吉林省吉林市磐石市松山镇人民

政府履行职责事项清单

目 录

1. [基本履职事项清单 1](#_Toc12991)
2. [配合履职事项清单 12](#_Toc16378)
3. [上级部门收回事项清单 35](#_Toc18500)

# 基本履职事项清单

| 序号 | 事项名称 |
| --- | --- |
| 一、党的建设（26项） | |
| 1 | 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 | 加强乡镇党委自身建设，落实全面从严治党主体责任，严肃党内政治生活，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、“三会一课”等制度 |
| 3 | 强化党建引领基层治理，指导辖区村民委员会、村务监督委员会、社区居民委员会和居务监督委员会规范化建设，指导、监督村（居）民委员会做好换届选举、村务公开、村务监督工作，支持保障依法开展自治活动 |
| 4 | 履行党建工作责任，落实党支部工作联系点等工作制度，加强党建阵地建设，培育提升基层党建品牌 |
| 5 | 落实党代会代表任期制，做好代表选举和联络服务工作 |
| 6 | 抓好基层党组织建设，组织实施乡镇党委换届，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，整顿软弱涣散基层党组织 |
| 7 | 加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务，依规稳妥处置不合格党员，严格按照规定收缴、使用党费 |
| 8 | 按照干部管理权限，负责镇、村干部的选拔、培养、教育、考核、管理、监督等工作，做好离退休干部服务保障，配合做好公务员、事业单位人员招录（聘）工作 |
| 9 | 指导“两企三新”基层党组织规范化建设管理工作 |
| 10 | 走好新时代党的群众路线，指导基层党组织开展便民服务活动，解决群众“急难愁盼”问题 |
| 11 | 加强基层党校建设，做好党员学习教育指导和保障等工作 |
| 12 | 落实党风廉政建设责任制，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 |
| 13 | 推进反腐败工作，按照管理权限分类处置问题线索，加强基层监督体系建设 |
| 14 | 自觉接受巡视巡察监督，积极配合巡视巡察工作，全面做好巡视巡察反馈问题整改落实和成果运用 |
| 15 | 加强理想信念教育，培育和践行社会主义核心价值观，加强公民道德建设，开展文明培育、文明实践、文明创建等社会主义精神文明建设工作 |
| 16 | 落实统战工作责任制，联系、团结、服务民主党派成员、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各类统一战线工作对象 |
| 17 | 组织开展志愿服务工作，做好志愿者队伍建设管理 |
| 18 | 组织召开本级人民代表大会，做好人大代表换届选举（补选）工作，履行乡镇人大主席团职责，抓好人大代表之家建设，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 |
| 19 | 建立基层政协联络工作机制，联系辖区内政协委员开展政治协商和民主监督活动，做好委员服务保障工作，办理政协委员提案 |
| 20 | 推进基层工会组织建设，落实维权帮扶机制，加强经费收支管理，维护职工合法权益，做好工会年度统计 |
| 21 | 加强基层团组织建设，落实团员发展和团员教育管理，开展青少年服务工作，维护青少年合法权益，组织开展团内活动 |
| 22 | 加强基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益，加强家庭家教家风建设，开展妇女儿童关心关爱服务，做好妇女思想引领及典型选树工作，开展创新创业、乡村振兴巾帼行动 |
| 23 | 加强基层关心下一代工作，发挥“五老”作用 |
| 24 | 加强文联组织规范化建设，发挥文联协会作用 |
| 25 | 开展科协工作，组织开展各类科普活动 |
| 26 | 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教育、管理和考核工作 |
| 二、经济发展（4项） | |
| 27 | 优化营商环境，做好“九解一协调”等服务企业相关工作 |
| 28 | 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 |
| 29 | 落实农村集体产权制度改革，开展村集体经济组织成员身份认定工作 |
| 30 | 负责权限范围内的项目全周期管理工作，做好项目建设过程中的各类服务保障工作 |
| 三、民生服务（16项） | |
| 31 | 开展就业创业促进工作，做好政策宣传、劳动力资源调查统计、就业困难人员、失业人员等重点群体动态管理工作；开展就业失业登记和证照办理、就业困难人员认定申请及相关补贴申报、公益性岗位申报等工作 |
| 32 | 做好就业创业需求摸排、岗位信息发布、援助帮扶、供需对接、技能培训等服务工作 |
| 33 | 做好城乡居民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、信息变更、补缴、死亡注销、信息查询、待遇申领、待遇暂停、待遇恢复、待遇资格确认、冒领调查以及死亡参保人员名单的汇总上报等工作 |
| 34 | 负责退役军人思想政治教育、权益保障、政策宣传、联系服务、褒扬纪念等工作 |
| 35 | 抓好基层残联组织建设工作，指导村（社区）成立残疾人协会 |
| 36 | 做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具;协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作 |
| 37 | 负责城乡最低生活保障、特困人员、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭资格申请受理、审核认定和动态管理等工作 |
| 38 | 负责对特殊原因导致基本生活陷入困境的对象开展临时救助工作 |
| 39 | 做好未成年人关爱服务工作，摸排辖区孤儿、留守儿童、困境儿童和事实无人抚养儿童情况，建立信息台账，开展关怀慰问，走访探视、救助保护工作 |
| 40 | 负责便民服务中心（站）标准化、规范化建设，做好便民服务工作 |
| 41 | 做好老龄宣传、统计、救助、关爱相关工作 |
| 42 | 负责12345政务服务便民热线和民生问题受办管理等平台工单的接收、流转、受理、处置和反馈等工作 |
| 43 | 落实积极生育政策，支持学前教育发展，维护未成年人合法权益 |
| 44 | 负责为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助 |
| 45 | 建立独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务 |
| 46 | 负责职权范围内的供热保障监督工作 |
| 四、平安法治（4项） | |
| 47 | 推进法治政府、法治文化建设，开展法治宣传、法制审核工作，落实普法责任 |
| 48 | 加强综治中心建设，推进基层治理网格化管理，深化“警地融合”，构建协同联动、多元共治的社会治理新格局 |
| 49 | 开展全民禁毒宣传教育工作 |
| 50 | 坚持和发展新时代“枫桥经验”，做好矛盾纠纷排查和化解工作，统筹力量开展人民调解工作，定期回访，防止矛盾反弹 |
| 五、乡村振兴（13项） | |
| 51 | 核实脱贫人口收入情况，落实帮扶政策措施，帮助指导就业创业，制定“一户一策”帮扶措施，推动脱贫人口持续稳定增收 |
| 52 | 常态化开展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 |
| 53 | 推进美丽乡村建设，做好村庄清洁行动、村屯绿化管护、农村基础设施建设项目等工作，提升农村人居环境质量 |
| 54 | 负责秸秆离田工作，做好秸秆能源化、饲料化、肥料化等秸秆综合利用工作 |
| 55 | 负责农村饮用水安全宣传、农村集中供水工程的运行管理和分散式供水用户监督管理工作，保障农村饮用水安全 |
| 56 | 开展新型农业机械推广、农机购置和报废的补贴统计发放、农机安全宣传教育工作 |
| 57 | 负责编制辖区农村供水应急预案，统计农村供水水费收缴情况 |
| 58 | 负责农业防灾减灾、灾后生产恢复和农业保险政策宣传普及工作 |
| 59 | 负责规范村规民约，培育文明乡风 |
| 60 | 负责宣传解答各类惠农政策，做好惠农补贴的统计、核定、发放等工作 |
| 61 | 负责农村土地承包及流转业务指导、合同签订、合同备案和土地权属争议调解工作 |
| 62 | 负责畜禽养殖存栏出栏数据统计上报工作 |
| 63 | 推广发展灵芝、木耳、五味子等特色种植产业 |
| 六、安全稳定（2项） | |
| 64 | 建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件 |
| 65 | 主动排查涉访矛盾，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、督办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复 |
| 七、自然资源（12项） | |
| 66 | 负责集体、个人人工林采伐申请受理、外业调查设计、采伐设计书制定等工作 |
| 67 | 落实林长制，统筹森林资源保护发展，组织开展巡林巡查，及时制止破坏森林资源的违法犯罪行为并上报 |
| 68 | 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（仅涉及集体、个人所有或集体、个人经营的森林、林木范围内违法行为） |
| 69 | 负责乡村建设规划法规和政策宣传，权限范围内的居民建房审批，闲置资源盘活利用情况统计上报工作 |
| 70 | 负责农村宅基地审批及管理、农村房屋翻建的审批工作 |
| 71 | 落实田长制，强化农田管护，开展耕地日常巡查检查 |
| 72 | 受理森林植物检疫申请并出具产地检疫合格证 |
| 73 | 对在幼林地砍柴、毁苗、放牧造成林木毁坏的行政处罚（仅涉及集体、个人所有或集体、个人经营的森林、林木范围内违法行为） |
| 74 | 对擅自移动或者毁坏森林保护标志的行政处罚（仅涉及森林保护标志所有权在乡镇的违法行为） |
| 75 | 对擅自移动或者毁坏林业服务标志的行政处罚（仅涉及林业服务标志所在权在乡镇的违法行为） |
| 76 | 对在封山禁牧区域内放牧的行政处罚（仅涉及集体、个人所有或集体、个人经营的森林、林木范围内违法行为） |
| 77 | 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（仅涉及集体、个人所有或集体、个人经营的森林、林木范围内违法行为） |
| 八、生态环保（3项） | |
| 78 | 落实河长制，做好宣传教育、日常巡查、河道垃圾清理工作，发现问题及时制止、督促整改并上报 |
| 79 | 负责辖区内小型灌区橡胶坝、渠道管护工作 |
| 80 | 负责秸秆残茬计划性烧除方案制定、政策宣传、日常巡查、火点核实、违规火点扑灭等工作 |
| 九、城乡建设（4项） | |
| 81 | 对损坏房屋、公共设施、破坏环境卫生的行政处罚 |
| 82 | 对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行政处罚 |
| 83 | 负责辖区环境卫生、公共设施维护等工作 |
| 84 | 负责对物业管理活动的监督指导，调解物业管理纠纷 |
| 十、交通运输（1项） | |
| 85 | 负责乡道、村道的养护工作，协助县级公路管理机构做好本行政区域内县道的养护工作 |
| 十一、文化和旅游（4项） | |
| 86 | 组织开展群众性文化体育和文艺演出活动，加强农村文化广场和文化站建设 |
| 87 | 落实文物安全管理责任，做好文物保护政策宣传、日常巡查、情况上报和非物质文化遗产的宣传工作 |
| 88 | 支持和发展乡村旅游，推进农文旅融合发展，发掘一站式乡村行、乡村游等特色旅游资源，打造爱耕村红色研学基地等特色乡村旅游品牌 |
| 89 | 发掘一站式乡村行、乡村游等特色旅游资源，做好宣传推广、安全保障等工作 |
| 十二、应急管理及消防（4项） | |
| 90 | 健全应急能力体系，编制应急预案，明确专门工作力量，做好应急管理知识宣传普及工作，开展应急演练，发生事故灾难、自然灾害等突发事件后第一时间上报 |
| 91 | 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 |
| 92 | 落实森林防火责任制，制定并组织实施森林防火应急预案，做好宣传、培训、巡查、演练和火情上报等工作 |
| 93 | 负责受灾情况统计上报和灾后危险路段抢修工作，对受灾群众进行临时救助，组织开展生产生活恢复工作 |
| 十三、综合政务（7项） | |
| 94 | 负责公文流转、文字综合、信息报送、印信管理等机关日常运转工作 |
| 95 | 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 |
| 96 | 负责机关后勤服务、公共机构节能、公务用车管理、固定资产管理、机关办公用房管理等工作 |
| 97 | 负责财务管理、财务支付、会计核算等工作，指导村（社区）做好财务管理工作 |
| 98 | 开展公务员、事业单位人员工资和各类津贴、补贴及福利待遇相关材料统计、初审、报送工作 |
| 99 | 落实政务、财务公开制度，负责政府（政务）信息公开工作，推进政务数据共享 |
| 100 | 负责年鉴编纂及档案管理、统一移交等工作 |

# 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（5项） | | | | |
| 1 | 领导干部监督管理工作 | 市委组织部 | 1.负责乡科级领导干部出国（境）管理,以及乡科级领导干部个人事项报告、重大事项报告收集工作，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、近亲属任职情况和领导干部配偶、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。 | 1.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。 |
| 2 | 干部人事档案管理 | 市委组织部 | 1.组织开展干部人事档案相关业务培训； 2.指导督促乡镇开展干部人事档案材料收集、鉴别、归档、整理、信息化建设； 3.提供干部人事档案利用工作。 | 1.参加干部人事档案相关业务培训； 2.做好本单位干部人事档案材料收集、鉴别、整理、归档、转递、档案信息化等工作； 3.按规定利用干部人事档案。 |
| 3 | 省部级及以上表彰奖励获得者待遇人员荣誉津贴和春节慰问金发放工作 | 市人力资源和社会保障局 市总工会 | 1.对全市上报的“省部级及以上表彰奖励获得者待遇人员荣誉津贴和春节慰问金”人员信息进行审核、汇总。 2.协同市总工会进行荣誉津贴和春节慰问金发放。 | 负责对“省部级及以上表彰奖励获得者待遇人员荣誉津贴和春节慰问金”人员的信息进行收集并上报。 |
| 4 | 人才服务管理等工作 | 市委组织部 | 1.宣传人才政策，组织开展人才活动； 2.掌握辖区内人才情况，动态更新人才信息，做好人才沟通、联络、服务等工作； 3.掌握企业人才情况和企业人才需求，做好辖区内高层次人才引进、管理、服务等工作； 4.开展人才评选推荐及相关材料收集等工作。 | 1.配合做好人才政策宣传，配合组织开展人才活动； 2.掌握辖区内人才情况，动态更新人才信息，配合做好人才沟通、联络、服务等工作； 3.与辖区内企业建立沟通联系，掌握企业人才情况和企业人才需求，配合做好辖区内高层次人才引进、管理、服务等工作； 4.配合做好人才评选推荐及相关材料收集报送等工作。 |
| 5 | 驻村工作队管理工作 | 市委组织部 | 1.负责全市驻村干部队伍的宏观管理； 2.重点抓好包保帮扶部门（单位）驻村干部的选派、调整、保障等工作； 3.统筹辖区内驻村干部管理、培训等工作。 | 1.负责驻村第一书记工作经费的使用审批工作； 2.监督驻村干部在岗考勤，督促驻村干部及时记录工作日志。 |
| 二、经济发展（11项） | | | | |
| 6 | 大型普查、专项调查工作 | 市统计局 | 1.组织开展经济普查、人口普查、农业普查等重大国情国力调查； 2.组织开展各类统计调查、专项调查。 | 1.依法组织实施辖区内的大型普查及统计调查； 2.认真开展统计数据质量审核，履行统计监督职责； 3.指导村（社区）和统计调查对象开展统计工作，督促、指导辖区内统计调查对象依法设置原始记录，建立统计台账。 |
| 7 | 统计基层基础建设 | 市统计局 | 1.负责统计规划与制度建设、统计队伍建设工作； 2.负责基层基础建设工作。 | 1.开展统计法律法规宣传教育活动； 2.统计人员变动征求市统计局意见； 3.负责建立健全辖区内统计工作制度和统计台账。 |
| 8 | 基本单位名录库、统计用区划代码和城乡划分代码信息核实维护工作 | 市统计局 | 1.下发辖区内企业调整名单； 2.管理维护基本单位名录库、统计用区划代码和城乡划分代码库。 | 1.根据统计部门反馈的名单对辖区内新增、名录库内消亡的企业开展排查； 2.对名录库、统计用区划代码和城乡划分代码信息进行更新维护。 |
| 9 | “四上”企业培育、入库入统工作 | 市发展和改革局 市商务局 市工业和信息化局 市统计局 | 1.收集汇总全市达规、临规企业信息，统筹安排重点企业上门走访服务，上下联动，依法依规动员优质企业达规入统； 2.对入库入统工作进行前置培训。 市发展和改革局： 负责服务业企业培育统筹、指导。 市商务局： 负责限额以上商贸企业培育指导、组织申报工作。 市工业和信息化局： 负责规模以上工业企业指导、申报工作。 | 1.配合行管部门挖掘高质量企业,分专业配合建立“四上”企业培育库。 2.对库内企业信息及时更新，完成入库工作； 3.指导符合条件的企业准备升规入统材料，收集上报到统计部门。 |
| 10 | “专精特新”、高新技术企业、科技中小企业培育工作 | 市工业和信息化局 （市科学技术局） | 1.负责“专精特新”、高新技术企业、科技型中小企业培育、申报指导和推荐工作； 2.对乡镇上报的申请“专精特新”中小企业进行复核。 | 1.开展“专精特新”、高新技术企业、科技中小企业相关政策宣传； 2.指导辖区内符合“专精特新”中小企业条件的企业准备申报材料并进行初审上报。 |
| 11 | 企业融资监测工作 | 市商务局 市发展和改革局 | 市商务局： 负责全市企业融资需求工作。 市发展和改革局： 负责监测、分析国民经济运行态势，总结经济运行情况，提供经济工作相关决策建议。 | 1.排查并上报企业融资需求情况； 2.组织企业参加问卷调查及相关活动。 |
| 12 | 招商引资工作 | 市商务局 市发展和改革局 | 1.负责全市招商引资有效项目信息收集、闲置资源统计、项目谋划包装等工作； 2.负责跟踪、协调招商引资项目的签约、前期手续办理与项目建设、投产后续服务等工作； 3.负责全市招商引资到位资金统计等工作。 | 1.挖掘投资意向，开展沟通洽谈工作； 2.上报招商引资项目信息表； 3.领办代办已完成招商引资项目的立项、节能、环评、用地规划、工程规划、施工许可等前期手续。 |
| 13 | 惠企工作 | 市商务局 市工业和信息化局 | 1.宣传各项惠企活动和政策； 2.谋划部署资金和老字号申报工作； 3.统筹开展稳定和扩大消费领域各项工作，负责辖区内各类商务活动策划，动员辖区内商贸单位参与市商务局组织的各类活动。 | 1.转发并配合落实上级部门下发的关于资金和老字号申报的工作通知要求； 2.调度企业产品信息、采购需求，开展产需对接； 3.统计上报以旧换新销售企业名单； 4.上报参加产品推介会企业名单； 5.上报批零住餐行业限额培育目标。 |
| 14 | 经济数据调度工作 | 市商务局 市工业和信息化局 市发展和改革局 市统计局 | 1.组织开展经济数据填报工作； 2.核实企业统计数据； 3.对所管行业主要经济指标和社会发展情况进行统计、分析、预测和监督； 4.监测、分析国民经济运行态势，提供经济工作相关决策建议。 | 1.调度限上（规上）企业社零额指标、营业收入、工业产值并上报； 2.监测限下（规下）样本单位经营状态，实地走访不稳定样本； 3.调度辖区内经济运行态势，做好经济运行数据采集、审核、报送等工作。 |
| 15 | 经济领域重点单位排查工作 | 市工业和信息化局 | 对经济领域重点单位开展闲置资源实地走访、信息推介、招商引资等工作。 | 1.配合做好闲置资产及双停企业排查盘活工作； 2.开展工业企业产需、产融对接工作。 |
| 16 | 科学技术推广及项目申报工作 | 市工业和信息化局 （市科学技术局） | 1.初审企业在省、市科技计划项目系统填报的信息和企业送审的纸质材料，出具推荐函； 2.宣传推广省、市科技项目计划指南，鼓励企业填报； 3.针对乡镇种养殖技术需求，提供“送科技下乡”服务。 | 1.协助辖区内企业做好科技计划项目申报过程中与相关部门的对接工作； 2.配合向企业宣传推广省、市科技项目计划指南； 3.定期统计辖区内居民种养殖技术需求，并及时对接，配合开展“送科技下乡”工作。 |
| 三、民生服务（13项） | | | | |
| 17 | 殡葬管理工作 | 市民政局 市市场监督管理局等相关部门 | 1.相关部门按照职责分工对殡葬服务行业开展检查等管理工作； 2.对违规行为开展联合执法检查并进行行政处罚。 | 1.开展殡葬工作相关法律法规宣传工作； 2.排查上报殡葬领域违规、违法问题； 3.提出建设公益性墓地申请。 |
| 18 | 流浪乞讨人员救助、管理工作 | 市民政局 | 1.指导乡镇做好流浪乞讨人员接收、安置工作； 2.协调有关地区对流浪乞讨人员进行救助。 | 1.做好本辖区户籍流浪乞讨人员的救助和安置工作； 2.协助做好非本辖区户籍流浪乞讨人员排查和信息上报工作。 |
| 19 | 慈善救助工作 | 市民政局 | 1.下发慈善救助工作宣传材料； 2.制定慈善活动实施方案并组织实施； 3.审批相关申请，为救助活动提供必要的生活救助物资和资金。 | 1.开展慈善救助宣传工作； 2.开展“慈善救助圆梦大学”活动，走访可能符合条件的考生，核实情况、填写审批表并上报； 3.开展“下基层送温暖情暖万家”“99公益日”等慈善救助活动。 |
| 20 | 居家养老、老年助餐及老年人巡访关爱工作 | 市民政局 | 1.为乡镇提供业务指导，建设居家养老、老年助餐服务场所，建成后督促乡镇完善场所功能； 2.组织开展辖区内老年人巡访关爱及信息采集录入工作； 3.负责高龄老人生活津贴的审核和发放、档案管理工作。 | 1.负责居家养老和老年助餐服务场所选址工作； 2.负责养老大院的运营指导和监督管理工作； 3.负责老年人信息采集、数据录入和报送工作； 4.负责高龄老人生活津贴的申请受理、材料初审、生存认证工作。 |
| 21 | 养老服务工作 | 市民政局 | 1.负责养老服务项目初审、上报，按上级部门审批结果指导乡镇开展相关工作； 2.负责养老服务机构安全监管工作； 3.负责审核特殊困难老年人家庭适老化改造； 4.指导乡镇做好改造项目的实施和完工验收工作； 5.对改造成效进行督导检查。 | 1.根据上级指导要求，做好养老服务项目上报、建设、运营管理和补贴发放工作； 2.对辖区养老服务机构开展日常安全检查，指导其开展消防应急疏散演练； 3.负责特殊困难老年人家庭适老化改造的政策宣传、申请受理、材料初核、汇总上报和入户回访工作。 |
| 22 | 双拥共建工作 | 市退役军人事务局 | 1.开展本市双拥共建工作； 2.负责为立功受奖的现役军人家庭送喜报； 3.做好光荣牌发放、悬挂、更换、收回等常态管理服务； 4.挖掘、学习、宣传退役军人典型代表，组织优秀退役军人代表参加重要节庆日活动； 5.通过调查问卷、随机抽查等方式开展退役军人工作满意度评价。 | 1.开展退役军人节日慰问、走访等常态化服务工作； 2.配合上级部门为立功受奖的现役军人家庭送喜报； 3.配合做好光荣牌发放、悬挂、更换、收回等常态化管理服务； 4.配合做好“最美退役军人”“模范退役军人”等先进典型挖掘、学习、宣传工作； 5.组织优秀退役军人代表开展重要节庆日庆祝活动。 |
| 23 | 退役军人优抚工作 | 市退役军人事务局 | 1.指导协调全市退役军人建档立卡工作； 2.组织开展优待证申领、发放、补换、收回等常态服务； 3.组织开展抚恤金申领； 4.优抚对象年度确认； 5.接受优待有关咨询，受理处置有关投诉，指导、督促有关单位和企业落实优待政策、优待项目等。 | 1.负责为退役军人建档立卡并动态更新信息； 2.负责退役军人优待证申领、发放、补换、收回等工作； 3.配合做好军人军属、退役军人和其他优抚对象的优待、抚恤工作，初审并上报优抚对象申请材料； 4.做好享受国家定期优抚补助优待对象政策宣传、月生存认证、年度确认等工作。 |
| 24 | 退役军人就业创业帮扶工作 | 市退役军人事务局 | 1.定期更新退役军人就业创业台账，分析就业创业形势，开展针对性指导帮扶； 2.对接相关机构，为就业困难退役军人的认定、就业等提供指导帮助； 3.举办线上线下招聘会、推介会等活动； 4.协调有关部门，利用专家指导团队，为返乡创业退役军人提供创业条件。 | 1.收集、汇总退役军人就业状况及退役军人培训、就业创业需求并上报； 2.为自主择业退役军人推送就业创业信息； 3.宣传动员退役军人参加适应性培训、职业技能培训和学历教育、招聘会、推介会等活动； 4.帮助“零就业”困难退役军人家庭实现上岗再就业。 |
| 25 | 退役军人困难帮扶工作 | 市退役军人事务局 | 1.组织开展“送温暖、献爱心”等捐助活动； 2.开展困难退役军人申请关爱基金或其他帮扶资金的审查、核实工作； 3.设立退役军人信息联络员，通过电话、走访、座谈等形式开展常态化联系； 4.开展调查摸底工作，制定帮扶计划； 5.在重大节日、重要节点组织开展走访慰问； 6.比对核实困难退役军人基础数据，及时纳入信息系统； 7.为困难退役军人提供精准帮扶援助，将有关部门和社会力量对退役军人的关心关爱落地落实。 | 1.帮助符合条件的困难退役军人向上级部门申请低保、特困供养、医疗救助、教育救助、住房救助、临时救助等帮扶； 2.开展困难退役军人申请关爱基金或其他帮扶资金的受理、核实和上报工作； 3.开展困难退役军人摸底，设立退役军人信息联络员，开展常态化联系，建档立卡工作； 4.动态掌握退役军人及其家庭困难状况，协调提供精准帮扶援助，落实对退役军人的关心关爱措施。 |
| 26 | 残疾人权益保障工作 | 市残疾人联合会 | 1.负责残疾证的核发和档案管理工作； 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。 4.负责持证残疾人基本状况调查的培训、汇总和上报等工作。 | 1.帮助残疾人填写残疾证申请表，告知评定医院，审核通过后指导村（社区）予以公示； 2.对领证、换证、丢失补办、迁移、注销、等级变更等事项进行告知； 3.负责村级残疾人专职委员聘用、管理和考核工作； 4.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； 5.负责持证残疾人的统计调查和上报工作； 6.负责持证残疾人基本状况调查和中国残联移动服务管理平台录入工作。 |
| 27 | 扶残助学金发放工作 | 市残疾人联合会 | 1.组织符合条件的残疾学生及残疾人子女进行网上或窗口申报； 2.受理审核发放扶残助学金。 | 1.宣传扶残助学金政策； 2.开展扶残助学金申报材料的收集、整理和上报工作。 |
| 28 | 医疗保障工作 | 市医疗保障局 | 1.组织开展全市医疗保障政策及操作业务培训，统一规范入驻事项办事指南，优化办理流程等； 2.做好入驻事项公开公示、政策宣传及办事指南规范等； 3.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； 4.负责做好居民参保信息统计工作，将相关数据分发至乡镇，并指导乡镇动员未缴纳医保费用的居民及时缴纳医保费用。 | 1.做好医疗保障下沉事项的经办服务管理和医疗保障政策宣传等相关工作； 2.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等事项； 3.协助居民帮办代办职工参保状态变更、单位基本信息、转移接续手续办理、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、围产补贴支付等事项； 4.动员未缴纳医保费用的居民及时缴纳医保费用。 |
| 29 | 控辍保学工作 | 市教育局 | 1.统筹制定“控辍保学”政策，建立学籍动态监测机制； 2.指导学校开展劝返复学工作。 | 1.定期摸排辖区内适龄儿童入学情况，建立辍学台账； 2.联合学校、村（社区）对辍学学生家庭入户动员； 3.协助落实低保家庭、残疾儿童等特殊群体教育资助政策。 |
| 四、平安法治（2项） | | | | |
| 30 | “以奖代补”监护补助资格认定及发放 | 市委政法委员会 | 1.对乡镇“以奖代补”人员进行备案，并进行监督检查； 2.拨付严重精神障碍患者“以奖代补”资金。 | 1.初审并上报“以奖代补”情况； 2.巡查走访辖区内三级以上发放“以奖代补”奖金的精神障碍患者及其监护人； 3.核查上报年初签订协议的严重精神障碍患者一年内居住地、外出、住院、用药、精神状况等情况； 4.发放严重精神障碍患者“以奖代补”资金。 |
| 31 | 制止、铲除非法种植毒品原植物 | 市公安局 | 1.组织开展禁种铲毒宣传工作； 2.负责制止、铲除非法种植毒品原植物； 3.依法打击非法种植毒品原植物违法犯罪活动。 | 1.开展宣传和日常排查工作； 2.发现非法种植毒品原植物及时制止并上报。 |
| 五、乡村振兴（19项） | | | | |
| 32 | 农村户厕改造工作 | 市农业农村局 | 1.制定年度农村户厕改造先建后补实施方案，明确改厕实施范围、改厕模式、奖补标准及工作流程； 2.开展改厕完工抽查验收，指导乡镇完善改厕档案，申请拨付奖补资金，健全长效管护机制； 3.制定问题厕所整改措施。 | 1.组织开展户厕改造政策宣传，确定改厕户并开展申报工作，指导农户或委托的施工队按技术要求进行建设； 2.组织开展户厕验收，完善农户改厕档案，做好改厕信息公示及奖补资金发放，明确后期农户自行运维管护工作； 3.对户厕改造情况进行走访调查，上报问题厕所情况，落实整改措施。 |
| 33 | 测土配方施肥工作 | 市农业农村局 | 1.制定年度测土配方施肥项目方案并组织实施； 2.在全市范围内指导并开展测土配方施肥工作的田间采样工作； 3.化验分析乡镇送检土样； 4.指导乡镇完成田间试验； 5.制定测土配方施肥卡。 | 1.开展测土配方施肥宣传工作，指导农户使用相关APP开展测土配方施肥工作； 2.在辖区内开展测土配方施肥工作的田间采样； 3.采集、送检测土配方施肥土样； 4.开展测土配方施肥田间实验。 |
| 34 | 开展高标准农田建设工作 | 市农业农村局 | 1.负责高标准农田建设项目工作； 2.负责项目前期论证、组织设计踏查等工作； 3.负责组织进行初步设计报告编制工作； 4.负责组织项目招投标工作，组织设计单位、监理单位、施工单位进场施工，协调解决建设过程中的矛盾纠纷问题； 5.负责项目建设过程中的监督检查工作； 6.负责项目初步验收、竣工验收申报工作； 7.指导乡镇进行建后管护工作。 | 1.开展高标准农田建设政策宣传； 2.配合开展需求摸排、项目申报、设计踏查、确定位置等工作； 3.配合监督工程质量、安全生产等工作； 4.配合处理实施过程中矛盾纠纷调解处理等工作； 5.配合项目验收、资产移交等工作； 6.开展建后管护工作。 |
| 35 | 黑土地保护工作 | 市农业农村局 市自然资源局 | 1.指导开展黑土地保护和永久基本农田保护的法律法规宣传； 2.指导开展耕地“非农化”、“非粮化”及撂荒地摸排上报工作； 3.指导做好黑土地保护调查、立档工作； 4.组织相关部门开展黑土地巡查，依法处理破坏黑土地和永久基本农田的行为。 | 1.开展黑土地保护和永久基本农田保护的法律法规宣传； 2.开展辖区内耕地“非农化”、“非粮化”及撂荒地摸排上报工作； 3.配合做好黑土地保护调查、立档工作； 4.开展黑土地巡查工作，受理群众举报，发现疑似破坏黑土地和永久基本农田的情况时及时制止并上报。 |
| 36 | 渔业养殖和水产品采样检测工作 | 市农业农村局 | 1.负责关键水产技术的引进、试验、示范与推广培训； 2.依据乡镇采集的数据逐级录入上报系统； 3.检测水产品送检样品。 | 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.统计报送辖区内渔业产值数据； 3.采集、送检水产品样品。 |
| 37 | 农产品质量安全监督管理工作 | 市农业农村局 | 1.定期调度种植主体农产品质量安全合格证发证情况； 2.完成上级下达的农产品质量安全监测任务，健全农产品质量安全监管体系； 3.对农产品质量安全问题依法查处； 4.对重点整治品种进行调度，并建立重点农产品监管名录； 5.发放宣传资料，指导乡镇开展宣传工作。 | 1.配合开展农产品安全快速检验取样、检验结果告知工作； 2.对农产品质量安全进行排查，发现问题及时上报； 3.配合开展农产品质量安全领域相关法律法规知识宣传。 |
| 38 | 农业面源污染防治 | 市农业农村局 市生态环境分局 | 1.持续开展农药化肥减量化行动，推进“科学施肥、经济施肥、环保施肥”； 2.强化农药包装废弃物和废旧地膜日常管理，整治农药包装废弃物和废旧地膜乱扔、乱放行为，妥善回收处置； 3.负责农药包装废弃物和废旧地膜回收资金申请受理及拨付。 | 1.开展绿色农业宣传，引导农户减少化肥、农药的使用； 2.组织农户上缴农药包装废弃物及废旧地膜，做好登记、统计和数据上报工作； 3.负责农药包装废弃物及废旧地膜的集中存放、检斤抽检、向上移交和回收资金发放等工作。 |
| 39 | 农业病虫害防治工作 | 市农业农村局 | 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.检疫性有害生物发生后，组织乡镇开展防控工作。 | 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； 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工作。 |
| 40 | 农业技术推广 | 市农业农村局 | 1.发布年度主推先进农业技术； 2.开展农技人员业务培训； 3.指导乡镇开展农业技术推广工作； 4.指导乡镇对园艺特产业相关数据进行统计、汇总、上报。 | 1.负责先进农业技术、园艺特产业新技术宣传推广工作； 2.组织技术人员参加农技培训； 3.对农户提出的农业技术问题进行指导； 4.踏查、统计、上报园艺特产业相关数据。 |
| 41 | 农村基础设施建设 | 市农业农村局 | 1.负责农村基础设施建设的组织实施工作； 2.做好固定资产移交，推动后期运行管护。 | 1.配合上级部门做好辖区内农村基础设施项目前期谋划、设计，协调施工难题； 2.加强项目资产管理，落实农村基础设施管护责任； 3.做好乡村建设项目库录入、更新工作。 |
| 42 | 病死动物无害化处理工作 | 市畜牧业管理局 | 负责病死畜禽及病死畜产品收集转运和无害化处理工作。 | 负责病死畜禽及病死畜产品日常排查、在收集点或暂存点的现场核查和数据上报； |
| 43 | 养殖场（户）日常监督管理 | 市畜牧业管理局 | 1.对养殖场（户）开展养殖法律法规培训； 2.对日常检查过程中发现的问题或接到的线索举报进行核查处置； 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.开展有关动物疫病预防控制的法律、法规、政策宣传工作； 2.对规模养殖场（户）饲养、经营、运输环节进行业务指导，指导养殖户建立养殖档案。 |
| 44 | 动物疫病预防与控制 | 市畜牧业管理局 | 1.负责组织全市动物疫病预防控制宣传工作，实施动物疫病强制免疫计划； 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，落实强制免疫计划； 2.发放疫苗及防疫物资，定期销毁疫苗空瓶； 3.调度、汇总、上报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。 |
| 45 | 畜牧业技术推广 | 市畜牧业管理局 | 1.发布年度主推先进畜牧业技术； 2.制定年度畜牧业技术推广工作方案并组织实施； 3.开展畜牧业农技人员培训； 4.指导乡镇开展畜牧业技术推广工作。 | 1.宣传、推广先进畜牧业技术； 2.组织畜牧业农技人员参加技术培训。 |
| 46 | 畜禽产品质量安全 | 市畜牧业管理局 | 1.负责组织全市开展畜禽产品质量安全宣传； 2.开展畜禽产品定量检测； 3.指导乡镇开展“瘦肉精”快速检测； 4.制定畜禽质量安全监督抽查计划； 5.检测畜禽产品送检样品。 | 1.开展畜禽产品质量安全宣传工作； 2.对动物尿液进行采样，利用试纸进行“瘦肉精”检测； 3.负责畜禽产品采样、送检工作。 |
| 47 | “强牧惠民”工作 | 市畜牧业管理局 | 1.制定惠农措施并实施； 2.定期对惠农政策执行情况进行评估和监督； 3.指导养殖户和畜牧业企业申报享受惠农政策。 | 1.开展“强牧惠民”政策宣传工作并做好落实； 2.收集、上报符合享受惠民政策的养殖场信息； 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。 |
| 48 | 畜禽养殖污染防治 | 市畜牧业管理局 市生态环境分局 | 市生态环境分局： 负责畜禽养殖污染防治监管。 市畜牧业管理局： 负责规模以上畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服务。 | 1.协助有关部门做好辖区内畜禽养殖污染防治工作； 2.发现畜禽养殖环境污染行为，及时制止并报告。 |
| 49 | 畜禽（生猪）屠宰监督管理 | 市畜牧业管理局 | 1.负责定点屠宰厂（场）日常生产经营活动的监督管理； 2.负责屠宰厂私屠滥宰、注水或注入其他物质的监督检查； 3.负责畜禽屠宰环节质量监测、风险评估、参与畜禽屠宰行业畜产品安全突发事件的应急处置； 4.对乡镇巡查发现和群众举报的私屠滥宰行为进行查处。 | 1.加强生猪定点屠宰的宣传教育； 2.负责职权范围内的畜禽屠宰监督管理工作； 3.对发现私屠滥宰行为及时报告并配合执法部门进行查处。 |
| 50 | 水库移民工作 | 市水利局 | 1.组织宣传水库移民工作的方针政策； 2.组织落实全市大中型水库移民后期扶持政策，做好移民档案管理和移民资金管理工作； 3.负责组织编制、审核、上报全市大中型水库移民后期扶持年度计划。 | 1.开展水库移民方针政策宣传； 2.开展辖区内水库移民后期扶持自然减员人口核定工作； 3.申报水库移民工作后期扶持项目。 |
| 六、社会管理（1项） | | | | |
| 51 | 行政区划和地名管理工作 | 市民政局 | 1.拟订全市行政区划总体规划，按照管理权限负责全市行政区划的设立、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.上报地名命名、更名情况。 |
| 七、自然资源（9项） | | | | |
| 52 | 地质灾害防范处置工作 | 市自然资源局 | 1.落实地质灾害防范处置工作责任，制定预案，指导开展演练，采取有效措施，防止灾害发生； 2.灾害发生后，派人赶赴现场，进行现场调查，指导相关单位采取相应措施防止灾情扩大； 3.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； 4.指导乡镇做好地质灾害治理工程后期管护，提供技术支持。 | 1.对辖区内易发生地质灾害区域（省确）进行日常巡查，发现情况后及时上报； 2.维护地质灾害风险地区现场秩序，及时转移群众； 3.负责开展地质灾害治理工程后期管护工作。 |
| 53 | 乡镇国土空间规划工作 | 市自然资源局 | 1.指导乡镇开展乡镇国土空间总体规划的编制和成果初步审查； 2.指导乡镇编制村庄规划。 | 1.组织编制乡镇国土空间总体规划及村庄规划，提供相关资料； 2.履行规划审批前的征求部门意见、公示等相关程序； 3.组织实施村庄规划。 |
| 54 | 国有建设用地批后监管工作 | 市自然资源局 | 利用土地市场动态监测与监管系统平台，监测已审批的国有建设用地开、竣工情况，并及时向乡镇推送。 | 1.对国有建设用地改、扩建建设项目现场踏查； 2.巡查、监管已审批的国有建设用地项目，填报《建设项目用地跟踪管理卡》。 |
| 55 | “大棚房”排查工作 | 市农业农村局 | 1.牵头开展“大棚房”问题清理整治工作，制定工作方案； 2.指导乡镇进行“大棚房”问题排查，负责清理和整治整改等相关工作。 | 配合开展“大棚房”问题排查工作，发现问题及时上报。 |
| 56 | “卫片”整治工作 | 市自然资源局 | 1.牵头负责违法图斑下发及核查工作； 2.对乡镇上报的农用地建设（种植和养殖）备案情况进行系统入库； 3.对违法行为进行处置。 | 1.对上级反馈的违规卫片进行前期踏查并上报情况； 2.受理农用地建设（种植和养殖）备案并上报； 3.事后定期巡查。 |
| 57 | 古树名木保护工作 | 市林业局 | 1.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工作； 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； 5.按照有关规范和要求，对古树名木设立保护标志，建设相应的保护机制，采取相应的保护措施。 | 1.开展辖区内古树名木保护宣传工作； 2.开展辖区内古树名木资源调查，补充上报古树名木信息； 3.协助签订保护协议，负责日常管护、悬挂保护标志、建设保护设施及其他保护管理工作。 |
| 58 | 野生动物保护工作 | 市林业局 | 1.负责保护野生动物相关法律法规宣传工作； 2.对野生动物聚集区、繁殖地、栖息地、活动频繁区域进行重点时期和非重点时期监测； 3.联合相关部门，对危害野生动物情况进行处理并上报。 | 1.配合开展保护野生动物政策宣传； 2.开展日常巡护，发现对野生动物有危害的情况及时制止并上报。 |
| 59 | 林木种苗经营许可证发放工作 | 市林业局 | 负责对乡镇报送的林木种苗经营许可证申请进行审核并发证。 | 负责对辖区内林木种苗经营许可证申请受理、初审和上报工作。 |
| 60 | 造林绿化工作 | 市林业局 | 1.负责绿化方针政策宣传； 2.负责项目的规划设计、组织指导、检查验收、补助资金的申请等工作； 3.负责绿化的任务下达、技术指导、苗木采购、检查验收、落地上图等工作。 | 1.开展造林绿化落图、作业设计及调查工作； 2.配合做好造林检查验收及绿化资金发放工作； 3.负责迹地更新造林补植补造工作。 |
| 八、生态环保（5项） | | | | |
| 61 | 农村水土保持、水利工程建设工作 | 市水利局 | 1.组织实施水土保持工程建设、农村水利工程农村供水工程新建及改造提升项目建设； 2.负责全市农村水利工程管理服务保障工作； 3.负责水土保持治理工程现场勘察、工程施工建设工作； 4.开展辖区内用水单位取水情况调查； 5.查处破坏水土保持、非法开采地下水资源和破坏农村水利工程等行为。 | 1.开展水土保持和水资源保护、农村水利工程宣传工作； 2.根据农村水土保持、农村水利工程建设需求协调开展现场勘察、项目申报、项目实施工作； 3.提供水土保持、水资源节约相关基础材料； 4.及时发现、制止、上报破坏水土保持、农村水利工程和非法开采地下水资源行为和相关线索。 |
| 62 | 农村安全饮水工作 | 市水利局 市卫生健康局 | 市水利局： 1.负责农村供水管理、监督、安全等工作； 2.负责对申报的安全饮水项目进行包装上报； 3.负责对安全饮水工程的相关项目进行监管； 市卫生健康局： 负责开展水质监测，检测结果反馈给市水利局。 | 1.配合上级部门对安全饮水工程进行日常检查，负责采样、送检农村供水水质样品； 2.摸排各村安全饮水工程项目建设需求、维养计划并上报； 3.配合做好修建农村安全饮水工程群众满意度调查，对安全饮水的问题进行回访、上报等工作； 4.监督供水运营单位，确保农村供水工程正常运转； 5.编制农村供水应急预案。 |
| 63 | 农村黑臭水体、生活污水整治工作 | 市生态环境分局 | 1.负责农村黑臭水体、生活污水整治工作，组织乡镇开展排查整治，建立问题清单和整改台账，推进问题整改落实； 2.开展经常性现场检查，督促整改保障出水达到排放标准，严防出现返黑返臭； 3.对农村养殖、工业生产等污水违规排放情况进行查处。 | 1.对农村黑臭水体排查上报； 2.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； 3.做好农村生活污水治理管控“一村一档”材料整理及系统录入工作。 |
| 64 | 环保督察问题整改处置工作 | 市生态环境分局 | 1.按照职能分工对环保督查问题进行转办； 2.做好环保督查案件查处工作； 3.对环保督查问题整改情况开展“回头看”，巩固整改成果。 | 1.开展环保问题日常巡查，发现问题及时上报； 2.对转办的环保督查进行实地踏查，协助行管部门开展整治工作并汇总反馈处理结果。 |
| 65 | 清洁能源取暖工作 | 市住房和城乡建设局 | 负责农村散户清洁取暖招标立项、方案制定和验收等工作 | 负责农村散户清洁取暖项目实施工作。 |
| 九、城乡建设（1项） | | | | |
| 66 | 房屋安全隐患排查整治 | 市住房和城乡建设局 | 1.组织开展房屋安全知识和危房改造政策宣传； 2.组织开展房屋安全督查检查，对存在安全隐患的房屋出具认定报告及时督促整改； 3.对擅自拆改房屋的行为进行处罚； 4.负责农村低收入群体等重点对象住房安全鉴定工作； 5.负责危房改造的招投标、安全管理和项目验收工作。 | 1.开展房屋安全知识和危房改造政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查上报、信息系统维护、应急安全处置工作； 3.对擅自拆改房屋的行为进行劝阻并上报； 4.督促农户对存在安全隐患的自建房进行整治，及时做好人员迁出等工作。 |
| 十、交通运输（1项） | | | | |
| 67 | 农村公路交通安全监管工作 | 市交通运输局 | 1.统筹道路交通安全管理工作； 2.组织开展农村公路交通安全宣传教育； 3.在急弯、陡坡、临水、临崖等容易发生危险的路段设置明显的交通标志和安全防护设施。 | 1.开展道路交通安全法律法规宣传； 2.开展农村公路交通违法行为劝导； 3.开展乡、村（屯）道路危险路段安全排查，消除隐患； 4.维护道路的警示标志、防护栏等设施； 5.落实道路交通安全责任制，及时消除安全隐患。 |
| 十一、卫生健康（5项） | | | | |
| 68 | 卫生健康生育统计与人口动态监测 | 市卫生健康局 | 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。 | 1.指导村（社区）在吉林省本级人口宏观管理与决策信息系统进行信息录入工作，采集汇总生成报表； 2.及时处理系统内错误信息，内、外部协查。 |
| 69 | 计划生育工作 | 市卫生健康局 | 1.贯彻落实人口与计划生育相关的法律、法规，扎实做好“两项制度”工作及独生子女父母奖励工作； 2.依法上报人口与计划生育统计数据，维护管理“吉林省本级人口宏观管理与决策信息系统”中全员人口信息应用平台； 3.发挥计划生育协会作用，加强基层能力建设，做好宣传教育、生殖健康咨询服务、优生优育指导、计划生育家庭帮扶、权益维护、家庭健康促进等六项重点工作。 | 1.配合开展人口与计划生育宣传教育，对群众性计划生育活动及救助工作进行宣传落实； 2.开展独生子父母奖励、“两项制度”申报等相关业务培训，按政策做好奖励、帮扶对象的初审上报、动态管理、慰问等工作，负责计划生育家庭特别扶助对象住院护理补贴申报工作； 3.办理《独生子女父母光荣证》和一孩、二孩、三孩生育登记； 4.依法上报人口与计划生育统计数据，完成“吉林省本级人口宏观管理与决策信息系统”中全员人口信息库的数据采集、录入、变更、维护工作； 5.配合做好基层计划生育组织基础工作。 |
| 70 | 爱国卫生工作 | 市卫生健康局 | 1.制定爱国卫生总体工作计划，推进爱国卫生工作网格化管理体系建设； 2.组织动员有关单位和个人参加爱国卫生活动； 3.普及健康科学知识，定期开展健康科普活动； 4.开展鼠、蝇、蚊、蟑等病媒生物密度调查及等级评估工作。 | 1.开展健康教育和爱国卫生宣传、普及工作； 2.开展以整治环境卫生为重点的“爱国卫生月”活动； 3.开展鼠、蝇、蚊、蟑等病媒生物预防控制工作； 4.开展无烟环境创建工作。 |
| 71 | 职业病、传染病防治及疫情防控工作 | 市卫生健康局 | 1.开展艾滋病、性病、丙肝等传染病防治法律法规、防治知识识宣传工作，负责HIV检测，艾滋病患者管理工作； 2.负责本辖区传染病防治和监督管理工作，向乡镇提供传染病宣传重点内容； 3.组织开展“五进”活动，为其他相关部门艾滋病防治工作提供技术指导； 4.核实乡镇上报的暴发传染病疫情信息； 5.负责传染病暴发、流行时的流调、消杀等处置工作； 6.宣传普及职业病防治知识； 7.负责职业卫生监督检查和违法行为查处工作。 | 1.开展职业病、传染病知识宣传工作； 2.发现疫情及时上报； 3.做好村（社区）传染病防控工作； 4.协助卫生行政主管部门和其他有关部门、医疗卫生机构做好疫情信息的收集和报告、人员的疏散隔离、公共卫生措施的落实工作。 |
| 72 | 红十字会工作 | 市卫生健康局 | 1.建立健全红十字会基层组织，招募红十字志愿者，组织志愿者参与志愿服务； 2.组织红十字宣传活动； 3.发放红十字专项资金和物资； 4.组织开展无偿献血活动； 5.开展应急救护等专业培训。 | 1.配合建立红十字会基层组织，开展相关活动； 2.开展红十字会相关法律法规、政策宣传活动； 3.帮助符合红十字会救助条件的困难群众进行人道主义救助项目申报； 4.做好无偿献血宣传发动工作； 5.参与上级组织的应急救护培训。 |
| 十二、应急管理及消防（5项） | | | | |
| 73 | 安全生产工作 | 市应急管理局 市消防救援大队 市住房和城乡建设局等相关部门 | 1.做好安全生产各类业务培训工作； 2.对生产经营单位应急预案编制、定期演练等事项进行监督检查，通知辖区内生产经营单位开展安全生产自查自纠； 3.依法对辖区内安全生产工作实施综合监督管理，对乡镇上报的问题隐患作出处理； 4.对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查； 5.对投诉举报的情况进行处理和回复。 | 1.组织开展安全生产知识普及，制定辖区内应急预案并组织开展演练； 2.配合行管部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.发生安全事故后，及时启动应急预案，并组织群众疏散撤离。 |
| 74 | 消防安全工作 | 市应急管理局 市消防救援大队 市住房和城乡建设局等相关部门 | 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，及时督促整改火灾隐患。 3.组织开展消防演练。 | 1.编制辖区内消防工作应急预案，组织开展消防演练； 2.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，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。 |
| 75 | 电动自行车充电桩建设及安全整治工作 | 市住房和城乡建设局 市消防救援大队 市发改局 市公安局等相关部门 | 市住房和城乡建设局： 负责下发电动自行车停放充电场所统计范围，对上报的统计情况进行研判，按配比推进小区充电桩建设工作。 市消防救援大队： 负责负责电动车进楼入户、飞线充电以及占用堵塞疏散通道和安全出口等违法违规停放充电行为的整改处理和处罚。 其他相关部门： 按照职责分工负责相关安全整治工作。 | 1.统计电动自行车停放充电场所情况并上报； 2.排查违规停放电动自行车或者为电动自行车飞线充电行为进行劝阻，劝阻无效及时上报相关部门； 3.做好对小区内充电桩安装及使用投诉案件的核实、答复工作。 |
| 76 | 自然灾害防范处置 | 市应急管理局 市住房和城乡建设局 市水利局 市气象局等相关部门 | 1.负责编制全市自然灾害类专项预案，组织开展预案演练； 2.指导全市应对自然灾害和综合防灾减灾救灾工作； 3.统筹专业应急救援力量，指导综合性应急救援队伍、各级各部门及社会应急救援力量开展自然灾害应急救援; 4.各相关部门根据职责分工，组织做好灾后救助工作。 | 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； 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。 |
| 77 | 通过宏观监测点进行地震监测 | 市应急管理局 | 1.收集各类地震信息； 2.实地检查情况； 3.核实各类信息真伪。 | 1.对监测点发生异常情况进行实地踏查并上报； 2.配合上级部门现场核实地震观测点情况。 |
| 十三、市场监管（1项） | | | | |
| 78 | 食品安全日常监管工作 | 市市场监督管理局 | 1.督促企业落实主体责任，开展食品生产经营单位食品安全日常监督检查和执法工作； 2.按照食品经营主体分布、规模进行分类定级，指导乡镇制定和建立“三单一书”； 3.督促指导乡镇包保干部开展食品安全督导，及时督促包保主体进行整改，并将整改情况反馈给乡镇； 4.指导乡镇做好农村群体聚餐、农村大集备案管理和食品安全预警、应急工作，适时进行食品安全督导检查。 | 1.排查属地食品安全风险隐患； 2.开展食品安全法律法规、政策文件的宣传和食品安全风险预警； 3.做好农村群体聚餐、农村大集备案管理和食品安全应急工作。 |
| 十四、综合政务（1项） | | | | |
| 79 | 社会信用体系建设工作 | 市政务服务和数字化建设管理局 | 加强社会信用体系建设，提高城市信用指数，增强全社会诚信意识。 | 1.配合上级部门开展社会信用体系相关工作； 2.开展诚信宣传活动。 |

# 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 | 开展驻京安保维稳工作 | 承接部门：市信访局 承接科室（单位）：接待科 工作方式： 1.协调各部门跟踪、劝返进京重点人员； 2.安排工作人员驻京值班，做好接待稳控工作。 |
| 二、乡村振兴（11项） | | |
| 2 | 动物及动物产品检疫 | 承接部门：市畜牧业管理局 承接科室（单位）：防疫检疫监督科 工作方式： 1.受理养殖户检疫申请； 2.根据检疫流程开展检疫工作。 |
| 3 | 屠宰检疫 | 承接部门：市畜牧业管理局 承接科室（单位）：防疫检疫监督科 工作方式： 1.受理屠宰场检疫申请； 2.根据流程开展屠宰检疫工作。 |
| 4 | 规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务 | 承接部门：市畜牧局 承接科室（单位）：畜牧发展科 工作方式： 1.建立畜禽粪污工作台账； 2.督促养殖场按时完善台账； 3.指导和服务养殖场开展畜禽养殖废弃物综合利用工作。 |
| 5 | 农产品产地冷藏保鲜设施建设 | 该项目已实施完毕，不再开展此项工作 |
| 6 | 对农药经营者未取得农药经营许可证经营农药，经营假农药，在农药中添加物质，取得农药经营许可证的农药经营者不再符合规定条件继续经营农药的处罚 | 承接部门:市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 7 | 农业机械安全监督检查 | 承接部门：市农业农村局 承接科室（单位）：乡村产业发展科 工作方式： 1.开展农业机械安全宣传工作； 2.成立工作组，开展安全监督检查。 |
| 8 | 拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发 | 承接部门：市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批； 3.证书和牌照核发。 |
| 9 | 拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发 | 承接部门：市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批； 3.证件核发。 |
| 10 | 对销售的种子应当包装而没有包装的行政处罚 | 承接部门:市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 11 | 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:市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 12 | 对种植不符合耕地种植用途管控要求作物的行政处罚 | 承接部门:市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 三、社会管理（2项） | | |
| 13 | 地名信息数据核查 | 阶段性工作已完成，不再开展此项工作。 |
| 14 | 对辖区殡葬领域违规情况巡查、核实、监管和祭祀用品市场违规行为的整治工作 | 承接部门：市民政局 承接科室（单位）：社会组织和社会事务科 工作方式： 1.开展巡查工作； 2.联合有关部门对违法违规行为进行查处整治。 |
| 四、社会保障（8项） | | |
| 15 | 对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴 | 承接部门：市民政局 承接科室（单位）：社会福利和救助保障科 工作方式： 1.核实违规领取80岁以上高龄津贴的情况； 2.对违规领取80岁以上高龄津贴进行追缴。 |
| 16 | 灵活就业人员社保补贴审核确认 | 承接部门：市人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：就业促进科 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.按照办理流程进行审核，对申请人的就业状况、社保缴费情况等进行核实； 3.审核通过后对人员名单进行公示，接收社会监督； 4.经过公示无异议后，对申请人的补贴资格进行最终确认，并按规定发放补贴。 |
| 17 | 城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计 | 承接部门：市医疗保障局 承接科室（单位）：医疗保障科 工作方式： 1.系统数据提取； 2.定期统计与动态更新。 |
| 18 | 重度残疾人城乡居民基本养老保险代缴 | 承接部门：市社会保险事业管理局 承接科室（单位）：城乡居民养老保险科 工作方式： 1.汇总重度残疾人名单； 2.根据人员名单向市财政局申请资金代缴。 |
| 19 | 对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核 | 落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇（街道）进行考核。 |
| 20 | 对完成城镇新增就业人数任务的考核 | 落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇（街道）进行考核。 |
| 21 | 出具法律援助经济状况证明 | 法律法规条款已失效，不再开展此项工作 |
| 22 | 社会抚养费征收 | 法律法规条款已失效，不再开展此项工作 |
| 五、自然资源（50项） | | |
| 23 | 外来入侵物种监督管理 | 承接部门：市农业农村局 承接科室（单位）：乡村产业发展科 工作方式： 1.制定外来物种监管方案； 2.监测外来入侵物种，及时进行风险预警。 |
| 24 | 外来入侵物种普查 | 承接部门：市农业农村局 承接科室（单位）：乡村产业发展科 工作方式： 1.制定外来物种普查方案； 2.开展入侵物种普查工作。 |
| 25 | 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:市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 26 | 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:市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 27 | 开展林业有害生物监测、检疫和防治 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：森林资源管理科 工作方式： 1.开展林业有害生物检测、检疫和防治工作； 2.对林业有害生物的来源进行追溯； 3.制定林业有害生物信息台账； 4.建立监测预警、检疫预灾、防治减灾体系，及时发布林业有害生物发生趋势预报。 |
| 28 | 对盗伐林木的行政处罚（仅涉及集体、个人所有或集体、个人经营的森林、林木范围内违法行为） | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：林政稽查科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 29 | 对滥伐森林或者其他林木的处罚 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：林政稽查科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 30 | 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 | 承接部门：市林业局、市自然资源局 承接科室（单位）：林政稽查科、执法监察科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 31 | 征占林地未批先建的现场核实工作 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 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核查。 |
| 32 | 苗圃经营许可证延续申请的审批 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批。 |
| 33 | 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（仅涉及集体、个人所有或集体、个人经营的森林、林木范围内违法行为） | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：林政稽查科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 34 | 森林防火期内森林防火区野外用火审批 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批。 |
| 35 | 森林高火险期内进入森林高火险区审批 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批。 |
| 36 | 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：市林业局 承接科室（单位）：林政稽查科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 37 | 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：市林业局、市自然资源局 承接科室（单位）：林政稽查科、法规科 工作方式： 1.受理争议案件； 2.联合有关部门对争议案件进行处理。 |
| 38 | 林木采伐许可证核发 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批； 3.证件核发。 |
| 39 | 对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：生态修复科 工作方式： 1.开展森林资源日常巡查； 2.落实保护、修复、利用、更新措施； 3.执行保护、修复、利用、更新制度； 4.监督保护修复效果。 |
| 40 | 代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：森林资源管理科 工作方式： 1.对当事人进行催告； 2.对执行情况和质量进行监督。 |
| 41 | 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：市林业局 承接科室（单位）：林政稽查科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 42 | 对在退耕还林工作中做出显著成绩的单位和个人的表彰和奖励 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：森林资源管理科 工作方式： 1.对开展退耕还林工作的单位和个人进行综合考评； 2.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。 |
| 43 | 猎捕非国家重点保护陆生野生动物狩猎证核发 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批； 3.证件核发。 |
| 44 | 对未经批准或者未持有、未附有相应合法来源证明出售、购买、利用、运输、邮寄、携带省重点、三有保护野生动物及其制品的处罚 | 承接部门：市林业局、市市场监督管理局 承接科室（单位）：林政稽查科、市市场监管综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 45 | 对为非法猎捕、杀害、出售、收购、利用、加工、运输、储存、携带国家和省重点保护野生动物及其制品提供工具或者场所的处罚 | 承接部门：市林业局、市市场监督管理局 承接科室（单位）：林政稽查科、市市场监管综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 46 | 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：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 47 | 对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件中涉及自然资源主管部门职责的处罚 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 48 | 对违法占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件行为中涉及自然资源主管部门职责的处罚 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 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 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 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：市自然资源局 承接科室（单位）：耕地保护科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 51 | 土地权属争议的处理（单位与单位之间） | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式： 1.受理争议案件； 2.联合有关部门对争议案件进行处理。 |
| 52 | 审核地籍调查表 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：法规科 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审核。 |
| 53 | 乡（镇）村企业、公共设施、公益事业使用集体建设用地审批 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：自然资源所有者权益和开发利用科 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批。 |
| 54 | 对未依法取得乡村建设规划许可证（除农村宅基地外）或未按乡村建设规划许可证建设（除农村宅基地外），逾期不改正的予以拆除 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对逾期不改正的予以拆除。 |
| 55 | 责令退回违规占用土地 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.对当事人进行催告； 2.对执行情况和质量进行监督。 |
| 56 | 土地征收、征用 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：国土空间用途管制科 工作方式： 1.对拟征收地块及组卷材料进行合法性审核； 2.对审核通过的材料及时报送省自然资源主管部门进行审批； 3.审批通过后联合相关部门按照工作流程开展相关工作。 |
| 57 | 对未经批准进行临时建设的行政处罚 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对逾期不改正的予以拆除。 |
| 58 | 对未按照批准内容进行临时建设的行政处罚 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对逾期不改正的予以拆除。 |
| 59 | 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：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对逾期不改正的予以拆除。 |
| 60 | 非法采砂行为监管 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监督科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 61 | 对在禁采期、禁采区进行采砂的行政处罚 | 承接部门：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 62 | 对超过批准的范围、数量采砂的行政处罚 | 承接部门：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 63 | 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：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 64 | 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 | 承接部门：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 65 | 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：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 66 | 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 | 承接部门：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 67 | 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：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 68 | 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：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 69 | 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、开发的处罚 | 承接部门：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 70 | 对未经批准或者未按照批准的取水许可规定条件取水的处罚 | 承接部门：市水利局 承接科室（单位）：工程建设与运行管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 71 | 乡镇供水工程设计（实施方案）的审批 | 承接部门：市水利局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批。 |
| 72 | 负责占用农业灌溉水源、灌排工程的设施审批 | 承接部门：市水利局 承接科室（单位）：行政审批办公室 工作方式： 1.受理业务办理申请； 2.根据业务办理流程进行审批。 |
| 六、城乡建设（25项） | | |
| 73 | 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：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 74 | 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、利用共有部门从事经营活动或者处分共有部分的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 75 | 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处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 76 | 对建设单位未按照规定将筹备首次业主大会会议所需的建筑物面积清册、业主名册、规划总平面图、交付使用共用设施设备证明、物业服务用房配置证明等全部资料报送街道办事处、乡镇人民政府的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 77 | 对建设单位未按照规定将前期物业服务合同报送备案的处罚 | 《吉林省物业管理条例》修改时，已删除本条 |
| 78 | 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：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 79 | 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验的物业的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 80 | 对建设单位未按照物业承接查验协议的约定对存在问题进行整改的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 81 | 对建设单位不移交有关资料的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 82 | 对物业服务人未将有关文件报送备案的处罚 | 《吉林省物业管理条例》修改时，已删除本条 |
| 83 | 对物业服务人未建立物业承接查验档案，并妥善保管的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 84 | 对物业服务人提供物业服务未遵守相关规定的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 85 | 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处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 86 | 对物业服务人未按照规定将物业服务合同报送备案的处罚 | 《吉林省物业管理条例》修改时，已删除本条 |
| 87 | 对物业项目负责人未按照规定报到的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 88 | 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处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 89 | 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处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 90 | 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处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 91 | 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处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 92 | 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处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 93 | 对挪用、侵占属于业主共有的经营收益的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 94 | 对企业转让和抵押物业服务用房的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 95 | 对个人转让和抵押物业服务用房的处罚 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 96 | 对建设单位或者个人未经批准进行临时建设、未按照批准内容进行临时建设，临时建筑物、构筑物超过批准权限不拆除的处罚 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 97 | 对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除 | 承接部门：市自然资源局 承接科室（单位）：执法监察科 工作方式： 1.对当事人进行催告； 2.对不拆除的予以强制拆除。 |
| 七、交通运输（16项） | | |
| 98 | 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：市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 99 | 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：市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 100 | 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：市农业农村局 承接科室（单位）：市农业综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 101 | 对将公路作为试车场地行为的检查 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.开展日常巡查； 2.发现问题及时劝阻。 |
| 102 | 对将公路作为试车场地的行政处罚 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 103 | 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，可能危及公路安全行为的检查 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.开展日常巡查； 2.发现问题及时劝阻。 |
| 104 | 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：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 105 | 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行为的检查 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.开展日常巡查； 2.发现问题及时劝阻。 |
| 106 | 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：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 107 | 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、电缆等设施行为的检查 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.开展日常巡查； 2.发现问题及时劝阻。 |
| 108 | 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、电缆等设施行为的处罚 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 109 | 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行为的检查 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.开展日常巡查； 2.发现问题及时劝阻。 |
| 110 | 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：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 111 | 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、污染行为的检查 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.开展日常巡查； 2.发现问题及时劝阻。 |
| 112 | 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：市交通运输局 承接科室（单位）：市交通运输综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 113 | 做好本行政区域内县道养护工作 | 承接部门：市交通运输局 承接科室（单位）：市农村公路管理所 工作方式： 1.对县道开展日常巡护； 2.清理、修整路肩边坡、边沟和泄水沟； 3.负责县道交通安全设施维护，开展县道小修保养和路面修复。 |
| 八、文化和旅游（10项） | | |
| 114 | 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：市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：市文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 115 | 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：市公安局 承接科室（单位）：网络安全保卫大队、市公安局所属派出所 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 116 | 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：市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：市文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 117 | 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：市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：市文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 118 | 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：市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：市文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 119 | 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：市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：市文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 120 | 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：市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：市文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 121 | 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：市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：市文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 122 | 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：市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）：市文化市场综合行政执法大队 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 123 | 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：市公安局 承接科室（单位）：网络安全保卫大队、市公安局所属派出所 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 九、卫生健康（6项） | | |
| 124 | 追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金 | 承接部门：市卫生健康局 承接科室（单位）：家庭发展科 工作方式： 1.核实违规领取各类扶助资金的情况； 2.联合相关部门进行追缴。 |
| 125 | 开展计划生育纪念日、会员日服务活动 | 承接部门：市卫生健康局 承接科室（单位）：家庭发展科 工作方式： 1.依托会员开展宣传工作； 2.组织开展计划生育纪念日、会员日活动。 |
| 126 | 再生育审批 | 根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。 |
| 127 | 计划生育综合治理管理 | 根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。 |
| 128 | 未按规定如实提供流动人口信息的处理 | 法律法规条款已失效，此项工作不再开展。 |
| 129 | 办理《流动人口婚育证明》 | 法律法规条款已失效，此项工作不再开展。 |
| 十、应急管理及消防（16项） | | |
| 130 | 对烟花爆竹经营企业的监督检查 | 承接部门：市应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.制定管理台账； 2.开展安全监督检查； 3.对发现的问题及时督促整改。 |
| 131 | 对危险化学用品安全生产监督检查 | 承接部门：市应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.制定管理台账； 2.开展安全监督检查； 3.对发现的问题及时督促整改。 |
| 132 | 对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查 | 承接部门：市应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.制定管理台账； 2.开展安全监督检查； 3.对发现的问题及时督促整改。 |
| 133 | 开展加油站危险化学品、设备设施安全检查 | 承接部门：市应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.制定管理台账； 2.开展安全监督检查； 3.对发现的问题及时督促整改。 |
| 134 | 对粉尘涉爆企业实施安全监督管理 | 承接部门：市应急管理局 承接科室（单位）：市应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.制定管理台账； 2.开展安全监督检查； 3.对发现的问题及时督促整改。 |
| 135 | 生产经营单位应急预案初审备案 | 减少审批环节，不再开展此项工作 |
| 136 | 对非煤矿山企业、尾矿库日常安全生产监督检查 | 承接部门：市应急管理局 承接科室（单位）：安全生产基础科 工作方式： 1.制定管理台账； 2.开展安全监督检查； 3.对发现的问题及时督促整改。 |
| 137 | 对非煤矿山事故的调查 | 承接部门：市应急管理局 承接科室（单位）：市应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.联合有关部门对非煤矿山事故现场进行调查； 2.根据调查结论提出处理意见。 |
| 138 | 特种设备安全监督检查 | 承接部门：市市场监督管理局 承接科室（单位）：特种设备安全管理科 工作方式： 1.制定管理台账； 2.开展安全监督检查； 3.对发现的问题及时督促整改。 |
| 139 | 对居民使用天燃气情况进行安全检查 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：燃气管理科 工作方式： 1.督促企业开展日常安全检查； 2.对企业安全检查情况进行抽查； 3.制定问题台账，跟踪整改落实。 |
| 140 | 对居民使用瓶装液化石油气情况进行安全检查 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：燃气管理科 工作方式： 1.督促企业开展日常安全检查； 2.对企业安全检查情况进行抽查； 3.制定问题台账，跟踪整改落实。 |
| 141 | 对非法经营燃气的单位和个人的整治 | 承接部门：市住房和城乡建设局 承接科室（单位）：燃气管理科 工作方式： 1.发现、受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法线索进行实地核查； 3.对违法行为进行处罚。 |
| 142 | 对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查 | 承接部门：市应急管理局及其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：市应急管理综合行政执法大队及其他负有安全生产监督管理职责的部门对应科室（单位） 工作方式： 1.开展日常安全监督检查； 2.对发现的问题及时督促整改。 |
| 143 | 建立微型消防站 | 承接部门：市消防救援大队 承接科室（单位）：市消防救援大队 工作方式： 1.确定微型消防站建设标准； 2.开展业务培训指导。 |
| 144 | 对民用爆炸物品进行安全监管 | 承接部门：市公安局 承接科室（单位）：治安管理大队 工作方式： 1.联合有关部门对民用爆炸物进行日常安全监管； 2.对日常巡查发现的问题及时督促整改。 |
| 145 | 确定森林火灾责任单位和责任人并依法处理 | 承接部门：市林业局 承接科室（单位）：林政稽查科 工作方式： 1.联合有关部门对森林火灾发生原因、肇事者、受害森林面积、蓄积、人员伤亡以及其他经济损失等情况进行调查和评估，向市政府提供调查报告； 2.根据调查报告确定森林火灾责任单位和责任人，并依法处理。 |
| 十一、综合政务（1项） | | |
| 146 | 农村综合改革财政奖补项目申报 | 承接部门：市财政局 承接科室（单位）：农业科 工作方式： 1.申报财政奖补项目； 2.根据业务办理流程拨付资金。 |