

# 一、主要职责登记表

乡镇（区、办）名称（盖章）：渠沟乡人民政府

序号	主要职责	具体工作事项	责任部门	备注
1	主要承担镇党委、政府日常事务；负责镇各部门的综合协调、行政事务等工作；负责文秘、会务、督查、信息、档案、保密、机要、后勤保障等日常工作；负责财务、资产管理等方面工作；负责辖区统计调查工作；负责辖区信访维稳工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。	负责监督检查和指导所属单位和行政村的档案工作。 做好信访工作，畅通信访渠道，处理来信、接待来访。 负责辖区内的统计工作。履行统计职责，广泛引导、动员和组织社会力量积极参与并认真配合做好国家规定的周期性普查工作。	党政综合办公室 (民政所)	
2	负责党的政治建设、组织建设、思想宣传、精神文明建设、统战、侨务、民族宗教等方面工作；负责落实基层党建责任制，基层服务型党组织建设、区域化党建和“两新”组织党建、居民区党建，党代表联络服务等方面工作；负责人大主席团的日常工作；负责党员教育管理、干部考核、人事管理、机构编制、老干部管理等方面工作；负责工会、	宣传执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级党组织和本级党组织的决议，团结、组织党内的干部和群众，努力完成本单位所担负的任务。 维护和执行党的纪律，监督党员干部和其他任何工作人员严格遵守国家法律法规。 负责乡镇和街道党（工）委自身建设和基层党组织建设，以及其他隶属乡镇和街道党（工）委的党组织建设。 负责下级党的基层组织选举工作，对下级党组织的成立或撤销作出决定。 负责非公有制企业和社会组织党建工作，扩大新兴领域党建有效覆盖。 加强党员队伍建设，对党员进行教育、管理、监督和服务，做好经常性的发展党员工作。加强流动党员管理。 做好人才服务工作，发现、培养、推荐党员和群众中的优秀人才。	党建工作办公室 (人大主席团办公室)	

	<p>共青团、妇联等方面工作；负责党务公开工作；负责财务内部审计监督工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。</p>	<p>落实意识形态工作责任制，组织党员群众学习习近平新时代中国特色社会主义思想，培育和践行社会主义核心价值观，加强精神文明建设和文化建设。</p> <p>落实统一战线工作任务要求，做好民族事务工作。</p> <p>领导辖区内人大工作，以及工会、共青团、妇联等工作。</p> <p>根据委托授权负责本辖区内的宗教事务管理工作。</p> <p>根据国家计划，决定本行政区域内经济、文化事业和公共事业建设计划；审查和批准本行政区域内的财政预算和预算执行情况的报告；选举本级人民代表大会主席、副主席，乡镇长、副乡镇长；听取和审查乡镇人民政府工作报告。</p>		
3	<p>负责辖区安全生产监督管理工作；负责辖区消防、防汛抗洪、抗旱、防灾减灾、突发事件应急处置与管理、自然灾害救助和救助款物管理、护林和森林草原防火等方面工作；按权限负责辖区食品安全、乡村道路交通安全等方面监督管理工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。</p>	<p>负责辖区内的食品安全隐患排查、信息报告、协助执法和宣传教育等工作，做好本行政区域内小作坊、小餐饮、小摊点的监督管理工作。</p> <p>加强本辖区生产经营单位安全生产状况的监督检查，协助上级有关部门依法履行安全生产监督管理职责。</p> <p>负责本辖区的消防工作，开展消防宣传、防火巡查、隐患排查改。指导村（居）民委员会开展群众性的消防工作。</p> <p>负责辖区防汛抗洪、抗旱等相关工作。</p> <p>负责辖区防灾减灾等相关工作。</p> <p>依法做好本辖区的突发事件应对工作，制定本级突发事件应急预案，组织开展应急演练。</p> <p>负责辖区应急管理工作，建立健全应急联动机制，严格落实应急管理责任，加强基层综合应急队伍建设和应急保障能力建设。</p>	<p>应急管理办公室</p>	

		<p>负责本辖区内自然灾害救助工作，做好自然灾害风险排查、隐患治理、救助准备、信息报告、先期处置、应急救援、灾后救助和救助款物管理等工作。</p> <p>履行辖区护林和森林草原防火职责，明确责任分工、开展宣传教育、组织防火巡查巡护、组建火灾扑救队伍、做好防灭火物资储备、制定火灾应急处置办法、组织开展应急演练、做好火灾预防扑救。</p> <p>负责乡村道路交通安全监督管理工作。</p>		
4	<p>按照职责分工负责辖区自然资源和生态环境保护相关工作；负责辖区基本农田保护、土地调查、规划建设、自然资源保护和监管、全民义务植树、古树名木保护、草原建设保护；负责乡村道路建设管理；负责农村供水用水管理工作；负责畜禽遗传保护、市容村容和环境卫生、农村生活污水管理、土壤污染防治利用、河湖水资源保护、水域岸线管理、水污染防治、水环境治理、地下水管理、大气污染防治、突发环境事件应急处置、水土保持、人居环境改善、扬尘污染防治、畜禽养殖污染防治、禁止露天焚烧秸秆、“粪污还田”企业综合整治等相关工作。完成辖</p>	<p>负责辖区基本农田保护管理工作。</p> <p>动员和组织社会力量参与土地调查工作。</p> <p>负责本区域范围内的村镇规划建设管理工作。</p> <p>负责辖区自然资源保护和监管工作。</p> <p>组织开展全民义务植树、古树名木保护和草原建设保护利用工作。</p> <p>加强辖区内的水土保持工作，开展水土流失综合治理，预防和减轻水土流失。</p> <p>负责本行政区域内人居环境改善工作。</p> <p>协助上级人民政府有关部门做好本行政区域内农村供水用水管理等相关工作。</p> <p>按照职责分工负责辖区市容、村容和环境卫生、农村生活污水管理责任。</p> <p>按照职责分工依法履行土壤污染防治和安全利用职责。</p> <p>按照职责分工负责本辖区河湖的水资源保护、水域岸线管理、水污染防治、水环境治理等工作，协助上级人民政府及其有关部门做好地下水相关管理和监督工作。</p> <p>根据本地区的实际，组织开展大气污染防治工作。</p>	<p>自然资源和生态办公室</p>	

	<p>散乱污”企业综合整治等相关工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。</p>	<p>落实属地监管责任，做好禁止露天焚烧秸秆工作。</p> <p>根据本地区的实际，组织开展扬尘污染防治工作。</p> <p>按照职责分工加强畜禽遗传资源保护，协助有关部门做好辖区畜禽养殖污染防治工作。</p> <p>按照职责分工做好“散乱污”企业综合整治工作。</p> <p>按照职责分工做好乡村环境保护和治理工作，配合做好联合巡查工作，及时查处影响乡村环境保护和治理的行为。</p> <p>按照职责分工和相关预案开展突发环境事件应急处置工作，按照有关规定向上级报告。</p> <p>负责本辖区乡道、村道建设管理工作，</p>		
5	<p>根据法律法规和省政府授权，承担辖区综合行政执法工作；负责综合指挥、信息化网络管理工作；负责信息化平台的运行管理保障；负责统筹协调指挥区域内各条块管理服务力量；负责对平台接收事项的交办、跟踪和督办；负责区域内的信息受理、工单派发、辅助决策等工作，及时收集多种途径排查出的民生诉求、矛盾纠纷、问题隐患等信息，并进行汇总梳理、分析研判，根据事件类别和情况，派发给镇相关职能机构进行处置，或按程序上报市级综合指挥平台处置；负责辖区信用体系建设、社会综合治理、调解各类纠纷等相关工作；协调辖区法庭、派出所</p>	<p>根据法律法规和省政府授权，承担综合行政执法工作。</p> <p>制定本辖区社会治安综合治理规划，检查、推动社会治安综合治理措施的落实，协调和督促有关部门开展法制宣传教育工作、调解各类纠纷。</p> <p>组织群众开展各种形式的治安防范活动和军民、警民联防活动；指导、帮助村（居）民委员会做好社会治安综合治理工作。</p> <p>组织协调辖区社会治安防控体系建设及普法工作，开展基层平安创建活动及各种形式的治安防范活动。加强群防群治组织建设，动员、组织人民群众维护社会治安和社会秩序，做好防范邪教工作。</p> <p>承担企业劳动争议调解相关工作。</p> <p>承担民间纠纷调解相关工作。</p> <p>加大信用信息归集应用力度，落实守信联合奖励和失信联合惩戒制度，推进信用分级分类监督</p>	<p>综合行政执法队（综合指挥和信息化网络中心、社会治安综合治理中心）</p>	

	、司法所相关工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。	<p>协助有关部门查处传销行为</p> <p>负责社区戒毒、社区康复工作。</p> <p>组织相关单位开展社区矫正工作和对户籍或居住地在本辖区的刑满释放人员做好接受建档和安置帮教工作，做好重点帮教对象的街街工作。</p>		
6	根据法律法规和省政府授权，承担辖区行政审批服务工作。负责辖区计划生育、社会保障、民政事务、残疾人保障、法律援助等相关公共服务工作；负责辖区科技、教育、体育、文化旅游、卫生健康、居家养老服务等方面工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。	<p>根据法律法规和省政府授权，承担行政审批服务工作。</p> <p>按权限做好残疾人保障工作。</p> <p>开展就业政策宣传、就业援助等就业服务工作。</p> <p>按权限开展社会救助工作。</p> <p>按照职责分工负责做好辖区城乡居民基本养老保险工作</p> <p>按权限负责村民委员会的设立、撤销、范围调整等工作。</p> <p>指导村（居）民委员会建立健全各项自治制度，并予以备案。</p> <p>领导辖区内传染病防治工作，组织开展群众性卫生活动，进行预防传染病的健康教育。</p> <p>负责加强本辖区健康教育工作及其专业人才培养、建立健康知识和技能核心信息发布制度，普及健康科学知识、向公众提供科学、准确的健康信息。</p> <p>负责本辖区健康中国建设，健全实施健康中国行动领导推进工作机制，逐项抓好任务落实。</p> <p>负责辖区内人口与计划生育工作。</p> <p>组织开展本辖区科普活动，宣传科学、文明的生产和生活方式。</p>	行政综合服务中心 (综合文化服务站)	

		<p>组织开展全民健身活动，建立健全全民健身工作协调机制。</p> <p>组织实施居家养老服务工作，建设居家养老服务设施，落实政府购买服务、经费补贴等扶持政策措施、组织、指导社会各界参与居家养老和空巢、留守老年人关爱服务。</p> <p>协调有关部门做好未成年人的保护工作。</p> <p>负责本辖区爱国卫生日常工作。</p> <p>负责组织开展预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复等工作。</p> <p>负责本辖区综合文化站、新时代文明实践中心（所、站）建设和日常管理，实施免费开放。</p>		
7	<p>负责辖区农业、畜牧、水利等方面工作；负责辖区农村扶贫开发的具体实施；负责辖区经济发展、企业服务相关工作；负责辖区村民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作；负责辖区农村“三资”管理、村务公开等方面工作；负责辖区农村土地承包管理相关工作。</p>	<p>负责本行政区域内村务公开工作的指导、监督。</p> <p>负责辖区内农村集体资产管理的指导和监督，按分工和权限负责村集体财务管理工作。</p> <p>加强党对农村经济建设的领导，巩固和加强农业基础地位，保障重要农产品有效供给和促进农民持续增收。</p> <p>按职责分工负责农产品质量安全监管工作，加强农产品质量安全知识的宣传，及时上报有关单位和个人报告的农产品质量安全事故。</p> <p>依法组织群众协助做好本辖区的动物疾病预防与控制工作，组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作。</p> <p>引导和扶持农业机械服务组织的发展，做好先进适用的农业机械推广和服务工作。</p>	<p>农业综合服务中心 (经济发展中心)</p>	

	<p>关工作；按照职责分工负责辖区农民负担监管工作，组织开展农民负担专项检查；按照权限落实好农村重点改革任务；负责“气代煤”、燃气供热管理有关工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。</p>	<p>负责组织当地农业生产经营组织和农业生产者对农业有害生物实施综合治理。</p> <p>按权限落实好农村重点改革任务。</p> <p>负责辖区内农村土地承包管理工作。</p> <p>按照职责分工负责辖区农民负担监管工作，组织开展农民负担专项检查。</p> <p>负责本行政区域内村民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作。</p> <p>负责本辖区农村扶贫开发的具体实施工作。</p> <p>承担农村土地承包经营纠纷调解相关工作。</p>		
8	<p>负责依照法定权限，做好本辖区的征兵、民兵、预备役、国防教育、国民经济动员、人民防空、国防交通、国防设施保护、拥军优属、退役军人服务等工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。</p>	<p>依照法定权限，做好本辖区的征兵、民兵、预备役、国防教育、国民经济动员、人民防空、国防交通、国防设施保护、拥军优属、退役军人服务等工作。</p>	<p>退役军人服务站</p>	

## 二、与相关部门的权责边界登记表

乡镇（区、办）名称（盖章）：渠沟乡人民政府

序号	管理 事项	相关部门	职责分工	相关依据	备注
1	设置农村公益性墓地审核	乡镇（区、办）	村公益性基地建设，由村民委员会(或多个村联名)提出申请，经乡镇人民政府审核同意后，报所在地县(市、区)人民政府民政部门]审批 我镇负责资料初审 1. 申请书； 2. 村民代表会议决议； 3. 乡镇人民政府审查意见； 4. 土(林)地权属及使用审批意见； 5. 公墓建设规划方案； 6. 经费筹集方案。	根据《国务院殡葬管理条例》 第七条、第八条 《河北省建设经营性公墓行政许可程序（试行）》 冀民[2008]31号	
		行政审批局	负责对乡镇转报初审材料的审批工作		
		民政局	负责对建成后农村公益性墓地监管工作		
2	乡镇村公共设施、公益事业建设用地审核（不含占用农用地）	乡镇（区、办）	乡镇（区、办）负责资料初审： 1. 拟用地申请原件1份； 2. 乡镇（区、办）政府用地批复原件1份； 3. 主管部门同意文件及附图：村级服务中心附组织部相关批复原件1份； 4. 土地权属来源证明材料(包括用地流转及补偿协议、三分之二以上村民代表签名同意材料)复印件1份； 5. 标明用地范围的镇级土地利用总体规划图、空间规划及地类审核意见，镇政府、国土分局签署意见盖章原件1份； 6. 其他相关资料。	《中华人民共和国土地管理法》（2019年修正）第六十一条	
		自然资源和规划局	负责对乡镇上报的公共设施、公益事业建设用地进行最终审核，审核内容包括：1. 申请单位信息；2. 备案信息；3. 村街信息；4. 宗地信息；5. 票据信息；6. 其他相关资料。		



3	公共租赁住房 申请初审	乡镇（区、办）	<ol style="list-style-type: none"> <li>负责辖区内住房保障政策法规的咨询和宣传；</li> <li>负责辖区内开展住房保障工作的业务指导和培训；</li> <li>负责辖区内保障房申请材料的发放、审核、入户调查核实及公示等工作；</li> <li>负责辖区内住房保障对象的档案建立和台帐资料管理；</li> <li>负责辖区内住房保障对象各种数据的采集、统计、汇总及上报工作；</li> <li>负责市住房保障主管部门交办的其他工作。</li> </ol>	《河北省公共租赁住房管理办法》（冀政〔2011〕68号）第十九条、第二十八条	
		住房和城乡建设局	<ol style="list-style-type: none"> <li>负责对乡镇（区、办）住房保障工作的业务指导和培训</li> <li>负责接收各乡镇（区、办）上报的材料及数据，上级保障房信息的传达</li> </ol>		
4	兵役登记	乡镇（区、办）	<ol style="list-style-type: none"> <li>本人在征兵网进行兵役登记，乡镇发放兵役登记证。</li> <li>有意愿参军的，乡镇转报给武装部。</li> </ol>	《征兵工作条例》（2001年修订）第十二条《河北省征兵工作条例》（2010年修正）第十一条、第十四条	
		武装部	根据转报资料，确定为预征对象		
5	部分农村籍退役士兵老年生活补助申请复核	乡镇（区、办）	符合条件人员需携带本人身份证、户口簿、退伍证等相关证明材料，向本人户籍所在地村（居）委会提出申请并办理登记手续，填写有关登记审核表。对相关人员的申报材料，乡镇初审，并做好登记工作。对符合条件的签署意见盖章后，将有关登记审核表、人员花名册和个人相关资料以及原件上报退役军人事务局，等待复审意见。	河北省民政厅《关于落实给部分农村籍退役士兵发放老年生活补助政策措施的通知》冀民[2011]76号	
		退役军人事务局	退役军人事务局对乡镇上报的材料复审，逐一审定其年龄、服义务兵役的年限等条件，经核实符合条件的，在组卷材料上签署意见并盖章，将上报的原件录入系统，按月享受其待遇，经核实不符合条件的，通知本人并说明理由。		

6	部分烈士子女定期生活补助申请复核	乡镇（区、办）	符合条件人员需携带本人身份证、户口簿、烈士证明书或错杀被平反人员平反证明材料、本人与烈士或错杀被平反人员关系证明等相关材料，向户籍所在地村（居）委会提出申请后，填写有关登记审核表，对相关人员的申报材料，乡镇初审，并做好登记工作，对符合条件的签署意见盖章后，将有关登记审核表、人员花名册和个人相关资料以及原件一并上报退役军人事务局等待复审意见。	河北省民政厅、财政厅《关于落实给部分烈士子女发放定期生活补助政策实施意见的通知》冀民〔2012〕14号	
		退役军人事务局	退役军人事务局对乡镇上报的材料复审，经核实符合条件的，在组卷材料上签署意见并盖章，将上报的原件录入系统，按月享受其待遇，经核实不符合条件的，通知本人并说明理由。		
7	参战及参加核试验退役人员待遇申请初审	乡镇（区、办）	乡镇初审，对符合两参条件的人员组卷上报退役军人事务局，包括户口本、身份证以及参战记录原件和个人相关符合待遇的材料签署意见并盖章，等待退役军人事务局进行复审。	民政部印发的《关于落实优抚对象和部分军队退役人员有关政策的实施意见》（民发〔2007〕102号）	
		退役军人事务局	退役军人事务局对乡镇上报的材料复审，经核实符合条件的，在组卷材料上签署意见并盖章，将上报的原件录入系统，按月享受其待遇，经核实不符合条件的，通知本人并说明理由。		
8	计划生育家庭特别扶助对象资格确认初审	乡镇（区、办）	1、申请人身份证、户口本、结婚证及相关资料。申请人现无子女或独生子女被依法鉴定为残疾（伤病残达到三级以上），乡镇负责资料初审转报	原人口计生委办公厅印发的《全国计划生育家庭特别扶助制度信息管理规范（试行）》（人口厅发〔2008〕23号）第六条、第九条	
		卫生健康局	负责资料复核		
9	农村独生子女身份审定	乡镇（区、办）	申请人身份证、户口本、结婚证、一胎生育证和相关资料，乡镇负责资料初审转报。	《河北省普通高校招生优惠加分考生资格审查和公示办法（暂行）》	

		卫生健康局	资料复审后上报廊坊。		
10	病残儿医学鉴定申请初审	乡镇（区、办）	1. 填写病残儿医学鉴定申请审批表； 2. 患儿父母双方书面申请一份； 3. 夫妻双方身份证、结婚证（夫妻关系证明）、户口本及复印件； 4. 两年以上三甲医院的病史资料（包括：门诊、住院病历、诊断证明书、结账单据等）； 5. 提交夫妻及子女2寸合影照片。	《病残儿医学鉴定管理办法》（2002年1月18日国家计划生育委员会令第7号）	
		卫生健康局	妇幼科负责统一组织病残儿医学鉴定，上报廊坊。		
11	散居孤儿基本生活费申请审核	乡镇（区、办）	个人申请、申请人监护人身份证。户口本原件、复印件、申请人父母有关情况证明、申请表、存折复印件。我镇负责资料初审转报	民政部、财政部印发的《关于发放孤儿基本生活费的通知》（民发〔2010〕161号）	
		民政局	复核、审批、存档、发放基本生活费		
12	临时救助申请受理、审核	乡镇（区、办）	1、个人申请2、授权书3、入户调查表4、民主评议记录表5、审批表6、公示表7、民主评议照片公示照片8、身份证或户口复印件9、农村信用社个人结算账号	《河北省社会救助实施办法》（2015年）第四十六条、第四十七条、第四十八条	
		民政局	审批、发放救助金、存档、发放临时救助金		
13	孤儿和事实无人抚养儿童基本生活补贴申请审核	乡镇（区、办）	个人申请、申请人监护人身份证。户口本原件、复印件、申请人父母有关情况证明、申请表、存折复印件。我镇负责资料初审转报	民政部等12部门联合印发的《关于进一步加强事实无人抚养儿童保障工作的意见》（民发〔2019〕62号）	
		民政局	复核、审批、存档、发放基本生活费		

14	重度残疾人护理补贴申请初审	乡镇（区、办）	申请人残疾证、户口本、身份证、本人照片、公示照片、存折或银行卡复印件。我镇负责资料初审转报	《国务院关于全面建立困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》（国发〔2015〕52号）	
		民政局	审批、存档、发放残疾人护理补贴		
15	医疗救助申请审核	乡镇（区、办）	1、审批表，入户调查表，公示表（非低保特困户需要公示照片）个人申请，低保户，特困户证明（非低保，特困户需要村民会议记录）。2、户口簿、身份证原件、复印件，信用社结算账户。3、医疗机构诊断证明、药费发票或医保中心结算单地、各种商业保险赔付等证明材料。4、低保、残疾、优抚对象提供相关证件原件、复印件。乡镇负责医疗救助资料的初审上报。	《河北省社会救助实施办法》（2015年11月12日河北省人民政府令〔2015〕第7号）第三十条、第三十一条、第三十二条省政府办公厅转发的省民政厅等部门《关于进一步完善医疗救助制度全面开展重特大疾病医疗救助工作实施意见》（冀政办发〔2015〕26号）	
		医疗保障局	负责对乡镇（区、办）上报的医疗救助材料进行审批。符合救助条件的签署审批救助金额，材料不全的告知本人，补充材料；不符合救助条件的签注理由后逐级退回申请人。		
16	自然灾害民房恢复重建资金及灾民基本生活补助资金申请受理、审核	乡镇（区、办）	个人申请、群众评议材料、公示材料、乡镇审核材料我镇负责资料初审转报	《社会救助暂行办法》（2019年修正）第二十五条、第二十六条《自然灾害救助条例》（2010年7月8日国务院令577号）第二十条	
		应急管理局	复核、审批、存档、发放自然灾害民房恢复重建资金及灾民基本生活补助资金		
17	困难残疾人生活补贴申请初审	乡镇（区、办）	申请人残疾证、户口本、身份证、本人照片、公示照片、存折或银行卡复印件。我镇负责资料初审转报	国务院印发的《关于全面建立困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的意见》（国发〔2015〕52号）	
		民政局	审批、存档、发放困难残疾人补贴		

18	最低生活保障 申请初审	乡镇（区、 办）	1、个人申请2、城乡居民最低生活保障申报表3、最低生活保障申请表4、承诺书5、家庭经济状况核查表（授权书、家庭成员基本情况、申请家庭经济状况、核查情况说明、入户照片）6、城乡低保评议记录表（评议照片）7、最低生活保障审批表8、城乡低保公示及照片9、所有子女收入证明（困难证明）10、身份证和户口本复印件11、残疾	《河北省社会救助实施办法》（2015年11月12日河北省人民政府令〔2015〕第7号）第十二条	
		民政局	核对信息、入户抽查、提出审批意见、公示、发放救助金		
19	特困人员救助 供养申请初审 、终止审核	乡镇（区、 办）	乡镇负责资料初审转报，申请要件：户口本、身份证、照片、存折复印件、个人授权委托书、承诺书、申请表、入户调查表、入户照片、经济状况核查表、会议记录、会议照片、分散供养协议书、入住敬老院协议书、供养待遇审批表、公示。	国务院印发的《关于进一步健全特困人员救助供养制度的意见》（国发〔2016〕14号）	
		民政局	审查、入户、提出审批意见、公示、存档、发放特困供养金。		

### 三、公共服务事项登记表

乡镇（区、办）名称（盖章）：渠沟乡人民政府

序号	事项名称	实施层级	所属领域	承办机构	县级主管部门	联系电话	备注
1	退役军人信息登记服务	渠沟乡人民政府	涉军服务	退役军人服务站	退役军人事务局	6110008	
2	伤残军人残疾关系转移服务	渠沟乡人民政府	涉军服务	退役军人服务站	退役军人事务局	6110008	
3	免费避孕药具发放	渠沟乡人民政府	卫生健康	计生办	卫生健康局	6161652	
4	免费孕前优生检查单发放	渠沟乡人民政府	卫生健康	计生办	卫生健康局	6161652	
5	失业人员就业创业登记服务	渠沟乡人民政府	民生保障	劳动保障所	人社局	6190918	
6	离校未就业高校毕业生实名调查登记和就业服务	渠沟乡人民政府	民生保障	劳动保障所	人社局	6190918	
7	异地居住企业退休人员资格养老协助认证服务	渠沟乡人民政府	民生保障	劳动保障所	人社局	6190918	
8	公益性岗位管理和服务	渠沟乡人民政府	民生保障	劳动保障所	人社局	6190918	
9	城乡低保户年检信息收集	渠沟乡人民政府	民生保障	民政所	民政局	6192766	
10	0~6岁残疾儿童基本康复项目免费服务	渠沟乡人民政府	民生保障	民政所	残联	6162776	
11	贫困残疾人辅具适配服务	渠沟乡人民政府	民生保障	民政所	残联	6162776	
12	特色产品登记服务	渠沟乡人民政府	民生保障	农业办公室	农业农村局	6162553	
13	高素质职业农民培育对象登记服务	渠沟乡人民政府	民生保障	农业办公室	农业农村局	6162553	
14	地方补贴发放	渠沟乡人民政府	民生保障	农业办公室	农业农村局	6162553	

15	棉花补贴发放	渠沟乡人民政府	民生保障	农业办公室	农业农村局	6162553	
16	农村集体产权流转交易服务	渠沟乡人民政府	民生保障	农业办公室	供销社	6162566	
17	网上店铺登记服务	渠沟乡人民政府	民生保障	企业服务中心	行政审批局	6256013	
18	出具捐赠凭证	渠沟乡人民政府	民生保障	民政所	红十字会	6192766	
19	文化志愿者登记服务	渠沟乡人民政府	民生保障	文化站	文广旅局	6213164	
20	法律援助服务	渠沟乡人民政府	民生保障	司法所	司法局	6161443	
21	人民调解服务	渠沟乡人民政府	民生保障	司法所	司法局	6161443	
22	救灾捐赠款物代收	渠沟乡人民政府	民生保障	民政所	红十字会	6192766	
23	流动人口服务（委托办理）	渠沟乡人民政府	民生保障	派出所	公安局	6180617	
24	企业退休人员社会化管理服务	渠沟乡人民政府	民生保障	企业服务中心	人社局	6190918	
25	失业人员职业指导培训服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	劳动保障所	人社局	6190918	
26	失业人员就业创业咨询服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	劳动保障所	人社局	6190918	
27	法治宣传教育服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	司法所	司法局	6161443	
28	招工信息发布	渠沟乡人民政府	宣传咨询	劳动保障所	人社局	6190918	
29	求职登记服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	劳动保障所	人社局	6190918	
30	电子商务知识技能培训服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	企业服务中心	商务局	8015818	
31	安全生产宣传教育和培训服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	安监站	应急局	6182510	

32	卫生法律法规宣传、咨询服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	卫生院	卫生健康局	6161652	
33	社保政策咨询服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	劳动保障所	人社局	6190918	
34	生育政策咨询服务	渠沟乡人民政府	宣传咨询	计生办	卫生健康局	6161652	