

新疆维吾尔自治区喀什地区莎车县 城中街道履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

城中街道是产城融合型街道，位于莎车县县城中心处（城区），区域面积 5.31 平方公里。全街道户籍人口 2.4 万人、常住人口 2.6 万人，下辖 8 个社区。全街道辖区内无耕地，无集体性收入，人均年收入 3.5 万元。

二、编制过程

履职事项清单工作开展以来，城中街道按照街道主体、自下而上、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，地区、自治区逐级审核把关，形成城中街道履职事项清单。共有履职事项 217 项，其中，基本履职事项 101 项、配合履职事项 77 项、上级部门收回事项 39 项。

三、清单内容

基本履职事项清单是本街道必须为、负全责的事项。主要包括社会管理、安全稳定、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、投资促进、综合政务等 18 个类别，共有基本履职事项 101 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、街道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、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、文化和旅游、卫生健康、应急管理和消防、市场监管、综合政务等 15 个类别，共有配合履职事项 77 项，涉及 41 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本街道工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估街道无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括民生服务、平安法治、安全稳定、社会保障、市场监督、自然资源、城乡建设、交通运输、卫生健康、应急管理和消防、市场监管等 10 个类别，共有上级部门收回事项 39 项，涉及 16 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.....	16
3. 上级部门收回事项清单.....	49

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	加强党工委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制，落实党工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	领导街道政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好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

序号	事项类别	事项名称
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街道的干部
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
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	负责新兴领域党的建设，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

序号	事项类别	事项名称
13	党的建设	做好“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	负责人大代表联络站建设，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、计划生育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	制定本街道经济和产业发展规划、辖区建设规划，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、人口普查工作，承担本街道经济运行数据监测、上报

序号	事项类别	事项名称
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收集发布，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
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	保障残疾人权益，做好残疾人服务和关心关爱
32	民生服务	实施积极应对人口老龄化国家战略，开展人口老龄化国情教育和老年人权益保障工作，培育发展基层老年协会，引导老年人参与志愿服务等活动
33	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策

序号	事项类别	事项名称
34	民生服务	负责公益性墓地建设管理工作
35	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
36	民生服务	做好学生服务管理
37	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助
38	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
39	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，做好本辖区人民调解、矛盾纠纷排查化解工作
40	平安法治	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

序号	事项类别	事项名称
41	平安法治	做好视频监控应用，依托视频监控系统做好辖区治安治理、应急处突等事项
42	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
43	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
44	乡村振兴	开展筹资筹劳监督管理工作
45	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，提升各民族干部、群众思想道德水平
46	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育
47	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

序号	事项类别	事项名称
48	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
49	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
50	精神文明建设	做好科学技术普及工作
51	社会管理	推广运用“积分制”“清单制”
52	社会管理	动物疫病预防与控制工作
53	社会管理	开展人民建议征集工作
54	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

序号	事项类别	事项名称
55	社会管理	做好红十字会工作
56	安全稳定	开展国家安全学习宣传教育、隐患排查处置和上报工作
57	安全稳定	做好道路交通安全宣传教育、隐患排查治理等工作
58	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
59	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
60	社会保障	社会保险公共服务事项办理
61	社会保障	医疗救助应用受理与核查

序号	事项类别	事项名称
62	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
63	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
64	自然资源	保护测绘基础设施
65	自然资源	个人之间、个人与单位之间的土地所有权和使用权争议的处理
66	自然资源	落实林长制
67	生态环保	生态环境保护宣传和普及
68	生态环保	落实河（湖）长制，组织开展河（湖）管理保护工作

序号	事项类别	事项名称
69	生态环保	组织义务植树活动
70	城乡建设	做好房屋市政限额以下小型工程施工安全隐患排查和报告工作
71	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
72	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
73	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
74	城乡建设	居住小区内或者城镇居民院内非个人所有的古树名木日常养护工作
75	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

序号	事项类别	事项名称
76	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
77	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
78	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作
79	文化和旅游	做好街道文旅品牌创建和宣传推介工作
80	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
81	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
82	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式

序号	事项类别	事项名称
83	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
84	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
85	应急管理及消防	负责生产安全事故和自然灾害先期处置工作
86	应急管理及消防	健全落实消防安全责任制
87	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）
88	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
89	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

序号	事项类别	事项名称
90	市场监管	食品摊贩登记备案
91	市场监管	“小饭桌”备案管理工作
92	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
93	综合政务	负责公文处理、会务保障、信息报送、督办落实、印章管理等日常政务性工作
94	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 作，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
95	综合政务	做好档案管理工作
96	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作

序号	事项类别	事项名称
97	综合政务	做好财政预决算管理相关工作，财务会计管理，指导监督社区财务管理
98	综合政务	做好政府采购工作
99	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
100	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. 召开莎车县委全委会议确定代表候选人预备人选报莎车县委审查； 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，报莎车县委审批。	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莎车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，选出的代表报莎车县委组织部审批。

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	开展街道领导班子绩效考核、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	<p>莎车县委组织部（考核）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 开展街道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。 <p>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）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 莎车县委组织部根据街道三定方案，核定各职级层次职级职数； 2. 莎车县委组织部掌握街道职级职数空缺情况，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。 <p>莎车县委组织部负责公务员干部（晋升程序）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 莎车县委组织部上会研究街道上报符合晋升人员，拟定需晋升人员； 2. 莎车县委组织部通知街道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街道提交晋升人员变动工资表。 <p>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）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 莎车县人力资源和社会保障局上会研究街道上报符合晋升人员，拟定需晋升人员； 2. 莎车县人力资源和社会保障局通知街道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街道提交晋升人员变动工资表。 	<p>考核工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>晋升工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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（街道）配合职责
3	党的建设	“五小工程”建设	莎车县委组织部	1. 莎车县委组织部根据街道上报的“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. 莎车县委组织部负责做好招投标和建设工作； 3. 莎车县委组织部负责对项目的实施监管和验收，验收合格后资产移交街道。	1. 街道摸排本辖区“五小工程”使用年限情况，召开街道党工委会议研究使用需求，并上报莎车县委组织部； 2. 街道做好新建项目的使用和管理。
4	党的建设	做好机构编制日常管理	莎车县委机构编制委员会办公室	1. 研究拟订街道管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”方案，指导街道改革工作，开展改革成效评估； 2. 负责拟订街道行政、事业编制调整方案并组织实施，对街道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，指导街道按要求做好登记； 4. 负责机构编制日常管理，指导街道做好实名制管理及统计，对街道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”方案，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，做好机构编制监督检查工作； 6. 按要求做好机构编制年度报告工作。
5	党的建设	组织本街道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	莎车县人大常委会	1. 负责召开莎车县人民代表大会； 2. 确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 3. 确定参加莎车县人大常委会会议的莎车县人大代表名额、会议时间、地点，发放务工补贴； 4. 落实莎车县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，提交莎车县人大常委会进行审议； 6. 莎车县人大确定视察、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. 通知莎车县人大代表参加莎车县人代会； 2. 通知和组织莎车县人大代表参加由莎车县人大举办的培训； 3. 组织莎车县人大代表列席莎车县人大常委会会议； 4. 提供莎车县人大代表联系人民群众信息； 5. 组织莎车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. 组织莎车县人大代表参加视察调研及检查活动； 7. 组织莎车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。

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	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	1. 制定印发经莎车县委审定的《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： 审核街道空编情况，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，并在人选所在街道、社区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）信息传达到所有社区； 2. 摸排梳理本街道符合优秀社区干部招录（聘）公务员和事业编制人员名单； 3. 召开党工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	1. 莎车县委组织部负责制定表彰方案； 2. 莎车县委组织部对推荐对象进行考察，并征求莎车县直有关单位的意见建议，经考察合格后，向莎车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. 街道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（街道）配合职责
9	党的建设	规范社区工作机制、牌子、出具证明	莎车县委社会工作部	1. 明确社区组织工作事务、工作机制； 2. 从严控制党政群机构在社区设立的工作机制，清理基层“滥挂牌”； 3. 规范社区出具证明工作。	1. 街道按照上级机制挂牌清单、证明事项清单，指导社区规范工作机制，出具证明事项； 2. 街道指导社区加强工作事务的梳理和整合，明确职责分工。
10	党的建设	街道干部人事档案工作	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. 根据相关部门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）。
11	党的建设	对社区开展巡察工作	莎车县委巡察办公室	1. 结合实际情况，制定对社区巡察工作规划、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社区所在党工委进行沟通协调，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，将被巡察社区整改情况纳入社区党组织的考核评价内容。

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	经济发展	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	1. 提出商品市场等流通体系的规划、布局、建设意见； 2. 指导街道进行项目申报（有条件的街道做到商贸中心、快递物流站点、社区便利店等实现全覆盖）； 3. 推进商贸物流体系建设，促进产销衔接和商超对接工作； 4. 负责梳理、汇总、推送各类促消费、以旧换新等惠民政策； 5. 负责莎车县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； 2. 做好项目的实施和日常管理； 3. 组织社区居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。
13	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社区提出申请； 3. 督促社区研判监测对象临时公益性岗位符合人员，并向街道上报临时公益性岗位人员明细台账； 4. 对各社区临时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。
14	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	莎车县残疾人联合会	1. 向上级残疾人联合会申请指标，分解至街道，督促街道做好政策宣讲； 2. 审核街道上报摸排台账，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。

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	对普通高考报名考生的鉴定	莎车县教育局	1. 落实教育招生政策，做好高考报名政策宣传、信息审核、咨询接待工作； 2. 负责普通高考报名资格审查，组织、统筹各部门具体实施； 3. 负责全县所有应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； 4. 处理各公办普通中学在报名工作中遇到的特殊问题，对各公办中学报名结果进行复审。	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. 指导社区做好考生居住情况的审核及出具居住证明； 3. 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。
16	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、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. 指导社区引导符合灵活就业（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、自主创业补贴、监测对象交通补助申请条件人员向社区提出申请； 2. 街道负责督促社区收集申请材料并初审，将符合条件人员材料报街道，向不符合条件人员及时说明原因； 3. 街道复核上报的申请材料后，提交莎车县人力资源和社会保障局审批后按规定程序发放补贴。
17	民生服务	开展职工医疗互助保障	莎车县总工会	1. 根据相关文件规定，开展街道在职职工互助保障活动； 2. 对街道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； 2. 对本单位职工互助金申领资料进行初审并上报。

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
18	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. 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街道； 2. 负责指导街道做好招聘活动筹备、宣传、组织等工作； 3. 动员辖区内经营主体参加招聘活动。	1. 街道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. 街道按照上级安排动员辖区内经营主体和劳动者参加招聘活动。
19	民生服务	开展红十字会“三救三献”工作	莎车县红十字会	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。	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。

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县管慈善组织认定工作； 3. 为街道的慈善工作提供业务指导。	1. 开展慈善宣传，普及慈善文化，营造良好的慈善氛围； 2. 收集救助需求信息、慈善动态信息； 3. 按照县慈善总会规范要求开展公开募捐、接受善款物资管理； 4. 负责捐赠物资分配送达及信息统计。
21	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. 将高龄系统进行筛选比对后的数据信息（还有3个月即将到龄的高龄老年人数据信息）直接推送至街道； 2. 通过高龄系统完成对街道拟发放名单的审核，核对发放人数和发放金额，将审核后的拟发放名单通过高龄系统直接推送至“一卡通”系统。 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，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。
22	民生服务	做好残疾人证管理工作	莎车县残疾人联合会	1. 县级残联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； 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，根据县级残联对残疾人鉴定、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级残联，帮助本辖区申请人做好资料登记、申请、公示、发放等工作。	1. 街道定期开展辖区持证残疾人基本情况调查； 2. 街道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》； 3. 街道告知申请人到定点评定医疗机构进行残疾等级评定； 4. 街道在收到申请人提交的残疾评定结果后，社区进行公示（公示时间为5个工作日）街道将材料上报莎车县残联进行审核发证。

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	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、莎车县人力资源和社会保障局	1. 莎车县教育局制定落实就业见习工作方案； 2. 莎车县人力资源和社会保障局定期收集各类经营主体岗位信息，通过线上线下载渠道推送至街道； 3. 莎车县人力资源和社会保障局负责指导街道开展就业培训、创业指导、招聘会等活动。	1. 街道结合本地实际，制订实习工作具体措施； 2. 街道鼓励辖区企（事）业单位安排实习岗位、接纳学生实习； 3. 街道鼓励和引导企（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； 4. 街道宣传动员户籍地学生积极应聘实习岗位； 5. 街道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； 6. 街道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。
24	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	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. 对辖区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； 5. 做好粮油应急供应网点日常监督管理工作。
25	平安法治	开展见义勇为相关工作	莎车县委政法委	1. 县见义勇为工作机构受理街道提出的确认申请； 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，向上级申报表彰奖励； 6. 申请见义勇为专项资金。	1. 提出见义勇为行为确认申请； 2. 街道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，鼓励社区建立互助机制，营造互帮互助氛围。

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	社会管理	做好辖区户籍分户、落户工作	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； 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. 为街道从事户口登记工作人员提供业务指导和培训。	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。
27	社会管理	地名管理工作	莎车县民政局	1. 负责对居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，上报莎车县委、莎车县人民政府审议，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. 对居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。
28	社会保障	救灾捐赠款物的组织代收工作	莎车县应急管理局、莎车县民政局、莎车县红十字会	莎车县应急管理局： 1. 统一管理和协调本行政区域内的救灾捐赠工作； 2. 发出物资调拨令。 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. 负责建设街道应急物资储备点； 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。
29	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. 根据莎车县自然资源局巡查任务安排，对辖区国土资源进行日常巡查，对发现的违反国土资源法律法规的行为进行制止、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
30	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"> 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； 按照辖区范围，将图斑数据分发至具体负责核查的街道，明确核查任务和时间要求，确认任务下达； 为街道核查人员提供专业的技术培训，包括卫片解译方法、核查软件使用、实地测量技术等，提升基层工作人员的业务能力和技术水平，确保核查工作的准确性和高效性； 对街道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； 根据街道建立的违法图斑查处整改跟踪台账，定期对整改情况进行跟踪检查，督促违法图斑所在街道按时限、按要求落实整改任务；对整改不力的，报县委、县人民政府、县纪委强化督促。 <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"> 对上级推送卫片图斑实地调查举证，上报相关举证材料； 街道针对违法图斑制定整改措施，并督促群众进行整改，对于合法图斑，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； 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，检查违法状态是否消除、土地是否恢复原状、相关手续是否完善等；验收合格的，销号处理；不合格的，要求继续整改或依法采取强制措施。
31	自然资源	做好国土调查工作	莎车县自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 组织领导与统筹； 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、准确的分解下达至街道； 指导街道外业调查取证上报； 对街道上报的外业调查成果汇总审核并上报成果。 	<ol style="list-style-type: none"> 积极开展法律政策宣传，提高居民的参与度和积极性； 根据实地核实，引导群众、查看证书、合同等印证材料，建立土地基础数据台账； 汇总收集数据，与下发数据比对，形成核对报告上报莎车县自然资源局。
32	自然资源	编制土地征收成片开发方案	莎车县自然资源局	<ol style="list-style-type: none"> 编制土地征收成片开发方案； 征求意见与公示； 报批与调整； 组织实施与监管。 	<ol style="list-style-type: none"> 前期提供信息； 意见征求与反馈； 宣传与动员。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
33	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	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，期满后进行验收； 3. 做好土地复垦验收工作，验收通过出具验收合格认定书、并在门户网站公示； 4. 对街道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. 临时使用居民集体所有土地的，莎车县自然资源局征求街道意见，由使用人与社区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。
34	自然资源	开展矿产资源保护工作	莎车县自然资源局	1. 受理相关单位和群众对矿产资源违法行为的举报； 2. 对违反矿产资源法律法规的行为依法实施行政处罚和行政处理。	1. 建立健全矿产资源日常巡查、检查及违法行为举报核实制度； 2. 加强矿产资源法律法规政策宣传； 3. 宣传鼓励群众对矿产资源违法行为监督举报； 4. 对取得许可证的矿山企业组织开展矿产资源日常巡查、检查，发现矿产资源违法行为及时报莎车县自然资源局。
35	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	1. 制定普查实施方案，明确技术规范和时间节点，开展普查工作； 2. 组织培训普查人员，提供污染物核算方法和信息化工具； 3. 对污染源数据进行核查，确保数据真实性和逻辑一致性，发布普查结果，接受社会监督。	1. 召开动员会，安排部署污染源普查工作； 2. 组成普查小组，协同喀什地区生态环境局莎车县分局共同开展普查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
36	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： 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，确定大气污染物减排目标及具体实施方案； 2. 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。 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。 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： 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。 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、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。 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。 莎车县商工局莎车县商务和工业信息化局： 负责“散乱污”治理。 莎车县卫健委： 负责医疗废物收集、贮存、转运。 莎车县林业和草原局： 负责自然保护区污染防治。	1. 负责环境保护宣传，普及污染防治法律法规和科学知识，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相关部门处置环境污染； 2. 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； 3. 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，减少对居民区、水源地等敏感区域的污染风险； 4. 支持相关部门开展监督检查，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； 5. 街道受理破坏、污染环境投诉、调处纠纷，关注纠纷处理的进展情况，及时向生态环境等相关部门反馈双方的意见和建议，解决处理过程中出现的问题，确保纠纷得到妥善解决。

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
37	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	<p>喀什地区生态环境局莎车县分局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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； 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"> 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； 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； 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，及时上报生态环境和应急部门，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。
38	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	莎车县水利局	<ol style="list-style-type: none"> 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； 针对特定对象宣传：对生产建设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； 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展水土保持宣传教育工作； 巡查发现相关问题上报至莎车县水利局，支持莎车县水利局依法查处。

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
39	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	<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、社区广泛开展节能宣传教育和节能科普活动； 4. 落实上级部门关于“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>	<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。
40	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 喀什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. 喀什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； 3. 喀什地区生态环境局莎车县分局负责收集整改工作印证资料，上报整改完成情况。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 街道按照整改方案，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；
41	城乡建设	做好产生厨余垃圾的餐饮经营者、国家机关、学校、企事业单位的集体食堂和其他生产经营	莎车县城市管理局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对发现或群众举报的问题及时处理； 2. 对拒不整改的，依法查处。 	<ol style="list-style-type: none"> 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
42	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	1. 畅通投诉渠道，及时受理群众、物业服务企业等相关报告或投诉； 2. 对街道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. 对辖区内临街工地开展日常巡查，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. 对拒不改正的及时上报莎车县城市管理局。
43	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； 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、卫生保洁和清扫不及时等违规行为及时劝阻； 3. 对于不听劝阻，拒不整改的，依法查处。	1. 开展相关法律法规宣传； 2. 巡查发现或收到举报辖区内主次街道、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。

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	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	<p>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、莎车县农业农村局、莎车县水利局、莎车县信访局</p>	<p>莎车县自然资源局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>莎车县住房和城乡建设局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>莎车县发展和改革委员会：</p> <p>负责建设项目审批、备案等工作。</p> <p>莎车县司法局：</p> <p>负责对棚户改造范围内涉及部分法律及政策的解读，并给群众做好解释工作。</p> <p>莎车县应急管理局：</p> <p>督促行业部门做好拆除过程中的安全隐患排查。</p> <p>莎车县民政局：</p> <p>将符合条件的困难群众及时纳入社会救助范围。</p> <p>莎车县财政局：</p> <p>监管资金使用情况。</p> <p>莎车县农业农村局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对集体土地上房屋征收涉及的生产生活相关事宜提供指导和支持； 2. 评估因房屋征收对居民生产生活造成的影响，提出合理补偿建议； 3. 处理集体经济组织在房屋征收过程中的相关权益问题。 <p>莎车县水利局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 若房屋征收项目涉及水利设施或在水利工程管理范围内，负责评估征收对水利设施安全及运行的影响； 2. 提出房屋的保护或迁建方案，并监督实施，确保水利设施正常发挥功能。 <p>莎车县信访局：</p> <p>负责对涉及棚户改造范围内人员上访处理等工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 组织社区召开会议，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. 组织居民签订拆迁协议； 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，上报相关部门，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（街道）配合职责
45	城乡建设	开展城市体检工作	莎车县住房和城乡建设局	1. 莎车县住建局组织第三方专业团队向各单位、街道开展城市体检培训； 2. 莎车县住建局负责组织第三方专业团队、各单位联合实地查看建筑安全、道路状况、绿化配套等问题隐患，向相关单位及街道反馈现状信息； 3. 莎车县住建局根据体检结果，针对城市体检发现问题上报县人民政府，由县人民政府督促行业主管部门及街道尽快完成问题隐患整改； 4. 莎车县住建局根据城市体检发现的问题，会同发改、财政部分积极争取项目资金，完成体检问题整改。	1. 开展宣传告知，工作人员、物业服务企业要共同参与，畅通居民建言献策渠道，摸清房屋使用中存在的安全隐患，找准养老、托育、停车、充电等设施缺口以及小区环境、管理方面的问题； 2. 安排熟悉片区情况的工作人员为城市体检人员带路，确保能精准、快速到达存在问题隐患的现场； 3. 属地部门完成城市体检指标任务； 4. 收集基础资料，住建部门收集辖区内与城市体检相关的基础资料。建立城市体检问题台账。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
46	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、莎车县发展和改革委员会、莎车县财政局、莎车县公安局、莎车县商务和工业信息化局、莎车县教育局、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、莎车县民政局、莎车县消防救援局	<p>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. 督促行业部门做好液化石油气和燃气安全宣传；4. 督促燃气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. 对街道报告的燃气安全隐患，及时入户核查、整改。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>莎车县发展和改革委员会：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。</p> <p>莎车县财政局：负责城镇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；会同相关部门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。</p> <p>莎车县公安局：坚决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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>莎车县文化体育广播电视和旅游局：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。</p> <p>莎车县卫生健康委员会：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。</p> <p>莎车县民政局：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。</p> <p>莎车县消防救援局：1. 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、火源和易燃易爆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；2. 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>	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，会同莎车县住建局对辖区内燃气、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
47	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	莎车县住建局： 1. 提供政策依据、业务指导、培训； 2. 对公共租赁住房档案审批备案； 3. 根据空置房源情况提供房源保障，进行集中抽签或摇号分配工作； 4. 将申请的公租房纳入日常管理范围进行管理。	1. 做好公共租赁住房政策和申请流程的宣传工作； 2. 收取申请人代表、单身申请人，及住房救助申请人提交的相关资料； 2. 对申请材料进行审查，对申请人的家庭收入、财产、住房情况等是否符合规定条件进行认定； 3. 具体负责辖区内公租房的监管、管理工作； 4. 将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，在申请人所在社区（单位）、街道等向社会公开，接受社会监督； 5. 调查违规行为（如转租、空置）。
48	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。 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. 对民宿经营者宣传等级民宿评定标准，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（街道）配合职责
49	文化和旅游	营造街道社区旅游良好市场环境	莎车县文化体育广播电视和旅游局	1. 莎车县文旅局开展文旅市场监管日常巡查，确定巡查区域、对象、时间和重点检查内容，组织人员安排具备专业知识与执法资格的工作人员，依据任务量合理分组，并配备执法记录仪、检查表格等工具； 2. 现场检查文旅市场环境卫生、安全保障措施等情况； 3. 发现轻微违规问题，下达整改通知书，明确整改要求与期限，对于严重违规行为，进行立案调查，收集证据，按法定程序实施行政处罚； 4. 莎车县文旅局受理游客、消费者的问题投诉，及时推送； 5. 莎车县文旅局定期对文化旅游从业者的职业教育培训和服务质量进行检查评估，发现问题及时指出并要求整改。	1. 摸排街道社区旅游市场主体； 2. 结合日常巡查，及时纠治扰乱街道社区旅游市场的轻微行为； 3. 摸排街道社区旅游市场乱象及违法违规行为线索，及时上报莎车县文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. 开展旅游纠纷调解工作； 5. 开展街道社区旅游市场服务质量提升、安全生产等宣传教育。
50	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	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. 对发现辖区内疑似非物质文化遗产项目上报文旅局； 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。

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	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	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. 协同有关部门组织开展群众文化和重大评奖活动。	1. 策划组织实施好本街道文艺进万家活动； 2. 做好各级各类文艺惠民进社区和文化产品惠民项目服务保障工作。
52	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	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	莎车县文化体育广播电视和旅游局： 1. 督促承办方落实制定活动方案、预案、社会风险评估、投保保险等事项； 2. 负责做好高危险性体育赛事及群众性体育赛事开展指导及监督相关工作。 莎车县卫生健康委员会： 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。 莎车县应急管理局： 负责统筹、协调、指导开展重大赛事的救援工作。	1. 宣传动员，积极动员辖区群众参赛或观赛； 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； 3. 特色展示，结合赛事活动展示街道文化、旅游或产业特色。
53	文化和旅游	基层公益电影放映	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. 对电影放映员定期开展业务培训。	1. 根据下发的电影放映工作相关通知，制定街道电影放映排期计划表，上报至莎车县委宣传部进行备案； 2. 按照排期计划表定期按要求放映，社区电影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。
54	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	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
55	卫生健康	做好疫苗接种工作	莎车县卫生健康委员会	1. 根据上级部门的政策指导，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，对街道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。	1. 街道接收未接种儿童名单，对辖区常规免疫工作进行督促与协调，尤其对不配合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，督促所在的卫生院进行健康监测、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辖区居民开展相关应急接种、补充免疫活动、查漏补种等工作，协调临时接种点，并做好人员组织与秩序维护以及突发事件处置； 5. 协调辖区学校和托幼机构开展入学查验、集中接种等工作。
56	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	莎车县卫生健康委员会： 1. 慢性病防治，制定实施慢性病防控服务体系建设方案，指导全莎车县开展国家慢性病非传染性疾病综合防控示范区创建工作，指导街道开展慢性病防控知识宣传工作，协同有关部门、单位进行健康支持性环境建设； 2. 职业病防治，制定并实施职业病防治规划，指导和监督全莎车县职业病防治工作，组织开展职业健康监测与风险评估； 3. 地方病防治，负责辖区内碘缺乏病防治工作组织实施和管理、技术培训和指导、实验室检测，负责收集汇总辖区地方病监测数据，完成综合评估报告，开展碘缺乏病健康宣教，汇总和分析相关信息，组织、协调、启动碘缺乏病防治预案，分析地方病防治措施落实成效及病情变化趋势，落实地方病患者救治、服务、管理措施。 莎车县人力资源和社会保障局： 做好工伤保险监督管理，让劳动者依法享受工伤保险待遇，监督用人单位依法签订劳动合同，保障劳动者权益。 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
57	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、莎车县文化体育广播电视和旅游局、莎车县住房和城乡建设局	莎车县应急管理局： 1. 负责矿山单位和生产、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、烟草和商贸行业生产经营单位的安全生产监督管理； 2. 制定并实施年度安全生产监督检查计划，对矿山单位和生产、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. 对街道报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 莎车县文化体育广播电视和旅游局： 1. 依照《自治区实施〈地方党政领导干部安全生产责任制规定〉细则》确定的职责范围，依法对相关行业领域生产经营单位的安全生产实施监督管理； 2. 对街道报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 莎车县住房和城乡建设局： 1. 依照《自治区实施〈地方党政领导干部安全生产责任制规定〉细则》确定的职责范围，依法对相关行业领域生产经营单位的安全生产实施监督管理； 2. 对街道报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。	1. 开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查，推动落实生产经营单位主动自查等制度； 2. 报告安全生产隐患问题。
58	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	1. 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； 2. 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、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（街道）配合职责
59	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、莎车县工业和信息化局、莎车县供电公司、莎车县民政局、莎车县住房和城乡建设局、莎车县发展和改革委员会、莎车县公安局、莎车县财政局	<p>莎车县应急管理局：1. 统筹指挥：牵头制定自然灾害应急预案，建立应急救援体系，协调各部门开展灾害救援与救助工作；2. 信息处理：汇总灾害信息并发布预警，启动应急响应机制，调配救援力量（如消防、专业救援队）至灾区；3. 物资管理：统筹应急物资（帐篷、食品等）的储备与调拨，指导应急避难场所的建设和启用。</p> <p>莎车县自然资源局：1. 地质灾害防治：监测山体滑坡、泥石流、地震等地质灾害隐患，发布风险预警，制定防治方案；2. 资源支持：提供灾区地理信息数据（如地形图、灾害风险区划图），协助划定危险区域，指导灾后土地恢复规划。</p> <p>莎车县水利局：1. 水旱灾害应对：监测河流水情、水库水位及雨情，发布洪水预警，组织堤坝抢险和水毁工程修复；2. 供水保障：保障灾区饮用水安全，协调抢修供水设施，指导防汛抗旱物资调配。</p> <p>莎车县卫生健康委员会：1. 医疗救援：组织医疗队伍赴灾区救治伤员，协调转运重症患者，建立临时医疗点；2. 卫生防疫：开展灾后环境消杀、疫情监测和疫苗接种，防止传染病流行，提供心理疏导服务。</p> <p>莎车县交通运输局：1. 交通抢通：抢修损毁的公路、桥梁，保障救援通道畅通，协调运输车辆运送物资与人员；2. 运输管制：根据灾情实施交通管制，优先保障应急救援车辆通行，统计交通设施损毁情况。</p> <p>莎车县工业和信息化局：1. 通信保障：协调电信企业修复损毁通信基站，确保灾区电话、网络畅通，保障应急指挥通信；2. 工业协调：指导工业企业开展防灾措施，协调应急物资（如通信设备、发电设备）的生产与调配。</p> <p>莎车县供电公司：1. 电力抢修：修复损毁电力线路，恢复灾区供电，为医院、安置点等重要场所提供临时发电设备；2. 应急供电：保障应急指挥中心、救援现场的电力供应，制定灾后电力设施重建方案。</p> <p>莎车县民政局：1. 生活救助：发放受灾群众的食品、衣物、被褥等生活物资，设置临时安置点并登记群众需求；2. 社会动员：引导社会组织、志愿者参与救助，接收管理社会捐赠物资，落实困难群众救助政策。</p> <p>莎车县住房和城乡建设局：1. 房屋安全：评估受灾房屋的安全性，指导损毁房屋拆除与重建，监督重建工程质量；2. 市政修复：抢修灾区供水、排水、燃气等市政基础设施，保障居民基本生活条件。</p> <p>莎车县发展和改革委员会：1. 物资储备：统筹应急物资（如粮食、能源）的储备规划，协调跨区域物资调配；2. 重建规划：牵头制定灾后重建总体规划，审批重建项目，推进基础设施和公共服务设施重建。</p> <p>莎车县公安局：1. 治安维稳：维护灾区治安秩序，打击趁灾盗窃、哄抢等违法犯罪行为，保障社会稳定；2. 交通疏导：指挥灾区道路交通，设置临时交通标识，协助群众疏散和救援车辆通行。</p> <p>莎车县财政局：资金保障：安排自然灾害救助专项资金，及时拨付救援与重建资金，监督资金使用合规性。</p>	<p>1. 基层预警与信息上报，收集辖区内灾害隐患（如危墙、积水点），及时上报县级部门，发布预警信息，组织居民做好防范；</p> <p>2. 群众疏散与安置管理，引导居民转移至安全区域或避难场所，开放社区办公楼等临时安置点，登记受灾群众信息（如人数、需求）；</p> <p>3. 物资发放与救助落实，会同县级部门发放救灾物资，统计辖区房屋损毁、人员伤亡等灾情数据，帮助困难群众申请救助金；</p> <p>4. 现场协调与秩序维护，会同救援队伍开展搜救工作，划定警戒区域，安抚群众情绪，调解救助纠纷；</p> <p>5. 灾后恢复，街道参与辖区环境清理、受损设施统计，推进居民住房重建，跟踪群众生活恢复情况。</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
60	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、莎车县消防救援局	1. 莎车县应急管理局接到灾情（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； 2. 莎车县应急管理局统筹相关部门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、秩序维护等工作； 3. 莎车县消防救援局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； 4. 莎车县民政局负责组织、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。	1. 出现险情或发生灾害灾情后，第一时间上报； 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； 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； 4. 街道提供与事故有关的情况，为事故调查提供必要的便利条件。
61	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	1. 莎车县消防救援局依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患；根据工作需要，通知街道共同开展消防监督检查； 2. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，由莎车县消防救援局会同街道协商确定其消防安全组织； 3. 莎车县消防救援局依法查处街道上报的消防安全违法行为举报投诉。	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. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，街道协同莎车县消防救援局确定其消防安全组织； 3. 对接到的消防安全违法行为举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正，对不能当场改正的，上报莎车县消防救援局处理。
62	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	莎车县消防救援局会同相关部门积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、居民家庭、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、居民家庭、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。

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	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	1. 莎车县消防救援局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. 莎车县消防救援局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。	街道结合消防监督检查和网格巡查，摸排本辖区内符合消防安全重点单位标准的单位和个体工商户，督促其向莎车县消防救援局申报备案。
64	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，立即组织街道消防队和社区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。
65	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、莎车县供电公司、莎车县应急管理局	莎车县发展和改革委员会： 审批电力保护区内施工许可，设立电力设施保护标志，划定保护区范围，查处窃电、破坏电力设施等违法行为。 莎车县供电公司： 1. 日常防护，定期巡检维护，及时抢修故障，配备查电人员，依法中断窃电用户供电并追缴电费； 2. 隐患处置，对危及电力设施的行为（如违章施工、树木过高）及时采取处置措施。 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. 负责开展电力设施保护的宣传教育工作； 2. 组织日常巡查，发现隐患及时上报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（街道）配合职责
66	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、莎车县气象局	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。 莎车县气象局： 做好暴雨、干旱等灾害天气信息预警，提供人工增雨服务。	1. 街道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. 做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警信息，上报洪涝、积水情况，排查防汛抗旱风险隐患，储备防汛抗旱物资； 3. 做好汛涝灾害前期处置，组织人员转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安置，及时发放上级下拨救助经费和物资。
67	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、莎车县住房和城乡建设局	莎车县公安局： 1. 负责电动自行车的登记和道路通行管理工作，包括上牌、登记、信息查询、转移登记、注销登记等； 2. 依据权限对电动自行车入户、飞线充电等行为进行处置。 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、安全头盔等零部件的产品质量安全。 莎车县住房和城乡建设局： 1. 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； 2. 加强物业服务企业对服务区域内电动自行车堵塞占用疏散通道、安全出口等违规行为采取制止措施并及时报告。 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，拒不改正的进行处罚。	1. 开展电动自行车道路交通安全、消防安全法律法规的宣传教育，增强群众对道路交通安全、消防安全意识； 2. 指导社区组织开展群众性消防安全教育培训，普及电动自行车安全知识，开展安全检查和日常巡查； 3. 对于长期占用疏散通道、安全出口等违规行为上报莎车县消防救援局。
68	市场监管	消费者权益保护	莎车县市场监督管理局	1. 莎车县市场管理监督部门协同有关部门按照各自职责做好消费者权益保护工作，保护经营者、消费者合法权益； 2. 莎车县市场管理监督部门及时处理投诉举报，并对损害消费者权益的行为进行查处； 3. 莎车县市场管理监督部门开展消费者权益保护法律法规宣传。	1. 街道开展消费者权益保护法律法规宣传； 2. 街道鼓励、支持各级组织和个人对损害消费者合法权益的行为进行社会监督； 3. 街道帮助部门及时处理投诉，查处违法行为。

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	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	1. 莎车县市场管理监督部门负责会同其他有关部门做好食品安全监督管理工作； 2. 莎车县市场管理监督部门加强协调，完善统一领导、分工负责、分级管理的食品安全监管体制，地方各级党（工）委和政府对本地区食品安全工作负总责，相关职能部门要各司其职、齐抓共管，健全工作协调联动机制，加强跨地区协作，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. 莎车县市场管理监督部门负责联合有关部门和街道办事处，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. 莎车县市场管理监督部门负责做好集贸市场、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. 莎车县市场管理监督部门负责本行政区域内农产品质量安全监督管理，以及农畜产品质量安全的宣传指导和应急处置工作。	1. 街道支持县级人民政府食品安全监督管理部门及其派出机构依法开展食品安全监督管理工作，发现安全隐患、违法违规行为，及时上报； 2. 街道在检查中发现集贸市场、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市场监督管理部门； 3. 街道会同上级人民政府及其有关部门做好农产品质量安全监督管理工作。
70	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	莎车县公安局： 1. 依法对传销违法行为进行调查、取证和处罚，对涉嫌传销的组织、活动和人员进行查处，严厉打击各类传销行为，维护市场秩序和社会稳定。 莎车县市场监督管理局： 1. 制定莎车县打击传销工作的具体实施方案和工作计划，建立健全联合执法机制，形成打击传销的工作合力； 2. 组织开展打击传销宣传教育活动，通过多种渠道和方式，向社会公众普及传销的识别方法、防范措施以及相关法律法规知识，切实提高群众对传销危害的认识和防范意识。	1. 开展传销行为的查处工作； 2. 关注本街道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给莎车县市场监督管理局； 3. 在本辖区内开展打击传销的宣传活动，通过社区公告、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。

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	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，由街道或居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. 街道或居民委员会根据实际情况出具门牌号证明材料。
72	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. 莎车县人民政府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，制定街道、社区两级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上级相关部门； 3. 开展食品安全突发事件先期处置； 4. 会同社区做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。
73	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	1. 莎车县市场监督管理部门积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2. 莎车县市场监督管理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. 莎车县市场监督管理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. 莎车县市场监督管理部门依法查处计量违法行为。	1. 街道积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2. 街道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
74	市场监管	价格监督检查	莎车县市场监督管理局	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，负责全莎车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，指导全莎车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. 对巡查中发现的辖区内企业、商贩（铺）价格违法问题线索，及时报市场监管部门处理； 3. 帮助做好农贸市场、集贸市场、流动摊贩、农产品交易价格监督检查工作。
75	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. 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、审核街道提供的党史、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，推动方志理论研究； 4. 组织编纂党史、地方志书，开发利用党史、地方志、年鉴资源； 5. 负责开展史志宣传教育。	1. 收集、整理党的工作，挖掘本街道红色历史资源，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、整理本街道地方志书、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. 收集本街道重大决策、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、整理本街道地情资料，为街道志、社区志编修积累历史资料。
76	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、莎车县行政服务中心	莎车县人民政府办公室： 1. 对接地区数字化发展局，将莎车县系统应用接入地区级，实现互联互通，并指导街道进行应用场景的搭建使用，实现重点领域应用莎车县、街道、社区三级覆盖； 2. 对接上级接入现有的统一的协同办公平台，实现政府内部办公、监督、决策、协调、督查等业务系统贯通协同，贯通县级、街道、社区三级跨部门、跨层级的办公机制。 莎车县行政服务中心： 1. 对接上级共同搭建莎车县、街道、社区三级业务协同调度平台，打造莎车县、街道、社区三级应用体系，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. 街道落实政府运行“一网统管”建设要求，对网站中关于本街道的信息进行更新，及时开展政务公开； 2. 街道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。

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	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、莎车县市场监督管理局、莎车县应急管理局、莎车县人力资源和社会保障局、莎车县消防救援局	1. 莎车县文化体育广播电视旅游局负责办理校外教育培训机构许可证，并对相应机构进行管理； 2. 莎车县市场监督管理局负责办理校外教育机构营业执照，并对相应机构进行管理； 3. 莎车县应急管理局负责检查校外教育培训机构安全生产情况； 4. 莎车县消防救援局检查校外教育培训机构消防安全设施设备； 5. 莎车县人力资源和社会保障局负责校外教育培训机构从业人员监管工作，并对相应机构进行管理； 6. 莎车县教育局结合实际，制定监督管理计划，会同文旅局、市监局、应急管理局、莎车县消防救援局对校外培训机构日常监管，及时发现并处理违法违规行为。	1. 排查本街道无证无照、违规培训机构，上报线索； 2. 讲解、宣传“双减”政策，相关部门调查取证； 3. 对正常营业的校外培训机构进行安全管理工作； 4. 会同相关部门核实校外教育培训机构的投诉举报情况。

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）	承接部门：莎车县民政局 工作方式：取消街道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。
2	民生服务	收养登记	承接部门：莎车县民政局 工作方式：取消街道开展收养登记工作，由莎车县民政局负责。
3	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：取消街道对适龄儿童、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。
4	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：取消街道此项工作，由莎车县民政局负责开展对违规领取高龄津贴的追缴。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
5	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：取消街道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。
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：取消街道相关工作，由莎车县公安局做好辖区电动自行车登记工作。
7	安全稳定	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：取消街道相关工作，由莎车县农业农村局负责。
8	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：取消街道相关工作，由莎车县人力资源和社会保障局负责工伤认定调查。
9	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：取消街道相关工作，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
10	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：取消街道相关工作，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。
11	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：取消街道相关工作，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。
12	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	承接部门：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，不再对街道进行考核。
13	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：莎车县医疗保障局 工作方式：取消街道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。
14	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：取消街道相关培训工作，由莎车县人力资源和社会保障局负责就业帮扶培训。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
15	社会保障	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：莎车县人力资源和社会保障局 工作方式：取消街道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。
16	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：取消街道相关统计工作，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。
17	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：取消街道对擅自凿井、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。
18	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：取消街道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。
19	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：取消街道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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
20	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：取消街道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。
21	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：取消街道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。
22	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：取消街道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。
23	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：取消街道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。
24	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：取消街道对违反规定，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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
25	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：取消街道对《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。
26	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：取消街道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。
27	城乡建设	对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚	承接部门：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消街道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。
28	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	承接部门：莎车县住房和城乡建设局 工作方式：取消街道对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚工作，由莎车县住房和城乡建设局负责。
29	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：取消街道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
30	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：取消街道对将厨房、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。
31	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：取消街道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。
32	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：取消街道对铁轮车、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。
33	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：取消街道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。
34	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：取消街道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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
35	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：取消街道建立微型消防站工作，由莎车县消防救援局负责。
36	应急管理及消防	烟花爆竹销售管理	承接部门：莎车县应急管理局 工作方式：由莎车县应急管理局负责对本行政区域内烟花爆竹的安全生产监督管理，许可审批、定期检查，联合公安、市场监管、交通运输等相关部门打击非法生产、经营、存储、运输等。
37	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：取消街道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。
38	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：取消街道对食品小作坊、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。
39	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：取消街道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。