

兵团第十三师 红山农场履职事项清单

红山农场

目 录

1.第十三师红山农场基本履职事项清单.....(1)

2.第十三师红山农场配合履职事项清单.....(9)

3.第十三师红山农场上级部门收回事项清单.....(38)

第十三师红山农场基本履职事项清单

序号	事项类别	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，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，开展党风廉政建设和反腐败斗争，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，加强和改进工作作风
3	党的建设	做好巡视、巡察反馈问题的整改落实和成果运用
4	党的建设	加强团场党委自身建设，贯彻民主集中制原则，抓好“三重一大”事项决策和实施，落实重大事项请示报告、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	落实铸牢中华民族共同体意识主体责任，开展铸牢中华民族共同体意识宣传教育和系列活动，推进“五共同—促进”项目申报和实施，夯实铸牢中华民族共同体意识的群众基础
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宣传教育，传承、弘扬兵团精神和胡杨精神、老兵精神，做好新时代文明实践所（站）建设、管理、使用，推进移风易俗，做好新时代志愿者队伍建设和管理，组织开展志愿服务，推动志愿服务融入基层治理
7	党的建设	严格履行基层党建工作责任，加强团场基层党组织建设，做好基层党组织成立、撤销，规范党内组织生活，推动落实“四议两公开”制度，加强党建经费及项目资金的使用、管理，整顿提升软弱涣散（后进）党组织，打造党建品牌
8	党的建设	做好团场党委换届选举，负责团场党代表的选举、服务、管理和上级党代表的推荐选举、服务、联络工作，指导基层党组织换届选举、委员补选工作
9	党的建设	加强团场党员队伍建设，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、使用管理工作

序号	事项类别	事项名称
10	党的建设	按照干部管理权限负责团场公务员、事业单位人员的教育、培训、选拔、管理、考核、监督和实名制管理工作
11	党的建设	推进党建引领基层治理，指导做好连队管理委员会、社区居民委员会换届选举、成员补选工作，推动规范化建设，做好连务、居务监督委员会选举、成员补选指导与监督
12	党的建设	做好连队（社区）“两委”和后备力量培训、培养、考核、监督及日常管理工作
13	党的建设	负责驻连（村）工作队、第一书记的管理、服务和考核等工作
14	党的建设	做好离退休干部党的建设、作用发挥和教育、服务、管理工作，做好关心下一代组织建设、服务保障、活动教育工作
15	党的建设	负责社会工作人才队伍建设，做好社会工作人才队伍的服务管理，推动社会工作人才队伍专业化、职业化，做好团场社会治理工作
16	党的建设	做好团场人才引进、培训、管理、服务、保障工作
17	党的建设	召开镇人民代表大会，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
18	党的建设	做好团场基层工会组织建设，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
19	党的建设	加强团场基层团组织建设，做好团员发展、教育、管理及团费收支和管理工作，开展团结教育服务青年工作，维护青少年合法权益，建设“青”字号品牌，申报、管理青年创业项目
20	党的建设	做好团场妇联组织建设，指导基层妇联开展工作，维护妇女儿童合法权益，促进妇女就业创业，做好家庭家教家风建设，推动实施妇女儿童发展规划
21	经济发展	负责团场经济及产业发展规划制定、调整和实施，推动团场辖区产业结构优化，推进数字政府建设，促进数字经济发展，促进辖区一二三产融合发展

序号	事项类别	事项名称
22	经济发展	负责政府投资项目的谋划、申报及建设管理工作，推动固定资产投资建设，促进固定资产投资增长
23	经济发展	优化营商环境，加强政策宣传，落实惠企政策和公平竞争审查制度，做好服务保障工作
24	经济发展	制定年度招商引资工作计划，开展招商引资推介和社会投资项目服务监管工作
25	经济发展	负责对口援疆交流交往活动，做好团场援疆项目申报及实施工作
26	经济发展	推进红山产业园建设发展
27	经济发展	加强统计基层基础规范化建设，落实经济普查、人口普查、农业普查等重大国情国力普查工作；负责团场经济社会运行态势监测，开展统计数据摸排、管理、分析、运用等工作
28	经济发展	开展“四上”“四下”企业和大个体市场主体摸排统计及运行情况分析统计
29	经济发展	健全完善财务管理制度，加强财务人员管理
30	经济发展	组织财政收入，编制辖区预算、决算草案并组织实施，负责预算调剂、调整、公开工作，开展绩效管理，做好国库集中收支、政府采购管理和内部控制工作
31	民生服务	开展团场学前教育普及普惠工作，负责辖区各类幼儿园、学前教育管理，做好教师队伍建设、经费保障、安全、卫生等工作，规范各类幼儿园办园行为
32	民生服务	负责辖区适龄儿童、青少年接受义务教育的监督管理
33	民生服务	负责就业创业政策宣传，开展就业失业登记、公益性岗位及人员管理、富余劳动力转移就业、就业补助资金发放等服务保障工作

序号	事项类别	事项名称
34	民生服务	负责临时救助的政策宣传、受理、审核认定、动态管理及资金发放，做好医疗救助对象的信息核查确认、城乡医疗救助待遇审核和困难群众价格补贴、燃气补贴、困难群众慰问金给付等工作
35	民生服务	加强团场残联基层组织建设，做好残疾人政策宣传工作
36	民生服务	负责低收入人口政策宣传、摸排走访及认定给付工作，做好动态管理
37	民生服务	负责最低生活保障的政策宣传、认定、给付、审核、公示、审批以及动态服务管理等工作
38	民生服务	做好未成年人保护工作
39	民生服务	负责特困人员档案管理、认定、救助供养金给付及关心关爱照护工作
40	民生服务	负责团场退役军人及其他优抚对象服务保障，开展退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、关系转移（转接）、走访慰问、权益维护、学历提升等工作，全面落实拥军优属政策，做好团场拥军优属、拥政爱民工作
41	民生服务	做好团场爱国卫生运动，负责全民健康体检宣传动员，倡导文明健康绿色环保生活方式
42	民生服务	做好团场辖区公共场所经营单位的监督检查工作
43	民生服务	做好团场社区社会组织备案和监督管理工作
44	民生服务	负责团场国有企业离退休人员社会化管理与服务工作

序号	事项类别	事项名称
45	民生服务	负责团场殡葬服务业管理，倡导文明殡葬
46	平安法治	完善平安建设工作协调机制，做好团场平安建设工作
47	平安法治	负责团场普法宣传教育，推进法治政府建设，健全法律顾问机制，做好团场行政复议、应诉工作，提高团场依法行政、依法履职能力水平
48	乡村振兴	做好团场辖区耕地和基本农田（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
49	乡村振兴	做好团场高标准农田建设和管护工作
50	乡村振兴	做好设施农业用地的选址、审批、公示、备案、监管工作
51	乡村振兴	做好团场经营地管理工作
52	乡村振兴	调整团场种植业结构，促进种植业发展，做好农业品牌建设和农产品质量安全管理工作
53	乡村振兴	负责团场农技人员培养，农业新技术推广，有害生物防治等农业技术服务工作
54	乡村振兴	做好团场农业资金分配，农业、畜牧养殖业奖补资金发放及使用过程的监督管理工作
55	乡村振兴	落实动物疫病预防与控制工作，实施动物疫病强制免疫计划，负责团场耳标的申报与发放
56	乡村振兴	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工作

序号	事项类别	事项名称
57	乡村振兴	做好农机信息登记管理，开展农机操作人员安全检查和农机作业质量检查工作
58	乡村振兴	严格水资源管理制度，开展团场斗渠及以下小型农田水利的技术指导，做好农村人饮水工程管理工作
59	乡村振兴	开展团场连队人居环境整治工作，建设“和美连队”，打造乡村振兴“百连示范工程”连队
60	乡村振兴	负责培育团场新型农业经营主体，做好服务保障工作，促进连队集体经济发展
61	乡村振兴	扶持“恒业泉”等养殖合作社和养殖大户新建标准化养殖场
62	乡村振兴	做好团场巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，实施防止返贫动态监测
63	自然资源	负责团场国土空间总体规划编制，做好职工、居民住宅用地管理工作
64	自然资源	落实团连两级林长责任制，开展造林绿化、退耕还林等造林工作，做好森林草原资源管护及生态修复、林草资源监测核查及30公顷以下临时使用草原的审批
65	自然资源	落实团场河（湖）长制，组织开展辖区内河道日常巡查，做好防溺水安全宣传及汛前安全检查工作
66	自然资源	负责对个人之间、个人与单位之间土地、林木、林地和草原所有权使用权争议的处理工作
67	自然资源	组织实施土地（不含农田建设）整理工作

序号	事项类别	事项名称
68	自然资源	负责在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的批准及处罚
69	生态环保	开展环境保护宣传工作，负责团场生态环境日常检查、巡查、监督工作
70	城乡建设	负责团场基础设施的建设、管理和维护工作
71	城乡建设	负责团场限额以下的房屋市政类建筑工地、市政工程建设领域的监督管理工作
72	城乡建设	负责团场棚户区改造未回迁安置清查、老旧小区改造工作
73	城乡建设	负责团场公共租赁住房日常管理工作，做好团场保障性住房、干部周转房管理工作
74	城乡建设	开展物业管理相关工作，做好团场业主委员会成立和备案工作
75	城乡建设	负责团（镇）容团（镇）貌常态化管理，开展环境卫生管理、园林绿化管护及其设施维护工作，做好广场的日常管理工作
76	城乡建设	损坏村庄、集镇的房屋、公共设施和破坏村容镇貌、环境卫生的处罚
77	城乡建设	负责团场“三小一摊”管理和食品摊贩、“小饭桌”备案工作，划定食品摊贩经营区域、经营时段
78	城乡建设	负责团场临时建筑、占道施工，燃气经营者改动市政燃气设施、停止供水等市政建设报建审批事项许可工作
79	交通运输	落实路长制工作，做好农村公路（乡道、村道）保护和管理及道路林管护工作

序号	事项类别	事项名称
80	交通运输	开展客货邮融合发展工作
81	文化和旅游	负责团场各类文化体育阵地建设及公共文化体育设施管理维护工作，组织开展各类群众性文化体育活动
82	文化和旅游	做好团场松木蒸笼、绣塑布偶、茛茪草编织、熊舞、骨雕等非物质文化遗产的申报、宣传、推广和非物质文化遗产传承人的培养工作
83	文化和旅游	做好团场文联组织建设、文艺骨干培养、精品文艺创作和文艺惠民服务工作
84	文化和旅游	做好团场乡村旅游点、民宿、农家乐等文旅产品项目品牌创建和“农文旅”融合发展工作
85	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，指导经营单位开展应急演练，负责团场生产经营单位安全生产状况的日常监督检查和对无主电梯使用单位主体的确认
86	综合政务	负责团场公文流转、公章使用管理，撰写并上报各类文稿
87	综合政务	负责团场档案管理，做好档案收集、管理、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，做好团场史志编纂工作
88	综合政务	负责团场会务保障、办公用房管理、公共机构节能、公务用车管理、公务接待、机关后勤管理等工作
89	综合政务	负责团场重点工作、重大项目等事项的督查督办
90	综合政务	推进团场政务服务标准化规范化便利化建设，负责政务服务热线工单的接收、协调、办理、反馈等工作，做好政务公开工作

第十三师红山农场配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级 部门职责	团（镇） 配合职责
1	党的建设	市人大代表选举、补选、罢免工作	新星市人大常委会	新星市人大代表选举工作： 负责起草新星市人大代表选举工作方案，提出设立新星市选举委员会建议，主持新星市人大代表的选举工作，确定选举日，确认代表资格有效后公布当选代表名单。 新星市人大代表补选工作： 根据代表出缺情况，负责制定新星市人大代表补选工作方案，确定选举日，将师市党委提名的代表候选人推荐至相关选区进行补选，确认代表资格有效后，公布当选代表名单。 根据选民罢免代表要求，做好罢免人大代表有关工作： 对原选区选民书面罢免代表要求进行初审，审查情况如属实，新星市人大常委会向代表所在选区印发罢免要求和被提出罢免代表的书面申辩意见，派有关负责人员主持团场召开的选民会议。	新星市人大代表选举工作： 成立选区选举工作领导小组，做好选区划分、选民登记、候选人提名、讨论协商，组织投票选举、报送选举结果、做好选举工作资料的归档等工作； 新星市人大代表补选工作： 成立选区补选选举工作领导小组，做好选民登记、组织选区选民对代表候选人进行讨论、协商，组织投票选举、报送选举结果，做好选举工作资料的归档等工作； 根据选民罢免代表要求，做好罢免人大代表有关工作： 根据原选区选民50人以上联名提出的书面罢免要求，向新星市人大常委会递交原选区选民书面罢免要求和被提出罢免代表申辩意见，组织召开选民会议。
2	党的建设	建好用好人大代表联络站，做好人大代表闭会期间的履职活动的组织和服务保障工作	新星市人大常委会	1.根据自治区人大常委会人大代表“家站”规范化建设要求，建立基层人大代表联络站，搭建代表履职平台，支持和保障代表充分发挥作用，畅通人大代表与原选区选民联系的渠道； 2.制定年度代表工作计划； 3.密切同代表的联系，组织新星市人大代表参加视察、专题调研、执法检查和其他活动，邀请新星市人大代表列席市人大常委会会议，以自治区人大常委会“万名代表进万家”主题实践活动为抓手，丰富代表联系人民群众的内容和形式； 4.制定代表履职培训计划，举办代表履职能力提升培训班，不断提升代表履职水平。	1.管理和使用好人大代表联络站，发挥代表联络站“民意窗”“连心桥”作用，不断推动本选区人大代表同人民群众和选民的密切联系； 2.根据新星市人大常委会代表工作计划，做好履职情况汇总，有序组织原选区选民听取本选区市人大代表报告履职情况，开展述职评议； 3.协助做好本选区人大代表闭会期间履职活动的安排和协调组织工作。
3	党的建设	政协选举、意见收集及政协联络站（室）建设、管理工作	新星市政协协商委员会	1.负责政协委员换届工作，做好届中委员退出、补选工作； 2.做好市政协意见建议和提案收集、汇总及上报工作； 3.做好政协提案的立案、交办及督促落实工作； 4.每年至少举行一次全体会议，组织委员开展学习、宣传宣讲宣教、走访、调研、视察、座谈等履职活动； 5.做好委员联络站（室）建设工作。	1.负责换届、届中补选时辖区内委员的推荐和考察工作； 2.做好辖区内政协意见建议和提案的收集、上报工作； 3.做好师市党委办公室交办的政协提案的督促落实及办理答复、上报工作； 4.配合市政协组织辖区内委员参加各类会议、学习、宣传宣讲宣教、走访、调研、视察、座谈等履职活动，做好视察点位的确定及汇报工作； 5.提供委员联络站（室）建设场地，完善和优化委员联络站（室）基础设施及软硬件环境，做好联络站（室）活动开展工作。
4	经济发展	价格监测	师市发展和改革委员会	1.加强师市监测预警，密切关注市场动向和社会舆论对食品价格波动的反映并进行周监测；在重要节日和重要节点对重要民生商品进行日监测，回应群众关切的价格问题； 2.做好师市价格监测工作，及时汇总分析价格监测情况，按周、月、季、年节点上报兵团；密切关注市场动向和社会舆论对食品价格波动的反映，及时化解矛盾； 3.定期监测相关价格指数，加强与价格补贴联动机制的政策衔接，实现困难职工群众基本生活保障水平与经济社会发展水平“同频共振”。	1.价格监测人员每周深入团场商超、蔬菜粮油店采集重要民生商品价格，向商家消费者了解价格有无异常波动； 2.填写价格监测表，环比、同比价格指数，做好分析核对； 3.向师市发展和改革委员会报送监测表，如有异常一并反馈； 4.节假日、重要时间节点保持日监测在当日向师市发展和改革委员会报送监测表，密切关注价格舆论，及时化解并上报； 5.年末就价格监测情况进行分析并总结整理，做好存档、数据积累工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
5	经济发展	“四上”单位入（退）库工作	师市统计局	1.负责做好基本单位名录库建设、维护更新及技术支持工作； 2.负责师市调查单位（项目）申报入库业务指导、资料审核及信息录入。	1.实地核查团场需更新单位的基本情况并提供基本信息； 2.对新增入库单位（项目）相关资料进行收集、扫描、初审，完成新入库单位（项目）实地核查工作。
6	经济发展	统计用区划代码变更工作	师市统计局	1.负责统计用区划代码和城乡划分代码资料收集； 2.负责统计用区划代码和城乡划分代码信息录入； 3.负责统计用区划代码和城乡划分代码编码和反馈。	每年6月收集前12个月关于区划代码变动的相关文件资料，做好实地勘察和影像图资料的准备工作，9月上报师市统计局。
7	经济发展	工业产品生产者价格调查和小微企业跟踪调查	国家统计局新疆生产建设兵团第十三师调查队	1.落实工业产品生产者价格调查工作的布置、宣传、动员、培训、采集数据、审核评估等工作，规范调查网点管理，确保调查企业正常运行，按照国家工业生产者价格统计报表制度要求，按时报送真实可信的统计调查； 2.负责小微企业调查样本维护、基础培训、走访调查工作。	1.负责日常数据采集、调查企业申请替换样本； 2.做好基层、省级数据审核汇总上报工作； 3.协助做好小微企业跟踪调查工作，保障调查合规有序开展。
8	经济发展	招商引资项目评审	师市商务局	1.组织专家和相关部门召开项目评审会对招商引资项目进行审核； 2.通过专家评审会的项目，组织相关部门召开政策研讨会，确定项目可享受的优惠政策； 3.亿元以上重大招商项目报请师市行政常务会议、师市党委常委会会议审议。	填写《项目申报单》，向师市商务局提供项目资料。
9	经济发展	成品油零售规划及许可	师市商务局	1.联合师市各相关部门对团场上报的新建加油站点进行审核把关； 2.对审核通过的加油站点，在成品油零售体系发展规划制定或调整过程中，将其纳入规划； 3.对新建加油站依法依规发放成品油零售经营许可证书。	1.根据实际情况提出新建加油站选址建议； 2.审议通过后上报师市商务局。
10	经济发展	促消费活动	师市商务局 师市公安局 师市市场监督管理局	师市商务局 以旧换新工作： 1.落实兵团关于消费品以旧换新工作部署； 2.制作宣传物料并大力开展消费品以旧换新活动宣传； 3.组织第三方搭建消费品以旧换新平台； 4.联合公安、市场监督等行业部门对商户参与活动资格和消费者申报资料进行审核； 5.拨付消费品以旧换新资金并做好台账备查。 电子消费券工作： 1.制定师市年度电子消费券发放计划； 2.联合相关部门对参与活动商户进行资质审核； 3.开展活动培训和宣传活动； 4.活动结束后进行成果汇总。 师市公安局： 对发现的经济类违法犯罪行为进行打击处理。 师市市场监督管理局： 1.对师市商务局提供的企业、企业法人名单进行核查是否受过行政处罚； 2.加强促消费产品质量监管，依法查处虚假宣传、价格欺骗等违法行为。	以旧换新工作： 1.组织辖区商户填报消费品以旧换新申报资料，对申报资料进行初审； 2.使用师市下发的宣传物料对消费品以旧换新活动进行宣传； 3.对参与活动商户经营状态进行监管，避免套补、骗补等情况发生，若有异常行为及时报告师市商务局。 电子消费券工作： 1.按照师市商务局要求摸排、汇总参与活动商户名单； 2.组织企业、商户签订《参与活动承诺书》，参加银联组织的相关培训； 3.加强对活动的宣传推广，强化对参加企业、商户的监督和警示教育。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级 部门职责	团（镇） 配合职责
11	经济发展	商贸流通业发展和县域商业体系建设	师市商务局	商贸流通领域发展： 1.加强对商贸流通领域市场经营主体行业（批发业、零售业、餐饮业、住宿业）的管理，拟定师市贸易发展规划，促进师市商贸流通市场发展； 2.对国家、自治区、兵团、师市级展洽会进行宣传，对团场上报的企业名单进行汇总，做好参展参训企业的服务工作，及时解决企业在参展参训时遇到的突发情况。 县域商业体系建设： 1.开展县域商业体系建设相关法律法规宣传工作； 2.征集县域商业体系建设项目； 3.联合第三方对提交的申报资料进行审核； 4.联合第三方对项目进行评审； 5.对项目建设情况开展审核、验收、绩效评价工作； 6.验收完成后按师市资金拨付程序拨付资金； 7.对县域商业体系建设项目专项资金使用情况进行监督，确保资金专项专用； 8.开展县域商业体系建设分型县验收评估工作。	商贸流通领域发展： 1.结合团场实际配合编制师市商贸流通领域（批发业、零售业、餐饮业、住宿业）各项发展规划，并依照发展规划实施工作，做好辖区内商贸流通领域市场经营主体（批发业、零售业、餐饮业、住宿业）的发展培育工作； 2.对辖区企业开展展洽会的宣传工作，统计并上报辖区内企业参展参会人员数量。 县域商业体系建设： 1.开展县域商业体系建设相关法律法规宣传工作； 2.每年度申报县域商业体系建设项目，组织符合条件的项目申报单位准备申报资料； 3.全程跟进县域商业体系建设项目进度，做好全要素保障，推进项目尽快投产； 4.根据县域商业体系建设分型县验收评估工作要求做好情况摸底分析和数据上报
12	经济发展	科学技术培训、技术合同登记、科技特派员管理工作，申报兵团、师市科技项目，科技交流合作工作	师市科学技术局	科学技术培训工作： 1.根据师市科技发展需要和人才现状制定科技培训方案并下发通知； 2.广泛宣传科技培训，指导团场开展相关工作； 3.组织开展科技培训会。 技术合同登记工作： 下发技术合同登记工作的通知，对技术合同登记内容进行审核。 科技特派员管理工作： 1.转发有关组建科技特派员队伍的通知，对团场报送的科技特派员名单进行备案； 2.谋划有关科技特派员的各类培训活动、科技项目。 申报兵团、师市科技项目： 1.下发征集兵团、师市项目的通知； 2.对团场上报的兵团、师市项目进行初审，对师市项目进行审核及复函； 3.对兵团、师市科技项目进行监管并对到期兵团、师市项目进行验收。 科技交流合作工作： 1.下发关于中国国际高新技术成果交易会、中国创新创业大赛等展会及赛事通知； 2.广泛宣传科技展会及赛事并对团场工作进行指导； 3.组织开展科技类展会及赛事相关工作。	科学技术培训工作： 在辖区广泛宣传科技培训相关工作，并上报参训人员名单，通知人员按时参训。 技术合同登记工作： 组织辖区企事业单位开展技术合同登记，收集相关材料反馈至师市科学技术局。 科技特派员管理工作： 1.宣传动员并组织符合条件的人员进行网上注册，将科技特派员名单上报师市科学技术局； 2.做好科技特派员日常管理工作，鼓励和引导科技特派员为种植业、林业、畜牧业、渔业等的发展提供科学技术服务，为职工群众提供科学技术和指导； 3.及时通知并组织科技特派员参加各类培训，申报各类科技项目，做好科技特派员服务组织保障工作。 申报兵团、师市科技项目： 1.谋划团场全年兵团、师市科技项目，并制定计划； 2.根据项目申报通知，组织辖区企事业单位申报项目； 3.配合兵团、师市科学技术局对项目进行管理，并按要求收集相关资料反馈至师市科学技术局； 4.通知到期项目承担单位做好项目验收、材料收集等准备工作； 5.年底由承接单位对项目进行年终总结，团场审核后上交师市科学技术局。 科技交流合作工作： 1.在辖区内广泛宣传国家、自治区、兵团、师市组织的科技类展会及赛事； 2.收集参展（参赛）企业相关资料并反馈至师市科学技术局； 3.通知参展（参赛）企业按时参加展会及赛事。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级 部门职责	团（镇） 配合职责
13	经济发展	组织科普活动，开展科协组织建设 工作，联系服务广大科技工作者，申报兵团、师市科普项目	师市科学技术协会	组织科普活动： 1.根据师市全民科学素质实际情况制定年度科普工作计划以及活动方案并下发； 2.广泛开展科普活动。 科协组织建设工作： 1.根据师市基层科协组织建设情况制定工作方案并下发； 2.指导团场开展基层科协组织建设工作； 3.指导已建成的基层科协组织为科技工作者搭建交流、互动的平台。 联系服务广大科技工作者： 1.开展联系服务科技工作者活动； 2.负责下发关于科技工作者各类奖项评选的通知； 3.根据团场上报的信息，及时开展评审工作并择优推荐科技工作者到兵团参与评审。 申报兵团、师市科普项目： 1.下发征集兵团、师市科普项目的通知； 2.对团场上报的兵团、师市科普项目进行审核及复函； 3.对科普项目进行监督并及时开展验收工作。	组织科普活动： 1.制定年度科普计划并在辖区内广泛开展科普宣传活动； 2.统筹开展团场各类科普活动； 3.每季度上报科普活动总结。 科协组织建设工作： 1.根据师市科协组织建设工作方案，制定团场科协组织建设工作方案并报师市科协备案； 2.开展基层科协组织建设工作； 3.依托已建成的科协组织为科技工作者搭建交流、互动的平台。 联系服务广大科技工作者： 1.组织开展各类联系服务科技工作者活动； 2.摸排辖区科技工作者基本情况，建立科技工作者人才库，及时更新新增、流失科技工作者信息； 3.及时推荐上报符合条件的科技工作者。 申报兵团、师市科普项目： 1.根据辖区发展需要，谋划全年科普项目； 2.团场根据兵团、师市级项目申报通知，积极申报科普项目； 3.在项目实施阶段，团场统筹抓好项目管理各项工作，积极组织项目初验，验收合格后，上报资料，申请师市科协验收； 4.项目实施完成后，团场汇总年度内项目并进行综合评价，上报师市科协。
14	经济发展	对高新技术企业、科技型中小企业、各级科技创新创业平台申报、认定后补助发放、兵团科学技术奖提名工作	师市科学技术局	申报高新技术企业、科技型中小企业、各级科技创新创业平台： 1.负责通知符合条件企业进行申报并做好宣传工作； 2.审核企业申报资料，指导申报企业完善相关资料并向兵团推荐。 高新技术企业认定、科技型中小企业认定后补助发放工作： 1.负责下发补助通知并附带高新技术企业认定、科技型中小企业评价名单； 2.审核指导申报单位完善申报资料，联合相关部门审查后对企业发放奖励。 兵团科学技术奖提名工作： 1.负责转发兵团有关科学技术奖提名工作的通知； 2.收集由团场反馈的申报材料并进行审核； 3.将申报材料反馈至兵团科技局，由兵团科技局进行复核确定。	申报高新技术企业、科技型中小企业、各级科技创新创业平台： 1.将相关通知转发辖区企业； 2.摸底和培育有科技创新潜力的企业，加强科技型企业认定和优惠政策宣传，动员符合条件的企业积极申请高新技术企业认定和科技型中小企业评价； 3.收集企业申报材料，初审后提交师市科学技术局。 高新技术企业认定、科技型中小企业认定后补助发放工作： 1.负责联系符合补助条件的辖区企业，指导其按照要求整理申报材料； 2.收集企业奖励申报材料进行初审后反馈至师市科学技术局。 兵团科学技术奖提名工作： 1.负责将相关通知转发至辖区科技型企业、科技人才； 2.负责收集申报材料并反馈至师市科学技术局。
15	经济发展	支持中小企业健康发展	师市工业和信息化局	1.负责制定促进中小企业发展政策并做好宣传落实； 2.积极协调解决企业遇到的稳产达效、招工用工、科技创新、节能降碳等问题，促进中小企业高质量发展； 3.积极组织企业申报国家、自治区、兵团涉及工业领域相关专项资金，经审核后报送至兵团，根据专项资金相关要求，配合上级单位开展实地核查工作； 4.积极推进师市工业企业高质量发展，做好专精特新中小企业、创新型中小企业、绿色工厂、智能工厂等优质企业培育工作； 5.配合上级单位做好获批、获评企业的跟踪维护工作。	1.对制定中的促进中小企业发展政策提出相关意见建议，对上级印发的各类政策性文件积极宣传并贯彻落实； 2.根据师市工业企业高质量发展需求，组织企业开展稳产达效、招工用工、科技创新、节能降碳等相关工作，并及时向师市工业和信息化局反馈有关情况； 3.组织辖区企业申报各类工业发展专项资金，将初审后的申报材料按程序报送师市工业和信息化局，配合上级单位开展实地核查工作； 4.按要求推进企业高质量发展，组织做好专精特新中小企业、创新型中小企业、绿色工厂、智能工厂等优质企业培育工作，按程序推荐至师市工业和信息化局； 5.团场配合对获批、获评企业做好跟踪维护工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
16	经济发展	小微企业融资服务	师市发展和改革委员会 国家金融监督管理总局哈密监管分局 师市财政局 师市市场监督管理局	师市发展和改革委员会： 1.督促动员师市各相关部门、各团场组织开展企业走访、融资对接等工作，推动相关部门、银行、各团场和经营主体落实各方责任； 2.做好指导监督、监测分析工作，调度和资源保障，协调解决工作中存在的问题和困难，充分发挥各方力量，做好资金流向监控，确保资金真实用于小微企业发展； 3.依托兵团信用信息共享平台建设加强涉企信用信息共享。 国家金融监督管理总局哈密监管分局： 对金融机构开展工作督导，压实相关责任，做好融资数据的统计调度，并协调解决融资服务过程中发现的问题。 师市财政局： 配合做好师市小微企业融资工作，引导金融机构提升金融服务，加大金融信贷支持力度。 师市市场监督管理局： 提供师市企业、个体工商户等经营主体名单，剔除其中不符合申报条件的经营主体，做好企业股权质押融资登记工作。	对团场小微企业、个体工商户、农民专业合作社、家庭农场等经营主体经营情况进行摸排走访，将有贷款需求的经营主体信息报送师市发展和改革委员会。
17	经济发展	服务促进企业“两个健康”（非公有制经济健康发展和非公有制经济人士健康成长）	师市工商联	1.加强非公有制经济人士的政治引领和理想信念教育，开展政策法规宣传、解读等工作，加强非公有制经济队伍的建设； 2.组织开展各类政策法规培训、座谈交流、会议等； 3.处理、调解团场无法解决的民营企业诉求。	1.常态化开展非公有制经济人士理想信念教育、政策、法律法规宣传、解读等工作； 2.组织、推荐非公有制经济人士参加各类政策法规培训、座谈交流、会议等； 3.摸底调查上报辖区内非公有制经济发展情况和履行社会责任情况，畅通政企沟通渠道，及时处理民营企业困难诉求，无法解决的困难诉求上报师市工商联。
18	经济发展	商会培育和发展工作	师市工商联 师市民政局	师市民政局： 负责商会登记工作。 师市工商联： 1.指导商会组建； 2.负责商会管理工作，做好各商会之间的资源共享、结对共建； 3.负责指导团场开展日常服务、监督管理工作。	1.指导商会组建，推动“四好商会”建设工作； 2.对辖区商会开展日常服务、监督管理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
19	民生服务	优化团场义务教育学校管理机制，推动师市义务教育高质量发展	师市教育局	学校党的建设方面： 师市党委教育工委负责指导教育系统党的建设，贯彻落实党的路线方针政策和师市党委安排部署，统筹抓好团场学校党组织和党员教育管理工作；谋划并落实教育规划和教育资源优化配置，全力深化教育领域综合改革和教育改革发展重大问题调查研究；指导学校教育教学工作，开展教育督导评估，办好每一所学校。 学校领导班子建设管理方面： 师市党委教育工委负责统筹团场党委共同加强学校领导班子建设、后备干部培养、干部日常教育监督管理工作。 改善办学条件方面： 师市教育局统筹师域教育资源配置，完善团场学校布局，推进标准化、数字化等新型基础设施建设，承担改善办学条件主体责任；按期拨付学校预算经费，审核学校决算申报，做好学校预算执行情况监督，按照学校申报项目需求，指导项目法人单位申报符合投向项目。 校园安全方面： 师市教育局负责政策统筹与监管指导，建立跨部门联动机制，定期召开联席会议研究部署重点任务。争取资源与技术支持，加强校园安防设施建设，建立健全相应工作机制，指导开展安全演练、法治教育和心理健康教育服务。 落实中小学教师减负工作方面： 师市教育局建立《师市年度社会事务进校园白名单》，做好涉校会议、培训、文件等统筹工作，减少中小学教师非教育教学工作负担。	学校党的建设方面： 负责属地学校的党建工作，将学校党建纳入团场党委党的建设总体规划，加强对学校党组织的领导。 学校领导班子建设管理方面： 协同师市教育局做好属地学校领导班子选拔任用工作，对学校领导班子成员调整提出意见建议，参与做好干部考察工作。 改善办学条件方面： 按照师市发展整体规划要求，将学校基础设施建设纳入团场“十五五”发展规划，保障学校建设用地，指导项目法人单位向师市教育局申报项目，项目落地后负责管理和具体实施；根据自有财力情况，加强学校基础建设配套设施投入；负责指导属地学校预算、决算申报、预算执行监督。 校园安全方面： 将校园安全纳入属地网格管理，指导学校开展应急演练与宣传教育，开展日常安全检查，定期整治校园周边隐患（如流动摊贩、违规网吧），协助学校做好学生心理疏导和帮扶工作。 落实属地中小学教师减负工作方面： 严格落实《师市年度社会事务进校园白名单》，统筹属地社会事务进校园事项，严禁属地无关事项进入校园。
20	民生服务	养老机构监督管理	师市民政局 师市卫生健康委员会	师市民政局： 1.制定养老机构综合监管制度，加强监督、指导和管理； 2.负责养老机构备案管理及对非营利性养老机构的登记； 3.与团场按照建筑、消防、食品安全、医疗卫生、特种设备等法律法规和强制性标准对养老机构进行现场检查。 师市卫生健康委员会： 负责对医院的日常管理及医疗纠纷的处理工作。	1.开展养老机构日常检查（包括节假日值班值守制度落实情况）和专项检查，对检查发现的隐患及时报师市民政局； 2.督促养老机构进行隐患整改并将整改情况上报师市民政局。
21	民生服务	优抚对象待遇保障与给付	师市党委民兵办 退役军人事务局	1.审查团场提交的申请资料，提出审查意见，对符合条件的报兵团退役军人事务局审批或备案，对材料不全或者材料不符合法定形式和有关规定出具书面意见并退回团场； 2.收集经审核通过的申请人的银行账户信息，并录入“一卡通”系统； 3.负责发放各类抚恤补助资金以及康复辅助器具。	1.受理申请人提交的申请资料； 2.摸排核实初审后上报师市党委民兵办退役军人事务局； 3.对符合条件的审查情况进行公示； 4.核实资金或康复辅助器具发放情况，上报师市党委民兵办退役军人事务局备案。
22	民生服务	部分退役士兵社保接续	师市党委民兵办 退役军人事务局 师市人力资源和社会保障局	师市党委民兵办退役军人事务局： 1.组织开展政策宣传； 2.对人员申请资格、资料复核，并将审核结果推送至师市人力资源和社会保障局； 3.申请财政资金缴纳单位缴费部分。 师市人力资源和社会保障局： 1.审核补缴时段，补费金额； 2.收取个人补缴费用并计入社会保险个人权益。	1.做好社保补缴政策宣传； 2.做好人员摸底工作； 3.受理社保补缴申请并对申请资料进行初审，对审核通过的录入系统。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
23	民生服务	劳动能力鉴定	师市人力资源和社会保障局	1.审核病历资料； 2.组织专家鉴定、评审； 3.做出鉴定结论、结论公示、下达结论、结论送达。	1.负责宣传劳动能力鉴定相关法律、法规和政策； 2.做好团场职工群众的劳动能力鉴定资料收集，初审和申报工作。
24	民生服务	创业担保贷款申请受理	师市人力资源和社会保障局	对申请创业担保贷款人员资质进行复审并将相关资料报创业担保机构办理	对申请创业担保贷款人员资质进行初审并将相关资料报师市人力资源和社会保障局。
25	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.利用现有兵团一库一平台系统，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，师公共就业和人才服务局与团镇联动，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，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。
26	民生服务	行政区划、行政区域界线及门牌管理工作	师市民政局	行政区划调整工作： 1.贯彻执行国家、自治区及兵团关于行政区划管理的方针政策、法律法规； 2.负责行政区划的日常管理工作。 建制镇工作： 师市民政局负责团场建制镇工作，包括审议专名、编制图件、征求师市相关部门意见并提请相关会议审议、编制报告，上报兵团审核。 行政区域界线管理工作： 1.负责镇及以上行政区域的设立、撤销、调整、更名、行政区域界线变更的申报，政府驻地迁移报批工作； 2.负责界线标志物的维护、界线的联合检查。 企业、小区及居民区门牌管理工作： 1.负责地名命名、更名、使用、文化保护和监督检查，地名标志的設置和管理； 2.统筹做好门牌管理工作，全面负责师市“乡村著名”行动； 3.出具中心城区门（楼）牌号坐落证明。	行政区划调整工作： 1.负责与拟调整区域毗邻乡镇、区（县）等单位沟通； 2.负责征求相关乡镇党委、人大、政府、外事等部门建议； 3.负责提供行政区划调整相关报告的所需材料。 建制镇工作： 负责提供建制镇相关报告的所需材料。 行政区域界线管理工作： 负责辖区界桩及行政区域界线的日常维护和管理工作。 企业、小区及居民区门牌管理工作： 1.做好辖区企业、小区及居民区门牌管理工作； 2.出具团场门（楼）牌号坐落证明。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
27	民生服务	生活无着的流浪乞讨人员管理和救助	师市民政局 师市公安局 师市卫生健康委员会 师市医疗保障局 师市人力资源和社会保障局 师市住房和城乡建设局（城市管理局） 师市财政局 师市交通运输局 师市司法局 师市教育局 师市残联 师市妇联 师市团委	师市民政局： 负责指导流浪乞讨人员的具体救助管理工作，引导支持社会力量参与流浪乞讨人员救助工作，协调做好流浪乞讨人员返回原籍工作。 师市公安局： 负责加大流浪乞讨人员身份查询力度，负责实施救助对象的引导、护送工作；依法查处流浪乞讨人员的各种违法行为，做好流浪乞讨人员流出地查询工作，协助救助机构加大告知、劝返、引导和护送力度。 师市住房和城乡建设局（城市管理局）： 1.发现、告知流浪乞讨人员到救助管理机构接受救助并通知属地单位； 2.对符合条件的家庭，按规定纳入住房保障范围。 师市卫生健康委员会、医疗保障局： 加强对流浪乞讨病人救治工作的指导，监督定点医院（红星医院及各团场医院）切实履行救治职能，为流浪乞讨人员中的危重病人提供报销并纳入医疗救助，做好医疗救治费用审核及相关人员疫病预防、医疗救助、康复等知识的培训工作。 师市人力资源和社会保障局： 按规定为符合条件的流浪乞讨人员提供技能培训和就业帮扶。 师市财政局： 根据师市本级的财力状况，加大救助工作的财政投入，负责将流浪乞讨人员救助管理工作的各项经费列入财政预算。 师市交通运输局： 配合做好流浪乞讨人员送返原籍工作，协调相关单位为流浪乞讨人员购买车票、接送进出站。 师市司法局： 指导相关部门加强对流浪乞讨人员救助管理相关法律法规的宣传，为合法权益受侵害符合法律救助条件的人员提供法律援助，维护其合法权益。 师市教育局： 指导做好适龄的流浪乞讨少年儿童接受义务教育，协助做好教育矫正工作。 师市残联： 配合做好流浪乞讨残疾人的救助保护工作，帮助开展流浪残疾人的教育和就业安置等工作，依法保护流浪乞讨残疾人和残疾未成年人的合法权益。 师市妇联、团委： 配合做好流浪妇女、未成年人的救助保护工作，动员、组织青少年事务专职社会工作者、志愿者、巾帼文明队和社会热心人士参与对流浪乞讨未成年人的劝导、服务、教育、救助等工作。	1.做好流浪乞讨人员救助街面巡查工作； 2.对发现的流浪乞讨人员第一时间进行救助并上报相关部门； 3.做好流浪乞讨人员源头防治工作，无条件接受本团场户籍的外出流浪乞讨人员，定期开展走访，帮助其解决生产、生活困难、做好返乡人员回归稳固工作。
28	民生服务	老年人家庭适老化改造	师市民政局	1.常态化开展适老化改造政策宣传； 2.负责制定适老化改造方案，明确改造范围、改造标准、改造内容； 3.根据政府采购要求，选择改造单位； 4.对改造项目实施评估验收。	1.常态化开展适老化改造政策宣传； 2.根据实施方案，负责改造对象的摸排； 3.对摸排需要改造的家庭进行公示，公示无异议后上报师市民政局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级 部门职责	团（镇） 配合职责
29	民生服务	基层综合治理工作	师市党委社会工作部	整合社区组织和工作机制办公场所： 1.师市党委社会工作部开展政策解读和宣传； 2.优化以社区综合服务中心为基本阵地的综合服务设施布局； 3.定期实地查看，对不符合要求的提出整改建议。 提升居民自治能力： 1.统筹建立提升居民自治能力体制机制； 2.开展提升居民自治能力相关调研工作。	整合社区组织和工作机制办公场所： 1.向社区组织及工作人员详细解读和宣传相关政策文件； 2.指导社区进一步优化综合服务设施布局，整合社区组织和工作机制办公场所； 3.按照整改建议，督促社区进行整改。 提升居民自治能力： 1.配合做好提升居民群众自治能力相关调研工作，广泛征集社区意见建议； 2.监督社区落实好相关制度，用好社会组织工作力量。
30	民生服务	托育服务工作	师市卫生健康委员会	1.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，监督检查团场托位数完成情况； 2.负责督促各团场在托育直报系统内及时上报辖区托育机构及托位情况； 3.负责婴幼儿照护服务机构资质备案，并在托育备案系统内审核各团场备案情况； 4.统筹推进师市普惠性托育发展，开展婴幼儿照护服务机构卫生综合评价，对托育机构进行业务指导； 5.师市本级财政按比例保障托育机构托育补助资金正常发放。	1.负责落实师市下发的实施方案； 2.负责在托育直报系统内及时上报辖区托育机构及托位情况； 3.负责在托育备案系统内审核辖区托育机构备案情况； 4.推动团场普惠性托位建设； 5.团场按比例保障托育机构托育补助资金正常发放。
31	民生服务	控辍保学工作	师市教育局	1.牵头制定控辍保学工作方案，对团场办理适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学、休学的工作给予业务指导； 2.协调公安局提供适龄儿童、少年信息，指导学校配合团场做好辖区内适龄儿童、少年信息核查； 3.发现疑似辍学学生及时与团场对接，与团场共同做好劝返复学工作； 4.联合团场负责对适龄儿童、少年的父母或者其他法定监护人无正当理由未依照规定送适龄儿童、少年入学接受义务教育的，进行批评教育。	1.督促动员6-15周岁适龄儿童按时入学，开展劝返复学工作； 2.做好适龄儿童、少年未按规定入学接受义务教育问题的实地调查、批评教育、督促整改、困难帮扶； 3.及时核实投诉举报线索并反馈师市教育局。
32	民生服务	家庭经济困难学生身份认定	师市教育局	1.做好资助政策宣传工作； 2.做好学校认定工作的业务指导和监督； 3.对学校录入全国学生资助管理系统的名单进行复核。	1.做好资助政策宣传工作； 2.团场负责在“学校认定”环节提供证明材料。
33	民生服务	测算劳动（主要劳动）年龄人口平均受教育年限	师市教育局	根据兵团测算要求，向各团场发函，对测算工作相关要求进一步明确。	1.组织开展辖区内劳动年龄人口数量及学历情况摸底； 2.对辖区内的劳动（主要劳动）人口、学历数据进行统计，根据统计数据对劳动（主要劳动）人口平均受教育年限进行测算； 3.将测算结果上报师市教育局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
34	民生服务	“双减”（减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担）工作	师市教育局 师市文化体育广电和旅游局 师市科学技术局	1.师市教育局向团场转发“双减”工作要求； 2.师市教育局开展有关政策宣传； 3.师市教育局、文化体育广电和旅游局、科学技术局分别负责学科类、文体类、科技类校外培训机构备案和年检工作； 4.师市教育局对隐形变异、资金账户、收费情况、教师资质、培训内容、培训行为、招生对象等方面进行日常监管，对违法违规行为线索进行核查，并督促整改，拒不整改的依法予以相应行政处罚。	1.强化源头治理。发动网格员、楼栋长等基层力量，定期巡查居民楼、商铺等隐蔽场所，发现无证办学或违规学科培训线索，建立动态台账，实时更新机构信息（如证照状态、课程内容、收费情况），收集汇总后上报至师市教育局； 2.政策宣传与风险警示。通过社区公告、走访宣传等形式宣传“双减”政策，引导家长理性选择合规机构，避免参与违规培训； 3.参与信用监管与“黑白名单”管理。协助各行业主管部门更新校外培训机构“黑白名单”，对列入“黑名单”的机构实施重点监控，防止“换马甲”重生。
35	民生服务	残疾人证管理、残疾人服务与保障	师市残联	1.师市残联定期组织开展《中华人民共和国残疾人保障法》《中华人民共和国无障碍环境建设法》等政策法规宣传、解读，做好残疾人服务和关心关爱工作； 2.师市残联负责残疾人康复服务等项目的招标、实施、监督及资金拨付； 3.师市残联联合师市民政局、教育局、卫生健康委员会等部门对残疾人托养等各类补贴资金进行预算申请、资料审核、资金分配拨付工作； 4.师市残联联合师市民政局做好困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的复审、资金拨付和监督等工作； 5.师市残联落实直接联系帮扶困难重度残疾人制度，对易返贫致贫残疾人跟踪监测，开展公益助残等工作； 6.师市残联负责残疾人证、智慧停车等系统审核、制证核发等工作； 7.师市残联联合师市人力资源和社会保障局等部门举办实用技术培训、职业技能培训、就业招聘会； 8.师市残联组织开展各类文体活动； 9.师市残联开展持证残疾人基本状况调查，检查医院家庭医生签约台账，做好辖区中国残疾人事业统计年报、全国残疾人信息化服务平台系统录入、动态更新； 10.师市残联做好全国残疾人按比例就业联网审核认证，负责对符合残保金奖励办法的企业单位进行资金分配拨付。	1.定期组织开展《中华人民共和国残疾人保障法》《中华人民共和国无障碍环境建设法》等法律法规宣传、解读，做好残疾人服务和关心关爱工作； 2.摸排有康复需求人员，进行申请材料初审、统计上报、服务过程监督、服务回访及系统录入等工作； 3.负责对符合残疾人补助项目的家庭、儿童和学生等进行情况摸底、资料收集、公示上报； 4.做好困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请、受理和资金发放工作； 5.落实直接联系帮扶困难重度残疾人制度，对易返贫致贫残疾人跟踪监测，开展公益助残等工作； 6.负责残疾人证（“跨省通办”）、残疾人机动车免费停放标识牌资料初审、系统录入、公示及协助发放工作； 7.摸排就业年龄段残疾人就业需求，协助开展残疾人康复就业工作，组织残疾人参加实用技术培训、职业技能培训、就业招聘会，及时录入培训系统； 8.选派辖区残疾人参加师市残联开展的各类文体活动，做好活动资料收集归档，总结上报； 9.开展持证残疾人基本状况调查，检查医院家庭医生签约台账，做好辖区中国残疾人事业统计年报、全国残疾人信息化服务平台系统录入、动态更新； 10.摸排统计辖区符合残保金奖励办法的企业、单位和个体工商户，对申报材料进行初审，上报师市残联。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
36	民生服务	社会保险参保扩面工作，职工社会保险费征缴、追缴、补缴，领取社会保险待遇资格认证，历史社会保险缴费信息补录	师市人力资源和社会保障局 新星税务局	社会保险参保扩面工作： 师市人力资源和社会保障局： 1.制定师市社会保险参保扩面计划，统筹推进团场居民参保扩面； 2.组织社保经办机构做好对辖区人员社会保险的参保登记、参保信息查询等工作。 职工社会保险征缴、追缴、补缴： 新星税务局： 负责团场连队职工社会保险征收管理工作。 师市人力资源和社会保障局： 1.负责将新星税务局反馈的未缴费人员名单发送至团场； 2.负责做好违规领取社保基金疑点数据的汇总整理并推送至团场； 3.向涉及违规领取社会保险基金的当事人、责任人出具相关文书，并对经催收仍不退回违规领取社保基金的，依法交由人民法院强制执行； 4.对辖区违规领取待遇的职工进行追回多享受的社会保险待遇； 5.受理团场提出的劳动者一次性补缴超过三年（含）养老保险费的补缴申请，审核通过后进行补缴工作。 领取社会保险待遇资格认定： 1.定期开展领取待遇资格认证工作； 2.对逾期未认证人员进行公示，公示期后仍未认证的，驻团场社保所做社保待遇暂停发放处理； 3.暂停发放期间待遇享受人员认证成功，驻团场社保所及时做社保待遇续发补发。 历史社会保险缴费信息补录： 驻团场社保所收集、初审材料，将初审通过后的原始材料提交至师市社会保险事业管理中心审核并补录入系统。	社会保险参保扩面工作： 1.开展社会保险政策宣传； 2.督促职工群众到社保经办机构办理参保并领用社保卡。 职工社会保险征缴、追缴、补缴： 1.根据推送的欠缴名单开展催缴工作； 2.协同社保经办机构做好推送的疑点数据的初步审核、上报； 3.负责收集职工一次性补缴超过三年（含）养老保险费的补缴申请的相关资料。 领取社会保险待遇资格认定： 对辖区死亡、服刑等不符合社会保险待遇申领的人员情况进行摸底。 历史社会保险缴费信息补录： 收集连队职工工作经历等相关信息，翻阅历史缴费记录本、整理历史缴费资料，对需补录历史社会保险缴费信息报驻团场社保所。
37	民生服务	医疗保险参保扩面、视同缴费年限认定、医保费补缴工作	师市医疗保障局	医疗保险参保扩面： 1.统筹推进医疗保险参保扩面工作，开展数据比对，向团场推送参保缴费人员信息； 2.组织实施和管理基层医疗保障经办服务。 医疗保险视同缴费年限认定、医保费补缴： 1.核对医保、社保缴费记录； 2.认定视同缴费年限； 3.受理团场提出的劳动者补缴医疗保险费的补缴申请，审核通过后进行补缴工作。	医疗保险参保扩面： 1.政策宣传与动员，负责向辖区居民宣传医保政策，通过连队（社区）网络开展医保政策解读，普及参保条件、缴费标准、待遇享受等内容，收集群众诉求并上报师市医疗保障局； 2.参保对象摸排，建立辖区常住人口动态数据库，定期更新未参保人员信息，开展人户分离的应参保人员摸排，落实参保扩面责任； 3.基层经办服务，为辖区居民提供参保登记、备案、查询、材料审核等服务。 医疗保险视同缴费年限认定、医保费补缴： 1.受理申请，根据其档案和社保、医保缴费记录核实信息上报； 2.组织申请人签字确认； 3.负责收集职工补缴医疗保险费的补缴申请等相关资料。
38	民生服务	企业职工基本养老保险病残津贴申领、企业职工在职死亡养老视同缴费年限认定申请	师市人力资源和社会保障局	企业职工基本养老保险病残津贴申领： 1.参保人员携带有效身份证件、居民户口簿、符合规定的完全丧失劳动能力鉴定结论、已激活银行账户功能的社会保障卡等原件前往驻团场社保所进行申报，填写《兵团申领病残津贴权益告知书》； 2.社保所以对参保人员档案进行初审，填写《兵团病残津贴领取资格审核表》； 3.对参保单位提供的材料和社保所的初审结果进行复审，于每月月底前提交师市人力资源和社会保障局进行复核。 企业职工在职死亡养老视同缴费年限认定申请： 1.审核在职死亡人员养老视同缴费年限认定材料； 2.根据认定结果将予以认定的视同缴费年限录入系统。	企业职工基本养老保险病残津贴申领： 向驻团场社保所提供符合享受伤残津贴人员的档案。 企业职工在职死亡养老视同缴费年限认定申请： 收集辖区在职死亡人员养老视同缴费年限认定材料并报师市人力资源和社会保障局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
39	民生服务	困难群体代缴社会保险费	师市民政局 师市人力资源和社会保障局	师市民政局： 确定享受政策的人员名单，并将人员名单推送至师市人力资源和社会保障局。 师市人力资源和社会保障局： 按照师市民政局推送的人员名单为其进行社会保险费代缴。	1.开展困难群体代缴社会保险费政策宣传； 2.做好困难群体的资料收集与初审工作。
40	民生服务	职业技能培训和职工技能人才评价质量督导工作	师市人力资源和社会保障局	职业技能培训： 1.负责师市职业技能培训任务的分解工作； 2.收集汇总职业技能培训相关资料。 职工技能人才评价质量督导（外督）： 1.做好质量督导员的培训工作； 2.组织开展监督技能人才评价活动； 3.组织质量督导员对评价机构实施的技能人才评价工作进行质量监督； 4.向师市技能人才评价管理机构反馈督导意见。	职业技能培训： 1.摸排统计辖区职工群众培训需求人数； 2.选定培训机构，组织学员参加培训； 3.做好对培训机构教学质量、培训班课程的监督工作； 4.统计培训结果并报师市人力资源和社会保障局； 5.发放职业技能等级证。 职工技能人才评价质量督导（外督）： 1.选派督导员参加技能人才现场督导和检查； 2.填写《兵团技能人才评价现场质量督导评分表》并报师市人力资源和社会保障局。
41	平安法治	家养动物（宠物）的管理及流浪犬、猫的管理	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；对未登记的无主犬、猫和已登记但未按要求约束的犬、猫等进行控制。 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： 负责辖区从事宠物销售等经营主体的登记管理。 师市公安局： 依法对犬、猫扰民、伤人等行为的相关责任人进行查处。 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、经营动物（宠物）情况； 2.组织社区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。
42	平安法治	见义勇为宣传，典型事迹发掘，见义勇为人员服务保障工作	师市党委政法委员会	1.常态化开展见义勇为事迹宣传工作； 2.组织开展见义勇为先进典型选树、审核、认定，符合条件的上报兵团见义勇为协会； 3.结合实际情况对见义勇为人员进行慰问； 4.对生活困难的见义勇为人员及其家属进行救助和帮扶。	1.常态化开展见义勇为事迹宣传工作； 2.积极挖掘辖区善行义举，受理辖区个人或集体、单位见义勇为事迹申请，完成初步核查、上报工作； 3.做好辖区见义勇为人员慰问保障工作。
43	平安法治	“反电信网络诈骗”工作	师市公安局	1.开展反电信网络诈骗宣传工作； 2.统筹师市电信网络诈骗打击治理工作； 3.定期向团场推送辖区电信诈骗发案形势； 4.向团场推送涉诈重点人员； 5.会同网信部门采取预警劝阻措施。	1.开展反电信网络诈骗宣传工作，引导职工群众下载使用“国家反诈中心”APP； 2.鼓励发动职工群众上报涉电信网络诈骗违法线索； 3.做好涉诈重点人员、受骗群众的回访、安抚、稳控等工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
44	乡村振兴	动物和动物产品运输车辆备案审核和畜牧业监督管理	师市农业农村局	动物和动物产品运输车辆备案审核： 1.对团场备案审核工作进行业务指导，统一审核标准和程序； 2.监督团场是否按照规定的程序和要求开展备案审核工作，包括对申请材料的审查、现场检查的执行情况等； 3.对团场在备案审核工作中存在的问题进行督促整改，对违规操作或失职行为进行纠正和处理，保障备案审核工作的公正性和严肃性。 畜牧业监督管理及畜牧产业项目的实施工作： 1.加强畜牧业基础设施建设，鼓励和扶持发展规模化、标准化和智能化养殖； 2.促进种养结合和农牧循环、绿色发展，推进畜牧产业化经营，提高畜牧业综合生产能力，发展安全、优质、高效、生态的畜牧业。	动物和动物产品运输车辆备案审核： 1.受理与审查上报的备案申请资料； 2.现场审核车辆是否符合运输动物条件； 3.符合标准审核通过。 畜牧业监督管理及畜牧产业项目的实施工作： 1.做好畜牧业相关法律法规的宣传； 2.结合实际，细化辖区畜牧业、渔业、饲料业、畜禽屠宰行业、畜禽种业振兴、兽医事业发展措施并落实。
45	乡村振兴	农药、化肥、薄膜等农资检查	师市农业农村局 师市市场监督管理局	师市农业农村局： 1.加强农资法律法规的宣传； 2.检查农资经营企业生产经营的营业执照、生产许可、经营许可等资质文件，查看是否存在无证生产经营或超范围经营等情况； 3.检查农资产品的包装标识，包括农药成分、化肥含量、薄膜规格等信息是否符合规定； 4.查阅农资生产经营者的进销货台账，确保产品质量可追溯； 5.对团场报送的违法行为线索进行初步核实，核实后移送师市市场监督管理局。 师市市场监督管理局： 1.依法开展化肥、地膜、滴灌等农资生产经营单位的监督检查； 2.根据清单目录依法查处农资生产经营违法违规行。	1.按照《中华人民共和国种子法》《农药管理条例》等法律法规，向职工群众宣传普及农资农药知识，引导其通过正规渠道进货，以防假冒伪劣农资进入市面进行销售； 2.摸排农资使用情况、农资店农资储备情况并上报； 3.对农药、农资企业（门店）进行检查指导，做好种子备案等工作； 4.指导农药、农资企业（门店）建立购销台账，完善追溯体系； 5.收集群众反映不合格农资情况，上报师市农业农村局。
46	乡村振兴	对危及农产品、畜牧产品质量安全的农业、畜牧投入品监督管理	师市农业农村局 师市市场监督管理局	师市农业农村局： 1.负责对危及农产品质量安全投入品进行监督管理和行政检查工作； 2.负责本行政区域内畜牧投入品监督管理工作； 3.负责本行政区域内畜产品质量安全监督管理工作； 4.组织开展养殖场安全用药技术指导和宣传培训； 5.建立养殖场安全用药日常监管和巡查机制并组织实施； 6.协同师市市场监督管理局，依据各自职责做好畜产品质量安全管理工作； 7.对团场报送的违法线索进行初步核实后，依据清单目录处罚或移交师市市场监督管理局； 师市市场监督管理局： 根据师市农业农村局移送转交线索，对相关违法行为核实后，依据清单目录进行行政处罚。	1.摸排辖区食用农产品生产主体，建立名录； 2.定期检查辖区食用农产品生产主体，发现问题及时上报； 3.对养殖企业、兽药经营企业定期进行检查指导，发现疑似畜牧投入品及畜产品质量安全相关违法行为，立即劝阻并上报师市农业农村局。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
47	乡村振兴	农业机械管理及农机购置补贴	师市农业农村局	农机管理： 1.负责受理农业机械驾驶员证件业务； 2.负责核验驾驶员资质、人员身体健康状况，核验车辆档案材料完整性及合规性，将相关信息录入线上系统，打印证件并盖章； 3.负责保存农机管理档案。 购置补贴： 1.负责农机购置补贴政策的宣传； 2.收集自主申请补贴者及团场提供的相关资料，经审核后予以公示； 3.请示上级部门兑付补贴资金； 4.负责监督管理本行政区域内的补贴发放； 5.核实购机者补贴发放情况。	农机管理： 收集农机驾驶员各种资料。 购置补贴： 1.由机主向团场提出农业机械购置、报废与更新补贴申请； 2.对申请者提供的资料进行核实并报师市农业农村局。
48	乡村振兴	土壤普查	师市农业农村局	1.对照兵团普查方案，细化工作措施，落实经费和物资保障； 2.负责组织开展本区域的外业调查采样； 3.组织基层农技人员参与现场作业质控。	1.提供辖区土壤相关信息； 2.协助师市农业农村局开展现场采样工作。
49	乡村振兴	土地调查	师市自然资源和规划局	1.对照兵团调查方案，细化工作措施，落实经费和物资保障； 2.通过公开招标确认第三方作业单位，监督做好土地调查工作； 3.将最终成果报送上级自然资源部门，形成数据库。	1.组织辖区土地调查工作，协调调查过程中的相关事宜，配合上级调查队伍开展工作，提供必要的支持和协助； 2.协助调查人员进行实地调查，提供土地权属等相关信息，做好群众的宣传和解释工作，确保土地调查工作顺利进行； 3.对预变更图斑进行审核。
50	乡村振兴	动物防疫及处置	师市农业农村局	1.组织开展动物防疫宣传工作； 2.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，实施动物、动物产品检疫； 3.根据重大动物疫情，及时制定处置方案，划定疫点、疫区、受威胁区； 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.做好动物防疫宣传工作，负责疫情信息的收集和应急处置，发现疫情及时上报； 2.配合做好重大动物疫病预防与控制工作和动物无害化处置工作； 3.做好无害化处理补助资金申报工作； 4.做好动物防疫监督检查工作。
51	自然资源	水利规划编制、重大水利工程的实施，水事违法行为处置和水利普法宣传	师市水利局	1.负责编制辖区重大水资源发展规划、流域综合规划、防洪规划等重大水利规划、水资源保护等规划； 2.负责水利设施的管理、保护与综合利用，指导重要河流及河口的合理开发和保护，指导监督水利工程安全运行； 3.开展辖区权限内取水许可、洪水影响评价、权限内占用农业灌排设施、灌溉水源等事项审批工作和普法宣传； 4.负责辖区水事违法行为的处置工作； 5.组织实施具有控制性重要水利工程的建设与运行管理。	1.配合师市水利局开展水利相关规划编制工作，收集辖区基础资料、开展意见征求工作，参与项目谋划、储备； 2.配合宣传告知生产建设单位、取用水户依法依规办理取用水、洪水影响评价、权限内占用农业灌排设施、灌溉水源等相关手续； 3.做好破坏水利设施、非法取水等违法行为初步制止、监督举报工作，配合师市水利局调查取证、跟踪整改； 4.在重大水利工程中，配合师市水利局做好相关手续办理工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
52	自然资源	植物和种子检疫、检查工作	师市林业和草原局	1.落实植物检疫工作； 2.执行兵团检疫制度，做好产地和调运检疫工作，采取封锁、消灭等措施对外来疫区的植物和种子严格控制； 3.开展权限内林草种子生产经营许可； 4.加强林草种子质量监管； 5.加强苗圃和种苗基地建设管理。	1.团场配合上级部门做好植物检疫预防与防治工作； 2.及时上报辖区疫情，防止疫区扩大； 3.开展本辖区林草种子生产经营单位检查，发现销售假劣种子等违法行为及时制止，并上报师市林业和草原局； 4.做好苗木生产基地土地属性核实，发现涉及改变为耕地用途的违法行为及时上报师市林业和草原局，并建立档案。
53	自然资源	野生动植物保护及致害管理	师市林业和草原局 师市生态环境局	1.负责野生动植物日常保护和宣传工作； 2.负责野生动植物资源保护及致害统计赔付； 3.开展野生动植物资源专项调查； 4.禁止野生动植物非法交易； 5.开展野生动物利用、繁育、种群控制、致害防控等工作。	1.开展野生动植物日常保护和宣传； 2.开展野生动物致害补偿资料收集上报。
54	自然资源	基本农田划定，落实耕地“占补平衡”	师市自然资源和规划局	1.负责基本农田占用、调整、补划和划定； 2.审核是否符合耕地“占补平衡”要求，对需要落实耕地“占补平衡”的，落实占用耕地“先补后占”原则； 3.做好建库工作。	1.开展占用基本农田的摸排； 2.对基本农田占用、调入调出、补划提供相关材料； 3.结合辖区耕地变更情况，配合做好耕地占用补划工作。
55	自然资源	对批而未供、闲置土地处置	师市自然资源和规划局	闲置土地： 1.依据团场提交的闲置土地处置申请及佐证材料进行会审，经初步判断属于闲置土地的下发《闲置土地调查通知书》并开展调查； 2.经调查核实，因企业自身原因构成闲置土地的，向国有建设用地使用权人下达《闲置土地认定书》； 3.向国有建设用地使用权人下达《听证告知书》，国有建设用地使用权人要求举行听证的，依法组织听证； 4.报师市批准后，向国有建设用地使用权人下达《收回国有建设用地使用权决定书》，用地方有异议的提请行政复议，无异议的依法无偿收回。 批而未供： 1.对批而未供地块进行梳理，并上图入库，下发团场； 2.对团场拟申请核减的地块进行核实； 3.经核实后上报师市审议，审议通过后上报兵团； 4.按照团场处置批而未供地块数量核定下一年度新增建设用地指标。	闲置土地： 1.提交闲置土地处置申请，协助师市自然资源和规划局开展闲置土地的调查； 2.收集闲置土地佐证材料并上报师市自然资源和规划局； 3.向国有建设用地使用权人送达相关法律文书。 批而未供： 1.按照师市自然资源和规划局反馈的批而未供台账、地块数据，团场拟定批而未供处置措施，明确处置时间，每季度向师市自然资源和规划局上报更新台账； 2.团场在招引项目时优先使用批而未供地块； 3.将不具备供应条件的地块申请师市核减，提供相关材料。
56	自然资源	对城镇开发边界、连队规划边界调整的审核	师市自然资源和规划局	1.对团场提交的调整成果组织专家进行评审并征求相关部门意见后提交师市审议，经审议无误后报兵团自然资源局批准； 2.将批准后的成果纳入国土空间“一张图”系统统一管理。	1.通过公开招投标确认第三方编制单位； 2.结合发展需求，谋划调整项目清单，配合开展城镇开发边界、连队规划边界的初步调整，并对调整结果进行初审后报师市自然资源和规划局审核； 3.负责对边界实施情况进行监督实施。
57	自然资源	乡村规划许可证审批及监督实施	师市自然资源和规划局	1.审查团场提交的申请材料是否符合连队规划； 2.将连队规划申请资料书面征求相关部门同意后，根据规划内容进行实地踏勘； 3.经实地踏勘后对符合要求的项目核发乡村规划许可证。	1.负责连队规划区内建设单位或个人提出申请材料的初审，初审无误后将相关材料报师市自然资源和规划局； 2.对已核发乡村规划许可证的项目实施情况进行监管并做好相关服务保障工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
58	自然资源	对违法用地、违法建设的查处	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.对团场移交的违法用地、违法建设线索开展实地勘验，进行现场取证，督促相关单位或责任人对违法行为进行整改； 2.按程序与师市生态环境局做好对违法用地、违法建设行为的调查处置等工作。 师市生态环境局： 按程序与师市自然资源和规划局做好对违法用地、违法建设行为的调查处置等工作。	1.做好辖区违法用地、违法建设日常巡查，发现违法线索上报师市自然资源和规划局、生态环境局； 2.配合上级部门对违法用地、违法建设的行为进行实地核查。
59	自然资源	森林草原资源监督管理	师市林业和草原局	1.宣传林草资源保护相关法律法规； 2.对林草资源破坏、林地退化、草原荒漠化等情况进行处置。	1.宣传林草资源保护相关法律法规； 2.发现林草资源破坏、林地退化、草原荒漠化等情况上报师市林业和草原局，及时规划生态修复项目； 3.对辖区林地、草原资源现有情况开展调查，巡查监测毁林毁草情况。
60	自然资源	卫片图斑核查和违法图斑处置工作	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.下发卫片执法图斑并开展违法图斑调查核实； 2.组织卫片图斑会审工作； 3.组织对违法图斑进行整改，并上报整改情况； 4.按程序与师市生态环境局做好对非法占用土地违法行为的调查处置等工作。 师市生态环境局： 按程序与师市自然资源和规划局做好对非法占用土地违法行为的调查处置等工作。	1.对师市自然资源和规划局下发的卫片执法图斑核查、举证； 2.参与师市自然资源和规划局组织的卫片图斑会审工作，根据实地现状对违法图斑的认定提出意见； 3.开展违法图斑整改。
61	自然资源	测绘基础设施保护工作	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.组织测量标志普查、维修和迁建； 2.编制测绘基础设施保护专项规划； 3.定期检查团场巡查记录、问题处置台账； 4.负责本行政区域测量标志保护工作，按程序与师市生态环境局做好对破坏、盗窃测绘标志或非法占用基准站用地行为的调查处置工作。 师市生态环境局： 按程序与师市自然资源和规划局做好对破坏、盗窃测绘标志或非法占用基准站用地行为的调查处置工作。	1.宣传普及测绘设施的法律地位和重要性； 2.将辖区内的测绘基础设施纳入日常管理范围，明确保护责任人； 3.组织定期巡查，发现简易损坏、移动或侵占行为及时处理； 4.发现破坏、盗窃测绘标志或占用基准站用地等行为，第一时间制止并报告师市自然资源和规划局、生态环境局和公安部门； 5.协助做好违法查处工作。
62	自然资源	用地审批和监管	师市自然资源和规划局	1.负责项目用地规划用途核实； 2.开展勘界验收工作； 3.做好用地预审和选址意见书审核发证； 4.审核团场报送土地供应申请材料，报请师市批准，做好项目全流程跟踪； 5.按审批权限做好用地的审批和监管工作。	1.做好项目用地规划初审； 2.签订界桩三方保护协议； 3.对项目红线图进行初审并提交相关资料； 4.开展国有土地收回，编制用地方案等资料并向师市自然资源和规划局上报用地的请示； 5.审核土地供应用地方资料，按程序进行系统申报公示后出具相关材料； 6.配合上级部门做好用地全程监管相关工作； 7.及时督促用地单位按照合同约定开工，在建设项目选址时，优先使用批而未供土地。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
63	自然资源	矿业权审批监督及矿山资源监管	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.拟定出让勘查、开采区块； 2.征求团场及有关部门意见，上报师市审议； 3.负责矿业权出让； 4.核发采矿、勘查许可证； 5.加强对勘查及开采活动的监管，按程序与师市生态环境局做好违法行为的查处工作； 6.对开采复垦区和生态修复进行验收。 师市生态环境局： 与师市自然资源和规划局按程序做好违法行为的查处工作。	1.报送年度出让计划； 2.开展矿产资源保护工作，做好日常巡查、检查，发现违法行为及时报师市自然资源和规划局、生态环境局； 3.协助开展其他有关矿产资源保护工作。
64	自然资源	全民所有自然资源资产清查	师市自然资源和规划局	1.依据上级工作部署，建立本级工作方案及协调机制，开展资产清查工作； 2.摸清团场各类全民所有自然资源资产底数，形成实物量、价格及产权图层，经团场确认后，建立团级资产清查成果数据库，报经师市同意后，逐级上报审核、备案并运用。	提供近年来土地租赁价格、森林资源、草原资源数据等相关数据资料。
65	自然资源	自然资源例行督察整改工作	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.分发提取疑似违法图斑信息至团场； 2.会同团场进行研判，提供督察举证资料； 3.跟踪团场完成其职责范围内的相关工作； 4.发现违法线索，按程序与师市生态环境局做好查处工作； 5.对整改到位的问题进行核验。 师市生态环境局： 按程序与师市自然资源和规划局做好违法线索的调查处置工作。	1.开展疑似违法图斑实地拍摄举证； 2.按照师市整改方案完成其职责内的有关工作； 3.对整改到位的问题进行自查并报师市自然资源和规划局复核。
66	自然资源	国土资源监督检查工作	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.会同团场加强相关政策法规宣传； 2.采取实地调查、查阅资料等方式，对辖区土地资源进行监督检查； 3.对团场上报的违法线索复核并责令改正； 4.按程序与师市生态环境局做好对违法行为的调查处置等工作。 师市生态环境局： 按程序与师市自然资源和规划局做好对违法行为的调查处置等工作。	1.做好日常自然资源法律法规宣传工作； 2.对规划、土地等自然资源违法行为进行日常巡查，发现违法线索进行初步核实，及时制止并上报师市自然资源和规划局、生态环境局； 3.对上级通报的自然资源违法行为要求停止并限期整改，对逾期未整改到位的及时上报并配合做好违法行为的查处。
67	自然资源	不动产登记发证	师市自然资源和规划局	1.权利人向师市自然资源和规划局提出不动产登记申请； 2.负责接收权利人的登记资料，录入不动产登记业务管理系统进行审核； 3.负责对权利人申请材料的审核、登簿、收费、发证。	1.向企业、居民宣传不动产登记相关政策； 2.开展不动产权属调查和实地查看。
68	自然资源	辖区内建设项目规划方案审批及监督实施	师市自然资源和规划局	1.新星市中心城区（32平方公里）内建设项目规划方案审核； 2.新星市中心城区（32平方公里）外建设项目修建性详细规划备案登记； 3.负责对审批的建设项目按规划方案实施情况开展批后的监管及巡察。	做好辖区内建设项目规划方案审核，组织专家会评审，对规划方案进行批准后报师市自然资源和规划局备案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
69	生态环保	水、大气、土壤、固体废物等环境污染源治理	师市生态环境局	1.做好防治污染、环境监测、环境统计、环境信息、监管生态环境建设和生态破坏恢复等工作安排，制定水污染、固废污染、土壤污染、畜禽养殖污染、大气污染、油烟污染等污染防治制度并组织实施； 2.负责入河湖排污口的监督管理； 3.加强污染源治理设施、自动监控设施的监督管理； 4.组织实施排污许可、环境影响评价、污染减排、环境统计、区域限批、挂牌督办、企业环境行为监管以及行政约谈等生态环境保护管理制度和措施； 5.负责本行政区域生态环境保护行政执法监管，依法查处各类违法行为； 6.依法对各类生态环境保护责任主体履行生态环境保护义务的情况进行监督； 7.组织实施环境质量监测、重点污染监测、生态环境状况监测。	1.对团场内商业、生产生活活动中产生的大气污染、水污染、土壤污染、固体废物污染、油烟污染等污染防治工作进行综合协调和监督； 2.发现其他生产经营活动中存在的环境污染问题，及时制止并上报； 3.负责环境污染引发的纠纷调解工作； 4.组织落实秸秆综合利用和秸秆禁烧工作； 5.做好辖区内“散乱污”和散煤综合整治工作。
70	生态环保	环境违法案件查处	师市生态环境局	1.对各类投诉件进行转办； 2.开展违法案件现场取证、线索核实； 3.对核实的违法案件依法进行查处。	1.开展日常巡查并对巡查发现辖区内环境违法线索及时上报师市生态环境局； 2.对上级转办的信访举报事项及环境违法线索进行实地核实； 3.做好整改落实工作。
71	生态环保	突发环境事件应急处置	师市生态环境局	1.负责制定本级环境应急预案； 2.按规定向上级报告突发环境事件信息，向事件涉及的相关部门进行通报； 3.参与突发环境事件的应急指挥、协调、调度； 4.组织调查污染范围、程度，收集事件造成损失的数据，对事件性质及类别进行初步认定； 5.控制和消除污染源、防止污染扩散，开展人员救援与防护、信息发布、恢复重建等方面的工作。	1.做好日常环保巡查，发现问题及时上报； 2.做好突发环境事件的风险控制； 3.做好应急保障； 4.做好突发环境事件的先期应急处置工作。
72	城乡建设	生活、厨余、建筑垃圾的分类、收集、转运工作	师市城市管理局	1.加强对辖区内垃圾分类工作的领导，建立和完善分类投放、收集、运输和处理的协调机制； 2.筹措资金以保障垃圾分类所需硬件设施建设和维护； 3.监督、管理、考核辖区内垃圾分类工作； 4.研究解决垃圾分类过程中出现的新问题； 5.建立和完善垃圾长效管理机制，巩固和提升分类效果。	1.负责开展垃圾分类的宣传教育工作； 2.负责指导、监督辖区居民、住户按照标准进行垃圾分类。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
73	城乡建设	对辖区内“私搭乱建”的处置	师市自然资源和规划局 师市住房和城乡建设局	师市自然资源和规划局： 1.对违法行为进行认定 2.对超出规划以外建设的建筑物、构筑物责令停止建设、拆除并进行处罚； 师市住房和城乡建设局： 对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地、利用共用部位、共用设施设备进行经营的行为责令恢复或拆除并予以处罚。	1.做好“私搭乱建”整治工作宣传； 2.开展“私搭乱建”日常巡查； 3.对发现的“私搭乱建”违法违规行为进行劝阻； 4.对“私搭乱建”的当事人责令限期整改； 5.对“私搭乱建”违法行为上报至师市自然资源和规划局进行违反规划性质的鉴定、认定； 6.对发现的擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地以及利用共用部位、共用设施设备进行经营的违法行为上报至师市住房和城乡建设局。
74	城乡建设	房屋安全管理	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.牵头制定房屋安全管理制度、方案； 2.指导团场开展既有房屋建筑的安全排查整治； 3.对师市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.负责对室内装饰装修活动中在室内搭建建筑物、构筑物破坏承重和房屋主体行为的监管。 师市自然资源和规划局： 负责对室内装饰装修活动中擅自改变住宅外立面、在非承重墙上（外立面墙上）开门、窗的违法行为进行查处。	1.根据制度方案开展摸底排查，针对排查出的问题制定整治方案并实施、上报； 2.发现因房屋装修造成承重结构损坏、室内装饰装修活动中搭建建筑物、构筑物的违法行为上报师市住房和城乡建设局； 3.对擅自改变住宅外立面、在非承重墙上（外立面墙上）开门、窗的违法行为线索摸排并上报至师市自然资源和规划局； 4.通过属地管理与所有权人主动沟通联系，协助原设计院或者具备相关资质的检测机构对大跨度钢结构建筑进行实地考察和检测。
75	城乡建设	房屋市政工程建设领域质量安全监管	师市住房和城乡建设局	1.执行法律法规强制性标准，做好房屋市政工程建设领域质量安全监管相关法律法规的宣传； 2.对房屋市政工程项目施工现场关键岗位人员到岗、原材料检测检验、工程设施设备的使用、工程质量和安全生产等情况进行检查； 3.对房屋市政工程建设领域危险性较大的专项工程进行安全生产条件审查； 4.对房屋市政工程竣工验收等工作进行监督； 5.责令被检查单位纠正不符合法律法规和建设工程质量、安全生产要求的行为，并依法予以处理； 6.责令被检查单位排除事故隐患，排除前或者排除过程中无法保证安全的，责令暂时停止施工或者从危险区域撤出作业人员； 7.组织或参与房屋市政工程建设领域质量安全事故的调查处理。	1.做好法律法规宣传，督促建设单位按照法律法规强制性标准执行； 2.对辖区在建工地、建筑企业进行日常巡查检查； 3.督促工地主要负责人履行主体责任； 4.发现问题进行提醒谈话并督促整改，重大问题及时上报。
76	城乡建设	公路规划及公路建设工作	师市交通运输局	1.负责组织编制师市交通运输专项规划并监督实施，参与编制综合交通运输体系规划、物流业发展规划； 2.负责公路项目申报及项目资金下达后的项目招标和施工管理工作； 3.负责开展附着物调查和费用测算，按照征地拆迁相关要求及时发布公告； 4.配合兵团交通主管部门对国省公路项目进行竣（交）工验收，组织辖区内农村公路项目竣（交）工验收。	1.提出团场交通运输发展需求； 2.提供团场有关规划及发展资料； 3.负责农村公路项目前期各项手续办理； 4.负责农村公路项目征地拆迁工作，保证公路项目按期进场施工； 5.配合师市交通运输局开展位于团场辖区内国省道重点公路项目的征地拆迁工作，保证公路项目按期进场施工； 6.公路项目建设过程中配合交通导改和安全生产宣传； 7.配合师市交通运输局开展农村公路竣（交）工验收。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
77	城乡建设	住宅专项维修资金监督管理和使用	师市住房和城乡建设局	1.负责制定维修资金相关文件并实行政策宣传及技术指导； 2.负责对团场住宅专项维修资金使用和办理退款的复审； 3.对维修资金收入、支出、使用、退款等情况进行监督。	1.配合师市住房和城乡建设局开展维修资金相关政策宣传； 2.团场负责维修资金收取核算、信息录入、线上缴纳、代收凭证、记账、住宅专项维修资金督促补缴和续筹等工作； 3.负责住户退已缴纳的维修基金的初审，收集所需资料交由师市住房和城乡建设局复审并办理退款工作； 4.负责住宅专项维修资金的支付使用的初审。
78	城乡建设	农村公路日常养护	师市交通运输局	1.制定年度辖区内农村公路的日常养护计划； 2.按程序申请日常养护资金； 3.通过政府购买服务招投标、设置公益性岗位等建立公路养护队伍； 4.开展日常巡查，做好巡查记录，组织实施农村公路日常养护，及时处理突发损坏、交通中断等影响公路运行的情况。	1.制定团场年度农村公路巡查计划； 2.开展农村公路日常巡查，及时发现并记录存在问题； 3.梳理上报日常养护需求； 4.负责辖区内农村公路（乡道、村道）清扫脏污路面、修整路肩边坡、清理边沟桥涵等工作，落实必要的经费保障； 5.配合师市交通运输局组织实施损坏路面修复、道路标识、标线标志补充完善等养护内容，保障农村公路（乡道、村道）安全畅通。
79	城乡建设	对建筑面积500平方米以上、工程投资额100万元以上的房屋建筑和市政基础设施工程的管理	师市住房和城乡建设局	1.对师市辖区内建设工程未批先建项目进行监督检查； 2.督促相关单位办理施工许可及质量安全监督手续，对限额以上房屋建筑和市政基础设施工程加强参建各方责任主体单位施工过程现场行为及市场从业行为监管； 3.对团场上报的线索核查处置。	开展对限额以上房屋建筑和市政基础设施工程的巡查，发现未批先建等违法线索及时上报师市住房和城乡建设局。
80	城乡建设	建设工程未批先建、未验先用项目的摸排、上报、处理	师市住房和城乡建设局	1.开展工程建设领域相关法律法规的宣传； 2.对师市辖区内未批先建、未验先用项目进行监督检查，督促相关单位办理手续； 3.对团场上报的线索核查处置。	1.开展工程建设领域相关法律法规的宣传； 2.开展辖区工程项目未履行法定建设程序等违法行为的排查； 3.对违反法定建设程序或未办理相关许可的项目及时向行业主管部门报告。
81	城乡建设	国有土地上房屋征收与补偿	师市住房和城乡建设局 师市自然资源和规划局 师市司法局	师市住房和城乡建设局： 1.指导团场开展房屋征收与补偿工作； 2.负责进行监督，配合团场解决处理征收补偿相关遗留问题。 师市自然资源和规划局： 1.负责提供项目规划红线图、项目周边规划情况、项目征收范围内的土地权属情况、被征收房屋（重点是权属不清房屋）规划手续办理情况； 2.协助团场开展房屋现状调查登记，对未办理房屋所有权登记或者与登记不符的房屋进行调查、认定和处理； 3.协调项目安置房土地手续办理。 师市司法局： 做好房屋征收过程中的各类行政复议的处理工作。	1.摸底调查、登记征收范围内被征收人的基本情况及房屋现状情况，对未办理房屋所有权登记或与登记不符的建筑物，向师市自然资源和规划局提出申请，并调取认定结果，将房屋现状、登记结果与被征收人进行核对确认并公示； 2.向被征收人宣传、讲解房屋征收与补偿安置政策并征求意见，与被征收人协商解决征收补偿的具体问题； 3.组织被征收人选定房地产价格评估机构，对评估机构出具的房屋评估补偿结果进行公示，同时与被征收人进行确认； 4.按照房屋评估补偿结果与被征收人签订房屋征收与补偿安置协议，核实征收补偿费用并进行支付； 5.组织被征收人搬迁并拆除房屋，收回被征收房屋的相关证件并办理相关注销手续，做好被征收人的回迁安置工作； 6.收集整理房屋征收与补偿安置分户档案。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
82	城乡建设	危旧房屋整治工作	师市住房和城乡建设局	1.负责既有房屋安全管理工作； 2.负责危旧房屋整治工作； 3.负责农村住房、自建房等安全等级鉴定； 4.负责危旧房屋整治后的安全检查工作。	1.负责城乡危旧房及自建房相关政策宣传及安全隐患排查工作； 2.根据反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 3.对经鉴定或评定房屋确属C级或D级或无房户予以住房安全保障支持，实施抗震加固或拆除重建等措施； 4.对未拆除的危险房屋进行严格管控、劝导，做到“人不进危房，危房不进入”职责； 5.对拆除的危旧房屋做好垃圾清运工作； 6.对有上级拨付资金的房屋，向上级部门报送拆除危旧房屋信息、新建房屋信息； 7.将连队（社区）报送的数据及时录入危房系统。
83	文化和旅游	应急广播的运行、管理、维护	师市文化体育广电和旅游局	1.结合师市实际做好应急广播站点建设； 2.做好应急广播体系建设。	1.定期对应急广播体系进行检查维护，加强设备机房、终端设备及有线链路检护； 2.根据上级部门要求，转发相关应急宣传信息。
84	文化和旅游	“红山口沟水电站”等历史建筑管理保护、“王庭遗址、岩画、烽燧”不可移动文物保护	师市文化体育广电和旅游局（文物局） 师市住房和城乡建设局	师市文化体育广电和旅游局（文物局）： 1.组织开展师市辖区内文物普查工作； 2.加强统筹规划，编写档案名录，建立管理制度； 3.核定登记新发现、未定级不可移动文物； 4.认定师市级文物保护单位，申报兵团级文物保护单位； 5.组织开展抢救保护工作； 6.审批师市级文物保护单位修缮方案； 7.建立健全不可移动文物安全管理制度，督促做好日常保养维护工作，消除文物安全隐患； 8.开展文物安全执法检查，查处移送违法案件，建立安全预警系统； 9.策划考古发掘成果展，组织文物科教讲座，建设数字化传播平台； 10.制定应急预案，组织抢险救灾。 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； 2.负责历史文化名城申报工作； 3.负责历史建筑的保护管理工作，协调、监督属地单位做好历史建筑的巡查保护与活化利用工作； 4.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建筑的结构安全和维护修缮等相关工作。	1.通过发放宣传资料、开展文物保护讲座等形式，向辖区居民和单位宣传文物保护的重要性 and 相关法律法规，提高公众的文物保护意识； 2.做好辖区历史建筑、不可移动文物的摸底、登记、宣传工作，积极向师市文化体育广电和旅游局（文物局）、师市住房和城乡建设局申报； 3.做好辖区历史建筑物和不可移动文物的保护与利用。
85	文化和旅游	非物质文化遗产名录登记，非物质文化遗产传承人评选	师市文化体育广电和旅游局（文物局）	1.统筹开展非物质文化遗产普查； 2.建立本级非物质文化遗产名录，组织申报国家、兵团级非遗项目； 3.认定本级非物质文化遗产代表性传承人，申报国家、兵团级非物质文化遗产传承人； 4.建立非物质文化遗产传承人档案，动态跟踪非遗传承人生活情况。	1.设立非物质文化遗产工作联络员，协助收集辖区非物质文化遗产线索，对辖区非物质文化遗产进行摸排、挖掘，初步评选非物质文化遗产代表性项目及传承人； 2.推荐代表性非物质文化遗产传承人开展传承活动； 3.动态跟踪非物质文化遗产传承人健康状况与传承活动，及时反馈问题。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级 部门职责	团（镇） 配合职责
86	文化和旅游	社会团体的审批及日常监管	师市文化体育广电和旅游局 师市民政局	师市文化体育广电和旅游局： 1.负责社会团体成立登记、变更登记、注销登记前的审查； 2.监督、指导社会团体遵守宪法、法律、法规和国家政策，依据其章程开展活动； 3.负责社会团体年度检查的初审。 师市民政局： 1.在平台对社会团体名称进行确认； 2.在规定时间内作出批准或不予批准的决定； 3.发放《社会团体法人登记证书》《民办非企业单位登记证书》。	1.负责辖区内社会团体基础资料的收集、初审、报送； 2.做好社会艺术类团体的日常监管及法规政策宣传工作。
87	文化和旅游	文化、旅游、娱乐等场所、经营单位的日常监管	师市文化体育广电和旅游局 师市市场监督管理局 师市公安局	师市文化体育广电和旅游局： 1.制定文旅市场安全生产联合检查的实施方案； 2.对师市文化、旅游、娱乐等场所经营活动进行监督管理； 3.负责对监督检查发现的问题进行督促整改。 师市市场监督管理局： 依法对违法违规行为予以查处。 师市公安局： 1.对备案的娱乐场所建立管理档案； 2.对娱乐场所开展日常巡查； 3.对发现的娱乐场所违法犯罪行为进行调查，依法作出处理决定，及时处置娱乐场所内发生的突发事件。	1.对辖区文化、旅游、娱乐等场所、经营单位开展法律法规宣传； 2.负责娱乐、文化场所许可证的初审； 3.对辖区文化、旅游、娱乐等场所、经营单位开展日常检查，发现违法违规行为及时制止，对不听从劝阻的及时上报师市文化体育广电和旅游局。
88	文化和旅游	建设社会体育指导员队伍	师市文化体育广电和旅游局	1.举办三级社会体育指导员培训班； 2.组织师市辖区内社会体育指导员开展全民健身志愿服务； 3.开展国家体育锻炼达标活动，及时掌握群众体质状况和发展变化。	1.组织群众参加二级、三级社会体育指导员培训； 2.组织团场辖区社会体育指导员及群众参加全民健身志愿服务活动； 3.组织群众参加国家体育锻炼标准达标测验。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
89	卫生健康	公共卫生服务和红十字会工作	师市卫生健康委员会	传染病疫情及突发公共卫生事件处置： 1.当发生传染病时，对病人抢救、隔离治疗下达催告通知书，催告履行义务以及履行义务的期限、方式和催告对象依法享有的陈述权和申辩权； 2.充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行记录、复核，无正当理由的，向行政机关负责人报告并经批准作出强制执行决定，送达行政强制执行决定书。根据中止和终结执行的适用情形，做出中止或终结执行决定； 3.按照各级政府预案要求，及时组织隔离治疗并做好生活安排，现场检查控制疫情扩散； 4.负责对交通工具上的传染病病人密切接触者的行政强制。 艾滋病宣传教育工作： 负责制定艾滋病宣传教育的政策和规划，明确宣传教育内容，形式和目标，对团场艾滋病宣传教育进行监督和评估。 生物病媒防治工作： 负责制定本级生物病媒防治的政策和规划，明确策略、措施和目标，组织协调辖区内医疗机构和公共卫生机构开展生物病媒防治工作。 职业病防治工作： 建立健全职业病防治工作方案和工作计划，提供职业病防治技术服务，监督检查用人单位落实职业病防治主体责任情况，依法查处职业病防治违法行为，建立职业病患者档案并及时开展随访工作。 疫苗接种工作： 1.负责制定疫苗预防接种的政策规划，明确接种程序、标准和要求，组织协调医疗机构和公共卫生机构开展接种工作，确保接种质量和安全性； 2.加强疫苗管理和监督，确保疫苗质量和供应。 红十字会工作： 开展无偿献血活动，做好捐献造血干细胞、人体遗体及器官捐献登记宣传动员工作。 生活饮用水日常监测工作： 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.指导团场开展供水单位监督管理； 4.对团场生活饮用水供水单位违反《生活饮用水卫生监督管理办法》的行为依法给予行政处罚，并指导供水单位规范开展供水工作。	传染病疫情及突发公共卫生事件处置： 1.常态化开展传染病防控知识宣传，发现传染病病人或者疑似传染病病人时，及时向附近的疾病预防控制机构或者上级部门报告； 2.突发公共卫生事件或传染病爆发流行时，在师市卫生健康委员会的组织指导下，做好两项工作：一是发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门，二是做好社区防控工作，广泛宣传防治知识，组织居民群众进行群防群治，控制疫情蔓延，做好疫情信息的收集和报告，组织人员分散隔离并安排好日常生活； 3.在师市卫生健康委员会的指导下，对交通工具上传染病人密切接触者采取相应的医学处置和人员隔离。 艾滋病宣传教育工作： 为师市卫生健康委员会组织医疗机构开展艾滋病防治宣传教育提供场地，加强艾滋病防治知识的宣传和教育，提高居民对艾滋病的认识和预防意识。 生物病媒防治工作： 加强生物病媒防治知识宣传，提高生物病媒防治意识。制定团场集中开展灭鼠、灭蟑螂、灭蝇蚊活动计划，按照计划在各单位、连队（社区）集中开展灭鼠、灭蟑螂、灭蝇蚊活动，开展监督巡查，把病媒防治工作落到实处，减少疾病传播途径。 职业病防治工作： 掌握辖区企业和用人单位基本情况，在师市卫生健康委员会的指导下，做好职业病防治宣传教育，提高用人单位和劳动者的职业病防治意识。 疫苗接种工作： 团场根据师市卫生健康委员会疫苗接种的要求，在辖区开展疫苗接种宣传和动员，提高居民知晓率和参与度。 红十字会工作： 做好红十字会“三献”“三救”宣传工作，组织职工群众参加上级组织的应急救护培训，开展先天性心脏病和唇腭裂患者的摸排工作。 生活饮用水日常监测工作： 1.监督团场生活饮用水供水单位对水质进行日常检测并向师市疾病预防控制中心报送检测资料； 2.发现团场生活饮用水有关问题，及时向师市卫生健康委员会报告。
90	应急管理及消防	森林草原防灭火工作	师市林业和草原局 师市应急管理局	师市林业和草原局： 1.开展森林草原防灭火政策法规宣传教育； 2.编制本行政区域的森林草原防火规划和森林草原火灾应急预案，组织开展森林草原防灭火演练； 3.发生森林火灾事件，启动应急预案，做好森林火灾的扑救和相关救援工作； 4.做好灾后调查和恢复重建工作。 师市应急管理局： 1.组织、协调、指导、督促相关部门、团场落实森林草原防灭火工作任务； 2.做好森林草原防灭火政策、知识、法律法规宣传教育工作； 3.组织、指导、协调森林草原火灾扑救工作，组织协调各类应急救援力量参与火灾扑救，调配救援物资和装备； 4.编制森林草原防灭火应急预案，联合相关部门开展应急演练； 5.督促指导相关部门、团场加强应急救援队伍建设； 6.联合有关部门开展森林草原防灭火工作监督检查，督促相关部门、团场开展隐患排查整治； 7.协助做好森林草原火灾的调查处理。	1.做好辖区内森林草原防灭火政策、知识、法律法规宣传教育工作； 2.制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守和隐患排查工作； 3.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； 4.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 5.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织初期扑救； 6.协助做好灾后调查和恢复重建工作。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
91	应急管理及消防	消防宣传教育、消防演练，公共消防设施建设及消防安全监督检查	师市应急管理局 师市交通运输局 师市市场监督管理局 师市住房和城乡建设局 师市文化体育广电和旅游局 师市工业和信息化局 师市民政局 师市农业农村局 师市商务局	师市应急管理局： 负责消防管理工作，指导消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。 师市交通运输局： 负责交通运输行业相关场所、车辆、设施、工程建设等领域消防安全工作的监督检查。 师市市场监督管理局： 负责消防器材产品的质量监管。 师市住房和城乡建设局： 负责建筑工程的消防设计审查、备案抽查和验收。 师市文化体育广电和旅游局： 对公共文化市场、旅游景区、体育场馆、广播站点的消防安全工作进行监督检查。 师市工业和信息化局： 指导工业行业的消防安全工作，负责民用爆炸物品行业、民用飞机及民用船舶制造业的消防安全工作的监督检查。 师市民政局： 负责养老服务、殡葬服务等民政服务机构消防安全工作的监督检查。 师市农业农村局： 负责农业生产、农村消防安全、涉农企业及设施的消防安全工作的监督检查。 师市商务局： 负责商贸流通领域消防安全工作的监督检查。	1.制定消防安全应急预案和消防工作重点任务清单； 2.开展消防安全宣传教育、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日常排查，发现问题及时制止，并上报师市各行业领域监管部门； 4.协调各行业领域监管部门，落实消防安全监管责任，对辖区各单位、场所开展监督检查； 5.保障消防供水、消防通信等公共消防设施和团场消防装备建设； 6.定期对消防设备、器材组织检验、维修； 7.确定消防安全管理人； 8.团场组建专（兼）职消防救援队伍，指导连队（社区）、企业建立志愿消防队； 9.发生火情及时处置上报，组织群众疏散。
92	应急管理及消防	城镇燃气管理	师市住房和城乡建设局 师市市场监督管理局 师市商务局	师市住房和城乡建设局： 1.组织宣传普及燃气安全法律法规和相关知识，增强群众燃气安全意识； 2.制定师市城镇燃气安全生产监督检查工作方案或计划； 3.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； 4.根据要点对辖区内的燃气用户用气安全开展检查，发现隐患及时告知燃气用户进行整改； 5.根据团场移送的问题线索予以核实处置。 师市市场监督管理局： 1.梳理明确液化石油气瓶充装单位和燃气器具及配件销售单位的安全检查要点并通报团场； 2.依法开展燃气领域特种设备使用、液化石油气瓶充装和燃气器具及配件销售单位的安全检查； 3.根据团场移送的问题线索予以核实处置。 师市商务局： 1.组织宣传普及燃气安全法律法规和相关知识，增强群众燃气安全意识； 2.对辖区内餐饮、商超等商贸流通领域用气单位开展安全检查，发现隐患及时告知燃气用户进行整改，并向团场反馈； 3.开展商贸流通领域燃气安全教育培训工作。	1.组织宣传和引导群众家庭、市场经营主体在用气场所安装燃气报警器，协助开展好燃气安全教育培训工作； 2.依据安全检查要点，巡查燃气安全隐患，做好对辖区燃气用户、门站、换气点、液化石油气瓶充装、燃气器具及配件销售单位的日常巡访； 3.发现燃气安全隐患问题，及时联系燃气企业进行第一时间管控，同时按行业领域报送相关主管部门； 4.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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
93	应急管理及消防	电动自行车全链条安全管控工作	师市应急管理局 师市市场监督管理局 师市公安局 师市商务局 师市住房和城乡建设局 师市自然资源和规划局 师市发展和改革委员会 师市财政局 师市工业和信息化局 师市生态环境局	师市应急管理局： 1.积极协调各相关单位，推动形成整治工作合力； 2.协调多部门开展现场检查； 3.依法组织或参与电动自行车火灾事故调查处理。 师市市场监督管理局： 1.严格电动自行车市场质量监管，摸底掌握师市辖区电动自行车、蓄电池、充电器等相关产品生产、销售、拆改、回收、维修市场主体情况，依法加强对电动自行车及蓄电池销售门店等销售主体监督检查； 2.严厉打击非法改装电动自行车及其配件、非法销售等的违法违规行为； 3.督促电动自行车使用较多的外卖等即时配送平台企业落实质量安全生产主体责任； 4.加强对网络销售电动自行车及配件产品的监管； 5.持续开展流通领域电动自行车质量监督抽查。 师市公安局： 1.严格落实电动自行车登记管理制度； 2.查处电动自行车无牌无证上路行驶、占用机动车道行驶、超速行驶、逆向行驶、违法载人等交通违法行为； 3.发现涉及非法改装、违法销售等问题及时通报师市市场监督管理局； 4.广泛宣传驾驶“超标”电动自行车的危害，取得社会各界和群众的理解支持，引导群众购买、使用符合标准的电动自行车，教育群众遵守道路交通安全法律法规。 师市住房和城乡建设局： 1.摸排师市辖区各住宅小区、公共场所电动自行车集中停放、充电设施建设情况； 2.指导团场分类别分场所推进充电设施建设全覆盖； 3.鼓励推广更具安全性的充电设施； 4.督促住宅小区管理单位履行相应责任。 师市商务局： 督促电动自行车使用较多的外卖等即时配送平台企业落实安全生产主体责任 师市自然资源和规划局： 1.摸排师市辖区各住宅小区、公共场所电动自行车集中停放、充电设施建设情况； 2.指导各团场结合实际制定并落实电动自行车基础设施规划。 师市发展和改革委员会： 1.摸排师市辖区各住宅小区、公共场所电动自行车集中停放、充电设施建设情况； 2.研究制定相关办法，规范电动自行车充电收费，指导督促电力企业合理确定充电服务价格标准。 师市财政局： 协同师市发展和改革委员会研究制定相关办法，规范电动自行车充电收费，指导督促电力企业合理确定充电服务价格标准，发挥财政资金引领撬动作用，让更多社会力量参与停放充电设施建设。 师市工业和信息化局： 1.摸清师市辖区电动自行车、蓄电池、充电器等相关产品生产、销售、拆改、回收、维修市场主体台账； 2.按照职责分工加强废旧蓄电池拆解回收过程的安全管控。 师市生态环境局： 按照职责分工加强废旧蓄电池拆解回收过程的安全管控。	1.按要求统计摸底团场辖区电动自行车保有量； 2.对团场辖区飞线充电的情况进行巡访，引导居民在集中充电区充电； 3.对团场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； 4.对辖区居住小区充电桩数量进行摸底统计，组织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； 5.切实履行电动车停放、充电属地管理责任，做好辖区电动自行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。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
94	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	师市应急管理局： 1.开展有限空间安全宣传教育； 2.开展危险化学品、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； 3.抽查企业有限空间作业审批制度执行情况，检查作业人员安全培训记录； 4.指导企业制定事故专项预案，定期组织演练； 5.开展危险化学品、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事故调查，对涉事企业或人员实施行政处罚。 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： 负责行业领域内各类学校（含幼儿园）有限空间检查和作业安全监督。 师市工业和信息化局： 负责民用爆炸物品行业、民用飞机及民用船舶制造业有限空间检查和作业安全监督。 师市公安局： 对事故发生的主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员涉嫌犯罪的进行立案侦查，派员参与事故调查，在职责范围内做好有关突发事件应对管理工作。 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。	1.做好辖区有限空间作业的安全宣传和风险警示教育活动； 2.督促辖区企业、单位制定应急预案和开展应急演练； 3.督促辖区企业、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.负责对辖区内的供排水、供热有限空间作业进行备案、审核； 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； 7.对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赴事故现场进行封控，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。
95	应急管理及消防	生产安全事故应急处置	师市应急管理局 师市卫生健康委员会 师市公安局 师市生态环境局 师市交通运输局 师市市场监督管理局 师市人力资源和社会保障局 师市党委宣传部	师市应急管理局： 1.制定生产安全事故应急预案，定期组织应急演练； 2.启动相应的应急预案并监督执行，会同相关部门评估事故风险，提出控制措施，牵头事故调查、分析原因，提出整改意见； 3.协同相关部门组织现场救援； 4.依法参与生产安全事故调查处理，协同相关行业部门做好事故责任追究，监督企业整改。 师市卫生健康委员会： 负责伤员救治，提供医疗支持。 师市公安局： 对事故发生的主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员涉嫌犯罪的，立案侦查，采取强制措施和侦查措施，犯罪嫌疑人逃匿的，迅速追捕归案；派员参与事故调查，在职责范围内做好有关突发事件应对管理工作。 师市生态环境局： 负责环境监测，防止次生环境污染。 师市交通运输局： 保障救援通道顺畅。 师市市场监督管理局： 负责特种设备事故的调查处置。 师市人力资源和社会保障局： 负责工伤认定和赔偿。 师市党委宣传部： 指导新闻报道工作，发布权威信息。	1.团场制定本级安全生产事故应急预案，并组织应急演练； 2.对辖区建筑工地、电力行业、工业行业、商贸领域开展检查工作； 3.当发生安全事故时，启动相应的生产安全事故应急预案，及时上报并进行先期处置，做好信息传递，组织疏散和撤离受灾群众，依法对单位和人员财产进行征用。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
96	应急管理及消防	自然灾害防范处置（含防汛、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）	师市应急管理局 师市自然资源和规划局 师市住房和城乡建设局 师市农业农村局 师市财政局 师市民政局 师市卫生健康委员会 师市生态环境局 师市发展和改革委员会	师市应急管理局： 1.组织开展自然灾害防范宣传教育； 2.及时转发气象灾害预警信息，督促有关部门、团场落实防范应对措施； 3.制定自然灾害应急响应机制、应急处置方案，协调各单位做好应急处置，通过灾情系统报上级部门； 4.会同师市发展和改革委员会等部门制定应急物资储备和应急救援装备规划并组织实施，建立健全应急物资信息平台 and 调拨制度、在救灾时统一调度； 5.负责接收自然灾害、事故灾难突发事件信息并及时向师市报告； 6.依法统一发布灾情信息； 7.做好灾后救助及救灾物资发放； 8.组织开展冬春救助工作，对团场上报的资料台账进行复审，审核通过后上报兵团应急管理局。 师市自然资源和规划局： 负责本行政区域内地质灾害防治的组织、协调、指导和监督工作，及时发布预警信息。 师市卫生健康委员会： 负责医疗救助和群众心理辅导工作。 师市发展和改革委员会： 负责灾后重建工作。 师市住房和城乡建设局： 负责房屋重建工作。 师市农业农村局： 及时制作和发布气象预警信息。 师市财政局： 会同师市应急管理局按程序发放自然灾害救助资金和住房恢复重建补助资金。 师市民政局： 负责做好接受救灾捐赠款物工作。 师市生态环境局： 负责监测环境污染，指导环境修复。	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，做好地震应急预案备案和管理工作； 2.组建团场抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作，做好应急避难场所的选定、建设、管理，标识标牌设置； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、洪水和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息工作，发生气象灾害及时上报； 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，安全转移受灾群众，做好受灾群众生活安排，做好辖区受灾情况的摸排统计，及时发放上级下拨的救助经费和物资，做好权限内在紧急防汛期采取防汛抗洪非常紧急措施、地质灾害险情紧急时避灾疏散的强行组织工作； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作，做好冬春救助申报和补助金发放工作。
97	应急管理及消防	团场气象设施维护和气象探测环境保护	师市农业农村局	1.负责师市气象事业发展规划、计划的制定及气象项目建设的组织实施； 2.负责师市气象设施建设项目的审查；对师市气象活动进行指导、监督 and 行业管理； 3.组织管理师市气象探测资料的汇总、传输，做好气象台站巡检维护，人影作业装备的安全管理，依法保护气象探测环境。	1.定期维护自动气象站观测场围栏、管沟、盖板、基座等基础设施，清除杂草，保持测场环境整洁。配合师市气象部门检修、维护气象仪器设备； 2.防止在气象台站探测环境保护范围内新建、扩建、改建建设工程，使气象探测环境遭到破坏。
98	应急管理及消防	对中断的公路进行应急抢修保通保畅	师市交通运输局	1.根据《中华人民共和国公路法》等法律法规，结合师市公路应急保通工作实际，制定《交通运输自然灾害应急抢险工作预案》； 2.指导团场开展公路日常巡查工作； 3.指导公路管理机构在自然灾害损坏公路后，及时组织开展道路抢通修复工作； 4.联合团场在抢通修复工作完成后开展修复工程验收工作，确保公路符合质量管理相关规定、满足通行需求。	1.巡道时发现公路中断问题及时报告； 2.及时启动应急预案防止损失扩大； 3.支持提供公路养护需要的挖砂、采石、取土以及取水。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
99	市场监管	食品安全监督管理	师市市场监督管理局	做好食品包保工作： 1.建立食品安全包保工作责任机制，合理确定师、团、连三级包保干部范围和数量，并按照因地制宜、结果导向、放管结合、减负增效的原则，及时优化工作机制； 2.制定包保工作“三清单一承诺书”（责任清单、任务清单、督查清单、责任与任务承诺书）模板； 3.摸清辖区包保主体底数，细化包保主体分级标准，划分A、C、D三个等级，建立包保主体台账； 4.对包保干部开展轮训，讲解分层分级工作机制、包保任务和具体应用操作； 5.对团场推送的问题线索进行现场核查，依法对查实违法行为作出处罚。 食品安全监督检查： 1.加强辖区食品安全宣传教育； 2.负责辖区食品安全监管工作，对辖区食品生产经营单位开展监督检查，对发现的问题、隐患，督促所涉单位整改； 3.对团场移送的违法线索依法依规调查处理。	做好食品包保工作： 1.明确团级落实食品安全属地管理的工作负责人、联络人； 2.确定团级包保干部名单，建立团级干部和主体相关联的责任清单、任务清单； 3.对包保主体（C级、D级）开展督导，在平台上报督导情况及发现的问题。 食品安全监督检查： 1.加强辖区食品安全宣传教育； 2.协助师市市场监督管理局对辖区食品生产经营单位开展监督检查，对发现的问题、隐患上报师市市场监督管理局，并督促涉及单位整改。
100	市场监管	食品安全事故应急处置	师市市场监督管理局 师市卫生健康委员会 师市公安局	师市市场监督管理局： 1.做好食品安全应急处置，接到涉及食品领域安全预警或发现安全事故后，负责上报事故，统筹开展事故评估； 2.对事故单位封存的食品及原料、工具、设备、设施等予以保护并进行检查； 3.对问题线索开展现场或立案调查，依法对违法行为作出处罚，责令经营单位进行整改； 4.统一发布事故进展、风险提示，避免谣言传播。 师市卫生健康委员会： 对食品安全事故应急处置开通医疗绿色通道，集中救治患者，督促师市疾病预防控制中心开展流行病学调查。 师市公安局： 对食品安全应急事故依法追究违法、犯罪企业和单位负责人的法律责任。	1.接到危及食品安全预警或发现食品安全事故后，第一时间告知师市市场监督管理局、师市卫生健康委员会； 2.做好现场管理和秩序维护工作。
101	市场监管	知识产权保护工作	师市市场监督管理局	1.统筹推进知识产权强师市建设，制定年度推进计划； 2.开展知识产权强国建设政策宣传； 3.指导帮助企业开展商标、专利创新创造和转化运用； 4.指导知识产权维权站建设； 5.加强知识产权保护，依法打击侵犯知识产权违法行为。	1.开展对知识产权工作的宣传教育； 2.常态化研究辖区知识产权保护、促进工作，做好资源合理配置，推进知识产权强团场建设； 3.发现知识产权方面违法线索及时报送师市市场监督管理局。
102	市场监管	“师团联办”个体工商户登记管理工作	师市市场监督管理局	1.制定个体工商户登记注册变更注销工作流程； 2.开展政策宣传； 3.积极做好业务培训工作； 4.负责师市辖区经营主体登记注册（个体设立、变更、注销）业务。	1.积极做好政策宣传； 2.引导个体工商户线上注册； 3.负责帮助指导群众在兵团市场监管综合审批平台提交师市辖区经营主体登记注册（个体）业务。

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	团（镇）配合职责
103	市场监管	消费者权益保护	师市市场监督管理局	1.负责开展消费者维权宣传和培训，做好涉及市场监督管理、知识产权的咨询服务，受理投诉举报并处置、移送和督办； 2.统筹推进消费者协会组织建设； 3.指导消费环境建设。	1.开展消费者权益保护宣传教育； 2.常态化研究辖区消费维权方面问题隐患，及时研判化解并将有关情况报师市相关部门，发现违法线索及时报送师市市场监督管理局。
104	市场监管	指导、扶持和服务农民专业合作社、家庭农场的建设和发展	师市农业农村局	1.宣传农民专业合作社和家庭农场有关政策； 2.通过财政支持以及产业政策引导，促进农民专业合作社和家庭农场发展； 3.对辖区内申报家庭农场的主体进行审核、公示和认定； 4.按要求开展农民专业合作社和家庭农场信息化建设，提升农民专业合作社和家庭农场管理服务水平。	1.指导家庭农场主自行填报家庭农场信息化平台相关信息； 2.对家庭农场信息化平台相关信息进行初审等相关工作。
105	市场监管	畜禽屠宰活动监督管理	师市农业农村局 师市市场监督管理局	师市农业农村局： 1.按照规定对辖区内的畜禽屠宰活动进行监督检查； 2.对日常发现的违法行为和团场报送的违法线索核查后及时移交师市市场监督管理局； 师市市场监督管理局： 对师市农业农村局移交的畜禽屠宰过程中的违法行为，依法进行查处。	1.做好社会面管控，严禁私屠乱宰，宣传教育散养户屠宰畜禽到指定屠宰场进行屠宰； 2.加强市场的日常检查，对未经检疫进行屠宰销售的养殖户及商贩进行现场教育学习，并上报师市农业农村局； 3.对私自调运畜禽屠宰产品的行为（自宰自食的除外），依法报师市农业农村局。
106	人民武装	军校生、直招军士、预备役人员政审	师人民武装部	1.通过多种渠道向社会宣传军校生、军士招收的政策、待遇和发展前景； 2.根据军队建设需要和各军校的教学资源等情况，科学合理地制定军校生招生计划，包括招生数量、专业分布等； 3.协调军队各相关部门、各军校以及地方教育招生部门之间的工作，确保招生工作顺利进行； 4.制定严格的考核选拔流程和标准，确保考核工作公平、公正、公开； 5.对基层单位上报的选拔结果进行审核，确保选拔的军士符合军队要求和招收标准，杜绝违规操作和弄虚作假现象； 6.依据国家相关法律法规和军事政策，制定预备役人员政治考核的具体政策、标准和程序，确保考核工作有章可循。	1.开展广泛宣传，通过多种渠道向社会宣传军校生、军士招收的政策、待遇和发展前景，吸引优秀学生报名参军； 2.根据预备役人员户籍地址联系所在连队（社区）了解人员现实表现情况及家庭成员情况。
107	综合政务	党史、地方志的研究、编纂、出版工作	师市党委党史研究室	1.制定工作计划，部署启动工作； 2.完成师市篇目框架设置，报兵团审核，审核团（镇）篇目框架设置； 3.下发编纂方案，启动组稿工作； 4.完成资料征集、初步编辑校对； 5.完成初稿编纂并进行初审和复审修改； 6.做好终审及督促团场进行审后修改； 7.移交出版社、签订出版合同； 8.完成“三审三校”、进入印刷环节； 9.出版、发行。	1.根据师市编纂方案，派发团场各单位； 2.负责资料的征集、整理、上报工作； 3.根据师市党委党史研究室反馈情况进行修改完善后上报； 4.根据师市党委党史研究室意见反馈情况完成“三审三校”。

第十三师红山农场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	退役士兵待安排工作期间生活费的给付	承接部门： 师市党委民兵办退役军人事务局 工作方式： 1.退役军人向师市党委民兵办退役军人事务局提出申请并提供资料； 2.师市党委民兵办退役军人事务局对申请资料进行审核，指导符合条件的退役军人填写申请表； 3.做好待安排工作期间生活费的发放。
2	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	法律法规条款已失效，不再开展此项工作
3	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门： 师市民政局 工作方式： 1.通过数据比对核实领取老年人基本生活津贴的情况； 2.发现违规领取高龄津贴的及时进行追缴。
4	民生服务	地名命名、更名审批	承接部门： 师市民政局 工作方式： 1.负责本行政区域的地名管理工作，包含地名命名、更名相关工作； 2.会同有关部门编制本行政区域的地名方案，经本级人民政府批准后组织实施； 3.对各相关法人单位提交的地名命名、更名相关材料进行审核，审核通过后，办理地名命名、更名手续； 4.按规定批准命名、更名的地名，自办理完成之日起15日内，向社会公告； 5.会同其他有关部门建立健全地名信息资源共享机制。
5	民生服务	不规范地名清理整治	承接部门： 师市民政局 工作方式： 和其他有关部门在监督检查中发现地名的命名、更名、使用、文化保护存在问题的，应当及时提出整改建议，下达整改通知书，依法向有关部门提出处理建议；对涉嫌违反《地名管理条例》规定的有关责任人员，必要时可以采取约谈措施，并向社会通报。
6	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： 1.个人提出申请； 2.负责收集资料并进行初审，做好信息录入工作； 3.签字盖章上报后核发牌证； 4.发放证件并做好档案管理工作。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
7	乡村振兴	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： 1.审核拖拉机和联合收割机操作人员基本材料； 2.组织拖拉机和联合收割机操作人员考试； 3.拖拉机和联合收割机操作人员补考； 4.核发拖拉机和联合收割机操作人员驾驶证。
8	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.收集农业机械作业机型、地点等信息； 2.检查农业机械牌证和操作人员驾驶证； 3.检查农业机械安全操作情况； 4.发现违法线索及时移交至师市公安局、交通运输局、市场监督管理局等部门。
9	乡村振兴	农药经营许可	承接部门： 师市农业农村局 工作方式： 1.受理农药经营企业申报材料并进行审查，提出审查意见； 2.组织现场核查，对符合条件的核发农药经营许可证，不符合条件的填写现场核查记录单并签字确认，规定整改期限，跟进整改落实。
10	乡村振兴	兽药经营许可	承接部门： 师市农业农村局 工作方式： 1.受理兽药经营企业申报材料并进行审查，提出审查意见； 2.组织现场核查，对符合条件的，不涉及兽用生物制品的，核发兽药经营许可，涉及兽用生物制品的上报上级主管部门申请现场检查；不符合条件的填写现场核查记录单并签字确认，规定整改期限，跟进整改落实。
11	乡村振兴	规范饲料、兽药的使用并开展监督检查工作	承接部门： 师市农业农村局 工作方式： 1.收集饲料、兽药生产、经营、使用等环节相关信息； 2.对饲料、兽药生产、经营、使用等环节开展监督检查； 3.发现违法线索的及时移交师市市场监督管理局。
12	乡村振兴	屠宰检疫	承接部门： 师市农业农村局 工作方式： 1.收集辖区屠宰企业信息； 2.依照屠宰企业生产规模委派相应数量的官方兽医； 3.官方兽医驻场开展屠宰检疫； 4.官方兽医开展屠宰检疫时及时制止违法行为，拒不改正的，上报农业农村局； 5.农业农村局接到官方兽医上报的违法线索后及时移交市场监督管理局。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
13	乡村振兴	负责对渔业渔政经营行为的监督管理	承接部门： 师市农业农村局 工作方式： 1.收集辖区渔业经营基本信息； 2.对辖区渔业生产经营行为开展监督检查； 3.发现违法线索后及时移交师市市场监督管理局。
14	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.对师市辖区内动物产地环境卫生等状况进行研判，根据需要设置检疫申报点并派驻官方兽医； 2.检疫申报点受理动物产品检疫检验申请事项，开展检疫检验工作，核发检疫检验合格证。
15	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.对辖区内养殖业底数进行摸底登记； 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。
16	社会保障	就业帮扶培训	承接部门： 师市人力资源和社会保障局 工作方式： 根据团场摸排职工群众等重点群体就业帮扶培训需求，对接培训机构，组织劳动者参加就业帮扶技能培训。
17	社会保障	工伤认定调查	承接部门： 师市人力资源和社会保障局 工作方式： 1.受理阶段：在收到工伤认定申请后，审查相关材料，材料不齐全不完整的，应当一次性书面告知申请人补正； 2.调查阶段：收到完整工伤认定申请材料后调查核实，根据需要，必要时到现场核实、听取证人证言，结合全部事实材料，进行工伤认定； 3.对依法取得职业病诊断证明书或者职业病诊断鉴定书的，不再进行调查核实，可直接认定。
18	社会保障	保障农民工工资支付	承接部门： 师市人力资源和社会保障局、师市住房和城乡建设局 工作方式： 1.各行业主管部门做好相关法律法规等知识宣传； 2.师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，建设单位将农民工工资及时足额拨付至农民工工资专用账户； 3.师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。师市住房和城乡建设局、交通运输局、水利局等相关行业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； 4.师市人力资源和社会保障局、住房和城乡建设局做好日常巡查及有关拖欠农民工工资案件查处； 5.师市人力资源和社会保障局或者其他有关部门受理被拖欠工资的农民工的依法投诉，建立用人单位劳动保障守法诚信档案和完善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
19	自然资源	公益林管护	承接部门： 师市林业和草原局 工作方式： 1.做好管护准备。明确管护任务、开展培训、准备物资设备； 2.开展日常巡护。制定巡护计划、实施巡护并做好巡护记录，开展防火、病虫害防治、制止乱砍滥伐和非法侵占工作； 3.做好宣传教育。开展法律法规宣传，提高公众对公益林保护意识； 4.做好检查与考核工作。定期开展自查、接受上级检查，落实考核奖惩。
20	自然资源	开展林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门： 师市林业和草原局 工作方式： 1.监测流程：制定监测计划，设置监测点，开展日常监测，做好数据记录与分析； 2.检疫流程：做好产地检疫、调运检疫、市场检疫，负责检疫处理工作； 3.防治流程：制定防治方案并组织实施，对防治效果进行评估，建立工作档案。
21	自然资源	取水许可	承接部门： 师市水利局 工作方式： 1.受理用水户提交资料完备的水资源论证报告书（表）审查申请； 2.组织审查，经专家审查通过后出具审查意见； 3.下达取水许可决定书并办理取水许可电子证照。
22	自然资源	负责水权水事纠纷调解工作	承接部门： 师市水利局 工作方式： 1.受理通过群众反映、上级来函、现场巡查等发现的水权水事纠纷问题，必要时采取临时处置措施； 2.会同相关团场（镇）、单位开展现场勘验调查和取证工作； 3.视情况采取立案或者组织调解等处置措施； 4.采取立案措施的，组织执法人员依法依规进行查处，并跟踪督促整改；采取调解措施的，会同涉及团场（镇）、单位组织双方进行调解，达成一致意见，调解不成建议双方通过司法途径解决问题。
23	自然资源	权限内对利用河道岸线的建设项目立项的审查	承接部门： 师市水利局 工作方式： 1.受理项目单位立项申请； 2.组织专家对相关方案进行审查，必要时组织涉及的团场（镇）、项目单位进行现场踏勘； 3.出具许可决定。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
24	自然资源	土地征收、征用	承接部门： 师市自然资源和规划局 工作方式： 1.发布征地预公告，开展拟征收土地现状调查和社会风险评估报告； 2.依据社会稳定风险评估结果，结合土地现状调查情况，师市自然资源和规划局协同司法局、财政局、农业农村局、人力资源和社会保障局等有关部门拟定征地补偿安置方案并公示； 3.确定征地补偿安置方案后，组织有关部门与拟征收土地的所有权人、使用权人签订征地补偿安置协议； 4.在拟征收土地范围内发布征收土地公告，公布征收范围、征收时间等具体工作安排，对个别未达成征地补偿安置协议的作出征地补偿安置决定，并组织实施； 5.落实土地补偿费、安置补助费以及其他地上附着物和青苗等的补偿费用、社会保障费用等。
25	自然资源	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.受理阶段：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（不予受理的应当告知理由）； 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。
26	自然资源	建设用地（含临时用地）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： 1.受理建设用地（含临时用地）规划许可的申请； 2.对建设用地（含临时用地）规划许可申请的相关资料进行审核； 3.核发建设用地（含临时用地）规划许可证。
27	自然资源	开展历史遗留矿山生态修复工作	承接部门： 师市自然资源和规划局 工作方式： 1.制定师市历史遗留矿山生态修复工作方案和计划，报师市审定； 2.根据师市审定的工作方案和计划组织实施历史遗留矿山生态修复治理项目； 3.项目竣工后组织项目验收并做好历史遗留矿山图斑销号工作。
28	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.组织开展生态环境保护法律法规宣传； 2.开展辖区固体废物、危险废物日常巡查工作； 3.接到职工群众举报或上级转办固体废物、危险废物污染线索，及时制止或依法查处； 4.督促企业整改。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
29	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.负责辖区夜间作业施工单位建设项目用地规划、安全生产许可证等相关资料的核验； 2.做好施工单位夜间施工告知书内容审核； 3.出具夜间在噪声敏感建筑物集中区域连续施工作业证明； 4.做好夜间作业施工单位的日常监管，发现违规行为及时上报，并督促整改。
30	生态环保	非法采砂行为监管	承接部门： 师市自然资源和规划局、师市生态环境局 工作方式： 1.定期对辖区内工程建设项目周边开展巡查； 2.对辖区内盗采矿产资源现场进行核实处理。
31	生态环保	集中式饮用水水源地环境调查评估并采取相应风险防范措施	承接部门： 师市生态环境局： 工作方式： 1.师市生态环境局做好本辖区饮用水水源地环境保护； 2.师市生态环境局饮用水水源环境保护监督管理； 3.师市生态环境局制定饮用水水源地管护制度，开展日常巡查，保障饮水安全。
32	城乡建设	城镇污水排入排水管网许可	承接部门： 师市城市管理局 工作方式： 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（不予受理的应当告知理由）； 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； 6.其他责任：法律法规规定应履行的责任。
33	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.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（不予受理的应当告知理由）； 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； 6.其他责任：法律法规规定应履行的责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
34	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.审查申请材料，对申请材料齐全且符合法定形式的，出具《受理通知书》； 2.申请材料不齐全或不符合法定形式，出具《补齐补正通知书》； 3.组织现场勘察，填写勘察意见； 4.符合条件给予办结。
35	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： 1.受理阶段责任：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（不予受理的，应当告知理由）； 2.审查阶段责任：审查是否符合法定条件，提出审查意见； 3.决定阶段责任：作出初审通过或不通过的决定（依照法定方式进行，初审不通过的书面说明理由）； 4.送达阶段责任：告知申请人行政机关的决定并报送主管部门审批； 5.事后监督责任：开展后续监督管理； 6.其他责任：法律法规规定应履行的责任。
36	文化和旅游	娱乐场所经营活动审批	承接部门： 师市文化体育广电和旅游局 工作方式： 1.受理责任：一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理的需告知理由）； 2.审查责任：按照有关文件对申请资料进行审查，提出审核意见，告知申请人； 3.决定责任：作出行政许可或者不予许可的决定（不予许可的应当书面告知）； 4.送达责任：准予许可发送批准证书； 5.事后监管：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施； 6.其他责任：法律法规规定应履行的责任。
37	文化和旅游	临时占用公共体育场地设施审批	承接部门： 师市文化体育广电和旅游局 工作方式： 1.受理责任：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（不予受理的应当告知理由）； 2.审查责任：审查申请资料，组织现场查看； 3.决定责任：作出行政许可或者不予许可的决定（不予许可应当书面告知）； 4.送达责任：准予许可的，制发许可证书或批件，送达并信息公开； 5.监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，针对临时占用的体育场（馆）开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施； 6.其他责任：法律法规规定应履行的责任。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
38	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： 1.受理阶段：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补齐补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）； 2.审查阶段：审核材料的真实性和合法性；提出审查意见； 3.决定阶段：作出行政许可或不予行政许可的决定（不予许可的应书面说明理由，并告知当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利）； 4.送达阶段：制发送达批准资质证书并信息公开； 5.事后监管阶段：定期不定期开展检查； 6.其他责任：法律法规规定应履行的责任。
39	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： 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：按照规定和程序组织开展对托育机构的监督检查； 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。
40	卫生健康	办理《流动人口婚育证明》	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
41	卫生健康	对现居住地流动人口婚育证明的检查	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
42	卫生健康	对申请病残儿医学鉴定的审核	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
43	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.准备阶段：①根据监管职责和实际情况，制定年度监督检查计划，明确检查对象、内容、方式、频次等；②检查人员依照监督检查计划，综合分析被检查对象生产经营性质等因素，制定《现场检查方案》；③根据被检查对象作业现场有关职业危害因素等，配备必要的个体防护装备等； 2.实施阶段：①出示证件说明来意；②听取情况介绍，了解建章立制、安全教育培训等基本状况；③依照现场检查方案，对生产经营单位的安全生产文件资料和生产经营场所进行检查；④向生产经营单位反馈检查情况，提出整改要求，按规定制作相关执法文书； 3.处理阶段：①对发现的安全生产违法行为或者生产安全事故隐患，依法采取当场纠正、责令限期改正等现场处理措施；②对依法应当给予行政处罚的违法行为，按照有关规定立案查处；③对有根据认为不符合保障安全生产标准的设施等，依法予以查封或者扣押；④对发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，及时移送其他有关部门； 4.复查阶段：对责令限期整改的生产经营单位，生产经营单位提出复查申请或者整改限期届满后应急管理局在规定时间内进行复查； 5.结案与归档阶段：案件办理完毕后，经办人员填写《结案审批表》，报所在应急管理部门负责人审批结案，并及时进行归档。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
44	应急管理及消防	烟花爆竹经营（零售）许可证换证现场核查	承接部门： 师市应急管理局 工作方式： 1.准备阶段：确定核查人员，提前熟悉相关标准和要求，准备核查工具和表格； 2.现场核查阶段：出示证件说明来意，资料核对，实施现场检查； 3.结果反馈与处理阶段：反馈核查情况，指出存在的问题和隐患，填写核查表； 4.根据核查情况，判断企业是否符合烟花爆竹经营（零售）许可证换证条件。符合条件的，进入后续换证审批流程；不符合条件的，下达整改通知书，要求企业限期整改，并进行复查。
45	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.准备阶段：①根据监管职责和实际情况，制定年度监督检查计划，明确检查对象、内容、方式、频次等；②检查人员依照监督检查计划，综合分析被检查对象生产经营性质等因素，制定《现场检查方案》；③根据被检查对象作业现场有关职业危害因素等，配备必要的个体防护装备等； 2.实施阶段：①出示证件说明来意；②听取情况介绍，了解建章立制、安全教育培训等基本状况；③依照现场检查方案，对生产经营单位的安全生产文件资料和生产经营场所进行检查；④向生产经营单位反馈检查情况，提出整改要求，按规定制作相关执法文书； 3.处理阶段：①对发现的安全生产违法行为或者生产安全事故隐患，依法采取当场纠正、责令限期改正等现场处理措施；②对依法应当给予行政处罚的违法行为，按照有关规定立案查处；③对有根据认为不符合保障安全生产标准的设施等，依法予以查封或者扣押；④对发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，及时移送其他有关部门； 4.复查阶段：对责令限期整改的生产经营单位，生产经营单位提出复查申请或者整改限期届满后应急管理局在规定时间内进行复查； 5.结案与归档阶段：案件办理完毕后，经办人员填写《结案审批表》，报所在应急管理部门负责人审批结案，并及时进行归档。
46	应急管理及消防	特种设备安全监督检查	承接部门： 师市市场监督管理局 工作方式： 1.年初制定特种设备常规监督检查计划，根据计划开展日常监督检查工作； 2.根据上级部署安排，制定各项专项检查计划并按照计划实施； 3.负责特种设备安全事故调查处理。
47	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.准备阶段：①根据监管职责和实际情况，制定年度监督检查计划，明确检查对象、内容、方式、频次等；②检查人员依照监督检查计划，综合分析被检查对象生产经营性质等因素，制定《现场检查方案》；③根据被检查对象作业现场有关职业危害因素等，配备必要的个体防护装备等； 2.实施阶段：①出示证件说明来意；②听取情况介绍，了解建章立制、安全教育培训等基本状况；③依照现场检查方案，对生产经营单位的安全生产文件资料和生产经营场所进行检查；④向生产经营单位反馈检查情况，提出整改要求，按规定制作相关执法文书； 3.处理阶段：①对发现的安全生产违法行为或者生产安全事故隐患，依法采取当场纠正、责令限期改正等现场处理措施；②对依法应当给予行政处罚的违法行为，按照有关规定立案查处；③对有根据认为不符合保障安全生产标准的设施等，依法予以查封或者扣押；④对发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，及时移送其他有关部门； 4.复查阶段：对责令限期整改的生产经营单位，生产经营单位提出复查申请或者整改限期届满后应急管理局在规定时间内进行复查； 5.结案与归档阶段：案件办理完毕后，经办人员填写《结案审批表》，报所在应急管理部门负责人审批结案，并及时进行归档。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
48	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.受理：接收生产经营单位生产安全事故应急预案备案申请，出具受理通知书； 2.审查：检查申请资料内容是否齐全、格式是否符合要求、是否符合企业实际情况； 3.备案：对符合要求的生产安全事故应急预案出具《生产经营单位生产安全事故应急预案备案登记表》； 4.后续监管：建立企业应急预案备案档案，核查企业是否按照预案开展应急演练，督促企业定期修订应急预案。
49	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.发现隐患并登记； 2.现场核查并进行评估； 3.挂牌督办，将挂牌督办通知送达生产经营单位，并向社会公布； 4.督促生产经营单位制定整改方案，定期对治理情况进行检查，并对企业提供必要的帮扶指导； 5.生产经营单位完成整改后提出复查申请； 6.监管部门组织专家现场复查验收，验收合格的予以销号；不合格的，提出整改意见，责令继续整改，直至达到要求； 7.未按要求整改的依法给予行政处罚； 8.对因重大隐患导致生产安全事故的，依法追究相关人员责任。
50	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.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，清点财产并制作清单，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。
51	应急管理及消防	对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查	承接部门： 师市应急管理局 工作方式： 1.准备阶段：①根据监管职责和实际情况，制定年度监督检查计划，明确检查对象、内容、方式、频次等；②检查人员依照监督检查计划，综合分析被检查对象生产经营性质等因素，制定《现场检查方案》；③根据被检查对象作业现场有关职业危害因素等，配备必要的个体防护装备等； 2.实施阶段：①出示证件说明来意；②听取情况介绍，了解建章立制、安全教育培训等基本状况；③依照现场检查方案，对生产经营单位的安全生产文件资料和生产经营场所进行检查；④向生产经营单位反馈检查情况，提出整改要求，按规定制作相关执法文书； 3.处理阶段：①对发现的安全生产违法行为或者生产安全事故隐患，依法采取当场纠正、责令限期改正等现场处理措施；②对依法应当给予行政处罚的违法行为，按照有关规定立案查处；③对有根据认为不符合保障安全生产标准的设施等，依法予以查封或者扣押；④对发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，及时移送其他有关部门； 4.复查阶段：对责令限期整改的生产经营单位，生产经营单位提出复查申请或者整改限期届满后应急管理局在规定时间内进行复查； 5.结案与归档阶段：案件办理完毕后，经办人员填写《结案审批表》，报所在应急管理部门负责人审批结案，并及时进行归档。

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式
52	应急管理及消防	对非煤矿山外包工程安全生产的监督检查	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.准备阶段：①根据监管职责和实际情况，制定年度监督检查计划，明确检查对象、内容、方式、频次等；②检查人员依照监督检查计划，综合分析被检查对象生产经营性质等因素，制定《现场检查方案》；③根据被检查对象作业现场有关职业危害因素等，配备必要的个体防护装备等； 2.实施阶段：①出示证件说明来意；②听取情况介绍，了解建章立制、安全教育培训等基本状况；③依照现场检查方案，对生产经营单位的安全生产文件资料和生产经营场所进行检查；④向生产经营单位反馈检查情况，提出整改要求，按规定制作相关执法文书； 3.处理阶段：①对发现的安全生产违法行为或者生产安全事故隐患，依法采取当场纠正、责令限期改正等现场处理措施；②对依法应当给予行政处罚的违法行为，按照有关规定立案查处；③对有根据认为不符合保障安全生产标准的设施等，依法予以查封或者扣押；④对发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，及时移送其他有关部门； 4.复查阶段：对责令限期整改的生产经营单位，生产经营单位提出复查申请或者整改限期届满后应急管理局在规定时间内进行复查； 5.结案与归档阶段：案件办理完毕后，经办人员填写《结案审批表》，报所在应急管理部门负责人审批结案，并及时进行归档。
53	应急管理及消防	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查	承接部门：师市应急管理局 工作方式： 1.准备阶段：①根据监管职责和实际情况，制定年度监督检查计划，明确检查对象、内容、方式、频次等；②检查人员依照监督检查计划，综合分析被检查对象生产经营性质等因素，制定《现场检查方案》；③根据被检查对象作业现场有关职业危害因素等，配备必要的个体防护装备等； 2.实施阶段：①出示证件说明来意；②听取情况介绍，了解建章立制、安全教育培训等基本状况；③依照现场检查方案，对生产经营单位的安全生产文件资料和生产经营场所进行检查；④向生产经营单位反馈检查情况，提出整改要求，按规定制作相关执法文书； 3.处理阶段：①对发现的安全生产违法行为或者生产安全事故隐患，依法采取当场纠正、责令限期改正等现场处理措施；②对依法应当给予行政处罚的违法行为，按照有关规定立案查处；③对有根据认为不符合保障安全生产标准的设施等，依法予以查封或者扣押；④对发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，及时移送其他有关部门； 4.复查阶段：对责令限期整改的生产经营单位，生产经营单位提出复查申请或者整改限期届满后应急管理局在规定时间内进行复查； 5.结案与归档阶段：案件办理完毕后，经办人员填写《结案审批表》，报所在应急管理部门负责人审批结案，并及时进行归档。