

新疆维吾尔自治区克孜勒苏柯尔克孜自治州 乌恰县乌恰镇履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

乌恰镇是产城融合型乡镇，乌恰县城所在地，区域面积 34.2 平方公里。全镇户籍人口 1.37 万人、常住人口 2.71 万人，下辖 5 个行政社区。全镇人均可支配收入 3.71 万元。

二、编制过程

乡镇（街道）履职事项清单工作开展以来，乌恰镇按照乡镇主体、自下而上、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，自治州、自治区逐级审核把关，形成乌恰镇履职事项清单。共有履职事项 172 项，其中，基本履职事项 81 项、配合履职事项 70 项、上级部门收回事项 21 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本镇必须为、负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、精神文明建设、社会管理、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、人民武装、综合政务 18 个类别，共有基本履职事项 81 项。

配合履职事项清单是上级部门主要负责、本镇为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、社会管理、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、教育培训监管 16 个类别，共有配合履职事项 70 项，涉及 34 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本镇工作没有直接关联的事项，专业性技术强、经评估本镇无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括民生服务、乡村振兴、社会保障、自然资源、城乡建设、卫生健康、应急管理及消防 7 个类别，共有上级部门收回事项 21 项，涉及 12 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.....7

3. 上级部门收回事项清单.....20

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	领导镇政权机关，抓好自身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
3	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，规范党徽党旗、国徽国旗、国歌的使用和管理
4	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、管理、培养、选拔、考核和监督工作，服务管理退休老干部，做好驻社区第一书记和工作队的日常管理工作，协助管理上级有关部门驻镇的干部
5	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
6	党的建设	负责社区“两委”干部队伍及后备力量“选育管用”工作
7	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
8	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，负责新兴领域党的建设工作，推进社会工作人才队伍建设
9	党的建设	推进新时代志愿服务工作
10	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
11	党的建设	构建城市党建联动体系，推动党组织共建联建
12	党的建设	负责本镇人大换届选举，履行镇人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作
13	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

序号	事项类别	事项名称
14	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
15	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
16	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
17	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
18	党的建设	做好其他群团组织和基层关工委组织建设等工作
19	党的建设	做好“双拥”工作
20	党的建设	建设本镇为民服务阵地，创新完善基层治理工作法
21	经济发展	制订本镇经济和产业发展规划，发展本地特色产业
22	经济发展	促进小商品、夜间、地摊经济发展工作
23	经济发展	开展经济普查、人口普查、农业普查工作，承担本镇经济运行数据监测、上报
24	经济发展	优化营商环境，服务企业
25	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
26	民生服务	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工作
27	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
28	民生服务	实施积极应对人口老龄化国家战略，开展人口老龄化国情教育和老年人权益保障工作，培育发展基层老年协会，引导老年人参与志愿服务等活动

序号	事项类别	事项名称
29	民生服务	采取排查、督促等措施防止适龄儿童、少年辍学，保障残疾未成年人接受义务教育，适龄学前儿童接受学前教育
30	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
31	民生服务	学生服务管理
32	平安法治	落实普法责任制，开展法治宣传教育，加强法治文化阵地建设
33	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
34	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
35	平安法治	构建和谐劳动关系，调解用人单位和劳动者订立、履行、变更、解除和终止劳动（聘用）合同发生的争议
36	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
37	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗和预防新型网络犯罪宣传，做好线索收集、上报工作
38	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，开展爱国主义教育、全民国防教育，提升各族干部群众思想道德水平
39	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
40	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
41	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
42	精神文明建设	科学技术普及工作
43	社会管理	开展人民建议征集工作

序号	事项类别	事项名称
44	社会管理	社区社会组织培育发展及备案管理工作
45	社会管理	做好红十字会工作
46	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
47	安全稳定	做好辖区道路交通安全宣传教育、隐患排查治理等工作
48	社会保障	负责城乡最低生活保障对象、特困人员救助供养对象、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭等低收入人口的应用受理、调查审核和动态管理
49	社会保障	负责城乡居民基本医疗保险服务，落实政策宣传、参保登记、医疗救助、信息维护工作
50	社会保障	社会保险公共服务事项办理
51	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
52	自然资源	落实林长制
53	生态环保	生态环境保护宣传和普及
54	生态环保	组织义务植树活动
55	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
56	城乡建设	依法组织监督指导业主大会、业主委员会、物业服务企业及物业服务管理工作
57	城乡建设	做好老旧小区改造摸排动员、建议收集和后期维护管理工作
58	城乡建设	辖区内城镇生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理

序号	事项类别	事项名称
59	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，组织开展群众性文化体育活动
60	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
61	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作
62	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
63	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检宣传工作
64	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
65	卫生健康	母婴保健，“两癌”筛查国家免费孕前健康检查和增补叶酸预防神经管缺陷项目管理工作
66	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
67	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
68	应急管理及消防	生产安全事故和自然灾害先期处置工作
69	应急管理及消防	健全落实消防安全责任制，编制实施本镇消防规划，加强公共消防设施建设，做好消防安全排查治理工作
70	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案，开展应急演练，提升先期处置能力
71	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，做好食品摊贩登记备案，健全农村集体聚餐报告工作
72	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
73	人民武装	负责基层武装部规范化建设，开展国防动员潜力调查工作

序号	事项类别	事项名称
74	综合政务	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
75	综合政务	负责机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工 作，推进公共机构节约能源资源，做好后勤服务等机关运行保障工 作
76	综合政务	档案管理工作
77	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
78	综合政务	负责财政预决算管理相关工作，加强财务会计管理，指导监督社区财务管理
79	综合政务	政府采购工作
80	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
81	综合政务	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

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	乌恰县委组织部	1.确定县级以上党代表职数、类别等，并将相关人数推送乡镇； 2.对县级以上党代表推荐人选进行全面考察，并形成考察报告进行审批。	1.督促指导各党支部召开相关会议对县级以上党代表人选进行选举； 2.收集县级以上党代表预备人选登记表，上报县委组织部； 3.做好县级以上党代表公示，并按时通知相关党代表参加党员代表大会。
2	党的建设	开展镇领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升、延伸考察工作	乌恰县委组织部、乌恰县人力资源和社会保障局	一、领导班子绩效考核和年度考核 1.县委组织部下发科级领导干部绩效考核和年度考核方案； 2.县委组织部组建考核组，通知各单位做好配合工作； 3.县委组织部考核组开展考核，并拟定等次报县委研究决定； 4.县委组织部对绩效考核和年度考核结果进行公示，并下发文件通知。 二、科级领导干部选拔任用 1.县委组织部确定推荐和考察计划，组建干部考察组并通知； 2.干部考察组对考察对象材料进行审核，撰写干部考察材料； 3.县委组织部召开部务会研究； 4.县委召开会议研究； 5.县委常委会议研究人事任免，并下发任免文件。 三、职级晋升 县委组织部、县人社局研究拟晋升人员名单后下达批复意见，并指导各单位做好公示。 四、延伸考察 1.县委组织部结合日常全面了解评估干部德、能、勤、绩、廉表现； 2.县委组织部根据考察工作需要，组织开展干部延伸考察工作（民主测评、个别谈话、实地走访等），将考察结果作为选拔任用、职级晋升、评优评先的重要参考。	一、领导班子绩效考核和年度考核 1.配合县委组织部考核组准备考核相关材料，做好考核会务保障； 2.根据绩效考核和年度考核结果做好绩效和优秀奖励金发放（包括不合格扣除）。 二、科级领导干部选拔任用 1.拟定参与推荐和考察的干部名单，做好相关会务保障； 2.按任免文件做好工资待遇落实及组织人事关系转接。 三、职级晋升 1.结合干部日常考核等情况，摸排符合职务与职级晋升人员名单，组织考察及征求意见，召开党委会议研究后报县委组织部（工勤、专技报人社局）审批； 2.镇按规定情形落实相关人员职级待遇工作。 四、延伸考察 组织干部参加延伸考察相关会议。
3	党的建设	党内统计工作	乌恰县委组织部	1.组织开展党内年度统计工作培训； 2.组织各乡镇党务干部对党内年度统计系统统一进行更新维护，并负责系统相关数据汇总； 3.汇总完数据后，将数据报送至州委组织部。	1.负责党内统计工作的党务干部参加县委组织部组织的党内年度统计工作培训； 2.负责党内统计工作的党务干部按照县委组织部统一安排，开展党内年度统计系统的更新维护； 3.负责党内统计工作的党务干部按照县委组织部统一安排，在党内年度统计系统中填报年度报表。
4	党的建设	“五小工程”建设	乌恰县委组织部	1.根据乡镇上报“五小工程”信息进行规划布局，召开部务会议研究确定实施项目； 2.做好招投标和建设工作； 3.负责项目的实施监管和验收； 4.做好项目资产移交。	1.摸排本辖区“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项目报县委组织部； 2.做好新建项目的使用和管理。
5	党的建设	机构编制日常管理	乌恰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.负责统一社会信用代码赋码及事业单位登记工作，指导乡镇按要求做好登记； 4.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； 5.组织开展机构编制年度报告工作。	1.学习机构编制法规； 2.起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机构改革各项决策部署； 3.按程序动议机构编制事项，报县委编办审核； 4.按要求做好统一社会信用代码赋码及事业单位登记申报工作； 5.按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理； 6.按要求做好机构编制年度报告工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
6	党的建设	组织本镇人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	乌恰县人大常委会办公室	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全国、区、州、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镇人大代表和人民群众工作； 5.审定代表提出的建议和意见，形成议案初步建议，提交县人代会进行审议； 6.确定视察、调研、检查的内容、时间、地点，下发视察、调研、检查的通知，组织实施视察、调研、检查活动； 7.下发通知。	1.通知和组织人大代表参加全国、自治区、自治州、县人代会等其它各类会议； 2.通知和组织人大代表参加由全国、自治区、自治州、县人大常委会组织的各类专题培训； 3.将居民身份代表相关银行卡号和信息报县人大常委会办公室； 4.提供人大代表联系的镇人大代表和人民群众信息，落实人大代表双联系制度； 5.组织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至县人大常委会； 6.组织人大代表参加全国、自治区、自治州、县人大常委会组织的视察调研及执法检查活动； 7.组织人大代表参与对全国、自治区、自治州、县人大常委会组织的立法意见征求、法治宣传等各类活动。
7	党的建设	做好政协委员人选推荐、政协委员考察调研服务保障工作	政协乌恰县委员会办公室、乌恰县委统战部、乌恰县委组织部	1.县政协聚焦党委政府中心工作，开展调研、民主监督等活动； 2.县政协组织政协委员和乡镇相关干部的培训教育、履职管理、日常指导等工作及人员审查； 3.县委统战部做好非党员身份政协委员考察，开会研究决定后将考察结果上报县政协；县委组织部做好党员身份政协委员考察； 4.县政协提出完善政协委员工作站机制建设的意见措施，在人员、经费、设施等方面给予倾斜，支持乡镇开展相关工作。	1.做好上级政协组织的调研、民主监督等活动的保障工作； 2.参加上级政协组织的相关培训、学习； 3.按权限做好政协委员人选推荐工作； 4.做好本辖区各级政协委员联络服务工作； 5.镇按照上级关于政协工作站机制建设的意见措施，提出人员、经费、设施等方面的工作需求，不断完善政协委员工作站机制建设。
8	党的建设	从优秀社区干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	乌恰县委组织部、乌恰县人力资源和社会保障局	1.县委组织部接到上级党委通知后，将通知下发各乡镇党委，传达到所有村（社区），发布公告公示5个工作日； 2.县委组织部会同县人社局进行资格审查，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，同步征求纪委监委、政法、民政、公安等相关部门及驻村（社区）工作队意见建议； 3.考察和政审结束后，县委组织部将拟推荐参加考录人选提县委常委会议研究，由县委择优确定拟推荐人选，做到应推尽推； 4.县委组织部将推荐人选在县级及其所在乡镇、村（社区）公示5个工作日，认真核查公示期间群众反映的问题，对公示及核查无异议的人选，上报上级党委组织部； 5.县委组织部按照上级党委组织部的考试通知，组织人员参加招录考试。	结合人选条件和要求，择优推荐招录（聘）乡镇（街道）公务员、事业编制人员初步人选，并上报县委组织部。
9	党的建设	县级以上党内表彰激励	乌恰县委组织部	1.下发推荐方案； 2.研究确定“两优一先”受表彰人员并公示； 3.开展人员表彰。	1.根据要求，研究推荐符合人员名单； 2.做好拟推荐人员材料的收集与审核报送。
10	党的建设	规范社区工作机制、牌子、出具证明	乌恰县委组织部、乌恰县委社会工作部	1.县委社工部统筹规范村（社区）工作机制； 2.县委组织部、县委社工部按照规范村（社区）各项事务要求，规范村（社区）挂牌机制； 3.县委社工部负责规范村（居）民委员会出具的证明事项； 4.县委组织部、县委社工部对基层反映的乱挂牌、随意出具证明等情况进行协调督促。	1.督促社区按照规范的工作机制抓好工作落实、规范挂牌，为群众出具相关证明事项； 2.对社区反映的有关挂牌、出具证明等违规情况及时反馈县委组织部、县委社工部。
11	党的建设	干部人事档案工作	乌恰县委组织部、乌恰县人力资源和社会保障局	1.县委组织部、县人社局定期梳理干部人事档案缺失清单，推送至各乡镇； 2.县委组织部、县人社局负责对各乡镇报送档案审核把关、整理归档。	收集、审核干部人事档案新增资料、缺失材料，分类整理上报县委组织部、县人社局。
12	党的建设	开展对社区巡察工作	乌恰县委巡察办	1.全覆盖开展村（社区）的巡察； 2.对巡察反馈问题整改落实情况常态化监督检查； 3.按照适当比例适时开展巡察“回头看”。	1.督促各社区准备巡察档案资料、办公用品； 2.提供巡察人员用餐、用车、住宿等保障； 3.筹备巡察反馈会议； 4.督促各社区做好巡察整改工作，并将相关资料报送县委巡察办。
13	党的建设	县人大代表选举、补选工作	乌恰县人大常委会办公室	1.制定人大代表选举工作方案； 2.开展资格审查和会议表决； 3.公布选举结果。	1.提供初步候选人简历及干部任免审批表； 2.公布选民和初步候选人名单； 3.发布补选公告； 4.公布代表正式候选人； 5.选举县人大代表； 6.向县人大常委会报告选举结果。

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	经济发展	开展社会信用体系建设工作	乌恰县发展和改革委员会	1.根据自治区、自治州关于信用体系建设工作要求，建立工作任务清单，指导乡镇加大对政务、财务等公开力度，确保各项公共服务和优惠政策有效落实，推进政务诚信建设； 2.指导乡镇建立信用承诺制度； 3.组织相关部门将乡镇推送的家庭和个人名单纳入社会信用失信名单。 4.依据辖区内经营主体的信用状况及风险程度等，对信用主体采取差异化的监管措施；	1.建立加强政务服务、规范行政行为信用承诺制度； 2.履行依法作出的政策承诺以及依法订立的各类合同； 3.加强干部诚信教育和管理； 4.加强诚信宣传，开展社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育和诚信文化建设； 5.对失信人员开展必要、有针对性的诚信教育。
15	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	乌恰县教育局	1.落实教育招生政策，做好高考报名政策宣传、信息审核、咨询接待工作； 2.负责普通高考报名资格审查，组织、统筹各部门具体实施； 3.负责全县所有应往届普通高中毕业生资格审查、报名体检、思想政治品德考核及具体信息采集。	1.摸排了解辖区内无就读学校或工作单位的考生情况，核实考生信息； 2.指导社区做好考生居住情况的审核并出具居住证明； 3.指导填写《自治区普通高考考生思想政治品德考核登记表》，并签字盖章。
16	民生服务	开展红十字“三救三献”、慈善募捐工作	乌恰县红十字会、乌恰县民政局	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和人道救助； 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护； 3.参与推动无偿献血、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； 4.组织开展红十字志愿服务、红十字青少年工作； 5.协助人民政府开展与其职责相关的其他人道主义服务活动。 县民政局： 1.对慈善组织公开募捐资格进行审批； 2.对公开募捐活动进行指导和监督； 3.对慈善募捐救助对象进行资格审核，审核通过后再进行款物拨付。	1.承办人道救助、募捐对象的调查摸底； 2.承办人道救助、募捐款物的接收、发放和登记。
17	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	乌恰县人力资源和社会保障局	1.开发岗位，调整公益性岗位指数； 2.收集、审核补贴人员材料，拨付补贴资金。	1.提供申请岗位人员的档案； 2.管理公益性岗位人员； 3.每月为公益性岗位人员申请补助； 4.做好年终考核工作。
18	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	乌恰县民政局、乌恰县财政局	县民政局： 1.将老龄人员名单推送至各乡镇； 2.对乡镇核查报送的高龄老年人信息进行审核； 3.将审核通过的人员名单移交至县财政局。 县财政局： 通过“一卡通”发放高龄津贴。	1.指导各社区根据高龄系统推送的数据信息，对享受社保待遇的高龄老年人进行信息核实，对未享受社保待遇、户籍在本辖区，但社保关系不在本辖区或者系统未推送但摸排发现的高龄老年人要进行系统补充录入； 2.督促各社区核实完信息后，将核实的信息报送至镇复核； 3.对未办理社保卡或未开通金融功能的老年人，根据实际情况引导帮助老年人申办； 4.在高龄系统内将社区核实无误后的老年人信息生成拟发放名单，并重点核实增减情况、发放人数和发放金额，核实无误后提交县民政局审核。
19	民生服务	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	乌恰县教育局	1.整合本地职业教育资源和企（事）业单位资源，搭建校企合作信息平台，发布职业学校专业设置、学生实习需求和企（事）业单位实习岗位信息，促进校企精准对接； 2.定期对企（事）业单位和职业学校实习工作进行监督检查，重点检查实习协议签订、实习待遇落实、实习安全管理等情况。	1.宣传鼓励本镇企（事）业单位接纳职业学校学生实习； 2.统计本镇企（事）业单位能够接纳的实习生数量及岗位并上报县教育局。
20	民生服务	做好一次性创业补贴受理、初审	乌恰县人力资源和社会保障局、乌恰县财政局	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.对接县财政局发放补贴。 县财政局： 负责资金保障和拨付。	1.申请人向社区提出书面申请，并提交身份证、营业执照、毕业证等相关材料； 2.指导社区对申报材料进行初审，并上报至镇； 3.进行复审，录入就业创业综合服务平台，并上报县人社局。

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
21	民生服务	对养老机构（日间照料中心）第三方运营的监管	乌恰县民政局	1.负责指导、规范、监督和管理工作； 2.负责推进辖区内日间照料中心建设及运营管理、制度建立、政策落实、行业监管、评估考核等工作。	1.对辖区内日间照料中心的日常运行、管理规范进行监督检查，包括食品安全、消防设施、人员配备、服务内容、安全制度执行等； 2.需对老年人健康状况、是否为独居、空巢、经济困难等情况进行摸排，并将结果上报县民政局审核； 3.负责引入运营机构，签订监管合同协议； 4.负责政府资助日间照料中心运营项目的申报审核，以及资金使用工作； 5.汇总辖区内日间照料中心的年度服务报告、满意度测评结果等材料，提交县民政局作为运行补贴审核依据。
22	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	乌恰县教育局、 乌恰县公安局、 乌恰县应急管理局、 乌恰县市场监督管理局	县教育局： 制定平安校园实施细则，明确部门及学校职责，维护校园周边安全稳定，建立监测、报告、考核问责机制。 县公安局： 1.做好校园周边治安和交通秩序，在学校门前及周边道路设置交通警示标志； 2.指导设置监控设备和交通安全设施； 3.宣传预防未成年人的违法犯罪行为。 县应急管理局： 做好校园周边危险化学品和工贸企业安全生产状况的监督检查。 县市场监督管理局： 对学校周边的食品安全和“三无”产品进行清理整治，确保学生接触不到不健康食品和“三无”产品。	1.联合学校建立治安联防机制，定期交流信息，共同应对安全隐患； 2.通过发放宣传资料等方式宣传平安校园。
23	平安法治	开展见义勇为相关工作	乌恰县委政法委、 乌恰县委宣传部	县委政法委： 围绕深化平安建设目标，开展见义勇为评选、表彰、宣传、慰问等工作。 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、参与、申报、宣传、走访等工作。
24	平安法治	法学会基层服务站点建设，深入开展法学会首席法律咨询专家工作	乌恰县委政法委	1.按要求起草制定基层服务站点建设工作方案或推进计划； 2.加强对基层服务建设工作的检查指导，及时协调解决法学会基层服务站点工作中的重大问题，推进工作走深走实； 3.积极争取经费支持，为推动基层服务建设工作提供充足经费保障。	1.按照上级要求推进基层服务站点建设，为首席法律咨询专家到基层服务站点开展法治宣传和法律咨询服务提供阵地保障； 2.推进基层服务站点进驻镇综治中心。
25	社会管理	家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置	乌恰县公安局、 乌恰县住房和城乡建设局、 乌恰县农业农村局、 乌恰县卫生健康委员会、 乌恰县市场监督管理局	县公安局： 1.办理家养动物（宠物）证件，处理因家养动物（宠物）、流浪犬、猫引发的治安案件； 2.对未经登记的无主犬、猫和已登记但未按要求约束的犬、猫进行抓捕。 县卫健委： 对犬、猫咬（抓）伤人员后的医疗救治。 县住建局： 查处犬只影响市容环境卫生的行为。 县农业农村局： 上级提供疫苗的情况下，负责做好疫苗的保存、运输和使用工作，做好动物诊疗机构的监管和做好接种疫苗的宣传工作。对家养动物（宠物）实施强制免疫计划，监测流浪犬、猫引发的动物疾病，为流浪犬、猫的防疫工作提供技术支持和指导，防治疫病。 县市场监督管理局： 对本辖区从事宠物销售等经营主体进行登记管理。	1.摸排统计辖区内饲养动物（宠物）情况； 2.宣传引导辖区群众规范饲养动物（宠物）； 3.调解因家养动物（宠物）引发的矛盾纠纷。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
26	社会管理	地名管理	乌恰县民政局	1.公布标准地名等信息，做好国家地名信息库常态化更新工作，负责行政区划设立、撤销、命名变更审核和备案公告工作，并上报乌恰县县人民政府审议； 2.做好地名监督管理； 3.对各单位、乡镇进行门牌号登记相关工作培训； 4.及时将各单位、乡镇上报编制的门牌号进行审核和备案。	1.开展地名管理法律法规的宣传； 2.对居民委员会所在地的地名命名、更名提出申请； 3.做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作； 4.组织镇、社区干部编制本辖区门牌号； 5.将编制的门牌号报县民政局备案。
27	社会保障	残疾人证管理	乌恰县残疾人联合会	1.协调指定的医院或专业机构对申请人的残疾类别和残疾等级进行评定； 2.对相关材料进行审核，对新增符合条件的人员录入系统，制作残疾人证； 3.对需更换残疾证的进行更换； 4.对死亡或者不再符合条件的人员注销残疾证。	1.由办证、换证的残疾人本人到社区领取残疾评定表、行动不便的残疾人由包户干部进行代领； 2.引导残疾人前往指定的医院或专业机构进行评定； 3.对评定结论符合残疾标准的残疾人，由包户干部收集残疾评定表、身份证复印件、户口本复印件、两寸近期白底免冠彩照，审核无误后送至县残联； 4.对接县残联为残疾人代领残疾人证； 5.对残疾人死亡、失联、户籍迁出等情况，定期开展残疾人证动态核查，并出具相关证明报县残联处理。
28	社会保障	开展职工医疗互助保障	乌恰县总工会	1.指导乡镇、村（社区）开展职工互助医疗保障相关政策宣传； 2.登记参保人员，收集汇总各单位参保人员名单，导入模板； 3.汇总名单，上报州总工会，参保费用上缴州总工会； 4.与上级工会联系，负责参保期间的报销工作，提供住院人员报销材料。	1.负责本辖区职工互助医疗保障相关政策宣传； 2.登记本单位参保人员名单，上报县总工会； 3.收集参保费用，上缴县总工会； 4.向县总工会上报未报销人员相关材料。
29	自然资源	林草浇灌	乌恰县自然资源局	1.依规划定需浇灌的区域，并制定技术方案； 2.定期检查浇灌效果； 3.对乡镇提交的设备、水渠、管道、用水等存在的问题进行项目申报，解决； 4.针对林地、草地产生的权属纠纷、划界不清，用水费用等问题，由县自然资源局通过确权、调解等方式进行解决； 5.针对乡镇上报的损坏、毁害树木、草地、水渠、涵洞、水利设备，以及因施工原因导致林草枯死等情况，由县自然资源局进行处理。	1.对划分所辖林草进行浇灌工作； 2.向居民宣传林草保护法规、防火知识等政策； 3.向县自然资源局反馈浇灌中遇到的问题，如设备损坏、水渠、管道损坏、用水资源等存在的问题，并进行解决； 4.如发现损坏、毁害树木、草地、水渠、涵洞、水利设备，以及因施工原因导致林草枯死等情况，及时上报县自然资源局进行处理。
30	生态环保	开展污染源普查工作	克州生态环境局 乌恰县分局	1.负责领导和协调本行政区域的污染源普查工作，制定本地区的普查实施方案，明确各部门职责和工作要求； 2.负责普查日常工作，其他部门按照职责分工，向同级污染源普查领导小组办公室提供审批或者登记的单位资料，并协助做好单位清查工作； 3.将污染源普查所需经费列入相应年度的财政预算，按时拨付，确保足额到位，同时提供必要的办公设备、交通工具等物资保障； 4.组织对乡镇普查工作人员进行业务培训，确保其掌握普查的标准、方法和技术要求，提供普查所需的各类技术资料和指导手册； 5.建立污染源普查数据质量控制岗位责任制，对乡镇上报的普查数据进行审核和质量检查，确保数据的准确性、完整性和及时性。	1.上报普查员名单，并组织普查员参与上级组织的普查培训； 2.广泛动员和组织社会力量积极参与污染源普查工作； 3.开展污染源普查工作并及时上报数据。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
31	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	克州生态环境局乌恰县分局、乌恰县自然资源局、乌恰县交通运输局、乌恰县住房和城乡建设局、乌恰县商务科技和工业信息化局、乌恰县公安局、乌恰县气象局、乌恰县教育局、乌恰县水利局、乌恰县农业农村局、乌恰县卫生健康委员会、乌恰县应急管理局	<p>一、扬尘综合治理</p> <p>1.克州生态环境局乌恰县分局监督实施机动车等扬尘治理污染防治管理制度。会同有关部门开展联合检查，负责工业企业、建筑工地、矿山、道路运输等行业领域扬尘日常监管和综合治理，监督相关行业领域相关单位落实扬尘防治措施，对违法违规行为进行查处；</p> <p>2.县自然资源局指导矿山等建筑施工渣土运输及堆放管理；</p> <p>3.县交通运输局负责淘汰老旧高耗能营运车辆和交通作业机械。组织实施公交优先发展战略，提升公共交通智能化发展水平，加快新能源和清洁能源在公共交通领域的推广应用，倡导推动绿色出行；</p> <p>4.县住建局负责对建筑施工扬尘污染、城市焚烧沥青塑料垃圾等烟尘和恶臭污染、城市露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染等行政处罚。负责指导混凝土搅拌站环境综合整治、建筑施工扬尘防治、建筑施工渣土（建筑垃圾）运输及堆放管理。</p> <p>二、重污染天气应急响应</p> <p>1.克州生态环境局乌恰县分局负责牵头编制《县重污染天气应急预案》，负责空气环境质量监测；建立县级大气污染预警会商制度，实时交换监测信息，做好大气污染预警及信息发布工作；督促重点废气排放企业减少污染物排放和秸秆禁烧工作；及时向县级汇报应急措施落实情况；</p> <p>2.县商信局负责会同克州生态环境局乌恰县分局负责指导拟定在不同预警等级下需减少生产负荷的重点排污单位名单，并监督实施；</p> <p>3.县公安局负责县内高速公路道口管控工作，会同克州生态环境局乌恰县分局、县交通运输局实施机动车限行措施；会同相关部门实施禁止燃放烟花爆竹措施；</p> <p>4.县住建局负责指导、支持和督促各地强化建筑施工扬尘管控；指导和督促城市污水处理厂强化厂区臭气收集和处理；</p> <p>5.县气象局负责根据空气质量和气象观测数据，对大气环境质量进行监测预报，确定污染天气的预报预警信息，并及时上报县应急管理局；</p> <p>6.县教育局负责遇到重污染天气时，配合有关部门启动应急预案，采取应急保护措施，保障师生安全。</p> <p>三、河流域及相关涉水企业的水质监测和污染防治</p> <p>1.克州生态环境局乌恰县分局负责对涉水企业实施环境执法监测，配合上级主管部门开展辖区内河流域的水样监测；</p> <p>2.县水利局负责切实落实河长制工作，组织领导本行政区域内江河、湖泊的水资源保护、水域岸线管理，保障生态流量。</p> <p>四、畜禽规模养殖污染治理</p> <p>1.克州生态环境局乌恰县分局负责全县畜禽养殖污染防治的统一监督管理，依据职责对畜禽养殖污染防治情况进行监督检查，并加强对畜禽养殖环境污染的监测；</p> <p>2.县农业农村局负责畜禽粪污资源化利用和病死畜禽无害化处理。负责畜禽屠宰行业管理。做好畜禽养殖污染治理的指导和服务工作，监督指导养殖户配套建设粪污处理设施并保持正常运行。</p> <p>五、对企业生产加工产生噪声、建筑工地夜间施工噪声、交通运输噪声、高音广播喇叭噪声扰民行为的监管执法</p> <p>1.克州生态环境局乌恰县分局开展巡查，对企业生产加工产生噪声监管负责；</p> <p>2.县公安局负责室内装修活动所发出的噪音、广场高音喇叭、叫卖等噪音监管，依法查处涉嫌适用行政拘留处罚案件，对属于噪声污染扰民的违法违规行为，区分情况依法予以查处；</p> <p>3.县住建局负责对建筑夜间施工噪声污染等行政处罚。</p> <p>六、固体废物源头管理和排查整治</p> <p>1.克州生态环境局乌恰县分局开展危废、固废日常检查巡查，督促涉固废企业制订减少固废产生计划方案并审核，监督指导企业组织实施，严控产生固废项目建设；建立完善固废收集体系、管理能力建设，重点监督管理固废收集、贮存、利用单位，强化固废规范化管理，完成申报登记，制定管理计划，对乡镇相关工作进行评估通报；组织开展固废排查，研究制定排查整治实施方案，明确排查范围、标准，整治工作计划、技术路线、经费保障等并组织实施；</p> <p>2.县住建局加大垃圾收集压缩转运情况的督办检查，参与固废垃圾源头治理，严禁工业垃圾混入生活垃圾收集处理。指导城镇生活垃圾分类、清扫、收集运输和处置。加强建设施工场所管理，加强固体废弃物的日常巡查，实现城区建筑垃圾依法依规管理，定点排放。指导农村生活垃圾收集、转运和处置，加强农村生活垃圾处理与处置设施建设。推进城市生活垃圾减量化、资源化利用。负责污泥处理设施纳入城镇排水与污水处理规划，推动同步建设污泥处理设施与污水处理设施，鼓励协同处理；</p> <p>3.县农业农村局负责指导农业固体废物回收利用体系建设，加强农药监管，开展农药包装废弃物回收处置工作。负责指导畜禽粪污资源化利用；</p> <p>4.县卫健委加强对医疗废物收集、贮存、运输、处置的监督管理；</p> <p>5.县公安局依法侦查涉嫌生态环境犯罪案件，依法查处涉嫌生态环境违法适用行政拘留处罚案件，以及阻碍生态环境领域依法执行职务的违法犯罪行为等。</p> <p>七、土壤污染防治</p> <p>1.行业部门负责辖区环境污染防治的监督管理，根据国家和自治区、州土壤污染防治管理制度，拟定本区域污染防治管理制度并监督实施</p>	<p>一、扬尘综合治理</p> <p>对辖区内扬尘源头情况开展日常巡查，监督建筑工地、拆迁工地、重点工程、道路运输、矿山开采等相关单位落实扬尘防治措施，发现违法违规行为及时上报克州生态环境局乌恰县分局。</p> <p>二、重污染天气应急响应</p> <p>根据应急预案要求，在预警期间对辖区内工业企业等单位发现问题及时劝告制止，并及时上报相关部门处理。</p> <p>三、河流域及相关涉水企业的水质监测</p> <p>对辖区内河流域、涉水企业等开展日常巡查并做好记录；对巡查发现问题及时上报克州生态环境局乌恰县分局。</p> <p>四、畜禽规模养殖污染治理</p> <p>对辖区内畜禽养殖污染排放情况进行全面排查、做好记录，发现未采取措施乱排乱放等违法违规行为及时劝告制止，并及时上报相关部门处理。</p> <p>五、对企业生产加工产生噪声、建筑工地夜间施工噪声、交通运输噪声、高音广播喇叭噪声扰民行为的监管执法</p> <p>对辖区内噪音污染问题进行全面排查，发现或收到群众举报噪音扰民问题及时劝告制止；经劝告制止无效的上报有关部门，有关执法部门执法时，镇做好群众走访、现场确认等相关工作。</p> <p>六、固体废物源头管理和排查整治</p> <p>对辖区涉固废企业固废发现问题初步核实，相关情况及时上报克州生态环境局乌恰县分局。</p> <p>七、土壤污染防治</p> <p>1.负责普及土壤污染防治法律法规和科学知识；</p> <p>2.组织开展日常巡查；</p> <p>3.发现环境污染行为进行制止，并上报克州生态环境局乌恰县分局。</p>

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
32	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	乌恰县住房和城乡建设局、乌恰县市场监督管理局、乌恰县交通运输局、乌恰县消防救援局、乌恰县公安局	县住建局： 1.依法加强对瓶装液化石油气和燃气经营企业安全状况的监督检查； 2.督促燃气经营企业组织专门工作人员定期入户排查各类燃气安全隐患； 3.督促行业部门做好液化石油气和燃气安全宣传； 4.督促燃气经营运输企业对存在的问题隐患进行整改，做好隐患整改闭环工作； 5.督促燃气企业及时处置安全隐患，举一反三进行整改。 县市场监督管理局： 1.加强对液化石油气瓶产品质量的监督检查，依法实施气瓶充装许可，负责家用燃气器具强制性产品认证监管； 2.督促燃气经营运输企业对存在的问题隐患进行整改，做好隐患整改闭环工作。 县交通运输局： 1.加强对从事液化石油气运输的危险货物道路运输企业和车辆的监管； 2.督促燃气经营运输企业对存在的问题隐患进行整改，做好隐患整改闭环工作。 县消防救援局： 1.承担扑救火灾，参加应急救援工作； 2.统一组织和指挥火灾现场扑救； 3.根据需要封闭火灾现场，负责调查火灾原因，统计火灾损失； 4.组织开展火灾事故延伸调查。 县公安局： 1.负责协助有关部门开展瓶装液化石油气整治，对构成犯罪的，依法追究刑事责任； 2.督促燃气经营运输企业对存在的问题隐患进行整改，做好隐患整改闭环工作。	1.开展液化石油气和燃气使用安全宣传； 2.会同燃气经营企业开展入户安全检查； 3.排查发现的问题以及接到群众反映的燃气安全隐患，及时报告、协调县住建局核实、整改。
33	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	乌恰县住房和城乡建设局	1.制定辖区施工现场监督计划； 2.对施工现场进行检查； 3.对出现的问题反馈至乡镇和施工单位并责令整改。	1.对辖区内施工现场做好日常监督，发现问题及时制止或上报县住建局； 2.会同县住建局对施工现场进行监督检查； 3.督促施工单位对出现的问题进行整改。
34	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	乌恰县商务科技和工业信息化局	1.协调通信企业会同乡镇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.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.组织社区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查看，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。
35	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	乌恰县住房和城乡建设局	1.发布房屋征收告知书，告知征收范围、拟定征收补偿方案等事项； 2.通知相关部门暂停办理征收范围内新建与改扩建房屋，改变房屋和土地用途、办理分割宅基地、房屋租赁与抵押、居民户口迁入和分户等相关手续； 3.对征收范围内房屋土地的权属、区位、用途、建筑面积等情况组织调查登记，依法公布相关信息；对涉及被征收户数量较多的征收区域，由征收片区所在镇对被征收户进行调查，经政府常务会议研究；旧城区改建需要经90%以上的被征收人同意，作出土地和房屋依法征收决定； 4.指导乡镇实施房屋征收补偿工作，解读征收所涉及的相关政策； 5.落实并核算补偿资金，将征收资金进行发放； 6.负责全县房屋征收安置房屋统计、分配及征收补偿安置归档。	1.负责核对本辖区内被征收土地、房屋的基本情况调查、房屋登记，并解读征收所涉及的相关政策； 2.做好征收前宣传动员工作，公布征收补偿安置方案，公开征求公众意见情况，组织征收区域内居民进行社会稳定风险评估。

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
36	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	乌恰县住房和城乡建设局	1.会同有关部门对申请人提交的申请材料进行审核； 2.会同有关部门，在15个工作日内对意向登记的轮候对象进行复审、对不符合条件的，应当书面通知并说明理由； 3.对复审通过的轮候对象，县住建局可以采用综合评分、随机摇号等方式，确定配租对象与配租排序； 4.对乡镇报送的公租房房租减免对象材料进行审批； 5.应将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，在当地政府或部门网站、微信公众号、申请人所在村（单位）、或乡镇人民政府等向社会公开，接受社会监督； 6.应当加强对公共租赁住房使用的监督检查； 7.应当定期对镇、村相关业务人员进行业务培训、指导及监督。	1.指导居委会受理辖区内公租房申请； 2.指导居委会初审公租房申请。核对申请人家庭经济状况及就业情况，根据本县公租房保障标准，符合条件的向社会公示，经公示无异议的填写“公租房申请表”，并提交至镇审核； 3.镇复审公租房申请。镇对申请材料真实性进行审核，享受低保政策情况进行核查，对低保户等低收入家庭提出优先保障意见。审核通过后提交至县住建局； 4.受理审核公租房房租减免申请，研究报送至县住建局； 5.会同县住建局做好辖区内公租房承租人相关信息核查、清理整治等日常管理工作； 6.使用权属于镇的公租房，由镇根据本县公租房保障标准，做好分配、管理等工作。
37	城乡建设	做好建制镇建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	乌恰县住房和城乡建设局	1.确定报表统计范围、内容； 2.对各乡镇干部进行培训。	1.填报建制镇、建成社区基本情况； 2.对填报内容进行数据汇总处理、上报。
38	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	乌恰县住房和城乡建设局、乌恰县市场监督管理局、克州生态环境局乌恰县分局、乌恰县发展和改革委员会、乌恰县人民政府办公室、乌恰县教育局、乌恰县农业农村局、乌恰县公安局	县住建局： 1.建立健全餐厨垃圾投放、收运、处置管理制度，加强对餐厨垃圾投放、收运、处置情况的监督检查； 2.汇集收运企业、处置企业以及餐厨垃圾投放、收运、处置情况，并及时向社会公布； 3.依法查处餐厨垃圾处置企业的环境违法行为。 县市场监督管理局： 1.在核发食品经营许可证时，应当告知餐厨垃圾产生单位将餐厨垃圾单独投放、交由收运企业统一收运，并在食品安全日常监督管理中对其落实情况进行检查； 2.依法查处以餐厨垃圾为原料进行生产、加工食品的违法行为。 克州生态环境局乌恰县分局： 依法查处餐厨垃圾处置和垃圾运输过程中的环境违法行为。 县发改委： 1.负责餐厨垃圾管理相关设施建设项目审批、核准和备案工作； 2.制定餐厨垃圾处理在内的收费标准，配合县住建局制定、调整餐厨垃圾处理收费制度。 县政办： 负责指导督促机关企事业单位按要求做好机关食堂餐厨垃圾的投放、收运工作。 县教育局： 做好辖区学校厨余垃圾的监管。 县农业农村局： 负责畜禽养殖场所、屠宰加工企业的监督管理，督促屠宰加工等企业无害化处置废弃物，依法查处使用未经无害化处理的餐厨垃圾喂养畜禽的违法行为。 县公安局： 1.负责对餐厨垃圾收集、运输活动中的道路交通安全工作实施监督管理，依法查处各种无牌无证从事餐厨垃圾收集、运输的车辆；	1.做好产生厨余垃圾的生产经营者餐厨垃圾的宣传； 2.做好辖区各单位、经营场所厨余垃圾的监督工作； 3.对厨余垃圾处理不规范，乱堆乱倒的情况发现后及时制止，并上报县住建局和县市场监督管理局。
39	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	乌恰县住房和城乡建设局	1.负责对主次街道、巷道门前市容环境卫生、市政设施、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查； 2.巡查发现“门前三包”存在违规摆放物品、占道经营、户外广告及招牌损坏脱落、建构筑物上乱涂乱画、市政设施损坏、卫生保洁和清雪不及时等违规行为及时劝阻； 3.对于不听劝阻、拒不整改的依法查处。	1.开展相关法律法规宣传； 2.巡查发现或收到举报辖区内主次街道、巷道门前区域内市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫问题上报县住建局。
40	城乡建设	开展城市体检工作	乌恰县住房和城乡建设局	1.负责城市体检工作的整体规划和组织部署； 2.收集、整理数据信息，运用专业技术和方法进行综合分析，形成城市体检评估报告； 3.根据评估结果制定解决方案及整改措施。	1.负责组织社区工作人员、网格员等，对辖区内基础设施、公共服务、环境卫生、交通秩序等方面开展日常巡查； 2.收集具体问题数据，并及时向县住房和城乡建设局反馈。

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	商贸流通	做好集贸市场服务管理工作	乌恰县市场监督管理局	1.编制集贸市场发展规划，合理布局市场建设； 2.负责审核集贸市场开办者的资质条件； 3.对进入集贸市场的经营者进行资格审批； 4.组织执法人员对集贸市场进行监督检查，依法进行查处； 5.制定集贸市场突发质量安全事件等应急预案，组织开展应急演练； 6.组织开展针对集贸市场监管人员、经营者和相关从业人员的培训。	1.对集贸市场进行巡查； 2.负责收集本辖区集贸市场的基本信息，上报给县市场监督管理局； 3.收集市场内存在的违法违规线索； 4.在集贸市场交易期间，督促市场管理方安排人员维持市场秩序。
42	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	乌恰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挖掘、保护工作，指导培育非遗传承人及项目的申报工作； 2.鼓励引导辖区单位、个人设立非物质文化遗产展示场所和传承场所，展示和传承非物质文化遗产代表性项目； 3.深化普查登记，及时掌握县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，妥善保存有关实物、资料； 4.加强评审认定，完善推荐评审制度，健全非遗保护单位、代表性项目、代表性传承人名录体系； 5.严格按照《新疆维吾尔自治区非物质文化遗产保护资金管理办法》要求执行非遗保护专项资金。	1.按照县文旅局指导，摸排非物质文化遗产信息，按照非遗分类目录挖掘梳理本辖区的非物质文化遗产、文化传承人； 2.开展培育非遗传承人及项目的申报工作； 3.摸排辖区非物质文化遗产资源情况，梳理上报县文旅局； 4.组织干部群众参与县文旅局开展的非物质文化遗产传承保护活动。
43	文化和旅游	广播电视农村公共服务设备维护管理	乌恰县文化体育广播电视和旅游局	1.接收单位和个人（直播卫星用户）关于卫星地面接收设施安装和使用的申请，并进行初步审查； 2.负责卫星电视广播地面接收设施的销售、安装、使用等环节进行日常监管，对非法销售、安装和使用、违规卫星电视广播地面接收设施的行为进行查处； 3.落实广播电视农村公共服务标准和服务流程，完善运行维护保障体系，加强广播电视设施保护、维修联络服务、广播电视惠民政策宣传。	1.开展《卫星电视广播地面接收设施管理规定》等相关法规政策的宣传工作； 2.对卫星地面接收设施的销售、安装和使用情况进行摸底排查，发现非法销售、安装和使用卫星地面接收设施的情况，及时向县文化体育广播电视和旅游局上报相关信息； 3.在县文旅局执法过程中提供帮助； 4.做好大喇叭设备保护、反映设备维修需求和开展广播电视惠民政策宣传。
44	文化和旅游	以开展“我们的中国梦”——文化进万家活动为载体，推动优质文化资源直达基层	乌恰县文化体育广播电视和旅游局	1.联系州县两级文艺小分队深入生活、深入基层、深入实践，积极设计活动载体，创新活动形式，开展内容丰富、形式多样、贴近群众的文化文艺活动； 2.规范活动的名称、横幅标语和专用标识； 3.向州级平台推送。	1.开展“我们的中国梦”——文化进万家活动，负责协调场地、组织群众工作； 2.严格规范名称使用，统一制作横幅标语和活动专用标识，突出主题； 3.负责开展活动的视频、图片、文字等资料的搜集、报送工作。
45	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	乌恰县委宣传部、 乌恰县文化体育广播电视和旅游局	县委宣传部： 1.配备各类图书； 2.做好图书配送、发放工作。 县文旅局： 督促图书馆免费开放、开展全民阅读、展示展览等群众文化活动。	1.管理使用好各类文化惠民项目赠阅出版物； 2.开展好各类形式的阅读推广活动。
46	文化和旅游	农村公益电影放映	乌恰县委宣传部	1.制定农村公益电影放映工作方案； 2.选定播放影片类目工作； 3.制定、下发放映计划； 4.组织人员赴乡镇、村（社区）开展放影工作。	1.根据下发农村电影放映计划，及时给各社区做好通知； 2.与县委宣传部及时对接，指导社区确定播放地点、时间，做好人员组织等工作。
47	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	乌恰县文化体育广播电视和旅游局、乌恰县融媒体中心	县文旅局： 1.起草体育赛事活动方案； 2.组织、协调、监督体育赛事中的反兴奋剂工作； 3.组织、协调、监督体育赛事活动的安全，制定应急处置预案，进行风险评估，确保赛事安全； 4.指导公共体育设施的建设和管理； 5.对体育赛事活动进行安全监管； 6.对社会力量举办的体育赛事提供必要的支持、指导和服务。 县融媒体中心： 做好赛事的报道、宣传工作。	1.通过预先发布的通知和指南，向当地群众和观众告知赛事信息、交通调整和观赛须知； 2.组织人员参加体育赛事，提供相关后勤保障； 3.清理赛事场地、道路沿线的环境卫生，包括清理垃圾、杂草等，确保比赛环境干净整洁。

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
48	卫生健康	做好疫苗接种工作	乌恰县卫生健康委员会	1.制定疫苗接种实施方案； 2.督促疾控中心给各疫苗接种单位配发疫苗； 3.组织卫生院开展疫苗接种工作； 4.开展相关培训及技术指导工作。	开展疫苗接种政策宣传。
49	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	乌恰县卫生健康委员会	一、职业病防治 1.开展职业病卫生宣传与培训； 2.督促企业定期组织职业健康体检； 3.开展职业病防治技术指导； 4.对企业职业病情况危害因素进行监测； 5.摸排辖区涉及职业病危害线索，上报上级相关部门。 二、地方病防治 1.制定防治规划和年度计划； 2.确定当地重点防治地方病种类； 3.定期对重点地方病进行监测、收集和分析疾病流程，评估疾病发展趋势和防治效果； 4.通过医疗门诊、医保体检、疾病监测等渠道，及时发现地方病患者，并进行登记和建档、管理、治疗。 三、慢性病防治 对上报数据进行审核、汇编、反馈与修正，并开展业务培训。	一、职业病防治 1.组织开展职业病防治的宣传工作； 2.镇卫生院开展职业病随访工作，了解患者生存与保障等情况。 二、地方病防治 通过多种渠道开展地方病防治知识的宣传教育活动，提高群众对地方病的认知水平和自我防护能力。 三、慢性病防治 1.广泛宣传党和国家实施慢性病综合防控战略的重大意义、目标任务、策略措施； 2.镇卫生院做好心脑血管监测和肿瘤随访登记工作并上报县卫健委。
50	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	乌恰县应急管理局、乌恰县公安局、乌恰县自然资源局、乌恰县住房和城乡建设局、乌恰县交通运输局、乌恰县商务科技和工业信息化局、乌恰县文化体育广播电视和旅游局、乌恰县市场监督管理局	县应急管理局： 负责矿山、危化、工贸企业的安全生产监督检查，对其他负有安全生产监督管理职责的部门和下级政府履行安全生产职责情况进行综合管理。 县公安局： 负责民用爆炸物品公共安全管理，大型群众性活动实施管理，易制爆、剧毒危险化学品购买环节实施管理，民用枪支使用单位的安全监督管理，道路交通安全管理及查处相关刑事案件及治安案件。 县自然资源局： 颁发勘查许可证、采矿许可证，认定非法采矿行为，做好矿业秩序整治，在用地过程中产生的地质灾害隐患进行排查。 县住房和城乡建设局： 负责对辖区内市政企业和建筑工地的安全管理工作，做好执法检查、隐患排查、教育培训、应急管理。 县交通运输局： 负责道路运输企业的安全监管，对道路运输车辆联合监督检查，对农村公路隐患治理。 县商务科技和工业信息化局： 负责商贸流通、工业等相关行业领域的安全生产监督管理工作，组织开展行业内安全生产隐患排查治理工作。 县文旅局： 做好旅游景区、文化娱乐场所安全生产的指导、协调和监督等，指导与管理文旅活动，制定文旅行业安全生产应急预案。 县市场监督管理局： 依法对其行业领域生产经营单位的安全生产实施监督管理；对乡镇报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。	1.负责规模以下建材、机械、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查及辖区安全生产形势分析研判； 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.核实安全生产举报事项； 4.及时报告安全生产问题和隐患。
51	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	乌恰县应急管理局、乌恰县自然资源局、乌恰县水利局、乌恰县住房和城乡建设局、乌恰县农业农村局	县应急管理局、县自然资源局： 统筹自然灾害综合监测预警，地质灾害监测。 县应急管理局、县自然资源局、县水利局、县农业农村局： 自然灾害预警发布后，开展防灾减灾抽查，统筹、组织极端天气防灾减灾巡查，地质灾害巡查，防汛巡查，农业防灾减灾巡查，森林草原防火巡查。 县水利局： 监督水工程管理处防汛巡查，负责水工程监管。 县自然资源局： 监督林业企业防火巡查，组织森林草原可燃物清理行动。 县应急管理局： 1.协调乡镇和涉灾部门报告的自然灾害防治重大问题隐患； 2.汇总报告县本级和乡镇防灾减灾能力和基础数据。 县应急管理局、县自然资源局、县住建局、县水利局、县农业农村局： 统筹、监督地质灾害工程治理、地震防御工程治理、水旱灾害工程治理、森林草原防火工程治理，申报自然灾害防治、地质灾害治理、地震防御或抗震加固、水旱灾害治理、农业防灾减灾、森林草原火灾治理等项目。	1.制定自然灾害险情巡查方案，明确灾害险情巡查人员和职责，配备必要的灾害险情巡查设备、设施、器材、物资； 2.对辖区内自然灾害险情开展巡回检查，发现险情和问题及时处理，对不能处理的险情和问题报告县应急管理局和相关行业部门； 3.汇总报告镇、社区、重点单位防灾减灾能力和基础数据。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
52	应急管理及消防	自然灾害救助	乌恰县应急管理局、乌恰县住房和城乡建设局、乌恰县水利局、乌恰县农业农村局、乌恰县交通运输局、乌恰县发展和改革委员会、乌恰县财政局、乌恰县卫生健康委员会	1.县应急管理局、县住建局、县水利局、县农业农村局、县交通局等部门调查统计自然灾害情况； 2.县应急管理局、县住建局、县水利局、县农业农村局、县交通局等部门组织实施自然灾害应急救援； 3.县应急管理局、县住建局开展灾情评估； 4.县应急管理局、县住建局、县水利局、县农业农村局、县交通局等部门审查居民恢复重建补助申请，对符合补助条件的申请发放补助金； 5.县应急管理局、县住建局、县水利局、县农业农村局、县交通局等部门申报本级和上级冬春救助资金，制定并实施冬春救助方案； 6.县发改委、县财政局做好受灾群众的物资保障和救灾资金保障； 7.县卫健委做好受灾群众的医疗救助和卫生防疫工作。	1.向县应急管理局报告本镇自然灾害造成的人员伤亡、财产损失情况； 2.灾情稳定后，评估本镇自然灾害损失情况； 3.组织受灾人员进行过渡性安置，鼓励、组织受灾群众自救互救、恢复重建，会同有关部门开展卫生防疫、抚恤补偿、心理抚慰； 4.调查登记、汇总上报辖区因灾损毁居民住房情况； 5.对申请居民住房恢复重建补助的，在居民委员会评议、公示无异议或异议不成立的基础上，审核申请人居民住房恢复重建补助申请材料，审核通过的报县应急管理局等部门审批； 6.协同县应急管理局调查评估本镇受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活困难和需求情况，核实救助对象； 7.协同县应急管理局实施救助工作方案，向救助对象发放冬春救助补助。
53	应急管理及消防	组织实施应急救援	乌恰县应急管理局、乌恰县消防救援局	县应急管理局： 制定突发事件应急预案，在突发事件发生时，启动应急预案。 县消防救援局： 根据生产安全事故、自然灾害情况启动相应等级响应措施，调动应急救援队伍和社会力量，依法组织实施事故灾害应急处置措施。	1.发生事故或灾难时启动应急预案，第一时间到达现场，协调各方力量开展救援工作，并及时上报县应急管理局； 2.如事件危及群众生命财产安全，迅速组织群众疏散到安全地带，并做好受灾群众生活安排，提供基本生活保障； 3.及时发放上级下拨的救助经费和物资； 4.联合上级部门对事故或灾难的原因、损失等进行调查评估； 5.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
54	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	乌恰县消防救援局	1.依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患； 2.依法对各乡镇上报的消防安全违法行为和火灾隐患进行处理； 3.对未委托物业服务企业的高层公共建筑，会同乡镇协商确定其消防安全组织； 4.依法查处乡镇上报的消防安全违法行为。	1.开展辖区内日常消防监督检查工作； 2.对消防安全检查巡查发现的消防安全违法行为和火灾隐患，根据办理行政案件程序规定，在授权范围内进行处理，对超出授权范围的，上报县消防救援局处理； 3.对接到的消防安全违法行为举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正；对不能当场改正的，根据办理行政案件程序规定，在授权范围内进行处理，对超出授权范围的，上报县消防救援局处理； 4.对未委托物业服务企业的高层公共建筑，协同县消防救援局确定其消防安全组织。
55	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	乌恰县消防救援局	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）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、托儿所、居民家庭、农家乐（民宿）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。
56	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	乌恰县消防救援局	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。	结合消防监督检查和网格巡查，摸排本辖区内符合消防安全重点单位标准的单位和个体工商户，督促其向县消防救援局申报备案。
57	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	乌恰县消防救援局	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.发现或接到火灾事故报告后，立即组织辖区消防队和社区志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展初期火灾扑救，并根据扑救火灾的需求，组织人员、调集所需物资支援灭火； 2.疏散群众，做好现场保护、秩序维护工作，提供与事故有关的情况，开展事故先期调查处理。
58	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	乌恰县发展和改革委员会	1.组织电力企业、相关部门对辖区内电力设施开展全面排查； 2.督促电力企业建立隐患台账，对排查出的隐患进行分类分级，明确隐患描述、危害程度、整改建议等； 3.指导监督电力企业落实隐患整改主体责任，制定整改方案，限期完成整改，协调解决整改过程中遇到的重大问题； 4.联合相关执法部门对危害电力设施安全违法行为开展专项执法行动，依法严厉打击； 5.组织电力企业、相关部门做好电力设施的建设和保护工作。	1.开展电力设施保护宣传教育工作； 2.为电力企业入户排查提供相应帮助； 3.开展电力设施日常保护巡查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
59	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	乌恰县水利局、乌恰县应急管理局	县水利局： 制定防汛抗旱规划和防护标准，做好水情旱情监测预警信息发布，提供防汛抗旱应急抢险技术支撑。 县应急管理局： 1.建立防汛抗旱组织指挥体系，开展应急演练，做好救援经费和物资保障； 2.做好灾后重建、补助救助等工作。	1.开展防汛抗旱宣传培训； 2.建立防汛抗旱风险隐患清单，做好物资储备； 3.制定防汛抗旱应急预案，组织应急演练； 4.做好汛期值班值守，遇有突发情况做好前期处置，报县应急管理局； 5.负责应急物资的统计、申报、组织代收及发放。
60	应急管理及消防	电动自行车安全管理	乌恰县公安局、乌恰县市场监督管理局、乌恰县住房和城乡建设局、克州生态环境局乌恰县分局、乌恰县消防救援局	县公安局： 负责电动自行车的登记和道路通行管理工作；（包括上牌、登记、信息查询、转移登记、注销登记等，依据权限对电动自行车入户、飞线充电等行为进行处置）。 县市场监督管理局： 负责电动自行车及充电器、蓄电池、电动机等零部件的产品质量安全； 县住建局： 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； 克州生态环境局乌恰县分局： 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； 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.落实电动自行车安全管理责任，加强辖区内电动自行车的安全管理，组织开展安全检查； 2.开展电动自行车入户、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.会同相关单位开展联合执法。
61	市场监管	消费者权益保护	乌恰县市场监督管理局	1.查处侵犯消费者权益的违法行为； 2.会同有关部门按照各自职责做好消费者权益保护工作。	1.开展消费者权益保护法律法规宣传； 2.对损害消费者合法权益的行为进行监督； 3.受理消费者权益及12315、12345平台投诉报县市场监督管理局。
62	市场监管	食品安全监督管理日常协助工作	乌恰县市场监督管理局	1.完善统一领导、分工负责、分级管理的食品安全监管体制； 2.制定食品安全年度监督管理计划，并组织实施； 3.开展各乡镇协管人员的培训工作； 4.实地核查各乡镇上报拒不整改的食品安全领域隐患问题，并建立巡查台账； 5.对拒不整改的从业人员下达《市场监督管理局责令整改通知书》； 6.监督整改情况。	1.宣传食品安全领域相关法律法规； 2.组织协管人员参加县级培训； 3.摸排辖区内食品安全隐患； 4.对发现食品经营场所存在食品安全隐患的，督促立即整改，对拒不整改的向县市场监督管理局报告； 5.督促食品经营者抓好问题整改。
63	市场监管	打击传销工作	乌恰县委政法委、乌恰县公安局、乌恰县市场监督管理局	县委政法委： 1.将打击传销工作、专项行动纳入平安建设重点工作内容； 2.把传销违法犯罪纳入社会治安重点地区排查整治工作内容。 县公安局： 负责办理组织、领导传销活动刑事案件，依法惩治组织、领导传销活动犯罪行为，及时发布传销警示提示。 县市监局： 依法查处涉嫌传销和违规直销的行政违法行为。	1.指导居民委员会将禁止传销活动列为居民自治内容，做好预防和打击传销宣传教育工作； 2.开展疑似传销场所、人员摸排工作； 3.会同上级部门查处传销行为。
64	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	乌恰县市场监督管理局	1.确认申请人身份，对申请人提交的材料进行审核，材料齐全、符合法定形式的予以办理营业执照； 2.针对材料不齐全，即未取得不动产证的，一次性告知前往有关管理机构开具证明材料； 3.办理市场主体、个体工商户设立、变更（备案）登记。	指导居民委员会出具有关管理机构明确的房产权属主体、产权性质、行政区划以及门牌号码等基本内容的证明材料。
65	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	乌恰县市场监督管理局	1.制定本行政区域的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； 4.做好事件教训总结。	1.根据县市场监督管理局食品安全事件应急预案，制定食品安全事件应急预案； 2.对辖区内突发食品安全事件初核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.做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。

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	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	乌恰县市场监督管理局	1.对本辖区内使用的电子计价秤数量及检验情况进行全面摸底排查； 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。 3.规范、监督商品量和市场计量行为。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。	1.开展市场使用计量器具相关法律法规宣传； 2.督促辖区内的市场主体对电子计价秤等计量器具进行年检； 3.发现违法违规使用电子计量器具行为及时上报县市场监督管理局进行处理。
67	市场监管	价格监督检查	乌恰县市场监督管理局	1.对乡镇执法监管人员开展价格法律法规培训工作； 2.组织查处辖区内不构成犯罪的价格违法行为，对涉嫌犯罪的，移交县公安局依法追究刑事责任。	1.开展价格法律法规宣传工作； 2.结合常规工作开展日常监管和巡查，发现未明码标价销售商品和服务，进行现场督促整改和提醒告诫，对于拒不整改和其它价格违法问题线索，及时上报县市场监督管理局； 3.根据工作需要适时开展价格监测工作，并上报价格信息。
68	综合政务	编纂党史、组织史、地方志、年鉴工作	乌恰县委组织部、乌恰县史志办	县委组织部： 1.征集乡（镇）级有关组织史资料，并对有关资料进行查阅、摘抄、复制； 2.组织、指导、督促和检查组织史工作； 3.组织编纂组织史。 县史志办： 1.征集乡（镇）级有关党史、地方志资料，并对有关资料进行查阅、摘抄、复制； 2.组织、指导、督促和检查党史、地方志、年鉴工作； 3.组织编纂党史、地方志书、地方综合年鉴。	1.承担地方志、党史、组织史、年鉴编纂任务并按时报送资料； 2.及时整改县委组织部、县史志办督促检查意见； 3.按照地方志、党史、组织史、年鉴工作规划确定的时间和质量要求，完成编纂任务并报县委组织部、史志办。
69	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	乌恰县人民政府办公室	牵头落实有关数据资源整合共享和开发利用政策，指导各乡镇开展数字经济、数字社会建设工作，协调跨区域的数据合作与交流，对各乡镇的工作进行监督和评估等。	1.收集、整理本镇各类数据资源，确保数据的真实性、完整性和及时性； 2.开展数字基础设施建设相关工作、如协调场地、提供必要的基础信息等； 3.组织居民参与数字服务推广应用，手机反馈意见并及时上报； 4.开展数字经济、数字字会建设相关宣传活动，提高群众对数字化建设的认知度和参与度。
70	教育培训监管	校外培训机构监管	乌恰县教育局、乌恰县文化体育广播电视和旅游局、乌恰县商务科技和工业信息化局、乌恰县市场监督管理局、乌恰县民政局、乌恰县消防救援局	县教育局： 1.制定并完善本县“双减”工作实施方案与细则，明确各部门责任与要求。多渠道宣传“双减”政策，提高家长、学校、社会知晓度与认可度； 2.规范学校教学管理，严控书面作业总量与时长，监督学校严格执行课程计划，指导学校开展课后服务，确保服务内容丰富； 3.会同有关部门加强对校外培训机构日常监管。 县文旅局、县商信局： 1.分别负责文体类、科技类校外培训机构审核，并办理许可证； 2.分别负责文体类、科技类校外培训机构备案和年检工作，开展有关政策宣传，对隐性变异、资金账户、收费情况、教师资质、培训内容、培训行为、招生对象等方面进行日常监管，校外培训机构出现违法违规行为，由各业务主管部门督促整改，对拒不整改的报县教育局，各相关部门按照县教育局出具的处置意见依法予以相应处置。 县市场监督管理局： 1.对需要申请办理校外培训机构名称进行核名，符合条件的下发名称核准通知书； 2.对需要申请办理校外培训机构的办理营业执照； 3.负责对获得办学许可的营利性校外培训机构依法登记工作和校外培训机构收费、价格公示、广告宣传、反垄断等方面的日常监管，对违反市场监管行为依法予以相应的行政处置。 县民政局： 负责做好非营利性校外培训机构登记和相关监管工作。 县消防救援局： 负责消防安全监督检查，对违反消防安全管理规定的，依法予以相应的行政处置。	1.开展教育“双减”政策宣传； 2.排查辖区内校外教育机构的问题、线索，及时反馈县教育局； 3.会同县教育局开展实地核查，重点关注被查处机构。

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	工伤认定调查	承接部门：乌恰县人力资源和社会保障局 工作方式：取消乡镇对工伤认定调查的责任，由乌恰县人力资源和社会保障局开展工伤认定调查工作。
2	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：乌恰县人力资源和社会保障局 工作方式：取消对完成城镇新增就业人数任务的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇进行考核。
3	民生服务	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	承接部门：乌恰县医疗保障局 工作方式：取消对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇进行考核。
4	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：乌恰县民政局 工作方式：取消乡镇对违规领取高龄津贴的追缴责任，由乌恰县民政局负责违规领取高龄津贴的追缴。
5	民生服务	对适龄儿童、少年的父母或者其他法定监护人无正当理由未依照规定送适龄儿童、少年入学接受义务教育的处罚	承接部门：乌恰县教育局 工作方式：乌恰县教育局负责对适龄儿童、少年的父母或者其他法定监护人无正当理由未依照规定送适龄儿童、少年入学接受义务教育的处罚工作。
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：乌恰县教育局 工作方式：乌恰县教育局负责对适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。
7	民生服务	医疗救助待遇审批	承接部门：乌恰县医疗保障局 工作方式：取消乡镇对医疗救助待遇审批的责任，由乌恰县医保局对医疗救助待遇进行审批。
8	乡村振兴	小额信贷到期催缴	承接部门：乌恰县农业农村局 工作方式：负责对到期小额贷款的提醒、督促还款工作。
9	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：乌恰县医疗保障局 工作方式：取消乡镇对城乡居民基本医疗保险已缴费人员进行统计工作职责，由医保局负责城乡居民基本医疗保险已缴费人员进行统计。
10	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：乌恰县人力资源和社会保障局 工作方式：取消乡镇对灵活就业人员社保补贴审核确认的责任，由乌恰县人社局审核确认灵活就业人员社保补贴。
11	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门：乌恰县人力资源和社会保障局 工作方式：取消乡镇保障农民工工资支付的责任，由乌恰县人力资源和社会保障局负责保障农民工工资支付工作。
12	社会保障	就业帮扶培训	承接部门：乌恰县人力资源和社会保障局 工作方式：取消乡镇开展就业帮扶培训，由乌恰县人社局开展就业帮扶培训。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
13	社会保障	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：乌恰县人力资源和社会保障局 工作方式：负责本行政区域内创业实体信息及就业务工信息统计。
14	社会保障	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：乌恰县残疾人联合会 工作方式：取消乡镇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，由乌恰县残疾人联合会开展相关工作。
15	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	承接部门：乌恰县自然资源局 工作方式：取消乡镇对公共设施、公益事业使用集体建设用地的预审，由行业部门直接受理审批。
16	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	承接部门：乌恰县自然资源局 工作方式：负责实施对擅自在村庄、集乡镇规划区内的街道、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。
17	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：乌恰县卫生健康委员会 工作方式：取消乡镇对辖区内托育机构的监督管理，由乌恰县卫生健康委员会负责辖区内托育机构的监督管理。
18	应急管理 及消防	建立微型消防站	承接部门：乌恰县消防救援局 工作方式：由乌恰县消防救援局负责实施，加大对社区志愿消防队的指导力度，并根据消防工作需要，在装备器材配备、购置方面给予技术支持和指导，推动升级为社区微型消防站，加强联勤联动联训，纳入调度指挥体系，进一步提高初期火灾扑救能力。
19	应急管理 及消防	烟花爆竹安全监管	承接部门：乌恰县公安局、乌恰县应急管理局、乌恰县市场监督管理局 工作方式：取消乡镇对对烟花爆竹经营企业的监督检查，由乌恰县应急管理局负责本行政区烟花爆竹批发企业、零售经营者或经营场所的监督检查；乌恰县公安局负责本行政区烟花爆竹的公共安全管理；乌恰县市场监督管理局负责本行政区烟花爆竹的质量监督。
20	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：乌恰县应急管理局 工作方式：取消乡镇开展加油站危险化学品、设备设施安全检查的工作责任，由乌恰县应急管理局开展安全检查。
21	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：乌恰县应急管理局 工作方式：取消乡镇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，由乌恰县应急管理局开展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 个人的奖励相关工作。