

新疆维吾尔自治区喀什地区
叶城县吐古其乡
履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

吐古其乡是“农业型”乡镇，位于叶城县西北部，距县城 6 公里，区域面积 46.16 平方公里。全乡户籍人口 2.48 万人、常住人口 2.29 万人，下辖 17 个行政村。全乡耕地 4.14 万亩，村均集体收入 27.08 万元，人均收入 1.9 万元。

二、编制过程

乡镇履职事项清单工作开展以来，吐古其乡按照乡级主体、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，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，县级、地区、自治区逐级审核把关，形成吐古其乡履职事项清单。共有履职事项 248 项，其中，基本履职事项 108 项、配合履职事项 99 项、上级部门收回事项 41 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡必须为、负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、综合政务等 20 个类别，共有基本履职事项 108 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、乡级为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、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、交通运输、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、教育培训监管等 17 个类别，共有配合履职事项 99 项，涉及 46 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本乡工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估乡级无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括城乡建设、交通运输、民生服务、社会管理、生态环保、市场监管、卫生健康、乡村振兴、应急管理及消防、自然资源等 10 个类别，共有上级部门收回事项 41 项，涉及 14 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..... 23

3.上级部门收回事项清单..... 122

喀什地区叶城县吐古其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	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
4	党的建设	负责领导本乡政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”标准化规范化党支部建设，整顿软弱涣散基层党组织

序号	事项类别	事项名称
5	党的建设	负责本级党委和纪委、村以及其他隶属党组织的换届选举、补（改）选工作，做好村以及其他隶属党组织的成立、调整、撤销等工作
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	负责本乡村“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作

序号	事项类别	事项名称
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本乡的干部
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
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，完善社会参与制度和基层群众自治制度，加强基层政权治理能力建设
14	党的建设	负责本辖区新兴领域党的建设，做好社会工作人才队伍建设，推进新时代志愿服务工作

序号	事项类别	事项名称
15	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
16	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
17	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
18	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
19	党的建设	负责组织召开本级人民代表大会，开展人大换届选举工作，履行本级人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作

序号	事项类别	事项名称
20	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
21	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
22	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
23	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
24	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益

序号	事项类别	事项名称
25	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会、科协组织建设
26	党的建设	做好“双拥”工作
27	经济发展	制订本乡经济和产业发展规划、乡村建设规划，优化产业结构，发展壮大设施农业、露地蔬菜、玫瑰花种植等本地特色产业
28	经济发展	加大核桃科学管理，推进林果提质增效，完善产业链条，打造核桃产业示范园，提升产品附加值
29	经济发展	负责畜牧业服务管理，做好技术指导、品种改良，持续扩大养殖规模

序号	事项类别	事项名称
30	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、上报工作
31	经济发展	优化营商环境，做好服务企业工作
32	民生服务	做好就业、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
33	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
34	民生服务	负责本辖区学生服务管理工作

序号	事项类别	事项名称
35	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
36	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询
37	平安法治	落实法治政府责任，健全依法行政工作机制，推进基层法治建设
38	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
39	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作

序号	事项类别	事项名称
40	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
41	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
42	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
43	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
44	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

序号	事项类别	事项名称
45	乡村振兴	负责本辖区动物疫病预防与控制工作
46	乡村振兴	负责本辖区农产品质量安全监督管理
47	乡村振兴	负责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
48	乡村振兴	做好本乡农村土地承包经营和土地经营权流转管理服务工作
49	乡村振兴	负责本乡农业技术推广服务，促进农业机械化

序号	事项类别	事项名称
50	乡村振兴	负责本辖区农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
51	乡村振兴	负责本辖区扶贫资产的确权登记、资产移交、运营管理和日常管护以及闲置资产盘活等工作
52	乡村振兴	开展乡村工匠、致富带头人的培育、推荐、评选工作
53	乡村振兴	负责本乡筹资筹劳监督管理工作
54	乡村振兴	负责渔业发展

序号	事项类别	事项名称
55	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育，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
56	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
57	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
58	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
59	精神文明建设	负责本辖区科学技术普及工作

序号	事项类别	事项名称
60	社会管理	开展人民建议征集工作
61	社会管理	负责本辖区社区社会组织培育发展及备案管理工作
62	社会管理	做好红十字会工作
63	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
64	安全稳定	开展网络安全宣传教育

序号	事项类别	事项名称
65	民族宗教	开展“民族团结一家亲”和民族团结联谊活动，深化民族团结进步示范创建，促进各族群众交往交流交融
66	社会保障	负责本乡城乡最低生活保障对象、城乡特困人员、低保边缘家庭、支出型困难家庭以及其他救助群体服务保障工作
67	社会保障	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
68	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
69	社会保障	负责社会保险公共服务事项的办理

序号	事项类别	事项名称
70	社会保障	做好医疗救助申请受理与核查工作
71	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
72	自然资源	负责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
73	自然资源	负责设施农业用地备案和监管工作
74	自然资源	负责编制本乡国土空间规划及所辖行政村的村庄规划

序号	事项类别	事项名称
75	自然资源	负责本辖区测绘基础设施保护工作
76	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
77	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
78	自然资源	落实林长制，加强林草资源保护
79	生态环保	负责本辖区生态环境保护宣传和普及工作

序号	事项类别	事项名称
80	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河道管理保护工作
81	生态环保	组织义务植树活动
82	生态环保	加强农村生活污水处理
83	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
84	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

序号	事项类别	事项名称
85	城乡建设	负责本乡农村宅基地审批，住房及其他建筑物建设管理工作
86	城乡建设	负责辖区内生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理
87	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
88	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
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

序号	事项类别	事项名称
90	文化和旅游	挖掘乡村旅游资源，做好乡村文旅品牌创建和宣传推介工作，推动农文旅深度融合发展
91	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
92	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
93	卫生健康	负责本辖区“两癌”筛查和救助申报、母婴保健工作，开展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	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理

序号	事项类别	事项名称
95	应急管理及消防	开展应急管理知识和消防安全知识宣传普及工作
96	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
97	应急管理及消防	健全落实应急管理及消防安全责任制，编制实施镇、村消防规划，加强公共消防设施、安全生产基础设施建设，开展消防安全隐患排查治理，及时消除火灾风险隐患
98	应急管理及消防	开展生产安全事故和自然灾害先期处置工作
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

序号	事项类别	事项名称
100	市场监管	负责本辖区“小饭桌”备案管理及食品摊贩登记备案
101	投资促进	负责本乡项目的申报、招投标与监督管理，以及组织实施、后期管护等工作
102	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
103	综合政务	负责本乡机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、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
104	综合政务	负责本乡档案管理工作

序号	事项类别	事项名称
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	做好本乡政府采购工作
107	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
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

喀什地区叶城县吐古其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	乡镇（街道）配合职责
1	党的建设	推荐、选举县级以上党代表工作	叶城县委组织部	1.成立选举工作领导小组，制定选举方案，明确代表名额、构成比例、分配原则及选举程序； 2.对推荐提名的人选进行资格审查； 3.提请县委常委会研究确定代表候选人预备人选名单并进行公示； 4.召开党代表大会，将候选人预备人选提交大会进行选举。	1.对县级及以上党代表人选进行提名； 2.做好代表推荐人选的考察、公示。

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
2	党的建设	推荐、选举县级以上人大代表工作	叶城县人大常委会办公室	根据代表的结构要求和行政区划分，开展选区划分。	1.乡镇完成选民登记、选区划分； 2.做好县级及以上人大代表候选人的推荐选举以及罢免、补选。

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
3	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	叶城县政协办公室	一、政协委员人选推荐工作 1.制定印发经县委审定的《政协委员推荐提名工作方案》； 2.发布推荐信息； 3.对初步人选开展政治审查； 4.确定推荐名单并公布。 二、政协委员考察调研服务保障工作 对各级政协委员考察调研的行程安排提前与乡级进行联络。	一、政协委员人选推荐工作 1.按照要求进行推荐； 2.对推荐人选的资格条件、政治素质、工作能力等进行初步审核。 二、政协委员考察调研服务保障工作 做好各级政协委员在本乡开展考察调研等活动的服务保障工作。

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
4	党的建设	开展乡级领导班子绩效考核、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、延伸考察等工作	叶城县委组织部	干部考核 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.撰写乡镇领导班子及县委管理领导干部考核材料； 3.将考核情况提交部务会和县委常委会审议； 4.审核领导干部政治素质纪实相关档案。 干部（延伸）考察 1.组建考察组，制定考察工作方案； 2.开展考察工作，形成干部考察材料； 3.向县委报告人员任用意见。	干部考核 1.组织撰写述职述德述廉报告、年度工作总结、现实表现材料等材料； 2.召开述职评议会议，进行个人述职、民主测评、开展个别谈话等，推荐符合职级晋升和提拔使用人选； 3.按照绩效考核目标，准备考核档案资料； 4.上报领导干部政治素质纪实档案。 干部（延伸）考察 1.准备谈话室、谈话人员名单等； 2.撰写和提供干部有关材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
5	党的建设	“五小工程”建设	叶城县委组织部	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内容报叶城县委组织部； 2.做好新建项目的接收和日常维护管理。

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	机构编制日常管理	叶城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方案，审核“三定”规定，指导乡镇机构改革工作，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，报叶城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，做好本乡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。

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
7	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	叶城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县人大代表名额、会议时间、地点； 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.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.下发通知。	1.通知县人大代表参加县人代会； 2.通知和组织县人大代表参加由县人大举办的培训； 3.组织县人大代表列席县人大常委会会议，将农牧民代表相关信息报叶城县人大常委会办公室； 4.提供县人大代表联系的乡人大代表和人民群众信息； 5.组织县人大代表广泛征求和收集人民群众的意见建议，并审核上报； 6.组织县人大代表参加视察调研及检查活动； 7.组织县人大代表对法律修正案提出意见，将代表提出的意见进行汇总上报叶城县人大常委会办公室。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
8	党的建设	从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	叶城县委组织部、县委机构编制委员会办公室、叶城县人力资源和社会保障局	叶城县委机构编制委员会办公室： 审核乡镇空编情况。 叶城县人力资源和社会保障局： 1.与叶城县委组织部联合，对乡级推荐人选进行资格审查； 2.组织招录招聘，印发招录（招聘、人才引进）文件。 叶城县委组织部： 1.传达上级招录要求； 2.牵头组建联合考察组，审核乡镇上报人员名单，对乡级推荐人选进行资格审查； 3.择优确定拟推荐人选，在本县及其所在乡镇、村公示5个工作日，公示无异议后，报喀什地委组织部复审。	1.摸排梳理本乡符合优秀村干部招录（聘）公务员和事业编制人员名单； 2.召开党委会确定人员并上报叶城县委组织部。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
9	党的建设	县级以上党内表彰激励	叶城县委组织部	1.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.对基层党组织上报的推荐对象进行资格审查，确定表彰对象； 3.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表彰，并做好先进典型宣传。	1.镇级组织开展民主推荐，广泛听取意见，按照规定程序和标准确定优秀共产党员、优秀党务工作者和先进基层党组织初步推荐对象； 2.镇级对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，并将相关材料报县委组织部。

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
10	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	叶城县委社会工作部	1.负责牵头制定准入机制、规范管理的相关办法，不定期进行检查； 2.整合各类报表，清理微信工作群、政务APP，从严控制党政群机构在村设立的工作机制，清理基层“滥挂牌”。	1.指导村级规范落实机制、办法； 2.及时收集汇总村级涉及上级要求挂牌、出具不必要证明等各类情况反馈，并向叶城县委社会工作部及时报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
11	党的建设	本乡干部人事档案工作	叶城县委组织部、 叶城县人力资源和社会保障局	叶城县委组织部： 1.负责查阅、审核公务员人事档案； 2.对于档案存在的问题及时下发补充清单； 3.对补充档案及时完善填充。 叶城县人力资源和社会保障局： 1.负责查阅、审核事业编人事档案； 2.对档案存在的问题及时下发补充清单； 3.对补充档案及时完善填充。	1.根据相关部门反馈的档案缺失情况及时补充完善； 2.个人档案发生变化的及时移交相关材料（如新产生的奖惩、党员档案、学历学位等材料）。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
12	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	叶城县人力资源和社会保障局	1.制定公益性岗位招聘计划； 2.做好公益性岗位人员明细台账的审核； 3.审核合格后，将补贴资金支付至公益性岗位人员账户。	1.做好公益性岗位政策宣传及摸排； 2.根据叶城县人力资源和社会保障局公益性岗位招聘计划，针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如护林员、交通引导员等； 3.督促村级研判脱贫人口和监测对象公益性岗位符合人员，并向乡级上报公益性岗位人员明细台账； 4.对各村公益性岗位人员明细台账进行审核，并报叶城县人力资源和社会保障局。

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
13	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	叶城县教育局	1.贯彻执行国家和上级有关普通高考的政策法规，结合本地区实际情况，制定具体的报名实施细则，广泛宣传，确保相关人员了解报名要求和程序； 2.审核考生的报名资格，确保考生符合高考报名的基本要求。组织本县考生进行高考报名，确保报名信息的准确和完整； 3.对报名信息进行审核、汇总、统计和分析，及时处理信息变更和错误更正等事宜，保障考生信息安全； 4.解答考生、家长和社会关于高考报名的各种疑问和咨询，处理有关考生报名工作的信访和投诉，维护考生的合法权益。	对无就读学校或工作单位的考生的政治态度、思想品德作出鉴定。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
14	民生服务	做好一次性创业补贴受理、初审	叶城县人力资源和社会保障局	1.做好一次性创业补贴的审核； 2.按规定程序发放补贴。	1.引导符合一次性创业补贴申请条件的人员向村级提出申请； 2.督促村级做好申请材料的收集，将符合条件人员材料报乡级初审； 3.初审通过后，报叶城县人力资源和社会保障局审核。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
15	民生服务	开展职工医疗互助保障	叶城县总工会	1.负责本区域职工医疗互助资金的收集、管理； 2.对基层工会上报的互助金申领资料进行审核，按规定权限审批并发放互助金； 3.监督本区域职工医疗互助金的运行情况。	1.负责本乡职工医疗互助活动的宣传发动； 2.组织本乡职工按要求缴纳互助金，并做好资金收缴登记； 3.职工出院后，收集整理申领互助金所需资料，对本乡职工互助金申领资料进行初审，并按规定流程向叶城县总工会申报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
16	民生服务	开展就业见习工作，举办各类招聘、就业创业服务专项活动	叶城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； 4.发布见习政策及见习基地，组织实施就业见习工作。	1.做好就业见习、招聘活动宣传、动员； 2.组织辖区有就业意愿的群体开展就业见习、参加招聘活动； 3.安排工作人员维持招聘现场秩序。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
17	民生服务	水库移民安置和后期扶持工作	叶城县水利局	1.叶城县水利局对淹没区土地、房屋、基础设施等全面调查登记，公示结果并由移民确认； 2.叶城县水利局制定移民安置方案，做好方案审批； 3.叶城县水利局负责规划安置区基础设施和产业配套； 4.叶城县水利局负责补偿资金发放； 5.叶城县水利局负责搬迁安置工作； 6.叶城县水利局负责扶持资金管理，产业与就业扶持，社会保障与公共服务。	1.开展移民政策宣传； 2.组织核定水库移民信息、村级人口，并上报叶城县水利局； 3.组织召开移民代表大会，解读补偿政策、安置方式和权益保障措施； 4.与移民逐户签订安置补偿协议，明确权利义务； 5.征求移民意愿，积极对接叶城县水利局申请移民后期扶持项目。

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
18	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	叶城县红十字会	1.开展应急救援、救灾等相关工作，建立红十字会应急救援体系。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。	1.宣传动员辖区群众参与应急救护知识普及、宣传、培训、演练等，并提供培训场地，组织人员参加培训，上报培训名单； 2.上报灾情及所需物资情况，分发救灾物资、组织捐款； 3.组织人员对参与无偿献血、造血干细胞捐献和人体器官（组织）捐赠志愿者进行登记工作，并提供活动场地； 4.依法开展募捐和接受捐赠工作以及募捐资金上缴叶城县红十字会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
19	民生服务	做好慈善募捐救助工作	叶城县民政局	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 2.负责公开募捐资格审批和慈善组织认定工作； 3.为乡镇慈善工作提供业务指导。	1.结合实际，精心凝练慈善项目，争取慈善项目、推进基层慈善事业发展； 2.乡级按照县级要求开展公开募捐、接受善款物资管理； 3.收集救助需求信息、慈善动态信息。

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
20	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	叶城县农业农村局	1.制定政策性农业、畜牧业保险方案； 2.收集和管理与保险相关的农业生产和畜牧养殖的基础数据，对保险实施情况进行监督。	1.加强各类政策性保险宣传，提高农民和农业生产经营组织的保险意识； 2.收集辖区内农业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，指导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	乡镇（街道）配合职责
21	民生服务	救灾捐赠款物的组织代收工作	叶城县民政局	1.统一管理和协调本行政区域内的救灾捐赠工作； 2.接收并管理较大的救灾捐赠项目，指定社会捐助接收机构或具有救灾宗旨的公益性民间组织来组织实施救灾捐赠款物的接收和管理。	1.确定代收救灾物资点位； 2.受县级人民政府委托，代收本行政区域内村民、居民及驻在单位的救灾捐赠款物； 3.对代收救灾物资进行盘点、登记造册、与捐赠方签订移交单； 4.及时将代收的捐赠款物转交县级指定的救灾捐赠受赠人。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
22	民生服务	做好粮油应急供应网点管理工作	叶城县发展和改革委员会	1.调查分析粮油市场情况，选取网点地址； 2.指导开展粮油网点建设工作； 3.组织验收。	1.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.做好粮油应急供应网点的建立、维护等工作； 3.督促应急供应网点做好粮食质量检测、水分检测、存储储备等工作； 4.指导应急供应网点开展日常仓储设备维护、监控、灭火器检查，定期检查温度湿度、通风、防虫防霉，库存盘点等工作； 5.做好粮油应急供应网点日常监督管理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
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	叶城县教育局、叶城县公安局、叶城县住房和城乡建设局、叶城县市场监督管理局、叶城县文化体育广播电视和旅游局、叶城县交通运输局	叶城县教育局： 做好校园内部安全风险整治和涉校矛盾纠纷排查整治。 叶城县公安局： 依法维护校园周边治安和交通秩序，做好校门口及对面直线距离200米内各类经营性场所的排查，接到问题线索后，依法进行处置。 叶城县住房和城乡建设局： 1.对校园周边影响师生安全的建筑工地进行排查整治和设立交通标志，接到问题线索后，依法进行处置； 2.做好校门口两侧50米内占道经营流动商贩、饮食摊点劝离。 叶城县市场监督管理局： 做好校园及周边食品、玩具等物品的监督检查，接到问题线索后，依法进行处置。 叶城县文化体育广播电视和旅游局： 依法查处校园周边非法出版物、娱乐性经营场所，接到问题线索后，依法进行处置。 叶城县交通运输局： 做好校园周边“黑校车”（非法营运车辆）的整治，接到问题线索后，依法进行处置。	1.组织志愿者进行交通疏导； 2.乡级做好日常安全隐患进行排查，发现问题线索及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
24	平安法治	开展见义勇为相关工作	叶城县委政法委、叶城县退役军人事务局、叶城县人力资源和社会保障局、叶城县民政局	叶城县委政法委： 1.受理登记。受理乡镇提出的确认申请； 2.初审公示。组织相关部门调查、核实、公示； 3.审核确认。召开会议评选、审议、审批见义勇为人员； 4.表彰奖励。对确认的见义勇为人员，及时给予宣传和表彰奖励； 5.向上申报。认为事迹突出的人员，向上级申报表彰奖励。 叶城县人力资源和社会保障局： 对因见义勇为致残的人员进行伤残等级评定，享受工伤保险或专项补助。 叶城县民政局： 对不符合工伤但生活困难的家庭，由叶城县民政局纳入社会救助或优抚范围。 叶城县退役军人事务局： 做好烈士家属的抚恤待遇。	1.组织乡、村两级开展辖区见义勇为行为的摸排工作； 2.受理有关组织和个人提出的见义勇为行为确认申报； 3.走访见义勇为人员，出具相关证明材料，填写见义勇为行为确认申请表； 4.向叶城县委政法委推荐见义勇为行为，跟进做好奖励落实情况； 5.做好证书颁发、奖励激励、宣传工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
25	平安法治	做好司法所建设与管理工作	叶城县司法局	1.组织司法所干部参加规范性司法所建设培训，熟悉示范性司法所建设标准和工作要求； 2.指导司法所建立健全人民调解、法治宣传教育等各项业务工作制度 and 流程，规范工作台账和档案管理； 3.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.协调乡村两级干部充实司法所工作力量及村级司法协理员队伍，加强司法队伍建设，做好日常管理； 3.做好人民陪审员的选任、履职等工作； 4.通过现场巡查，调阅执法记录，查看工作台账等方式，对执法队伍日常执法活动进行监督，检查执法人员是否持证上岗、亮证执法、执法文书制作是否规范等。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
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	叶城县农业农村局	1.制定（转发）考核评估方案，确定（转发）考核评估指标； 2.配合上级考核评估组进行实地考察评估。	1.组织村级开展乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作培训； 2.督促村级做好档案资料收集、群众收入测算等迎检准备工作； 3.迎接上级乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估并抓好问题整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）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	叶城县农业农村局、叶城县市场监督管理局、叶城县供销社	叶城县农业农村局： 1.对提出申请的农民专业合作社、家庭农场情况进行核查，并将审核通过的农民专业合作社、家庭农场推荐至上级部门； 2.负责指导农民专业合作社、家庭农场做好年度报告与经营状态自查工作。 叶城县市场监督管理局： 1.负责农民专业合作社、家庭农场注册登记，办理营业执照； 2.负责农民专业合作社、家庭农场注销、吊销等工作。 叶城县供销社： 推动农村经济合作组织培育及发展。	1.负责示范农民专业合作社、家庭农场初评工作； 2.对农民专业合作社、家庭农场申报农业经营主体能力提升项目进行监管； 3.指导家庭农场应用“一码通”赋码，注册“随手记”记账软件。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
28	乡村振兴	开展农作物病虫害防治工作	叶城县农业农村局	1.制定农作物病虫害预防控制方案； 2.组织开展病虫害监测、发布农作物病虫害预报，做好有害生物的调查和防控工作，以及农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务，确保病虫害防控率达到相关指标。	1.开展农作物病虫害防治宣传工作； 2.统筹乡村网格监管力量做好本辖区内农作物病虫害巡查工作，发现病虫害及时上报。

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
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	叶城县农业农村局	1.制定并组织实施本行政区域的农药减量计划； 2.组织培训，提供农药使用技术指导； 3.整理汇总全县农药使用情况； 4.指导乡镇做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作； 5.指导农药使用者有计划地轮换使用农药，减缓危害农业、林业的病、虫、草、鼠和其他有害生物的抗药性； 6.负责农药包装废弃物回收清理工作。	1.做好辖区内农药使用指导与服务； 2.对实施农药减量计划、自愿减少农药使用量的农药使用者，给予鼓励和扶持； 3.加强日常巡查，做好质量问题上报工作； 4.开展农药包装废弃物危害宣讲； 5.组织村级开展农药包装废弃物回收宣传、存放、上报等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
30	乡村振兴	做好农村供水保障工作	叶城县水利局	1.规划建设与资金管理：制定本县农村供水工程的长期发展规划，合理布局供水设施建设项目，积极争取上级资金支持，并统筹本级财政资金，确保农村供水工程建设、维修养护资金足额到位且合理使用； 2.做好水质监管与检测：建立健全农村供水水质监测体系，定期组织对农村供水水源地、出厂水和末梢水进行水质检测，及时公布水质检测结果，对水质不达标的情况迅速启动应急预案，责令供水单位限期整改，并跟踪整改落实情况，确保农村居民用水安全； 3.制定制度：制定本县农村供水管理的相关规章制度，包括供水设施维护标准、供水服务规范、水价核定与水费收缴管理办法等； 4.做好行业指导与应急处置：对农村供水工程的建设、运行维护提供技术指导和培训服务，组织开展供水行业技术交流与推广先进经验，建立农村供水应急指挥体系，制定完善供水应急预案，储备应急物资，在发生重大供水事故或自然灾害影响供水时，迅速组织应急抢险队伍进行抢险救援，协调各方资源保障居民基本生活用水供应。	1.参与农村供水工程项目规划、建设和水源保护； 2.加强农村供水安全宣传教育工作，提高用水户安全用水、节约用水、有偿用水和保护供水设施的意识。

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	乡村振兴	做好数字乡村建设工作	叶城县委网络安全和信息化委员会办公室、叶城县农业农村局、叶城县发展和改革委员会	叶城县委网络安全和信息化委员会办公室： 1.统筹试点申报与推进、搭建涉农数据平台、实行跨部门整合，做好数据共享； 2.推进乡村网络覆盖（光纤入户、适老化终端普及），落实“提速降费”，做好信息基础设施维护； 3.监督网络安全与数据合规。 叶城县农业农村局： 1.主导智慧农村建设（如物联网大棚、智慧育种基地）； 2.推动“互联网+”农产品出村进村，培育电商品牌，推进生产数字化转型。 叶城县发展和改革委员会： 规划基础设施项目（如5G基站、冷链物流），审批资金投入。	1.梳理本乡数字乡村产业需求，申请数字乡村项目； 2.做好数字乡村项目建设过程中的监督工作，做好数字乡村宣传宣讲，引导群众正确对待； 3.摸排梳理信息化人才，积极参与叶城县委网络安全和信息化委员会办公室组织的网络安全、信息化培训； 4.开展数字乡村平台使用工作，提升数字乡村平台使用率、应用能力。

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	乡村振兴	做好科技特派员服务管理工作	叶城县科学技术局	1.完善科技特派员管理服务体系，聚焦县域主导产业发展需求，健全科技特派员与主导产业对接服务机制； 2.鼓励和引导科技特派员为种植业、林业、畜牧业等发展提供科学技术服务，为农民提供科学技术和培训指导； 3.开展科技特派员选聘、培训、考核等管理工作； 4.组织科技特派员项目申报、立项、验收等工作。	1.做好辖区内科技特派员选聘推荐工作； 2.为科技特派员提供培训宣传场地和设备等，做好培训组织工作； 3.做好辖区内科技特派员的日常服务管理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
33	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	叶城县农业农村局、叶城县气象局	叶城县农业农村局： 1.指导乡镇开展物资储备，落实好各项农牧业防灾减灾工作措施； 2.健全和完善农牧业基础设施建设，提高农牧业生产抵御灾害的能力； 3.发生自然灾害时启动相应的防灾救灾预案，开展处置，加强指挥应对； 4.组织专业技术人员深入乡镇提供科学的指导，帮助农牧民采取有效抗灾救灾措施。 叶城县气象局： 及时转发大风、强降水、强降温等自然灾害预警信息。	1.组织群众做好物资储备工作； 2.收到自然灾害预警信息后及时通知农牧民做好防范； 3.及时做好农牧民和牲畜的转移安置； 4.组织农牧民开展自救，尽快恢复农牧业生产。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
34	乡村振兴	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	叶城县农业农村局	1.制定冬春农牧民大培训和高素质农民培训实施方案； 2.对培训过程进行指导、全程监管、效果评估，向培训合格农民发放结业证书和荣誉证书； 3.指导乡镇农业发展服务中心开展农业技术推广服务工作，监督、考评乡镇农技推广机构（农业发展服务中心）履行公益性职责的情况； 4.遴选发布农业主推技术和农业主导品种，建设农业科技示范基地，组织开展培训观摩活动； 5.开展农业技术指导服务，组织基层农技人员能力提升培训； 6.督促基层农技人员利用“中国农技推广APP”等媒体开展数字化农技推广服务； 7.组织遴选农业科技示范主体，开展主推技术示范推广工作。	1.对高素质农民培训需求进行摸底，组织学员参加培训； 2.准备培训场地，动员本乡农（牧）民参加冬春农民大培训，上报印证资料； 3.组织辖区内农业劳动者开展农业科学技术知识学习培训； 4.深入田间地头，在作物生长的关键时期对种植户进行面对面实地技术指导，总结经验，逐步提高技术应用效果； 5.组织辖区农户、专业合作社成员和致富带头人参加培训。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
35	乡村振兴	做好农作物秸秆综合利用	叶城县农业农村局	1.负责全县秸秆综合利用工作的统筹规划、组织实施、技术指导、督促检查和考核评估，制定年度计划、实施方案； 2.邀请农业技术专家或秸秆综合利用技术人员，举办秸秆综合利用技术培训班，通过实际操作，让农民直观了解秸秆综合利用技术和效益； 3.引进适合乡镇的秸秆综合利用技术和设备（如秸秆青贮），组织农业技术人员为乡镇农民提供秸秆综合利用技术指导，帮助解决技术难题，确保技术措施落实到位； 4.定期对乡镇秸秆综合利用工作进行巡检巡查，及时发现和解决问题，确保各项工作按计划推进。	1.根据本乡实际情况制定秸秆综合利用工作实施方案； 2.通过多渠道向农民群众广泛宣传秸秆综合利用的重要意义和相关政策法规； 3.指导群众开展农作物秸秆综合利用，制作青贮饲料，并对不可利用的部分秸秆进行粉碎还田； 4.在夏收、秋收等重点时段对本辖区开展全天候巡查，及时发现、制止农作物秸秆焚烧行为。

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	乡村振兴	末级渠系运行 维修养护工作	叶城县水利局	1.指导乡镇按照渠道管护要求开展运行检查； 2.负责渠道的维修养护工作。	1.定期检查渠道运行情况，及时排除运行故障； 2.常态化开展渠道巡查，发现损坏情况，及时向叶城县水利局报修。

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
37	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	叶城县农业农村局	1.叶城县农业农村局会同喀什地区生态环境局叶城县分局对重点农田进行定期监测，跟踪土壤质量变化； 2.监督耕地用途，推动轮作休耕等政策落实； 3.制定施肥技术规范，推广科学施肥； 4.填报全国耕地质量监测数据管理系统所需信息。	1.根据叶城县农业农村局建议，指导群众合理用肥； 2.推广有机肥替代化肥； 3.开展四级监测点田间调查、土样采集等工作，并做好本辖区内监测点的日常管理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
38	社会管理	做好农村户籍分户、落户工作	叶城县公安局	1.负责监督和指导户籍管理工作依法进行，对行政执法机关在户口登记工作中的执法行为进行监督，确保工作顺利开展； 2.为乡镇从事户口登记工作人员提供业务指导和培训； 3.对农村分户、落户（含遗弃或非婚生等无户籍儿童）业务进行审批，审批通过后变更户籍信息； 4.做好材料的归档。	1.做好国家有关户籍管理法律、法规和政策宣传； 2.乡级指导村做好分户、落户工作。由村民提交分户、落户（含遗弃或非婚生等无户籍儿童）申请，村收到申请后，进行初步审核，审核内容包括申请人的资格、提供的材料是否齐全真实等，由村出具证明后，村民交于派出所户籍室办理手续。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
39	社会管理	地名管理	叶城县民政局	1.负责行政区划设立、撤销、命名变更和行政区域界线变更的审核和备案公告工作，并上报叶城县人民政府审议； 2.做好地名监督管理。	1.开展地名管理法律法规的宣传； 2.对村民委员会所在地的地名命名、更名提出申请； 3.乡级做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。

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
40	社会保障	困难重度残疾人家庭无障碍改造	叶城县残疾人联合会	1.向上级残联申请指标，并分解至各乡镇； 2.负责困难重度残疾人家庭无障碍改造的组织实施； 3.叶城县残疾人联合会落实大数据比对； 4.改造完成后，对改造情况进行抽验； 5.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.精准上报符合条件的残疾人名单，协助完成申报，乡级做好人员名单公示； 3.做好逐户核验工作； 4.完成回访工作。

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
41	社会保障	老年人高龄津贴的发放管理	叶城县民政局	负责乡级提交的拟发放高龄津贴人员的审核和津贴发放工作。	1.指导村根据高龄系统首次推送的全量信息，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的高龄老人基础信息进行核对并备案； 2.调整优化为“主动发现、免申即享”，村民委员会根据高龄系统提前推送的数据信息，对辖区内高龄老年人信息进行核实后提交乡级，乡级在高龄系统内复核无误后生成拟发放名单提交叶城县民政局； 3.充分利用高龄系统，加强数据比对核查，提高数据采集和比对质量，及时排查更新辖区内高龄老年人信息，完善高龄老年人动态管理机制； 4.负责高龄老人津贴资金惠民惠农“一卡通”系统录入工作。

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	残疾人证管理	叶城县残疾人联合会	1.指定医疗机构进行残疾评定； 2.对乡级提交的申请材料、残疾评定结论进行审核； 3.按照程序制证、登记发证、存档，做好后期更换等服务。	1.指导申请人填写申请表、评定表，智力、精神类残疾人及未成年人申请须同时提供法定监护人的证明材料； 2.对申请人提交的申请材料进行确认； 3.引导申请人到叶城县残疾人联合会指定的医疗机构进行残疾评定； 4.对评定符合残疾标准的申请人予以公示，申请人是未成年人的，原则上不予公示； 5.将残疾人证发放至申请人。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
43	自然资源	做好国土资源监督检查工作	叶城县自然资源局	1.指导督促乡级对反馈图斑问题进行现场核实整改，核查上传图斑举证情况； 2.调阅地质勘察资料，现场核查、取证，与当事人交换检查意见；核查结束后将核查结果记录在该矿业权人公示信息系统中进行公示，有违法行为的进行立案查处；对整改情况进行跟踪检查； 3.负责矿产资源规划、勘查、开采和矿山地质环境保护监督管理工作； 4.负责矿山生态修复与利用业务指导、督查工作。	1.开展国土资源法律法规和政策的宣传教育； 2.负责本乡国土资源的日常巡查工作，制止非法占用土地等违法行为，并分类进行处理； 3.对违法违规占用土地卫片图斑进行整改； 4.做好地质勘查活动的行政检查工作； 5.维护辖区内矿山企业和其他矿山企业矿区范围内的正常秩序。

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
44	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	叶城县自然资源局	1.牵头负责做好上级部门审批建设项目巡查和图斑核实等工作，做好违法图斑的下发； 2.牵头负责上级部门审批建设项目违法行为的处置。	1.做好违法线索图斑实地举证并上传至监管平台； 2.通过日常巡查、投诉举报、行业主管部门移送、上级交办等途径发现擅自在村庄、集镇规划区内修建临时建筑物、构筑物和其他设施的行为，提出整改要求； 3.对不愿意配合的、不予整改的，上报叶城县自然资源局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
45	自然资源	做好国土调查工作	叶城县自然资源局	1.制定本县国土调查检查计划及检查工作流程； 2.通知检查对象做好迎检准备，按照国家和自治区的统一标准，利用卫星遥感、互联网、云计算等技术，统筹现有资料，根据国家下发的卫星遥感影像和监测图斑，结合有关监测及相关自然资源管理信息，进行内业分析提取，制作外业调查底图，并开展实地调查举证； 3.负责问题认定与处理； 4.负责告知与听证； 5.作出处理决定； 6.负责跟踪整改与复查； 7.负责归档与总结。	1.广泛动员和组织社会力量积极参与土地调查工作； 2.负责落实国土调查宣传工作； 3.负责参与国土调查内业核查、外业举证工作； 4.负责国土调查保障工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
46	自然资源	编制土地征收成片开发方案	叶城县自然资源局	1.确定开发方案编制范围，套合国土空间规划和详细规划，确定公益比例； 2.召开会议，充分听取人大代表、政协委员、社会公众和有关专家学者的意见； 3.按照土地征收成片开发方案编制要求收集、审核、上报相关资料。	组织村开展“四议两公开”，对征收集体提出可行性意见，并将相关资料报送叶城县自然资源局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
47	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	叶城县自然资源局	1.政策制定与指导，业务培训； 2.根据初审意见进行审批。	1.受理、审核建设单位或个人提出的申请，提供咨询服务，初审申报材料； 2.联合叶城县自然资源局开展实地勘察，提供背景信息，辅助判断项目选址合理性、规模适宜性，提出初审意见上报叶城县自然资源局； 3.征求意见，做好沟通，项目获批后，监督辅助，提供必要助力，维护规划严肃性。

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	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	叶城县自然资源局	1.审核临时土地使用范围和期限的相关材料； 2.指导临时土地使用人编制土地复垦方案，审查临时用地土地复垦方案，加强土地复垦资金监管，开展土地复垦验收； 3.加强临时用地监管，防止违法行为发生。	1.做好临时用地政策宣传、咨询与反馈； 2.指导村委会帮助临时用地申请人办理审批手续； 3.开展临时用地使用情况巡查，发现临时用地违规情况及时上报； 4.使用集体土地的，需由所在村委会与临时用地使用单位签订临时用地合同，由村委会收取临时土地使用费。

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
49	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	叶城县自然资源局	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.负责入市方案审批与监管。	1.建立土地基本情况入市一览表； 2.核对入市宗地规划、用途、性质，对符合入市条件的上报； 3.“四至”确认，出具相关证明材料； 4.地块权属出具证明意见，盖章确认； 5.委托相应资质的测绘公司进行勘测定界、评估； 6.审核村集体上报的集体经营性建设用地申请表，填写审核意见并盖章； 7.组织召开村民代表大会通过出具入市决议； 8.向叶城县自然资源局提交《集体经营性建设用地入市申请书》； 9.获得入市批准书后，指导村级进行入市交易，并督促村级签订入市合同； 10.成交后，督促村级做好公示。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
50	自然资源	开展野生动植物保护工作	叶城县林业和草原局、叶城县市场监督管理局、叶城县公安局、叶城县农业农村局	叶城县林业和草原局： 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； 3.负责对非法采集国家保护野生植物的处罚； 4.负责对经营利用国家保护野生植物的活动进行监督检查。 叶城县农业农村局： 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。 叶城县市场监督管理局： 1.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； 2.对出售、收购国家重点保护野生植物的行为进行查处。 叶城县公安局： 对非法猎捕、杀害珍贵、濒危野生动物，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.开展野生动植物保护法律法规宣传； 2.会同县直有关部门开展野生动物救助工作； 3.会同县直有关部门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.发现违法猎捕、运输、交易野生动物，破坏野生动物栖息地，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； 5.县直有关部门查处违法行为时，乡级做好现场处置、秩序维护等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
51	自然资源	开展保护湿地工作	叶城县林业和草原局	1.做好湿地保护管理法律法规宣传材料的制作并下发； 2.组织开展湿地保护管理资源调查、科学研究，应用推广研究成果，提高林地、草地、湿地保护管理水平； 3.对执法、巡查等相关人员开展知识培训和业务指导，开展相关执法工作； 4.建立巡查机制，开展定期巡查，受理投诉举报并及时查证； 5.根据地区湿地保护规划，组织编制本行政区域湿地保护规划； 6.对重要湿地勘界立标并与生态保护红线衔接，界标应当标明名称、保护级别、保护范围、设立单位等内容； 7.对湿地公园总体规划执行情况进行监督检查； 8.会同其他部门依据各自职责做好湿地保护相关工作。	1.根据上级下发材料做好湿地保护管理法律法规的宣传； 2.开展湿地的日常巡查工作，对破坏湿地的行为及时劝阻并报告上级部门； 3.在部门查处违法行为时，做好现场秩序维护及其他工作。

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
52	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局叶城县分局	1.制定污染源普查工作方案并组织实施； 2.组织参与普查工作人员进行培训； 3.负责收集、整理和审核各类污染源的相关数据； 4.建立污染源普查质量控制体系，对普查工作的各个环节进行质量监督和检查，及时发现和纠正存在的问题，保证普查数据质量； 5.对普查数据进行分析 and 汇总，编制污染源普查报告，为环境治理、政策制定和环境规划提供科学依据。	1.乡级开展污染源普查的宣传工作，提高群众对普查工作的认识和参与度，营造良好的普查氛围； 2.根据污染源普查工作要求，提供相关材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
53	生态环保	做好突发环境事件应急应对	喀什地区生态环境局叶城县分局、叶城县应急管理局、叶城县公安局	喀什地区生态环境局叶城县分局： 1.负责制定环境应急预案，提高突发环境事件预防、监测预警体系和应急准备能力建设； 2.在发生突发环境事件时立即启动应急响应，并会同有关部门做好突发环境事件信息发布和调查处理等工作。 叶城县应急管理局： 做好涉及生命财产安全等较大突发环境事件引发次生生产安全事故应急处置工作。 叶城县公安局： 1.负责突发环境事件的抢险救援，落实应急处置的治安、保卫、消防、交通管制和其他措施、涉嫌污染环境犯罪案件的侦查； 2.负责对丢失、被盗放射源的立案侦查，协助生态环境部门开展放射源收贮工作。	发现突发环境事件后，及时上报喀什地区生态环境局叶城县分局、叶城县应急管理局，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。

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
54	生态环保	开展水土保持宣传和教育工 作	叶城县水利局	1.对乡干部、企业负责人开展水土保持法规培训； 2.负责本行政区域的水土保持工作，督促生产建设单位在生产建设项目建设前编制水土保持报告书，组织专家进行审查，对水土保持工作进行监管； 3.叶城县水利局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； 4.叶城县水利局督促辖区内项目建设单位向税务局缴纳水土保持补偿费； 5.叶城县水利局因地制宜开展水土流失治理，完成自治区下达的水土流失治理任务。	1.开展水土保持宣传教育工作，普及水土保持知识； 2.加强本行政区域的水土保持巡查，发现问题及时制止并上报叶城县水利局； 3.做好水土流失预防和治理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
55	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	叶城县发展和改革委员会、叶城县市场监督管理局、喀什地区生态环境局叶城县分局	叶城县发展和改革委员会： 1.制定工作方案，建立健全工作协调机制； 2.定期对乡镇工作进行监督检查，督促工作落实； 3.争取上级资金，支持节能降碳项目和民用散煤治理； 4.推进“煤改电”工程。 叶城县市场监督管理局： 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叶城县分局： 1.制定节能降碳、民用散煤管控的相关规划、方案和年度计划； 2.对节能降碳工作开展情况进行督导、检查和考核评估。	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； 4.对排查发现的买卖散煤问题上报叶城县市场监督管理局。

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
56	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叶城县分局	1.根据督察反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2.对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施得到有效执行。	1.乡级按照整改方案，逐一解决反馈的问题，对于能够立即解决的问题，迅速整改到位； 2.对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 3.收集整改工作印证资料，根据问题整改分工方案中明确的整改任务跟进整改进度、上报整改完成情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
57	生态环保	秸秆焚烧专项整治	喀什地区生态环境局叶城县分局、叶城县农业农村局、叶城县公安局、叶城县消防救援局	喀什地区生态环境局叶城县分局： 1.制定全县禁烧政策，发布空气质量预警； 2.联合乡级开展执法，查处焚烧行为并处罚。 叶城县农业农村局： 推广秸秆综合利用技术。 叶城县公安局： 对恶意纵火、阻碍执法的行为人依法拘留。 叶城县消防救援局： 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叶城县分局； 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	乡镇（街道）配合职责
58	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	叶城县水利局	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叶城县水利局。

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
59	生态环保	开展“散乱污”整治工作	喀什地区生态环境局叶城县分局、叶城县市场监督管理局、叶城县住房和城乡建设局、叶城县消防救援局	喀什地区生态环境局叶城县分局： 1.统筹负责“散乱污”治理工作，根据乡级上报的问题线索，及时向相关部门派单整治； 2.定期组织乡级干部开展“散乱污”排查工作业务培训，结合实际向本级党委、政府申请资金支持，并向上级直管部门申请设备、专业力量支持； 叶城县住房和城乡建设局： 1.负责对不符合政策要求和未经审批、不能稳定达标排放的企业进行整治； 2.负责做好违法违规建设企业的整治； 叶城县市场监督管理局： 负责做好无证经营企业、小加工作坊的整治； 叶城县消防救援局： 负责做好消防设施不达标企业的整改。	做好辖区内“散乱污”企业的巡查、上报、宣传等前端工作。

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
60	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	叶城县住房和城乡建设局	1.叶城县住房和城乡建设局接上级通知，传达至乡镇； 2.汇总乡镇上报负责统计调查工作的人员名单； 3.按照要求确定培训资料，组织乡镇负责人员开展统计调查工作培训并发放乡镇账号等信息； 4.督促指导乡镇按《统计调查制度》开展数据填报； 5.审核乡镇系统上报的统计数据的合理性； 6.上报统计数据，并对上级推送的问题督促指导乡镇整改、修改至结束。	1.接到上级通知后，确定上报本乡负责统计调查的负责人和乡级工作人员； 2.根据要求参加地县两级开展的业务培训； 3.组织村级负责人员开展培训，按《统计调查制度》要求，在领取的本乡系统账号下如实开展系统数据填写； 4.对数据的合理性、真实性进行初审后，在规定的期限内系统上报； 5.对上报后反馈的问题进行整改、修改，上报系统维护至工作结束。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
61	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	叶城县住房和城乡建设局	1.制定管理办法或实施方案，履行监督管理职责； 2.开展业务培训和垃圾分类指导； 3.不定期通过实地抽查、现场核实等方式加强对餐饮经营者、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检查并记录在档； 4.制定、执行全县厨余垃圾收集、运输处置方案。	1.根据工作需要开展日常巡查； 2.开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 3.在日常巡查或收到群众举报发现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	乡镇（街道）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	叶城县住房和城乡建设局	1.负责建立施工现场环境检查机制； 2.对未按规定临街工地不设置护栏的、不作遮挡施工场地不及时整理并作必要覆盖的、竣工后不及时清理和平整场地等影响市容环境卫生的情况进行查处。	1.对辖区内工地开展日常巡查，发现问题及时提醒、劝阻； 2.对拒不改正的及时上报叶城县住房和城乡建设局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
63	城乡建设	对辖区内主次道路、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	叶城县住房和城乡建设局	1.负责审批单位和个人在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品等事项； 2.负责审批大型户外广告的设置； 3.负责审核在街道两侧和公共场地临时堆放物料、搭建非永久性建筑物、构筑物或者其他设施； 4.对上述违法行为进行查处。	1.在日常工作巡查或收到举报发现有临街树木、绿篱、花坛（池）、草坪等栽培、整修或者其他作业留下的渣土、枝叶等，督促管理单位、个人或者作业者及时清理； 2.在日常工作巡查或收到举报发现在道路两侧和公共场地上有堆放物料，搭建非永久性建（构）筑物或其他设施，临街建筑物的阳台、窗外有堆放、吊挂有碍市容的物品，及时提醒当事人清理，如发现未办相关手续搭建临时建（构）筑物或其他设施的，应及时上报叶城县住房和城乡建设局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
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	叶城县住房和城乡建设局	1.负责开展房屋征收工作； 2.核算发放征收补偿款； 3.解决征收相关遗留问题。	1.通过入户走访、召开村民会议等方式，做好房屋征收与补偿的政策宣传； 2.对公告内容及补偿条款进行政策解读，做好意见建议征求； 3.做好政策享受情况公示。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
65	城乡建设	做好通讯设施建设和保护工作	叶城县商务和工业信息化局、叶城县公安局	叶城县商务和工业信息化局： 1.与通信公司做好通信基础设施选址、改扩建工作； 2.在通信基础设施选址、改扩建工作时遇到矛盾纠纷，联合乡、村及时协调化解。 叶城县公安局： 对破坏通信设施的违法行为进行处置。	1.对辖区群众宣传《新疆维吾尔自治区通信设施建设和保护条例》，防止通信设施遭到破坏； 2.根据叶城县商务和工业信息化局要求，做好通信业务承担者在属地建基站时选址工作； 3.对发现和收到破坏通信设施的线索及时制止并报送叶城县公安局。

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
66	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	叶城县住房和城乡建设局、叶城县消防救援局、叶城县应急管理局、叶城县天然气公司	叶城县住房和城乡建设局： 负责督促落实液化气换气站的实名制购气及燃气设施定期巡检、维护。 叶城县天然气公司： 1.负责落实入户安检及开展燃气安全使用宣传的监督管理； 2.燃气使用场所的消防安全管理。 叶城县应急管理局： 督促提醒叶城县住房和城乡建设局做好燃气安全使用工作。 叶城县消防救援局： 负责燃气使用场所的消防安全管理。	1.加强燃气法律、法规和安全知识的宣传； 2.督促村和物业服务企业实名制购气，做好燃气设施定期巡检、维修等； 3.通过网格化管理发现燃气安全事故隐患的，及时提醒燃气经营企业或者燃气用户，并向主管部门报告。

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
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	叶城县住房和城乡建设局	1.提供政策依据、业务指导、培训； 2.对公共租赁住房档案审批备案； 3.根据空置房源情况提供房源保障； 4.做好公租房审核、轮候、分配、使用、退出等工作。	1.做好公共租赁住房申请相关政策宣传、解释； 2.受理本辖区农村家庭住房救助的申请； 3.对申请家庭提交的家庭收入、住房情况、家庭人口等要件进行初审并予以公示，核查原件留存复印件。

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
68	交通运输	做好乡村道路限高、限宽设施设置工作	叶城县交通运输局	1.审批乡镇设置限高限宽设施的申请； 2.进行验收； 3.验收合格后，录入相关信息进行备案。	1.收集各村根据保护乡道、村道的需要提出的限高限宽设施设置的意见； 2.综合各村限高限宽设施设置的意见，向叶城县交通运输局提出申请； 3.申请审批通过后，依据标准设置限高限宽设施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
69	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	叶城县商务和工业信息化局	1.提出商品市场等流通体系的规划、布局、建设意见； 2.指导乡镇进行项目申报（有条件的乡镇做到商贸中心、快递物流站点、村级便利店等实现全覆盖）； 3.推进商贸物流体系建设，促进产销衔接和农超对接工作； 4.负责梳理、汇总、推送各类促消费、以旧换新等惠民政策； 5.负责县域电商发展的统筹协调和规划工作； 6.开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作； 7.做好电商服务站的监督管理。	1.根据叶城县商务和工业信息化局流通体系的规划布局建议进行项目申报； 2.做好项目的实施和日常管理； 3.组织村委会开展促消费政策宣传推广； 4.制定电商人才发展计划，组织人员参加电商运营培训，培育优质电商人才； 5.搭建电商服务网点，推广特色产品网络直销； 6.持续做好电商服务网点后期保障。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
70	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	叶城县自然资源局、叶城县住房和城乡建设局、叶城县文化体育广播电视和旅游局、叶城县市场监督管理局	叶城县自然资源局： 对经营活动中涉及国土资源利用的情况进行指导与监督，并做好用地申请的审核。 叶城县住房和城乡建设局： 指导建设工程，负责建筑工程设计审核等工作。 叶城县文化体育广播电视和旅游局： 负责农家乐、旅游民宿的登记、评定和品牌培育等工作。 叶城县市场监督管理局： 负责农家乐经营主体的商事登记，依法查处无照经营行为，负责食品安全监督管理，依法对农家乐行业开展价格监督检查，定期向文旅等相关部门推送农家乐登记信息。	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。

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
71	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	叶城县文化体育广播电视和旅游局、 叶城县市场监督管理局	叶城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。 叶城县市场监督管理局： 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叶城县市场监督管理局处置。

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	做好非物质文化遗产的挖掘、保护、传承展示和申报工作	叶城县文化体育广播电视和旅游局	1.负责对乡村非物质文化遗产项目进行调查、收集相关资料，对符合申报条件的项目或传承人进行申报认定； 2.组织民间艺人、非遗传承人、基层文艺骨干等人员做好各类文化培训工作； 3.组织开展非物质文化遗产保护工作，收集属于非物质文化遗产组成部分的代表性实物，整理调查工作中取得的资料，并妥善保存，防止损毁、流失； 4.对具有价值的非物质文化遗产进行活化利用、保护发展。	1.做好非物质文化遗产的保护宣传教育工作； 2.发现辖区内疑似非物质文化遗产项目（事项）上报叶城县文化体育广播电视和旅游局； 3.摸排非物质文化遗产信息，做好非遗传承人推荐工作。

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
73	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	叶城县委宣传部、叶城县文化体育广播电视和旅游局	叶城县委宣传部： 1.制定活动的整体规划和年度计划； 2.组织县级媒体多渠道进行宣传。 叶城县文化体育广播电视和旅游局： 组织开展各类文艺培训等活动，丰富基层活动。	1.按照叶城县委宣传部制定的整体规划和年度计划，组织群众开展“我们的中国梦”——文化进万家活动； 2.通过广播、村微信群等渠道开展宣传。

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
74	文化和旅游	开展农村公益电影放映工作	叶城县委宣传部	1.制定电影放映排期计划，下发公益电影放映工作相关通知； 2.对放映员定期开展业务培训； 3.放映员做好电影放映、人员签到、拍照、DMCC放映系统上传工作，做好观看情况汇总； 4.审核DMCC系统中电影放映情况，定期对工作情况通报。	1.根据下发的放映工作相关通知，制定本乡放映排期计划表，上报上级部门； 2.按照排期计划表每月按要求组织群众观看电影。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
75	文化和旅游	完善旅游基础设施	叶城县文化体育广播电视和旅游局	1.制定全域旅游发展规划，明确旅游基础设施布局，制定设施建设标准； 2.统筹推进旅游基础设施、景区提档升级等重大工程。	1.落实县级规划，推进停车场、厕所、标识牌等设施建设及维护； 2.引导村民参与旅游服务，盘活闲置农房，推动“农业+文旅”融合； 3.负责旅游公路沿线环境整治。

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
76	卫生健康	做好疫苗接种工作	叶城县卫生健康委员会	1.常态化开展疫苗接种常识健康教育、宣传工作； 2.对乡级疫苗接种工作人员开展业务培训，对考核合格人员发放预防接种资质证书，并做好疫苗接种点验收工作； 3.负责疫苗的预检、接种和留观，对异常情况进行处置； 4.组织疫苗接种工作人员按照规定接种疫苗并登记上传； 5.确保疫苗的冷链运输储存合规，核对剩余疫苗，做好报废处理。	1.常态化开展疫苗接种常识健康教育、宣传工作； 2.对本辖区常住、流动人员进行摸排，建立台账提供给叶城县卫生健康委员会； 3.督促本辖区未完成免疫接种的人员进行补漏接种。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
77	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	叶城县卫生健康委员会、叶城县人力资源和社会保障局、叶城县总工会	叶城县卫生健康委员会： 1.做好职业病、地方病、慢性病的宣传与教育工作，提高公众对疾病的预防意识； 2.对工作场所职业卫生检查，做好职业病的诊断、预防监管工作； 3.及时通报职业病、地方病、慢性病防治情况以及监测、预警的相关信息； 4.制作并发放职业病、地方病、慢性病防治手册、宣传页等资料。 叶城县人力资源和社会保障局： 1.受理劳动者或用人单位提出的职业病工伤认定申请并调查核实，在法定期限内作出是否认定为工伤的决定；对已认定为职业病的劳动者，组织伤残等级鉴定； 2.督促工伤保险待遇落实，如：医疗费用报销、伤残待遇、生活保障、工亡待遇等。 叶城县总工会： 开展职业卫生宣传教育和培训，对用人单位的职业病防治工作提出意见和建议，依法代表劳动者与用人单位签订劳动安全卫生专项集体合同，与用人单位就劳动者反映的有关职业病防治的问题进行协调并督促解决。	1.乡级开展职业病、地方病、慢性病的预防控制宣传工作，提高公众对疾病的预防意识； 2.建立辖区内存在职业病危害的用人单位台账，发生急性职业病危害事件立即报告上级并启动应急预案。

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
78	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	叶城县应急管理局、叶城县市场监督管理局、叶城县消防救援局、叶城县住房和城乡建设局	叶城县应急管理局： 1.负责生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位以及冶金、有色单位及规模以上建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查； 2.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重点检查，冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位安全生产状况进行监督抽查； 3.对其他负有安全生产监督管理职责的部门和下级政府履行安全生产职责情况进行综合管理； 4.对乡镇报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 叶城县市场监督管理局： 对本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。 叶城县消防救援局： 依法开展监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患。 叶城县住房和城乡建设局： 对建设工程施工工地开展安全监督检查，督促整改事故隐患。	1.定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 2.开展对生产经营单位安全生产状况的监督检查，监督生产经营单位整改问题隐患； 3.送达执法文书、依法实施行政强制措施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
79	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	叶城县应急管理局	1.在县委、县政府领导下，牵头组织协调全县范围内的防灾减灾检查工作，制定全县检查计划、标准，组织协调各乡镇、各部门开展检查工作； 2.指导、督促相关部门（如水利、自然资源、住建等）落实其行业领域内的防灾减灾检查责任； 3.汇总分析灾害风险信息，组织研判，推动隐患排查评估； 4.参与对关键领域（如危化企业、防汛、救灾物资储备、应急避难场所）的检查； 5.检查基层应急预案、队伍、物资储备、预警传递及宣传演练情况； 6.汇总风险隐患，督促整改并跟踪落实，协调管控重大风险。	1.乡级组织开展“防灾减灾”的宣传教育； 2.乡级组织开展“防灾减灾”检查，发现问题及时整改，本级整改不了的上报叶城县应急管理局； 3.按照叶城县应急管理局要求，做好应急物资储备和基层应急队伍建设，不断完善应急预案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
80	应急管理及消防	自然灾害救助	叶城县应急管理局、叶城县民政局、叶城县自然资源局、叶城县水利局、叶城县卫生健康委员会、叶城县教育局、叶城县住房和城乡建设局、叶城县公安局、叶城县财政局、叶城县气象局、叶城县供电公司、叶城县交通运输局、叶城县商务和工业信息化局、叶城县发展和改革委员会	叶城县应急管理局：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。 叶城县民政局： 1.负责调拨、分配、管理救助物资，负责受灾人员的生活救助； 2.负责做好接收救灾捐赠款物工作，对急难型困难群众开展临时救助。 叶城县自然资源局：参与自然灾害的调查与评估，制定灾后恢复重建规划。 叶城县水利局：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。 叶城县卫生健康委员会：负责受灾地区的卫生防疫工作，做好医疗救助服务。 叶城县教育局：负责受灾学校恢复重建工作，做好教育救助相关工作。 叶城县住房和城乡建设局：负责倒塌房屋的恢复重建工作。 叶城县公安局：负责维持灾区治安，协助灾害评估和救援行动。 叶城县财政局：负责资金支持，监督救灾物资的采购及使用。 叶城县气象局：负责灾害天气预警工作。 叶城县供电公司：及时抢修受损电力设施，恢复电力供应；储备应急发电设备，在关键区域和时段保障应急供电。 叶城县交通运输局：第一时间组织抢修受损公路、桥梁等交通设施，保障交通干线和抢险救援通道畅通。协调应急物资和人员运输，制定应急预案，储备应急运力，保障救灾物资及时送达。灾后全力修复交通设施，恢复灾区正常通行。 叶城县商务和工业信息化局：组织通信企业抢修受损通信基站、线路等设施，调配应急通信设备，保障灾区通信网络畅通。 叶城县发展和改革委员会：编制灾后重建项目规划，积极争取上级资金支持。调控灾区物价，保障物资市场供应稳定，协调重要物资的生产和调配。	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，上报叶城县应急管理局； 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，做好居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	乡镇（街道）配合职责
81	应急管理及消防	组织实施应急救援	叶城县应急管理局、叶城县公安局、叶城县消防救援局、叶城县财政局、叶城县卫生健康委员会、喀什地区生态环境局叶城县分局、叶城县红十字会、叶城县住房和城乡建设局、叶城县民政局、叶城县水利局、叶城县交通运输局	叶城县应急管理局： 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。 叶城县公安局： 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。 叶城县消防救援局： 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。 叶城县财政局： 保障消防救援经费落实。 叶城县卫生健康委员会： 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叶城县分局： 对灾害现场环境进行安全监测。 叶城县红十字会： 开展应急救护培训，提供紧急救援和人道救助。 叶城县住房和城乡建设局： 提供建筑结构设计和全套施工图纸，开展消防救援事故调查。 叶城县民政局： 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。 叶城县水利局： 提供事故应急救援的水情、汛情。 叶城县交通运输局： 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.组建乡级抢险救援力量，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.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，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。

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
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	叶城县消防救援局	1. 依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患，根据工作需要，通知乡镇共同开展消防监督检查； 2. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，会同乡镇确定其消防安全组织； 3. 依法查处乡镇上报的消防安全违法行为举报投诉。	1. 乡级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，上报叶城县消防救援局处理； 2. 乡级对监督检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪做好安全防范工作； 3. 乡级加强重大事故隐患、安全生产违法行为举报宣传，引导群众积极参与监督举报，畅通举报渠道； 4. 乡级接到重大事故隐患、安全生产违法行为信息后，及时进行核实，属实的及时上报相关部门，并做好处置工作； 5. 根据工作需要，与叶城县消防救援局共同开展消防监督检查； 6. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，乡级协同叶城县消防救援局确定其消防安全组织。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
83	应急管理及消防	简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作	叶城县消防救援局	1.依据当地火灾形势、人口分布、建筑特点等因素，制定科学合理的喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作计划； 2.为安装单位和个人提供技术咨询和指导，确保喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器的安装符合相关标准和规范要求，保证其正常运行和发挥作用； 3.对乡村消防安全责任人进行培训； 4.与乡村建立协调联动机制，形成工作合力，共同推进推广安装工作顺利开展。	1.通过多渠道向敬老院、幸福大院、幼儿园、村民家庭、农家乐、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所普及宣传简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器在火灾预防和早期预警中的重要作用，提高群众的消防安全意识和安装的积极性； 2.收集安装工作中的相关信息（安装数量、使用情况、存在问题等），上报叶城县消防救援局，为工作改进提供依据。

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
84	应急管理 及 消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	叶城县消防救援局	1.将发生火灾可能性较大以及发生火灾可能造成重大的人身伤亡或者财产损失的单位，确定为消防安全重点单位； 2.对辖区内消防安全重点单位进行备案； 3.对消防安全重点单位工作人员开展业务培训； 4.对消防安全重点单位进行监管。	1.乡级结合消防监督检查和网格巡查，对发现符合界定标准的消防安全重点单位建立台账并督促引导其向叶城县消防救援局进行申报备案； 2.将新增符合界定标准的消防安全重点单位基础信息及时向叶城县消防救援局上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
85	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	叶城县水利局、叶城县应急管理局、叶城县住房和城乡建设局、叶城县气象局	叶城县应急管理局： 负责建立防汛抗旱组织指挥体系、隐患排查和整治、洪涝灾害应急处置、督促检查辖区单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送、保障防汛经费和物资。 叶城县水利局： 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。 叶城县住房和城乡建设局： 1.负责完善城区雨污排水设施、指导防御内涝、加强桥洞涵道日常巡查； 2.负责建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测、督促检查物业小区防涝。 叶城县气象局： 做好暴雨、干旱等灾害天气信息预警，提供人工增雨服务。	1.开展防汛宣传教育； 2.制定防汛抗旱各类应急预案和调度方案，建立辖区防汛风险隐患点清单； 3.组织乡村抢险救援队伍，开展防汛演练，清点现有及上级下发各项物资并登记造册； 4.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、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； 5.做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况； 6.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； 7.转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨救助经费和物资； 8.组织开展灾后受灾群众生产、生活恢复工作。

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
86	应急管理及消防	做好城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	叶城县消防救援局、叶城县公安局、叶城县卫生健康委员会	叶城县消防救援局： 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，调查火灾原因，统计火灾损失； 3.会同叶城县公安局开展事故调查。 叶城县公安局： 会同叶城县消防救援局开展事故调查。 叶城县卫生健康委员会： 保障医务人员救援力量充足，开展救助工作。	1.接到火警后，立即组织本乡消防队和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，并根据扑救火灾的需要，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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
87	应急管理及消防	做好森林草原防灭火工作	叶城县林业和草原局、叶城县应急管理局、叶城县公安局、叶城县消防救援局	叶城县林业和草原局： 1.制定宣传活动方案； 2.组织开展森林草原防灭火宣传。 叶城县应急管理局： 指导乡镇开展防灭火日常演练。 叶城县消防救援局： 接到火情报告后，根据火灾情况立即启动应急预案，协调人员、设备立即赶赴现场进行扑救。 叶城县公安局： 做好火灾警情侦破，以及违规用火的处罚。	1.制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，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。

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
88	应急管理及消防	做好石油天然气长输管道保护工作	叶城县发展和改革委员会、叶城县消防救援局	叶城县发展和改革委员会： 1.加强石油天然气管道保护监管队伍建设，按照职责对本行政区域或者管理区域内保护情况进行监督检查，会同上级人民政府有关部门或者按照授权履行石油天然气管道保护监督管理职责； 2.做好石油天然气管道保护范围内违规占压、违规建设建筑物及构筑物、违规施工等行为的处置工作； 3.加强对石油天然气管道保护的法律、法规和有关知识的宣传。 叶城县消防救援局： 对发现石油天然气管道出现的安全隐患，推送相关责任单位进行整改。	1.做好占道点位的保护宣传和标识标记工作； 2.对发现在石油天然气管道辖区保护范围内违规占压、违规建设建筑物及构筑物违规施工等行为及时上报、制止，避免发生生产安全事故。

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
89	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	叶城县发展和改革委员会、叶城县应急管理局	叶城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。 叶城县应急管理局： 1.叶城县应急管理局联合叶城县发改委、乡镇开展隐患整治； 2.督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。	1.组织开展电力设施保护宣传教育活动，发动广大群众开展护线工作； 2.摸排电力设施隐患，发现隐患及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
90	应急管理及消防	做好电动自行车安全管理工作	叶城县公安局、叶城县市场监督管理局、喀什地区生态环境局叶城县分局、叶城县消防救援局、叶城县住房和城乡建设局	叶城县公安局： 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。 叶城县市场监督管理局： 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检查。 叶城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叶城县分局： 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。 叶城县消防救援局： 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及时制止，拒不改正的进行处罚。	1.加强辖区内电动车的安全管理与宣传教育； 2.督促网格员、物业服务企业开展电动车入户、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.对于长期占用疏散通道、安全出口等违规行为上报叶城县消防救援局。

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
91	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	叶城县市场监督管理局	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.根据叶城县市场监督管理局食品安全事件应急预案，制定乡村两级食品安全事件应急预案； 2.对辖区内突发食品安全事件初核并上报叶城县市场监督管理局； 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
92	市场监管	做好价格监督检查、消费者权益保护工作	叶城县市场监督管理局	一、做好价格监管 1.组织实施商品价格、服务价格、行政事业性收费的监督检查； 2.依法查处各类价格违法行为。 二、消费者权益保护 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，指导本行政区域内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，构建一站式维权平台； 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。	一、做好价格监管 1.做好价格法律法规宣传； 2.开展日常检查，发现价格违法行为及时上报叶城县市场监督管理局； 3.会同有关部门查处价格违法行为。 二、消费者权益保护 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叶城县市场监督管理局。

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
93	市场监管	食品安全监督管理工作	叶城县市场监督管理局	1.负责加强协调配合，会同其他有关部门做好食品安全监督管理工作； 2.牵头对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理； 3.发现问题迅速处置，并及时通报上游查明原因、下游控制危害； 4.负责做好农贸市场、集中经营区的开办者或者食品柜台的出租者的管理。	1.建立专兼职食品安全信息员（协管员）队伍； 2.会同叶城县市场监督管理局及其派出机构依法开展食品安全监督工作； 3.负责落实《地方党政领导干部食品安全责任制规定》； 4.开展辖区内农贸市场经营者日常经营行为疏导工作，指导市场开办者落实经营管理责任； 5.发现食品问题、违法违规经营行为，及时上报叶城县市场监督管理局。

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
94	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	叶城县市场监督管理局	1.主管本辖区市场主体登记管理工作，加强对辖区内市场主体登记管理工作的统筹指导和监督管理，提升登记管理水平； 2.主管本辖区登记管理信息化建设，建立统一的市场主体登记管理系统，归集市场主体登记管理信息，规范市场主体登记注册流程，提升政务服务水平。强化部门间信息共享和业务协调，提升市场主体登记管理便利化程度。	指导村出具明确房产权属主体、产权性质、行政区划以及乡级门牌号码等基本内容的证明材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
95	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	叶城县市场监督管理局	1.定期对市场计量器具进行检定； 2.定期向市场经营者、消费者宣传计量法律、法规和规章； 3.积极受理计量纠纷，做好纠纷调解； 4.对违法违规使用计量器具行为进行查处。	开展辖区内农贸市场经营者日常经营行为检查，指导市场开办者落实经营管理责任，发现违法违规经营行为，及时上报叶城县市场监督管理局。

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
96	市场监管	打击传销工作	叶城县市场监督管理局、叶城县公安局	叶城县公安局： 依法对传销违法行为进行调查、取证和处罚，对涉嫌传销的组织、活动和人员进行查处，严厉打击各类传销行为，维护市场秩序和社会稳定。 叶城县市场监督管理局： 1.制定本县打击传销工作的具体实施方案和工作计划，建立健全联合执法机制，形成打击传销的工作合力； 2.组织开展打击传销宣传教育活动，通过多种渠道和方式，向社会公众普及传销的识别方法、防范措施以及相关法律法规知识，切实提高群众对传销危害的认识和防范意识。	1.关注本辖区内的人员流动和商业活动情况，收集可能涉及传销的线索和信息，如异常聚集、虚假宣传等，及时将收集到的信息反馈给叶城县市场监督管理局； 2.在本辖区内开展打击传销的宣传活动，通过村公示栏、宣传讲座等形式，向村民宣传传销的危害和防范知识，引导村民积极参与打击传销工作，鼓励村民举报传销行为。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
97	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴、组织史工作	叶城县委办公室、叶城县委组织部、叶城县档案馆	叶城县委办公室： 1.牵头制定全县党史、地方志、年鉴编纂工作的总体规划，明确任务分工和时间节点； 2.组织协调叶城县委组织部、叶城县档案馆、乡镇等单位，定期召开推进会，解决跨部门协作问题； 3.负责审核党史、地方志等材料的政治方向，确保符合党的方针政策。 叶城县委组织部： 1.负责全县党组织沿革、干部任免等组织资料的收集、整理和编纂； 2.培训基层党务干部掌握组织史编纂规范。 叶城县档案馆： 1.制定档案整理规范，开展档案法规培训，指导乡镇和部门做好资料分类、编目； 2.开展档案法规培训，提升基层档案工作人员业务能力。	1.负责本乡党史、村志、年鉴等基础材料的收集和初稿编写； 2.按照党史、地方志、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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
98	综合政务	落实“一网统管”数字化治理体系相关工作，加强政府网站建设，指导群众使用相关政务APP	叶城县政府办公室	1.叶城县政府办公室指导应用场景的搭建使用，实现重点领域应用覆盖； 2.对接上级共同搭建地、县、乡三级业务协同调度平台，打造地、县、乡、村四级应用体系，实现横向到边、纵向到底的“一网统管”数字化治理体系； 3.对接上级接入现有的统一的协同办公平台，实现政府内部办公、监督、决策、协调、督查等业务系统贯通协同，贯通地、县、乡、村四级跨部门、跨层级的办公机制； 4.做好技术保障。	1.按要求落实“一网统管”数字化治理体系中的乡、村两级应用体系建设； 2.对接县级同步接入统一的办公应用协同办公平台； 3.根据上级部门对数字政府建设要求，做好政策宣传并推广使用政务服务APP。

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
99	教育培训监管	校外培训机构监管	叶城县教育局、叶城县委网络安全和信息化委员会办公室、叶城县发展和改革委员会、叶城县市场监督管理局、叶城县公安局、叶城县消防救援局、叶城县文化体育广播电视和旅游局、叶城县科学技术局	叶城县教育局： 1.不再审批新的面向义务教育阶段学生的学科类校外培训机构； 2.设立举报信箱和举报电话，鼓励群众对违法违规校外培训行为进行监督举报，及时收集和整理相关信息。 叶城县委网络安全和信息化委员会办公室：做好线上校外培训监管工作。 叶城县发展和改革委员会：会同教育等部门制定校外培训机构收费指导政策。 叶城县市场监督管理局：做好非学科类培训机构登记工作和校外培训机构收费、广告、反垄断等方面监管工作，加大执法检查力度，会同教育部门依法依规严肃查处违法违规培训行为。 叶城县公安局：依法加强治安管理，联动开展情报信息搜集研判和预警预防，做好相关涉稳事件应急处置工作。 叶城县消防救援局：依法对校外培训机构开展消防监督检查，指导校外培训机构加强消防安全检查和宣传提示。 叶城县文化体育广播电视和旅游局：负责文化艺术类、体育类校外培训机构审批登记及监管。 叶城县科学技术局：审批并监管科技类课程培训服务机构。	1.通过多种渠道广泛宣传校外培训监管政策与要求，提高家长和培训机构的知晓度，引导其合法合规参与校外培训活动； 2.对本辖区校外培训机构进行摸底排查，收集机构基本情况、办学情况等，及时与相关审批部门对接信息共享； 3.定期对校外培训机构开展日常巡查，重点检查安全、办学行为等，尤其是托管机构不得出现学科类教学情况，发现问题及时报培训机构审批部门并协助处理。

喀什地区叶城县吐古其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	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：叶城县教育局 工作方式：由叶城县教育局负责需要延缓入学或者休学审批。
2	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：叶城县民政局 工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
3	民生服务	婚姻登记（仅内地居民）	承接部门：叶城县民政局 工作方式：由叶城县民政局婚姻登记机关负责婚姻登记工作。
4	民生服务	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：叶城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，由叶城县人力资源和社会保障局审核确认灵活就业人员社保补贴。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
5	民生服务	就业帮扶培训	承接部门：叶城县人力资源和社会保障局 工作方式：由叶城县人力资源和社会保障局开展就业帮扶培训。
6	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：叶城县人力资源和社会保障局 工作方式：由叶城县人力资源和社会保障局开展创业实体信息及就业务工信息统计。
7	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：叶城县残疾人联合会 工作方式：由叶城县残疾人联合会负责对做出显著成绩的单位 and 个人的奖励。
8	民生服务	收养登记	承接部门：叶城县民政局 工作方式：由叶城县民政局负责收养登记工作。
9	民生服务	工伤认定调查	承接部门：叶城县人力资源和社会保障局 工作方式：由叶城县人力资源和社会保障局负责工伤认定调查工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
10	民生服务	保障农民工工资支付	承接部门：叶城县人力资源和社会保障局 工作方式：由叶城县人力资源和社会保障局负责保障农民工工资支付工作。
11	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：叶城县人力资源和社会保障局 工作方式：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。
12	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：叶城县医疗保障局 工作方式：取消对乡镇惠民保征缴工作的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作考核。乡镇继续做好此项工作的宣传动员。
13	民生服务	医疗救助待遇审批	承接部门：叶城县医疗保障局 工作方式：由叶城县医疗保障局负责医疗救助待遇审批工作。
14	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：叶城县农业农村局 工作方式：取消乡镇对动物及动物产品检疫工作的责任，由叶城县农业农村局负责动物及动物产品检疫。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
15	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：叶城县农业农村局 工作方式：由叶城县农业农村局负责农业机械安全日常监督检查工作。
16	社会保障	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：叶城县民政局 工作方式：由叶城县民政局负责违规领取高龄津贴的追缴工作。
17	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：叶城县水利局 工作方式：由叶城县水利局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
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：叶城县水利局 工作方式：由叶城县水利局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
19	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：叶城县水利局 工作方式：由叶城县水利局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
20	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：叶城县水利局 工作方式：由叶城县水利局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
21	自然资源	乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	承接部门：叶城县自然资源局 工作方式：由叶城县自然资源局负责乡（镇）村企业、公共设施、公益事业使用集体建设用地审核工作。
22	自然资源	对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚	承接部门：叶城县水利局 工作方式：由叶城县水利局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
23	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：叶城县自然资源局、农业农村局 工作方式：由叶城县自然资源局、叶城县农业农村局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
24	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：叶城县林业和草原局 工作方式：由叶城县林业和草原局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
25	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：叶城县水利局 工作方式：由叶城县水利局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
26	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：叶城县水利局 工作方式：由叶城县水利局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
27	生态环保	对在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚	承接部门：叶城县水利局 工作方式：由叶城县水利局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
28	城乡建设	对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚	承接部门：叶城县住房和城乡建设局 工作方式：由叶城县住房和城乡建设局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
29	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	承接部门：叶城县住房和城乡建设局 工作方式：由叶城县住房和城乡建设局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
30	城乡建设	对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚	承接部门：叶城县住房和城乡建设局 工作方式：由叶城县住房和城乡建设局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
31	城乡建设	对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚	承接部门：叶城县住房和城乡建设局 工作方式：由叶城县住房和城乡建设局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
32	城乡建设	对擅自在村庄、集镇规划区内的道路、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：叶城县自然资源局 工作方式：由叶城县自然资源局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
33	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：叶城县交通运输局 工作方式：由叶城县交通运输局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
34	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：叶城县交通运输局 工作方式：由叶城县交通运输局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
35	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：叶城县卫生健康委员会 工作方式：由叶城县卫生健康委员会负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
36	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	承接部门：叶城县应急管理局 工作方式：由叶城县应急管理局负责烟花爆竹安全监管工作。
37	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：叶城县应急管理局 工作方式：由叶城县应急管理局负责危险化学品安全检查工作。
38	应急管理及消防	建立微型消防站	承接部门：叶城县消防救援局 工作方式：由叶城县消防救援局负责实施，加大对村志愿者消防队的指导力度，并根据消防工作需要，在装备器材配备、购置方面给予技术支持和指导，推动升级为村微型消防站，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。
39	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：叶城县应急管理局 工作方式：由叶城县应急管理局负责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
40	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：叶城县市场监督管理局 工作方式：由叶城县市场监督管理局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。
41	市场监管	对从事无照经营的处罚	承接部门：叶城县市场监督管理局 工作方式：由叶城县市场监督管理局负责对违反本规定的行为进行调查核实和处罚。