

塔城地区裕民县阿勒腾也木勒乡基本履职事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称
1	党的建设	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于新疆工作的重要讲话重要指示批示精神，完整准确全面贯彻新时代党的治疆方略，宣传和执行党的路线方针政策，执行上级党组织及本级党组织决议，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，开展党内集中教育
2	党的建设	以铸牢中华民族共同体意识为主线，加强宣传教育，引导各族群众不断增强对伟大祖国、中华民族、中华文化、中国共产党、中国特色社会主义的认同
3	党的建设	加强党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制，落实党委议事规则和重大事项请示报告制度，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，开展理论学习中心组学习
4	党的建设	领导乡政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织
5	党的建设	落实“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，严肃党内政治生活
6	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核、管理和监督工作，办理干部退休手续，服务管理退休老干部，组织引导老同志发挥作用
7	党的建设	负责村“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作
8	党的建设	加强“四个合格”党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督、服务等工作，依规稳妥处置不合格党员，做好党代表推选、日常联络服务工作
9	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
10	党的建设	落实党建引领基层治理机制，完善社会参与制度，指导村委会的设立、撤销、调整和换届选举、村务公开、村务监督工作，加强基层政权治理能力建设，推进社会工作者队伍建设和管理
11	党的建设	负责新兴领域党的建设工作
12	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
13	党的建设	农村“四老”人员申报、服务、管理工作
14	党的建设	落实巡视巡察反馈问题整改工作，统筹抓好对村巡察整改工作
15	党的建设	负责乡人大换届选举，依法履行乡人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作，负责人大代表联络站建设

序号	事项类别	事项名称
16	党的建设	建立基层政协联络工作机制，联系辖区政协委员开展政治协商和民主监督，服务保障政协委员履职
17	党的建设	做好交办的人大代表建议、政协委员提案的办理工作
18	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
19	党的建设	加强基层团组织建设和少先队工作，做好青少年思想引领、组织动员和联系服务工作
20	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
21	党的建设	加强基层关工委组织建设工作，积极引导“五老”发挥作用
22	党的建设	加强红十字会、残联等其他基层群团组织建设
23	党的建设	做好“双拥”工作（地方拥军优属、军队拥政爱民）
24	经济发展	制定本乡经济和产业发展规划、村镇建设规划，发展本地特色产业
25	经济发展	优化营商环境，服务市场主体
26	经济发展	指导小巴扎规范运行
27	经济发展	指导村办企业规范运营
28	经济发展	负责本乡统计队伍建设，开展经济普查、人口普查、农业普查工作，承担本乡经济运行数据监测、上报
29	民生服务	负责低收入人口认定审核及动态管理工作，承担生活困难群体救助帮扶工作
30	民生服务	学生服务管理
31	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人补贴申请、更换辅具、康复就业、职业技能培训、公益助残等服务和关心关爱工作

序号	事项类别	事项名称
32	民生服务	实施积极应对人口老龄化国家战略，开展人口老龄化国情教育和老年人权益保障工作，培育发展基层老年协会，引导老年人参与志愿服务等活动
33	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
34	民生服务	开展农村公益性墓地建设管理和殡葬管理工作
35	民生服务	开展预防一氧化碳中毒工作
36	民生服务	开展防溺水宣传、巡逻、劝阻工作
37	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助
38	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
39	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
40	平安法治	依法作出重大行政决策，制定规范性文件
41	乡村振兴	推进乡村建设行动，做好自治区美丽宜居示范村建设和农村人居环境整治提升，加快建设宜居宜业和美乡村
42	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
43	乡村振兴	加强粮食安全和重要农产品保障，落实粮食安全生产责任制目标任务
44	乡村振兴	做好畜牧兽医科学技术知识的宣传教育和畜牧兽医信息服务，开展畜禽普查、动物疫病预防与控制工作，组织牧民转场，做好服务保障工作
45	乡村振兴	推进农村集体产权制度改革，农村集体经济组织监督管理，农村“三资”管理，发展壮大新型农村集体经济
46	乡村振兴	做好农村土地承包经营管理服务，农村土地经营权流转管理服务
47	乡村振兴	做好农业技术推广、农机服务和农产品日常管理工作
48	乡村振兴	负责高标准农田工程设施管护

序号	事项类别	事项名称
49	乡村振兴	负责农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
50	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，提升全民道德素质和社会文明程度
51	精神文明建设	落实改进创新精神文明建设工作，统筹推进文明培育、文明实践、文明创建
52	精神文明建设	开展科技项目申报，科学技术普及工作
53	社会管理	开展人民建议征集工作
54	社会管理	负责社区社会组织培育发展及备案管理工作
55	安全稳定	坚持和发展新时代“枫桥经验”，做好辖区人民调解、矛盾纠纷排查化解工作
56	安全稳定	做好视频监控应用，依托视频监控系统做好辖区治安治理、应急处突等事项
57	安全稳定	做好农村道路交通安全宣传教育、隐患排查治理等工作
58	民族宗教	做好辖区民族团结进步模范选树和推荐工作，巩固民族团结进步示范区示范单位创建成果，争创国家级民族团结进步示范区示范单位，开展民族团结进步“微创建”活动
59	社会保障	做好就业登记、失业登记工作，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传和就业岗位归集发布，引导申请创业就业补贴
60	社会保障	开展基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务 work
61	社会保障	做好社会保险公共服务事项办理
62	社会保障	开展医疗救助申请受理与核查
63	自然资源	保护耕地和永久基本农田，做好耕地“非农化”“非粮化”及撂荒地整治工作
64	自然资源	编制本乡国土空间规划及所辖行政村的村庄规划
65	自然资源	保护测绘基础设施

序号	事项类别	事项名称
66	自然资源	做好个人之间、个人与单位之间的土地、草原、林木所有权和使用权争议的处理
67	自然资源	做好古树名木保护工作
68	自然资源	全面推行林长制工作，负责护林、护草工作
69	生态环保	开展生态环境保护宣传和普及工作
70	生态环保	落实河长制，组织开展河流管理保护工作
71	生态环保	加强农村生活污水处理
72	生态环保	负责本乡农田地膜污染防治工作
73	生态环保	对农业投入品生产者、销售者、使用者未按照规定及时回收肥料等农业投入品的包装废弃物或者农用薄膜等行为的处罚
74	生态环保	对农田地膜使用者、农业生产经营组织或者回收企业弃置、掩埋废旧农田地膜的处罚
75	城乡建设	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
76	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚
77	城乡建设	做好房屋市政限额以下小型工程施工安全管理
78	城乡建设	对在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的审批、管理
79	城乡建设	对在村庄、集镇规划区内未按规划审批程序批准而取得建设用地批准文件，占用土地的责令退回
80	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
81	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
82	城乡建设	对农村居民未经批准或者违反规划的规定建住宅的处罚

序号	事项类别	事项名称
83	交通运输	负责辖区乡道、村道的建设和养护以及村道的管理工作
84	文化和旅游	编制落实文化和旅游发展规划，做好乡村文旅工作
85	文化和旅游	做好文物保护政策宣传、发现上报和现场保护工作
86	卫生健康	普及卫生健康科学知识，组织开展全民健康体检工作
87	卫生健康	负责辖区传染病防治的宣传、教育、管理以及传染病发现上报，做好防控工作
88	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
89	卫生健康	负责母婴保健、“两癌”筛查，国家免费孕前优生健康检查和增补叶酸预防神经管缺陷项目管理工作
90	应急管理及消防	开展应急管理知识和消防安全知识宣传普及工作
91	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，按规定及时报告或转发事故灾害信息
92	应急管理及消防	健全落实消防安全责任制，编制实施乡消防规划，加强公共消防设施建设
93	应急管理及消防	做好消防安全排查治理工作，督促辖区单位（场所）落实消防安全主体责任，及时消除火灾隐患（不含消防安全重点单位）
94	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案，开展应急演练，提升先期处置能力
95	应急管理及消防	落实安全生产责任制，报告安全生产履职情况
96	市场监管	落实食品安全属地管理责任，做好食品安全隐患排查、信息报告、宣传教育等工作，开展C、D级食品经营主体食品安全包保工作
97	市场监管	负责食品摊贩登记备案(含散装生鲜乳销售定点管理)和“小饭桌”备案管理工作
98	投资促进	负责项目申报、实施、管护及项目绩效评价工作
99	综合政务	负责公文处理、会务保障、信息报送、督办落实、印章管理等日常政务性工作

序号	事项类别	事项名称
100	综合政务	负责本乡机关事务管理工作
101	综合政务	负责档案管理工作
102	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
103	综合政务	做好财政预决算及财务会计管理工作，指导监督村财务管理工作
104	综合政务	做好政府采购工作
105	综合政务	做好12345政务服务便民热线、人民网留言板、“互联网+督查”、中国政府网等平台转办推送事项的办理、反馈
106	综合政务	加强便民服务中心规范化建设，开展政务服务工作

塔城地区裕民县阿勒腾也木勒乡配合履职事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	县委组织部	1. 下发推荐县级以上党代表通知； 2. 审批县级党代表。	1. 酝酿推荐，提出推荐人选名单； 2. 组织考察、征求意见、公示； 3. 研究提出初步人选名单； 4. 确定代表候选人预备人选； 5. 报县委组织部审批。
2	党的建设	开展乡领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升、延伸考察和干部监督工作	县委组织部、县纪律检查委员会（县监察委员会）、县人力资源和社会保障局	一、县委组织部 （一）领导班子绩效考核、领导班子及领导干部年度考核工作 1. 考核组制定科级领导班子和领导干部年度考核工作方案，明确考核对象、内容、程序，统筹组织实施； 2. 考核组通过个别谈话、查阅资料、采集有关数据和信息、实地调研，核实考核对象有关情况，进行量化评分，形成初步考核结果； 3. 考核组研究确定科级领导班子及领导干部年度考核拟定等次； 4. 考核组按规定程序报县委研究确定考核等次； 5. 考核组做好考核结果的反馈和运用。 （二）干部选拔任用、干部职级（职员等级）晋升工作 1. 组织考察组制定考察工作方案； 2. 发布干部考察预告； 3. 通过谈话推荐、会议推荐、民主测评、个别谈话，同考察对象面谈，了解考察对象有关情况； 4. 向考察对象党委反馈考察情况； 5. 考察组提出任用建议，并按照干部管理权限提交县委组织部部务会、县委常委会研究。 （三）干部监督和干部延伸考察工作 1. 收到干部问题线索进行核查处理，对受理范围内的举报件按照干部管理权限，直接调查核实，或转县纪律检查委员会（县监察委员会）； 2. 根据考察工作需要，组织开展干部延伸考察工作，将考察结果作为选拔任用、职级晋升、评优评先的重要参考。 二、县人力资源和社会保障局 1. 配合县委组织部审批管理岗八级及以上职员等级晋升； 2. 审批九级职员等级晋升。 三、县纪律检查委员会（县监察委员会） 1. 根据调查核实情况形成核查报告，对经查属实的问题，依规依纪依法进行处理； 2. 对反映领导干部八小时外社会交往、生活情况、家风家教方面的问题，做好核查处理工作，问题属实的，督促干部及时纠正，并视情节轻重给予提醒、诫勉及相应组织处理，采取适当方式对典型问题进行通报曝光。	一、绩效考核、干部选拔任用、职级（职员等级）晋升工作 1. 负责考核（考察）组到乡开展工作后的会议组织、民主测评、干部谈话、提出初步定等意见等工作，做好干部考核（考察）各项准备工作； 2. 考核（考察）结束后将考核（考察）材料统一上报考核（考察）组审核。 二、干部监督和干部延伸考察工作 1. 将县委组织部转办的有关问题进行核查，并反馈处理情况； 2. 将日常工作中收集到涉及领导干部及其家属方面不良反映和问题线索，向县委组织部或党委报告； 3. 乡、村根据延伸考察工作安排，开展延伸考察，村党组织书记、村委会主任和联络员应如实客观反映干部遵守规章制度、家风家教、党性修养等方面情况。
3	党的建设	做好党内统计工作	县委组织部	1. 组织各党委开展审核汇总工作，全面压实统计数据质量责任，坚决防止弄虚作假、虚报瞒报，确保统计数据真实准确可靠； 2. 对党内统计数据进行分析研究，针对年报数据反映出带有普遍性、倾向性、苗头性的问题，主动分析原因，研究改进措施，及时向地委组织部报告情况。	1. 严格执行党内统计工作要求，及时在党内统计系统中更新乡党组织和党员基本信息； 2. 完成党内其他专项统计工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
4	党的建设	开展机构编制日常管理	县委机构编制委员会办公室	1. 负责审核乡机构设置、职能配置、人员编制及上述事项的调整； 2. 负责研究起草乡机构改革方案，指导乡机构改革工作； 3. 负责乡机构编制实名制管理工作。	1. 动议乡机构设置、职能配置、人员编制及上述事项的调整，报县委机构编制委员会办公室审核； 2. 贯彻落实乡机构改革方案； 3. 做好乡用编申请、人员出入编及实名制信息动态更新维护工作。
5	党的建设	组织本乡人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	县人大常委会办公室	1. 召开人民代表大会； 2. 县级人大代表参加审议各项议案、报告和其他议题，发表意见，依法联名提出议案、质询案、罢免案等； 3. 组织县级人大代表开展视察调研、执法检查及立法建议征求。	1. 组织本乡县级人大代表参加人民代表大会； 2. 组织本乡县级人大代表开展视察调研、执法检查及立法建议征求； 3. 组织本乡各级人大代表参加学习和履职培训； 4. 组织本乡县级人大代表依托人大代表联络站开展选民接待、收集民意、向选民述职等履职工作，接受选民监督。
6	党的建设	做好政协委员人选推荐工作	县政协委员会办公室	1. 协同县委组织部、县委统一战线工作部指导乡做好政协委员推荐、提名工作； 2. 组织指导委员有计划开展政治协商、民主监督、参政议政工作； 3. 做好委员日常联系，有计划组织各级政协委员深入一线开展视察调研等活动，协助委员撰写好提案，为召开政治协商会议做准备。	协同县委组织部、县委统一战线工作部做好政协委员推荐、提名工作。
7	党的建设	从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	县委组织部、县委机构编制委员会办公室、县人力资源和社会保障局	一、县委组织部 1. 统一进行公务员岗位申报； 2. 对用人单位开展考察培训。 二、县委机构编制委员会办公室 1. 协助县委组织部、县人力资源和社会保障局审核乡空编情况； 2. 办理入编手续。 三、县人力资源和社会保障局 1. 统一进行事业单位工作人员岗位申报； 2. 对用人单位开展考察培训。	1. 对接了解空编情况，确定可招录、招聘岗位； 2. 根据单位队伍建设需要，设置岗位； 3. 依据从优秀村干部中招录（招聘）乡镇公务员和事业编制人员要求，开展人员摸排，将符合条件的人选推荐上报； 4. 成立考察组，对拟招录、招聘人员进行考察； 5. 办理入职手续； 6. 办理转正入编手续。
8	党的建设	做好县级以上党内表彰激励	县委组织部	1. 负责制定表彰方案； 2. 审核乡提交的表彰对象名单，报经县委常委会或上级党委研究同意后，进行表彰。	1. 按照党组织隶属关系，采取自下而上、上下结合的方式组织党员和党组织进行推荐，逐级研究提出推荐对象，做好考察，向县委组织部提出建议表彰对象； 2. 负责指导党组织通过党报党刊、广播电视和网络媒体，采取多种形式，广泛宣传报道党内功勋荣誉表彰获得者的先进事迹。
9	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	县委组织部、县委社会工作部、县农业农村局	一、县委组织部 牵头建立健全准入制和动态调整制度，组织开展业务培训。 二、县委社会工作部 1. 负责梳理规范村工作事务、村证明事项，制定村级组织工作事务、机制、牌子和证明事项指导目录； 2. 健全村级组织负担常态化监管机制，加大督促检查和跟踪落实力度，及时纠正随意增加村级组织负担行为，对典型问题通报曝光； 3. 梳理村组织没有能力核实的证明事项，适时分批按规定程序予以取消。 三、县农业农村局 梳理不符合经济社会发展实际的村级事务事项，报县委组织部、县委社会工作部适时分批按规定程序予以取消。	1. 指导村级组织认真落实规范工作事务、机制、牌子和证明事项有关要求，组织开展培训； 2. 协助清理无法律法规或政策依据、无经费保障、无实际效用、群众不认可的工作事务、机制、牌子和证明事项。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
10	党的建设	做好干部人事档案工作	县委组织部、县人力资源和社会保障局	一、县委组织部 1. 定期梳理公务员人事档案补充完善材料清单，推送至乡； 2. 负责对乡报送公务员人事档案材料审核把关、整理归档； 3. 负责公务员人事档案的查（借）阅、档案信息研究等利用工作，提供档案查询服务，配合有关方面调查涉及公务员人事档案的违规违纪违法行为，确保人事档案的合理使用和安全保密。 二、县人力资源和社会保障局 1. 定期梳理事业单位工作人员人事档案补充完善材料清单，推送至乡； 2. 负责对乡报送事业单位工作人员人事档案材料审核把关、整理归档； 3. 负责事业单位工作人员人事档案的查（借）阅、档案信息研究等利用工作，提供档案查询服务，配合有关方面调查涉及事业单位工作人员人事档案的违规违纪违法行为，确保人事档案的合理使用和安全保密。	1. 收集公务员人事档案新增材料、充实档案，整理后移交县委组织部； 2. 收集事业单位工作人员人事档案新增材料、充实档案，整理后移交县人力资源和社会保障局。
11	党的建设	开展对村巡察工作	县委巡察工作领导小组办公室	1. 做好上下衔接、域内协调、督促检查，加强本县对村巡察工作的日常跟进指导； 2. 加强组织实施，及时研究对村巡察重要事项，解决好人员抽调，经费保障，整改和成果运用等方面问题。	协助县委巡察组对村巡察工作，做好情况通报、政策咨询、问题研判等工作。
12	党的建设	做好网络舆论引导和舆情管理工作	县委网络安全和信息化委员会办公室、县公安局	一、县委网络安全和信息化委员会办公室 1. 统筹网评员和网络文明监督员队伍的组建和管理，指导网评领队开展正能量传播和舆论引导，对网络文明监督员开展日常指导和培训； 2. 对网评工作和网络文明监督工作完成情况进行通报和奖励； 3. 做好负面舆情和有害信息的巡查发现，联合县公安局落地查人后推送至乡。 二、县公安局 对发布的违法违规信息、网络安全事件及时依法处理。	1. 督促网评员完成传播任务，督促网络文明监督员举报违法和不良信息； 2. 做好本单位各类互联网通讯群组、新媒体账号信息系统的报备和管理，以及本单位计算机信息系统、设备的网络安全管理； 3. 对推送的涉属地网络舆情查证核实，做好化解矛盾管理工作，及时向县委网络安全和信息化委员会办公室反馈管理结果。
13	党的建设	做好县人大代表选举、补选工作	县人大常委会办公室	1. 对乡选举（补选）明确时间节点、选区划分及候选人资格要求； 2. 通过现场调研、材料审查等方式指导乡规范程序； 3. 对候选人身份、简历等进行核实，发现不实情况需通报处理； 4. 选举（补选）结果由县级人大常委会代表资格审查委员会审查确认后公告，并报上一级人大常委会备案。	1. 在选举（补选）前重新核对选民名单，对新增年满18周岁、恢复政治权利或迁入的选民进行登记，对迁出、死亡或剥夺政治权利的选民予以除名； 2. 公布选举（补选）选民名单（选举日7日前）和正式候选人名单（选举日3日前）； 3. 根据较多数选民意见确定正式候选人名单； 4. 采用无记名投票，确保过半数选民参与（选举有效）且候选人获过半赞成票（当选有效）； 5. 选举（补选）结果经乡代表资格审查委员会审查后，由乡人大主席团公告并代表县人大常委会颁发代表证，报县人大常委会备案。
14	经济发展	开展粮食畜牧业全面统计、主要畜禽监测、月度劳动力、流通消费价格、“两项收入”调查工作；开展公众安全感、绩效考评等专项调查	县统计局	1. 负责落实业务调查和专项调查制度方案执行、样本选定； 2. 组织基层统计人员开展业务培训、指导； 3. 对基层统计资料进行审核、反馈、核实、报送，并开展事后数据质量检查及统计执法检查。	1. 选聘基层统计调查人员，并做好统计宣传和人员管理； 2. 做好基础统计调查资料的收集、整理、审核并上报县统计局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
15	经济发展	推进社会信用体系建设	县发展和改革委员会	1. 建立社会信用体系建设工作任务清单，指导乡推进政务诚信建设； 2. 核实问题线索并进行处理。	1. 加强社会信用建设和诚信教育的宣传引导； 2. 按照社会信用体系建设工作任务清单，监督政府采购、招投标、招商引资、政府债务、合同履行、公职人员诚信等领域，收集社会信用信息，建立信用承诺制，推进乡政务诚信； 3. 将违反社会信用的问题线索上报县发展和改革委员会。
16	民生服务	做好困难重度残疾人家庭无障碍改造	县残疾人联合会	1. 下发开展困难重度残疾人家庭无障碍改造摸排通知； 2. 做好入户核验，实施困难重度残疾人家庭无障碍改造； 3. 联合第三方做好验收。	1. 做好政策宣传和解释工作； 2. 开展困难重度残疾人家庭无障碍改造需求摸排，帮助困难重度残疾人及亲属准确提出改造需求； 3. 上报困难重度残疾人家庭无障碍改造申请材料； 4. 协助完成困难重度残疾人家庭无障碍改造和验收工作。
17	民生服务	做好一次性创业补贴受理、初审	县人力资源和社会保障局	审核乡提交的申请人材料，与县财政局共同核准后拨付补贴资金。	1. 村受理申请材料、初审； 2. 乡复核后提交县人力资源和社会保障局。
18	民生服务	开展红十字“三救三献”工作（应急救援、人道救助、应急救护，无偿献血、造血干细胞捐献、人体器官捐献）	县红十字会	1. 建立红十字应急救援体系，开展救援、救灾工作，在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援； 2. 开展应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救助； 3. 实施“红十字博爱送万家”、大病救助等人道救助工作； 4. 参与、推动无偿献血、遗体和人体器官捐献工作，参与开展造血干细胞捐献工作； 5. 组织开展红十字志愿服务、红十字青少年工作； 6. 协助开展其他人道主义服务活动。	1. 开展人道服务、应急救援、生命教育； 2. 开展应急救护培训； 3. 动员机关干部、群众参与无偿献血、造血干细胞捐献、遗体和人体器官以及角膜组织等捐献工作。
19	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	县农业农村局	收集乡承保明细汇总数据，形成全年数据明细材料。	1. 做好政策性农业、畜牧业保险的宣传工作； 2. 指导村委会做好政策性农业、畜牧业保险的核实、公示； 3. 现场抽查并核对实际数据； 4. 收集、审核保险公司提供的参保台账。
20	民生服务	做好老年人高龄津贴的发放管理	县民政局	1. 审核录入“高龄津贴服务管理系统”信息； 2. 根据核查情况办理高龄津贴的增（减）发、停发手续； 3. 确认高龄津贴发放情况，做好电话回访。	1. 宣传高龄津贴政策； 2. 将享受高龄津贴的人员信息录入“高龄津贴服务管理系统”，并动态更新。
21	民生服务	开展残疾人证管理	县残疾人联合会	1. 指定机构对残疾人进行残疾等级鉴定； 2. 对相关材料进行审核； 3. 审核通过后制作残疾人证； 4. 根据乡提供的核查信息，对残疾人进行动态管理。	1. 指导申请人填写《中华人民共和国残疾人证申请表》《中华人民共和国残疾评定表》； 2. 对残疾人鉴定结果进行公示； 3. 将残疾人证发放给残疾人； 4. 动态核查残疾人死亡、失联、户籍迁出、人证不符等情况，并出具相关证明上报县残疾人联合会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
22	平安法治	开展见义勇为工作	县委政法委、县委宣传部、县公安局	一、县委政法委 1.掌握落实奖励和保护见义勇为人员措施以及经费保障等方面的情况，对全县见义勇为工作提出建议和对策； 2.负责承办见义勇为表彰奖励工作，做好见义勇为人员的确认和见义勇为人员称号的评审工作，规范相关流程，确保公平、公正、公开； 3.协调县委宣传部、县公安局解决见义勇为工作中遇到的具体事项和有关问题，促进部门间的协作配合； 4.加强工作信息的上传下达，及时反馈全县见义勇为工作情况； 5.指导全县见义勇为基层基础工作，加强见义勇为工作规范化建设； 6.负责见义勇为的日常事务办理，包括受理、调查、取证、核实等具体工作，为见义勇为行为的确认提供事实依据。 二、县委宣传部 通过广播、电视、报刊、网络等媒体及时宣传报道见义勇为先进事迹，弘扬社会正气，营造良好的社会舆论氛围，提高公众对见义勇为工作的认知度和关注度。 三、县公安局 加大对见义勇为人员的保护力度，防止见义勇为人员受打击、报复或陷害，对受到诬告陷害或打击报复的见义勇为人员，及时受理报案并依法予以查处。	1.申报见义勇为人员； 2.走访慰问见义勇为人员及亲属； 3.开展见义勇为宣传活动； 4.建立见义勇为台账。
23	平安法治	做好司法所建设与管理工作	县司法局	1.落实司法所人员、装备、设施等规范化建设工作； 2.指导司法所履行乡法律顾问职责，开展法律咨询、法律援助等公共法律服务，培养“法律明白人”，开展普法工作； 3.统筹设立乡公共法律服务工作站、村公共法律服务工作室，开展乡、村公共法律服务实体平台运行管理； 4.支持司法所开展执法监督工作； 5.支持、配合司法所开展法治政府建设。	1.提供司法所办公场地； 2.参与司法所人员管理考核。
24	乡村振兴	做好新型农业经营主体服务管理工作，培育壮大农民专业合作社	县农业农村局	1.组织新型经营主体开展政策解读，指导符合政策补助标准的新型经营主体向乡报送项目申报； 2.根据乡推荐新型农业经营主体开展实地核查； 3.根据下达资金和工作任务，编制上报项目实施方案，组织项目实施； 4.开展验收工作，做好资金支付； 5.对空壳社进行动态清理。	1.审核推荐符合政策扶持的新型农业经营主体，收集上报申报材料； 2.推进项目实施，收集项目资料，开展初验并提交复验申请； 3.做好项目后期监管； 4.对县农业农村局推送的空壳社进核实。
25	乡村振兴	做好农作物病虫害防范、治理工作	县农业农村局	1.建立健全农作物病虫害监测网络，规范监测方法和数据上报制度，及时掌握病虫害发生动态； 2.组织开展农作物病虫害防控技术研究和示范推广，引进和推广先进的绿色防控技术和高效低毒农药； 3.根据不同作物、不同病虫害情况，科学制定防治措施； 4.在重大农作物病虫害发生时，及时启动应急响应机制，协调各方力量开展应急防治工作，组织专业化防治服务组织，开展统防统治，提高防治效果和效率。	1.协助建立病虫害监测网络，定期上报田间调查数据，参与县农业农村局发布的病虫害趋势预报，通过村级公示栏、微信群等方式预警； 2.协调无人机飞防、绿色防控技术推广，减少化学农药依赖； 3.启动重大病虫害应急响应时，落实县农业农村局调配的应急药剂和器械，监督防治过程，确保操作规范（如安全间隔期、防护措施）； 4.汇总防治面积、成本等数据，协助评估防治效果，总结经验教训，完善下一年度防治计划。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
26	乡村振兴	开展农药使用指导、服务工作，做好农药包装废弃物回收清理工作	县农业农村局	一、开展农药使用指导、服务工作 1. 组织开展培训，提高农药安全、合理使用水平； 2. 监督乡在开展农药使用指导、服务工作中的履职情况； 3. 收集、分析农药使用信息，及时开展农药使用指导、服务工作； 4. 对辖区农药经营门店进行监督检查，规范农药经营行为。 二、做好农药包装废弃物回收清理工作 1. 做好辖区的农药包装废弃物回收工作； 2. 合理布局农药回收站点，定期监督农药包装废弃物回收清理工作落实情况； 3. 将农药包装废弃物回收工作作为重要指标，整体提升农药包装废弃物回收率； 4. 做好数据统计工作，开展农药包装废弃物回收清理工作。	一、开展农药使用指导、服务工作 1. 利用宣传栏、广播、微信公众号等渠道，广泛宣传农药安全使用知识、农药减量增效技术等内容； 2. 安排专人负责收集、整理辖区农药使用的信息，包括农药品种、使用量、使用时间、防治对象等，将收集到的信息及时反馈县农业农村局； 3. 协助县农业农村局对辖区农药经营门店进行监督检查，规范农药经营行为； 4. 对辖区农药使用情况进行日常巡查，及时发现并纠正农民在农药使用过程中的不规范行为。 二、做好农药包装废弃物回收清理工作 1. 利用广播、宣传栏、宣传手册等多种方式，向农户宣传农药包装废弃物对环境的危害以及回收清理的重要性； 2. 根据实际情况，合理设置农药包装废弃物回收站点，建立完善的回收台账； 3. 组织开展农药包装废弃物的收集工作，定期将各回收站点的废弃物集中收集，并按照规定的运输要求，将其运送到指定的处理场所或暂存点； 4. 对辖区农药经营门店和农户的农药包装废弃物回收情况进行监督检查，督促农药经营者履行回收义务，引导农户自觉交投包装废弃物； 5. 及时收集、整理辖区农药包装废弃物回收清理工作中的信息，包括回收数量、处理情况、存在的问题等，并定期向县农业农村局反馈。
27	乡村振兴	做好农村供水保障工作	县水利局	1. 做好农村饮水安全工程规则、年度工程项目、实施方案的编制等前期工作并组织实施； 2. 落实农村饮水安全工程建设、水源保护、水质监测评价“三同时”（同时设计、同时施工、同时投产）制度； 3. 指导供水单位制定农村饮水安全应急预案，并加强培训、演练，强化应急准备和应急响应能力。	1. 负责农村饮水工程提升改造项目申报及设施建设； 2. 监督指导各村做好本村计量总表至户表之间供水管网及配套设施管护、维修。
28	乡村振兴	推进数字乡村建设工作	县发展和改革委员会、县农业农村局	一、县发展和改革委员会 1. 制定规划并争取政策支持，推动农业数字化转型； 2. 完善农村数字基础设施，提升乡村数字应用时效。 二、县农业农村局 1. 制定规划并争取政策支持，推动农业数字化转型； 2. 加强数字乡村人才培养，开展数字人才引进、技能培训； 3. 强化数据管理与应用。	1. 发挥本地特色优势，建设智慧农业、乡村数字富民产业、乡村数字文化、乡村数字治理、乡村数字惠民服务、智慧美丽乡村等数字乡村应用场景； 2. 面向村民开展网络安全教育培训、个人信息保护等数字乡村活动； 3. 利用新媒体等渠道宣传推广数字乡村建设成果和典型模式。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
29	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	县教育和体育局	1. 完善科技特派员管理服务体系，聚焦辖区主导产业发展需求，健全科技特派员与主导产业对接服务机制； 2. 鼓励和引导科技特派员为种植业、林业、畜牧业等发展提供科学技术服务，为农民提供科学技术和培训指导； 3. 开展科技特派员选聘、培训、考核等管理工作； 4. 组织科技特派员项目申报、立项、验收等工作。	1. 做好辖区科技特派员选聘推荐工作； 2. 为科技特派员提供培训宣传场地和设备等，做好培训组织工作； 3. 做好辖区科技特派员的日常服务管理工作； 4. 推荐科技特派员项目。
30	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	县农业农村局	1. 拟定农牧业防灾减灾预案； 2. 指导乡做好农畜物资储备，落实好各项农牧业防灾减灾工作措施； 3. 及时审核下发救灾物资及资金，并协调保险公司进行理赔； 4. 组织农牧业技术人员深入灾区为农户提供恢复生产的技术指导和服务，帮助恢复生产。	1. 组织农户加固农业设施，提前抢收成熟农作物，储备必要的救灾物资，加强农业基础设施的维护和检修； 2. 灾害发生后，第一时间组织力量做好农作物抢收和牲畜转移等前期处置工作，并及时将灾情上报县农业农村局。
31	乡村振兴	开展高素质农民培育工作，加强农民专业合作社辅导员队伍建设	县农业农村局	一、高素质农民培育工作 1. 下达培训任务； 2. 对乡上报的参训人员名单进行审核； 3. 通知具体培训时间、地点及相关事宜； 4. 开展高素质农民培育工作。 二、加强农民专业合作社辅导员队伍建设 1. 从基层农经队伍指定或者聘任辅导员； 2. 负责辖区辅导员的动态管理、绩效评价工作； 3. 负责收录县辅导员信息并录入辅导员名录库； 4. 组织辅导员培训。	一、高素质农民培育工作 1. 根据上级下达的培训人员指标，选派参训人员，进行资格初审并上报人员名单； 2. 组织参培人员按要求参加培训。 二、加强农民专业合作社辅导员队伍建设 1. 向县农业农村局提供新型农业经营主体培育和业务指导工作的人员的信息，并按照《新型农业经营主体辅导员工作规程》为新型农业经营主体提供组织建设、规范运营、财务会计等辅导服务工作； 2. 定期参加各级农业农村部门组织的辅导员培训。
32	乡村振兴	推进农作物秸秆综合利用	县农业农村局	1. 建立秸秆收集、贮存、运输和综合利用服务体系； 2. 宣传推广先进农作物秸秆综合利用技术； 3. 采用财政补贴等措施支持农村集体经济组织、农民专业合作经济组织、企业等开展秸秆收集、贮存、运输和综合利用服务； 4. 加大对秸秆还田、收集一体化农业机械的财政补贴力度； 5. 建立农作物秸秆综合利用台账。	1. 宣传推广先进农作物秸秆综合利用技术，对农作物秸秆进行肥料化、饲料化、能源化、工业原料化、食用菌基料化等综合利用； 2. 指导农村集体经济组织、农民专业合作经济组织、企业等开展秸秆收集、贮存、运输和综合利用服务； 3. 建立农作物秸秆综合利用台账并上报县农业农村局。
33	乡村振兴	做好末级渠系运行维修养护工作	县水利局	1. 负责本行政区域农田水利工程的管理和监督工作； 2. 督促落实安全管理责任，根据险情和隐患编制整改方案； 3. 建立水工程安全生产举报制度，依法受理并调查核实有关水利安全生产的举报。	1. 开展末级渠系巡查，对发现的一般隐患及时消除，较大隐患上报县水利局； 2. 积极申请资金，组织权限内水利设施建设。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
34	乡村振兴	对农业资金分配、使用过程的监督检查	县农业农村局	1. 制定农业资金分配方案； 2. 对国家各项农业资金分配、使用过程进行监督管理。	1. 受理项目申请并审核筛选形成推荐名单上报县农业农村局； 2. 按照农业资金分配方案使用资金，并监督项目实施进展； 3. 组织村民召开会议，公开资金分配方案； 4. 协助县农业农村局开展监督检查。
35	乡村振兴	做好土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	县农业农村局	1. 负责设施农业、生态循环农业、节水农业发展以及农村可再生能源综合开发利用、农业生物质产业发展； 2. 组织农业技术人员进行土壤检测，采集并分析土壤样品，了解土壤中的养分含量和作物生长所需的营养元素； 3. 根据检测结果，制定科学合理的施肥方案。	1. 深入田间地头开展测土配方技术宣传； 2. 向农户发放测土配方卡，引导农户科学施肥，提高肥料利用率和作物产量。
36	社会管理	做好农村户籍分户、落户工作	县公安局	一、分户工作 收到申请后，指派民警核实申请人宅基地基本情况，无误后指派户籍民警对申请人办理分户工作。 二、无户口人员落户工作 收到申请后，指派民警对需要落户的无户口人员进行核查，对符合条件的按照规范流程办理落户。	一、分户工作 1. 村对群众提出的分户申请进行审核，同意分户的进行公示，上报乡派出所备案； 2. 乡派出所指导群众规范填写地籍调查表等材料，对申请人宅基地宗地图等情况进行初审； 3. 审核通过后，引导群众携带身份证、户口本、地籍调查表等材料，前往县民政局办理门牌证，向乡派出所提出分户申请。 二、落户工作 1. 村对群众提出的落户申请进行审核，并提供户籍迁入证明，同意落户的进行公示，上报乡派出所备案； 2. 审核通过后，引导群众携带身份证、户口本等能证明亲属关系的材料，向乡派出所提出落户申请。
37	社会管理	开展地名管理工作	县民政局	1. 负责行政区划设立、撤销、命名变更和行政区域界线变更的审核和备案公告工作，并上报县人民政府审议； 2. 做好地名监督管理。	1. 开展地名管理法律法规的宣传； 2. 对村民委员会所在地的地名命名、更名提出申请； 3. 做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。
38	社会管理	开展数智裕民小程序“急难愁盼 接诉即办”工作	县人民政府办公室、县委政法委、县委社会工作部、县政务服务中心	一、县人民政府办公室 负责便民服务类诉求分派、督办。 二、县委政法委 负责矛盾纠纷类诉求分派、督办。 三、县委社会工作部 负责企业服务类诉求分派、督办。 四、县政务服务中心 负责政务类诉求分派、督办。	1. 受理、办理涉及本乡诉求； 2. 协助县人民政府办公室、县委社会工作部、县委政法委、县政务服务中心开展诉求办理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
39	安全稳定	维护学校周边秩序，保护学生、教师、学校的合法权益，为学校提供安全保障	县教育和体育局、县公安局	一、县教育和体育局 协调动员家长、志愿者参与周边秩序维护工作。 二、县公安局 1. 协调警务力量维护校园及周边的安全秩序； 2. 为学校提供安全保障，为学校安保力量进行治安方面培训。	开展维护学校周边秩序重要性的宣传工作。
40	社会保障	做好公益性岗位开发、安置、补贴申领	县人力资源和社会保障局、县农业农村局	1. 审核合格人员认定并纳入公益性岗位安置； 2. 按时发放公益性岗位补贴和社保补贴。	1. 统筹开发辖区公益性岗位，对申请公益性岗位人员进行初审，上报县人力资源和社会保障局； 2. 对村上报的公益性岗位人员初审材料复核，并对村上报的公益性岗位人员身份进行实地核实，将符合条件人员报县人力资源和社会保障局审批安置； 3. 对符合条件安置人员依法签订劳动合同，并由用人单位为其购买人身意外伤害险； 4. 督促用人单位按照劳动合同规定和工作性质对公益性岗位人员进行日常管理和工作检查； 5. 督促用人单位每月做好公益性岗位人员考勤并将考勤表和公益性岗位补贴审批材料报县人力资源和社会保障局； 6. 每月申报岗位补贴并录入惠民惠农财政“一卡通”系统； 7. 对公益性岗位补贴期满后难以通过其他渠道实现就业的大龄就业困难人员、零就业家庭、重度残疾人等特殊困难人员，按照公益性岗位程序再次向县人力资源和社会保障局递交公益性岗位申请。
41	社会保障	职工医疗互助保障	县总工会	1. 制定职工医疗互助计划和方案； 2. 收集参保单位人员信息表，并进行审核、录入； 3. 与自治区医保系统比对完成后，推送问题名单，进行修改，重新录入； 4. 确保参保信息无误后，通知参保单位进行缴费； 5. 对住院和重疾无法一单式结算的会员进行材料收集审核，并进行人工报销。	1. 做好在职职工互助保障活动的宣传工作； 2. 做好在职职工缴费工作。
42	社会保障	举办各类招聘活动	县人力资源和社会保障局	1. 及时了解辖区重点用工企业的招聘岗位、零工需求信息以及用工服务需求，将岗位信息录入“中国新疆人才网”，同时掌握辖区劳动者就业情况，提供针对性就业帮扶； 2. 梳理更新本地政策清单，扩大政策宣讲覆盖面，提高就业政策社会知晓度，为求职者和用人单位提供现场咨询服务； 3. 组织招聘活动，建立“家门口”就业服务机制，开展线上招聘活动； 4. 全面加强权益保障，在招聘活动现场设立就业维权窗口，防止和纠治就业歧视和不合理限制行为。	1. 做好信息采集与人员组织，组织村开展劳动力信息摸排、录入，定期更新失业人员台账，为招聘活动提供准确的劳动力信息； 2. 归集辖区就业岗位信息，在辖区宣传县人力资源和社会保障局发布的就业政策和招聘信息； 3. 根据招聘活动的需要，提供合适的场地，做好布置和后勤保障工作； 4. 组织就业困难人员、失业登记人员等重点群体参加招聘活动； 5. 及时向县人力资源和社会保障局反馈招聘活动在辖区的开展情况和存在的问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
43	社会保障	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	县人力资源和社会保障局	1. 对通过注册登录新疆公共就业服务网申报就业见习单位进行审核认定； 2. 对访问新疆公共就业服务网见习的人员进行审核； 3. 对符合条件的申请见习人员签订协议并按时发放见习补贴； 4. 负责制定就业创业专项活动实施方案，明确工作任务； 5. 组织开展关于残疾人、高校毕业生、妇女等专项就业创业服务活动。	1. 开展就业见习政策及就业创业服务专项活动宣传； 2. 为有见习意愿的离校未就业高校毕业生和失业青年推荐见习岗位； 3. 对有意愿申请见习的单位引导其在新疆公共就业服务网进行见习单位认定的申请； 4. 组织辖区有就业创业意向人员参加就业创业服务专项活动； 5. 收集反馈意见和就业需求上报县人力资源和社会保障局。
44	社会保障	做好慈善募捐救助和救灾捐赠款物的组织代收(委托代收)工作	县红十字会、县民政局	一、县红十字会 1. 做好慈善募捐救助工作，依法接收社会捐赠款物； 2. 依法分配接收的捐赠款物； 3. 对捐赠款物发放情况进行公示； 4. 监督管理捐赠款物使用情况。 二、县民政局 1. 根据灾情情况，联动县慈善协会及时发布捐赠公告，广泛发起募捐； 2. 积极动员群众捐赠，并接受社会各界善款和物资； 3. 统筹县慈善协会做好款物的分配、发放和公示工作。	1. 摸排辖区符合救助条件的对象，组织民主评议确定救助对象，对救助对象进行公示，公示无异议后报县红十字会、县民政局审批； 2. 募捐期间，设立专用账户协助县慈善协会、县红十字会代收辖区社会各界的救灾捐赠款物，将代收的捐赠款物统一捐入县慈善协会、县红十字会，并做好登记； 3. 根据灾情情况，统计受灾人员所需资金额度和物资数量，审核确认并报送接受捐赠款物人员名单； 4. 乡、村两级协助县慈善协会、县红十字会组织人员发放救灾物资，做好登记，上报县红十字会、县民政局。
45	社会保障	做好粮油应急供应网点管理工作	县发展和改革委员会	建立健全粮食应急供应系统。	1. 开展粮食安全宣传教育； 2. 做好粮油应急供应网点的选择申报、变更和管理； 3. 在进入应急状态后，做好应急粮食的优先安排、优先运输工作，确保应急需要； 4. 负责国家粮食应急保障信息系统维护和应急供应粮油等物资投放工作。
46	自然资源	做好国土资源监督检查工作	县自然资源局	1. 制定巡查工作计划，组织开展巡查、抽查活动，发现、受理上报的违法行为线索； 2. 对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3. 依法对查处的违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期改正； 4. 对违反国土资源法律法规的行为依法实施行政处罚和行政处理。	1. 开展国土资源法律法规宣传宣讲； 2. 根据县自然资源局巡查任务安排，对辖区国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止并上报县自然资源局； 3. 协助开展违反国土资源法律法规行为的调查，督促限期整改，对拒不整改的行为及时上报县自然资源局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
47	自然资源	做好卫片图斑治理工作	县自然资源局、县农业农村局、县水利局	一、县自然资源局 收到涉及耕地、村庄规划区内违法建设等卫片图斑信息后，对卫片图斑进行对比甄别、实地查看、系统核实认定，判定是否违法，确定违法名单，会同资料移交执法机构依法查处。 二、县农业农村局 收到涉及永久基本农田等卫片图斑信息后，协同县自然资源局对卫片图斑进行对比甄别、实地查看、系统核实认定，判定是否违法，确定违法名单，会同资料移交执法机构依法查处。 三、县水利局 收到涉及河道、湖泊、水库管理范围及水利工程保护区域等卫片图斑信息后，对卫片图斑进行对比甄别、实地查看、系统核实认定，判定是否违法，确定违法名单，会同资料移交执法机构依法查处。	1. 协助县自然资源局、县农业农村局、县水利局对推送的卫片图斑信息进行实地核查； 2. 协助县自然资源局、县农业农村局、县水利局对违法者下达限期整改通知书。
48	自然资源	做好国土调查工作	县自然资源局	1. 根据上级变更调查统一安排，有序开展土地变更调查（包括每年的年度变更调查）； 2. 发布调查、统计、监测工作任务； 3. 汇总调查数据。	1. 协助开展土地变更调查工作； 2. 做好数据统计并及时上报县自然资源局。
49	自然资源	编制土地征收成片开发方案	县自然资源局	1. 根据县人民政府确定成片开发区的范围，套合国土空间规划和详细规划，确定公益比例； 2. 召开会议，充分听取人大代表、政协委员、社会公众和有关专家学者的意见； 3. 按照土地征收成片开发方案编制要求收集、审核、报送档案资料。	组织各村开展“四议两公开”，对征收集体提出可行性意见，并将档案资料报送县自然资源局。
50	自然资源	做好乡镇企业、乡村公共设施和公益事业乡村建设规划许可	县自然资源局	1. 结合规划和第三次全国国土调查数据库对乡提交的项目选址资料是否符合用地管制要求提出认定意见； 2. 指导收集办理《乡村建设规划许可证》所需资料； 3. 召集规划、用地等内部科室研究讨论，核发《乡村建设规划许可证》。	1. 由项目实施主体提交立项申请，对项目可行性、必要性进行研究并提出初审意见； 2. 指导项目实施主体向县自然资源局提出办理《乡村建设规划许可证》申请，并提交资料； 3. 取得《乡村建设规划许可证》后，监督项目实施，维护规划严肃性。
51	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	县自然资源局	1. 临时使用未确定使用权人的国有土地、农村土地，由使用人与县自然资源局签订临时用地合同，并缴纳复垦押金； 2. 涉及乡的临时用地，县自然资源局审批需征求乡级意见； 3. 临时用地使用期间，做好监督检查工作； 4. 对临时用地期满后的土地复垦情况进行验收； 5. 验收通过后，出具验收合格确认书并公示。	1. 对县自然资源局关于对临时用地的征求意见进行回复； 2. 做好临时用地使用期间监督检查工作； 3. 指导村集体经济组织代表协助做好土地复垦验收工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
52	自然资源	做好农村集体经营性建设用地入市出让出租工作	县自然资源局	1. 协助入市主体核实土地是否符合入市条件，是否符合国土空间规划、国家土地供应政策、建设用地标准和集约用地要求； 2. 对入市方案编制中涉及国土空间规划、开发利用、产业准入等方面的政策予以解释说明； 3. 依申请办理土地规划审批手续； 4. 依申请办理不动产权登记手续。	1. 指导入市主体组织本集体经济成员集体会议表决集体经营性建设用地入市方案； 2. 对集体经营性建设用地入市方案审核并报县人民政府审批； 3. 指导入市主体依照集体经营性建设用地供应方案以招标、拍卖、挂牌或者协议等方式确定土地使用者，并签订使用合同； 4. 督促入市主体与土地使用者签订的合同报县自然资源局备案。
53	自然资源	保护野生动植物	县自然资源局	1. 开展野生动植物资源调查，建立野生动植物资源档案； 2. 组织、指导、管理陆生野生动植物疫源疫病监测、防控、救助、宣传保护、致害工作； 3. 查处违法行为。	1. 宣传野生动植物保护法律法规； 2. 开展野生动植物巡护，及时制止破坏野生植物、伤害野生动物行为，违法线索报县自然资源局。
54	自然资源	保护湿地工作	县自然资源局	1. 制定湿地保护规划； 2. 对破坏湿地资源的行为进行监管与查处； 3. 定期对湿地的水质、土壤、动植物等资源进行监测； 4. 开展各项生态修复工程； 5. 公开湿地信息，方便公众查询或获取信息，接受公众监督。	1. 宣传湿地保护的重要意义，提高群众的湿地保护意识； 2. 开展日常巡查，预防并制止破坏湿地的行为，上报县自然资源局； 3. 开展湿地生态修复工程时的土地协调、人员组织等工作。
55	自然资源	做好林业、草原补贴工作	县自然资源局	1. 对退耕还林工作检查验收，并会同乡查验退耕还林地面积、苗木保存率、成活率以及抚育管护等情况，形成检查验收工作报告； 2. 做好退耕还林补助资金及草原补贴“一卡通”审核发放工作； 3. 指导乡开展退耕还林及草原保护政策宣传。	1. 做好退耕还林及草原保护政策宣传工作； 2. 做好退耕还林补植补造和成果巩固，保障退耕还林面积不流失，成活率和保存率达标； 3. 做好退耕还林补助资金及草原补贴“一卡通”核实录入工作； 4. 做好退耕还林及草原保护检查验收结果和补助资金公示，对惠民惠农政策落实和补贴资金发放情况进行监督检查。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
56	自然资源	开展林草资源调查监测，做好林草地征占用工作	县自然资源局	一、林草资源调查监测 1. 编制林草资源调查监测的中长期规划和年度计划，明确调查监测的目标、任务、重点和步骤，确保工作有序开展； 2. 组织开展林草资源调查监测工作； 3. 组织专业技术培训，提高调查监测人员业务水平，确保调查监测工作的质量和效率； 4. 对乡提交的调查监测成果进行审核和验收，确保成果数据的真实性、准确性和完整性； 5. 组织开展林草资源调查监测成果的评估和应用，为林草资源的保护、利用、管理和生态建设提供依据，为政府决策和社会公众提供信息服务。 二、林草地征占用 1. 负责审核乡上报申请材料； 2. 负责出具验收意见； 3. 负责审核审批权限内林地、草原征占用行政许可。	一、林草资源调查监测 1. 需向调查监测团队提供辖区土地利用规划、林业资源分布情况等资料，为调查监测工作提供基础数据支持； 2. 组织熟悉情况的干部、护林员等人员协助调查监测工作，协助调查队伍顺利进入调查区域，协调解决调查过程中遇到的矛盾和问题； 3. 协助做好调查监测成果的应用和保护工作，利用调查监测结果指导当地林草资源的保护、管理和合理开发利用，同时宣传保护林草资源调查监测成果的重要性，防止调查监测标志和设备被破坏。 二、林草地征占用 1. 宣传与贯彻执行森林、草原法律法规和各项林业、草原方针政策； 2. 协助县自然资源局开展外业调查核实及现场验收工作； 3. 向县自然资源局提供林地、草原征占用权属证明。
57	自然资源	开展不动产登记工作	县自然资源局	1. 受理乡不动产权登记申请后，审核申请材料； 2. 发放不动产权证书。	1. 指导村民委员会审核不动产登记材料； 2. 实地复核申请人身份、不动产权属、地类是否符合“一户一宅”，核查无误后出具申请登记证明和申请材料，并报县自然资源局； 3. 协助发放不动产权证书。
58	自然资源	开展对非法占用、破坏耕地、林地行为的监管执法	县自然资源局	1. 负责对辖区耕地利用情况开展摸底排查，对发现或接到举报的非法占用、破坏耕地、林地，会同材料移交执法机构依法查处； 2. 对造成林木或林地毁坏、盗伐林木、滥伐林木的行为进行处罚。	1. 通过乡村大喇叭、公示栏、微信群等渠道宣传《中华人民共和国土地管理法》《中华人民共和国森林法》； 2. 明确村级网格员巡查责任，定期开展巡查； 3. 做好源头劝阻与制止，发现正在实施的违法占用、破坏行为立即制止并第一时间上报县自然资源局。
59	生态环保	开展污染源普查工作	塔城地区生态环境局裕民县分局、县气象局、县水利局、县公安局	一、塔城地区生态环境局裕民县分局 1. 负责制定大气污染、水污染、噪声污染应急预案； 2. 发布大气污染、水污染、噪声污染预警信息； 3. 对污染行为及时制止处置； 4. 组织实施污染源普查工作； 5. 做好污染源普查工作的培训、指导； 6. 对上报的普查表进行核实； 7. 做好大气污染、水污染、噪声污染应对工作。 二、县气象局 按照职责分工做好大气污染应对工作。 三、县水利局 按照职责分工做好水污染应对工作。 四、县公安局 按照职责分工做好噪声污染应对工作。	1. 做好大气污染、水污染、噪声污染等排查工作； 2. 动员和组织社会力量参与污染源普查工作； 3. 汇总污染源普查表，上报塔城地区生态环境局裕民县分局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
60	生态环保	做好大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治和监督管理工作	塔城地区生态环境局裕民县分局、县发展和改革委员会、县商务和工业信息化局、县市场监督管理局、县住房和城乡建设局、县自然资源局、县气象局、县水利局、县公安局、县交通运输局	一、塔城地区生态环境局裕民县分局 1.根据国家、自治区及地区大气、水、土壤、固体废物、噪声等污染防治工作要求，制定本行政区域污染防治工作方案并监督实施； 2.牵头制定老旧锅炉淘汰方案及超低排放改造计划，确定淘汰锅炉名单； 3.积极争取上级煤改电锅炉改造奖补资金； 4.负责工业企业、建筑工地、矿山、道路运输等行业领域扬尘日常监管和综合治理，监督落实扬尘防治措施，发现造成扬尘污染的行为及时处置； 5.牵头抓好大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治工作落实，依法对涉及大气、水、土壤、固体废物、噪声等环境违法行为进行处理，并积极推进问题整改。 二、县发展和改革委员会 1.将生态环境保护纳入国民经济和社会发展规划，制定产业政策，引导投资向环保产业、清洁能源等领域倾斜； 2.在审批、核准、备案固定资产投资项目时，严格落实生态环境保护要求，对不符合环保标准的项目不予批准； 3.与县住房和城乡建设局、塔城地区生态环境局裕民县分局、国家电网裕民分公司会商，制定取暖清洁能源改造方案； 4.推进节能环保项目建设，统筹国家电网裕民分公司做好煤改电供电负荷保障； 5.争取国家和自治区资金支持，加强对项目实施情况的监督检查。 三、县商务和工业信息化局 1.推动产业结构优化升级，淘汰落后产能，燃煤锅炉、工业窑炉的淘汰及改造工作，降低能源消耗和污染物排放； 2.督促指导企业开展清洁生产和资源综合利用工作； 3.协助塔城地区生态环境局裕民县分局对工业企业的污染防治工作进行监督检查，对违反相关规定企业进行督促整改。 四、县市场监督管理局 1.严格把控涉及污染防治相关产品和设备的市场准入，对生产、销售不符合环保标准的产品的行为进行查处； 2.加强对环境监测设备、污染治理设施的计量检定和校准工作，确保监测数据准确可靠； 3.对环境管理体系认证、节能产品认证等认证活动进行监督管理，规范认证市场秩序； 4.开展市场专项执法检查，打击销售假冒伪劣环保产品、以次充好等违法行为； 5.对餐饮油烟治理、燃煤锅炉整治等工作中涉及的市场经营行为进行监督管理。 五、县住房和城乡建设局 1.负责城市污水处理设施、垃圾处理设施的规划、建设和运营管理，提高城市污水和垃圾处理能力； 2.加强对建筑工地的扬尘污染防治管理，督促施工单位落实扬尘治理措施，如设置围挡、洒水降尘、覆盖物料等； 3.在市政工程建设过程中，采取有效措施防止施工噪声、废水、废气和固体废物污染环境； 4.推进城市黑臭水体治理工作，加强对城市排水管网的维护和管理，确保污水有效收集和处理。 六、县自然资源局 1.将生态环境保护要求纳入国土空间规划，合理划定生态保护红线、永久基本农田和城镇开发边界； 2.加强对土地开发、矿产资源开采等活动的规划管控，避免因不合理开发造成土壤、水和大气污染； 3.组织开展矿山地质环境治理恢复和生态修复工作，督促矿山企业履行生态修复义务； 4.推进土地整治和耕地保护工作，防治土壤侵蚀和退化，加强对湿地、森林等自然资源的保护和管理； 5.加强对自然资源开发利用的监督管理，查处非法采矿、破坏耕地等违法行为； 6.配合塔城地区生态环境局裕民县分局开展土壤污染调查和治理工作，提供土地利用和地质资料。 七、县气象局 1.利用气象监测设备和技术，实时监测风速、风向、湿度、温度、气压等气象要素，分析气象条件对大气污染扩散、传输的影响，建立气象与大气污染数据模型； 2.根据气象条件和空气质量监测数据，发布大气污染气象预警信息。 八、县水利局 1.落实水资源管理制度，编制水资源保护规划，合理分配和调度水资源； 2.加强对饮用水水源地的保护，划定饮用水水源保护区，设立保护区标志，定期开展巡查和水质监测； 3.开展水环境污染防治工作，对入河排污口进行监督管理，组织开展河道清淤、整治工作，改善河道水环境； 4.开展水土流失治理工作，采取植树造林、修建水土保持设施等措施，防止水土流失对水环境造成影响。 九、县公安局 1.依法打击阻碍环境执法等违法犯罪行为； 2.加强对运输危险废物、建筑垃圾等车辆的交通管理，查处违法运输行为。 十、县交通运输局 1.加强对机动车尾气排放的监管，推进老旧车辆淘汰和新能源车辆推广应用； 2.督促运输企业落实车辆维护和尾气检测制度，确保运输车辆尾气达标排放； 3.在交通基础设施建设过程中，采取有效的污染防治措施，减少施工扬尘、噪声、废水和固体废物对环境的影响。	1.做好辖区燃煤锅炉、工业窑炉的摸排统计工作，对发现不合格的燃煤锅炉、工业窑炉上报塔城地区生态环境局裕民县分局，督促整改； 2.做好大气、水、噪声、固体废物、土壤等污染排查及防治宣传工作； 3.做好辖区环保设施的日常监管、巡查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
61	生态环保	做好突发环境事件 应急应对	塔城地区生态环境 局裕民县分局	1. 牵头制定突发环境污染事件应急预案，由县人民政府审批下发； 2. 协调开展应急工作； 3. 根据《突发环境事件应急预案》职责分工及要求，开展突发环境事件的风险控制、应急准备、应急处置和事后恢复工作。	1. 协助开展调查、监测、应急救援等工作； 2. 开展日常巡查工作； 3. 发生突发环境事件后，按规定时限上报塔城地区生态环境局裕民县分局。
62	生态环保	开展水土保持工作	县水利局	1. 制定宣传计划，明确宣传主题； 2. 采取短视频、微信公众号、宣传册、标语牌等多种形式宣传； 3. 普及水土保持科学知识，增强公众的水土保护意识。	利用周一升国旗、大喇叭、微信群、入户走访等形式做好水土保持宣传和教育work。
63	生态环保	做好农村饮用水水源 地保护工作	塔城地区生态环境 局裕民县分局	1. 负责对乡级上报的情况进行核查并依法处理； 2. 负责突发水污染事件处置工作。	1. 定期对村庄集中饮用水水源地进行巡查检查，发现问题及时上报塔城地区生态环境局裕民县分局； 2. 负责开展节约用水宣传教育工作。
64	生态环保	开展节能降碳和民 用散煤管理工作	塔城地区生态环境 局裕民县分局、县 市场监督管理局、 县发展和改革委员会	一、塔城地区生态环境局裕民县分局 监督散煤燃烧污染。 二、县市场监督管理局 1. 负责加强民用散煤经营主体的管理； 2. 做好不合格散煤整治工作。 三、县发展和改革委员会 1. 负责组织开展节能降碳宣传教育工作； 2. 承担节能降碳相关固定资产投资项目的审批、核准、备案以及审核、转报工作，对项目 实施过程进行监管，确保项目顺利推进； 3. 督促各乡有序推进散煤治理工作，确保煤改电工作按计划完成。	1. 开展节能降碳宣传教育工作； 2. 鼓励村民燃用优质煤炭和洁净型煤炭，推广节能环保型炉灶； 3. 有序推进煤改电工作，同步宣传电价政策与惠民服务，指导村民线上办理业务、查询补贴。
65	生态环保	开展生态环境保护 督察反馈问题整改 工作	塔城地区生态环境 局裕民县分局	1. 对项目建设竣工验收及污染防治进行监管，完成整改任务并销号； 2. 负责开展生态破坏案件、环境污染案件及生态环境保护督察反馈问题的调查处理。	1. 做好生态破坏案件、环境污染案件及生态环境保护督察反馈问题的协助核查； 2. 负责做好环保督察反馈问题的整改； 3. 协助塔城地区生态环境局裕民县分局核查生态环境违法行为； 4. 对发现问题初步核实，按规定时限上报塔城地区生态环境局裕民县分局。
66	生态环保	开展秸秆焚烧专项 整治	县农业农村局	区分不同情形依法对个人和单位焚烧秸秆造成大气污染、致使森林林木受到毁坏、给公共安全造成危害或造成他人生命财产安全损失等行为进行查处。	1. 通过张贴标语、发放宣传手册等方式进行安全宣传教育； 2. 统筹乡、村网格监管力量，对辖区焚烧秸秆等违法违规行为开展日常巡查； 3. 发现人为焚烧秸秆等违法违规行为及时制止，对不听劝阻的上报县农业农村局； 4. 协助执法机构做好执法现场确认等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
67	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	县水利局	1. 对侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为予以审查，决定是否立案； 2. 指定专人对案件调查取证； 3. 对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见； 4. 作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利；符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》； 5. 制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6. 行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7. 依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8. 对资料进行分类、编号、装订并归档。	1. 巡查侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为； 2. 将巡查发现或接到投诉举报对侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为上报县水利局； 3. 协助县水利局对侵占、破坏水源和抗旱设施的行为开展调查取证工作。
68	城乡建设	做好建制乡建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	县住房和城乡建设局	1. 制定建制乡、村庄建设统计调查工作方案； 2. 组织开展业务培训； 3. 指导监督乡落实建制乡、村庄建设统计调查工作； 4. 审核、汇总、上报数据。	1. 开展建制乡、村庄建设统计调查宣传； 2. 组织人员开展统计调查工作； 3. 完成数据抽样检查及事后质量抽查工作； 4. 将建制乡、村庄建设统计调查数据上报县住房和城乡建设局。
69	城乡建设	做好产生厨余垃圾的餐饮经营者，党政机关、学校、企业事业单位的集体食堂和其他生产经营者餐厨垃圾的监管	县住房和城乡建设局	1. 负责餐厨垃圾资源化和无害化宣传； 2. 负责日常巡查工作，对发现或群众举报的问题及时处理； 3. 对拒不整改的，依法查处。	1. 开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 2. 对厨余垃圾未进行无害化处理的单位和个人，及时上报县住房和城乡建设局。
70	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	县住房和城乡建设局	1. 建立施工现场环境检查机制； 2. 对临街工地不设置护栏或不作遮挡的、停工场地不及时整理并作必要覆盖的、竣工后不及时清理和平整场地的、影响市容环境卫生的行为进行查处。	对辖区工地开展日常巡查，发现问题及时提醒、劝阻，对拒不改正的及时上报县住房和城乡建设局。
71	城乡建设	开展对辖区内主次街道、巷道门前区域内市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫的监管	县住房和城乡建设局	1. 负责对主次街道、巷道门前环境卫生、市政设施、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查； 2. 对门前三包区存在违规摆放物品、占道经营、户外广告及招牌损坏脱落、建构筑物上乱涂乱画、市政设施损坏、卫生保洁和清雪不及时等违规行为及时提醒； 3. 对拒不整改的，依法查处。	1. 开展法律法规宣传； 2. 将辖区主次街道、巷道门前区域内环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫问题上报县住房和城乡建设局。
72	城乡建设	做好房屋征收与补偿工作	县国有土地上房屋征收与补偿服务中心	1. 制定辖区国有土地上房屋征收补偿方案、实施方案，并依法公示公开； 2. 组织乡、村开展评估机构的选定及最终确定工作； 3. 按照所签订的征收补偿协议，组织具体实施工作。	1. 组织村摸排收集被征收户基础资料，建立台账； 2. 开展征收与补偿政策的宣传、解释工作，做好国有土地上房屋征收补偿协议的签订工作； 3. 根据工作开展情况推进实施搬迁工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
73	城乡建设	做好通讯设施建设和保护工作	县商务和工业信息化局	1. 协调通讯企业会同村民委员会确定通讯设施建设选址并签订协议； 2. 督促通讯企业做好通讯设施的建设工作； 3. 对乡反馈通讯设施出现的问题进行收集，并协调通讯企业开展维护维修； 4. 会同通讯企业对保护通讯设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1. 组织村对通讯设施建设选址进行商定； 2. 对已建成的通讯设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，及时发现并上报通讯设备故障和线路破损等问题； 3. 向辖区群众普及基站辐射无影响安全常识。
74	城乡建设	开展燃气安全隐患排查整治	县住房和城乡建设局	1. 开展燃气企业安全业务培训； 2. 依法打击非法违法充装行为，联合县市场监督管理局对燃气器具、燃气泄漏报警器及配件等产品质量和燃气储罐、气瓶等压力容器进行监督检查； 3. 对燃气安全隐患及时处置。	1. 开展燃气安全宣传教育； 2. 动员群众安装燃气报警器； 3. 开展隐患排查，发现隐患及时督促整改并上报县住房和城乡建设局。
75	城乡建设	开展新能源充电桩的建设和管理	县发展和改革委员会	编制充电基础设施发展布局规划，对公用、专用充电基础设施建设项目是否符合规划进行审查，负责项目备案工作，落实相关支持政策和用电价格政策。	1. 向辖区村民和企业宣传新能源充电桩建设的意义和政策，提高公众对充电桩建设的认知度和支持度； 2. 在充电桩建设和运营过程中，进行日常巡查，及时发现充电桩设施存在的安全隐患； 3. 协助开展充电桩建设项目的审批、验收等工作，提供资料和信息。
76	商贸流通	推动商业体系建设，做好辖区企业、电商服务保障工作	县商务和工业信息化局	1. 制定县域商业体系建设的总体规划和实施方案； 2. 培育和扶持商贸流通龙头企业，鼓励企业通过兼并、重组、连锁经营等方式做大做强，支持中小微企业发展，提供创业辅导、技术培训等服务； 3. 指导和协调商业基础设施建设，推动县、乡（镇）、村（社区）三级物流配送体系建设，推进商贸中心、农贸市场、便利店等商业网点建设和改造升级； 4. 制定电商发展规划和政策，组织开展电商培训活动，搭建电商服务平台，提供信息发布、交易撮合、技术支持等服务。	1. 根据县域商业体系的规划布局建设进行项目申报，做好项目的实施和日常管理； 2. 做好餐饮、家政等生活类服务业促销、招聘等促进行业发展工作； 3. 组织动员企业参加各类宣传促销、名优评奖活动； 4. 开展电商业务培训，培育电商、网络达人。
77	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	县文化广播电视和旅游局	1. 广泛宣传并落实国家、自治区关于农家乐、民宿服务标准与要求； 2. 组织开展星级农家乐、旅游民宿从业人员培训； 3. 依法开展星级农家乐、旅游民宿的监督管理，促进规范经营； 4. 做好星级农家乐、旅游民宿的服务管理等工作。	1. 摸排辖区农家乐、民宿底数及申报需求； 2. 收集参评农家乐、民宿的材料，进行初步审核后集中上报县文化广播电视和旅游局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
78	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	县文化广播电视和旅游局、县市场监督管理局	一、县文化广播电视和旅游局 1. 贯彻落实乡村旅游政策； 2. 开展旅游市场秩序综合治理，做好旅游安全工作的指导、防范、监管、培训、统计分析和应急处理； 3. 建立健全旅游综合协调、执法、投诉受理、执法信息共享等监管机制，做好纠纷调解； 4. 定期对旅游从业者的职业教育培训，对服务质量进行检查评估，发现问题及时指出并要求整改； 5. 联合县市场监督管理局对违法行为进行查处。 二、县市场监督管理局 对辖区旅游食品安全、价格进行监管。	1. 开展旅游安全法律法规宣传； 2. 对辖区餐饮、住宿、文化娱乐等场所进行日常巡查，发现问题线索及时上报县文化广播电视和旅游局、县市场监督管理局； 3. 协助开展违法行为查处。
79	文化和旅游	做好广播电视农村公共服务设备维护管理	县文化广播电视和旅游局	1. 开展广播电视相关工作； 2. 重点区域设置监控、警示标识等； 3. 负责广播电视设施日常维护、检修和故障处理； 4. 开展辖区非法使用卫星电视接收设施整治工作。	1. 加强广播电视相关政策宣传； 2. 统计上报辖区卫星广播电视设施数量； 3. 开展广播电视设施日常巡查，发现问题及时上报县文化广播电视和旅游局； 4. 协助县文化广播电视和旅游局开展辖区非法使用卫星电视接收设施整治工作。
80	文化和旅游	以开展“我们的中国梦”——文化进万家活动为载体，推动优质文化资源直达基层	县委宣传部、县文化广播电视和旅游局	一、县委宣传部 1. 牵头制定“我们的中国梦”——文化进万家活动方案； 2. 鼓励本土作家、诗人等创作反映民族团结、地域特色的文学作品。 二、县文化广播电视和旅游局 1. 组织专业院团、群众文艺团队深入基层，开展歌舞、戏曲、小品等演出，丰富群众文化生活； 2. 举办书画、非遗手工艺展览，并开展舞蹈、音乐、摄影等公益性培训课程； 3. 通过读书会、作家讲座、校园巡展等形式，扩大优秀作品的传播范围； 4. 完善文化活动室设施，补充更新文体器材。	1. 鼓励辖区各民族作家、艺术家创作反映新时代精神、弘扬中华文化的文学作品； 2. 建设文化活动室，配备图书、音像制品、文体器材等基础文化资源； 3. 开展“百姓大舞台”等演出活动，结合传统节日举办社火、赛马等民俗活动； 4. 培训基层文艺骨干，支持民间艺人、非遗传承人参与文化服务，激发乡村文化活力。
81	文化和旅游	举办重大体育赛事活动，做好赛事活动保障工作	县教育和体育局	1. 制定重大体育赛事活动方案，上报县委、县政府审批； 2. 开展重大体育赛事活动推介宣传； 3. 牵头做好重大体育赛事活动的服务保障工作； 4. 落实工作机制，对赛事活动加强监督管理，确保公平公正。	1. 动员干部群众参与赛事活动； 2. 协助做好重大体育赛事活动服务保障。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
82	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展各类阅读推广活动	县委宣传部、县文化广播电视和旅游局	一、县委宣传部 牵头制定“全民阅读”工作方案。 二、县文化广播电视和旅游局 1. 举办“全民读书月”、“经典诵读大赛”等主题活动； 2. 组织读书分享会、名家讲座、图书捐赠等； 3. 联合媒体、学校、企业发布阅读倡议，通过标语、短视频、公益广告扩大宣传覆盖面。	1. 广泛宣传全民阅读活动； 2. 举办各类读书活动，鼓励家庭共读。
83	文化和旅游	做好农村公益电影放映	县委宣传部	1. 制定放映计划并组织实施； 2. 开展放映活动。	协调村委会确定观影场所，组织群众观影。
84	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	县文化广播电视和旅游局	1. 策划申报旅游基础配套设施建设项目，积极争取项目资金； 2. 加强旅游基础配套设施建设项目建设监管； 3. 指导开展旅游基础配套设施使用与维护。	1. 对已建成的游客服务中心、公共厕所、旅游标识牌、旅游道路等基础设施加强日常巡查； 2. 对在建项目加大巡查力度； 3. 发现问题及时上报县文化广播电视和旅游局。
85	卫生健康	做好疫苗接种工作	县卫生健康委员会	1. 制定免疫规划疫苗接种实施方案； 2. 组织开展免疫规划疫苗接种宣传动员工作； 3. 指导医疗卫生机构规范开展疫苗接种和登记上报工作。	1. 开展免疫规划疫苗接种的宣传教育； 2. 摸排适龄儿童底数和漏种儿童，督促补种。
86	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治工作	县卫生健康委员会	一、地方病 1. 定期召开地方病（包虫病、布病）病情分析研判会，初步拟定风险等级； 2. 安排部署地方病（包虫病、布病）防治工作。 二、职业病 1. 定期召开职业病情分析研判会，初步拟定风险等级； 2. 安排部署职业病防治工作。 三、慢性病 1. 落实《国家基本公共卫生服务规范》政策要求； 2. 开展医疗卫生机构基本公共卫生人员业务培训工作； 3. 做好基层慢性病防治、服务、监督、管理。	一、地方病 1. 开展地方病（包虫病、布病）防治知识宣传工作； 2. 发现地方病（包虫病、布病）情况及时上报县卫生健康委员会。 二、职业病 1. 开展职业病防治知识宣传工作； 2. 负责摸排辖区用人单位已经不存在或者无法确认劳动关系的职业病人员，将职业病人员名单上报县卫生健康委员会。 三、慢性病 1. 开展常态化慢性病防治宣教； 2. 统筹医疗卫生机构开展慢性病人员日常随访工作； 3. 为慢性病人员提供用药管理等个性化健康指导。
87	卫生健康	做好村卫生室标准化建设工作	县卫生健康委员会	1. 根据有关要求和本地实际情况，明确建设目标、任务和实施步骤； 2. 负责统筹安排村卫生室标准化建设资金，积极争取上级专项资金支持，并确保资金专款专用，对资金 Usage 情况进行监督和管理，提高资金使用效益； 3. 整合医疗卫生资源，为村卫生室标准化建设提供必要的人力、物力和技术支持； 4. 建立健全村卫生室标准化建设的监督考核机制，定期对建设工作进行检查和评估，及时发现问题并督促整改，确保建设工作按照标准和要求顺利推进。	1. 通过多种渠道和方式，向村民宣传村卫生室标准化建设的重要意义； 2. 协助做好村卫生室的选址工作，按照方便群众就医、符合卫生防疫要求等原则，选择合适的建设地点； 3. 协调解决村卫生室建设所需的用地问题，确保项目顺利实施； 4. 协助建立健全村卫生室的日常管理制度。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
88	应急管理和消防	开展安全生产监督检查	县委组织部、县委宣传部、县委政法委、县委统一战线工作部、县委机构编制委员会办公室、县农业农村局、县委网络安全和信息化委员会办公室、县应急管理局	一、县委组织部 1. 将安全生产纳入领导班子和领导干部考核、任职考察重要内容，作为评价和奖惩使用干部的一项约束性指标； 2. 落实党政领导干部任期安全生产责任制，落实非法干预安全生产监管执法责任追究制度； 3. 把安全生产纳入党政领导干部培训内容，组织开展党政领导干部安全生产专题培训； 4. 加强安全生产监督管理部门领导班子和干部队伍建设。 二、县委宣传部 1. 加大安全生产宣传力度，并纳入本级宣传工作计划； 2. 指导相关职能部门制定实施安全生产宣传计划、开展安全生产宣传工作； 3. 组织媒体开展普及安全生产法律法规和安全生产基本知识的公益宣传教育活动，指导安全生产舆情监测工作； 4. 组织各新闻媒体做好安全生产突发事件应急新闻报道工作； 5. 将安全生产纳入文明单位创建内容，在文明城市、文明村镇、文明单位、文明校园考核中，强化较大以上生产安全事故等关键性指标的硬性约束，实行重特重大事故“一票否决”。 三、县委政法委 1. 将安全生产纳入社会治安综合治理内容； 2. 在平安单位考核中，强化较大以上生产安全事故等关键性指标的硬性约束，实行重特重大事故“一票否决”； 3. 组织、协调危险物品监督管理和重大危险源管控。 四、县委统一战线工作部 1. 将安全生产履职情况作为推荐提名政协委员、推荐党外人士担任政府及部门和司法机关领导职务的重要参考； 2. 组织收集民主党派和无党派人士有关安全生产方面的意见建议，发挥其在安全生产方面参政议政和民主监督作用。 五、县委机构编制委员会办公室 1. 加强安全监管体制建设，监督指导科学核定安全生产监督管理部门内设机构、人员编制和下属事业单位； 2. 组织厘清部门安全生产职责，配合制定安全生产权责清单。 六、县农业农村局 1. 加强对农业和农村工作中涉及安全生产政策和重大问题的调查研究； 2. 组织参与制定农村农业安全生产政策，推动建立健全农村安全生产工作体制机制。 七、县委网络安全和信息化委员会办公室 1. 支持、指导网络媒体依法公开生产安全事故信息、事故调查报告及其他有关安全生产事项； 2. 组织网络媒体开展普及安全生产法律法规和安全生产基本知识的公益宣传教育活动，指导安全生产舆情监测工作； 3. 组织查处网络媒体单位利用安全生产问题恶意炒作和新闻敲诈等违纪违法行为。 八、县应急管理局 1. 负责培训乡、村安全生产业务人员，协同乡、村两级安全生产干部进行检查； 2. 开展安全生产相关情况检查； 3. 开展对生产经营单位安全生产状况的监督检查。 九、其他负有安全监管职责的部门 按照“三定”方案和有关法律法规、党内法规赋予的职责，支持、监督安全生产工作。	1. 组织开展安全生产知识宣传普及； 2. 对辖区规模以下非高风险行业生产经营单位和重点部位进行监督检查，推动落实生产经营单位主动自查等制度； 3. 发现安全隐患及时上报县应急管理局，协助县应急管理局监督整改落实。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
89	应急管理和消防	开展防灾减灾检查	县应急管理局、县气象局、县自然资源局、县住房和城乡建设局、县水利局	一、县应急管理局 1. 统筹自然灾害综合监测预警； 2. 自然灾害预警发布后，开展防灾减灾抽查，统筹极端天气防灾减灾巡查； 3. 报告自然灾害防治重大问题隐患； 4. 汇总报告乡防灾减灾能力和基础数据； 5. 汇总申报自然灾害防治项目。 二、县气象局 及时发布气象预警信息。 三、县自然资源局 1. 调查地质灾害风险点； 2. 统筹地质灾害治理工作。 四、县住房和城乡建设局 1. 在规划、施工图审核、施工图许可中落实自然灾害的防御要求； 2. 组织实施抗震加固工程项目。 五、县水利局 统筹开展行政区域防汛抗旱的预警、监测工作。	1. 开展宣传教育，提升群众自救能力； 2. 制定应急预案和调度方案； 3. 建立辖区风险隐患点清单； 4. 组建抢险救援力量； 5. 组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 6. 开展辖区低洼易涝点，江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 7. 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 8. 做好受灾群众生活安排； 9. 及时发放县应急管理局下拨的救助经费和物资； 10. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
90	应急管理和消防	做好自然灾害救助工作	县应急管理局、县财政局	一、县应急管理局 1. 调查统计自然灾害情况，调查统计居民住房因灾损失情况； 2. 组织实施自然灾害应急救助； 3. 组织开展自然灾害损失评估，开展受灾人员冬春基本生活困难和需求调查评估； 4. 申报本级和上级冬春救助资金，制定并实施冬春救助方案。 二、县财政局 审核居民住房恢复重建补助申请，对符合补助条件的发放补助金。	1. 宣传自然灾害救助法规政策； 2. 向县应急管理局报告辖区自然灾害造成的人员伤亡、财产损失情况； 3. 根据县人民政府自然灾害救助应急综合协调机构工作要求评估辖区的自然灾害损失情况； 4. 组织受灾人员进行过渡性安置，鼓励、组织受灾群众自救互救，负责收集、审核居民住房灾后恢复重建补助对象的资料，并上报县应急管理局； 5. 参与卫生防疫、抚恤补偿、心理抚慰等工作； 6. 调查登记、汇总辖区因灾损毁居民住房情况，上报县应急管理局； 7. 对申请居民住房恢复重建补助的，在村民委员会评议、公示无异议或异议不成立的基础上，审核村民委员会居民住房恢复重建补助评议意见和材料，报送审核结果至县应急管理局审批； 8. 协助县应急管理局核查评估辖区受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活困难和需求情况，核实救助对象，制定冬春救助工作方案； 9. 协助县应急管理局实施冬春救助工作方案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
91	应急管理和消防	组织实施应急救援	县应急管理局	根据生产安全事故、自然灾害情况启动相应等级响应措施，依法组织实施事故灾害应对处置行动。	1. 接到预警信息，立即报告镇主要领导并同步传递至辖区受影响的单位和个人，组织力量帮助老、弱、病、残、孕等需要特殊照顾群体采取应对措施； 2. 根据需要，就近启用应急设施和避难场所，组织群众自救互救； 3. 根据需要，调动、指挥辖区应急救援力量参与应急救援； 4. 根据需要，请求县应急管理局增援并会同做好救援工作。
92	应急管理和消防	做好消防安全监督检查和消防安全举报投诉核查工作	县消防救援局	1. 依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患，根据工作需要，通知镇共同开展消防监督检查； 2. 依法查处镇上报的消防安全违法行为举报投诉。	1. 根据工作需要，与县消防救援局共同开展消防监督检查； 2. 对接到的消防安全违法行为举报投诉进行现场核查，发现问题及时制止，对属实且能够当场改正的，督促当场改正，对不能当场改正的，上报县消防救援局处理。
93	应急管理和消防	做好简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作	县消防救援局	积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、托儿所、居民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所，推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	协同推动“智慧消防”系统建设工作，积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、居民家庭、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所，推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。
94	应急管理和消防	做好消防安全重点单位的摸排、确定工作	县消防救援局	1. 将发生火灾可能性较大以及发生火灾可能造成重大的人身伤亡或者财产损失的单位，确定为消防安全重点单位； 2. 将容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等单位，确定为火灾高危单位。	结合消防监督检查和网格巡查，摸排辖区符合消防安全重点单位标准的单位和个体工商户，督促其向县消防救援局申报备案。
95	应急管理和消防	做好城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	县消防救援局	1. 接到火警后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，统一组织和指挥火灾现场扑救工作； 2. 根据需要封闭火灾现场，负责调查火灾原因，统计火灾损失，组织开展火灾事故延伸调查。	发生火情，接到火警后，立即组织志愿消防队赶赴现场开展火灾扑救工作，及时组织群众疏散，做好现场保护、秩序维护工作，协助开展事故调查处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
96	应急管理和消防	做好石油天然气长输管道保护工作	县发展和改革委员会	1. 加强石油天然气管道保护监管力量建设，按照职责对本行政区域或者管理区域内保护情况进行监督检查，协助上级人民政府有关部门或者按照授权履行石油天然气管道保护监督管理职责； 2. 加强对石油天然气管道保护的法律法规和有关知识的宣传； 3. 对发现天然气管道出现的安全隐患，推送相关责任单位进行整改。	协助查处石油天然气管道保护范围内违规占压、违规建设建筑物及构筑物、违规施工等行为。
97	应急管理和消防	做好电力设施保护工作	县发展和改革委员会、国家电网裕民分公司	一、县发展和改革委员会 督促国家电网裕民分公司建立隐患台账，对排查出的隐患进行分类分级，明确隐患描述、危害程度、整改建议等。 二、国家电网裕民分公司 1. 对辖区电力设施开展全面排查； 2. 做好电力设施保护范围内的违规种植、违规施工、故意损坏行为处置等工作； 3. 加强对电力设施保护的法律法规宣传。	联合国家电网裕民分公司加大电力设施保护的法律法规宣传。
98	应急管理和消防	编制防汛、抗旱预案，开展演练、隐患排查整治以及物资储备监督检查等工作	县应急管理局、县水利局	一、县应急管理局 1. 建立防汛抗旱组织指挥体系，开展应急演练，做好救援经费和物资保障； 2. 做好灾后重建、补助救助等工作。 二、县水利局 制定防汛抗旱规划和预案，做好水情旱情监测预警信息发布，提供防汛抗旱应急抢险技术支撑。	1. 定期开展防汛抗旱宣传培训； 2. 建立防汛抗旱风险隐患清单，做好物资储备； 3. 制定防汛抗旱应急预案，定期组织应急演练； 4. 做好汛期值班值守，遇有突发情况做好前期处置，上报县应急管理局； 5. 转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安置，及时发放救助经费和物资。
99	应急管理和消防	做好森林草原防灭火工作	县应急管理局、县自然资源局	一、县应急管理局 1. 编制森林草原火灾应急预案和兵地联动机制； 2. 指导各成员单位编制森林草原火灾应急预案，开展火灾预防工作、防火设施建设和森林草原火情早期处理等工作； 3. 开展森林草原火灾扑救工作。 二、县自然资源局 负责火灾预防，开展防火巡护、火源管理、日常检查、宣传、防火设施建设和火情早期处理等工作。	1. 做好森林、草原禁火宣传； 2. 制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 3. 划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 4. 发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 5. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
100	应急管理和消防	对蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检查	县水利局	制定并实施所管辖的蓄滞洪区的水利工程的安全与建设规划。	对辖区蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作进行汛前检查，发现影响安全的问题，及时处理。
101	应急管理和消防	开展电动自行车安全管理工作	县消防救援局、县住房和城乡建设局	一、县消防救援局 1. 开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 做好突发事件的应急处置，对涉嫌违法违规行为开展调查取证和行政处罚。 二、县住房和城乡建设局 做好电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查。	1. 开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 开展电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查，对发现的问题隐患先期处置，并上报县消防救援局； 3. 协助县消防救援局开展调查取证和行政处罚。
102	市场监管	做好消费者权益保护	县市场监督管理局	1. 负责消费者维权宣传培训、投诉举报处理等工作； 2. 依法查处侵犯消费者权益的违法行为。	1. 开展消费者权益保护法律法规宣传； 2. 鼓励、支持各级组织和个人对损害消费者合法权益的行为进行社会监督； 3. 协助县市场监督管理局及时处理投诉； 4. 协助县市场监督管理局查处违法行为。
103	市场监管	开展食品安全监督管理工作	县市场监督管理局	1. 负责食品生产、流通、消费全过程的监督检查和隐患排查，健全食品安全追溯体系，防范区域性、系统性食品安全风险； 2. 组织开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作； 3. 负责开展综合治理，依法查处违法生产经营行为。	1. 建立食品安全监督员、协管员、信息员队伍； 2. 做好食品安全隐患排查、信息报告和协助执法工作； 3. 协助开展辖区农贸市场经营者日常经营行为疏导工作，指导市场开办者落实经营管理责任； 4. 发现食品问题、违法违规经营行为，及时上报县市场监督管理局。
104	市场监管	开展打击传销工作	县市场监督管理局、县公安局	一、县市场监督管理局 1. 对传销活动进行日常监管和查处； 2. 接受和处理对传销活动的举报和投诉； 3. 对涉嫌传销的违法行为进行取证和调查，并将涉嫌犯罪行为移送县公安局。 二、县公安局 对涉嫌传销的违法犯罪行为进行处置。	1. 积极开展防范和打击传销宣传工作； 2. 开展日常巡查，发现或收到传销、违规直销等问题线索及时上报县市场监督管理局； 3. 协助县市场监督管理局做好查处传销行为； 4. 协助县市场监督管理局规范直销工作。
105	市场监管	办理市场主体设立、变更登记	县市场监督管理局	1. 确认申请人身份，对申请人提交的材料进行审核，材料齐全、符合法定形式的予以办理营业执照登记； 2. 对材料不齐全的，告知开具证明材料； 3. 对材料进行审核，注册登记。	1. 向申请人出具有关管理机构明确房产权属主体、产权性质、行政区划以及门牌号码等基本内容的证明材料； 2. 为材料齐全的经营主体，做好其设立、变更、注销登记等工作的帮办、代办。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
106	市场监管	做好食品安全突发事件应急处置工作	县市场监督管理局	1. 制定本行政区域的食品安全事件应急预案； 2. 按照食品安全事件应急预案，集结县应急管理局、县卫生健康委员会、县公安局、县民政局、县委网络安全和信息化委员会办公室等应急队伍做好应急处置，责令涉事企业停止生产经营，封存问题食品，进行检验检测； 3. 调查现场事件原因并做出相应处置。	1. 根据县市场监督管理局食品安全事件应急预案，落实工作； 2. 对辖区突发食品安全事件初步核实并上报县市场监督管理局； 3. 开展食品安全突发事件先期处置； 4. 会同村做好善后处理事宜。
107	市场监管	开展集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	县市场监督管理局	1. 对集贸市场、农贸市场的计量器具进行监督检查，查处使用未经检定、超过检定周期或经检定不合格的计量器具，以及计量作弊等违法行为； 2. 受理消费者对计量器具准确性的投诉和举报，组织计量调解，维护消费者合法权益； 3. 鼓励集贸市场、农贸市场主办方和经营者开展诚信计量自我承诺，建立诚信计量管理体系，营造公平竞争的市场环境。	1. 协助县市场监督管理局开展计量器具监督检查，提供必要支持； 2. 通过多种形式宣传计量法律法规和计量知识，提高经营者和消费者的计量意识； 3. 及时发现和报告集贸市场、农贸市场计量器具使用中存在的问题。
108	市场监管	开展价格监督检查	县市场监督管理局	1. 组织实施商品价格、服务价格、行政事业性收费的监督检查； 2. 依法对各类价格违法行为进行查办。	1. 做好价格法律法规宣传； 2. 开展日常检查，发现价格违法行为及时上报县市场监督管理局； 3. 协助县市场监督管理局查处价格违法行为。
109	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	县委党史和地方志研究室	负责党史著作、地方志书、地方综合年鉴资料的征集、整理、研究和编纂工作。	负责收集、整理、提交编纂党史著作、地方志书、地方综合年鉴等所需资料。
110	综合政务	落实“一网统管”数字化治理体系相关工作要求，加强政府网站建设，指导群众使用相关政务APP	县人民政府办公室	1. 做好应用场景的搭建使用，实现重点领域覆盖； 2. 共同搭建业务协同调度平台，实现横向到边、纵向到底的“一网统管”数字化治理体系； 3. 接入现有统一的协同办公平台，实现政府内部办公、监督、决策、协调、督查等业务系统贯通协同，跨层级的办公机制； 4. 做好基层数据应用服务平台的技术保障。	1. 按要求落实“一网统管”数字化治理体系建设； 2. 同步接入统一的协同办公应用平台。
111	教育培训监管	加强校外培训机构监管	县教育和体育局、县市场监督管理局、县文化广播电视和旅游局、县公安局	一、县教育和体育局 抓好统筹协调，加强对校外培训机构日常监管，指导学校做好“双减”有关工作，同时负责体育、科技培训机构的管理。 二、县市场监督管理局 加大执法检查力度，做好非学科类培训机构登记工作和校外培训机构收费、广告、反垄断等方面监管工作。 三、县文化广播电视和旅游局 负责文化艺术培训机构的管理。 四、县公安局 依法加强治安管理，联动开展信息搜集研判预警预防，做好事件应急处置。	1. 广泛开展校外培训治理政策宣传； 2. 发现、上报校外培训机构违法违规行为线索。

塔城地区裕民县阿勒腾也木勒乡上级部门收回事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	收回理由
1	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	不再开展此项工作。	“810+155” 事项收回。
2	民生服务	收养登记	裕民县民政局 工作方式： 1. 核实申请人本人婚姻状况和抚养教育被收养人的能力等； 2. 对收养人员、被收养人员、送养人员申请资料进行核查审定。	“810+155” 事项收回。
3	民生服务	工伤认定调查	裕民县人力资源和社会保障局 工作方式： 负责开展工伤认定调查。	“810+155” 事项收回。
4	民生服务	灵活就业人员社保补贴审核确认	裕民县人力资源和社会保障局 工作方式： 负责对灵活就业人员社保补贴进行审核确认。	“810+155” 事项收回。
5	民生服务	保障农民工工资支付	裕民县人力资源和社会保障局 工作方式： 负责保障农民工工资支付。	“810+155” 事项收回。
6	民生服务	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	裕民县教育和体育局 工作方式： 负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
7	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	裕民县民政局 工作方式： 负责违规领取高龄津贴的追缴。	“810+155” 事项收回。
8	民生服务	对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，各级人民政府和有关部门给予表彰和奖励	裕民县残疾人联合会 工作方式： 负责对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人以及对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人给予表彰和奖励。	长期空转的低频事项，协商收回。
9	民生服务	医疗救助待遇审批	裕民县医疗保障局 工作方式： 负责医疗救助待遇审批。	“810+155” 事项收回。
10	乡村振兴	动物及动物产品检疫	裕民县农业农村局 工作方式： 负责动物及动物产品检疫工作。	“810+155” 事项收回。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	收回理由
11	乡村振兴	对在动物防疫工作、相关科学研究、动物疫情扑灭中做出贡献的单位和个人的奖励	裕民县农业农村局 工作方式： 负责对在动物防疫工作、相关科学研究、动物疫情扑灭中做出贡献的单位和个人的奖励。	长期空转的低频事项，协商收回。
12	乡村振兴	农产品质量安全事故处理	裕民县农业农村局 工作方式： 负责农产品质量安全事故的处理。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
13	社会管理	地名信息数据核查	裕民县民政局 工作方式： 负责维护及核查“中国·国家地名信息库”。	“810+155”事项收回。
14	社会管理	不规范地名清理整治	裕民县民政局 工作方式： 负责不规范地名清理整治工作。	“810+155”事项收回。
15	社会管理	地名命名、更名审批	裕民县民政局 工作方式： 负责地名命名、更名审批工作。	“810+155”事项收回。
16	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	裕民县医疗保障局 工作方式： 取消对乡镇城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	“810+155”事项收回。
17	社会保障	就业帮扶培训	裕民县人力资源和社会保障局 工作方式： 负责就业帮扶培训工作。	“810+155”事项收回。
18	社会保障	创业实体信息及就业务工信息统计	裕民县人力资源和社会保障局 工作方式： 负责创业实体信息及就业务工信息统计，并进行抽查和分析。	“810+155”事项收回。
19	社会保障	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	裕民县医疗保障局 工作方式： 负责城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计工作。	“810+155”事项收回。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	收回理由
20	自然资源	对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等活动的处罚	裕民县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项收回。
21	自然资源	对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	裕民县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项收回。
22	自然资源	对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的处罚	裕民县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项收回。
23	自然资源	对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚	裕民县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
24	自然资源	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚	裕民县自然资源局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
25	自然资源	对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的处罚	裕民县自然资源局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项收回。
26	自然资源	乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	裕民县自然资源局 工作方式： 负责受理、审批乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地的（不涉及农用地）申请。	“810+155” 事项收回。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	收回理由
27	自然资源	对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作涵闸闸门、干扰河道管理单位正常工作的处罚	裕民县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
28	自然资源	对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除	裕民县自然资源局 工作方式： 负责对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除。	“810+155” 事项收回。
29	生态环保	对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚	裕民县自然资源局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
30	生态环保	对在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚	裕民县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项收回。
31	生态环保	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	裕民县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项收回。
32	生态环保	对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚	裕民县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	长期空转的低频事项，协商收回。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	收回理由
33	城乡建设	对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚	裕民县住房和城乡建设局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项 收回。
34	城乡建设	对损坏城市树木花草的，擅自砍伐城市树木的，砍伐、擅自迁移古树名木或者因故意养护不善，致使古树名木受到损伤或者死亡的，损坏城市绿化设施的处罚	裕民县住房和城乡建设局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项 收回。
35	城乡建设	对在城市照明设施上刻划、涂污，在城市照明设施安全距离内擅自植树、挖坑取土或者设置其他物体，或者倾倒含酸、碱、盐等腐蚀物或者具有腐蚀性的废渣、废液等行为的处罚	裕民县住房和城乡建设局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项 收回。
36	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	裕民县住房和城乡建设局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
37	城乡建设	选举产生业主委员会备案	裕民县住房和城乡建设局 工作方式： 负责业主委员会选举的受理、备案。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
38	城乡建设	对业主大会、业主委员会作出违反法律、法规决定的责令限期改正或者撤销	裕民县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对业主大会、业主委员会作出违反法律、法规决定的责令限期改正或者撤销。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	收回理由
39	城乡建设	申请公共租赁住房的受理和初审	裕民县住房和城乡建设局 工作方式： 负责公共租赁住房申请的受理、审核、公示公开、登记。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
40	城乡建设	城镇家庭住房救助的受理	裕民县住房和城乡建设局 工作方式： 负责城镇家庭住房救助申请的受理、审核、公示公开、登记。	长期空转的低频事项，协商收回。
41	交通运输	对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚（仅适用于县乡公路）	裕民县交通运输局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155”事项收回。
42	交通运输	对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚（仅适用于县乡公路）	裕民县交通运输局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	经评估乡镇没有承接事项的专业能力，需要收回。
43	卫生健康	对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚	裕民县卫生健康委员会 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155”事项收回。
44	应急管理和消防	建立微型消防站	裕民县消防救援局 工作方式： 负责指导重点部门单位建立微型消防站。	“810+155”事项收回。
45	应急管理和消防	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	裕民县应急管理局 工作方式： 负责对加油站的隐患排查。	“810+155”事项收回。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	收回理由
46	应急管理和消防	对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励	裕民县应急管理局 工作方式： 负责对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励。	长期空转的低频事项，协商收回。
47	市场监管	对小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚	裕民县市场监督管理局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项收回。
48	市场监管	对从事无照经营的处罚	裕民县市场监督管理局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。	“810+155” 事项收回。