

新疆维吾尔自治区和田地区策勒县 奴尔乡履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

奴尔乡是农业畜牧型乡镇，位于策勒县城东南部，距县城 94 公里、区域面积 4596.61 平方公里。下辖 18 个行政村。全乡耕地 3.85 万亩，村均集体收入 47.4 万元，人均收入 1.28 万元。

二、编制过程

乡镇（街道）履职事项清单工作开展以来，奴尔乡按照乡镇主体、自下而上、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，地区、自治区逐级审核把关，形成奴尔乡履职事项清单。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡镇必须为、负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、社会保障、自然资源、生态环保、城

乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、综合政务 19 个类别，共有基本履职事项 110 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、乡镇为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、社会管理、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、商贸流通、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、综合政务、教育培训监管 18 个类别，共有配合履职事项 99 项，涉及 40 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本乡镇工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估乡镇无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括经济发展、民生服务、乡村振兴、社会保障、生态环保、城乡建设、交通运输、卫生健康、应急管理和消防、市场监管 10 个类别，共有上级部门收回事项 40 项，涉及 17 个部门（单位）。

目 录

1.基本履职事项清单.....1

2.配合履职事项清单.....17

3.上级部门收回事项清单.....42

策勒县奴尔乡基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	备注
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”标准化规范化党支部建设，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	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	

序号	事项类别	事项名称	备注
7	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核和监督工作，服务管理退休老干部，做好驻村第一书记和工作队的日常管理工作，协助管理上级有关部门驻乡的干部	
8	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作	
9	党的建设	健全基层党组织领导的基层群众自治制度，加强基层政权治理能力建设	
10	党的建设	负责新兴领域党的建设，做好社会工作人才队伍建设	
11	党的建设	加强基层阵地建设，统筹开展“七下乡村”各项工作，优化提升村“石榴籽服务站”服务功能	
12	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作	
13	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化	

序号	事项类别	事项名称	备注
14	党的建设	推动监察职能向村延伸，深化整治群众身边不正之风和腐败问题	
15	党的建设	负责乡人大换届选举，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	
16	党的建设	建立基层政协联络工作机制，联系辖区内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	负责本乡基层工会组织建设，领导辖区内有隶属关系的各类基层工会组织，维护职工合法权益，开展职工文化活动及帮扶救助工作，做好“五一劳动奖章”、“工人先锋号”等培育、推荐和服务工作	
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，指导辖区妇女组织开展妇女工作，维护妇女儿童合法权益，开展家庭家教家风建设、妇女儿童阵地建设等工作，促进妇女发展	

序号	事项类别	事项名称	备注
21	党的建设	加强红十字会、残联协会组织建设	
22	党的建设	加强基层关工委组织建设，积极引导“五老”发挥作用	
23	党的建设	推进新时代志愿服务工作	
24	党的建设	推进兵地经济社会文化各领域全方位深度融合	特色
25	党的建设	落实党管武装要求，做好“双拥”、国防教育等工作	
26	经济发展	制定和落实经济发展规划，推动经济高质量发展	
27	经济发展	负责经济普查、人口普查、农业普查等重大国情国力调查及承担本乡经济运行数据监测、上报	

序号	事项类别	事项名称	备注
28	经济发展	优化营商环境，推进中小企业服务行动，服务保障项目落地投产	
29	经济发展	依托昆仑山景区旅游资源，大力培育特色林果产业，创新发展模式，助力群众实现增收致富目标	个性
30	民生服务	开展就业、创业培训、政策宣传和就业岗位归集发布，负责失业就业登记，做好就业人员统计录入、引导就业创业补贴发放等工作	
31	民生服务	做好应（往）届高校毕业生就业服务和就业困难人员岗位推荐、引导申报	
32	民生服务	负责低收入群体及其他救助群体的低保、临时救助、医疗救助、住房安全等服务保障工作	
33	民生服务	做好残疾人登记备案工作，开展残疾人就业、生活救助等关心关爱工作，保障残疾人合法权益	
34	民生服务	儿童帮扶工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
35	民生服务	负责义务教育阶段学生控辍保学，支持学前教育发展	
36	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策	
37	民生服务	负责农村公益性墓地建设管理和殡葬服务管理工作	
38	民生服务	落实接诉即办工作机制，做好群众急难愁盼问题的收集化解工作	
39	民生服务	负责为群众提供社会工作服务	
40	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设，规范行政行为，发挥法律顾问作用、做好法律明白人培育，开展法律咨询和法律援助指引，推进便民法律服务体系建设	
41	平安法治	落实普法责任制，开展法治宣传教育，加强法治文化建设	

序号	事项类别	事项名称	备注
42	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法设立人民调解委员会，开展多元化矛盾纠纷排查化解	
43	平安法治	开展反诈骗宣传，预防和遏制案事件发生	
44	平安法治	加强青少年儿童防溺水安全教育，做好渠道、河道等重点水域日常巡查和隐患排查工作	
45	平安法治	开展预防未成年人犯罪教育，做好未成年人保护工作	
46	平安法治	做好禁毒宣传教育，做好非法种植毒品原植物强制铲除	
47	乡村振兴	做好粮食和重要农产品生产以及各类补贴申报核实	
48	乡村振兴	负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，做好防返贫动态监测，制定“一户一策”帮扶措施，协调推动项目落地	

序号	事项类别	事项名称	备注
49	乡村振兴	发展壮大村级集体经济，指导制定村集体经济“一村一策”方案并落实效益奖励	
50	乡村振兴	负责农村集体产权制度改革，农村集体经济组织的监督管理，农村“三资”管理，推进村民“一事一议”筹资筹劳规范化运行	
51	乡村振兴	负责扶贫资产日常管护以及闲置资产盘活等工作	
52	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	
53	乡村振兴	开展农业技术宣传、推广、培训	
54	乡村振兴	做好农产品质量安全监督管理及事故处理	
55	乡村振兴	做好林果提质增效政策宣传、特色林果标准化管理、品种优化工作，推动林果业提质增效	

序号	事项类别	事项名称	备注
56	乡村振兴	指导、监督农村土地经营权流转，做好土地承包、到期延包工作，调解化解土地承包经营纠纷，负责发包方将农村土地发包给本集体经济组织以外的单位或者个人承包的审批	
57	乡村振兴	开展农机惠民政策宣传，推广农机新技术、新产品，加快培育区域农机服务中心	
58	乡村振兴	指导开展土地整理，开展高标准农田（高效节水）建设项目申报与建后管护工作	
59	乡村振兴	做好动物疫病防控和活畜交易市场监管工作	
60	乡村振兴	开展畜牧养殖技术宣传、推广、培训工作，做好畜禽生产服务管理及养殖用地管理工作	
61	精神文明建设	加强爱国主义教育，培育和践行社会主义核心价值观，开展道德模范典型选树、宣传，提升各族干部群众思想道德水平	
62	精神文明建设	落实改进创新精神文明建设工作，统筹推动文明培育、文明实践、文明创建，推进移风易俗	

序号	事项类别	事项名称	备注
63	社会管理	开展人民建议征集工作，征集办理上报公民、法人和其他组织提出的意见建议	
64	社会管理	社区社会组织培育发展及备案管理工作	
65	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	
66	社会保障	社会保险公共服务事项办理	
67	社会保障	做好退役军人及其他抚恤优待对象服务、管理、保障工作	
68	自然资源	保护耕地和永久基本农田工作，做好耕地“非农化”“非粮化”及撂荒地整治	
69	自然资源	做好国土空间规划编制、组织实施和监管工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
70	自然资源	落实林长制，做好森林草原资源培育保护管理工作	
71	自然资源	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	
72	自然资源	保护测绘基础设施，做好本行政区域内的测量标志保护宣传、管理、问题上报	
73	自然资源	做好农村集体所有土地上的古树名木日常养护工作	
74	生态环保	落实生态环保责任制，开展生态环境保护宣传教育，普及环保知识法律法规工作	
75	生态环保	开展水资源保护宣传、农村污水处理及水资源污染防治日常巡查工作	
76	生态环保	开展沙漠生态保护宣传教育，做好防沙治沙工作，加强对沙漠戈壁砍挖灌木、药材及其他固沙植物的管理	

序号	事项类别	事项名称	备注
77	生态环保	落实河（湖）长制职责，开展巡河、管河、护河等工作	
78	生态环保	对农业投入品生产者、销售者、使用者未按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	
79	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	
80	城乡建设	做好农村宅基地审批和建设管理工作	
81	城乡建设	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚	
82	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	
83	城乡建设	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	

序号	事项类别	事项名称	备注
84	城乡建设	对擅自在村庄、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处罚	
85	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	
86	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作	
87	城乡建设	做好房屋市政限额以下小型工程施工安全隐患排查和报告工作	
88	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	
89	交通运输	落实路长制工作，负责乡道、村道的规划、建设、养护，及村道的管理工作	
90	文化和旅游	做好公共文化服务资源统筹，开展“群众村晚”“和美杯”体育联赛等各类文化、体育活动，促进中华优秀传统文化传承与发展	

序号	事项类别	事项名称	备注
91	文化和旅游	负责本行政区域内文物保护及政策宣传工作，发现疑似文物或破坏文物行为时，及时保护现场并报告上级主管部门	
92	文化和旅游	编制实施文化和旅游发展规划，挖掘乡村旅游资源，推动乡村旅游发展、加强文明旅游宣传教育	
93	文化和旅游	负责辖区内文化站（室）、广播电视站、体育场地等公共文化设施的建设与管理、开放利用	
94	卫生健康	推进健康村镇建设，开展爱国卫生运动，倡导文明健康生活方式	
95	卫生健康	做好传染病预防和突发公共卫生事件防治宣传、教育及报告工作	
96	应急管理及消防	健全落实安全生产、防灾减灾、消防安全责任制，编制实施村消防规范，加强公共消防设施建设	
97	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，做好安全生产、消防安全、自然灾害风险隐患排查（不含消防安全重点单位）	

序号	事项类别	事项名称	备注
98	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案和调度方案，开展应急演练，提升先期处置能力	
99	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息	
100	应急管理及消防	负责生产安全事故和自然灾害先期处置工作	
101	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	
102	投资促进	做好项目申报、实施、管护及项目绩效评价工作	
103	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	
104	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
105	综合政务	负责公文办理、会务保障、信息报送、档案管理、印章管理等日常政务工作	
106	综合政务	负责机关事务管理工作，开展政府采购、公共机构节能工作，做好机关房屋管理、车辆保障等后勤管理工作	
107	综合政务	负责行政事业性国有资产使用管理	
108	综合政务	负责财政预决算相关工作，做好财务会计管理、债务管理	
109	综合政务	推进政府软件正版化工作	
110	综合政务	做好机关网络通信保障工作	

策勒县奴尔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（镇、街道）配合职责	备注
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	县委组织部	1.对县级以上党代表进行推荐提名、公示并配合考察； 2.对县级以上党代表推荐人选进行全面考察，并形成考察报告提交上级组织部门审批。	1.对县级以上党代表人选进行提名； 2.做好代表推荐人选的考察、公示。	
2	党的建设	机构编制日常管理	县委编办	1.研究拟订乡镇（街道）管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”规定，指导乡镇（街道）改革工作，开展改革成效评估； 2.负责拟订乡镇（街道）行政、事业编制调整方案并组织实施，对乡镇（街道）提出的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 3.负责机构编制日常管理，指导乡级做好实名制管理及统计，对乡镇（街道）及所属事业单位机构编制工作开展监督检查，将监督检查结果作为优化机构编制资源配置的依据； 4.组织开展机构编制年度报告工作，按要求向上级编委报告全县机构编制管理情况及机构编制重大事项。	1.做好机构编制政策宣传； 2.提出体制机制和职责调整建议，起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机构改革各项决策部署； 3.按程序动议机构编制事项，报县委编办审核； 4.按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理，配合做好机构编制监督检查和核查工作； 5.按要求做好机构编制年度报告工作。	
3	党的建设	政协委员人选推荐工作	县政协办公室	1.制定印发经县委审定的《政协委员推荐提名工作方案》； 2.发布推荐信息； 3.对初步人选开展政治审查； 4.确定推荐名单并公布。	1.按照要求进行推荐； 2.对推荐人选的资格条件、政治素质、工作能力等进行初步审核。	
4	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、县人力资源和社会保障局	县委组织部、县人力资源和社会保障局： 1.根据地区从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员的要求摸排全县符合条件的人员； 2.对乡镇（街道）上报的人员进行身份核查、政治审查； 3.对符合条件的人员报县常委会进行研究讨论、上报； 4.指导当年录取的人员办理入职手续、签订事业编制录用合同等。	1.做好从优秀村党组织书记中招录（聘）乡级公务员和事业编制人员人选的推荐工作； 2.做好优秀村干部解决事业编人员身份、选拔进乡级班子的推荐； 3.协助办理人员入编、聘用、职称评定等手续，人员工资晋升，核算缴纳医保、社保、住房公积金、个人所得税；开展工资、事业年报、公务员信息系统维护年报工作。	
5	党的建设	县级以上党内表彰激励	县委组织部	1.表彰工作：按照上级要求，组织开展“七一勋章”“两优一先”的推荐表彰，向上级党组织提出表彰工作方案并组织实施； 2.收集本级党组织推荐对象的信息，开展考察、审核、公示、决定等工作； 3.向上级党组织分级分类推荐自治区级、地区级、县级“两优一先”对象并上报； 4.举行表彰大会，颁布表彰决定，对获得表彰的党组织、党员颁发证书、奖牌。	1.制定乡级“两优一先”表彰方案，报县委组织部审批； 2.组织各党支部对“两优一先”评选表彰人员进行研究确定、公示、推荐工作； 3.乡级研究讨论本级和上级推荐对象，并将上级推荐对象上报县委组织部，做好相关审查工作； 4.乡级在“七一”庆祝建党活动之际，对乡级“两优一先”进行表彰。	

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	备注
6	党的建设	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	县委组织部： 一、乡镇（街道）领导班子和领导干部年度考核、绩效考核 1.制定县绩效考核暨县委管理领导班子和领导干部年度考核工作方案，确定考核内容、权重、方式、程序和时间安排等内容； 2.组织相关部门对考核指标数据进行收集、整理和分析； 3.组建考核组，开展对乡镇（街道）领导班子和领导干部以及绩效考核工作。提前与被考核单位沟通，开展民主测评、个别谈话、实地考察等； 4.对考核结果进行审核、汇总和分析，形成考核报告，向县委汇报，并提出考核结果运用建议； 5.对考核过程进行监督，受理干部、单位对考核结果的申诉，进行核实并做出处理决定； 6.对考核结果进行公示、通报，落实干部奖惩机制，做好绩效考核奖金发放工作。 县委组织部： 二、科级干部选拔任用 1.动议环节：形成干部考察方案并向县委进行专题汇报； 2.民主推荐环节：组织进行民主推荐，在民主推荐基础上，研究确定考察对象； 3.考察环节：通过个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地走访、查阅干部人事档案和工作资料等，广泛深入地了解考察对象情况； 4.讨论决定环节：听取纪检监察、检察等执纪执法机关对考察对象意见； 5.任职环节：根据县常委会任免决定，进行任前公示及任前谈话。 三、职级晋升 1.制定职级晋升工作方案； 2.根据机构规格核定乡镇职级职数，动态调整使用限额； 3.审核乡镇上报职级晋升申请及人事档案； 4.对拟晋升职级人选征求纪委监委等部门意见； 5.对科级以下干部晋升一、二级主任科员及相当层次职级的派出人员跟踪指导进行考察；县委管理的干部由县委派出考察组进行考察； 6.对科级以下干部晋升职级由县委组织部召开部务会会议集体讨论，作出公务员晋升职级决定，县委管理的干部由常委会研究决定。 四、干部监督 1.建立干部廉政档案，定期更新个人有关事项报告； 2.重点核查群众举报的作风问题或履职不力情况； 3.按规定情形落实相关人员处理工作。 县人力资源和社会保障局： 负责审批管理岗九级职员及以下职员等级晋升。	一、乡领导班子和领导干部年度考核、绩效考核 1.参加考核班子成员撰写述职述德述廉报告、年度工作总结、现实表现等材料； 2.召开述职评议会议，进行个人述职、民主测评、开展个别谈话等； 3.结合平时考核，季度考核，实际表现等确定考核结果后上报组织部进行研究审议； 4.按照绩效目标考核要求，协助做好绩效考评组检查档案印证资料； 5.上报领导干部政治素质纪实档案，整理考核过程记录（测评表、谈话记录等），报送县委组织部备案； 6.落实干部奖惩机制，结合考核定等结果，做好绩效考核奖金发放工作。 二、科级干部选拔任用 1.根据岗位空缺提出选拔建议，组织民主推荐，初步筛选候选人，报县委审批后启动考察程序； 2.沟通考察工作方案，就考察方案进行沟通，提出相关意见； 3.发布考察工作预告，在办公地点张贴《干部考察工作预告》； 4.进行谈话调研推荐，组织班子成员、在岗干部进行谈话调研、民主测评等； 5.确定会议推荐参考人选名单。在谈话调研推荐基础上，进行沟通； 6.召开干部大会，组织干部参加干部大会推荐； 7.对考察公示对象征求意见反馈。 三、干部职级晋升 1.摸排符合职级晋升人员名单，审核任职年限、年度考核结果等材料； 2.召开党委会会议研究推荐人选，公示无异议后，公务员晋升报县委组织部、事业编制人员晋级报县人力资源和社会保障局审批； 3.根据批复意见，及时召开会议，宣布人员职级晋升后的工资调整等工作。 四、干部监督 1.对机关及所属单位人员持有因私出国（境）证件情况、兼（任）职情况进行排查，由涉及问题本人及所在单位上报情况说明； 2.梳理汇总在任在编干部因私出国（境）、兼（任）职情况； 3.联合乡纪委、派出所进行二次核查，对存在问题的，进行组织处理，情节严重的，移交乡纪委监委； 4.按照干部管理权限，及时请示报告个人有关重大事项； 5.按照干部管理权限收集、梳理、更新、上报领导干部个人有关重大事项并进行分析研判。	

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	备注
7	党的建设	乡干部人事档案工作	县委组织部、县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1.负责审核公务员人事档案； 2.审核档案发现问题及时下发补档清单； 3.对补充移交的档案材料及时甄别入档。 县人力资源和社会保障局： 1.负责审核事业编人事档案； 2.审核档案发现问题及时下发补档清单； 3.对补充移交的档案材料及时甄别入档。	1.根据相关部门反馈的档案缺失情况及时补充完善； 2.个人档案信息发生变化的及时移交相关材料（如新产生的奖惩、党员档案、学历学位等材料）。	
8	党的建设	“五小工程”建设	县委组织部	1.根据乡镇（街道）上报“五小工程”信息进行规划布局，召开部务会议研究确定实施项目； 2.做好招投标和建设工； 3.负责项目的实施监管和验收； 4.做好项目资产移交。	1.摸排本辖区“五小工程”的使用年限、破旧程度等信息，召开党委会议研究确定项目报县委组织部； 2.做好新建项目的使用和管理。	
9	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	县委组织部	1.规范村工作机制和牌匾清单、规范证明事项清单； 2.建立机制，按照上级要求，规范动态调整清单； 3.开展培训指导； 4.依托党建引领基层治理协调机制，持续协调辖区机制、牌匾、证明事项存在的问题。规范县直行业部门在村设立的机制、牌匾、证明事项。	1.组织村按照要求清理清单之外的党政群在村设立的机制、牌匾和证明事项； 2.持对照清单组织村进行自查，并将发现的问题上报社会工作部； 3.对需新增的机制、牌匾、证明事项，按照规定及时上报审批。	
10	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	县人大办公室	1.确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 2.确定参加县人大常委会会议的县人大代表名额、会议时间、地点，发放误工补贴； 3.落实县级人大代表联系乡镇（街道）人大代表和人民群众工作； 4.审定代表提出的建议和意见，形成议案初步建议，提交县人代会进行审议； 5.确定视察、调研、检查的内容、时间、地点，下发视察、调研、检查的通知，组织实施视察、调研、检查活动的通知； 6.做好县级人大代表参加各项活动的组织、服务和保障工作。	1.通知县级人大代表参加县人代会； 2.通知和组织县级人大代表参加由人大常委会举办的培训； 3.提供县级人大代表联系的乡级人大代表和人民群众信息； 4.组织县级人大代表广泛征求和收集人民群众的意见建议，审核上报收集的意见建议； 5.组织县级人大代表参加视察调研及检查活动。	
11	经济发展	防范和惩治统计造假、弄虚作假工作	县委统战部	1.督促乡镇（街道）加强统计法律法规的学习宣传； 2.指导乡镇（街道）开展防范和惩治统计造假、弄虚作假工作； 3.开展统计执法检查和统计违法违纪案件查处工作，一经发现严肃处理，做好统计领域各项专项整治工作； 4.对领导干部违法干预统计工作，存在或包庇、纵容统计造假，弄虚作假，被相关部门查实的，实行“一票否决”。	1.组织开展辖区内统计法制宣传教育活动； 2.对发现的统计违法违纪行为，应当及时向上级政府统计机构报告； 3.协助县统计部门开展统计执法检查和统计违法违纪案件查处工作。	

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	备注
12	民生服务	残疾儿童少年入学安置工作	县教育局、县卫生健康委员会、县残疾人联合会、县民政局	县教育局： 负责组织统筹协调并实施适龄残疾儿童少年义务教育入学“一人一案”安置工作。 县卫生健康委员会： 负责与残疾人联合会指导定点医疗机构做好适龄残疾儿童少年的筛查、诊断、鉴定、康复、治疗、体检工作，做好实施医教结合所需的医疗技术支持和康复服务工作。 县残疾人联合会： 负责适龄残疾儿童少年的筛查、诊断和鉴定，做好未入学适龄残疾儿童少年的排查、登记、统计工作。 县民政局： 负责为符合条件的残疾儿童家庭提供最低生活保障、特困供养、临时救助等，确保其基本生活需求得到满足，减轻家庭经济负担；对儿童福利机构内残疾儿童，配合教育局安排就近入学或送教上门服务。	1.开展适龄残疾儿童少年摸排统计上报工作；组织辖区内适龄残疾儿童少年，在指定时间内完成入学安置评估工作； 2.动员学校、残疾儿童少年家长或其他监护人依法保障适龄残疾儿童少年接受义务教育；加大对残疾儿童少年义务教育入学政策、教育安置方式、残疾学生资助政策的宣传力度； 3.对延缓入学儿童进行登记备案。	
13	民生服务	依申请对无就读学校或工作单位高考考生的政治态度、思想品德作出鉴定	县教育局	1.公办普通中学具体负责在本校有三年普通高中学业水平考试成绩和完整三年高中学籍并连续实际就读的应届普通高中毕业生，开展资格审查、报名、体检、思想政治品德考核及具体信息采集等工作； 2.负责本县所有往届普通高中毕业生资格审查、报名、体检、思想政治品德考核及具体信息采集等工作； 3.负责统筹教育、公安、人力资源和社会保障、民宗、卫健、医疗保障、民政等部门，组织开展高考报名资格审查工作，及时协调解决辖区内报名和资格审查中各类问题，确保有序进行。	1.开展报名宣传； 2.协助对特殊情况的考生进行信息核实，督促考生补充或修正材料； 3.对审核合格的考生进行公示；对无就读学校或工作单位考生的政治态度、思想品德作出鉴定。	
14	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	县红十字会	1.做好“三救三献”教育宣传工作； 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.实施好“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的相关工作； 5.组织开展红十字志愿服务、红十字青少年工作； 6.协助县政府办公室开展与其职责相关的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.开展应急救护培训进村； 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等组织捐献工作。	
15	民生服务	慈善募捐救助工作	县红十字会	1.县红十字会牵头组织筹募善款善物； 2.开展多种形式的社会救助工作和志愿服务； 3.开展慈善募捐救助活动的监督管理。	1.乡级设立捐助点，在辖区内开展志愿服务工作； 2.对捐赠款物组织代收、报送、分配送达及信息统计，实施救助的申报和公示工作； 3.联合县红十字会开展中华慈善日活动、救灾等大型公益募捐活动； 4.开展慈善募捐救助活动的监督管理。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责	备注
16	民生服务	残疾人证办理、更换等业务服务	县残疾人联合会	1.指定医疗机构进行残疾评定； 2.在10个工作日内对乡镇（街道）提交的申请材料、残疾评定结论、公示结果进行审核； 3.按照程序制证、登记发证、存档。	1.协助申请人填写申请表、评定表，智力、精神类残疾人及未成年人申请须同时提供法定监护人的证明材料； 2.对申请人提交的相关材料进行确认； 3.引导申请人到县残疾人联合会指定的医疗机构进行残疾评定； 4.评定结论符合残疾标准的，在申请人所在村予以公示，公示时间为5个工作日，申请人是未成年人的，原则上不予公示； 5.将残疾人证发放至申请人。	
17	民生服务	政策性农业、畜牧业保险参保工作	县财政局、县农业农村局、县林业和草原局	县财政局： 1.会同县农业农村局、林业和草原局根据入围保险机构名单，协商拟定保险机构并报送县政府办公室研究确定； 2.将县政府办公室研究确定的保险机构报地区财政局备案审核； 3.协调确定的保险机构实施政策性农业、畜牧业保险参保工作； 4.按照确定的补贴比例向县农业农村局、林业和草原局拨付政策性保险补贴资金。 县农业农村局： 1.开展各类政策性农业、畜牧业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2.向确定的保险机构拨付政策性保险补贴资金。 县林业和草原局： 1.开展各类政策性林果业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2.向确定的保险机构拨付政策性保险补贴资金。	1.开展各类政策性农业、畜牧业、林果业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2.指导村委会做好农业、畜牧业、林果业政策保险的实地核实、公示工作； 3.指导村委会做好农业、畜牧业、林果业政策保险费用农民和农业生产经营组织承担部分的缴费工作。	
18	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	县民政局	1.县民政局明确发放对象、标准、流程等。将高龄津贴发放资金列入年度财政预算予以保障； 2.县民政局对津贴发放工作进行监督检查，确保政策落实，资金专款专用，及时纠正违规行为。同时，指导乡镇（街道）优化工作流程，提高服务质量和效率。	1.组织村干部、网格员开展全面摸排，依据标准确定对象，建立动态管理台账； 2.通过广播、宣传栏、入户走访等方式，宣传特困救助政策，告知申请条件与流程； 3.受理申请，收集材料，组织人员入户核查家庭经济、生活状况，召开民主评议会，提出初审意见并公示，公示无异议后报上级审核。	

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	备注
19	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	县人力资源和社会保障局	对乡镇（街道）申报公益性岗位开发、安置、补贴申领进行审核确认。	1.根据公益性岗位相关文件，乡级督促村引导符合条件人员自愿申请； 2.乡级对村上报申请公益性岗位材料进行复核并上报县人力资源和社会保障局审批； 3.经县人力资源和社会保障局审批后纳入公益性岗位，符合条件人员与用人单位签订公益性岗位协议； 4.乡村两级做好乡村公益性岗位人员的日常管理，加强考勤管理，杜绝“虚报冒领、吃空饷”等违规情况发生； 5.乡级在惠农一卡通系统申报岗位补贴，经县人力资源和社会保障局审批后提交县财政局发放补贴。	
20	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	县残疾人联合会	1.县残疾人联合会根据乡镇（街道）上报名单再次入户核对，确定改造名单； 2.推送持证重度残疾人花名册； 3.县残疾人联合会对符合改造条件的困难重度残疾人家庭实施无障碍改造，开展相关验收工作。	1.根据县残疾人联合会推送的持证重度残疾人花名册，对辖区无障碍改造需求人员家庭进行入户走访，掌握需求； 2.上报重度残疾人花名册与需求； 3.根据县残疾人联合会确定名单，乡村两级进行公示。	
21	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	县人力资源和社会保障局	1.加强对一次性创业补贴政策的宣传、培训； 2.做好乡镇（街道）上报一次性创业补贴材料的审核确认； 3.做好一次性创业补贴的发放工作。	1.开展一次性创业补贴政策的宣传； 2.动态摸排辖区内符合一次性创业补贴的人员并建立台账； 3.引导符合一次性创业补贴人员，向村申请； 4.乡级对村上报的一次性创业补贴材料进行初审； 5.初审材料没有问题的上报县人力资源和社会保障局。	
22	民生服务	粮油应急供应网点管理工作	县发展和改革委员会	1.选定和管理应急供应网点； 2.组织与选定的应急供应网点签订粮食应急保障协议； 3.对应急供应网点日常监督检查； 4.应急状态下协调完成粮食应急保障任务。	1.协助做好辖区内粮油应急供应网点的选择申报、变更和正常运行管理； 2.应急状态下配合完成粮食应急保障任务。	
23	平安法治	见义勇为、英模的推荐、评选、宣传工作	县委政法委、县公安局、县民政局、县卫生健康委员会	县委政法委： 1.开展典型发掘，联合宣传部门、乡镇（街道）做好见义勇为宣传； 2.协同政府办公室组织乡开展见义勇为为评选、表彰、慰问等工作。 县公安局： 对拟定为见义勇为的行为进行调查核实，收集证据（如现场记录、证人证言等），乡镇（街道）协助做好取证、确定。 县民政局： 做好见义勇为人员帮困解难、社会救助。 县卫生健康委员会： 对因见义勇为负伤的人员开通绿色通道及时救治、减免医疗费。	1.摸排、报送辖区发现的见义勇为行为； 2.做好各类宣传教育工作。	

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	备注
24	平安法治	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	县教育局、县公安局	县教育局： 负责指导各学校成立校（园）“护学岗”领导小组，负责“护学岗”建设的组织与实施。 县公安局： 1.加强校园周边路面管控，做好学生上下学期间的执勤安保工作； 2.对辖区校（园）“护学岗”建设情况进行检查指导； 3.指导校园警务站开展反恐应急演练； 4.组织开展交通安全教育进校园； 5.加强严查校车车辆审验和驾驶人员资质。	1.开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育活动； 2.乡级做好护学岗建设工作，组织交通劝导员对学生放学路段交通进行引导，组织学生家长有序排队，确保学生人身安全。	
25	乡村振兴	文化科技卫生“三下乡”等活动	县委宣传部、县科技局、县卫生健康委员会	1.以“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； 2.制定文化科技卫生“三下乡”活动方案； 3.统筹协调场地、人员、设备，做好活动开展前准备工作； 4.组织开展“三下乡”活动。	1.做好重大活动备案登记表报宣传部审核； 2.根据宣传部审核意见，做好“三下乡”活动场地的服务保障工作，组织群众参加“三下乡”活动； 3.确定“三下乡”示范项目、优秀团队、服务标兵候选项目、团队和标兵，向县委宣传部推荐。	
26	乡村振兴	科技特派员服务管理工作	县科技局、县科协	县科技局： 1.按照上级下发科技特派员工作实施方案贯彻落实； 2.县科技局进行对全县科技特派员的选派工作； 3.对全县科技特派员服务效果进行收集档案资料。 县科协： 指导乡镇（街道）以多种形式开展科技之冬等活动。	1.协助县科技局提供选派科技特派员人选； 2.组织乡农业企业、合作社、农户等参与科技特派员开展的技术培训、现场指导等活动； 3.以多种形式开展科技之冬等活动； 4.协助科技特派员深入本乡农业生产、农村发展、农民生活中的科技需求，及时反馈给县科技局。	
27	乡村振兴	农作物种子质量监督抽查	县农业农村局	1.县农业农村局制定农作物种子质量监管计划，将制种基地、种子企业、种子经营店纳入监管范围； 2.乡镇（街道）核实申报制（繁）种基地面积，指导村（社区）组织种植户做好种子田日常管理，并监督种子村做好种子单收、单打、单保管工作，做好种子田、种子市场监督管理工作； 3.县农业农村局和乡镇（街道）开展技术指导服务和普法宣传，乡镇（街道）组织技术人员、村（社区）组织种植农户参会、培训、学习； 4.县农业农村局对种子发芽率、纯度、水分、真实性等指标进行抽查，对全县从事种子经营店的营业执照、品种备案手续、进出货台账、消防安全等进行监督，对无证生产、销售假劣种子、套牌侵权等违法行为依法依规处理，乡镇（街道）负责督促问题限期整改； 5.县农业农村局乡镇（街道）、村（社区）负责调解种子质量纠纷，防止矛盾激化。	1.做好种子田、种子市场监督管理工作； 2.做好种子田田间管理； 3.做好种子单收、单打、单保管工作； 4.组织人员参会、培训、学习； 5.普法宣传，提高农户识假辨劣能力； 6.调解种子质量纠纷，防止矛盾激化。	

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	备注
28	乡村振兴	农业灌溉管理工作	县水利局、县林业和草原局、县农业农村局	1.负责制定和执行农业灌溉相关政策，负责农业灌溉用水的规划和调配、标准和灌溉制度，灌溉计划、灌溉定额。提供技术支持，为灌溉管理人员做好农业灌溉管理引导工作，开展宣传教育及培训； 2.对灌溉设施的运行情况进行安全检查，并监督管理，负责灌溉设施维修保养，以确保其正常运行； 3.按照实际用水情况，科学合理地核算农业灌溉水费，并下发乡镇（街道）； 4.宣传与教育。广泛开展水资源的保护和节水灌溉知识和征收水费等宣传教育活动； 5.监督与管理。加强对农业灌溉水费征收工作的监督与管理，确保水费征收的合法性和规范性。 县林业草原局和县农业农村局： 提供准确的种植结构、种植面积。	1.开展水资源的保护和节水灌溉知识和征收水费等宣传教育活动； 2.控制灌溉定额，落实节水措施，禁止漫灌； 3.灌溉供水管理单位或农民用水合作组织具体负责所辖区内的灌溉管理工作； 4.按用水情况，制定所辖村农业灌溉用水水费计划； 5.对农户年度用水面积、灌溉用水量、用水定额、水价标准、实际收取水费金额等在村财务公开栏进行公示。	
29	乡村振兴	末级渠系运行维护养护工作	县水利局	1.积极申请建设项目，负责辖区内的干渠支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物等农田水利工程的建设、运行及监督管理； 2.对政府投资建设的干渠、支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物运行维护； 3.负责申请农田水利工程运行维护经费，建立健全县水利局作为运行维护主体的农田水利工程运行维护制度，按照有关规定进行水量调度，加强对农田水利工程的日常巡查、维护，确保运行维护经费专款专用。	1.按照投资权限，负责农村集体经济组织、农民用水合作组织、农民等使用、管理或投资建设的农田水利工程运行维护； 2.本乡范围内由政府投资建设的干渠、支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物等农田水利工程存在问题的，及时上报水利局； 3.严格执行农田水利工程运行维护制度，服从水利局水利工程调度指令，并配合做好相关调度工作。	
30	乡村振兴	散装生鲜乳销售的监督管理	县农业农村局、县卫生健康委员会、县市场监督管理局	县农业农村局： 1.负责核验散装生鲜乳销售者是否取得定点销售证明； 2.负责查看生鲜乳销售者健康证明和牛、羊的健康证明，确保销售主体合法合规。 县卫生健康委员会： 对销售生鲜乳人员卫生健康进行监管。	1.排查摸底辖区散装生鲜乳销售定点，纳入管理范围； 2.负责严控带病奶牛生鲜乳销售； 3.负责散装生鲜乳销售定点管理； 4.及时宣传散装生鲜乳销售定点卫生健康。	
31	乡村振兴	定点帮扶、干部帮扶、区内协作、消费扶贫工作	县农业农村局	1.每年召开研究部署会议、协调推进定点帮扶、协作帮扶、干部帮扶、消费扶贫等工作； 2.规范使用各类帮扶资金、推进帮扶项目实施； 3.农业农村局与各类社会组织、企业、慈善机构等部门进行沟通，搭建社会力量参与扶贫桥梁； 4.农业农村局协调相关行业部门与乡镇（街道）对定点帮扶、协作帮扶、干部帮扶、消费扶贫实施的项目进行全程管理和监督。	1.向各帮扶单位提出帮扶需求； 2.对各帮扶单位帮扶情况进行统计汇总并报送县农业农村局。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责	备注
32	乡村振兴	高素质农民培育工作，加强农民合作社辅导员队伍建设	县住房和城乡建设局、县农业农村局	县住房和城乡建设局： 1.健全工匠培训和管理相关机制； 2.制定工匠培训方案并开展工匠培训管理工作。 县农业农村局： 1.下达高素质农民培训任务； 2.对乡镇（街道）上报的参训人员名单进行审核； 3.开展高素质农民培育培训工作。 4.制定年度合作社辅导员培训计划，并按照计划开展培训，培训合格人员颁发证书； 5.建立合作社副导演名录库； 6.对乡镇（街道）合作社辅导员履职情况开展一年一次绩效评价，绩效评价不合格的予以被退； 7.对合作社辅导员工作表现突出、有显著成绩和贡献人员，予以表彰或奖励。	1.组织村级摸排上报乡村工匠培训需求信息，并上报县住建部门； 2.依托住建部门培训机构对乡村工匠进行专业技能培训； 3.根据上级下达的高素质农民培训人员指标，选派参训人员，进行资格初审并上报； 4.通知参培人员按要求参加培训，并做好培训期间人员管理工作； 5.在培训结束后收集相关培训资料并留档； 6.通过组建优秀合作社带头人，农业乡土专家、种养能手、农技员，农业农村经济研究领域的专家学者等，建立农民合作社辅导员队伍，向农业农村局备案； 7.选派合作社辅导员参加上级部门组织相关业务培训； 8.不定期组织合作社辅导员，开展合作社服务指导工作。	
33	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	县农业农村局	1.负责本行政区域农作物病虫害防治的监督管理工作； 2.组织植物保护工作机构开展农作物病虫害防治有关技术工作； 3.宣传农作物病虫害防治知识和法律； 4.开展农作物病虫害监测网络的管理； 5.发布农作物病虫害预报； 6.组织开展农作物病虫害抗药性监测评估； 7.为农业生产经营者提供农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务； 8.乡镇（街道）组织开展农作物病虫害防治，并向县农业农村局报告。	1.宣传农作物病虫害防治知识和法律； 2.组织人员参加农作物病虫害监测、防治培训； 3.发现农作物病虫害发生时，及时报告县农业农村局。	
34	乡村振兴	农牧业防灾减灾工作	县农业农村局、县应急管理局、县水利局、县气象局、县财政局	县农业农村局：1.具体负责实施防灾技术推广（如耐旱作物种植）；2.统计上报灾情数据，申请灾害救助资金。 县应急管理局：组织本地灾害救援，发放救灾物资。 县水利局：维护县域内农田水利设施，确保排灌畅通。 县气象局：提供短时强降雨、大风、雨雪冰冻等精准预警，推送至乡镇（街道）。 县财政局：保障本级防灾资金投入，监督救灾款项使用。	1.定期检查辖区内河道、沟渠、堤坝、灌溉设施，确保排水畅通，防止内涝或干旱； 2.组织清理沟渠、疏通排水系统； 3.储备沙袋、帐篷等应急物资； 4.在辖区易受灾区域设置临时应急避难场所； 5.定期组织防汛、防火、动物疫情处置演练； 6.摸排审核辖区符合发放条件的养殖主体建立实名台账并公示； 7.对各村上报的受灾材料进行审核验收，二次公示，公示无异议后，向农业农村局申请资金并报相关资料； 8.将相关信息录入“一卡通”平台。	

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	备注
35	乡村振兴	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，负责家庭农场名录库管理	县农业农村局	1.指导乡镇（街道）合作社、家庭农场正常运行和管理工作； 2.对家庭农场的赋码申请和相关数据信息进行审核，符合赋码条件的及时赋码； 3.指导乡镇（街道）对被列入经营异常名录的合作社进行分类处置，开展“空壳社”专项清理； 4.组织辅导员、经营主体参加高素质农民培训； 5.指导乡镇（街道）开展新型经营主体培育，农业生产社会化服务项目申报； 6.指导乡镇（街道）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。	1.指导合作社完善章程制度，健全财务和会计制度，督促合作社完成系统填报； 2.组织家庭农场开展“一码通”赋码申请和“随手记”软件注册使用； 3.引导被列入经营异常名录的合作社移除异常名录，督促“空壳社”依法依规注销； 4.组织新型农业经营主体申报新型经营主体培育、农业生产社会化服务等项目； 5.组织新型农业经营主体填报农业生产经营情况、农产品加工业、农业生产托管服务等信息数据。	
36	乡村振兴	乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作	县乡村振兴局	1.制定乡村振兴战略实绩考核办法与巩固脱贫成果评估方案，明确考核指标与评估标准，组织开展考核评估工作； 2.通过实地核查、数据分析、第三方评估等方式全面考量，将结果作为相关地区领导班子与干部综合考核评价重要依据，并督促问题整改。	1.乡级全面摸排脱贫户、监测户与一般农户情况，并进行整理； 2.完善乡村振兴及脱贫成果相关档案资料，宣传解读政策； 3.协调准备考核评估所需现场，配合实地核查、入户走访并及时反馈问题； 4.指导村按照问题台账，逐项整改到位，落实整改任务。	
37	乡村振兴	数字乡村建设工作	县委网络安全和信息化委员会办公室	1.制订年度数字乡村发展工作实施方案，为开展工作提供依据和政策文件支持； 2.积极对接上级网信部门、属地数字乡村成员单位，开展信息化人才下乡活动，提升属地干部数字素养。	1.摸排梳理信息化人才，积极参与网信办组织的网络安全、信息化等培训； 2.开展数字乡村平台使用工作，提升数字乡村平台使用率、应用能力。	
38	乡村振兴	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.县农业农村局制定测土配方和耕地质量监测工作计划并组织实施； 2.县农业农村局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.县农业农村局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.乡协助县农业农村局农业技术人员进行土壤样本采集； 2.乡做好农民合理施肥的宣传工作。	
39	乡村振兴	保护和改善渔业水域的生态环境，落实防治污染工作	县农业农村局	1.摸底辖区渔业从业者，建立台账； 2.对镇辖区渔业水域开展水环境检测； 3.对渔业生态环境违法事项进行执法。	1.摸底辖区渔业从业者，建立台账； 2.负责配合开展辖区渔业生产调查； 3.负责渔业养殖技术服务； 4.不定期采集辖区鱼塘水环境样品； 5.落实水域的安全隐患排查责任，发现隐患及时上报。	
40	乡村振兴	农村供水保障工作	县水利局	1.做好饮水安全相关政策法律法规宣传工作； 2.做好实施农村供水工程项目中的协调工作； 3.动态更新乡镇（街道）主体责任人名单； 4.做好农村饮水安全保障工作。	1.做好饮水安全相关政策法律法规宣传工作； 2.落实水源地保护等工作日常巡查； 3.做好实施农村供水工程项目中的协调工作； 4.做好农村饮水安全隐患排查工作； 5.做好报送保障用水户籍名录； 6.动态更新乡、村两级主体责任人名单。	

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	备注
41	社会管理	社会工作者登记管理和继续教育工作	县委社会工作部	1.做好持证社会工作者登记审核； 2.组织村级持证社会工作者参加继续教育。	1.协助县委社会工作部做好持证社会工作者登记，动员村级通过全国社会工作者职业资格考试人员主动在全国社会工作信息系统注册登记； 2.协助县委社会工作部做好村级持证社会工作者继续教育工作，做好宣传动员和保障支持。	
42	社会管理	农村户籍分户、落户工作	县公安局	1.县公安局收到申请后，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.县公安局收到申请后，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。	1.乡级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.乡级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。	
43	社会管理	地名管理工作	县民政局	负责本行政区域所有地名管理工作，其他有关部门按照本级人民政府规定的职责分工，负责本行政区域的相关地名管理工作。	乡级按照职责分工开展本辖区内相关地名工作，包括地名的摸排、命名、监督管理、门牌编码、地名信息采集、文化保护等业务。	
44	民族宗教	各族青少年交流活动等“三项计划”相关工作	县委统战部	1.优化布局稳步推进空间互嵌、以文铸魂、全面推进文化互嵌加强协作、积极推进经济互嵌凝聚人心、持续推进社会互嵌现代化引领，深入开展心理互嵌、深度融合，深化兵地互嵌式发展； 2.深入实施价值引领、骨干培训、讲解内容完善、展陈提升、特色资源开发、示范点示范、援疆助力旅游行动； 3.深入开展参观交流活动、广泛开展多层次多领域主题交流、创新运用新技术新手段、开展研学旅行等社会实践交流活动、加强教育基地建设，推动实习实训体验、开展各族青少年志愿服务交流活动、开展各族青少年“手拉手、结对子”帮扶交流活动、深化兵地帮扶交流活动、保障活动组织实施、抓好交流活动实施、做好宣传报道和舆论引导。	1.各民族互嵌式发展计划：配合县直部门加强城乡公共就业服务体系建设、推动空间文化经济社会心理互嵌、实施试点示范项目、充分发挥村基础性平台作用、加强典型宣传等工作； 2.旅游促三交计划：配合县直部门做好旅游促三交各项工作； 3.青少年交流计划：配合县直部门加强教育基地建设、积极培树志愿服务组织和社会公益项目、创先争优活动、民族团结进步教育等工作。	
45	社会保障	职工医疗互助保障	县总工会	1.县总工会开展职工医疗互助保障政策宣传； 2.县总工会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.县总工会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； 4.县总工会待中国职工保险互助会新疆办事处审批通过后，向职工打卡报销资金。	1.乡摸排参保职工名单，报县总工会审核； 2.乡收取职工医疗互助会费上缴县总工会； 3.乡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（镇、街道）配合职责	备注
46	社会保障	举办各类招聘活动	县人力资源和社会保障局	1.拟定各类招聘活动方案，收集、审核、整理参加招聘会单位和岗位信息，对外发布招聘信息； 2.组织实施现场招聘会； 3.加强对公共就业服务和职业中介服务的指导和监督，逐步完善覆盖城乡的就业服务体系。	1.将上级收集整理好的招聘信息推送给辖区内求职者； 2.组织未就业人员参加招聘会； 3.乡为县人力资源和社会保障局在本辖区举办小型招聘会，提供场地、设施和人员等，搭建用人单位和求职者面对面对接洽谈平台。	
47	自然资源	国土调查工作	县自然资源局	根据上级部门下发的国土变更调查监测图斑，按照国家和自治区的统一标准，负责做好本地区国土变更调查组织、实地调查举证、自检和数据库建库等。	1.广泛动员和组织社会力量积极参与土地调查工作； 2.负责参与国土调查内业核查、外业举证工作； 3.负责落实国土调查宣传工作； 4.负责协调保障工作。	
48	自然资源	国土资源监督检查工作	县自然资源局	1.根据上级部门下发的土地、矿产疑似违法图斑，反馈给乡镇（街道），指导督促乡镇（街道）对反馈的图斑实地核实、核查、举证、督促整改； 2.调阅地质勘查资料，现场核查、取证，与当事人交换检查意见；核查结束后将核查结果记录在该矿业权人公示信息系统中进行公示；有违法行为的进行立案查处；对整改情况进行跟踪检查； 3.对地质灾害防治工作中做出突出贡献人员或单位进行奖励； 4.负责矿产资源规划、勘查、开采和矿山地质环境保护监督管理工作； 5.矿山生态修复与利用业务指导、督查。	1.开展自然资源法律法规和政策的宣传教育； 2.负责本乡区域内国土资源的日常巡查工作，制止非法占用土地等违法行为，并分类进行处理； 3.对违法违规占用土地卫片图斑进行整改； 4.协助对地质勘查活动的行政检查工作； 5.开展地质灾害应急处置，对在地质灾害防治工作中做出突出贡献的单位和个人给予奖励； 6.维护辖区内矿山企业和其他矿山企业矿区范围内的正常秩序。	
49	自然资源	卫片图斑治理相关工作	县自然资源局	1.对土地、矿产卫片图斑进行合法性判定和违法行为的立案查处等工作； 2.对违法图斑进行查处，整改和处置。	1.对推送卫片图斑进行核实； 2.组织相关人员对违法违规图斑进行整改； 3.协助对卫片图斑违法行为的查处工作。	
50	自然资源	临时用地审批与监管工作	县自然资源局	1.县政府办公室将用地申请批县自然资源局； 2.县自然资源局对接用地单位和相关行业部门，开展实地调查地块选址相关工作； 3.经县委常务委员会会议研究，由县政府办公室下发临时用地批复。	1.用地单位或个人向乡人民政府申请用地； 2.本乡对申请信息进行核实，并进行政策解释； 3.用地单位提供相关材料； 4.村委会与乡签订临时集体用地合同，交纳复垦保证金。	
51	自然资源	集体经营性建设用地入市流转	县自然资源局	1.政策细化制定与统筹规划； 2.产权审核与土地评估，确保入市土地“清白”； 3.入市方案审批与监管； 4.收益分配指导与监督； 5.业务培训与技术指导。	1.政策宣传与动员，意见收集，及时反馈； 2.权属核查、现状摸底，入市方案初拟； 3.组织民主决策程序，保障监督投票、表决合规性； 4.后续监督跟进，收益管理协助。	

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	备注
52	自然资源	编制土地征收成片开发方案	县自然资源局	1.县自然资源局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.县自然资源局牵头组织编制成片开发方案； 3.县自然资源局召开会议，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.县自然资源局上报县政府办公室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。	
53	自然资源	野生动物、植物保护工作	县林业和草原局	1.负责乡镇（街道）野生动物、植物保护工作的指导； 2.对于乡镇（街道）报告的野生动物、植物违法行为进行依法处置； 3.对野生动物造成人员伤亡、农作物或者其他财产损失的，给予补偿； 4.对科学研究、人工繁育、公众展示展演等利用野生动物及其制品的活动进行监管。	1.组织各村开展野生动物、植物保护的宣传教育和科学知识普及工作； 2.采取措施，预防、控制野生动物、植物可能造成的危害，保障人畜安全和农业、林业生产； 3.对于发现的野生动物违法行为，及时报送县林业和草原局。	
54	自然资源	矿产资源保护工作	县自然资源局	1.对辖区矿产资源开展日常巡查； 2.组织开展联合执法检查； 3.对侵占或者破坏矿产资源的行为进行查处。	1.开展矿产资源日常巡查、检查； 2.发现矿产资源违法行为及时报县自然资源局； 3.宣传鼓励群众对矿产资源违法行为监督举报。	

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	备注
55	生态环保	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	和田地区生态环境局策勒县分局、县发展和改革委员会、县市场监督管理局、县公安局、县商务和工业信息化局、县交通运输局、县农业农村局、县住房和城乡建设局、县自然资源局、县林业和草原局、县水利局	和田地区生态环境局策勒县分局： 1.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，协调推进大气污染联防联控机制，推进大气污染防治整治提升；2.负责建立重污染天气应急减排清单，组织指导辖区工业企业编制重污染天气应急减排方案并审核把关。监管监督相关行业领域相关单位落实扬尘防治措施；3.制定重点行业挥发性有机物废气（VOCs）技术规范与标准制定，负责统一监督管理；4.做好辖区内餐饮油烟相关政策及法律法规宣传工作；5.对餐饮油烟污染等违法违规行为开展日常巡查；6.发现餐饮服务业油烟污染等违法违规行为依法进行查处；7.负责对燃煤锅炉、工业窑炉情况进行摸底核实、建立台账，制定整治方案落实达标排放要求；8.对燃煤电厂和其他燃煤单位的防大气污染措施落实情况进行监督检查；9.牵头推进淘汰及改造相关标准燃煤锅炉，确定淘汰锅炉名单与淘汰方案，制定超低排放改造计划；10.牵头制定道路移动污染源监测标准和技术规范，建立联合监管常态化机制；11.监测焚烧秸秆引发的空气质量变化，负责总体协调与监督，对火点进行环境监测和污染评估，同时开展宣传教育；12.负责畜禽养殖污染防治的统一监督管理，对在从事畜禽养殖活动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；13.负责全县土壤及地下水环境监督管理。承担土壤环境保护职责。贯彻执行土壤污染防治方针政策和管理制度。建立并公开县级土壤污染重点监管企业名单。做好疑似污染地块和污染地块安全利用监管，开展土壤污染风险管控和修复管理。贯彻落实工业用地和经营性用地土壤环境保护管理制度；14.负责①监督生态保护修复，组织编制和监督实施生态环境保护规划，监督湿地资源开发利用活动、生态破坏恢复工作。承担自然保护地、生态保护红线相关监管工作，监督野生动植物保护、湿地生态环境保护等工作。指导协调和监督农村生态环境保护，参与生态保护补偿工作；②监管环境污染防治，组织制定并监督实施水等污染防治管理制度，承担排污口设置管理工作，负责流域水环境保护工作，监督指导流域水环境治理。会同有关部门监督管理饮用水水源地生态环境保护工作，监督指导农业面源污染治理工作；③负责生态环境监测，会同有关部门统一规划生态环境质量监测站点设置，组织实施生态环境质量监测、污染源监督性监测、应急监测。组织对生态环境质量状况进行调查评价、预警预测，组织建设和管理生态环境监测网和生态环境信息网。建立和实行生态环境质量公告制度，统一发布生态环境综合性报告和重大生态环境信息；④统一行使监督执法，组织开展生态环境保护执法检查，监督实施建设项目生态环境保护设施“三同时”制度，查处生态环境违法问题；15.环保部门应加强对农业区域的环境监测，及时发现并处理农业面源污染问题，确保水环境质量；16.制定涉危废企业减少危废产生计划方案并组织实施，严控产生危废项目建设；17.建立完善危废收集体系、管理能力建设，强化危废规范化管理，制定管理计划；18.开展危废固废大排查，研究制定排查整治实施方案；19.对随意处置危废、固废行为进行处置；20.负责统筹负责“散乱污”治理工作，根据乡级上报的问题具体情况，及时向相关部门派单整治；同时定期组织乡镇干部开展“散乱污”排查工作业务培训，结合实际向本级党委、政府申请资金支持，并向上级主管部门申请设备、专业力量支持。	1.加强大气环境保护、土壤保护科普、保护湿地、防治农业面源污染、危废、固废污染防治排查建档、政策的宣传，普及大气污染防治法律法规和科学知识； 2.统筹网格监管力量，对大气污染防治开展日常巡查，发现的疑似问题和隐患线索，及时上报有关部门处理； 3.配合开展大气污染物减排、机动车污染监督等工作； 4.及时制止、处置环境和生态破坏行为，及时上报涉嫌环境违法情况； 5.受理破坏大气环境投诉，调处环境初信初访和矛盾纠纷； 6.对各类生态环境保护设施开展日常巡查并做好记录； 7.对发现的环保设施运行管理问题及时上报； 8.对畜禽养殖污染排放情况进行全面排查、做好记录； 9.发现未采取措施乱排乱放、土壤污染情况、湿地保护情况、危废、固废问题等违法违规行为及时制止、上报； 10.进行排查，发现污染隐患及时制止、上报； 11.化解有关湿地信访问题； 12.履行维持秩序、普法宣传、劝导制止、口头要求整改、对拒不整改情形上报，对同类违法行为巡查检查、配合取证； 13.做好辖区内“散乱污”企业的巡查、上报、宣传等前端工作。	

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	备注
56	生态环保	饮用水源地保护工作	和田地区生态环境局策勒县分局、县水利局	和田地区生态环境局策勒县分局： 负责对水生态环境开展日常监督管理，拟订并组织实施水污染防治计划，做好入河排污口日常管理，水污染减排、饮用水水源地生态环境保护，县域流域生态环境补偿等日常管理工作； 县水利局： 对水源保护工作按规定监管农村用水水源保护、日常巡逻排查工作	1.做好水源保护宣传教育工作； 2.统筹网格监管力量，对水源地开展日常巡查，发现问题及时上报。	
57	生态环保	水土保持宣传和教育工作	县水利局、国家税务总局策勒县税务局	县水利局： 1.负责本行政区域的水土保持工作，对建设项目的未批先建、未批先变、未实施防治措施等情况依法进行处理； 2.开展水土流失治理工作； 3.开展水土保持宣传教育工作。 国家税务总局策勒县税务局： 做好水土保持补偿费征收工作。	1.开展水土保持宣传教育工作； 2.参与水土流失治理工作； 3.发现辖区内水土保持破坏问题线索等违法行为，及时上报水利行政部门。	
58	生态环保	突发环境事件应急响应	和田地区生态环境局策勒县分局、县公安局、县应急管理局、县消防救援局	和田地区生态环境局策勒县分局： 1.建立环境污染公共监测预警机制，并制定预警方案；2.及时发布预警信息；3.发生突发环境事件或环境敏感事件时按时启动应急预案，及时上报信息，并向县政府办公室提出应急处置措施的建议；4.处置结束后，协助有关部门开展事件调查及环境损害调查工作。 县公安局： 1.负责突发环境事件中涉嫌刑事案件侦查、事故现场保护、治安秩序维护工作，协助有关部门调查取证；2.负责会同生态环境和交通运输部门做好对公路（含高速）交通事故可能引发环境污染的信息报告和应急处置工作；3.对突发环境事件应急处置中重要目标和危险区域实施警戒和交通道路管制及群众疏散等工作。 县卫生健康委员会： 1.负责组织、协调、指挥突发环境事件的紧急医学救援工作；2.负责开展突发环境事件健康危害评估。 县应急管理局： 1.参与县域范围因生产安全事故、自然灾害等引发的较大及以下突发环境事件应急救援处置和生活救助工作，提出安排突发环境事件应急物资储备和动用国家应急物资储备建议，综合协调应急救援力量开展现场处置；2.负责指导被困人员的救援工作，配合处置危险化学品泄漏、火灾等事件。 县发展和改革委员会： 1.负责突发环境事件能源物资应急保障综合协调工作；2.负责完善煤电油气运输部门协调机制，协调做好能源物资应急生产、供应工作，研究制定应急条件下的能源保供措施，指导协调事发地人民政府及相关部门编制因自然灾害次生突发环境事件应急结束后的恢复重建规划；3.负责组织协调粮食应急供应；落实有关动用计划和指令，做好生活类应急物资保障。	发现突发环境事件后，及时上报生态环境、应急部门，并根据应急预案积极响应，做好突发环境事件的应急处置工作。	

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	备注
59	生态环保	生态环境保护督察反馈问题整改工作	和田地区生态环境局策勒县分局	1.根据督查反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2.对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 3.对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施得到有效执行。	按照整改方案，督促解决反馈的问题。	
60	生态环保	农作物秸秆焚烧专项整治和秸秆综合利用工作	和田地区生态环境局策勒县分局、县农业农村局、县林业和草原局、县公安局	1.制定年度农作物秸秆综合利用和露天禁烧工作计划，明确年度目标任务； 2.指导乡镇（街道）开展秸秆综合利用工作并提供技术支持； 3.在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 4.发现违法行为由县农业农村局职能部门依法查处。	1.指导村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； 2.组织开展秸秆综合利用和禁止露天焚烧宣传； 3.指导群众开展农作物秸秆综合利用，制作青贮饲料，并对不可利用的部分秸秆进行粉碎还田； 4.在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，县乡村三级同步开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 5.开展秸秆综合利用率调查工作。	
61	生态环保	环境污染源普查工作	和田地区生态环境局策勒县分局	1.负责污染源普查的监督管理； 2.根据国家和自治区污染源普查的管理制度，实施本区域污染源普查。	1.广泛动员； 2.按照工作部署，组织社会力量积极参与并认真做好辖区内污染源普查工作。	
62	生态环保	民用散煤管理工作	县市场监督管理局	1.加强民用散煤的管理； 2.做好不合格散煤整治工作； 3.对散煤的质量标准检测。	1.鼓励村民燃用优质煤炭和洁净型煤，推广节能环保型炉灶； 2.配合开展节能降碳宣传教育工作。	

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	备注
63	城乡建设	乡企业、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.县自然资源局对乡镇（街道）提交的选址资料是否符合用地管制要求认定意见； 2.县自然资源局指导收集办理乡村建设规划许可证初审资料； 3.县自然资源局根据初审材料进行审批。	1.受理建设单位或者个人提出的在乡、村庄规划区内进行乡企业、乡村公共设施和公益事业建设的乡村建设规划许可申请件； 2.由乡人民政府帮助项目实施主体初步确定符合用地管制要求的地块； 3.向县自然资源局提出办理乡村建设规划许可证，提交初审资料。	
64	城乡建设	公共租赁住房管理	县住房和城乡建设局	1.会同有关部门对申请人提交的申请材料进行审核； 2.在15个工作日内对意向登记的轮候对象进行复审、对不符合条件的，书面通知并说明理由； 3.对复审通过的轮候对象，可以采用综合评分、随机摇号等方式，确定配租对象与配租排序； 4.将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，在当地政府或部门网站、微信公众号、申请人所在单位、乡镇（街道）等向社会公开，接受社会监督； 5.加强对公共租赁住房使用的监督检查。	1.收取申请人代表或单身申请人提交的相关资料； 2.对申请材料进行审查，对申请人的家庭收入、财产、住房情况等是否符合规定条件进行认定； 3.具体承担公租房的分配、管理工作； 4.将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，在申请人所在单位或乡人民政府等向社会公开，接受社会监督。	
65	城乡建设	建制乡建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报	县住房和城乡建设局	1.县级住房和城乡建设主管部门负责本辖区内《城市（县城）和村镇建设统计调查制度——第二部分 村镇建设统计报表》的数据审核、汇总和上报； 2.本级住房和城乡建设主管部门负责动员、培训本辖区内乡人民政府、行政村村民委员会填报全国村庄建设调查表，加强对调查过程的各个环节监督、检查和验收，及时、独立上报数据。	1.填报《城市（县城）和村镇建设统计调查制度——第二部分 村镇建设统计报表》。统计内容包括基本情况、规划管理、房屋建筑、市政公用设施建设和市政公用设施基本情况等方面； 2.负责填报《全国村庄建设调查表》。填报内容为辖区内行政村的村庄概况、人口和经济情况、房屋建筑情况、基础设施与公共环境情况、建设管理情况等。	
66	城乡建设	产生厨余垃圾的餐饮经营者、国家机关、学校、企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	县住房和城乡建设局负责组织开展厨余垃圾资源化、无害化处理工作。	1.根据工作需要开展日常巡查； 2.开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 3.在日常巡查或收到群众举报发现的有未将厨余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级环境卫生主管部门。	
67	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	县商务和工业信息化局	1.协调通信企业会同村民委员会确定通信设施建设选址并签订相关协议； 2.督促通信企业做好通信设施的建设工作； 3.对乡镇（街道）反馈通信设施出现的问题进行收集，并协调通信企业开展维护维修； 4.协助通信企业对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1.组织各村对通信设施建设选址进行商定； 2.对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行查看，发现通信设备故障和线路破损等问题，确定损坏地点和数量，对可以确定运营商的，联系相应运营企业，对无法确定运营商的，及时上报县商务和工业信息化局； 3.向辖区村民普及基站辐射无影响安全常识。	

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	备注
68	城乡建设	燃气安全知识宣传、隐患上报	县住房和城乡建设局	1.开展燃气安全业务培训； 2.对乡镇（街道）发现上报燃气安全隐患及时查处； 3.依法打击违法充装行为，对燃气器具、燃气泄漏报警器及配件等产品质量和属于特种设备的燃气储罐、气瓶等压力容器进行监督检查。	1.做好常态化燃气安全宣传教育； 2.动员群众安装燃气报警器； 3.发现隐患及时上报并督促整改。	
69	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	制定电商发展规划，培训电商主体，搭建服务平台，推动技术创新，促进线上线下融合发展。	1.摸排走访数字商务典型企业和典型电商个人并做好电子商务培育工作； 2.搭建电商服务网点，推广特色产品网络直销； 3.持续做好电商服务网点后期保障； 4.制定本土电商人才发展计划，摸排辖区电商人才； 5.定期组织人员参加电商运营培训，培育优质电商人才。	
70	文化和旅游	非物质文化遗产工作	县文化体育广播电视和旅游局（县文物局）	1.搜集、整理非物质文化遗产，调查研究非物质文化遗产项目，建立项目档案； 2.组织开展非物质文化遗产展示、宣传、展品征集活动，动员辖区非遗传承人申报非物质文化遗产项目； 3.组织开展传承人传习活动； 4.对非物质文化遗产项目进一步撰写材料、申报等工作。	1.组织村摸排非物质文化遗产信息，按照非遗分类目录进行梳理，上报； 2.配合开展非物质文化遗产的展示、宣传、活动； 3.配合主管部门开展传承人传习活动。	
71	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展好各类阅读推广活动	县委宣传部	1.制定县全民阅读工作方案； 2.组织开展阅读大会、朗诵比赛、经典诵读、读书分享等各类形式的阅读推广活动。	根据县全民阅读工作方案，结合本辖区实际，组织参与并开展形式多样的阅读推广活动。	
72	文化和旅游	广播电视设施保护和运行维护，加强广播电视相关政策宣传	县文化体育广播电视和旅游局、县公安局	县文化体育广播电视和旅游局： 1.实地核查村村通、户户通、农村广播“大喇叭”设施设备存在的问题隐患，安排专人维修； 2.对卫星地面接收设施生产、销售、使用情况进行监督检查； 3.查处违规生产、销售、使用卫星地面接收设施行为。 县公安局： 1.查处抗拒、阻碍依法执行公务的违法行为，协助对卫星地面接收设施进行技术检查； 2.根据工作需要，依法对单位、个人安装使用的卫星地面接收设施开展电子查验，防范、发现和打击利用卫星地面接收设施从事危害国家安全的活动。	1.开展卫星地面接收设施相关法律法规宣传； 2.排查村村通、户户通、农村广播“大喇叭”设备使用情况，建立台账，报县文化体育广播电视和旅游局备案； 3.对村村通、户户通、农村广播“大喇叭”损坏设备及时反馈县文化体育广播电视和旅游局报修； 4.对辖区内卫星电视广播地面接收设施非法生产、安装、使用等违法违规行为及时报告县文化体育广播电视和旅游局。	
73	文化和旅游	农村公益电影放映工作	县委宣传部	1.制定电影放映计划，做好人员培训、设备维护和更新工作； 2.组织放映员做好电影放映工作。	1.协调村委会确定观影场所，做好现场安全保障工作； 2.组织群众观影，协助收集群众观影需求。	

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	备注
74	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	文化体育广播电视和旅游局	1.广泛宣传并落实国家、自治区关于民宿、农家乐服务标准与要求； 2.依据相关标准开展星级农家乐、旅游民宿的等级评定和审核工作； 3.组织开展旅游民宿、星级农家乐从业人员培训； 4.依法开展旅游民宿、星级农家乐的监督管理，促进规范经营； 5.协同各行业部门做好旅游民宿、星级农家乐的服务管理等工作。	1.摸排辖区内农家乐、民宿底数及申报需求； 2.收集参评的民宿、农家乐的材料，进行初步审核后集中上报县文化广播电视和旅游局； 3.协助开展旅游民宿、星级农家乐的服务管理等工作。	
75	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	县文化体育广播电视和旅游局	1.定期组织干部、文旅从业人员参加培训，为乡村文旅品牌打造提供人才保障； 2.结合实际确立旅游形象和宣传推广主题，运用新媒体、新平台，做好乡村文旅宣传推介； 3.建立旅游公共服务体系，加强旅游公共服务设施建设，打造乡村旅游重点村。	1.结合本乡的特色资源和产业优势，打造具有辨识度的乡村文旅品牌； 2.利用宣传栏、广播等渠道，宣传本地的文旅品牌和旅游产品，提高本地村民的知晓度和参与度； 3.组织人员对本乡的历史文化、民俗风情、自然风光、特色产业等进行深入调研，挖掘独特的文旅资源，做好本辖区的乡村旅游重点村、农家乐、民宿、礼物、景区等品牌申报工作，宣传引导辖区内各涉旅经营主体积极申报，收集申报材料并向县文化体育广播电视和旅游局报送； 4.按照县文化体育广播电视和旅游局的规划和指导，建设特色民宿、农家乐、旅游景区等，提升乡村旅游的接待能力和服务水平。	
76	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	县文化体育广播电视和旅游局	1.编制项目规划，积极争取专项资金，申报相关基础设施项目； 2.按要求做好项目前期手续； 3.做好项目的建设验收； 4.做好项目资产的移交工作。	1.摸排辖区非基本农田空闲土地，提供基础设施施工土地； 2.配合上级行业单位履行好建设前期相关施工手续； 3.配合做好项目推进工作； 4.配合做好资产接收和后期维护。	
77	文化和旅游	大力发展“帕卡草场、王的家乡”乡村旅游，点亮乡村经济，带动群众增收致富	县文化体育广播电视和旅游局	1.完善帕卡草场、王的家乡景区旅游服务设施，提高游客满意度，确保景区旅游安全、卫生符合标准； 2.利用新媒体加强宣传力度，塑造品牌形象，提升景区的知名度和美誉度。	1.乡党委加强责任监督，定期对辖区内餐饮店和副食店的经营检查，提升景区周边消费环境； 2.定期对景区周边人居环境卫生进行检查，督促优化改善；对乱搭乱建、乱停乱放、乱摆乱卖等现象进行整治； 3.做好对本乡辖区沿街商铺及其他建筑物整体规范； 4.加强景区宣传推介力度； 5.开展各类文化旅游活动。	个性
78	卫生健康	疫苗接种工作	县卫生健康委员会	1.对乡镇（街道）疫苗接种工作人员开展业务培训、考核及发放合格人员的预防接种资质证书、疫苗接种点的验收； 2.提供各类疫苗，注射器等医用耗材； 3.组织开展疫苗接种。	1.对疫苗接种常识开展健康教育、宣传工作； 2.摸排建立辖区18岁以下常住、流动人口台账并提供县卫生健康委员会； 3.督促本辖区未完成免疫接种人员进行补漏接种。	
79	卫生健康	职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	县卫生健康委员会	1.定期对职业病防治情况进行统计和调查分析、监督工作； 2.拟定慢性病防治方案及措施，组织开展防治工作； 3.组织疾控中心开展职业病防治宣传教育和重点职业病、地方病监测、调查。	1.开展职业病、地方病、慢性病防治知识宣传工作； 2.协助对职业病、地方病、慢性病患者建档、随访、救助转诊及监测管理，配合落实家犬驱虫防治措施。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责	备注
80	应急管理及消防	安全生产监督检查	县应急管理局、县文化体育广播电视和旅游局、县住房和城乡建设局以及其他负有安全监管职责的部门	县应急管理局： 1.负责矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位以及冶金、有色单位及规模以上建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督管理； 2.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，对规模以下冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位安全生产状况进行监督抽查； 3.对其他负有安全生产监督管理职责的部门和下级政府履行安全生产职责情况进行综合管理； 4.对乡镇（街道）报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 其他负有安全监管职责的部门： 1.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管理； 2.对乡镇（街道）报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。	1.负责规模以下建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查； 2.协助应急管理局和其他负有安全监管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，配合监督生产经营单位整改问题隐患； 3.协助应急管理局和其他负有安全监管职责的部门送达执法文书、依法实施行政强制措施； 4.协助应急管理局和其他负有安全监管职责的部门核实安全生产举报事项； 5.报告安全生产隐患问题。	
81	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	县人民政府、县应急管理局、县自然资源局	县政府办公室： 发生地质灾害启动《突发性地质灾害应急预案》，成立现场救援指挥部，各工作组按照职责分工，做好综合协调、抢险救援、物资调运、技术支撑、通信和交通保障、人员安置、医疗救治、秩序维护、舆情管控等工作，并为地质灾害应急救援提供技术支撑。 县自然资源局： 1.负责地质灾害预防和治理工作，组织编制地质灾害防治规划和防护标准并组织实施；组织开展地质灾害调查评价及隐患的普查、详查、排查工作；指导开展群测群防、专业监测、预告预警和地质灾害工程治理等工作； 2.会同应急管理局指导乡制作“防灾避险明白卡”。 县应急管理局： 1.发生地质灾害启动《突发性地质灾害应急预案》，成立现场救援指挥部，各工作组按照职责分工，做好综合协调、抢险救援、物资调运、技术支撑、通信和交通保障、人员安置、医疗救治、秩序维护、舆情管控等工作，并为地质灾害应急救援提供技术支撑； 2.会同自然资源局指导乡制作“防灾避险明白卡”。	1.对辖区地质灾害隐患点、易发区开展巡查排查，向受威胁的群众、单位发放“防灾避险明白卡”； 2.负责灾情速报，接到或发现地质灾害灾情（险情）应当及时将灾情及其发展趋势等信息报告人民政府及应急管理局、自然资源局等部门； 3.发生地质灾害，开展灾害先期处置，在危险区周边设立警示标志、封锁进出道路，紧急疏散转移安置受威胁人员，组织开展灾后受灾群众的生活恢复工作。	

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	备注
82	应急管理及消防	组织实施应急救援和自然灾害救助	县应急管理局	1.接到生产安全、自然灾害事故（事件）报告后，立即赶赴现场救助遇险人员，统一组织和指挥现场应急救援工作； 2.负责监督管理事故现场的安全生产工作； 3.做好职责范围内生产安全事故、自然灾害事故（事件）的调查工作，对在事故调查中发现的违法行为，移交监察机关依法处理，构成犯罪的依法追究刑事责任； 4.对乡镇（街道）上报的受灾群众按照要求比例开展入户核查，确认符合条件后在国家自然灾害救助资金管理系统中审定； 5.确认信息无误后，通过“一卡通”账户发放救灾资金。	1.自然灾害补助对象由受灾人员本人申请或者由村民小组提名； 2.经村民委员会民主评议，符合救助条件的，在所在村范围内公示； 3.无异议或者经村民委员会民主评议异议不成立的，由村民委员会将评议意见和有关材料提交审核； 4.审核无误后，录入国家自然灾害资金救助系统，上报应急管理局审批。	
83	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	县应急管理局、县消防救援局	县消防救援局： 1.消防救援局接到生产安全、火灾、自然灾害事故（事件）报告后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，统一组织和指挥现场灭火和应急救援工作； 2.消防救援局根据工作需要封闭火灾现场，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。 县应急管理局： 1.接到生产安全、火灾、自然灾害事故（事件）报告后，立即赶赴现场救助遇险人员，统一组织和指挥现场应急救援工作； 2.负责监督管理事故现场的安全生产工作； 3.做好职责范围内火灾扑救和火灾事故的调查工作，对在事故调查中发现的违法行为，移交监察机关依法处理，构成犯罪的依法追究刑事责任。	1.接到或发现火情和火灾扑救和火灾事故后，及时组织群众疏散，开展先期火灾扑救及先期救援处置，做好现场保护、秩序维护工作，并第一时间上报； 2.根据事故处置需要，组织人员、调集物资支援处置工作； 3.提供与事故有关的情况，为事故调查提供必要的便利条件； 4.做好伤亡人员的善后处理工作，包括伤亡人员的赔偿、家属的安抚等。	
84	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	1.实施监督检查，及时查处安全违法违规行为，整治火灾隐患，根据工作需要，通知乡共同开展监督检查； 2.对乡镇（街道）上报的消防安全违法行为进行处理； 3.对乡镇（街道）上报的消防安全举报投诉进行处理。	1.根据工作需要，与消防救援局共同开展监督检查； 2.对接到的安全违法行为举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正，对不能当场改正的及时上报消防救援局。	
85	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	县消防救援局	会同相关部门积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、村民家庭、农家乐（民宿）、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。	积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、托儿所、居民家庭、农家乐（民宿）、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。	
86	应急管理及消防	电力设施保护	县发展和改革委员会	负责电力设施保护相关法律法规的宣传，联合相关部门开展隐患整治。	负责开展电力设施保护的宣传教育工作。	

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	备注
87	应急管理及消防	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	县水利局	1.组织编制洪水、干旱防治规划和防护标准，重要河流和重要水利工程的防御洪水、抗御旱灾调度以及应急水量调度方案并组织实施； 2.指导乡镇（街道）修订完善镇村两级防汛、抗旱预案，并开展应急演练。做好应急抢险相关队伍、机械、物资储备等相关工作； 3.牵头开展洪水灾害防御知识宣传教育，普及防洪知识，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 4.监督乡镇（街道）开展防洪工程安全隐患排查、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 5.承担水情、旱情预警工作，启动《防汛抗旱应急预案》，协调各有关部门（单位）按照职责分工开展工作。	1.修订完善乡村两级防汛、抗旱预案，并开展应急演练，做好应急抢险相关队伍、机械、物资储备等相关工作； 2.协助开展防洪知识普及，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 3.开展防洪工程安全隐患排查、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 4.对辖区内堤防、应急避险场所等经常性开展隐患排查，建立隐患排查整改台账，逐一落实整改措施、责任和时限，保障行洪安全，如发现水毁工程情况及时上报县水利局； 5.结合有关部门发布的预警信息，做好分析研判、预案完善、物资和救援力量准备，在春夏季易发融雪性洪水和特殊天气情况时，做好行洪通道、防洪堤巡查检查、应急值守和信息报送等，如发生汛情、旱情，乡级第一时间向县水利局报告并开展先期处置，及时开展避险疏散转移工作。	
88	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。	结合消防安全巡查和网格巡查，督促本乡辖区内符合界定标准的消防安全重点单位向消防救援局进行申报备案。	
89	应急管理及消防	森林草原防灭火	县应急管理局、县林业和草原局	县应急管理局： 承担森林草原防灭火指挥部日常工作；启动森林草原火灾应急预案，成立火场前线指挥部；指挥部下设的各工作组按照职责分工，做好综合协调、物资调运、技术和后勤保障、医疗救治、治安管理、舆情管控等工作； 县林业和草原局： 负责火情监测及预警发布、火源管控、调派基层扑火队进行初期火灾扑救及灾后定损评估。	1.在上级部门指导下做好辖区群众森林草原防灭火知识宣传，制定本级森林草原防灭火应急预案，开展演练、做好值班值守； 2.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； 3.发现森林草原火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在森林草原火势较小、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	备注
90	应急管理及消防	电动自行车安全管理	县市场监督管理局、县住房和城乡建设局、县建设局、县公安局、县消防救援局、县自然资源局、县商务和工业信息化局、和田地区生态环境局策勒县分局	县市场监督管理局： 负责电动自行车及其相关产品质量的监督管理，建立相关质量监管措施和举报制度，查处非法生产、销售环节的违法行为； 县住房和城乡建设局： 负责新建、改建、扩建电动自行车停放充电场所建设管理； 县公安局： 负责电动自行车登记管理，依法查处驾驶非法拼装、加装、改装电动自行车上路行驶等违法行为，同时开展电动车事故调查； 县消防救援局： 负责依法查处电动自行车不按规定停放，“飞线”充电等消防安全违法行为，制定相关消防安全管理规范； 县商务和工业信息化局： 负责对电动自行车生产企业进行生产的指导和监督； 和田地区生态环境局策勒县分局： 负责电动自行车废旧电池污染防治的监督管理； 县自然资源局： 负责办理电动自行车停车场所规划、建设用地审批手续。	协助做好电动自行车消防安全管理工作，督促指导村委会开展电动自行车治理工作。	
91	市场监管	食品安全监督管理	县市场监督管理局	1.县市场监督管理局（食品药品安全委员会办公室）统筹成员单位按照各自职责开展食品安全监督检查和隐患排查治理； 2.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，依法查处食品生产、流通、经营等环节食品安全违法行为。	1.配合县市场监督管理局开展食品安全宣传； 2.配合县市场监督管理局开展食品安全巡查和隐患排查，发现食品安全违法行为，应立即报告县市场监督管理局。	
92	市场监管	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.负责集贸市场、农贸市场使用计量器具监管，会同其他相关部门，制定集贸市场、农贸市场联合监督检查制度，确定年度联合监督检查计划、检查重点、方式和频次； 2.对开展计量监管工作过程中发现相关违法行为依法查处，若涉及其他部门职责，依职权移交相关部门办理； 3.收到消费者投诉和举报后，开展现场核查、协调、答复等工作。	1.根据乡发展需求，合理规划农贸市场，监督市场管理方完善市场内基础设施，推动老旧市场改造升级，对乡集市、临时摊贩集中区进行规范化管理，划定经营区域和时段； 2.配合县市场监管、公安等有关部门开展宣传教育、监督检查、应急演练，抓好上级检查或群众投诉的问题整改； 3.发现市场内违法行为问题线索，及时上报市场监督管理局、公安局等部门； 4.做好市场内突发火灾、疫情、群体纠纷等安全事件的前期处置和上报； 5.整治市场内外占道经营、乱搭乱建、车辆乱停乱放等行为，确保通道畅通； 6.定期检查市场内消防设施、电气线路、燃气使用等安全隐患，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（镇、街道）配合职责	备注
93	市场监管	消费者权益保护	县市场监督管理局	1.开展消费维权宣传活动； 2.受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.指导创建诚信经营示范单位； 4.依法查处侵害消费者合法权益的违法行为。	1.配合县市场监督管理局开展消费者权益保护法律法规宣传； 2.发现侵害消费者合法权益违法行为问题线索，应立即报告县市场监督管理局。	
94	市场监管	价格监督检查	县市场监督管理局	1.负责商品价格、服务价格及行政事业性收费的价格监管工作； 2.依法查处不执行政府定价、政府指导价和价格欺诈、哄抬价格等不正当价格行为及不执行明码标价规定等价格违法行为。	1.配合县市场监督管理局开展价格法律法规宣传； 2.发现的价格违法行为问题线索，应立即报告县市场监督管理局。	
95	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	县市场监督管理局	审核、办理市场主体设立、变更登记（备案）、注销登记等工作。	1.属集体土地房屋的或者由于特殊原因无法取得房屋产权来源证明的，由乡、村民委员会出具明确（制式）初审材料等； 2.乡、村民委员会根据实际情况出具门牌号证明材料。	
96	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	县市场监督管理局	1.县市场监督管理局（食品药品安全委员会办公室）统筹成员单位按照各自职责开展食品安全监督检查和隐患排查治理； 2.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，依法查处食品生产、流通、经营等环节食品安全违法行为。	1.配合县市场监督管理局开展食品安全宣传； 2.配合县市场监督管理局开展食品安全巡查和隐患排查，发现食品安全违法行为，应立即报告县市场监督管理局。	
97	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	县委党史地方志研究所	1.征集乡镇（街道）有关地方志资料，并对有关资料进行查阅、摘抄、复制； 2.组织、指导、督促和检查地方志工作，征集有关地方志资料； 3.组织编撰党史、地方志。	1.做好记载本乡党的工作，为上级党史和文献部门提供资料； 2.征集文字、图表、照片、音像、电子文本、实物等地方志资料为上级部门提供。	

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	备注
98	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	县政务办公室	1.制定政府网站建设的总体规划和年度计划； 2.统筹协调各部门之间的资源和工作，整合政务信息和服务资源，确保政府网站与政务APP建设的一体化推进； 3.负责组织实施政府网站的升级改造和功能优化工作，包括页面设计、栏目设置、信息发布、在线服务等方面的建设和完善； 4.建立健全政府网站的管理制度和 workflows，规范信息采集、审核、发布等环节，确保网站信息的准确性、及时性和安全性； 5.加强与技术团队或相关部门的协作，保障网站的稳定运行和技术安全，及时处理网站故障和安全隐患； 6.组织各部门提供丰富、准确的政务信息，包括政策法规、政府文件、工作动态、办事指南等，充实政府网站的内容； 7.指导各部门做好政务信息的分类和整理，便于群众查询和使用，提高信息的可读性和实用性； 8.对政府网站上的互动栏目进行管理，及时回复群众的咨询、建议和投诉，搭建政府与群众沟通的桥梁。	1.深入了解本乡群众对政务服务的需求和使用习惯，收集群众对政府网站和政务APP的意见和建议； 2.将群众的需求和意见及时反馈给上级政府办公室或相关部门，为政府网站和政务APP的建设与优化提供依据； 3.在本乡范围内，通过多种方式宣传政府网站和政务APP，如利用本乡公告栏、村广播等渠道，向群众介绍政府网站和政务APP的功能和优势； 4.组织开展针对本乡群众的宣传活动，发放宣传资料，现场演示政务APP的使用方法，帮助群众了解和掌握如何通过政府网站和政务APP办理事务、查询信息； 5.安排专人负责指导群众使用政务APP，在本乡政务服务大厅、村服务中心等场所，为前来办事的群众提供现场指导和帮助； 6.对于一些不熟悉电子设备操作的群众，尤其是老年人等特殊群体，要耐心细致地进行手把手指导，确保他们能够顺利使用政务APP办理相关事务； 7.负责收集本乡的政务信息，包括本地新闻、政策解读、民生服务等方面的内容，按照要求及时上报给上级部门，以便在政府网站上发布； 8.关注本乡群众在使用政府网站和政务APP过程中遇到的问题和困难，及时收集并向上级反馈，协助上级部门解决问题。	
99	教育培训监管	校外教育培训机构监管	县教育局、县市场监督管理局、县民政局、县文化体育广播电视和旅游局、县科技局	县文化体育广播电视和旅游局： 负责办理非学科类（文、体、美）校外教育培训机构许可证，并严格按照谁审批谁监管的工作原则，常态化监督监管非学科类培训机构培训行为。 县教育局： 会同有关部门加强对校外违规培训行为日常监管并联合执法杜绝，以及对合法非学科类校外培训机构的教育内容、教师身份、教育行为是否合法合规等情况进行监督。 县市场监督管理局： 负责办理教育咨询服务相关公司的营业执照，常态化监督营业项目范围内进行营业。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，加大执法检查力度，会同教育部门依法依规严肃查处违法违规培训行为。 县应急管理局： 负责履行检查非学科类校外培训机构的安全生产监督管理职责。 县消防救援局： 负责监督非学科类校外培训机构的消防安全工作。	1.负责摸排辖区内校外教育培训机构办学行为、安全状况等工作，发现问题提出整改，如不整改报县教育局； 2.会同相关部门及时核实针对校外教育机构的投诉举报情况。	

策勒县奴尔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	备注
1	经济发展	对农业资金分配、使用过程的监督管理	县农业农村局： 工作方式：1.制定年度监督检查计划，开展“七公示”检查，通过实地核查、书面检查等多种方式进行监督检查； 2.加强与相关主管部门的沟通协调，开展联合检查，避免多头执法、执法扰民等现象。	
2	民生服务	工伤认定调查	县人力资源和社会保障局： 工作方式：工伤认定调查。	
3	民生服务	婚姻登记（仅内地居民）	县民政局： 工作方式：由县民政局负责处理婚姻登记工作。	
4	民生服务	收养登记	县民政局： 工作方式：1.收养人、送养人应当向民政局提交收养申请书和相关证件、证明材料； 2.县民政局收到收养登记申请书及有关材料后，应当自次日起30日内进行审查； 3.对符合收养条件的，为当事人办理收养登记，发放收养登记证，收养关系自登记之日起成立；对不符合收养法规定条件的，不予登记，并对当事人说明理由。	
5	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	县民政局： 工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
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	县教育局： 工作方式：由县教育局负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的审核批准工作。	
7	民生服务	保障农民工工资支付	县人力资源和社会保障局： 工作方式：由县人力资源和社会保障局负责保障农民工工资支付工作。	
8	民生服务	就业帮扶培训	县人力资源和社会保障局： 工作方式：县人力资源和社会保障局负责制定就业帮扶培训方案，组织实施相关培训。	
9	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给予表彰和奖励	县残疾人联合会： 工作方式：1.发布奖励评选通知，明确评选条件、标准、申报材料等要求； 2.受理部门对申报材料的完整性、真实性和申报人是否符合基本条件进行初步审核，提出意见； 3.将复审结果提交会议研究，确定拟奖励名单； 4.公示无异后，召开表彰大会，为获奖个人颁发荣誉证书、奖杯等，并给予一定的物质奖励。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
10	乡村振兴	屠宰检疫	县农业农村局： 工作方式：由县农业农村局负责将生猪、生猪产品的检疫和监督管理所需经费纳入本级预算，对屠宰的生猪实施检疫。检疫合格的，出具检疫证明、加施检疫标志，并在检疫证明、检疫标志上签字或者盖章，对检疫结论负责。	
11	乡村振兴	动物疫情信息采集	县农业农村局： 工作方式：县农业农村局根据统筹规划、合理布局、综合设置的原则建立动物疫病预防控制机构。动物疫病预防控制机构承担动物疫病的监测、检测、诊断、流行病学调查、疫情报告以及其他预防、控制等技术工作。	
12	乡村振兴	“富民贷”推广工作	承接部门：无 工作方式：不再开展此项工作。	
13	乡村振兴	动物及动物产品检疫	县农业农村局： 工作方式：县农业农村局在政务服务大厅设立检疫服务窗口，配备官方兽医人员，开展全县动物及动物产品检疫工作。	
14	乡村振兴	农业机械安全监督检查	县农业农村局： 工作方式：负责监督辖区内农机培训驾校，对拖拉机和联合收割机驾驶人员的培训、考试工作，并办理驾驶证及驾驶证的审验、换证等管理工作。县农业农村局对新购入及逾期未审验拖拉机、联合收割机完成注册登记、挂牌及检验工作。拖拉机、联合收割机驾驶证办理与审验。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
15	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	县人力资源和社会保障局： 工作方式：1.各乡镇（街道）负责对本辖区内申请灵活就业人员社保补贴人员的情况进行实地核查和申请材料的初审； 2.各乡镇、街道将审核通过的人员信息录入系统，并上报县人力资源和社会保障局进行复审； 3.县人力资源和社会保障局审核通过后提交县财政局，补贴资金到位后进行发放。 工作标准： 灵活就业人员社保补贴发放对象精准、补贴发放及时。	
16	社会保障	医疗救助待遇审批	县医疗保障局： 工作方式：取消乡镇对医疗救助待遇审批的责任，由县医疗保障局对医疗救助待遇进行审批。	
17	自然资源	对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的处罚	县自然资源局： 工作方式：取消乡镇对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚，由县自然资源局负责对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。	
18	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： 工作方式：对群众举报、日常巡查或其他机关移送有关在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的线索进行核查，制止违法行为，依法开展执法工作。	
19	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： 工作方式：对辖区内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、开发等违法行为开展日常检查，行使对应的处罚权。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
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： 工作方式：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、取土等违法行为开展日常检查，行使对应的处罚权。	
21	自然资源	对非法采砂违法行为监管执法	县水利局、县自然资源局： 工作方式：对河道非法采砂行为的监管执法由水利局承接；其他非法采砂行为的监管执法由自然资源局承接。	
22	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： 工作方式：负责对乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地审核。	
23	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： 工作方式：对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌开展日常检查，行使对应的处罚权。	
24	生态环保	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： 工作方式：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等违法行为开展日常检查，行使对应的处罚权。	
25	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	县林业和草原局： 工作方式：取消乡镇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，由县林业和草原局开展处罚。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
26	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、混凝土墙体等的处罚	县住房和城乡建设局： 工作方式：负责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、混凝土墙体等的，责令改正，按照《住宅室内装饰装修管理办法》第三十八条处罚分类进行罚款。	
27	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	县住房和城乡建设局： 工作方式：负责对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的，责令改正，处5百元以上1千元以下的罚款。	
28	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	县住房和城乡建设局： 工作方式：负责对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的，责令限期改正，逾期不改正的，可处以五千元以上三万元以下罚款。	
29	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： 工作方式：承担本行政区域内对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚。	
30	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	县交通运输局： 工作方式：承担本行政区域内对铁轮车、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。	
31	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	县卫生健康委员会： 工作方式：由县卫生健康委员会负责对未依法取得公共场所卫生许可擅自营业的行为进行处罚。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
32	卫生健康	适龄女性“两癌”筛查人数任务	县卫生健康委员会： 工作方式：取消任务。	
33	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： 工作方式：做好县域内关于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 个人的奖励工作，并按要求做好记录和后续相关材料报送等工作。	
34	应急管理及消防	建立微型消防站	县消防救援局： 工作方式：1.指导建立乡村级微型消防站，明确标准、要求； 2.根据上级部门工作要求，摸排隐患点位。	
35	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	县应急管理局： 工作方式：取消乡镇烟花爆竹安全监管，由县应急管理局负责烟花爆竹安全监管。	
36	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： 工作方式：开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。	
37	应急管理及消防	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、县应急管理局： 工作方式：承担本行政区域内对蓄滞洪区的通信、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。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
38	应急管理及消防	小型水库安全监督和防汛监督管理	县水利局、县应急管理局： 工作方式：由县水利局会同县应急管理局对全县小型水库安全实施监督。	
39	市场监管	对从事无照经营的处罚	县市场监督管理局： 工作方式：检查（或上级推送、群众举报）发现的未经设立登记从事经营活动的，下发责令改正，没收违法所得；对于拒不改正的，按照立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案流程，依法进行处理。	
40	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	县市场监督管理局： 工作方式：按照立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案流程，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行为，依法进行处理。	