

内蒙古自治区兴安盟科尔沁右翼中旗 额木庭高勒苏木履行职责事项清单

2025年7月

目 录

额木庭高勒苏木基本履职事项清单	1
额木庭高勒苏木配合履职事项清单	12
额木庭高勒苏木上级部门收回事项清单	36

注：“三张清单”中标注“*”的事项为执法事项。清单中的3项基本履职事项、3项配合履职事项为敏感或涉密事项，不予公布。

额木庭高勒苏木基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（24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，贯彻落实党中央决策部署，宣传和执行党的路线、方针、政策以及上级党组织和本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，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”。
2	全面贯彻铸牢中华民族共同体意识工作主线，将铸牢中华民族共同体意识贯穿本苏木各项工作全过程，面对辖区各嘎查开展引领共学、增收共富、文化共享、环境共美、稳定共安等“五个一”群众工作法活动，开展书记讲铸牢中华民族共同体意识专题党课。
3	常态化开展“感党恩、听党话、跟党走”群众教育，讲清楚“六句话的事实和道理”，引导党员群众感党恩、听党话、跟党走。
4	落实苏木党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制原则，讨论和决定本苏木经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设以及乡村振兴中的重大问题，及时向上级党委报告工作。
5	履行基层党建工作责任，健全和完善组织体系；开展基层党组织阵地规范化建设，创建坚强堡垒“模范”支部；指导“两企三新”党组织开展党建工作。
6	召开民主生活会、组织生活会，落实“三会一课”、主题党日、“双书记”周例会制度。

7	指导监督落实“四议两公开”制度，引领开展党建活动；做好审定年度任务及述职评议工作；指导嘎查开展“四常”行动；规范党务工作。
8	抓好苏木党委换届、指导做好所辖基层党组织及嘎查换届工作；开展下级党组织的成立、撤销、调整工作。
9	加强党代表和党员群众联系，组织党代表按照“四定”工作法进行常态化履职，帮助群众解决“急难愁盼”问题。
10	负责嘎查“两委”干部的教育、培养、考核和监督，加强基层党组织后备力量培育。
11	规范发展党员工作，指导辖区内党支部做好党员的发展、教育、管理、监督和服务，做好党内关怀和党费管理工作。
12	负责本苏木干部职工的考核、教育、培训、监督管理；做好退休干部服务工作；建立派驻机构指挥协调制度，抓好干部队伍建设。
13	加强精神文明建设，践行社会主义核心价值观，开展新时代爱国主义教育，推进移风易俗，建设文明乡风。
14	推进新时代文明实践所（站）标准化建设，常态化开展新时代文明实践系列活动。
15	落实苏木党委统战工作责任制，团结华侨归侨侨眷、党外干部、新的社会阶层人士等群体，做好统一战线工作。
16	以铸牢中华民族共同体意识为主线，开展民族团结进步示范创建和政策宣传活动，推广使用国家通用语言文字。
17	落实全面从严治党主体责任，推进党风廉政建设，依规依纪依法开展监督执纪问责。

18	加强志愿者队伍和阵地建设，开展志愿服务活动。
19	组织召开苏木人民代表大会，做好人大代表选举工作，开展各项人大代表履职和培训活动，征集和督办人大代表建议，规范化建设人大代表之家和人大代表联络站。
20	联络服务政协委员，为政协委员提供履职保障，办理政协提案。
21	推进苏木工会组织建设，核算收缴工会会费，开展职工文化活动，定期慰问帮扶困难职工，完善会费和职工医疗互助金核算收缴相关工作。
22	推进苏木共青团组织建设，做好团员发展、换届选举、“推优入党”，青少年权益维护。
23	推进苏木妇联组织建设，做好换届选举、家风教育、婚姻矛盾纠纷排查，做好先进典型培育推荐，关心关爱妇女儿童，维护妇女儿童合法权益等工作。
24	推进关心下一代工作，组织开展青少年关爱和服务活动。
二、经济发展（5项）	
25	制定本苏木经济和产业发展规划，推动招商引资工作，做好优化营商环境、助企纾困项目谋划储备工作。
26	负责本苏木财政管理，开展预决算编制执行、绩效管理，做好非税收入管理工作。
27	做好政府采购工作，落实国有资产管理要求，建立健全财务监督检查机制。

28	开展惠民惠农财政补贴资金一卡通管理工作，发放补贴资金。
29	加强统计基层基础建设，开展统计法律法规宣传教育；开展人口、经济、农牧业等普查、调查，实施人口变动情况抽样调查及企业调查；指导嘎查开展普查工作。
三、民生服务（12项）	
30	开展出生、死亡人口监测工作；负责奖励金发放、人数统计、上报工作；宣传普及生育政策。
31	开展适龄儿童教育服务工作，做好“控辍保学”工作。
32	通过入户走访，在辖区内宣传就业创业政策，收集、发布就业信息，为就业困难人员提供就业失业登记，引导申报公益性岗位；组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作，引导申请创业就业补贴。
33	负责本辖区养老保险的参保登记、申报补助、补缴退缴、资格认证、政策宣传等工作。
34	宣传城乡居民医疗保险政策，做好医保参保、变更登记申请、资格认证、退费、异地就医备案工作。
35	组织开展爱国卫生运动、卫生清洁、病媒生物防制、群众性卫生与健康等活动，加强健康促进与健康教育宣传。
36	负责未成年人保护工作，开展保护未成年人政策宣传活动，排查农村困境儿童、留守儿童、流动儿童等特殊群体并建档，做好关心关爱工作。

37	健全苏木嘎查两级残协机构，开展残疾人基本状况调查及相关政策宣传工作，开展康复就业、更换辅助具、职业技能培训、公益助残等工作。
38	摸排辖区内低保对象、特困人员、五保户、精神障碍患者等，开展常态化管理和救助帮扶。
39	负责退役军人服务站规范化建设；开展退役军人和其他优抚对象的思想政治引领、走访慰问、矛盾纠纷化解、信息采集及权益保护等服务保障工作。
40	宣传红十字会精神，组织开展公益慈善、关爱特殊群体活动。
41	搭建科普工作平台，组织开展科普宣传活动。
四、平安法治（6项）	
42	开展普法宣传教育，组建法治队伍，推进法治政府建设。
43	负责本苏木行政复议和行政诉讼应诉工作；统筹综合行政执法工作，加强行政执法队伍建设，依法行使行政执法职责，组织开展联合执法。
44	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立人民调解委员会，开展人民调解工作，摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小。
45	主动排查涉访矛盾，主动化解矛盾，做好苏木职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助、属地稳控和应急劝返等工作，建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件。

46	推进社会治安综合治理中心规范化建设，做好网格化服务管理，组建辖区内的群防群治队伍，推动形成两级联动基层治理新格局。
47	坚持党管武装，开展本苏木征兵、预备役工作，做好民兵日常战备教育管理工作。
五、乡村振兴（19项）	
48	做好黑土地保护及高标准农田项目后续管护工作，开展撂荒地排查及耕地质量监测点选址工作。
49	开展辖区内科学储粮宣传指导工作，做好粮食安全、应急保供工作。
50	负责辖区内农业病虫害防治技术的推广宣传及病虫害巡查上报工作。
51	普及农畜产品安全使用知识，处置受理投诉举报，建立健全农畜产品管理档案，开展果蔬产品易发现问题的检测工作。
52	宣传落实畜牧业扶持政策，推进畜牧业品种改良，组织开展养殖饲草储备情况排查工作。
53	普及动物疫病防控知识，开展辖区内牲畜防疫检疫工作，做好春秋两季牲畜集中防疫，人畜共患病防范。
54	审核、上报发放涉农涉牧惠农补贴，并做好补贴录入系统、认定单和清册上报工作。

55	*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。
56	*对农产品生产企业、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。
57	负责嘎查“三变”改革（资源变资产、资金变股金、村民变股民）工作，农村集体“三资”（资产、资金、资源清查）管理、嘎查经费管理。
58	指导各嘎查成立集体经济合作社，对资金申请使用进行审核；对合作社进行帮扶指导，宣传帮扶政策；定期对经营、生产情况进行摸排检查，推广登记赋码纳入系统统一管理。
59	按权限开展农村土地承包经营权管理，防范土地矛盾纠纷。
60	负责本苏木农村宅基地审批和管理。
61	负责农村牧区人居环境宣传、监督工作，指导嘎查开展人居环境整治，做好农村牧区户厕改造。
62	*对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的人进行处罚。
63	*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”制度的处罚。
64	负责谋划本苏木巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接、京蒙协作工作，规范项目资金使用。

65	通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现家庭收入严重下降生活困难的农户，做好帮扶工作，分析脱贫人口及监测对象收入情况，落实小额信贷、“雨露计划”等帮扶措施，保障基本生活，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入，及时维护防止返贫动态监测数据。
66	负责乡土人才队伍建设，挖掘培养乡土人才，做好乡村产业带头人培育，提供保障服务。
六、城乡建设（3项）	
68	在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批。
69	开展日常巡查工作，及时上报违法用地和违法建设“两违”行为。
70	落实路长制，开展辖区内村道的建设和养护工作。
七、生态环保（23项）	
71	负责林草长制的实施，开展造林绿化及退耕还林（草）、公益林补偿政策宣传，开展巡林巡草工作。
72	落实辖区河湖长制工作，开展巡河及相关设施管理工作，对巡河中发现问题及时制止、上报。
73	开展秸秆综合利用工作。
74	*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。

75	*对擅自在草原上开展经营性旅游活动破坏草原植被的处罚。
76	*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，破坏草原植被的处罚。
77	*对草原围栏建设中因阻断道路对草原造成碾压破坏的处罚。
78	*对不签订草畜平衡责任书的处罚。
79	*对在基本草原上超过核定的载畜量放牧的处罚。
80	*开展禁牧休牧宣传，对实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。
81	*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。
82	*对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚。
83	*对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚。
84	*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、挖树蔸、滥挖虫草、甘草、麻黄等的处罚。
85	*对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施的处罚。

86	*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、废渣等的处罚。
87	*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理的处罚。
88	*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的处罚。
89	*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。
90	*对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚。
91	*对擅自停止使用取退水计量设施的处罚。
92	*处罚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、阻水道路的行为。
93	*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。
八、文化旅游（2项）	
94	推进苏木级旅游产业发展，宣传推广巴彦敖包生态度假村、布拉格台昂泰生态园，打造特色文旅线路。
95	负责培育乡村文艺队伍、挖掘文艺人才，开展嘎查群众性文化文艺活动，做好文化设施管理，丰富群众精神文化生活。

九、综合政务（10项）	
96	负责苏木公文流转、会务筹备等综合行政事务。
97	负责网络运维、节能办公落实、报刊收发、群务运维及通知传达等综合协调事务。
98	开展档案宣传教育活动，做好本苏木档案收集整理保管工作；做好年鉴、地方志编纂工作。
99	负责本苏木人员的录用、聘任、续签、上报等工作，并及时更新人才系统。
100	负责本苏木职工转正定级、职级晋升、补贴申报等人事薪酬综合管理工作。
101	负责本苏木职工养老保险、职业年金、医疗保险及公积金的申报变更、系统录入和代扣代缴等全流程管理工作。
102	推进编制政务公开指南与目录、发布政府信息及年度报告、审核监督嘎查三务公开内容等工作。
103	负责机关办公用品、办公用房、公务用车及应急值班值守、协调处理突发事件等后勤综合保障工作。
104	推进苏木嘎查两级便民服务体系标准化建设，动态管理帮办代办事项清单，优化“一窗办理、一站办结”服务模式，健全监督反馈机制，指导培训代办队伍，做好政务服务信息化平台运维管理。
105	负责本苏木12345政务服务便民热线工作。

额木庭高勒苏木配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
一、党的建设（6项）				
1	开展“两优一先”表彰工作	旗委组织部	1. 组织开展旗级“两优一先”等党内表彰激励工作，制定全旗“两优一先”推荐、考察相关工作文件，明确各苏木镇优秀共产党员、优秀党务工作者、先进基层党组织分配名额、申报条件、考核办法、考核要求。 2. 协同旗纪委监委、旗公安局、旗信访局、旗法院对各苏木镇推荐参评的“两优一先”对象进行联合审查。 3. 审核各苏木镇上报的“两优一先”申报材料，并研究确定人选。 4. 召开测评会，对考核对象的工作业绩、群众反映等情况进行民主测评和个别谈话。 5. 对考察人选进行公示并表彰。 履职保障： 加强业务培训、指导。	1. 指导各支部根据申报条件按照名额分配择优推荐“两优一先”人选。 2. 召开苏木党委会研究确定各党支部推荐的“两优一先”人选。 3. 审核拟推荐的“两优一先”人选申报材料。 4. 向旗委组织部上报“两优一先”申报材料。
2	颁发“光荣在党50年”纪念章	旗委组织部	1. 对拟颁发纪念章对象进行审核。 2. 向上级组织部申领所需的纪念章。 3. 对符合人选数量，将“光荣在党50年”纪念章发给苏木镇党委。 履职保障： 加强业务培训、指导。	1. 摸排统计符合颁发条件的党员。 2. 进行资格审查。 3. 在辖区范围内进行公示。 4. 经党委会议研究后上报旗委组织部，申领纪念章。 5. 组织颁发。
3	开展软弱涣散嘎查党组织整顿工作	旗委组织部	1. 抓好农村牧区基层党组织整顿，严格落实“四个一”（1名旗级党员领导干部联村、1名苏木镇党委领导班子成员包村、1名第一书记驻村、1个旗级以上机关单位结对帮扶）包联工作要求，坚持“一村（社区）一策”。 2. 指导苏木镇党委制定整改措施、整顿转化方案。 3. 苏木镇完成自验后，进行旗级复验，坚持动态管理、逐个转化销号。 履职保障： 加强业务培训、指导。	1. 对照软弱涣散嘎查党组织情形进行自查并上报。 2. 对旗级复核确定为软弱涣散嘎查党组织的，分析问题原因，找准症结，确定针对性措施，制定整顿转化方案，按时完成整顿转化、苏木级自验。
4	做好驻村工作队日常管理	旗委组织部	统筹负责日常管理、轮换调整、督查通报在岗履职情况、经费补贴发放、教育培训、年度考核。 履职保障： 政策指导。	1. 落实驻村干部考勤制度。 2. 组织驻村干部参加苏木级乡村振兴大讲堂。 3. 驻村经费和补助核算。 4. 对各驻村工作队履职情况进行平时掌握并报旗委组织部。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
5	开展记者来访服务工作	旗委宣传部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 围绕重大主题主线，开展主题宣传、典型宣传、成就宣传，巩固壮大主流舆论。 2. 建立新闻发言人制度，开展新闻发布工作。 3. 承接外媒及中央和自治区外宣媒体等采访服务保障工作。 4. 积极向中央和自治区外宣媒体提供优秀稿件。 5. 与外媒或中央外宣媒体开展联合采访等传播项目。 6. 组织本地区对外宣传活动。 7. 做好外媒记者采访服务管理工作，持续推进采访线建设。 8. 做好网络外宣专项工作，按时高效完成上级推送的指令任务，加强选题策划和内容供给。 9. 加强对外文化交流，推动中华文化走出去。 履职保障： <ol style="list-style-type: none"> 1. 协调媒体到基层开展调研活动，协助基层单位在中央、区等主流媒体平台发布报道。 2. 共享宣传素材，开展经验交流和通讯员培训等。 	做好各级媒体的采访服务保障工作，组织人员接受新闻采访，提供有关信息素材。
6	做好各嘎查“村村响”大喇叭及“户户通”管理工作	旗委宣传部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责“村村响”大喇叭设备的旗级日常信息播报。 2. 负责处理苏木镇上报的“村村响”大喇叭故障的维修维护。 3. 负责处理苏木镇上报的广播电视“户户通”设备传部故障的维修维护。 4. 负责确保农牧用户对广播电视“户户通”设备的正常使用。 履职保障： 技术保障、设备保障。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合做好“村村响”大喇叭管理维护安全工作。 2. 配合做好广播电视“户户通”设备管理维护工作。
二、经济发展（2项）				
7	开展暖心煤发放工作	旗发展和改革委员会	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照苏木镇统计需求，协调承运企业签订购煤合同。 2. 负责统计暖心煤发放情况。 履职保障： 业务指导。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指导嘎查宣传政策。 2. 统计用煤需求。 3. 指导嘎查发放，建立台账并定期报送。 4. 监督暖心煤发放情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
8	推广应用节能技术、节能产品	旗发展和改革委员会	1. 开展节能新技术、新产品和新机制的宣传推广工作。 2. 落实能源消费控制任务。 3. 提出健全生态保护补偿机制的政策措施，综合协调环保产业和清洁产业有关工作。 履职保障： 对节能技术和方式进行相关指导。	1. 落实节能减排任务。 2. 积极宣传推广节能减排技术和措施。
三、民生服务（21项）				
9	做好学校周边安全工作	旗教育局 旗公安局 旗司法局 旗市场监督管理局	旗教育局： 1. 常态化开展校园学生安全宣传教育。 2. 定期开展校园周边安全隐患排查，发现相关问题及时向有关部门反映。 3. 针对存在问题配合相关部门及时处理。 旗公安局： 开展“护校安园”专项工作，落实校园周边“高峰勤务”和“护学岗”等工作。 旗司法局： 对中小学幼儿园周边的社区矫正对象和安置帮教人员进行重点排查走访。 旗市场监督管理局： 对校园周边经营单位进行监督检查和专项治理。 履职保障： 提供业务指导。	1. 开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育活动。 2. 开展未成年人防溺水安全知识宣传。 3. 配合落实校园周边安全治理相关措施。
10	做好大学生生源地贷款还款工作	旗教育局	为家庭经济困难的大学生办理助学贷款、还贷款等。 履职保障： 提供业务指导。	1. 宣传大学生生源地助学贷款政策。 2. 督促提醒按期还生源地助学贷款。 3. 宣传大学生有良好的征信，做有诚信的学生。
11	开展电子社保卡申领及对社保违规领取待遇的追缴	旗人力资源和社会保障局	1. 负责统筹推进电子社保卡申领工作。 2. 负责对疑似冒领骗取社保基金人员情况进行核实、停止发放、追回资金以及依法予以处罚。 履职保障： 提供宣传资料，加强业务指导。	1. 加强电子社保卡宣传推广；引导帮助群众进行电子社保卡申领。 2. 定期对领取基金、资金、补贴人员进行核查上报；协助旗人力资源和社会保障部门对辖区内无法取得联系的人员进行告知和送达。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
12	开展劳动人事争议调解工作	旗人力资源和社会保障局	<p>1. 具体承办旗内劳动人事争议案件的处理；负责督促指导苏木镇劳动人事争议调解组织的建设并指导其开展工作；负责调解员、仲裁员的业务培训及证书发放、管理；参与处理涉及劳动人事争议的重大群体性突发事件。</p> <p>2. 负责争议预防指导，指导企业规范用工管理，定期组织劳动法规培训，推广劳动争议调解组织建设。依托农民工工资支付监控平台开展数据化管理工作。</p> <p>履职保障：对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。</p>	落实属地管理责任,加强本辖区的劳动用工监督管理，并制定相应的调解工作制度。
13	开展农牧民职称评审工作	旗人力资源和社会保障局 旗农牧和科技局	<p>1. 旗农牧和科技部门会同旗人力资源和社会保障部门组建初、中级职称评定委员会，旗农牧和科技部门对苏木镇上报的材料进行审核、公示，组织评审工作。</p> <p>2. 旗农牧和科技部门将评审结果报送至旗人力资源和社会保障部门核准，并上传职称管理系统，发放电子职称证书。</p> <p>履职保障：提供业务指导。</p>	按照评审要求审查申报人员提供的材料并组织推荐工作。
14	做好传染病防控工作	旗卫生健康委员会	<p>1. 实施传染病预防控制规划、计划和方案。</p> <p>2. 开展健康教育、咨询，普及传染病防治知识。</p> <p>3. 指导、培训开展传染病监测工作，收集、分析和报告传染病监测信息，预测传染病的发生、流行趋势。</p> <p>4. 开展对传染病疫情和突发公共卫生事件的流行病学调查、现场处理及其效果评价。</p> <p>5. 开展传染病实验室检测、诊断、病原学鉴定。</p> <p>6. 实施免疫规划，负责预防性生物制品的使用管理。</p> <p>7. 开展传染病防治应用性研究和卫生评价工作。</p> <p>履职保障：提供技术指导。</p>	<p>1. 宣传普及传染病防治的相关知识，组织参与应急演练。</p> <p>2. 发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门。</p> <p>3. 做好嘎查防控工作。</p>
15	组织实施心理健康和精神卫生工作	旗卫生健康委员会	<p>组织召开精神卫生工作领导小组或部门协调工作会议，研究重难点问题，明确具体解决措施并落实。</p> <p>履职保障：加强业务指导。</p>	苏木建立精神卫生综合管理小组，嘎查委员会建立患者关爱帮扶小组，每季度召开例会，根据实际情况通报辖区内精神卫生工作开展情况。
16	开展食品安全队伍建设，落实食品安全属地责任	旗市场监督管理局	<p>1. 建立并组织实施覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制，防范区域性、系统性食品安全风险。</p> <p>2. 对苏木镇上报的食品安全隐患问题进行处置。</p> <p>履职保障：业务指导、工作培训。</p>	<p>1. 做好本辖区的食品安全隐患排查、信息报告、宣传教育等工作。</p> <p>2. 支持、协助有关部门依法开展食品安全监督管理工作。</p> <p>3. 组织嘎查协助上级部门做好食品安全相关工作。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
17	开展养老服务场所规划建设及适老化改造工作	旗民政局	<ol style="list-style-type: none"> 制订建设计划，开展选址实施和设施配备。 指导苏木镇进行苏木镇级养老服务中心、嘎查级养老服务站、农村幸福院管理、维护、运营。 做好养老服务场所建设资金的申请、拨付、规范化管理工作。 做好政府购买居家养老服务的审批、复核工作。 做好困难人群适老化改造的审批工作。 做好养老服务信息系统的日常管理工作。 做好养老服务场所安全生产工作，依法做好辖区内养老机构备案登记工作，开展养老服务场所安全管理宣传、培训工作；定期对养老服务场所进行安全检查。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。 加强业务指导和监督检查。 	<ol style="list-style-type: none"> 提供辖区内养老服务站建设规划场地。 开展苏木镇级养老服务中心、嘎查级养老服务站、农村幸福院等养老服务机构设施管理、维护、运营。 协助开展养老服务设施建设，按时上报养老服务场所信息。 协助开展养老服务设施场所提升改造。 协助开展老年人能力评估工作。 配合选定民生实事五项的名单、花名册、房舍。 做好对辖区内拟申请居家养老服务人员的入户调查并核实相关情况。 做好拟申请困难人群适老化改造的受理、初审、公示、数据上报、验收确认工作。 负责养老服务对象动态管理工作。
18	开展高龄津贴、经济困难老年人养老服务补贴、困难老人护理补贴的申请、审核及服务工作	旗民政局	<ol style="list-style-type: none"> 对苏木镇上报的高龄津贴、经济困难老年人养老服务补贴、生活不能自理经济困难老年人等补贴申请条件人员名单进行审批。 对入住符合条件养老机构满一个月的经济困难失能老年人提出的补助申请进行审核。 核实需发放资金数量，做好资金发放及终止工作。 协调第三方做好特殊困难老年人探访关爱服务工作。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 对苏木镇工作人员进行业务培训。 及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。 	<ol style="list-style-type: none"> 建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。 开展高龄津贴、经济困难老年人养老服务补贴、生活不能自理经济困难老年人等补贴的申请受理、审核审批、录入系统并上报清册。 定期核查上报领取生活不能自理经济困难老年人补助的人员信息。 对符合经济困难失能老年人集中供养等情况进行核实，协助发放资金。 整理上报死亡或服刑人员信息，处理系统中停止待遇人员，系统录入和维护。 配合做好特殊困难老年人探访关爱服务工作。
19	发放老年人优待证	旗民政局	<ol style="list-style-type: none"> 开展老龄政策宣传工作。 落实好辖区内老年人优待政策，对苏木镇上报老年人优待证申请人员名单审核并制证，联系、指导苏木镇发放老年人优待证。 <p>履职保障：加强业务指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展《中华人民共和国老年人权益保障法》法律、政策宣传。 上报老年人优待证申请人员名单，并负责发放老年人优待证。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
20	开展社会临时救助及无着人员安置遣返工作	旗民政局	1. 负责做好临时救助资金发放、使用管理，加强业务指导和日常工作监督。 2. 负责临时救助事项审批和监督指导。 3. 做好安置遣返无着人员工作。对流浪乞讨人员进行分类救助，依法提供临时性生活服务，医疗救助。 4. 通过联系其家人或户籍所在地相关部门协助返乡，协助户籍地妥善安置。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训，明确办理流程 and 审核标准。	1. 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。 2. 对申请人家庭经济状况、人口状况、遭遇困难类型和程度等逐一调查核实。 3. 嘎查公示无异议后，苏木政府将相关申请材料和审核意见上报旗民政部门。 4. 核实查验流浪乞讨人员基本信息、家庭住址并及时通知亲属或所在单位领回。 5. 加强属地排查，发现流浪乞讨人员，上报旗民政局进行妥善安置。帮助流浪乞讨人员申请符合条件的政策补贴。 6. 强化监督管理，随时了解掌握流浪乞讨人员生活状况和身体情况。
21	做好办理残疾人证工作	旗残疾人联合会	负责办理残疾人证的审核审批、到期换证服务及动态管理。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导，明确办理流程 and 审核标准。	1. 开展残疾人证的政策宣传。 2. 受理残疾人证申请并初审、公示评定结果、发放残疾人证。 3. 做好残疾人证的补办和注销。
22	做好贴残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴申请发放工作	旗残疾人联合会 旗民政局	旗残疾人联合会： 对苏木镇提交的初审合格材料中残疾人证的真实性、有效性和重度残疾条件进行审核认定，对审核不符合规定的将初审材料退回苏木镇人民政府，在审核合格的2个工作日内将签署审核意见的初审材料转送旗民政局进行审定。 旗民政局： 1. 对旗残疾人联合会提供审核合格材料中残疾人家庭经济状况及政策衔接进行审定；对审定不符合规定的将审核材料退回旗残联，由旗残联退回苏木镇，由苏木镇书面告知申请人审定未通过的原因；审定合格的每月25日前由民政部门和残联确认签字盖章后将残疾人两项补贴资金发放清册报旗财政局申请资金；补贴资格审定合格的残疾人自递交申请当月计发补贴；首次为新审核通过的残疾人发放相应补贴时，应将此前审核中未发放的部分一次性补发到位。 2. 对残疾人两项补贴资金发放清册的准确性进行审核确认。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导，明确办理流程 and 审核标准。	1. 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。 2. 苏木人民政府接到申请人或其代理人提交的材料，材料不齐全的，当面或书面一次性告知申请人或代理人补齐所有材料；材料齐全的予以受理并进行初审；对初审不符合规定的书面告知申请人；初审合格的1个工作日内在全国残疾人两项补贴信息系统中进行新增录入，2个工作日内将完成录入的初审材料报送旗残联进行审核。 3. 残疾人两项补贴资金发放使用情况通过苏木、嘎查政务公开栏、嘎查政务公开系统及网站、微信公众号等方式进行公示，接受社会监督。 4. 苏木、嘎查对残疾人两项补贴对象资格条件是否发生变化、补贴资金是否及时足额发放到位等情况每月定期进行复核。
23	做好残疾人家庭无障碍改造工作	旗残疾人联合会	1. 受理残疾人无障碍改造申请，作出受理决定。 2. 对审批同意的申请人家庭，组织无障碍环境建设规划和设计，对无障碍环境建设情况进行监督。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。	1. 对残疾人家庭进行走访摸排，听取残疾人的需求与想法，做好申请材料上报工作。 2. 配合做好后续改造事宜。 3. 及时处理无障碍环境设施使用中出现的问題。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
24	开展儿童及青少年“光明行”、唇腭裂、“先心病”、心脏病、“助力行”等情况摸底、填表、上报、回访工作	旗红十字会	组织开展人道救助项目，审核汇总苏木镇材料后报送至上级红十字会。 履职保障： 对苏木镇在工作过程中产生的疑难问题，予以解答。	1. 收集汇总符合要求的人员。 2. 上报人员信息及相关材料。
25	开展文革“三民”及精简退职人员管理工作	旗民政局	组织开展文革“三民”及精简退职人员动态管理和定期复核给付，做好生活补贴资金发放及终止工作。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行培训指导。	对文革“三民”及精简退职人员定期进行摸底统计；上报死亡人员信息。
26	做好行政区域界线管理及行政区划调整工作	旗民政局	1. 办理苏木镇政府申报行政区划设立、调整、更名和政府驻地迁移事项，承担报苏木镇政府审批的村级区域设立、调整、更名工作。 2. 开展行政区域界线的勘定和管理工作，负责地名管理和地名公共服务工作。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行培训指导。	1. 毗邻行政区域界线的苏木镇双方到现场指认位置。 2. 配合实地调研并提供申请变更行政区划向上级人民政府提交的材料。
27	做好双拥工作	旗退役军人事务局	1. 制定双拥工作规划与政策，推动双拥法规落实。 2. 组织开展拥军优属活动。 3. 做好退役军人安置，表彰奖励双拥先进典型。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。	1. 统计辖区军人军属信息，了解需求困难。 2. 定期走访军人家庭，送关怀温暖并记录情况。 3. 组织志愿者为军人家庭提供帮助，协助解决生活难题。 4. 宣传双拥知识，鼓励群众参与，营造拥军氛围。
28	开展退役军人及部分优抚对象就业帮扶认定工作	旗退役军人事务局	1. 负责退役军人优待证的系统材料审核后提交报上级审批部门，批复后予以发证。 2. 负责部分优抚对象认定（参战参试退役军人、60周岁烈士子女、60周岁以上农村籍退役士兵等）；全面复核并确认批准。 3. 负责光荣牌申请、受理、审核、发放工作。 4. 组织退役军人参加相关招聘活动。 履职保障： 退役军人系统统一开展培训。	1. 配合开展辖区内退役军人优待证办理的材料初审，录入系统。 2. 配合开展部分优抚对象认定，入户见面和走访调查，并进行公示，苏木复审，报旗退役军人事务局个案材料。 3. 做好光荣牌发放工作；做好立功受奖现役军人家庭喜报送达工作。 4. 配合动员辖区内退役军人参加相关招聘活动事项。
29	开展殡葬管理工作	旗民政局	1. 负责审批农村公益性墓地，指导苏木镇规范和建设殡葬设施。 2. 负责丧葬补助申请材料的审批及资金发放。 履职保障： 及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。	1. 配合旗民政局做好火化区宣传、散埋乱葬墓地治理；组织开展移风易俗政策宣传等有关工作。 2. 负责受理、审核丧葬费申报材料，上报旗民政局审批。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
四、平安法治（14项）				
30	开展法治督察工作	旗司法局	1. 制定督查计划与方案。 2. 组织实施督查工作。 3. 反馈问题、监督整改落实。 4. 向旗委、旗政府报告督查报告。 履职保障： 对相关业务人员进行工作指导。	配合提供落实决策部署、纳入规划计划、加强队伍建设、落实法治政府建设情况、履行政府职能情况、推行合法性审核机制等督察相关材料。
31	开展行政执法监督工作	旗司法局	1. 开展伴随式监督，抽查行政执法案卷，行政执法三项制度落实情况监督等各项监督工作，自由裁量基准适用情况、纠正违法或不当行政执法行为等。 2. 对存在问题的苏木镇下发行政执法监督意见书。 3. 印发行政执法主体资格审核相关文件。 4. 对苏木镇上报的相关材料进行审核。 5. 旗人民政府进行确认。 6. 公示全旗行政执法主体。 履职保障： 定期核查更新，指导苏木镇上报相关依据材料。	1. 配合提供行政执法案卷、相关监督检查材料。 2. 对司法局作出的行政执法监督意见和建议，认真研究并在规定期限内书面回复整改落实情况。 3. 配合现场检查，通知相关人员接受问询。 4. 及时将行政执法主体执法依据、机构“三定”规定等有关材料报旗司法局审查。 5. 行政执法部门委托行政执法的，将委托依据、委托协议等有关材料报本级司法行政部门备案。 6. 行政执法主体公示。
32	做好地震灾害防范“三网一员”工作	旗应急管理局	1. 负责防震减灾工作，接受兴安盟地震局业务指导，与相关部门建立健全防震减灾、抗震救灾联动机制；与有关部门共同做好地震灾害引发的自然灾害和安全生产事故应急处置工作；负责做好防震知识宣传和防震救援演练工作。 2. 指导苏木镇地震应急预案体系建设，建立完善地震灾情报告制度和分级应对制度，综合协调应急预案衔接工作；组织开展预案演练。 履职保障： 对苏木镇业务人员进行培训。	1. 设立防震减灾科普宣传网点，构筑地震科普宣传网络，普及地震知识和防震减灾技能。 2. 发生有感地震或破坏性地震及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
33	开展自然灾害防范处置工作	旗应急管理局 旗水利局 旗自然资源局 旗住房和城乡建设局 旗民政局	<p>旗应急管理局：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、督促检查辖区防汛组织工作、防汛信息和灾情报送、保障防汛经费和物资。</p> <p>旗水利局：</p> <p>1. 转发《关于做好山洪灾害防御案修订工作的函》的通知；收集镇级、嘎查级《山洪灾害防御预案》并上报兴安盟水利局。</p> <p>2. 掌握分析气象、雨情、水情的变化情况、进行监测水情、预警、预报，山洪灾害预警系统建设及水旱灾害统计工作，水利监测及预警设备维护工作。</p> <p>旗自然资源局：负责山体滑坡、泥石流等地质灾害的监测、预警和防治工作；保障抢险救灾通道、临时安置场所等用地需求；同时，对因灾受损的土地等资源进行评估和修复规划。</p> <p>旗住房和城乡建设局：负责建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。</p> <p>旗民政局：负责受灾群众的生活救助工作，在洪涝或干旱灾害导致群众基本生活暂时出现严重困难的，采取发放临时救助金、实物救助等方式给予救助。</p> <p>履职保障：对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展宣传教育，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. 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。 4. 编制苏木级、嘎查级《山洪灾害防御预案》上报旗水利局备案。 5. 积极响应旗水利局山洪灾害预警并配合旗水利局对本苏木区域内的检测计量站点进行维护。 6. 做好值班值守、信息报送、转发气象信息。 7. 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。 8. 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。 9. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
34	开展安全生产工作	旗应急管理局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据旗人民政府工作安排，协调相关部门地区开展事故应急救援工作，协调调配应急救援物资。 2. 根据旗人民政府授权或事故调查组工作安排开展安全生产事故调查工作，支持、配合上级人民政府或事故调查组工作，并提供必要的便利条件。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对苏木镇业务人员进行培训。 2. 及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展安全生产知识普及，按照本苏木综合应急预案组织开展演练。 2. 配合相关部门定期开展重点检查，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。 3. 安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。 4. 配合开展事故调查工作。 5. 配合对事故发生单位落实防范和整改措施的情况进行评估。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
35	开展燃气安全、飞线充电等消防工作	旗住房和城乡建设局 旗市场监督管理局 旗宣传部 旗融媒体中心 旗工业和信息化局 旗教育局 旗卫生健康委员会 旗民政局 旗文化旅游体育局 旗交通运输局等 旗公安局 旗消防救援大队	<p>旗住房和城乡建设局：负责研究燃气安全政策措施，统筹推进全旗餐饮等生产经营单位安装可燃气体报警装置；指导、督促燃气企业对用户开展用气安全检查，建立工作台账，对未按要求安装可燃气体报警装置的，联合属地政府和相关行业主管部门落实整改措施，开展监管，组织排查燃气经营安全风险和重大隐患，对乡镇排查工作进行指导；对苏木镇上报的燃气安全隐患进行核实，严查严管非法气源、不合格气源和跨界经营，对非法气源、不合格气源和跨界经营调查取证，并按权限依法处置。</p> <p>旗市场监督管理局：做好生产、销售环节可燃气体报警装置及燃气灶具、液化气瓶等产品质量监管工作。</p> <p>旗宣传部、旗融媒体中心：负责开展燃气安全科普宣传。</p> <p>旗工业和信息化局：负责督促工业企业等使用燃气场所安装可燃气体报警装置。</p> <p>旗教育局：督促学校、幼儿园、培训机构等使用燃气场所安装可燃气体报警装置。</p> <p>旗卫生健康委员会：督促医疗机构等使用燃气场所安装可燃气体报警装置。</p> <p>旗民政局：督促养老院、福利院等使用燃气场所安装可燃气体报警装置。</p> <p>旗文化旅游体育局：督促景区及文化旅游领域内使用燃气场所安装可燃气体报警装置。</p> <p>旗交通运输局：按照“三个必须”原则，督促本行业(领域)生产经营单位、内部食堂等使用燃气场所安装可燃气体报警装置。</p> <p>旗公安局：按照法律法规规定，应由公安机关进行侦查处理的按照规定侦查处理。依据权限开展对电动车入户、飞线充电等行为进行处罚。</p> <p>旗消防救援大队：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责组织政府专职消防队、志愿消防队等进行业务指导，负责调查火灾原因，统计火灾损失，处理火灾事故责任。指导苏木镇做好消防宣传教育工作。 负责全方位做好、做足应急救援准备,要与燃气主管等部门建立健全应急联动和联合处置机制，规范力量编成，细化技术战术措施，发生燃气灾害事故，第一时间调足专业力量，科学有效处置，全力减少人员伤亡。负责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者为电动自行车充电，拒不改正的处罚。对“九小”场所检查中发现的火灾隐患，责令整改；对检查中发现的消防安全违法行为，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，依照有关法律法规的规定作出行政处罚决定。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 对苏木镇业务人员进行培训。 及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。 	<ol style="list-style-type: none"> 依照法律法规要求，根据当地经济发展和消防工作需要建立志愿消防队。 按照综合应急预案，开展消防演练。 负责使用燃气的餐饮等生产经营单位安装可燃气体报警装置工作的广泛宣传。 对易发现、易处置的公共场所消防隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门。 开展监督检查，排查生产经营单位有无安装燃气报警器、燃气连接软管是否存在老化、灭火器材是否在有效期内等方面的燃气安全隐患，建立台账，上报住建局。 开展电动车入户、飞线充电隐患排查。 发生火情时组织群众疏散。 发现问题督促整改。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
36	做好森林草原防灭火工作	旗应急管理局 旗林业和草原局	<p>旗应急管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责森林和草原火情监测预警工作，发布森林和草原火险、火灾信息。 指导森林和草原火灾等防治工作并指导苏木镇做好相关工作。 组织开展森林防火知识的宣传普及活动和必要的应急演练。 <p>旗林业和草原局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责火灾预防，开展防火期值班值守、防火巡护、火源管理、日常检查、宣传教育、防火设施建设和火情早期处理等工作。 拟订并实施防范处置森林草原火灾初级处置应急预案。 配合旗应急管理局开展防扑火工作。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 对苏木镇业务人员进行培训。 及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。 	<ol style="list-style-type: none"> 制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守。 组织开展辖区内森林草原防火宣传、巡护工作。 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。 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。 在火势较小，保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
37	做好铁路沿线安全教育及隐患排查工作	旗委政法委 旗交通运输局	<p>负责开展铁路沿线安全教育及隐患排查工作。</p> <p>履职保障：及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 配合进行铁路安全教育宣传，通过入户宣传、微信推送等多种形式向辖区群众进行铁路护路安全宣传教育。 配合开展铁路沿线隐患排查；发现问题及时上报。
38	开展气象宣传发布、气象灾害防治工作	旗气象局	<ol style="list-style-type: none"> 开展气象观测点选址建设工作。 宣传气象知识。 开展农业气象信息发布工作。 开展灾情调查、报告工作。 开展人工影响天气工作。 <p>履职保障：开展业务培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 配合开展辖区农业气象信息发布工作。 配合开展辖区更新气象信息员工作，上报信息员信息、通知信息员培训。 配合做好辖区内灾害报告和灾情调查等工作。 向辖区内及时发布气象预警信息。
39	做好大型活动和重要时期公共安全维护工作	旗公安局	<p>负责处置治安事故和群体性事件、大型群众性活动安全管理、重大活动安全保卫、节假日安保工作。</p> <p>履职保障：处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作。 组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作。 按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
40	开展见义勇为英雄模范评选工作	旗公安局 旗委政法委 旗委宣传部 旗民政局	旗公安局： 负责对苏木镇申报见义勇为先进个人（群体）行为事迹进行核实、确认。 旗委政法委： 对旗公安局核实、确认后等见义勇为行为上报至盟委政法委，经盟委政法委审核通过后，评选见义勇为个人。 旗委宣传部： 对见义勇为个人事迹进行广泛宣传报道。 旗民政局： 见义勇为人为人因见义勇为行为致伤致残，导致家庭生活困难，应落实相应救助政策。 履职保障： 指导苏木镇业务人员规范填报相关信息。	1. 对见义勇为行为及时发现、上报。 2. 对见义勇为人员相关事迹进行整理，填报见义勇为申报表。 3. 将见义勇为申报表报送至旗委政法委。 4. 收集、统计、报送获评见义勇为个人相关信息、子女就学、就业信息等相关情况。
41	开展“雪亮工程”项目建设工作	旗公安局	1. 建设覆盖辖区的社会治安视频监控系统，对社会治安状况实时录像和过程重现，图像调取和处理。 2. 将视频监控与巡逻防控、应急处置有机结合，以聚居点为监控中心，重点道路卡口为网络，及时发现、制止和预防违法犯罪行为。 3. 科学布点，加快进度，做好监控面最大限度覆盖工作。 履职保障： 及时更换维修设备。	1. 做好“雪亮工程”项目宣传。 2. 提供当地的人口分布、治安状况等信息，协助规划摄像头位置，对公共场所和治安防控区域全天候监控。
42	开展刀具收缴工作	旗公安局	开展对枪支弹药、管制器具、警用器械、民用爆炸物品、烟花爆竹、剧毒化学品、易制爆危险化学品、放射性物品的公共安全管理工 履职保障： 业务指导。	配合公安机关宣传和收缴管制刀具。
43	开展禁毒、禁种宣传，排查和处置非法种植毒品原植物	旗公安局	1. 制定禁种铲毒行动方案与侦查策略，利用情报网络收集涉毒线索，开展侦查打击行动，严惩非法种植毒品原植物犯罪行为。 2. 协同相关部门与苏木镇开展禁毒预防教育宣传。 3. 对涉毒违法犯罪活动进行立案侦查，抓捕嫌疑人，捣毁制贩毒窝点。 4. 组织开展禁种踏查、重点场所巡查。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。	1. 组织开展禁毒、禁种宣传活动。 2. 配合旗公安局开展非法种植毒品原植物排查工作。
五、乡村振兴（10项）				
44	开展渔业渔政安全生产、水产养殖监管工作	旗农牧和科技局	实时动态监管。 履职保障： 提供宣传资料、加强业务培训指导。	1. 对嘎查所管辖水域进行安全生产监管及水产品监管。 2. 适时宣传，并建立健全渔业安全生产台账。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
45	开展农牧业先进技术推广工作	旗农牧和科技局	1. 推广“一喷多促”、科学使用化肥农药项目、生物育种等农业技术。 2. 加强对农业技术人员的培养和服务。创建科技示范户，建立健全农技推广工作体系。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。	1. 开展农业技术推广政策宣传。 2. 组织农技人员参加培训。
46	开展农机安全生产工作	旗农牧和科技局	1. 负责农业机械事故责任的认定和调解处理。 2. 填写《检验、鉴定，评估委托书》等文书；将《农机事故认定书》《农机事故处罚决定书》送达当事人。 3. 责任认定。 履职保障： 1. 提供宣传资料，加强业务指导。 2. 对苏木镇农机业务人员进行培训。 3. 及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。	1. 发放农机安全生产宣传资料。 2. 农业机械事故案发第一时间上报旗农牧和科技局。
47	开展农业政策性保险工作	旗农牧和科技局	1. 开展农业保险的宣传。 2. 加强对保险机构的日常指导。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。	1. 开展农业保险政策、承保理赔等知识宣传。 2. 及时安排布置投保工作，协助核对政策性保险。
48	开展动物疫病检测及病死畜无害化处理工作	旗农牧和科技局	1. 负责全旗动物防疫及动物疫病的监测、预警、预报、流行病学调查研究、疫情报告等工作。 2. 对苏木镇上报的可疑疫情进行核实和处置。 3. 开展病死动物无害化处理技术指导。 4. 开展病死动物无害化处理宣传。 5. 对病死动物无害化处理收集站进行监督检查。 履职保障： 提供宣传资料，加强业务培训、指导。	1. 协助开展动物疫病的监测、诊断、流行病学调查工作。 2. 开展疫情巡查，及时上报可疑疫情。 3. 开展病死动物无害化处理政策宣传。 4. 组织将病死动物运送至病死动物无害化处理站。
49	开展牲畜遗传资源工作	旗农牧和科技局	1. 负责畜禽良种繁育体系建设。 2. 对苏木镇上报的优良品种进行资源保护与开发利用。 3. 组织实施养殖业重大技术推广项目。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。	1. 日常调查牲畜资源，对优良的品种上报旗农牧和科技局。 2. 统计上报畜牧业数据。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
50	开展大型土地流转服务工作	旗农牧和科技局	对苏木镇上报的初审材料进行核实，对一次性流转规模在1000亩（含1000亩）以上的工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批进行备案。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导。	1. 受理受让主体提出的申请，审查审核受让主体提交的相关材料。 2. 向旗农牧和科技局报送受让主体提交的初审后相关材料。 3. 审查审核通过的，监督受让主体与承包方签订土地经营权流转合同；未按规定提交审查审核申请或者审查审核未通过的，不得开展土地经营权流转活动。 4. 向达成流转意向的双方提供《农村土地经营权流转合同》（试行）示范文本，并指导签订；流转合同中有违反法律法规的，应当及时予以纠正；妥善存档流转合同一份。
51	做好以工代赈项目服务工作	旗发展和改革委员会	1. 向上级争取资金，完善苏木镇基础设施建设。 2. 按照文件要求负责项目的审核、立项和批复。 3. 项目资金下达后，做好对项目建设的指导和监督工作。 4. 定期调度项目进展和资金拨付情况。 5. 项目完工后，做好旗级项目验收工作。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导。	1. 做好项目前期实地调查。 2. 做好项目申报的前期准备工作。 3. 项目资金下达后专款专用，及时上报项目进展和资金支付情况。 4. 项目完工后，做好项目的苏木镇级验收、建档和项目移交工作。
52	开展自建房修缮审批工作，做好闲置宅基地盘活利用及农用地转用审批工作	旗自然资源局	1. 对苏木镇提交的农村宅基地农用地转用申请材料进行审核。 2. 汇总材料并组建报件，组织旗级各部门完成联审工作。 3. 报旗人民政府审批。 履职保障： 提供业务指导。	1. 完成农村宅基地农用地转用需要的农村宅基地和建房（规划许可）审批表、电子坐标、面积表等相关材料，并提交至旗级主管部门。 2. 核实是否占用林地，并根据核实情况办理林转用手续或提供非林用地证明文件。
53	开展农牧民返贫保险工作	旗农牧和科技局	1. 制定防贫保险相关政策。 2. 遴选承包保险公司，组织实施防贫保险项目。 3. 负责监督防贫保险理赔。 履职保障： 提供宣传资料，加强业务指导。	1. 开展防贫保险政策宣传工作。 2. 组织各嘎查收缴防贫保险自筹资金。 3. 协助开展防贫保险理赔。
六、城乡建设（10项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
54	做好自建房维修、翻修、新建及整治工作	旗自然资源局 旗住房和城乡建设局	<p>旗自然资源局：负责对申请人房屋情况进行初步认定并备案。</p> <p>旗住房和城乡建设局：负责统筹协调相关行业主管部门指导各地各部门自建房安全专项整治工作，核查消防设计审查验收意见、施工许可证和竣工验收备案办理情况。</p> <p>履职保障：工作指导和业务培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理自建房维修、翻修、新建申请。 2. 对申请人房屋情况进行初步认定，并认定唯一住房或名下无房。 3. 符合备案要求的申请人到旗自然资源局进行备案。 4. 配合开展自建房安全专项整治工作。
55	开展危房改造工作	旗住房和城乡建设局 旗财政局 旗民政局 旗农牧和科技局	<p>旗住房和城乡建设局：负责统筹推进农村危房改造工作，组织编制农村房屋安全性鉴定、建管等政策规定和技术要求并组织实施。</p> <p>旗财政局：负责安排农村危房改造补助资金，加强资金使用监管。</p> <p>旗民政局：负责认定农村低保户、农村分散供养特困人员、农村低保边缘家庭。</p> <p>旗农牧和科技局：负责认定因病因灾因意外事故等刚性支出较大或收入大幅缩减导致基本生活出现严重困难家庭、农村易返贫致贫户、符合条件的其他脱贫户。</p> <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对苏木镇工作人员进行业务培训。 2. 对苏木镇在工作过程中产生的疑难问题予以指导。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落实农牧户住房安全日常巡查、改造过程技术指导与监督、录入系统等工作。 2. 对符合农村牧区低收入群体等重点对象危房改造的农牧户依照危房改造程序上报旗住建部门。 3. 做好危房改造、改造过程技术指导与监督、联合旗级部门验收、完善档案及申请危房改造补助资金等工作。 4. 做好佐证材料形成档案，并对突发情况导致的危房做好人员疏散和撤离等安全保障工作。 5. 协助做好政策普及，统计上报本苏木农民建房以及农村公共建筑建设的需求信息。
56	开展重点工程、重点项目土地征收和地上附着物补偿工作	旗住房和城乡建设局 旗自然资源局	<p>旗住房和城乡建设局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 按照《国有土地上房屋征收与补偿条例》制定补偿标准，签订补偿协议，确保被拆迁人权益与拆迁工作的合法性和规范性。 2. 认真做好房屋征收工作，热情接待群众，自觉接受群众监督，及时处理征收工作中政策性问题。 <p>旗自然资源局：提供征地补偿安置方案听证告知书、听证送达回证、补偿登记材料、拟征收土地现状调查结果的确认书、权属界址点指认书、土地权属证明、征收土地（使用）土地情况调查表、补充耕地协议等材料。</p> <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对苏木镇工作人员进行业务培训。 2. 对苏木镇在工作过程中产生的疑难问题予以指导。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织苏木、嘎查两级工作人员入户走访开展政策宣传工作。 2. 协助旗人民政府签订征占相关协议。 3. 指导项目嘎查征地补偿款发放工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
57	开展村庄规划编制工作	旗自然资源局	负责审查村庄规划编制成果，组织专家评审会审查，待人民政府批复规划后，报自治区自然资源厅审查通过后实施上图入库备案。 履职保障： 对苏木镇在工作过程中产生的疑难问题予以解答。	1. 收集报送嘎查基本情况等相关资料。 2. 组织农牧民对编制成果提出意见。 3. 组织并收集嘎查出具的同意村庄规划的请示。 4. 出具村庄规划请示。
58	做好农村牧区房地一体化及林权不动产登记发证工作	旗自然资源局	1. 组织开展房屋测绘。 2. 组织开展房屋所有权属人确认工作。 3. 做好嘎查房屋所有权证办理。 4. 对符合登记条件的林权办理不动产统一登记。 履职保障： 提供宣传资料，加强业务指导。	1. 负责权籍调查协助，协助自然资源部门开展权籍调查工作，确定不动产的位置、界址、面积等信息。 2. 负责对不动产登记过程中出现的权属纠纷等问题进行调解。 3. 协助自然资源局代发不动产证。
59	做好道路交通建设监督管理工作	旗交通运输局	1. 负责公路建设征地拆迁、招投标、施工质量监管、交竣工验收、安全生产工作。 2. 审核农村客运班线通行条件，公布农村客运班线信息。 3. 受理审查涉路违法案件，行政处罚告知，作出行政处罚决定，送达执法文书并对拒不执行处罚决定的，向人民法院申请强制执行。 4. 按照公路行政等级进行公路、桥梁巡查，开展农村公路日常养护及管理工作。 履职保障： 对苏木镇在工作过程中产生的疑难问题，予以指导。	1. 协助完成公路建设依法使用土地和居民搬迁工作。 2. 协助审核辖区道路客运班线通行是否符合条件，配合提出等外公路通行意见、对途经的客车车型、载客人数、通行时间、运行限速等限制性要求。 3. 对涉路违法案件协助调查并提供线索，根据委托送达执法文书。 4. 出现水毁、雪阻情况时，落实抢通道路所需砂石材料，配合交通部门抢通农村公路。
60	开展充电基础设施建设	旗交通运输局	1. 对接属地充电桩项目相关工作。 2. 对充电桩建设项目过程实施监管，发现未按规定建设的及时制止并责令施工方整改。 履职保障： 及时处理施工过程中遇到的困难和问题。	1. 协助征用充电桩用地。 2. 协助做好施工过程中的矛盾纠纷化解工作。
61	开展新型墙体材料推广应用工作	旗住房和城乡建设局	负责新型墙体材料的推广应用。 履职保障： 对苏木镇在工作过程中产生的疑难问题予以指导。	1. 宣传、推广应用新型墙体材料。 2. 引导和支持辖区农牧民使用新型墙体材料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
62	开展建筑市场监督管理工作	旗住房和城乡建设局	1. 组织各苏木镇对行政区域内的未批先建工程开展建筑市场专项整治行动，收集汇总各苏木镇上报的本地在建工程情况。 2. 开展工程质量和安全的监督管理工作，按照相关法律法规对违法案件进行行政处罚。 履职保障： 进行业务培训。	1. 排查未办理施工许可证、擅自施工的项目，发现违法违规问题及时制止并上报。 2. 配合旗住房和城乡建设局开展工程质量和安全的监督管理工作。
63	做好建筑垃圾清理整治工作	旗住房和城乡建设局	强化辖区内在建施工现场建筑垃圾常态化管理，建立长效工作机制。 履职保障： 及时与苏木镇联系，加强配合。	1. 发现违法违规问题及时制止。 2. 处理建筑垃圾乱堆乱放的违法违规行为。
七、生态环保（23项）				
64	开展永久基本农田保护及储备区划定工作	旗自然资源局	1. 做好永久基本农田储备区划定的工作的组织与协调、数据处理与核实、数据库建设、成果审核与汇交工作。 2. 负责将永久基本农田的位置、范围向社会公告，并设立保护标志。 3. 按照部门职责开展违规行为处罚。 4. 开展永久基本农田储备区划定。 5. 做好永久基本农田储备区数据核实与处理，建立数据库。 6. 完成成果审核与汇交。 履职保障： 对苏木镇工作人员不定期开展业务培训。	1. 开展永久基本农田储备区划定宣传。 2. 开展日常巡查工作。 3. 对永久基本农田储备区进行后期管护，做好防止耕地“非农化”“非粮化”工作。
65	开展土地复垦（土地增减挂）工作	旗自然资源局	1. 组织实施复垦工作。 2. 对复垦区进行初验。 3. 对移交后的复垦区后期管护情况进行监督检查。 4. 完善土地复垦项目档案资料，并做好档案留存。 履职保障： 提供宣传资料，加强业务指导。	1. 做好复垦区验收合格后的移交工作。 2. 指导嘎查对验收合格移交的复垦区进行监督检查。
66	开展造林绿化选址、技术指导及验收工作	旗林业和草原局	1. 开展植树造林、村屯绿化等造林地块选址工作。制定工作部署，下发任务地块；审核初选地块情况；并会同苏木镇林草工作人员实地核实确认；督促苏木镇开展嘎查会议落实地块。审核会议资料，加快进行造林工作。 2. 开展植树造林技术指导、监督工作。 3. 开展造林地块成活率、保存率验收工作。 履职保障： 技术培训、指导。	1. 配合开展植树造林、村屯绿化等造林地块选址工作。 2. 配合开展植树造林技术指导、监督工作。 3. 配合开展造林地块成活率、保存率验收工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
67	开展退耕还林（草）、森林生态效益补偿工作	旗林业和草原局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展退耕还林、退耕还草地块选址工作。 2. 开展退耕还林、退耕还草合同书签订工作。 3. 开展退耕还林、退耕还草工程施工作业。 4. 开展退耕还林、退耕还草工程的成活率、保存率、保存面积进行验收工作。 5. 开展森林生态效益补偿工作。 履职保障： 业务指导。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合开展退耕还林、退耕还草地块选址工作。 2. 配合开展退耕还林、退耕还草合同书签订工作。 3. 配合开展退耕还林、退耕还草工程施工作业。 4. 配合开展退耕还林、退耕还草工程的成活率、保存率、保存面积进行验收工作。 5. 配合开展森林生态效益补偿工作。
68	开展林草湿变化图斑核实工作	旗林业和草原局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 将上级下发的图斑数据分发至各苏木镇。 2. 对苏木镇上报的实地核查情况进行复核，对合法或违法进行定性 3. 根据苏木镇提交的图斑核查台账，将图斑分为合法、违法图斑台账。 4. 将违法图斑按照职责权限，移交执法部门进行查处。 5. 督促图斑属地苏木镇及违法责任人按照整改要求，在规定时间内完成整改任务；对整改情况进行跟踪检查。 6. 根据苏木镇提供的佐证材料，收集合法及违法图斑的佐证材料，提请上级单位对图斑进行销号。 履职保障： 技术培训、指导。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对收到的图斑进行实地核查。 2. 将图斑的核实情况反馈至旗林草局。 3. 配合整理合法图斑整改佐证材料。
69	开展科尔沁沙地歼灭战工作	旗林业和草原局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展种草、围封等修复地块选址工作，督促苏木镇召开会议落实地块。 2. 开展种草围封技术指导、监督工作，对草原修复全过程进行技术指导。 3. 开展草原修复地块成活率、保存率验收工作，并做好移交工作。 履职保障： 业务指导。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展科尔沁沙地歼灭战防沙治沙项目政策宣传工作。 2. 配合开展项目选址工作，组织召开会议确定地块，将相关情况上报旗林业和草原局。 3. 配合开展项目施工作业。 4. 配合开展项目验收工作。 5. 做好验收合格移交后的管护工作。
70	做好科学处置农用废弃物工作	旗农牧和科技局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责农用薄膜等农业生产废弃物使用、回收监督管理工作。 2. 指导建立农用薄膜等农业生产废弃物回收、处理、再利用体系及回收网点。 3. 指导开展农用薄膜等农业生产废弃物收集、贮存、运输、利用、处置。 4. 负责农用薄膜等农业生产废弃物回收、处理、再利用过程中的污染防治的监督管理。 履职保障： 提供宣传资料、资金支持，加强业务培训、指导。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣传使用符合标准的农用薄膜、农药化肥。 2. 组织嘎查督促农户及经营主体及时收集农业生产废弃物。 3. 建立地膜回收台账。 4. 建立农用薄膜等农业生产废弃物回收、处理、再利用体系及回收网点。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
71	做好林木采伐监管工作	旗林业和草原局	负责林木采伐手续审批。 履职保障： 业务指导。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强日常巡查，做好林木采伐中、伐后管理。 2. 监管林木采伐中是否有超采、乱采及采伐中是否存在安全隐患，发现采伐单位或个人采伐不符合采伐作业设计及规程的，上报旗林业和草原局，劝阻终止采伐。 3. 监管林木采伐后的地块是否在规定期限内采伐完毕。 4. 督促林木采伐单位或个人限期完成伐区的更新造林任务，组织实施更新验收，并对更新不及时伐区及时移交执法部门。
72	做好森林资源保护、珍稀林木资源保护工作	旗林业和草原局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据实际需要建设护林设施，加强森林资源保护。 2. 将珍稀林木资源的保护列入生态建设规划重点予以保护建设，鼓励和支持对珍稀林木资源的保护、引进、培植、发展和科学研究。 3. 督促组织订立护林公约、组织群众护林、划定护林责任区、配备专职或者兼职护林员。 履职保障： 对苏木镇业务人员进行培训。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过发放宣传册、新闻媒体等形式，加大对森林资源保护、珍稀林木资源保护的政策宣传教育力度。 2. 负责辖区内森林巡护工作，及时发现制止破坏森林资源、珍稀林木资源的违法违规行为，对制而不止的违法违规行为及时上报。 3. 督促护林员常态化开展巡护，及时排查野外火源。 4. 做好辖区内珍稀林木资源的保护统计工作，对珍稀林木资源进行台账化管理。
73	开展野生动植物保护工作	旗林业和草原局 旗公安局	旗林业和草原局： <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展野生动植物保护宣传工作。 2. 组织开展非法捕杀、食用野生动物和非法砍伐、采挖野生植物排查整改工作。 3. 负责野生动植物救助工作。 旗公安局： <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责打击非法捕猎、杀害、贩卖野生动物及其制品等各类涉及野生动物的违法犯罪活动。 2. 按照法律法规规定，由公安机关进行侦查处理的按照规定侦查处理。 履职保障： <ol style="list-style-type: none"> 1. 进行业务指导和培训。 2. 及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展野生动植物保护宣传工作。 2. 协助开展非法捕杀、食用野生动物和非法砍伐采挖野生植物排查整改工作。 3. 开展野生动植物初步核实和救助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
74	开展林业病虫害防治工作	旗林业和草原局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对林木病虫害情况进行全面摸排。 2. 发现疫情后，及时采取措施进行防治。 3. 对病虫害有蔓延趋势或出现重点防控病虫害的，及时做好防控工作。 4. 负责飞防期、病虫害高发期的宣传工作。 履职保障： 业务指导。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责对属地林木病虫害情况进行全面摸排。 2. 发现疫情后，属于小规模常发性病虫害、具备处置能力的，及时采取措施进行防治。 3. 对病虫害有蔓延趋势或出现重点防控病虫害的，及时上报林业主管部门，并配合做好防控工作。 4. 开展飞防期、病虫害高发期的宣传工作。
75	开展毁林毁草行为整治工作	旗林业和草原局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织核查毁林毁草行为。 2. 收到毁林毁草问题线索后，开展现场勘验及鉴定认定工作。 3. 恢复林草地植被，构建最严格的草原林地保护长效机制。 履职保障： 业务指导。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大力宣传打击毁林毁草相关政策文件。 2. 全面排查非法开垦林地草原行为，发现违法线索及时上报。 3. 配合恢复林草地植被。
76	开展违法图斑的整改工作	旗自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接收上级下发的图斑数据，按图斑所在地及时分发至相关苏木镇等责任单位进行核查。 2. 根据苏木镇提交图斑核查情况，将图斑是否违法违规进行定性。 3. 对于不属于违法违规的图斑，收集相关佐证材料提请上级部门对图斑进行销号。 4. 对于违法违规图斑，协助违法图斑在所属苏木镇进行处置。 5. 督促图斑属地苏木镇及违法责任人按照整改要求，落实整改。 履职保障： 对苏木镇工作人员不定期开展业务培训。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接收旗自然资源局下发的卫片图斑。 2. 对下发卫片图斑进行实地土地现状调查，并将土地现状影像资料及时相关材料上传至“国土调查云系统卫片执法检查模块”。 3. 对于不属于违法违规的图斑，协助旗自然资源局做好相关佐证材料收集工作。 4. 对判定为违法违规用地的图斑，第一时间制定措施，及时查处、组织整改，明确完成时限，将查处情况及整改情况上传系统，经上级验收销号。
77	开展国有土地上违规建设查处工作	旗自然资源局	<p>负责对在国有土地上未依法取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行建设的，责令停止建设、限期改正。</p> 履职保障： 对苏木镇业务人员进行培训，指导苏木镇业务人员规范填报相关信息。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对本辖区违法建设开展巡查。 2. 对巡查发现的违法行为进行制止。 3. 对制而不止的违法行为或重大违法行为及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
78	做好突发生态环境事件应急处置工作	旗生态环境分局	<p>1. 负责重大生态环境问题的统筹协调和监督管理，协调重特大环境污染事故和生态环境破坏事件的调查处理。</p> <p>2. 建立环境污染公共监测预警机制，组织制定预警方案。环境受到污染，可能影响公众健康和环境安全时，依法及时公布预警信息，启动应急措施。</p> <p>3. 突发环境事件应急处置工作结束后，开展评估事件造成的环境影响和损失。</p> <p>履职保障：统一开展培训。</p>	配合做好突发生态环境事件应急处置工作。
79	开展内水、固废、土壤、大气污染防治工作	旗生态环境分局	<p>1. 负责对地表水、地下水、饮用水源、空气质量等进行监测。</p> <p>2. 对疑似污染地块进行调查。</p> <p>3. 负责对水污染、固体废物污染及大气污染防治实施监督管理处罚。</p> <p>4. 开展农村生活污水处理设施运行及黑臭水体、排查工作。</p> <p>5. 出具建设项目是否涉及水源地证明。</p> <p>履职保障：推动大气污染联防联控工作，为苏木镇提供技术指导。</p>	<p>1. 加强固体废物污染及秸秆禁烧管控，开展水、固废、大气污染防治宣传教育。</p> <p>2. 做好日常巡查，发现污染行为进行制止并上报。</p> <p>3. 配合开展土壤采样、水质监测，管控污染地块。</p> <p>4. 对黑臭水体开展排查管控，及时上报。</p> <p>5. 对水源地周边环境做好监督及管理保障。</p> <p>6. 配合上级部门推进清洁能源推广等减排工作。</p>
80	开展土壤污染和土地沙化、盐渍化、贫瘠化、石漠化、地面沉降以及防治植被破坏、水土流失、水体富营养化、水源枯竭、种源灭绝等生态失调等整治工作	旗农牧和科技局 旗生态环境分局	<p>旗农牧和科技局：</p> <p>1. 组织苏木镇开展耕地污染调查，建立污染地块清单和优先治理名录。</p> <p>2. 对轻度污染耕地实施安全利用，对中重度污染耕地落实严格管控。</p> <p>3. 加强农药、化肥、地膜等销售使用管理，推广绿色防控技术。</p> <p>旗生态环境分局：</p> <p>1. 负责土壤污染状况调查、危险废物管理及相关信息公开工作。</p> <p>2. 负责水污染防治及水环境质量监测。</p> <p>履职保障：业务指导。</p>	<p>1. 加强污染管控及环境防治宣传教育。</p> <p>2. 配合开展采样、监测、管控工作。</p> <p>3. 开展污染防治隐患排查。</p> <p>4. 发现问题及时上报相关部门，协助推进排查问题污染源整治。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
81	落实农业综合水价改革工作	旗水利局 旗发展和改革委员会 旗财政局 旗农牧和科技局	<p>旗水利局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 将水权分配到嘎查和用水主体。 2. 推行灌溉用水“总量控制、定额管理”按水权分配指标发放取水许可。 <p>旗发展和改革委员会：推行“阶梯水价”试点工作，指导完成小型灌区的协商定价工作，确定农业用水水价，推行和调节阶梯水价。</p> <p>旗财政局：建立“节水奖励、精准补贴”机制，多渠道落实用水精准补贴和节水奖励机制资金。</p> <p>旗农牧和科技局：完成高标准农田建设任务的水价改革工作，通过“以电折水”系数测算，做好“限额”用水管理。</p> <p>履职保障：提供宣传资料，加强业务培训、指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 压实农业水价改革工作责任，对辖区内嘎查加强农业水价综合改革相关政策宣传。 2. 组织辖区内嘎查建立用水管理、水费收支、维修养护支出、奖补资金使用等台账，统计好水表水量、电量，落实好管护责任。 3. 组织、指导辖区内嘎查完成水费协商定价工作。 4. 做好节水奖励兑付工作。 5. 鼓励、引导建立农民用水合作组织。
82	开展地下水保护与管理工作	旗水利局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期组织开展本地区地下水取水工程核查，负责本地区地下水应急备用水源的管理，制定应急预案。 2. 对取用地下水的行为进行审批。 3. 根据地下水的开采状况和水位变化情况，组织划定本地区的地下水超采区，制定超采综合治理方案。 4. 编制地下水保护条例，定期开展地下水资源调查评价工作，制定本地区的地下水取水总量控制指标和地下水水位控制指标。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。 2. 及时处理苏木镇工作中遇到的困难和问题。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成地下水取水口普查工作。 2. 建立地下水保护与管理责任体系，明确苏木、嘎查机电井管理人员三级责任人及工作责任人，并指导各嘎查根据需要配备专职或兼职机电井管理人员，划定地下水管护责任区，对所辖机电井实行网格化管理。 3. 加强辖区内地下水保护的常态化日常检查。
83	落实水利建设项目工作	旗水利局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在项目开展前，对项目所在地进行实地勘察测量数据。 2. 在项目建设过程中，联系项目所在地嘎查领导配合项目建设单位协调解决现场实际问题。 3. 扰动地块遥感图斑现场认定核查。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。 2. 对苏木镇在项目建设过程中产生的疑难问题予以解答。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合对辖区内项目所在地进行实地勘察。 2. 在项目建设过程中，配合协调解决现场实际问题。 3. 负责水利工程移交后的运行管护工作。 4. 协助完成辖区内图斑认定核查，将核查发现的问题纳入本苏木河湖清“四乱”自查自纠问题台账。
84	做好水库移民补贴申请发放工作	旗发展和改革委员会	<ol style="list-style-type: none"> 1. 审核苏木镇上报的库区移民项目信息，提出合理化建议。 2. 组织实施库区移民项目，强化项目资金的使用与监管。 3. 做好库区移民直补资金审核、发放工作。 <p>履职保障：业务指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 结合本苏木实际情况上报投资项目。 2. 确定报送项目的建设年限、建设规模、总投资、项目名称等信息。 3. 按照时限要求，将项目申报相关附件上报。 4. 对享受库区移民直补资金的人员进行逐人核实。 5. 将核实后的库区移民认定单明细表经审核后上报。 6. 做好冒领移民补助资金的追缴。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
85	开展水源保护工作	旗生态环境分局	1. 组织开展水污染源普查工作。 2. 负责对地表水、地下水、饮用水源等进行监测。 3. 开展水源地环境综合整治工作，对水污染防治实施监督管理处罚。 4. 开展农村生活污水处理设施运行排查工作，出具建设项目是否涉及水源地证明。 5. 开展水污染隐患排查工作。 履职保障： 业务指导。	1. 开展辖区内水污染源普查，汇总形成污染源清查名录初稿并上报。 2. 配合开展水源地环境综合整治工作。 3. 巡查农村生活污水处理设施运行情况，发现问题及时上报。 4. 协助开展本行政区域的涉水企业污染物隐患排查工作。
86	开展安全饮水工程工作	旗水利局	1. 对已建供水工程运行管理工作进行监督。 2. 对群众、嘎查水管员及苏木镇发现并反馈的饮水安全问题，进行入户核实，制定方案并逐条整改。 3. 组织实施农村饮水安全工程项目。 4. 开展水样采集工作。 履职保障： 组织开展业务培训。	1. 组织、协调本行政区域内农村饮水安全工程的运行管理工作，制定供水安全运行应急预案。 2. 逐处排查饮水安全工程“四项指标”（水量、水质、方便程度、保证率），将排查发现的问题及整改情况反馈至旗水利局。 3. 做好饮用水水源和供水设施日常管护，发现问题及时上报旗水利局。 4. 配合开展水样采集工作。
八、文化旅游（2项）				
87	开展文艺下乡等文化惠民活动	旗宣传部 旗文化旅游体育局 旗文学艺术界联合会	旗委宣传部： 开展电影放映工作。 旗文化旅游体育局： 1. 做好乌兰牧骑文艺创作及演出保障工作；开展公益性演出，创作群众喜闻乐见的优秀文艺作品。 2. 开展送文艺下乡工作。 旗文学艺术界联合会： 开展好文艺采风创作、展览展示、志愿服务、辅导培训、品牌活动、人才培养等工作。 履职保障： 1. 对苏木镇开展此项工作过程中产生的疑难问题给予解答。 2. 提供业务培训、业务指导。	1. 协助乌兰牧骑进行创作，并提供演出保障。 2. 配合旗委宣传部、旗文化旅游体育局开展辖区内电影放映、送文艺下乡工作。 3. 配合旗文联到嘎查开展文艺采风、文艺演出、文艺培训等活动，发掘推荐文艺人才，组建文艺队伍，建设管理文艺阵地，打造文艺品牌。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	苏木镇配合职责
88	开展文物保护工作	旗文化旅游体育局	1. 定期组织开展文物安全检查和评估，对苏木镇文物安全工作落实情况进行常态化巡查。 2. 通过举办讲座、宣传栏等形式，向苏木镇普及文物安全知识；对违法破坏文物的行为进行严厉打击。 3. 制定和完善文物安全应急预案，定期进行应急演练。 履职保障： 1. 提供宣传资料。 2. 开展业务培训、指导。	1. 开展文物保护法律法规宣传。 2. 配合旗文旅体局开展的文物普查、安全检查等工作。
九、综合政务（2项）				
89	强化数字政府建设工作	旗政务服务与数据管理局	1. 统筹推进各行业各领域政务应用系统集约化建设、互联互通、共用共享、协同联动。 2. 动态更新系统应用，指导苏木镇落实辖区各项数字政府基础建设工作。 履职保障： 对苏木镇工作人员进行业务指导和培训。	1. 协助推进各政务系统集约化建设，协同联动，动态更新各项数据。 2. 拓展网上政务服务功能，推进网上办理工作，推动线上线下服务一体化融合。 3. 积极配合全区基层“一表通”系统培训工作。
90	开展“蒙速办·四办”工作	旗政务服务与数据管理局	1. 对帮办代办事项进行动态调整，更新完善办事指南。 2. 指导苏木镇及园区开展“综合受理窗口”和帮办代办各项工作。 履职保障： 1. 政策支持与指导。 2. 数据共享与系统对接。 3. 人员培训与技术支持。	1. 设置“综合受理窗口”及帮办代办窗口，配备专职综窗人员，梳理更新“综合受理窗口”服务事项及帮办代办服务事项。 2. 配合开展“综合受理窗口”及帮办代办各项工作。

额木庭高勒苏木上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承办部门及工作方式
一、民生服务（8项）		
1	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承办部门： 旗民政局 工作方式：负责对高龄津贴的监管，对发现的违规行为进行追缴。
2	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承办部门： 旗卫生健康委员会、旗财政局 工作方式：负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
3	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承办部门： 旗卫生健康委员会 工作方式：负责计划生育家庭特别扶助金审核确认。
4	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认	承办部门： 旗卫生健康委员会 工作方式：负责农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认。
5	完成计生家庭关爱保险任务指标	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
6	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承办部门： 旗医疗保障局 工作方式：负责城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计工作。
7	就业帮扶培训	承办部门： 旗人力资源和社会保障局 工作方式：负责就业帮扶培训工作。

8	创业实体信息及就业务工信息统计	承办部门： 旗人力资源和社会保障局 工作方式：负责创业实体信息及就业务工信息统计工作。
二、平安法治（6项）		
9	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承办部门： 旗应急管理局、其他负有安全生产监督管理职责的部门 工作方式：对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。
10	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承办部门： 旗应急管理局 工作方式：负责加油站危险化学品、设备设施安全检查。
11	对烟花爆竹经营企业的监督检查	承办部门： 旗应急管理局 工作方式：负责对烟花爆竹经营企业的监督检查。
12	对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查	承办部门： 旗应急管理局 工作方式：负责对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查。
13	建立微型消防站	承办部门： 旗消防救援大队 工作方式：负责建立微型消防站。
14	签订禁毒责任状	承办部门： 旗公安局 工作方式：开展签订禁毒责任状工作。
三、乡村振兴（12项）		
15	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发	承办部门： 旗农牧和科技局 工作方式：对行政许可申请进行审查后，在法定期限内按照规定程序作出行政许可决定。

16	收割机、拖拉机等农机技能操作培训	承办部门： 旗农牧和科技局 工作方式：开展收割机、拖拉机等农机技能操作培训。
17	农业机械安全监督检查	承办部门： 旗农牧和科技局、旗市场监督管理局 工作方式：开展农业机械安全监督检查。
18	外来入侵物种监督管理	承办部门： 旗农牧和科技局 工作方式：负责对外来入侵物种进行监督管理。
19	外来入侵物种普查	承接部门： 旗农牧和科技局 工作方式：委托第三方开展外来入侵植物普查工作。
20	农作物种子质量纠纷田间现场鉴定	承接部门： 旗农牧和科技局 工作方式：受理种子质量纠纷当事人的鉴定申请，组织专家进行现场鉴定。
21	农产品产地冷藏保鲜设施建设	该项目已实施完毕，不再开展此项工作。
22	动物及动物产品检疫	承接部门： 旗农牧和科技局 工作方式：对动物、动物产品实施检疫；发放检疫合格证明并对发证方实施情况的监督检查。
23	动物疫情信息采集	承办部门： 旗农牧和科技局 工作方式：承担相应技术工作。
24	动物防疫条件合格证核发	承办部门： 旗农牧和科技局 工作方式：对行政许可申请进行审查后，并在法定期限内按照规定程序作出行政许可决定。

25	屠宰检疫	承办部门： 旗农牧和科技局 工作方式：开展屠宰检疫工作。
26	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽	承办部门： 旗农牧和科技局 工作方式：组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。
四、城乡建设（4项）		
27	地名命名、更名审批	承办部门： 旗民政局 工作方式：机关、企事业单位、基层群众性自治组织提交相关申请材料，审批部门受理审批。
28	对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除	承办部门： 旗自然资源局 工作方式：负责对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除。
29	开展农村住房安全鉴定评定工作	承办部门： 旗住房和城乡建设局 工作方式：对房屋安全进行初始调查，现场查勘，检测验算，鉴定评级，出具报告。
30	乡镇村企业、公共设施、公益事业使用集体建设用地审批	承办部门： 旗自然资源局 工作方式：负责乡镇村企业、公共设施、公益事业使用集体建设用地审批工作。
五、生态环保（10项）		

31	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	承办部门： 旗水利局 工作方式：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等行为，开展立案、调查、处罚、回访。
32	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	承办部门： 旗水利局 工作方式：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等行为，开展立案、调查、处罚、回访。
33	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的活动的 处罚	承办部门： 旗水利局 工作方式：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的活动等行为，开展立案、调查、处罚、回访。
34	公益林管护	承办部门： 旗林业和草原局 工作方式：负责公益林管护工作。
35	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	承办部门： 旗自然资源局 工作方式：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、盐渍化等行为，开展立案、调查、处罚、回访。
36	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	承办部门： 旗自然资源局 工作方式：对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地等行为，开展立案、调查、处罚、回访。

37	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	<p>承办部门：旗自然资源局</p> <p>工作方式：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，毁坏种植条件等行为，开展立案、调查、处罚、回访。</p>
38	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	<p>承办部门：旗农牧和科技局</p> <p>工作方式：对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志行为，开展立案、调查、处罚、回访。</p>
39	对围湖造地或者未经批准围垦河道的处罚	<p>承办部门：旗水利局</p> <p>工作方式：对围湖造地或者未经批准围垦河道的行为，开展立案、调查、处罚、回访。</p>
40	取水许可	<p>承办部门：旗水利局</p> <p>工作方式：负责办理取水许可。</p>