内蒙古自治区土默特左旗沙尔沁镇基本履职事项清单（99项）

序号	事项名称
一、党的建设（24项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻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，宣传和贯彻执行党的路线方针政策和党中央、上级党组织及本级党组织的决议。按照党中央部署开展党内集中教育，加强党的政治建设，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，将之贯穿于本辖区党的建设、经济发展、民生服务、平安法治等工作及自身建设全过程各方面。常态化开展以铸牢中华民族共同体意识为主线的宣传教育工作。
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”；按照党中央部署开展党内集中教育，常态化开展“不忘初心、牢记使命”、党史学习教育等党内集中教育；按照呼和浩特经济技术开发区党工委安排开展各类专题活动。
4	加强镇党委自身建设，负责落实基层党建工作，健全和完善组织体系，执行党的组织生活制度，召开组织生活会、民主生活会；强化理论武装，落实党委理论学习中心组学习制度和“第一议题”制度，丰富学习形式，提升学习质效；建立健全并执行“三重一大”集体决策机制，贯彻民主集中制原则。
5	组织实施本镇所属党组织换届选举工作，依据权限负责所属基层党组织的设立、设置、调整和撤销工作；监督、指导各党组织执行“三会一课”等制度，指导村落实“四议两公开”工作机制；开展软弱涣散基层党组织排查整顿工作；加强村（社区）党组织建设，负责指导辖区内非公有制企业“新业态、新就业”党组织党建工作。
6	指导基层党组织做好党务公开工作；做好党旗、党徽、党组织印章的管理监督；做好党费的收缴使用工作。
7	加强党员队伍建设，指导辖区内党支部做好党员的发展、教育、管理、监督和服务以及流动党员的教育管理；严肃稳妥处置不合格党员；认真开展党员统计工作。
8	坚持党管人才，做好人才政策宣传、培育选拔、服务保障等工作，推进乡村人才振兴，发现、培养、推荐党员和群众中的优秀人才，加强乡土人才队伍建设，落实人才振兴战略；对镇、村（社区）干部开展教育、培训、考核、管理、监督，提升基层人员能力；培养村（社区）后备干部。做好呼和浩特经济技术开发区各部门派驻驻村第一书记和工作队员、到村任职选调生的日常管理工作；做好离退休干部工作，积极开展关怀帮扶。
9	负责落实党代表任期制，推动党代表常态化履职，做好党代表联络服务工作，加强党代表活动阵地建设。
10	加强党对宣传思想工作的全面领导，坚持党管宣传、党管媒体。加强信息平台发布审核，严格落实“三审三校”制度；严格贯彻新闻发言人制度，履行工作职责；加强社会宣传阵地管理，及时更新宣传内容。

序号	事项名称
11	培育践行社会主义核心价值观，开展群众性精神文明创建、公民道德建设活动和爱国主义宣传教育；充分发挥“一约四会”在基层治理中的作用，以村规民约为核心，推进乡风文明建设；规范新时代文明实践所（站）阵地建设，广泛开展理论政策宣讲、文明实践等各类志愿服务活动，做好志愿服务队伍建设和管理。
12	落实党委统战工作责任制，开展统一战线工作，做好统战工作的方针政策宣传，抓好各类统一战线工作对象的联系、团结、服务工作。
13	落实党对民族宗教工作的全面领导，负责本镇内促进民族团结进步工作，开展民族团结进步宣传教育，常态化开展“一月两周”活动；宣传贯彻宗教政策、法律法规。
14	落实镇党委全面从严治党主体责任、纪委监督责任，扎实推进党风廉政建设和反腐败工作，推动镇、村（社区）两级监督体系建设；持续加强作风建设，深化纠治“四风”，严查各类违纪违法问题，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风；加强新时代廉洁文化建设，做深做实警示教育。
15	开展监督执纪问责，受理处置违规违纪信访举报和问题线索，负责镇村（社区）两级违纪违法线索排查和案件办理，按权限研究决定党员干部、监察对象的纪律处分事项。
16	推进党建引领基层治理，指导本镇村（居）民委员会、监督委员会规范化建设，对村（居）民委员会、村民代表大会、监督委员会换届选举、补选工作进行指导与监管。
17	加强本镇社区工作者队伍建设，做好社区工作者管理、监督、考核工作。
18	组织换届选举人大代表，召开镇人民代表大会，依法履行决定（审议和批准、选举、票决、受理辞呈和辞职报告、作出决议等）、罢免、监督等职权；履行镇人大主席团职责；加强人大代表活动阵地建设；组织人大代表开展联系选民、视察调研、社情民意收集等活动；开展人大代表议案与建议的交办、落实工作。
19	加强政协委员活动阵地建设；建立基层政协联络工作机制，组织政协委员开展履职、调研、社情民意收集等活动；开展政协提案的交办、落实工作。
20	负责本镇基层工会组织建设、换届选举工作，加强职工思想政治引领，维护职工合法权益，落实职工福利待遇，开展职工文体活动，做好困难职工帮扶救助工作。
21	负责本镇团组织规范化建设，做好团组织建设、团员发展、基层团组织换届选举等团务工作，指导下级团组织的教育管理工作及团阵地建设；组织开展青年志愿服务活动，深化区域化团建；承接好青年人才培养工作；维护青少年权益，开展组织、联系、服务青年工作。
22	负责本镇基层妇联组织规范化建设，做好妇联组织建设、换届选举等工作；打造妇女儿童阵地，组建巾帼志愿服务队，加强家庭的家教家风建设，开展婚姻家庭矛盾纠纷调解、心理健康服务，关心关爱妇女儿童，维护妇女儿童合法权益。

序号	事项名称
23	组织开展关心下一代工作，动员“五老”人员参加志愿活动，教育、引导、关爱、保护青少年健康成长。
24	坚持党管武装，负责辖区内民兵和国防动员工作、征兵宣传工作；开展国防教育和基层武装部规范化建设，做好武器装备库建立管理、民兵整组、民兵训练、应急救援队伍组建、民兵预备役和民兵队伍的日常管理。
二、经济发展（4项）	
25	落实优化营商环境举措，走访服务辖区企业，宣传惠企政策，立足实际帮助企业协调解决或向上级及时报告企业在经营发展上的困难和需要帮助解决的问题 。
26	开展信用体系建设方面的培训和宣传，开展诚信教育。
27	做好统计宣传等日常工作；做好本镇统计基层基础建设工作，实施和协调本行政区域内统计调查工作，做好人口、城乡劳动力资源、经济、土地、农业样本调查、人口抽样调查等普查调查工作。
28	负责预决算编制及公开、预算执行、预算绩效管理及本单位财务管理，做好财务档案的归档、保管和移交工作；负责固定资产登记、保管、内部调拨、维修、报废等工作，落实固定资产管理责任制；对党费专户的资金进行核算。
三、民生服务（8项）	
29	负责辖区人口监测服务，开展辖区内独生子女父母光荣证、离任计生助理员补贴和育儿补贴等申报工作；落实婚育新风进万家宣传活动。
30	▲摸清辖区内农村劳动力资源信息，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。针对就业困难人员引导申报公益性岗位；做好“三支一扶”、社区民生志愿者、大学生公益性岗位等项目人员的日常管理工作。
31	开展爱国卫生运动，开展各类健康服务的政策宣传、推进国家卫生镇创建和常态长效管理。
32	▲建立独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，开展关爱服务，维护好老年人权益。指导所辖村做好高龄津贴、百岁老人津贴、护理补贴等人员的生存认证，做好补贴发放工作。负责本辖区养老服务中心（站）点建设与管理，开展公共基础和生活服务等设施的适老化改造，指导社区开展居家社区养老服务。

序号	事项名称
33	▲加强本镇未成年人保护和关爱，开展未成年人保护政策宣传，开展家庭教育培训，摸排辖区内孤儿、残疾儿童、留守儿童、事实无人抚养的儿童并建立信息台账，做好基本生活保障，及时上报侵犯未成年人身心健康或合法权益的情形，推进未成年人保护场所建设；开展本镇困境儿童、留守儿童、流动儿童关爱工作，开展儿童社会工作，指导建设儿童友好型社区。
34	▲做好镇残疾人联合会换届选举工作，负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；完成辖区持证残疾人基本状况摸底调查及符合精准康复的残疾人摸排工作；做好残疾人慰问工作；发放残疾人辅助器具。
35	▲负责摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障；针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
36	开展本镇“双拥”和优抚工作，推进退役军人服务站建设，开展军地基层结对共建活动；负责本镇退役军人权益维护保障和帮扶援助工作。
四、平安法治（34项）	
37	落实本镇依法治镇、法治政府建设重点工作，严格依法执政、依法行政，认真履行党政主要负责人推进法治建设第一责任人职责；落实普法责任制，加强法治宣传教育工作，推进基层治理法治化工作。
38	▲落实信访法治化及信访联席会议制度，加强信访工作队伍建设，主动排查涉访矛盾，建立健全领导接访、包案等制度；接待、受理、办理信访人提出的信访事项，承办上级交办的信访事项，受理群众来电、来信、网络信访事项；指导督促村（社区）履行信访代办职责；督促、审核信访事项的办理回复。主动化解矛盾，做好职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助、属地稳控和应急劝返等工作。建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件。
39	落实本镇社会治安综合治理责任，深化综治中心规范化建设，开展平安创建工作；建立健全群防群治队伍和机制，加强联防和巡逻守护；指导村（社区）做好平安建设网格化服务管理工作，维护治安秩序；推动社区警务与基层治理深度融合，构建共建共治共享社会治理格局。
40	开展安全生产法律知识普及和宣传教育，定期召开全镇安全生产会议，组织签订安全生产责任状。落实安全生产责任制，制定安全生产应急预案，开展安全生产隐患排查，发现隐患及时上报，发现安全生产事故第一时间上报。
41	制定突发事件应急预案，普及应急及灾害预防知识，开展必要的应急演练，做好突发事件应对管理工作，开展隐患排查、信息上报、先期处置等工作。
42	*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。
43	*对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚。

序号	事项名称
44	*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。
45	*对在基本草原上超过核定的载畜量放牧的处罚。
46	*对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。
47	*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
48	*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。
49	*对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚。
50	*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。
51	*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。
52	*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。
53	*对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施的处罚。
54	*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。
55	*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。

序号	事项名称
56	*对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚。
57	*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。
58	*对不自觉维护公共卫生，不爱护公共卫生设施的处罚。
59	*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。
60	*对在城市市区内饲养家禽家畜的处罚。
61	*对不按规定的时间、地点、方式，倾倒垃圾、污水、粪便的处罚。
62	*对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容的处罚。
63	*对农业投入品生产者、销售者、使用者未按照规定及时回收肥料等农业投入品的包装废弃物或者农用薄膜，或者未按照规定及时回收农药包装废弃物交由专门的机构或者组织进行无害化处理的处罚。
64	*对农产品生产企业、农民专业合作社、从事农产品收购的单位或者个人未按照规定开具承诺达标合格证的处罚。
65	*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。
66	*对连续两年未完成更新造林任务的处罚。
67	*对当年更新造林面积未达到应更新造林面积50%的处罚。

序号	事项名称
68	*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。
69	*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 。
70	*对在人口集中地区对树、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（11项）	
71	▲防止规模性返贫致贫。通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象。开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障其基本生活。指导脱贫人口就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。
72	负责农村牧区饮用水宣传及应急预案的制定；指导各村做好农村集中供水设施运营维护以及辖区内机电井、配电箱、管道等农田水利设施维护管理；推广节水型农业。
73	在辖区内开展对种子、农药、农业机械化等政策法律法规宣传，维护农民合法权益；宣传引导普及动物疫病的危害、预防知识让群众提高预防意识。
74	在辖区内开展新型农业技术和新品种的示范推广，提高农业技术水平；推进现代农业示范园区建设和管理，开展智慧农业生产示范场景建设，推进农业生产数字化应用；做好合作社、家庭农场等新型农业主体在税收优惠、财政补贴方面的宣传引导，做好示范合作社、家庭农场申报和初审工作。
75	做好耕地地力保护补贴、玉米、大豆、马铃薯生产者补贴、种粮农民一次性补贴等补贴的信息采集、审核、资金发放等工作；做好农业保险的宣传工作。
76	负责指导、监督各村做好集体经济项目申报、资金争取、资金使用工作；推行党组织领办农牧民专业合作社，发展壮大村集体经济。
77	指导监督村集体财务管理工作、统一代理村级财务会计的记账和核算工作；做好村集体资产、资金的监督管理，督促村集体定期盘点，依法对村集体经济组织的各项经济活动进行日常审计，负责各行政村清产核资工作。指导各村进行财务公开。
78	宣传土地确权政策；依法开展本镇土地经营权流转的指导和管理工作；组织农村土地承包经营纠纷调解，依法处理辖区内土地、林地、草地的所有权、经营权和使用权争议调解工作。

序号	事项名称
79	开展卫生户厕改造，生活污水集中处理等农村人居环境整治工作；负责辖区内生活垃圾处置管理，倡导垃圾分类，做好人居环境整治日常宣传教育工作。
80	学习运用“千村示范、万村整治”工程经验，培育发展、健全农业社会化服务组织和合作经济组织，强化基层党组织在农村各种组织和活动中的领导地位 。
81	负责辖区内巩固脱贫攻坚成果和乡村振兴有效衔接工作；对“两不愁三保障”和饮水安全状况，以及群众收入支出变化情况进行摸排，推动监测对象持续稳定增收并做好风险消除工作；开展乡村振兴示范村建设。
六、城乡建设（3项）	
82	负责落实“路长制”，做好镇内内乡村道的建设、养护及相关工作，指导、监督村级路长开展日常巡查工作，对日常巡查中发现的破坏道路等违法线索及时上报 。
83	做好本行政区域内自建房屋的安全隐患排查上报工作，落实C级、D级房屋的安全管控要求，督促房屋产权或使用人自行整治加固；收集审核办理不动产产权证资料 。
84	☆指导小区组建业委会，监督业委会选举程序，对业委会进行备案。
七、生态环保（5项）	
85	落实林长责任制，做好辖区内森林巡护，发现森林有害生物以及破坏森林、珍稀林木的行为及时制止并上报 。
86	落实河长责任制，健全管控机制，对辖区涉及水利图斑的行政村进行复核、整改。开展水环境保护的宣传教育，做好农村黑臭水体的排查工作 。
87	加大禁牧工作宣传力度，向群众普及禁牧相关法律法规，定期开展禁牧工作巡查。承担辖区内对禁牧区偷牧、滥牧、放牧的处罚。
88	实施农作物秸秆综合利用，加强秸秆焚烧监管工作，及时上报涉嫌环境违法情况并协助行政执法，发现突发环境事件后，及时制止并上报生态环境部门。

序号	事项名称
89	落实水土流失预防和治理，开展水土保持宣传工作，鼓励公众、农民合作社、家庭农场等新型农业经营主体参与水土保持工作。
八、文化旅游（3项）	
90	加强基层公共文化设施建设，利用草原书屋、新时代文明实践所（站）等公益性资源，开展党的政策宣讲、全民阅读活动、健康科普知识讲座等群众性文明实践活动。
91	☆负责本镇内非物质文化遗产的排查；做好文物保护宣传工作。
92	组织开展全民健身等群众性体育活动，加强村（居）民健身组织的建设与管理。
九、综合政务（7项）	
93	负责机关公文处理，信息宣传，综合性文稿、调查研究等工作；对接联系上级部门，做好综合协调工作，及时准确公开政务信息。
94	负责公共机构节能、公车管理、机关办公用房、会务管理；负责政府采购管理，根据采购目录和采购限额标准开展采购工作。
95	负责档案查阅、收集、整理、归档，按程序向档案馆移交档案和管理档案室，监督和指导村（社区）档案工作；负责开展年鉴收集整理编写报送，撰写大事记及史志资料收集。
96	负责本单位机构编制工作，开展镇机构改革；办理法人登记、事业单位设立与变更。按照干部人事管理权限，落实人事管理、岗位管理，及时收集归档干部人事档案材料；负责公务员登记、事业人员岗位等级晋升，干部任免、晋升、离职、退休等人事手续的办理。负责本单位人员社会保险、住房公积金等核算、调整，严格按照规定做好工资发放和差旅费等财务报销工作。
97	注重机关年轻干部培养，做好干部监督、考核和结果运用；负责本单位的干部教育、培训。对公职人员涉企、因私出国进行管理。
98	负责本单位安全保卫工作，落实24小时值班值守和紧急信息报送制度，对突发事件及时上报并进行限期处置。

序号	事项名称
99	负责“12345”政务服务便民热线工单的接收、流转、处置、反馈工作；办理本镇职责内的自供水 、惠农补贴、征地补偿等工单；做好信息报送 、知识库更新工作 。

内蒙古自治区土默特左旗沙尔沁镇配合履职事项清单（59项）

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
一、党的建设（4项）				
1	做好村级运转资金和村农牧民党员经费、村两委工资、离任干部补贴、社区党组织专项经费的拨付工作。	呼和浩特经济技术开发区党群工作部、 呼和浩特经济技术开发区财政金融局	呼和浩特经济技术开发区党群工作部： 1.核定村级运转资金和农民党员活动经费、两委干部工资、离任村干部生活补贴、社区党组织专项经费。 2.呼和浩特经济技术开发区党群工作部通知财政金融局拨款。 呼和浩特经济技术开发区财政金融局：进行拨付资金。 履职保障：业务指导、资金保障	1.镇财务及时下拨村级运转资金和农民党员活动经费。 2.抓好村级组织运转资金和农民党员活动经费的使用和日常监管。 3.做好社区党组织专项经费的日常监督。 4.指导社区按照预算科目经上级党委审批后，由呼和浩特经济技术开发区党群工作部进行核定后使用，并及时上报报销材料。
2	做好“光荣在党50年”纪念章颁发工作。	呼和浩特经济技术开发区党群工作部	1.对拟颁发对象进行审核； 2.向中共呼和浩特市委组织部申请所需要的奖章。 履职保障：业务指导	1.对党龄达到50周年的党员进行摸排梳理，初步审核并在辖区范围进行公示。 2.按照呼和浩特经济技术开发区党群工作部要求填写表格上报审核。 3.为符合条件的党员发放“光荣在党50年”纪念章。
3	开展惠民文艺演出。	呼和浩特经济技术开发区党群工作部	按照上级要求或呼和浩特经济技术开发区党工委工作安排，中秋节、建党节等重要时间节点，开展文艺惠民演出。 履职保障：业务指导	按照呼和浩特经济技术开发区党群工作部通知、文件要求，开展文艺演出。
4	开展宣传推广普通话以及国家通用语言文字工作。	呼和浩特经济技术开发区党群工作部、 呼和浩特经济技术开发区科技人才局	呼和浩特经济技术开发区党群工作部： 1.将《国家通用语言文字法》《通用规范汉字表》列入党员领导干部学习内容。 2.及时回应社会关切，做好舆论引导。 呼和浩特经济技术开发区科技人才局： 1.通过“线上”+“线下”结合宣传国家通用语言文字、通用规范汉字，形成良好氛围。 2.指导辖区企业、学校、机关单位开展丰富多彩的创建活动，例如：普通话小课堂、读音测试等活动形式。 履职保障：业务指导、人员培训	1.对全镇党员干部普通话水平进行摸底排查。 2.上报未取得普通话水平证书的党员干部参加全国普通话能力水平测试。 3.联合学校、村（社区）开展丰富多彩的创建活动。 4.通过微信公众号等方式对民族语言授课学校推行使用三科统编教材政策进行宣传和解读。
二、经济发展（3项）				
5	落实呼和浩特经济技术开发区原有和新落地企业的道路建设、供暖管道、供电、供水、排污管路项目等生产要素保障工程的供地工作。	呼和浩特经济技术开发区建设管理局、 呼和浩特经济技术开发区财政金融局、 呼和浩特经济技术开发区综合服务中心 （土地收储中心）	1.呼和浩特经济技术开发区建设管理局负责制定征拆方案。 2.呼和浩特经济技术开发区财政金融局负责资金保障。 3.呼和浩特经济技术开发区综合服务中心（土地收储中心）办理相关用地手续。 履职保障：业务指导	1.协调村集体共同进行线路勘察和确定。 2.办理用地相关手续。 3.协助签订占地征收补偿协议并进行支付补偿款。 4.处理矛盾纠纷问题保障项目顺利实施。
6	开展土地征收前期准备工作，做好征地补偿工作；协商、化解本辖区土地征收遗留问题及项目建设过程中村民阻工矛盾。	呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局、 呼和浩特经济技术开发区综合服务中心（土地收储中心）、 呼和浩特经济技术开发区建设管理局、 呼和浩特经济技术开发区财政金融局	呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局： 1.呼和浩特经济技术开发区管委会部署工作任务，下达通知。 2.开展被征收村集体土地勘界工作。 3.确定土地权属。 呼和浩特经济技术开发区综合服务中心（土地收储中心）： 1.对拟征收土地村集体组织告知征地范围、金额、建设项目等。 2.发放调查问卷，征求土地所有权人意见。 3.确定征拆分工方案。 4.建立征拆工作小组根据分工职责。 5.确定第三方公司并签订风险评估公司项目咨询合同。 6.发布征拆公告。 7.指导第三方评估机构开展用地评估。 呼和浩特经济技术开发区建设管理局： 负责对征转报批土地是否在目前划定的水源保护地、自然保护区内进行审查，并出具证明文件；负责征转报批项目用地的“七通一平”工作，负责做好已征转报批土地的基础设施建设工作，确保项目用地达到通平和使用条件。 呼和浩特经济技术开发区财政金融局： 及时拨付有关款项。 履职保障：业务指导	1.协助经开区自然资源分局开展被征收村集体土地勘界工作，对接经开区自然资源分局调解土地权属问题。 2.指导各村对拟征收土地发放调查问卷，征求所有权人意见，配合做好征地民意调查，做好征地补偿政策宣传。 3.配合对拟征收土地基本情况及会议决定向村民及时公示并进行宣传。 4.根据征拆工作小组分工职责做好协助工作。 5.督促和指导村委会对村民内部之间的矛盾进行调解。 6.配合评估机构对现场进行测绘，确定面积。 7.配合评估机构对面积等根据补偿方案进行评估。 8.签订补偿征拆协议。 9.配合发放补偿款项。 10.收集整理材料进行归档。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
7	对学校的固定资产进行监管。	土默特左旗教育局	制定义务教育阶段学校资产管理相关文件，指导全旗各义务教育阶段学校开展固定资产调拨、报废等相关工作。 履职保障：业务指导	1.加强对校舍使用情况的监督管理。 2.摸清学校的基本情况，重点对于学校的产权、占地面积、建筑面积、使用情况要有详细信息。
三、民生服务（13项）				
8	加强计生协组织队伍、阵地建设，强化宣传教育。	土默特左旗卫生健康委员会	培养家庭健康指导员队伍，建立家庭健康服务阵地，开展优生优育指导、生殖健康咨询服务。 履职保障：业务指导。	开展生育支持宣传服务，围绕新型婚育文化、优生优育指导、权益维护、家庭健康促进等工作开展宣传教育和倡导活动。
9	开展计划生育家庭生育关怀工作。	土默特左旗卫生健康委员会	1.做好计划生育工作，落实国家和自治区生育支持政策，开展生育政策宣传咨询、计划生育特殊家庭帮扶保障等服务。 2.对各乡镇上报的各类农村家庭奖励扶助材料进行审查，确认并公告当年度奖励扶助对象。 履职保障：业务指导、资金保障。	1.开展计划生育家庭生育关怀工作，指导所辖村做好各类农村家庭奖励扶助的受理申请、核实、公示等工作，并接续做好各类农村家庭奖励扶助的初审、上报等工作。 2.为计生特殊家庭积极提供入户帮扶等服务。
10	宣传义务教育政策，排查辖区适龄儿童、少年入学情况，切实保障适龄儿童接受义务教育的权利。	呼和浩特经济技术开发区科技人才局	1.制定辖区内“控辍保学”相关文件，指导全镇各义务教育阶段学校开展控辍保学相关工作。 2.指导镇民生保障办对辖区内校外托管机构进行调查摸底。 履职保障：业务指导	1.宣传义务教育政策。 2.排查辖区适龄儿童、少年入学情况，及时上报有关情况，切实保障适龄儿童接受义务教育的权利。
11	做好就业创业服务、做好农村劳动力转移等工作。	呼和浩特经济技术开发区科技人才局、 土默特左旗人力资源和社会保障局	呼和浩特经济技术开发区科技人才局： 1.负责开展呼和浩特经济技术开发区辖区劳动力转移就业工作，制定相关工作措施文件，做好职业技能培训工作。 2.接到其他地区核查就业困难人员信息的工作函，组织开展对该人员的信息调查工作。 土默特左旗人力资源和社会保障局： 1.审核镇民生保障办报送的辖区申报补贴、创业担保贷款材料。 2.响应自治区、呼和浩特市招聘主题，按照上级通知及工作计划，组织开展招聘工作。 履职保障：业务指导	1.做好数据采集；政策宣传；求职培训意愿调查；建立劳动力资源登记台账和相关信息台账；实名制动态管理。 2.对有工作需求的居民进行职业介绍。 3.协助呼和浩特经济技术开发区科技人才局对辖区申报补贴、贷款的居民完成材料收集、核实。 4.通知各村有就业需要人员呼和浩特经济技术开发区科技人才局参加举办各类线上线下招聘活动。 5.对就业困难人员进行信息比对，线下调查走访及时掌握就业困难人员变动情况，对不属于就业困难人员身份的终止就业援助；对已经退出就业困难人员身份的想要再次申请，符合条件后应按规定进行就业困难人员认定。 6.协助开展人员信息调查并反馈情况。
12	▲做好传染病防控工作。	土默特左旗卫生健康委员会、土默特左旗疾病预防控制中心	土默特左旗卫生健康委员会： 1.依据法规政策，组织制定突发公共卫生事件防控技术方案。 2.提出启动和终止应急响应的建议。 3.组织实施应急医疗救治工作和各项预防控制措施 。 4.根据预防控制工作需要，依法提出隔离、封锁有关地区的建议。 5.及时发布突发公共卫生事件信息。 6.对医疗机构进行技术指导，监督防控措施落实。 7.制发宣传资料，借助媒体平台开展应急知识教育。 8.评估工作，总结经验教训，制定完善工作机制。 土默特左旗疾病预防控制中心： 承担传染病监测预警、流行病学调查 、疫情报告以及其他预防控制工作 。 履职保障：业务指导、技术培训	1.上报监测结果。 2.根据事件等级，按要求启动相应等级应急响应并及时开展初步处置措施。 3.落实应急管控措施，执行停工、停业、停课等应急响应，协助做好隔离、转运、消杀、疫苗接种等工作，做好流动人口的管控工作。 4.排查辖区人员健康状况，收集上报数据。 5.加强重点人群管理，落实疾病防控措施。 6.向上级部门反馈工作进展与问题，协助检查评估。 7.组织工作人员积极参加相关部门开展的培训。
13	办理城乡居民基本医疗、养老保险业务。	土默特左旗人力资源和社会保障局、 土默特左旗医疗保障局	土默特左旗人力资源和社会保障局： 1.提供政策依据，进行政策解读。 2.开展养老保险参保、核定、注销、暂停、信息变更、代缴核定、保险续接、养老保险待遇申领、参保信息查询等工作。 土默特左旗医疗保障局： 1.提供政策依据，进行政策解读。 2.开展医疗保险参保、核定、注销、暂停、信息变更、代缴核定、保险续接、养老保险待遇申领、参保信息查询等工作。 履职保障：业务指导、业务培训。	提高群众参保率和政策知晓率，协助做好养老、医疗保险参保宣传动员、业务经办、政策宣传、数据统计等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
14	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形进行收缴。	土默特左旗民政局	1.根据上级部门下发或本级发现的疑点信息进行比对后及时下达到乡镇进行核实。 2.指导并督促乡镇做好违规领取民生资金追缴工作。 3.按时收集各乡镇追缴的资金及相关凭证，统一退回国库。 履职保障：业务指导、人员培训。	1.对上级部门下发的人员信息进行核实。 2.组织各村对违规领取民生资金进行追缴。 3.定期将追缴回的资金及相关凭证，上报民政部门。
15	为辖区被征地农民办理养老基本生活保障业务。	呼和浩特经济技术开发区科技人才局	1.对镇上报的材料进行复审。 2.联系农村金融机构为符合条件的被征地农民办理保障卡或存折，统一为符合条件的被征地农民定期发放养老基本生活保障金。 履职保障：业务指导、业务培训。	1.被征地村提出《呼和浩特经济技术开发区被征地人员享受生活保障申报名单》，由村两委研究，村民代表会议通过并进行公示。 2.准备好相关材料报送经开区科技人才局进行审批核定。
16	开展一次性救助、流浪救助、公租房补贴办理等工作。	土默特左旗民政局、 呼和浩特经济技术开发区建设管理局	土默特左旗民政局： 对镇提供的人员名单开展调查、核查，复审确认，将结果反馈。 呼和浩特经济技术开发区建设管理局： 对镇提供的公租房补贴人员名单开展调查、核查，复审确认，将结果反馈。 履职保障：业务指导、业务培训。	1.做好人员身份初审核，依法依规开展调查。 2.春节前摸排辖区困难群体，对辖区流浪人员开展摸排、提出拟给予春节一次性扶贫济困救助补贴人员名单，流浪救助名单，报送土默特左旗民政局。将公租房补贴申请人员名单报送经开区建设管理局。
17	开展行政区划变更、社会组织年检等工作。	土默特左旗民政局	1.按上级要求下发开展社会组织年检通知。 2.组织召开业务培训。 3.对镇报送材料进行审核。 履职保障：业务指导、业务培训。	1.接到上级关于社会组织年检的通知后，传达给辖区社会组织，确保其知晓年检的时间、范围等重要信息。 2.组织辖区社会组织参加培训会议，详细讲解年检流程，资料填写规范等事宜，解答社会组织存在的疑问。 3.协助资料审核，对社会组织提交年检资料进行初步审核，查看资料是否齐全，填写是否规范等。 4.通报年检结果，在收到年检结果后，及时将结果传达给辖区社会组织，使其知晓年检结果。
18	做好辖区内社区社会组织日常监管等工作，指导社区社会组织开展为民服务工作。	土默特左旗民政局	1.鼓励辖区成立社会组织，发挥管理服务协调作用，为社会组织提供组织运作、活动场地、活动经费、人才队伍等方面支持。 2.对镇预申报成立社会组织的分类指导，根据其活动性质和目标进行分类。 3.搭建资源共享平台，做好社会组织日常监管和孵化培育等工作，引导社会组织参与基层治理。 履职保障：业务指导、业务培训。	1.鼓励支持本辖区社区成立社会组织，指导社区社会组织开展为民服务工作；做好辖区内社会组织日常监管、孵化和培育；开展辖区内社会组织服务项目的评估等工作。 2.开展文体娱乐、社会治理等社工站相关活动，引导社会力量为社会治理、助力乡村振兴、保障改善民生提供服务和支持。
19	做好红十字会工作，开展红十字会无偿献血、博爱一日捐等工作；接受、分发红十字会援助物资。	土默特左旗红十字会、 呼和浩特经济技术开发区党群工作部	1.发展会员、志愿者，宣传普及红十字知识，开展人道教育、生命教育等，实施人道主义的救助活动。 2.举办应急救护培训。 3.群众性健康知识普及及无偿献血、造血干细胞捐献、遗体和人体器官捐献的宣传动员等其他符合红十字宗旨的活动。 履职保障：业务指导、业务培训。	1.开展红十字会宣传工作。 2.开展红十字会无偿献血、博爱一日捐等工作；接收、分发红十字会援助物资。 3.组织工作人员参加培训。
20	开展本辖区墓地统计、《殡葬管理条例》宣传，提倡文明祭祀，推动移风易俗。	土默特左旗民政局	1.牵头开展殡葬法律法规宣传及落实工作。 2.负责惠民殡葬补贴审批工作。 3.负责公墓和农村公益性墓地内违规私建的“住宅式”墓地、硬化大墓、活人墓的摸排工作。 4.负责农村公益性墓地的审批工作。 5.负责制定春节、清明节等重点祭祀时段文明祭扫工作方案并组织落实。 6.指导镇加强殡葬管理，监督居民在指定的集中埋葬点或公益性公墓进行埋葬，杜绝随意埋葬行为。 7.建立巡查机制，开展定期巡查，受理投诉举报，对殡葬违法行为及时进行查处。 履职保障：业务指导	1.做好殡葬政策和移风易俗宣传工作。 2.加强春节、清明节等重点祭祀时段的巡查，做好安全保障工作。 3.查处殡葬违法行为，发现问题及时上报，协助做好现场处置、说服教育工作。
四、平安法治（5项）				
21	做好辖区内食品安全工作。	呼和浩特市市场监督管理局经济技术开发区分局	1.推动建立食品生产经营者落实主体责任的工作机制，督促经营主体落实查验供货商经营资质，食品索证索票台账制度等食品安全追溯要求。 2.组织开展食品安全监管、监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。 3.组织实施食盐质量安全监管和特殊食品监管等工作。 4.对检查发现和镇上报的问题督促整改，对落实该项工作过程中发现的食品安全问题进行查处。 履职保障：业务指导	1.落实食品安全属地管理责任，协助依法开展食品安全监督管理工作。 2.配备兼职食品安全协管员队伍，及时排查上报辖区内发现的黑作坊、黑窝点、无证（照)从事食品生产经营、餐饮服务，售卖三无、假冒伪劣食品等安全隐患。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
22	▲做好安全生产工作。	呼和浩特经济技术开发区应急局、 呼和浩特经济技术开发区消防救援大队、 呼和浩特经济技术开发区建设管理局、 呼和浩特经济技术开发区经济发展局、 呼和浩特经济技术开发区市场监督管理分局	呼和浩特经济技术开发区应急局 1.传达并贯彻国家、自治区、市有关安全生产的法律法规、政策文件。 2.建立安全生产预警机制。 3.制定应急预案，组织培训演练。 4.组织开展安全生产检查。 5.在春节、国庆节等重要时间节点和假期，对辖区生产经营单位开展安全巡查巡检对存在的问题督促整改，重点检查。 6.对违法违规、拒不整改隐患企业进行监督管理，消除隐患。 呼和浩特经济技术开发区应急管理局、呼和浩特经济技术开发区消防救援大队、呼和浩特经济技术开发区建设管理局、呼和浩特经济技术开发区经济发展局、呼和浩特经济技术开发区市场监督管理分局： 相互配合开展安全生产专项检查 1.对人员密集场所、辖区内厂中厂、院中厂、辖区内散乱污企业、辖区内燃气公司、辖区内粮食经营者和粮食生产经营单位安全生产状况进行检查，调阅有关资料，向有关单位和人员了解情况，对检查中发现的安全隐患问题，当场予以纠正或者要求限期改正；对依法应当给予行政处罚的行为，依照本法和其他有关法律、行政法规的规定作出行政处罚决定。 2.组织消隐患、去盲点、遏事故专项摸排整治行动。 履职保障：业务指导	1.制定辖区安全生产应急预案，加强安全生产宣传教育。 2.组织开展安全生产知识普及，按照综合应急预案组织开展演练。 3.常态化开展安全生产摸排工作，建立安全生产台账，发现隐患及时整改。 4.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。 5.定期组织村、社区书记、安监员、包村领导（干部）召开安全生产专项排查工作会议，传达上级文件精神，做出工作部署。 6.在春节、国庆节等重要时间节点和假期，配合呼和浩特经济技术开发区应急管理局对辖区生产经营单位开展安全巡查巡检。 7.对违法违规、隐患拒不整改的企业上报呼和浩特经济技术开发区应急管理局（呼和浩特经济技术开发区应急管理局再上报呼和浩特市应急管理局）。 8.开展辖区内日常安全生产检查。协助各部门开展安全生产专项检查。 9.对消隐患、去盲点、遏事故专项摸排整治行动。 10.做好大型活动和重要时期维护公共安全工作：做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作；组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作；按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置
23	▲开展自然灾害防范处置（含防汛、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	呼和浩特经济技术开发区应急局、 土默特左旗气象局、 呼和浩特经济技术开发区经济发展局、 呼和浩特经济技术开发区建设管理局、 土默特左旗交通运输局、 土默特左旗城市管理综合执法局、 土默特左旗民政局、 土默特左旗卫生健康委员会、 呼和浩特经济技术开发区消防救援大队	呼和浩特经济技术开发区应急局： 1.组织有关部门、单位对防洪区内的单位和居民进行防洪教育,普及防洪知识；开展水旱灾害应急救援及相关调度工作；汛前按职责做好物资储备，汛中做好监测预警、组织协调迅速抢险，汛后及时统计灾情，协助恢复生产。 2.编制防汛抗旱专项应急预案并组织应急演练，提高应急处置能力。 3.收集、汇总、上报洪涝、干旱灾情信息，收集受灾范围、受灾人口、房屋倒塌损坏、农作物受灾等情况，为抢险救灾决策提供依据。 4.负责防汛抗旱应急物资的储备 、管理和调配。 5.配合土默特左旗应急局发放受灾群众冬春临时生活困难救助资金，常态化跟踪监督资金到位情况。 6.负责开展地震和地质灾害防治知识宣传教育，开展地震和地质灾害应急救援及相关调度工作，灾前排查隐患，灾中协调快速救援，灾后统计上报，全程科学调度物资人力。 7.编制地震和地质灾害防治专项应急预案，组织应急演练，提高应急处置能力。 8.负责地震地质灾害灾情核查、损失评估，协调转移安置受灾群众与房屋重建、修复等救助工作。 9.配合土默特左旗应急管理局发放受灾群众冬春临时生活困难救助资金，常态化跟踪监督资金到位情况。 土默特左旗气象局： 1.加强气象监测，及时发布暴雨、高温、干旱等灾害性天气的预报和预警信息。 2.开展气候分析和气候影响评估，为防汛抗旱工作提供长期的气象资料。 呼和浩特经济技术开发区建设管理局： 1.开展汛期险情排查治理，编制洪水干旱及灾害防治规划并组织实施。 2.提供防汛抗旱应急处置 、隐患处理技术指导，对镇发现防洪设施存在隐患的，根据管理权限指导维养方案的编制并组织或配合实施。 3.负责城市防洪排涝设施建设维护，监管建筑工地安全，排查鉴定房屋安全，推进受损房屋与市政设施的修复重建。 呼和浩特经济技术开发区经济发展局： 指导服务农牧业防汛抗旱救灾工作，配合开展农牧业灾情调查统计。 土默特左旗交通运输局： 负责及时运送抢险、救灾人员及物资，组织调配转移灾民所需的交通工具；做好公路、桥梁的防汛及抢修工作 。 土默特左旗城市管理综合执法局： 负责完善城区雨污排水设施、指导防御内涝、加强汛期日常巡查。 土默特左旗民政局： 指导受灾地区及时将符合条件的受灾人员纳入临时救助、最低生活保障等社会 救助保障范围。 土默特左旗卫生健康委员会： 负责受灾地区的医疗救护，做好灾区生活环境消毒消杀 、饮用水源检测 、防治 传染病流行工作。 呼和浩特经济技术开发区消防救援大队： 开展地震和地质灾害救援业务技能培训，组织调动力量开展救灾工作。 履职保障：业务指导、业务培训、物资保障	1.负责本镇防汛抗旱法律法规知识、加强地震和地质灾害防治知识宣传教育以及应对气象灾害有关知识的宣传教育，提高群众防汛抗旱、预防灾害意识。 2.落实防汛抗旱人民政府行政首长负责制，加强本镇防汛抗旱工作的统一领导；开展本地区地震和地质灾害防治预案编制、物资储备、抢险救援队伍建设工作，组建应急抢险队伍并配备必要设备物资。 3.组织开展灾情日常巡查 ，发生地震和地质灾害、气象灾害及时上报，做好群众转移避险和抢险救援工作，保障群众生命财产安全。 4.组织动员群众积极参与防汛抗旱、抗震救灾等工作。 5.安排专人值班值守，负责掌握、监测本地的雨情、水情、旱情，一旦发现异常情况，及时通过广播、电话、微信群等多种方式向群众发布预警信息，提醒群众做好防范措施。 6.按照管理权限，对管辖范围内的小型水利工程、防洪堤坝、排水设施、低洼易涝点、地质灾害危险区等进行巡查，发现隐患及时处理。 7.制定本镇防汛抗旱应急预案，组建应急队伍，配备必要的抢险救援设备和物资，在灾害发生时，组织抢险队伍开展抢险救援并上报，及时将受灾群众转移到安全地带，保障群众生命财产安全。 8.及时对受灾人口、农作物受灾面积、房屋损坏等灾情开展初报和续报工作。 9.组织开展受灾群众的救助工作，发放救灾物资、安排临时住所等。 10组织镇、村（社区）两级人员协助土默特左旗卫生健康委员会做好抢救伤员、采集水样工作，在土默特左旗卫生健康委员会的指导下做好灾区生活环境消毒消杀工作。 11.做好受灾群众冬春临时生活困难救助资金发放工作，按照“户报、村评、镇审、旗定”的工作程序核准救助对象，并对相关情况进行张榜公示。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
24	▲做好消防安全工作。	呼和浩特经济技术开发区消防救援大队	1.组织开展消防安全日常检查： （1）检查消防设施、器材是否在位、完整且有效，如灭火器、消火栓、喷淋系统等。 （2）确保安全出口、疏散通道畅通无阻，疏散指示标志是否完好明确。 （3）检查重点工种人员及其他员工对消防知识的掌握程度。 （4）检查易燃易爆危险品和场所的防火防爆措施是否落实。 （5）检查单位的防火日检查情况，查阅消防档案，了解消防安全管理工作的实施情况。 （6）检查是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用。 （7）消防安全标志，检查设置情况和是否完好有效。 （8）电线私搭乱接。 （9）检查消防控制室值班情况和设施运行、记录情况。 （10）是否存在飞线拉线充电电动车。 （11）是否存在电动自行车违规停放。 2.组织开展消防安全专项检查 （1）九小场所消防安全检查。 （2）辖区内燃气消防安全监督检查。 （3）开展辖区内电动自行车安全隐患全链条整治行动。 3.对违法违规、拒不整改隐患企业进行监督管理，调阅有关资料，向有关单位和人员了解情况，对检查中发现的安全隐患问题，当场予以纠正，对依法应当给予行政处罚，消除隐患。 4.按照国家规定建立国家综合性消防救援队、专职消防队，并按照国家标准配备消防装备，承担火灾扑救工作。 履职保障：业务指导、业务培训	1.按照综合应急预案，开展消防演练。 2.指导所辖村开展群众性消防工作。 3.对辖区内易发现、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，并上报消防救援部门。 4.发生火灾时，及时上报火情，组织开展人员疏散等先期处置工作。 5.协助做好火灾事故调查和善后处理工作。协助呼和浩特经济技术开发区消防救援大队开展日常消防检查。 6.组织各安监员开展辖区内“拆窗破网”行动统计，并报送至呼和浩特经济技术开发区消防救援大队。 7.开展九小场所、辖区内燃气消防安全监督检查、辖区内电动自行车安全隐患全链条整治行动。 8.宣传普及安全生产和消防安全知识，对存在的隐患问题督促整改，并建立台账定期报送至呼和浩特经济技术开发区消防救援大队，对违法违规，拒不整改单位台账一并上报至呼和浩特经济技术开发区消防救援大队。 9.我镇配合呼和浩特经济技术开发区消防救援大队对违法违规，拒不整改单位查处，消除隐患。 10.协助建立志愿消防队，协助火灾扑救工作。
25	▲开展森林草原防、灭火工作。	呼和浩特经济技术开发区应急局、 呼和浩特经济技术开发区消防救援大队、 土默特左旗林业和草原局	呼和浩特经济技术开发区应急局： 1.承担辖区森林草原防灭火指挥部办公室工作职责，综合协调森林草原火灾防治工作。 2.负责森林草原火灾综合监测预警和信息发布。 3.指导辖区应急救援队伍训练及培训基地建设管理。 4.编制森林草原防灭火专项应急预案并协调组织演练。 5.组织协调森林草原火灾扑救工作。 6.负责发放受灾群众冬春临时生活困难救助资金，常态化跟踪监督资金到位情况。 土默特左旗林业和草原局： 1.负责火灾预防，开展防火巡护、火源管理、日常检查工作。 2.牵头开展森林草原防火宣传教育。 3.负责防火设施建设和火情早期处理。 4.负责林草业灾情调查统计及灾后林草资源维护工作。 呼和浩特经济技术开发区消防救援大队： 1、配合地方组织开展森林草原防火宣传、巡护检查、野外火源管理等预防工作； 2、参加森林草原火场扑救联合指挥，组织、调动消防队伍协助开展森林草原火灾扑救任务。 履职保障：业务指导、业务培训。	1.制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守。 2.划分网格，组建护林员队伍和防灭火力量，储备必要的灭火物资。 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息。 4.在火势较小，保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
五、乡村振兴（13项）				
26	做好土地资源管理、保护与开发工作。	呼和浩特经济技术开发区建设管理局、 呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局	呼和浩特经济技术开发区建设管理局、呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局： 科学制定土地利用总体规划，依据国家政策和当地实际情况，合理划分土地用途区域，明确各类土地的功能定位。对农业用地、建设用地、生态用地等进行统筹安排，确保土地资源的合理配置和可持续利用，并指导镇开展撂荒地排查工作。 履职保障：业务指导、业务培训。	1.协助上级部门对辖区土地资源进行管理、保护与开发。 2.现场核实撂荒地土地现状，上报结果。 3.对于指派工单，定点核实，拍照上传 4.协助上级部门审核上传的照片和土地信息等。 5.由呼和浩特经济技术开发区农业农村办核验。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
27	做好高标准农田建设及后期运营管护工作。	土默特左旗农牧局、 土默特左旗财政局、 土默特左旗水务局、 土默特左旗行政审批政务服务与数据管理局、 呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局、 土默特左旗审计局	土默特左旗农牧局： 1.做好项目储备、项目申报、地块确认、勘察设计。 2.做好高标准农田建设项目招标工作。 3.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。 4.做好高标准农田建设技术支撑服务，保障建设质量，分阶段上图入库工作。 5.项目建成验收后，将工程和资产移交到村委会，并由乡镇进行监管。 6.加强农田后续培肥和质量监测，防止地力下降。 7.加强对运营管护人员的技术指导、培训服务和监督管理。 8.对乡镇上报的问题，根据调查结果责令施工单位进行整改。 土默特左旗财政局： 1.按程序做好资金拨付工作。 2.发挥地方财政资金引导作用，多渠道筹措运营管护经费。 3.对资金使用情况进行抽检。 土默特左旗水务局： 负责高标准农田建设项目引黄入灌的水量控制。 土默特左旗行政审批政务服务与数据管理局： 负责高标准农田建设项目区的取水许可手续受理。 呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局： 配合旗农牧局提供耕地及永久基本农田数据。 土默特左旗审计局： 对高标准农田建设运行管护政策落实，已建成项目的资金管理使用、配套设施建设、上图入库、移交管护等方面开展专项审计工作。 履职保障：业务指导、资金保障。	1.积极引导农村集体经济组织、新型农业经营主体、农民群众等参与高标准农田建设和运营管护。 2.指导村委会征求村民意愿，确定符合政策实施条件的耕地位置范围面积并上报。 3.对接旗农牧局委派的第三方进行现场测绘。 4.在确定实施的地块上完成施工。 5.协助旗农牧局做好高标准农田产权移交。 6.指导各村做好高标准农田建设项目的后续管护，发现问题及时上报。
28	排查安全饮水情况，协助安全饮水改造，做好农业水价综合改革政策宣传工作；开展自备井封停工作。	土默特左旗水务局	1.根据镇排查结果，针对水质不达标或饮用水存在困难的供水工程，由供水工程的管理主体负责进行安全饮水改造，水务局提供行业技术指导。 2.牵头开展农业水价综合改革政策宣传、知识普及工作。 履职保障：业务指导	1.排查各村安全饮水情况，针对安全饮水改造，提供行业技术指导。 2.做好农业水价综合改革政策宣传工作。 3.督促村完成农业灌溉用水基本情况统计上报工作，并及时调整农业灌溉用水量。
29	开展种子、农药、化肥、地膜以及废旧农膜回收的宣传、推广、及种子农药、废旧地膜、农药包装的监督管理工作。	呼和浩特经济技术开发区经济发展局、 土默特左旗农牧局	呼和浩特经济技术开发区经济发展局： 加强废旧地膜回收工作的技术指导、技术培训、实地督导检查。 土默特左旗农牧局： 开展种子、农药、肥料使用指导、服务工作，指导镇做好相关工作。定期对农药包装废弃物回收处理进行检查。 履职保障：业务指导	1.做好种子、农药、肥料的监督管理工作。 2.对日常巡查发现的种子、农药、肥料质量问题及时上报。做好农膜回收、农药包装废弃物回收处理相关工作。
30	开展农作物病虫害防治工作，做好动植物防疫、畜禽屠宰的监督管理及病死畜禽无害化处理工作。	土默特左旗农牧局	1.做好动物防疫法律法规和动物疫病防控有关知识宣传。 2.制定动物防疫计划并组织实施，加强动物防疫队伍建设。 3.制定重大动物疫情应急预案，储备应急物资，做好应急处置。 4.指导和监督农作物病虫害防治工作。 5.负责畜禽屠宰监督管理，对巡查发现的私屠滥宰违法行为进行核实后上报并配合农牧执法部门查处取缔。 6.做好辖区内水系病死畜收集、转运及无害化处理工作。 履职保障：业务指导	1.宣传动植物防疫相关知识。 2.做好养殖场、养殖户的动物疫病接种免疫消毒工作。 3.在重大动物疫情发生时，采取紧急措施防止疫情扩大等措施。 4.做好农作物病虫害监测调查上报工作。 5.开展私屠滥宰行为的日常排查，及时向土默特左旗农牧局报告。 6.指导村及时上报非正常死亡农户畜禽情况，发现野外畜禽死亡情况及时上报。 7.在土默特左旗农牧局的监督指导下做好村内病死畜收集、转运及无害化处理工作。
31	开展农机补贴宣传及发放工作。	土默特左旗农牧局	负责组织实施农机安全宣传教育，开展农机安全法律、法规、标准和知识宣传教育。农牧部门负责辖区内的农业机械管理工作。负责组织实施农机惠农补贴等支持农机发展政策。 履职保障：业务指导、资金保障	1.做好农机惠农补贴发放工作，对农机补贴人员信息进行核对，及时按规定时限将农机补贴款录入系统上报财政以及农牧部门。 2.做好农机安全生产相关法律法规的宣传教育工作。 3.开展农机新装备、新技术引进、试验、示范、推广工作。 4.做好农业机械化管理服务工作，统计上报各村集体农机数据。
32	开展验收村集体经济项目工作。	呼和浩特经济技术开发区经济发展局、 呼和浩特经济技术开发区财政金融局	呼和浩特经济技术开发区经济发展局： 1.将镇确定的项目纳入项目管理系统中（项目入库）并进行公示。 2.对批准实施的项目实施情况进行跟踪监督，确保项目按照规划要求进行。 3.项目完成后，需组织相关部门和专业人员进行验收，确保项目符合规划要求和质量标准。 呼和浩特经济技术开发区财政金融局： 按照项目进度，依照项目合同，支付对应款项。 履职保障：业务指导、资金保障	1.组织各村按要求报送可行的项目，并对项目可执行情况进行初审。 2.指导各村需按照批准的项目规划，组织项目实施。 3.项目实施过程中，需加强沟通协调，及时解决项目实施中遇到的问题和困难。 4.对项目进行验收。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
33	开展对农村集体经济组织的审计工作。	土默特左旗农牧局、 呼和浩特经济技术开发区 经济发展局	呼和浩特经济技术开发区经济发展局： 负责本行政区域内的村财务管理的指导和监督工作；宣传贯彻有关村财务管理的法律、法规；对村财务管理工作进行业务指导和监督；指导村制定内部财务管理制度；对村财会人员进行业务培训；监督违反村财务管理法律、法规的行为；对农村“三资”（资产、资金、资源）提供相关指导培训服务和监管，开展宅基地相关工作； 土默特左旗农牧局：依法对村集体经济组织的各项经济活动进行审计。	依法对村集体经济组织的各项经济活动进行审计监督，包括： （一）资金、财产的验证和使用管理情况。 （二）财务收支和有关的经济活动及其经济效益。 （三）财务管理制度的制定和执行情况。 （四）承包合同的签订和履行情况。 （五）收益（利润）分配情况。 （六）承包费等集体专项资金的预算、提取和使用情况。 （七）村集体公益事业建设筹资筹劳情况。
34	开展设施农用地备案工作。	土默特左旗农牧局、 土默特左旗林业和草原局、 呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局	土默特左旗农牧局： 联合经开区自然资源分局审核是否占耕，10个工作日内进行反馈，对符合条件的，予以备案。 土默特左旗林业和草原局： 对是否涉及占用林地草地进行审核，10个工作日内进行反馈。 呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局： 1.审核是否占耕，10个工作日内进行反馈。 2.对镇报送的备案材料统一上图入库，实现设施农业用地动态监管。	1.强化政务公开，做好政策宣传与用地服务。 2.对各村报送的设施农用地材料进行初审，同时根据需要向旗林草局、自然资源局等部门书面征求意见。 3.将初步审核结果报土默特左旗农牧局备案。 4.强化部门联动，落实设施农业用地管理职责。
35	开展土地确权工作。	土默特左旗农牧局	1.结合实际，制定确权登记颁证工作方案。 2.对工作人员进行业务培训，确保他们熟悉工作流程和相关政策。 3.安排测绘公司开展工作，组织收集二轮承包台账、户籍、集体土地确权成果等资料；准确确定土地的权属关系和承包情况；进村入户开展摸底调查，调查内容包括农户家庭人口、土地承包情况、土地流转情况等，为后续的土地确权工作提供详细的数据支持；组织测绘公司开展工作，根据收集的资料和摸底调查的结果，制作土地确权的底图。 4.指派测绘公司对农村集体耕地开展土地承包经营权调查，查清承包地权利归属；准确填写发包方调查表、承包方调查表、承包地块调查表，制作调查结果公示表和权属归户表。 5.安排测绘公司绘制工作底图、调查草图，采用符合标准规范、农民群众认可的技术方法，查清农户承包地块的面积、四至、空间位置，制作承包地块分布图；组织测绘公司对调查结果进行整理、审核和登记，将农户承包地成图、登记、造册。 6.指派测绘公司建立土地承包经营权登记簿，详细记录农户的土地承包信息，包括地块名称、坐落、面积、四至、用途、流转等情况。 7.审核土地确权结果，反馈镇。 8.经村公示后无异议签字确认的，发放土地承包经营权证。 履职保障：业务指导、业务培训。	1.组织各村根据土默特左旗农牧局制定的确权方案细化为各自村的确权方案，村集体会议表决通过后，在村务公开栏进行公示，无异议后再具体实施。 2.开展多种方式宣传农村土地确权的目的、意义及政策、法规，鼓励村民积极支持、配合土地确权工作，争取自己应有的合法权益。 3.配合测绘公司开展土地承包经营权调查工作，包括原始土地承包证、承包协议等。 4.将土地确权登记颁证工作中形成的文件、资料、图表等进行归档管理。 5.指导各村对土地确权的结果进行公示，接受群众的监督。对公示内容有异议的，进行补测核实。公示无异议后，农户对土地确权的结果进行签印确认，并上报。 6.指导监督各村规范发放确权证书。
36	开展农民合作社、家庭农牧场等工作。	呼和浩特经济技术开发区 经济发展局	1.对农牧民专业合作社、家庭农牧场的建设和发展给予指导、扶持、服务。 2.负责对呼和浩特经济技术开发区级示范农牧民专业合作社及家庭农牧场的评定，以及呼和浩特经济技术开发区级以上示范农牧民专业合作社和家庭农牧场的推荐。 3.负责对镇申报的农牧民专业合作社、家庭农牧场财政扶持项目进行初审、推荐工作。 4.做好农牧民专业合作社、家庭农牧场财政扶持项目落实情况跟踪检查及验收工作。 履职保障：业务指导	1.对辖区内符合家庭农牧场认定条件的农牧户提出申报家庭农牧场的农牧民进行现场认定。 2.组织辖区内符合示范条件的农牧民专业合作社、家庭农牧场申报各级示范家庭农牧场或合作社，经镇级初步筛选后上报呼和浩特经济技术开发区经济发展局。 3.组织辖区内符合条件的农民专业合作社、家庭农牧场申报各级财政扶持项目，经镇级初步筛选后上报呼和浩特经济技术开发区经济发展局。 4.按要求统计汇总上报相关工作进展情况，配合呼和浩特经济技术开发区经济发展局做好农牧民专业合作社、家庭农牧场财政扶持项目落实情况跟踪检查及验收工作。
37	开展防返贫监测动态调整工作。	呼和浩特经济技术开发区 经济发展局	1.制定防返贫监测动态调整方案。 2.与各相关部门调取“重点人群”数据，抽查并审定镇上报的拟识别监测户进行公示、公告。 3.组织乡镇对全国监测信息系统中的异常数据进行维护。 4.对接相关行业部门、镇、村落实帮扶措施。 5.对驻村干部的日常管理和服务，及时了解驻村干部的全面情况，听取意见建议，协调帮助解决实际问题，每季度开展一次重点调研。 6.对镇上报的项目纳入衔接乡村振兴项目库，向上级申报资金。 履职保障：业务指导、技术培训。	1.逐户审核拟识别监测户。 2.对新识别监测户确定监测联系人。 3.对村级业务人员进行培训指导。 4.组织各村开展对监测户的帮扶救助。 5.与呼和浩特经济技术开发区经济发展局农业农村办开展各项工作。 6.加强日常调研指导，定期查看驻村干部《驻村工作台账》《驻村工作日记》记录及驻村干部工作开展情况，并建立工作档案，有关情况及时报送呼和浩特经济技术开发区经济发展局农业农村办备案。 7.提供前期项目入库材料，报呼和浩特经济技术开发区经济发展局农业农村办备案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
38	培育农村高素质人才，开展高素质农民培训，开展“农推官”“科技特专派员”等专家服务基层对接工作，指导农牧民职称评审工作。	呼和浩特经济技术开发区经济发展局、 土默特左旗农牧局	呼和浩特经济技术开发区经济发展局： 组织高素质农民培训。 土默特左旗农牧局： 1.根据当地农牧产业需求，从农业技术推广机构、科研院校等选拔具有丰富专业知识和实践经验的人员作为农业科技专家；选拔了解当地情况、沟通能力强的人员，确保他们能够与农牧民良好互动。 2.发布职称评审信息；接收申报材料进行实地考察；报市农牧局进行职称评审；将市农牧局的评审结果反馈镇。 履职保障：业务指导、业务培训、资金保障。	1.按呼和浩特经济技术开发区经济发展局通知，对报名参加培训的农民进行资格审核和筛选，确保选拔出有学习意愿、有发展潜力的农民组织参加高素质农民业务培训。 2.组织常规性业务培训。 3.对当地农牧民进行分类，按照种植、养殖类型及规模等因素，将农业专家与农牧户、合作社精准匹配，使服务更具针对性。 4.建立服务档案，记录农牧民的需求和特派员的服务内容，方便跟踪和评估。 5.通过镇政府公告栏、各村微信群、广播等方式，向农牧民广泛宣传职称评审政策，包括申报条件、评审流程、所需材料等内容，提高知晓度。 6.协助上级部门对申报职称的农牧民进行实地考察，了解其生产经营规模、技术水平、带动周边农牧民发展等实际情况，为评审提供客观依据。
六、城乡建设（6项）				
39	开展镇级国土空间规划、村庄规划的编制。	呼和浩特经济技术开发区 建设管理局	根据村庄发展对接设计院编制未来五年规划工作。 履职保障：业务指导	组织人员收集并上报当地的自然状况（地形、气候、自然资源等）、人口信息（人口数量、分布、增长趋势等）、经济发展现状（产业类型、收入水平等）、土地利用现状（耕地、建设用地等的分布和面积）、基础设施（交通、水电、通信等）和公共服务设施（学校、医院、文化场所等）的情况。
40	做好国土调查及年度国土变更调查工作。	呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局	负责做好国土变更调查工作的组织实施、实地调查举证、数据库建设等工作。 履职保障：业务指导	1.如有变更图斑，需前期提供材料，方便后续工作。 2.外业举证期间举证人员遇到特殊情况，需村委会协助沟通解决，如遇无法进入无法到达图斑，车辆遇险需牵引等特殊情况。 3.宣传、动员和组织社会力量积极参与土地调查工作。
41	开展农村危房改造工作。	呼和浩特经济技术开发区 建设管理局	对存在安全隐患的自建房进行整改时给予技术指导，完工后，出具竣工验收鉴定报告。 履职保障：业务指导、业务培训、资金保障	1.开展辖区内危房改造对象排查及申报工作。 2.指导所辖村做好危房改造施工过程的监督管理工作，发现问题及时督促产权人整改。 3.危房改造项目完工后，协同呼和浩特经济开发区建设管理局开展验收。
42	做好国有土地房屋征收补偿工作。	呼和浩特经济技术开发区 建设管理局	1.负责组织实施国有土地地上房屋征收项目的前期调查工作，登记相关信息。 2.拟定征收补偿方案，签订征收补偿协议。 3.负责补偿安置工作。 履职保障：业务指导、业务培训、资金保障。	开展国有土地房屋征收补偿工作。
43	做好土地疑似违法违规图斑的核查、处置与整改工作。	呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局	1.接收上级下发的图斑数据，按图斑所在地及时分发至镇进行核查。 2.根据镇提交图斑核查情况，将图斑是否违法违规进行定性。 3.对于不属于违法违规的图斑，收集相关佐证材料提请上级部门对图斑进行销号。 4.对于违法图斑所属的单位和个人进行处罚。 5.督促违法责任人按照整改要求落实整改措施。 履职保障：业务指导	1.接收自然资源局转发的卫片执法检查、例行督察、农村乱占耕地建房问题和各类巡视、督察下发的图斑。 2.按上级部门要求对图斑进行实地核查，对违法违规情况进行初定，并开展系统填报工作，配合做好违法图斑查处工作。 3.监督整改的进度，对具备销号条件的及时进行反馈。 4.对不按规定整改的上报相关执法部门查处 。
44	开展物业服务活动的监督管理工作。	呼和浩特经济技术开发区 建设管理局	负责呼和浩特经济技术开发区内物业服务活动的监督管理工作。 履职保障：业务指导	1.做好组织、指导、协调本辖区内物业管理区域业主大会的工作，督促业主大会依法履行职责，协调社区建设与物业服务的关系，处理物业服务纠纷。 2.做好物业管理实行联席会议制度。
七、生态环保（12项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
45	做好生态环境保护、生态环境监管与污染防治工作，做好生态环境恢复工作。	呼和浩特市生态环境局综合行政执法支队五大队、呼和浩特经济技术开发区建设管理局	呼和浩特市生态环境局综合行政执法支队五大队： 1.负责本行政区域的污染源普查日常工作。 2.负责污染防治的组织协调、监督管理等职责。 3.负责“散乱污“环境监督管理等职责。 4.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理。 5.组织指导城镇生态环境综合整治工作，监督指导农业面源污染治理工作，监督指导区域大气环境保护工作，组织实施区域大气污染联防联控协作机制。 6.加强环境保护行政执法，依法查处各类环境违法行为。 7.做好环境恢复工作。 呼和浩特经济技术开发区建设管理局： 协助呼和浩特市生态环境局综合行政执法支队五大队做好呼和浩特经济开发区辖区内的生态环保工作。 履职保障：业务指导	1.认真贯彻落实国家、自治区关于生态环境保护的决策部署及工作安排，严格落实党政同责，一岗双责，严格落实生态环境保护责任清单，切实担负起本地区本部门生态环境保护属地责任和主体责任。 2.开展生态环境保护政策法规宣传教育。 3.协助上级部门做好本行政区域内水、固废、土壤、畜禽养殖、大气等污染防治工作。 4.协助做好生态环境监管工作。 5.做好环境恢复工作。
46	节能降碳管理。	呼和浩特市生态环境局综合行政执法支队五大队、呼和浩特经济技术开发区经济发展局	呼和浩特市生态环境局综合行政执法支队五大队、呼和浩特经济技术开发区经济发展局：按要求需掌握、上报能耗双控、碳排放双控有关信息。 履职保障：业务指导	摸排属地节能降碳相关信息。
47	森林资源保护。	土默特左旗林业和草原局	1.组织有关部门建立护林组织，负责护林工作;根据实际需要建设护林设施，加强森林资源保护;督促相关组织订立护林公约、组织群众护林、划定护林责任区、配备专职或者兼职护林员。 2.负责对林业有害生物进行调查与检测，制定工作预案和防控措施，发现或接到有关情况报告后，安排专业技术人员进行现场确认，组织开展并指导镇做好防治工作，提供防治技术支持和资源保障。 履职保障：业务指导	1.负责辖区内巡护工作，发现火情、林业有害生物以及破坏森林资源的行为，应当及时处理并向林业等有关部门报告。 2.统筹网格力量对林业病虫害力量进行全面摸排，发现疫情后，属于小规模长发行病虫害、具备处置能力的，及时采取措施进行防治；对病虫害有蔓延趋势或出现重点防控病虫害的，及时上报林业和草原主管部门，并做好防控工作。
48	对义务植树进行监督检查。	土默特左旗林业和草原局	1.抽查责任：对镇人民政府的义务植树进行检查。 2.处理责任：对古树名木管护情况进行检查验收。 3.信息公开责任：将检查验收结果报本级人民政府绿化委员会和上一级人民政府绿化委员会。 4.事后监管责任：成活率未达到造林技术规程要求的，由承担义务植树任务的单位和个人进行补植，加强后续监管，履职尽责。 5.法律法规规章规定应履行的其他责任。 履职保障：业务指导	1.组织本单位适龄公民履行植树义务，村民委员会或者居民委员会应当在镇人民政府的指导下，组织辖区内其他适龄公民履行植树义务。 2.镇人民政府应当成立绿化领导小组，组织实施上级绿化委员会下达的任务。 3.开展义务植树、国土绿化宣传动员工作。 4.在每年11月底前，将履行植树义务的适龄公民人数和拟采取的尽责方式，按属地管理如实报送林草局。 5.完成义务植树任务后，向林草局报送完成情况。
49	做好草原保护及草畜平衡和禁牧工作。	土默特左旗林业和草原局	1.负责本行政区域内基本草原保护监督管理的具体工作；将基本草原保护管理工作纳入年度目标责任考核，与镇人民政府签订基本草原保护责任书；与草原使用权单位签订基本草原保护责任书。 2.负责本行政区域内的草畜平衡和禁牧休牧监督检查、业务指导以及核定适宜载畜量等工作，会同农牧部门确定草原生态保护补助奖励标准、办法。农牧、财政等部门按照职责分工做好草原生态保护补助奖励资金台账确定和发放工作。 履职保障：业务指导	1.统筹镇网格监管力量，加强对本行政区域内基本草原保护的监管检查。与草原所有权单位签订基本草原保护责任书。 2.组织实施本辖区内草畜平衡和禁牧休牧工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
50	组织开展对地下水的日常管护工作。	土默特左旗水务局、 呼和浩特经济技术开发区经济发展局、 呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局、 土默特左旗农牧局、 土默特左旗林业和草原局	土默特左旗水务局： 1.负责地下水统一监督管理， 2.监督指导沙尔沁镇制定超采综合治理方案。 3.定期组织开展本地区地下水取水工程核查，负责本地区地下水应急备用水源的监督管理。 4.依法查处违法开采地下水行为。 呼和浩特经济技术开发区经济发展局： 引导企业实施技术改造。 呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局： 1.制定区域内的国土空间规划，充分考虑地下水资源的承载能力和保护需求，确保各类建设项目的布局与地下水资源保护相适应。 2.对涉及地下水的建设项目进行用地审批时，严格审查项目对地下水可能产生的影响。 土默特左旗农牧局： 1.根据水行政主管部门用水统计数据对农牧业用水进行分析，掌握农牧业用水的总量、结构和分布情况，为制定地下水保护和管理措施提供数据支持。 2.推广农牧业节水技术和措施，加强对农牧业生产活动的监管。 土默特左旗林业和草原局： 1.制定林业和草原生态保护规划，充分考虑地下水对植被生长和生态系统稳定的重要性。 2.合理规划植被种植区域和树种选择，确保植被的生长不会对地下水资源造成过度消耗。 3.加强对森林和草原植被的管理,维护植被的生态功能,促进地下水的涵养和补给。 履职保障：业务指导	1.完成地下水取水口普查工作。 2.建立地下水保护与管理责任体系，明确镇、村、机电井管理人员三级责任人及工作责任。指导各村根据需要配备专职或兼职机电井管理人员，划定地下水管护责任区，对所辖农业机电井实行网格化管理。 3.指导各村采取防渗漏措施，防止集中堆存、掩埋的垃圾污染地下水。 4.加强辖区内地下水保护的常态化日常检查，及时上报破坏地下水保护的违法线索。
51	开展水源监督管理工作，管护饮用水源。	土默特左旗水务局	1.负责本行政区域内地下水统一监督管理工作。 2.储备、审批饮用水水源地、流域生态环境保护项目。 履职保障：业务指导、资金保障。	1.发现破坏水资源生态环境的事件，及时上报。 2.对辖区现有饮用水源开展巡查管护，发现问题及时上报，积极配合支持勘察储备饮用水水源地相关工作。
52	制止秸秆焚烧违法行为，开展秸秆综合利用工作。	呼和浩特市生态环境局综合行政执法支队五大队、 呼和浩特经济技术开发区建设管理局、 呼和浩特经济技术开发区经济发展局、 呼和浩特市公安局经济技术开发区公安分局、 呼和浩特经济技术开发区消防救援大队、 土默特左旗林业和草原局	呼和浩特市生态环境局综合行政执法支队五大队、呼和浩特经济技术开发区建设管理局： 负责秸秆禁烧监督管理工作。 呼和浩特经济技术开发区经济发展局： 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。 土默特左旗林业和草原局： 负责对焚烧农作物秸秆致使森林、林木受到毁坏的行为进行查处。 公安、消防等部门按照职责分工负责对焚烧秸杆引起火灾、给公共安全造成危害的行为进行查处。 履职保障：业务指导	1.开展现场巡查、及时制止秸秆焚烧违法行为。 2.开展秸秆综合利用工作。
53	开展农业面源污染治理工作。	土默特左旗农牧局	加强农业面源污染治理工作的技术指导、技术培训、实地督导检查。 履职保障：业务指导	做好辖区内农业面源污染治理方面的宣传引导工作，组织引导农民做好农业面源污染治理工作。
54	做好水土保持工作。	土默特左旗水务局	负责本行政区生产建设项目水土保持工程监督管理相关工作。 履职保障：业务指导	按照职责分工承担辖区内生产建设项目水土保持工程监督管理相关工作，发现问题及时上报。
55	做好防沙治沙工作。	呼和浩特经济技术开发区建设管理局	在沙化土地所在地区，按照防沙治沙规划， 组织有关部门、单位和个人，因地制宜地采取人工造林种草、飞机播种造林种草、封沙育林育草和合理调配生态用水等措施，恢复和增加植被，治理已经沙化的土地。按照土地沙化监测技术规程，对沙化土地进行监测，并将监测结果向本级人民政府及上一级林业草原或者其他有关行政主管部门报告。 履职保障：业务指导	做好恢复和增加植被、沙化土地治理监测工作。及时制止导致土地沙化的行为，协助有关部门采取有效措施进行治理。配合林业草原、农牧等有关部门采取应急措施，避免或减轻风沙危害。
56	做好野生动物保护工作。	土默特左旗林业和草原局	对预防、控制野生动物可能造成的危害提供业务指导。 履职保障：业务指导	采取措施，预防、控制野生动物可能造成的危害，保障人畜安全和农业、林业生产。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
八、文化旅游（2项）				
57	☆开展对牌楼板村丹津墓的文物保护工作。	土默特左旗文体旅游广电局（文物局）	土默特左旗文体旅游广电局（文物局）负责旗级文物牌楼板村丹津墓的保护工作。 履职保障：业务指导、人员培训。	开展对牌楼板村丹津墓的文物保护巡查工作及主体安全保护工作。
58	开展文物安全执法工作。	土默特左旗文体旅游广电局（文物局）	土默特左旗文体旅游广电局（文物局）委托旗文化市场综合行政执法局开展文物安全执法。 履职保障：业务指导、人员培训。	综合行政执法大队负责各行政区域内的文物安全执法。
九、综合政务（2项）				
59	开展事业人员的招聘工作。	中共土默特左旗委员会机构编制委员会办公室、土默特左旗人力资源和社会保障局	中共土默特左旗委员会机构编制委员会办公室： 统计乡镇事业单位空编，按工作实际和岗位需求报送上级机构编制部门审批，审批后乡镇按要求报送招考计划。 土默特左旗人力资源和社会保障局： 1.组织体检、考察。 2.公示拟聘人员名单。 3.备案招聘结果。 4.办理聘用手续。 履职保障：业务指导、人员培训。	1.上报本镇事业单位空编及岗位需求等情况。 2.组织用人单位对报考本乡（镇）考生进行资格初审、复审及考察，并进行把关。 3.做好拟聘用人员手续办理，并与拟聘用人员签订用人合同。

内蒙古自治区土默特左旗沙尔沁镇上级部门收回事项清单 （39项）

序号	事项名称	承接单位及工作方式
一、经济发展（1项）		
1	☆开展招商引资工作。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区投资促进局 工作方式：按照《呼和浩特市区域经济合作局精准招商及项目管理平台 》《呼市招商引资项目线索管理系统 》开展招商相关工作
二、民生服务（5项）		
2	☆出具婚育情况证明、发放计划生育术后后遗症补贴等工作。	承接部门：土默特左旗卫生健康委员会 工作方式： 1.对系统信息进行审核，审核无误后出具婚育情况证明。 2.旗卫健委下发计划生育术后后遗症补贴人员发放名单并发放补贴 。
3	指导基层做好妇幼健康服务工作。	承接部门：土默特左旗卫生健康委员会 工作方式： 1.负责做好妇幼基本公共卫生服务项目的组织协调和监督指导 。 2.指导基层做好妇幼健康服务工作，开展相关宣传、培训。 3.指导做好“两癌”筛查相关工作。
4	做好保障农民工工资支付工作。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区科技人才局 工作方式：建立保障农民工工资支付工作协调机制，加强监管能力建设，健全保障农民工工资支付工作目标责任制。
5	☆开展灵活就业人员社保补贴审核工作。	承接部门：土默特左旗人力资源和社会保障局 工作方式： 1.对灵活就业人员信息在就业系统进行审核 。 2.发放灵活就业社保补贴。
6	做好高龄津贴追缴工作。	承接部门：土默特左旗民政局 工作方式：对高龄及去世未及时追缴的人员进行津贴追缴 。
三、平安法治（28项）		

序号	事项名称	承接单位及工作方式
7	*对违法占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件行为中涉及自然资源主管部门职责的处罚。	承接部门：呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
8	*对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、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，毁坏种植条件中涉及自然资源主管部门职责的处罚。	承接部门：呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
9	*对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准以及超过批准的数量，非法占用土地的处罚。	承接部门：呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
10	*对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。	承接部门：呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
11	*未对设在城市道路上的各种管线的检查井、箱盖或者城市道路附属设施的缺损及时补缺或者修复的处罚。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。

序号	事项名称	承接单位及工作方式
12	*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。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
13	*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。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
14	*对紧急抢修埋设在城市道路下的管线，不按照规定补办批准手续的处罚。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
15	*对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，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的处罚。	承接部门：土默特左旗水务局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
16	*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。	承接部门：土默特左旗水务局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。

序号	事项名称	承接单位及工作方式
17	*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。	承接部门：土默特左旗水务局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
18	*对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚。	承接部门：土默特左旗水务局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
19	*对围湖造地或者未经批准围垦河道的处罚。	承接部门：土默特左旗水务局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
20	*对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚。	承接部门：土默特左旗水务局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
21	*对取水单位或者个人擅自停止使用节水设施的，擅自停止使用取水计量设施的，不按规定提供取水、退水计量资料的处罚。	承接部门：土默特左旗水务局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。

序号	事项名称	承接单位及工作方式
22	*对在城市建筑物、设施以及树木上涂写、刻画的处罚。	承接部门：土默特左旗城市管理综合执法局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
23	*对未经批准在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品的处罚。	承接部门：土默特左旗城市管理综合执法局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
24	*对城市内的工程施工现场不符合市容环境卫生规定的处罚。	承接部门：土默特左旗城市管理综合执法局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
25	*对在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。	承接部门：土默特左旗城市管理综合执法局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
26	*对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。

序号	事项名称	承接单位及工作方式
27	*对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
28	*对物业服务企业未经业主大会同意擅自改变物业管理用房的用途的处罚。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.立案阶段。对日常巡查、群众举报、上级交办或其他途径中发现违法行为，根据现场勘察情况决定是否立案。 2.调查阶段。对当事人违法行为进行调查取证。 3.审查阶段。对调查情况进行审理，包括审查违法事实、证据、调查取证程序、法律适用等方面，提出对违法行为的处理意见，下达《责令改正违法行为通知书》并根据实际情况进行法制审核。 4.集体讨论。对情节复杂或者重大违法行为的行政处罚案件，进行集体讨论。 5.告知阶段。制作《行政处罚先行/听证告知书》，载明拟给予的行政处罚内容及其事实、理由和依据，告知当事人在一定期限内有进行陈述、申辩及要求听证的权利。 6.决定阶段。根据当事人的陈述申辩情况和集体讨论结果，对案件进行进一步审理，并制作《行政处罚决定书》。 7.执行阶段。根据行政处罚决定事项，监督当事人履行相关义务。 8.材料归档。收集所有与执法活动相关的材料，包括执法文书、证据、记录等，将整理好的材料和归档目录装订成册，形成完整的执法案卷。
29	*对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
30	*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。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
31	*对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。

序号	事项名称	承接单位及工作方式
32	*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。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
33	*对依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施，不按照规定办理批准手续的处罚。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.通过日常巡查、群众举报、相关部门移送等途径发现违法行为后，对该行为进行审查，决定是否立案。 2.调查立案后，安排专人负责案件调查。执法人员收集相关证据，包括询问当事人、拍摄照片、制作笔录等。 3.对案件的违法事实、证据的真实性和充分性、调查取证程序的合法性、法律适用的准确性等方面进行审查，提出处理意见。 4.作出行政处罚决定前，制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知其违法事实、处罚依据、拟作出的处罚决定以及当事人享有的陈述、申辩等权利。 5.根据审查结果和当事人的陈述、申辩情况，作出行政处罚决定，制作《行政处罚决定书》，明确处罚的具体内容。 6.按照法律规定的方式和期限，将《行政处罚决定书》送达当事人。 7.监督当事人在规定的期限内履行行政处罚决定。若当事人逾期不履行，可依法申请法院强制执行。
34	开展危险化学品专项排查、小化工企业专项排查、烟花爆竹生产经营企业的检查、特种设备安全隐患排查、开展辖区内压力容器、高温高压作业安全隐患专项排查等安全生产专项排查工作。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区应急管理局 工作方式：开展安全生产专项排查，对事故发生单位落实整改措施的情况进行监督检查，对拒不整改或违法违规、不达标生产的企业进行消除隐患。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；对冶金企业和有色金属企业的安全生产工作实施监督管理。
四、城乡建设（4项）		
35	开展集体土地所有权的登记工作。	承接部门：土默特左旗不动产登记中心 工作方式： 1.申请：集体土地所有权登记可以由村民委员会、村集体经济组织或镇集体经济组织申请。如果土地属于村内多个农民集体所有，则由各集体经济组织代为申请。 2.受理：不动产登记机构接收申请材料，并进行审核。申请材料齐全并符合法定要求的情况下，当场收件并办理。 3.审核、实地查看、公告：不动产登记机构对申请材料进行审核，可能还包括实地查看和公告。公告期不少于15个工作日，以便公众提出异议。 4.登簿：公告期满无异议的，不动产登记机构应当及时将登记事项记载于不动产登记簿，并出具不动产权属证书或证明。
36	开展集体建设用地使用权登记工作。	承接部门：呼和浩特市自然资源和规划局经济技术开发区分局 工作方式： 1.申请：向登记机构提交申请材料。 2.受理：受理人员查验材料并询问当事人，符合受理条件的，出具《受理通知书》。 3.审核：将相关信息提交审核。 4.登簿：符合登记条件的，将相关事项记载于不动产登记簿。 5.发证：制作并发放登记证书。
37	开展宅基地使用权的登记工作。	承接部门：土默特左旗不动产登记中心 工作方式： 1.受理：窗口人员对办事材料进行核验，材料符合要求则当场予以收件并办理；不符合要求则一次性告知不予受理的原因。 2.公告：公告期不少于15个工作日，期间有异议的需在期限内书面提出异议并提供相关材料。 3.审核与登簿：公告期满无异议或异议不成立，及时记载于不动产登记簿，并出具不动产权属证书或证明。

序号	事项名称	承接单位及工作方式
38	开展自建房安全鉴定工作。	承接部门：呼和浩特经济技术开发区建设管理局 工作方式： 1.收集、汇总上报的整治工作数据，按期向呼和浩特市住房和城乡建设局报送数据信息。 2.负责对沙尔沁镇排查中发现的初判隐患房屋进行专业安全鉴定工作，出具《房屋安全等级鉴定报告》，将鉴定安全信息反馈成员单位。
五、生态环保（1项）		
39	开展公益林管护工作。	承接部门：土默特左旗林业和草原局 工作方式： 1.根据公益林的面积和管护任务，合理确定护林员的数量和分布，组建专业的护林员队伍。 2.定期对护林员进行业务培训，提高其管护技能和业务水平。 3.建立健全护林员监督考核机制，加强对护林员日常工作的监督检查，定期对护林员的工作绩效进行考核评价，根据考核结果兑现护林员的劳务报酬。 4.进行定期和不定期的巡查，及时发现和制止破坏公益林的违法行为。 5.对发现的破坏公益林违法案件，依法进行立案查处。 6.根据公益林的林分状况和生态功能需求，组织开展森林培育工作。 7.开展公益林生态科普教育活动，引导公众积极参与公益林保护。