

**内蒙古自治区巴彦淖尔市乌拉特前旗
乌拉山镇履行职责事项清单**

乌拉特前旗乌拉山镇基本履职事项清单
(88项)

序号	事 项 名 称
一、党的建设（29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、上级党组织和本级党组织的决议，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“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各项工作全过程各方面。
3	常态化开展“感党恩、听党话、跟党走”群众教育，宣讲“六句话的事实和道理”、讲清楚“惠民一本账”。
4	按照党中央部署开展党内集中教育，严格落实“第一议题”、专题党课、专题研讨、党委中心组、“三重一大”、“四议两公开”等制度。
5	坚持和完善镇党委班子民主生活会、基层党组织组织生活会制度，落实“三会一课”、主题党日、谈心谈话、民主评议党员和党员领导干部双重组织生活制度，常态化开展主题教育工作。
6	抓好本级党组织及所辖党支部标准化、规范化建设，做好所属基层党组织的成立、调整、撤销和换届等工作；落实各级党组织书记抓基层党建工作述职评议考核制度，抓好“书记项目”组织实施；做好基层党建调研及上级反馈督查问题整改工作，做好党建档案及管理工作，为党支部开展工作提供必要条件和经费保障。
7	负责发展党员，指导辖区基层党组织开展党员日常教育、管理、监督和服务工作，加强流动党员的管理，为生活困难党员提供帮助，依规处置不合格党员；做好党代表推选，加强日常联络，推动党代表履职。
8	负责加强镇领导班子和干部队伍建设，做好管理权限内干部教育、培养、选拔、考核、管理和监督，做好离退休老干部的服务保障工作；做好旗直部门派驻机构工作人员的日常管理工作。
9	加强镇人才队伍建设，做好人才政策宣传、培育选拔、服务保障等工作，做好大学生“集聚计划”人员管理，负责“河套英才”工程申报等各类人才的信息采集、统计。

序号	事 项 名 称
10	做好镇、村（社区）党的组织建设和阵地建设；制定党建工作计划，落实基层党建工作任务，创建坚强堡垒“模范”支部；做好软弱涣散党组织排查整顿提升工作，重点村分类，管理深化党建品牌建设；抓好基层党校建设。
11	落实党务公开制度，负责本镇党务公开的日常工作，指导监督村（社区）做好线上线下党务公开工作。
12	落实镇党委意识形态工作责任制，持续加强各类意识形态阵地建设和管理，加强正面宣传和舆论引导，落实辖区内网络安全和信息化工作责任制。
13	开展社会主义核心价值观和新时代爱国主义教育；强化基层宣传队伍；推进新时代文明实践、加强精神文明建设、组织开展志愿服务等工作。
14	倡导移风易俗，倡导文明健康生活方式；指导建立“一约四会”，引导群众摒弃高额彩礼、厚葬薄养等陈规陋习。
15	落实统战工作责任制，做好辖区内党外知识分子、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等统战对象的统一战线工作。
16	在辖区内开展民族团结进步宣传教育，持续深化民族团结进步创建；做好推进中华民族共有精神家园建设各项工作。
17	在辖区内开展国家通用语言文字推广和应用工作，提高普通话普及率。
18	推进全面从严治党，落实党风廉政建设和反腐败工作镇党委主体责任、镇纪委监督责任，加强镇、村两级监督体系建设；组织开展监督执纪问责，强化日常监督检查，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，按权限研究决定党员和监察对象处分等，加强案件助审及基层案件检举举报平台应用。
19	按照上级要求做好为基层减负工作，持续开展清理工作事务、清理标牌标识、强化网格一体化服务管理等“六清理两强化”专项行动。
20	推进党建引领基层治理，指导村“两委”换届选举工作、村（居）务公开、村务监督。
21	开展社会工作者情况摸底，加强社会工作者队伍建设和管理；加强志愿服务队伍建设和管理，广泛开展各类志愿服务活动。

序号	事 项 名 称
22	开展“两企三新”组织等领域党的组织建设和阵地建设。
23	做好镇党委、人大、政府以及工青妇等群团组织换届和代表、委员补选工作。
24	组织选举旗、镇两级人大代表；召开镇人民代表大会；加强对辖区内各级人大代表的日常监督管理和服务保障，组织开展视察、调研等活动，听取、反映、办理代表议案建议，加强人大代表之家建设，提升人大代表履职能力。
25	做好政协委员的联络服务工作，支持政协委员更好地联系服务群众，更好履行职责，做好涉及本镇政协提案办理工作，做好信息宣传，加强政协委员之家建设。
26	落实基层工会组织建设，维护职工合法权益，开展职工文化活动及帮扶救助工作，做好先进模范等培育、推荐和服务工作。
27	负责镇基层团组织建设，维护青少年合法权益，以及发展团员、团员推优入党，青年致富带头人、新时代青年先锋等典型选树工作。
28	负责镇基层妇联组织建设，切实维护妇女儿童权益，预防家庭暴力；组织开展妇女儿童关爱救助、评选表彰、志愿服务、学习培训等工作，促进妇女儿童事业全面发展。
29	组织开展关心下一代工作，收集辖区“五老”人员信息，建设“五老”队伍，统计困境儿童，开展青少年帮扶工作；创建关心下一代工作志愿服务品牌，创建“五好”关工委。
二、经济发展（9项）	
1	制定实施本镇经济和产业发展规划及年度项目计划，高标准推进农业产业融合示范园区规划建设。
2	优化营商环境，帮助协调解决辖区内企业在经营管理过程中需要与旗直部门沟通处理的相关问题；加强政务诚信建设，维护信用主体的合法权益。
3	负责农牧业生产统计、单位名录库信息维护及“四下”企业调查，推进统计工作规范化，承担本地经济运行数据监测、上报等。

序号	事 项 名 称
4	指导和监督村做好土地流转工作，做好耕地地力保护，发放耕地地力保护补贴。
5	落实小麦和玉米等粮食种植面积，指导和推进粮食、蔬菜和油料等农产品生产，开展粮食稳产保供及农作物外业调查，指导麦后复种工作。
6	负责辖区内春耕农资调查及调配工作。
7	做好辖区动物疫病预防工作，加强对动物防疫知识的宣传，负责对动物疫病、人畜共患病防控排查、流调、溯源免疫工作。
8	负责辖区内设施农业用地的管理，办理设施农业用地备案手续并及时上报。
9	负责永久基本农田保护管理，耕地“非农化”“非粮化”及撂荒地整治等。
三、民生服务（6项）	
1	负责辖区内人口出生及死亡动态监测，更新完善人口基本信息，出具独生子女情况证明。
2	落实积极生育政策，开展优生优育宣传教育和家庭健康促进工作，负责计划生育家庭帮扶、生育关怀和权益维护，做好计划生育家庭奖励扶助金、特别扶助金及独生子女父母奖励费等的申请办理，支持学前教育发展。
3	负责辖区内就业、创业政策宣传咨询，就业失业人员登记；提供职业指导、职业介绍及就业数据的回访、统计；负责镇公益性岗位人员的管理，开展相关统计调查；做好就业服务和劳动力关系转移工作，为劳动者提供就业培训和援助。
4	引导辖区农牧民群众说文明话、办文明事、做文明人；开展科普工作，持续推动公民科学素质提升行动；开展爱国卫生运动，做好环境卫生整治、“除四害”等病媒生物防治、无烟单位的建设、公共场所控烟和健康教育促进工作。
5	负责办理辖区内未成年人保护相关事务，做好流动儿童、留守儿童权益保护、动态管理、关爱服务工作，做好老年人权益保障。

序号	事 项 名 称
6	开展“双拥”工作，做好辖区内退役军人思想政治引领、就业创业扶持、走访慰问、权益维护等工作，做好退役军人和其他优抚对象信息采集和60周岁农村籍退役士兵及其他优抚对象年检。
四、平安法治（14项）	
1	做好本镇法治建设工作，制定年度法治政府建设工作方案，落实党政主要负责人履行法治建设第一责任人职责。
2	认真落实普法责任制，开展全民普法宣传教育，提供法律咨询，推进基层社会主义法治文化建设。
3	推动依法行政，开展行政应诉、行政复议工作。
4	推进基层综合行政执法队伍规范化建设，加强对执法人员监督、管理、服务、保障工作，落实巡查制度、行政执法“三项制度”等行政执法制度。
5	开展人民调解工作，健全镇、村（社区）人民调解委员会。
6	坚持和发展新时代“枫桥经验”，负责辖区内社会矛盾纠纷排查化解工作，做好人民建议征集工作。
7	建立健全领导接访、包案、信访代办等制度，制定信访应急预案，按规定受理、协调、处置信访事项，对重点信访人员开展稳控工作。
8	负责辖区内维稳工作并参与重大决策社会稳定风险评估。
9	构建“德治、法治、自治”的基层社会治理体系，推进网格化服务管理规范化、标准化建设，负责辖区内网格队伍的业务指导、能力建设和日常管理。
10	加强社会治安综合治理中心规范化建设、实体化运行，健全群防群治机制等。

序号	事 项 名 称
11	落实党管武装，提高镇武装部和民兵营（连）部规范化建设水平，开展国防教育活动；负责民兵、预备役管理训练，征兵工作。
12	*对农村牧区不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚。
13	*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。
14	*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。
五、乡村振兴（5项）	
1	做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接的项目建设和变更，做好镇、村项目资产的管理工作。
2	做好国家、自治区、市、旗巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接反馈问题的整改；通过实施到户产业等举措，推动辖区内脱贫人口持续增收。
3	做好防返贫政策宣传和监测排查工作及“全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统”的信息维护，乡村振兴监测对象纳入、风险消除等工作。
4	发展壮大村集体经济，推广党支部领办合作社模式，持续完善联农带农利益联结机制，因地制宜发展特色产业。
5	做好农村户厕改造工作。
六、城乡建设（8项）	
1	负责编制镇国土空间规划和城镇开发边界外乡村地区的“多规合一”实用性村庄规划。

序号	事 项 名 称
2	负责农村宅基地申请受理、审核、审批及管理工作。
3	负责辖区内水利灌溉合作社管理，完善合作社相关信息；做好本辖区内农田水利建设规划、组织实施小型水利工程，加强对小型水利工程的日常巡查、管理、保护。
4	负责制定人居环境整治方案，对辖区内环境卫生开展日常监督、检查，动员群众进行环境整治。
5	做好全国村庄建设统计调查系统的录入及相关工作。
6	落实“路长制”责任，做好辖区内乡道、村道的日常养护工作，发现影响公路安全行为及时制止，并报上级有关部门；负责极端天气道路应急保畅通工作。
7	负责辖区内村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施的审批。
8	负责辖区内公路、铁路、农田水利建设等重点项目的征拆工作。

七、生态环保（5项）

1	开展生态环境保护法律法规宣传教育，做好辖区内生态环境保护日常巡查和上报。
2	落实“林长制”责任，组织开展巡林；负责森林草原防火宣传；发现破坏林草湿地资源的行为，及时制止并上报。
3	开展植树造林活动，负责林木管护抚育及保护工作。
4	落实“河湖长制”责任，开展宣传报道、督查；负责组织做好河湖管护工作，对“四乱”进行清理，对发现破坏水资源水质及水生态环境等违法行为及时制止并上报。

序号	事 项 名 称
5	开展辖区内野生动植物保护日常宣传工作。
八、文化和旅游（4项）	
1	负责辖区内“草原书屋”等文化阵地、综合性文化服务场所、文化队伍建设，加强对镇文化站的运行管理，做好公共文化体育设施的申报、维护。
2	开展农牧民运动会、广场舞比赛等全民健身体育活动，加强公共文化建设，组织开展全民阅读、文艺创作、农耕文化等各类文化活动，提供公共文化服务。
3	深度挖掘本土特色文化、非遗文化，做好民俗保护，开展技艺人才、传承人挖掘培养工作，开展非遗活动、申报非遗项目，促进文旅融合发展。
4	挖掘乡村旅游资源，依托三湖古渡、水桐胡杨林、沙后沙漠等旅游项目，打造乡村旅游景点。
九、综合政务（8项）	
1	保障镇党委、镇政府正常运转，做好公文流转、公章管理、公车管理、公务接待、值班值守、节能减排等工作。
2	开展保密培训教育，做好信息公开保密审查、办公自动化设备保密管理等工作；推进软件正版化工作。
3	负责镇政务公开，加强对镇村（社区）两级的档案管理工作；做好年鉴、史志、地方志文献等资料的收集、整理、编撰工作。
4	负责编制、执行、管理财政年度预决算；做好财政资金管理、非税收入管理、政府债务管理和政府采购工作，做好各类项目资金的申报工作。
5	负责为村（社区）提供日常工作运转经费保障，做好镇、村（社区）“三资”管理，并对村级财务及资产进行指导和监督，组织村民委员会成员的离任经济责任审计，申请核发村、社干部及离任老干部工资。

序号	事 项 名 称
6	做好本镇干部职工、“三支一扶”等人员的人事管理、晋升考察、工资待遇等工作。
7	依托一体化政务服务平台，推动基层高频便民服务事项“一网通办”；加强镇便民服务中心和村（社区）便民服务站建设，推行“一窗受理、全科服务”模式，落实帮办代办机制，实现基层政务服务事项“就近办”。
8	负责“12345”便民热线转办工单的接收、办理、反馈及知识库录入工作。

乌拉特前旗乌拉山镇配合履职事项清单
（80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）	苏木乡镇（街道）配合职责
一、党的建设（4项）				
1	“两优一先”推荐工作	旗委组织部	1. 对推荐上报的推荐人选进行审核，并书面征求相关部门意见，经过综合分析评比后，召开部委会研究提出“两优一先”表彰人选建议名单； 2. 将表彰人选建议名单提请旗委常委会研究审议，确定“两优一先”拟表彰人选，在全旗范围公示； 3. 对旗级“两优一先”进行表彰，上报旗级以上“两优一先”推荐人选。 履职保障： 提供工作指导。	1. 按照分配的名额，组织所属党组织和党员进行推荐； 2. 召开镇党委会研究确定上报推荐人选名单； 3. 收集、审核、上报先进事迹材料及相关资料。
2	嘎查村（社区）优秀党组织书记公务员、事业人员招录工作	旗委组织部、旗人社局	1. 下发上报面向优秀嘎查村（社区）书记招录（聘用）公务员、事业人员计划的通知； 2. 汇总审核各苏木镇招录计划，确定符合人员名单，上报上级组织人事部门； 3. 组织各苏木镇对拟录用（聘用）人员进行考察，汇总考察结果上报上级组织部、人社局； 4. 通知录用（聘用）人员上岗。 履职保障： 提供工作指导。	1. 根据组织部要求上报岗位需求计划； 2. 摸排辖区内符合条件的人员名单并上报； 3. 对拟录用（聘用）人员进行考察，将考察结果上报旗委组织部、人社局。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
3	开展“扫黄打非”工作	旗委宣传部、旗公安局、旗文体旅游广电局、旗市场监督管理局、旗教育局	旗委宣传部（牵头单位）： 1. 牵头制定年度行动方案，组织召开联席会议，协调公安、文化、市场监管等部门联动执法； 2. 组织各有关部门开展“净网”“护苗”“秋风”等专项行动； 3. 督导苏木镇落实“扫黄打非”网格化管理； 4. 统筹抓好主题宣传、媒体宣传、社会宣传。 旗公安局： 1. 侦破涉黄涉非刑事案件； 2. 监控非法网站，打击利用AI技术制作淫秽物品等新型犯罪； 3. 联合教育部门清理校园周边非法出版物；接到报告后，对违法犯罪行为进行打击。 旗文体旅游广电局： 1. 检查书店、印刷企业、网吧等场所，查处非法出版物和违规经营行为； 2. 牵头“净网”“护苗”等行动。 旗市场监督管理局： 1. 查处非法出版物销售、虚假宣传等行为； 2. 打击非法出版物广告，维护市场诚信体系。 旗教育局： 1. 开展“开学第一课”活动，引导学生绿色阅读； 2. 协同文化执法部门查处盗版教材； 3. 通过家长会、家长群宣传“扫黄打非”知识，增强家庭防护意识。 履职保障：提供政策指导、业务培训。	1. 及时接受群众举报，发现传播淫秽色情、侵权盗版、封建迷信类图书、报刊、音像制品等有害出版物、违法出版物和开设地下印刷厂等情况，并向“扫黄打非”办公室和文化执法、公安、市场监管等部门报告； 2. 落实“扫黄打非”工作领导小组部署的工作任务，巡查并配合执法部门查处违法违规行为； 3. 加大宣传力度，引导群众阅读正版、健康书刊，抵制各类非法出版物和文化垃圾。
4	网络安全与舆情管控	旗委宣传部	1. 积极推进本地区网络意识形态工作，实时监测网络舆情，对属地舆情核实反馈，并同步开展舆论引导，及时发现和应对网络意识形态风险； 2. 做大做强网上主流舆论引导，强化跟评引导和互动传播； 3. 加强网上内容建设，通过多种形式，加强正面宣传，营造积极向上的网络氛围； 4. 加强网络意识形态阵地管理，对各类网络平台加强日常监管，督促新媒体平台建立严格的内容审核机制，防止有害信息传播； 5. 推进网络生态建设，加强网络法制宣传，提升网络法治意识和素养，切实维护本地区网络意识形态安全，筑牢清朗网络空间； 6. 实施网络意识形态工作责任追究，提出问责建议。 履职保障：提供指导。	1. 加强网络舆情监测引导和信息通报，重要情况及时报告旗委并通报旗委宣传部； 2. 做好政务新媒体、微信工作群组等网络信息传播平台的建设和管理，围绕重大主题，开展网上宣传工作； 3. 组织开展评论引导工作，加强属地网络评论员队伍建设，督促网评员及时完成工作指令； 4. 加强属地网络生态建设，开展网络法治宣传，开展网络空间治理专项行动； 5. 按照要求向网信办提供职责范围内的网络意识形态研判报告和工作情况。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
二、经济发展（14项）				
1	落实涉农政策补贴资金的给付工作	旗农科局	1. 负责制定实施方案、确定补贴标准； 2. 指导苏木镇按程序申报补贴资金； 3. 核实苏木镇上报补贴事项情况，反馈苏木镇； 4. 按照项目实施方案兑付资金。 履职保障： 提供技术指导。	1. 调查统计符合项目要求的农户基础信息； 2. 汇总享受补贴人员花名册，公示无异议后，上报发放补贴花名册； 3. 做好补贴资金“一卡通”系统数据录入。
2	高素质农牧民培育	旗农科局	1. 制定培训方案，落实培训机构和教师； 2. 对高素质农牧民培育对象进行跟踪服务技术指导； 3. 组织开展相关培训，培训结束后进行理论测试，并颁发结业证书，纳入农民教育培训信息管理系统培育对象库。 履职保障： 提供技术指导、人员培训。	1. 做好政策宣传工作，广泛动员群众报名； 2. 遴选培育对象，按要求组织农牧民报名参加学习。
3	农牧业救灾资金、物资的发放	旗农科局	1. 制定实施方案； 2. 审核苏木镇上报的受灾情况； 3. 兑付救灾资金或物资。 履职保障： 提供政策指导。	1. 组织各村统计受灾情况和受灾农户名单； 2. 对各村的受灾情况进行审核、汇总、核实并公示，公示后上报旗农科局； 3. 发放上级救灾资金或物资； 4. 建立救灾资金、物资发放台账。
4	土地承包经营权管理	旗农科局	1. 指导苏木镇全面落实和完善农村土地所有权、承包权、经营权“三权分置”政策，深化农村土地制度改革； 2. 加强农村土地承包管理，宣传贯彻落实农村土地承包法律政策； 3. 指导监督农村土地承包合同签订、履行和管理； 4. 指导监督土地经营权流转，规范土地经营权流转行为； 5. 调处、仲裁农村土地承包经营纠纷； 6. 办理土地承包经营权证书。 履职保障： 提供业务培训。	1. 宣传贯彻落实农村土地承包的相关法律法规政策； 2. 组织村全面落实农村土地所有权、承包权、经营权“三权分置”政策； 3. 指导监督村集体农村土地承包合同签订和履行； 4. 调处农村土地承包纠纷； 5. 土地经营权流转合同备案。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
5	农机购置、报废更新补贴的发放工作	旗农科局	1. 审核农户提交的申请信息； 2. 向苏木镇反馈符合条件农户名单； 3. 汇总苏木镇上报的信息报送旗财政局发放补贴。 履职保障： 提供业务指导。	1. 配合农科局做好农牧民农机补贴宣传； 2. 根据农科局提供名单及时录入农户一卡通信息。
6	做好辖区内高标准农田建设工作	旗农科局、旗财政局、旗水利局、旗自然资源局、旗审计局	旗农科局： 负监督责任，负责制定管护制度、组织协调、监督指导和检查考核工作。 旗财政局： 1. 负责资金保障，落实管护财政预算，审核拨付资金； 2. 配合审计部门开展资金使用专项检查，查处违规行为； 3. 对管护资金进行绩效管理。 旗水利局： 负责分干沟扬水站、支渠（沟）水利设施的专业检修，指导苏木镇科学调配灌溉用水。 旗自然资源局： 负责土地用途管制，将永久基本农田纳入国土空间规划“一张图”。 旗审计局： 负责对高标准农田管护资金进行审计监督。 履职保障： 提供项目资金及技术指导。	负责辖区内高标准农田设施巡查、日常管理、矛盾处置，统筹村级组织、新型经营主体、农户等参与管护，对村级管护进行考核等。
7	农业面源污染综合治理	旗农科局	1. 组织开展农业面源污染普查； 2. 做好畜禽粪污资源化利用技术指导，加强水产养殖区域设置、养殖密度控制、生态饲料使用等方面指导和监管； 3. 开展农药包装废弃物、废旧农膜回收及资金补贴等工作； 4. 做好控肥增效、控药减害、控水降耗、控膜提效的技术指导； 5. 建立面源污染相关工作台账。 履职保障： 提供项目资金及技术指导。	1. 开展农业面源污染综合治理宣传，做好农业面源污染入户调查； 2. 引导农户科学使用化肥、农药，引导养殖户进行废弃物资源化利用； 3. 指导农户开展农药包装废弃物、废旧农膜、农作物秸秆回收及利用，并建立废旧农膜回收资金补贴台账； 4. 指导农户开展控肥增效、控药减害、控水降耗、控膜提效等农业面源污染治理工作； 5. 建立面源污染相关工作台账。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
8	农牧业技术、机具推广工作	旗农科局	负责农牧业技术、机具推广应用，开展技术培训、宣传，推广成熟的新技术、先进装备、新品种。 履职保障： 提供技术指导和资金。	配合开展新技术、先进装备、新品种的推广宣传，协助组织人员参加技术培训。
9	推广“金融副村长”做法	旗农科局	1. 会同本级金融机构对“金融副村长”进行审核、备案并颁发聘书； 2. 开展“金融副村长”培训； 3. 负责对接银行工作人员及“金融副村长”开展工作。 履职保障： 提供技术指导。	从各村选聘1名熟悉村情民情、认真负责、爱农护农的“金融副村长”，汇总花名上报旗农科局。
10	培育壮大新型农牧业经营主体	旗农科局	1. 指导扶持新型农牧业经营主体的建设和发展（包括建账立制、财务核算等），开展家庭农牧场和农牧民专业合作社示范创建工作，对新型经营主体上报名单及申报材料进行审核； 2. 评定家庭农牧场，建立健全家庭农牧场名录管理、新农直报系统，大力推广“一码通”、“随手记”软件。 履职保障： 提供技术指导。	1. 组织村种养殖户大户申报家庭农牧场； 2. 按照上级有关要求，推荐报送市级农牧民（农机）专业合作社示范社和旗级示范家庭农牧场名单及申报材料； 3. 推广使用家庭农牧场“一码通”、“随手记”软件； 4. 掌握当地新型经营主体建设、运行情况。
11	落实政策性农业保险	旗农科局	1. 配合保险机构进行灾害程度鉴定，为保险工作提供技术支持； 2. 配合承保机构进行农险宣传工作，提高农民政策知晓率，提高农险投保率； 3. 及时处理乡镇工作中遇到的困难和问题。 履职保障： 对工作人员进行业务培训。	1. 采取多种形式广泛宣传农业保险； 2. 指导农牧民投保农业保险； 3. 协助投保农牧民、承保机构做好灾后查勘、定损、理赔等工作； 4. 对承保公司提供的本行政区域内种养殖面积、投保面积的准确性进行数据比对并严格把关； 5. 协助做好农业保险理赔信息公开公示工作。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
12	农畜产品质量安全	旗农科局	1. 做好农畜产品质量安全的政策宣传； 2. 负责农产品质量安全监督管理； 3. 对经营主体进行行政检查和质量安全监督抽样； 4. 开展农畜产品质量安全的技术指导培训。 履职保障： 提供技术指导。	1. 配合做好农畜产品质量安全的政策宣传与技术培训工作； 2. 配合做好农畜产品质量安全的巡查检查与速测筛查工作； 3. 将主体名录录入“内蒙古自治区农畜产品质量安全大数据智慧监管与服务平台”并及时更新。
13	农作物等植物疫病病虫害防治	旗农科局	1. 制定农作物病虫害防控预案，明确具体措施； 2. 承担农作物病虫害防治的组织实施、防治宣传、情况报告与应急处置等工作； 3. 对农作物病虫害情况进行信息共享，提高防控措施的协同性。 履职保障： 提供技术指导。	协助农科局做好本行政区域农作物病虫害防治宣传、动员、组织等工作。
14	开展人口普查、经济普查、农业普查等统计	旗统计局	1. 负责统计工作的组织实施、管理协调和监督检查； 2. 制定人口、经济、农业普查计划并组织实施，指导监督苏木镇开展普查工作。 履职保障： 保障工作经费、学习培训、宣传材料、基本物资等。	抽调相关工作人员，组织村（社区）及相关单位开展经济、人口、农业等普查。
三、民生服务（24项）				
1	开展控辍保学工作	旗教育局	1. 建立完善的控辍保学动态监测机制，加强对留守儿童、随迁家庭经济困难儿童、残疾学习困难学生等重点群体的监控； 2. 帮助解决适龄儿童、少年接受义务教育遇到的现实困难，防止适龄儿童、少年辍学； 3. 督查学校对无理由未到校学生须启动“三访问、两报告、一递交”劝返工作。 履职保障： 提供业务指导。	1. 掌握辖区内适龄儿童少年情况，并建立台账，加强宣传教育； 2. 向旗教育局上报留守儿童、随迁家庭经济困难儿童、残疾学习困难学生等重点群体辍学人员名单； 3. 对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，对监护人进行批评教育，责令其限期改正。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
2	困难群众救助资金给付（最低生活保障、特困、临时救助）	旗民政局	1. 负责本地区社会救助政策和标准的制定、落实、宣传、解读工作，根据实际情况适时调整优化相关工作流程，最大程度实现方便基层，方便群众的目标； 2. 负责编制社会救助资金年度需求计划，向上级部门申请资金，向苏木镇及时拨付救助资金，并对资金的使用和发放情况进行监督。同时负责城乡低保、特困供养、临时救助、低保边缘家庭和刚性支出困难家庭有关数据的统计上报工作； 3. 负责加强社会救助机构和居民家庭经济状况核对机构建设与管理，做好城乡低收入家庭经济状况核对工作，及时向苏木镇反馈核对报告。对新纳入低保、特困等救助对象不低于30%的入户抽查工作； 4. 负责监督、指导苏木镇做好城乡低保、特困供养救助、临时救助、低保边缘家庭和刚性支出困难家庭工作开展情况，督促苏木镇按要求完成申请受理、审核、确认工作； 5. 负责对苏木镇和村（居）委会工作人员业务培训工作。全面做好群众咨询、服务工作，及时处理信访、举报问题，妥善处理社会救助方面的矛盾纠纷。 履职保障：提供业务指导与工作经费。	1. 负责承办低保、特困、临时救助、低保边缘和刚性支出困难家庭的申请、审核、确认工作； 2. 负责承办对提出的社会救助初审意见在申请人所在村（居）委会进行公示，对公示无异议的进行审核确认。对公示有异议的，应重新组织调查核实，并提出初审意见重新公示、审核确认； 3. 负责做好对管辖的低保、特困人员、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭开展定期复核和定期探访等动态管理工作，对下发的预警数据逐一进行调查核实并反馈； 4. 负责承办困难群众补助资金的台账、清册的录入、提交等相关工作； 5. 负责对违规领取补贴资金的追缴工作； 6. 负责做好信访问题的调查处置工作。
3	对孤儿、事实无人抚养儿童基本生活保障金发放工作	旗民政局、旗财政局	旗民政局： 1. 审核苏木镇上报的申请材料，进行入户查验； 2. 根据查验结果，提出审批意见并反馈苏木镇； 3. 根据苏木镇上报清册，向同级财政部门提出支付申请； 4. 基本生活保障金拨付。 旗财政局： 收到旗民政局的支付申请后，负责对民政局移交的汇总完毕的清册名单进行资金发放。 履职保障：提供业务培训。	1. 负责孤儿、事实无人抚养儿童基本生活费申请的受理和初审工作； 2. 对申请人情况进行核实并提出初步意见，上报旗民政局审批； 3. 根据审批结果录入信息系统，向旗民政局上报清册； 4. 定期对孤儿、事实无人抚养儿童进行认证、探访； 5. 负责对违规领取补贴资金的追缴工作。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
4	精简退职职工救济金及高龄津贴发放	旗民政局、旗财政局	旗民政局： 1. 负责对苏木镇上报的高龄津贴申请进行审批； 2. 负责对苏木镇上报的精简退职职工、高龄津贴清册进行审核； 3. 向同级财政部门移交审核无误的清册，并通知发放资金。 旗财政局： 收到旗民政局的支付申请后，负责对民政局移交的汇总完毕的清册名单进行资金发放。 履职保障： 提供业务培训。	1. 负责上报辖区内精简退职职工清册； 2. 负责受理高龄津贴申请，报送申请材料并上报清册； 3. 协助入户核查和生存认证； 4. 负责对违规领取精简退职职工救济金的追缴工作。
5	经认定生活不能自理经济困难老年人护理补贴发放	旗民政局、旗财政局	旗民政局： 1. 接到苏木镇上报的生活不能自理经济困难老年人护理补贴申请材料后，委托第三方机构实施评估； 2. 根据评估结果形成审批意见，向苏木镇反馈并告知申请人或代理人； 3. 对苏木镇上报清册进行审核，向财政部门移交审核无误的清册，并通知发放资金。 旗财政局： 收到旗民政局的支付申请后，负责对民政局移交的汇总完毕的清册名单进行资金发放。 履职保障： 提供业务培训。	1. 负责受理生活不能自理经济困难老年人护理补贴申请，核实申请人身份信息，向旗民政局报送申请材料； 2. 配合旗民政局做好评估工作； 3. 根据旗民政局审批人员名单进行公示； 4. 公示无异议后向旗民政局上报清册； 5. 负责对违规领取补贴资金的追缴工作。
6	经济困难失能老年人集中照护补贴发放工作	旗民政局、旗财政局	旗民政局： 1. 负责对上报的经济困难失能老年人集中照护补贴的申请组织开展评估，进行审批并公示； 2. 向旗财政局提交公示无异议的花名册，并通知发放资金； 3. 对于条件不符的及时作出停发决定并停发补助金。 旗财政局： 收到旗民政局的支付申请后，负责对民政局移交的汇总完毕的名单进行资金发放。 履职保障： 提供业务培训。	1. 负责对提出申请领取经济困难失能老年人等群体集中照护补贴老年人的身份、享受其他补贴情况进行核查； 2. 上报经济困难失能老年人集中照护补贴申请。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
7	经济困难老年人养老服务补贴发放工作	旗民政局、旗财政局	旗民政局： 对苏木镇上报清册进行审核，向财政部门移交审核无误的清册。 旗财政局： 收到旗民政局的支付申请后，负责对民政局移交的汇总完毕的清册名单进行资金发放。 履职保障： 提供业务培训。	1. 负责困难老年人养老服务补贴的受理申请，报送申请材料、上报清册等工作； 2. 对符合享受人员名单进行公示； 3. 负责对违规领取补贴资金的追缴工作。
8	生活无着落及流浪乞讨人员救助安置	旗民政局	1. 对苏木镇上报的或自行发现的在旗域内生活无着落的流浪、乞讨人员实行救助，保障其基本生活权益； 2. 对查明住址的，及时通知其亲属或者所在单位领回；对无家可归的，通知其户籍所在地人民政府妥善安置。 履职保障： 提供业务培训。	1. 负责对辖区内生活无着落及流浪乞讨人员的排查、上报； 2. 协助旗民政局安置救助； 3. 负责对户籍在本辖区的无家可归的流浪乞讨人员进行妥善安置。
9	规范殡葬管理	旗民政局	1. 收集各苏木镇上报的违建及散埋乱葬墓地台账，持续推进整治工作； 2. 规划公益性墓地建设，增加合法安葬资源供给； 3. 倡导文明殡葬理念，引导群众转变丧葬观念，减少违规丧葬行为发生。 履职保障： 及时拨付上级部门给予的专项资金。	1. 统计“三沿七区”范围内违建墓地情况； 2. 摸排统计硬化大墓、活人墓、豪华墓等各种违建墓地情况，并撰写有关情况报告报送旗级部门； 3. 做好政策宣传，配合推进整治工作。
10	困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴发放	旗残联、旗民政局	旗残联： 1. 会同有关部门拟订全旗残疾人权益保护措施； 2. 对苏木镇报送的资料进行审核，确定补贴人员名单递交旗民政局。 旗民政局： 1. 对苏木镇上报和残联递交的人员名单进行审定； 2. 根据苏木镇上报清册，向同级财政部门提出支付申请； 3. 发放补贴。 履职保障： 提供补助资金、业务培训。	1. 负责困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴申请的受理和初审工作； 2. 对申请人情况进行核实并提出初步意见，上报旗民政局和旗残联审核； 3. 根据审核结果录入信息系统，由旗残联审核； 4. 根据审核情况，向旗民政局上报清册； 5. 定期进行信息认证； 6. 负责对违规领取补贴资金的追缴工作。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
11	城乡居民基本养老保险业务经办管理工作	旗人社局	1. 对苏木镇上报的死亡人员报告台账进行比对审核； 2. 对城乡居民养老保险的参保登记、基本信息、待遇领取资格、死亡丧葬费等进行审核； 3. 向本级财政部门 and 上级业务部门上报城乡居民养老保险基金预算和决算。 履职保障： 提供业务指导及培训。	1. 负责调查和管理符合条件的参保人员信息，按月报送死亡人员报告台账； 2. 对参保人员的参保登记、基本信息、待遇领取资格、死亡丧葬费等进行初审，将有关信息录入信息系统； 3. 负责城乡居民养老保险的受理咨询、查询举报、政策宣传、情况公示等工作，动员群众积极参保； 4. 配合旗人社局关于困难群体享受代缴通知、确认、摸底调查以及情况公示； 5. 确定符合条件的失地农牧民名单并上报； 6. 帮助辖区内领取养老保险群众的待遇资格认证工作。
12	“三救三献”工作	旗红十字会	1. 宣传和执行《中华人民共和国红十字会法》等有关法律、法规，传播人道主义精神，开展应急救援、救灾、救助的相关工作，建立健全红十字应急救援体系和备灾救灾信息系统； 2. 开展应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救护； 3. 组织开展造血干细胞捐献、推动遗体 and 人体器官捐献、无偿献血工作； 4. 发展红十字会基层组织、会员和志愿者； 5. 组织开展红十字志愿服务活动，红十字青少年工作； 6. 开展“博爱一日捐”等募捐活动和对外交流合作； 7. 对苏木镇上报的困难群体进行复审，抽查，公示，救助； 8. 对“红十字博爱送万家”、“红十字博爱家园”项目进行申请、审核、实施。 履职保障： 1. 苏木镇开展救灾救助活动时，组织红会工作人员和志愿者配合开展活动； 2. 定期下拨各类应急救灾救助物资。	1. 协助旗红十字会在辖区内开展应急救援、救灾、救助的相关工作； 2. 宣传动员造血干细胞捐献、无偿献血工作； 3. 组织开展辖区内红十字志愿服务活动； 4. 统计并上报困难群体； 5. 负责辖区内困难群体的人道救助初审，协助旗红十字会开展“红十字博爱送万家”、“红十字博爱家园”、“光明行”等红十字会项目的落实。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
13	残疾人托养服务补助	旗残联	1. 根据苏木镇上报的阳光家园托养服务项目进行审核，确定人员名单； 2. 委托第三方机构对符合条件的残疾人提供服务； 3. 为第三方机构提供资金。 履职保障： 提供业务培训。	1. 开展辖区内残疾人阳光家园居家托养需求摸底调查； 2. 受理享受阳光家园居家托养服务项目申请并初审； 3. 对符合条件的人员信息上报旗残联。
14	残疾人康复服务救助、辅具器具适配服务	旗残联	1. 对苏木镇残疾人精准康复需求摸底调查信息进行审核； 2. 对苏木镇上报的残疾儿童康复补贴、残疾人辅助器具申领申请审核； 3. 对符合条件人员发放康复补贴、辅助器具。 履职保障： 提供业务培训	1. 开展辖区内残疾人精准康复需求进行摸底调查； 2. 受理残疾儿童康复补贴、残疾人辅助器具申领申请； 3. 对申请情况进行初审； 4. 对符合条件人员信息上报旗残联； 5. 做好辅具发放、信息系统录入工作。
15	残疾人就业	旗残联、旗人社局	旗残联： 1. 受理苏木镇上报的残疾人求职登记； 2. 开展残疾人职业技能、实用技术培训； 3. 联合就业服务中心推荐残疾人就业岗位； 4. 根据资金和核实情况发放残疾人就业补助金。 旗人社局： 1. 提供残疾人公益性就业岗位信息； 2. 联合残联就残疾人就业岗位开展春风行动就业援助月等招聘会。 履职保障： 提供业务培训。	1. 开展辖区内残疾人就业需求情况摸底调查； 2. 及时转发和宣传旗残联下发培训和招聘信息； 3. 组织辖区内残疾人参与培训和招聘； 4. 受理残疾人求职登记并上报旗残联； 5. 协助旗残联核实残疾人就业创业补助金申领人员信息情况。
16	残疾人家庭无障碍改造、社会保险救助、学生教育资助和残疾人慰问	旗残联	1. 对苏木镇上报残疾人需求情况申请进行审核并公示； 2. 委托第三方对符合条件的残疾人家庭进行无障碍改造； 3. 为符合条件人员发放补助； 4. 根据实际情况确定慰问人员进行慰问。 履职保障： 提供业务培训。	1. 宣传残疾人社会保险救助、意外伤害保险等相关政策； 2. 开展辖区内残疾人家庭无障碍改造需求、社会保险救助、学生教育资助情况摸底调查； 3. 受理残疾人无障碍设施改造需求、残疾儿童学前教育阶段补助、残疾学生及残疾家庭子女大学生教育补助申请； 4. 对受理情况进行初审； 5. 对符合条件人员信息上报旗残联； 6. 协助旗残联做好残疾人慰问工作。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
17	保障农民冬季取暖用煤	旗住建局、旗发改委	旗住建局： 审核上报的统计表，并移交旗发改委。 旗发改委： 根据旗住建局提供需求量统计表协调煤源，组织调配工作。 履职保障： 协商确定保供煤定价，组织第三方实施拉运分配。	1. 按照相关要求统计常住居民保供煤需求情况，并及时上报旗住建局； 2. 组织发放保供煤； 3. 保供煤发放完成后，做好资料整理。
18	农村牧区安全饮用水工作	旗卫健委、旗水利局	旗卫健委： 对各供水单位水质情况进行监督。 旗水利局： 1. 制止农牧户用自来水浇地、私拆水表等违规用水行为； 2. 做好自来水主支管道的维修、维护，接听报修工作； 3. 做好全旗供水工程的实施工作，并抓好工程建设的监督、管理。 履职保障： 提供政策宣传、技术支持。	1. 配合旗水利局制止农牧户用自来水浇地、私拆水表等违规用水行为； 2. 协调解决管网改造工程、水表安装工程等施工过程中产生的矛盾。
19	传染病防控、传染病排查与上报	旗卫生健康委员会	负责组织、指导和监督传染病预防控制工作，制定相关政策并协调开展监测、应急处置及医疗救治等措施。 履职保障： 提供业务培训。	1. 发现辖区出现疫情，及时上报上级疾控部门； 2. 做好村的防控工作
20	城乡居民医保保费缴纳工作	旗医疗保障局	1. 宣传医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障制度的法律法规； 2. 做好城乡居民参保人员费用核定； 3. 核实特殊困难群体参保人员名单，并下拨配套补助资金到苏木镇。 履职保障： 提供业务培训。	1. 城乡居民基本医疗保险政策宣传、参保动员； 2. 根据旗医保局核定的特殊困难群体参保资助名单发放补贴。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
21	食品安全监督管理工作	旗市场监督管理局	1. 组织、协调本行政区域的食品安全监督管理工作以及食品安全突发事件应对工作，建立健全食品安全全程监督管理工作机制和信息共享机制； 2. 组织、协调本行政区域的食品小作坊和食品摊贩的监督管理工作； 3. 对本行政区域的食品小作坊和食品摊贩实施监督管理。 履职保障： 提供业务培训。	1. 开展食品安全政策宣传； 2. 加强巡查检查，并及时向旗级部门报送线索； 3. 协助开展食品安全事故处置。
22	强化大中型水库移民后期扶持各项政策	旗水利局	1. 负责制定后期扶持政策； 2. 组织实施后期扶持项目； 3. 指导和监督苏木镇开展后期扶持工作。 履职保障： 提供政策指导、资金支持。	1. 协助开展后期扶持政策宣传； 2. 组织村申报后期扶持项目； 3. 负责后期扶持项目的具体实施和管理工作。
23	城镇就业困难人员认定和就业职业技能培训	旗就业服务中心	1. 对苏木镇上报的就业困难人员材料进行审核认定并反馈苏木镇； 2. 对苏木镇上报的培训人员名单进行审核，组织开展技能培到； 3. 为苏木镇参训人员提供就业岗位。 履职保障： 提供工作指导和业务培训。	1. 对村（社区）上报的就业困难人员进行复审后上报旗就业服务中心； 2. 通知各村（社区）报送符合职业技能培训条件的人员名单； 3. 苏木镇工作人员对培训人员信息进行核实，上报旗就业服务中心。
24	“4050”就业困难人员社保补贴认定发放	旗就业服务中心	1. 就业服务中心对苏木镇复审上报的“4050”就业困难人员社保补贴信息进行审核（终审，审核通过后公示5个工作日）； 2. 公示无异议后对符合条件人员发放“4050”就业困难人员社保补贴； 履职保障： 提供经费保障和业务培训。	1. 受理和初审就业援助申请，协助落实就业政策； 2. 对辖区内就业援助人员进行登记，建立专门台账； 3. 初审、上报“4050”就业困难人员的就业情况。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
四、平安法治（11项）				
1	消防安全	旗消防救援大队、旗应急管理局	旗消防救援大队： 1. 依法开展消防法律、法规的落实情况进行监督检查，组织针对性消防安全专项治理，依职权实施消防行政处罚； 2. 组织和指挥火灾现场扑救，承担或参加重大灾害事故和其他以抢救人员生命为主的应急救援工作； 3. 对专职消防队、志愿消防队等消防组织进行业务指导； 4. 依法组织或参与火灾事故原因调查，统计火灾损失，制作火灾事故认定书，作为处理火灾事故的证据。 旗应急管理局： 按权限协调指挥全旗消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。 履职保障： 提供业务培训以及经费保障。	1. 制定消防安全综合应急预案，部署消防安全整治，对易发现、易处置公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报旗消防救援大队； 2. 建立消防安全组织，明确专人负责消防工作，建立健全消防安全制度，因地制宜落实消防安全“网格化”管理的措施和要求； 3. 根据当地经济发展和消防工作需要建立专职消防队或志愿消防队，做好火灾扑救、应急救援等前期处置工作； 4. 指导村民委员会开展群众性的消防工作，确定消防安全管理人，制定防火安全公约，根据需要建立志愿消防队，开展宣传教育，做好应急疏散演练等工作； 5. 发生火情及时组织群众疏散。
2	普及交通安全法律法规和交通安全知识	旗交警队	1. 经常性开展道路交通安全宣传教育； 2. 民警执行公务时，应当加强道路交通安全法律、法规的普及。 履职保障： 提供业务培训。	1、配合交管部门在管辖社区、企业、村开展道路交通安全宣传教育活动，做好场地安排、人员组织等工作； 2、利用宣传栏、广播、微信群等多种渠道，普及交通安全法律法规和交通安全知识。
3	开展道路、桥梁、交通设施等交通安全隐患治理	旗交警队	1. 参与道路规划拟定，提供决策性意见； 2. 做好日常交通的警示、疏导及隐患整治工作。 履职保障： 提供业务培训。	配合对辖区道路排查，发现安全隐患及时上报、配合整改。
4	对自然资源领域违法行为的查处	旗自然资源局	对自然资源领域内的土地、矿山、规划类的违法行为依法进行查处。 履职保障： 提供业务培训。	1. 开展日常巡查，对发现的违法违规行为及时制止，并上报旗自然资源局； 2. 配合自然资源局做好违法案件前期的调查取证工作。
5	开展自然灾害应急救助	旗应急管理局	1. 负责对苏木镇审核上报的自然灾害应急救助人员清册进行认定上报； 2. 向同级财政部门移交审核无误的清册，并通知发放资金； 3. 对救助资金发放情况进行抽查。 履职保障： 提供业务培训。	1. 核查受灾人员信息； 2. 镇、村公示受灾人员名单； 3. 清册录入、上报受灾人员救助名单。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
6	森林草原火灾隐患排查和火灾扑救	旗林业和草原局、旗应急管理局	旗林草局： 1. 制定落实森林草原中长期防火规划、年度工作计划和措施，完善防火工作预案； 2. 开展森林防火宣传； 3. 负责火情检测、火险预警等； 4. 组织半专业防扑火队伍定期开展防火培训、灭火实战演练和火灾扑救； 5. 管理和调拨林草防火物资。 履职保障： 对护林员、草管员进行管理、培训。 旗应急管理局： 1. 负责制定预防、扑救方案和应急预案； 2. 组织协调大规模突发性火情的现场扑救； 3. 综合指导防灭火工作，牵头组织开展火灾预警监测和信息发布，组织灭火力量及装备设施等能力建设，组织指导协调火灾扑救。 履职保障： 配发相应的森林火灾物资。	1. 协助开展森林草原防火监督检查及森林草原防火宣传工作； 2. 制定森林草原防火应急预案，开展演练，做好值班值守； 3. 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，定期检修森林草原防火设备和宣传标识； 4. 做好与相邻苏木镇森林草原防火联防联控； 5. 发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被围困等信息； 6. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
7	大型活动和重要时期维护公共安全	旗委办、旗政府办、旗公安局	旗委办、旗政府办： 1. 对大型活动和重要时期的公共安全进行总体安排部署，制定工作方案； 2. 综合统筹协调和调度相关部门按照工作要求履行相关职责。 旗公安局： 1. 制定大型活动和重要时期安保工作方案； 2. 做好大型活动和重要时期的安全检查； 3. 根据全旗整体安排部署，配合相关部门共同做好安保维稳工作。 履职保障： 提供业务指导。	1. 做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作； 2. 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； 3. 按照活动预案安排，及时做好突发事件处置。
8	自然灾害防范处置	旗安委办成员单位、旗应急管理局牵头	1. 制定全旗自然灾害专项应急预案； 2. 及时发布自然灾害预警信息； 3. 自然灾害发生后按照应急预案组织实施应急救援； 4. 做好善后安置工作。 履职保障： 提供业务培训。	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、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. 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 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（含提供的履职保障）	苏木乡镇（街道）配合职责
9	安全生产日常监管、排查整治工作	旗应急管理局、旗市场监督管理局、旗住建局、旗工信局、旗生态环境局分局、旗公安局、旗消防救援大队、旗交通运输局	旗应急管理局：1. 负责安全生产综合监督管理工作，负责有关工矿商贸行业安全监督管理工作； 2. 对苏木镇上报的涉及工矿商贸行业安全隐患的行为进行核实和处置； 3. 组织指导协调全旗安全生产突发事件应急救援。 旗市场监督管理局：1. 负责药品、医疗器械和化妆品安全管理工作；特种设备的生产、经营、使用、检验、检测和特种设备安全，建筑工地电梯安装环节的安全生产，保障劳动安全的产品、影响生产安全的产品质量安全监督管理；危险化学品及其包装物、容器（不包括储存危险化学品的固定式大型储罐）生产企业的工业产品生产许可证的管理工作，对烟花爆竹实施质量监督。 2. 查处苏木镇上报的违法线索。 旗住建局：1. 组织排查苏木镇政府上报的安全隐患房屋问题，组织摸排房屋建筑安全管理问题； 2. 负责住房和城乡建设行业安全生产监督管理；负责市政公用行业(含城市道路桥梁隧道、城市照明、公共充电桩、供排水、供热、市容环境治理、园林绿化、城市地下空间开发利用、城镇污水处理设施和管网等)安全生产监督管理；负责户外广告、环卫设施、生活垃圾处理场所安全生产监督管理；负责城镇燃气安全生产监督管理及各类工业园区生活燃气安全生产监督管理；负责建设工程消防设计审查验收工作；负责水泥预制房安全生产监督管理；负责共享单车(含电动自行车)的网点布局、秩序监管，督促平台企业做好共享电动自行车充电、停放场所安全管理；负责城市公园内小型游乐设施安全监督管理；牵头负责加气站(包括液化石油气、天然气)、加氢站安全监督管理工作。 旗工信局：1. 负责民爆物品生产、销售企业，食盐定点生产、批发企业，通信行业，拍卖、成品油流通、旧货流通、汽车流通和再生资源回收等行业安全管理；负责危险化学品生产、储存的行业规划和布局。 2. 查处苏木镇上报的违法线索。 其他行业主管部门按照“管行业必须管安全”的原则，积极开展行业日常安全生产检查，加强安全生产宣传，及时消除风险隐患。 履职保障：开展培训，提升工作人员业务能力。	1. 组织开展安全生产知识普及，按照镇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和日常巡查，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。
10	处置非法集资	旗财政局、旗公安局	旗财政局： 1. 组织开展打击非法集资宣传工作； 2. 建立乌拉特前旗打击和防范非法金融活动工作机制，发挥苏木镇网格化管理和基层群众性自治组织的作用，加强对非法集资的宣传和防范； 3. 对苏木镇上报非法集资风险线索，按照工作机制依法处置。 旗公安局： 对移交的犯罪线索进项调查，符合条件的立案侦查。 履职保障：提供业务指导。	1. 协助开展打击非法集资宣传工作； 2. 依托村社网格员、村“两委”等人员开展非法集资风险全面核查和摸排工作； 3. 发现非法集资风险线索及时上报旗财政局。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
11	行政执法人员换证、新办证、证件注销	旗司法局	1. 对苏木镇上报人员信息进行审核； 2. 组织开展执法人员资格认证培训； 3. 组织开展行政执法人员资格考试； 4. 对考试合格人员及换证人员进行公示并发证； 5. 对不符合持证条件执法人员证件进行清理。 履职保障： 提供业务培训。	1. 向旗司法局提出执法人员换证、新办证申请，上报相关人员信息； 2. 组织相关人员参加培训和考试。
五、乡村振兴（7项）				
1	乡村振兴“雨露计划”补助项目	旗农牧和科技局（乡村振兴局）	1. 对苏木镇上报的学生申报信息进行审批，并反馈苏木镇； 2. 汇总一卡通信息上报旗财政局，拨付补助资金。 履职保障： 提供业务培训。	1. 受理、审核、上报学生申报信息； 2. 上级部门审批后进行公示； 3. 通过财政系统进行一卡通清册录入。
2	脱贫人口省外务工交通补贴	旗农牧和科技局（乡村振兴局）	汇总苏木镇审核确认的申领人花名册和补贴金额，及时将资金拨付到申领人银行账号。 履职保障： 提供业务培训。	对各村上报的脱贫人口省外务工一次性交通补贴的申请进行审核、上报。
3	集中式光伏电站收益、光伏受益户补助及光伏公益性岗位上报清册，兑付补助资金	旗农牧和科技局（乡村振兴局）	1. 执行上级光伏电站收益补助及光伏收益分配和使用政策； 2. 审批苏木镇上报的光伏受益户和光伏公益性岗位人员名单，拨付补助资金； 3. 指导和监督苏木镇开展光伏受益户的选定和光伏公益性岗位的开发、人员管理工作。 履职保障： 提供政策指导。	1. 受理、审核、上报各村上报的补助人员名单； 2. 做好光伏受益户一卡通信息的录入； 3. 负责公益性岗位人员的工资发放和日常管理。
4	开展防贫保险工作	旗农牧和科技局（乡村振兴局）	1. 做好防贫保险政策宣传； 2. 根据苏木镇上报的缴费名单匹配补贴资金； 3. 向保险公司统一购买防返贫保险； 4. 会同保险公司审核防返贫保险理赔资料。 履职保障： 提供政策指导。	1. 负责汇总各村防贫保险缴费人员名单，并收取保费，上交旗农科局（乡村振兴局）； 2. 汇总各村报案申请，统一向保险公司申请理赔； 3. 配合保险公司完成入户调查。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
5	脱贫人口和监测对象的小额信贷	旗农牧和科技局（乡村振兴局）	1. 按照上级小额信贷政策要求，向苏木镇和承贷银行推送符合条件的脱贫人口和监测对象； 2. 审核苏木镇上报的小额信贷申请人员名单，并向金融机构推送符合人员名单； 3. 组织和协调金融机构提供小额信贷支持； 4. 指导和监督苏木镇按政策要求开展小额信贷工作。 履职保障： 提供政策指导、金融支持。	1. 协助开展小额信贷政策宣传； 2. 审核上报各村确定的小额信贷申请人员名单； 3. 配合上级部门和金融机构做好信贷资金的使用监管。
6	管理少数民族发展任务项目及资产管理	旗民委、旗财政局	旗民委： 1. 对申报项目审核、审批； 2. 对项目实施给予政策指导，对资金使用情况监督检查； 3. 对完成项目进行验收，并会同财政部门进行衔接资金绩效评价； 4. 全面核实形成扶贫（帮扶）项目资产。 旗财政局： 对项目资金进行监督管理和绩效评价，配合旗民委进行项目验收。 履职保障： 提供工作指导。	1. 按要求做好项目申报； 2. 抓好项目实施； 3. 配合做好绩效评价工作； 4. 配合扶贫（帮扶）项目资产清查核实并上报，掌握资产去向。
7	申报农村牧区村级公益事业财政奖补项目	旗财政局	1. 对项目的可行性和真实性核准后，上报巴彦淖尔市财政局； 2. 项目批复后及时反馈苏木镇； 3. 项目完成后联合苏木镇组织验收； 4. 项目验收合格后，依据审计结果支付项目资金。 履职保障： 提供业务指导。	1. 受理村“两委”上报的村级公益事业财政奖补项目申请； 2. 研究确定向旗财政局申报的项目； 3. 录入管理系统并形成报告及项目申报表上报财政局； 4. 项目批复后组织实施； 5. 项目完成后提出验收申请。
六、城乡建设（6项）				
1	苏木镇交通项目库建设及工程实施工作	旗交通局	1. 汇总苏木镇上报农村公路、危桥改造、新建桥梁等交通建设项目情况； 2. 实地核查后，根据情况列入项目库； 3. 根据上级下达任务情况，开展施工。 履职保障： 提供业务咨询。	1. 按照旗交通局相关要求，摸排上报农村公路、危桥改造、新建桥梁等交通项目基础数据； 2. 配合旗交通局做好项目实施工作。
2	行政区划界线争议矛盾纠纷排查处置	旗民政局	对苏木镇上报的行政区域界限有争议的区域进行勘定并将结果告知苏木镇及当事人。 履职保障： 提供业务培训。	1. 负责对辖区内行政区域界线争议矛盾纠纷进行排查； 2. 对排查发现的无法解决矛盾纠纷按权限上报旗民政局； 3. 根据旗民政局勘定结果做好矛盾纠纷化解。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
3	辖区内安全住房动态监测和危房改造	旗住建局	1. 对各苏木镇上报的危房改造人员信息进行审核； 2. 现场进行房屋鉴定，及时发现和处置安全隐患，确定符合危房改造项目人员名单； 3. 对新建住房进行联合竣工验收； 4. 审核苏木镇上报人员清册，报旗财政局拨付补助资金。 履职保障： 提供业务指导。	1. 做好农村危房改造政策宣传工作； 2. 受理农村“六类人员”危房改造申请； 3. 将符合危房改造条件的申请人员信息上报旗住建局； 4. 配合旗住建局现场进行房屋鉴定，确定最终符合危房改造项目人员名单； 5. 做好危房改造项目实施过程中监管工作； 6. 配合旗住建局对新建房进行验收； 7. 做好危房改造系统录入并提交清册。
4	黄灌区农作物灌溉工作	旗水利局	1. 按照计划分配水量到苏木镇，监管各苏木镇严格按计划执行； 2. 实时调度和掌握苏木镇用水情况，根据实际调整用水指标。 履职保障： 提供业务培训。	1. 根据实际情况将指标水量分配到直口渠，严格按照计划执行； 2. 按照分配水量严格管理，落实一把锹浇地，发挥用水合作组织作用； 3. 按照上级要求实时调度用水情况并上报旗水利局。
5	水土保持工作	旗水利局	1. 宣传水土保持知识； 2. 会同有关部门编制水土保持规划； 3. 对水土保持方案实施情况的监督管理； 4. 负责对生产建设项目水土保持设施自主验收的监督管理。 履职保障： 提供业务培训。	1. 配合宣传水土保持知识； 2. 按照水土保持规划，采取封育保护、自然修复等措施，组织单位和个人植树种草，扩大林草覆盖面积，涵养水源，预防和减轻水土流失； 3. 加强对取土、挖砂、采石等活动的管理，预防和减轻水土流失。
6	农业节水控水工作	旗水利局	1. 做好节水控水工作宣传； 2. 完成上级安排的农业节水控水总体进展、农业水价综合改革、以电折水等相关工作调度、进展情况的报送； 3. 推进农业水价改革，加强农村牧区用水合作社建设及规范运行； 4. 落实上级下达的农业用水精准补贴和节水奖励资金的分配。 履职保障： 提供业务培训。	1. 加大节水控水工作宣传引导； 2. 实时调度和报送辖区内各时段农业节水控水相关工作进展情况； 3. 配合完成推进农业水价改革； 4. 加强农村牧区用水合作社建设，确保其规范运行； 5. 根据市、旗两级节水奖励和精准补贴资金使用方案合理使用下达的奖补资金。
七、生态环保（9项）				
1	退耕还林建设项目验收以及补助发放	旗林草局	1. 对实施退耕还林建设项目实施地块进行审核； 2. 根据实施地块具体坐标对项目地块进行上图； 3. 对退耕还林项目进行监管； 4. 对按照项目实施作业设计进行验收； 5. 验收后出具相关验收材料； 6. 做好退耕还林工程造林补助的核实和发放。 履职保障： 提供技术指导和服。	1. 做好退耕还林项目宣传； 2. 做好项目地块的核实； 3. 协助进行日常监管； 4. 协助业务部门对项目区进行验收； 5. 验收合格后，做好补贴资金公示及“一卡通”系统数据录入； 6. 负责对违规领取补助资金的追缴工作。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
2	国家级公益林的落界和森林生态效益补偿发放	旗林草局	1. 做好国家级公益林区划界定； 2. 做好森林生态效益补偿合同的拟定； 3. 负责森林生态效益补偿面积及金额的核实； 4. 向苏木镇反馈漏补、错补人员信息。 履职保障： 提供政策咨询和业务指导。	1. 配合旗林草局做好国家级公益林区划界定； 2. 配合旗林草局做好森林生态效益补偿合同签订； 3. 做好补偿资金发放资料的整理、兑现清册并上报； 4. 负责对违规领取补偿资金的追缴工作。
3	“三北”工程建设	旗林草局	1. 根据苏木镇提出的初步选址意见，组织召开讨论会； 2. 对初步所选地块进行现场勘验； 3. 和苏木镇对接实施地块矛盾调处工作； 4. 根据勘验情况完成地块修改工作； 5. 对项目设计进行评审； 6. 根据项目作业设计完成招投标工作并组织实施。 履职保障： 提供政策宣传。	1. 根据项目要求提出并上报初步选址意见； 2. 项目实施过程中化解社会矛盾纠纷。
4	护林员全流程管理与培训考核规范化行动	旗林草局	1. 为护林员提供必要的专业指导和技术培训； 2. 根据实际管护面积发放管护工资； 3. 加强对护林员队伍建设与管理工作的组织领导，建设统一的护林员管理制度； 4. 加强对护林员工作的指导和监督检查，逐步加大护林员队伍标准化、规范化建设力度； 5. 指导苏木镇建立健全护林员管理档案； 6. 对管护劳务协议和考核结果等进行备案； 履职保障： 为护林员提供必要的专业指导和技术培训。	1. 按旗林草局要求开展护林员、草管员公开择优选聘； 2. 做好护林员、草管员的日常管理，督促护林员、草管员建立日常巡查台账； 3. 划定管护责任区； 4. 签订护林员、草管员护林、护草、防火责任状。
5	做好湿地保护工作	旗林草局	1. 编制湿地保护利用规划； 2. 对湿地保护情况进行宣传、监督检查，依法查处破坏湿地的违法行为； 3. 对苏木乡镇工作人员进行业务指导和技术培训； 履职保障： 提供政策宣传、技术支持等。	1. 湿地保护宣传教育； 2. 协助林草局开展湿地荒漠化普查工作； 3. 对辖区内湿地开展日常巡查，及时上报违法线索； 4. 协助上级部门查处破坏湿地的违法行为； 5. 湿地图斑核查及督促违法责任人开展整改、恢复； 6. 配合提供湿地征占用时权属补偿相关资料； 7. 配合主管部门开展湿地生态修复、生态补偿工作。
6	荒漠化防治与生态工程管理	旗林草局	统筹协调全旗封山（沙）育林草和飞播造林种草、工程固沙及生物治沙工作，制定荒漠化和沙化土地防治的政策与技术措准并推动落实。 履职保障： 对工作人员每季度进行一次技术指导。	配合全旗封山（沙）育林草和飞播造林种草、工程固沙及生物治沙工作，开展荒漠化和沙化土地的防护工作。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
7	做好组织实施露天秸秆禁烧和秸秆综合利用工作	巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局、旗农科局	巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局： 负责秸秆禁烧的监督管理工作，对上级下发的焚烧点信息，及时通知相关苏木镇进行处置，并就反馈的处置结果审核上报至上级单位。 旗农科局： 负责秸秆综合利用工作，加强对秸秆综合利用工作的技术指导。 履职保障： 提供技术指导。	1. 开展现场巡查、及时制止秸秆焚烧违法行为； 2. 配合开展秸秆综合利用工作。
8	对自然资源、林业草原、水利图斑问题进行处置	旗自然资源局、旗水利局、旗林草局	1. 接收上级下发的图斑数据，及时分发至相关苏木镇； 2. 对苏木镇上报的实地核查情况进行复核定性； 3. 将违法图斑按照职责权限，移交执法部门进行查处； 4. 通知属地苏木镇督促图斑违法责任人按照整改要求，在规定时间内完成整改任务。 5. 根据苏木镇提供的佐证材料，提请上级单位对图斑进行销号。 履职保障： 提供技术指导、业务培训。	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直有关部门； 3. 督促违法责任人做好违法图斑的整改，并在完成整改后，会同业务主管部门对图斑地块进行验收，验收不合格的限期整改； 4. 整理图斑说明、佐证材料及整改验收报告并上报。
9	做好辖区内地下水保护和管理	旗水利局	1. 组织指导苏木镇地下水保护和管理工作的； 2. 建立机电井台账，对机电井的运行进行日常维护，确保机电井正常运行； 3. 对未经批准擅自取水或未按照批准的取水许可规定条件取水的处罚； 4. 地下水保护和管理的宣传教育工作。 履职保障： 开展业务培训。	1. 配合旗水利局做好地下水保护宣传工作； 2. 做好辖区内地下水取水口普查工作，并建立工作台账； 3. 加强辖区内地下水保护的日常检查，及时上报破坏地下水保护的违法线索； 4. 严把机电井更新手续核查，配合旗水利局严厉打击非法取用地下水。
八、文化和旅游（4项）				
1	文物保护工作	旗文体旅游广电局	1. 开展文物保护法律法规宣传工作； 2. 组织开展苏木镇辖区内文物普查工作； 3. 依法处置苏木镇辖区内文物破坏违法行为； 4. 各类文物及其他艺术珍品等相关图片与文献档案资料的征集、收藏、分类、保管等工作； 5. 开展文物保护项目的申报和组织实施工作； 6. 配合相关部门打击文物犯罪。 履职保障： 提供业务培训。	1. 协助开展文物保护法律法规宣传； 2. 协助开展辖区内文物普查工作，建立文物档案； 3. 协助开展辖区内不可移动文物的日常安全巡查，发现问题及时上报，配合开展文物执法工作； 4. 配合旗文旅局做好文物保护项目的申报和实施。

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）	苏木乡镇（街道）配合职责
2	旅游项目申报和旅游品牌宣传推广	旗文体旅游广电局	1. 指导重大旅游项目和品牌建设，并对苏木镇申报重点旅游项目资料进行审核把关，上报上级相关部门； 2. 做好旅游资源普查、规划、开发和保护，负责旅游宣传推广； 3. 协助苏木镇策划文旅节庆活动，指导苏木镇开展全旗性文旅节庆活动； 4. 组织苏木镇开展旅游主题宣传，挖掘属地旅游资源并进行宣传推广； 5. 协助苏木镇开展地区特色文化品牌推广宣传。 履职保障： 提供专业指导。	1. 开展旅游宣传、旅游资源普查等工作，同时收集、编制旅游重点项目资料； 2. 配合开展全旗性文旅节庆活动； 3. 组织开展旅游主题宣传，挖掘属地旅游资源并进行宣传推广； 4. 配合文旅部门开展地区文化品牌推广宣传。
3	乌拉特前旗北疆文化建设	旗文体旅游广电局	1. 推动乌拉特前旗北疆文化的传播，完成科研成果的转化； 2. 加强部门之间交流与协作，实现出版物的转换； 3. 实现非遗产品、地域特色品牌及地方特色文旅创产品向特色商品的转换； 4. 推进文化理论体系建设和文化阵地建设，助推各项产业融合发展。 履职保障： 提供专业指导。	1. 搜集辖区内关于北疆文化的原始资料； 2. 配合乌拉特前旗北疆文化发展研究中心开展调研、观摩、研学等工作； 3. 配合乌拉特前旗北疆文化发展研究中心加强理论研究、项目推进工作。
4	文艺助力基层精神文明建设	旗文联	组织文艺志愿者到苏木镇开展文艺支教、文艺培训、文艺演出等活动。 履职保障： 做好沟通对接和联络服务。	为志愿服务活动提供必要的食宿、交通，做好组织群众、场地布置等服务保障。
九、综合政务（1项）				
1	基层“根数据库”建设及“一表通”系统应用	旗政务服务与数据管理局	1. 指导“一表通”系统应用； 2. 协助申请基层“根数据库”账号； 3. 组织培训。 履职保障： 提供业务培训。	按照要求定期填报和更新数据。

乌拉特前旗乌拉山镇收回履职事项清单 (55项)

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、经济发展（1项）		
1	农机安全摸排	旗农科局： 1. 统筹指导全旗农机安全生产宣传工作； 2. 做好农机事故应急处置工作； 3. 开展农机安全生产日常工作监督。
二、民生服务（9项）		
1	食品药品协管员管理	旗市场监督管理局： 1. 宣传食品药品监督管理方面的法律、法规、规章及有关规定，宣传国家关于食品药品管理的方针政策，宣传食品药品专业知识； 2. 督促食品、药品经营、使用单位贯彻执行食品药品的法律法规； 3. 整顿农牧区食品药品市场，查处制售假劣食品药品的违法行为； 4. 完成旗食品安全委员会及上级食品药品监督管理部门交办的有关工作任务； 5. 对食品药品生产、经营单位进行组织培训。
2	开展妇幼健康服务	旗卫生健康委员会： 1. 负责拟定工作计划和目标任务； 2. 组织开展相关业务督导及培训； 3. 根据工作需要，组织开展妇幼健康系列服务巡回宣传活动； 4. 指导各级妇幼保健服务机构开展妇幼健康服务。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
3	完成计生家庭关爱保险任务指标	旗卫健委： 倡导辖区居民参加计生保险，提高计生家庭抵御风险能力。
4	开展计划生育纪念日、会员日服务活动	旗卫健委： 组织各类义诊宣传、关怀慰问活动。
5	避孕药具的数量统计及发放	旗卫健委： 此事项不再开展。
6	“两癌”筛查工作	旗卫健委： 1. 牵头统筹“两癌”筛查工作，制定实施方案； 2. 协调各级医疗机构和社会力量，推动筛查工作； 3. 对于筛查可疑阳性结果及时反馈，并做好随访工作。
7	追缴冒领、多发、重发的高龄津贴、就业补贴与养老保险	旗人社局、民政局： 核查冒领养老金、各类保障资金、救助补贴，虚假参保等行为，追回违规资金。
8	残疾人证办理	旗残联： 残疾人证新办、换领、挂失补办、注销、残疾类别及等级变更、迁移；残疾人提出新办证申请，到人民医院鉴定后到残疾人服务大厅办理证件。
9	灵活就业人员社保补贴审核确认	旗就业服务中心： 1、对苏木镇（乌拉山镇）复审上报的“4050”就业困难人员社保补贴信息进行审核（终审，审核通过后公示5个工作日）； 2、公示无异议后，对符合条件人员发放“4050”就业困难人员社保补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
三、平安法治（31项）		
1	*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	旗自然资源局： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 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、盐渍化的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
2	*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	旗自然资源局： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
3	*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	旗自然资源局： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 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，毁坏种植条件的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
4	*对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	旗自然资源局： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
5	*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	旗水利局： 对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
6	*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	旗水利局： 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违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
7	*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	旗水利局： 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违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
8	*对围湖造地或者未经批准围垦河道的处罚	旗水利局： 对围湖造地或者未经批准围垦河道的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
9	*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	旗水利局： 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违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
10	*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	旗水利局： 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、开发的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
11	*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	旗水利局： 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、麻黄等的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
12	*对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施的处罚	旗水利局： 对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
13	*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	旗水利局： 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、废渣等的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
14	*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	旗水利局： 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违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
15	*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	旗水利局： 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、阻水道路的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
16	*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	旗水利局： 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违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
17	*对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚	旗水利局： 对擅自砍伐护堤护岸林木的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
18	*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	旗水利局： 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违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
19	*对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	旗水利局： 对侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
20	*对擅自停止使用取退水计量设施的处罚	旗水利局： 对擅自停止使用取退水计量设施的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
21	*对农业投入品生产者、销售者、使用者未按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	旗农科局： 对农业投入品生产者、销售者、使用者未按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违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。
22	*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规定开具承诺达标合格证的处罚	旗农科局： 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规定开具承诺达标合格证的违法行为，确定是否立案及调查、审查、告知、决定、送达。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
23	*对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏的处罚	旗林业和草原局： 对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏的违法行为，责令停止违法行为，并立案调查处罚，构成犯罪的移送公安机关，限期恢复植被。
24	*对连续两年未完成更新造林任务的处罚	旗林业和草原局： 责令限期完成造林任务；逾期未完成的，可以处应完成而未完成造林任务所需费用 2 倍以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。
25	*对当年更新造林面积未达到应更新造林面积 50% 的处罚	旗林业和草原局： 责令限期完成造林任务；逾期未完成的，可以处应完成而未完成造林任务所需费用 2 倍以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。
26	*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% 的处罚	旗林业和草原局： 责令限期完成造林任务；逾期未完成的，可以处应完成而未完成造林任务所需费用 2 倍以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。
27	*对植树造林责任单位未按照旗人民政府的要求按时完成造林任务的处罚	旗林业和草原局： 责令限期完成造林任务；逾期未完成的，可以处应完成而未完成造林任务所需费用 2 倍以下的罚款；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。
28	保障农民工工资支付	旗人社局： 1. 做好涉及农民工工资的来电、来访、咨询、投诉的受理、登记、立案和调查； 2. 查处有关拖欠农民工工资案件。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
29	危险化学品安全生产监管执法	旗应急管理局：1. 配合上级部门对新建、改建、扩建生产、储存危险化学品（包括使用长输管道输送危险化学品，下同）的建设项目进行安全条件审查； 2. 配合上级部门核发危险化学品安全生产许可证、危险化学品安全使用许可证和危险化学品经营许可证（有储存）；核发危险化学品经营许可证（无储存）。 旗公安局：1. 负责危险化学品的公共安全管理； 2. 核发剧毒化学品购买许可证、剧毒化学品道路运输通行证； 3. 负责危险化学品运输车辆的道路交通安全管理。 旗市场监督管理局：1. 负责核发危险化学品及其包装物、容器（不包括储存危险化学品的固式大型储罐）生产企业的工业产品生产许可证，并依法对其产品质量实施监督，负责对进出口危险化学品及其包装实施检验； 2. 依据有关部门的许可证件，核发危险化学品生产、储存、经营、运输企业营业执照，查处危险化学品经营企业违法采购危险化学品的行为。 旗生态环境分局：1. 负责废弃危险化学品处置的监督管理； 2. 组织危险化学品的环境危害性鉴定和环境风险程度评估，确定实施重点环境管理的危险化学品，负责危险化学品环境管理登记和新化学物质环境管理登记； 3. 依照职责分工调查相关危险化学品环境污染事故和生态破坏事件； 4. 负责危险化学品事故现场的应急环境监测。 旗交通局：1. 配合市交通运输局做好危险化学品道路运输的许可以及运输工具的安全管理； 2. 配合市交通运输局做好危险化学品道路运输企业驾驶人员、装卸管理人员、押运人员、申报人员、集装箱装箱现场检查员的资格检查； 3. 铁路监管部门负责危险化学品铁路运输及其运输工具的安全管理。 旗卫生健康委员会：1. 负责危险化学品毒性鉴定的管理； 2. 负责组织、协调危险化学品事故受伤人员的医疗卫生救援工作。 旗邮政局：负责依法查处寄递危险化学品的行为。
30	对非法生产经营烟花爆竹行为的监管执法	旗应急管理局：负责烟花爆竹的安全生产监督、检查和执法。 旗市场监督管理局：负责烟花爆竹的质量监督和进出口检验。 旗公安局： 1. 负责烟花爆竹的公共安全管理； 2. 负责全旗范围内非法生产经营烟花爆竹的监管执法工作； 3. 对相关部门上报的涉及违法违规生产经营等行为进行核实、处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
31	建立微型消防站	旗消防救援大队： 1. 标准化建设与机制完善：以“有队伍、有装备、会自救”为目标，推进苏木镇、辖区重点单位和社区的微型消防站标准化建设，明确其承担防火巡查、消防宣传和初起火灾扑救任务。建立联勤联动机制，包括信息推送、应急反馈、快速增援等，确保微型消防站具备“防消一体化”功能； 2. 实操培训与技能强化：定期开展业务技能培训，通过理论讲解与实操演示结合，教授灭火器使用、水带铺设、快速着装等技能，确保队员达到“会操作器材、会扑救火灾、会组织逃生”的标准。日常训练纳入督导检查内容，常态化开展联合演练，提升初期火灾处置能力； 3. 动态监督与联动管理：深入辖区摸底调查，指导企业落实主体责任，定期拉动微型消防站测试响应能力。在重大活动或节日期间，联合检查装备设施，开展联勤联训，确保救援力量随时可用。
四、城乡建设（5项）		
1	乡村建设规划许可证核发	旗自然资源局： 建设单位或者个人提出申请，由旗自然资源局核发乡村建设规划许可证。
2	开展宅基地使用权及房屋所有权登记	旗自然资源局： 负责开展宅基地使用权及房屋所有权登记。
3	林木采伐许可证核发	旗林草局： 1. 对林木权利人提出的采伐申请材料进行审核； 2. 逐级上报通过采伐系统完成发证工作； 3. 对林木采伐后更新进行验收。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
4	地名变更、命名	旗民政局： 1. 负责全旗地名工作的统一监督管理，拟订本行政区域的地名管理政策、标准并组织实施； 2. 负责行政区划命名、更名审核工作； 3. 做好全旗重要自然地理实体的命名、更名审核工作； 4. 指导监督地名备案、公告； 5. 开展全旗地名信息化建设，公布标准地名等信息； 6. 开展中国·国家地名信息库常态化更新工作； 7. 指导推进地名文化建设。
5	开展住房安全评估鉴定评定工作	旗住建局： 以农村牧区“六类人员”的房屋、重点监测户的房屋和一般农牧户的房屋为重点，深入排查分析研判农村牧区房屋安全风险隐患，强化落实风险管控措施，依法依规有序进行整治，及时消除农村牧区房屋重大安全风险。

五、生态环保（9项）

1	野生动植物保护	旗林草局： 1. 做好野生动物巡护、救助、宣传工作； 2. 做好人工繁育陆生野生动物初审工作。
2	公益林管护	旗林草局： 1. 有计划地组织公益林经营者对公益林中生态功能低下的疏林、残次林等低质低效林，采取林分改造、森林抚育等措施，提高公益林的质量和生态保护功能； 2. 遵守国家有关规定，合理利用公益林林地资源和森林景观资源，适度开展林下经济、森林旅游等。
3	开展属地林业有害生物防治	旗林草局： 1. 开展属地林业有害生物监测； 2. 对发生林业有害生物进行种类鉴定，制定可行的防治方案； 3. 对林业有害生物防治进行技术指导。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
4	开展水环境质量监测和应急监测	巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局： 1. 负责组织对饮用水水源地水质进行监测，对地表水水质进行监测，对农田灌溉水质、农田退水水质进行监测，对入河排污口水质进行监测； 2. 组织开展突发事件应急监测工作。
5	“散乱污”企业治理工作	巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局： 负责对散乱污企业进行监管和管理，包括定期检查、监测和执法，要求企业采取相应的污染治理措施，整改违法排放行为。
6	无环保手续排污的企业排查	巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局： 1. 负责对无环保手续排污企业的监督管理，依法查处环境违法行为； 2. 对未取得环保手续且违法排污的企业，责令停止排污行为，并依法予以处罚。
7	工业固废规范化管理	巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局： 1. 监督企业做好工业固废和危险废物产生，贮存，利用和处置全流程台账，并在固废管理系统如实填报； 2. 督促企业按照环评及批复和相关贮存标准要求，做好一般工业固废和危险废物的防雨，防渗漏和防扬散等措施； 3. 对于企业违法行为监督整改，并协助生态环境部门调查取证，进行处罚； 4. 督促企业公开固废污染防治责任信息，如实填报年报和管理计划，严格执行危险废物转移联单制度。
8	环境信访调查处理	巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局： 开展环境信访调查、处理。
9	辖区内入河排污口的管理，规范化建设等各项工作	巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局： 1. 负责登记和监督管理； 2. 加强对入河排污口的现场检查，必要时会同其他部门开展联合监督检查；组织开展入河排污口排查整治，并将整治情况纳入管理台账； 3. 推动入河排污口的规范化建设，包括监测采样点、检查井、标识牌的设置等，确保符合国家相关标准。