

内 部

新疆维吾尔自治区喀什地区塔什库尔干
塔吉克自治县塔吉克阿巴提镇
履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

塔什库尔干塔吉克自治县塔吉克阿巴提镇是农业型乡镇，位于岳-麦高速公路 45 公里处，310 省道横穿而过，与岳普湖、麦盖提、莎车、巴楚县和建设兵团 42 团相邻，距县城 430 公里、区域面积 41.92 平方公里。全镇户籍人口 0.3674 万人、常住人口 0.2691 万人，下辖 5 个行政村。全镇耕地 2.2 万亩，村均集体收入 52.33 万元，人均收入 2.154 万元。

二、编制过程

乡镇履职事项清单工作开展以来，塔吉克阿巴提镇按照乡镇主体、自下而上、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，经县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，地、自治区逐级审核把关，形成塔吉克阿巴提镇履职事项清单。共有履职事项 266 项，其中，基本履职事项 121 项、配合履职事项 102 项、上级部门收回事项 43 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡镇必须为、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、生态保护、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、投资促进、综合政务 20 个类别，共有基本履职事项 121 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、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、社会保障、自然资源、生态保护、城乡建设、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 17 个类别，共有配合履职事项 100 项，涉及 39 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本乡镇工作没有直接关联的事项，专业技术性强、经评估乡镇无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括民生服务、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、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管 12 个类别，共有上级部门收回事项 43 项，涉及 18 个部门（单位）。

目 录

1.基本履职事项清（ 121 ）1

2.配合履职事项清单（ 100 ）15

3.上级部门收回事项清单（ 43 ）26

基本履职事项清单（公布版）		
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，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
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
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
8	党的建设	按照干部管理权限，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
9	党的建设	负责村“两委”干部及其后备力量“选育管用”工作

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
10	党的建设	做好驻村第一书记和工作队的日常管理工作，协助管理上级有关部门驻塔吉克阿巴提镇的干部
11	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
12	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
13	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与度，加强基层政权治理能力建设
14	党的建设	负责新兴领域党的建设“一起益企”接诉即办服务工作
15	党的建设	推进新时代志愿服务工作
16	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
17	党的建设	建立党建联席会议制度，负责在职党员干部到村报到制度落实，形成区域化党建格局
18	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
19	党的建设	落实全面从严治党和巡视巡察反馈问题整改工作，巩固党纪学习教育成果，推进党风廉政建设和反腐败斗争工作
20	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、保障及建议（议案）办理、人大代表联络站等工作
21	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、提案的办理工作
22	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益
23	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
24	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
25	党的建设	加强基层关工委组织建设工作，积极引导“五老”发挥作用
26	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会组织建设
27	党的建设	做好“双拥”工作

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
28	经济发展	制订本镇经济和产业发展规划、村建设规划，发展本地特色产业
29	经济发展	优化营商环境，服务企业
30	经济发展	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
31	民生服务	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
32	民生服务	负责城乡最低生活保障对象、特困人员救助供养对象、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭等低收入人口的应用受理、调查审核和动态管理，做好临时救助的申请受理、初审工作
33	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
34	民生服务	采取排查、督促等措施防止适龄儿童、少年辍学，保障残疾未成年人接受义务教育，适龄学前儿童接受学前教育
35	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
36	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
37	民生服务	农村公益性墓地建设管理
38	民生服务	学生服务管理
39	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助
40	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
41	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
42	平安法治	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
43	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗和打击传销、预防新型网络犯罪宣传，做好线索收集、上报工作
44	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
45	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

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
46	乡村振兴	开展巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，负责防止返贫动态监测预警，落实帮扶机制和帮扶措施
47	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
48	乡村振兴	推广运用积分制、清单制
49	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
50	乡村振兴	做好农作物品种选取、种植服务管理、补贴发放工作
51	乡村振兴	落实动物疫病预防与控制工作
52	乡村振兴	负责畜牧业生产服务管理，做好畜牧养殖技术推广、优良品种推广等生产服务工作，持续扩大种养殖规模
53	乡村振兴	落实农产品质量安全监管管理，做好宣传培训、快速监测、日常巡查等工作
54	乡村振兴	做好农村集体产权制度改革，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

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
55	乡村振兴	做好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
56	乡村振兴	做好农业技术推广服务，促进农业机械化
57	乡村振兴	负责高标准农田工程设施管护
58	乡村振兴	开展农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
59	乡村振兴	开展筹资筹劳监督管理工作
60	乡村振兴	负责异地搬迁后续扶持工作
61	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，开展爱国主义教育、国防教育
62	精神文明建设	实施公民道德建设工程，推动全民道德素质和社会文明程度不断提升
63	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，深化拓展新时代文明实践工作，着力凝聚群众、引导群众

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
64	精神文明建设	科学技术普及工作
65	社会管理	开展人民建议征集工作
66	社会管理	社区社会组织培育发展及备案管理工作
67	社会管理	做好红十字会工作
68	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
69	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
70	民族宗教	落实统战工作责任制，宣传党的民族宗教理论和方针政策
71	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，开展民族团结进步“微创建”活动，促进各族群众交往交流交融工作
72	社会保障	基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务 work

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
73	社会保障	社会保险公共服务事项办理
74	社会保障	医疗救助申请受理与核查
75	社会保障	做好退役军人和其他优抚对象的优抚帮扶和困难帮扶工作
76	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
77	自然资源	设施农业用地备案和监管工作
78	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
79	自然资源	保护测绘基础设施
80	自然资源	个人之间、个人与单位之间的土地、草原、林木所有权和使用权争议的处理
81	自然资源	做好农村集体所有土地上的古树名木日常养护工作

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
82	自然资源	落实林长制，做好林木、草原巡查和草原承包审批工作
83	生态环保	生态环境保护宣传和普及
84	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作
85	生态环保	组织义务植树活动
86	生态环保	加强农村生活污水处理
87	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
88	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
89	生态环保	开展防沙治沙工作
90	城乡建设	对破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
91	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草、破坏村容乡貌和环境卫生的处罚
92	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
93	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
94	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
95	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
96	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
97	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
98	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
99	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

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
100	文化和旅游	做好基层公共文化体育服务设施、场所建设和日常管理，加强文化阵地建设，开展综合性文化服务工作
101	文化和旅游	组织开展群众性文化体育活动
102	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
103	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
104	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
105	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
106	应急管理及消防	健全落实应急管理及消防安全责任制，编制实施镇消防规划，加强公共消防设施、安全生产基础设施建设
107	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及，做好消防安全排查治理，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）
108	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

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
109	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，按规定及时报告或传播事故灾害信息
110	应急管理及消防	负责生产安全事故和自然灾害先期处置工作
111	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
112	市场监管	做好辖区内食品摊贩、小饭桌登记备案及管理工作
113	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
114	综合政务	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
115	综合政务	负责机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工，推进公共机构节约能源资源，做好后勤服务等机关运行保障
116	综合政务	做好档案管理工作
117	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作

基本履职事项清单（公布版）		
序号	事项类别	事项名称
118	综合政务	做好财政预决算管理相关工作，财务会计管理，指导监督村财务管理
119	综合政务	做好政府采购工作
120	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
121	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

配合履职事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	塔什库尔干县委组织部	1.成立选举工作领导小组，制定选举方案，明确代表名额、构成比例、分配原则及选举程序； 2.对推荐提名的人选进行资格审查； 3.提请塔什库尔干县委常委研究会确定代表候选人预备人选名单，并进行公示； 4.召开党代表大会，将候选人、预备人选提交大会进行选举。	1.对塔什库尔干县及以上党代表人选进行提名； 2.做好代表推荐人选的考察、公示。
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	塔什库尔干县委组织部、人力资源和社会保障局	塔什库尔干县委组织部：（考核） 1.下发领导班子及领导干部年度考核、目标绩效考核方案； 2.开展镇领导班子及县委管理领导干部考核工作； 3.对考核情况提交党务会和县委常委会审议； 4.审核领导干部个人有关事项报告和政治素质纪实相关档案。 5.做好考核结果运用。 塔什库尔干县人力资源和社会保障局： 1.下发事业单位年度考核方案； 2.收集镇上报事业编制年度考核材料； 3.做好考核结果运用。 晋升程序： 塔什库尔干县委组织部负责公务员干部（晋升程序）： 1.塔什库尔干县委组织部根据镇级三定方案，核定各职级层次职级职数； 2.塔什库尔干县委组织部掌握镇级职级职数空缺情况，有序推荐干部开展职级晋升； 3.塔什库尔干县委组织部收集、整理拟晋升职级推荐人选名册； 4.经会议研究确定拟晋升人选，由塔什库尔干县委组织部开展考察； 5.经会议研究后，塔什库尔干县委组织部做好职级晋升全程纪实完善归档工作，并将考察材料、任免文件、任免审批表等材料存入干部人事档案。 塔什库尔干县人力资源和社会保障局： 1.制定事业单位晋升实施方案； 2.对符合晋升职员进行初步确定人选； 3.公示； 4.晋升九级职员由塔什库尔干县人社局审批； 5.备案。 延伸考察： 1.制定延伸考察工作方案，明确考察范围、标准及流程，指导镇级规范实施； 2.牵头组建考察组，对重点岗位或拟提拔干部开展跨单位、跨领域延伸考察，涵盖工作圈、社交圈、生活圈； 3.整合纪检、审计、信访等部门反馈，综合分析干部“八小时外”表现，形成研判报告； 4.将考察结果纳入干部监督档案，作为评优评先、职务调整的重要依据，督促问题整改。	考核： 1.镇级组织撰写述职述德述廉报告、年度工作总结、现实表现材料等材料； 2.镇级召开述职评议会议，进行个人述职、民主测评、开展个别谈话等，推荐符合职级晋升和提拔使用人选； 3.镇级按照绩效目标考核，做好绩效考评组检查档案印证资料； 4.镇级上报领导干部政治素质纪实档案。 晋升程序： 1.镇级根据职级职数空缺，结合人事档案审核结果，上报拟晋升职级推荐人选名册至组织部，塔什库尔干县人力资源和社会保障局； 2.塔什库尔干县委组织部，塔什库尔干县人力资源和社会保障局同意后，积极开展职级晋升工作； 3.镇级将职级晋升全程纪实工作开展情况报塔什库尔干县委组织部，塔什库尔干县人力资源和社会保障局备案； 4.职级晋升工作完成后镇级将相关材料归档，并向塔什库尔干县委组织部，塔什库尔干县人力资源和社会保障局提交审批表、工资表。 延伸考察： 1.镇级提供延伸考察对象基层表现材料； 2.镇级通过走访、群众座谈等方式，动态掌握辖区内干部八小时外行为，及时上报异常情况； 3.对考察组反馈问题督促干部制定整改措施，跟踪整改进展并向塔什库尔干县委组织部报备。
3	党的建设	“五小工程”建设	塔什库尔干县委组织部	1.根据镇级上报的“五小工程”的使用需求进行规划布局，召开会议研究确定建设项目； 2.做好招投标和建设工； 3.负责对项目的实施监督和验收，验收合格后资产移交镇级。	1.摸排本辖区“五小工程”使用年限情况，召开镇党委会议研究使用需求，并上报塔什库尔干县委组织部； 2.做好塔什库尔干县委组织部“五小工程”项目建设过程中的各类工作协调； 3.做好新建项目的使用和管理。
4	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	塔什库尔干县人大常委会	1.负责召开塔什库尔干县人民代表大会； 2.确定代表培训范围、内容、时间、地点、组织实施培训工作； 3.确定参加塔什库尔干县人大常委会会议的县人大代表名额、会议时间、地点； 4.落实塔什库尔干县人大代表联系镇人大代表和人民群众工作； 5.审定代表提出的建议和意见，形成议案初步建议，提交县人代会进行审议； 6.塔什库尔干县人大办公室确定视察、调研、检查的内容、时间、地点，下发视察、调研、检查的通知，组织实施视察、调研、检查活动； 7.下发通知。	1.通知塔什库尔干县人大代表参加县人代会； 2.通知和组织塔什库尔干县人大代表参加由塔什库尔干县人大举办的培训； 3.组织塔什库尔干县人大代表列席县人大常委会会议，将农牧民代表相关信息报县人办办公室； 4.提供塔什库尔干县人大代表联系的镇人大代表和人民群众信息； 5.组织塔什库尔干县人大代表广泛征求和收集人民群众的意见建议，审核上报收集的意见建议； 6.组织塔什库尔干县人大代表参加视察调研及检查活动； 7.组织塔什库尔干县人大代表对法律修正案提出意见，将代表提出的意见进行汇总上报塔什库尔干县人大常委会。
5	党的建设	做好政协委员人选推荐、政协委员考察调研服务保障工作	塔什库尔干县政协	1.制定印发经县委审定的《政协委员推荐提名工作方案》； 2.发布推荐信息； 3.对初步人选开展政治审查； 4.确定推荐名单并公布； 5.塔什库尔干县政协办公室确定调研的内容、时间、地点，下发调研的通知，组织实施调研活动。	政协委员人选推荐工作： 1.按照要求进行推荐； 2.对推荐人选的资格条件、政治素质、工作能力等进行初步审核。 政协委员考察调研服务保障工作： 做好各级政协委员在本镇开展考察调研等活动的服务保障工作。
6	党的建设	从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	塔什库尔干县委组织部、塔什库尔干县人力资源和社会保障局、塔什库尔干县委编办	塔什库尔干县委编办： 审核镇级空编情况； 塔什库尔干县人力资源和社会保障局： 组织招聘，印发分配通知。 塔什库尔干县委组织部： 审核镇级上报人员名单，进行资格审查，成立联合考察组，对资格审查合格的初步人选进行考察和政审，征求塔什库尔干县纪委监委、塔什库尔干县政法委、塔什库尔干县民政局、塔什库尔干县公安局等相关部门意见建议。	1.摸排梳理本镇符合优秀村干部招录（聘）公务员和事业编制人员名单； 2.召开镇党委会确定人员并上报塔什库尔干县委组织部； 3.通知符合条件人选报名、考试。
7	党的建设	县级以上党内表彰激励	塔什库尔干县委组织部	1.结合塔什库尔干县实际情况，制定评选表彰方案，明确评选条件、范围、程序等具体内容； 2.组织召开相关会议，对评选表彰工作进行全面动员和部署； 3.对基层党组织推荐上报的表彰对象进行资格审查； 4.组织专门力量对候选对象进行实地考察； 5.筹备和组织召开县级表彰大会； 6.通过多种渠道，广泛宣传表彰对象的先进事迹和典型经验。	1.及时向党员传达上级关于表彰的文件精神、评选标准、工作要求，确保相关信息传达到位； 2.组织各党支部党员开展民主推荐表彰初步人选； 3.对各党支部推荐的人选和党组织进行资格审查； 4.对初步确定的推荐对象进行全面考察，形成考察报告，并在镇范围内进行公示，接受群众监督； 5.对经过审查和公示无异议的推荐对象材料进行整理汇总，按照上级要求的时间节点及时报送，保证表彰工作顺利开展； 6.根据上级表彰大会的要求，组织受表彰对象按时参加表彰大会； 7.做好两优一先推荐评选工作。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
8	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	塔什库尔干县委组织部、塔什库尔干县委社会工作部	塔什库尔干县委组织部： 统筹规范村工作机制。 塔什库尔干县委社会工作部： 1.负责规范村挂牌事项、村委会出具的证明事项； 2.对镇级工作落实情况进行调研，对反映的乱挂牌、随意出具证明等情况进行督促整改。	1.督促村按照规范的工作机制抓好工作落实； 2.督促村按要求规范挂牌； 3.指导村为群众出具相关证明事项； 4.镇级对反馈问题涉及的村及时督促整改。
9	党的建设	镇干部人事档案工作	塔什库尔干县委组织部、塔什库尔干县人力资源和社会保障局	塔什库尔干县委组织部： 1.定期梳理公务员（参照公务员）人事档案缺失清单，推送至镇级； 2.负责对镇级报送的公务员（参照公务员）档案审核把关、整理归档。 塔什库尔干县人力资源和社会保障局： 1.负责事业编制人员人事档案缺失清单，推送至镇级； 2.对镇级报送的事业编制人员档案审核把关、整理归档。	收集、审核干部人事档案新增资料、缺失材料，分类整理上报塔什库尔干县委组织部、塔什库尔干县人力资源和社会保障局。
10	党的建设	开展对村巡察工作	塔什库尔干县委巡察办	1.根据塔什库尔干县委要求和实际情况，制定对村巡察工作规划、年度计划和具体工作方案； 2.组织协调巡察组对村开展巡察工作，指导巡察组按照规定的程序和方法进行巡察； 3.做好巡察工作人员的培训、管理、监督和考核，提高巡察队伍的政治素质和业务能力； 4.与塔什库尔干县委有关部门以及被巡察村所在党委进行沟通协调，及时解决巡察工作中的问题； 5.对巡察发现问题的整改情况进行跟踪督促检查，确保整改工作落实到位，对整改不力的进行问责。	1.向巡察组全面介绍被巡察村的基本情况、及时提供巡察组所需的各类文件、资料； 2.做好巡察组进驻准备工作，组织协调村“两委”干部、党员群众代表参加巡察工作会议和开展个别谈话、问卷调查，保障谈话环境和秩序； 3.及时传达巡察组的工作要求和安排，向巡察组反馈村党组织和党员群众的意见建议，协调解决巡察工作中出现的问题和矛盾，维护巡察工作的正常秩序； 4.督促被巡察村党组织按照巡察反馈意见制定巡察整改方案，加强对整改工作的日常监督，定期了解工作进展情况，将被巡察村整改情况纳入村党组织的考核评价内容。
11	党的建设	做好网络舆论引导工作	塔什库尔干县委网信办	1.指导相关单位持续遴选政治上可靠、工作表现好，用网能力强的党员干部或宣传员充实网评员队伍，组织开展培训、演练（业务竞赛）和管理； 2.指导相关单位组织属地网评员做好党中央及自治区重大决策部署、重要会议、重大活动等相关主题稿件正面传播； 3.针对涉事属地突发公共事件或重大敏感热点问题，指导基层提供应对口径、引导内容，及时发声回应，主动澄清批驳，积极开展网上舆论引导。	1.做好本辖区的网评员队伍的管理及培训； 2.做好各类主题稿件正面传播，针对辖区突发公共事件或重大敏感热点问题及时上报； 3.网评队伍完成“新疆正能量”“记事本”APP工作任务。
12	党的建设	做好网络舆情管理工作	塔什库尔干县委网信办	1.发展、动员、引导属地网民积极参与互联网违法和不良信息举报； 2.积极受理研判网民举报的各类违法和不良信息； 3.持续做好属地网络文明监督员队伍注册发展、培训培养、使用管理、奖励激励、注销退出等工作； 4.按照网络辟谣联动机制要求，协调相关部门核实查证网络谣言信息，及时提供权威辟谣口径，积极回应网民关切； 5.对审核后的违法和不良信息，联合相关部门进行处置。	1.宣传引导属地网民积极加入网络文明监督员队伍，参与互联网违法和不良信息举报，自觉抵制网络谣言，维护自身合法权益； 2.做好网络谣言信息线索的核查反馈。
13	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	塔什库尔干县人力资源和社会保障局	1.负责公益性岗位开发和宣传，制定补贴政策一次性告知单，组织业务培训，开展政策宣传； 2.受理审批镇级上报补贴材料，报塔什库尔干县财政局复核进行拨付； 3.对公益性岗位人员享受政策情况进行监督检查。	1.针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如护林员、保安员、交通引导员等； 2.对向村提出申请的人员进行身份认定； 3.复核、公示后上报材料至塔什库尔干县人力资源和社会保障局审批，签订协议； 4.做好在岗人员日常考勤、台账管理工作（建立管理制度、协议、补贴发放、考勤表等内容基础档案）； 5.上报岗位补贴等材料至塔什库尔干县人力资源和社会保障局。
14	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	塔什库尔干县残疾人联合会	1.根据镇级上报名单再次入户核对，确定改造名单； 2.对符合改造条件的困难重度残疾人家庭实施无障碍改造，开展相关验收工作。	1.根据塔什库尔干县残疾人联合会推送的持证重度残疾人花名册，对辖区无障碍改造需求人员家庭进行入户走访，掌握需求，报塔什库尔干县残疾人联合会审核； 2.根据塔什库尔干县残疾人联合会确定名单，进行公示。
15	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	塔什库尔干县教育和科学技术局、塔什库尔干县人力资源和社会保障局、塔什库尔干县公安局、塔什库尔干县医保局	塔什库尔干县教育和科学技术局： 加强普通高中报名工作进行指导；对考生学籍连续实质性就读情况进行核实；摸排汇总普通高中来疆务工人员随迁子女。 塔什库尔干县人力资源和社会保障局： 针对普通高中来疆务工子女报名所需材料，为其父亲或母亲出具在疆社保缴费记录或纳税证明。 塔什库尔干县公安局： 负责普通高考报名考生户籍、身份核验、资格审查等工作，严防投机报考行为发生。 塔什库尔干县医保局： 针对普通高中来疆务工子女报名所需材料，为其父亲或母亲出具在疆医保缴费记录。	1.根据辖区来疆务工人员及其子女实际情况出具居住证明、从业证明； 2.对无就读学校无工作岗位的社会类高考报名考生进行思想品德鉴定。
16	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	塔什库尔干县人力资源和社会保障局	1.向镇级下发一次性创业补贴申领文件； 2.将符合一次性创业补贴的名单推送至镇级； 3.对申请人员材料进行审核审批。	1.根据塔什库尔干县人力资源和社会保障局下发的一次性创业补贴申领文件，向商户、居民进行宣传； 2.核实符合一次性创业补贴的名单的卡号并录入一卡通，跟踪补贴拨付进度。
17	民生服务	举办各类招聘活动	塔什库尔干县人力资源和社会保障局	1.筹划、制定各类招聘活动方案； 2.举办各类招聘活动。	组织求职人员参加塔什库尔干县招聘活动。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
18	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	塔什库尔干县红十字会	三献工作： 塔什库尔干县红十字会制定无偿献血、造血干细胞、遗体 and 人体器官捐献等方面宣传推广计划。 三救工作： 1. 塔什库尔干县红十字会组织调拨物资及资金； 2. 塔什库尔干县红十字会负责在镇级开展应急救护知识、防灾避险和卫生健康等知识的宣传、普及、培训； 3. 塔什库尔干县红十字会对外报的人道救助人员进行审核、做好救助人员回访。	三献工作： 镇级做好宣传推广无偿献血、遗体 and 人体器官捐献、造血干细胞，挖掘典型事迹，积极动员各族群众积极参与“三献”活动。 三救工作： 1. 镇级上报受灾情况及救灾需求； 2. 镇级对群众收到物资及资金情况进行公示。 3. 镇级组织有需求的干部群众参加应急救护培训、群众性健康教育活动； 4. 镇级负责排查、汇总、上报符合人道救助项目救助标准的人员名单及资料。
19	民生服务	做好慈善募捐救助工作	塔什库尔干县民政局	1. 主管本行政区域内的慈善工作，加强对慈善活动的监督、管理和服务； 2. 负责公开募捐资格审批和县管慈善组织认定工作； 3. 为镇级的慈善工作提供业务指导。	1. 开展慈善宣传，普及慈善文化，营造良好的慈善氛围； 2. 收集救助需求信息、慈善动态信息； 3. 按照县慈善总会规范要求开展公开募捐、接受善款物资管理； 4. 负责捐赠物资分配送达及信息统计。
20	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	塔什库尔干县农业农村局、塔什库尔干县财政局	塔什库尔干县农业农村局： 1. 收集镇级参保明细汇总数据，形成全年数据明细材料； 2. 将全年数据明细材料汇总报塔什库尔干县财政局和地区农业农村局审核； 3. 与塔什库尔干县财政局一同开展年度验收并出具验收报告。 塔什库尔干县财政局： 1. 与塔什库尔干县农业农村局一同开展年度验收； 2. 与塔什库尔干县农业农村局一同出具验收报告。	1. 做好农业、畜牧业政策保险的宣传； 2. 指导村委会做好农业、畜牧业政策保险的核实、公示； 3. 现场抽查与实际数据核对； 4. 收集保险公司提供的参保台账。
21	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	塔什库尔干县民政局、塔什库尔干县财政局	塔什库尔干县民政局： 1. 将高龄系统进行筛选比对后的数据信息（还有3个月即将到龄的高龄老年人数据信息）直接推送至镇级； 2. 通过高龄系统完成对镇级拟发放名单的审核，核对发放人数和发放金额，将审核后的拟发放名单通过高龄系统直接推送至“一卡通”系统。 塔什库尔干县财政局： 审核后高龄津贴资金直接打卡发放至高龄老年人本人的社保卡银行卡账号中。	1. 根据高龄系统推送的数据信息，对老年人基本信息进行核实； 2. 对未享受社保待遇、户籍在自治区行政区域内但社保关系不在自治区行政区域内或高龄系统未推送的人员进行摸排，核实老年人状态，根据实际情况在高龄系统内进行补充录入； 3. 每月在高龄系统内审核村提交的高龄老年人姓名、身份证号、年龄等信息，并在高龄系统上将核准发放人数和发放金额后生成的拟发放名单提交塔什库尔干县民政局。
22	民生服务	残疾人证管理	塔什库尔干县残疾人联合会	1. 审核办证材料，并录入办证系统，制作残疾证并发放至镇级； 2. 对镇级上报的残疾人死亡、失联、户籍迁出等情况在全国残疾人系统更新信息。	1. 残疾人到镇人民政府领取鉴定表； 2. 残疾人到定点医院鉴定残疾等级； 3. 评定结论符合残疾标准的残疾人将鉴定表送至镇人民政府； 4. 指导村予以公示； 5. 镇级将鉴定表、身份证复印件、户口本复印件、3张两寸近期免冠白底彩照送至塔什库尔干县残疾人联合会； 6. 镇级领取残疾人证并发放给残疾人； 7. 镇级定期开展残疾人证动态核查，摸排残疾人死亡、失联、户籍迁出等情况，并出具相关证明报塔什库尔干县残疾人联合会处理。
23	民生服务	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	塔什库尔干县教育和科学技术局	1. 整合本地职业教育资源和企（事）业单位资源，搭建校企合作信息平台，发布职业学校专业设置、学生实习需求和企（事）业单位实习岗位信息，促进校企精准对接； 2. 定期对企（事）业单位和职业学校实习工作进行监督检查，重点检查实习协议签订、实习待遇落实、实习安全管理等情况。	1. 宣传鼓励本镇企（事）业单位接纳职业学校学生实习； 2. 统计本镇企（事）业单位能够接纳的实习生数量及岗位并上报塔什库尔干县教育和科学技术局。
24	民生服务	救灾捐赠款物的组织代收	塔什库尔干县应急管理局、塔什库尔干县民政局、塔什库尔干县红十字会	塔什库尔干县应急管理局： 1. 统一管理和协调本行政区域内的救灾捐赠工作； 2. 发出物资调拨令。 塔什库尔干县民政局： 1. 接受并管理救灾捐赠项目； 2. 按照物资调拨令下发应急物资。 塔什库尔干县红十字会： 负责管理定向捐赠的款物，按照捐赠人意向使用。	1. 负责建设镇级应急物资储备点； 2. 负责应急物资的清点入库、登记造册、维护更新； 3. 负责县级前置代储应急物资的申请调运使用； 4. 负责确定代收救灾物资点位，组织代收救灾捐赠款物并对代收救灾物资进行盘点、登记造册、与捐赠方签订移交单。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
25	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	塔什库尔干县教育和科学技术局、塔什库尔干县公安局、塔什库尔干县住房和城乡建设局、塔什库尔干县市场监督管理局、塔什库尔干县文旅局、塔什库尔干县交通运输局	塔什库尔干县教育和科学技术局： 1. 做好校园内部安全风险整治和涉校矛盾纠纷排查整治； 2. 接到问题线索后，按照职责依法进行处置。 塔什库尔干县公安局： 1. 依法维护校园周边治安和交通秩序，设置监控设备和交通安全设施，预防和制止侵害未成年人的违法犯罪行为；做好校门口及对面直线距离200米内各类经营性场所的排查； 2. 接到问题线索后，按照职责依法进行处置。 塔什库尔干县住房和城乡建设局： 1. 对校园周边影响师生安全建筑工地进行排查整治，设立交通安全标志； 2. 接到问题线索后，按照职责依法进行处置。 塔什库尔干县市场监督管理局： 1. 做好校园及周边食品、玩具、物品的监督检查； 2. 接到问题线索后，按照职责依法进行处置。 塔什库尔干县文旅局： 1. 依法查处校园周边违法文化、娱乐性经营场所； 2. 接到问题线索后，按照职责依法进行处置。 塔什库尔干县交通运输局： 1. 做好校园周边“黑校车”（非法营运车辆）的整治； 2. 接到问题线索后，按照职责依法进行处置。	1. 指导各村“两站两员”进行交通疏导； 2. 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。
26	平安法治	开展见义勇为相关工作	塔什库尔干县委政法委	1. 受理登记。受理镇级提出的确认申请； 2. 初审公示。组织相关部门调查、核实、公示； 3. 审核确认。召开县见义勇为评选表彰委员会审议、审批； 4. 表彰奖励。对确认的见义勇为人员，及时给予宣传和表彰奖励； 5. 向上申报。认为事迹突出的人员，向上级申报表彰奖励； 6. 设立见义勇为专项资金。	1. 受理有关组织和个人提出的见义勇为行为确认申请； 2. 出具相关证明材料； 3. 填写见义勇为行为确认申请表； 4. 向塔什库尔干县委政法委推荐见义勇为行为； 5. 建立见义勇为人员档案管理制度，妥善保管见义勇为行为申请、确认、表彰奖励、抚恤救助资料。
27	平安法治	做好司法所建设与管理工作	塔什库尔干县司法局	1. 加强司法所规范化建设和自治区示范性司法所建设指导、培训； 2. 司法所经费由镇级与塔什库尔干县司法局共同承担； 3. 推动镇司法所按编制配齐政法专项编人员，协调镇级按上级文件要求配齐其他人员； 4. 对镇司法行政业务进行指导和培训； 5. 协助镇司法所完善内部管理制度； 6. 开展业务检查指导，评估规范化建设成效，发现问题限期整改； 7. 负责传达上级关于司法所建设的政策精神和工作要求，反馈基层司法所实际情况和需求； 8. 负责对镇司法所开展年度考核工作。	1. 开展司法所规范化建设和自治区示范性司法所建设工作； 2. 提供独立、固定的司法所办公用房，配备硬件设施，统一外观标识，合理设置用房； 3. 司法所经费由镇级与司法局共同承担； 4. 配备除政法专项编以外的司法所工作人员； 5. 做好司法所日常监督、干部任免、工作考核，向塔什库尔干县司法局提出意见建议； 6. 组织人员按时参加上级司法行政部门组织的业务培训； 7. 制定并完善司法所内部管理制度； 8. 及时整改上级部门检查反馈的问题。
28	乡村振兴	开展乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作	塔什库尔干县农业农村局	1. 结合国家和自治区、地区相关要求，制定后评估和实绩考核工作方案和指标体系； 2. 成立指导组对镇村考核迎检准备工作进行实地指导； 3. 根据上级工作要求做好业务指导，并梳理完善档案资料。	1. 常态化对“两不愁、三保障”及饮水安全巩固情况进行动态监测； 2. 建立“两不愁、三保障”及安全饮水动态监测长效机制； 3. 镇党委书记遍访村民小组、村支部书记逐户走访，记录“两不愁、三保障”及饮水安全落实情况，宣传政策，对发现问题进行及时解决； 4. 根据考核指标，对村做好业务指导工作，并梳理完善档案资料； 5. 针对国家、自治区反馈乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估问题建立整改台账，制定整改措施并抓好落实； 6. 针对认领的问题，收集印证资料，建立一问一档。
29	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，负责家庭农场名录库管理	塔什库尔干县农业农村局	1. 组织开展新型农业经营主体负责人、代理会计、镇级辅导员业务培训； 2. 指导农民合作社及家庭农场的规范建立、运行及人才培育； 3. 负责农业经营主体能力提升项目实施与监管； 4. 组织开展农民合作社、家庭农场评定工作。	1. 督促各村组织新型农业经营主体参加农业技术、管理等培训； 2. 建立健全新型经营主体、农业社会化服务组织以及辅导员队伍名录库； 3. 指导家庭农场应用“一码通”赋码，注册“随手记”记账软件； 4. 开展新型农业经营主体动态监测，引导进行分类处置； 5. 做好农民合作社、家庭农场申报农业经营主体能力提升项目，落实监管责任； 6. 做好农民合作社、家庭农场申报工作； 7. 落实农民合作社安全生产工作； 8. 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。
30	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	塔什库尔干县农业农村局	1. 负责本行政区域农作物病虫害防治的监督管理工作； 2. 统筹协调其他行业部门按照职责分工做好农作物病虫害防治相关工作。	1. 镇级指导村级开展农作物病虫害防治宣传工作； 2. 镇级参加塔什库尔干县农业农村局组织的农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务活动； 3. 镇级通过网格巡查做好辖区农作物病虫害的监测工作，确保病虫害防控率达到规定指标； 4. 镇级对发现的病虫害情况进行初步鉴定，将鉴定结果上报塔什库尔干县农业农村局，组织人员采取防治措施。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
31	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	塔什库尔干县农业农村局	1. 加强防治固体废物污染环境的宣传教育， 倡导有利于环境保护的生产方式和生活方式； 2. 制定并组织实施本行政区域的农药减量计划， 对实施农药减量计划、 自愿减少农药使用量的农药使用者给予鼓励和扶持； 3. 开展农药使用指导、服务工作。	1. 做好农药包装废弃物回收清理工作的宣传教育； 2. 做好农药包装废弃物回收清理工作。
32	乡村振兴	农村供水保障工作	塔什库尔干县水利局	1. 做好饮水工程建设规划与资金管理； 2. 开展水质监管与检测， 制定相关制度； 3. 制定全县范围内农业灌溉用水量调配、 分解方案， 落实“供水到村”； 4. 按用水户核算收缴水费并提供发票； 5. 进行行业指导和水资源污染应急处置。	1. 加强农村供水安全宣传教育工作， 提高用水户安全用水、 节约用水、 有偿用水和保护供水设施的意识； 2. 参与农村供水工程项目规划、 建设、 运行维护和水源保护， 合理分担供水设施建设和运行维护费用； 3. 引导群众缴纳水费； 4. 按照应急预案要求， 开展饮水安全突发事件应急演练， 发生突发性事件， 及时启动应急预案， 采取有效措施， 保障供水安全。
33	乡村振兴	数字乡村建设工作	塔什库尔干县委网信办、 塔什库尔干县农业农村局、 塔什库尔干县发展和改革委员会、 塔什库尔干县民政局	塔什库尔干县委网信办： 1. 统筹试点申报与推进， 搭建涉农数据平台， 实行跨部门整合， 做好数据共享； 2. 推进乡村网络覆盖（光纤入户、 适老化终端普及）， 落实“提速降费”， 做好信息基础设备维护； 3. 监督网络安全与数据合规。 塔什库尔干县农业农村局： 1. 主导智慧农村建设（如物联网大棚、 智能育种基地）； 2. 推动“互联网+”农产品出村进村， 培育电商品牌， 推进生产数字化转型。 塔什库尔干县发展和改革委员会： 1. 规划基础设施项目（如5G基站、 冷链物流）， 审批资金投入。 塔什库尔干县民政局： 1. 建设数字治理平台， 整合养老、 救助等便民服务。	1. 梳理本镇数字乡村产业需求， 申报数字乡村项目； 2. 做好数字乡村项目建设过程中的监督工作， 做好数字乡村宣传宣讲， 引导群众正确对待； 3. 摸排梳理信息化人才， 积极参与塔什库尔干县委网信办组织的网络安全、 信息化等培训； 4. 开展数字乡村平台使用工作， 提升数字乡村平台使用率、 应用能力。
34	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	塔什库尔干县教育和科学技术局	1. 制定塔什库尔干县科技特派员选派工作实施方案、 选派计划； 2. 统筹塔什库尔干县科技特派员开展包村服务； 3. 组织科技特派员参加新疆维吾尔自治区、 喀什地区、 塔什库尔干县组织的各类能力提升培训； 4. 组织科技特派员参加自治区科技特派员考核。	1. 选派本镇农技、 林管、 水管、 畜牧、 农机等站所技术人员、 镇级本土人才， 建立科技特派员队伍并督促科技特派员在自治区特派员系统上进行备案； 2. 组织镇级科技特派员及县级选派的科技特派员开展包村服务， 向农户、 养殖户提供技术指导、 技术推广、 科普宣传等服务； 3. 选派科技特派员参加维吾尔自治区、 喀什地区、 塔什库尔干县组织的各类能力提升培训； 4. 督促科技特派员参加自治区科技特派员考核。
35	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	塔什库尔干县农业农村局	1. 制定农作物病虫害预防控制方案； 2. 组织开展病虫害监测、 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， 确保病虫害防控率达到相关指标。	1. 开展农作物病虫害防治宣传工作； 2. 统筹镇村网格监管力量做好本辖区内农作物病虫害巡查工作， 发现病虫害及时上报。
36	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	塔什库尔干县农业农村局	高素质农民培育： 1. 对镇级高素质农民培育需求进行摸底； 2. 制定高素质农民培育实施方案， 择优选用培育机构， 对镇级推选的培育学员开展遴选， 确定培育对象； 3. 开展培育过程监管， 培育结束后组织开展验收和质量评价并形成绩效评价报告。 农民合作社辅导员队伍建设： 1. 依托和培育基层农经队伍基础上指定或者聘任辅导员； 2. 负责本辖区内辅导员的动态管理、 绩效评价工作； 3. 负责收录塔什库尔干县辅导员信息并录入辅导员名录库； 4. 组织辅导员培训。	高素质农民培育： 1. 做好培育需求摸底调查工作； 2. 推荐符合条件的培育学员。 农民合作社辅导员队伍建设： 1. 提供新型农业经营主体培育和业务指导工作的人员的信息报至塔什库尔干县农业农村局， 并按照工作程序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； 2. 定期参加塔什库尔干县农业农村局组织的辅导员培训。
37	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	塔什库尔干县农业农村局	1. 制定年度农作物秸秆综合利用和露天焚烧工作计划， 明确年度目标任务； 2. 指导镇级开展秸秆综合利用工作并提供技术支持； 3. 在“春耕、 夏收、 秋收”等关键时期， 开展巡查工作， 防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 4. 发现违法行为由塔什库尔干县农业农村局依法查处。	1. 指导村对秸秆露天焚烧实行网格化管理， 明确责任区域和责任主体； 2. 组织开展秸秆综合利用和禁止露天焚烧宣传； 3. 指导群众开展农业物秸秆综合利用， 制作青贮饲料， 并对不可利用的部分秸秆进行粉碎还田； 4. 在“春耕、 夏收、 秋收”等关键时期， 镇村同步开展巡查工作， 防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 5. 开展秸秆综合利用率调查工作。
38	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	塔什库尔干县水利局	1. 开展水利领域安全生产宣传， 引导群众正确使用及爱护辖区末级渠系， 保护辖区水资源； 2. 指导镇级对渠系开展进行日常维护管理， 安排专业技术人员进行维修； 3. 督促镇级开展水渠及闸口等安全隐患排查， 填写安全排查表并及时处置上报； 4. 负责开展其他农田水利设施管理、 维修及更换等工作。	1. 开展水利领域安全生产宣传， 引导群众正确使用及爱护辖区末级渠系， 保护辖区水资源； 2. 组织各村对末级渠系淤泥情况进行排查， 对渠道淤泥进行清理； 3. 水渠及闸口等安全隐患排查， 填写安全排查表并及时处置上报； 4. 开展农田水利设施管理、 维修及更换等工作。
39	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方， 耕地质量监测）	塔什库尔干县农业农村局	1. 制定塔什库尔干县化肥减量增效工作方案， 督促任务落实； 2. 开展肥料安全使用和化肥减量增效宣传工作， 减少农业面源污染； 3. 建立化肥使用监测体系， 对化肥使用量、 土壤养分等进行监测， 评估化肥减量增效工作成效， 为政策调整提供依据； 4. 完成土壤肥料平台数据填报工作； 5. 完成化肥减量增效田间试验工作； 6. 开展科学使用化肥技术推广， 完成农户施肥调查等宣传工作。	1. 开展科学使用化肥技术推广宣传； 2. 提供农户信息、 农户施肥情况数据； 3. 与塔什库尔干县农业农村局共同完成耕地监测点种植、 系统数据上报。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
40	精神文明建设	文化科技卫生“三下乡”活动	塔什库尔干县委宣传部	1. 制定文化科技卫生“三下乡”活动方案； 2. 统筹协调人员、设备，做好活动开展前准备工作； 3. 组织人员赴镇级开展“三下乡”活动。	协调场地组织群众参加“三下乡”活动。
41	精神文明建设	开展表彰先进选树典型，开展新时代公民道德建设实践活动	塔什库尔干县委宣传部	1. 根据审核意见，表彰先进典型人物； 2. 开展先进典型人物事迹的学习宣传。	1. 摸排符合时代楷模、中国好人等先进典型人物条件的人选； 2. 根据个人申请意愿，收集先进事迹材料，召开党委会议研究确定拟申报人员名单，报塔什库尔干县委宣传部审核。
42	社会管理	农村户籍分户、落户工作	塔什库尔干县公安局	户籍管理部门对农村分户、落户业务进行审批，审批通过后，进行相应的户籍信息变更。	镇级指导村民委员会在收到申请后进行初步审核，审核内容包括申请人的资格、提供的材料是否齐全真实等。
43	社会管理	地名管理	塔什库尔干县民政局	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。	1. 开展地名命名、更名调查资料收集； 2. 做好地名标志标牌的日常维护。
44	社会保障	开展职工医疗互助保障	塔什库尔干县总工会	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. 做好全县职工参保手续办理； 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。
45	社会保障	做好粮油应急供应网点管理工作	塔什库尔干县发展和改革委员会	1. 确保每个镇级至少一有个粮食应急网点，实现粮食应急供应网点全面覆盖，辐射所有村； 2. 根据全县粮食应急保障需要，按季度根据网点供应能力实际更换或维护网点相关信息，统筹规划粮食应急网点布局； 3. 根据风险研判情况，在多灾易灾或地处偏远、交通不便的镇村设置救灾物资储点； 4. 统筹确定镇级救灾物资储备规模。	1. 摸排梳理镇级粮油应急供应网点，上报辖区粮油应急供应网点台账； 2. 每季度对粮食应急供应网点核实经营运营情况； 3. 建立救灾物资储备台账； 4. 根据实际情况，落实好救灾物资储备规模； 5. 做好应急物资的管理。
46	自然资源	做好国土资源监督检查工作	塔什库尔干县自然资源局	1. 制定巡查工作计划，组织开展巡查、发现、受理上报的违法行为线索； 2. 对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3. 依法对违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期整改；拒不整改，依法实施行政处罚。	1. 开展国土资源法律法规宣传宣讲； 2. 镇级根据塔什库尔干县自然资源局巡查任务安排，对辖区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并责令限期整改，对拒不整改的及时上报。
47	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干县农业农村局	塔什库尔干县自然资源局： 1. 负责卫片数据的获取、处理和分析，精准确定卫片图斑位置、范围和变化情况； 2. 按照辖区范围，将图斑数据分发至具体负责核查的镇级，明确核查任务和时间要求，确认任务下达； 3. 为镇级核查人员提供专业的技术培训，包括卫片解译方法、核查软件使用、实地测量技术等，提升基层工作人员的业务能力和技术水平，确保核查工作的准确性和高效性； 4. 对镇级上报的卫片核查数据进行严格审核，重点审查数据的真实性、准确性和完整性； 5. 根据镇级建立的违法图斑查处整改跟踪台账，定期对整改情况进行跟踪检查，督促违法图斑所在镇按时限、按要求落实整改任务；对整改不力的，报塔什库尔干县委、塔什库尔干县人民政府、塔什库尔干县纪委监委强化督促。 塔什库尔干县农业农村局： 负责占用耕地类图斑的核查工作。	1. 对上级推送卫片图斑实地调查举证，上报相关举证材料； 2. 针对违法图斑制定整改措施，并督促群众进行整改，对于合法图斑，按照程序办理相关手续，并报塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干县农业农村局备案； 3. 对完成整改图斑报塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干县农业农村局，及时组织现场验收，对照整改要求，检查违法状态是否消除、土地是否恢复原状、相关手续是否完善等；验收合格的，销号处理；不合格的，要求继续整改或依法采取进一步强制措施。
48	自然资源	做好国土调查工作	塔什库尔干县自然资源局	1. 负责组织协调，制定方案，确定工作重点，做好物资统筹和宣传动员； 2. 做好资料收集与整理，开展数据整合； 3. 实地调查与核查，汇总并上报数据，进行成果转化，为决策提供依据，资料归档。	1. 做好宣传动员，广泛宣传有利于农民权益的保障政策； 2. 对调查数据进行核实； 3. 组织人员开展外业调查，初步核实情况、核对信息、检查数据，及时反馈问题。
49	自然资源	编制土地征收成片开发方案及用地报批工作	塔什库尔干县自然资源局	1. 确定开发方案编制范围，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。	1. 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，并将相关资料报送塔什库尔干县自然资源局； 2. 做好被征收人的思想工作，宣传土地征收政策和补偿标准，解答被征收人的疑问，化解矛盾纠纷； 3. 做好社会稳定风险评估工作，及时发现和处理潜在的不稳定因素，对可能引发的矛盾纠纷，制定应急预案。
50	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	塔什库尔干县自然资源局	1. 组织开展业务培训； 2. 根据镇初审意见进行审批，核发乡村建设规划许可证。	1. 提供规划许可手续办理咨询服务并受理申请材料； 2. 对收集的材料进行初审并做好实地勘察，并提出初审意见。
51	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	塔什库尔干县自然资源局	1. 负责前期指导，向申请人告知其需要准备的申请材料； 2. 对申请材料进行受理，核查审核临时用地地点、四周范围、面积、现状地类、用途、使用期限、土地复垦标准、违约责任等是否符合要求，组织现场勘察、评估、复核； 3. 与申请人签订《临时使用土地合同》，并收缴租赁费、保证金后，做好审批工作； 4. 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，并由集体土地所属的农村集体经济组织收缴土地使用所产生的费用； 5. 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，并将申报材料报塔什库尔干县自然资源局； 2. 将临时使用集体土地费用缴费凭证报塔什库尔干县自然资源局审批； 3. 对审批的临时用地使用情况开展动态巡查。

配合履职事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
52	自然资源	负责农村集体经营性建设用地入市出让出租工作	塔什库尔干县人民政府、塔什库尔干县自然资源局	1. 根据农村集体经济组织提供的申请资料，提出审核意见，报县人民政府审批； 2. 对入市地块审核、审核完成后，由入市主体或委托县自然资源局聘请有资质的评估机构对入市地块的地价进行评估，出具《土地评估报告》，并履行备案程序； 3. 根据地块情况指导农村集体经济组织编制出让文件； 4. 在公共资源交易服务中心网站等发布入市交易公告，接受报名、资格审查和收取竞买保证金； 5. 根据相关报名情况组织招标投标挂牌出让活动； 6. 与受让人签订《农村集体经营性建设用地成交确认书》，按照相关规定进行公示； 7. 颁发权证。	1. 对土地所有权人按照农村集体经营性建设用地入市的条件选择权属明确、无争议的地块作为拟入市地块； 2. 对拟入市地块由村集体经济组织就相关事项召开村民会议或村民代表会议研究，并出具相关会议纪要； 3. 督促村级对拟入市地块报镇人民政府审核，出具所有权证明，或在地块红线图上签署意见并盖章确认，明确权属； 4. 对入市主体聘请有资质的测量单位对拟入市地块进行勘界； 5. 审核同意后报县自然资源局，由县自然资源局召开联席会议集中审核； 6. 待地价评估完成后，指导村集体经济组织就土地评估价值等入市事项组织召开村民会议或村民代表会议，入市事项经集体民主决策确定后，须出具《农村集体经营性入市决议》并签字盖章确认； 7. 委托塔什库尔干县自然资源局组织入市地块的出让活动。
53	自然资源	开展矿产资源保护工作	塔什库尔干县自然资源局	加强对矿产资源勘查、开采和矿区生态修复等活动的监督检查，依法及时查处违法行为。	1. 开展矿产资源日常巡查、检查，发现矿产资源违法行为及时上报县自然资源局； 2. 宣传鼓励群众对矿产资源违法行为监督举报。
54	自然资源	野生动植物保护	塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干县市场监督管理局、塔什库尔干县公安局	塔什库尔干县自然资源局： 1. 按照职责分工负责对陆生和水生野生动植物及其制品出售、购买、利用、运输、寄递等活动及收容救护野生动植物场所的监督检查； 2. 负责对未取得人工繁育许可证繁育国家重点保护野生动植物或者列入人工繁育国家重点保护野生动植物名录的处罚。 塔什库尔干县市场监督管理局： 对违法经营野生动物及野生动植物制品，为违法经营野生动植物及其制品或者禁止使用的猎捕工具提供交易服务、发布广告等行为进行查处。 塔什库尔干县公安局： 对非法猎捕、杀害（采挖）珍贵、濒危野生动植物违法犯罪行为进行打击。	1. 镇村两级加强野生动植物保护宣传教育和科学知识普及； 2. 做好野生动植物日常巡查工作，发现问题及时制止同时上报塔什库尔干县自然资源局； 3. 确定专门联络员，建立野生动植物保护相关台账，如巡护巡查、隐患排查台账，及时记录相关信息，遇重大事件或紧急情况，第一时间向塔什库尔干县自然资源局，确保信息畅通； 4. 镇级会同塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干公安局、塔什库尔干县市场监督管理局开展联合执法行动，提供必要的人力、物力支持，协助做好案件调查、证据收集、现场处置等工作。
55	自然资源	保护湿地	塔什库尔干县自然资源局	1. 开展塔什库尔干县内湿地资源调查，对湿地类型、分布、面积、生物多样性、保护与利用情况进行全面调查； 2. 通过信息共享与发布方式，建立统一的信息发布和共享机制，确保湿地资源信息的透明性和科学性。	1. 巡查湿地生态，制止非法占用，建立湿地保护档案，守护湿地生态； 2. 开展湿地资源保护，宣传保护知识，联合执法监管，维护湿地生态稳定。
56	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局	1. 制定普查实施方案，明确技术规范和时间节点，开展普查工作； 2. 组织培训普查人员，提供污染物核算方法和信息化工具； 3. 对污染源数据进行核查，确保数据真实性和逻辑一致性，发布普查结果，接受社会监督。	1. 召开动员会，安排部署污染源普查工作； 2. 组成普查小组开展普查工作。
57	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	喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局、塔什库尔干县农业农村局、塔什库尔干县畜牧兽医局、塔什库尔干县水利局、塔什库尔干县发展和改革委员会、塔什库尔干县市场监督管理局、塔什库尔干县住建局、塔什库尔干县公安局	喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局： 1. 负责制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气的应对方案，确定大气污染物减排目标及具体实施方案； 2. 对环境污染纠纷进行调查，包括污染源排查、污染物种类和浓度测定、环境损害程度评估等，通过专业技术手段确定污染事实和责任主体。 塔什库尔干县水利局：负责开展水利工程扬尘污染防治工作。 塔什库尔干县发改委：负责清洁能源保障工作。 塔什库尔干县市监局：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。 塔什库尔干县住建局：负责建筑工程扬尘污染防治。 塔什库尔干县公安局：负责机动车大气污染防治。 塔什库尔干县农业农村局：负责土壤污染的防治。 塔什库尔干县畜牧兽医局：负责畜禽养殖污染的防治。	1. 负责环境保护宣传，普及污染防治法律法规和科学知识； 2. 负责落实上级关于气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治工作举措； 3. 对大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治开展日常巡查，及时制止、处置环境污染和生态破坏行为，及时上报涉嫌违法情况； 4. 与生态环境、农业农村、畜牧兽医、水利等部门开展联合执法行动，对违法排污行为提供线索并取证。 5. 镇级受理破坏、污染环境投诉、调处纠纷，关注纠纷处理的进展情况，及时向上级主管部门反馈双方的意见和建议，解决处理过程中出现的问题，确保纠纷得到妥善解决。
58	生态环保	做好突发环境事件应急响应	喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局	指导一般突发生态环境事件的应急准备、应急演练、应急处置和事后恢复等工作。	1. 开展生态环境领域应急工作宣传普及和应急演练； 2. 发现突发环境事件及时上报，并会同做好应急处置工作； 3. 会同喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局开展突发环境事件调查。
59	生态环保	开展水土保持宣传和教育工 作	塔什库尔干县水利局	1. 按照水土保持规划，采取封育保护、自然修复等措施，组织单位和个人植树种草，扩大林草覆盖面积，涵养水源，预防和减轻水土流失； 2. 核实镇级上报的违反水土保持规定的事件，对违法行为进行处罚，并责令整改到位。	1. 落实水土保持宣传和教育工 作，普及水土保持科学知识，增强群众的水土保持意识； 2. 负责辖区封育保护、自然修复等情况进行巡查，将违反水土保持规定的事件进行核实核查并上报塔什库尔干县水利局处理。
60	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管 理工作	塔什库尔干县发展和改革委员会、塔什库尔干县市场监督管理局、喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局	塔什库尔干县发展和改革委员会： 1. 组织好集中宣传和日常宣传； 2. 以全国节能宣传周和全国低碳日为契机，普及绿色发展理念，引导全民开展节粮、节电、绿色消费、绿色出行等绿色低碳实践，推动形成绿色低碳、简约适度的生活方式； 3. 积极组织推动在企业、学校、村广泛开展节能宣传教育 and 节能科普活动； 4. 落实上级部门关于“煤改电”工程实施工作。 塔什库尔干县市场监督管理局： 负责行政区域内煤炭行业的监督管理。 喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局： 1. 制定节能降碳、民用散煤管控的相关规划、方案和年度计划； 2. 推广先进适用的节能降碳技术和经验； 3. 对节能降碳工作开展情况进行督导、检测和考核评估。	1. 做好节能降碳工作的宣传，加强公共部位的节能； 2. 摸排辖区有“煤改电”需求名单，统计并上报； 3. 结合日常工作排查辖区买卖散煤情况； 4. 镇级将节能降碳宣传和“煤改电”推进情况报县发展和改革委员会汇总。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
61	生态环保	开展生态环境保护督察及反馈问题整改工作	喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局	1. 根据督查反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2. 对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施得到有效执行。	1. 按照整改方案，逐一解决反馈的问题，对于能够立即解决的问题，迅速整改到位； 2. 对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进。
62	生态环保	秸秆焚烧专项整治	塔什库尔干县农业农村局、喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局	塔什库尔干县农业农村局： 1. 牵头制定秸秆禁烧工作方案，明确监管要求； 2. 推广秸秆综合利用技术，指导还田、饲料化等处理方式； 3. 组织秸秆收储运体系建设，协调利用企业对接； 4. 开展秸秆资源化利用政策宣传和技术培训。 喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局： 1. 组织巡查执法，查处露天焚烧行为； 2. 分析焚烧污染数据，定期通报管控成效。	1. 指导村级开展秸秆禁止露天禁烧宣传活动； 2. 指导村级开展秸秆资源调查，摸排统计秸秆资源量、综合利用率等信息； 3. 做好巡查秸秆禁烧情况巡查，对发现的违法违规情况上报喀什地区生态环境局塔什库尔干县分局。
63	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	塔什库尔干县水利局	1. 调查：指定专人对案件调查取证； 2. 审查：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见； 3. 立案：对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚予以审查，决定是否立案； 4. 告知：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述和申辩等权利，符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》； 5. 决定：制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知，当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 6. 送达：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 7. 执行：依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚； 8. 结案归档：对相关资料进行分类、编号、装订并归档。	1. 日常做好辖区侵占、破坏水源和抗旱设施处罚的宣传教育工作； 2. 将巡查发现或接到投诉举报侵占、破坏水源和抗旱设施行为及时制止并上报塔什库尔干县水利局； 3. 镇级会同塔什库尔干县水利局对侵占、破坏水源和抗旱设施的行为开展调查取证工作。
64	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	塔什库尔干县住房和城乡建设局	1. 塔什库尔干县住房和城乡建设局统筹协调跨区域数据； 2. 镇级验证基础数据后，塔什库尔干县住房和城乡建设局对上报数据进行合规性审核； 3. 塔什库尔干县住房和城乡建设局汇总分析数据并上报，动态监测特殊区域变化； 4. 塔什库尔干县住房和城乡建设局对镇级数据进行检查，反馈问题并要求整改； 5. 塔什库尔干县住房和城乡建设局汇总后提交地区住房和城乡建设局； 6. 塔什库尔干县住房和城乡建设局实时跟踪进度，协调解决镇级填报难点，确保按时保质完成。	1. 负责采集核实村级及特殊区域数据； 2. 组织行政村培训，分配任务并收集基础资料，指导村级规范填报； 3. 镇级交叉验证基础数据真实性，对村级数据逐项审核逻辑性与完整性，修正明显错误； 4. 塔什库尔干县住房和城乡建设局反馈问题进行整改，完善数据后提交县住建局。
65	城乡建设	做好产生厨余垃圾的餐饮经营者、国家机关、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	塔什库尔干县住房和城乡建设局	1. 负责组织开展厨余垃圾资源化、无害化处理工作，制定相关方案、计划； 2. 对违反规定的单位和个人，依法对其进行处置。	1. 开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作，根据工作需要开展日常巡查； 2. 在日常巡查或收到群众举报发现的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塔什库尔干县住房和城乡建设局。
66	城乡建设	对非正规垃圾（含建筑垃圾）堆放点排查和整治工作	塔什库尔干县住房和城乡建设局	1. 制定全面、系统的非正规垃圾堆放点排查和整治总体工作方案； 2. 发挥牵头作用，组织建立部门间协同工作机制； 3. 建立非正规垃圾堆放点整治全流程管理清单，对堆体评估、技术方法制定、整治实施、垃圾处理处置等各个环节进行严格监管，并对监管过程详细记录。	1. 组织镇、村干部、网格员等基层力量，开展“拉网式”排查，形成完整的排查台账，上报塔什库尔干县住房和城乡建设局； 2. 积极配合塔什库尔干县住房和城乡建设局制定的整治方案，安排专人对非正规垃圾堆放点整治过程进行全程监督，确保整治工作按照技术规范和环保要求开展； 3. 加强环境卫生宣传教育，通过广播、宣传栏、微信公众号等渠道，广泛宣传环保知识和禁止乱倒垃圾的规定，提高村民的环保意识和文明素养。
67	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	塔什库尔干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. 对临街工地未按规定设置护栏或不作遮挡、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行为依法进行查处。	1. 对辖区内临街工地开展日常巡查，发现问及时提醒、劝阻； 2. 对拒不改正的及时上报塔什库尔干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	塔什库尔干县住房和城乡建设局	对于不听劝阻、拒不整改的责任人依法查处。	1. 开展相关法律法规宣传； 2. 负责对主次街道环境卫生、市政设施、绿化设施监管进行日常巡查； 3. 镇级巡查发现或收到举报辖区内主次街道市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫问题要求限期整改，对不听劝阻或拒不整改的上报塔什库尔干县住房和城乡建设局。
69	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	塔什库尔干县住房和城乡建设局	1. 制定该征收区域内的国有土地上房屋征收补偿方案、实施方案并依法公示公开； 2. 做好征收、拆迁协议的签订； 3. 核算发放征收补偿款； 4. 解决征收相关遗留问题。	1. 负责进行入户摸底、宣传相关法律法规及政策； 2. 征集上报群众意见建议； 3. 在征收房屋的测量、评估等工作做好支持和协调。
70	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	塔什库尔干县商务和工业信息化局	1. 协调通信企业会同村级确定通信设施建设选址并签订相关协议； 2. 督促通信企业做好通信设施的建设工作； 3. 对镇级反馈通信设施出现的问题进行收集，并协调通信企业开展维护维修； 4. 组织通信企业向辖区群众宣传对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识。	1. 组织村级对通信设施建设选址进行商定； 2. 对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，及时发现并向塔什库尔干县商务和工业信息化局上报通信设备故障和线路破损等问题； 3. 向辖区群众普及基站辐射无影响安全常识。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
71	城乡建设	两违建筑整治	塔什库尔干县住房和城乡建设局、塔什库尔干县自然资源局	塔什库尔干县自然资源局： 自然资源局对土地来源合法性及是否按规划许可建设进行审查， 将未按规划许可建设的建筑物违法依据及报告上报塔什库尔干县人民政府 。 塔什库尔干县住房和城乡建设局： 制定拆除方案，组织人员力量现场拆除。	1. 将日常巡查发现或接到投诉举报的违法占地和违法建设的房屋问题线索报塔什库尔干县自然资源局 、塔什库尔干县住房和城乡建设局； 2. 根据处理意见，做好拉警戒线等拆除前准备及群众安抚工作 。
72	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	塔什库尔干县住建局、应急管理局	县住房和城乡建设局： 1. 核发燃气经营许可证，定期检查企业安全生产责任制落实、管道巡查维护、入户安检等情况； 2. 监督燃气管道老化更新改造； 3. 查处违规占压管道、野蛮施工破坏设施等行为； 4. 划定燃气设施安全保护范围，设置警示标志。 燃气公司： 1. 安全运行：定期巡检管网、更新老旧设施，设置智能监测设备； 2. 用户服务：完成年度入户安检，督促用户整改隐患； 3. 应急响应：制定抢险预案，事故发生后第一时间抵达现场处置。 县工业和信息化局： 督促餐饮企业安装燃气泄漏报警器、使用合规瓶灶管阀，开展餐饮场所安全检查。	1. 开展燃气使用安全宣传； 2. 开展燃气安全入户安全检查； 3. 排查发现的问题，接到群众反映的燃气安全隐患，及时上报县住房和城乡建设局。
73	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	塔什库尔干县商务和工业信息化局	1. 负责塔什库尔干县电商发展的统筹规划和协调工作； 2. 负责组织开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作，产销对接会，搭建县城电商公共服务平台； 3. 做好镇村两级电商服务站点的监督管理 。	1. 镇级组织辖区电子商务达人、企业、合作社和网络达人参加电商培训，提供合适的培训场地； 2. 镇级用好电商服务站点，为辖区电商从业人员提供直播场地、技术指导等服务工作； 3. 宣传解读上级政策，组织企业参与电商培训、产销对接活动； 4. 企业申报产业补贴、贷款贴息等优惠政策。
74	文化和旅游	做好广播电视设施保护和运行维护，加强广播电视相关政策宣传	塔什库尔干县融媒体中心	1. 负责安装维修维护镇级应急广播，保持应急广播通响率达到98%以上； 2. 做好广播电视设施保护和运行维护； 3. 开展非法卫星电视接收设施整治工作 。	1. 摸排辖区大喇叭广播设备的运行情况并上报塔什库尔干县融媒体中心， 协调处理（含前端、终端）对大喇叭的维修； 2. 承担农村广播大喇叭设备正常运行所需要的电费支出； 3. 加强广播电视相关政策宣传； 4. 协助塔什库尔干县融媒体中心开展非法卫星电视接收设施整治工作 。
75	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	塔什库尔干县委宣传部	1. 联系文艺小分队深入生活、深入基层、深入实践，积极设计活动载体，创新活动形式，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； 3. 向媒体平台推送。	1. 开展“我们的中国梦”——文化进万家活动，负责协调场地、组织群众工作； 2. 严格规范名称使用，统一制作横幅标语和活动专用标识，突出活动主题； 3. 负责开展活动时的视频、图片、文字等资料的搜集、报送工作。
76	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	塔什库尔干县文化体育广播电视和旅游局、塔什库尔干县卫生健康委员会、塔什库尔干县应急管理局	塔什库尔干县文化体育广播电视和旅游局： 1. 督促承办方落实制定活动方案、预案、社会风险评估、投保保险等事项； 2. 负责做好高危险性体育赛事及群众性体育赛事开展指导及监督相关工作 。 塔什库尔干县卫生健康委员会： 根据塔什库尔干县人民政府下发重大竞技体育赛事活动通知方案，主动与组委会医疗救援组对接，按照国际标准协助组委会做好赛事活动全方位医疗救护及危重病人突发救治工作；做好突发医疗卫生事件的应急处置工作。 塔什库尔干县应急管理局： 负责统筹、协调、指导相关部门开展重大赛事的救援工作。	1. 负责做好辖区重大竞技体育赛事报备资料收集工作； 2. 将竞技体育赛事上报塔什库尔干县文化体育广播电视和旅游局进行审批 。
77	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展好各类阅读推广活动	塔什库尔干县委宣传部	1. 负责指定图书配发点与镇级的沟通联系工作，确定图书接收地址、数量等信息； 2. 开展“4·23读书日”等各类形式的阅读推广活动 。	1. 开展书籍的登记使用，确保图书室有专人或兼职人员负责； 2. 开展各类形式的阅读推广活动 。
78	文化和旅游	农村公益电影放映	塔什库尔干县委宣传部、塔什库尔干县融媒体中心	1. 负责制定农村公益电影放映方案，下发电影放映计划； 2. 安排电影中心赴镇级播放电影 。	1. 协调放映场地； 2. 协调做好现场安全保障工作； 3. 组织群众观看电影。
79	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	塔什库尔干县文化体育广播电视和旅游局	1. 收集、整理塔什库尔干县境内国家级、自治区级、地区级及县级非物质文化遗产名录，服务管理好传承人； 2. 指导非物质文化遗产调查、记录、确认和建立名录； 3. 组织开展非物质文化遗产保护工作； 4. 收集属于非物质文化遗产组成部分的代表性实物，整理调查工作中取得的资料，并妥善保存，防止损毁、流失； 5. 建立非物质文化遗产档案及相关数据库 。	1. 摸排、登记、上报各级非物质文化遗产项目； 2. 组织社会力量参与非物质文化遗产的保护与传承工作，适时开展非遗展示展演等活动 。
80	卫生健康	做好疫苗接种工作	塔什库尔干县卫生健康委员会	1. 每年对镇级疫苗接种工作人员开展业务培训，对考核合格人员发放预防接种资质证书； 2. 做好疫苗采购、运输、领发、冷链、质量监督管理； 3. 为居住满3个月的0-6岁儿童建立预防接种证和预防接种卡（簿）等儿童预防接种档案，并组织开展预防接种、查漏补种工作； 4. 督促镇级对未完成免疫接种的人员进行补漏接种；疫苗接种工作人员利用各类人员集中的场合对疫苗接种常识开展宣传工作 。	1. 开展疫苗接种常识宣传教育； 2. 摸排建立疫苗接种人员台账，组织开展疫苗接种； 3. 组织辖区未完成免疫接种人员开展补漏接种 。

配合履职事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
81	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	塔什库尔干县卫生健康委员会	1. 塔什库尔干县卫生健康委员会指派医务人员组织宣传活动； 2. 塔什库尔干县卫生健康委员会建立现症病人档案，开展一年一次随访； 3. 塔什库尔干县卫生健康委员会牵头开展辖区水厂水质检测、学生氟斑牙监测、监测数据分析，水质评价等工作； 4. 塔什库尔干县卫生健康委员会负责牵头组织实施基本公共卫生服务项目。	1. 提供场地、组织人员； 2. 开展地方病、职业病摸底和筛查； 3. 按照塔什库尔干县卫生健康委员会推送名单发放碘盐； 4. 开展辖区水厂水质检测、学生氟斑牙监测等工作； 5. 提供基本公共卫生服务，开展慢性病防治、管理等卫生健康政策宣传、居民健康教育等宣传教育活动。
82	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	塔什库尔干县应急管理局	塔什库尔干县应急管理局及其他县级负有安全生产监督管理职责的部门负责各自行业内安全生产工作，对有关生产经营单位实施安全生产监督检查工作，查处安全生产违法行为，整改重大事故隐患。	1. 开展安全隐患排查治理，落实职责范围内安全生产专项整治行动工作； 2. 对辖区内生产经营单位安全生产状况进行监督检查； 3. 定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、民宿、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塔什库尔干县应急管理局； 4. 接到村报告生产经营单位存在事故隐患或者安全生产违法行为，第一时间向塔什库尔干县人民政府或者有关部门报告。
83	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	塔什库尔干县应急管理局	1. 在塔什库尔干县委、塔什库尔干县人民政府领导下，牵头组织协调全县范围内的防灾减灾检查工作，制定全县检查计划、标准，组织协调镇级、各部门开展检查工作； 2. 指导、督促相关部门（如塔什库尔干县水利局、塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干县住房和城乡建设局等）落实其行业领域内的防灾减灾检查责任； 3. 汇总分析灾害风险信息，组织研判，推动隐患排查评估； 4. 参与对关键领域（如危化企业、防汛、救灾物资储备、应急避难场所）的检查； 5. 检查基层应急预案、队伍、物资储备、预警传递及宣传演练情况； 6. 汇总风险隐患，督促整改并跟踪落实，协调管控重大风险。	1. 镇级组织开展“防灾减灾”的宣传教育； 2. 镇级开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪、沙尘暴和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查、隐患排查，发现险情和问题及时处理，对不能处理的险情和问题报告应急管理局和相关行业部门； 3. 按照塔什库尔干县应急管理局要求，做好应急物资储备和基层应急队伍建设，不断完善应急预案。
84	应急管理及消防	自然灾害救助	塔什库尔干县应急管理局	1. 调查统计自然灾害情况； 2. 组织实施自然灾害应急救援； 3. 审查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； 4. 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； 5. 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. 向塔什库尔干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； 2. 灾情稳定后，评估本镇级自然灾害损失情况； 3. 组织本镇级受灾人员进行过渡性安置，鼓励、组织受灾群众自救互救、恢复重建，有关部门开展卫生防疫、抚恤补偿、心理抚慰； 4. 调查登记、汇总上报本镇因灾损毁村民住房情况； 5. 对申请村民住房恢复重建补助的，在村民委员会公示无异议或异议不成立的基础上，审核申请人村民住房恢复重建补助申请材料，审核通过的报塔什库尔干县应急管理局等部门审批； 6. 按照塔什库尔干县应急管理局要求，调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，向救助对象发放冬春救助补助。
85	应急管理及消防	组织实施应急救援	塔什库尔干县应急管理局、塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干县水利局等其他负有安全监管职责的部门	1. 塔什库尔干县应急管理局及塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干县水利局等其他负有安全监管职责的部门：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； 2. 塔什库尔干县人民政府组织相关单位开展事故调查处理工作； 3. 塔什库尔干县应急管理局对镇级上报的符合突出贡献条件的单位和个人材料进行审核、公示。	1. 启动应急预案实施应急救援行动时，按照要求开展灾后前期应急处置救援； 2. 先期处置不能有效控制生产安全事故或者自然灾害，塔什库尔干县人民政府或其有关部门依法组织实施应急救援时，接受上级指挥； 3. 参与塔什库尔干县人民政府及相关单位开展事故调查处理工作； 4. 对安全生产和防灾减灾工作中符合突出贡献条件的单位和个人进行审核、公示，上报相关申报材料。
86	应急管理及消防	消防安全监督检查和消防安全隐患举报投诉核查工作	塔什库尔干县消防救援局	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，通知镇级共同开展消防监督检查； 2. 依法查处镇级上报的消防安全违法行为及举报投诉。	1. 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，并上报塔什库尔干县消防救援局； 2. 开展消防监督检查； 3. 接到消防安全举报投诉，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，上报塔什库尔干县消防救援局处理。
87	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	塔什库尔干县消防救援局	1. 依据当地火灾形势、人口分布、建筑特点等因素，制定科学合理的喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装工作计划； 2. 为安装单位和个人提供技术咨询和指导，确保喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器的安装符合相关标准和规范要求，保证其正常运行和发挥作用； 3. 对镇、村消防安全责任人进行培训； 4. 与镇、村建立协调联动机制，形成工作合力，共同推进推广安装工作。	1. 通过多渠道向幸福大院、幼儿园、村民家庭、农家乐、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所普及宣传简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器在火灾预防和早期预警中的重要作用，提高群众的消防安全意识和安装的积极性； 2. 收集安装工作中的相关信息（安装数量、使用情况、存在问题等），上报塔什库尔干县消防救援局，为工作改进提供依据。
88	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	塔什库尔干县消防救援局	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. 对辖区内消防安全重点单位进行备案； 3. 对消防安全重点单位工作人员开展业务培训； 4. 对消防安全重点单位进行监管。	1. 结合消防监督检查和网格巡查，对发现符合界定标准的消防安全重点单位建立台账，并督促引导其向塔什库尔干县消防救援局进行申报备案； 2. 将新增符合界定标准的消防安全重点单位基础信息及时向塔什库尔干县消防救援局上报。
89	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	塔什库尔干县消防救援局	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。	1. 发现火灾事故，第一时间报警并启动预案，组织镇级消防队、村志愿服务队等应急力量开展先期扑救； 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. 发生火情及时组织群众疏散、做好现场保护、秩序维护工作，提供与事故有关的情况，开展事故调查处理。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
90	应急管理及消防	做好石油天然气长输管道保护工作	塔什库尔干县住房和城乡建设局、塔什库尔干县发展和改革委员会、塔什库尔干县市场监督管理局、塔什库尔干县燃气公司、塔什库尔干县商务和工业信息化局	塔什库尔干县住房和城乡建设局： 1.核发燃气经营许可证，定期检查企业安全生产责任制落实、管道巡查维护、入户安检等情况； 2.监督燃气管道老化更新改造； 3.查处违规占压管道、野蛮施工破坏设施等行为； 4.划定燃气设施安全保护范围，设置警示标志。 塔什库尔干县燃气公司： 1.安全运行：定期巡检管网、更新老旧设施，设置智能监测设备； 2.用户服务：完成年度入户安检，督促用户整改隐患； 3.应急响应：制定抢险预案，事故发生后第一时间抵达现场处置。 塔什库尔干县商务和工业信息化局： 督促餐饮企业安装燃气泄漏报警器、使用合规灶具管阀，开展餐饮场所安全检查。 塔什库尔干县发改委： 1.指导督促电力、长输油气输送管道企业落实安全生产主体责任，加强日常安全管理，协调处理电力安全、长输管道保护的重大问题，保障管道安全运行。 塔什库尔干县市场监督管理局： 1.负责油气输送管道行业的特种设备安全监督管理； 2.指导油气输送管道生产安全事故调查处理。 塔什库尔干县应急管理局： 3.指导油气输送管道生产安全事故调查处理。	1.开展液化石油气、燃气、长输石油天然气管道的安全宣传； 2.开展燃气安全入户安全检查； 3.排查发现的问题，接到群众反映的燃气安全隐患，及时上报相关部门。
91	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	塔什库尔干县发展和改革委员会、岳普湖县供电公司、塔什库尔干县应急管理局	塔什库尔干县发展和改革委员会： 审批电力保护区内施工许可，设立电力设施保护标志，划定保护区范围，查处窃电、破坏电力设施等违法行为。 岳普湖县供电公司： 1.日常防护：定期巡检维护，及时抢修故障，配备查电人员，依法中断窃电用户供电并追缴电费； 2.隐患处置：对危及电力设施的行为（如违章施工、树木过高）及时采取处置措施。 塔什库尔干县应急管理局： 督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。	1.负责开展电力设施保护的宣传教育工作； 2.组织日常巡查，发现隐患及时上报塔什库尔干县发展和改革委员会。
92	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	塔什库尔干县水利局、塔什库尔干县气象局、塔什库尔干县应急管理局	塔什库尔干县水利局： 1.制定防汛抗旱应急预案，开展防汛抗旱演练； 2.监测水情旱情、发布预警，制定河流水库调度方案，管理防汛抗旱物资，提供抢险技术支撑。 塔什库尔干县气象局： 做好暴雨、干旱等灾害天气信息预警，提供人工增雨服务。 塔什库尔干县应急管理局： 组织灾情核查、救灾物资调配，统筹专业救援队伍，指导转移安置受灾群众，统一发布灾情。	1.镇村两级常态开展防汛抗旱宣传教育； 2.镇村两级做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警信息，上报洪涝、积水情况，排查防汛抗旱风险隐患，储备防汛抗旱物资； 3.镇级做好汛涝灾害前期处置，组织人员转移安置受灾群众，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。
93	应急管理及消防	森林草原防灭火	塔什库尔干县自然资源局、塔什库尔干县应急管理局、塔什库尔干县消防救援局	塔什库尔干县自然资源局： 1.制定森林防灭火应急预案； 2.组织开展森林防灭火宣传培训，指导镇村做好防范，及时清理杂草和可燃物。 塔什库尔干县应急管理局： 接到火情报告后，根据火灾情况立即启动应急预案，协调人员、物资立即赶赴现场进行救援保障，形成事故调查报告。 塔什库尔干县消防救援局： 接到火警报告后立即安排消防人员赶赴现场进行扑救工作，做好事故调查工作。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点，火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小，保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救； 5.梳理人员伤亡及财产损失情况，形成报告。
94	应急管理及消防	电动自行车安全管理	塔什库尔干县公安局、塔什库尔干县市场监督管理局、塔什库尔干县消防救援局、塔什库尔干县住房和城乡建设局	塔什库尔干县公安局： 1.负责电动自行车的登记和道路通行管理工作，包括上牌、登记、信息查询、转移登记、注销登记等； 2.依据权限对电动自行车入户、飞线充电等行为进行处置。 塔什库尔干县市场监督管理局： 负责电动自行车及充电器、蓄电池、电动机、安全头盔等零部件的产品质量安全； 塔什库尔干县住房和城乡建设局： 督促指导建设单位在新改扩建住宅小区，居民楼院等居住类建设项目，同步建设电动自行车集中停放充电场所； 塔什库尔干县消防救援局： 对在小区、人员密集场所等疏散走道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或存在电动自行车充电行为，拒不改正的进行处罚。	1.开展电动自行车道路交通安全、消防安全法律法规的宣传教育，增强群众对道路交通安全、消防安全意识； 2.指导村组织开展群众性消防安全教育培训，普及电动自行车安全知识，开展安全检查和日常巡查； 3.对于长期占用疏散通道、安全出口等违规行为上报塔什库尔干消防救援局。
95	市场监管	保护消费者权益	塔什库尔干县市场监督管理局	1.开展消费维权工作，保护经营者、消费者合法权益； 2.及时处理投诉举报； 3.对损害消费者权益的行为进行查处。	1.开展消费者权益保护法律法规宣传； 2.发现违法行为及时上报塔什库尔干县监督管理局。
96	市场监管	开展食品安全监督管理日常协助和食品安全突发事件应急处置工作	塔什库尔干县市场监督管理局	1.负责做好食品安全监督管理工作； 2.负责协同镇级人民政府，对食品小作坊、小餐饮店和食品摊贩开展综合治理，依法查处违法生产经营行为； 3.负责做好集中交易市场、集中经营区的开办者或者食品柜台的出租者管理； 4.负责塔什库尔干县农产品质量安全监督管理,以及农畜产品质量安全的宣传指导和应急处置工作，做好农产品质量安全监督管理工作； 5.收到事故报告后，赶赴现场做好突发事件报告稳控、调查处理，依法采取必要的应急处置措施，降低社会危害，开展应急检验检测等工作。	1.镇级开展辖区内农贸市场（集贸市场）经营者日常经营行为进行引导，指导市场开办者落实经营管理责任； 2.负责应对和处置镇内发生的食品安全突发事件，做好突发事件报告稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急前期处置工作，并及时上报塔什库尔干县市场监督管理局； 3.对突发事件进行总结评估，完善食品安全应急处置预案。

配合履职事项清单（公布版）					
序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
97	市场监管	打击传销工作	塔什库尔干县市场监督管理局、塔什库尔干县公安局	塔什库尔干县公安局： 依法对传销违法行为进行调查、取证和处罚，对涉嫌传销的组织、活动和人员进行查处，严厉打击各类传销行为，维护市场秩序和社会稳定； 塔什库尔干县市场监督管理局： 1.制定塔什库尔干县打击传销工作的具体实施方案和工作计划，建立健全联合执法机制，形成打击传销的工作合力； 2.组织开展打击传销宣传教育活动，通过多种渠道和方式，向社会公众普及传销的识别方法、防范措施以及相关法律法规知识，切实提高群众对传销危害的认识和防范意识。	1.开展防范和打击传销宣传工作； 2.摸排辖区内违法行为及时上报塔什库尔干县市场监督管理局。
98	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	塔什库尔干县市场监督管理局	1.负责登记注册相关法律法规的咨询、解释； 2.做好经营者提交的注册登记资料的审查工作； 3.依法审查市场主体利用住改商进行登记的经营场所利害关系业主与该地址所涉及房屋住户数的一致性； 4.经审查核对资料无误的，准予审批，颁发营业执照。	1.申请人将经相关部门批准建设，用于从事与居民生活相关的零售业或服务业的临时建筑，作为经营场所（仅适用于个体工商户）申请登记注册时，镇村等基层组织根据实际情况出具门牌号证明； 2.依法核定利害关系人业主户数;对申请人填写的住改商申请表内容进行确认并盖章； 3.属集体土地房屋的或者由于特殊原因无法取得房屋产权来源证明的，可以提交有关管理机构（包括但不限于:行政机关、事业单位、社会团体、居民委员会）出具的明确房产权属主体、产权性质、行政区划以及门牌号码等基本内容的证明材料。
99	市场监管	价格监督检查及集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	塔什库尔干县市场监督管理局	1.严格遵守国家价格法规和政策，做好价格管理和监督工作； 2.加强对价格监督检查工作的领导，组织有关部门和社会有关方面人员定期或者不定期地对价格法规、政策的执行情况进行监督检查； 3.开展集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治。	1.宣传普及国家价格法律法规及政策，引导、督促经营主体诚信经营、明码标价、避免价格欺诈行为； 2.做好农贸市场、流动摊贩、农产品交易价格监督检查工作； 3.对巡查中发现的辖区内企业、商贩(铺)价格违法问题线索，及时报塔什库尔干县市场监督管理局处理。
100	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	塔什库尔干县档案史志馆	1.贯彻执行党和国家及自治区、地区有关党史、地方志的方针、政策和法规，组织、指导、督促和检查各单位党史、地方志工作； 2.拟定党史、地方志工作规划和编纂方案； 3.组织编辑地方党史书籍、党史资料，组织编纂塔什库尔干县志书、综合年鉴，并做好出版工作； 4.搜集、保存党史、地方志文献和资料，组织整理旧史、旧志，推动党史地方志理论研究； 5.组织开发利用党史、地方志资源，运用党史地方志资源和研究成果，为塔什库尔干县的改革开放和现代化建设服务。	1.收集、整理党史工作，挖掘本镇红色历史资源，形成党史工作资料，为党史书籍编纂提供资料支持； 2.收集、整理本镇地方志书、地方综合年鉴资料，撰写形成综合资料报塔什库尔干县档案史志馆； 3.收集本镇重大决策、重大事件、重点工作、重要活动中形成的文件资料、图片、口碑资料及有存史价值的视频资料，形成史志资料库，为史志部门提供资料支持； 4.收集、整理本镇地情资料，为镇志、村志编修积累历史资料。
101	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	塔什库尔干县人民政府办公室	1.制定全县“一网统管”数字化治理体系建设方案，整合政务数据资源，构建塔什库尔干县统一治理平台； 2.组织开发或采购政务APP、数字化治理系统，保障数据互通共享； 3.做好政府网站和内容维护，及时发布政府信息； 4.指导镇级做好相关政务APP的推广和使用。	1.按照“一网统管”数字化治理体系相关工作要求，做好相关材料或数据收集上报； 2.做好相关政务APP推广和指导。
102	教育培训监管	校外培训机构监管	塔什库尔干县教育和科学技术局、塔什库尔干县文化体育广播电视和旅游局	塔什库尔干县教育和科学技术局： 发挥“双减”工作协调机制牵头作用，加强统筹协调，对学科类隐形变异培训进行日常监管，审批并监管科技类课程培训服务机构。 塔什库尔干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登记及监管。 塔什库尔干县市场监督管理局： 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，加大执法检查力度，会同教育部门依法依规严肃查处违法违规培训行为。	做好宣传工作，动员群众监督举报，提供违规线索。

上级部门收回事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
1	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	承接部门：塔什库尔干县民政局 工作方式：1.村民个人申请； 2.村民携带双方户口本、二寸合影照片（带身份证号码）、旧结婚证（有则提供）、声明书、双方保证书到行政服务大厅办理； 3.民政局负责办理补领、补办、更换结婚登记证工作，无需村委会开具证明。
2	民生服务	工伤认定调查	承接部门：塔什库尔干县人力资源和社会保障局 工作方式：由塔什库尔干县人力资源和社会保障局开展工伤认定调查工作。
3	民生服务	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：塔什库尔干县人力资源和社会保障局 工作方式：负责行政区域灵活就业人员社保补贴审核确认。
4	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：塔什库尔干县人力资源和社会保障局 工作方式：取消对完成城镇新增就业人数任务的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对镇进行考核。
5	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	承接部门：塔什库尔干县教科局 工作方式：适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。
6	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：塔什库尔干县民政局 工作方式：取消镇对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴责任，由塔什库尔干县民政局负责违规领取80岁以上高龄津贴的追缴。
7	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：塔什库尔干县人力资源和社会保障局 工作方式：由塔什库尔干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。
8	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	承接部门：塔什库尔干县残联 工作方式：取消镇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。
9	民生服务	深塔中学返乡学生接送工作	承接部门：塔什库尔干县教科局 工作方式：取消镇对深塔中学返乡学生接送工作，配合协助县直各部门开展此项工作。
10	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：塔什库尔干县畜牧兽医局 工作方式：塔什库尔干县畜牧兽医局通过查验《动物免疫证》、免疫耳标和养殖档案，对不按规定开展动物强制免疫工作的依法实施补免，确保“防检结合，以检促防”；为防止动物疫病远距离跨地区传播，对出县境的动物、动物产品在运输过程中进行的检疫；对屠宰企业进出动物产品进行驻场检疫；对动物及动物产品的生产、加工、贮藏、运输、销售等环节进行监督检查。

上级部门收回事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
11	乡村振兴	动物疫情信息采集	承接部门：塔什库尔干县畜牧兽医局 工作方式：塔什库尔干县畜牧兽医局建立完善的疫病监测网络，定期开展监测工作，对区域内动物疫病发生、病原分布进行实时监控；疑似发生重大动物疫情时，负责采集或接收病料及其相关样品，并按要求将病料样品送至地区动物疫病预防控制机构。
12	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：塔什库尔干县农业农村局 工作方式：塔什库尔干县农业农村局深入镇村道路、田间场院，对重点路段、区域和农机作业场所进行经常性动态监控和安全检查，排查安全隐患，对发现的隐患及时整治，并做好隐患排查整改记录，对不能即时整改的隐患，发出整改通知书，限期整改到位；在主要农时季节、重要节假日等重点时段，或者按照上级部署要求，定期开展农机安全生产大检查，对牌证核发、驾驶证考试、年度检验和驾驶人严重违法驾驶操作行为等重点内容开展专项检查；不定期对基层农机管理服务机构、农机经营服务组织和村级组织进行暗访；与其他相关部门（如公安、交通等）联合开展执法行动，形成监管合力；制定农业机械安全事故应急预案，明确各应急成员单位职责，建立分工明确、运转高效的应急处理机制。
13	社会管理	对故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的处罚	承接部门：塔什库尔干县民政局 工作方式：由塔什库尔干县民政局负责对故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的处罚。
14	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门：塔什库尔干县人力资源和社会保障局 工作方式：由塔什库尔干县人力资源和社会保障局会同行业主管部门进行二次调解，对调解不成功的线索进行仲裁。
15	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	承接部门：塔什库尔干县医疗保障局 工作方式：取消对乡镇惠民保征缴工作的考核，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作考核。乡镇继续做好此项工作的宣传动员。 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，落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇进行考核。
16	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：塔什库尔干县医疗保障局 工作方式：镇级不再负责医疗救助待遇审批。
17	社会保障	就业帮扶培训	承接部门：塔什库尔干县人力资源和社会保障局 工作方式：1.塔什库尔干县人力资源和社会保障局人力资源和社会保障部门负责制定针对就业困难人员的就业政策，包括提供就业培训、职业指导、岗位推荐等服务； 2.负责管理和监督各类就业服务机构，包括就业服务中心、人才市场等； 3.为就业困难人员提供有效的帮扶服务，对就业服务机构的服务质量进行监督，确保服务规范、有效； 4.根据市场需求和求职者个人情况，提供职业技能培训； 5.为求职者提供职业规划、求职技巧等方面的指导和咨询；
18	自然资源	对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等活动的行为处罚	承接部门：塔什库尔干县水利局 工作方式：塔什库尔干县水利局责令停止违法行为,要求立即停止取水或恢复原状；罚款、没收违法所得、拆除或封填取水工程；逾期不整改的，可强制封井或代履行；构成犯罪的（如非法采矿、破坏水资源）移交公安机关。
19	自然资源	对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	承接部门：塔什库尔干县水利局 工作方式：塔什库尔干县水利局责令立即停止违法行为；查封作业工具（如采石设备、钻井机等）；评估损失（需第三方机构鉴定）。
20	自然资源	对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的处罚	承接部门：塔什库尔干县水利局 工作方式：塔什库尔干县水利局检查取水许可证、计量设施运行记录、取水量台账；及、侵占、破坏水资源的处罚

上级部门收回事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
21	自然资源	对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚	承接部门：塔什库尔干县水利局； 工作方式：根据镇级报送或巡查发现的违法线索，依法按照《中华人民共和国水土保持法》开展立案、调查、审查、告知、决定、送达、执行、结案归档工作。
22	自然资源	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚	承接部门：塔什库尔干县水利局 工作方式：对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚。
23	自然资源	对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：塔什库尔干县自然资源局 工作方式：取消乡镇对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚，由塔什库尔干县自然资源局负责对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。
24	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核	承接部门：塔什库尔干县发改委 工作方式：塔什库尔干县发改委开展对乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地），镇级不在承担。
25	生态环保	对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚	承接部门：塔什库尔干县自然资源局 工作方式：塔什库尔干县自然资源局对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚，镇级不在承担。
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	承接部门：塔什库尔干县水利局 工作方式：由塔什库尔干县水利局查处违法堆放、种植等阻碍行洪的行为；责令当事人限期清除障碍物或强制清除。
27	城乡建设	对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚	承接部门：塔什库尔干县住房和城乡建设局 工作方式：由塔什库尔干县住建局负责开展对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚。
28	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	承接部门：塔什库尔干县住房和城乡建设局 工作方式：由塔什库尔干县住建局负责开展对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚。
29	城乡建设	对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚	承接部门：塔什库尔干县住房和城乡建设局 工作方式：由塔什库尔干县住建局负责开展对对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚。
30	交通运输	对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚	承接部门：塔什库尔干县交通运输局 工作方式：由塔什库尔干县交通运输局负责开展对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚。

上级部门收回事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
31	交通运输	对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚	承接部门：塔什库尔干县交通运输局 工作方式：由塔什库尔干县交通运输局负责开展对铁轮车 、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚 。
32	交通运输	对普通国省干线用地范围内摆摊设点 、堆放物品、倾倒垃圾、设置障碍、挖沟引水、利用公路边沟排放污水等违法行为的查处	承接部门：塔什库尔干县交通运输局 工作方式：由塔什库尔干县交通运输局负责取消镇对普通国省干线用地范围内摆摊设点 、堆放物品、倾倒垃圾、设置障碍、挖沟引水、利用公路边沟排放污水等违法行为的查处。
33	文化和旅游	对娱乐场所各项审批和管理	承接部门：塔什库尔干县文旅局 工作方式：由塔什库尔干县文旅局负责 ， 接受从事娱乐场所经营活动者娱乐场所申请审批和管理 。
34	文化和旅游	旅游发展领域矛盾纠纷行政调解	承接部门：塔什库尔干县文旅局 工作方式：塔什库尔干县文旅局在塔什库尔干县人民政府的领导下 ， 建立、健全相关行政管理部门共同处理旅游投诉的工作机制 。
35	卫生健康	对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业 ， 涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚	承接部门：塔什库尔干县卫生健康委员会 工作方式：对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业 ， 涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的进行处罚 。
36	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：塔什库尔干县卫生健康委员会 工作方式：负责辖区内托育机构的监督管理 。
37	应急管理及消防	建立微型消防站	承接部门：塔什库尔干县消防救援局 工作方式：由塔什库尔干县消防救援局负责组织实施 。
38	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	承接部门：塔什库尔干县应急管理局、塔什库尔干县公安局 工作方式： 塔什库尔干县公安局： 负责本行政区烟花爆竹的公共安全管理 。 塔什库尔干县市场监督管理： 负责本行政区烟花爆竹的质量监督 。
39	应急管理及消防	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：塔什库尔干县应急管理局、塔什库尔干县交通运输局、塔什库尔干县卫生健康委员会、塔什库尔干县消防救援局 工作方式：负责本行政区域加油站危险化学品 、设备设施安全监督管理综合工作 。 塔什库尔干县公安局： 负责本行政区域加油站公共安全管理 。 塔什库尔干县应急管理局： 负责本行政区域危险化学品、设备设施质量监督 。 塔什库尔干县交通运输局： 负责本行政区域危险化学品运输的安全管理 。 塔什库尔干县卫生健康委员会： 负责本行政区域危险化学品毒性鉴定的管理 ， 组织、协调危险化学品事故受伤人员的医疗卫生救援工作 。 塔什库尔干县消防救援局： 负责本行政区加油站消防设施设备检查 。
40	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	承接部门：塔什库尔干县应急管理局 工作方式：负责本行政区域内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 。

上级部门收回事项清单（公布版）

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
41	市场监管	对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法经营的处罚	承接部门：塔什库尔干县市场监督管理局 工作方式：对食品小作坊、小餐饮店、小食杂和食品摊贩违法生产经营的处罚。
42	市场监管	对从事无照经营的处罚	承接部门：塔什库尔干县市场监督管理局 工作方式：由塔什库尔干县市场监督管理局负责对从事无照经营的处罚。
43	市场监管	对辖区内生产经营性场所标注虚假生产日期、保质期或者超过保质期的食品、食品添加剂的处罚	承接部门：塔什库尔干县市场监督管理局 工作方式：由塔什库尔干县市场监督管理局负责检查处理辖区内生产经营性场所标注虚假生产日期、保质期或者超过保质期的食品、食品添加剂的处罚。