

西藏自治区拉萨市墨竹工卡县 门巴乡履职事项清单

2025年6月

说 明

门巴乡东靠米拉山和工布江达县，西接尼玛江热乡，北接嘉黎县，南邻日多乡，雪绒藏布贯穿全乡，距拉萨市区129公里，平均海拔4500米。全乡总面积1648.9平方公里，全乡耕地面积2991.34亩，草地123.62万亩，是半农半牧，以牧为主的乡。下辖6个行政村（巴尔卡村、贴朗村、达珠村、德仲村、仁多岗村、波尔朗村），共设18个村民小组。全乡978户，总人口4436人，劳动力2235人。全乡党组织26个，其中乡党委1个、村级党委1个、党总支1个、党支部23个（含机关党支部1个）。党员共442名，党建活动室8个。有卫生机构6个，寺庙5座。国道349贯穿全乡，截至2024年底，全乡公路里程280千米，柏油路面180千米，砂石路面100千米。截止2024年底，全乡村集体收入265.68万元，主要来源为房屋租赁、母畜养殖、产业项目分红、虫草返还、机械租赁等方式，农村居民人均可支配收入33145.7元，全乡农林牧渔业总产值10125.69万元，收入构成为牲畜出栏、房屋租赁、虫草采挖和产业分红等。

自门巴乡履职事项清单工作启动以来，迅速成立以乡党委书记为组长的工作专班，严格按照既定步骤，有条不紊地在全乡范围内全面推进此项工作。一是全面梳理。在清单梳理过程中，采用个人梳理、办公室汇总、分管统筹相结合的方式。工作人员深入查阅法律法规文件、工作计划总结、上级考核细则等各类资料，不断完善梳理事项内容。同时，积极与县（区）内其他乡镇、其他县（区）的乡镇开展交叉对比工作，通过相互学习、查漏补缺，最终梳理出全口径事项清单1553条。二是归纳总结。在县委组织部的有力领导下，采取集中办公模式，充分发挥专班集体智慧，对梳理出的全口径事项清单进行深入研究讨论，将相互关联、同质同类或上下游事项归纳提炼，使清单内容更加精炼、重点更加突出。三是合并提炼。为确保履职事项清单的科学性和实用性，积极参与工卡镇清单“初稿”打样工作，在提炼过程中，充分吸取试点乡成功经验，并在市委组织部的精心指导下，对事项清单内容

进行再次分析研判。在工卡镇“打样”清单的基础上，结合本乡实际，经过反复推敲和完善，形成履职事项三张清单初稿。四是严谨复盘。严格依照“五看”工作要求，有序、扎实推进“回头看”工作。在实施过程中，综合运用书面征求意见、会议征求意见、上门走访征求意见以及主动对接相关责任主体等四种规范化途径，系统开展“三上三下”的征求意见工作。在此过程中，组织专班人员对事项清单内容进行逐项、全面且深入的分析研判，最终形成履职事项清单征求意见稿。五是论证审核。县委、县政府组织各乡镇和部门负责同志召开研究论证会，并邀请专家学者、法律专家共同对乡镇履职事项清单征求意见稿进行多侧面、多维度审视，形成履职事项清单送审稿报上级党委编办逐级审核，并严格按照审核意见进行修改完善，按规范流程清单事项已经十届县委常委会研究同意，涉及政府履职事项已经十四届人大常委会会议审议通过。

基本履职事项清单明确了门巴乡职责范围内必须直接承担的职责事项，涵盖党的建设、平安法治、民族宗教、经济发展、乡村振兴、城乡建设、民生服务、生态环保、综合政务9个重要类别，共计96项。

配合履职事项清单主要涉及以上级部门为主履行职责，门巴乡为辅配合的履职事项。该清单详细体现了设定依据、主次责任、履职保障等关键要素，涵盖平安法治、经济发展、乡村振兴、城乡建设、民生服务、生态环保6个类别，共有98项。

上级部门收回事项清单明确了与门巴乡没有直接关联的事项，以及专业技术性强、经评估无力承接的事项。该清单体现了设定依据、承接部门及工作方式、收回理由等要素，主要包括平安法治、经济发展、乡村振兴、城乡建设、民生服务、生态环保6个类别，共有18项。

目 录

1.基本履职事项清单.....	1
2.配合履职事项清单.....	7
3.上级部门收回事项清单.....	36

门巴乡基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（31项）	
1	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，学习贯彻习近平总书记关于西藏工作的重要指示和新时代党的治藏方略，宣传和执行党的路线方针政策，按照党中央部署开展党内集中教育，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”。
2	聚焦“四件大事”聚力“四个创建”，围绕当好“七个排头兵”奋斗目标，坚持“五条原则”、实施“四大战略”，宣传和执行上级党组织及本级党组织的决议。
3	贯彻执行民主集中制，落实重大事项请示报告制度。
4	落实“第一议题”制度，开展党委理论学习中心组学习。
5	开展精神文明建设，推动移风易俗，拓展新时代文明实践所（站）建设，组织开展文明实践和志愿服务活动。
6	做好宣传推介，监督、管理、运维本乡所属新媒体。
7	加强宣传队伍建设，组织开展群众性宣讲。
8	加强领导班子和干部队伍建设，做好干部职工及编外聘用人员的日常管理，做好本乡退休干部职工服务管理工作。
9	做好村干部“选育管用”。
10	做好驻村工作队教育、管理、监督和关心关爱等工作。
11	打造“党旗辉映 先锋门巴”基层党建服务品牌，拓展党群服务站等党组织服务阵地。
12	发挥乡党校作用，打造精品课堂，打通基层党员教育“最后一公里”。
13	组织实施乡党委换届，落实乡党员代表大会年会制和乡党员代表大会代表任期制，做好辖区内党代表联络服务工作。
14	抓好基层党组织建设，落实“三会一课”等组织生活制度，推进党支部标准化、规范化建设，排查整顿软弱涣散基层党组织。
15	健全完善抓党建促基层治理、促乡村振兴工作体系。
16	落实村党组织领导的基层群众自治制度，推进村自治组织规范化建设。

序号	事项名称
17	落实“大党委”机制，开展“地企共建”工作，整合各类服务资源，推动辖区内党组织共建共治共享。
18	指导辖区内“两企三新”党组织建设。
19	做好党员发展、教育、管理、监督和关心关爱等工作，做好党费收缴、使用、管理工作，做好“三老人员”服务管理。
20	推动社区工作者队伍建设和阵地建设，做好社区工作专业人才培养、选拔、使用、流动、评价、激励等工作。
21	指导各村做好以党群服务中心为主的村（组）活动场所标准化规范化建设。
22	落实党风廉政建设“两个责任”，推动乡、村两级监督体系建设，推进廉政文化建设。
23	对本级及隶属党组织执行党规党纪、党员干部廉洁自律情况开展监督检查，按照权限处置问题线索。
24	加强作风建设，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，持续纠治“四风”，整治群众身边不正之风和腐败问题。
25	加强辖区内民族宗教界人士、党外知识分子、新的社会阶层人士、非公有制经济人士、海外侨胞、港澳台同胞、归国藏胞、归侨侨眷等的联系服务，推动构建大统战工作格局。
26	依法组织人大代表选举，召开本级人民代表大会，做好辖区内各级人大代表联络服务工作，支持人大代表开展视察调研、监督等履职活动，依法收集、梳理、交办、督办人大代表提出的议案、建议、批评和意见。
27	做好辖区内各级政协委员联络服务工作，支持政协委员进行政治协商、民主监督和参政议政，按权限办理政协委员提案等工作。
28	加强工会组织建设，关心关爱职工，维护职工合法权益。
29	加强团组织建设，做好团员教育管理和服务保障，维护青少年权益。
30	加强妇联组织建设，做好引领、服务、联系工作，保障妇女儿童权益。
31	落实“固边兴边富民”工作举措，开展边境新村搬迁宣传动员。
二、平安法治（8项）	
32	落实信访联席会议制度，定期接访、约访、下访，做好人民建议征集工作。
33	推进平安建设，加强群防群治、联防联控工作机制和队伍建设，用好各类综合治理平台系统，推动综治中心规范化运行。
34	负责坚持和发展新时代“枫桥经验”，建立健全矛盾纠纷多元化解机制，依法成立人民调解委员会，统筹派出所、司法所等力量，摸清摸透各类矛盾纠纷，主动靠前防范化解辖区内矛盾纠纷。

序号	事项名称
35	依法受理矛盾调解申请，依法依规调和争议，调解成功的组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼，定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
36	健全网格管理体系，加强网格员队伍建设，采集更新网格数据，强化网格化服务管理。
37	开展“联户平安、联户增收”工作，负责联户单位调整优化，加强联户代表队伍建设。
38	推进法治政府建设，开展全民普法宣传，引导群众学法、守法、用法。
39	开展依法赋予乡镇行使的行政执法工作。
三、民族宗教（3项）	
40	开展民族团结进步活动，促进民族交往交流交融。
41	推广普及国家通用语言文字，开展国家通用语言文字应用能力培训。
42	负责宣传党的民族宗教理论和方针政策，开展“四个意识”教育。
四、经济发展（7项）	
43	落实国民经济和社会发展规划，实施产业发展计划，申报、储备、实施本级项目。
44	优化营商环境，做好辖区内企业等市场主体的服务保障工作，助推经济高质量发展。
45	依托对口支援优势，探索产业发展新路径，促进农牧民持续增收。
46	开展社会经济数据统计、分析、运用，监测分析本乡经济运行情况。
47	推进公共文化服务工作，加强文化活动场所建设，组织开展群众性文化艺术活动。
48	发现培养文化、文艺等人才，指导村级文艺队等文化队伍的运行、管理工作。
49	负责挖掘文化旅游资源，完善旅游公共服务体系及配套设施，开发特色文旅产品，依托虫草体验中心，发展门巴虫草、德仲温泉等乡村产品和文化旅游项目。
五、乡村振兴（10项）	

序号	事项名称
50	开展防返贫致贫动态监测工作，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、突发事件、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，制定“一户一策”帮扶措施，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，开展帮助救助，保障基本生活，帮助指导就业创业，稳定脱贫人口收入。
51	做好易地搬迁群众的教育管理服务。
52	指导各村发展壮大村级集体经济，规范农村集体经济组织运行。
53	指导各村农村集体资金、资产、资源规范化管理。
54	落实耕地保护政策，严守耕地红线，保障粮食安全。
55	加强设施农业用地使用管理和日常巡查。
56	指导监督农村土地承包经营权流转，推动规模化经营。
57	开展人居环境整治，提升村容村貌。
58	发现培养乡土人才，推动以新型职业农民为主体的农村实用人才队伍建设。
59	宣传和推广农业技术，开展农业科技服务。
六、城乡建设（5项）	
60	负责农村宅基地审批和日常管理工作。
61	负责对辖区内村组、商户设立的广告设施、标识标牌进行巡查，发现问题及时督促整改。
62	宣传垃圾分类知识，引导群众做好垃圾分类处置，做好村组垃圾收集、转运。
63	负责辖区内环境卫生监督管理工作。
64	落实“路长制”，宣传道路交通安全知识，负责辖区内农村公路日常巡护工作。
七、民生服务（19项）	
65	教育引导适龄儿童入学，落实控辍保学措施。
66	倡导全民健身，推进体育设施建设，组织开展群众性体育活动。
67	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，按照规定申报最低生活保障。

序号	事项名称
68	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。
69	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
70	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
71	摸排辖区内孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
72	负责做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等。
73	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。
74	落实特困人员集中、分散供养政策，按照规定申报特困人员的基本生活、医疗、丧葬等保障，提供力所能及的帮助。
75	加强退役军人服务站建设，落实拥军优属政策，做好辖区内优抚对象相关服务工作。
76	承担城乡居民养老保险政策宣传、参保登记和初审等工作，提供信息查询服务。
77	承担城乡居民基本医疗保险政策宣传、参保登记、特殊群体身份核查等工作，提供信息查询服务。
78	开展就业创业政策宣传，建立就业困难人员台账，组织参加就业创业技能培训，做好岗位推荐、跟踪服务工作，引导申请创业就业补贴。
79	做好基本公共卫生服务，指导各村建立公共卫生服务机制。
80	开展爱国卫生运动，做好健康促进与健康教育宣传工作。
81	负责辖区内城镇住房保障家庭租赁补贴的受理及初审工作。
82	完善便民服务中心功能，提供一站式服务和帮办代办服务，按照规定出具群众日常生产生活所需证明。
83	宣传和落实各项惠民惠农补贴政策，收集、录入惠民惠农财政补贴资金“一卡通”基本信息。
八、生态环保（5项）	
84	组织开展植树造林，加强国土绿化。
85	落实河长制，开展日常巡查、管护工作。
86	落实林长制，开展日常巡查、管护工作，做好专职护林员的选聘和管理。
87	落实生态环境保护责任，开展生态文明宣传教育，申报生态保护、修复项目，发现、制止、上报环保问题。
88	开展再生资源回收利用宣传普及工作。

序号	事项名称
九、综合政务（8项）	
89	负责本乡机要保密、办文办会、公章管理、档案管理工作，收集、整理、报送年鉴和地方志材料。
90	负责本乡机关及所属事业单位内部综合协调、目标管理、效能建设、督查督办、对外联络等工作。
91	负责本乡后勤保障、公车管理、节能减排、安全保卫等工作。
92	按照财经纪律和管理权限，开展经费报支等日常财务管理和财务公开工作；落实“村财乡管、组财村管”制度，指导、监督各村集体财务管理工作。
93	负责本乡年度预决算编制、公开和预算绩效管理等工作。
94	负责本级政府采购管理，根据采购目录和采购限额标准开展采购工作。
95	做好固定资产监督管理工作。
96	承担政务服务工作，处理“12345”等政务服务平台转办事项，落实政务公开制度。

门巴乡配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
一、平安法治（8项）				
1	流动人口服务管理	墨竹工卡县公安局	1.负责组织协调、监督和检查流动人口综合管理的日常工作； 2.负责居住登记及居（暂）住证办理工作。	1.加强安全管理法治宣传，协助开展流动人口服务管理工作； 2.指导督促各村开展流动人口信息采集上报。
2	村（居）法律顾问管理	墨竹工卡县司法局	牵头推进一村（居）一法律顾问制度建设，组织各村（居）与律所签订法律服务协议。	1.如实反馈村法律顾问履职尽责情况； 2.提供公共法律服务工作站、村法律顾问必要工作条件。
3	自然灾害防范处置	墨竹工卡县应急管理局、墨竹工卡县民政和退役军人事务局、墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县水利局、墨竹工卡县自然资源和林草局、墨竹工卡县气象局	墨竹工卡县应急管理局： 1.指导协调辖区内气象、抗旱、抗洪、防汛、内涝、地震和地质灾害等防治工作； 2.组织指导协调自然灾害突发事件应急救援，承担辖区内应对一般灾害指挥部工作，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议； 3.组织一般灾害应急处置工作，做好突发事件信息报送。 墨竹工卡县民政和退役军人事务局、墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县水利局、墨竹工卡县自然资源和林草局、墨竹工卡县气象局： 按照职责范围开展自然灾害应急演练、隐患排查、灾情现场处置、灾后恢复等工作。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组织本乡抢险救援力量，开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的群众及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
4	安全生产	墨竹工卡县应急管理局、墨竹工卡县消防救援局、有关行业部门	墨竹工卡县应急管理局： 1.建立健全安全生产工作协调机制； 2.支持、督促各有关部门依法履行安全生产监督管理职责，及时协调解决安全生产监督管理中存在的重大问题； 3.对新兴行业、领域安全生产监督管理职责不明确的按照业务相近的原则协调确定监督管理部门； 4.推动辖区内生产经营单位落实主动自查等制度。 墨竹工卡县消防救援局： 做好辖区内安全生产事故应急救援、火灾救援工作。 有关行业部门： 按照各自职责开展好安全生产工作。	1.配合做好组织开展安全生产知识普及，按照乡镇综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。
5	应急救援物资管理	墨竹工卡县发展改革委、墨竹工卡县应急管理局、墨竹工卡县农业农村和科技局	墨竹工卡县发展改革委： 1.按照县应急管理局的调拨指令，统筹物资调运、库点、品类和数量，组织县级应急救援物资调出工作； 2.管理县级应急救援物资储备业务，对应急救援物资储备安全、质量、数量、账实相符等情况进行监督检查； 3.制定县级应急救援物资储备计划。 墨竹工卡县应急管理局： 1.协助县发展改革委制定应急救援物资储备计划； 2.根据受灾情况及时下达调拨指令。 墨竹工卡县农业农村和科技局： 负责农牧业应急物资储备、调拨、补充等管理工作。	1.开展物资储备政策宣传； 2.协助开展应急救援物资调拨工作； 3.负责本级储备物资的日常管理工作。
6	校园周边安全治理	墨竹工卡县教育局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县市场监管局	墨竹工卡县教育局： 1.负责对学校安全工作的检查指导，督促学校建立健全并落实安全管理制度； 2.统筹建立安全工作责任制和事故责任追究制，指导学校妥善处理学生伤害事故； 3.协调其他相关职能部门共同做好学校安全检查和管理工作。 墨竹工卡县公安局： 加强学校安全防范工作指导、检查，做好学校周边治安管理和巡逻防控工作。 墨竹工卡县市场监管局： 1.负责学校周边食品安全的监督管理和执法检查； 2.依法会同有关部门对校园周边食品安全事故进行调查处理。	1.协助排查校园周边社会治安安全隐患； 2.协助开展校园周边环境的监管； 3.协助开展青少年学生安全意识教育、普法教育。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
7	消防安全	墨竹工卡县消防救援局、墨竹工卡县住房和城乡建设局、墨竹工卡县公安局	墨竹工卡县消防救援局： 1.承担辖区内综合性消防救援工作，负责相关灾害事故救援行动的现场指挥调度； 2.承担火灾预防、消防监督执法、火灾事故调查处理和消防安全宣传教育工作，承担辖区内消防监督管理职责； 3.负责辖区内国家综合性消防救援队伍建设、管理和指挥调度； 4.统筹负责政府专职消防队伍的建设管理、定岗定责、共训共练、调度指挥； 5.督促各行业部门根据本系统特点，有针对性开展消防安全检查，及时督促整改火灾隐患。 墨竹工卡县住房和城乡建设局： 对特殊建设工程开展消防设计审查，对应当申请消防验收的建设工程开展竣工验收，对其他建设工程验收情况实施备案并开展抽查。 墨竹工卡县公安局： 查处职责范围内涉及消防安全的违法犯罪行为，组织指导派出所开展日常消防监督检查和消防宣传教育活动，协助维护火灾现场秩序，保护现场，参与火灾事故调查处理。	1.按照乡镇综合应急预案，开展消防演练； 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，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
8	森林草原防灭火	墨竹工卡县应急管理局、墨竹工卡县自然资源局和林草局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县消防救援局	墨竹工卡县应急管理局： 综合指导相关部门森林火灾防控工作，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。 墨竹工卡县自然资源局和林草局： 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。 墨竹工卡县公安局： 负责火场警戒、交通疏导、治安维护、火案侦破，协同县级林业草原部门开展防火宣传、火灾隐患排查、重点区域巡护、违规用火处罚等工作。 墨竹工卡县消防救援局： 负责开展森林草原火灾扑救工作。	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火灭火力量，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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
二、经济发展（12项）				
9	价格监督检查	墨竹工卡县发展改革委、墨竹工卡县市场监管局	墨竹工卡县发展改革委： 落实监测制度，对大宗商品价格定期监测，监管商品价格、服务价格。 墨竹工卡县市场监管局： 1.依法受理价格投诉举报，依法查处不执行政府定价、政府指导价和价格欺诈、哄抬价格等不正当价格行为以及不执行明码标价规定等价格违法行为； 2.畅通投诉举报渠道； 3.建立价格争议调解机制，快速化解消费纠纷。	1.对辖区内商品价格开展日常排查； 2.发现物价不正常波动情况及时上报。
10	招商引资	墨竹工卡县经信和商务局	1.负责建立健全招商引资机制，针对性开展招商引资； 2.建立招商引资项目库； 3.落实招商引资项目跟踪服务机制。	1.配合做好招商引资项目库的储备； 2.配合做好上级招商引资工作，协调解决出现的问题和困难。
11	电子商务发展	墨竹工卡县经信和商务局	1.拟订电子商务发展规划； 2.制定电子商务实施方案，统筹推进推进电子商务工作。	1.推介本乡适合电商销售的农产品； 2.挖掘本乡电商资源，并为其提供服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
12	新型农业经营主体服务管理	墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县市场监管局、墨竹工卡县财政局	墨竹工卡县农业农村局和科技局： 1.负责相关法律法规及相关知识的宣传； 2.制定和完善本辖区的相关政策和措施； 3.开展监督检查工作； 4.开展示范创建工作； 5.负责经验总结和示范推广。 墨竹工卡县市场监管局： 1.审核注册材料，审批新型农业经营主体的设立； 2.牵头开展“空壳社”专项清理整顿工作； 3.检查辖区内新型农业经营主体的年报、列入异常名录情况，督促移出异常名录。 墨竹工卡县财政局： 负责安排资金，支持新型农业经营主体开展信息、培训、农产品标准与认证、农业基础设施建设、市场营销和技术推广等服务，并对补助资金 Usage 情况进行监督。	1.协助统计新型农业经营主体生产经营及收入情况； 2.配合开展示范申报工作； 3.指导帮助新型农业经营主体规范化建设。
13	文物保护	墨竹工卡县文化和旅游局、墨竹工卡县住房城乡建设局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县委统战部（民宗局）	墨竹工卡县文化和旅游局： 1.组织开展文物普查工作，加强普查培训； 2.统筹做好辖区内文物保护、利用、传承，对私挖盗采、破坏文物等行为进行查处； 3.负责对行政区域内不可移动文物日常巡查进行监管，发现问题及时处理解决排除隐患。 墨竹工卡县住房城乡建设局： 历史建筑的保护挂牌及建档工作。 墨竹工卡县公安局： 依法对涉及文物保护相关违法、犯罪行为进行侦查、惩处。 墨竹工卡县委统战部（民宗局）： 指导做好宗教领域的文物普查和保护工作。	1.配合做好文物普查和宣传； 2.配合做好辖区内文物古迹的保护工作； 3.配合开展文物看管员的日常管理、使用，督促文物看管员履职尽责。 4.配合做好历史建筑及各类场馆和文物古建大院的保护修缮工作。
14	非物质文化遗产保护和传承	墨竹工卡县文化和旅游局	1.组织协调辖区内非物质文化遗产的管理、普查和保护及优秀传统文化的传承普及工作； 2.推动非物质文化遗产的普查、保护、传承工作。 3.支持非物质文化遗产代表性项目的代表性传承人开展传承传播活动。	1.摸排统计辖区内非遗基本信息； 2.配合开展非遗项目申报； 3.配合做好辖区内非物质文化遗产的管理、普查和保护及优秀传统文化的传承普及工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
15	文化和旅游市场监督管理	墨竹工卡县文化和旅游局、墨竹工卡县委宣传部、墨竹工卡县委统战部（民宗局）、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县民政和退役军人事务局、墨竹工卡县住房和城乡建设（城市管理局）、墨竹工卡县交通运输局、墨竹工卡县卫生健康委、墨竹工卡县市场监管局、墨竹工卡县消防救援局	墨竹工卡县文化和旅游局： 1.做好文化和旅游市场参与主体宣传教育，规范市场秩序； 2.负责文化和旅游市场经营主体日常监管（演出节目、音像制品、是否接纳未成年人、安全生产等）； 3.负责文化旅游行业价格监管，公示景区门票优惠政策，依法打击捆绑销售、设置最低消费或价外加价等行为； 4.畅通文化和旅游市场投诉渠道，调处矛盾纠纷； 5.依法查处打击违法行为。 墨竹工卡县委宣传部：负责卫星电视接收设施、电影院监管。 墨竹工卡县委统战部（民宗局）：负责旅游购物场所内违规设置“佛堂”，进行“开光”“加持”等问题的整治，协调墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县市场监管局等部门查处以宗教名义从事欺骗游客、借教敛财等问题。 墨竹工卡县公安局：负责查处文化娱乐场所和景区（景点）以及购物场所等治安、涉黄涉赌涉毒、社会闲散人以旅行名义收取定金涉嫌欺诈等相关问题和案件的查处，负责对社会面强买强卖、抢客拉客等行为查处。 墨竹工卡县民政和退役军人事务局：负责景区（景点）流浪乞讨人员救助。 墨竹工卡县住房和城乡建设局（城市管理局）：负责营业性演出场所噪音扰民、社会面尾随兜售及流动商贩、停车场内私搭乱建等问题监管和处置。 墨竹工卡县交通运输局：负责整治旅游市场“黑车”，负责出租车、网约车、汽车租赁、非法代驾等服务质量问题处置。 墨竹工卡县卫生健康委：负责整治旅游购物场所专家“把脉”“问诊”的非法行医问题。 墨竹工卡县市场监管局： 1.负责查处文化旅游市场违法违规和超范围经营、制售假冒伪劣、“三无”产品等商品质量问题； 2.负责食品、药品、化妆品、保健品生产经营安全以及特种设备监管； 3.负责虚假宣传价格欺诈、价格垄断、未明码标价等问题查处。 墨竹工卡县消防救援局： 1.配合做好各文化市场消防安全； 2.配合做好住宿业、景区（景点）旅行社、餐饮店、购物店、文化旅游场所消防安全。	1.加强辖区内文化和旅游市场相关经营主体的宣传教育，倡导合法合规经营； 2.配合做好文化和旅游场所消防、治安、食品等安全工作的日常排查； 3.配合做好文化和旅游方面的矛盾调解； 4.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	乡配合职责
16	食品安全监督管理	墨竹工卡县市场监管局、墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县卫生健康委、墨竹工卡县教育局	墨竹工卡县市场监管局： 1.加强食品安全宣传教育，普及食品安全知识； 2.开展食品生产、流通、消费全过程的监督检查和检测抽查工作，防范区域性、系统性食品安全风险。 墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县卫生健康委、墨竹工卡县教育局： 按照职责范围履行食品安全监督责任。	1.组织开展食品安全宣传活动； 2.上传包保督导数据； 3.配合检查食品生产经营主体，做好食品安全监督管理工作，发现问题及时上报。
17	产品质量监管	墨竹工卡县市场监管局	1.负责产品质量管理，监管无证无照生产经营、制售“三无”产品、虚假广告、虚假宣传、违规直销等行为； 2.负责惩治生产销售假冒伪劣产品行为。	教育引导生产者、销售者加强产品质量管理，提高产品质量。
18	经济、人口、农业普查	墨竹工卡县统计局	1.编制普查工作方案，负责组织、领导和协调普查工作； 2.会同有关部门组织实施人口、经济、农业普查及专项统计调查工作； 3.分析统计数据，依法做好普查结果公布； 4.组织开展统计业务培训，做好普查人员培训； 5.统筹普查资金使用。	1.协助开展各类普查调查和相关统计工作； 2.协助开展宣传、摸底登记、入户登记等工作； 3.组织村委会统计人员进行业务培训。
19	统计调查工作	墨竹工卡县统计局	1.制定相关抽样调查实施方案； 2.依法开展相关调查工作； 3.对抽样调查统计数据质量进行审核、评估和监测，统一核定基本统计资料； 4.依法监督检查统计法律法规和制度的实施，依法进行统计执法检查，依法依规查处统计违法行为； 5.依法做好统计结果公布。	1.按照国家有关规定，建立统计资料的保存、管理制度； 2.设置统计工作岗位，配备专职或兼职统计人员，依法管理、开展统计工作，实施统计调查； 3.对发现的统计违纪违法行为，及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
20	消费者权益保护	墨竹工卡县市场监管局	1.做好消费市场日常监管工作； 2.负责畅通和规范消费者投诉举报渠道，依法受理和处理投诉举报，依法惩处侵害消费者合法权益的违法行为； 3.开展消费者权益保护法律法规宣传，引导消费者树立科学理性的消费观念。	1.协助做好辖区消费者权益保护、维权工作； 2.配合做好“12315”投诉举报转办核查工作，及时上报问题线索； 3.配合开展消费者权益保护法律法规宣传。
三、乡村振兴（16项）				
21	高标准农田、小型农田水利等农田水利建设及管理	墨竹工卡县农业农村和科技局	1.做好高标准农田、小型农田水利建设项目的储备和申报工作； 2.负责项目的实施和质量监管； 3.做好项目建设过程中隐患排查化解工作； 4.负责农田水利设施的运行维护、改扩建工作。	1.上报项目需求，配合开展项目前期工作； 2.配合业主单位做好验收工作； 3.做好日常巡查，发现问题隐患及时上报。
22	水利基础设施项目的建设和管理	墨竹工卡县水利局	1.做好水利建设项目储备工作； 2.争取项目资金； 3.负责项目实施和质量监管； 4.做好项目建设过程中隐患排查化解工作； 5.指导灌区管理单位做好运行管理。	1.上报项目需求； 2.配合开展项目前期工作； 3.做好日常巡查，发现问题隐患及时上报； 4.配合业主单位做好验收工作。
23	农村宅基地用地手续办理	墨竹工卡县自然资源和规划局、墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县交通运输局	墨竹工卡县自然资源和规划局： 1.保障农村村民住宅建设用地，依法办理农用地转用审批和规划许可等手续； 2.办理林草地占用审批手续。 墨竹工卡县农业农村局和科技局： 1.组织开展农村宅基地需求情况统计调查，及时将农村村民建房新增用地需求通报同级自然资源部门； 2.对选址在水利基础设施附近的宅基地提出审核意见； 3.指导闲置宅基地和闲置农房利用。 墨竹工卡县交通运输局： 对选址在交通基础设施附近的宅基地提出审核意见。	提供农村宅基地选址位置，做好现场核实及审批工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
24	农业保险工作	拉萨市财政局、墨竹工卡县财政局、墨竹工卡县农业农村局和科技局、承保机构	拉萨市财政局、墨竹工卡县财政局： 1.负责做好农业保险指导协调工作； 2.负责保费补贴资金安排、使用监督管理以及绩效评价。 墨竹工卡县农业农村局和科技局： 1.负责对承保机构申请材料中承保数据进行审核； 2.负责强化专业技术服务，帮助农牧民和农业生产经营组织做好防灾减灾工作； 3.协助承保机构做好展业、承保、查勘、定损、理赔、防灾防损等工作。 承保机构： 1.负责具体承办投保、查勘、定损、理赔、防灾防损等保险业务办理； 2.建立完善农业保险服务体系和服务网络，为参保农牧民提供高效快捷的优质服务。	协助开展农业保险宣传，鼓励农牧民群众参保。
25	动物疫病防控	墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县自然资源和林草局、墨竹工卡县卫生健康委	墨竹工卡县农业农村局和科技局： 1.制定动物疫情应急处理预案； 2.发放疫苗； 3.对疫情状态进行研判； 4.组织调查、控制； 5.开展扑杀； 6.做好疫情处置后续工作。 墨竹工卡县自然资源和林草局： 负责动物疫源疫病监测防控等相关工作。 墨竹工卡县卫生健康委： 负责做好人畜共患病疫情防控工作。	1.及时上报疑似疫病； 2.协助开展动物疫病防治宣传教育； 3.配合开展动物疫病防治和动物疫情管理、防疫工作； 4.组织本辖区饲养动物的单位和个人做好强制免疫，做好牧运通系统录入。
26	农产品质量安全监督管理	墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县市场监管局	墨竹工卡县农业农村局和科技局： 1.开展农产品质量安全法律法规知识宣传、教育和培训； 2.负责生产过程中农产品质量风险监测和监督检查，采取措施消除安全隐患； 3.负责对农业投入品使用的管理和指导，建立健全农业投入品的安全使用制度。 墨竹工卡县市场监管局： 负责对农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后的生产经营活动进行监督检查。	1.配合开展农产品质量安全知识宣传、隐患排查、检测抽样、用药指导、信息报送等工作； 2.开展日常巡查，发现农产品质量安全事故后，协助做好现场保护、先期处置等工作； 3.建立辖区农产品种养者名录。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
27	农作物病虫害防治	墨竹工卡县农业农村和科技局	1.负责农作物病虫害防治宣传教育； 2.组织开展农作物病虫害监测和预报； 3.负责农作物病虫害防治工作。	1.协助做好辖区内农作物病虫害防治、宣传、动员、组织等工作； 2.开展病虫害日常排查，发现问题及时上报； 3.及时上报田间病虫害发生面积及用药需求，并协助做好相关防治工作。
28	农药、兽药、化学肥料使用指导、服务	墨竹工卡县农业农村和科技局	1.建立健全农药、兽药、化学肥料安全合理使用制度，组织开展农药科学使用技术培训，规范农药、兽药使用行为； 2.负责农药、兽药、化学肥料的监督管理工作，对质量不合格的成品限期改进； 3.负责农药、兽药、化学肥料使用指导、服务工作； 4.负责做好废旧农药、兽药、化学肥料等农业投入品包装废弃物品回收、转运、处理。	1.宣传农药、兽药化学肥料使用知识； 2.协助做好废旧农药、肥料等农业投入品包装废弃物品回收。
29	人畜分离工作	墨竹工卡县农业农村和科技局	负责人畜分离项目需求统计、计划审定（项目立项）、终验及资金兑付工作。	1.开展人畜分离工作政策宣传； 2.开展人畜分离入户排查、初验、后续监管工作，推动补助资金兑现。
30	厕所革命	墨竹工卡县农业农村和科技局、墨竹工卡县住房城乡建设局、墨竹工卡县文化和旅游局	墨竹工卡县农业农村和科技局： 统筹实施农牧区户厕改造工作，落实资金补贴。 墨竹工卡县住房城乡建设局： 统筹实施公共厕所建设管理。 墨竹工卡县文化和旅游局： 统筹实施景区内公共厕所建设管理。	1.协助开展政策宣传； 2.协助开展户厕排查、改造、验收等工作； 3.协助开展辖区内公共厕所管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
31	农村安全饮水服务保障	墨竹工卡县水利局	1.做好水质监测、检查与评估； 2.指导做好水质问题的整改； 3.负责饮水设施维修养护； 4.做好资金保障。	1.排查上报农牧区安全饮水问题； 2.做好水源地、供水设施保护的群众教育工作； 3.督促村组做好日常水源巡查、垃圾清理、收缴农牧区饮用水水费等工作； 4.配合开展农牧区供水工程维修验收工作。
32	破坏耕地行为查处	墨竹工卡县自然资源局和林草局、墨竹工卡县农业农村和科技局	墨竹工卡县自然资源局和林草局： 1.对耕地“非农化”行为进行监管； 2.发现问题进行查处并督促整改。 墨竹工卡县农业农村和科技局： 1.统筹做好耕地整治、农田保护等工作； 2.开展耕地“非粮化”违法问题整治； 3.对乱占耕地建房（产业类、公共管理类）全面摸排，发现问题进行查处并督促整改； 4.推广保护、提升耕地地力农业生产技术。	1.开展耕地保护的宣传教育引导工作； 2.协助排查、上报、劝告制止违法占用、建设及破坏耕地行为。
33	病死畜禽、不明原因死亡畜禽处理	墨竹工卡县农业农村和科技局	1.负责病死畜禽无害化处理； 2.负责不明原因死亡畜禽死因调查及处置。	1.开展政策宣传； 2.排查上报辖区内除江河、湖泊、水库等水域外病死和不明原因死亡畜禽问题，及时采取有效隔离措施。
34	耕地撂荒防治	墨竹工卡县农业农村和科技局	1.开展辖区内耕地撂荒情况调查，摸清底数，建立台账； 2.强化政策扶持，引导农牧民复耕撂荒地； 3.加快农业附属设施建设，改善撂荒地耕种条件； 4.推进农村土地流转，引导新增耕地进行粮食种植。	1.协助开展撂荒地情况调查和动态监测； 2.协助开展政策宣传； 3.协助开展农业附属设施建设。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
35	闲置土地综合治理	墨竹工卡县自然资源和林草局	1.负责闲置土地的综合管理； 2.组织开展闲置土地的调查认定和处置工作。	1.排查上报闲置土地的问题线索； 2.配合完成闲置土地的整改工作。
36	地热等能源资源开发利用	墨竹工卡县发展改革委	1.负责开展能源项目建设和管理相关法律法规及政策宣传； 2.负责能源项目规划、监督管理工作； 3.负责指导、监督能源资源保护工作。	1.配合开展能源项目建设选址、征地等前期工作； 2.配合开展涉及本乡能源资源合作，协调解决能源合作中的问题。
四、城乡建设（29项）				
37	行政区域界线和地名管理	墨竹工卡县民政和退役军人事务局	1.负责自然地理实体、行政区划和村所在地以及地名标志的设置、维护和管理； 2.负责地名命名、更名的审核报批； 3.负责行政区域界线勘定与管理； 4.负责地名文化保护，设立历史地名碑牌。	1.配合开展地名标志设置和维护工作； 2.对村所在地的命名、更名提出申请； 3.配合做好行政区域界线管理和所辖区域地名管理工作； 4.协助做好地名文化保护。
38	乡村道路规范建设	墨竹工卡县交通运输局	1.负责具体实施本行政区域内乡村道路的规划、建设、养护、运营和管理工作； 2.按照有关规定定期对乡村道路桥梁进行检查； 3.加强对乡村道路安全设施的维护和管理，在急弯、陡坡、临水、临崖等容易发生危险的路段设置明显的交通标志和安全防护设施； 4.负责乡村道路抢险保通工作，保障乡镇抢险保通设备及资金； 5.负责乡村道路执法工作。	1.协助开展乡村道路建设依法使用土地； 2.协助开展乡村道路安全隐患排查，发现问题及时上报； 3.协助开展乡村道路抢险保通工作； 4.协助开展执法工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
39	房屋安全隐患排查整治	墨竹工卡县住房城乡建设局	1.负责会同有关部门全面加强房屋安全监管，牵头组织房屋安全隐患排查整治； 2.负责危房改造申报材料审核上报和危房鉴定，按程序处置； 3.监测反馈改造进度，做好符合六类保障人群危房改造验收和资金拨付等工作。	1.宣传房屋安全相关知识； 2.协助开展房屋安全隐患排查，及时上报发现的隐患； 3.督促经营单位和住户对存在安全隐患的房屋进行整治，配合开展危房改造、“春风”行动等工作。
40	保障性住房申请	墨竹工卡县住房城乡建设局	1.负责保障性住房的建设，公共租赁住房的分配、管理等； 2.负责统筹开展干部职工公租房（周转房）清查清退等工作。	1.负责公租房的申请受理和资格初审工作； 2.负责对已入住人员资格进行定期排查，及时掌握居住情况，杜绝违规占用现象，并配合做好公租房系统录入和相关清查清退工作； 3.配合做好租金收缴工作。
41	出租房屋管理	墨竹工卡县住房城乡建设局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县市场监管局	墨竹工卡县住房城乡建设局： 把好出租房屋租赁“源头关”，明确可以出租用于居住的房屋标准、要求，对转租住房10套（间）以上的单位和个人，依法办理《房屋租赁登记备案证明》。 墨竹工卡县公安局： 日常开展出租房屋流入人口服务管理工作，指导出租房屋法人、管理单位落实治安安全责任，开展日常检查 and 安全隐患排查。 墨竹工卡县市场监管局： 负责租赁住房市场主体的登记办证工作，依法加强对租赁住房市场主体的监督管理，加大查处利用出租房无照经营等违法行为。	加强对辖区内租赁房屋住房安全的日常管理，将租赁住房安全管理纳入网格化服务管理，做好租赁住房信息采集登记、隐患排查整治、矛盾纠纷调处等工作。
42	历史遗留不动产登记	墨竹工卡县自然资源局和林草局、墨竹工卡县住房城乡建设局、墨竹工卡县农业农村和科技局	墨竹工卡县自然资源局和林草局： 负责土地权属审核、规划审查、资料审核与共享、协调与处理土地相关问题、登记审核与监督、政策制定与执行。 墨竹工卡县住房城乡建设局： 负责个人自建房屋交易与产权管理、数据与资料提供、第三方出具的房产测绘成果和房屋质量鉴定报告进行审核。 墨竹工卡县农业农村和科技局： 负责权属来源认定工作。	1.摸排统计历史遗留不动产登记问题底数； 2.协助开展权属来源认定； 3.协助做好不动产首次登记宣传动员工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
43	农用地转用	墨竹工卡县自然资源和 林草局、墨竹工卡 县人力资源社会保障 局、墨竹工卡县农业 农村和科技局、墨竹 工卡县委社工部（信 访局）	墨竹工卡县自然资源和林草局： 1.负责农用地转用初审； 2.审核占用林草地、自然保护地等情况，出具植被恢复费缴纳单。 墨竹工卡县人力资源社会保障局： 审核征地安置补贴和社保缴纳情况。 墨竹工卡县农业农村和科技局： 审核占用耕地、高标准农田情况。 墨竹工卡县委社工部（信访局）： 审核信访矛盾情况。	配合审核征占用土地权属情况以及林草地征占、社保缴纳、信访矛盾等情况并加盖公章。
44	村庄规划	墨竹工卡县自然资源 和林草局	1.负责编制县级国土空间总体规划和村庄规划，负责组织或指导详细规划、城市设计和相关专项规划的编制，建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系，合理开发利用和保护自然资源； 2.做好村庄规划实施管理，加强与农业农村、发改、住建、财政等部门沟通，形成村庄规划合力，推动实施“多规合一”和“一张蓝图”； 3.负责国土空间规划体系的审查报批和监督实施； 4.主动做好国土空间规划技术指导和工作协调，提供国土资源调查等基础资料。	1.协助开展村庄规划编制和申报工作； 2.按照村庄规划，合理开发利用和保护自然资源； 3.组织村民大会或村民代表大会对规划进行审议，报县人民政府批准； 4.对经批准的村庄规划进行公布公开。
45	市政设施管理和维护	墨竹工卡县住房城乡 建设局（城市管理 局）	1.落实市政设施维护政策； 2.做好损坏设施的维修。	1.做好群众的宣传教育； 2.做好日常巡查，发现问题及时上报； 3.协助做好发现问题整改。
46	建筑垃圾处置运输监 管	墨竹工卡县住房城乡 建设局（城市管理 局）	1.承担建筑垃圾管理职责，建设建筑垃圾处置场所； 2.规范建筑垃圾运输行为； 3.查处建筑垃圾乱堆乱倒行为，处罚、督促整改违法行为。	负责辖区内建筑垃圾的日常管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
47	燃气安全管理	墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）、墨竹工卡县应急管理局、墨竹工卡县市场监管局、墨竹工卡县消防救援局、墨竹工卡县交通运输局	墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）： 承担燃气行业监管责任，督促检查、规范燃气经营企业从业行为。 墨竹工卡县应急管理局： 负责燃气安全生产综合监管工作。 墨竹工卡县市场监管局： 1.负责燃气生产产品质量、计量监管和压力容器、压力管道制造等环节的安全监管； 2.负责燃气流通环节的商品质量和经营市场的监管。 墨竹工卡县消防救援局： 依法行使消防安全综合监管职能，督促指导行业主管部门加强燃气生产、供应、使用等场所的消防安全和公共安全管理。 墨竹工卡县交通运输局： 检查辖区内燃气企业运输资质。	1.开展安全用气、节约用气和燃气设施保护等方面的宣传； 2.协助开展辖区内液化气钢瓶数量统计； 3.协助开展燃气入户检查工作； 4.发现燃气安全事故，及时报告并协助处理。
48	道路交通安全和基础设施保障	墨竹工卡县交通运输局、墨竹工卡县公安局	墨竹工卡县交通运输局： 1.开展交通安全设施巡查、道路隐患排查； 2.完善道路交通安全设施； 3.督促管养部门落实交通安全设施维护和隐患整改； 4.负责县域内农村公路养护工作。 墨竹工卡县公安局： 1.调查处理道路交通事故； 2.查处各类道路交通安全违法犯罪行为； 3.依法实施车辆登记和机动车驾驶证管理等工作； 4.宣传道路交通安全法律法规； 5.负责交通安全信息预警、交通管制信息发布工作。	1.协助做好辖区内道路巡查巡护工作，发现安全隐患及时上报、联动处置； 2.协助做好辖区内道路交通安全设施建设和道路日常养护； 3.配合做好法律法规和政策宣传工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
49	“门前五包”责任制落实	墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）	1.加强“门前五包”责任制宣传教育，引导商户自觉遵守规定； 2.对落实“门前五包”责任制情况进行检查，发现问题督促整改，对违法违规行为进行执法。	开展日常巡查，发现问题及时劝导制止并上报。
50	违规摆摊设点、占道经营行为查处	墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）	1.做好摊贩备案和日常管理，对违规摆摊设点、占道经营情况进行检查； 2.对违规摆摊设点、占道经营行为进行劝导、制止、执法； 3.设置并管理流动摊贩临时疏导点。	协助开展违规摆摊设点、占道经营行为巡查，发现问题进行劝导、制止，及时上报。
51	电动车入户、飞线充电隐患整治	墨竹工卡县消防救援局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）	墨竹工卡县消防救援局： 对违反规定行为责令改正，对拒不整改的予以处罚。 墨竹工卡县公安局： 1.加大“九小场所”的监督检查力度，对违法违规行为进行处理； 2.对违反《公安部关于规范电动车停放充电加强火灾防范的通告》的行为，依法予以处罚。 墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）： 督促物业服务企业对管理区域内电动车停放、充电实施消防安全管理。	1.做好村民群众宣传教育引导工作； 2.指导帮助村民委员会及没有物业服务企业或者主管单位的住宅小区、楼院确定电动车停放、充电安全管理人员，落实管理责任。 3.排查、制止电动车入户充电和飞线充电问题。
52	机动车、非机动车乱停乱放整治	墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）	墨竹工卡县公安局： 负责对辖区内乱停乱放的机动车进行行政处罚，对非城区乡镇乱停乱放的非机动车进行清理整治。 墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）： 负责对城区内乱停乱放的非机动车进行清理整治。	1.负责违规停放车辆巡查，发现违法违规情况及时上报； 2.负责制定停车位规划； 3.开展宣传教育工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
53	非法营运行为整治	墨竹工卡县交通运输局	1.承担道路运输行业职责，负责审批道路运输经营许可； 2.依法查处非法营运、超限超载行为，保护路产路权，维护运输市场秩序； 3.规范道路运输经营行为。	1.教育引导群众拒乘非法营运车辆； 2.发现非法营运活动和超限超载运输问题线索及时上报； 3.协助开展现场处置。
54	卫片图斑整治	墨竹工卡县自然资源局和林草局、拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局	墨竹工卡县自然资源局和林草局： 1.负责对卫片图斑进行内业判读、影像分析； 2.实地开展图斑举证，系统核实认定，判定违法图斑； 3.督促做好整改工作。 拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局： 1.负责自然保护区遥感监测点位核实； 2.做好涉及生态问题的查处问责及督促整改。	1.协助做好涉及辖区内各类卫片图斑点位核查工作； 2.协助有关行业部门督促整改，做好群众教育引导。
55	“两违”整治	墨竹工卡县自然资源局和林草局、墨竹工卡县农业农村和科技局	墨竹工卡县自然资源局和林草局： 做好违法建设和违法用地行为认定、移交和督促整改工作。 墨竹工卡县农业农村和科技局： 负责查处农村宅基地违法用地违法建设行为。	1.做好群众教育引导； 2.开展日常巡查工作，发现上报、劝告制止违法建设、违法用地等行为； 3.协助查处农村违法用地违法建设行为。
56	临时用地审批	墨竹工卡县自然资源局和林草局	1.负责不涉及占用耕地和永久基本农田的临时用地审批； 2.负责临时用地的范围、用途、复垦等全过程监督； 3.负责协议管理，同申请人签订土地复垦协议书等合同协议； 4.负责占用其他林地10公顷以下及占用草地40公顷以下的临时用地审批。	1.初审临时用地申请人申请条件、用途等，并上报； 2.发现问题及时制止，并上报； 3.协调解决临时用地涉及农村集体经济组织和农民的相关问题； 4.协助开展行政执法工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
57	自然资源统一确权	墨竹工卡县自然资源和 林草局、墨竹工卡 县农业农村和科技局	墨竹工卡县自然资源和 林草局： 1.负责森林、草原、湿地、林地等资源调查和确权登记； 2.加强自然资源确权工作政策宣传； 3.统筹组织开展自然资源确权工作。 墨竹工卡县农业农村和科技局： 负责农村承包耕地的确权、颁证。	1.配合调查和权属认定等工作； 2.做好群众教育引导工作。
58	公有房屋管理	墨竹工卡县住房城 乡建设局	1.负责统筹开展公有房屋信息统计更新工作； 2.负责公有房屋管理维修维护工作。	开展辖区内公有房屋日常管理和维修申报工作。
59	国土调查	墨竹工卡县自然资 源和林草局	1.加强国土调查工作政策宣传； 2.统筹组织开展县域内国土调查工作。	广泛动员和组织社会力量积极参与土地走访调查工作。
60	政府储备土地日常管 理	墨竹工卡县自然资 源和林草局	1.对储备土地实施规范化管理，保障地块管理规范、有序、安全； 2.对工作人员进行职业教育、安全教育； 3.对受委托管理地块进行全面检查，消除安全死角、安全隐患； 4.地块管理工作结束后，及时清退地块管理人员，恢复地块原貌进行交付。	1.协助统计辖区内所有空地（包含政府储备用地、安置就业用地、闲置土地及权属不明的土地等）及土地利用计划并对国有土地初始登记摸底调查； 2.加强日常巡逻，发现问题及时上报。
61	土地出让、增拨审核	墨竹工卡县自然资 源和林草局	1.城镇居民（私人）划拨土地转出、增拨办理； 2.土地分割、合并等办理。	负责土地出让、增拨事项的初审。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
62	社会用字规范管理	墨竹工卡县藏语委办（编译局）	1.负责做好社会用字规范使用宣传工作； 2.负责督促指导藏语言文字学习、使用和发展； 3.对规范使用国家通用语言文字和藏语文情况进行监督检查； 4.负责开展翻译人员技能提升培训和人才培养工作。	1.配合做好社会用字规范使用宣传及检查工作； 2.配合日常排查辖区内国家通用语言文字和藏语言文字规范使用情况，发现问题及时上报； 3.安排人员参加翻译人员技能提升培训和人才培养工作。
63	土地权属争议处理	墨竹工卡县自然资源和林草局、墨竹工卡县民政和退役军人事务局	墨竹工卡县自然资源和林草局： 组织人员对土地权属争议进行调处，提出确权处理意见，报县人民政府。 墨竹工卡县民政和退役军人事务局： 负责组织签订边界协议。	1.协助做好群众思想工作； 2.协助开展调查取证工作； 3.根据当事人申请，处理个人之间、个人与单位之间的土地权属争议； 4.配合处理跨区域的土地权属争议。
64	犬只管理	墨竹工卡县公安局	1.负责本行政区域养犬管理工作，包括养犬登记、年检、变更及注销等手续办理； 2.清理救助本行政区域流浪犬只。	1.开展依法文明养犬的宣传教育； 2.摸排辖区内狂犬、野犬情况，发现上报相关问题。
65	“蜘蛛网”线路整治	墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）、墨竹工卡县经信和商务局、三大运营商、国网墨竹工卡县供电公司	墨竹工卡县住房城乡建设局（城市管理局）： 负责协调对接三大运营商、国网墨竹工卡县供电公司按职责对通信线缆布设、电网线缆布设、电杆倾斜破损问题进行整改。 墨竹工卡县经信和商务局： 1.加强对通信设施规范、建设与保护工作的组织领导，建立组织协调机制； 2.统筹协调墨竹工卡县“三大运营商”、国网墨竹工卡县供电公司解决通信设施规划、建设与保护工作中的重大问题。 墨竹工卡县“三大运营商”、国网墨竹工卡县供电公司： 负责“蜘蛛网”线路整治工作。	1.配合做好通信设施建设和保护工作； 2.发现相关问题及时上报有关部门。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
五、民生服务（17项）				
66	高校学生资助	墨竹工卡县教育局	负责家庭经济困难大学生资助的宣传、核实、资金兑现工作。	开展辖区内高校学生资助宣传和初审工作。
67	校外培训机构监管	墨竹工卡县教育局、墨竹工卡县市场监管局、墨竹工卡县人力资源社会保障局、墨竹工卡县民政和退役军人事务局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县应急管理局、墨竹工卡县卫生健康委、墨竹工卡县委宣传部（网信办、广电局）、墨竹工卡县文化和旅游局、墨竹工卡县经信和商务局	墨竹工卡县教育局： 负责查处未取得办学许可证违法经营的机构，并在做好办学许可证审批工作基础上，重点做好培训内容、培训班次、招生对象、教师资格及培训行为的监管工作，牵头组织校外培训市场综合执法。 墨竹工卡县市场监管局： 重点做好相关登记、收费、广告宣传、反垄断和食品安全等方面的监管工作。 墨竹工卡县人力资源社会保障局： 重点做好职业培训机构未经批准面向中小学生开展培训的监管工作。 墨竹工卡县民政和退役军人事务局： 重点做好校外培训机构违反相关登记管理规定的监管工作。 墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县应急管理局、墨竹工卡县卫生健康委： 按职责分工，做好校外培训机构的安全、卫生条件保障的监管工作。 墨竹工卡县委宣传部（网信办、广电局）、墨竹工卡县文化和旅游局、墨竹工卡县经信和商务局： 在各自职责范围内配合教育部门做好线上教育监管工作。	1.做好辖区内各类校外培训机构的日常巡查、居民反馈问题线索的收集和上报； 2.加强对房屋产权人提醒，告知明确培训机构租用使用的报备； 3.配合相关行业部门对违规培训的联合执法。
68	公共健身设施、体育场所、体育器材监督管理	墨竹工卡县教育局	负责公共健身设施、体育场所、体育器材等设施设备配备安装维修保养。	1.开展公共健身设施、体育场所、体育器材等设施设备日常巡查； 2.排查公共健身设施、体育场所、体育器材等设施设备安全隐患，及时报损报修。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
69	残疾人康复就业	墨竹工卡县民政和退役军人事务局	1.确定适合残疾人生产、经营的产品、项目，优先安排残疾人福利性单位生产或经营，并根据残疾人福利性单位的生产特点确定某些产品由其专产； 2.建立残疾人职业培训供给体系； 3.负责提供职业培训、心理咨询及就业指导服务。	1.协助开展残疾人康复就业； 2.组织残疾人参加职业技能培训； 3.做好公益助残。
70	低氟健康茶、碘盐、高原炊具发放	墨竹工卡县委统战部（民宗局）、墨竹工卡县经信和商务局	墨竹工卡县委统战部（民宗局）： 负责低氟健康茶的推广宣传和发放。 墨竹工卡县经信和商务局： 1.负责碘盐推广宣传和发放； 2.负责高原炊具推广宣传和发放。	1.统计、上报需求情况； 2.协助发放低氟健康茶、碘盐、高原炊具。
71	残疾人无障碍环境改造	墨竹工卡县民政和退役军人事务局	统筹实施残疾人无障碍环境改造，配套相关资金，做好相关申请的审核、把关、实施、验收工作。	1.协助残联工作人员对接辖区内残疾人家庭，做好政策宣传解释、信息公示； 2.协助有关部门做好无障碍环境建设工作。
72	生活无着的流浪乞讨人员救助管理	墨竹工卡县民政和退役军人事务局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县住房和城乡建设局（城市管理局）	墨竹工卡县民政和退役军人事务局： 负责对流浪乞讨人员进行救助。 墨竹工卡县公安局： 负责街面巡查和转介工作，发现流浪乞讨人员，启动遣返机制。 墨竹工卡县住房和城乡建设局（城市管理局）： 负责街面流浪乞讨人员巡查、告知、引导工作，及时通知并配合公安部门做好转介处置工作。	1.核查救助劝导本籍流浪乞讨人员； 2.做好外来流浪乞讨人员巡查上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
73	骗取、冒领社会保险待遇追缴	墨竹工卡县人力资源和社会保障局	1.负责城乡居民养老保险待遇领取人员或继承人违规领取养老待遇双重享受人员信息核实工作； 2.负责开展资金追缴工作。	协助开展资金追缴工作。
74	计划生育家庭扶助政策落实	墨竹工卡县卫生健康委	1.开展计划生育家庭扶助制度政策宣传； 2.做好新增和退出对象信息收集，资格确认、审核、公示工作； 3.做好新增和退出对象信息录入，申报全国计划生育家庭扶助保障信息系统； 4.做好扶助资金兑现工作跟踪反馈。	1.协助开展计划生育扶助政策宣传； 2.统计上报并公示计划生育扶助新增对象和退出对象信息； 3.做好计划生育扶助政策享受人员资格年审，公示工作； 4.录入享受计划生育扶助政策人员“一卡通”信息。
75	传染病防控和突发公共卫生事件处置	墨竹工卡县卫生健康委	1.负责传染病监测、信息报告与管理、流行病学调查； 2.负责突发公共卫生事件应急管理工作，实施疫情防控措施； 3.制定传染病应急预案，开展应急演练，启动应急预案。	1.协助做好传染病防治的相关知识宣传； 2.协助开展应急演练； 3.发现辖区内疫情，及时上报疾控部门； 4.做好社区防控工作。
76	健康体检和各类疾病专项筛查	墨竹工卡县卫生健康委	1.负责组织开展全民健康体检工作； 2.负责组织各医疗机构开展健康知识普及，慢性病、职业病、地方病防控等工作。	1.开展健康教育知识宣传； 2.组织辖区内群众积极参加体检活动； 3.协助做好各类疾病专项筛查工作； 4.提供体检场地。
77	医疗机构及行医人员监督管理	墨竹工卡县卫生健康委	1.负责医疗机构的设置审批、执业登记、备案和校验； 2.对医疗机构的执业活动与行医人员进行检查指导，负责查处非法行医行为； 3.负责组织对医疗机构的评审。	1.排查上报非法采供血、非法行医等线索； 2.协助依法开展卫生健康行政执法工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
78	普惠托育服务	墨竹工卡县卫生健康委	1.规范托育机构管理，提升服务水平； 2.综合协调和完成项目推进工作，推广典型经验，以点带面推进普惠托育服务工作。	开展托育服务宣传活动。
79	户籍管理	墨竹工卡县公安局	负责城乡居民立户、分户、迁户、死亡注销等户籍业务。	初审农牧民群众分户、立户、迁户、死亡销户等户籍材料并开具证明。
80	普通护照、边境地区 出入境通行证、港澳 通行证、台湾通行证 等证件签注签发	墨竹工卡县公安局	1.办理边境地区出入境通行证； 2.按照管理权限，逐级审批普通护照、港澳通行证、台湾通行证等证件申请材料。	1.对申请人提供的佐证材料进行初审； 2.做好登记备案工作。
81	适老化改造	墨竹工卡县民政和退役军人事务局、墨竹工卡县发展改革委、墨竹工卡县财政局、墨竹工卡县住房城乡建设局	墨竹工卡县民政和退役军人事务局： 1.组织拟订并协调落实推进健康老龄化的规划和措施； 2.建立和完善老年健康服务体系，发放高龄老人健康养老补贴； 3.协助做好改造对象认定和资质审核。 墨竹工卡县发展改革委： 结合职责，从体系建设、设施利用、整体推动等方面抓好相关政策文件的贯彻落实，推动各地将居家适老化改造纳入养老服务体系建设统筹推进，促进养老服务产业健康有序发展。 墨竹工卡县财政局： 对特殊困难老年人家庭居家适老化改造予以支持，同时做好资金的分配、使用和管理等工作，实施全过程预算绩效管理。 墨竹工卡县住房城乡建设局： 住房提升改造过程中同步开展居家适老化改造，统筹改善老年人住房内外的生活环境。	1.对接、反馈老年人相关信息，统计医养结合信息； 2.负责协助民政部门为老年人做评估工作； 3.协助做好适老化改造、老年人日间照料中心、居家服务等养老项目工作； 4.配合做好政策宣传工作； 5.配合做好为老服务场所选址。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
82	冬虫夏草采集管理	墨竹工卡县自然资源和 林草局、墨竹工卡 县公安局	墨竹工卡县自然资源和林草局： 1.统筹协调虫草采集工作，制定并实施工作方案和预案； 2.负责矛盾纠纷排查调处、驻点工作安排、巡回督导检查； 3.总结年度工作和统计虫草采集数据； 4.负责制作虫草采集证，办理虫草收购证，发布虫草采集公告； 5.开展虫草采集宣传工作； 6.负责虫草采集卡点的建设、管理； 7.查处涉虫草违法行为。 墨竹工卡县公安局： 1.负责虫草采集治安管理工作； 2.依法打击违法行为。	1.宣传普及虫草采集法规政策； 2.劝返无证采集人员； 3.排查并初步化解虫草采集期间的矛盾纠纷，及时上报跨界矛盾纠纷； 4.初步排查并预警虫草采集点地质灾害、自然灾害、消防、交通、食品安全隐患； 5.配合开展设卡检查、巡山清山等治安管理工作； 6.协助办理虫草采集证、收缴草原植被恢复费； 7.协助打击虫草采集违法行为。
六、生态环保（16项）				
83	水资源管理	墨竹工卡县水利局	1.负责水资源的开发、利用、节约、保护和管理等工作； 2.开展节约用水宣传、监督工作，统筹推进工业节水、生活节水； 3.负责涉及个人或单位办理取水许可手续； 4.负责对违法行为加强监督检查并依法进行查处。	1.协助开展节水宣传活动； 2.督促办理取水许可手续，排查上报违规取水行为； 3.协助做好水资源取用监督检查。
84	水土保持工作	墨竹工卡县水利局	1.编制水土保持规划； 2.组织实施水土流失综合治理，开展水土保持监测工作； 3.查处影响水土保持违法违规行。	1.加强水土保持宣传教育工作； 2.开展日常巡查工作，发现问题及时劝告制止并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
85	荒漠化防治	墨竹工卡县自然资源局和林草局	1.负责荒漠化防治工作，组织开展荒漠调查； 2.监督管理沙化土地的开发利用，组织实施荒漠化防治重点生态工程； 3.承担荒漠资源动态监测与评价工作。	1.协助开展防治宣传； 2.协助开展荒漠化土地调查、监测与评价工作，上报相关数据； 3.协助开展日常巡查，发现问题及时上报； 4.协助实施荒漠化防治项目。
86	自然保护地管理	墨竹工卡县自然资源局和林草局	1.负责做好自然保护地管理工作； 2.负责自然保护地保护、修复有关工作； 3.查处破坏自然保护地的违法行为。	1.开展自然保护地管理政策宣传； 2.督促管护员履职尽责； 3.排查上报违法行为。
87	野生动植物保护	墨竹工卡县自然资源局和林草局、墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县市场监管局	墨竹工卡县自然资源局和林草局： 统筹做好陆生野生动植物救助保护工作。做好野生动物损害群众生命财产事宜的核查、赔付工作。 墨竹工卡县农业农村局和科技局： 统筹做好水生野生动植物救助保护工作。 墨竹工卡县公安局： 查处非法买卖、利用野生动植物及其制品的行为。 墨竹工卡县市场监管局： 负责查处野生动植物及其制品非法交易行为。	1.开展野生动植物保护宣传工作； 2.巡查上报疑似野生动物、珍稀植物非法买卖等违法行为； 3.配合做好野生动物损害群众生命财产事宜的统计、核查、上报、安抚及赔付工作。
88	污染源普查	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局	1.负责完善环境监管体系建设； 2.负责污染源普查工作。	1.动员组织社会力量参与并做好污染源普查工作； 2.组织对辖区内污染源进行巡查； 3.对破坏生态环境的违法行为依法告知、劝阻、上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
89	水污染防治	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局	对水污染防治工作实施统一监督管理，负责入河道排污口管理、水污染减排、饮用水水源地生态环境保护等管理工作。	1.加强水环境保护宣传教育； 2.对水生态环境开展日常巡查，发现生活污水、工业废水直排、倾倒垃圾、水生植物腐烂、水体颜色或气味明显异常等情况及时上报； 3.协助有关行业部门做好水污染防治工作。
90	土壤污染防治	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局、墨竹工卡县农业农村和科技局、墨竹工卡县自然资源和林草局	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局： 1.承担土壤环境保护职责，对土壤污染防治工作实施统一监督管理，负责土壤及地下水环境监督管理； 2.开展疑似污染地块和污染地块安全利用监管； 3.开展土壤污染风险管控和修复管理； 4.负责对污水处理厂、垃圾填埋场等环保基础设施运行情况进行监管，实现渗滤液有效处理，减少对土壤环境的污染； 5.负责减少区域生活点源污染，提高生活废物处置能力，推进生活垃圾无害化处置。 墨竹工卡县农业农村和科技局： 1.负责土壤和农产品例行监测； 2.开展受污染耕地分类管理和安全利用工作，完成耕地土壤环境质量类别动态调整； 3.对未利用地、复垦土地等拟开垦为耕地的，开展土壤污染状况调查； 4.根据耕地环境质量类别划定落实管理措施，控制区域农业面源污染，保障农业用地安全利用，推进农业废弃物综合利用。 墨竹工卡县自然资源和林草局： 负责对矿产、林业、草原资源开发区域土壤污染防治的监督管理，按照相关标准和总量控制的要求，严格控制可能造成土壤污染的重点污染物排放。	1.加强土壤污染防治宣传教育和科学普及； 2.开展日常巡查，发现疑似土壤污染问题及时上报； 3.协助有关行业部门做好土壤污染防治工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
91	大气污染防治	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局、墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县水利局、墨竹工卡县发展改革委、墨竹工卡县市场监管局、墨竹工卡县住房和城乡建设局、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县交通运输局	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局： 1. 对大气污染防治实施统一监督管理。开展大气环境质量和大气污染源监测，统一发布本行政区域大气环境质量状况信息； 2. 提出大气污染物减排目标及具体实施方案的意见。 墨竹工卡县农业农村局和科技局、墨竹工卡县水利局：按照职责负责水利工程扬尘污染防治。 墨竹工卡县发展改革委：负责清洁能源工程服务保障。 墨竹工卡县市场监管局：会同拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查。 墨竹工卡县住房和城乡建设局：负责建筑工程施工现场扬尘污染防治。 墨竹工卡县公安局：对机动车驾驶人驾驶排放检验不合格的机动车上道路行驶行为进行处罚。 墨竹工卡县交通运输局：会同拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局对机动车维修店挥发性有机废气处置监管。	1.加强大气污染防治宣传教育和科学普及； 2.对大气污染开展日常巡查，发现情况及时上报； 3.协助有关行业部门做好大气污染防治工作。
92	噪声污染防治	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局、墨竹工卡县市场监管局、墨竹工卡县住房和城乡建设局（城市管理局）、墨竹工卡县公安局、墨竹工卡县文化和旅游局	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局： 1.对环境噪声污染防治实施统一监督管理，组织噪声环境质量监测； 2.指导督促企业落实环境噪声污染防治工作，负责工业噪声监督管理工作。 墨竹工卡县市场监管局：对生产、销售的有噪声限值的产品和电梯等特种设备使用进行监督抽查。 墨竹工卡县住房和城乡建设局（城市管理局）：负责建筑施工噪声和社会生活噪声监督管理工作。 墨竹工卡县公安局： 1.负责交通噪声监督管理工作； 2.对违反治安管理的社会生活噪声行为给予治安管理处罚。 墨竹工卡县文化和旅游局：负责辖区内娱乐场所噪声监督管理工作。	1.加强噪声污染防治宣传教育和科学普及； 2.对噪声污染防治开展日常巡查，发现情况及时上报； 3.协助调解有关噪声污染矛盾纠纷。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
93	固体废弃物和危险废物污染防治	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局、墨竹工卡县经信和商务局、墨竹工卡县自然资源和规划局、墨竹工卡县卫生健康委	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局： 1.对固体废物污染防治工作实施统一监督管理，规范固体废物处理处置行为； 2.督促企业执行危险废物年度管理计划、申报登记、转移联单等管理制度，统筹协调危险废物的利用处置途径，压缩暂存周期，消除风险隐患； 3.加强医疗废物监管，监督医疗废物及时、有序、高效、无害化处置，严格废弃危险化学品管理； 4.对不明属性固体废物的危险特性进行鉴别鉴定，打击危险废物非法倾倒、填埋和非法处置等环境违法行为； 5.组织实施固废污染防治政策、规划和计划。 墨竹工卡县经信和商务局： 1.负责推动协调淘汰产生严重污染环境的工业固体废物的落后用能产品、生产工艺、设备的名录实施； 2.促进固体废物综合利用，推进再生资源网址建设，推进“两网融合”。 墨竹工卡县自然资源和规划局：负责编制国土空间规划时，统筹危险废物转运、集中处置等设施建设需求。 墨竹工卡县卫生健康委：负责督促指导医疗卫生机构依法分类收集本单位产生的医疗废物，交由医疗废物集中处置单位处置，依法履行医疗废物污染防治的相应应急处置工作。	1.加强固体废弃物和危险废物污染防治宣传教育和科学普及； 2.对固体废物污染防治开展日常巡查，发现情况及时上报； 3.协助有关行业部门做好固体废物污染防治工作。
94	畜禽养殖污染防治	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局、墨竹工卡县农业农村局和科技局	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局：负责畜禽规模养殖污染防治监督管理。 墨竹工卡县农业农村局和科技局： 1.统筹做好畜禽养殖污染防治工作； 2.负责畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服 3.指导做好畜禽粪污染等农业废弃物资源化利用和病死畜禽无害化处理。	1.开展畜禽养殖污染防治宣传教育； 2.对巡查检查中发现的畜禽养殖违规行为进行劝告制止，对拒不执行的及时上报墨竹工卡县农业农村局和科技局； 3.协助做好畜禽养殖污染防治工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
95	古树名木保护	墨竹工卡县自然资源和 林草局	1.划定古树名木保护范围，并公布； 2.开展古树名木保护宣传教育； 3.查处损害古树名木及其生长环境的违法行为； 4.监测古树名木病虫害发生情况； 5.按程序建立古树名木档案和标记，负责古树名木迁移、修剪等工作。	1.协助做好古树名木保护管理工作； 2.对损害古树名木及其生长环境的行为予以制止。
96	森林草原有害生物防治	墨竹工卡县自然资源和 林草局	负责森林草原有害生物监测、检疫和防治工作。	1.协助开展防治宣传； 2.协助开展日常巡查，发现问题及时上报。
97	矿产资源开发与利用	墨竹工卡县自然资源和 林草局	1.负责编制全县矿产资源规划，审查压覆非金属矿产资源和矿业权管理； 2.会同有关行业部门承担保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制及相关管理工作； 3.监督指导矿产资源合理利用和保护。	1.协助编制矿产资源总体规划； 2.出具矿产资源开发与利用相关意见。
98	突发环境事件风险控制和应急处置	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局、墨竹工卡县应急管理局	拉萨市生态环境局墨竹工卡县分局： 1.负责制定应急预案，开展应急演练，依据环境风险等级，及时启动应急预案； 2.对突发环境事件的性质和类别做出初步认定，无法判明等级的突发环境事件按照重大或者特别重大突发环境事件报告程序上报。 墨竹工卡县应急管理局： 组织协调有关行业部门做好应急处置工作。	1.结合实际细化突发环境事件应急措施，配合开展应急演练； 2.做好辖区内突发环境事件的预防工作； 3.发生突发环境事件，第一时间上报并积极组织应对。

门巴乡上级部门收回事项清单

序号	收回事项名称	承接部门及工作方式
一、平安法治（5项）		
1	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：墨竹工卡县应急管理局 工作方式：执法监督检查、挂牌督办、行政处罚等工作。
2	微型消防站建设	承接部门：墨竹工卡县消防救援局 工作方式：建立健全工作体制机制，组织人员培训，配备必要的消防器材并做好管护，开展防火巡查和消防安全教育，发生火灾按照预案进行处置。
3	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：墨竹工卡县应急管理局 承接方式：负责安全监督管理综合工作，对加油站危险化学品、设备设施进行安全检查。
4	对非煤矿山企业、非煤矿山外包工程、尾矿库日常安全生产监督检查	承接部门：墨竹工卡县应急管理局 工作方式：负责开展日常监督检查工作。

序号	收回事项名称	承接部门及工作方式
5	特种设备监督检查、事故应急处置、事故调查处理工作	承接部门： 墨竹工卡县市场监督管理局 工作方式： 承担特种设备监督检查责任。
二、经济发展（1项）		
6	对药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节的监督管理	承接部门： 墨竹工卡县市场监督管理局 工作方式： 组织开展药品、医疗器械、化妆品的日常监督管理；建立“两品一械”安全信用档案；承担县级部门委托的抽检监测、核查处置和风险排查等工作，依法查处违法违规问题。
三、乡村振兴（2项）		
7	动物及动物产品检疫	承接部门： 墨竹工卡县农业农村和科技局 工作方式： 受理申请；对申请材料进行审核，在法定期限内按照规定程序作出行政许可决定（需派人实地开展动物检疫工作）；签发动物和动物产品检疫合格证明；进行事中事后监管。

序号	收回事项名称	承接部门及工作方式
8	农业机械安全监督检查	承接部门：墨竹工卡县农业农村和科技局 工作方式：开展日常巡查，对农用机械定期检验，发现问题及时依法查处并责令整改。
四、城乡建设（1项）		
9	县直及以上部门设置的户外广告清理	承接部门：县直各部门 工作方式：县直各部门按照职责范围，负责清理在乡镇设立的各项户外广告。
五、民生服务（4项）		
10	核实残疾人人证是否一致情况	承接部门：墨竹工卡县民政和退役军人事务局 工作方式：按照医院鉴定结果确定残疾等级，不再要求乡镇对残疾人人证是否一致进行核实。
11	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：墨竹工卡县民政和退役军人事务局 工作方式：核实相关信息，进行追缴。

序号	收回事项名称	承接部门及工作方式
12	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：墨竹工卡县卫生健康委 工作方式：核实相关信息，进行追缴。
13	教育“三包”初始年级建档证明开具	承接部门：墨竹工卡县教育局 工作方式：由村出具教育“三包”初始年级建档证明，不再要求乡镇进行认证证明，县教育局负责审核。
六、生态环保（5项）		
14	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽	承接部门：墨竹工卡县农业农村和科技局 工作方式：负责对发现的死亡畜禽进行收集、处理并溯源。
15	公益林管护	承接部门：墨竹工卡县自然资源和林草局 工作方式：负责公益林管护的组织实施和监督。

序号	收回事项名称	承接部门及工作方式
16	对禁牧区违规搭建圈舍的拆除	承接部门：墨竹工卡县自然资源和林草局 承接方式：开展立案调查，实地调查取证，对存在违规搭建的情况，督促拆除或强制拆除。
17	非法采砂行为监管	承接部门：墨竹工卡县自然资源和林草局、墨竹工卡县水利局 工作方式：墨竹工卡县自然资源和林草局负责河道以外区域非法采砂行为的监管工作。墨竹工卡县水利局负责河道非法采砂行为的监管工作。
18	土地征收、征用工作	承接部门：县级以上人民政府 工作方式：由县级以上人民政府统筹相关部门开展土地征收、征用工作。