四水四定”要求，强化农业用水管理。				做好入河排污口检查工作。			
				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。			
				开展农村“黑臭水体排查整治”专项行动。			
				组织开展河流日常清漂、保洁			
				制定河流保护的村规民约，开展宣传培训。			
				开展本辖区内河流开发、治理和保护相关工作。			
				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。			
				强化辖区内农业用水管理，控制“浇白地”用水量。			
				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。			
配合履职事项				具体工作事项			
推进农业水价综合改革，排查整改机电井乱收费问题。				配合旗相关部门推进农业水价综合改革。			
				配合旗相关部门开展农业灌溉机电井乱收费问题排查整改工作。			

水土保持工作。	协助上级部门处理破坏水土保持的违法违规行为。		
	做好本行政区域内水土保持宣传教育工作。		
	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。		
	开展上级下发的河湖遥感图斑现场核查工作。		
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。	配合做好辖区内地下水保护和管理工作的。		
	完成地下水取水口普查工作。		
	建立地下水保护与管理责任体系，明确镇、村、机电井管理人员三级责任人及工作责任。村应当根据需要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。		
	发现水量超指标、水位连续下降村及时进行处理。		
	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、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治。	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。		
	做好水污染防治宣传教育工作。		
开展安全生产隐患核查、整治工作。		采砂影响防洪安全、河势稳定、堤防安全的监督管理。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	水利岗	岗位人员	苗志刚	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责落实“河长制”等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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，贯彻落实“四水四定”要求，强化农业用水管理。				督促指导镇、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。			
				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。			
				动态调整河长信息，更新河长制公示牌信息。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	统计岗	岗位人员	李国学	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责人口普查、经济普查、农业普查、农牧业调查、人口抽样调查、名录库维护等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				完成全国人口普查任务加强社会宣传、动员，采用全面调查的方法，以户为单位进行登记。			
				做好人口抽样调查工作。			
				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，对镇内的企业、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。			
				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，以及乡镇、村民委员会和社区环境等情况。			
				对主要畜禽监测调查样本轮换做好宣传工作。			
				在上级相关部门在辖区内开展畜禽监测调查样本轮工作期间，给予必要的协助工作。			
				负责本乡镇统计法治宣传教育活动。			
				对发现的统计违法违纪行为及时上报。			
				做好乡镇统计“八有八化”规范化建设工作。			
				负责设置统计工作岗位，配备专职或者兼职统计人员，履行统计职责。			
				及时维护更新苏木乡镇统计工作人员电子信息库。			
				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。			
				做好行政村及社区统计人员、辅助调查员、记账户的统计业务培训工作，组织领导本镇的统计业务学习。			
				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。			
				负责对本乡镇部门统计数据的审核、管理与统一使用。建立乡镇个体户经营情况、居民住户人口变动情况等台账。			
				负责村级统计数据的收集、审核、汇总和传输上报。			
				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。			
				认真审核管理对外提供本乡镇的基本统计资料，统一管理和检查发往本乡镇的统计调查报表。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	乡村振兴岗	岗位人员	王洪光	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责防返贫动态监测、京蒙帮扶、库区移民等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇防止返贫动态监测与帮扶，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现监测对象并开展帮扶救助；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入；组织实施乡村振兴、京蒙帮扶等重点项目。				做好各村常住人口防贫保险申报理赔工作。			
				做好年度公益性岗位政策宣传、人员选拔、考核、工资发放、日常监督管理工作，签订协议做好档案。			
				开展年度脱贫人口及未消除风险监测对象整户无劳动能力兜底保障审核发放工作。			
				做好各村脱贫人口小额信贷申报工作。			
				做好各村脱贫人口“雨露计划”申报工作。			
				做好“民心贷·旺牛”贷款申报工作。			
				做好庭院经济相关工作。			
				因地制宜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。			
				做好乡村振兴示范乡村创建相关工作。			
				统计上报乡村治理重点评价内容达标统计表。			
				推进乡村工匠培育工作。			
				开展旗域商业建设行动。			
				推广“金融副村长”工作模式。			
				鼓励引导农村电商产业发展。			
				做好农民冬季取暖用煤保障工作。			
配合履职事项				具体工作事项			
库区移民项目审核及资金发放。				配合开展库区移民工程项目。			
				核实库区移民直补资金人数。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	乡村振兴岗	岗位人员	刘修东	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责防返贫动态监测、全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇防止返贫动态监测与帮扶，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现监测对象并开展帮扶救助；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入；组织实施乡村振兴、京蒙帮扶等重点项目。开展易地搬迁后续扶持工作。				组织各村常态化开展防返贫动态监测摸排，动态更新家庭人口信息，将符合条件的及时纳入监测户集中监测并开展针对性帮扶。			
				组织各村定期开展脱贫人口及监测对象务工监测工作。			
				核实自治区电话回访务工就业人员信息。			
				核实易地搬迁人口信息。			
				及时修改上级下发的乡村振兴疑点数据。			
				及时更新全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统信息。			
				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。			
				做好脱贫人口及未消除风险监测对象到户产业补贴工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	乡村振兴岗	岗位人员	姜艳君	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责防返贫动态监测、全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好本镇防止返贫动态监测与帮扶，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现监测对象并开展帮扶救助；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入；组织实施乡村振兴、京蒙帮扶等重点项目。开展易地搬迁后续扶持工作。				组织各村常态化开展防返贫动态监测摸排，动态更新家庭人口信息，将符合条件的及时纳入监测户集中监测并开展针对性帮扶。			
				组织各村定期开展脱贫人口及监测对象务工监测工作。			
				核实自治区电话回访务工就业人员信息。			
				核实易地搬迁人口信息。			
				及时修改上级下发的乡村振兴疑点数据。			
				及时更新全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统信息。			
				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。			
				做好脱贫人口及未消除风险监测对象到户产业补贴工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	乡村振兴岗	岗位人员	肖扬	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责经济和产业发展规划、京蒙帮扶、发展壮大集体经济等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
制定本镇经济和产业发展规划，做好项目谋划和储备。				科学制定本镇经济和产业发展规划。			
				严格按照相关工作要求开展项目谋划和储备。			
做好本镇防止返贫动态监测与帮扶，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现监测对象并开展帮扶救助；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入；组织实施乡村振兴、京蒙帮扶等重点项目。				做好各村乡村振兴衔接资金项目的申报、审核、实施工作。			
				组织各村开展京蒙帮扶资金项目申报、审核、实施工作。			
				做好京蒙协作乡镇对接、村村帮扶、村企帮扶工作。			
				做好巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴项目库维护工作。			
				做好辖区内扶贫（帮扶）项目资产清产核资相关工作。			
				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。			
				做好中央扶持发展村集体经济项目和红色村组织振兴建设试点项目自查评估和专项审计工作。			
				负责申报扶持发展新型农村集体经济项目。			
抓好集体经济产业项目落地。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	住建岗	岗位人员	倪艳玲	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责人居环境、房屋安全、供热管理、物业管理、燃气安全等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				筹集资金用于辖区内农村人居环境治理。			
				构建农村人居环境管护机制。			
				加强辖区内农村人居环境治理的宣传教育。			
				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。			
				确定责任人不明的责任区域内垃圾的清理和分类。			
				定期排查、整治农村非正规垃圾堆放点。			
				按照卫生标准，合理布局建设农村公共厕所和旅游厕所。			
				引导建立市场化运行体系，推进厕所粪污收集处理和资源化利用。			
				督促指导村委会、居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。			
				落实农村牧区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。			
				支持和鼓励开展美丽乡村、美丽庭院等评选活动，引导农牧民形成共建共享美丽人居环境的文明乡风。			
				合理布局建设农村牧区人居环境治理基础设施，督促各村做好人居环境治理基础设施建设相关工作和基础设施日常管护工作。			
				组织实施镇区环境卫生和村容村貌的综合治理，指导村庄基础设施、环卫设施、绿化亮化等公用设施的建设与管理。			
做好辖区内自建房屋的安全管理及安全隐患排查整治。				组织各村开展农村房屋安全隐患排查工作。			
				做好辖区内自建房屋建设管理工作。			
				督促各村、居加强辖区内房屋日常检查。			
				做好辖区内自建房安全专项整治工作。			
				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。			
				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。			

做好本镇供热管理工作， 协调供热企业对供热设施故障进行抢修。		做好辖区内供热管理相关工作。	
		组织热源企业、供热企业在供热期内对供热设施进行定期检查、维护，以及配合组织对出现出现故障的供热设施进行抢修。	
负责对在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批。		负责对在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批。	
规范物业管理活动，协调处理物业服务纠纷；*负责对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚；对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚；对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚；对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚；对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚；对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。		组织、指导、协调本辖区内物业管理区域业主委员会工作，负责业主委员会或物业管理委员会的组建、日常监管与备案。	
		落实辖区内物业管理联席会议制度，组织、指导业主委员会（物业管理委员会）解聘、选聘物业服务人。	
		协调社区建设与物业服务的关系，处理物业服务纠纷。	
		加强基层网格管理人员队伍建设。	
		督促住房租赁合同备案。	
		排查有高风险经营行为的住房租赁企业情况。	
		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	
新型墙体材料推广应用。		新型墙体材料推广应用。	
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。	
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。		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。	
		开展辖区内危房改造排查申报及联合验收。	
		对危房改造施工过程进行监督管理。	
		汛期房屋坍塌情况统计。	
燃气安全监督检查。		燃气安全监督检查。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	住建岗	岗位人员	黄宇奇	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责人居环境、房屋安全、供热管理、物业管理、燃气安全等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				筹集资金用于辖区内农村人居环境治理。			
				构建农村人居环境管护机制。			
				加强辖区内农村人居环境治理的宣传教育。			
				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。			
				确定责任人不明的责任区域内垃圾的清理和分类。			
				定期排查、整治农村非正规垃圾堆放点。			
				按照卫生标准，合理布局建设农村公共厕所和旅游厕所。			
				引导建立市场化运行体系，推进厕所粪污收集处理和资源化利用。			
				督促指导村委会、居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。			
				落实农村牧区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。			
				支持和鼓励开展美丽乡村、美丽庭院等评选活动，引导农牧民形成共建共享美丽人居环境的文明乡风。			
				合理布局建设农村牧区人居环境治理基础设施，督促各村做好人居环境治理基础设施建设相关工作和基础设施日常管护工作。			
				组织实施镇区环境卫生和村容村貌的综合治理，指导村庄基础设施、环卫设施、绿化亮化等公用设施的建设与管理。			
做好辖区内自建房屋的安全管理及安全隐患排查整治。				组织各村开展农村房屋安全隐患排查工作。			
				做好辖区内自建房屋建设管理工作。			
				督促各村、居加强辖区内房屋日常检查。			
				做好辖区内自建房安全专项整治工作。			
				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。			
				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。			

做好本镇供热管理工作， 协调供热企业对供热设施故障进行抢修。		做好辖区内供热管理相关工作。	
		组织热源企业、供热企业在供热期内对供热设施进行定期检查、维护， 以及配合组织对出现出现故障的供热设施进行抢修。	
负责对在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批。		负责对在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批。	
规范物业管理活动，协调处理物业服务纠纷；*负责对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚；对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚；对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚；对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚；对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚；对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。		组织、指导、协调本辖区内物业管理区域业主委员会工作，负责业主委员会或物业管理委员会的组建、日常监管与备案。	
		落实辖区内物业管理联席会议制度，组织、指导业主委员会（物业管理委员会）解聘、选聘物业服务人。	
		协调社区建设与物业服务的关系，处理物业服务纠纷。	
		加强基层网格管理人员队伍建设。	
		督促住房租赁合同备案。	
		排查有高风险经营行为的住房租赁企业情况。	
		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	
新型墙体材料推广应用。		新型墙体材料推广应用。	
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。	
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。		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。	
		开展辖区内危房改造排查申报及联合验收。	
		对危房改造施工过程进行监督管理。	
		汛期房屋坍塌情况统计。	
燃气安全监督检查。		燃气安全监督检查。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	自然资源岗	岗位人员	王明达	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责宅基地审批、设施农业用地管理、土地动态监测管理、国土空间规划等、不动产登记等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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；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；对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。				组织开展各类国土资源宣传活动。			
				及时公开自然资源相关的政府信息。			
				落实耕地保护主体责任，形成保护耕地合力。			
				探索建立“田长制”，推动建立镇、村联动全覆盖的耕地保护网格化监管机制。			
				严格查处破坏耕地违法违规问题。			
				严格落实永久基本农田保护责任。			
				定期巡察基本农田，禁止闲置、荒芜永久基本农田。			
开展农民宅基地申请受理、审核、审批工作，落实监督管理责任。				落实镇人民政府对农牧民住宅用地审批责任，加大农牧民建房监督检查力度。			
				督促指导村委会要切实落实管理主体责任，确保严格按照规定要求使用土地。			
				负责辖区内农村村民住宅用地审批工作，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。			
				完成农民宅基地申请、审核批准工作。			
				协助不动产登记中心到各村集中办理房产证。			
规范和加强设施农业用地管理，做好设施农业用地协议备案，及时上图入库。				落实最严格的耕地保护制度，合理布局设施农业用地。			
				对单独选址的设施农用地项目和农牧民在房前屋后自建的设施农用地项目要分开管理。			
				完成设施农用地选址工作。			
				完成设施农用地外业核实工作。			
				完成设施农用地测绘工作。			
				完成设施农用地登记工作。			
				完成设施农用地协议备案工作			
				完成房前屋后设施农用地备案工作。			
				同村集体经济组织共同管理设施农业用地。			
				实地核实自建蓄水池情况。			

建立土地日常巡查制度，加强本镇土地动态监测，做好土地利用现状摸排，及时发现和制止土地违法行为，处理土地纠纷。		镇综合行政执法队实地核查自然资源部门每月下发卫星影像巡查发现问题图斑，确认违法的，及时进行处置，并按规定时限将核查处置结果逐级上报至旗自然资源局。	
		建立土地日常巡查制度，及时发现和制止土地违法行为。	
		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。	
		加强本镇土地动态监测管理，做好本镇内土地利用现状的摸排，填写并上报地籍档案。	
		“大棚房”排查整治工作。	
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。	
负责组织编制国土空间规划、镇规划及村级规划并监督实施。		负责组织编制镇规划、村庄规划。	
		负责编制国土空间总体规划。	
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。		村民不动产证办证、买卖、变更和注销。	
国有土地上违建建设查处。		国有土地上违建建设查处。	
开展集体土地征收组织实施工作。		开展集体土地征收组织实施工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	自然资源岗	岗位人员	康海波	所属股室（单位）	经济发展和建设办公室	分管领导	韩雪冬
主要职责		负责宅基地审批、设施农业用地管理、土地动态监测管理、国土空间规划等、不动产登记等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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；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；对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。				组织开展各类国土资源宣传活动。			
				及时公开自然资源相关的政府信息。			
				落实耕地保护主体责任，形成保护耕地合力。			
				探索建立“田长制”，推动建立镇、村联动全覆盖的耕地保护网格化监管机制。			
				严格查处破坏耕地违法违规问题。			
				严格落实永久基本农田保护责任。			
				定期巡察基本农田，禁止闲置、荒芜永久基本农田。			
开展农民宅基地申请受理、审核、审批工作，落实监督监管责任。				落实镇人民政府对农牧民住宅用地审批责任，加大农牧民建房监督检查力度。			
				督促指导村委会要切实落实管理主体责任，确保严格按照规定要求使用土地。			
				负责辖区内农村村民住宅用地审批工作，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。			
				完成农民宅基地申请、审核批准工作。			
				协助不动产登记中心到各村集中办理房产证。			
规范和加强设施农业用地管理，做好设施农业用地协议备案，及时上图入库。				落实最严格的耕地保护制度，合理布局设施农业用地。			
				对单独选址的设施农用地项目和农牧民在房前屋后自建的设施农用地项目要分开管理。			
				完成设施农用地选址工作。			
				完成设施农用地外业核实工作。			
				完成设施农用地测绘工作。			
				完成设施农用地登记工作。			
				完成设施农用地协议备案工作			
				完成房前屋后设施农用地备案工作。			
				同村集体经济组织共同管理设施农业用地。			
				实地核实自建蓄水池情况。			

建立土地日常巡查制度，加强本镇土地动态监测，做好土地利用现状摸排，及时发现和制止土地违法行为，处理土地纠纷。		镇综合行政执法队实地核查自然资源部门每月下发卫星影像巡查发现问题图斑，确认违法的，及时进行处置，并按规定时限将核查处置结果逐级上报至旗自然资源局。	
		建立土地日常巡查制度，及时发现和制止土地违法行为。	
		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。	
		加强本镇土地动态监测管理，做好本镇内土地利用现状的摸排，填写并上报地籍档案。	
		“大棚房”排查整治工作。	
负责组织编制国土空间规划、镇规划及村级规划并监督实施。		负责组织编制镇规划、村庄规划。	
		负责编制国土空间总体规划。	
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。		村民不动产证办证、买卖、变更和注销。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	政法信访岗	岗位人员	董志会	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	林源野
主要职责		综合负责社会治理办公室全面工作，具体负责矛盾纠纷排查化解、群防群治、信访维稳、特殊人员管理、协调派出所、司法所等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
坚持和发展新时代“枫桥经验”，推广“三情五联”矛盾纠纷隐患排查化解方法，整合派出所、司法所等基层治理力量，“一站式”解决矛盾纠纷，加强风险源头防控，对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾纠纷处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。				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。			
				组织开展矛盾纠纷日常排查、集中排查、专项排查、重点排查，对发现的矛盾纠纷以及风险隐患加强分析研判和预警，提前化解并建立工作台账，逐步落实防范措施，落实包保责任，依法妥善处置。			
				推广“三情五联”工作模式，积极协调处理化解发生在当地的信访事项和矛盾纠纷，努力做到小事不出村、大事不出镇、矛盾不上交。			
				督促村（居）民委员会建立健全人民调解委员会，做好乡村两级人民调解委员会、人民调解员统计工作。			
				引导当事人通过和解、调解、仲裁、行政裁决、行政复议、诉讼等多元化化解方式，及时有效预防和化解矛盾纠纷。			
做好本镇法治建设工作，落实党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责，严格依法行政、依法办事，认真落实普法责任制，常态化开展普法宣传活动。				加强法治政府建设，健全制度体系，完善推进机制。			
				组织开展各类普法宣传活动，持续推进普法各项工作。			
				邀请旗普法讲师团开展普法工作。			
				组织开展好“民法典宣传月”活动。			
				组织开展“宪法宣传周”活动。			
				组织干部开展法宣在线法律知识学习在线学法。			
				按照执法内容制定年度普法工作任务和普法责任清单。			
				按照普法重要工作提示单开展法治宣传活动。			
				及时完成普法重点任务督办单，落实任务、开展工作，进行整改。			
				将普法履职完成情况形成履行普法责任报告书。			
做好禁毒宣传教育，开展禁毒宣传进社区、学校、单位、家庭、场所、农村等活动。				推进公共法律服务体系及平台建设，建立健全政府法律顾问制度，提供法律咨询等公共法律服务。			
				培育乡村法律明白人。			
配合履职事项				具体工作事项			
协调处置拖欠农民工工资。				加强对拖欠农民工工资的排查和调处工作，协调解决拖欠农牧民工工资问题。			
				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。				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。		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。	
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。	
开展禁毒排查和处置非法种植毒品原植物。		明确负责禁毒工作的机构和人员。	
		依法开展禁毒宣传教育。	
		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。	
		开展吸毒人员排查发现和查处登记工作。	
社区戒毒、社区康复，以及强制隔离戒毒所外就医人员管理。		依法开展社区康复工作。	
		根据戒毒人员本人和家庭情况，与戒毒人员签订社区戒毒协议。	
		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，督促落实社区戒毒措施。	
		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。	
社区矫正以及刑满释放人员安置帮教。		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。	
		开展本镇社区矫正人员的教育帮扶工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	政法信访岗	岗位人员	包梦迪	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	林源野
主要职责		负责矛盾纠纷排查化解、群防群治、信访维稳、特殊人员管理等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
完善本镇群防群治体系，推进治安防控网建设及网格化服务管理，摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持源头预防、主动靠前、化早化小；做好辖区内刑满释放人员、严重精神障碍患者、有严重不良行为未成年人、戒毒人员、社区矫正人员、“三失一偏”、三跨三分离及涉法涉诉人员等特殊群体稳控，开展动态摸排、上门走访、教育疏导及线索上报；同步加强见义勇为宣传表彰，落实先进分子申报和“草原英雄子女助学项目”，营造平安和谐的社会氛围。				加强镇综治中心规范化建设，做好平安创建工作。			
				建立健全重大决策风险评估机制，对直接关系公众切身利益且涉及面广、容易引发影响社会稳定的重大决策事项调整出台、重大工程建设项目开发建设、重大活动举办开展、重大事件处置办理等进行风险评估。			
				利用现有网格体系，做好镇和村（社区）治安防控网建设，加强基层网格化服务管理，组织村民委员会、居民委员会等基层群众自治组织开展网格巡查、楼宇排查等工作。			
				建立群防群治队伍，加强基层社会治安防控。			
				做好较大规模群体性事件应急处置。			
				宣传见义勇为行为，申报见义勇为先进分子，开展“草原英雄子女助学项目”。			
坚持和发展新时代“枫桥经验”，推广“三情五联”矛盾纠纷隐患排查化解方法，整合派出所、司法所等基层治理力量，“一站式”解决矛盾纠纷，加强风险源头防控，对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾纠纷处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。				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。			
				组织开展矛盾纠纷日常排查、集中排查、专项排查、重点排查，对发现的矛盾纠纷以及风险隐患加强分析研判和预警，提前化解并建立工作台账，逐步落实防范措施，落实包保责任，依法妥善处置。			
				推广“三情五联”工作模式，积极协调处理化解发生在当地的信访事项和矛盾纠纷，努力做到小事不出村、大事不出镇、矛盾不上交。			
				督促村（居）民委员会建立健全人民调解委员会，做好乡村两级人民调解委员会、人民调解员统计工作。			
				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。			
主动排查辖区内涉访矛盾，受理群众来信、来电、网上等信访事项，接待群众来访，承办上级党委政府直接交办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复；主动化解矛盾，做好职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助、属地稳控和应急劝返等工作；建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件。				受理群众来信、来电、网上信访事项，做好信访接待和领导下访工作，畅通接访渠道，及时解决和答复群众的问题，避免矛盾的激化。			
				把信访代办作为发展新时代“枫桥经验”创新的有效途径积极推广，提升群众办事体验感和便利度。			
				按照“三到位一处理”原则，做好信访事项的办理。			
				推动信访工作法制化。			
				建立信访工作联席会议机制，定期研究本地区信访工作，协调处理发生在本地区的重要信访问题。			
				处理上级事项督办单，明确包案领导和具体责任人，开展信访积案化工作。			
				落实属地稳控责任，在关键敏感节点对重点人员做到每日三见面，制定应急预案，做好信访突发性事件应急处置，防止出现越级上访、非访等行为。			
				做好本辖区居住的三跨三分离人员、涉法涉诉人员的稳控工作。			

做好本镇法治建设工作，落实党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责，严格依法行政、依法办事，认真落实普法责任制，常态化开展普法宣传活动。	加强法治政府建设，健全制度体系，完善推进机制。		
	组织开展各类普法宣传活动，持续推进普法各项工作。		
	邀请旗普法讲师团开展普法工作。		
	组织开展好“民法典宣传月”活动。		
	组织开展“宪法宣传周”活动。		
	组织干部开展法宣在线法律知识学习在线学法。		
	按照执法内容制定年度普法工作任务和普法责任清单。		
	按照普法重要工作提示单开展法治宣传活动。		
	及时完成普法重点任务督办单，落实任务、开展工作，进行整改。		
	将普法履职完成情况形成履行普法责任报告书。		
	推进公共法律服务体系及平台建设，建立健全政府法律顾问制度，提供法律咨询等公共法律服务。		
	培育乡村法律明白人。		
做好禁毒宣传教育，开展禁毒宣传进社区、学校、单位、家庭、场所、农村等活动。	做好禁毒宣传教育，开展禁毒宣传进社区、学校、单位、家庭、场所、农村等活动。		
配合履职事项		具体工作事项	
开展“基层吹哨、部门报到”工作。		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。		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。	
流动人口管理服务。		协助做好流动人口管理服务，做好流动人口居住信息采集。	
开展禁毒排查和处置非法种植毒品原植物。		明确负责禁毒工作的机构和人员。	
		依法开展禁毒宣传教育。	
		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。	
		开展吸毒人员排查发现和查处登记工作。	
社区戒毒、社区康复，以及强制隔离戒毒所外就医人员管理。		依法开展社区康复工作。	
		根据戒毒人员本人和家庭情况，与戒毒人员签订社区戒毒协议。	
		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，督促落实社区戒毒措施。	
		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。	
社区矫正以及刑满释放人员安置帮教。		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。	
		开展本镇社区矫正人员的教育帮扶工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	政法信访岗	岗位人员	孙洪鹤	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	林源野
主要职责		负责群体性事件应急处置、矛盾纠纷排查化解、信访维稳等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
完善本镇群防群治体系，推进治安防控网建设及网格化服务管理，摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持源头预防、主动靠前、化早化小；做好辖区内刑满释放人员、严重精神障碍患者、有严重不良行为未成年人、戒毒人员、社区矫正人员、“三失一偏”、三跨三分离及涉法涉诉人员等特殊群体稳控，开展动态摸排、上门走访、教育疏导及线索上报；同步加强见义勇为宣传表彰，落实先进分子申报和“草原英雄子女助学项目”，营造平安和谐的社会氛围。				做好较大规模群体性事件应急处置。			
坚持和发展新时代“枫桥经验”，推广“三情五联”矛盾纠纷隐患排查化解方法，整合派出所、司法所等基层治理力量，“一站式”解决矛盾纠纷，加强风险源头防控，对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。				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。			
				组织开展矛盾纠纷日常排查、集中排查、专项排查、重点排查，对发现的矛盾纠纷以及风险隐患加强分析研判和预警，提前化解并建立工作台账，逐步落实防范措施，落实包保责任，依法妥善处置。			
				推广“三情五联”工作模式，积极协调处理化解发生在当地的信访事项和矛盾纠纷，努力做到小事不出村、大事不出镇、矛盾不上交。			
				督促村（居）民委员会建立健全人民调解委员会，做好乡村两级人民调解委员会、人民调解员统计工作。			
				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。			
主动排查辖区内涉访矛盾，受理群众来信、来电、网上等信访事项，接待群众来访，承办上级党委和政府直接交办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复；主动化解矛盾，做好职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助、属地稳控和应急劝返等工作；建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件。				受理群众来信、来电、网上信访事项，做好信访接待和领导下访工作，畅通访渠道，及时解决和答复群众的问题，避免矛盾的激化。			
				把信访代办作为发展新时代“枫桥经验”创新的有效途径积极推广，提升群众办事体验感和便利度。			
				按照“三到位一处理”原则，做好信访事项的办理。			
				推动信访工作法制化。			
				建立信访工作联席会议机制，定期研究本地区信访工作，协调处理发生在本地区的重要信访问题。			
				处理上级事项督办单，明确包案领导和具体责任人，开展信访积案化解工作。			
				落实属地稳控责任，在关键敏感节点对重点人员做到每日三见面，制定应急预案，做好信访突发性事件应急处置，防止出现越级上访、非访等行为。			
				做好本辖区居住的三跨三分离人员、涉法涉诉人员的稳控工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	民政岗	岗位人员	毕可澍	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责指导、支持和帮助群众开展基层自治、社会工作者队伍和社会工作服务站建设管理、倡导移风易俗、烈士陵园管理工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
指导、支持和帮助群众开展基层自治工作，加强社会工作者队伍和社会工作服务站建设、管理。				协助做好村（居）民委员会的设立。			
				协助做好村（居）民委员会的撤销。			
				协助做好村（居）民委员会的调整。			
				指导辖区村（居）民委员会规范化建设。			
				负责指导、监督村（居）民委员会换届选举。			
				指导、监督村（居）委会成员辞职补选。			
倡导移风易俗，大力宣传生态文明安葬、祭祀方式，开展烈士陵园祭扫纪念活动。				宣传、弘扬英雄烈士事迹和精神。			
				加强对英雄烈士遗物、史料的收集、保护和陈列展示工作，组织开展英雄烈士史料的研究、编纂和宣传工作。			
				开展祭扫纪念活动。			
				大力宣传生态文明安葬、祭祀方式。			
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。				社区日间照料服务中心安全监督管理。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	民政岗	岗位人员	刘鹏飞	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责最低生活保障、社会救助协理员队伍建设等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
加强辖区内困难群众、低收入人口摸排，按照规定给予最低生活保障，加强社会救助协理员队伍建设。				社会救助“人情保”“关系保”问题整治工作。			
				做好村、社区社会救助协理员管理工作。			
				全面开展低收入人口摸排。			
配合履职事项				具体工作事项			
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。				负责农村最低生活保障政策宣传、初审、公示、档案管理工作。			
				负责城镇最低生活保障政策宣传、初审、公示、档案管理工作。			
				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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	退役军人岗	岗位人员	刘鹏飞	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责退役军人服务、双拥等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				按照“五有”（有机构、有编制、有人员、有经费、有保障）标准打造镇级退役军人服务保障体系，积极开展示范型乡镇服务站创建工作。			
				做好退役军人和其他优抚对象思想政治引领。			
				开展“四尊崇”“五关爱”“六必访”活动。			
				做好退役军人信息采集、组织关系转接工作。			
				为新入伍家庭和退役军人提供光荣牌常态管理服务。			
				以村（社区）退役军人服务站为依托，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。			
				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。			
				设立退役军人服务站信访代办员、督导村（社区）设立信访信息员。认真落实信访代办制度。			
				“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。			
				做好“最美退役军人”和“优秀兵支书”推荐工作。			
				做好退役军人就业创业扶持等工作。			
				开展新时代文明实践“在乡创业模范退役军人”评选活动。			
配合履职事项				具体工作事项			
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			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	民政岗	岗位人员	胡金虎	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责指导、支持和帮助群众开展基层自治、社会工作服务站建设管理、未成年人、老年人、特困人员、行政区域界限和地名等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
指导、支持和帮助群众开展基层自治工作，加强社会工作者队伍和社会工作服务站建设、管理。				负责村干部津补贴、误工补贴的核实、公示、发放等工作。			
				负责监督、指导村基层组织依法履行职责。			
				负责指导村民自治章程、村规民约、居民公约的制订、执行、备案，健全完善“一约四会”。			
				负责对各村村务公开规范化建设督促检查。			
				推进协商民主建设,建立健全镇与村（社区）协商联动机制。			
				推进社会工作服务站建设。			
				加强社区工作者统筹管理使用。			
				运营维护全国社会工作信息系统。			
				做好中国社会工作信息管理系统社工站录入工作。			
负责办理未成年人保护相关事务，摸排孤儿、事实无人抚养儿童、重点困境儿童，做好其基本生活保障的申请受理、查验核实，做好流动儿童、农村留守儿童和困境儿童动态管理、关爱服务工作。				对困境儿童进行摸底排查、建档、动态管理,定期探访。			
				为困境儿童申请社会救助。			
				对孤儿以及事实无人抚养儿童的进行摸底排查、建档、动态管理,定期探访。			
				对孤儿以及事实无人抚养儿童救助申请受理、调查审核。			
				做好流动儿童、留守儿童关心爱护工作。			
				组织和督促适龄儿童、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。			
				做好青少年防溺水安全宣传教育。			
				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、指导居民委员会、村民委员会设立专人专岗，做好未成年人保护工作。			

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，建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，发展养老服务，开展老年人关爱服务工作。		经常开展针对老年人的预防诈骗知识宣传。	
		做好镇内老年人信息摸查,采集，建立信息台账。	
		定期看望、慰问，组织志愿者为老年人提供心理疏导和生活帮助，为老年人解决日常生活困难。	
		负责受理经济困难老年人补贴的申请、审核、发放工作。	
		负责受理80周岁老人高龄津贴的申请、审核、发放工作。	
		负责运营维护自治区养老服务信息管理系统。	
		做好留守老人关爱服务工作。	
		开展老年助餐服务行动。	
		做好日间照料服务相关工作。	
配合履职事项		具体工作事项	
烈士陵园的修缮维护。		对散葬烈士墓进行核实，建立台账。	
		做好梧桐花革命烈士陵园保护管理。	
		配合开展在韩志愿军烈士亲属信息采集工作。	
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。	
生活无着流浪乞讨人员救助。		配合做好生活无着流浪乞讨人员的救助。	
特困人员救助。		负责做好特困人员救助供养政策宣传、初审、公示、档案管理等工作。	
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。		负责临时救助政策宣传、初审、公示、档案管理等工作。	
对违规领取最低生活保障、残疾人两项补贴待遇的追缴。		对违规领取最低生活保障、残疾人两项补贴待遇的追缴。	
老年人家庭适老化改造，生活不能自理老年人补贴发放。		配合受理经认定生活不能自理老年人补贴的认定评估发放。	
		负责精简退职生活补贴的动态管理。	
		配合做好老年人家庭适老化改造。	
行政区域界限和地名管理。		配合做好行政区、行政区界限有关工作。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	残联岗	岗位人员	王鸿雁	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责基层残联组织建设、残疾人服务和关心关爱、残疾人两项补贴、无障碍环境建设与管理等工作					
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，做好换届选举、残疾人服务和关心关爱工作，开展残疾人基本情况调查，听取残疾人意见，反映残疾人需求，团结帮助残疾人。				做好残疾人基本状况调查。			
				加强困难残疾人家庭入户访视工作。			
				加强残联组织建设，做好换届选举工作。			
				做好全国残疾人两项补贴信息系统维护。			
配合履职事项				具体工作事项			
残疾人管理与服务。				配合做好困难重度残疾人家庭无障碍改造工作。			
				配合做好残疾人实用技术、职业技能培训。			
				配合做好残疾人证的补办和注销。			
				配合做好残疾人辅助器具适配服务。			
				配合做好残疾人机动轮椅车燃油补贴发放。			
				做好残疾大学生补助发放的申报工作。			
				组织人员参加旗残疾人运动会。			
				做好残疾人就业创业工作。			
				开展残疾人就业基地统计上报工作。			
				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 work。			
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。				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。			
				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。				对违规领取最低生活保障、残疾人两项补贴待遇的追缴。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	红十字岗	岗位人员	王鸿雁	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责红十字会组织建设、开展慈善活动等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展慈善和红十字会建设工作，负责本镇红十字会组织建设，宣传红十字精神，保障红十字会基层组织依法履行职责，组织开展相关公益慈善活动。				负责宣传红十字精神，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。			
				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、捐献造血干细胞、遗体（器官）捐献和艾滋病预防等知识。			
				组织“博爱一日捐”活动，加大宣传力度，激发广大干部群众的捐赠热情，做好捐款接收与登记，汇总后上报。			
				开展“博爱送万家”活动，为困难人员发放棉衣大米等物资。			
				开展“微心愿”礼包发放公益活动。			
				开展久久公益日主题活动，做好动员参与募捐。			
				开展“光明行”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。			
				开展贫困先天性心脏病、白内障患者摸底工作。			
				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。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	卫健岗	岗位人员	陈丽丽	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责爱国卫生、人口与生育保障、传染病预防监控等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展爱国卫生运动，推动城乡环境卫生治理，围绕预防传染病开展健康教育，做好精神卫生服务工作，完善精神障碍服务体系。				加强爱国卫生组织领导和工作保障、强化社会动员。			
				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。			
				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。			
				组织居民群众、群团组织、经济和社会组织开展爱国卫生等活动。			
				开展爱国卫生月、爱国卫生宣传周活动。			
				开展春季环境卫生治理行动。			
				做好健康村等健康细胞和健康乡镇建设。			
				开展元旦春节“两节”爱国卫生专项活动。			
				组织开展多项爱国卫生运动日常管理，督促指导各村、居委会加强环境卫生治理工作。			
				加强和推进疫情防控爱国卫生运动行动。			
				加强环境卫生建设，消除蚊、蝇等病媒生物的危害。			
				开展全镇集中灭鼠灭蚤工作。			
				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。			
				开展本镇布鲁氏菌病防控工作。			
				开展卫生健康政策宣传、居民健康教育等宣传教育活动。			
				检查供水，集中式供水必须符合国家《生活饮用水卫生标准》。			
				有计划地建设和改造公共卫生设施。			
				组织开展精神卫生知识宣传教育工作。			
				组织开展精神障碍预防工作。			
				组织开展精神障碍康复工作。			

落实积极生育政策，负责本镇人口与生育保障工作，针对计划生育家庭奖励扶助、特别扶助，开展资格初审、信息录入等相关工作，做好母婴保健工作。		开展辖区内计划生育家庭奖励扶助、特别扶助的资格初审。	
		人口与计划生育三项制度年审。	
		人口与计划生育新增两项制度审核上报。	
		独生子女预测报表填报。	
		独生子女一卡通录入。	
		负责本镇生育登记工作。负责《生育服务登记证》办理。	
		赤峰全员信息库出生、死亡按月录入。	
		与社保核实并录入国家PADIS系统。	
		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。	
		负责辖区内人口与生育保障工作。	
		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。	
		计生险的推广工作。	
		负责领导本辖区母婴保健工作和纲要实施工作。	
		为母婴保健事业的发展提供必要的经济、技术和物质条件。	
		开展出生缺陷防治社会宣传和健康教育。	
配合履职事项		具体工作事项	
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。		负责依法、迅速、科学、有序应对各类突发公共事件。	
		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。	
		提高公众对传染病的防治意识和应对能力。	
开展安全生产隐患核查、整治工作。		开展医疗卫生机构安全监督管理。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	教育岗	岗位人员	陈丽丽	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	刘青山
主要职责		负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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的情况进行审批。				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的情况进行审批。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	卫健岗	岗位人员	于学民	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	苑慧君
主要职责		负责爱国卫生、人口与生育保障、传染病预防监控等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展爱国卫生运动，推动城乡环境卫生治理，围绕预防传染病开展健康教育，做好精神卫生服务工作，完善精神障碍服务体系。				加强爱国卫生组织领导和工作保障、强化社会动员。			
				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。			
				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。			
				组织居民群众、群团组织、经济和社会组织开展爱国卫生等活动。			
				开展爱国卫生月、爱国卫生宣传周活动。			
				开展春季环境卫生治理行动。			
				做好健康村等健康细胞和健康乡镇建设。			
				开展元旦春节“两节”爱国卫生专项活动。			
				组织开展多项爱国卫生运动日常管理，督促指导各村、居委会加强环境卫生治理工作。			
				加强和推进疫情防控爱国卫生运动行动。			
				加强环境卫生建设，消除蚊、蝇等病媒生物的危害。			
				开展全镇集中灭鼠灭蚤工作。			
				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。			
				开展本镇布鲁氏菌病防控工作。			
				开展卫生健康政策宣传、居民健康教育等宣传教育活动。			
				检查供水，集中式供水必须符合国家《生活饮用水卫生标准》。			
				有计划地建设和改造公共卫生设施。			
				组织开展精神卫生知识宣传教育工作。			
				组织开展精神障碍预防工作。			
				组织开展精神障碍康复工作。			

落实积极生育政策，负责本镇人口与生育保障工作，针对计划生育家庭奖励扶助、特别扶助，开展资格初审、信息录入等相关工作，做好母婴保健工作。		开展辖区内计划生育家庭奖励扶助、特别扶助的资格初审。	
		人口与计划生育三项制度年审。	
		人口与计划生育新增两项制度审核上报。	
		独生子女预测报表填报。	
		独生子女一卡通录入。	
		负责本镇生育登记工作。负责《生育服务登记证》办理。	
		赤峰全员信息库出生、死亡按月录入。	
		与社保核实并录入国家PADIS系统。	
		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。	
		负责辖区内人口与生育保障工作。	
		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。	
		计生险的推广工作。	
		负责领导本辖区母婴保健工作和纲要实施工作。	
		为母婴保健事业的发展提供必要的经济、技术和物质条件。	
		开展出生缺陷防治社会宣传和健康教育。	
		指导做好“两癌”筛查相关工作。	
		收集解决在医疗卫生行业群众反映的热点难点问题。	
配合履职事项		具体工作事项	
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。		负责依法、迅速、科学、有序应对各类突发公共事件。	
		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。	
		提高公众对传染病的防治意识和应对能力。	
开展安全生产隐患核查、整治工作。		开展医疗卫生机构安全监督管理。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	应急岗	岗位人员	陆刚	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责安全生产、应急管理、消防、防震减灾、防汛抗旱等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
宣传贯彻安全生产法律法规、规章制度，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，按照授权依法履行安全生产监管职责。				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》。			
				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。			
				督促生产经营单位做好安全生产宣传、教育和培训工作。			
				组织人员参加安全生产教育培训。			
				组织开展应急知识的宣传普及活动和必要的应急演练，及时就近开展应急救援。			
				明确负责安全生产监督管理的有关工作机构及其职责。			
				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。			
				加强安全生产监管力量建设，按照职责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。			
				制定安全生产应急预案，预防突发事件应急处置。			
				依法依规开展检查、隐患排查。			
				落实领导带班和值班值守制度。规范信息报送。			
				每季度组织各村、生产经营单位参加安全生产会议。			
				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。			
				加强安全生产举报系统和微信小程序的应用宣传工作。			
				做好特殊节日安全生产工作。			
对辖区内烟花爆竹销售点的资质进行日常排查，开展岁末年初烟花爆竹安全生产专项整治工作。							
开展特殊时期禁燃工作。							
开展消防安全宣传、检查排查，发现隐患问题督促整改并上报。				构建网格化管理体系，将应急管理和消防工作纳入基层网格化管理服务内容，明确网格员的职责和任务，加强日常检查与监控。			
				承担应急管理（含消防）知识宣传普及工作，发生事故灾难、自然灾害等突发事件后第一时间上报，按照突发事件应急预案组织开展群众疏散、初期救援等先期处置工作。			
				加强消防基础设施建设，开展群众性的消防工作。			
				制定本地区火情应急救援预案。			
				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，建立完善“三网一员”和群测群防体系，提高群众自救互救的能力。	制定本行政区域的地震应急预案。
	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。
	建立完善地震应急“三网一员”体系。
加强基层应急管理体系和能力建设，落实网格化管理措施，开展隐患排查、信息上报、先期处置等工作。	乡镇（街道）和村（社区）每年至少组织1次以先期处置、转移避险、自救互救为重点内容的综合演练，高风险地区要加强防汛、防台风、避震自救、山洪和地质灾害避险、火灾逃生等专项演练。
	开展风险隐患排查，提升排查专业性。
	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。
	依法承接应急处置权开展先期处置。
配合履职事项	具体工作事项
生产安全事故应急处置和调查。	生产安全事故应急处置和调查。
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。
粮食流通、加工行业（含谷物磨制）安全生产工作的监督检查。	粮食流通、加工行业（含谷物磨制）安全生产工作的监督检查。
“九小”场所安全生产监督检查。	开展“小商店”风险隐患排查。
	开展“小医院”风险隐患排查。
	开展“小餐饮场所”风险隐患排查。
	开展“小旅馆”风险隐患排查。
	开展“小美容洗浴场所”风险隐患排查。
	开展“小生产加工企业”风险隐患排查。
	开展“小学校、幼儿园”风险隐患排查。
	开展福利彩票站安全监督管理。
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。	地质勘探行业安全生产监督管理。
	社区日间照料服务中心安全监督管理。
	沼气生产运行安全监管。
	种植养殖企业、家庭农牧场安全生产监督管理。
	冶金、有色、建材（商砼除外）、机械、轻工、纺织、烟草、商贸企业等行业的安全生产监督管理。
	采砂影响防洪安全、河势稳定、堤防安全的监督管理。
	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。
	烟花爆竹经营的安全生产监督管理。

开展安全生产隐患核查、整治工作。		尾矿库（坝）安全生产监督管理。	
		新能源行业安全生产监督管理。	
		商砼企业的安全生产监督管理。	
		建设工程、建筑安装领域安全生产监督管理。	
		上级组织的大型演出活动安全生产监督管理。	
		开展医疗卫生机构安全监督管理。	
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。		做好本地区汛期防洪工作。	
		设立24小时报灾电话，畅通息收集渠道，鼓励社会各界参与。	
		负责做好强降雨防范工作。	
		制定本地区汛情应急救援预案。	
		开展抗旱工作。	
		建立健全自然灾害应急值班工作制度。	
		加强地质灾害的群测群防工作。在地质灾害重点防范期内，加强地质灾害险情的巡回检查，发现险情及隐患点及时处理和报告。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	应急岗	岗位人员	郝智祥	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责安全生产、应急管理、消防、防震减灾、防汛抗旱等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
宣传贯彻安全生产法律法规、规章制度，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，按照授权依法履行安全生产监管职责。				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》。			
				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。			
				督促生产经营单位做好安全生产宣传、教育和培训工作。			
				组织人员参加安全生产教育培训。			
				组织开展应急知识的宣传普及活动和必要的应急演练，及时就近开展应急救援。			
				明确负责安全生产监督管理的有关工作机构及其职责。			
				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。			
				加强安全生产监管力量建设，按照职责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。			
				制定安全生产应急预案，预防突发事件应急处置。			
				依法依规开展检查、隐患排查。			
				落实领导带班和值班值守制度。规范信息报送。			
				每季度组织各村、生产经营单位参加安全生产会议。			
				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。			
				加强安全生产举报系统和微信小程序的应用宣传工作。			
				做好特殊节日安全生产工作。			
对辖区内烟花爆竹销售点的资质进行日常排查，开展岁末年初烟花爆竹安全生产专项整治工作。							
开展特殊时期禁燃工作。							
开展消防安全宣传、检查排查，发现隐患问题督促整改并上报。				构建网格化管理体系，将应急管理和消防工作纳入基层网格化管理服务内容，明确网格员的职责和任务，加强日常检查与监控。			
				承担应急管理（含消防）知识宣传普及工作，发生事故灾难、自然灾害等突发事件后第一时间上报，按照突发事件应急预案组织开展群众疏散、初期救援等先期处置工作。			
				加强消防基础设施建设，开展群众性的消防工作。			
				制定本地区火情应急救援预案。			
				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，建立完善“三网一员”和群测群防体系，提高群众自救互救的能力。	制定本行政区域的地震应急预案。
	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。
	建立完善地震应急“三网一员”体系。
加强基层应急管理体系和能力建设，落实网格化管理措施，开展隐患排查、信息上报、先期处置等工作。	乡镇（街道）和村（社区）每年至少组织1次以先期处置、转移避险、自救互救为重点内容的综合演练，高风险地区要加强防汛、防台风、避震自救、山洪和地质灾害避险、火灾逃生等专项演练。
	开展风险隐患排查，提升排查专业性。
	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。
	依法承接应急处置权开展先期处置。
配合履职事项	具体工作事项
生产安全事故应急处置和调查。	生产安全事故应急处置和调查。
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。
粮食流通、加工行业（含谷物磨制）安全生产工作的监督检查。	粮食流通、加工行业（含谷物磨制）安全生产工作的监督检查。
“九小”场所安全生产监督检查。	开展“小商店”风险隐患排查。
	开展“小医院”风险隐患排查。
	开展“小餐饮场所”风险隐患排查。
	开展“小旅馆”风险隐患排查。
	开展“小美容洗浴场所”风险隐患排查。
	开展“小生产加工企业”风险隐患排查。
	开展“小学校、幼儿园”风险隐患排查。
	开展福利彩票站安全监督管理。
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。	地质勘探行业安全生产监督管理。
	社区日间照料服务中心安全监督管理。
	沼气生产运行安全监管。
	种植养殖企业、家庭农牧场安全生产监督管理。
	冶金、有色、建材（商砼除外）、机械、轻工、纺织、烟草、商贸企业等行业的安全生产监督管理。
	采砂影响防洪安全、河势稳定、堤防安全的监督管理。
	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。
	烟花爆竹经营的安全生产监督管理。

开展安全生产隐患核查、整治工作。		尾矿库（坝）安全生产监督管理。	
		新能源行业安全生产监督管理。	
		商砼企业的安全生产监督管理。	
		建设工程、建筑安装领域安全生产监督管理。	
		上级组织的大型演出活动安全生产监督管理。	
		开展医疗卫生机构安全监督管理。	
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。		做好本地区汛期防洪工作。	
		设立24小时报灾电话，畅通息收集渠道，鼓励社会各界参与。	
		负责做好强降雨防范工作。	
		制定本地区汛情应急救援预案。	
		开展抗旱工作。	
		建立健全自然灾害应急值班工作制度。	
		加强地质灾害的群测群防工作。在地质灾害重点防范期内，加强地质灾害险情的巡回检查，发现险情及隐患点及时处理和报告。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	应急岗	岗位人员	梁金宏	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责安全生产、应急管理、消防、防震减灾、防汛抗旱等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
宣传贯彻安全生产法律法规、规章制度，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，按照授权依法履行安全生产监管职责。				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》。			
				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。			
				督促生产经营单位做好安全生产宣传、教育和培训工作。			
				组织人员参加安全生产教育培训。			
				组织开展应急知识的宣传普及活动和必要的应急演练，及时就近开展应急救援。			
				明确负责安全生产监督管理的有关工作机构及其职责。			
				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。			
				加强安全生产监管力量建设，按照职责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。			
				制定安全生产应急预案，预防突发事件应急处置。			
				依法依规开展检查、隐患排查。			
				落实领导带班和值班值守制度。规范信息报送。			
				每季度组织各村、生产经营单位参加安全生产会议。			
				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。			
				加强安全生产举报系统和微信小程序的应用宣传工作。			
				做好特殊节日安全生产工作。			
对辖区内烟花爆竹销售点的资质进行日常排查，开展岁末年初烟花爆竹安全生产专项整治工作。							
开展特殊时期禁燃工作。							
开展消防安全宣传、检查排查，发现隐患问题督促整改并上报。				构建网格化管理体系，将应急管理和消防工作纳入基层网格化管理服务内容，明确网格员的职责和任务，加强日常检查与监控。			
				承担应急管理（含消防）知识宣传普及工作，发生事故灾难、自然灾害等突发事件后第一时间上报，按照突发事件应急预案组织开展群众疏散、初期救援等先期处置工作。			
				加强消防基础设施建设，开展群众性的消防工作。			
				制定本地区火情应急救援预案。			
				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，建立完善“三网一员”和群测群防体系，提高群众自救互救的能力。	制定本行政区域的地震应急预案。
	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。
	建立完善地震应急“三网一员”体系。
加强基层应急管理体系和能力建设，落实网格化管理措施，开展隐患排查、信息上报、先期处置等工作。	乡镇（街道）和村（社区）每年至少组织1次以先期处置、转移避险、自救互救为重点内容的综合演练，高风险地区要加强防汛、防台风、避震自救、山洪和地质灾害避险、火灾逃生等专项演练。
	开展风险隐患排查，提升排查专业性。
	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。
	依法承接应急处置权开展先期处置。
配合履职事项	具体工作事项
生产安全事故应急处置和调查。	生产安全事故应急处置和调查。
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。
粮食流通、加工行业（含谷物磨制）安全生产工作的监督检查。	粮食流通、加工行业（含谷物磨制）安全生产工作的监督检查。
“九小”场所安全生产监督检查。	开展“小商店”风险隐患排查。
	开展“小医院”风险隐患排查。
	开展“小餐饮场所”风险隐患排查。
	开展“小旅馆”风险隐患排查。
	开展“小美容洗浴场所”风险隐患排查。
	开展“小生产加工企业”风险隐患排查。
	开展“小学校、幼儿园”风险隐患排查。
	开展福利彩票站安全监督管理。
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。	地质勘探行业安全生产监督管理。
	社区日间照料服务中心安全监督管理。
	沼气生产运行安全监管。
	种植养殖企业、家庭农牧场安全生产监督管理。
	冶金、有色、建材（商砼除外）、机械、轻工、纺织、烟草、商贸企业等行业的安全生产监督管理。
	采砂影响防洪安全、河势稳定、堤防安全的监督管理。
	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。
	烟花爆竹经营的安全生产监督管理。

开展安全生产隐患核查、整治工作。		尾矿库（坝）安全生产监督管理。	
		新能源行业安全生产监督管理。	
		商砼企业的安全生产监督管理。	
		建设工程、建筑安装领域安全生产监督管理。	
		上级组织的大型演出活动安全生产监督管理。	
		开展医疗卫生机构安全监督管理。	
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。		做好本地区汛期防洪工作。	
		设立24小时报灾电话，畅通息收集渠道，鼓励社会各界参与。	
		负责做好强降雨防范工作。	
		制定本地区汛情应急救援预案。	
		开展抗旱工作。	
		建立健全自然灾害应急值班工作制度。	
		加强地质灾害的群测群防工作。在地质灾害重点防范期内，加强地质灾害险情的巡回检查，发现险情及隐患点及时处理和报告。	
签订人		审核人	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	应急岗	岗位人员	王伟康	所属股室（单位）	社会治理办公室	分管领导	特佳庚
主要职责		负责气象灾害、防震减灾、应急救援、灾后救助等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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，建立完善“三网一员”和群测群防体系，提高群众自救互救的能力。				制定本行政区域的地震应急预案。			
				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。			
				建立完善地震应急“三网一员”体系。			
				乡镇（街道）和村（社区）每年至少组织1次以先期处置、转移避险、自救互救为重点内容的综合演练，高风险地区要加强防汛、防台风、避震自救、山洪和地质灾害避险、火灾逃生等专项演练。			
				开展风险隐患排查，提升排查专业性。			
				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。			
				依法承接应急处置权开展先期处置。			
配合履职事项				具体工作事项			
气象灾害预报预警				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。			
				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。			
				配合划定气象探测环境保护范围，并纳入乡村规划。			
				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。			
				气象应急响应启动后，协同各村（居）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。			
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。				统筹做好灾后救助。			
				开展灾情调查和灾害报告工作。			
				开展本辖区冬春救助工作。			
				负责灾后救援物资储备的运输。			
				制定本地区极端天气应急救援预案。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	席志达	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				统一指挥协调辖区派驻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。			
				按照自治区和旗政府赋权事项清单内容，及时受理群众举报案件。			
				积极与旗司法部门、行业执法部门沟通协调、业务对接、线索发现、案件移送等工作。			
				承担涉及行政执法的行政复议或行政诉讼案件的组织、协调和应诉工作。			
				推进本镇开展行政执法公示工作。			
				推进本镇开展行政执法全过程记录。			
				做好本镇行政执法档案的收集、整理、立卷、归档。			
				协调开展重大行政执法决定法制审核。			
				组织镇综合行政执法人员培训。			
				开展乱执法行为整治工作，上报自查报告、整改台账。			
				开展行政调解工作。			
				落实异地行政执法协助制度。			
				开展行政执法电子技术监控设备规范和清理工作。			
				做好行政执法事项梳理清理工作。			
				全面落实行政机关负责人出庭应诉制度，做好本镇行政复议、行政诉讼应对工作。			
做好行政机关负责人出庭应诉工作。							
做好本镇禁牧工作，开展禁牧执法“双监督”，对禁牧休牧和草畜平衡实施情况进行监督检查，*负责对未按照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；对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。				开展禁牧执法“双监督”工作。			
				加强对禁牧相关政策的宣传力度。			
				对在农区及其他应当禁牧的区域内放牧行为的处罚。			
				对在草原禁牧区域或者休牧期间放牧的处罚。			
				对破坏、擅自移动禁牧休牧标志的，损坏围封设施的处罚。			
				对未按照规定进行打草的处罚。			
				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。			
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。							
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。				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。			

*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。
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。	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行为进行处罚。
*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。	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。
*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；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、高毒农药的处罚。
	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的处罚。
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；对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚；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。	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。
	对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚。
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、滥挖虫草、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。	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。
	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。
规范物业管理活动，协调处理物业服务纠纷；*负责对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚；对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚；对物业服务企业未经业主大会同意，擅自改变物业管理用房的用途的处罚；对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚；对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚；对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。	对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚。
	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚。
	对物业服务企业未经业主大会同意，擅自改变物业管理用房的用途的处罚。
	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚。
	对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚。
	对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。

*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。		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。		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。	
		对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容的处罚。	
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。		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。	
		对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚。	
		对乱堆粪便、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚。	
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；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；对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。		对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的处罚。	
		对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。	
		对违法占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件的处罚。	
		对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，或者超过批准的数量非法占用土地的处罚。	
配合履职事项		具体工作事项	
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	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	聂艳静	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				积极与旗司法部门、行业执法部门沟通协调、业务对接、线索发现、案件移送等工作。			
				承担涉及行政执法的行政复议或行政诉讼案件的组织、协调和应诉工作。			
				推进本镇开展行政执法公示工作。			
				协调开展重大行政执法决定法制审核。			
				开展乱执法行为整治工作，上报自查报告、整改台账。			
				开展行政调解工作。			
				做好行政执法事项梳理清理工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	刘树华	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				积极与旗司法部门、行业执法部门沟通协调、业务对接、线索发现、案件移送等工作。			
				承担涉及行政执法的行政复议或行政诉讼案件的组织、协调和应诉工作。			
				推进本镇开展行政执法公示工作。			
				协调开展重大行政执法决定法制审核。			
				开展乱执法行为整治工作，上报自查报告、整改台账。			
				开展行政调解工作。			
				做好行政执法事项梳理清理工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	宋嘉旺	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				做好本镇行政执法档案的收集、整理、立卷、归档。			
做好本镇禁牧工作，开展禁牧执法“双监督”，对禁牧休牧和草畜平衡实施情况进行监督检查，*负责对未按照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；对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。				开展禁牧执法“双监督”工作。			
				加强对禁牧相关政策的宣传力度。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	王大磊	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				做好本镇行政执法档案的收集、整理、立卷、归档。			
做好本镇禁牧工作，开展禁牧执法“双监督”，对禁牧休牧和草畜平衡实施情况进行监督检查，*负责对未按照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；对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。				开展禁牧执法“双监督”工作。			
				加强对禁牧相关政策的宣传力度。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	王鸿博	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				做好本镇行政执法档案的收集、整理、立卷、归档。			
				开展行政执法电子技术监控设备规范和清理工作。			
做好本镇禁牧工作，开展禁牧执法“双监督”，对禁牧休牧和草畜平衡实施情况进行监督检查，*负责对未按照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；对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。				开展禁牧执法“双监督”工作。			
				加强对禁牧相关政策的宣传力度。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	王振合	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				按照自治区和旗政府赋权事项清单内容，及时受理群众举报案件。			
				推进本镇开展行政执法全过程记录。			
				落实异地行政执法协助制度。			
做好本镇禁牧工作，开展禁牧执法“双监督”，对禁牧休牧和草畜平衡实施情况进行监督检查，*负责对未按照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；对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。				对在农区及其他应当禁牧的区域内放牧行为的处罚。			
				对在草原禁牧区域或者休牧期间放牧的处罚。			
				对破坏、擅自移动禁牧休牧标志的，损坏围封设施的处罚。			
				对未按照规定进行打草的处罚。			
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。				对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚。			
				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。			
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。				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。			
*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。			
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。				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。			
*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。				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。			

*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；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、高毒农药的处罚。
	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的处罚。
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；对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚；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。	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。
	对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚。
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、滥挖虫草、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。	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。
	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。
规范物业管理活动，协调处理物业服务纠纷；*负责对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚；对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚；对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚；对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚；对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚；对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。	对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚。
	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚。
	对物业服务企业未经业主大会同意，擅自改变物业管理用房的用途的处罚。
	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚。
	对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚。
	对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。
*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。	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。	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。
	对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容的处罚。
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。	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。
	对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚。
	对乱堆粪便、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚。

<p>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；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；对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。</p>		对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的处罚。	
		对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。	
		对违法占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件的处罚。	
		对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，或者超过批准的数量非法占用土地的处罚。	
配合履职事项		具体工作事项	
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	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	焦会	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				按照自治区和旗政府赋权事项清单内容，及时受理群众举报案件。			
				推进本镇开展行政执法全过程记录。			
				落实异地行政执法协助制度。			
做好本镇禁牧工作，开展禁牧执法“双监督”，对禁牧休牧和草畜平衡实施情况进行监督检查，*负责对未按照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；对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。				对在农区及其他应当禁牧的区域内放牧行为的处罚。			
				对在草原禁牧区域或者休牧期间放牧的处罚。			
				对破坏、擅自移动禁牧休牧标志的，损坏围封设施的处罚。			
				对未按照规定进行打草的处罚。			
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。				对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚。			
				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。			
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。				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。			
*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。			
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。				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行为进行处罚。			
*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。				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。			

*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；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、高毒农药的处罚。
	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的处罚。
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；对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚；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。	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。
	对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚。
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、滥挖虫草、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。	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。
	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。
规范物业管理活动，协调处理物业服务纠纷；*负责对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚；对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚；对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚；对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚；对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚；对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。	对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚。
	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚。
	对物业服务企业未经业主大会同意，擅自改变物业管理用房的用途的处罚。
	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚。
	对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚。
	对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。
*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。	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。	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。
	对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容的处罚。
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。	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。
	对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚。
	对乱堆粪便、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚。

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；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；对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。		对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的处罚。	
		对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。	
		对违法占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件的处罚。	
		对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，或者超过批准的数量非法占用土地的处罚。	
配合履职事项		具体工作事项	
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	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	行政执法岗	岗位人员	李凤臣	所属股室（单位）	综合行政执法队	分管领导	席志达
主要职责		负责行政执法工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
负责本镇基层执法队伍建设，统筹综合行政执法工作。				按照自治区和旗政府赋权事项清单内容，及时受理群众举报案件。			
				推进本镇开展行政执法全过程记录。			
				落实异地行政执法协助制度。			
做好本镇禁牧工作，开展禁牧执法“双监督”，对禁牧休牧和草畜平衡实施情况进行监督检查，*负责对未按照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；对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。				对在农区及其他应当禁牧的区域内放牧行为的处罚。			
				对在草原禁牧区域或者休牧期间放牧的处罚。			
				对破坏、擅自移动禁牧休牧标志的，损坏围封设施的处罚。			
				对未按照规定进行打草的处罚。			
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。				对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚。			
				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。			
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。				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。			
*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。			
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。				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。			
*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。				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。			

*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；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、高毒农药的处罚。
	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的处罚。
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；对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚；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。	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。
	对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚。
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、滥挖虫草、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。	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。
	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。
规范物业管理活动，协调处理物业服务纠纷；*负责对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚；对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚；对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚；对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚；对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚；对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。	对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚。
	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚。
	对物业服务企业未经业主大会同意，擅自改变物业管理用房的用途的处罚。
	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚。
	对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚。
	对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。
*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。	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。	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。
	对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容的处罚。
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。	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。
	对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚。
	对乱堆粪便、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚。

<p>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；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；对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。</p>		对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的处罚。	
		对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。	
		对违法占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件的处罚。	
		对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，或者超过批准的数量非法占用土地的处罚。	
配合履职事项		具体工作事项	
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	

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业推广岗	岗位人员	韩超	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展农业技术推广、农产品质量安全宣传教育、建立农牧业专业技术队伍、做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展农业技术推广，加强基层农业技术推广队伍建设，做好农产品质量安全宣传教育，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，推进本镇农牧业产业高质量发展。				组织农牧民进行技术培训和现场观摩活动。			
				建立农牧业专业技术队伍。			
				解答农牧民技术疑问和技术难题。			
				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。			
				组织参加各级农牧部门组织的能力提升活动。			
				总结、提炼和推广先进经验和先进技术。			
				发展农村特色产业建设，加快推进优质农畜产品认证。			
				做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作。			
				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。			
				做好农产品质量安全宣传教育工作。			
				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。			
				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。			
				做好种子市场监管工作。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业推广岗	岗位人员	孙国文	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展农业技术推广、农产品质量安全宣传教育、建立农牧业专业技术队伍、做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展农业技术推广，加强基层农业技术推广队伍建设，做好农产品质量安全宣传教育，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，推进本镇农牧业产业高质量发展。				组织农牧民进行技术培训和现场观摩活动。			
				建立农牧业专业技术队伍。			
				解答农牧民技术疑问和技术难题。			
				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。			
				组织参加各级农牧部门组织的能力提升活动。			
				总结、提炼和推广先进经验和先进技术。			
				发展农村特色产业建设，加快推进优质农畜产品认证。			
				做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作。			
				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。			
				做好农产品质量安全宣传教育工作。			
				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。			
				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。			
做好种子市场监管工作。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业推广岗	岗位人员	邓英丽	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展农业技术推广、农产品质量安全宣传教育、建立农牧业专业技术队伍、做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展农业技术推广，加强基层农业技术推广队伍建设，做好农产品质量安全宣传教育，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，推进本镇农牧业产业高质量发展。				组织农牧民进行技术培训和现场观摩活动。			
				建立农牧业专业技术队伍。			
				解答农牧民技术疑问和技术难题。			
				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。			
				组织参加各级农牧部门组织的能力提升活动。			
				总结、提炼和推广先进经验和先进技术。			
				发展农村特色产业建设，加快推进优质农畜产品认证。			
				做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作。			
				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。			
				做好农产品质量安全宣传教育工作。			
				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。			
				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。			
做好种子市场监管工作。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业推广岗	岗位人员	单文杰	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展农业技术推广、农产品质量安全宣传教育、建立农牧业专业技术队伍、做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展农业技术推广，加强基层农业技术推广队伍建设，做好农产品质量安全宣传教育，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，推进本镇农牧业产业高质量发展。				组织农牧民进行技术培训和现场观摩活动。			
				建立农牧业专业技术队伍。			
				解答农牧民技术疑问和技术难题。			
				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。			
				组织参加各级农牧部门组织的能力提升活动。			
				总结、提炼和推广先进经验和先进技术。			
				发展农村特色产业建设，加快推进优质农畜产品认证。			
				做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作。			
				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。			
				做好农产品质量安全宣传教育工作。			
				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。			
				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。			
做好种子市场监管工作。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	农业推广岗	岗位人员	杜新梅	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展农业技术推广、农产品质量安全宣传教育、建立农牧业专业技术队伍、做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
开展农业技术推广，加强基层农业技术推广队伍建设，做好农产品质量安全宣传教育，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，推进本镇农牧业产业高质量发展。				组织农牧民进行技术培训和现场观摩活动。			
				建立农牧业专业技术队伍。			
				解答农牧民技术疑问和技术难题。			
				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。			
				组织参加各级农牧部门组织的能力提升活动。			
				总结、提炼和推广先进经验和先进技术。			
				发展农村特色产业建设，加快推进优质农畜产品认证。			
				做好辖区内农牧业产业助力乡村振兴工作。			
				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。			
				做好农产品质量安全宣传教育工作。			
				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。			
				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。			
做好种子市场监管工作。							
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧推广岗	岗位人员	丁金玉	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责各类畜牧补贴政策宣传、做好畜牧技术推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本镇肉牛产业高质高效发展。				对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
做好本镇牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				督促辖区内养殖户养成防灾意识。			
				指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				做好生猪良种补贴政策宣传。			
				做好畜牧良种（肉牛良种冻精）补贴项目的政策宣传。			
				做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传。			
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。				宣传禽畜粪污处理及资源化利用相关政策。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧推广岗	岗位人员	李东光	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责各类畜牧补贴政策宣传、做好畜牧技术推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本镇肉牛产业高质高效发展。				对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
做好本镇牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				督促辖区内养殖户养成防灾意识。			
				指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				做好生猪良种补贴政策宣传。			
				做好畜牧良种（肉牛良种冻精）补贴项目的政策宣传。			
				做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传。			
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。				宣传禽畜粪污处理及资源化利用相关政策。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧推广岗	岗位人员	王成	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责各类畜牧补贴政策宣传、做好畜牧技术推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本镇肉牛产业高质高效发展。				对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
做好本镇牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				督促辖区内养殖户养成防灾意识。			
				指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				做好生猪良种补贴政策宣传。			
				做好畜牧良种（肉牛良种冻精）补贴项目的政策宣传。			
				做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传。			
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。				宣传禽畜粪污处理及资源化利用相关政策。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧推广岗	岗位人员	戴慧静	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责各类畜牧补贴政策宣传、做好畜牧技术推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本镇肉牛产业高质高效发展。				对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
做好本镇牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				督促辖区内养殖户养成防灾意识。			
				指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				做好生猪良种补贴政策宣传。			
				做好畜牧良种（肉牛良种冻精）补贴项目的政策宣传。			
				做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传。			
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。				宣传禽畜粪污处理及资源化利用相关政策。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧推广岗	岗位人员	韩瑞英	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责各类畜牧补贴政策宣传、做好畜牧技术推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本镇肉牛产业高质高效发展。				对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
做好本镇牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				督促辖区内养殖户养成防灾意识。			
				指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				做好生猪良种补贴政策宣传。			
				做好畜牧良种（肉牛良种冻精）补贴项目的政策宣传。			
				做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传。			
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。				宣传禽畜粪污处理及资源化利用相关政策。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	畜牧推广岗	岗位人员	高金玲	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责各类畜牧补贴政策宣传、做好畜牧技术推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好肉牛良种繁育体系建设工作，推动本镇肉牛产业高质高效发展。				对上级下发的推动肉牛生产高质高效发展政策做好宣传。			
做好本镇牲畜养殖饲草料保障、应急保障、养殖用地保障工作。				督促辖区内养殖户养成防灾意识。			
				指导养殖户积极配合引进优质饲料和推广优质牧草品种。			
做好涉农涉牧补贴的政策宣传与核查发放工作，做好惠民惠农财政补贴资金“一卡通”科学化精细化管理。				做好生猪良种补贴政策宣传。			
				做好畜牧良种（肉牛良种冻精）补贴项目的政策宣传。			
				做好畜牧良种（种公羊）补贴的政策宣传。			
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。				宣传禽畜粪污处理及资源化利用相关政策。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	水利推广岗	岗位人员	吴国利	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责做好节水宣传、农牧民饮水安全、政策推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好节水宣传，开展水源地环境卫生检查，加强管水员培训，积极争取饮水安全工程建设资金，解决辖区内群众饮水困难问题。				负责做好本辖区内节约用水工作，做好节水宣传。			
				负责辖区内农牧民饮水安全，通过公示、发放卡片等形式让群众知晓镇级供水监督和服务电话。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	水利推广岗	岗位人员	高海峰	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责做好节水宣传、农牧民饮水安全、政策推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好节水宣传，开展水源地环境卫生检查，加强管水员培训，积极争取饮水安全工程建设资金，解决辖区内群众饮水困难问题。				负责做好本辖区内节约用水工作，做好节水宣传。			
				负责辖区内农牧民饮水安全，通过公示、发放卡片等形式让群众知晓镇级供水监督和服务电话。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	水利推广岗	岗位人员	吴占翱	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责做好节水宣传、农牧民饮水安全、政策推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好节水宣传，开展水源地环境卫生检查，加强管水员培训，积极争取饮水安全工程建设资金，解决辖区内群众饮水困难问题。				负责做好本辖区内节约用水工作，做好节水宣传。			
				负责辖区内农牧民饮水安全，通过公示、发放卡片等形式让群众知晓镇级供水监督和服务电话。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	水利推广岗	岗位人员	宋长华	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责做好节水宣传、农牧民饮水安全、政策推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好节水宣传，开展水源地环境卫生检查，加强管水员培训，积极争取饮水安全工程建设资金，解决辖区内群众饮水困难问题。				负责做好本辖区内节约用水工作，做好节水宣传。			
				负责辖区内农牧民饮水安全，通过公示、发放卡片等形式让群众知晓镇级供水监督和服务电话。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	水利推广岗	岗位人员	鲍海霞	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责做好节水宣传、农牧民饮水安全、政策推广服务等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
做好节水宣传，开展水源地环境卫生检查，加强管水员培训，积极争取饮水安全工程建设资金，解决辖区内群众饮水困难问题。				负责做好本辖区内节约用水工作，做好节水宣传。			
				负责辖区内农牧民饮水安全，通过公示、发放卡片等形式让群众知晓镇级供水监督和服务电话。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林业推广岗	岗位人员	刘谦	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展植树造林、防沙、森林草原防灭火宣传、野外防火安全等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
做好本镇防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				定期组织各村、居开展植树造林绿化行动。			
				做好辖区内防沙工作。			
制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。				督促村委会、居委会履行野外防火安全职责，加强对村民、居民野外用火日常管理。			
				开展森林草原防灭火宣传。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林业推广岗	岗位人员	刘志刚	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展植树造林、防沙、森林草原防灭火宣传、野外防火安全等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
做好本镇防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				定期组织各村、居开展植树造林绿化行动。			
				做好辖区内防沙工作。			
制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。				督促村委会、居委会履行野外防火安全职责，加强对村民、居民野外用火的日常管理。			
				开展森林草原防灭火宣传。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林业推广岗	岗位人员	王进	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展植树造林、防沙、森林草原防灭火宣传、野外防火安全等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
做好本镇防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				定期组织各村、居开展植树造林绿化行动。			
				做好辖区内防沙工作。			
制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。				督促村委会、居委会履行野外防火安全职责，加强对村民、居民野外用火的日常管理。			
				开展森林草原防灭火宣传。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林业推广岗	岗位人员	周晓伟	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展植树造林、防沙、森林草原防灭火宣传、野外防火安全等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
做好本镇防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				定期组织各村、居开展植树造林绿化行动。			
				做好辖区内防沙工作。			
制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。				督促村委会、居委会履行野外防火安全职责，加强对村民、居民野外用火的管理。			
				开展森林草原防灭火宣传。			
签订人				审核人			

梧桐花镇工作人员岗位职责说明书

一、基本情况							
岗位名称	林业推广岗	岗位人员	王颖鸿	所属股室（单位）	农牧业技术推广服务中心	分管领导	韩超
主要职责		负责开展植树造林、防沙、森林草原防灭火宣传、野外防火安全等工作					
二、履职情况							
基本履职事项				具体工作事项			
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。				组织开展村庄植树绿化活动，美化村庄环境。			
做好本镇防沙工作，开展植树造林和重点区域绿化。				定期组织各村、居开展植树造林绿化行动。			
				做好辖区内防沙工作。			
制定森林草原防灭火应急预案，组建护林员队伍和防火灭火力量，做好本镇森林草原防灭火的预防宣传、火源管控、隐患排查及防火物资管护工作。				督促村委会、居委会履行野外防火安全职责，加强对村民、居民野外用火的日常管理。			
				开展森林草原防灭火宣传。			
签订人				审核人			