

吉林省通化市柳河县姜家店朝鲜 族乡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（18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	加强自身建设，贯彻民主集中制原则，执行“三重一大”事项决策，落实理论学习中心组学习、议党会议、民主生活会、联系服务群众、调查研究等制度
3	推进基层党组织建设，负责所辖党组织的成立、调整、撤销和换届，加强农村、“两企三新”等基层党组织党建工作，组织乡镇党委换届、选举，排查整顿软弱涣散村党组织，打造先进基层党组织，管理村级组织运转经费，落实党务公开工作
4	负责党员的发展、教育、培训、管理和服务，动态管理党员信息台账、流动党员，落实“三会一课”、主题党日、组织生活会等党的组织生活制度，负责党费收缴、使用和管理，关怀帮扶困难党员和老党员，排查并处置不合格党员
5	落实党员代表大会年会制和乡镇党员代表大会代表任期制，推动党代表履职
6	按照干部管理权限，负责干部的教育培养、选拔任用、监督管理、职级晋升、考察考核、奖惩和福利待遇等工作，服务管理离退休干部
7	坚持党建引领基层治理，落实基层治理网格化管理，推进网格党建工作，落实党员干部包联网格、走访群众制度并开展宣传教育等活动
8	落实党管人才工作，负责人才招引、服务、管理等工作，开展专家人才联系服务、调研返乡创业人才和乡土人才挖掘培养，营造优质留才环境
9	加强基层政权及健全党组织领导的基层群众自治制度，加强村民委员会规范化建设，建设管理社会工作者、志愿者队伍，指导村民委员会、村务监督委员会开展自治及换届工作，加强村务公开、村务监督

序号	事项名称
10	加强基层人大建设，组织选举人大代表、镇人大主席及政府班子组成人员，支持监督人大代表依法履职，建立人大代表之家，落实人大代表“三查（察）”、联系服务群众等工作制度，履行人大主席团职责，办理人大代表意见建议及县人大交办事项
11	加强基层政协建设，推荐、增补政协委员，建立政协联络工作机制，建设政协委员联络站，支持、保障、监督政协委员开展工作，办理政协委员提案
12	加强基层工会组织建设，组建、监督和管理基层工会，组织开展学习培训等活动，发放会员福利，帮扶困难职工，维护职工合法权益，负责基层工会换届选举工作
13	加强基层共青团组织建设，建立基层团支部，组织团干部培训，负责基层共青团组织换届、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
14	管理青年、大学生等志愿者队伍，开展志愿服务活动，负责青年法律咨询、权益维护、事务协调等工作
15	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
16	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
17	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、知识讲座、儿童青少年心理健康教育
18	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
二、经济发展（11项）	
19	编制经济和社会发展规划、城乡建设规划、年度工作计划、产业发展计划

序号	事项名称
20	落实“五级书记抓营商环境”工作机制，构建“亲”“清”新型政商关系，持续优化营商环境
21	宣传招商引资政策，谋划招商引资项目，开展招商引资活动，服务保障项目落地
22	负责固定资产管理，开展资产清查、核实、登记、日常管理、处置等工作
23	负责政府性债务、政府投资项目资金监督管理工作，防范化解债务风险
24	发展壮大村级集体经济，申请项目资金，监管项目建设，加强农村“三资”管理，盘活资产资源，推动党支部领办、创办合作社
25	学习贯彻吉林省人参产业高质量发展实施意见，落实通化市、柳河县支持人参产业高质量发展相关政策，制定人参发展计划，培育人参产业乡土人才，发展林下山参、园参等人参种植、加工业，提供人参产业政策解读、种植技术指导、气象预报预警等服务，建立人参规范化种植档案台账
26	支持中小企业平稳健康发展，监测辖区内中小企业运行情况，帮助解决发展中遇到的困难问题，落实中小企业发展扶持政策
27	负责人口、农业、经济抽样调查及普查工作，组织业务培训，指导村开展统计工作，收集基本数据
28	谋划工程项目，编制可行性研究报告、工程初步设计、招标控制价及开展招投标，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
29	发展“火山岩大米”特色产业，推介姜家店乡“火山岩大米”品牌，宣传推广“火山岩大米”
三、民生服务（12项）	

序号	事项名称
30	加强低保边缘户社会救助工作，受理、审批、公示、认定低保边缘户，核查家庭情况及档案管理
31	宣传和讲解临时救助政策，受理排查、审批核查临时救助家庭生活情况并发放救助金，申请临时救助备用金
32	开展社会福利服务中心收住服务对象工作，加强工作人员教育培训、管理考核，提升服务质量，规范日常运营管理
33	宣传残疾人保障政策，组织残联换届，管理残疾人信息，指导村开展残疾人工作，申请残疾证
34	负责残疾人服务保障工作，做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等，协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作，负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作，统计上报残疾人子女入学情况
35	开展医保政策宣传，摸排参保情况，督促居民缴费并协助特殊人群缴费等工作
36	办理生育证、补办独生子女父母光荣证，统计上报新生儿情况
37	宣传人口和计划生育政策法规、科普优生优育知识，解读现行计划生育奖励扶助政策，开展人口信息管理系统业务培训
38	开展计划生育特别扶助对象调查摸底、审核公示、上报录入、指纹认证等工作，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
39	宣传灵活就业困难人员社会保险补贴政策，初审社会保险补贴，调查、汇总劳动力就业情况，维护就业经办管理系统信息，发布用工信息，办理就业失业登记，就业困难人员初审，推荐就业岗位

序号	事项名称
40	根据需求申请公益性岗位，制定监督管理制度，负责日常监管、缴纳保险、申报补贴等工作
41	建立退役军人服务站，落实双拥工作，开展退役军人建档立卡，帮扶救助困难退役军人，登记党员信息，监管、维护退役军人服务场所和设施设备
四、平安法治（2项）	
42	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，先行调解并出具调解书，未达成协议的，提出调查处理意见并上报
43	落实行政执法责任制，建立完善行政执法工作机制，落实行政执法“三项制度”，依法开展综合行政执法
五、乡村振兴（12项）	
44	宣传设施农业建设工作政策法规，摸排设施农业情况，申报设施农业建设项目，筹集农村基础设施建设项目资金，受理、审核、备案、上报设施农业用地，监管利用和复垦情况
45	巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，宣传落实小额信贷政策，发放“庭院经济”奖补资金，实施“雨露计划”，落实饮水安全政策措施
46	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事件、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象，开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活，帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入
47	推进美丽村庄建设，编制村庄规划，促进和美乡村发展，指导村开展人居环境整治、户厕改造，提升村容村貌，管理发放人居环境整治专项资金
48	宣传耕地（黑土地）保护和粮食安全法律法规，排查、受理、整治“非粮化”“非农化”问题，引导耕种方式和秸秆综合利用，改善土壤质量，排查复耕撂荒耕地，降低粮食受灾损失

序号	事项名称
49	管护高标准农田项目，办理资产交付，确定管护主体，发放管护资金，指导村管护、修复高标准农田
50	宣传安全使用农药知识，推广农药使用技术，开展农药使用调查
51	监测、防治农作物病虫害，管理畜禽疫苗，开展动物疫病消毒灭源，统计上报养殖场（户）养殖数据，排查、整改畜牧业安全隐患，开展畜禽粪污资源化利用
52	宣传惠农惠民政策，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
53	负责公益林管理及补贴发放工作，指导并核实公益林地块分户，公示补偿面积、补助金额，发放补贴
54	开展农村土地流转工作，宣传农村土地承包法等法律法规及政策，指导村集体发包和签订土地承包流转合同，备案、管理经营合同，评估和防范流转风险，开展土地承包纠纷调解、学习教育、业务培训等工作
55	负责农村产权交易市场监督管理，提供咨询服务，开展培训，审核、登记村集体产权交易基础信息，指导村办理产权变更登记，收集、发布农村产权流转交易信息
六、社会保障（2项）	
56	负责就业服务工作，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，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护林员、交通引导员等公益性岗位
57	宣传居民基本养老保险政策，动员居民参加养老保险并办理相关业务，上报减员情况，办理丧葬补贴认证
七、自然资源（4项）	

序号	事项名称
58	落实“林长制”，建立林长组织机构，组织业务培训，公示林长信息，开展巡林工作，调解林木权属争议，发现、上报、制止破坏森林资源违法问题，负责护林员选聘、考核和奖惩等工作
59	保护森林资源、古树名木，推广落实森林病虫害防治措施
60	受理、审核、公示林业采伐申请并上报
61	落实“田长制”，宣传农田保护法律法规，公示田长信息、建立档案，开展学习培训、耕地日常巡查检查，发现并上报占用耕地违法问题，保护基本农田
八、生态环保（4项）	
62	落实“河长制”，宣传河湖保护法律法规,公示河长信息，开展巡河工作，发现、制止、上报违法问题，实施“清河行动”，管理河道保洁员、巡查员
63	开展环保法律法规主题宣传活动，开展业务培训，普查工业、农业、生活等污染源和污染物排放设施运行情况，建立污染源档案，监管排污情况，上报隐患
64	开展秸秆残茬计划烧除和资源化利用宣传，负责秸秆残茬计划烧除管控
65	核实、整改环保督察反馈问题，复查已销号的环保督察交办案件
九、城乡建设（2项）	
66	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，办理农用地转用手续，出具规划许可，实地丈量查验，出具验收意见

序号	事项名称
67	宣传农村饮水政策，组织实施农村饮水工程项目，制定农村供水应急预案，送检饮用水水样，指导村开展水井房水井和管网日常管理、收缴水费
十、交通运输（3项）	
68	开展“四好农村路”建设工作，实施路面养护、冬季道路除雪防滑，巡查防止破坏公路行为，设置交通标志、标识、标线
69	落实“路长制”，宣传公路管理保护法律法规，公示路长信息，制定实施方案，配备工作人员，组织开展培训，开展日常巡查，建立台账
70	排查上报交通安全隐患，劝导交通安全违规行为，制定交通安全应急预案，排查、协助处置交通事故，规范占道经营行为
十一、文化和旅游（3项）	
71	开展群众性文化娱乐活动，组织群众艺术创作和建设文体团队，倡导全民阅读
72	负责文物保护相关工作，承担法律法规宣传、非遗传承文化宣传、日常巡查等工作
73	依托曙光村民俗馆为培训阵地，保护、挖掘、传承具有民族特色的文化风俗
十二、综合政务（6项）	
74	负责开展便民服务工作，落实“最多跑一次”改革、政务公开工作，填报“一张表”，开展政策咨询、受理处置12345工单，指导村便民服务站工作

序号	事项名称
75	负责财政资金管理，编制年度预算和决算，落实预算和决算公开
76	负责财务管理，开展非税收入上缴国库、会计核算及票据、专项资金管理等工作
77	负责公文处理、信息报送、印章及档案管理、会务服务、来访接待、请销假等日常性事务工作
78	开展公务员、事业单位人员招录（聘）岗位设置、招录初审、参加培训、年度考核、职称评聘、待遇核定等人事管理工作
79	负责政府采购工作，承担办公用品采购、公共机构节能减排、办公用房和食堂管理等后勤日常工作

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	乡配合职责
一、党的建设（12项）				
1	村干部报酬待遇落实	县委组织部 县财政局	组织部： 核算村干部报酬待遇、审核正常离任村干部津贴 财政局： 拨付村干部报酬待遇、正常离任村干部生活补贴待遇资金	1.统计上报村干部、离任村干部情况 2.协助发放村干部报酬待遇、正常离任村干部生活补贴
2	党群服务中心建设	县委组织部	组织指导村党群服务中心阵地职能建设及党建文化提升	指导村党群服务中心规范化建设和日常工作
3	县级及以上党内表彰激励	县委组织部	1.组织“两优一先”表彰活动，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 3.宣传表彰基层干部先进典型	1.报送“两优一先”表彰对象推荐材料 2.核实报送“光荣在党50年”纪念章党员情况，申领代发纪念章 3.挖掘、推荐优秀基层党员干部先进典型
4	党内统计	县委组织部	组织党内统计工作	上报更新党内统计数据

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
5	组织干部参加集中培训、调训	县委组织部	组织干部教育培训、调训	组织干部参加集中培训、调训
6	领导干部经济责任审计	县委组织部 县审计局	组织部： 下发领导干部经济责任审计委托书 审计局： 组织开展经济责任审计，反馈存在问题	1.提供领导干部审计相关资料 2.落实审计整改主体责任，整改审计发现问题
7	县管干部考察考核	县委组织部	1.按照干部管理权限，组织开展干部选拔任用及高质量政绩考核等工作 2.指导落实考核条例及有关党内政策法规，组织相关考核培训	1.提供县管干部提拔（晋级）考察、试用期考核及高质量政绩考核相关材料 2.组织人员参加考核培训
8	退休干部政治待遇落实	县委老干部局	1.组织退休干部开展政治理论学习，邀请参加重要会议和重大活动 2.组织退休干部参与社会活动 3.走访慰问退休干部	1.召集、服务退休干部参加理论学习、重要会议、文体活动 2.引导退休干部发挥作用 3.统计退休干部信息、代发副科级以上退休干部（含遗属）政治待遇金

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
9	规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项	县委社会工作部	指导督促清理村级组织违规加挂牌子和出具相关证明工作	清理村级组织违规加挂牌子，依规出具相关证明
10	编纂党史和地方志	县委组织部 县档案馆	组织部： 组织党史研究、著作编纂等党史工作 档案馆： 负责全县地方志、年鉴编纂的组织和实施工作	1.搜集整理上报党史资料 2.提供柳河县志、柳河年鉴书稿材料
11	红十字会工作	县红十字会	1.指导建设基层红十字会组织，开展红十字会相关活动 2.开展救援、救助、救护工作 3.开展无偿献血、造血干细胞捐献、遗体（器官）捐献工作	1.建设基层红十字会组织，开展相关活动 2.协助开展救援、救助、救护工作 3.协助开展无偿献血、造血干细胞捐献、遗体（器官）捐献工作
12	驻村干部管理	县委组织部	1.组织“第一书记”开展代言活动 2.监督检查驻村干部工作落实情况，考核驻村干部 3.组织听取驻村干部年度工作情况	1.组织驻村干部参加“第一书记代言”活动 2.管理、服务、考核驻村干部 3.听取驻村干部年度工作进展情况
二、经济发展（7项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
13	科普宣传活动	县科学技术协会	组织“科技活动周”宣传教育活动	开展科普宣传活动
14	科技项目申报	县发展和改革局	申报吉林省科技发展计划项目	初核科技项目申报材料
15	固定资产投资及项目建设	县发展和改革局	1.汇总全县项目固定资产投资及建设情况 2.审核、入库纳统固定资产项目 3.收集项目建设进度相关材料，监督项目情况	1.宣传固定资产投资项目入库纳统标准、条件 2.指导固定资产投资项目企业上报入库纳统相关材料 3.跟进、上报固定资产投资项目建设进度
16	消费帮扶	县发展和改革局	1.协调开展新春行动、金秋行动等消费帮扶活动 2.收集汇总全县全年消费帮扶数据	1.协助开展新春行动、金秋行动等消费帮扶活动 2.统计、上报消费帮扶数据

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
17	粮食流通管理	县商务局	1.组织宣传粮食安全相关政策法规 2.组织开展“科学储粮，节粮减损”“地趴粮”整治及粮食质量安全监管 3.落实粮食购销环节中涉粮企业、粮食经纪人的安全生产购销政策执行、运行情况等监督管理和执法	1.宣传粮食安全相关政策法规 2.开展“科学储粮，节粮减损”“地趴粮”整治及粮食质量安全监管 3.摸排上报涉粮企业、粮食经纪人底数及运行情况
18	水库移民后期扶持	县水利局	1.汇总、报批人口自然减员名单，发放水库移民后期扶持补贴 2.指导、审核乡镇移民后期扶持项目申请、立项工作，监管项目建设情况	1.核查上报大中型水库移民后期扶持人口自然减员情况 2.申报、验收水库移民后期扶持项目
19	农村能源建设与管理	县发展和改革局	1.组织申报农村能源项目 2.宣传、检查、指导农村能源建设项目安全生产	1.申报、实施农村能源建设项目 2.排查上报农村能源项目建设安全生产情况
三、民生服务（13项）				
20	“一事一议”救急难	县民政局	审批“一事一议”确定的救助对象，发放救助资金	受理、上报通过“一事一议”方式实施的救助申请

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
21	老年人权益保障和服务	县民政局	1.组织宣传老年人优待政策 2.审批发放高龄津贴 3.建立高龄老人信息库 4.指导开展“八类”老人巡访关爱活动	1.宣传老年人优待政策 2.审核上报高龄老人补贴申请 3.排查上报高龄老人信息 4.开展“八类”老人巡访关爱活动
22	特困供养对象救助	县民政局	1.指导开展特困供养对象救助工作，发放特困供养保障金 2.调整特困供养对象救助标准 3.开展经济状况信息核查 4.落实特困供养对象丧葬补贴政策	1.受理申请并审核确认特困供养对象，建立特困供养档案并公示保障对象 2.组织开展特困供养对象动态管理 3.上报家庭经济状况核查资料，并依据反馈结果开展核查工作 4.核实上报特困供养对象丧葬费用减免申请
23	追缴违规领取社会救助资金	县民政局	核实违规领取社会救助资金数额，开展违规资金追缴，构成犯罪的，依法移交司法部门	排查上报违规领取社会救助资金问题，停止违规人员待遇，协助开展违规资金追缴工作
24	殡葬管理	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.排查上报并协助开展殡葬违法行为处置 3.协助开展殡葬领域舆情监测和问题处置

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
25	慈善救助	县民政局	1.组织开展慈善救助政策宣传 2.审核确定慈善救助对象，给付救助钱物	1.开展慈善救助政策宣传 2.收集、初审、报送慈善救助对象相关资料
26	养老服务	县民政局	1.组织开展特殊困难老年人家庭适老化改造 2.指导并开展经济困难失能老年人集中照护服务和留守老年人关爱服务 3.推进养老助餐工作 4.指导开展村（社区）居家养老服务	1.排查上报老年人适老化改造需求情况，协助完成适老化改造 2.排查上报经济困难失能老年人和留守老年人，并开展服务 3.合理布局老年助餐场所，对老年助餐场所进行监督管理 4.开展村居家养老服务
27	基本医疗保险参保信息核对	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	开展参保人身份信息核对、登记、变更和政务服务下沉事项帮代办等工作
28	加强退役军人思想政治引领	县退役军人事务局	1.挖掘退役军人先进典型，推荐、组织优秀退役军人参加重要庆典和纪念活动 2.指导开展退役军人转接党组织关系 3.组织欢送新兵入伍、欢迎退役返乡 4.为立功受奖的现役军人家庭送喜报	1.培树宣传退役军人先进典型，组织优秀退役军人参加重要庆典和纪念活动 2.转接退役军人党组织关系 3.开展新兵入伍、退役返乡欢送欢迎工作 4.协助为立功受奖现役军人家庭送喜报

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
29	退役军人就业创业扶持	县退役军人事务局	1.汇总、整理退役军人就业创业需求，开展针对性指导帮扶 2.组织退役军人适应性培训、职业技能培训、学历教育培训 3.提供招聘会、推介会、就业岗位信息	1.收集上报退役军人就业创业需求 2.召集退役军人参加适应性培训、职业技能培训、学历教育培训 3.召集退役军人参加招聘会、推介会
30	退役军人优抚帮扶	县退役军人事务局	1.核实退役军人优抚对象数据 2.发放优抚金 3.组织慰问遇重大变故或重大困难的现役和退役军人家庭 4.开展法律法规政策咨询宣传服务	1.核查退役军人优抚对象数据 2.审核确认退役军人优抚对象 3.慰问遇重大变故或重大困难的现役和退役军人家庭 4.提供法律法规政策咨询宣传服务
31	校外培训机构监管	县教育局	组织排查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
32	校园安全宣传	县教育局	组织宣传校园周边安全管理法律法规、相关政策，依法维护学校周边安全和秩序	宣传校园周边安全管理法律法规及政策
四、乡村振兴（21项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
33	以工代赈项目建设	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 2.组织有劳动能力的脱贫户、监测户参加以工代赈项目，上报相关数据
34	柳河县新型城镇化（特色小镇）相关工作	县发展和改革局	组织谋划和申报全县新型城镇化（特色小镇）相关项目	调度、上报新型城镇化（特色小镇）有关项目数据
35	乡村振兴衔接资金项目管理	县农业农村局	1.审核乡村振兴衔接资金项目，建立县级项目库 2.监管乡村振兴衔接资金项目建设	1.申报乡村振兴衔接资金项目 2.建设、运营、管理乡村振兴衔接资金项目
36	种植业结构调整	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.组织开展农作物新品种新技术引进、示范、推广	1.统计上报农资供应、农机服务、市场信息等生产种植业情况 2.开展农作物新品种新技术引进、示范、推广

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
37	农产品质量安全监管	县农业农村局	1.组织开展农产品质量安全政策、安全生产知识宣传教育 2.监管农产品质量安全，指导农产品质量安全检测机构采样检测 3.开展农产品质量安全检查，处置非法农产品	1.开展农产品质量安全知识、法律法规宣传教育 2.开展农产品质量安全采样送检 3.指导农产品安全生产，排查、上报、协助整治农产品质量安全隐患
38	农民专业合作社和家庭农场管理	县农业农村局	1.组织宣传农民专业合作社和家庭农场扶持政策 2.评选、推荐农民专业合作社示范社和示范家庭农场 3.统计农民专业合作社和家庭农场	1.宣传农民专业合作社和家庭农场扶持政策 2.推荐符合示范标准的农民专业合作社和家庭农场 3.统计上报种植业上市农产品生产基地、农民合作社、家庭农场、农户等基本信息
39	宅基地违法用地查处	县农业农村局	核实、查处农村村民非法占用土地建住宅行为	排查、上报、配合处理非法占用农村土地建住宅行为
40	水产技术推广	县农业农村局	1.组织实施先进技术示范推广 2.组织开展水产技术推广培训 3.指导水产养殖用药	1.宣传水产养殖技术 2.组织参加水产技术推广培训 3.协助指导水产养殖用药

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
41	地膜技术推广及应用	县农业农村局	1.组织开展地膜技术推广宣传及应用 2.开展地膜技术应用培训	1.开展地膜技术推广宣传及应用 2.组织参加地膜技术培训
42	农村“三资”及农民收入统计	县农业农村局	1.汇总上报农村集体经济组织清产核资、农村财务系统政策与改革年度统计报表 2.统计农村集体经济组织册外地及其他资源、村民的收入来源及构成 3.汇总上报村民委员会及村股份经济合作社财务收支情况	1.填报农村集体经济组织清产核资、农村财务系统政策与改革年度统计报表 2.填报农村集体经济组织册外地及其他资源、农村居民收入来源及构成汇总表 3.填报村民委员会及村股份经济合作社财务收支情况
43	农业保险工作	县农业农村局	1.组织宣传农业保险政策 2.协调办理农业保险	1.宣传农业保险政策 2.与农保机构签订协办合同，指导农户办理农业保险
44	农用机械推广	县农业农村局	组织宣传农机安全法律法规，指导农业机械化技术推广应用	宣传农机安全法律法规，提供农机技术服务

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
45	农机具跨区作业	县农业农村局	1.组织宣传、抽查检查农机具跨区作业 2.办理、发放跨区作业服务证	1.宣传农机具跨区作业 2.上报农机具跨区服务证办理申请
46	农业技术推广	县农业农村局	1.组织宣传农业技术推广法律法规 2.建设农业技术推广体系，组织开展教育培训 3.组织农业新品种、新技术、农业标准化技术推广和应用	1.宣传农业技术推广法律法规 2.建设农业技术推广工作队伍，参加教育培训 3.推广应用农业新品种、新技术、农业标准化技术，提供农业技术信息咨询服务
47	农药包装废弃物处置	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.开展农药包装废弃物回收宣传教育 2.建设管理农药包装废弃物回收点，巡查、劝阻乱扔乱放农药包装废弃物行为，上报拒不整改行为
48	测土配方施肥工作	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 2.采集送检土壤样品 3.参与田间肥效试验 4.调查、填报化肥施用量

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
49	病死动物无害化处理	县农业农村局	1.指导开展病死动物无害化处理 2.检查病死动物无害化处理情况	1.监督实施病死动物无害化处理 2.上报病死动物无害化处理情况
50	畜禽标识、产地检疫管理	县农业农村局	1.开展动物产地检疫 2.发放畜禽标识	1.协助开展动物产地检疫 2.协助发放畜禽标识
51	畜牧业技术推广	县农业农村局	1.开展畜牧工作人员、畜禽防疫员业务培训 2.指导乡镇畜牧业工作	1.组织畜牧、畜禽防疫员参加业务培训 2.指导各村推广畜牧业技术
52	美丽乡村建设“十百千万”工程	县农业农村局	1.审核上报“十百千万”工程项目 2.组织建设“十百千万”工程项目 3.组织竣工项目自查	1.上报“十百千万”工程项目申请材料 2.监督实施“十百千万”工程项目 3.开展“十百千万”工程竣工项目自查

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
53	沼气池安全生产监管	县农业农村局	组织评估沼气设施使用情况，核实、处置安全生产隐患	排查、上报沼气设施使用情况
五、社会保障（7项）				
54	拖欠农民工工资问题处置	县人力资源和社会保障局	1.依法查处拖欠农民工工资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.排查上报企业拖欠农民工工资行为线索 2.受理上报拖欠农民工工资咨询、投诉
55	劳动争议仲裁案件调解	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相关法律法规、政策 2.排查、初步调解劳动关系矛盾纠纷 3.参与调解劳动争议案件
56	劳动用工合同管理和服务	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	宣传劳动关系政策，督促备案劳动用工合同

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
57	高校毕业生就业政策落实	县人力资源和社会保障局	1.指导开展离校未就业高校毕业生提供就业政策法规咨询服务 2.提供就业见习基地	1.为离校未就业高校毕业生提供就业政策法规咨询服务 2.申报就业见习基地
58	社保领域疑点数据人员信息核实	县社会保险事业管理局	提出社保领域疑点数据人员信息	核实、反馈社保领域疑点数据人员信息
59	养老待遇资格核查	县社会保险事业管理局	1.审核确定参保人员领取养老待遇资格并发放养老保险待遇 2.追回多领冒领退休待遇 3.核实停发死亡人口养老保险待遇	1.办理养老待遇资格认证 2.协助追回多领冒领退休待遇 3.上报养老保险参保死亡人员数据
60	就业帮扶车间命名和政策补贴发放	县人力资源和社会保障局	1.命名就业帮扶车间 2.发放政策补贴	1.调查、协助命名就业帮扶车间 2.申请就业帮扶车间企业补贴
六、自然资源（9项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
61	开展森林防灭火	县林业局	1.组织开展森林防火宣传教育，编制应急预案，开展演练，部署值班值守任务 2.划定森林防火区和防火期，统筹组建防灭火队伍，检查灭火物资储备情况 3.指导设置防火检查卡点，布设防火碑(旗)，摸排森林防火重点人群，查处森林防火区违法用火案件 4.检查森林防火情况，收集上报火情及被困人员信息，协调力量救助被困人员 5.指导森林灭火	1.开展防火宣传教育，制定应急预案、开展演练，组织值班值守 2.划分网格，组建防灭火队伍，储备管理灭火物资 3.设置防火检查卡点，布设防火碑(旗)，摸排森林防火重点人群，协助查处森林防火区违法用火案件 4.排查、整改森林火灾隐患，传递上报火情及被困人员信息 5.组织灭火队伍控制火情并进行初期扑救
62	野生动植物保护	县林业局	1.组织开展野生动植物保护宣传、救助 2.防控陆生野生动物疫源疫病 3.核实、查处野生动植物相关违法案件	1.开展野生动植物保护宣传、前期救助 2.开展陆生野生动物疫源疫病抽样送检 3.排查、上报野生动植物相关违法案件
63	植树造林工作	县林业局	1.制定植树造林规划 2.组织宣传植树造林政策 3.指导植树造林工作 4.核查植树造林质量	1.制定植树造林方案 2.宣传植树造林政策 3.组织植树造林并落地上图 4.协助核查植树造林质量
64	林地、湿地保护管理	县林业局	1.组织宣传林地、湿地保护政策 2.监督管理林地、湿地资源开发利用情况，组织生态保护修复，核实处置破坏、侵占林地、湿地违法行为	1.宣传林地、湿地生态保护政策 2.巡查上报林地、湿地保护情况，劝阻违法行为，上报拒不整改问题

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
65	建设项目拟使用林地审核审批公示	县林业局	1.受理、初审、上报拟使用林地申请 2.组织公示拟使用林地情况	对公示的拟使用林地情况进行反馈
66	非法占地整治	县自然资源局	非法占地行为查处	发现、制止、上报、整改非法占地行为
67	房屋征收	县住房和城乡建设局	1.组织宣传征收政策，指导开展国有土地地上物、房屋征收 2.兑现、拨付征收补偿 3.开展房屋征收	1.宣传房屋征收政策，协助核查征收房屋相关情况，核实房屋被征收人相关信息及安置情况，化解矛盾纠纷 2.发放、代管征收补偿款 3.协助开展房屋征收
68	不动产登记	县自然资源局	审核登记不动产，颁证确认不动产权利	组织初审上报不动产登记申请

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
69	矿产资源管理	县自然资源局 县应急管理局	自然资源局： 1.组织宣传《中华人民共和国矿产资源法》等法律法规 2.依法查处矿产资源违法案件 应急管理局： 建立矿山安全预警体系	1.宣传《中华人民共和国矿产资源法》等法律法规 2.排查上报矿产资源领域违法问题 3.发现上报矿山安全生产隐患
七、生态环保（10项）				
70	水污染防治	市生态环境局柳河分局	1.组织开展水源地保护法律法规宣传教育 2.开展县级以上水源地保护区设施维护 3.开展分散式饮用水水源地风险防范和应急处置 4.组织排查整治水污染问题	1.开展水源地保护法律法规宣传教育 2.维护乡村水源地保护区设施 3.协助开展分散式饮用水水源地风险防范和应急处置 4.排查、上报水污染问题，协助整治
71	大气污染防治	市生态环境局柳河分局	组织普及大气污染防治知识，监督检查排污单位、企业，查处大气污染违法行为	普及大气污染防治知识、排查上报大气污染情况
72	土壤污染治理	市生态环境局柳河分局	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	1.宣传土壤污染防治政策 2.排查上报土壤污染情况 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

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
73	固体废弃物和危险废物污染治理	市生态环境局柳河分局	核实固体废弃物污染问题，下达责令限期整改整治通知	排查上报固体废弃物和危险废物污染情况
74	噪声污染整治	市生态环境局柳河分局	核实工业噪声污染问题，下达责令限期整改整治通知	排查上报工业噪声污染情况
75	畜禽污染整治	市生态环境局柳河分局	核实规模以上畜禽污染问题，下达责令限期整改整治通知	排查上报规模以上畜禽污染情况
76	突发环境事件应急处置	市生态环境局柳河分局	组织处置较大、重大和特别重大突发环境事件	上报突发环境事件情况，协助处置突发环境事件

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
77	建设项目环境影响评价审批	市生态环境局柳河分局	对照分级审批目录，审批环境影响评价报告	提供拟建设项目用地性质咨询服务
78	水土保持工作	县水利局	组织普及水土保持知识，核实整治破坏水土资源、造成水土流失等水土保持问题	普及水土保持知识，排查上报水土保持情况
79	水资源管理	县水利局	1.组织宣传水资源节约、保护法律法规 2.组织开展水资源检测评估 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.采样送检水质 3.排查、上报并协助处置水资源违法行为
八、城乡建设（4项）				
80	自建房管理	县住房和城乡建设局	1.组织宣传自建房政策宣传 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，组织整改

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
81	低收入人口农村危房改造	县住房和城乡建设局	1.部署低收入人口危房改造工作 2.审批确定低收入人口危房改造对象 3.组织实施低收入人口危房改造和验收	1.受理、上报低收入人口危房改造申请 2.组织评议、公示低收入人口危房改造对象 3.协助低收入人口危房改造和验收
82	危旧房管理	县住房和城乡建设局	1.汇总上报危旧房信息 2.组织开展危旧房鉴定 3.开展危旧房安全隐患排查整治	1.排查上报危旧房信息 2.协助开展危旧房鉴定 3.排查上报危旧房安全隐患
83	水利工程规划、建设与管理	县水利局	1.编制水利工程规划 2.建设、维护水利工程 3.开展水利工程建设监督检查、问题认定和责任追究	1.协助编制水利工程规划 2.管理水利工程设施 3.巡查、上报水利工程情况
九、文化和旅游（1项）				
84	体育设施建设管理	县文化旅游广播电视和旅游局	1.组织建设体育场所 2.核实排除安全隐患、维修相关设施	1.提供公共体育场所建设地址和设施需求 2.管理体育健身场地设施，排查上报安全隐患和设施维护需求
十、卫生健康（2项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
85	爱国卫生运动	县卫生健康局	1.开展全民健康教育、普及健康知识 2.指导乡镇开展爱国卫生防病、防疫卫生检查 3.组织开展卫生乡镇、村建设工作	1.开展卫生教育宣传，倡导文明健康生活方式 2.开展爱国卫生防病、防疫卫生检查，发放除害防病药品 3.开展卫生乡镇、村建设工作
86	突发公共卫生事件处置	县卫生健康局	1.监控汇总突发公共卫生事件、突发疫情信息 2.制定全县突发卫生公共事件应急预案 3.负责组织协调全县突发公共卫生事件应急处理工作	1.排查上报突发公共卫生事件、突发疫情信息 2.制定镇突发卫生公共事件应急预案、开展演练 3.协助落实突发公共卫生事件防控措施
十一、应急管理及消防（3项）				
87	安全生产工作	县应急管理局	1.组织指导开展安全生产宣传活动，指导制定应急预案、开展演练 2.组织指导相关行业主管部门开展重点检查，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，处置重大安全隐患 3.落实安全生产责任制，组织相关部门开展安全生产事故调查处理工作	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.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离
88	自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）	县应急管理局	1.组织指导开展宣传教育，编制全县应急预案和调度方案，各行管部门备案风险隐患点 2.指导组建基层抢险救援队伍、开展演练，监督落实人防、物防、技防等准备工作 3.开展自然灾害综合风险评估 4.建立值班值守制度，负责指导各行管部门自然灾害综合监测预警	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，编制应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单 2.组建镇、村抢险救援队伍，组织开展日常演练，落实人防、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

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			5.组织协调险情应急救援，指导转移受灾害威胁的居民及其他人员到安全地带 6.组织协调灾害应急救援，指导落实受灾群众生活安排，协调发放救助经费和物资 7.组织指导灾情核查、协调损失评估，协调开展因灾毁损房屋恢复重建补助和受灾群众生活救助	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
89	粮食物资应急保障	县商务局	1.组织宣传粮食物资应急保障政策法规 2.调配粮食物资储备	1.宣传粮食物资应急保障政策法规 2.掌握上报储备情况并监管粮食质量，受灾时发放粮食物资
十二、市场监管（2项）				
90	消费者维权工作	县市场监督管理局	1.组织开展消费者维权宣传和培训 2.调查处理消费者维权投诉举报案件	1.开展消费者维权宣传、参加培训 2.协助处理消费者维权投诉举报案件
91	食品安全“两个责任”落实	县市场监督管理局	1.组织开展食品安全宣传教育，普及食品安全知识 2.开展食品安全日常监管工作，推动食品生产经营企业主体责任落实 3.查处食品生产经营单位违法违规行为	1.开展食品安全宣传教育，普及食品安全知识 2.制定落实食品安全属地管理责任清单 3.协助查处食品生产经营单位违法违规行为

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（21项）		
1	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：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：畜牧兽医科 工作方式： 1.定期开展水生动物疫病监测 2.监测上报已发生疫病的水产养殖场 3.开展渔业灾害预报、预防工作 4.上报已发生渔业灾害情况
2	动物及动物产品检疫	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：畜牧兽医科 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	动物疫情信息采集	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：畜牧兽医科 工作方式： 1.监测生活区、养殖场、山林、水源地不明原因死亡畜禽 2.登记疑似疫病畜禽信息
4	动物防疫条件合格证核发	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：办公室 工作方式： 1.受理申请人合格证申请 2.审核申请材料并现场核查，符合条件的颁发合格证，不符合条件的告知理由

序号	事项名称	承接部门及工作方式
5	屠宰检疫	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：畜牧兽医科 工作方式： 1.受理检疫申请，开展宰前检疫，待宰圈巡查，同步检疫 2.出具检疫证明并加盖检疫印章或标志，不合格的告知并按规定处理
6	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：柳河县农业综合行政执法大队 工作方式： 1.按照《畜禽养殖业污染防治技术规程》收集并无害化处置死亡畜禽 2.报告登记病死畜禽信息，预防疫病传播 3.建立监管机制定期检查处理效果
7	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：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：柳河县农业综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
8	对动物、动物产品的运载工具在装载前和卸载后未按照规定及时清洗、消毒的处罚	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：柳河县农业综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
9	农业机械安全监督检查	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：安全生产监督管理科 工作方式： 组织农机监理工作人员到各村屯的田间、场院检查拖拉机和联合收割机不按期年检、无证驾驶、未粘贴反光标识等违法违规行为

序号	事项名称	承接部门及工作方式
10	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：办公室 工作方式： 1.受理申请并审核相关材料 2.组织符合条件的参加考试，合格后核发拖拉机和联合收割机驾驶证
11	对生产食用农产品所使用的原料、辅料、添加剂、农业投入品等不符合规定和国家强制性标准的处罚	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：柳河县农业综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
12	农作物种子质量纠纷田间现场鉴定	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：办公室 工作方式： 1.接到书面申请后组织鉴定 2.鉴定结果交付申请人，有异议的可再次申请鉴定
13	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
14	对畜禽血清免疫抗体检测防疫示范点建设的考核	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
15	规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：畜牧兽医科 工作方式： 1.开展畜禽养殖废弃物综合利用指导 2.提供技术支持和服务
16	对冒用农产品质量标志的处罚	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：柳河县农业综合行政执法大队 工作方式：

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
17	水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：畜牧兽医科 工作方式： 1.收集传递水产类公共信息 2.开展宣传教育提供培训服务
18	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：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：柳河县农业综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
19	拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：办公室 工作方式： 1.受理申请后2个工作日内，确认拖拉机、联合收割机的相关信息，核对发动机号码和底盘号等拓印膜，审查提交的证明、凭证 2.核发登记证书、号牌、行驶证和检验合格标志
20	对农机应急作业服务队建设的考核	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
21	畜牧品种试验和推广应用	承接部门：柳河县农业农村局 承接科室（单位）：畜牧兽医科 工作方式： 1.开展畜牧品种试点试验工作 2.宣传推广试验成果
二、自然资源（19项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
22	林木采伐许可证核发	承接部门：柳河县林业局 承接科室（单位）：森林资源管理科 工作方式： 1.受理申请审核相关材料 2.核发林木采伐许可证，对不符合条件的，告知理由
23	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：柳河县林业局 承接科室（单位）：森林资源管理科 工作方式： 1.通过巡查检查，监督森林资源保护成效、修复质量、利用效率更新情况 2.对存在的问题提出整改要求并督促落实
24	对滥伐森林或者其他林木的处罚	承接部门：柳河县林业局 承接科室（单位）：稽查科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
25	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：柳河县林业局 承接科室（单位）：稽查科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
26	开展林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门：柳河县林业局 承接科室（单位）：柳河县森林病虫害防治检疫站 工作方式： 1.按照林业有害生物防治技术规程，组织管辖区内林业有害生物的监测、检疫检验及预防除治 2.对已发生的森林病虫害鼠害统筹进行监测、检疫、防治

序号	事项名称	承接部门及工作方式
27	非法采砂行为监管	承接部门：柳河县水利局 承接科室（单位）：水政管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等方式对非法采砂行为进行监管 2.对未取得河道采砂许可证，未按照河道采砂许可证规定的范围和作业方式的采砂行为进行制止、查处 承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.按照行业管理权限，对非法采砂破坏土地行为进行监管 2.根据相关法律法规，处置非法采砂破坏土地行为
28	对拒不履行土地复垦义务的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
29	储备国有土地上的环境卫生整治	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：柳河县土地收购储备中心 工作方式： 1.排查开发区、港务区、棚改地块区域以外的储备国有土地地上环境卫生问题 2.发现、制止储备国有土地上环境破坏行为并恢复原貌 3.建立长效管理机制并实施监管
30	对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准以及超过批准的数量，非法占用土地的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：自然资源开发利用和所有者权益科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
31	公益林管护	承接部门：柳河县林业局 承接科室（单位）：森林资源管理科 工作方式： 组织开展以村为单位按沟系、面积招聘护林员，签订管护合同，进行日常管护工作
32	森林防火期内森林防火区野外用火审批	承接部门：柳河县林业局 承接科室（单位）：森林防火和安全生产科 工作方式： 1.受理申请并审核相关材料 2.依据《森林防火条例》等法规，对符合条件的予以批准，明确用火具体要求，不符合要求的告知理由
33	森林高火险期内进入森林高火险区审批	承接部门：柳河县林业局 承接科室（单位）：森林防火和安全生产科 工作方式： 1.受理申请并审核相关材料 2.依据《森林防火条例》等法规，对符合条件的予以批准，明确进入时间、地点、范围等，不符合要求的告知理由
34	对食用或者为食用非法购买依法保护的野生动物及其制品或其他陆生野生动物及其制品的处罚	承接部门：柳河县林业局 承接科室（单位）：稽查科 工作方式： 1.按照行业管理权限发现、收集违法行为线索 2..对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚 承接部门：柳河县市场监督管理局 承接科室（单位）：柳河县市场监管综合行政执法大队 工作方式： 1.按照行业管理权限发现、收集违法行为线索 2..对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
35	对未取得采矿许可证擅自采矿的，擅自进入国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区范围采矿的，擅自开采国家规定实行保护性开采的特定矿种的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
36	对擅自挖掘开采地热资源违法行为的监管执法	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
37	对超越批准的矿区范围采矿的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
38	对买卖、出租或者以其他形式转让矿产资源的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
39	对违反规定将探矿权、采矿权倒卖牟利的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
40	对采取破坏性的开采方法开采矿产资源的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
三、生态环保（14项）		
41	对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚	承接部门：柳河县水利局 承接科室（单位）：水政管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
42	对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚	承接部门：柳河县水利局 承接科室（单位）：水政管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
43	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：通化市生态环境局柳河分局 承接科室（单位）：柳河县生态环境保护综合行政执法大队 工作方式： 1.以日常监管、舆情反应、受理投诉举报等多种方式发现违法线索 2.制止违法行为 3.根据《中华人民共和国环境保护法》等相关法律法规，实施处罚
44	开展水环境监测和应急监测	承接部门：通化市生态环境局柳河分局 承接科室（单位）：柳河县生态环境监测站 工作方式： 1.按月开展县城主要河流水环境质量检测

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.突发环境污染事件期间开展水质应急检测 3.其他临时性水质检测工作
45	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：通化市生态环境局柳河分局 承接科室（单位）：柳河县生态环境保护综合行政执法大队 工作方式： 1.以日常监管、群众举报等多种方式发现违法线索 2.责令停止违法行为 3.依据《畜禽规模养殖污染防治条例》等相关法律法规，实施处罚
46	集中式饮用水水源地环境调查评估并采取相应风险防范措施	承接部门：通化市生态环境局柳河分局 承接科室（单位）：柳河县生态环境监测站、污控科 工作方式： 1.采集饮用水水源地环境数据 2.对数据进行评估 3.根据评估结果采取污染防治、生态修复、水质量提升相关措施，巩固水源地规范化建设成效
47	对未取得施工许可证、开工报告未经批准或者为规避办理施工许可证将工程项目分解后擅自施工的处罚	承接部门：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建筑工程管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
48	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：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：柳河县城市管理综合行政执法大队 工作方式： 1.向当事人送达催告书 2.限期拆除期满仍不拆除的，部门作出强制拆除决定并进行公告 3.依法定程序组织实施强制拆除，归档相关佐证材料，保护当事人合法权益
49	对建筑垃圾储运消纳场收纳工业垃圾、生活垃圾和有毒有害垃圾的处罚	承接部门：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：柳河县城市管理综合行政执法大队

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
50	对施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾的处罚	承接部门：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：柳河县城市管理综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
51	对处置建筑垃圾的单位在运输建筑垃圾过程中沿途丢弃、遗撒建筑垃圾的处罚	承接部门：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：柳河县城市管理综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
52	对拒不缴纳、拖延缴纳或者拖欠水资源费的处罚	承接部门：柳河县水利局 承接科室（单位）：水政管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
53	小型水库安全监督和防汛监督管理	承接部门：柳河县水利局 承接科室（单位）：建设管理与安全科 工作方式： 1.定期巡查排查小型水库安全隐患，建立问题台账 2.汛期内对小型水库实时监测 3.发现重大隐患立即处置并上报

序号	事项名称	承接部门及工作方式
54	建筑工程施工许可	承接部门：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：建筑工程管理科 工作方式： 1.受理申请审核相关材料 2.核发建筑工程施工许可证，对不符合条件的，告知理由
四、城乡建设（12项）		
55	房屋安全评估	承接部门：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：柳河县房屋产权交易中心 工作方式： 1.收集房屋设计施工资料，现场勘察基本状况，确定评估范围 2.按照房屋安全评估标准划分安全等级 3.形成评估报告，公示结果并提出加固、修缮或拆除等针对性意见
56	开展农村住房安全鉴定评定工作	承接部门：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产市场管理科 工作方式： 1.收集住房基础信息，排查确定需鉴定住房名单 2.依据鉴定标准，对房屋结构、材料、安全隐患等进行实地检测评估，划分安全等级 3.出具鉴定报告，公示评定结果，针对危房制定整改方案并跟踪落实
57	自建房安全等级鉴定	承接部门：柳河县住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房地产市场管理科 工作方式： 1.收集住房基础信息，了解房屋使用用途 2.对关键指标进行抽样检测，综合评定房屋安全等级
58	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：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
59	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：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
60	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：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：自然资源开发利用和所有者权益科 工作方式： 1.受理申请审核相关材料 2.审核通过后，报政府批准 3.获批后，向申请人核发用地批准文件
61	对在土地利用总体规划制定前已建的不符合土地利用总体规划确定用途的建筑物、构筑物重建、扩建的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
62	对依法收回国有土地使用权当事人拒不交出土地的，临时使用土地期满拒不归还的，或者不按照批准的用途使用国有土地的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
63	对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设，或者违法将集体经营性建设用地通过出让、出租等方式交由单位或者个人使用的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚

序号	事项名称	承接部门及工作方式
64	对建设工程是否符合规划条件予以核实	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：国土空间规划科 工作方式： 按照《中华人民共和国城乡规划法》第45条要求，受理申请审核相关材料，对申请材料数据进行核实，并且进行现场踏查，核实建设内容是否符合规划条件及建设工程许可审批要求
65	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进行建设的处罚	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：法规监察科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
66	建设项目选址意见书核发	承接部门：柳河县自然资源局 承接科室（单位）：国土空间规划科 工作方式： 1.按照《中华人民共和国城乡规划法》、（吉自然资规[2023]1号）文件要求，受理申请材料 2.对建设项目选址的合理性进行审查，是否符合国土空间总体规划 3.对审查后符合法定许可条件的，作出准予许可的决定，核发建设项目用地预审与选址意见书；对审查后不符合法定许可条件的，作出不予许可决定并书面说明理由
五、卫生健康（11项）		
67	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：柳河县卫生健康局 承接科室（单位）：家庭发展与妇幼健康科 工作方式： 依据《国家卫生健康委办公厅财政部办公厅关于印发计划生育家庭扶助制度管理规范的通知》，负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金，存入国库 承接部门：柳河县财政局 承接科室（单位）：预算科 工作方式：

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		收回超领、冒领资金并上缴国库
68	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承接部门：柳河县卫生健康局 承接科室（单位）：家庭发展与妇幼健康科 工作方式： 1.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
69	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认	承接部门：柳河县卫生健康局 承接科室（单位）：家庭发展与妇幼健康科 工作方式： 1.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
70	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	承接部门：柳河县卫生健康局 承接科室（单位）：柳河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发放免费避孕药具 2.提供咨询服务，开展随访工作
71	再生育审批	根据优化生育政策要求，不再开展此项工作
72	对发放计划生育药具工作的考核	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
73	对消毒服务机构消毒后的物品未达到卫生标准和要求的处罚	承接部门：柳河县卫生健康局 承接科室（单位）：疾病预防控制中心 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
74	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查	承接部门：柳河县卫生健康局 承接科室（单位）：医政医管科 工作方式： 1.全乡新生儿都由属地乡镇卫生院进行管辖、发现有在医疗保健机构以外死亡的，由儿保人员进行调查核实 2.县卫生健康局组织相关专家进行评审，根据评审结果，作出核查结论，明确新生儿死亡是否存在异常情况
75	完成计生家庭关爱保险任务指标	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作
76	对开展关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核	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
77	组织已婚育龄妇女进行孕情检查	根据优化生育政策要求，不再开展此项工作
六、应急管理及消防（17项）		
78	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：柳河县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科、柳河县应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.按照计划开展重大隐患排查整治工作，针对各重要时间节点开展安全检查，记录并确认检查结果 2.发现重大隐患立即采取措施消除隐患，无法立即消除的移交行业监管部门
79	查封或者扣押不符合标准的设施设备器材和违法的危险物品	承接部门：柳河县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科、柳河县应急管理综合行政执法大队

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		工作方式： 1.按程序执行查封或扣押 2.按程序解除查封或扣押
80	对生产经营单位未对事故隐患进行排查治理擅自生产经营的处罚	承接部门：柳河县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科、柳河县应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
81	对生产经营单位整改不合格或者未经安全监管监察部门审查同意擅自恢复生产经营的处罚	承接部门：柳河县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科、柳河县应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
82	对生产经营单位的主要负责人未履行法定的安全生产管理职责的处罚	承接部门：柳河县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科、柳河县应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
83	对生产经营单位未按照规定设置安全生产管理机构或者配备安全生产管理人员的处罚	承接部门：柳河县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科、柳河县应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
84	对生产经营单位特种作业人员未按照规定经专门的安全作业培训并取得相应资格，上岗作业的处罚	承接部门：柳河县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科、柳河县应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
85	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.制定加油站危险化学品执法检查计划 2.联合开展执法检查，针对存在问题下发执法文书，加强问题整改 3.对逾期不整改单位进行处罚，确保不发生安全生产事故
86	对生产、储存、使用危险化学品的单位转产、停产、停业或者解散，未依照规定将其危险化学品生产装置、储存设施以及库存危险化学品的处置方案报有关部门备案的处罚	承接部门：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
87	对生产、经营、使用国家禁止生产、经营、使用的危险化学品的处罚	承接部门：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
88	烟花爆竹经营（零售）许可证核发	承接部门：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		工作方式： 1.受理申请并审查相关材料 2.告知申请人办理结果 3.核发许可证书，相关材料归档
89	对烟花爆竹零售经营者销售按照规定应由专业燃放人员燃放的烟花爆竹的处罚	承接部门：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
90	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：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
91	对烟花爆竹经营企业的监督检查	承接部门：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.制定烟花爆竹企业及零售企业执法检查计划 2.开展执法检查，针对存在问题下发执法文书，加强问题整改 3.对逾期不整改企业进行处罚，确保不发生安全生产事故
92	生产经营单位生产安全事故应急预案备案	承接部门：柳河县应急管理局和其他负有安全生产监督管理职责的部门 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科、柳河县应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.针对预案制定情况开展专项检查 2.督促生产经营单位完善安全生产事故应急预案，并进行备案

序号	事项名称	承接部门及工作方式
93	对承担安全评价、认证、检测、检验工作的机构，出具虚假或失实报告的处罚	承接部门：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：办公室 工作方式： 1.通过巡查检查、受理投诉举报等多种方式进行监督、发现、收集违法行为线索 2.对发现的线索进行调查取证，制止违法行为，按照执法程序进行判定 3.依法依规对存在的违法行为进行处罚
94	烟花爆竹经营（零售）许可证换证现场核查	承接部门：柳河县应急管理局 承接科室（单位）：危险化学品安全监督管理科 工作方式： 1.受理申请并初审 2.对申请人经营场所进行现场安全审查 3.核发许可证书，相关材料归档
七、社会保障（4项）		
95	保障农民工工资支付	承接部门：柳河县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：政策法规和监察科 工作方式： 1.监督用工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
96	劳务派遣经营许可	承接部门：柳河县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：政策法规和监察科 工作方式： 1.按照《劳务派遣行政许可实施办法》依法受理劳务派遣行政许可申请、审查、批准 2.加强对劳务派遣机构日常监督检查
97	对向劳动者收取财物或扣押劳动者证件、档案、其他物品的处罚	承接部门：柳河县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：政策法规和监察科 工作方式： 1.监督用工单位严格落实《中华人民共和国劳动法》 2.核实证据材料，根据证据及法律依据对用人单位依法处以罚款

序号	事项名称	承接部门及工作方式
98	对违反劳务派遣管理规定的处罚	承接部门：柳河县人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：政策法规和监察科 工作方式： 1.监督用工单位严格落实《中华人民共和国劳动法》、《劳务派遣暂行规定》 2.核实证据材料，根据证据及法律依据对违反劳动派遣管理规定的按照劳动合同法相关规定执行