

兵团第三师图木舒克市 五十三团金胡杨镇履行职责事项清单

目 录

1.基本履职事项清单·····	1
2.配合履职事项清单·····	17
3.上级部门收回事项清单·····	87

基本履职事项清单

序号	事项类别	履职事项名称
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，贯彻落实习近平总书记关于新疆和兵团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	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，有形有感有效铸牢中华民族共同体意识
4	党的建设	加强团镇党委自身建设，做好团镇党委换届选举，负责团镇党代表的选举、服务、管理和上级党代表的推荐选举、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，指导基层党组织换届选举、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

序号	事项类别	履职事项名称
6	党的建设	做好党员的发展、教育、管理、监督和服务工作，依规稳妥处置不合格党员，开展党费收缴、管理及使用工作
7	党的建设	做好干部管理工作，加强年青干部的培养、挂职锻炼、关心关爱
8	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、交流、管理、服务、保障等工作
9	党的建设	加强基层政权建设，指导连队（社区）管理（居民）委员会规范化建设，加强连务（居务）监督委员会换届选举、补选指导与监督，指导落实“四议两公开”制度
10	党的建设	做好驻连（社区）人员日常服务管理和资金使用的监督管理
11	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、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及管理，组织开展志愿服务、先进典型选树、评选、推荐工作，推进移风易俗

序号	事项类别	履职事项名称
12	党的建设	加强政策研究，做好本团镇深化改革工作
13	党的建设	召开本镇人民代表大会，开展人大代表换届选举，履行镇人大主席团职责，服务保障人大代表履职
14	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
15	党的建设	负责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
16	党的建设	负责本团镇基层团组织建设，做好团员发展、教育、管理和服务，团费收支和管理工，开展团结教育青年和相关帮扶工作，维护青少年合法权益，做好西部计划志愿者服务管理，开展先进典型选树
17	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，开展妇女儿童关爱救助工作，做好典型选树

序号	事项类别	履职事项名称
18	党的建设	落实整治形式主义为基层减负工作要求
19	党的建设	做好本团镇老干部教育引导、服务保障等工作，发挥老干部作用，加强新时代关心下一代工作
20	经济发展	制定并实施本团镇经济及产业发展规划
21	经济发展	做好本团镇国民经济统计和经济运行分析工作，加强统计基层基础规范化建设，组织实施统计调查活动，开展人口、经济、农业普查等工作
22	经济发展	推进产业链延伸工作，做好团镇产业园区规划建设
23	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，做好项目备案及落地项目服务保障工作

序号	事项类别	履职事项名称
24	经济发展	做好本团镇政府投资项目的申报、立项、建设、管理、移交使用、档案管理等工作
25	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
26	经济发展	做好本团镇预决算编制、预算执行、预算绩效管理等工作，编制政府综合财务报告
27	经济发展	做好本团镇财政国库集中支付和财务管理工作
28	经济发展	负责本团镇政府采购管理，规范政府采购工作
29	经济发展	履行团镇国有企业出资人职责，负责本团镇国有资产监管，做好国有资产保值增值

序号	事项类别	履职事项名称
30	经济发展	做好本团镇连队“三资”监督，指导连队财务管理
31	经济发展	促进本团镇电子商务发展
32	民生服务	开展本团镇就业、创业培训政策宣传，负责就业失业登记、公益性岗位管理、富余劳动力转移就业，做好公益性岗位社会保险、灵活就业人员及自主创业人员社会保险费等补贴的初审、公示、上报、发放工作
33	民生服务	负责本团镇老年人服务保障工作，摸排统计经济困难老年人，做好高龄津贴审核发放工作，核查失能老人家庭情况，做好养老服务机构的服务管理工作
34	民生服务	做好本团镇退役军人和其他优抚对象走访慰问等工作
35	民生服务	负责本辖区适龄儿童、青少年接受教育的监督管理，做好控辍保学和助学工作

序号	事项类别	履职事项名称
36	民生服务	负责本团镇婚姻登记，做好婚姻法律法规宣传，倡导文明婚俗
37	民生服务	负责本团镇企业职工、灵活就业人员退休审批的初审，做好1995年12月31日前企业退休人员生活补贴发放
38	民生服务	做好本团镇职工原始手工社保缴费记录查询、补录初审上报等工作
39	民生服务	负责本团镇机关事业单位、大学生锻炼岗、人才引进、公益性岗位等人员的社会保险费基数申报与费用缴纳，做好退休公务员医疗补助单位缴费
40	民生服务	做好本团镇机关事业单位、大学生锻炼岗、人才引进等人员住房公积金服务以及睡眠账户清理工作
41	民生服务	对本团镇特困人员供养机构提供的供养服务不符合要求的处理

序号	事项类别	履职事项名称
42	民生服务	加强本团镇残联基层组织建设，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、残疾人水电暖补贴的审批发放，做好残疾人社会保障、就业、康复、照护、托养、文化娱乐、体育健身、无障碍建设等工作
43	民生服务	负责辖区内幼儿园管理
44	民生服务	排查和调处辖区内拖欠农民工工资矛盾
45	民生服务	负责本辖区劳动人事争议协商调解工作
46	民生服务	在辖区内开展爱国卫生运动，促进全民健康水平提升，倡导文明健康绿色环保生活方式
47	民生服务	做好团镇培育发展社区社会组织的备案管理工作

序号	事项类别	履职事项名称
48	民生服务	负责本团镇殡葬服务、公墓维护工作
49	平安法治	推进本团镇法治政府建设，推行法律顾问制度，做好合法性审核、行政应诉、复议工作，提高依法行政、依法履职能力水平
50	平安法治	开展普法宣传、依法治理工作，为群众提供法律咨询、法律援助，加强法治团镇建设
51	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，开展矛盾纠纷排查化解工作
52	平安法治	做好本团镇网格化管理服务和网格员队伍建设
53	乡村振兴	做好本团镇耕地和永久基本农田保护工作，落实粮食安全生产责任制，完成粮食种植任务

序号	事项类别	履职事项名称
54	乡村振兴	落实本团镇农业生产计划，做好农业生产统计工作
55	乡村振兴	做好本团镇巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，落实防止返贫动态监测和帮扶机制
56	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（定额地）流转审核备案等工作
57	乡村振兴	推动本团镇种植业、林果业和畜牧业高质量发展工作，大力发展规模化养殖、设施农业、特色林果等产业
58	乡村振兴	加强本团镇农业实用人才培育，开展农林、农机技术推广、农业实用技术培训，做好农机作业质量检查工作
59	乡村振兴	负责本团镇高标准农田建设和管护工作

序号	事项类别	履职事项名称
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，做好斗口以下（含斗口）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	落实惠农补贴政策，做好本团镇惠农补贴资金的初审、上报、核准后发放
62	乡村振兴	做好本团镇党支部领办合作社工作，促进连队集体经济发展
63	乡村振兴	做好本团镇连队人居环境整治提升工作
64	乡村振兴	做好本团镇基层文化阵地建设运营和公共文化体育设施日常管理
65	乡村振兴	挖掘本团镇文化和旅游资源，依托特色农产品，推动文旅融合发展，促进休闲农业和乡村旅游发展，建设“中国美丽休闲乡村”

序号	事项类别	履职事项名称
66	乡村振兴	做好本团镇畜禽强制免疫工作
67	乡村振兴	做好辖区内文物保护利用、日常管理和非物质文化遗产宣传、推广、保护
68	民族宗教	学习贯彻习近平文化思想，在辖区内开展各类文化活动，传播中华优秀传统文化
69	民族宗教	开展本团镇民族团结进步创建活动，促进各民族交往交流交融
70	民族宗教	做好国家通用语言文字推广普及工作
71	自然资源	负责本团镇国土空间总体规划编制、监督实施，加强国家版图意识宣传，落实生态保护红线制度，土地供应净地核实及职工、居民住宅用地审批

序号	事项类别	履职事项名称
72	自然资源	负责本团镇内设施农业用地的选址、审批、备案，发现违法行为及时制止及上报
73	自然资源	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、监督管理
74	自然资源	落实团连两级林长制，做好植树造林、森林抚育、退化林修复、退耕还林、防沙治沙等工作
75	自然资源	负责团镇农业面源污染防治工作
76	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落实、环境卫生检查及生活垃圾日常管理等工作
77	城乡建设	负责本团镇物业管理，监督指导业主大会设立、业主委员会规范运行

序号	事项类别	履职事项名称
78	城乡建设	做好本团镇供热、供排水、供电气、道路等公共市政配套设施的管理和维护
79	城乡建设	做好本辖区保障性住房（公共租赁住房）管理服务和申请使用审批等工作
80	城乡建设	对安置补助费使用情况的监督
81	城乡建设	做好本团镇连队民建公助住房工作
82	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
83	城乡建设	负责本辖区在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施批准及违建行为的处罚

序号	事项类别	履职事项名称
84	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、张贴宣传品审批
85	城乡建设	做好本团镇城区内园林绿化管护及其设施维护，负责临时占用绿地施工申报
86	城乡建设	负责本团镇食品摊贩经营区域、经营时段的确定和食品摊贩登记备案，做好农贸市场日常管理工作
87	城乡建设	负责辖区内临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批
88	城乡建设	做好本辖区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、砍伐或者清除工作
89	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

序号	事项类别	履职事项名称
90	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，加强档案馆（室）建设，监督指导连队（社区）建档工作
91	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
92	综合政务	做好本团镇政务信息公开，电子政务管理、便民服务、“96359”诉求办理等工作
93	综合政务	负责本团镇公务用车、办公用房、公务接待、后勤保障等工作，创建节约型机关
94	综合政务	做好数字化建设工作

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	团镇（街道）配合职责
1	经济发展	做好信息库维护，统计执法检查违法违纪案件查处	第三师图木舒克市统计局	第三师图木舒克市统计局： 1.开展防范和惩治统计造假、弄虚作假工作。 2.完善辖区防范和惩治统计造假、弄虚作假责任体系。 3.依法查处违反统计法律法规规章和统计调查制度的行为。 国家统计局兵团第三师调查队： 1.开展防范和惩治统计造假、弄虚作假工作。 2.完善辖区防范和惩治统计造假、弄虚作假责任体系。 3.依法查处违反统计法律法规规章和统计调查制度的行为。 4.负责农业调查基本单位名录库建设、动态更新。 5.负责住户和劳动力调查，按照区划代码和城乡划分代码收集资料、信息录入、编码和反馈。 6.对团镇报送的畜牧养殖大型户申报材料审核、入库。	1.按照上级部门要求，通知被执法检查单位配合检查，提供办公场所。 2.协调被执法检查单位提供相关文件资料。 3.配合上级执法检查人员到被检查单位开展检查。 4.做好样本轮换工作。 5.做好区划代码和城乡划分代码的实地核查情况，并上报。 6.收集辖区畜牧养殖大型户基本情况，按照要求申报入库。 7.督促被检查单位对反馈的问题进行整改。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
2	经济发展	农产品成本调查	第三师图木舒克市发展和改革委员会	1.确定辖区农产品成本调查对象、范围和数量。 2.选取农产品成本调查品种。 3.对农产品成本调查工作进行指导，规范各项数据填报。 4.收集、汇总、分析调查数据，形成调查报告并上报。	1.选报农产品成本调查对象。 2.督促指导调查对象规范填写农产品成本调查各项数据。 3.做好数据初审、汇总、上报工作。
3	经济发展	做好信用信息归集工作	第三师图木舒克市发展和改革委员会	1.组织开展诚信宣传活动。 2.负责信用信息归集工作。 3.指导师市范围内企业在兵团“信易贷”平台注册并实名认证，提高数量占比。	1.开展诚信宣传活动。 2.引导辖区企业入驻兵团“信易贷”平台，填报相关信用信息。 3.归集本辖区内农业经营主体、农村土地确权、土地流转、种植养殖大户等农业农村信用信息。
4	经济发展	做好价格监测工作	第三师图木舒克市发展和改革委员会	1.印发开展价格监测工作通知，确定商品及公共事业价格监测对象、范围和品种。 2.指导监测点做好相关价格监测工作。 3.按时收集、汇总整理分析价格监测数据，撰写上报价格监测报告。	1.选报辖区内价格监测点。 2.做好辖区监测点重要商品价格、服务价格、城镇公共事业价格统计，并报送师市发展和改革委员会。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
5	经济发展	发展商贸流通业，开展促消费活动	第三师图木舒克市商务局	商贸流通体系建设： 1.做好商场、超市、商贸综合体等网点规划建设。 2.负责商贸流通项目申报监管工作。 促消费活动： 1.制定促消费活动方案。 2.做好促消费活动资金统筹工作。 3.对团镇报送的商户及其申请材料进行审核，确定参加活动商户名单。 4.开展辖区促消费活动宣传。 5.监督商户按照要求开展促消费活动。 6.审核参与活动的商户提交的相关材料，兑现政府补贴资金。 7.联合相关部门，对商户违法违规行为进行查处。	商贸流通体系建设： 1.对商场、超市、商贸综合体等商贸流通领域发展情况进行摸底。 2.做好辖区商贸流通领域项目申报、实施及资金使用的监管工作。 促消费活动： 1.在辖区内开展促消费活动的宣传。 2.收集、初审、上报辖区内拟参加促消费活动的商户名单及申请材料。 3.配合相关部门查处辖区商户违法违规行为。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
6	经济发展	加强二手车、单用途预付卡、报废机动车、成品油零售等行业管理，推动外贸工作发展	第三师图木舒克市商务局	1.指导企业做好新建加油站规划选址用地工作。 2.负责成品油零售经营资格审批。 3.做好二手车、单用途预付卡、报废机动车、再生资源回收等数据统计、备案管理工作。 4.负责外经贸政策宣传、政策落实。 5.对外经贸企业的经营活动日常监管。 6.解决外经贸企业问题、困难，做好投诉处理工作。	1.做好外贸经营政策宣传。督促辖区内单位和个人做好二手车、单用途预付卡、报废机动车备案。 2.督促辖区内单位和个人做好二手车、单用途预付卡、报废机动车备案。 3.根据师市成品油发展规划提出新建加油站选址建议。 4.团镇将新建加油站建设纳入项目库。 5.报送外经贸企业数据。
7	经济发展	做好科技工作及科学知识	第三师图木舒克市科技局、科协机关	第三师图木舒克市科技局： 1.对团镇申报的科技项目进行审批并复函。 2.加强科技项目监管。 3.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。 第三师图木舒克市科协机关： 1.制定科普活动工作方案。 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.根据师市科技局关于建设科技项目的复函要求，按照项目建设程序，组织开展科技项目建设，对项目建设进行监管及建成后的交付使用进行管理。 3.组织相关人员参加科技培训及科普活动，做好宣传工作，将活动情况上报至师市科技局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
8	经济发展	应急时期的生活必需品储备	第三师图木舒克市商务局	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.市场异常波动发生后，师市商务局对市场异常波动进行综合评估，初步判断市场异常波动的级别，提出是否启动生活必需品市场供应应急预案的建议。 4.协调有关部门、团镇保障应急处置所需生活必需品的生产、运输、储存。 5.应急处置工作结束后，就突发事件对相关生活必需品中远期市场供应的影响做出研判，提出工作建议，及时向本级人民政府和上一级商务主管部门报告，同时通报有关主管部门，并做好后续监测工作。	1.向师市商务局报送生活必需品生产能力、价格、库存的储备等基本信息。 2.配合上级部门做好物资运输、调配、保障工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
9	民生服务	做好党员领导干部三级示范引领强基层聚民心工作	第三师图木舒克市党委组织部	1.师市党委组织部制定党员领导干部三级示范引领强基层聚民心工作方案并组织实施。 2.统筹师市领导、团镇做好党员领导干部三级示范引领强基层聚民心工作。 3.帮助团镇协调解决困难和问题。	1.做好师市领导联络服务工作。 2.及时向师市包联领导反映难以解决的困难问题。 3.对师市包联领导发现的问题及时整改上报。
10	民生服务	社会工作人才队伍建设服务管理	第三师图木舒克市党委社会工作部	1.建立多层次、分类别的社会工作人才培训体系。 2.联合有关部门出台社会工作人才队伍建设实施方案。 3.出台持证社会工作专业人才奖励津贴政策。 4.合理确定社会工作专业人才的薪酬待遇。 5.负责指导社会工作人才队伍建设，建立健全社会工作专业人才培养、激励、评价和信息统计工作。 6.负责核定社区工作者招聘数。	1.动员社区工作者参加上级党委社会工作部组织举办的各类培训。 2.鼓励和支持社区工作者参加社会工作者职业资格考试和评审。 3.面向职工群众提供社会服务的相关岗位，在社区配备和使用社会工作专业人才，优先推荐持有（助理）社会工作师资格证书人员进入“两委”班子。 4.做好社会工作人才统计工作。 5.落实社会工作人才薪酬待遇。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
11	民生服务	做好医疗保险宣传、征缴和医疗救助工作	图木舒克税务局、第三师图木舒克市医疗保障局	图木舒克税务局： 1.负责医疗保险费征缴。 2.做好系统定期批量扣款和缴费服务工作。 3.保障缴费渠道畅通运行。 第三师图木舒克市医疗保障局： 1.负责制定参保方案，确定参保人数。 2.开展医疗保险政策宣传。 3.开展参保工作，建立参保台账，并做好人员参保登记、退费等动态管理。 4.对符合医疗救助条件的人员实施医疗救助。	1.做好辖区内医疗保险政策宣传。 2.引导辖区内职工群众缴纳医疗保险，指导职工群众申领医保电子凭证。 3.受理、初审医疗救助申请，对医疗救助人员进行确认，将符合救助条件的人员信息推送给师市医疗保障局。
12	民生服务	社会保险参保扩面	图木舒克税务局、第三师图木舒克市人力资源和社会保障局	图木舒克税务局： 1.负责社会保险费征缴。 2.做好系统定期批量扣款和缴费服务工作。 3.保障缴费渠道畅通运行。 第三师图木舒克市人力资源和社会保障局： 1.制定社会保险参保扩面工作实施方案。 2.组织开展社会保险政策宣传及扩面工作。 3.做好辖区人员社会保险的参保登记、参保信息查询。	1.做好社会保险政策宣传工作。 2.动员职工群众到社会保险经办机构办理参保缴费并领用社保卡。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
13	民生服务	红十字会工作	第三师图木舒克市红十字会机关	1.负责辖区应急救护、防灾避险和卫生健康知识宣传。 2.开展辖区应急救护培训工作。 3.开展符合红十字宗旨的项目和活动。 4.开展辖区“三献”工作。 5.对团镇上报患有重大疾病困难群众提交的相关资料进行审核，按照救助程序进行人道救助。 6.制定物资分配方案，做好物资发放工作。 7.推动红十字基层组织建设，发展、吸收和管理红十字志愿者、会员，开展红十字志愿服务。 8.在发生自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件时，组织开展应急救援相关工作。	1.组织开展“三救”“三献”、红十字相关主题宣传动员工作。 2.组织人员参加应急救护培训。 3.做好重大疾病患者摸底工作，登记先天性心脏病（0-14周岁）、白血病（0-18周岁）等相关信息，指导患者完整填写相关救助申报资料。 4.做好各项申请救助资料的初审及上报工作。 5.接收、分配、发放红十字物资并上报图文资料。 6.做好红十字志愿者、会员招募的相关工作。
14	民生服务	劳动能力鉴定	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局	1.审核受理辖区内各单位提交的劳动能力鉴定申请材料并组织开展鉴定。 2.定期组织相关单位对申请劳动能力鉴定人员进行劳动能力鉴定。 3.对鉴定结果进行公示并出具劳动能力鉴定结论书。 4.向用人单位及个人发放鉴定结论书。	1.为辖区符合申请劳动能力鉴定的工伤职工及非因工伤残人员（含居住和户籍在本辖区的灵活就业人员）申请劳动能力鉴定，并提交申请材料。 2.在职工所在单位（社区）进行7日公示，并提供公示、公示情况说明和影像资料。 3.领取团镇职工、灵活就业人员劳动能力鉴定结论书并送达个人。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
15	民生服务	工伤认定	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局	1.做好工伤保险政策宣传工作。 2.审核用人单位提交的工伤认定申请材料。 3.组织相关单位开展工伤认定、工伤认定事故调查，向用人单位及个人反馈认定结论书。	1.做好工伤保险政策宣传工作。 2.做好辖区工伤认定工作申请资料的初审、上报。 3.领取工伤认定受理告知书、决定通知书并送达当事人或近亲属。
16	民生服务	传染病预防、处置	第三师图木舒克市卫生健康委员会（疾病预防控制中心）	1.负责辖区群众性卫生工作，做好预防传染病的健康教育及宣传。 2.制定辖区传染病防控工作应急预案并上报兵团卫生健康委员会备案。 3.接到疫情信息后进行核实，确认疫情后，按照国家印发各病种的处置规范，及时开展相应的流调、采样、监测、疫情处置等工作。	1.宣传传染病防治知识。 2.接到疑似传染病例线索后，通知团镇医院进行初步核实上报。 3.根据上级要求对辖区疫源地进行控制。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
17	民生服务	防范非职业性一氧化碳中毒	第三师图木舒克市住房和城乡建设局、卫生健康委员会、市场监督管理局、应急管理局	第三师图木舒克市应急管理局： 1.综合协调非职业性一氧化碳安全工作，制定相关政策和标准，督促落实安全生产责任，指导开展安全检查和专项整治行动。 2.参与非职业性一氧化碳中毒事故的应急救援工作，督促消防救援机构对火灾引发的非职业性一氧化碳中毒事故进行调查处理，指导开展消防安全宣传和应急演练。 第三师图木舒克市卫生健康委员会： 制定非职业性一氧化碳中毒事故的应急救援工作方案，组织医疗机构做好中毒患者的救治工作。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 加强对燃气、燃煤设备及相关产品的市场监管，打击销售不合格产品的违法行为。 第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 对建筑施工工地的燃气、燃煤使用情况进行监管，督促施工单位落实安全措施，指导非职业性一氧化碳防范设施的设置。	1.开展本辖区防范非职业性非职业性一氧化碳中毒宣传教育。 2.展入户走访排查，引导职工群众安装、使用非职业性一氧化碳报警器，发现问题督促用户消除隐患，统计、上报辖区内非职业性一氧化碳相关安全情况。 3.发现非职业性一氧化碳中毒事件时，及时组织救治，并配合相关部门进行调查处理。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
18	民生服务	托 育 服 务 工 作	第三师图木舒克市卫生健康委员会	1.负责托育服务政策宣传。 2.负责制定下发实施方案，分配各辖区托位数任务，牵头并指导推进师市整体托育服务工作，监督检查团镇托位数完成情况。 3.负责督促各团镇在托育直报系统内及时上报辖区内托育机构及托位情况。 4.负责婴幼儿照护服务机构举办资质的备案，并在托育备案系统内审核各团镇备案情况。 5.统筹推进师市普惠性托育发展，对托育机构进行业务指导。	1.做好托育服务政策宣传。 2.在托育直报系统内及时上报辖区内托育机构及托位情况。 3.推动团镇普惠性托位建设。
19	民生服务	对 用 人 单 位 进 行 劳 动 用 工 检 查	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局、城市管理局	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局： 1.开展劳动保障法律、法规和规章的宣传工作。 2.联合行业主管部门对用工单位遵守劳动保障法律、法规和规章情况进行检查，发现违法线索或违法行为，按程序及时移交师市城市管理综合行政执法支队。 第三师图木舒克市城市管理局： 1.开展劳动保障法律、法规和规章的宣传工作。 2.对违法违规用工行为进行查处。	1.开展劳动保障法律、法规和法章的宣传工作。 2.检查用人单位规范用工行情况，发现问题及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
20	民生服务	做好残疾人就业年审工作	第三师图木舒克市残疾人联合会，图木舒克税务局	第三师图木舒克市残疾人联合会： 1.下发用人单位安排残疾人就业年审工作通知。 2.依法督促辖区内国家机关、社会团体、企业事业单位、民办非企业单位按照规定的比例安排残疾人就业，达不到规定比例的，按照国家有关规定履行保障残疾人就业义务。 3.审核用人单位安置残疾人情况，并将信息推送至图木舒克税务局。 图木舒克税务局： 负责征收残疾人就业保障金。	1.按比例安排残疾人就业。 2.将残疾人就业信息录入系统。 3.督促未按比例安排残疾人就业的单位，按时缴纳残疾人就业保障金。
21	民生服务	职业技能评价过程监管补贴、拨付	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局	1.根据年度培训和评价工作计划，做好资金保障和分配下达工作。 2.组织监督及管理职业技能人才评价工作。 3.审核评价机构评价计划、考务安排。 4.选派外部质量督导员开展现场督导工作。 5.审核评价机构评价开展情况。 6.对评价补贴资料进行复核备案。	1.组织本辖区参培学员进行评价考试，与师市人力资源和社会保障局选派的外部质量督导员做好评价监督管理工作。 2.团镇督促开展相关培训的机构按程序聘请评价机构。 3.对评价机构提供的评价台账及评价补贴资料进行初审、上报。 4.经师市人力资源和社会保障局复审备案后拨付评价机构补贴费用。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
22	民生服务	慈善工作	第三师图木舒克市民政局	1.在“中华慈善日”等重要节点利用宣传栏、微信公众号、融媒体等渠道进行慈善法律法规宣传。 2.负责策划、征集慈善项目，动员社会各界力量参与慈善事业，开展各类慈善公益活动。 3.负责善款善物的分配。 4.受理慈善组织的设立。 5.加强对慈善活动的监督、管理和服务。	1.在“中华慈善日”等重要节点利用宣传栏、微信公众号、融媒体等渠道进行慈善法律法规宣传。 2.做好慈善工作的宣传动员。 3.负责做好捐赠物资的发放、信息统计。
23	民生服务	健全基层就业服务网点	第三师图木舒克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	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
24	平安法治	家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的控制和处置	第三师图木舒克市公安局、农业农村局、卫生健康委员会、市场监督管理局、城市管理局	第三师图木舒克市城市管理局： 指导、监督公共场所设置犬只（宠物）禁入标识；负责犬只（宠物）影响市容环境卫生的查处。 第三师图木舒克市农业农村局： 做好动物诊疗机构的监管，在监管过程中发现违法行为线索或违法行为正在发生的，要先行采取必要的行政管理措施，固定线索信息及时移交师市市场监督管理局。 第三师图木舒克市公安局： 核发犬类准养证，处置因家养动物（宠物）、流浪犬、猫引发的治安案件。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 负责本辖区从事宠物销售等经营主体的登记管理。 第三师图木舒克市卫生健康委员会： 负责犬、猫咬（抓）伤人员后的医疗救治。	1.宣传家养动物（宠物）的相关规定。 2.摸排辖区家养动物（宠物）情况。 3.对遛犬不拴绳、犬猫随意排泄粪便现象进行巡查制止。 4.发现存在问题及时上报相关部门进行处理。 5.妥善处置辖区内流浪犬猫等动物。 6.调解因家养动物（宠物）引发的矛盾纠纷。
25	平安法治	反电信网络诈骗	第三师图木舒克市公安局	1.加强反电信网络诈骗宣传工作。 2.与辖区九小场所、小微企业法人签订反诈责任书。 3.受理、处置电信网络诈骗案件。 4.定期通报辖区电信诈骗案件情况。	1.开展反电信网络诈骗宣传工作，引导群众使用反诈APP等信息化手段防范诈骗，及时上报发现的涉诈违法线索。 2.配合公安机关处置辖区发生的电信网络诈骗案件。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
26	平安法治	防范和处置非法集资工作	第三师图木舒克市公安局、财政局	第三师图木舒克市财政局： 1.非法集资宣传教育工作。 2.加强工作统筹，健全工作机制。开展非法集资宣传教育。 3.负责非法集资预警，摸排非法集资线索。 4.配合公安机关查处非法集资案件。 5.指导团镇做好非法集资防范工作。 第三师图木舒克市公安局： 查处非法集资案件，打击非法金融犯罪。	1.做好防范非法集资宣传教育工作。 2.发现非法集资风险隐患及时上报。 3.配合上级部门查处非法集资案件。
27	平安法治	做好禁毒工作	第三师图木舒克市公安局	1.开展禁毒宣传活动。 2.全面清查非法种植毒品原植物，及时制止铲除非法种植毒品原植物，依法查处涉嫌人员。 3.指导社区戒毒管理工作，培训禁毒志愿者。 4.负责社会面吸毒人员风险评估，依法打击毒品犯罪。 5.分析辖区禁毒工作形势，对涉毒风险隐患进行排查并采取相应防范措施。	1.做好禁毒宣传教育。 2.将社区戒毒工作经费纳入财政预算，建立人员档案，联合公安机关对社区戒毒人员进行家访、帮扶，并做好记录，发现辖区内涉毒风险隐患，及时上报。 3.协助师市公安局做好在册吸毒人员定期不定时尿样检测，开展非法种植毒品原植物的摸排、上报。 4.做好社区戒毒管理工作，为戒毒人员提供就业援助。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
28	平安法治	做好“一连（社区）一法律顾问”工作	第三师图木舒克市司法局	1.落实辖区“一连（社区）一法律顾问”工作制度，选聘律师、基层法律服务工作者和司法行政干警等人员担任连队（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.指导督促连队（社区）用好师市司法局聘任的法律顾问，制作“一连（社区）一法律顾问”公示牌。 2.为连队（社区）法律顾问开展工作提供场所和便利条件。 3.协助司法局开展连队（社区）法律顾问管理和评估检查工作。
29	平安法治	法律援助工作	第三师图木舒克市司法局	1.开展法律援助宣传。 2.受理审查法律援助申请，对是否符合法律援助条件和范围进行审查。 3.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。 4.向律师等法律援助人员支付法律援助补贴。	1.做好法律援助普法宣传。 2.协助司法所提交法律援助申请人相关资料。 3.配合法律援助部门开展申请资格核查工作。
30	平安法治	公共法律服务平台建设	第三师图木舒克市司法局	1.建立健全基层公共法律服务实体平台。 2.发挥平台作用，提供法律咨询、引导法律援助、公证等法律服务。	1.协助做好基层公共法律服务平台建设。 2.引导辖区职工群众用好法律服务平台，发挥平台作用。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
31	平安法治	行政执法监督工作	第三师图木舒克市司法局	1.制定年度行政执法监督计划，开展行政执法监督。 2.组织开展行政执法人员资格考试。 3.开展行政执法人员综合法律知识培训，督促团镇（街道）自行开展本部门法律知识培训。 4.组织开展案卷评查，督促开展案卷质量整改。 5.做好行政执法证件申领、注销、换证及证件发放、回收工作。 6.督促落实行政执法三项制度。	1.配合师市部门对行政执法工作进行指导监督。 2.做好团镇行政执法人员资格考试动员、报名、组织等工作。 3.参加师市综合法律知识培训，自行组织开展专业法律知识培训。 4.做好行政执法证的申领、注销、换证、回收等资料收集工作。 5.组织本团镇相关机构开展行政执法案卷评查，参与师市案卷评查，对案卷评查反馈的问题及时整改。 6.落实行政执法三项制度。
32	平安法治	做好见义勇为评选、慰问工作	第三师图木舒克市党委政法委	1.负责见义勇为人员的挖掘、确认、表彰、慰问和宣传工作。 2.鼓励单位和个人向见义勇为基金会或见义勇为人员及其家庭进行捐赠。	1.宣传见义勇为先进事迹。 2.做好辖区内见义勇为事迹的挖掘、人员的推荐和慰问工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
33	乡村振兴	政策性农业保险管理	第三师图木舒克市财政局	1.组织开展政策性农业保险宣传工作。 2.开展师市政策性农业保险机构遴选工作，确定师市政策性农业保险机构。 3.测算政策性农业保险保费。 4.审核并拨付师市政策性农业保险补贴资金。 5.做好政策性农业保险补贴资金绩效评价、监督检查。 6.指导团镇做好政策性农业保险有关工作。	1.做好政策性农业保险宣传工作。 2.配合师市财政局开展政策性农业保险机构遴选工作。 3.做好作物受灾（牲畜意外死亡）情况认定工作。 4.审核、上报农业保险保费补贴材料。 5.配合承保机构开展取证、理赔工作。 6.对政策性农业保险补贴监督检查反馈问题进行整改上报。
34	乡村振兴	做好农作物病虫害防治工作	第三师图木舒克市农业农村局	1.做好农作物病虫害防治宣传工作。 2.制定和实施农作物病虫害预防控制方案、植物检疫工作计划。 3.做好对农作物病虫害防治培训工作。 4.开展农作物疫病检测，通报检测结果，团镇对不合格的再次送样，师市农业农村局做好复检。 5.开展农作物病虫害监测对象调查，负责检疫对象的封锁、控制和消灭工作。	1.开展农作物病虫害防治宣传、动员、数据上报等工作。 2.组织人员参加师市农业农村局开展的农作物病虫害防治培训工作。 3.向师市农业农村局报告调入辖区的农作物数量、种类。 4.开展检疫对象调查，做好植物抽检采样工作。 5.发生植物（农业方向）疫情时，做好封锁、控制和消灭工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
35	乡村振兴	农民专业合作社与家庭农场建设	第三师图木舒克市农业农村局、第三师图木舒克市市场监督管理局	第三师图木舒克市农业农村局： 1.做好农民专业合作社、家庭农场建设有关政策宣传工作。 2.组织开展相关培训工作，对农民专业合作社、家庭农场的建设和发展给予指导、扶持和服务。 3.组织开展示范合作社和示范家庭农场建设。 4.对示范合作社和示范家庭农场进行备案工作。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 负责合作社登记注册、注销。	1.宣传农民专业合作社、家庭农场建设有关政策。 2.协助申报示范合作社和示范家庭农场。 3.督促合作社完成年报工作。 4.引导辖区空壳合作社到市场监督管理部门注销。
36	乡村振兴	做好水资源管理工作	第三师图木舒克市发展和改革委员会、财政局、水利局，图木舒克税务局	图木舒克税务局： 1.做好水资源税政策宣传。 2.与水行政管理部门的信息共享和征管协作。 3.规范税源信息采集及申报。 4.负责水资源税征缴。 5.依法依规落实各项税收优惠政策。 6.保障缴费渠道畅通运行。 7.对税收违法行为依法依规处理。 第三师图木舒克市发展和改革委员会、财政局： 落实上级相关办法、规范水资源税收取。	1.开展节水宣传教育。 2.督促单位和个人编制水资源论证报告书（表）、依法办理取水许可。 3.做好农田灌溉有效用水系数测算地块选择工作和地下水水位监测工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
36	乡村振兴	做好水资源管理工作	第三师图木舒克市发展和改革委员会、财政局、水利局，图木舒克税务局	第三师图木舒克市水利局： 1.负责落实最严格水资源管理制度和师市节水载体相关工作。 2.审核、审批水资源论证报告书（表）、取用水资源的许可。 3.对辖区违规取水行为进行处置。 4.实施地下水资源的监督管理，指导地下水开发利用和保护，负责年度地下水量的审批。 5.做好水资源管理制度考核相关工作。 6.做好辖区内水利设施监管和保护工作，对师市“井电双控”监控系统平台、智能计量设施进行监督管理。 7.测算师市农田灌溉水有效水利用系数。 8.负责水费结算收缴，协助图木舒克税务局做好水资源税相关工作。 9.对违规违法行为进行处理。	4.督促用水户按要求缴纳水费、水资源税。 5.根据辖区内地下水指标量合理分解水量，做好统计上报。 6.开展“井电双控”设备日常巡查，做好设施看护，发现违规违法行为及时制止并上报师市水利局。 7.配合师市水利局做好最严格水资源管理考核和师市节水载体相关工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
37	乡村振兴	做好土地承包经营权颁发、变更、更正和换发、补发工作	第三师图木舒克市农业农村局、自然资源和规划局（林业和草原局）	第三师图木舒克市农业农村局： 1.指导团镇做好土地确权工作。 2.对团镇上报的土地确权申请人佐证资料进行审核，报送至师市自然资源和规划局（林业和草原局）。 3.指导团镇做好土地承包合同管理工作。 第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 负责土地承包经营权证颁发、变更、更正和换发、补发。	1.收集土地确权申请人佐证资料，包括邀请第三方测量身份地（定额地）面积，形成矢量数据，核实身份、地块等信息，上报师市农业农村局。 2.测量划分身份地（定额地），按程序组织开展农用地承包、承包合同签订，并整理相关档案，报送师市农业农村局审核备案。 3.发放土地承包经营权证。
38	乡村振兴	动物疫病预防与控制	第三师图木舒克市农业农村局	1.做好动物防疫相关法律法规宣传工作。 2.制定师市重大动物疫情应急预案。 3.负责动物疫病的监测、检测、诊断、流行病学调查、疫情报告以及其他预防、控制等工作，制定疫病处置方案，指导团镇做好动物防疫、检疫检查工作。 4.指导和监督对染疫、疑似染疫动物及其同群动物和其他易感染动物的扑杀、销毁，对死亡动物和病害动物产品进行无害化处理。 5.负责无害化处理补助资金的复核、确认、发放。	1.开展节水宣传教育。 2.督促单位和个人编制水资源论证报告书（表）、依法办理取水许可。 3.做好农田灌溉有效用水系数测算地块选择工作和地下水水位监测工作。 3.做好对动物饲养、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。 4.对死亡动物和病害动物产品进行无害化处理。 5.做好无害化处理补助资金申报工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
39	乡村振兴	官方兽医 监督管理	第三师图木舒克市农业农村局	负责合作社登记注册、注销。	1.上报符合官方兽医条件的人员资料，组织官方兽医参加兵团农业农村局统一开展的官方兽医培训考核。 2.做好官方兽医的日常管理工作，督促官方兽医按照《官方兽医依法履职规范》依法履职、落实卫生防护等措施；发现违反第十二条所列行为的上报师市农业农村局；发现官方兽医涉嫌违法违纪的，及时移送纪检监察机关依法处理。 3.对在动物检疫工作中做出贡献的官方兽医，按照程序申报表彰、奖励。
40	自然资源	水土保持 监督管理	第三师图木舒克市水利局	1.受理、审核、审批开发建设项目水土保持方案并跟踪检查，做好水土保持补偿费的征收工作。 2.负责建设项目水土保持实施和设备验收工作。 3.在全国水土保持信息管理系统上报生产建设项目水土保持相关材料。 4.做好水土保持信息化监管，对疑似违法违规扰动图斑问题进行核查。 5.做好问题核实和处置工作。	1.督促项目建设单位申报和落实水土保持方案并及时上报有关情况。 2.配合做好水土保持补偿费征收工作。 3.配合做好水土保持验收工作。 4.做好疑似违法违规扰动图斑的初审，发现违规问题及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
41	自然资源	做好土壤普查工作	第三师图木舒克市农业农村局	1.加强专业技术人员配置，组织专家、科研人员为土壤普查工作提供技术支持。 2.开展土壤普查队伍技术培训。 3.对外业调查采样工作进行验收。	1.召开工作会议，明确目标任务，组建外业调查采样队。 2.开展外业调查采样工作，收集和管理土壤普查的相关数据。
42	自然资源	建设项目占用林地、草地使用手续的审批和监督管理	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.对建设项目申请使用林地、草地材料进行审核、上报审批，做好现地核验、资料核对、公示工作。 2.监督临时使用林地、草地的单位或个人恢复植被和林草生产条件。 3.对团镇上报的问题进行处理。 4.按师市森林采伐限额做好辖区林木采伐的监管。	1.对权限内临时使用林地、草地审批。 2.对建设项目申请使用林地、草地的材料进行初审，按程序上报审批。 3.对临时占用林地、草地到期恢复林业生产条件和植被进行初验并上报。 4.发现违法违规行为及时制止并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
43	自然资源	做好耕地占补平衡工作	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）、农业农村局	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 1.宣传耕地占补平衡政策，统筹落实师市耕地占补平衡工作。 2.核实确认项目占用耕地面积及等别，拟定补充耕地地块。 3.根据团镇现场核实情况，确定补充耕地地块，核销补充耕地指标。 第三师图木舒克市农业农村局： 负责补充耕地的质量再评价，做好耕地种植用途监管。	1.宣传耕地占补平衡政策。 2.实地核实补充耕地地块情况，确定耕地地类未变化。 3.做好补充耕地种植用途管制和利用管护。
44	自然资源	做好测绘工作	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.宣传普及测绘设施的法律知识。 2.编制本辖区的基础测绘规划。 3.开展基础测绘成果定期更新、基础性地理国情监测和专题性地理国情监测。 4.对勘测定界成果质量监督检查，出具验收报告。 5.审核团镇建设工程规划放验线资料，出具验线单及工程规划核查表。 6.依法查处损坏、移动或侵占测绘基础设施的行为。	1.宣传普及测绘设施的法律知识。 2.提供相关基础资料，协助编制本辖区的基础测绘规划。 3.根据上一年度基础测绘成果，协助第三方开展本年度基础性地理国情监测和专题性地理国情监测工作，提供基础测绘成果。 4.签订界桩三方保护协议，对勘测定界成果进行初步审查，报上级部门。 5.根据建设工程规划许可证要求，现场核查建设工程规划放验线、做好规划核实工作，报上级部门。 6.对测绘基础设施进行日常巡查，发现简易损坏、移动或侵占行为第一时间制止并报告师市自然资源和规划局（林业和草原局），协助做好违法查处工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
45	自然资源	农用地转用	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.制定出台项目用地、规划相关文件。 2.汇总各团镇土地利用计划，提交师市审议后上报兵团，确定下年度师市总体可利用指标，指导团镇做好土地利用工作。 3.审核红线图，核发有偿使用项目规划设计条件。 4.审核通过后核发用地预审与选址意见书。 5.对项目占用的林地、草地进行审核，超出权限的报兵团，未超出权限的进行审批并出具相关印证材料。 6.审核团镇报送的农用地转用相关资料，出具审核意见并签订农用地转用方案，以师市名义报请兵团批准。	1.拟定下年度土地利用计划，上报师市自然资源和规划局（林业和草原局）。 2.做好项目用地规划初步审核，出具项目红线图，有偿使用项目同期出具规划设计条件，上报师市自然资源和规划局（林业和草原局）。 3.出具用地预审与选址意见书审核意见。 4.对项目占用的林地、草地使用申请进行初审，并与申请人签订补偿协议，上报师市自然资源和规划局（林业和草原局）。 5.对项目占用农用地出具初审意见，撰写农用地转用方案、土地权属汇总表、告知书、土地调查表等材料并提交师市自然资源和规划局（林业和草原局）。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
46	自然资源	建设用地（临时用地）管理	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.审批团镇报送的土地供应（临时用地）申请材料，签订合同或协议（临时用地签订《复垦协议》）。 2.做好用地全程监管。 3.负责梳理汇总闲置和批而未供土地，并指导团场予以处置。 4.召集相关专家评审改变规划调整方案，并出具备案通知。 5.师市自然资源和规划局（林业和草原局）负责接收权利人的申请材料进行审核、制证。	1.审核土地供应（临时用地）用地方资料，按程序申报、公示，公示无异议后，提交申请材料。 2.配合做好用地全程监管相关工作，督促用地单位按照合同约定开工，提供实地照片等相关资料。 3.建设项目选址时，优先使用闲置和批而未供土地。 4.对改变规划调整方案进行初审，并出具审查意见，报上级部门。 5.配合开展对申请登记的不动产的权属调查、实地查看、初审和不动产权证书发放。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
47	自然资源	卫片图斑核查处置工作	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）、农业农村局	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 1.将自然资源督察机构提取疑似违法图斑信息发至团镇，会同团镇进行研判，提供督察举证材料，反馈至自然资源督察机构。 2.负责对卫片图斑进行内业判读、影像分析，会同团镇实地开展图斑举证，系统核实认定，判定违法图斑。 3.督促占用土地（耕地、林地、草地、湿地）违法行为相关单位或责任人整改。 4.执法机构对非法占用土地的违法行为进行处罚，涉嫌犯罪的，移交司法部门。 第三师图木舒克市农业农村局： 1.联合开展“大棚房”摸底抽查，建立一户一档。 2.做好设施农业用地监管。 3.对于发现的违法线索移交执法机构查处。	1.会同师市自然资源和规划局（林业和草原局）研判疑似违法图斑信息，配合提供督察举证材料。 2.开展督察图斑内业核实及使用手机APP实地拍摄举证。 3.会同师市自然资源和规划局（林业和草原局）实地开展图斑举证。 4.做好“大棚房”摸底排查，建立一户一档。 5.负责辖区内日常巡查和违法图斑实地核查，发现问题及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
48	自然资源	对违法用地、违法建设的查处	第三师图木舒克市自然资源和规划局(林业和草原局)、生态环境局	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 1.负责城乡规划编制、审批、实施、修改的监督检查。 2.对违反规划情况开展实地勘验，进行现场取证，督促相关单位或责任人进行整改。 第三师图木舒克市生态环境局： 师市生态环境保护综合行政执法支队对师市自然资源和规划局（林业和草原局）书面移交的定性为违法用地、违法建设的行为进行调查，与师市自然资源和规划局（林业和草原局）办理案件。	1.做好违法用地、违法建设日常巡查。 2.配合上级相关部门对违法用地、违法建设的行为进行实地核查。 3.提供违规用地、违法建设相关资料。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
49	自然资源	做好自然资源调查监测、保护及监督检查工作	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）	自然资源调查监测及监督检查： 组织开展本辖区自然资源调查工作，收集相关数据资料，主要包括土地、森林、草原、湿地等多门类自然资源调查监测，水资源与水文地质调查。 国土变更调查： 1.组织统筹，制定方案，确定工作重点，部署开展国土调查工作。 2.形成调查数据成果并组织团镇及有关部门进行数据核实。 3.开展国土调查，形成调查成果，上报调查数据。 矿产资源保护： 负责矿产资源规划、矿业权管理、储量管理、监督保护、生态修复等。	1.开展国土调查宣传工作。 2.配合调查人员进行实地走访，指认土地边界及土地利用类型，核实调查数据。 3.配合开展自然资源保护及监督检查工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
50	自然资源	推进全民所有自然资源资产清查及土地基准地价更新工作	第三师图木舒克市自然资源和规划局	1.制定方案、组织招投标、确定第三方实施单位。 2.组织第三方实施单位对数据进行抽查核验，第三方实施单位对形成数据入库，做好成果应用与动态更新。	1.配合第三方实施单位采集核算本辖区全民所有农用地、建设用地、未利用地、森林、草原资源资产实物量清查、价格更新和完善所需基础数据资料。 2.配合第三方实施单位对采集的实物量进行清查和价值量核算。 3.提供建设用地和农用地使用权更新数据。 4.配合第三方实施单位开展实地验证等工作，提供样点表格情况并盖章确认。
51	自然资源	做好古树名木日常保护工作	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.制定古树名木和珍贵树木管护工作方案。 2.做好古树名木和珍贵树木的普查认定及登记造册，落实管护责任。 3.对破坏古树名木和珍贵树木行为进行处理。	1.配合上级部门做好对古树名木和珍贵树木的认定、登记造册。 2.做好辖区内古树名木和珍贵树木日常巡护工作，对破坏行为进行制止并上报。
52	自然资源	林草种子种苗检查及统计	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）	1.开展林草种子种苗宣传工作。 2.负责办理林草种子苗木生产经营许可证。 3.做好林草种子苗木生产经营企业管理。 4.开展林草种子种苗监督检查工作。 5.办理林草种子种苗违法案件。 6.向兵团报送种苗年报。	1.开展林草种子种苗宣传工作。 2.协助相关单位、个人办理林草种子苗木生产经营许可证。 3.协助林业主管部门管理本辖区林草种子苗木生产经营企业。 4.对造林用苗开展自检。 5.报送团镇种苗年报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
53	自然资源	野生动植物保护管理	第三师图木舒克市公安局、自然资源局（林业和草原局）、农业农村局	第三师图木舒克市自然资源局和规划局（林业和草原局）、农业农村局： 1.做好野生动植物救助保护宣传工作。 2.联合开展“清风”“网盾”等专项行动，打击野生动植物非法交易等违法行为。 3.统计野生动植物致害情况，上报兵团审核，申请配套补偿资金，按照补偿办法进行发放。 第三师图木舒克市公安局： 依法打击违反野生动植物保护规定的违法犯罪行为。	1.做好野生动植物保护宣传工作。 2.发现辖区出售、购买、利用、运输、寄递野生动植物及其制品违法行为及时劝阻并上报。 3.对年度野生动植物致害情况进行统计上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
54	生态环保	生态环境保护污染防治工作	第三师图木舒克市生态环境局、发展和改革委员会、水利局、市场监督管理局	第三师图木舒克市生态环境局： 1.做好生态环境保护政策宣传。 2.做好建设项目环境影响评价审批。 3.核发排污许可证、核与辐射安全许可证、危险废物经营许可证。 4.负责建设项目竣工环境保护验收监督性检查、突发环境事件应急预案备案。 5.核查处理生态环境领域违法违规线索。 6.指导团镇做好突发环境事件应急处置工作。 7.组织开展重点生态功能区县域生态环境质量考核工作。 8.领导和协调本行政区域的污染源普查工作。 9.对大气、水、土壤、固废、噪声污染防治实施统一监督管理，协调、指导、督促负有环境保护职责的部门、单位按照各自职责做好生态环境保护工作。 第三师图木舒克市水利局： 负责水利工程扬尘污染防治。 第三师图木舒克市发展和改革委员会： 负责清洁能源保障工作。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 会同生态环境局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查。	1.做好生态环境保护政策宣传；在有关部门的指导下，组织开展本辖区内大气污染防治工作。 2.对辖区内发现的无需专业手段监测的环境污染线索进行处理。 3.提供执法办案所掌握的资料。 4.做好突发环境事件的先期处置及相关善后工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
54	生态环保	生态环境污染防治工作	第三师图木舒克市住房和城乡建设局、公安局、自然资源和规划局（林业和草原局）、卫生健康委员会、城市管理局、农业农村局、工业和信息化局、交通运输局、商务局	第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 负责建筑工程扬尘污染防治。 第三师图木舒克市公安局： 负责机动车大气污染防治。 行业领域监督管理： 1.师市水利局、自然资源和规划局、卫生健康委员会、住房和城乡建设局、城市管理局、农业农村局等部门在各自的职责范围内，对有关水污染防治实施监督管理。 2.师市农业农村局、住房和城乡建设局、自然资源和规划局（林业和草原局）等主管部门在各自职责范围内对土壤污染防治工作实施监督管理。 3.师市发展和改革委员会、工业和信息化局、自然资源和规划局、住房和城乡建设局、交通运输局、农业农村局、商务局、卫生健康委员会等主管部门在各自职责范围内负责固体废物污染环境防治的监督管理工作。	5.参与污染源普查工作，做好污染源普查工作资料收集。 6.组织开展国家重点生态功能区县域生态环境质量监测评价工作，制定实施方案、定期开展生态环境质量监测工作，并按要求上报相关数据及年度自查报告。 7.团镇在师市生态环境局的指导下，依托城镇网格化管理，对辖区内社区商业、生产生活活动中产生的大气、水、噪声、固体废物等污染防治工作进行综合协调和监督；发现其他生产经营活动中存在的环境污染问题，及时报告。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
55	城乡建设	对辖区内“私搭乱建”的处置	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）、城市管理局	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 认定土地、规划违法行为。 第三师图木舒克市城市管理局： 依法查处城市规划区内街道两侧和公共场地搭建的建筑物或构筑物，影响市容的违法行为。	1. 对“私搭乱建”开展日常巡查。 2. 发现“私搭乱建”行为及时进行劝阻。 3. 对农户“私搭乱建”的当事人责令限期整改。 4. 对城市规划区内街道两侧、公共场地搭建建筑物和构筑物不听劝阻的违法违规行为上报师市城市管理局，规划以外的不听劝阻的违法违规行为上报师市自然资源和规划局（林业和草原局）。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
56	城乡建设	建设工程领域的质量安全监督	第三师图木舒克市住房和城乡建设局、城市管理局	第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 1.做好建设工程领域相关法律法规的宣传。 2.检查建筑工地关键岗位人员到岗情况。 3.检查建筑工地安全设施配备情况、安全措施执行情况。 4.检查智慧平台的使用情况。 5.检查建筑工地工程设备、设施的使用情况。 6.查验原材料的检测检验情况。 7.联合团镇检查施工单位对施工人员的管理情况。 8.对团镇上报的问题进行处置，涉及违法行为的移交师市城市管理行政执法支队。 第三师图木舒克市城市管理局： 依法依规处置建设工程领域质量安全违法违规行为。	1.做好建设工程领域相关法律法规的宣传。 2.开展工程项目用地、规划、施工建设许可的检查，发现问题及时上报师市住房和城乡建设局。 3.配合行业主管部门开展建设工地现场检查。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
57	城乡建设	建设项目涉及国有土地、房屋及其附着物征收与补偿	第三师图木舒克市住房和城乡建设局、自然资源局和规划局（林业和草原局）	第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 1.建立国有土地上房屋及其附着物征收与补偿工作机制，按职责分工开展相应工作。 2.发布征收公告。 3.制定补偿方案及标准并公示。 4.委托第三方开展房屋的现场调查、评估，与被征收补偿人进行确认。 5.协商签订补偿协议。 第三师图木舒克市自然资源局和规划局（林业和草原局）： 1.指导团场按照师市公布的农用地地区片综合地价标准执行。 2.指导团场开展国有土地附着物及土地收回工作（农用地转用）。	1.做好政策宣传、张贴征收公告等工作，对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.公示补偿方案标准。 3.配合开展国有土地及其附着物的现场调查、评估、确认。 4.联合师市住房和城乡建设局、自然资源局和规划局（林业和草原局）做好辖区内征收补偿评估的见证。 5.做好被征收人补偿资金的兑现及临时安置工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
58	城乡建设	房屋市政工程质量监管	第三师图木舒克市住房和城乡建设局	1.做好市政工程质量监管相关法律法规的宣传。执行法律法规强制性标准。 2.抽查工程建设责任主体执行法律法规强制性标准的情况。 3.抽查涉及工程主体结构安全和主要使用功能的工程实体质量。 4.抽查工程质量责任主体和质量检测等单位的工程质量行为。 5.抽查主要建筑材料、建筑构配件的质量。 6.对工程竣工验收进行监督。 7.组织或者参与工程质量事故的调查处理。 8.定期对辖区工程质量状况进行统计分析。 9.依法处罚违法违规行为。	1.开展大跨度大空间房屋建筑安全、房屋装修知识的宣传教育。 2.做好大跨度大空间建筑、小区住宅装修的摸排、巡查，并将摸排数据及巡查发现的问题上报师市住房和城乡建设局。 3.配合师市行业部门开展大跨度大空间房屋建筑的安全排查整治工作。 4.配合师市住房和城乡建设局、城市管理局开展对室内装饰装修活动中搭建建筑物、构筑物，擅自改变住宅外立面、在非承重墙上开门、窗的，扩大承重墙上原有的门窗尺寸，拆除连接阳台的砖、混凝土墙体及其他影响建筑结构承载和使用安全的违法行为的调查取证。 5.对整改问题进行回访。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
59	城乡建设	房屋市政工程安全监管	第三师图木舒克市住房和城乡建设局	1.抽查工程建设责任主体履行安全生产职责情况。 2.抽查工程建设责任主体，执行法律法规、规章制度及工程建设强制性标准情况。 3.抽查建筑施工安全生产标准化开展情况。 4.组织或参与工程项目施工安全事故的调查处理。 5.依法处理与工程项目施工安全相关的投诉、举报。 6.依法处罚工程建设责任主体违法违规行为。	1.做好法律法规宣传，督促建设单位执行法律法规强制性标准。 2.配合做好辖区涉及工程安全检查和工程项目施工安全事故调查取证。 3.发现项目安全问题，及时制止并上报。
60	城乡建设	危旧房整治工作	第三师图木舒克市住房和城乡建设局	1.下发危房整治相关文件，组织摸底排查，明确排查范围、标准、方式、时间，建立一户一档。 2.组织开展房屋鉴定工作，对房屋进行分类，确定房屋是否属于C、D级危房。 3.申请资金，用于人员的安置、房屋鉴定、危房的重建和加固及补助。 4.组织开展危房管控工作，确保C级危房未加固前、D级危房未拆除前不住人。	1.配合上级部门做好房屋摸排工作，建立一户一档。 2.根据房屋鉴定报告、对危房进行整治，并转移安置相关人员。 3.组织开展危房管控工作，在征得房主同意后拆除危房，清运拆除后的建筑垃圾。 4.收集上报符合享受危房补助资金人员的资料。 5.做好数据整理录入、动态监测和更新。 6.兑现危房整治补助资金。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
61	城乡建设	房屋安全管理	第三师图木舒克市住房和城乡建设局、城市管理局	第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 1.组织开展大跨度大空间房屋建筑安全的排查、整治。 2.指导团镇开展既有房屋建筑的安全排查整治。 3.对全师各类房屋的使用和安全管理提供技术支持并提出合理化建议。 4.健全装饰装修管理制度和标准规范，建立权责清晰的接诉处置机制，加强监督管理，强化装饰装修相关企业的资质管理和指导监督，对房屋室内装饰装修活动进行管理，对发现的违法行为移交相关执法部门。 5.对室内装饰装修活动中搭建建筑物、构筑物，擅自改变住宅外立面、在非承重墙上开门、窗的，扩大承重墙上原有的门窗尺寸，拆除连接阳台的砖、混凝土墙体及其他影响建筑结构承载和使用安全的违法行为的调查取证。 第三师图木舒克市城市管理局： 对住房和城乡建设局移交的违法行为属于本部门职责范围的依法予以查处。	1.开展大跨度大空间房屋建筑安全、房屋装修知识的宣传教育。 2.做好大跨度大空间建筑、小区住宅装修的摸排、巡查，并将摸排数据及巡查发现的问题上报师市住房和城乡建设局。 3.配合师市行业部门开展大跨度大空间房屋建筑的安全排查整治工作。 4.配合师市住房和城乡建设局、城市管理局开展对室内装饰装修活动中搭建建筑物、构筑物，擅自改变住宅外立面、在非承重墙上开门、窗的，扩大承重墙上原有的门窗尺寸，拆除连接阳台的砖、混凝土墙体及其他影响建筑结构承载和使用安全的违法行为的调查取证。 5.对整改问题进行回访。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
62	城乡建设	城市建筑垃圾处置核准	第三师图木舒克市城市管理局	1.做好建筑垃圾管理相关法律法规的宣传工作。 2.负责建筑垃圾处置的审批和监督管理工作。 3.查处违法倾倒建筑垃圾的行为。	1.做好建筑垃圾处置法律法规的宣传工作。 2.合理设置建筑垃圾临时处置场所，并上报。 3.出具建筑垃圾处置手续初步意见，督促施工单位到师市城市管理局办理建筑垃圾处置核准手续。 4.做好建筑垃圾清运线路、清运车辆、临时消纳场所等管理工作。 5.上报不按规定处置建筑垃圾的行为。
63	交通运输	开展农村公路巡护	第三师图木舒克市交通运输局	1.制定农村公路养护计划，申请养护资金。 2.将相应养护资金拨付至团镇，并监督资金使用情况。 3.指导团镇通过政府购买服务或设置公益性岗位等方式，组建农村公路养护队伍，开展养护。 4.每半年开展一次农村公路养护工作评估检查。	1.按照师市交通运输局农村公路养护计划，通过政府购买服务或公益性岗位，组建农村公路养护队伍，开展养护。 2.督促农村公路养护单位或个人按照规定，开展巡查，做好巡查记录，发现突发损坏、交通中断等影响公路运行的情况时，及时处理和上报。 3.做好养护资金使用。
64	交通运输	农村公路规划、建设及管理	第三师图木舒克市交通运输局	1.做好《中华人民共和国公路法》的宣传。 2.做好农村公路规划和新改建。	1.做好《中华人民共和国公路法》的宣传。 2.做好新改建农村公路前期工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
65	交通运输	处置危害农村公路及附属设施的违法行为	第三师图木舒克市交通运输局	1.开展农村公路执法和监督管理。 2.依法查处各类危害公路及附属设施的违法行为。	对发现的危害农村公路及附属设施的违法行为及时制止并上报。
66	文化和旅游	农村数字电影放映	第三师图木舒克市党委宣传部	1.制定工作方案，落实本辖区财政配套资金，制定放映计划、设备资助和场次补贴办法。 2.组织、协调、指导、监督本地农村数字电影放映。 3.监督放映质量，落实放映场次，组织放映人员的培训，监督、管理政府资助的设备及数字电影有效使用。 4.建立放映设备登记、分配、使用、维护、管理、检查制度，确保每套放映设备与放映队、放映场次挂钩。 5.对农村数字电影放映工作进行监督。	1.组织做好农村数字电影放映工作。 2.做好农村数字电影放映设备维护。 3.对农村数字电影放映工作进行监督，发放补贴。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
67	文化和旅游	做好文化惠民下乡演出工作	第三师图木舒克市党委宣传部，第三师图木舒克市文化体育广电和旅游局	第三师图木舒克市党委宣传部： 1.制定“我们的中国梦—文化进万家”活动方案。 2.确定演出场次、内容、时间并通知赴演团镇。 第三师图木舒克市文化体育广电和旅游局： 1.制定文化惠民下乡演出实施方案。 2.组织赴团镇演出，开展兵地文艺交流。	1.确定演出地点，做好重大活动报备。 2.组织辖区职工群众观看。 3.做好文化惠民下乡演出宣传报道工作。
68	文化和旅游	做好文物普查工作，对查出的文物开展监管保护	第三师图木舒克市文化体育广电和旅游局	1.负责辖区内文物征集、收藏、鉴定、修复、展览、勘探、发掘、保护、安全、普查和宣传等工作。 2.指导团史馆建设，文物、博物馆资金申报，依法管理社会文物流通、经销和拍卖等活动。	1.开展文物普查宣传工作。 2.提供文物资源线索和基本信息。 3.对普查鉴定的文物开展保护。
69	应急管理消防	常态化开展安全生产法律法规等相关政策、知识宣传，落实安全生产责任制	第三师图木舒克市应急管理局	1.制定本辖区年度安全生产宣传计划。 2.按照计划制作安全生产法律法规等相关政策、知识宣传资料，开展宣传教育。 3.督促相关部门、团镇落实安全生产和消防责任制。	1.开展宣传活动。 2.落实安全生产和消防责任制。 3.做好安全生产专项资金使用。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
70	应急管理 及消防	做好安全生产专项整治工作	第三师图木舒克市应急管理局	1.编制及印发安全生产专项工作方案。 2.召开部署会议，推进安全生产专项行动。 3.开展安全生产、消防、自然灾害宣传活动。 4.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（如危化、工贸等），开展安全生产督查，发现的安全隐患，督促及时整改，消除隐患。 5.评估和总结行动进展情况，及时调整和完善工作方案。	1.组织召开部署会议，推进安全生产专项行动。 2.对辖区生产经营单位进行安全日常巡查，发现的隐患问题，要求立即整改、上报。 3.每月上报数据和工作开展情况。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
71	应急管理 及消防	有限空间 安全检 查和作 业安 全监督	第三师图木舒克市应急管理局、发展和改革委员会、教育局、工业和信息化局、公安局、民政局、司法局、人力资源和社会保障局、自然资源和规划局（林业和草原局）	第三师图木舒克市应急管理局： 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。 第三师图木舒克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。 第三师图木舒克市教育局： 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。 第三师图木舒克市工业和信息化局： 负责工业、通讯行业领域内有限空间检查和作业安全监督。 第三师图木舒克市公安局： 开展有限空间突发事件应急处置工作。	1.做好本辖区有限空间作业的安全宣传和风险警示教育活动，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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
71	应急管理 及消防	有限空间 安全检 查和作 业安 全监督	第三师图木舒克市生态环境局、交通运输局、水利局、农业农村局、商务局、文化体育广电和旅游局、卫生健康委员会、市场监督管理局、城市管理局	第三师图木舒克市民政局： 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。 第三师图木舒克市司法局： 指导律师、公证、基层法律服务工作，为生产经营单位提供有限空间作业安全生产法律服务。 第三师图木舒克市人力资源和社会保障局： 督促指导技工学校、职工培训机构开展有限空间作业安全知识和技能教育培训。 第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 负责矿山领域有限空间检查和作业安全监督。 第三师图木舒克市生态环境局： 指导督促重点环保设施和项目组织开展有限空间安全风险评估和隐患排查治理。 第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 负责建筑、燃气有限空间检查和作业安全监督。 第三师图木舒克市交通运输局： 负责公路、公路工程有限空间检查和作业安全监督。	3.督促本辖区内企业、单位设置符合《缺氧危险作业安全规程》的标识标志，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.依据《有限空间作业安全检查清单》，对本辖区内的供排水、供热等有限空间作业现场进行安全条件检查，并备案、审核。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
71	应急管理 及消防	有限空间 安全检 查和作 业安 全监督	第三师图木舒克市生态环境局、交通运输局、水利局、农业农村局、商务局、文化体育广电和旅游局、卫生健康委员会、市场监督管理局、城市管理局	第三师图木舒克市水利局： 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的有限空间安全监管。 第三师图木舒克市农业农村局： 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。 第三师图木舒克市商务局： 负责商贸领域有限空间检查和作业安全监督。 第三师图木舒克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。 第三师图木舒克市卫生健康委员会： 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。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 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。	5.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。 6.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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
71	应急管理 及消防	有限空间 安全检查和 作业安全监督	第三师图木舒克市生态环境局、交通运输局、水利局、农业农村局、商务局、文化体育广电和旅游局、卫生健康委员会、市场监督管理局、城市管理局	各行业监管部门共性职责： 1.监督指导压实企业落实安全生产主体责任，监督督促企业、单位开展有限空间辨识，设置符合《缺氧危险作业安全规程》的标识标志并对企业生产经营场所内有限空间作业场所核实备案，以及通知企业所在属地。 2.开展有限空间安全隐患研判，制定执法检查计划，并开展检查，监督企业单位整改闭环，对整改结果现场核查。 3.对企业、单位违法违规作业和局部整改行为进行行政执法以及通报、约谈、公开曝光。 4.负责有限空间安全隐患防范和应急救援处置宣传培训，并开展警示教育。 5.监督审查企业、单位有限空间作业专项演练和事故应急处置预案，并按规定开展应急预案备案工作。 6.监督指导企业、单位开展应急演练。 7.组织指挥突发事故的应急处置和救援，开展事故调查，督促团镇（街道）做好善后工作。	7.对本辖区内发生的突发事件，组织有关单位、派出所、民兵以及师市机关部门下沉人员到事故现场开展现场封控，阻止盲目救援行为，同时组织专业救援队伍按专业救援要求，在配备专业防护设备设施条件下，开展救援并做好善后工作。同时上报行业监管部门。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
72	应急管理 及消防	电动车安全 链条管控工作	第三师图木舒克市应急管理局、城市管理局、市场监督管理局、公安局、商务局、住房和城乡建设局、自然资源和规划局（林业和草原局）、发展和改革委员会、交通运输局、工业和信息化局、生态环境局	第三师图木舒克市市场监督管理局、公安局： 严格电动车市场监管，推动建立师市电动车行业协会。严厉打击非法改装电动车铝、铅酸电池等违法违规行为。加强车辆行驶、非法改装等管理。 第三师图木舒克市市场监督管理局、商务局、公安局： 依法加强对电动车及蓄电池销售门店等销售主体监管，加强快递行业监督管理，规范市场秩序，落实电动车登记管理制度。 第三师图木舒克市公安局、应急管理局、城市管理局： 加大对电动车违法违规充电行为的查处力度，开展常态化联合执法。 第三师图木舒克市公安局： 加快清理师市临牌、无牌、超标电动车清理，严查上路行驶并加快淘汰。 第三师图木舒克市住房和城乡建设局、自然资源和规划局（林业和草原局）、发展和改革委员会、城市管理局、应急管理局： 督促指导各团镇组织连队（社区）完成辖区电动车数量及充电设施情况的摸排、建立台账。分类别分场所推进充电设施建设全覆盖。鼓励推广更具安全性的充电设施。督促运营管理主体履行责任。 第三师图木舒克市发展和改革委员会、财政局： 规范电动车充电收费价格标准，研究制定相关办法。	1.对本辖区内飞线充电的情况进行巡访，引导居民到集中充电区充电。 2.对本辖区充电桩设施进行常态化隐患巡查，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。 3.对本辖区内居住小区充电桩数量进行摸底统计，组织本辖区建筑物产权单位、物业公司落实辖区电动车集中充电设施统筹和具体建设任务。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
72	应急管理 及消防	电 动 车 全 链 条 安 全 管 控 工 作	第三师图木舒克市应急管理局、城市管理局、市场监督管理局、公安局、商务局、住房和城乡建设局、自然资源局和规划局（林业和草原局）、发展和改革委员会、财政局、交通运输局、工业和信息化局、生态环境局	第三师图木舒克市应急管理局、财政局、市场监督管理局： 开展电动车及充电责任保险工作。推动电动车用户、充电设施生产（制造）厂商、电动设施建设运营企业购买责任保险。 第三师图木舒克市交通运输局、市场监督管理局、商务局、城市管理局： 强化公共交通领域电动车、蓄电池安全管理，压实外卖、快递、共享单车等企业安全责任。 第三师图木舒克市应急管理局： 督促指导团镇研究制定电动车消防安全使用指南，加强安全知识和业务培训指导。	4.切实履行电动车停放、充电属地管理责任，做好辖区电动车充电火灾防控安全管理，监督物业、产权单位等落实管理责任。 5.组织连队（社区）、物业公司在充分征求居民意见后选取优质规模充电设施建设运营企业，开展电动车充电设施建设运营。督促运营管理主体履行责任。分 类别分场所推进充电设施建设全覆盖。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
72	应急管理 及消防	电动车安全 链条管控工作	第三师图木舒克市应急管理局、城市管理局、市场监督管理局、公安局、商务局、住房和城乡建设局、自然资源局和规划局（林业和草原局）、发展和改革委员会、财政局、交通运输局、工业和信息化局、生态环境局	第三师图木舒克市工业和信息化局、市场监督管理局、应急管理局、公安局： 执行国家关于电动车蓄电池安全标准及电动车充电接口技术标准，建立健全电动车管理体系。 第三师图木舒克市生态环境局： 指导和监督电动车销售及维修网点、场所按照危险废物管理要求，规范贮存、处置废蓄电池。	6.督促充电设施运营企业严格执行电动车收费标准相关办法。 7.督促指导辖区连队（社区）对居民加强安全知识宣传和警示教育。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
73	应急管理 及消防	重大活动、重要时段、重要生产专项隐患排查	第三师图木舒克市应急管理局	1.在重大活动、重要会议、重要时段期间组织召开专题会议进行工作部署。 2.组织开展专项安全生产隐患排查，对发现隐患问题的生产经营单位进行处理，及时消除隐患。 3.对团镇提供的线索进行核查，确认后依法依规进行处理。	1.在重大活动、重要会议、重要时段期间组织各单位开展安全生产隐患排查，发现隐患，督促生产经营单位进行整改，及时消除隐患，对不予配合的生产经营单位上报相关部门。 2.组织人员对生产经营单位隐患整改情况进行回访。
74	应急管理 及消防	工业企业安全生产综合监管	第三师图木舒克市工业和信息化局	1.制定工作方案，组织工业企业开展安全生产培训。 2.做好工业企业安全综合治理和专项整治，督促建立健全安全风险防控和隐患排查治理双重预防机制。 3.与相关部门做好工业企业安全事故应急救援、调查处理和责任追究。	1.组织辖区工业企业参加安全生产培训。 2.做好辖区内工业企业安全检查，发现安全生产方面违法违规行为及时上报，督促问题整改。 3.做好安全生产调度会议的相关资料准备。 4.定期向师市工业和信息化局上报辖区工业企业安全生产情况。
75	应急管理 及消防	商贸领域安全生产监管	第三师图木舒克市商务局	1.结合商贸领域安全生产重大隐患排查事项清单，牵头组织相关部门开展成品油流通、报废机动车回收拆解、拍卖等重点行业领域风险隐患排查整治。 2.开展餐饮液化石油气、再生资源回收企业、旧货流通企业、大型商业综合体、参会参展等重点行业企业风险隐患排查整治。 3.会同有关部门指导督促对外投资合作企业境外投资合作项目安全生产工作。	1.对辖区内再生资源回收企业、旧货流通企业、大型商业综合体等商贸流通领域经营主体进行监督管理。 2.开展商贸流通领域相关排查和隐患问题的督促整改工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
76	应急管理 及消防	文 体 广 电 旅 游 安 全 生 产 监 管	第三师图木舒克市文体广电和旅游局	1.制定文化、体育、广电、旅游市场领域安全生产监督检查年度工作计划。 2.对文化、体育、广电、旅游市场领域中发现的安全生产违法行为及时制止、督促整改。 3.负责依法履行文化、体育、广电、旅游市场领域安全生产监督管理职责，及时协调、解决安全生产监督管理中存在的问题隐患。	做好文化、体育、广电、旅游市场领域安全生产巡查和记录，发现安全隐患和违法行为及时制止、上报。
77	应急管理 及消防	建 筑 施 工 领 域 安 全 生 产 监 管	第三师图木舒克市住房和城乡建设局	1.统筹协调、指导督促相关部门和单位落实建筑施工领域安全生产工作。 2.开展建筑施工领域安全生产检查、安全生产专项治理。 3.协调指导房屋建筑和市政基础设施以及公路、桥梁、水利、通信、地下综合管廊、连队自建房等行业领域工程建设施工安全监管。 4.监督指导建筑施工现场安全管理，查处建筑施工领域安全生产违法违规行。	1.对辖区建筑工地安全生产进行巡查、做好记录，对发现的问题隐患，要求立即整改、上报。 2.对建筑工地隐患整改情况进行回访。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
78	应急管理 及消防	城镇燃气 安全监管	第三师图木舒克市住房和城乡建设局、商务局、市场监督管理局	第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 1.制定师市城镇燃气安全生产监督检查工作方案或计划。 2.梳理明确燃气经营企业、燃气配送网点、燃气使用单位的安全检查要点。 3.核发燃气经营许可证（特许经营协议、场所证明等）。 4.对辖区内的燃气用户用气安全开展检查，对发现的隐患及时告知燃气用户进行整改。 5.核实处置团镇移送的问题线索。 第三师图木舒克市商务局： 1.做好使用液化石油气餐饮单位安全知识培训工作。 2.梳理使用液化石油气餐饮单位在正确使用连接软管、燃气报警器等环节的检查要点。 3.对辖区内的液化石油气餐饮单位用气安全开展检查，对发现的隐患督促餐饮单位进行整改。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 对液化石油气钢瓶、减压阀、软管、燃气灶具等产品进行质量安全监管。	1.组织宣传和引导群众家庭安装燃气报警器。 2.配合做好辖区燃气用户、门站、换气点的巡访工作，发现燃气安全隐患问题，及时联系燃气企业进行管控、上报。 3.督促隐患问题整改，按期上报隐患巡查及整改情况，对拒不整改的单位，上报上级部门，提供隐患线索。 4.对经营主体单位隐患整改情况进行回访。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
79	应急管理 及消防	校园安全管理	第三师图木舒克市教育局	1.制定学校安全工作考核目标，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、制定应急预案。 2.建立安全工作责任制和事故责任追究制，及时消除安全隐患，指导学校妥善处理学生伤害事故。 3.及时了解学校安全教育情况，组织学校有针对性地开展学生安全教育。 4.协调师市其他相关职能部门共同做好学校安全管理工作。 5.指导校园消防安全、传染病预防宣传教育、极端恶劣天气预防提示、各类特种设备安全管理等工作。	1.开展校园安全宣传工作。 2.共同建好学校安全风险防控体系协调机制，畅通信息共享渠道，定期深入学校研究和及时解决学校安全风险防控中的突出问题，并指导学校做好安全生产问题整改工作。 3.指导学校妥善处理安全生产事故。
80	应急管理 及消防	加强学生交通安全管理工作	第三师图木舒克市公安局、教育局	第三师图木舒克市公安局： 指挥疏导和维护秩序，用好“护学岗”，及时查纠车辆乱停乱放、闯红灯、不礼让行人等违法行为。 第三师图木舒克市教育局： 1.开展学校师生安全意识教育。 2.指导学校建立健全并认真执行学校安全防范管理制度和应对突发事件的应急预案。 3.组织学校开展“护学岗”建设，加强“护学岗”人员业务培训。	1.做好辖区学生群体交通安全宣传教育。 2.配合维护校园周边交通安全秩序。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
81	应急管理 及消防	交通安全 隐患整治	第三师图木舒克 市公安局	1.开展交通安全宣传教育。 2.指导“两客一危”、校车、公交车、拖拉机、农用机械设备以及企业通勤车辆等重点车辆安全监管，打击治理道路交通领域违法行为。 3.加强电动自行车，特别是外卖骑手和共享电动自行车等新业态用车登记，开展巡逻查控，依法依规处理违法行为，处置交通事故等工作。 4.做好“两站两员”交通安全管理和劝导工作。	1.开展交通安全宣传教育。 2.配合公安机关做好交通安全劝导工作。
82	应急管理 及消防	开展自然 灾害综合 风险普查	第三师图木舒克 市应急管理局	1.协调师市相关部门收集应急管理系统自然灾害综合风险普查数据。 2.指导、培训团镇调查更新本辖区应急管理系统自然灾害综合风险普查数据。 3.审核各团镇上报的自然灾害综合风险普查数据，组织开展核查，并按时上报兵团应急管理局。	1.组织辖区各企事业单位、连队（社区）普查人员参加自然灾害综合风险普查培训。 2.开展自然灾害综合风险普查，做好普查数据更新完善、上报，并录入自然灾害综合风险普查系统。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
83	应急管理 及消防	做好突发事件、自然灾害、安全事故、火灾、交通事故、安全生产事故、地质灾害、森林火灾、防汛、防台、防震、防雨雷冰冻、防地质灾害等应急处置及抢险救援工作	第三师图木舒克市应急管理局、水利局、公安局、自然资源和规划局（林业和草原局）、卫生健康委员会、发展和改革委员会、农业农村局、财政局、民政局、生态环境局	第三师图木舒克市应急管理局： 1.根据有关法律法规、规章、上级人民政府及其有关部门的应急预案以及本地区的实际情况，制定相应的突发事件、各类自然灾害应急预案，指导辖区各单位开展应急演练。 2.建立完善应急处置和协调联动机制。 3.对辖区自然灾害风险隐患进行摸底排查，及时消除风险隐患。 4.组织师市相关部门组成工作组赴灾区现场指导抢险救灾工作。 5.组织协调师市民兵、武警、消防、通信、电力、医疗等专业救援力量赴灾区开展应急抢险救灾工作。 6.提出应急物资采购需求，协调师市发展和改革委员会为灾区紧急调拨抢险救灾物资。 7.统筹、协调、指导灾区受灾人员转移安置，及时救助受灾群众。 8.组织协调相关部门做好灾区生活供给、卫生防疫、恢复生产等善后工作。 9.按程序对发生的生产安全事故进行调查、评估。	自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雷冰冻、防地质灾害等）： 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，建立辖区风险隐患点清单。 2.组建团镇抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作。 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
83	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、抢险救灾工作	第三师图木舒克市应急管理局、水利局、公安局、自然资源和规划局（林业和草原局）、卫生健康委员会、发展和改革委员会、农业农村局、财政局、民政局、生态环境局	第三师图木舒克市发展和改革委员会： 根据应急管理局的物资需求，做好各类应急物资采购、储备、管理、调拨工作。 第三师图木舒克市水利局： 1.完善配套水旱、山洪灾害防御工作应急预案体系，制定应急预案，组织开展培训和应急演练。 2.组织做好防汛抗洪抗旱各项准备工作。 3.做好水位监测、工程调度。 4.及时组织会商研判、发布预警信息，按程序适时启动应急响应。 5.组织开展山洪、水旱灾害巡查管控。 6.做好水毁防汛工程的修复和灾后重建。 第三师图木舒克市公安局： 1.依法打击突发事件、安全事故、自然灾害等灾害期间发生的各类案件。 2.落实联勤联动机制，及时做好火灾的扑救工作。 第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 负责指导开展群测群防、专业监测和预报预警等工作，指导开展地质灾害工程治理工作。 第三师图木舒克市卫生健康委员会： 1.做好突发事件、安全事故、自然灾害中受伤人员救治。 2.做好公共卫生应急工作。	4.做好值班值守、信息报送、转发天气预警信息。 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带。 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资。 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
83	应急管理 及消防	做好突发事件、自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全等突发事件的应急处置和抢险救援工作	第三师图木舒克市应急管理局、水利局、公安局、自然资源和规划局（林业和草原局）、卫生健康委员会、发展和改革委员会、农业农村局、财政局、民政局、生态环境局	第三师图木舒克市交通运输局： 负责交通管制，保障应急物资供应。 第三师图木舒克市农业农村局： 指导团镇灾后恢复农业生产。 第三师图木舒克市生态环境局： 监测环境污染，指导环境修复。 第三师图木舒克市民政局： 做好接收、发放救灾捐赠款物工作。 第三师图木舒克市财政局： 会同应急管理局按程序拨付应急物资采购资金、自然灾害救助资金和住房恢复重建补助资金。	安全生产： 1.组织开展安全生产知识普及，按照团镇综合应急预案组织开展演练。 2.配合相关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。 3.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	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
84	应急管理 及消防	消防安全 工作	第三师图木舒克 市应急管理局	1.通过组织培训、召开会议、发布指导文件等方式，组织、指导团镇开展消防安全宣传教育工作。 2.开展消防安全监督检查培训和火灾先期处置培训。 3.对团镇的消防安全监督检查工作提供专业指导。 4.为团镇消防演练提供人才支持。	1.组织连队（社区）、企事业单位开展消防安全教育活动。 2.制定团镇综合应急预案，开展消防演练。 3.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门。 4.做好火灾先期处置，组织群众应急疏散。
85	应急管理 及消防	对举报安 全生产违 法行为有 功人员奖励	第三师图木舒克 市应急管理局	1.发布举报危险化学品、烟花爆竹、矿山、工贸、八大行业等安全生产违法行为有功人员奖励的公告。 2.核查安全生产违法行为举报人员提供的线索，按标准奖励有功人员。	1.做好对危险化学品、烟花爆竹、矿山、工贸、八大行业等安全生产违法行为举报有功人员奖励政策宣传，张贴奖励公告。 2.接到举报线索移交师市应急管理局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
86	应急管理及消防	做好森林草原防火工作	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）、应急管理局	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 1.开展森林草原防灭火政策、知识、法律法规宣传教育。 2.开展火灾预警监测和信息发布。 3.编制本行政区域的森林草原防火规划和火灾应急预案，开展防灭火演练。 4.发生森林火灾指挥森林火灾的扑救。 5.做好火情早期处理和灾后调查、评估工作。 6.开展森林草原防火隐患排查、日常巡查和火灾火情上报及应急处置工作，开展“春节”“清明”“五一”等节假日森林草原防火工作。 第三师图木舒克市应急管理局： 做好火灾扑救工作。	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.开展辖区森林草原防灭火隐患巡查和重要节假日值班工作，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，在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
87	应急管理 及消防	建立应急管理制度，做好应急管理队伍，应急管理知识普及，制定防震减灾应急预案，组织开展应急演练	第三师图木舒克市应急管理局	第三师图木舒克市应急管理局： 1.制定应急管理宣传计划并制作宣传资料，组织相关部门、团镇开展宣传教育。 2.根据本辖区特点，制定符合本辖区应急管理、应急预案管理、应急管理值班值守、风险隐患排查治理、应急抢险救援等制度。 3.以团镇（街道）、连队（社区）两级为基础，建立本辖区灾害信息员队伍。 4.组建师市应急救援队。 5.制定各类应急预案，组织开展综合性应急演练及各类专项应急演练，进行评估，适时修改完善。 6.制定消防站、消防基础设施建设发展规划。	1.组织连队（社区）、企事业单位通过发放宣传手册、微信群等方式开展宣教活动。 2.以连队（社区）为主体单位，建立本辖区灾害信息队伍。 3.组建以基干民兵、消防员、医务人员、电力公司工作人员、燃气公司工作人员、通信公司工作人员等为主的各类应急救援力量。 4.制定防震减灾等各类应急预案，组织开展综合性应急演练及各类专项应急演练，进行评估，修改完善。 5.按规划建设消防站、消防设施。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
88	应急管理 及消防	建立应急通信系统，保障通信畅通，做好应急值班值守	第三师图木舒克市应急管理局	1.利用各类应急通信保障资源，以消防救援队伍为主，做好重大灾害事故前方指挥部建设和救援现场通信保障。 2.完善全灾种应急通信保障体系，实现视频会议系统、手机、固话、卫星电话、移动指挥车、手持单兵等多种通信终端融合联通，保障断路、断网、断电等极端条件下通信畅通。 3.开展应急管理、安全生产的科技和信息化建设工作，规划信息传输渠道，健全自然灾害信息资源获取和共享机制。 4.做好日常应急值班值守和调度工作。 5.做好应急通信系统、设备维护工作。	1.做好应急通信系统、设备的维护。 2.做好应急值班值守工作。 3.做好安监视频会议保障工作。
89	应急管理 及消防	对防范本生安全行地区特大事故的政治检查	第三师图木舒克市应急管理局	1.提前沟通对接，确定检查的具体时间、范围、重点内容和方式。 2.牵头指定熟悉业务的骨干人员和记录人员开展监督检查。 3.联合团镇组织人员对危险化学品行业（加油站）、矿山行业、工贸八大类行业的高风险部位进行检查。 4.现场反馈检查发现问题隐患并下达检查整改文书。 。	1.被检查单位（场所）责任人签收认领检查整改文书并按照规定及时落实整改。 2.督促责任单位及时整改并上报整改相关资料。 3.对整改情况进行回访，同时做好相关资料的存档工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
90	应急管理 及消防	自然灾害 救助资金 监管	第三师图木舒克市应急管理局	1.指导开展自然灾害救助资金申报，对需救助对象、救助资金进行核查。 2.联合师市财政局向上级应急管理、财政部门上报申请资金补助。 3.做好救助资金拨付和监督。	1.团镇宣传自然灾害救助资金申报政策，开展初步摸排。 2.对申报材料进行初审，做好资金申报工作。 3.做好救灾资金的发放和监督工作。
91	市场监管	做好团镇 商品房预 售监管工 作	第三师图木舒克市住房和城乡建设局	1.对房地产项目开发企业资质等级进行审核。 2.审核房地产项目资本金，确保资本金占项目总投资的比例不得低于20%。 3.办理房地产开发项目施工许可证。 4.监督房地产企业开发的房地产项目符合有关法律法规的规定和建筑工程质量、安全标准、建筑工程勘察、设计、施工的技术规范以及合同的约定情况。 5.监督房地产项目竣工验收。 6.房地产开发项目预售许可证办理，监督预售资金使用，办理商品房买卖合同网签备案。	现场核实、上报房地产开发项目基础设施配套情况、形象进度和商品房数据。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
92	市场监管	辖区内食品安全管理	第三师图木舒克市公安局、卫生健康委员会、市场监督管理局	第三师图木舒克市市场监督管理局： 1.制定食品安全工作方案，组织开展食品安全宣传活动。 2.依法开展食品生产、经营环节等监督检查，对发现、上报的问题依法处置，并对查处结果进行公示。 3.对辖区内食品生产、流通、餐饮服务等行业单位开展食品安全领域专项整治和监督抽检工作。 4.做好食品安全包保工作。 第三师图木舒克市卫生健康委员会： 指导医疗机构开通绿色通道，集中救治患者，组织疾控中心开展流行病学调查。 第三师图木舒克市公安局： 依法打击食品、卫生领域违法、犯罪行为。	1.开展辖区小作坊、小餐饮店、小杂食店和食品摊贩的食品安全隐患排查，发现问题隐患及时上报。 2.落实食品安全包保机制。
93	市场监管	开展农资监督管理工作	第三师图木舒克市农业农村局、市场监督管理局	第三师图木舒克市农业农村局： 落实行业监管责任，依法履行农资管理职责，牵头组织相关单位开展日常监督检查，发现违法行为线索移交师市市场监督管理局。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 开展行政执法检查，受理集中行使清单目录内的行政执法投诉举报，依法查处违法行为。	1.宣传农资相关法律法规。 2.指导农户安全使用农药、兽药、肥料、种子等农资。 3.收集农药、肥料、兽药、饲料、饲料添加剂和农作物种子质量等问题线索，及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
94	市场监管	开展农产品质量安全监管工作	第三师图木舒克市农业农村局、市场监督管理局	第三师图木舒克市农业农村局： 1.负责辖区食用农产品、食用畜禽及其产品从种植、养殖等环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的质量安全监督管理。牵头组织专业人员及师市农业综合执法支队开展日常监督检查，发现违法行为线索移交师市市场监督管理局。 2.负责辖区畜禽收购、运输、屠宰环节和生鲜乳生产、收购环节质量安全监督管理。牵头组织专业人员及师市农业综合执法支队开展日常监督检查，发现违法行为线索移交师市市场监督管理局。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 1.负责食用农产品、食用畜禽及其产品进入批发、零售市场、生产加工企业的监督管理。 2.开展行政执法检查，受理行政执法投诉举报，依法查处违法行为。	1.做好农产品质量安全宣传工作。 2.摸排食用农产品生产经营主体，建立名录。 3.开展农产品质量安全检查，发现问题及时制止并上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
95	市场监管	校外培训机构监督检查	第三师图木舒克市教育局、文化体育广电和旅游局	第三师图木舒克市教育局： 1.做好学科类校外培训机构的管理工作。 2.畅通学科类校外培训机构违法违规行为投诉反馈渠道。 3.会同有关部门，整治群众反映强烈的突出问题。 4.牵头组织有关部门开展联合执法，通报违法违规典型案例。 第三师图木舒克市文化体育广电和旅游局： 1.做好非学科类校外培训机构的管理工作。 2.畅通非学科类校外培训机构违法违规行为投诉反馈渠道。 3.会同有关部门，整治群众反映强烈的突出问题。 4.牵头组织有关部门开展联合执法，通报违法违规典型案例。	1.实地走访调查辖区内校外培训机构，记录位置、名称、规模等信息，并上报。 2.发现辖区校外培训机构的违规问题及时上报。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
96	市场监管	农村集体聚餐管理	第三师图木舒克市卫生健康委员会（疾病预防控制中心）、市场监督管理局	第三师图木舒克市卫生健康委员会（疾病预防控制中心）： 1.督促医疗机构开展食物中毒救治工作，会同市场监管等部门加强对食品安全风险的监测。 2.指导疾病预防控制中心对事故现场进行卫生处理，开展流行病学调查。 第三师图木舒克市市场监督管理局： 1.对农村集体聚餐的场所环境、餐饮加工环节等进行检查。 2.做好食品安全突发事件处置，对食品安全违法行为进行处罚。	1.收集聚餐信息，向上级部门报告并备案。 2.做好食品安全突发事件的先期处置，提供调查取证的相关资料。
97	市场监管	生活饮用水日常监管	第三师图木舒克市卫生健康委员会	1.制定生活饮用水监督监测方案。 2.开展生活饮用水法律法规宣传培训。 3.指导团镇开展供水单位监督管理。 4.对生活饮用水供水单位违法违规行为进行查处。	1.开展生活饮用水法律法规宣传。 2.督促辖区生活饮用水供水单位对水质进行日常检测，并向疾控中心报送检测资料。 3.发现辖区生活饮用水存在的问题隐患及时上报。 4.督促物业服务企业落实直饮水机安装地点周边环境卫生管理责任。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
98	综合政务	做好建镇和行政区划调整、标准地址编号工作	第三师图木舒克市民政局	建镇工作： 1.制定团场申请建制镇工作方案。 2.提请师市相关会议审议后，报请上级人民政府审批。 行政区划调整： 1.负责行政区划、行政区域界线管理工作，根据辖区内土地确权颁证面积对行政区划进行调整。 2.提请师市相关会议审议行政区划调整事宜。 3.以图木舒克市人民政府名义与涉及行政区划调整的相关地方乡镇、县市人民政府签订行政区划调整协议书和标界图。 4.按程序上报。 标准地址编号工作： 指导团镇做好标准地址编号工作。	建镇工作： 1.梳理团场历史沿革，提出拟用镇名，征求社会公众意见，形成镇名专名资料，提请团场党委会审议通过后，提交师市民政局初审。 2.按程序上报建镇申请。 行政区划调整： 根据行政区划调整和拟设建制镇工作要求，提供人口数据、经济建设、水土资源、土地确权颁证面积及走向坐标等基础材料，并协助师市民政局征求社会公众意见。 标准地址编号： 受理团镇企事业单位、小区、个体工商户等标准地址编号申请。团镇按照地址编号规则对企事业单位、小区、商户等编号，出具批复。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
99	综合政务	做好社区的设立、撤销、规模调整	第三师图木舒克市民政局	受理、审核、批复团镇提出的社区设立、撤销、规模调整等申请。	提出社区的设立、撤销、规模调整等申请，收到批复后按程序做好相关工作。
100	综合政务	各类报刊征订工作	第三师图木舒克市党委办公室、组织部、宣传部，第三师图木舒克市总工会、妇女联合会	1.制定报刊征订任务。 2.统筹各团镇做好报刊征订工作。	1.根据征订任务做好预算。 2.做好报刊征订工作。
101	综合政务	事业单位工作人员职称评审工作	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局	1.安排部署职称评审工作。 2.做好申报职称人员复审工作。 3.向兵团行业主管部门推送审核通过人员材料或会同师市行业主管部门进行评审。	1.对事业单位专业技术岗位情况进行摸底。 2.推荐符合条件人员。 3.指导申报人员上传申报材料。 4.对申报人员材料进行初审、公示。 5.向师市人力资源和社会保障局送审申报人员材料。 6.通知审核通过人员缴纳评审费用。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团镇（街道）配合职责
102	综合政务	事业单位工作人员继续教育工作	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局	1.协助行业主管部门举办集中面授班。 2.审核线上继续教育学时兑换。	1.通知事业单位人员参加继续教育线上学习、集中面授。 2.申请兑换线上继续教育学时。
103	综合政务	事业单位工作人员奖励工作	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局	1.安排部署师市事业单位工作人员奖励工作。 2.审核拟奖励人员材料。 3.研究确定拟奖励人员。 4.对拟奖励人员进行公示。 5.下发奖励通报文件、记功证书。	1.团镇各事业单位对符合奖励条件人员进行摸底。 2.团镇主管部门核实各事业单位符合奖励条件人员材料。 3.团镇党委研究确定拟奖励人员名单。 4.对拟奖励人员进行公示。 5.将拟奖励人员材料报送师市人力资源和社会保障局审批。 6.领取奖励通报文件和奖励证书。 7.兑现一次性奖金。

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	第三师图木舒克市民政局： 1.通过电话联系、入户走访宣传违规领取的严重后果。 2.通过联系公安、社区反复与家属沟通，劝导家属积极配合退款。 3.建立健全追缴机制。
2	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局： 加强政策引导，拓宽就业渠道，促进城镇新增就业人数，不再对团镇（街道）进行考核。
3	民生服务	保障农民工工资支付的考核	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局： 统筹做好本辖区农民工工资支付保障工作，不再对团镇（街道）进行考核。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
4	民生服务	保障农民工工资支付	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局、住房和城乡建设局、交通运输局、水利局、城市管理局： 1.事前预防： 做好相关法律法规等知识宣传。 第三师图木舒克市人力资源和社会保障局与各行业主管部门监督施工总承包单位按照有关规定开设农民工工资专用账户，并将人工费用及时足额拨付至农民工工资专用账户。 2.事中监督： 第三师图木舒克市人力资源和社会保障局负责保障农民工工资支付工作的组织协调、管理指导和农民工工资支付情况的监督检查。住房和城乡建设、交通运输、水利等工程建设主管部门按照职责履行行业监管责任，督办因违法发包、转包、违法分包、挂靠、拖欠工程款等导致的拖欠农民工工资案件。 第三师图木舒克市城市管理综合行政执法支队做好日常巡查及有关拖欠农民工工资案件查处。 3.事后处理： 第三师图木舒克市人力资源和社会保障局或者其他有关部门依法受理被拖欠工资的农民工的投诉，建立用人单位劳动保障守法诚信档案和拖欠农民工工资失信联合惩戒制度。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
5	民生服务	工伤认定调查	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局： 1.审查工伤认定申请材料，材料不齐全不完整的，一次性书面告知申请人补正。 2.调查核实工伤认定申请材料，根据审核需要，必要时可到现场核实、听取证人证言，结合全部事实材料，进行工伤认定。
6	民生服务	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	第三师图木舒克市医疗保障局： 统筹做好本辖区城乡居民基本医疗保险参保扩面工作，不再对团镇（街道）进行考核。
7	民生服务	就业帮扶培训	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局： 1.制定年度培训计划和实施方案。 2.负责上级补助资金申报和资金管理工作。 3.审批团镇培训班期报备。 4.做好培训班期监管。
8	民生服务	对建立健身气功活动站、点的审核	第三师图木舒克市文化体育广电和旅游局： 负责对建立健身气功活动站、点的审核及批准。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
9	民生服务	城乡居民基本医疗保险已缴纳人员统计	第三师图木舒克市医疗保障局： 负责城乡居民基本医疗保险已缴纳人员统计。
10	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	第三师图木舒克市人力资源和社会保障局： 负责创业实体信息及就业务工信息统计。
11	民生服务	发放邮递员补贴	第三师图木舒克市财政局： 1.接收兵团下达邮递员补贴资金和补贴人员名单。 2.师市财政局按程序将补贴发放到人。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
12	民生服务	对辖区内托育机构的监督管理	第三师图木舒克市卫生健康委员会： 1.准备阶段：制定检查计划和方案，确定检查名称、目的、内容、范围、对象、时间、方法、实施单位等。 2.检查阶段：按照规定和程序实施检查。 3.处理阶段：对存在相关问题的托育机构，责令限期整改。 4.监督阶段：对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。
13	民生服务	医疗救助待遇审批	第三师图木舒克市医疗保障局： 1.收到申请人相关资料后及时审批，符合条件的进行公示，不符合条件的将材料退回相关单位。 2.公示结束后，由社保经办机构发放至申请人账户。
14	平安法治	金融放贷行业和领域进行整治整顿	第三师图木舒克市财政局： 1.对辖区内金融放贷行业和领域内的机构进行摸排、登记。 2.对辖区内金融放贷行业和领域内的机构开展常态化监督。 3.每年度末对辖区内金融放贷行业和领域内的机构经营管理中存在的突出问题进行分析研判，反馈给各机构，要求限期整顿。 4.对反馈问题拒不整顿的，予以停业、吊销营业执照等处理。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
15	平安法治	排查民间投融资机构非涉稳风险	第三师图木舒克市财政局： 1.对辖区内民间投融资机构进行摸排、登记。 2.每半年对辖区内民间投融资机构各类风险进行排查，组织多部门研判。 3.对辖区内民间投融资机构涉稳问题反馈至师市政法机关进行处置。 4.对辖区内民间投融资机构非涉稳风险进行处置。
16	平安法治	旅游纠纷行政调解	第三师图木舒克市文化体育广电和旅游局： 1.通过多种渠道接收旅游纠纷的投诉。 2.对旅游纠纷进行受理审查。对于符合受理条件的投诉，发放《旅游投诉受理通知书》。 3.工作人员对投诉事项进行调查核实。 4.在调查核实的基础上，对双方进行调解，促进双方达成和解协议。调解失败的，根据调查结果和相关法律，作出处理决定。对处理结果不满意的，投诉人可以提出复议申请或者向人民法院提起诉讼。 5.对处理的旅游纠纷案例进行分析和总结。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
17	乡村振兴	动物疫情信息采集	第三师图木舒克市农业农村局： 1.负责辖区内养殖业摸底登记。 2.养殖企业定期向师市农业农村局提供动物疾病情况。 3.做好动物疫情信息采集工作。 4.对采集的信息数据做好分析评估。
18	乡村振兴	动物及动物产品检疫	第三师图木舒克市农业农村局： 1.根据工作需要向团镇派驻官方兽医或委托有官方兽医的团镇实施动物、动物产品的检疫相关工作。 2.官方兽医按照法定的检疫程序对动物、动物产品实施检疫，检疫合格的，出具检疫证明、加施检疫标志。 3.实施检疫的官方兽医应当在检疫证明上签字或者盖章，并对检疫结论负责。检疫不合格的告知货主原因，发现染疫动物上报并进行无害化处理。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
19	乡村振兴	屠宰检疫	第三师图木舒克市农业农村局： 1.向依法设立的屠宰加工场所派驻（出）官方兽医实施检疫，官方兽医按照法定的检疫程序对屠宰动物实施检疫，检疫合格的，出具检疫证明、加施检疫标志。 2.实施检疫的官方兽医应当在检疫证明上签字或者盖章，并对检疫结论负责。检疫不合格的告知货主原因，发现染疫动物上报并进行无害化处理。
20	乡村振兴	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发	第三师图木舒克市农业农村局： 1.审核申请人提交的资料。 2.做好拖拉机、收割机落户、转移、报废、年检等登记事项更改及操作证的发放。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
21	乡村振兴	农业机械安全监督检查	第三师图木舒克市农业农村局： 1.准备阶段：制定检查计划和方案，确定检查名称、目的、内容、范围、对象、时间、方法、实施单位等。 2.检查阶段：按照法规的规定和程序实施检查。 3.处理阶段：对存在重大安全隐患的农机，责令当事人立即停止使用或者停止农业机械作业，责令农业机械操作人员改正违规操作行为。 4.移送阶段：对涉及其他违法行为移交相关部门或司法机关。协助公安、交管部门做好农业机械事故的调解处理。 5.监督阶段：对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。
22	乡村振兴	拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发	第三师图木舒克市农业农村局： 1.初步审核申报材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由），一次性告知补正材料。 2.对申报材料进行审查，提出审查意见。对符合条件的，办理拖拉机、联合收割机证书和牌照。 3.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
23	乡村振兴	畜牧品种试验和推广应用	第三师图木舒克市农业农村局： 1.联合企业、高等学校、科研机构和技术推广单位开展育种工作，建立健全畜禽良种繁育体系。 2.负责将培育的畜禽新品种、配套系和新发现的畜禽遗传资源上报国家相关机构审定或者鉴定。 3.负责畜牧新品种推广应用工作。
24	乡村振兴	农机操作人员安全检查	第三师图木舒克市农业农村局： 1.受理（准备）责任：制定检查计划和方案，确定检查名称、目的、内容、范围、对象、时间、方法、实施单位等。 2.检查责任：按照法规的规定和程序实施检查。 3.处理责任：对存在重大安全隐患的农机操作人员，责令当事人立即停止使用或者停止农业机械作业，责令农业机械操作人员改正违规操作行为。 4.移送责任：对涉及其他违法行为移交相关部门或司法机关。 5.监督责任：对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。 6.其他法律法规、规章文件规定应当履行的责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
25	乡村振兴	大型工程机械设备牌证核发	第三师图木舒克市农业农村局： 1.初步审核申报材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由），一次性告知补正材料。 2.对申报材料进行审查，提出审查意见。对符合条件的，办理大型工程机械设备牌证。 3.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。
26	乡村振兴	水产公共信息和水产技术推广教育、培训服务	第三师图木舒克市农业农村局： 1.编制提出技术推广、培训和科普工作的规划和打算，并组织实施。 2.完成上级下达的各项推广任务。 3.引进新品种、新技术、新模式，开展试验、示范、推广。 4.开展技术咨询、技术服务，提供养殖生产产前、产中、产后服务。 5.贯彻技术标准，制定技术规程，宣传落实水产技术推广。 6.组织水产技术沟通、技术培训，总结沟通水产技术推广工作。 7.指导团镇水产技术推广机构开展水产养殖工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
27	乡村振兴	农药经营许可	第三师图木舒克市农业农村局： 1.受理责任：初步审核申报材料；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.审查责任：对申报材料进行审查，提出审查意见。对符合条件的，上报上级主管部门。 3.监管责任：开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 5.向农资店宣传有关法律法规。
28	乡村振兴	农机跨区作业证办理	第三师图木舒克市农业农村局： 1.初步审核申报材料；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.对申报材料进行审查，提出审查意见。对符合条件的，办理农机跨区作业证。 3.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
29	自然资源	土地征收、征用	第三师图木舒克市自然资源和规划局： 1.根据土地利用总体规划、公共利益需求，划定拟征收土地范围。 2.发布《土地征收启动公告》，明确征收范围、目的及调查安排，并禁止抢栽抢种抢建。 3.联合团镇、测绘单位开展土地权属、地类、面积及地上附着物等的调查，形成《土地现状调查表》。 4.依据调查和风险评估结果，组织编制《土地征收补偿安置方案》，在拟征收地张贴及政府网站公告方案，同步告知听证权利。 5.汇总征收启动公告、补偿安置方案、土地现状调查报告、风险评估报告、社保费用缴纳凭证等，涉及农用地的，同步编制农用地转用方案，确保耕地占补平衡，逐级审批。 6.获批后15个工作日内发布《土地征收公告》，载明批准机关、补偿标准及救济途径。 7.对已签约的被征收人及时拨付补偿款；对未签约的，依据补偿登记结果作出《征地补偿安置决定》并送达。 8.被征收人拒不交地的，经催告后申请法院强制执行，自然资源部门配合实施；土地交付后，办理国有土地划拨或出让手续，纳入后续建设管理。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
30	自然资源	使用原有宅基地、村内空闲地和其他土地的批准	第三师图木舒克市自然资源和规划局： 1.受理申请材料。 2.依法依规按程序进行审核批复，制发文书。
31	自然资源	乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地审批	第三师图木舒克市自然资源和规划局、农业农村局： 1.受理申请材料。 2.依法依规按程序进行审核批复，制发文书。
32	自然资源	乡（镇）村企业使用集体建设用地审批	第三师图木舒克市自然资源和规划局、农业农村局： 1.受理申请材料。 2.依法依规按程序进行审核批复。
33	自然资源	建设用地（含临时用地）规划许可证核发	第三师图木舒克市自然资源和规划局： 1.受理相关材料。 2.作出许可决定。 3.制定送达书，并进行信息公开。 4.开展定期和不定期检查。
34	自然资源	乡村建设规划许可证核发	第三师图木舒克市自然资源和规划局： 1.受理相关材料。 2.作出许可决定。 3.制定送达书，并进行信息公开。 4.开展定期和不定期检查。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
35	自然资源	乡村建设规划许可证申请的受理	第三师图木舒克市自然资源和规划局： 1.审核相关材料。 2.提出受理意见。
36	自然资源	开展林业有害生物监测、检疫和防治	第三师图木舒克市自然资源和规划局： 1.开展林业病虫害防控知识宣传。 2.制定防治林业病虫害的实施计划。 3.做好辖区林业病虫害检测、检疫。 4.组织实施联防联控，并对防治情况定期检查。 5.发现重大病虫害情况，及时上报。
37	自然资源	公益林管护	第三师图木舒克市自然资源和规划局（林业和草原局）： 1.制定和实施与公益林保护相关的政策和措施。 2.负责本辖区内公益林的保护和管理。 3.组织公益林经营者对公益林中生态功能低下的疏林、残次林等低质低效林，采取林分改造、森林抚育等措施，提高公益林的质量和生态保护功能。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
38	城乡建设	非道路移动机械编码登记	第三师图木舒克市生态环境局： 1.非道路移动机械的所有人通过生态环境部门的非道路移动机械在线登记系统或指定地点办理编码登记。 2.对非道路移动机械进行信息核对，核对通过的，予以编码登记，并发放环保标牌和信息采集卡。核对未通过的，及时通知机械所有人完善相关信息后重新申报。
39	城乡建设	因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审批	第三师图木舒克市城市管理局： 1.做好形式审查，材料齐全出具受理通知书，否则一次性告知补正。 2.负责对施工必要性、设计方案的合规性进行审核。 3.联合供水排水企业或专业技术人员对设施位置、保护措施进行现场核查。 4.结合材料审查意见、现场核查报告，综合评估是否准予许可。 5.公示许可证，接受社会监督，对已审批项目开展不定期检查。
40	城乡建设	燃气经营者改动市政燃气设施审批	第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 1.对申报材料进行完整性审核。 2.核查施工资质、安全保障措施及应急预案。 3.对改动设施进行现场踏勘，确保施工方案可行。 4.根据审查结果作出是否批准的决定。 5.审批通过出具许可文件，未通过书面说明理由。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
41	城乡建设	出具夜间在噪声敏感建筑物集中区域连续施工作业证明（建筑施工夜间作业许可证核发）	第三师图木舒克市城市管理局： 1.查看排水管网平面图、污水预处理设施建设材料、排水水质检测报告、重点排污单位水污染自动监测设备材料等。 2.审核污水排放口设置规划、水质达标情况、预处理设施合规性等，重点核查雨污分流要求、特殊行业预处理措施。 3.现场勘察，对重点排水户或随机抽查的排水户进行实地核查，确认排水管网布局、检测井设置、预处理设施运行情况。 4.作出审批决定，法定时限内办结送达。
42	城乡建设	城镇污水排入排水管网许可	第三师图木舒克市城市管理局： 1.查看排水管网平面图、污水预处理设施建设材料、排水水质检测报告、重点排污单位水污染自动监测设备材料等。 2.审核污水排放口设置规划、水质达标情况、预处理设施合规性等，重点核查雨污分流要求、特殊行业预处理措施。 3.现场勘察，对重点排水户或随机抽查的排水户进行实地核查，确认排水管网布局、检测井设置、预处理设施运行情况。 4.作出审批决定，法定时限内办结送达。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
43	城乡建设	市政设施建设类审批	第三师图木舒克市住房和城乡建设局： 1.做好形式审查，材料齐全的予以受理，材料不齐全的一次性告知补正。 2.对项目的规划符合性、设计合理性、施工可行性、安全可靠性和对周边环境影响进行多方审查。 3.涉及其他部门职能或对周边单位、居民有影响时，需征求相关部门和利益相关方意见，必要时组织召开协调会或听证会，协调各方利益和诉求。 4.符合条件的，批准项目建设并颁发市政设施建设类审批相关许可证件；不符合条件的，作出不予批准决定并书面说明理由，告知申请人享有的权利。 5.项目建设过程中，检查建设单位是否按批准方案施工，确保施工安全和工程质量。 6.项目竣工后，组织相关部门和专业人员依据设计文件、施工规范和验收标准进行验收。 7.验收合格的，准予投入使用；不合格的，要求建设单位整改，整改后重新申请验收。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
44	城乡建设	由于工程施工、设备维修等原因确需停止供水的审批	第三师图木舒克市城市管理局： 1.审查停水的原因、范围、时间、工程施工或设备维修技术方案、保障用户用水的应急方案、提前24小时告知用户工作方案（紧急情况除外）。 2.审核施工方案的可行性、应急措施的有效性、及停水对用户的影响评估，做好相关现场踏勘工作。 3.根据审查意见作出决定，并将结果通知申请人。
45	城乡建设	公租房物业管理工作	第三师图木舒克市城市管理局： 1.负责辖区公租房物业管理。 2.做好辖区公租房物业管理企业创优评先的初评和推荐工作。 3.制定公租房物业公司年度考核制度，对物业公司日常服务、配合情况、居民满意度等方面进行考核，指导社区召开业主委员会，对考核不合格的物业公司进行清退。
46	城乡建设	农村村民宅基地审批	第三师图木舒克市农业农村局： 1.由申请人提出申请。 2.对符合条件的申请进行审批，颁发证书。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
47	交通运输	占用、挖掘公路或者使公路改线的许可	第三师图木舒克市交通运输局： 1.初步审核占用、挖掘公路或者使公路改线的申报材料。 2.对申报材料进行审查，提出审查意见。 3.作出行政许可或者不予行政许可决定。 4.准予许可制作许可证件，送达并依法信息公开。 5.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。
48	交通运输	在公路用地范围内架设、埋设管道、电缆等设施的许可	第三师图木舒克市交通运输局： 1.初步审核在公路用地范围内架设、埋设管道、电缆等设施的申报材料。 2.对申报材料进行审查，提出审查意见。 3.作出行政许可或者不予行政许可决定。 4.准予许可制作许可证件，送达并依法信息公开。 5.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。
49	交通运输	在公路建筑控制区内埋设管道、电缆等设施的许可	第三师图木舒克市交通运输局： 1.初步审核在公路建筑控制区内埋设管道、电缆等设施的申报材料。 2.对申报材料进行审查，提出审查意见。 3.作出行政许可或者不予行政许可决定。 4.准予许可制作许可证件，送达并依法信息公开。 5.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
50	交通运输	利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施的许可	第三师图木舒克市交通运输局： 1.初步审核利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施的申报材料。 2.对申报材料进行审查，提出审查意见。 3.作出行政许可或者不予行政许可决定。 4.准予许可制作许可证件，送达并依法信息公开。 5.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。
51	交通运输	跨越、穿越公路修建桥梁、渡槽或者架设、埋设管道、电缆等设施的许可	第三师图木舒克市交通运输局： 1.初步审核跨越、穿越公路修建桥梁、渡槽或者架设、埋设管道、电缆等设施的申报材料。 2.对申报材料进行审查，提出审查意见。 3.作出行政许可或者不予行政许可决定。 4.准予许可制作许可证件，送达并依法信息公开。 5.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。
52	交通运输	涉路施工许可	第三师图木舒克市交通运输局： 1.受理责任：初步审核申报材料；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.审查责任：对申报材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出行政许可或者不予行政许可决定。 4.送达责任：准予许可制作许可证件，送达并依法信息公开。 5.监管责任：开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
53	交通运输	公路用地范围内设置公路标志以外的其它标志的审批	第三师图木舒克市交通运输局： 1.初步审核公路用地范围内设置公路标志以外的其它标志申报材料。 2.对申报材料进行审查，提出审查意见。 3.作出行政许可或者不予行政许可决定。 4.准予许可制作许可证件，送达并依法信息公开。 5.开展定期、不定期检查，根据检查情况，依法采取相关处置措施。
54	卫生健康	公共场所卫生许可	第三师图木舒克市卫生健康委员会（疾病预防控制局）： 1.申请人填写相应的申请表。 2.审核法定代表人或负责人身份证明、营业执照复印件、经营场所的使用证明、经营场所平面布局图、卫生管理制度等相关材料。 3.组织人员对经营场所进行现场审查，确保符合卫生标准和要求。 4.对审查合格的，在规定时间内做出准予行政许可的决定，并向申请人颁发《公共场所卫生许可证》。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
55	卫生健康	无烟单位创建	第三师图木舒克市卫生健康委员会： 根据清理创工作要求，不再开展此项工作。
56	卫生健康	开展“健康细胞”创建	第三师图木舒克市卫生健康委员会： 根据清理创建工作要求，不再开展此项工作。
57	卫生健康	开展卫生城镇创建	第三师图木舒克市卫生健康委员会： 根据清理创工作要求，不再开展此项工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
58	卫生健康	对申请病残儿医学鉴定的审核	贯彻国家相关法律法规和政策要求，不再开展此项工作。
59	卫生健康	对公共场所经营单位的监督检查	第三师图木舒克市卫生健康委员会： 组织相关执法人员，依据有关卫生标准和要求，结合《卫生监督检查计划》等，对公共场所进行监督检查。
60	卫生健康	对交通工具上的传染病病人密切接触者的行政强制	第三师图木舒克市卫生健康委员会： 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.对交通工具开展清洁消毒。 3.对司乘人员进行追踪管理，落实医学观察措施。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
61	卫生健康	对突发公共卫生事件现场的行政强制	第三师图木舒克市卫生健康委员会： 1.人员管控：对人员进行疏散或者隔离。 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。
62	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	第三师图木舒克市应急管理局： 1.根据本行政区域内的安全生产状况，组织有关部门按照职责分工，对本行政区域内容易发生重大生产安全事故的生产经营单位进行严格检查。 2.负责对危化品生产、运输、使用、储存、经营、废弃处置等行为进行监管，督促做好危化品登记相关工作，对违法行为进行查处。 3.加强加油站、危险化学品企业的宣传、培训工作。
63	应急管理及消防	特种设备安全监督检查	第三师图木舒克市市场监督管理局： 1.统筹协调、指导督促有关部门和单位落实特种设备领域安全生产工作。 2.组织协调特种设备安全检查、特种设备领域安全生产专项治理。 3.协调指导特种设备领域安全生产工作，指导监督特种设备安全准入。 4.监督指导特种设备生产、使用单位贯彻执行安全生产法律法规，对违法行为依法进行查处。 5.组织开展特种设备检验检测，监督管理特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
64	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	第三师图木舒克市应急管理局： 1.根据受理线索或日常工作需要，定期或不定期组织监督检查活动。 2.严格依照法律规定和程序实施定期或不定期检查，根据检查结果发现违法违规现象的要求落实整改、纠正，对需要其他相关部门处理的予以及时移送。 3.加强对落实整改情况的跟踪督查，对检查情况进行汇总、分类、归档备查。
65	应急管理及消防	对粉尘涉爆企业实施安全监督检查	第三师图木舒克市应急管理局： 1.负责对粉尘涉爆企业的风险辨识、工艺、设施设备运行和检修、粉尘清理等环节进行监督检查。 2.对违法违规生产经营活动依法进行查处。 3.做好粉尘涉爆企业的宣传和粉尘涉爆企业负责人、安全管理人员的培训。 4.负责定期组织粉尘涉爆企业工作人员安全体检工作。
66	应急管理及消防	对烟花爆竹经营企业的监督检查	第三师图木舒克市应急管理局： 1.统筹协调、指导督促有关部门和单位加强对烟花爆竹经营企业的安全检查。 2.负责烟花爆竹经营企业的安全宣传。 3.定期组织烟花爆竹经营企业负责人、安全人员开展培训。 4.对生产烟花爆竹经营企业单位违反安全管理规定的行为处罚。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
67	应急管理及消防	生产安全事故应急预案备案	第三师图木舒克市应急管理局： 1.受理阶段：接收申请材料；经机关负责人审批，依法受理或不予受理；不予受理的依法告知理由。申请材料不齐全的，一次性告知需补正的材料。 2.审查阶段：材料审查，需现场核查的，组织专家现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求有关部门意见；提出初审意见。涉及他人重大利益的，告知申请人和利害关系人陈述申辩权；依法应当听证或行政机关认为需要听证的，告知申请人、利害关系人听证权。 3.决定阶段：在法定期限内作出书面决定，经审查符合要求的，予以备案；不符合要求的，不予办理备案并说明理由。 4.事后管理阶段：按规定保管备案材料。
68	应急管理及消防	地震应急预案备案和管理	第三师图木舒克市应急管理局： 1.受理阶段：接收申请材料；经机关负责人审批，依法受理或不予受理；不予受理的依法告知理由。申请材料不齐全的，一次性告知需补正的材料。 2.审查阶段：材料审查，需现场核查的，组织专家现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求有关部门意见；提出初审意见。涉及他人重大利益的，告知申请人和利害关系人陈述申辩权；依法应当听证或行政机关认为需要听证的，告知申请人、利害关系人听证权。 3.决定阶段：在法定期限内作出书面决定，经审查符合要求的，予以备案；不符合要求的，不予办理备案并说明理由。 4.事后管理阶段：按规定保管备案材料。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
69	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	第三师图木舒克市应急管理局牵头、相关部门配合： 1.通知与告知，向被征用人送达《应急征用决定书》，告知征用理由、依据、财产清单及救济途径。 2.财产交接，清单财产并制作清单，由征用双方签字确认。 3.使用管理，确保被征用财产仅用于应急处置，不得挪作他用，妥善保管财产，避免损坏或灭失； 4.财产返还与补偿。
70	综合政务	地名命名、更名审批	第三师图木舒克市民政局： 1.负责编制辖区小区、商铺、行政企事业单位标准地名地址，指导团镇开展地名命名、更名及标准地名编号工作。 2.做好辖区内街路巷名称命名、更名资料受理审核工作。 3.负责师市辖区内地名命名、更名初审。 4.将地名命名、更名资料提请图木舒克市人民政府审核。 5.图木舒克市人民政府审核通过后，团镇负责编制本辖区内小区、商铺、企事业单位标准地名地址。