

新疆生产建设兵团第一师阿拉尔市 十二团塔南镇履职事项清单

目 录

- 1.新疆生产建设兵团第一师阿拉尔市十二团塔南镇基本履职事项清单.....(1)
- 2.新疆生产建设兵团第一师阿拉尔市十二团塔南镇配合履职事项清单.....(11)
- 3.新疆生产建设兵团第一师阿拉尔市十二团塔南镇上级部门收回履职事项清单.....(55)

新疆生产建设兵团第一师阿拉尔市十二团塔南镇基本履职事项清单

序号	事项类别	履职事项名称	备注
1	党的建设	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，宣传和执行党的路线、方针、政策，坚决落实习近平总书记关于新疆和兵团工作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和党中央对兵团的定位要求，执行上级党组织及本级党组织决议，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”	
2	党的建设	履行全面从严治党主体责任，深入推进党风廉政建设和反腐败斗争，加强和改进作风	
3	党的建设	贯彻落实习近平总书记关于铸牢中华民族共同体意识重要论述重要讲话精神，开展有形有感有效铸牢中华民族共同体意识活动	
4	党的建设	加强本团镇党委自身建设，做好党委换届，负责党代会的选举服务联络工作，贯彻民主集中制原则，抓好“三重一大”事项决策和实施，落实党委理论学习中心组学习、党内政治生活、联系服务群众、调查研究等制度	
5	党的建设	严格履行基层党建工作责任，加强团镇基层党组织建设，做好基层党组织的成立、撤销，指导选举、补选工作，推动新兴领域“两个全覆盖”工作，规范党内组织生活，加强党建经费及项目资金的使用管理，提升党建引领基层治理水平	
6	党的建设	加强精神文明建设，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，传承和弘扬兵团精神和胡杨精神、老兵精神，做好新时代文明实践阵地和志愿者队伍建设和管理，组织开展志愿服务、先进典型选树、评选和推荐工作，推进移风易俗	
7	党的建设	加强本团镇党员队伍建设，做好党员的发展、教育、管理、服务工作，依规稳妥处置不合格党员，开展党费收缴、管理及使用工作	
8	党的建设	按照干部管理权限，负责本团镇干部选拔、培养、教育培训、考核、管理、任用、监督和档案、人事信息、工资等工作，做好连队（社区）“两委”和后备力量的教育培训、培养、考核、监督及工作报酬管理	
9	党的建设	负责人才工作政策落实，做好本团镇人才的培养、引进、管理、服务、保障工作	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
10	党的建设	加强基层政权建设，指导连队、村（社区）管理（居民）委员会规范化建设，加强连务、村务（居务）监督委员会换届选举、补选指导与监督，推动落实“四议两公开”制度	
11	党的建设	做好离退休干部教育引导、管理服务，加强新时代关心下一代工作	
12	党的建设	组织召开本镇人民代表大会，支持保障人大代表依法履行监督、决定、选举等职权，组织人大代表开展视察调研、检查和联系人民群众活动，征集和办理人大代表建议，加强人大代表联络站建设	
13	党的建设	建立基层政协联络工作机制，做好市政协委员联络站（工作室）的建设管理活动运营，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	
14	党的建设	做好本团镇基层工会组织建设，维护会员合法权益，保障会员福利待遇，负责工会经费的收支管理，帮扶救助困难会员，做好先进典型的培育、推荐和服务工作	
15	党的建设	加强本团镇基层团组织建设，做好团员发展、教育、管理和服务，团费收支和管理的工作，开展团结教育青年和帮扶工作，维护青少年合法权益	
16	党的建设	做好本团镇妇联组织建设，团结动员妇女投身本团镇经济社会发展，推进家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益	
17	党的建设	加强团镇科协组织、科普阵地建设，开展科普活动，提升职工群众科学素质	
18	经济发展	负责本团镇国民经济和社会发展规划编制、实施、中期评估、总结评估工作，做好其他专项规划的编制实施	
19	经济发展	优化本团镇营商环境，做好招商引资工作，落实惠企政策，做好落地企业及引进项目包联、保障和服务工作，加强团镇商会组织建设	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
20	经济发展	做好本团镇项目的申报、立项、建设、管理、移交使用、档案管理工作	
21	经济发展	加强与对口援疆单位的合作交流，做好本团镇援疆项目申报和实施工作	
22	经济发展	负责本团镇经济运行分析，做好经济指标预测、统计、分析、上报、运用	
23	经济发展	加强统计基层基础规范化建设，组织开展人口、经济、农业普查等统计调查活动	
24	经济发展	促进本团镇电子商务发展	
25	经济发展	促进商贸流通产业发展，做好促消费工作	
26	经济发展	推进国家农业科技园区、国家现代农业示范区及国家现代农业产业园创新发展，落实园区监测、考核及保牌工作	
27	经济发展	开展科技项目管理，培育科技创新平台，组织国家农业高新技术产业示范区创建工作	
28	经济发展	履行团镇国有企业出资人职责，负责国有资产监督管理，做好国有资产保值增值	
29	经济发展	负责本辖区食品摊贩、“小饭桌”备案，划定食品摊贩经营区域、经营时段	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
30	民生服务	推进社工站建设工作	
31	民生服务	推动机构养老、社区养老、居家养老服务工作，做好养老院、日间照料中心的管理服务	
32	民生服务	负责辖区内社区社会组织的备案管理工作	
33	民生服务	负责本团镇公办幼儿园管理，加强教师队伍建设，做好经费保障、安全、卫生等工作	
34	民生服务	负责本辖区适龄儿童、青少年接受义务教育的监督管理，做好控辍保学和助学工作	
35	民生服务	加强本团镇基层残疾人组织建设，做好本辖区残疾人服务管理，保障残疾人合法权益，负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴、低保及特困残疾人水电暖补贴的审批发放，做好残疾人社保补贴发放、就业帮扶等关心关爱工作	
36	民生服务	做好本团镇退役军人和其他优抚对象信息采集、关系转接、优待证登记发放、走访慰问等工作	
37	民生服务	做好本团镇就业、创业政策宣传、技能培训，负责就业信息发布、失业就业登记统计上报、公益性岗位开发管理、富余劳动力转移就业、灵活就业人员及自主创业人员社会保险费等补贴的审核发放等工作	
38	民生服务	做好团镇婚姻登记工作	
39	民生服务	倡导文明、节俭、环保的殡葬新风，做好设置乡村公益性墓地的审核，提供殡葬救助、政策咨询等基本服务	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
40	民生服务	做好连队职工、灵活就业人员退休初审	
41	民生服务	做好本团镇连队退休职工、建国前老工人取暖费、已故建国前老工人无固定收入遗孀、1995年12月31日前办理退休、退职手续的企业退休人员、建国前老工人及配偶生活困难的补贴发放，负责做好辖区内国有企业退休人员社会化管理工作，国有企业新办理退休人员管理服务工作与原企业分离	
42	民生服务	开展社会保险、医疗保险参保扩面政策宣传、动员引导工作	
43	民生服务	做好本团镇职工原始手工社保缴费记录查询、补录初审上报、补费等工作	
44	民生服务	在辖区内开展爱国卫生运动，开展传染病防治、职业病防治宣传工作，促进全民健康水平提升，倡导文明健康生活方式	
45	平安法治	推进法治政府建设，健全法律顾问机制，做好重大决策事项合法性审查和团镇行政复议、应诉工作，提高团镇依法行政、依法履职能力水平	
46	平安法治	开展普法宣传教育，落实团镇党政主要领导干部讲法、述法机制，推动形成全民尊法、学法、守法、用法氛围，提升全民法治素养	
47	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，开展本团镇各类矛盾纠纷排查化解工作	
48	乡村振兴	做好本团镇人居环境整治提升工作	
49	乡村振兴	负责连队（村）“三资”管理，推进财务公开与民主监督	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
50	乡村振兴	负责本团镇农业面源污染治理工作	
51	乡村振兴	负责本团镇土地承包经营及承包经营合同管理，调解土地承包经营纠纷，做好职工身份地流转审核备案等工作	
52	乡村振兴	落实团镇粮食安全生产主体责任，稳定粮食作物种植面积，做好粮食收购数据的统计	
53	乡村振兴	负责本团镇惠农补贴资金的初审、上报、核准后发放	
54	乡村振兴	培育本团镇新型农业经营主体，发展壮大连队（村）集体经济	
55	乡村振兴	负责本团镇种植业技术指导，做好“干播湿出”“一年多熟”等新型种植技术推广	
56	乡村振兴	做好本团镇优良品种嫁接改良和老果园更新改造，推动辖区林果业提质增效	
57	乡村振兴	大力发展本团镇设施农业，推广果蔬、食用菌和水产品等特色种养殖	
58	乡村振兴	开展本团镇畜禽养殖政策宣传，扩大畜禽养殖规模，更新畜禽品种，推动产业链发展	
59	乡村振兴	做好本团镇农业机械及操作人员管理，技术应用创新，负责新技术、新产品宣传、推广、培训、服务、管理和农机作业质量检查	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
60	乡村振兴	负责本团镇农业灌溉工作，制定年度灌溉用水计划，指导农工用水协会运行管理，做好斗口及斗口以下水量调配和小型农田水利设施维修养护等工作	
61	乡村振兴	负责本团镇高标准农田项目建设管理	
62	乡村振兴	创建国家农村产业融合发展示范园	
63	自然资源	负责本团镇国土空间总体规划、详细规划的编制、上报和批准后的监督实施	
64	自然资源	负责本辖区耕地保护政策宣传，落实永久基本农田保护责任，对发现的非法占用、破坏耕地问题线索及时上报	
65	自然资源	负责组织实施土地（不含农田建设）整理工作	
66	自然资源	负责本团镇规划用地申报、备案和权限内的监管工作	
67	自然资源	负责在团镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施批准、处罚工作	
68	自然资源	负责团镇饮用水水源地保护	
69	生态环保	负责生态环境保护宣传，开展辖区内排污治污单位日常检查，做好生态环境问题整改督促工作	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
70	生态环保	落实团连两级林长制，做好植树造林、林地日常管护、退化林修复、退耕还林工作	
71	生态环保	落实团连两级河湖长制，做好本辖区河湖水域岸线日常巡查，发现问题及时上报	
72	城乡建设	负责本团镇通连公路建设、管理和养护等工作	
73	城乡建设	做好本辖区房屋统计工作和保障性住房、公租房信息统计、房款收缴、使用审批等管理、服务工作	
74	城乡建设	做好本团镇住宅专项维修资金交存、使用申报工作	
75	城乡建设	做好本团镇环境卫生宣传、团容镇貌维护、门前环境卫生责任制、环境卫生检查及生活垃圾分类等工作	
76	城乡建设	负责本团镇物业管理，指导本辖区业主大会设立、业主委员会选举和规范运行	
77	城乡建设	做好本团镇供热、供排水、供电气等公共市政配套设施的管理和维护	
78	城乡建设	做好本团镇城区内园林绿化管护及其设施维护	
79	城乡建设	负责本团镇设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品的审批	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
80	城乡建设	负责本团镇临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工的审批	
81	城乡建设	对在电力设施保护区内修建的危及电力设施安全的建筑物、构筑物或者种植植物、堆放物品的强制拆除、砍伐或者清除	
82	城乡建设	做好本团镇由于工程施工、设备维修等原因确需停止供水的审批工作	
83	城乡建设	对安置补助费使用情况的监督	
84	文化和旅游	负责本团镇各类文化体育阵地建设及公共文化体育设施管理维护，组织开展各类群众文化体育活动	
85	文化和旅游	做好本团镇文物保护宣传和日常管理，非物质文化遗产挖掘、传承、保护和申报	
86	文化和旅游	负责本团镇文联组织建设，做好文艺骨干培养、精品文艺创作和文艺惠民服务工作	
87	文化和旅游	挖掘宣传文旅资源，推动A级景区、农家乐等文旅品牌创建，培育文旅消费市场，促进文旅产业发展	
88	文化和旅游	开展“百里画廊”南部休闲核心和中部服务核心文旅系列活动	
89	应急管理及消防	落实安全生产责任制，常态化开展安全生产法律法规知识宣教工作，督促指导生产经营单位开展应急演练，负责本团镇生产经营单位生产安全日常监督检查	

序号	事项类别	履职事项名称	备注
90	应急管理及消防	做好本团镇应急管理知识宣传普及工作，依法依规开展巡查巡护、隐患排查，发生事故灾难、自然灾害等突发事件第一时间上报，组织开展群众疏散、初期救援等先期处置工作	
91	应急管理及消防	落实消防安全责任制，做好消防宣传教育，开展应急演练，加强公共消防设施建设，做好火灾风险隐患巡查，督促本团镇内单位、场所落实消防安全主体责任，及时消除易发现易处置火灾风险隐患	
92	综合政务	负责本团镇政府建设、政务公开、“96359”诉求办理，推动便民服务	
93	综合政务	做好院士工作站服务保障	
94	综合政务	负责本团镇公文处理、会议保障、印章管理、督查督办、信息报送等日常政务性工作	
95	综合政务	负责团简史、团志编修，做好本团镇年鉴文献资料、史志资料收集、整理、编撰和上报等工作	
96	综合政务	负责本团镇档案管理，做好档案收集、整理、归档等工作，做好档案馆（室）建设，指导连队（社区）建档工作	
97	综合政务	负责本团镇公务用车、办公用房、公务接待、后勤保障、报刊征订等工作，创建节约型机关	
98	综合政务	推进为基层减负，做好精文减会工作，规范工作机制、挂牌和证明事项，严控考核事项，优化考核方式	
99	综合政务	做好数字化建设工作	

新疆生产建设兵团第一师阿拉尔市十二团塔南镇配合履职事项清单

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
1	党的建设	做好兵团、师市等考察考核组赴团镇开展考察考核工作	师市党委组织部	1.充分酝酿人选，书记专题会动议，制定考察方案，严格按照考察程序赴团镇（乡、街道）开展干部考察考核工作； 2.按时收集考察考核人选个人资料，征求师市纪委监委意见，撰写考察考核材料，按程序提交师市党委常委会审议。	一、做好兵团、师市等考察考核组赴团镇开展考察的准备及组织工作 1.根据考察通知要求，准备符合条件名册、参会人员名单、布置会场、组织相关人员参会； 2.会后提供双签字意见； 3.按要求及时收集考察资料（含考察对象个人提供有关资料）并报送师市党委组织部干部科。 二、做好师市党委管理的领导班子和领导干部年度考核 1.通知被考核人员撰写“四述”报告； 2.配合师市党委组织部在规定范围内对被考核人进行考核、测评，开展民主测评和个别谈话； 3.年度考核相关资料报师市党委组织部。	
2	党的建设	师市部门派驻机构及执法队伍下沉人员的平时考核工作	师市党委组织部	负责公务员平时考核工作的业务指导、综合管理和监督检查。	根据派出部门（单位）平时考核工作需要，协助开展平时考核工作，并提出平时考核意见建议。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
3	党的建设	做好从连队（社区）“两委”正职定向选拔领导干部工作	师市党委组织部、师市人力资源和社会保障局	1.起草下发第一师阿拉尔市面向基层“两委”正职定向选拔领导干部工作方案； 2.审核报名人选，及时汇总团镇推荐情况，初步审核资格条件； 3.会同师市纪委监委和政法、统战、发改、民政、农业农村、卫生健康、法院、检察院、公安、司法、信访等单位对推荐人选进行资格联审； 4.组织人员与推荐人选进行面谈，初步了解掌握推荐人选综合素质； 5.组织公开比选，对推荐人选综合素质、解决实际问题能力等进行测试； 6.根据面试成绩，综合面谈成绩，按成熟度、岗位匹配性、工作适应性等对人选进行分析，按照1:3的比例确定考察对象并组织体检； 7.综合考察工作严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》规定和程序进行； 8.根据比选、考察、体检等情况综合研究确定选拔人选和拟任职岗位，召开部务会会议，通报团镇党委，并在选拔人选所在连队（村、社区）进行为期5个工作日的公示； 9.定向选拔工作结束后，及时向兵团党委组织部备案。	1.根据定向选拔领导干部工作方案的条件要求，对所辖连队、社区“两委”正职年龄、任职年限等进行梳理分析，研究确定符合条件人员； 2.对照定向选拔岗位，在征求本人意愿的基础上，采取民主推荐的方式，推荐产生初步人选； 3.综合考虑民主推荐情况、年度考核情况和日常工作表现，经集体研究一般按照不高于岗位数1:2的比例择优确定推荐人选； 4.认真查阅推荐人选档案，逐一核对学历、职称、出生年月、工作时间（年月）、入党时间（年月）、每段工作经历等有关情况； 5.充分听取纪检监察、公安、信访等部门意见，并在团镇范围内进行公示（不少于3天），将最终确定的推荐人选上报师市党委组织部（包括名册、干审表、现实表现材料等盖章扫描版和可编辑版）； 6.按照程序及时任职，将任职人员名单报师市党委组织部备案，并按规定协助办理公务员登记或事业单位纳编和任职手续，完成任职谈话、宣布任职等工作。	
4	党的建设	开展市人大代表的选举和补选工作	市人大常委会、师市党委组织部	市人大常委会： 1.市人大常委会制定选举工作方案，决定选举和补选事宜，确定选举和补选的选区、代表的名额等。指导整个选举和补选工作，确保依法依规进行； 2.对选举和补选程序、选民登记、候选人提名、投票选举等环节进行指导，解答在工作中遇到的法律和程序问题； 3.配合做好候选人考察工作； 4.对选举和补选产生的代表进行资格审查，包括审查代表候选人是否符合法定条件、选举程序是否合法等。根据代表资格审查委员会的报告，确认代表的资格或者确定代表的当选无效，并予以公布。 师市党委组织部： 负责牵头对候选人进行考察。	1.制定补选工作实施方案，以及相关会议的组织安排。协调各部门之间的工作，保障选举和补选工作顺利进行。提供选举和补选工作中涉及的选民资格认定、选举程序等方面的政策咨询和指导，协助做好选民名单的核实、公布等工作； 2.负责选举和补选工作中候选人推荐，协助做好考察工作； 3.对选举和补选工作全过程进行监督，严肃查处违规违纪行为。受理有关选举补选工作的信访举报，及时调查处理。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
5	党的建设	援疆挂职干部、人才的服务管理工作	师市党委组织部	师市党委组织部牵头负责援疆干部的需求摸底、选派轮换、教育培训、津贴补贴发放和服务保障等工作；配合后方单位做好援疆挂职干部期满考核等工作。	1.保障援疆挂职干部办公、生活必备场所和物品； 2.及时提醒援疆干部人才落实“六必报”制度，填写《援疆干部人才外出请假审批表》和报备函； 3.报备函经团镇主要领导签批同意后，及时报送至师市党委组织部，由师市党委组织部向兵团报备； 4.在春节、端午、中秋等传统节日做好援疆干部人才慰问工作； 5.每季度末最后一周，报送援疆工作季度报表，报表反映援疆干部人才工作、学习、作风和在疆、在岗等情况，作为平时考核的重要依据； 6.每月上报援疆干部人才数据统计表； 7.配合后方单位做好援疆挂职干部期满考核、进疆两年考核等工作。	
6	党的建设	开展连队（村）党支部书记乡村振兴“擂台比武”	师市党委组织部	1.负责指导各团镇做好团镇（乡）开展连队（村）党支部书记“擂台比武”工作，推荐连队（村）乡村振兴现场点； 2.负责组织师市连队（村）党支部书记“擂台比武”工作，组织开展党建现场会点位观摩。	1.开展团镇党支部书记乡村振兴“擂台比武”工作，选树和打造乡村振兴现场点； 2.组织人员参加师市党支部书记乡村振兴“擂台比武”。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
7	经济发展	统计执法检查 和统计违法违纪 案件查处	师市统计局	1.对企业及团镇上报的报表数据进行数据核查； 2.对数据存在异常的企业按照执法检查程序进行执法。 。	1.负责事先告知被执法检查对象，并准备好相关资料； 2.配合上级执法部门开展执法检查工作。	
8	经济发展	价格监测	师市发展和改革委员会	1.根据价格监测报告制度，确定价格监测定点单位，对价格监测定点单位开展监测工作，进行指导和管理； 2.采集、调查、分析辖区各类重要商品和服务价格，以及相关成本与市场供求的变化情况；跟踪反馈国家重要经济政策在价格领域的反映，实施价格预测、预警，并及时提出政策建议； 3.开展专项调查、临时性调查、非定点监测等，加强对重要商品、服务价格的动态监测和变化趋势分析； 4.法律法规规章规定应履行的责任。	1.确定辖区内价格监测点； 2.按师市要求的节点报送农副产品价格监测表及生猪市场价格监测表； 3.节日期间或遭遇自然灾害、公共卫生事件等突发事件和极端情况，按师市要求的节点监测报送菜肉蛋奶等重要民生商品市场供应和价格动态； 4.完成师市发展和改革委员会发布的其他监测任务。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
9	经济发展	开展社会信用体系建设工作	师市发展和改革委员会	1.统筹做好社会信用体系建设工作，组织召开专题研究会、推进会、总结会议等； 2.制定年度工作要点； 3.指导各单位开展“双公示”、信用修复、信息归集、主题宣传、信用监管、惠民便企、重点领域信用建设等工作； 4.对初任、调任公务人员查询信用情况。	1.做好社会信用体系建设宣传教育工作； 2.做好信用信息归集上报工作； 3.按照年度工作要点配合师市相关部门开展信用惠民便企应用、推进重点领域信用建设。	
10	经济发展	应急时期的生活必需品储备	师市商务局	1.制定生活必需品市场供应应急预案； 2.掌握生活必需品生产能力、价格、库存等基本信息； 3.协调有关部门、团镇（乡、街道）保证应急处置所需生活必需品的生产、运输。	1.团镇组织辖区符合规模企业签订保供代储协议，定期调度企业物资储备情况，落实师市下达的储备任务； 2.向师市商务局报送辖区生活必需品生产能力、价格、库存等基本信息； 3.配合组织企业运输应急处置所需生活必需品。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
11	经济发展	农产品成本调查	师市发展和改革委员会	1.师市农产品成本调查点的建立、管理； 2.对团镇农产品成本调查工作进行指导、培训； 3.对农户记录成本基础数据进行指导、培训； 4.对团镇上报的农产品成本调查数据审核、汇总、分析、报送； 5.做好兵团分配的农产品成本调查专项经费的管理、并规范使用。	1.团镇调查点的建立、管理； 2.对农户记录成本基础数据进行指导、培训； 3.团镇农产品成本调查数据的收集、填报、分析、初审； 4.对兵团分配的农产品成本调查专项经费的规范使用。	
12	经济发展	科技企业和创新平台培育	师市科技局	一、高新技术企业认定及科技型中小企业申报 1.做好高新技术企业、科技型中小企业培育工作； 2.根据师市企业需求，定期开展研发费用归集、R&D统计、科技政策宣讲等培训班，为师市企业营造良好创新氛围。 二、组织开展创新创业大赛 1.组织辖区企业参加创新创业大赛等活动； 2.营造全社会良好创新创业氛围。	一、高新技术企业认定及科技型中小企业申报 1.做好高新技术企业、科技型中小企业培育，创新平台建设，协助做好科技成果转移转化； 2.企业提供纸质版申报材料，团经发办审核盖章后提交至师市科技局审核。 二、组织开展创新创业大赛 1.积极做好大赛宣传和推广活动； 2.认真组织辖区符合条件的企业踊跃报名参赛。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
13	经济发展	做好科技、科普项目申报与管理工作，开展科技培训和科普宣传	师市科技局、师市科协	师市科技局： 1.加强科技项目的评审、监管和验收； 2.根据师市科技发展需求和人才现状制定培训计划，组织科技培训活动。 师市科协： 1.做好科协项目的评审、监管和验收； 2.开展科普活动，普及科学技术知识。	1.开展团镇科技项目申报工作； 2.按照项目管理办法，组织实施科技项目，并对项目实施进行监管； 3.组织开展科技培训活动； 4.开展本辖区科普宣传活动。	
14	民生服务	做好生活无着的流浪乞讨人员救助	师市民政局	1.制定、完善救助管理政策和工作机制； 2.对团镇（乡、街道）民政部门流浪乞讨救助业务进行指导； 3.协调有关部门解决救助工作中的困难和问题； 4.负责将非师市户籍流浪乞讨人员送至原户籍地； 5.支付救助对象的救助费用。	1.建立巡查、排查机制，主动发现辖区内的流浪乞讨人员； 2.第一时间对流浪乞讨人员进行妥善救治，如提供食宿、送医救治等，并上报师市民政局； 3.协助师市民政局将非师市户籍流浪乞讨人员护送原户籍地。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
15	民生服务	做好残疾人帮扶和康复工作	师市残联、师市农业农村局	师市残联： 1.审核：师市残联对办证申请材料、受理程序、残疾评定结论、诊断证明等进行审核； 2.批准：师市残联对公示结果无异议，经审核符合规定的，师市残联予以批准； 3.师市残联打印审核通过残疾人证，通知基层残联领取； 4.制定康复计划； 5.汇总、审核团镇提交的残疾人康复、辅助器具、康复体育器材等需求信息数据； 6.对接康复机构有需求的残疾人进行康复治疗； 7.采购辅助器具、康复器材，发放至团镇、街道； 8.对接地区残联、援疆指挥部进行康复筛查、救助； 9.支付各项康复资金； 10.汇总基层上报的易致贫、返贫残疾人，有资金贷款需求残疾人； 11.及时反馈给师市农业农村局，制定帮扶方案； 12.审核残疾人贷款需求及条件，并反馈给农业银行； 13.审核基层单位托养、阳光家园补贴申请材料，做好公示及补贴发放工作； 14.审核发放教育补贴； 15.联合教育局开展适龄残疾儿童少年受教育情况评估； 16.师市残联审核填报数据并上报兵团残联； 17.审核团镇残联上报信息，聘请委托第三方服务机构，对符合重度残疾人家庭发放康复器材和进行无障碍改造； 18.师市残联负责康复器材和无障碍改造总体验收、回访，听取意见和建议，档案整理，核对数据库信息，并结算费用； 19.审核基层残联递交的免费停车牌申请材料、批准发放残疾人免费停车牌。 师市农业农村局： 实施帮扶。	1.申请：新申请、换证、补办、迁移、注销、变更等业务申请人向连队社区提出办证申请，填写申请表，递交身份证、户口本、照片等资料； 2.受理：①个人申请：便民中心受理申请材料，对接师市残联开具介绍信，负责通知相关人员到指定医疗机构进行评残。②集中评残：便民中心受理申请材料，对接师市开具介绍信，等待师市残联评残通知（“跨省通办”人员待师市残联开介绍信）； 3.领取发放：收到反馈的评残结果后在辖区范围内进行公示、不符合的电话或当面告知申请人；基层残联领取残疾人证，及时通知申请人领取残疾人证。对于重度残疾人，可由工作人员送证上门； 4.核查残疾人证：利用持证残疾人基本状况调查工作，发现疑似等级不符等问题立即上报； 5.开展残疾人康复需求和服务状况调查，掌握残疾人精准康复需求； 6.受理并向师市残联转介符合救助条件的残疾儿童； 7.摸排有辅助器具需要的残疾人； 8.为残疾人发放适配辅助器具； 9.组织有康复需求的残疾人到指定机构精准康复； 10.做好残疾人康复体育进家庭工作摸排上报； 11.定期回访康复情况，并将相关信息录入信息化服务平台； 12.摸排辖区易致贫、返贫残疾人，有资金贷款需求残疾人； 13.受理、收集资金贷款需求残疾人信息及申请材料；汇总、上报师市残联； 14.宣传托养补贴政策； 15.摸排低保家庭、特困家庭中就业年龄段（男18-59岁，女18-54岁）智力、精神、重度残疾人； 16.申请、受理资料报送至师市残联； 17.摸排辖区内未入学适龄残疾儿童及高考后入大中专、本科院校残疾学生，并上报师市残联； 18.受理、申请残疾大中专新生助学金补贴； 19.完成全国残联信息化服务平台相关数据录入工作； 20.开展无障碍改造政策宣传、入户摸排、设计改造项目、受理申请、初审、收集资料上报至师市残联； 21.配合施工方开展器材发放和入户改造工作，并初步验收、录入系统； 22.受理、审核有机动车残疾人的残疾人免费停车牌申请材料，并上报师市残联。	
16	民生服务	殡葬违法违规行为监管	师市民政局、师市市场监管局	师市民政局： 1.建立巡查机制，开展日常巡查； 2.规范开展殡葬违法违规行为监管工作，做好执法联络协调工作； 3.对上报的违法行为进行处置； 4.指导团镇制定应急预案和殡葬管理事项清单。 师市市场监管局： 建立价格领域巡查机制，开展价格领域日常巡查，受理投诉举报并查处违法行为。	1.负责国家及地方关于殡葬管理的法规政策的宣传和培训； 2.检查本辖区内殡葬用品市场，对于发现的封建迷信活动或殡葬违法行为，依法依规进行劝阻并要求其整改，拒不整改的及时上报； 3.对殡葬违法行为，协助做好投诉举报核实、违法行为查处过程中的现场秩序维护，及时上报违法行为整改动态； 4.制定殡葬纠纷应急预案，针对阻挠执法、群体性事件等，协调公安、司法介入稳控。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
17	民生服务	行政区划、行政区域界线及地名管理	师市民政局	一、行政区划界线调整变更 1.指导团镇行政区划界线调整工作上报事项； 2.组织专家对团镇上报的人口情况、经济情况、建设情况、资源情况等相关材料进行论证和风险评估； 3.根据论证和评估结果形成请示、报告、方案等向兵团申报审议通过后报自治区人民政府审批。 二、地名命名、更名报批 对团镇上报的地名进行审核、备案。	一、行政区划界线调整变更 1.团镇根据行政区划调整工作要求，梳理本团镇人口情况、经济情况、建设情况、资源情况等相关材料，上报本团镇辖区内行政区划变更工作事项； 2.对接协商以及调整申报要件收集工作； 3.协助师市民政局开展征求社会公众意见，反馈至师市民政局。 二、团镇地名命名、更名报批 1.团镇负责辖区内街路巷、住宅区、楼宇及交通运输、水利、电力、通信、气象等设施的命名更名的申报； 2.团镇负责本辖区内地址标准化编码及门牌证的办理； 3.配合师市民政局做好本团镇地名审核、上报、备案工作。	
18	民生服务	老年优待证的办理	师市民政局	1.审核：师市民政局工作人员对老年优待证申请资料进行审核； 2.制作与领证：师市民政局工作人员及时制作证件，当场即可领取老年优待证。如果不能当场领证，师市民政局工作人员会告知领证时间和方式。	1.负责收集相关资料； 2.初审后，将资料提交至师市民政局审核； 3.领取证件后发放到位。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
19	民生服务	劳动能力鉴定	师市人力资源和社会保障局	一、职工工伤保险政策宣传及工伤认定材料收集工作 1.出具受理通知书； 2.工伤认定调查； 3.作出认定结论反馈至团镇。 二、职工工伤伤残等级鉴定 1.审核受理工伤鉴定申请资料； 2.组织鉴定职工现场体检，特殊情况需上门鉴定； 3.组织医疗专家鉴定评审； 4.召开劳鉴委员会审议鉴定结论，并将审议鉴定结论书面告知团镇； 5.对鉴定结论进行公示； 6.公示有异议师市人力资源和社会保障局组织重新鉴定，无异议出具鉴定结论书。 三、病残津贴 1.初审无异议后，次月2日前上报兵团人力资源和社会保障局复审； 2.根据审核认定结果转交社保中心进行办理。	一、职工工伤保险政策宣传及工伤认定材料收集工作 1.做好本辖区工伤认定申请材料的收集、初审工作； 2.参与事故伤害调查核实，配合提供相关人证、物证等； 3.协助送达工伤认定相关文书。 二、职工工伤伤残等级鉴定 1.由本人提供病历、本人身份证和户口本复印件、经营地确权证或工作证明和两张1寸照片，填写伤残鉴定申请表，由团镇上报师市人力资源和社会保障局； 2.根据师市人力资源和社会保障局反馈的鉴定结论进行公示； 3.公示有异议报师市人力资源和社会保障局组织重新鉴定，公示无异议，赴师市人力资源和社会保障局领取鉴定结论书，并将鉴定结论书转交当事人。 三、病残津贴 1.由个人进行病残津贴申请； 2.对病残津贴待遇申请资料进行上报； 3.根据师市反馈结果告知当事人。	
20	民生服务	健全基层就业服务网点	师市人力资源和社会保障局	1.利用现有“一库一平台”系统，优化人力资源服务平台，支持经营性人力资源服务机构、社会组织等提供个性化、专业化公共就业创业服务，师市级公共就业服务机构与团镇联动，形成“机构+网点”一体化服务格局，健全基层劳动就业社会保障公共服务平台； 2.建设“家门口”就业服务站，利用师市现有平台，共建联建一批覆盖师团的基层就业服务站点； 3.建设零工市场，以师市人力资源市场为中心，在各团场建设零工驿站，在灵活就业人员集中、交通便利等团场建成多个零工工坊，打造“15分钟”就业服务圈。	配合师市人力资源和社会保障局建立基层就业服务网点，“家门口”就业服务站、零工市场等。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
21	民生服务	医保便民服务网点建设	师市医疗保障局	1.制定经办服务事项清单、经办流程、服务标准； 2.负责基层医保服务网点标准化建设； 3.组织开展医保经办业务培训。	1.负责推动搭建基层医保经办服务体系，成立医保经办服务网点，指定医疗保险协办工作人员； 2.落实师市统一的医保经办服务清单，组织连队（社区）开展培训； 3.团镇及辖区社保所（医保经办机构）共同配合开展本辖区医保经办服务。	
22	民生服务	拖欠农民工工资违法行为处置	师市人力资源和社会保障局、师市城市管理局	师市人力资源和社会保障局： 1.加强与团镇（乡）联动，加强监管能力建设，联合项目行业主管部门对师市辖区内在建项目定期开展巡查检查工作，对存在欠薪隐患的项目，要求限期整改，由各团（乡）镇负责督促； 2.强化责任，建立监督问责机制。 师市城市管理局： 根据线索立案查处。	1.开展巡查检查工作，及时发现欠薪隐患项目； 2.会同人民调解委员会进行劳动人事争议调解； 3.重大问题或无法调解的欠薪隐患项目上报师市。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
23	民生服务	医疗缴费年限认定	师市医疗保障局	1.师市医疗保障局进行医疗保险视同缴费年限认定； 2.医保经办机构录入视同缴费年限。	1.受理职工医疗保险视同缴费认定申请； 2.调阅个人档案、填写视同缴费年限认定表，上报师市医疗保障局； 3.根据医保经办机构认定的缴费年限反馈至个人。	
24	民生服务	医疗救助	师市医疗保障局	1.在医保系统内维护救助人员身份标识； 2.支付审核通过的医疗救助待遇。	1.主动发现救助对象； 2.受理、对申请情况进行核实，审核结果进行公示，对不符合救助条件的申请予以退回； 3.将审核结果报师市医疗保障局。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
25	民生服务	履行教育职责	师市教育局	1.制定教育规划，指导教学改革，调配师资力量，统筹教育经费，改善办学条件； 2.制定教育发展规划；合理分配教育资源；建立教育质量监督体系；落实惠师政策；统筹各类教育协调发展； 3.实施好社区教育、老年教育及终身教育。	1.解决辖区学校公文收发问题，做好辖区学校基础设施建设协调工作，助力改善办学硬件； 2.结合团镇实际落实惠师政策，开展教师节等慰问活动；凝聚社会力量，引导社会各界关心教育，慰问困难学生； 3.利用现有公益性资源，整合场地、完善社区教育网络，开展老年教育活动，引导居民积极参与。	
26	民生服务	开展慈善工作	师市卫生健康委员会、师市民政局	师市卫生健康委员会： 接收、分配发放兵团物资和社会捐赠物资，审核救助对象。 师市民政局： 发生重大突发事件后，组织慈善救助及慈善物资分配。	一、红十字会工作 接收分配、发放减灾物资；对申请救助对象的申请材料进行初审及汇总，符合救助条件的材料上报师红十字会。 二、应急慈善工作 1.发生重大突发事件需要迅速开展救助时，开展受灾人员、房屋、身体状况等信息统计； 2.根据团镇的安排，将捐赠款物分配送达至受灾人员； 3.及时上报工作过程中收到的信息。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
27	平安法治	反电信网络诈骗工作	师市公安局	1.负责统筹辖区电信网络诈骗打击治理工作； 2.负责定期向团镇推送辖区发案形势及工作开展情况； 3.负责定期向团镇推送涉诈重点人员，并对团镇上报情况进行核查； 4.与辖区“九小场所”、小微企业法人签订反诈责任书。	1.开展反电信网络诈骗宣传工作，并引导群众使用“国家反诈”APP等信息化手段进行防范； 2.联合派出所做好本辖区涉诈重点人员的管控； 3.协助处置辖区发生的电诈案件； 4.发动群众，对发现的涉诈违法线索及时上报公安机关。	
28	平安法治	家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置	师市公安局、师市农业农村局、师市城市管理局、师市市场监督管理局、师市卫生健康委员会	师市城市管理局： 负责查处犬只影响市容环境卫生的行为。 师市公安局： 负责依法对犬、猫扰民、伤人等各类违法违规行为的有关责任人进行查处；对未经登记的无主犬、猫和已登记但未按要求约束的犬、猫进行控制和处置。 师市农业农村局： 负责做好疫苗的供应、保存、发放、运输和使用；做好动物诊疗机构的监管。 师市市场监督管理局： 负责本辖区从事宠物销售等经营主体的登记管理。 师市卫生健康委员会： 负责犬、猫咬（抓）伤人员后的医疗救治。	1.摸排统计辖区内饲养动物（宠物）情况； 2.组织宣传引导辖区居民规范饲养动物（宠物）； 3.调解因家养动物（宠物）引发的矛盾纠纷。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
29	平安法治	“一连（社区）一法律顾问”工作	师市司法局	1.推荐律师、基层法律服务工作者等人员担任连队（社区）法律顾问； 2.指导、监督、考核连队（社区）法律顾问工作，监督连队（社区）法律顾问开展宪法法律学习宣传、参与矛盾纠纷化解、为居民提供法律咨询和法律服务、推动连队（社区）依法治理等工作。	1.结合实际，采取多种方式，为连队（社区）法律顾问提供必要的经费、场地、设施等； 2.团镇联合司法行政机关开展连队（社区）法律顾问日常管理和考核工作。	
30	平安法治	法律援助工作	师市司法局	1.受理审查法律援助申请，审查其是否符合法律援助条件和范围； 2.指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，向律师等法律援助人员支付法律援助补贴； 3.开展法律援助宣传。	1.配合司法行政部门开展法律援助普法宣传； 2.日常工作中告知、引导有法律援助需求的群众到司法行政部门。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
31	平安法治	见义勇为评选工作	师市党委政法委、师市公安局、师市民政局、师市财政局	师市党委政法委： 下达评选标准、终审团镇申报材料。 师市公安局： 行为事实调查取证、出具《见义勇为确认书》。 师市民政局： 落实抚恤优待政策、协调困难家庭救助。 师市财政局： 保障奖励资金拨付、监督团镇经费使用。	1.对见义勇为工作进行宣传； 2.推荐和发现见义勇为个人； 3.对见义勇为个人及家庭落实帮扶帮困政策。	
32	乡村振兴	农产品质量安全监督管理	师市农业农村局、师市市场监督管理局	师市农业农村局： 1.宣传农产品质量安全法律法规、加强师市辖区农产品、畜牧产品质量安全日常监管； 2.制定师市辖区农产品质量安全监管工作方案，联合师市市场监督管理局落实； 3.按照师市农产品质量安全检验检测方案，进行农产品质量安全检验检测； 4.加强师市农产品“三品一标”申报认证主体监督管理。 师市市场监督管理局： 对检测不合格（主要是农药残留超标）的农产品生产主体进行行政处罚。	1.宣传农产品质量安全法律法规； 2.负责指定农产品质量安全监管员、连队协管员开展日常巡查检查工作； 3.团镇发挥日常巡查检查作用，加强农药和兽药使用管理； 4.签订食用农产品承诺达标合格责任书； 5.参与师市农业农村局组织的农产品抽样和监督执法等工作； 6.对辖区申报的农业标准化认证主体做好检查指导服务工作； 7.对不合格农产品生产主体下达整改通知书并进行教育培训。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
33	乡村振兴	农药经营许可	师市农业农村局	1.对提交的申请材料进行终审。不合格的按要求进行补正和整改； 2.申请资料合格的核发许可证； 3.加强农资市场的日常监督管理； 4.组织开展农药使用技术指导与服务。	1.团镇配合对申请人提交的纸质书面材料进行审查，不合格的按照要求进行补正； 2.书面材料合格的，对经营场所和仓储场所实地进行核查，不合格的按照要求进行整改； 3.对书面审查和实地核查符合要求的出具《农药经营许可审查报告》，报上级部门。	
34	乡村振兴	土壤普查	师市农业农村局	全面开展师市土壤普查工作，组织开展技术指导，完成外业调查、内业测试化验、成果汇总。	1.确定采样人员，组织参加培训； 2.开展外业取样，对土壤样品进行预处理；对所有预处理的土壤样品送达师市农业农村局化验检测； 3.依托土壤三普信息化工作平台填报采样信息； 4.建立档案资料； 5.对土壤普查成果运用农业生产，并做好日常监管。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
35	乡村振兴	政策性农业保险管理	师市财政局、师市农业农村局	师市农业农村局： 1.做好农业保险政策宣传； 2.做好团镇保险面积统计工作。 师市财政局： 1.做好农业保险补贴信息审核和资金拨付、绩效自评工作； 2.做好农业保险承保机构的推荐工作。	1.协助农业保险承保机构，做好承保工作； 2.配合师市农业农村局、师市财政局做好各连队农业保险保费补贴信息的审核工作，并统计有关数据； 3.配合农业保险承保机构做好农业保险理赔工作，并统计有关数据； 4.配合师市财政局做好年度农业保险承保机构考核评价工作。	
36	乡村振兴	农机操作人员安全 检查及农机事故统计	师市农业农村局	一、农机事故统计 进行农机事故现场调查处理并鉴定事故责任和上报农机事故统计。 二、农机操作人员安全检查 师市农业农村局负责本行政区域的农机操作人员安全检查工作。	一、农机事故统计 1.团镇发生农机事故第一时间上报师市农业农村局； 2.团镇每月在全国农机事故报送分析系统上报送农机事故。 二、农机操作人员安全检查 团镇按照职责对本行政区域或者管理区域内农机操作人员安全进行监督检查，协助师市农业农村局或者按照授权依法履行农机操作人员安全生产监督管理职责。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
37	乡村振兴	灌溉服务部运行管理	师市水利局	1.组织开展业务培训； 2.保障工作人员工资； 3.分环节做好针对性业务指导； 4.对灌溉服务部进行监督管理； 5.确定考核结果。	1.组织开展业务培训； 2.加强日常沟通和协助，确保灌溉服务部工作职责正常开展，督促其落实检查连队水资源管理，配水至斗口（连队），做好场口至斗口之间水利工程安全运行管理等职责； 3.统筹做好规范末级渠系维护费使用，开展末级渠系、取用水设施维修养护和农田水利项目申报等工作； 4.协助师市水利局做好灌溉服务部管理； 5.协同师市水利局做好考核管理等工作。	
38	乡村振兴	动物防疫	师市农业农村局	1.师市制定并印发《动物疫病监测与流行病学调查计划》《动物疫病强制免疫技术指南》，组织开展春季、秋季重大动物疫病强制免疫监测工作和日常监测工作，同时做好疫情信息收集与上报； 2.在师市辖区随机开展对动物饲养、屠宰、经营、隔离、运输以及动物产品生产、经营、加工、贮藏、运输等活动中的动物防疫的行政检查； 3.根据兵团农业农村局工作安排，摸底师市各团镇动物防疫补助资金需求并报兵团农业农村局，兵团动物防疫资金下达后，及时拨付各团镇（乡）； 4.组织官方兽医的管理和技术培训，相关主体检疫申报做好阿拉尔市区动物及动物产品的检疫以及调入畜禽的落地检疫工作，跨省调运牲畜的实验室监测工作。	1.按照师市《动物疫病监测与流行病学调查计划》、春季、秋季重大动物疫病强制免疫监测和日常监测工作安排，开展监测采样工作，同时做好本辖区疫情信息收集与上报； 2.做好本单位辖区动物饲养、屠宰、经营、隔离、运输以及动物产品生产、经营、加工、贮藏、运输等活动中的动物防疫的行政检查； 3.完成各单位动物防疫补助资金需求的摸底和上报，在资金下达后及时拨付； 4.积极参加官方兽医技术培训； 5.做好相关主体检疫申报、动物及动物产品的检疫，调入畜禽的落地检疫工作。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
39	乡村振兴	开展畜禽遗传资源品种普查工作	师市农业农村局	全面开展师市畜禽遗传资源品种普查工作，组织开展技术指导，完成调查、成果汇总。	1.组建普查队伍； 2.通过多种渠道宣传畜禽遗传资源普查的重要意义，提高养殖户和社会各界对普查工作的认识和参与度； 3.以连队为单位，对畜禽遗传资源的群体数量、区域分布等基本情况进行普查，并完成具体品种的基本信息登记、影像采集等工作； 4.团镇将普查数据录入全国畜禽遗传资源数据库，并进行审核，确保数据的准确性和完整性。	
40	乡村振兴	农机跨区作业证办理	师市农业农村局	1.负责本辖区内跨区作业的组织、协调和监督管理； 2.审批资料和核发跨区作业证。	1.负责通知有需要办理跨区作业证的农机主提出跨区作业证申请，填写跨区作业证申请表，提交联合收割机号牌和行驶证、跨区作业合同、签订合同的双方身份证、营业执照等复印件； 2.依据机主申请信息向师市农业农村局申领跨区作业证； 3.在全国农机化综合服务平台录入跨区作业证信息并打印跨区作业证。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
41	自然资源	图斑核查和违法图斑处置	师市自然资源和规划局、师市城市管理局、师市生态环境局	师市自然资源和规划局： 负责对国家下发的例行督察、耕地保护和矿产图斑开展实地核查；制定师市专项督察反馈问题整改工作方案、成立协调小组；每月按时向兵团上报反馈问题整改情况。负责对团镇填报的国家、兵团图斑填报系统情况进行审核，按时向兵团、国家提交核查成果，并撰写相关报告；对团镇承接图斑核查、举证的部门开展业务培训和指导；对团镇上报的违法线索进行复核，需进行行政处罚的，及时移交师市生态环境保护综合行政执法支队查处。 师市城市管理局： 负责调度基层执法力量参与对国家下发的例行督察、耕地保护和矿产图斑、疑似违法图斑的整改；负责对违反城乡规划管理法律、法规行为查处。 师市生态环境局： 师市生态环境保护综合行政执法支队负责对师市自然资源和规划局移交的需要进行行政处罚的违法线索依法进行查处。	一、自然资源督察反馈问题整改 1.在督察期间，对于本辖区能够立行立改的问题，立即整改； 2.根据师市制定的整改时限、标准整改，按进度整改到位，并按月报送整改进度。 二、图斑核查、整改 1.对国家、兵团下发的图斑进行核查、举证，做好团级卫片系统填报等工作； 2.发挥属地主体责任，对图斑核查发现的违法图斑进行整改，及时将整改情况更新至卫片系统； 3.对拒不落实整改，又不积极完善用地手续的，及时上报师市自然资源和规划局。	
42	自然资源	用地审批和监管	师市自然资源和规划局	一、农用地转用报批 1.审核、发布国有土地使用权收回公告（师市自然资源和规划局审核补偿安置方案的标准文件是否为有效文件，师市人力资源和社会保障局审核社会保障补贴计算方式是否正确，师市财政局审核补偿安置资金落实情况，师市农业农村局审核职工身份地安置方式是否符合规定）； 2.授权团镇开展具体调查确认和补偿工作（授权委托书和公告一起印发，文件拟定部门团镇或师市自然资源和规划局负责印发）； 3.受理农用地转用报批资料，并报兵团批准（师市自然资源和规划局）。 二、土地供应净地核实 1.师市自然资源和规划局对团镇申请出让的土地，进行价格评估； 2.师市自然资源和规划局拟定出让方案，并报师市用地审批专题会审查同意； 3.发布土地招拍挂出让公告； 4.成交公示无异议后签订出让合同。 三、划拨、有偿使用国有土地审查工作事项 1.对团镇提交的划拨、有偿使用土地报件进行审查； 2.经师市专题会审查通过后，并公示无异议后，下发用地批复和划拨决定书。 四、临时用地报批 1.对团镇提交的用地申请进行审查； 2.涉及永久基本农田的，报师市同意后审批，不涉及永久基本农田的，经局会审后审批，审批后签订临时用地使用合同、下发许可证； 3.在国家临时用地监管系统中备案，并进行批后使用和复垦监管。	一、农用地转用报批 1.确定项目依据及选址位置； 2.代拟国有土地使用权收回公告文件（项目在一个团镇的由属地团镇代拟，项目跨团镇的由师市自然资源和规划局代拟）； 3.受师市委托进行现状调查确认； 4.落实土地征收补偿安置资金（根据现状调查及补偿标准测算补偿资金，由属地单位解决。其中团镇的招商引资和上级资金项目由团镇自行解决；师市机关部门和国有企业的项目以划拨方式供应土地的由业主单位解决；师市机关部门和国有企业的项目以出让方式供应方式土地的，土地出让收益返还团镇的由团镇自行解决，土地出让收益不返还团镇的由团镇根据需要向师市财政局申请拨付）； 5.与职工群众协商补偿安置事宜，并签订补偿协议； 6.向师市申请农用地转用（报批资料报自然资源和规划局）。 二、土地供应净地核实 1.对拟申请出让地块是否为现状及通平条件进行核实； 2.在上报师市土地出让请示文件中明确出让地块现状是否为现状平整以及通水、通电、通路等情况。 三、划拨、有偿使用国有土地审查工作事项 1.对用地单位提交的划拨、有偿使用土地报件进行审查； 2.在“一书二方案”呈报说明书中签审意见并加盖团镇公章。 四、临时用地报批 1.对用地提交的临时用地申请及临时用地位置进行审查，对是否符合临时用地使用范围、选址位置是否符合团镇规划要求等进行审核，符合要求的在临时用地申请表中签署同意意见并加盖公章； 2.将临时用地报件报师市自然资源和规划局分中心； 3.对发现的未按照临时用地使用的土地线索上报师市自然资源和规划局分中心； 4.对临时用地到期后是否恢复土地原貌参与核实验收。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
43	自然资源	耕地占补平衡	师市自然资源和规划局	一、耕地储备库管理 1.非农建设经批准占用耕地的，由建设单位提出用地需求，师市自然资源和规划局（林业和草原局）进行审批； 2.统筹落实补充耕地任务，组织开展实地核查、调查； 3.开展补充耕地工作； 4.团镇补充耕地完成后，由师市自然资源和规划局（林业和草原局）按照标准进行验收； 5.验收通过后交师市农业农村局开展正常耕作活动； 6.师市农业农村局负责耕地质量的评定，指导团镇开展土地整治后种植以及后期管护工作。 二、增减挂项目 1.兵团自然资源局会同相关部门制定跨省域调剂实施的具体政策，负责节余指标分配、实施规划审批、监督指导、指标核实等相关工作； 2.负责本辖区内节余指标跨省域调剂的组织实施、规划的初审、监管、初步核实。	一、耕地储备库管理 1.占用耕地的单位或个人依法依规履行补充耕地义务，不能自行落实补充的，应按规定向师市自然资源和规划局（林业和草原局）足额缴纳耕地开垦费； 2.团镇配合做好实地核查、调查工作； 3.团镇配合开展补充耕地工作； 4.团镇做好种植以及后期管护工作。 二、增减挂项目 团镇履行本辖区内节余指标跨省域调剂的主体责任，组织编制拆旧复垦安置的实施规划。	
44	自然资源	违法用地、违法建设的查处	师市自然资源和规划局、师市城市管理局、师市生态环境局	师市自然资源和规划局： 1.负责对违法建设行为性质进行认定，确定是违反城乡规划案件还是违反土地管理案件； 2.负责对卫片图斑、日常管理、专项工作等各种途径发现的违反土地管理法律、法规的行为进行监管执法。 师市城市管理局： 负责查处团镇规划区域内违反城乡规划法进行建设的行为。 师市生态环境局： 师市生态环境保护综合行政执法支队负责对师市自然资源和规划局移交的需要进行行政处罚的违法线索依法进行查处。	1.负责加强日常巡查工作，重点巡查团镇规划区域内的建设行为和非法占用农用地，特别是永久基本农田和耕地的行为； 2.对巡查中发现的违法行为，应当场责令当事人停止； 3.负责督促相关单位及个人对违法行为进行限期整改； 4.负责对违法用地、违法建设行为的基本情况进行调查，收集用地及建设审批手续上报师市自然资源和规划局进行认定； 5.对违反城乡规划法进行建设的行为上报师市城市管理局；违反土地管理法律、法规的行为上报师市自然资源和规划局； 6.配合师市执法人员调查取证； 7.督促违法当事人按照执法部门的处理决定执行。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
45	自然资源	师市建设项目涉及国有土地使用权收回与补偿	师市自然资源和规划局、师市住房和城乡建设局等	1.师市自然资源和规划局、师市住房和城乡建设局负责指导征收部门确定征收补偿标准、建设项目依据； 2.征收部门提请发布土地收回公告和房屋征收补偿方案；组织团镇（乡）、第三方机构开展社会稳定风险评估，形成报告并制定风险防控预案； 3.征收部门制定国有土地收回的补偿方案（房屋征收补偿方案）； 4.征收部门提请发布房屋征收决定并公告； 5.征收部门负责补偿资金的争取和保障； 6.征收部门对征收期限内达不成协议的，按法定程序提请阿拉尔市人民政府作出决定并申请人民法院强制执行。	1.开展拟收回土地现状调查，做好政策宣传、张贴征收公告等工作，对本辖区涉及国有土地附着物进行摸排统计，做好征收产权人的走访调研，了解诉求； 2.确定第三方评估机构开展评估，并与被征收补偿人进行确认； 3.制定国有土地收回的补偿方案； 4.签订补偿协议； 5.负责补偿资金的兑现及安置工作。	
46	自然资源	做好林草湿荒图斑监测和违法图斑处置	师市自然资源和规划局、师市生态环境局	师市自然资源和规划局： 1.向各团镇下发林地、草地、湿地、荒漠化土地变化图斑； 2.对各团镇林地、草地、湿地、荒漠化土地变化图斑核实现情况进行复核； 3.将林地、草地、湿地、荒漠化土地违法图斑移交师市生态环境保护综合行政执法支队依法查处。 师市生态环境局： 师市生态环境保护综合行政执法支队依法查处涉及林地、草地、湿地、荒漠化土地违法行为。	1.组织开展林地、草地、湿地、荒漠化土地变化图斑现地核查、资料收集上报等工作； 2.组织开展林地、草地、湿地、荒漠化土地变化图斑整改工作，向师市林业和草原局上报涉林涉草违法线索。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
47	自然资源	野生动植物保护	师市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.定期组织或者委托有关科学研究机构对野生动物及其栖息地状况进行调查、监测和评估，建立健全野生动物及其栖息地档案； 2.开展野生动物收容救护工作，加强对社会组织开展野生动物收容救护工作的规范和指导； 3.根据野生动物及其栖息地调查、监测和评估情况，对种群数量明显超过环境容量的物种，可以采取迁地保护、猎捕等种群调控措施，保障人身财产安全、生态安全和农业生产； 4.采取预防、控制国家重点保护野生动物和其他致害严重的陆生野生动物造成危害的措施以及实行补偿； 5.及时依法处理野生动植物违法案件。	1.组织开展野生动植物保护宣传教育工作； 2.组织人员定期开展野生动物栖息地日常巡护工作； 3.组织人员开展候鸟迁徙期日常巡护； 4.及时上报野生动植物违法线索； 5.做好野生动物疫源疫病监测及上报工作； 6.做好野生动物致害补偿核实及申报工作。	
48	自然资源	水资源管理	师市水利局	1.主管师市辖区范围内的水利工作，保障水资源的合理开发利用，负责生活、生产经营和生态环境用水的统筹和保障，实施师市水资源的统一监督管理； 2.下达水指标； 3.指导水资源保护工作，负责节约用水工作； 4.负责重大涉水违法事件的查处； 5.负责农村水利工作，指导监督水利工程建设与运行管理； 6.做好水费收缴和催缴。	1.负责团镇辖区范围内的水资源管理工作，管理辖区地表水、地下水、排渠水、生态水等水资源； 2.制定灌溉用水计划，按计划取用水资源，统筹生活、生产经营和生态用水，对水资源进行保护，对辖区范围内的小型水利工程进行维修养护，配合上级主管部门进行查处违规取水行为； 3.做好水费催缴； 4.承担辖区范围内小型农田水利设施、水土保持等项目建设，做好末级渠系的维修养护工作。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
49	自然资源	水土保持工作	师市水利局	1.主管师市辖区范围内的水土保持工作，依法承担所管辖区范围内水土保持监督管理职责； 2.对团镇项目水土保持规划、方案编制，将成果材料及时申报审批； 3.对团镇发现违反水土保持法行为的线索核查。	1.根据项目实际委托有资质的第三方做好项目水土保持规划、方案编制，将成果材料及申报请示提交至师市水利局审批； 2.审批后团镇对水土保持措施落实； 3.对发现违反水土保持法行为的线索上报师市水利局。	
50	自然资源	古树名木日常保护	师市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.定期开展古树名木补充调查，掌握古树名木资源变化、生长状况和养护等情况； 2.依法认定并公布的古树名木落实养护责任、划定保护范围、开展巡查检查等； 3.负责对普查、补充调查的古树名木组织鉴定并对外公示鉴定结果； 4.开展保护古树名木的宣传教育，增强公众保护意识，加强科学研究和技术推广，提高古树名木保护管理水平。	1.协助开展古树名木资源调查工作； 2.开展古树名木保护养护、巡护工作； 3.开展古树名木宣传教育工作； 4.发现古树名木违法行为及时制止并上报。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
51	自然资源	土地承包经营权证办理	师市自然资源和规划局、师市农业农村局	师市自然资源和规划局： 负责接收各团镇土地承包经营权数据成果，核实入库数据与团镇提交资料的一致性，写入登记簿并向兵团自然资源局上报登记报文结果。 师市农业农村局： 1.结合本师实际情况，制定科学合理的国有农用地承包方案； 2.依照职责负责本师国有农用地承包、承包合同及承包经营权证的管理。	1.负责土地承包经营权证颁发、变更、更正和换发、补发、注销申请的审核； 2.向师市农业农村局备案土地承包经营权合同； 3.向师市自然资源和规划局提出土地承包经营权登记申请，并向职工发放产权证书。	
52	生态环保	大气污染防治	师市生态环境局、师市发展和改革委员会、师市科技局、师市公安局、师市财政局、师市住房和城乡建设局、师市交通运输局、师市农业农村局、师市市场监督管理局、师市城市管理局、师市卫生健康委员会	师市生态环境局： 1.对大气污染防治实施统一监督管理； 2.对涉及大气污染的企业依法进行统一查处。 师市发展和改革委员会： 负责清洁能源保障及按职责承担师市应对气候变化及节能减排有关具体工作。 师市科学技术局： 负责促进生态环境保护产学研结合，开展资源环境、生态修复、清洁生产、应对气候变化、新能源、新材料、大气、水、土壤、固体废物、噪声污染防治等重点领域关键技术的研究与示范应用，推动生态环境保护科学技术成果转化、推广和应用。 师市公安局： 协助师市生态环境局对机动车尾气污染进行监督管理，制定重污染天气专项实施方案并落实应急处臵措施和城区内烟花爆竹禁燃放工作。 师市财政局： 负责督促师市国有企业强化生态环境保护责任，开展大气、水、土壤、固体废物污染防治和生态环境保护与修复工作。 师市住房和城乡建设局： 负责建筑工地扬尘污染防治，配合有关部门开展非道路移动机械的大气污染防治工作。 师市交通运输局： 配合师市生态环境局开展机动车尾气排放污染监测管理。 师市农业农村局： 配合制定重污染天气监测预警方案，开展师市生态文明建设气象保障工作，依法提供突发生态环境事件的气象资料。 师市市场监管局： 负责环境监测机构、机动车尾气排放检验机构资质认定的监管。 师市城市管理局： 负责建筑施工扬尘污染、餐饮服务业油烟污染、露天烧烤污染、城市焚烧沥青塑料垃圾等烟尘污染、城市露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染等的行政处罚工作。 师市卫生健康委员会： 负责监督指导医疗机构加强医用辐射设施设备管理，参与辐射污染事故应急工作。	1.做好大气污染防治宣传和劝阻工作； 2.发现辖区内出现大气污染线索及时上报； 3.在污染大气的违法行为查处过程中予以配合； 4.做好协调、监督和调解工作。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
53	生态环保	土壤污染防治	师市生态环境局、师市科技局、师市财政局、师市自然资源和规划局、师市农业农村局	师市生态环境局： 1.对本行政区域土壤污染防治工作实施统一监督管理； 2.师市生态环境局对师市范围内土壤污染进行监测和违法行为进行查处。 师市科学技术局： 负责促进生态环境保护产学研结合，开展资源环境、生态修复、清洁生产、应对气候变化、新能源、新材料、大气、水、土壤、固体废物、噪声污染防治等重点领域关键技术的研究与示范应用，推动生态环境保护科学技术成果转化、推广和应用。 师市财政局： 负责督促师市国有企业强化生态环境保护责任，开展大气、水、土壤、固体废物污染防治和生态环境保护与修复工作。 师市自然资源和规划局： 负责基于土壤污染状况合理确定土地用途。 师市农业农村局： 负责耕地及永久基本农田质量保护工作。	1.做好本辖区土壤污染防治宣传工作； 2.团镇对辖区内土地进行保护，发现土壤污染行为的线索进行上报； 3.做好综合协调、监督和调解工作。	
54	生态环保	噪声污染的监管	师市生态环境局、师市科学技术局、师市公安局、师市住房和城乡建设局、师市交通运输局、师市文化体育广电和旅游局、师市城市管理局	师市生态环境局： 1.对本行政辖区内工业噪声污染防治实施统一监督管理； 2.做好噪声污染的监测工作； 3.对工业噪声违法行为进行查处； 师市科学技术局： 负责促进生态环境保护产学研结合，开展资源环境、生态修复、清洁生产、应对气候变化、新能源、新材料、大气、水、土壤、固体废物、噪声污染防治等重点领域关键技术的研究与示范应用，推动生态环境保护科学技术成果转化、推广和应用。 师市公安局： 依法对交通噪声和社会噪声进行监督管理。 师市住房和城乡建设局： 负责建筑工地施工噪声污染防治。 师市交通运输局： 防治道路噪声污染。 师市文化体育广电和旅游局： 配合有关部门加强文化娱乐场所环境管理，防治噪声、振动等污染。 师市城市管理局： 负责建筑施工噪声污染。	1.巡查发现辖区建筑工地施工噪声扰民现象； 2.上报师市生态环境局进行检测； 3.向师市城市管理局移交建筑工地施工噪音违法线索； 4.配合师市生态环境局做好噪声投诉的信访工作。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
55	生态环保	生态环境统计和污染源普查	师市生态环境局	1.在上级生态环境主管部门和本级人民政府统计机构指导下，组织实施本行政区域生态环境统计工作； 2.根据生态环境统计任务和本地区、本部门生态环境管理需要，加强对生态环境统计工作的领导和监督； 3.负责本行政区域的污染源普查日常工作； 4.进行表彰或者处罚。	1.团镇配合、并督促辖区机关、企事业单位、其他生产经营者和个人等真实、准确、完整、及时地提供生态环境统计调查所需的资料； 2.广泛动员和组织社会力量积极参与并认真做好污染源普查工作，并配合提供所需数据、材料； 3.发现提供虚假材料、违规、违法等行为的及时向师市生态环境局上报。	
56	生态环保	林草种子种苗检查及统计	师市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.种子苗木生产经营许可证； 2.种子苗木生产经营企业管理； 3.种子苗木质量监督检查； 4.报送师市种苗年报。	1.协助相关单位、个人办理种子苗木生产经营许可证； 2.管理本辖区种子苗木生产经营企业； 3.对造林用苗开展自检； 4.协助种子苗木质量监督检查； 5.报送团镇种苗年报。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
57	生态环保	畜禽养殖污染防治	师市生态环境局、师市农业农村局	师市生态环境局： 1.负责辖区内畜禽养殖污染防治的统一监督管理； 2.发现畜禽养殖污染行为严重的按规定进行处罚。 师市农业农村局： 配合师市生态环境局编制畜禽养殖污染防治规划，配合师市生态环境局依据法律、法规、规章等结合师市经济社会发展规划、生态环境保护规划、畜牧业发展规划等，确定辖区禁养区划定范围，依法关闭或搬迁禁养区内的养殖场（小区）和养殖专业户。	1.做好本行政区域的畜禽养殖污染防治工作； 2.负责宣传引导； 3.对禁养区定期检查，防止禁养区内发生养殖场复养、复建、新建等问题； 4.开展日常管理，对随意堆放、弃置畜禽粪等情况及时处理； 5.推进项目建设，发现畜禽养殖污染问题及时上报师市生态环境局。	
58	城乡建设	农村公路管理	师市交通运输局	一、农村公路巡查 1.制作团镇农村公路路网明细并发至团镇； 2.及时处理团镇上报的问题线索。 二、损坏农村公路民事责任追究 1.对团镇上报的损坏、破坏公路及附属设施问题线索进行立案调查； 2.依法对当事人做出公路赔（补）偿或者自行修复的决定； 3.对公路及附属设施修复过程的监督检查。 三、公路用地范围内设置公路标志以外的其他标志的审批（乡道） 1.接收并核对申请人的申请材料； 2.实地踏勘现场； 3.对设计施工方案进行技术性审查； 4.开会讨论决定； 5.按照会议决定在承诺办结期内作出决定并签订管理协议。 四、农村公路规划 1.编制师市乡道、村道总体规划； 2.报师市批准。	一、农村公路巡查 1.摸清底数：建立辖区农村公路及公路附属设施（包括公路桥梁）台账； 2.制定巡查计划； 3.开展巡查：要安排相关人员进行定期巡查，汛期、恶劣天气、重大活动、重要节假日等加大巡查频率，对巡查中发现的问题及时进行初步处理并上报。 二、损坏农村公路民事责任追究 及时发现损坏、破坏公路及附属设施的行为，并上报师市交通运输局。 三、公路用地范围内设置公路标志以外的其他标志的审批（乡道） 参与现场实地踏勘，并结合团镇规划和实际提出相关意见建议。 四、农村公路规划 根据师市部署安排，征求连管会和职工代表意见，在师市交通运输部门指导下，配合师市交通运输部门报送本团镇农村公路规划。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
59	城乡建设	危害农村公路及附属设施的违法行为的查处	师市交通运输局	1.对团镇上报的危害农村公路及附属设施的违法行为问题线索进行立案调查； 2.依法对当事人作出处罚决定； 3.要求当事人对损坏的公路及附属设施进行赔偿或修复，并进行监督。	1.及时发现、制止危害农村公路及附属设施的违法行为，并上报师市交通运输局； 2.协助开展案件调查取证。	
60	城乡建设	工程建设领域质量安全监管	师市住房和城乡建设局	1.对建设单位拟履行建设情况进行巡查检查； 2.对团镇（乡）、街道办事处提出的问题整改情况进行复查； 3.依法查处质量安全违法行为。	1.履行基本建设程序，办理项目开工审批手续； 2.对建设项目质量安全进行检查，做好检查记录，发现违法行为及时制止； 3.督促企业落实整改责任，对隐患整改情况进行复查； 4.对拒不整改的违法违规行为报师市住房和城乡建设局。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
61	城乡建设	危旧房专项整治行动	师市住房和城乡建设局	1.提供政策依据，组织团镇开展危旧住房排查和统计工作； 2.根据团镇上报的房屋危险情况进行初步判定； 3.提供政策依据，落实房屋安全鉴定经费； 4.组织专家对房屋安全进行鉴定，确定房屋危险等级； 5.根据团镇上报完成加固改造的C级危房，审核加固改造资金支付； 6.组织人员进行验收。	1.按照要求做好危旧房屋政策宣传和摸底排查，建立工作台账，并录入相关系统； 2.督促和指导危旧房屋权属人落实封控、拆除安置或改造等工作措施（对D级房屋进行拆除，对C级危房申请资金加固），并对整治情况进行巡查检查； 3.对不能及时拆除的危险房屋，采取硬隔离措施，做到危房不进入、人不进危房； 4.按照下达资金及时分配发放； 5.接受上级部门的监督检查； 6.确保民生资金使用管理的真实性、合规性、有效性以及各项民生政策切实落实到位； 7.完善房屋安全整治、加固和拆除档案。	
62	城乡建设	房屋安全管理	师市住房和城乡建设局	1.提供政策依据，组织各团和各街道开展危旧住房排查和统计工作，积极筹措资金，做好资金分配工作； 2.对各团镇、各街道房屋封控工作进行现场指导和检查； 3.接受兵团及国家相关部门的监督检查。	1.按照要求做好房屋安全政策宣传和摸底排查，建立工作台账； 2.督促和指导房屋权属人落实工作措施，并对整治情况进行巡查检查； 3.做好档案整理并完成绩效考核相关工作； 4.接受上级部门的监督检查。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
63	城乡建设	工程项目消防审查、验收、备案	师市住房和城乡建设局	1.制定印发文件，建立健全相关制度； 2.通过文件或电话形式通知团镇按要求开展相关工作。派出验收组开展审查、验收，反馈验收结果，审查合格后备案。	1.配合验收组开展审查、验收； 2.反馈验收不合格的，分门别类进行指导，落实整改； 3.督促企业加强消防安全隐患排查。	
64	城乡建设	共有产权住房交易与登记	师市住房和城乡建设局、师市自然资源和规划局	师市住房和城乡建设局： 1.指导建设单位审查人员资格； 2.确定购房价格和产权份额； 3.审核共有产权住房交易合同等交易管理工作。 师市自然资源和规划局： 1.根据各团镇提供的房产竣工验收资料办理不动产首次登记； 2.根据各团镇共有产权住房交易合同及师市住房和城乡建设局资格审查结果办理个人产权证书并颁发； 3.负责登记档案归档工作。	1.收集、初审购买对象提交的资料； 2.汇总报送师市住房和城乡建设局、师市自然资源和规划局。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
65	城乡建设	城镇市政道路上的路标路牌、占用道路晾晒农作物的监管	师市城市管理局	1.制定相关文件要求； 2.依法查处各类危害城镇道路及附属设施的违法行为； 3.负责对团镇上报的各类危害城镇道路及附属设施的违法行为核实和查处。	1.日常开展巡查，对发现有违规的现象及时制止； 2.对拒不整改或造成损失的情况上报师市城市管理局。	
66	文化和旅游	历史建筑管理保护	师市住房和城乡建设局	1.负责历史建筑及历史文化街区保护规划编制工作，指导团镇申报历史文化街区； 2.负责做好历史建筑的保护管理工作，协调、监督权属单位做好历史建筑的巡查保护与活化利用；承担历史建筑的普查、申报、拟定名录和档案管理以及督促历史建筑的权属单位做好历史建筑的结构安全和维护修缮等相关工作。	1.做好辖区内历史建筑的摸底、登记、宣传工作，积极向师市住房和城乡建设局申报； 2.做好辖区内历史建筑的保护与利用。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
67	文化和旅游	广播电视安全播出	师市文化体育广电和旅游局、师市市场监督管理局	1.对报告的拒不整改情况进行核实； 2.师市文化体育广电和旅游局会同师市市场监督管理局依法依规对违法行为进行处理。	1.向辖区各单位职工群众开展非法卫星电视广播地面接收器的宣传，并要求各单位开展自查，报告自查情况； 2.定期对团镇辖区使用非法卫星电视广播地面接收器情况开展督导检查，对发现仍在使用的及时劝导拆除； 3.对劝导后拒不整改的情况梳理后上报。	
68	文化和旅游	公益电影放映工作	师市党委宣传部	1.负责全年农村电影公益放映工作任务下达； 2.负责组织电影订购、下载、拷贝； 3.对放映工作进行指导检查，对放映场次的真实性、有效性和资金发放情况进行监督考核。	1.组织人员开展放映活动； 2.对放映活动情况进行监管和检查； 3.核实放映情况并发放补贴资金。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
69	文化和旅游	文化下基层	师市文化体育广电和旅游局、师市党委宣传部、师市文联	一、文化下乡工作 师市文化体育广电和旅游局： 1.下发活动通知或活动方案； 2.统筹开展活动； 3.对活动进行总结。 二、文艺活动开展与普及工作 师市党委宣传部、师市文联： 1.下发通知并制定方案； 2.积极做好兵团文艺精品工程扶持项目申报工作，并关注国家及省市文艺精品创作项目； 3.结合文学、书法、美术、摄影、音乐、舞蹈、民间文艺、戏剧、广播电视与新媒体等文艺门类，组织开展各类采风、座谈、展演等文艺活动及各类主题创作； 4.面向各类文艺期刊、媒体等平台，推荐优秀作品。 三、采风、书籍撰写、电影拍摄工作 师市党委宣传部、师市文联： 1.下发工作协调函； 2.组织相关人员如期赴团镇开展工作。	一、文化下乡工作 1.根据上级通知要求组织人员参加活动； 2.做好相关活动的后勤保障。 二、文艺活动开展与普及工作 1.为上级部门提供场地等活动准备； 2.结合党委要求、重大主题、重要节庆、本区域实际开展形式多样的文艺活动，组织团镇文联文化文艺人才常态化开展各类培训、展演展览等活动； 3.向师市推荐本区域文艺精品作品； 4.结合本区域文艺需求开展送春联、送演出等文艺惠民志愿服务活动。 三、采风、书籍撰写、电影拍摄工作 1.协调具体采风点位及人员时间； 2.配合师市文联开展采风创作、文学写作、文章撰写等相关工作。	
70	文化和旅游	文物普查工作	师市文化体育广电和旅游局	1.师市文化体育广电和旅游局制定文物普查工作方案； 2.师市文化体育广电和旅游局组织技术人员实地调查。	1.对已经认定的不可移动文物进行复查并录入系统； 2.团镇做好文物普查工作宣传； 3.团镇配合做好文物实地调查及后续复查工作。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
71	文化和旅游	文化、旅游、广电领域违法违规行为的监管	师市文化体育广电和旅游局、师市市场监督管理局	一、旅游市场主体和业态培训 师市下发旅游市场主体和业态培训的通知。 二、旅游纠纷处理和文化旅游市场监督检查 1.师市文化体育广电和旅游局或师市市场监督管理局对团镇移交的旅游违法违规行为负责处理； 2.师市文化体育广电和旅游局或师市市场监督管理局无法协商调解的，协助旅游经营者提请仲裁或诉讼。	一、旅游市场主体和业态培训 1.团镇根据培训要求与内容，确定参与培训的人员，并上报上级部门； 2.组织参训人员按照时间节点前往指定地点参与培训； 3.结合培训内容，引导旅游市场主体和业态做好培训内容的实际应用。 二、旅游纠纷处理和文化旅游市场监督检查 1.安排专人负责文化、旅游、广电领域市场监督检查工作； 2.接到文化、旅游、广电领域投诉或发现违法违规行为，及时处理或移交师市市场监督管理局、师市文化体育广电和旅游局。	
72	卫生健康	托育服务工作	师市卫生健康委员会	1.婴幼儿照护服务发展工作由卫生健康部门牵头，发展改革、教育、公安、民政、财政、人力资源社会保障、自然资源、住房城乡建设、应急管理、税务、市场监管等部门要按照各自职责，加强对婴幼儿照护服务的指导、监督和管理。积极发挥工会、共青团、妇联、计划生育协会、宋庆龄基金会等群团组织和行业组织的作用，加强社会监督，强化行业自律，大力推动婴幼儿照护服务的健康发展； 2.师市党委编办、师市教育局、师市民政局、师市卫生健康委员会、师市市场监管局做好备案登记工作，提供科学合理的托位数；师市发展和改革委员会将服务纳入经济社会发展相关规划；师市财政局对托育发展予以支持；师市卫生健康委员会开展机构质量评估、科学保育指导、卫生保健、膳食营养、疾病预防指导和监督管理；师市教育局做好各类婴幼儿照护服务人才培养；师市人力资源和社会保障局将托育相关专业列入政府补贴性职业技能培训目录；师市住房和城乡建设局、师市自然资源和规划局负责配套建设。	一、完善公共卫生服务工作，提升养老托育服务水平 1.利用各类线下宣传载体和微信群、公众号、小喇叭等团镇信息平台，做好本辖区托育工作的宣传； 2.对辖区托育机构消防安全、房屋隐患排查等工作开展巡查指导； 3.加强和师市卫生健康委员会等部门联系，协调团镇幼儿园等公共资源，鼓励开设托育机构。 二、托幼一体化建设 1.团镇推动托幼一体化建设，变更幼儿园法人证书，办理托幼机构注册备案； 2.对团镇辖区内托幼机构进行监督检查； 3.配套相关托幼政策，促进托育服务健康发展。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
73	卫生健康	全民健康体检	师市卫生健康委员会	1.制定印发全民体检工作方案，明确目标任务和完成时限； 2.督促各医疗机构按照职责分工开展全民健康体检服务，定期开展绩效评价。	1.负责本辖区全民健康体检工作的宣传和组织动员； 2.做好体检场地准备、体检现场秩序维护等工作。	
74	卫生健康	突发公共卫生事件的应急处置	师市卫生健康委员会	1.根据团镇信息研判做好相应的公共卫生事件的处置； 2.统筹做好物资、设施的管理及分配； 3.做好必要的人员、设备支持和防范传染病或疑似传染病技术指导。	1.团镇辖区各单位发现传染病病人或疑似传染病病人时，及时向团镇报告； 2.团镇做好疫情信息的收集和报告、人员的分散隔离、公共卫生措施的落实工作，向连队（社区）发放传染病宣传手册，由连队（社区）向居民宣传传染病防治的相关知识； 3.团镇配合师市采取应急处置措施，做好本单位的应急救援工作，并积极组织人员参加所在地的应急救援和处置工作； 4.对连队（社区）传染病防治措施进行检查，形成总结、图片和台账，并报送团镇和师市疫情防控工作指挥部。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
75	应急管理及消防	安全生产事故应急处置	师市应急管理局、师市发展和改革委员会、师市教育局、师市工业和信息化局、师市公安局、师市民政局、师市自然资源和规划局、师市生态环境局、师市住房和城乡建设局、师市交通运输局、师市水利局、师市农业农村局、师市商务局、师市文化体育广电和旅游局、师市卫生健康委员会、师市市场监管局、师市城市管理局	师市应急管理局：负责危险化学品、非煤矿山、烟花爆竹、工贸（建材、金属冶炼等八大高危行业）行业领域。 师市发展和改革委员会：负责电力行业领域。 师市教育局：负责各类学校（含幼儿园、校外培训机构）行业领域。 师市工业和信息化局：协调、指导辖区运营商开展通讯行业领域应急处置。 师市公安局：负责危险化学品、交通行业领域。 师市民政局：负责实施养老服务机构、儿童福利机构、未成年人救助保护机构、流浪乞讨人员救助管理机构、殡葬服务机构、精神卫生福利机构领域。 师市自然资源和规划局（林业和草原局）：负责矿产等自然资源开发领域。 师市生态环境局：负责重点环保设施和项目。 师市住房和城乡建设局：负责城市供水、城镇排水、供暖、排污行业设备设施运行环节，建筑、燃气领域。 师市交通运输局：负责公路、公路工程领域。 师市水利局：负责团镇供水行业设备设施运行环节，监督指导水库、大坝的有限空间安全监管和病险水库的除险加固，监督水利水电工程设施、防洪设施、水库大坝及水利工程领域。 师市农业农村局：负责设施农业、农村沼气工程、牲畜相关环节产业、农机领域。 师市商务局：负责商贸等领域。 师市文化体育广电和旅游局：负责文化和旅游市场、密室逃脱、旅游景区、游乐场所及设施、体育及文化艺术类非学科类校外培训机构、各类体育竞赛。 师市卫生健康委员会：负责医疗机构、计划生育技术服务机构领域。 师市市场监督管理局：负责特种设备领域。 师市城市管理局：负责指导市政道路、路灯、园林绿化、环卫设施以及城镇各类管网损坏应急处置。 法院、检察院、纪委、工会：参与事故调查。 各行业监管部门共性职责： 1.派遣工作组赶赴事故现场，指导救援工作； 2.提请师市成立事故调查组，开展事故调查与善后； 3.启动伤亡人员家属安抚、保险理赔及社会秩序恢复工作。	1.开展初期救援（如灭火、人员搜救等），及时疏散无关人员，及时向师市及应急管理局或有关部门报告事故概况，并持续更新动态； 2.协助后续调查取证； 3.开展伤亡人员家属接待、心理疏导及矛盾化解工作。	
76	应急管理及消防	对安全生产违法行为进行行政处罚	师市应急管理局，师市发展和改革委员会、师市教育局、师市工业和信息化局、师市公安局、师市民政局、师市自然资源和规划局、师市生态环境局、师市住房和城乡建设局、师市交通运输局、师市水利局、师市农业农村局、师市商务局、师市文化体育广电和旅游局、师市卫生健康委员会、师市市场监管局、师市城市管理局	师市应急管理局：负责危险化学品、非煤矿山、烟花爆竹、工贸（建材、金属冶炼等八大高危行业）行业领域。 师市发展和改革委员会：负责电力行业领域。 师市教育局：负责各类学校（含幼儿园、校外培训机构）行业领域。 师市工业和信息化局：负责民用爆炸物资行业领域。 师市公安局：负责危险化学品、交通行业领域。 师市民政局：负责实施养老服务机构、儿童福利机构、未成年人救助保护机构、流浪乞讨人员救助管理机构、殡葬服务机构、精神卫生福利机构领域。 师市自然资源和规划局（林业和草原局）：负责矿产等自然资源开发领域。 师市生态环境局：负责重点环保设施和项目。 师市住房和城乡建设局：负责建筑、燃气领域。 师市交通运输局：负责公路、公路工程领域。 师市水利局：负责监督指导水库、大坝的有限空间安全监管和病险水库的除险加固，监督水利水电工程设施、防洪设施、水库大坝及水利工程领域。 师市农业农村局：负责设施农业、农村沼气工程、牲畜相关环节产业、农机领域。 师市商务局：负责商贸等领域。 师市文化体育广电和旅游局：负责文化和旅游市场、密室逃脱、旅游景区、游乐场所及设施、体育及文化艺术类非学科类校外培训机构、各类体育竞赛。 师市卫生健康委员会：负责医疗机构、计划生育技术服务机构领域。 师市市场监督管理局：负责特种设备领域。 师市城市管理局：负责城市设施（市政道路、路灯、消防水鹤等）、园林绿化、公园广场、市容环境治理（扬尘治理）、物业服务、生活与建筑另计处理，城镇供水、排水、供暖、排污行业设备设施运行环节。 各行业监管部门共性职责： 针对检查过程中或者团镇移送的本行业领域内的安全生产违法行为进行查处。	1.协助做好调查询问工作； 2.协助做文书送达工作。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
77	应急管理及消防	安全生产专项整治	师市应急管理局，师市发展和改革委员会、师市教育局、师市工业和信息化局、师市公安局、师市民政局、师市自然资源和规划局、师市生态环境局、师市住房和城乡建设局、师市交通运输局、师市水利局、师市农业农村局、师市商务局、师市文化体育广电和旅游局、师市卫生健康委员会、师市市场监管局、师市城市管理局、师市城市管理局	师市应急管理局：负责危险化学品、非煤矿山、烟花爆竹、工贸（建材、金属冶炼等八大高危行业）行业领域。 师市发展和改革委员会：负责电力行业领域。 师市教育局：负责各类学校（含幼儿园）行业领域。 师市工业和信息化局：负责工业专项整治行业管理、协调通讯行业领域开展相关工作。 师市公安局：负责危险化学品、交通行业领域。 师市民政局：负责实施养老服务机构、儿童福利机构、未成年人救助保护机构、流浪乞讨人员救助管理机构、殡葬服务机构、精神卫生福利机构领域。 师市自然资源和规划局（林业和草原局）：负责矿产等自然资源开发领域。 师市生态环境局：重点环保设施和项目。 师市住房和城乡建设局：负责城市供水、城镇排水、供暖、排污行业设备设施运行环节，建筑、燃气领域。 师市交通运输局：负责公路、公路工程领域。 师市水利局：负责团镇供水行业设备设施运行环节，监督指导水库、大坝的有限空间安全监管和病险水库的除险加固，监督水利水电工程设施、防洪设施、水库大坝及水利工程领域。 师市农业农村局：负责设施农业、农村沼气工程、牲畜相关环节产业、农机领域。 师市商务局：负责商贸等领域。 师市文化体育广电和旅游局：负责文化和旅游市场、密室逃脱、旅游景区、游乐场所及设施、体育及文化艺术类非学科类校外培训机构、各类体育竞赛。 师市卫生健康委员会：负责医疗机构、计划生育技术服务机构领域。 师市市场监督管理局：负责特种设备领域。 师市城市管理局：负责市区园林绿化、环境卫生、市政设施、物业小区领域安全隐患整治。 各行业监管部门共性职责： 1.应急管理局履行安委会办公室职责编制及印发师市层面安全生产专项整治工作方案； 2.按照方案要求定期组织相关部门、团镇、街道召开部署会议，推进安全生产专项行动； 3.根据行业领域的重大事故隐患判断标准及重点检查事项清单，紧盯重点行业领域，常态化开展安全生产督察，发现的安全隐患，要求及时整改，确保消除隐患； 4.定期对行动进展情况进行评估总结，及时调整和完善工作方案。	1.定期组织本团镇相关单位召开部署会议，推进安全生产专项行动； 2.定期联合本团镇相关单位开展隐患排查工作； 3.按方案时间节点要求报送数据和工作开展情况。	
78	应急管理及消防	做好突发事件、安全事故、自然灾害等应急准备、防治及抢险救灾工作	师市应急管理局	一、做好阶段性的自然灾害风险普查及其更新的相关工作 1.建立自然灾害综合风险普查工作机制； 2.明确各单位责任分工； 3.组织全面调查评估； 4.做好风险评估与区划； 5.做好风险普查成果应用转化。 二、做好自然灾害救助相关工作 1.建立冬春救助工作机制； 2.明确部门责任分工； 3.对接落实上级冬春救助有关文件要求； 4.精准需求评估； 5.做好冬春救助资金发放的统筹工作； 6.对冬春救助工作开展“回头看”检查工作。 三、开展安全生产事故及自然灾害应急救援抢险工作，评估、核定并发布自然灾害受损情况 开展安全生产事故及自然灾害应急救援抢险工作，评估、核定并发布自然灾害受损情况。	1.做好自然灾害防范知识的宣传教育、预警信息传递，引导群众做好灾害防范； 2.开展安全生产事故及自然灾害应急救援抢险前期处置工作，配合师市应急管理局做好评估、核定并发布自然灾害受损情况； 3.在自然灾害发生后，开展先期救助； 4.根据师市上级文件要求全程做好阶段性的自然灾害风险普查及其更新的相关工作； 5.做好救灾捐赠款物的组织代收（委托代收），及时转交救灾捐赠受赠人。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
79	应急管理及消防	森林草原防灭火工作	师市自然资源局与规划局、师市应急管理局	师市自然资源局与规划局： 1.做好相关森林火灾违法行为的收集和通报，落实用火审批； 2.督促公安部门做好火案侦破，违规用火处罚等工作； 3.协同林业草原主管部门开展防火宣传、火灾隐患排查、重点区域巡护； 4.提高全民防火意识，做好违法案例的宣传警示教育工作； 5.督促属地做好隐患排查治理并及时开展“回头看”工作。 师市应急管理局： 协调做好火灾发生时的救援处置工作。	1.做好属地的森林火灾隐患排查治理； 2.做好各连队的防火宣传、警示教育工作； 3.做好火灾发生时的初期处置工作； 4.配合相关单位做好对造成森林火灾违法行为的处理工作。	
80	应急管理及消防	燃气安全检查	师市住房和城乡建设局	1.制定印发师市城镇燃气安全隐患治理行动方案，明确各单位职责及工作内容； 2.指导协助团镇对燃气企业进行安全检查； 3.定期巡查对辖区内燃气用户使用情况进行安全检查； 4.接受群众或其他单位举报的涉及燃气方面重大隐患的线索，按照规定进行核实查处。	1.对辖区内换气站燃气企业进行日常巡查、及时制止非法违法及违规生产经营行为； 2.团镇针对燃气用户无法现场立即整改的问题，要督促其在限期内落实整改； 3.参与“回头看”工作。对师市上级部门反馈的隐患问题，团镇制定隐患整改清单，督促群众或商户进行整改，并对整改情况进行验收，验收完成后形成整改报告并上报师市上级部门； 4.团镇对燃气安全的日常检查以及接受群众举报或其他单位线索移送的安全隐患问题，做好记录，下达整改通知书，对违法、违规行为，按规定上报师市上级部门予以查处； 5.团镇收集、整理、归档燃气相关检查单，形成工作台账。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
81	应急管理及消防	有限空间安全检查和作业安全监督	师市应急管理局，师市发展和改革委员会、师市教育局、师市工业和信息化局、师市公安局、师市民政局、师市自然资源和规划局、师市生态环境局、师市住房和城乡建设局、师市交通运输局、师市水利局、师市农业农村局、师市商务局、师市文化体育广电和旅游局、师市卫生健康委员会、师市市场监管局、师市城市管理局	师市应急管理局：负责危险化学品、非煤矿山、烟花爆竹、工贸（建材、金属冶炼等八大高危行业）行业领域内有限空间检查和作业安全监督。 师市发展和改革委员会：负责电力行业领域内有限空间检查和作业安全监督。 师市教育局：负责各类学校（含幼儿园）行业领域内有限空间检查和作业安全监督。 师市工业和信息化局：负责工业（不含化工）、协调指导通讯行业领域内有限空间检查和作业安全管理。 师市公安局：开展有限空间突发事件应急处置工作。 师市民政局：负责实施养老服务机构、儿童福利机构、未成年人救助保护机构、流浪乞讨人员救助管理机构、殡葬服务机构、精神卫生福利机构领域内有限空间检查和作业安全监督。 师市自然资源和规划局（林业和草原局）：负责矿产资源开发领域有限空间检查和作业安全监督。 师市生态环境局：重点环保设施和项目的有限空间检查和作业安全监督。 师市住房和城乡建设局：负责城市供水、排水、供暖、排污行业设备设施运行的有限空间安全监督，建筑、燃气有限空间检查和作业安全监督。 师市交通运输局：负责公路、公路工程有限空间检查和作业安全监督。 师市水利局：负责团镇供水行业设备设施运行的有限空间安全监督，监督指导水库、大坝的有限空间安全监管和病险水库的除险加固，监督水利水电工程设施、防洪设施、水库大坝及水利工程的有限空间安全监督。 师市农业农村局：指导农业各产业有限空间安全生产工作，监督管理设施农业、农村沼气工程施工有限空间安全工作，指导沼气使用安全，监督牲畜相关环节产业有限空间安全生产工作。 师市商务局：负责商贸等领域有限空间检查和作业安全监督。 师市文化体育广电和旅游局：负责文化和旅游市场、密室逃脱、旅游景区、游乐场所及设施、体育及文化艺术类非学科类校外培训机构、各类体育竞赛等有限空间检查和作业安全监督。 师市卫生健康委员会：负责医疗机构、计划生育技术服务机构等有限空间检查和作业安全监督。 师市市场监督管理局：负责特种设备的生产、经营、使用、检测检验和特种设备等有限空间检查和作业安全监督。 师市城市管理局：负责市区园林绿化、环境卫生、市政设施、物业小区有限空间安全监管。 各行业监管部门共性职责： 1.开展师市层面有限空间作业安全宣传教育，指导团镇做好有限空间作业安全宣传教育； 2.对各自行业领域内的有限空间安全生产违法行为进行查处； 3.指导团镇做好有限空间摸排、隐患排查，应急演练。	1.做好本辖区有限空间作业的安全宣传和风险警示教育，增强辖区群众、生产经营单位从业人员的风险防范意识； 2.督促本辖区内企业、单位制定应急预案和开展应急演练，落实应急救援装备； 3.督促本辖区内企业、单位设置警示标志，建立有限空间作业审核、备案台账，并摸排有限空间作业场所数量； 4.常态化开展有限空间作业现场风险隐患巡查，对易发现的隐患问题及时制止，对不听劝阻的违法违规行为及时上报师市行业主管部门； 5.对上级行业部门发现的隐患问题督促企业、单位进行整改，并上报整改材料。	
82	应急管理及消防	电动车全链条安全管控工作	师市应急管理局	1.制定电动自行车安全隐患全链条整治行动方案； 2.统筹专班成员单位加强对电动自行车生产、销售、使用、停放、充电、报废回收各环节管控； 3.组织召开专班工作推进会，现场会等推进工作进度； 4.统筹各单位各部门阶段工作开展情况，向师市及上级部门报告。	1.结合实际制定电动自行车安全隐患整治行动方案或工作计划； 2.摸清既有小区电动自行车保有量和充电设施缺口，按照未达标小区“一小区一方案”，统筹各方面力量加快充电设施建设； 3.组织人员开展电动自行车停放、充电等集中排查工作，严查进楼入户、飞线充电，做好安全宣传教育； 4.配合专班成员单位加强对辖区电动自行车销售、使用、停放、充电方面的指导检查。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
83	应急管理及消防	对举报安全生产违法行为进行核查并对有功人员进行奖励	师市应急管理局	1.建立举报制度，公开举报电话、信箱或者电子邮件地址等网络举报平台并进行广泛宣传； 2.受理危险化学品、烟花爆竹、矿山、工贸八大行业有关安全生产的举报； 3.调查核实举报事项，并形成书面材料，对不属于本部门职责，需要由其他有关部门进行调查处理的，转交其他有关部门处理； 4.存在安全生产违法行为的，督促落实整改； 5.对举报属实的人员按照有关举报奖励的规定兑现举报奖励。	1.向团镇辖区生产经营单位及职工群众宣传安全生产违法行为举报奖励制度； 2.协助师市应急管理局做好举报核查。	
84	应急管理及消防	避难场所建设管理	师市住房和城乡建设局、师市应急管理局	1.指导团镇摸清辖区符合应急避难场所条件的场地数量； 2.指导团镇确定应急避难场所位置并制作应急避难场所标牌悬挂； 3.督促团镇做好应急避难场所的安全检查工作。	1.团镇摸清辖区符合应急避难场所条件的场地数量，建立底数台账； 2.团镇要对接师市应急管理局、住建局确定应急避难场所位置并制作应急避难场所标牌悬挂； 3.团镇督促连队（社区）做好应急避难场所的安全检查工作，并制作应急避难场所告示牌，对职工群众做好宣传工作。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
85	市场监管	食品安全监管	师市市场监督管理局	1.根据辖区特点、经济发展状况以及上级相关要求，制定师市食品安全监管年度计划，明确监管目标、重点任务和实施步骤，确保监管工作有序开展； 2.组织开展对食品生产、经营单位的日常监督检查和专项监督检查。及时发现和纠正存在的问题，依法查处违法违规行为； 3.根据辖区实际情况结合兵团局文件制定食品安全周宣传计划，准备宣传资料，按计划对食品生产经营单位和群众开展食品安全知识和食品安全相关法律法规宣传活动。	1.开展食品安全宣传； 2.团镇对本辖区内的食品生产、经营单位开展日常监督检查，协助师市市场监督管理局开展专项整治等工作； 3.做好“落实食品安全属地管理责任平台”系统的使用（包保干部分配、经营主体分配、承诺书上传、维护包保关系等）； 4.做好重大活动报备及食品安全保障工作。	
86	市场监管	农资监督管理	师市农业农村局、师市市场监督管理局	师市农业农村局： 1.开展农药经营人员相关培训； 2.对团镇上报资料终审，符合条件后颁发经营许可证； 3.落实行业监管责任，依法履行农资管理业务，牵头组织相关单位开展日常监督检查，对需要执法类问题报送师市市场监督管理局。 师市市场监督管理局： 配合师市农业农村局开展行政执法检查，受理行政执法投诉举报，负责案件查处，对相关违法行为行使行政处罚，采取相关行政强制措施。	1.摸底辖区农资经销户情况； 2.摸底培训需求，统计培训人员名单并上报师市农业农村局； 3.待师市农业农村局审核完毕后，发放农药经营许可证。	

序号	事项类别	履职事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责	备注
87	市场监管	农作物种子监督管理	师市市场监督管理局、师市农业农村局	师市农业农村局： 负责种子市场监测和分析、产供需形势分析、种子市场日常监管、动态监测和种子生产基地管理。 师市市场监督管理局： 配合师市农业农村局开展行政执法检查，受理行政执法投诉举报，负责案件查处，对相关违法行为行使行政处罚，采取相关行政强制措施。	1.团镇负责辖区种子产供需数据统计上报工作并组织种子生产企业参加师市培训； 2.协助做好种子生产基地建设，负责种子生产田质量监管； 3.收集在本辖区种子企业备案资料和品种样品； 4.团镇开展农作物种子质量检测日常宣传。	
88	综合政务	公共数据管理	师市数据局	1.师市数据局对团镇采集到的公共数据进行审核把关； 2.师市数据局将团镇上报的公共数据上传至师市平台。	1.团镇将采集到的公共数据整理、汇总； 2.团镇对采集到的公共数据上传至电子政务平台，同时做好运行、更新工作。	

新疆生产建设兵团第一师阿拉尔市十二团塔南镇收回履职事项清单

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
1	经济发展	农产品产地冷藏保鲜设施建设	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 1.按照兵团农业农村局工作安排，第一师阿拉尔市农业农村局下发通知； 2.组织各团镇、乡申报项目需求，纳入项目库； 3.核实后上报兵团农业农村局。	
2	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：师市民政局 工作方式： 根据多发、重发、错误发放等情况进行复核并联系本人及家属追缴资金交至指定财政账户。	
3	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	法条废止，此项工作已不再开展。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
4	民生服务	医疗救助待遇审批	承接部门：师市医疗保障局 工作方式： 师市医疗保障局对团镇上报的材料进行审批。	
5	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	此项工作已不再开展。	
6	民生服务	工伤认定调查	承接部门：师市人社局 工作方式： 1.受理团镇申请； 2.对工伤人员事故发生情况进行调查； 3.作出《工伤认定书》或《不予工伤认定书》，交付团镇。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
7	民生服务	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：师市人社局 工作方式： 对团镇（乡）、街道汇总并初审的资料进行审核确认。	
8	民生服务	高校应届毕业生生源信息核查	承接部门：师市人社局 工作方式： 1.师市人社局根据兵团下达的信息核查工作进行工作部署； 2.对就业困难群体实行“一人一档”精准帮扶，提供职业指导、法律维权等全流程服务； 3.简化基层岗位招聘手续，取消就业报到证等冗余环节； 4.做好高校应届毕业生生源信息的核查工作。	
9	民生服务	人力资源服务许可或备案事项	承接部门：师市人社局 工作方式： 人力资源服务许可履职流程： 1.申请 申请人向其所在师市人力资源社会保障行政部门提交书面报告及相关材料； 2.受理 师市人力资源社会保障行政部门进行程序性审查，材料齐全且符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或者5日内一次性告知申请人补正； 3.审核 师市人力资源社会保障行政部门对申请材料进行审查，必要时可派工作人员对材料的实质内容进行核实，并按照内部审批流程办理； 4.决定 师市人力资源社会保障行政部门自受理之日起20日内作出行政许可决定，20日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可以延长10日，并应当将延长期限的理由告知申请人。作出准予行政许可决定，向申请人颁发人力资源服务许可证；作出不予行政许可决定的，说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利； 5.送达 人力资源服务许可证在批准后10日内送达申请人； 6.公告 师市人力资源社会保障行政部门通过师市门户网站等发布行政许可决定的公告。 人力资源服务许可备案履职流程：机构自首次开展业务之日起15日内向其工商登记注册地所属师市人力资源社会保障行政部门备案。报送材料齐全、符合法定形式的，师市人力资源社会保障行政部门收齐备案材料之日起5个工作日内予以备案并出具备案回执。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
10	民生服务	就业帮扶培训	承接部门：师市人社局 工作方式： 师市开展就业帮扶培训。	
11	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：师市人社局 工作方式： 师市人力资源和社会保障局通过“兵团一库一平台”进行信息统计。	
12	民生服务	开展人力资源服务机构管理监督检查	承接部门：师市人社局 工作方式： 1.师市人社局采取随机抽取检查对象、随机选派执法人员的方式和法律、法规规定的措施，对经营性人力资源服务机构实施监督检查； 2.被检查单位应当配合监督检查，如实提供相关资料和信息，不得隐瞒、拒绝、阻碍； 3.师市人社局将监督检查情况及时向社会公布；其中，行政处罚、监督检查结果可以通过国家企业信用信息公示系统或者其他途径向社会公示。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
13	民生服务	保障农民工工资支付	承接部门：师市人社局 工作方式： 1.年初对师市辖区建设项目及用工企业进行摸排统计； 2.制定检查计划，确定检查时间、检查频次、检查内容； 3.对在建项目、企业进行检查，做好检查记录，发现违法行为及时制止； 4.督促相关企业落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 5.对符合立案标准事项，依法处置。	
14	民生服务	对开展关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核	此项工作已不再开展。	
15	民生服务	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明	此项工作已不再开展。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
16	民生服务	出具法律援助经济状况证明	此项工作已不再开展。	
17	民生服务	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	此项工作已不再开展。	
18	平安法治	娱乐场所监督检查与管理	承接部门：师市文化体育广电和旅游局、师市公安局、师市新闻出版局、师市市场监督管理局 工作方式： 1.审查娱乐场所开办人资质，审查娱乐场所从业人员资质； 2.统计全师市娱乐场所数量，摸排统计辖区娱乐场所情况； 3.排查隐患，督促整改落实； 4.开展日常检查，做好检查记录，明确检查内容； 5.对发现的违法线索进行查处。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
19	乡村振兴	动物疫情信息采集	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 1.师市农业农村局制定《动物疫病与流行病学调查计划》春季及秋季重大动物疫病强制免疫监测采样计划和日常监测计划； 2.师市畜牧水产发展服务中心根据计划做好采样监测，并根据工作需要开展流行病学调查。	
20	乡村振兴	规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 按照法律法规做好畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服务。	
21	乡村振兴	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 做好江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽的组织收集、处理、溯源。各团镇（乡）负责在本辖区江河、湖泊、水库等水域开展巡查，发现死亡畜禽及时报师市农业农村局。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
22	乡村振兴	收割机、拖拉机等农机技能操作培训	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 师市农业农村局结合师市农业发展实际与需求，科学制定农机技能操作培训工作方案（以下简称“工作方案”），各团镇（乡）根据师市农业农村局下发的工作方案，确定培训对象后上报培训人员名单，师市农业农村局结合各团镇上报的培训人数，以团镇或以片区为单位，分批次下团镇或片区与各团镇（乡）共同开展农机技能操作培训工作。	
23	乡村振兴	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 师市农业农村局根据师市6所农机驾校培训农机驾驶员情况，符合驾驶证申请条件的，农机安全监理机构应当受理并在20日内安排考试。 每个科目考试1次，考试不合格的，可以当场补考1次。补考仍不合格的，申请人可以预约后再次补考，每次预约考试次数不超过2次。 各科目考试结果应当场公布，并出示成绩单。成绩单由考试员和申请人共同签名。考试不合格的，应当说明不合格原因。 申请人全部科目考试合格后，应当在2个工作日内核发驾驶证。准予增加准驾机型的，应当收回原驾驶证。	
24	乡村振兴	拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 师市农业农村局负责本行政区域内拖拉机和联合收割机的登记管理，其所属的农机安全监理机构承担具体工作。 事项发生变更的，其所有人应当按照国务院农业机械化主管部门的规定申请变更登记。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
25	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 1.在“春播”“三夏”“三秋”等关键时节深入田间、场院和农机合作社等生产一线拉网式排查安全生产隐患； 2.检查时向驾驶员出示安全执法证件，表明来意。根据《农机安全生产重大事故隐患判定标准》来检查现场农业机械的安全隐患和证件是否齐全； 3.师市农业农村局及团镇工作人员检查发现现场可以整改的安全隐患，现场消除。无法现场整改的，联系师市市场监督综合行政执法支队下达责令改正通知书，限期整改。	
26	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 1.师市农业农村局审核畜主在兵团动物检疫监管系统的申报申请，师市农业农村局向官方兽医发放动物检疫专用章； 2.外调牲畜（出疆）由师市动物疫病预防控制中心实验室进行检测，检测项目为非洲猪瘟、口蹄疫、布鲁氏菌病等，检测后由师市动物疫病预防控制中心实验室出具检测报告单； 3.市场监督管理局（行政综合执法支队）监督无害化处理过程。	
27	乡村振兴	屠宰检疫	承接部门：师市农业农村局 工作方式： 1.农业农村局向官方兽医发放检疫印章； 2.检疫不合格进行无害化处理，市场监督管理局（行政综合执法支队）进行无害化处理监督执法。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
28	乡村振兴	对草原由本集体经济组织以外的单位或者个人承包经营的批准	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 1.对可对外承包的草原发布公告； 2.对承包经营方提出的申请进行初核； 3.对承包经营情况进行公示； 4.公示无误后签订承包经营合同； 5.督导承包经营方履行经营管护责任。	
29	社会保障	医疗救助待遇给付	承接部门：师市医疗保障局 工作方式： 第一、二、三类救助对象 1.团镇（乡、街道）民政部门将第一、二、三类救助对象以及信息推送给医保部门； 2.医保部门将救助信息维护至医保系统； 3.救助人员发生医疗费用时一站式结算，直接享受救助待遇； 4.医保部门将对应的救助资金支付给医疗机构或者救助入。 第四类救助对象 1.第四类救助对象经团镇（乡、街道）社事办/便民服务中心受理、核实并出具核实报告，审核结果进行公示后报医保部门； 2.医保部门在医保系统内维护救助身份标识并支付救助待遇。	
30	社会保障	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承接部门：师市医疗保障局 工作方式： 1.师市医疗保障局根据系统导出的居民缴费情况和历年参保情况以及常住人口等信息进行比对，获得未参保缴费人员信息； 2.师市医疗保障局将城乡居民基本医疗保险参保缴费情况和未参保缴费情况，反馈给团镇（乡、街道）； 3.团镇（乡、街道）根据反馈督促未参保居民参保。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
31	社会保障	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定	承接部门：师市医疗保障局 工作方式： 门诊慢性病 1.申请人员将申请材料交到第一师医院或者阿拉尔医院； 2.医院指定内设部门负责门诊慢性病初审鉴定工作； 3.医院按月将鉴定通过的门诊慢性病材料报送至师市医疗保障局； 4.师市医疗保障局进行鉴定结果复审； 5.复审通过的进行公示后录入医保系统，享受相应待遇。 门诊特殊病（门诊大病） 1.申请人员将申请材料交到第一师医院或者阿拉尔医院； 2.医院对申请材料进行初审和鉴定，鉴定通过报师市医疗保障局； 3.师市医疗保障局进行行政认定，并录入系统； 4.享受门诊大病待遇。	
32	自然资源	权限内临时使用草原的审批	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 1.建设项目确需临时使用草地的，用地单位按照属地管理原则，向草地所在地的团镇提出申请； 2.所在团镇对申请资料进行初步审查，并由团镇进行用地现场核验，并现场填写《草原征用使用现场查验表》和出具现场查验报告，资料齐全后报师市林业和草原局； 3.做好项目建设期间的监督检查和项目结束后草地恢复情况的检查工作。	
33	自然资源	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 1.林业主管部门进入生产经营场所进行现场检查； 2.查阅、复制有关文件、资料，对可能被转移、销毁、隐匿或者篡改的文件、资料予以封存； 3.查封、扣押有证据证明来源非法的林木以及从事破坏森林资源活动的工具、设备或者财物； 4.查封与破坏森林资源活动有关的场所。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
34	自然资源	乡村建设规划许可证申请的受理	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 1.建设单位向团镇提交用地申请； 2.收到申请后，对符合条件的予以受理，不符合条件的退回补正； 3.对符合受理条件的，按程序上报师市自然资源和规划局进行审查、审批。	
35	自然资源	使用原有宅基地、村内空闲地和其他土地的批准	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 1.受理阶段。在办公场所公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）； 2.审查阶段。审核材料、条件； 3.决定阶段。根据审查结果作出决定（不予批准的应当告知理由），按时办结； 4.送达阶段。制发相关文书，及时送达； 5.事后监管。加强日常监督检查。	
36	自然资源	对乡村公共设施、公益事业建设用地的审核	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 1.聘请第三方设计院进行勘测，委托测绘资质的单位进行施工放线工作办理用地预审和选址意见书（规划设计条件通知书），师市自然资源和规划局申请办理修建性详细规划批复（总平面规划图、鸟瞰图、立面效果图）收集申请，师市自然资源和规划局办理用地批准书、用地批复、不动产登记证书，建设工程用地规划许可证批前公示照片。将相关材料清单上报师市自然资源和规划局审批办理； 2.准备齐办理建设用地规划许可证的资料，经师市自然资源和规划局审核后核发建设用地规划许可证。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
37	自然资源	乡村建设规划许可证核发	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 依法受理的 1.用地单位提交材料发起申请； 2.资料齐全制发受理通知书；材料不齐全或不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料，申请人按照要求提交全部补正材料的，予以受理； 3.实地勘察； 4.规划部门初审； 5.例会决策； 6.决定同意的，批前公示，核发用地规划许可证，批后公示；决定不同意的，制发不予许可决定书； 7.存档备案。 依法不受理的 1.制发不予受理通知书； 2.复制申报材料、退档； 3.存档备案。	
38	生态环保	开展林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门：师市自然资源和规划局（林业和草原局） 工作方式： 林业有害生物监测 根据国家和兵团文件，师市设立国家级林业有害生物测报点1个，兵团级测报点2个，师市负责指导监督测报点完成林业有害生物监测工作，及时发布监测信息，制定防治预案。 林业有害生物检疫 1.负责师市林业有害生物检疫工作，开展产地检疫、现地核实、复检、植物检疫证书的核发； 2.查处违反植物检疫条例行政案件。 林业有害生物防治 指导团场开展林业和草原病虫害防治工作，提供技术服务指导咨询，协助开展病虫害鉴定与风险评估。	
39	生态环保	建设项目环境影响评价审批	承接部门：师市生态环境局 工作方式： 1.需办理环评的建设单位选择环评单位，填写登记表项目 （1）登记表采取备案制，建设单位自行到兵团生态环境局网站上填报备案，无需委托环评单位； （2）报告书或报告表项目。办理环评的建设单位需委托符合国家要求的环评单位编制报告，并签订正式合同，明确费用、进度及责任。 2.建设单位申请环评 建设单位提交材料。在政务平台上提交环境影响报告书（表）及相关资料，需保密的项目可通过现场递交。 3.师市生态环境局审批流程 （1）受理。师市生态环境局在全国环境影响评价系统中点击建设项目受理后当天在政务网中进行受理公示，时间为10个工作日，以公示之日第二天算起； （2）专家评审。报告书由师市生态环境局委托环科所，受理后将平台上的项目推送至兵团环境工程评估中心，并提交委托书至兵团评估中心，出具评估报告；报告表在初审资料通过受理后，及时在专家库中抽取专家发送至环评单位，由环评单位联系专家，评审结束后须出具专家复核意见； （3）拟审批决定。评审结束后，及时依据评估报告和《报告表/书》撰写环评批复，进行拟审批决定公示，公示时间为五个工作日； （4）上会下批复。公示结束后，上师市生态环境局行政专题会，审核通过后，向建设单位下发环评批复，批复发放至行政服务大厅，由建设单位及时领取批复，并及时在建设项目环境影响评价信息平台上办结； （5）审批决定。批复落款当天进行审批决定公示，公示时间为7个工作日； （6）双公示。自办结之日起，七个工作日内在国家信用网上进行双公示。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
40	生态环保	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批	承接部门：师市生态环境局 工作方式： 师市生态环境保护综合执法支队在前往各团镇（乡）、经开区企业现场检查时，若发现企业未办理相关环保手续的，师市生态环境保护综合执法支队对其下达《现场处理意见书》，督促并帮扶指导企业在规定的时间内尽快办理环保手续的办理。	
41	生态环保	建筑施工夜间作业许可证核发	承接部门：师市生态环境局 工作方式： 1.师市生态环境局行政服务大厅窗口人员受理前来办理该事项的人员资料，并对资料进行现场审核； 2.若事项审核不通过，师市生态环境局部门窗口人员一次性告知办理人员所需补充材料，待资料齐全后进行重新受理，审核通过后，由师市生态环境局做出审批决定，行政服务大厅生态环境局窗口现场发放建筑施工夜间作业许可证。	
42	生态环保	出具夜间在噪声敏感建筑物集中区域连续施工作业证明	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.施工单位提出夜间作业申请； 2.师市住房和城乡建设局服务窗口受理，对资料完整性、施工方案核实，一次性告知补正资料； 3.对申请事项签署证明意见； 4.事后监督检查。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
43	生态环保	危险废物环境风险隐患排查整治	承接部门：师市生态环境局 工作方式： 1.师市生态环境局及其环境执法机构对涉及危废和经营处置单位的进行现场检查； 2.对检查出来的问题按要求下达《现场处理意见书》，要求按时限整改到位； 3.在检查过程中发现涉及违法行为的，按相关法条规定进行相应处罚。	
44	生态环保	公益林管护	承接部门：师市自然资源和规划局（林业和草原局） 工作方式： 1.组织和指导团镇开展森林资源动态监测工作； 2.组织编制师市林地保护利用规划； 3.拟定林业发展、维护林业经营者合法权益的政策措施，指导林地承包经营工作； 4.组织编制并监督执行师市森林采伐限额； 5.负责公益林管护资金分配。	
45	城乡建设	乡（镇）村企业、公共设施、公益事业使用集体建设用地审批	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 1.用地单位申请； 2.受理。申请材料齐全、符合法定形式的受理；材料不齐全或不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正材料的，予以受理；不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理； 3.会审。规划、地籍、利用、财务会审；分管领导初审；提局长办公会集体审查；出具用地批准、划拨决定书。 用地单位应提交的清单材料： 1.申请书； 2.请示； 3.项目立项批复； 4.总平面图； 5.建设项目用地预审与选址意见书； 6.申请单位的机构代码； 7.土地勘测定界技术报告书； 8.建设用地规划许可证； 9.初步设计批复组件： ①一书三方案；②现状图（1：10000）；③规划图（1：25000）；④涉及农用地转用的需农转用批复。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
46	城乡建设	建设用地规划许可	承接部门：师市自然资源和规划局 工作方式： 依法受理的： 1.用地单位提交材料发起申请； 2.资料齐全制发受理通知书；材料不齐全或不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料，申请人按照要求提交全部补正材料的，予以受理； 3.实地勘察； 4.规划部门初审； 5.例会决策； 6.决定同意的，批前公示，核发用地规划许可证，批后公示；决定不同意的，制发不予许可决定书； 7.存档备案。 依法不予受理的： 1.制发不予受理通知书； 2.复制申报材料、退档； 3.存档备案。	
47	城乡建设	城镇污水排入排水管网许可	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.排水户提交《城镇污水排入管网许可申请表》2份； 2.师市住房和城乡建设局服务窗口受理，对资料完整性、排水水质检测情况核实，一次性告知补正资料； 3.审核，对申请信息进行核实； 4.决定，对申请事项作出审核决定； 5.事后监督检查。	
48	城乡建设	电信、移动、广电、电力、污水管网等地下管线安全运维监管	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.将地下管线安全运维监管纳入年度监督检查计划，确定检查时间、检查频次； 2.检查前针对管线所属单位和运营情况制定检查方案，明确检查内容； 3.对运行维护情况进行检查，做好检查记录，发现违法行为及时制止； 4.督促责任单位落实整改责任，对整改情况进行复查； 5.依法查处运行维护中存在的违法行为。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
49	城乡建设	房屋安全评估	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.向师市财政局申请评估经费； 2.组织专家对房屋安全进行评估； 3.出具评估报告。	
50	城乡建设	开展农村住房安全鉴定评定工作	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.向师市财政局申请鉴定经费； 2.组织专家对房屋安全进行鉴定； 3.出具鉴定报告。	
51	城乡建设	自建房安全等级鉴定	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.向师市财政局申请鉴定经费； 2.组织专家对房屋安全进行鉴定； 3.出具鉴定报告。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
52	城乡建设	市政设施建设类审批	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.申请人提交市政设施建设申请； 2.师市住房和城乡建设局服务窗口受理，对资料完整性、费用缴纳情况核实，一次性告知补正资料； 3.审核，对申请信息进行核实； 4.决定，对申请事项作出审核决定； 5.事后监督检查。	
53	城乡建设	燃气经营者改动市政燃气设施审批	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.燃气经营者提交改动市政燃气设施申请； 2.师市住房和城乡建设局服务窗口受理，对资料完整性、改动方案核实，一次性告知补正资料； 3.审核，对申请改动情况进行现场核实； 4.决定，对申请事项作出审核决定； 5.事后监督检查。	
54	城乡建设	园区在建房屋市政工程项目安全生产检查、排查	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.年初根据固定资产投资计划对园区房屋市政工程项目进行摸排统计； 2.将园区在建房屋市政工程项目纳入年度安全生产监督检查计划，确定检查时间、检查频次； 3.检查前针对检查项目制定检查方案，明确检查内容； 4.对项目安全生产进行检查，做好检查记录，发现安全生产违法行为及时制止； 5.督促企业落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 6.依法查处在建房屋市政工程项目存在的安全生产违法行为。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
55	城乡建设	住宅专项应急维修资金监管和使用	承接部门：师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.提交维修资金使用申请； 2.师市住房和城乡建设局服务窗口受理，对资料完整性、维修情况、业主签字情况核实，一次性告知补正资料； 3.审核，对申请信息进行核实； 4.决定，对申请使用资金额度作出审核决定； 5.事后监督检查。	
56	城乡建设	公租房物业管理工作	承接部门：师市城市管理局 工作方式： 1.研究制定物业管理行业规划及规范性文件； 2.根据建设单位申请划分物业管理区域； 3.负责对前期物业服务合同和临时管理规约的制定和履行进行指导监督； 4.在接到建设单位、业主或委托的物业管理人提出的成立业委会的报告后，对符合召开业主大会条件的，书面通知团镇（乡）、街道办事处组建业主大会筹备组； 5.处理物业管理活动中的投诉； 6.对物业管理活动中的违法行为进行查处； 7.配合师市发展和改革委员会监督物业服务收费； 8.组织开展物业行业的监督考核、通报工作，实行红黑榜制度。	
57	交通运输	涉路施工活动许可	承接部门：师市交通运输局 工作方式： 1.申请人向阿拉尔市政务服务中心交通运输局窗口提出申请； 2.窗口经办人员对收到的材料进行初步审查，材料齐全，符合法定形式（包括证明事项告知承诺方式），予以受理，出具受理通知书； 3.已受理的材料提交师市交通运输事业发展中心、师市交通运输综合行政执法支队开展技术性审查及现场勘验，出具现场核查笔录； 4.师市交通运输局行政审批委员会召开会议集体讨论决定； 5.予以许可的，窗口经办人员制发许可证或批复文书，不予许可的，窗口经办人员出具不予许可决定书； 6.当面或邮寄送达； 7.结案归档，并在信用中国网站上进行信息公开。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
58	交通运输	审批、设置非公路标志	承接部门：师市交通运输局 工作方式： 1. 申请人向阿拉尔市政务服务中心交通运输局窗口提出申请； 2. 窗口经办人员对收到的材料进行初步审查，材料齐全，符合法定形式（包括证明事项告知承诺方式），予以受理，出具受理通知书； 3. 已受理的材料提交师市交通运输事业发展中心、师市交通运输综合行政执法支队开展技术性审查及现场勘验，出具现场核查笔录； 4. 师市交通运输局行政审批委员会召开会议集体讨论决定； 5. 予以许可的，窗口经办人员制发许可证或批复文书，不予许可的，窗口经办人员出具不予许可决定书； 6. 当面或邮寄送达； 7. 结案归档，并在信用中国网站上进行信息公开。	
59	文化和旅游	维修、维护有线电视设备工作	承接部门：师市融媒体中心 工作方式： 1. 有线电视网络基础设施建设与运维； 2. 数字电视终端设备维修、维护管理（负责资产已划转广电公司部分）； 3. 广电5G网络协同发展； 4. 固移融合业务运营保障。	
60	文化和旅游	对建立健身气功活动站、点的审核	承接部门：师市文化体育广电和旅游局 工作方式： 师市文化体育广电和旅游局负责对建立健身气功活动站、点的审核。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
61	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：师市卫生健康委员会 工作方式： 依托各级妇幼保健、疾病预防控制、卫生监督等机构，按照职责加强对托育机构卫生保健工作的业务指导、咨询服务和监督执法。	
62	卫生健康	对公共场所经营单位的监督检查	承接部门：师市卫生健康委员会 工作方式： 师市卫生健康委员会组织相关执法人员，结合《卫生监督检查计划》等，对公共场所经营单位卫生许可证、卫生管理档案、人员健康证等内容依法依规开展检查。	
63	卫生健康	对交通工具上的传染病病人密切接触者行政强制	承接部门：师市卫生健康委员会 工作方式： 1.对甲类传染病和2种按照甲类管理的传染病患者采取就近强制隔离治疗措施； 2.对车辆开展清洁消毒； 3.对本车次司乘人员进行追踪管理，落实医学观察措施。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
64	卫生健康	公共场所卫生许可	承接部门：师市卫生健康委员会 工作方式： 申请人提交下列材料，经师市卫生健康委员会服务窗口（行政服务中心）审核合格后，予以发证： 1.《兵团公共场所卫生许可证申请表（新证）》； 2.法定代表人或负责人身份证明复印件； 3.公共场所地址方位示意图； 4.公共场所平面图； 5.卫生设施平面布局图； 6.主要设备和设施详细目录清单； 7.从业人员（包括临时工）的名单和相应的健康合格证明； 8.公共场所卫生管理制度； 9.工商营业执照（副本）复印件； 10.具有相应资质的公共场所卫生技术服务机构出具的公共场所卫生检测或评价报告； 11.使用集中空调通风系统的，还应当提供集中空调通风系统卫生检测或评价报告。	
65	卫生健康	对突发公共卫生事件现场的行政强制	承接部门：师市卫生健康委员会 工作方式： 1.人员管控。对人员进行疏散或隔离； 2.物资与设施设备调集。成立突发事件应急处理指挥部，紧急调集储备物资、交通工具以及相关设施、设备； 3.场所与财物控制。依法对传染病疫区实行封锁，限制人员进出和物资流动，对食物和水源采取控制措施。	
66	卫生健康	落实家庭健康指导员的配备及培训	承接部门：师市卫生健康委员会 工作方式： 1.建立以现有社区卫生服务中心医务人员（家庭医生）为主的家庭健康指导员队伍，由师市卫生健康委员会统一管理； 2.社区卫生服务中心定期组织开展健康理念基础知识、基本医学知识、家庭健康管理、特殊人群健康管理等培训活动； 3.督促社区卫生服务中心医务人员（家庭医生）履行家庭健康指导员健康知识传播、健康评估与指导、特殊人群关怀、健康管理监督等工作职责。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
67	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：师市应急管理局 工作方式： 1.年初对师市加油站建设情况进行摸排统计； 2.将加油站纳入年度安全生产监督检查计划，确定检查时间、检查频次； 3.检查前针对检查企业制定检查方案，明确检查内容； 4.对企业进行检查，做好检查记录，发现安全生产违法行为及时制止； 5.督促企业落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 6.依法查处权限范围内加油站存在的安全生产违法行为。	
68	应急管理及消防	对烟花爆竹经营企业的监督检查	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.烟花爆竹销售旺季前对本辖区烟花爆竹零售店经营情况进行摸排统计； 2.结合统计情况制定检查方案，明确检查内容； 3.对烟花爆竹零售店进行检查，做好检查记录，发现安全生产违法行为及时制止； 4.督促零售店落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 5.依法查处权限范围内零售店存在的安全生产违法行为。	
69	应急管理及消防	对非药品类易制毒化学品生产、经营的监督检查	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.年初对师市非药品类易制毒化学品生产、经营单位进行摸排统计； 2.将师市非药品类易制毒化学品生产、经营单位纳入年度安全生产监督检查计划，确定检查时间、检查频次； 3.检查前针对检查企业制定检查方案，明确检查内容； 4.对企业进行检查，做好检查记录，发现安全生产违法行为及时制止； 5.督促企业落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 6.依法查处权限范围内师市非药品类易制毒化学品生产、经营单位存在的安全生产违法行为。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
70	应急管理及消防	对粉尘涉爆企业实施安全监督管理	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.年初对师市粉尘涉爆企业进行摸排统计； 2.将师市粉尘涉爆企业纳入年度安全生产监督检查计划，确定检查时间、检查频次； 3.检查前针对检查企业制定检查方案，明确检查内容； 4.对企业进行检查，做好检查记录，发现安全生产违法行为及时制止； 5.督促企业落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 6.依法查处权限范围内粉尘涉爆企业存在的安全生产违法行为。	
71	应急管理及消防	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.年初对师市生产经营单位类型、数量和生产经营状况等内容进行摸排统计； 2.制定年度安全生产监督检查计划，确定检查时间、检查频次； 3.检查前针对检查企业制定检查方案，将生产经营单位消除重大隐患情况纳入检查内容； 4.对企业进行检查，做好检查记录，发现安全生产违法行为及时制止； 5.督促企业落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 6.依法在权限范围对工贸、矿山、危险化学品、烟花爆竹行业生产经营单位的安全生产违法行为查处，权限范围外的及时移交有关部门。	
72	应急管理及消防	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.年初对师市生产经营单位类型、数量和生产经营状况等内容进行摸排统计； 2.制定年度安全生产监督检查计划，确定检查时间、检查频次； 3.检查前针对检查企业制定检查方案，将生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况纳入检查内容； 4.对企业进行检查，做好检查记录，发现安全生产违法行为及时制止； 5.督促企业落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 6.依法在权限范围对工贸、矿山、危险化学品、烟花爆竹行业生产经营单位的安全生产违法行为查处，权限范围外的及时移交有关部门。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
73	应急管理及消防	生产经营单位生产安全事故应急预案备案	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.生产经营单位向团镇提出应急预案备案申请并提交：应急预案备案申报表、应急预案电子文档、风险评估结果和应急资源调查清单（矿山、金属冶炼企业和易燃易爆物品、危险化学品的生产、经营（带储存设施的）、储存、运输企业，以及使用危险化学品达到国家规定数量的化工企业、烟花爆竹生产、批发经营企业和中型规模以上的其他生产经营单位还应当提供应急预案进行评审纪要）； 2.对应急预案材料进行核对； 3.材料齐全的，予以备案并出具应急预案备案登记表，材料不齐全的，不予备案并一次性告知需要补齐的材料，企业补齐备案材料后予以备案。	
74	应急管理及消防	外租外包专项整治	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.结合师市实际制定总体专项整治方案，将危化、矿山、烟花爆竹、工贸八大行业的生产经营单位纳入整治范围，明确专项整治的时限、整治内容； 2.召开专题会议对专项整治行动进行部署； 3.开展专项检查，对存在违法行为的生产经营单位进行查处； 4.督促生产经营单位及时整改消除隐患； 5.定期对行动进展情况进行评估总结。	
75	应急管理及消防	生产经营单位应急预案的备案监管	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.年初对师市生产经营单位类型、数量和生产经营状况等内容进行摸排统计； 2.制定年度安全生产监督检查计划，确定检查时间、检查频次； 3.检查前针对检查企业制定检查方案，将生产经营单位应急预案备案情况纳入检查内容； 4.对企业进行检查，做好检查记录，发现安全生产违法行为及时制止； 5.督促企业落实整改责任，对企业隐患整改情况进行复查； 6.依法在权限范围对工贸、矿山、危险化学品、烟花爆竹行业生产经营单位的安全生产违法行为查处，权限范围外的及时移交有关部门。	

序号	事项类别	履职事项名称	承接部门及工作方式	备注
76	应急管理及消防	为应对突发事件对单位和个人财产的征用	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.全面掌握本辖区重点生产经营企业的现状，拥有场地、设备、设施的底数； 2.当突发事件发生后，经本单位应急指挥机构研究，拟提所需征用的设备、设施、场地、交通工具等，并对应至单位和个人； 3.向所征用单位和个人发出口头或书面征用通知，并说明征用用途、征用及归还时限等； 4.爱惜征用设备，如在使用后有损坏或损耗等，应给予合理赔偿。	
77	综合政务	地名信息数据核查	此项工作已不再开展。	
78	综合政务	不规范地名清理整治	承接部门：师市民政局 工作方式： 1.摸底调查与数据采集。通过地名数据库、档案查阅、实地调查、路牌标识等渠道筛查问题，识别不符合标准的地名，如“大、洋、怪、重”等不规范现象；对疑似问题地名进行现场勘察，记录具体问题信息； 2.明确整改内容。根据排查结果，列出不规范地名清单，制定整改方案； 3.更名整改。对需要更名的地名，各团镇民政部门按照法定程序进行更名意见征询，并通过政府网站、政务新媒体等平台公示，按程序上会研究并向上级民政部门备案。更名完成后，更新相关标识牌。	