

新疆维吾尔自治区克孜勒苏柯尔克孜自治州
阿合奇县色帕巴依乡
履职事项清单

2025年7月

说 明

一、基本情况

色帕巴依乡是农牧结合型乡，位于阿合奇县以东，距县城23公里、区域面积2066平方公里。全乡总人口1037户3855人，由柯尔克孜族、汉族、维吾尔族、哈萨克族4个民族组成。全乡耕地8527.05亩，村均集体收入72.6万元以上，人均收入1.5273万元。

二、编制过程

乡（镇）履职事项清单工作开展以来，色帕巴依乡按照乡主体、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，经阿合奇县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，自治州、自治区逐级审核把关，形成色帕巴依乡履职事项清单。共有履职事项296项，其中，基本履职事项113项、配合履职事项122项、上级部门收回事项61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、社会管理、安全稳定、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、综合政务19个类别，共有基本履职事项113项。

配合履职事项清单是以上级部门主要负责、乡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、精神文明建设、社会管理、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、商贸流通、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、综合政务17个类别，共有配合履职事项122项，涉及36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、社会管理、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、卫生健康、应急管理及消防、市场监管11个类别，共有上级部门收回事项61项，涉及14个部门（单位）。

目 录

1.基本履职事项清单.....	1
2.配合履职事项清单.....	12
3.上级部门收回事项清单.....	70

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和重要指示批示精神，完整准确全面贯彻新时代党的治疆方略，宣传和执行党的路线方针政策，执行上级党组织及本级党组织决议，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，开展党内集中教育
2	党的建设	以铸牢中华民族共同体意识为主线，加强宣传教育，引导各族群众不断增强对伟大祖国、中华民族、中华文化、中国共产党、中国特色社会主义的认同
3	党的建设	加强党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制，落实党委议事规则和重大事项请示报告制度，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，开展理论学习中心组学习
4	党的建设	领导乡政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织
5	党的建设	落实“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，严肃党内政治生活
6	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核和监督工作，负责村“两委”干部及其后备力量“选育管用”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，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
7	党的建设	加强“四个合格”党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督、服务等工作，依规稳妥处置不合格党员，做好党代表推选、日常联络服务工作

序号	事项类别	事项名称
8	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
9	党的建设	健全基层党组织领导的基层群众自治制度，加强基层政权治理能力建设，推进社会工作人才队伍建设
10	党的建设	加强新兴领域党的建设
11	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
12	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
13	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
14	党的建设	负责乡人大换届选举，履行乡人大主席团职责，人大代表联络站建设，做好人大代表的履职服务、保障等工作
15	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
16	党的建设	做好转办的人大议案建议、政协委员提案的办理工作
17	党的建设	推进基层工会组织建设，维护职工合法权益
18	党的建设	加强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

序号	事项类别	事项名称
19	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
20	党的建设	做好其他群团组织建设工作的
21	党的建设	做好援疆乡镇、区内协作乡镇交流合作发展工作
22	党的建设	落实拥军优属政策，做好“双拥”工作
23	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
24	经济发展	开展统计普查调查工作，维护基本单位名录库
25	经济发展	优化营商环境，服务企业
26	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
27	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
28	民生服务	做好养老服务及养老服务设施的运行保障和管理工作
29	民生服务	农村公益性墓地建设管理工作

序号	事项类别	事项名称
30	民生服务	开展就业、创业培训及政策宣传，负责失业就业登记，做好就业人员统计、录入等工作。承办相关技能提升补贴、保险补贴、岗位补贴的申请受理、审核工作
31	民生服务	开展民生煤政策宣传、需求摸排、收款及发放工作
32	民生服务	开展社保办理登记等政务服务工作
33	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助
34	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
35	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
36	平安法治	做好禁毒宣传教育、社区戒毒、社区康复、社会面吸毒人员的服务管理，非法种植毒品原植物强制铲除
37	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗、预防新型网络犯罪宣传，做好线索收集、上报工作
38	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
39	平安法治	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

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	推进乡村建设行动，做好自治区美丽宜居示范村建设和农村人居环境整治提升，加快建设宜居宜业和美乡村
42	乡村振兴	农村集体产权制度改革，农村集体经济组织监督管理，农村“三资”管理，发展壮大新型农村集体经济
43	乡村振兴	动物疫病预防与控制工作
44	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
45	乡村振兴	落实粮食安全生产责任制目标任务，加强粮食安全和重要农产品保障及安全监督管理，高标准农田工程设施管护
46	乡村振兴	农业技术推广服务，促进农业机械化
47	乡村振兴	筹资筹劳监督管理工作
48	乡村振兴	农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
49	乡村振兴	负责林果业提质增效，负责本乡特色林果、大蒜种植产业以及小商品经济的发展
50	乡村振兴	负责畜禽品种改良、污染防治、饲草种植收贮及规模化养殖工作

序号	事项类别	事项名称
51	乡村振兴	落实草畜平衡工作
52	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
53	精神文明建设	深化拓展新时代文明实践阵地建设，着力凝聚群众、引导群众
54	精神文明建设	深入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
55	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
56	精神文明建设	科学技术宣传普及工作
57	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育
58	社会管理	开展人民建议征集工作
59	社会管理	社会组织的培育发展及备案管理工作
60	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
61	安全稳定	开展网络安全宣传教育

序号	事项类别	事项名称
62	社会保障	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
63	社会保障	摸排辖区内困难群众、低收入群体，做好特殊困难群众认定审核，低保、临时救助、殡葬救助办理等工作
64	社会保障	社会保险公共服务事项办理
65	社会保障	基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务
66	社会保障	医疗救助申请受理与核查
67	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
68	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
69	自然资源	设施农业用地备案和监管工作
70	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
71	自然资源	落实林长制，加强护林、巡林工作
72	自然资源	对个人之间、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

序号	事项类别	事项名称
73	自然资源	对草原保护、建设和利用情况的监督检查
74	自然资源	集体所有的草原或者依法确定给集体经济组织使用的国有所有的草原承包调整及对外承包审批
75	自然资源	测绘基础设施保护工作
76	生态环保	生态环境保护宣传及普及
77	生态环保	加强农村生活污水处理
78	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作
79	生态环保	义务植树及造林绿化工作
80	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
81	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
82	城乡建设	负责农村村民建住宅用地审批利用管理
83	城乡建设	对农村居民未经批准或者违反规划的规定建住宅的处罚

序号	事项类别	事项名称
84	城乡建设	做好房屋市政限额以下小型工程施工安全隐患排查和报告工作
85	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和管理，对未按规划审批程序批准的建设用地责令退回
86	城乡建设	负责农村房屋安全巡查及系统录入，组织实施农村危房改造工作
87	城乡建设	对损坏乡村的房屋、公共设施的处罚
88	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
89	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
90	文化和旅游	做好乡村文旅品牌创建和宣传推介工作
91	文化和旅游	做好基层公共文化体育服务设施、场所建设和日常管理工作，组织开展群众性文化体育活动
92	文化和旅游	负责文物保护政策宣传、发现上报和现场保护工作
93	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好文化服务工作
94	文化和旅游	实施文化和旅游发展规划或编制旅游专项规划

序号	事项类别	事项名称
95	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
96	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
97	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检宣传、组织动员工作
98	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
99	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
100	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
101	应急管理及消防	生产安全事故和自然灾害先期处置工作
102	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
103	市场监管	食品摊贩登记备案管理工作
104	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
105	人民武装	负责基层人民武装部规范化建设

序号	事项类别	事项名称
106	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
107	综合政务	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
108	综合政务	负责机关事务管理工作，开展公共机构节能，做好党政机关办公用房、公务用车监督检查、管理和权属登记等运行保障工作
109	综合政务	负责档案管理工作
110	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
111	综合政务	行政事业性国有资产管理
112	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”、中国政府网等平台推送事项的办理、反馈
113	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	乡配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表	阿合奇县委组织部	阿合奇县委组织部： 1. 对县级以上党代表进行推荐提名、公示并配合考察； 2. 对县级党代表推荐人选进行全面考察，并形成考察报告提交县委审批。	1. 根据县级分配的党代表名额及人员构成，进行提名； 2. 负责统筹组织党员干部群众参与考察，做好辖区内公示工作。
2	党的建设	党内统计工作	阿合奇县委组织部	阿合奇县委组织部： 1. 组织开展党内年度统计工作培训； 2. 组织乡党务干部对党内年度统计系统进行更新维护，并负责系统相关数据汇总； 3. 选派党务干部到州委组织部审查汇总报表。	1. 负责党内统计工作的党务干部参加县委组织部组织的党内年度统计工作培训； 2. 负责党内统计工作的党务干部按照县委组织部统一安排，开展党内年度统计系统的更新维护； 3. 负责党内统计工作的党务干部按照县委组织部统一安排，在党内年度统计系统中填报年度报表。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
3	党的建设	领导班子绩效考核、领导班子及领导干部年度考核工作、科级领导干部选拔任用、干部职级（职员等级）晋升工作	阿合奇县委组织部	阿合奇县委组织部： 一、领导班子绩效考核和年度考核 1. 下发科级领导干部绩效考核和年度考核方案； 2. 组建考核组，通知各单位做好配合工作； 3. 考核组开展考核，并拟定等次报县委研究决定； 4. 对绩效考核和年度考核结果进行公示，并下发文件通知。 二、科级领导干部选拔任用 1. 确定推荐和考察计划，组建干部考察组并通知； 2. 干部考察组对考察对象材料进行审核，撰写干部考察材料； 3. 召开部务会研究； 4. 县委召开会议研究； 5. 县委常委召开会议研究人事任免，并下达任免文件。	一、领导班子绩效考核和年度考核 1. 县委组织部考核组准备考核相关材料，做好考核会务保障； 2. 党委主要领导对年度开展工作进行述职述廉； 3. 根据绩效考核和年度考核结果做好绩效和优秀奖励金发放（包括不合格扣除）。 二、科级领导干部选拔任用 做好推荐和考察工作，做好相关会务保障。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
4	党的建设	做好本乡干部人事档案工作	阿合奇县委组织部、阿合奇县人力资源和社会保障局	阿合奇县委组织部： 1. 负责集中管理县委管理干部、科级以下公务员和参照公务员管理人员人事档案； 2. 对于档案存在问题的及时反馈补充清单； 3. 及时审核归档。 阿合奇县人力资源和社会保障局： 1. 负责审核事业编人员人事档案； 2. 对于档案存在问题的及时下发补充清单； 3. 对补充档案及时完善填充。	1. 根据反馈的档案缺失情况及时补充完善； 2. 个人档案发生变化的及时移交相关材料（如新产生的奖惩、党员档案、学历学位、工资等材料）。
5	党的建设	公开招录公务员、招聘事业单位工作人员	阿合奇县委组织部、阿合奇县人力资源和社会保障局、阿合奇县委编办	阿合奇县委编办： 1. 审核乡空编情况； 2. 做好入编手续。 阿合奇县委组织部： 组织公务员招录招聘，印发招录（招聘、人才引进）文件。 阿合奇县人力资源和社会保障局： 组织事业单位工作人员招录招聘，印发招录（招聘、人才引进）文件。	1. 核定空编情况，并上报人员招录招聘计划，报县委编办、组织部和县人社局审核； 2. 办理招聘、人才引进人员入编手续、核定兑现工资，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	乡配合职责
6	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	阿合奇县委组织部	阿合奇县委组织部： 1. 对乡推荐的优秀村党组织书记人选进行审核、推荐，报请上级党委组织部门，组织参加相关考试； 2. 下达通过考试人员招录文件、转正文件、工资定档文件。	1. 按照文件要求，梳理符合条件人选，报送相关材料至县委组织部审核； 2. 通知相关人员参加招录、招聘考试； 3. 办理通过考试人员入职、工资发放、转正手续。
7	党的建设	做好县级以上党内表彰、评先评优推荐工作	阿合奇县委组织部	阿合奇县委组织部： 1. 转发上级或下发县本级表彰推荐方案； 2. 研究确定初步人选，并对县本级拟表彰人员进行考察（政审）； 3. 提交县委常委会研究并公示； 4. 下发表彰决定，开展人员表彰。	1. 根据要求，研究推荐符合条件人员报送县委组织部； 2. 做好拟推荐人员材料的收集与审核上报。
8	党的建设	“五小工程”建设	阿合奇县委组织部	阿合奇县委组织部： 1. 根据乡上报“五小工程”建设内容统筹谋划，召开党务会议研究确定实施项目； 2. 做好招投标和建设 work； 3. 负责项目的实施监管和验收； 4. 做好项目资产移交。	1. 摸排本辖区“五小工程”的使用年限、破旧程度等信息，召开党委会议研究确定项目报县委组织部审批； 2. 协同县委组织部做好项目建设监管和验收； 3. 做好项目使用和管理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
9	党的建设	落实机构编制日常管理	阿合奇县委编办	阿合奇县委编办： 1. 研究拟订乡管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”规定，指导乡改革工作，开展改革成效评估； 2. 负责拟订乡行政、事业编制调整方案并组织实施，对乡提出的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 3. 负责统一社会信用代码赋码及事业单位登记工作，指导乡按要求做好登记； 4. 负责机构编制日常管理，指导乡做好实名制管理及统计，对乡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； 5. 组织开展机构编制年度报告工作。	1. 学习机构编制法规； 2. 起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机构改革各项决策部署； 3. 按程序动议机构编制事项，报县委编办审核； 4. 按要求做好统一社会信用代码赋码及事业单位登记申报工作； 5. 按照实名制管理的要求开展机构编制人员日常管理，进行机构编制监督检查和核查工作； 6. 按要求做好机构编制年度报告工作。
10	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	阿合奇县委社会工作部	阿合奇县委社会工作部： 1. 制定村组织工作事务、机制、牌子和证明事项指导目录，健全准入机制和动态调整制度； 2. 指导落实中央、自治区规定的机制、牌子悬挂规范、《不应由基层群众性自治组织出具证明事项的清单》和《应由基层群众性自治组织出具证明事项的清单》； 3. 跟踪督导事务准入机制、规范挂牌和出具证明事项落实落地。	做好准入事项的清理清查，梳理行业部门、企事业单位等要求纳入《准入机制》以外的工作事务、出具清单以外的证明、悬挂《规范》以外的牌子等事项。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
11	党的建设	开展县人大代表选举、补选工作	阿合奇县人民代表大会常务委员会	阿合奇县人民代表大会常务委员会： 一、县级人大代表选举 1. 任命县选举委员会组成人员，制定选举工作方案，报上级备案； 2. 审核各乡镇上报的选区划分、代表名额分配和选民名单，并对全县代表选举的时间、地点等事项进行公告； 3. 审查当选代表的资格，确认后公布代表名单； 4. 处理选举中的争议或违法行为，确保程序合法。 二、县级人大代表补选、罢免 1. 通过补选决定，确定补选时间、选区等； 2. 监督补选程序，审查当选人资格，公告补选结果； 3. 表决通过乡报送的代表罢免案。	一、县级人大代表选举： 1. 乡级设立选举指导组，负责本辖区内的选举事务； 2. 乡级根据县选举委员会的要求，划分选区并将代表名额分配到各选区； 3. 乡级组织各选区进行选民登记，审查选民资格，公布选民名单，受理对选民名单的申诉并作出处理决定； 4. 乡级汇总候选人名单，上报县选举委员会； 5. 设立投票站或召开选举大会，并统计票数，确认当选代表名单，报县选举委员会审核后公布。 二、县级人大代表补选： 1. 根据县人大常委会的决定，乡级组织补选工作； 2. 重新核对原选区选民名单； 3. 按选举程序提名补选候选人，公布名单； 4. 在县人大常委会规定的时间内完成投票，上报结果。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
12	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	阿合奇县人民代表大会常务委员会	阿合奇县人民代表大会常务委员会 1. 负责召开辖区内人民代表大会； 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，发放误工补贴； 4. 落实县人大代表联系乡人大代表和人民群众工作； 5. 审定代表提出的建议和意见，形成议案初步建议，提交县人民代表大会进行审议； 6. 确定视察、调研、检查的内容、时间、地点，并下发通知、组织实施。	1. 通知本辖区人大代表参加各级人代会； 2. 通知本辖区县人大代表参加由县人大举办的培训； 3. 组织辖区人大代表列席县人大常委会会议，统计辖区农牧民身份代表相关银行卡号和信息报送县人大常委会办公室； 4. 提供辖区人大代表联系的选区选民信息； 5. 组织辖区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. 组织辖区人大代表参加视察调研及检查活动； 7. 组织辖区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上级人大。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
13	党的建设	推荐政协委员人选，做好政协委员考察调研服务保障工作	阿合奇县委统战部、中国人民政治协商会议阿合奇县委员会、阿合奇县委组织部	阿合奇县委统战部： 1. 根据政协换届工作安排或委员增补需求，会同县委组织部等相关部门，按照规定比例和要求，合理确定委员名额分配方案，向各有关单位、乡镇和界别下达推荐名额； 2. 推荐提名，在广泛征求意见的基础上，提出初步推荐人选名单，审核； 3. 会同县纪委监委、组织部、政法委、公安、法院、检察院等相关部门，对推荐人选进行资格审查； 4. 对通过资格审查的人选进行实地考察； 5. 根据考察情况，与县政协、县委组织部等相关部门进行充分协商，综合考虑人选的各方面因素，提出委员建议人选名单，报县委审定； 6. 对县委审定的委员建议人选名单，在一定范围内进行公示，接受社会监督，公示无异议后，正式确定为政协委员人选，并向社会公告。 阿合奇县政协： 1. 将县政协需要推荐的政协委员的各项要求推送至各乡镇进行推荐； 2. 召开政协主席会议、常委会会议协商决定委员名单； 3. 召开县政协全体会议，委员进行投票选举，通过委员名单，公布选举结果； 4. 收集、办理、答复政协委员提案； 5. 组织政协委员开展调研视察、政治协商、民主监督、参政议政。 阿合奇县委组织部 1. 负责推荐党内政协委员； 2. 对推荐人选进行考察、资格联审、公示，确定人选后报县政协。	1. 按照换届工作要求，做好各界别党外人士的摸排推荐和政审考察工作； 2. 报送政协委员提案； 3. 组织辖区内政协委员开展基层学习、政策宣传、社情民意收集。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
14	党的建设	开展对村巡察工作	阿合奇县委巡察工作领导小组办公室	阿合奇县委巡察办公室： 1. 按照县委安排部署，组织实施村巡察工作； 2. 向村反馈巡察发现的问题，并督促村制定整改方案，按要求整改； 3. 督促村按时报送整改情况和整改报告。	1. 按照巡察要求，指导村做好巡察准备和保障工作； 2. 监督村党组织落实巡察反馈问题整改； 3. 监督指导村组织召开巡察整改专题组织生活会； 4. 指导村建立健全巡察整改工作长效机制，做好整改的“后半篇文章”。
15	党的建设	开展团内荣誉表彰评选推荐工作	共青团阿合奇县委员会	共青团阿合奇县委员会： 1. 依据上级团组织表彰方案及名额分配对接乡团委； 2. 组织开展“优秀团员”“优秀团干部”等团内表彰激励对象推荐工作。	1. 摸排符合推荐表彰对象人选，收集相关材料，并进行政审和公示； 2. 提交相关材料至乡党委，经乡党委会议研究同意后，报团县委。
16	经济发展	开展社会信用体系建设工作	阿合奇县发展和改革委员会	阿合奇县发展和改革委员会： 1. 根据自治区、自治州关于信用体系建设工作要求，建立工作任务清单，推进政务诚信建设； 2. 指导乡政府建立信用承诺制度。	1. 加强诚信宣传，开展社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育和诚信文化建设以及加强对公职人员的诚信教育和管理； 2. 履行依法作出的政策承诺以及依法订立各类合同； 3. 建立加强政务服务、规范行政行为信用承诺制度； 4. 依据辖区内经营主体的信用状况及风险程度等，实施差异化分类管理； 5. 对失信人员开展必要、有针对性的诚信教育。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
17	经济发展	开展辖区法人单位信息收集、名录库录入、推送审核、动态更新工作	阿合奇县统计局	阿合奇县统计局： 1. 收集辖区法人单位的基本信息，包括名称、注册号、地址、法人代表、经营范围等； 2. 负责将收集到的法人单位信息录入名录库管理系统，建立严格的数据录入标准和流程，确保录入的信息真实、完整、准确； 3. 对名录库中的信息进行定期审核，确保信息的及时性和准确性，对新录入或修改的信息进行即时审核，并对审核结果进行核实，确保各项关联指标信息无误； 4. 定期对名录库中的信息进行动态更新，以反映法人单位的最新变化（如新注册、变更、注销等），建立名录信息维护更新制度，明确更新频率和流程，确保名录库信息的时效性和准确性。	1. 加强对辖区内国有机关、企事业单位、个体工商户等市场主体的信息摸排和原始统计资料收集； 2. 组织人员参加名录库业务培训； 3. 根据上级推送的核查任务信息进行实地走访，做好信息维护更新。
18	民生服务	开展红十字会“三救三献”工作	阿合奇县红十字会、阿合奇县卫生健康委员会	阿合奇县红十字会： 1. 开展应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救护； 2. 开展救援、救灾相关工作。在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援和人道救助；对易受损群体开展社会救助及相关服务工作； 3. 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相关工作。 阿合奇县卫生健康委员会： 开展与其职责相关的无偿献血等工作。	1. 宣传普及红十字知识，举办应急救护培训、群众性健康教育和知识普及； 2. 开展人道教育、生命教育等，实施人道主义救助活动； 3. 进行无偿献血、造血干细胞捐献、遗体和人体器官捐献的宣传动员等其他符合红十字会宗旨的活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
19	民生服务	救灾捐赠款物的组织代收工作	阿合奇县红十字会	阿合奇县红十字会： 1. 授权乡协助开展募捐和接收募捐工作； 2. 向社会发布救灾捐赠公布，明确接收捐赠的单位、账户和联系方式； 3. 做好捐赠款物的接收，做好物资的入库、出库登记； 4. 根据灾情实际和捐赠人意愿，做好物资的调拨和分配； 5. 对捐赠款物的接收和使用情况进行公示。	1. 自然灾害发生后，街道向县红十字会上报受灾情况； 2. 经县红十字会授权后协助开展募捐和接收募捐工作； 3. 动员宣传救灾捐赠信息； 4. 对调拨的物资进行核对验收，转运至受灾点，组织村进行发放、登记、公示等工作，并逐级上报物资发放情况。
20	民生服务	做好慈善募捐救助工作	阿合奇县红十字会	阿合奇县红十字会： 1. 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，报阿合奇县民政局备案； 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。	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阿合奇县红十字会； 2. 根据救助救灾情况向阿合奇县红十字会申请救助； 3. 领取并发放阿合奇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。
21	民生服务	负责本辖区适老化改造运行管理工作	阿合奇县民政局	阿合奇县民政局： 1. 审批符合适老化改造项目后进行评估、招标； 2. 中标方持《特殊困难老年人家庭适老化改造告知书》对确定适老化改造家庭核对改造方案并确认后安全施工改造； 3. 组织验收。	1. 宣传适老化改造政策，引导符合条件的特殊困难老年人家庭积极申报适老化改造项目； 2. 对申报项目初审后报县民政局审批。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
22	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	阿合奇县人力资源和社会保障局	阿合奇县人力资源和社会保障局： 1. 制定公益性岗位招聘计划； 2. 对乡级上报的公益性岗位人员审批； 3. 按规定程序发放补贴。	1. 根据县人社局公益性岗位招聘计划，引导符合条件人员自愿向所在村提出申请； 2. 针对就业困难人员引导申报公益性岗位； 3. 督促村对申请人进行身份认定； 4. 复核后报县人社局审批； 5. 根据县人社局审批意见，与纳入公益性岗位人员签订劳动合同并购买人身意外伤害险； 6. 做好公益性岗位人员考勤并将考勤表和公益性岗位补贴审批材料报县人社局； 7. 申报岗位补贴并维护“惠农一卡通”系统，报县人社局按规定程序发放补贴。
23	民生服务	举办各类招聘活动	阿合奇县人力资源和社会保障局	阿合奇县人力资源和社会保障局： 负责开展招聘会，发布用工单位岗位需求信息。	1. 对辖区内单位（个体、企业）开展全面摸排，及时录入《自治区就业创业综合服务平台》； 2. 对辖区内有用工需求的单位（个体、企业）进行登记，指导用工单位在中国新疆人才网统一发布岗位； 3. 及时向辖区内未就业人员推送招聘信息，并组织开展招聘活动。
24	民生服务	开展职工医疗互助保障	阿合奇县总工会	阿合奇县总工会： 1. 开展职工互助医疗保障相关政策宣传； 2. 登记参保人员，收集汇总各单位参保人员名单，导入模板，缴款数据； 3. 汇总名单，上报州总工会，参保费用上缴州总工会； 4. 与上级工会联系，负责参保期间的报销工作，提供住院人员报销材料。	1. 负责本辖区职工互助医疗保障相关政策宣传； 2. 登记本单位参保人员名单，上报县总工会； 3. 收集参保费用，上缴县总工会； 4. 上报未报销人员相关材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
25	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	阿合奇县教育局	阿合奇县教育局： 负责社会考生资格复审工作。	对社会考生的政治态度、思想品德作出鉴定。
26	民生服务	学校家庭社会协同育人“教联体”工作	阿合奇县教育局	阿合奇县教育局： 1.发现家长监护不到位等问题，及时反馈至乡，乡负责干部配合开展家庭走访、帮扶教育； 2.坚持协同配合，发挥学校主导作用，引导家庭、社会履行重大责任意识，提高对学生道德发展、成长成人的重视程度和参与度，形成学校、家庭、社会协调一致的育人合力。	依托公共服务设施，面向群众开展家庭教育知识宣传。
27	民生服务	高龄老年人基本生活津贴	阿合奇县民政局、阿合奇县财政局	阿合奇县民政局： 1.将老龄人员名单推送至乡； 2.对乡镇核查报送的高龄老年人信息进行审核； 3.将审核通过的人员名单移交至县财政局； 阿合奇县财政局： 通过“一卡通”发放高龄津贴。	1.指导各村根据高龄系统推送的数据信息，对享受社保待遇的高龄老年人进行信息核实，对未享受社保待遇、户籍在本辖区，但社保关系不在本辖区或者系统未推送但摸排发现的高龄老年人要进行系统补充录入； 2.各村核实完信息后，将核实的信息报送至乡复核； 3.对未办理社保卡或未开通金融功能的老年人，乡村两级根据实际情况引导帮助老年人申办； 4.在高龄系统对辖区各村提交的高龄老年人信息进行核查并提交至县民政局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
28	平安法治	司法所建设与管理工作	阿合奇县司法局	阿合奇县司法局： 1. 推动司法所规范化建设，制定和完善司法所工作制度，提升司法所工作质量和效率； 2. 指导培训司法所工作，强化司法所工作的业务指导，加强工作人员的培训力度，提升业务能力和综合素质； 3. 监督司法所日常运作，确保司法所职能得到全面履行； 4. 经费保障，司法局根据司法所的工作任务、业务开展的实际所需要经费纳入预算范围，确保司法所工作能够正常运转； 5. 负责审核确定“法律明白人”； 6. 定期对“法律明白人”进行学法用法的培训； 7. “法律明白人”发挥作用情况收集整理存档。	1. 负责将司法所党员纳入本地党组织管理体系，加强对司法所党员的教育、管理与监督； 2. 资源整合与协调，整合综治中心、派出所、人民法院、司法所等部门资源，形成工作联动机制，共同推进基层法治建设及矛盾纠纷化解工作； 3. 梳理本乡具有法学背景及具有法律职业资格的工作人员； 4. 摸排填写“法律明白人”推荐表上报县司法局并公示； 5. 组织“法律明白人”定期参加县司法局开展的学用法培训，参与村矛盾纠纷调解； 6. 将“法律明白人”发挥作用情况形成简报资料上报司法局； 7. 对司法所长任免和司法所日常管理考核提出意见； 8. 做好“一村一法律顾问”律师以及法律顾问申报工作； 9. 定期上报县司法局“一村一法律顾问”工作开展资料； 10. 推选年度优秀村法律顾问报送县司法局。
29	平安法治	法学会基层服务站点建设，深入开展法学会首席法律咨询专家	阿合奇县委政法委	阿合奇县委政法委： 1. 按要求起草制定基层服务站点建设工作方案或推进计划； 2. 加强对基层服务站点建设工作的检查指导，及时协调解决法学会基层服务站点工作中的重大问题，推进工作走深走实。	1. 根据工作要求，聘用法律顾问，签订政府法律顾问合同和一村一法律顾问合同； 2. 积极组织法律顾问开展咨询、普法宣传、合同审核等法律服务工作； 3. 依法规范重大行政决策法律顾问合法性审查程序，推进基层依法治理； 4. 定期将法律顾问工作开展情况上报县委政法委。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
30	平安法治	维护学校周边秩序，保护学生、教师、学校合法权益，为学校提供安全保障	阿合奇县委政法委、阿合奇县公安局、阿合奇县教育局、阿合奇县住房和城乡建设局、阿合奇县市场监督管理局、阿合奇县交通运输局、阿合奇县消防救援局、阿合奇县文化体育广播电视和旅游局	阿合奇县委政法委： 牵头制发校园周边社会治理方案。 阿合奇县公安局： 1. 做好道路交通安全秩序的维持维护； 2. 做好应急预案的演练； 3. 指导乡派出所做好快速应急处置工作。 阿合奇县市场监督管理局： 做好校园周边商铺食品、玩具、物品安全监管。 阿合奇县消防救援局： 做好校园防隐患排查和整治。 阿合奇县教育局： 做好校园内部安全风险整治和涉校矛盾纠纷排查整治。 阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 依法查处校园周边违法文化、娱乐性经营场所。 阿合奇县交通运输局： 做好校园周边“黑校车”（非法营运车辆）的整治。 阿合奇县住房和城乡建设局： 对校园周边影响师生安全建筑工地的排查整治和设立交通标志。	指导各村组织志愿者进行交通疏导，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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
31	平安法治	见义勇为工作	阿合奇县委政法委、阿合奇县委宣传部	阿合奇县委政法委： 围绕深化平安建设目标，开展见义勇为评选、表彰、慰问等工作。 阿合奇县委宣传部： 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. 做好各类宣传教育工作； 2. 报送发现的见义勇为事迹材料。
32	乡村振兴	小额信贷审核上报发放、贷后检查及清收工作	中国邮政储蓄银行股份有限公司阿合奇县支行、阿合奇县农业农村局、阿合奇县财政局	中国邮政储蓄银行股份有限公司阿合奇县支行： 1. 根据脱贫人口家庭实际，还款能力的情况，在风险可控范围内，开展风险评估并合理确定贷款额度和期限，并发放贷款； 2. 对小额信贷到期人员提供续贷或展期政策服务。 阿合奇县财政局： 拨付贴息资金和建立风险补偿金。 阿合奇县农业农村局： 1. 对乡上报贷款人员相关资料进行审批，向银行推送乡上报贷款人员名单，并督促落实小额信贷发放，政策宣传、贷后管理工作； 2. 对贷款后确无还款能力、到期未还款且不符合续贷和展期条件的农户及时启动风险补偿程序。	1. 摸排农户贷款需求，对农户小额信贷申请进行审查，并将相关资料上报县农业农村局； 2. 对已发放小额信贷人员进行贷后监管，定期开展贷后检查； 3. 落实好“五人联查”“三级联审”工作机制。
33	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	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 1. 牵头召开县委农村工作会议，部署年度重点任务。按照自治区党委农办印发年度考核工作方案，对县委、县政府的考核，主要采取实地核查、座谈访谈、现场调查等方式，对全面推进乡村振兴重点任务完成情况进行实地考察； 2. 撰写年度乡村振兴工作开展情况报告。	1. 落实年初下达的目标任务，每季度对重点工作任务进行调度，跟踪问效，压实责任； 2. 对实施乡村振兴战略进行自评，并上报乡村振兴战略实绩考核的自评报告； 3. 对乡村振兴考核反馈的问题，建立考核反馈问题整改措施及问题清单，立行立改，并上报问题整改情况。

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）	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 1. 制定土壤普查及耕地质量监测工作的实施方案； 2. 对乡工作人员进行土壤普查与监测工作的技术培训，并指导其开展具体工作； 3. 派出技术人员同乡工作人员共同确定土壤普查与监测点位，并进行土壤采样、编码； 4. 安排第三方专业机构对土壤样本进行回收，并进行检测分析； 5. 对土壤普查与监测数据进行整理和管理。	会同县农业农村局技术人员共同确定土壤普查与监测的点位，并进行土壤采样、编码。
35	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	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 一、农药使用指导服务工作 1. 组织技术员开展科学使用农药培训； 2. 组织农资经销商开展培训； 3. 定期发布禁限用农药名单； 4. 推广绿色防控技术； 5. 定期对农资经销商开展巡查； 6. 处理农作物药害事故。 二、农药废弃物回收清理 1. 制定农药废弃物回收方案； 2. 监督农药经营单位回收农药包装废弃物回收情况； 3. 对未按要求回收农药包装废弃物的农药经营单位依法处置。	1. 开展农药减量增效技术宣传； 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，减缓危害农业病、虫、草、鼠和其他有害生物的抗药性； 3. 与部门共同推广绿色防控技术； 4. 发现农作物药害事故及时上报县农业农村局； 5. 向农户和农资店宣传禁限用农药名单、宣传农药间隔期； 6. 开展农药使用指导服务工作。
36	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	阿合奇县农业农村局、阿合奇县商务科技和工业信息化局	阿合奇县商务科技和工业信息化局： 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. 开展科技特派员选聘、培训、考核等管理工作； 3. 组织科技特派员项目申报、过程管理、验收等工作。 阿合奇县农业农村局： 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，为农牧民提供科学技术培训和指导。	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； 4. 推荐科技特派员项目。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
37	乡村振兴	开展数字乡村建设工作	阿合奇县人民政府办公室（数字化发展局）	阿合奇县人民政府办公室（数字化发展局）： 1. 建立数字乡村建设统筹协调机制； 2. 根据自治区、州任务指标，完成数字乡村各项任务要求； 3. 收集本辖区数据； 4. 组织全县相关单位开展全民数字素养提升培训。	1. 发挥本地特色优势，建设智慧农业、乡村数字富民产业、乡村数字文化、乡村数字治理、乡村数字惠民服务、智慧美丽乡村等数字乡村应用场景； 2. 统计辖区数字化数据并上报； 3. 组织人员参加全县培训； 4. 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； 5. 开展数字人才引进、技能培训； 6. 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。
38	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	阿合奇县应急管理局、阿合奇县气象局、阿合奇县水利局、阿合奇县农业农村局	阿合奇县应急管理局： 1. 负责监测预警，落实预警“叫应”机制，畅通预警信息发布和传播渠道； 2. 负责地质灾害巡查和隐患排查工作，组织专业人员开展监测技能培训，地质灾害发生时提供资金、人力、物力等。 阿合奇县气象局： 发布天气信息，及时发布大风、强降水、强降温等灾害天气预警信息。 阿合奇县水利局： 1. 发布水情信息，做好干旱洪涝灾害预警。 2. 负责本行政区域内防洪的组织、协调、监督、指导等日常工作； 3. 负责有关防洪水利工程的申报和实施。 阿合奇县农业农村局： 1. 对农作物和畜牧业受灾程度进行详细调查统计； 2. 评估灾害对农牧业生产造成的影响，制定针对性的恢复生产措施； 3. 协助乡政府组织实施农牧业救灾资金（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。	1. 监测预警：安排专人负责关注气象、地质等部门发布的灾害预警信息； 2. 开展防灾减灾知识宣传活动，通过村广播、宣传栏、宣传手册、培训讲座等多种方式，向农民和养殖户普及灾害预防知识； 3. 定期组织农业、畜牧业防灾减灾技能培训； 4. 当灾害发生时，组织相关人员统计灾害损失情况，及时上报相关部门； 5. 组织实施救灾资金（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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
39	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 1. 组织农业技术人员进行实地核查； 2. 发现病情、虫情后，根据受灾情况制定治理措施； 3. 组织相关农业技术人员开展治理工作。	1. 开展农作物病虫害防治宣传、培训； 2. 制定森林病虫害防治工作计划； 3. 对林木病虫害发生情况进行监测、调查、巡查； 4. 生产季节根据虫情监测情况对树木病虫害进行防治。
40	乡村振兴	易地搬迁后续扶持工作	阿合奇县发展和改革委员会	阿合奇县发展和改革委员会： 1. 开展业务培训、指导政策落实； 2. 对易地搬迁户具有劳动能力的人员开展就业技能培训； 3. 核实后续扶持工作进展情况，并进行督促指导； 4. 对易地搬迁后续扶持工作进行考核。	1. 常态化入户走访，定期排查易地搬迁户“两不愁、三保障”等情况； 2. 制定“一户一策”帮扶措施，并对帮扶对象分类建档； 3. 对具有劳动能力的人员提供就业指导，报送就业需求，确保有劳动能力的易地搬迁户“一户一人”以上稳定就业； 4. 对易地搬迁户原住房位置进行复垦耕地； 5. 做好易地搬迁后续扶持工作中的问题整改工作。
41	乡村振兴	农村供水保障工作	阿合奇县水利局	阿合奇县水利局： 1. 制定农业用水总量控制，建立工程管护机制； 2. 建立农村供水应急指挥体系，制定完善供水应急预案，储备应急物资，在发生重大供水事故或自然灾害影响供水时，迅速组织应急抢修队伍进行抢险救援，协调各方资源保障居民基本生活用水供应； 3. 建立健全农村供水水质监测体系，及时公布水质检测结果，对水质不达标的情况迅速启动应急预案，供水单位限期整改，并跟踪整改落实情况，确保农村居民用水安全； 4. 制定辖区农村供水管理的相关规章制度，包括供水设施维护标准、供水服务规范、水价核定与水费收缴管理办法等； 5. 监督本行政区域内费改税征收工作。	1. 督促本辖区农业用水指标落实情况，并报送县水利局； 2. 加强农村供水安全宣传教育工作，提高用水户安全用水、节约用水、有偿用水和保护供水设施的意识； 3. 按要求配合落实“水量、水价、水费”三公开工作； 4. 做好安全饮水管道区域设施建设日常巡查宣传，避免出现供水管道范围建设永久性建筑； 5. 做好费改税工作宣传和协同征管。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
42	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 1. 组织开展秸秆综合利用政策宣传； 2. 调查农作物秸秆综合利用情况并录入系统； 3. 加强对秸秆产生和利用数据的挖掘，形成本地秸秆资源台账年度报告。	1. 依托各类培训、现场会宣传秸秆综合利用率政策； 2. 调查秸秆综合利用情况。
43	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	阿合奇县水利局、阿合奇县农业农村局	阿合奇县水利局： 1. 制定本辖区渠道清淤计划和时间表，联合乡镇组织人力完成春灌和秋冬灌三级渠道清淤工作； 2. 负责本辖区干渠、支渠、斗渠以上的大中小型农田水利的管理、运行维护和监督工作； 3. 统筹末级渠系维修养护费、水权交易等其它各类资金，按“一事一议”制度，明确资金使用方案，拨付农民用水合作组织运行资金，切实保障农民用水合作组织的有效运行； 4. 处理水事纠纷，处置破坏小型农田水利工程施工行为。 阿合奇县农业农村局： 负责本辖区斗渠以下的农田水利的管理、运行维护和监督工作。	1. 负责辖区内小型农田水利工程（农渠、斗渠、毛渠、闸口等）的管理工作，开展小型农田水利工程管理方面政策法规的宣传； 2. 负责辖区内斗渠以下渠道及小型农田水利工程的排查工作； 3. 建立辖区内小型农田水利工程日常巡查台账，掌握管护主体、责任人员、运行现状和保养维修等情况； 4. 处理水事纠纷，发现并及时制止破坏小型农田水利工程施工行为上报县水利局； 5. 组织农户做好辖区内渠道清淤工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
44	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，负责家庭农场名录库管理	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 1. 做好新注册的合作社、家庭农场到县农业部门备案管理； 2. 加强对合作社、家庭农场服务和管理工作的指导、督促和检查； 3. 指导合作社完善章程制度，健全财务和会计制度，督促合作社完成系统填报； 4. 对家庭农场的赋码申请和相关数据信息进行审核，符合赋码条件的及时赋码，指导家庭农场开展“随手记”软件注册使用； 5. 开展县级龙头企业、示范合作社、示范家庭农场认定工作； 6. 指导对被列入经营异常名录的合作社进行分类处置，开展“空壳社”专项清理； 7. 引导新型农业经营主体发展乡村特色产业，发挥产业示范带动和联农带农作用，促进乡村产业融合发展； 8. 组织新型农业经营主体参加各类农产品展销会； 9. 对乡上报的新型经营主体培育、农业生产社会化服务、仓储保鲜冷链物流、农业产业化等项目进行审核申报； 10. 完成新型农业经营主体农业生产经营、农产品加工、农业生产托管服务等数据统计上报； 11. 支持发展农业和农村经济的建设项目可以委托和安排有条件的农民专业合作社实施； 12. 安排资金支持农民专业合作社开展信息、培训、农产品认证、农业生产基础设施建设、市场营销和技术推广等服务。	1. 组织合作社参加各类培训； 2. 组织开展合作社相关项目摸底申报； 3. 开展相关软件推广应用，做好政策宣传、示范引导、审核赋码工作； 4. 组织经营主体参加高素质农民、返乡入乡创业人员、经营主体辅导员、乡村产业振兴带头人等新型农业经营主体带头人培训。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
45	乡村振兴	做好重大动物疫情的应急处置	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 1. 对动物防疫工作实行统一领导，制定动物疫病防治规划并组织实施，建立健全动物防疫体系； 2. 负责组织实施动物疫病强制免疫计划，并对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查； 3. 开展动物疫病的监测、检测、诊断、流行病学调查、疫情报告以及其他预防、控制等技术工作；承担动物疫病净化、消灭的技术工作； 4. 定期对本行政区域的强制免疫计划实施情况和效果进行评估，并向社会公布评估结果； 5. 鼓励养殖企业、兽药及饲料生产企业组建动物防疫服务团队，提供防疫服务； 6. 组织村级防疫员参加动物疫病防治工作； 7. 发生疫情时，提出疫点、疫区、受威胁区的处理方案，加强疫情监测、流行病学调查、疫源追踪工作，对染疫和疑似染疫动物及其同群动物和其他易感染动物的扑杀、销毁进行技术指导，并组织实施检验检疫、消毒、无害化处理和紧急免疫接种。	1. 组织群众开展本辖区的动物疫病预防宣传与控制工作； 2. 组织本辖区饲养动物的单位和个人开展强制免疫工作； 3. 组织村级防疫员参加动物疫病防治工作； 4. 向村民宣传动物疫病防治的相关知识，开展疫情信息的收集、报告和各项应急处理措施的落实工作。
46	乡村振兴	私屠乱宰监管工作	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 1. 开展畜禽屠宰活动的日常监督检查； 2. 负责行政执法队伍建设和设施建设，及时协调、解决畜禽屠宰监督管理工作中的重大事项； 3. 建立畜禽定点屠宰厂（场）信用档案，记录日常监督检查结果、违法行为查处等情况，并依法向社会公示； 4. 足额配备驻场屠宰检疫人员，依法开展屠宰检疫监督管理工作； 5. 建立举报制度，公布举报电话、信箱或者电子邮箱，依法打击私屠滥宰等违法行为。	1. 组织各村开展畜禽定点屠宰的宣传教育； 2. 督促辖区内指派的官方兽医进行动物检疫。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
47	乡村振兴	负责农机购置、报废补贴申报，做好农用机械的日常管理	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 一、农机购置、报废补贴 1.政策宣传：通过多种渠道向乡宣传农机购置补贴政策，包括补贴范围、标准、申请程序等； 2.审核公示：对申请材料进行审核，对符合条件的申请进行公示，接受社会监督； 3.机具核验：对申请补贴的农机具进行实地核验，核实机具信息、购买价格等，确保补贴机具真实、合规； 4.资金发放：核验通过后，按照规定程序将补贴资金发放给申请者。 二、农用机械的日常管理 1.制定计划：制定年度农机安全生产检查计划，明确检查重点、时间和方式； 2.宣传教育：深入乡开展农机安全宣传教育活动，通过举办安全讲座、发放宣传资料、张贴宣传标语等，提高农机操作人员和农民的安全意识； 3.安全检查：按照计划开展农机安全检查，重点检查农机牌证办理、年检情况、安全设施配备以及农机操作人员持证上岗等情况，及时发现和纠正违法行为，排查安全隐患； 4.隐患治理：对检查中发现的安全隐患，由阿合奇县农业农村局农业综合行政执法大队下达整改通知书，责令限期整改，并跟踪复查，确保隐患整改到位； 5.事故处理：发生农机事故时，及时赶赴现场进行调查处理，按照规定程序进行事故认定、责任划分和理赔等工作，并对事故进行统计分析，总结经验教训，提出防范措施。	一、农机购置、报废补贴 1.开展农机购置补贴政策宣传； 2.初审农户农机补贴申请资格，将农机人员信息录入农机购置补贴平台； 3.实地核实购置农机人员信息，报县农业农村局审批； 4.根据审批意见发放农机购置补贴。 二、农用机械的日常管理 1.做好农机技术宣传教育，统计辖区内农机信息； 2.开展农机技术推广服务，负责农作物机收减损工作； 3.做好农用机械底数摸排和日常管理工作； 4.管理、保存农业机械统计资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
48	精神文明建设	开展烈士祭扫活动	阿合奇县退役军人事务局	阿合奇县退役军人事务局： 1. 制定祭扫活动方案； 2. 祭扫物资保障； 3. 在清明节、烈士纪念日等重要时间节点组织全县干部职工、群众在烈士陵园开展祭扫活动。	1. 走访慰问烈士遗属； 2. 在清明节、烈士纪念日等重要时间节点，组织辖区干部群众采取线上、线下祭扫活动。
49	社会管理	家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置	阿合奇县公安局、阿合奇县农业农村局、阿合奇县卫生健康委员会、阿合奇县市场监督管理局	阿合奇县公安局： 统筹做好家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置，对未经登记的无主犬、猫和已登记但未按要求约束的犬、猫进行控制和处置；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。 阿合奇县农业农村局： 负责做好家养动物（宠物）的登记备案，疫苗的供应、保存、发放、运输和使用；做好动物诊疗机构的监管；做好家养动物（宠物）疫病防控以及家养动物（宠物）尸体的无害化处理。 阿合奇县市场监督管理局： 负责本辖区从事家养动物（宠物）销售等经营主体的登记管理。 阿合奇县卫生健康委员会： 负责犬、猫咬（抓）伤人员后的医疗救治。	1. 摸排统计辖区内饲养动物（宠物）情况； 2. 组织村宣传引导辖区居民规范饲养动物（宠物）； 3. 调解因家养动物（宠物）引发的矛盾纠纷。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
50	社会管理	农村户籍分户、落户工作	阿合奇县公安局	阿合奇县公安局： 1. 收取农民分户申请； 2. 根据乡政府初审结果，为农户办理分户、落户工作。	1. 开展户籍政策宣传； 2. 对分户条件进行初审。
51	社会管理	地名管理工作	阿合奇县民政局	阿合奇县民政局： 1. 负责行政区划设立、撤销、命名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. 会同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。
52	社会保障	残疾人残疾证办理、换证、注销	阿合奇县残疾人联合会	阿合奇县残疾人联合会： 1. 协调符合资质的医疗机构对残疾人伤残情况进行医疗鉴定，并出具鉴定报告； 2. 对相关材料进行审核，对新增符合条件的人员录入系统，制作残疾人证； 3. 对需更换残疾证的进行更换； 4. 对死亡或者不再符合条件的人员注销残疾证。	1. 由办证、换证的残疾人本人到村领取鉴定表、行动不便的残疾人由包户干部进行代领； 2. 引导残疾人前往医院鉴定； 3. 对评定结论符合残疾标准的残疾人，由包户干部收集鉴定表、身份证复印件、户口本复印件、2张两寸近期白底免冠彩照，审核无误后送至行政服务大厅； 4. 对接行政服务大厅为残疾人代领残疾人证； 5. 对残疾人死亡、失联、户籍迁出等情况，定期开展残疾人证动态核查，并出具相关证明报县残联处理。
53	社会保障	困难重度残疾人家庭无障碍改造	阿合奇县残疾人联合会	阿合奇县残疾人联合会： 1. 根据残疾人无障碍家庭改造需求，按照一户一策标准，制定方案，实施无障碍改造工作； 2. 做好无障碍改造项目施工过程监督，确保项目进度和质量； 3. 联合乡进行竣工验收。	1. 宣传动员、摸排辖区困难重度残疾人家庭无障碍改造需求，并报送县残联； 2. 会同县残联做好竣工验收工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
54	社会保障	一次性创业补贴受理、初审	阿合奇县人力资源和社会保障局	阿合奇县人力资源和社会保障局： 1. 贯彻落实国家、自治区就业创业相关支持政策，鼓励和支持劳动者多渠道就业； 2. 开展就业创业补贴政策宣传； 3. 审核上报的补贴申请材料； 4. 按规定发放一次性创业补贴资金。	1. 开展一次性创业补贴政策宣传工作； 2. 引导符合条件的人员申领一次性创业补贴； 3. 指导村做好一次性创业补贴申请的受理； 4. 初审村申报的一次性创业补贴资料，对符合条件的人员资料，上报县人力资源和社会保障局。
55	社会保障	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	阿合奇县人力资源和社会保障局	阿合奇县人力资源和社会保障局： 1. 贯彻落实就业见习相关政策，组织实施就业见习计划及举办就业创业服务专项活动； 2. 收集发布就业见习岗位，审定就业见习基地； 3. 做好就业见习相关管理工作，按规定落实就业见习补贴政策。	1. 做好就业见习政策宣传工作，鼓励辖区内企（事）业单位申报就业见习基地，吸纳离校未就业毕业生参加就业见习，引导离校未就业毕业生参加就业见习； 2. 宣传鼓励辖区内企（事）业单位接纳学生实习； 3. 做好就业创业服务专项活动的宣传及岗位推荐。
56	社会保障	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	阿合奇县农业农村局	阿合奇县农业农村局： 1. 开展政策性农业保险的宣传； 2. 将年度农业政策保险方案转发至乡，确定县政策性农业保险机构承保范围。	1. 开展政策性农业保险的宣传，鼓励、引导农业生产经营经营者积极参与农业、畜牧业、林果业政策性保险； 2. 根据实际情况配合保险公司为辖区内各类农业生产经营主体提供便捷的保险业务办理服务。
57	社会保障	做好粮油应急供应网点管理工作	阿合奇县发展和改革委员会	阿合奇县发展和改革委员会： 1. 建立健全粮食应急供应系统； 2. 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。	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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
58	自然资源	开展湿地保护工作	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 1. 负责编制本行政区域内的湿地保护规划； 2. 通过湿地保护日、湿地保护周等开展宣传教育活动和科学知识普及工作； 3. 建立湿地保护专家咨询机制，提供评估论证等服务； 4. 开展湿地有害生物监测工作，及时采取有效措施预防、控制、消除有害生物对湿地生态系统的危害； 5. 负责综合整治和修复破碎化严重或者功能退化的自然湿地； 6. 核查、处置发现的问题线索。	1. 开展湿地保护宣传和科学知识普及； 2. 组织相关人员对本辖区内的湿地保护情况进行监督和巡查，上报违规行为； 3. 化解有关湿地信访问题。
59	自然资源	林草地征占用	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 1. 对占用林草地的，进行核查，办理林草地征占用手续； 2. 指导征占方与林草个人或单位签订补偿协议； 3. 做好用地单位征占用全过程监督； 4. 督促用地单位做好（临时征占用）复垦工作。	1. 现场核实所占林草地权属、面积、补偿等基本信息； 2. 日常监管辖区内林草地少批多占、未批先建等违法占地情况； 3. 督促用地单位做好临时用地的复垦工作。
60	自然资源	做好草原确权工作	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 1. 进行草原面积测绘； 2. 草原确权审核公示； 3. 进行登记造册； 4. 签订承包合同； 5. 核发使用权证。	1. 入户核查户主基本信息，摸排草原确权情况； 2. 指导各村与村民签订经营性承包合同，同时向县自然资源局（林业和草原局）备案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
61	自然资源	做好野生动（植）物保护工作	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）、阿合奇县公安局	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 1. 开展野生动（植）物资源调查，建立野生动物资源档案； 2. 负责组织、指导、管理陆生野生动物疫源疫病监测、防控、救助、宣传保护、致害工作。 阿合奇县公安局： 负责查处违法行为。	1. 做好野生动（植）物保护政策法规法规的宣传； 2. 发现违法猎捕野生动物、破坏野生动物栖息地和野生动物及其制品非法买卖等行为及时制止，同时报县自然资源局（林业和草原局）。
62	自然资源	做好国土资源监督检查工作	阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 1. 对辖区内土地、矿产资源开展巡查，发现和受理上报的违法行为线索； 2. 对违法行为开展立案调查，作出行政处罚。	1. 开展自然资源法律法规宣传； 2. 对辖区自然资源进行日常巡查，对发现的违法违规行为及时制止，并上报县自然资源局； 3. 联合开展违反自然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。
63	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）、阿合奇县农业农村局、阿合奇县水利局	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 1. 对卫片执法图斑进行内业判定； 2. 对疑似违法图斑及时推送至乡开展信息核实工作； 3. 按照管理权限将涉及农业农村、林草、水利等部门的图斑进行移交； 4. 对违法图斑进行查处； 5. 对职责范围内的违法图斑整改情况进行验收。 阿合奇县农业农村局： 1. 对违法图斑进行查处； 2. 对职责范围内的违法图斑整改情况进行验收。 阿合奇县水利局： 1. 对违法图斑进行查处； 2. 对职责范围内的违法图斑整改情况进行验收。	1. 对违法图斑开展信息核实工作； 2. 对辖区范围内违法违规占用耕地图斑进行整改； 3. 在上级部门执法时，做好群众安抚工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
64	自然资源	做好国土调查工作	阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 1. 对国家下发的年度变更调查、专项土地调查、全国土地调查图斑开展核查； 2. 组织开展核查、内业审核，形成初步调查成果； 3. 将调查成果推送至乡政府进行核实确认； 4. 将调查成果上报阿合奇县人民政府审查。	1. 广泛动员和组织社会力量积极参与土地调查工作； 2. 对推送的土地调查初步成果进行核实确认并上报。
65	自然资源	做好乡村企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可	阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 1. 政策制定与指导，业务培训； 2. 根据初审意见进行审批。	1. 提供咨询服务，初审材料。 2. 实地勘察协助，提供背景信息，辅助判断项目选址合理性、规模适宜性。 3. 征求意见协调，做好沟通，项目获批后，监督辅助，提供必要助力，维护规划严肃性。
66	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	阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 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. 负责入市出让出租方案审批与监管； 4. 指导入市后收益的审批与流转监管； 5. 做好业务跟进和技术指导。	1. 在本辖区内宣传收集村民对集体经营性建设用地入市出让出租的反馈意见； 2. 根据意见进行权属核查、现状摸底，拟定入市出让出租方案； 3. 村按照“四议两公开”程序对方案进行会议研究并做好公示，乡组织人员召开人民代表大会，对方案进行投票表决，并报送县自然资源局； 4. 做好后续监督跟进和收益管理。
67	自然资源	临时用地审批与监管	阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 1. 做好政策解读工作； 2. 受理、审查，并按照相关法律法规进行审批或上报； 3. 对乡反映的违法违规占地或土地复垦落实不到位的行为进行实地核查、立案调查； 4. 会同农村集体经济组织代表进行验收，验收通过出具验收合格确认书，并在门户网站公示。	1. 对现场进行初步核查，提供相关材料； 2. 开展日常巡查，对违法违规占地或土地复垦落实不到位的行为及时上报行业主管部门； 3. 督促并监督用地单位及时落实土地补偿； 4. 会同县自然资源局进行验收； 5. 负责协调村民对临时用地补偿有异议时产生的矛盾纠纷。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
68	自然资源	做好矿产资源保护工作	阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 1. 做好矿产资源保护宣传教育； 2. 对辖区矿产资源开展日常巡查； 3. 组织开展联合执法检查； 4. 对发现违法开采、无证开采、存在侵占以及破坏性开采矿山等违法违规行为及时上报并进行处罚。	1. 做好矿产资源保护宣传教育； 2. 对发现违法开采、无证开采、存在侵占以及破坏性开采矿山行为及时上报，对现有辖区内矿山开展巡查、排查，一经发现违法违规行为及时上报。
69	自然资源	用地勘界和办理用地审批手续	阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 1. 开展“多测合一”工作，对勘界单位备案资质进行审查； 2. 审核勘测定界技术报告； 3. 受理用地预审、农用地转用和土地征收等申请，审查材料是否齐全； 4. 编制“农转用方案”，落实耕地占补平衡，开展组卷报批。	1. 组织村民现场指界； 2. 提供土地权属证明材料； 3. 指导各村召开村民代表大会，协助完成征地告知、听证等程序； 4. 对争议地块进行初步调解； 5. 处理在征地过程中群众的异议。
70	自然资源	编制土地征收成片开发方案	阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 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。	指导各村开展“四议两公开”，对征收集体提出可行性意见，并将相关资料报送县自然资源局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
71	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	阿合奇县发展和改革委员会、阿合奇县商务科技和工业信息化局、克州生态环境局阿合奇县分局	阿合奇县发展和改革委员会： 落实上级部门关于“煤改电”工程实施工作。 阿合奇县商务科技和工业信息化局： 1. 加强民用散煤的管理； 2. 做好不合格散煤整治工作。 克州生态环境局阿合奇县分局： 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. 积极组织推动企业、学校、村广泛开展节能降碳和散煤管理宣传教育和节能科普活动。	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； 2. 开展节能降碳宣传教育工作； 3. 摸排辖区有“煤改电”需求的企业名单，统计并上报； 4. 鼓励居民燃用优质煤炭和洁净型煤，推广节能环保型炉灶。
72	生态环保	做好突发环境事件应急应对	克州生态环境局阿合奇县分局、阿合奇县应急管理局	克州生态环境局阿合奇县分局： 1. 负责制定环境应急预案，与应急部门共同明确组织指挥机制、信息报告、应急处置措施等内容，并在发生突发环境事件时立即启动应急响应； 2. 负责突发环境事件预防、监测预警体系和应急准备能力建设； 3. 负责突发环境事件的应急监测，提出污染控制、消除处置建议；4. 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。 阿合奇县应急管理局： 做好涉及生命财产安全等较大突发环境事件引发次生产安全事故的应急处置工作，确保安全设施的正常运行。	1. 开展突发环境事件应急宣传教育； 2. 制定突发环境事件应急预案，定期开展演练； 3. 做好突发环境事件先期处置工作； 4. 开展矛盾纠纷排查，对可能引发社会安全事件的矛盾纠纷以及因突发事件产生的民事纠纷及时调解处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
73	生态环保	开展污染源普查工作	克州生态环境局阿合奇县分局	克州生态环境局阿合奇县分局： 1. 制定普查行动方案，统筹安排工作； 2. 成立污染源普查领导小组； 3. 组织开展污染源普查行动； 4. 对反馈的问题进行监督整改； 5. 依法查处环境违法行为。	1. 广泛动员和组织社会力量积极参与污染源普查工作； 2. 上报普查员名单，并组织普查员参与上级组织的普查培训； 3. 开展污染源普查工作并及时上报数据。
74	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	阿合奇县水利局、阿合奇县自然资源局	阿合奇县水利局： 1. 加强《中华人民共和国水土保持法》宣传工作，保护水土资源； 2. 审批、核准、备案生产建设项目水土保持方案； 3. 对水土保持规划确定的任务申请专项资金，并组织实施； 4. 对审批的生产建设项目水土保持方案实施情况开展监督检查，实施水土保持措施； 5. 对辖区内生产建设项目“未批先建”“未验先投”“未批先弃”“未缴纳水土保持补偿费”等违法行为开展执法巡查； 6. 督促辖区内项目建设单位向县税务局缴纳水土保持补偿费； 7. 做好水利部、水利厅推送水土保持遥感图斑复核、整改销号工作。 阿合奇县自然资源局： 1. 因地制宜开展水土流失治理，完成自治区下达的水土流失治理任务； 2. 组织各单位和个人植树种草，扩大林草覆盖面积，涵养水源，预防和减轻水土流失。	1. 加强《中华人民共和国水土保持法》宣传工作； 2. 检查本辖区生产建设项目水土保持各项工作； 3. 发现造成水土流失生产建设项目及时报送县水利局； 4. 督促本辖区生产建设项目办理水土保持相关手续； 5. 配合县水利局做好图斑复核、整改销号工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
75	生态环保	农村饮用水源地保护工作	阿合奇县水利局、克州生态环境局阿合奇县分局	阿合奇县水利局： 1. 对水源地保护区采取依法划定并公示公告制度； 2. 做好水源地环境综合整治工作，拟订饮用水水源保护区划定方案，完善保护区标志和隔离设施设置（界桩、告示牌），明确设立点位、标准和要求。 克州生态环境局阿合奇县分局： 1. 开展水源地环境综合整治巡查； 2. 对污染水源地环境的行为现场核实并依法处置。	1. 做好辖区水源地保护区整治工作； 2. 定期巡查，发现污染水源地环境的行为及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
76	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	克州生态环境局阿合奇县分局、阿合奇县自然资源局、阿合奇县交通运输局、阿合奇县住房和城乡建设局、阿合奇县商务科技和工业信息化局、阿合奇县公安局、阿合奇县气象局、阿合奇县教育局、阿合奇县农业农村局、阿合奇县卫生健康委员会、阿合奇县水利局	一、扬尘综合治理 克州生态环境局阿合奇县分局： 监督实施机动车等扬尘治理污染防治管理制度。会同有关部门开展联合检查，负责工业企业、建筑工地、矿山、道路运输等行业领域扬尘日常监管和综合治理，监督相关行业领域、相关单位落实扬尘防治措施，对违法违规行为进行查处。 阿合奇县自然资源局： 指导矿山等建筑施工渣土运输及堆放管理。 阿合奇县交通运输局： 负责淘汰老旧高耗能营运车辆和交通作业机械。组织实施公交优先发展战略，提升公共交通智能化发展水平，加快新能源和清洁能源在公共交通领域的推广应用，倡导推动绿色出行。 阿合奇县住房和城乡建设局： 负责对建筑施工扬尘污染、城市焚烧沥青塑料垃圾等烟尘和恶臭污染、城市露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染等行政处罚。负责指导混凝土搅拌站环境综合整治、建筑施工扬尘防治、建筑施工渣土（建筑垃圾）运输及堆放管理。 二、重污染天气应急应对 克州生态环境局阿合奇县分局： 负责牵头编制《县重污染天气应急预案》，负责全县空气质量监测；建立县级大气污染预警会商制度，实时交换监测信息，做好大气污染预警及信息发布工作；督促重点废气排放企业减少污染物排放和秸秆禁烧工作；及时汇报应急措施落实情况。 阿合奇县商务科技和工业信息化局： 会同县生态环境部门指导拟定在不同预警等级下需减少生产负荷的重点排污单位名单，并监督实施。 阿合奇县公安局：	一、扬尘综合治理 统筹乡、村网格监管力量，做好辖区日常保洁，对辖区内扬尘源头情况开展日常巡查，监督建筑工地、拆迁工地、重点工程、道路运输、矿山开采等相关单位落实扬尘防治措施，发现违法违规行为及时上报有关部门，协助做好扬尘治理整改落实及执法相关工作。 二、重污染天气应急应对 根据应急预案要求，对预警期间辖区内工业企业等单位落实重污染天气应急响应措施情况进行全面排查，建立工作台账，发现问题及时劝告制止，并及时上报相关部门处理。 三、河流域及相关涉水企业的水质监测和污染防治 统筹乡、村网格监管力量，对辖区内河流域、涉水企业等开展日常巡查并做好记录；对巡查发现问题及时上报生态环境部门，并协助做好水质监测及污染防治相关工作。 四、畜禽规模养殖污染整治 对辖区内畜禽养殖污染排放情况进行全面排查、做好记录，发现未采取措施乱排乱放等违法违规行为及时劝告制止，并及时上报相关部门处理，做好执法相关工作。 五、对企业生产加工产生噪声、建筑工地夜间施工噪声、交通运输噪声、高音广播喇叭噪声扰民行为的监管执法 对辖区内噪音污染问题进行全面排查，发现或收到群众举报噪音扰民问题及时劝告制止；经劝告制止无效的上报有关部门，有关执法部门做好群众走访、现场确认等相关工作。 六、固体废物源头管理和排查整治 统筹乡、村网格监管力量，对辖区涉固废企业固废的产生量、类别、贮存、去向等情况开展全面排查并做

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				负责县内高速公路道口管控工作，会同县生态环境部门、交通部门实施机动车限行措施；会同相关部门实施禁止燃放烟花爆竹措施。 阿合奇县住房和城乡建设局： 负责指导、支持和督促各地强化建筑施工扬尘管控；指导和督促城市污水处理厂强化厂区臭气收集和处理。 阿合奇县气象局： 负责根据空气质量和气象观测数据，对大气环境质量进行监测预报，确定污染天气的预报预警信息，并及时上报。 阿合奇县教育局： 负责遇到重污染天气时，配合有关部门启动应急预案，采取应急保护措施，保障师生安全。 三、河流流域及相关涉水企业的水质监测和污染防治 克州生态环境局阿合奇县分局： 负责对涉水企业实施环境执法监测，配合上级主管部门开展辖区内河流流域的水样监测。 阿合奇县水利局： 负责切实落实河长制工作，组织领导本行政区域内江河、湖泊的水资源保护、水域岸线管理，保障生态流量。 四、畜禽规模养殖污染整治 克州生态环境局阿合奇县分局： 负责全县畜禽养殖污染防治的统一监督管理，依据职责对畜禽养殖污染防治情况进行监督检查，并加强对畜禽养殖环境污染的监测。 阿合奇县农业农村局： 负责畜禽粪污资源化利用和病死畜禽无害化处理。负责畜禽屠宰行业管理。做好畜禽养殖污染治理的指导和服务工作，监督指导养殖户配套建设粪污处理设施并保持正常运行。 五、对企业生产加工产生噪声、建筑工地夜间施工噪声	好记录；对发现问题初步核实，相关情况及时上报生态环境部门。 七、土壤污染防治 1. 乡级负责普及土壤污染防治法律法规和科学知识； 2. 乡级组织开展日常巡查，协助行业部门开展日常监督检查； 3. 乡级发现环境污染行为进行制止，并上报克州生态环境局阿合奇县分局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				、交通运输噪声、高音广播喇叭噪声扰民行为的监管执法 克州生态环境局阿合奇县分局： 开展巡察，对企业生产加工产生噪声监管负责。 阿合奇县公安局： 负责室内装修活动所发出的噪音、广场高音喇叭、叫卖等噪音监管，依法查处涉嫌适用行政拘留处罚案件，对属于噪声污染扰民的违法违规行为，区分情况依法予以查处。 阿合奇县住房和城乡建设局： 负责对建筑夜间施工噪声污染等行政处罚。 六、固体废物源头管理和排查整治 克州生态环境局阿合奇县分局： 开展固废日常检查巡查，督促涉固废企业制订减少固废产生计划方案并审核，监督指导企业组织实施，严控产生固废项目建设；建立完善危废收集体系、管理能力建设，重点监督管理危废收集、贮存、利用单位，强化固废规范化管理，完成申报登记，制定管理计划，对乡镇相关工作进行评估通报；组织开展固废排查，研究制定排查整治实施方案，明确排查范围、标准，整治工作计划、技术路线、经费保障等并组织实施。 阿合奇县住房和城乡建设局： 加大垃圾收集压缩转运情况的督办检查，参与固废垃圾源头治理，严禁工业垃圾混入生活垃圾收集处理。指导城镇生活垃圾分类、清扫、收集运输和处置。加强建设施工场所管理，加强固体废弃物的日常巡查，实现城区建筑垃圾依法依规管理，定点排放。指导农村生活垃圾收集、转运和处置，加强农村生活垃圾处理与处置设施建设。推进城市生活垃圾减量化、资源化利用。负责污泥处理设施纳入城镇排水与污水处理规划，推动同步建设污泥处理设施与污水处理设施，鼓励协同处理。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				阿合奇县农业农村局： 负责指导农业固体废物回收利用体系建设，加强农药监管，开展农药包装废弃物回收处置工作。负责指导畜禽粪污资源化利用。 阿合奇县卫生健康委员会： 职责范围内加强对医疗废物收集、贮存、运输、处置的监督管理。 阿合奇县公安局： 负责依法侦查涉嫌生态环境犯罪案件，依法查处涉嫌生态环境违法适用行政拘留处罚案件，以及阻碍生态环境领域依法执行职务的违法犯罪行为等。 七、土壤污染防治 克州生态环境局阿合奇县分局： 1.负责辖区环境污染防治的监督管理，根据国家和自治区、自治州土壤污染防治管理制度，拟定本区域污染防治管理制度并监督实施； 2.会同有关部门监督管理生态环境保护工作，组织指导城乡生态环境整治工作； 3.指导乡对辖区内商业、生产生活活动中产生的土壤污染防治工作进行综合协调和监督检查； 4.依法处理受举报的违法行为。	
77	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	克州生态环境局阿合奇县分局	克州生态环境局阿合奇县分局： 1.根据督察反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2.对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 3.对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施得到有效执行。	1.督促问题主体及时整改； 2.将整改情况及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
78	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	阿合奇县水利局	阿合奇县水利局： 1. 受理报送的各类违法违规情况线索； 2. 初步核实：在收到线索后，安排执法人员对线索进行初步核实。根据线索内容，采取现场勘查、询问相关人员、查阅文件资料等方式进行调查； 3. 判断立案条件：根据核实的结果，判断是否符合立案条件，并向当事人或基层组织进行告知； 4. 立案后，开展调查取证工作：进入相关场所进行检查，制作现场检查笔录，记录检查的时间、地点、现场情况、发现的物品和证据等。询问证人：对相关人员进行询问，制作询问笔录。询问笔录要记录询问时间、地点、询问人、被询问人基本信息、询问内容等。在询问过程中，告知被询问人其享有如实陈述事实，不得隐瞒、歪曲事实等权利和义务。收集证据：通过拍照、录像、复印文件、提取实物样品等方式收集证据； 5. 案件审查与处理决定，调查取证完成后，将案件材料提交给法制审核机构或人员进行审查。审核执法程序是否合法、证据是否确凿充分、法律适用是否正确等； 6. 根据审查结果，作出处理决定。处理决定包括给予行政处罚、不予行政处罚、移送其他部门处理等情况； 7. 处罚执行与监督处罚执行：①送达行政处罚决定书：将行政处罚决定书按照法定方式送达当事人。②督促当事人履行处罚决定：当事人如果不履行行政处罚决定，按照法律规定采取相应措施。③监督检查：对处罚决定的执行情况进行监督检查，确保当事人按照要求履行处罚决定。	1. 组织人员对辖区可能发生的各类违法违规行为进行检查巡查； 2. 接到群众举报、上级政府部门交办的违法违规线索，或者其他行政部门移送的案件线索后，迅速赶到现场核实； 3. 在核实确实属于违法违规行为的，立即采取制止措施，向当事人告知其行为的违法性和可能面临的法律后果，并将违法违规行为上报县水利局； 4. 对违法违规行为后续整改情况进行督促，及时跟进整改情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
79	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	阿合奇县住房和城乡建设局	阿合奇县住房和城乡建设局： 1. 确定报表统计范围、内容； 2. 对乡干部进行培训。	1. 填报建制乡、建成村庄基本情况； 2. 对填报内容进行数据汇总处理，上报。
80	城乡建设	做好产生厨余垃圾的餐饮经营者、国家机关、学校、企业事业单位的集体食堂和其他生产经营者餐厨垃圾的监管	阿合奇县住房和城乡建设局、阿合奇县市场监督管理局、阿合奇县教育局、克州生态环境局阿合奇县分局	阿合奇县住房和城乡建设局： 加强对乡村两级干部在垃圾分类方面业务培训和指导，畅通隐患问题上报处理工作机制。 阿合奇县市场监督管理局： 做好产生厨余垃圾的生产经营者餐厨垃圾的监管，组织开展厨余垃圾资源化、无害化处理工作。 阿合奇县教育局： 做好辖区学校厨余垃圾的监管，组织开展厨余垃圾资源化、无害化处理工作。 克州生态环境局阿合奇县分局： 做好厨余垃圾和运输过程中环境违法行为处置。	1. 开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 2. 做好辖区各单位、经营场所厨余垃圾的监督工作； 3. 对厨余垃圾处理不规范，乱堆乱倒的情况发现后及时制止，并上报克州生态环境局阿合奇县分局和县市场监督管理局。
81	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	阿合奇县住房和城乡建设局、阿合奇县自然资源局	阿合奇县自然资源局： 编制全县城乡规划。 阿合奇县住房和城乡建设局： 1. 做好房屋征收相关政策宣传； 2. 根据全县城乡规划，在规划建设中涉及房屋征迁工作时，负责在行政区划内实施国有土地上房屋征收与补偿工作； 3. 开展房屋征收的现状调查、风险评估工作； 4. 承担房屋调查、登记、编制征收（拆迁）补偿安置方案并进行信息公开； 5. 就征收补偿的具体问题组织项目业主与被征地单位、被征收人协商签订补偿安置协议书。	做好政策宣传和意见征求工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
82	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	阿合奇县住房和城乡建设局、阿合奇县交通运输局、阿合奇县市场监督管理局、阿合奇县公安局、阿合奇县消防救援局、阿合奇县商务科技和工业信息化局、阿合奇县教育局、阿合奇县民政局、阿合奇县文化体育广播电视和旅游局、阿合奇县卫生健康委员会	阿合奇县住房和城乡建设局： 1. 依法加强对瓶装液化石油气和燃气经营企业安全状况的监督检查； 2. 督促燃气经营企业组织专门工作人员定期入户排查各类燃气安全隐患； 3. 督促行业部门做好液化石油气和燃气安全宣传。 阿合奇县市场监督管理局： 加强对液化石油气瓶产品质量的监督检查，依法实施气瓶充装许可，负责家用燃气器具强制性产品认证监管，深入排查整治“问题瓶”“问题阀”、“问题软管”等燃气具安全风险和事故隐患。 阿合奇县交通运输局： 加强对从事液化石油气运输的危险货物道路运输企业和车辆的监管。 阿合奇县商务科技和工业信息化局： 督促使用瓶装液化石油气的餐饮经营单位加强安全管理，落实安全防范措施。 阿合奇县公安局： 负责协助有关部门开展瓶装液化石油气整治，对构成犯罪的，依法追究刑事责任。 阿合奇县消防救援局： 深入排查整治餐饮企业“问题环境”等安全风险和事故隐患； 阿合奇县安委会： 1. 督促燃气经营运输企业对存在的问题隐患进行整改，做好隐患整改闭环工作； 2. 对学校、民政服务机构、医院等使用燃气的人员密集场所，按上述要求进行用气安全隐患排查整治。 阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 负责娱乐场所、旅游景点、文物保护单位等相关场所的安全隐患排查。	1. 根据行业部门提供的宣传资料，开展液化石油气和燃气使用安全宣传； 2. 接到群众反映的燃气安全隐患，及时上报协调燃气管理部门入户核实、整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
83	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	阿合奇县商务科技和工业信息化局	阿合奇县商务科技和工业信息化局： 1. 协调通信企业会同村民委员会确定通信设施建设选址并签订相关协议； 2. 督促通信企业做好通信设施的建设工作； 3. 对乡级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. 会同通信企业对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1. 组织村对通信设施建设选址进行商定； 2. 对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，及时发现并上报通信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。
84	城乡建设	对辖区内主次街道、巷道门前区域内环境卫生、基础设施、绿化设施及积雪清扫的监管	阿合奇县住房和城乡建设局	阿合奇县住房和城乡建设局： 1. 负责对主次乡政府、巷道门前环境卫生、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查； 2. 巡查发现“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、公共设施损坏、卫生保洁和清雪不及时等违规行为及时劝阻； 3. 对于不听劝阻、拒不整改的依法查处。	1. 开展相关法律法规宣传； 2. 巡查发现或收到举报辖区内主次乡政府、巷道门前区域内环境卫生、绿化设施及积雪清扫问题上报县住房和城乡建设局。
85	城乡建设	开展公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	阿合奇县住房和城乡建设局	阿合奇县住房和城乡建设局： 1. 提供政策依据、业务指导、培训； 2. 对公共租赁住房档案审批备案； 3. 根据空置房源情况提供房源保障； 4. 将申请的公租房纳入日常管理范围进行管理。	1. 负责公共租赁住房申请相关政策宣传、解释； 2. 对申请家庭提交的家庭收入、住房情况、家庭人口等要件进行初审并予以公示，核查原件留存复印件； 3. 对申请材料复审后公示，上报县住房和城乡建设局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
86	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	阿合奇县住房和城乡建设局	阿合奇县住房和城乡建设局： 1. 对辖区内工程施工现场市容环境卫生进行日常巡查； 2. 发现工程施工现场的材料、机具乱堆乱放，渣土未及时清运；临街工地未设置护栏或者围布遮挡；停工场地未及时整理并作必要的覆盖等违规行为及时劝阻； 3. 对于不听劝阻，拒不整改的依法查处。	1. 开展相关法律法规宣传； 2. 对辖区内临街工地开展日常巡查，发现问题及时提醒、劝阻； 3. 对拒不改正的及时上报县住房和城乡建设局。
87	商贸流通	推进边民互市工作	阿合奇县商务科技和工业信息化局	阿合奇县商务科技和工业信息化局： 1. 制定边民互市实施细则与优惠政策； 2. 统筹建设贸易市场、仓储、交通等硬件； 3. 打击走私、违规交易； 4. 培育物流、加工等相关产业； 5. 汇总全县互市数据并向上级报送。	1. 宣传政策，协助边民办理互市手续； 2. 维护互市场地日常交易、治安秩序； 3. 组织边民成立合作社，提升组织化； 4. 统计上报本乡交易数据及问题建议； 5. 负责辖区内互市点简易设施日常维护。
88	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	阿合奇县商务科技和工业信息化局	阿合奇县商务科技和工业信息化局： 1. 组织乡梳理统计便民圈基本情况，结合居民需求，补足业态； 2. 完成商业体系建设相关报告； 3. 指导乡进行项目申报（有条件的乡做到乡商贸中心、快递物流站点、村级便利店等实现全覆盖）； 4. 提醒零售商、洗染业经营者、除集团发卡企业、品牌发卡企业和规模发卡企业以外的发卡企业备案； 5. 汇总备案手续材料，定期公开备案信息，方便公众查询和社会监督。	1. 对辖区消费群体需求、商业业态数量及分布情况进行摸排上报； 2. 聚焦商业体系中市场缺位和薄弱环节，谋划补基础设施和公共服务短板的项目，推荐各方面建设条件成熟的项目至县商工局； 3. 各村设置电商服务点。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
89	商贸流通	做好交易市场服务管理工作	阿合奇县商务科技和工业信息化局、阿合奇县市场监督管理局、阿合奇县应急管理局、阿合奇县农业农村局、阿合奇县公安局	阿合奇县市场监督管理局： 负责各类商品交易市场的食品安全、营业执照等方面的监督检查。 阿合奇县应急管理局： 负责各类商品交易市场的安全生产监督检查、应急管理、灾害防治、应急救援等方面的工作。 阿合奇县商务科技和工业信息化局： 负责各类商品交易市场的市场主体管理、市场秩序维护、商品质量监管、消费者权益保护、商标广告管理等方面的工作。 阿合奇县农业农村局： 负责各类商品交易市场的农产品质量安全监管、农产品交易行为的监督、农村集体资产交易管理等方面的工作。 阿合奇县公安局： 负责各类商品交易市场治安秩序的维护、危险物品的管理、流动人口的管理等方面的工作。	1. 向商户宣传法律法规和政策（包括食品安全法、消防安全条例等内容）； 2. 开展各类商品交易市场服务管理工作，上报无证经营、超范围经营等行为，制止强买强卖、欺诈等不正当交易； 3. 对检查中发现的问题和违法行为及时报送县市场监督管理局； 4. 开展应急先期处置工作，遇突发事件立即启动应急预案，开展处置工作。
90	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	阿合奇县市场监督管理局、阿合奇县文化体育广播电视和旅游局	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 1. 开展旅游市场秩序综合治理，做好旅游安全工作的指导、防范、监管、培训、统计分析和应急处理； 2. 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； 3. 定期对旅游从业者的职业教育培训和服务质量进行检查评估，发现问题及时指出并要求整改； 4. 联合县市场监督管理局对违法行为进行查处。 阿合奇县市场监督管理局： 对辖区旅游食品安全、价格进行监管。	1. 开展旅游安全法律法规宣传； 2. 对辖区餐饮、住宿、文化娱乐等场所进行日常巡查，发现问题线索及时上报； 3. 根据县文化体育广播电视和旅游局反馈，对违法线索提供相应材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
91	文化和旅游	完善旅游景点周边基础设施建设，营造旅游良好市场环境	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 1. 制定全域旅游总体规划； 2. 对辖区旅游景点周边，基础设施建设现状和服务质量情况进行调研，制定基础设施和服务质量提升方案，组织实施辖区内旅游景点周边基础设施建设； 3. 做好旅游景点周边基础设施日常管理和维护工作。	1. 做好日常隐患排查，发现问题上报县文化体育广播电视和旅游局； 2. 多渠道宣传并推广旅游资源，举办各类节庆活动，动员辖区群众积极参与，营造旅游良好市场环境。
92	文化和旅游	协助县文化体育广播电视和旅游局开展境外卫星电视接收设施整治工作	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局、阿合奇县公安局	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 1. 全面掌握阿合奇县广播电视农村公共服务工程运行维护管理情况，制定年度工作计划和方案，指导辖区乡镇业务工作； 2. 组织开展辖区广播电视农村公共服务工程运行维护管理、日常监督工作； 3. 组织开展广播电视农村公共服务工程维护服务人员技术培训，设备日常维修和维护； 4. 将广播电视农村公共服务工程运行维护管理工作纳入财政预算，落实广播电视农村公共服务工程运行维护保障专项资金； 阿合奇县公安局： 查处违规卫星电视广播地面接收设施。	1. 做好广播电视播放内容登记转播和相关政策法规宣传工作； 2. 进行日常巡查维护，及时发现并报告设施损坏、故障情况； 3. 对发现违规卫星电视广播地面接收设施的行为及时进行制止并上报县公安局。
93	文化和旅游	负责辖区非物质文化遗产的挖掘、保护、传承展示和申报工作	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 1. 制定非物质文化遗产保护工作方案； 2. 开展非物质文化遗产培训； 3. 指导乡开展非物质文化遗产保护工作。	1. 组织收集本地非遗线索和相关文字、图片、影像等资料，并上报县文化体育广播电视和旅游局； 2. 对非物质文化遗产进行调查、初步认定、建档； 3. 开展非物质文化遗产的展示、宣传、活动； 4. 开展传承人传习活动； 5. 开展非物质文化遗产保护工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
94	文化和旅游	农村公益电影放映	阿合奇县委宣传部	阿合奇县委宣传部： 1. 制定农村公益电影放映方案，下发电影放映计划； 2. 安排电影中心下乡播放电影。	1. 落实放映场地； 2. 做好现场安全保障工作； 3. 组织群众观看电影。
95	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	阿合奇县委宣传部	阿合奇县委宣传部： 一、“我们的中国梦”——文化进万家活动 1. 联系县乡两级文艺小分队深入生活、深入基层、深入实践，积极设计活动载体，创新活动形式，开展内容丰富、形式多样、贴近群众的文化文艺活动； 2. 规范活动的名称、横幅标语和专用标识。 二、“万村千乡文化产品惠民行动”工作 1. 根据上级文件制发“万村千乡文化产品惠民行动”工作通知； 2. 统筹分配春联、有声挂图等文化产品至乡村； 3. 将优秀视频、文字等信息稿件向县、乡两级平台推送传播。 三、文化、科技、卫生三下乡活动 下发通知，组织开展活动。	一、“我们的中国梦”——文化进万家活动 1. 开展“我们的中国梦”——文化进万家活动，负责协调场地、组织群众工作； 2. 严格规范名称使用，统一制作横幅标语和活动专用标识，突出主题； 3. 负责开展活动的视频、图片、文字等资料的搜集、报送工作。 二、“万村千乡文化产品惠民行动”工作 1. 负责向村分配春联、有声挂图等文化产品； 2. 搜集、报送有关活动的视频、图片、文字等资料。 三、文化、科技、卫生三下乡活动 1. 组织人员布置场地； 2. 通知、组织群众参加活动； 3. 上报活动开展情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
96	文化和旅游	做好文化人才、文艺工作者管理、培训等工作	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 1. 为乡提供培养方案、资金支持和成效评估，共同推动文化骨干的成长； 2. 为乡提供相关政策建议，确保人才队伍的稳定性和积极性； 3. 负责文化工作者、志愿者的招募工作，包括发布招聘信息、组织面试选拔等。	1. 根据本地实际，共同制定文化人才队伍建设及文化骨干培养的具体规划和目标； 2. 负责安排人员参加培训，确保文化人才的专业素养和服务能力得到提升； 3. 在日常工作中发现并选拔具有潜力的文化骨干。
97	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展好各类阅读推广活动	阿合奇县委宣传部、阿合奇县文化体育广播电视和旅游局	阿合奇县委宣传部： 做好图书配送、发放工作。 阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 开展“领读者”“阅读推广人”等专题交流、志愿服务活动。	1. 动员各群体积极参与“全民阅读”活动； 2. 根据群众使用图书情况，收集汇总群众受欢迎的类别并反馈至县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局。
98	文化和旅游	开展文化体育旅游节系列活动	阿合奇县文化体育广播电视和旅游局、阿合奇县委宣传部	阿合奇县委宣传部： 做好活动前期准备、宣传推广工作。 阿合奇县文化体育广播电视和旅游局： 1. 制定旅游节活动方案、应急处置预案； 2. 制作活动视频剪影，审核后视频号发布。	做好宣传，组织群众参加活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
99	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）、阿合奇县住房和城乡建设局、阿合奇县市场监督管理局、阿合奇县消防救援局、阿合奇县公安局、阿合奇县文化广播电视和旅游局、阿合奇县卫生健康委员会	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： - 负责办理新建民宿（农家乐）建设用地审批手续； - 负责新建民宿（农家乐）办理林草征占用审批手续。 阿合奇县住房和城乡建设局： - 负责新建民宿（农家乐）依法办理施工许可证，对建设中质量和安全进行监督； - 负责已建成民宿（农家乐）的消防设计审查、消防验收备案。 阿合奇县市场监督管理局： 负责办理民宿（农家乐）营业执照、食品经营许可证，对证照、食品安全开展日常监督检查。 阿合奇县消防救援局： 负责监督民宿（农家乐）配置消防设施、器材，落实日常消防安全管理，履行消防安全职责。 阿合奇县公安局： 负责监督民宿业主使用治安管理信息系统做好旅客住宿实名登记。 阿合奇县文化广播电视和旅游局： 负责对等级民宿、星级农家乐进行评定并对其服务质量和安全生产进行监管。 阿合奇县卫生健康委员会： 负责卫生监督，并引导民宿、农家乐到县卫生健康委办理卫生许可证。	- 向农牧民宣传农家乐、民宿创建标准，鼓励农牧民积极参与； - 对有意向申请星级农家乐、等级民宿的主体建设用地进行初审，收集营业执照、业主身份证复印件、照片等材料上报县文化体育广播电视和旅游局； - 组织有意向申请等级民宿业主填写的《旅游民宿等级评定申请报告》、无违法违规行为承诺书上报县文化体育广播电视和旅游局； - 对已创建的星级农家乐、等级民宿的安全生产活动进行监管。
100	卫生健康	做好疫苗接种工作	阿合奇县卫生健康委员会	阿合奇县卫生健康委员会： - 制定实施方案，组织医疗机构开展接种疫苗活动； - 配发疫苗； - 开展相关培训及技术指导工作。	- 开展宣传； - 汇总摸底数据。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
101	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	阿合奇县卫生健康委员会、阿合奇县人力资源和社会保障局、阿合奇县总工会	阿合奇县卫生健康委员会： 1. 定期对职业病防治情况进行统计和调查分析、监督工作； 2. 拟定慢性病防治方案及措施，组织开展防治工作； 3. 组织疾控中心开展职业病防治宣传教育和重点职业病、地方病监测、调查。 阿合奇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。 阿合奇县总工会： 依法对职业病防治工作开展监督，维护劳动者的合法权益。	1. 开展职业病、地方病、慢性病防治知识宣传工作； 2. 乡卫生院、村卫生室对职业病、地方病、慢性病患者建档、随访、救助转诊及监测管理，落实包虫病（家犬驱虫）防治措施。
102	应急管理及消防	安全生产监督检查	阿合奇县应急管理局、阿合奇县安委会成员单位	阿合奇县应急管理局： 1. 制定并实施年度安全生产监督检查计划，对生产经营单位安全生产状况进行监督抽查； 2. 负责生产经营单位的安全生产监督管理； 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. 对乡级报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 阿合奇县安委会成员单位： 1. 依照职责范围，依法对本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。	1. 负责辖区内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； 2. 上报安全生产隐患问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
103	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	阿合奇县应急管理局、阿合奇县自然资源局、阿合奇县水利局、阿合奇县农业农村局	阿合奇县应急管理局： 1. 统筹发布自然灾害综合监测预警信息； 2. 统筹力量开展应急救援。 阿合奇县自然资源局： 1. 开展地质灾害监测； 2. 组织开展地质灾害巡查； 3. 申报地质灾害治理项目，做好地质灾害治理工程监管。 阿合奇县水利局： 1. 开展水旱灾害监测； 2. 组织水旱灾害巡查； 3. 申报水旱灾害治理项目，做好水旱工程监管。 阿合奇县农业农村局： 1. 开展农牧业灾害监测； 2. 组织农牧业灾害巡查； 3. 申报农牧业灾害治理项目，做好农牧业工程监管。	1. 制定自然灾害险情巡查方案，明确灾害险情巡查人员和职责，配备必要的灾害险情巡查设备、设施、器材、物资； 2. 对辖区内自然灾害险情开展巡回检查，发现险情和问题做好先期处置工作，对不能处理的险情和问题第一时间上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
104	应急管理及消防	自然灾害防范处置、应急救援，灾后的服务保障（含防汛、防风、防震、防雨、雪冰冻、防地质灾害等）	阿合奇县应急管理局、阿合奇县自然资源局、阿合奇县水利局、阿合奇县卫生健康委员会、阿合奇县商务科技和工业信息化局、阿合奇县供电公司、阿合奇县交通运输局、阿合奇县民政局、阿合奇县住房和城乡建设局、阿合奇县公安局、阿合奇县财政局、阿合奇县红十字会、阿合奇县发展和改革委员会	阿合奇县应急管理局： 1. 协调消防、专业救援队等多方力量，组织实施抢险救灾工作，及时调拨帐篷、食品等救灾物资； 2. 统筹应急避难场所管理和运维单位、规划指导乡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； 3. 统计、核实受灾范围、人员伤亡及财产损失情况； 4. 协调灾后重建工作，协调各部门推进重建项目，收集乡重建进展并向县人民政府汇报。 阿合奇县自然资源局： 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； 阿合奇县水利局： 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，组织力量进行修复，保障农村饮用水安全，持续做好水情预警监测。 阿合奇县卫生健康委员会： 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，防止传染病传播，及时报告救援和疫情信息，恢复医疗机构正常服务。 阿合奇县交通运输局： 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。 阿合奇县商务科技和工业信息化局： 组织通信企业抢修受损通信基站、线路等设施，调配应	1. 开展辖区内低洼易涝点巡查巡护、隐患排查； 2. 设置应急避难场所，做好日常管理及维护工作； 3. 组建观测员队伍，开展业务指导和培训，负责地震观测点巡检； 4. 发生灾情时，组织转移安置受灾群众及其他人员转移到安全地带； 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，对上报的住房恢复重建补助对象进行审核； 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	乡配合职责
				急通信设备，保障灾区通信网络畅通。 阿合奇县供电公司： 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。 阿合奇县民政局： 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。 阿合奇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。 阿合奇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和调配。 阿合奇县公安局： 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。 阿合奇县财政局： 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。 阿合奇县红十字会： 救灾款物收发登记、应急物资管护。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
105	应急管理及消防	自然灾害救助	阿合奇县应急管理局	阿合奇县应急管理局： 1. 对乡上报的受灾群众按照要求比例开展入户核查，确认符合条件后在国家自然灾害救助资金管理系统中审定； 2. 确认信息无误、财政资金下达后，通过“一卡通”账户发放救灾资金。	1. 自然灾害补助对象由受灾人员本人申请或者由村民小组提名； 2. 经村民委员会民主评议，符合救助条件的，在所在村范围内公示； 3. 无异议或者经村民委员会民主评议异议不成立的，由村民委员会将评议意见和有关材料提交审核； 4. 审核无误后，录入国家自然灾害资金救助系统，上报县应急管理局审批。
106	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	阿合奇县消防救援局	阿合奇县消防救援局： 1. 接到火灾报警后，赶赴现场，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. 发现火灾，第一时间组织人员扑救，及时报告县消防救援局； 2. 根据扑救火灾的需要，组织人员、调集所需物资支援灭火； 3. 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。
107	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	阿合奇县消防救援局	阿合奇县消防救援局： 会同阿合奇县民政局、教育局等部门积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、托儿所、居民家庭、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。	1. 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、居民家庭、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； 2. 负责上报新装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器的数据。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
108	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	阿合奇县消防救援局	阿合奇县消防救援局： 1. 依据国家消防法规制定消防安全重点单位界定标准，明确摸排范围和分类要求； 2. 部署并指导行业部门及乡镇开展全域摸排，汇总上报单位信息； 3. 通过专项督查、联合检查等方式，确保摸排工作全面准确，防止漏报错报。	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，督促其向县消防救援局申报备案。
109	应急管理及消防	消防安全监督检查和消防安全举报投诉核查工作	阿合奇县消防救援局	阿合奇县消防救援局： 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，通知各乡镇配合进行检查； 2. 依法对各乡镇上报的消防安全违法行为和火灾隐患进行处理； 3. 对未委托物业服务企业的民用公共建筑，会同乡镇协商确定其消防安全组织； 4. 依法查处乡镇上报的消防安全违法行为。	1. 开展辖区内日常消防监督检查工作； 2. 对消防安全检查巡查发现的消防安全违法行为和火灾隐患，上报县消防救援局处理。 3. 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，上报县消防救援局处理。 4. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，协同阿合奇县消防救援局确定其消防安全组织。
110	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	阿合奇县发展和改革委员会	阿合奇县发展和改革委员会： 1. 组织电力企业和相关部门对辖区内电力设施开展全面排查； 2. 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； 3. 指导监督电力企业落实隐患整改主体责任，制定整改方案，限期完成整改，协调解决整改过程中遇到的重大问题； 4. 联合相关执法部门对危害电力设施安全违法行为开展专项执法行动，依法严厉打击。	1. 开展电力设施保护教育； 2. 为电力企业入户排查提供相应帮助； 3. 在辖区内开展日常电力设施保护巡查工作； 4. 参与电力部门开展的用电安全专项整治活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
111	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	阿合奇县水利局	阿合奇县水利局： 1. 组织编制洪水干旱防治规划和防护标准、重要河流和重要水工程的防御洪水抗御旱灾调度以及应急水量调度方案并组织实施； 2. 指导乡修订完善山洪灾害防御预案，并开展应急演练，做好应急抢险队伍、机械、物资储备等工作； 3. 牵头开展洪水灾害防御知识宣传教育，乡配合普及防洪知识，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 4. 监督乡开展防洪工程安全隐患排查、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 5. 承担水情旱情预警工作。 阿合奇县防汛抗旱指挥部： 启动防汛抗旱应急预案，各有关部门（单位）按照职责分工开展工作。	1. 修订完善乡山洪灾害防御预案，并开展应急演练，做好应急抢险队伍、机械、物资储备等工作； 2. 普及防洪知识，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 3. 开展防洪工程安全隐患排查、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 4. 对辖区内堤防、泄洪通道、应急避险场所等经常性开展隐患排查，建立隐患排查整改台账，逐一落实整改措施、责任和时限，保障行洪安全，如发现水毁工程情况及时上报阿合奇县防汛抗旱指挥部办公室； 5. 结合部门发布的预警信息，做好分析研判、预案完善、物资和救援力量准备，在春夏季易发融雪性洪水和特殊天气情况时，做好行洪通道、防洪堤巡查检查、应急值守和信息报送等，如发生汛情、旱情，乡级第一时间向阿合奇县防汛抗旱指挥部办公室报告并开展先期处置，及时开展避险疏散转移工作。
112	应急管理及消防	森林草原防火	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）、阿合奇县应急管理局	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 1. 制定宣传活动方案； 2. 组织开展森林草原防灭火宣传培训； 3. 制定森林草原火灾应急预案 阿合奇县应急管理局： 接到火情报告后，立即上报县人民政府启动应急预案，协调人员、设备立即赶赴现场进行扑救。	1. 组织开展森林草原防灭火宣传培训； 2. 做好防范措施，及时清理杂草和可燃物； 3. 制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 4. 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； 5. 发现火灾第一时间报告地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 6. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救； 7. 梳理人员伤亡及财产损失情况并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
113	应急管理及消防	电动自行车安全管理	阿合奇县消防救援局、阿合奇县住房和城乡建设局、阿合奇县市场监督管理局	阿合奇县住房和城乡建设局： 1. 开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 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。 阿合奇县消防救援局： 1. 开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 做好突发事件的应急处置，对涉嫌违法违规情形开展调查取证和行政处罚。 阿合奇县市场监督管理局： 开展电动自行车销售领域质量监督管理，强化源头管控。	1. 开展电动车安全知识宣传普及； 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，并报县消防救援局。
114	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	阿合奇县市场监督管理局	阿合奇县市场监督管理局： 1. 制定食品安全事件应急预案； 2. 按照食品安全事件应急预案及时上报，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，并责令涉事主体停止生产经营，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； 4. 做好事件教训总结。	1. 根据县市场监督管理局食品安全事件应急预案，制定乡食品安全事件应急预案； 2. 对辖区内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. 做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。
115	市场监管	打击传销工作	阿合奇县委政法委、阿合奇县市场监督管理局、阿合奇县公安局	阿合奇县委政法委： 将传销违法犯罪纳入社会治安重点地区排查整治工作内容。 阿合奇县公安局： 1. 负责办理组织、领导传销活动刑事案件，依法惩治组织、领导传销活动犯罪行为，及时发布传销警示提示； 2. 将暴力传销列入常态化扫黑除恶斗争范围。 阿合奇县市场监督管理局： 1. 落实打击传销“行刑衔接”机制和联合办案机制； 2. 依法组织查处不构成犯罪的传销、违规直销等行为。	1. 做好打击非法传销活动宣传教育工作； 2. 开展疑似传销场所、人员摸排工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
116	市场监管	市场主体设立、变更和注销登记辅助事项	阿合奇县市场监督管理局	阿合奇县市场监督管理局： 1. 受理辖区群众登记、变更、注销市场主体的申请； 2. 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相关手续，材料不齐全，即未取得不动产证的，告知前往有关管理机构开具证明。	1. 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、房屋安全等基本内容的证明材料，上报县市场监督管理局； 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。
117	市场监管	消费者权益保护	阿合奇县市场监督管理局	阿合奇县市场监督管理局： 1. 开展消费维权工作，保护经营者、消费者合法权益； 2. 及时处理投诉举报； 3. 开展消费者权益保护法律法规宣传； 4. 对损害消费者权益的行为进行查处。	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。
118	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	阿合奇县市场监督管理局	阿合奇县市场监督管理局： 1. 宣传计量法律、法规、规章和国家有关规定，对集贸市场主办者、计量管理人员进行计量方面的培训； 2. 开展计量器具检查； 3. 处理市场主体计量违法问题线索； 4. 畅通举报渠道，设置举报电话。	1. 开展市场使用计量器具相关法律法规宣传； 2. 督促辖区内的市场主体对电子计价秤等计量器具进行年检； 3. 发现违法违规使用电子计量器具行为及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
119	市场监管	食品安全监督管理日常协助工作	阿合奇县市场监督管理局	阿合奇县市场监督管理局： 1. 负责做好食品安全监督管理工作； 2. 完善统一领导、分工负责、分级管理的食品安全监管体制，对县食品安全工作负总责，健全工作协调联动机制，加强跨地区协作配合，发现问题迅速处置，并及时通报上游查明原因、下游控制危害； 3. 负责联合有关部门和乡，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； 4. 负责做好集贸市场、集中经营区的开办者或者食品柜台的出租者管理。	1. 联合县市场监督管理局依法开展食品安全监督管理执法检查工作； 2. 联合有关部门对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理； 3. 开展辖区内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. 发现食品安全隐患问题、违法违规行为，及时上报。
120	市场监管	价格监督检查	阿合奇县市场监督管理局	阿合奇县市场监督管理局： 负责本行政区域内商品价格、服务价格以及行政事业性收费的价格监管工作，依法受理价格投诉举报，依法查处不执行政府定价、政府指导价以及法定的价格干预措施、紧急措施，价格串通、价格欺诈、哄抬价格、不执行明码标价等法律、行政法规禁止的不正当价格行为。	1. 通过多种渠道在辖区范围内收集价格违法线索，如日常巡查、群众举报、媒体报道等； 2. 对巡查中发现的辖区内价格违法问题线索，按规定上报市场监管部门处理； 3. 对发现的价格违法行为及时向市场监督管理部门报告。
121	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	阿合奇县地方志办公室	阿合奇县地方志办公室： 1. 征集乡有关党史、地方志、年鉴资料，并对有关资料进行查阅、摘抄、复制； 2. 组织、指导、督促和检查党史、地方志、年鉴工作； 3. 组织编纂党史资料、地方志书、地方综合年鉴。	1. 承担党史、地方志、年鉴编纂任务并按时报送相关资料； 2. 按照县地方志办公室反馈意见及时进行修改完善； 3. 按照党史、地方志、年鉴工作规划确定的时间和质量要求，完成编纂任务并报县地方志办公室。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
122	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	阿合奇县人 民政府办公 室（数字化 发展局）	阿合奇县人民政府办公室（数字化发展局）： 1. 对接州数字化发展局，将本县系统应用接入州级，实现互联互通，并指导乡进行应用场景的搭建使用，实现重点领域应用州、县、乡、村四级覆盖； 2. 对接上级共同搭建州、县、乡三级业务协同调度平台，打造州、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. 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，贯通州级、县级、乡、村四级跨部门、跨层级的办公机制； 4. 做好自治州基层数据应用服务平台的技术保障。	1. 梳理乡级数据资源，形成政务数据共享清单； 2. 依托上级“一网统管”平台，整合乡级业务系统； 3. 按照“谁产生、谁负责”原则，及时更新业务数据； 4. 指导各村统一填报数据； 5. 指导群众使用相关政务APP运用一体化平台等“网上办事”功能，推动提高网上办理率。

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	对违规领取高龄津贴的追缴	阿合奇县民政局： 负责违规领取高龄津贴的追缴工作。
2	民生服务	开展适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	阿合奇县教育局： 开展适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。
3	民生服务	不规范地名清理整治	阿合奇县民政局： 责令限期改正；逾期不改正的，对违法单位通报批评，并通知有关主管部门依法处理；对违法单位的法定代表人或者主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员，处2000元以上1万元以下罚款。
4	党的建设	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	阿合奇县医疗保障局： 取消对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇进行考核。
5	民生服务	医疗救助待遇审批	阿合奇县医疗保障局： 取消乡镇对医疗救助待遇审批的责任，由阿合奇县医疗保障局对医疗救助待遇进行审批。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
6	民生服务	保障农民工工资支付	阿合奇县人力资源和社会保障局： 会同行业主管部门进行二次调解，对调解不成功的线索进行仲裁。
7	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	阿合奇县人力资源和社会保障局： 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，不再对乡进行考核。
8	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
9	民生服务	工伤认定调查	阿合奇人力资源和社会保障局： 负责工伤认定调查。
10	乡村振兴	动物及动物产品检疫	阿合奇县农业农村局： 联合相关部门对畜产品质量安全事故采取应急处理。
11	乡村振兴	动物疫情信息采集	阿合奇县农业农村局： 承担动物疫病的监测、检测、诊断、流行病学调查、疫情报告以及其他预防、控制等技术工作。
12	乡村振兴	农业机械安全监督检查	1. 专业性强，无力承担； 2. 权责不对等。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
13	社会管理	对擅自移动和破坏水利工程管理 和保护范围标志的处罚	阿合奇县水利局： 对擅自移动和破坏水利工程管理和保护范围标志的处罚。
14	社会管理	对拒不缴纳、拖延缴纳或者拖欠水 资源费的处罚	阿合奇县水利局： 责令限期缴纳；逾期不缴纳的，从滞纳之日起按日加收滞纳金部分千分之二的滞纳金， 并处应缴或者补缴水资源费一倍以上五倍以下的罚款。
15	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	阿合奇县人力资源和社会保障局： 负责对灵活就业人员社保补贴审核确认。
16	社会保障	就业帮扶培训	阿合奇县人力资源和社会保障局； 取消乡镇开展就业帮扶培训，由阿合奇县人社局开展就业帮扶培训。
17	社会保障	创业实体信息及就业务工信息统 计	阿合奇县人力资源和社会保障局： 负责本行政区域内创业实体信息及就业务工信息统计。
18	社会保障	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	阿合奇县残疾人联合会： 取消乡镇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，由阿合奇县残疾人 联合会开展相关工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
19	自然资源	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	阿合奇县水利局： 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。
20	自然资源	对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	阿合奇县水利局： 责令停止违法行为，限期恢复原状或者采取其他补救措施，可以处1万元以下罚款；构成违反治安管理行为的，依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
21	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	阿合奇县水利局： 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。
22	自然资源	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	阿合奇县水利局： 收回到县级以上地方水行政主管部门。
23	自然资源	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚	阿合奇县水利局： 承担本行政区域内对在崩塌、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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
24	自然资源	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）、农业农村局：对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。
25	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	阿合奇县自然资源局： 1. 受理乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地项目申请； 2. 用地材料齐全，且符合法定形式，经征求乡镇意见后，由阿合奇县自然资源局出具《受理通知书》。
26	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	阿合奇县水利局： 责令停止违法行为，采取补救措施，没收违法所得，并处违法所得一倍以上五倍以下的罚款；没有违法所得的，可以处五万元以下的罚款。在草原地区有前款规定违法行为的，依照《中华人民共和国草原法》的有关规定处罚。
27	自然资源	单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件处理	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 取消乡镇对单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件的处理工作，由县林业和草原局负责单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件处理。
28	自然资源	对滥伐森林或者其他林木的处罚	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 依法组织代为履行，代为履行所需费用由违法者承担。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
29	自然资源	代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木	阿合奇县自然资源局（林业和草原管理局）： 依法组织代为履行，代为履行所需费用由违法者承担。
30	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	阿合奇县水利局： 承担本行政区域内依法对擅自凿井、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。
31	自然资源	对买卖或者以其他形式非法转让土地的处罚	阿合奇县自然资源局： 买卖或者以其他形式非法转让土地的，由县级以上人民政府自然资源主管部门没收违法所得。
32	自然资源	对未取得采矿许可证擅自采矿的，擅自进入国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区范围采矿的，擅自开采国家规定实行保护性开采的特定矿种的处罚	阿合奇县自然资源局： 对未取得采矿许可证擅自采矿的，擅自进入国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区范围采矿的，擅自开采国家规定实行保护性开采的特定矿种的处罚。
33	自然资源	非法采砂行为监管	阿合奇县水利局： 1. 会同流域管理机构履行河道采砂行政审批及采砂区域的监督管理； 2. 依法对河道违法采砂行为进行行政处理。 阿合奇县自然资源局： 1. 履行河道以外采砂行政审批及采砂区域的监督管理； 2. 依法对河道外违法采砂行为进行行政处理。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
34	自然资源	开展地质灾害隐患判定、治理工作	阿合奇县自然资源局： 地质灾害隐患判定、治理工作。
35	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	阿合奇县水利局： 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。
36	生态环保	对在河道未经批准或者不按批准的作业范围和方式采砂、取土、采石、淘金行为的处罚	阿合奇县水利局： 对在河道未经批准或者不按批准的作业范围和方式采砂、取土、采石、淘金行为的处罚。
37	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	阿合奇县自然资源局（林业和草原局）： 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。
38	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	阿合奇县水利局： 对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚。
39	城乡建设	对擅自设置、拆除、移动、涂改、遮挡、损毁地名标志的处罚	阿合奇县民政局： 负责对擅自设置、拆除、移动、涂改、遮挡、损毁地名标志的处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
40	城乡建设	地名信息数据核查	阶段性工作已完成，不再开展此项工作。
41	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	阿合奇县住房和城乡建设局： 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。
42	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	阿合奇县住房和城乡建设局： 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。
43	城乡建设	对物业服务企业未经业主大会同意擅自改变物业管理用房的用途的处罚	阿合奇县住房和城乡建设局： 对物业服务企业未经业主大会同意擅自改变物业管理用房的用途的处罚。
44	城乡建设	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的、擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的、擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的的处罚	阿合奇县住房和城乡建设局： 负责对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的、擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的、擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的的处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
45	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	阿合奇县住房和城乡建设局： 由阿合奇县住房和城乡建设局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。 1. 立案：阿合奇县住房和城乡建设局对违法线索予以审查，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。
46	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	阿合奇县住房和城乡建设局：负责对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、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
47	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	阿合奇县住房和城乡建设局： 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。
48	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	阿合奇县住房和城乡建设局：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。
49	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	阿合奇县住房和城乡建设局： 取消乡对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚，由阿合奇县住房和城乡建设局开展处罚。
50	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	阿合奇县住房和城乡建设局：对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚。
51	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	阿合奇县住房和城乡建设局： 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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
52	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	阿合奇县住房和城乡建设局： 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。
53	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	阿合奇县交通运输局： 承担本行政区域内对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚。
54	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	阿合奇县交通运输局： 车辆装载物触地拖行、掉落、遗洒或者飘散，造成公路路面损坏、污染的，由公路管理机构责令改正，处5000元以下的罚款。
55	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	阿合奇县卫生健康委员会：负责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。
56	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	阿合奇县应急管理局：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
57	应急管理 及 消防	建立微型消防站	阿合奇县消防救援局： 由县消防救援局负责组织实施。加大对村志愿者消防队的指导力度，并根据消防工作需要，在装备器材配备、购置方面给予技术支持和指导，推动升级为村微型消防站，加强联勤联动联训，纳入调度指挥体系，进一步提高初期火灾扑救能力。
58	应急管理 及 消防	烟花爆竹安全监管	阿合奇县公安局、应急管理局、市场监督管理局： 取消乡镇对烟花爆竹经营企业的监督检查，由阿合奇县应急管理局负责本行政区烟花爆竹批发企业、零售经营者或经营场所的监督检查；阿合奇县公安局负责本行政区烟花爆竹的公共安全管理；阿合奇县市场监督管理局负责本行政区烟花爆竹的质量监督。
59	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	阿合奇县应急管理局： 取消乡镇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，由阿合奇县应急管理局开展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 个人的奖励相关工作。
60	市场监管	对从事无照经营的处罚	阿合奇县市场监督管理局： 负责对无照经营的处罚。
61	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	阿合奇县市场监督管理局： 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。