

新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市
水磨沟区榆树沟街道
履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

榆树沟街道是产城融合型街道，位于乌鲁木齐市水磨沟区，区域面积 20 平方公里。全街道常住人口 2.63 万人，下辖 9 个社区 1 个行政村。全街道耕地 0.069 万亩，村均集体收入 1300 万元，人均收入 4.2 万元。

二、编制过程

街道履职事项清单工作开展以来，榆树沟街道按照街道主体、自下而上、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经水磨沟区委编办初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，乌鲁木齐市逐级审核把关，形成榆树沟街道履职事项清单。

三、清单内容

基本履职事项清单是本街道必须为负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、安全稳定、民族宗教、社会保障、交通运输、市场监管、投资促进、生态环保、文化和旅游、自然资源、卫生健康、城乡建设等 20 个类别，共有基本履职事项 120 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、街道为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、安全稳定、民族宗教、社会保障等 17 个类别，共有配合履职事项 89 项，涉及 37 个部门。

上级部门收回事项清单与本街道工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估街道无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括民生服务、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设等 9 个类别，共有上级部门收回事项 41 项，涉及 13 个部门。

目 录

1. 基本履职事项清单.....	1
2. 配合履职事项清单.....	21
3. 上级部门收回事项清单.....	110

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，开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”
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	组织开展基层理论宣讲，深化习近平新时代中国特色社会主义思想进万家活动
4	党的建设	加强党工委自身建设，贯彻民主集中制，落实党工委议事规则和重大事项请示报告制度，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，开展理论学习中心组学习
5	党的建设	负责社区以及其他隶属党组织的成立、调整、撤销、换届选举等工作
6	党的建设	领导街道机关、群团组织和其他各类组织，抓好社区以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”党支部标准化规范化建设，整顿软弱涣散基层党组织

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
7	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
8	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核、管理和监督工作，负责后备力量“选育管用”工作，服务管理退休老干部
9	党的建设	落实包联社区工作机制，做好驻社区第一书记日常管理工作和机关干部下沉社区工作，协助管理上级有关部门驻街道的干部
10	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，做好党代表日常联络服务工作
11	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作，落实“三支一扶”等相关工作
12	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
13	党的建设	加强基层政权能力建设，强化党组织领导把关作用
14	党的建设	推进本街道社会工作人才队伍建设，推进新时代志愿服务
15	党的建设	加强本街道基层阵地建设，优化提升服务功能
16	党的建设	负责新兴领域党的建设工作，引导新业态、新就业群体发挥优势，积极参与城市基层治理
17	党的建设	构建城市党建联动体系，推动党组织联建共建
18	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
19	党的建设	负责反腐败工作
20	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化
21	党的建设	落实巡察反馈问题整改工作，统筹抓好对社区巡察整改工作
22	党的建设	推动监察职能向社区延伸，加强对“小微权力”运行情况的监督检查，深化整治群众身边不正之风和腐败问题
23	党的建设	加强人大工委组织、制度等建设，负责人大代表联络站建设，做好人大代表的履职服务、保障等工作，做好交办的人大代表建议的办理工作
24	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，做好交办的政协委员提案的办理工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
25	党的建设	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益，做好先进典型的培育、推荐工作
26	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
27	党的建设	加强基层妇联组织建设，开展妇女儿童关爱帮扶工作，维护妇女儿童合法权益
28	党的建设	加强基层关工委组织建设，积极引导“五老”发挥作用
29	党的建设	加强红十字会、残联、计划生育协会组织建设
30	党的建设	做好“双拥”工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
31	经济发展	贯彻执行本区国民经济和社会发展规划和年度计划，制定并组织实施街道年度经济工作计划
32	经济发展	优化营商环境，服务企业
33	经济发展	负责统计人员队伍建设，做好统计工作，开展经济普查、人口普查工作，承担本街道经济运行数据监测、上报
34	经济发展	开展协税护税工作，引导企业依法纳税
35	经济发展	有效盘活闲置资产资源
36	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
37	民生服务	采取措施防止适龄儿童、少年辍学，保障未成年人接受义务教育，适龄学前儿童接受学前教育，做好学生服务管理，支持学前教育发展
38	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
39	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策
40	民生服务	加强与退役军人和其他优抚对象联系沟通、服务保障，开展思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、权益维护工作
41	民生服务	开展粮食安全宣传工作
42	平安法治	开展法治宣传教育，提供法律咨询、法律援助

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
43	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设
44	平安法治	落实信访工作责任制，推进信访工作法治化，排查化解涉访矛盾，负责信访事项受理、办理、督办及保障，做好职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助工作
45	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，开展矛盾纠纷排查化解工作
46	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
47	平安法治	推进综治中心规范化建设
48	平安法治	做好网格化服务管理工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
49	平安法治	做好禁毒宣传教育、社区戒毒和社区康复以及非法种植毒品原植物强制铲除工作
50	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗、预防新型网络犯罪等工作
51	平安法治	健全群防群治机制，做好辖区社会面防控工作
52	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
53	平安法治	开展网络安全宣传教育
54	乡村振兴	农产品质量安全监督管理

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
55	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
56	乡村振兴	农村土地经营权流转合同管理服务
57	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
58	精神文明建设	开展爱国主义教育、全民国防教育
59	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
60	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
61	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
62	精神文明建设	开展科学技术普及工作
63	安全稳定	开展国家安全学习宣传教育、隐患排查处置和上报工作
64	民族宗教	宣传党的民族宗教理论和方针政策，依法治理辖区宗教事务
65	社会管理	开展人民建议征集工作，健全人民建议征集制度，听取意见建议
66	社会管理	培育发展社区社会组织，办理社区社会组织备案，指导、支持社会组织开展工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
67	社会管理	构建和谐劳动关系，调解劳动人事争议
68	社会管理	推广运用积分制、清单制
69	社会管理	做好动物疫病预防与控制工作
70	民族宗教	做好民族团结进步工作，促进各族群众交往交流交融
71	社会保障	开展就业、创业政策宣传，负责失业就业登记、就业人员统计录入、补贴申领发放、技能培训、就业岗位服务等工作
72	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
73	社会保障	负责辖区特困人员供养待遇、照料补贴初审和日常走访服务工作
74	社会保障	做好临时救助的申请受理、初审
75	社会保障	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助
76	社会保障	负责经济困难老年人救助，建立独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务
77	社会保障	保障残疾人权益，为残疾人提供服务和关心关爱
78	社会保障	基本医疗保险（含长期护理保险）参保服务工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
79	社会保障	社会保险公共服务事项办理
80	社会保障	做好医疗救助申请受理与核查
81	社会保障	负责辖区国有企业退休人员社会化管理服务工作
82	自然资源	保护测绘基础设施
83	自然资源	落实林长制
84	自然资源	做好撂荒地整治工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
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，组织开展河道管理保护工作
87	生态环保	组织义务植树活动
88	城乡建设	做好房屋市政限额以下小型工程施工安全隐患排查和报告工作
89	城乡建设	辖区内城镇生活垃圾源头减量、分类投放、收集的宣传、监督等日常管理
90	城乡建设	做好老旧小区改造摸排动员、建议收集和后期维护管理工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
91	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作
92	城乡建设	依法组织监督指导业主大会、业主委员会工作、物业服务企业及物业服务管理工作
93	城乡建设	做好居住区的绿化保护工作
94	交通运输	做好道路交通安全宣传教育、隐患排查治理等工作
95	文化和旅游	做好基层公共文化体育服务设施、场所建设和日常管理工作
96	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
97	文化和旅游	加强文化阵地建设，做好综合性文化服务工作，大力开展群众性文化体育活动
98	卫生健康	普及卫生健康科学知识，开展全民免费健康体检工作
99	卫生健康	负责辖区内传染病防治的宣传、教育、上报和管理
100	卫生健康	负责爱国卫生运动，倡导文明健康生活方式
101	卫生健康	开展母婴保健、“两癌”筛查、国家免费孕前优生健康检查工作
102	应急管理及消防	应急管理知识和消防安全知识宣传普及

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
103	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
104	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
105	应急管理及消防	做好生产安全事故和自然灾害先期处置工作
106	应急管理及消防	健全落实消防安全责任制，开展火灾风险隐患排查（不含消防安全重点单位）
107	应急管理及消防	落实安全生产责任制，报告安全生产履职情况
108	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

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
109	市场监管	开展辖区内“小饭桌”备案管理及“三小一摊”管理工作
110	投资促进	做好项目申报、实施、管护工作
111	投资促进	做好文旅项目开发工作
112	综合政务	做好公文处理、会务保障、信息报送、督查督办、印章管理等日常政务性工作
113	综合政务	机关事务管理工作，开展党政机关事业单位办公家具设备，土地、办公用房、公务用车等国有资产管理工，推进公共机构节约能源资源，做好后勤服务等机关运行保障工作
114	综合政务	做好街道档案管理工作

基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
115	综合政务	落实政务公开制度，做好政府信息公开
116	综合政务	做好财政预决算管理相关工作，财务会计管理，指导监督社区财务管理
117	综合政务	做好政府采购工作
118	综合政务	做好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、反馈工作
119	综合政务	推进政务服务标准化、规范化、便利化工作
120	综合政务	负责公务员、事业编工作人员待遇保障

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	街道配合职责
1	党的建设	开展街道领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升、延伸考察和干部监督工作	水磨沟区委组织部 水磨沟区人力资源和社会保障局	1. 区委组织部负责年度考核方案、开展考核培训等工作，最终形成考核结果并公布 2. 区委组织部负责区委管理的领导干部日常管理、选拔任用、交流调整等各项工作 3. 区委组织部对符合提拔任用、职级晋升、等级晋升条件的人选开展考察工作，按程序研究决定 4. 区委组织部负责八级职员以上职员等级晋升 5. 区人社局负责事业单位管理岗十级职员晋升九级职员晋升工作、九级职员晋升八级职员初审工作 6. 区委组织部负责对公务员辞职进行审核	1. 组织人员开展考核工作 2. 结合干部日常表现向区委组织部推荐评优评先、职级晋升、选拔任用人选，配合做好推荐人选考察工作 3. 负责对辞职公务员初审，并根据批复意见及辞职文件，办理辞职手续并减编

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	街道配合职责
2	党的建设	做好机构编制日常管理工作	水磨沟区委机构编制委员会办公室	指导街道起草街道职能配置、机构设置和人员编制规定（草案）并提请区委研究	1. 研究制定街道职能配置、机构设置和人员编制规定（草案），提请区委研究 2. 建议内设机构编制人数，股级干部职数确定 3. 根据下发的街道职能配置、机构设置和人员编制规定，规范设立内设机构及事业单位 4. 统一清理办公室挂牌及议事协调机构 5. 动态摸排内设机构及各社区岗位需求

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	街道配合职责
3	党的建设	落实区人大代表选举、补选，做好政协委员人选推荐相关工作及人大代表、政协委员考察调研服务保障工作	水磨沟区人大常委会办公室 水磨沟区政协办公室	一、推荐区人大代表人选，做好人大代表执法检查、视察、调研的服务保障工作 1. 区人大制定区人大代表选举工作方案 2. 区人大划分区代表选区，分配区代表名额及界别 3. 区人大公布选举结果，并对区人大代表进行资格审查 4. 区人大组织人大代表与群众代表开展代表联络站开放日活动 5. 区人大定期组织代表参加代表小组活动 6. 区人大做好民意收集及议案、建议的转办答复 7. 区人大组织人大代表述职，开展政府依法行政和办理代表建议满意度测评 二、做好政协委员人选推荐相关工作及政协委员考察调研服务保障工作 1. 区政协制定和细化政协委员履职的各项工作制度 2. 加强视察、考察、调研、反映社情民意等经常性工作的组织和开展 3. 定期组织政协委员参加学习培训活动	一、区人大代表选举、补选工作，做好人大代表的履职服务、保障工作 1. 在区人大的指导下，做好选民登记、代表候选人推荐及酝酿讨论、政治审查、选举代表等工作 2. 开展“双联系”活动 3. 总结代表履职活动情况，并将活动信息、图片适时上报区人大 4. 组织人大代表述职，开展政府依法行政和办理代表建议满意度测评 二、做好政协委员人选推荐及政协委员考察调研服务保障工作 1. 做好提名政协委员人选考察服务工作 2. 邀请政协委员参加学习宣讲活动，参加基层协商，组织引导政协委员做好社情民意收集，开展助民为民活动等，定期向区政协汇报委员工作站（室）运行情况

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	街道配合职责
4	党的建设	区级以上党内表彰激励	水磨沟区委组织部	1. 研究制定党内表彰具体工作方案 2. 负责表彰大会的组织筹备工作 3. 做好表彰文件的起草、印发，以及奖章、证书等的制作和发放工作	1. 召开专题会议根据区委组织部表彰工作方案明确本次区级以上党内表彰的相关要求，向各基层党组织传达区级以上党内表彰的精神，部署推荐工作 2. 对基层党组织上报的初步推荐对象进行全面考察，根据考察情况召开会议研究，对推荐对象进行综合审核，确定正式推荐对象并做好公示 3. 协助区委组织部做好后续材料上报及组织受表彰党组织和个人参加表彰大会

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	街道配合职责
5	党的建设	规范社区工作机制、牌子、出具证明	水磨沟区委社会工作部 水磨沟区委组织部	1. 区委社工部牵头，以清单的方式规范社区工作机制、标识标牌、出具证明等，提出工作要求 2. 区委组织部负责规范社区党组织、街道党工委牌子内容 3. 区委社工部负责规范居委会、居务监督委员会内容	1. 对所属社区阵地内部悬挂的标识标牌情况进行全面摸底，梳理标识标牌的名称、类别和主责部门等信息，分类汇总后上报区委社会工作部 2. 指导社区落实群众性自治组织依法自治清单、协助政府工作事项清单、群众性自治组织负面事项清单、不应出具证明事项清单以及党政群机构在社区设计工作机制指导目录 3. 由街道各办（中心）审核后，开具相关证明 4. 指导社区整合内部功能，设置指引牌，提倡“一室多用”，保持场所整洁美观 5. 支持社区落实准入制、动态调整机制，承接优质服务“八进社区”

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	街道配合职责
6	党的建设	做好街道干部人事档案管理工作	水磨沟区委组织部 水磨沟区人力资源和社会保障局	1. 区委组织部、区人社局负责干部人事档案的建立、接收、保管、转递、档案信息化等日常管理工作 2. 区委组织部、区人社局负责抓好干部人事档案的查（借）阅、干部人事档案审核等工作 3. 区委组织部、区人社局指导和监督街道有关干部档案管理工作，及时查缺补漏，推动干部人事档案工作更加科学规范	1. 协助区委组织部、区人社局督促新入职、新提拔等各类干部按照干部人事档案管理要求建立干部人事档案，并及时做好相关档案信息的更新维护，按照区委组织部、区人社局要求将相关档案资料提交集中统一保管，协助区委组织部、区人社局做好干部人事档案信息数据平台的信息更新维护 2. 协助区委组织部、区人社局做好干部人事档案的审核整改工作，针对反馈的干部档案问题及时做好查缺补漏、自核自查、提交审核等工作 3. 按照干部人事档案管理要求做好干部人事档案查阅申请

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	街道配合职责
7	党的建设	开展对社区巡察工作	水磨沟区委巡察工作领导小组办公室	1. 结合社区实际情况，制定详细的巡察工作计划 2. 提前与被巡察社区党组织沟通，告知巡察工作安排并在被巡察社区显著位置张贴巡察公告 3. 听取工作汇报，通过个别谈话、资料查阅、实地走访、受理信访、多方印证开展对社区巡察工作 4. 对巡察了解的情况进行全面梳理，分类整理问题，撰写巡查报告并进行讨论审核 5. 召开巡察反馈会议，向被巡察社区党组织正式反馈巡查意见，明确整改要求和整改期限 6. 区党委一届内，按比例对被巡察党组织的整改情况进行“回头看”	1. 指导被巡察社区党组织根据巡察反馈意见，制定整改方案 2. 指导被巡察社区党组织按照整改方案认真落实整改措施，集中整改期满向街道党工委、区纪委监委、区委组织部和区委巡察组报送整改进展情况，街道党工委履行监督责任，对整改工作进行督促检查

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	街道配合职责
8	经济发展	开展统计造假治理和统计执法检查	水磨沟区统计局	1. 积极在全区范围内开展各类统计法律法规宣传及警示教育活动 2. 制定培训计划，将国民经济核算、升规纳统等统计业务知识纳入党校培训内容，提高全区依法纳统意识 3. 严格按照统计执法流程开展辖区内统计执法检查 and 统计违法违纪案件查处工作 4. 积极配合上级完成统计执法检查等工作 5. 做好强化巡察监督与统计监督有机贯通、互相协作	1. 在辖区内开展统计法律法规宣传 2. 对迟报、拒报等统计违法行为及时下发《统计义务告知书》，并配合区执法检查小组开展执法

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	街道配合职责
9	经济发展	推进社会信用体系建设工作	水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局）	1. 区发改委负责水区区域社会信用体系建设、综合协调和监督管理 2. 信用体系建设各相关部门负责本行业领域信用体系建设	1. 加强诚信宣传，开展社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育和诚信文化建设 2. 依据辖区内经营主体的信用状况及风险程度等，实施差异化分类管理 3. 推进政务诚信，加强政府采购、政府和社会资本合作、招标投标等领域的政务诚信建设，履行向经营主体依法作出的政策承诺以及依法订立的各类合同，不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人员更替等为由违约毁约 4. 加强公职人员诚信教育和管理

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	街道配合职责
10	经济发展	建设一刻钟便民生活圈，推进完整社区建设	水磨沟区商务局 水磨沟区建设局 (交通局、水务局)	一、一刻钟便民服务圈建设 1. 区商务局负责制定一刻钟便民生活圈工作方案 2. 区商务局根据街道上报的业态摸排情况，确定试点社区类型 3. 区商务局负责牵头实地调研各试点社区业态分布，了解社区困难诉求并协调解决 4. 区商务局掌握“一刻钟便民生活圈”事实情况，及时做好各项服务完善工作 5. 区商务局做好再生资源回收站点管理工作 二、完整社区建设 1. 区建设局负责制定完整社区建设试点工作计划，明确工作目标、重点任务和推进时序，并转发至街道及相关部门 2. 区建设局根据试点社区的公共活动空间建设短板、缺少的业态情况及街道反馈的相关建设需求，协调相关部门进行试点项目建设推进项目实施，同时联合相关部门协调解决建设、招商过程中的困难 3. 区建设局在推进项目实施过程中，做好统筹指导并督促街道定期上报辖区内设施及业态更新情况，项目完成后进行自查初验，由街道征询居民意见，对还需完善的项目进一步优化 4. 区建设局对完整社区建设试点开展观摩互促并总结试点工作经验，在全区进行推广，同步上报市住建局	1. 根据一刻钟便民生活圈、完整社区建设工作方案动员居民广泛参与，配合开展居住社区建设情况调查，摸清居住社区规模和数量，收集各类设施和公共活动空间建设短板和群众便民服务的需求，并报送至区商务局、区建设局 2. 在建设一刻钟便民生活圈、推进完整社区建设的过程中将发现的群众需求和问题及时向区商务局、区建设局反馈 3. 做好再生资源回收站点负责人，站点规模，年回收量等基础信息的收集工作

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	街道配合职责
11	民生服务	开展职工医疗互助保障	水磨沟区总工会	1. 组织开展在职职工医疗互助保障活动，下发活动通知，积极鼓励各级工会参与保障，做好宣传工作，广泛动员职工参与 2. 做好全区职工参保手续办理 3. 为参保职工医疗互助保障报销等流程提供咨询服务、上报资料，解决职工实际困难	1. 做好在职职工互助保障活动的宣传工作 2. 做好街道工会在职职工互助保障活动报名、交费等相关工作

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	街道配合职责
12	民生服务	做好红十字会慈善募捐、“三救”“三献”等工作	水磨沟区红十字会	1. 对街道上交的物资进行核对登记 2. 对接收社会捐赠的善款和物资，并进行核对登记，用于对困难群众的救助 3. 落实对遗体（眼角膜）捐献、人体器官捐献、干细胞捐献者登记	一、红十字会慈善募捐 向辖区、企业、商户、群众等各类群体宣传募捐信息，动员群众积极参与募捐并将募捐物资上交区红十字会 二、开展红十字会“三救”“三献”工作 在辖区广泛开展红十字“三救三献”（三救：人道主义救助、应急救援、应急救护；三献：无偿献血、造血干细胞捐献、遗体 and 人体器官捐献）宣传活动

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	街道配合职责
13	民生服务	摸排上报红十字会人道主义救助需求，组织志愿者开展应急救护培训	水磨沟区红十字会	1. 明确救助对象范围、救助标准及物资种类，整合资源筹集救助资金和物资，开展人道救助 2. 在辖区范围内组织应急救护师资开展应急救护培训，动员基层力量参与培训，完成理论教学和实操操作 3. 发展会员、志愿者，宣传普及红十字知识，开展群众性健康普及及其他符合红十字宗旨的活动	1. 按实际情况筛选、汇总上报符合条件群体名单 2. 参加区红十字会应急救护知识培训 3. 推进发展红十字会员、志愿者服务

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	街道配合职责
14	民生服务	做好老年人高龄津贴的发放管理	水磨沟区民政局	1. 严格做好高龄津贴的发放工作 2. 制定完善的高龄津贴发放工作制度，制度中明确社区、街道、区级部门工作职责职能 3. 加强业务培训，做好工作提醒。每季度组织社区、街道对享受高龄津贴待遇人员进行走访摸排，根据老年人口变化情况，提前一个月办理发放手续 4. 与公安、政府、人社部门及时做好人员信息数据的沟通	1. 街道核对高龄人员信息，汇总发放明细，确保不缺人不漏人 2. 利用好信息化手段，及时掌握辖区老人动态 3. 做好高龄津贴政策宣传

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	街道配合职责
15	民生服务	代收救灾捐赠款物工作	水磨沟区应急管理局 水磨沟区红十字会 水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局）	1. 区红十字会制定救灾捐赠款物管理的政策、制度和规范，明确捐赠款物的接收、分配、使用等流程和要求 2. 区红十字会根据灾情和灾区实际需求，对接受的救灾捐赠物资进行统一调配，确保物资能够及时、准确的发放到受灾群众手中 3. 区红十字会对街道代收捐赠款物的工作进行监督检查，包括款物的接收、登记、保管、转交等环节，确保工作规范、透明。同时，对捐赠款物的使用情况进行跟踪监督，防止出现挪用、侵占等违法违规行为 4. 区发改委负责捐赠款物的入出库工作 5. 区应急管理局统筹使用无指定意向的自然灾害救助捐赠款物，主动公开所接受的自然灾害救助和捐赠款物的来源、数量及使用情况	1. 接收救助捐赠款物，按定向捐赠、无指定意向分类登记造册 2. 对于无指定意向的自然灾害救助捐赠款物，及时移交区应急管理局统筹安排用于自然灾害救助 3. 对于代收的由区红十字会接受的捐赠款物，定期移交区红十字会

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	街道配合职责
16	民生服务	做好粮油应急供应网点管理工作	水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局）	1. 负责将粮食安全宣传应急网点建设纳入国民经济和设计发展规划，确定网点布局、数量、功能定位等发展方向，保障网点建设与国家整体发展战略相契合 2. 维护粮食应急供应网点正常运行，保障居民基本生活需求 3. 在粮食供应出现紧张或危机时，通过应急网点快速调配粮食资源，组织实施粮食的紧急调运、投放，稳定市场供应和价格	1. 做好辖区粮食应急供应网点的申报并建立台账 2. 开展粮油网点的日常安全检查，发现问题及时督促整改，解决不了的及时上报区发改委

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	街道配合职责
17	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	水磨沟区委政法委 乌鲁木齐市公安局 水磨沟区分局 水磨沟区教育局 水磨沟区市场监督管理局 水磨沟区文化体育和旅游局（文物局） 水磨沟区城市管理局	区委政法委： 1. 统筹行业职能部门和基层组织建立协调联动和信息共享机制 2. 统筹协调有关单位查处解决校区周边治安隐患和安全隐患 区公安分局： 1. 加大校园周边网吧、游戏厅等重点场所和重点部位清理整治，联合区文旅局及时查处违法违规行为，净化好校园周边环境 2. 优化警力配置，做好上下学期间安全保障工作 3. 做好涉校（园）矛盾纠纷化解工作 区教育局： 加强对学校安全工作的检查指导，督促学校建立健全并落实安全管理制度，指导学校妥善处理学生伤害事故，组织学校有针对性的开展学生安全教育和应急疏散演练，做好涉校（园）矛盾纠纷化解工作 区市场监督管理局： 对校园周边个体工商户向学生销售电子烟、问题食品、有害玩具等违法违规行为进行依法查处 区文旅局： 做好校园周边台球厅、网吧、KTV等娱乐场所监督管理 区城市管理局： 清理整治校园周边流动摊贩	1. 开展校园周边经营性场所巡查 2. 发现校园周边隐患问题，上报协调相关部门解决 3. 动员辖区各方力量参与隐患排查工作 4. 会同区委政法委、公安机关、区教育局建立涉校（园）矛盾纠纷排查化解机制

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	街道配合职责
18	民生服务	对普通高考报名考生的鉴定	水磨沟区教育局	1. 通过张贴公告、官方网站、社交媒体等多种渠道广泛宣传高考报名时间、方式、所需材料等信息 2. 对考生提交的报名材料的完整性、真实性进行考核 3. 对通过资格审查的考生名单进行公示，接受社会监督 4. 持续关注考生情况，为考生提供必要的支持和帮助	依据申请对无就读学校或工作单位考生的政治态度、思想品德作出鉴定

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	街道配合职责
19	平安法治	开展见义勇为相关工作	水磨沟区委政法委	1. 积极调动整合各方资源力量，健全完善的工作格局 2. 完善工作机制，协调解决突出问题 3. 积极宣传见义勇为先进事迹，倡导科学合理实施见义勇为，营造良好的社会氛围 4. 建立见义勇为人员奖励和保障档案制度，做好分类管理和跟踪服务，确保合法权益得到保障 5. 参与见义勇为确认工作，确保见义勇为行为得到准确公正的认定 6. 参与见义勇为奖励工作，确保见义勇为行为得到应有的荣誉和认定	1. 对见义勇为典型行为进行选树、上报 2. 通过走访、张贴宣传页、微信群、宣讲等方式常态化开展见义勇为宣传活动 3. 组织、动员辖区社会组织和个人参与见义勇为捐款活动 4. 开展英模走访慰问活动

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	街道配合职责
20	平安法治	做好文明养犬（猫）管理工作	乌鲁木齐市公安局 水磨沟区分局 水磨沟区农业农村局	区公安分局： 1. 开展文明养犬（猫）宣传 2. 督促养犬人完成犬证办理工作 3. 安排部署流浪犬（猫）治理工作、保障流浪犬（猫）抓捕器材配备 4. 对接区农业农村局进行流浪犬（猫）收容移交 区农业农村局： 1. 开展文明养犬（猫）宣传 2. 对公安机关移交的疑似疯狗（猫）、病狗（猫）进行无害化处理 3. 对接收容场所，保障公安机关抓捕流浪犬（猫）的收容移交	1. 开展文明养犬（猫）宣传，引导、督促养犬人遵守养犬行为规范，并在社区居民公约中对养犬行为规范作出约定 2. 将居民反馈流浪犬（猫）隐患、发现无证养犬情况报至派出所

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	街道配合职责
21	平安法治	开展辖区防溺水宣传教育，做好隐患排查整治工作	乌鲁木齐市公安局 水磨沟区分局 水磨沟区应急管理局 水磨沟区建设局 （交通局、水务局） 水磨沟区教育局	区公安分局： 1. 派出所巡逻组加强对重点水域的巡逻防控 2. 及时发现和劝阻在危险水域游泳、嬉戏的人员 区应急管理局： 1. 统筹协调溺水事件的应急救援工作 2. 组织应急救援队伍开展培训和演练，提高应急处置能力 区建设局： 1. 加强对水利工程的日常管理 2. 开展安全隐患排查 3. 在重点水域设置警示标志和防护设施 区教育局： 1. 以多种教育活动为载体，负责学生预防溺水事故安全宣传教育 2. 印发宣传资料给学生家长，通过家访等延伸宣传教育阵地	1. 开展加强防溺水领域安全防范宣传工作 2. 针对巡河发现的防溺水领域安全问题，及时制止并督促整改

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	街道配合职责
22	平安法治	做好单位及属地商业网站IPv6升级改造工作	水磨沟区委网信办	1. 根据上级工作要求、结合年度工作重点，制定全区IPv6升级改造工作计划 2. 统筹辖区街道开展政务内网IPv6升级改造 3. 组织街道所属重点商业网站开展IPv6相关座谈、培训，加快商业网站升级改造	1. 根据IPv6升级改造要求，主动对接运营商，加快单位内部互联网办公网络IPv6升级改造，网络设备、互联网出口等启用IPv6功能，加快向IPv6迁移 2. 根据属地重点商业网站实际情况，逐步分类推进IPv6升级改造

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	街道配合职责
23	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	水磨沟区农业农村局	1. 组织农业技术人员进行实地核查 2. 区农业农村局发现病情、虫情后，根据受灾情况制定治理措施，开展治理工作	1. 开展农作物病虫害防治宣传、动员、组织等工作 2. 根据作物生长重要时间节点，对农作物的病虫害进行监测，做好病虫害预防 3. 发现病情、虫情及时上报

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	街道配合职责
24	乡村振兴	农作物秸秆综合利用	水磨沟区农业农村局	水磨沟区农业农村局 1. 负责指导街道开展秸秆综合利用“收、贮、运”体系建设，承担秸秆肥料化、基料化、燃料化等综合利用新技术引进、实验、示范和推广工作 2. 加大对秸秆还田、收集一体化农业机械的财政补贴力度	1. 开展农作物秸秆综合利用宣传教育，普及秸秆综合利用知识 2. 推广宣传先进农作物秸秆综合利用技术，对秸秆、落叶等进行肥料化、饲料化、能源化、工业原料化、食用菌基料化等综合利用

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	街道配合职责
25	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	水磨沟区农业农村局	1. 制定辖区化肥减量增效工作方案，督促任务落实 2. 接收自治区、市级任务，为农户提供技术支持 3. 完成土壤肥料平台数据填报工作 4. 完成化肥减量增效田间试验工作 5. 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. 开展科学使用化肥技术推广宣传 2. 提供农户信息、农户施肥情况数据 3. 与区农业农村局共同完成耕地监测点种植、系统数据上报

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	街道配合职责
26	乡村振兴	乡村振兴衔接资金项目申报储备工作及扶贫（衔接）资金项目资产监管	水磨沟区农业农村局	1. 出台政策文件：依据国家相关政策和本地实际情况，制定乡村振兴衔接资金项目申报的具体政策、规定和实施细则，明确申报条件、支持范围、资金分配原则等 2. 提供技术指导：编制项目申报指南、操作手册等资料，为基层申报工作提供详细的技术指导，解答申报过程中的疑问 3. 组织评审论证：组织专家或相关专业人员对申报项目进行评审论证，从项目的可行性、必要性、科学性等方面进行评估，提出评审意见和建议 4. 组织培训：采取多种形式有计划地组织开展帮扶项目资产后续管理和盘活利用等方面的法律、法规、政策和业务培训。加强正面宣传引导，特别是引导广大群众支持和参与扶贫项目资产后续管理，营造良好氛围 5. 加强监管：要加强对扶贫项目资产后续管理情况的纪律监督、审计监管、行业监督和社会监督	1. 组织各村（社区），结合当地产业发展、基础设施、公共服务等方面的现状和需求，挖掘具有潜力和可行性的项目 2. 收集、汇总并审核村（社区）上报的项目计划表，经街道会议研究后上报至农业农村局 3. 配合用好少数民族发展任务资金，上报少数民族发展任务资金项目计划 4. 加强扶贫项目资产后续运营管理的日常监管，对确权到村集体的扶贫项目资产，督促监督村级组织担负起监管责任

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	街道配合职责
27	乡村振兴	做好农村宅基地“一户一宅”认定审核	水磨沟区农业农村局	区征收办根据街道审核认定农村宅基地“一户一宅”人员进行后续征收补偿工作	做好农村宅基地“一户一宅”认定审核 几出具相应审核表

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	街道配合职责
28	社会管理	做好地名管理工作	水磨沟区民政局	1. 开展地名管理相关业务知识培训 2. 负责行政区划的设立、撤销、命名变更和行政区域界线变更的审核和备案公告工作，并上报区人民政府审议 3. 做好地名监督管理	1. 开展地名管理法律法规的宣传 2. 摸排新增道路，实测基础信息，初步拟定新增道路名称，做好地名标志设置、门牌编码、排查及维护工作

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	街道配合职责
29	社会保障	公益性岗位开发、补贴申领	水磨沟区人力资源和社会保障局	1. 审核合格人员认定并纳入公益性岗位 2. 按时发放公益性岗位补贴和社保补贴 3. 督促用人单位按照劳动合同规定和工作性质对公益性岗位人员进行日常管理和工作检查	1. 指导社区根据实际情况和需求开发公益性岗位，并对申请公益性岗位人员进行初审、上报 2. 对社区初审上报的公益性岗位人员进行实地和相关材料的复核，对符合条件人员报区人社局审批 3. 按劳动合同规定签订劳动合同，并由用人单位向其购买人身意外伤害险 4. 每月做好公益性岗位人员考勤并将考勤表和公益性岗位补贴审批材料报区人社局 5. 每月申报岗位补贴并录入惠民惠农财政“一卡通”系统，报区人社局，按规定程序发放补贴 6. 对公益性岗位补贴期满后难以通过其他渠道实现就业的大龄就业困难人员、零就业家庭、重度残疾人等特殊困难人员，按照公益性岗位程序再次向区人社局递交公益性岗位申请

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	街道配合职责
30	社会保障	困难重度残疾人家庭无障碍改造	水磨沟区残疾人联合会	1. 负责对困难重度残疾人家庭无障碍改造资料进行审核 2. 结合实际情况，组织开展困难重度残疾人家庭无障碍改造 3. 对改造项目进行验收评估	1. 街道全量摸排、汇总上报辖区有需求的困难重度残疾人家庭无障碍改造信息 2. 街道受理残疾人家庭无障碍改造申请，进行筛选、初审并报区残联

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	街道配合职责
31	社会保障	一次性创业补贴受理、初审	水磨沟区人力资源和社会保障局 水磨沟区财政局	区人社局： 1. 对街道上报的一次性创业补贴申请材料进行审批，符合条件的提交至区财政局复核 2. 对于审核通过的人员信息，区人社局进行公示 区财政局： 将补贴资金拨付至申请人	1. 对一次性创业补贴政策进行广泛宣传 2. 申请人向经营所在地村（社区）提出书面申请 3. 对申请人提交的营业执照、银行卡、经营状态等进行初审，针对不符合条件的申请对象，一次性告知原因并退回材料；符合申请条件的进行受理 4. 汇总复审后，报送至区人社局审批，并进行公示

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	街道配合职责
32	社会保障	受理灵活就业人员退休申请、个人账户一次性待遇申领，做好账户维护工作	水磨沟区社保分中心	负责对街道培训待遇发放账户维护申请、灵活就业人员正常退休申请、个人账户一次性待遇申领业务及政策宣传工作	1. 提供待遇发放账户维护申请、灵活就业人员正常退休申请、个人账户一次性待遇申领咨询、查询和政策宣传等工作 2. 指导申请人通过新疆智慧人社APP或小程序办理待遇发放账户维护申请、灵活就业人员正常退休申请、个人账户一次性待遇申领 3. 通过基层服务平台或新疆维吾尔自治区社会保险信息系统办理养老保险、工伤保险待遇发放账户维护申请，向申请人反馈办理结果

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	街道配合职责
33	社会保障	举办各类招聘活动	水磨沟区人力资源和社会保障局	1. 及时了解辖区重点用工企业的招聘岗位、零工需求信息以及用工服务需求，同时掌握辖区劳动者就业情况，提供针对性就业帮扶 2. 梳理更新政策，对街道社区专干进行培训 3. 精准匹配岗位，指导街道社区组织开展招聘活动 4. 全面加强权益保障，在招聘活动现场设立就业维权窗口，防止和纠治就业歧视和不合理限制行为	1. 做好信息采集与人员组织，组织社区开展劳动力信息摸排、录入，定期更新失业人员台账，为招聘活动提供准确的劳动力信息 2. 在本辖区内宣传区人社局发布的就业政策和招聘信息 3. 根据招聘活动的需要，提供合适的场地，做好布置和后勤保障工作 4. 组织就业困难人员、登记失业人员等重点群体参加 5. 及时向区人社局反馈招聘活动在本辖区内的开展情况和存在的问题

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	街道配合职责
34	社会保障	做好残疾人证管理	水磨沟区残疾人联合会	1. 指定机构对残疾人进行残疾等级鉴定 2. 对相关材料进行审核 3. 审核通过后制作残疾人证 4. 根据街道提供的核查信息，对残疾人进行动态管理	1. 帮助行动不便残疾人领取残疾证并进行发放 2. 做好本街道残疾人服务管理 3. 通知放弃、死亡需注销残疾证的残疾人（监护人）到区政务服务大厅残联窗口办理注销业务

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	街道配合职责
35	社会保障	开展就业见习工作，举办就业创业服务专项活动	水磨沟区人力资源和社会保障局	1. 制定就业见习年度计划，统筹管理本区就业见习工作 2. 宣传就业见习政策，组织开展就业见习相关培训 3. 多领域开发就业见习岗位，做好见习基地管理 4. 整合企业、培训机构、专家等各类资源为求职者提供政策宣讲、职业指导、创业培训、招聘会等专项服务活动 5. 负责见习岗位与人员管理，做好补贴发放 6. 多举措强化见习服务管理	1. 多渠道宣传就业见习相关政策 2. 组织辖区居民参加各级举办的政策宣讲、职业指导、创业培训、招聘会等专项服务活动 3. 协助做好见习管理

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	街道配合职责
36	社会保障	落实配售型保障性住房管理	水磨沟区建设局	1. 对街道进行政策指导、业务培训 2. 对配售型保障性住房申请家庭的资格进行审核，审核不通过，退回街道完善资料；审核通过的，区建设局对申请保障性住房的家庭名单进行公示，对公示无异议的，区建设局进行备案，申请人获得保障资格，可直接在“安居广厦”平台进行选房；有异议的，区建设局重新审核	1. 对辖区居民开展保障性住房相关政策宣传 2. 对受理材料进行初审，不符合条件的，出具不符合条件告知书；审核通过的，报送至区建设局审核

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	街道配合职责
37	自然资源	做好卫片图斑治理相关工作	乌鲁木齐市自然资源局水磨沟区分局 水磨沟区城市管理局 水磨沟区园林管理局	1. 区自然资源分局负责土地利用总体规划和城乡规划的编制和实施，严格审批建设用地和建设项目，确保建设符合规划要求 2. 区自然资源分局负责土地利用的监管，对未经规划许可的建设行为进行认定和查处 3. 区自然资源分局、区园林局通过卫星遥感监测等技术手段，开展卫片执法检查，对下发的图斑进行核查，及时发现和处理违法用地和违法建设问题 4. 区城市管理局制定“两违”整治相关政策和标准，指导基层开展工作，协调解决整治工作中存在的重大问题	1. 街道负责对辖区进行日常巡查，及时发现新增的“两违”和违建行为，第一时间制止并上报相关部门 2. 向辖区居民宣传“两违”和违建整治的政策法规、危害及整治意义，提高居民的法律意识和自觉抵制违法建设的意识 3. 协助区自然资源分局、区城市管理局、区园林局等部门，做好卫片核查及与居民的沟通协调工作，化解矛盾纠纷 4. 配合相关部门做好整治后的场地清理、绿化美化等工作，加强整治区域后续管理，防治违法建设反弹

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	街道配合职责
38	自然资源	做好国土调查工作	乌鲁木齐市自然资源局水磨沟区分局	按照国家和自治区统一标准，利用卫星遥感、互联网、云计算等技术，统筹现有资料，根据国家下发的卫星遥感影像和监测图斑，结合有关监测及相关自然资源管理信息，进行业内分析提取，制作外业调查底图，并开展实地调查取证	1. 开展国土调查宣传工作，广泛动员和组织社会力量积极参与土地调查工作 2. 辅助开展国土调查业内核查、外业举证工作，做好协调保障工作

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	街道配合职责
39	自然资源	开展私搭乱建违法建设整治工作	乌鲁木齐市自然资源局水磨沟区分局 水磨沟区城市管理局	1. 区自然资源分局、区城市管理局负责违法建设整治工作相关政策解读 2. 区自然资源分局负责对违法建筑提出认定意见 3. 区自然资源分局、区城市管理局对明确超出规划以外的建设的建筑物、构筑物责令停止建设、拆除并进行处罚 4. 区自然资源分局、区城市管理局负责指导基层开展工作，协调解决整治工作中存在的问题	1. 负责向辖区居民宣传违法建设整治的政策法规，提高居民的法律意识和自觉抵制违法建设的意识 2. 做好日常巡查，发现违法建设行为立即制止，并上报区城市管理局 3. 辅助区城市管理局做好案件查处工作

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	街道配合职责
40	生态环保	开展污染源普查工作	乌鲁木齐市生态环境局水磨沟区分局	1. 负责根据国家和自治区污染源普查的管理制度，制定普查工作方案，开展业务培训和技术指导工作 2. 负责调查数据审核、整理和汇总工作 3. 负责污染源普查数据备份和数据入库工作，并做好日常管理和维护更新	负责广泛动员和组织社会力量积极参与并认真做好辖区内污染源普查的走访、调查、信息上报等工作

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	街道配合职责
41	生态环保	开展大气、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	乌鲁木齐市生态环境局水磨沟区分局 水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局） 水磨沟区建设局（交通局、水务局） 水磨沟区市场监督管理局	1. 区生态环境分局负责环境污染防治的监督管理，根据国家和自治区大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等的污染防治管理制度，拟订本区域污染防治管理制度并监督实施 2. 区生态环境分局负责制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气应对方案，确定大气污染物减排目标及具体实施方案，协调推进大气污染防治联防联控机制，推进大气污染防治整治提升 3. 区发改委负责清洁能源保障工作 4. 区市场监督管理局会同区生态环境分局对锅炉生产、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检查 5. 区建设局负责建筑工程扬尘污染防治 6. 区生态环境分局负责会同区发改委、区市场监督管理局、区建设局等部门按照职责分工抓好大气、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，组织指导城乡生态环境综合整治工作，指导街道开展各项污染防治和监督管理工作，对街道反映的涉及本事项问题线索督促责任单位盯办整改	开展网格化环境监管工作，负责日常巡查，发现涉及本事项包含的环境污染行为及时制止并上报

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	街道配合职责
42	生态环保	做好突发环境事件应急应对工作	乌鲁木齐市生态环境局水磨沟区分局 水磨沟区应急管理局 乌鲁木齐市公安局水磨沟区分局 水磨沟区消防救援局	1. 区生态环境分局负责制定本辖区环境应急预案，突发环境事件预防、监测预警体系和应急准备能力建设 2. 区生态环境分局在本辖区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置等工作 3. 区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安全事故应急处置工作 4. 区公安分局负责突发环境事件的抢险救援，落实应急处置的治安、保卫、交通管制和其他措施，对涉嫌污染环境犯罪案件进行侦查 5. 区公安分局负责对丢失、被盗放射源的立案侦查 6. 区消防救援局负责对重金属污染和危险化学品物品爆炸、泄漏事件等现场火灾灭火与泄漏控制	负责发现突发环境事件后，及时上报生态环境、应急等部门，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

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	街道配合职责
43	生态环保	做好水土保持宣传和教育 工作	水磨沟区建设局 (交通局、水务局)	1. 普及水土保持科学知识，增强公众的水土保护意识 2. 负责建设项目水土保持方案的审批、水土保持补偿费的征收、项目自主验收的核查以及监督检查，对建设项目的未批先建、未批先变、未实施防治措施等情况依法进行处理 3. 按照水土流失治理规划，采取封育保护、自然修复等措施，预防和减轻水土流失，协助解决街道水土流失治理存在的问题	做好水土保持宣传和教育 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	街道配合职责
44	生态环保	开展节能降碳和民用散煤管理工作	水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局） 水磨沟区城市管理局 水磨沟区市场监督管理局	1. 区发改委统筹开展节能降碳工作，积极开展相关宣传教育 2. 区城市管理局负责对不符合政策要求和未经审批、不能稳定达标排放的企业进行整治 3. 区市场监督管理局负责做好无证经营企业、小加工作坊的整治 4. 区市场监督管理局负责加强民用散煤管理，做好民用散煤质量检测、不合格散煤整治工作	1. 做好辖区内节能降碳宣传工作和民用散煤使用情况的巡查、上报等工作 2. 发现问题隐患及时制止并上报

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	街道配合职责
45	生态环保	开展生态环境保护督查反馈问题整改工作	乌鲁木齐市生态环境局水磨沟区分局	1. 区生态环境分局负责根据督查反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工，并将督查问题反馈至各责任单位 2. 区生态环境分局负责对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进 3. 区生态环境分局负责对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施得到有效执行 4. 区生态环境分局对不按规定落实整改责任的单位和责任人上报相关部门，进行问责处理	负责按照整改方案落实整改任务，做好日常监督，并将整改情况及时上报

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	街道配合职责
46	生态环保	秸秆焚烧专项整治	乌鲁木齐市生态环境局水磨沟区分局 水磨沟区农业农村局	市生态环境局水磨沟区分局 1. 巡查发现有焚烧秸秆、垃圾现象，及时通知街道处理 2. 负责监督指导秸秆露天焚烧污染的治理，组织开展秸秆焚烧专项整治 3. 联合水磨沟区农业农村局等部门按照职责分工，对违法行为进行依法查处	1. 开展秸秆露天禁烧的宣传教育 2. 对秸秆露天禁烧实行网格化管理，明确责任区域和责任主体，开展不定期巡查，防止发生秸秆露天禁烧的违法行为 3. 对露天焚烧违法行为进行劝告制止，对劝告制止无效的上报市生态环境局水磨沟区分局

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	街道配合职责
47	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	水磨沟区城市管理局	1. 负责根据法律法规制定具体的餐厨垃圾监管方案、标准及规范，明确监管要求和流程，负责餐厨垃圾资源化和无害化宣传 2. 负责对本区餐厨垃圾处理设施进行统筹规划和布局，推动建设符合环保要求的收集、运输和处理体系 3. 组织开展餐厨垃圾监管工作的培训，提高街道及相关工作人员的业务水平和监管能力 4. 定期对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的餐厨垃圾产生、收集、运输和处理情况进行监督检查，查处违法违规行为	1. 负责辖区内厨余垃圾源头减量、分类投放等宣传向餐饮经营者、单位食堂等宣传餐厨垃圾监管政策法规，提高其环保意识和责任意识 2. 对餐饮经营者、国家机关、学校、企事业单位的集体食堂和其他生产经营者进行餐厨垃圾分类指导，发现违规行为进行上报 3. 辅助区城市管理局开展执法工作

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	街道配合职责
48	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	水磨沟区建设局	1. 负责根据法律法规，制定本区工程施工现场和市容环境监管的具体政策、规范和标准，明确监管要求和目标 2. 负责定期对工程施工现场进行巡查和检查，对临街工地不设置护栏或不作遮挡、停工场地不及时整理并作必要覆盖，竣工后不及时清理和平整场地等影响市容环境卫生的违规行为进行查处 3. 负责对属地报告的环境卫生突发事件（如：渣土泄漏、扬尘污染等）及时组织协调相关力量进行处置	1. 负责向辖区内工程建设单位、施工单位和居民宣传工程施工现场和市容环境卫生管理的相关政策法规要求，提高环保意识和责任意识 2. 负责对辖区内工程施工现场进行日常巡查，发现施工过程中可能存在的影响市容环境卫生的问题，如施工扬尘、噪声扰民、建筑垃圾乱堆乱放等，及时向区建设局报告 3. 辅助区建设局开展执法工作

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	街道配合职责
49	城乡建设	对辖区内主次街道、巷道门前区域市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫的监管	水磨沟区城市管理局 水磨沟区建设局（交通局、水务局） 水磨沟区园林管理局	1. 区城市管理局负责根据法律法规，分别制定辖区内主次街道、巷道门前区域市容环境卫生、供热设施、积雪清扫相关任务工作方案，明确市容环境监管工作的具体措施、规范和标准 2. 区城市管理局负责对路灯、隔离护栏、公厕等基础市政设施进行统筹规划及建设改造，确保分布合理 3. 区城市管理局定期组织对辖区内主次街道、巷道门前区域市容环境卫生及积雪清扫等情况进行检查，发现问题及时督促责任单位整改，并跟踪整改情况 4. 区建设局负责对供排水管网市政设施进行巡护检修，及时处理设施损毁、运行不畅问题 5. 区园林局负责主次干道绿化设施规划、建设和养护管理，包括树木花草养护、绿化设施检修及卫生清理工作，保持绿化景观的美观整洁	1. 开展市容环境知识宣传工作，引导辖区单位、商户、居民参与环境卫生提升整治活动，形成共建共享的良好氛围 2. 负责结合辖区实际情况，制定本街道“门前三包”工作方案，明确工作目标、责任范围、内容、实施步骤和保障措施等，与物业服务企业及沿街商铺（无物业服务管理单位）签订《“门前三包”自我管理承诺书》，并督促责任人落实“门前三包”责任 3. 发现辖区内主次街道、巷道门前区域市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪未及时清扫等问题，及时督促整改，非本级职能范围内的及时上报，并跟踪问题进展

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	街道配合职责
50	城乡建设	做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作	水磨沟区房屋征收与补偿管理办公室	1. 准备项目前期的相关资料，向区属各委办局函告停建停办相关手续，核实资金来源 2. 拟定征收补偿方案报区政府审核发布 3. 汇总各单位评估风险隐患意见，拟定社会稳定风险评估报告，审核报备 4. 拟定征收决定报区政府审核发布，做好政策宣传工作，组织签订并履行征收补偿协议 5. 收回被征收房屋并实施拆除	1. 进行房屋征收与补偿政策的宣传、解释工作 2. 开展被征收房屋现状调查、登记、初步认定等工作 3. 做好征收安置补偿，纠纷调解等工作

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	街道配合职责
51	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局）	1. 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 2. 协调通信企业会同居民委员会确定通信设施建设选址，并签订相关协议 3. 督促通信企业做好通信设施的建设工作 4. 收集街道反馈的通信设施故障问题，并协调通信企业开展维护维修 5. 协调通信设施产权单位开展线缆整治工作，确保通讯线路外观整洁	1. 向辖区群众普及基站辐射无影响安全常识 2. 组织社区对通信设施建设选址进行商定 3. 对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，及时发现并上报通信设备故障和线路破损等问题

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	街道配合职责
52	城乡建设	推进城市体检工作	水磨沟区建设局	1. 负责按照城市体检工作要求，制定区级城市体检工作方案，并组织开展业务培训 2. 指导、监督第三方专业团队、街道及物业企业开展城市体检工作 3. 协调处理街道、物业服务企业上报的城市体检工作过程中的问题、困难 4. 根据第三方专业团队、街道及物业企业的体检数据，形成城市体检报告，转发至各相关部门单位、街道征询意见后，进行汇总修订上报，并将其作为项目立项、资金安排、项目实施等的重要依据，推动城市发展	1. 及时组织人员参加区建设局开展的城市体检业务培训 2. 组织开展社会满意度调查，组织引导居民参与问卷调查、现场调查等，收集居民对城市建设管理的意见和建议 3. 按要求做好城市体检的住房维度指标采集、体检数据采集

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	街道配合职责
53	城乡建设	负责燃气安全知识宣传、隐患上报	水磨沟区城市管理局	1. 组织开展燃气安全宣传教育 2. 制定燃气用户安全年度检查及培训计划 3. 依法对各渠道反映的燃气安全问题进行处置，并及时反馈	1. 做好常态化燃气安全宣传教育 2. 开展燃气用户安全风险隐患排查，发现问题及时上报区城市管理局和燃气企业

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	街道配合职责
54	城乡建设	做好公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 水磨沟区财政局	区建设局： 1. 对街道进行政策指导、业务培训 2. 负责对公共租赁住房新申请家庭提供材料进行核准和备案 3. 负责根据保障家庭申请及提交相关资料，结合相关职能部门发放的证件或证明文件（如低保证、低收入证明、残疾证、优抚证等）进行查证、初评、评定，确定人员类别，并自行将审批表打印签字留存 4. 负责本辖区内公共租赁住房租赁补贴审核及发放工作 5. 负责于每季度最后一个月完成补贴对象的审核确认，并向同级财政部门提交资金支付申请 区财政局： 通过“一卡通”系统将补贴资金发放至补贴对象社会保障卡银行账户，季度末新申报补贴家庭列入下季度发放计划	1. 街道对社区开展业务指导、培训及相关政策宣传 2. 街道对社区提交的公共租赁住房的申请材料进行初审，符合条件的审核无误后提交区住房保障中心 3. 配合房源管理运营单位核实人房对应情况 4. 负责辖区内所属社区租赁补贴汇总上报工作（按月核算） 5. 负责在惠民惠农财政补贴“一卡通”系统中录入发放信息

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	街道配合职责
55	城乡建设	承担户外广告（招牌）日常监管工作	水磨沟区城市管理局	1. 负责接收居民户外广告（招牌）申请材料，并对材料进行审核及现场勘察，符合条件的予以审批备案 2. 负责督促责任人加强户外广告（招牌）日常维护，保证广告设施整洁、美观、安全，针对违规设置户外广告（招牌）行为依法进行查处	开展日常巡查，发现存在未办理登记备案手续、户外广告（招牌）老旧存在安全隐患等问题及时上报

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	街道配合职责
56	商贸流通	推动商业体系建设，做好辖区企业、电商服务保障工作	水磨沟区商务局	1. 制定商业体系建设的总体规划和实施方案 2. 培育和扶持商贸流通龙头企业，鼓励企业通过兼并、重组、连锁经营等方式做大做强，支持中小微企业发展，提供创业辅导、融资担保、技术培训等服务 3. 指导和协调商业基础设施建设，推动区、街道、社区三级物流配送体系建设，推进商贸中心、农贸市场、便利店等商业网点建设和改造升级 4. 制定电商发展规划和政策，组织开展电商培训活动，搭建电商服务平台，提供信息发布、交易撮合、技术支持等服务	1. 街道根据区商务局商业体系的规划布局建设进行项目申报，做好项目的实施和日常管理 2. 街道做好餐饮、家政等生活性服务业促销、招聘等促进行业发展的相关工作 3. 街道组织动员企业参加各类宣传促销、名优评奖活动 4. 街道协助区商务局开展电商业务培训，培育电商、网络达人

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	街道配合职责
57	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	水磨沟区文化体育和旅游局（文物局）	1. 对认定符合条件的非遗项目进行记录、建档，建立健全调查信息共享机制，同时进行实物选集 2. 组织开展非物质文化遗产项目、传承人、保护单位、非遗工坊的推荐上报 3. 组织专家评审认定公示	1. 对本辖区内的非物质文化遗产线索摸排并上报 2. 对非物质文化遗产项目、传承人、保护单位、非遗工坊遴选上报，依托文化和自然遗产日及春节、端午等传统节日，组织开展非遗宣传展示及传承人传习活动

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	街道配合职责
58	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	水磨沟区委宣传部 水磨沟区文化体育和旅游局（文物局）	1. 区委宣传部联合区文旅局策划组织实施大型文化活动，制定工作方案，确定工作内容 2. 区委宣传部通过官方媒体、微信公众号等平台，广泛宣传文化活动，提升活动的知晓率和参与度 3. 区文旅局举办书画、非遗手工艺展览，并开展舞蹈、音乐、摄影等公益性培训课程	1. 根据区文旅局“文化下基层”计划安排，做好后勤服务及提供场地 2. 组织辖区居民观看文工团及歌舞团优秀文艺汇演，推动优质文化资源直达基层

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	街道配合职责
59	文化和旅游	举办重大体育赛事活动，做好赛事保障工作	水磨沟区委宣传部 水磨沟区文化体育和旅游局（文物局） 乌鲁木齐市公安局水磨沟区分局	区委宣传部： 1. 区委宣传部制定全面宣传计划 2. 通过多种渠道进行宣传 区文旅局： 1. 负责赛事整体规划和实施 2. 做好赛前比赛场地和相关设施的检查、维护等工作，确保赛事顺利进行 区公安分局： 做好重大体育赛事现场秩序维护工作	1. 街道做好重大体育赛事的宣传 2. 街道组织人员参赛、观看体育赛事活动 3. 按照相关部门部署，做好赛事的服务保障工作

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	街道配合职责
60	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展好各类阅读推广活动	水磨沟区委宣传部	1. 每年根据自治区党委宣传部全民阅读工作计划，制定区全民阅读计划 2. 指导街道根据区委宣传部全民阅读计划开展各类阅读活动，推动书香社会建设 3. 按照市级统一配发的书籍，下发至各街道	1. 每年根据区委宣传部全民阅读工作计划，制定本街道全民阅读工作计划下发至各社区 2. 规范管理图书室、阅览室，建立管理制度，明确负责人 3. 组织各社区、辖区企事业单位、新兴领域、干部群众广泛开展各类阅读活动，推动书香社会建设 4. 街道接收市级统一配发书籍，下发至各社区，指导社区做好日常图书管理借阅工作

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	街道配合职责
61	文化和旅游	承担社区公益电影放映工作	水磨沟区委宣传部	1. 合理制定社区年度场次放映计划 2. 开展放映技术人员培训，做好设备日常维护和更新 3. 做好资料收集、归档	1. 按照放映计划，协调确定观影场所，组织群众观影 2. 放映员填写放映回执单 3. 做好资料收集、归档

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	街道配合职责
62	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	水磨沟区文化体育和旅游局（文物局）	1. 组织开展广播电视相关政策宣传 2. 组织开展日常检查，发现线索后及时报送有关部门并协助执法机构做好监督工作	1. 将辖区内广播电视设施作为日常巡视、巡查内容 2. 在发现影响广播电视设施正常运行或广播电视设施的情况后，及时上报本区广播电视行政管理机构，对发现破坏广播电视设施的，应当采取措施予以及时制止并协助做好调查处置

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	街道配合职责
63	文化和旅游	查处违规卫星电视广播地面接收设施	水磨沟区文化体育和旅游局（文物局）	组织开展“非法卫星电视接收设施整治”排查及宣传工作，发现线索后及时报送有关部门并协助执法机构做好监督工作	1. 结合日常巡视、巡查对本辖区内卫星电视广播地面接收设施做好检查、巡查 2. 发现辖区内有安装卫星广播电视接收设施的应当进行核查，对非法安装的卫星广播电视接收设施要做好劝导和拆除 3. 及时向本区广播电视行政管理部门报告

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	街道配合职责
64	卫生健康	做好疫苗接种工作	水磨沟区卫生健康委员会	1. 制定免疫规划疫苗接种实施方案 2. 组织开展免疫规划疫苗接种宣传动员工作 3. 指导医疗卫生机构完成疫苗接种和登记上报	开展免疫规划疫苗接种的健康教育，摸排适龄儿童底数和漏种儿童，督促补种

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	街道配合职责
65	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	水磨沟区卫生健康委员会	1. 依据国家《职业病防治法》《地方病防治条例》及新疆维吾尔自治区相关规划制定年度防治计划 2. 指导街道开展职业病、地方病、慢性病防控知识宣传工作 3. 负责区域内职业病、地方病、慢性病防治的监督管理工作	1. 开展多种形式的职业病、地方病、慢性病防控知识宣传教育等健康教育工作 2. 会同卫生服务中心专业人员对职业病、地方病、慢性病人群进行随访 3. 配合开展“三减三健”专项行动，推广健康支持工具（限盐勺、定量油壶和健康腰围尺） 4. 由街道推荐创建的“健康社区”制定工作计划，宣传发动居民积极参与“健康社区”建设，根据评估表开展活动，完善设施

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	街道配合职责
66	卫生健康	开展中医药文化知识宣传教育	水磨沟区卫生健康委员会	1. 在日常工作中积极挖掘中医药特色文化创意产品、中医药文化和科普作品等，组织开展中医科普、健康讲座、中医义诊等活动，向公众科普中医药文化知识 2. 联系宣传部等部门，通过水区零距离等微信公众号进行中医药文化的推广宣传	1. 街道配合区卫生健康委员会利用社区公众号、居民微信群、宣传栏、网格员入户等渠道，向居民宣传中医药文化，普及中医药知识 2. 街道在宣传过程中，发现企业和个人有研发创作的中医药特色文化创意产品、中医药文化和科普作品等，上报区卫健委

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	街道配合职责
67	卫生健康	落实家庭医生签约工作	水磨沟区卫生健康委员会	1. 指导社区卫生服务中心通过开展义诊、入户随访、发放宣传手册、微信宣传等途径做好家庭医生签约服务宣传工作 2. 统筹社区卫生服务中心，根据街道推送的相关必要信息做好家庭医生签约、随访、健康服务等工作 3. 利用基本公共卫生服务卫宁系统平台督促社区卫生服务中心做好家庭医生签约工作，并对签约履约情况考核 4. 根据绩效评价情况发放基本公共卫生服务经费 5. 根据社区卫生服务中心服务效果，提出处理意见	1. 向辖区社区卫生服务中心推送相关信息，并配合辖区社区卫生服务中心在小区公告栏、微信群做好宣传 2. 街道向所在社区卫生服务中心推送辖区户籍人口和居住满半年以上的常住人口信息

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	街道配合职责
68	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	水磨沟区应急管理局 负有安全监管职责的其他部门	区应急管理局： - 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检查 - 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 - 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 - 对街道报告的安全生产违法行为和问题隐患，依法调查处理、研究解决 负有安全监管职责的其他部门： - 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检查 - 对街道报告的安全生产违法行为和问题隐患，依法调查处理、研究解决	- 负责规模以下商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查，督促其整改问题隐患 - 配合应急管理部门、其他负有安全监管职责的部门开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推送落实生产经营单位主动自查等制度，配合监督生产经营单位整改问题隐患 - 协助应急管理部门、其他负有安全监管职责的部门送达执法文书、依法实施行政强制措施 - 协助应急管理部门、其他负有安全监管职责的部门核实安全生产举报事项 - 报告发现的安全生产违法行为和问题隐患

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	街道配合职责
69	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	水磨沟区应急管理局 乌鲁木齐市自然资源局水磨沟区分局 水磨沟区建设局（交通局、水务局）	区应急管理局： 1. 统筹自然灾害综合监测预警 2. 自然灾害预警发布后，开展防灾减灾抽查，统筹极端天气防灾减灾巡查 3. 协调街道和涉灾部门报告的自然灾害防治重大问题隐患 4. 汇总报告防灾减灾能力和基础数据 区自然资源分局： 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，申报并实施地质灾害治理项目 区建设局： 1. 统筹地震防御监测 2. 统筹地震防御工程治理，申报并实施地震防御项目 3. 统筹、组织防汛巡查，监督水工程管理部门防汛巡查 4. 负责水工程监管 5. 统筹、组织、监督水旱灾害工程治理，申报并实施水旱灾害治理项目 6. 区建设局或其他部门依职责分工，建设或者监督有关单位建设河、渠或者其他水域的安全防护设施、警示标牌	1. 汇总报告街道本级、下属社区、辖区内重点单位防灾减灾能力和基础数据，建立辖区风险隐患点清单 2. 开展防一氧化碳中毒宣传 3. 对辖区内低洼易涝点、河道、地质灾害危险区等各类自然灾害风险隐患点开展巡回检查，发现险情和问题及时处理，对不能处理的险情和问题报告区应急管理局和相关行业部门

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	街道配合职责
70	应急管理及消防	做好自然灾害救助，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，组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作	水磨沟区应急管理局	一、灾中救助 1. 调查统计自然灾害情况及居民住房因灾损失情况 2. 组织实施自然灾害应急救助 二、居民住房恢复重建补助 审查居民住房恢复重建补助申请，对符合补助条件的申请发放补助金 三、冬春救助 1. 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 2. 申报本级和上级冬春救助资金，制定并实施冬春救助方案	1. 宣传自然灾害救助法规政策 2. 向区应急管理局报告本街道自然灾害造成的人员伤亡、财产损失情况 3. 发生灾情时，组织本街道受灾人员进行过渡性安置，及时发放上级下拨的救助经费和物资，鼓励、组织受灾群众自救互救、恢复重建，配合有关部门开展卫生防疫、抚恤补偿、心理抚慰 4. 灾情稳定后，协助区应急管理局评估本街道自然灾害损失情况 5. 调查登记、汇总上报本街道因灾损毁居民住房情况 6. 对申请居民住房恢复重建补助的，在居民委员会评议、公示无异议或异议不成立的基础上，审核申请人居民住房恢复重建补助申请材料，审核通过的报区应急管理局等部门审批 7. 协助区应急管理局调查评估本街道受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活困难和需求情况，核实救助对象，会同制定冬春救助工作方案 8. 会同区应急管理局实施冬春救助工作方案

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	街道配合职责
71	应急管理及消防	组织实施应急救援	水磨沟区应急管理局 水磨沟区消防救援局 负有安全监管职责的其他部门	区应急管理局： 根据生产安全事故、自然灾害情况上报区人民政府，区人民政府依法启动相应等级响应措施，组织实施事故灾害应对处置行动 区消防救援局、负有安全监管职责的其他部门： 按照区人民政府统一指挥，开展应急救援工作	1. 按照应急预案，开展先期处置，对生产安全事故或者自然灾害情况第一时间核实并上报区应急管理部门和相关行业主管部门，组织群众疏散、事故现场控制、秩序维护，视情况启用应急避难场所 2. 会同专业救援力量，提供现场向导，协助开辟救援通道，协助现场指挥部选址搭建，协助安抚受灾群众情绪，配合搜救登记

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	街道配合职责
72	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	水磨沟区消防救援局	1. 依法实施监督检查，及时查处消防安全违法行为，整治火灾风险隐患；根据工作需要，通知街道共同开展消防监督检查 2. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，由区消防救援局会同街道协商确定其消防安全组织 3. 依法查处街道消防安全违法行为的举报投诉	1. 街道根据工作需要，与区消防救援局共同开展消防监督检查 2. 对未委托物业服务企业的高层公共建筑，街道协同区消防救援局确定其消防安全组织 3. 街道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，上报区消防救援局处理

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	街道配合职责
73	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	水磨沟区消防救援局	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、托儿所、居民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所等推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器	积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、托儿所、居民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器

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	街道配合职责
74	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	水磨沟区消防救援局	1. 将发生火灾可能性较大以及发生火灾可能造成重大的人身伤亡或者财产损失的单位，确定为消防安全重点单位 2. 将容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等单位，确定为火灾高危单位	街道结合消防监督检查和网格巡查，摸排本辖区内符合消防安全重点单位标准的单位和个体工商户，督促其向区消防救援局申报备案

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	街道配合职责
75	应急管理及消防	发生火情及时组织群众疏散，做好火灾扑救和火灾事故调查工作	水磨沟区消防救援局	1. 接到火警后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，统一组织和指挥火灾现场扑救工作 2. 根据需要封闭火灾现场，负责调查火灾原因，统计火灾损失，组织开展火灾事故延伸调查	1. 街道接到火警后，立即组织街道和社区志愿消防队等应急救援力量赶赴现场开展火灾扑救工作，并根据扑救火灾的需要，组织人员、调集所需物资支援灭火 2. 街道协助疏散群众，做好现场保护、秩序维护工作；提供与事故有关的情况，协助开展事故调查处理

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	街道配合职责
76	应急管理及消防	做好石油天然气长输管道保护工作	水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局）	建立健全安全生产监督管理机制，组织负有安全生产监督管理职责的部门按照职责分工，依法对本行政区域生产经营单位进行安全生产监督检查，发现事故隐患或者安全生产违法行为，应当及时处理；对容易发生重大生产安全事故或者存在重大危险源的生产经营单位进行严格检查	1. 配合开展石油天然气安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传 2. 按照安全生产工作“党政同责，一岗双责，齐抓共管”原则，明确安全生产工作职责，加强对本辖区内油气长输管道安全生产状况的监督检查 3. 支持企业开展沿线巡护工作。配合做好清理石油天然气管道保护范围内违规占压、违规建设建筑物及构筑物、违规施工等工作

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	街道配合职责
77	应急管理及消防	做好电力设施保护工作	水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局）	1. 开展保护电力设施的宣传教育工作 2. 会同有关部门及沿电力线路各单位，建立群众护线组织并健全责任制 3. 会同当地公安部门，负责所辖地区电力设施的安全保卫工作	1. 开展电力设施保护工作和宣传教育工作 2. 支持企业开展沿线巡查，发现安全隐患及时上报

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	街道配合职责
78	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局）	1. 负责防汛抗旱组织指挥体系建立、隐患排查和整治、洪涝灾害应急处置、督促检查相关单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送、保障防汛经费和物资 2. 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	1. 开展防汛抗旱宣传教育 2. 组建抢险救援队伍，开展防汛抗旱演练，清点物资并登记造册 3. 做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况

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	街道配合职责
79	应急管理及消防	开展森林草原防灭火工作	水磨沟区应急管理局 水磨沟区园林管理局	1. 区应急管理局牵头组织火灾扑救、预警监测和综合协调 2. 区园林局承担火灾预防职责，负责防火巡护、火源管控、设施建设	1. 制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守 2. 划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资 3. 开展森林草原防灭火安全宣传 4. 发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息 5. 在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救

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	街道配合职责
80	应急管理及消防	电动自行车安全管理	乌鲁木齐市公安局交通警察支队水磨沟区大队 水磨沟区市场监督管理局 水磨沟区建设局（交通局、水务局） 乌鲁木齐市生态环境局水磨沟区分局 水磨沟区消防救援局	区交警大队： 负责电动车的登记和道路通行工作，包括上牌、登记、信息查询、转移登记、注销登记等 区市场监督管理局： 负责电动车及充电器、蓄电池、电动机等零部件的产品质量安全 区建设局： 督促物业服务企业开展电动车入户、飞线充电、占用消防通道等隐患排查，对隐患行为人进行劝解 区生态环境分局： 负责废旧蓄电池的污染防治监督管理工作，确保废旧蓄电池得到妥善处置，减少环境污染 区消防救援局： 负责电动自行车违规停放充电行为的依法查处	1. 加强辖区内电动车使用安全宣传 2. 引导群众妥善处置废旧蓄电池 3. 督促网格员开展电动车入户、飞线充电、占用消防通道等隐患排查，对隐患行为人进行劝解，对拒不改正的上报区消防救援局

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	街道配合职责
81	市场监管	保护消费者合法权益	水磨沟区市场监督管理局	1. 根据国家、自治区、市市场监督管理局消费者权益保护相关部署安排，制作相关宣传材料 2. 组织开展好消费者维权知识宣传活动，提升群众维权意识；及时处理消费投诉、举报线索	1. 开展消费维权知识宣传活动，提升群众维权意识 2. 发现涉及消费者权益保护方面的举报线索，及时推送相关线索至区市场监督管理局

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	街道配合职责
82	市场监管	开展打击传销工作	水磨沟区市场监督管理局 乌鲁木齐市公安局 水磨沟区分局	区市场监督管理局、公安分局根据国家、自治区、市市场监督管理局打击传销相关部署安排，制作相关宣传材料	街道开展防范和打击传销宣传工作

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	街道配合职责
83	市场监管	做好食品安全监督管理和突发事件应急处置工作	水磨沟区市场监督管理局	1. 负责制定区级食品安全应急预案 2. 收到街道上报的问题后，赶赴现场做好突发事件报告稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急处置工作 3. 对突发事件中的食品安全违法行为进行查处 4. 对突发事件进行总结评估，完善食品安全应急处置预案	1. 街道做好对集贸市场、展销会等举办者管理，发现问题及时上报 2. 协同区市场监督管理局负责应对和处置辖区内发生的食品安全突发事件，做好突发事件报告稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急前期处置工作，并及时上报区市场监督管理局 3. 做好食品安全专项整治、综合治理等日常协助工作

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	街道配合职责
84	市场监管	开展流动摊贩管理工作	水磨沟区城市管理局	1. 负责审批设置流动摊贩安置点的申请，对安置点的经营区域、经营时间等进行监管 2. 负责对违反安置点管理规定以及在非安置区域乱摆乱放的流动摊贩依法依规进行查处	1. 向辖区内流动摊贩开展宣传教育，引导其规范经营 2. 街道对流动摊贩违规行为进行教育劝导，对屡禁不止、行为恶劣的违法行为上报区城市管理局

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	街道配合职责
85	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	水磨沟区市场监督管理局	1. 负责开展市场监管相关法律法规宣传工作，引导经营者合法经营，消费者依法维权 2. 对申请人提交的市场主体设立、变更登记申请进行受理，并开展形式审查，对符合条件的予以登记，不符合条件的一次性告知原因，并退回申请	1. 街道辅助区市场监督管理局通过宣传、国旗下宣讲、微信群等多种方式宣传市场主体设立变更、市场规范管理等法律法规、流程，引导市场主体自觉规范经营行为 2. 对市场主体租用集体土地房屋或特殊原因无法取得房屋产权来源证明的场所的出具经营场所证明材料 3. 引导经营者诚信经营，日常巡查发现违规问题，及时上报区市场监督管理局

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	街道配合职责
86	投资促进	推动区级以上重点项目落地见效	水磨沟区发展和改革委员会（工信局、粮食和物资储备局）	1. 根据项目特点和当地发展需求，制定针对性的优惠政策，提高项目吸引力和竞争力 2. 对于创新性强、具有示范引领作用的重点项目，积极争取纳入试点范围，为项目争取更多的政策空间和先行先试的机会 3. 依据街道的实际情况和发展需求，对重点项目的规划方案提出合理建议，确保项目规划与街道整体发展规划相契合	1. 向项目涉及区域的企业、居民宣传重点项目的意义及相关优惠政策，提高企业、居民对项目的认知度和支持度 2. 辅助项目建设单位办理各类审批手续，提供必要的证明材料，协调相关部门加快审批进度，推动项目落地见效

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	街道配合职责
87	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	水磨沟区史志办	负责党史、地方志、年鉴编纂和出版	开展党史、地方志及年鉴资料的收集、整理、编纂报送，协助史志办进行文稿信息核实和资料补充等工作

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	街道配合职责
88	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	水磨沟区数字化发展局	1. 组织培训活动，并定期对培训成效进行评估，依据反馈信息调整培训策略，以确保培训质量 2. 提供政务服务一体化平台的技术支持，对平台发布信息进行检查，确保各项服务指南的准确性 3. 定期访问街道社区便民服务中心（站），及时了解最新动态，对于未达到“综合窗口”“全岗通”标准的社区，提出完善建议及指导，以促进其迅速完善整改	1. 落实全岗通改革，设置综合窗口，开展“全岗通”培训，实行AB岗制度 2. 按照上级要求在政务平台上公示基层服务事项及办事流程，实施动态更新事项办事指南 3. 接入电子政务外网，做好电子政务外网设备管理和网络维护 4. 利用微信群、公众号、入户宣传等形式，向居民宣传推广使用政务APP 5. 根据居民的不同需求，提供个性化指导服务，帮助居民在网上办理基层相关事项

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	街道配合职责
89	教育培训监管	做好校外培训机构监管	水磨沟区教育局 水磨沟区文化体育和旅游局（文物局） 水磨沟区科技局	1. 区教育局加大“双减”政策宣传力度，引导家长树立科学育儿观，对学科类机构和线上重点网站平台巡查 2. 区教育局、区文旅局、区科技局分别负责学科类、文体类、科技类校外培训机构备案和年检工作，开展有关政策宣传，对隐形变异、资金账户、收费情况、教师资质、培训内容、培训行为、招生对象等方面进行日常监管，校外培训机构出现违法违规行为，由各业务主管部门督促整改，对拒不整改的依法予以行政处置	1. 开展校外培训机构有关政策宣传 2. 对校外培训机构加强日常巡查，发现问题或无证校外培训机构及时上报业务主管部门 3. 辅助业务主管部门督促培训机构做好整改工作

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	对违规领取高龄津贴的追缴	水磨沟区民政局 承接方式：负责对违规领取高龄津贴的追缴
2	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	法律法规条款已失效，不再开展此项工作
3	民生服务	保障农民工工资支付	水磨沟区人力资源和社会保障局 承接方式：负责保障农民工工资支付
4	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	水磨沟区医疗保障局 承接方式：负责对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核

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
5	社会保障	对完成城镇新增就业人数任务的考核	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作
6	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的处罚
7	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚
8	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责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

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
9	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对侵占、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
10	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等活动的处罚
11	自然资源	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	乌鲁木齐市自然资源局水磨沟区分局 承接方式：负责对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚
12	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：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处罚

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
13	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	乌鲁木齐市林业和草原局 承接方式：负责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
14	生态环保	对在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚
15	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	乌鲁木齐市农业农村局 承接方式：负责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
16	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	乌鲁木齐市农业农村局 承接方式：负责对农田地膜使用者、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

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
17	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚
18	生态环保	侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚
19	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者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚
20	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	水磨沟区城市管理局 承接方式：负责对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚

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
21	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	水磨沟区城市管理局 承接方式：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处罚
22	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	水磨沟区城市管理局 承接方式：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、废液等行为的处罚
23	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：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处罚
24	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚

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
25	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚
26	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：负责对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚
27	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：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处罚
28	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：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处罚

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
29	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：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处罚
30	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	水磨沟区建设局（交通局、水务局） 承接方式：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处罚
31	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	水磨沟区城市管理局 承接方式：负责对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚
32	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	乌鲁木齐市交通运输局 承接方式：负责对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚

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
33	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	乌鲁木齐市交通运输局 承接方式：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
34	卫生健康	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查	水磨沟区卫生健康委员会 承接方式：负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作
35	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	水磨沟区卫生健康委员会 承接方式：负责对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚
36	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	水磨沟区卫生健康委员会 承接方式：负责对辖区内托育机构的监督管理

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
37	应急管理及消防	建立微型消防站	水磨沟区消防救援局 承接方式：负责建立微型消防站
38	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	水磨沟区应急管理局 承接方式：负责烟花爆竹安全监管
39	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	水磨沟区应急管理局 承接方式：负责开展加油站危险化学品、设备设施安全检查
40	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	水磨沟区市场监督管理局 承接方式：负责对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚

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
41	市场监管	对从事无照经营的处罚	水磨沟区市场监督管理局 承接方式：负责对从事无照经营的处罚