

新疆维吾尔自治区喀什地区莎车县 古勒巴格镇履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

古勒巴格镇是农业型乡镇，位于莎车县城西，距县城 2.5 公里、区域面积 15.2 平方公里。全镇户籍人口 2.67 万人、常住人口 2.64 万人，下辖 11 个行政村（社区）。全镇耕地 1.05 万亩，村均集体收入 25.75 万元，人均收入 2.69 万元。

二、编制过程

乡镇履职事项清单工作开展以来，莎车县古勒巴格镇按照镇级主体、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，莎车县、地区、自治区逐级审核把关，形成莎车县古勒巴格镇履职事项清单。共有履职事项 268 项，其中，基本履职事项 121 项、配合履职事项 97 项、上级部门收回事项 50 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本镇必须为、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、生态环保、城乡建设、交通运输、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、综合政务 19 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、镇级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、社会管理、社会保障、自然资源、生态环保、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 16 个类别，共有配合履职事项 97 项，涉及 51 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本镇工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估镇级无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、其他 5 个类别，共有上级部门收回事项 50 项，涉及 18 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.....13
- 3.上级部门收回事项清单.....58

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	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、考核和监督工作，负责后备力量“选育管用”工作，服务管理离退休老干部，做好驻村（社区）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镇的干部
7	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
8	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作
9	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

序号	事项类别	事项名称
10	党的建设	负责新兴领域党的建设工 作，推进社会工作人才队伍建设
11	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
12	党的建设	构建城市党建联动体系，推动党组织联建共建
13	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
14	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
15	党的建设	推动监察职能向村（社区）延伸，深化整治群众身边不正之风和腐败问题
16	党的建设	负责镇人大换届选举，履行镇人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作
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

序号	事项类别	事项名称
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、残联等协会组织建设和基层关工委组织建设工作
23	党的建设	做好“双拥”工作
24	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
25	经济发展	优化营商环境，服务企业
26	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
27	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
28	民生服务	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作
29	民生服务	就业援助（就业困难人员初审、复核、援助），针对就业困难人员引导申报公益性岗位

序号	事项类别	事项名称
30	民生服务	做好居家社区养老服务及养老服务设施的运行保障和管理工作
31	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
32	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
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	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
35	民生服务	负责农村公益性墓地建设管理工作
36	民生服务	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入
37	民生服务	做好学生服务管理
38	民生服务	依托大学城招商引资，持续促进就业
39	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
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	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
43	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等工作
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
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

序号	事项类别	事项名称
50	乡村振兴	做好动物疫病预防与控制工作
51	乡村振兴	落实农产品质量安全监督管理，做好宣传、巡查巡检、农产品质量安全事故的先期处置工作
52	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
53	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
54	乡村振兴	做好农业技术推广服务，促进农业机械化
55	乡村振兴	做好高标准农田工程设施管护
56	乡村振兴	做好农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
57	乡村振兴	开展筹资筹劳监督管理工作
58	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
59	乡村振兴	发展一乡一业，推进豇豆订单种植

序号	事项类别	事项名称
60	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
61	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育
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
64	精神文明建设	深化拓展新时代文明实践工作，着力凝聚群众、引导群众
65	精神文明建设	科学技术普及工作
66	社会管理	开展人民建议征集工作
67	社会管理	负责本辖区社区社会组织培育发展及备案管理工作
68	社会管理	做好红十字会工作
69	安全稳定	开展国家安全学习宣传教育等工作

序号	事项类别	事项名称
70	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
71	安全稳定	开展网络安全宣传教育
72	民族宗教	统筹协调民族事务，促进民族团结进步、各族群众交往交流交融，协同做好民族地区经济建设
73	社会保障	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
74	社会保障	做好基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务性工作
75	社会保障	社会保险公共服务事项办理
76	社会保障	医疗救助申请受理与核查
77	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
78	社会保障	开展就业创业服务和劳动力资源调查，做好离校未就业高校毕业生等群体实名登记工作
79	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
80	自然资源	设施农业用地备案和监管工作

序号	事项类别	事项名称
81	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
82	自然资源	个人之间、个人与单位之间的土地、林木所有权和使用权争议的处理
83	自然资源	落实林长制，做好林木管护工作
84	生态环保	生态环境保护宣传和普及
85	生态环保	落实河长制，组织开展河管理保护工作
86	生态环保	组织义务植树活动
87	生态环保	加强农村污水处理工作
88	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
89	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
90	城乡建设	对破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
91	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

序号	事项类别	事项名称
92	城乡建设	负责本镇房屋市政限额以下小型工程施工安全管理、住房安全巡查，农村低收入群体等重点对象住房安全保障工作
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	做好老旧小区改造摸排动员、建议收集和后期维护管理工作
97	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
98	城乡建设	对未经批准、未依法取得乡村建设规划许可证或者违反规划的规定建设的处理
99	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工作
100	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
101	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
102	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理

序号	事项类别	事项名称
103	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
104	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
105	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
106	应急管理及消防	生产安全事故和自然灾害先期处置工作
107	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
108	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）
109	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
110	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
111	市场监管	食品摊贩登记备案
112	市场监管	“小饭桌”备案管理工作

序号	事项类别	事项名称
113	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
114	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
115	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
116	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工作
117	综合政务	做好档案管理工作
118	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
119	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（社区）财务管理
120	综合政务	做好政府采购工作
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

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	莎车县委组织部	莎车县委组织部： 1.按照所辖党组织数量、党员人数和工作需要确定代表名额的分配； 2.召开县委全委会议确定代表候选人预备人选报县委审查； 3.召开代表大会对代表候选人预备人选进行充分酝酿，根据多数选举人的意见确定选举人进行选举，报县委审批。	1.制定代表选举工作实施方案，进行选举宣传动员； 2.根据县委分配名额和工作要求，提出代表候选人推进名单； 3.对代表候选人初步人选进行资格预审和综合评价，并提交莎车县委组织部； 4.根据县委反馈考察情况，对需要进行调整的代表候选人进行调整； 5.召开党委会议，确定代表候选人预备人选名单上报莎车县委组织部； 6.召开党代表大会选举产生出席县党代会代表； 7.将代表选举结果及时报莎车县委组织部。
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、延伸考察工作	莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局	莎车县委组织部（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.对考核情况提交部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。 莎车县委组织部负责领导班子绩效考核、领导班子及领导干部年度考核工作、科级领导干部选拔任用（晋升程序）： 1.莎车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.莎车县委组织部掌握镇级职级职数空缺情况，有序推荐干部职级晋升；3.莎车县委组织部收集、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，由莎车县委组织部开展考察；5.经会议研究后，莎车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。 莎车县委组织部负责公务员干部（晋升程序）： 1.莎车县委组织部上会研究镇级上报符合晋升人员，拟定需晋升人员；2.莎车县委组织部通知镇级进行对符合晋升人员进行考察工作；3.莎车县委组织部审核晋升人员全程纪实，在备案表内签字；4.莎车县委组织部审批镇级提交晋升人员变动工资表。 莎车县人力资源和社会保障局负责事业编制干部（晋升程序）： 1.莎车县人力资源和社会保障局上会研究镇级上报符合晋升人员，拟定需晋升人员；2.莎车县人力资源和社会保障局通知镇级进行对符合晋升人员进行考察工作；3.莎车县人力资源和社会保障局审核晋升人员全程纪实，在备案表内签字；4.莎车县人力资源和社会保障局审批镇级提交晋升人员变动工资表。	考核： 1.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.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.按照绩效目标考核要求，做好绩效考评组查阅档案印证资料； 4.上报领导干部政治素质纪实档案。 晋升程序： 1.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莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局； 2.经莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局同意后，开展职级晋升工作； 3.将职级晋升全程纪实工作开展情况报莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局备案； 4.职级晋升工作完成后将相关材料归档并向莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局提交审批表、工资表。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
3	党的建设	“五小工程”建设	莎车县委组织部	莎车县委组织部： 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作； 3.负责对项目的实施监管和验收，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，召开镇党委会会议研究使用需求，并上报莎车县委组织部； 2.做好新建项目的使用和管理。
4	党的建设	机构编制日常管理	莎车县委机构编制委员会办公室	莎车县委机构编制委员会办公室： 1.研究拟订镇级管理体制改革的机构方案，审核“三定”规定，指导镇级改革工作，开展改革成效评估； 2.负责拟订镇级行政、事业编制调整方案并组织实施，对镇级提出的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 3.负责统一社会信用代码赋码及事业单位登记工作，指导镇级按要求做好登记； 4.负责机构编制日常管理，指导镇级做好实名制管理及统计，对镇级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； 5.组织开展机构编制年度报告工作。	1.学习机构编制法规； 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，报莎车县委机构编制委员会办公室审核； 4.按要求做好统一社会信用代码赋码及事业单位登记申报工作； 5.按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理，做好机构编制监督核查工作； 6.按要求做好机构编制年度报告工作。
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	莎车县人大办公室	莎车县人大办公室： 1.负责召开县人民代表大会； 2.确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 3.确定参加县人大常委会会议的镇人大代表名额、会议时间、地点，发放务工补贴； 4.落实县人大代表和镇人大代表联系人民群众工作； 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.莎车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.下发会议、培训、视察、调研、检查的通知。	1.通知县人大代表参加县人代会； 2.通知和组织县人大代表参加由莎车县人大办公室举办的培训； 3.向自治区、县代表送达会议通知列席县人大常委会； 4.组织县人大代表列席县人大常委会会议； 5.提供县人大代表和镇人大代表联系人民群众信息； 6.组织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； 7.组织县人大代表参加视察调研及检查活动； 8.组织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莎车县人大办公室。

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
6	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	莎车县政协办公室	莎车县政协办公室： 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。	1.按权限做好政协委员人选推荐工作； 2.做好政协委员的考察、资格审查； 3.更新政协委员信息和履职档案； 4.做好本辖区各级政协委员联络服务工作。
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	莎车县委组织部、莎车县委机构编制委员会办公室、莎车县人力资源和社会保障局	莎车县委机构编制委员会办公室： 审核镇空编情况，出具编制使用通知书。 莎车县委组织部： 1.发布考录公告，按照考录（招聘）工作安排； 2.组织考察、确定初步推荐人选，进行严格的资格审查和考察，征求意见建议，确定初试人选； 3.确定初步推荐人选，县委召开常委会，根据参试人员考试成绩，按照分配名额1: 2的比例，研究确定初步推荐人选，并在人选所在镇、村再次进行公示后报地区。 莎车县人力资源和社会保障局： 1.组织报名考试，组织推荐人选参加考录（招聘）考试； 2.确定考录（招聘）人选，根据考试成绩，按照1: 1的比例组织体检、考察，合格的，通过各级媒体进行统一公示，公示结果不影响录用（招聘）的，报自治区党委组织部研究确定，按照管理权限，办理考录（招聘）手续，并组织初任培训。	1.将考录（招聘）信息传达到所有村（社区）； 2.摸排梳理本镇符合优秀村（社区）干部招录（聘）公务员和事业编制人员名单； 3.召开党委会确定人员并上报莎车县委组织部。
8	党的建设	县级以上党内表彰激励	莎车县委组织部	莎车县委组织部： 1.负责制定表彰方案； 2.对推荐对象进行考察，并征求县直有关部门的意见建议，经考察合格后，向县委提出拟表彰对象人选； 3.召开会议研究，做出表彰决定。	1.按照拟推荐表彰对象相关要求，结合党组织隶属关系，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.运用多种形式宣传党内功勋荣誉表彰获得者的先进事迹； 3.按照有关规定，执行相应待遇。

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
9	党的建设	规范村（社区）工作机制、牌子、出具证明	莎车县委社会工作部	莎车县委社会工作部： 1.负责牵头统一制定准入机制、规范管理的相关办法，进行检查； 2.整合各类报表，清理微信工作群、政务APP，从严控制党政群机构在村（社区）设立的工作机制，清理基层“滥挂牌”。	1.指导村级规范落实机制、办法，并反馈发现的问题； 2.及时收集汇总村级涉及上级要求挂牌、出具不必要证明等各类情况反馈，并向莎车县委社会工作部及时报告。
10	党的建设	镇干部人事档案工作	莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局	莎车县委组织部负责公务员干部： 1.莎车县委组织部梳理公务员干部人事档案缺失清单，推送至镇级； 2.莎车县委组织部负责对报送的档案进行审核把关，进行整理归档； 3.莎车县委组织部负责收集需更新维护的信息，并对相关印证材料进行审核，对管理信息系统内的信息进行更新维护，并进行系统数据校核； 4.督促进行查档，按照档案内信息上报需更新维护的信息，并在公统内进行修改，形成公统基础库定稿； 5.在形成定稿的基础上将统计专用信息管理库推送填写完成后进行审核汇总，形成报表，再次人工审核整改存在的问题。 莎车县人力资源和社会保障局负责事业编制干部： 1.莎车县人力资源和社会保障局梳理事业编制干部人事档案缺失清单，推送至； 2.莎车县人力资源和社会保障局负责对报送的档案进行审核把关，进行整理归档； 3.莎车县人力资源和社会保障局负责收集需更新维护的信息，并对相关印证材料进行审核，对管理信息系统内的信息进行更新维护，并进行系统数据校核； 4.在形成定稿的基础上将统计专用信息管理库推送进行填写，填写完成后进行审核汇总，形成报表，再次人工审核整改存在的问题。	1.收集、审核干部人事档案缺失材料分类整理，1个月内移交莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局； 2.年度自然形成的档案资料及时移交莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局； 3.对镇所有公务员（参公）人员的档案进行查档，并对公统与档案不一致的信息提供修改依据，并进行汇总上报，确保基础信息的准确性； 4.填报统计专用信息管理库，并开展交叉初审，互审无误后上报莎车县委组织部、莎车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	乡镇配合职责
11	党的建设	开展对村（社区）巡察工作	莎车县委巡察办公室	莎车县委巡察办公室： 1.结合实际情况，制定对村（社区）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（社区）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.与县委有关部门以及被巡察村（社区）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，确保整改工作落到实处，对整改不力的进行问责。	1.向巡察组全面介绍被巡察村（社区）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（社区）“两委”干部、党员群众代表参加巡察工作会议和活动和开展个别谈话、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（社区）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（社区）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（社区）整改情况纳入村（社区）党组织的考核评价内容。
12	民生服务	开展公益性岗位开发、安置、补贴申领	莎车县人力资源和社会保障局	莎车县人力资源和社会保障局： 1.制定公益性岗位招聘计划； 2.做好公益性岗位人员明细台账的审核； 3.审核合格后，将补贴资金支付至公益性岗位人员账户。	1.做好公益性岗位政策宣传及摸排； 2.根据莎车县人力资源和社会保障局公益性岗位招聘计划，引导符合条件人员自愿向所在村（社区）提出申请； 3.督促村（社区）研判脱贫人口和监测对象公益性岗位符合人员，并向镇便民服务中心上报公益性岗位人员明细台账； 4.对村（社区）公益性岗位人员明细台账进行审核，并上报莎车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	乡镇配合职责
13	民生服务	做好困难重度残疾人家庭无障碍改造	莎车县残疾人联合会	莎车县残疾人联合会： 1.向上级残疾人联合会申请指标，分解至镇级，督促镇级做好政策宣讲； 2.审核镇级上报摸排台账，对符合改造条件的残疾人家庭实施无障碍改造； 3.改造完成后，做好困难重度残疾人家庭无障碍改造项目验收及满意度调查，并保存相关档案资料。	1.宣传困难重度残疾人无障碍环境建设政策； 2.对困难重度残疾人家庭需要无障碍改造的情况进行摸排，建立台账； 3.对摸排的数据和资料汇总核实后报送至莎车县残疾人联合会审核。
14	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	莎车县人力资源和社会保障局、莎车县财政局	莎车县人力资源和社会保障局： 1.开展申领灵活就业（自主创业）人员就业援助金、一次性求职创业补贴（脱贫劳动力）、自主创业补贴的审批工作； 2.结合审批结果，按规定程序发放补贴。 莎车县财政局： 负责资金保障和拨付。	1.宣传就业创业补贴政策，引导符合条件的人员申请就业创业补贴，并提供相关材料； 2.做好就业创业补贴资金申报的受理和初审工作，将符合条件人员材料汇总审核，向不符合条件人员说明原因； 3.汇总审核后上报莎车县人力资源和社会保障局审批。

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
15	民生服务	开展职工医疗互助保障	莎车县总工会	莎车县总工会： 1.根据相关文件规定，开展镇级在职职工互助保障活动； 2.对镇级对基层工会上报的困难职工情况进行核实、认定，对困难职工开展帮扶救助； 3.录入在职职工互助保障平台，后期对参保职工的医疗费用进行报销（对疆外住院的职工医疗费用需要手工报销）。	1.负责宣传、缴纳互助金，并做好资金收缴登记，会费标准为110元/份； 2.对本单位职工互助金申领资料进行初审并上报。
16	民生服务	举办各类招聘活动	莎车县人力资源和社会保障局	莎车县人力资源和社会保障局： 1.收集各类经营主体岗位信息和宣传资料，通过线上线下渠道推送至镇级； 2.负责指导镇级做好招聘活动筹备、宣传、组织等工作； 3.动员经营主体参加招聘活动。	1.全面掌握辖区内劳动者就业状况，落实各项促进就业创业政策措施，做好就业政策宣传、做好就业信息登记； 2.按照要求动员辖区内经营主体和劳动者参加招聘活动。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
17	民生服务	开展红十字会“三救三献”工作	莎车县红十字会	<p>莎车县红十字会：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依法开展无偿献血的宣传推动工作，与县人民政府共同对先进单位和个人进行表彰奖励； 2.开展造血干细胞捐献的宣传动员、志愿服务、表彰奖励、人道关怀等工作； 3.依法参与、推动遗体 and 人体器官以及角膜等组织捐献工作，做好宣传动员、意愿登记、信息平台的管理和建设、捐献见证、人道关怀等工作； 4.建立红十字应急救援体系，制定应急预案，发展应急救援队伍；筹措储备救灾物资并加强管理； 5.发生突发事件时，按照县委、县政府统一部署，开展紧急救援和人道救助工作，力所能及参与灾后恢复重建； 6.根据受灾情况，依法接受国内外组织和个人的捐赠； 7.根据上级红十字会授权，开展募捐和接受捐赠工作；对捐赠的物资，根据需要进行代管； 8.制定年度应急救护工作方案，选派人员参加上级红十字会举办的红十字救护师培训班； 9.在机关、企事业单位、社区、学校、易发生伤害的行业和人群中开展应急救护培训，组织志愿者参与现场救护，提高社会公众自救互救能力； 10.对易受损人群进行救助，为困难群众提供服务； 11.负责博爱家园项目审核、把关，上报及项目实施的指导和监督。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.摸清灾情及救助对象，完成救灾物资的管理、发放、统计及其他事项； 2.根据授权，开展募捐和接受捐赠工作，并组织群众参与莎车县红十字会募捐活动，将募捐资金上缴莎车县红十字会； 3.组织辖区内干部群众参加莎车县红十字会开展的应急救护培训进农村、进社区活动，帮助维持现场秩序，发放宣传资料； 4.开展“三献”工作的宣传动员、意愿登记、志愿服务、人道关怀等工作； 5.开展小天使基金、爱之天使、嫣然天使基金、天使阳光基金等政策的宣传及上报工作； 6.对无偿献血、造血干细胞捐献先进单位和个人上报莎车县红十字会进行表彰和奖励。
18	民生服务	做好慈善募捐救助工作	莎车县民政局、莎车县红十字会	<p>莎车县民政局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2.负责公开募捐资格审批和县管慈善组织认定工作； 3.为镇级慈善工作提供业务指导。 <p>莎车县红十字会：</p> <p>负责制定具体的宣传计划方案，按流程开展募集活动，并做好相关管理、使用及记录等工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.依法开展本级募捐活动，依法管理和使用红十字募捐款项； 2.结合实际，精心凝练慈善项目，争取慈善项目、推进基层慈善事业发展； 3.开展慈善宣传，普及慈善文化，营造良好的慈善氛围； 4.承办人道救助对象的调查摸底； 5.承办人道救助款物的接收、发放和登记； 6.做好红十字人道资源动员活动； 7.做好救灾捐赠款物的组织代收工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
19	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 1.制定政策性农业、畜牧业保险方案； 2.收集和管理与保险相关的农业生产和畜牧养殖的基础数据，对保险实施情况进行监督； 3.负责联系承保机构保险承担、理赔等服务，参与农业和畜牧业的风险评估，提供风险预防和控制建议。	1.做好农（牧）保险宣传，提高农民和农业生产经营组织的保险意识，并组织群众积极参保； 2.收集辖区内农户和畜牧业的基本情况，并进行上报； 3.在保险理赔时，收集农户必要材料和信息，做好理赔工作。
20	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	莎车县民政局、莎车县财政局	莎车县民政局： 1.将高龄系统进行认证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）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推送至“一卡通”系统。 莎车县财政局： 审核后将高龄津贴资金直接打卡发放至高龄老年人本人的社会保障卡银行账号中。	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后，根据实际情况在高龄系统内进行补充录入； 3.在高龄系统内审核村（社区）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莎车县民政局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
21	民生服务	残疾人证管理	莎车县残疾人联合会	<p>莎车县残疾人联合会：</p> <p>1.负责残疾人证的申办受理、核发管理等工作，按照自治区卫生计生委、残疾人联合会指定的医院或专业机构作出的残疾类别和残疾等级评定结论，核发残疾人证，并负责办证原始档案留存管理；</p> <p>2.负责开展动态更新培训、资料发放、指导、录入信息审核、向上级残疾人联合会上报等工作。</p>	<p>1.开展辖区持证残疾人基本情况调查；</p> <p>2.受理残疾人办证申请，帮助残疾人填写《中华人民共和国残疾人证申请表》《中华人民共和国残疾评定表》；</p> <p>3.引导申请人到莎车县残疾人联合会指定的医疗机构进行残疾评定；</p> <p>4.根据评定结论符合残疾标准的，在申请人所在村（社区）公示，公示无异议后上报莎车县残疾人联合会进行审核发证；</p> <p>5.对残疾人鉴定、认定、档案审核及新办、残损换新、到期换证、变更、迁出、注销、跨省通办、动态数据更新、残疾评定补贴等业务的要求，摸排符合上门鉴定条件人员上报莎车县残疾人联合会，帮助本辖区申请人做好资料登记、申请、公示、发放等工作。</p>
22	民生服务	做好粮油应急供应网点管理工作	莎车县发展和改革委员会	<p>莎车县发展和改革委员会：</p> <p>1.调查分析市场情况，选取网点地址；</p> <p>2.组织开展网点经营资质审查，签订应急保供协议；</p> <p>3.做好粮站仓储环境、设备检查，做好对库存粮食抽样检测登记；</p> <p>4.核查网点大米、面粉等主粮库存量；</p> <p>5.组织网点开展粮食调运、限购配送应急演练；</p> <p>6.组织开展粮油价格质量抽检。</p>	<p>1.对辖区内符合设立粮油应急供应网点的点位进行摸排上报；</p> <p>2.做好粮油应急供应网点的建立、维护等工作；</p> <p>3.督促应急供应网点做好粮食质量检测、水分检测、存储储备等工作；</p> <p>4.指导应急供应网点开展日常仓储设备维护、监控、灭火器检查，检查温度湿度、通风、防虫防霉，库存盘点等工作；</p> <p>5.做好粮油应急供应网点日常监督管理工作。</p>

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
23	平安法治	开展见义勇为相关工作	莎车县委政法委	<p>莎车县委政法委：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.莎车县见义勇为领导小组办公室（县委政法委）受理镇级提出的确认申请； 2.组织莎车县公安局、莎车县民政局、莎车县人力资源和社会保障局、莎车县卫生健康委员会等部门进行调查、核实，初审同意后公示7个工作日； 3.公示期满无异议的，召开县见义勇为评选表彰委员会审议、审批； 4.对确认的见义勇为人员，及时给予宣传和表彰奖励； 5.认为事迹突出的人员，向上一级申报表彰奖励； 6.申请见义勇为专项资金。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.提出见义勇为行为确认申请； 2.镇综治和网格化服务中心受理登记，出具相关证明材料，填写见义勇为行为确认申请表； 3.向莎车县见义勇为领导小组办公室（县委政法委）推荐见义勇为人员名单； 4.妥善保管见义勇为行为申请、确认、表彰奖励、抚恤救助资料； 5.举办主题活动，邀请见义勇为者分享经历，增强感染力，开展各类宣传，培养群众正确价值观； 6.组织专题培训，讲解相关法规和安全知识，鼓励村（社区）建立互助机制，营造互帮互助氛围。
24	平安法治	做好司法所建设与管理工作	莎车县司法局	<p>莎车县司法局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.充实司法所工作力量，通过招录、聘用、政府购买服务充实司法所工作力量； 2.提升司法所保障水平，业务用房按照国家有关规定和工作实际需要予以保障，进行业务指导； 3.对司法所干部进行年度考核。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.加强对司法所工作任务的日常监督，干部任免、工作考核及时给莎车县司法局意见建议； 2.及时根据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，促进政策的有效落实； 3.通过发展志愿者队伍充实司法所工作力量及村（社区）司法协理员队伍； 4.根据司法所干部力量情况设置党支部，有正式党员3人以上的，应成立党支部，正式党员不足3人的，应按规定成立联合党支部。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
25	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	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 1.统筹协调行业部门做好乡村振兴战略实绩考核、巩固拓展脱贫攻坚成果、资金绩效评价迎检工作； 2.成立指导组对镇级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.逐户走访，记录情况，宣传政策，对发现问题进行及时解决； 3.根据考核指标，对村（社区）做好业务指导，梳理完善档案资料； 4.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； 5.针对认领的问题，收集印证资料，建立一问一档。
26	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	莎车县农业农村局、莎车县市场监督管理局、莎车县供销合作社联合社	莎车县农业农村局： 1.支持农民专业合作社、家庭农牧场发展，在县级层面做好政策宣传； 2.深入农民专业合作社和家庭农牧场进行实地调研，制定落实措施； 3.做好农民专业合作社和家庭农牧场的服务管理工作； 4.在生产环节，莎车县农业农村局提供农业技术培训和指导，组织专家或技术人员深入田间地头、养殖场，传授种植养殖技术、病虫害防治、疫病防控等知识； 5.帮助拓展销售渠道，搭建本地农产品展销平台，组织参加农产品展销会，推动电商平台与合作社、农牧场合作，实现线上线下销售融合； 6.对合作社发展情况和群众举报的合作社违法违规线索及“空壳社”进行摸底排查。 莎车县市场监督管理局： 1.负责农民专业合作社和家庭农牧场注册、注销登记； 2.为有意成立农民专业合作社、家庭农牧场的农民提供咨询服务，解答关于注册登记、章程制定、成员构成等方面的问题。 莎车县供销合作社联合社： 推动农村合作经济组织培育发展。	1.开展农民专业合作社、家庭农场有关政策的宣传工作； 2.向莎车县农业农村局报送家庭农场、农民专业合作社相关信息； 3.协调和解决合作社生产经营中的困难和问题； 4.建立家庭农场名录库，做好家庭农场名录库管理； 5.开展合作社违法违规线索及“空壳社”调查核实、实地勘验工作，并将结果上报莎车县农业农村局、莎车县市场监督管理局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
27	乡村振兴	做好农作物病虫害防治工作	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 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.指导村（社区）级开展农作物病虫害防治宣传工作； 2.参加莎车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.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.对发现的病虫害情况进行初步鉴定，将鉴定结果上报莎车县农业农村局，组织人员采取防治措施。
28	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	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 1.制定并组织实施本行政区域的农药减量计划； 2.组织培训，提供农药使用技术指导； 3.整理汇总全县农药使用情况； 4.指导镇级做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作； 5.指导农药使用者有计划地轮换使用农药，减缓危害农业、林业的病、虫、草、鼠和其他有害生物的抗药性； 6.负责农药包装废弃物回收清理工作。	1.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； 2.做好农药使用指导与服务，加强日常巡查，做好质量问题上报工作； 3.开展农药包装废弃物危害宣讲； 4.组织行政村开展农药包装废弃物回收宣传、存放、上报等工作。
29	乡村振兴	做好农村供水保障工作	莎车县水利局	莎车县水利局： 1.制定供水管网维修、农村饮水安全政策宣传计划及大排查工作方案； 2.组织人员对水利工程进行排查，并逐级开展维修养护； 3.制定农村供水突发事件应急预案，明确应急响应流程和措施，统筹调配应急供水设备、物资和资金； 4.建立水质监测、检测、监督与管理体系，确保供水水质安全； 5.组织工作人员开展各类业务培训，提高业务能力和水平； 6.负责水利工程项目建设按规程规范实施； 7.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”； 8.按用水户核算收缴水费并提供发票。	1.监督、巡查供水工程运行情况，向用水户普及农村供水相关知识； 2.在农村用水户发生供水方面突发事件时，积极开展应急措施； 3.对辖区内的水利工程项目结合实际向莎车县水利局提出建设意见和建议； 4.根据辖区耕地面积、种植结构，落实灌溉制度，对水费进行核算、公示、监督、催缴。

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
30	乡村振兴	做好数字乡村建设工作	莎车县人民政府办公室、莎车县委网信办	<p>莎车县人民政府办公室：</p> <p>1.莎车县人民政府办公室按照职责分工主动认领乡村信息基础设施建设 、数字经济、科技创新供给、智慧绿色乡村、网络文化、治理现代化、信息惠民服务、激发乡村振兴内生动力、网络扶贫、城乡信息化融合等十项发展任务指标，合理制定分步实施年度任务方案，细化明确责任分工，有力有序推动数字乡村建设；</p> <p>2.莎车县人民政府办公室做好项目申报、建设、运营等环节的统筹协调，寻找合适资金渠道以加强经费保障；</p> <p>3.莎车县人民政府办公室组织开展数字乡村发展水平监测工作，梳理总结报送本县数字乡村建设的发展情况；</p> <p>4.莎车县人民政府办公室扎实推进数字乡村试点建设；</p> <p>5.莎车县人民政府办公室征集和推广数字乡村及智慧农业典型案例，积极参与创新大赛、交流活动，宣传推广数字乡村建设成果和典型模式；</p> <p>6.莎车县人民政府办公室研究政策和具体措施、工作中遇到的痛点、难点等问题，及时处理需要跨部门协调解决的问题。</p> <p>莎车县委网信办：</p> <p>1.莎车县委网信办制订县年度数字乡村发展工作实施方案，为开展工作提供依据和政策文件支持；</p> <p>2.莎车县委网信办积极对接上级网信部门、属地数字乡村成员单位，开展信息化人才下乡活动，提升属地干部数字素养。</p>	<p>1.及时了解建设任务，参加县级数字乡村统筹协调会议，了解知悉年度数字乡村建设任务目标、任务和要求等关键信息，抽调熟悉数字乡村情况、责任心强的工作人员，推进涉及本镇的建设项</p> <p>目；2.完成对辖区内信息化基本情况、农民群众最迫切的需求、农业农村发展的短板弱项的摸底调研；3.利用各种渠道向群众宣传开展数字乡村建设工作内容及意义，营造多元主体参与的良好氛围，争取群众配合；4.提前与建设场景（如林果园、卫生室、村委会、农村商贸网点、村级寄递物流综合服务站等）对接，确定推进协调时间地点准备事项等；5.安排熟悉当地情况的工作人员为部门单位带路，确保能精准、快速到达各类数字乡村场景现场，尤其是一些地处偏僻、位置较难找寻的地点，推动项目建设计划推进；6.组织新型农业经营主体和服务主体，动员农村妇女、群众、老年人、干部等积极参加数字素养与技能提升的各类在线、现场培训等，提供安排合适的培训场地；7.收集数据，反馈信息，根据辖区群众需求和项目运行情况征集使用感受和意见建议，为项目内容和服务的持续更新提供第一手信息；8.项目建设结束后，多渠道宣传推广数字乡村建设成果和典型模式，营造居民、企业共同关注、广泛参与的良好氛围。</p>

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	做好科技特派员服务管理	莎车县科学技术局	莎车县科学技术局： 1.制定全县科技特派员选派工作实施方案、选派计划； 2.统筹全县科技特派员开展包村服务； 3.组织科技特派员参加自治区、地区、县组织的各类能力提升培训和考核。	1.摸排本镇技术人员、乡土人才，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.组织本镇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.组织群众参加专家、科技特派员开展的技术培训。
32	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 1.对接莎车县气象局、莎车县水利局，获取暴雨、干旱、低温等预警信息，下发至镇级； 2.实时调度农业自然灾害相关情况，包括农作物受灾、畜牧养殖受灾、农田及农业基础设施损毁情况； 3.申请落实农业生产救灾资金，指导农业生产救灾资金依法依规使用，研究提出防灾减灾及灾后农业生产恢复的资金安排建议； 4.组织种子、化肥、农药、兽药等救灾生产物资的储备和调拨。	1.开展防灾减灾宣传教育，提高群众安全防范意识； 2.通过村（社区）广播、微信群等向农户发布预警； 3.统计农业受灾情况，包括农作物受灾、畜牧养殖受灾、农田及农业基础设施损毁情况上报莎车县农业农村局； 4.做好灾后群众思想疏导、生产帮扶和救灾物资的接收、发放，对接保险公司做好群众理赔工作； 5.指导村（社区）受灾群众做好农田基础设施恢复重建工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
33	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	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 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.负责收录莎车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至莎车县农业农村局，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； 2.参加莎车县农业农村局组织的辅导员培训。
34	乡村振兴	做好农作物秸秆综合利用	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 1.制定年度农作物秸秆综合利用明确年度目标任务； 2.指导镇开展秸秆综合利用工作并提供技术支持； 3.县开展秸秆综合利用率调查工作。	1.组织开展秸秆综合利用宣传； 2.指导群众开展农业物秸秆综合利用，并对不可利用的部分秸秆进行粉碎还田。
35	乡村振兴	负责末级渠系运行维修养护工作	莎车县水利局	莎车县水利局： 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.组织村（社区）对末级渠系淤泥情况进行排查，对渠道淤泥进行清理； 2.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； 3.开展农田水利设施管理、维修及更换等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
36	乡村振兴	做好土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	莎车县农业农村局	<p>莎车县农业农村局：</p> <p>做好土壤管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.制定土壤普查及耕地质量监测工作的实施方案； 2.对镇级工作人员进行土壤普查与监测工作的技术培训，并指导开展具体工作； 3.负责配备必要的土壤普查与监测设备； 4.技术人员确定土壤普查与监测的点位，推送至镇级； 5.安排第三方专业机构对土壤样本进行回收、编码、检测分析； 6.负责形成土壤监测数据和监测点土壤耕地质量评价报告； 7.对土壤普查与监测数据进行整理和管理。 <p>做好肥料管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.制定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工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.开展土壤普查宣传培训，组织工作人员学习普查技术规范； 2.组建外业调查采样队，开展外业调查采样工作； 3.按照统一标准和规范，开展土壤样品采集，并报送采集样品； 4.收集整理土壤普查相关资料，将土壤普查与耕地质量监测结果在各村（社区）进行公示，并留档备查； 5.开展科学使用化肥技术推广宣传； 6.提供农户信息、农户施肥情况数据。
37	社会管理	做好农村户籍分户、落户工作	莎车县公安局	<p>莎车县公安局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.负责监督和指导户籍管理工作的依法进行，对行政执法机关在户口登记工作中的执法行为进行监督； 2.对户口登记事项进行审批批准； 3.为群众办理相关户籍业务，制作制式户籍簿； 4.为镇级从事户口登记工作人员提供业务指导和培训。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.宣传户口登记的政策法规； 2.对户籍登记相关的信息进行初审，开展房屋产权的调查核实； 3.开展日常居民户籍登记的相关服务工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
38	社会管理	地名管理工作	莎车县民政局	莎车县民政局： 1.负责行政区划设立、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.宣传地名管理法律法规； 2.对村（社区）所在地的地名命名、更名提出申请； 3.做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。
39	社会保障	救灾捐赠款物的组织代收工作	莎车县民政局、莎车县红十字会	莎车县民政局： 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。 莎车县红十字会： 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。
40	自然资源	做好国土资源监督检查工作	莎车县自然资源局	莎车县自然资源局： 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； 2.根据巡查任务，对辖区进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、上报。

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
41	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	莎车县自然资源局、莎车县农业农村局	<p>莎车县自然资源局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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，明确核查任务和时间要求，确认任务下达； 3.为镇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； 4.对镇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。 <p>莎车县农业农村局：</p> <p>负责占用耕地类图斑的核查工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.对违法图斑督促群众进行整改，对于合法图斑将相关印证材料报莎车县自然资源局、莎车县农业农村局备案； 3.对完成整改图斑报莎车县自然资源局、莎车县农业农村局，及时组织现场验收，对照整改要求，查看违法状态是否消除、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，要求继续整改直至整改完成。
42	自然资源	做好国土调查工作	莎车县自然资源局	<p>莎车县自然资源局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.加强组织领导，统筹协调、形成合力； 2.负责图斑分发与任务下达，将需要实地核查举证的图斑任务及时、准确的分解下达至镇级； 3.指导镇级外业调查取证上报； 4.对镇级上报的外业调查成果汇总审核并上报结果。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.动员和组织社会力量积极参与土地调查工作； 2.负责对本辖区内推送的图斑根据实地现状开展数据填报； 3.负责将初步成果进行核实确认上报莎车县自然资源局审核。
43	自然资源	编制土地征收成片开发方案	莎车县自然资源局	<p>莎车县自然资源局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.组织村民代表会议或听证会，征求被征地农村集体经济组织和农民意见，对补偿安置等争议进行初步调解，汇总诉求后反馈县人民政府； 2.开展现场勘测、地籍调查和社会稳定风险评估； 3.编制土地征收成片开发方案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.提供辖区内的土地利用现状、权属、人口、经济等基础数据，核实拟开发地块的用途、边界及地上附着物权属（如房屋、青苗等）； 2.公示成片开发方案（公示期不少于30日），做好政策解读； 3.镇签订补偿协议，协调清表、拆迁等具体事宜，监督补偿款发放。

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
44	自然资源	做好镇级企业、乡村公共设施和公益事业乡村建设规划许可	莎车县自然资源局	莎车县自然资源局： 1.负责政策制定与业务培训； 2.对镇级和申请人提交的申请材料进行审核； 3.向镇级和申请人提出同意与否的审核意见，并告知原因； 4.核发乡村建设规划许可证； 5.按照审核意见办理相关手续。	1.受理申请人提交的申请； 2.对申请人提交材料进行初步审查； 3.向申请人提出同意与否的初审意见； 4.上报莎车县自然资源局审核。
45	自然资源	做好临时用地审批与监管工作	莎车县自然资源局	莎车县自然资源局： 1.将临时用地资料上报县人民政府审批，下发批复，办理临时用地手续； 2.临时使用国有土地，由使用人与莎车县自然资源局签订临时用地合同，做好监督检查工作，期满后验收； 3.指导镇级做好土地复垦验收工作，验收通过出具验收合格确认书、并在门户网站公示； 4.对镇级反馈土地复垦过程中违规违法行为核查处理。	1.受理用地单位或个人临时用地申请，提供相关材料（临时用地申请书、勘测定界材料、土地利用现状照片）等； 2.审查用地单位提交的材料是否与实际情况相符，核实土地权属证明的真实性，对用地范围进行初步现场勘查，报莎车县自然资源局审批； 3.临时使用农民集体所有土地的，莎车县自然资源局征求镇意见，由使用人与村集体经济组织签订合同，缴纳复垦保证金，做好使用期间监督检查工作； 4.及时上报临时用地违规违法行为和土地复垦过程中的问题。
46	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	莎车县自然资源局	莎车县自然资源局： 1.对入市方案进行核实是否符合国土空间规划、城乡规划确定为工业、商业等经营性用途，并依法登记； 2.负责入市方案审批与监管，对方案编制中涉及国土空间规划、建设、环保、产业准入等方面的政策予以解释说明； 3.做好业务跟进培训和技术指导。	1.负责宣传、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，研究拟定入市方案，报莎车县自然资源局； 3.做好后续监督跟进和收益管理。

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
47	自然资源	保护野生动物	莎车县林业和草原局、莎车县市场监督管理局、莎车县公安局、莎车县农业农村局	<p>莎车县林业和草原局：</p> <p>1.负责未取得人工繁育许可证繁育国家重点保护野生动物或者列入人工繁育国家重点保护野生动物名录野生动物的处罚；</p> <p>2.按照职责分工负责对陆生野生动物及其制品出售、购买、利用、运输、寄递等活动及收容救护野生动物活动的监督检查。</p> <p>莎车县农业农村局：</p> <p>1.负责对非法捕杀国家重点保护水生野生动物、破坏水生野生保护动物主要生息繁衍场所的处罚；</p> <p>2.对水生野生动物及其产品的出售、利用、运输、携带进行监督检查。</p> <p>莎车县市场监督管理局：</p> <p>对违法经营野生动物及野生动物制品，为违法经营野生动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。</p> <p>莎车县公安局：</p> <p>对非法猎捕、杀害珍贵、濒危野生动物违法犯罪的打击。</p>	<p>1.指导村（社区）开展野生动物保护法律法规宣传；</p> <p>2.发现违法猎捕、运输、交易野生动物，破坏野生动物栖息地，立即制止并上报县直有关部门；</p> <p>3.做好现场处置、秩序维护等工作。</p>
48	自然资源	保护野生植物	莎车县林业和草原局、莎车县市场监督管理局、莎车县公安局	<p>莎车县林业和草原局：</p> <p>1.负责对非法采集国家保护野生植物的处罚；</p> <p>2.负责对经营利用国家保护野生植物的活动进行监督检查。</p> <p>莎车县市场监督管理局：</p> <p>对出售、收购国家重点保护野生植物的行为进行查处。</p> <p>莎车县公安局：</p> <p>对非法采集国家、自治区重点保护珍稀濒危野生植物违法犯罪的打击。</p>	<p>1.发现非法采挖国家保护野生植物、破坏野生植物生长环境的行为，立即制止并上报莎车县林业和草原局；</p> <p>2.在县直有关部门查处违法行为时，做好现场处置、秩序维护等工作。</p>
49	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局莎车县分局	<p>喀什地区生态环境局莎车县分局：</p> <p>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；</p> <p>2.组织培训普查人员，提供污染物核算方法和信息化工具；</p> <p>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。</p>	<p>1.召开动员会，安排部署污染源普查工作；</p> <p>2.组成普查小组开展普查工作。</p>

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
50	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莎车县分局、莎车县水利局、莎车县发展和改革委员会、莎车县市场监督管理局、莎车县住房和城乡建设局、莎车县公安局、莎车县畜牧兽医局、莎车县城市管理局、莎车县自然资源局、莎车县商务和工业信息化局、莎车县卫生健康委员会、莎车县林业和草原局	喀什地区生态环境局莎车县分局：1.负责制定年度大气、水、土壤、固体废物污染防治计划，制定重污染天气的应对方案，确定大气等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。 莎车县水利局：负责开展水利工程扬尘污染防治工作。 莎车县发展和改革委员会：负责清洁能源保障工作。 莎车县市场监督管理局：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。 莎车县住房和城乡建设局：负责建筑工程扬尘污染防治、建筑垃圾、农村生活垃圾污染防治。 莎车县公安局：负责社会生活噪声污染防治，做好机动车尾气污染防治。 莎车县畜牧兽医局：负责农业面源污染防治，负责畜禽养殖污染防治。 莎车县城市管理局：负责建成区内噪声、油烟、生活垃圾污染防治。 莎车县自然资源局：负责建设用地土壤污染防治，生态修复与治理。 莎车县商务和工业信息化局：负责“散乱污”治理。 莎车县卫生健康委员会：负责医疗废物收集、贮存、转运。 莎车县林业和草原局：负责自然保护地、公园污染防治。	1.开展日常巡查，及时发现和制止各类污染行为，对发现的问题及时向喀什地区生态环境局莎车县分局、莎车县住房和城乡建设局、莎车县交通运输局、莎车县农业农村局、莎车县水利局、莎车县自然资源局、莎车县公安局、莎车县畜牧兽医局报告； 2.组织开展环保宣传教育活动，提高居民的环保意识和参与度，引导居民养成良好的环保习惯； 3.落实农村污染防治工作，如农村生活污水治理、垃圾分类、秸秆禁烧、畜禽养殖污染治理等，组织实施生态修复和治理； 4.处理环境污染纠纷和投诉，开展环境先期处置工作； 5.对辖区内大气、水、土壤、畜禽养殖、噪声、固体废物污染排放情况进行全面排查，发现未采取措施乱排乱放等违法违规行为及时制止，并按规定时限上报喀什地区生态环境局莎车县分局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
51	生态环保	做好突发环境事件应急应对	喀什地区生态环境局莎车县分局、莎车县应急管理局、莎车县公安局	<p>喀什地区生态环境局莎车县分局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.负责制定突发环境事件应急预案，监测预警体系和应急准备能力建设； 2.在发生突发环境事件时立即启动应急响应，做好突发环境事件信息发布和调查处理等工作。 <p>莎车县应急管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.做好涉及生命财产安全等较大突发环境事件引发次生产安全事故应急处置工作。 <p>莎车县公安局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.负责突发环境事件的抢险救援，落实应急处置的治安、保卫、消防、交通管制和其他措施、涉嫌污染环境犯罪案件的侦查； 2.负责对重金属污染和危险化学品物品爆炸、泄漏事件等现场火灾灭火与泄漏控制； 3.负责对丢失、被盗放射源的立案侦查，生态环境部门开展放射源收贮工作。 	发现突发环境事件后，及时上报生态环境、应急部门，并根据应急预案积极响应，做好突发环境事件的应急处置工作。
52	生态环保	开展水土保持宣传和教育工 作	莎车县水利局	<p>莎车县水利局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.制定宣传计划与方案，依据国家相关法律法规和政策，结合当地水土保持工作实际情况，制定科学合理的水土保持宣传教育计划和方案，明确宣传目标、内容、方式、对象以及时间安排等，确保宣传教育工作有序开展； 2.负责审批、核准、备案生产建设项目水土保持方案； 3.对区域各类生产建设项目水土保持方案实施情况开展监督检查，实施水土保持措施； 4.对辖区内生产建设项目“未批先建”“未验先投”“未批先弃”“未缴纳水土保持补偿费”等违法行为开展执法巡查； 5.督促辖区内项目建设单位向莎车县税务局缴纳水土保持补偿费； 6.因地制宜开展水土流失治理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.加强对辖区群众的水土保持宣传和教育工作，普及水土保持科学知识，增强公众的水土保持意识； 2.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，发现水土保持设施破坏现象上报莎车县水利局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
53	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	莎车县发展和改革委员会、莎车县市场监督管理局、喀什地区生态环境局莎车县分局	<p>莎车县发展和改革委员会：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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和节能科普活动； 4.落实上级关于“煤改电”工程实施工作。 <p>莎车县市场监督管理局：</p> <p>负责行政区域内煤炭行业的监督管理。</p> <p>喀什地区生态环境局莎车县分局：</p> <p>对散煤污染防治设施落实情况进行监督管理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好辖区内节能降碳工作的广泛宣传，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。
54	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	喀什地区生态环境局莎车县分局	<p>喀什地区生态环境局莎车县分局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 3.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。 	按照整改方案，督促解决反馈的问题，对于能够立即解决的问题，迅速整改到位。

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
55	生态环保	秸秆焚烧专项整治	喀什地区生态环境局莎车县分局	喀什地区生态环境局莎车县分局： 1.制定全县秸秆禁烧方案，明确目标、任务分工及时间节点，成立专项工作组； 2.推动印发辖区生态环境保护责任清单，建立联席会议机制，统筹推进； 3.结合辖区实际推动划定秸秆禁烧区，通过媒体发布禁烧公告，普及焚烧危害及法律法规，曝光典型案例； 4.做好和莎车县公安局的沟通联系，对涉及关于秸秆焚烧职责范围内的违法行为进行处罚。	1.将禁烧纳入网格化管理，划分责任片区，村干部、网格员24小时巡查，组建应急巡查队，配备灭火工具，发现火点立即扑灭并上报； 2.通过小喇叭、入户宣传、集中宣讲等方式进行秸秆焚烧政策普及； 3.指定秸秆临时堆放点，联系企业收储加工，推广机械化粉碎还田、覆盖还田技术，减少秸秆存量。
56	生态环保	侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	莎车县水利局	莎车县水利局： 1.在日常巡查管理过程中，收到投诉举报后立即前往现场对相关情况进行核实； 2.依据《中华人民共和国抗旱条例》及《新疆维吾尔自治区水行政处罚裁量基准》中相关条款判定举报行为情节轻重情况，并进行分类处理；情节较轻且未造成水源和抗旱设施损坏的情况责令现场整改，批评教育处理；情节较重或造成严重破坏的情况依法依规立案处理； 3.对立案的案件，依法指派不少于2名执法人员按照执法全过程记录要求开展调查、收集证据； 4.审查违法事实、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内容，提出处理意见形成案件调查报告； 5.莎车县水利局作出行政处罚决定前，送达当事人《行政处罚告知书》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利，对符合听证规定的，送达《行政处罚听证告知书》并组织听证； 6.制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知及当事人陈述申辩或者听证情况等内容； 7.将行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人； 8.依照生效的行政处罚决定，给予相应处罚，对拒不执行处罚决定的情形，申请法院强制执行； 9.开展行政处罚后，整理案件证据、调查报告、行政处罚告知书等资料，进行分类、编号、装订并归档。	1.加强对干部群众的宣传，提高干部群众对侵占、破坏水源和抗旱设施行为的发现能力； 2.加强对侵占、破坏水源和抗旱设施行为的日常巡查及时发现侵占、破坏水源和抗旱设施行为的相关信息，第一时间上报至莎车县水利局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
57	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	莎车县住房和城乡建设局	莎车县住房和城乡建设局： 1.统筹落实《城市（县城）和村镇建设统计调查制度》、《全国村庄建设统计调查制度》，组织填报培训工作，镇负责组织落实填报工作； 2.统筹协调跨区域数据； 3.对上报数据进行合规性审核，反馈问题并要求整改； 4.汇总分析数据并上报； 5.总结工作经验及存在问题，整理工作档案并归档。	1.负责采集核实建成区、村庄及特殊区域数据； 2.交叉验证基础数据真实性； 3.对村级数据逐项审核逻辑性，修正错误。
58	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	莎车县城市管理局	莎车县城市管理局： 1.负责餐厨垃圾资源化和无害化宣传； 2.对上报的问题及时处理，对拒不整改的，依法查处。	1.开展餐厨垃圾资源化和无害化引导； 2.根据工作要求开展日常巡查，在巡查中或收到群众举报发现的有未将餐厨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莎车县城市管理局查处。
59	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	莎车县城市管理局	莎车县城市管理局： 1.负责对辖区内工程施工现场市容环境卫生进行日常巡查； 2.发现工程施工现场的材料、机具乱堆乱放，渣土未及时清运；临街工地未设置护栏或者围布遮挡；停工场地未及时整理并作必要的覆盖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.对辖区内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莎车县城市管理局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
60	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	莎车县城市管理局	莎车县城市管理局： 1.负责对主次街道、巷道门前市容环境卫生、市政设施、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查，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； 2.对镇上报的问题及时处理，对拒不整改的，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问题上报莎车县城市管理局。
61	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	莎车县自然资源局、莎车县住房和城乡建设局、莎车县发展和改革委员会、莎车县司法局、莎车县应急管理局、莎车县民政局、莎车县财政局	莎车县自然资源局： 1.依据城市规划和需求，政府或开发商制定拆迁方案，发布公告，告知拆迁范围、拆迁期限等； 2.核实认定征收房屋的规划情况，提供规划信息，确定征收范围及合法性； 3.用地报批、预征地公告、听证复议、处理征地争议、遗留问题； 4.确认房屋所有权归属及相关情况。 莎车县住房和城乡建设局： 1.审查被征收房屋的建筑结构、质量等状况，提供房屋状况依据； 2.聘请专业评估机构，按照相关法规和标准进行价值评估； 3.拟定与公示补偿方案； 4.支付拆迁补偿款、过渡费、附属物补偿相关费用，提供安置房屋； 5.开展拆除工作，确保拆除过程安全。 莎车县应急管理局： 督促行业部门做好拆除过程中的安全隐患排查。 莎车县民政局： 将符合条件的困难群众及时纳入社会救助范围。 莎车县财政局： 莎车县财政局负责支付拆迁补偿款、过渡费、附属物补偿相关费用，监管资金使用情况。 莎车县发展和改革委员会： 负责建设项目审批、备案等工作。	1.摸排统计上报拆迁区域基础数据，对拆迁范围内的房屋、土地及附属物的权属、用途、面积等情况进行调查登记，核实被拆迁人的家庭情况等信息； 2.组织村民召开会议，对公告内容及补偿条款进行宣传解释，做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作； 3.与被拆迁人就补偿方式（货币补偿或产权调换）、补偿金额、拆迁期限等事项进行协商； 4.组织村民签订拆迁协议； 5.组织搬迁，聘请专业机构进行拆除； 6.维持征收现场秩序，收集矛盾纠纷，及时上报，提供相应的材料； 7.对拆迁户的档案收集整理上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
62	城乡建设	通信设施建设和保护	莎车县商务和工业信息化局	莎车县商务和工业信息化局： 1.开展保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识宣传； 2.与通信企业会同村民委员会确定通信设施建设选址并签订相关协议； 3.督促通信企业做好通信设施的建设工作； 4.对镇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。	1.开展基站辐射无影响安全常识宣传； 2.组织各村对通信设施建设选址进行商定； 3.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，及时发现并上报通信设备故障和线路破损等问题。
63	城乡建设	开展城市体检工作	莎车县住房和城乡建设局	莎车县住房和城乡建设局： 1.明确城市体检内容，研究本年度城市体检工作方案； 2.开展宣传告知，畅通居民建言献策渠道； 3.汇总收集数据、基础资料，汇总后报城市体检第三方专业团队； 4.组织第三方专业团队根据收集到的体检数据，汇总城市体检结果，客观分析评估城市建设发展中存在的问题，提出治理对策及建议，形成年度城市体检报告，建立问题台账； 5.积极争取项目资金，完成城市体检问题隐患整改。	1.安排熟悉片区情况的工作人员为城市体检人员带路； 2.落实城市体检指标任务； 3.收集城市体检相关的基础资料，上报莎车县住房和城乡建设局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
64	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	莎车县住房和城乡建设局、莎车县市场监督管理局、莎车县交通运输局、莎车县公安局、莎车县文化体育广播电视和旅游局、莎车县卫生健康委员会、莎车县消防救援局、莎车县民政局	莎车县住房和城乡建设局：1.加强对瓶装液化石油气和燃气经营企业安全状况的监督检查；2.督促燃气经营企业组织专门工作人员入户排查各类燃气安全隐患；3.督促行业部门做好液化石油气和燃气安全宣传；4.督促燃气经营企业对存在的问题隐患进行整改；5.对镇级报告的燃气安全隐患，及时核查、整改。 莎车县市场监督管理局：加强对液化石油气钢瓶产品质量的监督检查，依法实施气瓶充装许可，负责家用燃气器具强制性产品认证监管。 莎车县交通运输局：加强对从事液化石油气运输的危险货物道路运输企业和车辆的监管； 莎车县公安局：依法从快从重查处非法经营燃气的“黑窝点”、非法充装和销售“黑气瓶”等违法违规行为。 莎车县商务和工业信息化局：对餐饮企业建立安全生产管理制度，对从业人员开展瓶装液化石油气安全、消防安全常识和应急处置技能培训情况，加强督促指导，发现的相关问题线索及时移交有关监管和执法部门。 莎车县教育局：对学校使用燃气的场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。 莎车县文化体育广播电视和旅游局：对旅游景区使用燃气的场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。 莎车县卫生健康委员会：对医院使用燃气的场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。 莎车县民政局：对民政服务机构使用燃气的场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。 莎车县消防救援局：1.排查餐饮企业燃气用户，消防安全主体责任落实不到位，燃气、电源、火源和易燃可燃物品等日常管理混乱的，责令限期改正，逾期不改正的依法实施处罚；2.排查餐饮企业燃气用户，排查发现燃气问题责令限期整改，逾期未整改到位的，责令停止使用，可以并处罚款。	1.加强对燃气安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，增强全社会安全生产意识； 2.根据工作需要，同莎车县住房和城乡建设局对辖区内燃气、液化石油气用户开展安全隐患巡查工作； 3.排查发现或接到群众反映的燃气安全隐患和违法违规行为，及时上报协调莎车县住房和城乡建设局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
65	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	莎车县住房和城乡建设局	莎车县住房和城乡建设局： 1.在系统内审核，审核后网上公示，公示期15天，公示期结束后，对符合人员轮候配租； 2.审核纸质档案，审核通过分配房屋，结果反馈至镇级； 3.对镇上报的违规问题开展清理； 4.将公租房纳入日常管理，对损毁公共设施进行维修； 5.办理公租房退房手续。	1.受理城镇居民住房困难户提出保障房申请需求； 2.入户核实申请群众家庭实际情况； 3.指导社区召开支部会议，研究讨论该户成员是否符合申请保障房条件，指导居民填写申请、审批表，填写完毕后，整理完善申请资料报镇级； 4.审核档案资料，符合条件的下发社区，录入《公租房管理信息系统》，不符合条件的说明原因，与居民做好解释说明工作； 5.再次复核，复核通过后在公租房管理信息系统中上传，报莎车县住房和城乡建设局； 6.将纸质档案提交莎车县住房和城乡建设局； 7.督促社区专干告知居民办理入住手续； 8.负责辖区内的公租房小区监管、动态管理，对发现违规转租、他人居住等违规问题报送莎车县住房和城乡建设局； 9.发现公共设施损毁，上报莎车县住房和城乡建设局； 10.对先入住后办理手续的危旧房临时安置户房屋台账及时上报莎车县住房和城乡建设局并录入数据库； 11.指导社区填写公租房退房表报莎车县住房和城乡建设局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
66	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	莎车县商务和工业信息化局	莎车县商务和工业信息化局： 1.提出商品市场等流通体系的规划、布局、建设意见； 2.指导镇进行项目申报（努力实现镇商贸中心、快递物流站点、村级便利店全覆盖）； 3.推进商贸物流体系建设，促进产销衔接和农超对接工作； 4.负责梳理、汇总、推送各类促消费、以旧换新等惠民政策； 5.负责县域电商发展的统筹协调和规划工作； 6.开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作； 7.做好电商服务站的监督管理。	1.根据莎车县商务和工业信息化局流通体系的规划布局建议进行项目申报，做好项目的实施和日常管理； 2.组织村级开展促销费政策宣传推广； 3.组织电子商务达人、企业、合作社和网络达人参加电商培训； 4.搭建电商服务网点，推广特色产品网络直销，用好电商服务站，为辖区电商从业人员提供直播场地、技术指导等服务； 5.持续做好电商服务网点后期服务保障工作。
67	文化和旅游	打造星级农家乐、旅游民宿	莎车县文化体育广播电视和旅游局、莎车县公安局、莎车县市场监督管理局、莎车县自然资源局、莎车县消防救援局、莎车县卫生健康委员会	莎车县文化体育广播电视和旅游局： 负责民宿的服务质量提升工作，鼓励民宿经营主体丰富民宿文化内涵，宣传贯彻等级民宿标准，统筹开展等级民宿评定和产品推介活动，支持、引导创建等级民宿，指导开展民宿经营管理业务培训，培育具有区域特征和地方特色民宿品牌。 莎车县公安局： 负责民宿治安管理工作，指导和监督民宿经营主体安装维护使用治安管理信息系统，配置必要安全防范设施。 莎车县市场监督管理局： 依法查处无照经营行为，负责食品安全监督管理，依法对民宿行业开展价格监督检查。 莎车县自然资源局： 负责指导民宿建设用地地质灾害预防和治理工作。 莎车县消防救援局： 依法对民宿经营者履行法定消防安全职责情况实施监督检查，建立日常监管机制，指导开展民宿消防安全隐患整治和民宿消防安全培训工作。 莎车县卫生健康委员会： 负责民宿卫生监督管理，加强防疫管理，做好民宿经营场所卫生许可和从业人员健康审查。	1.负责摸排民宿数量并建立台账； 2.对民宿经营者宣传民宿等级评定标准，鼓励民宿参与民宿等级评定。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
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	莎车县文化体育广播电视和旅游局	莎车县文化体育广播电视和旅游局： 1.收集、整理辖区内国家级、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.向上级申报定级； 4.组织开展非物质文化遗产保护工作，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.对具有价值的非物质文化遗产进行活化利用、保护发展。	1.对发现辖区内疑似非物质文化遗产项目（事项）上报莎车县文化体育广播电视和旅游局； 2.引导辖区群众“做好非物质文化遗产的保护”宣传教育工作； 3.动态更新辖区非遗传承人的信息； 4.引导非遗传承人发展传承； 5.组织非遗传承人参加非遗展示展演等活动； 6.做好辖区非物质文化遗产市场化发展，形成经济效益。
69	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	莎车县融媒体中心	莎车县融媒体中心： 对广播电视设备损坏情况进行维修。	1.开展《广播电视安全播出管理规定》等法律法规宣传； 2.做好日常供电，排查广播“大喇叭”设备使用情况，建立点位台账，报莎车县融媒体中心备案； 3.对广播“大喇叭”设备损坏情况及时反馈莎车县融媒体中心报修。
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	莎车县委宣传部	莎车县委宣传部： 1.制定并组织实施大型文艺活动； 2.做好文艺援疆、文艺惠民等文艺志愿者“六进”活动的服务保障； 3.做好阵地文艺惠民“六进”活动； 4.与有关部门组织开展群众文化和重大评奖活动。	1.策划组织实施好本镇文艺进万家活动； 2.做好各级各类文艺惠民进村社区和文化产品惠民项目服务保障工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
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（根据县级以上体育行政部门工作需要）	莎车县文化体育广播电视和旅游局、莎车县卫生健康委员会、莎车县应急管理局	<p>莎车县文化体育广播电视和旅游局：</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>莎车县卫生健康委员会：</p> <p>根据县政府下发重大竞技体育赛事活动通知方案，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。</p> <p>莎车县应急管理局：</p> <p>负责统筹、协调、指导开展重大赛事的救援工作。</p>	<p>1.宣传动员，积极动员辖区群众参赛或观赛；</p> <p>2.属地保障，排查辖区内安全隐患，维护辖区内治安秩序，处理突发情况；</p> <p>3.特色展示，结合赛事活动展示镇文化、旅游或产业特色。</p>
72	文化和旅游	农村公益电影放映	莎车县委宣传部	<p>莎车县委宣传部：</p> <p>1.下发公益电影放映工作相关通知；</p> <p>2.审核DMCC系统中电影放映情况，开展工作情况通报；</p> <p>3.对群众放映员开展业务培训。</p>	<p>1.根据下发的放映工作相关通知，制定镇放映排期计划表，上报至莎车县委宣传部进行备案；</p> <p>2.按照排期计划表要求放映，村放映员做好电影放映、人员签到、拍照、DMCC放映系统上传工作，并上报观看活动信息。</p>

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
73	卫生健康	做好疫苗接种工作	莎车县卫生健康委员会	<p>莎车县卫生健康委员会：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.根据政策指导，制定适合本辖区的疫苗接种工作计划和实施方案； 2.负责疫苗的采购、储存、分发和运输，确保疫苗质量和数量满足接种需求； 3.组织疫苗接种人员的培训，提高基层医疗机构接种人员的专业素养和操作技能，对镇级医疗接种工作进行业务指导，提供技术支持和咨询服务； 4.广泛开展疫苗接种的宣传教育，提高公众的接种意识和参与度，利用多种渠道和形式发布疫苗接种信息； 5.建立疫苗接种监测体系，收集和分析接种数据，评估接种效果。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.对辖区常规免疫工作进行督促与协调，查找医疗机构找不到的儿童； 2.指导卫生院开展宣传日活动，协调村（社区）提供活动场地，并组织群众参加； 3.发生突发事件，聚集性疫情时督促卫生院开展健康监测、症状筛查工作； 4.传染病爆发时，动员群众开展相关应急接种、补充免疫活动、查漏补种等工作，协调临时接种点，并做好突发事件处置； 5.指导辖区学校和托幼机构开展入学查验、集中接种等工作。
74	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	莎车县卫生健康委员会、莎车县人力资源和社会保障局、莎车县总工会	<p>莎车县卫生健康委员会：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.对职业病、地方病、慢性病防治情况进行统计和分析调查监督； 2.组织疾控中心开展职业病、地方病、慢性病防治宣传教育和重点职业病监测、专项调查。 <p>莎车县人力资源和社会保障局：</p> <p>做好工伤保险监督管理，让劳动者依法享受工伤保险待遇。</p> <p>莎车县总工会：</p> <p>依法对职业病防治工作开展监督，维护劳动者的合法权益。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.为职业病、地方病、慢性病宣传提供场地，组织人员参加； 2.负责辖区内用人单位已经不存在或者无法确认劳动关系的职业病、地方病、慢性病病人的摸底、登记，提供必要的医疗、生活等方面的救助； 3.发放碘盐。

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
75	应急管理 及消防	开展安全生产监督检查	莎车县应急管理局： 莎车县消防救援局、莎车县市场监督管理局、莎车县商务和工业信息化局、莎车县公安局	莎车县应急管理局： 1.负责生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位以及冶金、有色单位及规模以上建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查； 2.制定并实施年度安全生产监督检查计划，对生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位进行重点检查，对规模以下冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位安全生产状况进行监督抽查； 3.对其他负有安全生产监督管理职责的部门和下级政府履行安全生产职责情况进行综合管理； 4.对镇级报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 莎车县公安局： 负责道路交通安全和危险物品公共安全领域安全生产监督管理。 莎车县商务和工业信息化局： 组织实施职责范围内的民用爆炸物品生产、销售环节的安全监管和职责范围内建设工程质量安全领域安全生产监督管理。 莎车县市场监督管理局： 负责特种设备领域安全生产监督管理，组织实施特种设备安全监察工作。 莎车县消防救援局： 负责消防重点单位安全监督检查。	1.负责规模以下建材、机械、轻工、纺织、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查； 2.对辖区内机关、单位和个体工商户等场所（不含消防安全重点单位）开展安全检查，着重开展“九小场所”、经营性自建房等场所的安全生产状况进行监督检查，推动落实生产经营单位主动自查等制度； 3.对检查巡查发现的安全违法违规行为 and 隐患以及接到的生产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莎车县应急管理局。
76	应急管理 及消防	开展防灾减灾检查	莎车县应急管理局、莎车县自然资源局	莎车县应急管理局： 统筹自然灾害综合监测预警和防灾减灾工作。 莎车县自然资源局： 统筹地质灾害监测，开展地质灾害巡查治理，申报地质灾害治理项目。	1.开展自然灾害防范处置宣传教育，提升群众自救能力，制定自然灾害防范处置应急预案和调度预案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好自然灾害防范处置人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、吾甫渠和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查。

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
77	应急管理 及消防	自然灾害救助	莎车县应急管理局	<p>莎车县应急管理局：</p> <p>1.对镇级上报的受灾群众按照要求比例开展入户核查，确认符合条件后在国家自然灾害救助资金管理系统中审定；</p> <p>2.根据《冬春救助资金发放实施方案》确定发放对象、金额，同时在发放前由莎车县应急管理局、镇、村（社区）进行公示，公示无异议后发放资金。</p>	<p>1.在辖区发生自然灾害后，指导各村（社区）广泛宣传救助政策，动员符合条件的受灾人员申请冬春生活、住房恢复重建等救助，受灾户提供冬春救助申请表、户口簿、身份证、社保卡复印件及受灾现场照片，做好居民住房恢复重建补助对象审核，并录入国家自然灾害资金救助管理系统；</p> <p>2.指导村（社区）做好村评工作，经村（居）民委员会民主评议，符合救助条件的进行公示，有关材料提交镇级审核；</p> <p>3.对村（居）委员会的冬春生活、居民住房恢复重建补助对象等申请资料进行核实，审核无误后在公示栏进行为期7天公示，并在国家自然灾害资金救助系统审核提交莎车县应急管理局；</p> <p>4.镇级将莎车县应急管理局审定后的录入一卡通信信息等待资金打卡；</p> <p>5.上报自然灾害救助相关印证资料。</p>
78	应急管理 及消防	组织实施应急救援	莎车县应急管理局、莎车县民政局	<p>莎车县应急管理局：</p> <p>1.接到灾情（险情）事故报告后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，统一组织和指挥现场应急救援工作；</p> <p>2.统筹成立前线救援指挥部，依照职责分工，做好综合协调、抢险救援、物资调运、技术支撑、通信和交通保障、人员安置、医疗救治、秩序维护、舆情管控等工作；</p> <p>3.根据工作需要封闭事故现场，负责调查事故原因，统计灾害灾情（险情）事故损失。</p> <p>莎车县民政局：</p> <p>负责组织、协调受灾群众的生活救助，提供必要的物资和资金保障，确保转移安置人员的基本生活需求得到满足。</p>	<p>1.出现险情或发生灾害灾情后，第一时间上报；</p> <p>2.组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资；</p> <p>3.开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作，做好伤亡人员的善后处理工作，包括伤亡人员的赔偿、家属的安抚等；</p> <p>4.提供与事故有关的情况，为事故调查提供必要的便利条件。</p>

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
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	莎车县消防救援局	莎车县消防救援局： 1.依法实施重点消防单位的监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患； 2.根据工作需要，通知镇级共同开展消防监督检查； 3.依法查处镇级上报的消防安全违法行为举报投诉。	1.根据工作需要，与莎车县消防救援局共同开展监督检查； 2.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，上报莎车县消防救援局处理。
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	莎车县消防救援局	莎车县消防救援局： 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。	积极推动“智慧消防”系统建设工作，宣传引导幼儿园、托儿所、村（居）民家庭、农家乐、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。
81	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	莎车县消防救援局	莎车县消防救援局： 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，摸排辖区符合消防安全重点单位标准的单位和个体工商户，督促其向莎车县消防救援局申报备案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
82	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查	莎车县消防救援局	莎车县消防救援局： 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.发现或接到火灾事故报告后，立即组织镇消防队和村（社区）志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展火灾扑救，组织群众疏散撤离，并根据扑救火灾的需要，组织人员、调集所需物资支援灭火； 2.根据事故状况需要，向莎车县消防救援局申请救援，做好现场保护、秩序维护工作； 3.为莎车县消防救援局事故调查提供事故有关情况。
83	应急管理及消防	做好石油天然气长输管道保护工作	莎车县发展和改革委员会	莎车县发展和改革委员会： 1.对管道进行检测、维修，对管道安全风险角度的区段和场所进行重点监测； 2.对管道存在的外部安全隐患，及时协调排除或者报请莎车县人民政府组织排除安全隐患； 3.配备专门人员开展日常巡护，并配备抢险救援人员和设备，进行管道事故应急预案演练； 4.对镇级上报破坏管道行为的人员或线索进行核查处置，对在管道保护工作中做出突出贡献的单位和个人给予奖励。	加强管道保护日常宣传，发现有破坏管道行为的人员或线索及时向莎车县发展和改革委员会报告。
84	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	莎车县应急管理局、莎车县发展和改革委员会、国网莎车县供电公司	莎车县发展和改革委员会： 1.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； 2.对镇级报告的电力设施安全违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 国网莎车县供电公司： 1.开展巡检维护，及时抢修故障，配备查电人员，依法中断窃电用户供电并督促缴纳电费； 2.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。 莎车县应急管理局： 督办重大电力安全隐患，参与事故应急救援。	1.做好辖区群众和相关电力企业电力设施保护宣传教育； 2.发现电力设施保护区内进行可能危及电力设施安全的行为或隐患，及时上报莎车县发展和改革委员会。

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
85	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	莎车县应急管理局、莎车县水利局	<p>莎车县应急管理局： 负责建立防汛抗旱组织指挥体系、隐患排查和整治、洪涝灾害应急处置、督促检查防汛抗旱组织工作、防汛抗信息和灾情报送、保障经费和物资。</p> <p>莎车县水利局： 1.制定防汛抗旱预案，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。</p>	<p>1.制定防汛抗旱应急预案和调度方案，开展日常演练； 2.排查防汛抗旱风险隐患，建立防汛抗旱风险隐患点清单，储备防汛抗旱物资； 3.做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，及时上报洪涝、积水、干旱情况； 4.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监督检查。</p>
86	应急管理 及消防	森林草原防灭火	莎车县应急管理局、莎车县消防救援局、莎车县林业和草原局、莎车县气象局	<p>莎车县应急管理局： 接到森林草原火情报告后，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。</p> <p>莎车县消防救援局： 接到森林草原火警后，迅速集结队伍，携带专业的灭火装备和器材，赶赴现场灭火，解救、转移、疏散受火灾威胁的群众。</p> <p>莎车县林业和草原局： 1.组织编制森林草原火灾应急预案、森林草原火灾防治规划和防护标准并指导实施； 2.负责指导国有林场林区和草原开展防火宣传教育、防火巡查、森林防火组织建设、防火设施建设、督促检查等工作。</p> <p>莎车县气象局： 负责提供森林草原火险气象等级预报、高火险天气预报及气象灾害预警信息。</p>	<p>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火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情时，及时上报火灾地点、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，根据需要，向莎车县消防救援局申请救援工作。</p>

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
87	应急管理 及消防	电动自行车安全管理	莎车县公安局、莎车县市场监督管理局、莎车县住房和城乡建设局、莎车县消防救援局	<p>莎车县公安局： 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，依据权限对电动自行车入户、飞线充电等行为进行处置。</p> <p>莎车县市场监督管理局： 负责电动自行车及充电器、蓄电池、电动机等零部件的产品质量安全，严厉打击各类违法行为。</p> <p>莎车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。</p> <p>莎车县消防救援局： 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督促整改，拒不改正的进行处罚。</p>	<p>1.加强电动自行车安全宣传教育，普及电动自行车安全知识，增强群众安全防范意识；</p> <p>2.开展电动自行车安全检查和日常巡查，及时排查整治电动车入户、飞线充电隐患，对拒不改正的上报莎车县公安局。</p>
88	市场监管	消费者权益保护	莎车县市场监督管理局	<p>莎车县市场监督管理局：</p> <p>1.制定并实施消费者权益保护工作的相关政策、规划和措施；</p> <p>2.加强对市场交易、网络商品交易及有关服务行为的监督管理，对经营者提供的商品和服务进行抽查检验，发现商品或服务存在缺陷，有危及人身、财产安全危险的，立即责令经营者采取停止销售、警示、召回等措施；</p> <p>3.建立健全消费者投诉举报处理机制，及时受理消费者的投诉举报，并依法进行调查处理；</p> <p>4.在县级层面开展消费者权益保护法律法规和消费知识的宣传教育活动，引导经营者诚信经营，履行保护消费者合法权益的义务。</p>	<p>1.开展消费者权益保护法律法规和消费知识的宣传活动；</p> <p>2.对本辖区内的市场主体进行监督检查；</p> <p>3.在本辖区内设立消费者投诉举报受理点，接收消费者的投诉举报，并及时转交给莎车县市场监督管理局。</p>

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
89	市场监管	食品安全监督管理日常工作	莎车县市场监督管理局	莎车县市场监督管理局： 1.负责组织做好食品安全监督管理工作； 2.完善统一领导、分工负责、分级管理的食品安全监管体制，健全工作协调联动机制，发现问题迅速处置，并及时通报上游查明原因、下游控制危害； 3.负责组织有关部门和镇人民政府，对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理，依法查处违法生产经营行为； 4.负责做好集贸市场、集中经营区的开办者或者食品柜台的出租者、展销会的举办者管理； 5.负责本行政区域内农畜产品质量安全的宣传指导、监督管理和应急处置工作。	1.开展食品安全监督管理工作，发现食品安全隐患、违法违规行为及时上报莎车县市场监督管理局； 2.发现集贸市场、集中经营区的开办者违反食品安全相关规定的问题时及时制止并报告莎车县市场监督管理局。
90	市场监管	打击传销工作	莎车县市场监督管理局、莎车县公安局	莎车县市场监督管理局： 1.贯彻执行国家和地方关于打击传销的政策法规，制定打击传销工作的具体实施方案和工作计划； 2.在县级层面组织开展打击传销的宣传教育活动，提高公众对传销危害的认识和防范意识，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； 3.依法对传销违法行为进行调查、取证和处罚； 4.建立健全联合执法机制，形成打击传销的工作合力。 莎车县公安局： 严厉依法打击涉刑事传销行为，维护市场秩序和社会稳定。	1.在本辖区内开展打击传销的宣传活动，通过公告、宣传讲座等形式，向居民宣传传销的危害和防范知识，引导居民积极参与打击传销工作，鼓励居民举报传销行为； 2.关注辖区内的人员流动和商业活动情况，收集可能涉及传销的线索和信息，如异常聚集、虚假宣传等，及时将收集到的信息反馈莎车县市场监督管理局，为执法工作提供线索。

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
91	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	莎车县市场监督管理局	莎车县市场监督管理局： 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户主与该地址所涉及住户数的一致性； 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，根据实际情况出具房屋门牌号证明； 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、居民委员会）出具的明确房产权属主体、产权性质、行政区划以及房屋门牌号码等基本内容的证明材料。
92	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	莎车县市场监督管理局	莎车县市场监督管理局： 1.制定本行政区域的食品安全事件应急预案； 2.发现食品安全事件，莎车县市场监督管理局立即启动食品安全事件应急预案，根据实际情况集结莎车县应急管理局、莎车县卫生健康委员会、莎车县疾病预防控制中心、莎车县公安局、莎车县民政局、莎车县委网信办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； 4.做好事件教训总结。	1.根据上级食品安全事件应急预案，制定食品安全事件应急预案； 2.对辖区内突发食品安全事件初核并上报莎车县市场监督管理局； 3.开展食品安全突发事件先期处置； 4.做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
93	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	莎车县市场监督管理局	莎车县市场监督管理局： 1.积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2.推行法定计量单位和国家计量制度，管理计量器具及量值传递和比对工作，规范、监督商品量和市场计量行为； 3.组织有资质的单位对强制检定计量器具进行强制性检定工作； 4.依法查处计量违法行为。	1.对本辖区内使用的电子计价秤等强制检定计量器具数量及检定情况进行全面摸底排查，督促集贸市场经营者向市场监管部门依法备案、检定电子计价秤等强制检定计量器具，将未强制检定的电子计价秤强制检定计量器具台账上报莎车县市场监督管理局。
94	市场监管	价格监督检查	莎车县市场监督管理局	莎车县市场监督管理局： 1.负责价格收费监督检查工作，负责全县明码标价和价格收费公示工作，组织开展价格诚信建设； 2.负责价格收费举报的督办和处理结果的反馈工作，指导全县价格监督检查和价格举报工作； 3.依法查处价格违法行为。	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、集贸市场、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，及时报莎车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	乡镇配合职责
95	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	莎车县档案史志馆	莎车县档案史志馆： 1.拟定党史、地方志、年鉴编纂工作方案，开展组织、指导、培训； 2.督促、审核镇级提供的党史、地方志、年鉴资料； 3.搜集、整理、保存具有存史价值的党史资料、地方志、年鉴文献资料和图片、组织整理旧志，推动地方志理论研究； 4.组织编纂党史、地方志、年鉴，开发利用党史、地方志、年鉴资源； 5.开展史志宣传教育。	1.收集、整理党的工作，挖掘本镇红色历史资源，形成党的工作资料库，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莎车县档案史志馆； 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。
96	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	莎车县人民政府办公室、莎车县行政服务中心	莎车县人民政府办公室： 1.负责推动数字化政府项目规划，规划和指导政务信息化工程建设； 2.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，并指导镇级进行应用场景的搭建使用，实现重点领域应用县、镇、村三级覆盖； 3.对接上级接入现有的统一协同办公平台，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，贯通县、镇、村三级跨部门、跨层级的办公机制； 4.负责组织开展针对镇级工作人员进行系统培训，熟练掌握政务APP的操作流程和服务功能。 莎车县行政服务中心： 1.对接上级共同搭建县、镇、村三级业务协同调度平台，打造县、镇、村三级应用体系，实现横向到边、纵向到底的“一网统管”数字化治理体系； 2.做好地区基层数据应用服务平台的技术保障。	1.负责通过便民服务中心以及干部入户走访等方式，向群众宣传线上政务服务模式及政务APP的功能和使用方法，提高群众的知晓率和参与度； 2.按要求落实“一网统管”数字化治理体系中的镇、村两级应用体系建设； 3.对接县级同步接入统一的办公应用协同办公平台。

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	教育培训监管	校外培训机构监管	莎车县教育局、 莎车县文化体育广播电视和旅游局、莎车县科学技术局、莎车县市场监督管理局、莎车县公安局	莎车县教育局： 1.制定并完善本县“双减”工作实施方案与细则，明确各部门责任与要求。多渠道宣传“双减”政策，提高家长、学校、社会知晓度与认可度； 2.规范学校教学管理，严控书面作业总量与时长，监督学校严格执行课程计划，指导学校开展课后服务，确保服务内容丰富； 3.加强对校外培训机构日常监管。 莎车县市场监督管理局： 莎车县市场监督管理局要依法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，会同教育部门加大执法检查力度，依法依规严肃查处违法违规培训行为。 莎车县公安局： 依法加强治安管理，做好突发事件应急处置工作。 莎车县文化体育广播电视和旅游局： 负责对艺术、体育类等非学科类校外培训机构进行审批、监管。 莎车县科学技术局： 负责对科技类等非学科类校外培训机构进行审批、监管。	宣传“双减”政策，鼓励辖区群众积极举报学科类培训机构，发现问题线索及时上报。

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	收养登记	承接部门：莎车县民政局 工作方式：取消镇级开展收养登记工作，由莎车县民政局负责。
2	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：莎车县教育局 工作方式：取消镇级对适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批，由莎车县教育局负责。
3	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：莎车县人力资源和社会保障局 工作方式：取消镇级创业实体信息及就业务工信息统计工作，由莎车县人力资源和社会保障局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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	承接部门：莎车县残疾人联合会 工作方式：取消镇级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工作，由莎车县残疾人联合会负责。
5	平安法治	电动自行车登记工作	承接部门：莎车县公安局 工作方式：取消镇级相关工作，由莎车县公安局做好辖区电动自行车登记工作。
6	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：莎车县农业农村局 工作方式：取消镇级对动物及动物产品检疫工作的责任，由莎车县农业农村局负责动物及动物产品检疫。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
7	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：莎车县农业农村局 工作方式：取消镇级相关工作，由莎车县农业农村局负责。
8	社会保障	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	承接部门：莎车县民政局 工作方式：取消镇级开展出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明），由莎车县民政局负责。
9	社会保障	工伤认定调查	承接部门：莎车县人力资源和社会保障局 工作方式：取消镇级相关工作，由莎车县人力资源和社会保障局负责工伤认定调查。
10	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：莎车县人力资源和社会保障局 工作方式：取消镇级相关工作，由莎车县人力资源和社会保障局负责灵活就业人员社保补贴审核确认。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
11	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门：莎车县人力资源和社会保障局 工作方式：取消镇级相关工作，由莎车县人力资源和社会保障局负责保障农民工工资支付。
12	社会保障	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：莎车县人力资源和社会保障局 工作方式：取消镇级相关工作，由莎车县人力资源和社会保障局负责对完成城镇新增就业人数任务的考核。
13	社会保障	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，不再对镇级进行考核。
14	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：莎车县医保局 工作方式：取消镇级对医疗救助待遇的审批，由莎车县医保局对医疗救助待遇进行审批。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
15	社会保障	就业帮扶培训	承接部门：莎车县人力资源和社会保障局 工作方式：取消镇级相关培训工作，由莎车县人力资源和社会保障局负责就业帮扶培训。
16	社会保障	违规领取高龄津贴的收缴	承接部门：莎车县民政局 工作方式：取消镇级此项工作，由莎车县民政局负责开展违规领取高龄津贴的收缴工作。
17	社会保障	城乡居民医疗保险已缴费人员统计工作	承接部门：国家税务总局莎车县税务局 工作方式：取消镇级相关统计工作，由国家税务总局莎车县税务局负责城乡居民医疗保险已缴费人员明细统计工作。
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处罚	承接部门：莎车县水利局 工作方式：取消镇级对擅自凿井、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处罚工作，由莎车县水利局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：莎车县水利局 工作方式：取消镇级对侵占、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、取土等活动的处罚工作，由莎车县水利局负责。
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：莎车县水利局 工作方式：取消镇级对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的处罚工作，由莎车县水利局负责。
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：莎车县水利局 工作方式：取消镇级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工作，由莎车县水利局负责。
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：莎车县水利局 工作方式：取消镇级对在崩塌、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工作，由莎车县水利局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：莎车县自然资源局、莎车县农业农村局 工作方式：取消镇级对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的处罚工作，由莎车县自然资源局、莎车县农业农村局负责。
24	自然资源	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）	承接部门：莎车县自然资源局 工作方式：取消镇级镇村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）权限，由莎车县自然资源局负责。
25	自然资源	对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的处罚	承接部门：莎车县水利局 工作方式：取消镇级对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的处罚工作，由莎车县水利局负责。
26	生态环保	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	承接部门：莎车县水利局 工作方式：取消镇级对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚工作，由莎车县水利局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
27	生态环保	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	承接部门：莎车县水利局 工作方式：取消镇级对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚工作，由莎车县水利局负责。
28	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：莎车县林业和草原局 工作方式：取消镇级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工作，由莎车县林业和草原局负责。
29	生态环保	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：莎车县水利局 工作方式：取消镇级对在河道、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工作，由莎车县水利局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
30	城乡建设	对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚	承接部门：莎车县城市管理局 工作方式：取消镇级对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚工作，由莎车县城市管理局负责。
31	城乡建设	对损坏城市树木花草的，擅自砍伐城市树木的，砍伐、擅自迁移古树名木或者因故意养护不善，致使古树名木受到损伤或者死亡的，损坏城市绿化设施的处罚	承接部门：莎车县城市管理局 工作方式：取消镇级对损坏城市树木花草的，擅自砍伐城市树木的，砍伐、擅自迁移古树名木或者因故意养护不善，致使古树名木受到损伤或者死亡的，损坏城市绿化设施的处罚工作，由莎车县城市管理局负责。
32	城乡建设	对在城市照明设施上刻划、涂污，在城市照明设施安全距离内擅自植树、挖坑取土或者设置其他物体，或者倾倒含酸碱、盐等腐蚀物或者具有腐蚀性的废渣、废液等行为的处罚	承接部门：莎车县城市管理局 工作方式：取消镇级对在城市照明设施上刻划、涂污，在城市照明设施安全距离内擅自植树、挖坑取土或者设置其他物体，或者倾倒含酸碱、盐等腐蚀物或者具有腐蚀性的废渣、废液等行为的处罚工作，由莎车县城市管理局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
33	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	承接部门：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消镇级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工作，由莎车县住房和城乡建设局负责。
34	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	承接部门：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消镇级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工作，由莎车县住房和城乡建设局负责。
35	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	承接部门：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消镇级对违反规定，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工作，由莎车县住房和城乡建设局负责。
36	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	承接部门：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消镇级对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚工作，由莎车县住房和城乡建设局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
37	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	承接部门：莎车县城市管理局 工作方式：取消镇级对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚工作，由莎车县城市管理局负责。
38	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：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消镇级对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚工作，由莎车县住房和城乡建设局负责。
39	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	承接部门：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消镇级对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚工作，由莎车县住房和城乡建设局负责。
40	城乡建设	对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚	承接部门：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消镇级对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚，由莎车县住房和城乡建设局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
41	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：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消镇级对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚工作，由莎车县住房和城乡建设局负责。
42	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：莎车县交通运输局 工作方式：取消镇级对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚工作，由莎车县交通运输局负责。
43	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：莎车县交通运输局 工作方式：取消镇级对铁轮车、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工作，由莎车县交通运输局负责。
44	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：莎车县卫生健康委员会 工作方式：取消镇级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工作，由莎车县卫生健康委员会负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
45	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：莎车县卫生健康委员会 工作方式：取消镇级对辖区内托育机构的监督管理工作，由莎车县卫生健康委员会负责。
46	应急管理及消防	建立微型消防站	承接部门：莎车县消防救援局 承接方式：取消镇级建立微型消防站工作，由莎车县消防救援局负责。
47	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：莎车县应急管理局 承接方式：取消镇级开展加油站危险化学品、设备设施安全检查工作，由莎车县应急管理局负责。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
48	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：莎车县应急管理局 承接方式：取消镇级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 个人的奖励工作，由莎车县应急管理局负责。
49	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生产经营的处罚	承接部门：莎车县市场监督管理局 工作方式：取消镇级对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚工作，由莎车县市场监督管理局负责。
50	市场监管	对从事无照经营的处罚	承接部门：莎车县市场监督管理局 工作方式：取消镇级对从事无照经营的处罚工作，由莎车县市场监督管理局负责。