

新疆维吾尔自治区喀什地区
巴楚县巴楚镇
履职事项清单

2025年7月

目 录

1. 基本履职事项清单.....	1
2. 配合履职事项清单.....	9
3. 上级部门收回事项清单.....	34

说 明

一、基本情况

巴楚镇是产城融合型乡镇，位于巴楚县县城中心，距县委县人民政府3.4公里、区域面积28.4平方公里。全镇户籍人口6.43万人、常住人口9.6万人，下辖23个社区、1个行政村。城镇化率90.77%。有网格138个，联户1209个、企事业单位129个、业主委员会77个；有注册商铺1.1万个，占全县总量的50%。有全县唯一易地扶贫搬迁安置社区1个，搬迁群众813户3412人。

二、编制过程

巴楚镇履职事项清单工作开展以来，巴楚镇按照乡镇主体、自下而上、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，地区、自治区逐级审核把关，形成巴楚镇履职事项清单。共有履职事项291项，其中，基本履职事项139项、配合履职事项107项、上级部门收回事项45项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本镇必须为、负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、人民武装、综合政务21个类别，共有基本履职事项139项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、本镇为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、人民武装、综合政务20个类别，共有配合履职事项107项，涉及39个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本镇工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估本镇无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括民生服务、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45项，涉及14个部门（单位）。

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
1	党的建设	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于新疆工作的重要讲话重要指示批示精神，完整准确全面贯彻新时代党的治疆方略，宣传和执行党的路线方针政策，执行上级党组织及本级党组织决议，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，开展党内集中教育
2	党的建设	以铸牢中华民族共同体意识为主线，加强宣传教育，引导各族群众不断增强对伟大祖国、中华民族、中华文化、中国共产党、中国特色社会主义的认同
3	党的建设	组织开展基层理论宣讲，深化习近平新时代中国特色社会主义思想进万家活动
4	党的建设	加强党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制，落实党委议事规则和重大事项请示报告制度，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，开展理论学习中心组学习
5	党的建设	领导镇政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村（社区）以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织
6	党的建设	负责村（社区）以及其他隶属党组织的成立、调整、撤销等工作
7	党的建设	做好村（社区）以及其他隶属党组织的换届选举工作
8	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
9	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
10	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
11	党的建设	负责村（社区）“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作
12	党的建设	做好驻村（社区）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巴楚镇的干部
13	党的建设	做好镇领导班子成员包村（社区）联户工作
14	党的建设	组织镇干部下沉村（社区）开展工作
15	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
16	党的建设	引导党员规范网络行为
17	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
18	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
19	党的建设	加强基层政权治理能力建设
20	党的建设	提出村（居）民委员会设立、撤销、范围调整的意见，按程序报批
21	党的建设	规范村（居）民委员会换届选举，强化党组织领导把关作用
22	党的建设	做好村（居）务公开、村（居）务监督工作，指导村（社区）依法制定自治章程、村规民约、居民公约，落实备案制度
23	党的建设	负责新兴领域党的建设
24	党的建设	推进新时代志愿服务工作
25	党的建设	做好社会工作人才队伍建设
26	党的建设	开展“一起益企”接诉即办服务工作
27	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
28	党的建设	构建城市党建联动体系，推动党组织联建共建
29	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
30	党的建设	落实对生活困难党员和老党员等群体的各项关怀帮扶措施
31	党的建设	负责党风廉政建设和反腐败工作
32	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
33	党的建设	落实巡视巡察反馈问题整改工作，统筹抓好对村（社区）巡察整改工作
34	党的建设	推动监察职能向村（社区）延伸，深化整治群众身边不正之风和腐败问题
35	党的建设	负责镇人大换届选举，履行镇人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作
36	党的建设	负责人大代表联络站建设

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
37	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
38	党的建设	做好交办的人大代表建议、政协委员提案的办理工作
39	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
40	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
41	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
42	党的建设	加强基层关工委组织建设，积极引导“五老”发挥作用
43	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会组织建设
44	党的建设	做好“双拥”工作
45	经济发展	制订本镇经济和产业发展规划、村镇建设规划，发展本地特色产业
46	经济发展	优化营商环境，服务企业
47	经济发展	开展经济普查、人口普查、农业普查工作，承担本镇经济运行数据监测、上报
48	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
49	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，做好临时救助的申请受理、初审工作
50	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，做好居家社区养老服务工作及特殊家庭老人的关心服务
51	民生服务	负责本辖区适龄学生入学接受高中阶段教育工作
52	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
53	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
54	民生服务	做好学生服务管理

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
55	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询
56	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
57	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
58	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
59	平安法治	开展禁毒宣传教育
60	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
61	平安法治	开展预防未成年人犯罪教育，做好未成年人保护工作
62	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
63	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
64	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
65	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
66	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
67	乡村振兴	抓好林果日常管理，推进林果业提质增效
68	乡村振兴	落实辖区动物疫病预防和控制，做好动物疫病强制免疫、监测采样、动物疫病应急处理等工作
69	乡村振兴	负责畜牧业服务管理，做好技术指导、品种改良，持续扩大种养殖规模
70	乡村振兴	落实农产品质量安全监管管理，做好宣传培训、快速检测、日常巡查等工作
71	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和农村“三资”管理，发展壮大新型农村集体经济
72	乡村振兴	落实农村土地承包经营工作，做好农村土地经营权流转管理服务

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
73	乡村振兴	做好农业技术推广服务，促进农业机械化
74	乡村振兴	开展农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
75	乡村振兴	开展筹资筹劳监督管理工作
76	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，开展爱国主义教育、全民国防教育
77	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
78	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，深化拓展新时代文明实践工作，着力凝聚群众、引导群众
79	精神文明建设	开展科学技术普及工作
80	社会管理	开展人民建议征集工作
81	社会管理	开展社区社会组织培育发展及备案管理工作
82	社会管理	做好红十字会工作
83	安全稳定	开展国家安全学习宣传教育、隐患排查处置和上报工作
84	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
85	安全稳定	开展网络安全宣传教育
86	民族宗教	落实统战工作责任制，宣传党的民族宗教理论和方针政策
87	民族宗教	做好民族团结进步模范选树和推荐工作，巩固民族团结进步示范区示范单位创建成果，争创国家级民族团结进步示范区示范单位，开展民族团结进步“微创建”活动，促进各族群众交往交流交融工作
88	社会保障	开展基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务性工作
89	社会保障	负责社会保险公共服务事项办理
90	社会保障	负责医疗救助申请受理与核查

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
91	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
92	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
93	自然资源	做好设施农业用地备案和监管工作
94	自然资源	编制本镇国土空间规划及所辖行政村的村庄规划
95	自然资源	保护测绘基础设施
96	自然资源	开展个人之间、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
97	自然资源	落实林长制
98	生态环保	开展生态环境保护宣传和普及
99	生态环保	落实河长制，组织开展河管理保护工作
100	生态环保	组织义务植树活动
101	生态环保	加强农村生活污水处理
102	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
103	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
104	城乡建设	对破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
105	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草、破坏村容镇貌和环境卫的处罚
106	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
107	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
108	城乡建设	做好对在村庄、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工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
109	城乡建设	做好辖区内城镇生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理
110	城乡建设	做好老旧小区改造摸排动员、建议收集和后期维护管理工作
111	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
112	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
113	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
114	城乡建设	做好居民小区内或者城镇居民院内非个人所有的古树名木日常养护工作
115	城乡建设	依法组织监督指导业主大会及业主委员会工作、物业服务企业及物业服务管理工作
116	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
117	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，加强文化阵地建设，开展综合性文化服务工作
118	文化和旅游	开展乡村阅读活动
119	文化和旅游	组织开展群众性文化体育活动，弘扬传承中华优秀传统文化
120	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
121	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
122	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
123	卫生健康	负责母婴保健、“两癌”筛查，国家免费孕前健康检查和增补叶酸预防神经管缺陷项目管理工作
124	应急管理及消防	负责应急管理知识和消防安全知识宣传普及，按照综合应急预案组织开展演练
125	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，按规定及时报告或传播事故灾害信息
126	应急管理及消防	做好生产安全事故和自然灾害先期处置工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
127	应急管理及消防	落实消防经费保障，健全消防安全责任制，编制实施本镇消防规划，加强公共消防设施建设，做好消防安全排查治理工作，督促辖区内单位（场所）落实消防安全主体责任，及时消除火灾隐患（不含消防安全重点单位）
128	应急管理及消防	落实安全生产经费保障，加强安全生产基础设施监管能力建设，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
129	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
130	市场监管	做好食品摊贩登记备案、“小饭桌”备案管理
131	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
132	综合政务	做好公文处理、会务保障、信息报送、督查督办、印章管理等日常政务性工作
133	综合政务	负责机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工，推进公共机构节约能源资源，做好后勤服务等机关运行保障工作
134	综合政务	做好档案收集、整理、归档、移交和信息化建设等工作
135	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
136	综合政务	负责本镇财政预决算和财务会计管理工作，指导监督村（社区）财务管理
137	综合政务	做好政府采购管理服务工
138	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
139	综合政务	加强便民服务中心规范化建设，开展政务服务工

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（街道）配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	巴楚县委组织部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立选举工作领导小组，制定选举方案，明确代表名额、构成比例、分配原则及选举程序； 2. 对推荐提名的人选进行资格审查； 3. 提请县委常委研究确定代表候选人预备人选名单，并进行公示； 4. 召开党代表大会，将候选人预备人选提交大会进行选举。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对县级及以上党代表人选进行提名； 2. 做好代表推荐人选的考察、公示。
2	党的建设	开展镇领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升、延伸考察工作	巴楚县委组织部	<p>一、县管干部队伍建设工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定和完善干部选拔任用、考核评价、教育培训、监督管理等方面的制度和办法； 2. 了解掌握下级领导班子和干部队伍建设整体情况，及时向县委反馈存在问题和意见建议，为县委决策提供依据； 3. 建立领导班子和领导干部政治素质纪实档案。 <p>二、干部考察及考核工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据管理权限制定考察方案，明确考察具体事项； 2. 组建考察组，抽调干部参与考察工作； 3. 将考察结果及时反馈给县委及相关部门，为干部的选拔任用、调整交流、职级晋升、培训培养提供依据。 	<p>一、干部队伍建设工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 做好干部档案管理工作，确保档案的完整、准确性； 2. 客观公正向县委推荐优秀干部，提供真实的推荐意见和理由； 3. 做好干部年度考核和专项考核，如实反映干部的工作表现和工作成效； 4. 按照组织部提供的政治素质纪实档案清单目录，收集整理上报领导班子和领导干部政治素质纪实档案。 <p>二、干部考察工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供被考察对象基本信息及相关材料； 2. 组织相关会议，保障民主推荐会、民主测评会顺利召开； 3. 确定谈话人员范围，做好协调，保证谈话工作； 4. 做好后勤保障，确保考核工作顺利进行。
3	党的建设	“五小工程”建设	巴楚县委组织部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据镇级上报的“五小工程”的使用需求进行规划布局，召开会议研究确定建设项目； 2. 做好项目前期准备、招投标和建设施工等工作； 3. 负责对项目的实施监管和验收，验收合格后资产移交镇级。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 摸排本辖区“五小工程”使用年限情况，召开镇党委会议研究使用需求，向县委组织部申报“五小工程”建设项目； 2. 做好新建项目的接收、使用和管理。
4	党的建设	机构编制日常管理	巴楚县委编办	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究拟订镇级管理体制和机构改革方案，审核“三定”规定，指导镇级改革工作，开展改革成效评估； 2. 负责拟订镇级行政、事业编制调整方案并组织实施，对镇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. 负责统一社会信用代码赋码及事业单位登记工作，指导镇级按要求做好登记； 4. 组织开展机构编制年度报告工作； 5. 负责机构编制日常管理，指导镇级做好实名制管理及统计，对镇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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织学习机构编制法规； 2. 起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机构改革各项决策部署； 3. 按程序动议机构编制事项，报县委编办审核； 4. 按要求做好统一社会信用代码赋码及事业单位登记申报工作； 5. 按要求做好机构编制年度报告工作； 6. 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。

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（街道）配合职责
5	党的建设	组织本镇人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	巴楚县人大常委会	<ol style="list-style-type: none"> 负责召开县人民代表大会； 确定代表培训范围、内容、时间、地点、组织实施培训工作； 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； 落实县人大代表联系镇人大代表和人民群众工作； 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； 县人大确定视察、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； 下发通知。 	<ol style="list-style-type: none"> 通知县人大代表参加县人代会； 通知和组织县人大代表参加由县人大举办的培训； 组织县人大代表列席县人大常委会会议，将农牧民代表相关信息报县人大办公室； 提供县人大代表联系的镇人大代表和人民群众信息； 组织县人大代表广泛征求和收集人民群众的意见建议，审核上报收集的意见建议； 组织县人大代表开展视察调研等监督活动； 组织县人大代表对法律修正案提出意见，将代表提出的意见进行汇总上报县人大。
6	党的建设	做好政协委员人选推荐、政协委员考察调研服务保障工作	巴楚县政协	<ol style="list-style-type: none"> 县政协制定政协委员推荐选举方案，明确选举名额、比例，组织乡镇人员进行动员和培训； 县政协指导乡镇开展政协委员人选推荐工作； 县政协对乡镇推荐人选进行联审，并反馈意见； 县政协对乡镇最终选举政协委员名单进行审批，通过后，指导乡镇做好人选公示； 县政协围绕县委县政府中心工作制定调研计划，确定调研课题； 组织政协委员开展调研工作； 县政协做好调研评估和成果转化。 	<ol style="list-style-type: none"> 按要求开展政协委员推荐工作，对推荐人选报县政协审核； 根据县政协反馈意见对人员进行调整并再次报送人选名单； 做好审批通过后的政协委员人选名单公示； 做好本辖区各级政协委员联络服务工作； 根据县政协调研要求，积极对接调研点位，做好调研点位的后勤保障工作； 收集政协委员调研过程中提出的意见建议，及时向县政协反馈，做好后续跟踪落实。
7	党的建设	从优秀村（社区）干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	巴楚县委组织部、县人力资源和社会保障局、县委编办	<p>县委编办： 审核镇空编情况。</p> <p>县人力资源和社会保障局： 组织招聘，印发分配通知。</p> <p>县委组织部： 审核镇上报人员名单，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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 摸排梳理本镇符合优秀村干部招录（聘）公务员和事业编制人员名单； 召开镇党委会确定人员并上报县委组织部； 通知符合条件人选报名、考试。
8	党的建设	县级以上党内表彰激励	巴楚县委组织部	<ol style="list-style-type: none"> 按照上级要求，组织开展“两优一先”的推荐表彰，向上级党组织报送表彰工作方案并组织实施； 收集本级党组织推荐对象的信息，开展考察、审核、公示、决定等工作； 向上级党组织分级分类推荐自治区级、地区级“两优一先”对象并上报； 举行表彰大会，颁布表彰决定，对获得表彰的党员颁发证书，对获得表彰的党组织颁发证书、奖牌。 	<ol style="list-style-type: none"> 镇党委结合实际情况开展表彰工作，拟定表彰方案经县委组织部审核后按照党组织隶属关系，采取自下而上、上下结合的方式组织党员和党组织进行推荐，逐级研究提出推荐对象。

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（街道）配合职责
9	党的建设	规范村（社区）工作机制、牌子、出具证明	巴楚县委组织部、县委社会工作部	县委组织部： 统筹规范社区（村）工作机制。 县委社会工作部： 1. 负责规范社区（村）挂牌事项、居（村）委会出具的证明事项； 2. 对镇级工作落实情况进行调研，对反映的乱挂牌、随意出具证明等情况进行督促整改。	1. 督促社区（村）按照规范的工作机制抓好工作落实； 2. 督促社区（村）按要求规范挂牌； 3. 指导社区（村）为群众出具相关证明事项； 4. 镇级及时督促社区（村）做好反馈问题的整改。
10	党的建设	镇干部人事档案工作	巴楚县委组织部、县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1. 定期梳理公务员（参照公务员）人事档案缺失清单，推送至镇级； 2. 负责对镇级报送的公务员（参照公务员）档案审核把关、整理归档。 县人社局： 1. 负责事业编制人员人事档案缺失清单，推送至镇级； 2. 对镇级报送的事业编制人员档案审核把关、整理归档。	收集、审核干部人事档案新增资料、缺失材料，分类整理上报县委组织部、县人社局。
11	党的建设	开展对村（社区）巡察工作	巴楚县委巡察办	1. 根据县委要求和实际情况，制定对社区（村）巡察工作规划、年度计划和具体工作方案； 2. 组织协调巡察组对社区（村）开展巡察工作，指导巡察组按照规定的程序和方法进行巡察； 3. 做好巡察工作人员的培训、管理、监督和考核，提高巡察队伍的政治素质和业务能力； 4. 与县委有关部门以及被巡察社区（村）所在党委进行沟通协调，及时解决巡察工作中的问题； 5. 对巡察发现问题的整改情况进行跟踪督促检查，确保整改工作落到实处，对整改不力的进行问责。	1. 向巡察组全面介绍被巡察社区（村）的基本情况、及时提供巡察组所需的各类文件、资料； 2. 做好巡察组进驻准备工作，组织协调社区（村）“两委”干部、党员群众代表参加巡察工作会议和活动和开展个别谈话、问卷调查，保障谈话环境和秩序； 3. 及时传达巡察组的工作要求和安排，向巡察组反馈社区（村）党组织和党员群众的意见建议，协调解决巡察工作中出现的问题和矛盾，维护巡察工作的正常秩序； 4. 督促被巡察社区（村）党组织按照巡察反馈意见制定巡察整改方案，加强对整改工作的日常监督，定期了解工作进展情况，将被巡察社区（村）整改情况纳入社区（村）党组织的考核评价内容。
12	经济发展	收缴国有土地承包费	巴楚县自然资源局、巴楚县财政局	县自然资源局： 负责签订国有土地经营委托发包协议，制定《国有土地经营管理方案》。 县财政局： 负责国有土地承包费的管理使用。	1. 做好国有土地经营流转相关政策的宣传； 2. 摸排核实本镇国有土地承包户基本信息，建立台账并上报； 3. 收取土地承包费，缴入专户，出具收费凭证。
13	经济发展	推进社会信用体系建设和诚信教育宣传等工作	巴楚县发展和改革委员会	1. 建立社会信用体系建设工作任务清单，指导镇级推进政务诚信建设； 2. 核实问题线索并进行处理。	1. 加强社会信用体系建设和诚信教育的宣传引导； 2. 按照社会信用体系建设工作任务清单落实具体工作，监督政府采购、招投标、政府债务、合同履行、公职人员诚信等领域，收集社会信用信息，建立信用承诺制，推进本辖区政务诚信； 3. 将违反社会信用的问题线索报县发改委。

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（街道）配合职责
14	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	巴楚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. 受理审批镇级上报补贴材料，报县财政复核进行拨付； 3. 对在岗人员享受政策情况进行监督检查。	1. 摸排建立就业困难人员台账； 2. 引导就业困难人员申报公益性岗位； 3. 社区（村）提出申请的人员进行身份认定、公示； 4. 乡镇根据社区（村）公示结果上报县人社局审批； 5. 指导社区（村）与符合条件人员签订协议； 6. 指导社区（村）做好在岗人员日常管理工作； 7. 乡镇上报岗位补贴、社保补贴材料至县人社局并将就业资金录入系统。
15	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	巴楚县残疾人联合会	1. 根据镇级上报名单再次入户核对，确定改造名单； 2. 对符合改造条件的困难重度残疾人家庭实施无障碍改造，开展相关验收工作。	1. 根据县残疾人联合会推送的持证重度残疾人花名册，对辖区无障碍改造需求人员家庭进行入户走访，掌握需求，报县残疾人联合会审核； 2. 根据县残疾人联合会确定名单，镇村两级进行公示。
16	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	巴楚县教育局、巴楚县人力资源和社会保障局、巴楚县公安局、巴楚县医保局	县教育局： 加强普通高中报名工作进行指导；对考生学籍连续实质性就读情况进行核实；摸排汇总普通高中来疆务工人员随迁子女。 县人力资源和社会保障局： 针对普通高中来疆务工人员子女报名所需材料，为其父亲或母亲出具在疆社保缴费记录或纳税证明。 县公安局： 负责普通高考报名考生户籍、身份核验、资格审查等工作，严防投机报考行为发生。 县医保局： 针对普通高中来疆务工人员子女报名所需材料，为其父亲或母亲出具在疆医保缴费记录。	1. 根据辖区来疆务工人员及其子女实际情况出具居住证明、从业证明； 2. 对无就读学校无工作岗位的社会类高考报名考生进行思想品德鉴定。
17	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	巴楚县人力资源和社会保障局	1. 制定补贴政策一次性告知单； 2. 组织业务培训； 3. 开展政策宣传； 4. 受理审批乡镇上报一次性创业补贴、见习补贴等材料，报县财政复核进行拨付； 5. 对政策落实情况进行监督检查。	1. 开展补贴政策宣传； 2. 指导社区（村）收集各类补贴材料并进行审核； 3. 录入《自治区就业创业综合服务平台》系统； 4. 上报材料至县人社局审批。
18	民生服务	举办各类招聘活动	巴楚县人力资源和社会保障局	1. 收集开发岗位、宣传发布岗位信息； 2. 制定年度招聘计划和招聘活动实施方案，组织开展县级线上线下招聘活动； 3. 指导镇级收集、开发、宣传岗位信息，开展专场招聘活动，推荐就业，推广新疆人才网的运用。	1. 对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，推送至社区（村）发布宣传； 2. 组织社区（村）未就业人员和有意愿外出人员参加招聘会； 3. 做好求职人员信息登记、岗位推荐、就业跟踪等就业服务； 4. 跟踪拟定就业人员上岗情况，化解困难诉求。

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（街道）配合职责
19	民生服务	水库移民安置和后期扶持工作	巴楚县水利局	<p>一、后期扶持资金</p> <p>1. 县水利局对镇人民政府报送的直补资金发放花名册进行审批，同时提供给财政局，以便直补资金发放；</p> <p>2. 新增大中型水库农村移民后期扶持人口每年核定一次。县水利局加强对人口核定登记工作的监督和检查；</p> <p>3. 县水利局负责水库移民信息管理系统信息填报。</p> <p>二、移民安置</p> <p>县移民管理机构或镇人民政府根据县人民政府制定的移民安置实施方案，与移民户签订搬迁安置协议，组织移民按计划搬迁。</p>	<p>一、后期扶持资金</p> <p>1. 对移民后期扶持人口每年核定1次。对人员核减、人员新增、人员调整等进行审核后报县水利局审批；</p> <p>2. 做好新增移民信息核查；</p> <p>3. 提出扶持项目、帮扶项目等；</p> <p>4. 后扶项目建成并验收后，对移民专项资金投入形成的资产进行管护；</p> <p>5. 为移民绩效评估工作提供相关材料。</p> <p>二、移民安置</p> <p>根据县人民政府制定的移民安置实施方案，负责组织村集体经济组织或者村民委员会与移民户签订生产安置协议。</p>
20	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	巴楚县红十字会	<p>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；</p> <p>2. 灾后做好物资盘点与回收，及时向社会公示；</p> <p>3. 制定应急救护普及（取证）课程，组织师资力量进行授课；</p> <p>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；</p> <p>5. 开展人体器官捐献的宣传动员、观念引导；做好志愿者登记管理、协调服务与捐献见证等工作；开展人体捐献者的缅怀纪念、人道关怀等工作；</p> <p>6. 进行初审，确定救助对象和金额，在救助对象所在村（社区）进行公示；</p> <p>7. 每半年进行救助情况公示，并开展回访工作。</p>	<p>1. 为县红十字会开展应急演练提供场地、人员和点位；</p> <p>2. 上报受灾群众名单，县红十字会组织调拨物资及资金，镇级对群众收到物资及资金情况进行公示；</p> <p>3. 为县红十字会提供场地，组织人员参加应急救护普及（取证）课程；</p> <p>4. 开展无偿献血的宣传动员，对优秀志愿者进行表彰慰问；</p> <p>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；</p> <p>6. 组织易受损人群参加县红十字会开展的政策宣传活动；</p> <p>7. 对申请大病救助的白血病、心脏病、唇腭裂、宫颈鳞癌等困难大病人员的申请资料审核签署意见，报县红十字会；</p> <p>8. 动员群众做好募捐活动；</p> <p>9. 开展艾滋病预防和宣传及其他人道救助工作；</p> <p>10. 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。</p>
21	民生服务	做好慈善募捐救助工作	巴楚县民政局、县红十字会	<p>1. 主管本行政区域内的慈善工作，加强对慈善活动的监督、管理和提供服务；</p> <p>2. 负责公开募捐资格审批和县管慈善组织认定工作；</p> <p>3. 为镇和各社区（村）的慈善工作提供业务指导；</p> <p>4. 县红十字会负责制定具体的宣传计划方案，按流程开展募集活动，并做好相关管理、使用及记录等工作。</p>	<p>1. 依法开展本级募捐活动；依法管理和使用红十字募捐款项；</p> <p>2. 结合实际，精心凝练慈善项目，争取慈善项目、推进基层慈善事业发展；</p> <p>3. 开展慈善宣传，普及慈善文化，营造良好的慈善氛围；</p> <p>4. 承办人道救助对象的调查摸底；</p> <p>5. 承办人道救助款物的接收、发放和登记；</p> <p>6. 做好红十字人道资源动员活动；</p> <p>7. 做好救灾捐赠款物的组织代收工作。</p>

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（街道）配合职责
22	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	巴楚县农业农村局、县财政局	县农业农村局： 1. 收集镇级参保明细汇总数据，形成全年数据明细材料； 2. 将全年数据明细材料汇总报县财政局和地区农业农村局审核； 3. 与县财政局一同开展年度验收并出具验收报告。 县财政局： 1. 与县农业农村局一同开展年度验收； 2. 与县农业农村局一同出具验收报告。	1. 做好农业、畜牧业政策保险的宣传工作； 2. 指导村委会做好农业、畜牧业政策保险的核实、公示； 3. 现场抽查并与实际数据核对； 4. 收集保险公司提供的参保台账。
23	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	巴楚县民政局	县民政局： 1. 将高龄系统进行生存认证筛选比对后的数据信息（还有3个月即将到龄的高龄老年人数据信息）直接推送至镇级； 2. 通过高龄系统完成对镇级拟发放名单的审核，核对发放人数和发放金额，将审核后的拟发放名单通过高龄系统直接推送至“一卡通”系统。 县财政局： 审核后高龄津贴资金直接打卡发放至高龄老年人本人的社会保障卡银行账号中。	1. 根据高龄系统推送的数据信息，对老年人基本信息进行核实； 2. 对未享受社保待遇、户籍在自治区行政区域内但社保关系不在自治区行政区域内或高龄系统未推送的人员进行摸排，根据实际情况在高龄系统内进行补充录入； 3. 每月在高龄系统内审核村（社区）提交的高龄老年人姓名、身份证号、年龄等信息，并在高龄系统上将核准发放人数和发放金额后生成的拟发放名单提交县民政局。
24	民生服务	残疾人证管理	巴楚县残疾人联合会	1. 受理申请，对申请人、法定监护人、照片、身份证、户口本等进行确认； 2. 负责协调对医疗机构内的残疾评定机构、残疾评定医师进行监督管理，协调医务人员进行残疾评定工作，并对参加评定的医务人员进行日常管理； 3. 对申请材料、受理程序、残疾评定结论和公示结果进行审核； 4. 将残疾人证发放到乡镇； 5. 对残疾人证审验核查。	1. 做好残疾人办证宣传工作，协助残疾人申办残疾人证； 2. 引导申请人到相应资质的医疗机构进行残疾评定； 3. 评定结论符合残疾标准的，在申请人所在的社区（村）予以公示后，报县残联进行审核办理残疾证； 4. 将残疾人证发放至申请人； 5. 协助残疾人更换、补办残疾人证； 6. 组织社区（村）工作人员对辖区内持证残疾人的基本状况和需求信息进行采集和录入。
25	民生服务	救灾捐赠款物的组织代收工作	巴楚县应急管理局、巴楚县民政局、巴楚县红十字会	县应急管理局： 1. 统一管理和协调本行政区域内的救灾捐赠工作； 2. 发出物资调拨令。 县民政局： 1. 接受并管理救灾捐赠项目； 2. 按照物资调拨令下发应急物资。 县红十字会： 负责管理定向捐赠的款物，按照捐赠人意向使用。	1. 负责建设镇级应急物资储备点； 2. 负责应急物资的清点入库、登记造册、维护更新； 3. 负责县级前置代储应急物资的申请调运使用； 4. 负责确定代收救灾物资点位，组织代收救灾捐赠款物并对代收救灾物资进行盘点、登记造册、与捐赠方签订移交单。

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（街道）配合职责
26	民生服务	做好雨露计划助学金、疆内（外）贫困助学金政策宣传、申请受理、公示、审核上报等工作	巴楚县教育局	<p>一、雨露计划助学金发放工作</p> <p>1. 教育局审核镇级上报的符合春（秋季）季雨露计划助学金的学生名单通过后下发镇级；</p> <p>2. 教育局审核镇级上报学生申请材料，通过后下发镇级；</p> <p>3. 教育局进行打卡</p> <p>疆外援疆助学金政策宣传、申请审核、上报。</p> <p>二、疆内（外）贫困助学金政策宣传、申请受理、审核上报等工作</p> <p>1. 制定下发援疆助学金具体实施方案，明确资助对象、标准、申请条件等内容；</p> <p>2. 教育局协同民政、农业农村、退役军人事务等部门进行联合审查，核实学生家庭经济状况等信息；</p> <p>3. 公示无异议后，确定最终受助学生名单，制定资助方案，明确发放方式、时间等；</p> <p>4. 财政部门将资金拨付至教育部门或相关发放机构；</p> <p>5. 通过银行打卡等方式，将助学金发放至受助学生本人银行卡账户；</p>	<p>1. 做好雨露计划、疆内（外）贫困助学金政策宣传工作；</p> <p>2. 摸排收集符合春季雨露计划助学金、疆内（外）贫困助学金的学生名单、申请材料，并上报教育局审核；</p> <p>3. 做好雨露计划助学金、疆内（外）贫困助学金事前公告公示，并将公示结果上报教育局；</p> <p>4. 按照教育局审核通过后名单，乡镇做好分批次打卡前后的公示；</p> <p>5. 做好镇村两级档案归档。</p>
27	民生服务	生源地信用助学贷款	巴楚县教育局、国家开发银行	<p>1. 县教育局指导学生现场办理生源地助学贷款操作流程及现场受理工作；</p> <p>2. 国家开发银行对审核通过的大学生发放助学贷款。</p>	指导社区（村）利用周一升国旗对群众开展生源地助学贷款政策宣传。
28	平安法治	开展见义勇为相关工作	巴楚县委政法委	<p>1. 受理登记。受理镇级、县市提出的确认申请；</p> <p>2. 初审公示。组织相关部门调查、核实、公示；</p> <p>3. 审核确认。召开县市见义勇为评选表彰委员会审议、审批；</p> <p>4. 表彰奖励。对确认的见义勇为人员，及时给予宣传和表彰奖励；</p> <p>5. 向上申报。认为事迹突出的人员，向上级申报表彰奖励；</p> <p>6. 设立见义勇为专项资金。</p>	<p>1. 受理有关组织和个人提出的见义勇为行为确认申请；</p> <p>2. 出具相关证明材料；</p> <p>3. 填写见义勇为行为确认申请表；</p> <p>4. 向县委政法委推荐见义勇为行为；</p> <p>5. 建立见义勇为人员档案管理制度，妥善保管见义勇为行为申请、确认、表彰奖励、抚恤救助资料。</p>
29	平安法治	做好司法所建设与管理工作	巴楚县司法局	<p>1. 加强司法所规范化建设和自治区示范性司法所建设指导、培训；</p> <p>2. 司法所经费由乡镇与司法局共同承担；</p> <p>3. 推动司法所按编制配齐政法专项编人员，协调乡镇按上级文件要求配齐其他人员；</p> <p>4. 对司法行政业务进行指导和培训；</p> <p>5. 协助司法所完善内部管理制度；</p> <p>6. 开展业务检查指导，评估规范化建设成效，发现问题限期整改；</p> <p>7. 负责传达上级关于司法所建设的政策精神和工作要求，反馈基层司法所实际情况和需求；</p> <p>8. 负责对司法所开展年度考核工作。</p>	<p>1. 开展司法所规范化建设和自治区示范性司法所建设工作，提供办公用房，配备硬件设施；</p> <p>2. 配备除政法专项编以外的司法所工作人员；</p> <p>3. 乡镇配合做好司法所日常监督、干部任免、工作考核，向县司法局提出意见建议；</p> <p>4. 组织人员按时参加上级司法行政部门组织的业务培训；</p> <p>5. 及时整改上级部门检查反馈的问题；</p>

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（街道）配合职责
30	乡村振兴	开展乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作	巴楚县农业农村局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 结合国家和自治区、地区相关要求，制定后评估和实绩考核工作方案和指标体系； 2. 成立指导组对镇级、村（社区）考核迎检准备工作进行实地指导； 3. 根据上级工作要求做好业务指导，并梳理完善档案资料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 常态化对“两不愁、三保障”及饮水安全巩固情况进行动态监测； 2. 建立“两不愁、三保障”及安全饮水动态监测长效机制； 3. 镇党委书记遍访村民小组、居民片区，村（社区）书记逐户走访，记录“两不愁、三保障”及饮水安全落实情况，宣传政策，对发现问题进行及时解决； 4. 根据考核指标，对村（社区）做好业务指导工作，并梳理完善档案资料； 5. 针对国家、自治区反馈乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估问题建立整改台账，制定整改措施并抓好落实； 6. 针对认领的问题，收集印证资料，建立一问一档。
31	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	巴楚县农业农村局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展农药使用指导、服务工作； 2. 组织农业技术人员开展治理工作； 3. 组织农业技术人员进行实地核查； 4. 发现病情、虫情后，根据受灾情况制定治理措施； 5. 组织相关农业技术人员开展治理工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指导村级开展农作物病虫害防治宣传工作； 2. 组织镇村两级干部参加县农业农村局组织的农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务活动； 3. 统筹镇村两级干部通过网格巡查做好辖区农作物病虫害的监测工作，确保病虫害防控率达到规定指标； 4. 对发现的病虫害情况进行初步鉴定，将鉴定结果上报县农业农村局，组织人员采取防治措施。
32	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	巴楚县农业农村局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强防治固体废物污染环境的宣传教育，倡导有利于环境保护的生产方式和生活方式； 2. 制定并组织实施本行政区域的农药减量计划，对实施农药减量计划、自愿减少农药使用量的农药使用者给予鼓励和扶持； 3. 开展农药使用指导、服务工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。
33	乡村振兴	农村供水保障工作	巴楚县水利局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 县水利局负责制定本县农村供水工程的长期发展规划，合理布局供水设施建设项目；确保农村供水工程建设、维修养护； 2. 县水利局负责建立健全农村供水水质监测体系，定期组织对农村供水水源水、出厂水和末梢水进行水质检测监测，确保农村居民用水安全； 3. 县水利局负责制定农村供水管理的相关规章制度； 4. 县水利局负责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，协调各方资源保障居民基本生活用水供应； 5. 县水利局加强农村供水安全宣传教育工作，提高用水户安全用水、节约用水、有偿用水和保护供水设施的意识。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好农村供水安全及节约用水宣传教育工作； 2. 参与农村供水工程项目规划、建设；

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（街道）配合职责
34	乡村振兴	数字乡村建设工作	巴楚县委网信办、农业农村局、发展和改革委员会、工商局	县委网信办： 1. 统筹试点申报与推进，搭建涉农数据平台，实行跨部门整合，做好数据共享； 2. 推进乡村网络覆盖（光纤入户、适老化终端普及），落实“提速降费”，做好信息基础设施维护； 3. 监督网络安全与数据合规。 县农业农村局： 1. 主导智慧农村建设（如物联网大棚、智能育种基地）； 2. 推动“互联网+”农产品出村进村，培育电商品牌，推进生产数字化转型。 县发展和改革委员会： 1. 规划基础设施项目（如5G基站、冷链物流），审批资金投入。 县民政局： 1. 建设数字治理平台，整合养老、救助等便民服务。	1. 梳理本镇数字乡村产业需求，申报数字乡村项目； 2. 做好数字乡村项目建设过程中的监督工作，做好数字乡村宣传宣讲，引导群众正确对待； 3. 摸排梳理信息化人才，积极参与县委网信办组织的网络安全、信息化等培训； 4. 开展数字乡村平台使用工作，提升数字乡村平台使用率、应用能力。
35	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	巴楚县科学技术局	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. 组织科技特派员参加自治区、地区、各县市组织的各类能力提升培训。
36	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	巴楚县农业农村局	1. 制定农作物病虫害预防控制方案； 2. 组织开展病虫害监测、发布农作物病虫害预报，做好有害生物的调查和防控工作，以及农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务，确保病虫害防控率达到相关指标。	1. 开展农作物病虫害防治宣传工作； 2. 统筹镇、村网格监管力量做好本辖区内农作物病虫害巡查工作，发现病虫害及时上报。
37	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	巴楚县水利局	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. 指导镇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. 督促镇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. 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. 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； 3. 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. 开展农田水利设施管理、维修及更换等工作。

配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
38	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	巴楚县农业农村局	1. 组织农业技术人员进行土壤检测，采集并分析土壤样品，了解土壤中的养分含量和作物生长所需的营养元素； 2. 根据检测结果，制定科学合理的施肥方案。	1. 开展测土配方技术宣传； 2. 负责对辖区土地开展测土配方施肥技术应用，向农户发放测土配方卡，引导农户科学施肥。
39	乡村振兴	乡村工匠培育、推荐、评选	巴楚县农业农村局	1. 做好国家、自治区、地区乡村工匠的申报，建立乡村工匠数据库，定期开展动态监测评估，做好人员清理退出工作； 2. 利用媒体宣传乡村工匠培育政策； 3. 统筹资源支持乡村工匠发展特色产业。	挖掘辖区技术精湛人才上报县农业农村局备案
40	乡村振兴	农作物测产	巴楚县农业农村局	1. 根据粮棉等农作物测产工作要求，开展不同品种、不同地块、不同模式随机测产工作（小麦、棉花、玉米、大豆等）； 2. 科学合理安排乡镇粮棉等农作物测产工作，对乡村粮棉等农作物测产人员进行指导、培训； 3. 对乡镇测产情况进行抽查； 4. 收集测产数据，并梳理总结。	1. 根据粮棉等农作物测产工作要求，确定测产点位选址（地块）； 2. 组织农技人员开展粮棉等农作物测产（小麦、棉花、玉米等）； 3. 记录粮棉等农作物测产原始数据记载，并汇总数据上报县农业农村局。
41	乡村振兴	开展小额贷款申请、发放、催收工作	巴楚县农业农村局、县财政局	县农业农村局： 1. 对扶贫小额贷款进行审定； 2. 定期对扶贫小额贷款进行贷后监督检查； 3. 开展扶贫小额贷款贴息相关工作； 4. 协同金融部门开展逾期催收； 5. 审定逾期启动风险补偿金工作。 县财政局： 负责贷款贴息工作。	1. 做好贷款政策宣传； 2. 对农户属性、贷款意愿、贷款用途进行初审； 3. 开展贷后检查，对贷款使用情况进行监管； 4. 协助开展贷款到期催收； 5. 对无劳动能力的家庭，由乡镇核实核准，向农业农村局申报风险补偿金。
42	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	巴楚县农业农村局	1. 组织开展新型农业经营主体负责人、代理记账、镇级辅导员业务培训； 2. 指导农民专业合作社及家庭农场的规范建立、运行及人才培养； 3. 负责农业经营主体能力提升项目实施与监管； 4. 组织开展农民专业合作社、家庭农场评定工作。	1. 督促各村组织新型农业经营主体参加农业技术、管理等培训； 2. 建立健全新型经营主体、农业社会化服务组织以及辅导员队伍名录库； 3. 指导家庭农场应用“一码通”赋码，注册“随手记”记账软件； 4. 开展新型农业经营主体动态监测，引导进行分类处置； 5. 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，落实监管责任； 6. 做好农民专业合作社、家庭农场申报工作； 7. 落实农民专业合作社安全生产工作； 8. 开展农民专业合作社辅导员队伍建设。

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（街道）配合职责
43	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	巴楚县农业农村局	一、高素质农民培育 1.对镇级高素质农民培育需求进行摸底； 2.制定高素质农民培育实施方案，择优选用培育机构，对镇级推选的培育学员开展遴选，确定培育对象； 3.开展培育过程监管，培育结束后组织开展验收和质量评价并形成绩效评价报告。 二、农民合作社辅导员队伍建设 1.依托和培育基层农经队伍的基础上指定或者聘任辅导员； 2.负责本辖区内辅导员的动态管理、绩效评价工作； 3.负责收录巴楚县辅导员信息并录入辅导员名录库； 4.组织辅导员培训。	一、高素质农民培育 1.做好培育需求摸底调查工作； 2.推荐符合条件的培育学员。 二、农民合作社辅导员队伍建设 1.提供新型农业经营主体培育和业务指导工作的人员的信息至县农业农村局，并按照工作程序为新型农业经营主体提供组织建设、规范运营、财务会计等辅导服务工作； 2.定期参加县农业农村局组织的辅导员培训。
44	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	巴楚县农业农村局	1.制定年度农作物秸秆综合利用工作计划，明确年度目标任务； 2.指导镇级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； 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宣传； 3.指导群众开展农业物秸秆综合利用，制作青储饲料，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，县镇村三级同步开展巡查工作； 5.开展秸秆综合利用率调查工作。
45	精神文明建设	文化科技卫生“三下乡”活动	巴楚县委宣传部	1.制定文化科技卫生“三下乡”活动方案； 2.统筹协调人员、设备，做好活动开展前准备工作； 3.组织人员赴镇级开展“三下乡”活动。	协调场地组织群众参加“三下乡”活动。
46	社会管理	农村户籍分户、落户工作	巴楚县公安局	户籍管理部门对农村分户、落户业务进行审批，审批通过后，进行相应的户籍信息变更。	镇级指导村民委员会在收到申请后进行初步审核，审核内容包括申请人的资格、提供的材料是否齐全真实等。
47	社会管理	地名管理	巴楚县县民政局	1.负责行政区划设立、撤销、命名变更和行政区域界线变更的审核和备案公告工作，并上报县人民政府审议； 2.做好地名监督管理。	1.开展地名管理法律法规的宣传； 2.对村民委员会、社区居民委员会所在地的地名命名、更名提出申请； 3.配合县民政局做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。
48	社会保障	开展职工医疗互助保障	巴楚县总工会	1.组织开展在职职工医疗互助保障活动，制定活动方案，下发活动通知，积极鼓励各级工会参与保障，做好宣传工作，广泛动员职工参与； 2.做好全县职工参保手续办理； 3.为参保职工医疗互助保障报销等流程提供咨询服务，解决职工实际困难。	1.做好在职职工互助保障活动的宣传工作； 2.做好本级机关工会在职职工互助保障活动报名、交费等相关工作。

配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
49	自然资源	做好国土资源监督检查工作	巴楚县自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 制定巡查工作计划，组织开展巡查、发现、受理上报的违法行为线索； 对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 依法对违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期整改；拒不整改，依法实施行政处罚； 对违反国土资源法律法规的行为依法实施行政处罚。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展国土资源法律法规宣传宣讲； 根据县自然资源局巡查任务安排，对辖区国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、上报； 镇级督促限期整改，对拒不整改的行为及时上报。
50	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	巴楚县自然资源局	<p>县自然资源局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责卫片数据的获取、处理和分析，精准确定卫片图斑位置、范围和变化情况； 按照辖区范围，将图斑数据分发至具体负责核查的乡镇，明确核查任务和时间要求，确认任务下达； 为乡镇核查人员提供专业的技术培训，包括卫片解译方法、核查软件使用、实地测量技术等，提升基层工作人员的业务能力和技术水平，确保核查工作的准确性和高效性； 对乡镇上报的卫片核查数据进行严格审核，重点审查数据的真实性、准确性和完整性； 根据乡镇建立的违法图斑查处整改跟踪台账，定期对整改情况进行跟踪检查，督促违法图斑所在乡镇按时限、按要求落实整改任务；对整改不力的，报县委、县政府、纪委强化督促县农业农村局： <p>负责占用耕地类图斑的核查工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 对上级推送卫片图斑实地调查举证，上报相关举证材料； 针对违法图斑制定整改措施，并督促群众进行整改，对于合法图斑，按照程序办理相关手续，并报县自然资源局、农业农村局备案； 对完成整改图斑报县自然资源局、农业农村局，及时组织现场验收，对照整改要求，检查违法状态是否消除、土地是否恢复原状、相关手续是否完善等；验收合格的，销号处理；不合格的，要求继续整改或依法采取进一步强制措施。
51	自然资源	做好国土调查工作	巴楚县自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 负责组织协调，制定方案，确定工作重点，做好物资统筹和宣传动员； 做好资料收集与整理，开展数据整合； 实地调查与核查，汇总并上报数据，进行成果转化，为决策提供依据，资料归档。 	<ol style="list-style-type: none"> 做好宣传动员，广泛宣传有利于农民权益的保障政策； 对调查数据进行核实； 组织人员开展外业调查，初步核实情况、核对信息、检查数据，及时反馈问题。
52	自然资源	编制土地征收成片开发方案及用地报批工作	巴楚县自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 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； 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； 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 组织召开村集体经济组织会议，对征收集体土地提出可行性意见，并将相关资料报送县自然资源局； 做好被征收人的思想工作，宣传土地征收政策和补偿标准，解答被征收人的疑问，化解矛盾纠纷； 做好社会稳定风险评估工作，及时发现和处理潜在的不稳定因素，对可能引发的矛盾纠纷，制定应急预案。
53	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	巴楚县自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 组织开展业务培训； 根据乡镇初审意见进行审批，核发乡村建设规划许可证。 	<ol style="list-style-type: none"> 提供规划许可手续办理咨询服务并受理申请材料； 收集的材料进行初审并做好实地勘察，并提出初审意见。

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（街道）配合职责
54	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	巴楚县自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定方案，做好政策解读，开展业务培训； 2. 按照权限进行审批； 3. 受理临时土地使用及土地复垦过程中存在的违法违规线索。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收集临时用地申请相关信息，进行政策解读； 2. 检查用地单位提交的材料是否与实际情况相符，核实土地权属证明的真实性，对用地范围进行初步现场勘查； 3. 对用地单位进行抽查将临时土地使用及土地复垦过程中存在的违法违规线索及时上报。
55	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	巴楚县自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 县自然资源、发改（工信）、建设、农业农村、应急、生态环境等部门对乡镇发表意见，对是否符合供地政策和产业政策等要求，由各部门签署意见并加盖公章； 2. 县自然资源局撰写入市挂牌出让供地方案的请示，报县人民政府审批； 3. 县人民政府下发批复； 4. 入市主体委托县自然资源部门，在喀什公共资源交易与土地市场动态监测监管系统履行拟入市地块的挂牌出让程序； 5. 县自然资源局与摘牌企业签订《成交确认书》和《集体经营性建设用地使用权出让合同》。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 农村集体经济组织或村委会作为入市主体确定权属无争议和规划条件（上会研究）明确的地块作为拟入市地块； 2. 入市主体对拟入市地块进行勘测定界和土地地价评估（上会研究）； 3. 按照“四议两公开”程序，民主决议并进行信息公开； 4. 入市主体向镇人民政府提交入市申请，镇人民政府召开会议对入市主体和申报项目初步研究后上报县自然资源局； 5. 由入市主体与摘牌企业和镇人民政府签订《履约监管合同》，设立三方监管协议。
56	自然资源	开展矿产资源保护工作	巴楚县自然资源局	加强对矿产资源勘查、开采和矿区生态修复等活动的监督检查，依法及时查处违法行为。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展矿产资源日常巡查、检查，发现矿产资源违法行为及时上报县自然资源局； 2. 宣传鼓励群众对矿产资源违法行为监督举报。
57	自然资源	保护野生动植物	巴楚县林业和草原局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在世界野生动植物日、爱鸟周、国际生物多样性日等时间节点开展宣传； 2. 接到上报的救助野生动物时，及时送到野生动物救助中心； 3. 发现野生动物异常死亡情况，第一时间赶赴现场，通知相关机构，及时按照程序进行上报。 	负责开展保护野生动植物宣传活动，提高群众保护野生植物意识。发挥生态护林员作用，开展日常巡护，发现问题及时报告，制止非法伤害野生动植物。
58	生态环保	开展污染源普查工作	地区生态环境局巴楚县分局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责组织开展国家重点生态环保专项行动，提供技术指导，做好准备阶段各项工作及污染源普查的监督管理； 2. 根据国家和自治区污染源普查的管理制度，实施本区域污染源普查； 3. 对调查数据进行审核、整理、汇总； 4. 发布普查结果，接受社会监督。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织社会力量进行动员部署，开展污染源进行全面清查； 2. 按照工作部署，组织社会力量积极参与并认真做好辖区内污染源进行调查，收集相关资料。

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（街道）配合职责
59	生态环保	做好大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治和监督管理工作	喀什地区生态环境局巴楚县分局、巴楚县住房和城乡建设局、巴楚县交通运输局、巴楚县农业农村局、巴楚县水利局、巴楚县自然资源局、巴楚县公安局	<p>喀什地区生态环境局巴楚县分局： 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。</p> <p>县住房和城乡建设局： 负责城镇污水处理设施、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。</p> <p>县交通运输局： 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。</p> <p>县农业农村局： 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。</p> <p>县水利局： 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。</p> <p>县自然资源局： 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。</p> <p>县公安局： 1. 建立噪声污染防治责任制度； 2. 开展噪声污染防治主题宣传活动； 3. 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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展日常巡查，及时发现和制止各类污染行为，对发现的问题及时向喀什地区生态环境局巴楚县分局、县住房和城乡建设局、县交通运输局、县农业农村局、县水利局、县自然资源局、县公安局报告； 组织开展环保宣传教育活动，提高居民的环保意识和参与度，引导居民养成良好的环保习惯； 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； 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； 收集和整理本辖区内的环境信息，及时向喀什地区生态环境局巴楚县分局、县住房和城乡建设局、县交通运输局、县农业农村局、县水利局、县自然资源局、县公安局反馈，为污染防治工作提供数据支持。
60	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巴楚县分局	<ol style="list-style-type: none"> 指导一般突发生态环境事件的应急准备、应急演练、应急处置和事后恢复等工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展生态环境领域应急工作宣传普及和应急演练； 发现突发环境事件及时上报，并做好应急处置工作； 与喀什地区生态环境局巴楚县分局开展突发环境事件调查。
61	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	巴楚县水利局	<ol style="list-style-type: none"> 按照水土保持规划，采取封育保护、自然修复等措施，组织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； 核实镇级上报的违反水土保持规定的事件，对违法行为进行处罚，并责令整改到位。 	<ol style="list-style-type: none"> 落实水土保持宣传和教育工作，普及水土保持科学知识，增强公众的水土保持意识； 负责辖区封育保护、自然修复等情况进行巡查，将违反水土保持规定的事件进行核实核查并上报县水利局处理。

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（街道）配合职责
62	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	巴楚县发展和改革委员会、喀什地区生态环境局巴楚县分局	巴楚县发展和改革委员会： 1. 开展节能降碳的宣传和教育，将节能知识纳入国民教育和培训体系； 2. 加强民用散煤的管理，禁止销售不符合民用散煤质量标准的煤炭； 3. 对销售不符合民用散煤质量标准的煤炭单位和企业进行处置。 喀什地区生态环境局巴楚县分局： 对乡镇上报不符合标准的散煤进行处置。	1. 通过周一三结合、入户走访等方式向农（居）民宣传节能降碳相关知识； 2. 鼓励辖区农（居）民燃用优质煤炭和洁净型煤，推广节能环保型炉灶； 3. 加强对禁燃区内散煤排查，对发现不符合标准的及时上报地区生态环境局巴楚县分局处置。
63	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	地区生态环境局巴楚县分局	1. 根据督察反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2. 对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. 按照整改方案，逐一解决反馈的问题，对于能够立即解决的问题，迅速整改到位； 2. 对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进。
64	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	巴楚县水利局	1. 调查：指定专人对案件调查取证； 2. 审查：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见； 3. 立案：对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚予以审查，决定是否立案； 4. 告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述和申辩等权利，符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》； 5. 决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6. 送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7. 执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8. 结案归档：对相关资料进行分类、编号、装订并归档。	1. 日常做好辖区侵占、破坏水源和抗旱设施处罚的宣传教育工作； 2. 将巡查发现或接到投诉举报侵占、破坏水源和抗旱设施行为及时制止并上报至县水利局； 3. 会同县水利局对侵占、破坏水源和抗旱设施的行为开展调查取证工作。
65	城乡建设	做好建制镇建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	巴楚县住房和城乡建设局	1. 统筹协调本辖区跨区域数据； 2. 对镇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. 对镇级数据进行检查，反馈问题并要求整改； 5. 待镇级填报数据后提交喀什地区住房和城乡建设局审核； 6. 实时跟踪进度，协调解决乡镇填报难点，确保按时保质完成。	1. 负责采集核实建成区、村庄及特殊区域数据； 2. 组织行政村培训，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。
66	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	巴楚县住房和城乡建设局	1. 负责组织开展厨余垃圾资源化、无害化处理工作，制定相关方案、计划； 2. 对违反规定的单位和个人，依法对其进行处置。	1. 开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作，根据工作需要开展日常巡查； 2. 在日常巡查或收到群众举报发现的有未将厨余垃圾进行无害化处理即擅自倾倒、处理的单位和个人及时上报县住房和城乡建设局。

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（街道）配合职责
67	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	巴楚县住房和城乡建设局	1. 负责建立施工现场环境检查机制，开展日常检查； 2. 负责对未按规定临街工地不设置护栏或都不作遮挡、停工场地不及时整理并作必要覆盖或者竣工后不及时清理和平整场地，影响市容环境卫生的行为进行查处。	1. 负责对辖区内临街工地开展日常巡查，发现问及时提醒、劝阻； 2. 对拒不改正的及时上报住房和城乡建设局。
68	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	巴楚县住房和城乡建设局	1. 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. 负责对主次、巷道门前市容环境卫生、市政设施、绿化设施监管进行日常巡查； 3. 巡查发现或收到举报辖区内主次、巷道门前区域内市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫问题要求限期整改，对不听劝阻或拒不整改的上报县住建局。
69	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	巴楚县商务和工业信息化局	县级积极协调通讯运营商、铁塔公司等相关企业，推动网络基础设施建设项目在本县落地实施。	做好项目选址、征地拆迁、施工协调等工作，保障建设工程顺利进行。
70	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	巴楚县住房和城乡建设局	1. 成立工作专班，做出拆迁方案，发布公告，告知拆迁范围、拆迁期限等； 2. 做好房屋征收政策宣传解释和意见征求工作； 3. 用地报批、预征地公告、听证复议、处理征地争议、遗留问题； 4. 核实认定征收房屋的规划情况，提供规划信息，确定征收范围及合法性； 5. 审查被征收房屋的建筑结构、质量等状况，提供房屋状况依据； 6. 确认房屋所有权归属及相关项权情况； 7. 聘请专业评估机构，按照相关法规和标准进行价值评估； 8. 与被拆迁人协商补偿方式（货币补偿或产权调换）、补偿金额、拆迁期限等事项； 9. 拟定与公示补偿方案； 10. 与被征收人签订拆迁协议； 11. 支付拆迁补偿款、附属物补偿相关费用，提供安置房屋； 12. 做好资金保障及监管资金使用情况。	1. 做好房屋征收与补偿政策宣传； 2. 做好房屋征收与补偿意见征求工作。
71	城乡建设	开展城市体检工作	巴楚县住房和城乡建设局	巴楚县住房和城乡建设局： 1. 研究制定城市体检工作计划，明确城市体检指标任务； 2. 汇总收集数据，汇总后报城市体检第三方专业团队； 3. 第三方专业团队根据收集到的体检数据，汇总城市体检结果； 4. 根据城市体检发现的问题及建议，完成城市体检问题隐患整改。	1. 开展宣传告知，畅通居民建言献策渠道，采取居民问卷、现场实地调查与座谈访谈等方式，摸清房屋使用中存在的安全隐患，找准养老、托育、停车、充电等设施缺口以及小区环境、管理方面的问题； 2. 衔接十五分钟生活圈，查找公共服务设施缺口以及环境整治、更新改造方面的问题，建立各街区问题台账； 3. 收集基础资料，建立城市体检问题台账并上报住建局。

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（街道）配合职责
72	城乡建设	燃气安全隐患排查整治工作	巴楚县住房和城乡建设局	县住建局： 1. 制定并下发燃气安全宣传资料，并做好宣传； 2. 对燃气安全隐患进行实地核查，整改； 3. 对拒不整改的用户进行处罚； 4. 做好对燃气企业的监督管理。	1. 按照县住建局下发宣传燃气安全资料，做好燃气安全宣传； 2. 发现燃气安全隐患，及时上报。
73	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	巴楚县住房和城乡建设局	1. 住建局负责本行政区域内公租房的筹集； 2. 根据上级相关政策法规，制定符合本县实际的公租房相关规章制度； 3. 协助乡镇向财政申请公租房租金用于公租房的维修； 4. 按季度督促公租房租金的缴纳； 5. 结合工作实际，开展公租房相关工作的培训。	1. 收取申请人提交的住房申请相关资料。 2. 对申请材料进行审查，对申请人的家庭收入、财产、住房情况等是否符合规定条件进行认定； 3. 承担公租房的日常分配、管理工作。 4. 将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，进行公示，接受社会监督。
74	城乡建设	煤改电入户工程项目的宣传、安装、后期维保等工作	巴楚县发展和改革委员会	1. 制定项目规划、方案； 2. 统一招投标； 3. 核实“确人确户”名单； 4. 发放补贴； 5. 收集居民对“煤改电”工作的意见建议。	1. 开展煤改电入户改造工程项目惠民政策宣传； 2. 统计煤改电入户工程项目“确人确户”名单，上报县发展和改革委员会审核； 3. 收集煤改电入户工程项目工程自筹款资金； 4. 做好煤改电入户工程项目设备安装、测试审核验收； 5. 做好设备正常使用情况统计、后期维保工作。
75	商贸流通	推动商业体系建设，做好辖区企业、电商服务保障工作	巴楚县商务和工业信息化局	1. 负责县域电商发展的统筹协调和规划工作； 2. 开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作； 3. 做好电商服务站的监督管理。	1. 组织电子商务达人、企业、合作社和网络达人参加电商培训； 2. 用好电商服务站，为辖区电商从业人员提供直播场地、技术指导等服务工作。
76	文化和旅游	广播电视农村公共服务设备维护管理	巴楚县文化体育广播电视和旅游局	1. 负责安装维修维护镇级应急广播，保持应急广播通响率达到98%以上； 2. 做好广播电视设施保护和运行维护； 3. 查处违规卫星电视广播地面接收设施。	协助县文化体育广播电视和旅游局开展非法卫星电视接收设施整治工作。

配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
77	文化和旅游	做好非物质文化遗产的挖掘、保护、传承展示和申报工作	巴楚县文化体育广播电视和旅游局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收集整理辖区国家级、自治区级、地区级及县级非物质文化遗产名录，服务管理好传承人； 2. 指导非物质文化遗产挖掘、提升、保护、调查、视频及文字记录、确认和建立名录工作； 3. 组织开展非物质文化遗产保护工作； 4. 收集属于非物质文化遗产组成部分的代表性实物，整理保存调查资料； 5. 建立非物质文化遗产档案及相关数据库。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 挖掘、摸排、登记、上报各级非物质文化遗产项目，对拟申报传承人进行审核； 2. 组织开展非遗展示展演等活动。
78	文化和旅游	以开展“我们的中国梦”——文化进万家活动为载体，推动优质文化资源直达基层	巴楚县委宣传部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 联系地、县两级文艺小分队深入生活、深入基层、深入实践，积极设计活动载体，创新活动形式，开展内容丰富、形式多样、贴近群众的文化文艺活动； 2. 规范活动的名称、横幅标语和专用标识； 3. 向地、县两级媒体平台推送。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展“我们的中国梦”——文化进万家活动，负责协调场地、组织群众工作； 2. 严格规范名称使用，统一制作横幅标语和活动专用标识，突出主题； 3. 负责开展活动的视频、图片、文字等资料的搜集、报送工作。
79	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	巴楚县文化体育广播电视和旅游局、县卫生健康委员会、县应急管理局	<p>县文化体育广播电视和旅游局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 督促承办方落实制定活动方案、预案、社会风险评估、投保等事项； 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。 <p>县卫生健康委员会：</p> <p>根据下发重大竞技体育赛事活动通知方案，主动与组委会医疗救援组对接，按照国际标准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。</p> <p>县应急管理局：</p> <p>负责统筹、协调、指导相关部门开展重大赛事的救援工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
80	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	巴楚县委宣传部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责指定图书配发点与乡镇的沟通联系工作，确定图书接收地址、数量等信息； 2. 开展“4·23读书日”等各类形式的阅读推广活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展书籍的登记使用，确保图书室有专人或兼职人员负责； 2. 开展各类形式的阅读推广活动。
81	文化和旅游	农村公益电影放映	巴楚县委宣传部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定农村公益电影放映方案，下发电影放映计划； 2. 安排电影中心赴镇级播放电影。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协调放映场地； 2. 协调做好现场安全保障工作； 3. 组织社区（村）群众观看电影。

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（街道）配合职责
82	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	巴楚县文旅局、巴楚县公安局、巴楚县市场监管局、巴楚县自然资源局、巴楚县消防局、巴楚县卫生健康委员会	<p>县文旅局： 负责农家乐的服务质量提升工作，挖掘文化文物资源，鼓励农家乐经营主体丰富文化内涵，宣传贯彻等级农家乐标准，统筹开展等级农家乐评定和产品推介活动，支持、引导创建等级农家乐，指导开展农家乐经营管理业务培训，培育具有区域特征和地方特色农家乐品牌；</p> <p>县公安局： 负责农家乐治安管理工作，指导和监督农家乐经营主体安装维护使用治安管理信息系统，配置必要安全防范设施；</p> <p>县市场监督管理局： 负责农家乐经营主体的商事登记，依法查处无照经营行为，负责食品安全监督管理，依法对农家乐行业开展价格监督检查，定期向文旅等相关部门推送农家乐登记信息；</p> <p>县自然资源局： 负责指导农家乐建设用地地质灾害预防和治理工作；</p> <p>县消防大队： 依法对农家乐经营者履行法定消防安全职责情况实施监督检查，建立日常监管机制，指导开展农家乐消防安全隐患整治和农家乐消防安全培训工作；</p> <p>县卫生健康委员会： 负责农家乐卫生监督管理，加强防疫管理，做好农家乐经营场所卫生许可和从业人员健康审查。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 镇级负责摸排辖区农家乐数量并建立台账； 镇级对辖区农家乐开展日常排查，对于发现的隐患，能及时解决的指导农家乐经营者立即整改，涉及乡级层面无法解决的上报相关部门解决，并督促整改； 打造乡村旅游重点村，做好乡村文旅宣传推介； 营造乡村旅游良好市场环境。
83	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	巴楚县文化体育广播电视和旅游局、巴楚县市场监督管理局	<p>县文化体育广播电视和旅游局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 明确旅游功能分区，避免无序开发； 合理建设旅游接待基础设施，提升游客接待能力； 加强旅游标识系统建设，设置清晰、规范的景点指示牌、导览图，方便游客游览。 <p>县市场监督管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 对乡村旅游经营主体食品安全、特种设备安全进行监管； 加强旅游消费市场价格监管，打击哄抬物价、价格欺诈行为，调处消费者纠纷。 	<ol style="list-style-type: none"> 定期对旅游经营主体（农家乐、民宿、特产店等）开展安全隐患排查； 受理游客投诉，做好纠纷化解，发现哄抬物价、价格欺诈行为及时上报县市场监督管理局处置。
84	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	巴楚县文化体育广播电视和旅游局	<ol style="list-style-type: none"> 制定全域旅游发展规划，明确旅游基础设施布局，制定设施建设标准； 统筹推进旅游基础设施、景区提档升级等重大工程。 	<ol style="list-style-type: none"> 落实县级规划，推进停车场、厕所、标识牌等设施建设及维护； 引导村民参与旅游服务，盘活闲置农房，推动“农业+文旅”融合； 负责旅游公路沿线环境整治。

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（街道）配合职责
85	卫生健康	做好疫苗接种工作	巴楚县卫生健康委员会	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年对镇级疫苗接种工作人员开展业务培训，对考核合格人员发放预防接种资质证书； 2. 做好疫苗采购、运输、领发、冷链、质量监督管理； 3. 为居住满3个月的0-6岁儿童建立预防接种证和预防接种卡（簿）等儿童预防接种档案，并组织开展预防接种、查漏补种工作； 4. 督促镇级对未完成免疫接种的人员进行补漏接种；疫苗接种工作人员利用各类人员集中的场合对疫苗接种常识开展宣传工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展疫苗接种常识宣传教育； 2. 摸排建立疫苗接种人员台账，配合县卫健委开展疫苗接种； 3. 组织辖区未完成免疫接种人员开展补漏接种。
86	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	巴楚县卫生健康委员会	<ol style="list-style-type: none"> 1. 县卫生健康委员会指派医务人员组织宣传活动； 2. 县卫生健康委员会建立现症病人档案，开展一年一次随访； 3. 县疾病预防控制中心牵头开展辖区水厂水质检测、学生氟斑牙监测、监测数据分析，水质评价等工作； 4. 县卫生健康委负责牵头组织实施基本公共卫生服务项目。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合疾控部门开展碘缺乏病等地方病以及职业病防治知识宣传； 2. 配合卫生健康委员会开展地方病、职业病摸底和筛查； 3. 按照卫健委推送名单发放碘盐。
87	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	巴楚县应急管理局、县市场监督管理局、县工商局、县公安局	<p>县应急管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、烟花和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查； 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； <p>市场监督管理局、科工局、公安局等其他负有安全监管职责的部门；</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 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； 6. 送达执法文书、依法实施行政强制措施。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 2. 核实安全生产举报事项； 3. 及时报告安全生产问题和隐患。
88	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	巴楚县应急管理局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在县委、县政府领导下，牵头组织协调全县范围内的防灾减灾检查工作，制定全县检查计划、标准，组织协调各乡镇、各部门开展检查工作； 2. 指导、督促相关部门（如水利、自然资源、住建等）落实其行业领域内的防灾减灾检查责任； 3. 汇总分析灾害风险信息，组织研判，推动隐患排查评估； 4. 参与对关键领域（如危化企业、防汛、救灾物资储备、应急避难场所）的检查； 5. 检查基层应急预案、队伍、物资储备、预警传递及宣传演练情况； 6. 汇总风险隐患，督促整改并跟踪落实，协调管控重大风险。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 镇级组织开展“防灾减灾”的宣传教育； 2. 镇级组织开展“防灾减灾”检查，发现问题及时整改，本级整改不了的上报县应急管理局； 3. 按照县应急管理局要求，做好应急物资储备和基层应急队伍建设，不断完善应急预案。

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（街道）配合职责
89	应急管理及消防	自然灾害救助	巴楚县应急管理局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 调查统计自然灾害情况； 2. 组织实施自然灾害应急救援； 3. 审查居民住房恢复重建补助申请，对符合补助条件的申请发放补助金； 4. 组织开展自然灾害损失评估，开展受灾人员冬春基本生活困难和需求调查评估； 5. 申报本级和上级冬春救助资金，制定并实施冬春救助方案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 向县应急管理局报告本镇自然灾害造成的人员伤亡、财产损失情况； 2. 灾情稳定后，评估本镇自然灾害损失情况； 3. 组织本镇受灾人员进行过渡性安置，鼓励、组织受灾群众自救互救、恢复重建，配合有关部门开展卫生防疫、抚恤补偿、心理抚慰； 4. 调查登记、汇总上报本镇因灾损毁居民住房情况； 5. 对申请居民住房恢复重建补助的，在村民委员会、居民委员会评议、公示无异议或异议不成立的基础上，审核申请人居民住房恢复重建补助申请材料，审核通过的报县应急管理局等部门审批； 6. 会同县应急管理局调查评估本镇受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活困难和需求情况，核实救助对象，向救助对象发放冬春救助补助。
90	应急管理及消防	组织实施应急救援	巴楚县应急管理局、县自然资源局、县水利局、县林草局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 县应急管理局及自然资源局、水利局、林草局等其他负有安全监管职责的部门：根据生产安全事故、自然灾害情况启动相应等级响应措施，依法组织实施事故灾害应对处置行动； 2. 县级人民政府组织相关单位开展事故调查处理工作； 3. 县应急管理局对乡镇上报的符合突出贡献条件的单位和个人材料进行审核、公示。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 启动应急预案实施应急救援行动时，按照要求协助应急救援； 2. 先期处置不能有效控制生产安全事故或者自然灾害，县级以上人民政府或其有关部门依法组织实施应急救援时，接受上级指挥，按照要求协助应急救援； 3. 协助县人民政府及相关部门开展事故调查处理工作； 4. 对安全生产和防灾减灾工作中符合突出贡献条件的单位和个人进行审核、公示，上报相关申报材料。
91	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	巴楚县消防救援局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患；根据工作需要，通知镇级、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，由巴楚县消防救援局会同镇级协商确定其消防安全组织； 3. 依法查处镇级上报的消防安全违法行为及举报投诉。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援局； 2. 与巴楚县消防救援局共同开展消防监督检查； 3. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，协同巴楚县消防救援局确定其消防安全组织； 4. 接到消防安全举报投诉，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，上报消防救援局处理。
92	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	巴楚县消防救援局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依据当地火灾形势、人口分布、建筑特点等因素，制定科学合理的喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作计划； 2. 为安装单位和个人提供技术咨询和指导，确保喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器的安装符合相关标准和规范要求，保证其正常运行和发挥作用； 3. 对镇、社区（村）消防安全责任人进行培训； 4. 与镇、社区（村）建立协调联动机制，形成工作合力，共同推进推广安装工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过多渠道向敬老院、幸福大院、幼儿园、村民家庭、农家乐、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所普及宣传简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器在火灾预防和早期预警中的重要作用，提高群众的消防安全意识和安装的积极性； 2. 收集安装工作中的相关信息（安装数量、使用情况、存在问题等），上报县消防救援局，为工作改进提供依据。

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（街道）配合职责
93	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	巴楚县消防救援局	<ol style="list-style-type: none"> 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. 对辖区内消防安全重点单位进行备案； 3. 对消防安全重点单位工作人员开展业务培训； 4. 对消防安全重点单位进行监管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 镇级结合消防监督检查和网格巡查，对发现符合界定标准的消防安全重点单位建立台账并督促引导其向县消防救援局进行申报备案； 2. 将新增符合界定标准的消防安全重点单位基础信息及时向县消防救援局上报。
94	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	巴楚县消防救援局	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发现火灾，第一时间报警，并组织人员先期扑救； 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. 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，协助开展事故调查处理。
95	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	巴楚县发展和改革委员会、国网巴楚县供电公司	<p>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。</p> <p>国网巴楚县供电公司：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>县应急管理局： 督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。

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（街道）配合职责
96	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	巴楚县水利局、县应急管理局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织编制县洪水干旱灾害防治规划和防护标准并指导实施； 2. 做好水情旱情监测预警信息发布； 3. 承担防御洪水应急抢险的技术、物资、资金支撑工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展防汛宣传普及教育、引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 2. 修订完善镇级、村级防汛抗旱预案，并开展应急演练。做好应急抢险相关队伍建设、清点现有及上级下发各项物资并登记造册、协调调运防汛抢险所需物资（机械、梢捆及人工）以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检查等相关工作； 3. 负责镇级防汛抗旱责任制的落实，开展汛前防洪设施安全检查，汛期抗洪抢险工作、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 4. 对辖区内通信、预报警报、水库、堤防、泄洪通道、应急避险场所等经常性开展隐患排查，建立隐患排查整改台账，逐一落实整改措施、责任和时限，保障泄洪安全，如发现水毁工程情况及时上报县防汛抗旱指挥部办公室或相关成员单位； 5. 负责对蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检查； 6. 结合部门发布的预警信息，做好分析研判、预案完善、物资和救援力量准备，在春夏季易发融雪性洪水和特殊天气情况时，做好泄洪通道、防洪堤巡查检查、应急值守和信息报送等，如发生汛情、旱情，镇级第一时间向县防汛抗旱指挥部办公室或相关成员单位报告并开展先期处置，及时开展避险疏散转移工作； 7. 组织开展灾后受灾群众生产生活恢复工作。
97	应急管理及消防	森林防灭火	巴楚县林业和草原局、巴楚县应急管理局、巴楚县消防救援局	<p>县林业和草原局： 制定应急预案，组织开展森林防灭火宣传培训。</p> <p>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、设备立即赶赴现场进行扑救。</p> <p>县消防救援局： 接到处置任务，对火势较大的森林火灾进行救援。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2. 划分网格，组建护林员队伍和防灭火力量，储备必要的灭火物资； 3. 发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救； 5. 梳理人员伤亡及财产损失情况，形成报告。
98	应急管理及消防	电动自行车安全管理	巴楚县消防救援局、县住房和城乡建设局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 县消防救援局、县住建局开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 县住建局督促物业做好电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查； 3. 县消防救援局做好突发事件的应急处置，对涉嫌违法违规情形开展调查取证和行政处罚。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 镇级开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 镇级开展电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查，对发现的问题隐患先期处置，并报巴楚县行业部门； 3. 对接县消防救援局开展调查取证和行政处罚。

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（街道）配合职责
99	市场监管	消费者权益保护	巴楚县市场监督管理局	<ol style="list-style-type: none"> 开展消费维权工作，保护经营者、消费者合法权益； 及时处理投诉举报； 对损害消费者权益的行为进行查处。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展消费者权益保护法律法规宣传； 发现违法行为及时上报县市监督管理局。
100	市场监管	做好食品安全监督管理日常协助工作	巴楚县市场监督管理局	<ol style="list-style-type: none"> 制定食品安全监督管理的具体实施细则、工作流程和标准；制定本县包保主体分级标准，建立包保主体台账、责任清单和任务清单，组织包保干部签订承诺书，构建食品安全包保体系； 组织开展食品安全宣传教育活动，普及食品安全知识；对乡镇工作人员及食品生产经营者开展食品安全法律法规、标准和知识的培训； 对食品生产经营全链条进行监督管理，依法查处各类食品安全违法行为； 建立食品安全监督管理体制，负责组织实施，建立食品安全投诉举报处理机制，及时处理消费者的投诉举报。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展食品安全宣传教育活动，收集本辖区内食品生产经营者的基本信息； 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，及时向市场监督管理局反馈本辖区内食品安全隐患、违法违规行及消费者投诉举报等信息。
101	市场监管	打击传销工作	巴楚县市场监督管理局、县公安局	<p>县公安局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 依法对传销违法行为进行调查、取证和处罚，对涉嫌传销的组织、活动和人员进行查处，严厉打击各类传销行为，维护市场秩序和社会稳定； <p>县市场监督管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 制定本县打击传销工作的具体实施方案和工作计划，建立健全联合执法机制，形成打击传销的工作合力； 组织开展打击传销宣传教育活动，通过多种渠道和方式，向社会公众普及传销的识别方法、防范措施以及相关法律法规知识，切实提高群众对传销危害的认识和防范意识。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展防范和打击传销宣传工作； 摸排辖区内违法行为及时上报县市场监管局。
102	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	巴楚县市场监督管理局	<ol style="list-style-type: none"> 负责登记注册相关法律法规的咨询、解释； 做好经营者提交的注册登记资料的审查工作； 依法审查市场主体利用住改商进行登记的经营场所利害关系业主与该地址所涉及楼栋户数的一致性； 经审查核对资料无误的，准予审批，颁发营业执照。 	<p>申请人将经相关部门批准建设，用于从事与居民生活相关的零售业或服务业的临时建筑，作为经营场所(仅适用于个体工商户)申请登记注册、变更，镇级、社区等基层组织核查后签字盖章；</p>

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（街道）配合职责
103	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	巴楚县市场监督管理局	1. 收到乡镇上报问题后，赶赴现场做好现场稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急处置工作； 2. 对突发事件中的食品安全违法行为进行查处。	1. 做好辖区内发生的食品安全突发事件的报告、稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急前期处置工作，并及时上报市场监督管理部门； 2. 对突发事件进行总结评估，完善食品安全应急处置预案。
104	市场监管	价格监督检查及集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	巴楚县市场监督管理局	1. 严格遵守国家价格法规和政策，做好价格管理和监督工作； 2. 加强对价格监督检查工作的领导，组织有关部门和社会有关方面人员定期或者不定期地对价格法规、政策的执行情况进行监督检查； 3. 开展集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治。	1. 宣传普及国家价格法律法规及政策，引导、督促经营主体诚信经营、明码标价、避免价格欺诈行为； 2. 协助做好农贸市场、流动摊贩、农产品交易价格监督检查工作； 3. 对巡查中发现的辖区内企业、商贩(铺)价格违法问题线索，及时报市场监管部门处理； 4. 协助开展集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治。
105	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	巴楚县档案史志馆	1. 拟定党史、地方志、年鉴编纂工作方案，开展组织、指导、培训； 2. 督促、审核镇级提供的党史、地方志、年鉴资料； 3. 搜集、整理、保存具有存史价值的党史资料、地方志、年鉴文献资料和图片、组织整理旧志，推动方志理论研究； 4. 组织编纂党史、地方志书，开发利用党史、地方志、年鉴资源； 5. 负责开展史志宣传教育。	1. 收集、整理党史工作，挖掘本镇红色历史资源，形成党史工作资料，为党史书籍编纂提供资料支持； 2. 收集、整理本镇地方志书、地方综合年鉴资料，撰写形成综合资料报县档案史志馆； 3. 收集本镇重大决策、重大事件、重点工作、重要活动中形成的文件资料、图片、口碑资料及有存史价值的视频资料，形成史志资料库，为史志部门提供资料支持； 4. 收集、整理本镇地情资料，为镇志、村志编修积累历史资料。
106	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	巴楚县政府办公室	1. 制定全县“一网统管”数字化治理体系建设方案，整合政务数据资源，构建县级统一治理平台； 2. 组织开发或采购政务APP、数字化治理系统，保障数据互通共享； 3. 做好政府网站和内容维护，及时发布政府信息； 4. 指导乡镇做好相关政务APP的推广和使用。	1. 按照“一网统管”数字化治理体系相关工作要求，做好相关材料或数据收集上报； 2. 做好相关政务APP推广和指导。
107	教育培训监管	校外培训机构监管	巴楚县教育局、县文化体育广播电视和旅游局、县科学技术局	教育局： 发挥“双减”工作协调机制牵头作用，加强统筹协调，对学科类隐形变异培训进行日常监管。 文旅局、科技局： 作为主管部门重点做好非学科类培训机构违规开展学科类培训的业务监管工作。	提供违规线索，配合教育、文旅、科技等部门对违规学科类培训进行查处。

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）	不再开展此项工作。
2	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：巴楚县教育局 工作方式：由县教育局联合残联、民政、卫健委等部门对儿童少年的发展状况进行科学评估，负责审批适龄残疾儿童延缓入学或者免于入学的申请，督促适龄残疾儿童少年按照残疾人教育专家委员会给出的入学安置方式接受义务教育，并建立完善档案。
3	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：巴楚县民政局 工作方式：由县民政局负责违规领取高龄津贴的追缴。
4	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：巴楚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开展创业实体信息及就业务工信息统计。
5	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：巴楚县残联 工作方式：由县残联负责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给予表彰和奖励。
6	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：巴楚县农业农村局 承接方式：由县农业农村局负责动物及动物产品检疫。
7	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：巴楚县农业农村局 工作方式：由县农业农村局负责农业机械安全日常监督检查工作。
8	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：巴楚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审核确认灵活就业人员社保补贴。
9	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门：巴楚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会同行业主管部门进行二次调解，对调解不成功的线索进行仲裁，负责保障农民工工资支付工作。

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
10	社会保障	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：巴楚县人力资源和社会保障局 工作方式：取消对完成城镇新增就业人数任务的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作考核。
11	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：巴楚县医保局 工作方式：取消对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作考核。
12	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：巴楚县医保局 工作方式：由县医保局对医疗救助待遇进行审批。
13	社会保障	就业帮扶培训	承接部门：巴楚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开展就业帮扶培训。
14	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：巴楚县水利局 工作方式：由县水利局负责对擅自凿井、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。
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	承接部门：巴楚县水利局 工作方式：由县水利局负责对未经批准或者未按照批准的取水许可规定条件取水的处罚。
16	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：巴楚县水利局 工作方式：由县水利局负责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。
17	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：巴楚县水利局 工作方式：由县水利局负责对在崩塌、滑坡危险区域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。
18	自然资源	对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：巴楚县自然资源局 工作方式：由县自然资源局对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。

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
19	自然资源	乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核	承接部门：巴楚县自然资源局 工作方式：1. 使用人向巴楚县自然资源局递交报告； 2. 巴楚县自然资源局依照批准权限办理审批手续。
20	生态环保	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	承接部门：巴楚县水利局 工作方式：由县水利局负责对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚。
21	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：巴楚县水利局 工作方式：由县水利局负责对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚。
22	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：巴楚县林业和草原局 工作方式：由巴楚县林业和草原局负责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。
23	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚。
24	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展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。
25	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展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。
26	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展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。
27	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展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。

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
28	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展对违反规定，未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房用途的处罚。
29	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚。（擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的。）
30	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚。
31	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚。
32	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	承接部门：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚。
33	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展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。
34	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：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚。
35	城乡建设	对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除	承接部门：巴楚县住房和城乡建设局 工作方式：由县住房和城乡建设局负责开展对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除工作。

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
36	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：巴楚县交通运输局 承接方式：由县交通运输局负责对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚。
37	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：巴楚县交通运输局 承接方式：由县交通运输局负责开展对铁轮车、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。
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	承接部门：巴楚县卫生健康委员会 工作方式：由县卫生健康委员会负责对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚。
39	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：巴楚县卫生健康委员会 工作方式：由县卫生健康委员会负责辖区内托育机构的监督管理。
40	应急管理及消防	建立微型消防站	承接部门：巴楚县消防救援局 工作方式：由巴楚县消防救援局负责组织实施。加大对村级志愿者消防队的指导力度，并根据消防工作需要，在装备器材配备、购置方面给予技术支持和指导，推动升级为村级微型消防站，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。
41	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：巴楚县应急管理局 工作方式：由县应急管理局负责本行政区域加油站危险化学品、设备设施安全监督管理综合工作。 承接部门：巴楚县公安局 工作方式：由县公安局负责本行政区域加油站公共安全管理。 承接部门：巴楚县市场监督管理局 工作方式：由县市场监督管理局负责本行政区域危险化学品、设备设施质量监督。 承接部门：喀什地区生态环境局巴楚县分局 工作方式：由喀什地区生态环境局巴楚县分局负责本行政区域废弃危险化学品处置的监督管理。 承接部门：巴楚县交通运输局 工作方式：由县交通运输局负责本行政区域危险化学品运输的安全管理。 承接部门：巴楚县卫生健康委员会 工作方式：由县卫生健康委员会负责组织、协调危险化学品事故受伤人员的医疗卫生救援工作。 承接部门：巴楚县消防救援局 工作方式：由县消防救援局负责本行政区加油站消防设施设备检查。

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
42	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：巴楚县应急管理局 工作方式：由县应急管理局负责对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励。
43	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	承接部门：巴楚县应急管理局 工作方式：由县应急管理局负责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。
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	承接部门：巴楚县市场监督管理局 工作方式：由县市场监督管理局负责对食品小作坊、小餐饮店、小食杂和食品摊贩违法生产经营的处罚。
45	市场监管	对从事无照经营的处罚	承接部门：巴楚县市场监督管理局 工作方式：由县市场监督管理局负责对从事无照经营的处罚。