

广东省梅州市蕉岭县 文福镇履行职责事项清单

目 录

1.基本履职事项清单	1
2.配合履职事项清单	9
3.上级部门收回事项清单	39

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（27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视察广东重要讲话、重要指示精神，宣传和贯彻落实党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级党组织及本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”
2	坚持和加强党的全面领导，把党的领导贯穿基层治理全过程、各方面
3	加强和规范党内政治生活，严格执行党内政治生活制度，落实重大事项请示报告制度
4	推动基层党组织规范化建设，做好所辖党组织的成立、调整、撤销和管理工作，组织实施基层党组织换届选举工作，指导所辖党组织党建工作
5	加强本镇党员队伍建设，负责发展党员和党员的教育、管理、监督服务工作，规范党费收缴、使用和管理，开展党内表彰、党内关怀等工作
6	坚持党管干部原则，做好机构编制和干部选拔任用、教育培训、考核评价、监督管理、工资福利、退休人员服务等工作
7	坚持党管人才原则，负责本镇人才队伍建设，做好人才引进、培育和服务等工作
8	加强党建阵地建设，推进本镇党校、党群服务中心（便民服务中心）标准化、规范化、便利化建设，做好一站式服务
9	落实全面从严治党主体责任，开展党风廉政建设和反腐败工作，精准运用“四种形态”，推动党章党规党纪教育全覆盖
10	加强党的作风建设，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，持续整治“四风”（形式主义、官僚主义、享乐主义、奢靡之风）突出问题
11	承担本镇党内监督工作，履行监督、执纪、问责职责，按权限受理问题线索、查处案件，受理对党员、党组织的检举、控告和党员、党组织的申诉
12	落实上级党委巡视巡察反馈问题整改工作
13	落实意识形态工作责任制，加强辖区内意识形态阵地建设和管理
14	落实网络安全工作责任制，加强网络安全宣传教育，做好辖区内舆情监测引导和应对工作

序号	事项名称
15	推进社会主义精神文明建设，践行社会主义核心价值观，开展新时代文明实践活动，加强基层新时代公民道德建设
16	落实党对统一战线工作的领导，负责本镇港澳台、海外统战及侨务工作，团结港澳台同胞、海外侨胞和归侨侨眷、民主党派、无党派人士和党外知识分子等群体
17	健全基层党组织领导的基层群众自治制度，加强对村民委员会换届选举和日常工作的指导监督，推动基层治理规范化、制度化
18	统筹推进党建引领基层治理，负责本镇社会工作者、志愿者队伍建设和管理，做好社会工作和志愿服务
19	坚持党对政法工作的绝对领导，推进辖区政法工作
20	坚持党管武装，落实基层人民武装规范化建设，做好兵役征集、民兵军事训练等工作
21	开展爱国主义教育宣传，做好刘安故居等辖区内革命遗址保护工作
22	坚持人民代表大会制度，推进全过程人民民主，组织选举人大代表，召开镇人民代表大会，联系辖区各级人大代表，开展人大代表履职培训、执法检查、视察调研、建议办理等工作
23	推进协商民主，联系支持政协委员开展民主监督和参政议政，做好政协提案办理和答复工作
24	负责基层工会组织规范化建设，维护职工合法权益，开展工会政策宣传、职工教育培训、关怀慰问、困难帮扶等工作
25	负责本镇团组织建设，做好团员发展教育、服务管理、推优入党等工作，加强新时代少先队工作，服务青少年成长发展
26	负责基层妇联组织建设，促进妇女全面发展，加强家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益，开展服务妇女儿童工作
27	做好关心下一代成长工作，发动“五老”（老干部、老战士、老专家、老教师、老模范）开展关怀教育活动
二、经济发展（11项）	
28	深入实施“百县千镇万村高质量发展工程”，立足本镇发展基础和资源禀赋，推动镇域经济高质量发展
29	落实区域经济政策，组织实施本镇经济和产业发展规划
30	用好用活老区苏区政策，推进苏区融湾项目落地落实

序号	事项名称
31	开展产业项目招商引资，为落户项目提供全流程项目代办服务
32	优化营商环境，落实惠企助企政策
33	推动企业加强研发投入、科技攻关创新和品牌培育
34	做好四上企业（规模以上工业企业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业企业、有资质的建筑业和房地产开发经营业企业、规模以上服务业企业）培育工作
35	负责本镇国有（集体）资产监督管理工作，推动镇属水电站、石场、果场做大做强
36	按照统一部署开展经济普查、人口普查、农业普查等重大国情国力普查工作
37	优化本镇商业业态布局，推动电子商务新业态发展，促进产业与电商融合发展
38	负责本镇投资项目建设管理工作
三、民生服务（19项）	
39	落实积极生育政策，开展辖区内生育登记、人口信息监测工作
40	落实学前教育、义务教育政策，保障本镇适龄儿童、少年入园、就学
41	推进本镇教育高质量发展，开展奖教奖学助学等工作
42	开展就业创业政策宣传，提供政策咨询、就业指导、就业培训，做好辖区内重点群体就业援助工作
43	开展劳动保障法律法规宣传，做好辖区内劳动人事争议预防调解工作
44	做好本镇城乡居民基本医疗保险参保、登记等工作
45	做好本镇城乡居民基本养老保险参保、登记等工作
46	做好本镇老龄工作，保障老年人合法权益，提供养老服务

序号	事项名称
47	做好未成年人保护工作，开展农村留守儿童、困境儿童保障服务和孤儿抚养救助，保障未成年人合法权益
48	做好残疾人康复、补助、关心关爱等服务保障工作，促进残疾人就业
49	落实特困人员权益保障，开展特困人员救助供养和巡查探访工作
50	开展本镇最低生活保障、低保边缘家庭、生活困难家庭救助工作
51	开展本镇临时救助、医疗救助等社会救助工作
52	倡导绿色、低碳、文明祭扫，推进移风易俗，培育社会新风，承担公益性公墓日常管理工作
53	做好辖区内退役军人服务保障工作，开展退役军人就业创业扶持、走访慰问、权益维护工作
54	开展“双拥”共建，落实拥军优属政策
55	开展爱国卫生工作，倡导公众践行健康生活方式
56	落实病媒生物预防控制规划，做好病媒生物预防控制工作
57	开展产品质量法律法规宣传教育，引导、督促辖区内生产者、销售者加强产品质量管理，保护消费者权益
四、平安法治（21项）	
58	贯彻总体国家安全观，开展国家安全教育，防范、制止危害国家安全行为
59	推进法治政府建设，开展普法宣传教育，做好本镇行政复议、行政诉讼、聘用政府法律顾问、法制审核等工作
60	推进平安建设工作，排查、预防、化解影响社会稳定的矛盾和风险
61	坚持和发展新时代“枫桥经验”，做好矛盾纠纷调处工作，加强人民调解组织建设，依法开展辖区内人民调解工作
62	落实信访工作责任制，建立健全领导接访包案制度，按照信访工作条例处置信访事项

序号	事项名称
63	推广运用“六事”（一个支部管事、一张清单明事、一套机制议事、一个地方说事、一种方法评事、一个模式强事）乡村治理模式
64	常态化开展扫黑除恶工作，建立健全源头治理的防范整治机制，开展反邪教、反暴恐宣传教育
65	开展反电信网络诈骗宣传，做好本镇重点人员摸排、管理等工作
66	开展辖区内特殊群体摸排上报、教育疏导等工作
67	开展辖区内禁毒宣传、社区戒毒、社区康复工作，对戒毒人员提供就业指导和援助服务
68	依法维护学校周边秩序，为学校提供安全保障
69	开展辖区内预防未成年人违法犯罪宣传教育、心理关爱等工作
70	落实网格化管理工作机制，加强网格化管理，抓好本镇网格员业务和能力教育培训，推动“粤平安”云平台规范化使用
71	组织开展国防教育、国防动员、军事设施保护宣传等工作
72	推进本镇综合行政执法规范化建设，促进公正文明执法
73	按权限实施规划建设领域的行政处罚
74	按权限实施自然资源领域的行政处罚
75	按权限实施农业农村领域的行政处罚
76	按权限实施卫生健康领域的行政处罚
77	按权限实施市场监管领域的行政处罚
78	按权限实施应急管理领域的行政处罚
五、生态环保（4项）	

序号	事项名称
79	做好环境保护宣传和普及工作
80	推进绿美广东生态建设，开展植树造林、乡村绿化美化等工作
81	落实“林长制”，负责森林防火和林地林木监管工作
82	落实“河长制”，做好辖区内河湖水环境、水资源巡查保护工作
六、城乡建设（6项）	
83	组织编制和执行乡镇规划、村庄规划、控制性详细规划
84	推进新型城镇化建设，打造美丽圩镇
85	负责本镇市政公用基础、配套设施等小型项目建设管理工作
86	开展辖区内全域土地综合整治工作
87	做好自然灾害危险区域建房户避险搬迁工作
88	负责本镇市容和环境卫生管理，对违规占道经营进行巡查劝导，做好辖区内城乡生活垃圾管理工作
七、乡村振兴（13项）	
89	落实乡村振兴责任制，推进乡村振兴建设项目
90	巩固拓展脱贫攻坚成果，防止规模性返贫致贫
91	开展结对共建与对口帮扶工作，加强帮扶资金使用和帮扶项目管理
92	落实耕地保护制度，做好辖区内基本农田保护管理工作
93	加强粮食安全生产宣传教育，完成粮食生产任务

序号	事项名称
94	宣传推广农业科研成果和实用技术，做好农业技术普及应用，推动科技兴农
95	推动本镇农业产业发展，做强红宝石青柚、脐橙、树葡萄、烟叶、辣椒等农产品，打造文福梅岭泉娘酒、鲜橙达脐橙酒、马甲头酒等特色品牌
96	加强动物防疫法律法规和动物防疫知识宣传，做好本辖区动物疫病预防与控制工作
97	做好农村集体经济组织监督管理工作，加强村资金、资源、资产使用的监管，健全村集体财务管理制度，盘活农村集体资产资源，壮大村集体经济
98	负责辖区内农村土地承包经营权流转监督管理工作
99	负责农村宅基地和设施农用地审批，做好村公共设施、公益事业建设用地审核上报工作
100	负责辖区内乡道、村道的规划、建设、养护和日常管理
101	开展农村人居环境整治工作
八、文化旅游（5项）	
102	推进本镇文化事业发展，做好公共文化设施建设管理工作，提供公共文化服务
103	开展文化惠民工作，组织形式多样的群众性文化体育活动
104	开展辖区内文物保护工作，做好非物质文化遗产宣传和活化利用工作
105	做好旅游服务保障，推进本镇农文旅融合发展
106	依托丘成桐祖居文化旅游区，推进辖区内文旅资源开发利用
九、综合政务（10项）	
107	承担办文办会、综合协调、督查督办、绩效考核工作，做好调查研究、文稿起草、信息报送和印章管理等工作
108	做好党务公开、政府信息公开和电子政务管理等工作

序号	事项名称
109	负责本镇预决算编制和公开，做好政府采购、政府性债务管理，落实财务收支、会计核算、内部控制等工作
110	负责统一代理村级财务会计的记账和核算工作，对村级财务会计进行监督检查
111	落实内部审计工作规定，开展内部审计工作
112	落实保密工作责任制，做好本镇机要保密工作
113	做好办公用房、办公用品、办公设施和公务用车管理，落实应急值守、安全保障等工作
114	做好本镇档案管理和年鉴、地方志编纂工作
115	落实政务服务便利化工作，提高政务服务效能
116	做好“12345”政务服务热线等平台转办事项办理、留言答复等工作

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（3项）				
1	县管干部管理工作	县委组织部	1.组织实施提拔、晋升县管干部的推荐考察等工作。 2.做好县管干部人事档案审核、归档、管理等工作。 3.负责县管干部考核、评优评先等工作。	1.组织镇干部参加县管干部推荐考察工作。 2.按要求提供县管干部提拔晋升、档案相关材料。 3.提供县管干部考核、评优评先相关意见。
2	村（社区）“两委”干部教育培训	县委组织部	1.制定年度干部教育培训计划，统筹推进村（社区）“两委”干部等各类干部教育培训工作。 2.研判村（社区）“两委”干部教育培训需求，丰富教育培训课程。 3.组织全县干部参加各级网络培训，做好广东省党员干部现代远程教育站点新增、维护、管理工作。	1.推荐村（社区）“两委”干部参加县级及以上教育培训，做好动员报名、协助调训、学历信息更新等工作。 2.收集上报村（社区）“两委”干部培训需求，提供现场教育场地。 3.督促村（社区）“两委”干部按规定完成网络培训学时，做好本镇内广东省党员干部现代远程教育站点设备状态确认和信息上报等工作。
3	正常离任村（社区）干部资格审核及补贴发放	县委组织部 县委社会工作部	县委组织部 发放正常离任村干部补贴。 县委社会工作部 1.收集正常离任村（社区）干部信息。 2.组织县直职能部门结合工作职责，对照不列为补助对象的情形和停止发放补助的情形，逐一审核确认采集对象信息，汇总形成《蕉岭县正常离任村干部名册》统一归档保存，并在“广东省正常离任村干部信息管理系统”确定提交。 3.每月组织开展正常离任村（社区）干部补助对象资格复审。	1.指导村（社区）做好正常离任的村（社区）“两委”干部基本信息及相关证明材料采集。 2.对村（社区）上报的采集对象信息进行审核、公示并上报县委社会工作部。 3.每月收集正常离任村（社区）干部新增补助发放名单、减员名单，并上报县委社会工作部。 4.配合县委组织部落实补贴的具体发放工作。
二、经济发展（3项）				
4	社会信用体系建设	县发展改革局	1.负责信用体系建设宣传，发放《信用承诺书》。 2.负责社会信用体系建设的组织监督和监督管理工作。 3.归集全县各级各有关单位行政许可、行政处罚“双公示”信息。 4.每月通报信用状况监测指标情况。	1.开展政务诚信、社会诚信建设的法律、法规、政策措施的宣传，组织本镇企业、个体工商户签订《信用承诺书》。 2.做好行政许可和行政处罚“双公示”工作，并归集上报“双公示”信息。
5	金融风险防范处置	县财政局	1.负责本县金融风险防范宣传，组织开展全县非法集资宣传月活动。 2.开展本县上市公司风险防范工作。 3.负责本县地方金融组织日常监管工作。 4.健全防范和打击非法金融活动工作机制，组织开展非法金融活动风险专项排查。 5.制定处置非法集资突发事件应急预案，牵头做好防范和处置非法集资工作。	1.通过入户、摆摊发放宣传资料等方式开展金融风险防范宣传，配合开展非法集资宣传月活动。 2.发挥网格化管理和基层群众自治组织的作用，开展非法金融活动风险专项排查，及时上报排查发现的预警信息。 3.协助上级部门处置非法集资案件，按上级预案做好群众诉求收集和不稳定因素化解等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
6	统计调查和监督 检查	县统计局	1.负责统计调查宣传和普法工作。 2.指导县直部门和乡镇做好统计基础工作，提供组织、人员和工作条件保障，推进统计信息化建设。 3.负责县域内相关领域的统计调查计划制定、组织实施、数据监测和分析工作。 4.负责统计资料管理，定期公开统计信息、发布统计解读。 5.监督统计法律法规执行情况，依法查处统计违法违规行为。	1.面向企业、群众等统计调查对象开展统计调查政策和法律法规宣传，张贴、发放宣传资料。 2.按县统计局的部署开展辖区内有关领域的统计调查，做好统计数据的收集、整理、审核、上报工作。 3.配合县统计局开展统计数据质量核查。
三、民生服务（13项）				
7	预防未成年人溺水工作	县教育局 县委政法委 县水务局 县农业农村局 县应急管理局 县公安局	县教育局 1.开展预防溺水宣传教育。 2.负责统筹协调中小学生防溺水工作，指导学校开展防溺水安全宣传教育。 县委政法委 负责协调推进“雪亮工程”建设，指导乡镇在河、湖、山塘、水库等薄弱区域设置监控。 县水务局 1.按职责分工开展预防溺水宣传教育。 2.落实县属水利工程水域管理责任，设置或责成相关责任主体（责任人）设置醒目的安全警示标志，在危险区域设置安全护栏或设立安全警戒线，配置救生圈、救生绳、救生杆等救生设备。 3.组织开展危险区域巡查排查，发现安全隐患及时处理，或告知督促有关水域权属主体进行处理，积极预防溺水事故的发生。 县农业农村局 1.按职责分工开展预防溺水宣传教育。 2.落实引水工程和农业项目蓄水池等水域的管理责任，设立防护栏、防护网、警示标志等防护设施。 3.组织开展巡查排查，防止发生溺水事故。 县应急管理局 1.发生学生溺水事故协调有关部门迅速开展搜救工作。 2.指导督促各地开展学生溺水事故调查及责任倒查等善后处置工作。 县公安局 1.按职责分工开展预防溺水宣传教育。 2.负责劝阻未成年人远离危险水域，做好救援、事故调查和善后工作。	1.开展防溺水安全宣传教育，组织镇村干部入户发放宣传册、村（社区）LED电子屏滚动播放防溺水标语、联合学校开展防溺水知识讲座等。 2.协助县委政法委推进“雪亮工程”建设，在本镇河、湖、山塘、水库等薄弱区域全覆盖设置监控。 3.配合县水务局、县农业农村局在有溺水风险水域设置安全防护设施、警示标志和救护设备等，组织镇村干部对防护设施加强日常巡护，发现损坏问题及时上报县水务局、县农业农村局。 4.开展防溺水隐患日常巡查，对巡查发现和群众报告的溺水事故第一时间组织开展救援并上报县教育局、县应急管理局、县公安局等相关部门。 5.发生溺水事故后，协助县公安局开展事故原因调查，并做好溺水未成年人家属思想安抚及其他善后工作。
8	百岁老人长寿保健金、慰问金和80岁以上高龄老人补（津）贴发放	县民政局	1.负责百岁老人长寿保健金、慰问金和80岁以上高龄老人补（津）贴发放申请审批。 2.负责百岁老人长寿保健金、慰问金和80岁以上高龄老人补（津）贴资金拨付。 3.负责对镇上报的高龄老人减员人员名单进行审核，对属实的停止发放其高龄老人补（津）贴。	1.收集百岁老人长寿保健金、慰问金和80岁以上高龄老人补（津）贴的申请资料、初审并上报。 2.协助发放百岁老人长寿保健金、慰问金和80岁以上高龄老人补（津）贴。 3.收集、核实、上报本镇高龄老人减员名单。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
9	困难老年人适老化改造和农村低收入群体等重点对象危房改造	县民政局 县住房和城乡建设局	县民政局 1.负责困难老年人居家适老化改造政策宣传工作，向乡镇发放宣传资料。 2.审核困难老年人适老化改造申请材料，委托第三方机构进行现场核查后，确定适老化改造对象。 3.制定困难老年人适老化改造方案，组织实施改造项目，监督完成并组织验收。 4.负责审批发放困难老年人适老化改造补助资金。 县住房和城乡建设局 1.负责农村低收入群体等重点对象危房改造政策宣传工作，向乡镇发放宣传资料。 2.负责统筹推进农村危房改造工作，组织编制农村房屋安全性鉴定、建管等政策规定和技术要求并组织实施。 3.审核农村低收入群体等重点对象危房改造申请材料，组织开展农村危房认定工作，确定农村危房改造对象。 4.指导乡镇开展危房改造开工建设，适时跟进改造进度。 5.组织开展农村危房改造竣工验收工作。 6.负责审批发放农村危房改造补助资金。	1.开展辖区内困难老年人居家适老化改造和农村低收入群体等重点对象危房改造政策宣传，发放宣传资料，提供咨询服务。 2.收集困难老人适老化改造和农村低收入群体等重点对象危房改造申请材料，核实、公示后分别上报县民政局、县住房和城乡建设局。 3.派员参与县民政局委托的第三方机构到适老化改造对象家现场核查。 4.派员参与县住房和城乡建设局开展农村低收入群体等重点对象危房认定。 5.在县民政局组织实施适老化改造项目和组织验收时予以必要的协助和支持。 6.组织农村危房改造对象户开工建设，建立危房改造“一户一档”资料，定期向县住房和城乡建设局汇报改造进度。 7.派员参与县住房和城乡建设局组织的农村危房改造项目竣工验收。 8.收集困难老年人适老化改造、农村危房改造补助资金申请材料，初审后分别上报县民政局和县住房和城乡建设局。
10	组织开展慈善活动	县民政局	1.宣传、鼓励和引导社会力量参与慈善事业。 2.组织开展济困、济贫、扶老、救孤、助残等慈善活动。 3.组织各类募捐活动。	1.开展慈善事业宣传。 2.在上级部门开展济困、济贫、救孤、助残、援医等慈善活动时收集并提供相应人员信息，做好现场指引工作。 3.提供慈善募捐和物资发放的场地，并维持现场秩序。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
11	流浪乞讨人员救助管理	县民政局 县公安局	县民政局 1.开展街面日常救助巡查，在极端天气或重要时期会同公安等有关部门开展街面联合巡查，做好街面流浪乞讨人员登记工作。 2.负责流浪乞讨人员的救助工作，指导县有关部门和乡镇巡查发现流浪乞讨人员时给予必要的食物、衣物等先行救助。 3.做好流浪乞讨人员的寻亲工作，及时通过全国救助管理系统、寻亲网发布寻亲公告并报请公安机关采集DNA数据。 4.负责接领在本市范围内其他县（市、区）接受救助的本县户籍流出人员，指导督促乡镇做好返乡流浪乞讨人员的回归稳固工作。 县公安局 1.在执行职务时，发现和遇到需救助的流浪乞讨人员，告知其到救助站求助，并耐心指明救助站所在位置；引导并护送残疾人、未成年人、老年人和行动不便的其他流浪乞讨人员到救助站；将危重病人、传染病人送到卫健部门指定的医院救治，将疑似精神障碍患者送到卫健部门指定的专科医院诊断、治疗，对找不到监护人的会同县民政局协助办理住院手续，诊治后由县民政局接回救助站救助。 2.对身份暂时不明的流浪乞讨人员进行身份核查，及时将核查结果反馈县民政局	1.开展街面日常巡查，对街面流浪乞讨人员登记并上报县民政局。 2.引导流浪乞讨人员到救助站进行救助，并给予必要的食物、衣物等先行救助，对残疾人、未成年人、老年人和行动不便的其他流浪乞讨人员护送至救助站，对危重病、传染病、疑似精神障碍流浪乞讨人员报公安部门护送至指定医院。 3.配合县民政局做好流浪乞讨人员的寻亲工作。 4.做好返乡流浪乞讨人员回归稳固工作，走访核实其生活状况并反馈县民政局。
12	就业创业服务	县人力资源社会保障局	1.收集汇总各镇劳动力资源情况。 2.负责对委托镇实施的就业政策法规咨询、职业指导、职业介绍和发布职业供求信息、市场工资指导价位信息、职业培训信息的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。 3.负责就业和失业登记工作的管理和监督，办理社会保障卡申领。 4.负责核实各镇上报的就业困难人员资质材料，符合条件的实施就业援助。 5.负责就业创业补助的审批、公示、资金发放。	1.摸排本镇内劳动力资源情况并上报。 2.受委托提供就业政策法规咨询以及职业指导和职业介绍。 3.受委托发布职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息。 4.受委托开展辖区内就业登记、失业登记工作，协助开展失业人员的跟踪服务工作，收集社会保障卡申领材料、核实并上报。 5.收集就业困难人员的资质材料，初审并上报。 6.受理就业创业补助申请，初审后上报。
13	职业技能培训	县人力资源社会保障局	1.组织开展职业技能培训业务指导和政策宣传咨询等服务。 2.组织开展面向有就业和培训意愿的农村转移就业劳动者、离校未就业高校毕业生、登记失业人员、就业困难人员等重点群体的补贴性职业技能培训、“粤菜师傅”培训、“南粤家政”培训、“广东技工”培训等各类职业技能培训和评价。 3.负责审批发放职业技能培训补贴。	1.通过线下摆摊、发放就业宣传册、宣传单，线上微信群、朋友圈转发等方式，向本镇适龄未就业群体开展职业技能培训活动和就业政策宣传。 2.收集劳动者就业和培训意愿，积极发动就业困难等群体参加“粤菜师傅”培训、“南粤家政”培训、“广东技工”培训等职业技能培训和评价。 3.收集职业技能培训补贴申领材料，初审后上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
14	被征地农民社会保障办理	县人力资源社会保障局	1.负责征地农民养老保险相关政策的宣传工作。 2.制定《被征地农民养老保障方案》，按照征地社保费计提标准测算需预存的征地社保费，开设“收缴被征地农民养老保障资金过渡户”，暂存征地社保费。 3.指导乡镇确定征地社保费到户名单和补贴金额。 4.负责征地社保费发放。	1.以发放宣传册、村（社区）公开栏张贴等方式宣传被征地农民养老保险相关政策。 2.收集、审核被征地农户纳入征地社保费补贴范围的人数和对象等信息，按照被征地农民的失地面积、补贴标准核算补贴金额，并上报征地社保费到户名单和补贴金额。
15	生育奖励金、扶助金、保健费发放	县卫生健康局	1.负责城镇独生子女父母奖励金、农村部分计划生育家庭奖励金审核和发放。 2.负责农村二女户、手术并发症、独生子女死亡、伤残后未再生育夫妻扶助金审核和发放。 3.指导城镇非职工居民独生子女保健费发放工作。	1.收集城镇独生子女父母奖励金、农村部分计划生育家庭奖励金，农村二女户、手术并发症、独生子女死亡、伤残后未再生育夫妻扶助金的申报材料，进行初审后上报。 2.负责城镇非职工居民独生子女保健费审批发放工作。
16	现役、退役军人优抚帮扶	县退役军人事务局	1.负责抚恤补助优抚对象身份认定、全国退役军人及其他优抚对象优待证初审后上报市退役军人事务局。 2.汇总核查乡镇上报优抚对象国家年度确认工作数据。 3.负责退役军人应急救助资金申请审核，上报市退役军人事务局。 4.负责发放由蕉岭入伍的义务兵入伍激励金、义务兵家庭优待金、自主就业退役士兵一次性经济补助金。 5.负责审批发放重点优抚对象因病申请重特大疾病医疗救助金。 6.根据上级标准及时调整优抚对象抚恤金、生活补助标准，进行发放数据核查，对各镇落实政策进行业务指导和监督。 7.审批发放抚恤定补优抚对象丧葬费。	1.收集抚恤补助优抚对象身份认定、全国退役军人及其他优抚对象优待证申请资料，进行调查核实后上报。 2.收集上报本镇优抚对象国家年度确认工作数据。 3.收集本镇退役军人应急救助资金申请材料，进行入户调查核实后上报县退役军人事务局。 4.收集核实本镇义务兵入伍激励金、义务兵家庭优待金、自主就业退役士兵一次性经济补助金发放银行卡信息并上报。 5.受理重点优抚对象重特大疾病医疗救助申请，收集其出院证明、住院医疗费用清单相关材料，并上报。 6.核查优抚对象生存状况及优待金发放数据，并向县退役军人事务局上报优抚对象增减名单。 7.收集抚恤定补优抚对象丧葬费申请材料，进行初审后上报。
17	军人家属优待工作	县退役军人事务局	1.负责提供政策咨询服务，宣传法律法规。 2.做好随军家属安置工作。 3.负责对未就业的随军家属（已安置因本人原因未就业的除外）发放基本生活补贴和社会保险补贴。 4.落实军人配偶自主就业、创业政策。 5.落实军人子女教育优待政策。	1.在本镇党群服务中心（退役军人服务站）设置政策咨询窗口，提供咨询服务。 2.按上级安排，接收随军家属。 3.收集上报未就业随军家属申请生活补贴材料。 4.为军人配偶提供求职、招聘、就业指导等服务。 5.做好军人子女入学咨询推荐工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
18	贫困归侨扶贫救助	县侨联	1.负责贫困归侨申报补助资金相关政策宣传工作。 2.开展贫困归侨对象的身份认证。 3.审核全县贫困归侨对象年度确认工作数据。 4.负责将补助资金发放到贫困归侨个人账户。	1.以入户宣传、发放宣传册、村（社区）公开栏张贴等形式宣传贫困归侨申报补助资金相关政策。 2.收集贫困归侨对象身份认证相关材料并上报。 3.收集本镇贫困归侨对象年度确认工作数据并上报。 4.协助发放贫困归侨补助资金。
19	无障碍环境建设	县残联 县住房城乡建设局 县城市管理和综合执法局 县交通运输局 县民政局 县文化广电旅游体育局 县教育局 县卫生健康局	县残联 1.负责协调本行政区域内的无障碍环境建设与管理工 2.负责审批残疾人家庭无障碍改造申请，并组织实施改造工作。 县住房城乡建设局 1.负责本行政区域内无障碍设施工程建设活动的监督管理工作。 2.负责城镇新建、改建、扩建的居住区、居住建筑、公共建筑等，按照规定标准落实无障碍设施建设管理工作。 县城市管理和综合执法局 负责城市规划区内新建、改建、扩建的广场、绿地、公园等，按照规定标准落实无障碍设施建设管理工作。 县交通运输局 1.负责城镇新建、改建、扩建的公共交通设施等，按照规定标准落实无障碍设施建设管理工作。 2.负责推进汽车客运站等公共交通服务场所无障碍设施改造。 县民政局 负责推进社会福利等机构无障碍设施改造。 县文化广电旅游体育局 负责推进图书馆、文化馆、博物馆、影剧院、体育场馆及旅游等公共服务场所无障碍设施改造。 县教育局 负责推进学校等教育场所无障碍设施改造。 县卫生健康局 负责推进医院等医疗机构无障碍设施改造。	1.摸排残疾人家庭无障碍改造需求，受理残疾人家庭无障碍改造申请并上报县残联。 2.在县相关部门进行无障碍设施建设改造时，提供支持和帮助。 3.对无障碍设施进行日常巡查保护，发现破坏行为及时阻止，有损坏的及时上报县相关主管部门。
四、平安法治（9项）				
20	“扫黄打非”工作	县委宣传部 县文化广电旅游体育局 县公安局 县市场监督管理局	县委宣传部 组织开展“扫黄打非”相关工作，组织开展“扫黄打非”政策法规宣传，承担文化市场经营活动的监督管理工作。 县文化广电旅游体育局 对涉“黄”、及非法出版物的问题线索进行核实确认，依法查处有关违法行为。 县公安局 打击涉“黄”违法犯罪行为，协同有关部门打击非法出版物有关违法犯罪行为。 县市场监督管理局 在职责范围内，负责有关的印刷业监督管理工作。	1.向辖区群众开展“扫黄打非”政策法规宣传。 2.做好辖区内“扫黄打非”日常排查工作，对发现的问题及时上报县相关部门。 3.配合上级部门打击涉“黄”、非法出版物有关违法犯罪行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
21	流动人口和出租屋管理	县委政法委 县公安局	县委政法委 深化“1+6+N”基层社会治理工作体系建设，推广应用“粤平安”社会治理云平台，促进提升社会治理实效。 县公安局 1.负责租赁房屋的治安管理服务，指导各镇开展租赁房屋和流动人口信息采集、登记、排查安全隐患工作。 2.负责将核查比对的数据反馈回各镇。 3.负责依法打击租赁房屋违法犯罪行为。	1.开展租赁房屋和流动人口信息采集、登记等日常工作。 2.将公安部门反馈回来的数据录入“粤平安”云平台。 3.将出租屋纳入网格管理，开展日常巡查，发现违法犯罪行为及时上报县公安局。
22	大型活动和重要时期维护公共安全	县公安局	1.制订大型群众性活动安全监督方案和突发事件处置预案。 2.审核承办者提交的大型群众性活动申请材料，实施安全许可。 3.对志愿者、安保公司聘请人员等安保人员开展教育培训。 4.在大型群众性活动举办前，对活动场所组织安全检查，发现安全隐患及时责令改正。 5.在大型群众性活动举办过程中，对安全工作的落实情况实施监督检查，发现安全隐患及时责令改正。 6.依法查处大型群众性活动中的违法犯罪行为，处置危害公共安全的突发事件。	1.做好辖区内社会面稳控工作。 2.组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作。 3.按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置。
23	社区矫正和安置帮教	县司法局	1.指导乡镇建立社区矫正工作风险研判工作机制，通过开展风险研判，推进社区矫正对象列入网格化管理。 2.协调推进高素质社区矫正工作队伍建设，推动社会力量参与社区矫正工作。 3.负责对拟适用社区矫正的对象组织开展调查评估，提出评估意见。 4.对社区矫正对象开展监督管理、教育帮扶、公益活动等社区矫正相关工作。 5.指导和监督检查安置帮教工作，组织协调相关单位落实刑释人员衔接管控、安置帮教工作措施，协调安置帮教成员单位对符合条件的刑满释放人员落实社会救助措施。 6.负责对委托镇实施社区矫正机构信息查询的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。	1.开展社区矫正工作风险研判工作，社区矫正对象列入网格化管理。 2.推动社会力量参与社区矫正工作。 3.派员参加上级部门开展的拟适用社区矫正对象调查评估工作。 4.配合开展本镇社区矫正对象就业培训、心理咨询、社区公益活动等教育帮扶服务。 5.与县司法局衔接刑满释放和解除矫正人员基本信息，派员配合接回重点刑释人员，协助实施安置、帮教、追踪和救助等工作。 6.受委托办理社区矫正机构查询业务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
24	娱乐场所监管	县文化广电旅游体育局 县市场监督管理局 县公安局	县文化广电旅游体育局 1.负责对娱乐场所经营活动的监督管理。 2.负责本行政区域内营业性演出的监督管理工作。 3.负责互联网上网服务营业场所经营单位的设立审批，并负责对依法设立的互联网上网服务营业场所经营单位经营活动的监督管理。 4.负责对互联网上网服务营业场所中含有色情、赌博、暴力、愚昧迷信等不健康电脑游戏的查处。 县市场监督管理局 1.对价格活动进行监督检查，并决定对价格违法行为的行政处罚。 2.负责核发互联网上网服务营业场所的营业执照和对无照经营、超范围经营以及其他违法经营活动的查处。 县公安局 负责对娱乐场所消防、治安状况的监督管理，发现按摩服务等场所未取得许可擅自从事娱乐场所经营活动的，书面建议当地文化主管部门依法予以取缔。	1.开展辖区内娱乐场所日常巡查，对发现的和群众反映的问题，及时制止并上报相关主管部门。 2.派员参加县文化和广电旅游体育局、县市场监督管理局、县公安局开展的娱乐场所专项检查、查处违法违规行为，协助进行现场处置。
25	电动自行车安全整治	县应急管理局 县消防救援大队 县住房城乡建设局 县市场监督管理局	县应急管理局 督促有关部门依法履行监督管理职责，开展专项治理。 县消防救援大队 1.督促指导本行政区域内电动自行车消防安全工作，依法查处职权范围内电动自行车违反消防安全管理规定的违法行为。 2.牵头开展电动自行车违规停放、违规充电专项治理。 县住房城乡建设局 1.负责指导既有物业小区建设电动自行车集中停放场所和充电设施，督促物业服务人按照合同约定加强物业服务区域内电动自行车停放、充电等安全管理工作。 2.配合县消防救援大队开展电动自行车违规停放、违规充电专项治理。 县市场监督管理局 1.负责电动自行车及其蓄电池、充电器等产品生产、销售以及强制性产品认证的监督管理，依法查处职权范围内非法改装电动自行车的违法行为。 2.牵头组织开展电动自行车生产、销售单位专项治理。	1.开展电动自行车安全教育，向辖区群众普及电动自行车安全管理相关知识。 2.结合网格化管理开展日常巡查，发现违规停放、违规充电、违规生产销售电动自行车及其产品等行为及时制止，并按类别分别上报县有关部门处理。 3.在上级部门依法查处电动自行车违规违法行为时提供必要的现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
26	烟花爆竹安全管理	县应急管理局 县公安局	县应急管理局 1.负责烟花爆竹零售经营户的宣传教育。 2.负责烟花爆竹零售经营许可审批。 3.负责烟花爆竹的安全生产监督管理，指导烟花爆竹经营点做好安全防范，督促整改安全隐患。 4.依法查处违规销售烟花爆竹行为。 县公安局 1.负责开展禁止燃放烟花爆竹宣传。 2.牵头推进烟花爆竹禁放工作，负责制作烟花爆竹禁限放标识与相关审批工作。 3.组织警力进行社会面巡防巡查，依法开展违规燃放、违法运输烟花爆竹的执法查处。	1.面向辖区烟花爆竹零售经营户开展安全生产宣传教育，春节前后等重点时期加强宣传。 2.派员参与县应急管理局开展辖区内烟花爆竹零售经营许可现场核验工作。 3.开展烟花爆竹零售点日常安全巡查，发现安全隐患立即要求整改，隐患严重的及时上报县应急管理局处置。 4.开展日常巡查和重要节假日专项巡查，发现和群众举报的违规销售烟花爆竹行为及时报县应急管理局，违规燃放、违法运输烟花爆竹的行为及时报县公安局，并协助县有关部门依法查处。
27	燃气安全管理	县城市管理和综合执法局 县发展改革局 县应急管理局 县市场监督管理局 县交通运输局 县消防救援大队	县城市管理和综合执法局 1.负责燃气管理工作，开展燃气安全政策法规宣传教育，建立健全燃气安全监管制度，负责做好燃气安全监管及业务指导。 2.负责对委托镇实施管道燃气经营企业中止供气备案、燃气设施建设工程竣工验收备案的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。 3.牵头开展燃气安全事故预防和隐患排查整治工作，联合相关部门依法查处燃气违法违规行为。 4.统筹燃气安全事故处理工作，会同有关部门制定燃气安全事故应急预案，建立燃气事故统计分析制度，定期通报事故处理结果。 县发展改革局 负责油气长输管道安全监管工作。 县应急管理局 负责对液化石油气生产过程实施安全监督管理。 县市场监督管理局 负责燃气气瓶制造、充装、检验等环节安全监管以及燃气器具及配件生产、销售环节产品质量监管，负责液化石油气生产环节的产品质量、计量监管和压力容器、压力管道制造等环节的安全监察。 县交通运输局 负责管辖范围内通过道路、水路运输燃气的管理工作，在法定职责范围内对行业安全生产工作实施监督管理。 县消防救援大队 依法行使消防安全综合监管职能，督促指导行业主管部门加强燃气生产、供应使用等场所的消防安全和公共安全管理，消除火灾隐患。	1.向辖区群众宣传燃气安全使用常识。 2.受县城市管理和综合执法局委托开展管道燃气经营企业中止供气备案、燃气设施建设工程竣工验收备案。 3.对辖区内燃气经营企业和燃气用户开展日常巡查，指导经营户更换商用可燃气体报警器、燃气灶配有熄火保护装置，发现违法经营和占压、损毁燃气设施的行为及时制止并上报县城市管理和综合执法局。 4.为上级部门到辖区内开展燃气安全检查、查处燃气违法违规行为提供现场协助。 5.及时上报燃气安全事故，并协助上级部门处理。 6.在上级部门开展燃气安全事故调查时，提供必要的现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
28	成品油经营监督管理	县发展改革局 县应急管理局 县公安局 县市场监督管理局	县发展改革局 1.统筹做好成品油流通管理工作； 2.开展打击非法经营成品油法律法规宣传； 3.负责全县加油站规划布点工作； 4.对成品油经营企业依法经营和安全管理情况进行检查，会同相关部门依法查处无资质经营成品油等违法行为。 县应急管理局 1.负责加油站经营许可工作，开展日常监管。 2.对非法储存、非法经营成品油的违法行为进行查处。 县公安局 负责牵头依法打击成品油走私违法行为。 县市场监督管理局 1.负责生产、仓储、流通领域成品油质量监督抽查，依法查处生产、销售不符合国家标准和广东省质量要求的成品油违法行为。 2.按职责对相关单位移送的成品油质量问题线索开展核查	1.开展辖区内打击非法经营成品油法律法规宣传。 2.在县发展改革局规划布点加油站时，提供选点建议，做好民事协调工作。 3.开展非法经营成品油、加油站及移动加油日常巡查，发现违法行为按类别及时上报县相关部门。 4.在县相关部门依法查出非法经营成品油行为时，提供必要协助。
五、乡村振兴（12项）				
29	粮食安全管理	县发展改革局	1.组织实施粮食市场调控、监测预警和应急保障等政策措施，制定县域内粮食应急预案。 2.负责粮食市场价格的监测监管。 3.健全粮食应急保障供应体系。	1.按县级粮食应急预案要求，研究制定本镇应急处理方案。 2.及时报告粮食价格异常波动、供求失衡等情况。 3.配合落实粮食保供等措施。
30	畜禽养殖污染防治	市生态环境局蕉岭分局 县农业农村局	市生态环境局蕉岭分局 1.负责畜禽养殖污染防治的统一监督管理。 2.负责畜禽养殖环境污染的监测。 3.组织开展畜禽养殖环境污染整治工作。 县农业农村局 1.负责对畜牧兽医生产经营主体核查赋码。 2.负责畜禽养殖疫情监测和处理。 3.负责畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服务，评估粪污资源化利用情况。	1.开展养殖场（户）入户摸底调查和日常巡查工作，发现污染情况及时制止并上报市生态环境局蕉岭分局。 2.协助市生态环境局蕉岭分局开展畜禽养殖环境污染整治工作。 3.收集本镇畜牧兽医生产经营主体名单上报县农业农村局。 4.在日常巡查工作中，发现畜禽养殖疫情及时上报县农业农村局，并协助做好处理工作。 5.开展畜禽养殖粪污资源化利用初步评估，并上报县农业农村局、市生态环境局蕉岭分局。
31	离岗基层老兽医认定及补助发放	县农业农村局	1.负责审核离岗基层老兽医认定申请，报市农业农村局复核确定。 2.负责审核离岗基层老兽医补助申请，报市农业农村局复核确定。 3.负责将离岗基层老兽医补助资金拨付到乡镇。	1.收集离岗基层老兽医名单及相关材料，初审后上报。 2.收集离岗基层老兽医补助申请，初审后上报。 3.将离岗基层老兽医补助资金发放到补助对象。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
32	高标准农田建设管护	县农业农村局	1.负责建立高标准农田建设项目储备库。 2.开展高标准农田项目建设工作。 3.按照高标准农田建设项目竣工验收办法要求，严格开展验收工作，加强对项目工程建设、资金使用、耕地质量和粮食产能提升等情况的量化评价。 4.建立高标准农田建设项目建成后运行管护长效机制，督促落实管护责任。	1.协助做好高标准农田建设选址、申报工作。 2.负责高标准农田项目建设期间民事协调工作。 3.落实管护责任，常态化开展高标准农田日常巡查管护工作。
33	农产品质量安全监督管理	县农业农村局 县市场监督管理局	县农业农村局 1.负责农产品质量安全宣传工作。 2.依法实施符合安全标准的农产品认证和监管。 3.开展农业检验检测体系建设。 4.组织开展农产品流入市场前的质量安全监测、追溯和风险评估。 县市场监管局 1.负责对农产品进入市场或者生产加工企业后的生产经营活动进行监督。 2.组织开展基层农产品质量安全监管检测业务技术线上培训，负责农贸市场农产品质量安全快速检测，指导乡镇开展农贸市场食用农产品快速检测。	1.通过下乡入户、发放宣传册等方式向辖区群众宣传农产品质量安全知识。 2.开展农产品质量安全网格化监管，发现问题线索及时上报县农业农村局。 3.派员参与县农业农村局开展农产品流入市场前的质量安全风险监测、追溯和风险评估工作。 4.派员参加县市场监管局组织的基层农产品质量安全监管检测业务技术线上培训，开展本镇农贸市场食用农产品快速检测。
34	家庭农场和农民专业合作社管理	县农业农村局 县市场监督管理局	县农业农村局 1.负责家庭农场扶持政策和服务体系建立工作。 2.负责家庭农场认定工作。 3.负责家庭农场、专业合作社培育发展、示范创建工作。 县市场监督管理局 负责审批农民专业合作社、农民专业合作社分支机构设立、变更、注销登记，并发放营业执照。	1.收集家庭农场认定资料，审核并上报县农业农村局。 2.协助县农业农村局开展家庭农场、专业合作社培育发展、示范创建工作。 3.收集、初审农民专业合作社、农民专业合作社分支机构设立、变更、注销登记申请材料，上报县市场监督管理局，并协助其发放营业执照。
35	农作物种子和肥料、农药、兽药监管	县农业农村局	1.负责农作物种子、肥料、农药、兽药相关法律法规宣传。 2.负责县域内的肥料监督管理工作，指导推广有机肥替代化肥、秸秆回田、综合利用技术。 3.根据上级限制使用农药定点经营规划，科学合理制定本县定点经营规划。 4.加强农药使用指导、服务工作，建立健全农药安全、合理使用制度，组织推广农药科学使用技术，规范农药使用行为，向镇派发农药安全使用资料。 5.负责县域内的兽药监督管理工作。	1.向农户和相关经营主体开展农作物种子、肥料、农药、兽药相关法律法规宣传。 2.开展有机肥替代化肥、秸秆回田、综合利用技术推广工作。 3.落实本县限制使用农药定点经营规划，做好本镇农药经营点日常巡查工作。 4.向农资店、兽药店发放农药、兽药安全使用资料，指导农资店安全使用农药兽药。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
36	农业机械管理	县农业农村局	1.促进农业机械化发展，支持农业机械跨行政区域作业，维护作业秩序，提供便利和服务。 2.会同县市场监管局负责农业机械维修和维修配件经营的监督管理工作，保护农业机械消费者合法权益。 3.依法实施安全监督管理，接到农业机械事故报告后，应当立即派员赶赴现场，组织救护，勘验现场，收集证据，并根据现场勘验、调查情况和有关检验、鉴定结论，及时制作农业机械事故认定书，并送达当事人。 4.负责审核农机购置与应用补贴申请资料，对补贴机具进行核验，完成核验后在农机购置与应用补贴信息公开专栏实时公示补贴申请信息，在乡村或补贴申请点公示栏中同时公开公示信息，公示完成后报县财政局发放补贴。 5.负责审核农业机械报废更新补贴申请材料，报县财政局发放补贴。	1.发现或群众上报农业机械安全事故时，及时上报并做好先期处置。 2.指导购机者申请农业机械购置与应用补贴，并在县农业农村局受理申请后，按其要求在镇公开栏进行公示，公示结果上报。 3.指导机主申请农业机械报废更新补贴。
37	农作物和森林病虫害防治、动物疫病预防与控制	县农业农村局 县林业局	县农业农村局 1.负责农作物病虫害防治法规宣传工作。 2.组织开展农作物病虫害监测，综合分析监测结果，按规定发布农作物病虫害预报。 3.组织制定本行政区域农作物病虫害预防控制方案，健全农作物病虫害防治体系，为农业生产经营者提供农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务。 4.农作物病虫害严重发生时，及时组织、指导农业生产经营者、专业化病虫害防治服务组织等有关单位和个人采取统防统治等控制措施。 5.组织制定农作物病虫害应急预案，开展应急业务培训和演练，储备必要的应急物资。 6.做好农村地区饲养犬只的防疫管理工作，指导乡镇对流浪犬、猫的控制。 7.负责动物疫情认定。 8.负责动物疫病的控制、动物和动物产品的检疫。 县林业局 1.负责森林病虫害防治法规宣传工作。 2.负责对委托镇实施林业有害生物防治政策咨询事项的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。 3.负责本行政区域内的森林病虫害防治工作	1.向群众开展农作物、森林病虫害防治知识宣传。 2.组织参加县农业农村局开展的红火蚁等农作物病虫害防控培训。 3.开展农作物日常巡查，发现红火蚁等农作物病虫害的，及时报告县农业农村局，并协助落实防止红火蚁等农作物病虫害扩散的控制措施。 4.做好本镇饲养犬只的防疫管理，组织协调本镇流浪犬、猫的控制，防止疫病传播。 5.发现动物染疫或者疑似染疫时，立即向县农业农村局报告，并迅速采取隔离等控制措施，防止动物疫情扩散。 6.受县林业局委托做好林业有害生物防治政策咨询服务。 7.开展林业有害生物日常监测工作，发现松材线虫病及其它林业有害生物及时上报县林业局，并协助开展林业有害生物处治工作。
38	农业领域补贴和生态公益林补偿资金发放	县农业农村局 县林业局	县农业农村局 负责耕地地力保护补贴等农业领域补贴的统计汇总，并报县财政局发放补贴。 县林业局 1.负责对省级以上公益林的调整申请进行县级审核并上报，负责调整后的公益林数据更新。 2.负责审核乡镇上报的生态公益林补偿资金分配方案，并报县财政局发放补贴。 3.开展补贴抽查核验工作。	1.开展耕地地力保护补贴等农业领域补贴对象、面积等数据的收集、核实、造册、公示工作，并上报县农业农村局。 2.对省级以上公益林的调整申请进行镇级审核并上报县林业局，配合县林业局做好公益林调整后数据更新。 3.收集生态公益林补偿对象、面积等数据，编制本镇生态公益林补偿金分配方案并上报县林业局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
39	政策性涉农保险工作	县农业农村局	1.加强农业保险的宣传。 2.负责审核政策性农业保险投保材料，提交保险机构。 3.负责审核政策性农业保险理赔材料，提交保险机构。	1.向农户和农业生产经营组织宣传解读农业保险政策，引导其购买农业保险。 2.协助农户办理政策性农业保险投保手续，对投保材料进行初审并上报。 3.协助农户办理政策性农业保险理赔手续，对理赔材料进行初审并上报。
40	渔业船舶和水产养殖监管	县农业农村局	1.开展各种渔业及渔业船舶的证件、渔船、渔具、渔获物和捕捞方法检查。 2.负责水产养殖及养殖池塘生产经营行为进行监管。 3.加强禁渔期和禁渔区宣传、管理，保护渔业环境与渔业资源，维持渔业生产秩序。	1.派员参与县农业农村局组织开展的渔业船舶安全检查。 2.派员参加上级部门组织的水产养殖及养殖池塘安全检查。 3.开展禁渔期宣传和禁渔期岸上、支流巡查，发现违规行为及时劝导，并将情况上报。
六、社会管理（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
41	校外培训机构和托管机构监督管理	县教育局 县科工商务局 县文化广电旅游体育局 县市场监督管理局 县民政局 县卫生健康局 县住房城乡建设局 县消防救援大队	县教育局 1.负责校外培训机构、托管机构有关政策宣传。 2.负责校外培训机构设立审批。 3.牵头组织相关部门对校外培训机构、托管机构进行日常监管，发现问题进行依法处置，督促整改落实。 县科工商务局 配合县教育局做好科技类校外培训机构的审批、和日常监管，发现问题进行依法处置，督促整改落实。 县文化广电旅游体育局 积极配合由县教育局做好牵头开展的文化艺术类、体育类校外培训的审批和日常监管，发现问题进行依法处置，督促整改落实。 县市场监督管理局 负责对获得办学许可证的营利性校外培训机构、托管机构依法登记，开展校外培训机构、托管机构收费、价格公示、广告宣传、反垄断等方面的日常监管，发现问题进行依法处置，督促整改落实。 县民政局 负责非营利性校外培训机构、托管机构的民办非企业单位登记，做好职责范围内的监督管理工作。 县卫生健康局 负责校外培训机构、托管机构的卫生监督管理。 县住房城乡建设局 1.负责对校外培训、托管机构的房屋安全进行监督管理，指导房屋安全隐患排查，核查培训机构、托管机构的房屋结构、消防通道等是否存在房屋安全使用隐患情形，指导房屋安全隐患排查与治理，禁止在危房、住宅等不合规场所办学。 2.对存在建筑安全隐患的培训机构、托管机构下发整改通知，逾期不改的依法进行处置。 县消防救援大队 1.牵头组织县有关部门对校外培训机构、托管机构开展安全专项检查。 2.强化对校外培训机构、托管机构消防安全培训与能力提升，指导机构实现消防安全标准化管理。	1.通过走访、发放宣传资料等方式，开展校外培训机构、托管机构政策宣传。 2.校外培训机构、托管机构纳入网格化管理，加强日常巡查，发现违规问题及时劝阻，并报县有关业务主管部门。 3.协助县有关业务主管部门督促培训机构、托管机构做好违规问题整改工作。
42	食品安全监督管理	县市场监督管理局	1.负责食品安全法律法规宣传教育。 2.建立食品安全监管机制，指导督促相关单位落实食品安全主体责任。 3.负责本行政区域的食品安全检查工作，组织开展食品小作坊、食品摊贩专项检查。 4.开展食品抽检，依法查处相关违法违规行为。 5.建立食品安全事件应急处置机制，会同有关部门处置食品安全事件，开展事故调查处理及善后工作。	1.通过在街头店铺发宣传资料等方式开展食品安全法律法规宣传教育。 2.开展本镇食品安全日常检查，发现问题及时制止并上报。 3.派员参加县市场监管部门开展的小作坊和食品摊贩专项检查，协助做好处理工作。 4.做好食品安全应急事件的先期处置工作并上报。 5.在上级部门开展食品安全事故原因调查时，提供必要的现场协助，并协助做好善后工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
43	农村集体聚餐安全监督管理	县市场监督管理局 县卫生健康局	县市场监督管理局 1.负责制定农村集体聚餐食品安全日常巡查计划并组织实施。 2.负责对委托实施事项的农村集体聚餐登记业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。 3.加强对农村集体聚餐活动食品安全的业务指导，组织落实农村宴席食品安全告知承诺书，按照分类指导要求开展现场指导工作。 4.会同相关部门做好农村集体聚餐食品安全应急处置工作。 县卫生健康局 1.会同县市场监管部门加强对农村集体聚餐的食品安全风险监测和风险评估。 2.负责组织开展农村集体聚餐食物中毒事故的人员救治。	1.开展农村集体聚餐日常巡查工作，收集农村集体聚餐专业服务团队和厨师信息并登记造册。 2.受委托开展农村集体聚餐登记。 3.落实农村宴席食品安全告知承诺书签订工作，派员进行农村集体聚餐现场指导，并进行现场核查，保留食品样本，发现食品安全问题根据权限进行处理并及时上报县市场监管局。 4.协助县卫生健康局做好农村集体聚餐食物中毒事故现场处理工作。
44	市场监管领域相关政务服务工作	县市场监督管理局	1.负责对委托实施事项的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。 2.加强与镇街的沟通联系，建立健全信息双向推送机制，及时共享相关业务指导文件和政策，强化审批监管联动。	1.受委托开展经营主体登记、备案。 2.受委托开展企业即时信息、年度报告公示工作。 3.受委托开展食品经营许可。 4.受委托开展药品经营许可及许可证变更、换证、补发、注销（零售）。 5.受委托监督化妆品问题产品召回。 6.受委托开展对举报违反直销管理条例行为有功人员、对举报传销行为、药品违法行为举报、对举报经营无合法来源证明进口商品违法行为和对举报销售假冒伪劣商品违法行为的奖励。
45	商会协会管理	县工商联	1.负责所属商会业务指导、日常管理工作，加强对行业协会中工商联团体会员的联系、指导。 2.对以民营企业和民营经济人士为主体的经济类商会协会的登记成立、变更、换届时的负责人人选进行审批。 3.负责对所属商会主要负责人、党组织主要负责人、秘书长开展考察考核。 4.支持所属商会开展会员服务、承接公共服务、参与社会服务。	1.收集以民营企业和民营经济人士为主体的经济类商会协会的登记成立、变更、换届时的负责人人选材料并上报县工商联。 2.为县工商联对所属商会主要负责人、党组织主要负责人、秘书长开展考察考核工作提供必要支持。
七、自然资源（3项）				
46	农村不动产确权登记	县自然资源局	1.负责全县农村不动产确权登记的政策宣传、解读工作。 2.受理、查验农村不动产确权登记申请材料。 3.对审核符合条件的进行公示，公示无异议的颁发不动产权证书。	1.通过入户宣讲、发放宣传资料等方式宣传农村不动产确权登记政策。 2.收集农村不动产确权登记申请材料，对村（居）民小组、村（社区）初步审查符合登记发证的土地、房屋权属进行现场查验，出具镇审查意见并上报。 3.协助做好公示及发放不动产权证书。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
47	削坡建房隐患点排查整治	县住房城乡建设局 县自然资源局	县住房城乡建设局 1.制定农村削坡建房风险排查工作方案，对乡镇初步排查的农村削坡建房点逐一核查，逐户确定风险等级，拟定整治方案、建立整治台账，初步测算整治费用、落实整治工作县级配套资金。 2.制定、落实年度整治任务推进工作举措、时间节点、保障措施。 3.指导督促乡镇与农户签订整治协议，推进整治实施工作。 4.开展整治巡查、抽查，指导、检查整治质量安全，对发现和镇上报的问题提出整改措施和整改时限，督促落实整改。 5.组织各有关责任部门，共同研究制订验收工作方案，上报市住建局备案后，按照风险点等级组织高风险点整治项目验收，对乡镇组织验收的中风险点、低风险点整治项目按比例进行抽查。 6.指导和统一管理本县农村削坡建房风险点整治档案工作。 县自然资源局 负责在开展削坡建房排查整治中提供技术指导。	1.采取入户调查等方式，对村民住宅房屋是否存在削坡进行初步排查，将排查情况报县住房城乡建设局。 2.按照上级确定的年度整治任务，组织与农户签订整治协议，与户主协商实施整治，定期汇总上报整治进度。 3.定期到整治现场查看，及时纠正发现的问题，对突出的质量安全问题要及时上报县住房城乡建设局。 4.在县自然资源局指导下，为农户提供技术咨询等服务。 5.组织中风险点、低风险点整治项目验收。 6.做好农村削坡建房风险点整治归档资料收集、建档和档案保存管理工作。
48	造林绿化项目实施	县林业局	1.负责造林绿化法律法规和政策宣传。 2.负责造林绿化建设项目申报工作。 3.负责组织实施造林绿化建设项目，选取设计（验收）、监理、施工公司，并开展技术指导。 4.负责造林绿化建设项目验收，成果落地上图。	1.通过发放宣传册、小喇叭和电子屏等方式，发动群众积极配合造林绿化工作。 2.收集上报造林绿化项目材料。 3.协助造林绿化项目建设，协调解决用地矛盾。
八、生态环保（13项）				
49	突发环境事件应急处置	市生态环境局蕉岭分局	1.负责突发环境事件应对处置监督管理，指导、协调、督促乡镇和县有关部门做好突发环境事件应对处置工作。 2.开展本行政区域突发环境事件风险评估工作，分析可能发生的突发环境事件，提高区域环境风险防范能力。 3.建立本行政区域突发环境事件信息收集系统，加强环境应急处置救援能力建设。 4.收到突发环境事件信息后，立即组织排查污染源，初步查明事件发生的时间、地点、原因、污染物质及数量、周边环境敏感区等情况，按照《突发环境事件应急监测技术规范》开展应急监测。 5.应急处置期间，组织开展事件信息的分析、评估，提出应急处置方案和建议。 6.负责查清突发环境事件原因，确认事件性质，认定事件责任，提出整改措施和处理意见。 7.突发环境事件应急工作结束后，做好善后处置工作，组织制定环境恢复工作方案并组织实施	1.配合开展辖区突发环境事件风险评估。 2.结合日常工作开展巡查，发现突发环境事件及时上报。 3.协助开展突发环境事件应急处置中人员疏散、现场管控、事故调查、信息上报、善后处置等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
50	土壤污染防治	市生态环境局蕉岭分局 县农业农村局	市生态环境局蕉岭分局 1.负责辖区内土壤污染防治宣传普及和管理监督。 2.建立并公开县级土壤污染重点监管企业名单。 3.定期对重点排放重金属、有机污染物的企业事业单位和其他生产经营者以及城镇生活污水垃圾危险废物等集中处理设施周边土壤进行监测检测。 4.负责疑似污染地块和污染地块安全利用监管，开展土壤污染风险管控和修复管理。 5.贯彻落实工业用地和经营性用地土壤环境保护管理制度。 6.开展土壤及地下水污染防治日常巡查。 7.按权限及时处理收到的土壤污染问题投诉。 县农业农村局 1.负责开展耕地环境省级监测点的土壤监测。 2.开展受污染耕地分类管理和安全利用工作。 3.开展土壤污染治理与修复技术试点。 4.完成耕地土壤环境质量类别动态调整。 5.保障农业用地安全利用，推荐农业废弃物综合利用。 6.按权限及时处理收到的土壤污染问题投诉	1.通过宣传栏张贴、挂宣传标语、人口集中的地方发放宣传资料等方式开展土壤污染防治宣传工作。 2.开展日常巡查，对易发现的土壤污染问题及时上报市生态环境局蕉岭分局，并视情况应急处置。 3.在市生态环境局蕉岭分局进行重金属、有机污染物等土壤检测时提供支持帮助。 4.配合县农业农村局开展耕地环境治理、暂不开发利用污染地块风险管控工作。 5.推进农业废弃物还田利用，改善土壤地力。 6.受理土壤污染投诉。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
51	大气污染防治	市生态环境局蕉岭分局 县市场监督管理局 县住房城乡建设局 县自然资源局 县交通运输局 县农业农村局 县水务局 县城市管理和综合执法局 县发展改革局 县公安局	市生态环境局蕉岭分局 1.负责大气污染防治法律法规的宣传普及工作。 2.负责对大气污染防治实施统一监督管理，确定大气污染物减排目标及具体实施方案，协调推进大气污染联防联控机制，制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气的应对方案。 3.推进重点企业行业大气污染防治整治提升，推进温室气体减排工作。 4.开展大气污染防治日常监测，及时处理大气环境污染问题。 5.监督相关行业领域相关单位落实扬尘防治措施，对违法违规行为进行查处。 6.按权限及时处理收到的大气污染问题投诉。 县市场监督管理局 1.在职责范围内对生产、销售、进口的煤炭、油品、生物质成型燃料等能源和机动车、非道路移动机械的燃料、发动机油、氮氧化物还原剂以及其他添加剂的质量实施监督管理。 2.按权限及时处理收到的大气污染问题投诉。 县住房城乡建设局 1.负责已办理施工许可的房屋和市政工程施工活动、预拌混凝土和预拌砂浆生产活动扬尘污染防治的监督管理工作。 2.按权限及时处理收到的大气污染问题投诉。 县自然资源局 1.负责违法用地建筑物、构筑物拆除工程、国有储备用地等扬尘污染防治的监督管理。 2.按权限及时处理收到的大气污染问题投诉。 县交通运输局 1.负责道路等交通基础设施的建设、维修、拆除等施工活动扬尘污染防治，以及公路的清扫保洁和绿化工程、绿化作业贮存物料扬尘污染防治的监督管理。 2.按权限及时处理收到的大气污染问题投诉。	1.通过宣传栏、挂宣传标语等方式开展大气环境保护宣传，普及大气污染防治知识。 2.在市生态环境局蕉岭分局开展大气监测工作时提供选点建议并协调相关民事工作。 3.开展辖区内工业企业日常巡查，督促企业落实环保主体责任，如发现环保违法违规问题及时上报市生态环境局蕉岭分局，并协助跟进后续事宜。 4.开展辖区内房屋和市政工程施工活动、预拌混凝土和预拌砂浆生产活动扬尘污染巡查，发现问题及时劝阻并上报县住房城乡建设局。 5.开展辖区违法用地建筑物、构筑物拆除工程等扬尘污染巡查，发现问题及时劝阻并上报县自然资源局。 6.开展辖区内道路建设工程、公路清扫保洁、绿化作业等扬尘污染防治巡查，发现问题及时劝阻并上报县交通运输局。 7.开展辖区农业生产活动排放大气污染物和秸秆等农业废弃物综合利用污染防治巡查，发现问题及时劝阻并上报县农业农村局。 8.开展辖区内水利工程施工活动，水利工程、河道管理范围内建（构）筑物拆除以及物料堆场扬尘污染防治巡查，发现问题及时劝阻上报县水务局。 9.开展辖区内市政公用设施、露天焚烧、餐饮油烟、露天烧烤、道路清扫保洁扬尘等污染防治巡查，发现问题及时劝阻并上报县城市管理和综合执法局。 10.协助县公安局做好机动车等移动源大气污染防治监督管理。 11.受理大气污染投诉。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
51	大气污染防治	市生态环境局蕉岭分局 县市场监督管理局 县住房和城乡建设局 县自然资源局 县交通运输局 县农业农村局 县水务局 县城市管理和综合执法局 县发展改革局 县公安局	县农业农村局 1.负责农业生产活动排放大气污染物和秸秆等农业废弃物综合利用的监督管理。 2.按权限及时处理收到的大气污染问题投诉。 县水务局 1.负责水利工程施工活动以及河道管理范围内砂场扬尘污染防治的监督管理工作。 2.负责水利工程、河道管理范围内建（构）筑物拆除以及物料堆场等扬尘污染防治的监督管理。 3.按权限及时处理收到的大气污染问题投诉。 县城市管理和综合执法局 1.承担职能范围内市政公用设施、露天焚烧、餐饮油烟、露天烧烤、城市道路清扫保洁扬尘等污染防治的监督管理工作。 2.按权限及时处理收到的大气污染问题投诉。 县发展改革局 做好产业结构调整、优化布局及相关监督管理工作，负责能源结构调整相关监督管理工作。 县公安局 负责在职责范围内对机动车大气污染防治实施监督管理。	1.通过宣传栏、挂宣传标语等方式开展大气环境保护宣传，普及大气污染防治知识。 2.在市生态环境局蕉岭分局开展大气监测工作时提供选点建议并协调相关民事工作。 3.开展辖区内工业企业日常巡查，督促企业落实环保主体责任，如发现环保违法违规问题及时上报市生态环境局蕉岭分局，并协助跟进后续事宜。 4.开展辖区内房屋和市政工程施工活动、预拌混凝土和预拌砂浆生产活动扬尘污染巡查，发现问题及时劝阻并上报县住房和城乡建设局。 5.开展辖区违法用地建筑物、构筑物拆除工程等扬尘污染巡查，发现问题及时劝阻并上报县自然资源局。 6.开展辖区内道路建设工程、公路清扫保洁、绿化作业等扬尘污染防治巡查，发现问题及时劝阻并上报县交通运输局。 7.开展辖区农业生产活动排放大气污染物和秸秆等农业废弃物综合利用污染防治巡查，发现问题及时劝阻并上报县农业农村局。 8.开展辖区内水利工程施工活动，水利工程、河道管理范围内建（构）筑物拆除以及物料堆场扬尘污染防治巡查，发现问题及时劝阻上报县水务局。 9.开展辖区内市政公用设施、露天焚烧、餐饮油烟、露天烧烤、道路清扫保洁扬尘等污染防治巡查，发现问题及时劝阻并上报县城市管理和综合执法局。 10.协助县公安局做好机动车等移动源大气污染防治监督管理。 11.受理大气污染投诉。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
52	噪声污染防治	市生态环境局蕉岭分局 县交通运输局 县住房城乡建设局 县城市管理和综合执法局 县公安局	市生态环境局蕉岭分局 1.负责噪声污染防治宣传教育。 2.负责对企业生产加工产生噪音、高声喇叭噪音、建筑工地夜间施工噪音扰民行为的监管执法。 3.按权限及时处理收到的噪声污染问题投诉。 县交通运输局 1.对公路养护管理单位违反《噪声污染防治法》，未履行维护和保养义务，未保持减少振动、降低噪声设施正常运行的依法予以处罚。 2.按权限及时处理收到的噪声污染问题投诉。 县住房城乡建设局、县城市管理和综合执法局 1.依职权开展社会生活噪声和建筑施工噪声管理监督工作，实施相关行政处罚。 2.按权限及时处理收到的噪声污染问题投诉。 县公安局 对违反《噪声污染防治法》，产生社会生活噪声，经劝阻、调解和处理未能制止，持续干扰他人正常生活、工作和学习，或者有其他扰乱公共秩序、妨害社会管理违反治安管理等行为的，依法给予治安管理处罚。	1.向辖区群众开展噪声污染防治宣传教育。 2.开展日常巡查，发现或收到辖区内群众举报噪音扰民问题及时劝告制止。 3.经劝告制止无效的，按类别报上级部门处理。 4.受理噪声污染投诉。
53	固体废物污染防治	市生态环境局蕉岭分局 县农业农村局 县住房城乡建设局	市生态环境局蕉岭分局 1.负责固体废物污染环境防治宣传和科学普及。 2.负责统一监督管理固体废物污染环境的防治工作，对从事产生、收集、贮存、运输、利用、处置危险废物、一般工业固体废物等活动的单位和其他生产经营者进行现场检查，依法查处违法行为。 3.向社会公布固体废物污染环境防治举报方式，及时处理举报的问题线索。 县农业农村局 1.负责农业固体废物回收利用体系建设，鼓励和引导有关单位和其他生产经营者依法收集、贮存、运输、利用、处置农业固体废物，加强监督管理。 2.及时处理收到的农业固体废物污染环境问题线索。 县住房城乡建设局 1.负责统筹安排建设城乡生活垃圾收集、运输、处理设施，确定设施厂址，提高生活垃圾的综合利用和无害化处置水平。 2.负责乡镇生活垃圾收集、运输、处理设施日常监督管理。	1.开展防治固体废物污染环境的宣传教育，倡导有利于环境保护的生产方式和生活方式。 2.结合网格管理开展日常巡查，对发现的固体废物有关违法行为按类别上报市生态环境局蕉岭分局、县农业农村局。 3.派员参加市生态环境局蕉岭分局、县农业农村局组织的固体废物整治工作。 4.协助市生态环境局蕉岭分局、县农业农村局处理固体废物污染环境防治举报问题线索，调处初信初访和矛盾纠纷，并按类别及时上报。 5.在县住房城乡建设局规划建设生活垃圾收集、运输、处理设施时提供选点建议并协调相关民事工作。 6.协助县住房城乡建设局做好农村垃圾中转站等垃圾处理设施监督管理工作。 7.受理固体废物污染投诉。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
54	水污染防治	市生态环境局蕉岭分局 县水务局	市生态环境局蕉岭分局 1.负责水环境保护宣传工作。 2.负责对全县水生态环境开展日常监督管理，拟定并组织实施水污染防治计划。 3.开展入河排污口日常管理、饮用水水源地生态环境保护等日常管理、农村黑臭水体治理工作。 4.对建设单位在江河、湖泊新建、改建、扩建排污口进行审核监管。 5.对新建、改建、扩建直接或者间接向水体排放污染物的建设项目和其他水上设施，依法进行环境影响评价。 6.按权限及时处理收到的水污染问题投诉。 7.协助县水务局开展辖区内河道清淤保洁工作 县水务局 负责县管河道清淤保洁日常工作	1.通过多种形式开展水环境保护宣传教育工作。 2.开展入河排污口、饮用水水源地日常巡查工作，发现偷排污水等明显污染水环境的情况，及时制止并上报市生态环境局蕉岭分局。 3.配合市生态环境局蕉岭分局开展农村黑臭水体治理。 4.派员参与市生态环境局蕉岭分局开展属地涉水污染建设项目环评和排污许可现场踏勘。 5.受理破坏水环境投诉。 6.协助县水务局开展辖区内河道清淤保洁工作。
55	城镇排水与污水处理	县城市管理和综合执法局 县住房城乡建设局 市生态环境局蕉岭分局	县城市管理和综合执法局 负责编制城镇排水与污水处理规划，报县人民政府批准后组织实施，并报市住房城乡建设局备案。 县住房城乡建设局 1.负责排水污水政策法规宣传。 2.负责统筹安排各镇（城区除外）管网、泵站、污水处理厂以及污泥处理处置、再生水利用、雨水调蓄和排放等排水与污水处理设施建设和改造。 3.负责对委托镇实施城镇排水与污水处理设施竣工验收备案的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。 4.按照城镇排水与污水处理规划要求，进行雨水、污水分流改造。 5.开展排水与污水处理设施运行维护和保护情况的监督检查，并将检查情况及结果向社会公开。 6.依法查处违反规定擅自拆除、改动各镇（城区除外）排水与污水处理设施的行为。 市生态环境局蕉岭分局 依法对城镇污水处理设施的出水水质和水量进行监督检查	1.在上级主管部门规划建设城镇排水与污水处理设施时提供选点建议并协调相关民事工作。 2.在县住房城乡建设局开展雨水、污水分流改造时提供必要的协助。 3.受县住房城乡建设局委托办理城镇排水与污水处理设施竣工验收备案。 4.开展辖区内排水与污水处理设施运行维护和保护情况的日常检查，发现问题及时制止并上报县住房和城乡建设局。 5.派员参与市生态环境局蕉岭分局开展城镇污水处理设施的出水水质抽检工作。
56	水利工程建设及运行管理	县水务局	1.负责统筹本行政区域内水利工程规划、建设、维护工作。 2.指导乡镇做好防洪排涝等各类水利工程设施日常巡查、管理、维护。 3.负责审批乡镇上报的水利设施冬修、大修计划。 4.负责对水利工程运行管理进行监督检查、问题认定和责任追究。 5.组织并督促各类检查发现问题的整改落实。	1.做好小型水利工程建设、管理工作。 2.开展防洪排涝等水利工程设施日常巡查、维修养护工作。 3.制定水利设施冬修、大修计划，报县水务局审批后组织实施。 4.做好县水务局反馈问题的整改落实。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
57	河口滩涂、河道河砂管理	县水务局	1.负责开发利用河口滩涂许可。 2.负责对河道管理范围内建设项目施工安排的备案和对在河道管理范围从事有关活动造成国家、集体、个人经济损失的裁决。 3.指导乡镇开具河砂合法来源证明和做好举报投诉非法采砂运砂奖励工作。	1.收集开发利用河口滩涂申请材料，初审后上报。 2.收集上报对河道管理范围内建设项目施工安排的备案材料和对在河道管理范围从事有关活动造成国家、集体、个人经济损失的相关材料。 3.按委托开具河砂合法来源证明，按程序做好举报投诉非法采砂运砂奖励工作。
58	水土保持工作	县水务局	1.负责水土保持宣传和教育工作。 2.负责编制水土保持规划，报本县政府批准后组织实施。 3.负责生产建设项目水土保持方案审批（企业投资类和政府投资、非盈利组织投资、个人投资类）。 4.负责生产建设项目中的水土保持设施验收工作。 5.负责生产建设项目水土流失监测，跟踪检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施情况，发现问题及时处理。 6.负责对水土保持情况进行监督检查，依法查处水土保持违法行为。	1.向辖区群众宣传水土保持政策。 2.收集生产建设项目水土保持方案（企业投资类和政府投资、非盈利组织投资、个人投资类）申报材料，初审后上报。 3.派员参与上级部门开展生产建设项目中的水土保持设施验收工作。 4.协助县水务局开展生产建设项目水土流失监测，报告监测情况。 5.开展水土保持日常巡查，发现破坏水土保持行为及时制止、上报，并协助县水务局进行查处。
59	古树名木保护	县林业局	1.负责古树名木保护宣传工作。 2.负责制定古树名木保护方案。 3.开展古树名木资源普查，做好核实认定、登记造册、统一编号等工作。 4.负责建立古树名木图文档案和电子信息数据库。 5.开展古树名木监测，对古树名木实施动态化管理。 6.开展古树名木抢救复壮工作。 7.指导古树名木与村民生产生活的矛盾调处工作。	1.面向辖区群众开展古树名木保护政策法规宣传。 2.建立古树名木保护管理制度。 3.协助做好古树名木普查与建档工作。 4.与辖区内护林员签订管护责任书，监督其日常巡查与监测工作。 5.协助县林业局实施古树名木抢救复壮工程。 6.调解古树名木保护与村民生产生活的矛盾。
60	野生动植物保护	县林业局 县市场监督管理局 县公安局	县林业局 1.负责保护野生动植物宣传教育，普及陆生野生动植物知识。 2.负责野生动物保护监督管理、救治和放生工作。 3.负责野生植物保护监督管理、保护标志、生长环境相关工作。 4.组织开展清网清套清夹清除毒饵行动。 5.受理违法举报线索，依法查处违反野生动植物保护规定有关行为。 县市场监督管理局 1.依法对商品交易市场、电子商务平台、餐饮等交易、消费场所经营利用野生动物及其制品的行为进行监督管理。 2.对违法经营场所和违法经营者，依法予以取缔或者查封、关闭。 县公安局 依法打击破坏野生动植物资源违法犯罪行为	1.开展野生动植物保护宣传教育和科学普及工作。 2.协助县林业局做好野生动物救治和放生工作。 3.协助县林业局做好野生植物保护工作，设立保护标志，保护野生植物生长环境。 4.组织镇村林长和护林员开展清网清套清夹清除毒饵行动。 5.组织镇村林长和护林员开展陆生野生动植物栖息地巡护值守，发现违反野生动植物保护规定行为和收到群众线索举报，及时制止并分类上报县相关部门，协助上级部门开展执法活动。
61	占用林地审批	县林业局	1.负责矿藏勘查、开采以及其他各类工程建设临时和永久占用林地、在林地上修筑直接为林业生产经营服务的工程设施等的用地审批。 2.负责做好审批后林地使用的管理工作。	1.收集临时占用和永久占用林地、在林地上修筑直接为林业生产经营服务的工程设施用地申请资料，进行初步审核、现场核实并上报。 2.按要求做好审批后林地使用巡查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
九、城乡建设（7项）				
62	违法用地和违法建设整治	县自然资源局 县住房城乡建设局 县城市管理和综合执法局	县自然资源局 1.负责违法违规占用土地处理法律法规宣传。 2.负责制定落实本县土地执法管理工作制度，督促指导乡镇开展违法用地违法建设的巡查管控。 3.提取卫片执法图斑，审核和指导建（构）筑物管理图斑处置工作，对已下发的建（构）筑物管理图斑定期督导处置情况。 4.依职权开展违法用地行政处罚工作。 县住房城乡建设局、县城市管理和综合执法局 依职权巡查管控和查处违反城乡规划的违法建设行为。	1.向辖区群众宣传违法违规占用土地处理法律法规。 2.开展辖区内各类违法用地违法建设情况巡查管控，对违法用地、违法建设行为进行制止并上报行业主管部门。 3.对县自然资源局下发的建（构）筑物管理图斑、卫片信息进行实地核查，核查结果及时反馈县自然资源局。 4.在县自然资源局对违法用地行为进行处罚时提供必要的现场协助。 5.派员参加县住房城乡建设局、县城市管理和综合执法局组织的违法建设建（构）筑物处置工作。
63	征地拆迁工作	县自然资源局 县土地房屋征收安置中心	县自然资源局 1.负责制作征地红线图。 2.拟定征收土地预公告，报县政府审定发布。 3.指导乡镇开展土地现状调查与社会稳定风险评估。 4.拟定征地补偿安置公告、征收土地公告，报县政府审定发布。 5.根据被征收集体实际，有听证需求的，呈报县政府组织听证。 6.负责审查乡镇上报的征地拆迁预算方案并按规定报县政府批准。 7.指导乡镇调处土地权属纠纷。 8.指导乡镇开展征地实施工作，组织乡镇签订征地补偿安置协议。 9.将县财政局拨付的征地补偿款下拨至镇征地拆迁专户。 县土地房屋征收安置中心 1.统筹征地项目房屋征收补偿安置工作，负责审查乡镇上报的被拆迁房屋补偿方案并按规定报县政府批准。 2.指导开展征地项目房屋征收实施工作，组织签订补偿安置协议。 3.将县财政局拨付的房屋征收补偿款下拨至镇征地拆迁专户。	1.协助县自然资源局在本镇和征地所在村、村民小组范围内张贴征收土地预公告。 2.开展征拆范围内土地、地上附着物、坟墓等现状调查、社会稳定风险评估等，将情况上报县自然资源局。 3.协助县自然资源局在本镇和征地所在村、村民小组范围内张贴征地补偿安置公告。 4.需要开展听证的，组织群众参与听证。 5.制定征地拆迁初步预算方案，报县自然资源局审核。 6.制定征地项目房屋补偿初步方案，报县土地房屋征收安置中心审核。 7.开展征地拆迁民事协调工作。 8.在县自然资源局、县土地房屋征收安置中心指导下，开展征地拆迁具体实施工作，与被征地拆迁对象签订补偿安置协议。 9.在县自然资源局、县土地房屋征收安置中心将征地拆迁补偿款拨到镇后，做好被征收对象补偿款发放工作。
64	建设工程项目使用袋装水泥和现场搅拌混凝土管理	县住房城乡建设局	1.负责建设工程项目使用袋装水泥和现场搅拌混凝土政策法规宣传。 2.负责对委托实施事项的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。	1.向辖区群众、企业宣传建设工程项目使用袋装水泥和现场搅拌混凝土政策法规。 2.受委托办理建设工程项目使用袋装水泥和现场搅拌混凝土许可业务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
65	历史建筑保护	县住房和城乡建设局 县城市管理和综合执法局	县住房和城乡建设局 1.负责历史建筑保护宣传工作。 2.会同县文化广电旅游和体育局建立健全历史建筑保护的巡查管理工作机制，及时发现并消除保护与管理工作中的隐患。 3.负责历史建筑维护修缮补助工作，牵头组织现场核实、验收和补助发放等工作。 4.依职责推动历史建筑的活化利用。 县城市管理和综合执法局 依法开展执法检查，对违法行为予以处罚。	1.开展辖区内的历史建筑的宣传普及。 2.将历史建筑纳入网格化管理，开展辖区内历史建筑和相关建设、修缮、改变用途等行为的日常巡查，发现问题及时上报县住房和城乡建设局。 3.历史建筑有损毁危险，保护责任人不按照要求维护修缮的，通知保护责任人履行维护修缮义务并上报县住房和城乡建设局，协助保护责任人申报历史建筑维护修缮补助。 4.协助县住房和城乡建设局推动历史建筑的活化利用。 5.发现违法行为的，应当劝阻并及时报告县城市管理和综合执法局，协助调查处理。
66	自建房安全监督管理	县住房和城乡建设局	1.牵头组织开展自建房质量安全相关政策、知识宣传和普及工作。 2.负责自建房安全综合管理工作，指导自建房建设。 3.按规定对工程投资额在100万元以上或者建筑面积在500平方米以上自建房工程加强质量安全监管，指导乡镇监管工程投资额在100万元及以下或者建筑面积在500平方米及以下自建房工程质量安全。 4.牵头组织开展自建房安全隐患排查整治工作，建立健全自建房安全管理长效机制，建立整治台账管理制度。 5.指导乡镇做好房屋安全隐患人员撤离、安置和设置警示标志等工作。 6.加强辖区内房屋安全鉴定机构的监督管理，接到房屋安全鉴定机构的危险房屋鉴定报告后，指导乡镇督促房屋安全责任人落实处置措施、消除房屋安全隐患。	1.开展辖区内房屋安全宣传工作。 2.对工程投资额在100万元及以下或者建筑面积在500平方米及以下自建房工程质量安全进行监管，对施工现场进行安全检查，发现安全隐患，督促建设方和施工方进行整改并上报。 3.按上级部门要求开展自建房安全隐患排查整治工作，建立自建房安全隐患排查整治台账并上报。 4.开展自建房安全日常巡查工作，对存在安全隐患的房屋，督促人员撤离，做好安置工作，设置警示标志。 5.指导房屋安全责任人及时委托房屋安全鉴定机构进行鉴定，并根据房屋安全鉴定报告的处理建议，督促房屋安全责任人采取维修、加固、停用、拆除等相应处置措施，消除安全隐患。
67	农村供水管理	县水务局	1.负责农村供水宣传教育，提高用水户安全用水、卫生用水、节约用水及保护农村供水设施的意识。 2.负责编制县级农村供水规划和制定年度计划，征求乡镇人民政府意见，听取村民委员会、村民等方面的意见。 3.负责农村供水工程建设、运行管护工作 4.制定农村供水应急预案，并定期组织应急演练。 5.监测、评估本行政区域内农村饮用水水源、供水单位供水和用水户水龙头出水的水质等饮用水安全状况，并依法公开。 6.组织开展农村供水监督检查，及时查处违法行为。	1.向群众开展安全用水、卫生用水、节约用水及保护农村供水设施等宣传。 2.指导村民委员会、村民向县水务局反映本地农村供水存在的问题，提出纳入农村供水规划、年度计划等建议。 3.协助做好农村供水工程建设过程中民事协调工作。 4.参与县水务局组织的农村供水应急演练。 5.开展辖区内饮用水源保护区的日常巡查，发现问题或案件线索，及时制止并上报县水务局处理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
68	水库移民后期扶持项目实施	县水务局	1.负责水库移民扶持项目入库、计划编制等工作。 2.负责水库移民扶持项目实施、验收、绩效评价等工作。 3.负责水库移民后期扶持人口核定登记工作。	1.指导移民村申报水库移民后期扶持项目。 2.协助做好辖区内水库移民后期扶持项目的民事协调、项目验收等工作。 3.排查辖区内水库移民后期扶持人口，并按要求上报。
十、文化旅游（2项）				
69	旅游业发展和监督管理	蕉岭县文化广电旅游体育局	1.负责旅游宣传工作。 2.组织开展本行政区域内的旅游资源普查、评估，建立旅游资源数据库，协调旅游资源开发和保护工作。 3.对旅游景区、旅行社等经营活动实施监督管理。	1.开展旅游公益宣传，普及旅游知识。 2.协助开展旅游资源摸底、开发、保护工作。 3.开展辖区内旅游景区、旅行社日常巡查，发现问题及时上报。
70	民宿管理	县文化广电旅游体育局 县公安局 县消防救援大队 县市场监督管理局	县文化广电旅游体育局 1.负责民宿发展的统筹协调工作，推动制定民宿相关服务标准。 2.负责民宿登记审批工作。 3.开展民宿宣传推广，更新发布民宿名录。 4.加强民宿经营管理业务培训，按职责做好安全生产监督检查工作。 5.对办理民宿登记时提供虚假信息、材料的，或者未按照规定程序办理登记的，进行依法查处。 县公安局 1.负责民宿的日常治安管理工作，指导民宿经营者安装、维护治安管理信息系统，配置必要的安全技术防范设施。 2.对不按照规定安装使用公安部门认可的民宿住客信息采集系统、不按照规定对住客进行实名登记并及时上报的进行依法查处。 县消防救援大队 负责对民宿经营者遵守消防安全管理规定的情况实施监督检查，指导开展民宿消防安全隐患整治和民宿消防安全培训工作。 县市场监督管理局 1.负责办理民宿经营主体的商事登记，引导民宿经营者诚实守信、公平竞争，维护市场秩序。 2.对未依法取得营业执照而开展民宿经营、未依法取得食品经营许可而开展食品销售或者餐饮服务的行为进行依法查处。	1.受理民宿登记申请材料，对民宿经营用房的合法性、选址安全性、布局合理性等条件进行实地踏勘，对符合开办条件的上报县文化广电旅游体育局审批。 2.对辖区内民宿开展日常巡查，发现安全隐患问题督促整改并上报县相关主管部门。 3.在县相关主管部门依法查处辖区内民宿经营违法行为时，协助做好现场处置、秩序维护等工作。
十一、卫生健康（2项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
71	传染病防治、突发公共卫生事件处置	县卫生健康局 (县疾病预防控制中心)	1.负责统筹指导全县传染病防治、突发公共卫生事件处置工作。 2.对公众开展突发事件应急知识的专门教育，增强全社会对突发事件的防范意识和应对能力。 3.承担传染病监测、预测、流行病学调查、疫情报告以及其他预防、控制工作。 4.负责组织突发事件的调查、控制和医疗救治工作。 5.负责指定机构开展突发事件的日常监测，并确保监测与预警系统的正常运行，制定监测计划，科学分析、综合评价监测数据，对早期发现的潜在隐患以及可能发生的突发事件，按规定的报告程序和时限及时报告。 6.突发事件发生后，组织专家对突发事件进行综合评估，初步判断突发事件的类型，提出是否启动突发事件应急预案的建议。 7.对突发事件现场等采取控制措施，及时对易受感染的人群和其他易受损害的人群采取应急接种、预防性投药、群体防护等措施。 8.负责突发公共卫生事件解除有关工作。	1.开展传染病防治、突发公共卫生事件知识宣传教育普及。 2.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门。 3.传染病暴发、流行时，组织力量协助县卫生健康局和其他有关部门做好疫情信息的收集和报告、人员的分散隔离、公共卫生措施的落实工作。 4.做好村（社区）防控工作。 5.配合上级指定的专业技术机构进入突发事件现场进行调查、采样、技术分析和检验。 6.做好易感人群应急接种等保护工作。 7.突发公共卫生事件解除后，帮助群众恢复正常的生产生活秩序。
72	职业病防治	县卫生健康局	1.组织开展县域内存在职业病危害因素的用人单位摸底工作，推动落实用人单位职业病防治责任。 2.开展重点职业病监测、专项调查、职业健康风险评估和职业人群健康管理工作。 3.负责办理职业病危害项目申报及变更内容、注销手续，建立职业病危害项目管理档案并按有关规定汇总上报，对用人单位申报的情况进行抽查，并对职业病危害项目实施监督管理。	1.开展本镇存在职业病危害因素的用人单位摸底并上报情况。 2.督促辖区内职业病危害严重行业10人及以上用人单位职业病危害项目应报尽报。
十二、应急管理及消防（5项）				
73	安全生产监管	县应急管理局 各行业主管部门	县应急管理局 1.统筹做好安全生产教育宣传工作。 2.落实领导干部安全生产责任制。 3.负责对执法人员、企业负责人、安全生产管理人员等进行安全生产培训。 4.负责制定安全生产年度监督检查计划，并按计划进行检查、抽查生产经营单位。 5.指导督促企业落实安全生产主体责任，发现安全生产事故隐患责令限期整改、现场处置，落实闭环管理。 6.对存在违法行为或逾期不整改、整改不合格的予以处罚。 各行业主管部门 负责对本行业、领域的安全生产工作实施监督管理。	1.组织开展安全生产知识普及。 2.组织辖区企业负责人、安全生产管理人员等参加上级部门举办的安全生产培训。 3.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，发现安全隐患及时报告县行业主管部门。 4.督促辖区企业负责人、安全生产管理人员履行安全生产责任，发现问题和上级检查反馈的问题督促企业责任人、安全生产管理人员及时整改，拒不整改的及时上报县相关部门。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
74	生产安全事故应急处置	县应急管理局 县消防救援大队	县应急管理局 1.负责应急知识宣传。 2.统筹物资储备、救援队伍等应急资源。 3.牵头编制县级生产安全事故综合应急预案，并指导镇制定相应的预案。 4.开展生产安全事故的处置和救援。 5.收集、整理和发布事故的相关信息。 6.依法组织指导生产安全事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况。 县消防救援大队 1.组织全县消防救援队伍开展综合性消防救援工作。 2.指导乡镇建立专职消防队、志愿消防队等应急救援队伍，并指导开展培训和演练。	1.面向辖区内企业、群众开展应急知识宣传。 2.制定本镇综合应急预案组织开展演练。 3.组建应急救援队伍，定期组织应急救援队员培训和演练。 4.安全生产事故发生后，第一时间上报信息，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离，做好秩序维护等先期处置工作。 5.协助开展生产安全事故调查处置工作。
75	森林防灭火工作	县应急管理局 县林业局	县应急管理局 1.组织森林火灾应急处置工作，统筹全县森林防灭火工作。 2.组织指导协调森林火灾防控工作。 3.组织森林火灾专业应急救援力量建设及应急救援工作。 4.指导各镇开展基层应急能力建设及森林防灭火规范化建设。 5.会同有关部门对森林火灾原因进行调查和评估。 县林业局 1.负责森林火灾预防，开展防火巡护、火源管理、日常检查等工作。 2.负责森林防火宣传和火情早期处置工作。 3.负责森林防火设施建设。 4.森林特别防护期内，经县政府决定，设立临时性森林防火检查站。 5.参与森林火灾数据统计、调查、评估、处理等工作。	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，做好物资更新维护工作。 3.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。 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。 5.对因扑救森林火灾紧急情况需要采伐林木情况进行备案。 6.协助县应急管理局、县林业局调查失火地点、失火原因。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
76	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 县气象局 县水务局 县自然资源局 县住房城乡建设局 县发展改革局 县公安局 县民政局 县财政局	县应急管理局 1.负责指导和监督本辖区内或者本行业的防汛防旱防风知识宣传工作。 2.负责建立防汛防旱防风组织指挥体系。 3.负责预案制定、应急演练等工作。 4.组织隐患排查和洪涝灾害应急处置、人员转移等防汛防旱防风的具体工作。 5.督促检查辖区单位防汛组织工作，防汛信息和灾情报送，保障防汛经费和物资。 6.指导开展基层应急能力建设及防灾减灾能力建设。 7.负责发放应急期生活救助、受灾人员冬春生活救助资金和物资、居民住房恢复重建补助、因灾遇难（失踪）人员家属抚慰金、过渡期生活救助。 县气象局 1.开展气象灾害的监测、预报和预警工作。 2.组织对重大气象灾害的调查、评估、鉴定工作。 3.负责管理、指导和监督本行政区域内的气象灾害防御工作。 县水务局 承担水库水情监测工作，传递水文预警预报信息，加强各镇桥洞涵道等防汛隐患点巡查治理。 县自然资源局 1.会同建设、水利、交通等部门编制本县的地质灾害防治规划、开展本县的的地质灾害调查、依据地质灾害防治规划拟订年度地质灾害防治方案。 2.负责全县地质灾害防治的组织、调查、协调、指导和监督工作。 3.负责组织、协调、指导和监督全县地质灾害隐患点治理项目项目实施。 4.会同建设、水利、交通等部门加强对地质灾害险情的动态监测。 5.会同县气象局发布地质灾害预报。 县住房城乡建设局 1.负责建筑工地防御预警发布，组织开展自建房屋隐患监测整治，督促检查物业小区。 2.指导、督促镇级污水处理后做好自然灾害防范处置工作。	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，发现问题第一时间上报，并启动应急预案。 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，组织转移安置受灾风险区域群众，做好受灾群众生活安排，设置接收点接收县及上级调拨的物资，及时发放救助经费和物资并接受县财政局等部门对救灾物资发放使用情况的监督检查。 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。 8.摸排、收集应急期生活救助、受灾人员冬春生活救助、居民住房恢复重建、因灾遇难（失踪）人员家属、过渡期生活需求情况并上报县应急管理局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
76	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 县气象局 县水务局 县自然资源局 县住房城乡建设局 县发展改革局 县公安局 县民政局 县财政局	县发展改革局 1.负责组织本辖区内储备粮油、救灾物资及重要生活必需品物资储备、管理和灾时调拨工作。 2.协调、指导电力部门做好灾区电力调度、临时供电和供电线路、设备等保障和抢修等工作。 县公安局 1.组织、协调本辖区内公安机关积极参与抢险救灾工作，维护社会治安和交通秩序。 2.协助做好危险地群众转移和安置工作，加强道路交通管制、交通疏导和车辆分流，保障抢险救灾车辆优先通行等工作。 县民政局 负责组织指导民政系统内各类福利设施、福利事业单位、福利机构做好水旱风冻灾害防御和应急处置等工作。 县财政局 负责编制县本级防汛防旱防风防冻救灾经费预算，及时拨付中央、省、市、县救灾专项资金，并监督资金及时到位和使用管理情况。	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，发现问题第一时间上报，并启动应急预案。 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，组织转移安置受灾风险区域群众，做好受灾群众生活安排，设置接收点接收县及上级调拨的物资，及时发放救助经费和物资并接受县财政局等部门对救灾物资发放使用情况的监督检查。 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。 8.摸排、收集应急期生活救助、受灾人员冬春生活救助、居民住房恢复重建、因灾遇难（失踪）人员家属、过渡期生活需求情况并上报县应急管理局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
77	消防安全工作	县消防救援大队 县住房城乡建设局 县公安局	县消防救援大队 1.负责消防宣传教育，向“九小场所”小区物业负责人和群众培训普及消防安全知识，组织场所负责人运用广东社会消防管理应用平台。 2.指导乡镇落实本辖区内的消防安全“网格化”管理措施，组织开展消防业务培训、消防演练、应急疏散演练工作。 3.做好“九小场所”（小学校、小医院、小商店、小餐饮、小旅馆、小歌舞、娱乐场所、小网吧、小美容洗浴场所、小生产加工企业）、人员密集场所、高层民用建筑、大型商业综合体、餐饮燃气、出租屋等消防安全隐患日常巡查、专项排查、整治整改等工作。 4.负责住宅物业消防安全管理。 5.牵头开展电梯受困等社会救助工作，指导乡镇完善消火栓等市政消防设施。 6.负责对委托实施事项的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。 7.收到火情信息第一时间灭火救援。 8.负责组织火灾事故调查。 县住房城乡建设局 1.负责对建设工程开展消防设计审查。 2.对建设工程开展消防验收及备案。 县公安局 1.组织开展消防宣传教育活动和日常消防监督检查。 2.负责查处职责范围内涉及消防安全的违法犯罪行为。	1.通过进村入户、村级大喇叭、LED显示屏播放标语等经常性消防宣传教育，提高公民消防安全意识。 2.按照本镇综合应急预案，开展消防演练。 3.派员参与上级部门对辖区内人员密集场所、高层民用建筑、出租屋等场所的消防安全检查，督促整改火灾隐患。 4.落实消防安全“网格化”管理措施，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，并上报县消防救援大队。 5.受县消防救援大队委托开展消防领域的行政处罚。 6.发生火情时及时组织群众疏散，第一时间报告县消防救援大队。 7.协助开展灭火救援和火灾事故调查工作，及时将相关线索上报县消防救援大队或县公安局。

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、民生服务（9项）		
1	义务教育适龄儿童、少年免学、缓学审批	承接部门： 县教育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
2	对延迟入读义务教育阶段学校、休学申请的批准	承接部门： 县教育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
3	民办学校章程备案	承接部门： 县教育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
4	民办学校理事长、理事或董事长、董事名单备案	承接部门： 县教育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
5	民办中小学校（含中职）、幼儿园年检申报	承接部门： 县教育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
6	民办幼儿园中小学章程及章程修订备案	承接部门： 县教育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
7	学籍查询	承接部门： 县教育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
8	国内收养登记	承接部门： 县民政局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
9	退役士兵参加两年中等职业技能培训报名	承接部门： 县退役军人事务局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

二、乡村振兴（72项）

序号	事项名称	承接部门及工作方式
10	新增取水许可	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
11	变更取水许可	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
12	延续取水许可	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
13	动物及动物产品检疫合格证核发	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
14	水域滩涂养殖证的审核（新申请）	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
15	水域滩涂养殖证的审核（变更）	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
16	联合收割机（含插秧机）跨区作业证发放	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
17	水产苗种生产许可证的审批、审核	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
18	其他林木采伐许可证核发	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
19	对森林防火区范围调整的审批	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
20	森林防火区野外用火许可变更	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
21	进入森林高火险区、草原防火管制区审批	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
22	受理、调处集体组织之间或跨乡镇行政区域的林木林地权属争议	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
23	对超越行政许可范围进行活动的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
24	对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体或者种植阻碍行洪的林木及高秆作物行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
25	对拒不缴纳水土保持补偿费的行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
26	对依法应当编制水土保持方案的生产建设项目，未编制水土保持方案或者编制的水土保持方案未经批准而开工建设行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
27	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
28	对未经批准在河道滩地存放物料、修建厂房或者其他建筑设施，以及开采地下资源或者进行考古发掘行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
29	对在水工程保护范围内，从事影响水工程运行和危害水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
30	对无河道采砂许可证采砂行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
31	对无河砂合法来源证明运输河砂行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
32	对使用超过有效次数或有效期限的河砂合法来源证明行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
33	对伪造、变造、转让、涂改、出借或者出租河砂合法来源证明行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
34	对无河道采砂许可证采砂的作业工具实施暂扣	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
35	对在堤防安全保护区内进行打井、钻探、爆破、挖筑鱼塘、采石、取土等危害堤防安全的活动行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
36	对在大坝管理和保护范围内进行爆破、打井、采石、采矿、取土、挖沙、修坟等危害大坝安全活动行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
37	对围湖造地或者未经批准围垦河道行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
38	对在河道管理范围内建设妨碍行洪的建筑物构筑物或者从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪活动的处罚（包括倾倒垃圾、渣土影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动）	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
39	对在堤防、护堤地建房、放牧、开渠、打井、挖窖、葬坟、晒粮、存放物料、开采地下资源、进行考古发掘以及开展集市贸易活动的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
40	对未经批准或者不按照河道主管机关的规定在河道管理范围内采砂、取土、淘金、弃置砂石或者淤泥、爆破、钻探、挖筑鱼塘行为的处罚	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
41	对生产建设单位采取水土保持措施的情况进行检查（对免于办理水土保持方案审批手续的生产建设项目）	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
42	对在河道、湖泊范围内设置阻碍行洪的障碍物，逾期不清除的行为实施强行清除	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
43	对违反《防洪法》围海造地、围湖造地、围垦河道的，经责令停止违法行为，恢复原状或者采取其他补救措施后既不恢复原状也不采取其他补救措施的行为代为恢复原状或者采取其他补救措施	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
44	对无河砂合法来源证明运输河砂的；使用超过有效次数或有效期限的河砂合法来源证明的；伪造、变造、转让、涂改、出借或者出租河砂合法来源证明的；在违法采砂现场装载河砂的作业工具实施暂扣	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
45	对拒不缴纳水土保持补偿费的，经县级以上人民政府水行政主管部门责令限期缴纳后逾期仍不缴纳的行为加收滞纳金	承接部门： 县水务局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
46	对生产经营者不再符合法定条件、要求，继续从事生产经营活动的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
47	对不按照法定条件、要求从事生产经营活动或者生产、销售不符合法定要求产品的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
48	对转让肥料登记证或登记证号的；登记证有效期满未经批准续展登记而继续生产该肥料产品的；生产、销售包装上未附标签、标签残缺不清或者擅自修改标签内容的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
49	对畜禽养殖场未建立养殖档案的，或者未按照规定保存养殖档案的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
50	对转让、伪造或者变造检疫证明、检疫标志或者畜禽标识的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
51	对“农药经营者有下列行为之一的：（一）违反本条例规定，未取得农药经营许可证经营农药；（二）经营假农药；（三）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”的行政处罚（注：本条例指《农药管理条例》）	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
52	对参加展览、演出和比赛的动物未附有检疫证明的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
53	对屠宰、经营、运输下列动物或者生产、经营、加工、贮藏、运输下列动物产品：封锁疫区内与所发生动物疫病有关的；疫区内易感染的；依法应当检疫而未经检疫的或者检疫不合格的；染疫或者疑似染疫的；病死或者死因不明的；其他不符合国务院兽医主管部门有关动物防疫规定的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
54	对兴办动物饲养场（养殖小区）和隔离场所，动物屠宰加工场所，动物和动物产品无害化处理场所，未取得动物防疫条件合格证的；未办理审批手续，跨省、自治区、直辖市引进乳用动物、种用动物及其精液、胚胎、种蛋的；未经检疫，向无规定动物疫病区输入动物、动物产品的。变更有关场所地址或者经营范围，未按规定重新申请《动物防疫条件合格证》的；使用转让、伪造或者变造《动物防疫条件合格证》的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
55	对未取得生鲜乳收购许可证收购生鲜乳的；生鲜乳收购站取得生鲜乳收购许可证后，不再符合许可条件继续从事生鲜乳收购的；生鲜乳收购站收购规定禁止收购的生鲜乳的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
56	对为未经定点违法从事生猪屠宰活动的单位或者个人提供生猪屠宰场所或者生猪产品储存设施，或者为对生猪、生猪产品注水或者注入其他物质的单位或者个人提供场所的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
57	对未经定点从事生猪屠宰活动的；冒用或者使用伪造的生猪定点屠宰证书或者生猪定点屠宰标志牌的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
58	对养殖者对外提供自行配制的饲料的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
59	对违法使用原料、辅料、添加剂、农业投入品的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
60	对饲养的动物不按照动物疫病强制免疫计划进行免疫接种的；种用、乳用动物未经检测或者经检测不合格而不按照规定处理的；动物、动物产品的运载工具在装载前和卸载后没有及时清洗、消毒的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	对生猪定点屠宰厂（场）屠宰未经检疫或者检疫不合格的生猪或者屠宰病害、死猪的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
62	对农产品生产企业、农民专业合作社经济组织未建立或者未按照规定保存农产品生产记录的，或者伪造农产品生产记录的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
63	对销售的农产品未按照规定进行包装、标识的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
64	对生产、销售未取得登记证的肥料产品；假冒、伪造肥料登记证、登记证号的；生产、销售肥料产品有效成分或含量与登记批准的内容不符的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
65	对不履行动物疫情报告义务、不如实提供与动物防疫有关资料、拒绝动物卫生监督机构进行监督检查、拒绝动物疫病预防控制机构进行动物疫病监测、检测，且以上行为拒不改正的行为的行政处罚	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
66	对染疫或者疑似染疫的动物、动物产品及相关物品查封、扣押和处理	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
67	生猪屠宰活动监督检查	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
68	肥料登记管理监督检查	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
69	对本行政区域内的执业兽医的监督	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
70	畜禽标识的监督管理	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
71	农产品质量安全监测（负责农产品质量安全风险监测和生产环节中农产品质量安全监督抽查）	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
72	生鲜乳质量安全的监督检查	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
73	对经检测不符合农产品质量安全标准的农产品查封扣押	承接部门： 县农业农村局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
74	对销售的种畜禽未附具种畜禽合格证明、检疫合格证明、家畜系谱的，销售、收购国务院畜牧兽医行政主管部门规定应当加施标识而没有标识的畜禽的，或者重复使用畜禽标识的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
75	对滥伐林木行为的处罚	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
76	对非法出售、购买、利用、运输、携带、寄递国家重点保护野生动物及其制品行为的处罚	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
77	对非法出售、利用、运输非国家重点保护野生动物行为的处罚	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
78	对非法生产、经营使用国家重点保护野生动物及其制品或者没有合法来源证明行为的非国家重点保护野生动物及其制品制作食品的处罚	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
79	对为食用非法购买国家重点保护野生动物及其制品行为的处罚	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
80	对擅自在森林防火区野外用火的处罚	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
81	对野生动物经营利用的监督检查	承接部门： 县林业局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
三、自然资源（43项）		
82	建设工程验线（建筑类）	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
83	建设工程验线（市政类）	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
84	建设工程规划条件核实合格证核发（建/构筑物工程）	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
85	建设工程规划条件核实合格证核发（市政类） 绿化设施工程	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
86	建设工程规划条件核实合格证核发（市政类） 市政道路开设路口	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
87	建设工程规划条件核实合格证核发（市政类） 市政道桥/管线工程	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
88	对建设单位未在建设工程竣工验收后六个月内向城乡规划主管部门报送有关竣工验收资料的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
89	对城乡规划编制单位未按规定要求提供城乡规划编制信用档案信息的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传。 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
90	对买卖或者以其他形式非法转让土地的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
91	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，或者因开发土地造成土地荒漠化、盐渍化的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
92	对拒不履行土地复垦义务的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
93	对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
94	对依法收回国有土地使用权当事人拒不交出土地，临时使用土地期满拒不归还，或者不按照批准的用途使用国有土地的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
95	对擅自将农民集体所有的土地的使用权出让、转让或者出租用于非农业建设的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	对违法在土地利用总体规划确定的禁止开垦区内进行开垦的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
97	对在临时用地上修建永久性建筑物、建构物的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
98	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的用途的建筑物、构筑物重建、扩建的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
99	对建设项目施工和地质勘查需要临时占用耕地，逾期不恢复种植条件的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
100	对土地复垦义务人未按照规定补充编制土地复垦方案的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
101	对土地复垦义务人未按照规定将土地复垦费用列入生产成本或者建设项目总投资的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
102	对土地复垦义务人未按照规定对拟损毁的耕地、林地、牧草地进行表土剥离的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
103	对土地复垦义务人未按照规定报告土地损毁情况、土地复垦费用使用情况或者土地复垦工程实施情况的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
104	对土地复垦义务人依照规定应当缴纳土地复垦费而不缴纳的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
105	对土地复垦义务人拒绝、阻碍国土资源主管部门监督检查，或者在接受监督检查时弄虚作假的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
106	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
107	对未取得采矿许可证擅自采矿的，擅自进入国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区范围采矿的，擅自开采国家规定实行保护性开采的特定矿种的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
108	对超越批准的矿区范围采矿的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
109	对买卖、出租或者以其他形式转让矿产资源的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
110	对违反规定将探矿权、采矿权倒卖牟利的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
111	对违反规定，采取破坏性的开采方法开采矿产资源的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
112	对未取得勘查许可证擅自进行勘查工作、超越批准的勘查区块范围进行勘查工作的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
113	对未经批准，擅自进行滚动勘探开发、边探边采或者试采的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
114	对擅自印制或者伪造、冒用勘查许可证的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
115	对破坏或擅自移动矿区范围界桩或者地面标志的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
116	对擅自印制或者伪造、冒用采矿许可证的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
117	对采矿权人未按规定办理采矿许可证变更或注销手续的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
118	对违反规定以承包等方式擅自将采矿权转给他人进行采矿的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
119	对有下列行为之一的行政处罚：（一）未按照规定对地质灾害易发区内的建设工程进行地质灾害危险性评估的；（二）配套的地质灾害治理工程未经验收或者经验收不合格，主体工程即投入生产或者使用的	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
120	对违反规定对地质灾害不予治理的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
121	对侵占、损毁、损坏地质灾害监测设施或者地质灾害治理工程设施的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
122	对侵占、破坏或擅自移动地质环境监测设施的行为的行政处罚	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
123	土地复垦活动监督检查	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
124	耕地和基本农田保护检查	承接部门： 县自然资源局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
四、生态环保（4项）		
125	对在县级以上人民政府有关主管部门划定的畜禽禁养区从事畜禽养殖业的处罚	承接部门： 市生态环境局蕉岭分局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
126	对从事畜禽规模养殖未按照国家有关规定收集、贮存、处置畜禽粪便造成环境污染的处罚	承接部门： 市生态环境局蕉岭分局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
127	对向水体排放、倾倒工业废渣、城镇垃圾或者其他废弃物或者在江河、湖泊、运河、渠道、水库最高水位线以下的滩地、岸坡堆放、存贮固体废弃物或者其他污染物的处罚	承接部门： 市生态环境局蕉岭分局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
128	对在禁止养殖区域内建设畜禽养殖场、养殖小区的处罚	承接部门： 市生态环境局蕉岭分局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
五、城乡建设（29项）		
129	查封、扣押进入工程现场的假冒伪劣或者涉嫌假冒伪劣的建筑材料、商品混凝土、混凝土预制构件、建筑构配件和设备	承接部门： 县住房城乡建设局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
130	房屋市政工程质量安全监督检查	承接部门： 县住房城乡建设局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
131	对涉及建筑主体或承重结构变动的装修工程，没有设计方案擅自施工的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
132	对建设单位未取得施工许可证或开工报告未经批准擅自施工或为规避办理施工许可证，将工程项目分解后擅自施工的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
133	对建设单位未经批准进行临时建设；未按批准内容进行临时建设；临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
134	对在历史文化名城、名镇、名村保护范围内开山、采石、开矿等破坏传统格局和历史风貌；在历史文化名城、名镇、名村保护范围内占用保护规划确定保留的园林绿地、河湖水系、道路等；在历史文化名城、名镇、名村保护范围内修建生产、储存爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、腐蚀性物品的工厂、仓库等的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
135	对个人未办理规划许可审批手续建设地下建筑物、构筑物；擅自改变经许可审批确定的地下空间的使用功能、高度、层数和面积的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
136	对未取得建设工程规划许可证；未按建设工程规划许可证的规定进行建设的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
137	对未经直辖市、市、县人民政府建设主管部门批准在城市黄线范围内进行建设活动；擅自改变城市黄线内土地用途的；未按规划许可的要求进行建设的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
138	对在城市蓝线范围内进行各类建设活动的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
139	对擅自预售商品房；擅自销售商品房的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
140	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营；破坏或者擅自改变房屋外观；违法搭建建筑物、构筑物的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
141	对房地产开发企业预售商品房时未取得土地使用权证书、未持有建设工程规划许可证、未取得商品房预售许可证明、按提供预售的商品房计算，投入开发建设的资金未达到工程建设总投资的百分之二十五以上，未确定施工进度和竣工交付日期；未向县级以上人民政府房产管理部门办理预售登记，取得商品房预售许可证明预售商品房的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
142	对商品房预售人违法使用商品房预售款、直接收存商品房预售款的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
143	对未按照规定的现售条件现售商品房的；未按照规定在商品房现售前将房地产开发项目手册及符合商品房现售条件的有关证明文件报送房地产开发主管部门备案的；返本销售或者变相返本销售商品房的；采取售后包租或者变相售后包租方式销售未竣工商品房的；分割拆零销售商品住宅的；不符合商品房销售条件，向买受人收取预订款性质费用的；未按照规定向买受人明示《商品房销售管理办法》《商品房买卖合同示范文本》《城市商品房预售管理办法》的；委托没有资格的机构代理销售商品房的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
144	对建设单位在物业管理区域内不按照规定配置必要的物业管理用房的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
145	对未经批准擅自关闭、闲置或拆除城市生活垃圾处置设施、场所的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
146	对随意倾倒、抛洒、堆放城市生活垃圾的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
147	对未将生活垃圾分类投放到指定的收集点或收集容器内；随意倾倒、抛撒、焚烧或堆放生活垃圾；未将家庭装修废弃物或废弃沙发、衣柜、床等大件家具预约环境卫生作业单位或再生资源回收站处理，而将其投放到垃圾收集点或收集容器内的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传。 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
148	对生活垃圾分类管理责任人未建立生活垃圾日常分类管理制度，未记录产生的生活垃圾种类和去向，未接受环境卫生主管部门的监督检查；未开展生活垃圾分类知识宣传，未指导、监督单位和个人开展生活垃圾分类；未根据生活垃圾产生量和分类方法，未按照标准和分类标志设置生活垃圾分类收集点和收集容器，未保持生活垃圾分类收集容器正常使用；未明确生活垃圾的投放时间、地点；未制止混合已分类的生活垃圾；未督促检查垃圾分类，未将垃圾交由相关单位处理的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传。 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
149	对擅自改变规划绿地性质；在城市绿地内的对树木和公共设施上涂、写、刻、画和悬挂重物；在城市绿地内，攀、折、钉、栓树木，采摘花草，践踏地被，丢弃废弃物；在城市绿地内，倾倒、排放有毒有害物质，堆放、焚烧物料；在城市绿地内，以树承重、就树搭建；在城市绿地内，采石取土、建坟的在城市绿地内，进行损坏绿化的娱乐活动；在城市绿地内，进行损坏绿化的娱乐活动；破坏树木支架、栏杆、花基、坐椅、庭园灯、建筑小品、水景设施和绿地供排水设施等绿化设施；擅自砍伐、迁移城市绿地内树木花草、绿化设施；损害城市绿地内古树名木正常生长；擅自迁移、砍伐城市绿地内古树名木，损害古树名木致死的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
150	对施工单位在施工工地未设置硬质围挡，或者未采取覆盖、分段作业、择时施工、洒水抑尘、冲洗地面和车辆等有效防尘降尘措施；建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
151	对在城市照明设施上刻划、涂污；在城市照明设施安全距离内，擅自植树、挖坑取土或设置其他物体，或倾倒含酸、碱、盐等腐蚀物或具有腐蚀性的废渣、废液；擅自在城市照明设施上张贴、悬挂、设置宣传品、广告；擅自在城市照明设施上架设线缆、安置其它设施或接用电源；擅自迁移、拆除、利用城市照明设施；可能影响城市照明设施正常运行的行为的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
152	对城市绿化建设单位、设计单位、施工单位未经批准或未按批准的绿化规划（设计）方案施工的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
153	对收集、运输生活垃圾的单位未实行生活垃圾密闭化运输，在运输过程中沿途丢弃、扬撒、遗漏生活垃圾以及滴漏污水；擅自混合收集、运输已分类的生活垃圾；擅自收集、运输处理境外和省外垃圾的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传。 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
154	对擅自在城市桥梁上架设各类管线、设置广告等辅助物的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
155	查封未取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行建设的施工现场	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
156	强制拆除未取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行的建设	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
157	对燃气经营者未取得燃气经营许可证，从事燃气经营活动；不按照燃气经营许可证的规定从事燃气经营活动；已取得燃气经营许可证，但不再具备燃气经营活动的规定条件，仍继续从事燃气经营活动；超越燃气经营行政许可范围从事燃气经营活动的行政处罚	承接部门： 县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传。 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
六、文化和旅游（15项）		
158	娱乐场所从事娱乐场所经营活动审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
159	乡、镇广播电视站设立审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
160	申请从事互联网上网服务经营活动审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
161	申请从事互联网上网服务经营活动变更	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
162	旅行社分社设立备案	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
163	歌舞娱乐场所、游艺娱乐场所审批行政指导	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
164	《卫星地面接收设施安装服务许可证》（换发）审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
165	《卫星地面接收设施安装服务许可证》（新证）审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
166	《卫星地面接收设施安装服务许可证》（注销）审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
167	内资娱乐场所变更审批（改建、扩建、变更名称、变更场地、变更法人）	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
168	内资娱乐场所补证审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
169	内资娱乐场所延续审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
170	内资娱乐场所注销审批	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
171	对擅自从事营业性演出经营活动；超范围从事营业性演出经营活动；变更营业性演出经营项目未向原发证机关申请换发营业性演出许可证的行为的处罚	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
172	对擅自从事互联网上网服务经营活动的行为的处罚	承接部门： 县文化广电旅游体育局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
七、卫生健康（55项）		
173	饮用水供水单位卫生许可（新证）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
174	饮用水供水单位卫生许可（延续）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
175	饮用水供水单位卫生许可（变更）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
176	饮用水供水单位卫生许可（补办）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
177	饮用水供水单位卫生许可（注销）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
178	公共场所卫生许可（变更）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
179	公共场所卫生许可（延续）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
180	公共场所卫生许可（注销）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
181	公共场所卫生许可（补办）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
182	公共场所卫生许可（新证，含改、扩建）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
183	公共场所卫生许可（新证，含改、扩建-告知承诺制）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
184	公共场所卫生许可（变更-告知承诺制）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
185	公共场所卫生许可（延续-告知承诺制）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
186	中医医疗机构设置审批	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
187	中医医疗机构校验	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
188	中医医疗机构注销登记	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
189	中医医疗机构变更登记	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
190	中医医疗机构执业登记	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
191	护士执业证书核发（首次注册）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
192	护士执业证书核发（延续注册）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
193	护士执业证书核发（变更注册）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
194	医疗机构执业许可（执业登记）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
195	医疗机构执业许可（校验）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
196	医疗机构执业许可（变更）（设置单位情形）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
197	医疗机构执业许可（变更登记）（变更床位，含牙椅、血液透析机）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
198	医疗机构执业许可（变更登记）（变更第二名称）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
199	医疗机构执业许可（变更登记）（变更法定代表人或主要负责人）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
200	医疗机构执业许可（变更登记）（变更诊疗科目）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
201	医疗机构执业许可（变更登记）（变更执业地址）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
202	医疗机构执业许可（变更登记）（变更注册地址）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
203	医疗机构执业许可（注销）	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
204	组织开展省财政补贴的集贸市场在用衡器和乡镇医疗卫生单位常用计量器具强制检定	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
205	作业场所职业病危害项目申报	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
206	独生子女死亡、伤残后未再生育夫妻的扶助金发放	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
207	计划生育手术并发症人员特别扶助	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
208	农村部分计划生育家庭奖励	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
209	对学校体育场地和器材不符合卫生和安全要求的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
210	对普通中小学校使学生接触有毒有害物质或者从事不安全工种的作业的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
211	对拒绝或者妨碍学校卫生监督员实施学校卫生监督的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
212	对普通高等学校、中等专业学校、技工学校、农业中学、职业中学组织学生参加生产劳动接触有毒有害物质、未按要求提供保健待遇和定期进行体检的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
213	对学校为学生设置厕所不符合国家规定，无洗手设施，寄宿学校无学生洗漱、洗澡等卫生设施的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
214	对托幼机构未按要求设立保健室、卫生室或者配备卫生保健人员、招收未经健康检查或健康检查不合格的儿童入托幼机构的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
215	对学校未给参加劳动的学生提供必要的安全和卫生防护措施的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
216	对托幼机构未按照规定履行卫生保健工作职责，造成传染病流行、食物中毒等突发公共卫生事件的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
217	对托幼机构未取得《医疗机构执业许可证》擅自设立卫生室，进行诊疗活动的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
218	对医疗机构违反《医疗广告管理办法》发布医疗广告的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
219	对医疗机构未建立传染病疫情报告制度、未指定相关部门和人员负责传染病疫情报告管理工作、瞒报、缓报、谎报发现的传染病病人、病原携带者、疑似病人的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
220	对非法采集血液或者组织他人出卖血液的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
221	对公共场所的经营者未查验服务人员的健康合格证明或者允许未取得健康合格证明的人员从事服务工作、未在确定的公共场所内放置安全套或者设置安全套发售设施的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
222	对非法从事组织、采集、供应、倒卖原料血浆活动的行为的行政处罚	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
223	学校卫生监督检查：对学校卫生日常卫生监督、学生使用的用品日常卫生监督、学校校舍预防性卫生监督	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
224	餐饮具集中消毒单位卫生监督检查	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
225	采供血机构监督检查	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
226	医疗废物集中处置单位监督检查	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
227	对涉嫌违反《医疗废物管理条例》规定的场所、设备、运输工具和物品进行查封或者暂扣	承接部门： 县卫生健康局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
八、应急管理及消防（6项）		
228	对从事烟花爆竹批发的企业向从事烟花爆竹零售的经营者供应非法生产、经营的烟花爆竹，或者供应按照国家标准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 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
229	对烟花爆竹经营单位出租、出借、转让、买卖烟花爆竹经营许可证的处罚	承接部门： 县应急管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
230	对化工企业未取得危险化学品安全使用许可证，使用危险化学品从事生产的处罚	承接部门： 县应急管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
231	对单位或个人未取得危险化学品经营许可证从事危险化学品经营的处罚	承接部门： 县应急管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
232	对烟花爆竹生产经营单位的监督检查	承接部门： 县应急管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
233	查封违法生产、储存、使用、经营危险化学品的场所，扣押违法生产、储存、使用、经营的危险化学品以及用于违法生产、使用危险化学品的原材料、设备、运输工具	承接部门： 县应急管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
九、市场监管（85项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
234	药品经营许可证核准（零售）（常规审批）	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
235	药品经营许可证核准（零售）（连锁总部承诺连续三年内没有违法记录开办直营店，发证前免于现场验收）	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
236	药品经营许可证核准（零售）（专营乙类非处方药，告知承诺制）	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
237	药品经营许可证核准（零售）（试点连锁便利店仅经营乙类非处方药，告知承诺制）	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
238	食品生产加工小作坊登记证变更	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
239	食品生产加工小作坊登记证核发	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
240	食品生产加工小作坊登记证延续	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
241	食品生产加工小作坊登记证注销	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
242	食品生产加工小作坊登记证补发	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
243	专利申请权和专利权归属纠纷的调解	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
244	发明人、设计人资格纠纷的调解	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
245	职务发明创造的发明人、设计人的奖励和报酬纠纷的调解	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
246	在发明专利申请公布后专利权授予前使用发明而未支付适当费用的纠纷的调解	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
247	其他专利纠纷的调解	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
248	组织仲裁检定和调解计量纠纷	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
249	对药品采取暂停生产、销售、进口和使用的紧急控制	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
250	特种设备使用登记（按单位办理）	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
251	特种设备使用登记（按台/套办理）	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
252	对未取得食品生产经营许可证从事食品生产经营活动，或者未取得食品添加剂生产许可从事食品添加剂生产活动的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
253	从事无照经营的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
254	明知属于无照经营而为经营者提供经营场所，或者提供运输、保管、仓储等条件的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
255	对食品小作坊和食品摊贩未按照规定停止经营不符合食品安全标准的食品，责令其停止经营拒不停止经营的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
256	对食品摊贩的生产经营规模、条件与其从事生产经营活动不符合《中华人民共和国食品安全法》规定，不能保证所生产经营的食品卫生、无毒、无害；食品小摊贩未在其摊位明显位置张贴食品摊贩登记卡，或者转让、出租、出借食品摊贩登记卡的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
257	对食品小作坊或者食品摊贩拒绝、阻挠、干涉食品药品监督管理部门及其工作人员依法开展食品安全监督检查、事故调查处理的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
258	对食品小作坊未建立生产台账记录，或者违反包装要求，或者违反有关义务性规定的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
259	对食品小作坊和食品摊贩未按照国家和省的有关规定处理废弃物，废弃物回流入食品加工、经营等环节的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
260	对食品小作坊生产加工禁止生产加工食品的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
261	对食品小作坊生产的食品的包装、标识存在瑕疵但不影响食品安全且不会对消费者产生误导的，由食品药品监督管理部门责令改正后拒不改正的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
262	对食品小作坊或者食品摊贩因违反《广东省食品生产加工小作坊和食品摊贩管理条例》在一年内累计三次受到责令停产停业、吊销食品小作坊登记证或者食品摊贩登记卡以外的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
263	对食品经营者销售未取得食品生产许可证或者食品小作坊登记证的食品的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
264	对未取得食品小作坊登记证或者生产食品小作坊登记证载明的品种范围外食品的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
265	对食品小作坊生产活动不符合生产规范要求的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
266	对农药广告含有评比、排序、推荐、指定、选用、获奖等综合性评价内容的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
267	对未经国家批准登记的农药发布广告的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
268	对广告经营者设计、制作违反《农药广告审查发布标准》的农药广告，或者广告发布者发布违反《农药广告审查发布标准》的农药广告的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
269	对农药广告滥用未经国家认可的研究成果或者不科学的词句、术语的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
270	对农药广告使用直接或者暗示的方法，或者模棱两可、言过其实的用语，使人在产品的安全性、适用性或者政府批准方面产生误解的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
271	对农药广告内容未列出批准文号的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
272	对农药广告与其他农药进行功效和安全性对比的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
273	对农药广告贬低同类产品的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
274	对农药广告内容与《农药登记证》和《农药登记公告》的内容不符，任意扩大范围的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
275	对农药广告中含有“无效退款”“保险公司保险”等承诺的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
276	对为非法捕杀、捕捞、宰杀、收购、出售、加工、利用、储存、运输、携带国家和省重点保护野生动物及其产品提供工具或者场所的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
277	对兽药广告含有直接显示疾病症状和病例的画面，或者含有“无效退款”、“保险公司保险”等承诺的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
278	对广告经营者设计、制作违反《兽药广告审查发布标准》的兽药广告，或者广告发布者发布违反《兽药广告审查发布标准》的兽药广告的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行进行处置。
279	对违反明码标价规定的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行进行处置。
280	对食用农产品批发市场发现进入该批发市场销售的食用农产品不符合食品安全标准的，未要求销售者立即停止销售，或未向食品药品监督管理部门报告；食用农产品批发市场未配备检验设备和检验人员或者委托符合本法规定的食品检验机构，对进入该批发市场销售的食用农产品进行抽样检验的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行进行处置。
281	对销售者未按要求配备与销售品种相适应的冷藏、冷冻设施，或者温度、湿度和环境等不符合特殊要求；销售未按规定进行检验的肉类，或者销售标注虚假的食用农产品产地、生产者名称、生产者地址，标注伪造、冒用的认证标志等质量标志的食用农产品；未按要求选择贮存服务提供者，或者贮存服务提供者违反相关规定，未履行食用农产品贮存相关义务；未按要求进行包装或者附加标签；未按要求公布食用农产品相关信息的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行进行处置。
282	对食用农产品批发市场未按规定将食用农产品抽样检验或者快速检测结果报送当地食品药品监督管理部门的，或者未进行抽样检验或者快速检测，允许无法提供食用农产品产地证明或者购物凭证、合格证明文件的食用农产品销售者入场销售的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行进行处置。
283	对批发市场开办者未与入场销售者签订食用农产品质量安全协议，或者未印制统一格式的食用农产品销售凭证的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
284	对食品生产经营者发现其生产经营的食品属于不安全食品，不立即停止生产经营、不主动召回、不按规定时限启动召回、不按照召回计划召回不安全食品或者不按照规定处置不安全食品的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
285	对商品零售场的经营者、开办单位或者出租单位低于经营成本销售塑料购物袋的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
286	对商品零售场的经营者、开办单位或者出租单位不标明价格或不按规定的内容方式标明价格销售塑料购物袋的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
287	对商品零售场的经营者、开办单位或者出租单位采取打折或其他方式不按标示的价格向消费者销售塑料购物袋的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
288	对商品零售场的经营者、开办单位或者出租单位向消费者无偿或变相无偿提供塑料购物袋的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
289	对擅自仿制中药保护品种的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
290	对食品经营者伪造、涂改、倒卖、出租、出借、转让食品经营许可证的；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行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
291	对乳制品生产企业和销售者未取得许可证，或者取得许可证后不按照法定条件、法定要求从事生产销售活动的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
292	对无酒类生产、批发、零售许可证，擅自从事酒类生产、经营业务的；既无酒类生产许可证又无营业执照的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
293	对超越许可证范围擅自从事酒类生产、经营业务的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
294	对生产、销售无检验合格证明的酒类产品；生产、销售无执行标准或者无标明执行标准编号的酒类产品；生产、销售无中文标明酒类名称、厂名、厂址的酒类产品；生产、销售限期使用的酒类产品，未标明生产日期、保质期或者伪造、篡改生产日期、保质期；生产、销售本条例第七条所列的酒类产品的行为的行政处罚（注：本条例指《广东省酒类专卖管理条例》）	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
295	药品生产企业、药品经营企业和医疗机构变更药品生产经营许可证事项，应当办理变更登记手续而未办理的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
296	对第二类精神药品零售企业未按规定储存、销售或者销毁第二类精神药品的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
297	对药品生产、经营企业以搭售、买药品赠药品、买商品赠药品等方式向公众赠送处方药或者甲类非处方药的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
298	对生产、经营说明书、标签不符合规定的医疗器械；生产条件发生变化、不再符合医疗器械质量管理体系要求，未按规定整改、停止生产、报告；未按照医疗器械说明书和标签标示要求运输、贮存医疗器械；转让过期、失效、淘汰或者检验不合格的在用医疗器械的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
299	对广告未经审查批准发布，发布的医疗器械广告与审查批准的内容不一致的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
300	对单位或者个人擅自生产、收购、经营毒性药品的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
301	对直销企业未在直销产品上标明产品价格或者该价格与服务网点展示的产品价格不一致；直销员未按照标明的价格向消费者推销产品的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
302	对农民专业合作社变造、出租、出借、转让营业执照的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
303	对出售、收购、运输、携带国家重点保护的或者地方重点保护的水生野生动物或者其产品的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
304	对投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
305	对涉嫌从事无照经营的场所进行查封	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
306	对涉嫌用于无照经营的工具等物品进行查封	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
307	对涉嫌用于无照经营的工具等物品进行扣押	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
308	对有证据证明不符合食品安全标准或者有证据证明存在安全隐患以及用于违法生产经营的食品、食品添加剂、食品相关产品进行查封（扣押）	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
309	对食品经营许可证载明的许可事项发生变化，食品经营者未按规定申请变更经营许可的；食品经营者外设仓库地址发生变化，未按规定报告的，或者食品经营者终止食品经营，食品经营许可被撤回、撤销或者食品经营许可证被吊销，未按规定申请办理注销手续的行为的行政处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
310	对公司伪造、涂改、出租、出借、转让营业执照的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
311	对公司未将营业执照置于住所或者营业场所醒目位置的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
312	对合伙企业未将其营业执照正本置放在经营场所醒目位置的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
313	对个人独资企业未将营业执照正本置放在企业住所醒目位置的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
314	对个体工商户未将营业执照正本应当置于个体工商户经营场所的醒目位置的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
315	对企业法人伪造、涂改、出租、出借、转让、出卖营业执照的行为的处罚	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按职责权限对相应违法违规行为进行处置。
316	对政府指导价、政府定价的检查	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
317	对市场价格行为的检查	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
318	对市场主体登记事项的监督检查	承接部门： 县市场监督管理局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。
十、因有关法律法规废止（48项）		
319	对水土保持方案未经审批擅自开工建设或者进行施工准备行为的处罚	
320	对在违法采砂现场装载河砂行为的处罚	
321	对未经兽医执业注册从事诊疗活动的；超出注册机关核定的执业范围从事动物诊疗活动的；变更受聘的动物诊疗机构未重新办理注册或者备案的行为的行政处罚	
322	动物、动物产品的检疫监督检查	
323	对违反土地管理法律、法规，出租国有土地使用权的行为的行政处罚	
324	对违反规定收购和销售国家统一收购的矿产品的行为的行政处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
325	对拒绝向有关地质环境监测机构提供地质环境保护和地质灾害监测资料的行为的行政处罚	
326	对未取得相应资格和资质而擅自从事地质灾害危险性评估或者地质灾害防治工程勘查、设计、施工、监理活动的行为的行政处罚	
327	对监理单位、监理人员在监理中玩忽职守、滥用职权，造成防治工程事故的行为的行政处罚	
328	对未按规定办理地质灾害相关资质手续的行为的行政处罚	
329	对未按规定进行地质灾害相关备案的行为的行政处罚	
330	对预拌混凝土、预拌砂浆和混凝土预制构件生产企业不使用或不完全使用散装水泥的预拌混凝土、预拌砂浆的行政处罚	
331	对燃气设施建设单位在新区建设、旧区改造中未按规定配套建设燃气设施、未预留燃气设施配套建设用地、未经法定程序批准改变建设用地用途的行政处罚	
332	对在城市供水管道及其附属设施的地表和地下规定的安全保护距离范围内，修建任何建筑物、构筑物，堆放物料或进行其他危害供水设施的活动；涉及城市供水设施的建设工程开工前，建设单位或施工单位未向城市供水企业查明地下供水管网情况，影响城市供水设施安全，未与城市供水企业商定相应的保护措施的行为的行政处罚	
333	对餐饮垃圾产生单位未落实餐饮垃圾源头减量分类工作责任，未将餐饮垃圾交给持有经营许可证的单位收运处理，直接排入公共水域、厕所、市政管道或者混入其他生活垃圾；收集、运输生活垃圾的单位未依生活垃圾分类、收集量、作业时间等因素，按时收集生活垃圾、将生活垃圾运输至符合规定的转运或处置设施、垃圾运输线路未避开水源保护区；餐饮垃圾处置单位将餐饮垃圾及其加工物用于原料生产、食品加工，使用未经无害化处理的餐饮垃圾饲养畜禽的行政处罚	
334	对医师在性病诊疗活动中违反《性病防治管理办法》规定造成严重后果的行为的行政处罚	
335	对使用未经核准登记注册的企业名称从事生产经营活动的行为的处罚	
336	对从事网络商品交易的自然人，未通过第三方交易平台开展经营活动，并向第三方交易平台提交其姓名、地址、有效身份证明、有效联系方式等真实身份信息的；具备登记注册条件，未依法办理工商登记的行为的处罚	
337	对食用农产品批发市场未开展食用农产品抽样检验工作的行为的行政处罚	
338	对食品生产加工企业用欺骗、贿赂等不正当手段取得食品生产许可证、或者隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请食品生产许可的行为的行政处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
339	对药品生产、经营企业未对其购销人员进行药品相关的法律、法规和专业知识的培训，未建立培训档案或者培训档案中未记录培训时间、地点、内容及接受培训人员的行为的行政处罚	
340	对药品生产、经营企业采购药品时未按规定留存有关资料、销售凭证的行为的行政处罚	
341	对药品生产、经营企业未加强对药品销售人员的培训，未对其销售行为作出具体规定的行为的行政处罚	
342	对药品生产、经营企业知道或者应当知道他人从事无证生产、经营药品行为而为其提供药品的行为的行政处罚	
343	对药品生产、经营企业、医疗机构以邮售、互联网交易等方式直接向公众销售处方药的行为的行政处罚	
344	对未申领营业执照或经纪人未取得房地产经纪人资格证书从事经纪活动的处罚	
345	对在禁止使用实心粘土砖范围内经营实心粘土砖的处罚	
346	对公司登记事项发生变更时，未依法办理有关变更登记的行为的处罚	
347	对企业法人在登记中隐瞒真实情况、弄虚作假的行为的处罚	
348	对企业法人擅自改变主要登记事项，不按规定办理变更登记的行为的处罚	
349	对企业法人不按规定办理注销登记的行为的处罚	
350	对企业法人抽逃、转移资金，隐匿财产逃避债务的行为的处罚	
351	对未依照《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》规定办理清算人成员名单备案的处罚	
352	对擅自改变企业名称的行为的处罚	
353	对擅自转让或者出租自己的企业名称的行为的处罚	
354	对企业法人拒绝监督检查或者在接受监督检查过程中弄虚作假的行为的处罚	
355	对擅自使用他人已经登记注册的企业名称或者有其他侵犯他人企业名称专用权行为的处罚	
356	对企业法人超出核准登记的经营范围或者经营方式从事经营活动的行为的处罚	
357	对农民专业合作社登记事项发生变更，未申请变更登记的行为的处罚	
358	对农民专业合作社因成员发生变更，使农民成员低于法定比例满6个月的行为的处罚	
359	对农民专业合作社从事业务范围以外的经营活动的行为的处罚	
360	对当事人伪造合同的行为的处罚	
361	对提交虚假材料骗取注册登记，或者伪造、涂改、出租、出借、转让营业执照的处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
362	对个体工商户登记事项变更，未办理变更登记的处罚	
363	对个体工商户擅自使用他人已经登记注册的市场主体名称或者有其他侵犯市场主体名称权行为的处罚	
364	对企业法人不按规定悬挂营业执照的行为的处罚	
365	对已经工商行政管理部门登记注册并领取营业执照的法人、其他经济组织或者个体工商户，从事网络商品交易及有关服务的，未在其网站首页或者从事经营活动的主页面醒目位置公开营业执照登载的信息或者其营业执照的电子链接标识的行为的处罚	
366	对个体工商户因经营范围涉及的登记前置许可被撤销不得再从事某项业务，但其名称又表明仍在开展该项业务，未在规定期限内申请名称变更登记的处罚	