

广东省梅州市梅县区 大坪镇履行职责事项清单

目 录

1...基本履职事项清单	1
2...配合履职事项清单	12
3...上级部门收回事项清单	65

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26项）	
1	学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，宣传和贯彻落实党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级党组织及本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”
2	坚持和加强党的全面领导，把党的领导贯穿基层治理全过程、各方面
3	加强和规范党内政治生活，严格执行党内政治生活制度，落实重大事项请示报告制度
4	推动基层党组织规范化建设，做好辖区内党组织的成立、调整、撤销和管理工作，组织实施基层党组织换届选举工作
5	负责党员队伍建设，做好发展党员和党员教育、管理、监督、服务工作，规范党费收缴、使用和管理，做好党员关爱工作
6	坚持党管干部原则，做好干部选拔任用、教育培训、考核评价、监督管理、工资福利、离退休人员服务等工作
7	坚持党管人才原则，负责人才队伍建设，做好人才政策宣传和人才引进、培育、服务等工作
8	加强党建阵地建设，推进本镇党校和镇（村）党群服务中心标准化、规范化、便利化建设，做好“一站式”服务
9	坚持党的群众路线，落实党员干部密切联系群众制度，开展领导干部驻点普遍直接联系群众工作

序号	事项名称
10	落实全面从严治党主体责任，开展党风廉政建设和反腐败工作，精准运用“四种形态”，推动党纪党风教育全覆盖
11	加强党的作风建设，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，持续整治形式主义、官僚主义、享乐主义、奢靡之风
12	承担本镇党内监督工作，履行监督、执纪、问责职责，按权限受理问题线索、查处案件，受理对党员、党组织的检举、控告和党员、党组织的申诉，强化纪检监察干部队伍建设
13	落实上级党委巡视巡察反馈问题整改工作
14	落实意识形态工作责任制和网络安全工作责任制，加强意识形态阵地建设和管理，开展正面宣传、舆论引导、舆情应对等工作
15	推进社会主义精神文明建设，践行社会主义核心价值观，开展新时代文明实践，推进新时代文明实践站（所）等阵地建设和管理，加强新时代公民道德建设，培育文明新风
16	加强党对统一战线工作的领导，落实对本镇统战服务对象的联系、服务工作，团结港澳台同胞、海外侨胞和归侨侨眷、民主党派、无党派人士和党外知识分子等群体
17	健全基层党组织领导的基层群众自治制度，加强对村（居）民委员会换届选举和日常工作的指导监督，推动基层治理规范化、制度化
18	推进党建引领基层治理，负责本镇社会工作者、志愿者队伍建设和管理，做好社会工作和志愿服务
19	坚持党对政法工作的绝对领导，推进辖区政法工作
20	坚持党管武装，落实基层人民武装规范化建设，做好兵役征集、民兵军事训练等工作

序号	事项名称
21	坚持人民代表大会制度，推进全过程人民民主，组织选举人大代表，召开镇人民代表大会，联系辖区内各级人大代表，开展人大代表履职培训、执法检查、视察调研、建议办理等工作
22	推进协商民主，联系支持政协委员开展政治协商、民主监督、参政议政工作，做好政协提案建议答复和办理工作
23	负责基层工会组织建设，维护职工合法权益，开展工会政策宣传、职工教育培训、关怀慰问、困难帮扶等工作
24	负责基层团组织建设，做好团员发展教育、服务管理、推优入党等工作，加强新时代少先队工作，服务青少年成长发展
25	负责基层妇联组织建设，开展服务妇女儿童工作，维护妇女儿童合法权益
26	组织和引导辖区内各界关爱、保护青少年健康成长，做好关心下一代工作
二、经济建设（9项）	
27	深入实施“百县千镇万村高质量发展工程”，立足大坪镇发展基础和资源禀赋，推动镇域高质量发展
28	推进苏区振兴、融湾入海，对接落实苏区融湾项目、资金安排、要素供给
29	落实区域经济政策，组织实施本镇经济及产业发展规划
30	做好辖区内省、市、区重点项目建设服务保障工作，推动本级重点项目建设

序号	事项名称
31	开展招商引资工作，为项目落户提供服务保障，推动尽早落地、投产达效
32	优化营商环境，落实惠企助企政策
33	做好中小企业经营服务和扶持发展工作，培育“四上”企业（规模以上工业企业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业企业、有资质的建筑业和房地产开发经营业企业、规模以上服务业企业），促进民营经济健康发展
34	开展经济数据统计、分析和运用，做好本镇经济运行态势监测工作
35	按照统一部署开展经济普查、人口普查、农业普查等重大国情国力普查工作
三、民生服务（18项）	
36	落实积极生育政策，开展生育登记，做好人口信息监测工作
37	落实学前教育、义务教育政策，保障辖区内适龄儿童、少年入园、就学
38	开展就业创业政策宣传，提供政策咨询、就业指导、就业培训
39	开展劳动保障法律宣传教育，做好辖区内劳动人事争议预防排查、调处化解工作
40	负责城乡居民基本医疗保险参保、登记等工作

序号	事项名称
41	负责城乡居民基本养老保险参保、登记等工作
42	做好养老保障服务，推进适老化改造，完善本镇养老服务阵地建设
43	负责老年人权益保障工作，开展老年人福利补贴申报和服务慰问
44	做好未成年人保护工作，保障未成年人权益，开展困境儿童、留守儿童关爱服务和孤儿抚养救助
45	开展预防未成年人犯罪宣传教育和引导工作
46	落实残疾人帮扶政策，做好本镇残疾人补贴申请受理、康复就业等工作
47	做好生活困难群体救助帮扶工作，承担低保边缘家庭、支出型困难家庭、特困人员救助、最低生活保障、临时救助、医疗救助等业务受理
48	关心关爱精神障碍患者，做好精神障碍患者的救助和康复工作
49	开展殡葬政策宣传，推进移风易俗，倡导绿色、低碳、文明祭扫
50	开展“双拥”工作，落实拥军优属政策
51	开展爱国卫生活动，提升公共卫生环境，倡导公众践行健康生活方式

序号	事项名称
52	开展辖区内慈善宣传、慈善筹款和慈善资金使用等工作
53	开展产品质量法律法规宣传教育，引导、督促生产者、销售者加强产品质量管理，保护消费者权益
四、平安法治（18项）	
54	贯彻总体国家安全观，开展本镇国家安全教育，防范、制止危害国家安全行为
55	开展全民法治宣传教育，做好公共法律服务，推进基层社会主义法治文化建设
56	推进法治政府建设，开展本镇行政复议、行政诉讼、聘请政府法律顾问、法制审核等工作
57	推进平安建设，组织开展宣传教育和群防群治，排查化解社会矛盾和纠纷，加强风险预警和源头管控
58	坚持和发展新时代“枫桥经验”，加强人民调解组织建设，依法开展辖区内人民调解工作
59	落实信访工作责任制，建立健全领导接访、包案等制度，按规定受理、协调、处置信访事项
60	开展反电信网络诈骗宣传，提高群众反诈意识
61	加强常态化扫黑除恶工作，开展反邪教、反暴恐宣传教育

序号	事项名称
62	开展禁毒宣传、社区戒毒、社区康复工作，对辖区内戒毒人员提供就业指导和援助服务
63	做好特殊群体摸排上报、教育疏导等工作
64	落实网格化管理工作机制，抓好本镇网格员业务和能力教育培训，完善网格化治理体系
65	开展辖区内电动自行车安全管理宣传教育，加强停放、充电设施建设管理，排查制止违规停放、充电行为
66	推进本镇综合行政执法规范化建设，促进公正文明执法
67	按权限实施规划建设领域有关行政处罚
68	按权限实施农业农技（农业农村、林业、水务）领域有关行政处罚
69	按权限实施市场监管领域有关行政处罚
70	按权限实施卫生健康领域有关行政处罚
71	按权限实施文化管理领域有关行政处罚
五、生态环保（4项）	

序号	事项名称
72	推进绿美广东生态建设，开展辖区内植树造林、乡村绿化美化等工作
73	开展生态环境保护相关政策法规宣传教育，引导社会组织和公众参与生态环境保护
74	落实河长制，做好辖区内水环境、水资源巡查保护工作
75	落实林长制，做好辖区内森林资源管理和保护工作
六、城乡建设（4项）	
76	开展全域土地综合整治工作，盘活利用闲置低效土地资源，完善土地要素保障
77	实施辖区内小型水利工程项目建设，做好小型水利设施管护工作
78	加强辖区内圩镇治理，规范圩镇经营秩序，对违规占道经营等问题进行巡查劝导
79	做好自然灾害危险区域建房户避险搬迁工作
七、乡村振兴（13项）	
80	落实乡村振兴责任制，推进乡村振兴项目建设

序号	事项名称
81	巩固拓展脱贫攻坚成果，防止规模性返贫致贫
82	落实耕地保护政策，开展辖区内耕地日常巡查管护
83	加强辖区内粮食安全宣传教育，保障粮食安全
84	促进村集体经济发展，指导开展土地经营权、使用权的流转和资源发包等工作
85	制定村（社区）集体财务管理制度，开展村级资金、资产、资源监督管理工作
86	做好辖区内宅基地申请和自建房报建审批工作
87	开展辖区内美丽乡村建设，持续提升农村人居环境
88	负责辖区内乡道、村道规划建设、养护和日常管理工作
89	推动科技兴农，宣传推广农业科研成果和实用技术，做好辖区内农业技术普及应用工作
90	培育新型农业经营主体，构建“企业+合作社+农户”全产业链发展模式
91	因地制宜发展特色养殖产业，推广“大坪小龙虾”、“大坪鸽”特色农产品

序号	事项名称
92	加强动物防疫法律法规、知识宣传，组织做好辖区内动物疫病预防与控制工作
八、文化旅游（4项）	
93	支持、保障全民健身，完善辖区内体育健身场所设施，组织举办群众体育活动
94	推进本镇文化事业发展，依托文化基础设施，提供优质公共文化服务
95	加强文物保护法律法规宣传，做好辖区内文物保护工作
96	推进汤湖温泉等特色资源开发利用，打造精品旅游路线
九、综合政务（12项）	
97	承担本镇公文办理、综合性文稿起草审核、会务保障、值班值守、调查研究、信息报送等工作
98	做好本镇党务公开、政府信息公开和电子政务管理等工作
99	开展本镇预决算编制、公开及预算管理等相关工作
100	做好本镇行政事业单位财务管理及财会监督工作，规范财务运行

序号	事项名称
101	负责本镇内部审计工作，依法开展审计业务
102	做好国有（集体）资产管理工作的
103	落实保密工作责任制，做好机要保密工作
104	负责办公用房和用车管理，做好办公物资保障，推动公共机构节能
105	按权限做好政府采购工作
106	做好12345政务服务便民热线等交办事项的办理、回复等工作
107	做好政务服务便利化工作，提升政务服务效能
108	做好档案管理和年鉴、地方志编纂工作

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	乡镇（街道）配合职责
一、党的建设（3项）				
1	区管干部管理工作	区委组织部	1.组织实施提拔、晋升区管干部的推荐考察等工作。 2.做好区管干部人事档案审核、归档、管理等工作。 3.负责区管干部考核、评优评先等工作。	1.组织镇干部参加区管干部推荐考察工作。 2.按要求提供区管干部提拔晋升、档案相关材料。 3.提供区管干部考核、评优评先相关意见。
2	正常离任村（社区）干部资格审核及补贴发放	区委组织部 区委社会工作部 区财政局	区委组织部： 1.统筹协调正常离任村（社区）干部资格审核工作。 2.会同区委社会工作部、区财政局审核正常离任村（社区）干部补助金额。 区委社会工作部： 1.会同有关部门对正常离任村（社区）干部资料进行审批。 2.审核正常离任村（社区）干部补助金额。 区财政局： 审核正常离任村（社区）干部补助金额，核拨正常离任村（社区）干部补助金额并对资金的使用进行监管。	1.对村（社区）上报采集的正常离任村（社区）干部基本信息及相关证明材料进行初审，公示并上报区委社会工作部。 2.配合上级部门做好补贴发放。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
3	村（社区）“两委”干部教育培训	区委组织部	1.制定年度干部教育培训计划，统筹推进村（社区）“两委”干部等各类干部教育培训工作。 2.研判村（社区）“两委”干部教育培训需求，丰富教育培训课程。 3.组织全区干部参加各级网络培训，做好广东省党员干部现代远程教育站点新增、维护、管理工作。	1.推荐村（社区）“两委”干部参加区级及以上教育培训。 2.收集上报村（社区）“两委”干部培训需求，提供现场教育场地。 3.督促村（社区）“两委”干部按规定完成网络培训。
二、经济发展（3项）				
4	社会信用体系建设工作	区发展改革局	1.负责信用体系建设宣传。 2.负责社会信用体系建设的统筹规划、综合协调和督促指导工作。 3.指导各镇及时做好行政许可、行政处罚信息“双公示”工作。 4.每月通报市对区的信用状况监测指标情况。 5.组织企业签订中小企业融资信用服务平台信息查询授权书，开展企业信用修复专题培训工作。	1.开展政务诚信、社会诚信建设的法律、法规、政策措施和经验成果的宣传。 2.做好行政许可、行政处罚信息“双公示”。将行政许可和行政处罚“双公示”信息、行政检查信息录入“信用中国”公示系统。 3.做好市场主体信用信息归集和上报。 4.发动企业签订中小企业融资信用服务平台信息查询授权书，配合开展企业信用修复专题培训工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
5	金融风险防 范处置	区财政局	1.负责开展防范金融风险、防范非法集资宣传教育工作。 2.开展非法集资风险线索核查工作。 3.统筹开展本地区防范涉众金融风险工作。	1.通过悬挂横幅、摆放展板和发放宣传资料等方式向辖区内群众开展防范非法集资宣传工作。 2.发挥网格化管理和基层群众自治组织的作用，在日常工作中发现并上报涉及非法集资行为的风险线索。 3.协助上级部门核查辖区内非法金融活动，尽早防范化解金融风险苗头。
6	统计调查及 监督检查工作	区统计局	1.负责统计法律法规宣传。 2.负责农林牧渔业调查、工业调查和1%人口抽样等统计调查工作的组织实施。 3.负责统计调查数据的收集、分析、公布和解释说明。 4.负责统计工作监督检查，预防和查处统计造假、弄虚作假和其他重大统计违法行为。	1.面向企业、群众等统计调查对象开展统计调查政策和法律法规宣传，张贴、发放宣传资料。 2.按区统计局的部署开展辖区内有关领域的统计调查，做好统计数据的收集、整理、审核、上报工作。 3.协助区统计局开展数据质量核查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
三、民生服务（11项）				
7	原民办教师 和原代课教 师生活困难 补助发放工 作	区教育局	1.对原民办教师和原代课教师做好生活困难补助政策的宣传与解读工作。 2.负责原民办教师和原代课教师生活困难补助的审核、公示、确认、发放等工作。	1.面向原民办教师和原代课教师做好相关政策的宣传与解读工作。 2.受理原民办教师和原代课教师生活困难补助申请，并做好初审上报工作。
8	企业职工养 老保险服务	区民政和人社局	1.负责企业职工领取养老保险待遇资格认证。 2.负责申领企业职工养老保险个人账户一次性待遇审批工作。 3.负责申领企业职工一次性养老保险待遇审批工作。 4.负责申领企业职工养老保险死亡待遇审批工作。 5.负责申请暂停企业职工养老保险待遇审批工作。	1.协助有关人员进行企业职工领取养老保险待遇资格认证。 2.受理企业职工养老保险个人账户一次性待遇、一次性养老保险待遇、养老保险死亡待遇和暂停企业职工养老保险待遇申领（申请）资料并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
9	职业技能培训	区民政和人社局	1.负责“粤菜师傅”“广东技工”“南粤家政”等品牌项目宣传。 2.收集和掌握高技能人才（高级工、技师、高级技师）信息。 3.开展“粤菜师傅”“广东技工”“南粤家政”等政府补贴性职业技能培训、企业新型学徒制培训。 3.受理、审核及发放全区职业技能提升培训补贴。	1.多渠道推广“粤菜师傅”“广东技工”“南粤家政”等品牌培训项目。 2.摸排高技能人才（高级工、技师、高级技师）情况并统计上报名单。 3.动员技能人才参加“粤菜师傅”“广东技工”“南粤家政”等职业技能培训。 4.指导技能人才申报职业技能提升培训补贴。
10	被征地农民养老保险办理	区民政和人社局 区社会保险基金管理局	区民政和人社局： 1.负责被征地农民养老保障等养老保险政策宣传。 2.负责按照征地社保费计提标准测算需预存的征地社保费。 3.指导乡镇确定征地社保费到户名单和补贴金额。 4.对确定的征地社保费具体参保人员名单和补贴金额进行备案。 区社会保险基金管理局： 负责为被征地农民养老保障对象办理社保手续。	1.做好征地情况说明及相关保障政策宣传工作。 2.组织做好被征地农民的失地面积及纳入征地社保费补贴范围的人数和对象审核工作，报送区民政和人社局。 3.组织被征地农户确定具体参保人员名单和补贴金额，公示无异后，报送区民政和人社局及区社会保险基金管理局。
11	梅州城区公交优惠卡办理	区交通运输局	1.审核梅州城区60周岁以上老人、小学生、初中生、残疾人、现役军人、残疾军人等群体身份认定材料。 2.发放老年人、学生、爱心公交免费卡。	1.受理梅州城区公交优惠卡申请，并初审上报。 2.协助发放老年人、学生及爱心公交免费卡。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
12	农村部分计划生育家庭奖励金、城镇独生子女父母奖励金、农村计划生育节育奖励金和计划生育手术并发症、独生子女死亡、伤残后未再生育夫妻扶助金的发放	区卫生健康局	1.负责农村部分计划生育家庭奖励金、城镇独生子女父母奖励金、农村计划生育节育奖励金的审核、发放。 2.负责计划生育手术并发症、独生子女死亡、伤残后未再生育夫妻扶助金的审核、发放。	1.受理农村部分计划生育家庭奖励金、城镇独生子女父母奖励金、农村计划生育节育奖励金的申请，初审并上报。 2.受理计划生育手术并发症、独生子女死亡、伤残后未再生育夫妻扶助金的申请，初审并上报。
13	现役、退役军人优抚帮扶工作	区退役军人事务局	1.开展优抚对象身份认定及信息数据管理，办理优抚关系转接。 2.开展退役军人及其他优抚对象优待证审核上报工作。 3.负责优抚对象补助资金的审核、发放和管理。 4.开展退役军人应急救助资金审核上报工作。 5.负责义务兵服役期间家庭优待金审核及发放工作。 6.负责义务兵服役期间在部队获得立功受奖军人的奖励金发放工作。 7.负责做好大学生入伍补助审核及发放工作。 8.负责辖区内重点优抚对象因病申请重特大疾病医疗救助的审批及发放。	1.收集退役军人及其他优抚对象优待证申办资料并上报。 2.受理优抚对象补助申请材料，初审并上报。 3.收集退役军人应急救助资金申请资料并上报。 4.收集义务兵服役期间家庭优待金资料并上报。 5.受理大学生入伍补助申请资料，初审并上报。 6.收集重点优抚对象重特大疾病医疗救助申请资料并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
14	悬挂光荣牌、表彰先进士兵等工作	区退役军人事务局	1.组织开展发放、悬挂光荣牌工作。 2.宣传表彰先进、立功或优秀士兵，组织送喜报到家活动，并发放奖金。	1.派员参与上级部门入户悬挂光荣牌工作。 2.收集先进、立功或优秀士兵信息资料并上报，派员参加送喜报到家活动。
15	食品安全监管	区市场监管局 区卫生健康局	区市场监管局： 1.开展食品安全法律法规宣传教育。 2.牵头负责食品安全的监督管理，建立健全食品安全监管机制，督促食品生产经营单位落实食品安全主体责任。 3.加强食品抽检，依法查处食品生产经营领域相关违法违规行为。 4.建立健全食品安全事件应急处置机制，牵头组织食品安全事故处置，会同有关部门开展事故调查。 区卫生健康局： 1.做好食品安全突发事件的医疗救治工作。 2.做好食品安全突发事件流行病学调查工作，并及时将流行病学调查报告通报给市场监管部门。 3.组织开展辖区餐具、饮具集中消毒服务单位专项监督检查、抽检。	1.面向辖区食品生产经营主体、群众开展食品安全法律法规宣传教育。 2.开展学校食堂、食品生产经营主体的日常巡查，发现问题及时上报。 3.参与区市场监管局在辖区内开展的食物抽检工作，并配合做好处置工作。 4.协助相关部门做好食品安全风险防控和应对处置工作。 5.协助处置食品安全突发事件，参与现场保护等先期处置工作。 6.在上级部门开展食品安全事故原因调查时，提供必要的现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
16	贫困归侨扶贫救助工作	区侨联	1.负责贫困归侨扶贫救助政策的宣传工作。 2.组织开展低保、五保归侨户及特殊困难归侨户的调查摸底工作。 3.对贫困归侨申报资料进行审核，制定专项资金分配方案，核准补助金额，并做好发放工作。	1.向辖区群众宣传归侨侨眷权益保护相关政策法规。 2.按上级要求收集辖区内低保、五保归侨户及特殊困难归侨户有关材料并上报。 3.受理贫困归侨扶贫救助专项补助申请并初审上报，做好发放资格公示工作。
17	残疾人证办理工作	区残联	1.向乡镇共享残疾人证信息数据。 2.负责对申请、挂失补办、更换、迁移、注销、类别或等级变更残疾人证的审批，并制证发放。	1.提供残疾人证查询服务。 2.受理残疾人证的申请、挂失补办、更换、迁移、注销、类别或等级变更等资料，并初审上报。 3.协助发放残疾人证。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
四、平安法治（9项）				
18	“扫黄打非”工作	区委宣传部 区文化广电旅游体育局 区公安分局 区市场监管局	区委宣传部： 1.负责“扫黄打非”政策宣传工作。 2.组织开展“扫黄打非”相关工作。 3.负责出版物零售许可及出版物发行备案。 区文化广电旅游体育局： 1.承担文化市场经营活动的监督管理工作。 2.对涉“黄”“非”及非法出版物的问题线索进行核实确认，依法查处有关违法行为。 区市场监管局、区公安分局： 在职责范围内，负责有关印刷业的监督管理工作。	1.在辖区内开展“扫黄打非”政策法规宣传。 2.受理出版物零售许可申请，初审并上报区委宣传部。 3.受理出版物发行备案，上报区委宣传部。 4.协助区文化广电旅游体育局做好文化市场经营活动“扫黄打非”排查工作，并对发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
19	大型活动和重要时期公共安全维护	区委政法委 区公安分局	区委政法委： 协调和指导各镇开展重大决策社会稳定风险评估工作。 区公安分局： 1.制订大型群众性活动安全监督方案和突发事件处置预案。 2.审核承办者提交的大型群众性活动申请材料，实施安全许可。 3.对志愿者、安保公司聘请人员等安保人员开展教育培训。 4.在大型群众性活动举办前，对活动场所组织安全检查，发现安全隐患及时责令改正。 5.在大型群众性活动举办过程中，对安全工作的落实情况实施监督检查，发现安全隐患及时责令改正。 6.依法查处大型群众性活动中的违法犯罪行为，处置危害公共安全的突发事件。	1.做好辖区内社会面稳控工作。 2.组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作。 3.按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
20	预防未成年人溺水工作	区教育局 区公安分局 区应急管理局 区水务局 区农业农村局	区教育局： 负责统筹协调中小学生防溺水工作，指导学校开展防溺水安全宣传教育。 区公安分局： 负责劝阻未成年人远离危险水域，做好事故调查和善后工作。 区应急管理局： 1.牵头协调专业队伍及时开展溺水救援。 2.组建基层网格化志愿救援力量，并做好培训演练工作。 区水务局： 1.落实全区江、湖、河、水库、大中型灌区渠道、引水工程等水域的管理责任。 2.组织防溺水专项检查，开展涉险水域的隐患排查。 3.完善“四个一”（警示牌、救生圈、救生绳、救生杆）配置，做好日常维护和物品补充。 区农业农村局： 落实引水工程和农业项目蓄水池等水域的管理责任。	1.面向辖区内未成年人开展防溺水安全宣传教育。 2.组织镇和村（社区）网格员加强值守和巡防，及时劝阻未成年人远离危险水域，对巡查发现和群众报告的溺水事故及时组织开展救援并分情况上报相关部门。 3.配合区水务局在有溺水风险水域设置完善“四个一”（警示牌、救生圈、救生绳、救生杆）配置，并加强巡护。 4.发生溺水事故时，协助区公安分局开展事故原因调查，做好溺水未成年人家属思想安抚及其他善后工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
21	校外培训机构、托管机构监督管理	区教育局 区市场监管局 区民政和人社局 区文化广电旅游体育局 区科工商务局 区发展改革局 区公安分局 区消防救援大队	区教育局： 1.负责校外培训机构、托管机构有关政策宣传，加强学生安全宣传教育。 2.负责校外培训机构设立审批。 3.牵头组织对校外培训机构、托管机构进行日常监管。 4.督促指导学校及时掌握学生校外托管情况。 区市场监管局： 1.负责营利性非学科类培训机构和校外托管机构的商事登记，核发营业执照。 2.负责校外培训机构、托管机构收费、价格公示、广告宣传等方面的监管。 3.对违反市场监管法律法规规章的行为依法予以相应的处置。 区民政和人社局： 负责做好非营利性非学科类培训机构登记管理工作。 区文化广电旅游体育局： 配合区教育局做好文化艺术类、体育类校外培训机构审批和日常监管。 区科工商务局： 配合区教育局做好科技类校外培训机构审批工作和日常监管。 区发展改革局： 会同区教育局做好收费政策制定工作。 区公安分局： 负责依法查处校外培训机构、托管机构违反治安管理、网络安全等法律法规的违法行为。 区消防救援大队： 指导乡镇对校外培训机构、托管机构开展消防宣传检查。	1.向辖区群众开展校外培训机构、托管机构有关政策宣传及公布举报方式。 2.将校外培训机构、托管机构纳入网格化管理，加强日常巡查检查，发现无证经营的及时上报上级部门，发现价格违法违规的行为及时上报区市场监管局。 3.协助上级部门督促校外培训机构、托管机构做好整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
22	学校安全管理	区教育局 区公安分局 区司法局 区住房城乡建设局 区交通运输局 区文化广电旅游体育局 区卫生健康局 区科工商务局 区市场监管局	区教育局： 1.负责学校安全宣传教育。 2.全面掌握学校安全工作状况，制定学校安全工作考核目标。 3.加强对学校安全工作的检查指导，督促学校建立健全并落实安全管理制度。 4.建立安全工作责任制和事故责任追究制，及时消除安全隐患，指导学校妥善处理学生伤害事故。 5.制定校园安全的应急预案，指导、监督全区学校开展安全工作。 6.开展校车安全监管工作。 7.协调相关部门做好校园安全管理工作。 区公安分局、区司法局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区文化广电旅游体育局、区卫生健康局、区科工商务局、区市场监管局： 按职责分工履行学校周边治理和学校安全的监督与管理职责。	1.通过在公共场所张贴宣传标语、发放宣传品等方式开展交通、防欺凌、防意外等学校安全宣传教育。 2.参与学校安全巡查，发现安全隐患及时上报。 3.协助上级部门开展校园安全治理。
23	社区矫正和安置帮教	区司法局	1.主管本行政区域内社区矫正工作。 2.拟定本行政区域内社区矫正工作发展规划和管理制度，监督检查社区矫正法律法规和政策的执行情况。 3.指导支持社区矫正机构提高信息化水平，协调推进高素质社区矫正工作队伍建设，推动社会力量参与社区矫正工作。 4.对社区矫正对象开展调查评估、监督管理、教育帮扶、公益活动等社区矫正相关工作。 5.指导和监督检查安置帮教工作。	1.利用镇综治信访维稳中心平台和工作机制，配合做好对刑释解教人员安置帮教工作。 2.协助解决安置帮教工作中遇到的困难和问题。 3.动员社会力量参与社区矫正工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
24	娱乐场所监管	区文化广电旅游体育局 区市场监管局 区公安分局 区住房城乡建设局	区文化广电旅游体育局： 1.牵头对娱乐场所的日常经营活动进行监督管理。 2.牵头对营业性演出进行监督管理。 3.牵头对互联网上网服务营业场所经营单位的设立审批，并对其经营活动进行监督管理。 4.负责对互联网上网服务营业场所中不健康电脑游戏的查处。 5.对文艺演出、文化娱乐、互联网文化等娱乐场所的监管工作。 6.对无照经营、超范围经营以及其他违法经营活动的查处。 7.负责对国内文艺团体、内资娱乐场所、艺术品经营单位、个体经纪人、演员、演出场所营业单位等相关业务办理工作。 区市场监管局： 1.对市场主体明码标价行为进行监督检查，并依法对违反明码标价规定的行为进行行政处罚。 2.负责核发互联网上网服务营业场所的营业执照。 3.核发个体演员和个体演出经纪人的营业执照。 区公安分局： 1.负责对娱乐场所治安状况的监督管理。 2.负责职责范围内对本行政区域内营业性演出的监督管理工作。 3.负责对互联网上网服务营业场所经营单位的信息网络安全、治安及消防安全的监督管理。 区住房城乡建设局： 1.对娱乐场所未经消防设计审查擅自施工的行政处罚。 2.对娱乐场所未经消防备案的行政处罚。	1.开展娱乐场所、营业性演出相关行政许可及营业性演出场所、活动和演员备案的初审工作。 2.定期检查网吧、KTV等场所证照公示及合规经营情况，建立相应台账，及时更新经营异常行为记录并分类上报。 3.发现无证演出、价格欺诈等问题时，分类报送相关上级部门。 4.对巡查发现的娱乐场所未经消防设计审查擅自施工、未经消防备案的情况，及时报送区住房城乡建设局。 5.在娱乐场所集中区域张贴未成年人禁入标识及举报电话。 6.加强对无照经营的巡查监管，对发现的从事无照经营的行为发出责令限期办证（照）通知书，逾期未改正的，分类报送相关部门。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
25	卫星接收设施及应急广播平台管理	区文化广电旅游体育局	1.负责卫星电视地面接收设施管理法律法规宣传。 2.监督管理卫星地面接收设施安装和使用。 3.对辖区内接收卫星传送的电视节目许可证的持证企业开展巡查并做好台账。 4.统筹做好应急广播平台系统督查、验收、考核等管理工作，做好综合协调和上联下传。	1.面向群众开展卫星电视地面接收设施管理法律法规宣传。 2.发现卫星电视地面接收设施违法违规问题及时上报。 3.做好应急广播镇级平台、村级终端的日常运行维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
26	电动自行车安全整治	区应急管理局 区市场监管局 区住房城乡建设局 区消防救援大队	区应急管理局： 1.会同区消防救援大队建立健全电动自行车安全管理工作协调机制。 2.会同区消防救援大队督促有关部门依法履行监督管理职责，开展专项治理。 区市场监管局： 1.负责电动自行车及其蓄电池、充电器等产品生产、销售以及强制性产品认证的监督管理，依法查处职权范围内非法改装电动自行车的违法行为。 2.牵头开展电动自行车生产、销售单位产品质量专项治理。 区住房城乡建设局： 1.负责指导建设电动自行车集中停放场所和充电设施，督促物业服务人按照合同约定加强物业服务区域内电动自行车停放、充电等安全管理工作。 2.开展电动自行车违规停放、违规充电专项治理。 区消防救援大队： 1.负责督促指导本行政区域内电动自行车消防安全工作，依法查处职权范围内电动自行车违反消防安全管理规定的违法行为。 2.牵头开展电动自行车违规停放、违规充电专项治理。	1.协助区消防救援大队开展电动自行车违反消防安全管理规定查处工作。 2.协助区住房城乡建设局建设电动自行车集中停放场所和充电设施，提供选点建议并协调民事处理工作。 3.协助区市场监管局开展对电动自行车生产、销售单位的产品质量监管。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
五、乡村振兴（10项）				
27	粮食安全管理	区发展改革局	1.落实粮食市场调控、监测预警和应急保障等政策措施并组织实施，制定区域内粮食应急预案，健全粮食应急保障供应体系。 2.负责组织实施区级政策性储备粮油等的收储、轮换和日常管理，做好粮食市场调控和供需形势分析。 3.依法做好粮食收购、储存、运输环节和政策性粮食的购销活动等的监督管理。 4.按要求开展严格管控类耕地产出粮食收购工作，防止流入口粮市场。 5.负责粮食市场价格的监测监管。	1.协助上级部门落实粮食应急预案相关工作。 2.协助做好严格管控类耕地产出粮食的收购相关工作。 3.发现粮食价格异常波动、供求失衡等情况及时上报，并配合落实粮食保供等措施。
28	渔业船舶和水产养殖监管	区农业农村局	1.负责渔业安全宣传工作，组织开展渔业从业人员培训。 2.加强禁渔期和禁渔区管理，保护渔业环境与渔业资源，维持渔业生产秩序。 3.负责渔业船舶营运许可相关业务办理工作。 4.负责休（禁）渔期渔民生产生活补助、渔船减船转产项目补助审批、发放工作。 5.对各种渔业及渔业船舶的证件、渔船、渔具、渔获物和捕捞方法进行检查。 6.推进水产种场建设与新技术推广，对水产养殖及养殖池塘相关生产经营行为进行监管。	1.面向辖区渔民开展渔业安全宣传，协助开展渔业从业人员培训。 2.受理渔业船舶营运许可相关业务申请，进行初审并上报。 3.受理休（禁）渔渔民生产生活补助、渔船减船转产项目补助申请，进行初审、公示并上报。 4.开展禁渔期巡查，发现情况及时劝导，并上报有关情况。 5.开展渔业船舶安全巡查，发现问题及时上报。 6.协助上级部门开展水产养殖相关项目安全检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
29	农作物病虫害预防与控制	区农业农村局	1.负责农作物病虫害防治知识宣传工作。 2.开展农作物病虫害防治的技术指导和培训工作。 3.开展种植业植物病虫害监测、预报、综合防治及监督管理。 4.负责杀虫药物的派发。	1.向辖区内农户发放农作物病虫害防治宣传资料。 2.组织农户参加农作物病虫害防治培训。 3.协助开展农业生产田块、农村生活区及周边区域的农作物病虫害监测和防控工作。 4.协助向各村（社区）派发杀虫药物。
30	农作物种子、肥料、农药、兽药监管	区农业农村局	1.负责农作物种子、肥料、农药、兽药相关法律法规宣传。 2.监督管理农药兽药、肥料饲料、农作物种子的经营使用。 3.建立健全农药兽药安全、合理使用制度，组织推广农药兽药科学使用技术，规范农药使用行为。	1.面向辖区农户开展农作物种子、肥料、农药、兽药相关法律法规宣传。 2.对辖区内农药兽药肥料使用进行日常巡查，发现问题线索及时上报。 3.通过发放宣传资料、设立咨询台等方式，向辖区内农户推广安全用药和绿色防控技术，指导农户科学使用农药、兽药、种子和肥料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
31	新型农业人才和经营主体培育	区农业农村局	1.开展培育高素质农民、农业科技人才和农村实用人才工作。 2.负责新型农业科学技术推广和技术知识运用培训工作。 3.开展休闲农业和乡村旅游产业情况调查。 4.指导各镇开展农业龙头企业、家庭农场、农民专业合作社培育工作。 5.负责对农村集体经济组织登记申请材料进行审批，并发放《农村集体经济组织登记证》和赋统一社会信用代码。	1.组织动员农户参与培育高素质农民、农业科技人才和农村实用人才培训活动和讲座。 2.摸排掌握辖区内休闲农业和乡村旅游产业情况，配合上级调查产业发展情况。 3.对接沟通农业龙头企业、家庭农场、农民专业合作社，宣传政策和优秀案例，进行培育发展、示范推广等工作。 4.受理农村集体经济组织登记申请材料，并初审上报。
32	耕地地力保护补贴发放	区农业农村局	1.负责耕地地力保护补贴政策的宣传。 2.审批耕地地力保护补贴申请，做好补贴发放。 3.开展补贴抽查核验工作。	1.面向群众开展耕地地力保护补贴政策宣传。 2.做好耕地地力保护补贴申请资料收集，对符合补贴申请条件的农户名单和面积等情况进行公示，确定名单并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
33	农产品质量安全监管	区农业农村局 区市场监管局	区农业农村局： 1.负责生产环节农产品质量安全知识宣传。 2.负责对进入批发、零售市场或者生产加工企业前的农产品进行质量安全监督管理。 3.组织开展农产品质量安全监测、追溯和风险评估，负责农产品检验检测工作。 4.依法实施符合安全标准的农产品认证和监督管理。 区市场监管局： 1.负责流通环节农产品质量安全知识宣传。 2.负责对农产品进入批发、零售市场或者生产加工企业后的生产经营活动进行监督检查。	1.普及宣传农产品质量安全相关法律法规。 2.配合区农业农村局开展农产品质量安全监测、追溯和风险评估，协助做好农产品抽样检测。 3.开展对农产品生产经营的日常巡查，发现问题及时上报。
34	农业机械化促进工作	区农业农村局	1.负责农业机械安全使用的宣传教育。 2.建立农业机械化信息搜集、整理、发布制度，为农民和农业生产经营组织免费提供信息服务。 3.审批、发放农业机械购置补贴。 4.核发拖拉机、联合收割机及驾驶员牌照证照。 5.负责农业机械安全使用监督管理，组织开展农业机械安全技术检验、年度检验。 6.支持农业机械跨行政区域作业，指导乡镇维护作业秩序、提供便利和服务。	1.开展农业机械安全使用宣传，增强农民和农业生产经营组织安全生产意识。 2.向辖区内农民和农业生产经营组织免费提供农业机械化信息服务，做好推广、介绍工作。 3.引导、帮助农户申请农业机械购置补贴，初审并上报。 4.受理拖拉机、联合收割机及驾驶员牌照证照申请，初审并上报。 5.发动有关农民和农业生产经营组织参加农业机械安全技术检验、年度检验。 6.做好外地农业机械到辖区内作业的秩序维护、服务帮助工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
35	政策性农业保险工作	区农业农村局	1.负责开展农业保险宣传推广与培训，建立协保员体系。 2.负责政策性农业保险资金分配和拨付。 3.负责审核抽查保险资料。	1.面向农户做好农业保险政策宣传解读。 2.引导农民和农业生产经营组织购买农业保险。 3.协助收集相关保险资料。
36	“房地一体”农村不动产权登记及发证	区自然资源分局	1.组织、指导测绘技术单位对符合“房地一体”登记条件的房屋进行测绘及出图工作。 2.审核乡镇上报的“房地一体”农村不动产权登记申请材料。 3.对符合条件的进行公示，公示无异议或异议不成立的进行登记，并发放“房地一体”农村不动产权证书。	1.在对符合“房地一体”登记条件的房屋进行测绘出图时，提供必要的现场协助。 2.协助收集“房地一体”农村不动产权登记申请材料并对材料进行初步审查，对符合条件的申请材料进行“三级”（村民小组、村、镇）审核后上报。 3.协助开展现场公示工作。 4.协助发放“房地一体”农村不动产权证。
六、社会管理（6项）				
37	社会心理疏导和危机干预工作	区委政法委 区卫生健康局	区委政法委： 1.协调、指导镇综治中心“社会心理服务室”场地建设。 2.统筹协调各镇、区有关部门做好重点人员的跟踪落实处置工作。 区卫生健康局： 1.指导、协助各镇、区有关部门开展心理健康教育主题活动。 2.加强对镇、村（社区）心理服务室的工作指导。 3.建设医疗卫生专业机构心理健康服务体系和人才队伍。 4.设立心理援助热线，加强重点人群心理健康服务。 5.指导开展居民群众心理疏导、心理危机干预等。	1.开展精神卫生的公益性宣传，普及精神卫生知识，引导群众关注心理健康。 2.落实“社会心理服务室”场地建设，做好设备维护。 3.依托社会心理服务室开展心理服务工作，协调解决社会心理健康服务工作重点难点问题。 4.做好重点人员人文关怀和跟踪帮扶，协同区卫生健康局开展心理疏导、心理危机干预等。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
38	成品油经营 监督管理	区发展改革局 区市场监管局 区应急管理局 区消防救援大队	区发展改革局： 1.统筹做好全区成品油流通管理工作。 2.开展打击非法经营成品油法律法规宣传。 3.负责全区加油站规划布点工作。 4.对巡查发现的非法经营行为，及时通报相关部门查处。 5.对存在非法经营行为的加油站和巡查发现的无资质经营成品油窝点及时通报相关部门联合查处。 区市场监管局： 1.负责仓储、流通领域成品油质量监督抽查，依法查处销售不符合国家标准和广东省质量要求的成品油违法行为。 2.按职责对相关单位移送的成品油质量问题线索开展核查。 3.检查加油站（点）加油机是否经强制检定合格，依法查处计量作弊行为。 区应急管理局： 负责加油站（点）安全监督管理工作，依法查处违反安全生产法律法规、标准规划的企业。 区消防救援大队： 1.依法履行综合监管职能，对各加油站（点）的消防安全进行“双随机”检查，及时发现和督促整改消防隐患。 2.依法查处储存、经营成品油的场所与居住场所设置在同一建筑物内，或者未与居住场所保持安全距离等行为。	1.向辖区内成品油经营企业和群众开展打击非法经营成品油法律法规宣传。 2.结合日常巡查，发现成品油经营违法违规行为线索及时分类上报。 3.上级部门到辖区内开展成品油经营情况检查或查处违法违规行为时，提供必要的协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
39	流浪乞讨人员救助管理	区民政和人社局 区公安分局 区住房城乡建设局 区卫生健康局 区交通运输局 区财政局	区民政和人社局： 1.牵头开展街面联合巡查，做好街面流浪乞讨人员登记工作。 2.负责流浪乞讨人员的救助工作，指导区有关部门和乡镇巡查发现流浪乞讨人员时给予必要的食物、衣物等先行救助。 3.做好流浪乞讨人员的寻亲工作，及时通过全国救助管理系统、寻亲网发布寻亲公告并报请公安机关采集DNA数据。 4.负责接领在本市范围内其他县（市、区）接受救助的本县户籍流出人员，指导督促乡镇做好返乡流浪乞讨人员的回归稳固工作。 区公安分局： 1.在执行职务时，发现和遇到需救助的流浪乞讨人员，告知其到救助站求助，并指明救助站所在位置。引导并护送残疾人、未成年人、老年人和行动不便的其他流浪乞讨人员到救助站；将危重病人、传染病人送到卫健部门指定的医院救治；将疑似精神障碍患者送到卫健部门指定的精神病专科医院诊断、治疗，对找不到监护人的会同区民政和人社局协助办理住院手续，诊治后由区民政和人社局接回救助站救助。 2.对身份暂时不明的流浪乞讨人员进行身份核查，及时将核查结果反馈区民政和人社局。 区住房城乡建设局： 在执行职务时，发现和遇到需救助的流浪乞讨人员，告知其到救助站求助，并耐心指明救助站所在位置；引导并护送残疾人、未成年人、老年人和行动不便的其他流浪乞讨人员到救助站；报公安部门将危重病人、传染病人、疑似精神障碍患者送到指定医院救治。 区卫生健康局： 1.负责流浪乞讨人员中危重病人、精神病人和传染病人的救治，指定专门的救治医院，报市卫生健康局备案后，抄送市、区公安、民政部门。 2.对指定医院收治危重病、传染病、疑似精神障碍流浪乞讨人员后，因病情需要转院救治的，会同区民政和人社局办理转院手续。 区交通运输局： 负责为流浪乞讨人员返回住所地或者所在单位提供交通便利，对民政部门及救助站在提供乘车凭证或购买车、船票（凭救助站或县级以上民政部门的证明）方面给予优先照顾。 区财政局： 负责流浪乞讨人员救助管理工作经费的落实，将救助管理工作经费列入财政预算，并确保及时、足额拨付到位。	1.开展街面日常巡查，对街面流浪乞讨人员登记并上报区民政和人社局。 2.引导流浪乞讨人员到救助站进行救助，并给予必要的食物、衣物等先行救助，对残疾人、未成年人、老年人和行动不便的其他流浪乞讨人员护送至救助站，对危重病、传染病、疑似精神障碍流浪乞讨人员报公安部门护送至指定医院。 3.配合区民政和人社局做好流浪乞讨人员的寻亲工作。 4.做好返乡流浪乞讨人员回归稳固工作，走访核实其生活状况并反馈区民政和人社局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
40	房屋租赁管理	区住房城乡建设局 区公安分局 区消防救援大队 区市场监管局	区住房城乡建设局： 1.负责辖区内住房租赁管理工作的实施和监督。 2.统筹开展住房租赁登记等相关工作。 3.负责开具住房优惠政策证明。 区公安分局： 做好租赁住房的治安管理和流动人口的居住登记等工作。 区消防救援大队： 依法加强对消防安全工作的综合监管，依法组织火灾事故的调查处理。 区市场监管局： 按职责依法查处住房租赁违法行为。	1.开展住房租赁咨询、政策宣传。 2.做好住房租赁信息采集、住房租赁日常巡查等工作。 3.派员协助上级部门做好辖区内房屋租赁纠纷调解工作。
41	畜禽养殖管理	区农业农村局	1.组织开展畜禽养殖法律法规宣传活动，开展养殖技术、资源化利用技术培训。 2.负责养殖场备案登记、核发畜禽标识代码。 3.监督养殖场建立畜禽品种、饲料使用、防疫检疫、无害化处理等档案。 4.监督养殖场配套建设粪污处理设施，指导制定实施养殖废弃物资源化利用方案。 5.推动涉牧类农业保险（如生猪保险）政策落地，审核养殖户有关申报材料。 6.开展畜禽遗传资源普查登记，保种场、核心场的申报等。 7.做好畜禽养殖规模场安全监督管理工作。 8.负责动物、动物产品检疫监管。	1.组织辖区内养殖户参加培训。 2.摸排辖区内养殖场基本信息，督促养殖场完成备案登记，定期检查养殖场档案完整性。 3.对配套粪污处理设施运行情况开展巡查，发现问题及时上报。 4.协助养殖户申报涉牧类农业保险。 5.协助开展辖区内遗传资源品种调查、汇总、上报等。 6.组织兽医具体实施动物检疫。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
42	市场监管领域相关政务服务	区市场监管局	1.负责对委托实施事项的业务指导和监督管理，协助解决事项办理过程中遇到的问题和困难。 2.建立健全信息双向推送机制，及时共享相关业务指导文件和政策，强化审批监管联动。	1.受委托开展经营主体登记及备案、食品经营许可、药品经营许可（零售）。 2.受委托对省财政补贴的集贸市场在用衡器和乡镇医疗卫生单位常用计量器具实施强制检定。 3.受委托开展举报传销、非法经营行为等的奖励工作。
七、生态环保（10项）				
43	水土保持工作	区水务局	1.对生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况进行监督检查。 2.负责对水土保持设施验收材料的报备。 3.对被检查单位或者个人拒不停止违法行为，造成严重水土流失后果的，依照相关法律法规进行查处。	1.开展日常巡查，发现明显的破坏水土保持行为及时制止并上报。 2.配合上级部门做好水土保持设施验收监督检查工作。 3.配合上级部门做好违法行为查处工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
44	野生动植物保护	区林业局 区农业农村局 区市场监管局	区林业局： - 负责保护陆生野生动植物宣传教育，普及野生动植物知识。 - 负责陆生野生动物保护监督管理、救治和放生工作。 - 负责陆生野生植物保护监督管理，设立保护标志，保护生长环境等相关工作。 区农业农村局： - 负责保护水生野生动植物宣传教育，普及野生动植物知识。 - 负责水生野生动物保护监督管理、救治和放生工作。 - 负责水生野生植物保护监督管理，设立保护标志，保护生长环境等相关工作。 - 依法对水生野生动物及其制品申请经营利用、人工繁育的资料进行初审并上报。 区市场监管局： - 依法对商品交易市场、电子商务平台、餐饮等交易、消费场所经营利用野生动物及其制品的行为进行监督管理。 - 对职责范围内的违法行为依法进行查处。	- 开展野生动植物保护宣传教育和科学普及工作。 - 发现非法捕猎野生动物行为，及时制止并分类上报上级主管部门。 - 协助做好野生动物救治和放生工作。 - 协助做好野生植物保护工作，设立保护标志，保护野生植物生长环境。 - 发现商品交易市场、电子商务平台、餐饮等交易、消费场所经营利用野生动物及其制品的行为及时上报区市场监管局，并协助做好违法行为查处过程中的现场处置、秩序维护等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
45	古树名木保护管理	区林业局 区住房城乡建设局	区林业局： 1.负责城市绿化用地外的古树名木保护管理工作。 2.开展古树名木资源监测调查，对古树实施动态化管理。 3.负责制定古树名木保护方案。 4.负责对古树名木资源进行普查，开展核实认定、登记造册、统一编号等工作。 5.负责建立古树名木图档和电子信息数据库。 6.开展古树名木抢救复壮工作。 区住房城乡建设局： 负责城市绿化用地内的古树名木保护管理工作。	1.配合上级做好古树名木摸底调查，登记造册。 2.对辖区内古树名木和后备资源实施巡查，发现问题及时上报，配合开展古树名木抢救复壮工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
46	污染源普查工作	区生态环境分局	1.负责确定污染源普查企业名单。 2.负责确定污染源普查第三方专业机构。 3.协调专业人员和机构为普查工作提供技术指导和咨询服务。	1.动员和组织社会力量参与入户调查和企业填表等污染源普查数据统计工作。 2.派员协助第三方专业机构开展污染源普查数据统计工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
47	大气污染防治	区生态环境分局 区住房城乡建设局 区自然资源分局 区交通运输局 区农业农村局 区水务局 区公安分局 区市场监管局	区生态环境分局： 1.负责大气污染防治法律法规的宣传普及工作。 2.落实年度大气污染防治计划和重污染天气应对方案，落实大气污染物减排目标及具体实施方案，协调推进大气污染联防联控机制。 3.推进重点企业行业大气污染防治整治提升，推进温室气体减排工作。 4.开展大气污染防治日常巡查，及时处理大气环境污染问题。 区住房城乡建设局： 1.负责指导监督建设工程施工扬尘等污染处理。 2.加强对非道路移动机械监督检查，督促行业内建设单位使用符合排放标准的非道路移动机械。 3.负责行使对建筑施工扬尘污染、餐饮服务业油烟污染、露天烧烤污染、城市焚烧沥青塑料垃圾等烟尘和恶臭污染、露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染等行为的行政处罚权以及相关的监督检查、行政强制权。 区自然资源分局： 负责违法用地地上建（构）筑物拆除工程、矿山开采、矿山地质环境治理项目和已入库的储备建设用地及计划出让或划拨使用的国有建设用地扬尘污染防治的监督管理工作。 区交通运输局： 负责公路、港口码头等交通基础设施的建设、维修、拆除等施工活动和使用裸地停车场扬尘污染防治，以及公路的清扫保洁和绿化工程、绿化作业、交通运输工程建设用地、港口码头物料堆场扬尘污染防治的监督管理工作。 区农业农村局： 负责农业生产活动排放大气污染物和秸秆等农业废弃物综合利用的监督管理。 区水务局： 1.负责水利工程施工活动扬尘污染防治的监督管理工作。 2.负责水利工程扬尘污染防治的监督管理。 区公安分局： 1.负责会同生态环境部门严格查处排放不合格机动车上道路行驶的违法行为。 2.负责优化交通管控措施，减少道路拥堵导致的机动车污染排放。 区市场监管局： 负责对生产、销售、进口的煤炭、油品、生物质成型燃料等能源和机动车、非道路移动机械的燃料、发动机油、氮氧化物还原剂以及其他添加剂的质量实施监督管理。	1.加强大气污染防治宣传教育和科学普及，增强辖区内群众的大气污染防治意识。 2.配合开展大气污染物减排、大气污染防治、应对气候变化及温室气体减排工作。 3.配合开展污染天气应对工作，落实辖区重点区域和重点路段洒水频次、清扫保洁。 4.配合区域大气污染综合整治工作，进行环保日常巡查工作，露天焚烧、油烟污染、道路遗撒、抛撒污染等环境问题的巡查，发现违法行为及时劝阻并上报。 5.配合区生态环境分局全面清理未编码登记进场施工、不符合排放标准的机械进场施工情况等，按职责开展防治扬尘污染工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
48	土壤污染防治	区生态环境分局 区农业农村局	区生态环境分局： - 负责辖区内土壤污染防治宣传普及和管理监督。 - 建立并公开区级土壤污染重点监管企业名单。 - 负责疑似污染地块和污染地块安全利用监管，督促相关责任主体开展土壤污染风险管控和修复管理。 - 督促土壤污染重点监管单位落实开展土壤污染隐患排查和自行监测。 区农业农村局： - 负责开展耕地环境土壤监测。 - 开展受污染耕地分类管理和安全利用工作。 - 开展农业面源污染等土壤污染治理与修复技术试点工作。 - 完成耕地土壤环境质量类别动态调整。	- 向辖区内群众宣传土壤污染防治相关政策法规和科学知识，增强公众土壤污染防治意识。 - 按职责开展日常工作巡查，对易发现的土壤污染问题及时上报，并视情况应急处置。 - 配合上级部门开展农村生态环境和农业面源污染治理。
49	水污染防治	区生态环境分局 区水务局	区生态环境分局： - 负责对全区水污染防治实施统一监督管理，拟定并组织实施水污染防治计划，做好水污染减排、流域生态环境补偿等日常管理工作。 - 负责水环境保护宣传工作。 - 对新建、改建、扩建直接或者间接向水体排放污染物的建设项目和其他水上设施编制的环境影响评价文件进行审批。 - 负责对排污口的治理进行核查、监管。 - 负责对河涌、饮用水水源地生态环境保护及水质监测。 - 负责开展饮用水源地达标及规范化建设与管理，对饮用水水源保护区污染防治实施监督管理。 区水务局： 按部门职责负责对建设单位在江河、湖泊新建、改建、扩建排污口建设项目是否符合河道行洪要求进行审查。	- 面向辖区群众开展水环境保护宣传教育。 - 开展水污染日常巡查，发现问题线索按类别及时报告上级部门处理。 - 参与区生态环境分局开展属地涉水污染建设项目环评和排污许可现场踏勘。 - 参与上级部门组织开展的水污染整治工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
50	噪声污染防治	区生态环境分局 区交通运输局 区公安分局 区住房城乡建设局	区生态环境分局： 1.负责噪声污染防治宣传教育。 2.负责对行政区域噪声污染防治实施统一监督管理。 3.负责对企业生产加工产生噪音扰民行为的监管执法。 4.向社会公布噪声污染防治举报方式，及时处理举报的问题线索。 区交通运输局： 对公路养护管理单位、城市道路养护维修单位违反《噪声污染防治法》，未履行维护和保养义务，未保持减少振动、降低噪声设施正常运行的依法予以处罚。 区公安分局： 对违反《噪声污染防治法》，产生社会生活噪声，经劝阻、调解和处理未能制止，持续干扰他人正常生活、工作和学习，或者有其他扰乱公共秩序、妨害社会管理等违反治安管理行为的处罚。 区住房城乡建设局： 负责对社会生活、建筑等产生噪音扰民行为的监管执法。	1.常态化开展噪声污染防治宣传教育。 2.协助区住房和城乡建设局、区生态环境分局等上级部门对社会生活各类噪声污染源和施工噪声、工业企业生产加工产生噪音进行日常巡查，发现或收到辖区内群众举报噪音扰民问题及时劝告制止，经劝告制止无效的，按类别报上级部门处理。 3.协助区生态环境分局处理噪声污染环境防治举报问题线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
51	固体废物污染防治	区生态环境分局 区住房城乡建设局 区交通运输局 区农业农村局 区卫生健康局	区生态环境分局： - 负责固体废物污染环境防治宣传和科学普及。 - 负责统一监督管理固体废物污染环境的防治工作，对从事产生、收集、贮存、运输、利用、处置危险废物、一般工业固体废物等活动的单位和其他生产经营者进行现场检查，依法查处违法行为。 - 负责对非法倾倒填埋工业固体废物处理处置予以技术指导。 - 向社会公布固体废物污染环境防治举报方式，及时处理举报的问题线索。 区住房城乡建设局： - 加强建筑垃圾污染环境的防治，建立建筑垃圾分类处理制度。制定包括源头减量、分类处理、消纳设施和场所布局及建设等在内的建筑垃圾污染环境防治工作规划。 - 负责建筑垃圾污染环境防治工作，建立建筑垃圾全过程管理制度，规范建筑垃圾产生、收集、贮存、运输、利用、处置行为，推进综合利用，加强建筑垃圾处置设施、场所建设，保障处置安全，防止污染环境。 - 负责依法查处随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾；擅自关闭、闲置或者拆除生活垃圾处理设施、场所；工程施工单位未编制建筑垃圾处理方案报备案，或者未及时清运施工过程中产生的固体废物；工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置等违法行为。 区交通运输局： 负责道路危险废物运输管理工作，建立电子监管系统对危险废物运输企业、车辆、从业人员等进行重点督查，依法查处违法行为。 区农业农村局： - 指导农业固体废物回收利用体系建设，鼓励和引导有关单位和其他生产经营者依法收集、贮存、运输、利用、处置农业固体废物，加强监督管理。 - 及时处理收到的农业固体废物污染环境问题线索。 区卫生健康局： - 对医疗废物收集、贮存、运输、处置进行监督管理。 - 及时处理收到的医疗废物污染环境问题线索。	- 开展固体废物污染环境防治宣传。 - 开展固体废物污染环境防治巡查，发现问题及时上报。 - 配合上级部门做好辖区内固体废物污染环境防治相关监督管理工作。 - 协助上级部门处理固体废物污染环境防治举报问题线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
52	矿产资源保护	区自然资源分局	1.负责矿产资源保护法律法规宣传工作。 2.负责矿产资源储量管理、矿业权管理。 3.负责审批、登记区级采矿权。 4.承担矿产资源储量备案、登记、统计和信息发布。 5.负责辖区内矿产资源合理利用和保护工作，对违法采矿行为进行查处。 6.调处重大矿业权权属纠纷。	1.开展矿产资源保护法律法规宣传。 2.做好辖区内矿产资源的巡查保护工作，对违法采矿行为及时制止并上报。 3.上级部门对违法采矿行为进行处置时，提供必要的现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
八、城乡建设（12项）				
53	削坡建房风险点排查整治工作	区住房城乡建设局 区自然资源分局 区农业农村局	区住房城乡建设局： 1.负责组织农村削坡建房风险隐患点排查整治，建立工作协商和联动机制，会同各相关责任部门统筹协调推进农村削坡建房风险点排查整治工作，对排查整治实施过程进行管理，组织各相关责任部门共同开展项目验收。 2.将农村削坡建房导致的切坡支护纳入建房指导范围，引导群众进行边坡支护。 3.负责组织农村削坡建房风险隐患点整治验收。 区自然资源分局： 负责指导群众科学选址，把好乡村建设规划许可关，从源头上遏制新增削坡建房风险点。 区农业农村局： 负责强化农村宅基地管理，严格落实“一户一宅”政策，指导各镇做好2020年以来新增削坡建房户宅基地审批工作。	1.采用入户宣传调查等方式，协助做好农村削坡建房风险隐患点初步排查，填写排查表并汇总上报区住房城乡建设局。 2.做好农村削坡建房风险隐患点安全监管日常巡查、预警，制止违反削坡建房安全规定的行为，劝阻无效的及时上报区住房城乡建设局。 3.协助做好与农户签订整治协议，签订发放“明白卡”，定期汇总上报整治进度，收集、提交并整理保存整治档案，定期现场查看，及时纠正问题并报告。 4.在上级部门开展削坡建房风险隐患点整治验收时，提供现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
54	自建房安全隐患排查整治工作	区住房城乡建设局	1.负责自建房质量安全相关政策、知识宣传普及工作。 2.组织开展自建房安全隐患排查工作，会同各行业主管部门、各镇督促房屋产权人（使用人）对初判存在安全隐患的房屋采取停止经营、停止使用、腾空搬离、修缮加固、拆除重建、危险房屋治理以及应急抢险等管控和整治措施。 3.负责房屋安全评估、农村住房安全鉴定评定、自建房安全等级鉴定。	1.开展辖区内房屋安全宣传工作。 2.开展自建房安全日常巡查工作，发现问题及时上报。 3.对存在安全隐患的房屋，配合第三方开展房屋安全鉴定。 4.动员存在安全隐患房屋的人员撤离，设置警示标志。 5.动员重大安全隐患房屋产权人办理房屋加固或翻建等手续。
55	农村困难群众危房改造工作	区住房城乡建设局	1.负责农村困难群众危房改造任务分解，制定进度计划。 2.负责对农村困难群众危房开展认定，确定补助对象。 3.组织对危房改造开展验收公示工作。 4.组织对危房改造户拨付资金。	1.做好农村困难群众危房的排查公示上报工作。 2.指导危房改造对象开展危房改造。 3.对危房改造开展初验并上报，并协助上级开展验收工作。 4.建立危房改造“一户一档”资料，并协助资金拨付工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
56	历史建筑保护工作	区住房城乡建设局	1.负责辖区内历史建筑的宣传、保护和监督管理工作。 2.负责历史建筑维护修缮补助工作，牵头组织现场核实、验收和补助发放等工作。 3.推动历史建筑的活化利用。 4.依法对违反历史建筑保护相关规定行为进行处罚。	1.做好辖区内历史建筑的保护宣传工作，向群众普及本地传统建筑的历史背景、建筑特色和文化价值。 2.帮助业主申报历史建筑维护修缮补助。 3.参与历史建筑活化利用工作。 4.做好辖区内历史建筑保护巡查，对发现危害历史建筑的行为及时制止并上报。 5.在上级部门对违法行为进行调查和处理时，提供必要的现场协助。
57	供水设施建设、改造及运维管理	区水务局	1.负责组织对农村供水从业人员进行业务培训。 2.负责农村供水工程规划建设、运行管护和供水用水的监督管理等工作。 3.会同有关部门安排和管理供水设施建设、维护、养护的专项资金，加强资金监督管理工作。 4.为供水设施的建设、维护和管理提供技术指导和支持。 5.协调各相关部门和单位，促进供水设施建设、维护、养护和管理工作的协同推进。	1.发动农村供水从业人员参加业务培训。 2.做好辖区内农村供水管理工作，指导村民委员会、村民小组建立完善农村供水相关管理制度。 3.对辖区内供水设施进行巡查，发现设施损坏、老化、漏水等问题督促供水企业进行处理。 4.配合上级部门做好供水设施建设、维护、养护和管理工作的。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
58	水利设施、水域及其岸线的管理保护与综合利用	区水务局	1.指导全区水利设施、水域及其岸线的管理保护与综合利用。 2.做好河道管理范围内建设项目施工安排的备案的审核办理和区级河流涉河建设项目审批工作。 3.负责水利工程设施的权属界定工作，对擅自修建的拦河、跨河、临河建筑物、构筑物 and 铺设的跨河管道、电缆等妨碍行洪的建筑物、构筑物，或者未按照审查批准的位置、界限在河道、湖泊管理范围内建设的工程设施实施限期责令整改。 4.指导河湖库及滩地的治理开发和保护，指导乡镇做好治理开发相关民事协调工作。 5.负责小型以上水库（含小型水库）的安全监督和防汛监督管理。 6.负责水利工程建设安全生产实施方案的备案。 7.负责河道管理范围内有关活动（含临时占用）审批。	1.开展日常巡查，发现水利设施明显的问题隐患及时上报。 2.开展河岸堤防安全巡查水情情况监测，及时阻止危害堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动，对阻止无效的及时上报。 3.配合做好河道管理范围内妨碍行洪的建筑物、构筑物等依法拆除工作。 4.做好河湖库及滩地的治理开发和保护的民事协调工作。 5.制定水利设施冬修、大修计划，报区水务局审批后组织实施。 6.受理水利工程建设安全生产实施方案的备案材料并上报。 7.受理河道管理范围内有关活动（含临时占用）审批材料并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
59	节约用水、安全卫生用水工作	区水务局 区卫生健康局	区水务局： 1.负责节约用水宣传教育工作。 2.统筹实施饮用水供水单位水行政许可工作。 3.组织开展节水农业试验示范和技术培训，指导农业生产经营主体使用节水技术，支持和推动节水灌溉工程设施建设。 4.完善并推动落实节水政策和保障措施，统筹研究和协调解决节水工作中的重大问题。 5.负责对取水、用水情况的备案。 区卫生健康局： 1.负责安全卫生用水宣传教育工作。 2.负责辖区内饮用水卫生监督监测工作。	1.面向辖区内居民和农户开展节约用水、安全卫生用水宣传教育。 2.受理饮用水供水单位水行政许可申请，初审并上报。 3.做好辖区内供水、用水工作的协调和指导。 4.督促以公共供水为生产用水或者消防用水的单位，进行倒流防止器安装、维护、更新。 5.受理取水、用水情况的备案材料并上报。
60	水库移民后期扶持项目实施	区水务局	1.统筹开展水库移民后期扶持工作。 2.负责辖区内移民中长期规划和水库移民后期扶持年度计划编制上报。 3.负责镇水库移民后期扶持项目申报。 4.指导各镇做好水库移民后期扶持项目建设、管理和运营工作。 5.负责组织水库移民后期扶持项目竣工验收。 6.负责核定人口核减资料和发放水库移民后期扶持资金。	1.核查辖区水库移民人口数据，并按要求上报区水务局。 2.协助移民村申报水库移民后期扶持项目，配合申请移民资金。 3.开展辖区内水库移民后期扶持项目的建设、完工验收、管理和运营工作。 4.做好辖区范围内移民后期扶持项目民事协调等工作。 5.做好移民后期扶持资金人口核实并上报。 6.协助发放水库移民后期扶持资金。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
61	违法用地和违法建设整治工作	区自然资源分局 区住房城乡建设局	区自然资源分局： 1.负责土地管理相关法律法规宣传工作。 2.下发卫片执法图斑，指导镇对上级下发的卫片执法图斑进行实地核查及资料填报，对已下发的卫片执法图斑定期通报处置情况。 3.负责对卫片图斑对比甄别，审核镇级上报图斑。 4.指导镇加强对辖区内违法用地的巡查管控工作，督促镇对违法用地行为落实整改。 区住房城乡建设局： 负责对违反城乡规划的违法建设的巡查管控工作，依法查处违法建设行为。	1.开展土地管理相关法律法规宣传。 2.对上级下发的土地矿产卫片图斑、卫片信息进行实地核查。 3.开展辖区内各类违法用地和违法建设的巡查管控工作，制止上述违法行为并组织整改，制止和整改无效的上报上级主管部门，并配合案件调查及移送案件资料。 4.在上级部门开展执法工作时，提供必要的现场协助。
62	国土空间规划工作	区自然资源分局	1.审核非区人民政府所在地镇国土空间总体规划。 2.审核非区人民政府所在地镇控制性详细规划。 3.指导各镇编制村庄规划。	1.编制镇级国土空间总体规划并上报。 2.编制本镇控制性详细规划并上报。 3.编制辖区内村庄规划。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
63	用地报批、闲置地处置及土地储备工作	区自然资源分局	1.办理土地供应和收回相关业务的审批；用地报批材料审核、呈报；出具林地审核、建设项目用地预审与规划选址、临时用地审批等行政许可材料。 2.制定自然资源管理相关的规范性文件，制定建设用地供应计划、地价体系等。 3.统筹用地报批、集体土地征收、留用地台账等各项业务管理工作。 4.审查镇上报的调查材料，拟定闲置土地处置方案并按处置方案实施处置。 5.开展常态化巡查，及时发现、制止和处置侵占储备地违规行为。 6.做好违法使用储备土地案件查处工作。	1.为辖区内土地供应、用地报批业务提供所需的相关文件证明材料和数据，整理土地台账。 2.提供土地综合整治工作有关项目信息，出具相关意见，提供数据、资料。 3.收集、预审开竣工违约和闲置地块处置相关材料，开展相关调查和自然资源资产清查工作。 4.开展储备土地巡查管护，发现侵占储备地违法行为，及时制止并上报。 5.协助做好违法使用储备土地的督促整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
64	征地拆迁工作	区自然资源分局 区住房城乡建设局	区自然资源分局： 1.负责组织征地补偿政策宣传。 2.负责组织发布土地征收预公告。 3.负责组织开展土地现状调查与社会稳定风险评估。 4.负责组织拟定征地补偿安置方案。 5.负责组织发布征地补偿安置方案公告。 6.负责组织听证。 7.负责组织发布征地补偿安置方案。 8.负责组织调处权益纠纷。 9.负责组织签订征地补偿安置协议。 10.申请土地征收审批。 11.发布土地征收公告。 12.负责支付补偿款，集体土地征收结算入库。 区住房城乡建设局： 组织国有土地上房屋征收与补偿工作，指导、监督房屋征收实施单位开展房屋征收工作。	1.开展征地补偿政策宣传。 2.协助做好征地红线范围内的土地、地上附着物等进行现状调查。 3.配合做好社会稳定风险评估工作。 4.配合组织群众参加听证会。 5.与土地及地上附着物权益人进行协商补偿，开展辖区内土地、房屋征收与补偿文件解释、房屋征收评估等国有土地上房屋征收与补偿的具体工作。 6.派员参加调处权益纠纷。 7.配合发放征地补偿款。 8.清理地上附着物。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
九、交通运输（2项）				
65	交通运输及其场站、客货集散地的监督管理	区交通运输局	1.负责道路、水路运输、客货运发展战略、规划、政策、标准的拟订和监督实施。 2.负责交通运输相关备案、审批工作。 3.负责辖区内客运站、货运场站的管理工作。 4.承担辖区公交、出租汽车行业管理工作。 5.负责机动车维修业备案和事中事后监管。 6.负责普通货运的事中事后监管。	1.上报年度公交线路发展需求，协助开展辖区交通运输规划编制和项目建设，配合开展具体项目方案研究和前期工作。 2.受理道路旅客运输企业设立分公司、公路和水运工程招标、公路工程交工验收、机动车驾驶员培训机构开设辅助性教练场地和招生经营点的备案材料以及道路普通货物运输、旅客运输站（场）经营、旅客运输班线经营、县际客运班车经营、包车企业经营许可申请材料，初审并上报。 3.协助加强客运站、货运场站管理。 4.上级部门对机动车维修企业、货运企业等进行检查时，提供必要的现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
66	交通运输基础设施的建设、维护和管理	区交通运输局	1.负责职责范围内县道的规划建设。 2.负责对辖区职能范围的交通在建工程项目安全生产的监督检查。 3.负责职责范围内县道的侵占、损坏公路、公路用地、公路附属设施及其他违法行为监督管理。 4.负责及时修复因灾害中断的职责范围内县道交通。 5.负责职责范围内县道涉路施工、在公路用地设置非公路标志、大件运输等的路政许可审查和检查工作。	1.对辖区内公路规划提出意见建议，做好建设用地及民事协调工作。 2.配合开展辖区内公路巡查，对存在安全隐患和违法行为及时上报。 3.配合开展辖区内国、省、县道设施应急抢险工作。 4.上级部门开展公路路政许可核查监督时，提供必要的现场协助。
十、文化旅游（2项）				
67	非物质文化遗产申报、保护工作	区文化广电旅游体育局	1.编制非物质文化遗产保护规划和工作规范，指导非物质文化遗产普查、认定、申报、保护和交流传播工作。 2.建立本级非物质文化遗产项目名录，向上一级推荐非物质文化遗产项目。 3.根据申请或者推荐，依法认定本级非物质文化遗产项目代表性传承人。 4.建立非物质文化遗产电子档案以及资源数据库。	1.做好非物质文化遗产申报、保护和交流传播工作。 2.组织开展辖区内非物质文化遗产项目、非物质文化遗产项目代表性传承人的推荐上报等工作。 3.协助收集非物质文化遗产电子档案、资源数据相关材料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
68	旅游住宿业 监督管理	区文化广电旅游体育局 区科工商务局 区公安分局 区消防救援大队 区住房城乡建设局 区市场监管局	区文化广电旅游体育局： 1.负责星级酒店、已登记民宿发展的统筹协调。 2.负责星级酒店、已登记民宿的规范管理。 3.指导开展星级酒店、已登记民宿经营者及从业人员培训。 区科工商务局： 负责非星级酒店的规范管理。 区公安分局： 负责酒店、已登记民宿日常治安管理，指导经营者安装、维护治安管理信息系统，配置必要的安全技术防范设施。 区消防救援大队： 1.负责依法对酒店、已登记民宿经营者遵守消防安全管理规定的情况实施监督检查，指导开展消防安全隐患整治和消防安全宣传、培训工作。 2.监督、指导酒店、已登记民宿经营者按照相关消防技术规范标准要求设置消防设施、配备消防设备及器材。 区住房城乡建设局： 负责酒店、已登记民宿建设工程的消防设计审查、消防验收以及备案抽查。 区市场监管局： 1.负责办理酒店、民宿经营者的商事登记和食品、特种设备安全的监督管理。 2.依法查处未取得食品经营许可而开展食品经营的行为。	1.面向辖区内旅游从业者开展酒店、民宿规范管理的宣传教育。 2.对辖区内酒店、民宿开展日常巡查，发现问题，督促经营者及时整改，并分类上报上级主管部门处置。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
十一、卫生健康（2项）				
69	突发公共卫生事件处置和传染病防治	区卫生健康局	1.负责公共卫生、传染病防控等相关法律法规宣传教育、普及工作。 2.负责统筹指导重大疾病防控工作。 3.组织编制突发公共卫生事件应急预案和技术方案，承担预案演练的组织实施和指导监督工作。 4.负责疫情和突发公共卫生事件监测、报告、流调、检测、处置等工作。 5.依法对外公布疫情相关信息。 6.开展与预防接种相关的培训、技术指导、监测、评价。 7.开展预防接种流行病学调查、疫苗不良反应应急处置。 8.指导洪涝、地质等灾害后的防疫工作。	1.开展辖区内公共卫生、传染病防治知识宣传教育普及，宣传动员群众开展疫苗接种。 2.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门。 3.做好社区防控工作，发现传染病暴发流行、群体性疾病或不明原因的疾病时，按响应级别，配合做好疑似病人（重点疫区人员）居家或集中隔离，落实对被污染的场所人员撤离、场地隔离等公共卫生事件应急处置措施。 4.公共卫生事件解除后，帮助群众恢复正常生产生活秩序。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
70	职业病防治	区卫生健康局	1.负责职业健康知识宣传工作。 2.组织、协调本行政区域的职业病防治工作，开展重点职业病监测、专项调查、职业健康风险评估和职业人群健康管理工作，承担职业病防治工作。 3.统筹辖区专项职业卫生监督检查。 4.负责职业病危害治理，开展职业健康检查、职业病诊断与鉴定工作。 5.负责查处用人单位及职业健康相关技术服务机构涉及职业病防治违法行为。	1.向用人单位开展职业健康知识宣传。 2.联系、督促用人单位开展工作场所职业病危害因素监测和职业健康风险评估。 3.开展辖区内用人单位职业卫生巡查，发现问题及时上报。 4.协助查处用人单位及职业健康相关技术服务机构违反职业病防治法律法规行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
十二、应急管理及消防（7项）				
71	燃气安全监管	区住房城乡建设局 区交通运输局 区应急管理局 区市场监管局 区消防救援大队 区科工商务局	区住房城乡建设局： 1.统筹开展燃气安全宣传。 2.负责做好燃气安全事故预防和燃气安全整治检查工作。 3.联合有关部门对非法经营的瓶装液化石油气加气点进行查处，加强对瓶装液化石油气经营企业安全状况的监督检查，加大对燃气企业源头治理。 4.负责燃气管理工作，建立健全燃气安全监管制度，负责做好燃气安全监管及业务指导。 5.会同有关部门制定燃气安全事故应急预案，建立燃气事故统计分析制度，定期通报事故处理结果。 区交通运输局： 负责管辖范围内燃气的道路运输、水路运输监督管理。 区应急管理局： 负责对液化石油气生产过程实施安全监督管理。 区市场监管局： 1.负责燃气生产环节的产品质量、计量监管和压力容器、压力管道制造等环节的安全监察。 2.负责生产、流通环节的燃气气体和燃气具及配件的产品质量安全监管。 区消防救援大队： 负责依法行使消防安全综合监管职能，督促指导行业主管部门加强燃气生产、供应、使用等场所的消防安全和公共安全管理，消除火灾隐患。 区科工商务局： 督促使用瓶装液化石油气的餐饮经营单位加强安全管理，落实安全防范措施。	1.开展燃气安全政策法规宣传，组织村（社区）、小区物业服务人员、餐饮企业人员参加上级部门开展的安全用气宣传普及活动。 2.派员参加上级部门对日常使用用户端安全隐患的专项检查。 3.派员参加生产、流通环节的燃气气体和燃气具及配件产品质量的安全专项检查。 4.发现燃气安全事故及时上报，并协助上级部门处理。 5.在上级部门开展燃气安全事故调查时，提供必要的现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
72	烟花爆竹安全管理	区应急管理局 区市场监管局 区公安分局	区应急管理局： 1.负责全区烟花爆竹零售经营户的宣传教育培训、经营许可审批和安全生产监督管理，指导烟花爆竹经营点做好安全防范。 2.负责对烟花爆竹批发企业的安全隐患问题进行排查并上报。 区市场监管局： 负责烟花爆竹的质量监督。 区公安分局： 1.负责安全燃放烟花爆竹宣传。 2.负责烟花爆竹储存、运输、销售、燃放的公共安全管理。 3.组织警力进行社会面巡防巡查，依法查处非法生产、经营、储存、运输、邮寄、燃放烟花爆竹的行为。	1.面向辖区烟花爆竹零售经营户开展烟花爆竹安全经营、安全燃放的宣传。 2.对辖区内烟花爆竹批发企业、零售点进行巡查，发现安全隐患问题及时上报区应急管理局，并督促落实整改。 3.开展日常巡查和重要节假日专项巡查，发现非法燃放烟花爆竹的行为及时上报区公安分局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
73	安全生产监管	区应急管理局 各行业主管部门	区应急管理局： 1.统筹做好安全生产知识普及工作。 2.督促落实领导干部安全生产责任制。 3.负责对执法人员、企业负责人、安全生产管理人员等进行安全生产教育培训。 4.指导镇制定综合应急预案。 5.编制起草应急管理执法检查相关制度文件，负责制定安全生产年度监督检查计划，并按计划进行检查、抽查。 6.负责对全区安全生产工作实施综合监督管理。 各行业主管部门： 1.负责对有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理。 2.负责对本部门分管行业领域执法人员、企业负责人、安全生产管理人员等进行安全生产教育培训。 3.负责制定本部门分管行业领域安全生产年度监督检查计划，并按计划进行检查。 4.发现安全生产事故隐患责令限期整改、现场处置，到期进行复查。 5.对存在违法行为或逾期不整改、整改不合格的予以处罚。	1.面向辖区生产经营单位和广大群众组织开展安全生产知识普及工作。 2.落实领导干部安全生产责任制。 3.组织辖区企业负责人、安全生产管理人员等重点人员参加培训。 4.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”（小学校、小医院、小商店、小餐饮、小旅馆、小歌舞娱乐场所、小网吧、小美容洗浴场所、小生产加工企业）、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。 5.督促辖区企业负责人、安全生产管理人员履行安全生产责任，发现问题提醒企业责任人、安全生产管理人员及时组织整改，拒不整改的上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
74	生产安全事故的应急处置	区应急管理局 区消防救援大队 各行业主管部门	区应急管理局： 1.统筹全区生产安全事故应急救援预案体系建设，组织开展预案演练。 2.组织协调安全生产类突发事件应急救援和协调保障。统筹和指导生产安全事故救援等专业应急救援力量建设。 3.依法组织指导生产安全事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况。 4.落实应急值班值守制度。 区消防救援大队： 1.统筹消防救援队伍等应急资源。 2.在灾害或事故发生时，负责指挥和协调消防力量进行应急救援。 3.组织开展消防救援培训和演练。 4.对镇消防救援工作进行监督检查。 各行业主管部门： 在各自职责范围内，做好有关行业、领域的生产安全事故应急处置工作。	1.制定镇级安全生产事故应急救援预案。 2.按照乡镇综合应急预案组织开展演练。 3.组建应急救援队伍，定期组织应急救援队员培训和演练。 4.安全生产事故发生后，第一时间上报信息，组织开展群众疏散、秩序维护等先期处置工作。 5.配合上级部门做好群众安置、灾情统计、事故调查、灾后恢复等相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
75	森林防灭火工作	区应急管理局 区林业局 区消防救援大队 区公安分局	区应急管理局： 1.加强森林火灾、扑火物资装备配备，并定期补充、更新。 2.牵头开展火灾预警监测和信息发布，组织指导协调火灾扑救工作。 3.起草区级森林火灾应急预案，指导各镇制定镇级森林火灾应急预案。 4.按照职责负责本区域森林灭火的监督管理工作。 5.指导协调森林火灾扑救工作，发生火灾立即组织扑救。 6.牵头开展火情调查。 区林业局： 1.负责森林防火宣传工作，普及森林防火相关法律、法规和森林防火安全知识，提高全民的森林防火意识。 2.加强防火基础设施建设和物资装备配备，并定期补充、更新。 3.负责综合指导森林火灾防控工作，按照职责负责本区域森林防火的监督管理工作。 4.组织开展防火巡护、火源管理、火灾隐患排查等工作。 5.负责森林火情监测预警工作，发布森林火险、火灾信息。 区消防救援大队： 按职责开展灭火工作。 区公安分局： 负责火场警戒、交通疏导、治安维护、火案侦破等工作。	1.开展日常森林防火宣传、巡查工作，发现野外违规用火、破坏防火设施等违法行为及时上报区林业局。 2.制定镇级森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守，签订森林防火责任书。 3.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资。 4.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息。 5.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。 6.配合上级部门开展火灾原因调查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
76	自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）	区应急管理局 区发展改革局 区公安分局 区民政和人社局 区水务局 区自然资源分局 区住房城乡建设局 区气象局	区应急管理局： 1.协调水旱、冰冻、台风灾害应急救援工作，统筹组织开展水旱、冰冻、台风防御工作。协调地震、地质灾害应急救援工作，统筹协调地震和地质灾害防治工作。 2.做好过渡期生活救助人员救助工作。 3.统计、核定各镇因灾遇难（失踪）人员情况，并上报因灾遇难（失踪）人员情况至市应急管理局。 4.统筹全区的防灾减灾宣传教育，指导各镇开展防灾减灾宣传教育。 5.按照上级工作方案，指导镇督促村（居）对标对表建设内容和模板，防灾减灾救灾能力“十个有”建设，跟踪掌握建设工作进展情况，及时检查督促。 6.负责对接上级地震部门，做好辖区的防震减灾、制定防震减灾的综合防御措施、监督管理全区地震安全性评价工作，以及全区震情监测工作等地震相关。 区发展改革局： 1.负责组织本辖区内储备粮食、食用油、冻猪肉等重要生活必需品、救灾物资的储备、管理和灾时调拨工作。 2.协调、指导电力部门做好灾区电力调度、临时供电和供电线路、设备等保障和抢修等工作。 区公安分局： 积极参与抢险救灾工作，维护社会治安和交通秩序；协助做好危险地群众转移和安置工作，加强道路交通管制、交通疏导和车辆分流，保障抢险救灾车辆优先通行等工作。 区民政和人社局： 组织指导民政系统内各类福利设施、福利事业单位、福利机构做好水旱风冻灾害防御和应急处置等工作。 区水务局： 1.负责开展防汛宣传教育。 2.组织编制洪水干旱灾害防治规划并指导实施。 3.组织编制重要江河湖泊和重要水工程防洪抗旱调度及应急水量调度方案。 4.监督指导水利工程运行管理及安全度汛工作，统一组织实施重要江河湖泊和重要水利工程防洪抗旱调度及应急水量调度。 5.承担水情监测预报预警工作。 区自然资源分局： 1.会同区有关部门对地质灾害险情进行动态监测，提出应急治理措施。 2.及时向地质灾害防治等防汛防旱防风责任人发布预警信息，承担地质灾害应急救援的技术支撑工作。 区住房城乡建设局： 1.负责建筑工地防御预警发布，自建房屋隐患整治监测，督促检查物业小区。 2.负责完善城区雨污排水设施，指导修复防御漏洞，加强桥洞涵道日常巡查。 区气象局： 开展气象灾害的监测、预报和预警工作，组织对重大气象灾害的调查、评估、鉴定工作。	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.组建镇抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作。 3.开展辖区内低洼易涝点、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.收集因灾遇难（失踪）人员情况并上报。 8.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
77	消防安全管理	区应急管理局 区消防救援大队 区公安分局 区住房城乡建设局	区应急管理局： 指导协调本行政区域的消防工作。 区消防救援大队： 1.负责消防宣传教育，提高公民消防安全意识。 2.指导镇完善消防安全“网格化”管理措施，组织开展消防业务培训、消防演练、应急疏散演练工作。 3.指导各行业主管部门做好消防安全隐患日常巡查、专项排查、整治整改等工作。 4.负责住宅物业消防安全管理。 5.收到火情信息第一时间进行灭火救援。 6.负责公众聚集场所营业前消防安全检查。 7.承担消防监督执法、火灾事故调查处理职责。 区公安分局： 负责查处职责范围内涉及消防安全的违法犯罪行为。 区住房城乡建设局： 1.负责建设工程的消防设计审查、消防验收以及备案抽查。 2.负责建筑工程质量安全的指导和监督工作。	1.开展经常性消防宣传教育工作，提高公民消防安全意识。 2.按照镇综合应急预案，开展消防演练。 3.落实本辖区内的消防安全“网格化”管理措施，健全网格员消防培训。 4.派员参与上级行业主管部门对辖区内的消防安全检查，督促整改火灾隐患。 5.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，并上报区消防救援大队。 6.受区消防救援大队委托实施消防行政处罚。 7.发生火情时及时组织群众疏散，第一时间报告区消防救援大队进行灭火救援。 8.协助开展灭火救援和火灾事故调查，及时将相关线索上报区消防救援大队。

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、经济发展（10项）		
1	工业、信息化领域企业技术改造投资项目备案	承接部门：区科工商务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
2	中介机构从事代理记账业务审批	承接部门：区财政局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
3	非营利组织免税资格认定	承接部门：区财政局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
4	烟草专卖零售许可证变更	承接部门：区烟草专卖局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
5	烟草专卖零售许可证补办	承接部门：区烟草专卖局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
6	烟草专卖零售许可证恢复营业	承接部门：区烟草专卖局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
7	烟草专卖零售许可证停业	承接部门：区烟草专卖局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	烟草专卖零售许可证歇业	承接部门：区烟草专卖局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
9	烟草专卖零售许可证新办	承接部门：区烟草专卖局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
10	烟草专卖零售许可证延续	承接部门：区烟草专卖局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
二、民生服务（25项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
11	对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查	承接部门：区档案局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
12	对有异议的（村民委员会成员）选举结果认定	承接部门：区民政和人社局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
13	农药经营许可证变更	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
14	农药经营许可证补发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
15	农药经营许可证申请（限制使用农药除外）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
16	农药经营许可证延续	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
17	农药经营许可证注销	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
18	动物防疫条件合格证核发（动物饲养场、养殖小区和动物屠宰加工场所）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
19	动物及动物产品检疫合格证核发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
20	动物诊疗许可证核发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
21	生鲜乳收购许可	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
22	生鲜乳准运证明核发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
23	兽药经营许可（中、化药类）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
24	水产苗种生产许可证的审批、审核	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
25	水域滩涂养殖证的审核（变更）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
26	水域滩涂养殖证的审核（新申请）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
27	水域滩涂养殖证的审核（延期）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
28	水域滩涂养殖证的审核（注销）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
29	渔业捕捞许可证审核、审批	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
30	市、县级渔业船舶船员证书签发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
31	生鲜乳质量安全的监督检查	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
32	对本行政区域内的执业兽医的监督	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
33	对在县级以上人民政府有关主管部门划定的畜禽禁养区从事畜禽养殖业的处罚	承接部门：市生态环境局梅县分局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
34	对从事畜禽规模养殖未按照国家有关规定收集、贮存、处置畜禽粪便造成环境污染的处罚	承接部门：市生态环境局梅县分局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
35	对在禁止养殖区域内建设畜禽养殖场、养殖小区的处罚	承接部门：市生态环境局梅县分局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
三、平安法治（34项）		
36	渔业水域实施电力、爆炸、有毒物作业审批	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
37	组织救助渔业船舶	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
38	渔船、渔港水域安全事故调查处理	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
39	变更经营高危险性体育项目许可	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
40	补办经营高危险性体育项目许可	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
41	经营高危险性体育项目许可	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
42	延续经营高危险性体育项目许可	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
43	注销经营高危险性体育项目许可	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
44	非煤矿山建设项目安全设施设计变更审查	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
45	非煤矿山建设项目安全设施设计审查（含坑探工程安全专篇）	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
46	金属冶炼建设项目安全设施设计审查	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
47	危险化学品经营许可证（申请注销）	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
48	危险化学品经营许可证核发（变更）	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
49	危险化学品经营许可证核发（新领）	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
50	危险化学品经营许可证核发（延期）	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
51	第三类非药品类易制毒化学品经营备案（新申请）	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
52	注销第三类非药品类易制毒化学品经营备案	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
53	生产、储存危险化学品的单位转产、停产、停业或者解散后的危险化学品生产装置、储存设施以及库存的危险化学品处置方案备案	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
54	生产、储存危险化学品的企业安全评价报告以及整改方案的落实情况备案	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
55	生产经营单位生产安全事故应急预案备案	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
56	重大危险源备案	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
57	重大危险源核销	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
58	单位内部强检计量器具检定的授权考核	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
59	专项计量授权考核	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
60	计量标准器具核准	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
61	对生产经营者不再符合法定条件、要求，继续从事生产经营活动的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
62	对介绍、诱骗、胁迫他人参加传销，要求被发展人员发展其他人员加入，对发展的人员以其直接或者间接滚动发展的人员数量为依据计算和给付报酬（包括物质奖励和其他经济利益），牟取非法利益的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
63	对为传销行为提供互联网信息服务的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
64	对申请人通过欺骗、贿赂等手段取得直销经营许可证、建立分支机构和服务网点及办理工商行政管理登记许可的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
65	对直销企业进行直销员业务培训和考试收取费用的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
66	对直销企业以外的单位和个人组织直销员业务培训的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
67	对未出示直销员证和推销合同的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
68	对成交后，未向消费者提供发票和由直销企业出具的含有退货制度、直销企业当地服务网点地址和电话号码等内容的售货凭证的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
69	对直销企业未依照有关规定进行信息报备和披露，或直销企业披露的信息存在虚假、严重误导性陈述或重大遗漏的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
四、乡村振兴（43项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
70	商品代仔畜生产场、商品代雏禽生产场（含父母代种禽场、禽蛋孵化场）的种畜禽生产经营许可证核发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
71	水产苗种检疫	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
72	动物防疫条件合格证核发（动物隔离场所、动物和动物产品无害化处理场所）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
73	农业植物及其产品产地检疫合格证签发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
74	农业植物及其产品调运植物检疫证书签发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
75	非主要农作物及主要农作物常规种的农作物种子生产经营许可证核发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
76	实行选育生产经营相结合的种子生产经营许可证核发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
77	主要农作物杂交种子及其亲本种子生产经营许可证核发	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
78	对省间调入的植物和植物产品的复检	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
79	对超越行政许可范围进行活动的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
80	对转让肥料登记证或登记证号的；登记证有效期满未经批准续展登记而继续生产该肥料产品的；生产、销售包装上未附标签、标签残缺不清或者擅自修改标签内容的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
81	畜禽标识的监督管理	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
82	对销售的种畜禽未附具种畜禽合格证明、检疫合格证明、家畜系谱的，销售、收购国务院畜牧兽医行政主管部门规定应当加施标识而没有标识的畜禽的，或者重复使用畜禽标识的处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
83	对畜禽养殖场未建立养殖档案的，或者未按照规定保存养殖档案的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
84	对动物诊疗机构造成动物疫病扩散的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
85	对转让、伪造或者变造检疫证明、检疫标志或者畜禽标识的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

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

序号	事项名称	承接部门及工作方式
90	对未取得生鲜乳收购许可证收购生鲜乳的；生鲜乳收购站取得生鲜乳收购许可证后，不再符合许可条件继续从事生鲜乳收购的；生鲜乳收购站收购规定禁止收购的生鲜乳的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
91	对为未经定点违法从事生猪屠宰活动的单位或者个人提供生猪屠宰场所或者生猪产品储存设施，或者为对生猪、生猪产品注水或者注入其他物质的单位或者个人提供场所的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
92	对生产经营劣种子的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
93	对生产经营假种子的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
94	对未经定点从事生猪屠宰活动的；冒用或者使用伪造的生猪定点屠宰证书或者生猪定点屠宰标志牌的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
95	生猪屠宰活动监督检查	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
96	对养殖者对外提供自行配制的饲料的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
97	对违法使用原料、辅料、添加剂、农业投入品的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
98	对应当审定未经审定的农作物品种进行推广、销售的；作为良种推广、销售应当审定未经审定的林木品种的；推广、销售应当停止推广、销售的农作物品种或者林木良种的；对应当登记未经登记的农作物品种进行推广，或者以登记品种的名义进行销售的；对已撤销登记的农作物品种进行推广，或者以登记品种的名义进行销售的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
99	对不履行动物疫情报告义务、不如实提供与动物防疫有关资料、拒绝动物卫生监督机构进行监督检查、拒绝动物疫病预防控制机构进行动物疫病监测、检测，且以上行为拒不改正的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
100	对饲养的动物不按照动物疫病强制免疫计划进行免疫接种的；种用、乳用动物未经检测或者经检测不合格而不按照规定处理的；动物、动物产品的运载工具在装载前和卸载后没有及时清洗、消毒的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
101	对生猪定点屠宰厂（场）屠宰未经检疫或者检疫不合格的生猪或者屠宰病害、死猪的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
102	农产品质量安全监测（负责农产品质量安全风险监测和生产环节中农产品质量安全监督抽查）	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
103	对农产品生产企业、农民专业合作社经济组织未建立或者未按照规定保存农产品生产记录的，或者伪造农产品生产记录的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
104	对生产、销售未取得登记证的肥料产品；假冒、伪造肥料登记证、登记证号的；生产、销售肥料产品有效成分或含量与登记批准的内容不符的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
105	肥料登记管理监督检查	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
106	对使用含有毒有害物质的渔药、饵料、饲料、添加剂，向养殖水域投放生产、生活垃圾，以及不合理处理被污染或者含病原体的水体和病死养殖生物的行为的处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
107	对非法出售、利用、运输非国家重点保护野生动物行为的处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
108	对为非法捕杀、捕捞、宰杀、收购、出售、加工、利用、储存、运输、携带国家和省重点保护野生动物及其产品提供工具或者场所的处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
109	对出售、收购、运输、携带国家重点保护的或者地方重点保护的水生野生动物或者其产品的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
110	对非法出售、购买、利用、运输、携带、寄递国家重点保护野生动物及其制品行为的处罚	承接部门：区林业局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
111	对非法生产、经营使用国家重点保护野生动物及其制品或者没有合法来源证明行为的非国家重点保护野生动物及其制品制作食品的处罚	承接部门：区林业局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
112	对为食用非法购买国家重点保护野生动物及其制品行为的处罚	承接部门：区林业局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
五、精神文明建设（3项）		
113	烈士纪念设施保护单位审核报批	承接部门：区退役军人事务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
114	迁移烈士纪念设施审核	承接部门：区退役军人事务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
115	新建、改建、扩建烈士纪念设施批准	承接部门：区退役军人事务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
六、生态环保（51项）		
116	河道采砂许可	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
117	非防洪建设项目洪水影响评价报告审批	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
118	河道管理范围内建设项目工程建设方案审批	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
119	水土保持补偿费的征收	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
120	生产建设项目水土保持方案审批（企业投资类）	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
121	生产建设项目水土保持方案审批（政府投资、非盈利组织投资和个人投资类）	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
122	占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
123	生产建设项目水土流失监测情况报告	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
124	变更取水许可	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
125	新增取水许可	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
126	延续取水许可	承接部门：区水务局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
127	其他林木采伐许可证核发变更	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
128	林木种子生产经营许可证变更	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
129	林木种子生产经营许可证补发	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
130	林木种子生产经营许可证延续	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
131	森林植物及其产品产地检疫合格证核发	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
132	其它范围内因扑救森林火灾、防洪抢险等紧急情况需要采伐林木情况备案	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
133	省农垦、市属林场、市级生态公益林范围内因扑救森林火灾、防洪抢险等紧急情况需要采伐林木情况备案	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
134	省属林场、省级以上生态公益林范围内因扑救森林火灾、防洪抢险等紧急情况需要采伐林木情况备案	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
135	对森林植被恢复费的征收	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
136	对推广使用林木良种营造防护林、特种用途林给予扶持	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
137	对为选育林木良种建立测定林、试验林、优树收集区、基因库而减少经济收入的单位和个人给予经济补偿	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
138	对因保护野生动物造成人员伤亡、农作物或者其他财产损失的补偿	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
139	对因禁止采伐给生态公益林经营者的经济损失补偿	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
140	对林木种子采种林的确定	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
141	划定对封山育林全封区、半封区和轮封存区	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
142	在生态公益林区内开展旅游和其他经营活动审批	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
143	建设工程临时占用林地审批	承接部门：区林业局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
144	对依法应当编制水土保持方案的生产建设项目，未编制水土保持方案或者编制的水土保持方案未经批准而开工建设行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
145	对拒不缴纳水土保持补偿费的行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
146	对拒不缴纳水土保持补偿费的，经县级以上人民政府水行政主管部门责令限期缴纳后逾期仍不缴纳的行为加收滞纳金	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
147	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
148	对在河道、湖泊范围内设置阻碍行洪的障碍物，逾期不清除的行为实施强行清除	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
149	对违反《防洪法》围海造地、围湖造地、围垦河道的，经责令停止违法行为，恢复原状或者采取其他补救措施后既不恢复原状也不采取其他补救措施的行为代为恢复原状或者采取其他补救措施	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
150	对无河砂合法来源证明运输河砂的；使用超过有效次数或有效期限的河砂合法来源证明的；伪造、变造、转让、涂改、出借或者出租河砂合法来源证明的；在违法采砂现场装载河砂的作业工具实施暂扣	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
151	对无河道采砂许可证采砂行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
152	对无河砂合法来源证明运输河砂行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
153	对使用超过有效次数或有效期限的河砂合法来源证明行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
154	对伪造、变造、转让、涂改、出借或者出租河砂合法来源证明行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
155	对无河道采砂许可证采砂的作业工具实施暂扣	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
156	对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体或者种植阻碍行洪的林木及高秆作物行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
157	对在水工程保护范围内，从事影响水工程运行和危害水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
158	对在库区内围垦行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
159	对在大坝管理和保护范围内进行爆破、打井、采石、采矿、取土、挖沙、修坟等危害大坝安全活动行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
160	对围湖造地或者未经批准围垦河道行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
161	对在河道管理范围内建设妨碍行洪的建筑物构筑物或者从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪活动的处罚（包括倾倒垃圾、渣土影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动）	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
162	对生产建设单位采取水土保持措施的情况进行检查（对免于办理水土保持方案审批手续的生产建设项目）	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
163	对擅自在森林防火区从事实弹演习、爆破行为的处罚	承接部门：区林业局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
164	对野生动物经营利用的监督检查	承接部门：区林业局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
165	对滥伐林木行为的处罚	承接部门：区林业局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
166	对向水体排放、倾倒工业废渣、城镇垃圾或者其他废弃物或者在江河、湖泊、运河、渠道、水库最高水位线以下的滩地、岸坡堆放、存贮固体废弃物或者其他污染物的处罚	承接部门：市生态环境局梅县分局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
七、城乡建设（121项）		
167	应建防空地下室的民用建筑项目许可	承接部门：区国防动员办公室 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
168	人民防空工程拆除补偿费征收	承接部门：区国防动员办公室 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
169	对设置在有关单位的警报设施的检查	承接部门：区国防动员办公室 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
170	结建式人防工程竣工验收备案	承接部门：区国防动员办公室 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
171	在民用通信、广播、电视系统安装防空警报控制、抢插设备	承接部门：区国防动员办公室 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
172	集体建设用地使用权登记（首次登记）	承接部门：区自然资源分局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
173	集体土地所有权登记（变更登记）	承接部门：区自然资源分局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
174	城市建筑垃圾处置（排放）核准	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
175	城市建筑垃圾处置（受纳）核准（有效期届满申请延续）	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
176	城市建筑垃圾处置（受纳）核准（新申请）	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
177	城市建筑垃圾准运审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
178	砍伐、迁移城市树木	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
179	占用城市绿地审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
180	在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
181	依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
182	占用、挖掘城市道路审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
183	占用、挖掘城市道路审批（低压（220伏/380伏）非居民用户（含社会简易低风险项目）获得电力获得用水获得排水外线工程）	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
184	占用、挖掘城市道路审批（电水气通信并联审批）	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
185	依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施审批变更	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
186	依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施审批延期	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
187	城市生活垃圾准运审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
188	从事城市生活垃圾经营性处理服务审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
189	从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务许可变更审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
190	从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务许可延期审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
191	从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
192	从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可增加服务内容审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
193	城市桥梁上架设各类市政管线审批变更	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
194	城市桥梁上架设各类市政管线审批延期	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
195	城市桥梁上架设各类市政管线审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
196	特殊车辆在城市道路上行驶（包括经过城市桥梁）审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
197	因工程建设确需改装、拆除或者迁移城市公共供水设施审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
198	城市绿化工程建设项目综合验收	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
199	改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
200	建设工程项目使用袋装水泥和现场搅拌混凝土许可	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
201	建筑工程施工许可证变更	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
202	建筑工程施工许可证补发	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
203	建筑工程施工许可证核发	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
204	燃气经营许可证核发(首次办理)	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
205	燃气经营者改动市政燃气设施审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
206	商品房预售许可	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
207	办理建设工程质量监督手续	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
208	建筑起重机械产权备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
209	建筑起重机械使用登记	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
210	燃气设施建设工程竣工验收备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
211	前期物业服务合同备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
212	商品房买卖合同备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
213	商品房预售款使用核准	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
214	物业承接查验备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
215	物业服务合同备案 新登记情形	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
216	物业服务合同备案 规划许可变更情形	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
217	物业服务合同备案 物业服务企业工商登记资料的变更情形	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
218	物业服务合同备案 注销情形	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
219	物业管理区域备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
220	建筑工程施工许可证注销	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
221	建筑起重机械使用登记查询	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
222	临时性建筑物、构筑物等其他设施搭建、堆放物料审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
223	污水排入排水管网许可证核发（变更或延续）	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
224	污水排入排水管网许可证核发（新办）	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
225	房地产经纪机构及其分支机构变更、注销备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
226	房地产经纪机构及其分支机构设立备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
227	房屋市政工程竣工验收备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
228	住宅专项维修资金列支备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
229	住宅专项维修资金申请列支审核	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
230	国有土地上房屋征收与补偿	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
231	设置大型户外广告审批	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
232	城镇排水与污水处理设施竣工验收备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
233	住宅专项维修资金开户备案	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
234	水运工程项目设计变更审批	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
235	网络预约出租汽车车辆运营证核发	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
236	公路工程项目竣工验收	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
237	交通建设项目档案专项验收	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
238	普通公路建设项目竣工决算审批	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
239	水运工程建设项目竣工验收	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
240	对隐瞒情况或提供虚假材料申请城乡规划编制单位资质的行政处罚	承接部门：区自然资源分局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
241	对涂改、倒卖、出租、出借或以其他方式非法转让城乡规划编制单位资质证书的行政处罚	承接部门：区自然资源分局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
242	对城乡规划编制单位以欺骗手段取得资质证书承揽城乡规划编制工作的行政处罚	承接部门：区自然资源分局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
243	对涉及建筑主体或承重结构变动的装修工程，没有设计方案擅自施工的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
244	对建设单位未取得施工许可证或开工报告未经批准擅自施工或为规避办理施工许可证，将工程项目分解后擅自施工的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
245	对建设单位未经批准进行临时建设；未按批准内容进行临时建设；临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
246	对建设单位未在建设工程竣工验收后六个月内向城乡规划主管部门报送有关竣工验收资料的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
247	对在历史文化名城、名镇、名村保护范围内开山、采石、开矿等破坏传统格局和历史风貌；在历史文化名城、名镇、名村保护范围内占用保护规划确定保留的园林绿地、河湖水系、道路等；在历史文化名城、名镇、名村保护范围内修建生产、储存爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、腐蚀性物品的工厂、仓库等的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
248	对未取得建设工程规划许可证；未按建设工程规划许可证的规定进行建设的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
249	对未经直辖市、市、县人民政府建设主管部门批准在城市黄线范围内进行建设活动；擅自改变城市黄线内土地用途的；未按规划许可的要求进行建设的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
250	对在城市蓝线范围内进行各类建设活动的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
251	查封未取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行建设的施工现场	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
252	对随意倾倒、抛洒、堆放城市生活垃圾的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
253	对擅自在城市桥梁上架设各类管线、设置广告等辅助物的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
254	对城市绿化建设单位、设计单位、施工单位未经批准或未按批准的绿化规划（设计）方案施工的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
255	对擅自占用城市公厕规划用地或者改变其性质；建设单位未按照城市公厕规划和城市人民政府环境卫生主管部门的要求修建公厕，并向社会开放使用；城市环境卫生单位和有关单位不按规定建设和维修管理城市公厕；影剧院、商店、饭店、车站等公共建筑没有附设公厕或者原有公厕及其卫生设施不足，未按照城市人民政府环境卫生行政主管部门的要求进行新建、扩建或者改造；公共建筑附设公厕及其卫生设施的设计和安装，不符合国家和地方的有关标准；损坏严重或者年久失修的公厕，有关单位未负责改造或者重建，或在拆除重建时未先建临时公厕；独立设置的城市公厕竣工时，建设单位未通知城市人民政府环境卫生行政主管部门或者其指定的部门参加验收，或验收不合格的，仍交付使用的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
256	对建设单位和使用单位违反城市地下空间的规划及法定实施管理程序规定，开发建设城市地下空间的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
257	对未按照规定的现售条件现售商品房的；未按照规定在商品房现售前将房地产开发项目手册及符合商品房现售条件的有关证明文件报送房地产开发主管部门备案的；返本销售或者变相返本销售商品房的；采取售后包租或者变相售后包租方式销售未竣工商品房的；分割拆零销售商品住宅的；不符合商品房销售条件，向买受人收取预订款性质费用的；未按照规定向买受人明示《商品房销售管理办法》《商品房买卖合同示范文本》《城市商品房预售管理办法》的；委托没有资格的机构代理销售商品房的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
258	对从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输的企业，未经批准擅自停业、歇业的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
259	对城乡规划编制单位未按规定要求提供城乡规划编制信用档案信息的行政处罚	承接部门：区自然资源分局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
260	对进行改变园林绿地、河湖水系等自然状态的活动，在核心保护范围内进行影视摄制、举办大型群众性活动，其他影响传统格局、历史风貌或者历史建筑的活动，致使对传统格局、历史风貌或者历史建筑构成破坏性影响；未经城乡规划主管部门会同同级文物主管部门批准，拆除历史建筑以外的建筑物、构筑物或其他设施；未经城乡规划主管部门会同同级文物主管部门批准，对历史建筑进行外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或使用性质的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
261	对严重违反控制性详细规划的建筑物、构筑物的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
262	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营；破坏或者擅自改变房屋外观；违法搭建建筑物、构筑物的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
263	对房地产开发企业预售商品房时未取得土地使用权证书、未持有建设工程规划许可证、未取得商品房预售许可证明、按提供预售的商品房计算，投入开发建设的资金未达到工程建设总投资的百分之二十五以上，未确定施工进度和竣工交付日期；未向县级以上人民政府房产管理部门办理预售登记，取得商品房预售许可证明预售商品房的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
264	对商品房预售人违法使用商品房预售款、直接收存商品房预售款的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
265	对装修人或装饰装修企业将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体；损坏房屋原有节能设施或者降低节能效果；擅自拆改供暖、燃气管道和设施；未经原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提出设计方案，擅自超过设计标准或者规范增加楼面荷载的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
266	对建设单位在物业管理区域内不按照规定配置必要的物业管理用房的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
267	对在物业管理区域内损坏或擅自变动房屋承重结构、主体结构的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
268	对在雨水、污水分流地区，建设单位、施工单位将雨水管网、污水管网相互混接的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
269	对城镇排水与污水处理设施覆盖范围内的综合未按规定将污水排入城镇排水设施；在雨水、污水分流地区将污水排入雨水管网的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
270	对城镇污水处理设施维护运营单位或城镇污泥处理处置单位城镇污水处理设施维护运营单位未按规定检测进出水水质；未报送污水处理水质和水量、主要污染物削减量等信息和生产运营成本等信息的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
271	对未将生活垃圾分类投放到指定的收集点或收集容器内；随意倾倒、抛撒、焚烧或堆放生活垃圾；未将家庭装修废弃物或废弃沙发、衣柜、床等大件家具预约环境卫生作业单位或再生资源回收站处理，而将其投放到垃圾收集点或收集容器内的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
272	对生活垃圾分类管理责任人未建立生活垃圾日常分类管理制度，未记录产生的生活垃圾种类和去向，未接受环境卫生主管部门的监督检查；未开展生活垃圾分类知识宣传，未指导、监督单位和个人开展生活垃圾分类；未根据生活垃圾产生量和分类方法，未按照标准和分类标志设置生活垃圾分类收集点和收集容器，未保持生活垃圾分类收集容器正常使用；未明确生活垃圾的投放时间、地点；未制止混合已分类的生活垃圾；未督促检查垃圾分类，未将垃圾交由相关单位处理的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
273	对擅自改变规划绿地性质；在城市绿地内的对树木和公共设施上涂、写、刻、画和悬挂重物；在城市绿地内，攀、折、钉、栓树木，采摘花草，践踏地被，丢弃废弃物；在城市绿地内，倾倒、排放有毒有害物质，堆放、焚烧物料；在城市绿地内，以树承重、就树搭建；在城市绿地内，采石取土、建坟的在城市绿地内，进行损坏绿化的娱乐活动；在城市绿地内，进行损坏绿化的娱乐活动；破坏树木支架、栏杆、花基、座椅、庭园灯、建筑小品、水景设施和绿地供排水设施等绿化设施；擅自砍伐、迁移城市绿地内树木花草、绿化设施；损害城市绿地内古树名木正常生长；擅自迁移、砍伐城市绿地内古树名木，损害古树名木致死的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
274	对在城市照明设施上刻划、涂污；在城市照明设施安全距离内，擅自植树、挖坑取土或设置其他物体，或倾倒含酸、碱、盐等腐蚀物或具有腐蚀性的废渣、废液；擅自在城市照明设施上张贴、悬挂、设置宣传品、广告；擅自在城市照明设施上架设线缆、安置其它设施或接用电源；擅自迁移、拆除、利用城市照明设施；可能影响城市照明设施正常运行的行为的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
275	房屋市政工程质量安全监督检查	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
276	查封、扣押进入工程现场的假冒伪劣或者涉嫌假冒伪劣的建筑材料、商品混凝土、混凝土预制构件、建筑构配件和设备	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
277	对施工单位在施工工地未设置硬质围挡，或者未采取覆盖、分段作业、择时施工、洒水抑尘、冲洗地面和车辆等有效防尘降尘措施；建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
278	对燃气经营者未取得燃气经营许可证，从事燃气经营活动；不按照燃气经营许可证的规定从事燃气经营活动；已取得燃气经营许可证，但不再具备燃气经营活动的规定条件，仍继续从事燃气经营活动；超越燃气经营行政许可范围从事燃气经营活动的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
279	对收集、运输生活垃圾的单位未实行生活垃圾密闭化运输，在运输过程中沿途丢弃、扬撒、遗漏生活垃圾以及滴漏污水；擅自混合收集、运输已分类的生活垃圾；擅自收集、运输处理境外和省外垃圾的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
280	对个人未办理规划许可审批手续建设地下建筑物、构筑物；擅自改变经许可审批确定的地下空间的使用功能、高度、层数和面积的行政处罚	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
281	强制拆除未取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行的建设	承接部门：区住房城乡建设局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
282	对在城市公共供水管网能够满足用水需要的地区开采地下水行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
283	对因城市建设擅自堵填原有河道沟叉、贮水湖塘洼淀和废除原有防洪围堤行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
284	对未经批准在河道滩地存放物料、修建厂房或者其他建筑设施，以及开采地下资源或者进行考古发掘行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
285	对在堤防安全保护区内进行打井、钻探、爆破、挖筑鱼塘、采石、取土等危害堤防安全的活动行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
286	对在堤防、护堤地建房、放牧、开渠、打井、挖窖、葬坟、晒粮、存放物料、开采地下资源、进行考古发掘以及开展集市贸易活动的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
287	对未经批准或者不按照河道主管机关的规定在河道管理范围内采砂、取土、淘金、弃置砂石或者淤泥、爆破、钻探、挖筑鱼塘行为的处罚	承接部门：区水务局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
八、交通运输（15项）		
288	道路货物运输经营者设立分公司备案（除危险货物运输）	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
289	在公路上增设或者改造平面交叉道口审批（初次申请）	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
290	在公路上增设或者改造平面交叉道口审批（变更申请）	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
291	在公路上增设或者改造平面交叉道口审批（延续申请）	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
292	（初次申请）在公路用地范围内设置非公路标志审批	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
293	（变更申请）在公路用地范围内设置非公路标志审批	承接部门：区交通运输局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
294	(延续申请)在公路用地范围内设置非公路标志审批	承接部门:区交通运输局 工作方式: 1.制定办事指南,细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等,并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度,受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理,提高审批服务质量效率,方便群众办事。
295	货运代理(代办)经营备案	承接部门:区交通运输局 工作方式: 1.制定办事指南,细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等,并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度,受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理,提高审批服务质量效率,方便群众办事。
296	(变更申请)利用跨越公路的设施悬挂非公路标志审批	承接部门:区交通运输局 工作方式: 1.制定办事指南,细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等,并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度,受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理,提高审批服务质量效率,方便群众办事。
297	(初次申请)利用跨越公路的设施悬挂非公路标志审批	承接部门:区交通运输局 工作方式: 1.制定办事指南,细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等,并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度,受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理,提高审批服务质量效率,方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
298	(延续申请)利用跨越公路的设施悬挂非公路标志审批	承接部门:区交通运输局 工作方式: 1.制定办事指南,细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等,并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度,受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理,提高审批服务质量效率,方便群众办事。
299	(延续申请)更新采伐护路林审批	承接部门:区交通运输局 工作方式: 1.制定办事指南,细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等,并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度,受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理,提高审批服务质量效率,方便群众办事。
300	(变更申请)更新采伐护路林审批	承接部门:区交通运输局 工作方式: 1.制定办事指南,细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等,并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度,受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理,提高审批服务质量效率,方便群众办事。
301	(初次申请)更新采伐护路林审批	承接部门:区交通运输局 工作方式: 1.制定办事指南,细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等,并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度,受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理,提高审批服务质量效率,方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
302	重大事故隐患排查和处理情况备案	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
九、文化旅游（10项）		
303	对未核定为文物保护单位的不可移动文物保护工程设计方案审批	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
304	非国有文物收藏单位和其他单位借用国有文物收藏单位馆藏文物审批	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
305	核定为文物保护单位的属于国家所有的纪念建筑物或者古建筑改变用途审批	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
306	举办国内营业性演出审批	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
307	省级以下文物保护单位建设控制地带内的建设工程设计方案审核	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
308	文物保护单位保护范围内进行其他建设工程设计方案审核	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
309	文物保护单位文物保护工程许可	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
310	市区级文物保护单位的保护范围划定审核	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
311	国内文艺表演团体设立审批	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
312	娱乐场所从事娱乐场所经营活动审批	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十、卫生健康（31项）		
313	计划生育手术并发症鉴定	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
314	公共场所卫生许可（变更-告知承诺制）	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
315	公共场所卫生许可（变更）	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

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

序号	事项名称	承接部门及工作方式
320	公共场所卫生许可（延续）	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
321	公共场所卫生许可（注销）	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
322	预防接种异常反应补偿	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
323	新建、扩建、改建放射诊疗建设项目竣工验收	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
324	放射诊疗建设项目放射防护预评价审核	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
325	门诊费用报销	承接部门：区医保局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
326	住院费用报销	承接部门：区医保局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
327	对染疫或者疑似染疫的动物、动物产品及相关物品查封、扣押和处理	承接部门：区农业农村局 工作方式： 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
328	对学校为学生设置厕所不符合国家规定，无洗手设施，寄宿学校无学生洗漱、洗澡等卫生设施的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
329	学校卫生监督检查：对学校卫生日常卫生监督、学生使用的用品日常卫生监督、学校校舍预防性卫生监督	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
330	对学校未给参加劳动的学生提供必要的安全和卫生防护措施的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
331	对学校体育场地和器材不符合卫生和安全要求的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
332	对普通中小学校使学生接触有毒有害物质或者从事不安全工种的作业的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
333	对拒绝或者妨碍学校卫生监督员实施学校卫生监督的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
334	对普通高等学校、中等专业学校、技工学校、农业中学、职业中学组织学生参加生产劳动接触有毒有害物质、未按要求提供保健待遇和定期进行体检的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
335	对托幼机构未按照规定履行卫生保健工作职责，造成传染病流行、食物中毒等突发公共卫生事件的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
336	对医疗机构未建立传染病疫情报告制度、未指定相关部门和人员负责传染病疫情报告管理工作、瞒报、缓报、谎报发现的传染病病人、病原携带者、疑似病人的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
337	对非法采集血液或者组织他人出卖血液的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
338	对公共场所的经营者未查验服务人员的健康合格证明或者允许未取得健康合格证明的人员从事服务工作、未在确定的公共场所内放置安全套或者设置安全套发售设施的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
339	对非法从事组织、采集、供应、倒卖原料血浆活动的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
340	采供血机构监督检查	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
341	对托幼机构未按要求设立保健室、卫生室或者配备卫生保健人员、招收未经健康检查或健康检查不合格的儿童入托幼机构的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
342	对托幼机构未取得《医疗机构执业许可证》擅自设立卫生室，进行诊疗活动的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
343	对医疗机构违反《医疗广告管理办法》发布医疗广告的行为的行政处罚	承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
十一、应急管理及消防（8项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
344	烟花爆竹经营（零售）许可证核发（新领）	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
345	对从事烟花爆竹批发的企业向从事烟花爆竹零售的经营者供应非法生产、经营的烟花爆竹，或者供应按照国家标准规定应由专业燃放人员燃放的烟花爆竹的处罚	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
346	对烟花爆竹经营单位出租、出借、转让、买卖烟花爆竹经营许可证的处罚	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
347	对化工企业未取得危险化学品安全使用许可证，使用危险化学品从事生产的处罚	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
348	对单位或个人未取得危险化学品经营许可证从事危险化学品经营的处罚	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
349	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，未采取有效措施及时、妥善处置其危险化学品生产装置、储存设施以及库存的危险化学品，或者丢弃危险化学品的处罚	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
350	对烟花爆竹生产经营单位的监督检查	承接部门：区应急管理局 工作方式： 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
351	查封违法生产、储存、使用、经营危险化学品的场所，扣押违法生产、储存、使用、经营的危险化学品以及用于违法生产、使用危险化学品的原材料、设备、运输工具	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
十二、市场监管（125项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
352	食品生产加工小作坊登记证变更	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
353	食品生产加工小作坊登记证核发	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
354	食品生产加工小作坊登记证延续	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
355	食品生产加工小作坊登记证注销	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
356	食品生产加工小作坊登记证补发	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
357	非法人分支机构变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
358	非法人分支机构开业登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
359	非法人分支机构注销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
360	非公司企业法人变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
361	非公司企业法人改制变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
362	非公司企业法人开业登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
363	非公司企业法人注销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
364	合伙企业变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
365	合伙企业分支机构变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
366	合伙企业分支机构设立登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
367	合伙企业分支机构注销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
368	合伙企业设立登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
369	合伙企业注销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
370	内资分公司变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
371	内资分公司设立登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
372	内资分公司注销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
373	内资有限责任公司变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
374	内资有限责任公司设立登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
375	内资有限责任公司注销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
376	营业单位变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
377	营业单位注销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
378	第二类精神药品零售业务核准	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
379	企业即时信息公示	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
380	企业名称争议处理	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
381	股权出质变更登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
382	股权出质撤销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
383	股权出质设立登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
384	股权出质注销登记	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
385	发明人、设计人资格纠纷的调解	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
386	其他专利纠纷的调解	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
387	在发明专利申请公布后专利权授予前使用发明而未支付适当费用的纠纷的调解	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
388	职务发明创造的发明人、设计人的奖励和报酬纠纷的调解	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
389	专利申请权和专利权归属纠纷的调解	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
390	非公司企业法人备案	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
391	合伙企业备案	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
392	内资有限责任公司备案	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
393	组织仲裁检定和调解计量纠纷	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
394	药品经营许可证核准（零售）（连锁总部承诺连续三年内没有违法记录开办直营店，发证前免于现场验收）	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
395	企业年度报告公示	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
396	对经检测不符合农产品质量安全标准的农产品查封扣押	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
397	对不按照法定条件、要求从事生产经营活动或者生产、销售不符合法定要求产品的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
398	对未取得食品生产经营许可从事食品生产经营活动，或者未取得食品添加剂生产许可从事食品添加剂生产活动的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
399	从事无照经营的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
400	明知属于无照经营而为经营者提供经营场所，或者提供运输、保管、仓储等条件的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
401	对食品小作坊生产活动不符合生产规范要求的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
402	对擅自仿制中药保护品种的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
403	对食用农产品批发市场未按规定将食用农产品抽样检验或者快速检测结果报送当地食品药品监督管理部门的，或者未进行抽样检验或者快速检测，允许无法提供食用农产品产地证明或者购物凭证、合格证明文件的食用农产品销售者入场销售的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
404	对食品生产经营者发现其生产经营的食品属于不安全食品，不立即停止生产经营、不主动召回、不按规定时限启动召回、不按照召回计划召回不安全食品或者不按照规定处置不安全食品的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
405	对食品经营者伪造、涂改、倒卖、出租、出借、转让食品经营许可证的；食品经营者未按规定在经营场所的显著位置悬挂或者摆放食品经营许可证的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
406	对生产、销售无检验合格证明的酒类产品；生产、销售无执行标准或者无标明执行标准编号的酒类产品；生产、销售无中文标明酒类名称、厂名、厂址的酒类产品；生产、销售限期使用的酒类产品，未标明生产日期、保质期或者伪造、篡改生产日期、保质期；生产、销售本条例第七条所列的酒类产品的行为的行政处罚（注：本条例指《广东省酒类专卖管理条例》）	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
407	对生产、经营说明书、标签不符合规定的医疗器械；生产条件发生变化、不再符合医疗器械质量管理体系要求，未按规定整改、停止生产、报告；未按照医疗器械说明书和标签标示要求运输、贮存医疗器械；转让过期、失效、淘汰或者检验不合格的在用医疗器械的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
408	对投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
409	对商标印制单位违反《商标印制管理办法》第七条规定承接印制业务，且印制的商标与他人注册商标相同或者近似的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
410	对商标印制单位违反《商标印制管理办法》第七条至第十条规定的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
411	对印刷企业接受委托印刷注册商标标识、广告宣传品，违反国家有关注册商标、广告印刷管理规定的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
412	对农药经营者经营劣质农药的行为的行政处罚	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
413	对食品小作坊和食品摊贩未按照国家和省的有关规定处理废弃物，废弃物回流入食品加工、经营等环节的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
414	对食品小作坊生产加工禁止生产加工食品的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
415	为他人经营无合法来源证明进口商品提供设计、制作、代理、发布或者其他方式等广告服务；为他人经营无合法来源证明进口商品提供虚假商品标识、包装、说明书或者其他虚假证明材料；隐匿、转移、销毁先行登记保存的或者被查封、扣押的他人经营无合法来源证明进口商品；为他人经营无合法来源证明进口商品提供运输、仓储、保管等服务的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
416	对商品零售场的经营者、开办单位或者出租单位向消费者无偿或变相无偿提供塑料购物袋的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
417	对无酒类生产、批发、零售许可证，擅自从事酒类生产、经营业务的；既无酒类生产许可证又无营业执照的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
418	对超越许可证范围擅自从事酒类生产、经营业务的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
419	对药品生产企业、药品经营企业和医疗机构变更药品生产经营许可证事项，应当办理变更登记手续而未办理的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
420	对直销企业未在直销产品上标明产品价格或者该价格与服务网点展示的产品价格不一致；直销员未按照标明的价格向消费者推销产品的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
421	对有证据证明不符合食品安全标准或者有证据证明存在安全隐患以及用于违法生产经营的食品、食品添加剂、食品相关产品进行查封（扣押）	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
422	对兽药广告含有直接显示疾病症状和病例的画面，或者含有“无效退款”、“保险公司保险”等承诺的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
423	对广告经营者设计、制作违反《兽药广告审查发布标准》的兽药广告，或者广告发布者发布违反《兽药广告审查发布标准》的兽药广告的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
424	对食用农产品批发市场发现进入该批发市场销售的食用农产品不符合食品安全标准的，未要求销售者立即停止销售，或未向食品药品监督管理部门报告；食用农产品批发市场未配备检验设备和检验人员或者委托符合本法规定的食品检验机构，对进入该批发市场销售的食用农产品进行抽样检验的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
425	对食品经营者不配合食品生产者召回不安全食品的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
426	对未按规定记录保存不安全食品停止生产经营、召回和处置情况的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
427	对乳制品生产企业和销售者未取得许可证，或者取得许可证后不按照法定条件、法定要求从事生产销售活动的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
428	对第二类精神药品零售企业未按规定储存、销售或者销毁第二类精神药品的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
429	对发生麻醉药品和精神药品被盗、被抢、丢失案件的单位，违反规定未采取必要的控制措施或者未按规定报告的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
430	对单位或者个人擅自生产、收购、经营毒性药品的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
431	对未取得食品小作坊登记证或者生产食品小作坊登记证载明的品种范围外食品的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
432	对伪造、倒卖、转让采集证、允许进出口证明书或者有关批准文件、标签的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
433	对生产不符合保障人体健康和人身、财产安全的国家标准、行业标准、地方标准的；生产掺杂掺假，以假充真，以次充好，以旧充新，以不合格商品冒充合格商品的；生产未依法取得许可或者假冒许可证编号的商品的；生产使用假冒伪劣原材料、零部件进行生产、加工、制作或者组装的商品的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
434	对政府指导价、政府定价的检查	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
435	对市场价格行为的检查	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
436	对市场主体登记事项的监督检查	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
437	对销售的农产品未按规定进行包装、标识的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
438	对食品摊贩的生产经营规模、条件与其从事生产经营活动不符合《中华人民共和国食品安全法》规定，不能保证所生产经营的食品卫生、无毒、无害；食品小摊贩未在其摊位明显位置张挂食品摊贩登记卡，或者转让、出租、出借食品摊贩登记卡的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
439	对农药广告含有评比、排序、推荐、指定、选用、获奖等综合性评价内容的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
440	对未经国家批准登记的农药发布广告的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
441	对广告经营者设计、制作违反《农药广告审查发布标准》的农药广告，或者广告发布者发布违反《农药广告审查发布标准》的农药广告的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
442	对农药广告滥用未经国家认可的研究成果或者不科学的词句、术语的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
443	对农药广告使用直接或者暗示的方法，或者模棱两可、言过其实的用语，使人在产品的安全性、适用性或者政府批准方面产生误解的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
444	对农药广告内容未列出批准文号的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
445	对农药广告与其他农药进行功效和安全性对比的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
446	对农药广告贬低同类产品的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
447	对农药广告内容与《农药登记证》和《农药登记公告》的内容不符，任意扩大范围的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
448	对农药广告中含有“无效退款”“保险公司保险”等承诺的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
449	对违反明码标价规定的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
450	对销售者未按要求配备与销售品种相适应的冷藏、冷冻设施，或者温度、湿度和环境等不符合特殊要求；销售未按规定进行检验的肉类，或者销售标注虚假的食用农产品产地、生产者名称、生产者地址，标注伪造、冒用的认证标志等质量标志的食用农产品；未按要求选择贮存服务提供者，或者贮存服务提供者违反相关规定，未履行食用农产品贮存相关义务；未按要求进行包装或者附加标签；未按要求公布食用农产品相关信息的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
451	对批发市场开办者未与入场销售者签订食用农产品质量安全协议，或者未印制统一格式的食用农产品销售凭证的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
452	对商品零售场的经营者、开办单位或者出租单位低于经营成本销售塑料购物袋的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
453	对商品零售场的经营者、开办单位或者出租单位不标明价格或不按规定的内容方式标明价格销售塑料购物袋的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
454	对商品零售场的经营者、开办单位或者出租单位采取打折或其他方式不按标示的价格向消费者销售塑料购物袋的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
455	对药品生产、经营企业以搭售、买药品赠药品、买商品赠药品等方式向公众赠送处方药或者甲类非处方药的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
456	对广告未经审查批准发布，发布的医疗器械广告与审查批准的内容不一致的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
457	对食品小作坊和食品摊贩未按规定停止经营不符合食品安全标准的食品，责令其停止经营拒不停止经营的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
458	对食品小作坊或者食品摊贩拒绝、阻挠、干涉食品药品监督管理部门及其工作人员依法开展食品安全监督检查、事故调查处理的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
459	对食品小作坊未建立生产台账记录，或者违反包装要求，或者违反有关义务性规定的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
460	对食品小作坊生产的食品的包装、标识存在瑕疵但不影响食品安全且不会对消费者产生误导的，由食品药品监督管理部门责令改正后拒不改正的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
461	对食品小作坊或者食品摊贩因违反《广东省食品生产加工小作坊和食品摊贩管理条例》在一年内累计三次受到责令停产停业、吊销食品小作坊登记证或者食品摊贩登记卡以外的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
462	对随意摆摊设点的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
463	对涉嫌从事无照经营的场所进行查封	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
464	对涉嫌用于无照经营的工具等物品进行查封	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
465	对涉嫌用于无照经营的工具等物品进行扣押	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
466	对擅自从事营业性演出经营活动；超范围从事营业性演出经营活动；变更营业性演出经营项目未向原发证机关申请换发营业性演出许可证的行为的处罚	承接部门：区文化广电旅游体育局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
467	对危险化学品经营企业向未经许可违法从事危险化学品生产、经营活动的企业采购危险化学品的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
468	对食品经营许可证载明的许可事项发生变化，食品经营者未按规定申请变更经营许可的；食品经营者外设仓库地址发生变化，未按规定报告的，或者食品经营者终止食品经营，食品经营许可被撤回、撤销或者食品经营许可证被吊销，未按规定申请办理注销手续的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
469	对食品经营者销售未取得食品生产许可证或者食品小作坊登记证的食品的行为的行政处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
470	对个体工商户未将营业执照正本应当置于个体工商户经营场所的醒目位置的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
471	对企业法人伪造、涂改、出租、出借、转让、出卖营业执照的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
472	对农民专业合作社变造、出租、出借、转让营业执照的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
473	对合伙企业未将其营业执照正本置放在经营场所醒目位置的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
474	对公司伪造、涂改、出租、出借、转让营业执照的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
475	对公司未将营业执照置于住所或者营业场所醒目位置的行为的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
476	对个人独资企业未将营业执照正本置放在企业住所醒目位置的处罚	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.开展相关政策法规宣传。 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查。 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道。 4.按照职责权限实施行政处罚。
十三、教育培训监管（6项）		
477	校车使用许可	承接部门：区教育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
478	学前教育机构变更	承接部门：区教育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
479	学前教育机构设立	承接部门：区教育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
480	学前教育机构终止	承接部门：区教育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
481	中外合作开办学前教育机构审批	承接部门：区教育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
482	学前教育机构层次类别变更	承接部门：区教育局 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开。 2.落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项。 3.推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十四、因有关法律法规废止（74项）		
483	城乡居民养老保险缴费申报（参保缴费标准和周期维护（城乡居保））	
484	城乡居民养老保险缴费申报（一次性缴费管理（城乡居保））	
485	房屋建筑和市政基础设施工程施工招标文件备案	
486	资格预审文件、招标文件澄清或者修改的备案	
487	渔业船舶变更登记	
488	捕捞渔船建造审批政策查询	
489	渔业船舶船名核定	
490	水产原良种场及水产苗种场建设查询	
491	水产技术推广服务	
492	渔业财政支持政策查询	
493	渔业船舶设计、制造、检验政策咨询	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
494	农村土地承包纠纷仲裁	
495	农机质量投诉受理	
496	农机安全监理证核发	
497	渔业船舶抵押权登记	
498	渔业船舶国籍登记	
499	渔业船舶所有权登记	
500	渔业船舶注销登记	
501	渔业船舶租赁登记	
502	对在禁止使用实心粘土砖范围内经营实心粘土砖的处罚	
503	动物、动物产品的检疫监督检查	
504	对未经兽医执业注册从事诊疗活动的；超出注册机关核定的执业范围从事动物诊疗活动的；变更受聘的动物诊疗机构未重新办理注册或者备案的行为的行政处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
505	对不能避免造成水土流失危害的认定	
506	对水土保持方案未经审批擅自开工建设或者进行施工准备行为的处罚	
507	对预拌混凝土、预拌砂浆和混凝土预制构件生产企业不使用或不完全使用散装水泥的预拌混凝土、预拌砂浆的行政处罚	
508	对燃气设施建设单位在新区建设、旧区改造中未按规划配套建设燃气设施、未预留燃气设施配套建设用地、未经法定程序批准改变建设用地用途的行政处罚	
509	对在城市供水管道及其附属设施的地表和地下规定的安全保护距离范围内，修建任何建筑物、构筑物，堆放物料或进行其他危害供水设施的活动；涉及城市供水设施的建设工程开工前，建设单位或施工单位未向城市供水企业查明地下供水管网情况，影响城市供水设施安全，未与城市供水企业商定相应的保护措施的行政处罚	
510	对餐饮垃圾产生单位未落实餐饮垃圾源头减量分类工作责任，未将餐饮垃圾交给有经营许可证的单位收运处理，直接排入公共水域、厕所、市政管道或者混入其他生活垃圾；收集、运输生活垃圾的单位未依垃圾分类、收集量、作业时间等因素，按时收集生活垃圾、将生活垃圾运输至符合规定的转运或处置设施、垃圾运输线路未避开水源保护区；餐饮垃圾处置单位将餐饮垃圾及其加工物用于原料生产、食品加工，使用未经无害化处理的餐饮垃圾饲养畜禽的行政处罚	
511	对在违法采砂现场装载河砂行为的处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
512	(变更申请)公路维修需要封闭半幅以上公路路面审批	
513	(初次申请)公路维修需要封闭半幅以上公路路面审批	
514	(延续申请)公路维修需要封闭半幅以上公路路面审批	
515	从事县内道路旅客运输包车经营审批	
516	公共汽电车线路审批	
517	收费公路建设项目法人和项目建设管理单位进入公路建设市场备案	
518	(初次申请)拆除公路分隔带审批	
519	(变更申请)拆除公路分隔带审批	
520	(延续申请)拆除公路分隔带审批	
521	对医师在性病诊疗活动中违反《性病防治管理办法》规定造成严重后果的行为的行政处罚	
522	食品经营许可证变更	
523	食品经营许可证核发(除实施申请人承诺制的小餐饮及仅销售预包装食品之外的食品经营者)	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
524	食品经营许可证延续	
525	食品经营许可证注销	
526	对企业法人在登记中隐瞒真实情况、弄虚作假的行为的处罚	
527	对企业法人擅自改变主要登记事项，不按规定办理变更登记的行为的处罚	
528	对企业法人不按规定办理注销登记的行为的处罚	
529	对企业法人抽逃、转移资金，隐匿财产逃避债务的行为的处罚	
530	对未依照《中华人民共和国合伙企业登记管理办法》规定办理清算人成员名单备案的处罚	
531	对企业法人超出核准登记的经营范围或者经营方式从事经营活动的行为的处罚	
532	对当事人伪造合同的行为的处罚	
533	对使用未经核准登记注册的企业名称从事生产经营活动的行为的处罚	
534	对已经工商行政管理部门登记注册并领取营业执照的法人、其他经济组织或者个体工商户，从事网络商品交易及有关服务的，未在其网站首页或者从事经营活动的主页面醒目位置公开营业执照登载的信息或者其营业执照的电子链接标识的行为的处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
535	对个体工商户登记事项变更，未办理变更登记的处罚	
536	对个体工商户因经营范围涉及的登记前置许可被撤销不得再从事某项业务，但其名称又表明仍在开展该项业务，未在规定期限内申请名称变更登记的处罚	
537	对个体工商户擅自使用他人已经登记注册的市场主体名称或者有其他侵犯市场主体名称权行为的处罚	
538	对擅自改变企业名称的行为的处罚	
539	对擅自转让或者出租自己的企业名称的行为的处罚	
540	对企业法人不按规定悬挂营业执照的行为的处罚	
541	对企业法人拒绝监督检查或者在接受监督检查过程中弄虚作假的行为的处罚	
542	对农民专业合作社登记事项发生变更，未申请变更登记的行为的处罚	
543	对农民专业合作社因成员发生变更，使农民成员低于法定比例满6个月的行为的处罚	
544	对农民专业合作社从事业务范围以外的经营活动的行为的处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
545	对从事网络商品交易的自然人，未通过第三方交易平台开展经营活动，并向第三方交易平台提交其姓名、地址、有效身份证明、有效联系方式等真实身份信息的；具备登记注册条件，未依法办理工商登记的行为的处罚	
546	对食品生产加工企业用欺骗、贿赂等不正当手段取得食品生产许可证、或者隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请食品生产许可的行为的行政处罚	
547	对食用农产品批发市场未开展食用农产品抽样检验工作的行为的行政处罚	
548	对药品生产、经营企业、医疗机构以邮售、互联网交易等方式直接向公众销售处方药的行为的行政处罚	
549	对未申领营业执照或经纪人未取得房地产经纪人资格证书从事经纪活动的处罚	
550	对提交虚假材料骗取注册登记，或者伪造、涂改、出租、出借、转让营业执照的处罚	
551	对擅自使用他人已经登记注册的企业名称或者有其他侵犯他人企业名称专用权行为的处罚	
552	对公司登记事项发生变更时，未依法办理有关变更登记的行为的处罚	
553	对药品生产、经营企业未对其购销人员进行药品相关的法律、法规和专业知识的培训，未建立培训档案或者培训档案中未记录培训时间、地点、内容及接受培训人员的行为的行政处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
554	对药品生产、经营企业采购药品时未按规定留存有关资料、销售凭证的行为的行政处罚	
555	对药品生产、经营企业未加强对药品销售人员的管理，未对其销售行为作出具体规定的行为的行政处罚	
556	对药品生产、经营企业知道或者应当知道他人从事无证生产、经营药品行为而为其提供药品的行为的行政处罚	