

内部

新疆维吾尔自治区吐鲁番市托克逊县 石泉镇履职事项清单

2025年7月

说 明

一、基本情况

石泉镇是工业型乡镇，成立于2024年7月，位于托克逊县西北部，距县城132公里、区域面积1101.98平方公里。全镇户籍人口420人、常住人口7420人，下辖企业37家、个体工商户102家，后期计划将克尔碱镇通沟村划转至石泉镇管辖，通沟村有耕地2500亩，拟在石泉镇成立一个社区（石泉社区）。

二、编制过程

乡镇履职事项清单工作开展以来，石泉镇按照乡镇主体、假设比对、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经县委编办初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，市、县委编办、自治区督导组逐级审核把关，形成石泉镇履职事项清单。共有履职事项205项，其中，基本履职事项110项、配合履职事项95项、上级部门收回事项0项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡镇必须负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、综合政务和投资促进20个类别，共有基本履职事项110项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、乡镇为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、社会管理、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、商贸流通、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、综合政务、教育培训监管18个类别，共有配合履职事项95项，涉及43个部门（单位）。

目 录

1. 基本履职事项清单.....1

2. 配合履职事项清单.....12

吐鲁番市托克逊县石泉镇基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
1	党的建设	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于新疆工作的重要讲话重要指示批示精神，完整准确全面贯彻新时代党的治疆方略，宣传和执行党的路线方针政策，执行上级党组织及本级党组织决议，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，开展党内集中教育
2	党的建设	以铸牢中华民族共同体意识为主线，加强宣传教育，引导各族群众不断增强对伟大祖国、中华民族、中华文化、中国共产党、中国特色社会主义的认同
3	党的建设	组织开展基层理论宣讲，深化习近平新时代中国特色社会主义思想进万家活动
4	党的建设	加强党委自身建设，贯彻民主集中制，落实党委议事规则和重大事项请示报告制度，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，开展理论学习中心组学习
5	党的建设	领导镇政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村（社区）以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”标准化规范化党支部建设，整顿软弱涣散基层党组织
6	党的建设	落实“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，严肃党内政治生活
7	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核、管理和监督工作，服务管理退休老干部，做好村（社区）“两委”干部及后备力量“选育管用”
8	党的建设	加强“四个合格”党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督、服务等工作，依规稳妥处置不合格党员，做好党代表推选、日常联络服务工作
9	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
10	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度，加强基层政权治理能力建设
11	党的建设	负责新兴领域党的建设 work，推进新兴领域“指导体系全覆盖、组织有形全覆盖、工作有效全覆盖”

序号	事项类别	事项名称
12	党的建设	做好社会工作人才队伍建设，推进新时代志愿服务工作
13	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
14	党的建设	构建城市党建联动体系，推动党组织联建共建
15	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
16	党的建设	落实巡视巡察反馈问题整改工作，统筹抓好对村（社区）巡察整改工作
17	党的建设	负责镇人大换届选举，履行镇人大主席团职责，做好人大代表履职服务、保障、建议办理，人大代表联络站建设等工作
18	党的建设	建立基层政协联络工作机制，联系辖区内政协委员开展政治协商和民主监督，提案办理，服务保障政协委员履职
19	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
20	党的建设	加强基层团组织建设和少先队工作，做好青少年思想引领、组织动员和联系服务工作
21	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
22	党的建设	加强基层关工委组织建设，积极引导“五老”发挥作用
23	党的建设	加强红十字会、残联等其他基层群团组织建设

序号	事项类别	事项名称
24	党的建设	做好“双拥”工作
25	经济发展	做好辖区矿山经济运行分析工作
26	经济发展	制定本镇经济和产业发展规划、村镇建设规划，发展本地特色产业
27	经济发展	优化营商环境，服务市场主体
28	经济发展	加强统计队伍建设，开展经济普查、人口普查、农业普查工作
29	民生服务	负责本镇就业创业服务管理工作
30	民生服务	实施积极应对人口老龄化国家战略，开展人口老龄化国情教育和老年人权益保障工作，培育发展基层老年协会，引导老年人参与志愿服务等活动
31	民生服务	负责农村公益性墓地建设管理
32	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
33	民生服务	做好义务教育阶段“控辍保学”工作，保障适龄学前儿童学前教育
34	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
35	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助

序号	事项类别	事项名称
36	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
37	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗和预防新型网络犯罪宣传，做好线索收集、上报工作
38	平安法治	开展预防未成年人犯罪教育，做好未成年人保护工作
39	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，做好本辖区人民调解、矛盾纠纷排查化解工作
40	平安法治	构建和谐劳动关系，调解用人单位和劳动者订立、履行、变更、解除和终止劳动（聘用）合同发生的争议
41	乡村振兴	学习运用“千万工程”经验，推进乡村建设行动，做好农村人居环境整治提升，加快建设宜居宜业和美乡村
42	乡村振兴	推广运用积分制、清单制，引导村（居）民参与基层治理
43	乡村振兴	开展“一村一品”、乡村振兴示范村等创建工作
44	乡村振兴	加强粮食安全和重要农产品保障，落实粮食安全生产责任制目标任务
45	乡村振兴	负责动物疫病预防与控制工作
46	乡村振兴	负责农产品质量安全监督管理
47	乡村振兴	推进农村集体产权制度改革，加强本镇农村集体经济组织监督管理，做好农村“三资”管理，发展壮大新型农村集体经济

序号	事项类别	事项名称
48	乡村振兴	负责农用地核查、农村土地承包经营管理和农村土地经营权流转管理服务
49	乡村振兴	开展辖区农业技术推广服务，促进农业机械化
50	乡村振兴	做好本镇高标准农田工程设施管护
51	乡村振兴	负责农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
52	乡村振兴	负责林果观光采摘园、科技示范园、标准化示范园基地建设和葡萄长廊管理维护
53	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，提升各族干部群众思想道德水平
54	精神文明建设	落实改进创新精神文明建设工作，统筹推动文明培育、文明实践、文明创建，着力凝聚群众、引导群众
55	精神文明建设	做好科学技术普及工作
56	社会管理	开展人民建议征集工作
57	社会管理	负责社区社会组织培育发展及备案管理工作
58	安全稳定	开展国家安全学习宣传教育、隐患排查处置和上报工作
59	安全稳定	做好农村道路交通安全宣传教育、隐患排查治理等工作

序号	事项类别	事项名称
60	民族宗教	做好民族团结进步模范选树和推荐工作，巩固民族团结进步示范区示范单位创建成果，争创国家级民族团结进步示范区示范单位
61	社会保障	负责居民医疗（养老）保险政策宣传、参保缴费、信息维护等服务保障工作
62	社会保障	负责生活困难群体救助帮扶工作
63	社会保障	保障残疾人权益，做好辖区残疾人服务和关心关爱
64	自然资源	保护耕地和永久基本农田，做好耕地“非农化”“非粮化”及撂荒地整治工作
65	自然资源	负责设施农业用地备案和监管工作
66	自然资源	编制本镇国土空间规划及所辖行政村的村庄规划
67	自然资源	负责测绘基础设施的保护
68	自然资源	做好个人之间、个人与单位之间土地、林木、草原所有权和使用权争议的处理
69	自然资源	做好古树名木保护工作
70	自然资源	落实林长制
71	自然资源	加强对本行政区域内草原保护、建设和利用情况的监督检查

序号	事项类别	事项名称
72	生态环保	负责生态环境保护知识宣传和普及
73	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作
74	生态环保	组织义务植树活动，落实退耕还林工作
75	生态环保	开展水资源保护等相关政策及法律法规的宣传，推进农村生活污水处理
76	生态环保	对农田地膜使用者、农业生产经营组织或者回收企业弃置、掩埋废旧农田地膜的处罚
77	生态环保	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等行为的处罚
78	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
79	城乡建设	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
80	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草，破坏村容镇貌和环境卫生的处罚
81	城乡建设	做好房屋市政限额以下小型工程施工安全隐患排查和报告工作
82	城乡建设	对在村庄、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和管理
83	城乡建设	辖区内城镇生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理

序号	事项类别	事项名称
84	城乡建设	负责农村宅基地审批及管理
85	城乡建设	对农村居民未经批准或者违反规划的规定建住宅的处罚
86	城乡建设	依法组织监督指导业主大会、业主委员会工作、物业服务企业及物业服务管理活动
87	交通运输	负责本行政区域内乡道、村道的建设和养护以及村道的管理
88	文化和旅游	做好公共文化体育服务设施和场所建设及日常管理，组织开展群众性文化体育活动
89	文化和旅游	实施文化和旅游发展规划
90	文化和旅游	做好乡村文旅品牌创建和宣传推介工作
91	文化和旅游	做好文物保护政策宣传、发现上报和现场保护工作
92	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
93	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育和管理，发现疑似传染病及时上报
94	卫生健康	开展爱国卫生运动，倡导文明健康生活方式
95	应急管理及消防	开展应急管理知识和消防安全知识宣传普及

序号	事项类别	事项名称
96	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，及时报告事故灾害信息，转发预警信息
97	应急管理及消防	生产安全事故和自然灾害先期处置工作
98	应急管理及消防	健全落实应急管理和消防安全责任制，编制实施镇消防规划，加强公共消防设施建设
99	应急管理及消防	做好消防安全排查治理工作，及时消除火灾隐患（不含消防安全重点单位）
100	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案，开展应急演练，提升先期处置能力
101	市场监管	落实食品安全属地管理责任，做好食品安全隐患排查、信息报告、宣传教育等工作，开展C、D级食品经营主体食品安全包保工作
102	市场监管	做好食品摊贩登记备案和“小饭桌”备案管理工作
103	投资促进	负责项目申报、实施、管护及绩效评价工作
104	综合政务	做好公文处理、会务保障、信息报送、督办落实、印章管理等日常政务性工作
105	综合政务	负责机关事务管理工作
106	综合政务	负责档案管理工作
107	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作

序号	事项类别	事项名称
108	综合政务	负责财务管理等工作，指导村（社区）财务管理
109	综合政务	负责12345政务服务便民热线、人民网留言板、“互联网+督查”、中国政府网等平台转办推送事项的办理、反馈
110	综合政务	加强便民服务中心规范化建设，开展政务服务工作

备注：
1. 事项类别必须填写，可以选择党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、商贸流通、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、人民武装、综合政务以及教育培训监管，如果选择项中没有适合的选项，可以自定义填写，输入内容不超过10个字。
2. 事项名称必须填写，输入内容不超过500个字。

吐鲁番市托克逊县石泉镇配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	托克逊县委组织部	1. 确定并分配代表名额； 2. 对代表候选人预备人选进行资格联审； 3. 审查后报县委批复。	1. 组织所辖党支部推荐提名代表候选人推荐人选； 2. 对推荐人选进行考察、公示； 3. 确定代表候选人预备人选，报县委组织部审查； 4. 组织选举，选出正式代表； 5. 向县委组织部报送代表选举情况报告。
2	党的建设	开展镇领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升、延伸考察和干部监督工作	托克逊县委组织部	1. 下发领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作方案，并组织实施考核； 2. 做好科级领导干部职级（等级）晋升、延伸考察工作，审核指导乡镇权限内的职级（职员等级）晋升工作； 3. 受理、核查群众反映的领导干部问题线索，并依法依规处理。	1. 按程序做好领导班子绩效考核、班子成员年度考核准备工作； 2. 做好权限内的职级（职员等级）晋升工作； 3. 将日常工作中和领导干部“八小时外”收集的不良反映和问题线索，向县委组织部报告。
3	党的建设	做好党内统计工作	托克逊县委组织部	1. 负责对各基层党委开展党内统计培训工作； 2. 负责汇总、审核各基层党委上报的数据； 3. 报市委组织部审核。	1. 确定参与党内统计人员，更新安装党内统计软件，参与县委组织部培训； 2. 梳理党内统计系统所需要的相关资料； 3. 党内统计人员组织各支部对党组织和党员信息进行维护； 4. 党内统计人员参加县委组织部集中会审，对数据进行全面维护； 5. 向县委组织部上报党内统计相关资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
4	党的建设	机构编制日常管理	托克逊县委机构编制委员会办公室	1. 研究拟定乡镇体制机制改革和机构改革方案，审核“三定”规定，指导改革工作，开展改革成效评估； 2. 负责拟定乡镇行政、事业编制调整方案并组织实施，对乡镇提出的机构编制事项进行论证、审核，并按程序报批； 3. 负责机构编制日常管理，指导乡镇做好实名制管理及统计，对乡镇及所属事业单位机构编制工作开展监督检查，将监督检查结果作为优化机构编制资源配置的依据； 4. 指导乡镇开展统一社会信用代码赋码及事业单位登记管理工作，组织开展机构编制年度报告工作。	1. 学习机构编制法律法规； 2. 起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机构改革各项决策部署； 3. 按程序动议机构编制事项，报县委机构编制委员会办公室审核； 4. 按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理，对本镇机构编制工作开展自查； 5. 按要求开展统一社会信用代码赋码及事业单位登记管理工作，开展机构编制年度报告工作； 6. 每年年初向县委机构编制委员会办公室报告上一年度机构编制重大事项。
5	党的建设	组织本镇人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	托克逊县人大办公室	1. 根据要求，召开相关会议，组织人大代表培训； 2. 组织开展视察调研、执法检查； 3. 做好民意收集及议案、建议的转办答复； 4. 转发上级关于征求立法建议，汇总乡镇意见并上报市人大常委会办公室。	1. 负责各级代表联络保障工作，组织人大代表开展闭会间的各种活动，帮助代表解决履职活动中的困难和问题； 2. 联合县人大办公室组织好市、县人大代表参加相关会议、履职培训、依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求。
6	党的建设	做好政协委员人选推荐工作	托克逊县政协办公室	1. 依据相关政策法规按条件推荐； 2. 负责政协委员和镇相关干部培训教育、履职管理、日常指导等工作及人员审查。	按相关政策法规和委员推荐条件做好相关推荐工作。
7	党的建设	从优秀村（社区）干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	托克逊县委组织部、托克逊县委机构编制委员会办公室、托克逊县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1. 指导乡镇推荐符合条件人选； 2. 审核推荐人选资料； 3. 牵头组织做好考察工作； 4. 印发录用文件。 县委机构编制委员会办公室： 核对编制情况。 县人力资源和社会保障局： 1. 审核推荐人选资料； 2. 做好考察工作； 3. 印发聘用文件。	1. 按照推荐条件和要求筛选符合条件人选，征求意见后，向县委组织部择优推荐招录（聘）初步人选； 2. 将拟推荐人选进行公示； 3. 办理招录（聘）人员入职手续。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
8	党的建设	做好县级以上党内表彰激励工作	托克逊县委组织部	1. 制定表彰工作方案，报上级组织部门备案； 2. 对基层党组织建议表彰对象进行审核，经审核符合条件的，确定为拟表彰对象； 3. 对拟表彰对象进行公示； 4. 召开会议，集体研究确定表彰对象，作出表彰决定； 5. 举行表彰大会，印发表彰决定。	1. 按照党组织隶属关系，组织党员和党组织进行推荐，逐级研究提出推荐对象； 2. 对推荐对象进行考察，向县委组织部提出表彰对象建议。
9	党的建设	规范村（社区）工作机制、牌子、出具证明	托克逊县委社会工作部	1. 制定下发规范村（社区）工作机制、牌子、出具证明的相关文件； 2. 对工作开展及清理情况进行检查、指导。	1. 开展规范村（社区）工作机制、牌子、出具证明培训； 2. 指导村（社区）开展牌子清理、证明出具、规范工作机制等工作。
10	党的建设	干部人事档案工作	托克逊县委组织部、托克逊县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1. 组织业务培训，指导乡镇规范人事档案； 2. 定期梳理公务员人事档案推送至各乡镇完善，对镇上报的人事档案做好审核并整理归档。 县人力资源和社会保障局： 1. 组织业务培训，指导乡镇规范人事档案； 2. 定期梳理事业编制人事档案推送至各乡镇完善，对镇上报的人事档案做好审核并整理归档。	1. 组织档案工作人员参加培训； 2. 收集干部档案，分类整理后分别移交县委组织部和县人力资源和社会保障局。
11	经济发展	社会信用体系建设	托克逊县发展和改革委员会	1. 指导乡镇建设社会信用体系，建立工作任务清单，推进政务诚信建设； 2. 加强政府采购、政府和社会资本合作、招标投标、招商引资、政府债务等领域的政务诚信建设，履行向经营主体依法作出的政策承诺以及依法订立的各类合同，不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人员更替等为由违约毁约； 3. 加强对公职人员的诚信教育和管理； 4. 依据辖区内经营主体的信用状况及风险程度等，实施差异化分类管理； 5. 核实问题线索并将相关线索提供给相关部门。	加强社会信用体系建设和诚信教育的宣传引导。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
12	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	托克逊县人力资源和社会保障局	1. 开发公益性岗位； 2. 做好申报资料审核工作，安置符合岗位要求的人员； 3. 审核用人单位提交的岗位、社保补贴资料，按照规定给予岗位补贴和社保补贴。	1. 宣传公益性岗位安置政策，摸排辖区内符合公益性岗位安置条件的人员，引导符合条件人员自愿向所在村（社区）提出申请； 2. 指导村（社区）对申请人申报资料进行初审，镇复核后报县人力资源和社会保障局； 3. 根据县人力资源和社会保障局审批意见，与纳入公益性岗位人员签订劳动合同，申报岗位补贴、社保补贴。
13	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造工作	托克逊县残疾人联合会	1. 与第三方机构共同入户，确定具体改造内容； 2. 做好无障碍改造项目的实施及评估验收。	对本辖区内残疾人家庭进行全面排查，了解其家庭情况、残疾类别及无障碍需求，建立需求台账并报县残疾人联合会。
14	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	托克逊县人力资源和社会保障局	对镇提交的一次性创业补贴申请进行审核，审核通过后做好资金发放工作。	1. 引导符合自主创业补贴申请条件人员向村（社区）提出申请； 2. 督促村（社区）收集申请材料并初审，将符合条件人员材料报镇级，向不符合条件人员及时说明原因； 3. 复核上报的申请材料后，在自治区就业创业综合服务平台经办申报业务，并提交县人力资源和社会保障局审核后按规定程序发放补贴。
15	民生服务	举办各类招聘活动	托克逊县人力资源和社会保障局	1. 联系企业摸排空岗信息，并做好岗位宣传工作； 2. 发布现场招聘会信息； 3. 组织企业参加招聘会； 4. 做好招聘会服务保障等工作。	1. 开展就业岗位、就业政策宣传； 2. 组织有意向人员参加招聘会。
16	民生服务	红十字“三救三献”工作	托克逊县红十字会	1. 开展应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救护； 2. 开展救援、救灾相关工作，建立红十字应急救援体系，在突发事件中开展紧急救援和人道救助工作； 3. 组织开展“三献”的宣传、推动和志愿服务等工作。	1. 组织人员参加应急救护培训，做好“三献”普及与宣传工作； 2. 动员群众参与“三献”工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
17	民生服务	做好慈善募捐救助和救灾捐赠款物的组织代收工作	托克逊县红十字会	1. 制定募捐计划，依法开展募捐活动； 2. 及时向社会公布募捐款物的接收、使用情况，主动接受政府部门、捐赠者和社会公众的监督。	1. 对捐赠款物组织代收、报送、分配送达及信息统计，实施救助的申报和公示工作； 2. 联合县红十字会开展公益募捐活动。
18	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保补贴工作	托克逊县农业农村局、托克逊县林业和草原局、托克逊县财政局	县农业农村局、县林业和草原局： 按照部门职责分工对乡镇提供的符合政策保险的参保农户相关材料进行复核、备案，并将统计数据推送保险公司。 县财政局： 根据保险公司提供的实际参保农户名单拨付政策性保费补贴。	1. 宣传引导农户积极参加农业政策性保险； 2. 汇总并向县农业农村局、县林业和草原局报送参保农户名单； 3. 协调解决农户参保、理赔中的各类问题。
19	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	托克逊县公安局、托克逊县民政局、托克逊县财政局	县公安局： 向县民政局提供高龄老年人户籍信息。 县民政局： 1. 将高龄老年人信息推送至乡镇； 2. 对乡镇初核的信息进行审核，确定发放人员名单。 县财政局： 根据县民政局提供的名单发放高龄津贴。	1. 对县民政局推送信息进行初核，提交县民政局审核； 2. 动态掌握高龄老年人情况，及时上报县民政局。
20	民生服务	残疾人证管理	托克逊县残疾人联合会	1. 受理、审核申请人提交的残疾人证办理申请； 2. 指导申请人到指定的机构进行残疾评定，对评定结果进行公示； 3. 按照程序制证、登记发证、存档。	协助符合条件人员及时办理残疾人证。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
21	民生服务	开展就业见习工作	托克逊县人力资源和社会保障局	1. 宣传就业见习政策，提高知晓度； 2. 审核企业提交的见习基地申报材料，认定见习基地； 3. 汇总发布见习岗位信息； 4. 对报名参加见习人员进行资格审查； 5. 监督见习基地的见习工作开展情况，包括人员管理、补贴发放等； 6. 审核、发放就业见习补贴资金。	1. 开展就业见习工作政策宣传； 2. 梳理报送见习人员信息至县人力资源和社会保障局审核。
22	平安法治	维护学校周边秩序，保护学生、教师、学校的合法权益，为学校提供安全保障	托克逊县委政法委员会、托克逊县公安局、托克逊县教育局、托克逊县住房和城乡建设局、托克逊县市场监督管理局、托克逊县文化体育广播电视和旅游局、托克逊县烟草专卖局、托克逊县交通运输局	县委政法委员会： 统筹辖区各方力量排查整治治安隐患和安全隐患，并做好信息共享。 县教育局： 指导学校落实安全制度和措施，做好对学生的安全教育。 县公安局： 依法维护校园周边治安和交通秩序，做好校门口及周边各类经营性场所的排查。 县住房和城乡建设局： 负责校园周边市政设施建设维护和游商地摊的管理。 县市场监督管理局： 负责监管校园周边市场秩序、食品及产品质量安全。 县文化体育广播电视和旅游局： 负责清查校园周边网吧、娱乐场所违规接纳未成年人问题，整治不良文化产品。 县烟草专卖局： 负责清理校园周边违法销售烟草网点，依法查处向未成年人售烟违法行为。 县交通运输局： 做好校园周边违规校车整治。	排查辖区内学校、幼儿园安防设施、周边道路交通等情况，发现问题线索，及时上报县委政法委员会、县公安局、县教育局等相关部门。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
23	平安法治	开展见义勇为工作	托克逊县委政法委员会、托克逊县委宣传部	县委政法委员会： 1. 对申报和推荐材料进行调查核实； 2. 组织相关部门专业人员和专家、学者进行评定，做出确认或者不予确认的书面决定，符合表彰、奖励条件的，逐级上报审批； 3. 对拟推荐或命名对象进行公示； 4. 对确认见义勇为人员提请县人民政府审议，按照规定予以表彰、奖励。 县委宣传部：做好见义勇为宣传工作。	1. 推荐本辖区见义勇为先进个人或群体； 2. 开展见义勇为宣传活动； 3. 协助县委政法委员会开展慰问、帮扶等工作。
24	平安法治	做好司法所建设与管理工作	托克逊县司法局	1. 制定和完善司法所工作制度； 2. 做好司法所队伍建设，组织开展业务培训； 3. 做好司法所规范化建设、日常监督管理，确保规范化运转。	1. 做好司法所办公场所、设施、日常运行等保障工作； 2. 协助县司法局做好司法所干部日常教育管理工作。
25	乡村振兴	做好新型农业经营主体服务管理工作，培育壮大农民专业合作社，负责家庭农场管理	托克逊县农业农村局	1. 组织开展培训，提升新型农业经营主体负责人和从业人员素质； 2. 指导农民专业合作社建立健全组织机构、完善章程、规范财务管理制度，推动农民专业合作社规模化经营； 3. 开展示范合作社评定，培育典型； 4. 负责对乡镇上报的家庭农场申报或退出材料进行全面审核上报。	1. 做好新型农业经营主体相关政策法规的宣传工作； 2. 做好农民专业合作社设立和登记资料的收集、初审等工作； 3. 指导农民专业合作社日常生产经营活动，督促其规范运行，推荐上报示范合作社。 4. 对家庭农场申报或退出材料进行初审，做好家庭农场数据系统维护。
26	乡村振兴	农作物病虫害监测与防治	托克逊县农业农村局、托克逊县林业和草原局	县农业农村局、县林业和草原局： 1. 做好农作物病虫害防治知识和法律的宣传； 2. 发布农作物病虫害预报，做好有害生物的调查和防控工作，以及农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务。	1. 做好农作物病虫害防治知识和法律的宣传； 2. 组织各村（社区）开展农作物病虫害监测，发现农作物病虫害发生时，及时报告县农业农村局、县林业和草原局并共同做好处置工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
27	乡村振兴	开展农药使用指导、服务工作，做好农药包装废弃物回收清理工作	托克逊县农业农村局	1. 制定全县农药减量施用实施方案及农药包装废弃物回收工作方案； 2. 组织农药使用技术及农药包装废弃物回收工作培训； 3. 做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作、农药包装废弃物回收工作。	1. 做好农药使用及农药包装废弃物回收等宣传工作； 2. 组织人员参加培训； 3. 登记辖区内农药销售和使用情况，上报县农业农村局； 4. 协助县农业农村局做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作、农药包装废弃物回收工作。
28	乡村振兴	农村供水保障工作	托克逊县水利局、吐鲁番市生态环境局托克逊县分局	县水利局： 1. 负责供水设施的日常维护，确保稳定供水； 2. 加强供水水质监测，做好水源地的保护，确保水质达标。 市生态环境局托克逊县分局： 根据水源调查结果，划定水源保护县。	1. 统计辖区总需水量； 2. 收集群众反映的农村饮水安全隐患，发现问题及时协调县水利局解决。
29	乡村振兴	推进数字乡村建设工作	托克逊县委网络安全和信息化委员会办公室、托克逊县农业农村局、托克逊县发展和改革委员会、托克逊县商务和工业信息化局	县委网络安全和信息化委员会办公室： 负责农村网络安全、保障涉农数据和信息安全，统筹和协调本行政区域数字乡村发展工作。 县农业农村局： 负责指导农业信息化，农业生产及农村社会治理数字化，指导乡村数字普惠服务发展。 县发展和改革委员会： 负责完善农村网络基础设施、加快农村基础设施数智化改造，推进数字乡村基础设施项目建设。 县商务和工业信息化局： 1. 负责完善农村通信普及服务，做好数字通信保障； 2. 推动农村电商数字化。	1. 负责农村网络基础设施项目申报及实施，做好数字乡村建设相关基础数据采集、统计上报； 2. 做好乡村教育数字化、数字健康、数字普惠金融等工作的政策宣传及服务活动； 3. 争取项目资金支持，建设智慧农业、乡村数字富民产业、乡村数字文化、乡村数字治理、乡村数字惠民服务、智慧美丽乡村等数字乡村应用场景。
30	乡村振兴	做好科技特派员服务管理工作	托克逊县科学技术局	1. 根据不同乡镇产业特色、技术需求，做好科技特派员选派； 2. 开展科技特派员选聘、培训、考核等管理工作。	1. 向县科学技术局上报科技特派员需求； 2. 为科技特派员提供场地、设备等履职服务保障，组织辖区农业企业、合作社、农户参与技术培训、现场指导等活动； 3. 做好辖区内科技特派员的日常服务管理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
31	乡村振兴	开展高素质农民培育工作，加强农民专业合作社辅导员队伍建设	托克逊县农业农村局	一、高素质农民培育 收集整理各乡镇上报的高素质农民培育需求，开展培育工作。 二、农民专业合作社辅导员队伍建设 1. 依托和培育基层农经队伍指定或者聘任辅导员，组织辅导员培训； 2. 负责本辖区内辅导员的动态管理、绩效评价工作。	一、高素质农民培育 做好培育需求摸底调查上报工作，推荐符合条件的培育学员。 二、农民专业合作社辅导员队伍建设 提供新型农业经营主体培育和业务指导工作人员的信息至县农业农村局，为新型农业经营主体提供组织建设、规范运营、财务会计等辅导服务工作。
32	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	托克逊县农业农村局、托克逊县气象局、托克逊县水利局、托克逊县应急管理局、托克逊县财政局	县农业农村局： 1. 组织开展农牧业灾害监测、预警和评估； 2. 指导农牧业生产经营者采取防灾减灾措施； 3. 组织开展灾后生产自救，提供技术指导和服务，帮助农民恢复生产。 县气象局：加强气象灾害监测和预报预警服务，开展气象灾害风险评估，及时发布灾害性天气预报预警信息，开展气象灾害防御技术研究和推广。 县水利局： 1. 加强水利基础设施建设和管理，提高农牧业灌溉和防洪排涝能力； 2. 组织开展水利工程安全检查和隐患排查； 3. 保障农牧业生产或用水需求。 县应急管理局： 1. 统筹协调全县防灾减灾工作，组织开展灾害应急救援和抢险救灾工作，调配救灾物资和资金； 2. 指导乡镇和相关部门开展灾害风险排查、隐患治理。 县财政局：负责拨付农牧业防灾减灾资金，保障资金及时足额到位，监督管理防灾救灾资金使用。	1. 加大宣传力度，通过多种方式增强群众识灾防灾能力； 2. 做好救援物资储备和管理，组建应急抢险队伍，开展培训和演练； 3. 及时组织群众开展自救互救，转移安置受灾群众； 4. 配合县直部门开展救灾工作，统计上报灾情信息，协助做好救灾物资的发放和受灾群众的生活救助； 5. 灾害过后，组织农牧民尽快恢复生产，提供技术支持和帮助，协调解决农牧民在恢复生产过程中遇到的困难和问题。
33	乡村振兴	农作物秸秆综合利用工作	托克逊县农业农村局	1. 协调建立秸秆收储点，配备运输车辆和储存设施，确保秸秆及时转运； 2. 指导农户采用秸秆还田、粉碎打捆等技术，推广秸秆饲料化、食用菌基料化等多元化利用模式。	宣传秸秆综合利用政策，提高农户知晓率。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
34	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	托克逊县水利局	负责末级渠系规划与建设的技术指导。	1. 开展辖区内末级渠系的日常巡查工作； 2. 做好辖区内按规定交由受益农村集体经济组织、农民用水合作组织、农民等使用和管理的政府投资建设或者财政补助建设的小型农田水利工程（包括供水渠道、管网、闸门、堤防等）的维修养护工作。
35	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方、耕地质量监测）	托克逊县农业农村局	1. 制定土壤和肥料管理相关技术标准及中长期规划，明确测土配方、耕地质量监测的任务，组织开展土壤和肥料管理技术培训； 2. 负责耕地质量监测工作，制定区域性土壤改良和肥料使用指导方案。	宣传土壤和肥料管理政策、测土配方施肥技术重要性，推广应用土壤改良技术。
36	乡村振兴	肉牛肉羊及奶产业政策补贴发放	托克逊县农业农村局	负责肉牛肉羊及奶产业政策补贴的审批和资金发放。	1. 开展肉牛肉羊及奶产业政策补贴宣传，统计摸排，收集上报符合补贴标准人员申报材料； 2. 经公示后确定补贴人员报县农业农村局审批。
37	乡村振兴	做好病死动物及病害畜禽产品无害化处理工作	托克逊县农业农村局	1. 核实病死情况，对病死不明或怀疑传染病的采集样本、确定原因； 2. 指定地点进行无害化处理。	1. 对辖区养殖小县、养殖户进行巡查并有关法律法规宣传； 2. 对发现不明病死畜禽及时上报县农业农村局。
38	社会管理	农村户籍分户、落户工作	托克逊县公安局	一、分户工作 村（社区）警务室对申请人宅基地基本情况和申请资料核实无误后，由辖区派出所办理分户。 二、落户工作 县公安局收到申请后，按照规范流程审批，辖区派出所根据审批结果，及时办理落户手续。	一、分户工作 申请人向村（社区）提出分户申请，经研究同意后，提出宅基地划分意见及门牌号，镇级审批确定； 二、落户工作 引导、督促落户人员办理落户手续。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
39	社会管理	地名管理	托克逊县民政局	1. 审核全县范围内命名更名工作； 2. 开展标准地名推广工作，做好地名标志管理；完善中国·国家地名信息库，及时更新、维护地名信息； 3. 对全县地名管理工作进行监督检查，对乡镇地名管理工作进行业务指导； 4. 依法查处违反地名管理规定的行为，维护地名管理秩序。	1. 宣传地名管理政策法规和标准地名，引导群众规范使用标准地名； 2. 协助开展辖区内地名管理工作； 3. 对地名命名、更名收集群众意见和建议，经村级进行研究讨论后按规定程序报县人民政府批转县民政局审核办理； 4. 配合县民政局做好违反地名管理规定行为的处理。
40	社会保障	开展职工医疗互助保障	托克逊县总工会	1. 开展职工医疗互助动态信息摸排； 2. 初审参保职工信息并录入系统； 3. 将参保信息送至镇签字确认，并做好档案资料归档； 4. 妥善做好职工医疗互助报销等相关工作。	1. 开展职工医疗互助动态信息摸排； 2. 向县工会上报参保职工信息。
41	社会保障	做好粮油应急供应网点管理工作	托克逊县发展和改革委员会	1. 开展粮食安全宣传教育； 2. 对粮油应急供应网点的申报、变更进行审核，维护本辖区内粮食应急供应网点正常运行。	1. 组织人员参加县发改委安排的业务培训； 2. 开展粮油应急供应网点的申报、变更； 3. 做好粮油应急供应网点的日常管理。
42	社会保障	城乡居民养老保险丧葬补助金申领	托克逊县人力资源和社会保障局	1. 审核镇上报的死亡人员报备、申请表材料； 2. 对审核通过的死亡人员做好丧葬费发放工作。	1. 将参保人员减员情况报县人力资源和社会保障局； 2. 办理死亡人员丧葬费申领业务，提交县人力资源和社会保障局审核。
43	自然资源	做好国土资源监督检查工作	托克逊县自然资源局	1. 开展国土资源管理宣传； 2. 对巡查发现、乡镇报送的问题线索进行核查、处置。	1. 做好政策宣传工作； 2. 开展日常巡查，发现违法线索及时制止并向托克逊县自然资源局报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
44	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	托克逊县自然资源局、托克逊县林业和草原局、托克逊县文化体育广播电视和旅游局、托克逊县农业农村局、托克逊县水利局	县自然资源局、县林业和草原局、县文化体育广播电视和旅游局、县农业农村局、县水利局： 1. 下发违法图斑； 2. 指导乡镇现场核实图斑； 3. 对拒不整改的行为依法进行处置。	1. 对卫片图斑外业实地核查，并督促违法行为人进行整改，消除违法状态； 2. 对拒不整改的报托克逊县自然资源局等对应上级部门处置。
45	自然资源	做好国土调查工作	托克逊县自然资源局	开展土地调查，组织乡镇调查与核实地类，做好调查成果汇总和复查工作。	开展宣传法律政策，组织人员参加国土调查培训，开展调查，收集分析数据并上报托克逊县自然资源局。
46	自然资源	编制土地征收成片开发方案	托克逊县自然资源局	1. 开展本区域土地资源现状调研，广泛听取、征求意见，组织编制土地征收成片开发方案； 2. 方案获批后，负责组织实施，并对实施过程进行监督管理，确保按照批准的方案进行土地征收和开发建设。	对征收农村集体土地的，组织召开村集体经济组织会议，对征收集体土地提出可行性意见，并将相关资料报送托克逊县自然资源局。
47	自然资源	做好乡镇企业、乡村公共设施和公益事业乡村建设规划许可	托克逊县自然资源局	负责对乡镇人民政府报送的申请资料进行审核，并征求相关部门意见，按规定核发乡村规划许可证。	受理建设单位提出的申请，对申请材料的完整性和规范性进行初审后上报托克逊县自然资源局审核。
48	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	托克逊县自然资源局	1. 对申请材料进行受理，组织现场勘察、评估、复核，做好审批工作； 2. 指导涉及集体土地所属的农村集体经济组织与申请人签订协议； 3. 临时用地试用期届满后，进行复垦验收。	1. 对临时土地选址初审、权属核实，并将申报材料报托克逊县自然资源局； 2. 对审批的临时用地使用情况开展动态巡查。
49	自然资源	做好农村集体经营性建设用地入市出让出租工作	托克逊县自然资源局	1. 制定本行政县集体经营性建设用地入市流转方案； 2. 负责审核审批，并组织进行挂牌招标。	对村（社区）收集、整理入市地块的相关材料进行初审，并上报托克逊县自然资源局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
50	自然资源	开展矿产资源保护工作	托克逊县自然资源局	1. 组织矿产资源保护业务培训； 2. 开展联合执法检查； 3. 对侵占或者破坏矿产资源的行为进行处置。	1. 做好矿产资源保护法律法规知识的宣传； 2. 组织人员参加矿产资源保护业务培训； 3. 开展日常巡查，发现侵占或者破坏矿产资源的行为及时上报托克逊县自然资源局。
51	自然资源	野生动植物保护工作	托克逊县林业和草原局	1. 开展野生动物保护、野生动物致害农作物、牲畜的政策性农业保险等法律、政策宣传； 2. 负责将伤病、受困的野生动物送至救护中心予以救助； 3. 对野生动物致害情况进行现场勘察； 4. 联合公安等部门开展执法行动，对违法行为进行查处。	1. 开展野生动植物保护相关法律法规的宣传工作； 2. 加强辖区巡查，鼓励群众举报非法猎捕、杀害、交易野生动物，非法采集、买卖野生植物等行为。
52	自然资源	农村不动产权证书登记工作（包括国有土地权证登记）	托克逊县自然资源局	审核不动产登记相关材料，办理不动产证登记业务、进行制证，发放不动产证书。	1. 组织村（社区）收集、初审不动产登记相关材料上报； 2. 实地核查申请材料，并将相关材料报托克逊县自然资源局。
53	自然资源	收缴国有土地有偿使用费	托克逊县自然资源局	1. 规范并签订国有土地有偿使用合同； 2. 开展收缴流程、收费标准、沟通技巧以及应急处理相关业务知识培训； 3. 对不按合同约定履行职责的，按照违约责任进行处理。	1. 组织人员参加县自然资源局开展的收缴流程、收费标准、沟通技巧以及应急处理相关业务知识培训； 2. 收集、整理、核对国有土地有偿使用合同相关情况； 3. 做好收缴国有土地有偿使用费政策宣传，引导群众按规定缴费。
54	生态环保	开展污染源普查工作	吐鲁番市生态环境局托克逊县分局	1. 制定普查方案，协调各方资源开展污染源普查工作； 2. 建立审核机制，开展质量抽查； 3. 分析普查数据，编制普查报告。	1. 做好污染源普查宣传； 2. 协助做好污染源普查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
55	生态环保	做好大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治和监督管理工作	吐鲁番市生态环境局托克逊县分局	1. 负责环境污染防治的监督管理，制定本区域污染防治管理制度并监督实施； 2. 会同有关部门监督管理生态环境保护工作，指导乡镇（街道）开展各项污染防治和监督管理工作。	开展大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治的日常巡查，协助上级部门开展检查。
56	生态环保	突发环境事件应急应对	吐鲁番市生态环境局托克逊县分局	1. 组织编制突发环境事件应急预案和重污染天气应急预案，明确组织指挥机制、信息报告、应急处置措施； 2. 做好监测预警工作，发生突发环境事件时立即启动应急响应； 3. 对突发环境事件造成的环境损害进行评估，做好善后工作。	1. 对发生突发环境污染事件，第一时间向托克逊县人民政府、市生态环境局托克逊县分局报告； 2. 做好人员疏散、临时安置等先期处置工作。
57	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	托克逊县水利局	1. 制定宣传计划，明确宣传主题； 2. 采取短视频、微信公众号、宣传册、标语牌等多种形式宣传； 3. 普及水土保持科学知识，增强公众的水土保护意识。	开展水土保持法律法规的宣传和教育工作。
58	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	托克逊县发展和改革委员会、托克逊县市场监督管理局	县发展和改革委员会： 1. 负责开展节能宣传和培训，将节能降碳知识纳入国民教育和培训体系，普及节能科学知识，增强全民节能意识，倡导节约型消费方式； 2. 组织各乡镇落实节能降碳计划任务。 县市场监督管理局： 负责对销售不符合质量标准的煤炭、石油焦的行为依法处理。	1. 做好清洁能源改造、节能降碳工作政策宣传，摸排辖区内有节能降碳项目需求的名单，统计并上报县发改委； 2. 做好民用散煤售卖点选址确定、日常管理和发现问题及时上报。
59	生态环保	侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	托克逊县水利局	1. 对问题线索进行调查、取证； 2. 依法对违法行为进行处罚，监督整改落实。	1. 宣传保护水源、抗旱设施的相关法律及防护知识； 2. 开展日常巡查，发现侵占破坏行为及时上报县水利局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
60	城乡建设	做好建制镇（乡）建设统计调查填报和村庄建设统计调查工作	托克逊县住房和城乡建设局	1. 组织各乡镇工作人员开展培训、业务指导； 2. 对录入的各项指标数据进行审核，及时更新平台信息数据。	1. 组织人员参加上级业务培训； 2. 采集信息，并录入平台。
61	城乡建设	做好房屋征收与补偿工作	托克逊县住房和城乡建设局	1. 做好房屋征收与补偿前期工作； 2. 签订补偿协议、发放征收补偿款； 3. 处理因房屋征收产生的矛盾纠纷问题。	1. 开展房屋征收相关法律法规及政策宣传； 2. 组织村同房屋征收中心对征收房屋进行测绘、评估。
62	城乡建设	通信设施建设和保护工作	托克逊县商务和工业信息化局	1. 会同通信企业和镇向辖区村（居）民开展对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传； 2. 对镇反馈通信设施出现的问题和建设需求进行收集，并协调通信企业开展维护维修和建设工作。	1. 开展对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传； 2. 组织村（社区）做好通信设施日常巡查，及时发现并上报通信设备故障和线路破损等问题，摸排上报通信设施建设需求。
63	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报工作	托克逊县住房和城乡建设局	1. 制定全县燃气安全工作方案，明确宣传内容、方式、时间安排等内容； 2. 为乡镇宣传活动提供必要的资料； 3. 督促指导燃气公司做好燃气安全隐患排查工作，将发现的问题及时督促整改； 4. 联合各行业部门协作配合，开展联合执法，对存在安全隐患的用户或违规行为进行依法处置。	1. 根据行业部门提供的宣传资料，开展燃气安全知识宣传； 2. 配合燃气经营企业开展入户安全检查； 3. 对排查发现的问题以及接到群众反映的燃气安全隐患，及时上报协调燃气管理部门（或县住建局）入户核实、整改。
64	交通运输	设置乡村公路限高、限宽设施	托克逊县交通运输局	1. 做好乡村道路限高、限宽的审核和审批； 2. 制定或指导辖区内关于限高、限宽设施设置的相关政策和标准，为乡镇提供工作依据和技术支持； 3. 对辖区内乡道村道限高、限宽设施情况进行监督管理； 4. 组织验收，验收合格后录入相关信息、备案。	1. 负责摸排本行政区域内需要安装限高、限宽等设施情况，建立台账； 2. 根据保护乡道、村道的需要，提出限高、限宽设施设置的意见，向县交通运输局提出申请； 3. 申请通过审批后，设置限高、限宽设施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
65	商贸流通	推动商业体系建设，做好辖区企业、电商服务保障工作	托克逊县商务和工业信息化局	1. 牵头制定商业体系规划，做好项目的实施和日常管理； 2. 指导开展电子商务宣传，做好电商、网络达人的各类培训； 3. 做好辖区内电商服务监督工作。	1. 推荐符合条件的商业体系建设项目并帮助企业申报补助资金； 2. 开展电子商务宣传，引导有意向群众发展成为电商、网络达人； 3. 组织有意向群众参加电商、网络达人等各类培训。
66	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	托克逊县文化体育广播电视和旅游局	1. 审核申报材料，对申请评定星级农家乐、旅游民宿进行实地验收； 2. 对验收合格的星级农家乐、旅游民宿颁发星级牌。	做好政策宣传，引导经营者积极申报星级农家乐、旅游民宿。
67	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	托克逊县文化体育广播电视和旅游局、托克逊县市场监督管理局	县文化体育广播电视和旅游局： 1. 举办“葡萄节”“桑葚节”“杏花节”等主题活动，利用新媒体扩大宣传，串联区域旅游资源； 2. 加强文明旅游宣传，做好旅游经营场所及从业人员的规范化管理工作； 3. 牵头开展“六大要素”服务保障提升工作，督促行业落实“旅游餐饮、旅游住宿、旅游交通、游览体验、旅游购物、文娱体验”六大要素服务保障； 4. 处理景县、景点涉旅投诉问题。 县市场监督管理局： 做好对旅游经营者的诚信经营教育，依法对旅游经营者违法行为查处。	1. 在旅游季组建志愿者服务队伍，提供游客指引、咨询等服务，提高游客的获得感、满意度； 2. 组织辖区内涉旅企业从业人员参加县级及以上的各类培训，提升服务质量和水平等。
68	文化和旅游	做好非物质文化遗产的挖掘、保护、传承展示和申报工作	托克逊县文化体育广播电视和旅游局	1. 收集和整理非物质文化遗产资源； 2. 认定和公布非遗代表性传承人和代表性项目； 3. 组织非遗传承人、群众进行传承和展演； 4. 开展非遗培训。	1. 摸排、挖掘辖区非物质文化遗产资源，报送县文化体育广播电视和旅游局； 2. 申报非遗代表性传承人和代表性项目； 3. 协助县文化体育广播电视和旅游局组织非遗传承人开展传承技艺展演活动。
69	文化和旅游	广播电视农村公共服务设备维护管理	托克逊县文化体育广播电视和旅游局	1. 开展业务培训； 2. 对农村广播电视设备出现的故障进行维修，维护辖区广播设备安全正常运转； 3. 开展非法卫星电视传播秩序专项整治工作，查处非法卫星电视广播地面接收设施。	1. 开展广播电视相关法律法规宣传； 2. 开展日常巡查，协助县文化体育广播电视和旅游局开展非法卫星电视接收设施整治工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
70	文化和旅游	以开展“我们的中国梦”——文化进万家活动为载体，推动优质文化资源直达基层	托克逊县委宣传部	1. 协调开展内容丰富、形式多样、贴近群众的文化文艺活动； 2. 规范活动的名称、横幅标语和专用标识。	1. 落实场地、组织群众参加“我们的中国梦”——文化进万家活动； 2. 严格规范名称使用，统一制作横幅标语和活动专用标识，突出主题。
71	文化和旅游	举办重大体育赛事活动，做好赛事活动保障工作	托克逊县文化体育广播电视和旅游局	1. 制定活动方案和应急预案； 2. 落实赛事场地、器材、志愿服务团队组建培训等筹备工作； 3. 做好赛事现场指导、服务保障、安全监管等工作； 4. 总结评估赛事活动，相关材料整理归档。	1. 动员、组织体育爱好者报名参加体育赛事； 2. 做好赛事活动服务保障工作。
72	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展各类阅读推广活动	托克逊县委宣传部	1. 运用新媒体平台发布阅读活动倡议，营造活动氛围； 2. 组织开展朗诵比赛、经典诵读、读书分享等各种形式的阅读推广活动。	动员、组织群众参加各类形式的阅读推广活动。
73	文化和旅游	农村公益电影放映	托克逊县委宣传部	制定公益电影放映计划，统筹人员和设备，做好电影放映工作。	组织群众观看公益电影。
74	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	托克逊县文化体育广播电视和旅游局	1. 收集、汇总并上报文化旅游建设项目资料； 2. 协调发改委、自然资源等部门完成立项审批； 3. 做好项目实施、监管及验收，按照项目类别办理移交手续。	1. 摸排旅游基础配套设施情况； 2. 申报旅游基础设施建设项目； 3. 做好设施的日常管理、使用和维护。
75	卫生健康	做好疫苗接种工作	托克逊县卫生健康委员会	1. 制定工作方案； 2. 负责疫苗采购、运输、冷链管理，加强疫苗接种点监督检查和疫苗接种人员培训、考核； 3. 开展预防接种、查漏补种。	1. 开展疫苗法律法规、预防接种知识宣传； 2. 摸排辖区符合接种条件人员； 3. 组织符合条件人群参加接种。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
76	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	托克逊县卫生健康委员会	一、地方病 1. 定期召开地方病（包虫病、布病）病情分析研判会，初步拟定风险等级； 2. 安排部署地方病（包虫病、布病）防治工作。 二、职业病 1. 定期召开职业病情分析研判会，初步拟定风险等级； 2. 安排部署职业病防治工作。 三、慢性病 1. 落实《国家基本公共卫生服务规范》政策要求； 2. 开展医疗卫生机构基本公共卫生人员业务培训工作； 3. 做好基层慢性病防治、服务、监督、管理。	一、地方病 1. 开展地方病（包虫病、布病）防治知识宣传工作； 2. 发现地方病（包虫病、布病）情况及时上报县卫健委。 二、职业病 1. 开展职业病防治知识宣传工作； 2. 负责摸排辖区用人单位已经不存在或者无法确认劳动关系的职业病人员，将职业病人员名单上报县卫健委。 三、慢性病 1. 常态化开展慢性病防治宣教； 2. 统筹医疗卫生机构开展慢性病人员日常随访工作； 3. 为慢性病人员提供用药管理等个性化健康指导。
77	卫生健康	村（社区）卫生室标准化建设	托克逊县卫生健康委员会	1. 负责各村（社区）卫生室标准化建设和运行管理； 2. 监督各村（社区）卫生室的公共卫生和基本医疗工作。	提供村（社区）卫生室办公场地。
78	应急管理 及消防	安全生产监督检查	托克逊县应急管理局	1. 负责统筹指导全县安全生产工作； 2. 会同负有安全生产监督管理职责的行业主管部门对辖区内生产经营单位定期开展安全生产检查； 3. 依法处置安全生产违法行为。	1. 联合行业部门开展辖区“九小场所”、小型经营性自建房等场所风险隐患排查； 2. 督促生产经营单位定期开展自查； 3. 及时上报检查中发现的安全生产问题线索。
79	应急管理 及消防	消防安全监督检查和消防安全举报投诉核查工作	托克逊县消防救援局	1. 依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患； 2. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，由县消防救援局会同乡镇协商确定其消防安全组织； 3. 依法查处乡镇上报的消防安全违法行为。	1. 会同县消防救援局共同开展消防监督检查； 2. 对接到的消防安全举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正；对不能当场改正的，上报县消防救援局处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
80	应急管理 及消防	简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作	托克逊县消防救援局	1. 会同相关部门积极推进“智慧消防”系统建设应用； 2. 推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	宣传推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。
81	应急管理 及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	托克逊县消防救援局	1. 将发生火灾可能性较大以及发生火灾可能造成重大的人身伤亡或者财产损失的单位，确定为消防安全重点单位； 2. 将容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等单位，确定为火灾高危单位。	结合消防监督检查和网格巡查，摸排本辖区内符合消防安全重点单位标准的单位和个体工商户，督促其向县消防救援局申报备案。
82	应急管理 及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	托克逊县消防救援局	1. 接到火灾报警后，赶赴现场，统一组织和指挥火灾现场扑救工作； 2. 根据需要封闭火灾现场，负责调查火灾原因，统计火灾损失，组织开展火灾事故延伸调查。	1. 发现火灾，第一时间组织人员扑救，并及时报告县消防救援局； 2. 根据扑救火灾的紧急需要，组织人员、调集所需物资支援灭火； 3. 疏散群众、做好现场保护、秩序维护工作，提供与事故有关的情况，协助开展事故调查处理。
83	应急管理 及消防	做好电力设施保护工作	托克逊县发展和改革委员会	负责电力设施保护相关法律法规的宣传和电力行政执法工作，联合相关部门开展隐患整治。	1. 负责开展电力设施保护的宣传教育工作； 2. 开展电力设施安全隐患检查工作，发现问题及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
84	应急管理 及消防	编制防汛、抗旱预案，开展演练、隐患排查整治以及物资储备监督检查等工作	托克逊县应急管理局、托克逊县水利局	县应急管理局： 1. 负责组织拟定县防汛、抗旱预案，督促相关成员单位定期开展演练和隐患排查； 2. 对物资储备等情况加强监督检查，发现问题应当及时处理或者责成有关部门和单位限期处理。 县水利局： 加强各类水利工程设施隐患排查，汛前完成各类水毁工程修复，组织水库运行管理单位编制水库防汛抢险应急预案、水雨情预测预报方案、水库大坝抢险应急预案。	1. 对村（社区）建立抗旱责任制、抗旱预案编制情况进行指导； 2. 对抗旱设施建设和维护、抗旱物资储备等情况进行监督检查； 3. 对发现问题及时处理，下发整改通知单，责成村（社区）及有关单位限期处理。
85	应急管理 及消防	森林草原防灭火工作	托克逊县应急管理局、托克逊县消防救援局、托克逊县林业和草原局	县应急管理局： 统筹指挥全县救援力量，调配物资装备，协调消防、林业等部门联动处置。 县消防救援局： 出动队伍参与火灾扑救，提供灭火技术和力量支持。 县林业和草原局： 1. 负责编制森林草原火灾应急预案，组织开展预案演练。组织开展宣传教育、监测预警、安全检查等工作； 2. 指导乡镇开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作； 3. 提供林县地形、植被等信息，指导科学灭火；协助开设防火隔离带。	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。
86	市场监管	消费者权益保护	托克逊县市场监督管理局	1. 开展消费者权益保护法律法规宣传； 2. 受理关于损害消费者权益的投诉，查处侵犯消费者权益的违法行为。	1. 开展消费者权益保护法律法规宣传； 2. 发现违法行为及时劝导并报县市场监督管理局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
87	市场监管	食品安全监督管理日常协助工作	托克逊县市场监督管理局	1. 推动食品安全应急体系建设和隐患排查治理机制建设，组织指导重大食品安全事件应急处置和调查处理工作； 2. 建立覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制并组织实施； 3. 组织开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。	1. 开展食品安全宣传，做好安全隐患排查、信息报告工作； 2. 开展食品安全监督检查，发现违法违规行为，及时制止并向县市场监督管理局报告。
88	市场监管	打击传销工作	托克逊县市场监督管理局、托克逊县公安局	县市场监督管理局： 1. 开展防范和打击传销行为日常监督检查，受理传销相关线索，依法查处传销行为； 2. 对涉嫌犯罪的传销行为，及时移送公安机关。 县公安局： 对涉嫌犯罪的传销行为，依法侦查起诉。	1. 开展预防和打击传销宣传教育； 2. 对巡查中发现的辖区内传销风险线索及时报告县市场监督管理局。
89	市场监管	办理市场主体设立、变更登记	托克逊县市场监督管理局	受理、审核市场主体设立、变更、注销相关申请，并发证。	对于集体土地房屋或者由于特殊原因无法取得房屋产权来源的房屋，村（社区）向申请人出具含门牌号码等基本内容的证明材料
90	市场监管	做好食品安全突发事件应急处置	托克逊县市场监督管理局	1. 制定本行政区域的食品安全事件应急预案； 2. 做好应急处置，并责令涉事企业停止生产经营，封存问题食品，并进行检验检测； 3. 调查现场事件原因并做出相应处置。	1. 对辖区内突发食品安全事件及时上报县市场监督管理局； 2. 做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。
91	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	托克逊县市场监督管理局	1. 宣传计量法律法规； 2. 监督检查计量器具； 3. 督促市场主体设置公平秤、公平尺等公平复核计量器具； 4. 受理并查处计量违法问题。	1. 积极宣传计量法律、法规和规章，督促集市主办者履行主体责任，履行相关职责； 2. 引导市场主体设置使用并维护公平秤、公平尺等公平复核计量器具。
92	市场监管	对价格违法行为的监督检查	托克逊县市场监督管理局	1. 负责价格收费监督检查工作； 2. 做好全县明码标价和价格收费公示监管工作； 3. 负责价格收费举报线索的督办和处理结果的反馈工作。	对群众举报和日常巡查中发现的辖区内企业、商贩（铺）未明码标价、价格欺诈等违法问题线索及时上报县市场监督管理局处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
93	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	托克逊县委办公室	1. 负责党史、地方志资料的征集与编纂； 2. 组织实施《托克逊年鉴》和《托克逊县志》的编修及出版工作，负责托克逊县综合性地情书的审查。	1. 编写年鉴文稿、工作总结、大事记等材料，并及时报送县委办公室； 2. 收集、整理地方志资料、党史资料、地情文献资料，报县委办公室。
94	综合政务	落实“一网统管”数字化治理体系相关工作要求，加强政府网站建设，指导群众使用相关政务APP	托克逊县发展和改革委员会（数字化发展局）	1. 承担政务服务数据汇聚整合、共享开放、应用融合等数据管理工作； 2. 统筹数据资源整合共享和开发利用，推动跨行业、跨部门互联互通； 3. 推动政务服务体系建设、基础设施建设和管理，做好政务服务综合管理及业务指导。	1. 组织学习数字政府建设政策, 宣传推广数字政府应用； 2. 提供数据支持，收集审核相关数据信息报县发改委； 3. 宣传推广政务app，宣传动员群众下载使用政务app，提升知晓度和使用率。
95	教育培训监管	校外培训机构监管工作	托克逊县教育局、托克逊县文化体育广播电视和旅游局、托克逊县科学技术局、托克逊县市场监督管理局、托克逊县民政局、托克逊县消防救援局	县教育局： 负责做好“双减”政策宣传、解读，做好学科类校外培训机构审批许可、年检及日常监管工作。 县文化体育广播电视和旅游局： 负责文化艺术类、体育类校外培训机构审批许可、年检及日常监管工作。 县科学技术局： 负责文化科技类校外培训机构审批许可、年检及日常监管工作。 县市场监督管理局： 负责对获得办学许可证的营利性校外培训机构依法登记和日常监管工作。 县民政局： 负责做好非营利性校外培训机构登记和日常监管工作。 县消防救援局： 负责消防安全监督检查，对违反消防安全管理规定的，依法予以相应的行政处理。	1. 做好违规培训行为的排查，发现线索及时上报县教育局等业务主管部门； 2. 协助做好投诉举报核实、调查取证。