****股室设定情况及职能职责****

****医疗保险工作职责****

1、负责宣传、动员、组织辖区内农牧民参加城乡居民医疗保险;

2、做好参保职工及城乡居民的参保登记、备案、查询、变更等各项工作及台帐，及时完成参保资料的录入工作;

3、建立健全参保人员的医疗保险档案，妥善保管参保人员的原始资料;

4、做好参保职工及居民各项医疗费用的报销;

5、负责对意外伤害责任情况进行调查核实;

6、定期汇总参保人员报销费用资料，及时与医保局进行机构间的结算手续;

7、协调处理医疗保险的日常事务，落实上级交办的任务;

8、负责办理本科室的帮办代办、就近办的下沉各项业务工作。

**丰库牧场民政办工作职责**

一、贯彻执行党和国家的方针政策和民政工作的有关政策、法律、法规，协助分管领导搞好民政工作。

二、贯彻和实施城乡居民最低生活保障制度，申报、发放最低生活保障金，实行动态管理。

三、承担老年人、孤儿、五保户，残疾人，殡葬管理，社会福利等工作。

四、负责本场因灾生活困难群众的救济和社会临时救济工作，检查灾情，做好灾情上报工作。

五、负责婚姻、收养登记等有关规定的宣传和咨询工作。

六、负责民政信访工作，为群众排忧解难。

七、按时完成党委、政府和上级部门交办的各项工作。

劳动保障所工作职责

一、政策宣传。向辖区内各类人员、用人单位宣传并提供人力资源和社会保障政策法规及具体业务咨询服务。

二、登记调查。负责组织开展人力资源情况调查统计、动态管理工作、掌握辖区内就业人员、下岗失业人员、离退休人员、外来务工人员及其家庭的详细情况，建立台账及时向劳动保障部门报送有关报表。

三、职业介绍。收集、反馈、公布职业供求信息，做好职业指导和职业介绍，通过开发岗位、联系用工招聘、组织劳务输出等多渠道、 多方式解决各类失业人员实现就业再就业。

四、就业服务。协助做好就业、失业登记、协助落实再就业

扶持政策；解决企业招工难问题。

五、职业培训。组织辖区各类人员参加各级人社部门所属培训机构开展的职业技能培训，协助做好职业技能鉴定工作。

六、维权服务。指导监督辖区内用人单位与劳动者建立合法规范的劳动关系、协助上级劳动保障行政执法部门开展劳动保障监察，调解劳动争议，维护双方的合法权益。

七、负责村劳动保障协管员业务指导和日常管理。

办

**社保所岗位职责**

1、负责单位员工养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险本养老保险缴费基数的审核上报并按时足额上缴。

2.负责退休员养老金的核定，协同各级部门做好退休人员社会化管理工作。

3.负责办理城乡居民养老保险、灵活就业保险信息录入、查询等日常工作

4.宣传社会保障各方面的法律法规和政策，做好政策咨询解释工作。

# **财政所职责职能**

# 管理财政收入和支出，定期向场党委及上级财政局报告预算执行情况；

# 场非税收入的管理；

# 场财政专项资金的管理及内部自审工作；

# 对场国有资产的登记、处置进行管理，确保场国有资产安全和保值增值；

# 贯彻党和国家财经方针政策，严格执行财政法规和财经制度；

# 指导和协助分场建立健全各项财务制度，并监督执行；7、完成场党委、旗政府及财政局交办的其他工作。

**丰库牧场农牧中心工作职责**

一、围绕场党委、管委的总体工作部署，制订本场农业技术推广计划和推广项目的实施方案。

二、引进适合当地农作物良种和先进技术，搞好示范，组织交流推广。

三、总结本场科技示范户、专业合作社的增产增收技术经验，推广到广大农户中去。

四、做好信息传递，及时向农民提供经济、生产、市场信息，经常向场管委和上级业务部门反映农业生产情况，农村信息和农民的要求。

五、采用办技术讲座、业务咨询、田间指导、印发资料等多种形式，宣传普及农业新技术，提高农民科学种田水平。

六、健全场的技术推广技术服务，组织他们开展技术承包和经营服务。

七、严格贯彻和宣传好《农业技术推广法》、《种子法》等国家有关农业方面的各项法律和方针政策。

八、确保全场农业生产的病虫害防冶技术咨询、技术服务，积极引导、帮助农民走向市场。

九、搞好各项技术的试验、示范和推广，把科学技术尽快应用于生产，变为现实的强大的生产力。

十、开展产前、产中、产后的系列化技术服务，将技术传到千家万户。

**妇联工作职责职能**

1.宣传、贯彻党的路线、方针、政策。教育、引导妇女增强自尊、自信、自立、自强精神，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新女性。及时传达上级妇联的指示精神，并制订具体落实措施，认真贯彻执行。

2.向上级妇联反映妇女群众的意见、建议和要求。引导妇女在基层政权建设中发挥民主作用，参与民主管理，民主监督作用，推进男女平等基本国策的落实。

3.制定本场妇女工作年度计划，并组织实施。

4.开展“党建带妇建”“巾帼建功”“五好文明家庭”“美丽庭院建设”等活动。提高妇女思想道德素质、科技文化素质、民主法制素质，弘扬社会公德、职业道德和家庭美德。

5.抓好妇联组织的班子建设，具体指导各分场妇女主任的政治业务学习。及时总结推广妇女工作中的先进事迹和典型事例，并做好推荐优秀妇女作为党的发展对象和后备干部的工作。

6.做好妇女群众的来信来访工作，切实解决来信来访者的诉求问题。

7.协助中心校抓好本场幼儿教育，帮助解决少儿工作中的有关问题。

8.宣传、普及有关妇女儿童的法律和法规知识，反对一切歧视、侵犯、虐待妇女儿童的不良现象配合有关部门打击卖淫、吸毒等社会丑恶行为，维护社会稳定、推进依法治国，依法维护妇女儿童的合法权益。

9.组织妇女开展一些有益的活动，发挥妇女在乡村振兴建设中的作用。

10.做好有关妇女报刊杂志的征订工作。

11.做好困难单亲母亲的关爱和慰问工作，关爱孤儿，努力为孤儿的成长提供良好的生活环境。

12.积极完成党的中心工作及上级妇联和场党委交办的其他工作。

****党办工作职责职能****

1．负责机关党委会议的会务工作和会议决定事项的落实。

2．协助党委组织委员制定机关党员政治学习计划并组织实施，指导、检查机关党支部的政治学习。

3. 协助党委组织委员制定党员发展计划，开展党员发展工作；负责党员组织关系管理；指导机关党支部的组织发展、组织生活、党员教育管理等党建工作。

4. 负责党委出文。

5．负责机关党委印章的使用和管理。

6．负责年度工作总结上报工作。

**人民武装部职能职责**

（一）负责本单位民兵组织建设、政治教育、军事训练。

（二）组织带领民兵完成战备执勤任务，配合公安部门维护社会治安，完成反恐维稳、抢险救灾等急难险重任务。

1. 负责本单位的兵役工作和预备役士兵、预备役军官登记统计工作。
2. 负责统筹协调本区域涉及军队的军民融合工作，推动落实上级赋予的军民融合机关工作，协调办理驻地部队需要地方政府支持解决的有关事项。
3. 会同有关部门进行国防动员潜力调查，组织或协同有关部门开展人民防空和交通战备等工作。
4. 战时组织带领民兵参军参战、支援保障作战和保卫后方等任务。
5. 协助有关部门开展国防教育，做好退伍军人的优抚安置和烈军属优抚工作。
6. 协助军队做好本区域的军事设施的国防工程保护工作。
7. 发动和组织民兵参加经济社会建设。
8. 完成上级赋予的其他任务。

**国土办职能职责**

1. 宣传、贯彻国家有关国土资源的法律、法规。
2. 负责场内的耕地保护特别是基本农田保护，建立基本农田保护监督管理。
3. 受理场内农牧民建房用地申报及批准后的组织实施和监督管理工作。
4. 开展国土资源排查，及时发现、制止和报告国土资源违法行为，配合国土资源部门做好国土资源违法案件的调查取证和处理工作。

**丰库牧场综治办工作职责**

1.组织开展法制宣传和综治、维稳、防邪及平安建设宣传活动，指导、协调、推动落实社会治安综合治理各项决策部署，推进基层平安创建工作。

2.协调处置各类矛盾纠纷、群众来信来访和突发性群体性事件。

3.负责网格服务管理，抓好网格员队伍建设和管理。

4.做好应急管理，消防安全生产监管等相关工作。

5. 督促各办公室、站、所、分场按相关规定和要求，认真抓好综治维稳及平安建设各项工作的落实，切实预防各类对社会稳定造成不良影响事件的

6.完成党委交办的其他任务。

7.负责对接旗委政法委等单位。

**信访工作职责**

1. 负责受理、接待并处理群众来信、来电、来访。
2. 按照”分级负责、属地管理“的信访原则，做好接待工作，维持接待工作秩序。
3. 调查了解群众信访反映的突出问题，提供带普遍性和倾向性的信息。
4. 参与协调处理有关部门的代理信访事项，督促有关部门对代理信访事项及时办理。并向有关部门提出工作意见和建议。
5. 做好法律法规和政策的宣传解释工作，引导群众通过正常渠道依法信访。
6. 不定期对当地信访不稳定因素进行排查、及时掌握不稳定因素和越级上访信息；协助大型集体访和突发事件的应急处理。
7. 记录、整理、转达信访人提出的信访事项。
8. 负责集体来访的跟踪反馈。
9. 完成党委、管委安排的其他工作。

**司法所工作职能职责**

（一）指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；

（二）承担社区矫正日常工作，组织开建对社区服刑人员的管理、教育和帮助；

（三）指导管理基层法律服务工作；

（四）协调有关部门和单展村刑释解数人员的安置帮教工作；

（五）组织开展法制宣传教育工作；

（六）组织开展基层依法治理工作、为街道办事处依法行政，依法管理提供法律意见和建议；

（七）协助基层政府处理社会矛盾纠纷；

（八）参与社会治安综合治理工作；

（九）完成上级司法行政机关和办事处交办的维护社会稳定的有关工作。

**动物防疫站工作职责**

一、宣传贯彻执衍《动物防疫法》及有关畜牧水产的各项法律法规。

二、制定和实施全场发展畜牧水产业生产规划和年度计划，当好场党委、政府的参谋。

三、配合上级由管部门抓好饲料监测、曾药残留监测及畜产品安全监督工作。

四、推广畜牧水产生新技术，做好科普、咨询工作。

五、指导农民进行畜禽水产疫病防治工作。

六、完成上级交办的其它工作。

**退役军人服务站职能职责**

面向退役军人提供面对面、个性化、一对一服务，承办关系转接、联络接待、困难帮扶、信息采集、情况反映、送立功喜报、悬挂光荣牌和“八一”、春节等节日以及重大变故走访慰问等具体事务，搭建政策咨询、帮扶援助、沟通联系、学习交流等活动场所，把党和政府的关怀送到每一个退役军人的身边。

**丰库牧场安全生产办主任岗位职责**

一、安全生产工作责任制负责丰库牧场全面安全生产工作

二、负责安全办全局工作

三、处理安全办日常事务,协调上级和相关部门的工作关系;

四、根据旗安委会和丰库牧场党委的指示,结合辖区实际,

负责贯彻落实安全生产政策、法律和法规;

五、组织和协调相关部门联合执法,消除事故隐患,防止重大事

故发生,确保辖区企业安全生产、平稳发展;

六、经常组织人员检查和抽查各类单位,督促和落实安全生产责

任制;

七、定期向丰库牧场党委管委报告全场安全生产的重要情况和相关资料,提出建议,总结推广经验,为丰库牧场指导工作提供依据;

八、组织完成领导交办的其他工作任务。

**丰库牧场统计工作岗位职责**

一、组织学习、宣传统计法律、法规和规章，监督、检查统计法律、法规的执行情况，依法检查统计数据质量，履行统计职责。

二、恪守“忠诚统计、乐于奉献、实事求是、不出假数、依法统计、严守秘密、公正透明、服务社会”的统计职业道德规范。

三、执行国家和地方统计调查制度方法和统计

标准，统一布置本单位各类统计报表，统 一搜集、整理、汇总、管理和发布本单位统计数据和信息，准确及时地完成统计调查任务。

四、积极开展调查研究，定期反映本单位发展状况，为地方领导管理经济和社会发展事务搞好统计咨询服务。

五、加强统计基础建设，建立健全统计报表、统计台帐、统计原始记录和统计档案制度，依法开展统计工作，保障源头数据质量

六、认真学习党的方针政策、统计法律知识及有关统计业务知识。