

新疆维吾尔自治区和田地区
皮山县皮西那乡
履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

皮西那乡是农业型乡镇，位于皮山县西南，距县城 30 公里，区域面积 410.47 平方公里，下辖 7 个行政村。

二、编制过程

乡镇（街道）履职事项清单工作开展以来，皮西那乡按照乡镇（街道）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，形成皮西那乡履职事项清单。共有履职事项 267 项，其中，基本履职事项 116 项、配合履职事项 98 项、上级部门收回事项 53 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡必须为、负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、

平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、综合政务 20 个类别，共有基本履职事项 116 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、乡为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、商贸流通、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、综合政务 18 个类别，共有配合履职事项 98 项，涉及 40 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本乡工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估乡无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括行政许可、行政处罚、行政检查、行政确认、行政奖励、其他类 6 个类别，共有上级部门收回事项 53 项，涉及 17 个部门（单位）。

目 录

1. 基本履职事项清单..... 1

2. 配合履职事项清单..... 11

3. 上级部门收回事项单..... 46

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	加强党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制，落实党委议事规则和重大事项请示报告制度，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，开展理论学习中心组学习
4	党的建设	领导乡政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”标准化规范化党支部建设，整顿软弱涣散基层党组织
5	党的建设	落实“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，严肃党内政治生活
6	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核和监督工作，服务管理退休老干部，做好驻村第一书记和工作队的日常管理工作，协助管理上级有关部门驻乡的干部
7	党的建设	加强“四个合格”党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督、服务等工作，依规稳妥处置不合格党员，做好党代表推选、日常联络服务工作
8	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
9	党的建设	健全基层党组织领导的基层群众自治制度，加强基层政权治理能力建设
10	党的建设	负责新兴领域党的建设，做好社会工作人才队伍建设
11	党的建设	加强基层阵地建设，统筹开展“七下乡村”，优化提升村“石榴籽服务站”服务功能

序号	事项类别	事项名称
12	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
13	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
14	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
15	党的建设	负责乡人大换届选举，履行乡人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作
16	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
17	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
18	党的建设	负责本乡基层工会组织建设，领导辖区内有隶属关系的各类基层工会组织，维护职工合法权益，开展职工文化活动及帮扶救助工作，做好“五一劳动奖章”“工人先锋号”等培育、推荐和服务工作
19	党的建设	落实党管武装要求，做好“双拥”、国防教育等工作
20	党的建设	落实统战工作责任制，做好新时代统一战线工作
21	党的建设	开展国家安全学习宣传教育、隐患排查处置和上报工作
22	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
23	党的建设	加强基层妇联组织建设，指导辖区妇女组织开展妇女工作，维护妇女儿童合法权益，开展家庭家教家风建设、妇女儿童阵地建设等工作，促进妇女发展

序号	事项类别	事项名称
24	党的建设	加强红十字会、残联组织建设
25	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
26	党的建设	推进新时代志愿服务工作
27	经济发展	制定和落实经济发展规划，推动经济高质量发展
28	经济发展	依托地下水资源，培育淡水蟹养殖特色产业
29	经济发展	发展壮大特色乡土产业，做好生态山泉水特色品牌打造、提升和推广
30	经济发展	推动本地乡村特色产业发展，打造“木棉红薯、糯玉米”农业特色品牌
31	经济发展	依托扶贫产业园区经营主体发展手套、雪糕棒、三合板加工业，发展壮大“森拓木制”等企业和农业产业化联合体
32	经济发展	推广高效经济作物种植，采取“企业+农户”模式发展樱桃产业
33	经济发展	负责经济普查、人口普查、农业普查等重大国情国力调查及承担本乡经济运行数据监测、上报
34	经济发展	优化营商环境，推进中小企业服务行动，服务保障项目落地投产
35	民生服务	开展就业、创业培训、政策宣传和就业岗位归集发布，负责失业就业登记，做好就业人员统计录入、引导就业创业补贴发放等工作

序号	事项类别	事项名称
36	民生服务	做好应（往）届高校毕业生就业服务和就业困难人员岗位推荐、引导申报
37	民生服务	负责低收入群体及其他救助群体的低保、临时救助、医疗救助、住房安全等服务保障工作
38	民生服务	负责义务教育阶段学生控辍保学，支持学前教育发展
39	民生服务	做好残疾人登记备案工作，开展残疾人就业、生活救助等关心关爱工作，保障残疾人合法权益
40	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
41	民生服务	负责农村公益性墓地建设管理和殡葬服务管理工作
42	民生服务	落实接诉即办工作机制，做好群众急难愁盼问题的收集化解工作
43	民生服务	负责为群众提供社会工作服务
44	民生服务	做好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
45	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设，发挥法律顾问作用、做好法律明白人培养，开展法律咨询和法律援助指引，推进便民法律服务体系建设
46	平安法治	落实普法责任制，开展法治宣传教育，加强法治文化建设
47	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法设立人民调解委员会，开展多元化矛盾纠纷排查化解

序号	事项类别	事项名称
48	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作，加强综治中心规范化建设，发挥好网格队伍作用，提升基层社会治理能力
49	平安法治	开展禁毒宣传教育，做好非法种植毒品原植物强制铲除工作
50	平安法治	开展反诈骗宣传，预防和遏制案事件发生
51	平安法治	加强青少年儿童防溺水安全教育，做好渠道、河道等重点水域日常巡查和隐患排查工作
52	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
53	乡村振兴	落实粮食安全生产责任制，稳定粮食播种面积，做好粮食和重要农产品生产以及各类补贴申报核实
54	乡村振兴	负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，做好防返贫动态监测，制定“一户一策”帮扶措施，协调推动项目落地
55	乡村振兴	发展壮大村级集体经济，指导村集体经济制定“一村一策”方案并落实效益奖励
56	乡村振兴	推进农村集体产权制度改革，做好农村集体经济组织的监督管理、农村“三资”管理工作，促进村民“一事一议”规范化运行
57	乡村振兴	开展农机惠民政策宣传，推广农机新技术、新产品，加快培育区域农机服务中心
58	乡村振兴	负责扶贫资产日常管护以及闲置资产盘活等工作
59	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

序号	事项类别	事项名称
60	乡村振兴	开展农业技术宣传、推广、培训
61	乡村振兴	落实农产品质量安全监督管理责任，做好日常巡查、快速检测、发现问题上报及农产品质量安全事故先期处置工作
62	乡村振兴	做好林果提质增效政策宣传、特色林果标准化管理、品种优化工作，推动林果业提质增效
63	乡村振兴	指导、监督农村土地经营权流转，做好土地承包、到期延包工作，调解化解土地承包经营纠纷，负责发包方将农村土地发包给本集体经济组织以外的单位或者个人承包的审批
64	乡村振兴	开展土地整理和盐碱地改良，做好高标准农田（高效节水）建设项目申报与建后管护工作
65	乡村振兴	落实辖区动物疫病防疫和控制，做好强制免疫、检测采样等工作
66	乡村振兴	负责本乡畜牧生产服务管理，开展畜牧养殖技术推广培训、牲畜品种改良等生产服务工作，做好畜禽养殖用地规范管理
67	精神文明建设	加强爱国主义教育，培育和践行社会主义核心价值观，开展道德模范典型选树、宣传，提升各族干部群众思想道德水平
68	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，推进移风易俗
69	社会管理	社区社会组织培育发展及备案管理工作
70	社会管理	开展人民建议征集工作，征集办理上报公民、法人和其他组织提出的意见建议
71	安全稳定	做好农村道路交通安全宣传教育、隐患排查治理的工作

序号	事项类别	事项名称
72	民族宗教	宣传党的民族宗教理论和方针政策，开展民族团结进步创建工作，促进各族群众交往交流交融
73	社会保障	社会保险公共服务事项办理
74	社会保障	做好退役军人及其他抚恤优待对象服务、管理、保障工作
75	自然资源	做好国土空间规划编制、组织实施和监管工作
76	自然资源	保护耕地和永久基本农田工作，做好耕地“非农化”“非粮化”及撂荒地整治
77	自然资源	落实林长制，做好森林草原资源培育保护管理工作
78	自然资源	个人之间、个人与单位之间的土地、草原、林木所有权和使用权争议的处理
79	自然资源	保护测绘基础设施，做好本行政区域内测量标志的保护宣传、管理、问题上报
80	生态环保	落实生态环保责任制，开展生态环境保护宣传教育，普及环保知识法律法规工作
81	生态环保	开展水资源保护宣传、农村污水处理及水污染防治日常巡查工作
82	生态环保	开展沙漠生态保护宣传教育，做好防沙治沙工作，打好塔克拉玛干沙漠边缘阻击战，加强对沙漠戈壁砍挖灌木、药材及其他固沙植物的管理
83	生态环保	落实河（湖）长制职责，开展巡河、管河、护河等工作

序号	事项类别	事项名称
84	生态环保	对农业投入品生产者、销售者、使用者未按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
85	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
86	城乡建设	做好农村宅基地审批和建设管理工作
87	城乡建设	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
88	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
89	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
90	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
91	城乡建设	对擅自在村庄、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处罚
92	城乡建设	对在村庄、集镇规划区内未按规划审批程序批准而取得建设用地批准文件，占用土地的责令退回
93	城乡建设	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
94	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
95	交通运输	负责乡道、村道的规划、建设、养护及村道的管理工作

序号	事项类别	事项名称
96	文化和旅游	做好公共文化服务资源统筹，开展“群众村晚”“和美杯”体育联赛等各类文化、体育活动，促进中华优秀传统文化传承与发展
97	文化和旅游	负责拜格勒克叶尔遗址、吾喀什洞穴遗址、奥吐尔库都克遗址保护及政策宣传工作，发现疑似文物或破坏文物行为时，及时保护现场并上报
98	文化和旅游	负责辖区内文化站（室）、广播电视站、体育场地等公共文化阵地的建设与管理、开放利用
99	文化和旅游	挖掘乡村旅游资源，依托樱桃农业采摘园，发展乡域田园风光“采摘游”，推动乡村旅游发展
100	卫生健康	推进健康村镇建设，开展爱国卫生运动，倡导文明健康生活方式
101	卫生健康	做好传染病预防和突发公共卫生事件防治宣传、教育及报告工作
102	应急管理及消防	健全落实安全生产、防灾减灾、消防安全责任制，编制实施乡消防规划，加强公共消防设施建设
103	应急管理及消防	开展应急管理知识和消防安全知识宣传普及，做好安全生产、消防安全、自然灾害风险隐患排查
104	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案和调度方案，开展应急演练，提升先期处置能力
105	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息
106	应急管理及消防	负责生产安全事故和自然灾害先期处置工作
107	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

序号	事项类别	事项名称
108	投资促进	做好项目申报、实施、管护及项目绩效评价工作
109	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
110	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
111	综合政务	负责公文办理、会务保障、信息报送、档案管理、印章管理等日常政务工作
112	综合政务	负责机关事务管理工作，开展政府采购、公共机构节能工作，做好机关房屋管理、车辆保障等后勤管理工作
113	综合政务	负责行政事业性国有资产使用管理
114	综合政务	负责财政预决算相关工作，做好财务会计管理
115	综合政务	推进政府软件正版化工作
116	综合政务	做好机关网络通信保障工作

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	县委组织部	1. 对县级以上党代表进行推荐提名、公示并配合考察； 2. 对县级以上党代表推荐人选进行全面考察，并形成考察报告提交县委组织部审批。	1. 对县级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	机构编制日常管理	县委编办	1. 研究拟订乡镇管理体制改革的机构方案，审核“三定”规定，指导乡镇改革工作，开展改革成效评估； 2. 负责拟订乡镇行政、事业编制调整方案并组织实施，对乡镇提出的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 3. 负责机构编制日常管理，指导乡镇做好实名制管理及统计。	1. 做好机构编制政策宣传； 2. 提出体制机制和职责调整建议，起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机构改革各项决策部署； 3. 按程序动议机构编制事项，报县委编办审核； 4. 按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理。
3	党的建设	政协委员人选推荐工作	县政协办公室 县委组织部 县委统战部	县政协办公室： 1. 对接县委组织部和统战部提出拟补选的界别委员（性别、族别、学历、政协面貌等）标准要求； 2. 对考察合格人选提交政协常委会协商； 3. 对协商通过后的委员名单进行公布。 县委组织部、县委统战部： 1. 发布推荐信息； 2. 对初步人选开展联合考察； 3. 确定推荐提名人选名单并公示。	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； 3. 协助县委组织部和县委统战部联合考察工作。
4	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	县委组织部 县人力资源和社会保障局 县委编办	县委组织部和县人力资源和社会保障局： 1. 根据地区从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员的要求摸排全县符合条件的人员； 2. 对各乡镇上报的人员进行身份核查、政治审查； 3. 对符合条件的人员上报； 4. 指导当年录取的人员办理入职手续、签订事业编制录用合同等。 县委编办： 县委编办审核空编情况。	1. 做好从优秀村党组织书记中招录（聘）乡镇公务员和事业编制人员人选的推荐工作； 2. 协助办理招聘人员入编手续。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
5	党的建设	县级以上党内表彰激励	县委组织部	1. 按照上级要求，组织开展“七一勋章”“两优一先”的推荐表彰，向上级党组织提出表彰工作方案并组织实施； 2. 收集推荐对象的信息，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、县级“两优一先”对象并上报； 4. 举行表彰大会，颁布表彰决定，对获得表彰的党组织、党员颁发证书、奖牌。	1. 制定乡级“两优一先”表彰方案，报县委组织部审批； 2. 组织各党支部对“两优一先”评选表彰人员进行研究确定、公示、推荐工作； 3. 乡级研究讨论上级推荐对象，并将上级推荐对象上报县委组织部，做好相关审查工作。 4. 乡级在“七一”庆祝建党活动之际，对乡级“两优一先”进行表彰。
6	党的建设	干部人事档案工作	县委组织部 县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1. 负责审核公务员人事档案； 2. 审核档案发现问题及时下发补档清单； 3. 对补充移交的档案材料及时甄别入档。 县人力资源和社会保障局： 1. 负责审核事业编人事档案； 2. 审核档案发现问题及时下发补档清单； 3. 对补充移交的档案材料及时甄别入档。	1. 根据相关部门反馈的档案缺失情况及时补充完善； 2. 个人档案信息发生变化的及时移交相关材料。
7	党的建设	开展对村巡察工作	县委巡察办	1. 制定巡察工作方案，明确巡察重点； 2. 协调县委组织部、县委社会工作部、县审计局等部门提供被巡察村的相关资料； 3. 组建巡察组，抽调熟悉基层工作的纪检、财务、民政等人员； 4. 通过走访入户等方式广泛收集群众意见建议； 5. 巡察过程中，重点核查村干部在“三资”管理、惠民补贴发放等方面的问题，对发现的违纪违法线索及时移交纪检监察机关； 6. 督促被巡察村党组织制定整改方案，明确责任人和整改时限； 7. 对整改情况进行综合评估。	1. 提供村基本情况，包括党组织建设、集体经济、信访矛盾等信息； 2. 协助巡察组开展宣传动员，通过张贴公告、入户走访、微信群等方式提高群众知晓率； 3. 安排熟悉村情况的干部担任联络员协助开展巡察工作，提供相关档案资料； 4. 承担巡察整改主体责任，指导村定期向县纪委监委、县委巡察办报送整改进展。

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
8	党的建设	领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升、延伸考察和干部监督工作	县委组织部	1. 下发领导班子及领导干部年度考核方案； 2. 撰写乡镇领导班子及县委管理领导干部考核材料； 3. 对考核情况提交部务会和县委常委会审议； 4. 监督领导干部遵守党内政治生活制度和廉洁自律准则。	1. 组织撰写述职述德述廉报告、年度工作总结、现实表现材料等材料； 2. 召开述职评议会议，进行个人述职、民主测评、开展个别谈话等，推荐符合职级晋升和提拔使用人选； 3. 上报领导干部政治素质纪实档案。
9	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	县委组织部 县委社会工作部	县委组织部、县委社会工作部： 1. 对村综合服务设施外部、内部挂牌的数量、名称和样式进行明确，规范村机制、牌子； 2. 推动“减证便民”行动，将不需村出具证明的事项纳入整治形式主义为基层减负专项工作机制中常态推进，规范村基层群众性自治组织出具的证明事项。	1. 督促村按要求悬挂机制牌子； 2. 督促村规范工作事务、证明事项，并抓好工作落实，同时做好村问题的汇总、上报。
10	党的建设	“五小工程”建设	县委组织部	1. 做好项目选址等前期手续，落实项目招投标和建设工作； 2. 负责实施和验收项目，做好项目资产移交。	1. 依据乡实际需求做好项目选址，并落实三通一平要求； 2. 协助做好项目移交及后期使用维护。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
11	党的建设	党内统计工作	县委组织部	1. 督促党委，报送党内统计人员名单，组织负责统计人员做好自治区党内统计培训指导； 2. 建立、健全党内统计报表的布置、统计、审核、汇总、整理、分析、上报、立卷、管理等工作制度，明确工作流程和标准； 3. 对接县纪委监委、县人力资源和社会保障局等部门，考取党员受处分台账和党员干部身份台账，为县级党内统计提供保障； 4. 加强对党内统计工作的领导，及时研究、检查统计工作任务完成情况和制度的执行情况，总结推广好的经验，指导解决带有倾向性的问题，不断提高党内统计工作水平。	1. 在党内年度统计系统内更新录入新增或减少的党支部、党组织信息变更、换届，党员组织关系转入或转出、去世党员信息，党员党籍信息、基本信息，本年度新确定的入党申请人、入党积极分子、新发展党员、预备党员转正，党员培训、组织生活会等内容进行维护； 2. 按照县委组织部下发党员受处分情况，查漏补缺，做好党员受处分情况维护； 3. 对党内年度统计系统内所有数据进行维护，填报系统内的基础报表、新疆专调表等，维护结束后，将所有数据库资料报送县委组织部； 4. 整理党组织成立（撤销、变更）、党员受处分等相关文件，报送县委组织部。
12	党的建设	组织本乡人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	县人大机关	1. 确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 2. 确定参加县人民代表大会的县人大代表名额、会议时间、地点，发放误工补贴； 3. 落实人大常委会组成人员联系乡镇人大代表和人民群众工作； 4. 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； 5. 确定视察、调研、执法检查的内容、时间、地点，下发视察、调研、执法检查的通知，组织实施视察、调研、执法检查活动； 6. 做好县级人大代表参加各项活动的组织、服务和保障工作。	1. 通知县级人大代表参加县人代会； 2. 通知和组织县级人大代表参加由人大常委会举办的培训； 3. 提供县级人大代表联系的乡级人大代表和人民群众信息； 4. 组织县级人大代表广泛征求和收集人民群众的意见建议，审核上报收集的意见建议； 5. 组织县级人大代表参加视察调研及执法检查活动。
13	经济发展	防范和惩治统计造假	县统计局	1. 督促乡镇加强统计法律法规的学习宣传； 2. 指导乡镇开展防范和惩治统计造假工作； 3. 开展统计执法检查和统计违法违纪案件查处工作，一经发现严肃处理，做好统计领域各项专项整治工作； 4. 对领导干部违法干预统计工作，存在或包庇、纵容统计造假，被相关部门查实的，实行“一票否决”。	1. 组织开展辖区内统计法律法规宣传教育活动； 2. 对发现的统计违法违纪行为，及时向县统计局报告； 3. 协助县统计局开展统计执法检查和统计违法违纪案件查处工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
14	民生服务	残疾儿童少年入学安置工作	县教育局 县残疾人联合会 县民政局 县卫生健康委员会	县教育局： 县教育局联合县卫生健康委员会、县民政局、残疾人联合会成立特殊专家鉴定委员会对适龄残疾儿童少年进行评估认定并提出安置意见，教育部门按照安置意见保障入学或开展送教上门工作。 县卫生健康委员会： 负责与残疾人联合会指导定点医疗机构做好适龄残疾儿童少年的筛查、诊断、鉴定、康复、治疗、体检工作，做好实施医教结合所需的医疗技术支持和康复服务工作。 县残疾人联合会： 负责适龄残疾儿童少年的筛查、诊断和鉴定，做好未入学适龄残疾儿童少年的排查、登记、统计工作。 县民政局： 负责做好送教到福利机构的配合、组织、实施及其他保障工作。	1. 对适龄残疾儿童少年入学需求进行全覆盖摸底排查，全面摸清底数； 2. 会同县教育局、残联开展适龄残疾儿童少年家长及其他监护人入学登记工作。
15	民生服务	依申请对无就读学校或工作单位高考考生的政治态度、思想品德作出鉴定	县教育局 县公安局 县卫生健康委员会 县人力资源和社会保障局	县教育局： 制定本县高考报名实施方案；全面审核考生上报的材料，必要时复核；公示完成报名的考生名单。 县公安局： 核实考生户籍信息真实性，审查户籍迁移情况；验证考生身份证真伪，确保身份真实有效。对身份证丢失或者消磁的考生，开通“绿色通道”加快办理。 县卫生健康委员会与教育局： 共同组织考生体检，指定体检医院；监督体检医院按规定标准操作，保障体检结论准确。 县人力资源和社会保障局：（若涉及社保审核）核查来疆务工随迁子女等特殊考生群体父母或法定监护人的社保缴纳情况。	1. 收取考生身份证、户口本原件及复印件，核查信息真实性与户籍归属； 2. 对来疆务工随迁子女考生，出具居住证明并在审查表中如实填写居住情况，签字并盖章； 3. 安排乡级各村，针对考生在村内的具体表现，如实填写自治区普通高考思想政治品德考核表，并鉴定是否“合格”，签字并盖章； 4. 材料整理与上报分类整理考生材料； 5. 后续跟进关注上级反馈的审核结果，对未通过且问题出在乡环节的考生，协助解决问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
16	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	县红十字会	1. 开展救援、救灾的相关工作，建立红十字应急救援体系。在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援； 2. 开展应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救助； 3. 实施好“红十字博爱送万家”、大病救助等人道救助工作； 4. 参与、推动无偿献血、遗体和人体器官捐献工作，参与开展造血干细胞捐献的相关工作； 5. 组织开展红十字志愿服务、红十字青少年工作； 6. 协助县人民政府开展与其职责相关的其他人道主义服务活动。	1. 做好“三救三献”教育宣传工作； 2. 开展应急救护培训进村； 3. 动员机关干部、群众参与无偿献血、造血干细胞捐献、遗体和人体器官以及角膜等组织捐献工作。
17	民生服务	慈善募捐救助工作	县红十字会	1. 县红十字会牵头组织筹募善款善物； 2. 开展多种形式的社会救助工作和志愿服务； 3. 开展慈善募捐救助活动的监督管理。	1. 乡级设立捐助点，在辖区内开展志愿服务工作； 2. 对捐赠款物组织代收、报送、分配送达及信息统计，实施救助的申报和公示工作； 3. 协助联合县红十字会开展中华慈善日活动、救灾等大型公益募捐活动； 4. 协助开展慈善募捐救助活动的监督管理。
18	民生服务	残疾人证办理、更换等业务服务	县残疾人联合会	1. 指定医疗机构进行残疾评定； 2. 对乡镇提交的申请材料、残疾评定结论、公示结果进行审核； 3. 按照程序制证、登记发证、存档。	1. 协助申请人（更换人）填写申请表、评定表，智力、精神类残疾人及未成年人申请须同时提供法定监护人的证明材料； 2. 对申请人（更换人）提交的相关材料进行确认； 3. 引导申请人（更换人）到县残疾人联合会指定的医疗机构进行残疾评定； 4. 评定结论符合残疾标准的，在申请人（更换人）所在村予以公示，申请（更换人）人是未成年人的，原则上不予公示； 5. 将残疾人证发放至申请（更换）人。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
19	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	县民政局	1. 做好与县财政局、县人力资源和社会保障局、县公安局、县卫生健康委员会等部门之间的统筹协调，每月将经过生存认证筛选比对后的数据信息直接推送至村进行核实； 2. 通过“高龄津贴服务管理系统”对乡镇上报的申请信息进行审批； 3. 在高龄系统内核实发放人数、发放金额等信息后，通过高龄系统将汇总后的拟发放名单推送至县财政局“惠民惠农财政补贴资金一卡通”系统，由县财政局审批后发放； 4. 建立责任倒查机制，对因工作程序不到位、履职尽责不力等主观原因导致出现违规问题且产生严重社会影响的，依法处置。	1. 村对高龄补贴系统提前推送数据信息，高龄老年人生存状态等信息进行核实并提交乡级； 2. 乡级对村在高龄系统内人员信息进行复核，复核无误上报县民政局； 3. 乡级每月按照高龄人员享受补贴额度录入“一卡通”系统。
20	民生服务	粮油应急供应网点管理工作	县发展和改革委员会（粮食和物资储备局） 县市场监督管理局 县财政局 县交通运输局 县委宣传部	县发展和改革委员会（粮食和物资储备局）： 1. 选定和管理应急供应网点； 2. 组织与选定的应急供应网点签订粮食应急保障协议； 3. 对应急供应网点进行日常监督检查。 县市场监督管理局： 1. 做好粮油应急供应网点销售的粮油产品质量的监管； 2. 维护粮油应急供应网点的市场经营秩序。 县财政局： 1. 安排粮油应急供应网点所需的资金； 2. 落实对粮油应急供应网点的财政扶持政策。 县交通运输局： 做好粮油运输配送车辆的保障工作。 县委宣传部： 指导做好粮油应急供应的舆论引导、宣传报道和信息发布工作。	1. 协助做好辖区内粮油应急供应网点的选择申报、变更和正常运行管理； 2. 应急状态下协助县发展和改革委员会（粮食和物资储备局）、县市场监督管理局、县财政局、县交通运输局、县委宣传部完成粮食应急保障任务。

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	政策性农业、畜牧业保险参保工作	县农业农村局 县财政局 县林业和草原局	县财政局： 1. 负责农业保险保费补贴资金筹集、拨付、结算等各项工作； 2. 通过普惠金融系统对保单上载明的中央财政、自治区财政、县级、农户等各方承担的保费比例和具体金额进行审核，按季度向地区财政部门上报数据； 3. 督促县农业农村局、县林业和草原局以及保险承办机构承保数据及时办理报账审批手续。 县农业农村局： 1. 开展各类政策性种植业和畜牧业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2. 向确定的保险机构拨付政策性保险补贴资金。 县林业和草原局： 1. 开展各类政策性林果业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2. 向确定的保险机构拨付政策性保险补贴资金。	1. 开展各类政策性农业、畜牧业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2. 指导村委会做好农业、畜牧业政策保险的实地核实、公示工作； 3. 指导村委会做好农业、畜牧业政策保险费用农民和农业生产经营组织承担部分的缴费工作。
22	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	县人力资源和社会保障局	1. 对乡镇申报公益性岗位开发、安置、补贴申领进行审核确认； 2. 县人力资源和社会保障局审核确认后纳入公益性岗位。	1. 根据公益性岗位相关文件，乡级督促村引导符合条件人员自愿申请； 2. 乡级对村上报申请公益性岗位材料进行复核并上报县人力资源和社会保障局审批； 3. 经县人力资源和社会保障局审批后纳入公益性岗位，符合条件人员与用人单位签订公益性岗位协议； 4. 乡村两级做好乡村公益性岗位人员的日常管理，加强考勤管理，杜绝“虚报冒领、吃空饷”等违规情况发生； 5. 乡级在惠农一卡通系统申报岗位补贴，经县人力资源和社会保障局审批后提交县财政局发放补贴。
23	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	县残疾人联合会	1. 县残疾人联合会向乡镇政府推送持证重度残疾人花名册； 2. 县残疾人联合会根据乡镇上报名单再次入户核对，确定改造名单； 3. 县残疾人联合会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. 乡级上报困难重度残疾人家庭无障碍改造名单； 2. 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； 3. 根据县残疾人联合会确定名单，乡村两级进行公示。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
24	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	县人力资源和社会保障局	1. 加强对一次性创业补贴政策的宣传、培训； 2. 做好乡镇上报一次性创业补贴材料的审核确认； 3. 做好一次性创业补贴的发放工作。	1. 开展一次性创业补贴政策的宣传； 2. 动态摸排辖区内符合一次性创业补贴的人员并建立台账； 3. 引导符合一次性创业补贴人员，向村申请； 4. 乡对村上报的一次性创业补贴材料进行初审； 5. 初审材料没有问题的上报县人力资源和社会保障局。
25	平安法治	见义勇为、英雄的推荐、评选、宣传工作	县委政法委 县委宣传部	县委政法委： 开展见义勇为典型发掘工作，做好“新疆见义勇为”微信公众号推广、英雄事迹宣传、评选表彰、网上祭奠等活动。 县委宣传部： 做好见义勇为宣传，营造惩恶扬善、扶正祛邪、崇尚英勇的社会氛围。	负责见义勇为行为的发现、取证、申报、宣传、走访等工作。
26	平安法治	维护学校周边秩序，保护学生、教师、学校的合法权益，为学校提供安全保障	县公安局 县教育局 县住房和城乡建设局 县市场监督管理局	县公安局： 加强校园周边巡逻防控，在上下学高峰时段设置“护学岗”；查处校园周边违法犯罪行为，整治交通秩序，规范车辆停放。 县教育局： 1. 督促学校落实安全主体责任，完善安全管理制度；指导学校开展安全教育和应急演练； 2. 协调相关部门做好校园周边安保工作。 县住房和城乡建设局： 做好校园周边影响师生安全建筑工地的排查整治，并设立交通标识。 县市场监督管理局： 1. 做好校园及周边食品、玩具、学习用品的监督检查； 2. 做好校园大门200米范围内各类经营性场所的隐患排查。	1. 安排专人协助公安部门开展校园周边巡逻； 2. 及时发现并上报占道经营、违规搭建等问题； 3. 督促学校落实安全管理制度，定期查看学校安保设施配备和使用情况； 4. 对校园周边经营场所进行日常排查，发现食品安全等问题及时上报处理。
27	乡村振兴	科技特派员服务管理工作	县科学技术局 县科学技术协会	县科学技术局： 1. 按照上级下发科技特派员工作实施方案贯彻落实； 2. 负责全县科技特派员选派工作； 3. 对全县科技特派员服务效果档案资料进行收集。 县科学技术协会： 指导乡镇以多种形式开展科技之冬等活动。	1. 协助县科技局提供选派科技特派员人选； 2. 组织乡农业企业、合作社、农户等参与科技特派员开展的技术培训、现场指导等活动； 3. 以多种形式开展科技之冬等活动； 4. 协助科技特派员深入本乡农业生产、农村发展、农民生活中的科技需求，及时反馈给县科学技术局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
28	乡村振兴	农作物种子质量监督抽查	县农业农村局 县市场监督管理局	县农业农村局： 1. 核实制（繁）种基地面积及规模，是否适合选用为种植基地； 2. 制定县域种子田建设计划，确定主推品种； 3. 组织专家深入田间地头开展作物栽培等技术培训，推广良种繁育技术； 4. 检查种子田纯度、病虫害情况，确保符合国家标准； 5. 协调补贴、保险等惠农政策，支持种子生产； 6. 负责品种备案手续、检查进出货台账、消防安全等开展监督、指导服务等工作； 7. 负责组织种子销售人员政策宣传及定期培训学习工作； 8. 负责协助经营户在种子生产经营备案管理系统上提交材料及更新完善，统筹监管数据核验与动态管理，进行备案数据比对工作； 9. 负责品种合法性核查和纠纷调解工作； 10. 联合县市场监督管理局、县公安局跨部门联动就经营户有无合法合理经营开展执法与抽查工作（县农业农村局负责台账、有无过期、备案表，县公安局负责刑事案件，县市场监督管理局负责核查营业执照）。 县市场监督管理局： 按照规定登记注册、发放营业执照，并于后期对营业执照和经营范围是否一致进行核实。	1. 申报制（繁）种基地面积及规模，做好初步核查工作并上报至县级部门； 2. 按要求进行前期场地的核查及准备，将种子田（良种）管理技术要求、常识传达农户做好种子备案的引导工作，组织农户参与； 3. 指导农户做好播种、去杂、防病等关键环节； 4. 定期查看种子田长势，发现问题及时报县农业农村局； 5. 协助种子收获、晾晒、储存，联系企业收购； 6. 做好个人（种子经营户）申请与经营准备的宣传讲解； 7. 负责建立并后期抽查种子、进货台账（记录供应商、品种、数量、检疫编号）和销售台账（记录购买者信息、销售品种及数量）； 8. 负责日常指导、营业执照核查、备案手续查看工作； 9. 发现超范围经营（如未备案销售转基因种子）立即责令整改并报县农业农村局； 10. 协助县级部门做好种子田、种子市场监督、单收、单打、单保管管理工作。
29	乡村振兴	农业灌溉管理工作	县水利局 县林业和草原局 县农业农村局	县水利局： 1. 制定农业用水宣传教育计划并组织实施，通过下发周一升国旗宣讲材料、拍摄节水宣传视频、发放节水标语等普及节水知识和用水法规； 2. 负责统筹农业用水服务管理，优化水资源配置； 3. 制定收费标准和办法，做好水量计量工作。收缴完成后做好水费收支公示。 县林业和草原局、县农业农村局： 提供准确的种植结构、种植面积。	1. 指导村级开展节约用水专题宣讲，张贴宣传标语，转发宣传视频，做好节约用水宣传； 2. 乡统计农业用水需求并上报，根据村级灌溉需求制定灌溉计划； 3. 通过周一升国旗、专题宣讲等方式做好水费标准宣传工作； 4. 指导村级核实各户水量使用工作，完成核算； 5. 乡做好水费收缴动员及收缴服务保障工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
30	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	县水利局	1. 积极申请建设项目，负责辖区内的干渠支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物等农田水利工程建设、运行及监督管理； 2. 对政府投资建设的干渠、支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物运行维护； 3. 负责申请农田水利工程运行维护经费，建立健全县水利局作为运行维护主体的农田水利工程运行维护制度，按照有关规定进行水量调度，加强对农田水利工程的日常巡查、维护，确保运行维护经费专款专用。	1. 按照投资权限，做好农田水利工程建后使用、管理及运行维护； 2. 本乡范围内由政府投资建设的干渠、支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物等农田水利工程存在问题的，及时上报县水利局； 3. 严格执行农田水利工程运行维护制度，服从县水利局水利工程调度指令，做好相关调度工作。
31	乡村振兴	散装生鲜乳销售的监督管理	县市场监督管理局 县农业农村局 县卫生健康委员会	县农业农村局： 负责奶畜饲养以及生鲜乳生产环节的监督管理，规范奶畜养殖者行为，县级兽医实验室对乡镇摸排抽血样品进行检测，检测合格后，发给奶畜健康合格证，允许生产散装鲜奶乳品；对检测发现带病奶牛进行控制。 县卫生健康委员会： 对销售生鲜乳人员卫生健康进行体检。 县市场监督管理局： 做好乳品收购、生产、加工、销售环节的监督检查、对销售环节的生鲜乳进行监督抽检，及时公布抽检结果，依法处罚销售不合格生鲜乳行为。	1. 排查摸底辖区散装生鲜乳销售定点，纳入管理范围； 2. 对辖区所有奶畜进行摸排，抽血采样送县级兽医实验室检测； 3. 负责散装生鲜乳销售定点管理； 4. 在散装生鲜乳销售定点宣传卫生健康知识； 5. 负责对销售生鲜乳的流动经营者加强日常管理，引导其进入指定区域、在规定时段经营，依法查处违法经营行为。
32	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	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. 组织植物保护工作机构开展农作物病虫害防治有关技术工作； 3. 宣传农作物病虫害防治知识和法律； 4. 开展农作物病虫害监测网络的管理； 5. 发布农作物病虫害预报； 6. 组织开展农作物病虫害抗性监测评估； 7. 为农业生产经营提供农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务； 8. 组织开展农作物病虫害防治，并向地区农业农村局报告。	1. 宣传农作物病虫害防治知识和法律； 2. 组织人员参加农作物病虫害监测、防治培训； 3. 发现农作物病虫害发生时，及时报告县农业农村局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
33	乡村振兴	农牧业防灾减灾工作	县农业农村局	1. 按照规定发布农牧业防灾减灾预报； 2. 根据农牧业防灾减灾应急处置需要，组织制定应急预案，开展应急业务培训和演练，储备必要的应急物资； 3. 协调气象、交通运输等相关部门，按照职责分工做好气象信息服务、道路运输保障等应急处置工作； 4. 组织、指导农牧业生产经营者等有关单位和个人采取统防统治等控制措施，并向上级农业农村局和应急管理部门报告信息； 5. 统计乡镇报送的农牧业受灾情况，按规定发布农牧业灾情信息。	1. 对农牧业受灾情况进行统计上报，帮助灾民恢复生产，组织生产自救，开展社会互助互济； 2. 对因灾受困，没有基本生活保障的灾民给予救济和扶持。
34	乡村振兴	高素质农民培育工作，加强农民专业合作社辅导员队伍建设	县人力资源和社会保障局 县技工学校 县农业农村局 县住房和城乡建设局	县人力资源和社会保障局： 负责技工学校培训监管。 县住房和城乡建设局： 协助技工学校收集建筑企业用工需求信息，建立“用工需求-培训供给”对接机制，引导缓解企业“用工难”问题。 县技工学校： 提供高素质农民培育工作的师资力量；落实具体培训任务，组织专业师资开发课程；开展理论与实操教学，培养工匠专业技能；协助做好培训考核与证书发放工作。 县农业农村局： 根据上级部门下发的文件精神制定本县高素质农民培育项目实施方案；通过招标，委托等方式选定项目实施主体；项目实施阶段、签订合同、对项目进行监督检查；做好项目落地和管理及项目验收。	1. 开展高素质农民培育、农业合作社辅导员队伍建设； 2. 摸排辖区工匠及农牧民培训需求，组织人员报名参训； 3. 协助跟踪培训后人员就业创业情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
35	乡村振兴	新型农业经营主体服务管理工作	县农业农村局	1. 指导乡镇合作社、家庭农场正常运行和管理工作； 2. 对家庭农场的赋码申请和相关数据信息进行审核，符合赋码条件的及时赋码； 3. 指导乡镇对被列入经营异常名录的合作社进行分类处置，开展“空壳社”专项清理； 4. 组织辅导员、经营主体参加高素质农民培训； 5. 指导乡镇开展新型经营主体培育，农业生产社会化服务项目申报； 6. 指导乡镇完成新型农业经营主体农业生产经营、农产品加工、农业生产托管服务等数据统计上报。	1. 指导合作社完善章程制度，健全财务和会计制度，督促合作社完成系统填报； 2. 组织家庭农场开展“一码通”赋码申请和“随手记”软件注册使用； 3. 引导被列入经营异常名录的合作社移除异常名录，督促“空壳社”依法依规注销； 4. 组织新型农业经营主体申报新型经营主体培育、农业生产社会化服务等项目； 5. 组织新型农业经营主体填报农业生产经营情况、农产品加工业、农业生产托管服务等信息数据。
36	乡村振兴	乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作	县农业农村局	1. 制定乡村振兴战略实绩考核办法与巩固脱贫成果评估方案，明确考核指标与评估标准，组织开展考核评估工作； 2. 通过实地核查、数据分析、第三方评估等方式全面考量，将结果作为领导班子与干部综合考核评价重要依据，并督促问题整改。	1. 乡级全面摸排脱贫户、监测户与一般农户情况，并进行整理； 2. 完善乡村振兴及脱贫成果相关档案资料，宣传解读政策； 3. 实地核查、入户走访并及时反馈问题； 4. 指导村按照问题台账，逐项整改到位，落实整改任务。
37	乡村振兴	数字乡村建设工作	县委网信办	1. 制订年度数字乡村发展工作实施方案，为开展工作提供依据和政策文件支持； 2. 积极对接上级网信部门、属地数字乡村成员单位，开展信息化人才下乡活动，提升属地干部数字素养。	1. 摸排梳理信息化人才，积极参与网信办组织的网络安全、信息化等培训； 2. 开展数字乡村平台使用工作，提升数字乡村平台使用率、应用能力。
38	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	县农业农村局	1. 县农业农村局制定测土配方和耕地质量监测工作计划并组织实施； 2. 县农业农村局将土壤样本报送上级检测机构进行检测，并根据检测结果制定科学合理的施肥方案； 3. 县农业农村局根据施肥方案指导农民合理施用有机肥料和氮、磷、钾等肥料，提高肥料利用率和作物产量。	1. 协助县农业农村局农业技术人员进行土壤样本采集； 2. 做好农民合理施肥的宣传工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
39	乡村振兴	农药使用指导、服务及农药包装废弃物回收清理工作	县农业农村局 和田地区生态环境局皮山县分局	县农业农村局： 1. 制定农药减量施用实施方案； 2. 组织培训，提供农药使用技术指导； 3. 整理汇总农药使用情况； 4. 指导乡镇做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作； 5. 负责农药生产者、经营者、使用者履行农药包装废弃物回收处理义务的监督管理工作； 6. 采取多种形式，开展农药包装废弃物处理的宣传和教育，指导农药生产者、经营者和专业化服务机构开展农药包装废弃物的回收处理； 7. 监测农药包装废弃物产生情况，指导建立农药包装废弃物收回收体系，合理布设县、乡、村农药包装废弃物回收站（点），明确管理职责； 8. 指导资源化利用单位利用处置收回的农药包装废弃物； 9. 农药生产者、经营者、使用者未按规定履行农药包装废弃物回收处理义务的，按照相关法律予以处罚； 10. 农药经营者和农药包装废弃物回收站（点）未按规定建立农药包装废弃物收回收台账的责令改正，拒不改正或者情节严重的依规予以罚款。 和田地区生态环境局皮山县分局： 1. 负责农药包装废弃物回收处理活动环境污染防治的监督； 2. 采取多种形式，开展农药包装废弃物处理的宣传和教育，指导农药生产者、经营者和专业化服务机构开展农药包装废弃物的回收处理； 3. 指导资源化利用单位利用处置收回的农药包装废弃物； 4. 农药保障废弃物回收处理过程中，造成环境污染的，按照法律有关规定予以处罚。	1. 协助开展农药使用指导、服务工作； 2. 督促辖区农药生产者、经营者、使用者履行农药包装废弃物回收义务，发现擅自倾倒、堆放、遗撒、丢弃农药包装废弃物行为，及时报告县农业农村局； 3. 按照要求，做好回收工作并及时上报回收数据。
40	乡村振兴	农村供水保障工作	县水利局	1. 制定农村饮用水安全管理制度，实施农村供水工程项目； 2. 建立覆盖主要水源地的水质监测网络，定期开展监测并发布结果； 3. 制定应急预案，应对水源污染、供水中断等突发事件，保障应急供水能力。	1. 开展饮水安全相关政策法律法规宣传； 2. 做好实施农村供水工程项目中的协调工作； 3. 做好农村饮水安全隐患排查工作； 4. 报送保障用水户籍名录； 5. 动态更新乡、村两级主体责任人名单。

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
41	精神文明建设	文化科技卫生“三下乡”活动	县委宣传部 县文化体育广播电视和旅游局 县科学技术局 县科学技术协会 县卫生健康委员会	县委宣传部： 1. 牵头制定“三下乡”活动的实施方案，明确活动目标、内容、时间安排及各部门分工； 2. 协调文化、科技、卫生等相关部门及乡镇，整合各方资源，确保活动有序开展。 县科学技术局、县科学技术协会、县文化体育广播电视和旅游局、县卫生健康委员会： 1. 统筹协调人员、设备、资料，做好活动开展前准备工作； 2. 各司其职组织开展“三下乡”科技、文化、旅游、文物、卫生健康。	1. 确定活动场地； 2. 组织群众参加“三下乡”活动； 3. 做好“三下乡”活动场地的服务保障工作。
42	社会管理	社会工作者登记管理和继续教育	县委社会工作部	1. 做好持证社会工作者登记审核； 2. 组织持证社会工作者参加继续教育。	1. 做好持证社会工作者登记，动员通过全国社会工作者职业资格考试人员主动在全国社会工作信息系统注册登记； 2. 做好持证社会工作者继续教育宣传动员和保障支持。
43	社会管理	农村户籍分户、落户工作	县公安局	1. 县公安局负责本地户口、居民身份证管理工作，审批派出所受理的分户业务； 2. 县公安局每月与县卫生健康委员会出生人员名单进行比对，将比对出生未落户人员推送派出所，派出所核实结果与卫健委登记信息有出入时进行沟通解决，同时督导派出所落户工作； 3. 县公安局定期对户口管理岗位民警进行培训审批变动业务。	协助申请人向辖区派出所提供具有私有房屋不动产权证或能够证明房屋所有权或者使用权的权属文件材料，包括但不限于：购房合同和契税发票、不动产发票、增值税发票、土地使用证、拆迁安置协议、房产部门或土管部门出具的证明、未过户二手房的公证材料（非住宅用房、违法建造的房屋，不得作为立户地址）。
44	社会管理	地名管理工作	县民政局	负责本行政区域所有地名管理工作，其他有关部门按照本级人民政府规定的职责分工，负责本行政区域的相关地名管理工作。	乡级按照职责分工开展本辖区内相关地名工作，包括地名的摸排、命名、日常管理、门牌编码、地名信息采集、文化保护等业务。

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
45	民族宗教	各族青少年交流活动等“三项计划”有关工作	县委统战部 县文化体育广播电视和旅游局 县住房和城乡建设局 县教育局 共青团皮山县委员会	县委统战部： 统筹住建、教育、文旅和团委等部门制定各自的工作计划，督促按计划开展并完成各项工作任务。 县文化体育广播电视和旅游局： 1. 组织各民族群众参与文化研学、民俗体验等活动，通过文旅资源传承中华优秀传统文化，增进各民族群众的相互了解与认同； 2. 利用公共文化空间开展民族文化交流活动，打造包容、共融的文化环境，推动各民族群众在文化层面的互动与融合； 3. 推出民族文化主题旅游线路与产品，举办文旅节庆活动，加强旅游从业者教育，规范景区文化展示，以旅游为载体促进各民族广泛交往交流交融。 县住房和城乡建设局： 做好政策宣传，提高各民族群众对互嵌式社会结构和社区环境的认识和理解，营造构建互嵌式社会结构和社区环境的氛围。 县教育局： 1. 开展各族青少年学生主题交流活动，组织开展青少年学生主题夏（冬）令营； 2. 开展各族青少年学生社会实践交流活动，通过研学旅行、铸牢中华民族共同体意识实践教育等活动； 3. 开展各族青少年学生志愿服务交流活动； 4. 开展各族青少年学生“手拉手、结对子”帮扶交流活动。 共青团皮山县委员会： 开展团员、少先队员夏令营活动、团干部及优秀青年交往交流交融活动。	1. 协助推动空间文化经济社会心理互嵌，加强典型宣传工作； 2. 协助县直行业部门做好“三项计划”各项工作。
46	社会保障	职工医疗互助保障	县总工会	1. 开展职工医疗互助保障政策宣传； 2. 将审核后的参保人员信息录入在职工医疗互助保障系统； 3. 审核通过后将相关材料录入在职工医疗互助保障系统并报中国职工保险互助会新疆办事处审核； 4. 县总工会待中国职工保险互助会新疆办事处审批通过后，有两种结算情况：①参保职工疆内住院后出院时一单式结算；②参保职工疆外住院后向县总工会提供相关报销材料进行手工报销。	1. 摸排参保职工名单，报县总工会审核； 2. 收取职工医疗互助会费上缴县总工会； 3. 对参保职工在疆外住院的，需医疗互助报销申请材料（医疗救助申请表、身份证复印件、银行卡复印件、医院诊断证明、住院结算单、医保报销凭证等）进行初审后上报县总工会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
47	社会保障	举办各类招聘活动	县人力资源和社会保障局	1. 拟定各类招聘活动方案，收集、审核、整理参加招聘会单位和岗位信息，对外发布招聘信息； 2. 组织实施现场招聘会； 3. 加强对公共就业服务和职业中介服务的指导和监督，逐步完善覆盖城乡的就业服务体系。	1. 将上级收集整理好的招聘信息推送给辖区内求职者； 2. 组织未就业人员参加招聘会； 3. 为在本辖区举办招聘会，提供场地、设施和人员等，搭建用人单位和求职者面对面对接洽谈平台。
48	自然资源	国土调查工作	县自然资源局	1. 收集土地利用现状图、土地权属文件、土地变更调查资料、基本农田划定资料、相关统计报表等基础资料； 2. 对调查采集的数据和资料进行整理、录入、汇总和分析，建立土地调查数据库，绘制土地利用现状图、权属界限图； 3. 将土地调查成果应用于土地利用规划编制、耕地保护、土地执法监察等工作中，定期对土地利用状况进行监测和更新。	1. 广泛动员和组织社会力量积极参与土地调查工作； 2. 协助开展土地调查，并对统计数据进行核实； 3. 组织人员协助开展外业调查，初步核实情况，核对信息，核查数据，及时反馈问题。
49	自然资源	国土资源监督检查工作	县自然资源局	1. 建立预防机制，定期开展宣传、提升守法意识； 2. 组织人员力量开展日常巡查、发现线索及时汇报； 3. 对违法违规行为进行核实，调阅资料，精准测定具体情形； 4. 对违法违规行为进行依法处置，做好司法衔接。	1. 做好政策宣传工作； 2. 组织开展日常巡查，对疑似违法违规行为进行核实，并及时上报县自然资源局； 3. 协助上级部门处理违法行为。
50	自然资源	卫片图斑治理相关工作	县自然资源局	1. 负责违法图斑的下发和违法行为处置工作； 2. 负责对卫片图斑违法类别进行判定和违法行为的立案查处等工作； 3. 负责对上级部门审批建设项目造成的违法图斑的整改。	1. 对推送卫片图斑进行核实； 2. 组织相关人员对违法违规图斑进行整改； 3. 协助对卫片图斑违法行为的查处工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
51	自然资源	临时用地审批与监管工作	县自然资源局	1. 组织开展临时用地政策解读和业务培训； 2. 按照权限进行临时用地审批； 3. 履行临时用地监管职责。	1. 提供临时用地政策咨询服务； 2. 受理临时用地申请，并对申请材料进行初审，实地核查临时用地地点和面积； 3. 组织开展临时用地日常巡查、发现违法违规问题及时报送县自然资源局； 4. 对完成使用的临时用地，督促使用单位或个人及时恢复土地原状。
52	自然资源	集体经营性建设用地入市流转	县自然资源局	1. 政策细化制定与统筹规划； 2. 产权审核与土地评估，确保入市土地“清白”； 3. 入市方案审批与监管； 4. 收益分配指导与监督； 5. 业务培训与技术指导。	1. 政策宣传与动员，意见收集，及时反馈； 2. 权属核查、现状摸底，入市方案初拟； 3. 组织民主决策程序，保障监督投票、表决合规性； 4. 后续监督跟进，收益管理协助。
53	自然资源	编制土地征收成片开发方案	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，保证公益性用地比例； 2. 牵头组织编制成片开发方案； 3. 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； 4. 上报县人民政府审核并申请呈报上级批准。	组织召开村集体经济组织会议，提出可行性意见，并将相关资料报送县自然资源局。
54	自然资源	矿产资源保护工作	县自然资源局	1. 对辖区矿产资源开展日常巡查； 2. 组织开展联合执法检查； 3. 对侵占或者破坏矿产资源的行为进行查处； 4. 负责对非法采矿进行巡查和监督管理，受理并核实疑似违法行为或线索。	1. 开展矿产资源日常排查； 2. 发现矿产资源违法行为及时报县自然资源局； 3. 宣传鼓励群众对矿产资源违法行为进行举报； 4. 发现违法线索进行初步核实，按规定时限上报有关部门处理，协助做好执法相关现场确认、秩序维护等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
55	自然资源	野生动物、植物保护工作	县林业和草原局 县公安局	县林业和草原局： 1. 负责野生动物、植物保护工作的指导； 2. 对于报告的野生动物、植物违法行为进行依法处置； 3. 对野生动物造成人员伤亡、农作物或者其他财产损失的，给予补偿； 4. 对科学研究、人工繁育、公众展示展演等利用野生动物及其制品的活动进行监管。 县公安局： 在职权范围内依法处置野生动植物保护违法犯罪行为。	1. 组织各村开展野生动物、植物保护的宣传教育和科学知识普及工作； 2. 采取措施，预防、控制野生动物、植物可能造成的危害，保障人畜安全和农业、林业生产； 3. 对于发现的野生动物违法行为，及时报送县林业和草原局。
56	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	县水利局	对辖区内侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为开展日常检查，实施对应的处罚。	1. 开展涉水违法事项宣传； 2. 开展日常巡查，发现违法线索及时上报上级部门。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
57	生态环保	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	和田地区生态环境局皮山县分局 县发展和改革委员会 县水利局 县市场监督管理局 县公安局 县商务和工业信息化局 县住房和城乡建设局 县自然资源局 县交通运输局 县农业农村局	和田地区生态环境局皮山县分局： 1. 统筹开展大气污染、噪声污染、土壤污染、水环境污染、扬尘污染、道路移动污染、农业面源污染、畜禽养殖污染、危废固废污染、“散乱污”治理等生态环境保护监督管理、污染防治工作和应对重污染天气工作，协调推进环境污染联防联控机制； 2. 牵头推进燃煤锅炉淘汰及改造相关标准落实，确定淘汰锅炉名单与淘汰方案，制定超低排放改造计划； 3. 指导协调重特大突发生态环境事件的应急、预警等工作； 4. 负责对排污者或污染治理运营单位环保设施运行的监督检查； 5. 指导实施生态环境损害赔偿制度，协调解决有关环境污染纠纷； 6. 依法对畜禽养殖污染、餐饮油烟污染等环境污染、随意处置危废固废、故意不正常使用或擅自拆除、闲置的环保设施等违法行为予以处罚。 县发展和改革委员会： 负责督促指导高耗能项目的业主单位编制节能评估报告，鼓励以绿电替代能耗。 县水利局： 负责水利工程扬尘污染防治。 县市场监督管理局： 1. 会同和田地区生态环境局皮山县分局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查； 2. 负责销售造成噪声扰民淘汰的设备监管治理； 3. 负责涉及电梯等特种设备产品质量问题引起的噪声污染的处罚。 县住房和城乡建设局： 1. 在噪声敏感建筑物集中区域，为因特殊需要必须连续施工作业的出具证明； 2. 依法对建筑施工、商业经营活动、市政道路及桥梁、城市高架、快速路等职责范围内噪声污染进行监管治理和执法工作； 3. 负责减少区域生活点源污染，提高生活废物处置能力，推进生活垃圾无害化处置，落实并完善生活垃圾分类收运体系建设； 4. 对不符合政策要求和未办理审批程序、不能稳定达标排放、违法违规建设的企业进行整治； 5. 负责建筑工地扬尘日常监管和综合治理工作； 6. 负责垃圾清理及运输保障工作； 7. 负责餐饮油烟污染违法行为予以处罚。	1. 加强环境保护宣传，普及大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、油烟等污染防治法律法规和科学知识； 2. 统筹网格监管力量，对大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、“散乱污”企业等污染情况及环保设施运行情况开展日常排查，发现的疑似问题和隐患线索，及时制止并上报有关部门处理，协助做好治理相关工作； 3. 根据应急预案要求，督促预警期工业企业等单位对重污染天气应急响应措施情况进行全面排查，建立工作台账，发现问题及时制止，按规定时限上报和田地区生态环境局皮山县分局； 4. 做好畜禽粪便污水分户收集、集中处理利用工作； 5. 受理环境保护投诉，调处环境初信初访和矛盾纠纷。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
57	生态环保	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	和田地区生态环境局皮山县分局 县发展和改革委员会 县水利局 县市场监督管理局 县公安局 县商务和工业信息化局 县住房和城乡建设局 县自然资源局 县交通运输局 县农业农村局	县公安局： - 负责机动车大气污染防治； - 落实车辆登记与执法工作，执行机动车强制报废标准，牵头淘汰黄标车及老旧车辆，核发检验合格标志核查为期达标情况； - 依法对职责范围内环境污染违法行为进行监管治理和执法。 县商务和工业信息化局： - 负责产业政策与源头控制，按照要求控制挥发性有机物废气项目准入； - 负责使用淘汰的设备，或者采用淘汰的工艺造成噪声扰民行为监管治理和执法； - 协助开展工业领域“散乱污”企业整治工作，引导企业进行技术改造。 县自然资源局： - 负责矿山扬尘日常监管和综合治理； - 依法对建设单位在噪声敏感建筑物禁止建设区域新建与航空无关的噪声敏感建筑物造成噪声扰民行为进行监管治理和执法； - 依法对破坏种植条件、因开发土地造成土地荒漠化、盐渍化等违法行为进行监管治理和执法。 县交通运输局： - 负责道路运输等重污染天气和扬尘日常监管和综合治理； - 对运输企业、物流园区开展专项检查，监管机动车维修企业，打击擅自改装、拆除污染控制装置等行为，规范检测机构操作流程； - 依法对农村公路及桥梁等噪声污染进行监管治理和执法。 县农业农村局： - 负责开展耕地环境省级监测点的土壤和农产品例行监测； - 开展受污染耕地分类管理和安全利用工作； - 开展土壤污染治理与修复技术试点工作； - 开展耕地土壤环境质量类别动态调整； - 对未利用地、复垦土地等拟开垦为耕地开展土壤污染状况调查； - 根据耕地环境质量类别划定落实管理措施，控制区域农业面源污染，保障农业用地安全利用，推进农业废弃物综合利用； - 负责禽畜养殖废弃物综合技术指导和服 务，对染疫畜禽和病害畜禽养殖废弃物进行无害化处置，指导建设粪污资源化利用配套设施并保持正常运行。	- 加强环境保护宣传，普及大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、油烟等污染防治法律法规和科学知识； - 统筹网格监管力量，对大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、“散乱污”企业等污染情况及环保设施运行情况开展日常排查，发现的疑似问题和隐患线索，及时制止并上报有关部门处理，协助做好治理相关工作； - 根据应急预案要求，督促预警期工业企业等单位对重污染天气应急响应措施情况进行全面排查，建立工作台账，发现问题及时制止，按规定时限上报和田地区生态环境局皮山县分局； - 做好畜禽粪便污水分户收集、集中处理利用工作； - 受理环境保护投诉，调处环境初信初访和矛盾纠纷。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
58	生态环保	饮用水源地保护工作	县水利局 和田地区生态环境局皮山县分局	县水利局： 1. 牵头制定水源保护总体规划，实施水源地保护建设项目； 2. 县水利局联合和田地区生态环境局皮山县分局定期开展水源地巡查检查； 3. 负责对乡镇上报的水源地保护设施损坏情况实地核实整改； 4. 建立水源污染突发事件应急预案，定期组织应急演练，发现水源地污染立即启动应急预案处置。 和田地区生态环境局皮山县分局： 1. 负责对水生态环境开展日常监督管理，拟定并组织实施水污染防治计划，做好入河排污口日常管理，水污染减排、饮用水水源地生态环境保护等日常管理工作； 2. 审批水源保护区内建设项目环境影响评价，否决不符合环保要求的项目。	1. 负责开展节约用水、水源地保护的宣传教育工作； 2. 统筹网格监管力量，对乡村集中水源地定期巡逻，发现水源地保护设施损坏、水源地人为污染等问题及时上报。
59	生态环保	水土保持宣传和教育工作	县水利局 和田地区生态环境局皮山县分局 县自然资源局	县水利局： 1. 开展水土保持宣传教育工作； 2. 负责水土保持工作，督促生产建设单位编制水土保持报告表（报告书），组织专家进行审查，对水土保持措施进行监管； 3. 督促辖区内项目建设单位向县税务局缴纳水土保持补偿费。 县自然资源局： 监督自然资源开发项目（如采矿、工程建设）中的水土保持方案实施，确保设施与主体工程同步设计、施工、投产。 和田地区生态环境局皮山县分局： 1. 负责监督生产建设单位污染物的处理，防止造成土壤、水源污染； 2. 负责水土流失区域的污染防治和生态修复工作。	1. 开展水土保持宣传教育工作； 2. 加强辖区内在建项目、开挖行为的巡检，发现影响环境、水土流失问题及时上报； 3. 灾后水土流失损失并向县级部门提交修复申请。

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	湿地保护工作	县自然资源局 县水利局 和田地区生态环境局皮山县分局 县林业和草原局	县林业和草原局： 1. 监督管理县域内湿地资源，编制县域内的湿地保护规划； 2. 负责组织和开展湿地的生态保护修复工作； 3. 建立湿地保护专家咨询机制，提供评估论证等服务； 4. 负责开展湿地有害生物监测工作，采取有效措施预防、控制、消除有害生物对湿地生态系统的危害； 5. 会同县自然资源局、县水利局、县住房和城乡建设局、和田地区生态环境局皮山县分局、县农业农村局等主管部门建立湿地保护协作和信息通报机制，协同处置破坏湿地等违法行为，共同推进湿地保护工作。 县自然资源局： 1. 监督检查湿地相关规划的执行情况，对违反规划的开发建设等活动进行查处； 2. 组织开展县域内的湿地资源调查评价工作，对湿地类型、分布、面积、生物多样性、保护与利用情况等进行调查监测； 3. 办理涉及湿地的自然资源权属登记，依法记载湿地的地理坐标、空间范围、类型、面积等信息。 和田地区生态环境局皮山县分局： 1. 监督湿地资源开发利用活动，保护湿地生态环境； 2. 负责湿地污染防治的监督管理。 县水利局： 1. 负责统筹湿地水资源保护与合理利用； 2. 实施生态流量管控，修复湿地水系连通性，指导水土保持措施落地。	1. 开展湿地保护宣传教育、科学知识普及和法律法规宣讲； 2. 组织相关人员对本辖区内的湿地保护情况进行日常巡查，上报违规行为； 3. 化解有关湿地信访问题。
61	生态环保	突发环境事件应急应对	和田地区生态环境局皮山县分局	1. 建立环境污染公共监测预警机制，并制定预警方案； 2. 及时发布预警信息； 3. 发生突发环境事件或环境敏感事件时按时启动应急预案，及时上报信息，并向县人民政府提出应急处置措施的建议； 4. 处置结束后，协助有关部门开展事件调查及环境损害调查工作。	1. 发现突发环境事件后，按规定时限报地区生态环境局皮山县分局，并根据应急预案积极响应，协助做好突发环境事件的应急处置工作； 2. 定期排查辖区内环境风险隐患，及时上报并督促整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
62	生态环保	生态环境保护督察反馈问题整改工作	和田地区生态环境局皮山县分局	1. 根据反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2. 对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 3. 对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施得到有效执行。	协助和田地区生态环境局皮山县分局做好督察反馈问题的整改。
63	生态环保	农作物秸秆焚烧专项整治和秸秆综合利用工作	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. 宣传秸秆露天焚烧危害，推广秸秆堆肥技术、还田耕翻、过腹还田等综合利用技术； 3. 指导乡镇开展秸秆综合利用工作并提供技术支持； 4. 在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 5. 发现违法行为由县农业农村局职能部门依法查处。	1. 指导村对秸秆露天焚烧实行网格化管理，明确责任区域和责任主体； 2. 组织开展秸秆综合利用和禁止露天焚烧宣传； 3. 指导群众开展农作物秸秆综合利用，制作青贮饲料，并对不可利用的部分秸秆进行粉碎还田； 4. 在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，县、乡、村同步开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 5. 协助开展秸秆综合利用率调查工作。
64	生态环保	环境污染源普查工作	和田地区生态环境局皮山县分局	1. 领导和协调本行政区域的污染源普查工作； 2. 制定普查方案，开展培训和技术指导； 3. 建立污染源普查数据质量控制岗位责任制，并对普查中的每个环节进行质量控制和检查验收； 4. 对调查数据进行审核、整理、汇总、上报。	1. 开展环境污染源普查政策宣传； 2. 动员和组织社会力量积极参与并做好污染源普查工作； 3. 对工业污染源、农业污染源、集中式污染治理设施和其他生产、排放污染物的设施进行普查并上报。
65	生态环保	民用散煤管理工作	县发展和改革委员会 和田地区生态环境局皮山县分局 县市场监督管理局	县发展和改革委员会： 统筹散煤治理工作，推进清洁能源替代，保障气源、电力供应。 和田地区生态环境局皮山县分局： 监管燃煤设施拆改，查处违规使用散煤行为，分析空气质量影响。 县市场监督管理局： 监管散煤销售环节，查处无证经营、销售劣质散煤，抽检洁净煤质量。	1. 鼓励村民燃用优质煤炭和洁净型煤，推广节能环保型炉灶； 2. 协助开展节能降碳宣传教育工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
66	城乡建设	乡镇企业、乡村公共设施和公益事业乡村建设规划许可	县自然资源局	1. 县自然资源局对乡镇提交的选址资料是否符合用地管制要求认定意见； 2. 县自然资源局指导收集办理乡村建设规划许可证初审资料； 3. 县自然资源局根据初审材料进行审批。	1. 受理建设单位或者个人提出的在乡、村庄规划区内进行乡企业、乡村公共设施和公益事业建设的乡村建设规划许可申请件； 2. 由乡人民政府帮助项目实施主体初步确定符合用地管制要求的地块； 3. 向县自然资源局提出办理乡村建设规划许可证初审资料。
67	城乡建设	公共租赁住房管理	县住房和城乡建设局	1. 对申请人的家庭住房情况是否符合申请规定条件进行审核、公示、分配； 2. 负责公共租赁住房的设施设备维修工作； 3. 定期开展公共租赁住房使用的监督检查，针对公租房内发现的违法违规现象，依法依规处理、清退； 4. 做好公共租赁住房使用人的年审工作，录入公租房管理信息系统。	1. 以村为单位，对公共租赁住房申请人的家庭资料、收入、住房状况等进行核实，公示并上报； 2. 做好申请人材料的复审和公示工作，公示结束后将复审意见等材料上报县住房和城乡建设局；如公示期间接到举报，乡级做好举报情况的查证工作； 3. 做好公共租赁住房的日常管理，发现损坏等情况及时进行上报； 4. 协助县住房和城乡建设局做好公共租赁住房使用人的年审工作。
68	城乡建设	建制乡建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报	县住房和城乡建设局	1. 组织乡镇参加调查填报培训，讲清指标含义、填报要求和调查方法； 2. 指导乡镇将调查获取数据录入系统； 3. 对乡镇填报数据进行初步审核，检查数据的完整性、准确性和逻辑性，发现问题及时督促乡镇核实修正。	1. 参加县级组织的工作培训； 2. 收集辖区内乡村建设基本情况、规划管理、房屋建筑、公用设施建设和投资和公用设施基本情况，准备好统计调查所需的表格、问卷等材料； 3. 组织人员通过实地查看、测量、访谈等方式，获取住房、交通、供水、供电等方面的准确数据，对变更情况拍摄照片作为印证材料； 4. 做好乡级数据的系统录入工作。
69	城乡建设	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. 负责餐厨垃圾收集、运输无害化处理工作； 2. 定期组织开展业务培训和经验交流活动，指导乡镇开展日常巡查； 3. 牵头相关部门共同做好厨余垃圾无害化处理机构监督管理； 4. 受理群众举报和乡镇上报擅自倾倒、违规处理餐厨垃圾的线索，并依法进行处置。	1. 组织开展日常巡查工作； 2. 开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 3. 对巡查发现或群众举报的擅自倾倒、违规处理餐厨垃圾的单位和个人及时上报县住房和城乡建设局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
70	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	县商务和工业信息化局	1. 协调通信企业会同村民委员会确定通信设施建设选址并签订相关协议； 2. 督促通信企业做好通信设施的建设工作； 3. 对乡镇反馈通信设施出现的问题进行收集，并协调通信企业开展维护维修； 4. 协助通信企业对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1. 组织各村对通信设施建设选址进行商定； 2. 对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，发现通信设备故障和线路破损等问题，确定损坏地点和数量，对可以确定运营商的，联系相应运营企业，对无法确定运营商的，及时上报县商务和工业信息化局； 3. 向辖区村民普及基站辐射无影响安全常识。
71	城乡建设	燃气安全知识宣传、隐患上报	县住房和城乡建设局 县市场监督管理局 县公安局	县住房和城乡建设局： 1. 管理燃气经营企业经营资质，检查燃气设施建设运营，制定应急预案； 2. 燃气事件发生后，组织专业力量赶赴现场处置。与多部门协同查处非法经营、质量违规、违法犯罪等行为； 3. 对隐患单位整改情况，进行复核验收，完善监管台账，定期开展“回头看”行动。 县市场监督管理局： 监管燃气特种设备和器具质量，规范计量管理。 县公安局： 依法查处燃气违法犯罪行为。	1. 常态化做好燃气安全宣传教育； 2. 常态化巡查燃气设施、用气场所，重点查泄漏、老化问题，做好记录； 3. 发现隐患立即警戒疏散，上报主管部门及燃气企业； 4. 协助关阀、抢修、疏散等处置工作，跟进隐患整改复查； 5. 收缴报废液化气钢瓶，做好记录和移交处置。
72	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	县商务和工业信息化局	1. 制定商业体系建设的中长期规划和电商发展战略； 2. 加强对各类商业活动和电商市场的监管； 3. 建立企业联系制度，为企业提供针对性的服务和指导； 4. 加大对商业基础设施建设的投入，降低物流成本； 5. 积极组织企业参加国内外各类展会、经贸洽谈会等活动。	1. 积极宣传县商务和工业信息化局制定的商业体系建设和电商发展政策； 2. 深入了解本乡企业和电商发展现状，及时反馈县商务和工业信息化局； 3. 加强本乡的基础设施建设，及时化解企业与周边群众的矛盾纠纷，维护企业正常的生产经营秩序； 4. 组织本乡企业参加各类培训、展会、电商促销等活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
73	文化和旅游	非物质文化遗产工作	县文化体育广播电视和旅游局	1. 搜集、整理非物质文化遗产，调查研究非物质文化遗产项目，建立项目档案； 2. 县级建立健全传承人激励机制，对优秀传承人给予表彰和奖励； 3. 组织开展非物质文化遗产展示、宣传、展品征集活动，动员辖区非物质文化遗产传承人申报非物质文化遗产项目； 4. 组织开展传承人传习活动； 5. 对非物质文化遗产项目进一步撰写材料、申报等工作。	1. 组织村开展非物质文化遗产信息摸排培训，学习县级方案，明确摸排计划与时间表，按照非遗分类目录进行梳理，上报； 2. 开展非物质文化遗产宣传，鼓励群众积极提供线索信息； 3. 协助开展非物质文化遗产的展示、宣传、活动； 4. 协助主管部门开展传承人传习活动。
74	文化和旅游	广播电视设施保护和运行维护，加强广播电视相关政策宣传	县委宣传部 县文化体育广播电视和旅游局 县融媒体中心	县委宣传部： 1. 内容把关，审核监管播放内容，确保导向正确； 2. 协调县融媒体中心实地核查村村通、户户通、农村广播“大喇叭”“小喇叭”设施设备的损坏情况，安排专人维修。 县文化体育广播电视和旅游局： 1. 负责县域内广播电视安全播出监督管理工作； 2. 对村村通、户户通、农村广播“大喇叭”使用情况进行监督，发现问题及时上报县委宣传部协商处理。 县融媒体中心： 1. 根据县委宣传部推送的维修需求，及时安排专人对相关设备进行维修； 2. 配合县文化体育广播电视和旅游局做好县域内广播电视安全播出工作。	1. 协助开展广播电视相关政策宣传； 2. 摸排村村通、户户通、农村广播“大喇叭”“小喇叭”设备使用情况； 3. 对村村通、户户通、农村广播“大喇叭”“小喇叭”损坏情况及时上报县委宣传部。
75	文化和旅游	农村公益电影放映工作	县委宣传部	1. 制定农村公益电影放映方案、计划并下发至乡； 2. 安排工作人员赴乡镇播放电影。	1. 按照电影放映计划协调放映场地，做好场地安全保障工作； 2. 组织村群众按计划观看电影。
76	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	县委宣传部	1. 制定县全民阅读工作方案； 2. 组织开展阅读大会、朗诵比赛、经典诵读、读书分享等各类形式的阅读推广活动。	根据县全民阅读工作方案，结合本辖区实际，组织参与并开展形式多样的阅读推广活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
77	卫生健康	职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	县卫生健康委员会 县总工会 县人力资源和社会保障局	县卫生健康委员会： 1. 定期对职业病防治情况进行统计和调查分析、监督工作； 2. 拟定慢性病防治方案及措施，组织开展防治工作； 3. 组织疾控中心开展职业病防治宣传教育和重点职业病、地方病监测、调查。 县人力资源和社会保障局： 做好工伤保险监督管理，让劳动者依法享受工伤保险待遇。 县总工会： 依法对职业病防治工作开展监督，维护劳动者的合法权益。	1. 开展职业病、地方病、慢性病防治知识宣传工作； 2. 协助对职业病、地方病、慢性病患者建档、随访、救助转诊及监测管理，并做好信息上报。
78	卫生健康	疫苗接种工作	县卫生健康委员会 县市场监督管理局	县卫生健康委员会： 1. 制定免疫规划疫苗接种实施方案； 2. 组织开展免疫规划疫苗接种宣传动员工作； 3. 指导辖区医疗卫生机构规范开展疫苗接种和登记上报工作。 县市场监督管理局： 负责疫苗储存及配送环节监督检查。	负责免疫规划疫苗接种的健康教育，摸排适龄儿童底数和漏种儿童，督促补种。
79	应急管理及消防	安全生产监督检查	县应急管理局	1. 负责矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位以及冶金、有色单位及规模以上建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督管理； 2. 制定并实施年度安全生产监督检查计划，对矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位进行重点检查，对规模以上冶金、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。	1. 负责规模以上建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产巡查； 2. 开展对有关生产经营单位的安全生产日常排查； 3. 协助县应急管理局和其他负有安全监管职责的部门送达执法文书、依法实施行政强制措施； 4. 协助县应急管理局和其他负有安全监管职责的部门核实安全生产举报事项； 5. 报告安全生产隐患问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
80	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	县自然资源局 县应急管理局	县自然资源局： 1. 负责地质灾害预防和治理工作，组织编制地质灾害防治规划和防护标准并组织实施； 2. 组织开展地质灾害调查评价及隐患的普查、详查、排查工作； 3. 指导开展群测群防、专业监测、预告预警和地质灾害工程治理等工作； 4. 会同县应急管理局指导乡镇制作“防灾避险明白卡”； 5. 开展地质险情治理工作。 县应急管理局： 1. 在地质灾害防治工作中履行应急救援工作职责，负责对地质灾害应对进行综合指导、组织和协调； 2. 会同县自然资源局指导乡镇制作“防灾避险明白卡”。	1. 对辖区地质灾害隐患点、易发区开展巡查排查，向受威胁的群众、单位发放“防灾避险明白卡”； 2. 负责险情速报，接到或发现地质险情及时将险情及其发展趋势等信息报告县人民政府及县应急管理局、县自然资源局等部门进行治理。
81	应急管理及消防	组织实施应急救援和自然灾害救助	县应急管理局	1. 接到生产安全、自然灾害事故（事件）报告后，立即赶赴现场救助遇险人员，统一组织和指挥现场应急救援工作； 2. 负责监督管理事故现场的安全生产工作； 3. 做好职责范围内生产安全事故、自然灾害事故（事件）的调查工作，对在事故调查中发现的违法行为，移交监察机关依法处理，构成犯罪的依法追究刑事责任； 4. 对乡镇上报的受灾群众按照要求比例开展入户核查，确认符合条件后在国家自然灾害救助资金管理系统中审定； 5. 确认信息无误后，通过“一卡通”账户发放救灾资金。	1. 自然灾害补助对象由受灾人员本人申请或者由村民小组提名； 2. 经村民委员会民主评议，符合救助条件的，在所在村范围内公示； 3. 无异议或者经村民委员会民主评议异议不成立的，由村民委员会将评议意见和有关材料提交审核； 4. 审核无误后，录入国家自然灾害资金救助系统，上报县应急管理局审批。
82	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	县消防救援局	1. 接到火灾灾害事故（事件）报告后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，统一组织和指挥现场灭火； 2. 根据工作需要封闭火灾现场，负责调查火灾原因，统计火灾损失，组织开展火灾事故延伸调查。	1. 接到或发现火情后，及时组织群众疏散，开展先期火灾扑救及先期救援处置，做好现场保护、秩序维护工作，并第一时间上报； 2. 根据事故处置需要，组织人员、调集物资支援处置工作； 3. 提供与事故有关的情况，为事故调查提供必要的便利条件； 4. 做好伤亡人员的善后处理工作，包括伤亡人员的赔偿、家属的安抚等。

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	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	县消防救援局	1. 实施监督检查，及时查处安全违法违规行为，整治火灾隐患，根据工作需要，通知乡镇共同开展监督检查； 2. 对乡镇上报的消防安全违法行为进行处理； 3. 对乡镇上报的消防安全举报投诉进行处理。	1. 协助县消防救援局共同开展监督检查； 2. 对接到的安全违法行为举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正，对不能当场改正的及时上报县消防救援局。
84	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	县消防救援局	会同相关部门积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、托儿所、村民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	积极宣传引导幼儿园、村民家庭、农家乐（民宿）、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所，推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。
85	应急管理及消防	电力设施保护	县发展和改革委员会 县公安局	县发展和改革委员会： 负责电力设施保护相关法律法规的宣传，联合相关部门开展隐患整治工作。 县公安局： 负责依法查处破坏电力设施或哄抢、盗窃电力设施器材的案件，对相关违法犯罪分子形成高压态势，保护电力设施的安全和完整。	负责开展电力设施保护的宣传教育工作。
86	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	县水利局	1. 组织编制洪水干旱防治规划和防护标准、重要河流和重要水利工程的防御洪水抗御旱灾调度以及应急水量调度方案并组织实施； 2. 指导乡镇修订完善乡镇、村山洪灾害防御预案，并开展应急演练。做好应急抢险相关队伍、机械、物资储备等相关工作； 3. 牵头开展洪水灾害防御知识宣传教育，合普及防洪知识，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 4. 监督乡镇开展防洪工程安全隐患排查、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 5. 承担水情、旱情预警工作，启动《防汛抗旱应急预案》，协调各有关部门（单位）按照职责分工开展工作。	1. 修订完善乡、村山洪灾害防御预案，并开展应急演练，做好应急抢险相关队伍、机械、物资储备等相关工作； 2. 普及防洪知识，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 3. 开展防洪工程安全隐患排查、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 4. 对辖区内水库、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，保障行洪安全，如发现水毁工程情况及时上报县水利局； 5. 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，做好行洪通道、防洪堤巡查排查、应急值守和信息报送等，如发生汛情、旱情，乡第一时间向县水利局报告并开展先期处置，及时开展避险疏散转移工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
87	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	县消防救援局	1. 将发生火灾可能性较大以及发生火灾可能造成重大的人身伤亡或者财产损失的单位，确定为消防安全重点单位； 2. 将容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等单位，确定为火灾高危单位。	结合消防安全巡查和网格巡查，督促本乡辖区内符合界定标准的消防安全重点单位向县消防救援局进行申报备案。
88	应急管理及消防	森林草原防火	县应急管理局 县林业和草原局	县应急管理局： 承担森林草原防灭火指挥部日常工作；启动森林草原火灾应急预案，成立火场前线指挥部；指挥部下设的各工作组按照职责分工，做好综合协调、物资调运、技术和后勤保障、医疗救治、治安管理、舆情管控等工作。 县林业和草原局： 负责火情监测及预警发布、火源管控、调派基层扑火队进行初期火灾扑救及灾后定损评估。	1. 在上级部门指导下做好辖区群众森林草原防灭火知识宣传，制定本级森林草原防灭火应急预案，开展演练、做好值班值守； 2. 划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3. 发现森林草原火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 4. 在森林草原火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
89	应急管理及消防	电动自行车安全管理	县市场监督管理局 县住房和城乡建设局 县公安局 县消防救援局 县自然资源局 县商务和工业信息化局 和田地区生态环境局皮山县分局	县市场监督管理局： 负责电动自行车及其相关产品质量的监督管理，建立相关质量监管措施和举报制度，查处非法生产、销售环节的违法行为； 县住房和城乡建设局： 负责新建、改建、扩建电动自行车停放充电场所建设管理； 县公安局： 负责电动自行车登记管理，依法查处驾驶非法拼装、加装、改装电动自行车上路行驶等违法行为，同时开展电动车事故调查； 县消防救援局： 负责依法查处电动自行车不按规定停放，“飞线”充电等消防安全违法行为，制定相关消防安全管理规范； 县商务和工业信息化局： 负责对电动自行车生产企业进行生产的指导和监督； 和田地区生态环境局皮山县分局： 负责电动自行车废旧电池污染防治的监督管理； 县自然资源局： 负责办理电动自行车停车场所规划、建设用地审批手续。	做好电动自行车消防安全管理工作，指导村委会开展电动自行车治理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
90	应急管理及消防	天然气长输管道保护工作	县住房和城乡建设局 县发展和改革委员会 县公安局 县市场监督管理局	县住房和城乡建设局： 协同监管长输管道与城镇燃气衔接部分安全。 县发展和改革委员会： 主管管道保护，协调问题。 县公安局： 查处破坏管道违法犯罪。 县市场监督管理局： 监察管道特种设备安全，查处违规行为。	1. 定期巡查管道沿线，查管道标志、违规占压及施工隐患，记录情况； 2. 发现泄漏、损坏等问题，即刻设置警戒，疏散周边人员，上报管道运营单位及主管部门； 3. 协助抢修，处理违规，跟进整改。
91	市场监管	食品安全监督管理	县市场监督管理局	1. 推动建立食品生产经营主体责任制度，建立食品安全追溯体系。建立覆盖食品、生产流通、消费全过程的监督检查制度，隐患排查治理机制并组织实施，防范区域性、系统性食品安全风险； 2. 落实国家、自治区、地区、县食品安全检查制度计划、重大整顿治理方案，开展食品安全监督抽查、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作； 3. 负责食品的生产、经营、标签、说明书等进行监督管理工作，发现违法行为依法查处； 4. 落实食盐质量安全监督管理，加强食盐市场监督管理，发现违法行为依法查处； 5. 编制食品安全检验检测计划，统一组织发布食品安全监督管理重要信息，及时向社会公布食品安全监督抽检结果、食品安全事故处理情况等信息，保障公众的知情权和监督权； 6. 负责联合有关部门和乡镇政府，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； 7. 负责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工作； 8. 指导督促学校、幼儿园等相关单位落实食品安全主体责任，加强食品监督抽检，发现食品安全隐患督促整改，依法查处违法违规问题； 9. 负责县域范围内食用农产品市场销售质量安全的监督管理，以及农畜产品流通环节质量安全监督检查； 10. 对食品安全方面的违法违规行为依法给予处罚； 11. 负责受理消费者投诉纠纷。	1. 开展食品安全法律法规宣传教育活动； 2. 发现食品安全隐患、违法违规行为，及时上报； 3. 做好食品安全隐患排查、信息报告、协助执法，协助市场监督管理局相关监督管理、工作； 4. 协助县市场监督管理局对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理； 5. 严格落实食品安全主体责任，巡查销售超过保质期的食品经营单位，对过期食品督促下架； 6. 发生食品安全突发事件后，上报县市场监督管理局，并做好群众情绪稳控、现场秩序维持、协助事故处置调查等工作； 7. 对工作资料进行汇总梳理，并存档。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
92	市场监管	消费者权益保护	县市场监督管理局	1. 组织指导消费者权益保护，查处侵害消费者权益的行为； 2. 指导调解消费纠纷工作，指导消费者协会开展消费维权工作； 3. 负责消费维权行政执法体系建设，构建服务社会 and 消费维权的枢纽平台； 4. 负责指导职责范围内消费者咨询、投诉、举报的受理和依法处理，督办反馈结果； 5. 负责指导调解消费纠纷及消费相关信息分析、公开工作。	1. 做好消费者权益保护法律法规宣传； 2. 受理群众消费投诉举报及时上报县市场监督管理局； 3. 协助处理投诉举报。
93	市场监管	价格监督检查	县市场监督管理局	1. 负责商品价格、服务价格及行政事业性收费的价格监管工作； 2. 依法查处不执行政府定价、政府指导价和价格欺诈、哄抬价格等不正当价格行为及不执行明码标价规定等价格违法行为。	1. 结合常规工作开展日常巡查，发现企业、商贩（铺）价格收费违法问题线索并及时上报； 2. 协助查处价格违法行为。
94	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	县市场监督管理局	1. 制定县级食品安全事件应急预案； 2. 按照食品安全事件应急预案及时上报上级部门，集结应急管理、卫健、疾控、公安、民政、网信等应急队伍做好应急处置，并责令涉事企业停止生产经营，封存问题食品，并进行检验检测； 3. 调查现场事件原因并做出相应处置。	1. 根据县市场监督管理局食品安全事件应急预案，制定本级食品安全事件应急预案； 2. 对辖区内突发食品安全事件初步核实并上报县市场监督管理局； 3. 开展食品安全突发事件先期处置； 4. 会同村级做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。
95	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	县市场监督管理局	审核、办理市场主体设立、变更登记（备案）、注销登记等工作。	1. 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，由乡村两级出具明确（制式）初审材料等； 2. 乡村两级根据实际情况出具门牌号证明材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
96	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	县市场监督管理局	1. 开展农贸（集贸）市场监管，会同其他相关部门，制定农贸市场联合监督检查制度，确定年度联合监督检查计划、检查重点、方式和频次； 2. 对开展食品安全、价格、计量、无照、产品监管等工作过程中发现相关违法行为依法查处，若涉及其他部门职责，依职权移交并上报相关部门办理； 3. 收到消费者投诉和举报后，开展现场核查、协调、答复等工作。	1. 发放宣传资料和引导农贸市场开办者、场内经营者规范经营行为； 2. 发现涉市场监管领域的违法行为，收集相关证据上报所在县市场监督管理局。
97	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	县党史地方志研究所	1. 组织、指导、督促和检查地方志工作； 2. 培训地方志工作人员； 3. 拟定地方志工作规划和地方志书编纂方案； 4. 搜集、整理、保存地方志资料，组织整理旧志； 5. 组织编纂、出版本行政区域的地方志书、地方综合年鉴； 6. 推动地方志理论与宣传工作； 7. 组织开发利用地方志资源，为社会提供服务。	1. 根据上级实施方案或征集资料范围，搜集整理上报本乡历史资料（包括：历史资料、图表、照片、音像、实物等地方志资料）； 2. 做好党史、地方志、年鉴相关文字、图片、视频等资料的整理、甄别与归档工作； 3. 根据上级部门关于党史、地方志、年鉴修改要求，对已报送资料进一步核实、修改后再上报； 4. 挖掘本地红色资源，系统梳理乡村红色故事、革命事迹、形成相关文字或影像资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
98	综合政务	落实“一网统管”数字化治理体系相关工作，加强政府网站建设，指导群众使用相关政务APP	县发展和改革委员会（数字化发展局） 县人民政府办公室	县发展和改革委员会（数字化发展局）： 1. 推进皮山县城新型智慧数字化建设，以皮山县智慧城市运营中心建设项目为基础，做好顶层设计，高标准搭建数字城市基础设施，夯实城市数字底座，为城市智慧化、数字化治理体系提供能力支撑； 2. 推进运行“一网统管”，有效推进各领域信息系统互联互通、融合运用，让人民充分享受数字化带来的发展红利； 3. 依托“一网统管”，实现对城市综合管理和服务。 县人民政府办公室： 1. 制定政府网站建设的总体规划和年度计划； 2. 统筹协调各部门之间的资源和工作，整合政务信息和服务资源，确保政府网站与政务APP建设的一体化推进； 3. 负责组织实施政府网站的升级改造和功能优化工作，包括页面设计、栏目设置、信息发布、在线服务等方面的建设和完善； 4. 建立健全政府网站的管理制度和 workflows，规范信息采集、审核、发布等环节，确保网站信息的准确性、及时性和安全性； 5. 加强与技术团队或相关部门的协作，保障网站的稳定运行和技术安全，及时处理网站故障和安全隐患； 6. 组织各部门提供丰富、准确的政务信息，包括政策法规、政府文件、工作动态、办事指南等，充实政府网站的内容； 7. 指导各部门做好政务信息的分类和整理，便于群众查询和使用，提高信息的可读性和实用性； 8. 对政府网站上的互动栏目进行管理，及时回复群众的咨询、建议和投诉，搭建政府与群众沟通的桥梁。	1. 深入了解本乡群众对政务服务的需求和使用习惯，收集群众对政府网站和政务APP的意见和建议； 2. 将群众的需求和意见及时反馈给上级政府办公室或相关部门，为政府网站和政务APP的建设与优化提供依据； 3. 组织开展针对本乡群众的宣传活动，发放宣传资料，现场演示政务APP的使用方法，帮助群众了解和掌握如何通过政府网站和政务APP办理事务、查询信息； 4. 安排专人负责指导群众使用政务APP，在本乡政务服务大厅、村服务中心等场所，为前来办事的群众提供现场指导和帮助； 5. 对于一些不熟悉电子设备操作的群众，尤其是老年人等特殊群体，要耐心细致地进行手把手指导，确保他们能够顺利使用政务APP办理相关事务； 6. 负责收集本乡的政务信息，包括本地新闻、政策解读、民生服务等方面的内容，按照要求及时上报给上级部门，以便在政府网站上发布； 7. 关注本乡群众在使用政府网站和政务APP过程中遇到的问题和困难，及时收集并向上级反馈，协助上级部门解决问题； 8. 负责辖区内基础数据的采集、整理和动态更新； 9. 承接上级派发的治理任务，组织人员进行现场处置，并及时反馈处理结果； 10. 开展业务培训，乡工作人员、网格员熟练掌握“一网统管”相关工作要求和任务。

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	经济发展	对农业资金分配、使用过程的监督管理	承接部门：县农业农村局、县财政局 工作方式： 按照职责分工，由县农业农村局拟定农业资金分配使用方案，提交县委常委会议研究确定后，做好资金分配工作；由县财政局对农业资金使用过程进行监督管理。
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：县教育局 工作方式： 县教育局根据申请人员提交的医学身体状况证明等其他相关材料，对是否延缓入学进行评估审批。
3	民生服务	婚姻登记（仅内地居民）	承接部门：县民政局 工作方式： 1.婚姻登记者向县民政局提出申请；2.县民政局对当事人的申请进行初步审查，符合条件的予以受理；3.县民政局对双方提交的材料进行审查；4.县民政局进行登记发证。
4	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	此项工作不再开展。
5	民生服务	收养登记	承接部门：县民政局 工作方式： 县民政局负责受理收养登记的申请，对提交的相关证件、证明材料按规定进行核实，按照法定流程办理收养登记手续。
6	民生服务	工伤认定调查	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式： 受理用人单位、个人工伤认定申请，并向双方送达受理通知书，开展工伤事故的调查、取证、核实，作出工伤认定决定并送达法律文书。
7	民生服务	保障农民工工资支付	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式： 县人力资源和社会保障局负责保障农民工工资支付工作的组织协调、管理指导和农民工工资支付情况的监督检查，查处有关拖欠农民工工资案件。
8	民生服务	就业帮扶培训	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式： 由县人力资源和社会保障局负责规范人力资源市场、完善就业服务、加强职业教育和培训、提供就业援助等措施，创造就业条件，扩大就业。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
9	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，给予表彰和奖励	承接部门：县残疾人联合会 工作方式： 县残疾人联合会负责对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人以及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 and 个人的奖励。
10	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：县民政局 工作方式： 由县民政局对违规领取高龄津贴的人员进行入户调查，对问题线索进行核实，开展追缴工作。
11	乡村振兴	屠宰检疫	承接部门：县农业农村局 工作方式： 县农业农村局确定的官方兽医对屠宰进行全过程监督，出具检疫证明，并加施检疫标志，做好检疫档案信息材料的管理。
12	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：县农业农村局、县市场监督管理局 工作方式： 县农业农村局负责对农业机械安全状况进行审核，核发牌照及行驶证，开展年度安全技术检验工作，对农机操作人员开展安全监管法律法规宣传培训，并对违法行为依法依规处置。 县市场监督管理局负责生产销售环节监管，缺陷产品管理，处理质量投诉，对农业机械销售者未按要求建立、保存销售记录的行为依法查处。
13	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：县农业农村局 工作方式： 由县农业农村局负责受理检疫申请，指定官方兽医对动物及动物产品开展检疫，检疫合格的出具电子检疫合格证明，并加施检疫标志，检疫不合格的，做好无害化处理工作。
14	乡村振兴	动物疫情信息采集	承接部门：县农业农村局 工作方式： 由县农业农村局负责制定动物疫情采集计划，开展现场采样、样本送检、检测结果分析和信息上报与反馈等相关工作。
15	乡村振兴	“富民贷”推广工作	此项工作不再开展。
16	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式： 由县人力资源和社会保障局负责灵活就业人员社保补贴审核确认。
17	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：县医疗保障局 工作方式： 由县医疗保障局负责医疗救助待遇审批工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
18	自然资源	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：县自然资源局 工作方式： 由县自然资源局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
19	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：县水利局 工作方式： 对辖区内未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水等违法行为开展日常检查，行使对应的处罚权。
20	自然资源	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	承接部门：县水利局 工作方式： 由县水利局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，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、开发的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
21	自然资源	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚	承接部门：县水利局 工作方式： 由县水利局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，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进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
22	自然资源	对在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：县水利局 工作方式： 由县水利局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
23	自然资源	对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚	承接部门：县水利局 工作方式： 由县水利局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
24	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：县水利局 工作方式： 由县水利局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，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进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
25	自然资源	对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	承接部门：县水利局 工作方式： 由县水利局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
26	自然资源	对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的处罚	承接部门：县水利局 工作方式： 由县水利局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
27	自然资源	对非法采砂违法行为监管执法	承接部门：县自然资源局、县水利局 工作方式： 由县自然资源局对其他非法采砂违法行为监管执法；由县水利局对河道非法采砂违法行为监管执法。
28	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核	承接部门：县自然资源局 工作方式： 由县自然资源局受理相关用地申请，对相关材料进行审核并开展实地勘界，经征求相关单位意见后报县土地会议讨论研究，符合用地申请的，下发用地批复，不符合的向单位和个人说明原由。
29	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：县林业和草原局 工作方式： 由县林业和草原局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，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行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
30	生态环保	在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚	承接部门：县水利局 工作方式： 由县水利局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，对在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
31	城乡建设	对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：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责本行政区域对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。
32	城乡建设	对损坏城市树木花草的，擅自砍伐城市树木的，砍伐、擅自迁移古树名木或者因故意养护不善，致使古树名木受到损伤或者死亡的，损坏城市绿化设施的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责本行政区域对损坏城市树木花草的，擅自砍伐城市树木的，砍伐、擅自迁移古树名木或者因故意养护不善，致使古树名木受到损伤或者死亡的，损坏城市绿化设施的行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。
33	城乡建设	对在城市照明设施上刻划、涂污，在城市照明设施安全距离内擅自植树、挖坑取土或者设置其他物体，或者倾倒含酸、碱、盐等腐蚀物或者具有腐蚀性的废渣、废液等行为的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 由县住房和城乡建设局开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报的违法行为进行核查，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、废液等行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
34	城乡建设	对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的，处5万元以上20万元以下的罚款；给业主造成损失的，依法承担赔偿责任。
35	城乡建设	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的，责令限期改正，处委托合同价款30%以上50%以下的罚款。委托所得收益，用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用；给业主造成损失的，依法承担赔偿责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
36	城乡建设	对违反规定，未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的，责令限期改正，给予警告，并处1万元以上10万元以下的罚款；有收益的，所得收益用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用。
37	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对违反第六十三条禁止行为的责令限期改正，给予警告，并按照本条第二款的规定处以罚款；所得收益，用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用：（一）擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；（二）擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益（三）擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的。个人有前款规定行为之一的，处1000元以上1万元以下的罚款；单位有前款规定行为之一的，处5万元以上20万元以下的罚款。
38	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责本行政区域对未经同意擅自占用城市绿化用地的行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。
39	城乡建设	对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的，责令改正，处5百元以上1千元以下的罚款。
40	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的，责令改正，按照《住宅室内装饰装修管理办法》第三十八条处罚分类进行罚款。
41	城乡建设	对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的，给予警告，可处装饰装修管理服务协议约定的装饰装修管理服务费2至3倍的罚款。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
42	城乡建设	对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局 工作方式： 负责对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的，责令限期改正，逾期不改正的，可处以五千元以上三万元以下罚款。
43	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：县交通运输局 工作方式： 承担本行政区域内对铁轮车、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。
44	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：县交通运输局 工作方式： 承担本行政区域内对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚。
45	卫生健康	对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚	承接部门：县卫生健康委员会 工作方式： 制定公共场所卫生许可监管方案，定期开展“双随机、一公开”检查，重点核查卫生许可证持证情况；对未取得许可证擅自营业的场所立案调查，收集营业执照、现场卫生状况等证据；依据《公共场所卫生管理条例》作出责令整改、罚款等处罚决定。
46	卫生健康	适龄女性“两癌”筛查人数任务	此项工作不再开展。
47	应急管理及消防	对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励	承接部门：县应急管理局 工作方式： 综合协调对接抢险救援相关单位意见，对在安全生产、抢险救护方面有突出表现的单位和个人开展奖励。
48	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	此项工作不再开展。
49	应急管理及消防	建立微型消防站	承接部门：县消防救援局 工作方式： 开展相关培训加强乡兼职消防员的水平。
50	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：县应急管理局 工作方式： 取消乡开展危险化学品安全监管工作职责，由县应急管理局负责开展危险化学品安全监管安全检查。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
51	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	承接部门：县应急管理局、县公安局、县市场监督管理局 工作方式： 县应急管理局 1. 许可审查：负责烟花爆竹经营网点安全条件的审查，颁发《烟花爆竹经营（零售）许可证》； 2. 日常监管：对烟花爆竹生产、经营企业进行日常监督检查，督促企业落实安全生产主体责任，检查企业安全管理制度、操作规程的执行情况，以及安全设施设备的配备和运行情况； 3. 隐患排查与整治：组织开展隐患排查治理工作，对发现的安全隐患，责令企业限期整改，跟踪整改情况，确保隐患消除； 4. 打击非法违法行为：组织查处烟花爆竹经营网点的非法违法行为，如超范围经营、销售不合格产品等。 县公安局 1. 公共安全管理：负责烟火晚会及大型烟火燃放活动期间烟花爆竹运输、燃放的安全管理，对运输烟花爆竹的车辆和人员进行资质审核，监督运输过程中的安全措施落实情况； 2. 查处违法案件：组织销毁非法烟花爆竹，查处非法生产、买卖、储存、运输、邮寄烟花爆竹的案件，打击涉及烟花爆竹的违法犯罪行为； 3. 禁限放管理：推动各级政府制定出台烟花爆竹禁限放政策，加强对禁放区域的巡逻管控，及时制止和查处违规燃放行为。 县市场监督管理局 1. 登记管理：负责烟花爆竹经营企业的登记管理工作，确保企业依法进行注册登记，规范企业的市场主体资格； 2. 产品质量监督：负责烟花爆竹的产品质量监督工作，组织开展产品质量抽检，查处假冒伪劣产品，保障消费者的合法权益； 3. 打击无证经营：打击和查处无证经营及超范围经营行为，维护烟花爆竹市场的经营秩序。
52	市场监管	对从事无证经营的处罚	承接部门：县市场监督管理局 工作方式：开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报发现违法行为进行核查，对经营者未依法取得营业执照从事经营活动的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
53	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：县市场监督管理局 工作方式：负责对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。