

行唐县乡村振兴局职责任务清单

填报单位（盖章）：行唐县乡村振兴局

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	综合股	主要职责： 1. 承办县巩固拓展脱贫攻坚成果领导小组办公室有关职责。 2. 贯彻落实党中央、国家以及省委、省政府，市委、市政府巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接政策和法律法规，拟订巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作相关方案。负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接重大事项的调查研究。负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接宣传和信息工作。完成县委、县政府交办的其他任务。 具体职责： 1. 负责机关日常工作的协调和检查，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、财务、政务公开、效能建设、平安建设、后勤保障	1	承办县巩固拓展脱贫攻坚成果领导小组办公室具体工作，拟订巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作相关方案。	
			2	做好各类文件的登记、传阅、保管及机关发文登记。	
			3	做好局会议的准备、保障工作。	
			4	做好局机要保密文件的收发、传递、保管工作。	
			5	做好机关后勤保障。	
			6	做好档案收集、整理等工作。	
			7	编制局政务公开事项清单和政务公开负面清单，并按要求进行公开。	
			8	负责公务用车使用、维护保养，负责机关公共机构节能、垃圾分类、安全等工作。	
			9	负责重要文稿、有关综合性文字材料的起草工作。	

<p>等工作；负责机关党建、思想政治、精神文明建设及群团等工作；负责机关机构编制、人事管理、教育培训、考核奖惩等工作；负责机关老干部工作；承办市巩固拓展脱贫攻坚成果领导小组办公室具体工作。</p> <p>2. 负责起草重要文件、综合文稿和领导讲话，负责乡村振兴普法宣传工作；负责机关规范性文件的合法性审查工作；负责重大事项调查研究，提出巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接政策建议；负责法制建设工作；牵头组织落实人大代表建议和政协委员提案。</p>	10	负责局机关预算、决算、财务报告、机关固定资产及财务管理、工资发放、财务档案管理、经费报销审核等工作。	
	11	负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接重大事项的调查研究，提出政策建议。	
	12	负责县巩固拓展脱贫攻坚成果领导小组办公室的政策规章、文稿、领导讲话等文字起草工作。	
	13	负责机关规范性文件合法性审查工作。	
	14	负责宣传和信息工作，收集、宣传和发布有关信息。	
	15	负责法制建设工作，组织好“宪法日”活动；负责普法宣传工作。	
	16	承办人大代表建议和政协委员提案。	
	17	负责机关党建工作，强化政治建设、思想建设，深化理论武装，抓好意识形态工作，强化组织建设，严格党员教育管理。	
	18	负责机关精神文明建设，配合文明办做好相关材料上报。	
	19	负责机关群团等工作，加强机关工会、妇女工作。	
	20	负责机关机构编制相关工作。	
21	做好局领导班子考核、领导干部个人事项报告及机关科级以下干部任免、登记、备案、		

				统计及教育培训等工作。	
			22	负责机关老干部服务工作，组织慰问老干部。	
			23	牵头负责县委、县政府交办的专项工作。	
2	监督检查股	<p>主要职责：</p> <p>1. 监督检查巩固拓展脱贫攻坚成果政策、责任、工作落实情况。</p> <p>2. 统筹协调国家、省、市对我县巩固脱贫成果后评估有关工作。</p> <p>具体职责：</p> <p>1. 负责对巩固拓展脱贫攻坚成果中政策、责任、工作落实和巩固成效工作开展督促检查；配合上级巩固拓展脱贫攻坚成果督查组开展工作，并组织进行整改；负责乡村振兴系统信访工作；承办县委巡察、督查交办工作。</p> <p>2. 协调联络国家、省、市对我县后评估工作。负责对各乡镇和县领导小组成员单位的后评估指导工作。负责对县领导小组成员单位后评估责任分工。负责后评估发现问题的整改推进工作。</p>	1	负责对巩固拓展脱贫攻坚成果中责任、政策、工作落实和巩固成效工作开展督促检查。	
			2	负责对县委、县政府交办的乡村振兴具体工作进行推进落实。	
			3	配合省、市、县重点工作大督查办公室做好乡村振兴具体工作的推进落实。	
			4	配合县委、县政府督查室做好乡村振兴具体的推进落实。	
			5	负责信访事项的受理、承办或督办工作。	
			6	配合纪检组持之以恒纠治“四风”。	
			7	承办上级督查发现问题的整改落实。	
			8	协调联络国家、省、市对我县后评估工作。	
			9	负责对各乡镇和县领导小组成员单位的后评估指导工作。	

			10	负责对县领导小组成员单位后评估责任分工。	
			11	负责后评估发现问题的整改推进工作。	
3	统计信息股	<p>主要职责：负责全县贫困识别和动态调整工作，负责全县贫困状况的统计和监测工作，组织实施贫困退出工作。</p> <p>具体职责：负责全县贫困识别和问题整改工作，负责开展建档立卡和动态调整，负责扶贫开发信息平台建设和使用管理；负责统计、监测和分析全县贫困状况工作，与有关部门进行统计监测协作；负责对基层脱贫人口等基础数据的统计监测工作。</p>	1	指导全县贫困识别和退出工作。	
			2	利用好全国防返贫监测信息系统，指导开展建档立卡和动态调整，统计、分析和监测全市贫困状况工作。	
			3	负责扶贫开发信息平台建设和使用管理，与有关部门进行统计监测协作。	
			4	负责对脱贫人口等基础数据的统计监测工作。	
4	扶贫防贫股	<p>主要职责：配合有关部门拟定财政衔接资金管理办法，开展绩效评价。提出衔接资金分配意见建议；指导监督财政衔接资金使用和管理。配合做好易地搬迁后续产业帮扶工作。</p> <p>具体职责：配合有关部门拟订财政衔接资金管理办法；提出衔接资金的分配意见建议、指导监督衔接资金使用和管理；负责衔接资金项目库建设；建立完善产业帮扶到户机制，完善资产收益帮扶机制；协调有关部门开展产业、就业、科技、金融等帮扶工作；配合</p>	1	负责衔接资金项目库建设，合理谋划项目并组织实施，巩固脱贫成果，提升脱贫人口内生动力，督促项目建设进度和资金支出进度，并及时录入全国防返贫监测系统，建立完善帮扶到户机制，资产收益帮扶机制。	
			2	协调县农业农村局开展产业帮扶工作，巩固扩大产业项目类别覆盖面，提高产业帮扶收益率。向人社部门提供有务工意愿的脱贫人口信息，并及时将脱贫人口已外出务工情况录入全国防返贫监测系统，开发光伏公益岗	

		<p>有关部门抓好小额信贷项目的计划拟订、政策指导和跟踪管理；开展股份合作制帮扶，家庭手工业帮扶；配合有关部门做好易地扶贫搬迁后续产业帮扶工作；承办中央专项彩票公益金支持脱贫项目的申报、监督检查和评估工作；做好“雨露计划”帮扶资金的发放、统计工作。</p>		位。	
			3	开展股份合作制帮扶，家庭手工业帮扶。配合人社部门做好帮扶车间认定和后续管理监督工作。	
			4	配合金融部门抓好小额信贷帮扶项目的计划拟订、政策指导和跟踪管理，确保小额信贷增量，做好小额信贷还款贷款数据的录入工作，做好逾期处置工作。	
			5	配合发改部门做好易地搬迁后续帮扶相关工作，做好易地扶贫搬迁人口台账建设和易地搬迁产业项目的资产收益分配。	
			6	承担中央专项彩票公益金支持扶贫项目的申报、监督检查和评估工作。	
			7	配合财政部门拟定衔接资金管理办办法，开展绩效评价。	
			8	提出衔接资金分配意见建议、做好衔接资金使用成效和管理。	
			9	做好“雨露计划”帮扶资金的发放、统计工作。	
5	社会扶贫股	<p>主要职责：协调社会各界参与巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作。负责协调联系国家、省、市机关和有关单位对口帮扶工作；会同有关部门做好驻村帮扶工作。</p> <p>具体职责：协调联系中央和省、市有关单位</p>	1	协调驻石部队做好脱贫村的帮扶工作。	
			2	配合县委组织部做好乡村振兴系统干部业务培训相关工作。统计汇总乡村振兴系统各类培训开展情况。	

		<p>定点帮扶工作；协调驻石部队参与脱贫村帮扶工作；负责统计乡村振兴系统培训开展情况，协助有关部门开展巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接业务培训工作；协调配合有关部门动员各类企业、社会组织及社会各界参与巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接；协助各民主党派开展巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接民主监督工作；配合做好驻村干部和脱贫户帮扶责任人的选派、管理、培训和帮扶工作；负责县级领导包联工作。</p>	4	<p>配合县工商联组织动员民营企业大力开展“万企兴万村”活动，切实巩固帮扶成果、促进长远发展。</p>	
			5	<p>配合县委组织部做好驻村帮扶工作。</p>	
			6	<p>协调做好县级领导包联脱贫村工作，定期汇总相关情况。</p>	