

新疆维吾尔自治区克孜勒苏柯尔克孜自治州
乌恰县巴音库鲁提镇履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

巴音库鲁提镇是农牧结合+边境型乡镇，位于乌恰县正东方向，距县城 36 公里、区域面积 1317 平方公里。全镇户籍人口 0.283 万人、常住人口 0.187 万人，下辖 2 个行政村。全镇耕地 0.3489 万亩，村均集体收入 100 万元，人均收入 1.8744 万元。

二、编制过程

乡镇（街道）履职事项清单工作开展以来，巴音库鲁提镇按照乡镇主体、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，形成巴音库鲁提镇履职事项清单。共有履职事项 263 项，其中，基本履职事项 109 项、配合履职事项 100 项、上级部门收回事项 54 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本镇必须为、负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、人民武装、综合政务 20 个类别，共有基本履职事项 109 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、本镇为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、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 17 个类别，共有配合履职事项 100 项，涉及 35 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本镇工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估本镇无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括民生服务、乡村振兴、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、卫生健康、应急管理及消防、市场监管 10 个类别，共有上级部门收回事项 54 项，涉及 15 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.....9

3. 上级部门收回事项清单.....26

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	负责村“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	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
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	经济发展	制订本镇经济和产业发展规划、村镇建设规划，发展本地特色产业
21	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
22	经济发展	优化营商环境，服务企业
23	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
24	民生服务	做好居家养老服务及养老服务设施的运行保障和管理工作
25	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
26	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
27	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

序号	事项类别	事项名称
28	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
29	民生服务	学生服务管理
30	民生服务	农村公益性墓地建设管理
31	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
32	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
33	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
34	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
35	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
36	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
37	乡村振兴	开展巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，负责防止返贫动态监测预警，落实帮扶机制和帮扶措施
38	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
39	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
40	乡村振兴	落实动物疫病防控和监测制度，做好村级防疫员管理，动物疫病强制免疫，疫病监测与流行病调查，药浴驱虫，动物疫病应急处置，病死无害化处理工作
41	乡村振兴	农产品质量安全监督管理

序号	事项类别	事项名称
42	乡村振兴	农村集体产权制度改革，农村集体经济组织监督管理，农村“三资”管理，发展壮大新型农村集体经济
43	乡村振兴	落实农村土地承包经营工作，做好农村土地经营权流转管理服务
44	乡村振兴	农业技术推广服务，促进农业机械化
45	乡村振兴	农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
46	乡村振兴	筹资筹劳监督管理工作
47	乡村振兴	做好林果业提质增效工作
48	乡村振兴	负责畜牧生产服务管理，开展畜牧技术指导，牲畜转场服务，品种改良，饲草料收贮支持与畜禽信息登记，做好畜禽养殖粪污违规处理情况日常巡查
49	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
50	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
51	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
52	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
53	精神文明建设	科学技术普及工作
54	社会管理	开展人民建议征集工作
55	社会管理	社会组织培育发展及备案管理工作

序号	事项类别	事项名称
56	社会管理	做好红十字会工作
57	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
58	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
59	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
60	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
61	社会保障	社会保险公共服务事项办理
62	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
63	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
64	自然资源	编制本镇国土空间规划及所辖行政村的村庄规划
65	自然资源	保护测绘基础设施
66	自然资源	对个人之间、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
67	自然资源	落实林长制
68	自然资源	对草原保护、建设和利用情况的监督检查
69	自然资源	负责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
70	生态环保	生态环境保护宣传和普及
71	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作
72	生态环保	组织义务植树活动
73	生态环保	加强农村生活污水处理
74	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
75	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
76	城乡建设	对破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
77	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草、破坏村容村貌和环境卫生的处罚
78	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
79	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
80	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
81	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
82	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
83	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

序号	事项类别	事项名称
84	城乡建设	负责本镇农村房屋安全巡查及危房改造审核
85	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
86	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
87	文化和旅游	实施文化和旅游发展规划，做好乡村文旅品牌创建和宣传推介工作
88	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
89	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作
90	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
91	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
92	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
93	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
94	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
95	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
96	应急管理及消防	生产安全事故和自然灾害先期处置工作
97	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

序号	事项类别	事项名称
98	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
99	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
100	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
101	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
102	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
103	综合政务	负责机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工，推进公共机构节约能源资源，做好后勤服务等机关运行保障工作
104	综合政务	档案管理工作
105	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
106	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，指导监督村财务管理
107	综合政务	政府采购工作
108	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
109	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.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.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
42	社会保障	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	乌恰县农业农村局	1. 根据上级政策要求，结合本县实际情况，制定农作物、畜禽参保工作的具体实施方案，明确参保范围、补贴标准、工作流程等内容； 2.通过多种渠道，如召开会议、发放宣传资料、媒体宣传等，向乡镇、农业生产经营主体和农牧民宣传农作物、畜禽参保政策，提高政策知晓率； 3.部署工作任务，明确各部门职责，协调解决工作中遇到的问题； 4.加强与县财政局、县气象局等部门的沟通协作，形成工作合力，共同推进农作物、畜禽参保工作。	1.通过发放宣传资料等方式，向农牧民宣传农作物、畜禽参保的政策内容、好处及重要性，提高农牧民的参保意识； 2.对农作物、畜禽进行详细摸底统计，建立基础数据台账，为参保工作提供准确依据。
43	自然资源	野生动植物保护	乌恰县自然资源局、乌恰县农业农村局、乌恰县财政局、乌恰县公安局	县自然资源局： 1.负责组织、指导、管理野生动物、植物宣传保护、收容救护、损害赔偿工作； 2.实地核实，收集野生动物、植物相关损害赔偿材料报至县财政局。 县农业农村局： 负责野生动物疫源疫病监测、防控及野生植物保护工作。 县财政局： 发放野生动物、植物损害赔偿资金。 县公安局： 查处违法行为。	1.开展野生动物、植物保护的宣传教育； 2.野生动物致害受灾家畜、农作物损害面积及野生植物损害等相关数据上报； 3.发现非法狩猎、捕杀野生动物和非法采集野生植物的行为，立即制止并上报县公安局。
44	自然资源	做好国土资源监督检查工作	乌恰县自然资源局	1.开展外业调查； 2.组织开展监督检查，发现、受理违法行为线索； 3.对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 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教育； 2.组建镇、村巡查网格员队伍，定期对辖区土地开展巡查，重点排查未批先建、擅自改变土地用途、破坏土地资源等行为； 3.对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、报送。
45	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	乌恰县自然资源局	1.负责政策细化制定与统筹规划； 2.负责产权审核与土地评估； 3.负责出让出租方案审批与监管。	1.在本辖区内宣传收集村民对集体经营性建设用地出让出租的反馈意见； 2.根据意见进行权属核查、现状摸底，拟定出让出租方案； 3.督促村级按照“四议两公开”程序，进行信息公开，组织召开本镇人民代表大会，对方案进行投票表决，并上报县自然资源局； 4.做好后续监督跟进和收益管理。
46	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	乌恰县自然资源局	1.组织开展业务培训； 2.根据乡镇初审意见进行审批，核发乡村建设规划许可证。	1.提供规划许可手续办理咨询服务并受理申请材料； 2.对收集的材料进行初审并做好实地勘察，提出初审意见。
47	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	乌恰县自然资源局	1.制定工作方案，做好政策解读，开展业务培训； 2.按照权限进行审批； 3.对乡镇反馈的违规违法行为进行查处，受理土地复垦过程中的问题。	1.收集临时用地申请相关信息，进行政策解读； 2.检查用地单位提交的材料是否与实际情况相符，核实土地权属证明的真实性，对用地范围进行初步现场勘查； 3.开展巡查，及时反馈用地单位的违规违法行为和土地复垦过程中的问题，并及时上报县自然资源局。
48	自然资源	林权证办理	乌恰县自然资源局	1.进行存量林权证档案资料完善、地籍测绘、审核公示、查漏补缺； 2.进行存量林权登记； 3.对申请材料进行初审，实地查看现场，了解林木的实际情况，包括边界、现状、使用历史； 4.组织开展林木保护宣传及业务培训； 5.协调林地与国土空间规划的衔接。	1.对县自然资源局反馈的台账与镇建立的台账数据进行比对，查漏补缺； 2.核实辖区内林权使用人情况，完成林权证扫描，完善台账数据与档案资料。

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
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	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。
73	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； 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，及时给各村做好通知； 2.与县委宣传部及时对接，指导村确定播放地点、时间，做好人员组织等工作。
74	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	乌恰县文化体育广播电视和旅游局	1.结合乡镇旅游发展定位，编制基础设施建设专项规划，明确建设目标、重点项目及优先级； 2.负责项目实施与验收； 3.负责运营维护。	1.开展实地考察，梳理辖区内现有旅游资源及基础设施短板； 2.收集游客、村民、从业者对基础设施的需求与建议； 3.做好旅游基础设施配套项目申报工作。
75	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	乌恰县市场监督管理局、乌恰县文化体育广播电视和旅游局	县文旅局： 1.开展旅游市场秩序综合治理，做好旅游相关工作的指导、防范、监管、培训、统计分析和应急处理； 2.建立健全旅游综合协调、执法、投诉受理、执法信息共享等监管机制，做好纠纷调解； 3.定期对旅游从业者的职业教育培训和服务质量进行检查评估，发现问题及时指出并要求整改； 4.联合县市场监督管理局对违法行为进行查处。 县市场监督管理局： 对辖区旅游食品安全、价格进行监管。	1.开展旅游相关法律法规宣传，引导辖区旅游从业者提升、维护旅游市场环境； 2.对辖区餐饮、住宿、文化娱乐等场所进行日常巡查，发现问题线索及时上报县文旅局和县市场监督管理局。
76	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。
77	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。

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	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、县史志办。
99	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.负责收集、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.组织村民参与数字服务推广应用，收集反馈意见并及时上报； 4.开展数字经济、数字社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。
100	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	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	承接部门：乌恰县民政局 工作方式：取消乡镇出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明），由乌恰县民政局依据婚姻登记历史档案，出具婚姻状况证明，并加盖公章。
2	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。
3	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。
4	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。
5	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。
6	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。
7	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。
8	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，由乌恰县医疗保障局对医疗救助待遇进行审批。
9	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：乌恰县农业农村局 工作方式：取消乡镇动物及动物产品检疫，由乌恰县农业农村局负责动物及动物产品检疫。

