

内蒙古自治区阿拉善盟阿拉善左旗嘉尔嘎勒赛汉镇基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（28项）	
1	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对内蒙古的重要指示精神，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，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”；办好习近平总书记交给内蒙古的“五大任务”和全方位建设“模范自治区”两件大事。
2	以铸牢中华民族共同体意识为主线，将铸牢中华民族共同体意识贯穿于民族团结、社会治理、自身建设等各项工作全过程；做好研究部署、培训教育等各项工作，写入社会组织章程和村规民约（居民公约），做好社会宣传教育，深刻阐释“六句话的事实和道理”，开展铸牢中华民族共同体意识系列活动，全力落实建设铸牢中华民族共同体意识示范盟工作任务。
3	常态化开展基层理论宣讲“六进”活动，做好“感党恩、听党话、跟党走”群众教育，算清讲明“一本账”“一卡通”，发放便民手册，面向群众做好党的创新理论及各项惠民政策的宣传解读。
4	落实全面从严治党主体责任，发现处理群众身边的不正之风和腐败问题，按权限研究决定党员和监察对象处分。
5	加强党委自身建设，落实“第一议题”制度，坚持理论学习中心组学习制度，加强理论武装，常态化开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育等党内集中学习教育。

序号	事项名称
6	落实党建工作责任制，加强基层党组织建设，落实基层党建联系点制度，统筹推进基层党组织标准化、规范化建设，严格执行“三会一课”、主题党日、民主生活会、组织生活会等组织生活制度，指导各党支部落实“四议两公开”“三务”公开等制度，开展党组织书记抓基层党建述职评议考核，确立并实施好书记项目。
7	开展基层党组织评星定级，做好坚强堡垒模范支部创建工作，整顿软弱涣散基层党组织，落实“双报到、双服务、双报告”制度；规范使用党建经费及专项资金。
8	组织实施镇党委、政府换届选举工作；指导下级党组织和村（居）委会开展换届选举，负责对所属基层党组织成立、调整、撤销和更名进行批复和报备；落实现任嘎查（社区）干部基本报酬和离任生活补贴、离退休党支部委员工作补贴发放工作。
9	落实党代会代表任期制，组织推荐、选举旗、镇两级党代表，做好党代表联络服务工作，督促辖区内党代表履职。
10	加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务，做好本级“两优一先”表彰及上级“两优一先”推荐，开展送学上门、节日慰问等党内关怀帮扶，做好党费收缴、使用和管理，依规稳妥处置不合格党员。
11	按照管理权限开展干部教育培训、考核、监督管理、职级（职称）晋升、信息统计和评优评先等工作；加强选调生、挂职干部的培养管理，落实荣誉退休制度，做好（离）退休人员的服务保障，引导退休干部发挥作用；做好嘎查（社区）党组织书记、“两委”后备力量培育储备，加强回村任职大学生、到村任职选调生和驻村工作队日常管理。
12	坚持党建引领，打造以儿童培训、便民服务、党员活动、妇女儿童服务、老年活动、线上服务为中心的“1+6”服务模式的社区党建品牌。
13	坚持党管人才原则，做好人才政策宣传和服务保障工作，加强人才队伍和后备干部队伍建设，对返乡大学毕业生、退役军人等组织开展电商、养殖、服务等技能培训。

序号	事项名称
14	落实意识形态工作责任制，专题研究部署意识形态工作，定期开展分析研判，加强意识形态阵地建设和管理；加强新闻宣传和舆论引导，落实新闻采访报备制度，配合完善新闻宣传资源库，及时报送新闻线索、更新新闻发言人及联络员信息，组织参加新闻宣传及舆情应对培训。
15	加强“嘉尔嘎勒赛汉镇”微信公众号、抖音官方账号、微博账号等新媒体平台的信息发布审核和备案管理工作，做好网络安全防护工作。
16	开展多种形式的社会主义精神文明建设活动，培育和践行社会主义核心价值观，实施新时代公民道德建设“十大行动”，倡导移风易俗，深入挖掘、选树、宣传道德模范和身边好人等先进典型。
17	强化资源整合利用，推动新时代文明实践所（站）建设和发挥作用，创新服务模式，开展群众喜闻乐见的文明实践活动，规范“文明团结超市”的建设管理，制定志愿服务计划，加强志愿服务队建设，组织开展志愿服务、理论宣讲等各类志愿活动。
18	落实党委统战工作责任制，加强统战理论政策法规学习宣传，开展无党派人士、新的社会阶层人士、党外代表人士、党外知识分子、民主党派人士等人员联络服务并做好联系团结服务工作。
19	宣传党的民族理论和方针政策，做好民族团结进步创建“八进”工作，开展民族团结“三项计划”“一周两月”宣传教育活动，推广普及国家通用语言文字。
20	落实党风廉政建设主体责任、书记“第一责任人”职责、班子成员“一岗双责”责任，加强廉洁文化建设和警示教育，做好专题调研、提醒谈话、廉政谈话，落实中央八项规定及其实施细则精神。
21	履行好镇纪检监察工作职责，运用监督执纪“四种形态”，对镇、嘎查（社区）公职人员和党员进行监督，对贯彻执行党的路线方针政策等情况开展监督检查，受理处置信访举报和问题线索，做好案件办理。

序号	事项名称
22	推进党建引领基层治理，指导嘎查（社区）做好民主决策、民主管理、民主监督、议事协商等基层治理工作，做好村规民约（居民公约）制定和备案，提出嘎查村民（社区居民）委员会设立、撤销、调整建议；做好社会工作者培训、备案、考核、薪酬待遇资格初审上报；提升社工队伍专业化水平。
23	负责组织召开镇人民代表大会，依法开展代表换届和补选工作，履行镇人大主席团职责，加强人大代表履职平台建设，做好人大代表培训、述职评议、视察调研、接访走访、联络服务保障工作，督促人大代表对法律法规实施情况进行检查监督，听取、反映人大代表和群众的意见建议、批评并办理答复。
24	建立镇政协联络工作机制，加强政协委员活动阵地建设，服务保障政协委员履职，组织开展政治协商、民主监督、视察调研、社情民意收集等履职活动，答复政协提案。
25	加强基层工会规范化建设，组织工会换届选举，完善“职工之家”阵地建设，做好工会经费使用和管理；维护职工合法权益，落实职工普惠性政策，开展职工文化活动，通过女性馨康互助、职工互助等渠道开展救助帮扶；培育、推荐劳动模范、先进工作者等先进典型。
26	做好基层团组织换届选举，推选各级团代会代表；落实“三会两制一课”、主题团日、组织生活会等组织生活制度；负责团员组织关系接收和转出、团员发展、教育管理、推优入党、评选表彰申报、团费收缴等工作，推进“青年之家”建设，开展基层团组织宣传思想文化、志愿服务、权益维护等工作。
27	负责基层妇联组织建设，开展妇联换届选举、妇女代表推选工作，指导社区做好妇联组织换届选举；做好“妇女之家”“儿童之家”等阵地建设，引导联系服务妇女发挥作用，加强家庭家教家风建设，开展好反家庭暴力宣讲、婚姻家庭矛盾纠纷化解，关爱帮扶妇女儿童重点人群，维护妇女儿童合法权益；推荐“三八红旗手标兵”“三八红旗手”“最美家庭”等先进典型。
28	组织开展关心下一代工作，做好辖区“五老”人员联系服务工作，充分发挥“五老”人员作用；开展青少年教育、宣传、维权、帮困等工作，支持和帮助青少年成长。

序号	事项名称
二、经济发展（9项）	
29	制订实施镇域经济和产业发展规划、村庄建设规划，组织实施本级重点建设项目，发展本地特色产业。
30	落实优化营商环境政策，推进诚信工程建设，开展公平竞争审查，建立常态化企业服务机制，提供政策咨询，强化用地、用水、用电等要素保障；推进落实“万企兴万村”行动，建立企业与农牧民利益联结机制。
31	积极申报黑驴特色产业发展项目，打造黑驴养、运、销、深加工一体化产业链，大力发展镇域黑驴特色产业。
32	健全完善基础设施建设，延长牛奶、驼奶产业精深加工产业链。
33	依托现有肉牛养殖产业，积极申报肉牛养殖项目，逐步完善肉牛精深加工产业链，打造肉牛特色产业品牌。
34	积极申报绿色有机节水生产基地项目，引进先进种植技术及企业，带领辖区内嘎查建设绿色有机节水农畜产品生产基地，逐步推动形成产运销一体化发展模式。
35	运用好鸵鸟养殖产业相关政策，完善基础设施，逐步打造鸵鸟相关产业链。
36	宣传统计政策法规，防范统计造假，加强统计“八有八化”基层基础规范化建设，组织做好辖区经济作物统计、畜牧监测调查、名录库更新、劳动工资统计等工作，完成辖区人口、经济、农牧业、劳动力等普查调查工作，指导嘎查（社区）做好普查调查工作。
37	做好年度预决算、项目编报和公开工作，编报年度财务报告；开展政府采购、固定资产管理及国有资产运营管理、沉淀资金上缴、债务化解、内部控制管理等工作；负责指导监督嘎查（社区）财务管理；对各级审计发现的问题进行整改。
三、民生服务（13项）	

序号	事项名称
38	宣传贯彻落实人口与生育保障政策，负责人口信息更新，做好优生优育指导等生育服务工作。
39	动态监测适龄儿童、少年入学情况，对适龄儿童、少年的父母或监护人无正当理由未送适龄儿童、少年入学接受义务教育或造成辍学的进行教育劝导；对适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的事项进行审批。
40	负责就业服务，开展入户走访、政策宣传，建立就业困难人员台账，引导申请就业创业补贴；做好就业供需对接工作，组织参加就业创业技能培训；做好就业困难人员申报公益性岗位工作。
41	宣传城乡居民养老、医疗保险政策，上报农牧民人员名单，动员引导农牧民积极参保。
42	做好爱国卫生宣传教育，组织开展卫生整治活动；做好健康促进工作，开展居民健康培训，倡导文明健康生活方式，普及健康知识，做好控烟、病媒防治等工作；协助开展职业健康风险排查及职业病防治宣传工作。
43	负责生活困难群体救助帮扶，开展社会救助政策宣传、服务咨询等工作，摸排困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障低保边缘户，并实施动态管理；针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象给予临时救助和“救急难”；做好特困供养人员申请受理、初核上报及动态管理，为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
44	负责老年人权益保障工作，开展老年健康宣传及敬老活动，对60岁以上老龄人口基本情况进行摸排统计，建立独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务，做好高龄补贴、养老补贴、护理补贴的初审、上报工作；做好辖区内养老服务中心（站）和“社区幸福餐厅”等服务场所的运营监管工作。
45	摸排上报孤儿、事实无人抚养儿童、留守儿童基本信息，对孤儿救助、事实无人抚养儿童资格进行初审，建立信息台账并动态管理；做好孤儿、事实无人抚养儿童生活保障金的申报；开展关心关爱及权益保护服务。

序号	事项名称
46	开展残疾人组织换届选举工作，动态管理残疾人信息，做好残疾人服务和关心关爱，负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作做好公益助残工作。
47	发挥退役军人服务站作用，负责退役军人建档立卡、就业创业帮扶、优抚帮扶、走访慰问、权益保护等服务保障工作，组织开展退役军人志愿服务、英烈祭奠活动；做好现役军人家庭优抚慰问、补助金及喜报发放等保障工作；做好双拥工作。
48	宣传红十字会精神，开展红十字会志愿服务、应急救护培训、“博爱一日捐”人道救助及走访慰问活动。
49	开展科普宣传，组织参加科普宣传周活动，普及科学知识。
50	开展“乡村著名行动”，对地名命名、更名备案材料进行初审、提交；对发现的地名标志设施涂改、破损、遮挡等现象及时上报示范区社会事务局。
四、平安法治（9项）	
51	落实普法责任制，加强法治宣传阵地建设，选树培养“法律明白人”“法律示范户”；落实“一嘎查（社区）一咨询律师”工作，聘请法律顾问，提供法律咨询、援助、调解等服务。
52	健全法治建设领导体制和工作机制，履行法治建设第一责任人职责，落实领导干部学法用法和法治建设第一责任人年终述法制度；梳理报送重大行政决策事项目录，梳理证明事项清单。
53	认真落实行政执法“三项制度”，开展专业技能学习及行政执法人员岗位培训，做好巡查检查、执法案卷管理工作，办理涉及赋权范围内的各级督查、群众举报、部门移交等各类违法违规线索。

序号	事项名称
54	负责涉及本镇的行政复议答复，行政机关负责人依法出庭应诉，执行审判机关生效裁判和复议机关决定，履行检察院检察建议书。
55	坚持和发展新时代“枫桥经验”，开展网格化治理，畅通社情民意收集渠道，收集社情民意，排查调处各类矛盾纠纷，发挥社会治安综合治理中心和人民调解委员会作用，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作。
56	落实信访工作责任制，全面推进信访工作法治化，组织召开信访联席会议，开展信访法律法规政策宣传；落实信访代办、领导干部接访制度，受理群众来信、来电、网上等信访事项，接待群众来访，承办上级党委、政府直接交办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复；建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件。
57	加强社会治安综合治理，健全基层群防群治机制，组织开展治安巡逻防控等群防群治工作，做好基层平安建设工作，常态化开展扫黑除恶专项斗争宣传、线索排查和重大风险隐患排查工作；做好禁毒、防范非法集资、反电信网络诈骗、反恐、反邪教等宣传及线索上报工作。
58	加强消防安全服务中心建设，制定消防应急预案，开展消防安全宣传教育、演练工作；指导、支持和帮助嘎查（社区）开展群众性的消防工作，确定消防安全管理人，组织制定防火安全公约。
59	贯彻落实总体国家安全观，开展国家安全宣传教育，及时上报危害国家安全的隐患，做好出入境人员安全防范提示工作。
五、乡村振兴（19项）	
60	开展基本农田保护法律法规和政策宣传，做好耕地、高标准农田、基本农田保护和利用情况的日常监督管理及永久基本农田的保护管理，对耕地“非农化”“非粮化”及撂荒地排查上报，对破坏耕地的行为及时制止上报。

序号	事项名称
61	做好设施农业用地选址、备案、监督实施及信息上报等工作，定期对设施农业项目建设、经营和用地协议履行情况开展现场检查，及时上报日常巡查发现的非法占用、破坏设施农业用地问题。
62	开展农牧民新型职业技能培训，强化基层农业技术推广人才队伍管理，加强设施农牧业技术指导，规范第三方服务管理；负责本辖区春耕备耕工作，做好种子、农药、化肥使用指导和技术服务；加强农业机械安全法律、法规、标准和知识的宣传教育，进行农业机械安全使用教育；引进、示范、推广农业新品种，调整辖区种植结构。
63	完善集体经济组织制度，审核申报发展壮大嘎查集体经济项目，规范嘎查集体经济组织运营，指导嘎查做好集体经济收益分配。
64	推进农村牧区“三变”改革，做好嘎查集体经济组织资产的产权登记，持续巩固完善集体产权制度改革成果。
65	落实农村集体财务与资产管理相关的法律法规政策，指导监督嘎查做好“三资”管理、集体财务管理，做好嘎查（社区）级财务会计的记账和核算工作，加强嘎查“一事一议”项目农牧民负担筹资筹劳审核监督；开展嘎查村民委员会及股份经济合作社审计工作，监管清查嘎查股份经济合作社集体财务账目，督促嘎查村民委员会、股份经济合作社集体经济开展内部审计问题整改。
66	负责土地承包管理工作，指导嘎查做好土地、草原确权工作，加强土地延包、新增耕地规范管理和承包合同管理，做好土地、草原承包经营矛盾纠纷调解工作；做好工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批工作，建立健全土地经营权流转台账，做好流转合同管理备案、信息采集归档。
67	负责辖区内宅基地的审批，并向示范区农牧林水局和示范区住房城乡建设和交通运输局备案；加强宅基地审批后续监管，做好实地放样、验收、拆旧工作，负责辖区房屋翻建审批管理及备案。

序号	事项名称
68	推进农村牧区人居环境整治工作，开展“门前三包”宣传，进行日常巡查，发现问题及时制止并上报；推动完成辖区内农村牧区“厕所革命”项目申报、实施及后期管护工作；整治沿路沿线环境卫生，做好垃圾处理。
69	负责衔接推进乡村振兴补助资金项目、少数民族发展任务资金项目、一事一议项目、以工代赈项目储备、申报、实施，配合做好衔接资金支付工作，对衔接资金形成的资产进行管护，落实巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接上级反馈相关问题的整改工作。
70	做好政府投资项目联审，加强公益性资产和经营性资产的管护。
71	宣传防返贫政策，开展防返贫动态监测；及时发现因病、因灾、突发事件、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农牧户，并纳入监测对象；根据致贫返贫风险因素，制定“一户一策”帮扶措施，综合运用临时救助、低保、医疗、就业创业等政策，开展精准帮扶，帮助指导就业创业，稳定脱贫人口收入，保障基本生活。
72	落实农畜产品质量安全政策法规，制定农畜产品质量安全管理方案和应急预案，与合作社、家庭牧场、养殖户、种植户等签订《农畜产品质量安全告知与承诺书》。
73	加强布病等人畜共患病源头防治、流行病学调查和畜间抽样检测工作，做好动物疫情防治、动物产地和落地检疫、苗源副反应监测工作。
74	负责本辖区内水资源节约集约利用工作，做好取水管理和备案，推进农业水价综合改革，推动农民用水者协会履职，细化农业灌区农业用水指标，发现违法违规取用水问题及时制止并上报。
75	加强本辖区粮食安全应急保障能力建设，建立成品粮油应急供应网点，确保粮食应急供应；做好粮食经营者和粮食生产经营单位的日常巡查，发现问题及时上报。
76	开展抗旱宣传、旱情统计上报工作，做好抗旱保畜、饲草料储备，调配使用辖区内抗旱水源。

序号	事项名称
77	引导农牧民利用家庭院落、房前屋后闲置空地就地创业，发展家庭旅馆、屋顶光伏等庭院经济。
78	开展养殖技术推广和畜禽遗传资源保护宣传，做好畜牧业良种补贴统计。
六、城乡建设（9项）	
79	负责编制、调整镇国土空间规划，做好嘎查乡村规划编制和管理，核发乡村建设规划许可证，组织实施辖区内小城镇建设项目；对在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施进行审批。
80	做好本辖区内饮用水工程管理，组织协调本辖区内农村牧区饮用水供水工作；加强农村牧区集中供水设施管理，开展安全饮水工程安全运行巡查；制定水利设施管理方案，加强水利工程安全运行宣传，开展水利设施管理技能培训。
81	做好蓄水池、防洪堤的安全巡护，设置安全警示牌并做好维护工作，加强水源井使用监管。
82	负责辖区内的乡道村道建设申报，开展日常巡查养护、灾毁抢通修复、升级改造、附属设施养护等工作，做好乡道村道沿路沿线环境卫生整治工作；合理设置限高杆。
83	负责“门前三包”制度的监督执行，对损坏行道树木、焚烧有害物质、饲养家禽家畜、占道经营、私搭乱建等违规行为进行劝阻。
84	开展环境卫生清理整治行动，做好背街小巷、散居楼院等公共区域环境卫生管理工作。
85	做好土地、房屋征收、补偿相关政策宣传和解答工作。

序号	事项名称
86	*依法对临街工地不设置护栏或者不作遮挡、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，影响市容和环境卫生行为进行处罚；依法对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容行为进行处罚；依法对擅自在街道两侧和公共场地堆放物料，搭建建筑物、构筑物或者其他设施，影响市容行为进行处罚。
87	*依法对不按规定的时间、地点、方式，倾倒垃圾、污水、粪便的行为进行处罚；依法对不自觉维护公共卫生、不爱护公共卫生设施行为进行处罚；依法对未按规定实行包门前卫生、包绿化美化硬化、包管理的“门前三包”制度行为进行处罚。
七、生态环保（13项）	
88	加强省界网围栏、房屋等公共设施，收集越界偷挖盗采线索，做好守土戍边户认定和戍边日常巡查工作。
89	落实林长制，动态调整林长制人员信息，做好偷挖盗采、毁林毁草等日常巡护巡查和有害生物监测，发现问题及时上报；开展造林绿化、义务植树活动。
90	落实河湖长制，动态调整河湖长制人员信息，开展日常巡查和河湖乱占、乱采、乱堆、乱建“清四乱”问题自查工作，发现问题及时上报；指导和监督嘎查开展河湖长工作。
91	推动“都贵楞”治安联防队建设，整合群防群治力量，有效制止破坏草原和盗窃牲畜违法犯罪行为。
92	做好节能环保、清洁能源的宣传推广。
93	*依法对擅自在草原上开展经营性旅游活动，破坏草原植被行为进行处罚；依法对买卖或者以其他形式非法转让草原行为进行处罚；依法对机动车辆离开道路在草原上行驶，或者未按照确定的行驶区域和行驶路线在草原上行驶，破坏草原植被行为进行处罚。

序号	事项名称
94	*依法对不签订草畜平衡责任书行为进行处罚；依法对草原围栏建设中因阻断道路对草原造成碾压破坏行为进行处罚；依法对在基本草原上超过核定的载畜量放牧行为进行处罚；依法对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧行为进行处罚。
95	*依法对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏行为进行处罚。
96	*依法对连续两年未完成更新造林任务行为进行处罚；依法对当年更新造林面积未达到应更新造林面积50%行为进行处罚；依法对除国家特别规定的干旱、半干旱地区外，更新造林当年成活率未达到85%行为进行处罚；依法对植树造林责任单位未按照所在地县级人民政府的要求按时完成造林任务行为进行处罚。
97	*依法对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、矸石、尾矿、废渣等行为进行处罚；依法对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失不进行治疗行为进行处罚。
98	*依法对侵占、破坏水源和抗旱设施行为进行处罚。
99	*依法对在堤防、护堤地建房、放牧、开渠、打井、挖窖、葬坟、晒粮、存放物料、开采地下资源、进行考古发掘以及开展集市贸易活动行为进行处罚；依法对擅自砍伐护堤护岸林木行为进行处罚；依法对在堤防安全保护区内进行打井、钻探、爆破、挖筑鱼塘、采石、取土等危害堤防安全行为进行处罚。
100	*依法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，或者未按照规定及时回收农药包装废弃物交由专门的机构或者组织进行无害化处理的处罚；依法对农业投入品生产者、农民专业合作社、从事农产品收购的单位或者个人未按照规定开具承诺达标合格证的处罚。
八、文化旅游（6项）	

序号	事项名称
101	负责编制旅游发展规划，做好旅游项目的筹划、申报、实施、监管工作，开展乡村旅游品牌创建、旅游资源挖掘保护工作。
102	负责公共文化场所的建设、管理与运行，做好全国公共文化服务管理平台信息录入；推广全民健身，组织干部职工、居民群众参加全民健身活动。
103	负责本地旅游资源的宣传推广，加强乡村旅游服务设施的建设、维护和管理，做好重大庆典、重大节日期间旅游环境秩序维护工作。
104	加强移民旧址的保护宣传和常态化巡查，申报建设资金，修缮移民旧址建筑展品，探索建设农耕文化展厅。
105	推进农业研学旅游新业态发展，宣传和打造农业研学观摩点，发展农业观光旅游。
106	做好非物质文化遗产保护传承，宣传和硕特民歌非遗文化，组织开展消夏晚会、丰收节系列活动、祭敖包、那达慕大会等群众文化活动，做好草原书屋管理，开展全民阅读及公益电影放映等文化惠民活动。
九、综合政务（8项）	
107	负责收发文办理，做好综合性文稿起草、审核、签发、上报及规范性文件报备；做好会议、活动服务保障、政务公开及其他综合协调工作；加强印章管理。
108	建立完善保密制度，开展保密培训教育，做好信息公开保密审查，加强保密设备、涉密文件和人员的管理。
109	负责档案收集、整理、归档，年鉴编报工作，按程序向档案馆移交档案，监督和指导嘎查（社区）做好档案规范管理。
110	负责干部职工学习培训、录用调任、请休假、考勤、派驻机构人员管理等综合人事工作。

序号	事项名称
111	负责办公用房、职工宿舍、食堂、公务用车管理和公务接待工作，做好公共节能、能源资源统计、水电暖、物品采购及办公设施维护保养等后勤保障；落实值班值守和紧急信息报送制度。
112	发挥党群服务中心和便民服务中心作用，推行“综合服务窗口”模式；梳理帮办代办服务事项，做好帮办代办工作；负责12345政务服务便民热线工单的签收分处、办理答复等工作；做好“一表通”系统数据管理维护工作。
113	起草“三定”规定草案初稿，做好“统一社会信用代码证”“事业单位法人证”的申报、年检和变更。
114	负责镇财政资金管理和使用，做好一般性支出、资金支付、机关固定资产管理、报表填报、财务公开等财务管理工作；做好干部职工工资发放、“五险一金”核定、缴纳等工作。

注：1. 根据清单工作整体部署将适时对清单内容进行修订。

2. *标注事项为嘉尔嘎勒赛汉镇所承担的执法事项。

内蒙古自治区阿拉善盟阿拉善左旗嘉尔嘎勒赛汉镇配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
一、党的建设（1项）				
1	“扫黄打非”及出版物管理	示范区 党群工作部	1. 组织指导协调示范区“扫黄打非”工作。 2. 组织协调开展行政审批工作，监管出版物内容和质量，监管印刷业等。 3. 对非法或违禁图书、报刊、光盘以及印刷品、宣传品的销售传播行为进行责令整改、没收、查处。 履职保障：提供业务指导和培训。	1. 配合开展“扫黄打非”摸排工作，做好出版物日常检查、宣传工作，发现问题线索及时上报示范区党群工作部。 2. 配合检查非法或违禁出版物的编辑、制作、印刷、仓储窝点。 3. 配合检查非法或违禁图书、报刊、光盘以及印刷品、宣传品的销售传播。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
二、经济发展（9项）				
2	政府及社会投资项目	示范区经济发展局、示范区财政金融局	示范区经济发展局： 1. 收集汇总镇上报项目清单，甄别纳入项目库，指导镇做好已备案项目的监管工作。 2. 负责统筹推进政府投资项目及企业投资项目谋划和储备。 3. 组织开展项目资金争取、跟踪调度、日常监管及验收等工作。 示范区财政金融局： 下达资金，审核资金绩效，开展项目决算，核定政府投资项目资产原值，移交项目资产。 履职保障：开展项目申报培训，及时下达资金。	1. 根据镇区发展情况上报项目储备清单。 2. 配合协调用地选址、补偿相关事宜，保障项目顺利实施。 3. 协调施工过程中的相关问题。
3	集体建设用地（宅基地用地）报批	示范区住房和城乡建设局	1. 审核镇提交的材料。 2. 拟定用地转用方案，汇总材料并组件，按程序向上报送。 3. 调查地上附着（属）物、承包户用地面积，并以调查表方式进行公示。 4. 开展建设项目勘测定界报告的审查。 5. 负责发布《转用公告》和听证公告。 6. 对审批通过的宅基地需转为建设用地的及时组件上报。 履职保障：提供业务指导。	1. 受理农牧户建房用地申请。 2. 实地核查。 3. 收集填报农村牧区宅基地农用地转用需要的审批表、电子坐标、面积表等相关材料，提交示范区住房和城乡建设交通局。 4. 核实是否占用林地、草地，并根据核实情况办理林草转用手续或提供非林地证明文件。 5. 配合开展拟转用土地的现状调查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
4	嘎查村集体经济组织联营（入股）方式办理集体建设用地的审批	示范区住房和城乡建设交通局	1. 受理嘎查村集体经济组织联营（入股）集体建设用地的申请。 2. 依据国土空间规划提出联营（入股）的集体建设用地规划条件。 3. 对集体建设用地联营（入股）方案进行复核。 4. 批准集体建设用地联营（入股）方案后由示范区住房和城乡建设交通局组件报批。 5. 各级人民政府批准后，嘎查村集体经济组织报示范区住房和城乡建设交通局备案。 履职保障：提供业务指导。	1. 对嘎查村集体经济组织编制的联营（入股）方案进行初审并出具意见。 2. 将方案上报示范区住房和城乡建设交通局复核。 3. 将集体建设用地联营（入股）方案上报审批。 4. 公示审批结果。
5	临时用地审批	示范区住房和城乡建设交通局	1. 审核乡镇和用地单位提交的材料。 2. 核发临时用地批准书并对用地情况进行监督。 3. 将批准的临时用地上图入库。 4. 临时用地使用到期后督促复垦，组织验收。 履职保障：提供业务指导。	1. 临时使用嘎查集体土地的，初审涉及土地承包权人情况、临时使用土地补偿落实情况，并出具初审意见，反馈用地单位提交示范区住房和城乡建设交通局。 2. 临时用地使用到期完成复垦后配合进行复垦验收。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
6	乡（镇）村企业、公共设施、公益事业使用集体建设用地审批	示范区住房城乡建设和交通局	1. 受理申请人提交的申请材料。材料齐全、符合法定形式的予以受理；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，当场一次性告知申请人需要补正的全部内容。 2. 对申请材料进行实质性审查，并组织相关人员进行实地核查。 3. 对符合条件的，报上级批准，对不予批准的，告知不予批准的理由。 履职保障：提供业务指导。	1. 对乡（镇）村企业使用集体建设用地进行初审，包括是否符合村庄规划、项目建设内容、项目占用集体土地情况。 2. 组织召开嘎查农牧民代表大会征求意见。 3. 对项目审批情况进行公示。 4. 报示范区住房城乡建设和交通局进行审批。
7	农村牧区村级公益事业财政奖补	示范区财政金融局	1. 结合当地农牧区发展规划，编制项目中长期规划和年度实施规划，建立滚动项目库，并组织镇将有意愿实施的项目录入《农村牧区村级公益事业财政奖补项目管理库》。 2. 根据上级财政部门下达资金情况和要求，结合项目储备情况组织开展项目申报工作。 3. 结合乡村建设规划，统筹确定公益事业项目规划，对项目的可行性和真实性进行核准，并将项目录入管理系统，待盟财政部门审核后及时批复，并在取得相关部门审查后组织统一实施。 4. 项目完工后，组织相关部门进行项目验收，待验收合格后拨付资金。 履职保障：组织项目申请培训。	1. 提出农村牧区村级公益事业财政奖补具体事项，经民主议事通过后报送相关资料。 2. 根据村镇总体建设规划，明确项目绩效目标，及时录入管理系统，上报示范区财政金融局。 3. 组织实施公益事业项目。 4. 按照政府采购有关规定要求，开展招投标和选择监理单位工作。 5. 嘎查“两委”班子主要负责人参与项目招投标、合同签署和对施工质量的监督管理。 6. 公益项目完工后，上报示范区财政金融局，配合财政部门完成项目验收工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
8	农牧区土地承包经营权合同审批与统一登记	示范区农牧林水局、示范区住房和城乡建设交通局	示范区农牧林水局： 1. 审核镇上报的登记资料和承包合同，整理土地（含耕地、水域、滩涂）确权承包数据资料反馈示范区住房城乡建设和交通局。 2. 负责农牧区土地承包经营权确权登记库中内容与承包合同内容不一致等问题的溯源清查，建立农牧区土地承包经营权与不动产确权登记地块争议范围的共同协商机制。 3. 负责土地（含耕地、水域、滩涂）承包经营及承包合同管理工作。 4. 负责农牧区林权（含森林、林木、林地）、草原承包经营权审批工作，整理确权承包数据资料反馈示范区住房城乡建设和交通局。 5. 负责监督管理林权、草原承包经营权流转交易，调处合同纠纷等。 6. 负责农牧区林权、草原承包经营权确权登记库中内容与林权、草原承包经营权合同审批内容不一致等问题清查。 示范区住房城乡建设和交通局： 负责土地承包经营权登记颁证工作。做好土地（草原、林权、耕地）承包经营权资料接收、登记数据整合入库，纳入不动产统一登记系统平台。依据示范区农牧林水局审批后的承包合同进行登记发证。 履职保障：提供业务指导、专业设备和资金保障。	1. 成立土地确权工作机构，结合实际制定确权工作指导方案和实施方案。 2. 开展土地确权政策宣传。 3. 核实基础证件、数据、底图和承包合同等基本信息。 4. 汇总上报土地确权承包登记表。 5. 开展初审汇总采集数据、计算面积、核实权属等工作，公示无异议后组织嘎查签订土地承包合同，报示范区农牧林水局审核。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
9	农村产权流转交易纳入统一公共资源交易平台体系	示范区 农牧林水局	负责指导农村集体产权项目纳入盟公共资源平台交易，协调乡镇对接盟公共资源交易平台，妥善处理交易过程中收到的质疑和投诉。 履职保障：提供业务指导。	负责做好辖区内集体产权交易信息的收集、核实、上报及交易事项的组织协调工作。
10	国家调查项目	示范区 经济发展局	1. 组织开展示范区住户调查、劳动力调查、畜禽监测调查、粮食产量调查等国家调查任务。 2. 完善调查网点网络布局。 3. 对工作开展情况进行考核。 履职保障：提供业务指导，发放辅调员劳务报酬。	1. 加大对调查网点建设、维护、管理等工作的支持力度。 2. 负责管理辖区内的国家调查工作，依法依规开展国家调查工作，接受示范区经济发展局调查队的业务指导、管理、考评和执法检查。 3. 明确分管国家调查工作的领导和具体从事业务的工作人员，按照定人、定岗、定责的原则，选优配强嘎查（社区）辅助调查员，配合做好辅助调查员的日常管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
三、民生服务（15项）				
11	落实计划生育各项奖励扶助政策	示范区社会事务局	1. 开展计划生育特别奖励扶助、农村牧区部分计划生育家庭奖励扶助等政策宣传。 2. 对扶助对象进行审核确认并公布。 3. 将审批结果反馈至镇、嘎查（社区）。 4. 通过“一卡通”系统发放奖励扶助资金。 5. 审核确认退出计划生育奖励扶助人员名单。 履职保障：组织业务培训，配备相关设备。	1. 核查嘎查（社区）上报的享受计划生育奖励补助人员情况，对新增目标人群进行摸底调查。 2. 公示人员名单。 3. 上报享受计划生育奖励补助人员名单。 4. 整理上报退出计划生育奖励扶助人员名单。
12	社会工作服务站运营管理	示范区社会事务局、示范区财政金融局	示范区社会事务局： 1. 负责制定社会工作服务站建设规划和工作规范。 2. 监督检查社会工作服务站运营情况。 示范区财政金融局： 落实社会工作服务站建设运营资金。 履职保障：组织业务培训，提供业务指导和办公设备。	1. 负责社会工作服务站项目购买与实施。 2. 提供场地，协助招聘专职社会工作者。 3. 定期走访社区，摸排辖区特殊群体需求。 4. 组织社会工作者开展服务活动。
13	人力资源调查统计、动态管理	示范区党群工作部	1. 负责就业、失业的有关数据统计、处理和分析工作，加强就业失业登记信息动态管理。 2. 指导辖区公共就业服务信息化建设，落实就业信息网络发展计划。 履职保障：提供业务指导，发放协理员补助。	1. 开展城乡劳动力就业、失业信息采集、统计并建立台账，及时更新信息变化情况，做好信息系统数据录入、更新、维护等工作。 2. 积极组织开展各项公共就业服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
14	公益性岗位开发	示范区 党群工作部	1. 按照镇实际需要，对拟开发保洁、保绿、公路养护等公益性岗位需求进行审核。 2. 发布岗位信息及具体安置条件。 3. 对报名人员进行审核，并对拟安置为公益性岗位人员进行公示。 履职保障：组织业务培训。	1. 摸排、报送公益性岗位开发计划。 2. 负责公益性岗位日常管理。
15	城乡居民基本养老保险参保及待遇支付管理	示范区 党群工作部	1. 负责城乡居民基本养老保险相关政策指导。 2. 负责城乡居民养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内控管理、业务档案管理、个人权益记录管理、数据应用分析以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表。 3. 指导和监督镇业务经办工作，组织开展人员培训。 4. 全面推行电子化人脸识别认证，对辖区内高龄老人或病残人员等行动不便的特殊群体手工认证进行复核。 5. 依法依规向行政相对人送达行政检查通知。 履职保障：提供业务指导。	1. 负责本辖区内参保人员的服务工作，帮助参保人员自助开展手机资格认证和自助缴费等电子化自助业务，对行动不便的参保人员提供手工认证和上门认证服务。 2. 每月初将辖区内掌握的上月死亡、服刑、丧失待遇资格人员名单汇总后上报示范区党群工作部。 3. 发现辖区内养老保险待遇资格人员丧失待遇领取资格后，本人或他人继续领取待遇的，或以其他形式骗取养老保险待遇的及时上报示范区党群工作部。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
16	落实老年人福利补贴政策及政府购买居家养老服务、适老化改造、养老机构备案	示范区社会事务局	1. 负责高龄津贴的审批发放管理工作。 2. 负责经济困难老年人养老服务补贴的审批发放管理工作。 3. 负责经认定生活不能自理经济困难老年人护理补贴的审批发放管理工作。 4. 负责政府购买居家养老服务、适老化改造申请人的申请审核，确定政府购买服务实施单位，组织开展项目验收工作。 5. 指导镇开展政府购买居家养老服务、适老化改造申报工作。 6. 对养老机构进行备案。 履职保障：组织业务培训。	1. 初审并上报各类补贴人员名单。 2. 协助发放各项补贴。 3. 开展老龄宣传工作。 4. 做好居家养老服务、适老化改造申报工作。 5. 开展高龄老人慰问工作。 6. 指导辖区内养老机构做好备案。
17	生活无着流浪乞讨人员救助	示范区社会事务局	开展生活无着流浪乞讨人员救助帮扶。 履职保障：组织业务培训，发放社会救助协理员工资。	发现生活无着流浪乞讨人员，主动上报示范区社会事务局，并申报社会救助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
18	社会救助家庭经济状况调查与疑点数据问题核实反馈、一次性生活补贴和取暖补贴发放及第三方满意度调查	示范区 社会事务局	1. 负责辖区社会救助各类申请对象的经济状况核查工作，对最低生活保障、特困供养、临时救助等事项进行监督指导。审查救助资金发放清册，向财政部门申请拨付资金。 2. 负责核查结果的汇总和上报。 3. 陪同第三方入户进行满意度调查。 4. 发放最低生活保障人员、特困人员一次性生活补贴、取暖补贴、电价补贴。 5. 追缴超发资金。 履职保障：组织业务培训，配备相关设备。	1. 收集上报社会救助各类申请对象家庭经济状况核查资料。 2. 核实疑点数据相关情况，反馈核实结果。 3. 汇总在享最低生活保障对象家庭详细住址，配合开展最低生活保障满意度调查。 4. 做好一次性生活补贴、取暖补贴、电价补贴享受人员基本信息确认工作。
19	行政区划的管理及行政区域界线维护	示范区 社会事务局	1. 宣传贯彻《行政区划管理条例》等法律法规。 2. 对行政区划设立、撤销，界线变更及维护、更名，人民政府驻地迁移申请、方案等资料进行审核上报。 3. 负责界线、界桩管理及日常维护。 4. 及时处置边界矛盾纠纷。 5. 组织开展界线联合检查。 履职保障：提供业务指导、组织培训。	1. 负责宣传《行政区划管理条例》等法律法规。 2. 收集行政区划调整相关资料。 3. 协助开展界线、界桩管理及日常维护、界线联合检查及处置边界矛盾纠纷问题。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
20	殡葬管理	示范区社会事务局	1. 提出殡仪馆、火葬场、公墓建设意见和方案。 2. 负责建设农村公益性墓地审批上报工作。 3. 对未经批准新建殡葬设施予以取缔，责令恢复原状并予以处罚。 4. 对墓穴占地面积超标情形责令限期整改并进行处罚。 5. 对在公墓和农村公益性墓地以外其他地方埋葬遗体、建造坟墓的行为责令其限期改正，对构成犯罪的依法移送公安机关。 履职保障：提供业务指导、组织培训。	1. 宣传《殡葬管理条例》。 2. 负责农村公益性墓地建设的初审及上报。 3. 发现在公墓和农村公益性墓地以外其他地方埋葬遗体、建造坟墓情况并上报示范区社会事务局。 4. 协助开展辖区内坟墓搬迁工作。 5. 开展文明祭扫宣传引导工作。
21	公共租赁住房申报、审核	示范区住房和城乡建设交通局	1. 复核申请家庭情况，确认并进行公示。 2. 进行实物配租。 3. 对保障家庭进行年审。 4. 对公共租赁住房运行情况进行监督管理。 履职保障：提供业务指导。	1. 调查核实申请人户籍、家庭收入、住房情况。 2. 组织评议并进行公示。 3. 收集申请材料并报示范区住房和城乡建设交通局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
22	退役军人服务和权益保障	示范区社会事务局	- 负责退役军人和其他优抚对象人员身份认定并审核上报。 - 审核、评选、报送退役军人先进典型，并进行宣传。 - 办理信访部门转办的退役军人信访事项，做好退役军人来信来访、心理疏导、政策解答、法律援助工作。 - 审批镇上报的困难退役军人帮扶援助材料，协调帮扶困难退役军人。 - 审核申请享受抚恤金、生活补助金、优待金等各类补助待遇人员信息资料，向财政部门申报各类补助资金并及时发放。 - 开展退役军人职业技能培训，发布招聘会信息。 - 通知退役军人服务站开展双拥工作，落实各项工作任务。 履职保障：提供业务指导。	- 对退役军人和其他优抚对象人员身份进行初审、上报。 - 挖掘退役军人先进典型事迹，开展先进典型的评选、报送和宣传。 - 对申请帮扶援助的困难退役军人情况进行调查核实、上报。 - 核对申请享受各类补助待遇人员信息资料，并进行初审、上报示范区社会事务局。 - 宣传技能培训政策，统计上报参训人员信息和需求，组织参加招聘会。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
23	突发公共卫生事件防控和应急处理	示范区社会事务局	1. 制定预防和控制突发公共卫生事件的各项技术方案。 2. 确定监测点及监测网络，及时掌握事件动态。 3. 组建由卫生管理、流行病学、临床医学、中医药、检验检测等专业专家组成的专家咨询组。 4. 组建、培训由流行病学、临床医学、实验室检验、卫生监督、环境消毒等专业技术人员组成的应急机动队伍和医疗急救队伍，落实对受害者的救治措施，做好传染病病人的流行病学调查、密切接触者的医学观察及实验室检测工作。 5. 发挥中医药（蒙医药）在疫情防控 and 医疗救治中的作用。 6. 对事件现场进行卫生处置，提出突发公共卫生事件控制措施并落实监督措施。 7. 开展健康教育，保护易感人群，防止疫情扩散。 履职保障：组织业务培训，提供资金保障、技术指导和专业设备。	1. 开展传染病防治宣传，制定突发公共卫生事件应急预案和各类传染病防治方案。 2. 发现疫情及时上报。 3. 按照上级部门的部署，开展突发公共卫生事件处置工作，做好物资储备。 4. 组织人员参与突发公共卫生事件防治、志愿服务和捐赠活动。 5. 开展人员排查登记、人员管理等工作，做好社区防控工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
24	“两癌”筛查	示范区社会事务局	1. 监督指导和组织实施妇女“两癌”筛查项目。 2. 成立妇女“两癌”筛查项目专家指导组，开展人员培训。 3. 管理项目相关信息，做好项目质量控制。 4. 确定妇女“两癌”筛查项目初筛机构及确疹治疗机构，建立转诊机制，共同完成“两癌”筛查项目任务。 5. 统计上报本年度当地实际筛查人数。 履职保障：提供业务指导。	1. 开展妇女“两癌”筛查相关政策和信息宣传。 2. 组织动员适龄妇女接受筛查。
25	食品安全包保工作	示范区应急管理局和市场监督管理局	1. 做好食品安全宣传教育。 2. 推动实施示范区分层分级精准防控末端发力终端见效工作机制，督促党政领导干部对辖区内食品生产经营主体进行全覆盖包保督导。 3. 收集汇总包保干部上报的违法线索，对问题线索进行现场检查或立案调查，涉及犯罪的，移送公安机关处理。 履职保障：提供业务指导。	1. 开展食品安全宣传教育。 2. 包保干部按照包保主体风险等级要求，完成相应频次的督导检查任务，并录入“食安督”APP或“落实食品安全属地管理责任平台”。 3. 发现食品安全隐患或食品生产经营违法违规行及线索，及时上报示范区应急管理局和市场监督管理局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
26	残疾人权益保障及服务	示范区社会事务局	1. 负责残疾人证的审核发放，开展持证残疾人基本状况调查工作。 2. 负责残疾人辅助器具审核和残疾人机动轮椅车燃油补贴审核发放。 3. 开展残疾人基本康复。 4. 实施困难重度残疾人家庭无障碍改造工作。 5. 开展残疾人就业培训。 6. 对镇上报的残疾人权益受侵害情况进行处理。 7. 做好残疾人文化体育人才选拔培育工作。 8. 制定“阳光家园”项目实施方案，审核认定申请对象，开展托养服务监督管理、档案收集。 履职保障：组织业务培训，配备相关设备。	1. 协助受理残疾人证申请工作，及时录入残疾人移动管理平台。 2. 开展残疾人辅助器具需求摸排及名单上报工作，初审上报残疾人机动轮椅车燃油补贴名单。 3. 统计上报有精准康复需求的残疾人名单，并通知其到康复机构进行康复训练。 4. 开展困难重度残疾人家庭无障碍改造申请工作。 5. 组织残疾人参加就业培训。 6. 排查上报残疾人权益受侵害情况。 7. 协助做好残疾人文化体育人才工作。 8. 开展“阳光家园”项目政策宣传及服务对象的申请公示和档案整理上报。
四、平安法治（14项）				
27	梳理归集林草行政案件	示范区农牧林水局	收集森林督查、草原执法、野生动植物执法和综合执法等部门及镇查处的林草行政案件数据信息，严格按照《林业和草原行政案件类型规定》进行梳理归纳，将涉林草违法行为全部填报至全国林业和草原行政案件统计分析系统。 履职保障：提供业务指导。	归集上报以镇政府名义作出的林草行政案件，包括违反草原禁牧休牧规定、违反草畜平衡规定，造成碾压破坏草原等违反法律法规的行政案件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
28	安全生产工作	示范区应急和市场监督管理局	1. 指导镇采取多种形式，加强对安全生产法律法规和知识的宣传，增强全社会的安全生产意识。 2. 指导镇编制本行政区域或者管理区域内的综合应急预案和安全生产类预案。 3. 对安全生产工作实施综合监督管理，指导协调监督镇以及各行业领域的主管和行管部门履行安全生产监督管理职责。 4. 安全生产事故发生后，开展生产安全事故统计分析，指导协调监督生产安全事故调查组开展生产安全事故调查处理、事故查处和责任追究。 履职保障：提供业务指导。	1. 按照属地管理原则，组织开展安全生产法律法规和知识的宣传教育；组织制定综合应急预案，并定期组织演练。 2. 明确镇负责安全生产监督管理的有关工作机构及职责，按照属地管理职责对辖区或者管理区域内生产经营单位安全生产状况进行监督检查，配合定期开展安全生产风险隐患排查，发现事故隐患或者安全生产违法行为及时报告。 3. 接到生产安全事故报告后，按照规定上报事故情况，并按照生产安全事故应急救援预案赶赴事故现场，组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
29	自然灾害防范处置（含防汛、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等自然灾害）	示范区应急管理局、示范区农牧林水局、示范区住房和城乡建设交通局、示范区社会事务局、示范区财政金融局、李井滩气象站	示范区应急和市场监督管理局： 1. 组织协调示范区自然灾害防范处置工作，协调指导权限内重要河流湖泊和重要水利工程实施防御洪水工作，统筹协调做好应急水量调度、抗御旱灾等工作。 2. 编制防震应急预案，指导协调做好防震减灾、灾情监测、组织协调工作，储备应急物资。 3. 开展宣传教育及自然灾害防治群测群防演练工作。 4. 统筹协调防灾减灾及灾害救援、救助工作。 示范区农牧林水局： 1. 组织编制河湖和水利工程的防御洪水抗御旱灾调度和应急水量调度方案，按程序报批并组织实施。 2. 落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制洪水干旱灾害防治规划并指导实施。 3. 负责水情旱情监测预警工作，协调指导水旱灾害防御工作，做好示范区内汛情、旱情、灾情调查统计上报。 4. 承担防御洪水应急抢险的技术支撑工作，及时处置上报防洪设施安全隐患问题。 5. 及时将监测到的水情旱情灾情相关情况报送示范区防汛抗旱指挥部及上级主管部门进行统一调度处置。 示范区住房和城乡建设交通局： 1. 组织镇人员，对在册隐患等重点区域开展排查。 2. 查明灾害情况，对排查发现的隐患，查明地质灾害类型（如崩塌、滑坡、泥石流、地面塌陷等）、成因、诱发因素、特征和危害等。 3. 经研判确定隐患点，按原则纳入隐患点管理，发放防灾工作明白卡和避险明白卡，明确防灾责任人。 4. 遇到紧急情况，第一时间封闭危险区，派专业技术人员开展应急调查和监测。 5. 及时传送地质灾害气象预警预报信息，加强宣传培训。 示范区社会事务局： 做好特殊群体的救助扶持。 示范区财政金融局： 将灾害救助资金纳入财政预算，统筹调拨应急资金，保障救助资金及时落实。 李井滩气象站： 1. 负责本行政区域内气象监测、预报、预警管理工作，及时提出气象灾害预防措施；负责本行政区域人工影响天气工作和雷电灾害预防工作，协助有关部门做好气象衍生、次生灾害的监测、预报、预警和防灾减灾工作。 2. 负责本行政区域气象探测环境保护和气象设施建设项目的审查。 履职保障：提供业务指导。	1. 开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单。 2. 组建镇抢险救援力量，组织开展日常应急演练，做好人防物防技防准备。 3. 开展低洼易涝点、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查及整改落实。 4. 做好值班值守、灾情信息报送、气象预警信息转发工作。 5. 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。 6. 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。 7. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
30	消防监督检查	示范区应急管理局、示范区公安分局、示范区住房和城乡建设交通局	示范区应急管理局： 1. 负责日常消防监督检查，开展消防宣传教育，对机关、团体、企业、事业单位遵守消防法律法规情况依法进行监督检查。 2. 对监督检查中发现的火灾隐患，通知有关单位或个人立即采取措施消除隐患，不及时消除隐患可能严重威胁公共安全的，依照规定对危险部位或者场所采取临时查封措施。 3. 对在监督检查中发现或单位、个人上报的违法违规行为进行查处。 示范区公安分局： 结合日常工作开展消防监督检查和消防宣传教育。 示范区住房和城乡建设交通局： 按照法定职权和程序进行消防设计审查、消防验收、备案抽查。 履职保障：组织业务培训和应急演练。	1. 督促辖区内机关、团体、企业、事业单位制定消防安全制度，落实消防安全措施。 2. 对排查发现的消防类违法违规行为，做好劝告制止和问题线索上报，并督促整改。
31	火灾扑救及调查	示范区应急管理局	1. 接到火警后，立即赶赴火灾现场，救助遇险人员，排除险情，扑灭火灾。 2. 根据需要封闭火灾现场，调查火灾原因，统计火灾损失。 3. 火灾扑灭后，督促发生火灾的单位和有关人员按照消防救援机构的要求保护现场，接受事故调查，如实提供火灾相关情况。 4. 根据火灾现场勘验、调查情况和有关的检验、鉴定意见，及时制作火灾事故认定书，作为处理火灾事故的证据。 履职保障：提供业务指导。	1. 发现火灾时立即报警。 2. 及时组织、引导人员疏散。 3. 立即组织人员力量进行火灾扑救。 4. 协助开展火灾事故调查处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
32	“九小场所”消防安全监管	示范区应急管理局、示范区公安分局、示范区住房和城乡建设局、示范区经济发展和商务局、示范区社会事务局、示范区农牧林水局	示范区应急管理局和市场监督管理局： - 负责易燃易爆危险品销售和存储场所的消防监督检查，发现问题督促整改，对违规储存销售危险化学品物品、违规燃放烟花爆竹情节严重的依法查处。 - 依法查处从事非法经营活动的“九小场所”，负责小餐饮、小超市、小购物场所消防监督检查，督促问题整改。 - 对消防安全重点单位进行消防监督检查，督促指导落实消防安全主体责任；加大指导力度，组织消防监督业务培训。 示范区公安分局： 协助行业部门开展消防宣传、监督检查、联合执法工作；负责小住宿、小洗浴、小足疗场所的消防监督检查，发现问题督促整改。 示范区住房和城乡建设局： - 依法实施“九小场所”建设工程消防设计审查、消防验收、备案抽查，依法查处建设工程消防违法行为。 - 负责客运车站、汽车维修场所的消防监督检查，发现问题督促整改。 示范区经济发展和商务局： 负责小生产加工企业场所消防监督检查，督促问题整改。 示范区社会事务局： - 负责艺术类校外培训机构、小型歌舞娱乐场所、艺术品经营场所、旅游等级民宿等文旅市场经营主体的消防监督检查；指导督促涉文旅单位开展消防安全检查和消防宣传教育培训；指导督促文化旅游经营单位落实火灾隐患整改措施。 - 负责小医疗场所的消防监督检查，对容易发生事故的关键环节、要害场所、核心部位进行安全风险研判，强化风险管控，发现问题督促整改，遏制医疗卫生领域火灾事故的发生。 - 负责体育和其他类校外培训机构、小型学校、小型幼儿园的消防监督检查，指导开展消防安全教育宣传工作，并指导落实消防整改措施。 - 负责民政服务机构的消防监督检查，督促问题整改。 示范区农牧林水局： 负责科技类校外培训机构的消防安全监督检查，指导督促培训机构落实消防整改措施。 履职保障：组织业务培训。	- 督促辖区内“九小场所”落实消防安全主体责任。 - 对消防设施器材是否完好有效、消防通道占用、易燃区明火使用、电动车飞线充电情况进行日常巡查，发现问题进行劝导，如拒不整改及时上报。 - 按照上级部门反馈的隐患问题，督促整改，对拒不整改或整改不到位的及时向上级部门反馈。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
33	商贸流通领域安全监管	示范区应急管理局、示范区经济发展局	示范区经济发展局： 1. 从行业规划、产业政策、法规标准、行政许可等方面加强商贸流通领域安全生产管理。 2. 指导督导商贸流通企业贯彻执法安全生产法律法规，加强安全管理，落实安全防范措施，配合有关部门对违反安全生产法律法规行为进行查处。 3. 组织开展消防设施是否正常完好有效、占堵消防疏散通道、违规动火作业、用电用气人员持证上岗等安全生产风险隐患排查治理。 4. 及时向企业反馈发现的安全生产风险隐患问题，督促整改。 示范区应急管理局： 对农贸市场、商贸流通企业食品安全、产品质量、特种设备安全负责指导、督促商贸流通安全监管相关部门开展商贸流通领域突发事件应急救援；指导、参与商贸流通领域的安全生产事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况。督促企业强化日常防火检查、巡查，加强火源、电源、气源管理，确保消防设施完好有效。 履职保障：组织业务培训。	1. 对商贸流通领域企业进行日常巡查、检查，重点检查消防设施配备、用火用电方式、消防通道占用情况。 2. 对排查发现的安全隐患和违法行为及时制止并上报、督促整改。 3. 对拒不整改、存在重大安全隐患等情形及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
34	烟花爆竹领域安全监管	示范区应急管理局、示范区公安分局	示范区应急和市场监督管理局： 1. 督促生产经营单位制定安全生产事故应急预案并备案。 2. 负责烟花爆竹的安全生产监督管理。 3. 联合示范区公安分局查处非法生产、经营、储存、运输、邮寄烟花爆竹以及非法燃放烟花爆竹的行为。 4. 处置镇上报、群众举报的问题。 5. 负责烟花爆竹的质量监督。 示范区公安分局： 负责对烟花爆竹仓库及零售店储存安全，消防安全的日常巡逻和监督检查。 履职保障：提供业务指导。	1. 开展烟花爆竹安全使用宣传。 2. 发现问题及时上报。
35	燃气领域安全监管	示范区住房和城乡建设交通局、应急管理局	示范区住房和城乡建设交通局： 1. 督促生产经营单位制定安全生产事故应急预案并备案。 2. 负责燃气管理工作和燃气安全的行业监督。 3. 对重要燃气设施所在地和重大燃气危险源进行重点监管。 4. 定期对燃气经营、燃气使用的安全状况进行监督检查。 5. 对安全隐患、事故信息等及时处理。 示范区应急和市场监督管理局： 负责指导、督促示范区住房和城乡建设交通局开展燃气领域突发事件应急救援；指导、参与燃气领域的安全生产事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况。 履职保障：组织燃气使用安全培训。	1. 开展燃气安全使用宣传。 2. 配合燃气经营企业进行入户安全检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
36	养殖企业、养殖场、养殖专业合作社安全监管	示范区应急管理局、示范区农牧林水局	示范区农牧林水局： 1. 督促生产经营单位制定安全生产事故应急预案并备案。 2. 对养殖企业、养殖场、养殖专业合作社安全隐患进行检查。 3. 对镇上报的问题，责令相关企业进行整改。 示范区应急管理局： 1. 负责指导、督促农牧局开展养殖企业、养殖场、养殖专业合作社突发事件应急救援。 2. 指导、参与养殖企业、养殖场、养殖专业合作社的生产安全事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况。 3. 对养殖企业、养殖场、养殖专业合作社消防安全隐患进行抽查。 4. 对抽查中发现的消防违法行为依法进行处罚。 履职保障：组织业务培训。	1. 配合上级部门开展养殖领域安全生产检查。 2. 对消防设施器材是否完好有效、消防通道占用、易燃区明火使用情况进行日常巡查，发现问题及时上报。 3. 按照上级部门反馈隐患问题，督促落实整改。 4. 对拒不整改或整改不到位的养殖企业、养殖场、养殖专业合作社向上级相关部门报告。
37	重大农产品质量安全事故应急处置	示范区农牧林水局	1. 按照应急预案及时处理并报本级人民政府和上级有关部门。 2. 负责重大农产品事故的认定、调查等工作。 履职保障：提供业务指导。	1. 发生重大安全事故，及时上报有关部门。 2. 协助上级行业主管部门做好事故处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
38	消防“一队一中心”建设	示范区应急和市场监督管理局	1. 对镇消防队伍和场所建设给予技术指导。 2. 组织开展消防业务培训。 3. 组织开展消防应急演练。 履职保障：提供业务指导。	1. 依托现有队伍和场所，组建志愿消防队伍。 2. 组织队员参加消防业务培训。 3. 组织志愿消防队伍和群众参加消防应急演练。
39	森林草原防灭火	示范区农牧林水局、示范区应急和市场监督管理局	示范区农牧林水局： 1. 负责森林草原防火宣传教育，开展森林草原防火应急演练。 2. 对镇落实森林、草原防火工作进行督促检查。 3. 加强防扑火基础设施装备建设，对管理装备的人员进行培训。 4. 负责对在森林草原防火期内经批准的野外用火是否采取防火措施、未取得森林草原防火通行证进入森林草原防火管制区的行为进行检查，对违反森林草原防火法律、法规的行为进行查处。 示范区应急和市场监督管理局： 1. 组织、协调开展森林草原防灭火监督检查，依规督促森林草原火灾隐患整改。 2. 按照管理权限，依法组织或参与森林草原火灾事故调查。 3. 接到火警，立即赶赴火灾现场，救助遇险人员，排除险情，扑灭火灾。 履职保障：提供防火业务指导和火灾现场应对指导。	1. 开展森林草原防火宣传，制定森林草原防灭火应急预案，组织参加森林草原防灭火应急演练。 2. 做好值班值守工作。 3. 做好森林草原防灭火物资的储备和防火基础设备的管理工作，组织使用和管理装备的人员参加培训。 4. 定期开展森林草原防火巡查，发现未采取防火措施的行为、未取得森林草原防火通行证进入森林草原防火管制区的行为立即进行制止并报示范区农牧林水局。 5. 发现火情及时上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息，并转移疏散群众。 6. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
40	应急避难场所管理使用	示范区应急和市场监督管理局	1. 指导乡镇选定应急避难场所。 2. 调度、启用因突发事件所需的应急避难场所。 履职保障：提供业务保障	负责应急避难场所的统筹、管护和使用。

五、乡村振兴（16项）

41	乡村振兴衔接资金、涉农涉牧资金管理使用及防贫保险补贴、金融帮扶服务	示范区农牧林水局、示范区财政金融局	示范区农牧林水局： 1. 完善项目库建设，衔接资金项目库数据管理。 2. 研究衔接资金项目安排计划。 3. 联合财政局开展资金项目督查。 4. 做好项目资产后续统筹协调、制度建设、情况汇总，指导监督镇、嘎查将确权到嘎查的帮扶项目资产纳入农村牧区集体资产管理体系，执行集体资产管理制度。 5. 审核雨露计划、公益性岗位、跨自治区务工就业一次性交通补贴、稳岗就业补贴等拟补助人员身份信息。 6. 对镇录入和更新的系统数据进行审核。 7. 协调拨付防贫保险补贴，对购买防贫保险农牧民进行人员身份审核，督促、监督保险公司做好理赔工作。 示范区财政金融局： 1. 积极推进小额信贷工作，落实小额信贷贴息政策。 2. 对接保险公司及银行，落实金融帮扶政策。 履职保障：组织业务培训。	1. 报送项目申报清单和实施进度；提供项目印证资料。 2. 提供资产清算核实、日常监管、巩固提升盘活处置等台账；提供资产管理、收益分配等相关印证资料。 3. 做好雨露计划、公益性岗位、跨自治区务工就业一次性交通补贴、稳岗就业补贴等补助资金的基础信息收集工作，及时录入、更新系统数据并报示范区农牧林水局。 4. 加强帮扶项目资产后续管理工作。 5. 做好防贫保险宣传动员工作，组织嘎查完成自付部分保费缴纳工作。 6. 积极宣传金融帮扶政策，配合做好入户核查、公开公示等工作。
----	-----------------------------------	-------------------	---	---

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
42	农村牧区饮水安全保障	示范区农牧林水局	1. 组织开展农村牧区水质监测、分散牧户饮水安全现场评价及存档工作。 2. 维护示范区农村牧区饮水安全台账。 履职保障：组织业务培训，提供资金保障和专业设备。	1. 配合开展农村牧区水质监测采样工作。 2. 更新完善辖区内农村牧区饮水安全台账及数据统计上报工作。
43	基本农田保护区划定和管理	示范区住房和城乡建设交通局	1. 明确基本农田的布局安排、数量指标和质量要求。 2. 统筹基本农田范围划定，设立和维护基本农田保护标志牌和保护区界桩。 3. 指导开展基本农田保护工作。 4. 对镇上报的违法占用或破坏基本农田的行为进行行政处罚。 履职保障：组织业务指导。	1. 基本农田保护相关法律法规宣传。 2. 协助基本农田划区定界工作。 3. 在嘎查公示基本农田的位置、范围信息。 4. 协助设立和维护基本农田保护标志牌和保护区界桩。 5. 定期对基本农田区域开展实地巡查，发现违法占用或者破坏基本农田的行为及时制止并上报示范区住房和城乡建设交通局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
44	高标准农田、农田基础设施建设和运行维护	示范区 农牧林水局	1. 积极争取并组织实施高标准农田建设项目（含改造提升项目）。 2. 对在质保期的高标准农田项目进行维护，解决高标准农田项目运行问题。 3. 组织镇开展农田水利工程建设项目的申报、设计、实施、竣工验收等工作。 4. 负责高标准农田项目工程质量“回头看”和专项整治行动。 履职保障：组织业务培训，提供资金保障和专业设备。	1. 开展农田项目及高标准农田建设项目（含改造提升项目）宣传、群众动员、摸底调查。 2. 配合开展农田工程建设项目的申报、设计、实施、竣工验收等工作。 3. 配合做好农田水利工程的运行维护。 4. 上报并协助处理项目实施过程中出现的问题。 5. 配合做好项目建后管护工作。
45	设施农业管理	示范区 农牧林水局	1. 提供设施农业基础服务。 2. 对设施农业提供技术、资金支持。 履职保障：组织业务培训，业务指导。	1. 统计、上报设施农业农作物种植品种、产量等情况。 2. 高毒、高残留等禁限用农药宣传。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
46	农畜产品质量安全监督管理	示范区 农牧林水局	1. 负责农畜产品质量安全监管工作。 2. 加强对镇农畜产品质量安全网格化管理的统筹指导和监督管理，对监管员进行农畜产品质量安全监管培训。 3. 开展农畜产品质量安全监督检查工作。 履职保障：提供业务指导、组织培训，保障网格员工作经费和抽样检测经费。	1. 开展农畜产品质量安全政策法规宣传，制定农畜产品质量安全管理方案和应急预案。 2. 与种植户、养殖户签订《农畜产品质量安全告知与承诺书》。 3. 协助做好农畜产品质量安全监管，建立健全农畜产品质量安全网格化管理体系。 4. 协助开展农畜产品农药残留、兽药残留速测、筛查、监督等工作，并及时上报有关情况。
47	动物疫病强制免疫	示范区 农牧林水局	1. 负责组织实施动物疫病强制免疫计划。 2. 推行兽医社会化服务工作，按上级要求通过公开招标、签订合同等流程完成政府采购。 3. 对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查。 4. 对社会化服务企业工作开展情况进行全程监管。 5. 负责抗体效价检测采样、化验等工作，对强制免疫计划实施情况和效果进行评估，并向社会公布评估结果。 履职保障：组织业务培训，提供资金保障，发放防护用品及工作器具。	1. 做好动物防疫法律法规和动物防疫知识的宣传。 2. 监督社会化服务企业开展工作。 3. 配合开展抗体效价检测采样工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
48	重大动物疫情应急处置	示范区 农牧林水局	1. 划定疫点、疫区和受威胁区，调查疫源，向本级人民政府提出启动重大动物疫情应急指挥系统、应急预案和对疫区实行封锁的建议。 2. 及时提出疫点、疫区、受威胁区的处理方案，加强疫情监测、流行病学调查、疫源追踪工作，对染疫和疑似染疫动物及其同群动物和其他易感染动物的扑杀、销毁进行技术指导，并组织实施检验检疫、消毒、无害化处理和紧急免疫接种。 3. 在职责范围内做好重大动物疫情应急所需的物资紧急调度和运输、肉食品供应等工作。 4. 协助重大动物疫情应急指挥部设置临时动物检疫消毒站，采取隔离、扑杀、销毁、消毒、紧急免疫接种等控制、扑灭措施。 5. 建立应急物资储备库，组织基层开展培训和应急演练。 履职保障：提供技术指导和资金保障，发放防护用品及工作器具。	1. 宣传动物疫病防治知识。 2. 做好疫情信息的收集，发现动物染疫或者疑似染疫的，立即向示范区农牧林水局报告，并迅速采取隔离等控制措施，防止动物疫情扩散。 3. 协助做好封锁、隔离、扑杀、销毁、消毒、无害化处理、紧急免疫接种等强制性措施。
49	畜禽养殖粪污防治	示范区 农牧林水局	1. 负责畜禽粪污资源化利用技术指导工作，组织实施畜禽粪污资源化利用，依据职责对畜禽粪污资源化利用项目进行监督检查。 2. 发现问题及时处置。 履职保障：提供业务指导、组织培训。	1. 配合上级部门对辖区内畜禽养殖污染排放情况进行全面排查，做好记录。 2. 发现乱排乱放等行为及时劝告制止，报示范区农牧林水局处理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
50	家庭农牧场及社会化服务管理	示范区 农牧林水局	1. 承担家庭农牧场认定、培育和监测工作，建立家庭农牧场名录，创建各级示范家庭农牧场，推荐申报及组织实施家庭农牧场项目。做好家庭农牧场“一码通”“随手记”推广、赋码工作。 2. 承担农民专业合作社培育和监测工作，创建各级示范合作社，推荐申报及组织实施合作社项目。 3. 承担农牧业生产社会化服务工作的宣传调查、项目实施及质检监督，完成社会化服务组织名录库录入审查。 履职保障：提供业务指导。	1. 组织家庭农牧场、合作社、社会化服务及项目申报工作，配合开展培育和监测工作，推广家庭农牧场“一码通”“随手记”。 2. 配合开展宣传调查，推荐并上报符合项目实施条件的经营主体。
51	农业病虫害防控	示范区 农牧林水局	1. 制定应急预案，组织开展培训。 2. 研判病虫害受灾情况，加强病虫害监测，通过监测和田间调查及时发布病情预警信息，指导镇开展防控工作。 3. 及时向上报告受灾、防控工作开展情况。 履职保障：提供技术指导和资金保障。	1. 农作物病虫害防控宣传、动员工作，组织参加培训。 2. 病虫害防控，及时统计上报嘎查病虫害受灾情况。
52	惠农惠牧补贴	示范区 农牧林水局	1. 制定补贴实施方案，组织开展补贴政策宣传。 2. 审核补贴对象，确定补贴标准。 3. 审核乡镇上报资料。 4. 对接财政局通过“一卡通”统一发放补贴资金。 履职保障：提供业务指导。	1. 开展补贴政策宣传。 2. 根据方案上报补贴对象和补贴面积。 3. 根据补贴标准核算补贴金额，公示上报。 4. 配合发放补贴资金。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
53	公益林补偿、草原生态保护补助奖励	示范区农牧林水局	- 负责公益林补偿、草原生态保护补助奖励政策的制定、宣传、组织实施。 - 指导镇划定享受公益林补偿、草原生态保护补助奖励的范围。 - 指导公益林补偿、草原补奖上图工作。 - 指导公益林补偿、草原补奖政策信息系统管理的技术服务工作。 - 负责对镇上报申请公益林补偿、草原补奖人员的资金进行审核和发放。 - 负责档案建设与管理。 - 联合示范区财政金融局会同纪检监察、审计等部门构建监督检查机制，对公益林补偿、草原补奖实施范围进行全面监督检查。 - 协调处理公益林补偿、草原补奖实施过程中的纠纷问题和信访事项。 履职保障：组织业务培训，提供技术指导。	- 宣传公益林补偿、草原生态保护补助奖励政策。 - 对嘎查上报的符合补奖条件的牧户信息进行初审，公示无异议后按户建档。 - 指导嘎查与牧民签订《禁牧和草畜平衡责任书》。 - 将审核通过后的牧户信息及资金申请等相关内容上报示范区农牧林水局审批。 - 填报公益林补偿、草原生态保护补奖资金信息模板。 - 负责日常巡查，及时上报工作执行情况。 - 及时化解在公益林补偿、草原生态保护补奖实施过程中出现的纠纷问题和信访事项，化解不了的报示范区农牧林水局处理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
54	农业养殖、森林保险	示范区 财政金融局 、示范区 农牧林水局 、李井滩气 象站	示范区财政金融局： 负责养殖业保险财政补贴资金的筹措、拨付、清算和监督检查，以及财政补贴资金使用效能监控，执行各经办保险机构承办区域份额及预算，追加执行数。 示范区农牧局： 1. 做好养殖业保险政策宣传和培训工作。 2. 负责养殖业保险防灾减损、技术指导等工作。 3. 负责整理汇总乡镇上报的养殖业生产基础数据，审核确认乡镇险种计划和执行数据，对养殖业投保户进行检查。 4. 负责统计公益林、商品林等基础数据，审核确认森林保险计划和执行数据，做好森林保险宣传和培训工作。 5. 协助承保机构开展森林保险承保、理赔，指导承保机构做好防灾减损，技术指导等工作。 6. 制定林草有关制度、技术规范和标准，完成灾后治理与植被恢复任务。 7. 指导承保机构建立完善的承保、查勘、定损、理赔工作规范和标准，对承保标的数据进行复核审查。 李井滩气象站： 1. 及时提供气象资料，提供气象灾害监测、气象灾害预报预警分析、气象灾害风险评估等信息。 2. 配合承保机构为参保牲畜灾情评估和灾害数据测定提供相关依据，完善农牧业生产灾害预警机制。 履职保障：提供业务培训。	1. 做好政策宣传工作，提高农牧户参保意识。 2. 摸排统计并上报养殖、森林保险参保需求。 3. 配合承保机构开展承保、理赔等沟通、协调工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
55	种畜禽场的监管	示范区农牧林水利局、示范区综合行政执法队	示范区农牧林水利局： 负责对种畜禽场规范生产进行指导监督检查，对不规范的生产行为进行督促整改，并及时移交示范区综合行政执法队处理。 示范区综合行政执法队： 对示范区农牧林水利局移交的违法行为，依据相关法律法规实施行政处罚。 履职保障：组织业务培训。	1. 做好宣传及日常监督工作。 2. 对辖区内种畜禽场规范生产进行检查，发现问题及时上报示范区农牧林水利局。
56	耕地质量长期定位监测选址	示范区农牧林水利局	1. 支持农民和农业生产经营组织加强耕地质量建设，对耕地质量进行定期监测。 2. 负责本辖区内耕地质量监测点建设管理工作。 3. 负责各监测区内容处理、田间管理、观察记载、调查取样等工作。 履职保障：组织业务培训，提供技术指导。	1. 支持农民和农业生产经营组织加强耕地质量建设，对耕地质量进行定期监测。 2. 配合耕地质量监测点建设管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
六、城乡建设（5项）				
57	农村牧区水利工程建设和安全管理	示范区农牧林水局	1. 对嘎查管水员及相关业务人员进行技术培训。 2. 督促各供水工程管理部门划定、保护水源地。 3. 督促农牧区集中供水工程管理部门按照要求开展水质检测工作。 4. 组织编制并实施农村牧区供水高质量发展规划，组织开展农村牧区供水工程标准化建设。 5. 制定水利工程年度工作计划，督促指导水利工程管理部门、产权单位编制相关应急预案，进行水利工程安全检查，组织开展维修养护，对发现的安全隐患进行整改。 6. 对水利工程安全运行提供技术支撑。 履职保障：提供业务指导、组织培训。	1. 组织相关人员参加水利工程业务培训。 2. 辖区内水利工程安全监督，对发现的安全隐患督促整改，不能解决的问题及时上报示范区农牧林水局。 3. 协助辖区内水利工程建设的验收。 4. 协助辖区内水利工程项目移交，督促管理部门做好运行管理。 5. 统计填报相关信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
58	危房改造	示范区住房和城乡建设交通局、示范区财政金融局	示范区住房和城乡建设交通局： 1. 对农村牧区低收入群众等重点对象开展住房安全动态监测工作。 2. 对农村牧区危房改造对象开展复核、批准等工作。 3. 指导实施农村牧区危房改造工作，并开展检查、综合绩效评价和验收等工作。 示范区财政金融局： 做好农村牧区危房改造补助资金管理。 履职保障：提供业务指导、组织培训、资金保障。	1. 做好农村“六类人群”住房动态监测，对符合条件的危房改造（含抗震改造）对象进行排查。 2. 按照申请审核流程开展镇级初审及公示，将结果报送示范区住房和城乡建设交通局。 3. 协助示范区住房和城乡建设交通局督促农户按照农村危房改造建设标准进行建设。 4. 协助示范区住房和城乡建设交通局对农村危房改造项目进行检查、验收。
59	自建房屋安全隐患排查	示范区住房和城乡建设交通局	1. 组织乡镇开展自建房安全隐患排查。 2. 对可能存在房屋结构性安全隐患的房屋进行认定或安全鉴定。 3. 组织镇对存在结构性安全隐患的房屋督促产权人整改。 4. 对拒不整改的移交示范区综合行政执法队依法处置。 5. 配合镇对整改后的房屋是否符合安全标准进行验收。 履职保障：提供业务指导。	1. 负责对辖区内自建房安全隐患进行初步排查。 2. 对于可能存在安全隐患的房屋，上报示范区住房和城乡建设交通局进行鉴定。 3. 根据示范区住房和城乡建设交通局研判结果，对存在安全隐患的房屋，督促产权人、使用人进行整改。对拒不整改的，及时上报示范区住房和城乡建设交通局。 4. 对存在严重安全隐患的房屋，劝导居住人安全撤离。 5. 组织示范区住房和城乡建设交通局对整改后的房屋是否符合安全标准进行验收。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
60	无障碍环境建设与管理	示范区住房和城乡建设交通局、示范区社会事务局	示范区住房和城乡建设交通局： 督促建设单位在新建住宅、公建、公共基础设施项目开工前中后期按无障碍设施设计要求，同步施工、同步验收、同步交付。 示范区社会事务局： 负责公共无障碍环境建设中的评估和监督。 履职保障：提供业务指导。	1. 将无障碍环境建设纳入本镇整体规划。 2. 对接示范区住房和城乡建设交通局、示范区社会事务局做好公共设施改造、交通设施优化、信息无障碍建设等工作。 3. 做好无障碍设施日常管理维护。
61	生活饮用水安全监测	示范区社会事务局	1. 对生活饮用水供水单位、从事生产或者供应活动的单位或个人进行监督检查。 2. 对涉及饮用水卫生安全的产品进行监测。 3. 开展饮用水水质抽检。 4. 对存在的问题提出整改意见，对发现的违法行为依法进行处置。 履职保障：组织业务培训。	1. 对二次供水和涉及饮用水卫生安全情况等巡查，发现问题及时上报示范区社会事务局。 2. 做好饮用水水质抽检协调工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
七、生态环保（22项）				
62	水污染防治	阿拉善盟生态环境局腾格里分局	1. 对水生态环境（包括农村黑臭水体）进行日常监督管理。 2. 制定年度水污染防治项目。 3. 加强入河排污口日常管理及水污染减排、饮用水水源地生态环境保护等工作。 4. 及时受理问题线索并进行核查，经核查确定为生态环境违法行为的，依照生态环境相关法律法规进行行政处罚，并下达责令整改通知书，督促整改。 履职保障：组织业务培训。	1. 加强水环境保护宣传教育。 2. 统筹规划建设农村污水和垃圾处理设施。 3. 开展农村黑臭水体排查，进行分类整治。 4. 做好饮用水水源地生态环境日常保护管理工作。 5. 发现水环境问题线索及时上报阿拉善盟生态环境局腾格里分局。
63	大气污染防治宣传	阿拉善盟生态环境局腾格里分局	1. 制定年度大气污染防治项目。 2. 定期修订重污染天气应急预案。 3. 完善大气污染联防联控机制，推进重点企业行业加强大气污染防治整治工作。 4. 及时受理问题线索并进行核查，经核查确定为生态环境违法行为的，依照生态环境相关法律法规进行行政处罚，并下达责令整改通知书，督促整改。 5. 核实秸秆焚烧火点情况，并对发现的问题进行处理。 履职保障：组织业务培训。	1. 加强大气环境保护宣传，普及大气污染防治法律、法规和科学知识。 2. 发现大气环境问题线索及时上报阿拉善盟生态环境局腾格里分局。 3. 配合核实秸秆焚烧火点情况，核实线索上报示范区综合执法队处置。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
64	土壤及固废污染防治	阿拉善盟生态环境局腾格里分局	1. 贯彻执行土壤污染防治方针政策和管理制度。 2. 落实执行工业用地和经营性用地土壤环境保护管理制度。 3. 谋划年度土壤污染防治攻坚战项目。 4. 加强土壤及地下水环境监督管理。 5. 加强疑似污染地块和污染地块安全利用监管及土壤污染风险管控、修复管理。 6. 建立并公开土壤污染重点监管企业名单。 7. 加强固体废物污染防治的统一监督管理，规范固体废物处理处置行为，组织落实固体废物污染防治政策、规划和计划。 8. 及时受理问题线索并进行核查，经核查确定为生态环境违法行为的，依照生态环境相关法律法规进行行政处罚，并下达责令整改通知书，督促相关企业进行整改。 履职保障：提供业务指导。	1. 加强土壤及固体废物污染防治的宣传教育和科普工作。 2. 发现问题线索及时上报阿拉善盟生态环境局腾格里分局。 3. 做好农村生活垃圾的清扫、收集、转运工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
65	生态环境信息共享、联合办案	阿拉善盟生态环境局腾格里分局	1. 设置“接哨员”，第一时间响应镇的“吹哨”，及时进行查处。 2. 做好生态环境相关政策、法律法规、环境保护规划及环境空气、水质、重点污染源监测数据等信息共享。 3. 与镇建立联合办案协商制度，及时受理镇反馈的信访举报，协商解决日常监管过程中遇到的生态环境违法问题，协商解决监管中相关管理和法律适用问题，协调推进重大联合执法工作等。 4. 会同相关镇，组织协调相关部门专题研究重大案件线索，商讨对策，开展联合执法。 履职保障：提供业务指导。	1. 在日常巡查中发现问题及时“吹哨”。 2. 对国土空间规划制定情况，国土、耕地、建设用地、未利用地、林地、草地、湿地、沙化土地面积相关数据及变化情况，已开展的生态保护建设工程名单，生活垃圾和生活污水收集率等信息进行共享。 3. 参与辖区内生态环境违法问题联合办案的研究、商讨。 4. 提供相关信息及印证资料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
66	水资源节约管理	示范区农牧林水局、李井滩黄河高扬程灌溉事业发展中心	1. 开展节水宣传教育和科普工作，推动节水载体的创建，持续推进示范区节水型社会建设。 2. 按照“四水四定”的原则，加强总量控制，实施计划用水管理，鼓励非常规水源利用等相关工作。 3. 制定水量分配方案，向镇分解上级下达的总量控制指标。 4. 落实最严格的水资源管理及水资源双控制度。 5. 推动农业水价综合改革。 6. 加强农业用水总量控制和定额管理。 7. 落实农业用水许可制度。 8. 做好各灌区灌溉进展情况信息汇总及农田灌溉有效用水系数测算工作。 履职保障：组织培训，提供业务指导和专业设备。	1. 地下水管理保护和农业水价综合改革政策宣传及基础数据资料等相关信息统计上报。 2. 水利普查动员宣传，按照上级行业主管部门统一部署做好普查相关工作。 3. 年度用水指标分配，填报分配表。 4. 农业灌溉计量设备排查，发现问题和违法行为及时上报上级行业主管部门。 5. 做好辖区内农业用水总量统计、汇总、上报。 6. 做好辖区内农田灌溉有效用水系数测算协调。 7. 督导嘎查做好农牧业水费收缴及设施设备维护。 8. 向上级行业主管部门报送农业嘎查用水计划。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
67	河湖“清四乱”工作	示范区 农牧林水局	1. 组织编制“一河（湖）一策”实施方案，开展河湖健康评价工作。 2. 定期组织开展河湖相关业务培训。 3. 编制河道采砂规划，制定河道采砂年度实施方案，负责采砂许可审批。 4. 加强河道采砂监管，发现违规采砂行为拒不整改的移交行政执法部门。 5. 开展水利部应用门户网站遥感图斑复核工作。 6. 定期开展河湖巡查，对巡查发现和镇上报的涉河湖违法违规问题，组织开展联合执法和整治整改工作。 7. 划定水普内河湖管理范围。 履职保障：组织培训，提供业务指导和资金保障。	1. 推进“一河（湖）一策”工作。 2. 开展河湖库疑似问题图斑现场核实工作。 3. 做好河道采砂排查工作，对发现的问题及时上报示范区农牧林水局并督促整改。 4. 协助划定水普内河湖管理范围。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
68	森林草原资源保护与利用	示范区农牧林水局、示范区综合行政执法队	示范区农牧林水局： 1. 组织编制并监督执行示范区森林采伐限额及林地保护利用规划。 2. 组织开展森林资源动态监测、评价和森林开发利用监督管理工作。 3. 负责草原资源保护监督管理，开展草原资源动态监测、评价相关工作。 4. 拟订草原生态保护修复与合理利用政策规划。 5. 负责划定和管理基本草原，建设和管理草原禁牧、草畜平衡项目。 6. 及时受理问题线索，核查后及时移交示范区综合行政执法队。 示范区综合行政执法队： 对示范区农牧林水局移交的违法行为，依法进行行政处罚。 履职保障：组织培训，提供业务指导和资金保障。	1. 落实草畜平衡和禁牧休牧制度，开展森林、草原资源保护宣传工作，发放禁牧告知卡。 2. 协助划定草畜平衡、禁牧、公益林区域，核定载畜量，进行网格化管理。 3. 对禁牧区、草畜平衡区进行日常巡护，严格落实禁牧、草畜平衡政策，对发现的问题及时上报示范区农牧林水局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
69	“三北”工程建设	示范区 农牧林水局	1. 负责编制“三北”工程实施方案或可研报告，开展项目申报、前期勘察、地块落实、项目招标等工作。 2. 落实工程目标、任务、资金等。 3. 监管项目日常进度，组织验收。 4. 做好安全生产、信访事项处置工作。 履职保障：提供业务指导。	1. 配合申报项目用地，做好项目落地保障工作。 2. 配合签订土地流转合同。 3. 配合调解农牧民与承包方的矛盾纠纷。
70	林草图斑核查	示范区 农牧林水局	1. 对上级下发的图斑，通过分析影像等内业判读进行初步筛查后，将需要实地核实的图斑下发给镇。 2. 整理图斑印证材料。 3. 及时核实镇上报的线索，移交示范区综合行政执法队依法查处。 履职保障：提供业务指导和资金保障。	1. 配合开展林草图斑实地核实工作。 2. 对违法违规占用、破坏林地、草原的行为，及时上报示范区农牧林水局并配合查处。
71	林草征占用审核审批	示范区 农牧林水局	1. 组织开展永久、临时征占用林地、草原现场查验。 2. 审核镇提交的材料，对申请材料的完整性、真实性、有效性进行审查。 3. 对于材料审查合格的，在示范区审批权限范围内的，出具行政许可决定书；超出示范区审批权限范围的，出具书面初审意见，上报盟林业和草原主管部门。 4. 按程序做好审核审批管理工作。 履职保障：组织业务培训，提供技术指导。	1. 配合开展永久征占用林地、草原现场查验。 2. 协同开展临时占用草原项目的现场勘查工作，重点针对在草原上修建直接服务于草原保护和畜牧业生产的工程设施进行现场查验，统计用地所涉及农村集体土地的土地承包权人人数量，核实土地补偿是否到位，并出具初审意见。 3. 审查是否符合村庄规划。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
72	林木采伐前期组件、更新补植验收	示范区农牧林水局	1. 受理采伐申请，开具采伐证。 2. 及时将林木采伐许可证的核发情况告知乡镇。 3. 加强日常监管，对发现上报的乱采乱伐问题及时进行核查、处理。 4. 负责验收批准采伐树木次年更新补植情况。 履职保障：组织业务培训。	1. 根据采伐需求，现场勘查林木采伐位置、面积，负责采伐证前期资料的组件上报。 2. 做好伐中监管。 3. 配合验收批准采伐树木次年更新补植情况。 4. 发现问题，及时上报示范区农牧林水局。
73	湿地资源保护	示范区农牧林水局、示范区综合行政执法队	示范区农牧林水局： 1. 对湿地资源的保护和开发利用进行宣传和监督检查管理。 2. 组织实施湿地生态修复等工作。 3. 及时核实镇上报的线索，移交示范区公安分局和示范区综合行政执法队依法查处。 示范区综合行政执法队： 对示范区农牧林水局移交的违法行为，依法进行行政处罚。 履职保障：组织业务培训，提供资金保障。	1. 开展湿地保护宣传工作。 2. 开展湿地日常巡护，对辖区内塘坝、河流、湖泊等候鸟迁徙区进行监测，上报统计表。 3. 对辖区内的湿地资源开展常态化巡护工作。 4. 发现非法占用、破坏湿地资源的行为及时上报示范区农牧林水局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
74	自然保护地保护和管理	示范区农牧林水局	1. 负责各类自然保护地的监督管理及国家公园的项目申报管理。 2. 负责各级各类自然保护地、风景名胜区的自然资源资产管理，提出新建、调整各级各类自然保护地、风景名胜区的建议并申报。 3. 组织实施各类自然保护地生态修复工作。 4. 对遥感监测进行初审后发乡镇核查。 5. 对乡镇上报的问题线索进行核查处置。 履职保障：组织业务培训。	1. 做好辖区内腾格里沙漠自然保护区的日常巡护，发现问题及时上报示范区农牧林水局。 2. 配合开展遥感监测点位的实地核查工作。
75	防沙治沙和生态保护修复	示范区农牧林水局	1. 开展荒漠化治理宣传工作。 2. 组织编制义务植树实施方案，明确镇义务植树任务，对镇义务植树工作进行指导。 3. 负责编制林草重点工程实施方案或可研报告，做好项目申报、前期勘察、地块落实、项目招标等工作，落实工程目标、任务、资金等。 4. 组织镇开展退耕还林、退牧还草、退耕还草工作，并进行业务指导。 5. 编制示范区重点区域绿化实施方案，组织开展示范区重点区域绿化、生态保护修复工作，落实乡村绿化美化、古树名木保护等工作。 6. 审核镇历年造林种草补贴资金发放情况。 履职保障：组织业务培训，提供资金保障和技术指导。	1. 加强荒漠化治理宣传工作。 2. 协助开展林草地项目前期勘察、地块落实等工作，落实属地监督管理责任。 3. 做好历年造林种草补贴资金初审、发放工作。 4. 落实退耕还林、退牧还草、退耕还草政策。 5. 做好重点区域绿化、生态保护修复工作。 6. 协调开展恢复和增加植被、治理沙化土地工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
76	野生动植物资源保护和管理	示范区 农牧林水局	1. 做好野生动植物资源保护宣传、资源调查工作，负责陆生野生动植物资源监督管理。 2. 开展陆生野生动物救护繁育、栖息地恢复发展和疫源疫病监测。 3. 对陆生野生动植物猎捕或采集证的办理及野生动植物进出口进行监督管理。 4. 审核驯养繁殖许可证。 5. 对镇上报的线索进行核查处置。 履职保障：组织业务培训。	1. 开展野生动植物资源保护宣传工作。 2. 配合对辖区内野生动物集中分布区、候鸟栖息地、迁飞通道等开展疫源疫病监测及日常巡查工作，并上报巡护监测统计表。 3. 发现问题线索及时上报示范区农牧林水局。
77	“控肥、控药、控水、控膜”及农药废弃包装物、农膜残留整治	示范区 农牧林水局	1. 做好技术指导和培训、实地督导检查及试验示范工作。 2. 负责将农用揭膜、拾膜机具纳入农机具购置补贴范围，推广使用商品有机肥料和生物肥料。 3. 推广低毒高效低残留农药使用及废旧农膜污染防治技术。 4. 建立农药包装废弃物回收站（点），维护管理现有地膜回收网点。 履职保障：组织业务培训。	1. 宣传引导及日常监督管理工作。 2. 协助开展化肥农药包装废弃物、废旧农膜回收工作。 3. 协助推广低毒高效低残留农药使用及废旧农膜污染防治技术。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
78	公益林、林草监管员、乡村振兴协管员考核	示范区 农牧林水局	1. 制定相应工作方案，明确镇职责。 2. 指导乡镇加强林草监管员、护林员管理工作。 3. 负责林草监管员、护林员薪资发放及培训、考核管理工作。 4. 根据乡镇上报意见进行评定，并决定下一年度是否续聘。 履职保障：组织业务培训，提供资金保障、技术指导和护林员巡护装备。	1. 对林草监管员、护林员、协管员履职情况进行日常监管，做好年度考核工作，并将考核结果报送示范区农牧林水局。 2. 配合做好公益林护林员签订管护合同等选聘、续聘工作。 3. 组织公益林护林员、林草监管员、协管员参加培训。 4. 配合做好公益林护林员管护区域划分工作，监督护林员做好巡护区日常巡护。
79	取水及生产建设项目水土保持监管	示范区 农牧林水局	1. 严格控制用水总量，加强规划水资源论证和计划用水管理，推进节约用水管理。 2. 负责取水许可的审查、审批、核验、发证，对计划用水量核定、定额执行等各个环节进行指导和监督，运用水资源信息平台、用水统计系统、取水许可电子证照系统实施监管。 3. 做好人畜饮水井和农灌井的现场勘查等新建（更新）取水工程的前期工作。 4. 加强对检查对象的教育指导，做好取用水管理宣传培训。 5. 对监督检查中发现违规取用地下水行为进行处置。 6. 负责生产建设项目水土保持方案审批及项目建设过程中的水土保持监管。 7. 下发需要核查的图斑。 8. 处理水土保持违法行为。 履职保障：组织业务培训，提供资金保障和技术指导。	1. 灌区内使用地下水用于农业种植监督，发现问题和违法行为及时上报示范区农牧林水局。 2. 协助上级行业主管部门做好人畜饮水井和农灌井的现场勘查等新建（更新）取水工程的前期工作。 3. 督促辖区内农灌机井和年1000方以上人畜饮水井使用人办理取水许可证。 4. 督促辖区内生产建设项目编制《水土保持方案》，履行缴费、监理、监测、验收等水土保持责任。 5. 水土保持图斑复核。 6. 发现水土保持违法行为及时上报示范区农牧林水局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
80	土地、耕地、林地、草原权属争议处理	示范区住房和城乡建设交通局、示范区农牧林水局	示范区住房和城乡建设交通局： 负责土地所有权和使用权争议的调解、处理。 示范区农牧林水局： 1. 负责耕地所有权和使用权争议的调解、仲裁、处理。 2. 负责林木、林地及草原所有权和使用权争议的调解、处理。 履职保障：提供业务指导。	1. 负责各嘎查村集体土地争议调解处理。 2. 对辖区内个人之间或个人与单位之间的土地所有权和使用权争议，林木、林地所有权和使用权争议，草原所有权和使用权争议进行调解，对调解不成功的上报示范区住房和城乡建设交通局、示范区农牧林水局。 3. 配合进行仲裁、处理等工作。
81	打击非法捕捉、贩售野生蒙古钳蝎行为	示范区农牧林水局、示范区公安分局、示范区综合行政执法队、示范区应急管理局	示范区农牧林水局： 负责草原生态和野生动物保护相关业务指导工作。 示范区应急和市场监督管理局： 对在网络平台、商品交易市场、餐饮场所中违法贩售野生蒙古钳蝎的行为进行查处。 示范区公安分局、示范区综合行政执法队： 对在草原上违法捕捉野生蒙古钳蝎行为进行查处。根据职能分工对达到涉刑的违法捕捉、贩售野生蒙古钳蝎行为进行立案查处。 履职保障：组织业务培训，提供人员、车辆等必要保障。	1. 向相关部门提供违法线索。 2. 定期组织协调驻镇执法单位开展专项执法行动，配合做好违法行为专项整治工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
82	再生资源回收领域检查监管	示范区经济发展局、示范区城乡建设和交通局、示范区综合行政执法队、示范区公安分局、示范区应急管理局、示范区市场监督管理局、示范区党政综合办公室、阿拉善盟生态环境局腾格里分局	示范区经济发展局： 1. 负责制定和实施本行政区的行业发展规划和具体措施。 2. 研究提出促进再生资源发展的政策，组织实施再生资源利用新技术、新设备的推广应用及产业化示范。 示范区城乡建设和交通局： 负责将再生资源回收网点纳入城乡规划，依法对违反规划和建设管理有关规定的行为进行查处和清理整顿。 示范区综合行政执法队： 依法对违反市容市貌管理的行为进行查处和清理整顿。 示范区公安分局： 负责再生资源回收领域的治安管理。 示范区应急和市场监督管理局： 1. 负责再生资源回收经营者的登记管理，查处无照经营行为。 2. 依法对再生资源回收企业、回收站点（个体工商户）、经营场所进行消防安全监督检查、抽查，依法对违反消防有关法律法规的行为进行查处。 示范区党政综合办公室： 负责保密监督检查，对非法买卖、转送国家秘密和敏感信息的行为进行查处。 阿拉善盟生态环境局腾格里分局： 对再生资源回收过程中防治环境污染工作实施监督管理，依法对违反污染防治法律法规的行为进行处罚。 履职保障：提供业务指导。	1. 配合各行业主管部门对辖区内再生资源回收站点进行日常检查。 2. 对日常巡查中发现的安全隐患和违法行为及时制止、督促整改，及时反馈问题线索。 3. 配合保密行政管理部门对辖区内再生资源回收企业和个体商户进行调查摸底和监督检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
83	“散乱污”企业治理	示范区经济发展局、示范区住房和城乡建设交通局、示范区应急和市场监督管理局、示范区农牧林水局、示范区综合行政执法队、阿拉善盟生态环境局腾格里分局	示范区经济发展局： 1. 对主管行业企业是否符合国家产业政策情况进行研判，对不符合产业政策或属于淘汰落后产能等情况提出处置意见并联合督促整改。 2. 对不符合产业布局规划的企业及个体工商户提出处置意见并督促整改。 示范区住房和城乡建设交通局： 对不符合土地利用规划、违法用地的企业及个体工商户进行查处。 示范区应急和市场监督管理局： 对无证、超范围生产经营的企业及个体工商户进行查处。 示范区农牧林水局： 1. 对非法取水的企业及个体工商户进行查处。 2. 对非法占用草原、林地的企业及个体工商户进行查处移交线索。 示范区住房和城乡建设交通局、阿拉善盟生态环境局腾格里分局： 对汽车修理业进行联合整治。 阿拉善盟生态环境局腾格里分局： 对无环保设施或环保设施不完备、无环保手续、超标排污的企业、个体工商户进行查处。 履职保障：提供业务指导。	配合行业主管部门对辖区企业、个体工商户进行日常管理，发现企业存在违法违规行及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
八、文化旅游（4项）				
84	沙漠、湖泊、草原、湿地、山林、农田等旅游资源开发利用	示范区社会事务局	1. 开展旅游资源调查研究，为精准规划产业发展提供基础数据。 2. 争取旅游项目专项资金，完善公共文化和旅游基础配套设施。 3. 做好旅游资源保护和合理利用。 4. 落实阿拉善盟文化旅游业发展十项措施，推动文化旅游产业高质量发展。 履职保障：提供业务指导、组织培训。	1. 摸清辖区内旅游资源底数并报示范区社会事务局。 2. 协助做好旅游资源调查和优质旅游资源申报。 3. 摸排统计乡村旅游发展数据资料。
85	文物保护	示范区社会事务局、示范区公安分局、示范区生态环境分局、示范区住房和城乡建设局	示范区社会事务局： 1. 做好文物保护政策宣传。 2. 负责对本行政区域内文物保护工作实施监督管理，对上报的违法行为线索移交上级行业主管部门进行处置。 示范区公安分局： 对涉文物盗窃、倒卖、损毁、走私等违法犯罪行为进行打击。 示范区生态环境分局： 负责依法处理污染文物保护单位及其环境的设施的行为。 示范区住房和城乡建设局： 负责将各级文物保护单位纳入国土空间规划，实行“先考古、后出让”制度。 履职保障：组织业务培训。	1. 做好文物保护宣传。 2. 配合做好实地调查，整理、登记调查资料。 3. 配合开展不可移动文物点日常巡查，督促“驼峰”文物保护队履行巡查职责。 4. 发现盗取、破坏文物行为立即制止并上报有关部门。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
86	非景区旅游经营活动的监督管理	示范区社会事务局、示范区应急管理局、示范区城乡建设和交通运输局	示范区社会事务局： 对沙漠区域参与旅游经营活动的旅行社、民宿及牧家游进行指导、规范和监管，对沙漠旅游活动开展文明旅游宣传，联合执法部门对沙漠旅游活动实施监督检查。 示范区应急管理局： 核查有无合法证照情况，对无证经营的行为按照相关法律法规予以处罚。 示范区城乡建设和交通运输局： 协调盟交通运输综合行政执法部门对道路非法营运行为依法进行查处。 履职保障：提供业务指导。	1. 对违反草原承包合同，改变草场用途等行为进行处置。 2. 引导辖区内农牧民依托沙漠旅游资源，依法开展旅游经营活动。
87	非物质文化遗产保护和传承	示范区社会事务局	1. 做好非物质文化遗产项目及资源普查整理，建立信息资料库。 2. 开展非物质文化遗产传习、项目展示展览和体验等活态传承活动。 履职保障：组织业务培训。	1. 按照普查要求，做好非物质文化遗产资源普查及信息上报示范区社会事务局。 2. 深入挖掘本地非遗资源。 3. 协助开展形式多样的非遗保护与传承实践活动。

注：根据清单工作整体部署将适时对清单内容进行修订。

内蒙古自治区阿拉善盟阿拉善左旗嘉尔嘎勒赛汉镇上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门	履职方式
一、党的建设（2项）			
1	社区工作者工资测算	示范区 党群工作部、 示范区 社会事务局	1. 根据人均GDP测算《专职社区工作者月薪酬等级工资测算参考表》。 2. 提交工委会议研究《专职社区工作者月薪酬等级工资测算参考表》。 3. 根据社区工作者职务、工作年限确定社区工作者职级。 4. 核算社区工作者拟发放工资金额，经党工委会议研究，并下发文件。
2	嘎查“两委”成员工资测算	示范区 党群工作部、 示范区 社会事务局	1. 根据人均GDP测算“两委”工资标准。 2. 提交工委会议研究“两委”工资标准，并下发文件。
二、经济发展（1项）			
3	重大项目社会稳定风险评估	示范区 党群工作部	1. 审核项目建设单位提交的重大项目社会稳定风险评估实施方案和维稳预案。 2. 按照规定程序对重大项目社会稳定风险进行评估，提出评估风险等级。 3. 对评估结果进行备案。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
三、民生服务（16项）			
4	医疗救助待遇审批	示范区 党群工作部	1. 做好医保综合帮扶政策落实。抓好农村牧区低收入人口和脱贫人口参保工作，确保困难群众应保尽保，对符合条件的困难群众进行分类资助参保。 2. 全面建立依申请救助机制，畅通低保边缘家庭成员和农村牧区易返贫致贫人口、因病致贫重病患者救助申请渠道，简化申请程序，增强救助时效性，已认定为低保对象、特困人员的，直接获得医疗救助，对符合医疗救助对象范围的全部纳入“一站式”结算。
5	违规领取残疾人“两项补贴”的追缴	示范区 社会事务局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。
6	违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	示范区 社会事务局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
7	违规领取“救急难”补贴的追缴	示范区 社会事务局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。
8	违规领取临时救助资金的追缴	示范区 社会事务局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。
9	违规领取孤儿、事实无人抚养儿童补贴的追缴	示范区 社会事务局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。
10	违规领取经济困难老年人养老服务补贴的追缴	示范区 社会事务局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
11	违规领取经认定不能自理经济困难老年人护理补贴的追缴	示范区社会事务局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。
12	超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金的追缴	示范区社会事务局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。
13	考生父母、监护人的户籍审核	示范区社会事务局	向示范区公安分局发函查询考生父母、监护人的户籍情况。
14	校园周边交通、食品、人身安全治理	示范区社会事务局	组织职能部门联合负责校园周边交通、食品、人身等安全检查、整治。
15	流动人口服务管理	示范区公安分局	1. 负责流动人口居住证的申领受理、制作、发放、签注等证件管理工作。 2. 严格流动人口居住登记管理，做好法律宣传等工作。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
16	保障农民工工资支付	示范区 党群工作部	1. 负责保障农民工工资支付工作的组织协调、管理指导，对农民工工资支付情况进行监督检查。 2. 对拖欠农民工工资矛盾纠纷进行调解，查处有关拖欠农民工工资案件。
17	对擅自设置、拆除、移动、涂改、遮挡、损毁地名标志的处罚	示范区 社会事务局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
18	不规范地名清理整治	示范区 社会事务局	1. 通过日常检查、群众举报等方式发现此类现象。 2. 执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 对该行为开展调查，收集证据。 4. 面向社会公众征集地名。 5. 筛选征集地名的含义、历史沿革等内容，确定备选地名。 6. 将筛选后的备选地名提交示范区管委会批准。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
19	顶替冒领草原生态保护补助资金追缴	示范区农牧林水局	1. 通过群众举报、审计检查或其他监督机制发现问题线索。 2. 进行调查核实。 3. 如确实存在违规行为，确认违规的具体情况，包括涉及的金额、人员等。 4. 追缴已经发放的资金，要求违规人员退还非法所得，或者通过法律途径进行追偿。
三、平安法治（12项）			
20	社区警务与基层治理融合工作	示范区公安分局	1. 基层派出所牵头建立完善“两队一室”“一村一辅警”社区警务工作模式。 2. 管理实有人口，掌握社情民意，组织安全防范，维护社区秩序，服务辖区群众。 3. 持续开展“枫桥式公安派出所”创建工作，加强矛盾纠纷排查化解。 4. 开展法治宣讲进基层，推进群众性治安自治保卫组织和平安类社会组织建设。
21	工业产品质量监督	示范区应急和市场监督管理局	按照产品质量法的规定，实行以抽查为主要方式的产品质量监督抽查，对工业产品生产许可获证企业许可生产条件持续保持情况进行监督检查。
22	货物运输车辆超限超载源头治理	示范区公安分局	1. 分析辖区货运车辆交通事故特点和通行规律，紧盯重、中型货车，科学调整勤务部署。 2. 采取“流动巡查+定点检查”相结合的模式，开展常态化执法。 3. 对危化品运输车、重型半挂牵引车等车辆进行逐一检查，并对货车涉牌涉证、违法改装、违法载人、超速超载等交通违法行为同步进行查处。 4. 积极开展宣传教育引导。 5. 协调盟交通运输综合行政执法部门，开展宣传引导和源头治理工作。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
23	对无照经营行为的处罚	示范区应急和市场监督管理局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场检查：向涉嫌无照经营的单位和个人调查了解有关情况。进入涉嫌从事无照经营的场所实施现场检查。 3. 调查取证：查阅、复制与涉嫌无照经营有关的合同、票据、账簿以及其他有关资料，对涉嫌从事无照经营的场所，可以予以查封，对涉嫌用于无照经营的工具、设备、原材料、产品（商品）等物品，可以予以查封、扣押。 4. 执行处罚：对涉嫌无照经营的行为进行查处，依照相关法律法规采取措施。
24	涉路施工活动许可	示范区公安分局	1. 外业勘验：涉路施工活动的申请人提交材料，对现场进行勘验后出具《现场勘验图》和《现场勘验报告》，再由申请人将相关申请材料提交至政务大厅。 2. 受理：政务大厅窗口工作人员对提交的材料进行受理，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理。 3. 审核：对提交的材料进行审查，提出审核意见。 4. 作出决定：对资料齐全、符合办理条件的，签发相应的许可证；对不符合条件的，书面告知并说明理由。 5. 事后监管：联合相关部门对施工现场进行监督检查，并参与交工验收。
25	消防安全违法行为的行政处罚	示范区应急和市场监督管理局	对消防安全违法行为通过立案、调查、审查、告知、决定、送达、执行、监督等系列程序实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
26	冶金工贸企业安全监管	示范区应急和市场监督管理局	1. 进入生产经营单位进行检查，调阅资料，向有关单位和人员了解情况。 2. 对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正；对依法给予行政处罚的行为，依照相关法律法规的规定作出行政处罚决定。 3. 对检查中发现的事故隐患，责令立即排除；重大事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备；重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4. 对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材以及违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品予以查封或者扣押，对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封，并依法作出处理决定。
27	特种设备安全监督检查	示范区应急和市场监督管理局	1. 现场检查，了解有关情况。发现违反规定和安全技术规范要求的行为或者特种设备存在事故隐患时，以书面形式发出特种设备安全监察指令，责令有关单位及时采取措施予以改正或者消除事故隐患，并及时向上级负责特种设备安全监督管理的部门报告。 2. 根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制有关合同、发票、账簿以及其他资料。 3. 对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故隐患的特种设备实施查封、扣押；对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押。 4. 对违反相关法律法规的行为作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
28	加油站、加气站危险化学品、设备设施的安全检查	示范区应急和市场监督管理局、示范区住房和城乡建设局、示范区综合行政执法队	一、加油站危险化学品、设备设施的安全检查 示范区应急和市场监督管理局： 1. 进入生产经营单位进行检查，调阅资料，向有关单位和人员了解情况。 2. 对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正；对依法应当给予行政处罚的行为，依照相关法律法规的规定作出行政处罚决定。 3. 对检查中发现的事故隐患，责令立即排除；重大事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备；重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4. 对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材以及违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品予以查封或者扣押，对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封，并依法作出处理决定。 二、加气站危险化学品、设备设施的安全检查 示范区住房和城乡建设局： 1. 进入生产经营单位进行检查，调阅资料，向有关单位和人员了解情况。 2. 对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。 3. 对检查中发现的事故隐患，责令立即排除；重大事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备；重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 示范区综合行政执法队： 对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材以及违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品予以查封或者扣押，对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封，并依法作出处理决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
29	矿山企业（煤炭、非煤）的监督管理	示范区应急和市场监督管理局	1. 进入生产经营单位进行检查，调阅资料，向有关单位和人员了解情况。 2. 对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正；对依法应当给予行政处罚的行为，依照相关法律法规的规定作出行政处罚决定。 3. 对检查中发现的事故隐患，责令立即排除；重大事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备；重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4. 对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材以及违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品予以查封或者扣押，对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封，并依法作出处理决定。
30	粉尘涉爆企业安全监督管理	示范区应急和市场监督管理局、示范区经济发展局、示范区农牧林水局	示范区应急和市场监督管理局： 1. 制定并落实年度监督检查计划。 2. 负责对相关安全管理制度的建立、落实情况，风险清单和辨识管控信息档案，事故隐患排查治理台账，粉尘清理和处置记录，专项安全生产教育和培训记录，定期维护保养、检测或者检查记录，应急预案的制定、演练情况等内容进行检查。 3. 负责对企业除尘系统、防火防爆、粉尘清理处置等重点部位和关键环节的粉尘防爆安全措施落实情况进行监督检查。 4. 加强对监督检查人员的粉尘防爆专业知识培训。 示范区经济发展局： 1. 开展年度监督检查和法规知识宣传。 2. 监督检查粮食加工企业除尘系统、防火措施、粉尘清扫等制度的落实情况。 示范区农牧林水局： 1. 负责饲草料加工领域粉尘涉爆安全监管，制定监督检查计划，定期开展安全检查。 2. 负责监督检查相关企业安全管理制度、应急预案的建立和应急演练的落实。 3. 组织监督检查人员积极参与粉尘防爆专业知识培训。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
31	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查	示范区应急和市场监督管理局	1. 通过日常检查和企业自查上报，对存在重大危险源的企业进行监督管理，发现重大危险源事故隐患责令立即排除。 2. 聘请有关专家对存在重大危险源企业进行安全检查。 3. 督促危险化学品单位做好重大危险源的辨识、安全评估及分级、登记建档、备案、事故应急预案编制、核销和安全管理等工作。
四、乡村振兴（16项）			
32	土地征收、征用	示范区住房和城乡建设交通局	1. 负责拟订土地征收方案。 2. 按照方案明确的职责任务开展相关工作。
33	公益林管护	示范区农牧林水局	1. 负责重点公益林、地方公益林的培育和保护管理。 2. 开展公益林的区划界定、实施方案编报、组织实施、档案建设与管理、享受公益林补偿待遇人员消长变化统计上报等工作。 3. 协助财政部门进行公益林补偿资金的管理使用，对享受公益林生态效益补偿人员进行复审上报。
34	集体土地所有权登记	示范区住房和城乡建设交通局	1. 申请人提交办理不动产登记申请材料，材料齐全、符合法定形式的予以受理；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，当场告知申请人不予受理并一次性告知需要补正的全部内容。 2. 依法查验登记范围、申请主体、申请材料，询问登记事项，录入相关信息，出具受理结果，予以受理的，出具受理凭证；不符合受理条件的，当场向申请人出具不予受理告知书，将申请材料复印留存后退回申请人。 3. 受理申请人的申请后，对申请事项及申请材料做进一步审查，符合登记条件的，予以登记；不符合登记情形的，不予登记并书面通知申请人。 4. 经审核符合登记条件的，将申请登记事项记载于不动产登记簿。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
35	集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 申请人提交办理不动产登记申请材料，材料齐全、符合法定形式的予以受理；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，当场告知申请人不予受理并一次性告知需要补正的全部内容。 2. 依法查验登记范围、申请主体、申请材料，询问登记事项，录入相关信息，出具受理结果，予以受理的，出具受理凭证；不符合受理条件的，当场向申请人出具不予受理告知书，将申请材料复印留存后退回申请人。 3. 受理申请人的申请后，对申请事项及申请材料做进一步审查，符合登记条件的，予以登记；不符合登记情形的，不予登记并书面通知申请人。 4. 经审核符合登记条件的，将申请登记事项记载于不动产登记簿。
36	宅基地使用权及房屋所有权登记	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 申请人提交办理不动产登记申请材料，材料齐全、符合法定形式的予以受理；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，当场告知申请人不予受理并一次性告知需要补正的全部内容。 2. 依法查验登记范围、申请主体、申请材料，询问登记事项，录入相关信息，出具受理结果，予以受理的，出具受理凭证；不符合受理条件的，当场向申请人出具不予受理告知书，将申请材料复印留存后退回申请人。 3. 受理申请人的申请后，对申请事项及申请材料做进一步审查，符合登记条件的，予以登记；不符合登记情形的，不予登记并书面通知申请人。 4. 经审核符合登记条件的，将申请登记事项记载于不动产登记簿。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
37	林业有害生物监测、检疫和防治	示范区 农牧林水局	1. 完善监测预警机制。 2. 科学布局监测站（点）。 3. 依法对森林植物及其产品实施产地检疫、调运检疫，对调入的森林植物及其产品实施复检。 4. 制定除治森林病虫害实施计划。 5. 组织好交界地区的联防联控，对除治情况定期检查。
38	林业植物新品种保护服务	示范区 农牧林水局	1. 严格遵守《中华人民共和国植物新品种保护条例》和《中华人民共和国植物新品种保护条例实施细则》，做好植物新品种保护、宣传工作。 2. 做好向国家或自治区申请审定或认定品种权的材料审核、申报工作。
39	动物及动物产品检疫、防疫	示范区 农牧林水局	1. 负责辖区内动物、动物产品的检疫、业务指导及监督管理工作，合理设置动物检疫申报点，并向社会公布动物检疫申报点、检疫范围和检疫对象。 2. 负责辖区内生猪、牛羊、骆驼屠宰相关活动的监督管理工作，包括检疫和动物防疫条件、场所设施、卫生消毒、规范屠宰流程及操作等。 3. 建立生猪定点屠宰厂（场）信用档案，记录日常监督检查结果、违法行为查处等情况，并依法向社会公示。 4. 在不妨碍被检查人正常生产经营活动的前提下，依法依规实施监督检查，并对检查中发现的问题提出整改意见，限期整改。 5. 涉嫌违法违规的，依法移交行政执法部门或司法部门处置。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
40	农牧民专业合作社登记	示范区应急和市场监督管理局	1. 受理申请人提交的申请材料。 2. 对申请材料进行形式审查。材料齐全、符合法定形式的予以受理、核准、登记；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，当场一次性告知申请人需要补正的全部内容，补正后再次提交。
41	监督开具农畜产品质量安全承诺达标合格证	示范区农牧林水局	监督生产企业开具农畜产品质量安全承诺达标合格证。
42	畜牧品种试验和推广应用	示范区农牧林水局	1. 制定畜牧品种试验和推广应用方案。 2. 开展畜牧业新品种试验和新技术、新产品的引进、示范、推广工作。
43	农业机械安全监督检查	示范区农牧林水局	1. 组织农机安全监理，定期对危及人身财产安全的农业机械进行免费实地安全检验。 2. 制定全示范区农机安全生产防范措施，组织实施农机安全生产监督检查，开展农机安全执法检查，推行农牧业机械安全“网格化”监管。 3. 负责农机维修管理工作。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
44	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
45	对占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件的，或者因开发土地造成土地荒漠化、盐渍化的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
46	对占用基本农田建窑、建房、建坟、挖砂、采石、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
47	对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
五、城乡建设（17项）			
48	对建设工程是否符合规划条件予以核实	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 申请人提出规划核实申请。 2. 规划部门现场勘察。 3. 行政审批中心综合窗口受理。 4. 对提交的材料进行审查，提出审核意见。 5. 对资料齐全、符合条件的，核发证书；对不符合条件的，予以告知并说明理由。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
49	取用水领域信用评价	示范区农牧林水局	1. 按照管理权限开展信用评价工作，对辖区内非农用水户进行信用评价初评。 2. 根据取用水户的取用水领域信用评价等级，依法实施守信激励和失信惩戒。 3. 对不同评价等级取用水户进行分类监管。
50	对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
51	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
52	对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚	示范区住房和城乡建设局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
53	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和公用设施用途的处罚	示范区住房和城乡建设局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
54	对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚	示范区住房和城乡建设局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
55	对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
56	未对设在城市道路上的各种管线的检查井、箱盖或者城市道路附属设施的缺损及时补缺或者修复的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
57	对未在城市道路施工现场设置明显标志和安全防围设施的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
58	对占用城市道路期满或者挖掘城市道路后，不及时清理现场的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
59	对依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施，不按照规定办理批准手续的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
60	对紧急抢修埋设在城市道路下的管线，不按照规定补办批准手续的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
61	对未按照批准的位置、面积、期限占用或者挖掘城市道路，或者需要移动位置、扩大面积、延长时间的，未提前办理变更审批手续的处罚	示范区住房和城乡建设局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
62	对在城市人民政府规定的街道的临街建筑物的阳台和窗外，堆放、吊挂有碍市容的物品的处罚	示范区住房和城乡建设局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
63	对在城市建筑物、设施以及树木上涂写、刻画或者未经批准张挂、张贴宣传品等的处罚	示范区住房和城乡建设和交通局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
64	对在城市市区内饲养家禽家畜的处罚	示范区社会事务局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
七、生态环保（13项）			
65	辖区内高速公路、国道、省道、县道、铁路沿路沿线卫生管理	示范区公安分局 示范区住房和城乡建设和交通局	示范区公安分局： 协调、督促收费路权单位开展公路沿路沿线环境卫生整治等工作。 示范区住房和城乡建设和交通局： 督促路权单位开展铁路沿路沿线环境卫生整治等工作。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
66	对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施的处罚	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
67	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	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
68	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
69	对采集发菜，或者在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜、滥挖虫草、甘草、麻黄等的处罚	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
70	对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、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	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
71	对围湖造地或者未经批准围垦河道的处罚	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
72	对在河道管理范围内弃置、堆放阻碍行洪物体的；种植阻碍行洪的林木或者高秆植物的；修建围堤、阻水渠道、阻水道路的处罚	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
73	对擅自停止使用取退水计量设施的处罚	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
74	对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物的处罚	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
75	对在河道、湖泊管理范围内倾倒垃圾、渣土，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚	示范区 农牧林水局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。
76	对在人口集中地区对树木、花草喷洒剧毒、高毒农药，或者露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的处罚	阿拉善盟生态环境 局腾格里分局	1. 发现途径：通过日常检查、群众举报、相关单位移交案件线索等方式发现此类行为。 2. 现场核实：执法人员前往现场，确认具体情况，拍照、录像，留存证据。 3. 调查询问：对该行为开展调查，收集证据，制作询问笔录，以证明违法事实。 4. 案件审核：审核收集的证据及相关情况，并决定是否立案。 5. 处罚告知：制作行政处罚告知书，送达当事人。 6. 执行处罚：责令停止违法行为，作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
八、文化旅游（2项）			
77	广播电视、户户通等工程设施设备的监督管理维护	盟文旅广电局、示范区社会事务局	1. 对广播电视、接收卫星传送的电视节目、信号和设施设备进行监督管理。 2. 安排第三方对故障设备进行维修。

序号	事项名称	承接部门	履职方式
78	旅游市场监管	示范区社会事务局、示范区公安分局、示范区应急管理局和市场监督管理局	示范区社会事务局： 1. 依照行政监督检查权力事项对文化旅游市场开展行政检查，检查发现违法违规线索移交盟文化市场综合行政执法局进行处置。 2. 负责旅游纠纷行政调解。 示范区公安分局： 预防、制止和打击扰乱旅游市场秩序的违法犯罪行为。 示范区应急管理局： 1. 负责查处景区内价格违法行为、发布违法虚假广告行为、假冒伪劣商品、无照经营行为。 2. 负责旅游场所特种设备、旅游景区的食品安全监管。

注：根据清单工作整体部署将适时对清单内容进行修订。