

新疆维吾尔自治区喀什地区
疏勒县英尔力克乡
履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

英尔力克乡是农业型乡。地处疏勒县西南部，距县城 27 公里，区域面积 106 平方公里。全乡户籍人口 2.4742 万人、常住人口 1.8556 万人，下辖 19 个行政村。全乡耕地 8.09915 万亩，村均集体收入 39.54 万元，人均收入 1.472215 万元。

二、编制过程

乡镇（街道）履职事项清单工作开展以来，英尔力克乡按照乡镇主体、自下而上、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，地区、自治区逐级审核把关，形成英尔力克乡履职事项清单。共有履职事项 261 项，其中，基本履职事项 116 项、配合履职事项 96 项、上级部门收回事项 49 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、民族宗教、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、综合政务等 20 个类别，共有基本履职事项 116 项。

配合履职事项清单是以上级部门主要负责、本乡为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、民生服务、平安法治、乡村振兴、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、综合政务以及教育培训监管等 16 个类别，共有配合履职事项 96 项，涉及 50 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、经评估本乡无力承接的事项，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、市场监管等 10 个类别，共有上级部门收回事项 49 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.....	30
3. 上级部门收回事项清单.....	126

喀什地区疏勒县英尔力克乡基本履职事项清单

序号	事项类别	履职事项
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	领导乡镇政权机关、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。

序号	事项类别	履职事项
5	党的建设	落实“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，严肃党内政治生活。
6	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核、管理和监督工作。
7	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。
8	党的建设	负责村“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作。

序号	事项类别	履职事项
9	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镇的干部。
10	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。
11	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作。
12	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度。

序号	事项类别	履职事项
13	党的建设	加强基层政权治理能力建设。
14	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能。
15	党的建设	负责党风廉政建设和反腐败工作。
16	党的建设	推动监察职能向村延伸，深化整治群众身边不正之风和腐败问题。

序号	事项类别	履职事项
17	党的建设	负责乡镇人大换届选举，履行乡镇人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作。
18	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。
19	党的建设	做好交办的人大代表建议、政协委员提案的办理工作。
20	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益。

序号	事项类别	履职事项
21	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。
22	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益。
23	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会组织建设。
24	党的建设	做好“双拥”工作。

序号	事项类别	履职事项
25	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。
26	经济发展	优化营商环境，服务企业。
27	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。
28	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。

序号	事项类别	履职事项
29	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。
30	民生服务	建立独居、空巢、失能、重残等特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
31	民生服务	采取排查、督促等措施防止适龄儿童、少年辍学，保障留守未成年人、残疾未成年人接受义务教育，适龄学前儿童接受学前教育。
32	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱。

序号	事项类别	履职事项
33	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。
34	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策。
35	民生服务	学生服务管理。
36	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询。

序号	事项类别	履职事项
37	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设。
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	落实平安建设责任制，推进平安建设工作。
40	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗和打击传销、预防新型网络犯罪宣传，做好线索收集、上报工作。

序号	事项类别	履职事项
41	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。
42	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。
43	乡村振兴	推广运用积分制、清单制。
44	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。

序号	事项类别	履职事项
45	社会管理	动物疫病预防与控制工作。
46	乡村振兴	农产品质量安全监督管理。
47	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。
48	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。

序号	事项类别	履职事项
49	乡村振兴	农业技术推广服务，促进农业机械化。
50	乡村振兴	高标准农田工程设施管护。
51	乡村振兴	农业节水宣传教育及取用水服务管理工作。
52	乡村振兴	筹资筹劳监督管理工作。

序号	事项类别	履职事项
53	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。
54	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育。
55	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。
56	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。

序号	事项类别	履职事项
57	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。
58	精神文明建设	科学技术普及工作。
59	社会管理	开展人民建议征集工作。
60	社会管理	社会组织培育发展及备案管理工作。

序号	事项类别	履职事项
61	社会管理	做好红十字会工作。
62	安全稳定	开展国家安全学习宣传教育、隐患排查处置和上报工作。
63	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。
64	民族宗教	宣传党的民族宗教理论和方针政策。

序号	事项类别	履职事项
65	社会保障	基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务工作。
66	社会保障	社会保险公共服务事项办理。
67	社会保障	医疗救助申请受理与核查。
68	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。

序号	事项类别	履职事项
69	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。
70	自然资源	设施农业用地备案和监管工作。
71	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。
72	自然资源	保护测绘基础设施。

序号	事项类别	履职事项
73	自然资源	对个人之间、个人与单位之间林木、土地所有权、林地、土地使用权争议的处理。
74	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。
75	自然资源	落实林长制。
76	生态环保	生态环境保护宣传和普及。

序号	事项类别	履职事项
77	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作。
78	生态环保	组织义务植树活动。
79	生态环保	加强农村生活污水处理。
80	生态环保	对农业投入品生产者、销售者、使用者未按照规定及时回收肥料等农业投入品的包装废弃物或者农用薄膜等行为的处罚。

序号	事项类别	履职事项
81	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。
82	城乡建设	破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚。
83	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。
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。

序号	事项类别	履职事项
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。
86	城乡建设	对在村庄、集镇规划区内未按规划审批程序批准而取得建设用地批准文件，占用土地的责令退回。
87	城乡建设	做好乡、村庄规划区内建筑物的服务管理工作。
88	城乡建设	辖区内城镇生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理。

序号	事项类别	履职事项
89	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作。
90	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理。
91	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。
92	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。

序号	事项类别	履职事项
93	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（由县级以上体育行政部门直属管理的场馆除外）。
94	文化和旅游	组织开展群众性文化体育活动。
95	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。
96	文化和旅游	开展乡村阅读活动，加强图书室日常监督管理。

序号	事项类别	履职事项
97	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作。
98	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作。
99	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理。
100	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式。

序号	事项类别	履职事项
101	卫生健康	母婴保健、“两癌”筛查，国家免费孕前健康检查和增补叶酸预防神经管缺陷项目管理工作。
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	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。
104	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	履职事项
105	应急管理及消防	做好消防安全排查治理工作，督促辖区内单位（场所）落实消防安全主体责任，及时消除火灾隐患（不含消防安全重点单位）。
106	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。
107	市场监管	食品摊贩登记备案。
108	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作。

序号	事项类别	履职事项
109	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。
110	综合政务	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工作。
111	综合政务	档案管理工作。
112	综合政务	财政预决算管理相关工作，财务会计管理，指导监督村财务管理。

序号	事项类别	履职事项
113	综合政务	政府采购工作。
114	综合政务	12345政务服务便民热线、人民网留言板、“互联网+督查”、中国政府网等平台转办推送事项的办理、反馈。
115	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。
116	综合政务	负责公务员、事业单位工作人员待遇保障。

喀什地区疏勒县英尔力克乡配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	疏勒县委组织部	1.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； 2.审查，批复同意各选举单位预备人选，并在一定范围内公示； 3.审核乡镇代表选举结果； 4.予以批复。	1.制定代表选举工作实施方案，进行选举宣传动员； 2.根据县委分配名额和有关要求，提出代表候选人推进名单； 3.对代表候选人初步人选进行资格预审和综合评价，并提交县委组织部； 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，上报县委组织部审核； 6.召开党代表大会选举产生出席县党代会代表； 7.将代表选举结果及时报县委组织部审核。

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	开展乡镇领导班子绩效考核、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	疏勒县委组织部、疏勒县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1.对党政领导班子和领导干部的政治素质、履职能力、工作成效、作风表现等进行了解、核实和评价，以此作为加强领导班子和领导干部队伍建设的重要依据； 2.负责县委管理的领导干部日常管理、选拔任用、交流调整等各项工作； 3.负责优秀年轻干部、女干部、党外干部、少数民族干部培养选拔有关工作； 4.负责公务员职级晋升的考察、审批工作； 5.负责审批管理岗八级职员及以上职员等级晋升工作。 县人社局： 1.配合县委组织部审核管理岗八级职员及以上职员等级晋升相关材料。	1.开展领导班子绩效考核、领导班子和领导干部年度考核各项准备工作； 2.做好干部考察等各项准备工作； 3.根据工作需要，向县委组织部推荐优秀年轻干部、女干部、党外干部、少数民族干部、拟提拔晋升人员； 4.做好干部延伸考察和干部监督工作。

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
3	党的建设	“五小工程”建设	疏勒县委组织部	1.根据乡镇上报“五小工程”信息进行规划布局，召开部务会议研究确定实施项目； 2.做好招投标和建设 work； 3.负责项目的实施监管和验收； 4.做好项目资产移交。	1.摸排辖区“五小工程”的使用年限、破旧程度等信息，召开党委会议研究确定项目报县委组织部； 2.做好新建项目的使用和管理。

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
4	党的建设	机构编制日常管理	疏勒县委机构编制委员会办公室	1.研究拟订乡镇管理体制改革的机构方案，审核“三定”规定，指导乡镇改革工作，开展改革成效评估； 2.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； 3.负责机构编制日常管理，指导乡镇做好实名制管理及统计，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.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作； 5.按要求做好机构编制年度报告工作。

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
5	党的建设	组织本乡镇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	疏勒县人大办公室	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区、地、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，提交县人代会进行审议； 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。	1.通知人大代表参加相关会议； 2.通知和组织人大代表参加由人大举办的培训； 3.组织人大代表列席相关会议； 4.组织人大代表广泛征求和收集人民群众的意见建议，审核上报收集的意见建议； 5.组织人大代表参加视察调研及检查活动； 6.组织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县人大。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
6	党的建设	做好政协委员人选推荐工作	疏勒县政协办公室	1.组织政协委员和乡级相关干部的培训教育、履职管理、日常指导等工作及人员审查； 2.县政协提出完善政协工作联络站机制建设的意见措施，在人员、经费、设施等方面给予倾斜，支持乡级开展相关工作； 3.牵头做好有关提案的办理工作。	1.参加上级部门组织的相关培训、学习； 2.按权限做好政协委员人选推荐工作； 3.做好本辖区各级政协委员联络服务工作； 4.按照上级意见措施，提出工作需求，不断完善政协工作联络站建设； 5.开展有关提案的办理工作。

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	疏勒县委组织部、疏勒县委机构编制委员会办公室、疏勒县人力资源和社会保障局	县委编办：审核乡镇空编情况； 县人社局：组织招录招聘，印发招录（招聘、人才引进）文件； 县委组织部：核乡镇上报人员名单，开展考核考察。	1.摸排梳理符合优秀党组织书记招录（聘）公务员和事业编制人员名单； 2.召开党委会确定人员并上报县委组织部。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
8	党的建设	县级以上党内表彰激励	疏勒县委组织部	1.结合实际情况，制定“两优一先”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隆重表彰； 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，按照规定程序和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。

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
9	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	疏勒县委社会工作部	1.制定完善相关清理规范文件。 2.督促指导村规范机制挂牌、证明事项，确保其符合政策法规要求。	1.对各村机制挂牌、证明事项等进行全面摸底排查，做到底数清； 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	乡镇干部人事档案工作	疏勒县委组织部、疏勒县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1.负责查阅、审核公务员、参照公务员人事档案； 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。 县人力资源和社会保障局： 1.负责查阅、审核事业编人事档案； 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.根据县委组织部、县人力资源和社会保障局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、学历学位等材料）。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
11	党的建设	开展对村巡察工作	疏勒县委巡察工作领导小组办公室	1.根据县委要求和实际情况，制定对村巡察工作规划、年度计划和具体工作方案； 2.组织协调巡察组对村开展巡察工作，指导巡察组按照规定的程序和方法进行巡察； 3.做好巡察工作人员的培训、管理、监督和考核，提高巡察队伍的政治素质和业务能力； 4.与县委有关部门以及被巡察村所在党委进行沟通协调，及时解决巡察工作中的问题； 5.对巡察发现问题的整改情况进行跟踪督促检查，确保整改工作落到实处，对整改不力的进行问责。	1.向巡察组全面介绍被巡察村的基本情况、及时提供巡察组所需的各类文件、资料； 2.做好巡察组进驻准备工作，组织协调村“两委”干部、党员群众代表参加巡察工作会议和活动和开展个别谈话、问卷调查，保障谈话环境和秩序； 3.及时传达巡察组的工作要求和安排，向巡察组反馈村党组织和党员群众的意见建议，协调解决巡察工作中出现的问题和矛盾，维护巡察工作的正常秩序； 4.督促被巡察村党组织按照巡察反馈意见制定巡察整改方案，加强对整改工作的日常监督，定期了解工作进展情况，将被巡察村整改情况纳入村党组织的考核评价内容。

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	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	疏勒县人力资源和社会保障局、疏勒县财政局	县人社局： 1.对乡级提交的平台信息进行审核； 2.对申请公益性岗位人员进行审核并纳入岗位安置。 县财政局： 负责资金保障和拨付。	1.对认定就业困难人员的申请进行初审并录入就业创业综合平台； 2.针对就业困难人员引导申报公益性岗位； 3.对村上报材料进行复审，无异议的，将材料报送县人社局； 4.向县人社局申报公益性岗位需求数量。

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
13	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	疏勒县残疾人联合会	1.进行实地走访核实; 2.安排人来安装无障碍设备; 3.对项目进行验收。	1.开展残疾人无障碍环境宣传; 2.做好困难重度残疾人需要无障碍改造的家庭的摸排建立台账; 3.调查摸排的数据和资料报送县残联,并做好项目验收工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
14	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	疏勒县人力资源和社会保障局	对一次性创业补贴申报人员材料进行审核审批。	1.宣传一次性创业补贴政策； 2.摸排群众就业创业情况，并建立台账； 3.核实情况，建立补贴台账； 4.指导申领人填写申请表，对材料进行初审，一次性告知补充材料； 5.将受理通过的灵活就业、自主创业人员、就业困难人员等群体信息录入系统； 6.将县人社局审核结果及时通知给申请人，对审核不通过的，告知原因并指导其补充或修改材料； 7.对符合补贴条件的人员，在系统中记录补贴申请和发放情况，跟踪补贴资金的拨付进度。

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	举办各类招聘活动	疏勒县人力资源和社会保障局	统筹县域内空缺岗位的单位召开招聘会，做好现场指导，媒体宣传报道工作。	1.组织辖区失业人员参加招聘会； 2.提供招聘会场地、宣传招聘会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
16	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	疏勒县红十字会	1.开展救援、救灾的相关工作，建立红十字应急救援体系。在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援和人道救助； 2.开展应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救护； 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的相关工作； 4.组织开展红十字志愿服务、红十字青少年工作。	1.宣传普及红十字知识； 2.开展人道教育、生命教育，动员群众参与“三救三献”； 3.举办应急救护培训、群众性健康教育普及。

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
17	民生服务	做好慈善募捐救助工作	疏勒县应急管理局、疏勒县民政局、疏勒县红十字会	县应急管理局： 1.统一管理和协调本行政区域内的救灾捐赠工作； 2.发出物资调拨令。 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。 县红十字会： 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。

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	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	疏勒县农业农村局、疏勒县财政局	县农业农村局：完成年度验收，出具验收报告。 县财政局：做好保险理赔工作。	1.做好政策性农业保险、畜牧业保险的宣传 工作； 2.审核辖区内承保数据、公示（不少于5个 工作日）； 3.对辖区内承保数据审核、公示，公示无异 议后报县农业农村局； 4.做好政策性农业保险、畜牧业保险理赔资 料收集

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
19	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	疏勒县民政局	1.高龄津贴“免申即享”政策宣传； 2.在乡人民政府提交“审核意见”之日起3个工作日内通过“高龄津贴系统”或“高龄小程序”提出审批意见，办结审批流程； 3.在高龄系统内审核发放人数、发放金额等信息后，通过高龄系统将汇总后的拟发放名单直接推送至财政一卡通系统 4.履行统筹职责，加强资金监管，做好高龄津贴动态管理和绩效管理等工作，确保高龄津贴及时发放、足额到位。	1.开展高龄津贴“免申即享”政策宣传； 2.指导村级根据高龄系统提前推送的数据信息，对辖区内高龄老年人生存状态等信息进行核实； 3.加强数据比对核查，提高数据采集和比对质量，排查更新辖区内老年人信息，完善老年人动态管理机制，确保应享尽享、该停即停； 4.督促村级对发放情况、待遇资格认证、复核情况等进行定期公示； 5.指导村级要根据高龄系统首次推送的全量信息，对未享受社保待遇、户籍在自治区行政区域内但社保关系不在自治区行政区域内的高龄老年人生存状态进行核对并特殊备案； 6.在村民委员会提交“初核意见”之日起3个工作日内通过“高龄津贴系统”或“高龄小程序”完成线上审核； 7.在高龄系统内复核无误后生成拟发放名单，提交县民政局，同时录入财政一卡通系统，提交县民政局审核，按规定程序发放津贴；

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
20	民生服务	残疾人证管理	疏勒县残疾人联合会	1.负责全县残疾人证办理的规范流程和标准，确保残疾人证办理工作的公平、公正、公开； 2.组织开展残疾人证办理的宣传工作，提高公众对残疾人证的认识和了解，确保符合条件的残疾人能够及时申请办理残疾人证； 3.对残疾人证申请材料进行受理，指定评定机构对申办残疾人证的申请人进行残疾评定，将符合标准的评定结论下发给乡、村进行公示，乡将公示结果报送县残联进行审核、审批、制证，严格把关残疾人证的发放； 4.建立残疾人证管理信息系统，实现残疾人证的信息化管理，提高办证效率和准确性。	1.加强宣传，向残疾人及其家属宣传残疾人证的重要性，了解残疾人证办理的政策和流程，提高辖区内残疾人对办证的知晓率； 2.帮助残疾人准备办证材料，指导填写申请表格，对于行动不便的残疾人，提供上门服务，帮助办理申请手续； 3.对申办证的残疾人进行公示，对不符合办证条件的残疾人做好解释工作； 4.残疾证过期，户籍地变更，残疾情况变动等情况及时上报县残联。

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	救灾捐赠款物的组织代收工作	疏勒县民政局	1.统一管理和协调本行政区域内的救灾捐赠工作； 2.接受并管理较大的救灾捐赠项目，指定社会捐助接收机构或具有救灾宗旨的公益性民间组织来组织实施救灾捐赠款物的接收和管理。	1.确定代收救灾物资点位； 2.受县级人民政府委托，代收本行政区域内村民、居民及驻在单位的救灾捐赠款物； 3.对代收救灾物资进行盘点、登记造册、与捐赠方签订移交单； 4.及时将代收的捐赠款物转交县级指定的救灾捐赠受赠人。

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	做好粮油应急供应网点管理工作	疏勒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; 3.统筹做好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.做好本辖区内粮油应急供应网点的选择申报、变更和正常运行管理; 3.在进入应急状态后,做好本辖区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	乡镇配合职责
23	平安法治	开展见义勇为相关工作	疏勒县委政法委	1.受理登记。受理乡级提出的确认申请； 2.初审公示。组织相关部门调查、核实、公示； 3.审核确认。召开县见义勇为评选表彰委员会审议、审批； 4.表彰奖励。对确认的见义勇为人员，及时给予宣传和表彰奖励； 5.向上申报。认为事迹突出的人员，向上一级申报表彰奖励； 6.设立见义勇为专项资金。	1.受理有关组织和个人提出的见义勇为行为确认申请，填写见义勇为行为确认申请表； 2.出具相关证明材料； 3.向县委政法委推荐见义勇为行为； 4.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。

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
24	平安法治	做好司法所建设与管理工作	疏勒县司法局	1.严格按照自治区厅关于司法所规范化建设标准，统一外观标识，做到所容所貌整齐划一，合理设置相关职能办公室； 2.基层队伍建设。明确乡村两级司法行政队伍结构、配备标准、人员身份等内容，按照选优配强的要求，配齐乡村司法队伍力量； 3.强化业务培训。通过培训学习的方式促进工作能力提升，不断强化司法行政工作人员责任担当，激发他们干事创业的激情； 4.加强阵地建设和办公设施保障。支持司法所各项建设和办公设施配备，保障司法所各项业务工作正常运转。	1.设置普法依法治理、社区矫正、安置帮教、人民调解、公共法律服务工作站等职能办公室。完善各项规章制度、明确职责分工，规范各类档案收集、整理，切实提升基层司法行政服务基层的能力； 2.按照上级要求，配齐配强司法行政队伍； 3.对村级司法专干、司法协理员开展业务培训。

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
25	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	疏勒县农业农村局	1.结合国家和自治区、地区相关要求，制定后评估和实绩考核工作方案和指标体系； 2.成立指导组对乡级、村考核迎检准备工作进行实地指导； 3.根据上级工作要求做好业务指导，并梳理完善档案资料。	1.常态化对“两不愁、三保障”及饮水安全巩固情况进行动态监测； 2.建立“两不愁、三保障”及安全饮水动态监测长效机制； 3.党委书记遍访村民小组、村书记逐户走访，记录“两不愁、三保障”及饮水安全落实情况，宣传政策，对发现问题进行及时解决； 4.根据考核指标，对村做好业务指导工作，并梳理完善档案资料； 5.针对国家、自治区反馈乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估问题建立整改台账，制定整改措施并抓好落实； 6.针对认领的问题，收集印证资料，建立档案。

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
26	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	疏勒县农业农村局、疏勒县市场监督管理局	县农业农村局： 1.支持农民专业合作社、家庭农牧场发展，做好政策宣传； 2.深入农民专业合作社和家庭农牧场进行实地调研，制定落实措施； 3.做好农民专业合作社和家庭农牧场的服务管理工作； 4.在生产环节，提供农业技术培训和指导，组织专家或技术人员深入田间地头、养殖场，传授种植养殖技术、病虫害防治、疫病防控等知识； 5.帮助拓展市场销售渠道，搭建本地农产品展销平台，组织参加农产品展销会，推动电商平台与合作社、农牧场合作，实现线上线下销售融合； 6.对合作社发展情况和群众举报的合作社违法违规线索及“空壳社”进行摸底排查。 县市场监督管理局： 1.负责农民专业合作社和家庭农牧场注册、注销登记； 2.为有意成立农民专业合作社、家庭农牧场的农民提供咨询服务，解答关于注册登记、章程制定、成员构成等方面的问题。	1.开展农民专业合作社、家庭农场有关政策的宣传工作； 2.向县农业农村局报送家庭农场、农民专业合作社相关信息； 3.开展合作社违法违规线索及“空壳社”调查核实、实地勘验工作； 4.协调和解决合作社生产经营中的困难和问题。

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
27	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	疏勒县农业农村局	1.负责本行政区域农作物病虫害防治的监督管理工作； 2.统筹协调其他行业部门按照职责分工做好农作物病虫害防治相关工作。	1.指导村级开展农作物病虫害防治宣传工作； 2.参加县农业农村局组织的农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务活动； 3.通过网格巡查做好辖区农作物病虫害的监测工作，确保病虫害防控率达到规定指标； 4.对发现的病虫害情况进行初步鉴定，将鉴定结果上报县农业农村局，组织人员采取防治措施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
28	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	疏勒县农业农村局	1.加强防治固体废物污染环境的宣传教育，倡导有利于环境保护的生产方式和生活方式； 2.制定并组织实施本行政区域的农药减量计划，对实施农药减量计划、自愿减少农药使用量的农药使用者给予鼓励和扶持； 3.开展农药使用指导、服务工作。	1.做好农药包装废弃物回收清理工作的宣传教育； 2.做好农药包装废弃物回收清理工作。

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
29	乡村振兴	农村供水保障工作	疏勒县水利局	1.规划建设与资金管理：制定本县农村供水工程的长期发展规划，合理布局供水设施建设项目；积极争取上级资金支持，并统筹本级财政资金，确保农村供水工程建设、维修养护资金足额到位且合理使用； 2.做好水质监管与检测：建立健全农村供水水质监测体系，定期组织对农村供水水源地、出厂水和末梢水进行水质检测；及时公布水质检测结果，对水质不达标的情况迅速启动应急预案，责令供水单位限期整改，并跟踪整改落实情况，确保农村居民用水安全； 3.制定制度：制定本县农村供水管理的相关规章制度，包括供水设施维护标准、供水服务规范、水价核定与水费收缴管理办法等； 4.做好行业指导与应急处置：对农村供水工程的建设、运行维护提供技术指导和培训服务，组织开展供水行业技术交流与推广先进经验；建立农村供水应急指挥体系，制定完善供水应急预案，储备应急物资，在发生重大供水事故或自然灾害影响供水时，迅速组织应急抢修队伍进行抢险救援，协调各方资源保障居民基本生活用水供应。	1.参与农村供水工程项目规划、建设和水源保护； 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。

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	数字乡村建设工作	疏勒县委网信办	1.制订疏勒县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，积极参与县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
31	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	疏勒县科技局	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、立项、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； 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	乡镇配合职责
32	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	疏勒县农业农村局	1.指导乡镇开展物资储备，落实好各项农牧业防灾减灾工作措施； 2.健全和完善农牧业基础设施建设，提高农牧业生产抵御灾害的能力； 3.及时转发大风、强降水、强降温等自然灾害预警信息； 4.发生自然灾害时启动相应的防灾救灾预案开展处置，加强指挥应对； 5.组织专业技术人员深入乡镇提供科学的指导，帮助农牧民采取有效抗灾救灾措施。	1.组织农牧民做好物资储备工作，加强物资储备； 2.收到自然灾害预警信息后及时通知农牧民做好防范； 3.及时做好农牧民和牲畜的转移安置； 4.组织农牧民开展自救，尽快恢复农牧业生产； 5.摸排统计受灾情况并及时上报县农业农村局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
33	乡村振兴	开展高素质农民培育工作，加强农民专业合作社辅导员队伍建设	疏勒县农业农村局	1.下达培训任务； 2.对乡级上报的参训人员名单进行审核； 3.通知具体培训时间、地点及相关事宜； 4.开展高素质农民培育工作。	1.根据上级下达的培训人员指标，选派参训人员，进行资格初审并上报； 2.组织人员按要求参加培训； 3.做好培训期间人员管理工作； 4.收集培训资料并留档。

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
34	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	疏勒县农业农村局	1.指导秸秆收集、贮存、运输和综合利用工作； 2.加大对秸秆还田、收集一体化农业机械的财政补贴力度。	1.推广宣传先进农作物秸秆综合利用技术，对秸秆、落叶等进行肥料化、饲料化、能源化、工业原料化、食用菌基料化等综合利用； 2.指导辖区农村集体经济组织、农民专业合作社、经济组织、企业等开展秸秆收集、贮存、运输和综合利用服务； 3.向农业农村局上报农作物秸秆综合利用台账。

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
35	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	疏勒县水利局	1.负责指导协调全区农田水利业务工作，拟定农田水利工程运行管护办法并指导实施； 2.指导乡级完成小型农田水利工程维修养护项目实施工作； 3.负责对完工的小型农田水利工程维修养护项目进行验收。 4.对乡级申报小型农田水利工程维修养护项目进行审批，通过后将结果反馈乡级。	1.对辖区小型农田水利工程中斗渠及以下闸门、设施等需维修养护项目进行申报； 2.完成小型农田水利工程维修养护项目实施工作； 3.对验收合格的小型农田水利工程维修养护项目进行公示； 4.对使用和管理的农田水利设施开展运行和维护。

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	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	疏勒县农业农村局	1.负责设施农业、生态循环农业、节水农业发展以及农村可再生能源综合开发利用、农业生物质产业发展； 2.组织农业技术人员进行土壤检测，采集并分析土壤样品，了解土壤中的养分含量和作物生长所需的营养元素； 3.根据检测结果，制定科学合理的施肥方案； 4.填报全国耕地质量监测数据管理系统所需信息。	1.开展测土配方技术宣传； 2.负责对辖区土地开展测土配方施肥技术应用，向农户发放测土配方卡，引导农户科学施肥； 3.开展四级监测点田间调查、土样采集等工作，并做好本辖区内监测点的日常管理； 4.填报耕地质量监测数据。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
37	社会管理	农村户籍分户、落户工作	疏勒县公安局	户籍管理部门对农村分户、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，会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。

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
38	社会管理	地名管理	疏勒县民政局	1.对地名路牌、巷牌、门牌进行实地抽查，对擅自损毁、移动地名标志的，按照地名管理条例责令整改或处罚； 2.定期对地名数据库进行更新,做好行政区划工作； 3.对乡上报地名地址的编码进行审核，依据标准地名编制标准地址并设置标志。	1.开展地名命名、更名调查资料收集； 2.做好地名标志标牌的日常维护。

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	社会保障	开展职工医疗互助保障	疏勒县总工会	对参保申请集中审核。	1.基层工会组织在职职工自愿参保，按规定填写参保信息并提交申请； 2.基层工会收取职工互助金并按要求转账至指定账户，缴费成功后，生成相关参保回执单与明细表，完成线上参保； 3.基层工会提交银行转账回单、纸质与电子版参保材料至疏勒县总工会，办理线下参保手续，确保信息准确完整。

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
40	自然资源	做好国土资源监督检查工作	疏勒县自然资源局	1.制定巡查工作计划，组织开展巡查、抽查活动，发现、受理上报的违反行为线索； 2.对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3.依法对查处的违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期改正； 4.对违反国土资源法律法规的行为依法实施行政处罚和行政处理。	1.开展国土资源法律法规宣传宣讲； 2.根据县自然资源局巡查任务安排，对辖区国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、上报。

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
41	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	疏勒县自然资源局	1.推送违法卫片信息; 2.根据核查信息,做出处置决定; 3.进行图斑核减。	1.对卫片信息进行实地核查并上报; 2.按照处置决定督促涉事人员,按照相关要求整改; 3.涉事企业(个人)整改后,实地复核,对接县自然资源局进行现场举证,报送拆除复垦验收表。

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
42	自然资源	做好国土调查工作	疏勒县自然资源局	1.制定本县国土调查检查计划及检查工作流程; 2.通知检查对象做好迎检准备,按照国家和自治区的统一标准,利用卫星遥感、互联网、云计算等技术,统筹现有资料,根据国家下发的卫星遥感影像和监测图斑,结合有关监测及相关自然资源管理信息,进行内业分析提取,制作外业调查底图,并开展实地调查举证; 3.负责问题认定与处理; 4.负责告知与听证; 5.作出处理决定; 6.负责跟踪整改与复查; 7.负责归档与总结。	1.广泛动员和组织社会力量积极参与土地调查工作; 2.负责落实国土调查宣传工作; 3.负责参与国土调查内业核查、外业举证工作; 4.负责国土调查保障工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
43	自然资源	编制土地征收成片开发方案	疏勒县自然资源局	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。	指导村召开村集体经济组织会议，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	乡镇配合职责
44	自然资源	做好乡镇企业、乡村公共设施和公益事业乡村建设规划许可	疏勒县自然资源局	1.负责政策制定与指导，业务培训； 2.对乡村和申请人提交的申请材料进行审核； 3.向乡村和申请人提出同意与否的审核意见，并告知原因； 4.核发乡村建设规划许可证； 5.按照审核意见办理相关手续。	1.受理申请人提交的申请； 2.对申请人提交材料进行初步审查； 3.向申请人提出同意与否的初审意见； 4.上报县自然资源局进行申请审核。

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
45	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	疏勒县自然资源局	1.制定方案，做好政策解读，开展业务培训； 2.按照权限进行审批； 3.对乡级反馈的违规违法行为进行查处，受理土地复垦过程中的问题。	1.收集临时用地申请相关信息，进行政策解读； 2.检查用地单位提交的材料是否与实际情况相符，核查土地权属证明的真实性，对用地范围进行初步现场勘查，并上报； 3.开展抽查，及时反馈用地单位的违规违法行为和土地复垦过程中的问题，并及时上报县自然资源局。

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
46	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	疏勒县自然资源局	1.负责入市环节的审查实施; 2.签订出让合同,并办理土地使用权登记; 3.负责经营性建设用地入市出租出让工作后期开发建设的监管。	1.负责摸清底数,建立台账,开展辖区农村集体经营性建设用地调查,明确地块位置、面积、权属、现状用途等基本信息; 2.提前与本集体经济组织成员沟通,确保入市事宜得到村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表的同意; 3.依法依规进行挂网公示,开展土地入市出让出租等工作。

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
47	自然资源	保护野生动物	疏勒县自然资源局、疏勒县市场监督管理局、疏勒县公安局	县自然资源局： 1.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物名录野生动物的处罚； 2.负责对陆生和水生野生动物及其制品出售、购买、利用、运输、寄递等活动及收容救护野生动物活动的监督检查。 县市场监督管理局： 对违法经营野生动物及野生动物制品，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。 县公安局： 对非法猎捕、杀害珍贵、濒危野生动物违法犯罪的打击。	1.加强野生动物保护宣传教育和科学知识普及； 2.做好日常巡查工作，发现违法犯罪或疑似违法犯罪行为及时制止并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
48	自然资源	保护野生植物	疏勒县自然资源局、疏勒县市场监督管理局、疏勒县公安局	县自然资源局： 1.负责对非法采集国家保护野生植物的处罚； 2.负责对经营利用国家保护野生植物的活动进行监督检查。 县市场监督管理局： 对出售、收购国家重点保护野生植物的行为进行查处。 县公安局： 对非法采集国家、自治区重点保护珍稀濒危野生植物违法犯罪的打击。	1.指导村级开展野生植物保护法律法规宣传； 2.发现非法采挖国家保护野生植物、破坏野生植物生长环境的行为，立即制止并上报县直有关部门。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
49	自然资源	保护湿地	疏勒县自然资源局、喀什地区生态环境局疏勒县分局	县自然资源局： 1.负责湿地资源调查监测、确权登记与资产有偿使用，规划管控、生态修复及开发利用监管等工作； 2.负责湿地资源监测评价，拟定保护规划与标准，承担生态修复工作，监测湿地开发利用。 喀什地区生态环境局疏勒县分局： 1.负责湿地生态监测评估，监督污染防治，查处破坏环境行为，参与生态修复工作。	1.指导村级宣传非法占用湿地等行为处罚的相关法规政策，常态开展巡逻巡查，监督管理； 2.对村级上报的线索开展先期核查和处置，对疑似问题、隐患线索及拒不整改、存在重大安全隐患等情形的上报县自然资源局、喀什地区生态环境局疏勒县分局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
50	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局疏勒县分局	1.按照污染源普查工作要求制定普查方案，确定普查员及普查指导员； 2.组织对普查员及普查指导员的培训； 3.策划开展普查宣传活动，向辖区内的企业、个体工商户和村民等宣传普查的目的、意义和要求等。	动员和组织辖区内社会力量积极参与并认真做好污染源普查工作，配合普查员开展清查摸底，对普查名录内的污染源进行排查，报送喀什地区生态环境局疏勒县分局普查办核定。

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
51	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勒县分局、疏勒县水利局、疏勒县发展和改革委员会、疏勒县市场监督管理局、疏勒县住房和城乡建设局、疏勒县公安局	喀什地区生态环境局疏勒县分局： 1.负责制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气的应对方案，确定大气污染物减排目标及具体实施方案； 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。 县水利局： 负责开展水利工程扬尘污染防治工作。 县发展和改革委员会： 负责清洁能源保障工作。 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。 县住房和城乡建设局： 负责建筑工程扬尘污染防治。	1.负责环境保护宣传，普及环境污染防治法律法规和科学知识；对环境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，及时上报涉嫌违法情况； 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，减少对居民区、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.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，及时向生态环境部门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。

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
52	生态环保	做好突发环境事件应急应对	喀什地区生态环境局疏勒县分局、疏勒县应急管理局、疏勒县公安局	喀什地区生态环境局疏勒县分局： - 负责制定环境应急预案，突发环境事件预防、监测预警体系和应急准备能力建设； - 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。 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生产安全事故应急处置工作。 县公安局： - 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； - 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； - 负责对丢失、被盗放射源的立案侦查，联合生态环境部门开展放射源收贮工作。	- 发现突发环境事件后，及时上报生态环境应急部门； - 根据应急预案积极响应，做好突发环境事件的应急处置工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
53	生态环保	开展水土保持宣传和教育工 作	疏勒县水利局	1.对乡干部、企业负责人开展水土保持法规培训； 2.开展水土保持宣传教育工作； 3.负责本行政区域的水土保持工作，督促生产建设单位在生产建设项目建设前编制水土保持报告书，组织专家进行审查，对水土保持工作进行监管； 4.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； 5.督促辖区内项目建设单位向税务局缴纳水土保持补偿费； 6.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。	1.开展水土保持宣传教育工作，普及水土保持知识； 2.加强本行政区域的水土保持巡查，发现问题及时制止并上报县水利局； 3.做好水土流失预防和治理工作。

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
54	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	疏勒县发展和改革委员会、疏勒县市场监督管理局、喀什地区生态环境局疏勒县分局	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、村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。 县市场监督管理局： 负责行政区域内煤炭行业的监督管理。 喀什地区生态环境局疏勒县分局： 1.负责节能减碳监测、报告与核查； 2.推动节能降碳技术改造； 3.分解落地减排目标，对节能降碳任务进行考核与处罚。	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； 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
55	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勒县分局	1.根据督查反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2.对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 3.对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施得到有效执行。	按照整改方案，督促解决反馈的问题。

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
56	生态环保	秸秆焚烧专项整治	喀什地区生态环境局疏勒县分局、疏勒县农业农村局、疏勒县公安局、疏勒县消防救援局	地区生态环境局疏勒分局： 1.制定全县禁烧政策，发布空气质量预警； 2.联合乡级开展执法，查处焚烧行为并罚款。 县农业农村局： 推广秸秆综合利用技术。 县公安局： 对恶意纵火、阻碍执法的行为人依法拘留。 县消防救援局： 参与灭火救援，消除火灾隐患。	1.通过张贴标语、发放宣传手册等方式进行安全宣传教育； 2.统筹网格监管力量，对辖区内焚烧秸秆等违法违规行为开展日常巡查； 3.发现人为焚烧秸秆等违法违规行为及时制止，对拒不整改的情况上报喀什地区生态环境局疏勒县分局； 4.与执法机构做好执法现场确认等工作。

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
57	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	疏勒县水利局	1.负责受理上级交办、群众举报或巡查发现的线索，对符合立案条件的违法行为启动调查程序。重大案件需经分管领导审批，确保程序合法性； 2.组织执法人员开展现场勘查，固定物证、影像资料等证据，必要时委托第三方机构进行技术鉴定。审查违法事实是否清晰、证据是否充分、程序是否合规，形成初步处理意见。若证据不足，需退回补充调查； 3.听证告知与集体讨论。对拟处以较大数额罚款或吊销许可证的案件，书面告知当事人听证权利。重大行政处罚案件需经局领导班子集体讨论，确保处罚幅度与违法情节相匹配； 4.处罚决定与执行。制作《行政处罚决定书》，明确违法事实、处罚依据及履行方式，依法送达当事人。逾期未履行的，申请法院强制执行，并监督当事人采取补救措施，恢复水源或设施原状； 5.结案归档与信息公开。案件执行完毕后，形成终结报告，整理卷宗并归档。对典型案例进行公开通报，强化警示教育作用。	1.定期巡查水源地、抗旱设施，发现违法行为后24小时内上报县水利局； 2.对轻微违法行为，乡可先行制止并采取临时保护措施，防止损害扩大，同时开展调查取证； 3.通过村广播、宣传栏普及水源保护法规，曝光典型案例。将设施纳入网格化监管，定期巡查并上报异常情况。

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
58	生态环保	对向河流、湖泊、渠道倾倒垃圾的处罚	疏勒县水利局	1.针对违法行为，初步核实之后决定是否立案； 2.对立案的案件，指派不少于2名执法人员按照执法全过程记录要求开展调查、收集证据； 3.审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等内容，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查），形成案件调查报告； 4.作出行政处罚决定前，送达当事人《行政处罚告知书》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利，对符合听证规定的，送达《行政处罚听证告知书》并组织听证； 5.制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知及当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6.行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7.依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚，对拒不执行处罚决定的情形，申请法院强制执行； 8.行政处罚后，整理案件证据、调查报告、行政处罚告知书等资料，进行分类、编号、装订并归档。	1.通过日常巡查、投诉举报途径发现对向河流、湖泊、渠道倾倒垃圾的行为，及时上报县水利局； 2.对立案的案件，联合县水利局执法人员按照执法全过程记录要求开展调查、收集证据； 3.作出行政处罚决定前，联合县水利局送达当事人《行政处罚告知书》； 4.联合县水利局将行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。

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
59	城乡建设	做好建制镇（乡）建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	疏勒县住房和城乡建设局	1.统筹协调跨区域数据； 2.乡级验证基础数据后，县住建局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.对乡级数据进行检查，反馈问题并要求整改； 5.汇总后提交地区住建局，经地区住建局复核后统一提交至自治区住建厅； 6.实时跟踪进度，协调解决乡级填报难点，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.组织行政村培训，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.对县住建局反馈的问题进行整改，完善数据后提交县住建局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
60	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	疏勒县市场监督管理局、疏勒县住房和城乡建设局、疏勒县自然资源局	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。 县住房和城乡建设局： 负责组织开展厨余垃圾资源化、无害化处理工作，对随意倾倒、在道路抛洒餐厨垃圾废弃物污染路面依法处理。 县自然资源局： 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.根据工作需开展日常巡查； 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
61	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	疏勒县住房和城乡建设局	1.负责建立施工现场环境检查机制； 2.对未按规定临街工地不设置护栏或都不作遮挡、停工场地不及时整理并作必要覆盖或者竣工后不及时清理和平整场地，影响市容环境卫生的依法处理。	1.负责对辖区内工程施工现场市容环境卫生进行日常巡查，发现问题及时提醒、劝阻； 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，并上报县住建局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
62	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	疏勒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违法行为进行查处。	1.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； 2.在日常工作巡查或收到举报发现在道路两侧和公共场地上有堆放物料，搭建非永久性建（构）筑物或其他设施，临街建筑物的阳台、窗外有堆放、吊挂有碍市容的物品，及时提醒当事人清理，如发现未办相关手续搭建临时建（构）筑物或其他设施的，应及时上报县住房和城乡建设局。 3.乡级巡查发现或收到举报辖区内主次街道、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问题要求限期整改，对不听劝阻或拒不整改的责任人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	乡镇配合职责
63	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	疏勒县住房和城乡建设局	1.负责制定涉及征收区域的国有土地上房屋征收补偿方案、实施方案并依法公示公开; 2.负责组织乡镇开展评估机构的选定; 3.负责按照所签订的征收补偿协议,组织具体实施工作。	1.组织村摸排收集被征收户基础资料(房屋产权信息、户主直系亲属信息等),建立征收区域台账; 2.做好征收与补偿政策的宣传、解释工作; 3.做好国有土地上房屋征收补偿协议的签订工作; 4.根据征收开展情况做好搬迁安置工作; 5.做好信息统计、档案资料管理及存档工作。

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
64	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	疏勒县工业和信息化局	1.按照职责，与通讯公司做好通信基础设施选址、改扩建工作； 2.各通讯公司在通信基础设施选址、改扩建工作时遇到矛盾纠纷，联合乡、村及时协调化解； 3.对乡镇上报的违法线索依法处理。	1.对辖区群众宣传《新疆维吾尔自治区通信设施建设和保护条例》，防范通信设施遭到破坏； 2.通讯业务承担者在属地建基站时进行选址； 3.对发现和收到的违法线索及时制止并报送有关部门处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
65	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	疏勒县应急管理局、疏勒县住房和城乡建设局、疏勒县消防救援局、疏勒县公安局	县应急管理局： 发挥县安防委办公室作用，协调、指导、督促各相关职能部门和乡人民政府落实各自的燃气安全监管和隐患排查治理责任。 县住建局： 1.依法实施燃气经营许可，加强对天然气、瓶装液化石油气经营企业安全状况的监督检查； 2.安全监管和隐患排查； 3.严格落实责任，强化底数摸排； 4.加强宣传引导，营造工作氛围； 5.协调和执法。 县消防救援局： 联合住建、应急等部门对燃气领域开展联合检查及宣传。 县公安局： 1.联合应急管理局、住建局、县消防救援局对城乡燃气的生产、储存、输配、使用等场所的消防设施和消防安全进行监督检查，确保其符合消防安全规定； 2.对燃气事故现场进行保护、警戒，维护现场秩序，控制事故发展，防止无关人员进入事故区域引发二次事故或破坏现场证据。同时，依法对燃气安全事故中涉嫌违法犯罪的行为调查处理，追究相关人员的法律责任； 3.依法查处涉及燃气的各类违法犯罪行为； 4.开展城乡燃气安全专项整治工作，牵头组织各派出所对食宿一体等“九小场所”开展重点排查整治。	1.制定并实施年度、季度安全生产监督检查计划，对辖区内规模以下非高风险行业生产经营单位进行监督检查，与应急管理部门、其他负有安全生产监督管理职责的部门对有关生产经营单位实施安全生产监督检查； 2.检查燃气生产经营单位的安全生产状况，及时发现违法经营和占压、损毁燃气设施的行为并上报； 3.及时上报燃气安全事故，及时报告并辅助上级部门处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
66	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	疏勒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.做好公租房审核、轮候、分配、使用、退出等工作。	1.做好公共租赁住房申请相关政策宣传、解释； 2.受理本辖区农村家庭住房救助的申请； 3.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。

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
67	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	疏勒县商务局	1.梳理统计电商基本情况，结合村民需求，补足业态； 2.指导乡级进行项目申报； 3.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； 4.完成商业体系建设相关报告。	1.对辖区消费群体需求、商业业态数量及分布情况进行调研，上报数据； 2.聚焦本乡基础设施和公共服务短板的项目，申报项目争取资金； 3.推荐各方面建设条件成熟的项目至县商务局； 4.根据县商务局指导，鼓励推荐符合升限纳统条件的零售、批发等商贸企业； 5.指导各村设置快递服务点； 6.提醒零售商至县商务局备案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
68	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	疏勒县文化体育广播电视和旅游局	1.开展文旅市场监管日常巡查，确定巡查区域、对象、时间和重点检查内容，组织人员安排具备专业知识与执法资格的工作人员，依据任务量合理分组，并配备执法记录仪、检查表格等工具； 2.现场检查文旅市场环境卫生、安全保障措施等情况； 3.发现轻微违规问题，下达整改通知书，明确整改要求与期限，对于严重违规行为，进行立案调查，收集证据，按法定程序实施行政处罚； 4.受理游客、消费者的问题投诉，及时推送； 5.定期对文化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。	1.开展文旅市场经营政策宣传； 2.做好文旅市场日常巡查工作，联合县文广旅局对安全生产隐患、非法经营等问题进行核查； 3.根据县文广旅局受理的投诉反馈，核查举证，对违法线索提供相应材料； 4.联合文旅部门开展经营场所的问题处置工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
69	文化和旅游	做好广播电视设施保护和运行维护，加强广播电视相关政策宣传	疏勒县委宣传部	实地核查农村广播电视设施设备存在的问题隐患，安排专人维修。	1.开展广播电视相关政策宣传； 2.排查农村广播电视设备使用情况，建立台账，报县委宣传部备案； 3.对农村广播损坏设备及时反馈县委宣传部报修。

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
70	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	疏勒县委宣传部	一、“我们的中国梦”——文化进万家活动 1.联系县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； 3.对相关稿件进行审核发布。 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； 3.对相关稿件进行审核发布。	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.负责向村级分配春联、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。

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	文化和旅游	举办重大体育赛事活动，做好赛事活动保障工作	疏勒县文化体育广播电视和旅游局、疏勒县卫生健康委员会、疏勒县应急管理局、疏勒县公安局	县文化体育广播电视和旅游局： 1.督促承办方落实制定活动方案、预案、社会风险评估、投保保险等事项； 2.负责做好高危险性体育赛事及群众性体育赛事开展指导及监督相关工作。 县卫生健康委员会： 根据县政府下发重大竞技体育赛事活动通知方案，主动与组委会医疗救援组对接，按照国际标准协助组委会做好赛事活动全方位医疗救护及危重病人突发救治工作；做好突发医疗卫生事件的应急处置工作。 县应急管理局： 负责统筹、协调、指导相关部门开展重大赛事的救援工作。 县公安局： 做好重大体育赛事活动场所及周围的安全保卫工作。	1.负责做好辖区重大竞技体育赛事报备资料收集工作； 2.将竞技体育赛事报备报告上报县文化体育广播电视和旅游局进行审批。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
72	文化和旅游	农村公益电影放映	疏勒县委宣传部	1.根据电影放映工程要求，制定下发电影放映计划； 2.安排放映人员到各村开展“一月一电影”放映工作； 3.做好总结，材料归档。	1.做好电影放映场地保障； 2.组织群众积极参与观看电影活动； 3.做好相关资料的收集归档工作。

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
73	卫生健康	做好疫苗接种工作	疏勒县卫生健康委员会	1.对乡疫苗接种工作人员开展业务培训、考核及发放预防接种资质证书，验收建设合格的疫苗接种点； 2.做好疫苗采购、运输、领发、冷链、质量监督管理，提供疫苗种类； 3.组织开展疫苗接种。	1.开展针对疫苗接种常识的健康教育和宣传工作； 2.做好排查摸底，监护人携带儿童前往接种疫苗； 3.对本辖区18岁以下常住、流动人员进行摸排，建立台账提供至卫健委； 4.督促本辖区未完成免疫接种人员进行补漏接种。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
74	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	疏勒县卫生健康委员会	1.负责本行政区域内的职业病、地方病和慢性病防治及其监督管理工作； 2.根据职业病、地方病和慢性病预防、控制的需要，制定工作规划并组织实施； 3.加强职业病、地方病和慢性病防治工作，采取预防、控制措施； 4.及时通报职业病、地方病和慢性病防治情况以及监测、预警的相关信息； 5.制作并发放职业病、地方病和慢性病防治手册、宣传页等资料。	1.开展职业病、地方病和慢性病预防控制宣传工作； 2.摸排辖区内职业病、地方病和慢性病人员信息； 3.对辖区内职业病、地方病和慢性病人员进行随访，提供健康指导。

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
75	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	疏勒县应急管理局	县应急管理局： - 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； - 制定并实施年度安全生产监督检查计划，对矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位进行重点检查，对规模以下冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位安全生产状况进行监督抽查； - 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； - 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。 疏勒县其他负有安全监管职责的部门： - 依照《自治区实施<地方党政领导干部安全生产责任制规定>细则》确定的职责范围，依法对相关行业领域生产经营单位的安全生产实施监督管理； - 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。	- 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； - 同县应急管理局及其他负有安全监管职责的部门开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查，配合监督生产经营单位整改问题隐患； - 与县应急管理局及其他负有安全监管职责的部门送达执法文书、依法实施行政强制措施； - 与县应急管理局及其他负有安全监管职责的部门核实安全生产举报事项； - 报告安全生产隐患问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
76	应急管理 及消防	开展防灾减灾检查	疏勒县应急管理局	1.负责自然灾害综合监测预警，开展自然灾害综合风险评估； 2.组织开展灾情核查、损失评估、救灾捐赠，分配和监督使用上级划拨及区级救灾款物； 3.负责应对自然灾害、安全生产类等突发事件和综合防灾减灾救灾，统一发布灾情； 4.负责收集上报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和个人进行奖励的相关材料进行审核并及时上报地区。	1.开展本辖区低洼易涝点、江河提防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查和整改、防范工作； 2.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带，及时做好排除险情、紧急救治、维护秩序等先期处置及信息收集报告工作。

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
77	应急管理 及消防	自然灾害 救助	疏勒县应急管理局、疏勒县自然资源局、疏勒县水利局、疏勒县卫生健康委员会、疏勒县交通运输局、疏勒县工业和信息化局、国网疏勒县供电公司、疏勒县民政局、疏勒县住房和城乡建设局、疏勒县发展和改革委员会、疏勒县公安局、疏勒县财政局	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要统筹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，收集乡镇重建进展并向县人民政府汇报。 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。 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，保障农村饮水安全，持续做好水情预警监测。 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。 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，恢复灾区正常运行。 县工业和信息化局：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。 国网疏勒县供电公司：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。 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。 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。 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。 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。 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.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.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 5.做好居民住房恢复重建补助、冬春救助和因灾损毁居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.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
78	应急管理 及消防	组织实施 应急救援	疏勒县应急管理局	1.统筹应急救援力量，负责县综合性应急救援队伍建设，指导乡级应急救援力量建设； 2.组织编制全县总体应急预案、自然灾害类专项预案，开展预案演练； 3.负责县级应急避难场所建设、运维及管理工作； 4.负责统筹应急物资储备工作； 5.统一协调指挥全县各类应急专业队伍，建立应急协调联动机制。	1.做好政府安全生产的经费保障工作； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.建立健全乡村两级灾害信息员队伍建设，落实灾害信息员培训制度； 4.编制并动态修订综合应急预案、专项应急预案，开展预案演练。

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	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	疏勒县消防救援局	1.依法实施消防监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患，根据工作需要，通知乡共同开展消防监督检查； 2.对未委托物业服务企业的高层公共建筑，会同乡确定其消防安全组织； 3.依法查处乡级上报的消防安全违法行为举报投诉。	1.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； 2.对监督检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪做好安全防范工作； 3.加强重大事故隐患、安全生产违法行为举报宣传，引导群众积极参与监督举报，畅通举报渠道； 4.接到重大事故隐患、安全生产违法行为信息后，及时进行核实，属实的及时上报相关部门，并做好处置工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
80	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	疏勒县消防救援局	会同相关部门积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、托儿所、农村家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	积极宣传引导本乡幼儿园、农家乐（民宿）、住宿与生产、储存、经营合用的场所安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
81	应急管理 及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	疏勒县消防救援局	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、易燃易爆单位等，确定为火灾高危单位。	结合消防监督检查和网格巡查，摸排本辖区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。

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
82	应急管理 及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	疏勒县消防救援局	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.发生火情及时组织群众疏散，同步组织乡村两级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.做好现场保护、秩序维护工作，提供与事故有关的情况，联合开展事故调查处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
83	应急管理 及消防	做好电力 设施保护 工作	国网疏勒县供电公司、 疏勒县公安局、疏勒县 自然资源局、疏勒县应 急管理局、疏勒县发 展和改革委员会	国网疏勒县供电公司： 1.对县乡电力设施保护情况进行日常监督检查； 2.组织开展形式多样的电力设施保护宣传活动，提高群众保护意识； 3.会同县公安局、县自然资源局等部门以及电力企业，建立电力设施保护协调机制； 4.负责对在电力设施保护区内进行的施工作业等活动进行审批。 县公安局： 1.依法受理并迅速查处破坏电力设施、盗窃电力设施器材等违法犯罪案件； 2.维护电力企业生产经营场所及电力设施周边的治安秩序，预防和制止可能影响电力设施安全的治安事件发生； 3.参与联合执法行动，提供警力支持，保障执法行动顺利进行。 县自然资源局： 1.在编制县乡土地利用总体规划、城乡规划等规划时，充分考虑电力设施的布局和保护需求； 2.严格审查涉及电力设施保护区的土地使用申请，对可能影响电力设施安全的用地申请，依法不予批准。 县应急管理局： 督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。 县发展和改革委员会： 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。	1.定期组织人员对本辖区内电力设施进行巡查，及时将巡查发现的问题和隐患反馈给国网新疆电力有限公司疏勒县供电公司； 2.开展电力设施保护宣传工作，利用乡巴扎、村民大会、乡村广播等场合和渠道，向群众宣传电力设施保护知识和法律法规； 3.当电力设施建设或保护工作与群众产生纠纷时，积极介入调解； 4.对于在本辖区内电力设施保护区内的施工作业，联合国网新疆电力有限公司疏勒县供电公司进行监管； 5.发现施工单位有违规施工行为，如超出审批范围施工、未采取安全措施等，及时制止并报告给国网新疆电力有限公司疏勒县供电公司； 6.组织日常巡查，发现隐患及时上报县发展和改革委员会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
84	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	疏勒县水利局、疏勒县应急管理局	县水利局： 负责建立防汛抗旱组织指挥体系、隐患排查和整治、洪涝灾害应急处置、督促检查辖区单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送、保障防汛经费和物资。 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.制定防汛抗旱应急预案和调度方案，建立辖区防汛抗旱风险隐患点清单； 3.组建抢险救援队伍，开展防汛抗旱演练，清点物资并登记造册； 4.做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况； 5.转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安置，及时发放上级下拨救助经费和物资。

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
85	应急管理 及消防	森林草原 防灭火	疏勒县应急管理局、疏勒县自然资源局、疏勒县消防救援局	县应急管理局： 接到火情报告后，根据火灾情况立即启动应急预案，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。 县自然资源局： 制定森林防灭火应急预案、会同乡级开展森林防灭火宣传培训、指导乡村做好防范措施，及时清理杂草和可燃物。 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，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火灭火力量，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，转移安置受威胁人员； 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
86	应急管理及消防	电动自行车安全管理	疏勒县公安局、疏勒县市场监督管理局、疏勒县消防救援局、喀什地区生态环境局疏勒县分局	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。 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； 喀什地区生态环境局疏勒县分局： 负责废旧蓄电池的污染防治监督管理工作，确保废旧蓄电池得到妥善处置，减少环境污染； 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，增强群众对道路交通安全、消防安全意识； 2.组织村级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.加强辖区内电动自行车的安全管理，组织开展安全检查，督查辖区落实电动自行车安全责任； 4.对于长期占用疏散通道、安全出口等违规行为逐级向主管部门进行报告。

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
87	市场监管	消费者权益保护	疏勒县市场监督管理局、疏勒县文化体育广播电视和旅游局	县文化体育广播电视和旅游局： 1.对经营场所开展日常巡查； 2.对经营场所存在的违法行为做出处罚； 3.公开投诉、举报方式，及时受理并处理涉及消费者保护的投诉、举报； 4.开展经营场所的问题核查、处置工作。 县市场监督管理局： 1.加强对消费者权益保护工作的领导、组织、协调，督促行政部门落实保护消费者合法权益职责；制定并实施消费者权益保护工作相关政策，推动完善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，如虚假宣传、销售假冒伪劣商品、价格欺诈等；对经营者提供的商品和服务进行抽查检验，及时向社会公布抽查检验结果；发现商品或服务存在缺陷，有危及人身、财产安全危险的，立即责令经营者采取停止销售、警示、召回等措施； 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；对消费者权益争议进行调解，促使双方达成和解；对涉及面广、影响较大的消费纠纷，及时组织相关部门进行联合处理； 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，提高消费者自我保护意识和维权能力；引导经营者诚信经营，履行保护消费者合法权益义务；发布消费提示、警示信息，引导消费者科学理性消费。	1.开展消费者权益保护法律法规、消费知识和价格管理的宣传活动； 2.开展经营场所的巡查； 3.受理游客、消费者的问题投诉，及时上报县文化体育广播电视和旅游局、县市场监督管理局； 4.开展经营场所的问题核查、处置工作； 5.对本辖区内的市场主体进行监督检查，及时发现并报告侵害消费者合法权益的行为线索，开展商品和服务的抽查检验工作，提供必要的人力、物力支持； 6.做好消费纠纷调解，提供调解场所和必要的调解，促进纠纷的解决。

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
88	市场监管	食品安全监督管理日常协助工作	疏勒县市场监督管理局	1.将食品小作坊、小餐饮店、小食杂店登记信息通报所在地的乡人民政府； 2.加强日常监督检查； 3.对食品小作坊、小餐饮店、小食杂货店和食品摊贩违法生产经营行为进行处罚； 4.对无证无照经营的处罚。	1.负责本行政区域内食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩的安全隐患排查、信息报告工作，做好相关监督管理工作； 2.接到危及食品安全预警或发现食品安全事故后，报告市场监管和卫生健康等部门前往现场进行应急处置； 3.指导村级对食品小作坊、小餐饮店、小食杂货店和食品摊贩生产经营场所办理经营许可证前为其出具证明。

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
89	市场监管	打击传销工作	疏勒县市场监督管理局、疏勒县公安局	县公安局： 严厉依法打击涉刑事传销行为，维护市场秩序和社会稳定。 县市场监督管理局： 1.贯彻执行国家和地方关于打击传销的政策法规，制定本县打击传销工作的具体实施方案和工作计划； 2.组织开展打击传销的宣传教育活动，提高公众对传销危害的认识和防范意识；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； 3.依法对传销违法行为进行调查、取证和处罚； 4.建立健全联合执法机制，形成打击传销的工作合力。	1.在本辖区内开展打击传销的宣传活动，通过公告、宣传讲座等形式，向居民宣传传销的危害和防范知识；引导居民积极参与打击传销工作，鼓励居民举报传销行为； 2.关注本乡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上级市场监督管理部门，为执法工作提供线索。

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	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	疏勒县市场监督管理局	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.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; 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)出具的明确房产权属主体、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
91	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	疏勒县市场监督管理局	1.完善统一领导、分工负责、分级管理的食品安全监管体制； 2.开展乡级协管人员的培训工作； 3.实地核查乡级上报拒不整改的食品安全领域隐患问题，并建立巡查台账； 4.对拒不整改的从业人员下达责令整改通知书； 5.做好食品安全领域隐患监督整改工作； 6.收到突发事件问题后，赶赴现场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处置工作； 7.对突发事件中的食品安全违法行为进行查处。	1.宣传食品安全领域相关法律法规； 2.组织协管人员参加县级培训； 3.摸排辖区内食品安全隐患； 4.对发现食品经营场所存在食品安全隐患的，督促立即整改，对拒不整改的向县市场监督管理局报告； 5.督促食品安全问题商铺、企业做好整改工作； 6.做好辖区内发生的食品安全突发事件的报告稳控、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，并及时上报县市场监督管理部门； 7.对突发事件进行总结评估，完善食品安全应急处置预案。

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
92	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	疏勒县市场监督管理局	对乡级上报辖区内集贸市场、农贸市场计量违法问题线索进行核实，并依法打击处理。	1.督促辖区内的集贸市场、农贸市场主体对电子计价秤等计量器具进行强制检定； 2.对巡查中发现的辖区内市场计量违法问题线索，上报县市场监督管理局。

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
93	市场监管	价格监督检查	疏勒县市场监督管理局	对乡级上报辖区内市场主体价格违法问题线索进行核实，并依法打击处理。	1.督促辖区市场主体对商品和服务价格明码标价； 2.对巡查中发现的辖区内市场主体价格违法问题线索，上报县市场监督管理局。

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
94	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	疏勒县档案史志馆	1.制定编纂大纲，确定地方志、党史等文献资料覆盖范围，并确定编制预算与资源清单； 2.征集并审核乡镇提供的年鉴、地方志书资料、党史资料、历史大事记； 3.编纂年鉴、地方志、大事记等材料； 4.通过“三审三校”，交由出版社出版年鉴、地方志、大事记等材料。	1.收集重大决策、重大事件、重点工作、重要活动中形成的文件资料、照片、大事记及相关视频资料等材料，确保编纂内容全面； 2.收集整理乡年鉴、地方志等资料，形成年度年鉴资料和地方志等综合资料，报送县档案史志馆。

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	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	疏勒县人民政府办公室、疏勒县行政服务中心	县政府办公室： 1.对接地区数字化发展局，将本县系统应用接入地区级，实现互联互通，并指导乡进行应用场景的搭建使用，实现重点领域应用县、乡、村三级覆盖； 2.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，贯通县级、乡、村三级跨部门、跨层级的办公机制； 县行政服务中心： 1.对接上级共同搭建县、乡、村三级业务协同调度平台，打造县、乡、村三级应用体系，实现横向到边、纵向到底的“一网统管”数字化治理体系； 2.做好地区基层数据应用服务平台的技术保障。	1.按要求落实“一网统管”数字化治理体系中的乡、村两级应用体系建设； 2.对接县级同步接入统一的办公应用协同办公平台。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
96	教育培训监管	校外培训机构监管	疏勒县教育局、疏勒县文化体育广播电视和旅游局、疏勒县科技局、疏勒县市场监督管理局、疏勒县公安局	县教育局： 1. 制定并完善本县“双减”工作实施方案与细则，明确各部门责任与要求。多渠道宣传“双减”政策，提高家长、学校、社会知晓度与认可度； 2. 规范学校教学管理，严控书面作业总量与时长，监督学校严格执行课程计划，指导学校开展课后服务，确保服务内容丰富； 3. 会同有关部门加强对校外培训机构日常监管。 县市监局： 依法做好非学科类培训机构登记工作和校外培训机构收费、广告、反垄断等方面监管工作，会同教育部门加大执法检查力度，依法依规严肃查处违法违规培训行为。 县公安局： 依法加强治安管理，联动开展情报信息搜集研判和预警预防，做好相关涉稳事件应急处置工作。 县文广旅局： 负责对艺术、体育类等非学科类校外培训机构进行审批、监管。 县科技局： 负责对科技类等非学科类校外培训机构进行审批、监管。	1. 抓好统筹协调，联合县教育局加强对校外学科类培训机构的日常监管； 2. 做好宣传动员工作，鼓励辖区群众积极举报学科类培训机构，发现学科类培训机构及时向教育局提供线索。

喀什地区疏勒县英尔力克乡上级部门收回事项清单

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
1	民生服务	出具婚姻状况证明 (婚姻关系证明、分居证明)	县民政局：负责出具婚姻状况证明。
2	民生服务	收养登记	县民政局：负责本行政区域内收养登记工作。
3	民生服务	工伤认定调查	县人力资源和社会保障局：负责本行政区域内工伤认定调查工作。
4	民生服务	灵活就业人员社保补贴审核确认	县人力资源和社会保障局：负责灵活就业人员社保补贴审核确认。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
5	民生服务	保障农民工工资支付	县人力资源和社会保障局：负责保障农民工工资支付工作。
6	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	县人力资源和社会保障局：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。
7	民生服务	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	县教育局：负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。
8	民生服务	就业帮扶培训	县人力资源和社会保障局：负责就业帮扶培训工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
9	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	县民政局：负责违规领取高龄津贴的追缴工作。
10	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	县人力资源和社会保障局：负责建立就业信息统计制度，定期发布就业市场分析报告，统计创业实体信息及就业务工信息等。
11	民生服务	对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，各级人民政	县残疾人联合会：负责区域内对社会主义建设中做出显著成绩的残疾人认定、奖励工作。
12	乡村振兴	动物及动物产品检疫	县农业农村局：负责动物及动物产品检疫。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
13	乡村振兴	农业机械安全监督检查	县农业农村局：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；负责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；负责对拖拉机、联合收割机驾驶证办理与审验。
14	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	县医保局：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。
15	社会保障	医疗救助待遇审批	县医保局：负责对医疗救助待遇进行审批。
16	自然资源	对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等活动的处罚	县水利局：负责对本行政区域内擅自凿井、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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
17	自然资源	对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	县水利局：负责对本行政区域内侵占、毁坏水工程及堤防、护岸等有关设施，毁坏防汛、水文监测、水文地质监测设施等行为的处罚。
18	自然资源	对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的处罚	县水利局：负责对本行政区域内对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的处罚。
19	自然资源	对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚	县水利局：负责对本行政区域内对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚。
20	自然资源	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚	县水利局：负责对本行政区域内在崩塌、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
21	自然资源	对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的处罚	县自然资源局：负责对本行政区域内对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。
22	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地审核（不涉及农用地）	县自然资源局：负责对本行政区域内乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地审核（不涉及农用地）。
23	自然资源	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	县水利局：负责本行政区域内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。
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	县水利局：负责在本行政区域内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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
25	生态环保	对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚	县自然资源局：负责本行政区域内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。
26	生态环保	在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚	县水利局：负责本行政区域内在河道、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。
27	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：县水利局 工作方式：负责本行政区域内非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚。
28	城乡建设	对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的行为监管、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
29	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	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内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。
30	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	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内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、废液等行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。
31	城乡建设	对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内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；给业主造成损失的，依法承担赔偿责任。
32	城乡建设	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内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，责令限期改正，处委托合同价款30%以上50%以下的罚款。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
33	城乡建设	对违反规定，未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的，责令限期改正，给予警告，并处罚款。
34	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地、损害业主共同利益的行为，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行为，对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的行为，责令限期改正，给予警告，并按照《物业管理条例》第六十三条第二款的规定处以罚款。
35	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内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。
36	城乡建设	对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的行为责令限期改正，给予警告，并处罚款。

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	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内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、混凝土墙体等的责令限期改正，给予警告，并处罚款。
38	城乡建设	对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内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行为责令限期改正，给予警告，并处罚款。
39	城乡建设	对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚	县住房和城乡建设局：负责本行政区域内对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚。
40	交通运输	对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚	县交通运输局：负责本行政区域内对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
41	交通运输	对铁轮车、履带车和其他可能损坏路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚	县交通运输局：负责本行政区域内对铁轮车、履带车和其他可能损坏路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚。
42	卫生健康	对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚	县卫生健康委员会：取消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。
43	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	县卫生健康委员会：负责辖区内托育机构的监督管理。
44	应急管理及消防	建立微型消防站	县消防救援局：加大对村志愿消防队的指导力度，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。

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	烟花爆竹安全监管	县应急管理局：负责烟花爆竹安全监管。
46	应急管理及消防	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	县应急管理局：负责开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。
47	应急管理及消防	对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励	县应急管理局：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。
48	市场监管	对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚	县市场监督管理局：负责本行政区域内对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
49	市场监管	对从事无照经营的处罚	县市场监督管理局：负责本行政区域内对从事无照经营的经营主体开展处罚工作。