

新疆维吾尔自治区克孜勒苏柯尔克孜自治州
阿图什市哈拉峻乡
履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

哈拉峻乡是乡村振兴重点帮扶乡，位于阿图什市，距阿图什市 97 公里、区域面积 8452 平方公里。下辖 12 个行政村，全乡耕地 4.1 万亩，村均集体收入 50.04 万元，人均收入 2.007 万元。

二、编制过程

乡镇（街道）履职事项清单工作开展以来，哈拉峻乡按照乡镇主体、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，经市委编委初审后，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，形成哈拉峻乡履职事项清单。共有履职

事项 264 项，其中，基本履职事项 106 项、配合履职事项 114 项、上级部门收回事项 44 项。

二、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、社会保障等，共有基本履职事项 106 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、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、社会保障等，共有配合履职事项 114 项，涉及 51 个单位。

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、经评估乡镇无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括民生服务、自然资源、生态环保、卫生健康等，共有上级部门收回事项 44 项，涉及 12 个单位。

目 录

1.基本履职事项清单	1
2.配合履职事项清单	13
3.上级部门收回事项清单	33

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，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、管理和监督工作，负责后备力量“选育管用”工作，做好退休干部服务管理工作，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
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	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度，加强基层政权治理能力建设，负责新兴领域党的建设，推进社会工作人才队伍建设

序号	事项类别	履职事项
10	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
11	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
12	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
13	党的建设	负责乡人大换届选举，履行乡人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作
14	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
15	党的建设	做好交办的人大议案建议、政协委员提案的办理工作
16	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
17	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、联系服务工作
18	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益

序号	事项类别	履职事项
19	党的建设	做好其他群团组织和基层关工委组织建设等工作
20	党的建设	做好援疆乡镇、区内协作乡镇交流共建工作
21	党的建设	做好“双拥”工作
22	经济发展	制订本乡经济和产业发展规划、乡村建设规划，发展本地特色产业
23	经济发展	开展人口、经济、农业等重大国情国力普查，做好辖区常规调查、人口抽样调查、居民收入调查等统计工作
24	经济发展	负责优化营商环境，服务企业工作
25	经济发展	建设阿图什市副中心城市
26	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
27	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
28	民生服务	负责学生服务管理工作

序号	事项类别	履职事项
29	民生服务	开展人口老龄化国情教育，维护老年人权益，关心关爱困难老年人，推进本乡幸福大院、老年人助餐、适老化改造等基本养老服务工作
30	民生服务	负责农村公益性墓地建设管理，维护辖区墓地管理秩序
31	民生服务	做好就业登记、失业登记工作，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传和就业岗位归集发布，引导申请创业就业补贴
32	民生服务	负责本乡户籍人口结婚登记、离婚登记、补发结婚证工作
33	平安法治	落实法治文化阵地建设，开展普法宣传教育工作
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	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗和传销、预防新型网络犯罪宣传，做好线索收集、上报工作
37	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
38	乡村振兴	落实农村土地承包经营工作，负责承包经营活动管理，审核承包经营权申请材料，指导和管理承包经营流转工作

序号	事项类别	履职事项
39	乡村振兴	推进农村集体产权制度改革，做好农村集体经济组织和农村“三资”监督管理，发展壮大新型农村集体经济
40	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
41	乡村振兴	推广运用积分制、清单制，引导村民积极参与乡村治理
42	乡村振兴	落实辖区动物疫病预防与控制，开展动物疫病防控知识宣传、动物强制免疫、病害牲畜无害化处置等工作
43	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
44	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
45	乡村振兴	负责高标准农田工程设施管护
46	乡村振兴	负责农业节水宣传教育及推广农业节水
47	乡村振兴	负责农业技术推广服务，促进农业机械化

序号	事项类别	履职事项
48	乡村振兴	负责筹资筹劳监督管理工作
49	乡村振兴	负责林果业提质增效
50	乡村振兴	负责畜牧业生产服务管理，开展牲畜品种改良、饲草种植、引导规模化养殖等生产服务工作，做好养殖污染情况日常巡查
51	乡村振兴	负责渔业生产及水域环境保护
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工作，着力凝聚群众、引导群众
54	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
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	开展爱国主义教育、全民国防教育

序号	事项类别	履职事项
57	精神文明建设	负责科学技术普及工作
58	社会管理	负责社会组织培育发展及备案管理工作
59	社会管理	负责人民建议征集工作
60	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、殡葬救助受理、初审、办理等工作
61	社会保障	做好残疾人帮扶和康复工作
62	社会保障	负责基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务性工作
63	社会保障	负责医疗救助申请受理与核查工作
64	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
65	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

序号	事项类别	履职事项
66	自然资源	负责集体所有的草原或者依法确定给集体经济组织使用的国有所有的草原承包调整及对外承包审批
67	自然资源	保护测绘基础设施
68	自然资源	负责设施农业用地备案和监管工作
69	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
70	自然资源	落实林长制
71	自然资源	做好古树名木保护工作
72	自然资源	负责个人之间、个人与单位之间的土地所有权和使用权争议的处理（土地、林木、林地、草原承包）
73	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
74	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
75	生态环保	负责环境保护宣传和普及工作
76	生态环保	负责义务植树及造林绿化工作
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	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
80	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
81	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
82	城乡建设	辖区内城乡生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理
83	城乡建设	负责传统村落（历史文化名村）申报工作

序号	事项类别	履职事项
84	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
85	城乡建设	负责损坏乡村房屋、公共设施的处罚
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	负责做好农村宅基地审批及管理
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	做好乡村文旅品牌建设和宣传推介工作
91	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
92	文化和旅游	推动农村文旅融合发展，制定旅游发展规划
93	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作

序号	事项类别	履职事项
94	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
95	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
96	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
97	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案，落实应急值守制度和预警“叫应”机制，开展宣传普及和应急演练，提升先期处置能力
98	应急管理及消防	开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离等工作
99	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
100	市场监管	食品摊贩登记备案及“小饭桌”备案管理工作
101	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
102	综合政务	做好机关事务管理工作，开展公共机构节能工作，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
103	综合政务	做好档案管理工作

序号	事项类别	履职事项
104	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
105	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
106	综合政务	开展12345政务服务便民热线、人民网留言板、“互联网+督查”、中国政府网网民留言办理
（此文有删减）		

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	推荐市级以上党代表工作	阿图什市委组织部	1.对市级以上党代表确定职数、类别等，并将相关人数推送乡； 2.对市级以上党代表推荐人选进行全面考察，并形成考察报告进行审批。	1.督促指导各党支部召开相关会议对市级以上党代表人选进行选举； 2.收集党代表预备人选登记表，上报市委组织部； 3.做好党代表公示，并按时通知相关党代表参加党员代表大会。
2	党的建设	党内统计工作	阿图什市委组织部	1.组织开展党内年度统计工作培训； 2.组织各乡镇党务干部对党内年度统计系统统一进行更新维护，并负责系统相关数据汇总； 3.汇总完数据后，将数据报送至州委组织部。	1.负责党内统计工作的党务干部参加市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市委组织部统一安排，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市委组织部统一安排，在党内年度统计系统中填报年度报表。
3	党的建设	开展乡级领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升工作	阿图什市委组织部 阿图什市人力资源和社会保障局 阿图什市纪委监委	领导班子绩效考核和年度考核： 1.市委组织部下发科级领导干部绩效考核和年度考核方案； 2.市委组织部组建考核组，通知各单位做好配合工作； 3.市委组织部考核组开展考核，并拟定等次报市委研究决定； 4.市委组织部对绩效考核和年度考核结果进行公示，并下发文件通知。 科级领导干部选拔任用： 1.市委组织部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.市委组织部召开部务会研究； 4.市委召开会议研究； 5.市委常委会研究人事任免，并下发任免文件。 职级晋升： 市委组织部、市人社局研究拟晋升人员名单后下达批复意见，并指导各单位做好公示、会议宣布相关干部的职级晋升文件和薪资升级等工作。	领导班子绩效考核和年度考核： 1.配合市委组织部考核组准备考核相关材料，做好考核会服务保障； 2.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）； 科级领导干部选拔任用： 1.拟定参与推荐和考察的干部名单，做好相关会服务保障； 2.按任免文件做好工资待遇落实及组织人事关系转接。 职级晋升： 1.结合干部日常考核等情况，摸排符合职务与职级晋升人员名单，组织考察及征求意见，召开党委会议研究后报市委组织部（工勤、专技报人社局）审批； 2.按规定情形配合市委组织部、市人社局落实相关人员职级待遇工作。
4	党的建设	干部人事档案工作	阿图什市委组织部 阿图什市人力资源和社会保障局	市委组织部： 1.负责审核乡镇公务员档案借阅、转递申请，帮助查找档案并督促返还档案； 2.定期梳理公务员人事档案缺失清单，推送至各乡镇； 3.负责对各乡镇报送公务员档案审核把关、整理归档。 市人社局： 1.审核乡镇事业编人员档案借阅、转递申请，帮助查找档案并督促返还档案； 2.定期梳理事业编人员人事档案缺失清单，推送至各乡镇； 3.负责对各乡镇报送事业编人员档案审核把关、整理归档。	1.根据上级部门推送档案缺少清单，通知相关干部及时补充材料； 2.根据工作需要，开具档案借阅、转递申请，向档案所在部门进行借阅； 3.收集干部人事档案新增资料、缺失材料，对材料进行审核和信息核对，分类整理上报市委组织部、市人社局。
5	党的建设	公开招录公务员、招聘事业单位工作人员	阿图什市委组织部 阿图什市人力资源和社会保障局 阿图什市委编办	市委组织部： 1.确定公务员公开招录、招聘工作方案，组织公开考试、严格考察、公平竞争、择优录取； 2.下发公务员录用、聘用文件，做好入职手续办理，做好相关补贴政策的落地。 市人社局： 1.确定事业编工作人员公开招录、招聘工作方案，组织公开考试、严格考察、公平竞争、择优录取； 2.下发事业编工作人员录用、聘用文件，做好入职手续办理，做好相关补贴政策的落地。 市委编办： 负责核实调配乡镇编制职数。	1.对照编制使用情况，结合实际需求确定公开招录、招聘需求并上报市委组织部、市人社局； 2.审核报名人员相关资料； 3.配合市委组织部、市人社局组织笔试、面试、体检，并公示相关信息； 4.做好入职手续办理，做好相关补贴政策的落地。

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	阿图什市委组织部 阿图什市人力资源和社会保障局 阿图什市委编办	市委编办： 负责核实调配乡镇编制职数确定招聘人数。 市委组织部： 1.下发公务员招录（聘）通知； 2.对乡镇推荐的符合条件公务员人选进行审核、推荐，报请市委、上级党委组织部组织参加相关考试； 3.下达通过考试公务员招录文件、转正文件、工资定等文件。 市人社局： 1.下发事业编人员招录（聘）通知； 2.对乡推荐的符合条件事业编人选进行审核、推荐，报请上级人社部门组织参加相关考试； 3.下达通过考试事业编人员招录文件、转正文件、工资定等文件。	1.按照文件要求，梳理符合条件人选，报送相关材料至市委组织部审核； 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	做好市级以上党内表彰、评先评优推荐工作	阿图什市委组织部	1.研究制定推荐工作方案； 2.研究确定“两优一先”受表彰人员并公示； 3.开展人员表彰。	1.根据要求，研究推荐符合人员名单； 2.做好拟推荐人员材料的收集与审核报送。
8	党的建设	“五小工程”建设	阿图什市委组织部 阿图什市发展和改革委员会	市委组织部： 1.根据乡上报“五小工程”信息进行规划布局，召开部务会议研究确定实施项目； 2.做好招投标和建设工； 3.负责项目的实施监管和验收； 4.做好项目资产移交。 市发展和改革委员会： 申报项目资金。	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市委组织部； 2.做好新建项目的使用和管理。
9	党的建设	机构编制日常管理	阿图什市委编办	1.研究拟定乡镇管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”规定，指导乡镇改革工作，开展改革成效评估； 2.负责拟定乡镇行政、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.负责统一社会信用代码赋码及事业单位登记工作，指导乡镇按要求做好登记、变更、注销； 4.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； 5.指导乡镇撰写机构编制年度重要事项报告。	1.学习机构编制法规； 2.结合实际起草乡“三定”规定，并报市委编办，对市委编办提出的修改意见进行完善，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，报市委编办审核； 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、变更、注销工作； 5.按照实名制管理的要求做好本乡在编干部日常管理，配合做好机构编制监督检查和核查工作； 6.按要求撰写本乡机构编制年度重要事项报告工作。
10	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	阿图什市委组织部 阿图什市委社会工作部	市委组织部： 1.按照规范村级各项事务要求，规范村级挂牌机制。 市委社工部： 1.统筹规范村级挂牌工作； 2.负责规范村级村委会出具的证明事项； 3.对基层反映的乱挂牌、随意出具证明等情况进行协调督促。	1.督促村按照规范的工作机制抓好工作落实、规范挂牌，为群众出具相关证明事项； 2.对村反映的有关挂牌、出具证明等违规情况及时反馈市委组织部、社工部。
11	党的建设	市级以上人大代表选举、补选工作	阿图什市人大常委会办公室	1.制定人大代表选举工作方案； 2.开展资格审查和会议表决； 3.公布选举结果。	1.提供初步候选人简历及干部任免审批表； 2.在选举日十五日前公布选民和初步候选人名单； 3.在选举日八日前发布补选公告； 4.在选举日七日前公布代表正式候选人； 5.选举市人大代表； 6.向市人大常委会报告选举结果。
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	阿图什市人大常委会办公室	1.负责召开市人民代表大会； 2.确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 3.确定参加市人大常委会会议的市人大代表名额、会议时间、地点，发放误工补贴； 4.落实市人大代表联系乡镇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，提交市人代会进行审议； 6.市人大确定视察、调研、检查的内容、时间、地点，下发视察、调研、检查的通知，组织实施视察、调研、检查活动； 7.下发通知。	1.通知和组织人大代表参加自治区、自治州、市人代会等其它各类会议； 2.通知和组织人大代表参加由自治区、自治州、市人大常委会组织的各类专题培训； 3.将农牧民身份代表相关银行卡号和信息报市人大常委会办公室； 4.提供人大代表联系的乡人大代表和人民群众信息，落实人大代表双联系制度； 5.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至市人大常委会； 6.组织人大代表参加自治区、自治州、市人大常委会组织的视察调研及执法检查活动； 7.组织人大代表参与对自治区、自治州人大常委会组织的立法意见征求、法治宣传等各类活动。

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
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	阿图什市委组织部 阿图什市委统战部 政协阿图什市委员会办公室	市委统战部： 1.根据政协换届工作安排或委员增补需求，会同市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.会同市纪委监委、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，与市政协、市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，报市委审定； 6.对市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。 政协阿图什市委员会： 1.由市委统战部将市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.市政协召开政协主席会议、常委会议协商决定委员名单； 3.市政协召开市政协全体会议，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。 市委组织部： 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，确定人选后报市政协。	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、社情民意收集。
14	党的建设	开展对村巡察工作	阿图什市委巡察办	1.全覆盖开展村党组织的巡察； 2.对巡查反馈问题整改落实情况常态化监督检查； 3.按照适当比例适时开展巡察“回头看”。	1.督促各村党支部准备巡察档案资料、办公用品； 2.提供巡察人员用餐、用车、住宿等保障； 3.筹备巡察反馈会议； 4.督促各村做好巡察整改工作，并将相关资料报送市委巡察办。
15	经济发展	落实商贸企业升规入库工作	阿图什市商务科技和工业信息化局 阿图什市统计局	市商科工局 1.全面排查辖区内批零住餐企业（个体）经营情况，销售额等基本信息，重点关注有潜力的企业； 2.建立企业信息台账并向乡推送； 3.待统计开网后及时组织企业（个体）申报入库。 市统计局 做好后续统计报表的关注和监测。	摸排企业发展情况，待企业达到入统要求后，协助市商科工局开展升规入库工作。
16	民生服务	做好红十字会工作，开展“三救三献”，慈善募捐、救灾款物代收工作	阿图什市红十字会	1.开展救援、救灾相关工作，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.开展应急救援培训，普及应急救援、防灾减灾和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救护； 3.组织开展慈善募捐、红十字志愿服务、红十字青少年工作； 4.协助市人民政府开展与其职责相关的其他人道主义服务活动； 5.做好救灾款物的接受和转交。	1.宣传普及红十字会知识； 2.承办人道救助对象的调查摸底； 3.配合市红十字会人道救助款物的接收、发放和登记； 4.配合开展慈善募捐活动； 5.代收救灾款物并及时转接。
17	民生服务	推进农牧业政策性保险参保工作	阿图什市农业农村局 阿图什市自然资源局（林草工作站）	市农业农村局： 1.开展农业、农机、畜牧业政策性保险宣传； 2.收集、审核保险公司提供的参保台账； 3.协调保险公司做好参保、出保、统计服务。 市自然资源局（林草和草原局）： 1.开展林草业政策性保险宣传； 2.收集、审核保险公司提供的参保台账； 3.协调保险公司做好参保、出保、统计服务。	做好农业、农机、畜牧业、林草业政策性保险的宣传工作，引导群众积极参保。

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
18	民生服务	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	阿图什市教育局	1.统计职业技术学校实习学生人数； 2.对接职业学校和企事业单位； 3.指导职业学校和实习单位做好实习工作。	1.宣传鼓励辖区企业接受学生实习； 2.对辖区企业接受实习人数情况进行摸底。
19	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	阿图什市教育局	1.负责在校生及有工作单位的考生的鉴定，并对其真实性负责； 2.收集汇总各类考生的鉴定材料并报送州教育局。	对无就读学校或工作单位的考生政治态度、思想品德作出鉴定。
20	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	阿图什市民政局 阿图什市财政局	市民政局： 1.将老龄人员名单推送至各乡镇； 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市财政局。 市财政局： 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.每月9日前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市民政局。
21	平安法治	维护学校周边秩序，保护学生、教师、学校的合法权益，为学校提供安全保障	阿图什市委政法委 阿图什市教育局 阿图什市公安局 阿图什市市场监督管理局	市委政法委： 负责统筹全市校园周边安保工作。 市教育局： 牵头对校园周边安全进行治理。 市公安局： 负责校园周边治安管理和交通秩序维护。 市场监督管理局： 对校园周边的商业店铺、流动商贩进行规范管理，确保所售商品质量安全。	1.开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育； 2.配合落实校园周边安全治理相关措施。
22	平安法治	开展见义勇为相关工作	阿图什市委政法委 阿图什市委宣传 部	市委政法委： 围绕深化平安建设目标，开展见义勇为评选、表彰、宣传、慰问等工作； 市委宣传部： 做好见义勇为宣传，营造惩恶扬善、崇尚英勇的社会氛围。	负责见义勇为行为的发现、取证、参与、申报、宣传、走访等工作。
23	平安法治	做好司法所建设与管理工作	阿图什市司法局	1.负责制定和完善司法所工作制度，不定期对司法所各项工作进行监督检查； 2.负责指导司法所开展人民调解、法治宣传教育等各项工作； 3.负责司法所工作人员的业务培训； 4.负责统筹做好乡司法所政法专项编制人员配置，为司法所提供所需的工作经费和办公设施设备。	1.负责司法所党员的教育、管理与监督； 2.负责对司法所干部任免、工作考核提出意见； 3.负责配合提供必要办公场地以及人力、物力支持； 4.负责协调解决工作中的困难问题。
24	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工作	阿图什市委政法委	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础服务站点工作中的重大问题，推进工作走深走实； 3.积极争取经费支持，为推动基层服务站点建设工作提供充足经费保障。	按照州、市法学会要求，推进基础服务站点建设，为首席咨询专家到基层服务站点开展法治宣传和法律咨询服务提供阵地保障。
25	乡村振兴	小额信贷宣传、审核、发放、清收工作	阿图什市农业农村局 阿图什市财政局 中国邮政储蓄银行	市农业农村局： 向邮储银行推送乡镇上报贷款人员名单，并督促落实小额信贷发放，政策宣传、贷后管理工作。 市财政局： 拨付贴息资金和建立风险补偿金。 中国邮政储蓄银行： 1.邮储银行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.邮储银行要根据小额信贷相关工作要求，建立健全脱贫人口小额信贷审批流程和内控管理，充分调动内部资源，科学合理制定信贷计划，自主决策发放贷款； 3.邮储银行严格贷款到期催收和问题贷款清收。	1.开展政策宣传，摸排建立农户贷款需求台账，并报送市农业农村局； 2.村委会有需要的人员进行会议研究分析并报送至乡； 3.对申请人员名单进行复审，并报送邮储银行。
26	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	阿图什市农业农村局	1.制定乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作方案； 2.依据方案开展乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估； 3.对考核和后评估中发现的问题反馈至乡镇，督促其整改。	1.对照后评估和实绩考核指标体系全面自查，查找工作中的问题和不足并及时整改完善； 2.做好考核评估访谈、汇报、服务保障等工作； 3.建立实绩考核和后评估工作档案； 4.对后评估和实际考核反馈的问题进行整改。

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
27	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	阿图什市农业农村局	1.协调资金、设备、技术人员，组织开展土壤肥力监测工作； 2.对土壤调查及肥力监测成果进行汇总、分析和评估，向各乡镇公布相关信息。	1.完成地块选取、取土、信息登记等工作； 2.组织农业技术人员和村干部，做好土壤样品采集，将土壤样品送至阿图什市农业农村局； 3.乡按照市农业农村局的建议，开展宣传动员，引导农民参与，组织农户施相应的配方肥，做好土壤肥力监测保障工作。
28	乡村振兴	开展有文化、懂技术、善经营、会管理的高素质农民培育工作，加强农民专业合作社	阿图什市农业农村局	1.根据各乡镇有文化、懂技术、善经营、会管理的高素质农民、农民合作社辅导员队伍培训意向需求，制定培训计划； 2.下发培训内容和培训规模； 3.邀请第三方培训机构或专家开展培训。	1.摸排报送本辖区有文化、懂技术、善经营、会管理的高素质农民、农民合作社辅导员队伍培训需求； 2.准备培训场地，组织人员参加技能培训。
29	乡村振兴	农药使用指导服务和农药包装废弃物回收清理工作	阿图什市农业农村局	1.推荐安全、高效、适用的农药品种，组织各乡镇农业技术人员开展科学使用农药培训，并指导乡镇农药包装废弃物收集站的选址建设和运行管理； 2.给农药使用者提供农药安全和合理使用指导服务； 3.建立巡查机制，开展日常巡查，受理投诉举报； 4.监督管理本行政区域内农药生产者、经营者、使用者履行农药包装废弃物回收处理义务，对不履行农药回收义务、随意丢弃农药包装物的违法行为进行查处。	1.广泛宣传农药安全使用知识和相关法律法规； 2.在作物生长季节指导农药使用者科学使用农药、有计划地轮换使用农药，为农户讲解农药的正确使用方法、剂量、安全注意事项等，提高农户的安全用药意识和技能； 3.做好农药废弃物回收清理并登记报送。
30	乡村振兴	活畜交易市场监管工作	阿图什市农业农村局	1.编制活畜交易市场发展规划，合理布局市场建设； 2.负责审核活畜交易市场开办者的资质条件； 3.对进入活畜交易市场的经营者进行资格审批； 4.组织执法人员对活畜交易市场进行定期和不定期的监督检查； 5.督促活畜交易市场落实动物防疫制度，防止疫病传播； 6.建立活畜质量安全检测体系，定期对交易的活畜进行质量检测； 7.制定活畜交易市场突发重大动物疫情、质量安全事件等应急预案，组织开展应急演练； 8.组织开展针对活畜交易市场监管人员、经营者和相关从业人员的培训。	1.协助市农业农村局对活畜交易市场进行定期巡查； 2.负责收集本辖区活畜交易市场的基本信息，并报送市农业农村局； 3.收集市场内存在的违法违规线索并报送； 4.协助市农业农村局组织开展针对活畜交易市场从业人员的培训活动； 5.在活畜交易市场交易期间，安排人员维持市场秩序。
31	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	阿图什市商务科技和工业信息化局 阿图什市农业农村局	市商科工局： 1.完善科技特派员管理体系，聚焦主导产业发展需求，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。 市农业农村局： 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培训和指导；	1.做好辖区内科技特派员选聘推荐工作； 2.组织辖区内科技特派员参加培训； 3.做好辖区内科技特派员的日常服务管理工作； 4.督促“三区人才”、科技特派员深入基层生产一线开展服务。
32	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	阿图什市应急管理局 阿图什市气象局 阿图什市水利局 阿图什市农业农村局	市应急管理局： 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。 市气象局： 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。 市水利局： 发布水情信息,做好干旱洪涝灾害预警。 市农业农村局： 1.制定完善农业灾害防治预案,健全和完善农牧业防灾减灾体系建设,落实好各项农牧业防灾减灾工作措施； 2.及时启动防灾救灾预案,明确工作责任，并组织开展防灾减灾处置； 3.负责评估灾害对农作物和畜牧业的损失,牵头启动农业保险理赔； 4.开展灾情综合评估,形成灾害评估报告,及时修订应急预案。 5.组织实施救灾资金（物资）的发放工作，制定针对性的恢复生产措施，促进农牧业生产尽快恢复。	1.开展防灾减灾知识宣传和农业、畜牧业防灾减灾技能培训； 2.定期开展农业灾害风险普查（如干旱、洪涝、病虫害、气象灾害等）,构建监测预警体系,向农户及时推送预警信息； 3.负责转发气象信息,预警信息,组织群众开展灾害防御； 4.与市农业农村局评估风险,进行预警信息会商研判,制定处置措施； 5.按照上级要求及时启动响应层级,落实紧急处置措施； 6.当灾害发生时，统计灾害损失情况，负责核实上报灾情； 7.做好受灾群众的救助，协助市农业农村局实施救灾资金（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。 8.负责分析工作中的经验教训,针对存在的问题,制定改进措施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
33	乡村振兴	易地搬迁后续扶持工作	阿图什市发展和改革委员会	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。
34	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	阿图什市农业农村局	1.负责行政区域农作物病虫害防治监督管理工作； 2.根据病虫害发生情况，及时发布预测预报、病虫动态、防治方案。	1.开展农作物病虫害防治工作； 2.统筹网格监管力量做好本辖区内农作物病虫害的监测和指导等工作，确保病虫害防控率达到相关指标。
35	乡村振兴	农村供水保障工作	阿图什市水利局	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，迅速组织应急抢险队伍进行抢险救援，协调各方资源保障群众基本生活用水供应； 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，确保农村群众用水安全； 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.负责本行政区域内水费征收工作。	1.督促本辖区农业用水指标落实情况，并报送市水利局； 2.加强农村供水安全宣传教育工作，提高用户安全用水、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。
36	乡村振兴	末级渠系运行维护养护工作	阿图什市农业农村局 阿图什市水利局	市水利局： 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，按照末级渠系维修养护费农民用水合作组织运行资金，切实保障农民用水合作组织运行管理； 4.处理水事纠纷，处置破坏小型农田水利工程设施行为。 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.配合市水利局处理水事纠纷，发现并及时制止破坏小型农田水利工程设施行为，协助市水利局查处水事违法案件； 5.组织农户做好辖区内渠道清淤工作。
37	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	阿图什市农业农村局	1.指导农村集体经济组织、农民专业合作经济组织、企业等开展农作物秸秆做青贮、粉碎综合利用服务； 2.落实农作物秸秆综合利用相关财政补贴。	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、能源化等综合利用； 2.指导农村集体经济组织、农民专业合作经济组织、企业等开展农作物秸秆综合利用服务； 3.做好农作物秸秆综合利用台账并报送市农业农村局的。
38	乡村振兴	新型农业经营主体服务管理工作	阿图什市农业农村局	1.宣传新型农业经营主体和农民专业合作社项目扶持政策； 2.做好农业社会化服务项目工作； 3.组织开展农民专业合作“空壳社”清理和异常名录的移除工作； 4.做好家庭农场名录管理工作。	1.摸排统计本辖区内新型农业经营主体、农民专业合作社基本情况； 2.配合落实农业社会化服务项目； 3.落实农民专业合作“空壳社”清理和异常名录的移除工作； 4.统计报送家庭农场名录信息工作。
39	社会管理	地名管理	阿图什市民政局	1.对乡镇地名命名、更名的申请进行复核； 2.复核通过后，市民政局将复核结果反馈给乡镇； 3.公布标准地名等信息，做好国家地名信息库常态化更新工作。	1.向市民政局提出地名命名、更名申请； 2.将复核结果公示并正式更名。

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
40	社会管理	开展各类家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置工作	阿图什市公安局 阿图什市卫生健康委员会 阿图什市住房和城乡建设局 阿图什市农业农村局 阿图什市市场监督管理局	市住建局： 负责查处犬只影响市容市貌环境卫生的行为；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。 市公安局： 负责依法对犬、猫扰民、伤人等各类违法违规行为的相关责任人进行查处。 市农业农村局： 负责做好疫苗的供应、保存、发放、运输和使用；做好动物诊疗机构的监管。 市市场监督管理局： 负责从事宠物销售等经营主体的登记管理。 市卫健委： 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.组织各村宣传引导辖区群众规范饲养动物（宠物）； 3.调解因家养动物（宠物）引发的矛盾纠纷。
41	社会管理	农村户籍分户、落户工作	阿图什市公安局	1.收到申请后，指派民警核实申请人宅基地基本情况，无误后办理分户工作； 2.收到申请后，指派民警对需要落户的无户口人员进行核查，对符合条件的按照规范流程办理落户。	1.派出所向市公安局上报有分户需求人员的申请，并提供同意分户的相关资料； 2.派出所向市公安局上报有落户需求人员的申请，并提供同意落户的相关资料。
42	社会保障	开展职工医疗互助保障	阿图什市总工会	制定职工医疗互助保障工作实施方案。	1.梳理干部职工花名册，确定缴费人员范围及人数； 2.对接多家保险公司出保险方案进行对比； 3.确定方案后，组织干部深入学习相关政策及法律规定，明确参保范围及缴费标准等； 4.组织干部职工进行缴费； 5.定期与保险公司沟通，跟踪干部理赔进度，确保服务质量。
43	社会保障	社会信用体系建设	阿图什市发展和改革委员会	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，加大对政务、财务等公开力度，确保各项公共服务和优惠政策有效落实，推进政务诚信建设； 2.指导政府建立信用承诺制度； 3.组织相关部门将推送的名单纳入社会信用失信名单。	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； 2.加强对公职人员的诚信教育和管理，并对失信人员开展必要的、有针对性的诚信教育； 3.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。
44	社会保障	城乡群众基本养老保险待遇发放工作	阿图什市人力资源和社会保障局	1.对乡上传的待遇申请进行线上审核； 2.对审核通过人员进行发放，并将发放情况反馈至乡镇。	1.村受理到龄人员待遇申请材料，并录入基层服务平台； 2.对村提交的待遇申请材料及系统录入情况进行初步审核； 3.对领取待遇人员进行公示。
45	社会保障	公益性岗位服务管理工作	阿图什市人力资源和社会保障局	1.对公益性岗位人员身份认定审批； 2.做好拟纳入公益性岗位人员档案的收集、审核工作； 3.负责公益性岗位人员工资发放，社保缴费等工作； 4.负责公益性岗位人员系统录入工作。	1.乡受理公益性岗位个人申请、初审； 2.乡与符合纳入条件人员签订劳动合同； 3.根据市人社局公益性岗位人员工资发放要求，做好公益性岗位人员的日常管理，报送考勤表、社保缴费凭证等报表。
46	社会保障	残疾人残疾证办证、换证、注销	阿图什市残疾人联合会	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，并出具相关证明报市残联处理。
47	社会保障	困难重度残疾人家庭无障碍改造	阿图什市残疾人联合会	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.联合乡镇进行竣工验收。	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，并报送市残联； 2.协助市残联做好竣工验收工作。
48	社会保障	国有企业退休人员的社会化管理	阿图什市国有资产监督管理委员会	1.制定移交方案，做好“三移交”工作； 2.针对专项经费拨付以及使用情况开展督导检查。	1.做好国有企业退休人员接收工作； 2.开展退休人员社会保障管理服务等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
49	社会保障	落实越冬放牧点生产（居住）用房投入使用	阿图什市农业农村局	市农业农村局： 申报项目。 市住建局： 1.对越冬放牧点进行实地勘察，形成建房及投入使用规划方案； 2.提供资金保障。 3.对建房进行监管，保证质量、安全，做好进度跟踪，竣工验收； 4.投入使用后，进行监督检查与评估。	1.前期调研与规划：乡给市农业农村局提供农牧民需求台账； 2.乡把建房信息录入系统。 3.投入使用后，乡参与进行监督检查与评估。
50	社会保障	粮油应急供应点管理	阿图什市发展和改革委员会	1.负责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。
51	自然资源	做好林地、湿地、草地征占用手续办理及补偿工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.审核乡征占用材料完整性，对材料不齐全的，告知需要提交的全部申请材料； 2.指派人员进行现场查验，并填写现场查验表； 3.对林地、草地、湿地使用情况进行公示，公示地点为所在地； 4.对所需上报上级主管部门审核审批的，提出初步审查意见，并将所有材料上报上级主管部门。	1.向市自然资源局（林草工作站）提出征占用申请，并备齐相关材料； 2.指派人员同市自然资源局（林草工作站）现场查验人员进行现场查验； 3.向土地所属人签订土地使用补偿协议，并向土地所属人缴纳相关费用（国有土地费用缴纳市国库，集体土地费用缴纳集体），并向国库缴纳植被恢复费。
52	自然资源	做好草原确权工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	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.指导各村与群众签订经营性承包合同，同时向市自然资源局备案。
53	自然资源	做好野生动植物保护、损害赔偿工作	阿图什市自然资源局（林草工作站） 阿图什市农业农村局 阿图什市公安局 阿图什市财政局	市自然资源局（林草工作站）： 1.负责组织、指导、管理野生动植物宣传保护、收容救护、损害赔偿工作； 2.现地核实，收集野生动植物相关损害赔偿材料移交至市财政局。 市公安局： 查处破坏野生植物、非法捕杀野生动物等违法犯罪活动。 市农业农村局： 负责野生动物疫源疫病监测、防控工作。 市财政局： 做好专项资金预算，发放野生动植物损害赔偿资金。	1.开展野生动植物保护宣传教育，发现生病、受伤野生动物，及时协助收容救护； 2.野生动植物损害受灾家畜、农作物损害面积等相关数据摸排统计； 3.发现破坏野生动植物违法犯罪活动及时报送并协助调查。
54	自然资源	湿地保护工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.监督管理辖区湿地资源； 2.编制本行政区域内的湿地保护规划； 3.监管湿地的开发利用活动，对开发利用项目进行审批和监督； 4.负责组织和开展湿地的生态保护修复工作； 5.会同水行政、住房城乡建设、生态环境、农业农村等主管部门建立湿地保护协作和信息通报机制，协同处置破坏湿地等违法行为，共同推进湿地保护工作。	1.宣传保护湿地的相关法律法规； 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并报送违规行为； 3.化解有关湿地信访问题。
55	自然资源	做好国土资源监督检查工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.组织开展监督检查，发现、受理违法行为线索； 2.对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3.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教育； 2.组建巡查网格员队伍，定期对辖区土地开展巡查，重点排查未批先建、擅自改变土地用途、破坏土地资源等行为； 3.对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、报送； 4.协助市自然资源局开展外业调查。
56	自然资源	开展国土调查工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.制定国土变更调查工作的具体实施方案，配备专职人员； 2.提取土地整治、耕地恢复、执法、供地、临时用地等各业务变化图斑范围； 3.负责土地变更调查成果初审； 4.掌握本行政区域内国土资源数据。	1.开展国土调查宣传工作； 2.组织各村配合土地变更调查工作； 3.做好数据统计并及时报送市自然资源局。
57	自然资源	开展国有土地社会管理工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.委托做好国有土地发包工作； 2.组织发包单位按行政区划与各村签订协管合同，并按合同支付管理费用； 3.对乡镇通过申请项目增加的土地，优先发包给乡村； 4.督促发包单位按时收缴土地承包费并将土地承包费上缴国库或还本付息； 5.负责承担国有土地历史遗留债务清还工作。	1.指导各村签订国有土地协管合同，做好国有土地的日常监管工作； 2.对通过申报项目新增的土地，指导各村签订国有土地承包合同，做好已承包土地的管理使用； 3.按强村帮扶弱村原则，乡级统一调配管理费，用于壮大各村集体经济。

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	做好乡级企业、乡村公共设施和公益事业乡村建设规划许可	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.套合规划和第三次全国国土调查数据库对乡镇提交的项目选址资料是否符合用地管制要求认定意见； 2.指导收集办理《乡村建设规划许可证》所需资料； 3.召集规划、用地等内部科室研究确认核发《乡村建设规划许可证》。	1.由项目实施主体提交立项申请，对项目可行性、必要性进行研究并提出意见； 2.由村镇建设发展中心使用“国土云”软件实地初勘，帮助项目实施主体初步确定符合用地管制要求的地块； 3.指导项目实施主体向市自然资源局提出办理《乡村建设规划许可证》申请，并提交资料。
59	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	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.负责政策细化制定与统等规划； 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群众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做好公示，并报送市自然资源局； 4.做好后续监督跟进和收益管理； 5.负责协调群众对临时用地补偿有异议时产生的矛盾纠纷。
60	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.根据上级下发的变更、卫片图斑，通过外业核查、内业判定情况进行定性，下发违法图斑，对违法行为进行处置； 2.负责对因上级部门审批建设项目造成的违法图斑进行整改； 3.负责对农户私搭乱建造成违法图斑的整改情况进行验收。	1.收到市自然资源局反馈的违法行为后，配合督促违法主体进行整改； 2.配合市自然资源局对辖区内国土资源利用情况开展日常巡查，违法图斑实地核实以及协助执法； 3.发现并报送违法用地行为； 4.向辖区内的群众和用地单位宣传土地管理法律法规。
61	自然资源	土地征收成片开发方案编制	阿图什市自然资源局（林草工作站）	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。	组织村开展“四议两公开”，对征收集体提出可行性意见，并将相关资料报送市自然资源局（林草工作站）。
62	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.统筹规划全市临时用地审批工作，细化完善法规政策，开展相关培训； 2.对乡报送的临时用地按权限进行审批。	1.做好政策宣传与动员，收集群众意见并及时反馈至市自然资源局； 2.摸底核查临时用地权属情况，督促土地使用者与市自然资源局或农村集体经济组织、群众委员会签订临时使用土地合同，并按照合同约定支付临时使用土地补偿费； 3.做好日常巡查监督、反馈问题上报，复垦督促协助，保障流程公正透明。
63	自然资源	做好矿产资源保护工作	阿图什市自然资源局（林草工作站）	1.对本行政区域内矿产资源开展日常专业巡查； 2.组织开展联合执法检查； 3.对侵占或者破坏矿产资源的行为进行处置。	1.宣传矿产资源保护知识； 2.开展矿产资源日常巡查； 3.发现侵占或者破坏矿产资源的行为及时制止并报送市自然资源局。
64	自然资源	机电井水资源税申报、收缴工作	阿图什市税务局 阿图什市水利局	市水利局： 1.依法依规审查取用水资源的单位和个人水资源论证报告，办理并发放取水许可证； 2.将各乡镇机电井所属情况及时推送至各乡镇； 3.负责向市税务局提供集体井相关的取水许可信息、取水计量数据或取水量核定数信息、违法取水信息、取水计量检查结果等水资源管理相关信息，以便市税务局准确掌握集体井的取用水情况，为水资源税的征收提供依据； 4.联合市税务局对集体井水资源征收管理过程中出现的问题进行核查。 市税务局： 对集体井水资源征收管理过程中出现的问题进行核查。	1.协助市水利局、税务局开展水资源费改税政策的宣传工作； 2.根据实际情况重新研究机电井归属问题，提交市水利局办理变更手续； 3.做好辖区集体井管理，协助核实集体井取水户信息、取水设施的状况等，为水资源税的征收管理提供必要的支持和协助。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
65	生态环保	突发环境事件应急响应	克州生态环境局阿图什分局 阿图什市应急管理局 阿图什市公安局 阿图什市交通运输局 阿图什市消防救援局	克州生态环境局阿图什分局： 1.负责制定突发环境事件应急预案，突发环境事件预防、监测预警体系和应急准备能力建设； 2.在发生突发环境事件时立即启动应急响应，并会同有关部门做好突发环境事件信息发布和调查处理等工作。 市应急管理局： 做好涉及生命财产安全等较大突发环境事件引发生产安全事故应急处置工作。 市公安局： 1.负责突发环境事件的抢险救援，落实应急处置的治安、保卫、消防、交通管制和其他措施、涉嫌污染环境犯罪案件的侦查； 2.负责对丢失、被盗放射源的立案侦查，协助克州生态环境局阿图什市分局开展放射源收贮工作。 市消防救援局： 负责对重金属污染和危险化学品爆炸、泄漏事件等现场火灾灭火与泄漏控制。 市交通局： 负责危险化学品运输车辆的道路交通安全管理。	发现突发环境事件后，及时报送克州生态环境局阿图什市分局、应急管理局，并根据应急预案积极响应，做好突发环境事件的应急处置工作。
66	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	克州生态环境局阿图什市分局 阿图什市住房和城乡建设局 阿图什市交通运输局 阿图什市水利局 阿图什市自然资源局 阿图什市生态环境局（林草工作站） 阿图什市公安局 阿图什市农业农村局	克州生态环境局阿图什市分局： 1.对大气、水、土壤、固体废物等污染防治实施统一监督管理,制定相关规划和政策,开展环境监测、评估和执法,监管工业污染源、机动车尾气、危险废物等,统筹协调污染防治工作,指导乡镇开展环保工作； 2.对乡污染源台账进行审核,并对这些企业及单位进行巡查； 3.组织环境影响评价审批、排污许可证发放等各类行政审批和行政许可工作。 市住房和城乡建设局： 负责城乡污水处理设施、垃圾处理设施的建设和运营管理,加强对建筑施工扬尘、噪声污染的监管,推进城市绿化建设,提高城市生态环境质量。 市交通运输局： 加强对机动车尾气排放的监管,推广新能源汽车,优化交通运输结构,减少交通噪声污染,负责公路、水路等交通基础设施建设中的生态保护和污染防治。 市水利局： 负责水资源的统一管理和调配,加强对河流、湖泊等水域的保护和治理,推进节水型社会建设,配合开展水污染防治工作,监管水利工程建设中的生态保护。 市自然资源局： 加强对土地资源、矿产资源等的管理和保护,合理规划土地利用,防止土壤污染和生态破坏,开展生态修复和治理工作。 市公安局： 1.建立噪声污染防治责任制度,开展噪声污染防治主题宣传活动； 2.对违反噪声污染防治法的行为,根据不同情形采取相应的处罚措施,包括责令整改、警告、罚款等,情节严重的,责令停产停业。 市农业农村局： 1.负责农业面源污染治理,推广生态农业和节水农业,指导畜禽养殖污染防治和废弃物综合利用,加强对农村生活垃圾和污水治理的指导,保护农村生态环境； 2.对畜禽规模养殖场进行定期巡查和不定期抽查,及时发现和纠正养殖场在污染防治过程中存在的问题,对违法违规行为依法依规进行查处； 3.组织开展畜禽养殖污染防治技术培训和宣传活动,提高养殖户的污染防治意识和技术水平。	1.加强宣传教育,推动节能减排、绿色低碳政策落实,通过广播、宣传栏、微信群等方式,向企业和群众宣传《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《中华人民共和国大气污染防治法》等法律法规和科学知识； 2.组织开展环保宣传教育活动,提高群众的环保意识和参与度,引导群众养成良好的环保习惯； 3.对辖区范围内产生涉大气污染（散煤使用、露天焚烧、餐饮油烟、工地扬尘等）、涉水污染（河道排污口、黑臭水体等）、土壤、噪声、固体废物的污染防治工作开展日常巡查,并及时建立辖区污染源台账； 4.落实农村污染防治工作,如农村生活污水治理、垃圾分类、秸秆禁烧、畜禽养殖污染治理等,组织实施生态修复和治理项目； 5.落实“吹哨报到”机制,对重大隐患或违法行为,耐心劝导、当面制止并及时报告克州生态环境局阿图什市分局； 6.处理环境污染纠纷和投诉,维护社会稳定,开展环境先期处置工作。
67	生态环保	侵占破坏水资源和抗旱设施的处罚	阿图什市水利局	1.做好辖区内侵占、破坏水源和抗旱设施处罚的宣传教育工作； 2.核实日常巡查发现或接到投诉举报的涉嫌违反侵占、破坏水源和抗旱设施的行为,决定是否立案； 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.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； 5.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； 6.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.做好辖区内侵占、破坏水源和抗旱设施处罚的宣传教育工作； 2.对日常巡查发现或接到投诉举报的涉嫌违反侵占、破坏水源和抗旱设施的行为,及时报送市水利局； 3.对立案的案件,指派执法人员按照执法全过程记录要求开展调查、收集证据,如有需要,申请市水利局调查指导； 4.作出行政处罚决定前,向当事人送达《行政处罚告知书》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利并组织听证； 5.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	乡配合职责
68	生态环保	秸秆焚烧专项整治	克州生态环境局阿图什市分局 阿图什市分局 阿图什市农业农村局 阿图什市公安局	克州生态环境局阿图什市分局： 1.监督指导农业面源污染治理工作； 2.根据不同情形依法对个人和单位焚烧秸秆造成大气污染等进行查处。 市农业农村局： 1.负责秸秆焚烧工作的统一协调和管理； 2.制定秸秆禁烧的工作方案，明确工作任务和措施； 3.成立巡查队伍，制定重点时段的管控措施，开展重点区域巡查，及时发现和处理秸秆焚烧行为。 市公安局： 对焚烧行为情节严重的给予罚款或拘留。	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.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，对不听劝阻的报送市农业农村局。
69	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	克州生态环境局阿图什市分局 阿图什市分局 阿图什市发展和改革委员会 阿图什市市场监督管理局	克州生态环境局阿图什市分局： 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.积极组织推动在企业、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； 市发展和改革委员会： 落实上级部门关于“煤改电”工程实施工作； 市场监督管理局： 开展散煤销售和购买的市场监管和违规处理工作。	1.做好辖区内节能降碳和散煤管理工作的广泛宣传，加强公共部位的节能降碳和散煤管理； 2.摸排辖区有“煤改电”意愿的人员名单并报送市发改委。
70	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	阿图什市水利局 阿图什市自然资源局	市水利局： 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.对各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检查； 6.督促辖区内项目建设单位向市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。 市自然资源局： 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市水利局； 4.督促本辖区生产建设项目办理水土保持相关手续； 5.配合市水利局做好图斑复核整改销号工作。
71	生态环保	饮用水源地保护工作	克州生态环境局阿图什市分局 阿图什市水利局	市水利局： 1.对水源地进行建设、划定，依规采取保护措施； 2.依法对破坏水源地的行为进行处罚。 克州生态环境局阿图什市分局： 对水源地污染情况进行检测，做好水污染处理；	1.安排专人或指定周边群众定期查看水源地情况； 2.发现违规取水、违规建设、排放污染物、破坏水源等行为及时报告市水利局、克州生态环境局阿图什分局； 3.在报告的同时及时制止并督促清理污染物。
72	生态环保	环保督察反馈问题整改工作	克州生态环境局阿图什市分局	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
73	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	克州生态环境局 阿图什市分局 阿图什市市场监督管理局 阿图什市教育局 阿图什市发展和改革委员会 阿图什市人民政府办公室（数字化局） 阿图什市农业农村局 阿图什市公安局	市住建局： 建立健全餐厨垃圾投放、收运、处置管理制度，加强对餐厨垃圾投放、收运、处置情况的监督检查;汇集收运企业、处置企业以及餐厨垃圾投放、收运、处置情况，并及时向社会公布；依法查处餐厨垃圾处置企业的环境违法行为； 市市场监督管理局： 在核发食品经营许可证时，应当告知餐厨垃圾产生单位将餐厨垃圾单独投放、交由收运企业统一收运，并在食品安全日常监督管理中对其落实情况进行检查;依法查处以餐厨垃圾为原料进行生产、加工食品的违法行为； 克州生态环境局阿图什市分局： 依法查处餐厨垃圾处置和垃圾运输过程中的环境违法行为； 市发展和改革委员会： 负责餐厨垃圾管理相关设施建设项目审批、核准和备案工作；制定餐厨垃圾处理在内的收费标准，配合市住建局制定、调整餐厨垃圾处理收费制度； 市机关事务管理局： 负责指导督促机关企事业单位按要求做好机关食堂餐厨垃圾的投放、收运工作； 市农业农村局： 负责畜禽养殖场所、屠宰加工企业的监督管理，督促屠宰加工等企业无害化处置废弃物，依法查处使用未经无害化处理的餐厨垃圾喂养畜禽的违法行为； 市公安局： 负责对餐厨垃圾收集、运输活动中的道路交通安全工作实施监督管理，依法查处各种无牌无证从事餐厨垃圾收集、运输的车辆。依法查处利用餐厨垃圾加工的产品危害环境与人身健康涉嫌犯罪的行为。	1.做好产生厨余垃圾的生产经营者餐厨垃圾的宣传； 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，并上报市住建局和市场监督管理局。
74	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	阿图什市住房和城乡建设局 阿图什市市场监督管理局 阿图什市交通运输局 阿图什市公安局	市住建局： 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，每半年至少1次； 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，单位每月至少1次，住户每半年至少1次； 3.督促行业部门做好液化石油气和燃气安全宣传； 4.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； 5.市住建局督促燃气企业及时处置安全隐患，举一反三进行整改。 市市场监督管理局： 1.加强对液化石油气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； 2.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。 市交通局： 1.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； 2.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。 市公安局： 1.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； 2.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。	1.根据市住建局、市市场监督管理局、市交通局、市公安局提供的宣传资料，开展液化石油气和燃气使用安全宣传； 2.配合燃气经营企业开展入户安全检查； 3.排查发现的问题以及接到群众反映的燃气安全隐患，及时报告、协调市住建局核实、整改。
75	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	阿图什市住房和城乡建设局	1.对施工现场的基础设施、环境卫生、建筑垃圾处理进行监管； 2.对发现的问题及时督促进行整改。	1.做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的宣传工作； 2.做好辖区内工程施工现场市容环境卫生日常巡查监督，发现问题及时督促整改并上报。

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
76	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	阿图什市住房和城乡建设局	1.会同有关部门对申请人提交的申请材料进行审核； 2.会同有关部门，在15个工作日内对意向登记的轮候对象进行复审、对不符合条件的，应当书面通知并说明理由； 3.对复审通过的轮候对象，市住建局可以采用综合评分、随机摇号等方式，确定配租对象与配租排序； 4.对乡报送的公租房房租减免对象材料进行审批； 5.应将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，在当地政府或部门网站、微信公众号、申请人所在村（单位）、或乡镇人民政府等向社会公开，接受社会监督； 6.应当加强对公共租赁住房使用的监督检查； 7.应当定期对乡村相关业务人员进行业务培训、指导及监督。	1.村委会受理辖区内公租房申请（受理范围是辖区内低收入、中等偏下收入住房困难家庭和稳定就业的外来务工人员申请）； 2.村委会初审公租房申请（核对申请人家庭经济状况及就业情况，根据本市公租房保障标准，符合条件的向社会公示，经公示无异议的填写“公租房申请表”，在“新疆智慧住房保障”系统录入相关信息并提交至乡审核）； 3.复审公租房申请（乡对申请材料真实性进行审核，享受低保政策情况进行核查，对低保户等低收入家庭提出优先保障意见。审核通过后在“新疆智慧住房保障”系统审核通过并提交至市住房保障部门）； 4.受理审核公租房房租减免申请，研究报送至市住建局； 5.配合住建部门做好辖区内公租房承租相关信息核查、清理整治等日常工作； 6.使用权属于乡级的公租房，由乡根据本市公租房保障标准，做好分配、管理等工作。
77	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	阿图什市商务科技和工业信息化局	1.将关于信息通讯建设摸排、投诉等相关文件，及时转送乡镇开展建设需求摸排及处置； 2.汇总上报批准后，开展建设。	1.在建设过程中做好服务保障工作； 2.组织开展通讯设施保护宣传教育活动； 3.摸排通讯设施隐患，发现隐患及时上报； 4.配合通信公司对摸排的隐患进行整改。
78	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	阿图什市住房和城乡建设局	1.发布房屋征收告知书，告知征收范围、拟定征收补偿方案等事项； 2.通知相关部门暂停办理征收范围内新建与改扩建房屋，改变房屋和土地用途、办理分割宅基地、房屋租赁与抵押、群众户口迁入和分户等相关手续； 3.对征收范围内房屋土地的权属、区位、用途、建筑面积等情况组织调查登记，依法公布相关信息；对涉及被征收户数量较多的征收区域，由征收片区所在乡对被征收户进行调查，经政府常务会议研究；旧城区改建需要经90%以上的被征收人同意，作出土地和房屋依法征收决定； 4.指导乡镇实施房屋征收补偿工作，解读征收所涉及的相关政策； 5.落实并核算补偿资金，将征收资金拨付给乡镇发放； 6.负责全市房屋征收安置房屋统计、分配及征收补偿安置归档。	1.负责核对本辖区内被征收土地、房屋的基本情况调查、房屋登记，并解读征收所涉及的相关政策； 2.做好征收前宣传动员工作，公布征收补偿安置方案，公开征求公众意见情况，组织征收区域内群众进行社会稳定风险评估； 3.在市住建局业务指导下有序组织征收，配合做好评估、上报认定等工作； 4.依据市政府批复，与被征收人签订补偿安置协议，发放货币补偿金，安置置换房屋； 5.对本辖区内征收工作负责全过程监督；及时核实征收工作人员在征收补偿过程中的违法违纪行为。
79	城乡建设	违章建设的监督管理	阿图什市住房和城乡建设局 阿图什市自然资源局（林草工作站）	市住建局： 1.负责对违章建设行为责令恢复或进行拆除并处罚； 2.加强对乡镇干部的业务培训。 市自然资源局： 负责对上级部门审批建设项目违建责令停止建设、进行拆除并处罚。	1.对辖区建设情况进行日常巡查并建立台账； 2.对日常巡查发现或接到投诉举报建设情况违章建设的行为督促整改，对拒不整改的及时报市住建局； 3.根据违法行为具体情形会同市住建局对违章建设行为开展调查取证等工作。
80	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	阿图什市住房和城乡建设局	1.确定报表统计范围、内容； 2.对各乡镇干部进行培训。	1.填报建制乡、建成区、村庄基本情况； 2.对填报内容进行数据汇总处理，上报。
81	城乡建设	对辖区内主次街道、巷道门前区域环境卫生、基础设施、绿化设施及积雪清扫的监管	阿图什市住房和城乡建设局	1.负责对主次街道、巷道门前市容环境卫生、市政设施、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查； 2.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、建构物上乱涂乱画、市政设施损坏、卫生保洁和清雪不及时等违规行为及时劝阻； 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上报市住建局。
82	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	阿图什市商务科技和工业信息化局	1.组织乡镇梳理统计便民圈基本情况，结合群众需求，补足业态； 2.完成商业体系建设相关报告； 3.指导乡镇进行项目申报（有条件的乡镇做到乡镇商贸中心、快递物流站点、村级便利店等实现全覆盖）； 4.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； 5.协调本市现有快递公司进驻各个快递便民服务点； 6.开展电商业务培训，培育电商、网络达人。	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.聚焦乡商业体系中市场缺位和薄弱环节，谋划补齐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市发改委； 3.建设改造已有乡商贸中心、改造村便民商店，推进各村设置快递便民服务点； 4.提醒辖区粮食收购企业、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向市场监督管理局备案； 5.摸排本辖区现有乡商贸中心、村便民商店、乡村快递、农村电子商务等基本情况底数，对约束性指标未达标的进行建设、改造。

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	商贸流通	推进进出口贸易和边民互市	阿图什市商务科技和工业信息化局 喀什海关 阿图什市税务局 阿图什市市场监督管理局	市商科工局： 负责政策制定、跨部门协调、落地加工产业规划、项目审批支持及边民合作社指导工作。 喀什海关： 负责商品监管、通关便利化、打击走私工作。 市税务局： 负责税收政策执行、发票管理、落地加工企业税收指导工作。 市市场监督管理局： 负责市场主体登记、商品质量监督、反不正当竞争执法工作。	1.宣传边民互市相关政策； 2.摸排统计有意向做边民互市贸易群众； 3.对有办理需要的群众协助办理边民认定相关手续； 4.指导成立边民合作社，并协助办理相关手续； 5.协助市商科工局对本乡群众开展边民互市贸易经验交流； 6.推进生产加工企业培育，推动边民互市贸易进出口商品在边境地区落地加工。
84	商贸流通	做好交易市场服务管理工作	阿图什市市场监督管理局 阿图什市水利局 阿图什市商务科技和工业信息化局 阿图什市农业农村局 阿图什市公安局 阿图什市应急管理局	市市场监督管理局： 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。 市应急管理局： 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。 市商科工局： 负责各类商品交易市场的市场主体管理。市场秩序维护、商品质量监督、消费者权益保护、商标广告管理等方面的工作。 市农业农村局： 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。 市公安局： 负责各类商品交易市场治安管理工作。	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.配合市场监督管理局开展乡各类商品交易市场服务管理工作，查处无照经营、超范围经营等行为，打击强买强卖、欺诈骗等不正当交易； 3.对检查中发现的问题和违法行为及时报送市场监督管理局； 4.处理相关消费者投诉和举报； 5.配合市应急管理局开展应急处置工作，遇突发事件立即启动应急预案，开展处置工作。
85	文化和旅游	农村公益电影放映	阿图什市委宣传部	1.做好公益电影放映设备的管理、维保工作； 2.按照上级宣传部门工作安排，及时拷取公益电影片源； 3.结合实际，安排公益电影放映时间。	1.做好公益电影放映场地选址； 2.做好公益电影观影群众通知、组织及秩序维护工作。
86	文化和旅游	开展大型体育赛事活动保障工作	阿图什市文化体育广播电视和旅游局	1.策划、申办、组织实施国家级、自治区级大型体育赛事活动； 2.统筹各类赛事活动的组织、宣传、安全保障等工作。	根据实际情况，按照赛事活动方案要求，配合完成赛事宣传、安全等相关工作。
87	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	阿图什市文化体育广播电视和旅游局	1.搜集、整理非物质文化遗产，调查研究非物质文化遗产项目，建立项目档案； 2.组织开展非物质文化遗产展示、宣传、展品征集活动，并组织开展传承人传习活动； 3.动员辖区非物质文化遗产传承人申报非物质文化遗产项目，对非物质文化遗产项目进一步申报工作； 4.做好辖区内非物质文化遗产保护、保存工作。	1.组织摸排、梳理、报送非物质文化遗产信息； 2.配合开展非物质文化遗产的展示宣传和传承人传习活动。
88	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	阿图什市委宣传部 阿图什市文化体育广播电视和旅游局	市委宣传部： 1.做好新疆文学原创和民汉互译作品工程图书发放工作； 2.做好“万村千乡文化产品惠民行动”有关文化产品配送、发放工作。 市文化体育广播电视和旅游局： 1.负责“石榴籽”文艺小分队赴基层开展文艺演出； 2.负责“我们的中国梦·文化进万家”送戏下乡工作。	1.做好“石榴籽”文艺小分队赴基层开展活动的场地选址、人员组织工作； 2.做好“我们的中国梦·文化进万家”场地选址、人员组织工作； 3.接收新疆文学原创和民汉互译作品工程图书，做好图书上架、管理和阅读使用等工作； 4.做好“万村千乡文化产品惠民行动”有关文化产品的使用和管理。
89	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	阿图什市委宣传部 阿图什市文化体育广播电视和旅游局	市委宣传部： 1.配备各类图书； 2.做好图书配送、发放工作。 市文化体育广播电视和旅游局： 督促图书馆免费开放、开展全民阅读、展示展览等群众文化活动。	1.管理使用好各类文化惠民项目赠阅出版物； 2.开展好各类形式的阅读推广活动。
90	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	阿图什市文化体育广播电视和旅游局	1.制定星级农家乐和等级民宿的评定方案； 2.组织相关宣传培训，提升宣传人员的工作能力； 3.会同乡镇对农家乐进行日常管理和政策指导； 4.对乡镇上报的星级农家乐和等级民宿创建材料进行审核并上报州文旅局； 5.争取上级资金支持，用于品牌创建工作； 6.利用线上线下渠道，对成功创建的星级农家乐、等级民宿进行宣传推广，提升品牌知名度和影响力。	1.负责宣传引导有条件的农民开办农家乐及民宿； 2.按照阿图什市文化体育广播电视和旅游局指示对农家乐的日常管理和政策指导。 3.按照阿图什市文化体育广播电视和旅游局要求统筹规划组织协调本辖区内符合评选条件人员； 4.向阿图什市文化体育广播电视和旅游局上报推荐人选； 5.经阿图什市文化体育广播电视和旅游局审核通过后，乡邀请选举的代表开展活动； 6.组织对申报不合格的星级农家乐、等级民宿针对问题进行整改并完成上报。

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
91	文化和旅游	完善旅游基础设施，营造乡村旅游良好市场环境	阿图什市市场监督管理局 阿图什市文化体育广播电视和旅游局	市文化体育广播电视和旅游局： 1.争取资金，分拨到有旅游景区或开展乡村旅游的乡镇（街道），不断完善景区基础设施建设； 2.加强对景区游客中心、道路、停车场、旅游厕所、污水垃圾处理设施等设施日常维护、管理； 3.加强对景区工作人员的培训、管理； 4.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； 5.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； 6.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； 7.联合市市场监督管理局对违法行为进行查处。 市市场监督管理局： 对辖区旅游食品安全、价格进行监管。	完善旅游基础设施： 1.积极争取项目资金，不断完善旅游基础设施建设； 2.做好游客中心、道路、停车场、旅游厕所、污水垃圾处理设施等设施日常维护、管理； 3.加强对游客中心工作人员培训管理。 营造乡村旅游良好市场环境： 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.根据市文旅局反馈，对违法线索提供相应材料。
92	卫生健康	计划生育技术服务管理	阿图什市卫生健康委员会	1.提供相关药具及物资； 2.提供技术服务指导； 3.提供相关医护人员考试渠道及信息； 4.提供医疗机构作为手术场所； 5.对医疗机构开展术前检查与评估；指定医疗机构（如乡镇卫生院、妇幼保健院）进行术前检查。检查项目包括妇查、B超、实验室检查等，以排除手术禁忌症。	定期随访了解情况并提供健康咨询。
93	卫生健康	“两癌”（宫颈癌、乳腺癌）筛查	阿图什市卫生健康委员会	医疗机构对符合条件的妇女进行初筛和进一步检查，及时反馈结果。	1.开展“两癌”（宫颈癌、乳腺癌）筛查宣传动员； 2.督促辖区35—64岁妇女参加“两癌”筛查。
94	卫生健康	传染病防控工作	阿图什市卫生健康委员会	传染病防治宣传教育： 1.制定传染病工作方案，并按照规定开展专项行动工作与本地区传染病监测工作，定期开展培训及技术帮扶； 2.负责患者治疗、随访。 公共卫生应急事件处置： 1.制定相应的突发事件应急预案； 2.组织各医疗机构实施辖区内公共卫生等工作的主动与被动监测； 3.调集本行政区域内各类人员、物资、交通工具和相关设施、设备参加应急处置工作； 4.组织医疗机构、疾病预防控制中心和卫生监督机构开展突发公共卫生事件的调查与处置，对突发公共卫生事件进行评估，提出启动突发公共卫生事件应急处置的级别； 5.根据需要组织开展应急疫苗接种、预防服药,开展督导检查、发布信息与通报、制定技术标准和规范、普及卫生知识； 6.开展病人的救治，组织疾控机构开展突发公共卫生事件信息报告、流行病学调查、实验室检测、制定技术标准和规范、开展技术培训等。	传染病防治宣传教育： 1.广泛宣传传染病防治知识，提高群众知晓率； 2.发现辖区出现疫情，及时上报市卫健委； 3.做好辖区防控工作； 4.负责对生活困难患者做好生活保障和必要的临时性救助。 公共卫生应急事件处置： 制定本级突发事件应急预案，并根据应急预案职责开展突发公共卫生事件应急先期处置工作。
95	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	阿图什市卫生健康委员会	地方病防治： 1.制定防治规划和年度计划； 2.确定当地重点防治地方病种类； 3.定期对重点地方病进行监测、收集和分析疾病流程，评估疾病发展趋势和防治效果； 4.卫生服务中心通过多种渠道开展地方病防治知识的宣传教育活动，提高群众对地方病的认知水平和自我防护能力； 5.通过医疗门诊、医保体检、疾病监测等渠道，及时发现地方病患者，并进行登记和建档、管理、治疗。 职业病防治： 1.开展职业卫生宣传与培训； 2.督促企业定期组织职业健康体检； 3.开展职业病防治技术指导； 4.开展职业病情况危害因素监测与评价； 5.摸排辖区涉及职业病危害线索，上报上级相关部门。 慢性病管理 1.开展心脑血管监测和肿瘤随访登记工作，对上报数据进行审核、汇编、反馈与修正，并开展业务培训； 2.录入系统。	地方病防治： 1.乡、村组织开展地方病防治的宣传工作； 职业病防治： 1.乡、村组织开展职业病防治的宣传工作； 2.乡卫生院、村卫生室开展职业病随访工作，了解患者生存与保障等情况； 3.乡、村对生活困难的提供必要的医疗、生活救助。 慢性病管理： 乡、村广泛宣传党和国家实施慢性病综合防控战略的重大意义、目标任务、策略措施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
96	卫生健康	做好疫苗接种工作	阿图什市卫生健康委员会	1.制定实施方案，组织医疗机构开展疫苗接种； 2.配发疫苗； 3.开展疫苗接种相关培训及技术指导。	1.开展各类疫苗接种的宣传动员； 2.汇总符合疫苗接种人群信息数据； 3.村卫生室负责疫苗接种。
97	应急管理 及消防	电力设施保护工作	阿图什市供电公司	1.部署安排电力设施隐患排查工作； 2.对问题隐患进行整改。	1.组织开展电力设施保护宣传教育活动，发动广大群众开展护线工作； 2.摸排电力设施隐患，发现隐患及时上报； 3.配合市供电公司对接排的隐患进行整改。
98	应急管理 及消防	安全生产监督检查	阿图什市应急管理局 阿图什市文化体育广播电视和旅游局 阿图什市住房和城乡建设局	市应急管理局： 1.负责矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位以及冶金、有色单位及规模以上建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督管理； 2.制定并实施年度安全生产监督检查计划，对矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位进行重点检查，对规模以下冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位安全生产状况进行监督抽查； 3.对其他负有安全生产监督管理职责的部门和下级政府履行安全生产职责情况进行综合管理； 4.对乡镇报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 市文化体育广播电视和旅游局： 1.依照职责范围，依法对文旅行业领域生产经营单位的安全生产实施监督管理； 2.对乡镇报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 市住房和城乡建设局： 1.依照职责范围，依法对建筑行业领域生产经营单位的安全生产实施监督管理； 2.对乡镇报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。	1.负责规模以下建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查； 2.开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查，推动落实生产经营单位主动自查等制度； 3.报告安全生产隐患问题。
99	应急管理 及消防	开展防灾减灾检查	阿图什市应急管理局 阿图什市自然资源局（林草工作站） 阿图什市水利局 阿图什市农业农村局	市应急管理局： 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。 自然资源局： 1.统筹地质灾害监测； 2.统筹、组织地质灾害巡查； 3.统筹地质灾害工程治理，申报地质灾害治理项目，做好地质灾害治理工程监管。 市水利局： 1.统筹水旱灾害监测； 2.统筹、组织水旱灾害巡查； 3.统筹水旱灾害工程治理，申报水旱灾害治理项目，做好水旱工程监管。 市农业农村局： 1.统筹农牧业灾害监测； 2.统筹、组织农牧业灾害巡查； 3.统筹农牧业灾害工程治理，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，发现险情和问题及时处理，对不能处理的险情和问题报告市应急管理局和相关行业部门； 3.汇总报告乡本级、下属村、重点单位防灾减灾能力和基础数据。

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
100	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	阿图什市水利局	1.组织编制阿图什市小型水库、水闸及重要水利工程防御洪水方案和洪水调度方案并组织实施； 2.组织编制阿图什市干旱防治规划及恰克马克河和布谷孜河重要水利工程应急水量调度方案并组织实施,指导编制抗御旱灾预案； 3.负责对阿图什市小型水库、水闸及重要水利工程实施防洪调度及应急水量调度,汛期期间重要水利工程的安全隐患排查工作,负责协调指导山洪灾害防御相关工作； 4.负责阿图什市水情旱情信息报送和预警工作,负责阿图什市9座水库蓄水和干旱影响统计工作； 5.编制阿图什市9座水库、水闸，水旱灾害防御调度演练方案及演练工作； 6.负责阿图什市水库洪水风险检查、巡查工作； 7.组织协调阿图什市水库信息化规划、建设、管理工作； 8.枯水年份发生旱灾时，向市政府申请启动抗旱预案，经市人民政府批复后方可启动抗旱井。	1.协助制定和执行防汛预案，根据当地的气象、水文条件及防洪工程状况，制定切实可行的防汛预案，每年组织防汛演练不少于2次，包括防汛抗旱的准备工作、组织体系、物资保障、措施落实等，确保各项责任和措施落到实处； 2.组织开展防汛检查，定期组织防汛安全检查，重点检查本辖区低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点，及时发现和消除安全隐患； 3.组织防汛抢险及救援，一旦发生洪涝灾害，迅速组织防汛抢险队伍，进行人员疏散、抢险救援、灾后恢复等工作，确保人民群众生命安全； 4.做好防汛宣传和培训，加强防汛知识的宣传教育，提高公众的防汛意识；组织防汛抢险专业培训，提高干部和群众的防汛自救能力； 5.建立防汛物资储备台账，合理储备和管理防汛物资，如编织袋、沙石、木材等，并做好乡防洪物资出入口登记台账，确保在紧急情况下能够及时调配使用； 6.做好信息报告和反馈，防汛期间，及时将雨情、水情、险情等信息上报上级防汛指挥部，并根据上级指示和实际情况调整防汛措施； 7.枯水年份发生旱灾时，向市水利局申请，经批复后方可启动抗旱井。
101	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）	阿图什市应急管理局 阿图什市自然资源局（林草工作站） 阿图什市水利局 阿图什市卫生健康委员会 阿图什市商务科技和工业信息化局 阿图什市供电公司 阿图什市交通运输局 阿图什市民政局 阿图什市住房和城乡建设局 阿图什市公安局 阿图什市财政局 阿图什市红十字会	市应急管理局： 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镇做好应急避难场所的建设、管理、运维，加强应急避难场所规划建设，确保应急状态下能够规范使用； 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市人民政府汇报。 市自然资源局： 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。 市水利局： 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。 市卫生健康委员会： 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。 市交通运输局： 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。 市商科工局： 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。 市供电公司： 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。 市民政局： 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。 市住房和城乡建设局： 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。 市发展和改革委员会： 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。 市公安局： 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。 市财政局： 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。 市红十字会： 救灾款物收发登记、应急物资管护。	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.做好群众住房恢复重建补助、冬春救助和因灾损毁群众住房情况进行调查、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
102	应急管理 及消防	城乡火灾扑救和事故调查与善后工作	阿图什市消防救援局	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，火情控制不住的及时报告市消防救援局； 2.根据扑救火灾的紧急需要，组织人员调集所需物资支援灭火； 3.负责疏散群众，做好现场保护、秩序维护工作，协助开展事故调查处理。
103	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	阿图什市消防救援局	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、群众家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	协同推动“智慧消防”系统建设工作，积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、托儿所、群众家庭、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。
104	应急管理 及消防	消防安全重点单位的摸排、确定、安全监督检查和举报投诉核查工作	阿图什市消防救援局	1.将发生火灾可能性较大以及发生火灾可能造成重大的人身伤亡或者财产损失的单位，确定为消防安全重点单位； 2.将容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等单位，确定为火灾高危单位； 3.依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患；根据工作需要，通知乡镇共同开展消防监督检查； 4.依法查处乡镇报送的消防安全违法行为和举报投诉。	1.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人工商户，督促其向市消防救援局申报备案； 2.根据工作需要，与市消防救援局共同开展消防监督检查； 3.对接到的消防安全违法行为和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，报送市消防救援局处理。
105	应急管理 及消防	森林草原防火火灾	阿图什市消防救援局 阿图什市自然资源局（林草工作站） 阿图什市应急管理局 阿图什市公安局	市自然资源局： 1.制定森林防灭火应急预案； 2.组织开展森林防灭火宣传培训，指导乡村做好防范，及时清理杂草和可燃物。 市应急管理局： 接到火情报告后，根据火情立即启动应急预案，协调人员、物资立即赶赴现场进行救援保障，形成事故调查报告。 市消防救援局： 接到火警报告后立即安排消防人员赶赴现场进行扑救工作，做好事故调查工作。 市公安局： 1.负责火场警戒、交通疏导、治安维护和火案侦破； 2.做好火灾隐患排查及违规用火处罚工作，涉及违法犯罪的进行立案查处。	1.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，参加森林草原防灭火实战演练； 2.做好野外禁火宣传教育和隐患排查上报； 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，在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救，做好人员撤离等早期处理，及时上报市自然资源局（林草工作站）。
106	应急管理 及消防	电动自行车安全管理	阿图什市公安局 阿图什市场监督管理局 阿图什市消防救援局 阿图什市住房和城乡建设局 克州生态环境局阿图什市分局 阿图什市分局	市公安局： 1.负责电动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.依据权限对电动车入户、飞线充电等行为进行处置。 市场监督管理局： 负责电动车及充电器、蓄电池、电动机等零部件的产品质量安全。 市住建局： 督促指导建设单位在新改扩建住宅小区，群众楼院等居住类建设项目，同步建设电动自行车集中停放充电场所。 克州生态环境局阿图什市分局： 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。 市消防救援局： 对在高层民用建筑的公共门厅、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，对拒不改正的进行处罚。	1.加强辖区内电动车的安全管理，组织开展安全宣传； 2.开展电动车入户、飞线充电隐患排查，对隐患行为人进行劝解，对拒不改正的上报主管部门。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
107	市场监管	打击传销工作	阿图什市委政法委 阿图什市市场监督管理局 阿图什市公安局 阿图什市商务科技和工业信息化局	市委政法委: 1.将打击传销工作、专项行动纳入平安建设重点工作内容; 2.把传销违法犯罪纳入社会治安重点地区排查整治工作内容; 3.将暴力传销列入常态化扫黑除恶斗争范围。 市公安局: 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.建立打击传销“行刑衔接”机制和联合办案机制; 3.督促指导群众委员会将禁止传销活动列为群众自治内容,做好对群众的宣传教育。 市场监督管理局: 依法查处涉嫌传销和违规直销的行政违法行为。 市商科工局: 1.对直销企业、直销员以及直销活动进行日常监管,共同维护好直销市场秩序; 2.查处传销行为。	1.指导群众委员会将禁止传销活动列为群众自治内容,做好预防和打击传销宣传教育工作; 2.开展疑似传销场所、人员摸排工作; 3.会同市商科工局查处传销行为。
108	市场监管	消费者权益保护和价格监督检查	阿图什市市场监督管理局	1.组织实施商品价格、服务价格、行政事业性收费的监督检查; 2.查处侵犯消费者权益的违法行为; 3.协同有关部门按照各自职责做好消费者权益保护工作。	1.开展消费者权益保护法律法规宣传; 2.对损害消费者合法权益的行为进行排查受理; 3.实施商品价格的监督检查,对损害消费者合法权益的行为进行监督,发现违规线索报送市场监督管理局。
109	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	阿图什市市场监督管理局	1.确认申请人身份,对申请人提交的材料进行审核,材料齐全、符合法定形式的予以办理相关手续; 2.针对材料不齐全,即未取得不动产证的,告知前往有关管理机构开具证明。	1.受理辖区群众登记、变更、注销市场主体的申请; 2.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; 3.材料齐全的申请人可在就近的市场监管所申请办理帮办、代办经营主体设立、变更、注销登记业务。
110	市场监管	食品安全监督管理日常协助工作	阿图什市市场监督管理局	1.负责会同其他有关部门做好食品安全监督管理工作; 2.加强协调配合。完善统一领导、分工负责、分级管理的食品安全监管体制,地方各级党委和政府对本地区食品安全工作负总责。相关职能部门要各司其职、齐抓共管,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镇人民政府、街道办事处,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.负责本行政区域内农产品质量安全管理,以及产品质量安全的宣传指导和应急处置工作。	1.协助食品安全监督管理部门及其派出机构依法开展食品安全监督工作; 2.负责落实《地方党政领导干部食品安全责任制规定》,负责建立专兼职食品安全信息员(协管员)队伍; 3.配合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.发现食品问题、违法违规经营行为,及时报告; 5.协助市场监督管理局做好产品质量安全监督管理工作。
111	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	阿图什市市场监督管理局	1.制定食品安全应急预案; 2.常态化到乡开展食品安全知识培训和食品安全检查; 3.收到乡镇报告的突发事件后,赶赴现场做好突发事件处置; 4.对突发事件中的食品安全违法行为进行查处; 5.对突发事件进行总结评估,完善食品安全应急处置预案。	做好食品安全突发事件稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等应急前期处置工作,并及时报告市场监督管理局。
112	市场监管	集贸市场、农贸市场监督管理整治	阿图什市市场监督管理局	1.宣传计量法律、法规、规章和国家有关规定,对集市主办者、计量管理人员进行计量方面的培训; 2.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。
113	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	阿图什市委组织部 阿图什市史志办	市委组织部: 1.征集乡镇有关党史、组织史资料,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、组织史工作; 3.组织编纂党史资料、组织史鉴。 市史志办: 1.征集乡镇有关地方志、年鉴资料,并对有关资料进行查阅、摘抄、复制; 2.组织、指导、督促和检查地方志、年鉴工作; 3.组织编纂地方志书、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.按照市史志办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,完成编纂任务并报市史志办。

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
114	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	阿图什市人民政府办公室（数字化局）	1.负责落实“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，指导乡数字化应用场景搭建； 2.接入现有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，完善市、乡、村三级跨部门、跨层级的办公机制； 3.做好协同办公平台、相关政务数字化应用使用过程中的技术保障。	1.结合实际搭建数字化特色应用场景，推动使用乡、村、网格三级应用体系； 2.做好相关政务数字化应用推广与应用，规范运营管理自建的自媒体账号，指导群众操作使用； 3.及时收集反馈协同办公平台和相关政务数字化应用在使用过程中的各类问题。
《此文有删减》					

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	市民政局： 一是加强统筹管理。加强资金监管，做好高龄津贴申请、变更、发放和绩效管理工作，确保高龄津贴及时发放、足额到位。二是对不符合条件的申请人给予办理的，玩忽职守、徇私舞弊，或者贪污、挪用、扣押高龄津贴的，采取虚报、瞒报、伪造等非法手段，骗取高龄津贴的，一经发现，要坚决予以纠正，并追究相关责任人责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。三是从事高龄津贴受理初核、审核、审批发放工作的人员，应稳妥把握“三个区分开来”要求，有下列行为之一的，依纪依法依规免于问责或从轻、减轻追究责任： 1.免于问责的情形：（1）已履行充分宣传、主动告知职责，符合条件的老年人提出自愿放弃申请高龄津贴的；（2）享受高龄津贴的老年人离世后3个月内超发的高龄津贴能够及时追回，有效挽回损失的；（3）因享受高龄津贴的老年人未按规定及时完成待遇资格认证暂停发放，工作人员于认证结束后15天内进行核查的。 2.从轻、减轻追究责任的情形因信息录入等工作失误造成漏发、少发3个月内高龄津贴，但及时采取补救措施，消除不良影响的
2	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	市民政局： 阿图什市民政局依据婚姻登记历史档案，出具婚姻状况证明，并加盖公章。
3	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	市教育局： 负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的审批。
4	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	市人社局： 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，不再对乡镇进行考核。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
5	乡村振兴	动物及动物产品检疫	市农业农村局： 产地检疫 1.现场检查：官方兽医到动物饲养地或生产地，检查动物健康状况、免疫记录、养殖档案等，查看动物有无临床症状，是否按规定免疫，养殖环境是否符合要求； 2.实验室检测必要时采集动物血液、粪便、组织等样本送实验室检测，检测动物是否感染特定疫病，为检疫结果提供科学依据。 运输检疫 1.查证验物：在动物及动物产品运输过程中，在指定地点或临时检查点，检查运输车辆是否备案，动物及产品是否有有效的检疫证明、标识，证物是否相符； 2.临床检查：对运输中的动物进行临床检查，观察动物健康状况，防止患病动物进入流通环节，发现问题及时处理。 市场检疫 1.定期巡查：官方兽医定期到动物及动物产品交易市场巡查，检查经营户的证照是否齐全，动物及产品是否有检疫证明，是否按规定摆放、储存； 2.随机抽检：不定期对市场内的动物及产品进行随机抽样检测，检查是否存在疫病风险或质量问题，对违规经营行为依法处理。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
6	乡村振兴	屠宰检疫	市农业农村局： 屠宰前检疫 1.查证验物：官方兽医首先要严格检查待宰动物的相关证明，如动物产地检疫合格证明、畜禽标识等，确保物相符，来源合法； 2.临床检查：采用群体检查和个体检查相结合的方法。群体检查时，观察整群动物的精神状态、运动姿势、采食饮水等情况，判断有无异常群体。个体检查则针对群体中发现的可疑个体或抽样个体，检查其体温、呼吸、心跳等生理指标，查看有无疫病症状； 3.询问调查：向货主或饲养人员询问动物的来源、运输过程、免疫情况、近期疫病发生情况等，以便更全面了解动物状况。 屠宰后检疫 1.头部检疫：检查头部的颌下淋巴结、咬肌等，查看有无炭疽、囊尾蚴等病变，观察口腔、鼻腔、咽喉部黏膜有无异常； 2.胴体检疫：检查皮肤、皮下组织、肌肉、脂肪、骨骼等，查看有无出血、淤血、水肿、脓肿等病变，检验有无猪瘟、猪丹毒等疫病的特征性病变。同时，检查胴体上的印章和标识是否符合规定； 3.内脏检疫：检查心、肝、肺、脾、肾等内脏器官，查看其色泽、大小、质地是否正常，有无充血、出血、变性、坏死等病变，检查肠系膜淋巴结等有无肿大、出血等异常； 4.旋毛虫检疫：取膈肌脚部的肌肉，制成压片，在显微镜下检查有无旋毛虫包囊。 在整个屠宰检疫过程中，官方兽医需做好检疫记录，包括检疫时间、地点、动物数量、检疫结果等信息。对检疫合格的动物产品，出具动物产品检疫合格证明，加盖检疫验讫印章或加施其他检疫标志。对检疫不合格的动物及产品，要监督货主按照规定进行无害化处理，防止疫病传播和不合格产品流入市场。
7	乡村振兴	农业机械安全监督检查	市农业农村局： 负责本行政区域内农业机械安全监督检查工作。
8	社会保障	就业帮扶培训	市人社局： 由阿图什市人社局开展就业帮扶培训。
9	社会保障	创业实体信息及就业务工信息统计	市人社局： 负责本行政区域内创业实体信息及就业务工信息统计。
10	自然资源	对滥伐森林或者其他林木的处罚	市自然资源局（林草工作站）： 负责本行政区未按采伐许可条件滥伐林木的行为监管、发现、调查取证、现地核实、线索移送公安局，委托公安局进行处理。
11	自然资源	公益林管护	市自然资源局（林草工作站）： 组织公益林经营者对公益林中生态功能低下的疏林、残次林等低质低效林，采取林分改造、森林抚育等措施，提高公益林的质量和生态保护功能。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
12	自然资源	乡（镇）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）	市自然资源局（林草工作站）： 负责本行政区域内乡镇企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可审批。
13	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	市水利局： 负责本行政区域内禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发行为的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
14	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	市水利局： 负责对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
15	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	市水利局： 负责本行政区域未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水行为的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
16	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	市水利局： 负责本行政区域侵占、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、取土等活动行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
17	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	市自然资源局（林草工作站）： 负责对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
18	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	市自然资源局（林草工作站）： 负责受理争议和进行调查确证、现场核实、双方协商、申请政府调解、处理。
19	自然资源	代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木	市自然资源局（林草工作站）： 检查和监督乡镇原地或者异地恢复植被和林业生产条件或补种树木。
20	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	市水利局： 负责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监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
21	自然资源	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚	市水利局： 负责本行政区域内崩塌、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
22	生态环保	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	市水利局： 负责本行政区域水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
23	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	市自然资源局（林草工作站）： 负责国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人管理，对未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的进行立案、调查取证、处罚、执行、结案。
24	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	市水利局： 负责本行政区域河道、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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
25	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	市水利局： 负责本行政区域内非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳，结皮等原生地貌违法行为的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
26	城乡建设	地名信息数据核查	市民政局： 负责主要地名信息的核查和上传国家地名信息系统数据录入工作。
27	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	市住建局： 负责本行政区域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、废液等行为的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
28	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	市住建局： 负责本行政区域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等行为的监管、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
29	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托付给他人的处罚	市住建局： 负责本行政区域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托付给他人的行为监管、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
30	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	市住建局： 负责本行政区域对违反规定，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行为监管、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
31	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	市住建局： 负责本行政区域对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的监管、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
32	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	市住建局： 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。
33	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	市住建局： 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、混凝土墙体等行为的处罚。
34	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	市住建局： 负责对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚。
35	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	市住建局： 负责对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚。
36	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	市交通局： 1.负责本行政区域对本辖区铁轮车、履带车和其他可能损害公路路面的机具，在公路上行驶的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案、公示； 2.对符合《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第一款“违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚。初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚”情形的，对当事人依法不予行政处罚，并与当事人签订《交通轻微违法行为免于行政处罚告知承诺书》。
37	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	市交通局： 1.负责对本行政区域造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案、公示； 2.对符合《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第一款“违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚。初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚”情形的，对当事人依法不予行政处罚，并与当事人签订《交通轻微违法行为免于行政处罚告知承诺书》。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
38	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	市卫健委： 市卫健委转接市疾控中心（卫生监督所）承办。 市疾控中心（卫生监督所）： 1.制定检查督导方案； 2.定期对全市范围内对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业的经营场所进行检查； 3.根据相关文件要求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行为处罚。
39	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	市应急管理局： 1.对经营环节监管，严格许可审批，严格按照相关标准和流程，对烟花爆竹批发企业、零售店（点）的经营许可进行审批，不符合《烟花爆竹工程设计安全标准》和《烟花爆竹零售店（点）安全技术规范》的，一律不得经营； 2.加强日常检查，定期检查经营场所的安全设施是否完备，存放是否符合规定，杜绝混储、混放，防止震动、摩擦等。同时检查经营许可证是否齐全。
40	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	市应急管理局： 开展加油站危险化学品、设备设施安全检查的工作责任，由市应急管理局开展安全检查。
41	应急管理及消防	建立微型消防站	市消防救援局： 消防救援局负责实施，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，推动升级为社区微型消防站，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。
42	市场监管	对从事无照经营的处罚	市市场监督管理局： 负责本行政区域对从事无照经营行为的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
43	市场监管	特种设备专项整治和监管执法	市市场监督管理局： 负责本行政区域对特种设备专项整治和日常监督检查、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
44	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	市市场监督管理局： 负责本行政区域对食品小作坊未登记或者登记后不按照法定条件、法定要求从事生产加工活动的行为的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
（此文有删减）			