|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  | |  |
| 职 责 目 录 | | | | | |
| （小王庄镇农业农村综合服务中心）职责目录 | | | | | |
| 序号 | 主 要  职 责 | 职责事项 | | | |
| 序号 | | 名 称 | 页码 |
| 1 | 水利 | 1 | | 负责镇水利工程规划建设和管理； 负责农田水利设施和各种机井的管理 | 3 |
| 2 | 畜牧  兽医 | 2-1 | | 畜牧养殖管理，肉蛋奶生产统计 | 4 |
| 2-2 | | 动物重大疫病防控，技术推广 | 5 |
| 2-3 | | 畜牧业粪污处理 | 6 |
| 3 | 农机 | 3 | | 农机化生产，推广；秸秆综合利用 | 7 |
| 4 | 林业 | 4-1 | | 新增植树造林规划，果品生产指导 | 8 |
| 4-2 | | 森林资源保护，森林防火，林业病虫害防治 | 9 |
| 5 | 农业技术推广 | 5 | | 农业技术试验、示范推广服务工作 | 10 |
| 6 | 水产技术服务 | 6 | | 负责水产技术试验示范推广和指导服务工作 | 11 |
| 7 | “三资”代理 | 7 | | 对农村集体“三资”管理使用方案和农村集体经济组织重大事项提出审查、审核的意见 | 12 |
| 8 | 野生动物保护、宣传 | 9 | | 野生动物保护的宣传教育和科学知识普 | 13 |
| 9 | 本单位人员管理 | 10 | | 负责村级财务登记管理 | 14 |
| 10 | 证照、公章管理 | 11 | | 河长制工作方案内要求进行日常工作及巡河 | 15 |
| 11 | 其他工作 | 12 | | 乡村振兴战略政策研究、规划设计、方案落实 | 16 |
| 12 | 村级财务 | 13 | | 负责本单位人员的培训教育、年度考核 | 17 |
| 13 | 河长工作 | 14 | | 负责本单位相关证照、公章办理使用，账户设立、注销 | 18 |
| 14 | 乡村振兴 | 15 | | 完成镇党委、镇政府交办的其他工作 | 19 |

（镇水利工程规划建设和管理； 负责农田水利设施和各种机井的管理）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 1-1 |
| 名 称 | 负责镇水利工程规划建设和管理； 负责农田水利设施和各种机井的管理 |
| 法  定  依  据 | 水利工程建设项目管理条例  水利部水建 [1995]第128号（1995年4月21日） |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 村级上报-政府审批-按批复实施 |
| 运行  要件 | 1、村级申请材料  2、实施方案、可研报告  3、工程设计方案  4、项目预算 |
| 责任  事项 | 负责镇水利工程规划建设和管理； 负责农田水利设施和各种机井的管理 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（动物防疫）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 2-1 |
| 名 称 | 动物防疫 |
| 法  定  依  据 | 《中华人民共和国动物防疫法》第五章第四十一条动物卫生监督机构依照本法和国务院兽医主管部门的规定对动物、动物产品实施检疫。  《中华人民共和国动物防疫法》第二章第十四条：县级以上地方人民政府兽医主管部门组织实施动物疫病强制免疫计划。乡级人民政府、城市街道办事处应当组织本管辖区域内饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作。 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 按规定程序实施检疫-发放免疫疫苗-监督落实 |
| 运行  要件 | 无 |
| 责任  事项 | 宣传贯彻预防为主的方针和有关畜禽防疫、检疫的政策法令，制订并组织实施防疫、检疫规章制度和防疫计划，开展技术服务、技术咨询，做好基层畜禽防疫，防止畜禽传染病的发生。 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（畜禽养殖及疫病防控技术推广职责）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 2-2 |
| 名 称 | 负责畜牧养殖、疫病防治技术试验示范推广和指导服务工作 |
| 法  定  依  据 | 《中华人民共和国农业技术推广法》 第一章第九条县级以上地方各级人民政府农业技术推广部门在同级人民政府的领导下，按照各自的职责，负责本行政区域内有关的农业技术推广工作 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 调研-筛选-制定方案-推广 |
| 运行  要件 | 项目科研报告 |
| 责任  事项 | 新品种新项目的可行性  实施过程中指导服务 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（对在动物防疫工作、动物防疫科学研究中做出成绩和贡献的单位和个人的奖励）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 2-3 |
| 名 称 | 对在动物防疫工作、动物防疫科学研究中做出成绩和贡献的单位和个人的奖励。 |
| 法  定  依  据 | 《中华人民共和国动物防疫法》 第十一条 对在动物防疫工作、动物防疫科学研究中做出成绩和贡献的单位和个人，各级人民政府及有关部门给予奖励。 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 制定方案—发布—（受理）—评审—公示—决定—表彰、奖励 |
| 运行  要件 | 申报事迹材料相关单位证明村委会推荐信等 |
| 责任  事项 | 1.发布方案；  2.接受申报，告知受理与否；  3.按规定程序组织评审；  4.公示评审结果（公示期间有举报的，须调查核实）；  5.实施奖励。 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（禁止秸秆焚烧）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 3-1 |
| 名 称 | 禁止秸秆焚烧 |
| 法  定  依  据 | 天津市人民代表大会关于农作物秸秆综合利用和露天禁烧的决定三、各级人民政府是推进农作物秸秆综合利用和露天禁烧工作的责任主体，应当建立健全行政首长负责制、目标管理责任制和工作协调机制，综合运用法律、行政、经济、科技等手段，实现农作物秸秆综合利用和露天禁烧目标。四、农业和环境保护行政主管部门按照规定的职责，分别负责农作物秸秆综合利用和露天禁烧工作。七、推广农作物秸秆机械化粉碎还田，将粉碎还田作为小麦、玉米等农作物秸秆综合利用的重要途径，推进肥料化利用。小麦、玉米联合收获机作业时应当配置使用农作物秸秆切碎抛撒还田装置。十五、各级人民政府应当建立健全农作物秸秆综合利用和露天禁烧工作考核评价机制和工作奖惩制度，对于在农作物秸秆综合利用和露天禁烧工作中成绩显著的，应当给予表彰或者奖励；对于工作不力、露天焚烧农作物秸秆不能得到有效治理的，予以责任追究。 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 制定方案-组织实施 |
| 运行  要件 | 无 |
| 责任  事项 | 配合市、区农机部门负责组织实施农作物秸秆综合利用的具体事项 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（森林防火）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 4-1 |
| 名 称 | 森林防火 |
| 法  定  依  据 | 《森林防火条例》第十条各级人民政府、有关部门应当组织经常性的森林防火宣传活动，普及森林防火知识，做好森林火灾预防工作。 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 宣传-增强防火意识 |
| 运行  要件 | 无 |
| 责任  事项 | 做好森林防火方针、政策、法律法规和防火知识的宣传，及时传达上级森林要求和有关规定，指导好各村的防火工作，及时通报防火工作情况。 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（林业病虫害防治）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 4-2 |
| 名 称 | 林业病虫害防治 |
| 法  定  依  据 | 森林病虫害防治条例第四条　森林病虫害防治实行“谁经营，谁防治”的责任制度。地方各级人民政府应当制定措施和制度，加强对森林病虫害防治工作的领导。 第五条区、乡林业工作站负责组织本区、乡的森林病虫害防治工作。 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 监测-处理 |
| 运行  要件 | 无 |
| 责任  事项 | 承担林业病虫害的监测、预防并组织防治和进行技术指导。 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（农业技术试验、示范、推广）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 5-1 |
| 名 称 | 农业技术试验、示范、推广 |
| 法  定  依  据 | 《中华人民共和国农业技术推广法》第十一条 乡、民族乡、镇以上各级国家农业技术推广机构的职责是：  （一）参与制订农业技术推广计划并组织实施；  （二）组织农业技术的专业培训；  （三）提供农业技术、信息服务；  （四）对确定推广的农业技术进行试验、示范；  （五）指导下级农业技术推广机构、群众性科技组织和农民技术人员的农业技术推广活动。 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 组织-培训-服务 |
| 运行  要件 | 无 |
| 责任  事项 | 技术推广 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（水产技术服务）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 6-1 |
| 名 称 | 负责水产技术试验示范推广和指导服务工作 |
| 法  定  依  据 | 中华人民共和国农业技术推广法 第一章第九条县级以上地方各级人民政府农业技术推广部门在同级人民政府的领导下，按照各自的职责，负责本行政区域内有关的农业技术推广工作。 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 筛选-试养-推广 |
| 运行  要件 | 项目科研报告 |
| 责任  事项 | 1、新品种新项目的可行性  2、实施过程中指导服务 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（“三资”代理）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 7-1 |
| 名 称 | 农村集体“三资”管理和农村集体经济组织重大事项提出审查、审核 |
| 法  定  依  据 | 三定方案 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 无 |
| 运行  要件 | 无 |
| 责任  事项 | 对农村集体“三资”管理使用方案和农村集体经济组织重大事项提出审查、审核的意见 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（野生动物保护、宣传）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 9-1 |
| 名 称 | 野生动物保护、宣传 |
| 法  定  依  据 | 三定方案 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 无 |
| 运行  要件 | 无 |
| 责任  事项 | 野生动物保护的宣传教育和科学知识普 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（村级财务）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 12-1 |
| 名 称 | 村级财务 |
| 法  定  依  据 | 三定方案 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心村级财务 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 报账－审批审核－报表－公示。 |
| 运行  要件 | 账户管理，账目管理，会计档案管理。 |
| 责任  事项 | 完成镇党委、镇政府交办的其他工作 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（河长）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 12-1 |
| 名 称 | 河长 |
| 法  定  依  据 | 三定方案 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心河长 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 根据区河长制办公室及镇党委、镇政府下发的河长制工作方案内要求进行日常工作及巡河。 |
| 运行  要件 | 河（湖）台账、坑塘台账、巡河台账 |
| 责任  事项 | 完成镇党委、镇政府交办的其他工作 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（乡村振兴）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 13-1 |
| 名 称 | 乡村振兴 |
| 法  定  依  据 | 三定方案 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 根据区乡村振兴战略政策，研究、规划设计本镇乡村方案并推动落实。 |
| 运行  要件 |  |
| 责任  事项 | 完成镇党委、镇政府交办的其他工作 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（本单位人员管理）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 10-1 |
| 名 称 | 本单位人员管理 |
| 法  定  依  据 | 三定方案 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 小王庄镇主要领导布置工作，小王庄镇农业农村综合服务中心领取工作任务，执行完成。 |
| 运行  要件 | 镇下发文件或会议布置 |
| 责任  事项 | 负责本单位人员的培训教育、年度考核 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（证照、公章管理）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 11-1 |
| 名 称 | 证照、公章管理 |
| 法  定  依  据 | 三定方案 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 根据区行政审批局的完成镇党委、镇政府交办的要求，提供所需材料办理。综合办统一办理单位公章，根据科室制定的《印章管理制度》，严格把控公章使用。账户设立、注销等工作按银行要求提供相应材料办理。 |
| 运行  要件 | 事业单位机构设置的通知、用印审批表 |
| 责任  事项 | 负责本单位相关证照、公章办理使用，账户设立、注销 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（其他工作）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 12-1 |
| 名 称 | 完成镇党委、镇政府交办的其他工作 |
| 法  定  依  据 | 三定方案 |
| 实施  机构 | 小王庄镇农业农村综合服务中心 |
| 职责  边界 | 乡镇权限 |
| 运行  流程 | 小王庄镇主要领导布置工作，小王庄镇农业服务中心领取工作任务，执行完成。 |
| 运行  要件 | 镇下发文件或会议布置 |
| 责任  事项 | 完成镇党委、镇政府交办的其他工作 |
| 监督  方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |