

吉林省通化市辉南县样子哨镇人 民政府履行职责事项清单

目 录

1. 基本履职事项清单
2. 配合履职事项清单
3. 上级部门收回事项清单

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26项）	
1	学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于吉林工作的重要讲话重要指示批示精神，落实“第一议题”制度，宣传和执行党的路线方针政策、上级党组织及本级党组织的决议，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	落实全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制原则，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，落实理论学习中心组学习、民主生活会、联系服务群众、调查研究、领导班子过双重组织生活、定期议党和专题议党等制度
3	推进基层党组织建设，负责下辖党组织的成立、调整、撤销和换届，排查整顿软弱涣散党组织，管理村级组织运转经费，发放村社干部薪酬补贴，落实党务公开、村务公开、村务监督，统筹推进农村、“两企三新”、协会商会等基层党组织党建工作
4	推进基层党建阵地建设，规范镇党校建设，完善镇村两级党群服务中心基础设施、阵地职能
5	发展、教育、培训、管理、监督和服务党员，落实“三会一课”、主题党日、组织生活会、民主评议党员等制度，动态管理党员信息台账和流动党员，关怀帮扶困难党员和老党员，处置不合格党员，收缴、管理和使用党费
6	按照干部管理权限，负责股级干部和公务员的教育、培训、选拔、考核、任用、管理、监督和职级晋升，管理、服务退休人员
7	坚持党建引领基层治理，推进网格党建工作，优化网格设置，组织宣传教育活动，落实党员干部包联网格、走访群众制度
8	推进乡土人才招引、服务、管理等工作，挖掘培养乡土人才，联系服务专家、返乡创业人才
9	推进党风廉政建设和反腐败斗争，落实中央八项规定及其实施细则精神，履行党委书记“第一责任人”责任、班子成员“一岗双责”，加强警示教育、廉政教育等廉洁文化建设

序号	事项名称
10	履行监督执纪问责职责，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，按照管理权限，受理、处置检举举报控告，审查党员涉嫌违法违纪问题，综合运用“四种形态”，受理党员申诉
11	创建、运营、管理微信公众号、抖音号等政务新媒体账号，落实“三审三校”制度，发布政务服务等信息，收集、整理、处理、反馈群众反映的意见建议
12	推进精神文明建设工作，创建全国、省级文明村，规范新时代文明实践阵地建设和管理，开展社会主义核心价值观和新时代爱国主义教育，倡导移风易俗，开展文明实践、志愿服务等活动，倡导文明健康生活方式
13	铸牢中华民族共同体意识，宣传民族理论政策，开展民族团结工作，组织开展“民族团结宣传月”活动，落实少数民族民生保障，管理本镇民族事务
14	学习、宣传统战工作政策法规，负责辖区党外知识分子、民主党派和无党派人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士、港澳台同胞、海外侨胞、归侨及侨眷联系、团结、服务保障工作
15	加强社会工作者、志愿者队伍建设和管理，落实村民委员会规范化建设要求，推进村民委员会换届选举及村民自治工作
16	推进基层工会组织建设，落实维权帮扶机制，维护广大职工合法权益，制定管理制度，组织学习活动，组织工会换届选举，推广普及相关法律、政策，引导辖区企业工会发挥作用
17	建设基层共青团组织，建立完善村级团支部，组织团干部培训，负责基层共青团换届、团员发展教育、服务管理、推优入党等工作，服务青少年成长发展
18	管理青年志愿者队伍，开展志愿服务活动，指导青年就业创业，开展青年法律咨询、权益维护等青年事务协调工作
19	加强基层妇联组织建设和思想政治引领，宣传妇女先进典型，组织妇女开展志愿服务、文体、亲子活动，弘扬良好家风

序号	事项名称
20	组织开展妇女创业创新、职业技能培训，开展“巾帼美家超市”“干净人家”系列活动
21	开展妇女权益保障法、反家庭暴力等法律法规宣传活动，排查化解婚恋家庭矛盾纠纷，协调各方资源，解决妇女、儿童实际困难，开展妇女健康检查与知识讲座
22	负责关心下一代工作，加强基层关工委组织建设，建立、服务管理“五老”和社会志愿者队伍，组织“五老”教育、引导、关爱、帮扶青少年健康成长
23	落实镇党员代表大会年会制和党员代表大会代表任期制，组织党代表换届，推动党代表（纪委委员）履职
24	组织选举人大代表，召开镇人民代表大会，依法履行监督、决定、选举等职责
25	配备专（兼）职人大工作人员，组织人大代表“三查（察）”、联系服务人民群众，办理人大代表意见、建议，组织代表活动
26	支持政协委员进行民主监督和参政议政，联络服务政协委员，保障政协委员调研视察等工作，办理政协委员提案
二、经济发展（11项）	
27	编制镇域国民经济和社会发展规划，推进镇域经济高质量发展
28	制定招商引资工作计划，宣传招商引资政策，谋划包装、收集梳理招商项目，争取项目资金，为落地项目提供服务保障
29	落实“五级书记抓营商环境”工作机制，收集上报反馈民营经济发展意见建议，提供政策咨询和领办、代办、帮办等服务

序号	事项名称
30	落实支持人参产业高质量发展相关政策，提供政策解读，培育人参产业乡土人才，完善人参种植、加工、销售产业链条，开展种植技术指导等服务
31	打造棚膜果蔬产业集群，建设太平沟村、小椅山村等果蔬产业园区，精准对接城区居民对高品质果蔬需求，构建“基地+农户+市场”产业链条，打造高品质“果蔬园”
32	监测、上报辖区内中小工业企业运行情况，为中小工业企业发展提供服务和政策扶持
33	落实固定资产管理制度，开展资产登记、日常管理、清查核实、处置等工作
34	开展政府性债权、债务管理，政府投资项目资金监督管理，防范化解债务风险
35	管理农村“三资”，开展业务培训，排查、整改存在问题，指导监督各村财务管理、建立台账、开展发包、管理档案，推进“三变”改革
36	落实统计工作制度，宣传统计法律法规，核实并反馈统计数据
37	谋划工程项目，编制可行性研究报告和工程初步设计、施工图纸及《招标控制价》，组织招投标，选择监理单位并监督施工，进行签证或设计变更，组织竣工验收，申请结算评审
三、民生服务（17项）	
38	通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴；办理就业登记和失业登记，组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作；针对就业困难人员引导申报公益性岗位
39	宣传临时救助、未成年人保护、居家养老服务政策法规，摸排辖区内困难群众、人均收入低于最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障，为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭

序号	事项名称
	老年人台账，提供探访关爱服务
40	做好残疾人服务和关心关爱，管理残疾证，帮助残疾人申请更换辅具；申报残疾人机动轮椅车燃油补贴，协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，申报困难残疾人产业扶持项目，做好公益助残；受理、公示残疾人生活补贴、护理补贴，申报无障碍改造项目等工作
41	受理、审批、公示、认定低保边缘户，核查家庭情况，管理低保边缘户家庭档案
42	动态管理特困供养人员，核实上报特困供养对象丧葬费用减免申请，排查上报违规领取特困供养问题，协助追缴违规领取特困供养资金
43	建设社会福利服务中心，受理、审批集中照护服务对象申请，提供集中照护服务，监管养老机构，排查、整改养老机构风险隐患；受理高龄补贴申请，保障老年人权益
44	办理生育证、补办独生子女父母光荣证，管理、统计上报新生儿情况
45	宣传人口和计划生育政策法规、科普优生优育知识，解答现行计划生育奖励扶助政策
46	督促、指导村级人口健康工作，动态更新吉林省本级人口宏观管理与决策系统信息
47	开展计划生育特别扶助对象调查摸底、审核公示、上报录入、指纹认证，走访慰问计划生育特殊家庭，组织特殊家庭人员与医生签约，推动免费健康体检，为计划生育手术并发症人员申请补贴
48	宣传城乡居民基本养老保险政策，动员居民参加保险并办理相关业务；登记社保信息，办理社保业务

序号	事项名称
49	推广林下山参手工缝制传统技艺，开展技能培训，促进创业就业，拓宽销售渠道
50	设定公益性岗位，制定公益性岗位管理制度，开展日常监管、缴纳保险、申报补贴等工作
51	宣传残疾人保障法律法规和政策，组织残联换届，指导村级组织做好残疾人相关工作
52	建设退役军人服务站，完善设施设备，转接管理退役军人党组织关系，组织开展政治理论学习、志愿服务、烈士纪念活动、县级以上零散烈士纪念设施管理保护和“四防”安全等工作，做好拥军优属、拥政爱民等服务保障
53	为退役军人建档立卡（动态更新），开展光荣牌发放悬挂和精准帮扶援助困难退役军人等常态管理服务工作
54	推动农村劳动力转移就业，帮助、扶持农村剩余劳动力就业，创建返乡入乡创业基地
四、平安法治（5项）	
55	推进法治政府建设，开展普法宣传教育，建设法治文化阵地，提供法律咨询
56	履行重大行政决策法定程序，开展行政应诉工作
57	指导和推动政法机关派出机构、社会治安综合治理中心党的建设和队伍建设，培养、选树和宣传政法工作先进典型
58	调处土地所有权和使用权争议，审查证据材料并实地调查取证，出具调解书和调查处理意见

序号	事项名称
59	整合执法力量和资源，开展综合行政执法，组织行政执法人员培训、学习，健全完善综合执法制度，规范办案流程
五、乡村振兴（11项）	
60	宣传设施农业建设工作政策法规，受理审核设施农业用地备案材料、建设内容及土地利用情况，收取土地复垦费，监督管理土地利用和复垦情况
61	推进美丽村庄建设，科学编制村庄规划，促进和美乡村发展，整治农村人居环境、提升村容村貌，清理农村生活垃圾
62	预防治理农作物病虫害、动物疫病和其他有害生物灾害，检查指导畜禽养殖日常防疫
63	开展农村土地流转工作，评估和防范流转风险，监督流转全过程，建立管理土地流转档案
64	宣传土地承包政策，开展土地承包业务培训，管理农村土地承包经营合同，调解土地承包纠纷
65	推动镇域经济，延伸产业链条，打造“季鹏程”煎饼品牌；壮大冷水鱼、澳龙等水产养殖产业；建设物流体系和“电商村”营销平台，拓展销路
66	围绕镇域特点，发展镇域经济，打造“小木奇山”木耳特色品牌，发展鲜食玉米产业，建设草莓基地，研发预制菜品
67	监督管理农村产权交易市场，收集交易信息，审核竞标人资质，提供政策咨询等服务
68	收集、核实公益林地块相关信息，指导各村进行公益林地块分户，公示补偿面积、补助金额，申报公益林补助资金

序号	事项名称
69	申请发展壮大村集体经济项目，推动党支部领办、创办合作社
70	宣传农村饮水政策，组织实施农村饮水工程项目，制定修订农村供水应急预案，指导村开展水井（泵）房水井和管网日常管理、收缴水费
六、自然资源（3项）	
71	宣传森林资源、古树名木保护相关法律法规，管理、养护古树名木，预防治理林业病虫害，出具苗木检验证、苗木检疫证、苗木产地标签
72	落实“田长制”，组织学习培训、日常巡查排查、制止并上报非法占用或破坏耕地行为，建立田长档案，设立公示牌等工作
73	落实“林长制”，构建镇、村两级林长组织架构，开展巡林工作，发现、登记、调查、制止、上报破坏森林资源违法问题，监督整改问题，负责护林员选聘、日常考核和奖惩等工作
七、生态环保（3项）	
74	普查工业、农业、生活、集中式等污染源和污染物排放设施运行情况
75	落实“河长制”，开展日常巡河、河道清理，排查、制止、上报破坏河道等违法问题，负责保洁员选聘、考核、待遇落实和奖惩等工作
76	整改环保督察反馈问题，复查已销号的环保督察交办案件
八、城乡建设（2项）	

序号	事项名称
77	受理农村宅基地申请，实地审查宅基地申请人条件及拟用地情况，出具规划许可，实地丈量查验，出具验收意见
78	建设镇、村级“四好农村路”，实施路面养护、冬季道路除雪防滑，巡查防止破坏公路行为并建立巡查台账，设置交通标志、标识、标线
九、交通运输（1项）	
79	宣传道路交通安全，建立劝导站，制定应急预案，规范占道经营行为，为农耕农民提供客运服务
十、文化和旅游（3项）	
80	打造太平沟村AAAA级旅游服务品牌，举办太平沟农耕文化园活动，保护省级和县级文物遗址，发展乡村康养旅游产业、传承霸王鞭非物质文化遗产
81	组织文体活动、群众艺术创作和文体团队建设，倡导全民阅读
82	加强文物保护知识和政策宣传，收集、上报文物资源和线索，开展文物巡查，排查、制止、上报文物异常问题及破坏文物违法行为，挖掘、保护、传承民间文化艺术遗产
十一、综合政务（9项）	
83	落实值班制度，及时报送各类突发事件信息和重要紧急情况
84	落实“最多跑一次”工作机制，设立便民服务窗口，公示政务服务事项清单和办事指南，公开政务信息

序号	事项名称
85	开展人事劳资工作，整理、投递档案，缴纳保险、办理增减员及保险补助，统筹职工体检
86	设置公务员、事业单位招聘（聘）岗位，开展招录（聘）初审、聘用、参加培训、年度考核、职称评聘等人事管理工作
87	接收、流转、处置、反馈“12345”政务服务便民热线工单
88	开展公文处理、文字综合、信息报送、印章管理、档案管理、会务服务、请销假管理等日常性事务工作
89	开展财务管理、会计核算、票据管理、专项资金管理
90	管理本级财政资金，编制预算和决算，落实预算和决算公开
91	开展后勤服务、公共机构节能减排、办公用品和办公用房管理、食堂管理等机关运行服务保障工作

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（14项）				
1	县级及以上党内表彰激励	中共辉南县委组织部	1.组织“两优一先”表彰激励活动，确定县本级表彰对象，推荐县级以上表彰对象 2.发放“光荣在党50年”纪念章	1.推荐上报“两优一先”等表彰对象 2.统计上报在党50年人员，代领、发放纪念章
2	党内统计	中共辉南县委组织部	组织党内统计工作	上报更新党内系统统计数据
3	党史编撰	中共辉南县委组织部	组织党史研究、著作编纂等党史工作	搜集整理上报党史资料
4	离退休干部工作	中共辉南县委组织部	1.组织离退休干部政治理论学习，参加重要会议 2.组织离退休干部开展文体活动 3.组织离退休干部参与社会治理、乡村振兴等工作	1.召集离退休干部政治理论学习，参加重要会议 2.协助离退休干部开展文体活动 3.协助引导离退休干部参与社会治理、乡村振兴等工作

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
5	干部教育培训	中共辉南县委组织部	组织全县干部教育培训、调训干部	召集干部参加集中培训，协助调训干部
6	领导干部审计	中共辉南县委组织部 辉南县审计局	中共辉南县委组织部： 1.下发领导干部任期、离任审计委托书 辉南县审计局： 2.组织开展离任审计，反馈存在问题	1.提供离任审计相关资料 2.整改审计反馈问题
7	县管干部考察考核	中共辉南县委组织部	1.按照干部管理权限组织开展高质量发展政绩考核、年度考核和干部考察、试用期满考核等工作 2.对相关材料进行审核、备案、存档	1.协助上级部门开展考核、考察 2.提供相关考核、考察材料
8	驻村干部管理	中共辉南县委组织部	1.监督、检查驻村干部日常管理情况 2.考核驻村干部	1.掌握上报驻村干部出勤、公出、请假等日常管理情况 2.协助开展驻村干部考核

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
9	基层治理专干管理与考核	中共辉南县委组织部 辉南县人力资源和社会保障局	中共辉南县委组织部： 1.负责基层治理专干工作的宏观指导、督促检查 2.负责基层治理专干的教育培养，选拔使用 辉南县人力资源和社会保障局： 3.会同中共辉南县委组织部实施基层治理专干年度考核、聘期考核工作	1.协助对基层治理专干在岗履职情况进行指导检查 2.组织基层治理专干教育培训 3.配合组织基层治理专干季度、年度、聘期考核
10	巡视巡察	中共辉南县委巡察工作领导小组办公室	1.组织部落实巡察工作 2.反馈巡察意见，统筹督促监督巡察问题整改	1.提供相关佐证材料 2.整改巡视巡察反馈问题，报告整改情况
11	协作区监督检查、案件查办	中共辉南县纪律检查委员会 辉南县监察委员会	指导开展协作区监督检查、案件查办、线索处置等工作	配合开展协作区监督检查、案件查办、线索处置等工作
12	年鉴和地方志编纂	辉南县档案局	1.组织、指导、督促、检查县志及年鉴编纂资料供稿 2.组织编纂县志、年鉴、地情资料、大事记等资料	1.收集、整理地方志和年鉴工作资料 2.报送县志、年鉴、地情资料、大事记等资料

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
13	村级组织工作事务、机制牌子和证明事项清理规范	中共辉南县委社会工作部 中共辉南县委组织部 辉南县农业农村局	中共辉南县委社会工作部： 1.指导规范村（社区）村（居）民自治组织工作事务、机制牌子和证明事项等相关工作 中共辉南县委组织部： 2.指导规范村（社区）党组织工作事务、机制牌子和证明事项等相关工作 辉南县农业农村局： 3.指导规范村集体经济组织工作事务、机制牌子和证明事项等相关工作	摸排清理规范村级组织工作事务、机制牌子、证明事项
14	科学技术普及工作	辉南县科学技术协会	开展科技活动周、科普宣传活动	组织开展科普活动
二、经济发展（7项）				
15	电商企业、电商人才培育	辉南县商务局	1.负责拟定电商发展规划 2.指导电商企业商户健康运营，扶持中小微电商发展 3.指导电商企业开展各类营销活动	1.宣传电商发展政策，配合行管部门组织电商发展培训 2.掌握电商企业、网络主播、直播人才信息 3.摸排中小微电商融资需求，向金融部门提供信息，助力企业健康发展
16	固定资产项目投资及建设	辉南县发展和改革局	1.汇总全县项目固定资产投资及建设情况 2.收集项目建设进度相关材料，监督项目推进情况	1.调度存档本辖区内开工项目的前期相关手续 2.核对项目投资、建设地点、建设规模和建设内容、技术标准等情况 3.报送开工项目推进情况

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
17	统计工作	辉南县统计局	1.统筹全县人口、农业、经济抽样调查及普查工作 2.组织开展业务培训 3.统筹全县基本情况、社会经济发展状况等基本数据，建立台账 4.完善信息库统计数据	1.开展人口、农业、经济抽样调查及普查工作 2.开展业务培训，指导村统计工作 3.收集本镇社会经济发展状况等基本数据，建立台账 4.收集、上报统计数据，录入信息库
18	消费帮扶	中共辉南县委组织部 辉南县发展和改革委员会	中共辉南县委组织部： 1.组织开展年货大集、第一书记代言等消费帮扶活动 辉南县发展和改革委员会： 2.收集汇总全县全年消费帮扶数据	1.协助开展年货大集、“第一书记代言”等消费帮扶活动，宣传、销售本镇农特产品 2.填写、上报消费帮扶情况
19	政府性投资项目分类论证	辉南县发展和改革局	明确政府性投资项目申报方向、流程以及具体工作要求	1.申报政府性投资项目 2.梳理项目分类管理前期手续、支持保障类项目佐证材料、提级论证类项目，提级论证文本 3.录入政府性投资项目重大项目库信息
20	粮食物资应急保障	辉南县商务局	1.组织宣传相关保障粮食物资政策法规 2.汇总粮食物资储备情况，开展粮情监测预警 3.开展粮食安全储存，进行粮食质量监管	1.宣传粮食物资应急保障政策法规 2.统计上报物资储备情况 3.储备和管理应急物资

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
21	水库移民后期扶持	辉南县水利局	1.组织《全县水库移民规划》编制工作 2.汇总移民人口自然减员名单，发放移民直补金 3.审核乡镇移民后期扶持项目的申请工作，实施项目建设	1.统计大中型水库移民后期扶持人口自然减员情况 2.申报水库移民建设项目意愿
三、民生服务（11项）				
22	医疗保险服务	辉南县医疗保障局	1.组织医保宣传活动 2.统计全县医保参保情况 3.动员居民应参尽参	1.宣传医保政策 2.摸排医保参保情况 3.督促居民缴费并协助特殊人群缴费
23	基本医疗保险参保信息核对	辉南县医疗保障局	组织开展基本医疗保险登记和人员信息变更等业务	配合开展基本医疗保险信息核对、变更、参保登记等工作
24	“96885”吉人在线平台应用	辉南县人力资源和社会保障局	1.依托“96885”服务平台征集推送工作 2.指导乡镇开展企业招工调查，做好线上求职登记，发布职业供求信息	1.录入“96885”吉人在线平台信息 2.指导、协助用人单位发布招聘信息

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
25	殡葬管理	辉南县民政局	1.组织宣传殡葬法规政策，倡导生态安葬和文明祭扫 2.处置殡葬违法行为 3.开展殡葬领域舆情监测和问题处置	1.宣传殡葬管理法律法规，引导生态安葬和文明祭扫 2.排查上报殡葬违法行为，协助殡葬领域舆情监测和问题处置，说服教育行为人并维护稳定 3.审核、报批农村公益性墓地建设申请，统计上报辖区内死亡人员信息 4.对辖区内欲土葬人员进行管控
26	校外培训机构监管	辉南县教育局	组织排查学科类教育培训机构营业情况，核实查处违法办学行为	巡查、上报违法违规办学行为、无证幼儿园经营行为
27	校园及其周边安全保障	辉南县教育局	1.组织宣传校园周边安全管理法律法规、相关政策 2.依法维护学校周边安全和秩序	1.开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育 2.配合相关部门做好校园周边安全治理
28	招生入学	辉南县教育局	1.落实随迁子女以房产证（或居住证）和监护人有效工作证明为主的义务教育随迁子女入学政策 2.根据学额情况统筹安排就学	1.宣传招生入学政策 2.统计辖区内适龄学生、少年居住情况，并出具居住证明材料

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
29	中小學生防溺水工作	辉南县教育局	1.负责开展中小學生防溺水安全教育宣传 2.做好学生家访，对重点对象做好特别关注	1.宣传防溺水安全常识 2.排查辖区内的水域安全隐患、设立提示牌
30	支持学前教育发展	辉南县教育局	统计入园率，动员家长将适龄儿童送入幼儿园	统计辖区内常驻3-6周岁适龄入园儿童数
31	退役军人就业创业服务	辉南县退役军人事务局	1.开展退役军人就业培训 2.统筹推送就业创业需求信息，开展创业帮扶	1.组织退役军人参加就业培训 2.推送就业创业需求信息，开展创业帮扶
32	退役军人优抚帮扶	辉南县退役军人事务局	1.统计退役军人信息，换领优待证 2.统筹发放优抚金 3.落实优抚对象医疗待遇	1.确认优抚对象，申请、补换、回收退役军人优待证 2.初审、上报优抚金申请，开展年度确认，追缴违规发放的优抚金 3.统计退役军人医保服务信息，提供退役军人医保服务
四、乡村振兴（23项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
33	以工代赈工作	辉南县发展和改革局	1.组织乡镇谋划、申报以工代赈项目 2.汇总以工代赈相关工作数据	1.谋划、申报以工代赈项目，推广以工代赈模式 2.上报以工代赈相关工作数据
34	种植业结构调整	辉南县农业农村局	1.汇总生产种植业情况，研究制定生产种植业结构调整政策，指导基层落实 2.开展农作物新品种新技术引进、示范、推广	1.宣传粮食、蔬菜、园艺作物生产种植相关政策 2.收集、反馈种植生产情况、问题 3.统计上市农产品生产基地、家庭农场、农户等基本信息 4.协助提供农资供应、农机服务、市场信息等保障服务
35	农产品质量安全监管	辉南县农业农村局	1.组织开展农产品质量安全政策知识宣传教育 2.制定监管计划 3.组织检验检测农产品质量安全 4.监控农产品生产过程，核实、处置农产品质量安全问题 5.受理认证和产地认定工作	1.宣传农产品质量安全法律法规 2.组织人员参加农产品质量安全培训 3.协助农产品质量安全检测机构采样 4.协助监控农产品生产过程，排查、上报农产品质量安全隐患
36	农民专业合作社和家庭农场管理	辉南县农业农村局	1.组织宣传农民专业合作社和家庭农场的各项政策 2.统计农民专业合作社和家庭农场信息 3.统筹推进农民合作社规范提升 4.合作社、家庭农场项目管理 5.评选、推荐农民专业合作社示范社和示范家庭农场	1.宣传农民专业合作社高质量发展政策法规 2.统计上报农民专业合作社经营情况，更新全国家庭农场名录系统信息 3.申报合作社、示范社、示范性家庭农场，指导农民合作社规范提升，帮助新型经营主体融资 4.监管合作社、家庭农场项目运行情况，落实家庭农场“一码通”、随手记工作 5.推荐符合标准的家庭农场和合作社评定等级，清理“问题社”

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
37	农用机械推广	辉南县农业农村局	1.宣传农机安全法律法规、农机购置补贴及农业机械报废更新补贴政策，指导农业机械化技术推广应用 2.汇总农机信息	1.宣传农机安全法律法规、农机购置补贴及农业机械报废更新补贴政策 2.统计、上报农机信息
38	农用机械安全监管	辉南县农业农村局	1.组织开展农机安全检查 2.督促农机维修网点改进农机维修服务质量 3.实施全县农机“亮尾工程” 4.负责农机车辆年度检验	1.配合开展农机安全检查 2.受理、上报农机维修质量投诉 3.发放农机反光贴 4.协助开展农机车辆年度检验
39	农业社会化服务项目	辉南县农业农村局	1.负责农业社会化服务社会化项目资金的审核、拨付及监管 2.定期开展督导检查确保乡镇和服务主体规范执行政策	1.实施中央财政农业经营主体能力提升资金项目（农业社会化服务） 2.统计、上报相关农业社会化服务数据，验收、公示农业社会化服务补贴
40	畜牧业技术推广	辉南县农业农村局	1.组织开展畜牧业技术推广培训 2.为畜牧养殖技术咨询提供支持保障	1.组织畜牧工作人员参加技术推广培训 2.提供畜牧养殖指导服务

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
41	动物产地检疫管理	辉南县农业农村局	开展动物检疫	协助进行动物产地检疫
42	动物检疫证章标志管理	辉南县农业农村局	负责本行政区域内动物检疫证章标志管理工作，建立动物检疫证章标志管理制度，严格按照程序订购、保管、发放动物检疫证章标志	协助领取、保管、发放动物检疫证章标志
43	病死动物及产品无害化处理	辉南县农业农村局	指导屠宰场及养殖场户做好病死动物无害化处理	1.申报病死病害畜禽无害化处理 2.指导监督15头以下病死动物无害化处理 3.初审、上报病死病害畜禽无害化处理结果
44	农业保险工作	辉南县农业农村局 辉南县财政局	辉南县农业农村局： 1.学习最新农业保险财政支持政策、梳理疑点重点并开展培训，统筹推进农业保险工作 辉南县财政局： 2.确定本地区农业保险财政支持政策和重点，统筹推进农业保险工作	1.宣传农业保险政策和承保理赔等知识 2.引导农民参保，协助提交手续、查勘定损、理赔

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
45	乡村振兴“十百千万”“千村示范”“百村提升”项目工作	辉南县农业农村局	1.组织申报“十百千万”“千村示范”“百村提升”项目 2.组织实施“十百千万”“千村示范”“百村提升”工程 3.检查完工项目	1.申报“十百千万”“千村示范”“百村提升”项目 2.配合实施“十百千万”“千村示范”“百村提升”工程 3.验收完工项目
46	惠农补贴	辉南县农业农村局 辉南县财政局	辉南县农业农村局： 1.组织宣传惠农补贴政策 2.指导统计、核实汇总补贴面积，抽查补贴面积，审查补贴面积申报材料 3.发放惠农补贴资金 辉南县财政局： 4.根据部门申请及时拨付补贴资金，协助相关部门做好补贴资金标准、金额等公开公示工作	1.配合宣传惠农补贴政策 2.统计、备案、上报、核查、确认耕地地力保护、粮食、农机购置、农业机械报废更新补贴等惠农补贴人员信息，发放惠农补贴
47	黑土地保护利用	辉南县农业农村局	1.开展黑土地保护协调指导，推动黑土地保护工作落实 2.开展保护性耕作作业补助，制定年度实施方案，组织实施、实地核验查实，资金结算兑付	1.宣传黑土地保护政策，制定耕地（黑土地）保护实施方案，推广黑土地保护技术 2.核验保护性耕作作业补助面积
48	农业防灾减灾	辉南县农业农村局	1.负责灾害性天气预警，组织指导开展预防工作 2.研判全县农业受灾情况，指导灾后恢复生产	1.转发灾害性天气预警信息，排查农业生产设施安全隐患 2.统计、上报农业受灾情况，组织灾后恢复生产 3.指导农户降低粮食受灾损失

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
49	农业技术推广	辉南县农业农村局	1.组织宣传农业技术推广法律法规，推广新品种、新技术 2.建设农业技术推广体系，组织开展教育培训 3.组织农业标准化技术推广和应用 4.指导监测、治理草地贪夜蛾和鼠害	1.宣传农业技术推广法律法规、推广新品种、新技术 2.推广棚膜、地膜科学利用技术 3.组织村民参加农业技术培训活动 4.配合开展农业标准化技术推广和应用
50	测土配方施肥工作	辉南县农业农村局	1.组织宣传科学施肥 2.检测化验耕地土壤，指导农户科学施肥 3.开展田间肥效试验 4.组织开展化肥施用量调查，统计化肥用量	1.宣传科学施肥知识 2.组织试验施肥效果，采集土壤样品 3.统计化肥使用数量
51	农村厕所改建	辉南县农业农村局	1.指导乡镇开展农村户厕先建后补工作 2.按照技术标准验收	1.组织农户申请上报改厕计划 2.组织新建农村户厕
52	高标准农田建设项目管护	辉南县农业农村局	1.指导建立高标准农田建设项目巡查员、管护员队伍 2.指导管护高标准农田建设项目	1.建立高标准农田建设项目巡查员、管护员队伍 2.巡查、管护高标准农田建设项目

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
53	耕地“非农化”“非粮化”问题整治	辉南县自然资源局 辉南县农业农村局	辉南县自然资源局： 1.与各乡镇签订基本农田保护责任书 2.整治耕地“非农化”问题 辉南县农业农村局： 3.整治耕地“非粮化”问题 4.指导乡镇进行秸秆综合利用，土壤深松深耕，推广使用有机肥	1.签订基本农田保护责任书 2.引导农民进行秸秆综合利用 3.指导农民对土壤深松深耕，推广使用有机肥 4.指导农户提高粮食生产效率
54	污染耕地安全利用及撂荒地治理	通化市生态环境局辉南县分局 辉南县农业农村局	通化市生态环境局辉南县分局： 1.监测调查土壤污染情况 辉南县农业农村局： 2.组织指导撂荒地排查核实和复耕复产工作 3.开展棚膜、地膜科学利用技术指导	1.采集上报受污染耕地样品 2.排查、治理撂荒地 3.建立撂荒地整治台账，制定复耕复种计划 4.上报撂荒地复耕复产情况
55	就业帮扶车间命名和政策补贴发放	辉南县人力资源和社会保障局 辉南县农业农村局 辉南县财政局	辉南县人力资源和社会保障局、辉南县农业农村局、辉南县财政局： 1.命名就业帮扶车间 辉南县农业农村局： 2.发放政策补贴	1.核查上报就业帮扶车间命名申请 2.申请政策补贴
五、社会保障（4项）				
56	“雨露计划”实施	辉南县农业农村局 辉南县教育局 辉南县财政局 辉南县人力资源和社会保障局	辉南县农业农村局： 1.组织“雨露计划”政策宣传 2.指导乡镇落实“雨露计划” 辉南县教育局： 3.审核确定“雨露计划”补助对象 辉南县财政局： 4.审核报表，发放补助，监督资金发放流程 辉南县人力资源和社会保障局：	1.宣传“雨露计划”政策 2.初核、上报补助对象人员信息 3.走访符合计划的家庭 4.申报补助资金

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			5.举办招聘会，开展技能培训，发布劳动就业岗位信息	
57	拖欠农民工工资问题处置	辉南县人力资源和社会保障局	1.依法查处违法行为并适时公开曝光，纳入国家信用信息系统进行公示 2.建立保障农民工工资支付工作协调机制，保障农民工工资支付	1.排查、上报拖欠农民工工资问题 2.解答处理拖欠农民工工资来电、来访、咨询、投诉
58	劳动争议仲裁案件调解	辉南县人力资源和社会保障局	1.组织宣传《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等相关法律法规、政策 2.指导开展劳动争议调解 3.调解劳动争议案件	1.宣传劳动法、劳动争议调解仲裁法等法律法规 2.排查、上报劳动关系矛盾纠纷 3.配合调解劳动争议案件
59	劳动用工合同管理和服务	辉南县人力资源和社会保障局	组织宣传劳动关系政策，指导签订劳动合同并备案	1.提供劳动法相关法律法规政策咨询服务 2.协助用人单位签订劳动合同并备案
六、自然资源（7项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
60	野生动物保护	辉南县林业局	1.组织开展野生动物保护宣传、救助防控疫源疫病，查处违法案件 2.负责野生动物检疫及林业有害生物防控工作	1.抽样上报陆生野生动物样本 2.排查、上报野生动物违法线索 3.配合救助保护野生动物
61	造林绿化工作	辉南县林业局	1.制定造林绿化规划，组织宣传造林绿化政策 2.调度统计造林绿化情况，开展造林质量及种苗培育质量评价	1.宣传造林绿化政策 2.自检造林绿化质量，协助核查造林绿化情况，指导、监督林木种苗培育，统计上报村屯造林绿化情况
62	林地、湿地保护管理	辉南县林业局	1.监督管理林地、湿地资源开发利用情况 2.组织生态保护修复，核实处置破坏林地、湿地违法行为	1.更新林业资源档案数据 2.巡查上报林地、湿地保护情况，劝阻违法行为 3.兑付公益林、天然商品林和森林生态效益补偿资金
63	建设项目拟使用林地审核审批公示	辉南县林业局	负责建设项目使用林地审核审批公示工作	1.提出对建设前期用地的选址合理性、必要性意见 2.公示拟使用林地情况

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
64	国家、省级森林督查	辉南县自然资源局	对国家、省下发的森林督查图斑进行分解下发、内业核实及统计汇总上报工作	1.自查图斑变化原因 2.查处整改违法变化图斑问题
65	矿产资源管理	辉南县自然资源局 辉南县应急管理局	辉南县自然资源局： 1.组织宣传矿产资源管理政策 2.依法查处矿产违法案件 辉南县应急管理局： 3.建立矿山安全预警体系	1.宣传矿产资源政策 2.巡查、制止、上报矿产资源违法问题
66	不动产登记	辉南县自然资源局	审核登记不动产，颁证确认不动产权利	初审上报不动产登记申请
七、生态环保（10项）				
67	水污染防治	通化市生态环境局辉南县分局	1.组织开展饮用水水源地保护工作 2.开展入河排污口监管工作 3.组织排查农村黑臭水体整治工作 4.组织排查水污染整治问题	1.巡查影响饮用水水质的各类问题，常态化巡察、维修水源保护区防护设施 2.巡查水生态环境，上报违法情况 3.排查上报水污染隐患和黑臭水体 4.协助整治水污染问题

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
68	土壤污染治理	通化市生态环境局辉南县分局	1.组织宣传土壤污染防治政策 2.核实整治土壤污染问题 3.监管疑似污染地块和污染地块，开展土壤污染风险管控和修复管理	1.宣传土壤污染防治政策 2.排查上报土壤污染问题 3.协助监管疑似污染地块和污染地块，开展土壤污染风险管控和修复管理
69	大气污染防治	通化市生态环境局辉南县分局	1.负责制定年度大气污染防治计划和重污染天气的应急预案 2.确定大气污染物减排目标及具体实施方案 3.协调推进大气污染防治联防联控机制 4.推进重点企业行业大气污染防治整治提升，监督检查排污单位、企业，查处大气污染违法行为，开展散煤用户排查整治工作	1.宣传大气污染防治政策 2.推进燃煤污染治理及改造工作 3.排查上报大气污染问题
70	农药包装废弃物处置	辉南县农业农村局	1.组织开展农药包装废弃物回收宣传教育 2.指导建设农药包装废弃物回收点，监督检查农药包装废弃物回收情况，核实处置乱扔乱放农药包装废弃物行为	1.宣传农药包装废弃物、废旧农膜回收相关知识 2.统计并上报农膜使用情况 3.设置农药包装废弃物、废旧农膜回收桶、暂存点 4.回收农药包装废弃物、废旧农膜
71	秸秆残茬计划烧除	通化市生态环境局辉南县分局	1.制定秸秆禁烧方案 2.制作秸秆残茬烧除计划表 3.通知各乡镇计划性烧除	1.宣传秸秆禁烧知识，制定秸秆禁烧实施方案，建立防火队伍 2.核实卫星火点数据，组织人员扑灭初期秸秆起火 3.督导各村计划烧除秸秆残茬

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
72	固体废弃物和危险废弃物污染治理	通化市生态环境局辉南县分局	1.依托全国固体废物管理信息系统和吉林省危险废物全过程智能监管平台完成一般工业固体废物（危险废物、医疗废物）年度申报工作 2.开展县域内危险废物（医疗废物）规范化环境管理年度评估工作，打击危险废物非法收集、转运、处置等环境违法行为 3.持续推进“无废城市”“无废细胞”创建工作 4.开展核技术利用单位辐射安全专项检查工作	1.宣传固体废弃物和危险废弃物污染知识 2.排查上报固体废弃物和危险废弃物污染环境的问题
73	畜禽污染整治	通化市生态环境局辉南县分局	核实、查处规模以上畜禽污染问题	1.排查偷排、漏排、直排养殖废弃物行为 2.上报畜禽养殖污染问题 3.负责规模以下畜禽养殖污染的监管
74	突发环境事件应急处置	通化市生态环境局辉南县分局	1.贯彻生态环境法律法规、方针政策 2.制定突发环境事件应急预案并定期演练 3.按照相关预案要求启动响应，调度、指挥开展应急救援工作 4.组织开展应急救援队伍的培训、训练工作，做好应急救援工作的常态化管理	1.配合宣传生态环境法律法规、方针政策 2.排查生态环境隐患，上报生态环境突发事件 3.配合开展突发环境事件的应急处置工作
75	水土保持工作	辉南县水利局	1.组织开展水土保持宣传教育活动 2.监测处置水土流失问题	1.参加水土保持宣传教育活动 2.巡查上报水土保持情况

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
76	水资源管理	辉南县水利局	1.组织宣传水资源节约、保护法律法规 2.办理取水许可手续 3.开展取水工程巡查和取用水监督执法	1.宣传水资源节约、保护法律法规 2.配合开展水资源检测评估 3.上报水资源违法行为 4.协助处置水资源违法行为
八、城乡建设（6项）				
77	自建房安全管理	辉南县住房和城乡建设局	1.组织自建房政策宣传 2.鉴定自建房安全隐患，责令整改	1.宣传自建房政策 2.排查、上报自建房安全隐患 3.引导产权人或使用人维修整改封存自建房 4.配合巡查自建房和经营性自建房房屋安全隐患 5.统计上报自建房修缮、重建情况
78	农村危房改造	辉南县住房和城乡建设局	1.制定农村危房改造实施方案 2.审核乡镇上报材料、对疑似危房进行鉴定，符合条件的，纳入农村危房改造计划 3.组织农村危房改造验收 4.统计危房信息 5.按照规定进行危房安全鉴定、抗震鉴定 6.牵头开展危房安全隐患排查整治工作	1.排查上报危房相关情况并提交鉴定申请 2.申报危房改造计划 3.协助拨付农村危房改造补助资金 4.公示危房改造情况 5.报送农村危房改造进度，督促指导房屋改造 6.协助农村危房改造验收，录入危房改造户信息
79	违规占道、店外经营及流动摊贩整治	辉南县城市管理行政执法局	负责对违章占道经营、店外经营、流动摊贩等行为进行查处	1.宣传违规占道、店外经营及流动摊贩相关管理规定 2.巡查、上报流动摊贩以及违规占道、店外经营问题 3.配合整治行动，提供人力支持

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
80	市政设施监管	辉南县城市管理行政执法局	负责对城区道路、桥梁、排水等市政设施进行监管，依法查处损坏市政设施行为	排查、上报市政设施损坏缺失情况，协调解决相关矛盾纠纷
81	违法建设治理	辉南县城市管理行政执法局	负责对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搭建建筑物、构筑物及其他设施进行查处，履行执法程序，依法拆除、处罚或没收	1.排查、上报违法建设线索 2.协助调查取证，提供相关资料和信息 2.劝导拆除违法建筑
82	违规户外广告、牌匾标识治理	辉南县城市管理行政执法局	负责对违规设置的户外广告、牌匾标识进行整治(包括未经审批擅自设置、设置不规范等情况)，依法责令拆除、整改及处罚	1.排查、上报违规户外广告和牌匾标识 2.协助拆除整改行动
九、交通运输（1项）				
83	县级及以上公路建设、管理、养护	辉南县交通运输局	1.负责县级及以上公路建设、管理、养护 2.组织开展县道及以上公路路域环境整治	1.协助县级及以上公路建设、管理、养护 2.协助开展县道及以上公路路域环境整治
十、文化和旅游（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
84	农家书屋建设与管理	中共辉南县委宣传部	1.负责农家书屋建设与监管 2.负责农家书屋出版物的采购与配送 3.负责指导开展全民阅读活动	1.日常管理农家书屋，开展阅读活动 2.协助农家书屋出版物补充更新
85	乡村旅游项目管理	辉南县文化广播电视和旅游局	1.负责收集整理旅游类项目申报评定材料 2.负责开展各类特色乡村旅游活动 3.指导乡镇开展项目开发、宣传、运营等特色旅游项目 4.汇总全县旅游游客量、收入数据信息等	1.申报旅游类项目 2.组织实施各类特色乡村旅游活动 3.衔接特色旅游项目的开发、宣传、运营 4.统计上报辖区内游客量、收入数据等
86	文化下乡	辉南县文化广播电视和旅游局	提供送文化下乡演出	做好电影义务放映、送戏下乡宣传并组织观看，提供电力、场地保障
87	文化和旅游市场监管	辉南县文化广播电视和旅游局	1.开展景区、A级乡村旅游经营单位和民宿安全管理法律法规宣传 2.开展景区、A级乡村旅游经营单位和民宿安全生产隐患排查 3.开展旅游风险监测评估 4.开展游客安全管理、突发事件应急处置和报告 5.负责文化娱乐场所经营活动和文化产品内容的日常督查	1.受理上报游客投诉 2.协助组织节假日秩序维护、安全隐患排查整治及突发事件应急处置 3.上报违法违规行为，协助现场处置、调查取证 4.协同督查文化娱乐场所经营活动和文化产品内容

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
88	基层综合性文化服务	辉南县文化广播电视和旅游局	1.组织开展全县群众性文体活动 2.指导全县基层文化阵地建设 3.收集整理文体类申报评定材料	1.组织参加县级群众性文体活动 2.建设基层文化阵地 3.上报文体类相关评定申报材料
89	全民健身器材配备使用	辉南县文化广播电视和旅游局	1.根据乡镇实际情况，配发健身器材 2.督导中标企业质保期内履行售后服务职责，督导受赠单位及时报修、维修健身器材 3.负责将全民健身器材装备申报审核、接收和验收的相关文件进行清点整理，建立数据库，存档备查	1.提供健身器材安装场所 2.宣传健身器材正确使用方法 3.负责本辖区内健身器材的开放管理、质保期外维护保养工作
十一、卫生健康（4项）				
90	爱国卫生运动	辉南县卫生健康局	1.负责组织和开展爱国卫生月活动 2.负责组织实施县城区除四害工作	1.协助开展爱国卫生月活动，落实爱国卫生防病、防疫卫生检查等工作 2.配合除四害药品投放工作的宣传联络等工作
91	突发公共卫生事件应急处置	辉南县卫生健康局	1.负责宣传突发事件防治常识 2.负责突发事件的日常监测 3.负责制定突发公共卫生事件应急预案，定期组织演练 4.负责突发公共卫生事件的预防控制和紧急医学救援工作	1.协助开展公共卫生知识宣传 2.协助突发公共卫生事件信息的收集、报告以及重点人员的疏散 3.协助突发公共卫生事件调查工作，落实管控措施 4.配合处置突发公共卫生应急事件

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
92	职业病防治	辉南县卫生健康局	组织普及职业病防治知识	组织人员参加普及职业病防治知识培训
93	计划生育家庭特别扶助对象住院护理补贴保险工作	辉南县卫生健康局	组织符合条件的对象进行计划生育家庭特别扶助对象住院护理补贴保险理赔工作	宣传计划生育特殊家庭扶助对象住院护工补贴政策
十二、应急管理及消防（3项）				
94	自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、地质灾害等）	辉南县应急管理局	1.组织开展应急知识、灾害防治科普宣传工作 2.指导各乡镇、各有关部门做好应急预案体系建设并组织实施 3.开展自然灾害救助，指导灾情核查、损失评估、救灾捐赠，调配使用、监督管理救灾款物	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.组建乡镇抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作 3.开展辖区内低洼易涝点、河流堤防、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，对存在险情或异常情况及时上报和处置 4.做好值班值守，信息报送，转发气象预警信息 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
95	安全生产工作	辉南县应急管理局	1.组织开展安全生产宣传教育 2.依法监督检查生产经营单位，依法查处不具备安全生产条件的生产经营企业 3.依法组织、指导安全生产事故调查处理和突发事件应急救援，查处安全生产违法行为	1.组织开展安全生产知识普及，按照镇综合应急预案组织开展演练 2.督促企业制定应急预案并组织应急演练 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，发现安全隐患及时上报 4.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离
96	森林防灭火	辉南县应急管理局 辉南县林业局 辉南县公安局	辉南县应急管理局： 1.负责综合指导森林火灾防控工作，牵头开展火灾预警监测和信息发布，组织指导协调火灾扑救 辉南县林业局： 2.负责火灾预防，开展防火巡护、火源管理、日常检查、宣传教育、防火设施建设和火情早期处理 辉南县公安局： 3.负责火场警戒、交通疏导、治安维护、火案侦破	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救
十三、市场监管（2项）				
97	消费者维权工作	辉南县市场监督管理局	1.开展基层消费者维权宣传和培训 2.调查处理消费者维权投诉案件	1.协助开展基层消费者维权宣传和培训 2.协助调查处理消费者维权投诉案件

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
98	食品安全日常监管	辉南县市场监督管理局	1.做好食品安全日常监督检查工作，核实、处置食品安全违法违规行为 2.制订食品安全“两个责任”工作机制并组织实施 3.组织宣传食品安全知识	1.做好食品安全日常监督巡查工作、上报食品安全隐患线索并协助处置 2.明确C级食品企业层包保干部范围，建立包保主体台账、包保干部名单和责任清单；协调包保干部与包保主体、市场监管部门的衔接，定期对辖区C级食品企业进行督导 3.宣传普及食品安全知识
十四、综合政务（4项）				
99	基层数据“一张表”填报工作	中共辉南县委社会工作部 中共辉南县委组织部 辉南县政务服务和数字化建设管理局	中共辉南县委社会工作部、中共辉南县委组织部： 1.联合审核本级各部门（单位）要求村填报的表格，履行报审、变更程序 辉南县政务服务和数字化建设管理局： 2.负责网络覆盖、培训指导、账号管理、组织架构更新等保障工作	填报《吉林省基层数据“一张表”》
100	县管干部人事档案管理	中共辉南县委组织部	1.管理、完善行政和事业编制干部人事档案 2.建立行政和事业编制干部人事电子档案	1.收集、移交、整理、归档行政和事业编制干部人事档案材料 2.协助扫描行政和事业编制干部人事电子档案
101	公务员统计工作	中共辉南县委组织部	录入全国公务员管理信息系统	统计上报公务员信息

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
102	电子政务外网监管	辉南县政务服务和数字化建设管理局	1.依据全省电子政务外网统一规划，负责本级城域网（含所辖乡、镇和行政村）的规划、建设和管理 2.根据全省电子政务外网IP地址规划，负责本级IP地址的分配和管理 3.负责接入单位接入本级城域网的审核、安全管理等，对本级城域网违规终端进行溯源，对违规终端及所属局域网进行处置，并上报省市政务服务和数字化建设管理局 4.负责将本级电子政务外网相关情况向所属市（州）政务服务和数字化建设管理局进行报备	1.负责本单位接入本级城域网的局域网规划、建设、运维和管理，对局域网内终端安全进行管理，并对违规终端进行溯源及处置 2.负责本单位接入本地城域网的接入设备配备、运维和管理

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、平安法治（1项）		
1	法律援助指导监督和组织实施工作	承接部门：辉南县司法局 承接科室（单位）：辉南县法律援助中心 工作方式：1.民事案件由当事人提出申请，说明案由并填写相关材料，自收到法律援助申请之日起七日内进行审查，作出是否给予法律援助的决定，决定给予法律援助的，应当自作出决定之日起三日内指派法律援助人员为受援人提供法律援助；2.刑事案件，法律援助机构收到办案机关通知后，应当在三日内指派律师并通知办案机关；3.法律援助实行经济状况承诺制度，填写经济状况说明表
二、乡村振兴（18项）		
2	动物、动物产品检疫工作	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县动物检疫站 工作方式：1.动物检疫由畜主申报检疫，检疫申报点官方兽医根据申报情况进行现场检疫，检疫合格出具动物检疫合格证；2.动物产品检疫由畜主进行检疫申报，屠宰场（点）官方兽医根据检疫申报情况结合入场动物检疫合格证明进行宰前检疫，待宰圈巡查，同步检疫，合格后出具动物产品检疫合格证
3	水生动物疫病及渔业灾害病害的监测、预报和预防	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县水产技术服务中心 工作方式：1.加强宣传培训水生动物疫病及灾害病害预防知识和防控技术并发放资料；2.开展日常巡查，定期巡查水域，采集水样、水生动物样本检测，观察水生动物的活动、摄食及生长状况，查看有无异常死亡等情况；3.根据监测结果，发布预警信息，按照要求及时上报
4	水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县水产技术服务中心 工作方式：1.组织开展水产公共信息培训课程和技术讲座；2.向养殖户推广水产养殖新技术、新品种、新模式

序号	事项名称	承接部门及工作方式
5	动物疫情信息采集	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县动物疾病预防控制中心 工作方式：1.安排人员定期到养殖场、屠宰场、动物交易市场等场所巡查，观察动物健康状况，查看有无发病、异常死亡等情况；2.针对疑似患病动物，采集血液、组织、粪便等样本，妥善保存并及时送检，以便准确检测出是否感染疫病及感染何种疫病；3.将观察到的情况、检测结果等详细记录
6	对擅自移动、损毁禁止生产区标牌行为的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
7	对农产品生产企业、农民专业合作经济组织以及从事农产品收购的单位或者个人销售的农产品未按照规定包装、标识的处罚	承接部门：辉南县农业农村局： 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
8	对农产品质量安全检测机构、检测人员出具虚假检测报告的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
9	对农产品生产企业、农民专业合作经济组织未建立或者未按照规定保存或者伪造农产品生产记录的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
10	对农产品生产企业、农民专业合作经济组织销售农药、兽药等化学物质残留或者含有的重金属等有毒有害物质不符合农产品质量安全标准的农产品的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
11	对农产品生产企业、农民专业合作经济组织销售含有的致病性寄生虫、微生物或者生物毒素不符合农产品质量安全标准的农产品的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
12	对农产品生产企业、农民专业合作社经济组织销售其他不符合农产品质量安全标准的农产品的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
13	对农产品生产经营者未按照国家有关强制性标准或者其他农产品质量安全规定使用保鲜剂、防腐剂、添加剂、包装材料等的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
14	对冒用农产品质量标志的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
15	对饲养的犬只未按照规定定期进行狂犬病免疫接种的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
16	外来入侵物种普查	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县植保植检站、辉南县农业综合行政执法大队、辉南县农村能源技术推广中心 工作方式：1.辉南县植保植检站负责农作物外来入侵病虫害的普查工作，成立普查小组，实地普查，若存在外来入侵病虫害上报省农业农村厅并提供标本；2.辉南县农业综合行政执法大队负责外来入侵水生动物的普查工作，成立普查小组，实地普查，若存在外来入侵水生动物上报省农业农村厅并提供标本；3.辉南县农村能源技术推广中心负责外来入侵植物的普查工作，成立普查小组，实地普查，若存在外来入侵植物上报省农业农村厅并提供标本
17	对饲养的动物未按照动物疫病强制免疫计划或者免疫技术规范实施免疫接种等行为的处罚	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农业综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
18	收割机、拖拉机等农机技能操作培训	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：辉南县农机监理站 工作方式：1.理论课程培训，主要分为农机安全驾驶常识、道路安全法律法规、农业机械故障隐患排查、农业机械的应急处置的教学；2.实操实训培训，主要培训农机手田间作业、道路与场地驾驶技能、农机具的维修与保养等课程；3.对学员进行技能考核，检验学员否达到培训要求
19	对农机应急作业服务队建设的考核	承接部门：辉南县农业农村局 承接科室（单位）：政策法规和安全监管科 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作
三、社会管理（2项）		
20	高校应届毕业生生源信息核查	承接部门：辉南县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：辉南县人才引进服务中心 工作方式：1.每年定期接收应届高校毕业生学生档案并录入档案管理系统；2.对高校毕业生实名制管理系统进行信息维护工作
21	对公办幼儿园招生工作的考核	承接部门：辉南县教育局 承接科室（单位）：教育管理科 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作
四、社会保障（10项）		
22	幼儿园举办、停办的登记注册	承接部门：辉南县教育局 承接科室（单位）：校园安全监督管理科 工作方式：对幼儿园审批、设立、注销、撤销的行为进行登记注册
23	保障农民工工资支付	承接部门：辉南县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：劳动保障监察科 工作方式：1.监督用人单位落实保障农民工工资支付制度；2.核实证据材料，根据证据及法律依据维护劳动者合法权益
24	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：辉南县民政局 承接科室（单位）：社会福利科 工作方式：1.通过群众举报、部门移交、乡镇（街道）上报等渠道收集违规线索，建立问

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		题台账；2.乡镇（街道）向当事人或家属送达《高龄津贴追缴通知书》，明确退回金额、期限（一般不超过30日），追缴资金全额上缴财政专户
25	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明	承接部门：辉南县教育局 承接科室（单位）：教育管理科 工作方式：落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作
26	就业帮扶培训	承接部门：辉南县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：就业促进和职业能力建设科 工作方式：1.实施“技能照亮前程”职业技能培训行动，对有培训意愿的农村劳动力“应培尽培”；2.推行“岗位需求+技能培训+技能评价+就业服务”四位一体培训模式，精准落实培训补贴，分类精准开展技能培训；3.对有外出务工意愿的农村劳动者开展就业技能培训；4.对暂时没有外出务工意愿的农村劳动者开展种植、养殖等实用技能培训；5.对有创业意愿的农村转移就业劳动者开展创业培训；6.对企业“在岗农民工”开展岗位技能提升培训
27	对完成城镇新增就业人数任务的考核	承接部门：辉南县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：辉南县就业服务局 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作
28	取水许可	承接部门：辉南县水利局 承接科室（单位）：水资源管理与水土保持科 工作方式：开展取水许可证审批、发放以及转让注销等工作
29	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	承接部门：辉南县医疗保障局 承接科室（单位）：综合办公室 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作
30	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建	承接部门：辉南县医疗保障局 承接科室（单位）：综合办公室 工作方式：落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作
31	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承接部门：国家税务总局辉南县税务局 承接科室（单位）：社会保险和非税收入股 工作方式：统计城乡居民基本医疗保险已缴费人员信息

序号	事项名称	承接部门及工作方式
五、自然资源（19项）		
32	土地征收、征用	承接部门：辉南县自然资源局 承接科室（单位）：自然资源管理科 工作方式：依据申请，按照办件时限，材料齐全后，上报审批
33	建设项目选址意见书核发	承接部门：辉南县自然资源局 承接科室（单位）：自然资源管理科 工作方式：审核发放建设项目选址意见书
34	单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议案件处理	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：林业资源管理办公室 承接部门：辉南县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式：1.受理申请、审查案件；2.组织争议双方进行调解；3.对调解不了的案件，由县级人民政府进行裁决
35	公益林管护	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：森林资源管理办公室 工作方式：1.根据林长制划分网格，选聘公益林护林员进行管护；2.对护林员进行管理
36	林木采伐许可证核发	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式：1.受理申请、审核材料；2.核发林木采伐许可证
37	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：生态保护修复和产业发展办公室 工作方式：对全县集体国有林木木材生产伐前、伐中、伐后作业质量及全县国民营造林质量进行检查验收
38	对滥伐森林或者其他林木的处罚	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：综合行政执法办公室 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
39	代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：综合行政执法办公室 工作方式：1.查清违法事实，下达恢复植被和林业生产条件通知书；2.由辖区内人民政府进行监管
40	对在草原管理、保护、建设、合理利用和科学研究等工作中做出显著成绩的单位 and 个人的奖励	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：森林资源管理办公室 工作方式：1.受理核实被表彰单位或个人情况；2.对在草原管理、保护、建设、合理利用和科学研究等工作中做出显著成绩的单位和个人进行表彰
41	对禁牧区违规搭建圈舍的拆除	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：综合行政执法办公室 工作方式：1.对禁牧区违规搭建圈舍的下达处罚文书；2.给予技术指导；3.拒不执行的依法申请强制拆除
42	对未经批准从事出售、收购、利用省重点保护野生动物或者其产品的处罚	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：综合行政执法办公室 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
43	森林防火期内森林防火区野外用火审批	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：森林资源管理办公室 工作方式：1.用火单位（人）提交申请；2.资料齐全后受理用火单位（人）申请；3.申请单位（人）积极配合开展审查；4.作出准予许可或不预许可的决定、准予许可的事项后办理《行政许可决定书》，通知用火单位（人）领取；5.对批准用火区域采取防火措施，并要求属地乡镇做好监督实施
44	森林高火险期内进入森林高火险区审批	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：森林资源管理办公室 工作方式：1.申请单位（人）提交申请；2.资料齐全后受理申请单位（人）申请；3.申请单位（人）积极配合开展审查；4.作出准予许可或不预许可的决定、准予许可的事项后办理《行政许可决定书》，通知申请单位（人）领取；5.对批准活动区域采取防火措施，并要求属地乡镇做好监督实施

序号	事项名称	承接部门及工作方式
45	对森林防火期内未经批准擅自在森林防火区内野外用火的处罚	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：森林资源管理办公室 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
46	开展林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：辉南县植物检疫站 工作方式：1.对全县七种病虫害进行监测防治；2.对苗木企业和个人进行苗木产地检疫；3.对调入松科植物及其制品进行复检
47	对在退耕还林工作中做出显著成绩的单位 and 个人的表彰和奖励	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式：1.受理核实被表彰单位或个人情况；2.按照规定对在退耕还林工作中做出显著成绩的单位和个人进行表彰和奖励
48	猎捕非国家重点保护陆生野生动物狩猎证核发	承接部门：辉南县林业局 承接科室（单位）：辉南县野生动物保护站 工作方式：禁猎期内暂停狩猎证核发
49	对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设的行政处罚（基本农田5 亩及以下、其他土地 10 亩及以下）	承接部门：辉南县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
50	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：辉南县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
六、生态环保（2项）		
51	对在生态保护红线区域、永久基本农田集中区域和其他需要特别保护的区域内，建设工业固体废物、危险废物集中贮存、利用、处置的设施、场所和生活垃圾填埋场的处罚	承接部门：通化市生态环境局辉南县分局 承接科室（单位）：辉南县生态环保综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
52	对从事畜禽规模养殖未及时收集、贮存、利用或者处置养殖过程中产生的畜禽粪污等固体废物的处罚	承接部门：通化市生态环境局辉南县分局 承接科室（单位）：辉南县生态环保综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
七、城乡建设（23项）		
53	对未经业主大会决定或者业主共同决定，改变物业服务用房用途的处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，责令相关责任人在规定期限内恢复物业服务用房的原有用途；3.给予正式的书面或口头警告，告知其行为违法及可能面临的进一步处罚；4.若限期内未改正，依法对相关责任单位或个人处以罚款
54	对未经业主大会决定或者业主共同决定，改变共有部分用途、利用共有部分从事经营活动或者处分共有部分的处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，责令相关责任人在规定期限内恢复共有部分的原有用途；3.给予正式的书面或口头警告，告知违法事实；4.若限期内未改正，依照行政处罚程序处以罚款
55	对建设单位未按照规定将全部资料报送街道办事处、乡镇人民政府的处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，向建设单位下达责令限期改正通知书，明确指出其行为违反了条例规定，要求建设单位在规定的期限内将全部资料报送给乡镇人民政府；3.若建设单位在限期内未改正，严格按照行政处罚程序执行罚款，开具正规罚款票据
56	对建设单位未按照规定将临时管理规约报送备案的处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，向建设单位下达责令限期改正通知书，明确指出其行为违反了条例规定，要求建设单位在规定的期限内将临时管理规约报送备案；3.若建设单位在限期内未改正，严格按照行政处罚程序执行罚款，开具正规罚款票据
57	对建设单位要求物业服务人承接未经查验或者不符合交付使用条件的物业，或者物业服务人承接未经查	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科

序号	事项名称	承接部门及工作方式
	验的物业的进行处罚	工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，向建设单位和物业服务人下达责令限期改正通知书，指出其行为违反条例规定，要求在规定期限内改正；3.在限期内未改正，将对其按行政处罚程序执行罚款
58	对建设单位应当按照物业承接查验协议的约定对存在问题进行整改。建设单位未按照约定整改的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，向建设单位下达责令限期改正通知书，并说明整改的具体要求和标准；3.若建设单位在限期内未改正，将严格按照行政处罚程序执行罚款
59	对现场查验二十日前，建设单位不移交有关资料的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，向建设单位下达责令限期改正通知书，明确指出其行为违反规定，要求其在规定期限内完成资料移交；3.建设单位在限期内未改正，行政主管部门将对其进行通报批评，并严格按照行政处罚程序处以罚款
60	对物业服务人未建立物业承接查验档案，并妥善保管的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，向物业服务人下达责令限期改正通知书，明确指出其行为违反了条例规定，要求其在规定的期限内建立并妥善保管物业承接查验档案；3.物业服务人在限期内未改正，将对其按照行政处罚程序执行罚款
61	对物业服务人将其应当提供的全部物业服务转委托给第三人，或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三人的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，向物业服务人下达责令限期改正通知书，要求其在规定期限内改正违法行为；3.物业服务人在限期内未改正，将根据委托合同价款按比例处以罚款；4.对于情节严重的情况，依法吊销其资质证书
62	对物业服务人提供物业服务未遵守相关规定的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，向物业服务人下达责令限期改正通知书，明确指出其行为违反规定；3.物业服务人在限期内未改正，将对其按照行政处罚程序执行罚款

序号	事项名称	承接部门及工作方式
63	对物业服务人采取停止供电、供水、供热、供燃气以及限制业主进出小区、入户的方式催交物业费的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，依法依规责令物业服务人限期改正；3.逾期不改正的，按照行政处罚程序执行罚款
64	对物业项目负责人未按照规定报到的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，依法依规责令物业服务人限期改正；3.逾期不改正的，按照行政处罚程序执行罚款
65	对物业服务人未按照规定在物业管理区域内显著位置公开相关信息的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，依法依规责令物业服务人限期改正；3.逾期不改正的，按照行政处罚程序执行罚款
66	对物业服务人未按照规定建立、保存物业服务档案和资料的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，依法依规责令物业服务人限期改正；3.逾期不改正的，按照行政处罚程序执行罚款
67	对物业服务人拒不移交有关资料、财物，或者损坏、隐匿、销毁有关资料、财物，或者拒不退出物业管理区域的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，依法依规责令物业服务人限期改正；3.逾期不改正的，按照行政处罚程序执行罚款
68	对物业服务合同终止前，原物业服务人擅自退出物业管理区域，停止物业服务，或者物业服务合同终止后，在业主或者业主大会选聘的新物业服务人或者决定自行管理的业主接管之前，原物业服务人未继续处理物业服务事项的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，依法依规责令物业服务人限期改正；3.逾期不改正的，按照行政处罚程序执行罚款
69	对建设单位将未出售或者未附赠的车位、车库出租给本物业管理区域外的其他使用人、每次租赁期限超过一年的进行处罚	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，依法依规责令建设单位限期改正；3.逾期不改正的，按照行政处罚程序执行罚款

序号	事项名称	承接部门及工作方式
70	对挪用、侵占属于业主共有的经营收益的进行处理	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.核实线索，查实后，要求物业服务人返还侵占的收益，并承担相应的赔偿责任；3.对挪用、侵占行为情节严重的，依法追究刑事责任
71	对任何单位和个人转让和抵押物业服务用房的进行处理	承接部门：辉南县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建设工程监督科 工作方式：1.乡镇发现、上报违法线索；2.调查核实，确定扣押行为的事实和相关责任人，然后责令责任人限期改正，停止扣押行为，恢复物业服务用房的正常使用；3.若造成损失，要求责任人赔偿相应损失；4.若限期内未改正，依照行政处罚程序处以罚款
72	未经水利行政主管部门批准，占用农业灌溉水源、灌排工程设施的处罚	承接部门：辉南县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
73	对未经水利行政主管部门批准在农村水利工程管理范围和保护范围内，从事危害农村水利工程安全活动的处罚	承接部门：辉南县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
74	对毁坏大坝或其观测、通信、动力、照明、交通、消防等管理设施等行为的处罚	承接部门：辉南县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
75	对未经核准报废农村水利工程的处罚	承接部门：辉南县水利局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
八、卫生健康（10项）		
76	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：辉南县计划生育药具管理站 工作方式：1.由县计划生育药具管理站调拨提供避孕药具；2.提供咨询服务，开展随访

序号	事项名称	承接部门及工作方式
77	开展妇幼健康服务项目	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：家庭发展与妇幼健康科 工作方式：1.组织基层单位对育龄人群开展优生优育知识宣传教育；2.对育龄妇女开展围孕期、孕产期保健服务；3.承担计划生育、优生优育、生殖保健的咨询、指导和技术服务
78	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：基层卫生健康科 工作方式：1.审核计划生育家庭特别扶助金；2.确认计划生育家庭特别扶助金；3.建立计划生育家庭特别扶助金审核发放台帐
79	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：基层卫生健康科 工作方式：1.审核农村部分计划生育家庭奖励扶助金；2.确认农村部分计划生育家庭奖励扶助金；3.建立农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核发放台帐
80	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：基层卫生健康科 工作方式：1.调查核实超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金线索；2.与相关人员联系，追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金
81	对发放计划生育药具工作的考核	承接部门：辉南县卫生健康局： 承接科室（单位）：辉南县计划生育药具管理站 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作
82	对开展关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：基层卫生健康科 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作
83	组织宣传动员艾滋病扩大筛查	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：疾病预防控制中心 工作方式：1.宣传艾滋病筛查知识；2.组织二级医疗机构对手术患者及肛肠科、泌尿外科、皮肤性病科、妇产科、感染科等重点科室患者开展筛查
84	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：法规监督科 工作方式：对托育机构实行登记备案管理，联合其他部门协同监管、定期检查指导，落实消防安全责任制

序号	事项名称	承接部门及工作方式
85	医疗机构设立前置检查	承接部门：辉南县卫生健康局 承接科室（单位）：医政科 工作方式：1.一级医院、门诊部、卫生院、村卫生室等医疗机构准备手续材料、提交办理申请，经资料审核、现场验收后，给予办理；2.诊所由申办人准备申办材料、提交办理申请，经资料审核后发放备案证。备案证下发45日内，对其进行现场审核，对审核不合格的限期整改，对整改仍不合格撤销备案并进行公示
九、应急管理及消防（11项）		
86	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式：1.督促企业对照重大事故隐患判定标准开展全面自查自纠，对生产经营的各个环节进行细致排查，及时向监管部门报告；2.采用专项检查与综合检查相结合的方式，对生产经营单位的事故隐患排查治理情况进行全面监督；3.对发现的重大事故隐患，按照法律法规的规定，要求企业进行整改；4.对于拒不整改或整改不到位的企业，按照法律法规进行相应处理
87	生产经营单位生产安全事故应急预案备案	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：辉南县应急管理综合行政执法大队 工作方式：对应急预案申请备案材料进行核对，材料齐全的，应当予以备案并出具应急预案备案登记表；材料不齐全的，不予备案并一次性告知需要补齐的材料
88	烟花爆竹经营（零售）许可证核发	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式：1.对申请烟花爆竹经营（零售）许可证的企业提交的申请材料进行审查；2.对零售场所的安全条件进行现场核查，负责现场核查的人员应当提出书面核查意见；3.对受理的申请作出颁发或者不予颁发零售许可证的决定，并书面告知申请人。对决定不予颁发的，应当书面说明理由
89	烟花爆竹经营（零售）许可证换证现场核查	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式：1.受理烟花爆竹经营（零售）许可证申请后，对申请材料和零售场所的安全条件进行现场核查；2.负责现场核查的人员应当提出书面核查意见

序号	事项名称	承接部门及工作方式
90	对烟花爆竹经营单位冒用或者使用伪造的烟花爆竹经营许可证的处罚	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：辉南县应急管理综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
91	对未经许可经营、超许可范围经营、许可证过期继续经营烟花爆竹的处罚	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：辉南县应急管理综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
92	对烟花爆竹批发企业未向零售经营者或者零售经营场所提供烟花爆竹配送服务的处罚	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：辉南县应急管理综合行政执法大队 工作方式：1.加强日常监督检查；2.受理举报或者移交的违法线索；3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；4.对违法行为进行行政处罚
93	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：辉南县应急管理综合行政执法大队 工作方式：对危险化学品生产经营企业的安全生产监督检查，对存在问题的企业下达执法文书要求整改
94	对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：辉南县应急管理综合行政执法大队 工作方式：对非煤矿山企业、尾矿库的安全生产监督检查，对存在问题的企业下达执法文书要求整改
95	对非煤矿山外包工程安全生产的监督检查	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：辉南县应急管理综合行政执法大队 工作方式：对非煤矿山企业的安全生产监督检查，对存在问题的企业下达执法文书要求整改
96	对粉尘涉爆企业实施安全监督管理	承接部门：辉南县应急管理局 承接科室（单位）：辉南县应急管理综合行政执法大队 工作方式：对粉尘涉爆企业的安全生产监督检查，对存在问题的企业下达执法文书要求整改
十、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
97	特种设备安全监督检查	承接部门：辉南县市场监督管理局 承接科室（单位）：特种设备安全监察科 工作方式：1.按照《特种设备安全法》定期开展检查，重点检查特种设备使用单位是否办理特种设备使用登记证，特种设备是否在检验检测有效期内；2.督促相关单位落实好安全主体责任，发现问题立即整改
98	特种设备事故应急处置	承接部门：辉南县市场监督管理局 承接科室（单位）：特种设备安全监察科 工作方式：按照辉南县特种设备事故应急响应流程开展相关工作，并结合特种设备使用单位特种设备事故应急预案开展及相关处置
99	电梯安全监督检查	承接部门：辉南县市场监督管理局： 承接科室（单位）：特种设备安全监察科 工作方式：1.按照《特种设备安全法》规定做好检查，重点检查电梯使用单位是否办理特种设备使用登记证，特种设备是否是在检验检测有效期内；2.督促相关单位落实好安全主体责任，发现问题立即整改
100	食品小作坊登记	承接部门：辉南县市场监督管理局 承接科室（单位）：辉南县市场监督管理局基层分局 工作方式：受理业户申请后现场审查，对符合规定的核发小作坊登记证
101	对违法经营野生动植物行为的处罚	承接部门：辉南县市场监督管理局 承接科室（单位）：网络交易监督管理科 工作方式：1.对进入集贸市场的野生动物或者产品、出售、收购国家重点保护野生植物的进行监督管理；2.对违法经营野生动植物行为进行处罚
102	对核发工业产品生产许可证的危险化学品及其包装物、容器质量实施监督	承接部门：辉南县市场监督管理局 承接科室（单位）：质量发展与产品质量安全监督管理科 工作方式：监督企业落实好主体责任制度，按年度督促生产企业提交自查报告
103	对药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节的监督管理	承接部门：辉南县市场监督管理局 承接科室（单位）：药品医疗器械及化妆品监督管理科 工作方式：1.制定日常检查工作方案、专项检查计划；2.采取“日常+专项”相结合的方式有序对辖区内药品、医疗器械、化妆品经营使用单位开展监督检查暨专项检查等

