岚县村级组织履行职责事项清单

目 录

一、卫计类

1、《生育服务证》初审转报.......................................................................1

2、《独生子女父母光荣证》初审转报........................................................4

3、《再生育服务证》初审转报....................................................................7

4、协助征收社会抚养费............................................................................10

5、协助办理《流动人口婚育证明》........................................................13

6、配合突发公共卫生事件应急...............................................................16

7、对农村计划生育家庭发放奖励扶助金等费用的初审转报...............19

8、残疾儿医学鉴定的初审转报...............................................................22

二、民政类

9、出具婚姻情况证明.............................................................................25

10、出具收养人（送养人）情况证明......................................................28

11、协助乡镇农村居民最低生活保障的审核.........................................31

12、农村五保供养对象初审转报.............................................................34

13、居民住房恢复重建补助对象的初审转报.........................................37

14、协助开展自然灾害救助.....................................................................40

15、协助乡镇临时救助审核.....................................................................43

16、协助乡镇医疗救助审核.....................................................................46

三、农经类

17、集体资金管理.....................................................................................49

18、集体资产资源发包.............................................................................52

19、农村土地由本集体经济组织以外的单位或个人承包初审转报.....55

20、土地承包经营期限内，对个别承包经营者之间承包土地进行适当调整初审转报..........................................................................................58

21、征收征用农民集体所有土地征地补偿费分配使用..........................61

22、土地经营权流转..................................................................................64

四、公安类

23、户口办理初审转报..............................................................................67

24、协助做好租赁房屋的安全防范、法制宣传教育和治安管理...........71

25、防火安全检查......................................................................................78

五、农业类

26、粮食直补面积初审转报......................................................................81

27、帮助开展农业技术推广......................................................................84

28、协助做好重大动物疫情信息的收集、报告和各项应急处理措施的落实工作.............................................................................................88

六、国土类

29、农村宅基地使用的初审转报..............................................................91

30、农村土地确权登记发证的初审转报..................................................94

七、安监类

31、发现并报告本区域内生产经营单位存在的事故隐患或者安全生产违法行为........................................................................................... 97

32、协助事故抢救....................................................................................100

八、食药类

33、巡查、督促食品生产加工小作坊和食品摊贩并对违法生产行为制止报告...............................................................................................103

九、其他类

34、城乡居民养老保险初审转报...........................................................106

35、调解民间纠纷...................................................................................109

36、协助做好气象灾害防御...................................................................112

37、协助防汛安全工作...........................................................................120

38、协助做好人口、经济等统计普查...................................................123

十、党务类

39、发展党员...........................................................................................126

40、党费收缴...........................................................................................129

41、民主评议党员...................................................................................133

42、党务公开...........................................................................................136

43、困难党员补助...................................................................................139

44、党员组织关系接转...........................................................................142

十一、内务类

45、设置村委会下属机构........................................................................145

46、村委会其他人员推荐、录用、撤换或补选.....................................149

47、临工报酬核发....................................................................................152

48、公章管理............................................................................................155

49、村务公开............................................................................................158

50、财务公开............................................................................................161

51、红白理事............................................................................................164

52、工程项目管理....................................................................................168

53、物资采购............................................................................................171