

新疆维吾尔自治区喀什地区莎车县 喀群乡履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

喀群乡是文旅型乡镇，位于莎车县西南部，距县城 60 公里、区域面积 2194 平方公里。全乡户籍人口 1.78 万人、常住人口 1.87 万人，下辖 14 个行政村。全乡耕地 3.25 万亩，村均集体收入 19.35 万元，人均收入 1.78 万元。

二、编制过程

喀群乡履职事项清单工作开展以来，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，经自治区、地区、县级逐级审核把关，形成莎车县喀群乡履职事项清单。共有履职事项 256 项，其中，基本履职事项 117 项、配合履职事项 99 项、上级部门收回事项 40 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡必须为、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、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 117 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、乡镇为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、社会管理、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、综合政务 15 个类别，共有配合履职事项 99 项，涉及 27 个单位。

上级部门收回事项清单是与本乡工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估本乡无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括城乡建设、交通运输、经济发展、民生服务、社会保障、生态环保、市场监管、卫生健康、乡村振兴、应急管理及消防、自然资源 11 个类别，共有上级部门收回事项 40 项，涉及 12 个单位。

目 录

1. 基本履职事项清单.....	1
2. 配合履职事项清单.....	16
3. 上级部门收回事项清单.....	99

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、对中华民族、对中华文化、对中国共产党、对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	领导本乡政权机关、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
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，做好驻村第一书记和工作队的日常管理工作，管理上级有关部门驻本乡的干部
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

序号	事项类别	事项名称
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
10	党的建设	负责新兴领域党建工作，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	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作
13	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
14	党的建设	推动监察职能向村延伸，深化整治群众身边不正之风和腐败问题
15	党的建设	负责本乡人大换届选举，履行本乡人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作

序号	事项类别	事项名称
16	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
17	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
18	党的建设	加强基层工会组织建设，维护干部职工合法权益
19	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
20	党的建设	加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益
21	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会组织建设和基层关工委组织建设工作
22	党的建设	做好“双拥”工作
23	党的建设	落实党管武装制度

序号	事项类别	事项名称
24	经济发展	制定本乡经济和产业发展规划、乡村建设规划，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，承担本乡经济运行数据监测、上报
27	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
28	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
29	民生服务	做好居家村级养老服务及养老服务设施的运行保障和管理工作
30	民生服务	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
31	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

序号	事项类别	事项名称
32	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
33	民生服务	做好公益性墓地初审，文明祭扫宣传等工作
34	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
35	民生服务	做好学生服务管理
36	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助
37	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
38	平安法治	做好禁毒宣传教育、辖区戒毒、康复、社会面吸毒人员的服务管理，非法种植毒品原植物强制铲除
39	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗、预防新型网络犯罪宣传等工作

序号	事项类别	事项名称
40	平安法治	构建和谐劳动关系，调解用人单位和劳动者订立、履行、变更、解除和终止劳动（聘用）合同发生的争议
41	乡村振兴	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
42	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
43	乡村振兴	推广运用“积分制”“清单制”
44	乡村振兴	加强粮食安全和重要农产品保障，落实粮食安全生产责任制目标任务
45	乡村振兴	做好动物疫病预防与控制工作
46	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
47	乡村振兴	农村集体产权制度改革，新型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

序号	事项类别	事项名称
48	乡村振兴	农村土地承包经营管理服务、农村土地经营权流转管理服务
49	乡村振兴	农业技术推广服务，促进农业机械化
50	乡村振兴	农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
51	乡村振兴	筹资筹劳监督管理工作
52	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
53	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育
54	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
55	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

序号	事项类别	事项名称
56	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
57	精神文明建设	做好科学技术普及工作
58	社会管理	开展人民建议征集工作
59	社会管理	负责本辖区社会组织培育发展及备案管理工作
60	社会管理	做好红十字会工作
61	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
62	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
63	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

序号	事项类别	事项名称
64	社会保障	做好基本医疗保险（含长期护理保险）参保扩面及服务工作
65	社会保障	落实社会保险公共服务事项办理工作
66	社会保障	医疗救助申请受理与核查
67	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
68	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
69	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
70	自然资源	设施农业用地备案和监管工作
71	自然资源	编制本乡国土空间规划及所辖行政村的村庄规划

序号	事项类别	事项名称
72	自然资源	保护测绘基础设施
73	自然资源	对个人之间、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
74	自然资源	落实林长制，做好林木草原管护工作
75	自然资源	集体所有的草原或者依法确定给集体经济组织使用的国家所有的草原承包调整及对外承包审批
76	生态环保	生态环境保护宣传和普及
77	生态环保	落实河长制，组织开展河管理保护工作
78	生态环保	开展义务植树活动
79	生态环保	加强农村污水处理工作

序号	事项类别	事项名称
80	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
81	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
82	城乡建设	破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
83	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草、破坏村容村貌和环境卫生的处罚
84	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
85	城乡建设	负责本乡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
86	城乡建设	对在村庄规划区内的街巷、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
87	城乡建设	对在村庄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

序号	事项类别	事项名称
88	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
89	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
90	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作
91	文化和旅游	做好广播电视站管理
92	文化和旅游	打造“塔莎古道”“玉石之乡”品牌旅游景区，推动“旅游+”融合发展
93	文化和旅游	开展系列活动，弘扬传承中华民族优秀传统文化
94	文化和旅游	实施文化和旅游发展规划或编制旅游专项规划
95	文化和旅游	做好文物保护政策宣传、发现上报和现场保护工作

序号	事项类别	事项名称
96	文化和旅游	做好乡村文旅品牌创建和宣传推介工作
97	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
98	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
99	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
100	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
101	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
102	应急管理及消防	建立多种形式基层应急救援队伍，编制实施应急预案并开展演练，做好协助应急救援
103	应急管理及消防	健全落实消防安全责任制，编制实施乡消防规划，加强公共消防设施建设

序号	事项类别	事项名称
104	应急管理及消防	做好消防安全排查治理工作，督促辖区内场所落实消防安全主体责任，及时消除火灾隐患
105	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
106	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
107	市场监管	食品摊贩登记备案
108	投资促进	做好项目申报、实施、管护、资产移交及绩效评价工作
109	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
110	综合政务	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

序号	事项类别	事项名称
111	综合政务	做好档案管理工作
112	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
113	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
114	综合政务	做好政府采购工作
115	综合政务	落实政务值班制度，做好突发事件处置、紧急信息上报工作
116	综合政务	12345政务服务便民热线、人民网留言板、“互联网+督查”、中国政府网等平台转办推送事项的办理、反馈
117	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、街道）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	1. 莎车县委组织部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. 选举单位按照分配的名额，组织所辖党组织从党支部开始推荐提名，经过充分酝酿协商，根据多数党组织或者多数党员的意见提出代表候选人推荐人选； 2. 选举单位就代表候选人推荐人选与县委组织部进行沟通，提出代表候选人初步人选考察对象并进行考察，严格审核把关，集体研究确定代表候选人初步人选，并在一定范围内公示； 3. 选举单位召开党员大会或者代表大会，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候选人，进行选举，选出的代表报县委组织部审批。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
2	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. 根据本乡上报的“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的； 3. 负责对项目的实施监管和验收。	1. 摸排本乡“五小工程”使用年限情况，召开乡党委会研究使用需求，并上报县委组织部； 2. 做好新建项目的使用和管理。
3	党的建设	机构编制日常管理	莎车县委编办	1. 研究拟订本乡管理体制改革的机构方案，审核“三定”规定，指导本乡改革工作，开展改革成效评估； 2. 负责拟订本乡行政、事业编制调整方案并组织实施，对本乡提出的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 3. 负责机构编制日常管理，指导本乡做好实名制管理及统计，对本乡及所属事业单位机构编制工作开展监督检查，将监督检查结果作为优化机构编制资源配置的依据； 4. 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，报县委编办审核； 4. 按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理，做好机构编制监督检查和核查工作； 5. 按要求做好机构编制年度报告工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
4	党的建设	组织乡级人大代表参加会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	莎车县人大常委会办公室	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县人大代表名额、会议时间、地点，发放务工补贴； 4. 落实县人大代表和乡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. 县人大常委会确定视察、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. 通知辖区县人大代表参加县人代会； 2. 通知和组织辖区县人大代表参加由县人大举办的培训； 3. 组织辖区县人大代表列席县人大常委会会议； 4. 提供县人大代表和乡人大代表联系人民群众信息； 5. 组织辖区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. 组织辖区县人大代表参加视察调研及检查活动； 7. 组织辖区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县人大。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
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	莎车县政协办公室	政协委员的提名推荐、协商确定建议名单、考察、资格审查、审议表决、公布	1. 按照工作要求及人选条件，积极推荐辖区干部群众政协委员建议人选； 2. 及时公布任免委员名单，更新政协委员人员信息履职档案； 3. 按权限做好政协委员人选推荐工作； 4. 做好政协委员的考察、资格审查； 5. 更新政协委员信息和履职档案； 6. 做好本级政协委员联络服务工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
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	莎车县委组织部、莎车县委编办、莎车县人力资源和社会保障局	<p>莎车县委编办： 审核本乡空编情况，出具编制使用通知书。</p> <p>莎车县委组织部： 1. 发布考录公告。按照考录（招聘）工作安排，由本乡党委将考录（招聘）信息传达到所有村； 2. 县委组织考察、确定初步推荐人选。县委组织部会同纪委、编办、人社局进行严格的资格审查和考察；同步征求意见建议，确定初试人选； 3. 县组织初试、体检。由县人社局分别组织符合条件人选笔试、面试； 4. 县确定初步推荐人选。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，并在人选所在本乡、村再次进行公示；</p> <p>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。按照管理权限，办理考录（招聘）手续，并组织初任培训。</p>	<p>1. 摸排梳理本乡符合优秀村干部招录（聘）公务员和事业编制人员名单； 2. 召开党委会确定人员并上报县委组织部。</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、街道）配合职责
7	党的建设	县级以上党内表彰激励	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，并征求县直有关单位的意见建议，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. 本乡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。
8	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	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，定期不定期进行检查； 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，并向本乡反馈发现的相关问题； 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，并向社会工作部及时报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
9	党的建设	乡干部人事档案工作	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： 1. 负责查阅、审核公务员人事档案； 2. 对于档案存在问题的及时下发补充清单； 3. 对补充档案及时完善填充。 莎车县人力资源和社会保障局： 1. 负责查阅、审核事业编人事档案； 2. 对于档案存在问题的及时下发补充清单； 3. 对补充档案及时完善填充。	1. 根据反馈的档案缺失情况及时补充完善； 2. 个人档案发生变化的及时移交相关材料（如新产生的奖惩、党员档案、学历学位等材料）。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
10	党的建设	开展对村巡察工作	莎车县委巡察办公室	1. 制定巡察工作方案，组建巡察组，确定巡察对象； 2. 做好张贴巡察公告、设置征求意见箱、宣传巡察组进驻信息，并通过“码上巡察”等方式反映问题； 3. 组织好巡前见面会、巡察动员会、座谈会、反馈会和巡后通报会； 4. 组织领导班子成员和其他干部群众进行个别谈话； 5. 巡察组调阅、复制有关文件、档案、会议记录等资料； 6. 听取被巡察党组织的工作汇报； 7. 审核村党组织提交的巡察反馈意见整改方案、整改进展情况报告。	1. 本乡党委组织好巡前见面会和巡后共性问题通报会； 2. 本乡党委督促各村党组织撰写好近3年工作汇报； 3. 本乡党委、村党组织组织好与领导班子成员和其他干部群众个别谈话； 4. 本乡党委、村党组织做好巡察组调阅、复制有关文件、档案、会议记录等资料； 5. 村党组织开展好巡察动员会（组织群众代表如实填写调查问卷）、座谈会、反馈会； 6. 村党组织做好张贴巡察公告、设置征求意见箱、宣传巡察组进驻信息，并通过“码上巡察”等方式反映问题； 7. 审核村党组织提交的巡察反馈意见整改方案、整改进展情况报告，并督促整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
11	经济发展	推动商业体系建设，做好乡级电商服务保障工作	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. 指导乡进行项目申报； 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； 2. 做好项目的实施和日常管理； 3. 组织村委会开展促消费政策宣传推广； 4. 制定电商人才发展计划，开展电商运营培训，培育优质电商人才； 5. 搭建电商服务网点，推广特色产品网络直销； 6. 持续做好电商服务网点后期保障。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
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	1. 制定公益性岗位招聘计划； 2. 做好临时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. 根据县人社局公益性岗位招聘计划，引导符合条件人员自愿向所在村提出申请； 3. 督促村级研判脱贫人口和监测对象临时公益性岗位符合人员，并向乡社会事务办公室上报临时公益性岗位人员明细台账； 4. 对各村临时公益性岗位人员明细台账进行审核，并上报县人力资源和社会保障局。
13	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	莎车县残联	1. 向上级残联申请指标，并进行分解至各本乡； 2. 负责困难重度残疾人家庭无障碍改造的组织实施； 3. 改造完成后，对改造情况进行抽验； 4. 保存相关档案资料。	1. 入户走访做好无障碍改造项目政策宣传，摸底需求并核实符合无障碍改造项目残疾人家庭情况； 2. 上报符合条件的残疾人名单、申请表，并做好通过复核人员名单公示； 3. 做好逐户核验工作； 4. 填写并上报回访表。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
14	民生服务	对普通高考考生的鉴定	莎车县教育局	1. 公办普通中学具体负责在本校有三年普通高中学业水平考试成绩和完整三年高中学籍并连续实际就读的应届普通高中毕业生，开展资格审查、报名、体检、思想政治品德考核及具体信息采集等工作； 2. 县招生委员会办公室具体负责本县所有往届普通高中毕业生资格审查、报名、体检、思想政治品德考核及具体信息采集等工作； 3. 县招生委员会具体负责统筹教育、公安、人力资源和社会保障、民宗、卫健、医疗保障、民政等部门具体负责组织开展高考报名资格审查工作，及时解决本乡内报名和资格审查中各类问题，确保有序进行。	1. 摸排了解辖区内无就读学校或工作单位的考生情况，核实考生信息； 2. 指导村做好考生居住情况的审核及出具居住证明； 3. 指导填写《自治区普通高考考生思想政治品德考核登记表》，并签字盖章。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
15	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	1. 县级开展申领灵活就业（自主创业）人员社会保险补贴、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、脱贫劳动力（监测对象）交通补助、社会保险补贴的审批工作； 2. 县级结合审批结果，按规定程序发放补贴。	1. 引导宣传符合灵活就业（自主创业）人员社会保险补贴、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、脱贫劳动力（监测对象）交通补助申请条件人员向村级提出申请； 2. 本乡及时摸排本乡内符合申领灵活就业（自主创业）人员社会保险补贴、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、脱贫劳动力（监测对象）交通补助人员受领名单； 3. 本乡复核上报的申请材料后，提交县人社局审批后按规定程序发放补贴。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
16	民生服务	开展干部职工医疗互助保障	车莎县总工会	1. 负责本区域干部职工医疗互助资金的收集、管理； 2. 对基层工会上报的互助金申领资料进行审核，按规定权限审批并发放互助金； 3. 监督本区域干部职工医疗互助金的运行情况。	1. 负责本单位干部职工医疗互助活动的宣传发动； 2. 组织本单位干部职工按要求缴纳互助金，并做好资金收缴登记； 3. 干部职工出院后，收集整理申领互助金所需资料，并按规定流程向县总工会申报； 4. 对本单位干部职工互助金申领资料进行初审。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
17	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	1. 制定招聘活动方案，莎车县人力资源和社会保障局提供岗位信息和宣传资料； 2. 收集、整理并发布企业用工信息； 3. 做好招聘活动的组织保障。	1. 做好招聘活动宣传、动员； 2. 组织本乡有就业意愿的群众参加招聘活动； 3. 安排工作人员维持现场秩序。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
18	民生服务	水库移民安置和后期扶持工作	莎车县水利局	1. 莎车县水利局与项目法人签订移民安置协议； 2. 莎车县水利局制定移民安置实施方案，和年度计划任务，逐级审批； 3. 莎车县水利局与相关单位和移民签订安置协议； 4. 负责移民补偿资金兑付，并对其使用管理情况进行指导检查； 5. 组织开展对基层移民干部政策法规业务技术和移民生产职业技能培训； 6. 建立健全征地补偿和移民安置档案管理制度，收集、整理、归档； 7. 组织有关单位开展大中型水利水电工程阶段性和工程移民安置自验工作； 8. 对本乡人民政府上报的后期扶持人口花名册进行审批，建立后期扶持项目库。	1. 按照移民安置年度计划任务和实施方案，开展移民安置实施工作； 2. 本乡人民政府建立健全征地补偿和移民安置资金的财务管理制度； 3. 本乡人民政府采取有效措施帮助移民适应当地的生产、生活，及时调处矛盾纠纷，维护工程征地区和移民安置区的社会稳定； 4. 本乡人民政府组织移民村开展后期扶持人口动态调整，报送后期扶持项目。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
19	民生服务	开展红十字会“三救三献”工作	莎车县红十字会	<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、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、县人民政府统一部署，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. 制定年度应急救援工作方案，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、农村、学校、军营和易发生伤害的行业和人群中开展应急救援培训，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. 县红十字会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. 乡级上报受灾情况及救灾需求； 2. 乡级对群众收到物资及资金情况进行公示； 3. 号召并组织辖区内干部群众参加县红十字会开展的应急救援培训进农村活动，帮助组织、发放宣传资料；选派人员参加上级红十字会举办的应急救援培训； 4. 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； 5. 乡级负责排查、汇总、上报符合人道救助项目救助标准的人员名单及资料； 6. 乡级负责制定博爱家园项目实施方案申请和项目批准立项后的具体实施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
20	民生服务	做好慈善募捐救助工作	莎车县民政局	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慈善组织认定工作； 3. 为本乡慈善工作提供业务指导。	1. 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； 2. 本乡按照县级要求开展公开募捐、接受善款物资管理； 3. 收集救助需求信息、慈善动态信息。
21	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。	1. 加强各类政策性保险宣传，提高农民和农业生产经营组织的保险意识； 2. 收集本乡内农户和畜牧业的基本情况，并进行上报； 3. 引导农民和农业生产经营组织积极参加农业和畜牧业政策性保险； 4. 在保险理赔时，农户提供必要的材料和信息，做好理赔工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
22	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	莎车县民政局	1. 莎车县民政局在高龄系统内审核发放人数、发放金额等信息； 2. 系统将汇总后的拟发放名单直接推送至财政局“惠民惠农财政补贴资金一卡通”系统，由县财政局审核后发放； 3. 莎车县民政局对乡级上报的不符合人员予以停发。	1. 乡级指导村级根据高龄系统提前推送的数据信息，对辖区内高龄老年人生存状态的信息进行核实后提交乡级； 2. 本乡在高龄系统内复核无误后生成拟发放名单提交县民政局； 3. 系统将汇总后的拟发放名单直接推送至财政局“惠民惠农财政补贴资金一卡通”系统，由县财政局审核后发放； 4. 本乡定期对享受补贴人员动态监测，将不符合人员报县民政局予以停发。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
23	民生服务	残疾人证管理	莎车县残联	<p>1. 莎车县残联负责残疾人证的申办受理、核发管理工作。按照自治区卫生计生委、残联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. 莎车县残联负责开展动态更新培训、资料发放、指导、录入信息审核、向上级部门上报等工作，根据县残联对残疾人鉴定、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县残联，帮助本乡申请人做好资料登记、申请、公示、发放等工作。</p>	<p>1. 乡级定期开展持证残疾人基本情况调查；</p> <p>2. 乡级受理残疾人办证申请，向残疾人发放《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. 乡级告知申请人到定点评定医疗机构进行残疾等级评定；</p> <p>4. 乡级在收到申请人提交的残疾评定结果后，村级进行公示（公示时间为5个工作日）乡将材料上报县残联进行审核发证。</p>
24	民生服务	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	莎车县教育局、莎车县人社局	<p>1. 莎车县教育局牵头莎车技师学院、中等职业技术学校、第二中等职业技术学校制定落实就业见习工作方案；</p> <p>2. 莎车县人社局定期收集各类经营主体岗位信息，通过线上线下渠道推送至乡级；</p> <p>3. 莎车县人社局负责指导乡开展就业培训，创业指导，招聘会等活动。</p>	<p>1. 本乡结合本地实际，制订实习工作具体措施；</p> <p>2. 本乡鼓励本乡企（事）业单位安排实习岗位、接纳学生实习；</p> <p>3. 本乡鼓励和引导企（事）业单位等按岗位总量的一定比例，设立实习岗位并对外发布岗位信息；</p> <p>4. 本乡宣传动员户籍地学生积极应聘实习岗位；</p> <p>5. 乡级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；</p> <p>6. 乡级按照上级安排动员辖区内经营主体和劳动者参加就业创业服务活动。</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、街道）配合职责
25	民生服务	做好粮油应急供应网点管理工作	车发和委员会 莎县展改委员会	1. 调查分析市场情况，选取网点地址； 2. 组织开展网点经营资质审查，签订应急保供协议； 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； 4. 定期核查网点大米、面粉等主粮库存量； 5. 组织网点开展粮食调运、限购配送应急演练； 6. 组织开展粮油价格质量抽检。	1. 对本乡内符合设立粮油应急供应网点的点位进行摸排上报； 2. 做好粮油应急供应网点的建立、维护等工作； 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； 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，定期检查温度湿度、通风、防虫防霉，库存盘点等各种； 5. 做好粮油应急供应网点日常监督管理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
26	平安法治	开展见义勇为相关工作	莎车县委政法委	1. 受理登记，受理乡级提出的确认申请； 2. 初审公示，组织调查、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，向上一级申报表彰奖励； 6. 申请见义勇为专项资金。	1. 受理有关组织和个人提出的见义勇为行为确认申请； 2. 乡综治和网格化服务中心受理登记，出具相关证明材料； 3. 乡综治和网格化服务中心填写见义勇为行为确认申请表； 4. 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； 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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
27	乡村振兴	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. 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. 对乡干部进行后评估和实绩考核工作培训； 3. 组织开展实地评估和考核工作，综合评定乡工作实绩； 3. 做好考核工作人员的各项服务保障。	1. 对照后评估和实绩考核指标体系全面自查，查找工作中的问题和不足并及时整改完善； 2. 做好考核评估访谈、汇报、服务保障等工作； 3. 建立实绩考核和后评估工作档案； 4. 对后评估和实际考核反馈的问题进行整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
28	乡村振兴	做好新型农业经营主体服务管理工作，培育壮大农民专业合作社，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、莎车县供销社	莎车县农业农村局： 1. 对提出申请的农民合作社、家庭农场情况进行核查，并将审核通过的农民合作社、家庭农场推荐至上级部门； 2. 负责指导农民合作社、家庭农场进行年度报告与经营状态自查工作。 莎车县市场监督管理局： 1. 农民专业合作社、家庭农场注册登记，办理营业执照； 2. 农民专业合作社、家庭农场注销、吊销等工作。 莎车县供销社： 推动农村合作经济组织培育发展。	1. 负责示范农民合作社、家庭农场初评工作； 2. 对农民合作社、家庭农场申报农业经营主体能力提升项目进行监管； 3. 指导家庭农场应用“一码通”赋码，注册“随手记”记账软件。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
29	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	莎车县农业农村局	1. 莎车县农业农村局制定农作物病虫害预防控制方案； 2. 莎车县农业农村局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. 统筹乡、村网格监管力量做好本乡内农作物病虫害的监测和指导等工作，确保病虫害防控率达到相关指标。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
30	乡村振兴	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	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. 指导乡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. 农药使用指导与服务； 2. 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. 加强日常巡查，做好质量问题上报工作； 4. 开展农药包装废弃物危害宣讲； 5. 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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
31	乡村振兴	农村供水保障工作	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. 组织人员定期对水利工程进行排查，并逐级开展维修保养； 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. 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，积极开展相应的应急措施； 3. 乡级人民政府每年根据本乡耕地面积、种植结构，落实灌溉制度，对水费核算、公示、监督、催缴水费。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
32	乡村振兴	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. 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. 做好项目申报、建设、运营等环节的统筹；</p> <p>3. 组织开展数字乡村发展水平监测工作，定期梳理总结报送本地区数字乡村建设的发展情况；</p> <p>4. 扎实推进数字乡村试点建设；</p> <p>5. 定期征集和推广数字乡村及智慧农业典型案例，宣传推广数字乡村建设成果和典型模式；</p> <p>6. 研究政策和具体措施、工作中遇到的痛点、难点问题，及时处理需要跨部门解决的问题。</p> <p>莎车县委网信办：</p> <p>1. 制订莎车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. 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. 摸底调研：部门单位完成对本乡内信息化基本情况、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；</p> <p>2. 开展宣传：通过在本乡内张贴公告、利用乡村广播、微信群发消息等多种方式，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；</p> <p>3. 提前沟通：提前与建设场景（如棉田、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，确定推进时间地点准备事项等；</p> <p>4. 引导带路：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；</p> <p>5. 组织新型农业经营主体和服务主体，动员农村妇女、农民、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，并提供安排合适的培训场地；</p> <p>6. 收集反馈信息：部门单位收集数据，并根据本乡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。</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、街道）配合职责
33	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； 4. 制定本县科技示范基地建设、技术推广及技术培训工作计划，并组织专家、科技特派员下基层开展落实； 5. 组织相关专家实地勘验并认定农业科技示范基地； 6. 对乡级上报的项目进行审核，对已立项的各级科技计划项目及科技特派员项目进行指导、督促，配套资助。	1. 摸排本乡技术人员、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. 组织乡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. 乡级组织群众参加专家、科技特派员开展的技术培训； 4. 发挥乡级科技特派员作用，打造科技示范基地并申报县级农业科技示范基地； 5. 组织本乡辖区企业、合作社、自治区备案的科技特派员申报各级科技计划项目及自治区科技特派员项目，将申报资料上报县科学技术局； 6. 乡级对已立项的科技计划项目、自治区科技特派员项目顺利实施提供必要的条件，并支持项目成果转化及技术推广。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
34	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	莎车县农业农村局	1. 做好农业灾害的监测与预警。 2. 做好评估灾害风险。	1. 做好本乡内农业灾害的预警； 2. 发现灾害风险隐患及时向上级部门报告； 3. 组织做好本乡内防灾减灾工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
35	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	<p>莎车县农业农村局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定冬春农牧民大培训和高素质农民培训实施方案； 2. 对培训过程进行指导、全程监管、效果评估，向培训合格农民发放结业证书和荣誉证书； 3. 指导本乡农业发展服务中心开展农业技术推广服务工作，监督、考评本乡农技推广机构（农业发展服务中心）履行公益性职责的情况； 4. 遴选发布农业主推技术和农业主导品种，建设农业科技示范基地，组织开展培训观摩活动； 5. 开展农业技术指导服务，组织基层农技人员能力提升培训； 6. 督促基层农技人员利用“中国农技推广APP”等媒体开展数字化农技推广服务； 7. 组织遴选农业科技示范主体，开展主推技术示范推广工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对高素质农民培训需求进行摸底，组织学员参加培训； 2. 准备培训场地，动员本乡农民参加冬春农民大培训，上报印证资料； 3. 对高素质农民培训需求进行摸底，组织学员参加培训； 4. 组织本乡内农业劳动者开展农业科学技术知识学习培训； 5. 深入田间地头，在农作物生长的关键时期对种植户进行面对面实地技术指导，总结经验，逐步提高技术应用效果； 6. 组织本乡农户、专业合作社和致富带头人参加培训。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
36	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	莎车县农业农村局	1. 指导农村集体经济组织、农民专业合作经济组织、企业等开展农作物秸秆做青贮、粉碎综合利用服务； 2. 落实农作物秸秆综合利用相关财政补贴。	1. 推广宣传先进农作物秸秆综合利用技术，对秸秆、落叶等进行肥料化、饲料化、能源化等综合利用； 2. 指导农村集体经济组织、农民专业合作经济组织、企业等开展农作物秸秆综合利用服务； 3. 做好农作物秸秆综合利用台账并报送县农业农村局。
37	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	莎车县水利局	1. 莎车县水利局指导农民用水者协会编制年度维修养护方案并公示末级渠系维护费； 2. 莎车县水利局对维修养护的技术、验收、档案等进行指导； 3. 莎车县水利局对维修养护工作的落实及验收情况指导检查。	1. 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； 2. 组织各村开展水渠及闸口等安全隐患排查，填写安全排查表； 3. 对损坏的水渠及闸口等水利设施及时上报县水利局；

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
38	乡村振兴	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	1. 制定土壤普查及耕地质量监测工作的实施方案； 2. 负责配备必要的土壤普查与监测设备、收集整理土壤普查相关资料； 3. 对工作人员进行土壤普查与监测工作的技术培训，并指导其开展具体工作、组建外业调查采样队，开展外业调查采样工作； 4. 派出技术人员同本乡工作人员共同确定土壤普查与监测的点位，并进行土壤采样、编码； 5. 安排第三方专业机构对土壤样本进行回收，并进行检测分析； 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； 8. 分级开展土壤制图、数据分析和总结报告编写等工作。	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. 同县农业农村局技术人员共同确定土壤普查与监测的点位，并进行土壤采样、编码； 3. 按照统一标准和规范，开展本乡土壤样品采集，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进行公示，并留档备查； 5. 组建外业调查采样队，开展外业调查采样工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
39	社会管理	农村户籍分户、落户工作	莎车县公安局	莎车县公安局： 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，以确保工作的顺利开展； 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，制作制式户籍薄； 4. 为本乡从事户口登记工作人员提供业务指导和培训。	1. 向本乡村民宣传户口登记的政策法规； 2. 对户籍登记设计本乡职责相关的信息进行初审，特别是开展房屋产权的调查核实； 3. 开展日常村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、街道）配合职责
40	社会管理	地名管理	莎车县民政局	1. 负责对村民委员会所在地名称、街路巷名称等命名、更名的审核；行政区划撤销、名称等变更的审核，上报县委、县人民政府审议，并按程序逐级上报，审批后逐级备案和向社会公告工作； 2. 做好地名监督管理。	1. 开展地名管理法律法规的宣传； 2. 对村民委员会所在地名称、街路巷名称等命名、更名及行政区划撤销、名称等变更的事宜提出申请； 3. 做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
41	社会保障	流浪乞讨人员救助管理	莎车县民政局、莎车县公安局、莎车县住房和城乡建设局、莎车县卫生健康委员会、莎车县教育局	莎车县民政局： 1. 负责研究拟定流浪乞讨人员救助管理工作的政策措施； 2. 对上报的流浪乞讨人员进行条件审查，提出是否救助的决定； 3. 对符合条件的流浪乞讨人员进行救助； 4. 对接流浪乞讨人员户籍所在地民政部门，做好送返工作。 莎车县公安局： 负责加大流浪乞讨人员身份查询力度，履行巡查职责，告知、劝导或护送流浪乞讨人员到救助管理机构求助，依法处置强讨恶要等扰乱公共秩序的流浪乞讨人员，对有暴力倾向的流浪乞讨人员在护送返乡过程中派警力协同护送。 莎车县住房和城乡建设局： 1. 负责贯彻落实住房救助制度，将流浪乞讨人员依法纳入住房保障范围； 2. 负责及时发现、告知其到救助管理机构接受救助并通知属地。 莎车县卫生健康委员会： 负责做好医疗救助工作，指导流浪乞讨人员医疗救治和卫生防疫工作。 莎车县教育局： 负责安排返乡适龄流浪未成年人入学接受义务教育。	1. 发现流浪乞讨人员进行信息核实； 2. 属本辖区村民的帮助解决生产、生活困难； 3. 无法核实信息或非本辖区村民将信息上报县民政局； 4. 乡级将流浪乞讨人员送至指定地点（救助站、火车站、汽车站）； 5. 帮助返回的受助人员解决生产、生活困难，做好思想工作，避免其再次外出流浪，包括对乡级户籍人员或居住人员中生活无着落的流浪乞讨人员进行救助。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
42	社会保障	救灾捐赠款物的组织代收工作	莎车县民政局	1. 统一管理和本行政区域内的救灾捐赠工作； 2. 接受并管理较大的救灾捐赠项目，指定社会捐助接收机构或具有救灾宗旨的公益性民间组织来组织实施救灾捐赠款物的接收和管理。	1. 确定代收救灾物资点位； 2. 受县级人民政府委托，代收本行政区域内村民、村民及驻在单位的救灾捐赠款物； 3. 对代收救灾物资进行盘点、登记造册、与捐赠方签订移交单； 4. 及时将代收的捐赠款物转交县级制制指定的救灾捐赠受赠人。
43	自然资源	做好国土资源监督检查工作	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、受理上报的违反行为线索； 2. 对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3. 依法对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. 根据县自然资源局巡查任务安排，对本乡国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
44	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	莎车县自然资源局	1. 组织领导与统筹； 2. 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、准确的分解下达至各乡； 3. 技术指导及培训； 4. 审核把关与质量监督； 5. 督促整改与执法查处； 6. 数据汇总与成果上报。	1. 组织实地核查与举证； 2. 在APP上及时将完整的举证照片、坐标电子数据通过平台提交给上级部门审核； 3. 乡级对于农户私搭乱建的违法图斑进行整改； 4. 资料归档，建立卫片图斑核查举证和整改工作台账，以备查验。
45	自然资源	做好国土调查工作	莎车县自然资源局	1. 组织领导与统筹； 2. 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、准确的分解下达至乡级； 3. 指导本乡外业调查取证上报； 4. 对本乡上报的外业调查成果汇总审核并上报成果。	1. 宣传动员：广泛动员和组织社会力量积极参与土地调查工作； 2. 外业调查：乡负责对本乡内推送的图斑根据实地现状开展数据填报，并确保填报数据的真实性、完整性； 3. 将初步成果进行核实确认上报上级部门审核。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
46	自然资源	编制土地征收成片开发方案及用地报批工作	莎车县自然资源局	莎车县自然资源局： 1. 编制土地征收成片开发方案； 2. 征求意见与公示； 3. 报批与调整； 4. 组织实施与监管。	1. 前期提供提供本乡内的土地利用现状、权属、人口、经济等基础数据信息； 2. 意见征求与反馈，对征收农村集体土地的，组织召开村集体经济组织会议，对征收集体土地提出可行性意见，并将相关资料报送县自然资源局； 3. 宣传与动员辖区群众。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
47	自然资源	做好乡级企业、乡村公共设施和公益事业建设的乡村建设规划许可	莎车县自然资源局	1. 负责政策制定与指导，业务培训； 2. 根据初审意见进行审批。	1. 受理建设单位或者个人提出的企业、乡村公共设施和公益事业建设的乡村建设规划许可申请； 2. 对申请材料的完整性和规范性进行初审，征求意见后，上报莎车县自然资源局审批。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
48	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 临时使用未确定使用权人的国有土地，由使用人与莎车县自然资源局签订临时用地合同，临时使用农民集体所有土地的，由使用人与土地所属的新型农村集体经济组织签订合同； 2. 涉及乡政府的临时用地，莎车县自然资源局审批需征求乡政府意见； 3. 临时用地使用期间，做好监督检查工作； 4. 对临时用地期满后的土地复垦情况进行验收； 5. 验收通过出具验收合格确认书、并在门户网站公示； 6. 制定方案，做好政策解读，开展业务培训； 7. 按照权限进行审批； 8. 对乡政府级反馈的违规违法行为，受理土地复垦过程中的问题； 9. 莎车县自然资源局对接用地单位，对相关地块选址； 10. 经县人民政府常务会议讨论研究，由县人民政府下发临时用地批复。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收集临时用地申请，给申请单位进行政策解读； 2. 对县自然资源局关于对临时用地的征求意见进行回复； 3. 做好临时用地使用期间监督检查工作； 4. 指导新型农村集体经济组织代表做好土地复垦验收工作。 5. 收集临时用地申请相关信息，进行政策解读； 6. 检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； 7. 开展抽查，及时反馈用地单位的违规违法行为和土地复垦过程中的问题并及时上报。 8. 村委会与乡签订临时集体用地合同，交纳复垦保证金。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
49	自然资源	做好农村集体经营性建设用地入市出让出租工作	莎车县自然资源局	1. 负责政策细化制定与统筹规划； 2. 负责产权审核与土地评估； 3. 负责入市方案审批与监管。	1. 在本乡内宣传收集村民对集体经营性建设用地入市流转的反馈意见； 2. 根据意见进行权属核查、现状摸底，拟定进入市场方案； 3. 组织人员召开本乡人民代表大会，对方案进行投票表决，并上报县自然资源局； 4. 做好后续监督跟进和收益管理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
50	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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责对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； 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>莎车县农业农村局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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； 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>莎车县市场监督管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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>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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展野生动物保护法律法规宣传； 2. 乡级做好野生动物日常巡查工作，发现问题及时制止同时上报； 3. 乡级发现违法猎捕、运输、交易野生动物，破坏野生动物栖息地的行为，立即制止并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
51	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	莎车县林业和草原局： 1. 负责对非法采集国家保护野生植物的处罚； 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。 莎车县市场监督管理局： 1. 对出售、收购国家重点保护野生植物的行为进行查处。 莎车县公安局： 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。	1. 发现破坏野生动物栖息地，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，立即制止并上报县直有关部门； 2. 乡级做好现场处置、秩序维护等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
52	自然资源	保护湿地	莎车县自然资源局、莎车县林草局、喀什地区生态环境局莎车县分局	莎车县自然资源局： <ol style="list-style-type: none"> 1. 监督管理本乡湿地资源； 2. 编制本行政区域内的湿地保护规划； 3. 监管湿地的开发利用活动，对开发利用项目进行审批和监督； 4. 负责组织和开展湿地的生态保护修复工作； 5. 会同莎车县林草局、喀什地区生态环境局莎车县分局等主管部门建立湿地保护协作和信息通报机制，协同处置破坏湿地等违法行为，共同推进湿地保护工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指导村级宣传14村非法占用湿地等行为处罚的相关法规政策，常态开展巡逻巡查，监督管理，村级发现问题及时上报乡； 2. 对村级上报的线索开展先期核查和处置，对疑似问题、隐患线索及拒不整改、存在重大安全隐患等情形的上报县自然资源局、林草局、生态环境分局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
53	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局莎车分局	<p>1. 规划与政策制定：依据国家、自治区生态环境相关法规政策，结合辖区实际，制定环境污染源头防控与治理规划、方案，明确防控治理目标、任务和措施，指导乡镇开展工作；</p> <p>2. 污染源监管：对县域内工业企业、规模化畜禽养殖场等各类污染源进行监督管理，检查污染防治设施运行情况，依法查处违法排污行为。建立污染源数据库，掌握污染源分布、污染物排放等信息；</p> <p>3. 环境监测：组织开展环境质量监测，包括大气、水、土壤等环境要素监测，及时掌握环境质量状况及变化趋势。对重点污染源进行监督性监测，为环境管理和执法提供数据支撑。</p>	<p>1. 宣传教育：利用多种渠道，如乡村广播、宣传栏、村民大会等，向村民宣传环境污染源头防控与治理的重要性、相关法律法规及环保知识，提高村民环保意识；</p> <p>2. 日常巡查：按照网格化管理要求，组织网格员对辖区内工业企业、畜禽养殖场、河流、农田等进行日常巡查，及时发现环境污染隐患及违法排污行为，并上报县生态环境局；</p> <p>3. 执法：与县生态环境局执法人员开展现场执法检查、案件调查等工作，提供当地相关信息，共同维护执法秩序。对县生态环境局责令整改的环境污染问题，督促责任主体按时整改，并跟踪整改情况；</p> <p>4. 农村环境整治：组织开展农村人居环境整治工作，推动农村生活垃圾、污水治理，加强农业面源污染防治，如推广科学施肥、用药，开展废旧农膜回收等工作。</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、街道）配合职责
54	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、莎车县发改委、莎车县市场监管局、莎车县住建局、莎车县公安局、莎车县农业农村局、莎车县城市管理局、莎车县自然资源局、莎车县商工局、莎车县卫健委、莎车县林草局、莎车县住房和城乡建设局	<p>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，确定大气污染物减排目标及具体实施方案；</p> <p>莎车县水利局：负责水利工程扬尘污染防治、饮用水水源地保护；</p> <p>莎车县发改委：负责清洁能源保障工作；</p> <p>莎车县市场监督管理局：会同生态环境局对锅炉生产、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；</p> <p>莎车县住建局：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；</p> <p>莎车县公安局：负责机动车大气污染防治、社会生活噪声污染防治；</p> <p>莎车县农业农村局：负责农业面源污染防治；负责畜禽养殖污染防治；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>莎车县商工局：负责“散乱污”治理；</p> <p>莎车县卫健委：负责医疗废物收集、贮存、转运；</p> <p>莎车县林草局：负责自然保护区污染防治；</p> <p>调查与鉴定：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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 负责环境保护宣传，普及污染防治法律法规和科学知识；对污染防治开展日常巡查；及时制止涉嫌违法情况和生态破坏行为并上报，处置环境污染； 负责落实上级制定的禁养政策，禁止在禁养区内新建、扩建养殖场，逐步清退现有违规养殖场； 负责指导养殖户在适养区科学选址，推动养殖场向适养区集中，减少对村民区、水源地等敏感区域的污染风险； 与生态环境、农牧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； 乡级受理破坏、污染环境投诉、调处纠纷，关注纠纷处理的进展情况，及时向生态环境等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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
55	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莎车县分局、莎车县应急管理局、莎车县公安局	<p>地区生态环境局莎车县分局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责制定环境应急预案，突发环境事件预防、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，并会同有关部门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> <p>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> <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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
56	生态环保	开展水土保持宣传和教育工 作	莎车县水利局	<p>1、制定宣传计划与方案。依据国家相关法律法规和政策，结合本乡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；</p> <p>2、针对特定对象宣传：对涉及单位进行重点宣传教育，使其明白在项目建设过程中落实水土保持“三同时”制度的重要性和具体要求，即水土保持设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用，督促其依法履行水土保持义务；</p> <p>3、监督与评估：对水土保持宣传教育工作的开展情况进行监督检查，及时发现问题并加以解决。同时，对宣传教育工作的效果进行评估，总结经验教训，不断改进宣传教育工作的方式和方法，提高宣传教育工作的质量和效果。</p>	<p>1. 开展水土保持宣传教育工作；</p> <p>2. 巡查发现相关问题上报至县水利局。</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、街道）配合职责
57	生态环保	农村饮用水源地保护工作	莎车县水利局	1. 制定水源地保护的政策，监督本乡政府和落实水源地保护措施； 2. 定期对水源地水质进行监测。	1. 乡级人民政府县水利局组织人员对本乡饮用水水源地进行巡查，防止污染和破坏； 2. 向村民宣传水源保护的重要性，引导村民共同参与水源保护工作。
58	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、喀什地区生态环境局县分局	1. 莎车县发展和改革委员会组织好集中宣传和日常宣传； 2. 县发展和改革委员会督促全县各机关、企事业单位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. 县发展和改革委员会落实喀什地区关于“煤改电”工程实施工作； 4. 喀什地区生态环境局县分局对单位燃用不符合质量标准的煤炭、石油焦的责令改正，处货值金额一倍以上三倍以下的罚款。	1. 做好辖区内节能降碳工作的广泛宣传，禁止销售不符合民用散煤质量标准的煤炭，鼓励村民燃用优质煤炭和洁净型煤，推广节能环保型炉灶； 2. 对辖区内民用散煤使用情况进行全面摸底，对散煤销售点进行排查； 3. 摸排辖区有“煤改电”需求的群众、企业名单，统计并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
59	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	1. 地区生态环境局莎车县分局制定整改方案：根据督察反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2. 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；对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 3. 地区生态环境局莎车县分局负责监督检查和评估：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； 4. 收集整改工作印证资料，上报整改完成情况。	1. 乡级按照整改方案，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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
60	生态环保	秸秆焚烧专项整治	莎车县农业农村局、喀什地区生态环境局莎车县分局	1. 喀什地区生态环境局莎车县分局按照整改方案，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. 莎车县农业农村局对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进。	1. 开展秸秆露天禁烧宣传活动； 2. 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. 做好秸秆回收点位设定，引导群众进行秸秆回收； 4. 做好回收秸秆清运处置； 5. 做好秸秆焚烧巡查，及时制止上报违规焚烧行为； 6. 整理秸秆回收档案资料。
61	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	莎车县水利局	1. 地区生态环境局莎车县分局负责监督检查和评估：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； 2. 收集整改工作印证资料，上报整改完成情况。	1. 开展保护水源和抗旱设施的法律法规的宣传； 2. 发现侵占、破坏水源和抗旱设施的行为及时上报给水行政主管部门。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
62	城乡建设	做好建制乡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	1. 莎车县住房和城乡建设局统筹落实《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； 2. 莎车县住房和城乡建设局统筹跨区域数据的采集； 3. 莎车县住房和城乡建设局对上报数据进行合规性审核；反馈问题并要求整改； 4. 莎车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，并上报地区。	1. 本乡负责采集核实建成区、村庄及特殊区域数据； 2. 本乡对村级数据逐项审核逻辑性，修正明显错误； 3. 本乡交叉验证基础数据真实性，并上报县级； 4. 总结工作经验及存在问题，整理工作档案并归档。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
63	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	1. 负责餐厨垃圾资源化和无害化宣传； 2. 负责日常巡查工作，对发现或群众举报的问题及时处理； 3. 对拒不整改的，依法查处。	1. 开展餐厨垃圾资源化和无害化宣传引导工作； 2. 根据工作要求开展日常巡查； 3. 在日常巡查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依法查处。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
64	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	1. 负责对主次巷道门前市容环境卫生、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查； 2. 巡查发现门前三包存在违规摆放物品、占道经营、户外广告及招牌损坏脱落、建构筑物上乱涂乱画、市政设施损坏、卫生保洁和清雪不及时等违规行为及时劝阻； 3. 对于不听劝阻，拒不整改的，依法查处。	1. 本乡开展相关法律法规宣传； 2. 巡查发现或收到举报本乡内主次巷道门前区域内村容环境卫生、绿化设施及积雪清扫问题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、街道）配合职责
65	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	莎车县商务和工业信息化局	1. 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； 2. 督促通信企业做好通信设施的建设工作； 3. 对本乡反馈通信设施出现的问题进行收集，并通信企业开展维护维修； 4. 会同通信企业对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1. 组织各村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，及时发现并上报通信设备故障和线路破损等问题； 3. 向村民普及基站辐射无影响安全常识。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
66	城乡建设	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、莎车县发展和改革委员会 负责燃气安全知识宣传、隐患上报	莎车县住建局： 1. 依法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定期入户排查各类燃气安全隐患； 3. 督促行业部门做好瓶装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，做好隐患整改闭环工作； 5. 对本乡报告的燃气安全隐患，及时入户核查、整改； 县市场监督管理局： 6. 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； 县交通运输局： 7. 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。 莎车县发改委：积极主动对接上级部门，争取项目资金；统筹做好项目投资评审、立项审批。加强项目实施过程中施工进度、资金拨付、竣工验收等环节监管和帮扶。 莎车县财政局：负责辖区燃气管道改造项目的资金筹集和拨付；加强对项目资金使用的监督管理，确保资金安全、规范、高效使用；会同制定项目资金管理办法，严格执行财务制度；参与项目投资评审，对资金使用情况进行审核。 莎车县公安局：坚决依法从快从重查处非法经营燃气的	1. 采取多种形式，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，会同县住建局对本乡内燃气、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，及时上报县住建局入户核实、整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
66	城乡建设	燃气安全知识宣传、隐患上报	莎车县文体广旅局、莎车县卫生健康委员会、莎车县消防救援局、莎车县公安局	<p>莎车县商工局：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。</p> <p>莎车县教育局、文体广旅局、卫健委：结合本行业领域实际对学校、民政服务机构、旅游景区、医院等使用燃气的人员密集场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。</p> <p>莎车县消防救援局：一是排查餐饮企业燃气用户，是否落实消防安全责任制，是否按规定组织对从业人员进行燃气、消防安全教育和培训，是否制定和实施灭火和应急疏散预案；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，要责令限期改正，逾期不改正的依法实施处罚。二是排查餐饮企业燃气用户，是否存在在地下或半地下空间使用瓶装液化石油气、存放气瓶总重量超过100kg但未设置专用气瓶间、在用气瓶和备用气瓶未分开放置的，连接软管长度超过2米、私接“三通”或穿越墙体、门窗、顶棚和地面等问题，是否规范安装、使用可燃气体探测器及燃气紧急切断阀的，排查发现以上问题责令限期整改，逾期未整改到位的，责令停止使用，可以并处罚款。</p>	<p>1. 采取多种形式，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；</p> <p>2. 根据工作需要，会同县住建局对本乡内燃气、液化石油气用户开展安全隐患巡查工作；</p> <p>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，及时上报县住建局入户核实、整改。</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、街道）配合职责
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	1. 建立县级农家乐、旅游民宿数据库，并动态更新； 2. 依照星级农家乐、旅游民宿评定标准制定创建计划； 3. 对申报评定的农家乐、旅游民宿进行县级初评，并指导问题整改； 4. 按照分级评定办法，逐级上报评定。	1. 引导本乡群众、社会资本投资农家乐、旅游民宿； 2. 摸排本乡农家乐、旅游民宿，上报文体广旅局建立数据库； 3. 动员农家乐、旅游民宿申报星级农家乐、等级民宿； 4. 开展评定相关工作。
68	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	莎车县文化体育广播电视和旅游局	1. 全面摸排乡村旅游市场主体； 2. 制定乡村旅游市场行为规范； 3. 强化乡村旅游市场联合执法监管力度。整治乡村旅游市场乱象，依法打击违法行为； 4. 开展旅游纠纷调解和舆情处置； 5. 加强乡村旅游市场普法宣传。	1. 摸排乡村旅游市场主体； 2. 结合日常巡查，及时纠治扰乱乡村旅游市场的轻微行为； 3. 摸排乡村旅游市场乱象及违法违规行为线索，及时上报县文体广旅局文化市场综合行政执法队，依法予以打击处理，并做好执法辅助工作； 4. 开展旅游纠纷调解和不利言论处置工作； 5. 开展乡村旅游市场服务质量提升、安全生产等宣传教育。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
69	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	车文体广电和旅游局 莎县	1. 收集、整理本乡内国家级、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. 向上级部门申报定级； 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. 对发现本乡内疑似非物质文化遗产项目（事项）上报文体广旅局； 2. 引导本乡群众“做好非物质文化遗产的保护”宣传教育工作； 3. 动态更新本乡非遗传承人的信息； 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. 做好本乡非物质文化遗产市场化发展，形成经济效益。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
70	文化和旅游	协助县文化体育广播电视和旅游局开展非法卫星电视接收设施整治工作	莎车县融媒体中心	对农村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，排查农村广播“大喇叭”设备使用情况，建立点位台账，报县文广旅局和县融媒体中心备案； 3. 对农村广播“大喇叭”设备损坏情况及时反馈县融媒体中心报修。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
71	文化和旅游	开展非法卫星电视接收设施整治工作	莎车县委宣传部、县文化体育广播电视和旅游局、县融媒体中心、县公安局	莎车县委宣传部： 对乡级进行卫星地面接收设施相关法律法规政策指导； 莎车县文旅局： 对卫星地面接收设施使用情况进行监督检查，查处违规使用卫星地面接收设施行为； 莎车县融媒体中心： 1. 对卫星地面接收设施进行技术检查； 莎车县公安局： 1. 查处抗拒、阻碍依法执行公务的违法行为； 2. 根据工作需要，依法对单位、个人安装使用的卫星地面接收设施开展电子查验，防范、发现和打击利用卫星地面接收设施从事危害国家安全的活动。	对辖区内卫星电视广播地面接收设施非法使用等违法违规行为及时报告上级部门

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
72	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	车 莎 县委宣传部	<p>“我们的中国梦”——文化进万家活动：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 联系县级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. 对相关稿件进行审核发布。 <p>“万村千乡文化产品惠民行动”工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据上级文件制发“万村千乡文化产品惠民行动”工作通知； 2. 统筹分配春联、有声挂图等文化产品； 3. 对相关稿件进行审核发布。 	<p>“我们的中国梦”——文化进万家活动：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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，突出主题； 3. 负责开展活动的视频、图片、文字等资料的搜集、报送工作。 <p>“万村千乡文化产品惠民行动”工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责向村级分配春联、有声挂图等文化产品； 2. 搜集、报送有关活动的视频、图片、文字等资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
73	文化和旅游	农村公益电影放映	莎车县委宣传部	1. 下发公益电影放映工作相关通知； 2. 审核DMCC系统中电影放映情况，定期开展工作情况通报； 3. 对群众放映员定期开展业务培训。	1. 根据下发的放映工作相关通知，制定乡放映排期计划表，上报至县委宣传部进行备案； 2. 按照排期计划表定期按要求放映，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。
74	文化和旅游	完善旅游基础设施	莎车县文化体育广播电视和旅游局	1. 定期对现有基础设施进行摸排建档； 2. 围绕旅游发展规划及布局，完善旅游基础配套设施项目库； 3. 充分利用各类资金申报项目； 4. 按照项目批复建设项目； 5. 每年逐步对未移交受损基础设施进行维修维护。	1. 结合需求，提出旅游基础设施建设意见建议； 2. 做好基础设施项目实施； 3. 对资产移交的项目落实主体责任，进行运维监管； 4. 加强对基础设施的使用和看管。对未移交项目受损情况及时报文体广旅局进行维修。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
75	卫生健康	做好疫苗接种工作	莎车县卫生健康委员会	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据上级部门的政策指导，制定适合本乡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，对本乡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. 本乡收并安排未接种儿童名单。对本乡常规免疫工作进行督促与，尤其对不与医疗机构找不到的儿童进行查找与动员； 2. 卫生院准备开展宣传日活动的场地和群众管理； 3. 发生突发事件，聚集性疫情时所在的卫生院健康监测、症状筛查； 4. 为预防疫苗可控传染病爆发等情况下组织动员本乡村民开展相关应急接种、补充免疫活动、查漏补缺等工作，临时接种点，并做好人员组织与秩序维护以及突发事件处置； 5. 本乡学校和托幼机构开展入学查验、集中接种等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
76	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，莎车县人社局，莎车县总工会	1. 莎车县卫健委定期对职业病、地方病、慢性病防治情况进行统计和调查分析监督； 2. 莎车县卫健委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； 3. 莎车县人社局做好工伤保险监督管理，让劳动者依法享受工伤保险待遇； 4. 莎车县总工会依法对职业病防治工作开展监督，维护劳动者的合法权益。	慢性病防治： 1. 开展多种形式的慢性病防控知识宣传等健康教育工作； 2. 制定并落实控制烟草危害、降低有害饮酒、减盐、控油、控制体重、全民健身”等6项内容的有关制度。 职业病防治： 1. 负责本乡内用人单位已经不存在或者无法确认劳动关系的职业病病人的摸底、登记，对职业病病人提供必要的医疗、生活等方面的救助。 2. 支持职业卫生监督管理部门依法履行职责。 地方病： 1. 为地方病宣传提供场地，组织人员； 2. 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、街道）配合职责
77	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： 莎车县公安局、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. 对本乡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督检查工作； 莎车县消防救援局：负责消防安全监督检查。	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. 开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查，监督生产经营单位整改问题隐患； 3. 送达执法文书、依法实施行政强制措施； 4. 核实安全生产举报事项； 5. 及时报告安全生产问题和隐患。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
78	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、莎车县气象局、莎车县民政局	莎车县应急管理局： 1. 统筹自然灾害综合监测预警； 2. 汇总报告本乡防灾减灾能力和基础数据。 莎车县自然资源局： 1. 统筹地质灾害监测； 2. 统筹、组织地质灾害巡查； 3. 统筹地质灾害工程治理，申报地质灾害治理项目。 莎车县气象局： 1. 做好自然灾害预警信息发布； 莎车县民政局： 1. 负责组织、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。	1. 开展自然灾害防范处置宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度预案，建立本乡风险隐患点清单； 2. 组建本乡抢险救援力量，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. 开展本乡内低洼易涝点、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； 4. 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5. 出现险情时，及时组织受灾害威胁的村民及其他人员转移到安全地带； 6. 发生灾情时，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； 7. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
79	应急管理 及消防	自然灾害 救助	莎车县应急管理局、莎车县自然资源局、莎车县水利局、莎车县卫生健康委员会、莎车县交通运输局	<p>莎车县应急管理局：1. 协调消防、专业救援队等多方力量，组织实施抢险救灾工作，及时调拨帐篷、食品等救灾物资；2. 统筹应急避难场所管理和运维单位要统筹规划指导乡做好应急避难场所的建设、管理、运维，加强应急避难场所规划建设，确保应急状态下能够规范使用；3. 统计、核实受灾范围、人员伤亡及财产损失情况；4. 协调灾后重建工作，协调各部门推进重建项目，收集乡镇重建进展并向县人民政府汇报。</p> <p>莎车县自然资源局：定期组织地质灾害调查与隐患排查，建立群策群防体系，发布监测预报信息，开展工程治理工作，为应急救援提供地质技术支持。优先保障灾后重建土地供应，对重建选址进行地质评估，审核土地使用申报材料；</p> <p>莎车县水利局：实时监测水情旱情，编制河流、水库等防御洪水、抗御旱灾调度及应急水量调度方案并组织实施，提供洪水抢险技术指导。排查受损水利设施，组织力量进行修复，保障农村饮水安全，持续做好水情预警监测。</p> <p>莎车县卫生健康委员会：迅速组织医疗卫生队伍赶赴灾区，开展伤员救治、卫生防疫工作，提供心理援助服务。加强灾区饮用水和食品卫生监管，防止疾病传播，及时报告救援有关信息。</p> <p>莎车县交通运输局：第一时间组织抢修受损公路、桥梁等交通设施，保障交通干线和抢险救援通道畅通。协调应急物资和人员运输，制定应急预案，储备应急运力，</p>	<p>1. 当本乡发生自然灾害后，各村广泛宣传救助政策，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，并录入国家自然灾害资金救助管理系统；</p> <p>2. 村做好村评工作，经村民委员会民主评议，符合救助条件的进行公示，有关材料提交本乡审核；</p> <p>3. 乡级对村委员会的申请资料进行核实，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应急管理局；</p> <p>4. 县级审定后本乡录入一卡通信息等待资金打卡；</p> <p>5. 上报自然灾害救助相关印证资料。</p>

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
80	应急管理 及消防	组织实施 应急救援	莎车县应急管理局、莎车县消防救援局	<p>莎车县消防救援局：</p> <p>1. 接到灾害灾情、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. 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>莎车县应急管理局：</p> <p>1. 负责处理事故现场的应急救援工作；</p> <p>2. 统筹成立救援指挥部，依照职责分工，做好综合、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>1. 接到灾害灾情、险情事故报告后，组织力量开展先期救援处置，做好现场保护、秩序维护工作，并第一时间上报；</p> <p>2. 根据事故处置需要，组织人员、调集物资支援处置工作；</p> <p>3. 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> <p>4. 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>

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
81	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	组织通信企业抢修受损通信基站、线路等设施，调配应急通信设备，保障灾区通信网络畅通。	1. 根据工作需要，与应急管理局、消防救援局等部门共同开展监督检查； 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，上报县消防救援局处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
82	应急管理及消防	简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测器推广安装工作	莎车县消防救援局	莎车县消防救援局会同积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、村民家庭、农家乐（民宿）及住宿与生产、储存、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	协同推动“智慧消防”系统建设工作，积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、村民家庭、农家乐（民宿）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。
83	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	及时抢修受损电力设施，恢复电力供应；储备应急发电设备，在关键区域和时段保障应急供电。	乡级结合消防监督检查和网格巡查，摸排本乡内符合消防安全重点单位标准的单位和个体工商户，督促其向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、街道）配合职责
84	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	莎车县消防救援局	1. 莎车县消防救援局接到火警后，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. 莎车县消防救援局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，立即组织本乡消防队和村志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展初期火灾扑救，并根据扑救火灾的需求，组织人员、调集所需物资支援灭火。 2. 疏散群众，做好现场保护、秩序维护工作；提供与事故有关的情况，开展事故调查处理。
85	应急管理及消防	做好石油天然气长输管道保护工作	莎车县发改委，莎车县住房和城乡建设局	莎车县发改委： 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； 莎车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。	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改委报告；

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
86	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	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. 督促供电企业、电力用户落实安全生产主体责任，组织对电力线路保护区内违章建筑、树木超高、非法施工等隐患进行排查，定期检查电力设施维护记录，隐患台账及整改措施；</p> <p>2. 对本乡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。</p>	<p>1. 本乡做好辖区内群众和相关电力企业电力设施保护宣传教育；</p> <p>2. 本乡发现辖区内电力设施保护区内进行可能危及电力设施安全的作业时，应及时上报县发展和改革委员会。</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、街道）配合职责
87	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	莎车县水利局、莎车县应急管理局	莎车县水利局： 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； 莎车县应急管理局：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；派出专业人员进行隐患鉴定，为灾后重建提供建筑技术指导。监督重建工程施工质量，参与项目验收，确保工程符合安全标准。	1. 开展防汛抗旱宣传教育，制定防汛抗旱应急预案和调度方案，建立防汛抗旱风险隐患点清单； 2. 组建本乡抢险救援力量，组织开展日常演练，做好防汛抗旱人防、物防、技防等准备工作； 3. 做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况； 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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
88	应急管理 及消防	对蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等设施，以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检查	车水局 莎县利	指导本乡做好蓄滞洪区的通信建设、预报警报、避洪措施，以及紧急撤离路线和救生工作。	本乡人民政府对所管辖的蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等设施，以及紧急撤离和救生的准备工作进行汛前检查，发现影响安全的问题，及时处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
89	应急管理 及消防	森林草原 防火	莎车县应急管理局、莎车县林业和草原局、莎车县消防救援局、莎车县气象局	莎车县应急管理局： 1. 组织、指导开展森林草原防灭火工作，开展应急演练； 莎车县消防救援局： 2. 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； 莎车县林业和草原局： 3. 组织编制森林草原防灭火应急预案、森林草原火灾防治规划和防护标准并指导实施； 4. 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； 莎车县气象局： 5. 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。	1. 制定本乡森林草原防灭火工作方案，组建森林草原防灭火应急救援力量和护林员队伍，每年至少1次开展应急演练； 2. 建立物资储备点，储备必要的防灭火装备物资，定期检查维护和更新物资； 3. 组织护林员、村干部等力量进行日常巡查，及时发现和制止野外违规用火行为； 4. 落实24小时应急值守、森林草原突发事件信息及时报告制度，明确应急值守、信息报告人员职责； 5. 发现或接到火情报告时，立即核实并上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 6. 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，向县应急管理局申请增援并做好救援工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
90	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、莎车县消防救援局	1. 莎车县市场监督管理局加强销售环节执法检查，严厉打击各类违法行为； 2. 莎车县公安局加强电动自行车注册登记管理，优化登记上牌服务； 3. 莎车县消防救援局对电动自行车停放充电场所进行消防监督检查，查处消防违法行为，督促消除火灾隐患。	1. 加强电动自行车安全宣传教育，增强群众安全防范意识； 2. 开展电动车入户、飞线充电隐患排查，对隐患行为人进行劝解，对拒不改正的上报县公安局。
91	市场监管	打击传销工作	莎车县市场监督管理局	1. 莎车县市场管理监督部门组织开展防范和打击传销宣传工作； 2. 县市场管理监督部门开展非法传销等监督监管工作； 3. 县市场管理监督部门组织查处不构成犯罪的传销行为、违规直销等违法行为。	1. 本乡开展防范和打击传销宣传工作； 2. 本乡开展日常巡查，发现或收到传销、违规直销等问题线索，及时上报市场监管部门处理； 3. 本乡做好县市场监管局执法过程中的秩序维护、保护现场等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
92	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	审核、办理市场主体设立、变更登记（备案）等工作。	1. 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，由乡人民政府或村民委员会出具明确房产权属主体、产权性质、行政区划等基本内容的证明材料。 2. 乡级人民政府或村民委员会根据实际情况出具门牌号证明材料。
93	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	1. 莎车县市场监督管理局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，立即启动食品安全事件应急预案，根据实际情况集结应急管理、卫健、疾控、公安、民政、网信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，制定乡村两级食品安全事件应急预案； 2. 对本乡内突发食品安全事件初核并上报上级。 3. 开展食品安全突发事件先期处置； 4. 会同村级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、街道）配合职责
94	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	莎车县市场监管局	1. 莎车县市场管理监督部门积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2. 县市场管理监督部门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. 县市场管理监督部门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. 县市场管理监督部门依法查处计量违法行为。	1. 本乡积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2. 本乡对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市场监督管理局。
95	市场监管	价格监督检查	莎车县市场监管局	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. 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； 3. 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； 4. 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. 对巡查中发现的本乡内企业、商贩（铺）价格违法问题线索，及时报市场监管部门处理； 3. 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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
96	市场监管	落实消费者权益保护	莎车县市场监督管理局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强对消费者权益保护工作的领导，制定并实施消费者权益保护工作的相关政策、规划和措施，推动建立健全消费者权益保护工作机制； 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，依法查处各类侵害消费者合法权益的违法行为；对经营者提供的商品和服务进行抽查检验，及时向社会公布抽查检验结果；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； 3. 建立健全消费者投诉举报处理机制，畅通投诉举报渠道，及时受理消费者的投诉举报，并依法进行调查处理；对消费者权益争议进行调解，促使双方达成和解；对涉及面广、影响较大的消费纠纷，及时组织进行联合处理； 4. 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，提高消费者的自我保护意识和维权能力； 5. 引导经营者诚信经营，履行保护消费者合法权益的义务；发布消费提示、警示信息，引导消费者科学、理性消费。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展消费者权益保护宣传教育活动； 2. 开展本辖区内的市场主体日常巡查，及时发现并向县市监局报告侵害消费者合法权益的价格违法、假冒伪劣、虚假广告等问题线索； 3. 与县市监局共同做好消费者维权投诉举报案件的调查处理和后续工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
97	市场监管	落实农产品质量安全监督管理，做好宣传、巡查、抽检、农产品质量安全事故的先期处置工作	莎车县市场监督管理局	1. 会同其他有关部门做好食品安全监督管理工作； 2. 牵头对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理； 3. 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； 4. 负责做好农贸市场、集中经营区的开办者或者食品柜台的出租者的管理。	1. 建立专兼职食品安全信息员（协管员）队伍； 2. 会同县市场监督管理局及其派出机构依法开展食品安全监督工作； 3. 负责落实《地方党政领导干部食品安全责任制规定》； 4. 开展辖区内农贸市场经营者日常经营行为疏导工作，指导市场开办者落实经营管理责任； 5. 发现食品问题、违法违规经营行为，及时上报县市场监督管理局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
98	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	莎车县委办公室（档案史志馆）	1. 统筹规划与组织：制定地方志（党史、年鉴、扶贫志、小康志、县志等）编纂工作规划与标准，组织、指导和督促乡级开展编纂工作； 2. 资料征集与管理：向乡级征集各类地方志资料，建立资料管理体系，做好收集资料的整理、分类和保存； 3. 成果编纂与审核：组织编纂地方志（党史、年鉴、扶贫志、小康志、县志等）；对乡级提供的编纂资料进行审核、汇总，确保志书质量； 4. 业务指导：开展业务培训、执法检查等工作，提升乡级业务人员能力。	1. 组织各办（中心）、村做好志书资料收集、档案整理归档工作； 2. 针对县档案史志馆检查提出的问题，及时整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡（镇、街道）配合职责
99	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	莎车县人民政府办公室	1. 统筹全县信息化、大数据应用工作，推进智慧城乡建设； 2. 研究拟订全县大数据资源采集、存储、开放、共享、管理、交易等标准规范，编制全县统一的大数据资源目录。	做好本级政务数据目录编制上报，并指导群众使用相关政务APP。

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	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	证明事项已清理，无需承接。
2	民生服务	收养登记	承接部门：莎车县民政局 工作方式：收养登记相关工作职责，由县民政局对接上级部门开展。
3	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：莎车县民政局 工作方式：开展对违规领取高龄津贴的追缴工作。
4	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：由县教育局负责审批。
5	民生服务	对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人以及对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位 and 个人的奖励	承接部门：莎车县残联 工作方式：取消本乡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，本级人民政府和有关部门给予表彰和奖励工作，由县残联开展。
6	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：会同莎车县工商管理部门做好辖区电动自行车登记工作。
7	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：由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
8	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：1. 对大型机械进行编号登记、办理通行证、政审驾驶证，做好服务管理工作； 2. 落实日常大型机械隐患排查，防止出现未备案进行跨区域作业、乱停乱放、无牌、无证驾驶、无手续等情况进行处置。
9	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门：莎车县人社局 工作方式：由人社局负责保障农民工工资支付。
10	社会保障	工伤认定调查	承接部门：莎车县人社局 工作方式：由人社部门负责保障工伤认定调查。
11	社会保障	城乡村民医疗保险已缴费人员统计工作	承接部门：莎车县税务局 工作方式：由莎车县税务局负责城乡村民医疗保险已缴费人员明细统计工作。
12	社会保障	对城乡村民基本医疗保险参保扩面指标的考核	承接部门：莎车县医疗保障局 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对辖区进行考核。
13	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：莎车县人社局 工作方式：负责行政区域灵活就业人员社保补贴审核确认。
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：由县医保局对医疗救助待遇进行审批。
15	社会保障	对重复领取工伤保险和残疾人“两项”补贴的追缴	承接部门：莎车县人社局 工作方式：负责核查工伤保险待遇与残疾人补贴的重复发放情况。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
16	社会保障	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：莎车县人社局 工作方式：由人社局负责统计创业实体信息及就业务工信息。
17	社会保障	对完成城乡新增就业人数任务的考核	承接部门：莎车县人社局 工作方式：负责对完成城乡新增就业人数任务的考核。
18	社会保障	就业帮扶培训	承接部门：莎车县人社局 工作方式：由人社局负责培训。
19	自然资源	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：莎车县自然资源局、莎车县农业农村局 工作方式：由县自然资源局、县农业农村局负责对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚
20	自然资源	负责单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件处理	承接部门：莎车县林草局 工作方式：取消辖区处理单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件处理工作，由县林业和草原局承担单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件处理。
21	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：负责对在崩塌、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。
22	自然资源	对水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、滥挖麻黄等违法行为的处罚	承接部门：莎车县水利局 工作方式：负责本行政区域对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

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：负责对擅自凿井、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。
24	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：负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
25	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：取消乡级相应处罚权限，由县水利局负责本行政区域对侵占、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、取土等活动的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
26	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（不涉及农用地）	承接部门：莎车县自然资源局 工作方式：取消乡镇对乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）权限，收回到县级以上自然资源部门。
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：莎车县自然资源局、农业农村局、林草局、水利局 工作方式：取消辖区对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚，由县自然资源局、农业农村局、林草局、水利局进行处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
28	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：负责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。
29	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：由林业和草原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。
30	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：莎车县水利局 工作方式：取消乡级在河道、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权限，由县水利局承接。
31	城乡建设	对未经同意擅自占用辖区绿化用地的处罚	承接部门：莎车县城市管理局 工作方式：加强日常巡查力度，发现违法行为按照法律法规进行处罚。
32	城乡建设	对不服从辖区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：加强日常巡查力度，发现违法行为按照法律法规进行处罚。
33	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：加强日常巡查力度，发现违法行为按照法律法规进行处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
34	城乡建设	对在本乡照明设施上刻划、涂污,在乡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: 加强日常巡查力度,发现违法行为按照法律法规进行处罚。
35	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: 对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚。
36	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: 莎车县卫健委 工作方式: 负责对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业,涂改、转让、许可证,倒卖有效卫生许可证进行立案、调查、审查、告知、决定、送达、执行、结案。
37	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 工作方式: 由县消防救援局负责实施,加大社区志愿消防队的指导力度,并根据消防工作需要,在装备器材配备、购置方面给予技术支持和指导,推动升级为社区微型消防站,加强联勤联动联训,纳入调度指挥体系,进一步提高初期火灾扑救能力。
38	应急管理 及 消防	对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励	承接部门: 莎车县应急管理局 工作方式: 收到县级以上地方应急管理部门。
39	市场监管	对辖区食品小作坊、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: 加强日常巡查力度,发现违法行为按照法律法规进行处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
40	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：加强日常巡查力度，发现违法行为按照法律法规进行处罚。