郝镇政字〔2024〕21号

郝家庄镇人民政府

关于印发《郝家庄镇水源地保护管理制度》等八项制度的通知

太岳西大街社区及下属居民小组，各村，各相关站所，各企业：

根据群众身边不正之风和腐败问题专项整治的要求，结合我镇实际，经镇党委会研究同意，现将《郝家庄镇水源地保护管理制度》、《郝家庄镇困难群众救助物资发放管理办法》、《郝家庄镇残联辅助器具适配发放管理办法》、《郝家庄镇红十字会救助物资发放管理办法》、《郝家庄镇综合便民服务中心管理手册》、《郝家庄镇打击私挖滥采、违法违规侵占集体土地日常巡查制度》、《郝家庄镇农村集体土地（耕地）保护责任制度》、《郝家庄镇农村改厕长效管护工作方案》等八项制度印发给你们，请遵照执行。

附件1：《郝家庄镇水源地保护管理制度》

附件2：《郝家庄镇困难群众救助物资发放管理办法》

附件3：《郝家庄镇残联辅助器具适配发放管理办法》

附件4：《郝家庄镇红十字会救助物资发放管理办法》

附件5：《郝家庄镇综合便民服务中心管理手册》

附件6：《郝家庄镇打击私挖滥采、违法违规侵占集体土地日常巡查制度》

附件7：《郝家庄镇农村集体土地（耕地）保护责任制度》

附件8：《郝家庄镇农村改厕长效管护工作方案》

长治市上党区郝家庄镇人民政府

2024年10月17日

附件1：

郝家庄镇水源地保护管理制度

为严格落实水源地保护各项措施，切实做好水源地保护工作，确保人民群众安全、清洁、健康用水，特制定本制度。

1.在水源地一级保护区内，禁止设置排污口。

2.禁止在饮用水水源一级保护区内新建、改建、扩建与供水设施和保护水源无关的建设项目;禁止在饮用水源一级保护区内从事畜禽养殖、旅游、垂钓或者其他可能污染水源的活动。

3.取水点加盖封闭，专人管理，无关人员严禁入内。

4.定期对水源取水量、水质变化、周边坏境等进行巡查，发现异常情况及时报告。

5.随时清除垃圾、杂物，保持区域内干净整洁。

6.供水管理人员应坚守岗位，恪尽职守，按规定做好水源水质保护工作。

附件2：

郝家庄镇困难群众救助物资发放管理办法

1. 为规范和加强我镇困难群众救助物资（以下简称救助物资）发放管理，落实好惠民暖心政策，积极发挥社会救助托底线、救急难和保民生作用，特制定本办法。
2. 本办法所称救助物资发放，是指按照上级部门要求，为城乡最低生活保障人员、城乡特困人员、80岁以上高龄老人、孤儿及事实无人扶养儿童等特殊群体发放救助物资。
3. 物资类别及标准以上级部门下发文件为准。
4. 镇民政办负责与上级部门对接，确保救助物资数量与质量与上级要求一致。
5. 镇民政办负责对各村救助物资的发放，做好物资发放过程中数量核对、领取人签字等工作。
6. 村委会负责对救助物资的保存及对困难群众发放，确保专物专用，并做好发放台账，台账签字完成后盖章报回镇民政办。
7. 村委会在发放救助物资过程中，发现因死亡等原因理应终止发放的人员，须停止发放，并将救助物资交还镇民政办，镇民政办收到后，按照上级部门要求依规处置。
8. 镇、村两级有关工作人员在工作中存在违反本办法的行为，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、贪污腐败等违法违规行为的，依法追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。
9. 本办法与上级部门有关规定执行不一致时，以上级部门为准。
10. 本办法由郝家庄镇政府民政办负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起开始实施。

附件3：

郝家庄镇残联辅助器具适配发放管理办法

为进一步加强残疾人辅助器具适配工作的管理，提高服务水平，结合本镇工作实际，制定本办法。

一、适配条件和原则

郝家庄镇残疾人辅具适配工作除针对本乡镇户籍、且持有残疾人证、有辅具需求的残疾人外，应遵循以下条件或原则：

1.残疾证上的残疾类别与需求的辅具类别相对应；

2.每名残疾人原则上三年内只允许配发一件相同的辅具，已经申领过相同辅具不得再次申请，三年后辅具确实无法正常使用才可再次申请；

3.残疾证上类别或等级与需求的辅具类别不符，但因二次残疾，类别或等级发生变化，确实需要适配辅具的，应到区残联变更残疾类别或等级后再申请领取辅具。

二、适配步骤

郝家庄镇残疾人辅具适配按照以下步骤发放辅具：

1.申请。残疾人（或监护人/代理人)到户籍所在村或镇残联提出申请，填写《长治市上党区残疾人基本型辅助器具适配补贴申请审批表》（以后简称《审批表》），提供残疾人证、身份证(或户口本),残疾儿童提供残疾人证 (或诊断证明)、身份证(或户口本),委托他人代为申请的，提供监护人或代理人身份证。

2.审核。镇残联应在5个工作日内完成审核，将审核意见报区残联。区残联在10个工作日内出具审批意见，对符合补贴条件的，确定辅助器具补贴种类和标准；不符合补贴条件的，及时向办理人说明原因并出具意见。区残联再经过评估、选购、适配、结算等程序后，确定发放辅具数量和类别。

3.发放。镇残联根据上级下发的辅具数量和类别，按照残疾人来镇残联申请辅具顺序或者村申报顺序上报区残联名单，结合实际情况进行发放。

4.回访。镇残联对辅助器具适配发放情况进行电话或入户回访。

附件4：

郝家庄镇红十字会救助物资发放管理办法

为规范郝家庄镇红十字会救助物资发放工作，进一步加强救助物资发放管理，结合本镇工作实际，制定本办法。

一、救助款发放

1.上级红十字会下拨的专项救助款，按照上级文件要求，专款专用，确保款项发放到位。

2.发放一万元（含一万元)以下的救助款，接受救助村需上报救助申请、会议记录、公示照片、发放名单等资料，并做好相关资料留档保存工作。

3.发放一万元以上救助款，先报镇党委会研究，经研究获得批准后方可进行发放工作，接受救助村需上报救助申请、会议记录、公示照片、发放名单等资料，并做好相关资料留档保存工作。

二、救助物资发放

1.上级红十字会下拨的物资，按照上级文件要求，制定合理的物资发放计划，明确发放的对象、数量、时间等要求。

2.物资发放前，上报镇党委会研究，经研究获得批准后方可进行发放工作。

3.发放物资时，应做好物资领取、核对、发放等工作，确保发放工作有序进行。

4.将物资按要求及时发放，做好物资领取签字表、发放照片等相关资料的收集汇总、留档保存工作。

附件5：

郝家庄镇综合便民服务中心管理手册

工作人员守则

服务宗旨，时刻谨记，加强学习，一专多能；

办事程序，规范严谨，依法办事，公开公正；

坚守岗位，服务民众，优化流程，方便群众；

首问负责，认真履行，文明礼貌，周到热情；

执行制度，严肃认真，廉洁勤政，不循私情；

服从领导，团结群众，爱岗敬业，诚实守信。

便民服务中心工作制度

1.便民服务大厅实行每周五天工作制。除国家规定的休息日和法定节假日外，均上班服务。作息时间：上午8:00至12:00(上午8:00---8:30为内务整理时间，8:30正式办公服务)，下午2:30至6:00，其中夏季工作作息时间为上午8:00至12:00，下午3:00至6:00，具体执行时间段以上级通知为准。

2.便民服务大厅各窗口按照工作职责每天要保证1-2人在岗服务，工作人员要在指定的工位上就坐，不得擅离职守，因公外出或下乡时，要按规定向分管领导报告并在党政办填写《郝家庄镇机关人员去向登记表》进行报备。无故不在岗的，依照机关管理制度的相关规定予以处理。

3.大厅窗口工作人员接待群众来电、来信、来访，要文明热情，不推诿，不拖沓，妥善解决，让群众满意。服务对象提出意见、建议和批评，要虚心听取，不与争辩，做到有则改之，无则加勉；服务对象出现误解，出言不逊时，要做好政策的宣传和解释工作。不与之争吵、争辩，及时向中心负责人汇报，予以解决。

4.大厅窗口工作人员要自觉遵守各项工作制度和纪律，维护良好的办公秩序。不在工作场所大声喧哗、嬉闹；在工作时间禁止与工作无关的上网和游戏。

首问责任制度

1.首问责任人即群众办事时第一个被询问的中心工作人员要按照群众提出的事项或者要求，无论是否属于自己职责范围的，都负有接待、解答、办理或引导办理的责任。对属于自己职责范围的，要依照程序规定办理。对不属于自己职责范围的，应及时将办事群众引导给具体经办人员，直到有人办理为止。对需要请示汇报的事项，应及时向有关领导请示汇报，并告知办事人后方为首问办结。

2.首办责任人要及时向群众回复反馈所办理事项的结果并征求意见和建议。

3.首问、首办责任人未按要求履行职责的，要对其进行批评教育。对造成严重后果的或屡教不改严重损害机关形象者，依照有关政策法规，给予相应处理。首问责任制的执行情况，列入窗口工作人员考评和年度考核内容。

一次性告知制度

1.对前来中心窗口申报项目或进行政策咨询的服务对象要一次性明确告知所办理或咨询的事件需要提交的有关材料、办理程序、承诺时限和办事依据。

2.对于申报材料不齐，需要补办的事项，要一次性告知服务对象所需补充的有关材料。

3.对不符合批准条件做退回处理的，要一次性告知服务对象退回的原因。

4.对未执行上述规定而造成不良影响的，按中心责任追究制度有关规定处理。

服务承诺制度

1.服务承诺制度是指将服务内容、程序、时限及服务标准等事项向社会作出公开承诺，并采取有效措施保障所承诺事项的落实，自觉接受群众监督的制度。

2.承诺办事程序。当群众来办事时，工作人员应将规定办事程序告知办事群众，并严格按程序办理。

3.承诺办事时限。对群众所办事项，能立即办结的应立即办结，对不能立即办结的应向群众承诺办结期限。

4.承诺廉洁办事。对办事群众提出请客、赠送礼品、礼金时，工作人员应严格遵守工作纪律，不得接受吃请或收受礼品、礼金。不得违规收取任何费用。

5.承诺文明办事，依法办事。对群众做到热情、文明、有礼、有节，要以高度的责任感，认真耐心，及时办理各类事项。

责任追究制度

**1.责任追究制度**是中心工作人员在履行职责过程中，违反法律法规或有关制度，给行为对象或国家公共利益造成损害和其他不良后果，工作人员在行使职权过程中无特殊原因，超过规定时限，推诿扯皮耽误工作，造成不良影响，受到群众投诉和上级批评的，由相关责任人承担行政和经济责任的制度。

**2.责任追究范围**

对具有以下情形之一者，予以责任追究：

1. 违反法律法规和有关制度规定的；
2. 违反中心相关制度，工作作风恶劣，服务态度生硬，刁难服务对象的；
3. 以权谋私、假公济私、吃拿卡要，损害群众利益的；
4. 其他违规违纪的。

**3.责任追究办法**

对违反上述责任追究范围的行为，视情节轻重，给予行政处罚或党纪政纪处分，构成犯罪的，移交司法机关处理。因工作过错、过失造成损失的，追究相关责任人相应的赔偿责任。

1. 有下列行为之一者给予批评教育：

①工作人员未请假，擅自离开本工作岗位的；

②首问责任人不履行首问责任，贻误办事者办事的；

③承办人故意不告知办事者有关办事政策法规依据、办事程序和要求；

④办事者来办事手续齐全又符合规定，应及时办理而不办理的；

⑤对应告知办结时限而故意未告知清楚的；

⑥未按规定时限完成办事任务，但能在第一次催办期限完成的；

⑦工作中出现一般性差错的。

1. 有下列行为之一者给予通报批评：

①无故旷工、不遵守上下班和请销假制度，致使正在办理的事项被耽误的；

②业务水平低，办事能力差，不能胜任窗口业务的；

③办事质量低，差错较多或出现严重差错，造成损失和较大影响的；

④不执行有关制度，经批评教育仍未改正的；

⑤办事推诿、冷落、刁难服务对象的。

（3）有下列行为之一的，移交纪委，给予党纪政纪处分；构成犯罪的，移交司法机关依法追究法律责任：

①私自收取、截流、滞留公文或申办资料造成重大损失和影响的；

②违反规定泄露造成重大损失和影响的；

③工作作风和服务态度差，多次受到投诉的；

④私自进行有偿咨询或服务，违规收取其他费用的；

⑤不文明行政，态度特别恶劣，侮辱、打骂服务对象的；

⑥搞部门、小团体及个人利益，不令行禁止，搞上有政策，下有对策的；

⑦失职、渎职、以权谋私、假公济私，以及吃拿卡要等损害服务对象利益的。

附件6：

郝家庄镇打击私挖滥采、违法违规

侵占集体土地日常巡查制度

为严厉打击私挖滥采和有效遏止违法违规侵占集体土地行为，确保我镇各类矿产资源安全，保护村集体和村民合法权益，保障群众合法利益不受损害，经研究，制定本制度。

1.本制度适用于郝家庄镇辖区内有证矿山、非法采矿、私挖滥采、违法违规占用耕地和侵占集体土地等行为的日常巡查管理工作。

2.私挖滥采和违法违规侵占集体土地巡查工作坚持预防为主、查处结合、不留死角、全面覆盖的原则。巡查资源范围包括煤炭、矿山、矸石、黏士、石料等各类矿产资源。侵占集体土地行为包括未经相关部门审批，企业或个人在集体土地上擅自改变土地用途建设建筑物或堆放黏土、沙石、废弃物等行为。

3.根据工作需要，辖区内18个行政村及太岳西大街社区，镇分管领导、自然资源所、包村领导、村主干、网格员等相关人员要严格执行本巡查制度。自然资源所主要负责对有证矿山的巡查；各村负责对本辖区范围进行巡查，一旦发现私挖滥采和违法违规侵占集体土地等行为，要立即制止

违法违规行为，并及时上报镇政府和镇自然资源所。

4.坚持定期巡查与不定期巡查、重点巡查与日常巡查相结合的方式，全面巡查辖区有证矿山、关闭矿井、私挖滥菜易发区、位置隐蔽场所、驻村企业和个体经营场所。

5.各村要建立巡查台账并填写巡查记录表。镇自然资源所对于巡查发现或接到举报的违法行为要及时调查取证，下达整改通知书。对发现的问题限期整改，巡查工作实行零报制度。

6.各村要确保每周对各自辖区范围进行一次巡查排查、同时结合日常工作实时进行巡查，确保每月巡查次数不低于 2次，如发现问题要第一时间上报。

7.巡查中要积极收集听取群众的反馈举报，及时进行核实。一经核实，要立即上报。发现处理相关问题时，各村负责人应协助巡查调查和问题整改。

附件7：

郝家庄镇农村集体土地（耕地）

保护责任制度

为严格落实我镇农村集体土地（耕地）保护工作，坚决遏制非法违法侵占农村集体土地（耕地）行为，根据《中华人民共和国土地管理法》、《基本农田保护条例》、《自然资源部、农业农村部关于加强和改进永久基本农田保护工作的通知》、《国务院办公厅关于坚决制止耕地非农化行为的通知》、《自然资源部、农业农村部关于农村乱占耕地建房“八不准”的通知》等有关法律政策规定，特制定本制度:

1. 实行农村集体土地（耕地）保护责任制

成立郝家庄镇农村集体土地（耕地）保护工作领导小组：

组 长：姚景方 郝家庄镇党委书记

郭亚静 郝家庄镇党委副书记、镇长

副组长：赵锐锋 党委委员、郝家庄镇人大主席

申建雷 党委委员 郝家庄镇副镇长

成 员：郝思鹏 党委委员、纪检书记

郝 芳 党委委员、组织委员

聂 亮 党委委员、武装部长

史瑞平 党委委员、宣传委员、副镇长

程林峰 副镇长

王旭坤 副镇长

秦 琦 党群服务中心主任

成瑞燕 便民服务中心主任

杨 帆 退役军人服务站站长

靳国珍 二级主任科员

邹国芳 二级主任科员

程建虎 二级主任科员

李 龙 三级主任科员

万 慧 三级主任科员

李红峰 三级主任科员

冯瑞敏 三级主任科员

仇江鹏 三级主任科员

牛红芳 四级主任科员

杜燕艳 四级主任科员

郭 凯 四级主任科员

纪宁昱 四级主任科员

琚 鹏 郝家庄镇派出所负责人

李 刚 郝家庄镇自然资源所所长

各村包村干部；各村党(总)支部书记和村委会主任、网格员。

二、农村集体土地（耕地）具体工作要求

（一）切实加强永久基本农田保护

 严格落实永久基本农田特殊保护制度，完善保护标识，强化有效监测，实行永久保护，任何单位和个人不得擅自占用或改变用途。除能源、交通、水利、军事设施等重大建设项目选址确实难以避让永久基本农田的按程序报国务院审批外，农村道路、公益设施、养殖设施、农村宅基地等其他建设项目均一律不得新增占用永久基本农田。永久基本农田要重点用于稻谷、小麦、玉米等粮食生产，杜绝闲置、荒芜。永久基本农田不得转为林地、草地、园地等其他农用地及农业设施建设用地，严禁占用永久基本农田发展林果业和挖塘养鱼；严禁占用永久基本农田种植苗木、草皮等用于绿化装饰以及其他破坏耕作层的植物；严禁占用永久基本农田挖湖造景、建设绿化带；严禁新增占用永久基本农田建设畜禽养殖设施、水产养殖设施和破坏耕作层的种植业设施。

（二）规范设施农用地和农村宅基地管理

严格设施农用地备案制度。一是严禁设施农用地占用耕地和永久基本农田，需要建设田棚、看护房、养殖用房等农业设施的个人或单位，需签订用地协议，按要求准备相关材料后，到镇人民政府备案，镇政府组织开展联审联批，区自然资源局进行上图入库，待取得备案审批手续后方可建设。二是设施农业用地经营者必须按备案用途使用土地，不得擅自改变或变相改变用于其他非农建设，不得擅自扩大或通过多次申报变相扩大辅助设施用地规模。经营者拒不恢复土地原用途和农业生产性质，镇政府将撤销用地备案，对违法违规用地行为依法立案查处。三是对建设规模超过设施农业用地标准的，经营者要自行拆除超占部分的建筑物和其他设施，恢复土地原用途；经营者拒不拆除的，依法查处。严格农村村民宅基地管理，建立动态巡查机制，持续推进农村乱占耕地建房问题整治工作。农村个人建房用地要严格遵守“八不准”规定，即：不准占用永久基本农田建房，不准强占多占耕地建房，不准买卖、流转耕地建房，不准在承包耕地上违法建房，不准巧立名目违法占用耕地建房，不准违反“一户一宅”规定占用耕地建房，不准非法出售占用耕地建的房屋，不准违法审批占用耕地建房。

（三）严禁农村集体土地（耕地）违法违规批地用地

坚持“先申报、后用地”，凡不符合国土空间规划以及不符合土地管理法律法规和国家产业政策的建设项目，一律不予批准用地。未取得合法用地手续的项目，一律不得开工建设。建设用地须按法定权限和程序报批，严格按照批准的用途、位置、标准使用，严禁未批先用、批少占多、批甲占乙。不得借农地流转之名违规搞非农业建设，严禁在流转土地上建设别墅、农家乐、休闲旅游设施等。

（四）严格新增耕地监管和后期管护

持续推进高标准农田建设、土地整治、城乡建设用地增减挂钩等补充耕地项目，确保我镇耕地数量不减少，质量不降低。各村要强化补充耕地项目质量建设和实施监管，加强补充耕地项目后期管护，严防新增耕地撂荒。城乡建设用地增减挂钩复垦地块、农村土地整治的土地要进行特殊保护，按照“谁使用，谁管护”的原则落实责任，任何人不得违规占用，确保新增耕地稳定耕作、发挥效益，严防边整治边撂荒。对各类土地整治项目新增耕地进行“非农化”、“非粮化”建设的要予以坚决制止，责令限期整改，恢复农作物种植。

 三、强化农村集体土地（耕地）保护巡查执法制度

坚持“谁的辖区谁管、谁的土地谁管、谁来耕种谁管”原则，落实土地执法共同责任机制，构建镇、自然资源所、村三级土地执法动态巡查联动体系，充分发挥镇村两级田长、网格员前哨作用，紧盯冬春农闲、节假日等重点时段，重要干线公路沿线、永久基本农田保护区等重点区域，加强巡查频次和巡查网格，真正做到“早发现、早制止、早报告”，把各类违法违规用地消除在萌芽状态。对出现的违法违规用地，严格依法查处，坚决遏制新增违法违规侵占集体土地（耕地）行为。耕地用途要严格遵守“五不得”：不得在一般耕地上挖湖造景、种植草皮；不得在国家批准的生态退耕规划和计划外擅自扩大退耕还林还草还湿还湖规模；不得违规超标准在铁路、公路等用地红线外，以及河渠两侧、水库周边占用一般耕地种树建设绿化带；未经批准不得占用一般耕地实施国土绿化；未经批准工商企业等社会资本不得将通过流转获得土地经营权的一般耕地转为林地、园地等其他农用地。耕地保护“六严禁”：严禁违规占用耕地绿化造林；严禁超标准建设绿色通道；严禁违规占用耕地挖湖造景；严禁占用永久基本农田扩大自然保护地；严禁违规占用耕地从事非农建设；严禁违法违规批地用地。

各村所要树牢红线意识、用地规划意识、先审批后用地意识，严格落实以上要求，对发现辖区内新增违法违规侵占集体土地（耕地）且未及时发现、汇报、整改的，镇党委政府将对村主干进行约谈。对有令不行、有禁不止、履职不力、监管不严、失职渎职等行为符合问责规定的，作为问题线索移交纪委监察机关处理；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

附件8：

郝家庄镇农村改厕长效管护工作方案

为进一步改善农村人居环境，巩固农村改厕成果，保证改厕后长期发挥效益，切实加强厕具维修、粪污清运及资源化利用，根据长治市上党区人民政府办公室关于《长治市上党区农村厕所革命长效管护工作方案（试行）的通知》（长上政办函﹝2023﹞26号）和长治市上党区农业农村局关于《长治市上党区农村改厕长效管护工作实施细则（试行）的通知》（长上农发﹝2023﹞64号）文件要求，结合我镇实际，制定本工作方案。

一、总体要求

坚持以人为本、监管并重和优质服务的基本原则，通过建立“有制度、有标准、有队伍、有经费、有督查”的“五有”管护制度，做到“设施坏了有人修、管道堵了有人通、粪污满了有人掏、掏了之后有效果”，基本达到“厕所地面不见垃圾、便器不见粪渍、厕室不见蚊蝇”的“三不见”效果。逐步建立和完善“建、管、用”并重的长效管护体系，巩固农村改厕成果。

二、管护措施

**1.镇级建立管护服务站。**布置一个管护服务站，选定专业抽粪人员，抽调专人统一管理。主要负责对全乡镇的后续管护、粪液抽取、有效利用等进行管理，保证长效管护机制健康有序运行及各种数据的真实性准确性。抽粪车由区里统一配备。

郝家庄镇农村厕所管护服务站站长：赵锐锋。

郝家庄镇农村厕所管护服务站成员：吴彭超、王晓强、杨杨。

**2.村级确定专职维护员。**各村确定一名班子成员任专职维修管护员，负责全村户厕日常管理维护，协调第三方与农户关系，确保粪渣粪液抽运有序、应收尽收、及时清运、有效利用，为广大农民群众创造良好的生产生活环境。

**3.引导农民正确使用无害化卫生厕所。**告知农户使用方法和注意事项；严禁将生活废水倒入化粪池；避免卫生用品、食物残渣、尖锐铁器等扔入便器；封闭好抽粪口；严禁在厕所内吸烟或使用明火。

**4.做好粪液粪渣资源化利用。**依据我区改厕实际情况，2019-2020年改厕村，需将粪液粪渣就近转运至粪污集中处理站，经无害化处理后方可使用；2021-2022年改厕村，粪污可直接排放。

三、组织保障

**1.成立改厕服务组。**各村要成立改厕服务组，由村主干任组长，其他支村委干部为成员的组织机构，配备改厕管护人员，具体负责本村区域内对改后厕所的维修维护、抽运粪液进行处理和资源化利用，协调、处理管护过程中的具体问题。

**2.压实责任。**乡镇对农村改厕、提质升级、后续管护、粪液抽取及有效利用进行全面监督，发现问题及时整改；各村是农村改厕后续管理维护落实工作的第一责任单位，要切实加强领导，落实好改厕后续维护管理工作，建立相应管理机制，保证厕所正常运转和卫生整洁。

**3.加强宣传。**宣传发动要贯穿农村户厕“建、管、用”全过程，全方位宣传农村改厕的重要意义。突出农户主体地位，尊重群众意愿要求，引导农户积极参与改厕后续管理和维护。培养农户良好的生活卫生习惯，共同珍惜和维护自己的美好家园。

|  |
| --- |
| 郝家庄镇人民政府办公室 2024年10月17日印发 |

共印50份