

塔城地区额敏县额玛勒郭楞蒙古民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，加强宣传教育，引导各族群众不断增强对伟大祖国、中华民族、中华文化、中国共产党、中国特色社会主义的认同
3	党的建设	加强党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制，落实党委议事规则和重大事项请示报告制度，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，开展理论学习中心组学习
4	党的建设	领导本乡政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织
5	党的建设	落实“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，严肃党内政治生活
6	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核、管理和监督工作，办理干部退休手续，服务管理退休老干部，组织引导老同志发挥作用
7	党的建设	负责村“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作

序号	事项类别	事项名称
8	党的建设	加强“四个合格”党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督、服务等工作，依规稳妥处置不合格党员，做好党代表推选、日常联络服务工作
9	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
10	党的建设	落实党建引领基层治理机制，完善社会参与制度，指导村委会的设立、撤销、调整和换届选举、村务公开、村务监督工作，加强基层政权治理能力建设，推进社会工作者队伍建设和管理
11	党的建设	负责新兴领域党的建设
12	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
13	党的建设	推动党组织联建共建
14	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
15	党的建设	落实巡视巡察反馈问题整改工作，统筹抓好对村巡察整改工作

序号	事项类别	事项名称
16	党的建设	负责乡人大换届选举，依法履行乡人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作，负责人大代表联络站建设
17	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
18	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
19	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
20	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
21	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
22	党的建设	加强红十字会、残联等其他基层群团组织建设
23	党的建设	做好“双拥”工作

序号	事项类别	事项名称
24	经济发展	制订本乡经济和产业发展规划、村镇建设规划，发展本地特色产业
25	经济发展	负责本乡统计队伍建设，开展经济普查、人口普查、农业普查、各项抽样调查工作，承担本乡经济运行数据监测、上报
26	经济发展	优化营商环境，服务市场主体
27	民生服务	负责低收入人口认定审核及动态管理，承担生活困难群体救助帮扶工作
28	民生服务	负责农村公益性墓地的建设管理和殡葬管理工作
29	民生服务	做好本乡学生的服务管理工作
30	民生服务	实施积极应对人口老龄化国家战略，开展人口老龄化国情教育和老年人权益保障工作，培育发展基层老年协会，引导老年人参与志愿服务活动
31	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人补贴申请、更换辅具、康复就业、职业技能培训、公益助残等服务和关心关爱工作

序号	事项类别	事项名称
32	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
33	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设，开展法治宣传教育、法律咨询、法律援助
34	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
35	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
36	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
37	乡村振兴	加强粮食安全和重要农产品保障，落实粮食安全生产责任制目标任务
38	乡村振兴	做好畜牧兽医科学技术知识的宣传教育和畜牧兽医信息服务，开展畜禽普查、动物疫病预防与控制工作
39	乡村振兴	落实农村集体产权制度改革工作，做好农村集体经济组织监督管理，农村“三资”管理，发展壮大新型农村集体经济

序号	事项类别	事项名称
40	乡村振兴	农村土地承包经营管理服务，农村土地经营权流转管理服务
41	乡村振兴	做好农业技术推广，开展农机服务和农产品日常管理工作
42	乡村振兴	高标准农田工程设施管护
43	乡村振兴	负责农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
44	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，提升全民道德素质和社会文明程度
45	精神文明建设	落实改进创新本乡精神文明建设工作，统筹推动文明培育、文明实践、文明创建
46	精神文明建设	开展科技项目申报，科学技术普及工作
47	社会管理	开展人民建议征集工作

序号	事项类别	事项名称
48	社会管理	做好红十字会工作
49	社会管理	社区社会组织培育、发展及备案管理工作
50	安全稳定	做好视频监控应用，依托视频监控系统做好辖区治安治理、应急处突等事项
51	安全稳定	坚持和发展新时代“枫桥经验”，做好本辖区人民调解，矛盾纠纷排查化解工作
52	安全稳定	做好本乡安全交通管理工作
53	社会保障	开展基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务工作
54	社会保障	负责社会保险公共服务事项办理
55	社会保障	做好就业登记、失业登记工作，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传和就业岗位归集发布，引导申请创业就业补贴

序号	事项类别	事项名称
56	社会保障	医疗救助申请受理与核查
57	自然资源	保护耕地和永久基本农田，做好耕地“非农化”“非粮化”及撂荒地整治工作
58	自然资源	编制本乡国土空间规划及所辖行政村的村庄规划
59	自然资源	保护测绘基础设施
60	自然资源	落实林长制
61	生态环保	落实河长制，做好辖区河流日常巡查和管护工作
62	生态环保	负责本乡农田地膜污染防治工作
63	生态环保	对农业投入品生产者、销售者、使用者未按照规定及时回收肥料等农业投入品的包装废弃物或者农用薄膜等行为的处罚

序号	事项类别	事项名称
64	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
65	生态环保	生态环境保护宣传和普及
66	生态环保	负责本乡辖区内的生活污水处理工作
67	城乡建设	开展无物业小区服务管理工作
68	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、处罚
69	城乡建设	房屋市政限额以下小型工程施工安全管理
70	城乡建设	辖区内城镇生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理
71	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作

序号	事项类别	事项名称
72	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
73	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
74	城乡建设	破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
75	城乡建设	对农村村民未经批准或者违反规划的规定建住宅的处罚
76	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
77	交通运输	开展本行政区域内乡道、村道的建设和养护以及村道的管理工作
78	文化和旅游	做好文物保护政策宣传、发现上报和现场保护工作
79	文化和旅游	编制落实文化和旅游发展规划，做好乡村文旅工作

序号	事项类别	事项名称
80	卫生健康	普及卫生健康科学知识，组织开展全民健康体检工作
81	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
82	卫生健康	负责本辖区内传染病防治的宣传、教育、管理以及传染病发现上报，做好防控工作
83	卫生健康	母婴保健、“两癌”筛查，国家免费孕前优生健康检查和增补叶酸预防神经管缺陷项目管理工作
84	应急管理及消防	落实安全生产责任制，报告安全生产履职情况
85	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
86	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，按规定及时报告或转发事故灾害信息
87	应急管理及消防	做好生产安全事故和自然灾害先期处置工作

序号	事项类别	事项名称
88	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
89	应急管理及消防	做好消防安全排查治理工作，督促辖区内单位（场所）落实消防安全主体责任，及时消除火灾隐患（不含消防安全重点单位）
90	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案，开展应急演练，提升先期处置能力
91	市场监管	落实食品安全属地管理责任，开展食品安全包保、隐患排查、信息报告、宣传教育等相关工作
92	市场监管	负责食品摊贩登记备案（散装生鲜乳销售定点管理）
93	市场监管	负责“小饭桌”备案管理工作
94	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
95	综合政务	做好财政预决算及财务会计管理工作，指导监督村财务管理工作

序号	事项类别	事项名称
96	综合政务	做好政府采购相关工作
97	综合政务	负责公文处理、会务保障、信息报送、督查督办、印章管理等日常政务性工作
98	综合政务	落实值班制度，做好突发事件处置、紧急信息上报工作
99	综合政务	负责本乡机关事务管理工作
100	综合政务	档案管理工作
101	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
102	综合政务	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
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

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

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
4	党的建设	加强机构编制日常管理	县委机构编制委员会办公室	1.审核乡机构设置、职能配置、人员编制及上述事项的调整； 2.研究起草乡机构改革方案，指导乡机构改革工作； 3.负责乡机构编制实名制管理工作。	1.动议乡机构设置、职能配置、人员编制及上述事项的调整，报县委机构编制委员会办公室审核； 2.贯彻落实乡机构改革方案； 3.做好本乡用编申请、人员出入编及实名制信息动态更新维护工作。
5	党的建设	县人大代表选举、补选工作	县人大常委会办公室	1.对乡选举（补选）明确时间节点、选区划分及候选人资格要求； 2.通过现场调研、材料审查等方式指导乡规范程序； 3.对候选人身份、简历等进行核实，发现不实情况需通报处理； 4.选举（补选）结果由额敏县人大常委会代表资格审查委员会审查确认后公告，并报上一级人大常委会备案。	1.在选举（补选）前重新核对选民名单，对新增年满18周岁、恢复政治权利或迁入的选民进行登记，对迁出、死亡或剥夺政治权利的选民予以除名； 2.公布选举（补选）选民名单（选举日20日前）和正式候选人名单（选举日7日前）； 3.乡人大主席团根据较多数选民意见确定正式候选人名单； 4.采用无记名投票，确保过半数选民参与（选举有效）且候选人获过半赞成票（当选有效）； 5.选举（补选）结果经县人大常委会代表资格审查委员会审查后，由乡人大主席团公告并颁发代表证，报上级人大常委会备案。
6	党的建设	组织本乡人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	县人大常委会办公室	1.召开人民代表大会； 2.人大代表参加审议各项议案、报告和其他议题，发表意见，依法联名提出议案、质询案、罢免案等； 3.组织各级人大代表开展视察调研、执法检查。	1.协助上级人大组织人大代表参加人民代表大会； 2.协助上级人大做好人大代表视察调研、执法检查活动的服务保障工作； 3.协助上级人大组织各级人大代表开展学习和履职培训； 4.组织各级人大代表依托人大代表联络站开展选民接待、收集民意、向选民述职等履职工作，接受选民监督。
7	党的建设	做好政协委员人选推荐工作	县政协委员会办公室	1.协同组织、统战等部门指导乡做好政协委员推荐、提名工作； 2.组织指导委员有计划开展政治协商、民主监督、参政议政工作； 3.做好委员日常联系，有计划组织各级政协委员深入一线开展视察调研等活动，协助委员撰写好提案，召开政治协商会议作准备。	协助政协、组织、统战等部门做好政协委员推荐、提名工作。
8	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、县委机构编制委员会办公室	1.县委机构编制委员会办公室审核乡空编情况； 2.县委组织部、县人力资源和社会保障局统一进行岗位申报； 3.上级部门组织实施考试； 4.县委组织部、县人力资源和社会保障局对用人单位开展考察培训。	1.乡对接了解空编情况，确定可招录、招聘岗位； 2.乡根据单位队伍建设需要，设置岗位； 3.乡按照要求摸排筛选符合优秀村党组织书记、优秀村干部中招录（聘用）公务员和事业编要求人员，进行推荐上报； 4.乡成立考察组，对拟招录、招聘人员进行考察； 5.乡办理入职手续； 6.乡办理转正手续。

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
9	党的建设	做好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“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；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；向上级党组织分级分类推荐自治区级、地区级、县级、乡级“两优一先”对象并上报；举行表彰大会，颁布表彰决定，对获得表彰的党员颁发证书，对获得表彰的党组织颁发证书、奖牌； 2.慰问工作：对老党员、生活困难党员、因公殉职、牺牲党员的家属，在元旦、春节、“七一”等重大节日开展走访慰问等活动； 3.“光荣在党50年”纪念章颁发工作：按照上级要求，组织做好“光荣在党50年”老党员的审核、上报工作，并指导组织开展纪念章颁发工作。	1.表彰工作：向上级党组织上报本乡推荐对象信息； 2.慰问工作：做好老党员、生活困难党员、因公殉职或牺牲党员的家属统计工作； 3.“光荣在党50年”纪念章颁发工作：做好“光荣在党50年”老党员的信息摸排、上报、纪念章颁发等工作。
10	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	县委组织部、县委社会工作部、县农业农村局	1.县社会工作部梳理规范村工作事务、村证明事项，制定村级组织工作事务、机制牌子和证明事项指导目录； 2.县委组织部、县委社会工作部建立健全准入制和动态调整制度，组织乡职能部门开展业务培训； 3.县委组织部、县委社会工作部、县农业农村局健全村级组织负担常态化监管机制，加大督促检查和跟踪落实力度，及时纠正随意增加村级组织负担的行为，对典型问题通报曝光； 4.县委组织部、县社会工作部、县农业农村局梳理不符合经济社会发展实际、村组织没有能力核实的证明事项，适时分批按规定程序予以取消。	1.乡指导村级组织认真落实规范工作事务、机制牌子和证明事项有关要求，组织开展培训，配合做好相关工作； 2.乡配合清理没有法律法规或政策依据、没有经费保障、没有实际效用、群众不认可的工作事务、机制牌子和证明事项。
11	党的建设	干部人事档案工作	县委组织部、县人力资源和社会保障局	1.县委组织部、县人力资源和社会保障局定期梳理干部人事档案中需要充实材料的清单，推送至乡； 2.县委组织部、县人力资源和社会保障局审核把关乡报送的干部人事档案材料并整理归档； 3.县委组织部、县人力资源和社会保障局根据干部管理权限负责各自管理干部人事档案的查（借）阅、档案信息研究等利用工作，提供档案查询服务，配合有关方面调查涉及干部人事档案的违规违纪违法行为。	收集干部档案新增资料、充实档案，分类整理后分别移交县委组织部、县人力资源和社会保障局。
12	党的建设	开展对村巡察工作	县委巡察办	1.做好上下衔接、域内协调、督促检查加强对村巡察工作的日常跟进指导； 2.加强组织实施，及时研究对村巡察重要事项，解决好人员抽调，经费保障，整改和成果运用等方面问题。	积极协助和配合对村巡察工作，协同做好情况通报、政策咨询、问题研判、措施配合等工作。
13	党的建设	做好网络舆论引导和舆情管理工作	县委网络安全和信息化委员会办公室、县公安局	一、县委网络安全和信息化委员会办公室 1.统筹网评员和网络文明监督员队伍的组建和管理，指导网评领队开展正能量传播和舆论引导，对网络文明监督员开展日常指导和培训； 2.对网评工作和网络文明监督工作完成情况进行通报和奖励； 3.做好负面舆情和有害信息的巡查发现，联合县公安局落地查人后推送至乡。 二、县公安局 对发布的违法违规信息、网络安全事件及时依法处理。	1.督促网评员完成传播任务，督促网络文明监督员举报违法和不良信息； 2.乡做好本单位各类互联网通讯群组、全国政务新媒体信息报送系统的报和管理，以及本单位计算机信息系统、设备的网络安全管理； 3.对推送的涉属地网络舆情查证核实，做好化解矛盾管理工作，及时向县委网络安全和信息化委员会办公室反馈管理结果。

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
14	经济发展	社会信用体系建设	县发展和改革委员会	1.建立社会信用体系建设工作任务清单，指导乡推进政务诚信建设； 2.核实问题线索并进行处理。	1.加强社会信用建设和诚信教育的宣传引导，按照上级要求开展信用示范创建活动； 2.按照社会信用体系建设工作任务清单落实具体工作，监督政府采购、招投标、招商引资、政府债务、合同履行、公职人员诚信等领域，收集社会信用信息，建立信用承诺制，推进本乡政务诚信； 3.将违反社会信用的问题线索报县发展和改革委员会。
15	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、县财政局	1.县人力资源和社会保障局制定公益性岗位开发计划，确定年度开发数量，并组织实施； 2.县财政局保障公益性岗位资金的筹集、审核和拨付； 3.县人力资源和社会保障局对公益性岗位管理工作全程监管，指导用人单位做好公益岗位人员服务管理，提供咨询和培训； 4.县人力资源和社会保障局对公益性岗位人员动态管理，建立信息库。	1.指导村根据实际情况和需求开发公益性岗位，对申请公益性岗位人员初审后，对符合条件人员经会议研究后上报乡； 2.对村初审上报的公益性岗位人员进行实地和相关材料的复核，重点查看公益性岗位开发与实际工作是否相吻合，申请人员是否与政策要求相一致，承担的工作任务是否有欺骗就业补助资金的倾向，对复核后符合条件人员经乡党委研究后报县人力资源和社会保障局审批安置； 3.对符合条件安置人员按劳动合同规定签订劳动合同，并由用人单位向其购买人身意外伤害险； 4.督促用人单位按照劳动合同规定和工作性质对公益性岗位人员进行日常管理和工作检查； 5.督促用人单位每月做好公益性岗位人员考勤并将考勤表和公益性岗位补贴申报材料报县人力资源和社会保障局； 6.每月申报岗位补贴并录入惠民惠农财政“一卡通”系统，报县人力资源和社会保障局，按规定程序发放补贴； 7.对公益性岗位补贴期满后难以通过其他渠道实现就业的大龄就业困难人员、零就业家庭、重度残疾人等特殊困难人员，按照公益性岗位程序再次向县人力资源和社会保障局递交公益性岗位申请。
16	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.下发开展困难重度残疾人家庭无障碍改造通知； 2.组织实施困难重度残疾人家庭无障碍改造。	1.做好政策宣传和解释工作，帮助残疾人及亲属准确提出改造需求，更好地参与配合改造工作； 2.开展困难重度残疾人家庭无障碍改造需求摸排及入户走访； 3.上报困难重度残疾人家庭无障碍改造申请材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
17	民生服务	对适龄儿童、少年的父母或者其他法定监护人无正当理由未依照规定送适龄儿童、少年入学接受义务教育的处罚	县教育和科学技术局、县人民法院	1.县教育和科学技术局开展审查工作； 2.县教育和科学技术局行使处罚措施； 3.县教育和科学技术局对拒不执行的当事人移交县人民法院强制执行。	1.接到线索或举报后，进行初步核实； 2.进行批评教育责令改正； 3.对拒不改正的当事人上报上级部门； 4.开展后续跟踪与反馈。
18	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、县财政局	县人力资源和社会保障局审核乡提交的申请人材料，与县财政局共同核准后拨付补贴资金。	1.村受理申请材料、初审； 2.乡复核后提交县人力资源和社会保障局。
19	民生服务	举办各类招聘活动	县人力资源和社会保障局	1.及时了解辖区重点用工企业的招聘岗位、零工需求信息以及用工服务需求，将岗位信息归入“中国新疆人才网”，同时掌握辖区劳动者就业情况，提供针对性就业帮扶； 2.梳理更新本地政策清单，扩大政策宣讲覆盖面，提高就业政策社会知晓度，为求职者和用人单位提供现场咨询服务； 3.精准组织招聘活动，开展招聘对接活动，建立“家门口”就业服务机制，开展线上招聘活动； 4.全面加强权益保障，在招聘活动现场设立就业维权窗口，防止和纠正就业歧视和不合理限制行为。	1.做好信息采集与人员组织，组织村开展劳动力信息摸排、录入，定期更新失业人员台账，为招聘活动提供准确的劳动力信息； 2.归集本辖区就业岗位信息，在本辖区宣传人社部门发布的就业政策和招聘信息； 3.根据招聘活动的需要，提供合适的场地，做好布置和后勤保障工作； 4.组织就业困难人员、登记失业人员等重点群体参加招聘活动； 5.及时向县人力资源和社会保障局反馈招聘活动在本辖区的开展情况和存在的问题。
20	民生服务	开展红十字“三救三献”工作（应急救援、人道救助、应急救援，无偿献血、造血干细胞捐献、人体器官捐献）	县红十字会	1.开展救援、救灾的相关工作，建立红十字应急救援体系。在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援； 2.开展应急救援培训，普及应急救援、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.协助县人民政府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.开展应急救援培训进村； 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。
21	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	县民政局、县财政局	1.县民政局对高龄津贴花名册进行终审无误后向县财政局申请资金； 2.县财政局对补贴资金进行审批无误后通过“一卡通”系统发放资金。	1.负责享受补贴开展政策宣传的在入户时，提高政策知晓率； 2.负责基本生活津贴审核代办服务，村对高龄津贴申请进行受理和初审，报乡负责审核； 3.乡对享受高龄津贴花名册进行初审无误后上报县民政局； 4.将县民政局推送的名单录入乡“一卡通”系统。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
22	民生服务	残疾人证管理	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.引导申请人到县级指定的医疗机构进行残疾评定； 2.对申请人提交的相关材料进行确认； 3.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； 4.将残疾人证发放至申请人。
23	平安法治	开展见义勇为相关工作	县委宣传部、县委政法委、县公安局	1.县委宣传部通过广播、电视、报刊、网络等媒体及时宣传报道见义勇为先进事迹，弘扬社会正气，营造良好的社会舆论氛围，提高公众对见义勇为工作的认知度和关注度； 2.县委政法委了解掌握各乡镇、县直相关部门落实奖励和保护见义勇为人员措施以及经费保障等方面的情况，对全县见义勇为工作提出建议和对策； 3.县委政法委负责承办见义勇为表彰奖励工作，做好见义勇为人员的确认和见义勇为人员称号的评审工作，规范相关流程，确保公平、公正、公开； 4.县委政法委协调县直相关部门解决见义勇为工作中遇到的具体事项和有关问题，促进部门间的协作配合； 5.县委政法委督促、指导各乡镇见义勇为工作，推动基层见义勇为工作的有效开展； 6.县委政法委加强工作信息的上传下达，做好与上级见义勇为工作部门的对接，及时反映全县见义勇为工作情况； 7.县委政法委指导全县见义勇为基层基础工作，加强见义勇为工作规范化建设； 8.县公安局负责见义勇为的日常事务办理，包括受理、调查、取证、核实等具体工作，为见义勇为行为的确认提供事实依据； 9.县公安局加大对见义勇为人员的保护力度，防止见义勇为人员受打击、报复或陷害。对受到诬告陷害或打击报复的见义勇为人员，及时受理报案并依法予以查处。	1.申报见义勇为人员； 2.走访慰问见义勇为人员； 3.开展见义勇为宣传活动； 4.建立见义勇为台账。
24	平安法治	做好司法所建设与管理工作	县司法局	1.落实乡司法所人员、装备、设施等规范化建设工作； 2.指导司法所履行乡法律顾问职责，开展法律咨询、法律援助等公共法律服务，培养村“法律明白人”，开展普法工作； 3.统筹设立乡公共法律服务工作站、村公共法律服务工作室，开展乡、村公共法律服务实体平台运行管理； 4.支持、配合司法所开展社区矫正工作； 5.支持司法所开展执法监督工作； 6.支持、配合司法所开展法治政府建设。	1.提供司法所办公场地； 2.参与司法所人员管理考核； 3.开展法律援助的法规政策宣传。
25	乡村振兴	做好新型农业经营主体服务管理工作，培育壮大农民专业合作社，家庭农场名录库管理	县农业农村局、县市场监督管理局	1.县农业农村局组织新型经营主体开展政策解读，指导符合政策补助标准的新型经营主体向乡报送项目申请； 2.县农业农村局根据乡推荐新型农业经营主体开展实地核查； 3.县农业农村局根据下达资金和工作任务，编制上报项目实施方案，组织项目实施； 4.县农业农村局开展验收工作，做好资金支付； 5.县农业农村局健全家庭农场名录系统； 6.县市场监督管理局给乡推送空壳社； 7.县农业农村局对空壳社进行动态清理。	1.乡审核推荐符合政策扶持的新型农业经营主体，收集上报申报材料； 2.乡配合项目实施，收集项目资料，开展初验并提交复验申请； 3.乡做好项目后期监管； 4.乡对上级部门推送的空壳社进行核实。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
26	乡村振兴	开展农药使用指导、服务工作，做好农药包装废弃物回收清理工作	县农业农村局	一、开展农药使用指导、服务工作 1.组织开展相关培训，提高农药安全、合理使用水平； 2.监督下级部门在工作中的履职情况，确保各项工作按要求落实； 3.收集、分析农药使用相关信息，及时配合地区开展相关工作； 4.对本区域内农药经营门店进行监督检查，规范农药经营行为。 二、做好农药包装废弃物回收清理工作 1.做好本区域内的农药包装废弃物回收工作； 2.合理布局农药回收站点，定期监督工作开展情况； 3.将农药包装废弃物回收工作作为重要指标，整体提升地区农药包装废弃物回收率； 4.做好数据统计工作，开展好农药包装废弃物回收清理工作。	一、开展农药使用指导、服务工作 1.利用乡的宣传栏、广播、微信公众号等渠道，广泛宣传农药安全使用知识、农药减量增效技术等内容； 2.安排专人负责收集、整理本区域内农药使用的相关信息，包括农药品种、使用量、使用时间、防治对象等。及时将收集到的信息反馈给县农业农村局； 3.配合县农业农村局对本区域内农药经营门店进行监督检查，规范农药经营行为。对本区域内农药使用情况进行日常巡查，及时发现和纠正农民在农药使用过程中的不规范行为。 二、做好农药包装废弃物回收清理工作 1.利用乡广播、宣传栏、宣传手册等多种方式，向农户宣传农药包装废弃物对环境的危害以及回收清理的重要性； 2.根据乡实际情况，合理设置农药包装废弃物回收站点，建立完善的回收台账； 3.组织开展农药包装废弃物的收集工作，定期将各回收站点的废弃物集中收集，并按照规定的运输要求，将其运送到指定的处理场所或暂存点； 4.对本乡内农药经营门店和农户的农药包装废弃物回收情况进行监督检查，督促农药经营者履行回收义务，引导农户自觉交投包装废弃物。及时收集、整理本乡农药包装废弃物回收清理工作中的相关信息，包括回收数量、处理情况、存在的问题等，并定期向上级部门反馈。
27	乡村振兴	做好农村供水保障工作	县水利局	1.做好农村饮水安全工程规则、年度工程项目、实施方案的编制等前期工作并组织实施； 2.落实农村饮水安全工程建设、水源保护、水质监测评价“三同时”（同时设计、同时施工、同时投产）制度； 3.指导供水单位制定农村饮水安全应急预案，并加强培训、演练，强化应急准备和应急响应能力。	1.负责农村饮水工程提升改造项目申报及设施建设； 2.落实本乡农村饮用水管网管护、维修责任，监督指导各村做好本村计量总表至户表之间供水管网及配套设施管护、维修。
28	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	县教育和科学技术局	1.落实自治区《关于在全区开展科技特派员备案工作的通知》； 2.组织科技特派员开展入户服务工作，宣传科技政策，传播推广新技术新成果； 3.配合上级部门做好科技特派员项目申报、实施、验收工作。	配合科技特派员开展入户服务工作，宣传科技政策，传播推广新技术新成果。
29	乡村振兴	数字乡村建设工作	县发展和改革委员会、县农业农村局	一、县发展和改革委员会： 1.县发展和改革委员会和县农业农村局制定规划并争取政策支持，推动农业数字化转型； 2.县发展和改革委员会完善农村数字基础设施，提升乡村数字应用时效。 二、县农业农村局： 1.县农业农村局加强数字乡村人才培养，开展数字人才引进、技能培训； 2.县农业农村局强化数据管理与应用。	1.乡发挥本地特色优势，建设智慧农业、乡村数字富民产业、乡村数字文化、乡村数字治理、乡村数字惠民服务、智慧美丽乡村等数字乡村应用场景； 2.乡面向农村村民开展网络安全教育培训、个人信息保护等数字乡村相关活动； 3.乡利用新媒体等渠道宣传推广数字乡村建设成果和典型模式。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
30	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	县农业农村局	1.建立完善农牧业灾情监测体系，整合气象、水利等多部门信息资源，及时掌握灾害发生发展动态。与气象、应急管理等部门建立联合会商机制，对可能影响农牧业的灾害进行预测分析，及时发布预警信息，做好防范准备； 2.制定农牧业防灾减灾应急预案，明确各部门职责和工作流程，县级部门结合实际制定相应预案，并组织开展应急演练； 3.组织专家团队深入基层，为乡提供防灾减灾技术指导，帮助解决实际问题。开展防灾减灾技术培训，提高基层农技人员和农牧民的防灾减灾意识和应对能力； 4.开展灾情评估，制定恢复重建计划，统筹安排农业生产恢复资金和项目。协调相关部门，为受灾农牧户提供政策支持和技术服务，促进农牧业生产尽快恢复。	1.乡配合县农业农村局建立防灾减灾联动机制，明确信息共享、灾情上报流程； 2.参与县组织的农业灾害风险评估，落实应急预案分工； 3.动员农户购买政策性农业、畜牧业保险，提高抗风险能力； 4.乡落实县发布的灾害预警信息，通过村级广播、微信群等渠道通知农户； 5.协助上级部门开展农作物病虫害防治、人工影响天气等工作； 6.配合县储备应急物资，组织防灾演练； 7.乡按县指令启动应急预案，协调抢险队伍、调配救灾物资，统计上报灾情数据（如受灾面积、损失程度），协助保险理赔核查； 8.乡配合县农业农村局开展生产自救指导，申请县级救灾资金和项目支持，监督资金使用透明化。
31	乡村振兴	开展高素质农民培育工作，加强农民合作社辅导员队伍建设	县农业农村局	一、开展高素质农民培育工作 负责高素质农民培育工作，对本县各类农业经营和服务主体及农民培育需求进行摸底调查，择优使用培育机构，对培育实施过程监管和质量评价，开展信息管理和宣传，支持高素质农民全面发展。 二、加强农民合作社辅导员队伍建设 1.在稳定现有辅导员队伍基础上，拓宽选聘渠道，将优秀的新型农业经营主体带头人、社企对接合作方的经营管理人员，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，能够为新型农业经营主体提供服务的社团组织工作人员和志愿者等，纳入辅导员选聘范围； 2.负责辅导员的选聘和管理，统一收录辅导员信息； 3.负责每年对本辖区的辅导员开展绩效评价。	一、开展高素质农民培育工作 1.提供村级参加高素质农民培育的学员名单； 2.协调安排本辖区适合高素质农民学员进行实践观摩的场地。 二、加强农民合作社辅导员队伍建设 1.推荐优秀人选； 2.协助县农业农村局选聘和管理辅导员。
32	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	县水利局	1.负责本行政区域农田水利的管理和监督工作； 2.对行政区域内水利设施进行监督管理检查，对发现的险情和隐患及时消除； 3.建立水工程安全生产举报制度，依法受理并调查核实有关水利安全生产的举报。	1.开展末级渠系巡查，对发现的一般隐患及时消除，较大隐患上报县水利局； 2.积极申请资金组织权限内水利设施建设。
33	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	县农业农村局	1.鼓励和支持采用先进适用技术，对秸秆、落叶等进行肥料化、饲料化、能源化、工业原料化、食用菌基料化等综合利用，加大对秸秆还田、收集一体化农业机械的财政补贴力度； 2.负责指导农业固体废物回收利用体系建设，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，加强监督管理，防止污染环境。	1.利用广播、宣传栏、村民会议等多种渠道做好宣传工作，广泛宣传秸秆焚烧、综合利用的法律法规和重要意义； 2.加强对秸秆焚烧工作的监督，配合做好农作物秸秆统计工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
34	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.负责设施农业、生态循环农业、节水农业发展以及农村可再生能源综合开发利用、农业生物质产业发展； 2.组织农业技术人员进行土壤检测，采集并分析土壤样品，了解土壤中的养分含量和作物生长所需的营养元素； 3.县农业农村局根据检测结果，制定科学合理的施肥方案。	1.乡深入田间地头开展测土配方技术宣传； 2.乡向农户发放测土配方卡，引导农户科学施肥，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。
35	乡村振兴	对农业资金分配、使用过程的监督管理	县农业农村局	1.制定农业资金分配方案； 2.对国家各项农业资金分配、使用过程进行监督管理。	1.受理村的项目申请并审核筛选形成推荐名单上报县农业农村局； 2.按照农业资金分配方案使用资金，并监督项目实施进展； 3.组织村民会议，公开资金分配方案； 4.协助县农业农村局开展监督检查。
36	社会管理	家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置	县公安局、县住房和城乡建设局、县卫生健康委员会、县市场监督管理局	1.县公安局负责依法对犬、猫扰民、伤人等各类违法违规行为的相关责任人进行查处； 2.县住房和城乡建设局负责流浪犬、猫的抓捕和移交，负责查处影响环境卫生的养犬、猫行为； 3.县市场监督管理局负责本辖区从事宠物销售等经营主体的登记； 4.县卫生健康委员会负责流浪犬、猫咬（抓）伤人员后的医疗救治。	1.摸排统计本辖区饲养动物（宠物）情况； 2.组织村宣传引导辖区群众规范饲养动物（宠物）； 3.调解因家养动物（宠物）引发的矛盾纠纷。
37	社会管理	农村户籍分户、落户工作	县公安局	一、分户工作： 收到申请后，指派相关责任民警核实申请人宅基地基本情况，无误后指派相关户籍民警对申请人办理分户工作。 二、无户口人员落户工作： 收到申请后，指派相关责任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。	分户工作： 1.村对群众提出的分户申请进行审核，同意分户的进行公示，上报乡派出所备案； 2.乡派出所指导群众规范填写地籍调查表等材料，对申请人宅基地宗地图等情况进行初审； 3.审核通过后，引导群众携带身份证、户口本、地籍调查表等材料，前往县民政局办理门牌证，前往公安部门提出分户申请。 落户工作： 1.村对群众提出的落户申请进行审核提供户籍迁入证明，同意落户的进行公示，上报乡派出所备案； 2.审核通过后，引导群众携带身份证、户口本等能证明亲属关系的材料，前往公安部门提出落户申请。
38	社会管理	地名管理工作	县民政局	1.负责行政区划设立、撤销、命名变更和行政区域界线变更的审核和备案公告工作，并上报县人民政府审议； 2.做好地名监督管理。	1.开展地名管理法律法规的宣传； 2.对村民委员会所在地的地名命名、更名提出申请； 3.配合县民政局做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
39	安全稳定	维护学校周边秩序，保护学生、教师、学校的合法权益，为学校提供安全保障	县委政法委、县教育和科学技术局、县公安局、县卫生健康委员会、县市场监督管理局、县住房和城乡建设局、县文化体育广播电视和旅游局、县消防救援大队	1.县委政法委协调公安、司法行政等政法机关和有关部门，加强校园及周边综合治理，维护校园正常秩序和师生合法权益； 2.县教育和科学技术局制定校园安全工作年度计划并组织实施，建立学校安全生产工作机制，联合相关部门开展校园内安全保障；向属地乡反馈校园周边安全隐患，提出治理需求； 3.县公安局维护校园周边治安秩序，打击针对师生的违法犯罪行为，整治交通隐患，设置护学岗、完善交通标志、查处违规停车等； 4.县卫生健康委员会监督校园周边公共场所卫生，防控传染病疫情； 5.县市场监督管理局监管校园周边食品安全，查处“三无”食品、过期食品。整治违规销售烟草、电子烟及非法出版物等行为； 6.县住房和城乡建设局加强对校园周边流动商贩、占地经营、校园周边违章建筑等行为的查处； 7.县文化体育广播电视和旅游局清查校园周边网吧、娱乐场所违规接纳未成年人问题，整治不良文化产品； 8.县住房和城乡建设局对校园周边建筑工地进行巡查，严控噪音，确保施工安全，避免影响学校安全； 9.县消防救援大队检查指导各学校消防设施设备运行情况及校园周边消防安全检查执法。	指导各村组织志愿者进行交通疏导，会同相关部门对校园周边环境卫生、食品安全、交通安全等安全隐患进行排查，发现问题线索及时上报。
40	社会保障	职工医疗互助保障	县总工会	1.组织开展在职职工医疗互助保障活动，制定活动方案，下发活动通知，积极鼓励各级工会参与保障，做好宣传工作，广泛动员职工参与； 2.做好职工参保手续办理； 3.为参保职工医疗互助保障报销等流程提供咨询服务，解决职工实际困难。	1.做好在职职工互助保障活动的宣传工作； 2.做好本级机关工会在职职工互助保障活动报名、缴费等相关工作。
41	社会保障	做好慈善募捐救助及救灾捐赠款物的组织代收工作	县红十字会、县民政局	一、慈善募捐救助 1.县红十字会开展公开募捐，向县民政局申领公开募捐资格证书、制定募捐方案，报地区民政局备案； 2.及时向社会公示募捐情况； 3.审批救助申请，确定资金和物资发放对象、发放数量； 4.对救助情况进行回访，确保物资发放到位，接受群众监督。 二、救灾捐赠款物的组织代收 1.县民政局根据灾情情况，联动县红十字会及时发布捐赠公告，广泛发起募捐； 2.县民政局、县红十字会积极动员群众捐赠，依法接收社会捐赠款物； 3.县民政局、县红十字会依法分配接收的捐赠款物； 4.县民政局、县红十字会捐赠款物发放情况进行公示； 5.县民政局、县红十字会监督管理捐赠款物使用情况。	一、慈善募捐救助 1.向辖区企业、商户、群众等各类群体宣传募捐信息，动员群众积极参与募捐并将募捐资金及物资上交县红十字会； 2.根据救助救灾情况向县红十字会申请救助； 3.领取并发放县红十字会提供的救助金或救助物资，发放情况报县红十字会备案。 二、救灾捐赠款物的组织代收 1.组织代收本辖区群众及驻县单位的救灾捐赠款物，并上交上级部门； 2.乡、村两级配合县民政局、县红十字会组织人员发放救灾物资，做好登记，上报上级部门。
42	社会保障	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	县人力资源和社会保障局	1.对通过注册登录“新疆公共就业服务网”申报就业见习单位进行审核认定； 2.对访问“新疆公共就业服务网”见习的人员进行审核； 3.对符合条件的申请见习人员签订协议并按时发放见习补贴； 4.负责制定就业创业专项活动实施方案，明确各级任务； 5.组织各级相关部门开展关于残疾人、高校毕业生、妇女等专项就业创业服务活动。	1.开展就业见习政策及就业创业服务专项活动宣传； 2.为有见习意愿的离校未就业高校毕业生和失业青年推荐见习岗位； 3.对有意愿申请见习的单位引导其在“新疆公共就业服务网”进行见习单位认定的申请； 4.组织本辖区有就业创业意向人员参加就业创业服务专项活动； 5.收集活动反馈意见及就业需求上报县人力资源和社会保障局。

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
43	社会保障	做好粮油应急供应网点管理工作	县发展和改革委员会	建立健全粮食应急供应系统。	1.开展粮食安全宣传教育； 2.做好本乡粮油应急供应网点的选择申报、变更和正常运行管理； 3.在进入应急状态后，做好本乡应急粮食的优先安排、优先运输工作，确保应急需要； 4.负责国家粮食应急保障信息系统维护和应急供应粮油等物资投放工作。
44	社会保障	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	县农业农村局、县财政局	1.县农业农村局收集乡承保明细汇总数据，形成全年数据明细材料； 2.县农业农村局将全年数据明细材料汇总报县财政局和县农业农村局审核； 3.县农业农村局与县财政局一同开展年度验收； 4.县农业农村局与县财政局一同出具验收报告。	1.乡做好农业、畜牧业政策保险的宣传工作； 2.乡指导村委会做好农业、畜牧业政策保险的核实、公示； 3.乡现场抽查并与实际数据核对； 4.乡收集、审核保险公司提供的参保台账。
45	自然资源	保护野生动、植物	县自然资源局	1.开展野生动植物资源调查，建立野生动植物资源档案； 2.组织、指导、管理陆生野生动植物疫源疫病监测、防控、救助、宣传保护、致害工作； 3.查处违法行为。	1.乡开展野生动植物保护的宣传教育； 2.乡开展野生动植物巡护和违法线索上报工作。
46	自然资源	开展不动产登记工作	县自然资源局	1.受理乡不动产权登记申请后，审核相关申请材料； 2.发放不动产权证书。	1.指导村民委员会审核不动产登记相关材料； 2.乡政府实地复核申请人身份、不动产权属、地类是否符合“一户一宅”，核查无误后出具申请登记证明和申请材料一并报自然资源局； 3.配合发放不动产权证书。
47	自然资源	开展矿产资源保护工作	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处置。	1.统筹各村网格化监管力量，对本辖区矿产资源开展日常巡查和宣传教育工作； 2.发现侵占或者破坏矿产资源的行为及时上报。
48	自然资源	对非法占用、破坏耕地、林地行为的监管执法	县自然资源局	1.负责对本辖区耕地利用情况开展摸底排查，对发现或接到举报的非法占用、破坏耕地、林地，连同有关材料移交相关执法机构依法查处； 2.对造成林木或林地毁坏、盗伐林木、滥伐林木的行为进行处罚。	1.通过村广播、公示栏、微信群等渠道宣传《中华人民共和国土地管理法》《中华人民共和国森林法》； 2.明确村级网格员巡查责任，定期开展全覆盖巡查； 3.做好源头劝阻与制止，发现正在实施的违法占用、破坏行为时，应立即制止，并第一时间上报至上级部门。

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
49	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	县自然资源局	一、对卫片发现违法建设行为的监管执法 收到卫片图斑信息后，对卫片图斑进行对比甄别、实地查看、系统核实认定，判定是否违法，确定违法建设名单，连同相关资料移交相关执法机构依法查处； 二、对卫片外违法建设行为的日常监管、违法认定和执法 负责对乡土地利用规划执行、基本农田保护情况进行巡查，发现或接到问题线索后进行实地核实，确认违法的连同相关资料移交相关执法机构依法查处。	一、对卫片发现违法建设行为的监管执法 1.根据自然资源局推送的卫片信息进行实地核查； 2.协助相关执法部门对违法者下达限期整改通知书； 3.对逾期未整改到位的协助做好执法工作。 二、对卫片外违法建设行为的日常监管、违法认定和执法 1.统筹网格监管力量，做好日常规划建设、耕地保护的宣传工作； 2.发现卫片以外的违法线索进行初步核实，存在违法行为的及时制止，并按规定时限上报上级有关部门； 3.协助做好执法相关秩序维护等工作。
50	自然资源	做好国土资源监督检查工作	县自然资源局	1.制定巡查工作计划，组织开展巡查、抽查活动，发现、受理上报的违反行为线索； 2.对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3.依法对查处的违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期改正； 4.对违反国土资源法律法规的行为依法实施行政处罚和行政处理。	1.开展国土资源法律法规宣传宣讲； 2.根据县自然资源局巡查任务安排，对辖区国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、上报； 3.协助开展违反国土资源法律法规行为的调查，督促限期整改，对拒不整改的行为及时上报。
51	自然资源	做好国土调查工作	县自然资源局	1.负责制定本县国土调查检查计划及检查工作流程； 2.通知检查对象做好迎检准备； 3.开展现场检查及证据收集； 4.负责问题认定与处理； 5.负责告知与听证； 6.作出处理决定； 7.负责跟踪整改与复查； 8.负责归档与总结。	1.做好宣传动员； 2.乡级协助调查与数据核实。
52	自然资源	编制土地征收成片开发方案	县自然资源局	1.根据县人民政府确定成片开发区的范围，套合国土空间规划和详细规划，确定公益比例； 2.召开会议，充分听取人大代表、政协委员、社会公众和有关专家学者的意见； 3.按照土地征收成片开发方案编制要求收集、审核、上报相关资料。	组织开展“四议两公开”，征收集体提出可行性意见，并将相关资料报送县自然资源局。
53	自然资源	做好乡镇企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可	县自然资源局	1.套合规划和第三次全国国土调查数据库对乡提交的项目选址资料是否符合用地管制要求认定意见； 2.指导收集办理《乡村建设规划许可证》所需资料； 3.组织相关科室研究讨论，核发《乡村建设规划许可证》。	1.由项目实施主体提交立项申请，对项目可行性、必要性进行研究并提出初审意见； 2.指导项目实施主体向县自然资源局提出办理《乡村建设规划许可证》申请，并提交资料； 3.取得《乡村建设规划许可证》后，监督项目实施，维护规划严肃性。

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
54	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	县自然资源局	1.临时使用已确定使用权人的国有土地，由使用权人与国有土地使用权人签订临时用地合同；临时使用未确定使用权人的国有土地，由使用人与县级以上自然资源主管部门签订临时用地合同，其中使用已纳入土地储备范围内的国有土地的，由使用人与土地储备机构签订临时用地合同；临时使用农民集体所有土地的，由使用人与土地所属的农村集体经济组织签订合同。使用农村承包土地的，需征得相关权利人同意； 2.涉及乡的临时用地，县自然资源局审批需征求乡级意见； 3.临时用地使用期间，做好监督检查工作； 4.对临时用地期满后的土地复垦情况进行验收； 5.验收通过出具验收合格确认书、并在门户网站公示。	1.对县自然资源局关于对临时用地的征求意见进行回复； 2.做好临时用地使用期间监督检查工作； 3.指导村集体经济组织代表配合做好土地复垦验收工作。
55	自然资源	做好农村集体经营性建设用地入市出让出租工作	县自然资源局	1.负责政策细化制定与统筹规划； 2.负责产权审核与土地评估； 3.负责入市方案审批与监管。	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； 2.根据意见进行权属核查、现状摸底，拟定入市方案； 3.组织人员召开乡级人民代表大会，对方案进行投票表决，并上报县自然资源局； 4.做好后续监督跟进和收益管理。
56	自然资源	做好林业、草原补贴工作	县自然资源局	1.对本县退耕还林工作检查验收，并会同乡查验退耕还林地面积、苗木保存率和成活率、抚育管护等情况，形成检查验收工作报告； 2.负责退耕还林补助资金及草原补贴“一卡通”发放审核工作； 3.指导乡开展退耕还林及草原保护政策宣传。	1.做好退耕还林及草原保护政策宣传工作； 2.做好退耕还林补植补造和成果巩固，保障退耕还林面积不流失，成活率和保存率达标； 3.负责退耕还林补助资金及草原补贴“一卡通”录入核实工作； 4.负责退耕还林及草原保护检查验收结果和补助资金发放公示，同时协助县财政局、自然资源局对惠民惠农政策落实和补贴资金发放情况进行监督检查。
57	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	县水利局	1.立案：对侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为予以审查，决定是否立案； 2.调查：指定专人对案件调查取证； 3.审查：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见； 4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》； 5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8.结案归档：对相关资料进行分类、编号、装订并归档。	1.巡查侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为； 2.将巡查发现或接到投诉举报对侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为予以审查上报至县水利局； 3.会同县水利局对侵占、破坏水源和抗旱设施的行为开展调查取证工作。
58	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	县水利局	1.制定宣传计划，明确宣传主题（如“世界水日”“水土保持宣传月”）； 2.采取线上（短视频、微信公众号）线下（宣传册、标语牌、村队讲座）多种形式宣传； 3.普及水土保持科学知识，增强公众的水土保护意识。	利用周一升国旗、村级大喇叭、微信群、入户走访等形式做好水土保持宣传和教育工作。

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
59	生态环保	做好突发环境事件应急响应	塔城地区生态环境局额敏分局	1.牵头制定突发环境污染事件应急预案，由县人民政府审批下发； 2.协调其他县直部门和本乡政府开展应急工作； 3.协调各部门、单位、乡镇根据《突发环境事件应急预案》职责分工及要求，开展突发环境事件的风险控制、应急准备、应急处置和事后恢复工作。	1.协助上级部门开展调查、监测、应急救援等工作； 2.发现突发环境事件后，按规定时限上报塔城地区生态环境局额敏分局，根据预案要求确定巡查区域、频次、重点对象。
60	生态环保	开展污染源普查工作	塔城地区生态环境局额敏分局	1.组织实施污染源普查工作； 2.做好污染源普查工作的培训、指导； 3.对上报的普查表进行核实。	1.动员和组织社会力量参与污染源普查工作； 2.协助塔城地区生态环境局额敏分局对调查对象开展污染源普查工作。
61	生态环保	做好大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治和监督管理工作	塔城地区生态环境局额敏分局、县气象局、县水利局、县公安局、县市场监督管理局、县自然资源局、县住房和城乡建设局、县交通运输局	1.塔城地区生态环境局额敏分局负责制定大气污染、水污染、土壤污染、固体废物污染、畜禽养殖污染、噪音污染应急预案； 2.塔城地区生态环境局额敏分局发布大气污染、水污染、土壤污染、固体废物污染、畜禽养殖污染、噪音污染预警信息； 3.塔城地区生态环境局额敏分局对污染行为及时制止处置； 4.塔城地区生态环境局额敏分局、县气象局、县水利局、县公安局等部门按照职责分工做好大气污染、水污染、土壤污染、固体废物污染、畜禽养殖污染、噪音污染应对工作； 5.塔城地区生态环境局额敏分局组织实施污染源普查工作； 6.塔城地区生态环境局额敏分局做好污染源普查工作的培训、指导； 7.塔城地区生态环境局额敏分局对上报的普查表进行核实，并督促县气象局、县水利局、县公安局等部门按照职责分工依法对涉及大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等违法行为进行处理，积极推进相关问题整改。	1.乡做好大气污染、水污染、土壤污染、固体废物污染、畜禽养殖污染、噪音污染的排查、上报工作； 2.乡动员和组织社会力量参与污染源普查工作； 3.乡汇总、上报污染源普查表。
62	生态环保	秸秆焚烧专项整治	县农业农村局	1.摸排排查辖区秸秆产生量、主要作物类型等，结合实际制定整治方案； 2.做好整治工作的宣传动员，重点对种植大户、合作社开展专题培训教育； 3.开展巡查监管，发现火点后快速响应； 4.对本辖区焚烧秸秆等违法违规行为执法处罚。	1.通过张贴标语、发放宣传手册等方式进行安全宣传教育； 2.统筹乡、村网格监管力量，对本辖区焚烧秸秆等违法违规行为开展日常巡查； 3.发现人为焚烧秸秆等违法违规行为及时制止，对不听劝阻的上报有关部门； 4.会同执法机构做好执法相关现场确认等工作。
63	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	塔城地区生态环境局额敏分局、县市场监督管理局、县发展和改革委员会	一、县市场监督管理局： 1.负责加强民用散煤的管理； 2.做好不合格散煤整治工作。 二、县发展和改革委员会： 1.负责组织开展节能降碳宣传教育工作； 2.承担节能降碳相关固定资产投资项目的审批、核准、备案以及审核、转报工作，对项目实施过程进行监管，确保项目顺利推进； 3.督促乡有序推进散煤治理工作，确保煤改电工作按计划完成。 塔城地区生态环境局额敏分局：监督散煤燃烧污染。	1.开展节能降碳宣传教育工作； 2.鼓励村民燃用优质煤炭和洁净型煤，推广节能环保型炉灶； 3.有序推进煤改电工作，同步宣传电价政策与惠民服务，指导村民线上办理业务、查询补贴。

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
64	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	塔城地区生态环境局额敏分局	1.根据上级环保督察反馈的问题制定具体整改方案； 2.将具体环保督察问题反馈至各责任单位； 3.对问题整改情况实施调度和问题销号管理； 4.对不按规定落实整改责任的单位和责任人上报相关部门进行问责处理。	1.乡对反馈的问题按照整改方案落实整改任务； 2.做好问题整改的日常监督，将整改情况及时上报相关部门； 3.对整改落实不力的企事业单位和责任人上报相关部门。
65	生态环保	开展农村饮用水源地保护工作	塔城地区生态环境局额敏分局、县水利局	1.县水利局制定水源地保护专项规划，划定保护区范围，明确保护目标、措施和时限，统一规范保护区标志牌、隔离设施设置标准，制定污染源排查清单和整治技术指南； 2.塔城地区生态环境局额敏分局监督县水利局做好水源地的管理； 3.塔城地区生态环境局额敏分局为乡提供污染治理技术支持。	1.开展饮用水水源环境保护法律法规和相关知识宣传普及； 2.严格落实禁止向饮用水水源保护区排放污水等保护措施，做好乡、村两级水源地环境日常巡查管理等工作； 3.指导村民委员会将水源环境保护纳入村规民约，落实水源环境保护巡查管护责任。
66	城乡建设	做好房屋征收与补偿工作	县国有土地上房屋征收与补偿中心	1.制定本辖区国有土地上房屋征收补偿方案、实施方案并依法公示公开； 2.组织相关乡、村开展评估机构的选定及最终确定工作； 3.按照所签订的征收补偿协议，组织具体实施工作。	1.组织村摸排收集被征收户基础资料（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，根据县国有土地上房屋征收与补偿中心要求做好国有土地上房屋征收补偿协议的签订工作； 3.根据工作开展情况推进实施搬迁工作。
67	城乡建设	做好建制乡建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	县住房和城乡建设局	1.制定建制乡、村庄建设统计调查工作方案； 2.组织开展业务培训； 3.指导监督乡落实建制乡、村庄建设统计调查工作； 4.审核汇总上报乡报送数据。	1.开展建制乡、村庄建设统计调查宣传； 2.组织人员开展统计调查工作； 3.完成数据抽样检查及事后质量抽查工作； 4.上报建制乡、村庄建设统计调查数据至县住房和城乡建设局。
68	城乡建设	新能源充电桩的建设和管理	县发展和改革委员会、县国有土地上房屋征收与补偿中心	1.县发展和改革委员会负责项目备案工作，落实相关支持政策和用电价格政策； 2.县国有土地上房屋征收与补偿中心负责新建公共建筑和小区的充电基础设施规划设计，并纳入整体工程验收范畴，根据实际需求合理确定安装数量和位置。	1.向本辖区村民和企业宣传新能源充电桩建设的意义和政策，提高公众对充电桩建设的认知度和支持度； 2.在充电桩建设和运营过程中，进行日常巡查，及时发现并上报充电桩设施存在的安全隐患、违规使用等问题； 3.配合上级部门开展充电桩建设项目的审批、验收等工作，提供相关资料和信息。
69	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.协调通讯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.督促通讯企业做好通信设施的建设工作； 3.对乡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.会同通讯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.组织村对通讯设施建设选址进行商定； 2.对已建成的通讯设施及裸露在外的通讯线路外观进行查看，及时发现并上报通讯设备故障和线路破损等问题； 3.向辖区群众普及基站辐射无影响安全常识。

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
70	城乡建设	产生厨余垃圾的餐饮经营者，党政机关、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	1.负责餐厨垃圾资源化和无害化宣传； 2.负责日常巡查工作，对发现或群众举报的问题及时处理； 3.对拒不整改的，依法查处。	1.开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 2.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住房和城乡建设局。
71	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	县住房和城乡建设局	1.负责建立施工现场环境检查机制； 2.负责对未按规定设置护栏或者不做遮挡、停工场地不及时整理并未作必要覆盖或者竣工后不及时清理和平整场地，影响市容环境卫生的查处。	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房和城乡建设局。
72	城乡建设	燃气安全隐患排查整治	县住房和城乡建设局	1.开展燃气安全业务培训； 2.依法打击非法违法充装行为，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； 3.对乡发现上报燃气安全隐患及时处置。	1.开展燃气安全宣传教育； 2.动员群众安装燃气报警器； 3.开展隐患排查，发现隐患及时上报并督促整改。
73	商贸流通	推动商业体系建设，做好辖区企业、电商服务保障工作	县商务和工业信息化局	1.落实自治区、地区商务局制定的县域商业体系建设的总体规划和实施方案； 2.培育和扶持商贸流通龙头企业，鼓励企业通过兼并、重组、连锁经营等方式做大做强。支持中小微企业发展，提供创业辅导、技术培训等服务； 3.指导和协调商业基础设施建设，推动县、乡、村三级物流配送体系建设，推进商贸中心、农贸市场、便利店等商业网点建设和改造升级； 4.制定电商发展规划和政策，组织开展电商培训活动，搭建电商服务平台，提供信息发布、交易撮合、技术支持等服务。	1.县商务和工业信息化局落实自治区、地区商务局制定的县域商业体系建设的总体规划和实施方案； 2.做好餐饮、家政等生活性服务业促销，招聘等促进行业发展的相关工作； 3.组织动员企业参加各类宣传促销、名优评奖活动； 4.开展电商业务培训，培育电商、网络达人。
74	文化和旅游	以开展“我们的中国梦”——文化进万家活动为载体，推动优质文化资源直达基层	县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局	1.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局组织专业院团、群众文艺团队深入基层，开展歌舞、戏曲、小品等演出，丰富群众文化生活； 2.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局举办书画、非遗手工艺展览，并开展舞蹈、音乐、摄影等公益性培训课程； 3.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局资助新疆作家、诗人等创作反映民族团结、地域特色的文学作品； 4.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局通过读书会、作家讲座、校园巡展等形式，扩大优秀作品的传播范围； 5.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局完善农家书屋、文化活动室设备，补充更新图书、文体器材。	1.鼓励本乡各民族作家、艺术家创作反映新时代精神、弘扬中华文化的文学作品等； 2.发挥文化活动室、农家书屋等阵地作用，配备图书、音像制品、文体器材等基础文化资源； 3.开展“百姓大舞台”等流动演出，结合传统节日举办各类群众性文化活动。
75	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展各类阅读推广活动	县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局	1.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局依照工作职责制定“全民阅读”工作方案； 2.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局举办“全民读书月”“经典诵读大赛”等主题活动，组织读书分享会、名家讲座、图书捐赠等； 3.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局利用流动图书车、文化大篷车开展送书进村； 4.县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局联合媒体、学校、企业发布阅读倡议，通过标语、短视频、公益广告扩大宣传覆盖面。	1.广泛开展全民阅读政策宣传； 2.在集市、广场等聚集地设立临时阅读点； 3.评选“书香家庭”，举办各类读书活动，鼓励家庭共读。

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
76	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿，完善旅游基础配套设施，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、县市场监督管理局	1.贯彻落实乡村旅游相关政策； 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.做好旅游基础配套设施建设项目申报、建设和监管； 4.建立健全旅游综合协调、执法、投诉受理、执法信息共享等监管机制，做好纠纷调解和服务保障； 5.联合县市场监督管理局对辖区旅游食品安全、价格等进行监管，对违法行为进行查处。	1.开展旅游安全法律法规宣传，做好乡村旅游服务保障； 2.摸排本辖区农家乐、民宿底数及申报需求； 3.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体育广播电视和旅游局； 4.对辖区餐饮、住宿、文化娱乐等场所及游客服务中心、旅游道路等基础设施进行日常巡查，发现问题线索及时上报相关上级行业部门。
77	文化和旅游	农村公益电影放映	县委宣传部	1.制定公益电影放映计划； 2.按计划到村开展电影放映工作； 3.做好必要资料收集、归档。	1.做好公益电影宣传工作； 2.组织群众观看电影。
78	文化和旅游	广播电视农村公共服务设备维护管理	县文化体育广播电视和旅游局	1.开展广播电视惠民政策宣传工作； 2.落实广播电视村公共服务标准和服务流程，完善运行维护保障体系； 3.负责广播电视设施保护、维修； 4.对非法生产、销售、安装、使用卫星广播电视地面接收设施情况开展综合行政执法。	1.乡开展广播电视惠民政策宣传工作； 2.统计上报本辖区卫星广播电视设施数量； 3.在日常巡检时发现广播电视站、广播电视设施设备故障损坏后，记录相关情况及时上报县文化体育广播电视和旅游局； 4.对本辖区非法生产、销售、安装、使用卫星广播电视地面接收设施等违法违规行为进行制止，及时报告县文化体育广播电视和旅游局。
79	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	县卫生健康委员会	一、地方病 1.定期召开地方病情（包虫病、布病）分析研判会，初步拟定风险等级； 2.安排部署地方病（包虫病、布病）防治工作。 二、职业病 1.定期召开职业病情分析研判会，初步拟定风险等级； 2.安排部署职业病防治工作。 三、慢性病 1.落实《国家基本公共卫生服务规范》（第三版）政策要求； 2.开展医疗卫生机构基本公共卫生人员业务培训工作； 3.做好基层慢性病防治工作服务监督管理工作。	一、地方病 1.开展地方病（包虫病、布病）防治知识宣传工作； 2.发现地方病（包虫病、布病）情况及时上报。 二、职业病 1.开展职业病防治知识宣传工作； 2.负责摸排本辖区用人单位已经不存在或者无法确认劳动关系的职业病人员，上报职业病人员名单。 三、慢性病 1.开展常态化慢性病防治工作宣传教育； 2.负责建立辖区慢性病人健康档案； 3.开展慢性病人日常随访工作； 4.为慢性病人提供用药管理等个性化健康指导。
80	卫生健康	做好疫苗接种工作	县卫生健康委员会	1.制定免疫规划疫苗接种实施方案； 2.组织开展免疫规划疫苗接种宣传动员工作； 3.指导接种单位规范开展疫苗接种和登记上报工作。	1.开展免疫规划疫苗接种的健康教育； 2.摸排适龄儿童底数和漏种儿童，督促补种。

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
81	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	县应急管理局、其他负有安全监管职责的部门	一、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规模以上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.对乡报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 二、县商务和工业信息化局、县住房和城乡建设局、县市场监督管理局、县农业农村局、县水利局、县文化体育广播电视和旅游局、县卫生健康委员会 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.对乡报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。	按照属地原则，对辖区生产经营单位定期开展重点检查，做好日常巡查，发现问题及时处理并向县应急管理局、县商务和工业信息化局、县住房和城乡建设局、县市场监督管理局、县农业农村局、县水利局、县文化体育广播电视和旅游局、县卫生健康委员会报告。
82	应急管理及消防	开展防灾减灾检查、做好自然灾害防范处置（含防汛、防震、防雨雪冰、防地质灾害等）	县应急管理局、县气象局、县住房和城乡建设局、县水利局、县自然资源局	一、县应急管理局 1.统筹自然灾害综合监测预警； 2.自然灾害预警发布后，开展防灾减灾抽查，统筹极端天气防灾减灾巡查； 3.协调乡和涉灾部门报告的自然灾害防治重大问题隐患； 4.汇总报告乡防灾减灾能力和基础数据； 5.汇总申报自然灾害防治项目。 二、县气象局 及时发布气象预警信息。 三、县自然资源局 1.调查地质灾害风险点； 2.统筹地质灾害治理工作。 四、县住房和城乡建设局 1.在规划、施工图审核、施工图许可中落实自然灾害的防御要求； 2.组织实施抗震加固工程项目。 五、县水利局 统筹开展本辖区的防汛抗旱工作。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力； 2.制定应急预案和调度方案； 3.建立辖区风险隐患点清单； 4.组建抢险救援力量； 5.组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 6.开展本辖区低洼易涝点，江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 7.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 8.做好受灾群众生活安排； 9.及时发放上级下拨的救助经费和物资； 10.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

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
83	应急管理及消防	自然灾害救助	县应急管理局	一、灾中救助 1.调查统计自然灾害情况，调查统计村民住房因灾损失情况； 2.组织实施自然灾害应急救助。村民住房恢复重建补助，审查村民住房恢复重建补助申请，对符合补助条件的申请发放补助金。 二、冬春救助 1.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； 2.申报本级和上级冬春救助资金，制定并实施冬春救助方案。	1.宣传自然灾害救助法规政策； 2.向应急管理部门报告本行政区域自然灾害造成的人员伤亡、财产损失情况； 2.根据人民政府自然灾害救助应急综合协调机构工作要求评估本行政区域的自然灾害损失情况； 3.组织本行政区域受灾人员进行过渡性安置，鼓励、组织受灾群众自救互救，负责村民住房灾后恢复重建补助对象资料的收集、审核、上报； 4.参与有关部门开展的卫生防疫、抚恤补偿、心理抚慰等工作； 5.调查登记、汇总上报本乡因灾损毁村民住房情况； 6.对申请村民住房恢复重建补助的，在村民委员会评议、公示无异议或异议不成立的基础上，审核村民委员会村民住房恢复重建补助评议意见和有关材料，报送审核结果至应急管理等部门审批； 7.配合应急管理部门核查评估本乡受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活困难和需求情况，核实救助对象，配合制定冬春救助工作方案。
84	应急管理及消防	组织实施应急救援	县应急管理局	县应急管理局及其他负有安全监管职责的部门和涉灾部门：根据生产安全事故、自然灾害情况启动相应等级响应措施，依法组织实施事故灾害应对处置行动。	1.接到预警信息，立即报告并同步传递至本乡受影响的相关单位和个人，组织力量帮助老、弱、病、残、孕等需要特殊照顾群体采取应对措施； 2.根据需要，就近启用应急设施和避难场所，组织群众自救互救； 3.根据需要，调动、指挥本区域内应急救援力量参与应急救援； 4.根据需要，请求县应急管理局增援并会同做好救援工作。
85	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	县消防救援大队	1.依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患；根据工作需要，通知乡共同开展消防监督检查； 2.依法查处乡上报的消防安全违法行为举报投诉。	1.根据工作需要，与县消防救援大队共同开展消防监督检查； 2.对接到的消防安全违法行为举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正；对不能当场改正的，上报县消防救援大队处理。
86	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	县消防救援大队	县消防救援大队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、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、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	协同推动“智慧消防”系统建设工作，积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、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、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。

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
87	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	县消防救援大队	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、易燃易爆等场所，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大队申报备案。
88	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	县消防救援大队	1.接到火警后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，统一组织和指挥火灾现场扑救工作； 2.根据需要封闭火灾现场，负责调查火灾原因，统计火灾损失，组织开展火灾事故延伸调查。	发生火情，接到火警后，组织应急救援力量开展火灾扑救工作，及时组织群众疏散，做好现场保护、秩序维护工作，提供与事故有关的情况，协助开展事故调查处理。
89	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	县发展和改革委员会、国家电网额敏分公司	1.县发展和改革委员会组织电力企业、相关部门对本辖区电力设施开展全面排查； 2.国家电网额敏分公司做好电力设施保护范围内违规种植，违规施工，故意损坏等处置工作； 3.县发展和改革委员会督促电力企业建立隐患台账，对排查出的隐患进行分类分级，明确隐患描述、危害程度、整改建议等； 4.国家电网额敏分公司加强对电力设施保护的法律法规和有关知识的宣传。	联合国家电网加大电力设施保护的法律法规和有关知识的宣传。
90	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	协同应急管理局建立防汛抗旱组织指挥体系，开展隐患排查和整治、洪涝灾害应急处置，督促检查辖区单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送、保障防汛经费和物资。	1.开展防汛抗旱宣传教育； 2.制定防汛抗旱应急预案和调度方案，建立辖区防汛抗旱风险隐患点清单； 3.组建抢险救援队伍，开展防汛抗旱演练，清点物资并登记造册； 4.做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况； 5.转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安置，及时发放上级下拨救助经费和物资。
91	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	制定所管辖的蓄滞洪区的安全与建设规划，并予实施。	对所管辖的蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作进行汛前检查，发现影响安全的问题，及时处理。
92	应急管理及消防	森林草原防灭火	县自然资源局	1.编制森林草原火灾应急预案、部门联动方案、森林草原防灭火实战演练实施方案； 2.指导各成员单位编制森林草原火灾应急预案、火灾预防工作，防火设施建设和森林草原火情早期处理等工作； 3.开展灭火工作。	1.做好野外森林、草原禁火宣传教育； 2.制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 3.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 4.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 5.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
93	应急管理及消防	加强电动自行车安全管理	县消防救援大队、县住房和城乡建设局	1.县消防救援大队、县住房和城乡建设局开展电动车入户安全知识宣传普及； 2.县住建局督促物业做好电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查； 3.县消防救援大队做好突发事件的应急处置，对涉嫌违法违规情形开展调查取证和行政处罚。	1.开展电动车入户安全知识宣传普及； 2.开展电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查，对发现的问题隐患先期处置，并报上级行业部门； 3.对接消防救援大队协助调查取证和行政处罚。
94	市场监管	消费者权益保护	县市场监督管理局	1.负责消费者维权宣传培训、投诉举报处理等工作； 2.对计量器具、市场价格等开展日常监督检查； 3.依法对违反计量器具、市场价格等侵犯消费者权益的违法行为进行查处。	1.开展消费者权益保护法律法规宣传； 2.鼓励、支持各级组织和个人对损害消费者合法权益的行为进行社会监督； 3.协助县市场监督管理局对集贸市场、农贸市场计量器具及市场价格等开展监督检查； 4.对日常监督检查中发现的侵犯消费者权益行为及时上报县市场监督管理局； 5.协助县市场监督管理局处理投诉举报、查处违法行为。
95	市场监管	食品安全监督管理工作	县市场监督管理局	1.负责食品生产、流通、消费全过程的监督检查和隐患排查并组织实施，健全食品安全追溯体系，防范区域性、系统性食品安全风险； 2.组织开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作； 3.负责联合有关部门和乡人民政府，开展综合治理，依法查处违法生产经营行为。	1.建立食品安全监督员、协管员、信息员队伍； 2.做好食品安全隐患排查、信息报告和协助执法工作； 3.配合开展本辖区农贸市场经营者日常经营行为疏导工作，指导市场开办者落实经营管理责任； 4.发现食品问题、违法违规经营行为，及时上报。
96	市场监管	打击传销工作	县市场监督管理局、县公安局	1.县市场监督管理局对传销活动进行日常监管和查处； 2.县市场监督管理局接受和处理对传销活动的举报和投诉； 3.县市场监督管理局对涉嫌传销的违法行为进行取证和调查，并将涉嫌犯罪行为移送公安机关。	1.积极开展防范和打击传销宣传工作； 2.开展日常巡查，发现或收到传销或违规直销等问题线索及时上报市场监督管理局； 3.协助县市场监督管理局做好查处传销行为相关工作。
97	市场监管	办理市场主体设立，变更登记	县市场监督管理局	1.确认申请人身份，对申请人提交的材料进行审核，材料齐全、符合法定形式的予以办理营业执照； 2.针对材料不齐全的，即未取得不动产证的，告知前往有关管理机构开具证明材料； 3.对材料进行审核，注册登记。	1.向申请人出具有关管理机构明确房产权属主体、产权性质、行政区划以及门牌号码等基本内容的证明材料； 2.为材料齐全的经营主体，做好帮办、代办其设立、变更、注销登记等工作。
98	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.制定本行政区域的食品安全事件应急预案； 2.按照食品安全事件应急预案，集结应急管理、卫健、疾控、公安、民政、网信等应急队伍做好应急处置，并责令涉事企业停止生产经营，封存问题食品，并进行检验检测； 3.调查现场事件原因并做出相应处置。	1.根据县市场监督管理局食品安全事件应急预案，落实相关工作； 2.对本辖区突发食品安全事件初核并上报县市场监督管理局； 3.开展食品安全突发事件先期处置； 4.会同村做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。
99	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	县委党史和地方志研究室	1.负责地方党史、地方志、年鉴资料的征集、整理和研究工作； 2.负责组织实施地方党史基本著作、地方志书、地方综合年鉴和地情资料的编纂出版工作。	本乡收集、整理、提交编纂地方党史、地方志、年鉴等书籍所需资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
100	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	县发展和改革委员会、县政务服务中心	1.县发展和改革委员会、县政务服务中心对接地区数字化发展局和地区政务服务和公共资源交易中心，将本县系统应用接入地区级，实现互联互通，并指导乡进行应用场景的搭建使用，实现重点领域应用地、县、乡、村四级覆盖； 2.县发展和改革委员会、县政务服务中心对接上级共同搭建地、县、乡（中心）三级业务协同调度平台，打造地、县、乡、村、网格五级应用体系，实现横向到边、纵向到底的“一网统管”数字化治理体系； 3.县发展和改革委员会、县政务服务中心对接上级接入现有的统一的协同办公平台，实现政府内部办公、监督、决策、协调、督查等业务系统贯通协同，贯通地级、县级、乡、村四级跨部门、跨层级的办公机制； 4.县发展和改革委员会、县政务服务中心做好县基层数据应用服务平台的技术保障。	1.乡按要求落实“一网统管”数字化治理体系中的乡、村、网格三级应用体系建设； 2.乡对接县级同步接入统一的办公应用协同办公平台。
101	教育培训监管	校外培训机构监管	县教育和科学技术局、县市场监督管理局、县文化体育广播电视和旅游局、县公安局	1.县教育和科学技术局牵头制定校外培训机构工作方案； 2.县教育和科学技术局、县市场监督管理局、县文化体育广播电视和旅游局、县公安局依照各自职责，对校外培训机构加强监管，发现问题依法处置。	1.广泛开展校外培训治理政策宣传； 2.发现、上报校外培训机构违法违规行为线索。

塔城地区额敏县额玛勒郭楞蒙古民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	收养登记	县民政局 工作方式： 1.核实申请人本人婚姻状况和抚养教育被收养人的能力等； 2.对收养人员、被收养人员、送养人员申请资料进行核查审定。
3	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：负责开展工伤认定调查工作。
4	民生服务	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：负责审核确认灵活就业人员社保补贴。
5	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：负责保障农民工工资支付工作的组织协调、管理指导和农民工工资支付情况的监督检查，会同行业主管部门进行查处有关拖欠农民工工资的案件。
6	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	县人力资源和社会保障局 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡进行考核。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
7	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：负责开展就业帮扶培训。
8	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	县教育和科学技术局 工作方式：负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。
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，各级人民政府和有关部门给予表彰和奖励	县残疾人联合会 工作方式：负责对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人以及对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位 and 个人的奖励。
10	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	县人力资源和社会保障局 工作方式：负责开展创业实体信息及就业务工信息统计。
11	乡村振兴	动物及动物产品检疫	县农业农村局 工作方式：负责本行政区域的动物及动物产品检疫工作。
12	乡村振兴	对在动物防疫工作、相关科学研究、动物疫情扑灭中做出贡献的单位 and 个人的奖励	县农业农村局 工作方式： 1.按相关规定，事先依法制定科学合理的奖励方案，对奖励条件、对象、金额和程序作出明确具体的规定，并按程序报批后实施，下发表彰文件； 2.根据各地、各单位推荐的集体和个人，严格按照事先制定的方案，认真核实表彰奖励对象是否符合奖励条件，对符合条件的，现场给予表彰奖励； 3.其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
13	乡村振兴	农产品质量安全事故处理	县农业农村局 工作方式：负责对本辖区农产品质量安全事故的处理。
14	社会保障	医疗救助待遇审批	县医疗保障局 工作方式：负责对医疗救助待遇进行审批。
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	县医疗保障局 工作方式：取消对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。
16	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 工作方式：负责对在崩塌、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。
17	自然资源	对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘，采石等影响堤防安全，非管理人员操作涵闸闸门、干扰河道管理正常进行的处罚	县水利局 工作方式：负责对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘，采石等影响堤防安全，非管理人员操作涵闸闸门、干扰河道管理正常进行行为的发现、受理立案审批、调查询问笔录、现场勘察、处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
18	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 工作方式： 1.负责对擅自凿井、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行为的发现； 2.受理立案审批； 3.调查询问笔录； 4.现场勘察； 5.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进行处罚。
19	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： 1.负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2.开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3.完成执法文书归档工作。
20	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 工作方式： 1.负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2.开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3.完成执法文书归档工作。
21	自然资源	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	县水利局 工作方式：负责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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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 工作方式:负责本辖区内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。
23	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 工作方式: 负责本行政区域对未经批准或者未按照批准的取水许可规定条件取水的处罚。
24	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: 负责本行政区域内对侵占、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,做好发现立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案等工作。
25	自然资源	乡(镇)村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核(不涉及农用地)	县自然资源局 工作方式: 负责对乡村公共设施、公益使用集体建设用地的审核(不涉及农用地)。
26	自然资源	对抗旱责任制落实、抗旱预案编制、抗旱设施建设和维护、抗旱物资储备等情况的监督检查	县水利局 工作方式: 负责本行政区域对抗旱责任制落实、抗旱预案编制、抗旱设施建设和维护、抗旱物资储备等情况的监督检查工作。
27	自然资源	对非法采砂违法行为监管执法	县水利局 工作方式: 负责本行政区域对非法采砂违法行为监管执法。
28	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: 负责在河道、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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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	县自然资源局： 工作方式：负责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。
30	生态环保	对工业生产活动中产生的噪声、高音广播喇叭噪声、建筑工地夜间施工噪声扰民行为的监管执法	塔城地区生态环境局额敏分局、县住房和城乡建设局、县交通运输局、公安局 工作方式：以上单位按职责负责本行政区域对企业生产加工产生噪音、高声喇叭噪音、建筑工地夜间施工噪音扰民的违法行为进行监督，并按照立案、调查取证、审查、告知、决定、送达、执行程序进行处置，乡对辖区噪声进行全面排查，发现问题及时劝告处置，经劝告无效上报有关部门。
31	生态环保	危废、固废源头管理和排查整治	塔城地区生态环境局额敏分局、县住房和城乡建设局、县工业园区、县卫健委、县商务和工业信息化局、县交通运输局 工作方式：根据职责分工负责本行政区内的危废、固废源头的管理和排查整治。
32	生态环保	道路移动污染源监测和防控治理	塔城地区生态环境局额敏分局、县交通运输局、县公安局、县住房和城乡建设局、县农业农村局 工作方式：根据职责分工负责本行政区内的道路移动污染源监测和防控治理。
33	城乡建设	对业主大会、业主委员会作出违反法律、法规决定的责令限期改正或者撤销	县住房和城乡建设局 工作方式：负责对业主大会、业主委员会作出违反法律、法规决定的责令限期改正或者撤销。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
34	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 1.立案：对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案； 2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密； 3.审查：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）； 4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》； 5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。
35	城乡建设	对将没有防水要求的房间或阳台改为卫生间、厨房间的，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：负责承担本行政区域内对将没有防水要求的房间或阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
36	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	县住房和城乡建设局 工作方式: 1.立案: 通过日常巡查、投诉举报、行业主管部门移送、上级交办等途径发现涉嫌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行为, 予以审查, 决定是否立案; 2.调查: 对立案的案件, 指定专人负责, 及时组织调查取证, 与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人, 调查时应出示执法证件, 允许当事人辩解陈述, 执法人员应保守有关秘密; 3.审查: 审理案件调查报告, 对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查, 提出处理意见(主要证据不足时, 以适当的方式补充调查); 4.告知: 作出行政处罚决定前, 应制作《行政处罚告知书》送达当事人, 告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的, 制作并送达《行政处罚听证告知书》; 5.决定: 制作行政处罚决定书, 载明行政处罚告知, 当事人陈述申辩或者听证情况等内容; 6.送达: 行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人; 7.执行: 依照生效的行政处罚决定, 给予相应处罚; 8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。
37	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	县住房和城乡建设局 工作方式: 负责加强日常巡查力度, 发现违法行为按照法律法规进行处罚。

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	县住房和城乡建设局 工作方式:负责加强日常巡查力度，发现违法行为按照法律法规进行处罚。
39	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处罚。
40	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	县住房和城乡建设局 工作方式:负责加强日常巡查力度，发现违法行为按照法律法规进行处罚。
41	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	县住房和城乡建设局 工作方式：负责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。
42	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	县住房和城乡建设局 工作方式：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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
43	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	县住房和城乡建设局 工作方式：负责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。
44	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	县住房和城乡建设局 工作方式：负责对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚。
45	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	县住房和城乡建设局 工作方式：负责对未经同意擅自占用城市绿化用地行为的发现、受理立案审批、调查询问笔录、现场勘察、处罚。
46	城乡建设	对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除	县自然资源局 工作方式：负责对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除。
47	城乡建设	城镇家庭住房救助的受理	县住房和城乡建设局 工作方式：负责城镇家庭住房救助的受理。
48	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行政处罚（仅适用于县乡公路）	县交通运输局 工作方式：负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
49	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行政处罚（仅适用于县乡公路）	县交通运输局 工作方式：负责对通过检查、举报、其他机关移送上级部门交办等途径发现的违法行为进行审查，对违法事实成立的，依照法律法规进行处罚，并督促行政相对人依法履行行政决定。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
50	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：负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
51	卫生健康	对本辖区托育机构的监督管理	县卫生健康委员会 工作方式：负责本辖区托育机构的监督管理。
52	应急管理及消防	建立微型消防站	县消防救援大队 工作方式：负责指导重点部门单位建立微型消防站。
53	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	县应急管理局、县公安局、县市场监督管理局 工作方式： 1.县应急管理局负责烟花爆竹生产、经营环节的安全生产监督管理工作。 2.县公安局负责烟花爆竹运输、燃放环节的安全监管和公共安全管理。 3.县市场监督管理局负责烟花爆竹的质量监督。相关部门接到乡举报按照职责分工及时予以处置。
54	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：负责开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
55	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：负责对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励。
56	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：负责对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营进行处罚。
57	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：负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查并对确凿的违法事件做出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。