

新疆维吾尔自治区昌吉回族自治州
昌吉市北京南路街道
履职事项清单

2025 年 7 月

目 录

1. 基本履职事项清单	1
2. 配合履职事项清单	12
3. 上级部门收回事项清单	40

昌吉州昌吉市北京南路街道基本履职事项清单

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，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制，落实党工委议事规则，执行“三重一大”事项集体决策机制和重大事项请示报告制度，开展理论学习，实行党务公开
5	党的建设	领导本街道政权机关、群团组织和其他各类组织，负责所属社区以及其他隶属党组织的成立、调整、撤销、换届工作，推进本街道、社区及其他隶属党组织的党建工作，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
6	党的建设	落实民主生活会、组织生活会、“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，严肃党内政治生活
7	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，负责社区后备力量“选育管用”工作，做好退休老干部服务管理和保障工作，组织引导老同志发挥作用，做好驻社区第一书记和工作队的日常管理工作，协助管理上级有关部门驻街道干部

序号	事项类别	事项名称
8	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、服务工作，开展党内关怀帮扶
9	党的建设	落实党管人才原则，做好人才引进、培养、管理、服务保障工作
10	党的建设	健全党建引领基层治理机制，完善社会参与制度，指导居民委员会换届选举工作、居务公开、居务监督，指导社区依法制定自治章程、居民公约，落实备案制度
11	党的建设	加强基层政权治理能力建设，负责“两企三新”党建工作，推进新时代志愿服务工作，加强社会工作者队伍建设和服务管理
12	党的建设	加强基层阵地建设，优化提升服务功能
13	党的建设	负责本街道党建联动体系构建工作，做好党建联建工作
14	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
15	党的建设	组织召开本街道人大代表议政会，履行街道人大工委职责，服务保障人大代表履职，办理人大代表议案建议，推进人大“代表之家”建设

序号	事项类别	事项名称
16	党的建设	建立基层政协联络工作机制，推进政协委员联络站建设，联系辖区内政协委员开展政治协商、民主监督、参政议政，服务保障政协委员履职，办理政协委员提案
17	党的建设	加强工会基层组织建设，维护职工合法权益，开展工会活动和工会会员帮扶救助工作，推荐劳动模范
18	党的建设	加强共青团基层组织建设和少先队工作，加强共青团阵地建设和管理，维护青少年合法权益，开展团组织活动，做好团员培养教育管理服务和团费收缴使用管理工作
19	党的建设	加强妇联基层组织建设，推进妇联阵地建设和管理，维护妇女儿童合法权益，开展妇女儿童关爱帮扶工作
20	党的建设	做好关工委基层组织建设工作，发挥“五老”人员作用，开展关心下一代工作
21	党的建设	加强红十字会、残联基层组织建设
22	党的建设	负责本街道“双拥”工作
23	经济发展	贯彻执行本市国民经济和社会发展规划，制订本街道经济和产业发展规划并组织实施

序号	事项类别	事项名称
24	经济发展	组织实施本街道经济普查、人口普查工作，承担本街道经济运行数据监测、上报工作
25	经济发展	组织实施本街道统计调查工作，加强统计队伍建设，保存管理统计资料，防范数据造假
26	经济发展	负责本街道优化营商环境工作，做好中小微企业服务保障和接诉即办等工作
27	经济发展	打造“毛纺厂虹织邻里集市”，规划经营区域，设定爱心摊位，引进早餐店、小吃店、菜店等摊贩入市，规范经营秩序，实现居民在“家门口”“家周边”一站式消费
28	民生服务	负责本街道生活困难群体的救助帮扶工作，建立生活困难群体信息台账，对困难群众、低保家庭按照规定给予最低生活保障，受理低收入人口认定申请并进行调查审核和动态管理，审核认定最低生活保障待遇，受理特困人员供养待遇申请材料并进行初审，发放特困人员取暖补贴，做好低收入群体住房安全保障工作
29	民生服务	开展社会救助政策宣传，受理社会救助（含城镇家庭住房救助）申请材料并开展调查、审核工作，做好特殊困难群众殡葬救助工作、居民住房恢复重建补助对象审核工作
30	民生服务	开展临时救助工作，对特殊原因导致基本生活陷入困境的对象给予临时救助，开展临时救助金给付审核、小额临时救助审批工作
31	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策，做好各类补贴发放核查工作

序号	事项类别	事项名称
32	平安法治	负责本街道法治建设，落实法治政府责任，开展法治宣传教育，建立健全公共法律服务体系，提供法律咨询、法律援助，推进法治文化阵地建设，开展群众性法治文化活动
33	平安法治	负责本街道权限范围内综合行政执法工作，组织协调市直部门派驻执法队伍和执法人员开展行政执法工作
34	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
35	平安法治	负责本街道网络安全宣传教育工作
36	平安法治	落实平安建设责任制，推进平安建设工作
37	平安法治	开展防范电信网络、养老、非法集资诈骗，预防新型网络犯罪宣传
38	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，发挥人民调解委员会作用，开展人民调解工作，排查化解矛盾纠纷
39	平安法治	开展禁毒宣传，负责本街道社区戒毒、社区康复工作，依法处置非法种植的毒品原植物

序号	事项类别	事项名称
40	精神文明建设	培育和践行社会主义核心价值观，开展新时代爱国主义教育、国防宣传教育，开展精神文明创建工作
41	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，推进新时代文明实践所（站）建设发展，组织开展新时代文明实践活动
42	精神文明建设	开展乡风文明建设，推进移风易俗工作，实施公民道德建设工程，选树先进典型
43	精神文明建设	开展科学技术普及服务，提升全民科学素质和生产技能
44	社会管理	负责本街道社区社会组织的培育、备案、变更、注销工作，对已经备案的社区社会组织开展活动进行监督管理
45	社会管理	负责本街道人民建议征集工作，鼓励和引导人民群众对党和政府工作献计献策
46	社会管理	负责本街道动物疫病预防与控制工作，开展动物防疫宣传教育、畜间人兽共患病防治教育，做好饲养犬只防疫管理工作，组织饲养动物的单位和个人做好免疫
47	民族宗教	开展党的民族宗教理论和方针政策宣传工作，依法治理辖区宗教事务

序号	事项类别	事项名称
48	民族宗教	做好民族团结进步建设工作，推进各民族交往、交流、交融
49	社会保障	负责本街道老龄工作，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活动，做好居家社区养老服务及养老服务设施、助餐点建设管理工作
50	社会保障	负责本街道残疾人服务保障工作，保障残疾人合法权益，开展残疾人辅具更换、康复服务、残疾学生助学服务等工作，协助开展康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好残疾人登记备案、公益助残等工作，受理困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴申请材料并进行初审
51	社会保障	负责本街道就业服务工作，开展就业创业政策宣传，建立就业困难人员台账，开展就业登记、失业登记，做好相关补贴资金的申报、受理、初审工作，组织参加就业创业技能培训，开展就业供需对接，引导申报公益性岗位，开展就业援助
52	社会保障	负责本街道劳动争议调解工作，排查化解拖欠农民工工资问题，构建和谐劳动关系
53	社会保障	开展基本医疗保险（含长期护理保险）政策宣传、参保信息查询、变更、备案登记、待遇申请受理等经办服务工作
54	社会保障	开展医疗救助政策宣传、咨询和帮办代办服务工作，受理医疗救助申请材料并进行审核
55	社会保障	开展社会保险政策宣传、参保登记、缴费、信息查询、待遇审核、丧葬补助金审核等经办服务工作

序号	事项类别	事项名称
56	社会保障	负责本街道退役军人和其他优抚对象的服务保障工作，做好退役军人和其他优抚对象思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、权益维护等工作，做好烈士遗属优待帮扶工作
57	社会保障	负责本街道义务教育阶段“控辍保学”工作，做好学生服务管理，保障适龄学前儿童接受学前教育，支持学前教育发展
58	自然资源	落实“林长制”工作要求，开展巡林护林等工作
59	生态环保	负责本街道生态环境保护工作，宣传普及环保知识，组织实施城镇生活垃圾源头减量、分类投放的日常管理，调解因环境污染引发的纠纷
60	生态环保	全面推行“河长制”，做好河湖管理保护工作
61	生态环保	负责本街道森林保护宣传教育和义务植树、造林绿化等工作
62	城乡建设	做好自建房安全隐患排查上报工作
63	城乡建设	负责本街道老旧小区改造摸排动员、建议收集和后期维护管理工作

序号	事项类别	事项名称
64	城乡建设	负责本街道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
65	城乡建设	负责本街道居民小区内或者城镇居民院内非个人所有的古树名木日常养护工作
66	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
67	文化和旅游	负责本街道公共文化阵地建设，做好公共文化体育服务设施、场所建设和日常管理工作，开展综合性文化服务工作及群众性文化体育活动、阅读活动
68	文化和旅游	引进非遗文化传承人，打造非遗工作室，开展花馍、剪纸、面塑等非遗文化公益培训活动，推动非遗文化的传承和保护
69	卫生健康	开展爱国卫生运动，倡导文明健康生活方式
70	卫生健康	组织开展全民健康体检，开展母婴保健、“两癌”筛查工作
71	卫生健康	负责本街道传染病防治的宣传、教育、上报和管理，做好防控工作

序号	事项类别	事项名称
72	卫生健康	巩固提升油运基地社区全国老年友好型示范社区服务工作，满足老年人在居住环境、日常出行、健康服务、养老服务、社会参与、精神文化生活等方面的需要，探索建立老年友好型社区创建工作模式和长效机制
73	应急管理及消防	组织开展应急知识、安全生产法律法规、消防法律法规和消防安全常识、防震防灾减灾知识宣传普及教育，建立应急救援队伍和消防救援队伍，制定应急预案并组织开展演练
74	应急管理及消防	落实消防安全责任制，做好消防安全排查治理工作，及时消除火灾隐患
75	应急管理及消防	落实应急管理值班值守制度，报送突发事件信息，传递预警信息，做好生产安全事故和自然灾害先期处置工作
76	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
77	市场监管	负责本街道食品摊贩登记备案、“小饭桌”备案管理工作，核发备案卡，并及时通报市级有关部门
78	投资促进	负责本街道项目申报、实施、管护工作
79	综合政务	负责本街道政府信息公开工作

序号	事项类别	事项名称
80	综合政务	负责本街道财政和资产管理工作，做好财务预决算编制、会计核算、政府集中采购和固定资产管理工作，落实财务公开制度
81	综合政务	负责本街道办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务等机关事务管理工作
82	综合政务	负责本街道档案收集、整理、归档、移交和信息化建设等工作
83	综合政务	负责本街道公文处理、印章管理、会务组织、信息宣传、综合性文稿起草等日常政务性工作
84	综合政务	负责本街道便民服务中心建设，推进政务服务标准化、规范化、便利化，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

昌吉州昌吉市北京南路街道配合履职事项清单

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
1	党的建设	推荐市级以上党代表工作	昌吉市委组织部	1.明确代表推荐的总体要求、具体条件、推荐程序和时间安排等； 2.对上报的候选人初步人选、预备人选进行资格审查； 3.对报送的考察材料进行审核，必要时可直接对部分人选进行实地考察或复核，确保考察情况真实准确； 4.对上报的代表候选人预备人选进行审批，确定正式候选人名单；对不符合要求的人选，及时要求北京南路街道重新推荐或调整； 5.完成选举后，对选举结果进行备案，审核选举程序是否合法、选举结果是否有效。	1.根据上级要求，制定推荐工作方案； 2.各党支部组织党员进行推荐，按照多于应选代表名额的一定比例，提出代表候选人推荐人选，并上报街道党工委； 3.街道党工委根据多数党组织和党员意见，结合代表结构要求，按照多于应选代表名额的适当比例，确定代表候选人初步人选考察对象； 4.根据考察情况，召开党工委研究确定代表候选人初步人选，并进行公示； 5.公示无异议后，街道党工委召开党工委，按照多于应选代表名额的适当比例，确定代表候选人预备人选，报上级党委审查； 6.上级党委批复后，召开党员大会或者党员代表大会，按照规定的程序和选举方法，选举产生出席市级以上党代表大会的代表； 7.上报选举结果。
2	党的建设	市级以上党内表彰激励	昌吉市委组织部	1.按照上级要求，组织开展“两优一先”的推荐表彰，向上级党组织提出表彰工作方案并组织实施；收集本级党组织推荐对象的信息，开展考察、审核、公示、决定等工作； 2.向上级党组织分级分类推荐自治区级、州级、市级“两优一先”对象并上报；举行表彰大会，颁布表彰决定，对获得表彰的党员颁发证书，对获得表彰的党组织颁发证书、奖牌。	向上级党组织上报本街道推荐对象信息。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
3	党的建设	党内统计工作	昌吉市委组织部	1.组织开展党内年度统计工作培训； 2.组织党务干部对党内年度统计系统统一进行更新维护，并负责系统相关数据汇总。	1.参加市委组织部组织的党内年度统计工作培训； 2.根据市委组织部统一安排，在党内年度统计系统中填报年度报表，并对党内年度统计系统进行更新维护； 3.汇总完数据后，将数据报送至市委组织部。
4	党的建设	干部人事档案工作	昌吉市委组织部、昌吉市人力资源和社会保障局	1.定期梳理干部人事档案缺失清单，推送至北京南路街道； 2.审核把关报送档案并整理归档。	收集干部档案新增资料、缺失材料，分类整理后分别移交市委组织部、市人力资源和社会保障局。
5	党的建设	从优秀社区干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	昌吉市委组织部、昌吉市委编办、昌吉市人力资源和社会保障局	1.下发招录招聘通知； 2.审核初步摸排名单，汇总后上报州党委组织部； 3.对接市委编办，进行编制预留； 4.进行资格审查，成立考察组，对资格审查合格的初步人选进行考察和政审，征求相关部门意见建议； 5.择优确定拟推荐人选，推荐人选在本市及其所在北京南路街道、社区公示5个工作日； 6.报请上级审核同意后，确定参加考试人选并通知北京南路街道笔试、面试、体检、公示时间； 7.会同市委编办、市人力资源和社会保障局按照干部管理权限及规定程序，为确定的拟招录（聘）人员办理录（聘）用手续。	1.将通知传达到社区并发布公告； 2.择优推荐初步人选； 3.填写初步人选相关资料，准备印证资料。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
6	党的建设	领导班子绩效考核、领导班子及领导干部年度考核工作、科级领导干部选拔任用、干部职级（职员等级）晋升，干部监督和干部延伸考察工作	昌吉市委组织部	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.撰写街道领导班子及市委管理领导干部考核材料； 3.根据干部选拔、晋升工作方案，组织开展考察工作，适时做好延伸考察，结合考察情况，撰写考察材料，就考察对象征求相关部门意见； 4.审核干部任免审批表、领导干部个人有关事项报告和政治素质绩实相关档案； 5.对考核情况、干部选拔、职级（职员等级）晋升方案提交部务会和市委常委会审议； 6.负责受理选人用人以及领导班子、领导干部政治、作风、廉洁自律等方面的问题举报，按权限做好问题处置及转办工作。	1.组织撰写述职述德述廉述法报告、年度工作总结、现实表现等材料； 2.召开述职评议会议，进行个人述职、民主测评、开展个别谈话等，推荐符合职级（职员等级）晋升和提拔使用人选； 3.确定参加考察大会干部名单，组织开展民主推荐、测评、谈话工作； 4.填写干部任免审批表、领导干部个人有关事项报告和政治素质绩实相关档案材料报市委组织部审核； 5.按照绩效目标考核指标，提供档案印证资料； 6.协助做好日常监督检查工作。
7	党的建设	规范社区工作机制、牌子、出具证明	昌吉市委社会工作部	1.以清单的方式规范社区组织工作事务、党政群机构在社区组织设立的工作机制牌子，以及出具证明事项； 2.推进养老托育、助餐助行、家政便民、公共就业、家庭医疗、体育健身、文化休闲、儿童游憩八项服务进社区。	1.指导社区“两委”做好基层群众性自治组织“依法自治事项、依法协助政府工作事项、负面事项、不应出具证明事项及办事指南清单”的落实，规范工作事项，依规依据开具证明； 2.指导本街道所属社区党组织落实准入事项管理办法； 3.规范社区挂牌； 4.支持社区组织落实准入制、动态调整机制； 5.承接优质服务“八进社区”。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
8	党的建设	机构编制日常管理	昌吉市委编办	1.核查实名制人员信息库，更新北京南路街道机构编制人员信息； 2.定期对北京南路街道报告的年度机构编制重要事项、报告材料进行审核； 3.对北京南路街道报告的行业部门条条干预机构编制问题和机构编制违规违纪违法线索进行核实，并开展监督检查； 4.受理北京南路街道提交的变更统一社会信用代码证相关材料，审核通过后赋码发证。	1.定期更新机构编制人员信息； 2.定期向市委编办报告上年度机构编制重要事项； 3.发现行业部门条条干预机构编制问题和机构编制违规违纪违法的情形，及时向市委编办报告； 4.统一社会信用代码证登记事项发生变化后，准备相关材料到市委编办变更统一社会信用代码证。
9	党的建设	组织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	昌吉市人大	1.统筹安排市人代会、常委会会议等各类会议，制定会议议程和日程安排，组织代表审议各项报告和议案； 2.制定年度视察调研和执法检查计划，确定重点调研课题和检查项目，协调相关部门配合开展工作； 3.组织立法意见建议征集活动，汇总整理代表和群众提出的立法建议，向上级人大报送立法建议； 4.为代表履职提供必要资料和信息，协调解决代表履职中遇到的困难，建立代表履职档案。	1.通知和组织本街道代表按时参会，收集和反映基层意见建议，协助做好会议期间的服务保障； 2.根据调研主题提供基层情况，安排实地考察点和座谈对象，组织基层干部群众参与座谈； 3.配合执法检查工作，提供本街道相关法律法规执行情况，协助发现问题整改落实； 4.组织基层代表和群众提出立法意见建议，收集整理群众立法诉求，及时反馈立法建议采纳情况。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	党的建设	政协委员人选推荐工作	昌吉市委组织部、昌吉市委统战部、昌吉市政协	1.市委组织部、统战部和政协党组共同协商研究，提出换届人事安排的意见建议及换届方案，报市委审定； 2.各推荐单位研究提出推荐人选名单，按照党内、党外分别报市委组织部、统战部； 3.市委统战部汇总并征求有关方面意见后，由市委组织部、统战部对提名人选进行考察，并会同有关部门联合审查； 4.市委组织部将建议人选名单报请市委研究审定。	1.按照分配的名额和界别要求，组织发动本街道各单位、团体、群众推荐人选，提出推荐初步人选； 2.对推荐的初步人选进行考察，征求街道纪工委监察办公室、社区意见，经与上级部门协商沟通后，街道党工委集体研究提出推荐人选名单，并在一定范围内进行公示； 3.按照党内、党外分别向市委组织部、统战部报送推荐人选情况报告、推荐人选单行考察材料和现实表现材料； 4.协助开展实地考察工作，如实反映考察对象情况，提供相关证明材料。
11	经济发展	国家统计局专项调查工作	昌吉市统计局	1.按照住户类调查方案和有关工作制度规范组织开展现场调查，加强对市住户、劳动力、农民工、畜禽监测调查样本的直接调查和质量控制，健全调查工作制度、明确各调查小区责任人、严格调查员和辅助调查员的选聘和管理、建立调查对象基本情况台账、开展数据质量核查，努力保证源头数据真实、准确、完整、及时； 2.按照数据处理工作流程规范对市调查基础数据和初步汇总数据进行认真审核，对主要汇总结果进行初步评估，并给出初评意见。	1.调查员落实和维护调查样本，按期开展年报和定期报表问卷调查，对问卷和记账数据进行编码、录入和初步审核，核实检查调查基础数据质量，对辅助调查员进行督促和指导，经常到点入户实地了解调查小区和调查户基本情况并做好访问记录，督促指导畜、禽监测点做好生产数据记录，走访畜、禽监测户，实地核实数据，并记录上报； 2.各社区辅助调查员联系调查对象，协助调查员落实调查样本、收集样本信息和开展问卷调查，经常在线指导调查户记账，及时对电子和纸质记账数据进行复核，配合开展数据质量核查和有关专题调研，服从聘用单位管理，按时参加统计法规和调查业务培训及会议。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
12	民生服务	粮油应急供应网点保障工作	昌吉市发展和改革委员会	1.将北京南路街道上报的粮油应急供应网点录入国家粮食应急保障信息系统，并做好季度信息维护工作； 2.在发生突发情况时，给北京南路街道应急网点供应粮油等物资。	1.选择本街道正常运转的商店（带粮油）作为街道粮油应急供应网点上报市发展和改革委员会；安排专人管理、维护好本街道粮油应急供应网点正常运转，如发现有网点倒闭等情况，要及时选择运转正常的店上报市发展和改革委员会进行信息变更； 2.应急情况时，指导本街道粮油应急供应网点做好粮油物资保供工作。
13	民生服务	对本街道户籍人员或居住人员中生活无着的流浪乞讨人员的救助及安置	昌吉市民政局、昌吉市公安局、昌吉市城市管理局、昌吉市卫生健康委员会	1.市民政局负责研究拟订流浪乞讨人员救助管理工作的政策措施，协调推动建立完善救助管理工作领导协调机制，不定期开展监督检查，协调救助管理工作； 2.市公安局发现流浪乞讨人员，告知其到救助管理机构求助； 3.市城市管理局负责及时发现、告知流浪乞讨人员到救助管理机构接受救助并通知北京南路街道； 4.市卫生健康委员会负责配合相关部门做好医疗救治工作，指导做好流浪乞讨人员医疗救治和卫生防疫工作。	1.发挥社区网格作用，做好流浪乞讨人员救助街面巡查工作，及时发现、报告、救助流浪乞讨人员； 2.做好流浪乞讨人员源头预防和治理工作，无条件接收本街道户籍的外出流浪乞讨人员，帮助其解决生产、生活困难，纳入管理范围，防止其再次外出流浪乞讨。
14	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	昌吉市民政局	1.组织开展高龄津贴政策宣传； 2.将高龄老年人基本生活津贴系统内到龄老年人信息推送至社区； 3.市民政局与街道、社区同步进行公示； 4.负责将公示无异议的名单推送至北京南路街道； 5.负责高龄津贴发放工作。	1.各社区核实到龄老人信息并报街道； 2.街道及所属社区同步进行公示； 3.报市民政局审核后录入“一卡通”系统； 4.街道、社区定期在高龄老年人基本生活津贴系统内完成核验工作。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
15	平安法治	开展见义勇为相关工作	昌吉市委政法委、昌吉市卫生健康委员会、昌吉市人力资源和社会保障局、昌吉市司法局	1.市委政法委统筹市域内见义勇为工作，对符合条件的人员进行表彰； 2.市卫生健康委员会牵头对见义勇为受伤人员进行救治； 3.市司法局为见义勇为人员及其家属提供免费法律咨询，对符合条件的依法提供法律援助； 4.市人力资源和社会保障局为见义勇为导致生活困难的家庭，优先提供就业培训、岗位推荐等帮扶措施。	1.利用各种载体广泛宣传见义勇为事迹； 2.对本街道见义勇为人员积极向市委政法委进行表彰申报； 3.对见义勇为人员常态化回访，了解其生活状况及需求，及时提供帮助。
16	平安法治	文明养犬管理工作	昌吉市公安局、昌吉市城市管理局、昌吉市农业农村局、昌吉市市场监督管理局、昌吉市卫生健康委员会、昌吉市行政审批局	1.市公安局负责收集养犬人员基本信息；负责对符合养犬标准的犬只，养犬证的办理；负责查处养犬扰民、伤人治安案件；负责流浪犬的捕捉； 2.市城市管理局负责查处影响市容环境卫生的养犬行为；负责流浪犬只的收容和犬只集中收容场所的管理；协助公安机关查处违法养犬行为； 3.市农业农村局负责犬只免疫、检疫、建档和防疫、疫情监测工作，对犬只养殖、诊疗等活动进行监督管理，对狂犬病等人畜共患病进行防控，配合公安机关对犬只植入电子标识，组织指导监督养犬人对犬尸的无害处理等工作；农业综合行政执法机构具体负责犬只检疫和防疫的监督管理执法工作； 4.市行政审批局负责犬只经营活动的登记注册； 5.市市场监督管理局对犬只经营活动实施监督管理，查处违法经营、交易活动； 6.市卫生健康委员会负责对人用狂犬病疫苗注射和狂犬病人诊治的管理，狂犬病防治知识的宣传和教育工作。	组织各社区结合走访入户、政策宣传，第一时间将发现的流浪犬隐患线索、无证养犬信息报送本街道派出所、警务室。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
17	平安法治	司法所规范化建设与管理工 作	昌吉市司法局	1.推动司法所规范化建设、制定和完善司法所工作制度，提升司法所工作质量； 2.指导培训司法所工作，加强工作人员培训，提升业务能力和综合素质； 3.负责司法所日常运作，确保司法所职能得到全面履行； 4.根据司法所的工作任务、业务开展的实际所需要经费纳入预算管理。	1.负责将司法所的党员纳入本街道党组织管理体系，加强教育、管理和监督； 2.为司法所履行职责提供必要保障； 3.整合综治和网格化服务中心、派出所、法官工作室、司法所等部门资源，形成工作联动机制，共同推进基层法治建设及矛盾纠纷化解工作； 4.对于司法所所长、副所长的干部任免和司法所日常管理及考核提出意见。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	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	昌吉市教育局、昌吉市公安局、昌吉市卫生健康委员会、昌吉市文化体育广播电视和旅游局、昌吉市市场监督管理局、昌吉市消防救援局、昌吉市城市管理局、昌吉市发展和改革委员会	1.市教育局制定校园安全工作年度计划并组织实施，建立学校安全生产工作机制，联合相关部门开展校园内外安全保障； 2.市公安局检查指导各学校值班带班人员情况，人防、物防、技防配备，投入治安警力，开展护学岗工作以及警校联动情况； 3.市卫生健康委员会负责检查指导校园卫生防疫工作； 4.市市场监督管理局检查指导学校学生食堂人员从业、采购、贮存、加工、留样落实情况，负责校园周边经营场所的监督执法； 5.市城市管理局负责检查指导各校供暖设施设备运行，加强对学校工程项目的执法检查； 6.市文化体育广播电视和旅游局负责依法开展校园周边文化娱乐场所的检查； 7.市消防救援局检查指导各学校消防设施设备运行情况及校园周边消防安全检查执法； 8.市发展和改革委员会负责检查指导各学校电力设施设备运行及电力安全情况。	1.开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面宣传教育活动； 2.做好本街道学校周边设施、设备安全和安全保障工作，发现问题及时上报。
19	社会管理	地名管理	昌吉市民政局	1.负责行政区划设立、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，并上报市人民政府审议； 2.做好地名监督管理。	1.开展地名管理法律法规的宣传； 2.对居民委员会所在地的地名命名、更名提出申请； 3.做好地名标志设置、门牌编码、排查清理及维护工作。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
20	社会保障	开展就业见习工作，举办各类招聘、就业创业服务专项活动	昌吉市人力资源和社会保障局	1.负责制定就业见习年度计划，统筹管理本市就业见习工作； 2.宣传就业见习政策，组织开展就业见习相关培训； 3.负责多领域开发就业见习岗位，做好见习基地管理； 4.负责整合企业、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.负责公益性岗位开发、安置、补贴申领； 7.多举措强化见习服务管理，通过实地走访、电话联系等方式妥善处理见习过程中出现的问题，不断提升见习服务管理能力。	1.多渠道宣传就业见习相关政策，提高就业见习政策知晓率； 2.组织本街道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。
21	社会保障	困难重度残疾人家庭无障碍改造	昌吉市残联、昌吉市住房和城乡建设局、昌吉市财政局、昌吉市民政局	1.市残联制定实施方案，对北京南路街道上报初审合格的家庭进行复审，落实配套经费，组织实施项目，完善项目档案； 2.市民政局在社会救助、临时救助等工作中关注困难残疾人家庭，提供相关支持和保障，协助筛选符合条件的家庭； 3.市住房和城乡建设局在城市保障房建设及相关建设规划中，考虑残疾人家庭无障碍建设内容，提供技术指导和支 持； 4.市财政局统筹资金，合理编制预算，将改造纳入残疾人就业保障金支出范围。	1.开展困难重度残疾人家庭无障碍设施改造政策宣传； 2.组织本街道残疾人开展申请申报； 3.入户摸底筛查，确认申请家庭条件，公示拟改造家庭名单； 4.协调解决施工过程中的问题，参与过程监督和验收，督促整改不合格项目； 5.收集、整理、审核相关资料并上报市残联。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	社会保障	残疾人证管理	昌吉市残联、昌吉市公安局	1.市残联审核办证材料，并录入办证系统，制作残疾人证并发放至北京南路街道； 2.市残联联合市民政局对北京南路街道上报的残疾人死亡、失联、户籍迁出等情况在全国残疾人系统更新信息。	1.残疾人到北京南路街道领取鉴定表（由社会事务服务中心干部指导填写鉴定表中的基本信息）； 2.残疾人到定点医院鉴定； 3.在本市定点评残医院进行鉴定的且评定结论符合残疾标准的残疾人，由定点评残医院将鉴定表及身份证复印件、户口本复印件、3张两寸近期免冠白底彩照等材料送至市政务中心市残联窗口；在市外定点评残医院进行鉴定的且评定结论符合残疾标准的残疾人，由本人或家属将上述相关材料送至市政务中心市残联窗口； 4.领取残疾人证并发放给残疾人； 5.指导社区予以公示，公示时间为五个工作日； 6.对残疾人死亡、失联、户籍迁出等情况，定期开展残疾人证动态核查，并出具相关证明报市残联、市民政局处理。
23	社会保障	开展职工医疗互助保障	昌吉市总工会	1.开展职工医疗互助保障政策宣传； 2.将审核后的参保人员信息录入在职职工医疗互助保障系统； 3.审核通过后将相关材料录入在职职工医疗互助保障系统并报中国职工保险互助会新疆办事处审核； 4.待中国职工保险互助会新疆办事处审批通过后，向职工打卡报销资金。	1.摸排参保职工名单，报市总工会审核； 2.收取职工医疗互助会费上缴市总工会； 3.对职工医疗互助报销申请材料（医疗救助申请表、身份证复印件、银行卡复印件、医院诊断证明、住院结算单、医保报销凭证等）进行初审后上报市总工会。
24	社会保障	救灾捐赠款物的代收工作	昌吉市红十字会	1.授权北京南路街道协助开展募捐和接收募捐工作； 2.向社会发布救灾捐赠信息，明确接收捐赠的单位、账户和联系方式； 3.做好捐赠款物的接收，做好物资的入库、出库登记； 4.根据灾情实际和捐赠人意愿，做好物资的调拨和分配； 5.对捐赠款物的接收和使用情况进行公示。	1.自然灾害发生后，向市红十字会上报受灾情况； 2.经市红十字会授权后协助开展募捐和接收募捐工作； 3.宣传救灾捐赠信息； 4.对调拨的物资进行核对验收，转运至受灾点，组织各社区进行发放、登记、公示等工作，并逐级上报物资发放情况。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
25	社会保障	开展红十字“三救三献”工作	昌吉市红十字会	1.组织宣传无偿献血、遗体和人体器官捐献活动； 2.明确救助申请范围和要求； 3.召开评审会议，对符合条件的进行审批发放，对不符合规定条件的申请人材料退回并说明理由； 4.对北京南路街道上报资料进行审核，并做好物资下拨工作； 5.发布募捐倡议； 6.依法接受捐赠的款物，并开具公益事业票据； 7.制定造血干细胞血样采集方案； 8.协调医护人员采集血样，并将血样寄往中华骨髓库入库。	1.宣传动员本街道居民、企事业单位职工参与无偿献血、遗体和人体器官捐献活动； 2.根据各社区的需求，邀请市红十字会安排师资授课； 3.组织广大群众开展普及性应急救护知识的培训； 4.居民委员会（本地户籍）受理申请资料； 5.居民委员会对申请人的家庭收入、家庭人口状况等进行摸底，提出初审意见； 6.居民委员会将初审结果公示3个工作日并将申请资料上报街道级进行审核； 7.对申请资料进行复审，提出审核意见并上报市红十字会； 8.做好物资发放及资料收集上报工作； 9.社区对受灾情况摸底，将救灾需求、受灾基本情况上报街道级； 10.对资料进行初审，提出意见并上报市红十字会； 11.宣传动员本街道群众进行募捐； 12.宣传动员群众参与血样采集。
26	社会保障	做好慈善募捐救助工作	昌吉市民政局、昌吉市红十字会	1.市红十字会开展公开募捐，向市民政局申领公开募捐资格证书，制定募捐方案，报市民政局备案； 2.及时向社会公示募捐情况； 3.审批救助申请，确定资金和物资发放对象、发放数量； 4.对救助情况进行回访，确保物资发放到位，接受群众监督。	1.向本街道企业、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资金及物资上交市红十字会； 2.根据救助救灾情况向市红十字会申请救助； 3.领取并发放市红十字会提供的救助金或救助物资，发放情况报市红十字会备案。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
27	社会保障	对普通高考报名考生的鉴定	昌吉市教育局	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.负责全市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.负责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，报、州教育考试中心终审，并通过学校教育考试专栏将终审合格的考生进行公示。	1.摸排本街道无就读学校或工作单位的考生本人现实表现； 2.核实考生信息； 3.指导各社区做好《来疆务工随迁子女普通高考报名基本情况登记表》中考生居住时间的审核及签字盖章等鉴定工作； 4.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。
28	自然资源	临时用地审批与监督管理工作	昌吉市自然资源局	1.对临时用地申请进行核查； 2.在临时用地使用期间，做好监督检查工作； 3.对符合相关法律法规且核查无误后的临时用地审批，下发批复。	1.对申请人提交的临时用地申请进行现场核查； 2.提出初审意见； 3.开展日常巡查，及时反馈用地单位的违规违法行为，并及时上报市自然资源局。
29	自然资源	国土调查工作	昌吉市自然资源局	1.收集土地利用现状图、土地权属文件、土地变更调查资料、基本农田划定资料、相关统计报表等基础资料； 2.以社区为单位，实地调查每块土地的利用状况，并做好调查记录和数据采集； 3.对调查采集的数据和资料进行整理、录入、汇总和分析，建立土地调查数据库，绘制土地利用现状图、权属界限图； 4.将土地调查成果应用于土地利用规划编制、耕地保护、土地执法监察等工作中，定期对土地利用状况进行监测和更新。	开展土地调查的宣传、动员工作。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	生态环保	开展生态环境保护督察反馈问题整改工作	昌吉州生态环境局昌吉市分局	1.根据上级反馈的环保督察问题制定整改方案，明确整改实施主体、整改目标、重点措施、整改时限； 2.将整改情况反馈给上级部门； 3.根据上级部门要求定期开展“回头看”。	1.针对反馈问题进行全面自查，建立整改任务清单，倒排工期，逐一销号，建立长效机制； 2.加强对本街道环境问题的日常监管。
31	生态环保	大气、水、土壤、固体废物、噪声等污染防治和监督管理工作	昌吉州生态环境局昌吉市分局	1.根据国家和自治区大气、水、土壤、固体废物、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.牵头组织开展城乡生态环境综合整治工作，指导北京南路街道开展各项污染防治和监督管理工作。	1.开展日常巡查，协助相关部门开展监督检查； 2.对本街道大气、水、土壤、固体废物、噪声等污染行为进行制止并向州生态环境局昌吉市分局报告。
32	生态环保	突发环境事件应对处置工作	昌吉州生态环境局昌吉市分局	1.收到北京南路街道反馈发现突发环境事件后，组织开展先期处置工作，按照职责权限，上报市人民政府启动应急响应； 2.负责组织开展突发环境事件现场调查、应急监测和应急处置以及组织专家制定环境应急处置和生态修复方案等，并按时限要求报告州生态环境局和市人民政府。	1.对容易引发突发环境事件的生产经营单位及其周边环境保护目标进行定期检查并记录； 2.发现突发环境事件后，立即上报州生态环境局昌吉市分局。
33	生态环保	污染源普查工作	昌吉州生态环境局昌吉市分局	1.做好污染源普查相关工作； 2.收集汇总各领导小组成员单位污染源普查工作资料，并提交全市污染源普查数据工作。	做好污染源普查摸底填报工作。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
34	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	昌吉市水利局	1.开展水行政监督检查工作，摸排、核查违法行为线索； 2.初步确认违法事实，责令停止违法行为； 3.行政机关负责人负责立案审批； 4.不符合立案条件，不予立案，归档（流程结束）； 5.移送有关部门（流程结束）； 6.符合立案条件，登记立案，调查取证； 7.移送有关部门（流程结束）； 8.提出初步处罚意见，行政机关负责人处罚事先告知审批； 9.不予处罚。行政机关负责人审查，作出不予行政处罚决定，7日内送达行政处罚决定，执行行政处罚决定，结案，立卷归档（流程结束）； 10.事先告知行政处罚及陈述申辩权； 11.若拟作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等需要听证的行政处罚决定，则告知听证权。若不申请听证，进行下一环节，若申请听证，则组织听证，制作听证笔录； 12.无陈述申辩意见； 13.有陈述申辩意见，记录陈述申辩意见； 14.形成调查终结报告； 15.法制审核； 16.行政机关负责人审查作出行政处罚决定，若因情节复杂或有重大违法行为，经行政机关负责人集体讨论作出处罚决定； 17.送达行政处罚决定； 18.执行处罚决定（当事人不履行处罚决定的，行政机关依法强制执行或申请法院强制执行）； 19.结案，立卷归档。	1.开展日常巡查检查工作； 2.通过日常巡查、群众举报等途径发现违法行为，并将相关线索上报市水利局。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
35	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	昌吉市城市管理局	1.市城市管理局、北京南路街道共同开展餐厨垃圾资源化和无害化宣传； 2.对北京南路街道上报的问题及时处理，对拒不整改的依法查处。	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市城市管理局。
36	城乡建设	做好辖区内工程施工现场市容环境卫生的监管	昌吉市住房和城乡建设局	1.市城市管理局加强对违反城市市容和环境卫生管理条例的监督检查，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.市城市管理局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，拒不整改的依法查处。	1.开展相关法律法规宣传； 2.要对本街道临街工地开展日常巡查，发现问题及时提醒、劝阻，对拒不改正的及时上报市城市管理局处理。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
37	城乡建设	对辖区内主次街道、巷道门前区域内市容环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫的监管	昌吉市城市管理局	1.负责是北京南路主次街道环境卫生、市政设施、绿化设施监管及积雪清扫情况进行日常巡查； 2.巡查发现或收到举报辖北京南路主次街道、巷道门前区域内环境卫生、市政设施、绿化设施及积雪清扫问题进行处理； 3.巡查发现门前三包存在违规摆放物品、占道经营、市政设施损坏、卫生保洁和清雪不及时等违规行为及时劝阻，对于不听劝阻，拒不整改的，依法查处。	1.开展垃圾分类及相关法律法规宣传，引导群众养成良好卫生习惯； 2.街道、社区对巷道门前环境卫生进行日常巡查，发现问题及时制止并上报市城市管理局。
38	城乡建设	开展城市体检工作	昌吉市住房和城乡建设局	1.制定全市城市体检工作方案及开展城市更新专项座谈会； 2.组织召开任务安排部署会，牵头开展全市城市体检工作及城市更新专项规划编制工作； 3.收集汇总城市体检的各类数据，委托第三方技术服务机构组建城市体检技术服务工作组，对城市开展全面体检和规划编制工作； 4.组织召开城市体检及城市更新专项规划成果座谈会； 5.上报城市体检成果； 6.对编制的城市更新专项规划进行评审和上报。	通过座谈会、走访、巡查、问卷调查、摸排等方式采集、收集、整理城市体检及城市更新规划的相关数据指标，并汇总上报市住房和城乡建设局。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
39	城乡建设	公租房申请、审核、轮候、分配、使用、退出等工作	昌吉市住房和城乡建设局	1.对申请人的家庭住房情况是否符合申请规定条件进行审核、公示、分配; 2.发现违法违规行为,依法依规处理并做好清退工作。	1.各社区对申请人的家庭收入、住房状况等资料进行受理、初审、公示并上报; 2.对本街道申请人的家庭收入、住房状况等资料进行复审,并进行公示,公示期间如有举报申请人申报情况不实的,对所举报的情况进行查证; 3.将复审意见和申请材料一并报送市住房和城乡建设局; 4.对本街道公租房使用人进行年审、上报年审情况; 5.录入相关信息。
40	城乡建设	房屋征收与补偿	昌吉市住房和城乡建设局	1.负责开展全市房屋征收工作; 2.房屋征收部门做好征收拆迁协议的签订; 3.核算发放征收补偿款; 4.解决征收相关遗留问题。	1.做好房屋征收与补偿政策宣传和意见征求工作; 2.协助第三方评估机构做好征收房屋的测量、评估; 3.做好征收户的入住协调; 4.做好资料整理和收集,并移交房屋征收部门。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	城乡建设	城镇燃气（含瓶装液化气）安全监督管理	昌吉市城市管理局、昌吉市市场监督管理局、昌吉市交通运输局、昌吉市公安局	1.市城市管理局督促行业部门做好液化石油气和燃气安全宣传； 2.市城市管理局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，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.市市场监督管理局加强对液化石油气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； 4.市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； 5.市公安局负责协助有关部门开展瓶装液化石油气整治，对构成犯罪的，依法追究刑事责任； 6.市城市管理局、市交通运输局、市市场监督管理局、市公安局督促燃气经营运输企业对存在的问题隐患进行整改，做好隐患整改闭环工作。	1.开展液化石油气和燃气使用安全宣传； 2.对排查发现的问题以及接到群众反映的燃气安全隐患及时上报，并协调市城市管理局入户核实、整改。
42	城乡建设	通信设施建设和保护	昌吉市商务和工业信息化局	1.收到上级关于信息通讯建设摸排、投诉（如投诉信号差、通讯线路损坏）等相关文件，及时转北京南路街道开展建设需求摸排及处置； 2.汇总上报批准后，开展建设。	1.开展摸排上报； 2.在建设过程中做好服务保障工作。
43	文化和旅游	非物质文化遗产传承与保护	昌吉市文化体育广播电视和旅游局	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、非遗工坊的推荐申报； 3.组织专家评审认定公示。	1.对街道的非物质文化遗产线索进行调查并上报； 2.邀请市文化体育广播电视和旅游局相关专家进行认定； 3.对非物质文化遗产项目、传承人、保护单位、非遗工坊进行遴选上报。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	文化和旅游	“全民阅读”工作	昌吉市委宣传部、昌吉市文化体育广播电视和旅游局	市委宣传部 1.按要求向北京南路街道配备各类图书； 2.指导北京南路街道做好图书选购，督促新华书店做好图书配送、发放工作。 市文化体育广播电视和旅游局 指导北京南路街道分类整理图书编目。	1.做好图书选购； 2.管理使用好配送图书，大力推动全民阅读，开展好各类形式的阅读推广活动； 3.分类整理图书编目； 4.做好新配送图书上架、管理和阅读使用等工作； 5.积极配合推进市级图书馆分馆建设。
45	文化和旅游	“我们的中国梦”——文化进万家活动，推动优质文化资源直达基层	昌吉市委宣传部、昌吉市文化体育广播电视和旅游局	市委宣传部 1.指导精神文化产品创作生产； 2.市委宣传部指导开展各类主题群众性宣传教育文化活动。 市文化体育广播电视和旅游局 组织开展文艺下基层演出。	1.做好基层文化带头人管理，积极参加各类培训，引导本街道文化能人、基层文化带头人等开展舞蹈、书法、雕刻等文艺作品创作，组织开展展演，并积极申报文艺创作扶持奖励； 2.组织开展各类群众性主题宣传教育文化活动； 3.做好文艺下基层演出组织工作。
46	卫生健康	突发公共卫生事件防治工作	昌吉市卫生健康委员会	1.负责协调相关部门、医疗卫生机构做好突发性公共卫生事件消息的收集和报告、公共卫生措施等处置工作，制定突发公共卫生事件应急预案； 2.根据应急预案职责开展突发公共卫生事件应急处置工作； 3.组织疾控机构开展突发公共卫生事件信息报告、流行病学调查、实验室检测、制订技术标准和规范、开展技术培训等工作。	1.负责向居民宣传传染病防治的相关知识； 2.制定本街道突发公共卫生事件应急预案； 3.建立应急物资储备库，做好物资保障工作； 4.统筹准备医疗、生活、人力资源，做好物资调配工作； 5.做好数据统计、信息上报工作。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	卫生健康	开展职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	昌吉市卫生健康委员会	1.拟定慢性病防治方案及措施，组织开展防治工作； 2.组织疾控中心开展职业病防治宣传教育和重点职业病、地方病监测、调查； 3.定期对职业病防治情况进行统计和调查分析、监督工作。	1.开展职业病、地方病、慢性病防治知识宣传工作； 2.协助对地方病、慢性病患者建档、随访、救助转诊及监测管理。
48	卫生健康	疫苗接种工作	昌吉市卫生健康委员会	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。
49	应急管理及消防	自然灾害的防范处置救助工作	昌吉市应急管理局	1.承担多灾种、灾害链的分级预警和综合监测； 2.建立自然灾害应急加密观测、自然灾害风险信息获取、信息传递综合监测信息共享机制； 3.组织指导灾情核查、损失评估、救灾捐赠工作，管理、分配中央、区、州和市救灾款物并监督使用。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力,制定应急预案和调度方案，建立本街道风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展培训及演练活动,做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展本街道低洼易涝点地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.灾害发生时，立即给市应急管理局上报受灾情况，并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.对灾情进行详细统计，及时上报市应急管理局； 7.组织转移安置受灾群众，做好受灾群众的生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 8.做好灾后受灾群众生产生活恢复工作。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
50	应急管理及消防	开展安全生产监督检查	昌吉市应急管理局及其他负有安全生产监督管理职责的部门	市应急管理局及其他负有安全生产监督管理职责的部门负责各自行业内安全生产工作，对有关生产经营单位实施安全生产监督检查工作，查处安全生产违法行为，整改事故隐患。	1.组织开展安全生产知识普及，按照街道综合应急预案组织开展演练； 2.负责本街道规模以下生产经营单位（非高危）的安全生产监督检查； 3.配合市应急管理局及其他负有安全监管职责的部门对有关生产经营单位开展安全生产监督检查和问题隐患整改； 4.配合市应急管理局及其他负有安全监管职责的部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 5.协助市应急管理局及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； 6.协助市应急管理局及其他负有安全监管职责的部门核实安全生产举报事项； 7.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	应急管理及消防	开展防灾减灾检查	昌吉市应急管理局、昌吉市自然资源局、昌吉市住房和城乡建设局、昌吉市水利局	市应急管理局 1.统筹自然灾害综合监测预警； 2.自然灾害预警发布后，统筹极端天气防灾减灾巡查； 3.统筹协调北京南路街道和涉灾部门报告的自然灾害防治重大问题隐患排查； 4.汇总报告市本级和街道防灾减灾能力和基础数据； 5.汇总申报自然灾害防治项目。 市自然资源局 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，申报并实施地质灾害治理项目。 市住房和城乡建设局 1.统筹市政房屋地震防御监测； 2.申报并实施市政房屋地震防御项目。 市水利局 1.统筹、组织防汛巡查，监督水工程管理部门防汛巡查； 2.负责水工程监管； 3.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； 4.与市住房和城乡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.开展防灾减灾的宣传； 2.汇总本街道、下属社区、重点单位防灾减灾能力和基础数据，建立风险隐患点清单； 3.对本街道低洼易涝点、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市应急管理局和相关行业部门。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
52	应急管理 及 消防	生产安全事故 应急救援工作	昌吉市应急管理局	1.组织应急救援队伍赶赴现场，抢救遇险人员，救治受伤人员，研判事故发展趋势以及可能造成的危害； 2.通知可能受到事故影响的单位和人员，隔离事故现场，划定警戒区域，疏散受到威胁的人员，协调市公安局实施交通管制； 3.采取必要措施，防止事故危害扩大和次生、衍生灾害发生，避免或者减少事故对环境造成的危害； 4.依法发布调用和征用应急资源的决定。	1.启动应急救援工作预案，开展先期处置，并及时上报申请增援； 2.维护事故现场秩序，组织安抚遇险人员和遇险遇难人员亲属。
53	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	昌吉市消防救援局	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，通知北京南路街道配合进行检查； 2.依法对北京南路街道上报的消防安全违法行为和火灾隐患进行处理； 3.依法查处北京南路街道上报的消防安全违法行为举报投诉； 4.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、小旅馆及住宿与生产、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。	1.按照本街道综合应急预案，开展消防演练； 2.根据工作需要，与市消防救援局共同开展消防监督检查； 3.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止并上报市消防救援局； 4.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，上报市消防救援局处理； 5.协助推动“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、托儿所、居民家庭、小旅馆及住宿与生产、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。
54	应急管理 及 消防	消防安全重点 单位的摸排、 确定工作	昌吉市消防救援局	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。	结合消防网格巡查，督促符合界定标准的消防安全重点单位向消防救援部门进行申报备案。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
55	应急管理及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	昌吉市消防救援局	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.接到火情后，立即组织街道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.发生火情及时组织群众疏散，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。
56	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	昌吉市水利局、昌吉市应急管理局	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.开展防汛抗旱宣传教育； 2.建立本街道防汛抗旱风险隐患点清单，报市水利局备案； 3.组建抢险救援队伍，开展防汛抗旱演练，储存物资并登记造册； 4.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。
57	应急管理及消防	电动自行车安全管理	昌吉市消防救援局、昌吉市住房和城乡建设局	市住房和城乡建设局 督促物业做好电动自行车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查。 市消防救援局 做好突发事件的应急处置，对涉嫌违法违规情形开展调查取证和行政处罚。	1.开展电动自行车入户安全知识宣传普及； 2.开展电动自行车入户、飞线充电、占用堵塞消防通道和防火间距等日常巡查、安全隐患排查，对发现的问题隐患先期处置，上报市消防救援局； 3.协助开展调查取证及违法案件查处。
58	应急管理及消防	电力设施保护工作	昌吉市发展和改革委员会、昌吉市公安局	市发展和改革委员会 负责电力设施保护相关法律法规的入企宣传贯彻和电力行政执法工作。 市公安局 依法查处破坏电力设施或盗窃电力设施器材的案件。	1.开展电力设施保护和宣传教育工作； 2.对发现的破坏电力设施或盗窃电力设施器材的行为及时上报市公安局。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
59	市场监管	食品安全突发事件应急处置	昌吉市市场监督管理局、昌吉市卫生健康委员会、昌吉市公安局	1.市市场监督管理局收到北京南路街道上报的问题后，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； 2.市市场监督管理局对突发事件中的食品安全违法行为进行查处； 3.市卫生健康委员会要负责组织协调医疗机构开展救援救治，对食品安全突发事件现场进行卫生处理并开展流行病学调查，协助开展风险评估工作； 4.市公安局负责组织、指导、协调食品安全突发事件涉嫌刑事犯罪案件的侦查以及维护救治、交通等秩序。	1.建立健全食品安全应急预案； 2.负责应对和处置本街道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、人员安抚等前期处置工作，并及时上报市市场监督管理局； 3.在日常工作开展中发现本街道食品安全问题应及时上报市市场监督管理局； 4.对突发事件进行总结，完善食品安全应急处置预案。
60	市场监管	食品安全监督管理日常协助工作	昌吉市市场监督管理局	1.防范食品安全事故，做好巡查、排查工作； 2.对食品安全事件进行调查处置。	1.协助食品安全监督管理部门依法开展食品安全管理执法检查、专项检查、综合治理； 2.对本街道农贸市场（集贸市场）经营者日常经营行为疏导，指导开办者落实经营管理责任； 3.对发现食品安全隐患问题、违法违规行为，及时上报。
61	市场监管	打击传销工作	昌吉市市场监督管理局、昌吉市公安局	1.根据上报问题线索，对涉嫌违法案件进行调查取证； 2.如涉嫌违法行为属实，市市场监督管理局对不构成犯罪的传销、违规直销、不正当竞争等违法行为进行行政处罚；涉嫌刑事犯罪的，移送市公安局处理。	1.会同市市场监督管理局开展防范和打击传销宣传工作； 2.开展日常巡查，发现或收到传销、违规直销、不正当竞争等问题线索及时上报市市场监督管理局； 3.协助市市场监督管理局、市公安局做好查处传销等违法行为相关工作。
62	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	昌吉市行政审批局	1.通过新疆市场监管登记和许可审批系统审核个体工商户设立、变更、注销登记业务并反馈审核意见，对提交材料齐全、符合法定形式的登记业务进行受理、审批； 2.对经审批准予登记的个体工商户，核发营业执照，通过邮政免费寄递。	帮助指导本街道个体工商户通过新疆政务服务网或新疆市场监督管理局官网上营业执照设立、变更、注销登记相关材料。（本街道因特殊原因无法取得房屋产权来源证明且用于经营场所的房屋，可出具明确房屋权属主体、行政区划以及本街道门牌号码等基本内容的证明材料）。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
63	市场监管	消费者权益保护	昌吉市市场监督管理局	1.开展消费维权培训； 2.开展价格监督检查； 3.对集贸市场、农贸市场使用计量器具进行监管整治； 4.指导消费环境建设，对消费维权投诉进行处理。	1.开展《中华人民共和国消费者权益保护法》政策宣传； 2.掌握相关行业经营情况，上报符合参与活动条件的企业名单； 3.鼓励各级组织和个人对损害消费者合法权益的行为进行社会监督； 4.对发现市场监管领域价格、虚假宣传等侵害消费者合法权益的违法行为，及时上报相关部门。
64	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	昌吉市委党史和文献研究室	1.组织开展党史、地方志的开发利用和宣传教育工作； 2.制定编纂党史著作、地方志、年鉴等实施方案，拟定编目大纲、分解编纂任务，印发编纂通知，组织开展业务培训； 3.对北京南路街道上报资料进行审核，并指导北京南路街道修改完善； 4.将北京南路街道资料编纂形成初稿，报市相关部门审读，根据审读意见修改后形成送审稿报州党史研究室（地方志办公室）审核，并根据审核反馈意见修改完善后，按规定出版。	1.组织人员按时参加党史、地方志业务培训； 2.根据要求，收集整理相关资料，进行组稿、编纂，形成本级初稿，履行审读程序后上报市委党史和文献研究室。
65	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	昌吉市人民政府办公室、昌吉市行政审批局	1.市行政审批局负责落实“一网统管”数字化治理体系相关工作，指导北京南路街道数字化应用场景搭建； 2.市人民政府办公室加强政府网站建设，接入现有统一的协同办公平台，实现政府内部办公、监督、决策、协调、督察等业务系统贯通，完善市、街道、社区三级跨部门、跨层级的办公机制； 3.市人民政府办公室做好协同办公平台、相关政务数字化应用使用过程中的技术保障。	1.结合实际搭建数字化特色应用场景，推动使用街道、社区、网格三级应用体系； 2.做好相关政务数字化应用推广与应用，规范运营管理自建的自媒体账号，指导群众操作使用； 3.及时收集反馈协同办公平台和相关政务数字化应用在使用过程中的各类问题。

序号	事项类别	事项内容	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	教育培训监管	校外培训机构监管	昌吉市教育局、昌吉市公安局	1.市教育局做好“双减”政策讲解宣传工作； 2.市教育局发挥“双减”工作协调机制牵头作用，加强统筹协调，会同市公安局对学科类隐形变异培训进行日常监管； 3.市教育局联合市公安局防范和化解校外培训机构安全事故风险，审查和备案校外培训机构人员及使用材料，加强资金日常监管。	1.排查本街道无证无照违规培训问题，上报线索； 2.协助讲解、宣传“双减”政策，协助市教育局、市公安局调查取证； 3.做好本街道校外培训机构巡查工作，发现问题隐患及时上报。

昌吉州昌吉市北京南路街道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）	昌吉市民政局： 依据婚姻登记历史档案，出具婚姻状况证明，并加盖公章。
2	民生服务	对违规领取高龄津贴的追缴	昌吉市民政局： 对违规领取高龄津贴的追缴。
3	社会保障	对在社会主义建设中做出显著成绩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	昌吉市残联： 负责对在社会主义建设中做出显著成绩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。
4	社会保障	就业帮扶培训	昌吉市人力资源和社会保障局： 鼓励和支持开展就业培训，帮助失业人员提高职业技能，增强其就业能力和创业能力；失业人员参加就业培训的，按照有关规定享受政府培训补贴。
5	社会保障	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	昌吉市教育局： 核实学生信息，对相对人提交的材料进行审查，提出审查意见；出具延缓入学或休学证明，在规定期限内作出书面决定（不予确认的应说明理由）；通过学籍管理信息系统核办，并办结电子学籍变动；建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
6	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	昌吉市自然资源局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
7	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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
8	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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
10	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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
11	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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
13	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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
15	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	昌吉市林业和草原局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
16	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	昌吉市水利局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
17	生态环保	储备国有土地上的环境卫生整治	昌吉市自然资源局： 负责储备国有土地上的环境卫生整治。
18	生态环保	对农业投入品生产者、销售者、使用者未按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	昌吉市农业农村局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
19	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	昌吉市农业农村局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
20	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。

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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
22	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
23	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
24	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
25	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
26	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
27	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
28	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
29	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
30	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	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
31	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	昌吉市城市管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
32	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	昌吉市卫生健康委员会： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。
33	应急管理及消防	建立微型消防站	昌吉市消防救援局： 建立微型消防站，收回市消防救援机构。
34	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	昌吉市应急管理局： 负责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。
35	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	昌吉市市场监督管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
36	市场监管	对从事无照经营的处罚	昌吉市市场监督管理局： 负责执法检查、巡查、投诉、举报事项；开展立案登记审查；对符合立案条件的，依法依规进行调查，并对确凿的违法事件作出行政处罚决定；完成执法文书归档工作。