

新疆维吾尔自治区喀什地区莎车县 塔尕尔其镇履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

莎车县塔孜尔其镇是农业型乡镇，位于莎车县北部，距县城 17 公里、区域面积 119.13 平方公里。全镇户籍人口 4.2594 万人、常住人口 3.7239 万人，下辖 30 个行政村。全镇耕地 13.99 万亩，村均集体收入 20 万元，人均收入 1.7 万元。

二、编制过程

乡镇履职事项清单工作开展以来，莎车县塔孜尔其镇按照乡镇主体、自下而上、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，地区、自治区逐级审核把关，形成莎车县塔孜尔其镇履职事项清单。共有履职事项 271 项，其中，基本履职事项 122 项、配合履职事项 100 项、上级部门收回事项 49 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、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、应急管理和消防、市场监管、投资促进、综合政务 19 个类别，共有基本履职事项 122 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、应急管理和消防、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 100 项，涉及 42 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、经评估乡镇无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、安全稳定、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、卫生健康、应急管理和消防、市场监管 13 个类别，共有上级部门收回事项 49 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.....	14
3. 上级部门收回事项清单.....	52

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	领导乡镇政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织
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
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	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
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

序号	事项类别	事项名称
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	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
24	经济发展	优化营商环境，服务企业
25	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
26	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
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	做好就业援助（就业困难人员初审、复核、援助）
29	民生服务	做好居家养老服务及养老服务设施的运行保障和管理工作

序号	事项类别	事项名称
30	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
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
34	民生服务	负责农村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	民生服务	做好婚姻登记，结婚证和离婚证补办工作
38	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助
39	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设

序号	事项类别	事项名称
40	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
41	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
42	平安法治	做好禁毒宣传教育、社区戒毒、社区康复、社会面吸毒人员的服务管理以及毒品原植物踏查铲除工作
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，做好线索收集、上报工作
44	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
45	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
46	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
47	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
48	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
49	乡村振兴	推广运用“积分制”“清单制”

序号	事项类别	事项名称
50	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
51	乡村振兴	落实动物疫病预防与控制工作，做好防疫员管理、强制免疫、检测采样等工作
52	乡村振兴	落实农产品质量安全监督责任，开展日常巡查、快速检测、发现问题上报等工作，做好农产品质量安全事故先期处置
53	乡村振兴	负责农村集体经济组织和农村“三资”监督管理，发展壮大新型农村集体经济
54	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
55	乡村振兴	农业技术推广服务，促进农业机械化
56	乡村振兴	高标准农田工程设施管护
57	乡村振兴	农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
58	乡村振兴	负责筹资筹劳监督管理工作
59	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

序号	事项类别	事项名称
60	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育
61	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
62	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
63	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
64	精神文明建设	做好科学技术普及工作
65	社会管理	开展人民建议征集工作
66	社会管理	做好红十字会工作
67	安全稳定	开展国家安全学习宣传教育、隐患排查和上报工作
68	安全稳定	开展网络安全宣传教育工作
69	安全稳定	做好农村道路交通安全宣传教育、隐患排查治理等工作

序号	事项类别	事项名称
70	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
71	社会保障	做好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工作
72	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
73	社会保障	社会保险公共服务事项办理
74	社会保障	医疗救助申请受理与核查
75	社会保障	做好退役军人和其他优抚对象的优抚帮扶和困难帮扶工作
76	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
77	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
78	自然资源	设施农业用地备案和监管工作
79	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

序号	事项类别	事项名称
80	自然资源	保护测绘基础设施
81	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
82	自然资源	做好农村集体所有土地上的古树名木日常养护工作
83	自然资源	落实林长制，做好林木草原管护工作
84	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有所有的草原承包调整及对外承包审批
85	生态环保	生态环境保护宣传和普及
86	生态环保	落实河长制，组织开展河管理保护工作
87	生态环保	开展义务植树活动
88	生态环保	加强农村生活污水处理工作
89	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

序号	事项类别	事项名称
90	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
91	城乡建设	对损坏村镇房屋、公共设施的处罚
92	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
93	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
94	城乡建设	对在村庄、集镇规划区内的道路、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
95	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
96	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
97	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
98	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
99	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作

序号	事项类别	事项名称
100	文化和旅游	开展文物保护政策宣传、发现上报和现场保护工作
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
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	卫生健康	落实母婴保健、“两癌”筛查，国家免费孕前健康检查和增补叶酸预防神经管缺陷项目管理工作
105	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
106	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
107	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
108	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
109	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）

序号	事项类别	事项名称
110	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
111	市场监管	落实食品安全属地管理责任，做好食品安全隐患排查、信息报告、宣传教育等工作，开展C、D级食品经营主体食品安全包保工作
112	市场监管	食品摊贩登记备案
113	投资促进	做好项目申报、实施、管护、资产移交工作
114	综合政务	公文处理、会务保障、信息报送、督查督办、印章管理等日常政务性工作
115	综合政务	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
116	综合政务	档案管理工作
117	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
118	综合政务	保密宣传教育工作
119	综合政务	做好财政预决算管理相关工作，财务会计管理，指导监督村财务管理

序号	事项类别	事项名称
120	综合政务	做好政府采购工作
121	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
122	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.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。
2	党的建设	开展本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（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.开展镇领导班子及莎车县委管理领导干部考核工作；3.对考核情况提交务会和莎车县委常委会议审议；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科级干部选拔任用（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.镇级组织撰写述职述德述廉报告、年度工作总结、现实表现材料等材料； 2.镇级召开述职评议会议，进行个人述职、民主测评、开展个别谈话等，推荐符合职级晋升和提拔使用人选； 3.镇级按照绩效目标考核要求，做好绩效考评组检查档案印证资料； 4.镇级上报领导干部政治素质纪实档案。 晋升程序： 1.镇级根据职级职数空缺，结合人事档案审核结果，上报拟晋升职级推荐人选名册至组织部、莎车县人力资源和社会保障局； 2.组织部、莎车县人力资源和社会保障局同意后，镇级开展职级晋升工作； 3.镇级将职级晋升全程纪实工作开展情况报组织部、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镇级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	<p>莎车县委组织部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.根据镇级上报的“五小工程”使用需求进行规划布局，召开会议研究确定建设项目； 2.做好招投标和建设工； 3.负责对项目的实施监管和验收，验收合格后资产移交镇级。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.摸排本辖区“五小工程”使用年限情况，召开镇党委会议研究使用需求，并上报莎车县委组织部； 2.做好新建项目的使用和管理。
4	党的建设	做好机构编制日常管理	莎车县委机构编制委员会办公室	<p>莎车县委机构编制委员会办公室：</p> <p>机构改革工作：研究拟订镇管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”规定草案，指导镇开展改革成效评估。</p> <p>机构编制管理工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.指导镇办理人员出入编手续，会同组织部、人社局，审核人员招录、招聘、引进人才等空编使用计划； 2.指导镇做好机构编制日常管理，做好实名制管理及统计，对镇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； 3.负责拟订镇行政、事业编制调整方案并组织实施，对镇提出的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 4.指导镇建立履职事项清单，明晰权责，对清单实行动态管理。 <p>机关统一社会信用代码证及事业单位法人证书的初领、变更、补（换）领、撤销的申报工作：指导镇做好统一社会信用代码赋码及事业单位登记工作。</p>	<p>机构改革工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.按照镇体制机制调整方案，结合本镇实际研究拟订或修订本镇“三定”规定（草案），经镇党委会议审议通过，按程序报莎车县委机构编制委员会办公室审核； 2.严格落实本镇“三定”规定，负责机构挂牌和人员转隶等相关工作，做好改革后的机构、职能、人员编制的有序衔接。 <p>机构编制管理工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.将《中国共产党机构编制工作条例》及配套法规制度纳入镇党委理论学习中心组学习内容； 2.对镇本级机关及所属事业单位机构、职能、编制、领导职数等调整事项进行动议； 3.镇党委集体对拟调整事项的必要性、合理性、可行性进行充分论证； 4.经镇党委研究同意后，提出机构编制事项调整申请，报莎车县委编委； 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和核查工作； 6.每年度向莎车县委编委报告本年度机构编制落实情况； 7.建立履职事项清单并报莎车县委机构编制委员会办公室审核，按照动态管理要求提出清单调整建议。 <p>机关统一社会信用代码证及事业单位法人证书的初领、变更、补（换）领、撤销的申报工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.向莎车县委机构编制委员会办公室提出证书变更、补领、换领、撤销等申请，提交相关依据资料； 2.领取并保管好证书。

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
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镇人大代表名额、会议时间、地点，发放误工补贴； 4.落实莎车县人大代表联系莎车县人大代表和人民群众工作； 5.审定代表提出的建议和意见，形成议案初步建议，提交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.通知县级人大代表参加莎车县人代会； 2.通知和组织县级人大代表参加由莎车县人大举办的培训； 3.组织县级人大代表列席莎车县人大常委会会议，将农牧民代表相关银行卡号和信息报莎车县人大办公室； 4.提供县级人大代表联系的镇级人大代表和人民群众信息； 5.组织县级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.组织县级人大代表参加视察调研及检查活动； 7.组织县级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。
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.根据委员空缺情况，梳理补选政协委员的人选范围资格条件，优化配强政协委员队伍； 2.对推荐人员进行全面资格审查和部门联合审查； 3.实地考察镇推荐的建议人选； 4.召开相关会议审议表决； 5.开展政协委员调研视察工作，广泛收集社情民意，指导镇级做好考察调研服务保障工作。	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。

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
7	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、莎车县委机构编制委员会办公室、莎车县人力资源和社会保障局	<p>莎车县委机构编制委员会办公室： 审核镇级空编情况，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，由镇级将考录（招聘）信息传达到所有村； 2.莎车县委组织部考察、确定初步推荐人选。莎车县委组织部会同纪委、编办、莎车县人力资源和社会保障局进行严格的资格审查和考察；同步征求相关部门意见建议，确定初试人选； 3.组织初试、体检。由莎车县人力资源和社会保障局分别组织符合条件人选笔试、面试； 4.确定初步推荐人选。莎车县委组织部将人选提交莎车县委常委会议，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。</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.梳理单位干部在编情况，确定空岗职数； 2.根据县级方案，向村党组织书记（村干部）宣传； 3.对符合条件人选进行初步审核，确定推荐人选，并组织填报相关材料； 4.对成功招录（聘）村党组织书记（村干部）办理入职手续。</p>
8	党的建设	县级以上党内表彰激励	莎车县委组织部	<p>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，并征求县直有关单位意见建议，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。</p>	<p>1.镇级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。</p>
9	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	<p>莎车县委社会工作部： 1.明确村组织工作事务、工作机制； 2.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”； 3.规范村出具证明工作。</p>	<p>1.镇级按照上级机制挂牌清单、证明事项清单，指导村规范工作机制，出具证明事项； 2.镇级指导村加强工作事务的梳理和整合，明确职责分工。</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
10	党的建设	乡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	<p>莎车县委组织部负责公务员干部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.莎车县委组织部定期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镇报送的档案进行审核把关，整理归档； 3.莎车县委组织部负责定期收集镇需更新维护的信息，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.督促镇进行查档，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镇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。 <p>莎车县人力资源和社会保障局负责事业编制干部</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.莎车县人力资源和社会保障局定期梳理事业编制干部人事档案缺失清单，推送至镇级； 2.莎车县人力资源和社会保障局负责对镇报送的档案进行审核把关，整理归档； 3.莎车县人力资源和社会保障局负责定期收集镇需更新维护的信息，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镇进行填写，镇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。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。
11	党的建设	开展对村巡察工作	莎车县委巡察办公室	<p>莎车县委巡察办公室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.镇党组织组织好巡前见面会和巡后共性问题通报会； 2.镇党委督促村党组织撰写好近3年工作汇报； 3.镇党委、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.镇党委、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.指导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.督促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	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（有条件的镇做到镇商贸中心、快递物流站点、村级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.制定电商人才发展计划，开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作，培育优质电商人才； 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.组织村委会开展促消费政策宣传推广； 4.搭建电商服务网点，推广特色产品网络直销； 5.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	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，并向镇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	莎车县残联	莎车县残联： 1.向上级残联申请指标，并进行分解至镇级； 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	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。
16	民生服务	做好一次性创业补贴受理、初审	莎车县人力资源和社会保障局	莎车县人力资源和社会保障局： 1.负责督促镇及时摸排辖区内符合申领灵活就业（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）、自主创业补贴人员名单，并及时申报； 2.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、社会保险补贴的审批工作； 3.结合审批结果，按规定程序发放补贴。	1.指导村引导符合灵活就业（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）、自主创业补贴申请条件人员向村提出申请； 2.负责督促村收集申请材料并初审，将符合条件人员材料报镇级，向不符合条件人员及时说明原因； 3.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	莎车县总工会： 1.负责本区域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.监督本区域职工医疗互助金的运行情况。	1.负责本单位职工医疗互助活动的宣传发动； 2.组织本单位职工按要求缴纳互助金，并做好资金收缴登记。
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	莎车县人力资源和社会保障局： 1.制定招聘活动方案； 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.组织辖区有就业意愿的群众参加招聘活动； 3.安排工作人员做好维持现场秩序。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
19	民生服务	水库移民安置和后期扶持工作	莎车县水利局	莎车县水利局： 1. 征求镇人民政府对移民安置规划大纲及移民安置规划意见建议，逐级上报； 2. 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、镇人民政府按实施方案、年度计划任务与移民户签订搬迁安置协议，组织移民按计划搬迁和补偿资金兑付； 4. 莎车县水利局组织阶段性移民安置工程和移民安置自验工作； 5. 编制水库移民后期扶持规划，征求镇人民政府意见，梳理汇总后上报至莎车县人民政府，逐级审批。	1. 开展水库移民政策宣传； 2. 开展实物调查，签署意见； 3. 组织移民村开展后期扶持人口动态调整； 4. 上报后期扶持项目，莎车县水利局建立项目库，后期扶持项目按照行业单位规程规范进行管理。
20	民生服务	开展红十字会“三救三献”工作	莎车县红十字会	莎车县红十字会： 1. 依法开展无偿献血的宣传推动工作，与莎车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，按照莎车县委、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. 莎车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。	1. 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； 2. 在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，根据上级红十字会号召，发挥基层红十字会作用，引导辖区干部群众开展自救互救，组织基层红十字会志愿者队伍帮助转移和安置受灾群众，防范次生灾害； 3. 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； 4. 根据授权，开展募捐和接受捐赠工作； 5. 号召并组织辖区内干部群众参加莎车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； 6. 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； 7. 对困难群众及救助对象进行摸排，收集相关资料并上报莎车县红十字会，对辖区困难群众和救助对象进行走访慰问及回访； 8. 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	乡镇配合职责
21	民生服务	做好慈善募捐救助工作	莎车县民政局	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莎车县管慈善组织认定工作； 3.为镇级的慈善工作提供业务指导。	1.开展慈善宣传，普及慈善文化，营造良好的慈善氛围； 2.收集救助需求信息、慈善动态信息； 3.按照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。
22	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.加强各类政策性保险宣传，提高群众和农业生产经营组织的保险意识； 2.收集辖区内群众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，告知农户提供必要的材料和信息，做好理赔工作。
23	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.将高龄系统进行生存认证筛选比对后的数据信息（还有3个月即将到期的高龄老年人数据信息）直接推送至乡镇； 2.通过高龄系统完成对镇级拟发放名单的审核，核对发放人数和发放金额，将审核后的拟发放名单通过高龄系统直接推送至“一卡通”系统。 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，并核实老年人生存状态后，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
24	民生服务	做好残疾人证管理工作	莎车县残联	<p>莎车县残联：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.县级残联负责残疾人证的申办受理、核发管理等工作。卫生健康委员会、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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.镇级定期开展辖区持证残疾人基本情况调查； 2.镇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》； 3.镇级告知申请人到定点评定医疗机构进行残疾等级评定； 4.镇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）镇级将材料上报莎车县残联进行审核发证。
25	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	<p>莎车县教育局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.整合本地职业教育资源和企（事）业单位资源，搭建校企合作信息平台，发布职业学校专业设置、学生实习需求和企（事）业单位实习岗位信息，促进校企精准对接； 2.定期对企业（事）业单位和职业学校实习工作进行监督检查，重点检查实习协议签订、实习待遇落实、实习安全管理等情况。 <p>莎车县人力资源和社会保障局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.定期举办校企合作洽谈会、实习招聘会等活动，为企业（事）业单位和职业学校搭建沟通交流的平台； 2.指导和监督企（事）业单位规范实习管理，包括实习协议签订、实习报酬支付、工作时间安排、安全保障等方面，确保实习学生的合法权益得到保障。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.鼓励辖区内企（事）业单位接纳职业学校实习学生，组织人员参加就业创业服务专项活动； 2.建立职业技术实习学生台账； 3.对实习学生进行走访，掌握实习情况； 4.该工作事项对应的上级部门建议修改为教育局和莎车县人力资源和社会保障局。
26	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> <ol style="list-style-type: none"> 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.做好粮食仓储环境、设备检查，做好对库存粮食抽样检测登记； 4.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。 	<ol style="list-style-type: none"> 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，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	乡镇配合职责
27	平安法治	维护学校周边秩序，保护学生、教师、学校的合法权益，为学校提供安全保障	莎车县委政法委、莎车县教育局、莎车县公安局	莎车县委政法委： 负责统筹本镇校园周边安保工作。 莎车县教育局： 牵头对校园周边安全进行治理。 莎车县公安局： 对校园周边出租房屋等场所清理整治，落实“护学岗”高峰勤务。	1.开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育； 2.落实校园周边安全治理相关措施； 3.在学校周边显著位置设置意见箱方便师生、家长和群众对校园周边安全问题进行反应； 4.定期组织学校、派出所、卫生院召开协调会议研究校园周边的安全问题。
28	平安法治	开展见义勇为相关工作	莎车县委政法委	莎车县委政法委： 1.受理登记：受理镇提出的确认申请； 2.初审公示：组织相关部门调查、核实、公示； 3.审核确认：召开莎车县见义勇为评选表彰委员会审议、审批； 4.表彰奖励：对确认的见义勇为人员，及时给予宣传和表彰奖励； 5.向上申报：认为事迹突出的人员，向上级申报表彰奖励； 6.设立见义勇为专项资金。	1.组织镇、村两级开展辖区见义勇为行为的摸排工作； 2.受理有关组织和个人提出的见义勇为行为确认申报； 3.走访见义勇为人员，出具相关证明材料，填写见义勇为行为确认申请表； 4.向莎车县委政法委推荐见义勇为行为，跟进做好奖励落实情况； 5.做好证书颁发、奖励激励、宣传工作； 6.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。
29	平安法治	做好司法所建设与管理 工作	莎车县司法局	莎车县司法局： 1.推动司法所规范化建设，制定工作制度，提升司法所工作效率； 2.指导培训司法所工作，提升业务能力和素质； 3.对司法所工作进行日常监督，确保全面履职； 4.建立县乡两级司法行政队伍常态化培训机制； 5.充实司法所工作力量、强化司法所队伍建设； 6.提升司法所保障水平； 7.对司法所干部进行年度考核。	1.负责司法所党员干部的管理、教育、监督； 2.做好司法所规范化建设，保障办公用房； 3.办理日常业务。
30	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.围绕乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作要点对镇级做好服务指导，审核把关工作； 2.开展乡村振兴战略实绩考核，提供相关资料、入户核查； 3.统筹行业部门、镇抓好问题整改。	1.组织村级开展乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作培训； 2.督促村级做好档案资料收集、群众收入测算、迎检准备等工作； 3.迎接自治区、国家乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估，提供相关数据及档案资料、入户核查等并抓好问题整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
31	乡村振兴	新型农业经营主体服务管理工作	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 1.组织开展新型农业经营主体负责人、代理会计、镇级辅导员业务培训； 2.指导农民合作社及家庭农场的规范建立、运行及人才培育，建立健全新型家庭农场名录库； 3.负责农业经营主体能力提升项目实施与监管； 4.组织开展农民合作社、家庭农场评定工作。	1.督促各村组织新型农业经营主体参加农业技术、管理等培训； 2.建立健全新型经营主体、农业社会化服务组织以及辅导员队伍名录库； 3.指导家庭农场应用“一码通”赋码，注册“随手记”记账软件； 4.开展新型农业经营主体动态监测，引导进行分类处置； 5.做好农民合作社、家庭农场申报农业经营主体能力提升项目，落实监管责任； 6.做好农民合作社、家庭农场申报工作； 7.落实农民合作社安全生产工作； 8.开展农民合作社辅导员队伍建设。
32	乡村振兴	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.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.镇级指导村级开展农作物病虫害防治宣传工作； 2.镇村两级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.镇村两级通过网格巡查做好辖区农作物病虫害的监测工作，确保病虫害防控率达到规定指标； 4.镇级对发现的病虫害情况进行初步鉴定，将鉴定结果上报莎车县农业农村局，组织人员采取防治措施。
33	乡村振兴	农药使用指导服务和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.开展农药包装废弃物危害宣讲； 2.农药使用指导与服务； 3.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； 4.加强日常巡查，做好质量问题上报工作； 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	乡镇配合职责
34	乡村振兴	做好农村供水保障工作	莎车县水利局	<p>莎车县水利局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.将农村供水事业纳入国民经济和社会发展规划，加大对农村供水工程建设、维修养护和水源保护的资金投入，采取有效措施，扶持农村供水事业发展，保障农村供水工程长效运行； 2.统筹农村供水安全宣传教育工作，提高用水户安全用水、节约用水、有偿用水和保护供水设施的意识； 3.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； 4.组织人员对水利工程进行排查，并逐级开展维修养护； 5.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，统筹协调应急供水设备、物资和资金； 6.建立水质监测、检测、监督与管理体系，确保供水水质安全； 7.组织工作人员开展各类业务培训，提高业务能力和水平； 8.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； 9.按用水户核算收缴水费并提供发票。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.加强农村供水安全宣传教育工作，提高用水户安全用水、节约用水、有偿用水和保护供水设施的意识； 2.向用水户普及农村供水相关知识； 3.组织村级网格员对辖区供水进行监督、巡查供水工程运行情况，发现问题上报莎车县水利局； 4.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。
35	乡村振兴	数字乡村建设工作	莎车县人民政府办公室	<p>莎车县人民政府办公室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.按照职责分工主动认领镇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； 2.摸底调研镇村基本情况，结合本地区发展条件、资源要素、比较优势，编制符合地区发展实际的数字乡村建设方案； 3.做好项目申报、建设、运营等环节的统筹协调； 4.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县数字乡村建设的发展情况； 5.扎实推进数字乡村试点建设； 6.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； 7.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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.摸底调研：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； 2.开展宣传：通过在辖区内张贴公告、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，争取群众配合； 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，确定推进协调时间地点准备事项等； 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； 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； 6.收集反馈信息：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。

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、莎车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.组织镇级科技特派员及县级选派的科技特派员开展包村服务，向农户、养殖户提供技术指导、技术推广、科普宣传等服务； 3.镇级组织群众参加专家、科技特派员开展的技术培训。
37	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.做好农业灾害的监测与预警； 2.做好评估灾害风险； 3.督促指导做好辖区内防灾减灾工作。	1.发现灾害风险隐患及时向上级部门报告； 2.组织做好辖区内防灾减灾工作。
38	乡村振兴	开展高素质农民培育工作，加强农民专业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.对各乡镇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，对各乡镇推荐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。 农民专业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。 农民专业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农业农村局，并按照工作程序为新型农业经营主体提供组织建设、规范运营、财务会计等辅导服务工作； 2.定期参加莎车县农业农村局组织的辅导员培训。
39	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.组织开展秸秆综合利用政策宣传； 2.调查农作物秸秆综合利用情况并录入系统； 3.加强对秸秆收集、贮存、运输和综合利用以及工作产生和利用数据的收集。	1.依托各类培训、现场会宣传秸秆综合利用率政策； 2.调查秸秆综合利用情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
40	乡村振兴	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.指导镇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； 2.督促镇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； 3.负责开展其他农田水利设施管理、维修及更换等工作。	1.开展水利领域安全生产宣传，引导群众正确使用及爱护辖区末级渠系，保护辖区水资源； 2.组织村对末级渠系淤泥情况进行排查，对渠道淤泥进行清理； 3.水渠及闸口等安全隐患排查，填写安全排查表并及时处置上报； 4.开展农田水利设施管理、维修及更换等工作。
41	乡村振兴	开展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	莎车县农业农村局： 土壤管理 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.派出技术人员同镇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。 肥料管理 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宣传工作。	1.开展土壤普查及科学使用化肥技术推广宣传培训，组织工作人员学习普查技术规范； 2.同莎车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，开展本辖区土壤样品采集，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	乡镇配合职责
42	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，制作制式户籍簿； 4.为本镇从事户口登记工作人员提供业务指导和培训。	1.向辖区村民宣传户口登记的政策法规； 2.对户籍登记涉及本镇职责相关的信息进行初审，开展房屋产权的调查核实； 3.开展日常村民户籍登记的相关服务工作。
43	社会管理	地名管理	莎车县民政局	莎车县民政局： 1.负责对村民委员会所在地名称、巷道名称等命名、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.对村民委员会所在地名称、巷道名称等命名、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。
44	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.对镇级上报的流浪乞讨人员进行条件审查，提出是否救助的决定； 2.对符合条件的流浪乞讨人员进行救助； 3.对接流浪乞讨人员户籍所在地民政局，做好送返工作。 莎车县公安局： 1.负责加大流浪乞讨人员身份查询力度，履行街面巡查职责，告知、劝导或护送流浪乞讨人员到救助管理机构求助； 2.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镇过程中派警力护送。 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镇级。 莎车县卫生健康委员会：做好医疗救助工作，指导做好流浪乞讨人员医疗救治和卫生防疫工作。 莎车县教育局：负责做好流浪未成年人的思想工作，及时安排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.属本辖区群众帮助解决生产、生活困难； 3.无法核实信息或非本辖区群众上报莎车县民政局； 4.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。

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
45	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.依法对查处的违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期改正； 4.对违反国土资源法律法规的行为依法实施行政处罚和行政处理。	1.开展国土资源法律法规宣传宣讲； 2.根据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。
46	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	莎车县自然资源局： 1.负责卫片数据的获取、处理和分析，精准确定卫片图斑位置、范围和变化情况； 2.按照辖区范围，将图斑数据分发至具体负责核查的镇，明确核查任务和时间要求，确认任务下达； 3.为镇级核查人员提供专业的技术培训，包括卫片解译方法、核查软件使用、实地测量技术等，提升基层工作人员的业务能力和技术水平，确保核查工作的准确性和高效性； 4.对镇级上报的卫片核查数据进行严格审核，重点审查数据的真实性、准确性和完整性； 5.根据镇级建立的违法图斑查处整改跟踪台账，定期对整改情况进行跟踪检查，督促违法图斑所在镇按时限、按要求落实整改任务；对整改不力的，报莎车县委、县人民政府、纪委强化督促； 莎车县农业农村局： 负责占用耕地类图斑的核查工作。	1.对上级推送卫片图斑实地调查举证，上报相关举证材料； 2.镇级针对违法图斑制定整改措施，并督促群众进行整改，对于合法图斑，按照程序办理相关手续，并报莎车县自然资源局、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，检查违法状态是否消除、土地是否恢复原状、相关手续是否完善等；验收合格的，销号处理；不合格的，要求继续整改或依法采取进一步强制措施。
47	自然资源	做好国土调查工作	莎车县自然资源局	莎车县自然资源局： 1.组织领导与统筹协调； 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镇； 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成果。	1.积极开展法律政策宣传，提高农户的参与度和积极性； 2.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； 3.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。

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
48	自然资源	编制土地征收成片开发方案	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.前期提供信息； 2.意见征求与反馈； 3.宣传与动员。
49	自然资源	做好乡镇企业、乡村公共设施和公益事业乡村建设规划许可	莎车县自然资源局	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，征求相关部门意见后，上报莎车县自然资源局审批。
50	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.制定工作方案，做好政策解读，开展业务培训； 2.按照权限进行审批； 3.对镇级反馈的违规违法行为进行查处，受理土地复垦过程中的问题。	1.收集临时用地申请相关信息，进行政策解读； 2.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； 3.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。
51	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.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.在辖区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，拟定入市方案； 3.组织人员召开镇级人民代表大会，对方案进行投票表决，并上报莎车县自然资源局； 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	乡镇配合职责
52	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.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：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：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.镇级指导村委会开展野生动物保护法律法规宣传；</p> <p>2.镇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；</p> <p>3.镇级发现违法猎捕、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。</p>
53	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：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：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>	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，立即制止并上报莎车县直有关部门。
54	自然资源	保护湿地	莎车县自然资源局、莎车县林业和草原局、喀什地区生态环境局莎车县分局	<p>莎车县自然资源局：</p> <p>1.监督管理辖区湿地资源；</p> <p>2.编制本行政区域内的湿地保护规划；</p> <p>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；</p> <p>4.负责组织和开展湿地的生态保护修复工作。</p> <p>莎车县林业和草原局：建立湿地保护协作和信息通报机制，协同莎车县自然资源局、喀什地区生态环境局莎车县分局处置破坏湿地等违法行为，共同推进湿地保护工作。</p> <p>喀什地区生态环境局莎车县分局：建立湿地保护协作和信息通报机制，协同莎车县自然资源局、莎车县林业和草原局处置破坏湿地等违法行为，共同推进湿地保护工作。</p>	<p>1.指导村宣传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，发现问题及时上报；</p> <p>2.对村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莎车县自然资源局、林业和草原局、喀什地区生态环境局莎车县分局。</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
55	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.喀什地区生态环境局莎车县分局按照同级污染源普查工作领导小组要求制定污染源普查数据统计清单； 2.喀什地区生态环境局莎车县分局督促镇选聘普查员，参加上级普查领导小组组织的培训； 3.喀什地区生态环境局莎车县分局指导镇普查员依法开展普查信息登记、录入、汇总核对数据。	1.根据污染源普查方案确定污染源普查员和指导员，召开动员会，安排部署污染源普查工作； 2.按照工作部署，组织社会力量积极参与并认真做好辖区内污染源普查工作； 3.普查员依法开展普查信息登记、上报工作。
56	生态环保	做好大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声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	喀什地区生态环境局莎车县分局负责制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气的应对方案，确定大气污染物减排目标及具体实施方案； 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督； 莎车县住房和城乡建设局：负责建筑工程扬尘污染防治； 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； 喀什地区生态环境局莎车县分局：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。	1.负责环境保护宣传，普及环境污染防治法律法规和科学知识；对环境污染防治开展日常巡查；及时制止、处置环境污染和生态破坏行为，及时上报涉嫌违法情况； 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.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.镇级受理破坏、污染环境投诉、调处纠纷，关注纠纷处理的进展情况，及时向生态环境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	乡镇配合职责
57	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、莎车县公安局、莎车县应急管理局	喀什地区生态环境局莎车县分局： 1.制定突发环境事件应急预案，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。 莎车县应急管理局： 做好涉及生命财产安全等较大突发环境事件引发次生生产安全事故应急处置工作。 莎车县公安局： 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，与生态环境部门开展放射源收贮工作。	1.开展生态环境领域应急工作宣传普及和应急演练； 2.发现突发环境事件及时上报，并做好应急处置工作； 3.与生态环境部门开展突发环境事件调查。
58	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	莎车县水利局	莎车县水利局： 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.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； 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； 4.对水土保持补偿费的征收。	1.开展水土保持宣传教育工作； 2.巡查发现相关问题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
59	生态环保	农村饮用水源地保护工作	莎车县水利局	莎车县水利局： 1.制定水源地保护的政策，监督镇人民政府和相关部门落实水源地保护措施； 2.定期对镇水源地保护工作进行检查，对发现的问题提出整改要求，并跟踪整改落实情况； 3.定期对水源地水质进行监测。	1.镇人民政府组织人员对镇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。
60	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	莎车县发展和改革委员会： 1.莎车县发展和改革委员会按时间节点将节能降碳宣传册发放给镇，做好宣传工作； 2.按照莎车县发展和改革委员会的工作要求做好节能降碳宣传工作； 3.摸排辖区是否有“煤改电”需求的名单，统计并上报莎车县发展和改革委员会； 4.将节能降碳宣传和“煤改电”推进情况报莎车县发展和改革委员会汇总； 5.莎车县发展和改革委员会将节能降碳宣传和“煤改电”推进情况报上级部门。 莎车县市场监督管理局： 1.加强民用散煤的管理； 2.做好不合格散煤整治工作。 喀什地区生态环境局莎车县分局：对散煤污染防治设施落实情况进行监督管理。	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”需求的企业名单，统计并上报。
61	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	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.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.收集整改工作印证资料，上报整改完成情况。	1.镇级按照整改方案，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	乡镇配合职责
62	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	<p>喀什地区生态环境局莎车县分局：</p> <p>1.统筹部署与政策制定。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，建立联席会议机制，定期协调推进；</p> <p>2.宣传引导与技术推广。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；推广秸秆还田、饲料化、能源化等技术，组织技术培训，引导农户和企业参与综合利用；</p> <p>3.巡查执法与应急响应。利用卫星遥感、无人机等技术实时监测火点，建立“发现-通报-处置”闭环机制；组建县级执法队伍，对重点区域开展巡查，依法查处焚烧行为，处以500元至2000元罚款（情节严重者移交公安）；</p> <p>4.督导考核与责任追究。定期督导镇禁烧工作，通报火点数量、处置效率，纳入年度绩效考核；对履职不力、火点频发的镇约谈整改，造成重大污染的依法追责。</p>	<p>1.属地网格化巡查。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；</p> <p>2.农户宣传。通过村广播、入户宣传普及政策；</p> <p>3.火点处置与信息反馈。对县级通报火点，1小时内到场处置，2小时内反馈结果（含位置、面积、责任人）；</p> <p>4.综合利用与源头治理。建设秸秆临时堆放点，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。</p>
63	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	<p>莎车县水利局：</p> <p>1.线索受理与立案审查。莎车县水利局负责受理上级交办、群众举报或巡查发现的线索，对符合立案条件的违法行为启动调查程序，重大案件需经分管领导审批，确保程序合法性；</p> <p>2.调查取证与审查。组织执法人员开展现场勘查，固定物证、影像资料等证据，必要时委托第三方机构进行技术鉴定，审查违法事实是否清晰、证据是否充分、程序是否合规，形成初步处理意见。若证据不足，需退回补充调查；</p> <p>3.听证告知与集体讨论。对拟处以较大数额罚款或吊销许可证的案件，书面告知当事人听证权利，重大行政处罚案件需经局领导班子集体讨论，确保处罚幅度与违法情节相匹配；</p> <p>4.处罚决定与执行。制作《行政处罚决定书》，明确违法事实、处罚依据及履行方式，依法送达当事人，逾期未履行的，申请法院强制执行，并监督当事人采取补救措施，恢复水源或设施原状；</p> <p>5.结案归档与信息公开。案件执行完毕后，形成终结报告，整理卷宗并归档。对典型案例进行公开通报，强化警示教育作用。</p>	<p>1.线索发现与上报。定期巡查水源地、抗旱设施，发现违法行为后24小时内上报莎车县水利局，并核实举报信息；</p> <p>2.现场初步处置。对轻微违法行为，镇级可先行制止并采取临时保护措施，防止损害扩大，开展调查取证；</p> <p>3.听证与执行支持。组织听证会，提供场地、人员通知等保障。对拒不履行处罚决定的，申请法院强制执行，并参与后续监督；</p> <p>4.宣传教育与长效监管。通过村广播、宣传栏普及水源保护法规，曝光典型案例。将设施纳入网格化监管，定期巡查并上报异常情况。</p>

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
64	城乡建设	做好建制镇建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	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协调跨区域数据的采集； 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.镇级负责采集核实建成区、村庄及特殊区域数据； 2.镇级对村级数据逐项审核逻辑性，修正明显错误； 3.镇级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。
65	城乡建设	做好产生厨余垃圾的餐饮经营者、国家机关、学校、企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.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。
66	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.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.对镇级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。

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
67	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： 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 and 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。 莎车县发展和改革委员会：负责建设项目审批、备案等工作。 莎车县司法局：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。 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：监管资金使用情况。 莎车县农业农村局： 1.对农村集体土地上房屋征收涉及的农业生产相关事宜提供指导和支持； 2.评估因房屋征收对农民农业生产造成的影响，提出合理补偿建议； 3.处理农村集体经济组织在房屋征收过程中的相关权益问题。 莎车县水利局： 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。 莎车县信访局：负责对涉及棚户区改造范围内人员上访处理等工作。	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，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	乡镇配合职责
68	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	莎车县商务和工业信息化局：1.协调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.对镇级反馈通信设施出现的问题进行收集，并协调通信企业开展维护维修；4.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.向辖区村民普及基站辐射无影响安全常识。
69	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、莎车县财政局、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、莎车县消防救援局	莎车县住房和城乡建设局：1.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.督促燃气经营企业对存在的问题隐患进行整改；5.对镇报告的安全隐患核查、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：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。 莎车县发展和改革委员会：主动对接上级部门争取项目资金；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：负责城镇燃气管道改造项目的资金筹集和拨付；加强项目资金使用监督管理，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。 莎车县公安局：依法查处非法经营燃气、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、莎车县文旅局、莎车县卫生健康委员会：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。 莎车县消防救援局：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。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。	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	乡镇配合职责
70	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.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； 3.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； 4.具体负责辖区内公租房的监管、管理工作； 5.将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，在申请人所在村、镇人民政府等向社会公开，接受社会监督； 6.调查违规行为（如转租、空置）。
71	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.对民宿经营者宣传等级民宿评定标准，鼓励民宿参与民宿等级评定。
72	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	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.摸排镇村旅游市场主体； 2.结合日常巡查，及时纠治扰乱镇村旅游市场的轻微行为； 3.摸排镇村旅游市场乱象及违法违规线索，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.开展旅游纠纷调解和舆情处置工作； 5.开展镇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	乡镇配合职责
73	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.提供宣传资料； 2.负责对广播电视设备进行监管，对违法行为非法设备进行查处； 3.实地核查广播设施设备存在的问题隐患，对发现的问题隐患及时安排第三方进行维修。	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，报莎车县文化体育广播电视和旅游局备案； 3.对农村广播“大喇叭”设备损坏情况及时反馈莎车县文化体育广播电视和旅游局报修。
74	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.协同有关部门组织开展群众文化和重大评奖活动。	1.策划组织实施好本镇文艺进万家活动； 2.做好各级各类文艺惠民进村活动和文化产品惠民项目服务保障工作。
75	文化和旅游	农村公益电影放映	莎车县委宣传部	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，制定镇放映排期计划表，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，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。
76	卫生健康	做好疫苗接种工作	莎车县卫生健康委员会	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，对本镇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.镇级摸排未接种儿童名单。对辖区常规免疫工作进行督促与协调； 2.镇级做好卫生院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辖区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进行入学查验、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	乡镇配合职责
77	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.定期对职业病、地方病、慢性病防治情况济宁统计和调查分析监督； 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。 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。 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。
78	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.对镇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.对镇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.对镇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.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，推动落实生产经营单位主动自查等制度； 3.报告安全生产隐患问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
79	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.汇总报告镇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： 做好自然灾害预警信息发布； 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.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； 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居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	乡镇配合职责
80	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、莎车县电力公司、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.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，收集镇重建进展并向莎车县人民政府汇报。</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，建立群测群防体系，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、水库等防洪、抗旱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，保障救灾物资及时送达。灾后全力修复交通设施，恢复灾区正常通行。</p> <p>莎车县工业和信息化局：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。</p> <p>莎车县电力公司：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。</p> <p>莎车县民政局：与应急管理局做好受灾群众生活救助，重点保障特困人员、低保户等特殊群体基本生活。指导乡镇开展社会救助工作，为受灾群众提供临时救助，做好最低生活保障等政策衔接，做好受灾群众临时安置。</p> <p>莎车县住房和城乡建设局：制定住房受损鉴定标准，派出专业人员进行鉴定，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。</p> <p>莎车县发展和改革委员会：编制灾后重建项目规划，争取上级资金支持。调控灾区物价，保障物资供应稳定，协调重要物资的生产和调配。</p> <p>莎车县公安局：加强灾区治安巡逻，打击趁灾违法犯罪行为，疏导交通秩序，保障灾区社会安全稳定。</p> <p>莎车县财政局：编制资金预算，快速拨付；管理监督资金使用；统筹协调财政资源；研究制定支持政策，争取上级扶持。</p>	1.开展辖区内低洼易涝点巡查巡护、隐患排查； 2.镇村两级设置应急避难场所，做好日常管理及维护工作； 3.组建镇村观测员队伍，开展业务指导和培训，负责地震观测点巡检； 4.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； 5.做好村民住房恢复重建补助、冬春救助和因灾损毁村民住房情况进行调查、登记工作； 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应急救援物资； 7.做好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	乡镇配合职责
81	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	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、舆情管控等工作； 3.莎车县应急管理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.镇级提供与事故有关的情况，为事故调查提供必要的便利条件。
82	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，通知镇级共同开展消防监督检查； 2.莎车县消防救援局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，上报莎车县消防救援局处理。
83	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、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。
84	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。	镇级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。

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	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，立即组织镇消防队和村志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展初起火灾扑救，组织群众疏散撤离； 2.根据事故状况需要，向上级申请救援，做好现场保护、秩序维护工作； 3.提供与事故有关的情况，开展事故调查处理。
86	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、 莎车县住房和城乡建设局、 莎车县市场监督管理局、 莎车县燃气公司	莎车县发展和改革委员会： 1.定期对管道进行检测、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及时组织排除安全隐患； 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，定期进行管道事故应急预案演练； 4.对镇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。 莎车县住房和城乡建设局：对管道沿线附近的建筑工程进行规划审查，统筹考虑长输管道的安全保护要求。 莎车县市场监督管理局： 1.依法实施燃气经营许可，加强对天然气、瓶装液化石油气经营企业安全状况的监督检查； 2.对长输、压力管道等特种设备进行安全监督检查，查处违法行为。 莎车县燃气公司：向沿路沿线村民宣传管道保护的重要性和相关法律法规。	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莎车县发展和改革委员会报告。
87	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	乡镇配合职责
88	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.镇级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。
89	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	莎车县应急管理局：组织、协调、指导相关部门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：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： 1.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； 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。 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。	1.制定本镇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，向莎车县应急管理局申请增援并做好救援工作。
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	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。 莎车县消防救援局：对在人员密集场所等疏散走道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或存在电动自行车充电行为，拒不改正的进行处罚。	1.开展电动自行车道路交通安全、消防安全法律法规的宣传教育，增强群众对道路交通安全、消防安全意识； 2.指导村组织开展群众性消防安全教育培训，普及电动自行车安全知识，开展安全检查和日常巡查； 3.对于长期占用疏散通道、安全出口等违规行为上报莎车县消防救援局。

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
91	市场监管	消费者权益保护	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	<p>莎车县文化体育广播电视和旅游局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.对经营场所开展日常巡查； 2.对经营场所存在的违法行为做出处罚； 3.公开投诉、举报方式，及时受理并处理涉及消费者保护的投诉、举报； 4.开展经营场所的问题核查、处置工作。 <p>莎车县市场监督管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.加强对消费者权益保护工作的领导、组织、协调，督促行政部门落实保护消费者合法权益职责，制定并实施消费者权益保护工作相关政策，推动完善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； 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； 4.开展消费者权益保护法律法规和消费知识宣传教育活动，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法律法规、消费知识和价格管理的宣传活动； 2.开展经营场所的巡查； 3.受理游客、消费者的问题投诉，及时上报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； 4.开展经营场所的问题核查、处置工作； 5.对本辖区内的市场主体进行监督检查，及时发现并报告侵害消费者合法权益的行为线索，开展商品和服务的抽查检验工作，提供必要的人力、物力支持； 6.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，对投诉举报事项进行调查核实，提供相关信息和证据，向消费者反馈投诉举报处理进展和结果； 7.做好消费纠纷调解，提供调解场所和必要的调解，促进纠纷的解决。
92	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	<ol style="list-style-type: none"> 1.莎车县市场监督管理局负责会同其他有关部门负责做好食品安全监督管理工作； 2.莎车县市场监督管理局加强协调。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.莎车县市场监督管理局负责联合有关部门和镇人民政府、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.莎车县市场监督管理局负责做好集贸市场、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.莎车县市场监督管理局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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.镇级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，发现食品安全隐患、违法违规行为，及时上报； 2.镇级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.镇级做好农产品质量安全监督管理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
93	市场监管	打击传销工作	莎车县市场监督管理局	1.莎车县市场监督管理局组织开展防范和打击传销宣传工作； 2.莎车县市场监督管理局开展非法传销等监督管理工作； 3.莎车县市场监督管理局组织查处不构成犯罪的传销行为、违规直销等违法行为。	1.镇级开展防范和打击传销宣传工作； 2.镇级开展日常巡查，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.镇级做好查处传销行为相关工作。
94	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.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； 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、村民委员会)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。
95	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.莎车县市场监督管理局制定本行政区域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，制定镇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.会同村级做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。
96	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局积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2.莎车县市场监督管理局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局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局依法查处计量违法行为。	1.镇级积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2.镇级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	乡镇配合职责
97	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.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.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。
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）	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。
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（数字化发展局）	莎车县人民政府办公室（数字化发展局）： 1.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.负责协调推进数据基础制度建设，统筹数据资源整合共享和开发利用； 3.督促各部门做好“一网统管”数字化治理体系数字政府建设平台搭建和日常维护。	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.根据不同群体的特点和需求，采取集中培训、现场演示、一对一辅导等多种方式，确保群众能够熟练使用政务APP办理相关事务。

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
100	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、莎车县委政法委、莎车县公安局	<p>莎车县教育局：</p> <p>1.制定并完善本莎车县“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；</p> <p>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；</p> <p>3.会同有关部门加强对校外培训机构日常监管。</p> <p>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。</p> <p>莎车县公安局：莎车县公安局要依法加强治安管理，做好突发事件应急处置工作。</p> <p>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。</p> <p>莎车县委政法委：要做好相关维护和谐稳定工作。</p> <p>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。</p>	<p>1.要抓好统筹协调，会同教育局加强对校外学科类培训机构的排查；</p> <p>2.做好宣传动员工作，鼓励辖区群众积极举报学科类培训机构，发现学科类培训机构及时向教育局提供线索。</p>

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：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：负责做好收养登记工作。
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：由莎车县教育局负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批。
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：取消镇级此项工作职责，由莎车县民政局负责开展对违规领取高龄津贴的追缴工作。
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：取消镇级相关工作，由莎车县公安局会同莎车县工商管理部门做好辖区电动自行车登记工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：由莎车县农业农村局负责动物及动物产品检疫。
8	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：取消镇级相关工作，由莎车县农业农村局负责进行处置。
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，由人社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，由人社局负责灵活就业人员社保补贴审核确认。
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，由人社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，由人社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	承接部门：莎车县医保局 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对镇级进行考核。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：经镇人民政府提出、审核和公示后，由莎车县医保局对医疗救助待遇进行审批。
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，由人社局负责就业帮扶培训。
16	社会保障	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：莎车县人力资源和社会保障局 工作方式：取消镇级相关统计工作，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	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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县水利局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县水利局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县水利局负责处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
21	自然资源	对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚	承接部门：莎车县水利局 工作方式：取消镇级相应处罚权限，由莎车县水利局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县水利局负责处罚。
23	自然资源	对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：莎车县自然资源局 工作方式：取消镇级处罚权限，由自然资源局负责处罚。
24	自然资源	乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	承接部门：莎车县自然资源局 工作方式：取消镇级对镇村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）权限，收回到莎车县级以上自然资源部门。
25	自然资源	对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚	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，由莎车县自然资源局、农业农村局、林草局、水利局进行处罚。
26	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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县水利局负责处罚。
27	自然资源	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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县水利局负责处罚。

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，由林业和草原局负责处罚。
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，由莎车县水利局承接。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县城市管理局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县城市管理局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县城市管理局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县住房和城乡建设局负责处罚。

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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县住房和城乡建设局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县住房和城乡建设局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县住房和城乡建设局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县城市管理局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县住房和城乡建设局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县住房和城乡建设局负责处罚。
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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县住房和城乡建设局负责处罚。

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：取消镇级相应处罚权限，由莎车县住房和城乡建设局负责处罚。
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：由莎车县交通运输局进行对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚。
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：由莎车县交通运输管理局负责对铁轮车、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。
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：取消镇级此项处罚权限，由莎车县卫生健康委员会负责处罚。
45	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：由莎车县消防救援局负责实施，加大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。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
46	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 工作方式：负责本行政区域加油站未对其铺设的危险化学品管道设置明显的标志，未对危险化学品管道定期检查、检测，未在作业场所和安全设施、设备上设置明显的安全警示标志，安全设备的设计、制造、安装、使用、检测、维修、改造和报废不符合国家标准或者行业标准的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
47	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：负责本行政区域内对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励。
48	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，由莎车县市场监督管理局进行处罚。
49	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，由莎车县市场监督管理局进行处罚。