

塔城地区托里县托里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和重要指示批示精神，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	加强党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，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
4	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”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织
5	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
6	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，办理干部退休手续，服务管理退休老干部，组织引导老同志发挥作用
7	党的建设	负责村（社区）“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作
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	落实党建引领基层治理机制，完善社会参与制度，指导村委会（社区居委会）的设立、撤销、调整和换届选举、村务（居务）公开、村务（居务）监督工作，加强基层政权治理能力建设，推进社会工作者队伍建设和管理
11	党的建设	负责新兴领域党的建设

序号	事项类别	事项名称
12	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
13	党的建设	构建城市党建联动体系，推动党组织联建共建
14	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
15	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
16	党的建设	负责镇人大换届选举，依法履行镇人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作，负责人大代表联络站建设
17	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，服务保障政协委员履职
18	党的建设	做好交办的人大代表建议、政协委员提案的办理工作
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	加强红十字会、残联等其他基层群团组织建设
23	党的建设	做好红十字会工作

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	制订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
26	经济发展	负责本镇统计队伍建设，开展经济普查、人口普查、农业普查工作，承担本镇经济运行数据监测、上报
27	经济发展	优化营商环境，服务市场主体
28	经济发展	支持发展“地摊经济、夜间经济”，促进经济增长
29	经济发展	培育新质生产力，做好新疆塔城（托里）绿色智算产业园企业服务
30	民生服务	负责低收入人口认定审核及动态管理，承担生活困难群体救助帮扶工作
31	民生服务	做好本镇学生服务管理工作
32	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
33	民生服务	做好居家社区养老服务及设施运行保障与管理，开展多元化养老服务
34	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人补贴申请、更换辅具、康复就业、职业技能培训、公益助残等服务和关心关爱工作
35	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策

序号	事项类别	事项名称
36	民生服务	做好辖区防溺水工作
37	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设，开展法治宣传教育、法律咨询、法律援助
38	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
39	乡村振兴	推进乡村建设行动，做好自治区美丽宜居示范村建设和农村人居环境整治提升，加快建设宜居宜业和美乡村
40	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
41	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
42	乡村振兴	做好畜牧兽医科学技术知识的宣传和畜牧兽医信息服务，开展畜禽普查、动物疫病预防与控制工作，组织牧民转场、做好服务保障工作
43	乡村振兴	落实农村集体产权制度改革工作，农村集体经济组织监督管理，农村“三资”管理，发展壮大新型农村集体经济
44	乡村振兴	农村土地承包经营管理服务，农村土地经营权流转管理服务
45	乡村振兴	做好农业技术推广，开展农机服务和农产品日常管理工作
46	乡村振兴	高标准农田工程设施管护
47	乡村振兴	负责农业节水宣传教育及取用水服务管理工作

序号	事项类别	事项名称
48	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，提升全民道德素质和社会文明程度
49	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
50	精神文明建设	开展科技项目申报，科学技术普及工作
51	社会管理	开展人民建议征集工作
52	社会管理	社区社会组织培育发展及备案管理工作
53	安全稳定	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
54	安全稳定	做好视频监控应用，依托视频监控系统做好辖区治安治理、应急处突等事项
55	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
56	社会保障	开展基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务 work
57	社会保障	负责社会保险公共服务事项办理
58	社会保障	做好就业登记、失业登记工作，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传和就业岗位归集发布，引导申请创业就业补贴
59	社会保障	医疗救助申请受理与核查

序号	事项类别	事项名称
60	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
61	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
62	自然资源	保护测绘基础设施
63	自然资源	落实林长制
64	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
65	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
66	生态环保	生态环境保护宣传和普及
67	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作
68	生态环保	加强农村生活污水处理
69	城乡建设	做好业主委员会和物业服务的指导、协调、监督工作
70	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、管理、处罚
71	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

序号	事项类别	事项名称
72	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
73	城乡建设	做好老旧小区改造摸排动员、建议收集和后期维护管理工作
74	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
75	城乡建设	对在村庄、集镇规划区内未按规划审批程序批准而取得建设用地批准文件，占用土地的责令退回
76	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
77	城乡建设	对损坏村镇房屋、公共设施的处罚
78	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
79	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
80	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作
81	文化和旅游	编制落实文化和旅游发展规划，做好乡村文旅工作
82	卫生健康	普及卫生健康科学知识，组织开展全民健康体检工作
83	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式

序号	事项类别	事项名称
84	卫生健康	负责本辖区内传染病防治的宣传、教育、管理以及传染病发现上报，做好防控工作
85	卫生健康	母婴保健、“两癌”筛查，国家免费孕前优生健康检查和增补叶酸预防神经管缺陷项目管理工作
86	应急管理及消防	落实安全生产责任制，报告安全生产履职情况
87	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
88	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，按规定及时报告或转发事故灾害信息
89	应急管理及消防	做好生产安全事故和自然灾害先期处置工作
90	应急管理及消防	健全落实消防安全责任制，编制实施镇消防规划，加强公共消防设施建设
91	应急管理及消防	做好消防安全排查治理工作，督促辖区内单位（场所）落实消防安全主体责任，及时消除火灾隐患（不含消防安全重点单位）
92	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
93	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
94	市场监管	负责食品摊贩登记备案（散装生鲜乳销售定点管理）
95	市场监管	负责“小饭桌”备案管理工作

序号	事项类别	事项名称
96	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
97	综合政务	做好财政预决算及财务会计管理工作，指导监督村（社区）财务管理工作
98	综合政务	做好政府采购工作
99	综合政务	负责公文处理、会务保障、信息报送、督查督办、印章管理等日常政务性工作
100	综合政务	负责本镇机关事务管理工作
101	综合政务	档案管理工作
102	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
103	综合政务	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
104	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

塔城地区托里县托里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	乡镇（街道）配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	托里县委组织部	1. 下发推荐县级以上党代表通知； 2. 审批县级党代表。	1. 酝酿推荐，提出推荐人选名单； 2. 组织考察、征求意见、公示； 3. 研究提出初步人选名单； 4. 确定代表候选人预备人选； 5. 报县委组织部审批。
2	党的建设	开展镇领导班子绩效考核、班子成員年度考核工作，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	托里县委组织部、托里县人力资源和社会保障局、托里县纪律检查委员会（托里县监察委员会）	一、县委组织部 （一）领导班子绩效考核、领导班子及领导干部年度考核工作 1. 考核组制定科级领导班子和领导干部年度考核工作方案，明确考核对象、内容、程序，统筹组织实施； 2. 考核组通过个别谈话、查阅资料、采集有关数据和信息、实地调研，核实考核对象有关情况，进行量化评分，形成初步考核结果； 3. 考核组研究确定科级领导班子及领导干部年度考核拟定等次； 4. 考核组按规定程序报县委研究确定考核等次； 5. 考核组做好考核结果的反馈和运用。 （二）干部选拔任用、干部职级（职员等级）晋升工作 1. 组织考察组制定考察工作方案； 2. 发布干部考察预告； 3. 通过谈话推荐、会议推荐、民主测评、个别谈话，同考察对象面谈，了解考察对象有关情况； 4. 向考察对象党委反馈考察情况； 5. 考察组提出任用建议，并按照干部管理权限提交县委组织部部务会 、县委常委会研究。 （三）干部监督和干部延伸考察工作 1. 收到干部问题线索进行核查处理，对受理范围内的举报件按照干部管理权限 ，直接调查核实，或转县纪律检查委员会（县监察委员会）； 2. 根据考察工作需要，组织开展干部延伸考察工作，将考察结果作为选拔任用、职级晋升、评优评先的重要参考。 二、县人力资源和社会保障局 1. 配合县委组织部审批管理岗八级及以上职员等级晋升； 2. 审批九级职员等级晋升。 三、县纪律检查委员会（县监察委员会） 1. 根据调查核实情况形成核查报告，对经查属实的问题，依规依纪依法进行处理； 2. 对反映领导干部八小时外社会交往、生活情况、家风家教方面的问题，做好核查处理工作，问题属实的，督促干部及时纠正，并视情节轻重给予提醒、诫勉及相应组织处理，采取适当方式对典型问题进行通报曝光。	一、绩效考核、干部选拔任用、职级（职员等级）晋升工作 1. 做好考核组下点之后的会议组织、民主测评、干部谈话、提出初步定等意见等工作；做好干部考察等各项准备工作； 2. 考核（考察）结束后将考核（考察）材料统一上报至考核（考察）组审核。 二、干部监督和干部延伸考察工作 1. 将县委组织部转办的有关问题进行查核，并反馈处理情况； 2. 将日常工作中收集的涉及领导干部及其家属的不良反映和问题线索，向县委组织部或其所在单位党委报告； 3. 村（社区）根据延伸考察工作安排，开展延伸考察，村（社区）党组织书记、村（居）委会主任和联络员如实、客观反映干部遵守村（社区）规章制度、家风家教、党性修养等方面情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
3	党的建设	党内统计工作	托里县委组织部	1. 组织各党委开展审核汇总工作，全面压实统计数据质量责任，坚决防止弄虚作假、虚报瞒报，确保统计数据真实准确可靠； 2. 对党内统计数据进行分析研究，针对年报数据反映出的带有普遍性、倾向性、苗头性的问题，主动分析原因，研究改进措施，及时向同级党委和上级组织部门报告情况。报告内容涵盖党员队伍和党组织的规模、结构分布，党员、党组织的发展速度和趋势等。	1. 严格执行党内统计工作要求，及时汇总录入各类统计数据，准确更新党组织和党员基本信息； 2. 完成其他专项统计工作。
4	党的建设	机构编制日常管理	托里县机构编制委员会办公室	1. 审核镇机构设置、职能配置、人员编制及上述事项的调整； 2. 研究起草镇机构改革方案，指导镇机构改革工作； 3. 镇机构编制实名制管理工作。	1. 动议镇机构设置、职能配置、人员编制及上述事项的调整，报县委机构编制委员会办公室审核； 2. 贯彻落实镇机构改革方案； 3. 做好镇用编申请、人员出入编及实名制信息动态更新维护工作。
5	党的建设	县人大代表选举、补选工作	托里县人大常委会办公室	1. 对镇选举（补选）明确时间节点、选区划分及候选人资格要求； 2. 通过现场调研、材料审查等方式指导镇规范程序； 3. 对候选人身份、简历等进行核实，发现不实情况需通报处理； 4. 选举（补选）结果由上级人大常委会代表资格审查委员会审查确认后公告，并报上一级人大常委会备案。	1. 在选举（补选）前重新核对选民名单，对新增年满18周岁、恢复政治权利或迁入的选民进行登记，对迁出、死亡或剥夺政治权利的选民予以除名； 2. 公布选举（补选）选民名单（选举日7日前）和正式候选人名单（选举日3日前）； 3. 镇人大主席团根据较多数选民意见确定正式候选人名单； 4. 采用无记名投票，确保过半数选民参与（选举有效）且候选人获过半赞成票（当选有效）； 5. 选举（补选）结果经镇代表资格审查委员会审查后，由镇人大主席团公告并颁发代表证，报上级人大常委会备案。
6	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	托里县人大常委会办公室	1. 召开人民代表大会； 2. 组织人大代表参加审议各项议案、报告和其他议题，发表意见；依法联名提出议案、质询案、罢免案等； 3. 组织各级人大代表开展视察调研、执法检查。	1. 组织镇人大代表参加人民代表大会； 2. 做好县人大代表视察调研、执法检查活动的服务保障工作； 3. 组织各级人大代表参加学习和履职培训； 4. 组织各级人大代表依托人大代表联络站开展选民接待、收集民意、向选民述职等履职工作，接受选民监督。
7	党的建设	做好政协委员人选推荐工作	中国人民政治协商会议托里县委员会	1. 协同县委组织部、县委统一战线工作部指导镇做好政协委员推荐、提名工作； 2. 组织指导委员有计划开展政治协商、民主监督、参政议政工作； 3. 做好委员日常联系，有计划组织各级政协委员深入一线开展视察调研等活动，为委员撰写好提案，召开政治协商会议作准备。	协助县政协委员会办公室、县委组织部、县委统一战线工作部做好政协委员推荐、提名工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
8	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	托里县委组织部、托里县人力资源和社会保障局、托里县机构编制委员会办公室	一、县委组织部 1. 统一进行公务员岗位申报； 2. 对用人单位开展考察培训。 二、县委机构编制委员会办公室 1. 审核镇空编情况； 2. 办理入编手续。 三、县人力资源和社会保障局 1. 统一进行事业单位工作人员岗位申报； 2. 对用人单位开展考察培训。	1. 对接了解空编情况，确定可招录、招聘岗位； 2. 根据单位队伍建设需要，设置岗位； 3. 按照要求摸排筛选符合优秀村（社区）党组织书记、优秀村（社区）干部中招录（聘用）公务员和事业编要求人员，进行推荐上报； 4. 成立考察组，对拟招录、招聘人员进行考察； 5. 办理入职手续； 6. 办理转正入编手续。
9	党的建设	县级以上党内表彰激励	托里县委组织部	1. 负责制定表彰方案； 2. 审核镇党委提交的表彰对象名单，指导镇党委开展表彰工作。	1. 镇党委结合实际情况开展表彰工作，拟定表彰方案经县委组织部审核后按照党组织隶属关系，采取自下而上、上下结合的方式组织党员和党组织进行推荐，逐级研究提出推荐对象； 2. 镇党组织对推荐对象进行考察，征求纪检监察机关、相关部门意见，经考察合格后，向县委组织部提出建议表彰对象； 3. 镇党委指导党组织运用党报党刊、广播电视和网络媒体，采取多种形式，广泛宣传报道党内功勋荣誉表彰获得者的先进事迹和精神风范。
10	党的建设	在职党员“双报到”	托里县委组织部	1. 负责制定在职党员“双报到”方案，督促指导镇做好在职党员进社区报到； 2. 制定社区文化体育、民族团结、志愿服务等活动计划，党组织分阶段组织在职党员干部参加活动； 3. 及时汇总在职党员“双报到”情况，并进行通报； 4. 指导社区党组织年底对到社区报到的党员干部进行评价，评价结果作为民主评议党员、年度考核、职级晋升、表彰奖励的重要依据。	1. 合理设置宣传教育、文体娱乐、帮办代购、环境卫生、安全巡逻、医疗保健、矛盾调处、法律援助等社区服务岗位，列出社区各类服务团队或公益性社会组织清单，确定岗位职责和要求，及时将岗位设置情况反馈上级党组织； 2. 制定集中宣讲、入户宣讲等方案或计划，结合在职党员干部工作性质、专业能力，分批次安排在职党员干部开展宣讲活动； 3. 通过现场核实，召开会议集体研究讨论等方式，征集发布社区困难群体生活帮扶、一般家庭矛盾化解、献爱心捐款捐物等“微心愿”任务清单，指导在职党员认领实施“微心愿”； 4. 对在职党员进社区服务情况进行统计，及时上报县委组织部。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
11	党的建设	规范村（社区）工作机制、牌子、出具证明	托里县委社会工作部、托里县委组织部、托里县农业农村局	一、县委组织部 牵头建立健全准入制和动态调整制度，组织开展业务培训。 二、县委社会工作部 1. 负责梳理规范村（社区）工作事务、村（社区）证明事项，制定村（社区）组织工作事务、机制、牌子和证明事项指导目录； 2. 健全村（社区）组织负担常态化监管机制，加大督促检查和跟踪落实力度，及时纠正随意增加村（社区）组织负担行为，对典型问题通报曝光； 3. 梳理村（社区）组织没有能力核实的证明事项，适时分批按规定程序予以取消。 三、县农业农村局 梳理不符合经济社会发展实际的村（社区）事务事项，报县委组织部、县委社会工作部适时分批按规定程序予以取消。	1. 镇指导村（社区）组织认真落实规范工作事务、机制牌子和证明事项有关要求，组织开展培训，配合做好相关工作； 2. 镇配合清理没有法律法规或政策依据、没有经费保障、没有实际效用、群众不认可的工作事务、机制牌子和证明事项。
12	党的建设	镇干部人事档案工作	托里县委组织部、托里县人力资源和社会保障局	一、县委组织部 1. 定期梳理公务员人事档案补充完善材料清单，推送至镇； 2. 负责对镇报送公务员人事档案材料审核把关、整理归档； 3. 负责公务员人事档案的查（借）阅、档案信息研究、利用等工作，提供档案查询服务，配合有关方面调查涉及公务员人事档案的违规违纪违法行为，确保人事档案的合理使用和安全保密。 二、县人力资源和社会保障局 1. 定期梳理事业单位工作人员人事档案补充完善材料清单，推送至镇； 2. 负责对镇报送事业单位工作人员人事档案材料审核把关、整理归档； 3. 负责事业单位工作人员人事档案的查（借）阅、档案信息研究、利用等工作，提供档案查询服务，配合有关方面调查涉及事业单位工作人员人事档案的违规违纪违法行为，确保人事档案的合理使用和安全保密。	收集干部档案新增资料、补充缺失材料，分类整理后分别移交县委组织部、县人力资源和社会保障局。
13	党的建设	开展对村（社区）巡察工作	托里县委巡察工作领导小组办公室	1. 做好上下衔接，域内协调，督促检查加强本县对村（社区）巡察工作的日常跟进指导； 2. 加强组织实施，及时研究对村（社区）巡察重要事项，解决好人员抽调，经费保障，整改和成果运用等方面问题。	积极协助和协助对村（社区）巡察工作，协同做好情况通报，政策咨询，问题研判，措施配合等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
14	党的建设	做好网络舆论引导和舆情管理工作	托里县委宣传部、托里县网络安全和信息化委员会办公室、托里县公安局	一、县委宣传部 1. 建立属地网评员队伍，强化线上线下日常培训演练，调整更新队员信息，组织开展网上正面宣传引导，及时督促镇、村（社区）两级网评员完成中央及自治区正能量传播扩散任务； 2. 组织队员以普通网民易于接受的视角，生产制作适合网络传播的优质网评文章及新媒体作品，提供应对口径、引导内容，开展网上舆论引导； 3. 针对属地各类不良有害信息，及时发声回应。 二、县委网络安全和信息化委员会办公室 1. 统筹网评员和网络文明监督员队伍的组建和管理，指导网评领队开展正能量传播和舆论引导，对网络文明监督员开展日常指导和培训； 2. 对网评工作和网络文明监督工作完成情况进行通报和奖励； 3. 做好负面舆情和有害信息的巡查发现、核查处置工作。 三、县公安局 对发布的违法违规信息、网络安全事件及时依法处理。	一、网络舆论引导 协助县委网信办加强网络评论员队伍的建设、管理、培训、表彰等工作。 二、舆情管理 1. 督促网评员完成传播任务，举报违法和不良信息； 2. 做好本单位各类互联网通讯群组、新媒体账号信息系统的报备和管理，以及本单位计算机信息系统、设备的网络安全管理，参与网络信息内容生态治理相关工作； 3. 接到推送的舆情及时开展核查、处置、反馈。
15	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	托里县人力资源和社会保障局、托里县财政局	一、县人力资源和社会保障局 1. 制定公益性岗位开发计划，确定年度开发数量，并组织实施； 2. 对公益性岗位管理工作全程监管，指导用人单位做好公益岗位人员服务管理，提供咨询和培训； 3. 对公益性岗位人员动态管理，建立信息库。 二、县财政局 保障公益性岗位资金的筹集、审核和拨付。	1. 指导村(社区)根据实际情况和需求开发公益性岗位，对申请公益性岗位人员初审后，对符合条件人员经会议研究后上报镇； 2. 对村(社区)初审上报的公益性岗位人员进行实地和相关材料的复核，对复核后符合条件人员经镇党委研究后报县人力资源和社会保障局审批安置； 3. 对符合条件安置人员按劳动合同规定签订劳动合同，并由用人单位向其购买人身意外伤害险； 4. 督促用人单位按照劳动合同规定和工作性质对公益性岗位人员进行日常管理和工作检查； 5. 督促用人单位每月做好公益性岗位人员考勤并将考勤表和公益性岗位补贴审批材料报县人力资源和社会保障局； 6. 每月申报岗位补贴并录入惠民惠农财政“一卡通”系统，报县人力资源和社会保障局，按规定程序发放补贴； 7. 对公益性岗位补贴期满后难以通过其他渠道实现就业的大龄就业困难人员、零就业家庭、重度残疾人等特殊困难人员，按照公益性岗位程序再次向县人力资源和社会保障局递交公益性岗位申请。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
16	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	托里县残疾人联合会	1. 下发开展困难重度残疾人家庭无障碍改造摸排通知； 2. 做好入户核验，实施困难重度残疾人家庭无障碍改造； 3. 做好验收。	1. 做好政策宣传和解释工作，帮助残疾人及亲属准确提出改造需求，配合改造工作； 2. 开展困难重度残疾人家庭无障碍改造需求摸排； 3. 上报困难重度残疾人家庭无障碍改造申请材料。
17	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	托里县红十字会	1. 开展救援、救灾的相关工作，建立红十字应急救援体系。在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援； 2. 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助； 3. 实施好“红十字博爱送万家”、大病救助等人道救助工作； 4. 参与、推动无偿献血和人体器官捐献工作，参与开展造血干细胞捐献的相关工作； 5. 组织开展红十字志愿服务、红十字青少年工作； 6. 协助人民政府开展与其职责相关的其他人道主义服务活动，做好慈善募捐救助。	1. 宣传普及红十字知识，举办应急救护培训，开展群众性健康教育和知识普及； 2. 开展人道教育、生命教育等，实施人道主义救助活动； 3. 开展无偿献血、造血干细胞捐献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。
18	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	托里县民政局	1. 对高龄津贴花名册进行终审无误后向县财政局申请资金； 2. 对补贴资金进行审批无误后通过一卡通系统发放资金。	1. 享受补贴开展政策宣传的在入户时，提高政策知晓率； 2. 做好基本生活津贴审核代办服务，村（居）委员会对高龄津贴申请进行受理和初审，报镇人民政府审核； 3. 对享受高龄津贴花名册进行初审无误后上报县民政局； 4. 将县民政局推送的名单录入本镇一卡通系统； 5. 在享受补贴的第一个月，组织工作人员上门进行感恩教育。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
19	民生服务	做好残疾人证管理	托里县残疾人联合会	1. 指定医疗机构进行残疾评定； 2. 在10个工作日内对镇提交的申请材料、残疾评定结论、公示结果进行审核； 3. 按照程序制证、登记发证、存档。	1. 引导申请人到县级指定的医疗机构进行残疾评定； 2. 对申请人提交的相关材料进行确认； 3. 评定结论符合残疾标准的，在申请人所在村（社区）予以公示，公示时间为5个工作日，申请人是未成年人的，原则上不予公示； 4. 将残疾人证发放至申请人。
20	民生服务	开展雨露计划、低收入补助项目申请工作	托里县教育和体育局	1. 制定并印发教育扶智补助文件； 2. 负责对审核通过的人员资料进行汇总,形成全县“建档立卡贫困户、低保户、特困人员、孤儿等申请教育扶智补助金汇总表”并及时向县财经领导小组申请补助资金,统一打款、签收。	1. 镇政府每年对本镇符合雨露计划人员摸排、上报台账、收集申请资料、录入一卡通； 2. 镇政府每年对本镇内宣传低收入家庭大学生补助项目、摸排并收集资料、审核、公示、上报。
21	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	托里县人力资源和社会保障局	审核镇提交的申请人材料，与县财政局共同核准后拨付补贴资金。	1. 村（社区）受理申请材料、初审； 2. 镇复核后提交县人力资源和社会保障局。
22	民生服务	举办各类招聘活动	托里县人力资源和社会保障局	1. 及时了解本镇重点用工企业的招聘岗位、零工需求信息以及用工服务需求，将岗位信息归入“中国新疆人才网”，同时掌握本镇劳动者就业情况，提供针对性就业帮扶； 2. 梳理更新本地政策清单，扩大政策宣讲覆盖面，提高就业政策社会知晓度，为求职者和用人单位提供现场咨询服务； 3. 精准组织招聘活动，开展招聘对接活动，建立“家门口”就业服务机制，开展线上招聘活动； 4. 全面加强权益保障，在招聘活动现场设立就业维权窗口，防止和纠治就业歧视和不合理限制行为。	1. 做好信息采集与人员组织，组织村(社区)开展劳动力信息摸排、录入，定期更新失业人员台账，为招聘活动提供准确的劳动力信息； 2. 归集本镇内就业岗位信息，在本镇内宣传人社部门发布的就业政策和招聘信息； 3. 根据招聘活动的需要，提供合适的场地，做好布置和后勤保障工作； 4. 组织就业困难人员、登记失业人员等重点群体参加招聘活动； 5. 及时向县人力资源和社会保障局反馈招聘活动在本镇内的开展情况和存在的问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
23	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	托里县委政法委、托里县教育和体育局、托里县公安局、托里县卫生健康委员会、托里县市场监督管理局、托里县文化广播电视和旅游局、托里县住房和城乡建设局、托里县消防救援局	一、县委政法委 协调公安、司法行政等政法机关和有关部门，加强校园及周边综合治理，维护校园正常秩序和师生合法权益。 二、县教育和体育局 制定校园安全工作年度计划并组织实施，建立学校安全生产工作机制，联合相关部门开展校园内安全保障；向属地镇反馈校园周边安全隐患，提出治理需求。 三、县公安局 维护校园周边治安秩序，打击针对师生的违法犯罪行为，整治交通隐患，设置护学岗、完善交通标志、查处违规停车等。 四、县卫生健康委员会 监督校园周边公共场所卫生，防控传染病疫情。 五、县市场监督管理局 监管校园周边食品安全，查处“三无”食品、过期食品。整治违规销售烟草、电子烟及非法出版物等行为。 六、县文化广播电视和旅游局 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。 七、县住房和城乡建设局 对校园周边建筑工地进行巡查，严控噪音，确保施工安全，避免影响学校安全，加强对校园周边流动商贩、占地经营、校园周边违章建筑等行为的查处。 八、县消防救援局 检查指导各学校消防设施设备运行情况 & 校园周边消防安全检查执法。	指导各村（社区）组织志愿者进行交通疏导，会同相关部门对校园周边环境卫生、食品安全、交通安全等安全隐患进行排查，发现问题线索及时上报。
24	平安法治	做好司法所建设与管理工作	托里县司法局	1. 落实镇司法所人员、装备、设施等规范化建设工作； 2. 指导司法所履行镇法律顾问职责，开展法律咨询、法律援助等公共法律服务，培养村（社区）“法律明白人”，开展普法工作； 3. 统筹设立镇公共法律服务工作站、村（社区）公共法律服务工作室，开展镇、村（社区）公共法律服务实体平台运行管理； 4. 支持司法所开展执法监督工作； 5. 支持、配合司法所开展法治建设。	1. 提供司法所办公场地； 2. 参与司法所人员管理考核； 3. 开展法律援助的法规政策宣传。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
25	平安法治	选任人民监督员、陪审员	托里县人民法院、托里县人民检察院、托里县司法局、托里县公安局	一、县人民法院 1. 确定选任人数； 2. 与县人民检察院、县司法局组织考察组对候选人进行考察，确定拟任人选； 3. 选任人民监督员、陪审员，颁发证书，并向社会公布。 二、县司法局 1. 通过多种渠道发布选任公告； 2. 公民自荐报名或由相关单位和组织推荐人员报名参加，建立信息库； 3. 与县公安局对报名者进行资格审查； 4. 将拟任人选名单向社会公示； 5. 对公示无异议的人民陪审员人选报人大常委会审议、任命。 三、县人民检察院 1. 参与确定选任人数； 2. 与县人民法院、县司法局组织考察组对候选人进行考察，确定拟任人选。 四、县公安局 与县司法局对报名者进行资格审查。	1. 列出符合条件的候选人名单； 2. 会同县人民法院、县人民检察院、县公安局、县司法局开展候选人联审工作。
26	平安法治	开展见义勇为相关工作	托里县委政法委、托里县委宣传部、托里县公安局	一、县委政法委 1. 掌握落实奖励和保护见义勇为人员措施以及经费保障等方面的情况，对全县见义勇为工作提出建议和对策； 2. 负责承办见义勇为表彰奖励工作，做好见义勇为人员的确认和见义勇为人员称号的评审工作，规范相关流程，确保公平、公正、公开； 3. 协调县委宣传部、县公安局解决见义勇为工作中遇到的具体事项和有关问题，促进部门间的协作配合； 4. 加强工作信息的上传下达，及时反馈全县见义勇为工作情况； 5. 指导全县见义勇为基层基础工作，加强见义勇为工作规范化建设； 6. 负责见义勇为的日常事务办理，包括受理、调查、取证、核实等具体工作，为见义勇为行为的确认提供事实依据。 二、县委宣传部 通过广播、电视、报刊、网络等媒体及时宣传报道见义勇为先进事迹，弘扬社会正气，营造良好的社会舆论氛围，提高公众对见义勇为工作的认知度和关注度。 三、县公安局 加大对见义勇为人员的保护力度，防止见义勇为人员受打击、报复或陷害，对受到诬告陷害或打击报复的见义勇为人员，及时受理报案并依法予以查处。	1. 申报见义勇为人员； 2. 走访慰问见义勇为人员； 3. 开展见义勇为宣传活动； 4. 建立见义勇为台账。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
27	乡村振兴	对农业资金分配、使用过程的监督管理	托里县农业农村局	1. 制定农业资金分配方案； 2. 对国家各项农业资金分配、使用过程进行监督管理。	1. 受理村的项目申请并审核筛选形成推荐名单上报县农业农村局； 2. 按照农业资金分配方案使用资金，并监督项目实施进展； 3. 组织村民会议，公开资金分配方案； 4. 协助县农业农村局开展监督检查。
28	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	托里县农业农村局	1. 组织新型经营主体开展政策解读，指导符合政策补助标准的新型经营主体向镇报送项目申请； 2. 根据镇推荐新型农业经营主体开展实地核查； 3. 根据下达资金和工作任务，编制上报项目实施方案，组织项目实施； 4. 开展验收工作，做好资金支付； 5. 健全家庭农场名录系统； 6. 对空壳社进行动态清理。	1. 审核推荐符合政策扶持的新型农业经营主体，收集上报申报材料； 2. 配合项目实施，收集项目资料，开展初验并提交复验申请； 3. 做好项目后期监管； 4. 对上级部门推送的空壳社进行核实。
29	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	托里县农业农村局	一、开展农药使用指导、服务工作 1. 组织开展相关培训，提高农药安全、合理使用水平； 2. 监督下级部门在工作中的履职情况，确保各项工作按要求落实； 3. 收集、分析农药使用相关信息，及时配合地区开展相关工作； 4. 对本区域内农药经营门店进行监督检查，规范农药经营行为。 二、做好农药包装废弃物回收清理工作 1. 做好本区域内的农药包装废弃物回收工作； 2. 合理布局农药回收站点，定期监督工作开展情况； 3. 将农药包装废弃物回收工作作为重要指标，整体提升地区农药包装废弃物回收率； 4. 做好数据统计工作，开展好农药包装废弃物回收清理工作。	一、开展农药使用指导、服务工作 1. 利用镇的宣传栏、广播、微信公众号等渠道，广泛宣传农药安全使用知识、农药减量增效技术等内容； 2. 安排专人负责收集、整理本区域内农药使用的相关信息，包括农药品种、使用量、使用时间、防治对象等。及时将收集到的信息反馈给上级部门； 3. 协助上级农业部门对本区域内农药经营门店进行监督检查，规范农药经营行为；对本区域内农药使用情况进行日常巡查，及时发现和纠正农民在农药使用过程中的不规范行为。 二、做好农药包装废弃物回收清理工作 1. 利用镇广播、宣传栏、宣传手册等多种方式，向农户宣传农药包装废弃物对环境的危害以及回收清理的重要性； 2. 根据本镇实际情况，合理设置农药包装废弃物回收站点，建立完善的回收台账； 3. 组织开展农药包装废弃物的收集工作，定期将各回收站点的废弃物集中收集，并按照规定运输要求，将其运送到指定的处理场所或暂存点； 4. 对本镇内农药经营门店和农户的农药包装废弃物回收情况进行监督检查，督促农药经营者履行回收义务，引导农户自觉交回包装废弃物。及时收集、整理本镇农药包装废弃物回收清理工作中的相关信息，包括回收数量、处理情况、存在的问题等，并定期向上级部门反馈。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
30	乡村振兴	数字乡村建设工作	托里县农业农村局、托里县发展和改革委员会（数字化发展局）	一、县发展和改革委员会（数字化发展局） 1. 制定规划并争取政策支持，推动农业数字化转型； 2. 完善农村数字基础设施，提升乡村数字应用时效。 二、县农业农村局 1. 制定规划并争取政策支持，推动农业数字化转型； 2. 加强数字乡村人才培养，开展技能培训； 3. 强化数据管理与应用。	1. 发挥本地特色优势，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； 2. 面向农村村民开展网络安全教育培训、个人信息保护等数字乡村相关活动； 3. 利用新媒体等渠道宣传推广数字乡村建设成果和典型模式。
31	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	托里县农业农村局	1. 建立完善农牧业灾情监测体系，整合县气象局、县水利局信息资源，及时掌握灾害发生发展动态，与县气象局、县应急管理局建立联合会商机制，对可能影响农牧业的灾害进行预测分析，及时发布预警信息，做好防范准备； 2. 制定农牧业防灾减灾应急预案，明确职责和 workflows，并组织开展应急演练； 3. 组织专家团队深入基层，为镇提供防灾减灾技术指导，帮助解决实际问题，开展防灾减灾技术培训，提高基层农技人员和农牧民的防灾减灾意识和应对能力； 4. 开展灾情评估，制定恢复重建计划，统筹安排农业生产恢复资金和项目，为受灾农牧户提供政策支持和技术服务，促进农牧业生产尽快恢复。	1. 配合县农业农村局建立防灾减灾联动机制，明确信息共享、灾情上报流程； 2. 参与县组织的农业灾害风险评估，落实应急预案分工； 3. 镇落实县发布的灾害预警信息，通过村级广播、微信群等渠道通知农户； 4. 协助上级部门开展农作物病虫害防治、人工影响天气等工作； 5. 协助县储备应急物资，组织防灾演练； 6. 按县指令启动应急预案，协调抢险队伍、调配救灾物资，统计上报灾情数据（如受灾面积、损失程度），协助保险理赔核查； 7. 配合县农业农村局开展生产自救指导，申请县级救灾资金和项目支持，监督资金使用透明化。
32	乡村振兴	开展高素质农民培育工作，加强农民合作社辅导员队伍建设	托里县农业农村局	一、开展高素质农民培育工作 负责高素质农民培育工作，对本县各类农业经营和服务主体及农民培育需求进行摸底调查，择优使用培育机构，对培育实施过程监管和质量评价，开展信息管理和宣传，支持高素质农民全面发展。 二、加强农民合作社辅导员队伍建设 1. 在稳定现有辅导员队伍基础上，拓宽选聘渠道，将优秀的新型农业经营主体带头人、社企对接合作方的经营管理人员，农业乡土专家、种养能手、农技员，农业农村经济研究领域的专家学者，能够为新型农业经营主体提供服务的社团组织工作人员和志愿者等，纳入辅导员选聘范围； 2. 负责辅导员的选聘和管理，统一收录辅导员信息； 3. 负责每年对本镇内的辅导员开展绩效评价。	一、开展高素质农民培育工作 1. 提供村级参加高素质农民培育的学员名单； 2. 协调安排本镇适合高素质农民学员进行实践观摩的场地。 二、加强农民合作社辅导员队伍建设 1. 推荐优秀人选； 2. 协助县农业农村局选聘和管理辅导员。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
33	乡村振兴	末级渠系运行 维修养护工作	托里县水利局	1. 负责本镇农田水利的管理和监督工作； 2. 对本镇水利设施进行监督管理检查，对发现的险情和隐患及时消除； 3. 建立水工程安全生产举报制度，依法受理并调查核实有关水利安全生产的举报。	1. 开展末级渠系巡查，对发现的一般隐患及时消除，较大隐患上报县水利局； 2. 积极申请资金组织权限内水利设施建设。
34	乡村振兴	土壤和肥料管 理工作（测土 配方，耕地质 量监测）	托里县农业农村 局	一、测土配方 1. 根据上级要求和本地区实际情况，制定测土配方施肥工作的中长期规划和年度计划，明确工作目标、任务和重点区域； 2. 推进测土配方施肥工作，解决工作中的重大问题； 3. 运用多种形式，组织开展对基层土肥技术人员、肥料企业技术人员和农民的培训，提高他们的业务素质和服务能力； 4. 通过各种渠道和方式，宣传推广测土配方施肥技术和成果，提高技术覆盖率和到位率，促进农业节本增效和可持续发展。 二、耕地质量监测 1. 逐步建立基本农田地力与施肥效益长期定位监测网点，定期向本级人民政府提出基本农田地力变化状况报告以及相应的地力保护措施，并为农业生产者提供施肥指导服务。指导农业生产者合理使用肥料、农药等农业投入品，推广测土配方施肥、有机肥替代化肥等技术，提高耕地地力，防止耕地退化； 2. 对基本农田环境污染进行监测和评价，并定期向本级人民政府提出环境质量与发展趋势的报告。开展耕地质量调查监测工作，掌握耕地质量状况及其变化趋势，为耕地保护和利用提供科学依据； 3. 指导农产品产地环境管理和农业清洁生产，提出划定农产品禁止生产区域的政策建议，指导设施农业、生态循环农业、节水农业发展以及农村可再生能源综合开发利用、农业生物质产业发展，减少农业面源污染，保护耕地生态环境； 4. 对本行政区域内发生的破坏基本农田的行为，有权责令纠正。负责查处农村村民非法占用土地建住宅等涉及耕地保护的违法行为，开展相关执法工作，维护耕地保护秩序。	一、测土配方 1. 协助县农业农村局完成采样点选址，提供本镇耕地类型、种植结构等基础信息，确保采样点覆盖不同耕地类型；组织农户配合土壤样品采集，协调采样时间，避免与农忙冲突，并标注采样点周边环境特征和协助记录田间管理信息（如施肥量、灌溉频次），为县级部门提供农户实际施肥习惯数据，支撑配方设计； 2. 发放《测土配方施肥建议卡》至农户，指导按方施肥，纠正过量施肥等行为。协助县农业农村局建立测土配方示范田，组织现场观摩会；组织村级农技员、种植大户参加技术培训，普及盐碱地改良、科学施肥知识。 二、耕地质量监测 1. 协助县农业农村局完成监测点选址，提供辖区内耕地类型、种植结构、灌溉方式等基础信息，协助确定代表性点位。落实监测点设施保护责任，定期巡查监测点设施，记录耕地利用变化（如撂荒、非粮化种植），协助维护监测点环境，禁止擅自破坏监测标志牌或占用监测区域，发现异常及时上报县农业农村局； 2. 监督农户落实耕地养护措施，对违规行为进行劝阻并上报；推广全生物降解地膜、水肥一体化技术，引导农户参与耕地质量保护试点项目； 3. 组织村级农技员、种植大户参加耕地质量保护培训，宣传耕地保护政策，确保农户知晓耕地养护责任，普及盐碱地改良、科学施肥等技术； 4. 发现耕地污染、自然灾害后，第一时间上报县农业农村局，组织农户采取临时保护措施；协助开展灾后耕地质量评估，统计损失面积并参与修复方案制定。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
35	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	托里县教育和体育局	1. 落实自治区《关于在全区开展科技特派员备案工作的通知》； 2. 组织科技特派员开展入户服务工作，宣传科技政策，传播推广新技术新成果； 3. 配合上级部门做好科技特派员项目申报、实施、验收工作。	协助科技特派员开展入户服务工作，宣传科技政策，传播推广新技术新成果。
36	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	托里县农业农村局	1. 鼓励和支持采用先进适用技术，对秸秆、落叶等进行肥料化、饲料化、能源化、工业原料化、食用菌基料化等综合利用，加大对秸秆还田、收集一体化农业机械的财政补贴力度； 2. 负责指导农业固体废物回收利用体系建设，鼓励和引导有关单位和其他生产经营者依法收集、贮存、运输、利用、处置农业固体废物，加强监督管理，防止污染环境。	1. 利用广播、宣传栏、村民会议等多种渠道做好宣传工作，广泛宣传秸秆综合利用的法律法规和重要意义； 2. 做好农作物秸秆统计工作。
37	社会管理	家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置	托里县卫生健康委员会、托里县公安局、托里县市场监督管理局、托里县住房和城乡建设局	一、县公安局 负责依法对犬、猫扰民、伤人等各类违法违规行为的相關责任人进行查处。 二、县住房和城乡建设局 负责流浪犬、猫的抓捕和移交，负责查处影响环境卫生的养犬、猫行为。 三、县卫生健康委员会 1. 负责做好流浪犬、猫疫苗接种工作； 2. 负责流浪犬、猫咬（抓）伤人员后的医疗救治。 四、县市场监督管理局 负责辖区从事宠物销售等经营主体的登记。	1. 摸排统计本镇饲养动物（宠物）情况； 2. 组织宣传引导辖区群众规范饲养动物（宠物）； 3. 调解因家养动物（宠物）引发的矛盾纠纷。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
38	社会管理	地名管理工作	托里县民政局	1. 负责本镇设立、撤销、命名变更和行政区域界线变更的审核和备案公告工作，并上报县人民政府审议； 2. 做好地名监督管理。	1. 开展地名管理法律法规的宣传； 2. 对村（居）民委员会所在地的地名命名、更名提出申请； 3. 协助县民政局做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。
39	社会管理	农村户籍分户、落户工作	托里县公安局	一、分户工作 收到申请后，指派相关责任民警核实申请人宅基地基本情况，无误后指派相关户籍民警对申请人办理分户工作。 二、落户工作 收到申请后，指派相关责任民警对需要落户的无户口人员进行核查，对符合条件的按照规范流程办理落户。	一、分户工作 1. 村对群众提出的分户申请进行审核，同意分户的的进行公示，上报镇派出所备案； 2. 镇派出所指导群众规范填写地籍调查表等材料，对申请人宅基地宗地图等情况进行初审； 3. 审核通过后，引导群众携带身份证、户口本、地籍调查表等材料，前往县公安局提出分户申请。 二、落户工作 1. 村对群众提出的落户申请进行审核提供户籍迁入证明，同意落户的进行公示，上报镇派出所备案； 2. 审核通过后，引导群众携带身份证、户口本等能证明亲属关系的材料，前往县公安局提出落户申请。
40	社会保障	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	托里县人力资源和社会保障局	1. 对通过注册登录新疆公共就业服务网申报就业见习单位进行审核认定； 2. 对访问新疆公共就业服务网见习的人员进行审核； 3. 对符合条件的申请见习人员签订协议并按时发放见习补贴； 4. 负责制定就业创业专项活动实施方案，明确各级任务； 5. 开展关于残疾人、高校毕业生、妇女等专项就业创业服务活动。	1. 开展就业见习政策及就业创业服务专项活动宣传； 2. 为有见习意愿的离校未就业高校毕业生和失业青年推荐见习岗位； 3. 对有意愿申请见习的单位引导其在新疆公共就业服务网进行见习单位认定的申请； 4. 组织本镇有就业创业意向人员参加就业创业服务专项活动； 5. 收集活动反馈意见及就业需求上报县人力资源和社会保障局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
41	社会保障	做好慈善募捐救助及救灾捐赠款物的组织代收工作	托里县红十字会、托里县民政局	一、县红十字会 1. 做好慈善募捐救助工作，依法接收社会捐赠款物； 2. 依法分配接收的捐赠款物； 3. 对捐赠款物发放情况进行公示； 4. 监督管理捐赠款物使用情况。 二、县民政局 1. 根据灾情情况，及时发布捐赠公告，广泛发起募捐； 2. 积极动员群众捐赠，并接收社会各界善款和物资； 3. 统筹做好款物的分配、发放和公示工作。	1. 摸排辖区符合救助条件的对象，组织民主评议确定救助对象，对救助对象进行公示，公示无异议后报县红十字会、县民政局审批； 2. 募捐期间，设立专用账户县红十字会代收辖区社会各界的救灾捐赠款物，将代收的捐赠款物统一捐入县红十字会，并做好登记； 3. 根据灾情情况，统计受灾人员所需资金额度和物资数量，审核确认并报送接受捐赠款物人员名单； 4. 镇、村（社区）两级协助县红十字会组织人员发放救灾物资，做好登记，上报县红十字会、县民政局。
42	社会保障	做好粮油应急供应网点管理工作	托里县发展和改革委员会	建立健全粮食应急供应系统。	1. 开展粮食安全宣传教育； 2. 做好本镇粮油应急供应网点的选择申报、变更和正常运行管理； 3. 在进入应急状态后，做好应急粮食的优先安排、优先运输工作，确保应急需要； 4. 做好国家粮食应急保障信息系统维护和应急供应粮油等物资投放工作。
43	社会保障	职工医疗互助保障	托里县总工会	1. 组织开展在职职工医疗互助保障活动，制定活动方案，下发活动通知，积极鼓励各级工会参与保障，做好宣传工作，广泛动员职工参与； 2. 做好职工参保手续办理； 3. 为参保职工医疗互助保障报销等流程提供咨询服务，解决职工实际困难。	1. 做好在职职工互助保障活动的宣传工作； 2. 做好本级机关工会在职职工互助保障活动报名、交费等相关工作。
44	社会保障	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	托里县农业农村局、托里县财政局	一、县农业农村局 1. 收集镇承保明细汇总数据，形成全年数据明细材料； 2. 将全年数据明细材料汇总上报县财政局审核； 3. 联合县财政局开展年度验收并出具验收报告。 二、县财政局 1. 对全年数据明细材料汇总审核； 2. 联合县农业农村局开展年度验收并出具验收报告。	1. 做好农业、畜牧业政策保险的宣传工作； 2. 指导村委会做好农业、畜牧业政策保险的核实、公示； 3. 现场抽查并与实际数据核对； 4. 收集、审核保险公司提供的参保台账。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
45	自然资源	保护野生动、植物	托里县自然资源局	1. 开展野生动植物资源调查，建立野生动植物资源档案； 2. 组织、指导、管理陆生野生动植物疫源疫病监测、防控、救助、宣传保护、致害工作； 3. 查处违法行为。	1. 镇开展野生动植物保护的宣传教育； 2. 镇开展野生动植物巡护和违法线索上报工作。
46	自然资源	做好林业、草原补贴工作	托里县自然资源局	1. 对县退耕还林工作检查验收，并会同镇查验退耕还林地面积、苗木保存率和成活率、抚育管护等情况，形成检查验收工作报告； 2. 负责退耕还林补助资金及草原补贴“一卡通”发放审核工作； 3. 指导镇开展退耕还林及草原保护政策宣传。	1. 做好退耕还林及草原保护政策宣传工作； 2. 做好退耕还林补植补造和成果巩固，保障退耕还林面积不流失，成活率和保存率达标； 3. 做好退耕还林补助资金及草原补贴“一卡通”录入核实工作； 4. 做好退耕还林及草原保护检查验收结果和补助资金发放公示，同时协助县财政局、县自然资源局对惠民惠农政策落实和补贴资金发放情况进行监督检查。
47	自然资源	林草资源调查监测，做好林草地征占用工作	托里县自然资源局	一、林草资源调查监测 1. 编制林草资源调查监测的中长期规划和年度计划，明确调查监测的目标、任务、重点和步骤，确保工作有序开展； 2. 组织开展本地区林草资源调查监测工作，协调专业队伍之间的工作关系，形成工作合力； 3. 组织专业技术培训，提高调查监测人员的业务水平和技能，确保调查监测工作的质量和效率； 4. 对镇提交的调查监测成果进行审核和验收，确保成果数据的真实性、准确性和完整性； 5. 组织开展林草资源调查监测成果的评估和应用，为林草资源的保护、利用、管理和生态建设提供科学依据，为政府决策和社会公众提供信息服务。 二、林草地征占用 1. 负责审核上报申请材料； 2. 负责出具验收意见； 3. 负责审核审批权限内林地、草原征占用行政许可。	一、林草资源调查监测 1. 需向调查监测团队提供本镇土地利用规划、林业资源分布的大致情况等相关资料，为调查监测工作提供基础数据支持； 2. 组织当地熟悉情况的干部、护林员等人员配合调查监测工作，协助调查队伍顺利进入调查区域，协调解决调查过程中遇到的矛盾和问题； 3. 协助做好调查监测成果的应用和保护工作，利用调查监测结果指导当地林草资源的保护、管理和合理开发利用，同时宣传保护林草资源调查监测成果的重要性，防止调查监测标志和设备被破坏。 二、林草地征占用 1. 宣传与贯彻执行森林、草原法律法规和各项林业、草原方针、政策； 2. 协助县自然资源局开展外业调查核实及现场验收工作； 3. 向县自然资源局提供林地、草原征占用权属证明。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
48	自然资源	土地变更调查、土地统计、动态监测和土地复垦验收确认工作	托里县自然资源局	一、土地变更调查、土地统计、动态监测 1. 根据上级统一安排，有序开展土地变更调查（包括每年的年度变更调查）； 2. 发布调查、统计、监测工作任务； 3. 汇总调查数据。 二、土地复垦验收确认 1. 用地单位提出复垦验收申请； 2. 组织邀请有关专家和农村集体经济组织代表，对土地复垦相关内容进行验收； 3. 在土地复垦验收和总体验收形成验收成果后，在项目所在地公告，听取相关权利人的意见并进行公示。	1. 组织各村配合土地变更调查工作； 2. 做好数据统计并及时上报。 3. 协助做好现场核验工作。
49	自然资源	开展不动产登记工作	托里县自然资源局	1. 受理镇不动产权登记申请后，审核相关申请材料； 2. 发放不动产证书。	1. 指导村民委员会审核不动产登记相关材料； 2. 实地复核申请人身份、不动产权属、地类是否符合“一户一宅”，核查无误后出具申请登记证明和申请材料一并报县自然资源局； 3. 配合发放不动产权证书。
50	自然资源	对非法占用、破坏耕地、林地行为的监管执法	托里县自然资源局	1. 负责对本镇耕地利用情况开展摸底排查，对发现或接到举报的非法占用、破坏耕地、林地，连同有关材料移交相关执法机构依法查处。 2. 对造成林木或林地毁坏、盗伐林木、滥伐林木的行为进行处罚。	1. 通过村广播、公示栏、微信群等渠道宣传《中华人民共和国土地管理法》《中华人民共和国森林法》； 2. 明确村级网格员巡查责任，定期开展全覆盖巡查； 3. 做好源头劝阻与制止，发现正在实施的违法占用、破坏行为时，应立即制止，并第一时间上报至上级部门。
51	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	托里县自然资源局	收到卫片图斑信息后，对卫片图斑进行对比甄别、实地查看、系统核实认定，判定是否违法，确定违法建设名单，连同相关资料移交相关执法机构依法查处。	1. 根据县自然资源局推送的卫片信息进行实地核查； 2. 协助相关执法部门对违法者下达限期整改通知书； 3. 对逾期未整改到位的协助做好执法工作。
52	自然资源	做好国土资源监督检查工作	托里县自然资源局	1. 制定巡查工作计划，组织开展巡查、抽查活动，发现、受理上报的违反行为线索； 2. 对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3. 依法对查处的违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期改正； 4. 对违反国土资源法律法规的行为依法实施行政处罚和行政处理。	1. 开展国土资源法律法规宣传宣讲； 2. 根据县自然资源局巡查任务安排，对本镇国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、上报； 3. 协助开展违反国土资源法律法规行为的调查；督促限期整改，对拒不整改的行为及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
53	自然资源	做好国土调查工作	托里县自然资源局	1. 负责制定本县国土调查检查计划及检查工作流程； 2. 通知检查对象做好迎检准备； 3. 开展现场检查及证据收集； 4. 负责问题认定与处理； 5. 负责告知与听证； 6. 作出处理决定； 7. 负责跟踪整改与复查； 8. 负责归档与总结。	1. 做好宣传动员； 2. 镇级协助调查与数据核实。
54	自然资源	编制土地征收成片开发方案	托里县自然资源局	1. 根据县人民政府确定成片开发区的范围，套合国土空间规划和详细规划，确定公益比例； 2. 召开会议，充分听取人大代表、政协委员、社会公众和有关专家学者的意见； 3. 按照土地征收成片开发方案编制要求收集、审核、上报相关资料。	组织村（社区）开展“四议两公开”，征收集体提出可行性意见，并将相关资料报送县自然资源局。
55	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	托里县自然资源局	1. 临时使用已确定使用权人的国有土地，由使用权人与国有土地使用权人签订临时用地合同；临时使用未确定使用权人的国有土地，由使用人与县级以上自然资源主管部门签订临时用地合同，其中使用已纳入土地储备范围内的国有土地的，由使用人与土地储备机构签订临时用地合同；临时使用农民集体所有土地的，由使用人与土地所属的农村集体经济组织签订合同。使用农村承包土地的，需征得相关权利人同意。 2. 涉及乡镇的临时用地，县自然资源局审批需征求镇级意见； 3. 临时用地使用期间，做好监督检查工作； 4. 对临时用地期满后的土地复垦情况进行验收； 5. 验收通过出具验收合格确认书、并在门户网站公示。	1. 对县自然资源局关于对临时用地的征求意见进行回复； 2. 做好临时用地使用期间监督检查工作； 3. 指导村集体经济组织代表配合做好土地复垦验收工作。
56	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	托里县自然资源局	1. 负责政策细化制定与统筹规划； 2. 负责产权审核与土地评估； 3. 负责入市方案审批与监管。	1. 在本镇宣传收集村民对集体经营性建设用地入市流转的反馈意见； 2. 根据意见进行权属核查、现状摸底，拟定入市方案； 3. 组织人员召开镇级人民代表大会，对方案进行投票表决，并上报县自然资源局； 4. 做好后续监督跟进和收益管理。
57	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	托里县自然资源局	1. 结合规划和第三次全国国土调查数据库对镇提交的项目选址资料是否符合用地管制要求认定意见； 2. 指导收集办理《乡村建设规划许可证》所需资料； 3. 组织相关科室研究讨论，核发《乡村建设规划许可证》。	1. 由项目实施主体提交立项申请，对项目可行性、必要性进行研究并提出初审意见； 2. 指导项目实施主体向县自然资源局提出办理《乡村建设规划许可证》申请，并提交资料。 3. 取得《乡村建设规划许可证》后，监督项目实施，维护规划严肃性。
58	自然资源	保护湿地	托里县自然资源局	1. 制定湿地保护规划； 2. 对破坏湿地资源的行为进行监管与查处； 3. 定期对湿地的水质、土壤、动植物等资源进行监测； 4. 开展各项生态修复工程； 5. 公开湿地信息，方便公众查询或获取信息，接受公众监督。	1. 宣传湿地保护的重要意义，提高群众的湿地保护意识； 2. 开展日常巡查，预防并制止破坏湿地的行为，上报县自然资源局； 3. 开展湿地生态修复工程时的土地协调、人员组织等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
59	生态环保	开展水土保持工作	托里县水利局	1. 制定宣传计划，明确宣传主题（如“世界水日”“水土保持宣传月”）。 2. 采取线上（短视频、微信公众号）线下（宣传册、标语牌、社区讲座）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。	利用周一升国旗、村级大喇叭、微信群、入户走访等形式做好水土保持宣传和教育work。
60	生态环保	做好突发环境事件应急应对	塔城地区生态环境局托里县分局	1. 制定突发环境污染事件应急预案； 2. 协调其他县直部门和镇政府开展应急工作，调配应急资源。	1. 发现突发环境污染事件后，及时上报塔城地区生态环境局托里县分局，启动应急预案； 2. 封锁污染区域，疏散周边群众，采取措施控制污染扩散； 3. 及时与塔城地区生态环境局托里县分局保持沟通，汇报处置进展，接受指导，开展巡查工作； 4. 控制污染后，协助塔城地区生态环境局托里县分局清理现场，恢复环境； 5. 协助塔城地区生态环境局托里县分局调查事件原因，总结经验教训，完善应急预案。
61	生态环保	开展污染源普查工作	塔城地区生态环境局托里县分局	1. 组织实施污染源普查工作； 2. 做好污染源普查工作的培训、指导； 3. 对上报的普查表进行核实。	1. 动员和组织社会力量参与污染源普查工作； 2. 协助塔城地区生态环境局托里县分局对调查对象开展污染普查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
62	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	塔城地区生态环境局托里县分局、托里县发展和改革委员会、托里县气象局、托里县水利局、托里县公安局、托里县商务和工业信息化局、托里县市场监督管理局、托里县自然资源局、托里县住房和城乡建设局、托里县交通运输局	一、塔城地区生态环境局托里县分局 1.根据国家、自治区及地区大气、水、土壤、 固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治工作要求，制定本行政区域污染防治工作方案并监督实施； 2.牵头制定老旧锅炉淘汰方案及超低排放改造计划，确定淘汰锅炉名单； 3.积极争取上级煤改电锅炉改造奖补资金； 4.负责工业企业、建筑工地、矿山、道路运输等行业领域扬尘日常监管和综合治理，监督落实扬尘防治措施，发现造成扬尘污染的行为及时处置； 5.牵头抓好大气、水、土壤、 固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治工作落实，依法对涉及大气、水、土壤、 固体废物、畜禽养殖、噪声等环境违法行为进行处理，并积极推进问题整改。 二、县发展和改革委员会 1.将生态环境保护纳入国民经济和社会发展规划，制定产业政策，引导投资向环保产业、清洁能源等领域倾斜； 2.在审批、核准、备案固定资产投资项目时，严格落实生态环境保护要求，对不符合环保标准的项目不予批准； 3.与县住房和城乡建设局、塔城地区生态环境局托里县分局会商，制定取暖清洁能源改造方案； 4.推进节能环保项目建设，统筹做好煤改电供电负荷保障； 5.争取国家和自治区资金支持，加强对项目实施情况的监督检查。 三、县商务和工业信息化局 1.推动产业结构优化升级，淘汰落后产能，燃煤锅炉、工业窑炉的淘汰及改造工作，降低能源消耗和污染物排放； 2.督促指导企业开展清洁生产和资源综合利用工作； 3.协助塔城地区生态环境局托里县分局对工业企业的污染防治工作进行监督检查，对违反相关规定的企业进行督促整改 。 四、县市场监督管理局 1.严格把控涉及污染防治相关产品和设备的市场准入，对生产、销售不符合环保标准的产品的行为进行查处； 2.加强对环境监测设备、污染治理设施的计量检定和校准工作，确保监测数据准确可靠； 3.对环境管理体系认证、节能产品认证等认证活动进行监督管理，规范认证市场秩序； 4.开展市场专项执法检查，打击销售假冒伪劣环保产品、 以次充好等违法行为； 5.对餐饮油烟治理、燃煤锅炉整治等工作中涉及的市场经营行为进行监督管理 。 五、县住房和城乡建设局 1.负责城市污水处理设施、垃圾处理设施的规划、建设和运营管理，提高城市污水和垃圾处理能力； 2.加强对建筑工地的扬尘污染防治管理，督促施工单位落实扬尘治理措施，如设置围挡、洒水降尘、覆盖物料等； 3.在市政工程建设过程中，采取有效措施防止施工噪声、废水、废气和固体废物污染环境； 4.推进城市黑臭水体治理工作，加强对城市排水管网的维护和管理，确保污水有效收集和处理。 六、县自然资源局 1.将生态环境保护要求纳入国土空间规划，合理划定生态保护红线、永久基本农田和城镇开发边界； 2.加强对土地开发、矿产资源开采等活动的规划管控，避免因不合理开发造成土壤、水和大气污染； 3.组织开展矿山地质环境治理恢复和生态修复工作，督促矿山企业履行生态修复义务； 4.推进土地整治和耕地保护工作，防治土壤侵蚀和退化，加强对湿地、森林等自然资源的保护和管理； 5.加强对自然资源开发利用的监督管理，查处非法采矿、破坏耕地等违法行为； 6.配合塔城地区生态环境局托里县分局开展土壤污染调查和治理工作，提供土地利用和地质资料。 七、县气象局 1.利用气象监测设备和技术，实时监测风速、风向、湿度、温度、气压等气象要素，分析气象条件对大气污染扩散、传输的影响，建立气象与大气污染数据模型； 2.根据气象条件和空气质量监测数据，发布大气污染气象预警信息。 八、县水利局 1.落实水资源管理制度，编制水资源保护规划，合理分配和调度水资源； 2.加强对饮用水水源地的保护，划定饮用水水源保护区，设立保护区标志，定期开展巡查和水质监测； 3.开展水环境污染防治工作，对入河排污口进行监督管理，组织开展河道清淤、整治工作，改善河道水环境； 4.开展水土流失治理工作，采取植树造林、修建水土保持设施等措施，防止水土流失对水环境造成影响。 九、县公安局 1.依法打击阻碍环境执法等违法犯罪行为； 2.加强对运输危险废物、建筑垃圾等车辆的交通管理，查处违法运输行为。 十、县交通运输局 1.加强对机动车尾气排放的监管，推进老旧车辆淘汰和新能源车辆推广应用； 2.督促运输企业落实车辆维护和尾气检测制度，确保运输车辆尾气达标排放； 3.在交通基础设施建设过程中，采取有效的污染防治措施，减少施工扬尘、噪声、废水和固体废物对环境的影响。	1.做好大气污染、水污染、土壤污染、固体废物污染、畜禽养殖污染、噪音污染的排查、上报工作； 2.动员和组织社会力量参与污染源普查工作； 3.汇总、上报污染源普查表。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
63	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	托里县发展和改革委员会、托里县市场监督管理局、塔城地区生态环境局托里县分局	一、县市场监督管理局 1. 负责加强民用散煤的管理； 2. 做好不合格散煤整治工作。 二、县发展和改革委员会 1. 负责组织开展节能降碳宣传教育工作； 2. 承担节能降碳相关固定资产投资项目的审批、核准、备案以及审核、转报工作，对项目实施过程进行监管，确保项目顺利推进； 3. 督促各镇有序推进散煤治理工作，确保煤改电工作按计划完成。 三、塔城地区生态环境局托里县分局 监督散煤燃烧污染。	1. 镇开展节能降碳宣传教育工作； 2. 镇鼓励居民燃用优质煤炭和洁净型煤，推广节能环保型炉灶； 3. 镇有序推进煤改电工作，同步宣传电价政策与惠民服务，指导村（居）民线上办理业务、查询补贴。
64	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	塔城地区生态环境局托里县分局	1. 根据上级环保督察反馈的问题制定具体整改方案； 2. 将具体环保督察问题反馈至各责任单位； 3. 对问题整改情况实施调度和问题销号管理； 4. 对不按规定落实整改责任的单位和责任人上报相关部门进行问责处理。	1. 对反馈的问题按照整改方案落实整改任务； 2. 做好问题整改的日常监督，将整改情况及时上报相关部门； 3. 对整改落实不力的企事业单位和责任人上报塔城地区生态环境局托里县分局。
65	生态环保	秸秆焚烧专项整治	托里县农业农村局	1. 结合实际制定整治方案，做好整治工作的宣传动员，重点对种植大户、合作社开展专题培训教育； 2. 开展巡查监管，发现火点后快速响应； 3. 对本镇焚烧秸秆等违法违规行为执法处罚。	1. 通过张贴标语、发放宣传手册等方式进行安全宣传教育； 2. 统筹镇、村网格监管力量，对本镇焚烧秸秆等违法违规行为开展日常巡查； 3. 发现人为焚烧秸秆等违法违规行为及时制止，对不听劝阻的上报县农业农村局； 4. 会同执法机构做好执法相关现场确认等工作。
66	城乡建设	做好房屋征收与补偿工作	托里县国有土地上房屋征收与补偿中心	1. 负责制定、实施房屋征收计划； 2. 与群众进行洽谈，核算发放征收补偿款，签订协议； 3. 解决征收相关遗留问题。	1. 开展走访入户工作，做好房屋征收补偿的政策宣传，征求群众意见建议； 2. 做好征收户的安置； 3. 做好信息统计、档案资料管理及存档工作。
67	城乡建设	做好建制镇建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	托里县住房和城乡建设局	1. 制定建制镇、村庄建设统计调查工作方案； 2. 组织开展业务培训； 3. 指导监督镇落实建制镇、村庄建设统计调查工作； 4. 审核汇总上报镇数据。	1. 开展建制镇、村庄建设统计调查宣传； 2. 组织人员开展统计调查工作； 3. 完成数据抽样检查及事后质量抽查工作； 4. 上报建制镇、村庄建设统计调查数据至县住房和城乡建设局。
68	城乡建设	对辖区内主次街道、巷道门前区域内市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫的监管	托里县住房和城乡建设局	1. 负责对主次街道、巷道门前环境卫生、市政设施、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查； 2. 巡查发现门前三包存在违规摆放物品、占道经营、户外广告及招牌损坏脱落、建构筑物上乱涂乱画、市政设施损坏、卫生保洁和清雪不及时等违规行为及时劝阻； 3. 对于不听劝阻，拒不整改的，依法查处。	1. 开展相关法律法规宣传； 2. 巡查发现或收到举报本镇主次街道、巷道门前区域内环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫问题上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
69	城乡建设	新能源充电桩的建设和管理	托里县发展和改革委员会、托里县国有土地上房屋征收与补偿中心	一、县发展和改革委员会 牵头编制充电基础设施发展布局规划，对公用、专用充电基础设施建设项目是否符合规划进行审查，负责项目备案工作，落实相关支持政策和用电价格政策。 二、县国有土地上房屋征收与补偿中心 负责新建公共建筑和小区的充电基础设施规划设计，并纳入整体工程验收范畴，根据实际需求合理确定安装数量和位置。	1. 向本镇村（居）民和企业宣传新能源充电桩建设的意义和政策，提高公众对充电桩建设的认知度和支持度； 2. 在充电桩建设和运营过程中，进行日常巡查，及时发现并上报充电桩设施存在的安全隐患、违规使用等问题； 3. 协助上级部门开展充电桩建设项目的审批、验收等工作，提供相关资料和信息。
70	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	托里县商务和工业信息化局	1. 协调通讯企业会同村（居）民委员会确定通讯设施建设选址并签订相关协议； 2. 督促通讯企业做好通讯设施的建设工作； 3. 对镇反馈通讯设施出现的问题进行收集，并协调通讯企业开展维护维修； 4. 会同通讯企业对保护通讯设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1. 组织村（社区）对通讯设施建设选址进行商定； 2. 对已建成的通讯设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，及时发现并上报通讯设备故障和线路破损等问题； 3. 向本镇群众普及基站辐射无影响安全常识。
71	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	托里县住房和城乡建设局	1. 提供政策依据、业务指导、培训； 2. 对公共租赁住房档案审批备案； 3. 根据空置房源情况提供房源保障； 4. 将申请的公租房纳入日常管理范围进行管理。	1. 做好公共租赁住房申请相关政策宣传、解释； 2. 对符合条件的申请家庭、个人提交的家庭收入、住房情况、家庭人口等要件进行初审并予以公示，核查原件留存复印件； 3. 镇对申请材料复审后公示，上报县住房和城乡建设局。
72	城乡建设	产生厨余垃圾的餐饮经营者，机关、学校、企业事业单位的集体食堂和其他生产经营者餐厨垃圾的监管	托里县住房和城乡建设局	1. 负责餐厨垃圾资源化和无害化宣传； 2. 负责日常巡查工作，对发现或群众举报的问题及时处理； 3. 对拒不整改的，依法查处。	1. 开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 2. 在日常巡查或收到群众举报发现的有未将厨余垃圾进行无害化处理即擅自倾倒处理的单位和个人及时上报县住房和城乡建设局。
73	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	托里县住房和城乡建设局	1. 负责建立施工现场环境检查机制； 2. 对未按规定临街工地不设置护栏或者不作遮挡、停工场地不及时整理并作必要覆盖或者竣工后不及时清理和平整场地，影响市容环境卫生的查处。	对本镇临街工地开展日常巡查，发现问题及时提醒、劝阻，对拒不改正的及时上报上级环境卫生主管部门。
74	城乡建设	开展城市体检工作	托里县住房和城乡建设局	1. 负责制定城市体检工作方案，明确工作规则； 2. 负责指导镇开展城市体检工作； 3. 负责加强与相关部门合作，协调本镇和社区参与体检工作； 4. 负责审核上报镇城市体检数据。	1. 协助城市体检第三方团队多渠道采集体检数据，协助填报收集体检数据； 2. 协助专业团队摸清房屋使用中存在的的海安全隐患，找准养老、托育、停车、充电等设施缺口以及小区环境、管理方面的问题短板。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
75	城乡建设	燃气安全隐患排查整治	托里县住房和城乡建设局	1. 开展燃气安全业务培训； 2. 依法打击非法违法充装行为，对燃气器具、燃气泄漏报警器及配件等产品质量和燃气储罐、气瓶等压力容器进行监督检查； 3. 对发现上报的燃气安全隐患及时处置。	1. 开展燃气安全宣传教育； 2. 动员群众安装燃气报警器； 3. 做好燃气安全隐患排查及上报。
76	城乡建设	物业管理区域的划分和调整工作	托里县住房和城乡建设局	1. 受理物业管理区域划分和调整申请； 2. 协同镇划分和调整物业管理区域，并告知建设单位。	1. 征集居民委员会对物业管理区域划分和调整意见并上报； 2. 公示物业管理划分和调整结果。
77	城乡建设	物业等级评定	托里县住房和城乡建设局	1. 制定物业等级评定的相关政策、规定和评定标准； 2. 组织镇工作人员、物业企业相关人员以及参与评定的专家开展物业等级评定工作培训； 3. 对镇上报的物业等级评定申报材料进行审核，组织专家评审组对申报物业进行实地考察和综合评定； 4. 将评定结果进行公示； 5. 对评定后的物业进行动态监管。	1. 组织本镇内物业等级评定工作的开展； 2. 向本镇内的物业企业、业主委员会和居民宣传物业等级评定的目的、意义、标准和程序； 3. 对物业企业提交的等级评定申报材料进行初步审核； 4. 将初步审核和实地查看中发现的问题反馈给物业企业，提出整改意见和建议； 5. 将汇总后的申报材料按时上报给上级部门。
78	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	托里县商务和工业信息化局	1. 负责电商发展的统筹协调和规划工作； 2. 开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作； 3. 做好电商服务站的监督管理。	1. 组织电子商务达人、企业、合作社和网络达人参加电商培训； 2. 用好电商服务站，为本镇电商从业人员提供直播场地、技术指导等服务工作。
79	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	托里县委宣传部、托里县文化广播电视和旅游局	一、县委宣传部 1. 牵头制定“我们的中国梦”——文化进万家活动方案； 2. 鼓励本土作家、诗人等创作反映民族团结、地域特色的文学作品。 二、县文化广播电视和旅游局 1. 组织专业院团、群众文艺团队深入基层，开展歌舞、戏曲、小品等演出，丰富群众文化生活； 2. 举办书画、非遗手工艺展览，并开展舞蹈、音乐、摄影等公益性培训课程； 3. 通过读书会、作家讲座、校园巡展等形式，扩大优秀作品的传播范围； 4. 完善文化活动室设施，补充更新文体器材。	1. 鼓励本镇各民族作家、艺术家创作反映新时代精神、弘扬中华文化的文学作品等； 2. 发挥文化站、等阵地作用，配备图书、音像制品、文体器材等基础文化资源； 3. 开展“百姓大舞台”等流动演出，结合传统节日举办各类群众性文件活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
80	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	托里县委宣传部、托里县文化广播电视和旅游局	一、县委宣传部 牵头制定“全民阅读”工作方案。 二、县文化广播电视和旅游局 1.举办全民阅读启动仪式、经典诵读等主题活动，组织读书分享会、图书捐赠等； 2.利用流动图书车、文化大篷车开展送书进村（社区）； 3.联合媒体、学校、企业发布阅读倡议，通过标语、短视频、公益广告扩大宣传覆盖面。	1.广泛开展全民阅读政策宣传； 2.在集市、广场等聚集地设立临时阅读点； 3.评选“书香家庭”，举办各类读书活动，鼓励家庭共读。
81	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿，完善旅游基础配套设施营造乡村旅游良好市场环境	托里县文化广播电视和旅游局、托里县市场监督管理局	一、县文化广播电视和旅游局 1.贯彻落实乡村旅游政策； 2.开展旅游市场秩序综合治理，做好旅游安全工作的指导、防范、监管、培训、统计分析和应急处理； 3.建立健全旅游综合协调、执法、投诉受理、执法信息共享等监管机制，做好纠纷调解； 4.定期对旅游从业者的职业教育培训，对服务质量进行检查评估，发现问题及时指出并要求整改； 5.联合县市场监督管理局对违法行为进行查处。 二、县市场监督管理局 对辖区旅游食品安全、价格进行监管。	1.开展旅游安全法律法规宣传，做好乡村旅游服务保障； 2.摸排本镇农家乐、民宿底数及申报需求； 3.收集参评的民宿、农家乐的材料，进行初步审核后集中上报县文化广播电视和旅游局； 4.对本镇餐饮、住宿、文化娱乐等场所及游客服务中心、旅游道路等基础设施进行日常巡查，发现问题线索及时上报相关上级行业部门。
82	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	托里县文化广播电视和旅游局	1.深化普查登记，及时掌握区域内非物质文化遗产的动态变化，摸清底数，做好档案整理工作，妥善保存有关音像、实物等资料； 2.加强评审认定，完善推荐评审制度，健全非遗保护单位、代表性项目、代表性传承人名录体系，加强日常管理，积极申报非物质文化遗产保护项目； 3.严格按照《新疆维吾尔自治区非物质文化遗产保护资金管理办法》要求执行非遗保护专项资金； 4.抓好非遗传承人培育培训工作； 5.广泛开展各类非物质文化遗产保护、展示、传承活动，提高非遗活化利用率。	1.协助摸排非物质文化遗产资源普查，按照非遗分类目录梳理上报； 2.积极开展培育非遗传承人及项目的申报工作； 3.组织群众参与各类非物质文化遗产传承保护活动。
83	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	托里县文化广播电视和旅游局	1.制定重大体育赛事活动方案，上报审批； 2.开展重大体育赛事活动推介宣传； 3.牵头协调各行业部门做好重大体育赛事活动的服务保障工作； 4.落实工作机制，对赛事活动加强监督管理，确保公平公正。	1.动员干部群众参与赛事活动； 2.协助做好重大体育赛事活动全过程服务保障。
84	文化和旅游	农村公益电影放映	托里县委宣传部	1.制定公益电影放映计划； 2.按计划到村（社区）开展电影放映工作； 3.做好必要资料收集、归档。	1.做好公益电影宣传工作； 2.组织群众观看电影。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
85	文化和旅游	加强广播电视相关政策宣传，做好广播电视设施保护和运行维护，查处违规卫星电视广播地面接收设施	托里县文化广播电视和旅游局	1. 对镇开展广播电视相关工作加强指导； 2. 重点区域设置监控、警示标识等； 3. 负责广播电视设施日常维护、检修和故障处理； 4. 开展辖区非法卫星电视接收设施整治工作。	1. 加强广播电视相关政策宣传； 2. 统计上报本镇卫星广播电视设施数量； 3. 开展广播电视设施日常巡查，发现问题及时上报； 4. 协助县文化广播电视和旅游局开展本镇非法卫星电视接收设施整治工作。
86	卫生健康	做好村卫生室标准化建设工作	托里县卫生健康委员会	1. 根据有关要求和本地实际情况，明确建设目标、任务和实施步骤； 2. 负责统筹安排村卫生室标准化建设资金，积极争取上级专项资金支持，并确保资金专款专用，对资金使用情况监督和管理，提高资金使用效益； 3. 整合医疗卫生资源，协调相关部门，为村卫生室标准化建设提供必要的人力、物力和技术支持； 4. 建立健全村卫生室标准化建设的监督考核机制，定期对建设工作进行检查和评估，及时发现问题并督促整改，确保建设工作按照标准和要求顺利推进。	1. 通过多种渠道和方式，向村民宣传村卫生室标准化建设的重要意义和好处； 2. 协助相关部门做好村卫生室的选址工作，按照方便群众就医、符合卫生防疫要求等原则，选择合适的建设地点； 3. 协调解决村卫生室建设所需的用地问题，确保项目顺利实施； 4. 协助建立健全村卫生室的日常管理制度。
87	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	托里县卫生健康委员会	一、职业病 1. 县卫生健康委员会定期召开职业病情分析研判会,初步拟定风险等级； 2. 县卫生健康委员会安排部署职业病防治工作。 二、地方病 1. 卫生健康委员会定期召开地方病情（包虫病、布病）分析研判会,初步拟定风险等级； 2. 卫生健康委员会安排部署地方病（包虫病、布病）防治工作。 三、慢性病 1. 落实《国家基本公共卫生服务规范》（第三版）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工作服务监督管理工作。	一、职业病 1. 开展职业病防治知识宣传工作； 2. 摸排本镇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,上报职业病人员名单。 二、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。 三、慢性病 1. 开展常态化慢性病防治工作宣传教育； 2. 建立本镇慢性病人员健康档案； 3. 统筹医疗卫生机构开展慢性病人员日常随访工作； 4. 为慢性病人员提供用药管理等个性化健康指导。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
88	卫生健康	做好疫苗接种工作	托里县卫生健康委员会	1. 制定免疫规划疫苗接种实施方案； 2. 组织开展免疫规划疫苗接种宣传动员工作； 3. 指导医疗卫生机构规范开展疫苗接种和登记上报工作。	1. 开展免疫规划疫苗接种的健康教育； 2. 摸排适龄儿童底数和漏种儿童，督促补种。
89	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	托里县应急管理局	1. 负责培训镇、村（社区）安全生产业务人员，协同镇、村（社区）两级安全生产干部进行检查； 2. 开展安全生产相关情况检查； 3. 开展对生产经营单位安全生产状况的监督检查。	1. 组织开展安全生产知识普及； 2. 按照镇综合应急预案组织开展演练； 3. 协助县应急管理局定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查； 4. 对本镇规模以下非高风险行业生产经营单位和重点部位进行监督检查，推动落实生产经营单位主动自查等制度； 5. 发现安全隐患及时上报县应急管理局； 6. 对检查中发现的风险隐患，协助应急管理局监督整改落实； 7. 安全生产事故发生后，迅速启动应急预案； 8. 组织群众疏散撤离。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
90	应急管理及消防	开展防灾减灾检查，做好防范处置（含防汛、防震、防雨雪冰、防地质灾害等）	托里县应急管理局、托里县住房和城乡建设局、托里县水利局、托里县自然资源局、托里县气象局	一、县应急管理局 1. 统筹自然灾害综合监测预警； 2. 自然灾害预警发布后，开展防灾减灾抽查，统筹极端天气防灾减灾巡查； 3. 协调乡和涉灾部门报告的自然灾害防治重大问题隐患； 4. 汇总报告镇防灾减灾能力和基础数据； 5. 汇总申报自然灾害防治项目。 二、县住房和城乡建设局 1. 在规划、施工图审核、施工图许可中落实自然灾害的防御要求； 2. 组织实施抗震加固工程项目。 三、县水利局 统筹开展辖区内的防汛抗旱工作。 四、县自然资源局 1. 调查地质灾害风险点； 2. 统筹地质灾害治理工作。 五、县气象局 及时发布气象预警信息。	1. 开展宣传教育，提升群众自救能力； 2. 制定应急预案和调度方案； 3. 建立本镇风险隐患点清单； 4. 组建抢险救援力量； 5. 组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 6. 开展本镇低洼易涝点，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； 7. 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 8. 做好受灾群众生活安排； 9. 及时发放上级下拨的救助经费和物资； 10. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
91	应急管理及消防	自然灾害救助	托里县应急管理局	一、灾害救助 1. 调查统计自然灾害情况，调查统计村（居）民住房因灾损失情况； 2. 组织实施自然灾害应急救助。 二、村（居）民住房恢复重建补助 审查村（居）民住房恢复重建补助申请，对符合补助条件的申请发放补助金。 三、冬春救助 1. 组织开展自然灾害损失评估，开展受灾人员冬春基本生活困难和需求调查评估； 2. 申报本级和上级冬春救助资金，制定并实施冬春救助方案。	1. 宣传自然灾害救助法规政策； 2. 向县应急管理局报告本镇自然灾害造成的人员伤亡、财产损失情况； 3. 根据人民政府自然灾害救助应急综合协调机构工作要求评估本镇的自然灾害损失情况； 4. 组织本镇受灾人员进行过渡性安置，鼓励、组织受灾群众自救互救，负责村（居）民住房灾后恢复重建补助对象资料的收集、审核、上报； 5. 参与有关卫生防疫、抚恤补偿、心理抚慰等工作； 6. 调查登记、汇总上报镇因灾损毁村（居）民住房情况； 7. 对申请村（居）民住房恢复重建补助的，在村（居）民委员会评议、公示无异议或异议不成立的基础上，审核村（居）民委员会村（居）民住房恢复重建补助评议意见和有关材料，报送审核结果至县应急管理局审批； 8. 协助县应急管理局核查评估本镇受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活困难和需求情况，核实救助对象，协助制定冬春救助工作方案； 9. 协助县应急管理局实施冬春救助工作方案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
92	应急管理及消防	组织实施应急救援	托里县应急管理局	根据生产安全事故、自然灾害情况启动相应等级响应措施，依法组织实施事故灾害应对处置行动。	1. 接到预警信息，立即报告并同步传递至本镇受影响的相关单位和个人，组织力量帮助老、弱、病、残、孕等需要特殊照顾群体采取应对措施； 2. 根据需要，就近启用应急设施和避难场所，组织群众自救互救； 3. 根据需要，调动、指挥本镇应急救援力量参与应急救援； 4. 根据需要，请求上级增援并会同做好救援工作。
93	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	托里县消防救援局	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；根据工作需要，通知镇共同开展消防监督检查； 2. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，由消防救援局会同镇协商确定其消防安全组织； 3. 依法查处镇上报的消防安全违法行为举报投诉。	1. 根据工作需要，与县消防救援局共同开展消防监督检查； 2. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，协同县消防救援局确定其消防安全组织； 3. 对接到的消防安全违法行为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。
94	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	托里县消防救援局	积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、托儿所、（村）居民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	协同推动“智慧消防”系统建设工作，积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、托儿所、居民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所，推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。
95	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	托里县消防救援局	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，摸排本镇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。
96	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	托里县消防救援局	1. 接到火警后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，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。	发生火情，接到火警后，组织应急救援力量开展火灾扑救工作，及时组织群众疏散，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。
97	应急管理及消防	做好石油天然气长输管道	托里县发展和改革委员会	1. 加强石油天然气管道保护监管队伍建设，按照职责对本行政区域或者管理区域内保护情况进行监督检查，协助上级人民政府有关部门或者按照授权履行石油天然气管道保护监督管理职责； 2. 做好石油天然气管道保护范围内违规占压、违规建设建筑物及构筑物、违规施工等工作； 3. 加强对石油天然气管道保护的法律法规和有关知识的宣传； 4. 对发现天然气管道出现的安全隐患，推送相关责任单位进行整改。	协助做好石油天然气管道辖区保护范围内违规占压、违规建设建筑物及构筑物违规施工等工作上报及制止，避免发生生产安全事故。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
98	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	托里县发展和改革委员会、国家电网托里分公司	一、县发展和改革委员会 督促国家电网托里分公司建立隐患台账，对排查出的隐患进行分类分级，明确隐患描述、危害程度、整改建议等。 二、国家电网托里分公司 1. 对辖区电力设施开展全面排查； 2. 做好电力设施保护范围内的违规种植、违规施工、故意损坏行为处置等工作； 3. 加强对电力设施保护的法律法规宣传。	联合国家电网托里分公司加大电力设施保护的法律、法规和有关知识的宣传。
99	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	托里县水利局、托里县应急管理局	一、县应急管理局 1. 建立防汛抗旱组织指挥体系，开展应急演练，做好救援经费和物资保障； 2. 做好灾后重建、补助救助等工作。 二、县水利局 制定防汛抗旱规划和预案，做好水情旱情监测预警信息发布，提供防汛抗旱应急抢险技术支撑。	1. 开展防汛抗旱宣传教育； 2. 制定防汛抗旱应急预案和调度方案，建立本镇防汛抗旱风险隐患点清单； 3. 组建抢险救援队伍，开展防汛抗旱演练，清点物资并登记造册； 4. 做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况； 5. 转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安置，及时发放上级下拨救助经费和物资。
100	应急管理及消防	做好森林草原防灭火工作	托里县自然资源局、托里县应急管理局	一、县应急管理局 1. 编制森林草原火灾应急预案和兵地联动机制； 2. 指导各成员单位编制森林草原火灾应急预案，开展火灾预防工作、防火设施建设和森林草原火情早期处理等工作； 3. 开展森林草原火灾扑救工作。 二、县自然资源局 负责火灾预防，开展防火巡护、火源管理、 日常检查、宣传、防火设施建设和火情早期处理等工作。	1. 做好野外森林、草原禁火宣传教育； 2. 制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 3. 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； 4. 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； 5. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
101	应急管理及消防	电动自行车安全管理	托里县消防救援局、托里县住房和城乡建设局	一、县消防救援局 1. 开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 做好突发事件的应急处置，对涉嫌违法违规行为开展调查取证和行政处罚。 二、县住房和城乡建设局 做好电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查。	1. 镇级开展电动车入户安全知识宣传普及； 2. 镇级开展电动车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查，对发现的问题隐患先期处置，并报县行业部门； 3. 对接县消防救援局开展调查取证和行政处罚。
102	应急管理及消防	因降雨造成道路排水不畅的积水处置	托里县住房和城乡建设局	1. 建立城市涝防治预警、会商、联动机制； 2. 对排放口设置以及预处理设施和水质、水量检测设施建设的指导和监督； 3. 对城市排水设施进行全面检查，对发现的问题，责成有关单位限期处理； 4. 对不符合规划要求或者国家有关规定的，应当要求排水户采取措施，限期整改； 5. 做好积水处置相关工作。	1. 对本镇道路开展日常巡查； 2. 对巡查发现积水情况，按规定时限上报； 3. 协助做好积水处置相关工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
103	市场监管	消费者权益保护	托里县市场监督管理局	1. 负责消费者维权宣传培训、投诉举报处理等工作； 2. 对计量器具、市场价格等开展日常监督检查； 3. 依法对违反计量器具、市场价格等侵犯消费者权益的违法行为进行查处。	1. 开展消费者权益保护法律法规宣传； 2. 鼓励、支持各级组织和个人对损害消费者合法权益的行为进行社会监督； 3. 协助县市场监督管理局对集贸市场、农贸市场计量器具及市场价格等开展监督检查； 4. 对日常监督检查中发现的侵犯消费者权益行为及时上报县市场监督管理局； 5. 协助县市场监督管理局处理投诉举报、查处违法行为。
104	市场监管	办理市场主体设立、变更登记	托里县市场监督管理局	1. 确认申请人身份，对申请人提交的材料进行审核，材料齐全、符合法定形式的予以办理营业执照； 2. 针对材料不齐全的，即未取得不动产证的，告知前往有关管理机构开具证明材料； 3. 对材料进行审核，注册登记。	1. 向申请人出具有关管理机构明确房产权属主体、产权性质、行政区划以及门牌号码等基本内容的证明材料； 2. 为材料齐全的经营主体，做好帮办、代办其设立、变更、注销登记等工作。
105	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	托里县市场监督管理局	1. 制定食品安全事件应急预案； 2. 按照食品安全事件应急预案，集结县应急管理局、县卫生健康委员会、县公安局、县民政局等应急队伍做好应急处置，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. 根据县市场监督管理局食品安全事件应急预案，落实相关工作； 2. 对突发食品安全事件初核并上报县市场监督管理局； 3. 开展食品安全突发事件先期处置； 4. 会同村（社区）做好善后处理事宜。
106	市场监管	农村集体聚餐食品安全管理	托里县市场监督管理局	1. 指导和监督农村集体聚餐活动； 2. 加强宣传教育，告知农村集体聚餐活动举办者和承办者食品安全注意事项和相关责任； 3. 防范食品安全事故，做好巡查、排查工作； 4. 对食品安全事件进行调查处置； 5. 对集体聚餐检查所发现违法行为依照法律法规进行处罚。	1. 宣传农村集体聚餐食品安全知识； 2. 对农村集体聚餐活动进行登记备案，上报县市场监督管理局； 3. 发生食品安全突发事件后，上报县市场监督管理局，并做好群众情绪稳控、现场秩序维持等工作； 4. 对工作资料进行汇总梳理，并存档。
107	市场监管	食品安全监督管理	托里县市场监督管理局	1. 负责食品生产、流通、消费全过程的监督检查和隐患排查并组织实施，健全食品安全追溯体系，防范区域性、系统性食品安全风险； 2. 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； 3. 负责联合有关部门和镇人民政府，开展综合治理，依法查处违法生产经营行为。	1. 建立食品安全监督员、协管员、信息员队伍； 2. 做好食品安全隐患排查、信息报告和协助执法工作； 3. 协助开展本镇农贸市场经营者日常经营行为疏导工作，指导市场开办者落实经营管理责任； 4. 发现食品问题、违法违规经营行为，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	乡镇（街道）配合职责
108	市场监管	打击传销工作	托里县市场监督管理局、托里县公安局	一、县市场监督管理局 1. 对传销活动进行日常监管和查处； 2. 接受和处理对传销活动的举报和投诉； 3. 对涉嫌传销的违法行为进行取证和调查，并将涉嫌犯罪行为移送县公安局。 二、县公安局 对涉嫌传销的违法犯罪行为进行处置。	1. 积极开展防范和打击传销宣传工作； 2. 开展日常巡查，发现或收到传销或违规直销等问题线索及时上报县市场监督管理局； 3. 协助县市场监督管理局做好查处传销行为相关工作。
109	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	托里县党史和地方志研究室	1. 负责地方党史、地方志、年鉴资料的征集、整理和研究工作； 2. 负责组织实施地方党史基本著作、地方志书、地方综合年鉴和地情资料的编纂出版工作。	收集、整理、提交编纂地方党史、地方志、年鉴等书籍所需资料。
110	综合政务	落实“一网统管”数字化治理体系相关工作，加强政府网站建设，指导群众使用相关政务APP	托里县发展和改革委员会	1. 对接地区数字化发展局，将本县系统应用接入地区，实现互联互通，并指导镇进行应用场景的搭建使用，实现重点领域应用地区、县、镇、村（社区）四级覆盖； 2. 对接上级，共同搭建地区、县、镇三级业务协同调度平台，打造地区、县、镇、村（社区）、网格五级应用体系，实现横向到边、纵向到底的“一网统管”数字化治理体系； 3. 对接上级，接入现有的统一的协同办公平台，实现政府内部办公、监督、决策、协调、督查等业务系统贯通协同，贯通地区、县、镇、村（社区）四级跨部门、跨层级的办公机制； 4. 做好地区基层数据应用服务平台的技术保障。	1. 按要求落实“一网统管”数字化治理体系中的镇、村（社区）、网格三级应用体系建设； 2. 对接县级同步接入统一的办公应用协同办公平台。
111	教育培训监管	校外培训机构监管	托里县教育和体育局、托里县市场监督管理局、托里县文化广播电视和旅游局、托里县公安局	一、县教育和体育局 抓好统筹协调，加强对校外培训机构日常监管，指导学校做好“双减”有关工作，同时负责体育、科技培训机构的管理。 二、县市场监督管理局 加大执法检查力度，做好非学科类培训机构登记工作和校外培训机构收费、广告、反垄断等方面监管工作。 三、县文化广播电视和旅游局 负责文化艺术培训机构的管理。 四、县公安局 依法加强治安管理，联动开展信息搜集研判预警预防，做好事件应急处置。	1. 广泛开展校外培训治理政策宣传； 2. 发现、上报校外培训机构违法违规行为线索。

塔城地区托里县托里镇上级部门收回事项清单

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
1	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	托里县民政局 工作方式：取消镇对违规领取高龄津贴的追缴，由县民政局负责违规领取高龄津贴的追缴。
2	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	托里县人力资源和社会保障局 工作方式：由县人力资源和社会保障局开展创业实体信息及就业务工信息统计。
3	民生服务	收养登记	托里县民政局 工作方式： 1. 核实申请人本人婚姻状况和抚养教育被收养人的能力等； 2. 对收养人员、被收养人员、送养人员申请资料进行核查审定。
4	民生服务	对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，各级人民政府和有关部门给予表彰和奖励	托里县残疾人联合会 工作方式：负责对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人以及对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位 and 个人的奖励。
5	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	不再开展此项工作
6	民生服务	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	托里县教育和体育局 工作方式：负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。
7	民生服务	就业帮扶培训	托里县人力资源和社会保障局 工作方式：取消乡就业帮扶培训的责任，由人力资源和社会保障局开展就业帮扶培训。
8	民生服务	灵活就业人员社保补贴审核确认	托里县人力资源和社会保障局 工作方式：取消乡对灵活就业人员社保补贴审核确认的责任，由县人力资源和社会保障局审核确认灵活就业人员社保补贴。
9	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	托里县人力资源和社会保障局 工作方式：取消对乡镇完成城镇新增就业人数任务的考核。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
10	乡村振兴	动物及动物产品检疫	托里县农业农村局 工作方式：负责本行政区域的动物及动物产品检疫工作。
11	乡村振兴	农产品质量安全事故处理	托里县农业农村局 工作方式：负责对本辖区农产品质量安全事故的处理。
12	乡村振兴	对在动物防疫工作、相关科学研究、动物疫情扑灭中做出贡献的单位和个人的奖励	托里县农业农村局 工作方式： 1. 按相关规定，事先依法制定科学合理的奖励方案，对奖励条件、对象、金额和程序作出明确具体的规定，并按程序报批后实施，下发表彰文件； 2. 根据各地、各单位推荐的集体和个人，严格按照事先制定的方案，认真核实表彰奖励对象是否符合奖励条件，对符合条件的，现场给予表彰奖励； 3. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。
13	社会管理	地名信息数据核查	托里县民政局 工作方式：负责维护及核查“中国·国家地名信息库”。
14	社会管理	不规范地名清理整治	托里县民政局 工作方式： 1. 对地名路牌、巷牌、门牌进行实地抽查，对擅自损毁、移动地名标志的，按照地名管理条例责令整改或处罚； 2. 定期对地名数据库进行更新，做好行政区划工作； 3. 对镇级上报地名地址的编码进行审核，依据标准地名编制标准地址并设置标志。
15	社会管理	地名命名、更名审批	托里县民政局 工作方式：取消镇地名命名、更名审批相关工作职责，由民政局对接上级部门开展。
16	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	托里县医疗保障局 工作方式：取消对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。
17	社会保障	工伤认定调查	托里县人力资源和社会保障局 工作方式：由县人力资源和社会保障局负责开展工伤认定调查。
18	社会保障	保障农民工工资支付	托里县人力资源和社会保障局 工作方式：由县人力资源和社会保障局负责保障农民工工资支付。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
19	社会保障	医疗救助待遇审批	托里县医疗保障局 工作方式：由县医疗保障局对申请医疗救助待遇进行审批。
20	自然资源	对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚	托里县水利局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。
21	自然资源	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	托里县自然资源局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。
22	自然资源	对抗旱责任制落实、抗旱预案编制、抗旱设施建设和维护、抗旱物资储备等情况的监督检查	托里县水利局 工作方式：负责本行政区域抗旱责任制落实、抗旱预案编制、抗旱设施建设和维护、抗旱物资储备等情况的监督检查工作。
23	自然资源	乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	托里县自然资源局 工作方式：负责对乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地审批（仅乡<镇>村公共设施、公益事业建设用地<不涉及农用地>）。
24	生态环保	危废、固废源头管理和排查整治	塔城地区生态环境局托里县分局、托里县住房和城乡建设局、托里县工业园区、托里县卫生健康委员会、托里县商务和工业信息化局、托里县交通运输局 工作方式：根据职责分工负责本行政区内的危废、固废源头的管理和排查整治。
25	生态环保	道路移动污染源监测和防控治理	塔城地区生态环境局托里县分局、托里县交通运输局、托里县公安局、托里县住房和城乡建设局、托里县农业农村局 工作方式：根据职责分工负责本行政区内的道路移动污染源监测和防控治理。
26	生态环保	对在河道、湖泊管理范围内弃置、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	托里县水利局 工作方式：负责对在河道、湖泊管理范围内弃置、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。
27	城乡建设	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	托里县住房和城乡建设局 工作方式：负责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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
28	城乡建设	对违反规定，未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚	托里县住房和城乡建设局 工作方式：负责对违反规定，未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚。
29	城乡建设	对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的处罚	托里县住房和城乡建设局 工作方式：负责对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的处罚。
30	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	托里县住房和城乡建设局 工作方式：负责对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚。
31	城乡建设	对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除	托里县自然资源局 工作方式：负责对在镇、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除。
32	城乡建设	对业主大会、业主委员会作出违反法律、法规决定的责令限期改正或者撤销	托里县住房和城乡建设局 工作方式：负责对业主大会、业主委员会作出违反法律、法规决定的责令限期改正或者撤销。
33	卫生健康	社会抚养费征收	托里县卫生健康委员会 工作方式：负责对社会抚养费征收。
34	卫生健康	办理《流动人口婚育证明》	托里县卫生健康委员会 工作方式：负责办理《流动人口婚育证明》工作。
35	卫生健康	再生育审批	托里县卫生健康委员会 工作方式：负责再生育审批工作。
36	卫生健康	对辖区居住的流动人口孕龄妇女开展优化生育技术服务	托里县卫生健康委员会 工作方式：负责对辖区居住的流动人口孕龄妇女开展优化生育技术服务。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
37	应急管理及消防	建立微型消防站	托里县消防救援局 工作方式：由县消防救援局负责实施，加大对村（社区）志愿消防队的指导力度，并根据消防工作需要，在装备器材配备、购置方面给予技术支持和指导，推动升级为村（社区）微型消防站，加强联勤联动联训，纳入调度指挥体系，进一步提高初期火灾扑救能力。
38	应急管理及消防	对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励	托里县应急管理局 工作方式：负责对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励。
39	应急管理及消防	对蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检查	一、托里县水利局 工作方式：在汛期来临前，对蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作进行检查。 二、托里县交通运输局 工作方式：对检查发现的影响紧急撤离的道路进行维护。 三、托里县应急管理局 工作方式：对紧急撤离应急预案进行审核，做好救援物资储备工作。 四、托里县商务和工业信息化局 工作方式：督促通信运营商保障蓄滞洪区的通信畅通。
40	市场监管	对从事无照经营的处罚	托里县市场监督管理局 工作方式： 1. 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项； 2. 对符合立案条件的，开展立案登记审查，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定； 3. 完成执法文书归档工作。