

新疆维吾尔自治区喀什地区莎车县  
孜热甫夏提塔吉克族乡  
履职事项清单

2025年7月

# 说 明

## 一、基本情况

喀什地区莎车县孜热甫夏提塔吉克族乡位于西南方向34公里，辖区总面积124平方公里，下辖13个行政村56个村民小组，户籍人口2809户10779人，全乡耕地面积7.8万亩，村均集体收入32.7687万元，人均收入2.0085万元。

## 二、编制过程

孜热甫夏提塔吉克族乡被确定为新疆维吾尔自治区乡镇（街道）履职事项清单工作（农业型）。清单工作开展以来，在各级指导组的精心指导下，孜热甫夏提塔吉克族乡第一时间安排部署，严把工作环节，细化工作措施，全面梳理事项，精心编制清单，高质高效完成事项梳理，拟定清单初稿工作，通过“三上三下”广泛征求意见，最终梳理形成基本履职事项，配合履职事项和上级部门收回事项共275项。其中，基本履职事项125项，配合履职事项99项，收回上级部门的事项51项。

## 三、清单内容

基本履职事项清单是围绕孜热甫夏提塔吉克族乡主体责任，通过全面梳理乡党委和人民政府必须承担的职责，形成本乡履行职责事项清单，包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、综合政务等20个类别，共有基本履职事项125项。

配合履职事项清单包括事项类别、事项名称、上级部门、设定依据、上级部门职责、乡镇配合职责、履职保障和履职程序8个要素，包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、社会管理、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、综合政务等15个类别，共有配合履职事项99项，涉及30个部门（单位）。

上级部门收回事项清单包括事项类别、事项名称、设定依据、承接部门及工作方式、收回理由5个要素，包括民生服务、平安法治、乡村振兴、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、卫生健康、应急管理及消防、市场监管等11个类别，共有上级部门收回事项51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.....	23
3. 上级部门收回事项清单.....	51

# 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

序号	事项类别	事项名称
5	党的建设	落实“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，严肃党内政治生活
6	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核和监督工作，负责后备力量“选育管用”工作，服务管理离退休老干部，做好驻村第一书记和工作队的日常管理工作，管理上级有关部门驻乡的干部
7	党的建设	加强“四个合格”党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督、服务等工作，依规稳妥处置不合格党员，做好党代表推选、日常联络服务工作
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

序号	事项类别	事项名称
15	党的建设	负责乡人大换届选举，履行乡人大主席团职责，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	制定本乡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



序号	事项类别	事项名称
25	经济发展	开展经济普查、人口普查、农业普查工作，承担本乡经济运行数据监测、上报
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	就业援助（就业困难人员初审、复核、援助），针对就业困难人员引导申报公益性岗位
29	民生服务	做好居家社区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	负责本辖区适龄学生入学接受高中阶段教育工作
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
34	民生服务	负责农村公益性墓地建设管理工作

序号	事项类别	事项名称
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
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

序号	事项类别	事项名称
40	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
41	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，非法种植毒品原植物强制铲除
42	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
43	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
44	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

序号	事项类别	事项名称
45	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
46	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
47	乡村振兴	推广运用“积分制”“清单制”
48	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
49	乡村振兴	做好动物疫病预防与控制工作

序号	事项类别	事项名称
50	乡村振兴	落实农产品质量安全监督管理，做好宣传、巡查巡检、农产品质量安全事故的先期处置工作
51	乡村振兴	农村集体产权制度改革，农村集体经济组织监督管理，农村“三资”管理，发展壮大新型农村集体经济
52	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
53	乡村振兴	农业技术推广服务，促进农业机械化
54	乡村振兴	高标准农田工程设施管护

序号	事项类别	事项名称
55	乡村振兴	农业节水宣传教育及取用水服务管理工作
56	乡村振兴	筹资筹劳监督管理工作
57	乡村振兴	打造本乡特色畜牧产业
58	乡村振兴	打造本乡林果特色产业
59	乡村振兴	负责种植“红黄绿”特色农作物

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	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
62	精神文明建设	实施公民道德建设工程，推动全民道德素质和社会文明程度不断提升
63	精神文明建设	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	落实改进创新精神文明建设工作，统筹推动文明培育、文明实践、文明创建



序号	事项类别	事项名称
65	精神文明建设	做好科学技术普及工作
66	社会管理	开展人民建议征集工作
67	社会管理	做好红十字会工作
68	安全稳定	开展国家安全学习宣传教育等工作
69	安全稳定	开展网络安全宣传教育

序号	事项类别	事项名称
70	安全稳定	做好农村道路交通安全宣传教育、隐患排查治理等工作
71	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
72	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
73	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
74	社会保障	社会保险公共服务事项办理

序号	事项类别	事项名称
75	社会保障	医疗救助申请受理与核查
76	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
77	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
78	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
79	自然资源	设施农业用地备案和监管工作

序号	事项类别	事项名称
80	自然资源	编制本乡国土空间规划及所辖行政村的村庄规划
81	自然资源	保护测绘基础设施
82	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
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（家）所有的草原承包调整及对外承包审批

序号	事项类别	事项名称
85	生态环保	开展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	组织义务植树活动
88	生态环保	加强农村污水处理工作
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	做好农村集体所有土地上的古树名木日常养护工作
92	城乡建设	对破坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚
93	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草、破坏村容乡貌和环境卫⽣的处罚
94	城乡建设	负责本乡房屋市政限额以下小型工程施工安全管理、住房安全巡查，农村低收入群体等重点对象住房安全保障工作

序号	事项类别	事项名称
95	城乡建设	对在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的审批和管理
96	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
97	城乡建设	做好农村宅基地审批及管理
98	城乡建设	对未经批准、未依法取得乡村建设规划许可证或者违反规划的规定建设的处理
99	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

序号	事项类别	事项名称
100	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作
101	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
102	文化和旅游	负责开展本乡“四支百人”队伍工作
103	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民健康体检工作
104	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理



序号	事项类别	事项名称
105	卫生健康	负责爱国卫生运动工作，倡导文明健康生活方式
106	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及
107	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
108	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
109	应急管理及消防	健全落实应急管理及消防安全责任制，编制实施乡、村消防规划，加强公共消防设施、安全生产基础设施建设

序号	事项类别	事项名称
110	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）
111	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
112	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
113	市场监管	食品摊贩登记备案

序号	事项类别	事项名称
114	市场监管	“小饭桌”备案管理工作
115	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
116	综合政务	负责公文处理、会务保障、信息报送、督查督办、印章管理等日常政务性工作
117	综合政务	负责机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备、土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工，推进公共机构节约能源资源，做好后勤服务等机关运行保障工作

序号	事项类别	事项名称
118	综合政务	做好档案管理工作
119	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作
120	综合政务	落实保密工作责任制，做好保密工作

序号	事项类别	事项名称
121	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
122	综合政务	做好政府采购工作
123	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

序号	事项类别	事项名称
124	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
125	综合政务	负责公务员、事业单位工作人员待遇保障

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. 县委组织部按照所辖党组织数量、党员人数和工作需要确定代表名额的分配； 2. 召开县委全委会议确定代表候选人预备人选报县委审查； 3. 召开代表大会对代表候选人预备人选进行充分酝酿，根据多数选举人的意见确定选举人进行选举，报县委审批。	1. 选举单位按照分配的名额，组织所辖党组织从党支部开始推荐提名，经过充分酝酿协商，根据多数党组织或者多数党员的意见提出代表候选人推荐人选； 2. 选举单位就代表候选人推荐人选与县委组织部进行沟通，提出代表候选人初步人选考察对象并进行考察，严格审核把关，集体研究确定代表候选人初步人选，并在一定范围内公示； 3. 选举单位召开党员大会或者代表大会，对代表候选人预备人选进行充分酝酿，根据多数选举人的意见确定候选人，进行选举，选出的代表报县委组织部审批。
2	党的建设	“五小工程”建设	莎车县委组织部	莎车县委组织部： 1. 根据乡级上报的“五小工程”的使用需求进行规划布局，召开会议研究确定建设项目； 2. 做好招投标和建设 work； 3. 负责对项目的实施监管和验收，验收合格后资产移交乡级。	1. 摸排本辖区“五小工程”使用年限情况，召开乡党委会议研究使用需求，并上报县委组织部； 2. 做好新建项目的使用和管理。
3	党的建设	做好机构编制日常管理	莎车县委编办	1. 研究拟订乡管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”规定，指导乡改革工作，开展改革成效评估； 2. 负责拟订乡行政、事业编制调整方案并组织实施，对乡提出的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 3. 负责机构编制日常管理，指导乡做好实名制管理及统计，对乡及所属事业单位机构编制工作开展监督检查，将监督检查结果作为优化机构编制资源配置的依据； 4. 组织开展机构编制年度报告工作。	1. 学习机构编制法规； 2. 起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机构改革各项决策部署； 3. 按程序动议机构编制事项，报县委编办审核； 4. 按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理，做好机构编制监督检查和核查工作； 5. 按要求做好机构编制年度报告工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
4	党的建设	组织本乡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	1. 负责召开县人民代表大会； 2. 确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 3. 确定参加县人大常委会会议的县人大代表名额、会议时间、地点，发放务工补贴； 4. 落实县人大代表和乡人大代表联系人民群众工作； 5. 审定代表提出的建议和意见，形成议案初步建议，提交县人代会进行审议； 6. 县人大确定视察、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. 通知县人大代表参加县人代会； 2. 通知和组织县人大代表参加由县人大举办的培训； 3. 组织县人大代表列席县人大常委会会议； 4. 提供县人大代表和乡人大代表联系人民群众信息； 5. 组织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. 组织县人大代表参加视察调研及检查活动； 7. 组织县人大代表对法律修正案提出意见，将代表提出的意见进行汇总上报县人大。
5	党的建设	做好政协委员人选推荐、政协委员考察调研服务保障工作	莎车县政协办公室	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，指导乡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。
6	党的建设	从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	莎车县委编办、莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局	莎车县委编办： 审核乡空编情况，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，由乡党委将考录（招聘）信息传达到所有村； 2. 县委组织考察、确定初步推荐人选。县委组织部会同县纪委、县委编办、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. 县组织初试、体检。由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. 县确定初步推荐人选。县委召开常委会，根据参试人员考试成绩，按照分配名额1:2的比例，研究确定初步推荐人选，并在人选所在乡、村再次进行公示。 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。	1. 摸排梳理本乡符合优秀村干部招录（聘）公务员和事业编制人员名单； 2. 召开党委会确定人员并上报县委组织部。



序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
7	党的建设	县级以上党内表彰激励	莎车县委组织部	1. 负责制定表彰方案； 2. 对推荐对象进行考察，并征求县直有关单位的意见建议，经考察合格后，向县委提出拟表彰对象人选； 3. 召开会议研究，做出表彰决定。	1. 乡按照拟推荐表彰对象相关要求，结合党组织隶属关系，采取自下而上、上下结合的方式组织党员和党组织进行推荐，逐级研究提出推荐对象； 2. 运用多种形式宣传党内功勋荣誉表彰获得者的先进事迹； 3. 按照有关规定，执行相应待遇。
8	党的建设	规范村级工作机制、牌子、出具证明	莎车县委社会工作部	1. 负责牵头统一制定准入机制、规范管理的相关办法，定期不定期进行检查； 2. 整合各类报表，清理微信工作群、政务APP，从严控制党政群机构在村设立的工作机制，清理基层“滥挂牌”。	1. 指导村级规范落实机制、办法，并向乡级反馈发现的相关问题； 2. 及时收集汇总村级涉及上级要求挂牌、出具不必要证明等各类情况反馈，并向社会工作部及时报告。
9	党的建设	乡干部人事档案工作	莎车县委组织部、莎车县人力资源和社会保障局	莎车县委组织部： 1. 负责查阅、审核公务员人事档案； 2. 对于档案存在问题的及时下发补充清单； 3. 对补充档案及时完善填充。 莎车县人力资源和社会保障局： 1. 负责查阅、审核事业编人事档案； 2. 对于档案存在问题的及时下发补充清单； 3. 对补充档案及时完善填充。	1. 根据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）。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
10	党的建设	开展对村巡察工作	莎车县委巡察办公室	1. 制定巡察工作方案，组建巡察组，确定巡察对象； 2. 做好张贴巡察公告、设置征求意见箱、宣传巡察组进驻信息，并通过“码上巡察”等方式反映问题； 3. 组织好巡前见面会、巡察动员会、座谈会、反馈会和巡后通报会； 4. 组织领导班子成员和其他干部群众进行个别谈话； 5. 巡察组调阅、复制有关文件、档案、会议记录等资料； 6. 听取被巡察党组织的工作汇报； 7. 审核村党组织提交的巡察反馈意见整改方案、整改进展情况报告。	1. 乡党委组织好巡前见面会和巡后共性问题通报会； 2. 乡党委督促各村党组织撰写好近3年工作汇报； 3. 乡党委、村党组织组织好与领导班子成员和其他干部群众个别谈话； 4. 乡党委、村党组织做好巡察组调阅、复制有关文件、档案、会议记录等资料； 5. 村党组织开展好巡察动员会（组织群众代表如实填写调查问卷）、座谈会、反馈会； 6. 村党组织做好张贴巡察公告、设置征求意见箱、宣传巡察组进驻信息，并通过“码上巡察”等方式反映问题； 7. 审核村党组织提交的巡察反馈意见整改方案、整改进展情况报告，并督促整改。
11	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. 指导乡级进行项目申报（做到快递物流站点、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. 开展电子商务达人、企业、合作社和网络达人培训工作； 7. 做好电商服务站的监督管理。	1. 根据县商务和工业信息化局流通体系的规划布局建议进行项目申报； 2. 做好项目的实施和日常管理； 3. 组织村委会开展促消费政策宣传推广； 4. 制定电商人才发展计划，开展电商运营培训，培育优质电商人才； 5. 搭建电商服务网点，推广特色产品网络直销； 6. 持续做好电商服务网点后期保障。
12	民生服务	开展公益性岗位开发、安置、补贴申领	莎车县人力资源和社会保障局	1. 制定公益性岗位招聘计划； 2. 做好临时公益性岗位人员明细台账的审核； 3. 审核合格后，将补贴资金支付至公益性岗位人员账户。	1. 做好公益性岗位政策宣传及摸排； 2. 根据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，并向乡社会事务办公室上报临时公益性岗位人员明细台账； 4. 对各村临时公益性岗位人员明细台账进行审核，并上报县人力资源和社会保障局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
13	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	莎车县残联	1. 向上级残联申请指标，并进行分解至各乡； 2. 负责困难重度残疾人家庭无障碍改造的组织实施； 3. 改造完成后，对改造情况进行抽验； 4. 保存相关档案资料。	1. 入户走访做好无障碍改造项目政策宣传，摸底需求并核实符合无障碍改造项目残疾人家庭情况； 2. 上报符合条件的残疾人名单、申请表，并做好通过复核人员名单公示； 3. 做好逐户核验工作； 4. 填写并上报回访表。
14	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	莎车县人力资源和社会保障局	1. 县级开展申领就业援助金、一次性求职创业补贴（脱贫劳动力）、自主创业补贴的审批工作； 2. 县级结合审批结果，按规定程序发放补贴。	1. 指导村级引导符合申领就业援助金、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级提出申请，乡级做好一次性创业补贴政策宣传工作； 2. 乡级负责督促村级收集申请材料并初审，将符合条件人员材料报乡级，向不符合条件人员及时说明原因； 3. 乡级复核上报的申请材料后，提交人力资源和社会保障局审批后按规定程序发放补贴。
15	民生服务	开展职工医疗互助保障	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； 3. 职工出院后，收集整理申领互助金所需资料，并按规定流程向县总工会申报； 4. 对本单位职工互助金申领资料进行初审。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
16	民生服务	举办各类招聘活动	莎车县人力资源和社会保障局	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. 安排工作人员维持现场秩序。
17	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、推动遗体和人体器官以及角膜等组织捐献工作，做好宣传动员、意愿登记、信息平台的管理和建设、捐献见证、人道关怀等工作； 4. 建立红十字应急救援体系，制定应急预案，发展应急救援队伍；筹措储备救灾物资并加强管理； 5. 发生突发事件时，按照县委、县政府统一部署，开展紧急救援和人道救助工作，力所能及参与灾后恢复重建； 6. 根据受灾情况，依法接受国内外组织和个人的捐赠； 7. 根据上级红十字会授权，开展募捐和接受捐赠工作；对捐赠的物资，根据需要进行代管； 8. 制定年度应急救护工作方案，选派人员参加上级红十字会举办的红十字救护师培训班； 9. 在机关、企事业单位、农村、学校、军营和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. 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. 在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，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专业救援力量开展人员搜救和人道救助，帮助转移和安置受灾群众，防范次生灾害； 2. 号召并组织辖区内干部群众参加县红十字会开展的应急救护培训进农村活动，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护培训； 3. 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； 4. 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。
18	民生服务	做好慈善募捐救助工作	莎车县民政局	1. 主管本行政区域内的慈善工作，加强对慈善活动的监督、管理和服务； 2. 负责公开募捐资格审批和慈善组织认定工作； 3. 为乡慈善工作提供业务指导。	1. 结合实际，精心凝练慈善项目，争取慈善项目、推进基层慈善事业发展； 2. 乡级按照县级要求开展公开募捐、接受善款物资管理； 3. 收集救助需求信息、慈善动态信息。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
19	民生服务	做好政策性农业、畜牧业保险参保工作	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局 1. 制定政策性农业、畜牧业保险方案； 2. 收集和管理与保险相关的农业生产和畜牧养殖的基础数据，对保险实施情况进行监督； 3. 负责联系承保机构保险承担、理赔等服务；参与农业和畜牧业的风险评估，提供风险预防和控制建议。	1. 加强各类政策性保险宣传，提高农民和农业生产经营组织的保险意识； 2. 收集辖区内农户和畜牧业的基本情况，并进行上报； 3. 引导农民和农业生产经营组织积极参加农业和畜牧业政策性保险； 4. 在保险理赔时，农户提供必要的材料和信息，做好理赔工作。
20	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	莎车县民政局、莎车县财政局	莎车县民政局： 1. 将高龄系统进行生存认证筛选比对后的数据信息（还有3个月即将到龄的高龄老年人数据信息）直接推送至乡； 2. 通过高龄系统完成对乡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，对老年人生存状态等基本信息进行核实； 2. 对未享受社保待遇、户籍在辖区但社保关系不在辖区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县民政局。
21	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	莎车县教育局	1. 公办普通中学具体负责在本校有三年普通高中学业水平考试成绩和完整三年高中学籍并连续实际就读的应届普通高中毕业生，开展资格审查、报名、体检、思想政治品德考核及具体信息采集等工作； 2. 教育局具体负责全县所有往届普通高中毕业生资格审查、报名、体检、思想政治品德考核及具体信息采集等工作； 3. 教育局具体负责统筹教育、公安、人力资源和社会保障、民宗、卫健、医疗保障、民政等部门具体负责组织开展高考报名资格审查工作，及时解决辖区内报名和资格审查中各类问题，确保有序进行。	1. 对无就读学校或工作单位的考生的政治态度、思想品德作出鉴定； 2. 为辖区来疆务工人员及其子女出具居住证明、从业证明。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
22	民生服务	残疾人证管理	莎车县残联	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. 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. 乡定期开展辖区持证残疾人基本情况调查； 2. 乡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. 乡告知申请人到定点评定医疗机构进行残疾等级评定； 4. 乡在收到申请人提交的残疾评定结果后，村级进行公示（公示时间为5个工作日）乡将材料上报县残联进行审核发证。
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. 县教育局牵头莎车技师学院、中等职业技术学校、第二中等职业技术学校制定落实就业见习工作方案； 2. 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，通过线上线下渠道推送至乡； 3. 县人力资源和社会保障局负责指导乡开展就业培训，创业指导，招聘会等活动。	1. 乡结合本地实际，制订实习工作具体措施； 2. 乡鼓励辖区企〈事〉业单位安排实习岗位、接纳学生实习； 3. 乡鼓励和引导企〈事〉业单位等按岗位总量的一定比例，设立实习岗位并对外发布岗位信息； 4. 乡宣传动员户籍地学生积极应聘实习岗位； 5. 乡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. 乡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，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	乡配合职责
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乡级提出的确认申请； 2. 初审公示，组织相关部门调查、核实、公示； 3. 审核确认，召开县见义勇为评选表彰委员会审议、审批； 4. 表彰奖励，对确认的见义勇为人员，及时给予宣传和表彰奖励； 5. 向上申报，认为事迹突出的人员，向上一级申报表彰奖励； 6. 申请见义勇为专项资金。	1. 乡级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定申请表； 2. 向县委政法委推荐见义勇为行为领导小组办公室（县委政法委）推荐见义勇为人员名单； 3. 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。
26	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. 对司法所干部进行年度考核； 7. 提升司法所保障水平。	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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
27	乡村振兴	开展乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 1. 制定（转发）考核评估方案，确定（转发）考核评估指标； 2. 组建考核评估组进行实地考察评估。	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. 迎接上级乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估并抓好问题整改。
28	乡村振兴	做好新型农业经营主体服务管理工作，培育壮大农民专业合作社，负责家庭农场名录库管理	莎车县农业农村局、莎车县市场监督管理局、莎车县供销社	莎车县农业农村局： 1. 对提出申请的农民专业合作社、家庭农场情况进行核查，并将审核通过的农民专业合作社、家庭农场推荐至上级部门； 2. 负责指导农民专业合作社、家庭农场进行年度报告与经营状态自查工作。 莎车县市场监督管理局： 1. 农民专业合作社、家庭农场注册登记，办理营业执照； 2. 农民专业合作社、家庭农场注销、吊销等工作； 3. 做好家庭农场名录库管理。 莎车县供销社： 推动农村合作经济组织培育发展。	1. 开展农民专业合作社、家庭农场有关政策的宣传工作； 2. 负责示范农民专业合作社、家庭农场初评工作； 3. 向县农业农村局报送家庭农场、农民专业合作社相关信息； 4. 对农民专业合作社、家庭农场申报农业经营主体能力提升项目进行监管； 5. 开展合作社违法违规线索及“空壳社”调查核实、实地勘验工作； 6. 解决合作社生产经营中的困难和问题。



序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
29	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	莎车县农业农村局	1. 配备专业技术人员，定期开展病虫害调查； 2. 根据病虫害发生情况，及时发布预测预报、病虫动态、防治方案。	1. 乡级开展辖区内农作物病虫害防治宣传、动员、组织等工作； 2. 乡级参加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； 3. 农作物病虫害发生时，乡级及时采取防止农作物病虫害扩散的控制措施，发现农作物病虫害严重发生或者暴发的，应当及时报告县级人民政府农业农村主管部门； 4. 开展农药使用指导、服务工作。
30	乡村振兴	开展农药使用指导、服务工作，做好农药包装废弃物回收清理工作	莎车县农业农村局	开展农药包装废弃物危害宣讲，做好废弃物回收工作，避免农村人居环境污染。	1. 开展农药包装废弃物危害宣讲； 2. 组织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	乡配合职责
31	乡村振兴	农村供水保障工作	莎车县水利局	1. 制定供水管网维修、农村饮水安全政策宣传计划及大排查工作方； 2. 组织人员定期对水利工程进行排查，并逐级开展维修养护； 3. 制定农村供水突发事件应急预案，明确应急响应流程和措施，统筹调配应急供水设备、物资和资金； 4. 建立水质监测、检测、监督与管理体系，确保供水水质安全； 5. 组织工作人员开展各类业务培训，提高业务能力和水平； 6. 水利工程项目建设按规程规范实施； 7. 制定全县范围内农业灌溉用水量调配、分解方案，落实“供水到村”； 8. 按用水户核算收缴水费并提供发票； 9. 做好水利工程项目规划及建设，对辖区内的水利工程项目结合实际提出建设意见和建议。	1. 监督、巡查供水工程运行情况，向用水户普及农村供水相关知识； 2. 在农村用水户发生供水方面突发事件时，积极开展相应的应急措施。
32	乡村振兴	数字乡村建设工作	莎车县人民政府办公室、莎车县委网信办	莎车县人民政府办公室： 1. 按照职责分工主动认领乡村信息基础设施建设、数字经济、科技创新供给、智慧绿色乡村、网络文化、治理现代化、信息惠民服务、激发乡村振兴内生动力、网络扶贫、城乡信息化融合等十项发展任务指标，合理制定分步实施年度任务方案，细化明确责任分工，有力有序推动数字乡村建设； 2. 做好项目申报、建设、运营等环节的统筹协调； 3. 组织开展数字村发展水平监测工作，定期梳理总结报送本地区数字乡村建设的发展情况； 4. 扎实推进数字乡村试点建设； 5. 定期征集和推广数字乡村及智慧农业典型案例，宣传推广数字乡村建设成果和典型模式； 6. 研究政策和具体措施、工作中遇到的痛点、难点问题，及时处理需要跨部门协调解决的问题。 莎车县委网信办： 1. 制订县年度数字乡村发展工作实施方案，为开展工作提供依据和政策文件支持。 2. 积极对接上级网信部门、属地数字乡村成员单位，开展信息化人才下乡活动，提升属地干部数字素养。	1. 摸底调研：部门单位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； 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：部门单位收集数据，并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	乡配合职责
33	乡村振兴	做好科技特派员服务管理	莎车县科学技术局	1. 制定全县科技特派员选派工作实施方案、选派计划； 2. 统筹全县科技特派员开展包村服务； 3. 组织科技特派员参加自治区、地区、县组织的各类能力提升培训。	1. 选派本乡农技、林管、水管、畜牧、农机等技术人员、本乡土人才，建立科技特派员队伍并督促科技特派员在自治区特派员系统上进行备案； 2. 组织本乡科技特派员及县级选派的科技特派员开展包村服务，向农户、养殖户提供技术指导、技术推广、科普宣传等服务； 3. 选派科技特派员参加自治区、地区、县组织的各类能力提升培训。
34	乡村振兴	开展农牧业防灾减灾工作	莎车县气象局、 莎车县水利局、 莎车县农业农村局	莎车县气象局、县水利局： 及时发布自然灾害预测预报信息。 莎车县农业农村局： 1. 组织种子、化肥、农药、兽药等救灾生产物资的储备和调拨； 2. 申请落实农业生产救灾资金，指导农业生产救灾资金依法依规使用，研究提出防灾减灾及灾后农业生产恢复的资金安排建议； 3. 实时调度农业自然灾害相关情况，包括农作物受灾、畜牧养殖受灾、农田及农业基础设施损毁情况； 4. 深入灾区开展防灾减灾和灾后生产恢复工作； 5. 指导加强农田基础设施建设，提高自然灾害防御能力，指导受灾群众做好农田基础设施恢复重建工作； 6. 开展防灾减灾宣传教育，提高群众安全防范意识。	1. 开展防灾减灾宣传教育，提高群众安全防范意识； 2. 通过多种方式积极引导农民参加农业保险以减少自然灾害带来的损失； 3. 及时获取并向各村发布自然灾害预测预报信息； 4. 统计农业受灾情况，包括农作物受灾、畜牧养殖受灾、农田及农业基础设施损毁情况； 5. 组织种子、化肥、农药、兽药等救灾生产物资的储备和调拨； 6. 开展防灾减灾和灾后生产恢复工作； 7. 加强农田基础设施建设，提高自然灾害防御能力，指导受灾群众做好农田基础设施恢复重建工作； 8. 做好灾后群众思想疏导、生产帮扶和救灾物资发放。
35	乡村振兴	开展高素质农民培育工作，加强农民合作社辅导员队伍建设	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 一、高素质农民培育 1. 对乡级高素质农民培育需求进行摸底； 2. 制定高素质农民培育实施方案，择优选用培育机构，对乡级推选的培育学员开展遴选，确定培育对象； 3. 开展培育过程监管，培育结束后组织开展验收和质量评价并形成绩效评价报告。 二、农民合作社辅导员队伍建设 1. 依托和培育基层农经队伍基础上指定或者聘任辅导员； 2. 负责本辖区内辅导员的动态管理、绩效评价工作； 3. 负责收录喀什市辅导员信息并录入辅导员名录库； 4. 组织辅导员培训。	一、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。 二、农民合作社辅导员队伍建设 1. 提供新型农业经营主体培育和业务指导工作的人员的信息至农业农村局，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. 定期参加县农业农村局组织的辅导员培训。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
36	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	莎车县农业农村局	莎车县农业农村局： 1. 县级农业农村部门推广秸秆综合利用技术，提供政策支持； 2. 在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 3. 督促乡级落实好秸秆收集、贮存、运输和综合利用工作。	1. 开展秸秆资源调查，摸排统计各村秸秆资源量、综合利用率等信息； 2. 做好秸秆回收点位设定，引导群众进行秸秆回收，做好回收秸秆清运处置； 3. 指导群众做好秸秆收集、贮存、运输和综合利用，制作青贮饲料，并对不可利用的部分秸秆进行粉碎还田； 4. 乡级组织农机合作社和种植大户开展技术示范； 5. 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； 6. 在“春耕、夏收、秋收”等关键时期县、乡、村三级同步开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 7. 乡级督促指导村级开展秸秆收集、贮存、运输和综合利用工作。
37	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	莎车县水利局	1. 水利局指导农民用水者协会编制年度维修养护方案并公示末级渠系维护费； 2. 水利局对维修养护的技术、验收、档案等进行指导； 3. 水利局对维修养护工作的落实及验收情况指导检查。	乡人民政府确定维修养护模式，组织实施末级渠系维修养护并进行验收。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
38	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	莎车县农业农村局	<p>一、土壤管理</p> <p>1. 制定土壤普查及耕地质量监测工作的实施方案；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>4. 派出技术人员同乡工作人员共同确定土壤普查与监测的点位，并进行土壤采样、编码；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>7. 对土壤普查与监测数据进行整理和管理；</p> <p>8. 分级开展土壤制图、数据分析和总结报告编写等工作。</p> <p>二、肥料管理</p> <p>1. 制定化肥减量增效工作方案，督促任务落实；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>4. 完成土壤肥料平台数据填报工作；</p> <p>5. 完成化肥减量增效田间试验工作；</p> <p>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。</p>	<p>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；</p> <p>2. 同县农业农村局技术人员共同确定土壤普查与监测的点位，并进行土壤采样、编码；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>5. 组建外业调查采样队，开展外业调查采样工作。</p>
39	社会管理	农村户籍分户、落户工作	莎车县公安局	<p>莎车县公安局：</p> <p>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；</p> <p>2. 对户口登记事项进行审批批准；</p> <p>3. 为群众办理相关户籍业务，制作制式户籍簿；</p> <p>4. 为乡级从事户口登记工作人员提供业务指导和培训。</p>	<p>1. 向辖区村民宣传户口登记的政策法规；</p> <p>2. 对户籍登记涉及乡级职责相关的信息进行初审，特别是开展房屋产权的调查核实；</p> <p>3. 开展日常村民户籍登记的相关服务工作。</p>
40	社会管理	地名管理	莎车县民政局	<p>1. 负责对村民委员会所在地名称、街路巷名称等命名、更名的审核；行政区划撤销、名称等变更的审核，上报县委、县人民政府审议，并按程序逐级上报，审批后逐级备案和向社会公告工作；</p> <p>2. 做好地名监督管理。</p>	<p>1. 开展地名管理法律法规的宣传；</p> <p>2. 对村民委员会所在地名称、街路巷名称等命名、更名及行政区划撤销、名称等变更的事宜提出申请；</p> <p>3. 做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。</p>

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
41	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. 确定代收救灾物资点位； 2. 受县级人民政府委托，代收本行政区域内村民及驻在单位的救灾捐赠款物； 3. 对代收救灾物资进行盘点、登记造册、与捐赠方签订移交单； 4. 及时将代收的捐赠款物转交县级制指定的救灾捐赠受赠人。
42	自然资源	做好国土资源监督检查工作	莎车县自然资源局	1. 制定巡查工作计划，组织开展巡查、抽查活动，发现、受理上报的违反违法线索； 2. 对涉嫌违反国土资源法律法规的行为进行调查； 3. 依法对违反国土资源法律法规的行为进行制止，责令限期改正； 4. 对违反国土资源法律法规的行为依法实施行政处罚和行政处理。	1. 开展国土资源法律法规宣传； 2. 根据县自然资源局巡查任务安排，对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。
43	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乡，明确核查任务和时间要求，确认任务下达； 3. 为乡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. 对乡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. 根据乡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，督促违法图斑所在乡按时限、按要求落实整改任务；对整改不力的，报县委、县政府、纪委监委督促。 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. 乡级针对违法图斑制定整改措施，并督促群众进行整改，对于合法图斑将相关印证材料报县自然资源局、县农业农村局备案； 3. 对完成整改图斑报县自然资源局、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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
44	自然资源	做好国土调查工作	莎车县自然资源局	1. 组织领导和统筹协调； 2. 图斑分发与任务下达，将需要实地核查举证的任务及时、准确的分解下达至各乡； 3. 指导乡级外业调查取证上报； 4. 对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，形成核对报告上报县自然资源局。
45	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。
46	自然资源	做好乡级企业、乡村公共设施 and 公益事业的乡村建设规划许可	莎车县自然资源局	1. 负责政策制定与指导，业务培训； 2. 对乡村和申请人提交的申请材料进行审核； 3. 向乡村和申请人提出同意与否的审核意见，并告知原因； 4. 核发乡村建设规划许可证； 5. 按照审核意见办理相关手续。	1. 受理申请人提交的申请； 2. 对申请人提交材料进行初步审查； 3. 向申请人提出同意与否的初审意见； 4. 上报县自然资源局进行申请审核。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
47	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. 临时使用未确定使用权人的国有土地，由使用人与莎车县自然资源局签订临时用地合同，临时使用农民集体所有土地的，由使用人与土地所属的农村集体经济组织签订合同； 2. 涉及乡政府的临时用地，莎车县自然资源局审批需征求乡政府意见； 3. 临时用地使用期间，做好监督检查工作； 4. 对临时用地期满后的土地复垦情况进行验收； 5. 验收通过出具验收合格认定书、并在门户网站公示； 6. 制定方案，做好政策解读，开展业务培训； 7. 按照权限进行审批； 8. 对乡政府级反馈的违规违法行为，受理土地复垦过程中的问题； 9. 莎车县自然资源局对接用地单位，对相关地块选址； 10. 由县人民政府下发临时用地批复。	1. 收集临时用地申请，给申请单位进行政策解读； 2. 对县自然资源局关于对临时用地的征求意见进行回复； 3. 做好临时用地使用期间监督检查工作； 4. 指导村集体经济组织代表做好土地复垦验收工作； 5. 收集临时用地申请相关信息，进行政策解读； 6. 检查用地单位提交的材料是否与实际情况相符，核实土地权属证明的真实性，对用地范围进行初步现场勘查； 7. 开展抽查，及时反馈用地单位的违规违法行为和土地复垦过程中的问题并及时上报； 8. 村委会与乡签订临时集体用地合同，交纳复垦保证金。
48	自然资源	做好农村集体经营性建设用地入市出让出租工作	莎车县自然资源局	1. 负责政策细化制定与统筹规划； 2. 负责产权审核与土地评估； 3. 负责入市方案审批与监管。	1. 在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. 做好后续监督跟进和收益管理。
49	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	乡配合职责
50	自然资源	保护野生动物	莎车县自然资源局、莎车县市场监督管理局、莎车县公安局	莎车县自然资源局： 1.按照职责分工负责对陆生和水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场所的监督检查； 2.负责对未取得人工繁育许可证繁育国家重点保护野生动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。 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。 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行为进行打击。	1.开展野生动物保护法律法规宣传； 2.违法猎捕、运输、交易野生动物，破坏野生动物栖息地，立即制止并上报县直有关部门。
51	自然资源	保护野生植物	莎车县林业和草原局、莎车县市场监督管理局、莎车县公安局	莎车县林业和草原局： 1.负责对非法采集国家保护野生植物的处罚； 2.负责对经营利用国家保护野生植物的活动进行监督检查。 莎车县市场监督管理局： 对出售、收购国家重点保护野生植物的行为进行查处。 莎车县公安局： 对非法采集国家、自治区重点保护珍稀濒危野生植物违法犯罪的打击。	发现破坏野生植物，非法采挖国家保护野生植物、破坏野生植物生长环境的行为，立即制止并上报县直有关部门。
52	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	莎车县自然资源局： 1.监督管理辖区湿地资源； 2.编制本行政区域内的湿地保护规划； 3.监管湿地的开发利用活动，对开发利用项目进行审批和监督； 4.负责组织和开展湿地的生态保护修复工作； 莎车县林业和草原局、喀什地区生态环境局莎车县分局： 莎车县林业和草原局、喀什地区生态环境局莎车县分局等主管部门建立湿地保护协作和信息通报机制，协同处置破坏湿地等违法行为，共同推进湿地保护工作。	1.指导村级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，村级发现问题及时上报乡级； 2.对村级上报的线索开展先期核查和处置，对疑似问题、隐患线索及拒不整改、存在重大安全隐患等情形的上报县自然资源局、县林业和草原局、喀什地区生态环境局莎车县分局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
53	生态环保	开展污染源普查工作	喀什地区生态环境局莎车县分局	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. 组成普查小组开展普查工作。
54	生态环保	做好大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治和监督管理工作	喀什地区生态环境局莎车县分局、莎车县水利局、莎车县发展和改革委员会、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： 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。 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、农村生活垃圾污染防治。 莎车县公安局：负责机动车大气污染防治、社会生活噪声污染防治。 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。 莎车县商务和工业信息化局：负责“散乱污”治理。 莎车县卫生健康委员会：负责医疗废物收集、贮存、转运。 莎车县林业和草原局：负责自然保护地污染防治。 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。	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，减少对居住地、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. 乡级受理破坏、污染环境投诉、调处纠纷，关注纠纷处理的进展情况，及时向生态环境等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	乡配合职责
55	生态环保	做好突发环境事件应急应对	喀什地区生态环境局莎车县分局、莎车县应急管理局、莎车县公安局	地区生态环境局莎车县分局： 1.负责制定突发环境事件应急预案，监测预警体系和应急准备能力建设； 2.在发生突发环境事件时立即启动应急响应，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，生态环境部门开展放射源收贮工作。	发现突发环境事件后，及时上报生态环境、应急部门，并根据应急预案积极响应，做好突发环境事件的应急处置工作。
56	生态环保	开展水土保持宣传和教育工作	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。	1.开展水土保持宣传教育工作； 2.加强本行政区域的水土保持工作； 3.做好水土流失预防和治理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
57	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	莎车县发展和改革委员会： 1. 组织好集中宣传和日常宣传； 2. 以全国节能宣传周和全国低碳日为契机，普及绿色发展理念，引导全民开展节粮、节电、绿色消费、绿色出行等绿色低碳实践，推动形成绿色低碳、简约适度的生活方式； 3. 积极组织推动在企业、学校、村广泛开展节能宣传教育和节能科普活动； 4. 落实上级部门关于“煤改电”工程实施工作。 莎车县市场监督管理局： 负责行政区域内煤炭行业的监督管理。 喀什地区生态环境局莎车县分局： 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”需求名单，统计并上报； 3. 结合日常工作排查辖区买卖散煤情况。
58	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	喀什地区生态环境局莎车县分局	1. 地区生态环境局莎车县分局制定整改方案：根据督察反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工；对于能够立即解决的问题，迅速整改到位；对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 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. 乡级按照整改方案，逐一解决反馈的问题；对于能够立即解决的问题，迅速整改到位； 2. 对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
59	生态环保	秸秆焚烧专项整治	喀什地区生态环境局莎车县分局	喀什地区生态环境局莎车县分局： 1. 制定全县秸秆禁烧方案，明确目标、任务分工及时间节点，成立专项工作组，建立联席会议机制，统筹推进； 2. 县级生态环境部门结合辖区实际推动划定秸秆禁烧区； 3. 推动印发辖区生态环境保护责任清单，明确秸秆焚烧监督管理和行政处罚部门。	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； 2. 通过小喇叭、入户宣传、集中宣讲等方式进行秸秆焚烧政策普及； 3. 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），为执法部门调查取证提供支持； 4. 指定秸秆临时堆放点，联系企业收储加工，推广机械化粉碎还田、覆盖还田技术，减少秸秆存量。
60	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	莎车县水利局	1. 线索受理与立案审查。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； 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； 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； 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； 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。	1. 开展保护水源和抗旱设施的法律法规的宣传； 2. 发现侵占、破坏水源和抗旱设施的行为及时上报给水行政主管部门。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
61	城乡建设	做好建制乡建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报工作	莎车县住房和城乡建设局	1. 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. 住房和城乡建设局统筹协调跨区域数据的采集； 3. 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. 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. 乡级负责采集核实建成区、村庄及特殊区域数据； 2. 乡级对村级数据逐项审核逻辑性，修正明显错误； 3. 乡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。
62	城乡建设	做好产生厨余垃圾的餐饮经营者、国家机关、学校、企业事业单位的集体食堂和其他生产经营者餐厨垃圾的监管	莎车县城市管理局	1. 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。	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县城市管理局依法查处。
63	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. 对乡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	乡配合职责
64	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	莎车县自然资源局、莎车县住房和城乡建设局、莎车县发展和改革委员会、莎车县司法局、莎车县应急管理局、莎车县民政局、莎车县财政局、莎车县农业农村局、莎车县水利局、莎车县信访局	莎车县自然资源局： 1. 依据城市规划和需求，政府或开发商制定拆迁方案，发布公告，告知拆迁范围、拆迁期限等；2. 核实认定征收房屋的规划情况，提供规划信息，确定征收范围及合法性； 3. 用地报批、预征地公告、听证复议、处理征地争议、遗留问题；4. 确认房屋所有权归属及相关情况。 莎车县住房和城乡建设局： 1. 审查被征收房屋的建筑结构、质量等状况，提供房屋状况依据； 2. 聘请专业评估机构，按照相关法规和标准进行价值评估； 3. 拟定与公示补偿方案；4. 支付拆迁补偿款、过渡费、附属物补偿相关费用，提供安置房屋； 5. 开展拆除工作，确保拆除过程安全。 莎车县发展和改革委员会： 负责建设项目审批、备案等工作。 莎车县司法局： 负责对棚户区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. 组织村民召开会议，对公告内容及补偿条款进行宣传解释，做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作； 3. 与被拆迁人就补偿方式（货币补偿或产权调换）、补偿金额、拆迁期限等事项进行协商； 4. 组织村民签订拆迁协议； 5. 组织搬迁，聘请专业机构进行拆除； 6. 维持征收现场秩序，收集矛盾纠纷，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。
65	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	莎车县住房和城乡建设局	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； 4. 做好公租房审核、轮候、分配、使用、退出等工作。	1. 做好公共租赁住房申请相关政策宣传、解释； 2. 对申请家庭提交的家庭收入、住房情况、家庭人口等要件进行初审并予以公示，核查原件留存复印件。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
66	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	莎车县商务和工业信息化局	1. 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. 对乡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。
67	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、莎车县商务局、莎车县工业和信息化局、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	莎车县住房和城乡建设局： 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. 督促燃气经营企业对存在的问题隐患进行整改，做好隐患整改闭环工作； 5. 对乡级报告的燃气安全隐患，及时入户核查、整改。 莎车县市场监督管理局：加强对液化石油气钢瓶产品质量的监督检查，依法实施气瓶充装许可，负责家用燃气器具强制性产品认证监管。 莎车县交通运输局：加强对从事液化石油气运输的危险货物道路运输企业和车辆的监管。 莎车县发展和改革委员会：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。 莎车县财政局：负责城乡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。 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。 莎车县商务和工业信息化局：对餐饮企业建立安全生产管理制度，对从业人员开展瓶装液化石油气安全、消防安全常识和应急处置技能培训情况，加强督促指导，发现的相关问题线索及时移交有关监管和执法部门。 莎车县教育局：对学校使用燃气的场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。 莎车县文化体育广播电视和旅游局：旅游景区使用燃气的场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。 莎车县卫生健康委员会：医院使用燃气的场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。 莎车县民政局：民政服务机构使用燃气的场所，按相关规定进行用气安全隐患排查整治。 莎车县消防救援局：	1. 采取多种形式，加强对燃气安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，增强全社会安全生产意识； 2. 根据工作需要，会同县住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	乡配合职责
			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； 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。	
68	文化和旅游	做好非物质文化遗产的挖掘、保护、传承展示和申报工作	莎车县文化体育广播电视和旅游局	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、相关档案资料，按程序向上一级相关部门推荐非遗代表性项目和代表性传承人。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. 指导开展非遗代表性项目的展示展演等宣传交流活动； 5. 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； 6. 对具有价值的非物质文化遗产进行活化利用、保护发展。	1. 负责征集文物文化遗产保护传承工作； 2. 组织辖区非物质文化遗产传承人常态组织开展各类活动，组织开展塔吉克鹰笛、鹰舞培训，传承发展非物质文化挖掘辖区非物质文化遗产传承人工作； 3. 动态更新辖区非遗传承人的信息。
69	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	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. 策划组织实施好本乡文艺进万家活动； 2. 做好各级各类文艺惠民进村和文化产品惠民项目服务保障工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
70	文化和旅游	做好广播电视设施保护和运行维护，加强广播电视相关政策宣传	莎车县融媒体中心	对农村广播电视设备损坏情况进行维修。	1. 开展《广播电视安全播出管理规定》等法律法规宣传； 2. 做好日常供电，排查农村广播“大喇叭”设备使用情况，建立点位台账，报县文广旅局和县融媒体中心备案； 3. 对农村广播“大喇叭”设备损坏情况及时反馈县融媒体中心报修。
71	文化和旅游	农村公益电影放映	莎车县委宣传部	1. 下发公益电影放映工作相关通知； 2. 审核DMCC系统中电影放映情况，定期开展工作情况通报； 3. 对群众放映员定期开展业务培训。	1. 根据下发的放映工作相关通知，制定乡级放映排期计划表，上报至县委宣传部进行备案； 2. 按照排期计划表定期按要求放映，村放映员做好电影放映、人员签到、拍照、DMCC放映系统上传工作，并上报观看活动信息。
72	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	1. 制定方案：制定赛事方案和详细的赛事保障工作方案，明确各部门职责分工，涵盖安全保卫、医疗救护、交通疏导、环境卫生、后勤服务等方面； 2. 协调相关资源：与公安、消防、卫生、财政、交通、教育局等相关部门沟通协调，确保赛事所需的人力、物力和技术支持； 3. 检查场地设施：对比赛场地、器材设备进行全面检查和维护，确保符合赛事安全标准和要求； 4. 信息发布：通过官方网站、社交媒体等，及时发布赛事信息； 5. 安全宣传：对参赛人员和观众进行安全知识宣传教育，如交通安全、赛场秩序、应急避险等，提高安全意识； 6. 活动组织：组织开展赛事期间各项活动； 7. 总结评估和资料归档。	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，结合赛事活动展示乡村文化、旅游或产业特色。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
73	文化和旅游	打造塔吉克特色民宿工作	莎车县委宣传部	1. 发挥本乡塔吉克特色文化优势，结合村级实际，充分征求村民意见建议； 2. 拟计划在塔莎古道沿路沿线打造特色民宿，带动群众增收致富，促进文旅事业创新发展。	打造塔吉克特色民宿工作
74	文化和旅游	落实文物保护单位、保护和利用等工作，开展有关宣传工作	莎车县委宣传部	1. 督促指导开展文物保护宣传，普及《文物保护法》； 2. 开展文物安全巡查，并督促指导不可移动文物所有人或者使用人履行保护职责； 3. 开展文物普查和专项调查，全面掌握文物资源底数及保护情况； 4. 实施文物保护项目。	1. 用多种方式做好辖区群众文物保护宣传教育； 2. 对发现辖区内疑似文物及时上报县文旅局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
75	卫生健康	做好疫苗接种工作	莎车县卫生健康委员会	1. 根据上级部门的政策指导，制定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，对乡医疗接种工作进行业务指导，提供技术支持和咨询服务； 4. 广泛开展疫苗接种的宣传教育，提高公众的接种意识和参与度，利用多种渠道和形式发布疫苗接种信息； 5. 建立疫苗接种监测体系，收集和分析接种数据，评估接种效果。	1. 乡级收并安排未接种儿童名单。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，聚集性疫情时所在的卫生院健康监测、症状筛查； 4. 为预防疫苗可控传染病爆发等情况下组织动员辖区村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。
76	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	莎车县卫生健康委员会、莎车县人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，慢性病防治情况进行统计和调查，做好分析监督工作； 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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
77	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	莎车县应急管理局、莎车县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、经营危险化学品的单位以及冶金、有色单位及规模以上建材、机械、轻工、纺织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.对乡报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 莎车县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.对乡报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 莎车县住房和城乡建设局： 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.对乡报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。	1.负责规模以下建材、机械、轻工、纺织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。
78	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	莎车县应急管理局、莎车县自然资源局	莎车县应急管理局： 县应急管理局统筹自然灾害综合监测预警和防灾减灾工作。 莎车县自然资源局： 县自然资源局统筹地质灾害监测，开展地质灾害巡查治理，申报地质灾害治理项目。	1.开展自然灾害防范处置宣传教育，提升群众自救能力，制定自然灾害防范处置应急预案和调度预案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好自然灾害防范处置人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、吾甫渠和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
79	应急管理及消防	自然灾害救助	莎车县应急管理局	1. 统计县内自然灾害情况； 2. 组织实施自然灾害应急救援； 3. 审查群众住房恢复重建补助申请，对符合补助条的申请发放补助金； 4. 组织开展自然灾害损失评估，开展受灾人员冬春基本生活困难和需求调查评估； 5. 申报本级和上级冬春救助资金，制定并实施冬春救助方案； 6. 县应急管理局对发放后的情况按照比例进行抽查，确保精准发放。	1. 当辖区发生自然灾害后，各村广泛宣传救助政策，动员符合条件的受灾人员申请冬春生活、住房恢复重建等救助，受灾户提供冬春救助申请表、户口簿、身份证、社保卡复印件及受灾现场照片，并录入国家自然灾害资金救助管理系统； 2. 村做好村评工作，经村民委员会民主评议，符合救助条件的进行公示，有关材料提交乡级审核； 3. 乡级对村委员会的申请资料进行核实，审核无误后在公示栏进行为期7天公示，并在国家自然灾害资金救助系统审核提交应急管理局； 4. 县级审定后乡级录入一卡通信息等待资金打卡； 5. 上报自然灾害救助相关印证资料。
80	应急管理及消防	组织实施应急救援	莎车县应急管理局、莎车县民政局	莎车县应急管理局： 1. 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. 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； 莎车县民政局： 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. 乡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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
81	应急管理及消防	消防安全监督检查和消防安全举报投诉核查工作	莎车县消防救援局	1. 县消防救援局依法实施重点消防单位的监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患；根据工作需要，通知乡级共同开展消防监督检查； 2. 县消防救援局依法查处乡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，上报县消防救援局处理。
82	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	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、村民家庭、农家乐（民宿）及住宿与生产、储存、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	协同推动“智慧消防”系统建设工作，积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、村民家庭、农家乐（民宿）及住宿与生产、储存、经营合用的场所，推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。
83	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	莎车县消防救援局	1. 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. 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。	乡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	乡配合职责
84	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	莎车县消防救援局	1. 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. 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，立即组织乡级消防队和村志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展初期火灾扑救，并根据扑救火灾的需求，组织人员、调集所需物资支援灭火； 2. 疏散群众，做好现场保护、秩序维护工作；提供与事故有关的情况，开展事故调查处理。
85	应急管理及消防	做好石油天然气长输管道保护工作	莎车县发展和改革委员会	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. 对乡级上报破坏管道行为的人员或线索进行核查处置，对在管道保护工作中做出突出贡献的单位和个人给予奖励。	加强管道保护日常宣传，发现有破坏管道行为的人员或线索及时向县发展和改革委员会报告。
86	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	莎车县发展和改革委员会、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	乡配合职责
87	应急管理及消防	编制防汛、抗旱预案，开展演练、隐患排查整治以及物资储备监督检查等工作	莎车县水利局、莎车县应急管理局、莎车县气象局	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. 乡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。
88	应急管理及消防	对蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检查	莎车县水利局	指导乡级做好蓄滞洪区的通信建设、预报警报、避洪措施，以及紧急撤离路线和救生工作。	乡人民政府对所管辖的蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作进行汛前检查，发现影响安全的问题，及时处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
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： 接到火情报告后，根据火灾情况立即启动应急预案，协调人员、物资立即赶赴现场进行救援保障，形成事故调查报告。 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. 制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2. 划分网格，组建护林员队伍和防灭火力量，储备必要的灭火物资； 3. 发现火情，立即上报火灾地点，火势大小以及是否有人员被困等信息； 4. 在火势较小，保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救； 5. 梳理人员伤亡及财产损失情况，形成报告。
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： 对在小区、人员密集场所等疏散走道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或存在电动自行车充电行为，拒不改正的进行处罚。	1. 开展电动自行车道路交通安全、消防安全法律法规的宣传教育，增强群众对道路交通安全、消防安全意识； 2. 指导村组织开展群众性消防安全教育培训，普及电动自行车安全知识，开展安全检查和日常巡查； 3. 对于长期占用疏散通道、安全出口等违规行为上报县消防救援局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
91	市场监管	消费者权益保护	莎车县市场监督管理局	莎车县市场监督管理局： 1. 制定并实施消费者权益保护工作的相关政策、规划和措施； 2. 加强对市场交易、网络商品交易及有关服务行为的监督管理，对经营者提供的商品和服务进行定期或不定期抽查检验，发现商品或服务存在缺陷，有危及人身、财产安全危险的，立即责令经营者采取停止销售、警示、召回等措施； 3. 建立健全消费者投诉举报处理机制，及时受理消费者的投诉举报，并依法进行调查处理； 4. 开展消费者权益保护法律法规和消费知识的宣传教育活动，引导经营者诚信经营，履行保护消费者合法权益的义务。	1. 开展消费者权益保护法律法规和消费知识的宣传活动； 2. 对本辖区内的市场主体进行监督检查； 3. 在本辖区内设立消费者投诉举报受理点，接收消费者的投诉举报，并及时转交给市场监督管理局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
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	1. 县市场管理监督部门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. 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，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，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. 县市场管理监督部门负责联合有关部门和乡级人民政府，对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理，依法查处违法生产经营行为； 4. 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. 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. 乡级支持、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. 乡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. 乡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。
93	市场监管	打击传销工作	莎车县公安局、莎车县市场监督管理局	莎车县公安局： 严厉依法打击涉刑事传销行为，维护市场秩序和社会稳定。 莎车县市场监督管理局： 1. 贯彻执行国家和地方关于打击传销的政策法规，制定本县打击传销工作的具体实施方案和工作计划； 2. 组织开展打击传销的宣传教育活动，提高公众对传销危害的认识和防范意识；通过多种渠道和方式，向社会公众普及传销的识别方法、防范措施以及相关法律法规知识； 3. 依法对传销违法行为进行调查、取证和处罚； 4. 市场监管、公安部门建立健全联合执法机制，形成打击传销的工作合力。	1. 在本辖区内开展打击传销的宣传活动，通过公告、宣传讲座等形式，向群众宣传传销的危害和防范知识；引导群众积极参与打击传销工作，鼓励群众举报传销行为； 2. 关注本乡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县市场监督管理部门，为执法工作提供线索。
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	审核、办理市场主体设立、变更登记（备案）等工作。	1. 属集体土地房屋的或者由于特殊原因无法取得房屋产权来源证明的，由乡人民政府或村民委员会出具明确房产权属主体、产权性质、行政区划等基本内容的证明材料； 2. 乡人民政府或村民委员会根据实际情况出具门牌号证明材料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
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	1. 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，制定乡村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. 会同村级做好善后处理事宜和受害群众的安抚工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
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. 县市场管理监督部门积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2. 县市场管理监督部门推行法定计量单位和国家计量制度，管理计量器具及量值传递和比对工作，规范、监督商品量和市场计量行为； 3. 县市场管理监督部门组织有资质的单位对强制检定计量器具进行强制性检定工作； 4. 县市场管理监督部门依法查处计量违法行为。	1. 乡级积极宣传计量法律、法规及相关制度； 2. 乡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。
97	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）	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、审核乡级提供的党史、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，挖掘本乡红色历史资源，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、整理本乡地方志书、地方综合年鉴资料，撰写形成综合资料报县档案史志馆； 3. 收集本乡重大决策、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、整理本乡地情资料，为乡志、村志编修积累历史资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
99	综合政务	落实“一网统管”数字化治理体系相关工作要求，加强政府网站建设，指导群众使用相关政务APP	莎车县人民政府办公室、莎车县发展和改革委员会	莎车县人民政府办公室： 1. 对接地区数字化发展局，将本县系统应用接入地区级，实现互联互通，并指导镇进行应用场景的搭建使用，实现重点领域应用县、乡、村三级覆盖； 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、乡、村三级跨部门、跨层级的办公机制； 3. 做好地区基层数据应用服务平台的技术保障。 莎车县发展和改革委员会： 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。	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。 履职环节： 1. 县政府办负责推动数字化政府项目规划，规划和指导政务信息化工程建设； 2. 县政府办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. 县政府办督促各部门做好“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； 4. 县政府办负责组织开展针对乡级工作人员进行系统培训，熟练掌握政务APP的操作流程和服务功能； 5. 乡级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； 6. 乡级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。

## 上级部门收回事项清单

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
1	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	证明事项已清理，无需承接。
2	民生服务	收养登记	莎车县民政局： 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。



序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡镇此项工作职责，由县民政局负责开展对违规领取80岁以上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：取消乡镇对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，各级人民政府和有关部门给予表彰和奖励工作，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：取消乡相关工作，由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：取消乡对动物及动物产品检疫工作的责任，由县农业农村局负责动物及动物产品检疫。
8	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：莎车县农业农村局 工作方式：取消乡相关工作，由县农业农村局负责对大型机械进行编号登记、办理通行证、政审驾驶证，做好服务管理工作；落实日常大型机械隐患排查，防止出现未备案进行跨区域作业、乱停乱放、无牌、无证驾驶、无手续等情况进行处置。
9	社会保障	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：取消乡镇相关工作，由人社局负责工伤认定调查。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡镇相关工作，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：取消乡镇相关工作，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：取消乡镇相关工作，由人社局负责对完成城镇新增就业人数任务的考核。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
13	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇（街道）进行考核。
14	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：莎车县医保局 工作方式：经乡镇人民政府提出、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：取消乡镇相关培训工作，由人社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
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：取消乡镇相关统计工作，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：取消乡镇相关统计工作，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：取消乡级相应处罚权限，由县水利局负责本行政区域对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等活动的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡级相应处罚权限，由县水利局负责本行政区域对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县水利局负责本行政区域对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县水利局负责本行政区域对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡级相应处罚权限，由莎车县水利局负责对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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、县农业农村局 工作方式：取消乡级处罚权限，由自然资源局和县农业农村局负责对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
24	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	承接部门：莎车县自然资源局 工作方式：取消乡级对乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）权限，收回到莎车县级以上自然资源部门。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
25	自然资源	对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的处罚	承接部门：莎车县水利局 工作方式：取消乡级相应处罚权限，由县水利局负责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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
26	生态环保	对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚	承接部门：莎车县水利局 工作方式：取消乡级对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚，由县水利局对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
27	生态环保	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	承接部门：莎车县水利局 工作方式：取消乡级相应处罚权限，由县水利局负责对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。



序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡级对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚，由林业和草原局对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚。
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：取消乡级在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚权限，由县水利局承接。
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：取消乡级相应处罚权限，由县城市管理局负责对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡级相应处罚权限，由县城市管理局负责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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县城市管理局负责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、废液等行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县住房和城乡建设局负责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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡级相应处罚权限，由县住房和城乡建设局负责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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县住房和城乡建设局负责对违反规定，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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县住房和城乡建设局负责对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡级相应处罚权限，由县城市管理局负责对未经同意擅自占用城市绿化用地的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县住房和城乡建设局负责对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县住房和城乡建设局负责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、混凝土墙体等的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
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：取消乡级相应处罚权限，由县住房和城乡建设局负责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行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
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：取消乡级相应处罚权限，由县住房和城乡建设局负责对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。
42	交通运输	对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚	承接部门：莎车县交通运输局 工作方式：取消乡镇对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚，由莎车县交通运输管理局进行处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
43	交通运输	对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚	承接部门：莎车县交通运输局 工作方式：取消乡镇对铁轮车、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，由县交通运输管理局进行处罚。
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：取消乡镇此项处罚权限，由县卫生健康委员会负责对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、许可证，倒卖有效卫生许可证进行立案、调查、审查、告知、决定、送达、执行、结案。
45	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：莎车县卫生健康委员会 工作方式：取消乡级对辖区内托育机构的监督管理工作，由莎车县卫生健康委员会负责。

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	建立微型消防站	承接部门：莎车县消防救援局 工作方式：取消乡镇建立微型消防站工作职责，由县消防救援大队负责规范建立微型消防站。
47	应急管理 及 消防	烟花爆竹销售管理	承接部门：莎车莎车县应急管理局 工作方式：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。
48	应急管理 及 消防	对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励	承接部门：莎车县应急管理局 工作方式：取消乡镇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，由县应急管理局承接。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
49	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：开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。
50	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：取消乡镇对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚，由县市场监督管理局加强日常巡查力度，发现违法行为按照法律法规进行处罚。



序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
51	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：取消乡镇对从事无照经营的处罚，由县市场监督管理局加强日常巡查力度，发现违法行为按照法律法规进行处罚。