

新疆维吾尔自治区喀什地区
麦盖提县吐曼塔勒乡
履职事项清单

2025年7月

说 明

一、基本情况

吐曼塔勒乡是农业型乡镇，位于麦盖提县东北部，距县城38公里、区域面积213.49平方公里。下辖15个行政村，全乡耕地19.36万亩，村均集体收入151.83万元，人均收入2.53万元。

二、编制过程

乡镇履职事项清单工作开展以来，吐曼塔勒乡按照乡为主体、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，形成吐曼塔勒乡履职事项清单。共有履职事项273项，其中，基本履职事项116项，配合履职事项105项、上级部门收回事项52项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡必须为、负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康

、应急管理及消防、市场监管、投资促进、综合政务等19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为主责、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、交通运输、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16个类别，共有配合履职事项105项，涉及39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，专业技术性强、经评估无力承接的事项，以及长期空转的低频事项。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10个类别，共有上级部门收回事项52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·····	25
3.上级部门收回事项清单·····	131

喀什地区麦盖提县吐曼塔勒乡基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
1	党的建设	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于新疆工作的重要讲话重要指示批示精神，完整准确全面贯彻新时代党的治疆方略，宣传和执行党的路线、方针、政策，执行上级党组织及本级党组织决议，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，开展党内集中教育工作
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	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
4	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
5	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

序号	事项类别	事项名称
6	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
7	党的建设	负责村“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作
8	党的建设	做好驻村第一书记和工作队的日常管理工作，协助管理上级有关部门驻乡的干部
9	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
10	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
11	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

序号	事项类别	事项名称
12	党的建设	负责新兴领域党的建设
13	党的建设	推进新时代志愿服务工作，做好社会工作人才队伍建设
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，推进党纪学习教育常态化长效化
16	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，负责人大代表联络站建设
17	党的建设	建立基层政协联络工作机制，联系辖区内政协委员开展政治协商和民主监督，服务保障政协委员履职，做好交办提案的办理工作

序号	事项类别	事项名称
18	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
19	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
20	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
21	党的建设	加强基层关工委组织建设工作，积极引导“五老”发挥作用
22	党的建设	加强红十字会、残疾人联合会、计划生育协会组织建设
23	党的建设	做好“双拥”工作

序号	事项类别	事项名称
24	经济发展	制订本乡经济和产业发展规划、乡村建设规划，发展本地特色产业
25	经济发展	优化营商环境，服务企业
26	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
27	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，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，开展就业援助（就业困难人员初审、复核、援助）
28	民生服务	负责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
29	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

序号	事项类别	事项名称
30	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱，做好残疾人登记备案工作，受理困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请并进行初审，开展残疾人康复服务，帮助残疾人申请更换辅具等工作，开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作
31	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
32	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
33	民生服务	加强农村公益性墓地建设管理，做好殡葬服务
34	民生服务	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入
35	民生服务	负责学生服务管理

序号	事项类别	事项名称
36	民生服务	负责婚姻登记工作
37	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助
38	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
39	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
40	平安法治	构建和谐劳动关系，调解用人单位和劳动者订立、履行、变更、解除和终止劳动（聘用）合同发生的争议
41	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	事项名称
42	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
43	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
44	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
45	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
46	乡村振兴	负责畜牧业发展服务工作，做好动物疫病预防与控制工作
47	乡村振兴	落实农产品质量安全监督管理，做好宣传、巡查巡检、快速检测、安全事故的先期处置等工作

序号	事项类别	事项名称
48	乡村振兴	做好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
49	乡村振兴	做好农村土地承包经营及经营权流转管理服务
50	乡村振兴	做好农业技术推广服务，促进农业机械化
51	乡村振兴	做好高标准农田工程设施管护工作
52	乡村振兴	农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
53	乡村振兴	做好筹资筹劳监督管理工作

序号	事项类别	事项名称
54	乡村振兴	做好种植业服务工作
55	乡村振兴	做好本乡林果业提质增效工作
56	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育，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
57	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
58	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
59	精神文明建设	科学技术普及工作

序号	事项类别	事项名称
60	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
61	社会管理	开展人民建议征集工作
62	社会管理	社区社会组织培育发展及备案管理工作
63	社会管理	做好红十字会工作
64	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
65	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 work

序号	事项类别	事项名称
66	社会保障	负责社会保险公共服务事项办理
67	社会保障	负责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
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	做好设施农业用地备案和监管工作
71	自然资源	负责编制本乡国土空间规划及所辖行政村的村庄规划

序号	事项类别	事项名称
72	自然资源	保护测绘基础设施
73	自然资源	个人之间、个人与单位之间的土地、草原、林木所有权和使用权争议的处理
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	自然资源	对草原保护、建设和利用情况的监督检查
77	自然资源	集体所有的草原或者依法确定给集体经济组织使用的国家所有的草原承包调整及对外承包审批

序号	事项类别	事项名称
78	生态环保	生态环境保护宣传和普及
79	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作
80	生态环保	组织义务植树活动
81	生态环保	加强农村生活污水处理
82	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
83	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

序号	事项类别	事项名称
84	城乡建设	对破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
85	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
86	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
87	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
88	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
89	城乡建设	做好辖区内城乡生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理工作

序号	事项类别	事项名称
90	城乡建设	做好农村住房服务管理
91	城乡建设	对农村居民未经批准或者违反规划的规定建设住宅的处罚
92	城乡建设	依法组织监督指导业主大会、业主委员会工作、物业服务企业及物业服务管理工作
93	交通运输	落实路长制，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
94	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，加强文化阵地建设，开展乡村阅读和群众性文化体育活动
95	文化和旅游	实施文化和旅游发展规划或编制旅游专项规划，做好乡村文旅品牌创建和宣传推介工作

序号	事项类别	事项名称
96	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
97	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
98	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理工作的
99	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
100	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
101	应急管理及消防	生产安全事故和自然灾害先期处置工作

序号	事项类别	事项名称
102	应急管理及消防	健全落实应急管理及消防安全责任制，编制实施乡消防规划，加强公共消防设施、安全生产基础设施建设
103	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
104	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案，开展应急演练，提升先期处置能力
105	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
106	市场监管	食品摊贩登记备案和“小饭桌”备案管理工作
107	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作

序号	事项类别	事项名称
108	综合政务	负责机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工 作，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
109	综合政务	负责档案管理工作
110	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
111	综合政务	做好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
112	综合政务	做好政府采购工作
113	综合政务	负责12345政务服务便民热线、人民网留言板、“互联网+督查”、中国政府网等平台转办推送事项的办 理、反馈

序号	事项类别	事项名称
114	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
115	综合政务	负责公务员、事业单位工作人员待遇保障
116	综合政务	做好财政票据、资金监管工作

喀什地区麦盖提县吐曼塔勒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	麦盖提县委组织部	1. 对各乡上报的代表候选人初步人选进行差额考察，并予以反馈； 2. 组织审查，批复同意各选举单位预备人选，并在一定范围内公示； 3. 审核各单位代表选举结果； 4. 由县委予以批复。	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，提出代表候选人推荐名单； 3. 对代表候选人初步人选进行资格预审和综合评价，并提交县委组织部； 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、延伸考察工作	麦盖提县委组织部	1. 下发领导班子及领导干部综合绩效考核工作方案； 2. 撰写乡级领导班子及县委管理领导干部考核材料； 3. 对考核情况提交部务会和县委常委会审议； 4. 审核领导干部个人有关事项报告和政治素质纪实相关档案； 5. 制定延伸考察工作方案，明确考察范围、标准及流程，指导乡级规范实施。	1. 组织县委管理领导干部撰写述职述德述廉报告、年度工作总结、现实表现材料等； 2. 召开述职评议会议，进行个人述职、民主测评、开展个别谈话等，推荐符合职级晋升和提拔使用人选； 3. 按照综合绩效考核方案，做好绩效考评组检查档案印证资料； 4. 上报领导干部政治素质纪实档案； 5. 做好领导干部延伸考察和干部监督的准备工作； 6. 做好“干事创业好班子、担当作为好干部”推荐工作，结合干部日常表现情况，推荐“干事创业好班子、担当作为好干部”建议人选，经党委会议研究后报县委组织部。

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
3	党的建设	开展党内统计工作	麦盖提县委组织部	1. 对负责统计人员做好培训指导； 2. 审核、汇总数据； 3. 做好县、乡会审。	1. 做好常态化维护信息系统工作； 2. 按照县委组织部要求，及时填报、审核、上报相关统计信息； 3. 对党内管理系统的信息进行核查、校对； 4. 与县委组织部对接、会审相关数据。

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
4	党的建设	推进“五小工程”建设	麦盖提县委组织部	1. 根据乡级上报“五小工程”信息进行规划布局，召开部务会议研究确定实施的项目； 2. 做好招投标和建设工作的； 3. 负责项目的实施监管和验收； 4. 做好项目资产移交。	1. 摸排辖区各村“五小工程”建设需求及现有“五小工程”的使用年限、破旧程度等信息； 2. 按要求将“五小工程”建设需求及使用情况报县委组织部； 3. 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
5	党的建设	机构编制日常管理	麦盖提县委编办	1. 研究拟订乡级管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”规定，指导乡级改革工作，开展改革成效评估； 2. 负责拟订乡级行政、事业编制调整方案并组织实施，对乡级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，指导乡级做好实名制管理及统计，对乡级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
6	党的建设	组织本乡人大代表参加会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	麦盖提县人大常委会	1. 负责召开县人民代表大会； 2. 确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 3. 确定参加县人大常委会会议的县人大代表名额、会议时间、地点，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，组织实施视察、调研、检查活动。	1. 通知县级人大代表参加县人代会； 2. 通知和组织县级人大代表参加由县人大举办的培训； 3. 组织县级人大代表列席县人大常委会会议，将代表的银行卡号和身份信息报县人代会办； 4. 提供县级人大代表联系的乡级人大代表和人民群众信息； 5. 组织县级人大代表广泛征求和收集人民群众的意见建议，审核上报收集的意见建议； 6. 组织县级人大代表参加视察调研及检查活动； 7. 组织县级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代会办。

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	做好政协委员人选推荐、政协委员考察调研服务保障工作	麦盖提县政协委员会	1. 指导乡级开展政协委员推荐工作； 2. 做好推荐政协委员人员、材料审核； 3. 组织政协委员开展协商、调研、学习、反映社情民意、宣传宣讲等履职活动。	1. 根据界别要求推荐政协委员人选； 2. 按照程序做好政协委员人选推荐； 3. 组织本辖区政协委员积极参加县政协组织开展的学习培训、协商、调研、考察、视察等活动，做好政协委员考察调研服务保障工作。

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
8	党的建设	从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	麦盖提县委组织部、麦盖提县人力资源和社会保障局、麦盖提县委编办	县委编办： 审核空编情况。 县人力资源和社会保障局： 组织招聘，印发分配通知。 县委组织部： 审核上报人员名单，进行资格审查，成立联合考察组，对资格审查合格的初步人选进行考察和政审，征求纪委监委、政法、民政、公安等相关部门意见建议。	1. 摸排梳理本乡符合优秀村干部招录（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； 3. 通知符合条件人选报名、考试。

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	县级以上党内表彰激励	麦盖提县委组织部	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安排； 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资格审查； 4. 组织专门力量对候选对象进行实地考察； 5. 筹备和组织召开县级表彰大会，对评选出的优秀共产党员、党务工作者和先进基层党组织进行表彰； 6. 通过多种渠道，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，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； 4. 对初步确定的推荐对象进行全面考察，了解其工作业绩、现实表现等，形成考察报告，并在全乡范围内进行公示，接受群众监督； 5. 对经过审查和公示无异议的推荐对象材料进行整理汇总，按照上级要求的时间节点，及时、准确地报送； 6. 组织本乡受表彰对象按时参加表彰大会。

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
10	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	麦盖提县委社会工作部	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； 2. 按照要求开展村级工作事务、机制牌子和证明事项出具等清理规范自查自纠工作。

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	负责乡干部人事档案工作	麦盖提县委组织部、麦盖提县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1. 负责审核公务员人事档案，对于档案存在问题的及时下发补充清单； 2. 对上报的公务员补充档案及时完善填充。 县人力资源和社会保障局： 1. 负责审核事业编人事档案，对于档案存在问题的及时下发补充清单； 2. 对上报的事业编人员补充档案及时完善填充。	1. 根据相关部门反馈的档案缺失等情况及时补充完善； 2. 及时移交个人档案发生变化的相关材料； 3. 做好干部人事档案“三龄两历”认定的证明开具及回函工作。

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
12	党的建设	开展对村巡察工作	麦盖提县委巡察办	1. 提前向乡党委印发巡察通知，协调巡察组对接进驻有关事宜； 2. 巡察组研究制定本组具体实施方案，召开巡察进驻动员会； 3. 巡察组安排专人负责信访工作，根据工作需要调阅文件资料，召开座谈会，下沉到村开展巡察，督促乡党委对突出、显著问题立行立改； 4. 巡察组形成巡察报告、专题材料、情况报告、问题底稿，将巡察报告报巡察办； 5. 对巡察组提交的巡察报告进行核稿，提出修改参考建议，巡察组再次修改完善后，经巡察办汇总报巡察工作领导小组审批后向书记专题会汇报； 6. 根据书记专题会的有关要求，巡察组起草向被巡察党组织的反馈意见，按要求召开反馈会议； 7. 形成巡察反馈新闻稿通稿并进行公布。	1. 做好巡察人员办公设备、场所、食宿等保障工作； 2. 根据巡察组要求，组织召开巡察进驻动员会； 3. 及时提供巡察所需资料，按照巡察组要求接受谈话、检查、到村了解情况等工作； 4. 组织召开反馈会议。

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	做好公益性岗位开发、安置、补贴申领工作	麦盖提县人力资源和社会保障局、麦盖提县财政局	县人力资源和社会保障局： 1. 负责公益性岗位开发和宣传，制定补贴政策一次性告知单，组织业务培训，开展政策宣传； 2. 受理审批乡级上报补贴材料，报县财政复核； 3. 对公岗人员享受政策情况进行监督检查。 县财政局： 负责复核公益性岗位补贴材料，审核无误后予以拨付。	1. 督促各村做好公益性岗位申请工作； 2. 督促各村开展“四议两公开”，并上报公益性岗位人员名单等相关材料； 3. 对申报公益性岗位人员进行初审，符合条件人员及时报送县人社局； 4. 与公益性岗位人员签订协议，按照日考勤、月考核进行日常管理； 5. 做好每月公益性岗位在岗人员补贴申报等工作。

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
14	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	麦盖提县残疾人联合会	1. 对各乡上报符合重度残疾人家庭无障碍改造入户核实； 2. 与实施重度残疾人家庭无障碍改造机构对接，确定改造进度、对改造质量进行监管； 3. 对改造完成的家庭入户验收、审验。	1. 开展重度残疾人无障碍改造政策的宣传工作； 2. 摸排辖区重度残疾人家庭情况，收集居家环境无障碍改造需求，建立台账，报县残疾人联合会； 3. 监督第三方（改造施工单位）严格按照改造方案施工； 4. 入户了解改造成效是否方便残疾人日常生活。

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	对普通高考报名考生的鉴定	麦盖提县教育局	1. 落实教育招生政策，做好高考报名政策宣传、信息审核、咨询接待工作； 2. 负责普通高考报名资格审查，组织、统筹各部门具体实施； 3. 负责应往届普通高中毕业生资格审查、报名体检、思想政治品德考核及具体信息采集； 4. 处理各公办普通中学在报名工作中遇到的特殊问题，对各公办中学报名结果进行复审。	1. 摸排了解辖区内无就读学校或工作单位的考生情况，核实考生信息； 2. 督促各村做好考生居住情况的审核； 3. 督促填写《自治区普通高考考生思想政治品德考核登记表》，做好考生思想品德鉴定，并上报县教育局。

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
16	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	麦盖提县人力资源和社会保障局、麦盖提县财政局	县人力资源和社会保障局： 1. 对申报的一次性创业补贴进行资料审核、实地核查； 2. 与县财政局对接补贴发放事宜。 县财政局： 做好一次性创业补贴资金发放。	1. 开展一次性创业补贴政策宣传； 2. 督促各村做好一次性创业补贴的受理； 3. 对一次性创业补贴相关材料进行初审，并汇总上报； 4. 对县人社局审核确定的一次性创业补贴人员名单进行公示。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
17	民生服务	举办各类招聘活动	麦盖提县人力资源和社会保障局	1. 发布招聘会预告、宣传； 2. 摸排收集辖区各类经营主体用工需求和辖区外各单位企业发布的空岗信息； 3. 布置招聘会会场，邀请有用工需求的企业参加招聘活动。	1. 做好招聘活动的宣传； 2. 组织辖区内有就业需求的劳动力参加招聘活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
18	民生服务	做好水库移民安置和后期扶持工作	麦盖提县水利局	1. 根据上级部门要求下发移民人口核查通知； 2. 对各乡上报的移民人口信息台账、核减人员进行审核，确保信息无误、直补资金足额发放； 3. 直补资金发放完毕后统筹安排专人对享受移民人员进行回访，确保资金及时、准确的发放到位； 4. 安排专人对享受直补资金移民人口进行每月一次回访，及时更新完善移民人口信息； 5. 做好直补资金绩效目标相关工作。	1. 对辖区内现有水库移民人员信息进行核定核查，并对各村上报移民和核减移民进行核实； 2. 对享受移民直补资金人员、核减人员在各村进行公示，接受群众监督； 3. 将核实无误的信息与资金申请报送县水利局。

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

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
20	民生服务	做好慈善募捐救助工作	麦盖提县民政局	1. 主管本行政区域内的慈善工作，加强对慈善活动的监督、管理和服务； 2. 负责公开募捐资格审批和慈善组织认定工作； 3. 为乡级的慈善工作提供业务指导。	1. 收集救助需求信息、慈善动态信息； 2. 按照县慈善总会规范要求开展公开募捐、接受善款物资管理； 3. 负责捐赠物资分配送达及信息统计。

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	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	麦盖提县农业农村局	1. 开展政策性农业、畜牧业保险的参保动员工作； 2. 建立参加保险农作物生产面积台账及畜牧业保险台账； 3. 核实受到自然灾害造成损失情况； 4. 对保险公司出险情况进行核实； 5. 做好保险核实工作，督促保险公司落实赔偿金。	1. 宣传农业、畜牧业保险知识，建立应参加保险相关台账； 2. 督促各村引导村民完成参保工作； 3. 摸排受到自然灾害情况，建立台账并报送。

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	做好残疾人证管理工作	麦盖提县残疾人联合会	1. 为通过医院鉴定的新评残人员发放残疾人证； 2. 每月更新全国残疾人服务系统； 3. 及时办理乡级上报的残疾人变更、迁移、残疾人证受损及需注销人员的申请。	1. 做好残疾人办证宣传工作及残疾人申请、换领、补办残疾人证前期材料准备工作； 2. 将残疾证即将到期名单及时反馈至各村，督促各村通知残疾人按时换证。对行动不便的残疾人，如重度肢体残疾人等，进行摸底登记，及时反馈至县残疾人联合会； 3. 摸排有需求的持证残疾人，收集申领残疾评定补贴所需的相关证件材料，初审确认后上报县残疾人联合会审批并做好残疾评定补贴政策宣传与解读。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
23	民生服务	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	麦盖提县教育局、麦盖提县人力资源和社会保障局	县教育局： 1. 统计职业学校实习学生人数及专业； 2. 对接职业学校和企（事）业单位； 3. 指导职业学校做好学生实习工作。 县人力资源和社会保障局： 1. 定期举办校企合作洽谈会、实习招聘会等活动，为企（事）业单位和职业学校搭建沟通交流的平台； 2. 指导和监督企（事）业单位规范实习管理，包括实习协议签订、实习报酬支付、工作时间安排、安全保障等方面，确保实习学生的合法权益得到保障。	1. 鼓励辖区内各企事业单位接纳职业学校实习学生，组织人员参加就业创业服务专项活动； 2. 统计本乡能够接纳的实习生数量及岗位并上报县教育局。

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
24	民生服务	救灾捐赠款物的组织代收工作	麦盖提县应急管理局、麦盖提县民政局、麦盖提县红十字会	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. 建设乡级应急物资储备点； 2. 做好应急物资的清点入库、登记造册、维护更新； 3. 做好县级前置代储应急物资的申请调运使用； 4. 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
25	民生服务	做好粮油应急供应网点管理工作	麦盖提县发展和改革委员会	1. 制定粮油应急供应保障工作方案，明确工作目标、任务、布局原则、实施步骤以及保障措施等； 2. 按照“布局合理、覆盖全面、平时自营、急时应急”的原则，合理设置应急供应点，每个乡至少有一个应急供应点，人口集中的区域按一定比例设立； 3. 对供应网点应急供应的物资进行价格调整，原则上低于市场价格（仅适用于应急状态下），并签订协议，明确双方的权利、义务和责任。	1. 对申请承担应急供应任务的企业或个体工商户进行实地考察和审核，择优选定粮油应急供应网点，报县发展改革委员会备案； 2. 做好粮油应急供应网点管理工作，建立管理台账； 3. 组织粮油应急供应网点参加应急培训和演练，提高其应急响应能力。

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
26	民生服务	做好劳务经纪人培育工作	麦盖提县人力资源和社会保障局	1. 补充乡村两级工作队伍，开展劳务经纪人挖掘、引导申报等工作； 2. 做好劳务经纪人的认定、培训、公示等相关工作。	1. 梳理摸排农村劳务经纪人，将农村劳务经纪人录入自治区就业创业综合服务平台； 2. 组织辖区农村劳务经纪人参加县人社局组织的相关业务培训。

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
27	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	麦盖提县教育局、麦盖提县公安局、麦盖提县住房和城乡建设局、麦盖提县市场监督管理局、麦盖提县文化体育广播电视和旅游局、麦盖提县烟草专卖局、麦盖提县交通运输局	县教育局： 做好校园内部安全风险整治和涉校矛盾纠纷排查整治。 县公安局： 依法维护校园周边治安和交通秩序。 县住房和城乡建设局： 1. 对校园周边影响师生安全的建筑工地进行排查整治和设立交通标志； 2. 做好校门口两侧50米内占道经营流动商贩、饮食摊点劝离。 县市场监督管理局： 做好校园及周边食品、玩具、物品的监督检查。 县文化体育广播电视和旅游局： 依法查处校园周边违法文化、娱乐性经营场所。 县烟草专卖局： 对违法向未成年人售卖烟草的行为进行处罚。 县交通运输局： 做好校园周边非法营运车辆的整治。	1. 组织志愿者对辖区内校园周边整治范围做好交通疏导； 2. 对发现的校园周边环境乱象问题向上级对应部门举报。

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
28	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	麦盖提县农业农村局	1. 根据国家、自治区和地区相关要求，制定乡村振兴实绩考核、巩固脱贫成果后评估工作方案和指标体系； 2. 组织开展乡村振兴战略实绩考核、巩固脱贫成果后评估工作培训； 3. 组织开展实地考察和评估工作，综合评定乡级工作实绩； 4. 根据乡村振兴实绩考核、巩固脱贫成果后评估反馈问题，结合实际，做好问题整改工作； 5. 做好考核工作人员的各项服务保障。	1. 组织各村进行乡村振兴战略实绩考核、巩固脱贫成果后评估工作培训； 2. 对照考核内容补齐乡村两级短板弱项，做好乡村振兴战略实绩考核、巩固脱贫成果后评估座谈访谈、工作汇报、服务保障等工作； 3. 建立乡村振兴战略实绩考核、巩固脱贫成果后评估工作档案； 4. 做好乡村振兴实绩考核、巩固脱贫成果后评估反馈问题整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
29	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工作	麦盖提县农业农村局	1. 制定农业社会化服务方案，确定重点发展领域、环节和组织形式，加强农村经营管理体系建设，充实工作力量，保障工作条件，确保农业社会化服务工作有人抓、有人管； 2. 对“空壳社”进行清理，同时加强对农民专业合作社的督查指导力度，确保合作社发挥好带动脱贫户脱贫致富作用； 3. 组织开展示范农民专业合作社、家庭农场评定工作； 4. 实施与监管农业经营主体能力提升项目。	1. 根据要求，做好农业社会化服务主体培育、平台建设、行业管理、试点推进、项目实施、宣传培训等相关工作； 2. 做好家庭农场、农民专业合作社等规范化运行工作，对农民专业合作社进行管理，及时掌握并统计家庭农场基础信息； 3. 开展录入合作社系统、国家家庭农场一码通服务系统信息工作； 4. 开展建立健全新型经营主体（农民合作社）、农业社会化服务组织、辅导员队伍及家庭农场名录库管理工作； 5. 开展新型农业经营主体动态监测，进行分类处置； 6. 做好农民专业合作社、家庭农场申报农业经营主体能力提升项目和示范创建申报工作。

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
30	乡村振兴	做好农作物病虫害防治工作	麦盖提县农业农村局	1. 适时发布农作物病虫害预测预报； 2. 制定农作物病虫害预防控制方案； 3. 开展农作物病虫害防治技术指导服务； 4. 推广绿色防控技术； 5. 推广农作物病虫害统防统治。	做好本辖区内农作物病虫害防治宣传、动员、组织等工作，督促农业生产经营者选用抗病、抗虫品种，采用包衣、拌种、消毒等种子处理措施，采取合理轮作、深耕除草、土壤消毒、清除农作物病残体等健康栽培管理措施，预防农作物病虫害。

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	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	麦盖提县农业农村局	1. 加强防治固体废弃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
32	乡村振兴	做好农村供水保障工作	麦盖提县水利局	1. 负责农村供水设施建设、维修工作； 2. 组织开展水质检测； 3. 对于发现水源污染行为进行处罚。	1. 开展用水安全宣传工作； 2. 开展农村饮水安全排查，收集供水隐患问题并上报。

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
33	乡村振兴	开展数字乡村建设工作	麦盖提县委网信办	1. 根据上级要求和本县实际，制定数字乡村发展工作实施方案，明确各相关单位职责分工； 2. 组织开展数字乡村建设相关培训和教育活动； 3. 做好数字乡村建设培训对象审核、确认、组织工作； 4. 做好数字技术在乡村产业发展、公共服务等方面的应用推广。	1. 提供本级产业基础等基本资料，为网信部门制定数字乡村发展规划做好数据支撑； 2. 做好数字技术在电商、乡村治理、公共服务等方面的应用，提高数字应用的认知度和使用率。

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	做好科技特派员服务管理	麦盖提县科学技术局	1. 组织科技特派员参加自治区、地区组织的各类能力提升培训； 2. 组织本县科技特派员开展包村服务，为种植户、养殖户提供技术指导、技术推广、科技培训等服务； 3. 组织合作社、科技特派员等申报自治区、地区科技计划项目及自治区科技特派员项目； 4. 对已立项的科技计划项目、科技特派员项目拨付资金； 5. 对已立项的各级科技计划项目及科技特派员项目进行指导和督促； 6. 组织科技特派员参加自治区科技特派员考核。	1. 督促辖区农业技术人员、乡土人才在自治区科技特派员信息系统注册备案； 2. 选派科技特派员参加自治区、地区、县级组织的各类能力提升培训。

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
35	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	麦盖提县气象局、麦盖提县农业农村局	县气象局： 及时发布大风、强降水、强降温等天气预警信息。 县农业农村局： 1. 建立健全农业自然灾害和生物灾害监测预警体系，落实好各项农牧业防灾减灾工作措施； 2. 健全和完善农牧业防灾减灾体系建设，发生农牧业灾害时启动灾情相应的防灾救灾预案并组织开展处置； 3. 在极端天气到来时，启动畜牧业防灾减灾24小时值班制度，确保农牧业防灾减灾工作有专人负责，随时保持信息通畅。	1. 制定防灾减灾工作方案、应急预案； 2. 收到灾害预警信息后及时通知种养殖户，引导种养殖户做好饲草料储备工作，建立饲草料储备库； 3. 采取措施做好防灾工作，做好受灾统计工作并上报。

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
36	乡村振兴	开展高素质农民培育工作，加强农民合作社辅导员队伍建设	麦盖提县农业农村局	1. 制定高素质农民培训和农民合作社辅导员队伍建设实施方案； 2. 对培训过程进行指导、全程监管、效果评估； 3. 向培训合格农民发放结业证书和荣誉证书。	1. 对高素质农民培训和农民合作社辅导员队伍需求进行摸底，组织学员参加培训； 2. 准备培训场地，动员本乡群众参加培训。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
37	乡村振兴	做好农作物秸秆综合利用及禁止秸秆焚烧专项行动工作	麦盖提县农业农村局	1. 制定年度农作物秸秆综合利用和露天禁烧工作计划，明确年度目标任务； 2. 指导乡开展秸秆综合利用工作并提供技术支持； 3. 在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 4. 发现违法行为由县农业农村局职能部门依法查处。	1. 指导村对秸秆露天禁烧实行网格化管理，明确责任区域和责任主体； 2. 组织开展秸秆综合利用和禁止露天焚烧宣传； 3. 指导群众开展农作物秸秆综合利用，制作青贮饲料，并对不可利用的部分秸秆进行粉碎还田； 4. 在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，同步开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 5. 开展秸秆综合利用率调查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
38	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	麦盖提县水利局	1. 开展水利领域安全生产宣传，引导群众正确使用及爱护辖区末级渠系，保护辖区水资源； 2. 指导乡级对渠系开展进行日常维护管理，安排专业技术人员进行维修； 3. 督促乡级开展水渠及闸口等安全隐患排查，填写安全排查表并及时处置上报； 4. 负责开展其他农田水利设施管理、维修及更换等工作。	1. 组织各村对末级渠系淤泥情况进行排查，对渠道淤泥进行清理； 2. 水渠及闸口等安全隐患排查，填写安全排查表并及时处置上报； 3. 对损坏的水渠及闸口等水利设施及时上报县水利局。

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
39	乡村振兴	做好土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	麦盖提县农业农村局	1. 制定土壤和肥料管理工作方案； 2. 负责化肥减量增效田间试验、农作物秸秆综合利用试验工作，开展技术服务指导； 3. 做好土壤肥料平台数据填报工作； 4. 做好耕地监测点系统数据采集、上报。	1. 开展科学使用化肥技术、耕地地力提升、农作物秸秆综合利用等推广宣传； 2. 落实土壤改良措施，做好减肥增效、草积肥增肥技术、绿肥回田、地膜回收等工作； 3. 开展耕地污染源（残膜、塑料包装等）治理，耕地盐碱化治理等； 4. 统计农户信息、农户施肥情况、农作物秸秆综合利用数据，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
40	乡村振兴	做好防疫员队伍建设、种公畜鉴定、畜禽品种改良、人工授精等畜牧生产服务管理工作	麦盖提县农业农村局	1. 县农业农村局制定畜禽品种改良技术实施计划； 2. 县农业农村局开展防疫员业务和农牧民畜牧养殖实用技术的培训； 3. 县农业农村局开展畜禽遗传资源调查、遗传资源保护区、保种场的育种及生产经营监测； 4. 县农业农村局开展种畜禽鉴定、评定工作； 5. 县农业农村局发放畜禽品种改良器材、耗材、激素、药品等材料，指导各乡开展畜禽品种改良工作； 6. 县农业农村局负责防疫员工资、种畜禽补贴发放工作。	1. 组织开展牲畜品种改良技术的宣传，引导农户开展牛羊人工授精； 2. 做好防疫员队伍建设，负责防疫员日常考勤，工资一卡通录入； 3. 做好牛羊人工授精工作； 4. 对在动物防疫工作、相关科学研究、动物疫情扑灭中做出贡献的个人进行奖励。

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	乡村振兴	做好农机具年度检验、审验等工作	麦盖提县农业农村局	1. 做好农机监理业务规范化、信息化建设； 2. 做好农机注册挂牌、检审验等工作； 3. 组织开展农机驾驶操作人员培训、考试办证等工作。	1. 开展农机安全生产、农机管理、农机年审宣传； 2. 摸排统计农机作业、农机事故、农机具检修情况，并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
42	乡村振兴	做好小额信贷工作	麦盖提县农业农村局、喀什农商银行股份有限公司麦盖提支行	县农业农村局： 1. 对乡村两级提交的材料进行审核； 2. 做好贷款用途的监管。 喀什农商银行股份有限公司麦盖提支行： 做好贷款发放。	1. 开展小额信贷政策宣传； 2. 摸排汇总小额信贷需求人员名单； 3. 收集整理农户小额信贷申请材料，上报县农业农村局审核。

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
43	社会管理	做好地名管理工作	麦盖提县民政局	1. 监督地名标志设置标准（如GB17733-2008《地名标志》）； 2. 管理地名数据库，推动信息化共享。	1. 收集辖区内需命名、更名的地名需求（如新建道路、村委会）； 2. 负责辖区内门牌、路牌的安装； 3. 做好日常维护。

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
44	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	麦盖提县农业农村局、麦盖提县住房和城乡建设局、麦盖提县公安局、麦盖提县卫生健康委员会、麦盖提县市场监督管理局	县农业农村局： 对家养动物（宠物）制定强制免疫计划，监测流浪犬、猫引发的动物疾病，为流浪犬、猫的防疫工作提供技术支持和指导，防治疫病传播。 县住房和城乡建设局： 查处犬只影响环境卫生的行为。 县公安局： 1. 办理登记犬、猫，负责发放养猫（犬）证，办理因家养动物（宠物）、流浪犬、猫引发的治安案件； 2. 对未经登记的无主犬、猫和已登记但未按要求约束的犬、猫进行捕抓。 县卫生健康委员会： 对犬、猫咬（抓）伤人员后的医疗救助。 县市场监督管理局： 1. 对本辖区从事宠物销售等经营主体进行登记管理； 2. 负责查处非法宠物买卖活动。	1. 摸排统计辖区内饲养动物（宠物）情况； 2. 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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
45	社会保障	开展职工医疗互助保障	麦盖提县总工会	1. 对基层工会上报的困难职工情况进行核实、认定，对困难职工开展帮扶救助； 2. 做好在职职工医疗互助保障活动参保职工信息采集、费用收缴、系统录入及赔付等工作； 3. 制定送温暖活动方案并组织实施。	1. 摸排生活困难职工并上报相关材料，开展辖区困难职工帮扶活动； 2. 开展辖区在职职工医疗互助保障活动； 3. 开展辖区职工送温暖活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
46	自然资源	做好国土资源监督检查工作	麦盖提县自然资源局	1. 制定巡查工作计划，组织开展巡查、抽查活动，发现、受理上报的违法行为线索； 2. 对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3. 依法对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。	1. 开展国土资源保护知识的宣传； 2. 开展日常巡查，发现违法开采地下水、沙土、石料、矿产等自然资源、私自开垦国有未利用地等违法行为及时制止并报告县自然资源局。

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
47	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	麦盖提县自然资源局	1. 对违法违规行为进行核实，以资料调阅精准测定具体情形； 2. 及时纠治违法行为，案件移交，做好司法衔接； 3. 及时推送违规卫片图斑； 4. 及时推送存疑需核实图斑； 5. 对反馈图斑做好督促整改； 6. 对整改情况进行检查。	1. 做好卫片图斑治理等相关政策的宣传工作； 2. 组织人员力量开展日常巡查，发现线索及时上报县自然资源局； 3. 做好卫片图斑核查相关工作。

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
48	自然资源	做好国土调查工作	麦盖提县自然资源局	1. 制定工作方案，指导各乡对具体措施进行落实； 2. 对各乡上报的调查数据进行审核汇总。	1. 积极开展宣传法律政策，提高农户的参与度和积极性； 2. 根据实地核实，引导群众、查看证书、合同等印证材料，建立土地基础数据台账，汇总收集数据，形成核对报告上报县自然资源局。

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
49	自然资源	编制土地征收成片开发方案	麦盖提县自然资源局	1. 制定土地征收成片开发实施方案，明确职责分工； 2. 负责编制土地征收成片开发方案初稿，就国土空间规划、生态保护红线、耕地保护红线等方面征求行业部门意见； 3. 将编制完成的土地征收成片开发方案报地区自然资源局审批、备案。	1. 对拟征收地块信息进行实地核查，收集基础信息资料，建立台账并上报； 2. 开展拟征收地块涉及行政村的意见征集，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
50	自然资源	做好乡镇企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可	麦盖提县自然资源局	1. 负责核发本辖区内企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可； 2. 负责本乡企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可使用监管。	1. 督促建设单位或个人向预选建设地村民征求“四邻”意见并向村委会提出申请； 2. 督促村委会根据实际召开村民委员会讨论后出具初审意见，提出申请； 3. 根据实际开展乡镇企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可初审，出具初审意见； 4. 收集相关材料，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
51	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	麦盖提县自然资源局	负责本行政区域内占用除耕地和基本农田外，在允许使用临时用地的范围内建设项目临时使用土地的批准。	1. 对临时用地地块进行初步审查，报县自然资源局； 2. 建设项目需要临时使用农民集体所有的土地的，乡政府督促有关农村集体经济组织、村委会与临时用地使用者签订临时使用土地合同，并督促使用者按照合同的约定支付临时使用土地补偿费； 3. 临时用地到期后，督促临时用地使用人完成土地复垦及验收。

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	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	麦盖提县自然资源局	- 负责查清可入市集体建设用地后备资源，建立农村集体经营性建设用地信息台账； - 会同有关部门对规划条件、产业准入、生态环境保护要求等进行审查，出具审核意见； - 对入市决议进行审核，报县人民政府批准后，进行挂网入市； - 向中标人发出中标通知书； - 对未批先建、改变宗地用途的行为进行处置。	- 督促各村履行民主决策程序，确定入市地块、入市委托等事项； - 对各村提交入市申请进行受理，填写入市申请书，写明入市宗地位置、权属、地表附着物基本情况，并出具初审意见并上报； - 督促各村编制入市方案，明确入市宗地的土地界址、用途、面积、使用年限、规划条件、交易方式、起始价、竞买保证金、收益分配等内容，经三分之二村民同意，形成入市决议并上报； - 督促各村与中标人签订入市合同、动工开发协议等； - 对项目实施过程进行监管，确保符合国土空间规划，发现未批先建、改变用途等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
53	自然资源	开展矿产资源保护工作	麦盖提县自然资源局	1.受理相关单位和群众对矿产资源违法行为的举报； 2.对违反矿产资源法律法规的行为依法实施行政处罚和行政处理。	1.加强矿产资源法律法规政策宣传； 2.建立健全矿产资源日常巡查、检查及违法行为举报核实制度； 3.鼓励群众对矿产资源违法行为监督举报； 4.对取得许可证的矿山企业组织开展矿产资源日常巡查、检查，发现矿产资源违法行为及时报县自然资源局。

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
54	自然资源	做好野生动植物保护	麦盖提县林业和草原局、麦盖提县市场监督管理局、麦盖提县公安局	县林业和草原局： 1. 按照职责分工负责对陆生和水生野生动植物及其制品出售、购买、利用、运输、寄递等活动及收容救护野生动植物场所的监督检查； 2. 负责对未取得人工繁育许可证繁育国家重点保护野生动植物或者列入人工繁育国家重点保护野生动植物名录野生动植物的处罚。 县市场监督管理局： 对违法经营野生动物及野生动植物制品，为违法经营野生动植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（采挖）珍贵、濒危野生动植物违法犯罪行为进行打击。	1. 加强野生动植物保护宣传教育和科学知识普及； 2. 做好野生动植物日常巡查工作，发现问题及时制止同时上报上级部门； 3. 确定专门联络员，建立野生动植物保护相关台账，如巡护巡查、隐患排查台账，及时记录相关信息，遇重大事件或紧急情况，第一时间向县级相关部门报告，确保信息畅通； 4. 为县林业和草原局、县公安局、县市场监管等部门开展联合执法行动，提供必要的人力、物力支持，与相关部门做好案件调查、证据收集、现场处置等工作。

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
55	自然资源	保护湿地	麦盖提县林业和草原局	1. 组织开展林草湿地资源保护规划编制工作、对各乡林草湿地资源保护工作监督监管； 2. 对破坏林草湿地资源的违法行为进行执法； 3. 将国家下达的涉林草湿地违法行为分解到各乡，督促核查整改。	1. 向辖区内村民宣传林草湿地资源保护法律法规、政策措施和重要意义； 2. 对辖区内森林、草原、湿地开展常态化巡查，及时发现并制止违法征占用或非法开垦林地、草地、湿地，盗伐林木、滥伐林木等破坏林草湿资源违法行为，及时上报县林草部门； 3. 对上级推送涉林草湿违法图斑进行调查取证，对存在问题进行整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
56	自然资源	实施土地整理工作	麦盖提县自然资源局	1. 制定实施土地整理规划和实施方案； 2. 编制土地权属调整方案，并做好涉及的行政村、村民小组和村民的意见征求； 3. 将土地整理方案报县政府批准。	1. 做好各村、村民小组和村民意见的收集、汇总、上报等工作； 2. 做好对闲散地和废弃地有计划地整治、改造； 3. 做好新增耕地的规划、使用。

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	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局麦盖提县分局	1. 制定普查实施方案，明确技术规范和时间节点，开展普查工作； 2. 组织培训普查人员，提供污染物核算方法和信息化工具； 3. 对污染源数据进行核查，确保数据真实性和逻辑一致性，发布普查结果，接受社会监督。	1. 召开动员会，安排部署污染源普查工作； 2. 组成普查小组开展普查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
58	生态环保	做好大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声污染防治和监督管理工作	喀什地区生态环境局麦盖提县分局、县水利局、县发展和改革委员会、县市场监督管理局、县住房和城乡建设局、县公安局	喀什地区生态环境局麦盖提县分局： 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。 县公安局： 负责机动车大气污染防治。	1. 负责环境保护宣传，普及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； 3. 与生态环境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； 4. 乡级受理破坏、污染环境投诉、调处纠纷，关注纠纷处理的进展情况，及时向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
59	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麦盖提县分局、麦盖提县应急管理局	喀什地区生态环境局麦盖提县分局： 1. 负责制定环境应急预案，与县应急管理局共同明确组织指挥机制、信息报告、应急处置措施等内容，并在发生突发环境事件时立即启动应急响应； 2. 负责突发环境事件预防、监测预警体系和应急能力建设；负责突发环境事件的应急监测，提出污染控制、消除处置建议；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安全事故的应急处置工作，确保安全设施的正常运行。	1. 建立基层应急救援队伍，购买配备必要的防护装备及器材； 2. 开展生态环境领域应急工作宣传普及和应急演练活动； 3. 及时上报发现的突发环境事件并做好突发环境事件的应急处置工作； 4. 开展突发环境事件调查，根据监测数据，监督企事业单位对环境造成的损害制定修复方案。

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
60	生态环保	开展水土保持宣传和教育	麦盖提县水利局	1. 向乡村提供水土保持宣传资料； 2. 不定期巡查检查，对发现破坏水土流失情况进行处置； 3. 对生产建设项目的水土保持进行审批、监督、检查； 4. 督促辖区生产建设项目建设单位办理水土保持相关手续，并做好水土保持监测、验收。	1. 组织各村开展水土保持宣传和教育； 2. 在辖区范围内开展巡查检查，对发现破坏水土流失情况进行上报； 3. 按照水土保持规划，采取植树种草、封育保护、轮牧禁牧、自然修复等措施，扩大林草覆盖度，涵养水源，预防和减轻水土流失； 4. 加强对取土、挖砂、采石等活动的管理，预防和减轻水土流失。

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	生态环保	农村饮用水源地保护工作	喀什地区生态环境局麦盖提县分局	1. 负责对乡级上报的情况进行核查并依法处理； 2. 负责水污染事件处置工作。	1. 负责开展饮用水源地保护宣传教育工作； 2. 定期对饮用水水源地进行巡查检查，发现问题及时上报。

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
62	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	麦盖提县发展和改革委员会、喀什地区生态环境局麦盖提县分局、麦盖提县市场监督管理局	县发展和改革委员会： 1. 制定政策法规，建立健全工作协调机制； 2. 定期对乡级工作进行监督检查，督促工作落实； 3. 争取上级资金，支持节能降碳项目和民用散煤治理。 喀什地区生态环境局麦盖提县分局： 对散煤污染防治设施落实情况进行监督管理。 县市场监督管理局： 对散煤经营者进行监督管理。	1. 做好节能降碳宣传册宣传工作； 2. 摸排辖区民用散煤使用和销售情况，统计并上报县发展和改革委员会； 3. 定期将工作推进情况、存在问题及建议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
63	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	喀什地区生态环境局麦盖提县分局	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. 对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施有效落实。	1. 按照督查反馈问题的整改方案，认领整改任务，逐一解决反馈的问题，对于能够立即解决的问题，迅速整改到位； 2. 对需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
64	生态环保	开展秸秆焚烧专项整治工作	喀什地区生态环境局麦盖提县分局、麦盖提县农业农村局、麦盖提县公安局、麦盖提县消防救援局	喀什地区生态环境局麦盖提县分局： 1. 结合辖区实际推动划定秸秆禁烧区； 2. 推动印发辖区生态环境保护责任清单，明确秸秆焚烧监督管理和行政处罚部门。 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麦盖提县分局； 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
65	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	麦盖提县水利局	1. 在日常巡查管理过程中，收到投诉举报后立即前往现场对相关情况进行核实； 2. 依据《中华人民共和国抗旱条例》及《新疆维吾尔自治区水行政处罚裁量基准》中相关条款判定举报行为情节轻重情况，并进行分类处理。情节较轻且未造成水源和抗旱设施损坏的情况责令现场整改，批评教育处理；情节较重或造成严重破坏的情况依法依规立案处理； 3. 对立案的案件，依法指派不少于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； 4. 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，提出处理意见形成案件调查报告； 5. 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； 6. 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； 7. 将行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 8. 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；行政	1. 加强对干部群众的宣传，提高干部群众对侵占、破坏水源和抗旱设施行为的发现能力； 2. 加强对侵占、破坏水源和抗旱设施行为的巡查，及时发现违法行为，做好侵占、破坏水源和抗旱设施的人员（身份证拍照留存）、侵占、破坏水源和抗旱设施具体位置（坐标）、视频录制、拍照等相关信息的记录，将了解掌握的侵占、破坏水源和抗旱设施相关信息第一时间上报至县水利局。

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
66	生态环保	开展退耕还林还草、防沙治沙工作	麦盖提县林业和草原局	1. 县林业和草原局负责申报项目、编制方案； 2. 乡级落实退耕地块，开展植树造林（种草），补植补造补种工作； 3. 县林业和草原局监督监管乡级退耕还林还草项目实施情况； 4. 县林业和草原局组织开展退耕还林还草项目验收； 5. 乡级负责将项目验收结果在各村进行公示，核实本辖区退耕还林还草地块和退耕农户信息，上报资金兑现申请资料； 6. 县林业和草原局审核乡级上报的退耕还林还草项目材料，按规定兑现退耕还林项目补助； 7. 县林业和草原局对退耕还林项目实施范围内从事滥采、乱挖乱采等破坏地表植被的行为进行依法处理； 8. 县林业和草原局开展防沙治沙知识的宣传教育，对沙化土地进行监测； 9. 县林业和草原局制定防沙治沙工作规划，建设内容，分配治沙造林、打草方格任务； 10. 乡级发现破坏地表植被线索及时上报； 11. 乡级负责治沙造林任务落实，苗木、滴灌带等物资准备工作，组织人员开展植树、绑防免草等工作； 12. 乡级对土壤沙化、盐碱化严重不适宜造林地块，种植其他作物进行土壤改善，为后续防护林建设做准备； 13. 县林业和草原局加强草原的管理和建设，治理已经沙化的土地； 14. 县林业和草原局为公益性治沙活动提供治理地点和无偿技术指导； 15. 县林业和草原局为土地使用权人和承包经营权人的治沙活动提供技术指导，开展防沙治沙执法。	1. 落实退耕地块，上传矢量数据，开展植树造林（种草），补植补造补种工作； 2. 将项目验收结果在各村进行公示，核实本辖区退耕还林还草地块和退耕农户信息，上报资金兑现申请资料； 3. 发现破坏地表植被线索及时上报； 4. 及时上报破坏防沙治沙设施、防护林的行为，完成治沙任务； 5. 对土壤沙化、盐碱化严重不适宜造林地块，种植其它作物进行土壤改善，为后续防护林建设做准备。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
67	城乡建设	做好建制乡建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	麦盖提县住房和城乡建设局	1. 统筹协调本辖区跨区域数据； 2. 对乡级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. 待乡级填报数据初审后提交喀什地区住房和城乡建设局审核； 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. 对县住房和城乡建设局反馈问题进行整改，完善数据后提交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
68	城乡建设	做好产生厨余垃圾的餐饮经营者、国家机关、学校、企业事业单位的集体食堂和其他生产经营者餐厨垃圾	麦盖提县市场监督管理局	1. 组织开展餐厨垃圾处置业务培训； 2. 对上报的餐厨垃圾乱堆乱放、处置不合理等问题进行核查处置； 3. 督促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对反馈问题整改落实，开展“回头看”。	1. 开展餐厨垃圾处置相关政策和法律的宣传； 2. 组织人员开展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处置的巡查，发现问题及时制止并上报。

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
69	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	麦盖提县住房和城乡建设局	1. 组织开展工程施工现场市容环境卫生的业务培训； 2. 对上报的工程施工现场环境卫生问题进行核查处置； 3. 督促工程施工单位对环境卫生进行整改落实，开展“回头看”。	1. 开展工程施工现场环境卫生要求、法律法规知识宣传； 2. 组织人员开展工程施工现场环境卫生检查，发现建筑工地扬尘、建筑垃圾乱堆乱放、处置不规范等问题及时制止并上报。

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
70	城乡建设	对辖区内主次街道、巷道门前区域内市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫的监管	麦盖提县住房和城乡建设局	1. 负责对城乡生活垃圾的监督管理工作，对各乡上报问题进行处置和处罚； 2. 督促限期整改到位，并及时复查。若已整改到位，做好记录；若整改不力，依法依规进行处罚，如罚款、责令停业整顿等，同时再次责令限期整改，直至问题解决。对屡教不改的，列入重点监管名单； 3. 降雪时，启动清雪应急预案，组织商户、群众及单位按责任区域清扫积雪，调配清雪设备，优先保障主次街道通行。对无能力清扫的区域，组织志愿者或安排专业队伍协助，确保雪停后尽快完成清雪，避免道路结冰影响交通。	1. 对辖区内主次街道、巷道、门前等区域环境卫生、设施及积雪清扫的日常巡查，发现问题及时制止，并上报县住房和城乡建设局； 2. 对辖区积雪、积水等其他特殊事项，动员辖区群众及时进行清理。

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
71	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	麦盖提县住房和城乡建设局	1. 组织工作人员深入学习房屋征收与补偿政策文件，精准掌握政策核心要点。制定详细的宣传和意见征求计划，明确时间节点、宣传方式及责任分工，同时准备宣传手册、意见征集表等材料； 2. 设计科学合理的意见征求表，明确征求意见的重点内容。统筹组织意见征求工作，确保征求意见的范围覆盖所有相关利益群体，包括被征收人、村民、相关企业等。对征求到的意见进行分类整理、分析研究，为政策调整和完善提供依据； 3. 在意见征求工作结束后，总结工作经验与不足，分析群众意见集中的问题，为后续房屋征收与补偿工作的推进提供参考，优化工作流程与方法。	1. 通过广播、宣传栏、微信群等平台广泛发布政策解读信息；组织召开村民代表大会、入户宣讲等活动，面对面为群众讲解房屋征收与补偿的范围、标准、流程及安置方式，确保政策宣传全覆盖； 2. 设立固定意见征集点，安排专人接待群众来访，解答疑问并记录意见。发放意见征集表到被征收户手中，同时开展线上意见征集，广泛收集群众对征收范围、补偿标准等方面的看法与建议； 3. 对收集到的意见进行分类整理，形成详细的意见汇总报告。将合理建议及时反馈给上级部门，对群众关切的共性问题统一作出书面答复，并通过公示栏、微信群等渠道进行公开，做好沟通解释工作。

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
72	城乡建设	做好通讯设施建设和保护工作	麦盖提县商务和工业信息化局	1. 协调通信企业会同村民委员会确定通信设施建设选址并签订相关协议； 2. 督促通信企业做好通信设施的建设工作； 3. 对乡级反馈通信设施出现的问题进行收集，并协调通信企业开展维护维修； 4. 会同通信企业对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1. 组织各村对通信设施建设选址进行商定； 2. 对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，及时发现并上报通信设备故障和线路破损等问题； 3. 向辖区群众普及基站辐射无影响安全常识。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
73	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	麦盖提县住房和城乡建设局	1. 对安全生产以及消防工作人员开展业务培训； 2. 对上报的液化气钢瓶保存、用气等安全问题隐患进行核查处置； 3. 督促液化气钢瓶保存、用气等安全问题隐患整改落实，开展“回头看”。	1. 开展燃气安全知识以及消防知识宣传； 2. 组织人员开展燃气安全事故处置应急演练； 3. 对销售和使用燃气、液化气钢瓶生产经营单位、仓库开展隐患排查，发现问题及时制止并上报。

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
74	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作，城镇家庭住房救助的受理	麦盖提县住房和城乡建设局	申请公共租赁住房的受理和初审 1. 制定公共租赁住房申请受理和初审的相关政策、规定及操作流程，明确申请条件、审核标准、所需材料等具体要求，确保审核工作有章可循； 2. 对乡级从事公共租赁住房申请受理和初审工作的人员进行业务培训，使其熟悉政策法规、掌握审核要点和工作流程。同时，为乡级提供政策咨询和技术支持，解答审核过程中遇到的疑难问题； 3. 建立监督检查机制，定期对乡级的受理和初审工作进行检查，查看申请材料是否齐全、审核程序是否规范、公示是否到位等。对发现的问题及时督促整改，确保初审工作依法依规进行； 4. 负责汇总乡级上报的公共租赁住房申请信息，建立全县统一的申请信息数据库。与其他相关部门（如民政、公安、不动产登记等）进行信息共享和数据比对，核实申请人的家庭收入、财产、住房等情况，为复审工作提供准确依据。 城镇家庭住房救助的受理 1. 制定住房救助相关政策、规划和标准，明确救助对象、条件和方式等； 2. 负责住房救助申请的审核，核查家庭住房状况，确定是否符合救助条件； 3. 组织实施住房救助工作，如提供公租房、发放租赁补贴等； 4. 指导和监督下级部门及相关机构开展住房救助工作，确保政策落实到位。	公共租赁住房管理的受理： 1. 设立专门的受理窗口或指定专人负责公共租赁住房申请的受理工作； 2. 自受理申请之日起，在规定时间内通过入户调查、邻里访问、查档取证、信函索证等方式，对申请人的家庭人口、收入、财产、住房等基本情况进行调查核实； 3. 对初审合格的申请人，将其基本情况在申请人居住地或工作单位进行公示，公示期符合相关规定。公示期满无异议或者异议不成立的，提出初审意见，并将申请材料报送县直行业部门；初审不合格的，书面通知申请人，并说明理由； 4. 建立公共租赁住房申请初审档案，将申请人提交的材料、调查核实情况、公示情况等相关资料进行整理归档，以便查询和追溯。同时，做好档案的保管和保密工作，保护申请人的个人信息安全。 城镇家庭住房救助的受理： 1. 公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料； 2. 审核城镇家庭住房救助申请有关材料，对申请人居住地现场查看和调查，对符合要求的应当通知申请人； 3. 作出申请人是否通过确认的决定；不符合要求的，应当书面通知申请人。将初审意见和申报材料报县级住房保障部门审核通过后，进行公示； 4. 对享受城镇家庭住房救助的住房户要进行年度的监督和家庭收入等情况进行调查，对不再符合的住户，收回配租房屋。

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	交通运输	负责农村道路的规划编制	麦盖提县交通运输局	1. 贯彻执行有关乡村道路规划建设的相关法律法规、规章、政策、行业规划和标准，结合本地实际情况，制定具体的实施细则和技术规范，为乡村道路规划编制提供政策依据和技术指导； 2. 组织编制县域内乡村道路的综合规划，明确乡村道路在县域交通网络中的定位和发展目标，协调乡村道路与县道、省道及其他交通设施的衔接，避免重复建设和资源浪费。同时，根据乡级实际情况，编制村道规划，对乡级提交的规划草案进行审核和指导，提出修改意见和建议； 3. 负责争取上级财政对乡村道路规划编制及建设的专项资金支持，合理分配和管理资金，确保资金专款专用，并对资金 Usage 情况进行监督和审计，提高资金使用效益； 4. 对乡级上报的乡村道路规划方案进行审查，重点审查规划的科学性、合理性、可行性以及是否符合相关法律法规和政策要求，提出审查意见。对符合要求的规划方案，按照规定的程序进行审批，使其具有法定效力。	1. 根据县交通运输局的指导意见和相关要求，结合本乡实际情况，组织专业人员或委托有资质的设计单位编制乡村道路规划方案，明确乡村道路的布局、走向、等级、宽度等技术指标，以及建设时序和资金预算等内容。在编制过程中，充分征求沿线农村集体经济组织和村民的意见，必要时举行听证会，确保规划方案符合民意； 2. 加强与县直部门的沟通协调，及时了解乡村道路规划政策动态和审批要求，根据部门意见对规划方案进行修改完善； 3. 加强乡村道路的宣传，引导村民积极参与乡村道路建设和管理，对村民提出的疑问和诉求，做好解释和答复工作，争取村民的理解。

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	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	麦盖提县商务和工业信息化局	1. 提出商品市场等流通体系的规划、布局、建设意见； 2. 指导乡级进行项目申报（有条件的乡做到乡商贸中心、快递物流站点、村便利店等实现全覆盖）； 3. 推进商贸物流体系建设，促进产销衔接和农超对接工作； 4. 负责梳理、汇总、推送各类促消费、以旧换新等惠民政策； 5. 负责县域电商发展的统筹协调和规划工作； 6. 开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作； 7. 做好电商服务站的监督管理。	1. 根据县商务和工业信息化局流通体系的规划布局建议进行项目申报； 2. 做好项目的实施和日常管理； 3. 做好民营企业扶持政策宣讲，宣传解读上级扶持政策，组织企业参与电商培训、产销对接活动； 4. 制定电商人才发展计划，培育优质电商人才； 5. 搭建电商服务网点，推广特色产品网络直销； 6. 持续做好电商服务网点后期保障。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
77	商贸流通	做好物流寄递相关工作	麦盖提县邮政分公司、麦盖提县交通运输局	县邮政分公司： 1. 制定县级物流寄递发展规划，明确部门职责分工； 2. 完善县级快递接收点位建设，制定和完善物流标准化操作流程、人员管理、违禁品名录等。 县交通运输局： 1. 开展物流寄递行业安全监管； 2. 开展物流寄递行业执法整治。	1. 开展物流寄递行业政策宣传； 2. 建立和完善乡村物流代收点位网络。

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	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿，完善旅游配套设施，营造乡村旅游良好市场环境	麦盖提县文化体育广播电视和旅游局	1. 依据乡级报送材料，进行实地鉴定，对照评定标准推荐星级农家乐名单并完成挂牌； 2. 通过官方网站、新媒体平台、旅游展会等渠道，集中宣传星级农家乐特色服务、优惠活动及品牌形象； 3. 根据乡级需求和旅游规划，统筹实施道路、停车场、标识系统等基础设施建设，项目完工后组织验收； 4. 开展文化旅游市场秩序检查、线索收集、游客满意度测评，营造乡村旅游良好市场环境。	1. 摸排辖区农家乐，采集基础信息、经营规模、服务设施及客流量数据，建立动态台账；筛选达标对象，准备申报材料上报县文旅局； 2. 统计农家乐客流量数据，上报县文旅局； 3. 统筹规划旅游民宿布局，按标准建设，建成后准备备案材料，提交县文旅局备案； 4. 做好辖区旅游设施巡查维护，营造乡村旅游良好市场环境。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
79	文化和旅游	做好非物质文化遗产的挖掘、保护、传承和申报工作	麦盖提县文化体育广播电视和旅游局	1. 负责对乡村非物质文化遗产项目进行调查、收集相关资料，对符合申报条件的项目或传承人进行申报认定； 2. 组织民间艺人、非遗传承人、基层文艺骨干等人员做好各类文化培训工作。	1. 摸排非物质文化遗产信息，做好非遗传承人推荐工作； 2. 收集非物质文化遗产项目资料，上报县文化馆； 3. 为民间艺人、非遗传承人、基层文艺骨干提供培训场地，做好培训相关保障工作。

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
80	文化和旅游	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	麦盖提县委宣传部、麦盖提县科学技术局（科协）	县委宣传部： 1. 统筹地区、县两级文艺小分队深入基层开展内容丰富、形式多样、贴近群众的文化文艺活动； 2. 组织团结广大会员开展文艺创作，开展文学评论、艺术交流、培养文艺人才和调研等工作； 3. 督促文化产品惠民行动有关文化产品的发放和使用。 县科学技术局： 1. 制定“科技下乡”工作计划； 2. 向县委宣传部推荐科技下乡活动服务标兵、示范项目、优秀团队等； 3. 制定乡村科普馆建设计划并推进相关工作，为“科技下乡”工作提供场地保障； 4. 向自治区科协、地区科协推荐乡村科普馆建设点位并争取上级专项资金，推进乡村科普馆建设工作； 5. 全程督促、指导乡村科普馆建设相关工作； 6. 协调乡村科普馆建设和运营过程产生的相关问题； 7. 向上级部门推荐申报“科普教育基地”，认定本级“科普教育基地”。	1. 组织群众参加文化进万家和“科技下乡”活动，并为活动提供场地保障； 2. 做好文化产品惠民行动有关文化产品的发放和使用工作； 3. 申报乡村科普馆建设点位； 4. 安排专人负责乡村科普馆管理和运用； 5. 申报“科普教育基地”项目； 6. 利用已认定的“科普教育基地”开展科普下乡，科普宣传活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
81	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	麦盖提县文化体育广播电视和旅游局、麦盖提县卫生健康委员会、麦盖提县应急管理局	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。 县卫生健康委员会： 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。	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
82	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	麦盖提县文化体育广播电视和旅游局	1. 建立图书馆总馆，免费开放向公众开放，提供图书借阅服务； 2. 对图书、报刊及时进行分类和整理工作开展培训； 3. 负责开展公益性讲座、阅读推广、展览等基本服务活动，并根据自身功能定位开展特色活动； 4. 负责发放书籍到乡级分馆。	1. 建立图书馆分馆； 2. 组织图书室管理员参加图书管理培训并做好图书的更新、借阅、登记等工作； 3. 开展全民阅读、各类阅读推广活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
83	文化和旅游	农村公益电影放映	麦盖提县委宣传部	1. 负责全县放映计划和指导、协调工作；组织影片订购、传输、接收、回传、审核、统计上报等； 2. 组织放映人员到村开展“一月一电影”放映。	1. 负责做好电影放映场地保障； 2. 做好动员各群体积极观看电影活动； 3. 做好相关资料提供。

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	卫生健康	做好疫苗接种工作	麦盖提县卫生健康委员会	1. 制定疫苗接种计划，根据接种计划，采购合格的疫苗； 2. 对目标人群进行摸底调查，确保接种对象全覆盖； 3. 设立接种点，方便群众接种； 4. 向接种者或其监护人告知疫苗种类、作用、禁忌症、不良反应等信息，并签署知情同意书； 5. 组织经过培训的医务人员按照规范操作流程进行接种。	1. 通过乡村大喇叭等方式宣传、普及疫苗接种知识； 2. 摸清辖区内散居、学校的儿童底数，掌握辖区内儿童各类国家免疫规划接种覆盖率； 3. 及时督促辖区家长带儿童前往卫生院开展疫苗接种工作。

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
85	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	麦盖提县卫生健康委员会、麦盖提县人力资源和社会保障局、麦盖提县总工会	县卫生健康委员会： 1. 定期对职业病、地方病、慢性病防治情况进行统计和调查分析、监督； 2. 组织疾控中心开展职业病、地方病、慢性病防治宣传教育和重点职业病监测、专项调查。 县人力资源和社会保障局： 督促用人单位依法签订劳动合同，保障劳动者权益。做好工伤保险监督管理，让劳动者依法享受工伤保险待遇。 县总工会： 依法对职业病防治工作开展监督，维护劳动者的合法权益。	1. 宣传职业病、地方病、慢性病防治知识； 2. 统计辖区职业病、地方病、慢性病情况并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
86	应急管理 及消防	开展安全生产监督检查	麦盖提县应急管理局、 麦盖提县文化体育广播电视和旅游局、 麦盖提县住房和城乡建设局	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； - 对乡级报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 县文化体育广播电视和旅游局： - 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； - 对乡级报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 县住房和城乡建设局： - 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； - 对乡级报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处	- 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； - 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； - 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
87	应急管理 及消防	开展 防灾 减灾 检查	麦盖提县 应急管理 局、 麦盖提县 自然资源 局、 麦盖提县 气象局、 麦盖提县 民政局	县应急管理局： 1. 统筹自然灾害综合监测预警； 2. 汇总报告乡级防灾减灾能力和基础数据。 县自然资源局： 1. 统筹地质灾害监测； 2. 统筹、组织地质灾害巡查； 3. 统筹地质灾害工程治理，申报地质灾害治理项目。 县气象局： 做好自然灾害预警信息发布。 县民政局： 负责组织、协调受灾群众的生活救助，提供必要的物资和资金保障，确保转移安置人员的基本生活需求得到满足。	1. 开展自然灾害防范处置宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度预案，建立辖区风险隐患点清单； 2. 组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好自然灾害防范处置人防、物防、技防等准备工作； 3. 开展辖区内低洼易涝点、吾甫渠和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4. 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5. 出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6. 发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
88	应急管理 及消防	自然灾害救助和组织实施应急救援	麦盖提县应急管理局、麦盖提县自然资源局、麦盖提县水利局、麦盖提县卫生健康委员会、麦盖提县交通运输局、麦盖提县商务和工业信息化局、麦盖提县电力公司	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级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，收集乡级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。 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	1. 开展本乡内低洼易涝点巡查巡护、隐患排查； 2. 乡级设置应急避难场所，做好日常管理及维护工作； 3. 组建乡级观测员队伍，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；

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	应急管理 及消防	自然灾害救助和组织实施应急救援	（接上一页） 麦盖提县民政局、 麦盖提县住房和城乡建设局、 麦盖提县发展和改革委员会、 麦盖提县公安局、 麦盖提县财政局	（接上一页） 县商务和工业信息化局： 组织通信企业抢修受损通信基站、线路等设施，调配应急通信设备，保障灾区通信网络畅通。 县电力公司： 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： 协助县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。指导乡级开展社会救助工作，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。	（接上一页） 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. 组织代收救灾捐赠款物，做好发放和登记工作； 8. 做好灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
89	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	麦盖提县消防救援局	1. 县消防救援局依法实施重点消防单位的监督检查，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，由县消防救援局会同乡协商确定其消防安全组织； 3. 县消防救援局依法查处街道上报的消防安全违法行为举报投诉。	1. 根据工作需要，与应急管理局、消防救援局等部门共同开展监督检查； 2. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，协同县消防救援局确定其消防安全组织； 3. 对接到的消防安全违法行为举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正，对不能当场改正的，上报县消防救援局处理。

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
90	应急管理 及消防	做好简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作	麦盖提县消防救援局	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、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。	1. 制定工作方案，确定推广安装的重点区域和对象； 2. 组织人员对辖区内的人员密集场所、“三合一”场所等进行调查摸底，掌握需要安装装置的数量和分布情况； 3. 通过广播、宣传栏、发放宣传资料等，宣传简易喷淋装置和独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作； 4. 协同推动“智慧消防”系统建设工作，积极宣传引导学校、幼儿园、村民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所，推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
91	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	麦盖提县消防救援局	1. 县消防救援局摸排全县可能会发生火灾的单位并建立台账； 2. 县消防救援局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； 3. 县消防救援局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。	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体工商户，建立台账； 2. 督促其向县消防救援局申报备案，做好日常自查工作； 3. 对已确定的消防重点单位开展安全生产消防隐患提醒。

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	应急管理 及消防	做好城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	麦盖提县消防救援局	1. 县消防救援局接到火警后，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. 县消防救援局根据封闭火灾现场，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. 发现或接到火灾事故报告后，立即组织辖区消防队和村志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展初期火灾扑救，并根据扑救火灾的需求，组织人员、调集所需物资支援灭火。 2. 疏散群众，做好现场保护、秩序维护工作；提供与事故有关的情况，开展事故调查处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
93	应急管理 消防	做好电力设施保护工作	麦盖提县发展和改革委员会、国网麦盖提供电公司、麦盖提县应急管理局	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。 国网麦盖提供电公司： 1. 日常防护：定期巡检维护，及时抢修故障，配备查电人员，依法中断窃电用户供电并追缴电费； 2. 隐患处置：对危及电力设施的行为（如违章施工、树木过高）及时采取处置措施。 县应急管理局： 督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。	1. 负责开展电力设施保护的宣传教育工作； 2. 组织日常巡查，发现隐患及时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
94	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	麦盖提县应急管理局、麦盖提县交通运输局、麦盖提县水利局	县应急管理局： 负责地质灾害防治，指导开展地质灾害群测群防、专业监测和预报预警等工作，开展地质灾害风险隐患排查治理； 县交通运输局： 组织实施公路工程安全监督管理，做好公路、桥梁等在建工程安全度汛工作； 县水利局： 1. 制定防汛抗旱应急预案，开展防汛抗旱演练； 2. 开展水情旱情监测预警、水工程调度、日常检查、水旱灾害防治工程建设管理工作。	1. 开展防汛抗旱宣传教育； 2. 编制防汛、抗旱预案，开展防汛、抗旱演练； 3. 排查防汛抗旱风险隐患，储备防汛抗旱物资。

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
95	应急管理 及消防	对蓄滞洪区的通信、预警报、避洪、撤退路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检	麦盖提县水利局、麦盖提县气象局、麦盖提县应急管理局	县水利局： 监测水情、发布预警，制定河流水库调度方案，管理防汛物资，提供抢险技术支撑。 县气象局： 做好暴雨等灾害天气信息预警； 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. 做好实时收集水位、气象信息、水文数据等工作，上报县水利局，通知群众做好防汛准备等； 2. 做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警信息，上报洪涝、积水情况，排查防汛风险隐患； 3. 准备应急物资，组织人员防洪抢险； 4. 做好汛涝灾害前期处置，组织人员转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安置，及时发放上级下拨救助经费和物资。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
96	应急管理 及消防	开展森林草原防灭火工作	麦盖提县自然资源局、麦盖提县应急管理局、麦盖提县消防救援局	县自然资源局： 1. 制定森林防灭火应急预案； 2. 组织开展森林防灭火宣传培训，指导乡村做好防范，及时清理杂草和可燃物。 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。 县消防救援局： 接到火警报告后立即安排消防人员赶赴现场进行扑救工作，做好事故调查工作。	1. 落实制定森林草原防灭火应急预案，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，乡救援消防车先行组织进行初期扑救； 5. 梳理人员伤亡及财产损失情况，形成报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
97	应急管理 及消防	做好电动自行车安全管理工作	麦盖提县公安局、麦盖提县市场监督管理局、麦盖提县消防救援局、麦盖提县住房和城乡建设局	县公安局： - 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； - 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。 县住房和城乡建设局： - 督促指导建设单位在新改扩建住宅小区，居民楼院等居住类建设项目，同步建设电动自行车集中停放充电场所； - 加强物业服务企业对服务区域内电动自行车堵塞占用疏散通道、安全出口等违规行为采取制止措施并及时报告。 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。	- 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； - 指导村级组织开展群众性消防安全教育培训，普及电动自行车安全知识，开展安全检查和日常巡查； - 对于长期占用疏散通道、安全出口等违规行为上报县消防救援局； - 按照职责权限依法做好电动自行车安全管理及整治工作。

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
98	市场监管	消费者权益保护工作	麦盖提县文化体育广播电视和旅游局、麦盖提县市场监督管理局	县文化体育广播电视和旅游局： 1. 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； 2. 对经营场所存在的违法行为开展核查、处置工作，问题严重的进行处罚。 县市场监督管理局： 1. 组织指导消费者权益保护，查处侵害消费者权益的行为； 2. 指导调解消费纠纷工作，指导消费者协会开展消费维权工作； 3. 做好消费维权行政执法体系建设，构建服务社会 and 消费维权的枢纽平台； 4. 指导职责范围内消费者咨询、投诉、举报的受理和依法处理，督办反馈结果。	1. 做好消费者权益保护等相关法律法规宣传； 2. 开展辖区经营场所的巡查工作； 3. 受理群众消费投诉举报及时上报县市场监督管理局、文化体育广播电视和旅游局。

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
99	市场监管	食品安全监督管理日常协助工作和食品安全突发事件应急处置工作	麦盖提县市场监督管理局	1. 制定详细的食品安全监督检查年度计划、本级农村集体聚餐规范； 2. 确定行政区域内农村集体聚餐报告、登记的范围、内容、时限等要求，鼓励对农村集体聚餐进行综合治理，推动进入固定场所经营并改善环境条件； 3. 明确农村集体聚餐的环境与设施设备、食品采购和贮存、加工过程控制、食品留样、加工制作人员体检和培训等基本要求； 4. 督促指导农村集体聚餐承办者加强对加工制作人员的食品安全知识培训； 5. 设立专门的投诉举报热线，迅速组织人员开展调查，若投诉举报属实，依法依规对违法违规的食品生产经营单位进行处罚； 6. 做好食品安全突发事件应急处置工作，制定好食品安全事故应急处置预案，组织人员开展应急演练。	1. 依法开展食品安全监督管理工作，进行日常巡查、专项检查等工作，落实农村集体聚餐食品安全管理办法或指导意见； 2. 辖区小学、幼儿园校门口二百米范围内禁止食品摊贩经营，并开展食品安全知识宣传活动； 3. 督促村受理农村集体聚餐备案卡，并督促、检查厨师、服务员健康证办理情况，发现异常及时上报； 4. 收集辖区农村集体聚餐相关信息以及本辖区内食品生产经营者的基本信息，及时上报县市场监督管理局； 5. 开展农村集体聚餐食品安全知识宣传活动，提高村民的食品安全意识，并进行现场监督检查，重点检查聚餐场所的环境与设施设备是否符合要求，食品采购、贮存、加工过程是否规范等，发现安全隐患及时上报县市场监督管理局； 6. 在上级部门开展食品安全执法行动时，提供现场秩序维护、人员联络等支持，参与食品安全突发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
100	市场监管	打击传销工作	麦盖提县市场监督管理局、麦盖提县公安局	县公安局； 开展防范和打击传销宣传工作，提高群众识别能力和自我保护能力。 县市场监督管理局： 1. 会同有关部门在职责范围内依法查处组织策划传销、介绍、诱骗、胁迫他人参加传销、为传销行为提供经营场所、培训场所、货源、保管、仓储以及利用互联网等媒体发布含有属于非法传销行为的传销信息等条件行为； 2. 对查处的行政处罚案件进行公示，及时纳入信用信息监管平台。	开展日常巡查，发现或收到传销、违规直销行为等问题线索，及时上报公安、市场监管部门核查处理。

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
101	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	麦盖提县市场监督管理局	1. 经营主体在登记的经营住所或者经营场所无法查找，但可以取得联系的，如实记录核查情况，并由个体经营者（负责人）签字或者盖章确认，指导变更登记； 2. 经营主体在登记的经营住所或者经营场所无法取得联系的，如实记录核查情况，并由第三方见证人签字。无第三方见证人签字的，由经营主体所在的乡村等相关单位，对当事人进行调查取证，并由乡村两级等相关单位或第三方人员在检查记录单盖章或者签字，依法给予行政处罚； 3. 经营主体暂停经营或不再经营的，依法指导办理歇业登记或注销登记； 4. 依法办理市场主体的登记注册工作。	出具明确房产权属主体、行政区划以及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
102	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	麦盖提县市场监督管理局	1. 面向社会开展市场主体计量器具等政策法规的宣传普及； 2. 处理乡级发现的辖区内计量违法问题线索。	1. 督促辖区内的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
103	市场监管	价格监督检查	麦盖提县市场监督管理局	1. 做好宣传普及国家价格法律法规及政策，引导、督促经营主体诚信经营； 2. 组织实施商品价格、服务价格等监督检查工作； 3. 做好农贸市场、集贸市场、流动摊贩、农产品交易价格监督检查工作； 4. 依法受理、处理、反馈价格投诉举报； 5. 依法查处未明码标价、在标价之外加价出售商品或者收取未标明的费用、不执行政府定价或指导价、哄抬价格、实施价格欺诈等价格违法行为； 6. 对查处的行政处罚案件进行公示，及时纳入信用信息监管平台。	对日常巡查中发现的辖区内企业、商贩（铺）价格违法问题线索，及时上报县市场监管部门处理。

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
104	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	麦盖提县档案史志馆	1. 制定党史、地方志、地方综合年鉴编纂规划、方案，明确篇目大纲及各承编单位的供稿职责； 2. 组织各承编单位编纂人员开展党史、地方志、地方综合年鉴编纂业务培训，提高业务能力水平； 3. 对供稿内容进行审核。	1. 安排编纂人员参加党史、地方志、综合年鉴编纂业务培训； 2. 做好党史、地方志、地方综合年鉴资料收集，形成志鉴初稿报县档案史志馆，并根据县档案史志馆意见对稿件进行修订； 3. 报送其他史志内容。

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
105	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	麦盖提县发展和改革委员会	1. 统筹协调全县信息化、大数据应用工作，推进智慧城乡建设； 2. 研究拟订全县大数据资源采集、存储、开放、共享、管理、交易等标准规范，编制全县统一的大数据资源目录。	1. 开展数据收集、上报工作； 2. 对采购的数字产品，及时向县发展和改革委员会报备； 3. 做好本级政务数据目录编制上报，并指导群众使用相关政务APP。

喀什地区麦盖提县吐曼塔勒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）	承接部门：麦盖提县民政局 工作方式：负责核验当事人身份证、户口簿等材料，确认申请资格与事由。依托婚姻登记系统与纸质档案，比对信息真实性与婚姻状态。按政策要求开具证明，加盖公章并注明用途与有效期限。
2	民生服务	收养登记	承接部门：麦盖提县民政局 工作方式：负责按规定提供证明材料，通过实地走访、询问当事人等方式，确认收养人、送养人及被收养人是否符合法定条件，收养意愿是否真实，材料有无虚假。审查通过后，30日内为当事人办理收养登记证，收养关系自登记日起成立，不符合条件的不予登记并说明理由。
3	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：麦盖提县人力资源和社会保障局 工作方式：由县人力资源和社会保障局负责定期与市监局等部门进行协同联动，充分利用数据、平台等载体，对创业实体信息及就业务工信息进行统计。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
4	民生服务	对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，各级人民政府和有关部门给予表彰和奖励	承接部门：麦盖提县残疾人联合会 工作方式：按照中国残疾人联合会、自治区残疾人联合会下发的全国、自治区评选标准、范围和要求，在全县范围内进行选报的助残单位、助残先进个人、优秀残疾人先进工作者、自强模范等，按要求进行把关审核，请示上报。
5	民生服务	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	承接部门：麦盖提县教育局 工作方式：根据相关规定，适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或休学的，其父母或者其他法定监护人应向学校提交县级以上医疗机构出具的诊断证明等材料。学校将申请及材料报送至属地教育局后，由教育局牵头组织教育、卫健委、人民医院、残疾人联合会等部门及学校成立评估小组，通过专业评估、集体会商，依法依规判定是否符合条件，并及时反馈结果。
6	民生服务	对适龄儿童、少年的父母或者其他法定监护人无正当理由未依照规定送适龄儿童、少年入学接受义务教育的处罚	承接部门：麦盖提县教育局 工作方式：教育行政部门定期摸排辖区适龄儿童入学情况，对无故未到校的，及时汇总信息推送至乡镇，履行控辍保学主体责任，通过宣传教育、困难帮扶等方式开展劝返；对经劝导仍拒不送子女入学的监护人，依法采取批评教育、行政处罚等措施，保障适龄儿童应入尽入。
7	乡村振兴	开展动物及动物产品检疫	承接部门：麦盖提县农业农村局 承接方式：动物检疫方面，由麦盖提县农业农村局向乡镇委派官方兽医，官方兽医对动物的健康档案、免疫记录进行核查，同时现场查验动物的健康状况，并准确上传动物检疫工作记录；动物产品检疫方面，由官方兽医在屠宰环节严格执行宰前检查、同步检疫制度，对动物皮毛、蹄、角、胴体、内脏等按照动物检疫规程进行感官检查。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
8	乡村振兴	开展农业机械安全监督检查	承接部门：麦盖提县农业农村局 承接方式：负责监督辖区内农机培训驾校，对拖拉机和联合收割机驾驶人员的培训、考试工作，并办理驾驶证及驾驶证的审验、换证等管理工作；县农业农村局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。
9	乡村振兴	做好动物疫情信息采集	承接部门：麦盖提县农业农村局 承接方式：由麦盖提县农业农村局统筹发挥养殖场所、屠宰企业、基层防疫员等作用，收集并上报疫情信息，发挥实验室作用定期开展样本采集，发现疫情及时上报。
10	乡村振兴	做好屠宰检疫工作	承接部门：麦盖提县农业农村局 承接方式：由官方兽医在屠宰环节严格执行宰前检查、同步检疫制度，对动物胴体、内脏等进行感官检查、实验室检测。
11	社会保障	工伤认定调查	承接部门：麦盖提县人力资源和社会保障局 工作方式：负责本行政区域工伤事故申请材料的审查、事故调查、调取证据、出具决定书。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
12	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：麦盖提县人力资源和社会保障局 工作方式：由县人力资源和社会保障局根据个人及乡镇提供的灵活就业人员社保补贴材料，对人员社保缴纳、就业情况进行终审确认并发放补贴。
13	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门：麦盖提县人力资源和社会保障局 工作方式：负责本行政区域工程建设领域农民工工资支付工作，组织协调、管理指导、依法查处拖欠农民工工资案件。
14	社会保障	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：麦盖提县人力资源和社会保障局 工作方式：由县人力资源和社会保障局根据各乡镇城镇新增任务完成情况进行考核。
15	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	承接部门：麦盖提县医疗保障局 工作方式：依托国家医疗保障信息平台 and 自治区人民政府信息公共服务平台，逐步建立数据共享交换机制，形成全县全民参保计划库，核实断保、停保人员情况，精准锁定未参保人群，督促用人单位签订劳动合同，按照规定参加职工医保。加大参保政策宣传力度，确保基本医疗保险参保率稳定在95%以上。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
16	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：麦盖提县医疗保障局 工作方式：由县医保局经办中心进行审核测算，合规部分救助资金控制在95%以内，审批后将应救助资金打入个人银行卡。
17	社会保障	就业帮扶培训	承接部门：麦盖提县人力资源和社会保障局 工作方式：由县人力资源和社会保障局根据工作需要，按行业规定承接。
18	自然资源	对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等活动的处罚	承接部门：麦盖提县水利局 工作方式：负责本行政区域对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
19	自然资源	对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	承接部门：麦盖提县水利局 工作方式：负责本行政区域对侵占、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
20	自然资源	对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的处罚	承接部门：麦盖提县水利局 工作方式：依法对违法违规行为进行处罚。
21	自然资源	对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚	承接部门：麦盖提县水利局 工作方式：负责本行政区域对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
22	自然资源	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚	承接部门：麦盖提县水利局 工作方式：负责本行政区域对在崩塌、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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
23	自然资源	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：麦盖提县自然资源局 工作方式：加强宣传教育及巡查检查，由县自然资源局负责对本行政区内破坏基本农田保护标志的行为进行立案与调查。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
24	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	承接部门：麦盖提县自然资源局 工作方式：村委会或农村集体经济组织提交材料，经自然资源局审核、政府审批、公示后，核发批准书并办理不动产登记。
25	自然资源	对在村庄、集镇规划区内，未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除	承接部门：麦盖提县自然资源局 工作方式：通过宣传巡查预防私搭乱建，由县自然资源局负责对本行政区内对违法建设立案调查、作出决定、监督执行，最后结案归档。
26	自然资源	对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的处罚	承接部门：麦盖提县水利局 工作方式：负责本行政区域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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：麦盖提县水利局 工作方式：负责本行政区域对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的行为监管、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
28	生态环保	对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚	承接部门：麦盖提县林业和草原局 工作方式：通过日常巡查、群众举报、部门共享等途径收集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违法行为线索，按照程序开展调查，收集证据，出具处罚决定书，跟踪处罚决定执行情况，加强防沙治沙宣传。
29	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	承接部门：麦盖提县水利局 工作方式：负责本行政区域对在河道、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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
30	生态环保	做好公益林管护	承接部门：麦盖提县林业和草原局 工作方式：负责辖区内公益林保护的规划、管理、监督。推行网格化管理，组织开展公益林保护宣传教育，落实公益林生态补偿政策，及时发放补偿资金；建立本县公益林管护队伍、开展培训，组织管护队伍开展日常巡查和管护工作，依法处理破坏公益林资源的违法行为。
31	城乡建设	对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由园林所负责本行政区域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
32	城乡建设	对损坏城市树木花草的，擅自砍伐城市树木的，砍伐、擅自迁移古树名木或者因故意养护不善，致使古树名木受到损伤或者死亡的，损坏城市绿化设施的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由园林所负责本行政区域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行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。
33	城乡建设	对在城市照明设施上刻划、涂污，在城市照明设施安全距离内擅自植树、挖坑取土或者设置其他物体，或者倾倒含酸碱、盐等腐蚀物或者具有腐蚀性的废渣、废液等行为的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由城市综合执法大队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、废液等行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。
34	城乡建设	对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由房产服务中心负责对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的，处5万元以上20万元以下的罚款；给业主造成损失的，依法承担赔偿责任。
35	城乡建设	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由房产服务中心负责对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的，责令限期改正，处委托合同价款30%以上50%以下的罚款。委托所得收益，用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用；给业主造成损失的，依法承担赔偿责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
36	城乡建设	对违反规定，未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由房产服务中心负责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1万元以上10万元以下的罚款；有收益的，所得收益用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用。
37	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由房产服务中心负责对违反第六十三条禁止行为的责令限期改正，给予警告，并按照本条第二款的规定处以罚款；所得收益，用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用：（一）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；（二）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；（三）擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的。个人有前款规定行为之一的，处1000元以上1万元以下的罚款；单位有前款规定行为之一的，处5万元以上20万元以下的罚款。
38	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由园林所负责本行政区域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。
39	城乡建设	对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由房产服务中心进行处罚，根据《住宅室内装饰装修管理办法》第三十五条：装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的，由城市房地产行政主管部门责令改正，处5百元以上1千元以下的罚款。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
40	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	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由房产服务中心进行处罚，根据《住宅室内装饰装修管理办法》第三十八条 住宅室内装饰装修活动有下列行为之一的，由城市房地产行政主管部门责令改正，并处罚款：（一）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、混凝土墙体的，对装修人处5百元以上1千元以下的罚款，对装饰装修企业处1千元以上1万元以下的罚款。
41	城乡建设	对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由房产服务中心进行处罚，根据《住宅室内装饰装修管理办法》第四十二条：物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反本办法规定的行为不及时向有关部门报告的，由房地产行政主管部门给予警告，可处装饰装修管理服务协议约定的装饰装修管理服务费2至3倍的罚款。
42	城乡建设	对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚	承接部门：麦盖提县住房和城乡建设局 工作方式：由城市综合管理执法大队根据《商品房屋租赁管理办法》第二十二条违反本办法第八条规定的，由直辖市、市、县人民政府建设（房地产）主管部门责令限期改正，逾期不改正的，可处以5千元以上3万元以下罚款。
43	交通运输	对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚	承接部门：麦盖提县交通运输局 工作方式：负责本行政区域对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为监管、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
44	交通运输	对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚	承接部门：麦盖提县交通运输局 工作方式：负责本行政区域对铁轮车、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监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
45	卫生健康	对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚	承接部门：麦盖提县卫生健康委员会 工作方式：负责本行政区域对未依法取得公共场所卫生许可擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
46	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：麦盖提县卫生健康委员会 工作方式：负责对辖区内托育机构从政策标准、准入审核、日常监管、协同治理监管，联合住建、消防、市场监管等部门，每季度不少于一次核查。
47	应急管理 及消防	建立微型消防站	承接部门：麦盖提县消防救援局 工作方式：由县消防救援局负责实施，加大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，推动升级为村级微型消防站，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
48	应急管理 及消防	烟花爆竹安全监管	承接部门：麦盖提县应急管理局 工作方式：负责本行政区域对烟花爆竹（零售）企业的安全审查、审批，未取得烟花爆竹经营许可证进行销售，主要负责人未经过安全知识教育，未实行专店或者专柜销售，未设专人负责安全管理，经营场所未配备必要的消防器材，未张贴明显的安全警示标志，未落实法律、法规规定的其他条件等行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
49	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	承接部门：麦盖提县应急管理局 工作方式：负责本行政区域加油站未对其铺设的危险化学品管道设置明显的标志，未对危险化学品管道定期检查、检测，未在作业场所和安全设施、设备上设置明显的安全警示标志，安全设备的设计、制造、安装、使用、检测、维修、改造和报废不符合国家标准或者行业标准的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
50	应急管理 及消防	对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励	承接部门：麦盖提县应急管理局 工作方式：负责本行政区域，在改善安全生产条件方面取得显著成绩，防止生产安全事故方面取得显著成绩，参加抢险救护取得显著成绩的人员、单位，经过初选、评估、审查、公示等方式，进行奖励。奖励的方式可以是荣誉奖励，比如授予安全生产先进单位或者先进工作者等荣誉称号，颁发奖状、奖旗，记功、通令嘉奖等；也可以是物质奖励，如发给奖金，奖励住房等实物；也可以采取对相关人员提职、晋级奖励等方式。
51	市场监管	负责对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚	承接部门：麦盖提县市场监督管理局 工作方式：麦盖提县市场监督管理局负责对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚工作，所属3个市场监督管理所按划分辖区做好辖区内食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的监督管理工作，同时贯彻“执法必普法”理念，加强对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩经营主体的法律法规宣传普及，倒逼经营业主落实食品安全主体责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
52	市场监管	负责对从事无照经营的处罚	承接部门：麦盖提县市场监督管理局 工作方式：麦盖提县市场监督管理局负责对从事无照经营的处罚工作，所属3个市场监督管理所按划分辖区做好辖区内从事无照经营的监督管理工作，同时做好行政执法“后半篇文章”，积极引导开办营业执照等合法手续。