

新疆维吾尔自治区喀什地区
巴楚县英吾斯塘乡
履职事项清单

2025年7月

说 明

一、基本情况

英吾斯塘乡位于巴楚县南侧，东与色力布亚镇、麦盖提县相望，南与阿瓦提镇相接，西与岳普湖县接壤，北与琼库尔恰克乡、伽师县毗邻，为农业型乡镇，距县城120公里，总面积309平方公里，下辖20个行政村，全乡户籍7447户25392人，耕地16.9万亩，产业结构主要以种植棉花为主，林果业、畜牧业和特色养殖为辅，2024年农户人均纯收入20469.07元。

二、编制过程

2025年2月，清单工作开展以来，在各级指导组的精心指导下，英吾斯塘乡党委第一时间安排部署，严把工作环节，细化工作措施，全面梳理事项，精心编制清单，高质高效完成事项梳理，拟定清单初稿工作，通过“三上三下”广泛征求意见，最终梳理形成基本履职事项，配合履职事项和上级部门收回事项共290项。其中，基本履职事项138项，配合履职事项108项，收回上级部门的事项44项。

三、清单内容

基本履职事项清单是围绕英吾斯塘乡主体责任，通过全面梳理党委和政府必须承担的职责，形成的乡镇履行职责事项清单，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、人民武装、综合政务20个类别，共有基本履职事项138项。

配合履职事项清单包括事项类别、事项名称、对应上级部门、上级部门职责、乡镇配合职责、5个要素，包括经济发展、民生服务平安法治等18个类别，共有配合履职事项108项，涉及39个部门（单位）。

上级部门收回事项清单包括事项类别、事项名称、承接部门及工作方式、3个要素，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11个类别，共有上级部门收回事项44项，涉及16个部门。

目 录

1. 基本履职事项清单1

2. 配合履职事项清单12

3.上级部门收回事项清单42

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	领导乡政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织
6	党的建设	负责村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“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英吾斯塘乡的干部
13	党的建设	做好领导班子成员包村联户工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
14	党的建设	组织干部下沉村开展工作
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
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	做好村务公开、村务监督工作，指导各村依法制定自治章程、村规民约，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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
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	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
29	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
30	党的建设	负责党风廉政建设和反腐败工作
31	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
32	党的建设	落实巡视巡察反馈问题整改工作，统筹抓好对村巡察整改工作
33	党的建设	推动监察职能向村延伸，深化整治群众身边不正之风和腐败问题
34	党的建设	负责人大换届选举，履行人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作
35	党的建设	负责人大代表联络站建设
36	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
37	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
38	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
39	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
40	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
41	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
42	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会组织建设
43	党的建设	做好“双拥”工作
44	经济发展	制订本乡经济和产业发展规划、村镇建设规划，发展本地特色产业
45	经济发展	优化营商环境，服务企业
46	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
47	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）
48	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
49	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
50	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
51	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
52	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
53	民生服务	做好公益性墓地初审，开展文明祭扫宣传等工作
54	民生服务	做好学生服务管理工作
55	民生服务	负责婚姻登记工作
56	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询
57	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
58	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
59	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
60	平安法治	开展禁毒宣传教育
61	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
62	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
63	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
64	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
65	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
66	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
67	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
68	乡村振兴	抓好林果日常管理，推进林果业提质增效
69	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
70	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
71	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
72	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
73	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
74	乡村振兴	做好农业技术推广服务，促进农业机械化
75	乡村振兴	负责高标准农田工程设施管护
76	乡村振兴	开展农业节水宣传教育及取用水服务管理工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
77	乡村振兴	开展筹资筹劳监督管理工作
78	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
79	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
80	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
81	精神文明建设	开展科学技术普及工作
82	社会管理	开展人民建议征集工作
83	社会管理	做好红十字会工作
84	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
85	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
86	安全稳定	开展网络安全宣传教育
87	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
88	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
89	社会保障	开展基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
90	社会保障	负责社会保险公共服务事项办理
91	社会保障	负责医疗救助申请受理与核查
92	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
93	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
94	自然资源	做好设施农业用地备案和监管工作
95	自然资源	编制本乡国土空间规划及所辖行政村的村庄规划
96	自然资源	保护测绘基础设施
97	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
98	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
99	自然资源	落实林长制，做好林木、草原巡查和草原承包调整、对外承包审批工作
100	生态环保	开展生态环境保护宣传和普及
101	生态环保	落实河长制，组织开展河管理保护工作
102	生态环保	组织义务植树活动

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
103	生态环保	加强农村生活污水处理
104	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
105	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
106	城乡建设	对破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
107	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草、破坏村容镇貌和环境卫生的处罚
108	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
109	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
110	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
111	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
112	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
113	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
114	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
115	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
116	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
117	文化和旅游	开展乡村阅读活动
118	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
119	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
120	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
121	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
122	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
123	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
124	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
125	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
126	应急管理及消防	落实消防经费保障，健全消防安全责任制，编制实施本乡消防规划，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）
127	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
128	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
129	市场监管	做好食品摊贩登记备案、“小饭桌”备案管理
130	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
131	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
132	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
133	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
134	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
135	综合政务	负责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
136	综合政务	做好政府采购管理服务工作
137	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
138	综合政务	加强便民服务中心规范化建设，开展政务服务工作

配合履职事项清单					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（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	1. 成立选举工作领导小组机构，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. 提请县委常委会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。	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	巴楚县委组织部	一、县管干部队伍建设工作 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。 二、干部考察及考核工作 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。	一、干部队伍建设工作 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。 二、干部考察工作 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	1. 根据乡级上报的“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、招投标和建设工程施工等工作； 3. 负责对项目的实施监管和验收，验收合格后资产移交乡级。	1. 摸排本辖区“五小工程”使用年限情况，召开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	巴楚县编制改革委员会	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. 负责统一社会信用代码赋码及事业单位登记工作，指导乡级按要求做好登记； 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。	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	组织本乡人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	巴楚县人大常委会	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； 4. 落实县人大代表联系乡级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. 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； 7. 下发会议及相关工作开展通知。	1. 通知县人大代表参加县人代会； 2. 通知和组织县人大代表参加由县人大举办的培训； 3. 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； 4. 提供县人大代表联系的乡人大代表和人民群众信息； 5. 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； 6. 组织县人大代表参加视察调研及检查活动； 7. 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	巴楚县政治协商委员会	一、政协委员人选推荐工作 1. 制定印发经县委审定的《政协委员推荐提名工作方案》； 2. 发布推荐信息； 3. 对初步人选开展政治审查； 4. 确定推荐名单并公布。 二、政协委员考察调研服务保障工作 对各级政协委员考察调研的行程安排提前与乡镇进行联络。	一、政协委员人选推荐工作 1. 按照要求进行推荐； 2. 对推荐人选的资格条件、政治素质、工作能力等进行初步审核。 二、政协委员考察调研服务保障工作 做好各级政协委员在本乡开展考察调研等活动的服务保障工作。
7	党的建设	从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	巴楚县委组织部、巴楚县人力资源和社会保障局、巴楚县委编办	县委编办： 审核乡级空编情况。 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： 审核乡级上报人员名单，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。
8	党的建设	县级以上党内表彰激励	巴楚县委组织部	1. 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； 2. 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； 3. 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； 4. 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。	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	规范村工作机制、牌子、出具证明	巴楚县委组织部、巴楚县委社会工作部	县委组织部： 统筹规范村工作机制。 县委社会工作部： 1. 负责规范村挂牌事项、村委会出具的证明事项； 2. 对乡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. 督促村按照规范的工作机制抓好工作落实； 2. 督促村按要求规范挂牌； 3. 指导村为群众出具相关证明事项； 4. 乡级对反馈问题涉及的村及时督促整改。
10	党的建设	乡干部人事档案工作	巴楚县委组织部、巴楚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，推送至乡级； 2. 负责对乡级报送的公务员（参照公务员）档案审核把关、整理归档。 县人力资源和社会保障局： 1. 负责事业编制人员人事档案缺失清单，推送至乡级； 2. 对乡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、县人力资源和社会保障局。
11	党的建设	开展对村巡察工作	巴楚县委巡察办	1. 根据县委要求和实际情况，制定对村巡察工作规划、年度计划和具体工作方案； 2. 组织协调巡察组对村开展巡察工作，指导巡察组按照规定的程序和方法进行巡察； 3. 做好巡察工作人员的培训、管理、监督和考核，提高巡察队伍的政治素质和业务能力； 4. 与县委有关部门以及被巡察村所在党委进行沟通协调，及时解决巡察工作中的问题； 5. 对巡察发现问题的整改情况进行跟踪督促检查，确保整改工作落到实处，对整改不力的进行问责。	1. 向巡察组全面介绍被巡察村的基本情况、及时提供巡察组所需的各类文件、资料； 2. 做好巡察组进驻准备工作，组织协调村“两委”干部、党员群众代表参加巡察工作会议和活动以及开展个别谈话、问卷调查，保障谈话环境和秩序； 3. 及时传达巡察组的工作要求和安排，向巡察组反馈村党组织和党员群众的意见建议，协调解决巡察工作中出现的问题和矛盾，维护巡察工作的正常秩序； 4. 督促被巡察村党组织按照巡察反馈意见制定巡察整改方案，加强对整改工作的日常监督，定期了解工作进展情况，将被巡察村整改情况纳入村党组织的考核评价内容。
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. 摸排核实本乡国有土地承包户基本信息，建立台账并上报。

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
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，指导乡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、招商引资、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展和改革委员会。
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、巴楚县财政局	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，报县财政复核进行拨付； 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. 针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如护林员、协理员、保安、环卫工、交通引导员等； 2. 对向村提出申请的人员进行身份认定； 3. 复核、公示后上报材料至县人力资源和社会保障局审批； 4. 签订协议，购买人身意外伤害险，为就业资金公岗人员缴纳社保； 5. 做好在岗人员日常考勤、台账管理工作（建立管理制度、协议、补贴发放、社保缴纳证明、考勤表等内容基础档案）； 6. 上报岗位补贴、社保补贴材料至县人力资源和社会保障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. 给各乡镇推送持证重度残疾人员花名册； 2. 根据乡级上报名单再次入户核对，确定改造名单； 3. 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，对辖区有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，乡村两级进行公示。
16	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	巴楚县教育局、人力资源和社会保障局、公安局、医保局	县教育局： 加强对普通高中报名指导；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。	乡人民政府、派出所、各普通高中做好高三学生中来疆务工人员随迁子女及其父亲或母亲或其他法定监护人在疆有合法职业及时间居住证明，以保障来疆务工人员随迁子女享有在疆参加普通高考并录取的各项权益。

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
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. 向乡镇下发一次性创业补贴申领文件； 2. 将符合一次性创业补贴的名单推送至各乡镇； 3. 对申请人员材料进行审核审批。	1. 根据县人力资源和社会保障局下发的一次性创业补贴申领文件，向商户、村民进行宣传； 2. 核实符合一次性创业补贴的名单的卡号并录入一卡通，跟踪补贴拨付进度。
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. 筹划、制定各类招聘活动方案； 2. 举办各类招聘活动。	1. 组织求职人员参加县级招聘活动； 2. 举办小型招聘会。
19	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	巴楚县红十字会	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。	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，县红十字会组织调拨物资及资金，乡级对群众收到物资及资金情况进行公示； 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； 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. 组织易受损人群参加县红十字会开展的政策宣传活动； 7. 对申请大病救助的白血病、先心病、唇腭裂、宫颈鳞癌等困难大病人员的申请资料进行审核签署意见，报县红十字会； 8. 动员群众做好募捐活动； 9. 开展艾滋病预防和宣传及其他人道救助工作； 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。
20	民生服务	做好慈善募捐救助工作	巴楚县民政局、巴楚县红十字会	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县管慈善组织认定工作； 3. 为乡级的慈善工作提供业务指导。	1. 开展慈善宣传，普及慈善文化，营造良好的慈善氛围； 2. 收集救助需求信息、慈善动态信息； 3. 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； 4. 负责捐赠物资分配送达及信息统计。

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
21	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、巴楚县财政局	县农业农村局： 1. 收集乡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。
22	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	巴楚县民政局、巴楚县财政局	县民政局： 1. 将高龄系统进行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）直接推送至乡镇； 2. 通过高龄系统完成对乡镇拟发放名单的审核，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： 审核后将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。
23	民生服务	残疾人证管理	巴楚县残疾人联合会	1. 审核办证材料，并录入办证系统，制作残疾证并发放至乡镇； 2. 对乡级上报的残疾人死亡、失联、户籍迁出等情况在全国残疾人系统更新信息。	1. 给申请办理残疾人的残疾人发放鉴定表（由便民服务中心干部指导填写鉴定表中的基本信息）； 2. 审核受理办残疾人证的相关材料（残疾登记鉴定表、身份证复印件、户口本复印件、3张2寸近期免冠白底彩照）； 3. 将鉴定表评定结论符合残疾标准的残疾人名单推送至所属村并知道村予公示； 4. 将申请残疾人证的办证材料（鉴定表、身份证复印件、户口本复印件、3张两寸近期免冠白底彩照）送至县残疾人联合会； 5. 领取残疾人证并发放给残疾人； 6. 定期开展残疾人证动态核查，摸排残疾人死亡、失联、户籍迁出等情况，并出具相关证明报县残疾人联合会处理。
24	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. 负责建设乡级应急物资储备点； 2. 负责应急物资的清点入库、登记造册、维护更新； 3. 负责县级前置代储应急物资的申请调运使用； 4. 负责确定代收救灾物资点位，组织代收救灾捐赠款物并对代收救灾物资进行盘点、登记造册、与捐赠方签订移交单。

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
25	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	一、雨露计划助学金发放工作 1. 教育局审核乡级上报的符合春（秋）季雨露计划助学金的学生名单，通过后下发乡级； 2. 教育局审核乡级上报学生申请材料，通过后下发乡级； 3. 教育局进行打卡（分春秋两季发放，春季发放1500元）。 二、疆内（外）贫困助学金政策宣传、申请受理、审核上报等工作 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； 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； 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； 4. 财政部门将资金拨付至教育部门或相关发放机构； 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。	一、雨露计划助学金发放工作 1. 摸排符合春季雨露计划助学金的学生名单（脱贫户或监测帮扶对象家庭中有子女接受中、高等职业教育，其家庭给予救助补助），并上报教育局审核； 2. 乡级做全乡20个村雨露计划助学金事前公告公示（做简报），公示期不少于10个工作日，并上报教育局； 3. 收集应享学生的申请材料（学生身份证复印件、监护人身份证复印件、银行卡复印件、全家户口本复印件、申请表原件、在校证明原件、学籍在线验证报告）并上报教育局； 4. 按照教育局审核通过后的名单，分批次做打卡前公示； 5. 按时和学生监护人联系再次核实打卡失败的卡号； 6. 乡级提供未漏掉学生保证书报教育局资助中心； 7. 雨露计划助学金工作结束后做全乡20个村雨露计划助学金事中公告公示（做简报），公示期不少于10个工作日，并做好乡村两级档案归档。 二、疆内（外）贫困助学金政策宣传、申请受理、审核上报等工作 1. 宣传动员学生或家长关注当地教育部门及学校通知，了解贫困助学金申请条件、资助标准、申请时间等政策信息； 2. 符合条件的学生按要求填写申请表，同时提供身份证、户口本、学生证、录取通知书、家庭经济困难证明等材料； 3. 对申请材料的真实性、完整性和学生家庭经济困难程度进行初审，确定初步名单并上报教育局； 4. 对审核通过的拟资助学生名单在村公告栏等显著位置公示5个工作日以上，接受社会监督； 5. 记录与归档：对发放工作进行记录，整理相关材料，建立档案，以备审计和检查。
26	民生服务	生源地信用助学贷款	巴楚县教育局、国家开发银行巴楚县支行	县教育局： 指导学生现场办理生源地助学贷操作流程及现场受理工作。 国家开发银行巴楚县支行： 对审核通过的大学生发放助学贷款。	指导村利用周一升国旗对群众开展生源地助学贷政策宣传。

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
27	平安法治	开展见义勇为相关工作	巴楚县委政法委	1. 受理登记。受理乡级提出的确认申请； 2. 初审公示。组织相关部门调查、核实、公示； 3. 审核确认。召开县见义勇为评选表彰委员会审议、审批； 4. 表彰奖励。对确认的见义勇为人员，及时给予宣传和表彰奖励； 5. 向上申报。认为事迹突出的人员，向上一级申报表彰奖励； 6. 设立见义勇为专项资金。	1. 受理有关组织和个人提出的见义勇为行为确认申请； 2. 出具相关证明材料； 3. 填写见义勇为行为确认申请表； 4. 向县委政法委推荐见义勇为行为； 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。
28	平安法治	做好司法所建设与管理工作的	巴楚县司法局	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； 2. 司法所经费由乡级与司法局共同承担； 3. 推动司法所按编制配齐政法专项编人员，协调乡级按上级文件要求配齐其他人员； 4. 对司法行政业务进行指导和培训； 5. 司法所完善内部管理制度； 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； 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； 8. 负责对司法所开展年度考核工作。	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； 2. 提供独立、固定的司法所办公用房，配备硬件设施，统一外观标识，合理设置7类用房； 3. 司法所经费由乡级与司法局共同承担； 4. 配备除政法专项编以外的司法所工作人员； 5. 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； 6. 组织人员按时参加上级司法行政部门组织的业务培训； 7. 制定并完善司法所内部管理制度； 8. 及时整改上级部门检查反馈的问题； 9. 成立司法所党支部。
29	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	1. 结合国家和自治区、地区相关要求，制定后评估和实绩考核工作方案和指标体系； 2. 成立指导组对乡级、村考核迎检准备工作进行实地指导； 3. 根据上级工作要求做好业务指导，并梳理完善档案资料。	1常态化对“两不愁、三保障”及饮水安全巩固情况进行动态监测； 2. 建立“两不愁、三保障”及安全饮水动态监测长效机制； 3. 乡党委书记遍访村民小组、村书记逐户走访，记录“两不愁、三保障”及饮水安全落实情况，宣传政策，对发现问题进行及时解决； 4. 根据考核指标，对村做好业务指导工作，并梳理完善档案资料； 5. 针对国家、自治区反馈乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估问题建立整改台账，制定整改措施并抓好落实； 6. 针对认领的问题，收集印证资料，建立一问一档。

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	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、代理会计、乡级辅导员业务培训； 2. 指导农民合作社及家庭农场的规范建立、运行及人才培育； 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. 做好农民合作社、家庭农场申报工作； 7. 落实农民合作社安全生产工作； 8. 开展农民合作社辅导员队伍建设。
31	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	巴楚县农业农村局	1. 负责本行政区域农作物病虫害防治的监督管理工作； 2. 统筹协调其他行业部门按照职责分工做好农作物病虫害防治相关工作。	1. 指导村级开展农作物病虫害防治宣传工作； 2. 组织乡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. 统筹乡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	1. 加强防治固体废物污染环境的宣传教育，倡导有利于环境保护的生产方式和生活方式； 2. 制定并组织实施本行政区域的农药减量计划，对实施农药减量计划、自愿减少农药使用量的农药使用者给予鼓励和扶持； 3. 开展农药使用指导、服务工作。	1. 做好农药包装废弃物回收清理工作的宣传教育； 2. 做好农药包装废弃物回收清理工作。
33	乡村振兴	农村供水保障工作	巴楚县水利局	1. 做好饮水工程建设规划与资金管理； 2. 开展水质监管与检测，制定相关制度； 3. 进行行业指导和水资源污染应急处置。	1. 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； 2. 参与农村供水工程项目规划、建设、运行维护和水源保护，合理分担供水设施建设和运行维护费用； 3. 乡政府按照应急预案要求，开展饮水安全突发事件应急演练，发生突发性事件，及时启动应急预案，采取有效措施，保障供水安全。

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、巴楚县农业农村局、巴楚县发展和改革委员会、巴楚县民政局	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： 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： 建设数字治理平台，整合养老、救助等便民服务。	1. 梳理本乡数字乡村产业需求，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. 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。
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. 统筹乡、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	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. 对乡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，对乡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。

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	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. 指导乡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. 指导各村实行网格化管理，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，县乡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。
39	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. 指导乡镇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. 督促乡镇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. 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。
40	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. 制定全县化肥减量增效工作方案，督促任务落实； 2. 开展肥料安全使用和化肥减量增效宣传工作，减少农业面源污染； 3. 建立化肥使用监测体系，对化肥使用量、土壤养分等进行监测，评估化肥减量增效工作成效，为政策调整提供依据； 4. 完成土壤肥料平台数据填报工作； 5. 完成化肥减量增效田间试验工作； 6. 开展科学使用化肥技术推广，完成农户施肥调查等宣传工作。	1. 开展科学使用化肥技术推广宣传； 2. 提供农户信息、农户施肥情况数据； 3. 与县农业农村局共同完成耕地监测点种植、系统数据上报。
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. 乡级做好贷款政策宣传，引导农户自愿申请，填写扶贫小额贷款审批表； 2. 对农户户属性、贷款意愿、贷款用途进行初审； 3. 组织脱贫人口，监测对象到信用社进行贷款办理 4. 开展贷后检查，对贷款使用情况进行监管； 5. 开展贷款到期催收； 6. 对无劳动能力的家庭，由乡级核实核准，向县农业农村局申报风险补偿金。

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
42	乡村振兴	乡村工匠培育、推荐、评选	巴楚县农业农村局乡村振兴办	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。	结合本地实际挖掘辖区技术精湛人才加入乡村工匠队伍上报县农业农村局备案。
43	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. 科学合理安排乡级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. 对乡级测产情况进行抽查； 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、大豆等）； 3. 记录粮棉等农作物测产原始数据记载，汇总数据上报县农业农村局。
44	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. 组织人员赴乡级开展“三下乡”活动。	协调场地组织群众参加“三下乡”活动。
45	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。	乡级指导村委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。
46	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. 对村委会所在地的地名命名、更名提出申请； 3. 会同县民政局做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。

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
47	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. 做好机关工会在职职工互助保障活动报名、缴费等相关工作。
48	社会保障	做好粮油应急供应网点管理工作	巴楚县发展和改革委员会	建立健全粮食应急供应系统。	1. 开展粮食安全宣传教育； 2. 做好本乡粮油应急供应网点的选择申报、变更和正常运行管理； 3. 在进入应急状态后，做好本乡应急粮食的优先安排、优先运输工作，确保应急需要； 4. 负责国家粮食应急保障信息系统维护和应急供应粮油等物资投放工作。
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	1. 制定巡查工作计划，组织开展巡查、抽查活动，发现、受理上报的违反行为线索； 2. 对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3. 依法对违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期改正； 4. 对违反国土资源法律法规的行为依法实施行政处罚。	1. 开展国土资源法律法规宣传； 2. 根据县自然资源局巡查任务安排，对辖区国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、上报； 3. 督促违法责任人限期整改，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、农业农村局	县自然资源局： 1. 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； 2. 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； 3. 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； 4. 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； 5. 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、县纪委强化督促。 县农业农村局： 负责占用耕地类图斑的核查工作。	1. 对上级推送卫片图斑实地调查举证，上报相关举证材料； 2. 针对违法图斑制定整改措施，督促群众进行整改，对于合法图斑报县自然资源局、农业农村局备案； 3. 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强制措施。

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
51	自然资源	做好国土调查工作	巴楚县自然资源局	1. 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； 2. 做好资料收集与整理，开展数据整合； 3. 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。	1. 做好宣传动员，广泛宣传有利于农民权益的保障政策； 2. 对调查数据进行核实； 3. 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	1. 确定开发方案编制范围，套合国土空间规划和详细规划，确定公益比例； 2. 召开会议，充分听取人大代表、政协委员、社会公众和有关专家学者的意见； 3. 按照土地征收成片开发方案编制要求收集、审核、上报相关资料。	1. 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； 2. 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； 3. 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乡村建设规划许可	巴楚县自然资源局	1. 组织开展业务培训； 2. 根据乡镇初审意见进行审批，核发乡村建设规划许可证。	1. 提供规划许可手续办理咨询服务并受理申请材料； 2. 对收集的材料进行初审并做好实地勘察，并提出初审意见。
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	1. 负责前期指导，向申请人告知其需要准备的申请材料； 2. 对申请材料进行受理，核查审核临时用地地点、“四至”范围、面积、现状地类、用途、使用期限、土地复垦标准、违约责任等是否符合要求，组织现场勘察、评估、复核； 3. 与申请人签订《临时使用土地合同》，收缴租赁费、保证金后，做好审批工作； 4. 指导涉及集体土地所属的农村集体经济组织与申请人签订协议，并由集体土地所属的农村集体经济组织收缴土地使用所产生的费用； 5. 临时用地试用期届满后，进行复垦验收。	1. 对临时土地选址初审、权属核实，并将申报材料报县自然资源局； 2. 将临时使用集体土地费用缴费凭证报县自然资源局审批； 3. 对审批的临时用地使用情况开展动态巡查。

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
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	1. 根据农村集体经济组织提供的申请资料，提出审核意见，报县人民政府审批； 2. 对入市地块审核、审核完成后，由入市主体或委托县自然资源局聘请有资质的评估机构对入市地块的地价进行评估，出具《土地评估报告》，并履行备案程序； 3. 根据地块情况指导农村集体经济组织编制出让文件； 4. 在公共资源交易服务中心网站等发布入市交易公告，接受报名、资格审查和收取竞买保证金； 5. 根据相关报名情况组织招标采购挂牌出让活动； 6. 与受让人签订《农村集体经营性建设用地成交确认书》，按照相关规定进行公示； 7. 颁发权证。	1. 对土地所有权人按照农村集体经营性建设用地入市的条件选择权属明确、无争议的地块作为拟入市地块； 2. 对拟入市地块由村集体经济组织就相关事项召开村民会议或村民代表会议研究，并出具相关会议纪要； 3. 督促村级对拟入市地块报乡人民政府审核，出具所有权证明，或在地块红线图上签署意见并盖章确认，明确权属； 4. 对入市主体聘请有资质的测量单位对拟入市地块进行勘界； 5. 审核同意后报县自然资源局，由县自然资源局召开联席会议集中审核； 6. 待地价评估完成后，指导村集体经济组织就土地评估价值等入市事项组织召开村民会议或村民代表会议，入市事项经集体民主决策确定后，须出具《农村集体经营性入市决议》并签字盖章确认； 7. 委托县自然资源局组织入市地块的出让活动。
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。	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、市场监督管理局、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. 乡级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县林业和草原局； 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，第一时间向县林业和草原局报告，确保信息畅通； 4. 乡级会同县林业和草原局、公安局、市场监督管理局开展联合执法行动，提供必要的人力、物力支持，做好案件调查、证据收集、现场处置等工作。

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
58	自然资源	保护湿地	巴楚县自然资源局	1. 开展县内湿地资源调查，对湿地类型、分布、面积、生物多样性、保护与利用情况进行全面调查； 2. 通过信息共享与发布方式，建立统一的信息发布和共享机制，确保湿地资源信息的透明性和科学性。	1. 巡查湿地生态，制止非法占用，建立湿地保护档案，守护湿地生态； 2. 开展湿地资源保护，宣传保护知识，联合执法监管，维护湿地生态稳定。
59	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局巴楚县分局	喀什地区生态环境局巴楚县分局： 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。

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
60	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	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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。	1. 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； 2. 组织开展环保宣传教育活动，提高村民的环保意识和参与度，引导村民养成良好的环保习惯； 2. 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； 3. 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； 4. 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。

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
61	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	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。	1. 开展生态环境领域应急工作宣传普及和应急演练； 2. 发现突发环境事件及时上报，并会同做好应急处置工作； 3. 会同生态环境部门开展突发环境事件调查。
62	生态环保	开展水土保持宣传和教育工 作	巴楚县水利局	1. 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； 2. 核实乡镇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。	1. 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； 2. 负责辖区封育保护、自然修复等情况进行巡视巡查，将违反水土保持规定的事件进行核实核查并上报县级水利局处理。
63	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、巴楚县市场监督管理局、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. 组织好集中宣传和日常宣传； 2. 以全国节能宣传周和全国低碳日为契机，普及绿色发展理念，引导全民开展节粮、节电、绿色消费、绿色出行等绿色低碳实践，推动形成绿色低碳、简约适度的生活方式； 3. 积极组织推动在企业、学校、村广泛开展节能宣传教育和节能科普活动； 4. 落实上级部门关于“煤改电”工程实施工作。 巴楚县市场监督管理局： 负责行政区域内煤炭行业的监督管理。 喀什地区生态环境局巴楚县分局： 1. 制定节能降碳、民用散煤管控的相关规划、方案和年度计划； 2. 推广先进适用的节能降碳技术和经验； 3. 对节能降碳工作开展情况进行督导、检测和考核评估。	1. 做好节能降碳工作的宣传，加强公共部位的节能； 2. 摸排辖区有“煤改电”需求名单，统计并上报； 3. 结合日常工作排查辖区买卖散煤情况； 4. 乡级将节能降碳宣传和“煤改电”推进情况报县发展和改革委员会汇总。
64	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巴楚县分局	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。

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
65	生态环保	秸秆焚烧专项整治	巴楚县农业农村局、喀什地区生态环境局巴楚县分局	巴楚县农业农村局： 1. 牵头制定秸秆禁烧工作方案，明确监管要求； 2. 推广秸秆综合利用技术，指导还田、饲料化等处理方式； 3. 组织秸秆收储运体系建设，协调利用企业对接； 4. 开展秸秆资源化利用政策宣传和技术培训。 喀什地区生态环境局巴楚县分局： 1. 县级生态环境部门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。	1. 开展秸秆禁止露天禁烧宣传活动； 2. 开展秸秆资源调查，摸排统计秸秆资源量、综合利用率等信息； 3. 做好巡查秸秆禁烧情况巡查，对发现的违法违规情况上报喀什地区生态环境局巴楚县分局。
66	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. 指定专人对案件调查取证； 2. 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. 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. 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. 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. 行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7. 依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8. 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。
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	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. 对乡镇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. 对乡镇数据进行检查，反馈问题并要求整改； 5. 汇总乡镇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。
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的监管	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
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	县住房和城乡建设局	1. 负责建立施工现场环境检查机制； 2. 对临街工地未按规定设置护栏或不作遮挡、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依法进行查处。	1. 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县住房和城乡建设局。
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	巴楚县住房和城乡建设局	对于不听劝阻、拒不整改的责任人依法查处。	1. 开展相关法律法规宣传； 2. 负责对主次街道、巷道门前市容环境卫生、市政设施、绿化设施监管进行日常巡查； 3. 乡级巡查发现或收到举报辖区内主次街道、巷道门前区域内市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫问题要求限期整改，对不听劝阻或拒不整改的上报县住建局。
71	城乡建设	做好房屋征收与补偿工作	巴楚县住房和城乡建设局	1. 依据国家法律法规，制定或修订本地区的房屋征收与补偿实施细则，明确补偿范围、标准、程序等核心内容； 2. 牵头协调自然资源、财政、乡级等部门，明确分工； 3. 对乡级的宣传动员、意见征求、补偿协议签订等环节进行全程监督，确保程序合法合规。抽查征收档案、补偿资金发放记录，防止虚报面积、截留补偿款等违规行为； 4. 发布政策解读文件、问答手册，统一政策口径； 5. 对乡级工作人员、征收实施单位进行专题培训，重点讲解政策要点、沟通技巧、矛盾化解方法； 6. 明确征收范围内需公开征求意见的事项（如补偿方式、安置地点），规定公示期限、反馈渠道等要求。指导乡级通过听证会、问卷调查等方式收集民意，确保程序符合法定要求； 7. 对群众提出的意见进行分类整理（如补偿标准争议、安置房质量担忧），形成专题报告提交政府决策参考。对合理诉求推动政策调整（如提高补偿单价、增加安置方式），对不合法诉求依法解释说明； 8. 设立征收争议调解窗口，受理群众对评估结果、补偿方案等问题的申诉，组织第三方复核或协商调解； 9. 在政府网站开设征收专栏，公开征收决定、补偿方案、评估结果、资金使用等信息，接受社会监督。定期发布征收工作进展通报，保障公众行使知情权； 10. 会同财政部门审核征收补偿资金预算，确保足额拨付、专款专用。监督补偿款发放进度，防止拖延支付或挪用资金。	1. 向村民传达征收政策、补偿标准、实施流程等信息，确保政策公开透明； 2. 做好县级征收部门，组织政策宣讲会或入户讲解，解答群众疑问，消除误解，增强群众对政策的理解与支持； 3. 通过召开村民代表大会、听证会、座谈会等形式，广泛听取群众对征收范围、补偿方案、安置措施等的意见建议。发放征求意见表或开展问卷调查，汇总整理群众诉求，形成书面报告提交上级部门； 4. 对群众反映集中的问题（如补偿标准、安置方式等）进行梳理，及时向县级征收部门反馈，推动政策优化调整。

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	通讯设施建设和保护工作	巴楚县商务和工业信息化局	1. 通信企业会同村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. 对乡镇反馈通信设施出现的问题进行收集，通信企业开展维护维修； 4. 会同通信企业对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1. 组织村对通信设施建设选址进行商定； 2. 对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，及时发现并上报通信设备故障和线路破损等问题； 3. 向辖区群众普及基站辐射无影响安全常识。
73	城乡建设	燃气安全隐患排查整治工作	巴楚县住建局、巴楚县市场监督管理局、巴楚县交通运输局、巴楚县商工局、巴楚县公安局	县住建局： 1. 依法加强对瓶装液化气和燃气经营企业安全状况的监督检查； 2. 督促燃气经营企业组织专门工作人员定期入户排查各类燃气安全隐患； 3. 督促行业部门做好液化气和燃气安全宣传。 县市场监督管理局： 加强对液化气瓶产品质量的监督检查，依法实施气瓶充装许可，负责家用燃气器具强制性产品认证监管。 县交通运输局： 对从事液化气运输的危险货物道路运输企业和车辆的监管。 县商工局： 督促使用瓶装液化气的餐饮经营单位加强安全管理，落实安全防范措施。 县公安局： 负责有关部门开展瓶装液化石气整治，对构成犯罪的，依法追究刑事责任。 县住建局、交通运输局、市场监督管理局、公安局： 督促燃气经营运输企业对存在的问题隐患进行整改，做好隐患整改闭环工作。	1. 根据行业部门提供的宣传资料，开展液化气和燃气使用安全宣传； 2. 会同村级开展燃气经营企业开展入户安全检查； 3. 对排查发现的问题，接到群众反映的燃气安全隐患，及时上报燃气管理部门入户核实，排除安全隐患。
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	巴楚县住房和城乡建设局	1. 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，制定本县实际的公租房相关规章制度； 3. 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，在申请人所在村、乡人民政府等向社会公开，接受社会监督。

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
75	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. 收集村民对“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。
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	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。
77	文化和旅游	广播电视农村公共服务设备维护管理	巴楚县融媒体中心	1. 负责安装维修维护乡级应急广播，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。
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	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。	1. 开展“我们的中国梦”——文化进万家活动，负责场地、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. 开展活动的视频、图片、文字等资料的搜集、报送工作。

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
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、巴楚县卫生健康委员会、巴楚县应急管理局、巴楚县公安局	县文化体育广播电视和旅游局： 1. 督促承办方落实制定活动方案、预案、社会风险评估、投保等事项； 2. 负责做好高危险性体育赛事及群众性体育赛事开展指导及监督相关工作。 县卫生健康委员会： 根据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。 县应急管理局： 负责统筹、协调、指导相关部门开展重大赛事的救援工作。 县公安局： 做好重大体育赛事现场秩序维护工作。	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	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。	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	1. 制定农村公益电影放映方案，下发电影放映计划； 2. 安排电影中心赴乡级播放电影。	1. 做好放映场地； 2. 做好现场安全保障工作； 3. 组织群众观看电影。
82	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	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。	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。

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
83	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、巴楚县市场监督管理局、巴楚县自然资源局、巴楚县消防局、巴楚县卫生健康委员会	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； 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； 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； 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； 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； 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。	1. 乡级负责摸排辖区农家乐数量并建立台账； 2. 乡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； 3. 打造乡村旅游重点村，做好乡村文旅宣传推介； 4. 营造乡村旅游良好市场环境。
84	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	县文化体育广播电视和旅游局： 1. 明确旅游功能分区，避免无序开发； 2. 合理建设旅游接待基础设施，提升游客接待能力； 3. 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。 县市场监督管理局： 1. 对乡村旅游经营主体食品安全、特种设备安全进行监管； 2. 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。	1. 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； 2. 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。
85	文化和旅游	完善旅游基础设施配套设施	巴楚县文化体育广播电视和旅游局	1. 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； 2. 统筹推进旅游基础设施、景区提档升级等重大工程。	1. 落实县级规划，推进停车场、厕所、标识牌等设施建设及维护； 2. 引导村民参与旅游服务，盘活闲置农房，推动“农业+文旅”融合； 3. 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
86	卫生健康	做好疫苗接种工作	巴楚县卫生健康委员会	1. 每年对乡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. 督促乡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。	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，组织开展疫苗接种； 3. 组织辖区未完成免疫接种人员开展补漏接种。
87	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	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. 县卫生健康委员会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. 县卫生健康委员会负责牵头组织实施基本公共卫生服务项目。	1. 提供场地、组织人员； 2. 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； 4. 提供基本公共卫生服务，开展慢性病防治、管理等卫生健康政策宣传、村民健康教育等宣传教育活动。
88	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	县应急管理局及其他县级负有安全生产监督管理职责的部门负责各自行业内安全生产工作，对有关生产经营单位实施安全生产监督检查工作，查处安全生产违法行为，整改重大事故隐患。	1. 开展安全隐患排查治理，落实职责范围内安全生产专项整治行动工作； 2. 对辖区内生产经营单位安全生产状况进行监督检查； 3. 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； 4. 接到村报告生产经营单位存在事故隐患或者安全生产违法行为，第一时间向上一级人民政府或者有关部门报告。
89	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	巴楚县应急管理局	1. 在县委、县政府领导下，牵头组织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，管控重大风险。	1. 组织开展“防灾减灾”的宣传教育； 2. 开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪、沙尘暴和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查、隐患排查，发现险情和问题及时处理，对不能处理的险情和问题报告应急管理局和相关行业部门； 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
90	应急管理 及消防	自然灾害救助	巴楚县应急管理局	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. 审查村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。	1. 向县应急管理局报告本乡自然灾害造成的人员伤亡、财产损失情况； 2. 灾情稳定后，评估本乡自然灾害损失情况； 3. 组织本乡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，有关部门开展卫生防疫、抚恤补偿、心理抚慰； 4. 调查登记、汇总上报本乡因灾损毁村民住房情况； 5. 对申请村民住房恢复重建补助的，在村委会评议、公示无异议或异议不成立的基础上，审核申请人村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乡受灾人员当年冬季、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。
91	应急管理 及消防	组织实施应急救援	巴楚县应急管理局	1. 组织编制全县总体应急预案、自然灾害类专项预案，开展预案演练； 2. 统筹应急救援力量建设，负责县综合性应急救援队伍建设，指导乡级应急救援力量建设； 3. 负责县级应急避难场所建设、运维及管理工作； 4. 负责统筹应急物资储备工作； 5. 统一协调指挥全县各类应急专业队伍，建立应急协调联动机制。	1. 做好乡级政府安全生产的经费保障工作； 2. 乡级结合工作实际组建基层综合性应急救援力量； 3. 编制并动态修订乡级综合应急预案、专项应急预案，开展预案演练； 4. 建立健全乡村两级灾害信息员队伍建设，落实灾害信息员培训制度。
92	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	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，通知乡级、共同开展消防监督检查； 2. 依法查处乡级上报的消防安全违法行为及举报投诉。	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，并上报县消防救援局； 2. 与巴楚县消防救援局共同开展消防监督检查； 3. 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，上报县消防救援局处理； 4. 按规定摸排辖区内消防安全重点单位，督促符合界定标准的向县消防救援局进行申报备案。

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
93	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	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. 对乡村两级消防安全责任人进行培训； 4. 与乡村两级建立协调联动机制，形成工作合力，共同推进推广安装工作。	1. 通过向敬老院、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。
94	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	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。	1. 乡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。
95	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	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，调查火灾原因，统计火灾损失，组织开展火灾事故延伸调查。	1. 发现火灾事故，第一时间报警并启动预案，组织乡级消防队、村志愿服务队等应急力量开展先期扑救； 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，开展事故调查处理。
96	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、巴楚县应急管理局	县发展和改革委员会： 1. 应急管理与协调，组织制定和完善电力应急预案，建立电力应急救援体系； 2. 负责安全监督检查，定期组织开展电力安全生产监督检查，对电力企业的安全生产管理制度、安全措施落实情况、设备设施运行状况等进行检查，及时发现和消除安全隐患； 3. 负责电力设施保护相关法律法规的宣传贯彻和电力行政执法工作，联合县应急管理局、乡级开展隐患整治。 县应急管理局： 1. 联合县发展和改革委员会、乡级开展隐患整治； 2. 督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。	1. 开展电力设施保护的宣传教育工作； 2. 落实电力设施保护工作，防止出现电力设施保护范围内违规种植、违规施工、故意损坏等现象的发生； 3. 定期对辖区内电力设施开展安全隐患巡查检查工作，及时向县发展和改革委员会上报辖区内电力设施安全隐患。

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
97	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、巴楚县气象局、巴楚县应急管理局	县水利局： 1. 制定防汛抗旱应急预案，开展防汛抗旱演练； 2. 监测水情旱情、发布预警，制定河流水库调度方案，管理防汛抗旱物资，提供抢险技术支撑。 县气象局： 做好暴雨、干旱等灾害天气信息预警，提供人工增雨服务。 县应急管理局： 组织灾情核查、救灾物资调配，统筹专业救援队伍，指导转移安置受灾群众，统一发布灾情。	1. 开展防汛抗旱宣传教育； 2. 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，排查防汛抗旱风险隐患，储备防汛抗旱物资； 3. 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。
98	应急管理及消防	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	巴楚县水利局、巴楚县应急管理局、巴楚县气象局	县水利局： 下发汛前检查的相关政策和技术标准； 县应急管理局： 1. 对汛前检查工作进行监督，根据乡镇实际需求给予指导和支持； 2. 汇总乡镇上报的检查情况确定防汛措施。 县气象局： 做好暴雨、干旱等灾害天气信息预警，提供人工增雨服务。	1. 根据要求和检查计划进行全面准备； 2. 重点排查地方、道路、交通、通讯等设施的完好情况和救灾物资储备，检验应急预案的可实施性； 3. 将检查结果及时上报。
99	应急管理及消防	森林草原防灭火	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	县林业和草原局： 制定应急预案，组织开展森林草原防灭火宣传培训。 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。 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。	1. 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。
100	应急管理及消防	电动自行车安全管理	巴楚县消防救援局、巴楚县住建局	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。	1. 开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 开展电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查，对发现的问题隐患先期处置，报巴楚县住建局； 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
101	市场监管	消费者权益保护	巴楚县市场监督管理局	1. 开展消费维权工作，保护经营者、消费者合法权益； 2. 及时处理投诉举报； 3. 对损害消费者权益的行为进行查处。	1. 开展消费者权益保护法律法规宣传； 2. 发现违法行为及时上报县市监督管理局。
102	市场监管	负责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	巴楚县市场监督管理局	1. 负责做好食品安全监督管理工作； 2. 负责乡人民政府，对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理，依法查处违法生产经营行为； 3. 负责做好集中交易市场、集中经营区的开办者或者食品柜台的出租者、展销会的举办者管理； 4. 负责本行政区域内农产品质量安全监督管理,以及农畜产品质量安全的宣传指导和应急处置工作，做好农产品质量安全监督管理工作； 5. 收到事故报告后，赶赴现场做好突发事件报告稳控、调查处理，依法采取必要的应急处置措施，降低社会危害，开展应急检验检测等工作。	1. 开展辖区内农贸市场(集贸市场)经营者日常经营行为疏导工作，指导市场开办者落实经营管理责任； 2. 负责应对和处置乡内发生的食品安全突发事件，做好突发事件报告稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急前期处置工作，并及时上报县市场监督管理局； 3. 对突发事件进行总结评估，完善食品安全应急处置预案。
103	市场监管	打击传销工作	巴楚县市场监督管理局、巴楚县公安局	县公安局： 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； 县市场监督管理局： 1. 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； 2. 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。	1. 开展防范和打击传销宣传工作； 2. 摸排辖区内违法行为及时上报县市场监管局。
104	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	1. 负责登记注册相关法律法规的咨询、解释； 2. 做好经营者提交的注册登记资料的审查工作； 3. 依法审查市场主体利用住改商进行登记的经营场所利害关系业主与该地址所涉及楼栋住户数的一致性； 4. 经审查核对资料无误的，准予审批，颁发营业执照。	1. 申请人将经相关部门批准建设，用于从事与村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)申请登记注册时，乡级、村等基层组织根据实际情况出具门牌号证明； 2. 依法核定利害关系人业主户数;对申请人填写的住改商申请表内容进行确认并盖章； 3. 属集体土地房屋的或者由于特殊原因无法取得房屋产权来源证明的,可以提交有关管理机构(包括但不限于:行政机关、事业单位、社会团体、村委会)出具的明确房产权属主体、产权性质、行政区划以及门牌号码等基本内容的证明材料。

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
105	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. 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，及时报县市场监管局处理； 4. 开展集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治。
106	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、审核乡镇提供的党史、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、整理党的工作，挖掘本乡红色历史资源，形成党的工作资料库，为党史书籍编纂提供资料支持； 2. 收集、整理本乡地方志书、地方综合年鉴资料，撰写形成综合资料报县档案史志馆； 3. 收集本乡重大决策、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、整理本乡地情资料，为乡志、村志编修积累历史资料。
107	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	巴楚县人民政府办公室	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。
108	教育培训监管	校外培训机构监管	巴楚县教育局、巴楚县文化体育广播电视和旅游局、巴楚县科技局、巴楚县市场监督管理局	县教育局： 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。 县文化体育广播电视和旅游局： 负责文化艺术类、体育类校外培训机构审批登记及监管。 县科技局： 审批并监管科技类课程培训服务机构。 县市场监督管理局： 做好非学科类培训机构登记工作和校外培训机构收费、广告、反垄断等方面监管工作，加大执法检查力度，会同教育部门依法依规严肃查处违法违规培训行为。	做好宣传工作，动员群众监督举报，提供违规线索。

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		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。

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
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。
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。

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
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。
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。

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
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。
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：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、厨房间的，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。

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
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。
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。

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
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。
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、防止安全生产事故、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	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。
44	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。