吉林省吉林市永吉县万昌镇人民

政府履行职责事项清单

目 录

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

（需手工填写页码）

# 基本履职事项清单

| 序号 | 事项名称 |
| --- | --- |
| 一、党的建设（25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对吉林工作的重要讲话重要指示精神，落实“第一议题”制度，宣传和执行党的路线方针政策，执行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，加强党的政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护” |
| 2 | 加强镇（乡）党委自身建设，落实全面从严治党责任制，贯彻民主集中制原则，抓好“三重一大”事项决策，落实理论学习、党内政治生活、“三会一课”等制度 |
| 3 | 强化党建引领基层治理和基层政权建设，指导本辖区社区居民委员会、居务监督委员会、村民委员会、村务监督委员会规范化建设，支持保障依法开展自治活动，指导、监督选举工作 |
| 4 | 履行党建工作责任，落实党支部工作联系点等工作机制，加强党建阵地建设，培育提升本地基层党建品牌，推进党业融合 |
| 5 | 落实党代会代表任期制，做好代表选举及联络服务工作 |
| 6 | 抓好基层党组织建设，有效落实各项工作举措，负责下级党组织的成立、调整和撤销，指导下级党组织的换届工作 |
| 7 | 加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务，处置不合格党员 |
| 8 | 按照干部管理权限，负责乡镇（村）干部的选拔、培养、教育、考核、管理、监督等工作，加强离退休干部服务和管理，做好村级后备干部的选育和培养 |
| 9 | 抓好社会工作，指导“两企三新”等基层党组织规范化建设管理工作，推进基层治理体系和治理能力现代化 |
| 10 | 推进“家门口”党建工作，开展便民服务活动，提高服务群众能力水平 |
| 11 | 认真落实抓党建促乡村振兴各项重点工作任务 |
| 12 | 加强基层党校建设，运用线上媒介做好党员学习教育等工作，提升“行走中的课堂”学习品牌建设 |
| 13 | 履行党风廉政建设主体责任，落实中央“八项规定”及其实施细则精神，开展党纪国法学习及警示教育 |
| 14 | 推进反腐败工作，按照权限分类处置问题线索，加强基层监督体系建设，创建清廉机关、清廉社区、清廉家庭 |
| 15 | 开展社会主义核心价值观宣传教育，推进新时代文明实践，加强精神文明建设，倡导移风易俗 |
| 16 | 开展“扫黄打非”宣传工作，营造文明和谐氛围 |
| 17 | 开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等统一战线工作 |
| 18 | 组织开展志愿服务工作，做好志愿者队伍建设管理 |
| 19 | 加强社区工作者队伍建设，坚持专业化方向，做好社区工作者日常管理及考核工作 |
| 20 | 按照要求开展人大代表选举（补选）工作，负责人大代表之家建设，组织人大代表开展视察、调研、检查和联系人民群众活动，征集人大代表议案、建议 |
| 21 | 推动政治协商工作，做好委员服务，配合开展政协委员视察、调研、民主监督工作 |
| 22 | 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，加强经费收支管理，做好工会年度统计 |
| 23 | 推进基层团组织建设，维护青少年权益，落实团员发展和团员教育管理，开展服务青少年工作 |
| 24 | 推进基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益，加强家庭家教家风建设 |
| 25 | 加强基层关工委和文联组织规范化建设，发挥“五老”和文联协会作用 |
| 二、经济发展（6项） | |
| 26 | 制定并实施镇域经济及产业发展规划，推进镇域经济高质量发展，推动产业转型升级 |
| 27 | 负责国有资产管理工作，建立和完善内部控制管理制度 |
| 28 | 负责政府性债务化解、风险控制等工作 |
| 29 | 负责农村集体“三资”监督管理，推进农村产权流转交易规范化建设，指导监督农村承包经营及管理工作 |
| 30 | 深化农村产权制度改革，开展村集体经济组织成员身份认定 |
| 31 | 加强农村新型经济组织建设，做好家庭农场、农民专业合作社备案管理工作 |
| 三、民生服务（11项） | |
| 32 | 负责促进就业工作，开展人力资源和社会保障相关情况调查统计及动态管理、就业创业证办理、就业困难人员认定等工作 |
| 33 | 宣传医疗保险政策，负责辖区城乡居民医疗保险参保管理工作，提供城乡居民基本医疗保险参保缴费信息查询等服务 |
| 34 | 做好养老保险的政策宣传、督促缴费，负责辖区居民养老保险的参保登记、待遇申领、待遇暂停、待遇恢复、待遇资格确认、缴费退费初审、冒领调查和追缴以及死亡参保人员名单的汇总上报等工作 |
| 35 | 负责退役军人思想政治教育、权益保障、联系服务、优抚帮扶、褒扬纪念等工作，做好退役军人优待证办理、优抚金申请的初审及政策解答等工作 |
| 36 | 开展残疾人生活补贴和护理补贴的受理、初审、统计上报及动态管理等工作 |
| 37 | 负责生育服务登记、生育服务证办理、独生子女证明开具或独生子女父母光荣证补办等工作 |
| 38 | 负责低收入人口、城乡最低生活保障、低收入家庭、临时救助对象、特困人员等资格申请受理、审核认定、动态管理、信访处置及资金追缴工作。开展困难群众临时救助住房、困难家庭住房租赁补贴申请，开展受灾困难群众冬春救助工作 |
| 39 | 做好退役军人、残疾人、高校毕业生、农民工、就业困难人员等群体就业、创业服务工作 |
| 40 | 抓好基层残联组织建设工作，指导村（社区）成立残疾人协会 |
| 41 | 做好未成年人、留守妇女、老年人（特殊人群）关爱服务工作，组织开展关怀慰问，定期走访探视、实施救助保护 |
| 42 | 负责居民自发组建的合唱团、舞蹈队等社区社会组织备案工作 |
| 四、平安法治（8项） | |
| 43 | 开展国家安全人民防线建设工作，加强国家安全宣传教育，切实维护国家政治安全 |
| 44 | 推进法治政府建设，开展普法教育、法治宣传，落实普法责任 |
| 45 | 常态化开展扫黑除恶工作，开展宣传教育，摸排各类违法犯罪线索并上报 |
| 46 | 坚持以人民为中心的发展思想，打击治理电信网络诈骗违法犯罪，突出党委领导、政府主导、部门主责、行业监管、社会参与，落实打防管控建各项措施 |
| 47 | 开展“多网合一”网格化管理，健全网格组织体系，构建协同联动、多元共治的社会治理新格局 |
| 48 | 组织开展全民禁毒、禁种毒品原植物等宣传教育工作 |
| 49 | 坚持和发展新时代“枫桥经验”，加强综治中心规范化建设，开展矛盾纠纷排查化解，做好重点人群服务管理 |
| 50 | 开展社区戒毒、社区康复工作 |
| 五、乡村振兴（13项） | |
| 51 | 根据权限受理、审查农村宅基地申请，依法依规进行审批，会同有关部门监管宅基地使用情况；审核批准农村村民房屋翻建，对农村自建低层住宅施工活动进行监督管理 |
| 52 | 规范村规民约，培育文明乡风 |
| 53 | 负责核实脱贫人口（含监测对象）收入情况，制定帮扶增收计划，落实帮扶政策措施，推动脱贫人口（含监测对象）持续稳定增收 |
| 54 | 推进美丽乡村建设，开展村屯环境卫生治理、村庄环境长效管护、花香路打造、“干净人家”评比等工作，提升农村人居环境质量 |
| 55 | 开展常态化防返贫动态监测排查，做好监测对象识别、纳入、帮扶和消除风险工作 |
| 56 | 负责黑土地保护政策宣传工作 |
| 57 | 开展秸秆综合利用，做好秸秆能源化、饲料化、肥料化等离田工作 |
| 58 | 负责农村饮用水安全宣传、农村集中供水工程的运行管理及分散式供水用户监督管理，保障用水安全 |
| 59 | 负责农业防灾减灾工作，做好农田设施的灾害预警、灾情核查统计上报，做好农业保险政策宣传普及工作 |
| 60 | 负责农业、畜牧业技术宣传和推广工作，因地制宜推广新品种和新型应用技术 |
| 61 | 开展新型农业机械推广、农机购置补贴统计发放、农机安全宣传教育工作 |
| 62 | 负责万昌大米等特色农产品品牌打造，指导水稻协会开展工作 |
| 63 | 对水稻育种企业开展基础设施建设、土地流转、繁育技术指导等帮扶性工作 |
| 六、社会管理（1项） | |
| 64 | 协调县直部门、镇、村资源力量，支持省安置农场和颐民养老服务中心健康发展 |
| 七、安全稳定（3项） | |
| 65 | 受理群众来信、来电、网上信访事项，接待群众来访，承办上级交办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复 |
| 66 | 建立健全信访应急预案，落实信访联席会议制度，落实“五位一体”包保措施，坚持领导接访下访，做好职权范围内的信访人员疏导教育、帮扶救助申请、属地稳控和联动协同处置 |
| 67 | 贯彻落实维稳责任制，及时掌握属地社会稳定形势，源头防范化解涉稳风险隐患 |
| 八、自然资源（27项） | |
| 68 | 落实森林防火责任制，制定森林防火应急预案，开展宣传、巡查、上报工作 |
| 69 | 负责林业法律法规及政策宣传、专项资金代发、林业产业基础统计、集体林地日常巡查检查等工作 |
| 70 | 负责农民自留山和个人承包集体林地上的林木采伐许可证核发的初审、上报工作 |
| 71 | 落实林长制，统筹森林资源保护发展，组织开展巡林巡查，发现破坏森林资源的违法犯罪行为及时制止并上报 |
| 72 | 落实田长制，强化农田管护，开展耕地日常巡查检查 |
| 73 | 按地类做好耕地保护工作，对辖区内所有土地进行巡查管理，发现问题及时制止并上报 |
| 74 | 组织开展村屯绿化工作 |
| 75 | 开展自然资源领域法律法规和政策宣传工作，重点做好村镇规划建设管理和耕地保护等方面的宣传 |
| 76 | 负责地质灾害群测群防工作，开展监测巡查，发现险情及时处理和上报，发生地质灾害及时组织群众撤离 |
| 77 | 负责辖区内新成林资源验收工作 |
| 78 | 负责督促造林工程责任人补植补造、造林补贴资金代发工作 |
| 79 | 负责野生动物保护宣传、巡逻监督、排查上报工作 |
| 80 | 占用河道滩地审批工作 |
| 81 | 对未经水行政主管部门批准，占用农业灌溉水源、灌排工程设施的行政处罚 |
| 82 | 对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜的行政处罚 |
| 83 | 对盗伐林木的行政处罚 |
| 84 | 对未经县级以上人民政府林业主管部门审核同意，擅自改变林地用途的行政处罚 |
| 85 | 对在幼林地砍柴、毁苗、放牧造成林木毁坏的行政处罚 |
| 86 | 对单位或者个人伪造、变卖、买卖、租借采伐许可证的行政处罚 |
| 87 | 对收购、加工、运输明知是盗伐、滥伐等非法来源的林木的行政处罚 |
| 88 | 对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动造成林木毁坏的行政处罚 |
| 89 | 对擅自移动或者毁坏森林保护标志的行政处罚 |
| 90 | 对擅自移动或者毁坏林业服务标志的行政处罚 |
| 91 | 对在封山禁牧区域内放牧的行政处罚 |
| 92 | 对野外用火涉案人员进行行政处罚 |
| 93 | 土地权属争议处理（个人之间、个人与单位之间） |
| 94 | 协调星星哨水库灌区管理中心等有关单位共同完成水源地保护区河道、灌渠等区域环境管控和其他事项 |
| 九、生态环保（4项） | |
| 95 | 开展秸秆禁烧（秸秆残茬处置）方案制定、政策宣传、日常巡查、火点核实、违规火点扑灭等工作 |
| 96 | 落实河长制，开展宣传教育、日常巡查、河道垃圾清理，发现问题及时制止并上报 |
| 97 | 负责畜禽粪污综合利用设施设备技术利用综合指导工作，乱堆乱排问题排查、粪污简易存放池建设指导工作，规模以下养殖场（户）畜禽粪污监督管理 |
| 98 | 负责水源地源头治理以及入河排污口的设置申请或登记、整治、规范化建设、维护管理等 |
| 十、城乡建设（8项） | |
| 99 | 负责设施农用地建设审核、备案管理和巡查监管 |
| 100 | 负责村庄规划编制和组织实施工作 |
| 101 | 负责危房改造政策宣传、信息统计、人员身份确认工作 |
| 102 | 负责农村道路和镇管桥涵建设，做好农村道路和镇（乡）管桥涵项目建设的计划上报、组织实施、日常管理养护 |
| 103 | 对损坏房屋、公共设施、破坏环境卫生的处罚 |
| 104 | 负责辖区内物业管理服务工作，调解物业管理纠纷，对违反《吉林省物业管理条例》的相关行为进行处罚 |
| 105 | 对农村居民未经批准或者违反规划规定建住宅的处罚 |
| 106 | 对擅自在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的处罚 |
| 十一、交通运输（2项） | |
| 107 | 指导和帮助村民委员会建立村道管护群众组织 |
| 108 | 编制乡道、村道规划报上一级人民政府交通运输主管部门备案 |
| 十二、文化和旅游（5项） | |
| 109 | 负责公共文化设施建设与管理、公共文化服务（公共文化设施、文化产品、文化活动以及其他相关服务）的提供、公共文化服务的激励和保障等活动 |
| 110 | 落实文物安全管理责任和非物质文化遗产保护传承工作，加强文物保护政策宣传，做好文物巡查，履行文物安全责任，发现疑似文物或破坏文物情况及时保护现场并上报，做好非物质文化遗产挖掘、保护、传承以及宣传工作 |
| 111 | 宣传组织开展全民健身活动，加强农村文化广场建设，做好全民健身工作 |
| 112 | 对辖区内景区、乡村旅游经营单位进行日常巡视，发现安全隐患和违法行为立即制止并上报。协助部门维护节假日秩序，开展突发事件应急处置。配合部门查处违法行为，协助做好现场处置、调查取证等工作 |
| 113 | 谋划和发展温泉、民宿等乡村旅游项目，做好乡村旅游重点村建设工作，做好本地旅游产品、路线、景点对外宣传、推介，推进农文旅融合发展 |
| 十三、应急管理及消防（10项） | |
| 114 | 健全应急能力体系，编制应急预案，明确专门工作力量，承担应急管理知识宣传普及工作，发生事故灾难、自然灾害等突发事件后第一时间上报 |
| 115 | 负责农村道路交通安全管理，开展交通安全宣传，排查整改农村道路交通安全隐患 |
| 116 | 制定防汛（抗旱）应急预案、方案，开展应急演练和防汛（抗旱）业务知识培训、宣传，做好机械、设备、物资、人员准备工作 |
| 117 | 做好预警信息传达、汛情会商研判、转移安置群众、险工险段排查、应急抢险、汛期安全维稳工作 |
| 118 | 负责受灾情况统计上报和灾后危险路段抢修，对受灾群众进行临时救助，组织开展生产生活恢复工作 |
| 119 | 落实安全生产责任制，对生产经营单位重大隐患、生产操作以及设备隐患进行检查 |
| 120 | 对有限空间场所的通风、检测设备配备及使用情况进行检查 |
| 121 | 对动火作业个体工商户进行安全生产检查 |
| 122 | 对辖区内生产经营单位安全生产检查中发现的问题隐患督促其进行整改 |
| 123 | 对机械厂等工业领域企业进行安全生产经营监管检查 |
| 十四、综合政务（6项） | |
| 124 | 负责公文流转、文字综合、信息报送、机要保密、印信管理、档案管理、年鉴编纂、电子政务、网络安全等机关日常运转工作 |
| 125 | 落实值班、请销假等制度，及时报送各类突发事件信息和重要紧急情况 |
| 126 | 承担机关后勤服务、公共机构节能、公务用车管理、固定资产管理等工作 |
| 127 | 负责财务管理、会计核算、票据管理、专项资金管理以及预决算工作 |
| 128 | 负责12345政务服务便民热线工单的接收、流转、处置、反馈等工作 |
| 129 | 负责各类惠农补贴发放工作 |

# 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（13项） | | | | |
| 1 | 公务员招录、登记和事业单位招聘工作 | 县委组织部 县人力资源和社会保障局 | 县委组织部：负责全县公务员招录的岗位设置、资格审核、考试、体检、政审、上报审批及录用工作。 县人力资源和社会保障局：负责全县事业单位招聘的岗位设置、资格审核、考试、体检、政审、上报审批及录用工作。 | 1.上报公务员、事业单位招录（聘）计划及岗位设置条件； 2.负责对拟录用（招聘）人员的考察使用； 3.配合做好公务员登记、事业单位劳动合同签订等工作。 |
| 2 | 公务员、事业单位工作人员考核、表彰工作 | 县委组织部 县人力资源和社会保障局 | 根据上级通知以及相关要求，指导各单位开展年度考核和平时考核，并做好材料收取和备案工作。 | 1.组织开展公务员、事业单位工作人员平时、年度考核并上报考核结果； 2.配合组织部、人社局开展公务员、事业单位工作人员表彰奖励工作。 |
| 3 | 公务员选拔任用、职级晋升和事业单位人员岗位晋升、专业技术人员职称评聘 | 县委组织部 县人力资源和社会保障局 | 按照全县干部队伍建设实际需要，负责做好干部选拔任用工作。 | 1.配合组织部开展干部选拔任用、职级晋升、先进典型选树宣传等工作； 2.配合县人力资源和社会保障局开展综合服务中心干部人员职级晋升、职称评聘民主测评、基础材料报送等工作。 |
| 4 | 领导干部监督、举报受理和公务员监督惩戒工作 | 县委组织部 | 1.负责乡科级领导干部及保密工作人员出国（境）管理以及乡科级领导干部个人事项报告、重大事项收取填报工作，并做好12380举报受理及教育和惩戒工作； 2.做好领导干部子女及近亲属任职情况以及领导干部配偶、子女及其配偶经商办企业常态化管理及领导干部离任审计工作和“一报告两评议”工作。 | 1.配合开展领导干部重大事项报告、出国（境）登记等工作； 2.收集整理乡镇各级干部的举报信息、领导干部子女及近亲属任职信息、领导干部配偶及其子女和配偶经商办企业情况并上报； 3.配合开展领导干部离任审计、“一报告两评议”工作及对干部进行教育惩戒。 |
| 5 | 干部人事档案日常管理 | 县委组织部 | 1.建立干部人事档案的纸质档案和电子档案； 2.按照有关要求管理和使用干部档案。 | 1.负责干部档案新建、整理、转递工作； 2.参加县干部档案室组织的相关培训； 3.协助开展干部人事档案查询。 |
| 6 | 驻村工作队管理工作 | 县委组织部 | 会同县委农办、县农业农村局、县乡村振兴局负责全县驻村干部队伍的宏观管理，重点抓好县级包保帮扶部门（单位）驻村干部的选派、调整、保障等工作，统筹区域内驻村干部管理、培训等工作。 | 与县委组织部、县委农办、县农业农村局及派出部门（单位）共同担负区域内驻村干部日常管理责任。 |
| 7 | 负责人才引进、推荐、服务、管理工作 | 县委组织部 | 1.征集域内急需紧缺人才需求，制定人才引进工作计划和人才培养方案并指导乡镇组织实施； 2.做好吉林市杰出人才、突出贡献中青年专家、优秀人才工作室、优秀企业家、松花江英才、“江城工匠”等各类人才选拔推荐考核公示等工作； 3.制定出台本地区人才管理相关政策，做好驻企服务人才岗位设置招考及日常管理相关工作。 | 1.配合开展人才引进政策宣传及人才名册统计、人才需求摸排、驻企服务人才岗位设置招考及考核等工作； 2.配合开展人才服务、人才引进、人才培育、人才使用、人才推荐等工作； 3.配合统计辖区内专家人才基本信息，并做好重大节日专家人才走访慰问工作。 |
| 8 | 开展党员、干部教育培训工作 | 县委组织部 | 1.开展新录用公务员、骨干队伍线上、线下各类培训； 2.指导并开展党员教育，提供教学资源。 | 1.配合组织部开展本单位公务员、骨干队伍线上、线下培训管理工作； 2.负责乡镇党校、家门口教学点的设立，师资力量组建并组织开展课程活动； 3.配合拍摄党员电教片等工作。 |
| 9 | 配合巡察并组织开展巡察整改工作 | 县委巡察办 | 1.对上级巡视巡察机构和县委巡察工作领导小组有关决定事项进行督办； 2.统筹、协调、指导、保障巡察组开展工作； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索； 4.负责巡察整改和成果运用的统筹协调、跟踪督促、汇总报告。 | 1.积极配合上级部门开展常规巡察和专项巡察等工作； 2.承担巡察整改主体责任，组织开展集中整改，全面抓好巡察反馈问题的整改落实。对巡察反馈的问题要举一反三，建立常态化、长效化整改工作机制； 3.认真处置巡察移交的问题线索以及群众反映的信访事项。 |
| 10 | 妇女组织管理和干部管理 | 县妇女联合会 | 1.妇女代表大会换届选举工作： 2.妇女干部日常培训工作。 | 1.负责县级妇女代表大会换届选举代表的推荐、初审、上报及会议联络工作； 2.动员本地妇女参加妇女干部培训班，并进行日常管理； 3.协助县妇联成立女企业家协会，负责人员对接沟通工作。 |
| 11 | 典型选树工作 | 县委宣传部 县妇女联合会 共青团永吉县委 | 1.开展各种评选活动，下发相关通知； 2.发动各类优秀人才参与评选，整理推荐人选材料。 | 1.配合拍摄典型宣传视频； 2.推选各类优秀人选。 |
| 12 | 团组织建设和干部管理 | 共青团永吉县委 | 1.组织开展团内统计、团费收缴，督促落实毕业生团组织关系转接、推优入党工作； 2.县级团委开展换届、述职评议、团干部培训工作。 | 1.开展团费收缴、团组织关系转接、推优入党工作； 2.开展团内统计工作； 3.配合团县委开展换届、述职评议工作； 4.配合组织团干部参加培训。 |
| 13 | 开展团内活动 | 共青团永吉县委 | 1.制定并下发全年共青团工作要点，推动开展年度青少年活动； 2.按照全县中心工作，及时发布开展相关主题志愿服务活动通知； 3.征集大学生社会实践岗位。 | 1.配合宣传各类青年活动，并组织报名； 2.配合开展大学生志愿岗、实习岗对接社区工作； 3.成立青年突击队，开展志愿服务活动并报送总结。 |
| 二、经济发展（7项） | | | | |
| 14 | 开展经济普查及综合数据统计工作 | 县统计局 | 组织实施经济普查工作，组织协调各乡镇、各有关单位开展经济普查各项工作。 | 1.开展经济普查宣传工作； 2.开展经济普查工作，组织普查员、普查指导员培训使用系统，实地核查经济数据。 |
| 15 | 开展人口普查及综合数据统计工作 | 县统计局 | 组织实施人口普查工作，组织协调各乡镇、各有关单位开展人口普查各项工作。 | 1.开展人口普查政策宣传工作； 2.配合指导村（社区）开展抽样调查、固定样本跟踪调查等人口数据调查工作，督促其将调查结果录入“人口跟访调查系统”； 3.配合对村（社区）人口调查结果进行核实并上报。 |
| 16 | 开展农业普查及综合数据统计工作 | 县统计局 | 负责农业普查的组织实施，组织协调各乡镇、各有关单位开展农业普查各项工作。 | 1.组织普查员参加业务培训、宣传农业普查政策规定； 2.对普查员采集的数据抽样核实； 3.指导普查员将数据录入农业普查系统。 |
| 17 | 维护和更新基本单位名录库及赋码工作 | 县统计局 | 定期维护和更新全县统计基本单位名录库，部署并完成全县城乡划分、区划代码和村级属性代码赋码及更新工作。 | 1.日常维护和更新统计基本单位名录库； 2.城乡划分及区划代码和村级属性代码赋码工作。 |
| 18 | 统计基层基础建设工作 | 县统计局 | 1.做好全县统计法治宣传； 2.做好全县“四上”企业及项目报表数据审核、佐证材料收集及经济运行分析、建立“一企一档”、指导各乡镇完成农业统计报表工作，做好全县“四下”抽样单位报表审核及佐证材料收集。 | 1.做好农业统计工作； 2.做好工业、贸易、服务业等专业报表催报及数据初审工作； 3.做好“四下”单位抽样调查工作； 4.建立健全统计台账； 5.配合县统计局统计法律法规宣传教育活动。 |
| 19 | 调度项目建设工作 | 县发展和改革局 | 牵头负责永吉县项目建设工作。 | 配合统计本辖区新建、在建项目建设进度，提供相关材料。 |
| 20 | 城镇化建设工作 | 县发展和改革局 | 牵头负责永吉县城乡融合实验区工作，城镇化资金申报以及特色小镇考核工作。 | 配合推进城乡融合实验区各项试验任务开展，做好特色小镇考核工作，谋划城镇化项目。 |
| 三、民生服务（18项） | | | | |
| 21 | 开展殡葬管理工作 | 县民政局 | 1.制定文明祭祀宣传计划，协调各方宣传资源，印制宣传材料并拓展传播渠道； 2.对乡镇上报的设置公益性墓地的申请进行审批。 | 1.在传统祭祀节日期间做好宣传工作，组织村（社区）干部开展入户宣传讲解，参与线上宣传内容的转发； 2.做好本镇文明祭祀管理的安排部署，在传统祭祀节日期间，组织村（社区）干部、志愿者等参与街路巡查值守； 3.负责镇（乡）集体公益性墓地申请、建设和管理； 4.做好耕地、林地内乱埋乱葬的排查和监管工作。 |
| 22 | “慈善救助圆梦大学”救助金发放 | 县民政局 | 审批“慈善救助圆梦大学”救助资金。 | 1.负责受理“慈善救助圆梦大学”救助金的申请、初审； 2.负责“慈善救助圆梦大学”救助金申请结果公示工作。 |
| 23 | 高龄老人生活津贴发放 | 县民政局 | 80以上老年人高龄津贴的审核和发放。 | 1.负责高龄老人生活津贴申请受理； 2.负责高龄老人生活津贴申请材料初审； 3.负责高龄老人生存认证； 4.负责高龄老人生活津贴相关档案管理。 |
| 24 | 开展特殊困难老年人家庭适老化改造工作 | 县民政局 | 1.对乡镇报送的特殊困难老年人家庭适老化改造申请材料进行审核; 2.组织社区（村）、相关部门、专业力量等进行完工验收； 3.加强过程监督，跟进工作进展，对改造工作进度和成效进行督导检查。 | 1.做好困难老年人家庭适老化改造的政策宣传、排查相关工作; 2.对有改造需求和改造意愿的特殊困难老年人家庭提交的申请进行核实并上报； 3.做好回访工作。 |
| 25 | 开展居家养老、老年助餐工作 | 县民政局 | 为乡镇提供业务指导，建设居家养老、老年助餐服务场所，建成后督导乡镇为服务场所进行功能完善。 | 配合居家养老服务场所和老年助餐服务场所选址工作。 |
| 26 | 开展流动儿童、留守儿童、困境儿童关爱服务 | 县民政局 | 1.开展儿童督导员、儿童主任业务培训； 2.指导、督导儿童督导员、儿童主任开展流动儿童走访摸排、档案建立、巡访关爱工作； 3.汇总县域流动儿童档案。 | 1.组织儿童主任定期开展流动儿童、留守儿童、困境儿童走访摸排、档案建立、数据汇总、巡访关爱工作； 2.指导儿童主任将流动儿童、留守儿童、困境儿童信息录入全国儿童福利信息系统。 |
| 27 | 事实无人抚养儿童、孤儿基本生活保障金、助学金发放 | 县民政局 | 1.事实无人抚养儿童基本生活费发放； 2.孤儿基本生活费、助学金审批发放。 | 1.负责受理事实无人抚养儿童基本生活费、孤儿基本生活费、助学金的申请、材料初审及汇总上报； 2.将通过县民政局审批的事实无人抚养儿童、孤儿录入全国儿童福利信息系统并进行档案管理及人员信息维护。 |
| 28 | 开展流浪乞讨人员救助工作 | 县民政局 | 开展流浪乞讨人员救助工作。 | 配合做好流浪乞讨人员排查上报、安置工作。 |
| 29 | 开展老龄宣传、统计、救助关爱相关工作 | 县民政局 | 1.拟订养老服务体系建设规划、政策、标准并组织实施； 2.承担老年人福利和特殊困难老年人救助工作。 | 1.承担老年人口状况、老龄事业发展统计调查工作； 2.协助开展人口老龄化国情宣传教育； 3.承担老年人福利和特殊困难老年人救助工作，协调推进农村留守老年人关爱服务工作。 |
| 30 | 医疗保障政务服务事项经办与业务指导 | 县医疗保障局 | 负责省医保基层服务平台运行环境调试、账号开通、权限设定等工作。 | 1.指导居民使用吉林省医保基层服务平台办理职工（居民）参保登记、信息查询、信息变更、安置退休人员备案、异地长期居住人员备案、常驻异地工作人员备案； 2.协助居民帮代办职工参保状态变更、单位基本信息、转移持续手续办理、城乡居民参保状态变更、护理补贴支付、打印参保证明、生育津贴补贴、围产补贴支付； 3.协调本辖区低收入人口和脱贫人口积极参保。 |
| 31 | 已辞退代课教师身份初审及公示工作 | 县教育局 | 1.做好代课教师身份及教龄材料复审工作； 2.申请发放补偿金； 3.档案管理。 | 1.初审代课教师身份及教龄； 2.组织符合条件人员公示。 |
| 32 | 开展控辍保学工作 | 县教育局 | 牵头制定入学、控辍保学工作目标，并指导乡镇组织实施。 | 1.协助对义务教育法等法律法规进行宣传； 2.协助指导社区（村）在区域内开展适龄儿童未入学、失辍学情况动态排查，劝返、督促、提醒监护人送适龄儿童少年接受义务教育。 |
| 33 | 关心关爱妇女儿童，维护妇女儿童权益，开展创业就业技能培训 | 县妇女联合会 | 1.宣传、普及有关妇女儿童权益的法律和法规； 2.配合有关部门打击性侵、拐卖妇女儿童等违法犯罪行为，为权益受侵害的妇女儿童提供帮助； 3.组织开展“两癌”相关知识宣讲及救助活动，争取上级救助资金进行资助，做好获得救助人员公示、救助金发放及后续回访等工作； 4.掌握困境妇女儿童基本情况，开展寒暑假儿童关爱志愿服务，开展“爱心妈妈”等捐赠救助志愿服务活动； 5.开展妇女儿童发展规划监测评估、妇女就业创业技能培训、家政进社区等活动。 | 1.配合收集、反馈乡（镇）妇女儿童权益受侵害问题线索； 2.统计乡（镇）内女性、困境儿童基本情况，组织开展巾帼志愿服务、大学生志愿者寒暑假关爱儿童、“爱心妈妈”等关爱活动的对接工作； 3.组织本乡（镇）人员参加“两癌”宣讲，统计辖区内低保、特困“两癌”女性情况，电话回访“两癌”救助人员资金到账情况； 4.参加妇女儿童统计监测工作培训会，配合监测评估检查工作； 5.宣传发动本地妇女参加巾帼创业就业技能培训及巾帼家政进社区等活动。 |
| 34 | 家庭家教家风建设工作 | 县妇女联合会 | 1.整合社会力量开展家庭家教家风活动； 2.挖掘和宣传本地在家庭家教家风方面先进典型和经验，定期举办讲座和培训； 3.成立家庭教育讲师团队伍，组织开展家庭家教家风志愿服务活动。 | 1.指导村（社区）利用“家庭教育指导服务站”开展工作； 2.组织人员参加家庭教育方面讲座、培训等活动； 3.推荐家庭教育相关人才，推选家庭教育先进典型，推选优秀文艺作品，对活动情况总结上报。 |
| 35 | 开展残疾人权益保障工作 | 县残疾人联合会 | 1.负责做好残疾人办证的核发管理和档案管理； 2.负责抓好基层残疾人专职委员管理，负责残疾人就业等权益保障工作； 3.负责实施残疾人权益保障、教育保障、康复和无障碍环境建设等方面助残、惠残项目。 | 1.负责残疾人办证、换证的通知工作； 2.负责村级残疾人专职委员聘用、管理和考核； 3.协助做好残疾人权益保障、教育保障、康复和无障碍环境建设等方面助残、惠残项目； 4.负责扶持对象的统计调查和上报工作。 |
| 36 | 扶残助学金发放 | 县残疾人联合会 | 1.组织符合条件的残疾学生及残疾子女进行网上或窗口申报； 2.受理审核发放扶残助学金工作。 | 1.深入开展政策宣传； 2.通知符合条件的残疾学生及残疾人子女及时申报。 |
| 37 | 开展科学技术普及工作 | 县科学技术协会 | 1.加强科普工作规划，强化督促检查，组织并指导乡镇开展科普活动； 2.加强科普能力建设，评选农村科普示范基地，提升科普教育基地、农村科普示范基地、乡村、社区科普服务能力。 | 1.配合开展各类科普活动； 2.推荐科普类项目参与评选，进行项目初审初验。 |
| 38 | 高考往届生报名介绍信及思想政治考核、高考各类专项计划考生身份确认 | 县教育局 | 1.组织填写《往届考生报名介绍信及思想政治考核评语》； 2.组织填写《地方专项计划招生申请表》《免费医学定向申请表》《乡村振兴订单生申请表》。 | 1.负责高考往届考生的思想政治考核； 2.负责高考各类专项计划考生的身份确认。 |
| 四、平安法治（2项） | | | | |
| 39 | 开展平安法治工作 | 县司法局 | 1.负责拟订全县法治宣传教育规划并组织实施； 2.负责实施“法律明白人”培养工程； 3.积极推进社区矫正工作； 4.协调各乡镇政府、相关成员单位、社会各界共同做好刑满释放人员回归社会后的衔接帮教和生活就业； 5.负责组织开展人民调解工作的宣传； 6.负责落实上级机关的政策和重点任务、调度、督导、考核辖区内公共法律服务工作。 | 1.配合开展“国家级和省级‘民主法治示范村（社区）’创建”； 2.配合推进“法律明白人”培养工程； 3.配合开展社区矫正工作； 4.配合开展安置帮教工作； 5.配合开展人民调解工作； 6.配合开展公共法律服务工作。 |
| 40 | 制止、铲除非法种植毒品原植物 | 县公安局 | 1.开展宣传教育与预防工作； 2.组织排查和监测； 3.打击处理和综合治理。 | 1.定期组织村民对本地农田、林地、闲置房屋等进行排查，及时发现并铲除种植的、自生的毒品原植物； 2.对发现非法种植毒品原植物的行为，协助开展打击处理。 |
| 五、乡村振兴（29项） | | | | |
| 41 | 开展农村户厕改造工作 | 县农业农村局 | 1.制定年度改厕方案并组织实施； 2.对全县问题旱厕进行调查整改； 3.对农村户厕进行后期运行维护。 | 1.开展户厕改造的政策宣传、摸底调查和申报工作； 2.开展本辖区农村户厕改造过程中的沟通协调工作； 3.做好对改厕户公示，配合验收和系统录入工作。 |
| 42 | 开展农业数据信息统计工作 | 县农业农村局 | 指导乡镇（街道）对辖区内农业相关数据进行统计、汇总。 | 1.调度种植业、畜牧业、特色产业等农业数据并上报； 2.进行基层农技推广人员调查统计； 3.调度上报吉林市数字乡村建设相关情况； 4.做好促进农民增收工作的数据统计工作； 5.指导各村开展益农信息社平台使用、信息发布、设备维护等工作并进行数据统计。 |
| 43 | 脱贫户、监测户“三保障”工作 | 县农业农村局 县教育局 县卫生健康局 县医疗保障局 县住房和城乡建设局 县水利局 县社会保险事业管理局 | 1.研究制定脱贫户、监测户的合作医疗、养老保险工作方案； 2.审核脱贫户、监测户的合作医疗、养老保险材料； 3.对符合条件人员兑现相关政策； 4.指导乡镇保障脱贫户、监测户住房安全。 | 1.动员脱贫、监测户参加农村合作医疗，汇总脱贫户未参加农村合作医疗佐证材料并上报； 2.核对县级部门反馈脱贫户、监测户中慢病、大病人员信息，并形成档案。 |
| 44 | 开展“乡村振兴工匠”评选工作 | 县农业农村局 | 实施乡村工匠培育工程，组织落实安排部署、调度协调和上报材料各项工作。 | 推荐“乡村振兴工匠”人选。 |
| 45 | 开展测土配方施肥工作 | 县农业农村局 | 1.制定年度测土配方施肥项目方案并组织实施； 2.对乡镇送来的土样进行化验分析； 3.制定测土配方施肥卡； 4.指导乡镇完成田间试验。 | 1.做好测土配方施肥宣传工作，指导农户使用测土配方施肥APP； 2.开展测土配方施肥工作的田间采样； 3.参与测土配方施肥的土样化验分析工作。 |
| 46 | 高油、高脂、高蛋白及轮作大豆补贴发放 | 县农业农村局 | 1.制定粮食种植补贴工作方案，明确补贴对象、补贴标准、资金发放程序； 2.汇总审核粮食补贴信息，落实并兑付补贴资金。 | 1.开展高油、高脂、高蛋白及轮作大豆补贴政策宣传； 2.负责高油、高脂、高蛋白及轮作大豆品种补贴面积统计工作； 3.指导农户申报粮油作物单产提升补贴，收集材料并上报。 |
| 47 | 开展撂荒地排查工作 | 县农业农村局 | 1.组织开展全县撂荒地排查工作； 2.对乡镇上报问题及时进行处理； 3.对全县问题地块进行审核； 4.带领乡镇对上传APP数据进行实地检查。 | 1.参加撂荒地排查APP使用培训； 2.指导村通过“农事直通”APP上报撂荒耕地走访核实情况； 3.对上传APP数据进行实地检查； 4.安排村社对撂荒地进行开垦种植。 |
| 48 | 养殖场（户）日常监督管理工作 | 县农业农村局 | 1.对养殖户开展养殖法律法规培训； 2.对日常检查过程中发现问题或接到的线索举报进行核查； 3.依据法律法规对未建立或未按照规定保存养殖档案的作出行政处罚决定。 | 1.指导规模畜禽养殖场（户）建立养殖档案； 2.对规模养殖户饲养、经营、运输环节进行业务指导。 |
| 49 | 动物疫病预防与控制 | 县农业农村局 | 1.负责动物疫病预防控制宣传工作； 2.组织开展动物疫情的监测、诊断、流行病学调查； 3.负责动物疫病防控物资筹备管理，扑灭处理重大动物疫情； 4.负责动物疫苗的订购、管理和发放； 5.负责免疫档案的建档、管理及免疫证、标识的发放与管理。 | 1.开展动物疫病预防控制宣传工作； 2.发放疫苗及防疫物资，定期销毁疫苗空瓶； 3.调度汇总辖区内动物免疫进展情况和畜禽患口蹄疫、非洲猪瘟等流行病情况并上报。 |
| 50 | 开展高标准农田建设工作 | 县农业农村局 | 1.牵头指导各乡镇落实农田建设任务和后期管护工作； 2.调度汇总各村需修整的农田基础设施，建立高标准农田建设项目库。 | 1.对高标准农田建设项目申报进行宣传发动、需求摸排、实地踏查、确定位置等工作； 2.做好在高标准农田建设实施过程中当地群众思想工作，并处理好阻挠施工、群众纠纷等问题； 3.指导相关村对高标准农田工程建设进行后期管护。 |
| 51 | 黑土地保护工作 | 县农业农村局 | 1.制定年度黑土地保护利用方案并组织实施； 2.对乡镇报送的材料进行审核; 3.对黑土地保护利用工作进度和成效进行督导检查。 | 1.负责域内黑土地保护实施的实地核查； 2.开展黑土地保护深翻技术入村入户工作； 3.开展保护性耕作的核查验收、公示、汇总和上报； 4.对黑土地保护实施地块进行监督，跟踪并指导秋季测产。 |
| 52 | 开展农业机械化数据统计工作 | 县农业农村局 | 农机化相关业务数据汇总。 | 统计辖区内农机具数量及基本情况并上报。 |
| 53 | 建立扶贫车间工作 | 县农业农村局 | 1.研究制定扶贫车间建设方案； 2.筛选符合条件的企业，对企业的生产经营状况、信誉、社会责任感进行考察评估； 3.监督扶贫车间运营效果。 | 在符合条件的企业建立扶贫车间。 |
| 54 | 农业、畜牧业技术推广 | 县农业农村局 | 1.发布年度主推技术； 2.制定种植业、畜牧业技术推广工作方案； 3.开展种植业、畜牧业农技人员培训； 4.指导各乡镇开展种植业、畜牧业技术推广工作。 | 1.组织技术人员参加农技人员培训； 2.宣传推广先进养殖技术，对农户开展各项农业技术培训，对农户提出的农业技术问题进行指导。 |
| 55 | 开展脱贫人口小额信贷政策性贴息贷款工作 | 县农业农村局 | 1.制做小额信贷宣传材料； 2.对贷款申请人的身份进行审核； 3.为符合条件的脱贫户做好放贷、贴息发放、贴息金额统计、小额信贷证办理发放、年审等工作； 4.做好逾期贷款催缴工作。 | 1.脱贫人口小额信贷政策宣传； 2.对脱贫户贷款能力、还款能力进行信用等级评定。 |
| 56 | 渔业养殖、增殖管理工作 | 县农业农村局 | 1.负责做好渔业养殖与增殖的相关管理工作，保护和改善渔业水域的生态环境，防治污染； 2.承担渔业水域生态环境的监督管理和渔业污染事故的调查处理工作。 | 1.负责渔业渔政相关政策宣传和水产养殖技术宣传推广工作； 2.对非法捕捞作业相关线索进行收集上报。 |
| 57 | 开展土壤普查工作 | 县农业农村局 | 1.制定土壤普查工作方案； 2.明确土壤普查区域范围； 3.指导乡镇开展普查工作并对结果进行汇总。 | 按要求开展土壤普查，配合采集农作物及土样样品。 |
| 58 | 畜禽养殖粪污污染防治 | 县农业农村局 | 1.负责畜禽养殖污染防治监管； 2.指导和服务畜禽养殖户，做好废弃物综合利用； 3.入户告知养殖户粪污处理方式。 | 1.根据自然资源部门提供的地址，选择合适的储粪点； 2.指导规模养殖场（户）与散养户畜禽粪便按农业农村局要求，开展合理堆肥发酵还田等畜禽粪污资源化利用工作； 3.规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务。 |
| 59 | 家庭农场、合作社等新型农业经营主体培育工作 | 县农业农村局 | 每年开展家庭农场、合作社县级示范创建，省市级示范推荐及监测。 | 申报省市县三级示范家庭农场及示范合作社。 |
| 60 | 畜产品质量安全工作 | 县农业农村局 | 1.开展畜产品定量检测； 2.指导各乡镇开展“瘦肉精”快速检测； 3.完成省、市畜产品（肉、肝脏、蛋、蜂蜜）抽样、送检工作。 | 1.对动物尿液进行采样，利用试纸进行“瘦肉精”检测； 2.完成畜禽产品采样、送检工作。 |
| 61 | 开展“强牧惠民”工作 | 县农业农村局 | 1.制定惠农政策并实施； 2.定期对惠农政策执行情况进行评估； 3.指导农民和农业企业申报享受惠农政策； 4.对惠农政策执行情况进行监督。 | 1.做好“强牧惠民”政策宣传工作； 2.收集符合享受惠民政策的养殖场信息并上报； 3.选拔推荐畜牧业发展示范基地、示范户并定点包保，协调解决养殖技术方面的问题。 |
| 62 | 镇级帮扶产业项目管理工作 | 县农业农村局 | 对使用衔接资金开展的帮扶产业项目资金使用情况进行监管。 | 1.配合对使用衔接资金开展的帮扶产业项目资金使用情况进行监管； 2.对辖区内使用衔接资金开展的镇级帮扶产业项目进行绩效管理，履行公示公告等程序。 |
| 63 | 开展粮食销售统计工作 | 县发展和改革局 | 指导乡镇统计各类粮食销售情况。 | 统计农户秋收玉米、大豆、水稻等粮食销售进度并上报。 |
| 64 | 开展以工代赈工作 | 县发展和改革局 | 向上级申请以工代赈项目资金，发展乡镇基础设施建设。 | 申报以工代赈项目。 |
| 65 | 村级综合服务设施建设、村务公开和民主管理工作 | 县委社会工作部 | 1.指导村级综合服务设施建设提升工作； 2.指导健全和完善村（居）务公开和民主管理制度。 | 推进村级综合服务设施建设，完善村级综合服务中心服务功能。 |
| 66 | 开展基层智慧治理能力建设工作 | 县委社会工作部 | 指导开展党建引领基层治理和基层政权建设信息系统的信息维护，指导完善乡镇（街道）、村（社区）地理信息等基层数据采集、录入。 | 1.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统的信息维护； 2.负责基层地理信息等数据采集、录入工作。 |
| 67 | 存栏出栏数据统计工作 | 国家统计局永吉调查队 | 统计抽样规模场和养殖户存栏出栏情况。 | 配合做好统计抽样规模场和养殖户存栏出栏情况并上报。 |
| 68 | 病死动物无害化处理工作 | 县农业农村局 | 1.开展病死动物无害化处理宣传； 2.开展病死动物无害化处理技术指导； 3.对病死动物无害化处理收集站进行监督检查。 | 1.根据养殖户上报的病死动物情况，进行现场核查，一般死亡的填写《死亡动物收集台账》《死亡动物确认单》； 2.通知第三方收集处理，填写上报《死亡动物汇总表》； 3.疑似疫病死亡的报告上级部门处理； 4.开展病死动物无害化初级审核申报工作。 |
| 69 | 农产品质量安全监督管理工作 | 县农业农村局 | 1.组织实施农产品质量安全监督管理工作； 2.指导农产品质量安全监管体系、检验检测体系和信用体系建设； 3.承担农产品质量安全标准、监测、追溯、风险评估等相关工作； 4.提出技术性贸易措施建议； 5.推进试行食用农产品合格证制度； 6.建立并完善农产品质量安全监管名录。 | 1.宣传农产品质量安全法律法规相关知识； 2.利用智慧平台对农产品生产企业进行巡检、上报巡检工作台账。 |
| 六、社会管理（2项） | | | | |
| 70 | 行政执法证申请 | 县司法局 | 1.组织开展行政执法证报名和考试； 2.管理和监督行政执法证件的使用。 | 1.开展行政执法证考试宣传； 2.协助组织人员参加行政执法证报名和考试。 |
| 71 | 地名命名、更名及地名标识等监督管理工作 | 县民政局 | 1.拟订全县行政区划总体规划，按照管理权限负责全县行政区划的设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核工作； 2.负责全县行政区域界线的勘定和管理工作； 3.负责地名工作的统一监督管理，负责重要自然地理实体的命名和更名审核工作。 | 1.负责行政区划的设立、变更和政府驻地迁移等申报工作； 2.负责地名命名、更名及地名标识等监督管理工作； 3.做好本行政区域界线管理、乡级行政区域界线联检、平安边界创建工作，做好本行政区域内的县级界线、界桩管理。 |
| 七、社会保障（1项） | | | | |
| 72 | 开展红十字会工作 | 县红十字会 | 1建立健全红十字会基层组织，组织红十字志愿者参与志愿服务； 2.组织开展业务培训讲解并提供技术支持。 | 1.开展相关政策宣传工作； 2.配合进行人道主义救助、救护培训。 |
| 八、自然资源（11项） | | | | |
| 73 | 开展造林绿化工作 | 县林业局 | 1.制定造林绿化工作方案； 2.指导开展造林绿化工作。 | 1.负责未成林造林地抚育工作； 2.提供辖区内适宜造林绿化的地点； 3.组织开展造林绿化、义务植树等公益活动。 |
| 74 | 开展林木采伐工作 | 县林业局 | 1.负责林木采伐许可证审批及监管工作，及时将林木采伐许可证（集体）的核发情况推送至乡镇； 2.加强日常监管，对发现或乡镇上报的乱采滥伐问题及时进行核查、处理； 3.依法监督按照采伐更新设计要求开展采伐迹地更新造林工作。 | 1.负责受理林木采伐申请； 2.配合开展采伐树龄鉴定、外业调查设计、制定采伐设计书； 3.伐后验收工作； 4.负责收取、管理林木采伐者造林抵押金。 |
| 75 | 造林绿化苗木产地检疫 | 县林业局 | 1.组织县域内森林病虫害情况调查，负责森林病虫害防治的具体组织工作； 2.对森林植物及其产品进行产地和调运检疫，发现新传入的危险性病虫害，及时采取严密封锁、扑灭措施。 | 配合造林绿化苗木产地检疫送检工作。 |
| 76 | 开展林业有害生物防治工作 | 县林业局 | 1.负责指导开展林业有害生物调查监测工作； 2.发现或接到林业病虫害报告后，安排专业技术人员进行现场确认，根据虫害情况制定解决方案； 3.组织开展并指导乡镇做好有害生物防治工作，提供防治技术支持和资源保障。 | 1.制定病虫害防治设计书； 2.负责对林业有害生物进行调查监测； 3.负责松材线虫病春秋两季踏查工作； 4.完成变色立木点位核查，对枯黄枯死松树进行取样、送检。 |
| 77 | 开展耕地和永久基本农田保护工作 | 县自然资源局 | 1.明确永久基本农田的布局安排、数量指标和质量要求； 2.统筹永久基本农田范围划定； 3.指导开展永久基本农田保护工作； 4.开展耕地保护责任目标考核。 | 1.开展耕地和永久基本农田法律法规的宣传工作； 2.对耕地和永久基本农田定期踏查，建立台账并上报； 3.对下发永久基本农田、一般耕地数据开展现场核查，留存影像资料并上报。 |
| 78 | 地质灾害治理责任认定 | 县自然资源局 | 1.派人赶赴现场，进行现场调查，采取有效措施，防止灾害发生或灾情扩大； 2.组织专家对地质灾害的成因进行分析论证后认定责任主体。 | 对易发生地质灾害区域进行日常巡查，发现可能发生隐患的情况及时上报，经县级部门确认后，配合县级部门维护现场秩序、转移群众。 |
| 79 | 乡镇村公共设施、公益事业使用集体建设用地审批和批后监管 | 县自然资源局 | 负责乡镇村公共设施、公益事业使用集体土地的材料审批，制定用地方案报县人民政府。 | 1.对未取得乡村规划许可的违法行为进行现场核实、笔录询问，上报相关情况； 2.对提供的土地利用情况数据进行现场核查，留存影像资料并上报； 3.对已批准建设使用的土地进行建设中、竣工后的现场踏查，留存影像资料，经建设方签字确认后上报； 4.开展现场踏查确认并上报。 |
| 80 | 乡镇国土空间规划 | 县自然资源局 | 1.编制县级国土空间总体规划； 2.编制城镇开发边界内详细规划、乡镇国土空间规划。 | 在编制国土空间总体规划、乡镇用地空间规划时，配合县自然资源局收集相关材料、陪同入村开展调研。 |
| 81 | 对基本农田保护等情况进行查处 | 县自然资源局 | 1.对执行国土空间规划、耕地和基本农田保护等情况进行巡查； 2.发现或接到问题线索后进行实地核实； 3.对确认的违法行为进行查处。 | 1.对卫片执法图斑进行实地踏查、拍照取证并上报； 2.对卫片执法图斑进行合法性判定，配合县自然资源局对违法图斑进行查处。 |
| 82 | 组织和动员农村公路沿线的单位和个人实施公路绿化 | 县交通运输局 | 组织公路建设与养护。 | 组织公路两侧的农村居民为公路建设和养护提供劳务。 |
| 83 | 古树名木保护工作 | 县林业局 | 县级以上地方人民政府林业主管部门负责本行政区域内古树名木保护管理工作。 1.采取多种形式，组织开展古树名木保护宣传； 2.适时开展古树名木资源补充调查； 3.根据古树名木资源普查、补充调查结果认定古树名木，报本级人民政府批准后依法公布； 4.建立古树名木档案，并按照有关规范和要求，对古树名木设立保护标志，建设相应的保护设施，采取相应的保护措施。 | 1.协助县林业局完成各自辖区内古树名木保护宣传工作； 2.派遣林业技术人员、开展辖区内古树名木资源调查，随时补充上报古树名木信息； 3.按照属地管理规定，协助县林业局完成保护协议签订、日常管护、悬挂保护标志、建设保护设施及其他保护管理工作。 |
| 九、生态环保（12项） | | | | |
| 84 | 开展农用薄膜排查工作 | 县农业农村局 | 1.调查、评估全县农用薄膜使用情况、回收情况、利用处置情况、回收利用体系建设情况； 2.统计全县耕地面积、农作物播种面积等数据。 | 1.统计农用薄膜使用情况、回收及利用处置数据并上报； 2.统计耕地面积、农作物播种面积数据并上报； 3.统计农用薄膜使用面积调查与废旧农膜数据。 |
| 85 | 开展农业病虫害防治工作 | 县农业农村局 | 1.制定农作物植物病虫疫情防控体系建设方案并组织实施； 2.对乡镇报送的材料进行审核； 3.检疫性有害生物发生后，组织各乡镇开展防控工作。 | 1.对农作物重大病虫害及检疫性有害生物进行监测并上报情况； 2.检疫性有害生物发生后，配合上级部门开展防控工作； 3.做好田间病虫害基数调查上报、病虫害预警转发工作； 4.做好农户农药使用指导等工作。 |
| 86 | 开展汛期防汛安全及河道清障工作 | 县水利局 | 1.组织安全检查、编制防御洪水方案、处理和发布防汛信息、指导防汛基础设施规划建设、管理通讯系统、筹备和管理防汛物资、开展宣传教育、统计灾情等； 2.组织协调指导台风、山洪灾害防御和城市防洪工作; 3.组织开展防汛安全督导检查，督导指导开展汛期防汛安全及河道清障工作。 | 1.出现河道堤防、护岸、涵闸、护栏、戗台、里程桩、界桩、标识牌及通讯、照明、河道水文监测等工程和管理设施损坏时，配合水行政主管部门开展维修或立案查处工作; 2.组织开展防汛安全检查，编制有关防汛防洪方案，管理防汛通讯设备、筹备和管理防汛物资，开展防汛宣传教育、统计灾情等工作。组织开展台风、山洪灾害防御和防汛工作等内容; 3.按照防汛指挥部的要求，组织或配合开展河道清障工作。 |
| 87 | 开展水土保持工作 | 县水利局 | 1.组织实施水土保持工程建设、农村供水工程新建及改造提升项目建设； 2.负责水土保持监督检查和行政执法工作。 | 1.开展供水安全、节约用水、用水卫生、水土保持和水资源保护宣传工作； 2.对农村水利工程建设需求进行现场勘察、项目申报、项目实施的协调工作； 3.提供水土保持、水资源相关基础材料； 4.对破坏水土保持、非法开采地下水资源等行为的相关线索进行收集上报； 5.开展辖区内用水单位取水情况调查； 6.配合水土保持相关治理工程现场勘察、工程施工建设。 |
| 88 | 开展污水排放整治工作 | 吉林市生态环境局永吉县分局 | 对农村养殖、工业生产等污水排放情况进行查处。 | 对农村养殖、工业生产等污水排放情况进行调查核实、劝导和上报。 |
| 89 | 农村环境综合整治、农村生活污水治理管控 | 吉林市生态环境局永吉县分局 | 1.制定年度工作目标； 2.开展农村环境综合整治成效评估。 | 1.制定生活污水治理（管控）年度工作计划； 2.组织整理农村生活污水治理管控“一村一档”材料及系统录入工作； 3.填报农村生活污水治理管控备案审核表； 4.配合接受省、市农村生活污水治理管控现场检查。 |
| 90 | 农村集中供水水质监测工作 | 县卫生健康局 | 对农村供水工程进行水质检测。 | 配合县疾控中心做好农村供水工程水质检测采样工作。 |
| 91 | 护堤林营造和管理工作 | 县水利局 | 组织护堤林、护岸林营造并实施管理。 | 1.负责日常管护，出现人为破坏问题及时报告并配合调查处理； 2.监督单位和个人的侵占、砍伐和破坏行为; 3.对攀折河道堤坡林木，破坏堤坡植被的行为进行上报。 |
| 92 | 水资源节约和保护的有关工作 | 县水利局 | 开展节水宣传工作，落实计划用水管理和用水总量控制工作，编制水资源综合规划、区域评估等相关规划报告。 | 1.组织开展多种形式的节水宣传教育和知识普及活动； 2.上报节水宣传教育和知识普及活动情况； 3.提供编制水资源相关规划的基础资料。 |
| 93 | 农药包装废弃物回 收处置工作 | 县农业农村局 | 1.起草《农药包装废弃物回收实施方案》并组织实施； 2.对各乡镇上报的农药包装废弃物数据进行汇总； 3.对各乡镇收集的农药包装废弃物进行转运处置； 4.负责农药包装废弃物回收资金申请及发放。 | 1.宣传农药包装废弃物回收政策； 2.组织农户上缴农药包装废弃物并做好登记； 3.农药包装废弃物集中存放、检斤抽检； 4.将农药包装废弃物移交上级部门转运； 5.配合发放农药包装废弃物回收资金。 |
| 94 | 农村黑臭水体排查整治 | 吉林市生态环境局永吉县分局 | 1.牵头开展农村黑臭水体排查、整治、公示； 2.开展黑臭水体整治成效评估。 | 1.配合排查乡镇内各处黑臭水体情况； 2.对各级排查发现的农村黑臭水体开展整治； 3.持续巩固现有农村黑臭水体整治效果。 |
| 95 | 农村生活垃圾智慧核查系统维护 | 县住房和城乡建设局 | 负责指导属地政府对农村生活垃圾收运处置体系建设和建制镇生活污水治理。 | 负责农村生活垃圾智慧核查终端系统数据维护。 |
| 十、城乡建设（3项） | | | | |
| 96 | 聘请专业技术人员和群众代表参与农村公路建设质量与安全生产监督工作 | 县交通局 | 农村公路建设质量与安全生产监督。 | 聘请专业技术人员和群众代表参与农村公路建设质量与安全生产监督工作。 |
| 97 | 农村集体土地上所有房屋安全管理 | 县住房和城乡建设局 | 指导乡镇对农村集体土地上所有房屋安全隐患进行排查、等级确定、封控处置。 | 对农村集体土地上所有房屋安全隐患进行排查、等级确定、封控处置。 |
| 98 | 自建房屋安全非技术性隐患排查整治 | 县住房和城乡建设局 | 1.指导农村自建房督查检查，对发现存在安全隐患的房屋及时督促落实整改； 2.汇总隐患排查整治数据并上报。 | 1.积极宣传房屋安全相关知识； 2.自建房排查上报； 3.督促农户对存在安全隐患的自建房进行整治。 |
| 十一、交通运输（1项） | | | | |
| 99 | 公路养护工作 | 县交通运输局 | 负责农村公路养护管理。 | 1.负责乡道、村道的养护工作； 2.协助做好本行政区域内县道的养护工作。 |
| 十二、卫生健康（9项） | | | | |
| 100 | 开展传染病防治工作 | 县卫生健康局 | 1.开展传染病监测预警、传染病疫情应对相关工作，防止和控制传染病的发生和疫情的蔓延； 2.传染病暴发、流行时，收集、汇总疫情信息； 3.传染病暴发、流行时，及时采取救治、防控措施，并依法对外公布。 | 开展传染病防治宣传工作。 |
| 101 | 卫生健康生育统计与人口动态监测工作 | 县卫生健康局 | 1.指导乡镇在人口和计划生育统计人口变动信息平台录入信息，汇总生成报表提交上级部门； 2.指导乡镇修改系统信息错误，及时处理内部、外部协查；  3.与公安、统计等部门及省外统计人口信息平台进行人员信息交换，完善辖区内人口变动数据。 | 指导社区和村在人口和计划生育统计人口变动信息平台，做好信息录入并提交。 |
| 102 | 群众性宣传教育、健康服务工作 | 县卫生健康局 | 1.开展群众性计划生育宣传工作，普及计生、避孕节育、预防艾滋病等相关知识；  2.组织开展优化生育政策服务项目工作；  3.开展生育关怀行动，关怀困难的计生家庭；  4.组织开展计划生育特殊家庭暖心行动；  5.按照中国计生协和省、市计生协关于开展家庭健康促进工作有关要求，组织开展家庭健康促进行动；  6.组织开展“好家风·健康行”家庭健康主题推进活动。 | 1.开展计划生育政策宣传、入户工作，总结上报开展情况； 2.开展优化生育政策服务项目工作、生育关怀活动、计划生育特殊家庭暖心行动、家庭健康促进行动、“好家风·健康行”主题活动。 |
| 103 | 对计划生育扶助对象存疑数据进行核查并对发放资金进行追缴 | 县卫生健康局 | 通过与民政、社保、殡仪馆死亡信息等进行数据对比，每季度对不符合条件人员进行退出停发。 | 1.每季度开展数据对比工作； 2.对不符合奖扶条件人员进行资金追缴。 |
| 104 | 开展职业病防治服务工作 | 县卫生健康局 | 1.加强对职业病防治的宣传教育，普及职业病防治的知识； 2.为乡镇提供相关企业名单，对职业病危害的相关知识进行指导。 | 1.开展职业病防治宣传教育； 2.协助排查掌握本辖区职业危害企业基本情况； 3.配合卫生健康部门做好职业病防治各项工作。 |
| 105 | 计生协会组织建设 | 县卫生健康局 | 1.指导、督促、检查各乡（镇）计生协会工作； 2.加强乡、村级计划生育协会的组织和能力建设。 | 指导、督促、检查各村（社区）计划生育协会工作，建立计生协会组织。 |
| 106 | 计划生育奖励扶助工作 | 县卫生健康局 | 1.负责审批确认奖扶人员名单； 2.负责发放奖扶金。 | 1.收集、初审申请材料，协助符合政策者完善补齐申请材料； 2.公示申请者名单，接受社会监督； 3.维护省人口和计划生育综合信息平台奖扶人员信息； 4.提交资金申请。 |
| 107 | 计划生育特殊家庭关怀关爱工作 | 县卫生健康局 | 1.统计乡镇上报中秋、元旦、春节慰问户数，做好资金的申请及购买慰问物资； 2.制定“三个全覆盖”方案，统计乡镇上报联系人名单，制作便利就医卡，统计家庭医生签约人数、绿色通道的就诊人数、月走访情况。 | 1.配合对计划生育特殊家庭进行慰问、定期组织体检； 2.配合确定特殊家庭联系人，并进行月走访，对特殊家庭发放便利就医卡，统计特殊家庭医生签约人数。 |
| 108 | 开展爱国卫生工作 | 县卫生健康局 | 1.开展基本公共卫生服务项目，提供优质高效的医疗服务； 2.开展全民健康教育和健康促进，普及健康知识，推动社会心理健康服务； 3.指导开展重大活动保障、重点疾病防控、病媒生物防制及重大自然灾害后的爱国卫生工作。 | 1.负责无烟环境建设工作； 2.按上级要求建立爱国卫生组织并指定专人负责； 3.开展卫生科学知识、全民爱国卫生、全民健康宣传教育工作。 |
| 十三、应急管理及消防（5项） | | | | |
| 109 | 开展防震减灾工作 | 县应急管理局 | 1.加强对行政区域内从事地震科普宣教、地震监测预报、地震灾害预防、地震应急救援、地震灾后过渡性安置和恢复重建等防震减灾等工作的组织协调和指导； 2.会同其他有关部门，做好防震减灾工作。 | 1.负责新建民居、加固工程的经纬度、四至的信息上报工作； 2.建立“三网一员”队伍并上报人员情况，负责“三网一员”队员的日常管理； 3.组织开展地震应急救援演练。 |
| 110 | 开展消防工作 | 县公安局 县消防大队 | 1.负责督导机关、团体、企事业单位落实消防安全责任制； 2.开展防火监督、开业前消防检查、消防知识普及、消防业务培训工作。 | 1.开展消防演练、消防知识培训、消防宣传教育等活动； 2.组织社区对楼道堆积杂物情况进行检查并劝导整改； 3.履行消防工作职责，因地制宜落实消防安全“网格化”管理措施和要求，明确专人负责消防工作，制定消防安全制度，落实消防安全措施； 4.对属地“九小场所”等重点场所、重点部位开展日常消防安全监督检查、宣传。 |
| 111 | 电动自行车飞线充电及楼道违规停放隐患整治 | 县应急管理局 县消防大队 | 负责对在高层民用建筑的公共门厅、疏散走道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或者为电动自行车充电行为的治理，对拒不改正的行为进行处罚。 | 指导社区、物业对电动自行车飞线充电及楼道违规停放进行排查劝导整改，拒不整改的上报县直部门。 |
| 112 | 烟花爆竹零售经营许可工作 | 县应急管理局 | 1.结合属地实际，统筹做好区域内烟花爆竹零售经营布点规划； 2.建立健全烟花爆竹经营许可证的档案管理制度和信息化管理系统，并定期向社会公告取证企业的名单； 3.做好区域内零售经营许可证的审核、颁发和日常管理工作。 | 1.对辖区内有意愿的经营单位做好材料收集、监督指导、信息上报等工作； 2.根据上级部门确定的烟花爆竹零售许可经营单位名单做好相应监管工作，督促经营单位合法、合规经营； 3.配合开展季节性烟花爆竹零售点选址，人员统计工作。 |
| 113 | 统筹规划设立应急避难场所 | 县应急管理局 | 负责统筹规划设立应急避难场所。 | 配合做好规划设立的应急避难场所选址及协调沟通等工作。 |
| 十四、市场监管（2项） | | | | |
| 114 | 食品安全日常监管工作 | 县市场监督管理局 | 1.按照食品经营主体分布、规模、数量进行分类定级，指导乡镇制定和建立镇、村任务清单制度； 2.协同包保干部入户开展督导，及时督促包保主体整改，并将整改情况反馈包保干部； 3.做好日常监督检查工作。 | 1.传达上级关于食品安全工作的方针政策、决策部署和指示精神； 2.开展食品安全隐患排查和应急演练； 3.配合对村（社区）食品安全协管员进行日常管理； 4.开展农村群体性聚餐登记上报工作。 |
| 115 | 打击传销工作 | 县市场监督管理局 县公安局 | 1.开展相关法律法规宣传工作； 2.组织和指导查处传销案件； 3.承担协调相关方面开展打击传销联合行动工作； 4.协同公安机关查处传销行为，对涉嫌犯罪的，依法移送公安机关立案侦查。 | 1.日常巡查时，发现传销活动立即上报； 2.配合市场监管、公安部门做好案件排查、调查、现场处置、秩序维护等工作。 |
| 十五、教育培训监管（2项） | | | | |
| 116 | 开展校园周边安全管理工作 | 县教育局 | 1.协调政府其他相关职能部门共同做好学校安全管理工作，协助县级部门对学校安全事故的救援和调查处理； 2.开展校车使用审核、车辆权属确立、备案登记、安全及教育监管工作。 | 1.配合开展中小学和幼儿园安全生产监督、执法、处置及整改工作； 2.配合开展中小学和幼儿园周边安全监督管理、处置及整改工作； 3.配合校车安全监管工作。 |
| 117 | 开展教育培训监督工作 | 县教育局 县工业和信息化局 县文化广播电视和旅游局 | 分别开展教育法律法规、政策宣传与解读；常态化排查及规范学科类、科技类、文化艺术类校外培训机构办学行为。 | 配合对学科类、科技类、文化艺术类等培训机构违法办学行为进行排查。 |

# 上级部门收回事项清单

| 序号 | 事项名称 | 承接部门及工作方式 |
| --- | --- | --- |
| 一、乡村振兴（3项） | | |
| 1 | 对农药经营者未取得农药经营许可证经营农药的行为的行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 2 | 负责对农田、场院农业机械进行安全检查，对存在安全隐患农业机械责令当事人立即停止作业或者停止农业机械的转移，并进行维修 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 3 | 对不履行强制动物免疫的情况进行行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 二、社会管理（1项） | | |
| 4 | 艾滋病病毒感染儿童基本生活费发放 | 承接部门：县民政局 承接科室（单位）：社会事务科 承接方式：1.承接艾滋病病毒感染儿童基本生活费申请；  2.对艾滋病病毒感染儿童基本生活费申请进行审批；  3.建立艾滋病病毒感染儿童基本档案；  4.发放艾滋病病毒感染儿童基本生活费。 |
| 三、社会保障（6项） | | |
| 5 | 落实“保障农民工工资支付”工作 | 承接部门：县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：县劳动人事争议仲裁院 承接方式：1.负责保障农民工工资支付工作的组织协调、管理指   导和农民工工资支付情况的监督检查；  2.查处有关拖欠农民工工资案件。 |
| 6 | 城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计 | 承接部门：县医保局 承接科室（单位）：医疗保险科 承接方式：负责城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计工作。 |
| 7 | 城乡医疗救助初审 | 承接部门：县医保局 承接科室（单位）：医疗保险科 承接方式：负责城乡医疗救助初审工作。 |
| 8 | 灵活就业社保补贴审核确认 | 承接部门：县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：县就业服务局 承接方式：负责灵活就业人员初审、复审确认工作。 |
| 9 | 创业实体信息及就业务工信息统计 | 承接部门：县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：县就业服务局 承接方式：1.负责创业实体信息统计工作  2.负责就业务工信息统计工作 |
| 10 | 对违规领取80岁以上高龄老人津贴追缴 | 承接部门：县民政局 承接科室（单位）：社会保障科 承接方式：由县民政局社会保障科对违规领取80岁以上高龄老人津  贴进行追缴。 |
| 四、自然资源（22项） | | |
| 11 | 对农村村民未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地建住宅的行为的行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 12 | 公益林管护 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：资源林政科 承接方式：组织国有林总场和各乡镇对全县国有和集体地方公益林进行经营、管理和保护。 |
| 13 | 对滥伐林木的行政处罚 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：法规科 承接方式：1.受理群众举报、上级交办等问题线索；  2.对问题线索进行实地核实；  3.对滥伐林木行为依法进行处罚。 |
| 14 | 对占用基本农田建窑、建房、建坟、挖砂、采石、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的行政处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：执法科 承接方式：1.按照《自然资源违法行为立案查处工作规程》  依法查处违法行为；  2.对违反规定的行为进行行政处罚。 |
| 15 | 土地征收项目材料收集 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：耕地保护监督科 承接方式：负责土地征收项目材料的收集。 |
| 16 | 对符合土地利用总体规划，在非法占用的土地上新建建筑物和其他设施的行政处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：执法科 承接方式：1.按照《自然资源违法行为立案查处工作规程》  依法查处违法行为；  2.对违反规定的行为进行行政处罚。 |
| 17 | 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 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：执法科 承接方式：1.按照《自然资源违法行为立案查处工作规程》  依法查处违法行为；  2.对违反规定的行为进行行政处罚。 |
| 18 | 地质灾害治理工程的后期管护 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：矿管科 承接方式：1.按照《自然资源违法行为立案查处工作规程》  依法查处违法行为；  2.对违反规定的行为进行行政处罚。 |
| 19 | 对破坏或者擅自改变基本农用保护区标志的行政处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：执法科 承接方式：1.按照《自然资源违法行为立案查处工作规程》  依法查处违法行为；  2.对违反规定的行为进行行政处罚。 |
| 20 | 负责林地林木争议现场测量工作 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：调查登记科 承接方式：负责组织对林地林木争议现场测量工作。 |
| 21 | 对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失，不进行治理的行政处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：综合科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 22 | 对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的行政处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：综合科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 23 | 对在禁采期、禁采区进行采砂的行政处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：综合科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 24 | 对超过批准的范围、数量采砂的行政处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：综合科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 25 | 对未经批准在河道管理范围内采砂、取土、淘金的行政处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：综合科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 26 | 打击河道管理范围内非法采砂 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：综合科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 27 | 对使用炸鱼、毒鱼、电鱼等破坏渔业资源方法进行捕捞的，违反关于禁渔区、禁渔期的规定进行捕捞的，或者使用禁用的渔具、捕捞方法和小于最小网目尺寸的网具进行捕捞或者渔获物中幼鱼超过规定比例的行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 28 | 林权证发放事项 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：县不动产登记中心 承接方式：由不动产登记中心负责审核登记发证工作。 |
| 29 | 土地权属争议处理（单位与单位之间） | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：调查登记科 承接方式：负责土地权属争议调查取证工作。 |
| 30 | 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、开发的行政处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：综合科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 31 | 对未经批准擅自取水的行政处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：调查登记科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 32 | 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行政处罚 | 承接部门：县水利局 承接科室（单位）：调查登记科 承接方式：1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 五、生态环保（5项） | | |
| 33 | 对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行政处罚 | 承接部门：县综合行政执法局 承接科室（单位）：县综合行政执法大队 承接方式：1.加强日常巡查；  2.受理环境卫生部门反馈发现违法线索；  3.对违法问题进行现场查处；  4.对查实问题进行行政处罚。 |
| 34 | 对规模以上畜禽养殖场存在畜禽粪污污染环境的情况进行行政处罚 | 承接部门：吉林市生态环境局永吉分局 承接单位：县生态环境保护综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 35 | 对全县自然保护地的保护工作 | 承接部门：县林业局 承接科室（单位）：资源林政科 承接方式：1.对自然保护地进行走访；  2.建立自然保护地台账；  3.对自然保护地进行管理。 |
| 36 | 对施工单位的建筑土方、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：县综合行政执法局 承接科室（单位）：县综合行政执法大队 承接方式：1.根据县住建局反馈发现违法线索；  2.对违法问题依法查处；  3.对违法问题进行行政处罚。 |
| 37 | 对运输煤炭、垃圾、渣土、砂石、土方、灰浆等散装、流体物料的车辆，未采取密闭或者其他措施防止物料遗撒的行政处罚 | 承接部门：县综合行政执法局 承接科室（单位）：县综合行政执法大队 承接方式：1.加强日常巡查；  2.受理群众举报发现违法线索；  3.对违法问题依法查处；  4.对违法问题进行行政处罚。 |
| 六、城乡建设（7项） | | |
| 38 | 违规委托第三人提供物业服务的处罚 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接单位：县物业管理中心 承接方式：1.对物业管理行为进行日常检查；  2.对日常检查发现的违法行为进行行政处罚。 |
| 39 | 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：县住房和城乡建设局 承接单位：县物业管理中心 承接方式：1.对物业管理行为进行日常检查；  2.对日常检查发现的违法行为进行行政处罚。 |
| 40 | 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：县住房和城乡建设局 承接单位：县物业管理中心 承接方式：1.对物业管理行为进行日常检查；  2.对日常检查发现的违法行为进行行政处罚。 |
| 41 | 对未经批准进行临时建设的行政处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：执法科 承接方式：1.按照《自然资源违法行为立案查处工作规程》  依法查处违法行为；  2.对违反规定的行为进行行政处罚。 |
| 42 | 对未按照批准内容进行临时建设的行政处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：执法科 承接方式：1.按照《自然资源违法行为立案查处工作规程》  依法查处违法行为；  2.对违反规定的行为进行行政处罚。 |
| 43 | 对临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行政处罚 | 承接部门：县自然资源局 承接科室（单位）：执法科 承接方式：1.按照《自然资源违法行为立案查处工作规程》  依法查处违法行为；  2.对违反规定的行为进行行政处罚。 |
| 44 | 指导、监管物业管理活动工作 | 承接部门：县住房和城乡建设局 承接单位：县物业管理中心 承接方式：指导乡镇人民政府对物业管理活动进行监管。 |
| 七、交通运输（10项） | | |
| 45 | 对未按照规定办理登记手续并取得相应的证书和牌照，擅自将拖拉机、联合收割机投入使用，或者未按照规定办理变更登记手续的行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 46 | 对未取得拖拉机、联合收割机操作证件而操作拖拉机、联合收割机的行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 47 | 对使用拖拉机、联合收割机违反规定载人的行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 48 | 负责查验农田、场院拖拉机、联合收割机证书、牌照及有关操作证件及是否违法、违规操作，并责令改正 | 承接部门：县农业农村局 承接科室（单位）：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 49 | 对将公路作为试车场地的行政处罚 | 承接部门：县交通运输局 承接科室（单位）：县交通运输执法大队 承接方式：1.对试车场地进行排查；  2.对公路作为试车场地行为进行行政处罚。 |
| 50 | 对损坏、移动、涂改公路附属设施或者损坏、挪动建筑控制区的标桩、界桩，可能危及公路安全的行政处罚 | 承接部门：县交通运输局 承接科室（单位）：县交通运输执法大队 承接方式：1.对违反规定行为进行排查；  2.对违反规定行为进行行政处罚。 |
| 51 | 对在公路上及公路用地范围内摆摊设点、堆放物品、倾倒垃圾、设置障碍、挖沟引水、利用公路边沟排放污物或者进行其他损坏、污染公路和影响公路畅通的行政处罚 | 承接部门：县交通运输局 承接科室（单位）：县交通运输执法大队 承接方式：1.对违反规定行为进行排查；  2.对违反规定行为进行行政处罚。 |
| 52 | 对在公路建筑控制区内修建、扩建建筑物、地面构筑物或者未经许可埋设管道、电缆等设施的行政处罚 | 承接部门：县交通运输局 承接科室（单位）：县交通运输执法大队 承接方式：1.对违反规定行为进行排查；  2.对违反规定行为进行行政处罚。 |
| 53 | 对在公路建筑控制区外修建的建筑物、地面构筑物以及其他设施遮挡公路标志或者妨碍安全视距的行政处罚 | 承接部门：县交通运输局 承接科室（单位）：县交通运输执法大队 承接方式：1.对违反规定行为进行排查；  2.对违反规定行为进行行政处罚。 |
| 54 | 对车辆装载物触地拖行、掉落、遗洒或者飘散，造成公路路面损坏、污染的行为的行政处罚 | 承接部门：县交通运输局 承接科室（单位）：县交通运输执法大队 承接方式：1.对违反规定行为进行排查；  2.对违反规定行为进行行政处罚。 |
| 八、文化和旅游（10项） | | |
| 55 | 对互联网上网服务营业场所经营单位涂改、出租、出借或者以其他方式转让《网络文化经营许可证》的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 56 | 对互联网上网服务营业场所经营单位利用互联网上网服务营业场所制作、下载、复制、查阅、发布、传播或者以其他方式使用含有禁止内容的信息的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 57 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未在营业场所的显著位置悬挂《网络文化经营许可证》的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 58 | 对互联网上网服务营业场所经营单位在规定的营业时间以外营业的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 59 | 对互联网上网服务营业场所经营单位接纳未成年人进入营业场所的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 60 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未在营业场所入口处的显著位置悬挂未成年人禁入标志的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 61 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未建立场内巡查制度，或者发现上网消费者的违法行为未予制止并向文化行政部门、公安机关举报的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 62 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未按规定核对、登记上网消费者的有效身份证件或者记录有关上网信息的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 63 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未按规定时间保存登记内容、记录备份，或者在保存期内修改、删除登记内容、记录备份的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 64 | 对互联网上网服务营业场所经营单位在营业场所安装固定的封闭门窗栅栏的行政处罚 | 承接部门：县文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：县文化市场综合行政执法大队 承接方式：1.对互联网营业场所进行日常检查巡查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 九、卫生健康（1项） | | |
| 65 | 再生育服务证办理工作 | 承接部门：县卫生健康局 承接科室（单位）：县计划生育协会 承接方式：负责再生育服务卫生审批工作。 |
| 十、应急管理及消防（6项） | | |
| 66 | 对烟花爆竹经营企业进行安全经营监管检查 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：监督管理科 承接方式：对烟花爆竹零售、季节性零售企业实地进行安全监督检查。 |
| 67 | 对非煤矿山企业作业场所、生产设备、企业职工安全教育和培训工作等安全状况监督检查、通报 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：县应急管理综合行政执法大队 承接方式：1.对非煤矿山等作业场所进行日常检查；  2.对检查结果进行通报。 |
| 68 | 对非煤矿山发生事故的调查 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：县应急管理综合行政执法大队 承接方式：1.向县政府提交成立事故调查组申请；  2.牵头负责事故调查；  3.形成事故调查报告。 |
| 69 | 开展辖区内地震技术监测 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：灾害防治与应急救援科 承接方式：通过宏观监测点等技术手段对地震进行监测。 |
| 70 | 危险化学品生产、经营企业安全监管 | 承接部门：县应急管理局 承接科室（单位）：监督管理科 承接方式：对危化品生产企业、加油站等经营企业开展实地安全生产监督检查。 |
| 71 | 对民用爆炸物品进行安全监管 | 承接部门：县工业和信息化局 承接科室（单位）：企业改制和安全指导科 承接方式：1.对民爆行业进行安全检查；  2.督促民爆行业对排查问题进行整改。 |
| 十一、市场监管（4项） | | |
| 72 | 对特种设备进行安全检查 | 承接部门：县市场监督管理局 承接科室（单位）：特种设备安全监察科及各基层所 承接方式：1.对特种设备进行日常检查巡查；  2.督促对安全隐患进行整改。 |
| 73 | 对销售的种子应当包装而没有包装的行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位： 县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 74 | 对农业投入品生产者、销售者、使用者未按照规定及时回收肥料等农业投入品的包装废弃物、农用薄膜，或者未按照规定及时回收农药包装废弃物交由专门的机构或者组织进行无害化处理的行政处罚 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 75 | 负责本辖区内动物及动物屠宰检疫工作 | 承接部门：县农业农村局 承接单位：县农业综合行政执法大队 承接方式：1.受理养殖户进行申报检疫；  2.依照检疫规程进行检疫工作。 |