

新疆维吾尔自治区喀什地区英吉沙县乔勒潘乡 履职事项清单

2025年7月

说 明

一、基本情况

英吉沙县乔勒潘乡是农业型乡，位于英吉沙县城西北方向，距县城5公里、区域面积56.94平方公里，下辖13个行政村，全乡耕地1.554万亩。

二、编制过程

乡镇履职事项清单工作开展以来，英吉沙县乔勒潘乡按照乡主体、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，经县委编办初审后，形成履职事项清单工作初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，县、地、自治区逐级审核把关，形成英吉沙县乔勒潘乡履职事项清单。共有履职事项264项，其中，基本履职事项128项、配合履职事项98项、上级部门收回事项38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、民族宗教、社会保障等20个类别，共有基本履职事项128项。配合履职事项清单是以上级部门为主责、乡级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、安全稳定、民族宗教、社会保障等15个类别，共有配合履职事项99项，涉及37个部门（单位）。上级部门收回事项清单是与本乡没有直接关联的事项，专业技术性强、经评估本乡无力承接的事项，以及长期以来未实际履行的事项。包括民生服务、乡村振兴、社会保障等9个类别，共有上级部门收回事项38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.上级部门收回事项清单.....45

英吉沙县乔勒潘乡基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
1	党的建设	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于新疆工作的重要讲话重要指示批示精神，完整准确全面贯彻新时代党的治疆方略，宣传和执行党的路线方针政策，执行上级党组织及本级党组织决议，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，开展党内集中教育
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，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	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
7	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
8	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
9	党的建设	负责村“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作
10	党的建设	做好驻村第一书记和工作队的日常管理工作，协助管理上级有关部门驻乡的干部
11	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

序号	事项类别	事项名称
12	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
13	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度，加强基层政权治理能力建设
14	党的建设	负责新兴领域党的建设工作，“一起益企”接诉即办服务工作
15	党的建设	推进新时代志愿服务工作
16	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
17	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
18	党的建设	开展反腐败工作
19	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
20	党的建设	落实巡察反馈问题整改工作，统筹抓好对村巡察整改工作
21	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
22	党的建设	负责乡人大换届选举，履行乡人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作，负责人大代表联络站建设
23	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
24	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

序号	事项类别	事项名称
25	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
26	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
27	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
28	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
29	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会组织建设
30	党的建设	做好“双拥”工作
31	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
32	经济发展	优化营商环境，服务企业
33	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
34	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
35	民生服务	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
36	民生服务	开展就业援助工作（就业困难人员初审、复核、援助）
37	民生服务	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

序号	事项类别	事项名称
38	民生服务	临时救助的申请受理、初审
39	民生服务	建立独居、空巢、失能、重残等家庭老年人台账，提供探访关爱服务，做好居家社区养老服务及养老服务设施的运行保障和管理，开展人口老龄化国情教育和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
40	民生服务	采取排查、督促等措施预防适龄儿童、少年辍学，保障残疾未成年人等接受义务教育，适龄学前儿童接受学前教育
41	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
42	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
43	民生服务	帮助指导就业创业，稳定脱贫人口收入
44	民生服务	负责学生服务管理工作
45	民生服务	做好农村公益性墓地的建设管理，文明祭扫宣传等工作
46	民生服务	开展就业创业服务和劳动力资源调查，做好离校未就业高校毕业生等群体实名登记工作
47	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助
48	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
49	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
50	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗和打击传销、预防新型网络犯罪宣传，做好线索收集、上报工作

序号	事项类别	事项名称
51	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
52	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
53	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
54	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
55	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
56	乡村振兴	负责畜牧业生产服务管理，做好畜牧养殖技术推广、牲畜品种改良等生产服务工作
57	乡村振兴	落实动物疫病预防与控制工作，做好防疫员管理、强制免疫、检测采样等工作
58	乡村振兴	落实农产品质量安全监督管理，做好宣传、巡查巡检、快速检测、农产品质量安全事故的先期处置工作
59	乡村振兴	推进农村集体产权制度改革，做好农村集体经济组织和农村“三资”监督管理，发展壮大新型农村集体经济
60	乡村振兴	负责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
61	乡村振兴	负责农业技术推广服务，促进农业机械化
62	乡村振兴	负责高标准农田工程设施管护
63	乡村振兴	负责农业节水宣传教育及取用水服务管理工作

序号	事项类别	事项名称
64	乡村振兴	负责筹资筹劳监督管理工作
65	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
66	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育
67	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
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
69	精神文明建设	深化拓展新时代文明实践工作，着力凝聚群众、引导群众
70	精神文明建设	做好科学技术普及工作
71	社会管理	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
72	社会管理	开展人民建议征集工作
73	社会管理	社区社会组织培育发展及备案管理工作
74	社会管理	做好红十字会工作
75	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
76	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

序号	事项类别	事项名称
77	民族宗教	持续开展“民族团结一家亲”活动，促进各族群众交往交流交融工作
78	社会保障	基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务性工作
79	社会保障	社会保险公共服务事项办理
80	社会保障	医疗救助申请受理与核查
81	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
82	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
83	自然资源	设施农业用地备案和监管工作
84	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
85	自然资源	保护测绘基础设施
86	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
87	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
88	自然资源	落实林长制
89	自然资源	对草原保护、建设和利用情况的监督检查，集体所有的草原或者依法确定给集体经济组织使用的国家所有的草原承包调整及对外承包审批

序号	事项类别	事项名称
90	生态环保	生态环境保护宣传和普及
91	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作
92	生态环保	组织义务植树活动
93	生态环保	加强农村生活污水处理
94	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
95	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
96	城乡建设	破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
97	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
98	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
99	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
100	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
101	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
102	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

序号	事项类别	事项名称
103	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
104	城乡建设	对农村居民未经批准或者违反规划的规定建设住宅的处罚
105	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
106	文化和旅游	做好基层公共文化体育服务设施、场所建设和日常管理工作
107	文化和旅游	实施文化和旅游发展规划或编制旅游专项规划
108	文化和旅游	做好文物保护政策宣传、发现上报和现场保护工作
109	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
110	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
111	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
112	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
113	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
114	应急管理及消防	做好事故、灾害信息统计报告，以及协助应急救援工作
115	应急管理及消防	健全落实消防安全责任制，编制实施乡消防规划，加强公共消防设施建设

序号	事项类别	事项名称
116	应急管理及消防	做好消防安全排查治理工作，督促辖区内单位（场所）落实消防安全主体责任，及时消除火灾隐患（不含消防安全重点单位）
117	应急管理及消防	建立多种形式基层应急救援队伍，编制实施应急预案并开展演练，做好协助应急救援
118	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
119	市场监管	食品摊贩登记备案
120	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
121	综合政务	负责公文处理、会务保障、信息报送、督查督办、印章管理等日常政务性工作
122	综合政务	负责机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工 作，推进公共机构节约能源资源，做好后勤服务等机关运行保障
123	综合政务	负责档案管理工作
124	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
125	综合政务	负责财政预决算、财务会计等管理工作，指导监督村财务管理
126	综合政务	负责政府采购工作
127	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
128	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

英吉沙县乔勒潘乡配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	英吉沙县委组织部	1.英吉沙县委组织部对乡镇上报的代表候选人初步人选进行差额考察，并予以反馈； 2.英吉沙县委组织部审查，批复同意各选举单位预备人选，并在一定范围内公示； 3.英吉沙县委组织部审核乡镇代表选举结果； 4.提请英吉沙县委予以批复。	1.制定代表选举工作实施方案，进行选举宣传动员； 2.根据县委分配名额和有关要求，提出代表候选人推荐名单； 3.对代表候选人初步人选进行资格预审和综合评价，并提交英吉沙县委组织部； 4.根据反馈考察情况，对需要进行调整的代表候选人进行调整； 5.召开党委会，确定代表候选人预备人选名单，上报英吉沙县委组织部审核； 6.召开党代表大会选举产生出席县党代会代表； 7.将代表选举结果及时报英吉沙县委组织部审核。
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	英吉沙县委组织部 英吉沙县人力资源和社会保障局	英吉沙县委组织部（考核）： 1.下发领导班子及领导干部年度考核、目标绩效考核方案； 2.开展乡领导班子及县委管理领导干部考核工作； 3.对考核情况提交部务会和县委常委会审议； 4.审核领导干部个人有关事项报告和政治素质纪实相关档案； 5.做好考核结果运用。 英吉沙县委组织部（选拔任用和公务员职级晋升）： 1.英吉沙县委组织部根据乡级三定方案，核定各职级层次职级职数； 2.英吉沙县委组织部根据乡镇班子建设需要及乡级职级职数空缺情况，提出干部选拔任用和职级晋升建议方案； 3.英吉沙县委组织部收集、整理拟选拔任用和晋升职级推荐人选名册； 4.经会议研究确定拟选拔任用和晋升人选，由英吉沙县委组织部开展考察； 5.经会议研究后，英吉沙县委组织部做好选拔任用和职级晋升全程纪实完善归档工作，并将考察材料、任免文件、任免审批表、晋升人员变动工资表等材料存入干部人事档案。 英吉沙县人力资源和社会保障局负责事业编制干部（晋升程序）： 1.英吉沙县人力资源和社会保障局上会研究乡级上报符合晋升人员，拟定需晋升人员； 2.英吉沙县人力资源和社会保障局通知乡级进行对符合晋升人员进行考察工作； 3.英吉沙县人力资源和社会保障局审核晋升人员全程纪实，在备案表内签字； 4.英吉沙县人力资源和社会保障局审批乡级提交晋升人员变动工资表 干部延伸考察： 1.制定延伸考察工作方案，明确考察范围、标准及流程，指导乡镇规范实施； 2.牵头组建考察组，对重点岗位或拟提拔干部开展跨单位、跨领域延伸考察，涵盖工作圈、社交圈、生活圈； 3.整合纪检、审计、信访等部门反馈情况，综合分析干部。	领导班子绩效考核、班子年度考核： 1.乡级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.乡级召开述职评议会议，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.乡级按照绩效目标考核要求，做好绩效考评组检查档案印证资料； 4.乡级上报领导干部政治素质纪实档案。 职级（职员等级）晋升： 1.乡级根据职级职数空缺，结合人事档案审核结果，上报拟晋升职级推荐人选名册至英吉沙县委组织部（公务员）、英吉沙县人力资源和社会保障局（事业编）； 2.英吉沙县委组织部、英吉沙县人力资源和社会保障局同意后，乡级开展职级晋升工作； 3.乡级将职级晋升全程纪实工作开展情况报英吉沙县委组织部（公务员）、英吉沙县人力资源和社会保障局（事业编）备案； 4.职级晋升工作完成后乡级将相关材料归档并向英吉沙县委组织部（公务员）、英吉沙县人力资源和社会保障局提交审批表、工资表（事业编）。 干部延伸考察： 乡级提供延伸考察对象基层表现材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
3	党的建设	“五小工程”建设	英吉沙县委组织部	1.根据各乡镇上报“五小工程”建设需求进行规划布局，召开部务会议研究确定项目实施方案； 2.做好项目建设授权，委托项目实施乡镇负责招投标和建设工 作； 3.负责项目的建设监管和验收工作； 4.做好项目资产移交。	1.摸排本辖区“五小工程”的使用年限、破旧程度等信 息，召开党委会议研究确定使用需求报英吉沙县委组 织部； 2.负责本乡“五小工程”工程的招投标和建设工 作； 3.与英吉沙县委组织部共同做好项目的实施监管和验 收； 4.做好新建项目的使用和管理。
4	党的建设	机构编制日常管理	英吉沙县委机构 编制委员会办公 室	1.研究拟订乡镇管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”规 定，指导乡镇改革工作，开展改革成效评估； 2.负责拟订乡镇行政、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，对 乡镇及所属事业单位机构编制工作开展监督检查，将监督检查结 果作为优化机构编制资源配置的依据； 4.组织开展机构编制年度报告工作。	1.学习机构编制法规； 2.起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机 构改革各项决策部署； 3.按程序动议机构编制事项，报英吉沙县委机构编制 委员会办公室审核； 4.按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管 理，配合做好机构编制监督检查和核查工作； 5.按要求做好机构编制年度报告工作。
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	英吉沙县人民代 表大会常务委员 会	1.负责召开县人民代表大会； 2.确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 3.确定参加县人大常委会会议的县人大代表名额、会议时间、地 点，发放误工补贴； 4.落实县人大代表联系乡人大代表和人民群众工作； 5.审定代表提出的建议和意见，形成议案初步建议，提交县人代 会进行审议； 6.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.下发征求意见建议的通知。	1.通知辖区人大代表参加县人代会； 2.通知和组织辖区人大代表参加由上级人大举办的培 训； 3.组织县级人大代表列席县人大常委会会议，将农民 代表相关银行卡号和信息报英吉沙县人大办公室； 4.提供县级人大代表联系的乡级人大代表和人民群众 信息； 5.组织辖区人大代表广泛征求和收集人民群众的意见 建议，审核上报形成的议案和意见建议； 6.组织辖区人大代表参加视察调研及检查活动； 7.组织人大代表对法律（草案）提出意见，上报县人 民代表大会常务委员会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
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	中国人民政治协商会议英吉沙县委员会	1.制定政协委员推荐选举方案，明确选举名额、比例，组织乡级人员进行动员和培训； 2.指导乡级开展政协委员人选推荐工作； 3.对乡级推荐人选进行联审，并反馈意见； 4.对乡级最终选举政协委员名单进行审批，通过后，指导乡级做好人选公示； 5.围绕县委、县政府中心工作制定调研计划，确定调研课题； 6.组织政协委员开展调研工作； 7.做好调研评估和成果转化。	1.按要求开展政协委员推荐工作，对推荐人选报审核； 2.根据反馈意见对人员进行调整并再次报送人选名单； 3.做好审批通过后的政协委员人选名单公示； 4.做好本辖区各级政协委员联络服务工作； 5.根据调研要求，积极对接调研点位，做好调研点位的后勤保障工作； 6.收集政协委员调研过程中提出的意见建议并及时反馈，做好后续跟踪落实。
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	英吉沙县委组织部 英吉沙县委机构编制委员会办公室 英吉沙县人力资源和社会保障局	英吉沙县委机构编制委员会办公室： 审核乡镇空编情况。 英吉沙县人力资源和社会保障局： 组织招录招聘，印发招录（招聘、人才引进）文件。 英吉沙县委组织部： 审核乡镇上报人员名单，进行资格审查，成立联合考察组，对资格审查合格的初步人选进行考察和政审，征求纪委监委、政法、民政、公安等相关部门意见建议。	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.召开乡党委会确定人员并上报英吉沙县委组织部； 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	英吉沙县委组织部	1.结合本县实际情况，制定“两优一先”评选表彰方案，明确评选条件、范围、程序等具体内容； 2.组织召开相关会议，对评选表彰工作进行全面动员和部署； 3.对基层党组织推荐上报的优秀共产党员、党务工作者和先进基层党组织拟推荐对象进行严格的资格审查； 4.组织专门力量对拟推荐对象进行实地考察，根据考察结果确定表彰对象； 5.筹备和组织召开县级表彰大会，对评选出的优秀共产党员、党务工作者和先进基层党组织进行隆重表彰； 6.通过多种渠道，如电视、网站、微信公众号等，广泛宣传优秀共产党员、党务工作者和先进基层党组织的先进事迹和典型经验。	1.及时向党员传达上级关于“两优一先”表彰的文件精神、评选标准、工作要求，确保相关信息传达到位； 2.组织各党支部党员开展民主推荐，充分发扬民主，广泛听取意见，按照规定程序和标准推荐优秀共产党员、优秀党务工作者和先进基层党组织初步人选； 3.对各党支部推荐的人选和党组织进行资格审查，核实相关材料，确保推荐对象符合基本条件和评选标准，杜绝弄虚作假等情况； 4.对初步确定的推荐对象进行全面考察，了解其工作业绩、现实表现等，形成考察报告，并在乡范围内进行公示，接受群众监督； 5.对经过审查和公示无异议的推荐对象材料进行整理汇总，包括推荐审批表、先进事迹材料等，按照上级要求的时间节点，及时、准确地报送，确保表彰工作顺利开展； 6.根据上级表彰大会的要求，组织本单位受表彰对象按时参加表彰大会，确保参会人员准时、有序。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
9	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	英吉沙县委社会工作部	1.制定完善相关清理规范文件; 2.督促指导村规范机制挂牌、证明事项,确保其符合政策法规要求。	1.对各村机制挂牌、证明事项等进行全面摸底排查,做到底数清; 2.按照要求开展村工作事务、机制牌子和证明事项出具等清理规范自查自纠工作和整合精简工作; 3.指导村组织办理政府基本公共服务事项、村公共事务和公益服务事项,完善村组织考核评价机制。
10	党的建设	乡干部人事档案工作	英吉沙县委组织部 英吉沙县人力资源和社会保障局	英吉沙县委组织部负责公务员干部: 1.英吉沙县委组织部定期梳理公务员干部人事档案缺失清单,推送至各乡镇; 2.英吉沙县委组织部负责对各乡镇报送的档案进行审核把关,进行整理归档; 3.英吉沙县委组织部负责定期组织各乡镇对管理信息系统内的信息进行更新维护,并对系统数据进行校核。 英吉沙县人力资源和社会保障局负责事业编制干部: 1.英吉沙县人力资源和社会保障局定期梳理事业编制干部人事档案缺失清单,推送至各乡镇; 2.英吉沙县人力资源和社会保障局负责对各乡镇报送的档案进行审核把关,进行整理归档; 3.英吉沙县人力资源和社会保障局负责定期收集各乡镇需更新维护的信息,并对相关印证材料进行审核,对管理信息系统内的信息进行更新维护,并进行系统数据校核。	1.收集、审核干部人事档案缺失材料,分类整理后及时移交英吉沙县委组织部、英吉沙县人力资源和社会保障局; 2.年度自然形成的乡干部人事档案资料及时移交英吉沙县委组织部、英吉沙县人力资源和社会保障局; 3.对本乡所有公务员(参公)人员的档案进行查档,并对公统与档案不一致的信息提供修改依据,并进行汇总上报,确保基础信息的准确性。
11	党的建设	开展对村巡察工作	英吉沙县委巡察工作领导小组办公室	1.制定对村巡察工作规划和年度计划; 2.选优配强巡察干部,组织开展巡察前动员培训; 3.组织开展对村巡察工作; 4.研究解决巡察工作中的重大问题,对巡察过程中发现的问题线索及时移交相关单位; 5.开展巡察问题反馈,指导督促被巡察村做好问题整改。	1.指导村级提前做好巡察组办公场所和设备; 2.指导村级开展巡察前宣传和信访接待工作; 3.督促被巡察村如实提供本村基本情况和各类档案资料; 4.督促包联领导参加巡察问题反馈会; 5.指导督促被巡察村的问题整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
12	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	英吉沙县人力资源和社会保障局 英吉沙县财政局	英吉沙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.对在岗人员享受政策情况进行监督检查。 英吉沙县财政局: 负责复核公益性岗位补贴材料,审核无误后予以拨付。	1.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英吉沙县人力资源和社会保障局审批; 3.经英吉沙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,经英吉沙县人力资源和社会保障局审批后提交英吉沙县财政局发放补贴。
13	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	英吉沙县残疾人联合会	1.向地区残联申请指标并分解至各乡镇; 2.英吉沙县残疾人联合会组织实施; 3.改造完成后,对改造情况进行抽验; 4.保存相关档案资料。	1.入户走访做好无障碍改造项目政策宣传,摸底需求并核实符合无障碍改造项目残疾人家庭情况; 2.上报符合条件的残疾人名单、申请表,并做好项目实施前公示; 3.做好逐户核验工作; 4.填写并上报回访表。
14	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	英吉沙县人力资源和社会保障局 英吉沙县财政局	英吉沙县人力资源和社会保障局: 1.对补贴材料进行终审,确定审核结果,对审核不通过的人员,告知原因并指导其补充或修改资料; 2.对接英吉沙县财政局发放补贴。 英吉沙县财政局: 负责资金保障和拨付。	1.申请人向村提出书面申请,并提交身份证、营业执照、毕业证等相关材料; 2.指导村对申报材料进行初审,并上报至乡级; 3.进行复审,录入就业创业综合服务平台,并上报英吉沙县人力资源和社会保障局。
15	民生服务	举办各类招聘活动	英吉沙县人力资源和社会保障局	1.制定招聘活动方案; 2.收集、整理并发布企业用工信息; 3.做好招聘活动的组织保障。	1.做好招聘活动宣传、动员; 2.安排工作人员组织辖区有就业意愿的群众有序参加招聘活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
16	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	英吉沙县红十字会	“三献”工作 英吉沙县红十字会制定无偿献血、造血干细胞、遗体 and 人体器官捐献等方面宣传推广计划。 “三救”工作 1.英吉沙县红十字会组织调拨物资及资金; 2.英吉沙县红十字会负责在各乡镇开展应急救护知识、防灾避险和卫生健康等知识的宣传、普及、培训; 3.英吉沙县红十字会对上报的人道救助人员进行审核、上报,做好救助人员回访; 4.英吉沙县红十字会负责项目审核、把关、上报及项目实施的指导和监督。	“三献”工作 做好宣传推广无偿献血、遗体 and 人体器官捐献、造血干细胞,挖掘典型事迹,积极动员各民族群众积极参与“三献”活动。 “三救”工作 1.上报受灾情况及救灾需求; 2.对群众收到物资及资金情况进行公示; 3.组织有需求的干部群众参加应急救护培训、群众性健康教育活动; 4.负责排查、汇总、上报符合人道救助项目救助标准的人员名单及资料; 5.负责制定博爱家园项目实施方案申请和项目批准立项后的具体实施。
17	民生服务	做好慈善募捐救助工作	英吉沙县民政局	1.主管本行政区域内的慈善工作,加强对慈善活动的监督、管理和服务; 2.负责公开募捐资格审批和县管慈善组织认定工作; 3.为乡镇的慈善工作提供业务指导。	1.结合实际,争取慈善项目、推进基层慈善事业发展; 2.开展慈善宣传,普及慈善文化,营造良好的慈善氛围; 3.收集救助需求信息、慈善动态信息。
18	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	英吉沙县农业农村局 英吉沙县畜牧兽医局	英吉沙县农业农村局: 1.制定政策性农业保险方案; 2.收集和管理与保险相关的农业生产基础数据,对保险实施情况进行监督; 3.负责联系承保机构保险承担、理赔等服务;参与农业的风险评估,提供风险预防和控制建议。 英吉沙县畜牧兽医局: 1.制定畜牧业保险方案; 2.收集和管理与保险相关的畜牧养殖基础数据,对保险实施情况进行监督; 3.负责联系承保机构保险承担、理赔等服务;参与畜牧业的风险评估,提供风险预防和控制建议。	1.加强各类政策性保险宣传,提高群众和农业生产经营组织的保险意识; 2.收集辖区内群众和畜牧业的基本情况,并进行上报; 3.引导农民和农业生产经营组织积极参加农业和畜牧业政策性保险; 4.在保险理赔时,告知农户提供必要的材料和信息,做好理赔工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
19	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	英吉沙县民政局	1.英吉沙县民政局每月通过高龄系统将经过生存认证筛选比对后的数据信息（还有3个月即将到龄的高龄老年人数据信息）直接推送至乡村； 2.通过高龄系统完成对各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； 3.定期对高龄津贴发放情况进行抽查、核实，对违规享受的情况予以追回。	1.根据高龄系统推送的数据信息，对老年人生活状况等基本信息进行核实；（对享受社保待遇的高龄老年人，乡村经办人员根据高龄系统推送的数据信息对老年人生活状况、社保卡开户行及账号、联系电话等基本信息进行核实。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但村委会摸排发现的高龄老年人，乡村经办人员在核实老年人生活状况后，根据实际情况在高龄系统内进行补充录入，并在“特殊备案”模块中进行管理发放） 2.乡级在高龄系统内重点对辖区内村委会提交的高龄老年人姓名、身份证号、年龄等信息完成复核，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英吉沙县民政局。
20	民生服务	残疾人证管理	英吉沙县残疾人联合会	1.县残疾人联合会负责残疾人证的申办受理、核发管理等工作。按照自治区卫生计生委、残联指定的医院或专业机构作出的残疾类别和残疾等级评定结论，核发残疾人证，并负责办证原始档案留存管理； 2.县残疾人联合会负责开展动态更新培训、资料发放、指导、录入信息审核、向上级部门上报等工作，根据县级残联对残疾人鉴定、认定、档案审核及新办、残损换新、到期换证、变更、迁出、注销、跨省通办、动态数据更新、残疾评定补贴等业务的要求，摸排符合上门鉴定条件人员上报县级残联，帮助本辖区申请人做好资料登记、申请、公示、发放等工作。	1.乡级定期开展辖区持证残疾人基本情况调查； 2.乡级受理残疾人办证申请，向残疾人发放《中华人民共和国残疾人证申请表》《中华人民共和国残疾评定表》； 3.乡级告知申请人到定点评定医疗机构进行残疾等级评定； 4.乡级在收到申请人提交的残疾评定结果后，村级进行公示（公示时间为5个工作日），对申请人是未成年人，原则上不予公示的情况予以监督，乡级将材料上报英吉沙县残疾人联合会进行审核发证。
21	民生服务	救灾捐赠款物的组织代收	英吉沙县应急管理局 英吉沙县发展和改革委员会 英吉沙县红十字会	英吉沙县应急管理局： 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。 英吉沙县发展和改革委员会： 1.接受并管理救灾捐赠项目； 2.按照物资调拨令对应急物资进行出库。 英吉沙县红十字会： 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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
22	民生服务	做好粮油应急供应网点管理工作	英吉沙县发展和改革委员会 英吉沙县财政局 英吉沙县交通运输局 英吉沙县市场监督管理局	英吉沙县发展和改革委员会: 负责粮油应急供应工作的综合协调、组织、指导、检查和监督,确定网点及供应范围,做好日常管理、监督检查和指导服务,应急状态下组织实施应急粮油采购、加工、调运,监督网点供应情况,做好价格预警监测工作。 英吉沙县财政局: 负责做好应急工作经费的审核拨付,保障粮油应急供应相关工作顺利开展。 英吉沙县交通运输局: 根据粮油应急工作需要,做好运力调度,保障优先调运应急粮油,确保粮油及时送达网点。 英吉沙县市场监督管理局: 负责对粮油市场监管,查处囤货、掺假等违法违规行为,查处价格违法行为,维护市场秩序。	1.乡级对辖区内符合设立粮油应急供应网点的点位进行摸排上报; 2.乡级做好粮油应急供应网点的建立、维护、管理等工作; 3.应急状态下按照上级要求,完成相关数据统计和粮油发放组织工作,完成粮食应急保障任务。
23	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	英吉沙县教育局 英吉沙县公安局 英吉沙县卫生健康委员会 英吉沙县市场监督管理局 英吉沙县住房和城乡建设局 英吉沙县文化体育广播电视和旅游局 英吉沙县消防救援局 英吉沙县司法局 国网新疆电力有限公司英吉沙县供电公司	英吉沙县教育局: 制定校园安全工作年度计划并组织实施,建立学校安全生产工作机制,联合相关部门开展校园内外安全保障,聘任法治副校长。 英吉沙县公安局: 落实“护学岗”高峰勤务工作,组织开展法治宣传教育活动,提高师生的法律意识和自我保护能力。 英吉沙县卫生健康委员会: 负责检查指导校园环境卫生、卫生防疫工作。 英吉沙县市场监督管理局: 检查指导学校学生食堂人员从业、采购、贮存、加工、留样落实情况,负责校园周边经营场所的监督执法。 英吉沙县住房和城乡建设局: 负责检查指导各校供暖设施设备运行,加强对学校工程项目的执法检查。 英吉沙县文化体育广播电视和旅游局: 负责依法开展经登记备案的文化娱乐场所的检查。 英吉沙县消防救援局: 检查指导各学校消防设施设备运行情况及校园周边消防安全检查执法。 英吉沙县司法局: 派出法治副校长,开展法治宣传活动。 国网新疆电力有限公司英吉沙县供电公司: 负责检查指导各学校电力设施设备运行及电力安全情况。	1.开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面宣传教育活动; 2.做好辖区内学校周边设施、设备安全 and 安全保障工作,发现问题及时上报; 3.督促周边施工单位安全文明施工作业。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
24	平安法治	开展见义勇为相关工作	英吉沙县委政法委员会	1.受理乡镇、公安、民政等部门的见义勇为集体或个人推荐申请； 2.统筹协调组织公安、民政、人力资源和社会保障、卫健等部门对乡镇上报的见义勇为集体或个人行为进行核实； 3.对确定的见义勇为集体或个人进行公示，接受群众举报； 4.对公示无异议的见义勇为集体或个人提请人民政府进行表彰奖励，事迹突出的，申报上一级表彰和奖励。	1.乡级做好推荐见义勇为集体或个人相关材料上报工作； 2.开展见义勇为集体或个人的典型案例宣传工作。
25	平安法治	做好司法所建设与管理工作	英吉沙县司法局	1.提升司法所干部业务水平，常态化进行业务指导； 2.指导司法所提供公共法律服务； 3.会同基层人民法院、公安机关组织开展人民陪审员选任工作； 4.指导行政执法协调监督工作； 5.对司法所干部进行年度考核。	1.按照示范性司法所建设要求，提供建设司法所阵地； 2.通过协调乡村两级干部充实司法所工作力量及村司法协理员队伍； 3.做好司法所日常管理； 4.做好人民陪审员选任宣传工作； 5.做好基层执法人员执法证件考核发放； 6.加强行政执法阵地建设和队伍建设，完善软硬件设施，提升监督质量。
26	乡村振兴	开展乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作	英吉沙县农业农村局	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.对乡镇干部进行后评估和实绩考核工作培训； 3.组织开展实地评估和考核工作，综合评定乡镇工作实绩； 4.做好考核工作人员的各项服务保障。	1.对照后评估和实绩考核指标体系全面自查，查找工作中的问题和不足并及时整改完善； 2.做好考核评估访谈、汇报、服务保障等工作； 3.建立实绩考核和后评估工作档案； 4.对后评估和实际考核反馈的问题进行整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
27	乡村振兴	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	英吉沙县农业农村局	1.组织并引导新注册的合作社、家庭农场到县农业部门备案管理； 2.加强对合作社、家庭农场服务和管理工作的指导、督促和检查； 3.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； 4.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，指导家庭农场开展“随手记”软件注册使用； 5.开展县级龙头企业、示范合作社、示范家庭农场认定工作； 6.指导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； 7.引导新型农业经营主体发展乡村特色产业，发挥产业示范带动和联农带农作用，促进乡村产业融合发展； 8.组织新型农业经营主体参加各类农产品展销会； 9.对乡镇上报的新型经营主体培育、农业生产社会化服务、仓储保鲜冷链物流、农业产业化等项目进行审核申报； 10.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； 11.支持发展农业和农村经济的建设项目可以委托安排有条件的农民专业合作社实施； 12.安排资金支持农民专业合作社开展信息、培训、农产品认证、农业生产基础设施建设、市场营销和技术推广等服务。	1.组织合作社、家庭农场参加各类培训； 2.组织开展合作社、家庭农场相关项目摸底申报； 3.开展“一码通”“随手记”软件推广应用，做好政策宣传、示范引导、审核赋码工作。
28	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	英吉沙县农业农村局	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.乡级指导村级开展农作物病虫害防治宣传工作； 2.乡村两级参加英吉沙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.乡村两级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.乡级对发现的病虫害情况进行初步鉴定，将鉴定结果上报英吉沙县农业农村局，组织人员采取防治措施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
29	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	英吉沙县农业农村局	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。	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，及时报告英吉沙县农业农村局; 3.按照要求，做好回收工作并及时上报回收数据。
30	乡村振兴	农村供水保障工作	英吉沙县水利局	1.做好农村供水保障相关政策法律法规等宣传资料的汇编及宣传工作; 2.农村供水保障工程设计阶段协调乡级做好管道及水源工程线路的选址工作; 3.履行行业监管职责，指导乡级做好农村供水保障工程建设实施、运行管护及隐患排查等相关工作; 4.做好农村饮水安全工程管理“三个责任”更新公示工作。	1.做好农村供水保障相关政策法律法规宣传工作; 2.做好农村供水保障工程项目设计、建设实施及运行维护过程中的协调工作; 3.做好农村供水保障工程隐患排查及问题上报工作; 4.做好农村供水保障用水户籍名录统计上报工作; 5.动态更新乡、村两级农村饮水安全工程管理主体责任人名单。
31	乡村振兴	数字乡村建设工作	英吉沙县委网络安全和信息化委员会办公室	1.制定年度数字乡村发展工作实施方案，明确各相关单位职责分工; 2.组织开展各类培训，提高“数字村官”数字化综合素养和应用数字化强化村务管理的能力。	1.乡级摸排梳理信息化人才，充分发挥第一书记、驻村工作队员、大学生村官、西部计划志愿者等主体作用，加强农民信息素养培训，增强农民网络安全防护意识和技能; 2.督促村积极主动使用数字乡村平台，提升数字乡村平台使用率、应用能力。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
32	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	英吉沙县科技局	1.制定全县科技特派员选派工作实施方案、选派计划; 2.统筹全县科技特派员开展包村服务; 3.组织科技特派员参加自治区、地区、县组织的各类能力提升培训; 4.组织科技特派员参加自治区科技特派员考核。	1.选派本乡农林水畜等专业技术人员、乡级乡土人才,建立科技特派员队伍并督促科技特派员在自治区特派员系统上进行备案; 2.组织乡级科技特派员及县级选派的科技特派员开展包村服务,提供技术指导、技术推广、科普宣传等服务; 3.选派科技特派员参加自治区、地区、县组织的各类能力提升培训; 4.督促科技特派员参加自治区科技特派员考核。
33	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	英吉沙县农业农村局 英吉沙县畜牧兽医局 英吉沙县气象局	英吉沙县气象局: 及时发布自然灾害预测预报信息。 英吉沙县农业农村局: 1.及时推送自然灾害预测预报信息; 2.组织种子、化肥、农药等救灾生产物资的储备和调拨; 3.申请落实农业生产救灾资金,指导农业生产救灾资金依法依规使用,研究提出防灾减灾及灾后农业生产恢复的资金安排建议; 4.实时调度农业自然灾害相关情况,包括农作物受灾、农田及农业基础设施损毁情况; 5.深入灾区开展防灾减灾和灾后生产恢复工作; 6.指导加强农田基础设施建设,提高自然灾害防御能力,指导受灾群众做好农田基础设施恢复重建工作; 7.开展防灾减灾宣传教育,提高群众安全防范意识。 英吉沙县畜牧兽医局: 1.做好饲草料、兽药等救灾生产物资的储备和调拨; 2.实时调度畜牧业受灾情况; 3.深入灾区开展防灾减灾和灾后生产恢复工作。	1.开展防灾减灾宣传教育,提高群众安全防范意识; 2.获取并向各村发布自然灾害预测预报信息; 3.统计农业受灾情况,包括农作物受灾、畜牧养殖受灾、农田及农业基础设施损毁情况; 4.接收、发放县级调拨的种子、化肥、农药、兽药等救灾生产物资; 5.开展防灾减灾和灾后生产恢复工作; 6.加强农田基础设施建设,提高自然灾害防御能力,指导受灾群众做好农田基础设施恢复重建工作; 7.做好灾后群众思想疏导、生产帮扶和救灾物资发放。
34	乡村振兴	开展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	英吉沙县农业农村局	高素质农民培育 1.对各乡镇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,对各乡镇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。 农民专业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.负责收录英吉沙县辅导员信息并录入辅导员名录库; 4.组织辅导员培训。	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。 农民专业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英吉沙县农业农村局,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.定期参加英吉沙县农业农村局组织的辅导员培训。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
35	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	英吉沙县农业农村局	1.负责指导秸秆收集、贮存、运输和综合利用服务体系; 2.负责推广宣传先进农作物秸秆综合利用技术; 3.负责采用财政补贴等措施支持农村集体经济组织、农民专业合作社经济组织、企业等开展秸秆收集、贮存、运输和综合利用服务; 4.负责汇总上报的农作物秸秆综合利用台账。	1.乡级推广宣传先进农作物秸秆综合利用技术,对秸秆、落叶等进行肥料化、饲料化、能源化、工业原料化、食用菌基料化等综合利用; 2.乡级指导农村集体经济组织、农民专业合作社经济组织、企业等开展秸秆收集、贮存、运输和综合利用服务; 3.乡级做好农作物秸秆综合利用台账建设并上报。
36	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	英吉沙县水利局	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指导; 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.负责开展政府投资建设的大中型农田水利设施管理、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.开展小型农田水利设施管理、维修及更换等工作。
37	乡村振兴	土壤和肥料管理工作(测土配方,耕地质量监测)	英吉沙县农业农村局	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.与英吉沙县农业农村局共同完成耕地监测点种植系统数据上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
38	社会管理	农村户籍分户、落户工作	英吉沙县公安局	1.负责监督和指导户籍管理工作的依法进行，为乡镇从事户口登记工作人员提供业务指导和培训，对行政执法机关在户口登记工作中的执法行为进行监督，以确保工作的顺利开展； 2.负责受理村民户籍申报、变更、分户、落户等户籍登记工作，对户口登记事项进行审批批准； 3.指导乡派出所变更审批通过的户籍信息，并制作制式户口簿。	1.向辖区村民宣传户口登记的政策法规； 2.对户籍登记涉及本乡职责相关的信息进行初审，并开展房屋产权的调查核实； 3.开展日常居民户籍登记的相关服务工作。
39	社会管理	地名管理	英吉沙县民政局	1.对地名进行实地抽查，对擅自损毁、移动地名标志的，按照地名管理条例责令整改或处罚； 2.定期对地名数据库进行更新,做好行政区划工作； 3.对乡上报地名地址的编码进行审核，依据标准地名编制标准地址并设置标志。	1.开展地名命名、更名调查资料收集； 2.做好地名标志标牌的日常维护。
40	社会保障	开展职工医疗互助保障	英吉沙县总工会	1.对基层工会上报的困难职工情况进行核实、认定，对困难职工开展帮扶救助； 2.做好在职职工医疗互助保障活动参保职工信息采集、费用收缴、系统录入及赔付等工作； 3.制定送温暖活动方案并组织实施。	1.摸排生活困难职工并上报相关材料，开展辖区困难职工帮扶活动； 2.开展辖区在职职工医疗互助保障活动； 3.开展辖区职工送温暖活动。
41	自然资源	做好国土资源监督检查工作	英吉沙县自然资源局	1.制定巡查工作计划，组织开展巡查、抽查活动，发现、受理上报的违法行为线索； 2.对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3.依法对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和行政处理。	1.开展国土资源法律法规宣传宣讲； 2.根据英吉沙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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
42	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	英吉沙县农业农村局 英吉沙县自然资源局	英吉沙县自然资源局: - 负责卫片数据的获取、处理和分析, 精准确定卫片图斑位置、范围和变化情况; - 按照辖区范围, 将图斑数据分发至具体负责核查的乡, 明确核查任务和时间要求, 确认任务下达; - 为乡级核查人员提供专业的技术培训, 包括卫片解译方法、核查软件使用、实地测量技术等, 提升基层工作人员的业务能力和技术水平, 确保核查工作的准确性和高效性; - 对乡级上报的卫片核查数据进行严格审核, 重点审查数据的真实性、准确性和完整性; - 根据乡级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按时限、按要求落实整改任务。 英吉沙县农业农村局: 负责占用耕地类图斑的核查工作。	- 对上级推送卫片图斑实地调查举证, 上报相关举证材料; - 乡级针对违法图斑制定整改措施, 并督促群众进行整改, 对于合法图斑相关的佐证材料报英吉沙县自然资源局、英吉沙县农业农村局备案; - 对完成整改图斑报英吉沙县自然资源局、英吉沙县农业农村局, 及时组织现场验收, 对照整改要求, 检查违法状态是否消除、土地是否恢复原状、相关手续是否完善等; 验收合格的, 销号处理; 不合格的, 要求继续整改或依法采取进一步强制措施。
43	自然资源	做好国土调查工作	英吉沙县自然资源局	- 负责组织协调, 制定方案, 确定工作重点, 做好物资统筹和宣传动员; - 做好资料收集与整理, 开展数据整合; - 实地调查与核查, 汇总并上报数据, 进行成果转化, 为决策提供依据, 资料归档。	- 积极开展宣传法律政策, 提高农户的参与度和积极性; - 根据实地核实, 引导群众、查看证书、合同等印证材料, 建立土地基础数据台账; - 汇总收集数据, 与下发数据比对, 形成核对报告上报英吉沙县自然资源局。
44	自然资源	编制土地征收成片开发方案	英吉沙县自然资源局	- 开展本区域土地资源现状调研, 收集土地利用现状图、土地权属等基础资料, 掌握拟开发区域土地的地类、面积、权属等信息; - 依据相关标准和要求, 牵头组织编制土地征收成片开发方案, 明确成片开发的位置、面积、范围和基础设施条件等基本情况; - 广泛听取人大代表、政协委员、社会公众等意见, 特别是成片开发范围内农村集体经济组织和农民的意见, 根据各方反馈意见对方案进行修改完善; - 方案获批后, 负责组织实施, 并对实施过程进行监督管理, 确保按照批准的方案进行土地征收和开发建设。	对征收农村集体土地的, 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, 并将相关资料报送英吉沙县自然资源局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
45	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初审	英吉沙县自然资源局	1.组织开展业务培训; 2.根据乡初审意见进行审批,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.收集的材料进行初审并做好实地勘察,并提出初审意见。
46	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	英吉沙县自然资源局	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》,并收缴租赁费、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.临时土地使用期届满后,进行复垦验收。	1.对临时土地选址初审、权属核实,并将申报材料报英吉沙县自然资源局; 2.将临时使用集体土地费用缴费凭证报英吉沙县自然资源局审批; 3.对审批的临时用地使用情况开展动态巡查。
47	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	英吉沙县自然资源局	1.负责入市环节的审查实施; 2.签订出让合同,并办理土地使用权登记,依法依规进行挂网公示,开展土地入市出让出租等工作; 3.负责经营性建设用地入市出租出让工作后期开发建设的监管。	1.负责摸清底数,建立台账,开展辖区农村集体经营性建设用地调查,明确地块位置、面积、权属、现状用途等基本信息; 2.提前与本集体经济组织成员沟通,确保入市事宜得到村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表的同意; 3.将农村集体经营性建设用地入市出让出租情况上报英吉沙县自然资源局。
48	自然资源	开展矿产资源保护工作	英吉沙县自然资源局	1.负责本行政区域内矿产资源勘查、开采的监督管理工作; 2.对涉嫌违法行为或线索进行调查核实,确实存在违法行为的,依法查处。违法行为逾期不进行整改的,申请法院强制执行。涉嫌犯罪的移交公安机关依法追究刑事责任。	1.开展矿产资源日常巡查、检查; 2.发现矿产资源违法行为及时报英吉沙县自然资源局; 3.宣传鼓励群众对矿产资源违法行为监督举报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
49	自然资源	保护野生动物	英吉沙县林业和草原局 英吉沙县市场监督管理局 英吉沙县公安局 英吉沙县农业农村局	英吉沙县林业和草原局： 1.负责对未取得人工繁育许可证繁育国家重点保护野生动物或者列入人工繁育国家重点保护野生动物名录野生动物的处罚 2.按照职责分工负责对陆生野生动物及其制品出售、购买、利用、运输、寄递等活动及收容救护野生动物活动的监督检查。 英吉沙县农业农村局： 1.负责对非法捕杀国家重点保护水生野生动物、破坏水生野生保护动物主要生息繁衍场所的处罚； 2.对水生野生动物及其产品的出售、利用、运输、携带进行监督检查。 英吉沙县市场监督管理局： 对违法经营野生动物及野生动物制品，为违法经营野生动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。 英吉沙县公安局： 对非法猎捕、杀害珍贵、濒危野生动物违法犯罪的打击。	1.乡级开展野生动物保护法律法规宣传； 2.乡级开展野生动物救助工作； 3.乡级对人工繁育自治区重点保护动物以及属国家保护的有重要生态、科学、社会价值的野生动物等活动进行监管； 4.乡级发现违法猎捕、运输、交易野生动物，破坏野生动物栖息地，立即制止并上报县直有关部门； 5.乡级在县直有关部门查处违法行为时，做好现场处置、秩序维护等工作。
50	自然资源	保护野生植物	英吉沙县林业和草原局 英吉沙县市场监督管理局 英吉沙县公安局	英吉沙县林业和草原局： 1.负责对非法采集国家保护野生植物的处罚； 2.负责对经营利用国家保护野生植物的活动进行监督检查。 英吉沙县市场监督管理局： 1.对出售、收购国家重点保护野生植物的行为进行查处。 英吉沙县公安局： 对非法采集国家、自治区重点保护珍稀濒危野生植物违法犯罪的打击。	1.乡级指导村委会开展野生植物保护法律法规宣传； 2.乡级发现非法采挖国家保护野生植物、破坏野生植物生长环境的行为，立即制止并上报县直有关部门； 3.乡级在县直有关部门查处违法行为时，做好现场处置、秩序维护等工作。
51	自然资源	保护湿地	英吉沙县自然资源局 英吉沙县林业和草原局 喀什地区生态环境局英吉沙县分局	英吉沙县自然资源局： 负责湿地资源调查监测、确权登记与资产有偿使用，规划管控、生态修复及开发利用监管等工作。 英吉沙县林业和草原局： 负责湿地资源监测评价，拟定保护规划与标准，承担生态修复工作，监测湿地开发利用。 喀什地区生态环境局英吉沙县分局： 负责湿地生态监测评估，监督污染防治，查处破坏环境行为，参与生态修复工作。	1.指导村级宣传非法占用湿地等行为处罚的相关法规政策，常态开展巡逻巡查、监督管理，发现问题及时上报； 2.对收集的线索开展先期核查和处置，对疑似问题、隐患线索及拒不整改、存在重大安全隐患等情形的上报英吉沙县自然资源局、英吉沙县林业和草原局、喀什地区生态环境局英吉沙县分局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
52	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局英吉沙县分局	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。
53	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英吉沙县分局 英吉沙县畜牧兽医局 英吉沙县农业农村局 英吉沙县水利局 英吉沙县市场监督管理局 英吉沙县住房和城乡建设局 英吉沙县公安局	喀什地区生态环境局英吉沙县分局： 1.负责制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气的应对方案，确定大气污染物减排目标及具体实施方案； 2.对环境污染纠纷进行调查，包括污染源排查、污染物种类和浓度测定、环境损害程度评估等，通过专业技术手段确定污染事实和责任主体。 英吉沙县水利局： 负责开展水利工程扬尘污染防治工作。 英吉沙县市场监督管理局： 对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行标准或者要求的情况进行监督。 英吉沙县住房和城乡建设局： 负责房屋市政工程扬尘污染防治。 英吉沙县公安局： 负责机动车大气污染防治。 英吉沙县畜牧兽医局： 1.指导乡级做好死亡畜禽和病害畜禽规范处理，并及时录入畜禽无害化处理监管平台； 2.对随意抛弃病死畜禽户进行监督管理。 英吉沙县农业农村局： 1.负责土壤污染防治和监督管理； 2.对随意抛弃病死畜禽户进行执法。	1.负责环境保护宣传，普及环境污染防治法律法规和科学知识； 2.负责落实上级关于大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治工作举措； 3.对大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治开展日常巡查，及时制止、处置环境污染和生态破坏行为，及时上报涉嫌违法情况； 4.与生态环境、农业农村、畜牧兽医、水利等部门开展联合执法行动，对违法排污行为提供线索并取证； 5.乡级受理破坏、污染环境投诉、调处纠纷，关注纠纷处理的进展情况，及时向上级主管部门反馈双方的意见和建议，解决处理过程中出现的问题，确保纠纷得到妥善解决。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
54	生态环保	做好突发环境事件应急响应	喀什地区生态环境局英吉沙县分局 英吉沙县应急管理局	喀什地区生态环境局英吉沙县分局: 1.负责制定环境应急预案,与英吉沙县应急管理局共同明确组织指挥机制、信息报告、应急处置措施等内容,并在发生突发环境事件时立即启动应急响应; 2.负责突发环境事件预防、监测预警体系和应急准备能力建设;负责突发环境事件的应急监测,提出污染控制、消除处置建议;做好突发环境事件信息发布和调查处理等工作。 英吉沙县应急管理局: 做好涉及生命财产安全等较大突发环境事件引发次生产安全事故的应急处置工作,确保安全设施的正常运行。	1.发现突发环境事件后,及时上报喀什地区生态环境局英吉沙县分局、英吉沙县应急管理局,并根据应急预案积极响应,做好突发环境事件的应急处置工作; 2.对因环境损害导致的矛盾纠纷及信访进行调解。
55	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	英吉沙县水利局	1.开展水土保持宣传教育工作; 2.负责审批、核准、备案生产建设项目水土保持方案; 3.对区域各类生产建设项目水土保持方案实施情况开展监督检查,实施水土保持措施; 4.对辖区内生产建设项目“未批先建”“未验先投”“未批先弃”“未缴纳水土保持补偿费”等违法行为开展执法巡查; 5.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 6.因地制宜开展水土流失治理。	1.加强对辖区居民的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.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,发现水土保持设施破坏现象上报英吉沙县水利局。
56	生态环保	农村饮用水源地保护工作	喀什地区生态环境局英吉沙县分局	1.负责对乡级上报的情况进行核查并依法处理 2.负责水污染事件处置工作。	1.负责开展饮用水源地保护宣传教育工作; 2.定期对饮用水水源地进行巡查检查; 3.发现问题及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
57	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	英吉沙县发展和改革委员会 英吉沙县市场监督管理局 喀什地区生态环境局英吉沙县分局	英吉沙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。 英吉沙县市场监督管理局: 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英吉沙县分局: 1.负责节能减碳监测、报告与核查; 2.推动节能降碳技术改造; 3.分解落地减排目标,对节能降碳任务进行考核与处罚。	1.做好辖区内节能降碳工作的广泛宣传,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,发现散煤使用管理存在违法或污染的情况及时上报。
58	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英吉沙县分局	1.根据督查反馈的问题,制定详细的整改方案,明确整改目标、措施和责任分工; 2.对整改情况进行监督检查和评估,确保整改措施有效落实。	乡级按照整改方案,认领整改任务,逐一解决反馈的问题,对于能够立即解决的问题,迅速整改到位;对于需要长期整改的问题,制定详细的计划并持续推进整改。
59	生态环保	秸秆焚烧专项整治	喀什地区生态环境局英吉沙县分局 英吉沙县农业农村局 英吉沙县公安局 英吉沙县消防救援局	喀什地区生态环境局英吉沙县分局: 1.制定全县禁烧政策,发布空气质量预警; 2.开展执法,查处焚烧行为并罚款。 英吉沙县农业农村局: 推广秸秆综合利用技术。 英吉沙县公安局: 对恶意纵火、阻碍执法的行为人依法拘留。 英吉沙县消防救援局: 参与灭火救援,消除火灾隐患。	1.通过张贴标语、发放宣传手册等方式进行安全宣传教育; 2.统筹网格监管力量,对辖区内焚烧秸秆等违法违规行为开展日常巡查; 3.发现人为焚烧秸秆等违法违规行为及时制止,对拒不整改的情况上报喀什地区生态环境局英吉沙县分局; 4.与执法机构做好执法现场确认等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
60	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	英吉沙县水利局	1.在日常巡查管理过程中，收到投诉举报后立即前往现场对相关情况进行核实； 2.依据《中华人民共和国抗旱条例》及《新疆维吾尔自治区水行政处罚裁量基准》中相关条款判定举报行为情节轻重情况，并进行分类处理。情节较轻且未造成水源和抗旱设施损坏的情况责令现场整改，批评教育处理；情节较重或造成严重破坏的情况依法依规立案处理； 3.对立案的案件，依法指派不少于2名执法人员按照执法全过程记录要求开展调查、收集证据； 4.审查违法事实、证据，调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等内容，提出处理意见形成案件调查报告； 5.作出行政处罚决定前，送达当事人《行政处罚告知书》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利，对符合听证规定的，送达《行政处罚听证告知书》并组织听证； 6.制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知及当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 7.将行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 8.依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚，对拒不执行处罚决定的情形，申请法院强制执行；行政处罚后，整理案件证据、调查报告、行政处罚告知书等资料，进行分类、编号、装订并归档。	1.乡级加强对干部群众的宣传，提高干部群众对侵占、破坏水源和抗旱设施行为的发现能力； 2.乡级加强对侵占、破坏水源和抗旱设施行为的巡查，及时发现违法行为，做好侵占、破坏水源和抗旱设施的人员（身份证拍照留存）、侵占、破坏水源和抗旱设施具体位置（坐标）、视频录制、拍照等相关信息的记录，将了解掌握的侵占、破坏水源和抗旱设施相关信息第一时间上报至英吉沙县水利局。
61	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	英吉沙县城乡和住房建设局 英吉沙县市场监督管理局 喀什地区生态环境局英吉沙县分局	英吉沙县城乡和住房建设局： 负责厨余垃圾产生、收集、运输、处理的监督管理工作，通过公开招标确定收集运输、处理单位，建立管理信息平台进行在线监管。 英吉沙县市场监督管理局： 负责查处生产、销售、购买、使用以厨余垃圾为原料加工食用油和其他食品的违法行为，督促餐饮服务单位建立厨余垃圾产生和处理登记制度。 喀什地区生态环境局英吉沙县分局： 负责餐厨垃圾处理单位污染防治的监管工作，依法查处违反生态环境保护相关法律法规的行为。	1.开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 2.督促和指导本辖区内厨余垃圾产生者按规定投放垃圾； 3.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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
62	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	英吉沙县城乡和住房建设局	1.负责建立施工现场环境检查机制; 2.对未按规定临街工地不设置护栏或都不作遮挡、停工场地不及时整理并作必要覆盖或者竣工后不及时清理和平整场地影响市容环境卫生的依法处理。	1.负责对辖区内工程施工现场市容环境卫生进行日常巡查,发现问题及时提醒、劝阻; 2.发现工程施工现场的材料、机具乱堆乱放,渣土未及时清运;临街工地未设置护栏或者围布遮挡;停工场地未及时整理并作必要的覆盖等违规行为及时劝阻,并上报英吉沙县城乡和住房建设局。
63	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	英吉沙县城乡和住房建设局	1.负责本行政区域的城市市容和环境卫生管理工作; 2.负责本行政区域内生活垃圾的监督管理工作; 3.对拒不整改的进行处罚。	1.做好对辖区内主次街道、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日常巡查; 2.乡级对辖区积雪、积水等其他特殊事项,需要动员辖区群众进行清理时及时动员群众清理; 3.督促管理单位、个人或者作业者及时劝阻并整改,对拒不改正的及时上报英吉沙县城乡和住房建设局。
64	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	英吉沙县城乡和住房建设局	1.负责制定涉及征收区域的国有土地上房屋征收补偿方案,实施方案并依法公示公开; 2.负责组织相关乡镇开展评估机构的选定及最终确定工作; 3.负责按照所签订的征收补偿协议,组织具体实施工作。	1.组织村级摸排收集被征收户基础资料(房屋产权信息、户主直系亲属信息等),建立征收区域台账; 2.做好征收与补偿政策的宣传、解释工作; 3.做好国有土地上房屋征收补偿协议的签订工作; 4.根据征收开展情况推进实施搬迁工作; 5.做好信息统计、档案资料管理及存档工作。
65	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	英吉沙县商务和工业信息化局	1.协调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.对乡级反馈通信设施出现的问题进行收集,并协调通信企业开展维护维修; 4.会同通信企业对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1.组织村对通信设施建设选址进行商定; 2.对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查,及时发现并上报通信设备故障和线路破损等问题; 3.向辖区群众普及基站辐射无影响安全常识。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
66	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	英吉沙县城乡和住房建设局	1.核发燃气经营许可证，定期检查企业安全生产责任制落实、管道巡查维护、入户安检等情况； 2.监督燃气管道老化更新改造； 3.查处违规占压管道、野蛮施工破坏设施等行为； 4.划定燃气设施安全保护范围，设置警示标志； 5.督促燃气经营企业定期巡检管网、更新老旧设施，设置智能监测设备，完成年度入户安检，督促用户整改隐患，制定抢险预案，事故发生后第一时间抵达现场处置。	1.开展燃气使用安全宣传； 2.开展燃气安全入户安全检查； 3.排查发现的问题和接到群众反映的燃气安全隐患，及时上报英吉沙县城乡和住房建设局。
67	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	英吉沙县城乡和住房建设局	1.负责建立健全公租房相关制度； 2.对公租房、租赁补贴申请材料进行资格终审； 3.对终审合格的进行张榜公示； 4.对公示无异议的，登记为公租房轮候对象； 5.对轮候对象按照轮候排序配租公租房； 6.对通过租赁补贴审核的申请人按规定发放租赁补贴； 7.负责本行政区域内公租房筹集，对公租房建设全过程的监督，做好公租房退房手续办理； 8.负责监督公租房运营单位公租房运营管理、使用、服务及维修情况。	1.村级一次性告知申请公共租赁住房应当提交的材料； 2.辖区内有意愿申请公租房人员准备材料并向乡级申请； 3.乡级在规定时限内对申请材料进行初审，并公示； 4.乡级将初审意见和申请材料报送英吉沙县城乡和住房建设局审批。
68	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	英吉沙县商务和工业信息化局 英吉沙县发展和改革委员会	英吉沙县发展和改革委员会： 贯彻落实民营企业发展的宏观指导，落实上级部门提出扶持和加快民营企业经济发展的政策措施。 英吉沙县商务和工业信息化局： 1.根据县域商业体系的规划布局建设进行项目申报，做好项目的实施和日常管理（提出商品市场等流通体系的规划、布局、建设意见，指导乡镇进行项目申报，有条件的做到乡镇商贸中心、快递物流站点、村级便利店等全覆盖，履行项目监管责任）； 2.负责区域电商发展的统筹规划和协调工作； 3.负责组织开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训等工作，产销对接会，搭建县域电商公共服务平台； 4.做好乡村两级电商服务站点的监督管理。	1.用好电商服务站点，为辖区电商从业人员提供直播场地、技术指导等服务工作； 2.做好民营企业扶持政策宣讲，宣传解读上级扶持政策，组织企业参与电商培训、产销对接活动； 3.协助企业申报产业补贴、贷款贴息等优惠政策； 4.督促包联领导走访企业，协调解决企业困难诉求，针对收集的意见建议，做好民营企业服务管理工作； 5.做好社会信用体系建设工作，强化对乡干部的诚信教育培训，常态化组织市场主体开展诚信文化宣传活动，组织开展诚信示范建设活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
69	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	英吉沙县自然资源局 英吉沙县城乡和住房建设局 英吉沙县文化体育广播电视和旅游局	英吉沙县自然资源局： 指导开办、经营中涉及国土资源的利用和监督指导，审核用地申请等工作。 英吉沙县城乡和住房建设局： 指导建设工程，负责建筑工程设计审核等工作。 英吉沙县文化体育广播电视和旅游局： 负责农家乐、旅游民宿等级评定和品牌培育等工作。	1.根据本乡资源特色和发展定位，制定星级农家乐、旅游民宿发展规划； 2.指导经营者选择合适的经营场地。
70	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	英吉沙县文化体育广播电视和旅游局 英吉沙县市场监督管理局	英吉沙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。 英吉沙县市场监督管理局： 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）开展检查，排查安全隐患； 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英吉沙县市场监督管理局处置。
71	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	英吉沙县文化体育广播电视和旅游局 英吉沙县卫生健康委员会 英吉沙县应急管理局	英吉沙县文化体育广播电视和旅游局： 1.督促承办方落实制定活动方案、预案、社会风险评估、投保保险等事项； 2.负责对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。 英吉沙县卫生健康委员会： 主动与组委会医疗救援组对接，按照国际标准协助组委会做好赛事活动全方位医疗救护及危重病人突发救治工作，做好突发医疗卫生事件的应急处置工作。 英吉沙县应急管理局： 负责统筹、协调、指导相关部门开展重大赛事的救援工作。	1.负责做好辖区重大竞技体育赛事报备资料收集工作； 2.将竞技体育赛事报备报告上报英吉沙县文化体育广播电视和旅游局进行审批。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
72	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	英吉沙县委宣传部	1.负责配备各类图书、阅读设施等，推送优质阅读软件、平台，做好图书配送发放工作； 2.下发全民阅读推广方案，制定全民阅读推广活动计划； 3.统筹县图书馆、新华书店、书吧等举办“4·23”世界读书日示范推广活动。	1.指导村级接收并整理好所有书籍，做好图书借阅、管理、登记，管理维护好阅读设施，宣传引导群众爱上阅读、善于阅读； 2.组织开展全民阅读推广活动，如推介阅读达人、好书籍、现场推广活动等； 3.做好宣传引导组织人员参加世界读书日活动，并结合辖区人群实际，分别组织青少年、妇女、新就业群体、职工群体等开展全民阅读活动； 4.总结阅读推广经验做法上报英吉沙县委宣传部，加大推广力度，形成全民阅读氛围。
73	文化和旅游	农村公益电影放映	英吉沙县委宣传部	1.安排全县放映计划和指导、协调工作；组织影片订购、传输、接收、回传、审核、统计上报等； 2.组织放映人员到村开展“一月一电影”放映。	1.负责做好电影放映场地保障； 2.动员各群体积极观看电影活动； 3.做好相关资料提供。
74	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	英吉沙县文化体育广播电视和旅游局	1.定期对现有基础设施进行摸排建档； 2.围绕旅游发展规划及布局，完善旅游基础配套设施项目库； 3.充分利用各类资金申报项目； 4.按照项目批复建设项目； 5.每年逐步对未移交受损基础设施进行维修维护。	1.结合需求，提出旅游基础设施建设意见建议； 2.做好基础设施项目实施； 3.对资产移交的项目落实主体责任，进行运维监管； 4.加强对基础设施的使用和看管，对未移交项目受损情况及时报英吉沙县文化体育广播电视和旅游局进行维修。
75	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	英吉沙县文化体育广播电视和旅游局	1.组织开展非物质文化遗产调查，指导培育非遗传承人及项目的申报工作，对优秀的非物质文化遗产开展展示、展演活动，宣传普及非物质文化遗产知识； 2.深化普及登记，了解和掌握区域内非物质文化遗产的动态变化，摸清底数，做好档案整理工作，妥善保管有关实物、资料； 3.加强评审认定，完善县推荐评审制度，健全县非遗保护单位、代表性项目、代表性传承人名录体系。	1.乡级按照行业部门指导，协助开展调查、摸排非物质文化遗产项目信息，按照文化遗产分类搜集上报线索； 2.乡级积极开展培育非遗传承人及项目的申报工作； 3.非物质文化遗产保护措施落实，开展具有当地特色的、健康的传承活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
76	卫生健康	做好疫苗接种工作	英吉沙县卫生健康委员会	1.做好疫苗采购、运输、领发、冷链、质量监督管理，加强疫苗接种点监督检查和疫苗接种人员技术指导、培训、考核； 2.安排医疗卫生机构对辖区人员进行疫苗接种和登记录入工作。	1.联合卫生院开展疫苗法律法规、预防接种知识宣传； 2.督促村摸排辖区目标人群，建立花名册，报送数据； 3.组织目标人群进行预防接种，做好遗漏补种工作。
77	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	英吉沙县卫生健康委员会 英吉沙县人力资源和社会保障局 英吉沙县总工会	英吉沙县卫生健康委员会： 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，制定并发放职业病、地方病、慢性病防治手册、宣传页等资料； 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。 英吉沙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。 英吉沙县总工会： 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.乡村两级开展职业病、地方病和慢性病预防控制宣传工作； 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。
78	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	英吉沙县应急管理局 英吉沙县市场监督管理局 英吉沙县商务和工业信息化局 英吉沙县消防救援局 英吉沙县公安局	英吉沙县应急管理局： 1.制定并实施年度安全生产监督检查计划，对生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位进行安全生产监督检查，对规模以下冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位安全生产状况进行监督抽查； 2.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； 3.对乡级报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 英吉沙县公安局： 负责道路交通安全和危险物品公共安全领域安全生产监督管理 英吉沙县商务和工业信息化局： 组织实施职责范围内的民用爆炸物品生产、销售环节的安全监管。 英吉沙县市场监督管理局： 负责特种设备领域安全生产监督管理，组织实施特种设备安全监察工作。 英吉沙县消防救援局： 负责消防安全监督检查。	1.负责规模以下建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查； 2.开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查，监督生产经营单位整改问题隐患； 3.送达执法文书； 4.核实安全生产举报事项； 5.及时报告安全生产问题和隐患。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
79	应急管理 及消防	开展防灾减灾检查	英吉沙县应急管理局	根据自然灾害情况启动相应等级响应措施，依法组织实施防灾减灾应对处置行动。	1.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查，对检查发现的问题及时上报英吉沙县应急管理局； 2.开展辖区内各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 3.督促相关单位和责任人限期整改并上报有关部门，建立相关档案。
80	应急管理 及消防	自然灾害救助	英吉沙县应急管理局 英吉沙县民政局 英吉沙县自然资源局 英吉沙县水利局 英吉沙县卫生健康委员会 英吉沙县教育局 英吉沙县城乡和住房建设局 英吉沙县公安局 英吉沙县财政局 英吉沙县气象局	英吉沙县应急管理局： 负责本行政区域的自然灾害救助工作，组织协调开展自然灾害救助工作。 英吉沙县民政局： 1.负责受灾人员的生活救助； 2.对急难型困难群众开展临时救助。 英吉沙县自然资源局： 参与自然灾害的调查与评估，制定灾后恢复重建规划。 英吉沙县水利局： 参与水资源管理和水灾的救助工作，制定水利工程的灾后修复计划。 英吉沙县卫生健康委员会： 负责受灾地区的卫生防疫工作，做好医疗救助服务。 英吉沙县教育局： 负责受灾学校恢复重建工作，做好教育救助相关工作。 英吉沙县城乡和住房建设局： 负责倒塌房屋的恢复重建工作。 英吉沙县公安局： 负责维持灾区治安，协助灾害评估和救援行动。 英吉沙县财政局： 负责资金支持，监督救灾物资的采购及使用。 英吉沙县气象局： 负责灾害天气预警工作。	1.做好过渡安置，设立临时安置点； 2.灾后组织受灾人员本人向居住地所在村申请救助 3.督促村级将受灾人员救助申请评议意见和有关材料提交乡级审核； 4.摸排审核灾后救助对象信息后，上报英吉沙县应急管理局； 5.做好救灾资金和物资发放、卫生防疫、抚恤补偿金发放、心理抚慰等工作； 6.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作，做好村民住房恢复重建补助对象审核。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
81	应急管理 及消防	组织实施应急救援	英吉沙县应急管理局 英吉沙县公安局 英吉沙县消防救援局 英吉沙县财政局 英吉沙县卫生健康委员会 喀什地区生态环境局英吉沙县分局 英吉沙县红十字会 英吉沙县民政局 英吉沙县水利局 英吉沙县交通运输局	英吉沙县应急管理局： 统筹制定完善应急联动预案，协调各成员单位参与救援工作，组织紧急转移安置受灾群众，牵头应对处置生产安全事故。 英吉沙县公安局： 负责现场警戒、人员疏散、交通管制及秩序维护等工作，保障救援车辆优先通行。 英吉沙县消防救援局： 制定处置方案，组织协调救援力量，抢救被困人员，控制灾情扩大，组织火灾事故调查。 英吉沙县财政局： 保障消防救援经费落实。 英吉沙县卫生健康委员会： 储备医疗器材、装备和急救药品，组织医疗机构实施现场急救及伤员治疗，负责疾病预防控制工作。 喀什地区生态环境局英吉沙县分局： 对灾害现场环境进行安全监测。 英吉沙县红十字会： 开展应急救护培训，提供紧急救援和人道救助。 英吉沙县民政局： 督促指导民政服务机构落实消防安全规章制度，负责受灾群众基本生活保障。 英吉沙县水利局： 提供事故应急救援的水情、汛情。 英吉沙县交通运输局： 组织应急救援的运输车辆，运送疏散、撤离人员和救援物资。	1.组织开展安全生产知识普及，按照本乡综合应急预案组织开展演练； 2.组建乡抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.接收灾情信息，启动应急预案； 4.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 5.乡村干部全体待命参与救援，请求县级支援； 6.做好善后处置工作。
82	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	英吉沙县消防救援局	1.实施监督检查，及时查处安全违法违规行为，整治安全隐患，根据工作需要通知乡级共同开展监督检查； 2.对上报的违法违规行为进行处理； 3.对上报的举报投诉进行处理。	1.根据工作需要，与英吉沙县消防救援局共同开展消防监督检查； 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英吉沙县消防救援局。
83	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	英吉沙县消防救援局	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、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	推动“智慧消防”系统建设工作，积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、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及排风扇、独立式感烟火灾探测报警器。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
84	应急管理 及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	英吉沙县消防救援局	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。	结合消防安全检查和网格巡查，督促本乡辖区内符合界定标准的消防安全重点单位向消防救援局进行申报备案。
85	应急管理 及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	英吉沙县消防救援局	1.接到火警后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，统一组织和指挥火灾现场扑救工作; 2.根据需要封闭火灾现场，负责调查火灾原因，统计火灾损失，组织开展火灾事故延伸调查。	1.接到火警后，立即组织乡镇消防队、村志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展火灾扑救工作，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; 2.负责疏散群众，做好现场保护、秩序维护工作，提供与事故有关的情况，协助开展事故调查处理。
86	应急管理 及消防	做好电力设施保护工作	英吉沙县发展和改革委员会 国家电网英吉沙县公司 英吉沙县应急管理局	英吉沙县发展和改革委员会: 审批电力保护区内施工许可，设立电力设施保护标志，划定保护区范围，查处窃电、破坏电力设施等违法行为。 国网新疆电力有限公司英吉沙县供电公司: 1.定期巡检维护，及时抢修故障，配备查电人员，依法中断窃电用户供电并追缴电费; 2.对危及电力设施的行为（如违章施工、树木过高）及时采取处置措施。 英吉沙县应急管理局: 督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。	1.负责开展电力设施保护的宣传教育工作; 2.组织日常巡查，发现隐患及时上报英吉沙县发展和改革委员会。
87	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工作，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	英吉沙县水利局	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.开展洪水灾害防御知识宣传教育，乡级配合普及防洪知识，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪 4.监督乡级开展防洪工程安全隐患排查; 5.汛期值班值守、信息报送等相关工作。	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，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英吉沙县水利局; 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、防洪堤巡查检查、应急值守和信息报送等，如发生汛情、旱情，乡级第一时间向英吉沙县水利局等有关单位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	乡配合职责
88	应急管理 及消防	森林草原防灭火	英吉沙县林业和草原局 英吉沙县应急管理局 英吉沙县消防救援局	英吉沙县林业和草原局: 1.制定应急预案; 2.组织开展森林草原防灭火宣传培训; 3.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前期处置。 英吉沙县应急管理局: 接到火情报告后,根据火灾情况立即启动应急预案,协调人员、物资立即赶赴现场进行救援保障,形成事故调查报告。 英吉沙县消防救援局: 接到火警报告后立即安排消防人员赶赴现场进行扑救工作,做好事故调查工作。	1.制定森林防灭火应急预案,开展演练,做好值班值守; 2.划分网格,组建护林员队伍和防灭火力量,储备必要的灭火物资; 3.发现火情,立即上报火灾地点,火势大小以及是否有人被困等信息; 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。
89	应急管理 及消防	电动自行车安全管理	英吉沙县公安局 英吉沙县市场监督管理局 喀什地区生态环境局英吉沙县分局 英吉沙县消防救援局 英吉沙县住房和城乡建设局	英吉沙县公安局: 1.负责电动车的登记和道路通行管理工作。包括上牌、登记、信息查询、转移登记、注销登记等; 2.依据权限对电动车入户、飞线充电等行为进行处置。 英吉沙县市场监督管理局: 负责电动车及充电器、蓄电池、电动机等零部件的产品质量安全。 县住房和城乡建设局: 督促指导建设单位在新改扩建住宅小区,居民楼院等居住类建设项目,同步建设电动自行车集中停放充电场所。 喀什地区生态环境局英吉沙县分局: 负责废旧蓄电池的污染防治监督管理工作,确保废旧蓄电池得到妥善处置,减少环境污染。 英吉沙县消防救援局: 对在高层民用建筑的公共门厅、疏散走道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或存在电动自行车充电行为,拒不改正的进行处罚。	1.加强辖区内电动车的安全管理,组织开展安全检查,督查辖区落实电动车安全责任; 2.督促网格员开展电动车入户、飞线充电隐患排查,对隐患行为人进行劝解,对拒不改正的上报主管部门; 3.协助相关单位开展联合执法。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
90	应急管理 及消防	做好石油天然气长输管道保护工作	英吉沙县城乡和住房建设局 英吉沙县发展和改革委员会 英吉沙县市场监督管理局 英吉沙县燃气公司 英吉沙县商务和工业信息化局 英吉沙县应急管理局	英吉沙县城乡和住房建设局: 1.核发燃气经营许可证, 定期检查企业安全生产责任制落实、管道巡查维护、入户安检等情况; 2.监督燃气管道老化更新改造; 3.查处违规占压管道、野蛮施工破坏设施等行为; 4.划定燃气设施安全保护范围, 设置警示标志。 英吉沙县燃气公司: 1.安全运行: 定期巡检管网、更新老旧设施, 设置智能监测设备; 2.用户服务: 完成年度入户安检, 督促用户整改隐患; 3.应急响应: 制定抢险预案, 事故发生后第一时间抵达现场处置。 英吉沙县商务和工业信息化局: 督促餐饮企业安装燃气泄漏报警器、使用合规瓶灶管阀, 开展餐饮场所安全检查。 英吉沙县发展和改革委员会: 指导督促电力、长输油气输送管道企业落实安全生产主体责任, 加强日常安全管理, 协调处理电力安全、长输管道保护的重大问题, 保障管道安全运行。 英吉沙县市场监督管理局: 1.负责油气输送管道行业的特种设备安全监督管理 2.指导油气输送管道生产安全事故调查处理。 英吉沙县应急管理局: 指导油气输送管道生产安全事故调查处理。	1.开展液化石油气、燃气、长输石油天然气管道的安全宣传; 2.开展燃气安全入户安全检查; 3.排查发现的问题, 接到群众反映的燃气安全隐患, 及时上报相关部门。
91	市场监管	消费者权益保护	英吉沙县市场监督管理局	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, 构建服务社会和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。	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市场监管部门; 3.协助有关部门处理投诉举报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
92	市场监管	做好食品安全监督管理日常协助和食品安全突发事件应急处置工作	英吉沙县市场监督管理局	1.确定行政区域内农村集体聚餐报告、登记的范围、内容、时限等要求，鼓励对农村集体聚餐进行综合治理，推动进入固定场所经营并改善环境条件； 2.为基层食品安全协管员、信息员开展工作提供必要的经费和条件； 3.依据各类食品安全相关法律法规及政策文件，结合英吉沙县实际，制定食品安全监督管理的具体实施细则、工作流程和标准，明确监管目标与任务；制定本县包保主体分级标准，建立包保主体台账、责任清单和任务清单，组织包保干部签订承诺书，构建食品安全包保体系； 4.明确农村集体聚餐的环境与设施设备、食品采购和贮存、加工过程控制、食品留样、加工制作人员体检和培训等基本要求，督促指导农村集体聚餐承办者加强对加工制作人员的食品安全知识培训； 5.对食品生产经营全链条进行监督管理，依法查处各类食品安全违法行为，包括食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩未按规定登记备案或违法生产经营的行为； 6.组织开展食品安全宣传教育活动，普及食品安全知识，增强消费者食品安全意识和自我保护能力；对乡级工作人员及食品生产经营者开展食品安全法律法规、标准和知识的培训，推动食品安全社会共治； 7.建立统一权威的食品安全监督管理体制，加强与其他有关部门的协调配合，形成监管合力；组织成立领导小组、组建工作专班，负责末端发力终端见效工作机制组织实施、培训和督查落实，协调包保干部与包保主体、市场监管执法人员的衔接；建立食品安全投诉举报处理机制，及时处理消费者的投诉举报。	1.在上级政府和市场监督管理部门的指导下，落实农村集体聚餐食品安全管理办法或指导意见，执行农村集体聚餐食品安全管理工作制度和任务要求； 2.收集本乡农村集体聚餐的相关信息，按照规定的报告、登记范围、内容和时限要求，及时向市场监督管理局上报农村集体聚餐信息，收集本辖区内食品生产经营者的基本信息，包括食品小作坊、小餐饮店、小食杂店、食品摊贩及“小饭桌”等，及时上报给市场监管局； 3.依法开展食品安全监督管理工作，进行日常巡查、专项检查等工作； 4.对农村集体聚餐场所的环境与设施设备是否符合要求，食品采购、贮存、加工过程是否规范等情况进行现场监督检查，发现食品安全隐患及时报告上级部门； 5.开展食品安全宣传教育活动，普及食品安全知识，倡导健康饮食方式；开展农村集体聚餐食品安全知识宣传活动，提高村民的食品安全意识；组织农村集体聚餐承办者和加工制作人员参加食品安全知识培训，确保相关人员掌握基本的食品安全知识和操作规范 6.在上级部门开展食品安全执法行动时，提供现场秩序维护、人员联络等支持，参与食品安全突发事件的应急处置工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
93	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	英吉沙县市场监督管理局	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，由乡级出具明确房产权属主体、产权性质、行政区划等基本内容的证明材料； 2.属临时建筑，由乡级出具门牌号证明； 3.乡村两级对市场主体经营情况进行核查，市场主体在登记的经营住所或者经营场所无法取得联系的，上报英吉沙县市场监督管理局依法给予行政处罚； 4.乡级核实后，经营主体暂停经营或不再经营的，依法指导办理歇业登记或注销登记。
94	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	英吉沙县市场监督管理局	1.制作宣传资料下发乡级，同时积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2.推行法定计量单位和国家计量制度，管理计量器具及量值传递和比对工作，规范、监督商品量和市场计量行为； 3.组织有资质的单位对强制检定计量器具进行强制性检定工作； 4.依法查处计量违法行为。	1.乡级积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2.乡级对本辖区内使用的电子计价秤等强制检定计量器具数量及检定情况进行全面摸底排查，督促集贸市场经营者向市场监管部门依法备案、检定电子计价秤等强制检定计量器具，将未强制检定的电子计价秤强制检定计量器具台账上报英吉沙县市场监督管理局。
95	市场监管	价格监督检查	英吉沙县市场监督管理局	1.制作宣传资料，并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.负责价格收费监督检查工作，负责全县明码标价和价格收费公示工作，组织开展价格诚信建设； 3.负责价格收费举报的督办和处理结果的反馈工作，指导全县价格监督检查和价格举报工作； 4.依法查处价格违法行为。	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.对巡查中发现的辖区内企业、商贩（铺）价格违法问题线索，及时报英吉沙县市场监督管理局处理； 3.做好农贸市场、集贸市场、流动摊贩、农产品交易价格监督检查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
96	市场监管	编纂党史、地方志、年鉴工作	英吉沙县档案史志馆	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、审核乡级提供的党史、地方志、年鉴资料； 3.搜集、整理、保存具有存史价值的党史资料、地方志、年鉴文献资料和图片，组织整理旧志，推动地方志理论研究； 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。
97	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	英吉沙县发展和改革委员会 英吉沙县行政服务中心	英吉沙县发展和改革委员会： 1.推动数字化政府项目规划，规划和指导政务信息化工程建设； 2.负责协调推进数据基础制度建设，统筹数据资源整合共享和开发利用； 3.督促各部门做好“一网统管”数字化治理体系数字政府建设平台搭建和日常维护。 英吉沙县行政服务中心： 指导群众使用相关政务APP。	1.通过便民服务中心以及干部入户走访等方式，向群众宣传线上政务服务模式及政务APP的功能和使用方法，提高群众的知晓率和参与度； 2.根据不同群体的特点和需求，采取集中培训、现场演示、一对一辅导等多种方式，确保群众能够熟练使用政务APP办理相关事务。
98	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	英吉沙县发展和改革委员会 英吉沙县行政服务中心	英吉沙县发展和改革委员会： 1.推动数字化政府项目规划，规划和指导政务信息化工程建设； 2.负责协调推进数据基础制度建设，统筹数据资源整合共享和开发利用； 3.督促各部门做好“一网统管”数字化治理体系数字政府建设平台搭建和日常维护。 英吉沙县行政服务中心： 指导群众使用相关政务APP。	1.通过便民服务中心以及干部入户走访等方式，向群众宣传线上政务服务模式及政务APP的功能和使用方法，提高群众的知晓率和参与度； 2.根据不同群体的特点和需求，采取集中培训、现场演示、一对一辅导等多种方式，确保群众能够熟练使用政务APP办理相关事务。

英吉沙县乔勒潘乡上级部门收回事项清单

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
1	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	承接部门：英吉沙县民政局 工作方式：负责出具婚姻状况证明（婚姻关系证明）。 分居证明因法律失效不再开展此项工作。
2	民生服务	收养登记	承接部门：英吉沙县民政局 工作方式：负责收养登记工作。
3	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：英吉沙县民政局 工作方式：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：英吉沙县人社局 工作方式：负责创业实体信息及就业务工信息统计相关工作。
5	民生服务	对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，各级人民政府和有关部门给予表彰和奖励	承接部门：英吉沙县残疾人联合会 工作方式：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。
6	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：英吉沙县教育局 工作方式：因身体状况需要办理延缓入学或休学学生，需向学校提交休学或延缓入学申请，并提供县级以上医学证明后，学校到县教育局审批。
7	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：英吉沙县畜牧兽医局 工作方式：负责动物及动物产品检疫。
8	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：英吉沙县农业农村局 工作方式：负责监督辖区内农机培训驾校，对拖拉机和联合收割机驾驶人员的培训、考试工作，并办理驾驶证及驾驶证的审验、换证等管理工作。英吉沙县农业农村局对新购入及逾期未审验拖拉机、联合收割机完成注册登记、挂牌及检验工作。拖拉机、联合收割机驾驶证办理与审验。
9	社会保障	工伤认定调查	承接部门：英吉沙县人社局 工作方式：负责工伤认定调查。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
10	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：英吉沙县人社局 工作方式：负责灵活就业人员社保补贴审核确认。
11	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门：英吉沙县人社局 工作方式：负责保障农民工工资支付。
12	社会保障	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：英吉沙县人社局 工作方式：负责本县城镇新增就业人数任务的考核工作。
13	社会保障	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，不再对乡镇进行考核。
14	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：英吉沙县医疗保障局 工作方式：负责做好本行政区域内医疗救助待遇审批工作。
15	社会保障	就业帮扶培训	承接部门：英吉沙县人社局 工作方式：负责就业帮扶技能培训。
16	社会保障	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承接部门：英吉沙县医疗保障局 工作方式：负责城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。
17	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：英吉沙县水利局 工作方式：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。
18	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：英吉沙县水利局 工作方式：1.立案：英吉沙县水利局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案；2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密；3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》；5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人；7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚；8.其他应履行的责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：英吉沙县水利局 工作方式：1.立案：英吉沙县水利局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案；2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密；3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》；5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人；7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚；8.其他应履行的责任。
20	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：英吉沙县水利局 工作方式：1.立案：英吉沙县水利局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案；2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密；3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》；5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人；7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚；8.其他应履行的责任。
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：英吉沙县水利局 工作方式：1.立案：英吉沙县水利局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案；2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密；3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》；5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人；7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚；8.其他应履行的责任。
22	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：英吉沙县自然资源局 工作方式：对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚
23	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批	承接部门：英吉沙县自然资源局 工作方式：负责受理乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审批，负责审核材料的合规性。

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：英吉沙县水利局 工作方式： 1.立案：英吉沙水利局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案； 2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密； 3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）； 4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》； 5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8.其他应履行的责任。
25	生态环保	对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚	承接部门：英吉沙县水利局 工作方式： 1.立案：英吉沙水利局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案； 2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密； 3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）； 4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》； 5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8.其他应履行的责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
26	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：英吉沙县水利局 工作方式： 1.立案：英吉沙水利局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案； 2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密； 3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）； 4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》； 5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8.其他应履行的责任。
27	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：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。
28	生态环保	对在河道、湖泊管理范围弃置、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：英吉沙县水利局 工作方式：1.立案：英吉沙县水利局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案；2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密；3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》；5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人；7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚；8.其他应履行的责任。
29	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：英吉沙县交通运输局 工作方式：负责本行政区域对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
30	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：英吉沙县交通运输局 工作方式：负责监督对铁轮车、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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
31	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：英吉沙县卫生健康委员会 工作方式：1.立案：英吉沙县卫生健康委员会对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案；2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密；3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》；5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人；7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚；8.其他应履行的责任。
32	卫生健康	对辖区的托育机构监督管理	承接部门：英吉沙县卫生健康委员会 工作方式：负责辖区内托育机构的监督管理。
33	应急管理及消防	建立微型消防站	承接部门：英吉沙县消防救援局 工作方式：由英吉沙县消防救援局负责规范建立微型消防站。
34	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	承接部门：英吉沙县应急管理局、英吉沙县公安局、英吉沙县市场监督管理局 工作方式：英吉沙县应急管理局负责本行政区烟花爆竹经营企业监督检查；英吉沙县公安局负责本行政区烟花爆竹的公共安全管理；英吉沙县市场监督管理局负责本行政区烟花爆竹的质量监督。
35	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：英吉沙县应急管理局、英吉沙县公安局、英吉沙县市场监督管理局、喀什地区生态环境局英吉沙县分局、英吉沙县交通运输局、英吉沙县卫生健康委员会、英吉沙县消防救援局 工作方式：英吉沙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；英吉沙县公安局负责本行政区域加油站公共安全管理；英吉沙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；喀什地区生态环境局英吉沙县分局负责本行政区域废弃危险化学品处置的监督管理；英吉沙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；英吉沙县卫生健康委员会负责本行政区域危险化学品毒性鉴定的管理，组织、协调危险化学品事故受伤人员的医疗卫生救援工作；县消防救援局负责本行政区加油站消防设施设备检查。
36	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：英吉沙县应急管理局 工作方式：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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
37	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：英吉沙县市场监督管理局 工作方式：1.立案：英吉沙县市场监督管理局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案；2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密；3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》；5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人；7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚；8.其他应履行的责任。
38	市场监管	对从事无照经营的处罚	承接部门：英吉沙县市场监督管理局 工作方式：1.立案：英吉沙县市场监督管理局对乡镇上报的违法线索予以审查，决定是否立案；2.调查：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不少于2人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密；3.审查：审理案件调查报告，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（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；4.告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》；5.决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容；6.送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人；7.执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚；8.其他应履行的责任。