

新疆维吾尔自治区喀什地区 疏附县木什乡履职 事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

疏附县木什乡是农业型乡镇，位于疏附县西北部，地处克孜勒河、喀浪沟律克河的上游，距县城 38 公里、区域面积 720 平方公里，全乡户籍人口 1.7665 万人、常住人口 1.6178 万人，下辖 9 个行政村，全乡耕地 8.5 万余亩，村均集体收入 56.66 万元，人均收入 1.78 万元。

二、编制过程

乡镇履职事项清单工作开展以来，木什乡按照乡主体、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，经县委编办初审后，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，形成木什乡履职事项清单。共有履职事项 278 项，其中，基本履职事项 128 项、配合履职事项 103 项、上级部门收回事项 47 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡必须为、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、安全稳定、民族宗教、社会保障等 19 个类别，共有基本履职事项 128 项。

配合履职事项清单是以上级部门主要负责、乡级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、社会保障等 16 个类别，共有配合履职事项 103 项，涉及 35 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本乡工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估乡级无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括民生服务、乡村振兴、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设等 10 个类别，共有上级部门收回事项 47 项，涉及 14 个部门（单位）。

目 录

1.基本履职事项清单（128 项）1

2.配合履职事项清单（103 项）16

3.上级部门收回事项清单(47 项).....59

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	组织开展基层理论宣讲，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	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
5	党的建设	领导乡政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织
6	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
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、管理和监督工作
8	党的建设	按照干部管理权限，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

序号	事项类别	事项名称
9	党的建设	负责村“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作
10	党的建设	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
11	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
12	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
13	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度
14	党的建设	加强基层政权治理能力建设
15	党的建设	负责新兴领域党的建设工作的
16	党的建设	推进新时代志愿服务工作
17	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能

序号	事项类别	事项名称
18	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
19	党的建设	负责党风廉政建设和反腐败工作
20	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、保障及建议（议案）办理、人大代表联络站建设等工作
21	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、提案的办理工作
22	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
23	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
24	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
25	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
26	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会组织建设

序号	事项类别	事项名称
27	党的建设	落实党管武装制度
28	党的建设	做好“双拥”工作
29	经济发展	制定本乡经济和产业发展规划、村镇建设规划，发展本地特色产业
30	经济发展	优化营商环境，服务企业
31	经济发展	开展经济普查、人口普查、农业普查工作，承担本乡经济运行数据监测、上报
32	经济发展	做好项目申报、实施、管护工作
33	民生服务	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
34	民生服务	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作
35	民生服务	城乡最低生活保障对象、特困人员救助供养对象、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭等低收入人口的应用受理、调查审核和动态管理

序号	事项类别	事项名称
36	民生服务	临时救助的申请受理、初审
37	民生服务	实施积极应对人口老龄化国家战略，开展人口老龄化国情教育和老年人权益保障工作，培育发展基层老年协会，引导老年人参与志愿服务等活动
38	民生服务	采取排查、督促等措施防止适龄儿童、少年辍学，保障未成年人接受义务教育，适龄学前儿童接受学前教育
39	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
40	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
41	民生服务	做好农村公益性墓地的建设管理，文明祭扫宣传等工作
42	民生服务	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定帮扶措施，稳定脱贫人口收入
43	民生服务	学生服务管理
44	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询

序号	事项类别	事项名称
45	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
46	平安法治	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
47	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
48	平安法治	推进综治中心规范化建设
49	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗和预防新型网络犯罪宣传，做好线索收集、上报工作
50	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
51	乡村振兴	开展巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，负责防止返贫动态监测预警，落实帮扶机制和帮扶措施
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	推广运用积分制、清单制

序号	事项类别	事项名称
54	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
55	乡村振兴	落实动物疫病预防与控制工作，做好防疫员管理、强制免疫、检测采样等工作
56	乡村振兴	落实农产品质量安全监督责任，开展日常巡查、快速检测、发现问题上报等工作，做好农产品质量安全事故先期处置
57	乡村振兴	推进农村集体产权制度改革，做好农村集体经济组织和农村“三资”监督管理，发展壮大新型农村集体经济
58	乡村振兴	负责农村土地承包经营工作，做好农村土地经营权流转管理服务
59	乡村振兴	做好农业技术推广服务，促进农业机械化
60	乡村振兴	做好高标准农田工程设施管护工作
61	乡村振兴	开展农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
62	乡村振兴	负责筹资筹劳监督管理工作

序号	事项类别	事项名称
63	乡村振兴	做好林果业管理工作
64	乡村振兴	负责畜牧业生产服务管理，做好畜牧养殖技术推广、牲畜品种改良等生产服务工作
65	乡村振兴	负责辖区设施农业服务管理工作
66	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，提升各族干部群众思想道德水平
67	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育
68	精神文明建设	实施公民道德建设工程，推动全民道德素质和社会文明程度不断提升
69	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
70	精神文明建设	深化拓展新时代文明实践工作，着力凝聚群众、引导群众
71	精神文明建设	科学技术普及工作

序号	事项类别	事项名称
72	社会管理	开展人民建议征集工作
73	社会管理	做好红十字会工作
74	社会管理	构建和谐劳动关系，调解用人单位和劳动者订立、履行、变更、解除和终止劳动（聘用）合同发生的争议
75	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
76	安全稳定	开展网络安全宣传教育
77	民族宗教	负责党的民族宗教理论和方针政策宣传
78	社会保障	就业援助（就业困难人员初审、复核、援助）
79	社会保障	基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务工作
80	社会保障	医疗救助申请受理与核查

序号	事项类别	事项名称
81	社会保障	社会保险公共服务事项办理
82	社会保障	做好退役军人和其他优抚对象的优抚帮扶和困难帮扶工作
83	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
84	自然资源	设施农业用地备案和监管工作
85	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
86	自然资源	保护测绘基础设施
87	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
88	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
89	自然资源	落实林长制

序号	事项类别	事项名称
90	自然资源	对草原保护、建设和利用情况的监督检查
91	自然资源	负责集体所有的草原或者依法确定给集体经济组织使用的国家所有的草原承包调整及对外承包审批
92	生态环保	生态环境保护宣传和普及
93	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作
94	生态环保	组织义务植树活动
95	生态环保	加强农村生活污水处理
96	生态环保	建立健全生态环保执法机制
97	城乡建设	破坏村庄和集镇房屋、公共设施的处罚
98	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

序号	事项类别	事项名称
99	城乡建设	负责本乡村庄、集镇规划建设管理工作
100	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
101	城乡建设	传统村落保护监督管理
102	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
103	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
104	交通运输	负责本行政区域内乡道、村道的建设和养护以及村道的管理
105	文化和旅游	组织开展群众性文化体育活动，丰富活跃基层文化生活
106	文化和旅游	实施文化和旅游发展规划
107	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

序号	事项类别	事项名称
108	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作
109	文化和旅游	做好乡村文旅品牌创建和宣传推介工作
110	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
111	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理工作
112	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
113	卫生健康	母婴保健、“两癌”筛查和增补叶酸预防神经管缺陷项目管理工作
114	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及，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）
115	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，按规定及时报告或传播事故灾害信息
116	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

序号	事项类别	事项名称
117	应急管理及消防	建立多种形式基层应急救援队伍，编制实施应急预案并开展演练，提升先期处置能力
118	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
119	市场监管	食品摊贩登记备案
120	市场监管	农贸市场运营管理工作
121	综合政务	负责公文处理、会务保障、信息报送、督办落实、印章管理等日常政务性工作
122	综合政务	负责机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工，推进公共机构节约能源资源，做好后勤服务等机关运行保障
123	综合政务	做好档案管理工作
124	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
125	综合政务	负责财政预决算、财务会计等管理工作，指导监督村财务管理

序号	事项类别	事项名称
126	综合政务	做好政府采购工作
127	综合政务	负责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
128	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

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	乡镇配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	疏附县委组织部	1.下发推荐疏附县级以上党代表工作通知； 2.对乡镇上报的代表候选人初步人选进行差额考察，并予以反馈； 3.审查、批复同意各选举单位预备人选，并在一定范围内公示； 4.审核党代表选举结果。	1.根据疏附县委组织部要求制定代表选举工作实施方案，进行选举宣传动员； 2.根据分配名额和有关要求，提出代表候选人推荐名单； 3.对代表候选人初步人选进行资格预审和综合评价，并提交疏附县委组织部审核； 4.根据反馈考察情况，对需要进行调整的代表候选人进行调整； 5.召开党委会，确定代表候选人预备人选名单，报疏附县委组织部审核； 6.召开党代表大会选举产生出席县党代会代表，并将选举结果报疏附县委组织部审核。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
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	疏附县委组织部、疏附县人力资源和社会保障局	一、公务员（参公）考核 疏附县委组织部： 1.下发乡镇领导班子及领导干部年度考核、目标绩效考核方案； 2.开展乡镇领导班子及县委管理领导干部考核工作； 3.对考核情况提交部务会和县委常委会会议； 4.审核领导干部个人有关事项报告和政治素质纪实相关档案； 5.做好考核结果运用。 二、事业编、工勤编考核 疏附县人力资源和社会保障局： 1.根据地区考核文件结合实际制定方案； 2.对上报的结果进行审核备案。 三、晋升程序 疏附县委组织部： 1.根据三定方案，核定各职级层次的职数； 2.掌握乡镇职级职数空缺情况，有序推荐干部开展职级晋升； 3.收集、整理拟晋升职级推荐人选名册； 4.开展考察； 5.做好职级晋升全程纪实完善归档工作，并将考察材料、任免文件、任免审批表等材料存入干部人事档案。 四、事业单位工作人员管理岗位变动及管理岗位职员等级晋升 疏附县人力资源和社会保障局： 1.上会研究乡镇上报的推荐晋升人选，有序开展职员等级晋升等工作； 2.审核晋升人员的纪实档案并备案，审批乡镇提交晋升人员变动工资表； 3.审核事业单位工作人员岗位变动相关材料并备案，根据岗位聘用等级兑现相应待遇。 五、延伸考察和干部监督工作 疏附县委组织部： 1.制定延伸考察工作方案，明确考察范围、标准及流程，指导乡镇规范实施； 2.牵头组建考察组，对重点岗位或拟提拔干部开展跨单位、跨领域延伸考察，涵盖工作圈、社交圈、生活圈； 3.整合纪检、审计、信访等部门反馈，综合分析干部“八小时外”表现，形成研判报告； 4.将考察结果纳入干部监督档案，作为评优评先、职务调整的重要依据，督促问题整改。	一、考核 1.组织撰写述职述德述廉报告、年度工作总结、现实表现材料等材料； 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，推荐符合职级晋升和提拔使用人选； 3.按照绩效目标考核方案，做好绩效考评组检查档案印证资料； 4.上报领导、干部政治素质纪实档案。 二、晋升 1.根据职级职数空缺，结合人事档案审核结果，上报拟晋升职级推荐人选名册至疏附县委组织部、疏附县人力资源和社会保障局； 2.疏附县委组织部、疏附县人力资源和社会保障局同意后，积极开展职级晋升工作； 3.将职级晋升全程纪实工作开展情况报疏附县委组织部、疏附县人力资源和社会保障局备案； 4.职级晋升工作完成后将相关材料归档，并向疏附县委组织部、疏附县人力资源和社会保障局提交审批表、工资表。 三、延伸考察和干部监督工作 1.对接干部服务对象、邻里群众，开展考察谈话； 2.乡级通过走访、群众座谈等方式，动态掌握辖区内干部八小时外行为，及时上报异常情况； 3.对考察组反馈问题督促干部制定整改措施，跟踪整改进展并向疏附县委组织部报备。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
3	党的建设	“五小工程”建设	疏附县委组织部	1.根据乡镇上报的“五小工程”的使用需求进行规划布局，召开会议研究确定建设项目； 2.做好招投标和建设工； 3.负责对项目的实施监管和验收，验收合格后资产移交乡镇。	1.摸排本辖区“五小工程”使用年限情况，召开乡党委会议研究使用需求，并上报疏附县委组织部； 2.做好新建项目的接收、使用和管理工。
4	党的建设	机构编制日常管理	疏附县委编办	1.指导乡镇机构改革，研究拟订乡镇管理体制改和机构改革方案，审核“三定”规定草案，指导乡镇开展改革成效评估； 2.指导乡镇办理人员出入编手续，审核人员招录、招聘、引进人才等空编使用计划； 3.指导乡镇做好机构编制日常管理，做好机构编制实名制管理系统更新统计，对乡镇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.负责拟订乡镇行政、事业编制调整方案并组织实施，对乡镇提出的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 5.负责统一社会信用代码赋码及事业单位登记工作，指导乡镇按要求做好登记。	一、机构改革工作 1.按照乡级体制机制调整方案，结合本乡实际研究修订本乡“三定”规定（草案），经乡党委会议审议通过，按程序报疏附县委编办审核； 2.严格落实本乡“三定”规定，负责机构挂牌和人员转隶等相关工作，做好改革后的机构、职能、人员编制的有序衔接。 二、机构编制管理工作 1.乡级将《中国共产党机构编制工作条例》及配套法规制度纳入党委理论学习中心组学习内容； 2.对本乡机关及所属事业单位机构、职能、编制、领导职数等调整事项进行动议； 3.乡党委对拟调整事项的必要性、合理性、可行性进行充分论证，经乡党委研究同意后，提出机构编制事项调整申请，报疏附县委编办； 4.乡级按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理，做好机构编制监督检查和核查工； 5.乡级每年度向疏附县委编办报告本年度机构编制落实情况。 三、机关统一社会信用代码证及事业单位法人证书的初领、变更、补（换）领、撤销的申报工作 1.乡级向疏附县委编办提出证书变更、补领、换领、撤销等申请，提交相关依据资料； 2.乡级领取并保管好证书。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
5	党的建设	组织本乡人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	疏附县人大常委会	1.负责召开县人民代表大会； 2.确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 3.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； 4.落实县人大代表联系乡人大代表和人民群众工作； 5.审议议案初步建议； 6.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； 7.下发通知。	1.通知县人大代表参加县人代会； 2.通知和组织县人大代表参加由疏附县人大常委会举办的培训； 3.组织县人大代表列席县人大常委会会议，将群众代表相关信息报疏附县人大常委会； 4.提供县人大代表联系的乡人大代表和人民群众信息； 5.组织县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； 6.组织县人大代表参加视察调研及检查活动； 7.组织县人大代表对法律修正案提出意见，将代表提出的意见进行汇总上报疏附县人大常委会。
6	党的建设	做好政协委员人选推荐、政协委员考察调研服务保障工作	疏附县政协	1.制定本届政协委员候选人名额分配方案； 2.按照分配方案，制定推荐政协委员候选人的相关通知； 3.制定政协委员考察调研方案； 4.审定政协委员提案。	1.乡政协工作联络站按照政协委员候选人推荐的要求推荐政协委员候选人； 2.乡政协工作联络站按照疏附县政协要求，在届中，推荐需要补缺的政协委员候选人； 3.本乡做好政协委员考察调研服务保障； 4.本乡做好政协委员提案办理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
7	党的建设	从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	疏附县委组织部、疏附县人力资源和社会保障局、疏附县委编办	疏附县委组织部： 1.发布考录公告。按照考录（招聘）工作安排，由乡镇将考录（招聘）信息传达到所有村； 2.考察、确定初步推荐人选。会同县纪委、县委编办、县人力资源和社会保障局进行严格的资格审查和考察；同步征求相关部门意见建议，确定初试人选； 3.组织初试、体检； 4.确定初步推荐人选。县委召开常委会，根据参试人员考试成绩，按照分配名额1:2的比例，研究确定初步推荐人选，并在人选所在乡镇、村再次进行公示。 疏附县人力资源和社会保障局： 1.组织报名考试。组织推荐人选参加考录（招聘）考试、面试； 2.确定考录（招聘）人选。根据考试成绩，按照1:1的比例组织体检、考察。对合格人员，通过各级媒体统一公示。按照管理权限，办理考录（招聘）手续，并组织初任培训。 疏附县委编办： 审核各乡镇空编情况，出具编制使用通知书。	1.梳理单位干部在编情况，确定空岗职数； 2.根据县级方案，向村党组织书记宣传； 3.对符合条件人选进行初步审核，确定推荐人选，并组织填报相关材料； 4.为成功招录（聘）村党组织书记（村干部）办理入职手续。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
8	党的建设	县级以上党内表彰激励	疏附县委组织部	1.结合本县实际情况，制定“两优一先”（优秀共产党员、党务工作者和先进基层党组织）评选表彰方案，明确评选条件、范围、程序等具体内容； 2.组织召开相关会议，对评选表彰工作进行全面动员和部署； 3.对基层党组织推荐上报的优秀共产党员、党务工作者和先进基层党组织候选对象进行严格的资格审查； 4.组织专门力量对候选对象进行实地考察； 5.筹备和组织召开县级表彰大会，对评选出的优秀共产党员、党务工作者和先进基层党组织进行表彰； 6.通过多种渠道，如电视、网站、微信公众号等，广泛宣传优秀共产党员、党务工作者和先进基层党组织的先进事迹和典型经验。	1.及时向党员传达上级关于“两优一先”表彰的文件精神、评选标准、工作要求，确保相关信息传达到位； 2.组织各党支部党员开展民主推荐，充分发扬民主，广泛听取意见，按照规定程序 and 标准推荐优秀共产党员、优秀党务工作者和先进基层党组织初步人选； 3.对各党支部推荐的人选和党组织进行资格审查，核实相关材料，确保推荐对象符合基本条件和评选标准，杜绝弄虚作假等情况； 4.对初步确定的推荐对象进行全面考察，了解其工作业绩、现实表现等，形成考察报告，并在全乡范围内进行公示，接受群众监督； 5.对经过审查和公示无异议的推荐对象材料进行整理汇总，包括推荐审批表、先进事迹材料等，按照上级要求的时间节点，及时、准确地报送，保证表彰工作顺利开展； 6.根据上级表彰大会的要求，组织本单位受表彰对象按时参加表彰大会，确保参会人员准时、有序。
9	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	疏附县委社会工作部	1.制定完善相关清理规范文件； 2.从严控制党政群机构在村设立的工作机制，清理基层“滥挂牌”； 3.督促指导乡镇规范村工作机制、牌子、证明事项，确保其符合政策法规要求。	1.对各村规范村工作机制、牌子、证明事项等进行全面摸底排查，建立台账并报送疏附县委社工部； 2.按照“六必查”要求开展村工作事务、机制牌子和证明事项出具等清理规范自查自纠工作； 3.开展规范清理村承担的工作事务、机制、牌子和证明事项，循序渐进开展整合精简工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
10	党的建设	本乡干部人事档案工作	疏附县委组织部、疏附县人力资源和社会保障局	一、行政编干部档案 疏附县委组织部： 1.负责行政编干部人事档案的建立、接收、保管、转递等日常管理工作，做好档案材料的收集、鉴别、整理和归档工作； 2.有序推进行政编干部人事档案数字化工作； 3.做好行政编干部人事档案查阅及审核工作，督促各乡镇按照档案内信息上报需更新维护的信息，并在公统内进行修改，形成公统基础库定稿； 4.在形成定稿的基础上将统计专用信息管理库发给各单位进行填写，各乡镇填写完成后进行审核汇总，形成报表，再次人工审核整改存在的问题。 二、事业编干部档案 疏附县人力资源和社会保障局： 1.负责事业编干部人事档案的建立、接收、保管、转递等日常管理工作； 2.负责定期收集各乡镇需更新维护的信息，并对相关印证材料进行审核，对管理信息系统内的信息进行更新维护，并进行系统数据校核； 3.在形成定稿的基础上将统计专用信息管理库发给各单位进行填写，各乡镇填写完成后进行审核汇总，形成报表，再次人工审核整改存在的问题。	1.组织学习《干部人事档案工作条例》和《干部人事档案材料收集归档规定》，掌握干部人事档案材料收集归档范围； 2.做好行政编干部的材料收集鉴别移交工作； 3.做好事业编干部的材料收集鉴别移交工作。
11	党的建设	开展对村巡察工作	疏附县委巡察办	1.制定巡察规划和年度计划，确定巡察对象，提出巡察组组长人选，明确巡察人员构成，组织巡察人员培训，向被巡察村印发巡察通知； 2.做好谈话、检查等巡察工作； 3.组织召开巡察反馈会议； 4.开展整改情况“回头看”监督检查工作。	1.做好巡察人员办公设备、场所、车辆、食宿等保障工作； 2.按照巡察组要求及时提供巡察资料； 3.做好集中整改期问题整改工作，抓好问题整改，做好整改档案资料存档，整改情况及时报组织部、纪委监委，并召开整改专题组织生活会； 4.乡级做好巡察整改“后半篇文章”，建立整改档案、定期“回头看”自查整改情况，建立整改长效机制； 5.集中整改期满后，报送整改进展情况报告，以后每半年报送一次后续整改情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
12	经济发展	做好乡村生产车间服务管理工作	疏附县商务和工业信息化局	1.每季度对乡村生产车间运营情况进行汇总上报，包括运营企业、工资发放情况等； 2.定期对乡村生产车间运营企业进行走访，了解企业运营过程中存在的困难诉求并及时进行化解； 3.加强与有意向企业的沟通对接，及时将空闲乡村生产车间情况进行推送，推动企业入驻空闲乡村生产车间并进行运营。	1.建立辖区乡村生产车间台账，定期对辖区乡村生产车间运营情况进行汇总上报，包括运营企业、工资发放情况等； 2.对乡村生产车间运营企业进行走访，了解企业运营过程中存在的困难诉求并及时进行化解，同时加强对乡村生产车间安全生产等方面的监管； 3.主动与有意向企业沟通对接，推动空闲乡村生产车间及时运营； 4.督促村级对乡村生产车间就业政策进行宣传，组织村民积极就业。
13	经济发展	负责对农业资金分配、使用过程的监督管理	疏附县农业农村局、疏附县审计局	疏附县农业农村局： 1.统计乡镇农业资金的需求，对统计的数据进行分析； 2.对数据进行现场核实，研究，确定合理的资金需求计划； 3.上报全县农业资金需求； 4.结合上级下达资金安排计划，根据本县实际情况给各乡镇安排农业资金； 5.采取采购或补助形式农业资金安排发放至各乡镇； 6.对农业资金 usage 情况进行考评。 疏附县审计局： 对农业资金（即财政部门下拨的）和有财政补贴的信贷资金进行设计监督。	1.上报农业资金需求； 2.根据要求科学使用农业资金。
14	经济发展	发展新能源（光伏）产业，做好配套服务工作	疏附县发展和改革委员会	开展项目审批手续办理工作，协调解决项目落地过程中的问题，确保项目顺利实施。	1.根据本乡新能源产业发展战略，结合本地资源禀赋、产业基础和市场需求，制定新能源产业发展规划； 2.宣传新能源产业发展的政策措施； 3.结合本乡实际，申报新能源类项目，积极争取项目资金。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
15	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	疏附县人力资源和社会保障局	1.负责公益性岗位的开发，制定招聘计划，分配名额至各乡镇； 2.审批乡镇提交的申报材料； 3.根据乡镇考勤按规定程序发放补贴。	1.根据疏附县人力资源和社会保障局分配名额制定招聘计划下发至各村； 2.指导各村对提出申请岗位的人员进行身份初审； 3.乡级复核后报疏附县人力资源和社会保障局审批； 4.根据疏附县人力资源和社会保障局审批意见，与纳入公益性岗位人员签订劳动合同； 5.每月对公益性岗位人员进行动态管理，并将考勤表和公益性岗位补贴审批材料报疏附县人力资源和社会保障局； 6.每月申报岗位补贴并维护“惠农一卡通”系统，报疏附县人力资源和社会保障局。
16	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	疏附县残联	1.组织相关专业机构对乡镇上报名单进行入户评估； 2.组织相关专业机构下村实施工程，为残疾人提供无障碍设备； 3.对施工后的项目进行验收。	1.动员各村向残疾人家庭宣传无障碍改造政策，摸底辖区内存在无障碍改造需求的困难残疾人家庭； 2.引导残疾人或监护人向村提出申请； 3.对村级研判结果进行初审，提交疏附县残联审核。
17	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	疏附县教育局	1.落实教育招生政策，做好高考报名政策宣传、信息审核、咨询接待工作； 2.负责普通高考报名资格审查，组织、统筹各部门具体实施； 3.负责全县所有应往届普通高中毕业生资格审查、报名体检及具体信息采集； 4.处理各公办普通中学在报名工作中遇到的特殊问题，对各公办中学报名结果进行复审。	1.摸排辖区内无就读学校或工作单位的考生情况，核实考生信息； 2.指导村级做好考生居住情况的审核及出具居住证明； 3.指导填写考核登记表，并签字盖章。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
18	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	疏附县人力资源和社会保障局、疏附县财政局	疏附县人力资源和社会保障局： 1.对乡镇报送的材料进行审核，将审核结果告知乡镇； 2.协调对接疏附县财政局，确保补贴按时发放。 疏附县财政局： 做好资金保障工作。	1.对一次性创业补贴政策进行宣传； 2.指导各村对一次性创业补贴申请人员材料进行实地走访、核实初审； 3.对一次性创业补贴申报材料进行复审； 4.录入自治区就业创业综合服务平台。
19	民生服务	开展职工医疗互助保障	疏附县总工会	1.负责本区域职工医疗互助资金的收集、管理； 2.对基层工会上报的互助金申领资料进行审核，按规定权限审批并发放互助金； 3.监督本区域职工医疗互助金的运行情况。	1.负责本单位职工医疗互助活动的宣传发动； 2.组织本单位职工按要求缴纳互助金，并做好资金收缴登记； 3.职工出院后，通知其收集整理申领互助金所需资料，并按规定流程向疏附县总工会申报； 4.对本单位职工互助金申领资料进行初审和上报。
20	民生服务	举办各类招聘活动	疏附县人力资源和社会保障局	1.筹划、制定各类招聘活动方案； 2.举办各类招聘活动。	1.组织各村做好促进就业政策和用工信息的宣传发动工作； 2.确定招聘活动场地并做好服务保障，做好符合条件的劳动力参加招聘的动员组织工作； 3.指导辖区有就业意向人员与用工单位签订劳务合同，协助维权等。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
21	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	疏附县红十字会	1.按照应急救援预案、救灾物资调配预案，调拨并转运救援救灾物资，对物资进行核对和验收，做好物资出库登记； 2.灾后做好物资盘点与回收，及时向社会公示； 3.制定应急救护普及（取证）课程，组织师资力量进行授课； 4.取证培训考核合格学员颁发救护员证，录入救护员系统，并做好归档工作； 5.开展人体器官捐献的宣传动员、观念引导；做好志愿者登记管理、协调服务与捐献见证等工作；开展人体捐献者的缅怀纪念、人道关怀等工作； 6.进行初审，确定救助对象和金额，在救助对象所在各村进行公示； 7.每半年进行救助情况公示，并开展回访工作。	1.为疏附县红十字会开展应急演练提供场地、人员和点位； 2.上报受灾群众名单，疏附县红十字会组织调拨物资及资金，乡级对群众收到物资及资金情况进行公示； 3.为疏附县红十字会提供场地，组织人员参加应急救护普及（取证）课程； 4.开展无偿献血的宣传工作，对优秀志愿者进行表彰慰问； 5.做好捐献造血干细胞的宣传动员、知识普及、招募志愿者等工作；做好捐献者的个人信息登记与维护；对造血干细胞配型成功后，联系捐献者，协调捐献；开展造血干细胞捐献者的见证陪护、人道关怀等工作； 6.开展遗体和器官捐献的宣传、动员、志愿服务、人道关怀等工作； 7.组织易受损人群参加县红十字会开展的政策宣传活动； 8.乡级引导白血病、先心病、唇腭裂、宫颈鳞癌等困难大病人员向所在各村申请大病救助，督促各村对救助对象进行研判，乡级审核签署意见后上报疏附县红十字会； 9.乡级动员群众做好募捐活动； 10.乡级开展艾滋病预防和宣传及其他人道救助工作； 11.乡级开展帮助寻找失散亲人、重组家庭联系等其他人道服务工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
22	民生服务	做好慈善募捐救助工作	疏附县民政局	1.负责主管本行政区域内的慈善工作，加强对慈善活动的监督、管理和服 务； 2.负责公开募捐资格审批和疏附县管慈善组织认定工作； 3.为乡镇的慈善工作提供业务指导。	1.乡级指导各村开展慈善宣传，普及慈善文化，营造良好的慈善氛围； 2.乡级督促各村收集救助需求信息、慈善动态信息； 3.乡级结合实际，精心凝练慈善项目，争取慈善项目、推进基层慈善事业发展； 4.乡级按照疏附县慈善总会规范要求开展公开募捐、接受善款物资管理； 5.乡级负责捐赠物资分配送达及信息统计。
23	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	疏附县农业农村局、疏附县财政局	疏附县农业农村局： 做好惠民惠农政策和政策性农业、畜牧业保险参保的宣传。 疏附县财政局： 对保险公司规范运行进行监督。	1.指导各村利用周一升国旗、分课堂、干部入户走访等方式，开展惠民惠农政策和政策性农业、畜牧业保险参保的宣传工作，提高种植户、养殖户政策知晓度，动员群众参保； 2.确定参保的农户名单，与保险公司对接，办理相关手续。
24	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	疏附县民政局	1.提供政策依据、业务指导、培训； 2.对乡镇报送的名单及材料进行审核并公示； 3.对高龄津贴资金进行发放。	1.做好高龄津贴政策宣传、业务办理工作； 2.受理群众高龄补贴申请； 3.督促村入户核实，对符合条件的通过“高龄津贴系统”或“高龄小程序”完成线上审核，及时受理上报乡级审核； 4.完成线上初核后，乡级进行公示； 5.将人员信息录入惠农惠民一卡通系统； 6.将高龄津贴发放情况每月进行公示。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
25	民生服务	残疾人证管理	疏附县残联	1.负责残疾人证的申办受理、核发管理等工作。按照自治区卫健委、残联指定的医院或专业机构作出的残疾类别和残疾等级评定结论，核发残疾人证，并负责办证原始档案留存管理； 2.根据对残疾人鉴定、认定、档案审核及新办、残损换新、到期换证、变更、迁出、注销、跨省通办、动态数据更新、残疾评定补贴等业务的要求开展动态更新培训、资料发放、指导、录入信息审核、向上级部门上报等工作。	1.开展辖区持证残疾人基本情况调查； 2.受理残疾人办证申请，向残疾人发放《中华人民共和国残疾人证申请表》《中华人民共和国残疾评定表》； 3.摸排符合上门鉴定条件人员上报疏附县残联，帮助本辖区申请人做好资料登记、申请、公示、发放等工作； 4.告知申请人到定点评定医疗机构进行残疾等级评定； 5.在收到申请人提交的残疾评定结果后，督促村级进行公示（公示时间为5个工作日），并将材料上报疏附县残联进行审核发证。
26	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	疏附县委政法委、疏附县教育局、疏附县公安局、疏附县住房和城乡建设局、疏附县市场监督管理局、疏附县烟草专卖局、疏附县文化体育广播电视和旅游局、疏附县交通运输局	疏附县委政法委： 负责统筹全县各校园周边安保工作。 疏附县教育局： 做好学校内部的值班值守工作，严格落实人防、物防、技防工作；做好校园安防宣传、培训、演练等工作。 疏附县公安局： 1.指导设置监控设备和交通安全设施； 2.宣传预防未成年人的违法犯罪行为。 疏附县住房和城乡建设局： 对校园周边影响师生安全的建筑工地进行排查整治和设立交通标志，接到问题线索后，依法进行处置。 疏附县市场监督管理局： 对学校周边的食品安全和“三无”产品进行清理整治，确保学生接触不到不健康食品和“三无”产品。 疏附县烟草专卖局： 对校园周边商店进行检查，严禁向学生售卖香烟。 疏附县文化体育广播电视和旅游局： 依法检查校园周边文化出版物、经营场所，接到问题线索后，依法进行处置。 疏附县交通运输局： 做好校园周边“黑校车”（非法营运车辆）的整治，接到问题线索后，依法进行处置。	1.开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面宣传教育活动； 2.组织志愿者进行交通疏导； 3.做好辖区内学校周边设施、设备安全和安全保障工作，发现问题及时上报； 4.督促周边施工单位安全文明施工作业。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
27	平安法治	开展见义勇为事迹申报、表彰、宣传工作	疏附县委政法委、疏附县委宣传部	疏附县委政法委： 1.提出见义勇为人员确认意见，组织、协调、指导下一级见义勇为奖励和保护工作； 2.推荐表彰以及管理本级见义勇为基金会（协会）。 疏附县委宣传部： 做好见义勇为宣传，营造惩恶扬善、扶正祛邪、崇尚英勇的社会氛围。	1.推荐申请，并提供见义勇为人员证明材料； 2.建立见义勇为人员档案管理制度，妥善保管见义勇为行为申请、确认、表彰奖励、抚恤救助资料； 3.举办主题活动，邀请见义勇为者分享经历，增强感染力，开展各类宣传，培养群众正确价值观； 4.组织专题培训，讲解相关法规和安全知识，鼓励各村建立互助机制，营造互帮互助氛围。
28	平安法治	做好司法所建设与管理	疏附县司法局	1.加强乡镇司法所规范化建设和自治区示范性司法所建设指导、培训； 2.推动司法所按编制配齐政法专项编制人员，协调乡镇按上级文件要求配齐其他人员； 3.开展业务检查指导，评估规范化建设成效，发现问题限期整改。	1.乡级提供司法所办公用房，配备硬件设施，统一外观标识，合理设置7类用房； 2.司法所经费由乡级与疏附县司法局共同承担； 3.乡级及时整改上级部门检查反馈的问题； 4.乡级做好司法所日常监督、干部任免、工作考核，向疏附县司法局提出意见建议； 5.负责传达上级关于司法所建设的政策精神和工作要求，反馈司法所实际情况和需求； 6.司法所制定并完善司法所内部管理制度，并组织人员按时参加疏附县司法局组织的各类业务培训； 7.乡级负责指导司法所成立党支部。
29	平安法治	做好村级法律顾问工作	疏附县司法局	选聘律师、基层法律服务工作者和疏附县司法行政机关、基层司法所、法律援助中心工作人员等担任村级法律顾问。	1.建立本乡行政村法律顾问花名册； 2.做好村级法律顾问使用、管理、监督等工作； 3.向疏附县司法局报送村级法律顾问每月工作统计表。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
30	乡村振兴	开展乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作	疏附县农业农村局	1.结合国家和自治区、地区相关要求，根据上级制定的后评估和实绩考核工作方案和指标体系开展工作； 2.组织乡镇干部进行后评估和实绩考核工作培训； 3.统筹各乡镇、单位，积极配合上级组织开展实地评估和考核工作，综合评定乡镇工作实绩； 4.做好考核工作人员的各项服务保障。	1.对照后评估和实绩考核指标体系全面自查，查找工作中的问题和不足并及时整改完善； 2.做好考核评估访谈、汇报、服务保障等工作； 3.建立实绩考核和后评估工作档案； 4.对后评估和实际考核反馈的问题进行整改。
31	乡村振兴	做好新型农业经营主体服务管理工作	疏附县市场监督管理局、疏附县农业农村局	疏附县市场监督管理局： 1.将申请建立农民专业合作社、家庭牧场的农户信息推送至疏附县农业农村局； 2.对空壳社（农场）、僵尸社（农场）进行核验清理。 疏附县农业农村局： 1.对符合条件并注册的农民专业合作社、家庭牧场进行备案登记； 2.负责将信息录入系统以及家庭农场名录库； 3.将推送信息与疏附县市场监督管理局对接。	1.针对辖区新型农业经营主体开展相关法律政策宣传； 2.引导符合条件的农户积极前往疏附县市场监督管理局进行注册登记； 3.根据推送名单，由负责干部入户进行信息核实并将核实情况反馈至疏附县农业农村局，动态更新系统； 4.对家庭农场的设立、发展以及生产经营提供便利和服务，协调解决经营中存在的困难和问题。
32	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	疏附县农业农村局	1.制定农作物病虫害预防控制方案； 2.组织开展病虫害监测、发布农作物病虫害预报，做好有害生物的调查和防控工作，以及农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务，确保病虫害防控率达到相关指标； 3.推动农业社会化服务。	1.开展农作物病虫害防治的宣传引导工作； 2.负责开展农作物病虫害问题日常巡查，发现问题及时上报疏附县农业农村局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
33	乡村振兴	农药使用指导服务和农药包装废弃物回收清理工作	疏附县农业农村局	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.整理汇总全县农药使用情况； 4.指导各乡镇做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作； 5.指导各乡镇做好农药包装废弃物回收清理。	1.广泛宣传农药安全使用知识和相关法律法规； 2.在作物生长季节指导农药使用者科学使用农药、有计划地轮换使用农药，为农户讲解农药的正确使用方法、剂量、安全注意事项等，提高农户的安全用药意识和技能； 3.做好农药废弃物回收清理并登记报送。
34	乡村振兴	农村供水保障工作	疏附县水利局	1.制定和实施水质检测计划，定期发布水质情况，制定农村供水保障应急预案，开展农村饮水安全宣传； 2.对损坏的管网进行维修。	1.乡级做好农村饮水安全宣传； 2.乡级巡查蓄水池和自来水管网，发现管网损坏及时上报疏附县水利局。
35	乡村振兴	数字乡村建设工作	疏附县委网信办	1.制定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，积极参与疏附县委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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
36	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	疏附县科学技术局	1.完善科技特派员管理服务体系，聚焦县域主导产业发展需求，健全科技特派员与主导产业对接服务机制； 2.鼓励和引导科技特派员为种植业、林果业、畜牧业等发展提供科学技术服务，为农民提供科学技术和培训指导； 3.开展科技特派员选聘、培训、考核等管理工作； 4.组织科技特派员项目申报、实施、验收等工作。	1.做好辖区内科技特派员选聘推荐工作； 2.为科技特派员提供培训宣传场地和设备等，做好培训组织工作； 3.做好辖区内科技特派员的日常服务管理工作。
37	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	疏附县农业农村局、疏附县应急管理局	疏附县农业农村局： 1.安排农牧业技术人员开展农牧业防灾减灾宣传； 2.安排专业人员开展农牧业防灾减灾工作。 疏附县应急管理局： 密切关注天气和灾害预警信息，及时将相关信息推送到相关单位。	1.开展防灾减灾知识宣传和农业、畜牧业防灾减灾技能培训； 2.当灾害发生时，统计灾害损失情况，及时报送县农业农村局、应急管理局； 3.开展救灾资金（物资）的发放工作，指导农户正确使用救灾物资，提高救灾物资的使用效益，促进农牧业生产尽快恢复。
38	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	疏附县农业农村局	1.制定冬春农牧民大培训和高素质农民培训实施方案； 2.对培训过程进行指导、全程监管、效果评估，向培训合格农民发放结业证书和荣誉证书； 3.指导乡镇开展农业技术推广服务工作，监督、考评乡镇农技推广机构（农业发展服务中心）履行公益性职责的情况； 4.遴选发布农业主推技术和农业主导品种，建设农业科技示范基地，组织开展培训观摩活动； 5.开展农业技术指导服务，组织基层农技人员能力提升培训； 6.督促基层农技人员利用“中国农技推广App”等媒体开展数字化农技推广服务； 7.组织遴选农业科技示范主体，开展主推技术示范推广工作。	1.对高素质农民培训需求进行摸底，组织学员参加培训； 2.准备培训场地，动员本乡农（牧）民参加冬春农民大培训，上报印证资料； 3.对高素质农民培训需求进行摸底，组织学员参加培训； 4.组织辖区内农业劳动者开展农业科学技术知识学习培训； 5.深入田间地头，在作物生长的关键时期对种植户进行面对面实地技术指导，总结经验，逐步提高技术应用效果； 6.组织辖区农户、专业合作社和致富带头人参加培训。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
39	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	疏附县农业农村局	1.编制县域秸秆综合利用规划，出台补贴、扶持政策，明确年度目标与重点任务； 2.筛选推广秸秆肥料化、饲料化、能源化等技术，组织乡镇农技人员及种植大户开展技术培训； 3.统筹实施秸秆综合利用项目，争取财政资金，监督资金使用，扶持秸秆收储运体系和利用企业建设； 4.定期检查乡镇工作进展，考核秸秆综合利用率，评估项目实施效果，通报工作情况。	1.贯彻县级政策，通过多种形式宣传秸秆禁烧与综合利用，提高农户参与积极性； 2.组织辖区内秸秆收储运，推动秸秆还田、离田利用，协调解决地块、机械、运输等问题； 3.开展日常巡查，制止露天焚烧行为，统计秸秆产量、利用量等数据，及时上报疏附县农业农村局； 4.协调农户、企业、收储运主体间矛盾，将基层问题与建议反馈至疏附县农业农村局。
40	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	疏附县水利局	1.负责本行政区域农田水利的管理和监督工作； 2.对行政区域内水利工程进行安全生产监督管理检查，做好辖区内水利工程安全生产工作，督促有关责任单位落实安全管理责任，根据险情和隐患，编制整改方案及时消除隐患； 3.建立水利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.乡级开展水利工程管理法律法规宣传，提高群众保护水利工程设施的意识； 2.乡级结合日常安全生产检查、巡逻排查等，对辖区内水利工程设施运行情况进行查看，发现问题及时采取措施或上报疏附县水利局； 3.对辖区内的水利工程进行监督检查，发现水利工程出现安全隐患和损坏情况，及时采取措施或上报疏附县水利局。
41	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	疏附县农业农村局	1.将土壤样品统一送至第三方检测机构检测，第三方检测机构检测结果发至疏附县农业农村局； 2.将土壤检测结果反馈乡镇并提出配方施肥的建议。	1.完成地块选取、取土、信息登记等工作； 2.将土壤样品送至疏附县农业农村局； 3.按照疏附县农业农村局的建议组织农户施相应的配方肥。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
42	乡村振兴	开展沼气池安全监管工作	疏附县农业农村局	1.指导农村沼气设施业主组织专业技术人员或委托专业机构进行专业拆除、填埋或改造； 2.对本辖区的沼气设施使用情况进行摸底调查和评估；按照报废条件确定需要报废的农村沼气设施数量和处置方式； 3.对正常运行的沼气工程，组织开展全覆盖隐患排查，隐患排查要实行痕迹管理，对排查出的问题要限时整改，并做好各项防火防护措施； 4.对长期闲置沼气工程，坚持因地制宜，分类施策，有效利用原则，可盘活再利用的工程积极盘活再利用； 5.符合报废条件的沼气工程，按报废程序及时申请报废，由专业施工队伍进行专业拆除、填埋，现场要设置警示标识。建立健全农村沼气设施三类台账（使用、废弃、填埋），做到随时掌握沼气安全动态。	1.开展辖区内沼气设施使用情况的摸底调查； 2.汇总上报申请报废的农村户用沼气池情况； 3.开展沼气安全排查、隐患整治宣传培训、应急演练等工作； 4.督促企业履行安全生产第一责任，对沼气工程、户用沼气安全运行全面负责； 5.全面排查整治农村沼气安全风险隐患，坚决防范和遏制农村沼气重特大安全事故发生。
43	社会管理	农村户籍分户、落户工作	疏附县公安局	对农村分户、落户（含遗弃或非婚生等无户籍儿童）业务进行审批，审批通过后，进行相应的户籍信息变更。	指导村做好分户、落户工作。由村民提交分户、落户（含遗弃或非婚生等无户籍儿童）申请，村收到申请后，进行初步审核，审核内容包括申请人的资格、提供的材料是否齐全真实等，由村出具证明后，村民交于派出所户籍室办理手续。
44	社会管理	地名管理	疏附县民政局	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.指导对村民委员会所在地的地名命名、更名提出申请工作； 3.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	乡镇配合职责
45	社会保障	救灾捐赠款物的组织代收工作	疏附县应急管理局、疏附县民政局、疏附县红十字会	疏附县应急管理局： 发出物资调拨令。 疏附县民政局： 1.接受并管理救灾捐赠项目； 2.按照物资调拨令下发应急物资。 疏附县红十字会： 在县救灾指挥部统一管理下协调本区域内的救灾捐赠工作，负责管理定向捐赠的款物，按照捐赠人意向使用。	1.负责建设乡级应急物资储备点； 2.负责应急物资的清点入库、登记造册、维护更新； 3.负责县级前置代储应急物资的申请调运使用； 4.负责确定代收救灾物资点位，组织代收救灾捐赠款物并对代收救灾物资进行盘点、登记造册、与捐赠方签订移交单； 5.负责对使用的捐赠物资档案进行管理。
46	社会保障	做好粮油应急供应网点管理工作	疏附县发展和改革委员会、疏附县市场监督管理局、疏附县财政局、疏附县交通运输局	疏附县发展和改革委员会： 1.根据乡镇人口数量、行政区划等因素，制定粮油应急供应网点建设规划，合理确定网点数量和布局，并明确网点设立的标准和条件； 2.对乡镇上报的应急供应网点进行审核，包括对网点的资质、条件、供应能力等进行综合评估，确认符合要求的网点纳入疏附县粮油应急供应体系，并统一挂牌； 3.每年对乡镇应急粮食供应网点建设、维护和管理情况进行督查。检查内容包括台账建立、制度执行、应急准备等情况； 4.制定县级粮食应急预案，明确在应急状态下粮油应急供应网点的任务和职责。 疏附县市场监督管理局： 对粮油市场进行监管，查处违法违规行为，保障粮油质量安全。 疏附县财政局： 1.落实网点建设、维护及日常管理所需经费，对网点的资金 Usage 情况进行监督，确保专款专用。根据年度检查结果核定发放上一年度网点补贴，按财政资金拨付程序拨付到网点； 2.紧急状态结束后，对应急费用进行清算。 疏附县交通运输局： 负责运力调度。	1.乡级根据疏附县发展和改革委员会的布局规划，组织辖区内符合条件的企业或单位进行申报，对申报网点信息进行严格把关，统筹考虑有关条件和标准、粮食应急保障规划布局等，择优初步确定粮食应急保障网点，并对其供应条件进行实地查看，重点核查信息真实性。将实地查看无异议的网点，按程序上报疏附县发展和改革委员会确认； 2.乡级明确分管领导、网点负责人及工作人员职责，层层签订应急粮食定点供应责任书。经常性开展调研走访，了解应急准备情况，听取意见建议，协调解决困难；每季度至少组织一次全覆盖检查，了解运营状况，督促落实责任义务。组织应急保障培训，增强网点应急保供能力，若应急粮食供应网点人员变动，及时上报疏附县发展和改革委员会备案； 3.在疏附县人民政府启动粮食应急预案后，安排辖区内各应急粮食供应网点严格按照应急供应计划执行定点供应任务，必要时调剂粮食满足保供工作需要。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
47	自然资源	做好国土资源监督检查工作	疏附县自然资源局	1.制定巡查工作计划，组织开展巡查、发现、受理上报的违法行为线索； 2.对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3.依法对违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期整改；拒不整改，依法实施行政处罚。	1.开展国土资源法律法规宣传宣讲； 2.乡级根据县自然资源局巡查任务安排，对辖区国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止并责令限期整改，对拒不整改的及时上报。
48	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	疏附县自然资源局、疏附县农业农村局	疏附县自然资源局： 1.负责卫片数据的获取、处理和分析，精准确定卫片图斑位置、范围和变化情况； 2.按照辖区范围，将图斑数据分发至各乡镇，明确核查任务和时间要求，确认任务下达； 3.为乡镇核查人员提供专业的技术培训，包括卫片解译方法、核查软件使用、实地测量技术等，提升基层工作人员的业务能力和技术水平，确保核查工作的准确性和高效性； 4.对乡镇上报的卫片核查数据进行严格审核，重点审查数据的真实性、准确性和完整性； 5.根据乡镇建立的违法图斑查处整改跟踪台账，定期对整改情况进行跟踪检查，督促违法图斑所在乡村按时限、按要求落实整改任务；对整改不力的，报县委、县政府、纪委监委强化督促。 疏附县农业农村局： 负责占用耕地类图斑的核查工作。	1.对上级推送卫片图斑实地调查举证，上报相关举证材料； 2.针对违法图斑制定整改措施，并督促群众进行整改，将合法图斑相关佐证材料报疏附县自然资源局、疏附县农业农村局备案； 3.对完成整改图斑报疏附县自然资源局、疏附县农业农村局，及时组织现场验收，对照整改要求，检查违法状态是否消除、土地是否恢复原状、相关手续是否完善等；验收合格的，销号处理；不合格的，要求继续整改或依法采取强制措施。
49	自然资源	做好国土调查工作	疏附县自然资源局	1.负责组织统筹，制定国土调查方案，确定工作重点，进行物资统筹，宣传动员； 2.开展政策指导与业务培训； 3.进行资料收集与数据整合； 4.开展实地调查与核查，负责数据汇总上报，成果转化，为决策提供依据； 5.负责资料归档。	1.乡级广泛动员和组织社会力量积极参与土地调查工作，落实国土调查宣传工作； 2.乡级负责调查与数据核实； 3.组织人员开展外业调查，初步核实情况，核对信息，检查数据，及时反馈问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
50	自然资源	编制土地征收成片开发方案	疏附县自然资源局	1.确定开发方案编制范围，套合国土空间规划和详细规划，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。	乡级指导各村召开村集体经济组织会议，运用“四议两公开”对征收集体提出可行性意见，并将相关资料报送疏附县自然资源局。
51	自然资源	做好本乡企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可	疏附县自然资源局	1.组织开展业务培训； 2.根据乡镇初审意见进行审批，核发乡村建设规划许可证。	1.提供规划许可手续办理咨询服务并受理申请材料； 2.对收集的材料进行初审并做好实地勘察，并提出初审意见。
52	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	疏附县自然资源局	1.审核临时土地使用范围和期限； 2.审核临时土地使用人提交的有关材料； 3.指导临时土地使用人编制土地复垦方案，审查临时用地土地复垦方案，加强土地复垦资金监管，开展土地复垦验收； 4.加强临时用地监管，防止违法行为发生。	1.做好临时用地政策宣传、咨询与反馈； 2.指导村委会帮助临时用地申请人办理审批手续； 3.开展临时用地使用情况巡查，发现临时用地违规情况及时上报； 4.使用集体土地的，需由所在村委会与临时土地使用单位签订临时用地合同，由村委会收取临时土地使用费。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
53	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	疏附县自然资源局	1.根据农村集体经济组织提供的申请资料，提出审核意见，报县人民政府审批； 2.对入市地块审核，审核完成后，由入市主体或委托县自然资源局聘请有资质的评估机构对入市地块的地价进行评估，出具《土地评估报告》，并履行备案程序； 3.根据地块情况指导农村集体经济组织编制出让文件； 4.在公共资源交易服务中心网站等发布入市交易公告，接受报名、资格审查和收取竞买保证金； 5.根据相关报名情况组织招标采购挂牌出让活动； 6.与受让人签订《农村集体经营性建设用地成交确认书》，按照相关规定进行公示； 7.颁发权证。	1.对土地所有权人按照农村集体经营性建设用地入市的条件选择权属明确、无争议的地块作为拟入市地块； 2.对拟入市地块由村集体经济组织就相关事项召开村民会议或村民代表会议研究，并出具相关会议纪要； 3.督促村级对拟入市地块报乡人民政府审核，出具所有权证明，或在地块红线图上签署意见并盖章确认，明确权属； 4.对入市主体聘请有资质的测量单位对拟入市地块进行勘界； 5.审核同意后报疏附县自然资源局，由县自然资源局召开联席会议集中审核； 6.待地价评估完成后，指导村集体经济组织就土地评估价值等入市事项组织召开村民会议或村民代表会议，入市事项经集体民主决策确定后，须出具《农村集体经营性入市决议》并签字盖章确认； 7.委托县自然资源局组织入市地块的出让活动。
54	自然资源	开展矿产资源保护工作	疏附县自然资源局	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.向辖区内的单位和个人宣传矿产资源管理相关法律法规和政策，提高群众的保护资源意识； 2.发现侵占或者破坏矿产资源的行为及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
55	自然资源	保护野生动植物	疏附县自然资源局、疏附县市场监督管理局、疏附县公安局	疏附县自然资源局： 1.按照职责分工负责对陆生和水生野生动植物及其制品出售、购买、利用、运输、寄递等活动及收容救护野生动物或动物活动的监督检查； 2.负责对未取得人工繁育许可证繁育国家重点保护野生动物或者列入人工繁育国家重点保护野生动植物名录野生动物的处罚。 疏附县市场监督管理局： 对违法经营野生动物及野生动植物制品，为违法经营野生动物及其制品或者禁止使用的猎捕工具提供交易服务、发布广告等行为进行查处。 疏附县公安局： 对非法猎捕、杀害（采挖）珍贵、濒危野生动植物违法犯罪行为进行打击。	1.加强野生动植物保护宣传教育和科学知识普及； 2.乡级做好野生动物日常巡查工作，发现问题及时制止同时上报上级部门； 3.乡级确定专门联络员，建立野生动植物保护相关台账，如巡护巡查、隐患排查台账，及时记录相关信息，遇重大事件或紧急情况，第一时间向疏附县相关部门报告，确保信息畅通； 4.乡级为疏附县自然资源局、公安局、市场监督管理局开展的联合执法行动提供必要的人力、物力支持，并与上述部门共同做好案件调查、证据收集、现场处置等工作。
56	自然资源	保护湿地	疏附县自然资源局	1.提出湿地划定意见和调整方案； 2.查处违法占用、填埋湿地相关违法行为； 3.查处破坏湿地资源的违法行为； 4.开展湿地日常监测相关工作。	1.乡级开展日常巡查，发现问题及时上报疏附县自然资源局； 2.乡级组织群众做好湿地保护相关工作。
57	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局疏附县分局	1.制定普查实施方案，明确技术规范和时间节点，开展普查工作； 2.组织培训普查人员，提供污染源普查数据统计清单； 3.对污染源数据进行核查，确保数据真实性和逻辑一致性，发布普查结果，接受社会监督。	1.召开动员会，安排部署污染源普查工作； 2.组建普查小组开展普查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
58	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	喀什地区生态环境局疏附县分局、疏附县水利局、疏附县发展和改革委员会、疏附县市场监督管理局、疏附县住房和城乡建设局、疏附县公安局	喀什地区生态环境局疏附县分局： 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； 2.对环境污染纠纷进行调查，包括污染源排查、污染物种类和浓度测定、环境损害程度评估等，通过专业技术手段确定污染事实和责任主体。 疏附县水利局： 负责水利工程施工现场扬尘污染防治。 疏附县发展和改革委员会： 负责清洁能源保障工作。 疏附县市场监督管理局： 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。 疏附县住房和城乡建设局： 负责建筑工程扬尘污染防治。 疏附县公安局： 负责机动车大气污染防治。	1.负责环境保护宣传，普及大气污染防治法律法规和科学知识；对大气污染防治开展日常巡查；及时制止、处置环境污染和生态破坏行为，及时向县级生态环境部门或者有关生态环境保护职责的单位报告； 2.负责落实上级制定的禁养政策，禁止在禁养区内新建、扩建养殖场，逐步清退现有违规养殖场； 3.负责指导养殖户在适养区科学选址，推动养殖场向适养区集中，组织对畜禽散养密集区的畜禽粪便污水进行分户收集、集中处理利用，减少对居住区、水源地等敏感区域的污染风险； 4.与生态环境、农牧等部门开展联合执法行动，对违法排污行为提供线索并取证； 5.乡级受理破坏、污染环境投诉、调处纠纷，关注纠纷处理的进展情况，及时向县级生态环境部门或者有关生态环境保护职责的单位反馈双方的意见和建议，解决处理过程中出现的问题，确保纠纷得到妥善解决。
59	生态环保	做好突发环境事件应急响应工作	喀什地区生态环境局疏附县分局、疏附县应急管理局、疏附县公安局	喀什地区生态环境局疏附县分局： 1.负责制定环境应急预案，提高突发环境事件预防、监测预警体系和应急准备能力建设； 2.在发生突发环境事件时立即启动应急响应，并会同有关部门做好突发环境事件信息发布和调查处理等工作。 疏附县应急管理局： 做好涉及生命财产安全等较大突发环境事件引发次生安全事故应急处置工作。 疏附县公安局： 1.负责突发环境事件的抢险救援，落实应急处置的治安、保卫、消防、交通管制和其他措施、涉嫌污染环境犯罪案件的侦查； 2.负责对重金属污染和危险化学品物品爆炸、泄漏事件等现场火灾灭火与泄漏控制； 3.负责对丢失、被盗放射源的立案侦查，协助生态环境部门开展放射源收贮工作。	1.通过多种渠道，如广播、宣传栏、培训讲座等，向辖区内村民宣传环境保护知识和突发环境事件应急处置常识，提高村民的环保意识和自我保护能力； 2.组织力量对辖区内的企业、污染源、危险化学品储存点等进行定期巡查和环境风险隐患排查； 3.制定《乡突发环境事件应急预案》，明确响应等级、处置流程及部门分工，组建乡村应急队伍，定期开展联合演练； 4.接到村级或监测点预警后，1小时内核实情况并启动响应，同步报送喀什地区生态环境局疏附县分局，调配应急物资，赶赴现场指挥污染控制、人员疏散。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
60	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	疏附县水利局	1.制定宣传计划与方案。依据国家相关法律法规和政策，结合当地水土保持工作实际情况，制定科学合理的水土保持宣传教育计划和方案，明确宣传目标、内容、方式、对象以及时间安排等，确保宣传教育工作有序开展； 2.针对特定对象宣传，对生产建设单位进行重点宣传教育，使其明白在项目建设过程中落实水土保持“三同时”制度的重要性和具体要求，即水土保持设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用，督促其依法履行水土保持义务； 3.监督与评估，对水土保持宣传教育工作的开展情况进行监督检查，及时发现问题并加以解决。同时，对宣传教育工作的效果进行评估，总结经验教训，不断改进宣传教育工作的方式和方法，提高宣传教育工作的质量和效果。	1.开展水土保持宣传教育工作； 2.巡查发现相关问题上报至疏附县水利局； 3.与疏附县水利局共同开展违规行为依法查处工作。
61	生态环保	农村饮用水源地保护工作	喀什地区生态环境局疏附县分局	1.对乡镇进行农村水源地保护相关政策法律法规的培训指导； 2.对乡镇上报水源地出现的安全隐患问题及时进行核查并依法处理。	1.做好农村水源地保护相关政策法律法规宣传工作； 2.落实水源地保护等日常巡查工作； 3.做好农村饮用水安全隐患排查工作，发现安全隐患问题及时上报。
62	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	疏附县发展和改革委员会、疏附县市场监督管理局	疏附县发展和改革委员会： 1.组织好集中宣传和日常宣传； 2.以全国节能宣传周和全国低碳日为契机，普及绿色发展理念，引导全民开展节粮、节电、绿色消费、绿色出行等绿色低碳实践，推动形成绿色低碳、简约适度的生活方式； 3.积极组织推动在企业、学校、乡镇广泛开展节能宣传教育和节能科普活动； 4.落实上级部门关于“煤改电”工程实施工作； 5.监督辖区内排污单位落实减排工作； 6.推动节能降碳技术改造； 7.分解落地减排目标，对节能降碳任务进行考核。 疏附县市场监督管理局： 负责行政区域内煤炭行业的监督管理。	1.做好辖区内节能降碳工作的广泛宣传，加强公共部位的节能和清洁能源的使用推广； 2.摸排辖区有“煤改电”需求名单，统计并上报，协调解决“煤改电”施工问题； 3.结合日常工作排查辖区买卖散煤情况，防止劣质煤流入市场； 4.组织网格员对农户、小作坊等进行监督，对发现的违法行为进行上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
63	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	喀什地区生态环境局疏附县分局	1.根据中央、自治区生态环境保护督察反馈的问题，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。	1.根据督察反馈问题制定本乡整改方案，明确责任分工、整改时限； 2.按照整改方案，逐一解决反馈的问题；对于能够立即解决的问题，迅速整改到位； 3.对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进。
64	生态环保	秸秆焚烧专项整治	疏附县农业农村局、喀什地区生态环境局疏附县分局	疏附县农业农村局： 1.牵头制定秸秆禁烧工作方案，明确监管要求； 2.推广秸秆综合利用技术，指导还田、饲料化等处理方式； 3.组织秸秆收储运体系建设，协调利用企业对接； 4.开展秸秆资源化利用政策宣传和技术培训。 喀什地区生态环境局疏附县分局： 推动划定秸秆禁烧区，拟定辖区生态环境保护责任清单，明确秸秆焚烧监督管理和行政处罚部门。	1.指导各村开展秸秆禁止露天禁烧宣传活动； 2.指导各村开展秸秆资源调查，摸排统计秸秆资源量、综合利用率等信息； 3.做好巡查秸秆禁烧情况巡查，对发现的违法违规情况上报喀什地区生态环境局疏附县分局和疏附县农业农村局。
65	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	疏附县水利局	1.调查：指定专人对案件调查取证； 2.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； 3.立案：对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚予以审查，决定是否立案； 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和申辩等权利，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.做好辖区侵占、破坏水源和抗旱设施处罚的宣传教育工作； 2.将巡查发现或接到投诉举报侵占、破坏水源和抗旱设施行为及时制止并上报至疏附县水利局； 3.与疏附县水利局对侵占、破坏水源和抗旱设施的行为开展调查取证工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
66	生态环保	开展对死亡动物和病害动物产品的无害化处置工作	疏附县农业农村局	1.组织官方兽医开展防疫消杀培训； 2.发放动物防疫消杀用品； 3.加强对动物及动物产品的监督检查，发现疑似疫病情况立即进行检测和报告； 4.督促开展防疫消杀、无害化处理工作。	1.乡级指导村级做好动物防疫消杀、无害化处理的政策及法律法规宣传； 2.乡级组织村级防疫员开展防疫消杀、无害化处理培训； 3.乡级按标准进行消杀防疫、无害化处理； 4.乡级做好防疫消杀、无害化处理工作的档案存档。
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	疏附县住房和城乡建设局	1.统筹协调跨区域数据； 2.对上报数据进行合规性审核； 3.汇总分析数据并上报，动态监测特殊区域变化； 4.对乡镇数据进行检查，反馈问题并要求整改； 5.实时跟踪进度，协调解决乡镇填报难点，确保按时保质完成。	1.负责采集核实建成区、村庄及特殊区域数据； 2.组织各行政村开展统计调查填报培训，分配任务并收集基础资料，指导村委会规范填报； 3.交叉验证基础数据真实性，对村级数据逐项审核逻辑性与完整性，修正明显错误； 4.完善数据后提交疏附县住房和城乡建设局。
68	城乡建设	做好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的餐厨垃圾的监管	疏附县市场监督管理局、疏附县住房和城乡建设局、喀什地区生态环境局疏附县分局	疏附县市场监督管理局： 建立餐厨废弃物管理制度和工作台账，对餐饮服务提供者餐厨废弃物产生登记工作进行监督检查，负责餐厨废弃油脂销售的监督管理，核发特许经营许可。 疏附县住房和城乡建设局： 组织开展厨余垃圾资源化、无害化处理工作，对随意倾倒、在城市道路抛洒餐厨垃圾废弃物污染路面依法处理。 喀什地区生态环境局疏附县分局： 对餐厨废弃物产生、收集、运输、处置中的污染防治工作实施监督管理，依法查处餐厨废弃物产生、处置单位的违法排污行为。	1.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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
69	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	疏附县住房和城乡建设局	1.依据相关法规，制定工程施工现场市容环境卫生管理标准和检查计划； 2.对施工单位进行法规政策宣传和业务指导，提高其环保意识和管理水平； 3.定期或不定期对施工现场进行巡查，检查围挡设置、物料堆放、扬尘控制、污水排放、垃圾处理等是否符合要求； 4.发现问题及时下达整改通知书，要求施工单位限期整改，并跟踪复查，确保问题整改到位； 5.对拒不整改或情节严重的施工单位，依据相关法律法规进行行政处罚； 6.建立施工现场市容环境卫生管理档案，记录巡查、整改、处罚等情况。	1.向施工人员宣传市容环境卫生知识和法律法规，提高其环保意识； 2.安排专人对施工现场进行日常巡查，及时发现市容环境卫生问题； 3.与施工单位保持沟通，督促其落实环境卫生管理措施，协调解决施工过程中出现的问题； 4.对于难以解决的问题或重大问题，及时向疏附县住房和城乡建设局上报，并反馈整改情况。
70	城乡建设	对辖区内主次街道、巷道门前区域内市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫的监管	疏附县住房和城乡建设局	1.负责审批单位和个人在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品等事项； 2.负责审批大型户外广告的设置； 3.负责审核在街道两侧和公共场地临时堆放物料、搭建非永久性建筑物、构筑物或者其他设施； 4.对上述违法行为进行查处。	1.乡级负责对辖区内主次街道、巷道门前市容环境卫生、市政设施、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查； 2.在日常工作巡查或收到举报发现有临街树木、绿篱、花坛（池）、草坪等栽培、整修或者其他作业留下的渣土、枝叶等，督促管理单位、个人或者作业者及时清理； 3.乡级发现门前三包存在违规摆放物品、占道经营、户外广告及招牌损坏脱落、建（构）筑物上乱涂乱画、市政设施损坏、卫生保洁和清雪不及时等违规行为及时劝阻； 4.乡级对拒不整改的违法行为，及时上报疏附县住房和城乡建设局查处。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
71	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	疏附县住房和城乡建设局、疏附县自然资源局	疏附县住房和城乡建设局： 1.依据城市规划和需求，政府或开发商做出拆迁方案，发布公告，告知拆迁范围、拆迁期限等； 2.核实认定征收房屋的规划情况，提供规划信息，确定征收范围及合法性； 3.审查被征收房屋的建筑结构、质量等状况，提供房屋状况依据； 4.确认房屋所有权归属及相关项权情况，督促乡镇在拆迁范围内发布公告； 5.聘请专业评估机构，按照相关法规 and 标准进行价值评估； 6.拟定与公示补偿方案； 7.负责签订协议，与被拆迁人就补偿方式（货币补偿或产权调换）、补偿金额、拆迁期限，拆除等事项进行协商； 8.支付，发放拆迁补偿款、过渡费、附属物补偿相关费用，无房户提供安置房屋； 9.负责房屋拆除之前的搬迁，后期拆除等工作； 10.负责处理拆迁信访问题。 疏附县自然资源局： 开展用地报批、预征地公告、听证复议、处理征地争议、遗留问题。	1.宣传土地和房屋征收相关事项； 2.开展摸排统计上报拆迁区域基础数据，对拆迁范围内的房屋、土地权属、用途、面积等情况进行调查登记，核实被拆迁人的家庭情况等信息； 3.宣传、张贴公告内容； 4.公示评估材料； 5.监督房屋拆除安全事项。
72	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	疏附县商务和工业信息化局	1.协调通讯企业会同村民委员会确定通讯设施建设选址并签订相关协议； 2.督促通讯企业做好通讯设施的建设工作； 3.对反馈通讯设施出现的问题进行收集，并协调通讯企业开展维护维修； 4.会同通讯企业对保护通讯设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1.乡级组织村对通讯设施建设选址进行商定； 2.乡级对已建成的通讯设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，及时发现并上报通讯设备故障和线路破损等问题； 3.乡级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	乡镇配合职责
73	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	疏附县住房和城乡建设局	1.牵头协调燃气公司开展燃气安全日常排查； 2.组织专业技术人员做好隐患整改。	1.开展燃气安全宣传教育，鼓励引导群众安装燃气报警器； 2.做好燃气安全隐患排查； 3.上报安全隐患问题。
74	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	疏附县住房和城乡建设局	1.负责建立健全公租房相关制度； 2.对公租房、租赁补贴申请材料进行资格终审； 3.对终审合格的进行张榜公示； 4.对公示无异议的，登记为公租房轮候对象； 5.对轮候对象按照轮候排序配租公租房； 6.对通过租赁补贴审核的申请人按规定发放租赁补贴； 7.负责办理公租房退房手续； 8.负责本行政区域内公租房筹集，对公租房建设全过程的监督； 9.负责监督公租房运营单位公租房运营管理、使用、服务及维修情况。	1.指导村级一次性告知申请公共租赁住房应当提交的材料； 2.辖区内有意愿申请公租房人员准备材料并向乡级申请； 3.在规定时限内对申请材料进行初审，并公示； 4.将初审意见和申请材料报送疏附县住房和城乡建设局审批。
75	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	疏附县商务和工业信息化局	1.提出商品市场等流通体系的规划、布局、建设意见； 2.指导乡镇进行项目申报； 3.履行项目监管责任； 4.负责县域电商发展的统筹协调和规划工作； 5.开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作； 6.做好电商服务站的服务管理工作。	1.根据疏附县商务和工业信息化局流通体系的规划布局进行项目申报； 2.做好项目的实施和日常管理； 3.组织电子商务达人、企业、合作社和网络达人参加电商培训； 4.用好电商服务站，为辖区电商从业人员提供直播场地、技术指导等服务。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
76	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿，营造乡村旅游良好市场环境	疏附县文化体育广播电视和旅游局	1.打造乡村旅游重点乡村，挖掘地域和历史文化，培育休闲旅游城市和城市休闲街区，建设宜居宜业宜游特色旅游环境； 2.打造旅游民宿、星级农家乐； 3.运用新媒体、新平台做好乡村文旅宣传推介； 4.营造乡村旅游良好市场环境。	1.乡级打造一批乡村旅游重点村、旅游休闲区、旅游民宿、星级农家乐； 2.乡级运用新媒体、新平台做好乡村文旅宣传推介； 3.乡级会同做好辖区文化旅游市场管理及监督工作，发现重大问题或事故，依法采取应急措施并及时上报疏附县文化体育广播电视和旅游局。
77	文化和旅游	做好非物质文化遗产的挖掘、保护、传承展示和申报工作	疏附县文化体育广播电视和旅游局	1.收集、整理辖区内国家级、自治区级、地区级及疏附县级非物质文化遗产名录，服务管理好传承人； 2.指导非物质文化遗产调查、记录、确认和建立名录； 3.组织开展非物质文化遗产保护工作； 4.收集属于非物质文化遗产组成部分的代表性实物，整理调查工作中取得的资料，并妥善保存，防止损毁、流失； 5.建立非物质文化遗产档案及相关数据库。	1.乡级梳理摸排上报辖区非遗传承人和物质文化遗产，宣传推广非物质文化遗产； 2.乡级组织社会力量参与非物质文化遗产的保护与传承工作，参加疏附县传承人活动和培训。
78	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	疏附县委宣传部、疏附县文化体育广播电视和旅游局	疏附县委宣传部： 1.开展“我们的中国梦”——文化进万家活动； 2.做好宣传文化产品发放工作； 3.督促文化产品惠民行动有关文化产品的发放和使用。 疏附县文化体育广播电视和旅游局： 1.委派县级文艺小分队、歌舞团赴基层开展“文化进巴扎”等系列演出活动； 2.做好下乡活动的宣传推广工作。	1.做好疏附县文艺小分队赴基层开展文艺下乡活动的服务保障工作； 2.乡级接收宣传文化产品，督促村级做好宣传文化产品的发放、使用等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
79	文化和旅游	农村公益电影放映	疏附县委宣传部	1.根据电影放映工程要求，制定下发电影放映计划； 2.安排放映人员到各乡镇开展“一月一电影”放映工作； 3.做好总结，材料归档。	乡级指导村级做好电影放映场地保障工作，组织干部群众观看电影及参加优秀影片展映展播活动。
80	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	疏附县文化体育广播电视和旅游局、疏附县市场监督管理局	疏附县文化体育广播电视和旅游局： 1.根据上级要求和本县实际情况，制定促进乡村旅游发展的政策措施和专项规划，明确发展目标、空间布局、重点项目等，引导乡村旅游产业合理有序发展； 2.组织乡村旅游从业人员培训；为乡村旅游项目提供规划设计、经营管理等方面的指导，提升乡村旅游的品质和竞争力； 3.加大对乡村旅游基础设施建设的投入，改善交通、通讯、供水、供电、污水处理等条件，提升乡村旅游的接待能力和服务水平； 4.通过各种渠道和平台，开展乡村旅游的宣传推广活动； 5.规范旅游经营行为，加强对旅游景区、旅行社、旅游从业人员的管理。 疏附县市场监督管理局： 加强对乡村旅游市场的监督管理，查处不正当竞争、假冒伪劣、价格欺诈等违法行为。	1.通过多种渠道，如宣传栏、村民大会、微信公众号等，向乡村旅游经营者和村民宣传相关法律法规、政策措施以及文明经营、诚信服务的理念，增强法律意识和服务意识； 2.旅游季对乡村旅游经营场所进行巡查，检查经营行为是否规范，包括是否明码标价、有无虚假宣传、是否存在安全隐患等，及时发现并纠正问题； 3.会同上级部门开展执法检查，对违法违规行为进行查处，确保乡村旅游市场的规范有序； 4.及时收集乡村旅游市场的相关信息，向上级部门反馈，为政策的制定和调整提供依据； 5.申请项目资金完善旅游基础配套设施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
81	卫生健康	做好疫苗接种工作	疏附县卫生健康委员会	1.做好疫苗采购、运输、领发、冷链、质量监督管理，加强疫苗接种点监督检查和疫苗接种人员技术指导、培训、考核； 2.安排医疗卫生机构对辖区人员进行疫苗接种和登记录入工作。	1.卫生院开展疫苗法律法规、预防接种知识宣传； 2.督促各村摸排辖区目标人群，建立花名册，报送数据； 3.组织目标人群进行预防接种。
82	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	疏附县卫生健康委员会、疏附县人力资源和社会保障局、疏附县总工会	疏附县卫生健康委员会： 1.定期对职业病、地方病、慢性病防治情况进行统计和调查分析、监督工作； 2.组织疾控中心开展职业病、地方病、慢性病防治宣传教育和重点职业病监测、专项调查。 疏附县人力资源和社会保障局： 做好工伤保险监督管理，让劳动者依法享受工伤保险待遇。 疏附县总工会： 依法对职业病防治工作开展监督，维护劳动者的合法权益。	宣传职业病、地方病、慢性病防治知识，统计辖区职业病、地方病、慢性病情况并上报。
83	卫生健康	公共卫生事件应急处置工作	疏附县卫生健康委员会	1.制定相应的突发事件应急预案，并根据应急预案职责开展突发公共卫生事件应急处置工作，组织各医疗机构实施辖区内公共卫生等工作的主动与被动监测； 2.组织医疗机构、疾病预防控制机构和卫生监督机构开展突发公共卫生事件的调查与处理，对突发公共卫生事件进行评估，提出启动突发公共卫生事件应急处理的级别； 3.根据需要组织开展应急疫苗接种、预防服药、开展督导检查、发布信息与通报、制定技术标准和规范、普及卫生知识； 4.开展病人的救治，组织疾控机构开展突发公共卫生事件信息报告、流行病学调查、实验室检测、制定技术标准和规范、开展技术培训等。	1.制定突发传染病应急预案，并根据应急预案职责开展突发公共卫生事件应急先期处置工作； 2.对辖区发现的突发疫情向疏附县卫生健康委员会报告； 3.加强医护人员个人防护； 4.对患者进行隔离转运； 5.联合疏附县卫生健康委员会开展流行病学调查； 6.追踪患者活动轨迹，确定密接者； 7.对患者接触过的区域进行全面消毒； 8.对群众进行宣传加强个人防护； 9.及时向患者家属告知疫情情况，避免恐慌。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
84	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	疏附县应急管理局	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、烟草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.开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查，推动落实生产经营单位主动自查等制度； 3.报告安全生产隐患问题。
85	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	疏附县应急管理局、疏附县自然资源局、疏附县民政局	疏附县应急管理局： 1.统筹自然灾害综合监测预警； 2.汇总报告乡镇防灾减灾能力和基础数据； 3.做好自然灾害预警信息发布。 疏附县自然资源局： 1.统筹地质灾害监测； 2.统筹、组织地质灾害巡查； 3.统筹地质灾害工程治理，申报地质灾害治理项目。 疏附县民政局： 负责组织、协调受灾群众的生活救助，提供必要的物资和资金保障，确保转移安置人员的基本生活需求得到满足。	1.开展自然灾害防范处置宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度预案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好自然灾害防范处置人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的群众转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.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	乡镇配合职责
86	应急管理及消防	自然灾害救助和组织实施应急救援	疏附县应急管理局、疏附县自然资源局、疏附县水利局、疏附县卫生健康委员会、疏附县交通运输局、疏附县商务和工业信息化局、国网新疆电力有限公司疏附县供电公司、疏附县民政局、疏附县住房和城乡建设局、疏附县发展和改革委员会、疏附县公安局、疏附县财政局	疏附应急管理局：1.统筹应急避难场所管理和运维单位要统筹规划指导乡镇做好应急避难场所的建设、管理、运维，加强应急避难场所规划建设，确保应急状态下能够规范使用；2.统计、核实受灾范围、人员伤亡及财产损失情况；3.协调灾后重建工作，协调各部门推进重建项目，收集乡镇重建进展并向县人民政府汇报。 疏附县自然资源局：定期组织地质灾害调查与隐患排查，建立群测群防体系，发布监测预报信息，开展工程治理工作，为应急救援提供地质技术支持。优先保障灾后重建土地供应，对重建选址进行地质评估，审核土地使用申报材料。 疏附县水利局：实时监测水情旱情，编制河流、水库等防御洪水、抗御旱灾调度及应急水量调度方案并组织实施，提供洪水抢险技术指导；排查受损水利设施，组织力量修复，保障农村饮水安全，持续做好水情预警监测。 疏附县卫生健康委员会：迅速组织医疗卫生队伍赶赴灾区，开展伤员救治、卫生防疫工作，提供心理援助服务。加强灾区饮用水和食品卫生监管，防止疾病传播，及时报告救援有关信息。 疏附县交通运输局：第一时间组织抢修受损公路、桥梁等交通设施，保障交通干线和抢险救援通道畅通。协调应急物资和人员运输，制定应急预案，储备应急运力，保障救灾物资及时送达。灾后全力修复交通设施，恢复灾区正常通行。 疏附县商务和工业信息化局：组织通信企业抢修受损通信基站、线路等设施，调配应急通信设备，保障灾区通信网络畅通。 国网新疆电力有限公司疏附县供电公司：及时抢修受损电力设施，恢复电力供应；储备应急发电设备，在关键区域和时段保障应急供电。 疏附县民政局：协助应急管理局做好受灾群众生活救助，重点保障特困人员、低保户等特殊群体基本生活。指导乡镇开展社会救助工作，为受灾群众提供临时救助，做好最低生活保障等政策衔接，做好受灾群众临时安置。 疏附县住房和城乡建设局：制定住房受损鉴定标准，派出专业人员进行鉴定，为灾后重建提供建筑技术指导。监督重建工程施工质量，参与项目验收，确保工程符合安全标准。 疏附县发展和改革委员会：编制灾后重建项目规划，积极争取上级资金支持；调控灾区物价，保障物资市场供应稳定，协调重要物资的生产与调配。 疏附县公安局：加强灾区治安巡逻，打击趁灾违法犯罪行为，疏导交通秩序，保障灾区社会安全稳定。 疏附县财政局：编制资金预算，快速拨付；管理监督资金使用；统筹协调财政资源；研究制定支持政策，争取上级扶持。	1.开展辖区内低洼易涝点巡查巡护、隐患排查； 2.乡级设置应急避难场所，做好日常管理及维护工作； 3.组建本乡监测员队伍，开展业务指导和培训，负责地震观测点巡检； 4.出现险情时，及时组织受灾害威胁的群众转移到安全地带； 5.做好村民住房恢复重建补助、冬春救助和因灾损毁村民住房情况进行调查、登记工作； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和应急救援物资； 7.组织代收救灾捐赠款物，做好发放和登记工作； 8.做好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	乡镇配合职责
87	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	疏附县消防救援局	1.依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患，根据工作需要，通知乡镇共同开展消防监督检查； 2.对未委托物业服务企业的高层公共建筑，会同乡镇协商确定其消防安全组织； 3.依法查处乡镇上报的消防安全违法行为举报投诉。	1.根据工作需要，与县消防救援局共同开展消防监督检查； 2.对接到的消防安全违法行为举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正；对不能当场改正的，上报县消防救援局处理。
88	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	疏附县消防救援局	1.依据当地火灾形势、人口分布、建筑特点等因素，制定科学合理的喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作计划； 2.为安装单位和个人提供技术咨询和指导，确保喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器的安装符合相关标准和规范要求，保证其正常运行和发挥作用； 3.对乡镇、村消防安全责任人进行培训； 4.与乡镇、村建立协调联动机制，以形成工作合力，共同推进推广安装工作。	1.通过多渠道向敬老院、幸福大院、幼儿园、村民家庭、农家乐、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所普及宣传简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器在火灾预防和早期预警中的重要作用，提高群众的消防安全意识和安装的积极性； 2.收集安装工作中的相关信息（安装数量、使用情况、存在问题等），上报疏附县消防救援局，为工作改进提供依据。
89	应急管理及消防	开展消防安全重点单位的摸排、确定工作	疏附县消防救援局	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。	乡级结合消防监督检查和网格巡查，摸排本辖区内符合消防安全重点单位标准的单位和个体工商户，督促其向疏附县消防救援局申报备案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
90	应急管理及消防	做好城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	疏附县消防救援局	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，立即组织乡级消防队、村志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展火灾扑救工作，并根据扑救火灾的需要，组织人员、调集所需物资支援灭火； 2.疏散群众，做好现场保护、秩序维护工作；提供与事故有关的情况，开展事故调查处理。
91	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	国网新疆电力有限公司疏附县供电公司、疏附县应急管理局	国网新疆电力有限公司疏附县供电公司： 1.审批电力保护区内施工许可，设立电力设施保护标志，划定保护区范围，查处窃电、破坏电力设施等违法行为； 2.定期巡检维护，及时抢修故障，配备查电人员，依法中断窃电用户供电并追缴电费； 3.对危及电力设施的行为（如违章施工、树木过高）及时采取处置措施。 疏附县应急管理局： 督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。	1.负责开展电力设施保护的宣传教育工作； 2.组织日常巡查，发现隐患及时报国网新疆电力有限公司疏附县供电公司。
92	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	疏附县水利局、疏附县应急管理局	疏附县水利局： 1.制定防汛抗旱应急预案，开展防汛抗旱演练； 2.监测水情旱情、发布预警，制定河流水库调度方案，管理防汛抗旱物资，提供抢险技术支撑。 疏附县应急管理局： 1.做好暴雨、干旱等灾害天气信息预警； 2.疏附县应急管理局组织灾情核查、救灾物资调配，统筹专业救援队伍，指导转移安置受灾群众，统一发布灾情。	1.开展防汛抗旱宣传教育； 2.做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警信息，上报洪涝、积水情况，排查防汛抗旱风险隐患，储备防汛抗旱物资； 3.做好汛涝灾害前期处置，组织人员转移安置受灾群众，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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
93	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	疏附县水利局	1.制定汛前检查方案，明确检查的内容、标准、方法及时间安排； 2.抽调疏附县应急管理局、通信、交通等相关部门专业人员，组成联合检查队伍； 3.开展通信设施、预报警报系统的设备状态等全面检查，记录问题并下发整改通知； 4.督促整改落实，完善应急预案。	1.通过移动音响、群众宣讲、入户走访等方式向蓄滞洪区内村民宣传防汛知识、紧急撤离路线和救生方法； 2.乡级对管辖内的蓄滞洪区的通信、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自查自纠； 3.发现影响安全的问题，及时上报乡级和疏附县水利局，落实整改措施； 4.乡级接到报告后，应当立即启动预案，及时组织人员进行安全检查，对险情征兆明显的地区，应当及时组织群众撤离险区。
94	应急管理及消防	森林草原防火	疏附县自然资源局、疏附县应急管理局、疏附县消防救援局	疏附县自然资源局： 1.制定森林防灭火应急预案； 2.组织开展森林防灭火宣传培训，指导乡村做好防范，及时清理杂草和可燃物。 疏附县应急管理局： 接到火情报告后，根据火情立即启动应急预案，协调人员、物资立即赶赴现场进行救援保障，形成事故调查报告。 疏附县消防救援局： 接到火警报告后立即安排消防人员赶赴现场进行扑救工作，做好事故调查工作。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.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； 4.在火势较小，保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救； 5.梳理人员伤亡及财产损失情况，形成报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
95	应急管理及消防	电动自行车安全管理	疏附县公安局、疏附县市场监督管理局、疏附县住房和城乡建设局、疏附县消防救援局	疏附县公安局： 1.负责电动自行车的登记和道路通行管理工作，包括上牌、登记、信息查询、转移登记、注销登记等； 2.依据权限对电动自行车入户、飞线充电等行为进行处置。 疏附县市场监督管理局： 负责电动自行车及充电器、蓄电池、电动机、安全头盔等零部件的产品质量安全。 疏附县住房和城乡建设局： 1.督促指导建设单位在新改扩建住宅小区，居民楼院等居住类建设项目，同步建设电动自行车集中停放充电场所； 2.加强物业服务企业对服务区域内电动自行车堵塞占用疏散通道、安全出口等违规行为采取制止措施并及时报告。 疏附县消防救援局： 对在人员密集场所等疏散走道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或存在电动自行车充电行为，拒不改正的进行处罚。	1.开展电动自行车道路交通安全、消防安全法律法规的宣传教育，增强群众道路交通安全、消防安全意识； 2.指导各村组织开展群众性消防安全教育培训，普及电动自行车安全知识，开展安全检查和日常巡查； 3.对于长期占用疏散通道、安全出口等违规行为上报疏附县消防救援局； 4.按照职责权限依法做好电动自行车安全管理及整治工作。
96	市场监管	消费者权益保护	疏附县市场监督管理局	1.制定并实施消费者权益保护工作的相关政策、规划和措施，推动建立健全消费者权益保护工作机制； 2.加强对市场交易、网络商品交易及有关服务行为的监督管理，依法查处各类侵害消费者合法权益的违法行为； 3.建立健全消费者投诉举报处理机制，畅通投诉举报渠道，及时受理消费者的投诉举报，并依法进行调查处理； 4.开展消费者权益保护法律法规和消费知识的宣传教育活动，提高消费者的自我保护意识和维权能力。	1.乡级开展消费者权益保护法律法规宣传； 2.乡级鼓励、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.乡级会同疏附县市场监督管理局及时处理投诉，查处违法行为。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
97	市场监管	负责食品安全监督管理工作和食品安全突发事件应急处置工作	疏附县市场监督管理局	1.负责做好食品安全监督管理工作； 2.负责对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理，依法查处违法生产经营行为； 3.负责做好集中交易市场、集中经营区的开办者或者食品柜台的出租者、展销会的举办者管理； 4.负责本行政区域内农产品质量安全管理，以及农畜产品质量安全的宣传指导和应急处置工作，做好农产品质量安全管理； 5.收到事故报告后，赶赴现场做好突发事件报告稳控、调查处理，依法采取必要的应急处置措施，降低社会危害，开展应急检验检测等工作。	1.乡级开展辖区内农贸市场（集贸市场）经营者日常经营行为进行引导，指导市场开办者落实经营管理责任； 2.负责应对和处置辖区内发生的食品安全突发事件，做好突发事件报告稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急前期处置工作，并及时上报疏附县市场监督管理局； 3.对突发事件进行总结评估，完善食品安全应急处置预案。
98	市场监管	打击传销工作	疏附县市场监督管理局、疏附县公安局	疏附县市场监督管理局： 1.制定本县打击传销工作的具体实施方案和工作计划，建立健全联合执法机制，形成打击传销的工作合力； 2.组织开展打击传销宣传教育活动，通过多种渠道和方式，向社会公众普及传销的识别方法、防范措施以及相关法律法规知识，切实提高群众对传销危害性的认识和防范意识。 疏附县公安局： 依法对传销违法行为进行调查、取证和处罚，对涉嫌传销的组织、活动和人员进行查处，严厉打击各类传销行为，维护市场秩序和社会稳定。	1.开展传销行为的查处工作； 2.关注辖区内的人员流动和商业活动情况，收集可能涉及传销的线索和信息，如异常聚集、虚假宣传等；及时将收集到的信息反馈给县市场监督管理局； 3.在本辖区内开展打击传销的宣传活动，通过村级公告、宣传讲座等形式，向村民宣传传销的危害和防范知识；引导村民积极参与打击传销工作，鼓励村民举报传销行为。
99	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	疏附县市场监督管理局	1.负责登记注册相关法律法规的咨询、解释； 2.做好经营者提交的注册登记资料的审查工作； 3.依法审查市场主体利用住改商进行登记的经营场所利害关系户主与该地址所涉及住户数的一致性； 4.经审查核对资料无误的，准予审批，颁发营业执照。	1.申请人将经相关部门批准建设，用于从事与居民生活相关的零售业或服务业的临时建筑，作为经营场所（仅适用于个体工商户）申请登记注册时，乡级根据实际情况出具房屋门牌号证明； 2.依法核定利害关系人业主户数，对申请人填写的住改商申请表内容进行确认并盖章； 3.属于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，可以提交有关管理机构（包括但不限于：行政机关、事业单位、村民委员会）出具的明确房产归属主体、产权性质、行政区划以及房屋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	乡镇配合职责
100	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	疏附县市场监督管理局	1.宣传计量法律法规、规章和国家有关规定，对集市主办者、计量管理人员进行计量方面的培训； 2.督促集市主办者按照计量法律法规、规章和国家有关规定的要求，做好集市的计量管理工作； 3.对集市的计量器具管理、商品量计量管理和计量行为，进行计量监督和执法检查； 4.积极受理计量纠纷，负责计量调解和仲裁检定； 5.强化信用监管，建立集市诚信计量管理制度和评价标准，定期公开评价结果，对集市计量工作实施分级分类监管。	1.乡级积极宣传计量法律法规及相关制度； 2.乡级对本辖区内使用的电子计价秤等强制检定计量器具数量及检定情况进行全面摸底排查；督促集贸市场经营者向疏附县市场监督管理局依法备案、检定电子计价秤等强制检定计量器具；将未强制检定的电子计价秤强制检定计量器具台账上报疏附县市场监督管理局。
101	市场监管	价格监督检查	疏附县市场监督管理局	1.企业、事业单位价格管理机构 and 人员，应当严格遵守国家价格法规和政策，做好价格管理和监督工作； 2.加强对价格监督检查工作的领导，组织疏附县市场监督管理局和社会有关方面人员定期或者不定期地对价格法规、政策的执行情况进行监督检查。	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、明码标价、避免价格欺诈行为； 2.对巡查中发现的辖区内企业商贩（铺）价格违法问题线索，及时报疏附县市场监督管理局处理； 3.做好农贸市场、集贸市场、流动摊贩、农产品交易价格监督检查工作。
102	综合政务	编纂地方志、年鉴工作	疏附县委档案史志馆	1.拟定地方志、年鉴编纂工作方案，开展组织、指导、培训； 2.督促、审核乡镇提供的地方志、年鉴资料； 3.搜集、整理、保存具有存史价值的地方志、年鉴文献资料和图片、组织整理旧志，推动方志理论研究； 4.组织编纂地方志书，开发利用党史、地方志、年鉴资源； 5.负责开展史志宣传教育。	1.收集、整理本乡地方志书、地方综合年鉴资料，撰写形成综合资料报疏附县委档案史志馆； 2.收集本乡重大决策、重大事件、重点工作、重要活动中形成的文件资料、图片、口碑资料及有存史价值的视频资料，形成史志资料库，为疏附县委档案史志馆提供资料支持； 3.收集、整理本乡地情资料，为乡志、村志编修积累历史资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
103	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	疏附县发展和改革委员会	1.组织、协调、指导推进数字政府建设，推进全县数字经济产业； 2.研究拟订全县大数据资源采集、存储、开放、共享、管理、交易等标准规范，编制全县统一的大数据资源目录。	做好辖区内企业的数字化转型指导，根据上级要求做好数字政府建设，指导群众使用相关政务App。

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）	承接部门：疏附县民政局 工作方式：本人携带身份证明前往疏附县民政局，通过查询“全国婚姻登记信息系统”，出具相关证明。
2	民生服务	收养登记	承接部门：疏附县民政局 工作方式：负责收养登记。
3	民生服务	对违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：疏附县民政局 工作方式：负责对违规领取高龄津贴的追缴。
4	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：疏附县人力资源和社会保障局 工作方式：取消乡级对创业实体信息及就业务工信息统计的责任，由疏附县人力资源和社会保障局开展创业实体信息及就业务工信息统计。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
5	民生服务	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	承接部门：疏附县残联 工作方式：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。
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	承接部门：疏附县教育局 工作方式：联合疏附县残联、疏附县民政局、疏附县卫生健康委员会卫健委等部门对残疾儿童少年的残疾程度和发展状况进行科学评估，负责审批适龄残疾儿童延缓入学或者免于入学的申请，督促适龄残疾儿童少年按照残疾人教育专家委员会给出的入学安置方式接受义务教育，并建立完善档案。
7	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：疏附县农业农村局 工作方式：负责动物及动物产品检疫工作。
8	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：疏附县农业农村局 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；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；办理与审验拖拉机、联合收割机驾驶证。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
9	社会保障	工伤认定调查	承接部门：疏附县人力资源和社会保障局 工作方式：负责本行政区域内工伤认定调查工作。
10	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：疏附县人力资源和社会保障局 工作方式：负责行政区域灵活就业人员社保补贴审核确认。
11	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门：疏附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。
12	社会保障	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：疏附县人力资源和社会保障局 工作方式：取消对完成城镇新增就业人数任务的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡级进行考核。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
13	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	承接部门：疏附县医疗保障局 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。
14	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：疏附县医疗保障局 工作方式：负责医疗救助待遇审批。
15	社会保障	就业帮扶培训	承接部门：疏附县人力资源和社会保障局 工作方式：负责择优确定培训机构或执行政府采购法律制度规定确定具备条件的培训机构承接政府补贴培训。组织有就业和培训意愿的农村转移就业劳动者、离校未就业高校毕业生、登记失业人员、就业困难人员等群体开展职业技能培训。培训内容依据国家职业标准、国家基本职业培训包、当地政策等规定，以“技能+理论”的方式开展培训。培训坚持以产业发展和市场需求为导向，以提升劳动者能力素质和促进就业为目的，支持劳动者以一技之长创造美好前程，实现技能就业、技能成才、技能增收。
16	社会保障	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承接部门：疏附县医疗保障局 工作方式：通过医保信息系统、缴费平台等渠道，实时采集城乡居民医保缴费数据，确保信息准确完整；维护医保信息系统，保障数据安全，定期更新系统功能，提升数据处理能力；对已缴费人员进行分类统计（如按年龄、地区、缴费档次等），分析参保率、缴费进度等指标。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
17	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	承接部门：疏附县水利局 工作方式：责令停止违法行为，要求立即停止取水或恢复原状；罚款、没收违法所得、拆除或封填取水工程；逾期不整改的，可强制封井或代履行；构成犯罪的（如非法采矿、破坏水资源），移交公安机关。
18	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	承接部门：疏附县水利局 工作方式：负责对侵占、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。
19	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	承接部门：疏附县水利局 工作方式：安排工作人员依法收集证据，在作出行政处罚决定前，书面告知当事人违法事实、处罚依据等。根据相关法律法规责令当事人停止违法行为。根据调查结果决定处罚力度，并督促当事人在规定期限内履行行政处罚决定。
20	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	承接部门：疏附县水利局 工作方式：责令停止违法行为，要求立即恢复原状或采取补救措施（如补种植被）；根据破坏程度和违法所得计算；没收工具/违法所得，如铲草设备或销售麻黄草的收益；对拒不整改的，可依法强制执行（如代履行），费用由违法者承担；若构成犯罪的（如非法采挖麻黄草触犯《中华人民共和国刑法》第三百四十二条“破坏自然保护地罪”），移送公安机关立案；普及水土保持法规，引导群众参与监督（如设立举报热线）。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
21	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	承接部门：疏附县水利局 工作方式：责令停止，现场制止违法行为，要求限期整改；罚款、没收工具及违法所得；逾期不治理的，由水行政部门代履行，费用由违法者承担；构成犯罪的（如引发重大地质灾害），移送公安机关追究刑事责任。
22	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	承接部门：疏附县自然资源局 工作方式：责令改正，要求限期恢复标志原状；对个人处200-1000元罚款，对单位处500-1000元罚款；拒不恢复的，由主管部门代为恢复，费用由违法者承担；情节严重的纳入信用记录。
23	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）	承接部门：疏附县自然资源局 工作方式：负责乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）。
24	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	承接部门：疏附县水利局 工作方式：责令停止并限期整改，要求恢复原状或补救措施；罚款、没收工具或违法所得；拒不整改的，可强制拆除或代履行；触犯《刑法》（如破坏公共设施罪）的，移交公安机关。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
25	生态环保	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	承接部门：疏附县水利局 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。
26	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	承接部门：疏附县自然资源局 工作方式：责令限期治理，要求责任人在规定期限内采取治理措施，制定并实施防沙治沙方案；可处每亩100元以上500元以下罚款；造成严重后果的，可处每亩500元以上2000元以下罚款；逾期不治理的，由主管部门组织代为治理，治理费用由责任人承担；暂停相关土地开发利用审批，纳入土地使用者信用记录。
27	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	承接部门：疏附县水利局 工作方式：查处违法堆放、种植等阻碍行洪的行为；责令当事人限期清除障碍物或强制清除。
28	生态环保	对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚	承接部门：疏附县水利局 工作方式：现场制止，责令立即停止违法行为；罚款（个人最高5万元，单位最高50万元）；限期恢复植被或采取补救措施；逾期不治理的，由主管部门组织代为恢复，费用由违法者承担；将违法信息纳入社会信用体系；构成犯罪的（如非法占用农用地罪），移送公安机关。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
29	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	承接部门：疏附县住房和城乡建设局 工作方式：负责对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚。
30	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	承接部门：疏附县住房和城乡建设局 工作方式：现场勘验（需3名以上执法人员），委托专业机构评估损失，举行听证（涉及5万元以上罚款时）；扣押涉案工具，对拒不补种的，代为履行并追缴费用；古树名木损失价值2万元以上或致死3株以上移送公安机关立案（涉嫌故意毁坏财物罪）；纳入园林绿化市场黑名单，限制相关单位参与绿化工程投标。
31	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	承接部门：疏附县住房和城乡建设局 工作方式：负责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。
32	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	承接部门：疏附县住房和城乡建设局 工作方式：责令限期改正，处5万-20万元罚款（个人）、10万-50万元（单位），没收违法所得；恢复原状（60日内未整改的强制恢复），查封相关产权登记手续；记入房地产开发企业信用档案，暂停项目预售许可或网签备案；组织业主与建设单位协商赔偿，支持业主委员会提起诉讼。

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	承接部门：疏附县住房和城乡建设局 工作方式：在发现物业服务企业存在上述违法行为后，应责令其限期改正，收回委托出去的物业服务业务；处以罚款对违法行为人处以委托合同价款30%以上50%以下的罚款，具体罚款标准根据违法情节的轻重而定；在限期内改正的，处委托合同价款30%以上35%以下的罚款，在期限内未完全改正的，处委托合同价款35%以上45%以下的罚款，态度恶劣拒不改正的或给业主造成损失影响的，处委托合同价款45%以上50%以下的罚款；对于情节严重的违法行为，房地产行政主管部门可以由颁发资质证书的部门吊销其资质证书；物业服务企业因违法委托行为所得的收益，用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用；如果物业服务企业的违法行为给业主造成损失，应依法承担赔偿责任。
34	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	承接部门：疏附县住房和城乡建设局 工作方式：责令限期恢复原状（一般不超过30日）处5万-20万元罚款，没收违法所得（如出租收益）；逾期未恢复的，处每日1000元按日计罚，可采取断水断电等强制措施（经县政府批准）；记入物业服务企业信用档案，限制参与物业项目招投标1-3年；支持业主委员会解除物业服务合同提供法律文书模板协助业主起诉。
35	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	承接部门：疏附县住房和城乡建设局 工作方式：督促物业公司24小时内报告，执法人员48小时内现场核查，简易程序案件7日内办结；住建部门牵头多部门"综合查一次"；记入业主个人信用档案，限制违规业主使用公共维修资金。
36	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	承接部门：疏附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的行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
37	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	承接部门：疏附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处罚。
38	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	承接部门：疏附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、混凝土墙体等的处罚。
39	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	承接部门：疏附县住房和城乡建设局 工作方式：负责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。
40	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	承接部门：疏附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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
41	交通运输	对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚	承接部门：疏附县交通运输局 工作方式：负责对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚。
42	交通运输	对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚	承接部门：疏附县交通运输局 工作方式：负责对铁轮车、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。
43	卫生健康	对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚	承接部门：疏附县卫生健康委员会 工作方式：依据《公共场所卫生管理条例实施细则》第三十五条，对未依法取得卫生许可证擅自营业的公共场所经营者，责令其限期改正违法行为；对涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的，由原发证的卫生行政部门予以注销；情节严重的，可以依法责令停业整顿，直至吊销卫生许可证。
44	应急管理及消防	建立微型消防站	承接部门：疏附县消防救援局 工作方式：制定微型消防站建设标准，指导乡镇、重点单位建立微型消防站，组织业务培训和演练，并开展检查考核。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
45	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	承接部门：疏附县应急管理局 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。
46	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	承接部门：疏附县市场监督管理局 工作方式：负责“三小一摊”的登记备案管理（小作坊、小餐饮、小食杂需办理《食品生产经营登记证》，摊贩需备案卡）；查处无证经营、超范围经营、使用过期食品原料等违法行为；对违法行为实施处罚（如没收违法所得、罚款、责令停产停业等）。
47	市场监管	对从事无照经营的处罚	承接部门：疏附县市场监督管理局 工作方式：负责对从事无照经营的处罚。