

附件 1

鄂尔多斯市准格尔旗迎泽街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26 项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真落实习近平总书记对内蒙古的重要指示精神，全面贯彻落实党中央决策部署，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行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，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”。
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街道各项工作全过程、各方面。创新推出“统战+五籽”工作法。
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”，深入群众开展惠民政策宣讲。
4	加强街道党工委自身建设，落实全面从严治党主体责任；贯彻民主集中制原则，落实“三重一大”事项决策制度；落实党工委理论学习中心组学习和集中学习制度；落实民主生活会、组织生活会、“三会一课”、主题党日等党内政治生活制度，密切联系服务群众；按要求组织开展基层党建工作述职评议，指导村社区党组织开展换届选举工作。
5	负责街道党工委所辖党组织建设以及其他隶属党工委的党组织建设，做好基层党组织的成立、调整、撤销、换届和届中补选工作，指导所辖基层党组织标准化、规范化建设，指导基层党支部开展坚强堡垒“模范”支部建设，加强辖区内“两企三新”（混合所有制企业和非公有制企业，新经济组织、新社会组织、新就业群体）领域党的建设，整顿软弱涣散基层党组织。
6	指导、监督街道党工委所辖党组织召开党支部党员大会、党支部委员会会议和党小组会议；推动开展“双报到、双服务、双融入”工作；加强城市基层党建体系建设，深化党建引领微网格治理。以“迎响力”党建联盟品牌为抓手，深化街道“1+8+N”党建联盟工作法，打造“一村社区一特色”党建品牌。
7	指导和支持基层群众性自治组织规范化、制度化建设，指导开展村（居）民委员会换届选举、自治工作；指导村建立健全“一约四会”，负责村民自治章程、村规民约、居民公约备案工作。指导监督村（居）务公开。
8	推广应用鄂尔多斯市党建引领基层治理“根数据库”，动态维护管辖范围内政务数据信息，拓展运用工作场景。
9	开展“小马拉大车”突出问题整治行动，编制街道履职事项清单，指导村社区编制工作事项清单，落实为基层减负工作任务。
10	负责辖区内党员队伍建设；做好党员发展、教育、管理、监督和服务等工作；规范党费收缴、使用、管理；规范党建经费及项目资金的使用管理；开展党内关怀工作、“光荣在党 50 年”纪念章发放工作；做好党员年报统计和各类评优评先、推荐上报工作；依规稳妥处置不合格党员；做好党代表推选、联络服务工作。

序号	事项名称
11	按照干部管理权限，负责本街道干部的招录、教育、培训、选拔、考核、职称申报、监督、管理等工作，加强村（社区）干部教育培训；负责村（社区）“两委”班子及成员绩效考核、管理使用；加强村（社区）后备干部队伍建设，负责离退休干部、社区工作者、村服务人员、基层项目人员和临时聘用人员的管理服务；落实专职社区工作者“三岗十八级”薪酬体系及管理制度。
12	按照权限加强街道对部门派驻机构及人员的管理。
13	坚持党管人才，发现、培养、推荐党员和群众中的优秀人才，开展人才政策宣传、引进、培育、服务保障等工作。
14	深化精神文明建设，培育和践行社会主义核心价值观，开展新时代爱国主义教育，宣传先进典型，推进街道、村（社区）新时代文明实践所（站）建设，组建特色志愿服务队，开展“移风易俗”主题宣传活动和各类志愿服务活动。
15	全面加强党群服务中心阵地建设，全力推动党群服务中心提档升级，构建基本功能统一规范、特色功能按需设置的精准化党群服务场景，打造迎泽党建服务品牌。
16	落实街道党工委意识形态工作责任制，加强意识形态阵地建设和管理，强化宣传引导工作，营造风清气正的网络安全环境。
17	落实街道党工委统战工作责任制，研究部署街道、村（社区）统战工作，建立健全统战干部队伍建设；加强“统战之家”阵地建设，推动统战工作阵地规范化、标准化使用；开展统战理论学习、研究、宣传和教育工作。
18	联系、团结、服务民主党派人士、无党派人士、党外知识分子、非公有制经济人士、少数民族人士、宗教人士、新的社会阶层人士、港澳台同胞、华侨、归侨及侨眷等统一战线工作对象，提供指导和服务，保障其合法权益。
19	组织召开年度民族工作会议，制定工作计划，开展民族团结进步建设活动，依法治理民族事务；全面贯彻落实党的宗教信仰自由政策，开展党的宗教政策学习宣传工作，维护宗教活动现场秩序。
20	落实党风廉政建设和反腐败工作党工委主体责任、纪工委监督责任，推动街道、村（社区）两级监督体系建设；开展党风廉政建设教育宣传，加强廉洁文化建设；维护党的章程和其他党内法规，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查；按照权限处置问题线索；发现处理辖区群众身边的腐败问题和不正之风，开展集中整治；开展巡视巡察、审计、督查反馈问题整改工作；按权限研究决定党员和监察对象处分等。
21	负责人大代表选举和补选，组织召开街道议政代表会议，票决民生实事项目；办理人大代表意见建议；负责全过程人民民主实践站点、人大代表之家和联络站建设运行，为人大代表履职提供保障。
22	建立基层政协联络工作机制，开展政协委员联络服务工作，推进协商民主向基层延伸，服务保障政协委员开展民主监督、参政议政等活动；建好用好协商议事室，促进政协协商与基层协商有效衔接；办理政协委员提案。
23	领导和支持本辖区工会组织建设，推动职工思想政治建设和工会改革创新；规范工会经费收支管理和使用；开展形式多样的职工文化活动；建设“职工之家”，服务职工群众；帮扶救助困难职工，维护职工合法权益；开展劳动模范、先进工作者等评选表彰的推荐、宣传工作。
24	领导和支持本辖区团组织建设，做好团员的发展教育、服务管理、推优入党等工作，维护青少年权益，服务青少年成长发展，建设“青年之家”；做好辖区大学生“返家乡”“三下乡”等社会实践工作。

序号	事项名称
25	领导和支持本辖区妇联组织建设，开展街道妇女联合会换届、指导村（社区）妇联换届；打造巾帼志愿服务队。
26	领导和支持本辖区关心下一代工作；组建“五老”人员（老干部、老战士、老教师、老专家、老模范）队伍；发挥“五老”作用，宣传报道关心下一代工作中的感人事迹；开展各类关心下一代活动。
二、经济发展（9 项）	
27	广泛宣传乡村振兴相关法律法规和政策，制定街道经济与产业发展规划。
28	持续优化营商环境，依托“准格尔旗为企服务管家”平台，努力帮助企业解决项目推进和发展中存在的困难和问题。
29	负责发展本街道农业产业强街道项目规划建设，推动街道经济高质量发展。
30	组织实施辖区内人口普查、经济普查、农牧业普查；指导监督村（社区）开展普查调查工作；推进统计工作制度化、规范化建设，实施统计调查。
31	创新发展社区集体经济，积极打造小型加工厂、共享超市，引入第三方机构运营社区嵌入式托育中心，集体经济收益投入社区公益。
32	负责本街道固定资产登记保管、内部调拨、维修折旧工作，落实固定资产管理责任制；负责本级政府投资项目采购工作；负责街道办事处财政预决算。
33	规范街道机关日常资金使用管理，开展所管理人员工资及五险一金申报工作、做好会计核算，指导监督村（社区）财务管理，开展农村集体“三资”（资金、资产、资源）监督管理等工作。
34	开展科学技术普及和社会科学宣传教育活动，按要求进行科学技术普及工作奖励申报。
35	开展“万企兴万村”行动，推进“基层商会”规范化建设，指导支持准格尔旗迎泽街道商会。
三、民生服务（17 项）	
36	宣传人口与优化生育政策；负责本辖区内计生家庭意外保险、生育医疗费用、育儿补贴金、二孩、三孩个人补贴申请等补贴资金的申报工作；负责计划生育特殊家庭特别扶助和人口出生、死亡信息摸排统计。
37	宣传就业创业政策，建立就业困难人员台账，提供就业政策法规咨询和技能培训服务；建立基层公共就业服务窗口，开展高校毕业生、农村转移劳动力资源调查，提供就业信息发布、就业和失业登记、就业创业补贴申报、公益性岗位人员工资和村（社区）劳动保障协理员补贴发放等服务，利用零工市场为外来务工人员提供便利服务。

序号	事项名称
38	开展爱国卫生运动，做好控烟宣传工作；做好病媒生物防制工作。
39	做好本街道健康教育宣传，依权限开展突发公共卫生事件应急处置，依权限开展疫情信息的收集和报告、人员的分散隔离、公共卫生措施落实。
40	开展传染病防治健康教育宣传活动；广泛组织发动辖区群众和社会力量开展群防群治工作。
41	开展全民健身活动，组织辖区干部群众积极参加各类运动会，促进全民健康水平提升，加强体育健身站点建设管理。
42	负责辖区内老年人权益保障工作；宣传贯彻老年人福利政策；开展老年人关爱服务工作，建立重点独居老年人、农村留守老人、空巢、失能、重残特殊家庭老年人探访关爱定期巡访制度，一键呼叫探访关爱服务排查摸底；因地制宜打造街道、社区养老服务中心（站），提供养老服务；负责辖区长者食堂动态管理；及时发放各类老龄补贴。
43	负责辖区内养老保险政策宣传咨询和衔接工作；负责辖区内城乡居民基本养老保险参保登记、督促缴费、信息查询等工作，开展养老保险相关待遇申报、暂停、资格认证、恢复及丧葬费申报等工作。
44	负责未成年人保护服务工作；做好农村留守儿童、困境儿童动态管理、关爱服务；做好孤儿、事实无人抚养儿童、重点困境儿童等基本生活保障申请的受理、查验核实、补贴申报等工作。
45	开展残疾人基本情况调查和残疾人创业就业调查，负责残疾人信息系统信息维护工作；做好代发新办残疾证、残疾儿童精准康复补贴申报、肢体三级残疾人生活补贴申报以及困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴“两项”补贴申请的受理、审核、申报工作；组织残疾人参加职业技能培训；开展助残日活动，积极维护保障残疾人权益。
46	负责辖区内城乡最低生活保障和经认定生活不能自理补贴申请的受理、核实、申报工作，开展最低生活保障预警数据核实和低保、建档立卡户入学资助政策咨询及日常宣传、走访慰问等工作；负责低收入家庭基本生活保障申请受理、查验核实、申报工作，开展低收入人员家庭经济状况核对工作。
47	负责辖区内临时救助金申请受理、初审、发放清册录入；本街道户籍生活无着落流浪乞讨人员的救助及安置；特困供养人员基本生活保障申请受理、查验核实、各类补贴申报工作。
48	负责农村支边人员、“三民”等民政服务对象生活补贴申报和发放工作。
49	宣传红十字精神，普及防灾减灾、无偿献血、造血干细胞捐献、遗体 and 人体器官捐献、群众性卫生健康等知识；负责辖区内造血干细胞捐献、遗体捐献登记；负责白内障患者和困难家庭先心病患儿信息统计报告工作；开展红十字会博爱送万家活动、博爱助困工作、博爱一日捐活动。
50	负责妇女创业就业政策、家庭教育指导、反家庭暴力的宣传，开展婚姻家庭矛盾调解及低收入妇女“两癌”患者的救助工作。
51	开展拥军优属、拥政爱民工作；依权限开展退役军人服务保障体系政治文化环境建设、优抚帮扶、走访慰问、优待证发放、烈士褒扬、维护退役军人权益、就业创业扶持等服务保障工作。

序号	事项名称
52	打造“暖智迎泽”为民服务平台，通过民情直通车、线上喇叭、智能小事通、智慧志愿圈、上门服务预约等方式，构建居民一站式需求响应智慧场景集群。
四、平安法治（12项）	
53	做好本街道法治建设工作，落实党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责；开展法治宣传教育，培育发展“法律明白人”队伍；落实法律顾问制度；开展“12·4”国家宪法日和“宪法宣传周”集中宣传活动；按要求承接依法治旗工作任务；依法开展行政应诉制度；负责本街道综合行政执法队伍建设，依权限开展行政执法工作。
54	坚持和发展新时代“枫桥经验”，负责辖区内平安建设工作；统筹开展矛盾纠纷排查化解、社会治安防范、社情民意收集等工作；运用好“乡安五事”工作法，推进街道社会综合治理中心规范化建设，做好基层网格化服务管理工作，组织律师开展法律服务活动，开展“一村（社区）一顾问”工作；组建人民调解队伍，开展邻里纠纷、家庭矛盾等多元化调解工作。
55	负责受理群众来信、来电、网上信访事项，做好信访接待和领导下访工作，及时解决和答复群众的问题，完成上级转办的其他信访事项工作；设立信访代办服务窗口，提升信访代办服务质量；常态化排查信访矛盾隐患，畅通信访渠道，引导群众依法信访；建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件；推进信访工作法治化，依法受理、办理信访事项。
56	开展社会稳定风险评估。
57	科学划分网格，开展网格化管理服务，做好网格员选聘、管理和补助发放审核工作，依托“准小格”平台做好信息收集、录入、统计工作。
58	开展防范非法集资、传销、电信诈骗的宣传教育，提高公众安全意识和对各类诈骗方式的防骗意识和识骗能力。
59	与严重精神障碍患者监护人签订以奖代补协议，核对上报补贴对象名单并发放补贴。
60	严格落实安全生产“党政同责、一岗双责”责任，加强组织领导，传达落实各级安全生产会议及文件精神，制定全街道年度安全生产工作要点，落实安全责任制，开展安全生产法律、法规和安全生产知识宣传，做好预案编制、应急演练等相关工作，开展街道辖区内住宅小区及校园周边安全隐患排查上报工作，确保安全生产工作高质量推进。
61	建立防灾减灾、灾情统计工作机制，举办专题宣传活动，根据应急预案开展应急救援演练；开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害排查工作；开展地质灾害险情的巡回检查及防治工作，提高公民自救互救的能力，强化应急物资保障，设置应急避难场所。
62	开展消防警示教育，举办专题讲座。
63	落实党管武装责任，推进基层人民武装组织规范化建设，开展兵员征集、兵役登记等工作。

序号	事项名称
64	加强总体国家安全观的宣传教育，做好国家安全人民防线建设；深入开展政治安全领域重大风险隐患排查，落实风险隐患动态管理制度；负责对辖区内群众开展维护国家安全的教育、动员和组织工作。
五、乡村振兴（17 项）	
65	负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作和宣传防返贫政策，开展防返贫动态监测，识别纳入监测对象，并按照权限制定并落实好“一户一策”帮扶政策，乡村振兴重点产业发展扶持政策，加强对乡村振兴衔接资金建设的补助项目管理。
66	宣传耕地和基本农田保护利用政策；依权限开展水土保持工作；做好“和美乡村”建设工作。
67	负责设施农业用地审验、备案工作；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；对日常巡查发现的非法占用、破坏设施农业用地问题及时上报。
68	开展农机技术推广，培养农村实用人才、新型职业农民、乡土人才、科技特派员、创新创业带头人；做好农机购置补贴统计上报工作；开展农牧业机械安全宣传教育和农机事故前期应急处理。
69	发展壮大乡村特色产业，稳步推进村集体经济，发挥巴汉图村四季温室大棚带动作用，打造加工、展示、销售、研学为一体的产业基地。
70	开展农牧业政策性补贴项目的宣传、申报和组织实施工作。
71	宣传农村土地确权颁证工作政策法规；开展农村土地经营权流转鉴证工作，对农村土地承包经营权证核发、变更等进行初审；开展土地所有权、使用权纠纷调解工作。
72	落实粮食安全生产责任制；做好农业、畜牧业信息及农业灾情统计上报；监测、预报和预防农业灾害；开展耕地保护、耕地撂荒核查和问题线索报告和“非农化”“非粮化”排查整治工作，稳定粮食播种面积，完成粮食种植计划，审核录入耕地地力保护补贴、种粮农民一次性补贴、农机具购置补贴。
73	依权限负责农民宅基地申请受理、审核、审批工作，落实监督责任。
74	宣传普及环境保护知识；加强生活垃圾源头减量、全程分类管理、资源化利用、无害化处理的宣传教育；依权限开展农业和农村生活污染防治，治理农村人居环境，排查村内卫生死角、垃圾不入箱现象、垃圾死畜禽乱丢现象并及时整改；做好辖区生活垃圾收运处置，建立村级组织统筹资金、政府适当补助的运行管护制度，组织实施农村“户改厕”工作。
75	做好节约用水宣传工作。
76	*对乱堆粪便、垃圾、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚以及对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施，破坏村容村貌和环境卫生的处罚。

序号	事项名称
77	*对向公共场所、村庄、街道倾倒生活污水的行政处罚。
78	*对擅自拆除、迁移、改建、停用农村牧区生活垃圾收集、转运、处置设施、场所或者改变其用途的行政处罚。
79	*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。
80	*对占用基本农田建窑、建房、挖沙、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。
81	*对占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖沙、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。
六、城乡建设（9 项）	
82	编制上报村庄规划，申报辖区内农村（社区）道路建设计划。
83	在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的审批。
84	在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批。
85	做好辖区内“暖心煤”协调供应和统计上报工作，落实好煤改电用户需求统计和补贴申报工作。
86	对农户房屋（二层以下）建设工程质量安全的日常巡查和线索上报工作。
87	*对随便便溺、乱扔杂物；随处张贴和喷涂小广告；在公共场所打场晒粮的行政处罚。
88	*对擅自在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的行政处罚。
89	*对违规搭建生产生活用房和畜禽养殖棚圈的行政处罚。
90	*对村居民未经批准或者违反规划的规定建设住宅的处罚。

序号	事项名称
七、生态环保（13 项）	
91	压实生态环境保护责任，加强生态环境保护、禁牧休牧宣传教育，普及生态环境保护知识和法律法规，倡导简约适度、绿色低碳的生活方式；加强本辖区生态环境保护工作，开展辖区生态环境日常巡查，报送生态环境问题排查和隐患整治情况。
92	落实河湖长制，开展日常巡查，发现问题及时上报；梳理河道名录；负责街道、村社区级河道的清淤疏浚工作。
93	落实林长制，履行辖区内森林草原资源保护发展的直接责任，开展森林草原保护发展工作；加强森林草原资源培育和巡查管护工作，依法调解村、个人之间林地、林木和草原权属争议纠纷。
94	宣传森林草原防火知识；开展森林草原日常巡护和隐患排查报告等工作，负责辖区森林草原火源管控、防火物资管护工作。
95	做好本街道禁牧休牧工作；广泛开展宣传教育，强化巡查监管力度，严厉打击违规放牧行为。
96	负责环境污染减排宣传培训工作，做好辖区内环境风险隐患排查报告工作，依权限开展污染源普查工作。
97	落实地下水保护责任，网格化管理辖区机电井。
98	负责辖区内居民生活垃圾分类投放宣传教育引导工作。
99	*对在基本草原上超过核定的载畜量放牧的处罚。
100	*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。
101	*对未按照规定进行打草的处罚。
102	*对破坏、擅自移动禁牧休牧标志的处罚。
103	*对超过核定载畜量放牧的处罚。

序号	事项名称
八、文化旅游（4 项）	
104	整合公共文化服务资源，举办各类文化活动，开展“家门口”电影放映、中华优秀传统文化传承等活动；建设社区草原书屋阵地，做好日常维护管理，打造 15 分钟阅读生活圈，开展全民阅读活动。
105	做好公共文化阵地建设、管理开放，培养街道、村（社区）文艺骨干，扶持“迎泽街道乌兰牧骑”，发掘培养街道、村（社区）文化能人。
106	宣传文物保护政策，落实文物保护举措；开展非物质文化遗产的普查、登记、申报和宣传推广工作。
107	结合各类节日及街道活动计划，组织辖区居民开展体育类、趣味类、科普类等形式多样的文体活动；指导和支持辖区内体育健身和队伍建设工作。
九、综合政务（9 项）	
108	负责街道机关日常运转，做好公文拟制、公文流转、信息宣传、印章管理、会务管理、公车管理、公务接待、机关办公用房、节能管理、报刊征订、软件正版化、媒体网站建设运维、网络安全、督促检查等机关事务管理和服务保障工作。
109	负责街道机关统一社会信用代码证办理、所属事业单位法人登记。
110	负责保密管理工作，开展保密宣传教育，做好国家秘密载体、涉密人员管理工作，建立完善保密管理制度；指导村（社区）做好日常保密工作。
111	落实 24 小时值班制度，负责各类紧急重大突发事件核实、报告工作。
112	负责本街道档案收集、整理、归档、移交等工作，指导村（社区）开展档案工作；负责地方志资料年报、年鉴编纂工作。
113	落实街道“三务”公开工作，指导监督村（社区）“三务”公开工作。
114	做好鄂尔多斯市民生监督平台应用推广和信息维护工作。
115	推进便民服务大厅（站）标准化、规范化、便利化建设，指导村（社区）便民服务点建设运行；提供咨询、指导、帮办、代办服务。
116	负责“12345”政务服务便民热线接收、办理、反馈等工作，解决群众诉求。
符号备注：*行政执法事项	

附件 2

鄂尔多斯市准格尔旗迎泽街道配合履职事项清单

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）	街道配合职责
一、党的建设（3 项）				
1	村（社区）党组织书记县级党委备案管理。	旗委组织部	1.研究批复街道党工委动议申请； 2.村党组织书记候选人初步人选开展资格联审； 3.联合街道党工委对候选人初步人选进行考察； 4.旗委组织部部务会研究审议预备人选，并提交旗委常委会会议研究审议； 5.备案。 履职保障：业务指导。	1.注重从本村党员中心户和致富带头人、外出务工经商返乡人员、本土大学毕业生、选调生、退役军人及新乡贤中的党员培养选拔村党组织书记，注重从符合条件的社区工作者、本土大学毕业生、退役军人、热心居民等群体中的党员培养选拔，也可从具有社会工作从业资格等相关人才中引进； 2.研判动议； 3.配合组织考察； 4.研究决定； 5.任前公示； 6.向旗委组织部登记备案。
2	现任村干部、监委会成员、村民小组长以及离任村干部补贴发放。	旗委组织部	1.每 3 年对现任村干部报酬进行调整； 2.对现任村干部、监委会成员、村民小组长以及离任村干部补贴进行预算。 履职保障：经费保障。	1.核实村干部、监委会成员以及村民小组长名单； 2.按照补贴发放标准，核算发放金额； 3.及时、足额发放补贴。
3	驻村工作队选派管理。	旗委组织部	1.负责驻村第一书记、工作队员选派、调整、考核； 2.协调旗级派出单位统筹保障帮扶经费。 履职保障：经费保障、政策支持。	1.负责辖区驻村第一书记和驻村工作队员的日常管理工作； 2.结合实际情况保障驻村干部的正常工作和生活条件； 3.开展谈心谈话等关心关爱工作。

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）	街道配合职责
二、经济发展（4项）				
4	农村电网改造。	旗能源局	1.定期召开用电需求调度座谈会，对街道摸排上报的用电需求进行综合分析，安排改造计划； 2.申请农网升级改造指标，及时调整农网改造计划； 3.及时落实农网改造用电项目； 4.与项目实施所在村对接，推动项目落地实施。 履职保障：业务指导、政策支持。	1.统计辖区内用电需求，变压器增扩容项目、电线需求等； 2.上报旗能源局。
5	土地征收（征用）补偿安置。	旗自然资源局	1.负责土地征收管理和监督等工作； 2.负责征地补偿安置等相关政策解释，土地征收过程中相关征收公告及补偿安置方案的起草、报送； 3.负责征收土地协议书、房屋及地上附着物搬迁补偿协议书的签订及补偿费支付。 履职保障：政策支持、业务指导。	1.组织被征地农村集体经济组织或村民委员会、项目用地单位等单位成立征地工作组，印发成立征地工作组正式文件，征地工作组根据旗人民政府发布的征收土地预公告，组织召开征收土地村民代表告知会； 2.组织被征地农村集体经济组织或村民委员会、项目用地单位等单位的工作人员负责征收土地及地上附着物丈量、清点及登记补偿工作（委托评估除外）； 3.组织农村集体经济组织召开村民会议或村民代表大会并指导农村集体经济组织按照《中华人民共和国村民委员会组织法》的有关规定制定征地补偿费分配与使用方案； 4.对宅基地使用情况及搬迁安置人员资格进行审核，并对征地拆迁产生的各类争议矛盾进行协调处理，搬迁安置人员户籍情况由街道会同辖区所在地方派出所审核确定。

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）	街道配合职责
6	矿区居民搬迁安置补偿工作。	旗矿区事业发展中心	1.煤炭企业按照开采计划，应当提前三年向旗矿区事业发展中心报送开采计划及井上井下对照图，提前制定搬迁补偿方案并配合街道统筹做好搬迁补偿前期准备工作； 2.煤炭企业向旗矿区事业发展中心提出书面申请，旗矿区事业发展中心对煤炭企业提出的申请进行审查，符合开展搬迁补偿的草拟土地补偿公告，报旗人民政府发布； 3.根据煤炭企业搬迁补偿申请，旗矿区事业发展中心估算补偿金额，煤炭企业按估算金额的 50%预存到旗矿区事业发展中心指定账户，剩余补偿款公示前足额存入； 4.村民会议或村民代表大会表决结果以书面形式报街道和旗矿区事业发展中心备案； 5.旗矿区事业发展中心按协议约定兑付补偿金，已补偿地上附着物由煤炭企业处置。 履职保障：政策支持、业务指导、法律指导。	1.组织煤炭企业、旗自然资源局、旗矿区事业发展中心、村民委员会等单位成立矿区搬迁补偿工作组，并以正式文件印发； 2.土地补偿公告发布后，矿区搬迁补偿工作组将土地补偿面积、用途、位置、补偿标准等情况以张贴公告和召开村民大会或村民代表大会的形式告知搬迁补偿对象； 3.矿区搬迁补偿工作组根据村民会议表决结果，组织土地权属界限指认小组和地上附着物所有权人共同对补偿土地权属、地类、面积及地上附着物种类、数量等进行调查，调查结果（补偿明细表）由矿区搬迁补偿工作组成员、土地权属界限指认小组成员和地上附着物所有权人共同签字确认； 4.矿区搬迁补偿工作组草拟公示单，报旗自然资源局、矿区事业发展中心负责人签字同意后，将公示单及实物量调查表在村民委员会张贴公示，公示期不少于 7 日； 5.调查结果经公示无异议后，矿区搬迁补偿工作组组织煤炭企业与村民委员会、地上附着物所有权人签订土地及地上附着物和安置补偿协议。
7	科技成果转化。	旗工信和科技局	1.统筹规划、指导协调科技成果转化工作； 2.征集企业的技术供给、需求； 3.为科技成果转化提供政策支持。 履职保障：资金保障、业务指导。	1.配合开展政策宣传； 2.协助征集企业技术需求。
三、民生服务（32 项）				
8	计划生育家庭扶助保障工作。	旗卫生健康委员会	1.扶助对象资格确认； 2.负责农村部分计划生育家庭奖励扶助金和计划生育家庭特别扶助金审核确认； 3.发放资金。 履职保障：业务指导、资金保障。	1.扶助对象资格初审； 2.扶助资金（独生子女伤残、死亡家庭扶助、农村 60 周岁以上独生子女、双女家庭扶助、三级以上计划生育手术并发症扶助、独生子女父母奖励费发放、计划生育家庭养老保险补贴发放、计划生育保险工作等）“一卡通”系统清册上报。

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）	街道配合职责
9	做好流动人口管理服务 and 流动人口居住信息采集工作。	旗公安局 旗教育体育局 旗住房保障综合服务中心 旗司法局 旗民政局 旗卫生健康委员会	旗公安局 1.加强对流动人口的居住登记和居住证服务管理工作的组织和协调，做好实施居住证制度的各项保障工作； 2.负责居住证的申领、受理、制作、发放、签注等证件管理和相关公共服务及便利的保障等工作； 3.开展执法行动，保障流动人口聚居区域的安全秩序，依法处理涉及流动人口的各类治安案件与突发事件，保障流动人口合法权益的同时维护社会公共安全。 旗教育体育局 负责将居住证持有人子女义务教育纳入本地区教育事业发展规划，保障居住证持有人子女享有与常住户口居民子女平等接受义务教育的权利等工作。 旗住房保障综合服务中心 负责为居住证持有人提供房屋租赁信息，将符合规定的人口纳入公共租赁住房供应范围等工作。 旗司法局 负责做好推进法制宣传、法律服务和法律援助进社区等工作。 旗民政局 1.关注流动人口中的困难群体，开展救助工作，提供临时食宿、医疗救助、返乡资助等服务； 2.对符合条件的流动人口困难家庭，协助其申请低保、特困救助等社会福利保障； 3.引导社会组织参与对流动人口的关爱与帮扶活动，提升服务的覆盖面与质量。 旗卫生健康委员会 1.为流动人口提供基本公共卫生服务，包括建立健康档案，开展健康教育宣传活动，普及卫生保健知识，提高流动人口健康意识； 2.组织开展预防接种、传染病防控等公共卫生工作，对流动人口聚居地进行卫生监督检查，保障居住环境健康安全； 3.提供妇幼保健服务，保障流动妇女儿童的健康权益，促进流动人口整体健康水平提升。 履职保障：业务指导。	1.常态化协助开展常住人口信息采集工作； 2.组织开展户口管理法律法规和政策规定的宣传教育； 3.指导村民委员会（社区居民委员会）做好流动人口管理服务 work。

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）	街道配合职责
10	控辍保学（适龄儿童、少年接受义务教育的监督管理）。	旗教育体育局	1.保障适龄儿童、少年按时入学，接受并完成义务教育； 2.组织开展残疾儿童少年入学安置评估工作。 履职保障：法律及心理等专业人员的培训指导。	1.引导适龄儿童、少年按时入学，接受并完成义务教育； 摸排疑似辍学儿童并劝返； 2.做好残疾儿童少年入学安置评估的入户走访工作。
11	秋季新生入学信息审核。	旗教育体育局	1.制定招生政策； 2.划分招生片区； 3.组织招生实施； 4.监督招生过程。 履职保障：专业培训、技术指导。	1.参加由旗教育体育局组织的培训及会议； 2.接收旗教育体育局推送的辖区入学学生信息并进行审核确认。
12	普通高校预报名思想政治品德认定。	旗教育体育局	1.对于有就读学校或工作单位的考生，其所在学校或单位应对考生的政治态度、思想品德作出全面鉴定，并对其真实性负责； 2.征询学生所在学校意见，统一出具学生思想政治品德认定证明。 履职保障：业务指导。	对无就读学校或工作单位的考生政治态度思想品德做出全面界定。
13	普通高校招生报考专项定项考生资格审核。	旗教育体育局	1.考生所在学校对本校考生提交的材料进行真实性、完整性初审，核对考生学籍信息、在校表现等，筛选出符合条件的考生名单，公示后报送上级招生考试部门； 2.对学校报送的考生材料进行复查审核，通过户籍系统、学籍系统等核查考生资格，对存疑情况进一步调查核实，确定符合资格考生名单并公示上报市级。 履职保障：业务指导。	配合旗教育体育局对辖区考生居住信息进行资格审核。

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）	街道配合职责
14	家庭经济困难学生资助。	旗教育体育局	1.对家庭经济困难学生资助申请进行审核； 2.发放资助资金。 履职保障：业务指导。	1.对家庭经济困难学生就学信息实时排查更新； 2.到户发放资助政策宣传材料。
15	推广普及国家通用语言文字。	旗教育体育局	1.负责推广普及国家通用语言文字的相关法律法规政策； 2.指导、监督街道做好文字宣传教育，确保宣传教育活动的顺利开展。 履职保障：业务指导。	1.组织开展推广普及国家通用语言文字相关法律法规政策的宣传和培训； 2.开展“职业技能+普通话”能力提升培训； 3.开展推广普及国家通用语言文字周宣传活动。
16	劳动争议调解和仲裁。	旗人力资源和社会保障局劳动人事争议仲裁院	对街道移交的劳动争议案件进行受理仲裁。 履职保障：业务指导。	1.受理辖区内的劳动争议事项； 2.联系双方当事人进行当面调解，调解成功签订调解协议，调解不成功的，引导当事人申请仲裁。
17	协调处理辖区内劳动关系、拖欠农民工工资问题。	旗人力资源和社会保障局	1.依照法律法规执行劳动保障政策，监督用人单位依法签订劳动合同、缴纳社会保险； 2.建立健全农民工工资支付保障制度，对工资支付情况开展日常巡查与专项检查，对街道上报的问题及时受理； 3.受理农民工工资拖欠投诉举报，依法开展调查取证，责令欠薪单位限期支付，对拒不支付的实施行政处罚或移送司法机关，开展联合执法行动。 履职保障：业务指导。	1.联系当事人确认情况；帮助双方理清事实、分清责任，并引导双方达成调解协议； 2.对无法达成调解协议的及时上报旗人力资源和社会保障局； 3.及时排查辖区内各类工程建设项目。

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）	街道配合职责
18	对就业援助对象实行动态管理和援助帮扶。	旗人力资源和社会保障局就业服务中心	一、动态管理 1.建立信息系统：依托就业信息一体化平台，全流程开展登记认定、援助服务、政策落实，全周期记录就业援助情况，实现就业援助业务信息化； 2.实时更新信息：通过入户走访、电话联系、数据比对等方式，全面摸清就业援助对象基本情况和就业需求，并实时更新信息数据； 3.简化认定程序：简化登记认定程序，使各类援助对象都能够进社区进行登记，按照规定程序予以公示认定。 二、精准帮扶 1.职业介绍：为求职者提供职位空缺信息，并协助他们申请工作； 2.职业咨询：提供职业规划、职业选择、职业发展等方面的建议和指导； 3.职业培训：提供职业技能培训课程，帮助求职者提升就业竞争力； 4.创业指导：为有创业意愿的求职者提供创业指导服务，包括创业策划、政策咨询、资金支持等； 5.公益性岗位安置：对通过市场渠道确实难以实现就业的就业困难人员，可通过公益性岗位进行安置。 履职保障：业务指导。	1.摸清底数，建立就业援助对象台账； 2.根据旗就业服务中心提供帮扶政策以及就业岗位，及时对接援助对象，进行指导与帮助。
19	灵活就业社会保险补贴发放。	旗人力资源和社会保障局就业服务中心	1.对个人提出的申请进行受理和系统审核； 2.对街道汇总上报的申请材料进行复审； 3.发放补贴。 履职保障：业务指导。	1.个人提出的申请进行受理和初审； 2.对符合条件的汇总上报。
20	就业困难人员认定。	旗人力资源和社会保障局就业服务中心	对申请材料审核认定。 履职保障：业务指导。	1.社区就业服务平台受理后，经初核并上报街道公共就业服务平台； 2.街道就业服务平台对申请资料进行复审并公示3个工作日，无异议上报旗就业服务中心。

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）	街道配合职责
21	对违规多领取城乡居民养老保险金的追缴。	旗人力资源和社会保障局社会保险事业服务中心	1.负责前期大数据比对、汇总； 2.对违规领取待遇进行待遇停发； 3.对多领金额进行计算及初步通知并上报反馈； 4.追缴。 履职保障：业务指导。	1.负责核查本辖区内领取待遇人员的生存情况，出具相关证明； 2.对旗社会保险事业服务中心下发信息数据核实并按时反馈； 3.按月将本辖区内领取待遇人员中的死亡人员名单及时报至旗社会保险事业服务中心； 4.配合旗社会保险事业服务中心依法依规予以追缴。
22	失地农民养老保险的审核认定。	旗人力资源和社会保障局社会保险服务中心 旗自然资源局 旗矿区事业发展中心	旗自然资源局、旗矿区事业发展中心 负责失地农民养老保险的审批。 旗人力资源和社会保障局社会保险服务中心 负责办理参保业务和发放待遇。 履职保障：业务指导。	1.核查被征地农民土地征收情况； 2.审核被征地农民身份资格。
23	生态移民生活补贴发放。	旗农牧局	1.对上报符合生态移民生活补贴发放花名进行复核； 2.对复核确认后及时发放生态移民补贴。 履职保障：业务指导。	1.对申领生态移民生活补贴人数进行核对； 2.将核对后人员名单报旗农牧局复核。

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）	街道配合职责
24	医疗保障经办服务。	旗医疗保障局	1.单位参保登记； 2.职工参保登记； 3.城乡居民参保登记； 4.城乡居民参保信息变更登记； 5.门诊费用报销； 6.住院费用报销； 7.生育医疗费支付； 8.计划生育医疗费支付； 9.生育津贴支付； 10.医疗救助对象手工（零星）报销； 11.参保单位参保信息查询； 12.参保人员参保信息查询； 13.异地安置退休人员备案； 14.异地长期居住人员备案； 15.常驻异地工作人员备案； 16.异地转诊人员备案； 17.门诊慢特病病种待遇认定。 履职保障：业务指导、专业人员配备。	1.宣传医疗保险政策； 2.建立辖区常住人口参保台账； 3.为医疗保障局派驻的工作人员提供办公场所和设备，保障各项医保经办业务有序开展。
25	社会心理服务体系建设。	旗卫生健康委员会	对有心理服务需求群体进行服务。 履职保障：业务指导、专业人员保障。	1.制定并印发社会心理服务体系建设实施方案，明确指导思想、基本原则、工作目标和具体措施； 2.提供心理健康宣传教育等服务。在各村设立心理咨询室，重点对矛盾突出、生活失意、心态失衡、行为失常等人员及时开展心理干预。提供心理健康宣传教育、心理疏导等服务； 3.开展心理健康知识普及宣传活动，提高公众心理健康知识知晓率，监测与评估建立社会心态监测预警机制，配合上级建立社会心理危机干预机制。定期开展分析研判和风险评估，及时发现和掌握有心理问题的高危人群及突发事件的苗头。联合医疗机构、学校心理教师共同推进社会心理服务体系建设； 4.完善街道的档案资料。

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）	街道配合职责
26	精神障碍疾病预防及康复。	旗委政法委员会 旗卫生健康委员会 旗公安局	旗委政法委员会 1.负责协调街道和旗卫生健康委员会、旗公安局做好高风险精神障碍患者的治安管理工作，防止其肇事肇祸； 2.确保信息畅通，及时落实管控措施； 3.与街道、旗卫生健康委员会、旗公安局联合随访，定期开展风险评估。 旗卫生健康委员会 1.鼓励和支持组织、个人提供精神卫生志愿服务； 2.加强心理健康促进和精神障碍预防工作，提高公众心理健康水平； 3.制定突发事件应急预案，根据突发事件的具体情况，按照应急预案的规定，组织开展心理援助工作； 4.制定并落实多种收治康复方式，如个性化康复、生活技能训练、心理支持与心理疏导、社区康复服务、志愿者队伍与社会支持。 旗公安局 加强易肇事肇祸人员的管控。 履职保障：业务指导。	1.组织村（社区）为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助； 2.定期向政法、卫健、公安部门反映患者及其家庭的情况和要求； 3.帮助其解决实际困难。
27	残疾人辅助器具申请发放。	旗残疾人联合会	1.旗残疾人联合会审核签字盖章； 2.发放辅助器具。 履职保障：业务指导。	1.街道对个人提供残疾人辅助器具的申请资料进行初审； 2.上报旗残疾人联合会进行复核。
28	残疾人专职委员和康复协理员考核补贴发放。	旗残疾人联合会	1.下发考核细则； 2.对残疾人专职委员和康复指导员提供档案进行验收考核； 3.发放补贴资金。 履职保障：业务指导。	1.收集档案资料； 2.配合旗残疾人联合会进行现场考核； 3.对专职委员、康复协理员进行日常管理。

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）	街道配合职责
29	困难残疾人家庭子女及困难残疾人学生教育补助。	旗残疾人联合会	1.对符合困难残疾人家庭子女及困难残疾人学生资料审核受理； 2.对困难残疾人家庭子女及困难残疾人学生教育资助。 履职保障：资金保障。	困难残疾人家庭子女及困难残疾人学生教育资助政策宣传、告知。
30	残疾人临时救助资金和康复补助的审核发放。	旗残疾人联合会	1.审核残疾人临时救助金和康复补助申请材料； 2.发放救助资金、康复补助。 履职保障：资金保障。	对申请残疾人临时救助金、康复补助材料进行初审盖章。
31	残疾人助听器适配补贴发放。	旗残疾人联合会	1.对申请残疾人助听器适配补贴资料进行审核； 2.对符合条件的批准并发放补贴资金。 履职保障：资金保障。	1.接收残疾人助听器适配补贴申请资料； 2.将资料递交至旗残疾人联合会。
32	各类优抚对象抚恤和生活补助金发放。	旗退役军人事务局	1.核实优抚、补助对象人员信息并初审上报市、自治区； 2.发放优抚对象抚恤和生活补助金。 履职保障：业务指导。	1.对符合补贴条件的人员信息进行公示； 2.录入一卡通系统； 3.上报旗退役军人事务局。
33	退役军人（优抚对象）建档立卡及优待证办理。	旗退役军人事务局	对填报的信息材料进行审核并上报； 履职保障：业务指导。	1.通过全国退役军人事务综合管理平台（拥军优抚信息管理系统）填报优待证申请信息； 2.收到上级制发的优待证后，通知申领退役军人（优抚对象）到窗口领取优待证。
34	满60周岁农村籍退役军人老年生活补助金发放。	旗退役军人事务局	1.核实优抚、补助对象人员信息并审核； 2.向街道反馈申请审核通过情况，并发文确实审核通过人员； 3.对符合条件的人员信息进行公示； 4.为审核通过人员发放优抚金。 履职保障：业务指导。	1.负责初审确定人员信息； 2.将资料上传优抚网站； 3.做好审核未通过人员的解释工作； 4.确定发放金额及人员信息； 5.录入“一卡通”系统； 6.上报旗退役军人事务局。

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）	街道配合职责
35	退役军人权益维护。	旗退役军人事务局	1.合理妥善解决退役军人问题； 2.针对退役军人提出的诉求，依据退役军人各项政策，提出针对性的解决方案，合理解决退役军人的诉求； 3.对需要法律介入的情况，要积极提供法律支持与援助，派出专人积极跟踪案件进展； 4.确认监督处理结果，积极定期回访退役军人，积极听取退役军人对诉求处理的建议和意见。 履职保障：业务指导。	1.定期走访辖区内的退役军人，对有信访诉求的退役军人，及时掌握相关情况，向上级汇报； 2.对各村（社区）退役军人服务站上报的退役军人信访诉求以及退役军人本人提出的信访诉求，建立台账；3.对权限内的信访诉求，积极协调推动解决；对权限外的信访诉求要向旗退役军人事务局上报情况； 4.明确代办职责，全程跟踪信访事件处理过程，积极向当事人了解情况，直至此信访问题处理完结。
36	对居家养老服务设施的运营管理。	旗民政局	1.分片区设置居家养老服务设施； 2.运营管理居家养老服务设施。 履职保障：资金保障、人员保障、技术保障。	1.做好居家养老服务设施宣传工作； 2.上报有需求的人员名单。
37	对违规多领取补贴（困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴、特困人员生活补贴、高龄补贴、长寿补贴、交通补贴、低保金）的追缴。	旗民政局	1.负责前期大数据比对反馈，并开展追缴； 2.通知街道配合追缴； 3.审核违规多领佐证材料。 履职保障：业务指导。	1.接收旗民政局数据； 2.协助旗民政局与村（社区）工作人员对违规多领取补贴进行核实，提供违规多领佐证材料并上报旗民政局； 3.确认无误，协助旗民政局对违规多领取补贴进行追缴，并做好群众思想工作。
38	五社联动（社区、社会工作者、社区社会组织、社会志愿者、社区公益慈善资源）项目申请、实施和管理。	旗民政局	1.在政府采购平台发布招标信息； 2.按照招标信息进行采购项目开标； 3.开标结束后签署三方协议； 4.实施项目中期评估； 5.实施项目末期评估。 履职保障：业务指导、资金保障。	1.提供办公场所，配合建设功能齐全的各类活动场所； 2.社工站对项目实施过程进行监管和督促； 3.社工站对项目实施过程中的各类活动信息进行宣传。

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）	街道配合职责
39	推进政务服务标准化建设。	旗行政审批政务服务与数据管理局	1.健全完善旗、街道、村（社区）三级政务服务体系； 2.指导、协调、监督三级政务服务体系的运行和管理； 3.组织部门及时做好事项认领，编制办事指南，加快推进政务服务事项标准化工作。 履职保障：业务指导。	1.实现“八有”（即有帮办代办窗口、有代办人员、有办公设备有办事指南、有帮办代办政务服务事项清单、有代办员责任清单有制度机制、有工作台账）； 2.加强对政务服务工作人员的业务培训和作风建设； 3.结合本地区实际，通过一体化在线政务服务平台逐一认领、发布应承接的政务服务事项，并对事项办事指南进行编制发布，根据业务变化和实施情况做好动态调整，共同做好政务服务工作。
四、平安法治（23 项）				
40	社区矫正工作。	旗司法局 旗公安局	旗司法局 1.指导、管理全旗社区矫正工作； 2.根据社区矫正对象的情况，为其确定矫正小组，负责落实相应的矫正方案。 旗公安局 1.协助司法局开展社区矫正工作； 2.配合做好社区矫正对象的交接工作，对脱管、漏管、失联矫正对象进行追捕； 3.协同司法局处置社区矫正突发事件。对矫正对象涉嫌重新犯罪的案件及时进行侦查，维护社区矫正工作秩序和社会安全稳定。 履职保障：业务指导、资金保障。	1.配合本辖区司法所管理社区矫正对象； 2.矫正期间帮助寻找失联矫正对象； 3.参与制定矫正方案，对不同犯罪类型的矫正对象制定个性化矫正方案； 4.根据社区矫正机构的需要提供调查评估意见； 5.通过多种形式为教育帮扶社区矫正对象提供必要的场所和条件，做实社区矫正对象职业培训教育和心理辅导工作。
41	肇事肇祸人员的发现上报和管控。	旗公安局	1.负责核实相关人员的身份信息，加强对重点人员管控； 2.对有犯罪倾向或涉嫌犯罪的人员及时开展侦查工作、进行管控。 履职保障：业务指导、专业培训。	1.发现肇事肇祸人员及时上报； 2.配合公安等部门管控。

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）	街道配合职责
42	做好刑满释放人员安置帮教和社会救助工作。	旗司法局 旗公安局	旗司法局 - 负责协助旗社会治安综合治理委员会制定安置帮教工作计划和制度，组织协调开展工作； - 提供法律咨询和法律援助服务，协助解决生活和就业中的困难，预防和减少重新犯罪； - 对刑满释放人员进行登记和信息管理，开展法治教育和思想道德教育，引导他们树立正确的价值观。 旗公安局 - 负责核实刑满释放人员的身份信息，加强对重点人员管控； - 对有重新犯罪倾向或涉嫌重新犯罪的刑满释放人员及时开展侦查工作； - 对被裁定撤销缓刑、假释，被决定收监执行的矫正对象进行收监执行。 履职保障：业务指导、专业培训。	- 建立健全工作机制，将安置帮教各项工作机制纳入同级财政预算； - 在街道党工委和街道办事处的组织领导下，组建由司法所、派出所社区民警、村居委会工作人员、家属等组成日常帮教团队，在帮教对象刑满释放 10 日内与其见面，制定可行的安置帮教措施，介绍安置帮教政策、协助申请落实有关社会救助政策，改造安置帮教的日常管理职责。 - 对“三无”人员，其户籍地司法所应当及时报告街道党工委，由街道办事处派人将其接回，解决住所和必要的生产、生活资料；对有犯罪倾向的人员，及时通报公安派出所并协调责任单位、家庭成员和村（社区）代表安排专人按期接回。
43	社区戒毒、社区康复，以及强制隔离戒毒所外就医人员管理。	旗公安局	- 负责对吸毒人员进行排查、查处和管控； - 对吸毒成瘾人员决定社区戒毒（康复），开具相关法律文书并送达本人及其家属； - 定期对社区戒毒（康复）人员进行尿液检测、毛发检测等，检查其是否复吸； - 对违反社区戒毒（康复）规定的人员依法采取强制隔离戒毒等措施； - 协助村、社区开展禁毒宣传教育，提高居民对毒品危害的认识，维护社区治安秩序稳定。 履职保障：业务指导、专业培训。	- 协助开展吸毒人员排查发现工作； - 根据戒毒人员本人和家庭情况，与戒毒人员签订戒毒协议； - 对不适用强制隔离戒毒的吸毒成瘾人员，加强帮助和教育，督促落实戒毒措施。

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）	街道配合职责
44	办理其他事权部门牵头，本街道予以配合的信访事项。	旗信访局	1.针对具体事项，确定牵头部门和配合单位； 2.督促牵头部门和配合单位开展调查核实、按期提出处理意见并送达信访人。 履职保障：业务指导、法律服务。	1.参加牵头部门组织的会议、查清事实； 2.配合牵头部门出具处理意见、处理决定、调解协议。
45	社会治安重点地区、场所、部位的排查整治。	旗委政法委员会 旗公安局 旗人民检察院	旗委政法委员会 1.全面了解掌握社会治安形势，加强分析研判，提出社会治安整治意见和建议； 2.负责牵头开展社会治安整治工作，组织政法单位、街道等推进社会治安重点地区、场所、部位排查整治工作。 旗公安局 1.组织开展社会治安集中整治行动，严厉打击各类违法犯罪活动； 2.加强社会治安重点地区、场所、部位排查整治。 旗人民检察院 在社会治安重点地区整治过程中，将全面履行其法律监督职责，确保国家安全、社会稳定和司法公正。 履职保障：业务指导。	1.全面了解掌握辖区内社会治安形势，组织开展社会治安整治工作，推进社会治安重点地区、场所、部位排查整治工作； 2.对社会治安重点问题，落实整治措施，积极配合旗公安局等部门开展整治工作。
46	常态化推进扫黑除恶斗争。	旗委政法委员会 旗公安局	旗委政法委员会 1.组织开展调研，及时了解掌握全旗扫黑除恶专项斗争开展情况，提出工作意见和建议； 2.组织开展督导督办，指导全旗开展扫黑除恶工作，推动重点工作任务落实； 3.组织开展涉黑涉恶线索摸排，协调做好涉黑涉恶线索核查办理处置。 旗公安局 严厉打击黑恶势力及各类违法犯罪活动。 履职保障：业务指导。	1.指导村（社区）开展《中华人民共和国反有组织犯罪法》的宣传教育工作； 2.组织村（社区）开展涉黑涉恶线索摸排，及时移送有关线索； 3.结合常态化整顿软弱涣散村党组织，着力整治“村霸”等黑恶势力干扰侵蚀问题，进一步提升乡村治理水平； 4.配合开展扫黑除恶线索摸排、核查、处置工作。

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）	街道配合职责
47	开展反分裂、反颠覆、反渗透、反恐怖、反间谍安全防范。	旗委政法委员会 旗公安局	旗委政法委员会 1.全面了解掌握国家和社会稳定工作形势，及时掌握动态信息，提高应对处置水平； 2.贯彻落实《维护社会稳定责任制规定》，加强分析研判，落实应对措施，化解影响社会稳定的重大矛盾和风险隐患； 3.研究制定维护国家和社会稳定工作协调机制，协调指导应对和处置重大突发事件工作； 4.协调指导反恐怖、反分裂、反颠覆安全防范工作； 5.负责组织维稳业务专题培训。 旗公安局负责预警防范、调查处置、侦查打击工作。 履职保障：业务指导。	1.全面了解掌握辖区内社会稳定形势，摸清各类不稳定因素，做到提前预防处置； 2.加强分析研判，落实工作措施，化解影响社会稳定的重点矛盾和风险隐患； 3.健全完善应急处置预案，及时应对处置重大突发事件； 4.做好反恐怖、反分裂、反颠覆安全防范宣传教育工作，落实防范措施，提高防范意识； 5.发现影响安全稳定的线索或发生重大突发事件，及时向旗公安局、旗委政法委等报告。
48	禁种铲毒。	旗公安局	1.组织培训学习，如何辨别； 2.发挥职能，查处违法行为； 3.对上报情况进行核实，对涉毒违法犯罪活动进行立案侦查，抓捕嫌疑人，捣毁制毒窝点。 履职保障：业务指导。	1.开展“6.26”禁毒宣传活动； 2.制定禁种铲毒工作方案，落实工作责任； 3.指导各村（社区）落实毒品原植物踏查，对非法种植毒品原植物进行摸排上报； 4.划分片区进行排查； 5.发现疑似毒品种植物及时上报公安部门进行查处、铲除。
49	开展“九小场所”、农家乐安全监督管理。	旗市场监督管理局 旗文化和旅游局 旗公安局 旗工信和科技局 旗卫生健康委员会	旗市场监督管理局 负责小餐饮店、小理发店、小美容店、农家乐的安全监管。 旗文化和旅游局 负责小歌舞娱乐场所和小网吧的安全监管。 旗公安局 负责小旅店行业的安全监管。 旗工信和科技局 负责小商店行业的安全监管和小生产加工企业的安全监管。 旗卫生健康委员会 负责小型医疗机构的安全监管。 履职保障：业务指导、人员保障。	1.配合执行检查计划； 2.开展排查工作； 3.推动自查制度落实； 4.发现隐患并上报； 5.跟踪整改情况。

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）	街道配合职责
50	辖区非煤矿山、煤矿、危险化学品企业、烟花爆竹批发经营企业、零售店、工贸企业、集装箱站、煤炭洗选企业、加油站生产安全事故应急处置。	旗应急管理局 旗能源局 旗市场监督管理局 旗公安局	旗应急管理局 1.负责牵头组织煤矿事故核查和其他事故调查工作，成立专门的事故调查组，明确调查组成员的职责分工，制定详细的调查方案，确保调查工作的科学性、公正性和权威性； 2.协调相关领域的专家参与事故调查，为调查工作提供专业的技术支持和智力保障，对事故发生的技术原因进行深入分析和鉴定； 3.根据调查结果，对事故责任进行认定，依法依规对责任单位和责任人提出处理意见，追究其相应的法律责任； 4.对事故进行全面总结和分析，找出事故发生的深层次原因和存在的共性问题，提出针对性的防范措施和建议，督促部门和企业落实整改，防止类似事故再次发生。 旗能源局负责对辖区集装箱站、煤炭洗选企业进行事故应急处置。 1.对涉及企业进行事故救援技术指导； 2.对事故情况统计、分析、上报； 3.配合上级部门开展事故调查。 旗公安局负责维护现场秩序，涉及违法犯罪行为及时打击。 履职保障：业务指导。	1.应急救援与现场保护，事故发生后，要第一时间组织力量赶赴现场进行救援，同时保护好事故现场，防止现场被破坏，为后续调查保留原始证据； 2.积极配合事故调查组开展工作，提供相关信息和资料，协助调查组对事故原因进行调查； 3.负责协调和处理事故的善后工作，包括安抚受害者及其家属，组织开展赔偿协商等，维护当地社会稳定。

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）	街道配合职责
51	辖区非煤矿山、煤矿、危险化学品企业、烟花爆竹批发经营企业、零售店、工贸企业、集装站、煤炭洗选企业、加油站安全生产检查。	旗应急管理局 旗能源局 旗市场监督管理局 旗公安局 旗消防救援大队	旗应急管理局 1.负责对本辖区工业企业（煤矿、危险化学品企业烟花爆竹批发经营企业、零售店、工贸企业）进行安全生产检查、参与本辖区工业企业（危险化学品企业烟花爆竹批发经营企业、零售店、工贸企业）事故调查； 2.依法开展安全生产行政执法工作，对生产经营单位执行有关安全生产的法律、法规和国家标准或者行业标准的情况进行监督检查； 3.加强对安全生产工作的领导，建立健全安全生产工作协调机制，支持、督促部门依法履行安全生产监督管理职责； 4.对发现的安全问题开展整治工作，督促问题企业完成整改。 旗能源局 负责对本辖区集装站、煤炭洗选企业进行安全生产检查。 1.依法开展安全生产行政执法工作，对生产经营单位执行有关安全生产的法律、法规和国家标准或者行业标准的情况进行监督检查； 2.对发现的安全问题开展整治工作，督促问题企业完成整改。 旗市场监督管理局 1.设备质量监督：检查加油站设备设施（如加油机、储油罐等）的质量是否合格，其生产、安装是否符合相关标准。核实设备的检验合格证明等文件，确保设备安全可靠。 2.计量器具检查：负责对加油站计量器具（如加油枪等）进行检查和校准，确保计量准确，防止因计量器具问题引发安全事故或消费纠纷。 旗公安局 治安安全检查：检查落实治安防范措施，如监控设备是否有效、值班制度是否落实等。重点防范汽油等危险化学品被盗、被抢等治安事件，维护加油站的治安秩序。 旗消防救援大队 消防监督检查（部分地区）：协同消防部门对加油站消防设施（如灭火器、消防沙等）的配备和完好情况进行检查，确保加油站具备有效的消防灭火能力。 履职保障：专业培训、技术指导、共享专家库。	1.定期开展安全生产宣传教育活动； 2.在职责权限内对作业现场、现场作业人员、现场机械内业进行安全检查。

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）	街道配合职责
52	森林草原防灭火、火灾事故调查和善后处理。	旗应急管理局 旗林业和草原局 旗公安局 旗消防救援大队	旗应急管理局 承担旗森林草原防灭火指挥部办公室工作职责，负责综合协调森林草原火灾防控工作，牵头开展火灾预警监测和信息发布，组织指导协调火灾扑救工作。 旗林业和草原局 负责火灾预防，开展防火巡护、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。 旗公安局 负责火场警戒、交通疏导、治安维护、火灾侦破，协同旗林业和草原局开展防火宣传、火灾隐患排除、重点区域巡护、违规用火处罚等工作。 旗消防救援大队负责火灾扑救工作。 履职保障：业务培训、技术指导、设备物资保障。	1.制定森林草原防灭火应急预案，开展火灾宣传、演练、隐患排查、值班值守等工作； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.一旦发现火情，第一时间到达火灾现场，立即拨打报警电话，详细报告现场情况，包括火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 4.在消防队到达前，如果火势较小，在保证安全的前提下，组织人员使用灭火器等消防器材，进行初步扑救； 5.指派专人引路接车，开道引路，确保消防车能迅速到达火灾现场； 6.禁止无关人员进入火场； 7.做好现场人员转移。
53	加强基层消防力量建设，落实消防安全“网格化”管理措施，开展消防安全检查、应急疏散演练、督促整改火灾隐患和火灾应急处置。	旗消防救援大队	1.指导、督促街道履行消防安全职责； 2.落实消防安全“网格化”管理的措施和要求，指导协调开展消防安全检查； 3.部署消防安全整治，组织开展消防安全检查，督促整改火灾隐患； 4.对上报的问题及时进行处理； 5.进行灭火救援，依据街道上报情况做好火灾事故调查。 履职保障：业务指导。	1.充实街道、村（社区）专兼职消防工作力量； 2.对易发现、易处置的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； 3.联合旗消防救援队对辖区内消防安全隐患排查及整治； 4.按照街道综合应急预案开展消防演练； 5.协助开展火灾先期处置、群众转移、事故调查和灾后生活恢复等工作。

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）	街道配合职责
54	防汛抗旱、洪涝灾害、地震的应急抢险和灾后的恢复与救济。	旗水利局 旗应急管理局 旗住房和城乡建设局	旗水利局 1.配合旗防汛抗旱指挥部做好水利工程方面的应急演练、培训；加强日常防治和监测预警； 2.做好水利工程抢险技术支撑； 3.依靠科技进步，有计划地进行江河、湖泊治理，采取措施加强防洪工程建设，巩固、提高防洪能力。 旗应急管理局 1.制定防汛抗旱、地震应急预案； 2.开展应急演练； 3.统筹协调防汛抗旱、地震救援物资储备和调度； 4.贯彻落实旗防汛抗旱指挥部的各项指示，负责监督旗本级防汛抗旱责任制落实，指导苏木乡镇（街道）办事处开展防汛抗旱工作； 5.提出旗防汛抗旱工作意见，旗本级安全度汛应急工程建设意见和经费计划，并监督实施； 6.负责组织汛期的防汛检查工作，对检查存在的问题提出整改意见，并监督实施； 7.负责全旗防汛抗旱现代化管理建设工作，组织抢险救灾，应急减灾先进技术发布及灾后救助综合掌握全旗灾情险情和工作动态，分析形势提出工作意见； 8.协调做好防汛抗旱、抢险救灾表彰工作。 旗住房和城乡建设局 负责城市排水防涝设施的规划建设、管理和应急抢修。 履职保障：物资、人员保障。	1.开展防洪、地震应急安全宣传教育，及时转发极端天气的气象信息； 2.制定防汛抗旱、地震应急预案，建立辖区防汛风险隐患点清单； 3.及时排查统计上报辖区防汛抗旱数据； 4.组织街道、村（社区）抢险救援队伍开展防汛演练，清点现有以及上级下发各项物资并登记造册； 5.开展辖区防汛风险隐患点、建筑工地易涝点、河流凌汛警告等隐患排查，督促检查做好防汛工作，开展自救准备； 6.做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝积水情况； 7.组织动员群众转移避险，组织开展自救互救，报告本地防汛抗旱指挥机构；安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨救助经费和物资； 8.指导村（社区）落实防汛抗洪、地震救援的应急措施； 9.提供必要的避险场所； 10.组织开展灾后群众生产生活恢复。

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）	街道配合职责
55	地质灾害险情的巡回检查及防治。	旗自然资源局 旗应急管理局 旗能源局 旗交通运输局 旗水利局 旗文化和旅游局 旗教育体育局 旗气象局 旗住房和城乡建设局	旗自然资源局 1.组织编制地质灾害防治规划并指导实施； 2.组织对地质灾害进行汛期检查； 3.及时向上级行政主管部门报告地质灾害检查、处理情况及存在问题； 4.加大监督检查力度，提出应急防治与救灾措施建议。 旗应急管理局 1.组织编制地质灾害专项应急预案； 2.指导开展应对突发事件工作； 3.推动应急预案体系建设和预案演练。 旗能源局 加强对能源行业地质灾害防治工作的检查力度。 旗交通运输局 加强公路建设项目地质灾害防治工作。 旗水利局 加强水利工程的监测，负责水情和汛情的监测，以及地质灾害引发的次生洪涝灾害监测预警。 旗文化和旅游局 负责游览时间及路线设计，负责指导、督促做好旅游服务设施的保护和排险。 旗教育体育局 系统地检查学校建筑物的安全，防范地质灾害对师生员工生命安全的危害。 旗气象局 加强汛期灾害性天气的监测，为各部门的地质灾害防治工作提供必要的气象预报信息。 旗住房和城乡建设局 加强工程建设领域地质灾害防治。 履职保障：业务培训、经费和物资保障。	1.应急知识宣传普及，开展日常巡回巡查； 2.发生险情时，立即派人赶赴现场，进行现场调查； 3.及时报告现场情况； 4.配合组织群众转移避让； 5.配合开展防治工作。

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）	街道配合职责
56	气象灾害防御。	旗气象局	1.完善灾害性天气的预报系统； 2.按照职责开展灾害性天气的监测工作，并及时提供雨情、水情、风情、旱情等监测信息； 3.采取迁移或维修措施。	协助开展气象灾害防御知识的宣传和应急演练等工作。
57	对辖区内生产经营单位安全生产状况进行监督检查，依法履行安全生产监督管理职责。	旗应急管理局	旗应急管理局 制定监管范围内安全生产年度监督检查计划，按照计划对生产经营单位进行检查，督促其消除重大事故隐患。对涉及安全生产的事项进行审查批准或验收时，严格依照相关标准和程序，确保生产经营单位具备安全生产条件。依法开展行政执法工作，对发现的重大事故隐患，责令生产经营单位立即排除，在隐患排除前或排除过程中无法保证安全的，责令其撤出作业人员、停产停业或停止使用相关设施设备。 安委会成员单位 对本行业领域的生产经营单位进行指导和监督，推动企业落实安全生产主体责任，加强安全管理，消除重大事故隐患。组织开展本行业的安全生产专项检查和整治工作，对发现的重大事故隐患，督促企业制定整改方案，明确整改措施、责任人和整改期限，并跟踪落实情况，确保隐患得到有效治理。 履职保障：业务培训。	1.日常隐患排查与报告：定期对辖区内生产经营单位进行巡查，及时发现重大事故隐患，并向旗应急管理局报告。建立隐患排查治理台账，对发现的隐患进行登记、分类和跟踪管理，掌握隐患的整改情况； 2.宣传教育与督促：向生产经营单位宣传安全生产法律法规和知识，提高其安全意识和隐患排查治理能力。督促生产经营单位落实安全生产主体责任，开展自查自纠工作，及时消除重大事故隐患； 3.协助检查与整改：协助开展监督检查工作，为检查人员提供必要的支持和帮助。根据按照要求，配合对存在重大事故隐患的生产经营单位进行整改，确保整改措施落实到位。

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）	街道配合职责
58	做好辖区内突发事件应对管理工作，开展应急知识宣传普及和应急演练等。	旗应急管理局 旗公安局 旗卫生健康委员会 旗红十字会	旗应急管理局 1.指导突发事件应急预案体系建设，综合协调应急预案衔接工作，增强有关应急预案的衔接性和时效性； 2.指导街道及社会应急救援力量建设，拟订全旗应急救援队伍管理保障办法并组织实施； 3.承担应急预案演练的组织实施和指导监督工作； 4.对街道发现上报的突发事件及时开展应急救援。 旗公安局 维护现场秩序，涉及违法犯罪行为及时打击。 旗卫生健康委员会 1.负责调配医疗卫生资源； 2.建立信息报告制度，及时收集、整理和报告相关信息。 旗红十字会 1.开展备灾、救援、救灾的相关工作，建立红十字应急救援体系； 2.在自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援和人道救助； 3.参与灾后重建。 履职保障：业务指导、专业培训。	1.编制并发布突发事项总体（综合）应急预案及其他专项应急预案；并按规定定期进行修订； 2.组织开展面向社会公众的应急知识宣传普及活动和必要的应急演练； 3.及时调解处理可能引发社会安全事件的矛盾纠纷； 4.做好应急值守，发现问题及时上报，并及时就近开展应急救援，及时疏散当地群众。
59	辖区食品安全包保工作。	旗市场监督管理局	1.加强业务培训指导，编制包保工作具体操作手册； 2.市场监督管理所与镇村包保干部结对开展日常监督检查； 3.对街道上报的问题事项和自查发现的问题进行实地调查处置。 履职保障：业务培训、人员保障、建立食品安全举报奖惩激励机制、提供 C、D 级详细操作手册。	1.对照《鄂尔多斯市优化食品安全属地管理责任工作机制实施方案》的通知落实并指导村（社区）落实督导任务清单； 2.建立 C、D 级包保干部台账，确定包保干部名单并在国务院食安办食品安全包保系统“食安督”更新维护人员信息； 3.发现食品安全隐患问题及时上报； 4.开展食品安全的宣传教育； 5.开展反食品浪费宣传教育和科学普及活动。

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）	街道配合职责
60	辖区食品安全事故应急处置工作。	旗市场监督管理局	1.制定食品安全事故应急预案； 2.组织应急演练和培训； 3.落实食品安全事故应急预案并组织应急演练和培训； 4.根据食品安全事故级别和旗人民政府启动的应急响应程序响应级别，开展处置工作。 履职保障：技术保障。	1.在事故发生后，要根据职责和规定的权限启动相应的应急预案，立即进行处置，组织群众展开自救互救，控制事态并向旗市场监督管理局报告； 2.要积极稳妥、深入细致地做好善后处置工作，尽快妥善安置、慰问受害和受影响人员，消除事故影响。
61	辖区内农户及经营性商铺使用燃气安全排查。	旗住房和城乡建设局 旗市场监督管理局 旗消防救援大队 旗工信和科技局	旗政府统筹协调，联动开展排查整治。 旗住房和城乡建设局 1.检查与执法：开展燃气安全专项检查，对燃气经营企业进行安全检查，并监督经营企业对用户使用燃气情况排查；对发现的安全隐患进行督促整改，并依法查处违法违规行为； 2.应急与演练：指导经营开展规范化运营管理，督促经营企业按要求编制事故应急预案并开展演练。 旗市场监督管理局 1.产品认证与监管：负责燃气器具等强制性产品认证监管，确保市场上销售的燃气产品符合安全标准； 2.质量检查：依法开展燃气质量监督检查，查处燃气质量不符合国家标准、缺斤少两、违规充装等违法行为； 3.流通领域监管：查处市场管理者明知经营者利用其销售平台、场所销售不符合要求的燃气器具、可燃气体报警装置及配件等产品，未采取必要措施制止违法违规的行为。 旗消防救援大队 1.专项检查：联合部门开展燃气安全专项检查，重点检查燃气用具的安装和使用、线路和管路的敷设等是否符合消防技术标准和管理规定； 2.宣传教育：开展燃气消防安全宣传，提高用户和公众的燃气安全意识； 3.执法与处罚：对发现的燃气安全隐患进行督促整改，并依法对违法违规行为进行处罚。 旗工信和科技局 涉及到燃气技术的研发、推广或应用，以及燃气行业信息化、智能化建设及其他监督管理方面的工作。 履职保障：专业培训。	1.负责宣传教育，普及燃气安全使用知识； 2.在排查整治工作中，负责联系住户商户。

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）	街道配合职责
62	储备粮安全管理和粮食流通、收购应急工作。	旗发展和改革委员会	1.落实市、旗储备粮规模，确保仓储设施达标，完善应急供应网点布局； 2.负责辖区内粮食收购、储存、运输等环节的日常监管； 3.在突发事件中组织粮食应急加工、配送，确保供应到村（社区）； 4.实时监测本地粮食库存、市场动态，及时向自治区报告风险。	1.在应急情况下，按政府指令组织粮食分发，确保到户到人； 2.收集群众需求，及时上报供应短缺或价格异常情况； 3.普及粮食应急知识，引导居民合理购粮，避免恐慌性抢购。
五、乡村振兴（20 项）				
63	脱贫户小额信贷办理。	旗农牧局	1.制定实施方案，由银行机构以户为单位发放的免担保抵押，财政贴息的贷款； 2.给街道下发实施方案，要求各村入户摸排； 3.汇总街道的摸排情况表，对符合贷款的户子核实情况； 4.对接银行完成小额信贷后续审批发放工作； 5.指导街道开展日常监管。 履职保障：业务指导。	1.街道巴汉图村对建档立卡脱贫享受政策户和监测对象脱贫不稳定户、边缘易致贫户和突发严重困难户进行入户摸排、入户宣传小额信贷政策，并对新增户子签订《过渡期脱贫人口小额信贷政策告知书》，留影像资料，每户填写《脱贫人口小额信贷需求调查户表》； 2.街道汇总表； 3.将汇总表报旗农牧局； 4.日常监管。
64	对农民专业合作社的指导、扶持和服务。	旗农牧局	1.政策宣传； 2.对农民专业合作社的建设和发展给予指导、扶持和服务； 3.乡村振兴重点产业融资需求项目审批； 4.加强对财政补助资金的使用情况进行监督。 履职保障：业务培训。	1.负责对辖区家庭农场和合作社申报政策补贴，配合旗农牧局到申报主体实地进行验收核查，符合条件后填写验收表，主体签字，街道审核同意后签字盖章，并上报旗农牧局； 2.按照上级要求遴选农技推广补助项目科技展示户； 3.实行技术指导员包户制，开展对所包示范户的培训和指导服务工作； 4.对申请项目营业执照、基本开户行信息、法人身份证，和发展规模和发展现状进行初审，经过初审后，以正式文件上报旗农牧局。

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）	街道配合职责
65	公益性岗位开发和使用监督。	旗人力资源和社会保障局就业服务中心	1.下发公益性岗位开发计划； 2.街道对公益性岗位进行开发使用后，旗人力资源和社会保障局负责备案； 3.用人单位报送考核结果，由旗人社局按月发放岗位补贴； 4.对公益性岗位开发进行监督。 履职保障：业务指导。	1.街道、村（社区）对照公益性岗位评定标准开发岗位； 2.街道、村（社区）对照岗位进行评选人员； 3.街道召开会议并进行核对、审核确定名单进行公示，公示期满无异议，用人单位与受聘人员签订协议，上报旗就业服务中心备案； 4.加强受聘人员日常管理，根据岗位职责做好后续管理工作。
66	做好本辖区内的饮用水水源工程、供水工程、人畜饮水工程的建设和管护。	旗水利局	1.根据实际需要，实施饮用水水源工程建设； 2.统筹资源积极组织协调，保障辖区居民供水需要； 3.对街道上报的工程问题进行评估和维修。 履职保障：业务指导、资金保障。	1.负责农村供水工程日常运行维护，日常巡查； 2.负责农村供水工程更新、提升改造等需求统计和申报； 3.负责自运行的农村供水工程水费收缴和日常小修。
67	淤地坝建设管护。	旗水利局	1.负责淤地坝建设； 2.收集整理排查问题报告，对加固项目进行审批； 3.指导落实汛期防范措施。 履职保障：技术指导、资金支持。	1.统计上报并管理淤地坝管护人员，并开展日常管护； 2.在汛期来临之前对辖区内的淤地坝进行隐患排查，发现有水毁、损坏的及时上报旗水利局，申报加固项目并实施； 3.按照上级文件要求每年汛期来临之前积极开展淤地坝下游人员应急转移演练。
68	农村土地承包经营权权属争议的处理。	旗农牧局	1.根据当事人申请，受理； 2.抽取专家库专家进行仲裁； 3.出具决定书并送达当事人。 履职保障：业务指导。	1.告知双方当事人土地承包经营权纠纷有多种处理方式（包括协商、调解、仲裁以及诉讼）； 2.受理土地承包经营权发生纠纷，双方当事人可以自行协商解决；也可以依据请求进行调解，促使双方达成和解协议； 3.调解不成的，引导当事人向农村土地承包仲裁机构申请仲裁或向人民法院提起诉讼请求。

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）	街道配合职责
69	农村土地承包经营权确权颁证。	旗农牧局 旗林业和草原局	旗农牧局 一、准备阶段 1.成立准格尔旗土地承包经营权确权登记颁证工作领导小组； 2.制定方案； 3.宣传动员； 4.开展培训； 5.资料准备； 6.表册准备。 二、清查实施阶段 1.权属调查； 2.制定嘎查村、组确权方案； 3.公示确认； 4.完善土地承包合同； 5.建立土地承包经营权登记簿； 6.核发土地承包经营权证； 7.建立土地承包经营权确权登记数据库和土地承包经营权信息应用平台； 8.档案管理； 9.总结验收。 旗林业和草原局 1.确权登记管理； 2.政策执行与监督； 3.法律咨询与服务； 4.协调与合作。 旗农牧局和旗林业和草原局负责组织外业调查，公示核准后颁发确权证书。 履职保障：业务指导。	1.成立农村草原、农村土地承包经营权确权登记颁证工作领导小组； 2.指导村民委员会成立承包地指界小组； 3.指导组织召开村干部及党员群众代表会议共同商议制定村级方案、组社确权方案； 4.按照“一村一策、一事一议”的原则解决确权过程中的矛盾。

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）	街道配合职责
70	辖区内的耕地地力保护及质量提升。	旗农牧局	1.负责辖区内耕地地力补贴的发放； 2.组织高标准农田的实施； 3.定期对开展辖区内土壤监测。 履职保障：业务培训。	1.负责上报补贴清册； 2.负责高标准农田的后期管护； 3.配合开展土壤监测。
71	农村土地整理和农用地科学安全利用。	旗农牧局	1.按照街道上报计划形成土地整理和科学利用方案并指导其开展工作； 2.落实土地整合及配套项目的实施。 履职保障：业务指导、政策倾斜。	1.按年度申报农村土地整合计划； 2.做好群众思想工作。
72	农田水利工程建设和运行维护工作。	旗农牧局	1.制定科学合理的农田水利工程建设和标准规范；负责组织项目的可行性研究、设计文件编制和审查工作，确定工程投资预算并争取上级资金支持； 2.实施项目建设，监督施工单位严格按照设计要求、标准进行施工，确保工程质量和进度； 3.竣工验收后，及时移交街道管理。 履职保障：资金保障、技术指导。	1.对辖区内农田水利现状进行详细摸底调查，收集相关数据和农户需求信息并上报旗农牧局； 2.开展农田水利工程建设的宣传动员工作，动员受益农户积极参与配合； 3.在工程实施过程中积极协调当地群众，并处理好阻挠施工现象、群众纠纷等问题； 4.负责建成农田水利工程的管理。

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）	街道配合职责
73	高标准农田建设与管护。	旗农牧局 旗水利局 旗发展和改革委员会 旗自然资源局 旗林业和草原局	旗农牧局 1.做好高标准农田建设项目前期工作，包括项目储备、项目申报、地块确认、勘察设计； 2.做好项目资金管理工作，对施工单位进行支付审查材料审核，做到应拨尽拨； 3.做好高标准农田建设技术支撑服务，保障建设质量。 旗水利局 负责高标准农田建设项目区的取水许可手续。 旗发展和改革委员会 对使用中央资金的高标准农田建设项目的资金使用情况进 行日常调度。 旗自然资源局 配合旗农牧局提供耕地及基本农田数据。 旗林业和草原局 负责高标准农田工程建设林地和草地的用地审核及高标准农田防护林带建设技术的指导工作。 履职保障：业务培训。	1.征求村民意愿，确定符合政策实施条件的耕地位置范围面积； 2.将符合政策实施条件的耕地信息汇总后上报； 3.在高标准农田项目建设过程中，积极协调农民配合，并做好矛盾纠纷的协调处理； 4.对施工单位的施工过程进行监督，发现未按施工要求施工的行为及时上报； 5.协助旗农牧局做好高标准农田产权移交； 6.负责管护资金的管理和使用，指导各村指派专人做好高标准农田建设项目的后续管护。

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）	街道配合职责
74	种子农药化肥生产、流通监管工作。	旗农牧局 旗林业和草原局 旗市场监督管理局	旗市场监督管理局 负责生产领域监管。 旗农牧局 1.加强对种子质量的监督检查； 2.加强农药监督管理工作； 3.加强农药使用指导、服务工作，建立健全农药安全、合理使用制度，组织推广农药科学使用技术，规范农药使用行为； 4.组织植物保护、农业技术推广等机构向农药使用者提供免费技术培训，提高农药安全、合理使用水平； 5.按照规定对辖区内的肥料生产、经营和使用单位的肥料进行定期或不定期监督、检查。 旗林业和草原局 负责加强对林草种子种苗质量的监督检查。 履职保障：业务保障。	1.配合开展宣传工作； 2.配合开展巡查、抽查工作； 3.发现、收到线索后及时核实、上报。
75	农药使用指导、服务和农药包装废弃物回收处理。	旗农牧局	1.开展对街道进行科学、规范使用农药的宣传和专题培训； 2.负责辖区农药经销点的日常监管，根据当地农作物病虫、草害发生情况，制定农药使用规划和方案，指导农药使用者科学选药、合理用药； 3.组织植物保护、农业技术推广等机构向农药使用者提供免费技术培训，包括农药的基本知识、使用方法、安全防护等，提高安全、合理使用农药的水平； 4.建立健全回收处理体系，推进农药包装废弃物回收处理等设施建设。 履职保障：业务指导。	1.加强农药安全使用指导服务，做好农药使用安全风险监测，加强农药安全使用指导和技术培训，指导使用者严格按照农药标签使用农药，防止超范围、超剂量、超时限使用农药。重点加强对茶叶、水果、中药材、食用菌及豇豆、韭菜、芹菜等蔬菜生产基地的用药指导，严禁非法使用禁用农药、高毒农药、限用农药、未登记农药，严格执行农药使用安全间隔期； 2.强化农药安全风险防范意识，坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针，加大《农药管理条例》及其配套规章的宣传培训力度，强化法治观念和安全生产意识，严防农药安全事故发生； 3.摸排统计上报农药包装废弃物回收情况。

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）	街道配合职责
76	农作物病虫害防治。	旗农牧局	1.农作物病虫害防治相关工作宣传、动员工作； 2.对街道上报的病虫害进行甄别并采取防治措施； 3.对街道进行业务培训，指导街道规范使用杀虫剂、杀虫灯、喷雾器等； 4.为街道发放太阳能杀虫灯、喷雾器、农药等物资，建立台账； 5.签署《依法依规使用农药承诺书》，领取人签字按手印。 履职保障：业务培训、技术支持、杀虫药物等物资保障。	1.街道负责农作物病虫害防治相关工作宣传动员工作，应用微信、抖音、微视频等网络新媒体传送病虫信息及植保技术，扩大信息覆盖范围，确保第一时间将虫情信息和相关技术推送到千家万户； 2.一旦发现病虫害，村将发生病虫害作物的面积、照片等具体情况上报街道，辨别病虫害性质；村、街道无法辨别的，上报旗农牧局； 3.上报旗农牧局病虫害发生的面积，领取重点用于防治红蜘蛛、蚜虫、双斑萤叶甲等当前危害农作物的病虫害的药物； 4.根据发生面积从旗农牧局领取太阳能杀虫灯、喷雾器、农药等物资，发放到村； 5.签署《依法依规使用农药承诺书》，领取人签字按手印，建立台账。
77	农业防灾减灾、灾情救助。	旗农牧局	1.统筹协调农业防灾减灾全面工作，指导街道采取救灾措施； 2.做好农业生产救灾资金的使用和监督； 3.统筹协调救灾物资的调拨； 4.加强对街道农业紧急救灾和灾后生产恢复业务指导。 履职保障：物资、资金保障。	1.做好农业防灾减灾工作，加强灾情调度，协助采取救灾措施； 2.做好农业生产救灾资金申请、公示、发放； 3.做好种子、农药、兽药等救灾物资的发放； 4.指导村农业紧急救灾和灾后生产恢复。
78	外来入侵物种监督管理。	旗农牧局 旗林业和草原局	旗农牧局 制定外来入侵物种名录、数据库及相关技术规范；组织开展普查和监测工作，指导地方开展防控治理；加强农田生态系统等区域的监督管理。 旗林业和草原局 制定外来入侵物种名录、数据库及相关技术规范；组织开展普查和监测工作，指导地方开展防控治理；加强林草湿生态系统等区域的监督管理。 履职保障：技术支持、业务培训、经费保障。	1.排查辖区内外来物种长刺蒺藜草对动植物侵害的面积； 2.参加旗农牧局组织召开外来入侵物种防除技术培训暨现场观摩会； 3.向旗农牧局提交铲除外来物种的资金申请。

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）	街道配合职责
79	农畜产品质量安全领域监督管理、抽样调查、执法检查 and 应急处置。	旗农牧局	1.统一领导、组织、协调本行政区域的农产品质量安全工作； 2.农畜产品质量安全网格化监管平台的使用与管理； 3.落实专项工作经费，打造标准化农畜产品质量安全监管站，对街道初检结果做进一步评估分析； 4.开展“双随机、一公开”随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员，抽查情况及查处结果及时向社会公开执法检查； 5.发生安全事故时，按照应急预案，依职责开展处置工作。 履职保障：业务培训，设备、经费保障。	1.落实权限内农产品质量监督管理责任，推进村级监管员队伍建设，建立属地监管名录，协助旗人民政府做好农产品质量监督管理工作； 2.定期开展农畜产品质量安全监督巡查，上传系统并进行平台维护； 3.农畜产品质量进行抽样初检，发现疑似产品不合格及时向旗农牧局报告； 4.配合旗农牧局开展执法检查； 5.按照农产品质量安全突发事件应急预案及时开展先期处理并报旗农牧局。
80	辖区内畜禽养殖污染防治和资源化利用。	旗农牧局	1.负责污染防治的组织协调、监督管理等职责，相关部门按照职责分工做好农村污染防治工作； 2.对街道反馈事项进行实地踏勘核实，发现污染问题及时制止，提出整改措施； 3.采取措施，推进畜禽粪污的资源化利用。 履职保障：技术指导、业务指导。	1.做好宣传动员、摸排统计和上报工作，做好养殖户思想工作； 2.发现畜禽养殖环境污染行为的，应当及时制止和报告。
81	开展动物疫病防治、病死禽畜无害化处理 and 动物产地、屠宰检疫工作。	旗农牧局	1.组织畜间布病和奶牛“两病”监测工作； （1）对新申请的畜禽屠宰企业，严格按照准入条件进行审查； （2）定期对辖区内的畜禽屠宰企业进行检查，不定期对屠宰企业的畜禽产品进行质量抽检。对抽检不合格的产品，依法进行处理，并追溯原因，督促企业整改； （3）负责屠宰监督与动物产地检疫管理工作，协调、解决屠宰监督管理工作中的重大问题； 2.组织重大动物流行病学调查； 3.开展动物防疫宣传工作，下发宣传方案和材料； 4.做好动物疫病防治日常监控； 5.负责检疫和无害化处理。 履职保障：业务培训、技术指导。	1.宣传政策法规，形成群防群控的良好局面； 2.发现问题及时上报。

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）	街道配合职责
82	畜禽屠宰监管。	旗农牧局	1.负责畜禽屠宰的监督管理； 2.开展畜禽屠宰日常监督检查； 3.负责检疫及无害化处理工作。 履职保障：资金保障。	1.加强宣传，引导群众举报违法线索； 2.配合旗农牧局做好辖区内日常巡查，发现问题及时上报。
六、城乡建设（6项）				
83	自建房屋的建设管理及安全隐患排查整治。	旗住房和城乡建设局 旗自然资源局	旗住房和城乡建设局 1.对存在安全隐患的自建房开展房屋安全等级鉴定，出具鉴定报告； 2.督促房屋产权人对存安全隐患自建房自行整治； 3.农村房屋二层以上建筑工程质量安全监管和整治。 旗自然资源局 负责在国土空间规划中统筹安排农村宅基地用地规模和布局，依法开展农用地转用、规划许可、农村房地一体不动产登记等监督管理服务工作。 履职保障：业务培训。	1.做好宣传引导，深入开展房屋安全科普教育，增强村民房屋安全意识； 2.加强日常巡查，发现问题、隐患，及时上报旗住房和城乡建设局； 3.督促房屋产权人对存安全隐患自建房自行整治。

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）	街道配合职责
84	实施农村危房改造。	旗住房和城乡建设局	1.进行住房鉴定并将鉴定结果反馈至街道，房屋鉴定为 C、D 级拟列入改造计划； 2.制定改造方案，形成具体改造项目清单； 3.指导并监督项目开展； 4.竣工验收。 履职保障：技术指导、业务保障。	1.将本年度符合条件危房改造户名单上报住建部门； 2.依据住建部门提供房屋安全鉴定结果确定本年度危房改造人员名单，并进行公示同时，按户建立危房改造纸质档案； 3.公示完毕，沟通民政、农牧等部门进行审核盖章审核无误后； 4.危房改造前，须由街道、村、施工队和改造农户签订施工合同，并由街道、村、改造户三方签订改造承诺书，明确拆旧建新等相关事项，方可开工建设； 5.建设过程中，街道须按建设进度，向住建部门申请过程监管； 6.建设全部完成后，由街道向住建部门申请竣工验收合格后，按照《危房改造实施方案》补贴标准，予以拨付资金； 7.危房改造完毕后，街道和村须完善农村牧区危房改造一户一档纸质档案，并做到住建部门、街道、村三级留存。
85	依权限配合开展老旧小区改造工作。	旗住房和城乡建设局	住房城乡建设部门负责牵头推进城镇老旧小区改造工作，会同发展改革、财政部门编制年度改造计划及项目内容清单。加强对改造工程全过程质量安全监管。	1.掌握辖区内老旧小区基本情况、配套设施运行状况； 2.做好改造政策宣传，动员居民自愿出资参与改造； 街道、社区要统筹协调业主委员会、物业服务企业等，做好城镇老旧小区改造组织发动、群众意愿征集、整理群众诉求、反馈意见建议、拟定改造内容清单、化解矛盾纠纷、参与老旧小区改造的监督、落实改造后的小区管理模式等工作。

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）	街道配合职责
86	无障碍环境建设与管理。	旗住房和城乡建设局 旗残疾人联合会 旗住房保障综合服务中心	旗残疾人联合会 一、残疾人家庭无障碍改造： 1.对申请残疾人无障碍改造的户子进行入户评估； 2.对符合条件的户子进行无障碍改造； 3.对已改造的户子进行入户验收。 二、公共区域无障碍改造： 1.及时向政府及部门反映残疾人在无障碍环境方面的需求和意见； 2.向政府及其职能部门提供建议，推动制定无障碍环境建设相关政策； 3.通过多种渠道和形式，积极开展无障碍环境建设的宣传教育活动，传播无障碍理念，提高公众的无障碍意识； 4.开展监督评估：组织残疾人对无障碍环境建设进行体验监督，发现问题和不足，并提出改进建议。 旗住房和城乡建设局 1.制定工作方案：牵头制定无障碍环境建设的工作方案，明确无障碍环境建设的目标、任务和措施； 2.监督管理无障碍设施建设：负责公共建筑、居住建筑、居住区无障碍设施工程建设活动的监督管理，确保无障碍设施与主体工程同步设计、同步施工、同步验收投入使用； 3.协调无障碍设施改造：统筹协调拆除重建的危旧房改造项目、对已建成的不符合无障碍设施工程建设标准的道路、公共建筑等，组织编制无障碍设施改造计划并推动实施。 旗住房保障综合服务中心 1.既有住宅加装电梯项目同步做好无障碍设施提升改造工作； 2.负责督促物业服务企业落实小区无障碍设施维护管理责任，并将其纳入物业管理项目考核，确保无障碍设施得到长期有效的维护和管理。 履职保障：资金保障。	一、残疾人家庭无障碍改造： 1.对申请家庭无障碍改造的户子进行初审并统计上报； 2.配合旗残疾人联合会入户评估是否符合改造条件； 3.配合旗残疾人联合会实施无障碍改造； 4.配合旗残疾人联合会对已改造的户子进行入户验收。 二、公共区域无障碍改造： 配合做好无障碍环境建设与管理。

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）	街道配合职责
87	乡道、村道建设和养护工作。	旗交通运输局	1.负责加强乡道村道的日常建设和养护、预防性养护（3万元以上由旗交通运输局实施）； 2.负责公路病害的巡查、发现、报告、处置及修复工作； 3.对街道上报的安全隐患路段组织进行实地调查了解情况，对确需整改的路段进行施工设计并组织施工整改； 4.负责修复工程的施工、质量监督及验收工作； 履职保障：业务培训。	1.负责公路病害的巡查、发现、报告等工作； 2.配合旗交通运输局根据上报结果进行实地调查； 3.配合旗交通运输局进行整改设计并施工整改； 4.乡道村道的日常建设和养护（3万元以下由街道实施）。
88	流浪犬猫控制和饲养犬防疫管理。	旗公安局 旗农牧局 旗城市管理综合行政执法局	旗公安局 1.办理养犬登记、变更、注销、年检； 2.建立和管理养犬信息系统； 3.查处违法养犬行为； 4.负责送交、扣押、强制收容犬只等处置工作。 旗农牧局 负责犬类的免疫、检疫工作，确保流浪犬的健康和安全。 旗城市管理综合行政执法局 负责犬只收容场所的监督管理工作，遗失犬、遗弃犬、无主犬等流浪犬只的捕捉及收容工作。 履职保障：经费、人员、技术保障。	1.将养犬管理工作纳入基层网格化管理体系，配合行政执法部门做好所辖区域内的养犬管理工作； 2.组织协调村（居）民委员会做好本辖区流浪犬只的控制和处置，防止疫病传播； 3.协调处理养犬纠纷。
七、生态环保（17项）				
89	突发生态环境事件应急处置。	市生态环境局准格尔旗分局	按照《准格尔旗突发生态环境事件应急预案》开展分类处置 1.按照信息报送机制，及时上报； 2.根据应急预案的级别开展突发环境事件的调查处置。 履职保障：业务培训。	1.第一时间赴现场开展人员疏散、应急物资调配和群众情绪安抚工作，及时上报现场具体情况； 2.成立现场临时指挥部，设立警戒区，疏散周边群众，防止二次灾害带来损失，同时做好舆情防控工作； 3.根据现场实际情况，开展突发环境事件前期处置工作，避免事态进一步扩大； 4.上级突发环境事件应急指挥部到达现场后，将指挥权交接，配合上级指挥部做好突发环境事件的应急处置工作； 5.配合旗人民政府对事件造成的影响和损失进行评估，并及时将评估结果向社会公布。

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）	街道配合职责
90	开展饮用水水源保护区的污染防治工作。	市生态环境局准格尔旗分局	1.建立健全饮用水水源保护区污染防治管理机制； 2.指导街道开展饮用水水源保护区的污染防治工作。 履职保障：技术指导、资金保障。	1.落实饮用水水源保护区污染防治管理机制； 2.依权限配合开展饮用水水源保护区的污染防治工作。
91	开展节水行动。	旗水利局	1.制定节水型行动实施方案； 2.明确年度节水工作任务清单； 3.推动节水措施及技术应用； 4.建立健全节水奖励机制。 履职保障：业务指导。	1.通过微信群、微信公众号、群众活动等形式开展节约用水的宣传，普及节水知识； 2.配合做好节水型农业建设工作； 3.开展节水型机关建设； 4.对擅自取水行为进行日常排查和上报，协助旗水利局查处违法取水问题。
92	开展河湖联防联控联治，整改河湖“乱占、乱采、乱堆、乱建”问题。	旗水利局	1.由旗水利局联合检察院，公安局开展河湖执法巡查监管、处罚工作； 2.持续强化河湖、流域生态执法、司法力度，继续加强刑事司法对河湖监管的力度或开展联合行动； 3.旗级河长湖长定期或不定期巡查河湖，审定并组织实施相应河湖“一河湖一策”方案或细化实施方案；4.组织开展相应河湖突出问题专项治理和专项整治行动；协调和督促相应河湖管理保护和治理规划的制定与落实，解决规划落实中的重大问题； 5.组织开展相应河湖问题整治，督促下一级河长湖长及本级单位处理和解决河湖出现的问题、依法依规查处相关违法行为； 6.组织对本级单位和下一级河长湖长履职情况进行督导，对年度任务完成情况进行考核。 履职保障：业务培训、下派专业技术人员、经费保障。	1.确认河湖责任人； 2.定期巡河，留存影像资料并上报情况； 3.开展河湖经常性巡查，对巡查发现的问题组织整改； 4.不能解决的问题及时向上级河长湖长或河长制办公室等报告； 5.组织开展河湖日常清漂、保洁，配合开展清理整治或执法行动。

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）	街道配合职责
93	入河排污口排查整治。	市生态环境局 准格尔旗分局 旗水利局 旗住房和城乡建设局 旗农牧局 旗交通运输局	市生态环境局准格尔旗分局 对街道上报的关于工业排污口、城镇污水处理排污口、农村生活污水处理设施排污口和其他排污口的问题，统筹负责整治工作，督导排污口整治进度，对排污单位进行整治验收。 旗水利局 对街道上报的关于沟渠、泄洪道等问题，负责整治工作，督导整治进度。负责组织引导全镇各级河长积极参与整治工作，把推进沟渠水环境问题解决和涉及的河流入黄口纳入河流管理保护工作范围，作为河长巡河的重要任务，落实河长制工作要求。 旗住房和城乡建设局 街道配合牵头部门进行建成区入河排污口排查整治。 旗农牧局 对街道上报的关于畜禽养殖、水产养殖及农村生活污水散排口的问题，统筹负责整治工作，负责推进农村面源污染入河问题整治工作，督导整治进度，进行整治验收。 旗交通运输局 对街道上报的关于道路粉尘入河的问题，统筹负责整治工作，督导整治进度，进行整治验收。 履职保障：提供业务培训。	1.做好排污口排查整治宣传工作； 2.配合加强日常监管； 3.制定巡查制度，将巡查工作纳入日常工作； 4.发现问题及时上报； 5.协助处理入河排污口违法违规行为。
94	辖区农村黑臭水体排查整治。	市生态环境局 准格尔旗分局	1.对街道上报的疑似黑臭水体进行鉴定，确属整治范围迅速研究制定整治方案，落实整治任务； 2.对由企业造成的农村黑臭水体，由生态环境局准格尔旗分局查处并督促企业整治。 履职保障：业务培训。	负责辖区日常巡查，对疑似黑臭水体排查情况及时上报市生态环境局准格尔旗分局。

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）	街道配合职责
95	对河道采砂行为的监督管理。	旗水利局	1.牵头负责对非法采砂违法行为监管执法； 2.建立协同配合机制，组织协调自然资源、交通运输、公安等部门按照职责分工对河道非法采砂进行监督管理，并依法处置； 3.对是否存在违法行为进行审查认定； 4.采用水利部河道采砂电子证照系统发放河道采砂许可证； 5.有采砂管理任务的河道，采砂、堆砂现场设立明显标志，标明河道采砂许可证号、采砂范围、采砂作业名称、采砂控制总量、采砂期限、采砂人姓名及监督举报电话，推广运用河道砂石采运管理单并规范使用。 履职保障：业务指导。	1.对河道采砂进行日常巡查，发现或收到非法采砂违法线索，进行初步核实并及时劝告制止，及时上报； 2.协助开展河道采砂定期检查； 3.配合水利执法部门做好相关现场确认、整改盯办、秩序维护工作。
96	农用薄膜污染防治。	旗农牧局 旗市场监督管理局 市生态环境局准格尔旗分局	旗农牧局 1.指导街道进行农用薄膜污染防治的宣传、动员工作； 2.组织、协调、督促对农用薄膜污染防治的监督管理，依托农资网点，开展农用薄膜回收工作。 旗市场监督管理局 负责农用薄膜产品质量监督管理工作，建立农用薄膜市场监管制度，定期开展质量监督检查，查处生产、销售不符合强制性国家标准农用薄膜的行为，防止违规农膜流入市场。 市生态环境局准格尔旗分局 负责农用薄膜回收、再利用过程环境污染防治的监督管理工作，确保回收再利用企业做好厂区和周边环境的保护，避免二次污染。 履职保障：业务指导及政策倾斜。	1.做好宣传动员工作； 2.推广使用加厚地膜、可降解地膜。

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）	街道配合职责
97	辖区废品回收站点脏乱差整治工作。	旗工信和科技局 市生态环境局 准格尔旗分局 旗市场监督管理局 旗公安局 旗城市管理综合行政执法局	旗工信和科技局、市生态环境局准格尔旗分局、旗市场监督管理局、旗公安局、旗城市管理综合行政执法局按照根据《准格尔旗人民政府办公室关于印发〈准格尔旗再生资源回收专项整治提升工作方案〉的通知》（准政办发〔2024〕78号）文件履行职责。 履职保障：业务指导。	1.负责辖区再生资源回收网点设置，引导再生资源回收经营者纳入再生资源回收体系建设； 2.全面摸排辖区内再生资源回收网点的数量、分布、经营情况等，建立工作台账，开展专项整治工作并加强疏导和维稳工作； 3.全面从严规范再生资源回收管理，承担再生资源回收行业的属地管理责任。
98	露天秸秆焚烧监管和秸秆综合利用。	旗农牧局	1.鼓励和支持采用先进适用技术，对秸秆、落叶等进行肥料化、饲料化、能源化、工业原料化、食用菌基料化等综合利用； 2.加大对秸秆还田、收集一体化农业机械的财政补贴力度； 3.对街道上报的秸秆焚烧问题视情节轻重转相关职能部门处理； 4.情节显著轻微的，旗农牧局责令改正，并指导当事人进行秸秆综合利用。 履职保障：技术指导。	1.加强禁止露天焚烧农作物秸秆的宣传教育； 2.组织开展禁止露天焚烧农作物秸秆的公益宣传活动； 3.开展现场巡查，发现秸秆焚烧行为及时制止并报告旗农牧局。
99	污染源普查。	市生态环境局 准格尔旗分局	1.了解主要污染物的产生、排放和处理情况； 2.建立健全重点污染源档案、污染源信息数据库和环境统计平台，为制定经济社会发展和环境保护政策、规划提供依据。 履职保障：技术指导、资金保障、政策支持、提供专业宣传资料。	1.开展污染源普查宣传； 2.配合做好普查工作。
100	完成自治区下达的年度全区新增农村牧区生活污水治理任务。	市生态环境局 准格尔旗分局	1.根据实际需要，下达新增农村牧区生活污水治理任务； 2.统筹资源积极组织协调，确保街道完成生活污水治理任务； 3.对街道上报的工程问题进行评估。 履职保障：业务指导、资金保障。	1.根据上级部门下达任务，制定治理方案； 2.加强基础设施建设； 3.因地制宜，分类治理； 4.对工程问题进行维修。

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）	街道配合职责
101	辖区国家级公益林的保护和管理。	旗林业和草原局	1.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.在符合公益林生态区位保护要求和不影响公益林生态功能的前提下，经科学论证，可以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.接到街道上报的问题及时进行处置。 履职保障：技术指导、专业培训。	1.对本辖区内的公益林建立管护责任制，签订管护责任书，落实管护责任； 2.发现问题及时处置上报（巡护森林，发现火情、林业有害生物以及破坏森林资源的行为，应当及时处理并向旗林草局等部门报告）。
102	林业基础设施（防火通道、防火隔离带、瞭望塔）建设。	旗林业和草原局	1.拟订林业基础设施建设的整体规划； 2.根据街道的基础摸排情况进行选址； 3.组织施工建设； 4.接到街道的初步验收报告后，组织专业技术人员进行实地验收。 履职保障：经费保障。	1.配合做好基础规划设计； 2.现地选址核实； 3.征求村民委员会意见； 4.监督施工单位作业； 5.初步实地验收并上报。
103	森林草原鼠虫害毒害草监测预警、调查以及防治。	旗林业和草原局	1.编制草原鼠虫害毒害草监测预警方案； 2.调查草原鼠虫害毒害草； 3.根据街道上报的问题开展防治工作。 履职保障：业务培训。	1.做好日常巡查，发现问题及时上报； 2.松材线虫普查，发现问题及时上报； 3.秋季普查，发现问题及时上报。
104	林、草违法图斑核查、整改。	旗林业和草原局	1.利用无人机、遥感监测等高科技手段进行违法图斑核查； 2.根据核查结果，确定街道林、草违法图斑； 3.按照责任归属向街道下发图斑整治任务； 4.对涉及违法行为进行立案查处。 履职保障：经费保障。	1.实地核实； 2.套图核实； 3.落实整改措施，完成整改任务； 4.收集、整理销号资料并上传旗林草局。

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）	街道配合职责
105	野生动物保护管理。	旗林业和草原局 旗农牧局	旗林业和草原局 1.负责野生动物保护的宣传教育和科学知识普及工作； 2.组织制定实施保护规划和措施，建立健全野生动物资源保护管理体系 3.接收街道上报的事项及时进行调查、救治和处置。 旗农牧局 1.负责野生动物疫源疫病监测防控； 2.负责规范野生动物驯养繁殖利用。 履职保障：专业培训。	1.加强野生动物保护的宣传教育工作； 2.开展日常巡查工作，及时发现并制止破坏野生动物资源的违法行为； 3.发现违反野生动物保护的行为及时上报并配合查处； 4.对于野生动物危害村民人身财产安全的情况及时上报。
八、文化旅游（2项）				
106	不可移动文物的保护管理。	旗文化和旅游局 旗公安局	旗文化和旅游局 1.贯彻执行国家和地方有关不可移动文物保护的法律法规和方针政策； 2.组织街道开展不可移动文物的调查、登记、认定、公布等工作； 3.制定并实施不可移动文物保护规划和相关政策； 4.审批涉及不可移动文物的建设工程，确保工程不会对文物造成破坏； 5.组织不可移动文物保护工程的实施，监督工程质量； 6.对不可移动文物的保护状况进行监督检查，依法查处违法行为； 7.组织开展不可移动文物保护的宣传教育 and 培训工作，提高公众的文物保护意识。 旗公安局 负责侦查打击针对不可移动文物的各类犯罪行为。 履职保障：业务指导。	1.协助旗文化和旅游局做好本街道范围内不可移动文物的日常巡查和保护工作； 2.及时报告不可移动文物保护中的问题和安全隐患； 3.配合旗文化和旅游局开展不可移动文物的调查、登记等基础工作； 4.动员和组织街道群众参与不可移动文物的保护工作，提高群众的保护意识； 5.在乡村建设规划中，充分考虑不可移动文物的保护需求，避免建设性破坏； 6.落实上级有关不可移动文物保护的工作部署和要求。

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）	街道配合职责
107	开展“扫黄打非”阵地建设与日常行动。	旗文化和旅游局 旗公安局	旗文化和旅游局 1.组织“扫黄打非”行动，发现线索及时派人处置； 2.开展扫黄打非宣传活动； 3.组织协调与培训，提升执法人员业务素质； 4.指导阵地建设，进行监督检查与执法。 旗公安局 1.负责对构成刑事犯罪的案件依法立案侦查； 2.针对本地实际，开展专项打击整治。 履职保障：业务指导。	1.接到通知全程配合行动； 2.排查中发现线索上报至旗文化和旅游局； 3.按照要求建立阵地； 4.进行宣传教育与群众动员。
九、综合政务（2项）				
108	社会信用体系建设。	旗发展和改革委员会	1.统筹全旗信用体系建设工作，及时将上级信用工作相关文件精神和工作部署传达到各成员单位，并督促和指导贯彻落实； 2.组织作好信用宣传工作，深入发掘先进事迹，培树诚信典范，营造“诚信光荣、失信可耻”的良好社会氛围； 3.组织信用工作联络员和业务骨干加强培训，提升业务工作能力，对照考核要求及时将各项数据、信息上传至信用平台； 4.加强沟通协作，尽量做到数据上传即共享，加大对诚信主体的联合激励和对严重失信主体的联合惩戒力度。推进信用制度共建、信用示范共创、信用场景共融、信用市场共管、信用文化共筑。 履职保障：业务指导。	1.宣传社会信用体系建设相关文件精神 and 政策内容； 2.组织辖区企业及时进行信用修复、积极申报诚信典型。
109	村民委员会成员的任期和离任经济责任审计。	旗农牧局	1.旗农牧局统筹协调街道在规定时限内开展村民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作； 2.根据工作实际需要，适时聘请第三方机构具体落实审计任务。 履职保障：业务指导。	1.统筹调度各村及时接受审计； 2.督促村级财务人员全面提供各项资料。
符号备注：*行政执法事项				

附件 3

鄂尔多斯市准格尔旗迎泽街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、经济发展（3 项）		
1	征地补偿和移民安置资金管理。	旗自然资源局 一、规划与管理 1.根据国民经济和社会发展规划、国土整治和资源环境保护的要求，组织编制土地利用总体规划，制定具体的土地征收计划，确定征地范围、制定征收方案等； 2.负责发布土地征收公告，确保信息透明公开，保障被征地者的知情权。 二、补偿与安置 1.按照经批准的征收方案，负责与被征收方协商并签订补偿安置协议，确保被征收方的合法权益得到保障； 2.确保征地补偿资金及时、足额地发放到被征地者手中。 三、监督与检查 1.监督征收活动是否合法、公正、高效，及时发现并纠正违法行为； 2.对征地补偿资金的使用情况进行监督，确保其合规、有效。
2	涉农补贴资金的监督管理。	旗农牧局 一、完善涉农补贴资金长效机制 1.合理设定任务清单； 2.建立与整合相适应的绩效评价制度。 二、强化财政资金监督管理 1.完善资金管理制度； 2.加强资金动态监管。 三、全面实施预算绩效管理 1.实施政府预算绩效管理； 2.实施部门和单位预算绩效管理； 3.建立绩效评估机制； 4.强化绩效目标管理； 5.做好绩效运行监控和绩效评价。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
3	储备国有土地的后续管理。	旗自然资源局 1.对储备国有土地进行全面清查； 2.制定相关方案； 3.组织专业清理队伍进行垃圾清除和违建拆除； 4.建立日常巡查制度。
二、民生服务（9项）		
4	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	旗民政局 不再开展此项工作。
5	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	旗卫生健康委员会 1.依托社区卫生服务中心、基层卫生院、计划生育服务机构提供相应的避孕药具； 2.进行避孕方法的知识普及和指导。
6	完成计生家庭关爱保险任务指标。	旗卫生健康委员会 1.制定计划与部署； 2.宣传动员； 3.保险服务； 4.监督检查与评估。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
7	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。	旗教育体育局 一、明确申请条件 1.延缓入学：适龄儿童、少年因身体健康状况，无法正常入学；经县级及以上医疗单位或残疾人教育专家委员会评估鉴定，判断学生不具备接受普通教育能力； 2.休学：因病经县级及以上医疗单位检查诊断并出具证明及相关材料，需停课治疗休养一定时间（通常是三个月以上）；在一学期内因事假时间超过一学期总学时三分之一仍不能到校上课；因其他不可抗拒原因确需休学。 二、规范申请材料 1.申请表：适龄儿童、少年延缓入学（休学）申请表； 2.医疗证明：县级及以上医疗单位检查诊断并出具的诊断证明及相关材料； 3.其他佐证：如病历、医药费发票、残疾人教育专家委员会评估鉴定意见表等。 三、明确办理流程 1.申请：申请人（学生本人或其法定监护人）可通过就读学校、政务服务网站或相关政府部门窗口等方式提交申请； 2.受理：相关工作人员收件后，对申请进行初步审核，并根据申请类型（延缓入学或休学）对接相应的受理部门； 3.审批：延缓入学审批：根据学生家长提供的相关证明材料进行研判，必要时可由残疾人教育专家委员会进行评估鉴定，判断是否符合延缓入学标准，并将结果告知申请人；休学审批：学生所在学校学籍管理人员将有关情况和佐证材料上传到学籍管理系统，提交并审核通过，上报审批。通过学籍管理系统最终审批，条件符合给予通过，条件不符不予通过，并做好解释说明。 四、设定办结时限 在一定时限内（如自受理之日起1个工作日）完成审批工作，并将结果通知申请人。 五、提供咨询服务 设立咨询电话，为申请人提供政策咨询和解答疑问。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	加强对失业人员从事个体经营的指导，提供政策咨询、就业培训和开业指导等服务。	旗人力资源和社会保障局 一、政策咨询 提供全面的政策咨询服务，就业创业扶持、社会保险、工资福利、劳动权益保护等相关法律法规和政策。 二、就业培训 1.技能培训：根据失业人员的兴趣和市场需求，提供各类职业技能培训课程，提升就业竞争力； 2.创业培训：对于有创业意愿的失业人员，提供创业策划、市场分析、资金管理等方面的培训，增强他们的创业能力。 三、开业指导 1.创业项目评估：协助失业人员评估创业项目的可行性，提供市场分析、竞争对手分析等服务； 2.制定创业计划：指导失业人员制定详细的创业计划，包括产品定位、营销策略、财务预算等； 3.提供政策扶持：介绍并帮助失业人员申请相关的创业扶持政策，如税收减免、创业担保贷款等。 四、个性化服务 1.职业规划：通过测评失业人员的职业能力和兴趣，为他们提供个性化的职业规划建议，帮助他们找到适合自己的职业方向； 2.心理疏导：针对失业可能带来的心理压力和焦虑情绪，提供心理疏导服务，帮助失业人员调整心态，积极面对就业挑战。 五、后续跟踪与扶持 1.就业跟踪：对已经实现再就业的失业人员进行跟踪回访，了解他们的就业状况和工作满意度，及时提供必要的帮助和支持； 2.创业扶持：对于已经创业的失业人员，持续关注其经营情况，提供必要的政策咨询和业务指导，帮助他们解决创业过程中遇到的问题。
9	就业创业证申领。	旗人力资源和社会保障局就业服务中心 1.辖区内劳动力到旗政务大厅就业窗口申请就业创业证； 2.核实信息； 3.录入系统； 4.提供就业创业证申领服务。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
10	一次性创业补贴发放。	旗人力资源和社会保障局就业服务中心 一、宣传与告知 1.通过多种渠道（如政府网站、公告栏、社交媒体等）广泛宣传一次性创业补贴的政策，确保符合条件的创业者能够及时了解并知晓相关政策内容。 二、申请与受理 1.提交申请：符合条件的创业者需要填写一次性创业补贴申请表，并携带相关证明材料（如营业执照、税务登记证、身份证等）向户籍或经营所在地的就业服务中心提出申请； 2.受理审核：对申请材料进行审核，确认创业者的身份、创业项目的真实性以及是否符合政策要求。 三、实地调查与审批 1.实地调查：组织工作人员对创业者的经营场所进行实地调查，以核实其经营情况和申请材料的真实性； 2.审批决策：根据实地调查结果和申请材料，进行审批决策，确定是否符合一次性创业补贴的发放条件。 四、公示与拨付 1.名单公示：符合补贴条件的创业者名单进行公示，以便社会监督； 2.资金拨付：公示无异议后，就业服务中心会按照规定的程序 and 标准，将一次性创业补贴资金拨付到创业者的银行账户。 五、材料归档与后续管理 1.材料归档：对已办理完毕的一次性创业补贴申请材料进行整理归档，以备后续查阅和审计； 2.后续管理：对享受一次性创业补贴的创业者进行后续跟踪和管理，以确保补贴资金的有效使用和创业项目的持续发展。
11	个体经营或灵活就业登记。	旗人力资源和社会保障局就业服务中心 1.辖区内劳动力到旗政务大厅就业窗口申请； 2.核实信息； 3.录入系统。
12	居民饮用水水质检测。	旗疾病预防控制中心 1.设定监测点：根据城乡供水实际情况，科学规划并设立水质监测点，实现广泛覆盖； 2.采集水样：严格按照采样标准，定时定点采集出厂水、水源水及管网末梢水等水样，确保样品的代表性和完整性； 3.实验室检测：对采集的水样进行实验室检测，分析水质指标如色度、浑浊度、菌落总数、pH 值等，确保检测结果的准确性； 4.数据上报与分析：将检测结果及时上报至相关部门，并进行数据分析，全面掌握饮用水卫生安全现状； 5.信息公开与反馈：按照相关规定，定期公开水质信息，接受社会监督，并对发现的问题进行及时反馈和处理。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
三、平安法治（3项）		
13	农村社会治安防控体系建设。	旗公安局 一、完善农村治安防控基础设施 1.技防设施建设：加强农村地区的视频监控、报警器等技防设施建设，提高监控覆盖率和质量，形成统一的治安防控网； 2.物防设施建设：因地制宜推广普及铁门、铁窗、铁柜等经济适用、防范效果好的物防设施。 二、强化农村警务工作 1.设立村社警务室：在农村地区设立警务室，配备足够的警力，将为民服务延伸到百姓家中，打通基层治理的“最后一公里”； 2.发挥村社辅警职能：利用村屯辅警“人熟、地熟、情况熟”的优势，开展安全知识宣传、矛盾纠纷排查化解等工作； 3.加强群防群治：完善农村警务群防群治机制，设立安全隐患排查小组，鼓励群众报告身边的安全隐患，提高整体治安防控效能。 三、矛盾纠纷排查与化解 1.建立健全排查机制：通过定期走访农户、了解社情民意，与村委会等相关部门的沟通协调，及时发现潜在的矛盾纠纷，并进行分类整理、分析研判； 2.源头治理与预防：重视源头治理和预防工作，针对性地加强农村基层社会治理，提高农民群众的法律意识和维权能力； 3.多元化解纠纷：加强农村民辅警培训，提升处理矛盾纠纷的能力和水平，采取多元化解纠纷的方式，确保矛盾纠纷得到及时有效解决。 四、加强法治宣传教育 1.开展法治宣传活动：利用多种形式开展法治宣传活动，如安全知识讲座、制作安全宣传海报等，提高农民群众的法治意识和安全防范能力； 2.普及法律知识：组织民辅警入户走访，为农民群众提供法律咨询和援助，帮助他们依法维护自身权益。 五、推动警务机制创新 1.实施“一村一警”：通过“一村一警”工作机制，实现民情在家门口感知、民需在家门口回应、民力在家门口聚合； 2.警民联调新模式：打造警民联调新模式，积极开展“警格+网格”联动共治； 3.科技引领防控：充分运用大数据、云计算等信息技术手段，强化基础信息采集和分析研判能力，提升农村社会治安防控的智能化水平。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
14	特种设备(含电梯)事故调查、应急处置及安全监督管理。	旗市场监督管理局 1.制定并执行相关法规与标准; 2.开展日常监督检查; 3.开展特种设备事故调查; 4.实施专项整治行动; 5.加强风险隐患排查与研判; 6.推动企业落实主体责任; 7.加强技术支撑与保障; 8.建立应急管理响应机制; 9.加强宣传教育与培训。
15	修订完善食品安全事故应急预案,开展食品安全应急培训和演练。	旗市场监督管理局 1.制定食品安全事故应急预案; 2.落实食品安全事故应急预案; 3.定期组织演练和培训。
四、乡村振兴(14项)		
16	*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.由旗自然资源局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
17	*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。	旗农牧局 1.由旗农牧局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
18	*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。	旗农牧局 1.由旗农牧局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
19	辖区内生物安全监管工作。	旗农牧局 1.制定生物安全管理政策：负责制定和实施与生物安全相关的政策法规，确保生物安全工作的规范化、制度化； 2.监管转基因生物安全：严格按照《中华人民共和国生物安全法》《中华人民共和国种子法》《农业转基因生物安全管理条例》等法律法规，对农业转基因生物进行监管，保障转基因生物技术的研发和应用在安全、可控的范围内进行； 3.开展执法检查：定期组织执法人员对种子市场、农业生产基地等进行执法检查，严厉打击非法生产、经营、种植转基因作物的行为； 4.加强日常监管：建立健全日常监管机制，对种子加工、经营、种植等环节进行全过程监管，确保种子的安全性和合法性； 5.查处违法行为：对发现的违法违规行为，依法进行查处，包括警告、罚款、没收违法所得等，构成犯罪的依法追究刑事责任； 6.开展生物安全培训：组织相关人员进行生物安全培训，提高其对生物安全的认识和重视程度，增强生物安全防范意识和能力； 7.加强生物安全宣传：通过电视、广播、网络等多种渠道，广泛宣传生物安全的重要性和相关知识，提高公众对生物安全的认知度和参与度； 8.建立风险评估机制：建立生物安全风险评估机制，对农业生产中可能存在的生物安全风险进行评估和预测，及时制定应对措施； 9.完善应急预案：制定和完善生物安全应急预案，明确应急响应流程、处置措施和责任分工，确保在发生生物安全事件时能够迅速、有效地进行应对和处置； 10.加强部门协作：旗农牧局会加强与公安、市场监管等部门的协作配合，形成工作合力，共同打击生物安全领域的违法违规行为。
20	村级动物防疫员服务奖励。	旗农牧局 1.推荐优秀单位和个人：根据其在动物防疫工作中的表现和贡献，推荐优秀的单位和个人参与统计奖励的评选； 2.提供评估依据：通过对动物防疫数据的分析和评估，为统计奖励的评选提供客观、准确的依据； 3.参与奖励标准的制定：参与动物防疫奖励标准的制定工作，确保奖励制度的科学性和合理性。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
21	组织防治和净化三类动物疫病。	旗农牧局 1.疫情报告与响应：接到疫情报告后，立即组织专业人员到现场进行调查核实；根据疫情情况，启动相应的应急预案，并组织相关部门和单位进行防治和净化工作； 2.划定疫区与受威胁区：迅速划定疫点、疫区和受威胁区，并采取隔离、封锁等措施，防止疫情扩散； 3.组织防治与净化：按照动物疫病预防计划和国务院畜牧兽医行政管理部门的规定，有步骤地组织辖区内有关部门具体实施防治和净化工作；包括患病动物的隔离、消毒、治疗、紧急免疫接种等措施，以及对不能治疗或治疗费用较高而失去经济价值的动物进行扑杀、销毁等净化措施； 4.宣传与教育：向村民、居民宣传动物疫病防治的相关知识，提高公众的防疫意识。 旗动物疾病预防控制中心 1.疫情监测与报告：加大重大动物疫病和人畜共患病的监测力度，及时掌握疫情动态；发现可疑疫情时，及时报告给上级部门； 2.流行病学调查：对疫情进行流行病学调查，追踪疫源，了解疫情的传播途径和范围； 3.实验室检测与诊断：采集病料样品进行实验室检测，以确诊疫情；根据检测结果，制定针对性的防治和净化方案； 4.技术指导与支持：为旗农牧局和其他相关部门提供技术指导和支持，协助他们开展防治和净化工作； 5.疫情控制与扑灭：参与制定疫情控制和扑灭措施；对疫区进行消毒和无害化处理，防止疫情再次发生。
22	对农村土地承包合同的签订、整理、移存。	旗农牧局、旗林业和草原局 1.负责农村土地承包合同签订； 2.整理相关签订档案； 3.移交旗档案局永久保存。
23	开展宅基地使用权及房屋所有权登记。	旗自然资源局 1.明确申请条件与主体； 2.提供申请材料清单； 3.规范办理流程； 4.优化服务方式； 5.加强监管与指导。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	开展集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记。	旗自然资源局 1.对土地利用现状进行调查并制定相关方案; 2.对专业人员进行培训; 3.对调查结果进行审核; 4.按照统一要求登记录入归档。
25	对在土地保护、开发、利用和科学研究等方面做出显著贡献的奖励。	旗农牧局 1.推荐优秀单位和个人: 根据其在土地管理工作中的表现和贡献, 推荐优秀的单位和个人参与统计奖励的评选; 2.提供评估依据: 通过对土地管理数据的分析和评估, 为统计奖励的评选提供客观、准确的依据; 3.参与奖励标准的制定: 参与土地管理奖励标准的制定工作, 确保奖励制度的科学性和合理性。
26	对在种畜种禽养殖方面突出的奖励。	旗农牧局 1.推荐优秀单位和个人: 根据其在种畜种禽工作中的表现和贡献, 推荐优秀的单位和个人参与统计奖励的评选; 2.提供评估依据: 通过对种畜种禽数据的分析和评估, 为统计奖励的评选提供客观、准确的依据; 3.参与奖励标准的制定: 参与种畜种禽奖励标准的制定工作, 确保奖励制度的科学性和合理性。
27	对在推进农业机械化事业中做出突出贡献的奖励。	旗农牧局 1.推荐优秀单位和个人: 根据其在发展农业机械化事业工作中的表现和贡献, 推荐优秀的单位和个人参与统计奖励的评选; 2.提供评估依据: 通过对发展农业机械化事业数据的分析和评估, 为统计奖励的评选提供客观、准确的依据; 3.参与奖励标准的制定: 参与发展农业机械化事业奖励标准的制定工作, 确保奖励制度的科学性和合理性。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
28	林木种子贮备、种质资源保护与品种选育服务。	旗农牧局 一、林木种子贮备 1.建立种子贮备制度：制定完善的林木种子贮备制度，明确贮备的种类、数量、质量标准和贮备期限等。 2.科学贮备管理： （1）采用科学的贮备方法和技术，如低温干燥、密封保存等，确保种子的活力和品质； （2）定期对贮备的种子进行检查和检测，及时发现并处理问题种子。 3.更新与补充： （1）根据实际需要和种子使用情况，及时更新和补充贮备的种子，确保种子供应的连续性和稳定性。 二、种质资源保护 1.建立保护体系： （1）建立和完善林木种质资源保护体系，包括原地保存、异地保存库和设施保存库等方式。 2.加强监管与执法： （1）依法对种质资源保护区、保护地进行监管，防止非法采集、破坏和侵占种质资源的行为； （2）对违法行为进行查处，确保种质资源的安全和完整。 3.开展普查与收集： （1）定期组织种质资源普查和收集工作，发现和挖掘新的种质资源，丰富种质资源库。 三、品种选育服务 1.提供技术支持：依托专业机构和专家团队，为林木品种选育提供技术支持和指导； 2.推广优良品种：积极推广经过审定和认定的优良品种，提高林木的抗病性、抗逆性和生长性能； 3.建立选育平台：搭建林木品种选育平台，促进产学研合作，推动新品种的研发和推广； 4.培训与指导：定期对从事林木品种选育的人员进行培训和指导，提高其专业水平和选育能力。
29	畜牧品种试验和推广应用。	旗农牧局 1.制定畜牧品种试验和推广的长期规划； 2.负责组织专业力量对畜牧品种进行筛选，开展品种对比试验； 3.对试验和推广的畜牧品种质量进行严格监管。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
五、城乡建设（27 项）		
30	组织编制街道总体规划。	旗自然资源局 1.明确规划的定位和编制原则，摸清街道全域各类资源底数，结合本地实际，明确上位规划落实在街道级空间的管控内容和要求； 2.开展广泛的资料收集和深入调研； 3.明确街道发展定位、空间发展愿景、规划目标体系，并制定街道国土空间保护、开发、整治等布局方案； 4.公众参与多元主体协作； 5.建立全过程、多主体的规划公众参与制度； 6.持续修改和完善规划成果。
31	城乡规划执行情况监督。	旗自然资源局 1.要求有关单位和人员提供与监督事项有关的文件、资料，并进行复制； 2.要求有关单位和人员就监督事项涉及的问题作出解释和说明，并根据需要进入现场进行勘测； 3.责令有关单位和人员停止违反有关城乡规划的法律法规的行为。 旗城市管理综合行政执法局 按照委托对违反城乡规划的行为进行查处。
32	违反《中华人民共和国城乡规划法》第六十六条，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。	旗自然资源局 一、依法作出强制拆除决定 1.前期调查与认定； 2.责令限期拆除； 3.作出强制拆除决定 二、遵循法定程序 1.催告与公告； 2.申请法院强制执行。 三、实施强制拆除 1.制定拆除方案； 2.实施拆除。 四、后续处理 1.清理现场； 2.归档与总结。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	组织、指导、协调辖区内物业管理。	旗住房保障综合服务中心 一、组织物业管理活动 1.制定物业管理计划：根据辖区内的住房保障政策和实际情况，制定物业管理计划，明确管理目标、任务和措施； 2.协调各方资源：协调物业企业、业主委员会、社区居委会等各方资源，共同推进物业管理工作的落实。 二、指导物业管理规范 1.宣传政策法规：宣传住房保障和物业管理的相关政策法规，提高业主和物业企业的法律意识； 2.培训管理人员：组织对物业管理人员进行培训，提高其专业素养和管理能力； 3.推广先进经验：推广先进的物业管理经验和方法，鼓励物业企业创新服务模式，提升服务质量。 三、协调解决物业管理问题 1.处理投诉纠纷：及时受理和处理业主对物业管理的投诉和纠纷，协调各方进行调解，维护社会稳定； 2.监督物业服务质量：定期对物业企业的服务质量进行检查和评估，对存在的问题提出整改意见，并督促其落实； 3.协调维修养护工作：协调物业企业做好保障性住房的维修养护工作，确保住房的居住质量和设施完善。 四、参与物业管理政策制定
34	在鄂尔多斯市智慧物业管理平台对物业服务考核验收。	旗住房保障综合服务中心 1.指派对口工作人员维护鄂尔多斯市智慧物业管理平台； 2.在平台上对物业服务开展考核验收。
35	房屋维修基金的交存、使用和监督。	旗住房保障综合服务中心 按照《住宅专项维修资金管理办法》要求进行交存、使用、监督管理。
36	对乡道、村道的出入口设置必要的限高、限宽设施的审批。	旗交通运输局 1.申请人提出行政审批申请； 2.收到申请后，对申请材料进行审查； 3.根据审查结果，作批准或不予批准的决定； 4.将行政审批的结果（如证照、批文、决定书等）送达给申请人。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
37	*对依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施，不按规定办理批准手续的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
38	*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。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
39	*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。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
40	*对紧急抢修理设在城市道路下的管线，不按照规定补办批准手续的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
41	*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。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
42	*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。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
43	*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。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
44	*不按规定时间、地点、方式，倾倒垃圾、污水、粪便的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
45	*对临街工地不设置护栏或者不遮挡、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的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
46	*对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容等的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
47	*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，影响市容的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
48	*对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
49	*对物业服务企业将一个物业管理区域内的物业管理一并委托给他人的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
50	*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。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
51	*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共设施用途的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
52	*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。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
53	*对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
54	*对在城市市区内饲养家禽家畜的处罚。	旗城市管理综合行政执法局 1.由旗城市管理综合行政执法局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
55	*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。	旗卫生健康委员会 1.立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
56	*对不自觉维护公共卫生，不爱护公共设施的处罚。	旗卫生健康委员会 1.立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
六、生态环保（31 项）		
57	地下水监督管理及污染防治。	旗水利局 一、监管与执法 1.负责地下水的统一监督管理工作，执行地下水管理政策和标准； 2.对地下水取用水活动进行监管，确保取用水行为符合总量控制和水位控制的要求； 3.对违法取用水行为进行查处，维护地下水管理秩序。 二、规划与审批 1.参与编制地下水保护利用规划，明确地下水保护和管理的目标和措施； 2.对地下水取水工程进行审批，确保取水工程符合地下水管理的要求。 三、监测与预警 1.建立和完善地下水监测体系，实时掌握地下水动态变化； 2.制定地下水水量水位双控预警及响应制度，及时应对地下水异常情况。 四、宣传与教育 加强地下水保护和管理的宣传教育，提高公众的节水意识和保护意识。 旗自然资源局 一、调查与评价 1.开展地下水资源调查评价工作，掌握地下水资源的数量、质量、分布和动态变化情况； 2.为地下水保护和管理提供科学依据和技术支持。 二、规划与管控 1.参与编制地下水保护利用规划，提出地下水保护和管理的建议和要求； 2.对涉及地下水资源的开发利用活动进行管控，防止过度开发和污染。 三、监督与执法 对违反地下水管理法律法规的行为进行查处，维护地下水资源的合法权益。 市生态环境局准格尔旗分局 一、污染防治 对地下水污染源进行监管，防止地下水污染事件的发生。 二、应急响应 1.配合政府开展建立地下水污染应急响应机制，制定应急预案和处置方案； 2.配合政府开展在地下水污染事件发生时，迅速启动应急预案，组织应急处置和救援工作。 三、监测与评估 1.开展地下水环境质量监测和评估工作，掌握地下水环境质量状况； 2.对地下水环境质量进行定期发布和预警，为公众提供地下水环境质量信息。 四、宣传与教育 加强地下水污染防治的宣传教育，提高公众的环保意识和参与度。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
58	组织开展水土保持工作。	旗水利局 按照水土保持规划，采取封育保护、自然修复等措施。
59	完成自治区下达的水土流失综合治理分解指标。	旗水利局 1.会同上级主管部门完成自治区下达的水土流失综合治理分解指标。 2.完成下达的工作任务后完善档案资料。
60	对在草原上修建直接为草原保护和畜牧业生产服务的工程设施使用草原的审批。	旗林业和草原局 1.申请人提交规定的材料； 2.对申请材料进行审查，判断是否符合受理条件；如果材料齐全、符合法定形式，受理该申请，并出具受理通知书；若材料不齐全或者不符合要求，一次性告知申请人需要补正的全部内容； 3.根据审查结果，作出批准或不予批准的决定；颁发相关证照或批文，批准生产许可申请后，发放生产许可证；不予批准的要书面告知申请人理由； 4.将审批的结果（如证照、批文、决定书等）送达给申请人。
61	开展林业有害生物监测、检疫和防治。	旗林业和草原局 1.安排专业技术人员定期对林区进行实地巡查； 2.收集监测数据，对数据进行分析，预测有害生物的发生趋势； 3.对相关人员进行专业培训； 4.制定并落实相关防治措施。
62	*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。	旗林业和草原局 1.由旗林业和草原局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
63	*对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚。	旗林业和草原局 1.由旗林业和草原局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
64	*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。	旗林业和草原局 1.由旗林业和草原局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
65	*对不签订草畜平衡责任书的处罚。	旗林业和草原局 1.由旗林业和草原局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定(行政处罚决定或者行政处理决定); 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
66	*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。	旗林业和草原局 1.由旗林业和草原局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
67	*对连续两年未完成更新造林任务的处罚。	旗林业和草原局 1.由旗林业和草原局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
68	*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 1.由旗林业和草原局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
69	*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 1.由旗林业和草原局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
70	*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的处罚。	旗林业和草原局 1.由旗林业和草原局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
71	*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物质的处罚。	市生态环境局准格尔旗分局 1.由市生态环境局准格尔旗分局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
72	*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 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
73	*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 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
74	*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 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
75	*对围湖造地或者未经批准围垦河道的处罚。	旗水利局 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
76	*对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖沙、采石等可能造成水土流失的活动的处罚。	旗水利局 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
77	*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 1.立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
78	*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 1.立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
79	*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 1.由旗水利局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
80	*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 1.由旗水利局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
81	*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的处罚。	旗水利局 1.立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
82	*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 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
83	*对在堤防、护堤地建房、放弃、开渠、打井、挖窖、葬坟、晒粮、存放物料、开采地下资源、进行考古挖掘以及开展集市贸易活动的处罚。	旗水利局 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
84	*对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚。	旗水利局 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
85	*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 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。
86	*对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚。	旗水利局 1.由旗水利局进行立案; 2.调查取证; 3.案情分析与调查报告起草; 4.案件审理; 5.重大执法决定法制审核; 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）; 7.执行; 8.结案; 9.立卷归档。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
87	*对擅自停止使用取退水计量设施的处罚。	旗水利局 1.由旗水利局进行立案； 2.调查取证； 3.案情分析与调查报告起草； 4.案件审理； 5.重大执法决定法制审核； 6.作出处理决定（行政处罚决定或者行政处理决定）； 7.执行； 8.结案； 9.立卷归档。
符号备注：*行政执法事项		