吉林省通化市通化县大安镇人民

政府履行职责事项清单

目 录

1. [基本](#_Toc172533652)**[履职事项](#_Toc172533652)**[清单](#_Toc172533652)
2. [配合](#_Toc172533653)**[履职事项](#_Toc172533653)**[清单](#_Toc172533653)
3. [上级部门收回事项清单](#_Toc172533654)

# 基本履职事项清单

| 序号 | 事项名称 |
| --- | --- |
| 一、党的建设（24项） | |
| 1 | 学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于吉林工作的重要讲话重要指示精神，落实“第一议题”制度，宣传和执行党的路线方针政策、上级党组织及本级党组织的决议，开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护” |
| 2 | 加强党委自身建设，落实民主集中制、“三重一大”、理论学习中心组学习、民主生活会和谈心谈话、班子成员参加双重组织生活及包保村、联系服务群众、调查研究、“议党会议”等制度 |
| 3 | 加强基层党组织建设，开展乡党委换届，负责基层党组织的成立、调整和撤销，指导村、“两企三新”党组织换届及开展党的建设工作 |
| 4 | 加强党对农村工作的全面领导，开展村级党组织运行评估，规范党组织阵地建设，推进联建共建，排查整顿软弱涣散村党组织，指导村党组织领办合作社，保障村级组织运转经费 |
| 5 | 坚持党建引领基层治理，建设党员教育培训基地、组织学习培训，开展“双报到”“我为群众办实事”等实践活动，指导党员认领“微心愿” |
| 6 | 指导基层党组织落实“三会一课”、主题党日、组织生活会、民主评议党员等党的组织生活制度，开展党建述职评议、党务公开等工作 |
| 7 | 加强党员发展及队伍建设，负责党员教育管理监督服务，开展党内关怀帮扶，推选党代表，落实党代会代表任期制和日常联络服务，规范党费收缴使用管理，依规稳妥处置不合格党员 |
| 8 | 坚持党管干部原则，加强乡、村干部队伍建设，按照管理权限，负责干部教育、培养、推荐、选拔、任用、监督、考核、管理等工作 |
| 9 | 坚持党管人才，负责人才招引、管理、服务等工作，挖掘培养乡土人才 |
| 10 | 负责社会主义核心价值观和新时代爱国主义宣传教育，落实信息发布制度，组织开展宣传活动，引导社会舆论 |
| 11 | 推进新时代文明实践站（所）建设，管理基层志愿服务队伍，开展文明实践活动和志愿服务，选树先进典型 |
| 12 | 落实全面从严治党主体责任，履行党委书记“第一责任人”职责、班子成员“一岗双责”，制定任务清单，组织基层党组织书记述责述廉及评议 |
| 13 | 推进党风廉政建设和反腐败斗争，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，建立领导干部廉政档案，开展纪律教育及警示教育 |
| 14 | 落实纪委监督责任，负责日常监督与专项监督，常态化纠治“四风”，指导基层监督联络站规范履职 |
| 15 | 履行监督执纪问责职责，受理职责范围内的检举、控告和申诉，按照管理权限，处置问题线索、查办违纪违法案件，研究决定党员和监察对象处分 |
| 16 | 铸牢中华民族共同体意识，加强统战工作，落实工作责任，联系、团结、服务各类统一战线工作对象 |
| 17 | 落实民族政策，加强与辖区少数民族群众的沟通联系，宣传推广普通话及国家通用语言文字，组织开展“民族团结进步宣传活动月”活动 |
| 18 | 落实人民代表大会制度，组织乡人大代表换届选举，履行乡人大主席团职责，建设“人大代表之家”，开展人大代表视察、调研等活动，保障人大代表依法履职 |
| 19 | 落实政治协商制度，建立基层政协联络工作机制，为政协委员履行政治协商、民主监督、参政议政职责提供服务保障 |
| 20 | 加强基层工会组织规范化建设，组织换届选举，建立维权帮扶机制，维护职工合法权益，开展文体活动 |
| 21 | 加强基层团组织规范化建设，组织换届选举，落实团内组织生活制度，发展、管理、服务团员，维护青少年合法权益，开展实践活动，选树先进团组织和个人，推荐优秀团员入党 |
| 22 | 加强基层妇联组织规范化建设，指导基层妇联换届选举，维护妇女儿童合法权益，服务、关怀困难妇女儿童，推荐选树先进妇女典型 |
| 23 | 开展关心下一代工作，组织和依靠“五老”教育、引导、关爱、保护青少年健康成长 |
| 24 | 落实基层科普工作责任，组建科普志愿服务队伍，开展科普和志愿服务活动 |
| 二、经济发展（6项） | |
| 25 | 编制镇域经济和社会发展规划，谋划申报重点项目，开发以工代赈岗位，服务保障项目运行，管理财政资金项目 |
| 26 | 监督管理农村集体“三资”，建立清理工作机制，组织农村集体资产清产核资，公示集体“三资” |
| 27 | 核查盘活闲置资产及可利用地块，评估申报产业项目，发展本地特色产业 |
| 28 | 负责招商引资工作，宣传招商引资政策，服务保障招商引资项目落地 |
| 29 | 落实“两个健康”，优化营商环境，宣传惠企、助企政策，提供助企服务，打造“亲清”政商关系 |
| 30 | 开展统计工作，落实普查政策，开展经济、人口、农业三项重大国情国力周期性普查，监测、上报经济运行数据 |
| 三、民生服务（10项） | |
| 31 | 负责受理低保边缘户申请，组织家庭经济状况调查，动态监测低保边缘户家庭经济变化情况，按需启动专项救助程序 |
| 32 | 负责特困人员工作，评估特困供养人员自理能力，确定集中供养或分散供养方式，提供基本生活保障、照料服务、医疗与丧葬保障 |
| 33 | 标准化建设社会福利服务中心，加强工作队伍建设，受理高龄补贴申请，保障老年人权益 |
| 34 | 保障就业服务，负责就业失业登记，排查就业困难人员并建立台账，宣传就业创业政策，引导申请就业创业补贴，组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作，引导就业困难人员申报护林员、交通引导员等公益性岗位 |
| 35 | 负责城乡居民基本养老保险参保登记、信息变更、补缴、注销登记、关系转移接续申请，提供待遇申领、领取资格认证、死亡上报等经办服务 |
| 36 | 负责城乡居民医保新参保、变更、停保、新生儿参保、新生儿特殊缴费、跨区域转移办理及医保政策宣传工作 |
| 37 | 建设退役军人服务站，保障退役军人和其他优抚对象权益，为退役军人建档，维护退役军人平台信息，做好拥军优属、拥政爱民等服务保障工作 |
| 38 | 标准化建设便民服务中心，落实“最多跑一次”改革，公示服务事项清单、办事指南，维护政务服务系统 |
| 39 | 负责残疾人登记备案，做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等，协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作，负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作 |
| 40 | 加强基层残联组织建设，组织残联换届，公示评残结果，组织工作人员参加残联业务培训 |
| 四、平安法治（2项） | |
| 41 | 落实综合行政执法责任制，管理执法队伍，完善工作机制，公正文明执法 |
| 42 | 推进法治政府建设，组建普法队伍，开展普法宣传教育，推进公共法律服务体系及平台建设，对接法律援助需求，提供指引服务 |
| 五、乡村振兴（10项） | |
| 43 | 宣传设施农用地建设政策，负责设施农用地审批、备案，开展日常巡查监管，监督验收不再使用的设施农业用地复垦 |
| 44 | 落实农村财务管理制度，开设、管理村集体经济组织银行账户，保管村法人印鉴，审核村集体资金用途、管理收支票据，监督村财务公开 |
| 45 | 落实村集体经济组织股权量化及股权设置方案，指导村成立集体经济组织股份经济合作社，认定成员资格，规范合作社财务管理 |
| 46 | 培训指导村规范使用农村产权交易平台，督促落实产权交易监管规定，审核、备案、管理农村集体经济合同 |
| 47 | 负责农村土地承包监管工作，规范管理承包经营合同，调处土地承包纠纷，排查上报土地使用违法违规问题 |
| 48 | 谋划、申报、管理、验收乡村振兴产业项目，制定实施项目收益差异化分红方案 |
| 49 | 制定农村人居环境整治方案，提升农村人居环境质量，整改各级巡察、暗访反馈问题 |
| 50 | 宣传脱贫劳动力外出务工政策，受理、初审、上报脱贫劳动力外出务工补贴申请，发放补贴资金 |
| 51 | 负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，落实主体责任，编制实施年度工作计划，管理脱贫户和监测对象收入及住房情况，开展针对性帮扶 |
| 52 | 防止规模性返贫致贫，监测家庭收入严重下降生活困难的农户，综合运用政策保障监测对象基本生活，宣传防返贫政策，指导就业创业，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入 |
| 六、社会管理（2项） | |
| 53 | 管理社会工作者队伍，加强村民委员会组织建设，增强基层自治能力，指导村民委员会换届、村务公开、村务监督等工作 |
| 54 | 推进乡村文明建设，倡导移风易俗和文明健康的生活方式，健全村“一约四会”制度，制定、审核、备案村规民约、四会章程等 |
| 七、自然资源（4项） | |
| 55 | 落实“田长制”，组织培训和宣传活动，督促各级田长开展日常巡田 |
| 56 | 宣传耕地保护政策及法律，制定耕地保护实施方案，管理保护永久基本农田，调查、上报耕地情况 |
| 57 | 编制落实国土空间规划方案，审批管理农村宅基地，受理宅基地建房申请，出具相关证明材料 |
| 58 | 落实“林长制”，强化林长队伍建设，履行林长巡林职责 |
| 八、生态环保（1项） | |
| 59 | 宣传“河长制”政策，指导河长巡河、填写巡河记录，上报“河湖四乱”问题，开展清河行动 |
| 九、城乡建设（4项） | |
| 60 | 负责村镇建设规划管理，摸排统计村镇房屋建设等情况，更新维护村镇建设管理系统信息数据 |
| 61 | 落实“路长制”责任，选配路长人员队伍，负责路域环境卫生清理等工作 |
| 62 | 负责农村道路和镇管桥涵建设，巡查养护路面状况、道路设施，春秋两季修整农村道路 |
| 63 | 实施、验收农村生产生活保障等基础设施提升类项目 |
| 十、文化和旅游（12项） | |
| 64 | 落实农家书屋管理制度，统计农家书屋数量及书籍情况，推广“全民阅读”活动 |
| 65 | 制定文化工作计划，编制年报，规划文化旅游重点项目，统计活动开展情况，管理文化活动专项资金 |
| 66 | 开展基层文化活动，管护文化站设施设备，整合公共文化服务资源 |
| 67 | 落实文物保护制度，编制文物保护实施方案，开展文物保护巡查，发掘文保单位历史价值 |
| 68 | 负责“上湖上” 民宿项目规划，打造“上湖上”特色民宿品牌 |
| 69 | 宣传、保护大安溶洞北山南洞古人类洞穴遗址 |
| 70 | 宣传松花石砚台品牌，传承松花石雕刻技艺，打造松花石全流程产业链，保护松花石遗址与文化传承 |
| 71 | 负责挖掘老营盘抗联历史，寻访其他民间口述的红色历史事迹和资料归档 |
| 72 | 编制大安镇《地质文化镇规划》，负责地质文化镇升星评定与宣传，指导地质博物馆展陈运营 |
| 73 | 挖掘乌拉鞋制作技艺，书写传承人故事，全方位推介乌拉鞋产品 |
| 74 | 负责四方会馆与四方山森林公园等旅游景点基础设施完善、日常运营维护 |
| 75 | 负责松花石主题公园标志安装、规划制定、景点推介及日常维护指导 |
| 十一、卫生健康（3项） | |
| 76 | 开展新生、死亡、流入、流出人员信息监测，提供群众卫生服务，归档计划生育材料 |
| 77 | 落实农村计划生育奖励扶助政策，维护农扶、特扶、四术、指纹管理系统信息 |
| 78 | 宣传、贯彻国家免费孕前健康筛查及免费增补叶酸政策，随访工作落实情况 |
| 十二、市场监管（1项） | |
| 79 | 落实食品安全“两个责任”，建立属地包保台账和食品安全责任清单 |
| 十三、综合政务（12项） | |
| 80 | 负责政府公文流转、印章管理、信息报送等工作 |
| 81 | 推进政务公开工作标准化、规范化，依规申请主动公开政府政务信息，建立反馈监督机制 |
| 82 | 管理干部人事信息，负责干部转任转正和职称申报 |
| 83 | 管理工作人员薪资待遇，核定工资、津贴补贴、五险等，申报公益岗、合同工、委培生、见习人员保险及补贴，服务保障离退休干部待遇 |
| 84 | 负责财务收支、财务档案、财务印章管理，申报缴纳各项税费，管理银行存款账户资金 |
| 85 | 负责国有资产管理、统计、清查、盘点、核对等工作 |
| 86 | 负责会计核算与票据监管，修订政府购买服务指导性目录，编制并执行财政预决算，实施信息公开 |
| 87 | 负责专项资金管理，清查债权债务相关情况 |
| 88 | 建立档案管理制度，整理、归档全宗卷档案，提供县志及年鉴等志书书稿材料 |
| 89 | 承担机关后勤保障，负责会务服务、公务用车、公务接待、办公用房和固定资产管理等工作 |
| 90 | 落实政务外网信息化建设，维护政务服务事项库，依托新版全流程系统办理业务 |
| 91 | 负责“12345”政务服务热线工单的签收、核实、协调、反馈等工作 |

# 配合履职事项清单

| 序号 | 事项名称 | 对应上级部门 | 上级部门职责 | 镇配合职责 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、党的建设（8项） | | | | |
| 1 | 协作区监督检查、案件查办 | 县纪律检查委员会 | 指导协作区监督检查、查办案件、处置线索。 | 配合协作区监督检查、查办案件、处置线索。 |
| 2 | 县管干部队伍建设 | 县委组织部  县审计局 | 县委组织部： 1.组织开展高质量发展政绩考核，统筹县管干部年度评价、平时考核、专项考核； 2.开展科级干部推荐、考察、职务任免及职级晋升工作； 3.监督管理县管领导班子和领导干部； 县审计局： 4.实施领导干部离任审计。 | 1.提供高质量发展政绩考核、平时考核、专项考核相关材料； 2.整理、上报科级干部推荐、考察、职务任免及职级晋升材料； 3.组织填报县管领导班子和领导干部管理台账等相关材料； 4.梳理提供领导干部离任审计相关材料。 |
| 3 | 县级增补人大代表、政协委员考察 | 县委组织部  县委统一战线工作部 | 县委组织部： 1.组织开展党内人大代表、政协委员增补人选考察。 县委统一战线工作部： 2.组织开展党外人大代表、政协委员增补人选考察。 | 整理、提交增补人大代表、政协委员准备、备案材料。 |
| 4 | 道德模范先进典型培育和选树 | 县委宣传部 | 1.推荐申报国家、省级道德模范、好人典型； 2.宣传推广道德模范、先进典型事迹。 | 1.挖掘、选树、申报道德模范和先进典型； 2.配合宣传推广道德模范、先进典型事迹。 |
| 5 | 巡视巡察 | 县委巡察工作领导小组办公室 | 1.开展本级巡察工作，配合上级开展巡视巡察工作； 2.督促整改巡视巡察反馈问题，上报巡视巡察整改情况。 | 1.梳理提供巡视巡察材料，协助组织谈话； 2.整改和落实巡视巡察反馈意见，报告整改情况。 |
| 6 | 县级人大代表履职监督管理 | 县人大常委会办公室 | 1.组织县级人大代表开展三查“察”活动； 2.监督管理“一府一委两院”； 3.收集社情民意，征集人大代表议案、建议和批评； 4.选举县级人大代表。 | 1.动员干部群众配合县级人大代表开展三查“察”活动； 2.召集干部群众监督“一府一委两院”履职； 3.征集、上报人大代表议案、建议和批评； 4.推荐、报送县级人大代表候选人。 |
| 7 | 困难归侨侨眷临时社会救助 | 县归国华侨联合会 | 审批困难归侨侨眷临时社会救助申请。 | 受理、初审、上报困难归侨侨眷临时社会救助。 |
| 8 | 基层侨联工作 | 县归国华侨联合会 | 1.组织实施侨胞之家项目，确定归侨侨眷代表，组织侨胞之家业务培训； 2.建立并动态管理港澳台胞、华侨、归侨及侨眷、留学生及归国留学人员及台资企业台账。 | 1.组织申报侨胞之家项目，推荐归侨侨眷代表，组织人员参加业务培训； 2.统计上报港澳台胞、华侨、归侨及侨眷、留学生及归国留学人员基础数据及台资企业基础数据。 |
| 二、经济发展（5项） | | | | |
| 9 | 固定资产投资及建设 | 县发展和改革局 | 1.汇总全县项目固定资产投资及建设情况； 2.收集项目建设进度相关材料，监督项目情况。 | 1.督促固定资产投资项目入库纳统； 2.跟进、上报项目建设进度。 |
| 10 | 政府性投资项目审批、分类论证 | 县发展和改革局 | 1.批复项目立项； 2.组织上报政府性投资项目论证材料。 | 1.编制、上报项目申请； 2.上报政府性投资项目论证材料。 |
| 11 | 美丽休闲乡村申报 | 县农业农村局 | 初审上报美丽休闲乡村申请。 | 整理提交美丽休闲乡村申请。 |
| 12 | 返乡创业监测调查 | 县农业农村局 | 填报返乡创业监测系统。 | 调查上报返乡创业项目信息。 |
| 13 | 市级农业产业化重点龙头企业申报 | 县农业农村局 | 组织农业企业参加市级农业产业化重点龙头企业认定工作。 | 协助农业企业申报市级农业化重点龙头企业。 |
| 三、民生服务（9项） | | | | |
| 14 | 流浪乞讨人员救助管理 | 县民政局 | 1.组织宣传社会救助法规政策； 2.安置流浪乞讨人员； 3.转送流浪乞讨人员。 | 1.宣传社会救助政策； 2.排查上报流浪乞讨人员； 3.配合转送流浪乞讨人员。 |
| 15 | 居家养老适老化改造 | 县民政局 | 开展特殊困难老年人家庭适老化改造。 | 配合完成特殊困难老年人家庭适老化改造。 |
| 16 | 殡葬监督管理 | 县民政局 | 1.组织宣传殡葬政策； 2.受理审核、监管殡葬基础设施建设； 3.汇总死亡人员信息； 4.监督指导散埋乱葬及土葬。 | 1.宣传殡葬管理及文明祭祀政策法规； 2.审核、报批农村公益性墓地建设申请； 3.统计上报死亡人员信息； 4.配合散埋乱葬及土葬管理。 |
| 17 | “慈善救助圆梦大学”工作 | 县民政局 | 1.组织开展慈善政策宣传； 2.审核确定慈善救助对象，给付救助资金。 | 1.宣传慈善政策； 2.收集、初审、报送慈善救助对象申请，公示名单。 |
| 18 | 退役军人思想政治引领 | 县退役军人事务局 | 1.挖掘退役军人先进典型，推荐、组织优秀退役军人参加重要庆典和纪念活动； 2.转接退役军人党组织关系； 3.组织欢送新兵入伍、欢迎退役返乡； 4.组织退役军人志愿服务活动。 | 1.培树宣传退役军人先进典型； 2.配合转接退役军人党组织关系； 3.协助欢送新兵入伍、欢迎退役返乡； 4.开展退役军人志愿服务活动。 |
| 19 | 退役军人就业创业服务 | 县退役军人事务局 | 1.汇总、整理退役军人就业创业需求，开展针对性指导帮扶； 2.开展退役军人适应性培训、职业技能培训、学历教育培训； 3.开展退役军人招聘会、推介会。 | 1.梳理上报退役军人就业创业需求，推送就业创业信息； 2.组织退役军人参加适应性培训、职业技能培训、学历教育培训； 3.组织退役军人参加招聘会、推介会。 |
| 20 | 退役军人优抚帮扶 | 县退役军人事务局 | 1.开展优抚对象数据核查，追缴违规获取的相关待遇资金； 2.审核、上报、发放优抚金； 3.提供退役军人工作相关法律法规政策咨询服务； 4.组织走访慰问困难现役和退役军人家庭。 | 1.配合核查优抚对象数据，配合追缴违规获取的相关待遇资金； 2.初审、上报优抚金申请； 3.配合提供退役军人相关法律法规政策咨询服务； 4.走访慰问困难现役和退役军人家庭。 |
| 21 | 烈士纪念褒扬 | 县退役军人事务局 | 1.保护管理烈士纪念设施； 2.组织烈士纪念活动； 3.组织异地祭扫活动。 | 1.协助保护管理烈士纪念设施； 2.组织人员参加烈士纪念活动； 3.配合开展异地祭扫。 |
| 22 | 水库移民搬迁后帮扶及项目支持 | 县水库移民服务中心 | 1.组织编报水库移民后期扶持规划； 2.开展原迁水库移民身份动态管理工作； 3.组织实施水库移民工程项目。 | 1.整理上报水库移民村后期扶持规划相关材料； 2.调查水库原迁移民身份，上报监管移民死亡、户口迁出等信息； 3.申报、监督管理水库移民工程。 |
| 四、平安法治（3项） | | | | |
| 23 | “民主法治示范村”建设 | 县司法局  县民政局 | 指导“民主法治示范村”建设。 | 申报“民主法治示范村”。 |
| 24 | “以案定补”工作 | 县司法局 | 审定发放“以案定补”补贴。 | 收集报送“以案定补”补贴申请。 |
| 25 | 人民陪审员选任 | 县司法局 | 组织开展人民陪审员换届选任工作，做好政策宣传和解答。 | 动员符合条件的公民参加人民陪审员换届登记。 |
| 五、乡村振兴（22项） | | | | |
| 26 | “两不愁三保障” | 县农业农村局  县教育局  县医疗保障局  县卫生健康局  县住房和城乡建设局 | 县农业农村局： 1.调度“两不愁三保障”情况； 县教育局： 2.汇总上报脱贫户和监测户在校生情况； 县医疗保障局： 3.督促脱贫户和监测户缴纳基本医疗保险； 县卫生健康局： 4.组织宣传脱贫户和监测户医疗政策； 县住房和城乡建设局： 5.组织开展脱贫户和监测户房屋安全隐患排查，评定住房安全等级并进行危房改造。 | 1.排查、上报脱贫户和监测户在校生等“两不愁三保障”情况； 2.宣传脱贫户和监测户医疗政策，提示脱贫户和监测户缴纳基本医疗保险； 3.排查脱贫户和监测户住房安全隐患，协助评定房屋安全等级，发放脱贫户住房安全评定卡。 |
| 27 | “雨露计划”和“雨露计划+”实施 | 县农业农村局 县教育局 县财政局 县人力资源和社会保障局 | 县农业农村局： 1.审核“雨露计划”申请材料，向县财政局申请资金； 县教育局： 2.审核确定“雨露计划”补助对象； 县财政局： 3.审核报表，发放补助，监督资金发放流程； 县人力资源和社会保障局： 4.举办招聘会，开展技能培训，发布劳动就业岗位信息。 | 1.摸排、初审、公示、上报符合“雨露计划”条件学生申请； 2.发放“雨露计划”补助资金； 3.动员符合“雨露计划+”条件学生参加招聘会、技能培训，转发劳动就业岗位信息。 |
| 28 | 农村饮水安全监管 | 县卫生健康局 县水利局 县发展和改革局 | 县卫生健康局： 1.开展水源水质定期检测，评估安全风险； 县水利局： 2.监督水源周边环境清理工作； 3.制作宣传材料，开展宣传业务培训，指导水管员队伍建设； 4.统计农村饮水工程项目需求，编制项目规划； 5.指导完善应急预案体系； 6.监督乡村管护工作的落实； 县发展和改革局： 7.按规定监审农村饮水安全工程成本，制定水费收缴最高限价。 | 1.巡查、上报水源地污染线索并清理水源周边环境； 2.宣传饮水安全知识，组织培训农村饮水安全技能，督促水管员办理并定检健康证； 3.制定农村饮水安全保障应急预案； 4.申报、接收、管护饮水工程项目，发放饮水安全评定报告； 5.指导村民代表大会确定水费收缴价格，督促村收缴自来水水费。 |
| 29 | 惠农补贴管理 | 县农业农村局 | 1.组织宣传惠农补贴政策； 2.指导统计、核实汇总补贴面积，抽查补贴面积，审查补贴面积申报材料。 | 1.宣传惠农补贴政策； 2.统计、核查、公示、上报粮食补贴相关数据，协助抽查补贴面积。 |
| 30 | 农民增收统计 | 县农业农村局 | 1.汇总吉林省农民收入情况一览表； 2.建立千村产业促增收工作台账。 | 1.收集各村数据，整合上报农民收入情况； 2.统计上报千村产业促增收基本情况。 |
| 31 | 乡村振兴“十百千万”“千村示范”“百村提升”项目建设 | 县农业农村局 | 1.组织申报“十百千万”“千村示范”“百村提升”项目； 2.指导实施“十百千万”“千村示范”“百村提升”工程； 3.指导开展自查完工项目。 | 1.申报“十百千万”“千村示范”“百村提升”项目； 2.实施“十百千万”“千村示范”“百村提升”工程； 3.组织自查完工项目。 |
| 32 | 新型经营主体情况统计 | 县农业农村局 | 1.汇总农民合作社、家庭农场经营情况； 2.统计土地流转信息或相关数据。 | 1.统计上报农民合作社、家庭农场经营情况； 2.调查、上报土地流转信息或相关数据。 |
| 33 | 农业（含畜牧）技术推广 | 县农业农村局 | 1.组织宣传推广农业（含畜牧）实用技术； 2.开展农业（含畜牧）技术培训； 3.组织指导农业（含畜牧）技术推广示范。 | 1.宣传推广农业（含畜牧）实用技术； 2.组织农户参加农业（含畜牧）技术培训； 3.指导农户应用农业（含畜牧）实用技术。 |
| 34 | 畜牧业生产情况调查分析 | 县农业农村局 | 1.审核上报畜禽生产备案材料； 2.分析畜牧业生产情况。 | 1.初审提交畜牧业生产备案材料； 2.调查、采集、上报畜牧业生产情况。 |
| 35 | 动物检疫证章标志管理 | 县农业农村局 | 订购动物检疫证章标志。 | 领取、发放动物检疫证章标志。 |
| 36 | 病死动物及产品无害化处理 | 县农业农村局 | 1.统计屠宰场及养殖场户无害化处理病死动物情况； 2.指导监督无害化处理病死动物； 3.审核病死病害畜禽无害化处理结果。 | 1.申报病死病害畜禽无害化处理； 2.配合指导监督病死动物无害化处理； 3.初审、上报病死病害畜禽无害化处理结果。 |
| 37 | 畜禽粪污资源化利用指导、服务 | 县农业农村局 | 1.宣传畜禽养殖污染防治法律法规； 2.指导养殖场户对畜禽粪污资源化利用； 3.指导建立规模养殖场制定粪污资源化利用计划及台账。 | 1.配合宣传畜禽养殖污染防治法律法规； 2.推广粪污资源化利用技术； 3.指导规模养殖场制定粪污资源化利用计划及台账。 |
| 38 | 农作物病虫害防治 | 县农业农村局 | 1.组织农作物病虫害防治措施宣传工作； 2.对草地贪夜蛾等农作物重大病虫害监测布放。 | 1.宣传农作物病虫害防治措施； 2.统计上报草地贪夜蛾等农作物重大病虫害监测、防控、植保数据。 |
| 39 | 渔业（含林蛙）统计 | 县农业农村局 | 1.开展林蛙调查等保护工作； 2.审核渔业统计月报、季报、年报。 | 1.调查林蛙保护情况； 2.填报渔业统计数据。 |
| 40 | 农（畜）产品质量安全监管 | 县农业农村局 | 1.组织宣传农（畜）产品质量安全知识； 2.制定监管计划，组织农（畜）产品抽检； 3.组织开展监督抽查工作，审核样本并制发《承诺达标合格证》； 4.组织开展农产品监管。 | 1.开展农产品质量安全知识宣传； 2.落实监管计划，抽检农产品； 3.抽采、送检农（畜）产品质量样本，发放《承诺达标合格证》； 4.开展农产品质量监管。 |
| 41 | 农机具补贴 | 县农业农村局 | 1.组织宣传农机购置和报废更新补贴政策； 2.审核、发放农机购置补贴； 3.汇总整理农业机械保有量数据及使用情况。 | 1.宣传农机购置和报废更新补贴政策； 2.上报农机购置补贴申请； 3.统计上报农业机械保有量及使用情况。 |
| 42 | 农机安全监管 | 县农业农村局 | 1.宣传农机安全法律法规； 2.汇总农机信息； 3.实施全县农机“亮尾工程”。 | 1.宣传农机安全知识； 2.统计、上报农机信息； 3.张贴农机车辆反光贴。 |
| 43 | 农村户用卫生厕所改造 | 县农业农村局 | 推行农村户厕先建后补改造模式，指导农村户厕改造。 | 统计农户改厕意愿并上报，保质保量完成农村户厕改造工作。 |
| 44 | 高标准农田建设项目管护 | 县农业农村局 | 1.指导建立高标准农田建设项目巡查员、管护员队伍； 2.指导管护高标准农田建设项目。 | 1.建立高标准农田建设项目巡查员、管护员队伍； 2.巡查、管护高标准农田建设项目。 |
| 45 | 黑土地保护利用 | 县农业农村局 | 1.开展黑土地保护协调指导，推动黑土地保护工作落实； 2.开展保护性耕作作业补助工作，制定年度实施方案，组织实施、实地核验查实，资金结算兑付。 | 1.宣传黑土地保护政策，推广黑土地保护技术； 2.核验保护性耕作作业补助面积。 |
| 46 | 农村土地确权 | 县农业农村局 县档案馆 | 县农业农村局： 1.汇总乡土地确权发包方调查表、承包方调查表、承包地块调查表； 县档案馆： 2.归档留存土地确权纸质版档案、电子档案及台账。 | 1.上报各村土地确权发包方调查表、承包方调查表、承包地块调查表； 2.建立、移交土地确权“一户一卷”档案。 |
| 47 | 二轮土地延包 | 县农业农村局 | 1.部署二轮土地延包工作； 2.核实及上报二轮土地延包情况及数据。 | 1.组织开展二轮土地延包工作； 2.调查二轮土地延包情况及数据。 |
| 六、社会管理（4项） | | | | |
| 48 | 村级组织工作事务、机制牌子和证明事项规范 | 县委社会工作部 | 1.指导规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项等相关工作； 2.推行基层数据“一张表”为基层减负，规范基层报表审核管理工作。 | 1.规范村级组织工作事务、机制牌子和出具证明事项； 2.填报数据至“一张表”系统。 |
| 49 | 校外培训机构监管 | 县教育局 县文化广播电视和旅游局 | 县教育局： 1.开展学科类培训机构排查、治理，查处违法违规办学行为； 县文化广播电视和旅游局： 2.负责监管文化艺术类、体育类校外培训机构的审批、变更、安全生产工作。 | 1.摸排、上报违法违规办学线索； 2.协助监管文化艺术类、体育类校外培训机构。 |
| 50 | 校园安全监管和宣传 | 县教育局 | 组织宣传校园周边安全管理法律法规、相关政策，依法维护学校周边安全和秩序。 | 配合宣传校园周边安全管理法律法规、依法维护学校周边安全和秩序。 |
| 51 | 违规领取社会救助资金追缴 | 县民政局 | 1.推送疑点数据； 2.追缴违规领取社会救助资金。 | 1.核实疑点数据； 2.配合追缴违规领取社会救助资金。 |
| 七、社会保障（3项） | | | | |
| 52 | 劳动人事争议调解仲裁 | 县人力资源和社会保障局 | 1.组织宣传劳动人事仲裁法律法规和政策； 2.组织调解仲裁劳动人事争议。 | 1.宣传劳动法律政策； 2.排查劳动纠纷隐患。 |
| 53 | 96885平台应用 | 县人力资源和社会保障局 | 1.依托96885服务平台征集推送工作； 2.指导乡开展企业缺工调查； 3.登记、发布供求职信息。 | 1.培训吉林智慧人社96885平台使用方法； 2.调查企业缺工情况； 3.指导、协助用人单位发布招聘信息。 |
| 54 | 红十字会工作 | 县红十字会 | 1.组织建设红十字会基层组织； 2.宣传红十字会工作政策； 3.复核、上报受困群众家庭情况； 4.组织开展“三救”“三献”。 | 1.成立红十字会基层组织； 2.配合宣传红十字会政策； 3.初核、上报受困群众家庭情况； 4.动员群众参与“三献”及应急救护培训。 |
| 八、自然资源（8项） | | | | |
| 55 | 遏制耕地“非农化” 防止耕地“非粮化” | 县自然资源局 | 1.宣传“非农化”“非粮化”法律法规、政策； 2.对耕地“非农化”“非粮化”问题进行排查整治。 | 1.配合宣传“非农化”“非粮化”法律法规、政策； 2.协助排查整治“非农化”“非粮化”问题。 |
| 56 | 乡村规划许可证核发（非宅基地） | 县自然资源局 | 1.审核乡镇企业、乡村公共设施和公益事业建设项目的申请材料； 2.核发乡镇企业、乡村公共设施和公益事业建设项目的乡村建设规划许可证。 | 1.受理乡村建设用地申请； 2.收集、整理、上报用地申请材料。 |
| 57 | 不动产登记事项认定 | 县自然资源局 | 1.审核认定原乡办理的土地证、房产证合法有效性，移交相应的原始登记档案； 2.负责辖区内土地、房屋、林地等的首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、抵押登记、预告登记等。 | 1.协助认定原乡办理的土地证、房产证合法有效性，移交相应的原始登记档案； 2.复查确认2004年造满造严工程颁发的未加盖复查章的林权证书，并加盖公章。 |
| 58 | 水土保持 | 县水利局 | 1.汇总水土保持基础数据； 2.组织实施水土保持项目； 3.组织修复水毁水利设施。 | 1.配合上报水土保持基础数据； 2.协助实施水土保持项目； 3.配合修复水毁水利设施。 |
| 59 | 建设项目拟使用林地审核审批公示 | 县林业局 | 组织拟使用林地情况公示。 | 公示拟使用林地情况。 |
| 60 | 野生动植物保护 | 县林业局 | 1.组织开展野生动植物保护宣传、救助； 2.汇总检疫，防控疫源疫病； 3.查处违法案件。 | 1.发现受伤野生动植物进行初步救助并上报； 2.抽样上报陆生野生动物样本； 3.排查、上报野生动植物违法线索。 |
| 61 | 造林绿化 | 县林业局 | 1.造林绿化调度统计； 2.造林绿化质量评价。 | 1.提供造林绿化相关数据； 2.协助评价造林绿化质量。 |
| 62 | 湿地保护管理 | 县林业局 | 监督管理湿地资源开发利用情况，组织生态保护修复，核实处置破坏违法行为。 | 巡查上报湿地保护情况，劝阻违法行为。 |
| 九、生态环保（5项） | | | | |
| 63 | 秸秆综合利用和秸秆禁烧 | 县农业农村局  市生态环境局通化县分局 | 县农业农村局： 1.全方位宣传秸秆资源化利用新技术、新模式； 2.开展技术培训，指导乡填报台账； 3.统计汇总秸秆资源化利用情况； 4.限定秸秆离田时限； 市生态环境局通化县分局： 5.核实秸秆焚烧行为，依法对个人和单位焚烧秸秆等违法行为进行查处； 6.监督计划烧除秸秆残茬情况。 | 1.开展秸秆多元化利用模式宣传； 2.建立秸秆资源化利用台账，统计样本户资源化利用情况； 3.上报秸秆资源化利用情况； 4.组织时限内完成秸秆离田任务； 5.开展日常巡查，发现违法秸秆焚烧行为进行劝导、制止并上报； 6.组织开展计划烧除秸秆残茬。 |
| 64 | 污染防治宣传 | 市生态环境局通化县分局 | 1.组织普及大气污染防治知识宣传； 2.组织开展水源地保护法律法规宣传教育； 3.组织宣传土壤污染防治政策。 | 1.宣传教育大气污染防治知识； 2.宣传教育水源地保护法律法规； 3.宣传土壤污染防治政策。 |
| 65 | 黑臭水体排查整治 | 市生态环境局通化县分局 | 组织核实整治黑臭水体污染行为。 | 排查上报黑臭水体污染情况。 |
| 66 | 环境保护督察反馈问题整改 | 市生态环境局通化县分局 | 提供督察反馈问题，指导、验收问题整改。 | 整改督察反馈环境保护问题，上报整改情况。 |
| 67 | 农村污染排查治理 | 市生态环境局通化县分局 | 1.组织整治农田退水排口问题； 2.组织核实整治养殖户污染情况； 3.核实农村生活污水问题，下达责令限期整改等整治通知。 | 1.排查整治农田退水排口； 2.排查上报养殖户污染情况； 3.治理域内农村污水。 |
| 十、城乡建设（5项） | | | | |
| 68 | 危旧房管理 | 县住房和城乡建设局 | 1.组织危旧房政策宣传； 2.统计汇总上报危旧房信息； 3.牵头开展危旧房安全隐患排查整治工作。 | 1.宣传危旧房政策； 2.排查、上报危旧房安全隐患； 3.引导产权人或使用人维修，整改，封存管控危旧房。 |
| 69 | 自建房安全管理 | 县住房和城乡建设局 | 1.组织自建房政策宣传； 2.统计汇总上报自建房信息； 3.牵头开展自建房安全隐患排查整治工作。 | 1.宣传自建房政策； 2.排查、上报自建房安全隐患； 3.引导产权人或使用人维修、整改、封存管控自建房。 |
| 70 | 低收入人口农村危房改造 | 县住房和城乡建设局 | 1.制定农村危房改造实施方案； 2.审核乡上报材料、对疑似危房进行鉴定，符合条件的，纳入农村危房改造计划； 3.组织农村危房改造验收。 | 1.排查、上报农房安全问题； 2.建房选址、报批； 3.引导督促群众按要求建房。 |
| 71 | 城乡历史文化保护管理 | 县住房和城乡建设局 | 1.开展历史街区、建筑普查； 2.拟定申报名录，提供指导，档案管理。 | 1.摸排上报历史街区、建筑信息，并初步认定； 2.落实保护传承历史文化工作属地责任，巡查保护城乡历史文化。 |
| 72 | 大跨度结构场所安全监管 | 县应急管理局 县住房和城乡建设局 | 县住房和城乡建设局、县应急管理局： 1.统筹督促各行业、部门开展全面排查大跨度结构场所，监督检查隐患整改情况； 县住房和城乡建设局： 2.推荐检测机构。 | 1.协助行管部门统计上报大跨度结构场所，配合督促隐患整改； 2.配合推荐检测机构开展工作。 |
| 十一、文化和旅游（4项） | | | | |
| 73 | 基层综合性文化服务 | 县文化广播电视和旅游局 | 1.组织开展全县群众性文体活动； 2.收集整理文体类申报评定材料。 | 1.组织参加县级群众性文体活动； 2.协助收集整理文体类申报评定材料。 |
| 74 | 文物保护执法 | 县文化广播电视和旅游局 | 1.日常监督管理文物保护情况； 2.核实、处置文物违法行为。 | 1.排查上报文物安全隐患； 2.依法上报文物巡查中发现的违法行为。 |
| 75 | 体育设施建设管理 | 县文化广播电视和旅游局 | 1.组织建设体育场所； 2.排除体育场所安全隐患、维修相关设施。 | 1.提供公共体育场所建设用地和设施需求； 2.排查公共体育场所安全隐患、上报维护需求。 |
| 76 | 乡村旅游项目管理 | 县文化广播电视和旅游局 | 1.负责收集整理旅游类项目申报评定材料； 2.组织开展各类特色乡村旅游活动； 3.指导乡开展项目开发、宣传、运营特色旅游项目； 4.汇总全县旅游游客量、收入数据信息等。 | 1.提交旅游类项目评定申报； 2.开展各类特色乡村旅游活动； 3.开发、宣传、运营特色旅游项目； 4.统计上报辖区内游客量、收入数据等。 |
| 十二、卫生健康（4项） | | | | |
| 77 | 爱国卫生运动 | 县卫生健康局 | 1.指导开展爱国卫生运动、控烟工作； 2.开展除四害服务。 | 1.组织村民参加爱国卫生运动、控烟教育工作； 2.协助完成除四害工作。 |
| 78 | 职业病防治 | 县卫生健康局 | 宣传教育职业病防治，普及职业病防治知识。 | 普及职业病防治知识。 |
| 79 | 计划生育家庭特别扶助对象住院护理补贴保险工作 | 县卫生健康局 | 组织符合条件的对象进行计划生育家庭特别扶助对象住院护理补贴保险理赔工作。 | 协助计划生育家庭特别扶助对象申报住院护理补贴保险理赔。 |
| 80 | 突发公共卫生事件处置 | 县卫生健康局 | 组织实施突发公共卫生事件的调查、各项预防控制和医疗救治工作。 | 实施突发公共卫生事件信息调查、预防控制和救治措施。 |
| 十三、应急管理及消防（3项） | | | | |
| 81 | 安全生产监管 | 县应急管理局 | 1.提供宣传资料和培训支持，统筹协调宣传活动，监督基层宣传落实情况； 2.提供应急演练指导和技术支持，监督演练效果，协调跨区域应急联动机制；统筹安排专项检查行动，提供专业技术支持，督促问题整改落实；制定生产经营单位主动自查等制度；负责职责范围内的安全生产违法行为和事故隐患的举报查处工作； 3.统筹事故应急救援指挥，调配救援力量和资源，提供应急技术支持，协调灾后处置。 | 1.组织开展安全生产知识普及，按照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”、农家乐、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。 |
| 82 | 自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等） | 县应急管理局 | 1.统筹防灾减灾宣传，提供宣传资料和技术指导，审核应急预案，统筹跨区域应急联动机制，建立全县风险隐患数据库，指导完善风险点清单； 2. 制定基层应急救援队伍建设标准，提供培训和技术支持，统筹调配救援装备和物资，指导开展日常演练； 3.提供专业技术支持，对重大隐患挂牌督办； 4.建立24小时应急指挥调度体系，监督基层值班情况，及时发布气象预警和灾害风险提示，确保信息传递畅通，汇总分析报送信息，为决策提供依据； 5.启动应急响应，统筹救援力量支援转移群众，协调安置场所（如学校、体育馆）和转移路线规划，维护现场秩序，防止次生灾害发生； 6.调拨救灾资金和物资，制定安置点管理规范，保障基本生活需求； 7.制定灾后重建规划，安排恢复生产专项资金。 | 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； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 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。 |
| 83 | 森林防灭火 | 县林业局 县应急管理局 | 县林业局： 1.指导制定森林防灭火应急预案，组织必要的森林防火应急演练，组织、指导森林防火巡护、火源管理、等值班值守日常监管工作； 县应急管理局： 2.成立森林火灾专业扑救队伍；指导建设组建护林员队伍和防火灭火力量，指导做好灭火应急物资存放、管理的工作； 3.汇总火情火灾地点、火势大小、人员被困等信息，抓紧进行援救； 4.指挥并开展森林灭火救援工作，做好火场警戒等工作，确保扑救工作的顺利进行，在火灾扑救结束后，组织力量进行火场清理和后期处置工作，防止火灾复燃。 | 1.制定森林防灭火应急预案，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.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织森林火灾初期扑救。 |
| 十四、综合政务（4项） | | | | |
| 84 | 县政府督查检查 | 县人民政府办公室 | 1.负责上级和本级重大决策、重要工作部署、重要文件、重要会议精神贯彻落实情况的督促检查； 2.负责上级和本级领导同志批示或交办事项的督办、反馈。 | 1.落实上级重大决策、重要工作部署、重要文件、重要会议精神； 2.落实督办、反馈上级和本级领导同志批示交办事项。 |
| 85 | 机关、事业单位招录（聘） | 县委组织部 县人力资源和社会保障局 | 1.初审、上报招录（聘）岗位设置及条件； 2.组织考试、体检等； 3.确定拟录用、聘用事业单位工作人员； 4.办理录用、聘用手续。 | 1.拟定招录（聘）岗位设置及条件； 2.审查报考人员资格； 3.政审拟录用、聘用人员； 4.办理录用、聘用手续，签订聘用合同。 |
| 86 | 干部人事档案管理 | 县委组织部 | 1.管理、完善行政和事业编制干部人事档案； 2.建立行政和事业编制干部人事电子档案。 | 1.收集、移交、整理、归档行政和事业编制干部人事档案材料； 2.协助扫描行政和事业编制干部人事电子档案。 |
| 87 | 经济责任审计及收支情况审计 | 县审计局 | 1.按照年度审计计划安排，对主要领导进行经济责任审计与离任审计； 2.审查领导干部有无违反财经纪律和法律法规行为。 | 1.协助开展领导干部任经济责任审计和财务收支情况审计； 2.协助审查。 |

# 上级部门收回事项清单

| 序号 | 事项名称 | 承接部门及工作方式 |
| --- | --- | --- |
| 一、乡村振兴（14项） | | |
| 1 | 农作物种子质量纠纷田间现场鉴定 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县农业综合行政执法大队 工作方式：种子质量纠纷当事人申请田间现场鉴定，符合条件的，种子管理机构组织专家鉴定组及时进行鉴定，鉴定组现场鉴定实行合议制，制作现场鉴定书，鉴定书交给组织鉴定的种子管理机构。 |
| 2 | 对农药经营者未取得农药经营许可证经营农药，经营假农药，在农药中添加物质，取得农药经营许可证的农药经营者不再符合规定条件继续经营农药的处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县农业综合行政执法大队 工作方式：对未取得农药经营许可证经营农药，经营假农药，在农药中添加物质，取得农药经营许可证的农药经营者不再符合规定条件继续经营农药违法行为进行立案，调查取证，执法人员根据认定的违法事实和法律依据进行审查，对当事人依法进行处罚。 |
| 3 | 外来入侵物种普查 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县农业环境保护与农村能源管理站 工作方式：组织开展专项调查，收集可能的外来入侵物种种类、分布区域等信息。通过采样法等方式进行详细调查，做好外来物种统计工作。 |
| 4 | 动物疫情信息采集 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县动物疫病预防控制中心 工作方式： 1.按照上级文件要求部署工作任务； 2.按照上级文件要求进行采集; 3.采集结果逐级上报。 |
| 5 | 畜牧品种试验和推广应用 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县畜牧总站 工作方式：指导科技推广，负责技术推广项目管理工作。 |
| 6 | 水生动物疫病及渔业灾害病害的监测、预报和预防 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县农业技术推广中心 工作方式： 1.热线反馈指导； 2.发放用药明白卡； 3.使用快速检测试剂盒检测病虫害及水质检测。 |
| 7 | 水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县农业技术推广中心 工作方式： 1.邀请专家通过课堂讲授，视频教学，线上学习平台等方式进行理论教学； 2.建立微信群定期转载，发送养殖技术，病虫害防治技术及措施，发送养殖技术指导方案。 |
| 8 | 规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：畜牧产业科 工作方式： 1.指导服务热线； 2.根据反馈情况提供技术指导意见，一是粪污收集、处理和清粪工艺，二是沤肥、垫料、臭气防控技术，三是暂存设施的建设指导意见。 |
| 9 | 对畜禽养殖场未建立养殖档案或者未按照规定保存养殖档案的处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县农业综合行政执法大队 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 10 | 屠宰检疫 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县动物检疫站 工作方式： 1.官方兽医应当检查待宰动物健康情况，在屠宰过程中开展同步检疫和必要的实验室疫病检测，并填写屠宰检疫记录； 2.动物卫生监督机构的官方兽医具体实施动物，动物产品检疫。在检疫证明、检疫标志上签字或者盖章，并对检疫结论负责。 |
| 11 | 收割机、拖拉机等农机技能操作培训 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：农机服务中心 工作方式：邀请农机专家和本单位专业技术人员通过课堂讲授、视频教学、线上学习平台等方式进行理论教学。通过场地实操训练、田间实地作业、故障模拟与排除等方式进行实践教学。 |
| 12 | 农业机械安全监督检查 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县农业综合行政执法大队 工作方式： 1.组织农机监理工作人员到各村屯的田间、场院检查拖拉机和联合收割机安全生产情况； 2.对不按期年检、无证驾驶、未粘贴反光标识等违法违规行为及时制止纠正。 |
| 13 | 组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：防疫科 工作方式： 1.病死畜禽量少、体征正常（无传染病特征），进行无害化处理； 2.病死畜禽量大、有传染病特征，上报动物疫病预防控制中心流行病学调查，进行采样检测，进行无害化处理。 |
| 14 | 送检饮用水水样 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：县疾病预防控制中心 工作方式：接收到水样后，进行化验，7-10个工作日，出具检验报告，反馈给相关单位。 |
| 二、社会管理（2项） | | |
| 15 | 出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明） | 承接部门：县民政局 承接科室（单位）：社会事务科 工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作 |
| 16 | 对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴 | 承接部门：县民政局 承接科室（单位）：老龄工作和养老服务科 工作方式： 1.计算违规领取高龄津贴人员所涉及资金； 2.提供便利的退款渠道； 3.对于拒不返还的，依法追究相关法律责任。 |
| 三、社会保障（4项） | | |
| 17 | 高校应届毕业生生源信息核查 | 承接部门：县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：档案室 工作方式： 1.对所提供材料进行审核； 2.负责高校毕业生线下登记。 |
| 18 | 工伤认定调查 | 承接部门：县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：工伤失业科 工作方式： 1.负责工伤认定调查； 2.核实申请材料、调查事故经过等程序。 |
| 19 | 保障农民工工资支付 | 承接部门：县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：政策法规监督科 工作方式： 1.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； 2.查处有关拖欠农民工工资案件。 |
| 20 | 劳务派遣经营许可 | 承接部门：县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：劳动关系科 工作方式： 1.负责劳务派遣经营许可； 2.劳务派遣经营、变更、延续、注销许可。 |
| 四、自然资源（19项） | | |
| 21 | 对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 22 | 对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件中涉及自然资源主管部门职责的处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 23 | 对违法占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件行为中涉及自然资源主管部门职责的处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 24 | 对在土地利用总体规划制定前已建的不符合土地利用总体规划确定用途的建筑物、构筑物重建、扩建的处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 25 | 开展地质灾害隐患判定、治理工作 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：地质勘查管理科 工作方式：根据地质灾害防治规划和防护标准，组织专业人员开展隐患点排查，指导群测群防、专业监测和预报预警等工作，对排查发现及群众、乡反映的隐患点进行核实判定。 |
| 26 | 储备国有土地上的环境卫生整治 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：县土地收购储备交易中心 工作方式：对储备的国有土地上的各类垃圾进行清理和整治，通过设置围墙、围栏、绿化等措施，改善储备土地环境卫生状况。 |
| 27 | 单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件处理 | 承接部门：县自然资源局、县林业局 承接科室（单位）：自然资源确权登记科、林政资源科 工作方式：县自然资源局会同县林业局共同处理单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件，共同开展林权争议调处工作。 |
| 28 | 对符合土地利用总体规划，在非法占用土地上新建建筑和其他设施的行政处罚工作 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 29 | 开展林业有害生物监测、检疫和防治 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：林政资源科 工作方式： 1.负责对林业有害生物进行调查与监测，制定防治预案； 2.发现或接到林业病虫害有关情况报告后，安排专业技术人员进行现场确认，根据林业有害生物发生情况制定具体解决方案，组织开展并指导乡做好有害生物防治工作，提供防治技术支持和业务培训。 |
| 30 | 对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：林政资源科 工作方式：对森林资源的保护、修复、利用、更新等工作进行监督检查，履行森林资源的保护责任，发现问题及时整改。 |
| 31 | 代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：营林绿化科 工作方式： 1.未完成更新造林任务的责令限期完成，逾期未完成的可处未完成造林任务所需费用二倍以下的罚款； 2.对拒不恢复植被和林业生产条件，或者恢复植被和林业生产条件不符合国家有关规定的县自然资源和规划局依法组织代为履行，代为履行所需费用由违法者承担； 3.对拒不补种树木，或者补种不符合国家有关规定的县自然资源和规划局依法组织代为履行，代为履行所需费用由违法者承担。 |
| 32 | 林木采伐许可证核发 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：林政资源科 工作方式： 1.受理：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.审查环节：对申请人提交的申请材料进行审查，申请材料齐全，符合法定形式的，作出决定； 3.决定环节：作出是否准予的决定； 4.事后监督：加强事后监管； 5.其他法律法规政策规定应履行的责任。 |
| 33 | 森林防火期内森林防火区野外用火审批 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：森林防火科 工作方式： 1.公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理； 2.作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知(不予许可的应当告知理由)； 3.按法律规定的方式将行政许可决定送达当事人； 4.落实事后监管责任，建立健全监督制度，全面履行监督责任；及时核实、处理个人或组织举报的违法从事行政许可事项的活动； 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| 34 | 森林高火险期内进入森林高火险区审批 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：森林防火科 工作方式： 1.公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理； 2.作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知(不予许可的应当告知理由)； 3.按法律规定的方式将行政许可决定送达当事人； 4.落实事后监管责任，建立健全监督制度，全面履行监督责任；及时核实、处理个人或组织举报的违法从事行政许可事项的活动； 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| 35 | 对森林防火期内未经批准擅自在森林防火区内野外用火的处罚 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：森林防火科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 36 | 对在退耕还林工作中做出显著成绩的单位和个人的表彰和奖励 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：营林绿化科 工作方式：负责对在退耕还林工作中做出显著成绩的单位和个人的表彰和奖励，由营林绿化科负责开展核发工作。 |
| 37 | 猎捕非国家重点保护陆生野生动物狩猎证核发 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：林政资源科 工作方式： 1.受理：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.审查环节：对申请人提交的申请材料进行审查，申请材料齐全，符合法定形式的，作出决定； 3.决定环节：作出是否准予的决定； 4.事后监督：加强事后监管； 5.其他法律法规政策规定应履行的责任。 |
| 38 | 公益林管护 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：林政资源科 工作方式：组织国有林总场对全县国有和集体地方公益林进行经营、管理和保护。 |
| 39 | 对滥伐森林或者其他林木的处罚 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：林政资源科 工作方式：根据滥伐林木线索信息，查找涉案当事人、林木所有权人，依法进行处罚。 |
| 五、生态环保（11项） | | |
| 40 | 对围湖造地或者未经批准围垦河道的处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 41 | 对逾期拒不缴纳水土保持补偿费行为的处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 42 | 对未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施的处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 43 | 对擅自修建水工程，或者建设桥梁、码头和其他拦河、跨河、临河建筑物、构筑物，铺设跨河管道、电缆等行为的处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式: 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 44 | 对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式： 1.部门加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求; 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚 |
| 45 | 非法采砂行为监管 | 承接部门：县水利局、县自然资源局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科、县自然资源调查监测中心 工作方式： 1.县水利局：负责对未取得河道采砂许可证、采矿许可证，未按照河道采砂许可证、采矿许可证规定的范围和作业方式采砂进行查处，对危害防洪安全，影响河道等行为进行审查认定，依法依规查处。 2.县自然资源局：依据《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国土地管理法实施条例》等法律法规，对非法采砂、采矿行为进行查处。 |
| 46 | 开展水环境质量监测和应急监测 | 承接部门：市生态环境局通化县分局 承接科室（单位）：环境监测站 工作方式：根据水环境质量变化，及时对国、省控断面、入河排污口、企业污染源进行监测，对突发环境污染事件进行应急监测。 |
| 47 | 加强甲烷等非二氧化碳温室气体排放管控，落实排放源统计调查、核算核查、监管制度，将温室气体管控纳入环评管理 | 承接部门：市生态环境局通化县分局 承接科室（单位）：污染控制科 工作方式：负责对大气污染排放量进行监测，并进行整治。 |
| 48 | 危险废物环境风险隐患排查整治 | 承接部门：市生态环境局通化县分局 承接科室（单位）：土壤科 工作方式： 1.按照国家危险废物贮存标准建立危废间，产生危险废物及时转运至危废间，避免易燃易物发生安全隐患; 2.对产危废企业进行分类管理，督促企业如实记录危险废物台账和转移联单，产生危险废物及时通过《全国固体废物管理系统》进行转移。 |
| 49 | 对从事畜禽规模养殖未及时收集、贮存、利用或者处置养殖过程中产生的畜禽粪污等固体废物的处罚 | 承接部门：市生态环境局通化县分局 承接科室（单位）：县生态环保执法大队 工作方式：负责对接到的线索进行调查取证，按照执法程序进行判定和行政处罚。 |
| 50 | 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：市生态环境局通化县分局 承接科室（单位）：水科 工作方式：在县级以上地方人民政府组织下，对饮用水水源保护区、地下水型饮用水源的补给区及供水单位周边区域的环境状况和污染风险进行调查评估，筛查可能存在的污染风险因素，并采取相应的风险防范措施。 |
| 六、城乡建设（15项） | | |
| 51 | 对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准以及超过批准的数量，非法占用土地的处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式：按照管理权限对非法占用土地的行为核实后进行处罚。 |
| 52 | 对建设单位或者个人未经批准进行临时建设、未按照批准内容进行临时建设，临时建筑物、构筑物超过批准权限不拆除的处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式：组织对建设单位或者个人未经批准进行临时建设、未按照批准内容进行临时建设，临时建筑物、构筑物超过批准权限不拆除的行为进行调查取证，依法依规予以行政处罚。 |
| 53 | 对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设，或者违法将集体经营性建设用地通过出让、出租等方式交由单位或者个人使用的处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式：组织对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设，或者违法将集体经营性建设用地通过出让、出租等方式交由单位或者个人使用的进行调查取证，依法予以行政处罚。 |
| 54 | 对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：县城市管理综合行政执法大队 工作方式：根据《中华人民共和国行政处罚法》等法律法规，对依据监督检查职权或者通过投诉、举报等途径发现的违法行为线索，立案调查，制作笔录，现场勘验，法制审核，集体讨论，下达行政处罚告知，行政处罚决定 |
| 55 | 对辖区内房屋安全鉴定机构出具的房屋安全鉴定报告进行随机抽查和现场核查 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：乡建科 工作方式：组织人员进行随机抽查和现场核查并上报，开展辖区内房屋安全鉴定机构出具的房屋安全鉴定报告评审并上报资料。 |
| 56 | 房屋安全评估 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：乡建科 工作方式： 1.受理阶段：申请人提供产权证明等相关材料； 2.审核阶段：对申请人提供的材料审查，如有不合格情况，指导其修改完善； 3.办理阶段：指导房屋产权所有人或使用人依法委托具有相应资质且在本地住建部门已备案的检测鉴定机构进行安全鉴定，督促检测鉴定机构及时出具鉴定报告； 4.办结阶段：对鉴定结果进行确认并存档。 |
| 57 | 开展农村住房安全鉴定评定工作 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：乡建科 工作方式： 1.受理阶段：申请人提供产权证明等相关材料； 2.审核阶段：对申请人提供的材料审查，如有不合格情况，指导其修改完善； 3.办理阶段：指导房屋产权所有人或使用人依法委托具有相应资质且在本地住建部门已备案的检测鉴定机构进行安全鉴定，督促检测鉴定机构及时出具鉴定报告； 4.办结阶段：对鉴定结果进行确认并存档。 |
| 58 | 自建房安全等级鉴定 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：乡建科 工作方式： 1.受理阶段：申请人提供产权证明等相关材料； 2.审核阶段：对申请人提供的材料审查，如有不合格情况，指导其修改完善； 3.办理阶段：指导房屋产权所有人或使用人依法委托具有相应资质且在本地住建部门已备案的检测鉴定机构进行安全鉴定，督促检测鉴定机构及时出具鉴定报告； 4.办结阶段：对鉴定结果进行确认并存档。 |
| 59 | 对建筑垃圾储运消纳场收纳工业垃圾、生活垃圾和有毒有害垃圾的处罚 | 承接部门：县住房和城乡建设局、市生态环境局通化县分局 承接科室（单位）：县城市管理综合行政执法大队、县生态环保执法大队 工作方式： 1.县住房和城乡建设局负责对建筑垃圾负责储运消纳场收纳生活垃圾的处罚；市生态环境局县分局对建筑垃圾储运消纳场收纳工业垃圾、和有毒有害垃圾的处罚； 2.通过巡查或接受举报发现违法行为，经立案、调查取证、审查等程序，依据《城市建筑垃圾管理规定》责令建筑垃圾储运消纳场限期改正，给予警告并处5000元以上1万元以下罚款，最后送达处罚决定书并监督执行。 |
| 60 | 建筑工程施工许可 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建工科 工作方式：根据《中华人民共和国建筑法》《吉林省建筑工程许可管理实施细则》对县域内建筑工程施工实施施工许可依法合法。 |
| 61 | 对未取得施工许可证、开工报告未经批准或者为规避办理施工许可证将工程项目分解后擅自施工的处罚 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建工科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 62 | 房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 1.开展专项检查； 2.督促房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收，并进行备案。 |
| 63 | 对建设工程未组织竣工验收、验收不合格擅自交付使用或对不合格的建设工程按照合格工程验收的处罚 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建工科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 64 | 住宅专项应急维修资金监管和使用 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：物业科 工作方式： 1.报告阶段：由业主委员会或业主立即将情况书面报告物业所在地乡镇人民政府； 2.认定阶段：实地查勘认定，并出具证明； 3.资金拨付：申请材料齐全符合要求的，维修资金管理部门应当在接到申请后作出决定；申请材料不齐全或者不符合要求的，应指导申请人抓紧补正相关材料； 4.抢修阶段：由申请人负责组织实施。也可由业主委员会委托本小区物业服务企业实施； 5.验收阶段：应急维修工程完工后，负责验收； 6.公示阶段：抢修工程完工后15日内，应进行公示。 |
| 65 | 对辖区内运输车辆超限超载的处罚 | 承接部门：县交通运输局 承接科室（单位）：县交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 七、文化和旅游（4项） | | |
| 66 | 娱乐场所经营活动审批 | 承接部门：县文化广播和电视旅游局 承接科室（单位）：文化市场管理科 工作方式： 1.一次性告知补正材料，依法受理或不予受理； 2.依法就娱乐场所经营活动提交的材料、场地进行审核，将审核结果报领导小组进行审议，在法定时限内作出行政许可予以受理或不予受理的行政许可决定（不予许可的，应当告知理由）； 3.按照规定方式将行政许可决定结果送达当事人； 4.及时配合执法大队何时处理个人或组织举报的违法从事行政许可事项的活动或组织； 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| 67 | 营业性演出审批 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：文化市场管理科 工作方式： 1.一次性告知补正材料，依法受理或不予受理； 2.依法就营业性演出提交的材料、场地进行审核，将审核结果报领导小组进行审议。在法定时限内作出行政许可予以受理或不予受理的行政许可决定。（不予许可的，应当告知理由）； 3.按照规定方式将行政许可决定结果送达当事人； 4.及时配合执法大队何时处理个人或组织举报的违法从事行政许可事项的活动或组织； 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| 68 | 对擅自从事娱乐场所经营活动的处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 69 | 对未在演出前向演出所在地县级人民政府文化和旅游主管部门提交演出场所合格证明而举办临时搭建舞台、看台营业性演出的处罚 | 承接部门：县文化广播和电视旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 八、卫生健康（17项） | | |
| 70 | 开展妇幼健康服务项目 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：县妇幼保健计划生育服务中心 工作方式： 1.针对目标人群开展优生优育知识宣传教育； 2.针对育龄妇女开展围孕期、孕产期保健服务，承担计划生育、优生优育、生殖保健的咨询、指导和技术服务，规范开展不孕不育症诊疗； 3.为婴幼儿家庭开展体格检查、预防接种、疾病防控等服务，提供膳食营养、生长发育等健康指导；开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务； 4.对本辖区内的妇幼健康服务项目进行监测、监督和技术指导，建立妇幼健康服务项目工作规范，提高医学技术水平，采取各种措施方便人民群众，做好妇幼健康服务工作。 |
| 71 | 开展计划生育纪念日、会员日服务活动 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：县计划生育协会 工作方式：按照国家计生协、省计生协相关工作要求，分别于5.29会员日和7.11世界人口日，依托线上线下的活动阵地，结合当下计划生育工作重点、社会热点及群众需求，组织开展群众喜闻乐见宣传服务活动。 |
| 72 | 对开展关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。 |
| 73 | 组织已婚育龄妇女进行孕情检查 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：县妇幼保健计划生育服务中心 工作方式：根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。 |
| 74 | 社会抚养费征收 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。 |
| 75 | 办理《流动人口婚育证明》 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。 |
| 76 | 免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：县妇幼保健计划生育服务中心 工作方式：制定药具发放计划，对药具的管理、发放及服务工作进行指导和检查评估，确保避孕药具有效管理和合理使用。 |
| 77 | 完成计生家庭关爱保险任务指标 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式：落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。 |
| 78 | 对发放计划生育药具工作的考核 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作。 |
| 79 | 对非法为他人施行计划生育手术，或者利用超声技术和其他技术手段为他人进行非医学需要的胎儿性别鉴定或选择性别的人工终止妊娠的处罚 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：县疾病预防控制中心 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 80 | 对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式：组织人员进行入户调查并上报，开展新生儿死亡评审并上报资料。 |
| 81 | 再生育审批 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式：根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。 |
| 82 | 计划生育家庭特别扶助金审核确认 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式： 1.审核计划生育家庭特别扶助金； 2.确认计划生育家庭特别扶助金； 3.建立计划生育家庭特别扶助金审核发放台帐。 |
| 83 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式： 1.审核农村部分计划生育家庭奖励扶助金； 2.确认农村部分计划生育家庭奖励扶助金； 3.建立农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核发放台帐。 |
| 84 | 追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式： 1.依据相关政策要求，每年对申报人员信息进行核验，对不符合要求超领、冒领人员进行信息上报及下发追缴通知; 2.对核验不符合要求申领人进行款项追缴; 3.追缴后款项写明追回原因存回带发银行。 |
| 85 | 出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：妇幼保健科 工作方式：该证明已取消，不再开展此项工作。 |
| 86 | 对消毒服务机构消毒后的物品未达到卫生标准和要求的处罚 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：县疾病预防控制中心 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 九、应急管理及消防（18项） | | |
| 87 | 对危险化学品企业的监管，督促生产经营单位开展教育培训、应急救援、演练，落实监督检查工作 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式： 1.制定执法检查计划； 2.开展执法检查，针对存在问题下发执法文书，加强问题整改； 3.对逾期未改正企业进行处罚，确保不发生安全生产事故。 |
| 88 | 监督检查存在危险化学品隐患问题的企业，限期整改，对拒不整改、情节严重的予以处罚或责令停业 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式： 1.依托治本攻坚三年行动开展重大隐患排查整治工作，针对各重要时间节点开展安全检查； 2.制定执法检查计划，按照时限及要求落实重大隐患排查整治检查及报送工作。 |
| 89 | 督导检查存在问题的工贸企业，对拒不整改、情节严重的予以处罚或责令停业 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：安全生产基础科（行管科） 工作方式： 1.依托治本攻坚三年行动开展重大隐患排查整治工作，针对各重要时间节点开展安全检查； 2.制定执法检查计划，按照时限及要求落实重大隐患排查整治检查及报送工作。 |
| 90 | 园区在建工程、市政工程项目安全生产检查、排查，已办理施工安全监督手续并取得施工许可证的工程项目实施施工安全监督 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：安全科 工作方式： 1.加大对园区在建工程、市政工程项目的安全监督管理力度，有针对性开展安全生产检查； 2.联合行管部门开展执法检查，针对存在问题下发执法文书，加强问题整改； 3.对问题突出企业进行处罚，确保不发生安全生产事故。 |
| 91 | 对电焊切割经营单位特种作业人员未按照规定经专门的安全作业培训并取得相应资格，上岗作业的处罚 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：行管科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 92 | 对烟花爆竹批发企业向未取得零售许可证的单位或者个人销售烟花爆竹的处罚 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 93 | 对烟花爆竹批发企业在烟花爆竹经营许可证载明的仓库以外储存烟花爆竹的处罚 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |
| 94 | 对烟花爆竹经营企业的监督检查 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式：在县政府的统一领导下，按照职责分工，会同其他有关部门依法查处非法生产经营烟花爆竹行为。加强生产经营单位的监督检查，明确每个生产经营单位的安全生产监督管理主体，制定并落实年度监督检查计划，对生产经营单位的安全生产违法行为，依法实施行政处罚。 |
| 95 | 烟花爆竹经营（零售）许可证换证现场核查 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式： 1.申请：申请人提交申请材料； 2.受理：收到申请材料当场或者规定工作日内作出受理或不予受理决定，材料不齐全或不符合法定形式的，办理机关应在规定工作日内一次性告知申请人需要补正的全部内容，对不属于受理范围的，出具不予受理通知书； 3.审查：办理人员对申请人提交的材料进行审查，提出初步审查意见； 4.决定：办理机关负责人依据审查意见签署审批结果，对予批准办理的，由办理机关向申请人核发办理结果，不予批准的，由办理机关书面通知申请人并说明理由，并告知申请人对结果有异议的，可依法申请行政复议或者提起行政诉讼； 5.制证：制证部门完成制证； 6.颁发和送达：申请人凭个人身份证明到申办窗口领取办理结果。 |
| 96 | 开展加油站危险化学品、设备设施安全检查 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式：对危险化学品安全监督管理，组织确定、公布、调整危险化学品目录，对新建、改建、扩建生产、储存危险化学品(包括使用长输管道输送危险化学品)的建设项目进行安全条件审查，核发危险化学品安全生产许可证、危险化学品安全使用许可证和危险化学品经营许可证，并负责危险化学品登记工作。年初制定执法检查计划，对检查发现的问题提出整改和处理意见。 |
| 97 | 对危险化学品经营企业在经营许可证有效期届满后仍然从事危险化学品经营的处罚 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式： 1.对危险化学品经营企业开展执法检查； 2.发现问题予以立案； 3.对案件提出处理意见； 4.重大行政处罚案件需集体讨论决定； 5.下达行政处罚事先告知书； 6.下达行政处罚决定书； 7.构成犯罪的，移送相关部门，依法追究刑事责任。 |
| 98 | 对粉尘涉爆企业实施安全监督管理 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：安全生产基础科（行管科） 工作方式：加强对企业粉尘防爆安全工作的监督检查，制定并落实年度监督检查计划，将粉尘作业人数多、爆炸风险较高的企业作为重点检查对象。应当按照工贸行业重大事故隐患判定标准、执法检查重点事项等有关标准和规定，对企业除尘系统、防火防爆、粉尘清理处置等重点部位和关键环节的粉尘防爆安全措施落实情况进行监督检查，督促企业落实粉尘防爆安全生产主体责任。 |
| 99 | 对小型露天采石场安全生产情况、事故隐患排查情况的监督检查 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：安全生产基础科（非煤矿山科） 工作方式：建立健全本行政区域内小型露天采石场的安全生产档案，记录监督检查结果、生产安全事故和违法行为查处等情况。对小型露天采石场实施中深孔爆破条件的监督检查。严格限制小型露天采石场采用浅孔爆破开采方式。加强粉尘检测和防治工作，采取有效措施防治职业危害，建立职工健康档案，为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品和劳动保护设施，并指导监督其正确使用。加强对小型露天采石场的监督检查，对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政处罚。 |
| 100 | 对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：安全生产基础科（非煤矿山科） 工作方式： 1.检查矿山企业贯彻执行矿山安全法律、法规的情况； 2.审查批准矿山建设工程安全设施的设计； 3.负责矿山建设工程安全设施的竣工验收； 4.组织矿长和矿山企业安全工作人员的培训工作； 5.调查和处理重大矿山事故。 |
| 101 | 对生产、经营、使用国家禁止生产、经营、使用的危险化学品的处罚 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：安全生产基础科（行管科） 工作方式：对危险化学品生产、经营、使用企业进行日常检查，查看企业的生产、经营、使用的化学品品种是否合规，是否存在禁止类化学品。同时，针对一些重点区域、重点企业以及容易出现问题的环节进行重点排查，发现问题予以处罚。 |
| 102 | 对烟花爆竹零售经营者销售按照规定应由专业燃放人员燃放的烟花爆竹的处罚 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科 工作方式：对烟花爆竹零售经营者销售按照规定应由专业燃放人员燃放的烟花爆竹，是否合规，是否专人燃放。同时，针对一些重点区域、重点企业以及容易出现问题的环节进行重点排查，发现问题予以处罚。 |
| 103 | 对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查 | 承接部门：县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危化品安全监督管理科、安全生产基础科（行管科） 工作方式：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。按照分类分级监督管理的要求，制定安全生产年度监督检查计划，并按照年度监督检查计划进行监督检查，发现事故隐患，应当及时处理。 |
| 104 | 建立微型消防站 | 承接部门：县消防救援大队 工作方式：提供微型消防站建设方案，选定地址，配置器材，构建日常运行管理机制。 |
| 十、市场监管（7项） | | |
| 105 | 食品小作坊登记 | 承接部门：县市场监督管理局 承接科室（单位）：食品生产监督管理科 工作方式：对申请小作坊登记许可的个体工商户按照《食品加工小作坊登记指南》进行现场核查，核查符合后发放《食品加工小作坊登记证》。做好证后监管，按照检查频次对小作坊进行监督检查。 |
| 106 | 对生产经营标注虚假生产日期、保质期或者超过保质期的食品、食品添加剂的处罚 | 承接部门：县市场监督管理局 承接科室（单位）：食品流通监督管理科 工作方式：开展日常检查，查处对生产经营标注虚假生产日期、保质期或者超过保质期的食品、食品添加剂的行为。 |
| 107 | 对药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节的监督管理 | 承接部门：县市场监督管理局 承接科室（单位）：医疗器械监督管理科 工作方式：组织开展日常检查、监督抽检等监管工作，开展相关问题产品处置，依法查处违法违规问题。 |
| 108 | 对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚 | 承接部门：县市场监督管理局 承接科室（单位）：药品流通监督管理科 工作方式：开展日常检查，查处未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的行为。 |
| 109 | 对未经审查发布医疗、药品、医疗器械、农药、兽药和保健食品等广告的处罚 | 承接部门：县市场监督管理局 承接科室（单位）：商标广告监督管理科 工作方式：依据《中华人民共和国广告法》《互联网广告管理办法》等法律法规，结合辖区实际情况和省厅、市局各广告专项整治行动安排，开展各类传统广告、互联网广告的监督管理工作。 |
| 110 | 食品安全快速检测工作 | 承接部门：县市场监督管理局 承接科室（单位）：食品安全综合协调科 工作方式：开展食品安全快速检测工作。 |
| 111 | 对食品经营者未按规定在经营场所的显著位置悬挂或者摆放食品经营许可证的处罚 | 承接部门：县市场监督管理局 承接科室（单位）：县市场监管综合行政执法大队 工作方式： 1.加强监督执法； 2.畅通举报违法行为渠道，落实“综合查一次”要求，通过下沉一线开展执法工作； 3.按照立案、调查取证、审核、告知、听取陈述申辩或举行听证、作出处罚决定、送达与执行等环节对发现的违法行为依法实施行政处罚。 |