

新疆维吾尔自治区伊犁哈萨克自治州
昭苏县夏特柯尔克孜族乡
履职事项清单

2025 年 7 月

目 录

1.基本履职事项清单.....	1
2.配合履职事项清单.....	14
3.上级部门收回事项清单.....	95

伊犁州昭苏县夏特柯尔克孜族乡基本履职事项清单

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，加强本乡宣传教育，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五个认同
3	党的建设	组织开展基层本乡理论宣讲，《深化习近平新时代中国特色社会主义思想进万家》活动
4	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，严肃本乡党内政治生活
5	党的建设	做好农村“四老”人员（老干部、老党员、老模范、老军人）申报、服务、管理工作

序号	事项类别	事项名称
6	党的建设	负责村“两委”干部及其后备干部“选育管用”工作
7	党的建设	加强“四个合格”党员队伍建设，负责本乡党员发展、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
8	党的建设	落实党管人才原则，做好本乡人才引进、服务、管理和使用工作
9	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度
10	党的建设	加强基层政权治理能力建设，指导村民委员会换届选举，强化党组织领导把关作用
11	党的建设	负责本辖区乡新兴领域党的建设
12	党的建设	加强本乡社会工作人才队伍建设，推进新时代志愿服务工作

序号	事项类别	事项名称
13	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
14	党的建设	搭建本乡区域化党建平台，推动党组织联建共建
15	党的建设	依法履行乡人大主席团职责，负责本乡人大换届选举，做好人大代表的履职服务、保障等工作
16	党的建设	建立基层政协联络工作机制，联系本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	加强对工会工作的领导，推进基层工会组织建设，维护职工合法权益
18	党的建设	加强对共青团工作的领导，推进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，维护青少年合法权益
19	党的建设	加强对妇联工作的领导，推进基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益

序号	事项类别	事项名称
20	党的建设	负责本乡残联、红十字等其他基础群团组织建设
21	党的建设	负责本乡残联、红十字会等其他基层群团组织建设
22	党的建设	做好“双拥”工作
23	经济发展	制定和落实本乡经济发展规划，推动经济高质量发展
24	经济发展	做好本乡优化营商环境工作，帮助市场主体协调解决发展中存在的问题
25	经济发展	负责本乡经济普查、人口普查、农业普查等统计调查工作，做好经济运行数据的监测上报
26	民生服务	落实本乡就业创业优惠政策，开展就业宣传、培训、岗位推荐、就业援助等工作

序号	事项类别	事项名称
27	民生服务	负责本乡适龄学前儿童接受学前教育及义务教育阶段控辍保学工作
28	民生服务	落实本乡残疾人补贴，开展残疾人培训、就业、关心关爱等工作，保障残疾人合法权益
29	民生服务	维护本辖区老年人合法权益、丰富老年人文化生活、引导老年人参与志愿服务等活动，做好老年人服务
30	民生服务	做好本乡各类惠民惠农补贴资金的申领工作
31	民生服务	负责本辖区公益性墓地日常管理工作
32	平安法治	加强本乡法治政府建设，推进依法行政
33	平安法治	深化普法宣传，提升群众法治素养，推进本乡法治社会建设

序号	事项类别	事项名称
34	乡村振兴	落实粮食安全生产责任制，稳定本乡粮食播种面积，完成粮食和重要农产品生产任务
35	乡村振兴	负责本乡高标准农田（高效节水）建设项目申报与建后管护工作
36	乡村振兴	落实本乡农产品质量安全监督管理属地管理职责，指导农产品生产经营者加强质量安全管理
37	乡村振兴	负责本乡乡村振兴项目库建设，推进项目实施，加强各类项目资产后续运营管护
38	乡村振兴	推进乡村建设行动，做好本乡自治区美丽宜居示范村建设和农村人居环境整治提升工作，加快建设宜居宜业和美乡村
39	乡村振兴	负责指导本乡各村推广运用积分制、清单制，引导村民积极参与乡村治理
40	乡村振兴	深化本乡农村集体产权制度改革，指导、监督、规范农村集体“三资”管理，推进发展壮大村集体经济

序号	事项类别	事项名称
41	乡村振兴	负责本乡农村土地承包经营及承包经营合同管理，开展农村土地经营权流转等工作
42	乡村振兴	负责本乡农业技术推广服务工作，促进农业机械化
43	乡村振兴	负责本乡农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
44	乡村振兴	负责本乡畜牧业服务管理，开展畜牧技术指导和品种推广应用，做好动物疫病预防与控制工作
45	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，开展爱国主义教育，加强家庭家教家风建设，巩固各族人民团结奋斗的共同思想基础
46	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
47	社会管理	负责本乡社区社会组织的培育发展及备案管理

序号	事项类别	事项名称
48	安全稳定	负责农村道路交通安全宣传教育、隐患排查治理等工作
49	民族宗教	开展本乡民族团结进步工作，推进各民族交往、交流、交融
50	社会保障	负责本乡城乡居民和职工医疗（养老）保险政策宣传、参保缴费、信息维护等服务保障工作
51	社会保障	负责本乡生活困难、低收入群体的摸排、申请受理，发放救助金及动态调整工作
52	自然资源	负责编制本乡国土空间规划及所辖行政村的村庄规划
53	自然资源	落实耕地保护责任，负责本乡耕地和永久基本农田保护工作
54	自然资源	负责本乡设施农用地手续办理、备案及监督管理

序号	事项类别	事项名称
55	自然资源	负责本辖区的测量标志保护工作
56	自然资源	落实林长制，保护本乡林业资源
57	自然资源	负责本乡权限内林木采伐及更新工作
58	自然资源	落实草原保护责任，负责本乡草原保护、建设和利用情况的监督管理检查
59	自然资源	负责对个人之间、个人与单位之间的土地、林木林地、草原承包所有权和使用权争议的处理工作
60	生态环保	负责生态环境保护宣传普及及辖区内河（湖）保护工作
61	生态环保	负责本乡农村污水、农业投入品的包装废弃物等污染防治工作

序号	事项类别	事项名称
62	城乡建设	负责本乡农村宅基地审批及建房审批管理工作
63	城乡建设	负责本乡农村和城镇住房安全日常管理，开展安全巡查工作，城镇家庭住房救助管理工作
64	城乡建设	负责本乡生活垃圾源头减量、分类投放、收集转运的宣传、监督等日常管理工作
65	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
66	城乡建设	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
67	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草，破坏村容乡貌和环境卫生的处罚
68	城乡建设	负责辖区内物业服务的监督管理工作

序号	事项类别	事项名称
69	交通运输	负责本乡乡道、村道建设管理工作
70	文化和旅游	负责本乡公共文化体育服务阵地、广播电视站建设与管理，组织开展各类群众性文化体育活动，弘扬中华优秀传统文化
71	文化和旅游	做好本乡文物保护的政策宣传及文物发现上报和现场保护工作
72	文化和旅游	开发夏塔国家森林公园AAAA景区、细君公主墓园、夏塔古城、索兰沟生态旅游谷等具有特色的旅游品牌，推出旅西极·印象系列文创产品
73	文化和旅游	开展新疆伊犁天马文化旅游节“和美·夏塔”系列活动
74	卫生健康	负责普及卫生健康知识，开展全民体检、母婴保健、“两癌”筛查等工作
75	卫生健康	负责世界无烟日宣传，推进健康机关、健康村、健康家庭建设工作

序号	事项类别	事项名称
76	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
77	卫生健康	负责本辖区传染病防治的宣传、教育和管理以及疑似传染病的上报
78	应急管理及消防	负责应急管理知识和消防安全知识宣传普及
79	应急管理及消防	落实安全生产责任制，做好本乡应急队伍建设、物资管理、值守预警及事故灾害先期处置等工作
80	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
81	应急管理及消防	负责本辖区消防安全排查治理工作
82	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

序号	事项类别	事项名称
83	市场监管	负责本辖区食品摊贩登记备案工作
84	投资促进	负责本乡政府投资项目申报、实施和管护工作
85	综合政务	负责本乡规范性文件、综合性文稿、公文处理工作
86	综合政务	负责本乡电子政务管理，党务、政务公开及政务服务工作
87	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
88	综合政务	负责本乡行政事业性国有资产管理，做好政府采购、机关节能、督办落实、会务保障、后勤服务等工作
89	综合政务	集中管理本乡档案，推进档案信息化建设

伊犁州昭苏县夏特柯尔克孜族乡配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	县委组织部	1. 确定代表名额，并分配至乡党委； 2. 会同纪委监委、统战、政法、信访等部门对代表候选人预备人选进行资格联审； 3. 审查后报县委批复。	1. 根据分配名额、代表条件和结构要求，组织所辖党支部推荐提名代表候选人推荐人选； 2. 对代表候选人推荐人选进行考察，确定代表候选人初步人选并进行公示（不少于5个工作日）； 3. 召开党委会，确定代表候选人预备人选，组织填写相关登记表，报县委组织部审查； 4. 召开党员大会或代表大会组织选举，选出正式代表； 5. 向县委组织部报送代表选举情况报告、代表名册、代表选举工作相关文件。
2	党的建设	县级以上党内表彰激励工作	县委组织部	1. 制定表彰工作方案，报州党委组织部请示备案后启动，并将通知下发至乡党委； 2. 对推荐表彰对象进行考察，征求纪委、公安、政法、信访、统战等部门意见，经考察合格后向乡党委提出建议表彰对象； 3. 经部务会研究后，对确定的拟表彰对象进行公示； 4. 对公示无问题的报县常委会研究通过后，举行表彰大会，颁布表彰决定。	1. 采取自下而上、上下结合的方式逐级推荐表彰对象； 2. 召开党委会议研究后，将推荐表彰对象报县委组织部。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
3	党的建设	党内统计工作	县委组织部	1. 组织召开专题会议部署工作任务，开展操作细则、明确统计范围、统计指标、填报要求相关培训； 2. 对乡上报的党内统计数据进行审核，提出修改建议； 3. 对乡党内统计工作进行监督指导，对工作不力的进行督促整改。	1. 明确专人负责党内统计工作，按照上级规定的时间节点和工作要求，全面开展党内统计工作； 2. 对支部上报数据进行审核维护，将初审通过数据按时上报县委组织部； 3. 根据县委组织部提出修改意见进行修改，直至审核通过； 4. 建立健全党内统计数据管理制度，妥善保管资料。
4	党的建设	深化党建引领普惠金融促进产业发展工作	县委组织部	1. 制定党建引领普惠金融促进产业发展工作方案； 2. 推动金融机构党支部与产业园区、企业党组织结对共建； 3. 组建由党员干部、金融专家组成的宣讲团，开展政策宣讲与培训； 4. 督促金融机构相关工作的落实群众所需贷款，促进产业发展。	1. 结合实际，做好党建引领普惠金融促进产业发展工作方案相关落实工作； 2. 组织党员、群众参加上级培训； 3. 积极引导有贷款需求、符合条件的群众向金融机构提交贷款申请。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
5	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，编办，县人社局	1. 县委组织部、县人社局按上级要求、通知乡上报人选； 2. 县委编办审核乡空编情况，按程序报上级党委编办批复； 3. 县委组织部会同县人社局对乡推荐初步人选任职时间、学历、年龄等进行资格审查； 4. 县委组织部牵头成立联合考察组，对资格审查合格的初步人选进行考察，同步征求纪委监委、政法、民政、公安等相关部门及驻村工作队意见建议； 5. 县委组织部、县人社局择优确定拟推荐人选、并在拟推荐人选所在乡、村公示5个工作日，无异议后报州党委组织部、州人社局审核确定参加考试人选； 6. 县委组织部组织人员参加笔试、面试、体检等环节； 7. 县委组织部、编办、县人社局按照干部管理权限及规定程序，为确定的拟招录（聘）人员办理录（聘）用手续； 8. 县委组织部、县人社局组织新招录（聘）人员参加初任（岗前）培训。	1. 按照推荐条件和要求筛选符合条件人选，征求村党组织意见及本人意见后，向县委组织部、县人社局择优推荐招录（聘）初步人选； 2. 将拟推荐人选公示5个工作日，并将公示情况报县委组织部、县人社局； 3. 通知招录（聘）人员按期报到上岗。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
6	党的建设	乡干部人事档案工作	县委组织部、县人社局	1. 县委组织部、县人社局按照干部管理权限，分别接收审核新建人事档案及材料； 2. 县委组织部、县人社局定期指导反馈乡人事档案存在的问题； 3. 县委组织部、县人社局对乡整改材料进行审核，并整理归档。	1. 及时收集人事档案材料，进行分类整理建档，按照干部管理权限，分别移交县委组织部、县人社局； 2. 在整改时限内进行整改并上报相关材料； 3. 定期自查档案存在问题，及时进行整改。
7	党的建设	组织本辖区人大代表参加会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	县人大办公室	1. 制定、下发召开会议方案及通知； 2. 负责确定视察调研、执法检查的内容、时间、地点，组织实施视察调研、执法检查活动，县人大办公室负责下发视察调研、执法检查的通知，并组织实施； 3. 形成调研、执法检查报告，反馈相关部门； 4. 负责转发上级关于立法建议征求的相关材料，汇总乡意见并上报州人大常委会。	1. 通知本辖区人大代表参加会议； 2. 组织人大代表参加视察调研和执法检查活动； 3. 组织人大代表对法律修正案提出建议，将代表建议进行汇总后上报县人大。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
8	党的建设	政协委员 人选推荐 工作	县政协办公室、 县委组织部、县 委统战部	1. 县委组织部牵头，县委统战部、政协党组共同研究县政协换届工作方案，明确推荐工作要求、程序和名额分配； 2. 县委组织部、统战部就推荐人选名单听取县政协党组意见，对乡上报的推荐人选综合分析、比较筛选，分别提出党内委员、常委和党外委员、常委初步人选名单； 3. 县委组织部牵头对推荐人选进行考察，县委组织部、统战部考察期间开展联合审查，征求纪检监察、政法、审计等部门意见。	1. 按照分配的名额和界别要求，组织发动本辖区各单位、团体、群众推荐人选，提出推荐初步人选； 2. 对推荐的初步人选进行考察，征求乡纪委、村意见，经与上级部门协商沟通后，乡党委集体研究提出推荐人选名单，并在一定范围内进行公示； 3. 按照党内、党外分别向县委组织部、统战部报送推荐人选情况报告、推荐人选单行考察材料和现实表现材料； 4. 协助开展实地考察工作，如实反映考察对象情况，提供相关证明材料。
9	党的建设	对村巡察 工作	县委巡察办	1. 县委巡察办制定巡察方案，巡察组通知被巡察村及所属乡； 2. 县委巡察组与乡、村两级党组织沟通，召开见面会和动员大会，开展巡察； 3. 县委巡察组进驻被巡察村开展巡察； 4. 县委巡察组形成巡察报告、问题线索报告等，提交巡察工作领导小组审议； 5. 县委巡察机构向被巡察村反馈巡察情况，并跟踪督促整改。	1. 县委巡察组成立配合巡察工作联络组，与县委巡察组对接，沟通动员会的召开形式、需提前准备的相关资料等事宜，协调办公场地，做好后勤保障； 2. 做好巡察辅助工作，村（社区）提供基本情况、班子建设、经济发展等材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
10	党的建设	规范村工作机制、牌子、证明事项	县委社会工作部	1. 指导乡落实《村（社区）工作机制、牌子、证明事项规范》相关制度规范； 2. 建立监督机制，定期掌握乡清理情况，对违规增设情况严肃问责； 3. 根据政策和基层需求，及时动态评估、调整，强化培训指导。	1. 组织领导班子学习党中央、国务院有关政策文件，摸底排查研判村现有工作机制、牌子、证明事项，对照上级规范指引、证明事项清单、准入目录形成清理台账，上报县委社会工作部备案； 2. 全面组织实施清理工作，将保留的和不再出具的证明事项向群众公开。
11	党的建设	机构编制日常工作	县委编办	1. 制定下发年度机构编制工作要点； 2. 做好乡空编使用审核上报、事业单位法人登记办理、机构编制年审等工作； 3. 对乡机构编制执行情况和效益进行评估，根据评估结果进行动态调整优化。	1. 学习贯彻党中央关于机构编制的方针政策和上级党委机构编制工作要求； 2. 及时报送空编使用、事业单位法人登记、机构编制年审等资料，每年1-3月在网上提交事业单位年审材料，在人员信息变更后的1个月内报送变更信息。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
12	民生服务	公益性岗位开发、安置，申领一次性创业、灵活就业、高校返乡毕业生、公益性岗位补贴	县人社局、财政局	1. 县人社局开展自主创业、灵活就业、高校返乡毕业生、公益性岗位政策宣传； 2. 县人社局将审核通过人员进行公示，公示无异议报县财政局申请资金； 3. 县人社局审核通过后报县财政局按程序发放补贴。	1. 开发保洁、环卫等公益性岗位，摸排建立符合条件人员台账； 2. 指导村受理本人提交的申请材料，在“自治区就业创业综合服务平台”录入申请人员信息及就业创业信息，并报乡； 3. 初审补贴申请材料后，录入“新疆人力资源和社会保障统一平台”，报县人社局审核； 4. 对批准补贴的人员录入“一卡通”系统，报县人社局进行审核。
13	民生服务	举办各类招聘活动	县人社局	1. 向乡推送就业岗位； 2. 组织开展招聘活动，提供就业政策法规解读、职业指导、岗位推荐。	1. 开展就业岗位宣传，摸排群众就业岗位需求，开发本辖区就业岗位，建立台账； 2. 指导村组织未就业人员参加招聘会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
14	民生服务	创业担保贷款办理工作	县人社局、财政局	1. 县人社局对申报情况进行审核，向担保机构提交申请材料； 2. 县人社局将担保机构审核通过后的资料报银行发放贷款； 3. 县财政局拨付创业担保贷款贴息资金。	1. 开展政策宣传及需求摸排； 2. 受理个人创业担保贷款申请，录入“自治区就业创业综合服务平台”； 3. 对申报材料进行初审，上报县人社局。
15	民生服务	引导企事业单位设立岗位，接纳大中专院校学生实习、见习就业见习	县教育局、人社局、财政局	1. 县教育局、人社局统计本辖区企（事）业单位能够接纳的实习、见习的数量及岗位； 2. 县教育局统计职业学校实习学生人数及专业； 3. 县人社局统计应届高校毕业生见习人数及专业； 4. 县教育局将实习生派送至实习单位，并做好跟踪服务工作； 5. 县人社局将见习生派送至见习单位，并做好跟踪服务工作； 6. 县人社局受理、审核见习单位的补贴申请，报县财政局复核； 7. 县财政局向见习单位拨付见习补贴。	宣传实习、见习政策，引导本辖区企（事）业单位开发实习、见习岗位。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
16	民生服务	残疾人证办理	县残联	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. 指导申请人填写申请表、评定表; 2. 对申请表、评定表进行公示; 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, 并出具相关证明报县残联。
17	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	县残联	1. 对乡上报的名单进行审核; 2. 委托第三方机构对符合条件的家庭开展无障碍改造 3. 对无障碍改造项目情况进行验收。	1. 指导村摸排、入户核查, 整理上报有需求的重度困难残疾人名单; 2. 向县残联反馈改造完成情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
18	民生服务	特殊困难老年人家庭适老化改造	县民政局	1. 组织工作人员入户进行需求评估，确定具体改造事项和改造方案； 2. 对适老化改造施工方进行招标，并组织实施适老化改造； 3. 对适老化改造工作进度及质量进行跟踪监督，并进行验收； 4. 对相关资料进行归档整理。	1. 宣传适老化改造政策； 2. 受理申请，并填写《特殊困难老年人家庭适老化改造申请表》； 3. 进行初审，报县民政局审批，确定改造对象家庭； 4. 为改造对象家庭发放《特殊困难老年人家庭适老化改造告知书》。
19	民生服务	组织红十字会组织志愿服务、人道救助、应急救援培训，开展无偿献血、普及防灾减灾和卫生健康知识工作	县红十字会	1. 建立红十字救援体系，加强备灾救灾工作，宣传、普及、培训应急救援、防灾减灾和卫生健康知识，开展人道救助工作； 2. 审核救助申报资料，确定救助对象及标准，发放救助物资。	1. 负责发展会员，开展志愿服务，举办应急救援培训，宣传普及无偿献血、造血干细胞捐献等红十字宗旨活动； 2. 对本辖区困难群体进行摸排，收集相关资料并上报县红十字会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
20	民生服务	募捐和接受社会捐赠工作	县红十字会	1. 确定募捐目的、对象和具体用途，制定募捐计划； 2. 牵头开展募捐活动； 3. 记录捐赠明细，将受赠财产登记造册，并进行分类保管和使用； 4. 定期在媒体上公开捐赠收入和支出明细（项目运行周期大于三个月的，每3个月公示一次，项目结束后进行全面公示）。	1. 开展募捐活动宣传，动员本辖区群众积极参与； 2. 开展救灾捐赠物的代收工作。
21	民生服务	政策性农业、畜牧业保险参保工作	县财政局、农业农村局、林草局	1. 承保机构（保险公司）将保险档案资料提交县农业农村局和县林草局； 2. 县农业农村局和县林草局统计汇总，并向县财政局申请中央补助资金； 3. 县财政局对资料审核后，做好资金拨付； 4. 承保机构（保险公司）邀请第三方专业技术人员、乡村工作人员开展农业和畜牧业灾害的现场勘验确认； 5. 承保机构（保险公司）在规定时间内完成理赔，并在乡、村公开公示。	1. 县人社局开展自主创业、灵活就业、高校返乡毕业生、公益性岗位政策宣传； 2. 县人社局对审核通过人员进行公示，公示无异议报县财政局申请资金； 3. 县人社局审核通过后报县财政局按程序发放补贴。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
22	民生服务	粮油应急供应网点管理工作	县发改委	1. 进行实地查看，对符合要求的粮油应急供应网点委托其承担应急粮油供应任务并签订应急保障协议； 2. 在粮食应急保障系统中对应急供应网点信息进行动态维护，报州粮食和物资储备局审核。	1. 积极组织动员本辖区符合条件的经营主体，自主申报粮油应急供应网点，将申报信息上报至县发改委； 2. 按照时间节点动态维护辖区内应急供应网点基本信息，将变更信息上报县发改委审核； 3. 对本辖区内的应急供应网点责任义务落实情况进行巡查，动态掌握网点运转情况；发现问题及时上报县发改委，并协助县发改委督促做好问题整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
23	民生服务	大中型水利水电工程移民安置和后期扶持工作	县水利局	一、水库移民安置工作 1. 牵头组织开展大中型水利水电工程征占各类土地、房屋、树木、坟墓、其他建筑物和迁移人口的测量、调查、公示等工作，组织编制移民安置规划大纲； 2. 汇总乡移民安置意见建议，组织编制本工程移民安置实施方案报县人民政府审批； 3. 负责大中型水利水电工程征收、征用各类土地、房屋、树木、坟墓迁移、其他建筑物的测量、调查以及拆迁补偿款发放工作； 4. 负责加强对征地补偿和移民安置资金的使用和监管。 二、后期扶持工作 1. 负责编制移民后期扶持规划，并报县人民政府审批； 2. 对移民后期扶持人口进行动态管理； 3. 组织开展水库移民劳动力就业技能培训。	一、水库移民安置工作 1. 提出本级移民安置意见建议报县水利局； 2. 做好本辖区水库移民实施工作的宣传动员； 3. 根据上级移民工作计划适时组织召开村移民代表大会、提出计划实施的生产开发项目并进行表决、公示，按基本建设项目申报程序向县水利局提出项目立项和实施申请。 二、后期扶持工作 1. 负责提出移民后期扶持项目实施计划； 2. 动态掌握移民后期扶持人口的准确信息，完成移民后期扶持人口的申报、公示； 3. 负责水库移民“一卡通”录入和事前事后公示。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
24	平安法治	司法所规范化建设与管理工作	县司法局	1. 通过招录、聘用、政府购买服务充实乡司法所工作力量; 2. 按照业务用房有关规定和工作实际需要完成司法所标准化建设, 常态化进行业务指导。	1. 通过发展志愿者队伍充实司法所工作力量及村司法协理员队伍; 2. 将司法所党员干部纳入机关党支部管理; 3. 按标准为司法所提供办公用房保障; 4. 落实县司法局和乡双重管理机制, 对司法所干部进行日常管理。
25	平安法治	审判机关调查取证、查人找物工作	县人民法院	1. 向乡发出调查取证、查人找物等协助事项的通知, 包含协助执行通知书、协助调查表、工作人员证件等; 2. 接收乡调查取证、查人找物结果, 进行后续处理。	收到县人民法院协助通知后, 发挥网格员作用, 根据协查内容开展调查取证, 查人找物工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
26	平安法治	人民陪审员选任工作	县人大、政协、纪委监委、人民法院、司法局、公安局	1. 确定选任名额; 2. 会同县司法局、公安局向社会公开发布选任人民陪审员公告; 3. 会同县司法局、公安局,对人民陪审员候选人进行资格审查并确定拟选任人员; 4. 会同县司法局、公安局向社会公示拟任命人民陪审员名单,并由县人民法院提请县人民代表大会常务委员会任命; 5. 向社会公告人民陪审员名单; 6. 会同县人大、政协、纪委监委、公安局、司法局组织进行公开就职宣誓。	摸排本辖区符合候选人资格条件人员,通过随机抽选、个人申请和组织推荐等方式产生候选人。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
27	平安法治	防溺水工作	县教育局、公安局、民政局、水利局、林草局	1. 县教育局组织、监督学校开展预防中小学生溺水的教育工作，统筹社会游泳资源面向中小学生开展游泳教育和自救、互救技能培训； 2. 县民政局负责把预防中小学生溺水纳入关爱服务、救助保护体制，督促指导乡、村加强家庭探访和安全提醒； 3. 县水利局、农业农村局、住房城乡建设局依职责分工监督水域责任单位因地制宜在水域周边设置安全隔离带、防护栏等，推进落实一个警示牌、一个救生圈、一根救生绳、一根救生杆建设，在事故多发水域安装视频监控和警报系统，监督水域责任单位在学生涉水活动的重点时段、重点部位开展巡查； 4. 县公安局负责在学生涉水活动的重点时段、重点部位，开展动态巡查管控；开展专业培训演练，提升民警水上救援反应能力与施救水平； 5. 医疗机构负责对溺水人员开展救治工作。	1. 开展预防中小学生溺水宣传工作，乡、村干部入户走访时进行安全提醒； 2. 组织摸排、登记本辖区开放水域，摸清权属主体、水域深浅和警示标志、救援设施配置等情况，绘制危险水域图，建立工作台账，督促责任单位落实隐患排查治理工作； 3. 对权属水域，设置警示标志、配置必要救援设施； 4. 在学生涉水重点时段对危险水域开展常态化巡查，制止擅自下水游泳玩耍，巡查发现水域存在安全隐患责令责任单位整改并按权属主体报告主管部门； 5. 发现或者接到溺水报告，依法依规组织营救，并立即拨打110、120急救电话。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
28	乡村振兴	粮食产能提升和主要农作物高产创建工作	县农业农村局	1. 制定高产创建工作方案; 2. 组织人员对乡上报的高产地块进行复核; 3. 开展农作物高产创建技术培训服务, 指导乡开展水肥调控、病虫害防治、田间管理等工作; 4. 组织技术人员开展测产工作, 并对符合种植主体单产提升奖补政策的农户进行奖补。	1. 组织各村摸排统计本辖区高产地块, 对拟确定的高产地块进行实地核查, 并将核查情况报送县农业农村局; 2. 组织相关技术人员和种植户参加县农业农村局开展的技术培训; 3. 在县农业农村局指导下督促种植户开展水肥调控、病虫害防治、田间管理等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
29	乡村振兴	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. 及时转发大风、洪涝、干旱、冰雹、霜冻、病虫害等涉及农牧业领域灾害预警信息; 4. 在极端天气到来时, 启动24小时值班制度, 灾情发生时第一时间上报; 5. 根据受灾情况启动应急预案, 组织人员力量对受灾情况进行全面调查和评估, 及时下发救灾物资及资金, 并协调保险公司进行理赔; 6. 组织农业技术人员深入灾区为农牧民提供恢复生产的技术指导和服务, 帮助恢复生产。	1. 做好灾害防范知识的宣传教育、预警信息传递, 引导农牧民做好灾害防范; 2. 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; 3. 灾害发生后, 第一时间组织力量做好人员疏散安置、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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
30	乡村振兴	农作物种子质量监督管理工作	县农业农村局	1. 负责种业信息服务和技术培训工作; 2. 开展农作物品种引进、试验、展示工作; 3. 做好农作物种子质量抽样检验工作; 4. 负责农作物植物新品种保护; 5. 依法对种子生产、经营主体开展监督检查, 并对违法违规行为进行查处。	1. 开展种质资源保护的宣传教育; 2. 督促本辖区种子经营主体、制种企业(代繁户)到县农业农村局进行备案, 并将日常巡查中发现的问题及时上报县农业农村局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
31	乡村振兴	农产品质量安全事故处理工作	县农业农村局	1. 制定农产品质量安全应急预案; 2. 对乡上报农产品质量安全事故及时报县人民政府进行应急处置。	发生农产品质量安全事故时, 第一时间采取控制措施并及时上报县农业农村局。
32	乡村振兴	脱贫户、监测户“雨露计划”项目实施工作	县教育局、农业农村局	县教育局 推送中职、高职学生相关数据。 县农业农村局; 1. 对相关材料进行复核, 并将审核结果反馈至乡; 2. 核实发放补助资金, 并对资金发放情况进行抽查。	1. 做好脱贫户、监测户“雨露计划”政策宣传, 并组织村摸排收集正在就读中职、高职子女基本信息; 2. 负责对村上报的申报资料进行审核, 并将审核通过的相关材料上报县农业农村局; 3. 录入一卡通信息; 4. 负责“雨露计划+”系统录入及日常信息更新维护工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
33	乡村振兴	农药使用指导服务及农药包装废弃物回收清理工作	县农业农村局	一、农药使用指导、服务工作 1. 制定农药减量施用实施方案; 2. 组织培训, 提供农药使用技术指导; 3. 整理汇总农药使用情况; 4. 指导乡做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作。 二、农药包装废弃物回收清理工作 1. 合理布设县、乡、村农药包装废弃物回收站(点), 与经营企业(个体)签订回收协议, 建立农药包装废弃物回收台账; 2. 依法查处未按规定回收农药包装废弃物的违法行为。	一、农药使用指导、服务工作 1. 登记本辖区农药销售和使用情况, 上报县农业农村局; 2. 指导种植户做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作。 二、农药包装废弃物回收清理工作 1. 宣传农药废弃物回收处理的相关法律法规及政策; 2. 组织本辖区农药经营企业(个体)、使用者回收农药包装废弃物, 交至指定地点; 3. 对本辖区农药包装废弃物回收情况进行巡查, 对未按规定回收农药包装废弃物的行为报告县农业农村局; 4. 根据整改要求, 监督整改对象落实整改措施。
34	乡村振兴	农田废旧地膜回收利用工作	县农业农村局	1. 制定年度农田废旧地膜回收利用工作计划, 明确年度目标任务; 2. 组织开展农田地膜回收和再利用技术指导服务; 3. 开展地膜回收巡查及执法检查, 依法查处相关违法行为。	1. 做好本辖区废旧地膜回收利用宣传教育; 2. 将回收废旧农田地膜纳入农村土地承包经营合同或者土地经营权流转合同, 明确土地承包方或者受让方回收废旧农田地膜的责任, 保护耕地质量; 3. 指导、督促农田地膜使用者回收废旧农田地膜, 按分级分类标准进行处置。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
35	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	县农业农村局	1. 开展农作物病虫害防治培训、宣传等相关工作; 2. 组织人员做好病虫害田间调查工作; 3. 组织专业人员进行现场查验, 并指导开展病虫害防治工作。	发现病虫害情况后及时上报县农业农村局。
36	乡村振兴	土壤和肥料管理 (测土配方, 耕地质量监测) 工作	县农业农村局	1. 制定测土配方和耕地质量监测工作计划并组织实施; 2. 将土壤样本报送上级检测机构进行检测, 并根据检测结果制定科学合理的施肥方案; 3. 根据施肥方案指导农民合理施用有机肥料和氮、磷、钾等肥料, 提高肥料利用率和作物产量。	1. 协助县农业农村局农业技术人员进行土壤样本采集; 2. 做好农民合理施肥的宣传工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
37	乡村振兴	农村供水保障工作	县水利局	1. 制定本县农村供水工程的长期发展规划，合理布局供水设施建设项目，积极争取上级资金支持，并统筹本级财政资金，确保农村供水工程建设、维修养护资金足额到位且合理使用； 2. 建立健全农村供水水质监测体系，定期组织对农村供水水源水、出厂水和末梢水进行水质检测监测，及时公布水质检测结果，对水质不达标的情况迅速启动应急预案，责令供水单位限期整改，并跟踪整改落实情况，确保农村居民用水安全； 3. 制定本县农村供水管理的相关规章制度，包括供水设施维护标准、供水服务规范、水价核定与水费收缴管理办法等； 4. 建立农村供水应急指挥体系，制定完善供水应急预案，储备应急物资，在发生重大供水事故或自然灾害影响供水时，迅速组织应急抢修队伍进行抢险救援，协调各方资源保障居民基本生活用水供应。	1. 加强农村供水安全宣传教育工作，提高用水户安全用水、节约用水、有偿用水和保护供水设施的意识； 2. 组织力量对本辖区供水设施开展日常巡查，发现问题及时报县水利局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
38	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	县水利局	1. 拟定农田水利工程运行管护办法并指导实施; 2. 对乡申报小型农田水利工程维修养护项目进行审批, 通过后将结果反馈乡; 3. 完成小型农田水利工程维修养护项目实施工作; 4. 对完工的小型农田水利工程维修养护项目进行验收;	对本辖区小型农田水利工程中斗渠及以下闸门、设施等需维修养护项目进行申报。
39	乡村振兴	高素质农民培育工作	县农业农村局	1. 制定高素质农民培育工作实施方案; 2. 根据乡推荐学员择优开展培训并发放证书; 3. 将培训学员信息录入全国农民教育培训信息管理系统, 并做好档案归档工作。	开展宣传动员, 做好摸底调查工作, 并向县农业农村局推荐培训学员。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
40	乡村振兴	小麦“一喷三防”（通过混配杀虫剂、杀菌剂、植物生长调节剂和叶面肥等一次性喷施、防病虫害、防干热风、防倒伏）工作	县农业农村局	1. 制定实施方案； 2. 开展项目物资采购，根据乡种植任务进行项目物资分配，并做好技术指导工作； 3. 开展项目评估。	1. 根据各村种植情况分配“一喷三防”物资，并做好登记造册； 2. 村向农户发放“一喷三防”物资并填写发放登记表； 3. 收集汇总物资发放情况，并报县农业农村局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
41	乡村振兴	新型农业经营主体服务管理工作	县农业农村局	1. 指导新型农业经营主体完善章程、制度，督促完成系统填报； 2. 对家庭农场的赋码申请和相关数据信息进行审核，符合条件的及时赋码； 3. 开展示范合作社、示范家庭农场认定工作； 4. 对乡推荐的新型农业经营主体辅导员人选进行选聘，并将辅导员信息统一录入名录库进行动态管理； 5. 引导新型农业经营主体发展乡村特色产业，组织新型农业经营主体参加各类农产品展销会； 6. 对乡上报的项目进行审核，完成新型农业经营主体农业生产经营、农产品加工、农业生产托管服务等数据统计上报； 7. 安排资金支持农民专业合作社开展信息、培训、农产品质量认证、农业生产基础设施建设、市场营销和技术推广等服务； 8. 对被列入经营异常名录的经营主体进行分类处置。	1. 指导新型农业经营主体辅导员建立日常服务台账； 2. 组织经营主体参加高素质农民、返乡入乡创业人员、经营主体辅导员、乡村产业振兴带头人等新型农业经营主体带头人培训； 3. 组织开展“一码通”“随手记”软件推广应用； 4. 组织开展合作社、家庭农场相关项目摸底申报； 5. 对县农业农村局推送的经营异常名录进行现场核实，并将核实结果报县农业农村局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
42	乡村振兴	种畜禽遗传资源的保护管理工作	县农业农村局	1. 对全县畜禽遗传资源实施保护，合理利用全县畜禽资源开展育种工作； 2. 受理审核企业或个人提交的《种畜禽生产经营许可证》申请材料，作出是否批准的决定，批准后颁发《种畜禽生产经营许可证》，并公示信息； 3. 对符合条件的商品代种畜禽场、孵化场等办理备案，建立备案台账，定期抽查； 4. 组织开展种畜禽繁育技术培训，推广优良品种，指导企业建立系谱档案； 5. 组织开展种畜禽质量安全监督检查，打击无证经营、销售假冒伪劣种畜禽等违法行为。	1. 对本辖区畜禽遗传资源进行摸排上报； 2. 对本辖区种畜禽生产经营主体及规模养殖场开展日常巡查，发现问题及时上报县农业农村局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
43	乡村振兴	科技特派员服务管理工作	县科技局	1. 聘任科技特派员，并签订服务协议； 2. 组织科技特派员进行培训，指导特派员队伍发挥作用； 3. 督促指导科技特派员上报引进的新品种； 4. 对科技特派员进行年度考核定等，并报州科学技术局进行备案。	1. 推荐科技特派员人选； 2. 对科技特派员进行年度考核初评，并将初评结果报科技局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
44	乡村振兴	数字乡村建设工作	县委网信办，县农业农村局、发改委、商务工信局、文旅局、数字化发展局	1. 县委网信办、县农业农村局牵头研究县数字乡村发展重点方向，制定数字乡村发展整体规划和年度实施方案； 2. 县委网信办、县农业农村局召集统筹协调机制会议，协调和督促各成员单位执行国家制定的数字乡村相关标准规范，各成员单位定期向县委网信办报送数字乡村发展情况； 3. 县发改委积极争取并实施高标准农田和信息化项目，助力数字乡村建设； 4. 县商务工信局牵头指导适应“三农”特点的技术产品、移动互联网软件的推广应用、支持新一代信息技术与农业装备制造业融合发展，积极引导资源、项目和专业人才向相关领域汇集，推动农村电子商务发展； 5. 县文旅局推动农村广播电视网络建设、智慧旅游等数字乡村建设重点工作； 6. 县数字化发展局推广使用“我的伊犁”APP，推动本县政务服务向乡延伸，提高基层群众办事便捷程度； 7. 基础电信企业推进农村地区通信基础设施建设，助力数字乡村发展，加大对乡村地区通信设施建设的支持力度，加快推进5G网络升级和光纤全覆盖； 8. 其他成员单位结合县域实际，推动乡村数字治理，根据自治区数字乡村政策规划和年度工作实施方案明确的任务分工开展工作。	1. 做好数字乡村项目申报、建设、运营等环节的实施，寻找合适资金渠道加强经费保障； 2. 通过在本辖区张贴公告、利用乡村广播、微信群发消息等多种方式，向群众宣传开展数字乡村建设工作内容及意义，营造多元主体参与的良好氛围，争取群众配合。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
45	社会管理	社会信用体系建设工作	县发改委	1. 负责县域内社会信用体系建设、综合协调和监督管理； 2. 指导乡组织开展信用示范创建活动，建设诚信市场、诚信商户、诚信单位，树立诚信典范； 3. 负责对经营主体开展全覆盖、标准化、公益性的公共信用综合评价； 4. 负责建立社会信用守信激励和失信惩戒机制。	1. 充分利用各类媒体渠道宣传和普及社会信用知识，弘扬诚信文化，宣传诚实守信的先进典型； 2. 加强在政府采购、政府和社会资本合作、招标投标、招商引资、政府债务等领域的政务诚信建设； 3. 负责对公职人员的诚信教育和管理； 4. 在县发改委的指导下组织开展信用示范创建活动，创建诚信市场、诚信商户、诚信单位，树立诚信典范。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
46	社会管理	家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置管理工作	县公安局、农业农村局、市监局、卫健委、住建局	一、家养动物（宠物）的管理 1. 县公安局负责犬只等家养动物（宠物）的备案登记； 2. 县农业农村局负责犬只等家养动物（宠物）防疫、疫情监测、电子标识植入； 3. 县农业农村局对犬只等家养动物（宠物）养殖及诊疗等活动进行监督管理； 4. 县市监局负责犬只等家养动物（宠物）经营活动的登记注册，依法查处未经登记注册违法经营、交易行为； 5. 县卫健委负责对狂犬病等人畜共患病人群防疫、监测、处置和狂犬病人的抢救治疗； 6. 县住建局负责查处犬只影响市容环境卫生行为，对未按要求约束的家养动物（宠物）进行处置； 7. 县公安局负责依法对家养动物（宠物）扰民、伤人等各类违法行为的相关责任人进行查处。 二、流浪犬、猫的控制和处置管理工作 1. 县农业农村局提供流浪犬、猫的收容收养点； 2. 县住建局负责城关乡镇内流浪狗、猫的捕捉；县公安局负责其他乡镇流浪狗、猫的捕捉，并移交收容收养点； 3. 县公安局负责依法处置严重威胁人身安全的犬只和疫犬。	一、家养动物（宠物）的管理 1. 组织村摸排统计本辖区家养动物（宠物）情况，开展依法养犬、文明养犬的宣传，引导、督促养犬人遵守养犬的行为规范； 2. 调解因家养动物（宠物）引发的矛盾纠纷。 二、流浪犬、猫的控制和处置管理工作 1. 开展对饲养犬、猫及防疫知识的宣传普及，减少弃养行为的发生； 2. 对本辖区发现的流浪狗、猫及时上报县公安局、住建局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
47	社会管理	农村户籍分户、落户工作	县公安局	1. 指派民警核实申请人宅基地基本情况，无误后办理分户工作； 2. 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。	1. 向县公安局上报有分户需求人员的申请，并提供同意分户的相关资料； 2. 向县公安局上报有落户需求人员的申请，并提供同意落户的相关资料。
48	社会管理	地名管理工作	县民政局	1. 对地名命名、更名申请进行审核，通过后提交县人民政府审批，并向社会公布； 2. 对已命名地名进行管理和监督，确保名称规范使用。	1. 对现有地名进行普查，重点排查未使用或者未规范使用地名的情况； 2. 组织村召开村代表大会，就地名命名、更名征求群众意见； 3. 指导村提交地名命名、更名申请，包括地名来源、含义、历史沿革、地理位置等； 4. 对拟命名地名进行合规性审查，通过后向县民政局提交申请材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
49	安全稳定	见义勇为相关工作	县委政法委，县人社局、卫健委、司法局	1. 县委政法委统筹县域内见义勇为工作，对符合条件的人员进行表彰； 2. 县卫健委牵头对见义勇为受伤人员进行救治； 3. 司法所对见义勇为人员及其家属提供免费法律咨询，协助申请法律援助； 4. 县人社局为见义勇为导致生活困难的家庭，优先提供就业培训、岗位推荐等帮扶措施。	1. 利用各种载体广泛宣传见义勇为事迹； 2. 对本辖区见义勇为人员积极向县委政法委进行表彰申报； 3. 对见义勇为人员常态化回访，了解其生活状况及需求，及时提供帮助。
50	社会保障	违规享受城乡养老待遇追回工作	县人社局	1. 推送违规领取城乡居民基本养老保险待遇的人员信息至乡； 2. 对违规领取人员待遇停止发放、核算违规领取金额，出具《退回多享受社会保险待遇告知书》，并送达本人； 3. 负责追回以欺诈、伪造证明材料或其他手段骗取社会保险待遇的违规资金。	1. 对违规领取本人或亲属信息进行核实，将核实结果反馈县人社局； 2. 协助做好相关人员的政策解读及劝导工作； 3. 协助县人社局追回因乡、村未认真落实资格认证，造成社会保险基金冒领的违规资金。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
51	社会保障	老年人高龄津贴的发放管理工作	县民政局	1. 组织开展高龄津贴政策宣传; 2. 将高龄老年人基本生活津贴系统内到龄老年人信息推送至村; 3. 对符合条件的进行审批; 4. 将审批结果进行公示; 5. 将公示无异议的名单推送至乡。	1. 初审村核实信息后, 报县民政局审核; 2. 同步将审批结果进行公示; 3. 录入“一卡通”系统报民政局审核, 县财政局按程序发放津贴; 4. 定期在高龄老年人基本生活津贴系统内完成核验工作。
52	社会保障	职工医疗互助保障工作	县总工会	1. 开展职工医疗互助保障政策宣传; 2. 将审核后的参保人员信息录入在职职工医疗互助保障系统; 3. 审核通过后将相关材料录入在职职工医疗互助保障系统并报中国职工保险互助会新疆办事处审核。	1. 摸排参保职工名单, 报县总工会审核; 2. 收取职工医疗互助会费上缴县总工会; 3. 对职工医疗互助报销申请材料(医疗救助申请表、身份证复印件、银行卡复印件、医院诊断证明、住院结算单、医保报销凭证等)进行初审后上报县总工会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
53	自然资源	国土资源监督检查工作	县自然资源局	1. 做好对单位、群众依法依规开发利用自然资源的政策引导和遵守自然资源法律法规的宣传教育; 2. 对收到的违法线索进行初步调查核实; 3. 对涉及本部门的违法行为依法进行查处; 4. 对涉及其他部门及乡镇查处职责的违法行为及时进行移交; 5. 做好违法拆除验收、临时用地恢复验收、耕地复垦验收等工作。	1. 做好对本辖区单位、群众依法依规开发利用自然资源的政策引导和遵守自然资源法律法规的宣传教育; 2. 开展日常巡查,发现违法线索报县自然资源局; 3. 协助县自然资源局做好违法拆除验收、临时用地恢复验收、耕地复垦验收等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
54	自然资源	“两违”（违法用地、违法建设）和“卫片”（卫星遥感监测技术拍摄的影像图片）整治工作	县自然资源局、住建局、农业农村局、林草局	一、违法用地整治方面 县自然资源局对核查信息开展分析研判，对涉及违法用地行为依法查处。 二、违法建设整治方面 1. 县自然资源局对未依法取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行建设，影响国土空间规划、国土空间详细规划实施的违法建设行为，责令停止建设、限期改正，逾期不改的，依法拆除； 2. 县住建局负责对施工阶段未取得施工许可、在施工过程中违反建设工程质量管理、安全管理等相关法律法规的违法建设行为进行查处；对建城区内的自建房、私搭乱建行为进行查处。 三、“卫片”整治工作 1. 县自然资源局对国家及自治区推送的土地、矿产卫片图斑开展信息比对，做初步核实，对涉嫌违法图斑的位置、信息推送至属地乡； 2. 县自然资源局根据核查信息进行研判，对涉嫌土地、矿产违法图斑依法查处； 3. 县林草局对涉及违法占用林地、草原、湿地图斑进行处置； 4. 县农业农村局对涉及农村村民未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地建住宅的行为进行处置； 5. 县自然资源局负责部门审批项目违法用地行为督促整改； 6. 县自然资源局、农业农村局会同乡人民政府对涉及耕地图斑整改情况进行复垦验收； 7. 县自然资源局收集整理图斑整改情况，完成系统填报。	一、违法用地整治方面 负责违法用地宣传教育，开展线索收集和问题核查，上报至县自然资源局，同时对正在存在的违法行为进行劝阻、制止。 二、违法建设整治方面 开展违法建设宣传和日常巡查，发现问题线索上报县自然资源局、住房和城乡建设局，协助做好实地核查工作。 三、“卫片”整治工作 1. 接收图斑后，组织人员开展实地核查，查看用地手续，对存在的违法行为及时制止，并上报县自然资源局； 2. 负责督促农户对私搭乱建、违法占地行为进行整改，将整改结果反馈至县自然资源局； 3. 协助县自然资源局、农业农村局对涉及耕地图斑整改情况进行复垦验收。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
55	自然资源	国土调查工作	县自然资源局、林草局	1. 根据自然资源部下发的正射影像图，叠加图斑或矢量数据，制作县级变更调查工作底图； 2. 实地核查工作底图中的所有调查图斑； 3. 开展图斑举证工作和地类认定工作； 4. 县林草局进行林草湿变化图斑的检查整改和确定； 5. 同步开展城乡村庄内部土地利用现状变更调查； 6. 进行国土调查数据库更新； 7. 对变更调查初报成果汇总分析，形成系列成果； 8. 对变更调查更新成果全面自查，对自查发现问题督促乡政府进行整改； 9. 将合格的调查成果逐级上报进行审核，经国家验收通过后，向社会发布数据成果应用，根据实际情况适时开展日常变更工作。	1. 向县自然资源局提供新增耕地的实际情况； 2. 协助调查需举证图斑实际情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
56	自然资源	土地征收成片开发方案编制工作	县自然资源局	1. 确定开发方案编制范围，套合国土空间规划和详细规划，保证公益性用地比例； 2. 牵头组织编制成片开发方案； 3. 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； 4. 上报县人民政府审核并申请呈报上级批准。	组织召开村集体经济组织会议，提出可行性意见，并将相关资料报送县自然资源局。
57	自然资源	本镇企业、乡村公共设施 and 公益事业的乡村建设规划许可	县自然资源局	1. 负责政策解读与指导，业务培训； 2. 根据初审意见进行审批，按程序核发乡村建设规划许可证。	受理建设单位或者个人提出申请，组织人员进行踏勘，核实选址是否占用生态红线、基本农田、压覆矿产等，研究形成初审意见，并在乡政务栏、村公务栏公示5个工作日，无异议后3日内报县自然资源局审批。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
58	自然资源	临时用地审批与监管工作	县自然资源局、林草局	1. 县自然资源局、县林草局制定方案，做好政策解读，开展业务培训； 2. 县自然资源局、县林草局按照权限进行审批； 3. 县自然资源局、县林草局在临时土地使用期间，做好监督检查工作； 4. 县自然资源局、县林草局对临时用地期满后的土地情况进行验收； 5. 县自然资源局、县林草局对乡反馈的违规行为进行查处，受理土地复垦过程中的问题。	1. 收集临时用地申请相关信息； 2. 核查用地单位提交的材料是否与实际情况相符，核实土地权属证明的真实性，对用地范围进行初步现场勘察，并上报县自然资源局或县林草局； 3. 开展日常巡查，及时反馈用地单位的违规违法行为和土地复垦过程中的问题，并及时上报县自然资源局或县林草局。
59	自然资源	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. 制定全县集体经营性建设用地入市流转方案，加强审核审批工作； 2. 按程序进行审批，并组织进行挂牌招标。	1. 在本辖区宣传收集村民对集体经营性建设用地入市流转的反馈意见，根据意见进行权属核查、现状摸底，拟定入市方案； 2. 委托相应资质的测绘公司进行勘测定界、评估； 3. 审核村集体上报的集体经营性建设用地申请表，填写审核意见后向县自然资源局提交《集体经营性建设用地入市申请书》； 4. 做好后续监督跟进和收益管理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
60	自然资源	矿产资源保护工作	县自然资源局	1. 组织开展联合执法检查; 2. 对侵占或者破坏矿产资源的行为进行处置。	对本辖区矿产资源开展日常巡查, 发现侵占或者破坏矿产资源的行为及时制止并上报县自然资源局。
61	自然资源	林权不动产登记办理工作	县自然资源局	1. 审核乡上传的不动产登记申请资料; 2. 出证后通知乡领取不动产权证书; 3. 接收登记资料并归档。	1. 对申请登记的林权开展信息核实, 对申请林权登记权利人、身份信息、权属是否争议等信息进行核实和资料收集。涉及流转行为的, 工作人员在流转协议上见证签字; 涉及非公证继承的, 收集继承公告相关资料; 涉及公告的, 协助公告。开展权籍调查, 填写调查表, 并且签署意见和签名; 2. 收集符合办理条件不动产登记申请资料; 3. 通过不动产登记系统上报不动产登记中心审核; 4. 整理装订移交登记资料至县不动产登记中心; 5. 领取不动产权证发放至权利人手中。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
62	自然资源	森林资源征占用手续办理工作	县林草局、自然资源局	1. 建设单位提出申请，县林草局、县自然资源局出具用地说明，县林草局确认使用林地范围； 2. 建设单位提交项目材料（项目立项报告、项目占用林地请示文件、使用林地可行性报告、林地权属证明等），用地单位与林权所有者签署协议； 3. 县林草局收到申请材料后进行审核，组织专业技术人员现场查验； 4. 县林草局对项目使用林地进行公示； 5. 县林草局出具公示后出具结果说明、真实性承诺，长期占用的，由县林草局出具植被恢复措施，临时占用的由建设单位制定植被恢复措施； 6. 县人民政府出具承诺函； 7. 县林草局将申请材料上报州林草局； 8. 根据州林草局审核意见，县林草局出具森林植被恢复费通知书； 9. 建设单位交植被恢复费后，县林草局在国家林草资源智慧管理平台上报材料，审核通过后，获取使用林地审核同意书。	建设单位提出申请，会同县林草局、自然资源局提出用地意见，并确认使用林地范围。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
63	自然资源	草原确权工作	县自然资源局、林草局	县自然资源局 1. 牵头制定草原确权工作方案，并对乡进行培训； 2. 委托第三方绘制地块图形； 3. 制发草原不动产权登记簿； 4. 完善草原确权数字信息系统相关信息。 县林业和草原局 向乡提供草原承包原始档案。	1. 根据工作方案做好草原确权政策宣传； 2. 以户为单位对草原承包底册进行核实，核查承包草原地块四至范围； 3. 以村为单位对承包草原地块图形等进行公示； 4. 根据权属调查和审核公示结果，组织发包方与承包方签订草原承包合同； 5. 向县自然资源局移交完整的草原确权成果电子资料。
64	自然资源	草原征占用手续办理工作	县林草局	1. 征占用草原的单位或个人向县林草局提出草原征占用申请，并提交相关材料； 2. 对申请材料进行审核，开展现场查验工作； 3. 审核临时征占用草原，永久性征占用草原上报上级部门逐级审批； 4. 督促项目单位进行草原植被恢复工作，对占用草原项目开展事前、事中、事后监督； 5. 对项目单位扩建、乱建行为进行处理。	1. 协助单位或个人提供草原权属证明，指导村公示草原征占用情况，与草原所有人签订草原补偿、安置补助协议； 2. 发现项目单位扩建、乱建行为及时上报县林草局处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
65	自然资源	草原违法行为处置工作	县林草局	1. 收到移交、举报、卫片推送的违法线索后，会同乡进行现场勘验核查； 2. 与违法行为当事人开展询问谈话等调查取证工作； 3. 给处罚对象下达处罚先行告知书和处罚决定书； 4. 督促当事人积极履行处罚决定，对拒不执行的，申请县人民法院强制执行，构成刑事案件的，移交县公安局。	1. 开展草原保护宣传教育； 2. 开展日常巡查，发现违法行为及时制止，并上报县林草局。
66	自然资源	湿地征占用手续办理工作	县林草局	1. 受理建设单位提出的占用湿地的申请； 2. 套合项目矢量数据，实地踏勘； 3. 占用重要湿地的，向州林业和草原局上报请示文件及相关资料，并逐级上报至自治区、国务院林业草原主管部门进行审查； 4. 占用一般湿地的，对湿地征占用申请材料、专家论证意见进行综合审核，判断湿地征占用是否符合准入条件，作出准予许可或不予许可的决定，报县人民政府批复； 5. 监督项目建设单位落实湿地占补平衡方案。	协助县林草局监督项目建设单位落实湿地占补平衡方案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
67	自然资源	野生动植物保护工作	县林草局、农业农村局	县林草局 1.发现和接到乡救助野生动物时，及时救助或送往上级野生动物救助中心； 2.发现和接到乡报送野生动物异常死亡情况，第一时间赶赴现场处置，按照程序及时上报州林业和草原局； 3.对人工培育的野生动植物出售、收购等经济活动进行监督。 县农业农村局 1.对非法采集、捕捞水生野生动物，破坏水生野生动物水域生态环境的违法行为进行处置； 2.对驯养繁殖、经营利用水生野生动物的情况进行审核并逐级上报办理《水生野生动物人工繁育许可证》。	1.开展野生动植物保护宣传教育； 2.发现因需救助或异常死亡的野生动物时，陆生野生动物及时上报县林草局，水生野生动物及时上报县农业农村局； 3.发现乱捕乱猎、售卖野生动物等现象时，第一时间制止并上报县林业和草原局或县公安局，发现非法采集、捕捞水生野生动物，破坏水生野生动物水域生态环境的，第一时间制止并及时上报县农业农村局； 4.发现非法采集野生植物，破坏野生植物保护设施和标志时，第一时间制止并及时上报县林草局、县农业农村局处置。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
68	自然资源	对本辖区自然保护区、湿地的保护工作	县林草局	1. 制定自然保护区、湿地保护实施方案，自然保护区确定湿地保护区域并设立公示牌； 2. 定期对全县自然保护区、湿地等区域开展巡查，并检查界桩、警示牌、管护站等是否完好； 3. 根据巡查问题和乡巡查上报问题，监督破坏，自然保护区湿地人员进行修复，对拒不整改修复的，依法依规依纪进行处罚。	1. 组织开展自然保护区、湿地、湿地公园保护宣传教育和科学知识普及； 2. 对本辖区自然保护区、湿地等区域开展巡查，并查看界桩、警示牌、管护站等是否完好； 3. 发现非依法开垦、采砂、盗猎、污水排放等违法行为，及时制止并上报县林业和草原局。
69	自然资源	草原有害生物防治工作	县林草局	1. 制定草原有害生物监测防控方案，对监测数据进行收集、整理和分析，评估草原有害生物的发生趋势和潜在风险； 2. 根据灾情实际情况，组织乡村等力量开展有害生物防控工作； 3. 会同乡进行防治效果调查评估，并将防控工作数据信息报州林业和草原局。	1. 开展本辖区草原有害生物信息收集工作，发现灾情及时上报县林草局； 2. 协助县林草局开展有害生物防控和防治效果调查评估。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
70	生态环保	水污染防治和监督管理工作	州生态环境局昭苏县分局、县水利局、卫健委、农业农村局	1. 州生态环境局昭苏县分局对水污染防治实施统一监督管理； 2. 州生态环境局昭苏县分局、县水利局按照相关法律法规对涉嫌违法行为进行依法处置，将整改落实情况反馈乡； 3. 县卫健委负责生活饮用水水质监测及卫生监督管理； 4. 县农业农村局负责推广高效低毒低残留农药和测土配方施肥、精准施肥技术，减少化肥、农药施用量。	1. 做好水污染防治领域相关法律法规及政策的宣传； 2. 落实（河湖长制）对本辖区水源地保护区及周边开展日常巡查； 3. 对巡查发现问题上报州生态环境局昭苏县分局，并协助做好相关取证工作； 4. 监督整改对象落实整改措施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
71	生态环保	大气污染防治和监督管理及节能降碳工作	州生态环境局昭苏县分局，县发改委、水利局、住建局、市监局、交通运输局、公安局、农业农村局	1. 州生态环境局昭苏县分局负责制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气的应对方案，确定大气污染物减排目标及具体实施方案，协调推进大气污染防治联防联控机制；负责工业企业等行业领域扬尘日常监管和综合治理；监督行业相关领域相关单位落实扬尘防治措施，对造成扬尘污染的行为及时处置；对燃煤锅炉、工业窑炉情况进行排查、统计；督促相关单位做好燃煤锅炉、工业窑炉的淘汰及改造工作；负责指导本行政区高污染燃料禁燃区划定和管控； 2. 县发改委负责清洁取暖（煤改电）改造工作，开展节能降碳，推进煤炭清洁高效利用； 3. 县水利局负责水利工程扬尘污染防治； 4. 县住建局负责建筑施工工地及道路扬尘污染防治； 5. 县市监局会同州生态环境局昭苏县分局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查，负责对销售煤质进行监督管理； 6. 县交通局负责道路扬尘污染防治； 7. 县公安局负责机动车大气污染防治； 8. 县农业农村局负责指导对农业生产领域燃煤设施开展清洁能源替代，负责指导乡开展秸秆综合利用“收、贮、运”体系建设，承担秸秆肥料化、基料化、燃料化等综合利用新技术引进、实验、示范和推广工作。	1. 负责加强大气环境保护宣传，普及大气污染防治法律法规和科学知识，协助做好大气污染物减排、机动车污染监督、燃煤锅炉和工业窑炉情况排查统计等工作； 2. 摸排统计本辖区民用散煤经营网点，做好民用散煤日常管理； 3. 开展居民取暖现状、能源使用等情况进行摸排调查，了解居民清洁能源需求和意愿，宣传、引导、鼓励居民使用优质煤炭和清洁能源，推广节能环保型炉灶； 4. 负责对各类扬尘造成大气污染防治日常巡查，及时制止环境污染和生态破坏行为，上报涉嫌环境违法情况，调解大气环境初信初访和矛盾纠纷。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
72	生态环保	土壤污染防治和监督管理工作	州生态环境局昭苏县分局，县自然资源局、林业和草局、农业农村局	1. 州生态环境局昭苏县分局负责全县土壤污染防治工作实施统一监督管理； 2. 县农业农村局、林草局会同州生态环境局昭苏县分局、县自然资源局对法律规定的农用地地块进行重点监测； 3. 县自然资源局会同州生态环境局昭苏县分局对建设用地地块进行重点监测； 4. 县农业农村局会同州生态环境局昭苏县分局、县自然资源局对未利用地、复垦土地等拟开垦为耕地的地块进行土壤污染状况调查； 5. 州生态环境局昭苏县分局负责定期对污水集中处理设施、固体废物处置设施周边土壤进行监测； 6. 州生态环境局昭苏县分局统筹县自然资源局、县农业农村局、县林草局按照地块类别开展污染防治监督管理工作。	1. 负责对本辖区群众、企事业单位做好防止土地污染的宣传教育； 2. 统筹规划建设生活污水和生活垃圾处理设施，并保障其正常运行； 3. 发现污染土壤的行为及时制止，第一时间向州生态环境局昭苏县分局报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
73	生态环保	噪声污染防治和监督管理工作	州生态环境局昭苏县分局，县住建局、公安局、交通运输局、市监局、文旅局	1. 州生态环境局昭苏县分局负责对环境噪声污染防治实施统一监督管理，组织开展声环境质量监测，定期向社会公布声环境质量状况信息，组织行业主管部门开展噪声污染联合执法； 2. 州生态环境局昭苏县分局负责对企业生产加工产生噪声污染防治实施监督管理； 3. 县住建局对建筑工地夜间施工噪声污染防治实施监督管理； 4. 县公安局在其职责范围内对违反社会生活噪声污染防治的法律规定的行为开展依法处置； 5. 县交通局负责公路养护、运输管理噪声污染防治实施监督管理； 6. 县文化和旅游局负责权限内文化娱乐场所噪声污染防治实施监督管理； 7. 县市监局对生产、销售的有噪声限值的产品进行监督抽查。	1. 负责加强噪声环境保护宣传，普及噪声污染防治法律法规和科学知识； 2. 对噪声污染防治开展日常巡查，对建筑工地夜间施工、交通运输、社会生活、企业生产加工产生的噪音扰民行为及时制止； 3. 对拒不接受劝阻及时整改的按部门职责分别报县住建局、县公安局、县交通局、州生态环境局昭苏县分局等部门依法处置； 4. 协助噪音扰民违法行为的调查取证工作；

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
74	生态环保	固体废物污染防治和监督管理工作	州生态环境局昭苏县分局，县住建局、农业农村局	1. 州生态环境局昭苏县分局对县域内固体废物污染防治工作实施统一监督管理； 2. 县住建局负责建筑垃圾污染防治工作，规范建筑垃圾产生、收集、贮存、运输、利用、处置行为，加强建筑垃圾处置设施、场所建设，保障处置安全，防止污染环境； 3. 县农业农村局鼓励和引导有关单位和其他生产经营者依法收集、贮存、运输、利用、处置农业固体废物，防止污染环境。	1. 对固体废物污染防治相关法律法规及政策进行宣传； 2. 发现固体废物污染环境行为及时制止，第一时间向州生态环境局昭苏县分局、县住建局、县农业农村局报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
75	生态环保	畜禽养殖污染防治和监督管理工作	州生态环境局昭苏县分局，县农业农村局	1. 州生态环境局昭苏县分局负责畜禽养殖污染防治的统一监督管理； 2. 县农业农村局负责畜禽养殖场、养殖小区的备案，实施畜禽养殖污染整治、病死蓄畜无害化处置；畜禽养殖废弃物综合利用与治理，监督指导养殖户配套建设粪污处理设施并保持正常运行； 3. 州生态环境局昭苏县分局负责对县域内畜禽养殖污染防治情况进行监督检查，并加强对畜禽养殖污染的监测； 4. 州生态环境局昭苏县分局对在从事畜禽养殖活动的养殖场、养殖小区（规模养殖）或畜禽养殖废弃物处理活动中造成环境污染的行为依法予以处罚，同步将整改要求反馈乡；	1. 开展畜禽养殖污染防治相关法律及政策的宣传，对本辖区畜禽养殖污染排放情况进行巡查，发现乱排乱放等违法违规行为及时制止，并上报州生态环境局昭苏县分局； 2. 监督整改对象落实整改措施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
76	生态环保	突发环境事件应急应对工作	州生态环境局昭苏县分局	1. 制定突发环境事件应急预案; 2. 协调有关部门做好突发环境污染事件的处置; 3. 做好突发环境事件的应急处置善后工作。	1. 发生突发环境污染事件时, 立即向县人民政府、州生态环境局昭苏县分局报告; 2. 做好人员疏散、临时安置、信息传递等工作; 3. 协助做好突发环境事件的应急处置善后工作。
77	生态环保	生态环境保护督察反馈问题整改工作	州生态环境局昭苏县分局	1. 根据上级反馈的环保督察问题制定整改方案, 明确整改实施主体、整改目标、整改措施、整改时限; 2. 将整改情况反馈给上级部门; 3. 根据上级部门要求定期开展“回头看”。	1. 针对反馈问题进行全面自查, 建立整改任务清单, 倒排工期, 逐一销号, 建立长效机制; 2. 加强对本辖区环境问题的日常监管。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
78	生态环保	污染源普查工作	州生态环境局昭苏县分局	1. 根据要求形成普查名录; 2. 根据工作需要, 聘用或者从有关单位借调人员从事污染源普查工作, 对普查人员进行业务培训; 3. 协调其他有关部门, 按照职责分工做好污染源普查相关工作; 4. 统计汇总、核实数据, 并上报州生态环境局。	协助普查员开展普查工作, 组织本辖区社会力量积极参与并认真做好辖区内污染源普查工作。
79	生态环保	秸秆露天禁烧管理和综合利用工作	州生态环境局昭苏县分局, 县农业农村局	1. 州生态环境局昭苏县分局负责监督指导秸秆露天焚烧污染的治理, 组织开展秸秆焚烧专项整治; 2. 县农业农村局负责指导乡开展秸秆综合利用“收、贮、运体系建设, 承担秸秆肥料化、基料化、燃料化等综合利用新技术引进、实验、示范和推广工作; 3. 州生态环境局昭苏县分局联合农业农村等部门按照职责分工, 对违法行为进行依法查处。	1. 开展秸秆露天禁烧的宣传教育, 普及秸秆综合利用知识, 并将秸秆综合利用和秸秆禁烧管理事项纳入村规民约; 2. 对秸秆露天禁烧实行网格化管理, 明确责任区域和责任主体, 防止发生秸秆露天禁烧的违法行为; 3. 对露天焚烧违法行为进行劝告制止, 对劝告制止无效的上报州生态环境局昭苏县分局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
80	生态环保	饮用水水源保护工作	州生态环境局昭苏县分局，县水利局、自然资源局、住建局、卫健委、交通运输局	1. 州生态环境局昭苏县分局对县域内饮用水水源保护区污染防治实施统一监管，对乡级上报的违法情况进行核查并依法处理； 2. 县水利局负责制定合理开发利用水资源的规划，统筹协调生活、生产和生态用水，优先配置人饮取水； 3. 县自然资源局负责保障饮用水水源地保护工程用地； 4. 县住建局负责城镇供水设施的管理和保护； 5. 县卫健委负责生活饮用水水质卫生的监督管理； 6. 县交通局负责穿越饮用水水源保护区公路的应急设施的建设和养护。	1. 做好饮用水水源保护政策法规宣传； 2. 对水源地及周边进行定期巡查，查看标识牌是否损坏，是否存在垃圾堆放、污水乱排等问题，发现问题及时组织人员清理； 3. 督促水源周边的工业企业、养殖场、农业生产者做好水源保护工作，防止废水、废渣等污染物排放进入水源地，如遇违法情况及时上报州生态环境局昭苏县分局、县水利局； 4. 根据州生态环境局昭苏县分局、县水利局的整改要求，监督整改对象落实整改措施，如遇未按要求整改的及时上报。
81	生态环保	水土保持工作	县水利局	1. 负责水土保持查勘、水土保持方案审批以及水土保持专项资金、物资的管理和使用； 2. 负责水土保持监督检查工作，监测水土流失状况和动态，查处造成水土流失的违法行为。	1. 常态化开展水土保持的宣传和教育，普及水土保持科学知识，增强公众水土保持意识； 2. 负责本辖区草场、林地的保护和合理利用，防治过量放牧、破坏草场、砍伐破坏林地，对已造成水土流失的草场、林地，采取措施进行治理； 3. 对本辖区水土资源进行日常巡查，及时向县水利局上报破坏水土资源、造成水土流失的行为。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
82	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	县水利局	1. 对水源和抗旱设施保护定期开展监督检查; 2. 核实后, 决定是否立案; 3. 对立案的案件, 指派不少于2名执法人员按照执法全过程记录要求开展调查、收集证据; 4. 审查违法事实、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内容, 提出处理意见(主要证据不足时, 以适当的方式补充调查), 形成案件调查报告; 5. 作出行政处罚决定前, 送达当事人《行政处罚告知书》, 告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利; 对符合听证规定的, 送达《行政处罚听证告知书》并组织听证; 6. 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; 7. 行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人; 8. 依照生效的行政处罚决定, 给予相应处罚; 对拒不执行处罚决定的情形, 申请法院强制执行; 9. 行政处罚后, 整理案件证据、调查报告、行政处罚告知书等资料, 进行分类、编号、装订并归档。	1. 做好本辖区水源和抗旱设施保护的宣传教育工作; 2. 将日常巡查发现或接到投诉举报的违法行为上报县水利局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
83	城乡建设	建制乡建设、村庄建设统计调查填报工作	县住建局	1. 组织开展统计调查填报和村庄建设统计调查填报培训 工作； 2. 对乡上报统计表进行审核、汇总。	组织各村填报统计调查表，对各村上报统计表进行初审后上报县住建局。
84	城乡建设	农村危房改造工作（含六类户、一般户、冬牧场等各类补助性建房）	县住建局	1. 对建房户身份信息进行审核并下达建房指标 2. 组织专业技术人员对施工、竣工进行验收； 3. 按照建房进度审核发放补助资金。	1. 村委会对农户申请资料进行审查、公示后报乡； 2. 对申请资料进行审核、公示后，报县住建局； 3. 督促农户建房施工进度，建立完善一户一档资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
85	城乡建设	对产生厨余垃圾的餐饮经营者，国家机关、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	县住建局	1. 开展餐厨垃圾资源化和无害化宣传； 2. 对乡上报的问题及时处理，对拒不整改的依法查处。	1. 开展餐厨垃圾资源化和无害化宣传； 2. 在日常巡查或收到群众举报发现的有未将餐厨垃圾进行无害化处理即擅自倾倒、处理的单位和个人及时上报县住房和城乡建设局。
86	城乡建设	对本辖区工程施工现场市容环境卫生的监管	县住建局	1. 加强对违反城市市容和环境卫生管理条例的监督检查，畅通投诉渠道，及时受理群众、物业服务企业等相关报告或投诉； 2. 发现工程施工现场的材料、机具乱堆乱放，渣土未及时清运；临街工地未设置护栏或者围布遮挡；停工场地未及时整理并作必要的覆盖等违规行为及时劝阻，拒不整改的依法查处。	1. 开展相关法律法规宣传； 2. 对本辖区临街工地开展日常巡查，发现问题及时提醒、劝阻，对拒不改正的及时上报县住建局处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
87	城乡建设	房屋征收与补偿工作	县住建局	1. 组织征收实施方案、征收补偿方案（征求意见稿）的编制、申请上会及最终定稿的发布； 2. 组织开展征收评估机构的选定及最终确定工作； 3. 指导乡做好房屋征收补偿协议的签订工作； 4. 按照签订的征收补偿协议依法依规组织征收补偿具体实施工作。	1. 摸排收集被征收户基础资料（房屋产权信息、户主直系亲属信息等），建立台账； 2. 开展征收与补偿政策的宣传、解释工作，征求被征收户意见建议反馈县住建局； 3. 协助做好被征收户的搬迁安置工作。
88	城乡建设	通信设施建设和保护工作	县商务工信局	1. 协调通信企业根据实际需求初步选择通信设施拟建设位置； 2. 协调通信企业与村委会会签订通信设施建设相关协议； 3. 督促通信企业做好通信设施的建设工作； 4. 协调通信企业做好保护通信设施的宣传和培训，向村民普及基站辐射无影响安全常识； 5. 督促通信企业做好通信设施维修维护工作。	1. 组织各村对通信设施建设选址进行商定； 2. 做好通信设施的保护宣传工作，发现问题及时向商务工信局或通信企业报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
89	城乡建设	公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	县住建局	1. 负责审核、公示、分配; 2. 负责租赁合同签订、费用管理、日常巡查、维修养护; 3. 负责不符合条件承租人的清退工作。	1. 申请人向村提交申请资料, 经村初审符合条件的录入系统, 经公示 (公示期不少于7个工作日) 后上报乡; 2. 对申请人资料进行复审, 符合条件的经公示后 (公示期不少于7个工作日) 报县住建局; 3. 协助县住建局对公租房的租赁进行动态管理。
90	交通运输	公路建筑控制区管控工作	县交通运输局	1. 对公路建筑控制区开展日常管理, 专项巡查, 对在公路控制区随意修建、扩建建筑物的违法行为进行实地核实查处; 2. 对公路建筑控制区内提出的申请进行核查审批, 并明确施工要求和标准; 3. 对公路建筑控制区内所实施的工程进行现场监督并验收。	1. 开展《中华人民共和国公路法》的群众性宣传教育工作; 2. 对在公路控制区内随意修建、扩建建筑物等涉路违法违规行为进行制止和线索上报; 3. 对需要在公路建筑控制区修建、扩建建筑物的, 向县交通局提出书面申请; 4. 保障公路安全, 村民委员会提出意见, 乡与建设单位签订协议。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
91	商贸流通	推动商业体系建设，做好本辖区企业、电商服务保障工作	商务工信局	一、推动商业体系建设，做好辖区企业保障工作 1. 县商务工信局向乡及辖区企业宣传商业体系建设相关政策，解读补助资金申报流程； 2. 县人社局为企业开展专场招聘会，组织未就业人员到企业就业； 3. 县商务工信局对申报的项目开展初审和推荐，报州商务工信局审核。 二、做好本辖区电商服务保障工作 1. 县商务工信局制定电子商务培训计划； 2. 县商务工信局协调当地网络达人开展电子商务培训。	一、推动商业体系建设，做好本辖区企业保障工作 1. 组织村开展本辖区内商业体系发展现状摸底，建立台账； 2. 对本辖区企业用工需求进行摸底； 3. 推荐符合条件的商业体系建设项目并帮助企业申报补助资金。 二、做好本辖区电商服务保障工作 1. 摸排本辖区从事电子商务、直播带货的企业、合作社、网络达人等信息，建立台账并上报县商务工信局； 2. 为本辖区电商从业人员提供培训场地、直播场地及设备等服务。
92	文化和旅游	非物质文化遗产的挖掘、保护、传承展示和申报工作	县文旅局	1. 制定非物质文化遗产传承与保护工作方案； 2. 组织开展非物质文化遗产认定工作； 3. 对认定的非物质文化遗产项目制定保护规划，对传承人进行管理； 4. 组织开展传承、传播活动。	1. 负责非物质文化遗产保护相关法律法规政策的宣传； 2. 发掘非物质文化遗产，收集有关资料，申报非遗项目； 3. 组织人员参加传承、传播活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
93	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展好各类阅读活动	县文旅局	1. 制定全民阅读年度计划，分解任务至乡； 2. 对乡、村工作人员开展全民阅读培训； 3. 对图书借阅、更新、管理工作进行指导、检查，及时发现问题并督促整改； 4. 对全民阅读活动进行评估总结。	1. 按照县文旅局要求制定具体活动方案，引导各族群众积极参与阅读活动； 2. 完善农家书屋管理制度，做好图书借阅、更新、管理工作； 3. 组织村民利用各类平台开展形式多样的阅读活动。
94	文化和旅游	农村公益电影的宣传动员、组织放映观影等工作	县委宣传部	1. 制定年度农村公益电影放映计划，做好影片采购、放映设备检测等工作； 2. 到村放映电影。	1. 与县委宣传部沟通，确定放映时间和影片目录； 2. 组织村民观看电影。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
95	文化和旅游	开展“我们的中国梦——文化进万家”活动，实施“新疆文学原创和民汉互译作品工程”和“万村千乡文化产品惠民行动”等文化惠民项目	县委宣传部、县文旅局局	1. 县委宣传部、县文旅局制定文化惠民活动项目计划； 2. 县委宣传部组织实施“新疆文学原创和民汉互译作品工程”和“万村千乡文化产品惠民行动”分发书籍； 3. 县文旅局组织实施“我们的中国梦——文化进万家”等演出活动。	1. 负责文化惠民相关活动的宣传； 2. 接收书籍分发至村，组织村民阅读； 3. 乡、村提供活动场地，组织本辖区文化爱好者、志愿者参与活动。
96	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	县文旅局	1. 制定活动方案和应急预案； 2. 落实赛事场地、器材、志愿服务团队组建培训等筹备工作； 3. 落实赛事现场指导、服务保障、安全监管； 4. 总结评估赛事活动，相关材料整理归档。	组织人员参与赛事活动，协助做好场地、秩序、后勤服务等保障工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
97	文化和旅游	“村村通”“户户通”等广播电视设施保护和运行维护	县文旅局	1. 组织实施“村村通”“户户通”设备安装及运行维护工作； 2. 对违规问题进行查处。	1. 对“村村通”“户户通”等地面卫星电视接收设备使用和相关广播电视政策进行宣传； 2. 摸排本辖区“村村通”“户户通”安装需求，报县文旅局； 3. 对本辖区“村村通”“户户通”使用情况进行日常排查，对违规卫星广播电视地面接收设施进行摸排，发现问题上报县文旅局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
98	文化和旅游	民宿服务管理工作，打造星级农家乐、民宿	县文旅局、公安局、消防救援局、市监局、卫健委、林草局、自然资源局	一、民宿服务管理 1. 县文旅局制定民宿行业发展规划和管理办法，明确准入条件、经营规范与监管要求； 2. 县文旅局对开办民宿进行审核，符合条件的出具民宿办理证明； 3. 县自然资源局对民宿用地是否符合国土空间规划进行审核； 4. 县市监局颁发民宿营业执照、办理食品经营许可证； 5. 县公安局对民宿进行备案并办理特种行业许可证； 6. 县卫健委办理公共场所卫生许可证； 7. 县文旅局受理登记备案并组织民宿业主培训； 8. 县文旅局、公安局、消防救援局、市监局、卫健委、林草局等部门定期开展联合执法检查； 9. 县文旅局、公安局、消防救援局、市监局、卫健委、林草局等部门根据职责权限受理投诉举报； 10. 县文旅局搭建线上线下营销平台，为民宿提供宣传渠道。 二、打造星级农家乐、民宿 1. 县文旅局对申报材料进行审核； 2. 县文旅局联合民宿协会对申报评定星级农家乐、民宿进行实地验收； 3. 县文旅局对验收合格的农家乐、民宿颁发星级牌。	一、民宿服务管理 1. 村受理开办民宿申请，出具开办民宿经营场所权属证明； 2. 对民宿经营场所权属证明进行复核； 3. 定期摸排掌握本辖区民宿数量、经营情况、游客接待量等信息，分析汇总上报县文旅局。 二、打造星级农家乐、民宿 受理本辖区农家乐、民宿业主星级评定申请，初审后报县文旅局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
99	文化和旅游	完善旅游景点周边基础设施建设，营造旅游良好市场环境	县文旅局	1. 制定全域旅游总体规划； 2. 对旅游景点周边，基础设施建设现状和服务质量情况进行调研，制定基础设施和服务质量提升方案，组织实施旅游景点周边基础设施建设； 3. 做好旅游景点周边基础设施日常管理和维护工作。	1. 做好日常隐患排查，发现问题上报县文旅局； 2. 多渠道宣传并推广旅游资源，举办各类节庆活动，动员本辖区群众积极参与，营造旅游良好市场环境。
100	卫生健康	职业病、地方病、慢性病等防治工作	县卫健委	1. 制定地方病防治工作方案，建立监测网络，定期收集和分析相关数据，制定防控措施； 2. 开展筛查工作； 3. 对确诊人员建档并推送至乡，告知本人； 4. 指导医疗机构对确诊人员定期进行追踪、随访、治疗工作。	1. 宣传地方病防治知识，摸排重点人群并上报县卫健委； 2. 组织符合筛查条件的重点人群到卫生院进行集中筛查。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
101	卫生健康	脊灰疫苗和各类国家免疫规划疫苗的接种和补种工作	县卫健委、教育局	1. 县卫健委制定疫苗接种实施方案; 2. 县卫健委做好疫苗采购、运输、领发、冷链、质量监督 管理; 3. 县卫健委设置接种点位, 加强疫苗接种点监督检查和 疫苗接种人员培训; 4. 县教育局督促学校、托幼机构对适龄儿童预防接种证 进行查验。	1. 宣传疫苗接种知识, 摸排需要接种疫苗的人数, 并 上报县卫健委; 2. 通知适龄儿童前往接种点接种疫苗; 3. 指导村根据卫生院推送漏种儿童名单, 督促补种。
102	卫生健康	标准化村卫生室建设工作	县卫健委	1. 制定村卫生室标准化建设计划; 2. 做好村卫生室的新(改、扩)建; 3. 负责村卫生室人员、医疗设备、药品的配备, 做好日 常业务指导和人员培训等标准化建设工作; 4. 指导村卫生室开展自评, 县卫健委初审后报州卫健委 复核。	1. 提供用地和房屋支持; 2. 向村民公示村卫生室建设和服务情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
103	应急管理及消防	安全生产监督检查工作	县应急管理局、商务工信局、公安局、住建局、交通运输局、水利局、农业农村局、市场监管局等其他负有安全生产监督管理职责的部门	1. 县应急管理局负责统筹县域内安全生产监督检查工作； 2. 县应急管理局负责制定并实施年度安全生产监督检查计划，对矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位进行重点检查，对规模以下建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产状况进行监督抽查； 3. 县应急管理局对其他负有安全生产监督部门和乡履行安全生产职责综合管理； 4. 县应急管理局对乡报告的安全生产违法问题隐患，依法调查处理、研究解决； 5. 县商务工信、公安、住建、交通、水利、农业农村、市场监管等其他负有安全生产监督管理职责的部门依照《自治区实施〈地方党政领导干部安全生产责任制规定〉细则》确定的职责范围，依法对相关行业领域生产经营单位的安全生产实施监督检查；对乡报告的安全生产违法问题隐患，依法调查处理、研究解决； 6. 发生安全生产事故后，县应急管理局协调县应急救援指挥部各成员单位按照职责分工，组织实施应急救援。	1. 制定并落实年度、季度、月份安全生产巡查计划，将年度巡查计划报县应急管理局； 2. 负责对本辖区规模以下建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产状况进行监督抽查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报，并督促整改； 3. 记录安全生产巡查情况，报告发现的安全生产违法行为和问题隐患； 4. 协助县应急管理局及其他负有安全生产监督管理职责的部门开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查、监督问题隐患整改、送达执法文书、依法实施行政强制措施、核实安全生产举报事项； 5. 发生安全生产事故后，协助开展应急救援。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
104	应急管理及消防	自然灾害的防范处置工作	县应急管理局、自然资源局、住建局、水利局、农业农村局、林草局	1. 县应急管理局负责组织开展自然灾害防范知识的宣传教育、培训，提升基层干部和救援队伍的应急处置水平； 2. 县应急管理局指导乡制定应急预案、调度方案； 3. 县应急管理局负责地质灾害、气象灾害等各类灾害的防灾减灾检查，督促气象局做好气象预警信息发布，提醒乡、村及时向群众发布灾害预警提示； 4. 县自然资源局负责地质灾害监测、地质灾害巡查、地质灾害工程治理，申报并实施地质灾害治理项目； 5. 县住建局负责地震防御监测、地震防御工程治理，申报并实施地震防御项目； 6. 县水利局负责组织防汛巡查，组织或监督有关单位建设河、渠、水库或其他水域的安全防护设施、警示标牌； 7. 县农业农村局负责农业防灾减灾巡查，申报并实施农业防灾减灾项目； 8. 县林草局负责森林草原防火巡查，组织森林草原可燃物清理行动，统筹森林草原防火工程治理，申报并实施森林草原火灾治理项目。	1. 对本辖区群众开展自然灾害防范知识的宣传教育； 2. 建立本辖区风险隐患点清单，在县应急管理局的指导下，制定应急预案和调度方案； 3. 组织抢险救援队伍，定期开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 4. 对低洼易涝点、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点开展巡查巡护、隐患排查； 5. 安排人员做好值班值守，对自然灾害隐患点进行实时监测，及时发现和报告异常情况； 6. 发现险情时，启动应急预案，进行先期处置，组织受灾害威胁的群众转移到安全地带，并立即向县人民政府、应急管理局报告灾情。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
105	应急管理及消防	自然灾害救助工作	县应急管理局、民政局、住建局	一、灾中救助 1. 县应急管理局组织实施自然灾害应急救助; 2. 县应急管理局负责调查统计自然灾害情况。调查统计居民住房因灾损失情况; 3. 县应急管理局会同县住建局审查居民住房恢复重建补助申请, 比对因灾损毁居民住房情况, 查核申请人经济条件、有无其他住房, 对符合补助条件的申请审批发放补助金; 4. 县民政局负责救灾捐赠款物的分拨工作。 二、冬春救助 1. 县应急管理局组织力量, 按照《自然灾害情况统计调查制度》规定做好需救助人员的调查、统计、评估, 确定救助对象; 2. 县应急管理局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; 3. 县应急管理局申报本级和上级冬春救助资金, 制定并实施冬春救助方案。	一、灾中救助 1. 宣传自然灾害救助法规政策; 2. 向县应急管理局报告本辖区自然灾害造成的人员伤亡、财产损失情况; 3. 灾情稳定后, 协助评估自然灾害损失情况; 4. 组织本辖区受灾人员过渡性安置, 鼓励、组织受灾群众自救互救, 组织开展灾后的生产生活恢复工作, 协助有关部门开展防疫、抚恤补偿、心理抚慰; 5. 调查登记、汇总上报本乡因灾损毁村民住房情况, 审核申请人居民住房恢复重建补助申请材料, 审核通过的报应急管理等部门审批; 6. 负责发放上级下拨的救助经费和物资。 二、冬春救助 1. 协助县应急管理局调查评估受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活困难和需求情况, 核实救助对象, 协助制定冬春救助工作方案; 2. 协助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	乡配合职责
106	应急管理及消防	森林草原防灭火工作	县应急管理局、林草局	1. 县林草局制定森林草原防灭火工作方案; 2. 县林草局会同乡组织开展森林草原防灭火宣传教育及应急处置培训; 3. 县应急管理局接到火情报告后, 根据火灾情况提请县人民政府启动应急预案, 协调人员、设备立即赶赴现场进行扑救。	1. 制定森林草原防灭火应急预案, 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, 做好值班值守, 组织开展应急演练; 2. 组织本辖区农牧民和相关单位落实防范措施, 及时清理杂草等可燃物; 3. 发现火情第一时间向县林草局、应急管理局上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息, 并组织人员进行初期扑救; 4. 梳理人员伤亡及财产损失情况, 形成报告报县应急管理局。
107	应急管理及消防	防汛抗旱工作	县应急管理局、水利局、气象局	1. 县水利局制定防汛抗旱规划, 修订完善县级防汛抗旱应急预案, 组织开展应急演练; 2. 县应急管理局组织水利、气象等部门开展会商研判, 做好水情旱情监测预警信息发布; 3. 县应急管理局接到灾情信息后, 组织相关部门开展会商研判, 报县人民政府和上级有关部门; 县防汛抗旱指挥部按照灾害等级启动相应级别应急响应, 成立现场指挥部, 组织指导相关部门开展抢险救援; 4. 县水利局提供防汛抗旱应急抢险技术支撑和物资保障; 5. 县应急管理局牵头做好灾后困难群众的救助工作。	1. 建立防汛抗旱风险隐患清单, 做好本级物资储备; 2. 制定乡、村防汛抗旱应急预案, 在汛期开展防汛抗旱演练及宣传教育; 3. 做好汛期值班值守和巡查巡护, 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情况进行汛前检查, 遇有突发情况做好前期处置, 并报县应急管理局; 4. 做好灾情核实、统计、上报, 相关行业部门做好实地复核; 5. 负责救灾物资统计、申报、发放工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
108	应急管理及消防	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，摸排本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。
109	应急管理及消防	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、公安局、住建局、应急管理局	1. 负责对乡消防安全管理人员开展消防技能培训； 2. 负责“智慧消防”系统建设； 3. 会同公安局、住建局、应急管理局等部门进行联合执法检查； 4. 受理乡镇上报的举报投诉信息，并开展调查取证工作。	1. 将消防工作融入城乡社区网格化服务管理工作，组织网格员运用综合治理系统“消防网格化管理平台”开展防火巡查和消防宣传教育； 2. 定期组织开展消防演练，提高火灾应急处置能力； 3. 对本辖区易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，建立隐患台账，对排查中发现的消防安全违法行为和火灾隐患，及时制止，上报县消防救援局； 4. 对接到的涉及消防安全违法行为和火灾隐患的举报投诉进行现场核查，对属实的，上报县消防救援局处理；

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
110	应急管理 及 消防	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。	1. 接到火警后，立即组织专（兼）职消防队和村志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展初期火灾扑救工作，及时疏散群众，并组织人员、调集所需物资支援灭火； 2. 负责现场保护、秩序维护工作，提供与火灾事故有关的情况，协助开展火灾事故调查处理。
111	应急管理 及 消防	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	1. 制定简易喷淋设施、独立式感烟探测器等消防设施的宣传、推广方案； 2. 确定需要安装简易消防设施的场所； 3. 负责建立易消防设施安装、管理、维护机制，避免设施安装后无人管护； 4. 负责简易消防设施安装的统筹协调； 5. 负责简易消防设施安装的技术支持和指导； 6. 负责对安装情况进行抽查，确保安装质量。	1. 重点对本辖区的民政服务机构、幼儿园、托儿所、村民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所等进行摸排，登记造册，确保安装无遗漏； 2. 开展消防宣传教育活动，提高群众对简易消防设施的认知度，向群众宣传推广简易消防设施的使用方法和注意事项； 3. 协助县消防救援局进行简易消防设施安装； 4. 负责已安装设施的日常管理，发现问题及时督促整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
112	应急管理及消防	燃气安全管理工作	县住建局、市监局、商务工信局、公安局	1. 县住建局负责燃气经营许可，查处无证经营行为； 2. 县住建局监督燃气经营者指导燃气用户安全用气、节约用气，指导监督燃气设施保护，督促整改问题隐患； 3. 县住建局依法对各渠道反映的燃气安全问题进行处置； 4. 县市监局负责对充装单位特种设备、液化气钢瓶等进行安全检查，打击缺斤短两、价格欺诈； 5. 县商务工信局负责督促餐饮企业建立安全生产管理制度，督促指导餐饮企业（经营户）对从业人员开展瓶装液化石油气安全、消防安全责任，督促使用瓶装液化石油气的餐饮企业加强安全管理、落实安全防范措施； 6. 县公安局牵头整治非法经营燃气的“黑窝点”、非法充装、销售“黑气瓶”。	1. 组织群众开展燃气安全知识宣传； 2. 本辖区燃气供应点、餐饮场所、群众用气情况进行摸排，督促安装报警器，对发现的安全隐患及时报送县住建局； 3. 对发现的非法充装、非法销售、非法使用瓶装液化气的，立即报县住建局、县市监局、县公安局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
113	应急管理 及 消防	电动车安全 管理工作	州生态环境局昭 苏县分局，县消 防救援局、公安 局、市监局	1. 县公安局负责电动车的登记和道路通行工作; 2. 县市监局负责电动车及充电器、蓄电池、电动机等零 部件的产品质量安全; 3. 州生态环境局昭苏县分局负责废旧蓄电池的污染防治 监督管理工作，确保废旧蓄电池得到妥善处置，减少环 境污染; 4. 县消防救援局负责电动自行车违规停放充电行为的依 法查处。	1. 乡负责加强本辖区电动车使用安全宣传，引导群众 妥善处置废旧蓄电池; 2. 乡、村负责电动车入户、飞线充电、占用消防通道 等隐患排查，对隐患行为人进行劝解，对拒不改正的 上报县消防救援局。
114	应急管理 及 消防	人工影响 天气作业	县气象局、公安 局、应急管理局 、农业农村局、 水利局、人工影 响天气保障中心	1. 县气象局制定年度作业计划，发布作业公告，明确作 业时段; 2. 县人工影响天气保障中心制定实施人工影响天气工作 应急预案; 3. 县公安局负责对人工影响天气作业人员进行政审; 4. 县气象局负责对人工影响天气作业人员进行培训; 5. 县气象局联合应急、农业、水利等部门会商需求，确 定重点作业区域; 6. 县气象局会同县人工影响天气保障中心根据旱情、农 情或防灾需要确定作业点位，并通知乡择机开展人工影 响天气作业。	1. 负责选定人工影响天气作业人员，并报县公安局备 案; 2. 转发灾害天气监测预警信息，利用线上线下宣传方 式全覆盖教育引导群众做好灾害天气的防范和应对准 备工作; 3. 安排作业人员在县人工影响天气保障中心空域申请 批复后，实施开展人工影响天气作业; 4. 上报人工影响天气作业实施情况（包括作业方位、 空域面积、防雹火箭弹数量）; 5. 及时补充防雹火箭弹。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
115	应急管理及消防	电力设施保护工作	县委政法委，县发改委、公安局、供电公司	1. 县委政法委组织协调各有关单位和广大群众积极开展电力设施保护工作，并纳入平安建设考核内容； 2. 县发改委负责电力设施保护的监督管理工作，组织开展电力设施保护联合执法； 3. 县供电公司负责建立完善电力设施保护工作网络，做好电力设施保护标志牌的悬挂工作，及时发现和处理电力设施重大隐患； 4. 县供电公司采取树木砍伐、更换设备等相关措施，及时消除隐患； 5. 县公安局依法打击和查处各类盗窃电力设施，外力破坏电力设施的违法案件。	1. 联合派出所、供电所、村成立电力设施保护工作小组，组织开展电力设施保护宣传教育活动，发动群众开展护线工作； 2. 发现本辖区电力设施保护安全隐患及时上报县发改委、供电公司； 3. 协助县供电公司采取树木修剪、砍伐、更换设备等相关措施，及时消除隐患。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
116	市场监管	食品安全监督管理工作	县市监局、农业农村局	1. 县市监局做好日常监督检查，对相关问题线索开展调查核实，并对违法行为进行处罚； 2. 县农业农村局负责食用农畜产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的农产品质量安全监督管理。	1. 宣传食品安全知识； 2. 对本辖区食品生产经营者开展日常巡查，发现违法违规经营行为上报县市监局； 3. 协助市场监管等部门开展食品安全领域专项检查、综合整治工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
117	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	县市监局、公安局、卫健委、农业农村局，县委宣传部、网信办	1. 县市监局根据食品安全突发事件的类型，制定应急预案； 2. 县市监局组织执法人员赶赴现场，依法对违法行为立案查处，组织专业检测机构对涉事食品进行检验，分析污染原因及危害程度，为制定处置方案提供依据； 3. 县公安局维护事故现场及救治场所的治安秩序，防止群体性事件发生，对涉嫌制售有毒有害食品的违法犯罪行为进行立案侦查； 4. 县卫健委组织食源性疾病和食品安全的风险评估，协调相关部门开展流行病调查，分析致病原因，制定医疗救治方案； 5. 县农业农村局对食用农畜产品种植、养殖环节进行技术鉴定，排查农药、兽药残留等污染风险；配合市监局评估涉事农畜产品对事故的影响，提供专业意见； 6. 县委宣传部制定新闻发布方案并组织实施； 7. 县委网信办制定应急预案并抓好落实； 8. 县市监局和县公安局对处罚结果进行公示。	1. 发现食品安全突发事件立即上报县市监局； 2. 做好现场控制、人员救治协助等先期处置和善后等工作。
118	市场监管	市场主体设立、变更登记辅助工作	县市监局	规范市场主体住所（经营场所）核准登记工作。	出具明确房产权属主体、产权性质、行政区划以及门牌号码等基本内容的证明材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
119	市场监管	本辖区价格监督检查工作	县市监局、发改委	1. 县市监局开展政府定价目录收费事项的监督检查; 2. 县发改委对产生争议的政府定价、政府指导价进行解释; 3. 县市监局依法查处价格违法行为。	1. 宣传普及国家价格法律法规及政策, 引导、督促经营主体诚信经营、落实明码标价规定; 2. 做好农集贸市场、商户等价格日常排查; 发现违法线索上报县市监局。
120	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治工作	县市监局	1. 开展计量器具日常监督检查; 2. 对强制检定计量器具进行检定; 3. 对违规使用计量器具的行为依法查处。	1. 宣传计量法律、法规及相关制度政策; 2. 对强制检定计量器具进行摸排, 督促集贸市场经营者向市场监管部门备案, 发现违法行为上报县市监局。
121	市场监管	消费者权益保护工作	县市监局	1. 制定消费者维权宣传方案; 2. 开展消费者权益保护法律法规宣传; 3. 受理后, 进行处置; 解决投诉举报案件过程中发现商户存在违法经营、侵犯消费者权益行为的, 依法立案查处。	1. 开展消费者权益保护法律法规宣传; 2. 接到群众投诉举报或发现损害消费者合法权益的行为及时制止, 进行沟通协调、先行处置, 做好消费凭证等证据资料的保存。处置无果的, 将纠纷情况报县市监局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
122	市场监管	打击传销工作	县市监局、公安局	1. 县市监局组织开展防范和打击传销宣传; 2. 县市监局开展日常巡查、相关问题线索调查核实, 对不构成犯罪的传销行为、违规直销等违法行为进行行政处罚; 涉嫌刑事犯罪的, 移交县公安局处理; 3. 县公安局依法打击传销的违法犯罪行为。	1. 向本辖区群众开展预防和打击传销宣传教育工作; 2. 发现或收到传销、违规直销等问题线索, 及时上报县市监局。
123	综合政务	党史、地方志、年鉴编纂工作	县委党史研究室(地方志办公室)	1. 组织开展党史、地方志的开发利用和宣传教育工作; 2. 制定编纂党史著作、地方志、年鉴等实施方案, 拟定编目大纲、分解编纂任务, 印发编纂通知, 组织开展业务培训; 3. 对乡上报资料进行审核, 并指导乡修改完善; 4. 将乡资料编纂形成初稿, 报县相关部门审读, 根据审读意见修改后形成送审稿报州党史研究室(地方志办公室)审核, 并根据审核反馈意见修改完善后, 按规定出版。	1. 组织人员按时参加党史、地方志业务培训; 2. 根据要求, 收集整理相关资料, 进行组稿、编纂, 形成本级初稿, 履行审读程序后上报县委党史研究室(地方志办公室)。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
124	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数字化应用	县政府办（数字化发展局）	1. 负责落实“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，指导乡数字化应用场景搭建； 2. 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、督办等业务系统贯通，完善县、乡、村三级跨部门、跨层级的办公机制； 3. 做好协同办公平台、相关政务数字化应用使用过程中的技术保障。	1. 结合实际搭建数字化特色应用场景，推动使用乡、村、网格三级应用体系； 2. 做好相关政务数字化应用推广与应用，规范运营管理自建的自媒体账号，指导群众操作使用； 3. 及时收集反馈协同办公平台和相关政务数字化应用在使用过程中的各类问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
125	教育培训监管	校外培训机构监管工作	县教育局、市监局、文旅局、民政局、科技局、公安局、消防救援局、住建局	1. 县教育局牵头，联合县文旅局、市监局、民政局、科技局、公安局、消防救援局、住建局等部门，加强对校外培训机构的监管，规范市场秩序，保障学生和家长的合法权益； 2. 县市场监管局负责对获得办学许可证的营利性校外培训机构依法登记工作和校外培训机构收费、价格公示、广告宣传、反垄断等方面的日常监管，对违反市场监管行为依法予以处置； 3. 县民政局负责做好非营利性校外培训机构登记和相关监管工作； 4. 县教育局、文旅局、科技局分别负责学科类、文体类、科技类校外培训机构备案和年检工作，开展有关政策宣传，对隐形变异、资金账户、收费情况、教师资质、培训内容、培训行为、招生对象等方面进行日常监管，校外培训机构出现违法违规行为，由各业务主管部门督促整改，对拒不整改的报县教育局，各相关部门按照专班出具的处置意见依法予以处置； 5. 县公安局重点做好校外培训机构的安全监管工作； 6. 县消防救援局负责消防安全监督检查，对违反消防安全管理规定的，依法予以处置； 7. 县住建局负责房屋安全隐患鉴定检查，对存在安全隐患的培训机构提出整改意见，对拒不整改的依法予以处理。	1. 开展教育“双减”工作政策宣传； 2. 排查本辖区校外教育培训的问题线索，并将校外教育培训治理工作纳入网格化综合治理体系，加强日常巡查，发现问题线索及时反馈教育部门； 3. 会同教育等部门开展实地核查，对查处地方重点关注。

伊犁州昭苏县夏特柯尔克孜族乡上级部门收回事项清单

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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
2	民生服务	工伤认定调查	县人社局 承接方式：由县人社局负责开展工伤认定调查
3	民生服务	灵活就业人员社保补贴审核确认	县人社局 承接方式：由县人社局负责对灵活就业人员社保补贴进行审核确认
4	民生服务	保障农民工工资支付	县人社局 承接方式：由县人社局负责保障农民工工资支付
5	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	县人社局 承接方式：由县人社局与本乡共同完成县域内城乡新增就业人数的工作任务，不再对乡级完成情况进行考核

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
6	民生服务	就业帮扶培训	县人社局 承接方式：由县人社局负责开展就业帮扶培训工作
7	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	县人社局 承接方式：由县人社局负责开展创业实体信息及就业务工信息统计工作。
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	县残联 承接方式：由县残联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给予表彰和奖励
9	乡村振兴	动物及动物产品检疫	县农业农村局 承接方式：由县农业农村局负责动物及动物产品检疫
10	乡村振兴	农业机械安全监督检查	县农业农村局 承接方式：由县农业农村局负责农业机械安全监督检查
11	乡村振兴	动物疫情信息采集	县农业农村局 承接方式：由县农业农村局负责动物疫情信息采集

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
12	乡村振兴	拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发	县农业农村局 承接方式：由县农业农村局负责拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发
13	乡村振兴	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发	县农业农村局 承接方式：由县农业农村局负责拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发
14	乡村振兴	惠民保征缴工作	不再开展此项工作
15	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	县医保局 承接方式：由县医保局利用医保信息平台实时收集、更新参保人员信息，掌握参保动态，与税务、公安、民政等部门建立数据共享机制，便于核对参保情况，不再对乡级进行考核
16	社会保障	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	县教育局 承接方式：由县教育局对适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批
17	社会保障	医疗救助待遇审批	县医保局 承接方式：由县医保局对申请医疗救助待遇进行审批

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
18	社会保障	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	县医保局 承接方式：由县医保局与税务部门进行参保登记和缴费信息数据对接，获取相关数据。计算参保率、缴费等相关指标，评估居民基本医疗保险的参保缴费情况，衡量医保制度的覆盖程度和运行效果
19	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	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
20	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	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
21	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	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
22	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	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
23	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	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止在崩塌、滑坡危险区和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，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
24	自然资源	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	县自然资源局 承接方式：由县自然资源局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
25	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	县自然资源局 承接方式：由县自然资源局负责乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核工作（不涉及农用地）
26	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，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的处罚	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
27	自然资源	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	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
28	自然资源	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	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
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	县林草局 承接方式：由县林草局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
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	县水利局 承接方式：由县水利局组织执法人员对河道、湖泊开展日常执法检查，及时发现河道、水库、湖泊内弃置、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行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
31	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	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置。
32	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	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
33	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	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
34	城乡建设	对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
35	城乡建设	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
36	城乡建设	对违反规定，未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
37	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
38	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
39	城乡建设	对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
40	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等行为的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
41	城乡建设	对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
42	城乡建设	对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚	县住建局 承接方式：由县住建局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
43	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	县交通运输局 承接方式：由县交通运输局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
44	交通运输	对履带车、铁轮车或者超重、超高、超长车辆擅自在公路上行驶的处罚	县交通运输局 承接方式：由县交通运输局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
45	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	县卫健委 承接方式：由县卫健委组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
46	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	县卫健委 承接方式：由县卫健委负责对托育机构进行监督管理
47	应急管理及消防	建立微型消防站	县消防救援局 承接方式：县消防救援局推动微型消防站建设
48	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	县应急管理局 承接方式：县应急管理局作为安全生产监督管理的主管部门依法开展烟花爆竹经营企业的监督检查
49	应急管理及消防	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	县应急管理局 承接方式：县应急管理局作为危险化学品行业主管部门依法开展加油站危险化学品、设备设施的监督检查

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
50	应急管理及消防	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	县应急管理局 承接方式：由县应急管理局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
51	市场监管	对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚	县市监局 承接方式：由县市监局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置
52	市场监管	对从事无照经营的商户进行处罚	县市监局 承接方式：由县市监局组织执法人员开展日常执法检查，及时制止相关违法行为，根据情节轻重按照行政处罚程序进行处置