

附件2

广东省梅州市五华县 河东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.....	11
3...上级部门收回事项清单.....	36

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	推动基层党组织规范化建设，做好本镇党组织的成立、调整、撤销和管理工作，推进镇所属机关、事业单位、国有企业党建工作
4	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
5	负责本镇党员队伍建设，负责发展党员和党员的教育、管理、监督和服务，规范党费收缴、使用和管理，开展党内表彰、党内关怀等工作
6	坚持党管干部原则，按权限开展本镇干部队伍教育、培养、选拔、考核和监督，落实人事管理、工资福利、退休人员服务等工作
7	坚持党管人才原则，负责本镇人才队伍建设，做好人才培育、引进、服务等工作
8	加强党建阵地建设，推进本镇党校、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	健全联系服务群众和组织发动群众制度机制，开展辖区内“四个万家”（进万家门、知万家情、解万家忧、办万家事）普遍直接联系群众活动，常态化开展“我为群众办实事”
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，推动党纪党风教育全覆盖，加强党风政风监督，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，持续整治“四风”（形式主义、官僚主义、享乐主义、奢靡之风）突出问题
11	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，落实上级党委巡视巡察反馈问题整改工作

序号	事项名称
12	落实意识形态工作责任制，加强意识形态阵地建设和管理，开展正面宣传、舆论引导等工作
13	落实网络安全工作责任制，加强本镇网络安全宣传教育，做好网络舆情监测引导和应对工作
14	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
15	落实党对统一战线工作的领导，开展本镇港澳台、海外统战及侨务工作，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
16	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
17	统筹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
18	加强党对各类经济组织和新兴领域的领导，指导本镇“两企三新”（混合所有制企业、非公有制企业、新经济组织、新社会组织、新就业群体）党建工作
19	坚持党对政法工作的绝对领导，抓好辖区政法工作
20	坚持党管武装，推进基层人民武装规范化建设，做好辖区内兵役征集、民兵军事训练等工作
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，联系辖区各级人大代表，保障辖区内人大代表依法履职，做好人大代表议案建议答复、办理工作
22	推进协商民主，支持和保障政协委员开展政治协商、民主监督、参政议政，做好政协提案建议的答复、办理工作
23	负责基层工会组织规范化建设，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	负责本镇团组织建设，做好团员发展教育、服务管理、推优入党等工作，服务青少年成长发展

序号	事项名称
25	负责本镇基层妇联组织建设，促进妇女全面发展，加强家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益，开展服务妇女儿童工作
26	落实关心下一代工作，动员“五老”（老干部、老战士、老专家、老教师、老模范）等力量开展关怀教育活动
二、经济发展（12项）	
27	推进“百县千镇万村高质量发展工程”，制定经济及产业发展规划，优化产业结构，推动镇域经济加快发展
28	加快推进苏区振兴、融湾入海，对接落实苏区融湾项目建设、资金安排、要素供给、体制创新等工作
29	开展产业项目招商引资，为落户项目提供全流程服务，推进项目投产达效
30	推进辖区内重点项目建设，做好管理服务工作
31	优化营商环境，宣传落实惠企助企政策，保障、促进民营经济发展，做好中小企业服务工作
32	做好辖区“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）培育工作
33	加强政企对接、银企对接，统筹开展支持企业融资等金融服务，推动企业做优做强
34	优化辖区商超、住宿、餐饮等商业业态布局，促进商贸流通，推动本镇服务业发展
35	推动镇属企业做大做强做优，规范企业运行，加强监督管理
36	监测本镇经济运行态势，做好经济运行数据统计汇总和分析、运用工作

序号	事项名称
37	依法开展统计工作，按照统一部署实施人口普查、经济普查、农业普查等重大国情国力普查
38	推动河东工业园区大力发展新型储能等绿色环保产业，引导支持园区企业增资扩产、转型升级
三、民生服务（17项）	
39	落实积极生育政策，做好辖区内人口监测、母婴保健、生育扶助等服务工作
40	落实学前教育、义务教育政策，保障适龄儿童、少年入园、就学
41	依法维护辖区内学校周边秩序，为学校提供安全保障，开展防欺凌、防意外等安全保护知识教育
42	宣传就业创业政策，提供政策咨询、就业指导、就业培训，开展辖区内重点群体就业援助工作
43	开展劳动人事争议预防排查工作，做好劳动保障法律宣传教育工作
44	落实城乡居民基本医疗保险政策，开展城乡居民基本医疗保险参保、登记等工作
45	落实城乡居民基本养老保险政策，开展城乡居民基本养老保险参保、登记等工作
46	做好辖区内老龄工作，保障老年人权益，强化普惠养老服务
47	做好辖区内未成年人保护工作，关爱保护留守儿童，保障未成年人合法权益
48	落实残疾人帮扶政策，做好本镇残疾人更换辅具、申请生活补贴和护理补贴等服务保障工作

序号	事项名称
49	开展生活困难群体救助帮扶，落实困难群体关爱保障，做好巡查探访、关心慰问工作
50	承担本镇公益性公墓日常管理工作，倡导绿色、低碳、文明祭扫，推进移风易俗
51	做好本镇退役军人服务保障工作，开展退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、权益维护等服务工作
52	开展“双拥”共建，全面落实拥军优属政策
53	开展爱国卫生工作，巩固创建广东卫生城市成果，倡导公众践行健康生活方式，做好辖区内病媒生物预防控制工作
54	负责本镇慈善宣传、慈善筹款，做好慈善基金使用等工作
55	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（26项）	
57	推进普法工作，开展辖区内全民法治宣传教育，做好公共法律服务
58	推进法治政府建设，开展本镇行政复议、行政诉讼应诉、聘用政府法律顾问、法制审核等工作
59	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
60	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
61	落实信访工作责任制，建立健全本镇领导接访包案制度，按规定受理、协调、处置信访事项

序号	事项名称
62	常态化开展辖区内扫黑除恶，建立健全源头治理的防范整治机制
63	开展辖区内反电信网络诈骗和防范非法集资宣传教育，提高公众的防骗意识和识骗能力
65	做好辖区内特殊群体摸排上报、教育疏导等工作
66	关心关爱精神障碍患者，做好辖区内精神障碍患者的救助和康复工作
67	开展辖区内禁毒宣传、禁毒排查、社区戒毒、社区康复工作，对戒毒康复人员提供就业指导和援助服务
68	开展辖区内预防未成年人违法犯罪的宣传教育，做好未成年人思想道德引导工作
69	做好辖区内网格化综合管理服务工作，规范网格工作事项清单管理
70	组织开展国防教育、国防动员、军事设施保护宣传等工作
71	推进辖区内自然灾害危险区域建房户避险搬迁工作
72	开展辖区内电动自行车安全管理宣传教育，规范电动自行车停放、充电，加强充电设施管理
73	推进本镇综合行政执法规范化建设，促进公正文明执法
74	按权限实施规划建设领域行政处罚
75	按权限实施自然资源领域行政处罚

序号	事项名称
76	按权限实施农业农村领域行政处罚
77	按权限实施林业领域行政处罚
78	按权限实施水行政领域行政处罚
79	按权限实施卫生健康领域行政处罚
80	按权限实施市场监管领域行政处罚
81	按权限实施应急管理领域行政处罚
五、生态环保（4项）	
82	开展生态环境保护政策法规宣传教育，引导辖区社会组织和公众参与生态环境保护
83	落实“林长制”，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
84	发挥群防作用，做好辖区森林防火工作
85	落实“河长制”，做好辖区内水环境、水资源巡查保护工作
六、城乡建设（6项）	
86	执行本镇国土空间规划和城乡规划，做好辖区内村庄规划建设管理工作

序号	事项名称
87	做好本镇市容和环境卫生管理工作，开展绿化管护，对违规占道经营进行巡查劝导
88	开展辖区内全域土地综合整治，做好农用地和建设用地整理、规范农村土地承包经营权流转等工作
89	负责农村村民住宅用地审批工作，开展镇、村公共设施、公益事业建设用地审核工作
90	负责辖区内乡道和村道的规划、建设、养护、日常管理，按权限做好城市道路养护管理工作
91	指导辖区内业主大会、业主委员会成立、换届和日常运作，做好物业服务合同及业主委员会备案工作
七、乡村振兴（9项）	
92	落实乡村振兴责任制，推进乡村振兴项目建设
93	巩固拓展脱贫攻坚成果，做好本镇防返贫监测和帮扶工作，防止规模性返贫致贫
94	落实耕地保护政策，做好辖区内基本农田保护工作，开展耕地日常巡查，防止耕地非粮化，保障粮食安全
95	宣传推广农业科研成果和实用技术，做好农业技术普及应用，推动科技兴农
96	指导所辖村盘活集体资产资源，促进新兴农村集体经济发展，壮大村级集体经济
97	负责本镇农村集体经济组织监督管理，加强村（居）资金、资源、资产使用的监管，健全村（居）集体财务管理制度
98	负责辖区内农村公益事业筹资筹劳监督管理，开展政策性涉农保险保费补贴、财政奖补项目及资金申请初审工作

序号	事项名称
99	开展辖区内农村人居环境提升和村庄环境长效管理，提升农村人居环境质量
100	打造一村一品、一镇一业，做强河东丝苗米、菩米等特色农产品
八、文化和旅游（4项）	
101	做好基层文体设施建设和管理工作，组织开展群众性文体活动，丰富群众文体生活
102	挖掘辖区内旅游资源，做好旅游服务保障，发展乡村旅游项目
103	开展文物保护法律法规宣传，做好辖区内文物、历史建筑保护工作
104	挖掘辖区非物质文化遗产资源，传承《下坝迎灯》非遗文化
九、综合政务（10项）	
105	负责本镇文电、会务、督查、综合协调和值班值守等工作，做好调查研究、信息报送等工作
106	做好本镇党务公开、政府信息公开和电子政务管理等工作
107	负责本镇预（决）算编制、预算执行工作
108	落实会计核算和财务等制度，加强国有资产管理，做好本镇及所属事业单位、村（居）财务管理及财会监督工作
109	按权限做好政府采购、工程建设项目招标投标等公共资源交易监管工作

序号	事项名称
110	开展本镇内部审计工作，依法实施审计业务
111	落实保密工作责任制，做好本镇机要保密工作
112	负责本镇公共机构节能，以及办公用房、公务用车管理等机关后勤保障工作
113	做好档案管理和年鉴、地方志编纂工作
114	做好12345政务服务便民热线等政务渠道交办事项办理工作

注：基本履职事项第56项、第64项按规定不予公开。

配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
一、党的建设（4项）				
1	县管干部管理工作	县委组织部	1.组织实施提拔、晋升县管干部的推荐考察等工作。 2.做好县管干部人事档案审核、归档、管理等工作。 3.负责县管干部考核、评优评先等工作。	1.组织本镇干部参加县管干部推荐考察工作。 2.按要求提供县管干部提拔晋升、档案相关材料。 3.提供县管干部考核、评优评先相关意见。
2	村（社区）“两委”干部教育培训	县委组织部	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.组织全县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”干部参加县级及以上教育培训，做好动员报名、协助调训、学历信息更新等工作。 2.收集上报村（社区）“两委”干部培训需求，协助提供现场培训教学场地。 3.督促村（社区）“两委”干部按规定完成网络培训学时，做好本镇内广东省党员干部现代远程教育站点设备状态确认和信息上报等工作。
3	正常离任村（社区）干部资格审核及补贴发放	县委组织部 县委社会工作部	县委组织部： 发放正常离任村（社区）干部补贴。 县委社会工作部： 1.收集正常离任村（社区）干部信息。 2.审核确定采集对象信息，汇总名册并上传广东省正常离任村干部信息采集系统。 3.组织开展补助对象资格复审。 4.建立健全稳控预警机制、矛盾化解机制、舆情引导机制和突发事件应急处置机制，做好社会风险分析研判工作，化解矛盾和不稳定因素。	1.指导村做好正常离任的村（社区）“两委”干部基本信息及相关证明材料采集。 2.对村（社区）上报的采集对象信息进行审核、公示并上报。 3.协助核实正常离任村（社区）干部死亡情况。 4.协助做好符合条件的离任村（社区）干部生活补助发放工作。 5.做好重点隐患排查和重点人员思想引导工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
二、经济发展（4项）				
5	粮食安全管理	县发展改革局	1.负责粮食安全宣传教育。 2.落实粮食市场调控、监测预警和应急保障等政策措施，制定区域内粮食应急预案，健全粮食应急保障供应体系。 3.负责全县政策性粮食和重要应急物资储备管理工作。 4.负责拟订粮食和物资储备基础设施建设规划并组织实施。 5.依法做好县级储备粮食收购、储存、运输环节粮食质量安全和原粮卫生的监督管理。 6.负责粮食市场价格的监测监管。	1.开展粮食安全法律法规宣传教育及节约粮食知识普及工作。 2.及时报告粮食价格异常波动、供求失衡等情况。 3.配合落实粮食保供等措施。
6	社会信用体系建设	县发展改革局	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.定期通报市对县的信用状况监测指标情况。指导乡镇及时做好行政许可和行政处罚信息“双公示”。 4.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.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.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。
7	统计调查及监督检查工作	县统计局	1.负责统计调查宣传和普法工作。 2.制定统计调查计划并组织实施。 3.负责统计数据的收集、分析、公布和解释说明。 4.对统计数据质量进行评估和核查。 5.监督统计法律法规执行情况，依法查处统计违法违规行为。	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.按县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.配合县统计局开展统计数据质量核查。
8	防范处置金融风险	县财政局	1.统筹开展防范金融风险、非法集资宣传教育工作。 2.制定本地区防范和处置非法集资工作机制。 3.开展非法集资风险线索核查工作，联合多部门开展非法集资风险排查整治。 4.做好金融领域信访维稳问题化解工作。	1.常态化开展防范非法集资宣传教育工作，向社会公众宣传非法集资的危害性及其表现形式等。 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及时上报涉及非法集资行为的风险线索。 3.在非法集资案件处置过程中，按预案做好涉案人员属地稳控、群众诉求收集和不稳定因素化解等工作。
三、民生服务（9项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
9	职业技能培训	县人力资源和社会保障局	1.做好“粤菜师傅”“广东技工”“南粤家政”进万家系列宣传活动。 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.发动高技能人才（高级工、技师、高级技师、政府补贴性职业技能培训、企业新型学徒制培训）参加培训及等级认定。 4.审核辖区内企业开展政府补贴性职业技能培训、企业新型学徒制培训的申请。 5.做好职称评审、认定材料收集、上报工作。	1.多形式面向辖区群众开展“粤菜师傅”“广东技工”“南粤家政”等宣传活动。 2.摸排技能人才底数，建立高技能人才动态管理台账并定期更新。 3.收集群众职业技能培训需求，组织高技能人才参加培训及等级认定。 4.对辖区内企业申报开展政府补贴性职业技能培训、企业新型学徒制培训进行初审并上报。 5.收集群众职业技能等级评审、认定需求，发动专业人才申报职称。
10	特困人员、最低生活保障对象等特殊人群医疗保险服务工作	县民政局 县医疗保障局	县民政局 负责做好特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童、最低生活保障对象、最低生活保障边缘家庭成员、支出型困难家庭成员等医疗救助对象的认定和信息共享工作。 县医疗保障局 负责为特困人员、最低生活保障对象等特殊人群办理医疗保险的经办业务。	1.核查特困人员、最低生活保障对象等特殊人群名单信息，并将相关信息上报县民政局、县医疗保障局。 2.受委托开展提供特困低保救助、高龄补贴管理、孤儿保障等一站式民政服务。
11	企业职工养老保险、城乡居民养老保险服务	县社保基金管理局 国家税务总局五华县税务局	县社保基金管理局： 1.负责企业职工养老保险政策宣传和城乡居民养老保险政策宣传工作。 2.负责企业职工领取养老保险待遇资格认证。 3.向乡镇提供未办理企业职工领取养老保险待遇资格认证名单。 4.负责企业职工基本养老金、个人账户一次性待遇、一次性养老保险待遇、死亡待遇申领事项的审核。 5.负责城乡居民养老保险个人账户一次性待遇申领事项的审核。 国家税务总局五华县税务局： 负责养老保险费的征收工作。	1.进村进户进企业宣传企业职工养老保险和城乡居民养老保险政策法规。 2.核实企业职工领取养老保险待遇人员信息并上报县社保基金管理局。 3.受理城乡居民养老保险相关申请，初审后上报县社保基金管理局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
12	被征地农民养老保险办理	县人力资源社会保障局 县社保基金管理局	县人力资源社会保障局： 1.按照要求足额核算计提征地社保费，督促用地单位及时将征地社保费足额预存到“收缴征地社保资金过渡户”。 2.对被征地农民社保审核申请进行材料组卷并上报。 3.定期调度指导各镇资金分配进展情况。并及时做好资金划拨工作。 县社保基金管理局： 1.负责被征地农民养老保障等养老保险政策宣传。 2.负责为符合条件被征地农民养老保障资金补贴对象办理社保手续；负责将被征地养老保障资金补贴对象的参保情况及被征地农民养老保障资金划拨情况反馈县人社局、各镇。	1.做好征地情况说明及相关社会保障政策宣传工作。 2.按照征地安置补偿方案制定时享有农村集体土地承包权的相关条件，提出征地社保费到户名单和补贴金额。 3.收集被征地农民的失地面积、纳入征地社保费补贴范围的人员和数量等信息进行初审并上报县人力资源社会保障局。 4.出具被征地村拟征收土地面积、纳入养老保障范围户数、人数等相关情况证明材料。
13	计划生育奖励金、扶助金发放	县卫生健康局	1.负责城镇独生子女父母奖励金、农村部分计划生育家庭奖励金等奖励金审核和发放。 2.负责手术并发症，独生子女死亡、伤残后未再生育夫妻等扶助金审核和发放。	1.收集申报材料，进行初审并上报。 2.受委托开展各类计划生育奖励、扶助等工作。
14	食品安全监督管理工作	县市场监管局 县卫生健康局	县市场监管局： 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，收集乡镇的食品摊贩信息。 3.督促食品生产经营单位落实食品安全主体责任。 4.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。 5.建立健全食品安全事件应急处置机制，会同有关部门处置食品安全事件，开展事故调查处理。 县卫生健康局： 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.对辖区内食品摊贩进行登记，并上报县市场监管局。 3.开展学校食堂、食品生产经营主体的日常巡查，发现问题分类及时上报县市场监管局、县卫生健康局。 4.参与县市场监管局在辖区内开展的食品抽检工作，并配合做好处置工作。 5.协助相关部门做好食品安全风险防控和应对处置工作。 6.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。 7.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	镇配合职责
15	现役、退役军人及家庭抚恤、优待工作	县退役军人事务局	1.负责困难优抚对象临时补助资金的发放和管理。 2.开展退役军人及其他优抚对象优待证审核上报工作。 3.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。 4.负责义务兵服役期间家庭优待金审核及发放工作。 5.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。 6.负责做好大学生入伍补助审核发放工作。 7.负责自主就业退役士兵一次性经济补助发放标准的审核及发放工作。 8.做好随军家属安置工作，落实军人配偶自主就业、创业政策。	1.受理困难优抚对象临时补助申请并审核，上报人员名单及补助金额。 2.收集上报退役军人及其他优抚对象优待证申办资料。 3.为军人配偶提供就业服务。
16	光荣牌悬挂、表彰先进士兵等工作	县退役军人事务局	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，开展送喜到家活动，并发放奖金。	1.派员参与上级部门入户悬挂光荣牌。 2.收集先进、立功或优秀士兵喜报信息资料，派员参加送喜到家活动。
17	烈士纪念设施管理保护	县退役军人事务局	1.负责烈士纪念设施的修缮、保护和管理。 2.为社会公众祭扫纪念活动提供便利，做好服务保障工作。	1.对辖区内烈士纪念设施开展日常巡查和维护，发现破损等情况及时上报。 2.为公众祭扫提供便利。
四、平安法治（13项）				
18	大型活动和重要时期公共安全维护	县公安局	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.指导乡镇做好维护活动秩序和安保值守工作。 7.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.做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作。 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。
19	社会安全事件应急管理	县委政法委 县公安局	县委政法委： 1.制定本级群体性事件应急预案。 2.按照规定对即将发生或者已经发生的社会安全事件向上级报告 3.指挥协调各部门、镇及相关力量开展应急处置工作。 县公安局： 1.按照规定对即将发生或者已经发生的社会安全事件向县总值班室、市公安局报告。 2.依照有关法律、行政法规和国家其他有关规定采取应急处置措施。	1.制定本镇群体性事件应急预案。 2.收集、了解矛盾隐患线索，排查消除社会安全隐患，发现问题及时报告县委政法委、县公安局。 3.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。 4.协助县委政法委、县公安局做好辖区内群体性事件的先期处置。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
20	社会心理疏导和危机干预工作	县委政法委 县卫生健康局	县委政法委： 1.协调指导镇综治中心“心理辅导室”建设。 2.统筹协调各镇、县有关部门做好重点人员的跟踪落实处置工作。 县卫生健康局： 1.指导、协助各镇、县有关部门开展心理健康教育主题活动。 2.加强对镇、村（社区）社会心理服务站（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辅导、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“心理辅导室”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，协同县委政法委、县卫生健康局依靠专业力量开展心理辅导、心理危机干预等。
21	社区矫正工作	县司法局	1.拟订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。 2.指导支持社区矫正机构提高信息化水平，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。 3.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。	1.配合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。 2.对接服刑在教、社区矫正人员在矫人员，接回重点刑释人员并实施跟踪帮教。 3.动员社会力量参与社区矫正工作。
22	禁毒工作	县公安局	1.负责全县禁毒法治宣传教育。 2.开展社区戒毒、社区康复人员尿检工作。 3.对吸毒人员进行提审、审讯。 4.组织各镇开展禁种铲毒、“六闲”（闲置废弃农用大棚、闲置废弃建设工棚、荒地、闲置废弃房屋、闲置废弃学校、闲置废弃农村房屋）场所排查工作。 5.开展非药品类易制毒化学品生产、经营企业监督检查。	1.开展“六进”（进社区、进企业、进场所、进单位、进学校、进农村）宣传、户外宣传。 2.协助开展社区戒毒、社区康复人员尿检工作。 3.组织各村（社区）开展禁种铲毒、“六闲”场所排查工作，并上报情况。 4.协助上级部门对辖区非药品类易制毒化学品生产、经营企业与人员的排查工作，记录并上报异常情况。
23	学校安全管理	县教育局 县公安局 县司法局 县住房城乡建设局 县文化广电旅游体育局 县卫生健康局 县应急管理局 县市场监管局	县教育局： 1.负责学校安全宣传教育。 2.负责学校安全监督检查。 3.发现学校安全管理隐患并及时处理安全隐患。 4.负责校车安全监管工作。 县公安局、县司法局、县住房城乡建设局、县文化广电旅游体育局、县卫生健康局、县应急管理局、县市场监管局： 按权限履行学校周边治理和学校安全的监督与管理职责。	1.通过在公共场所发放宣传品、入户宣传、现场劝导等方式开展学校安全宣传教育。 2.参与学校安全巡查，发现安全隐患分类及时上报对应上级部门并联动处置。 3.协同上级部门做好校园周边安全治理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
24	校外培训机构、托管机构监督管理	县教育局 县科工商务局 县文化广电旅游体育局 县市场监管局 县民政局 县卫生健康局 县公安局	<p>县教育局： 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.督促指导学校及时掌握学生校外托管情况。 4.牵头组织相关部门对校外培训机构、托管机构进行日常监管，对机构违法行为及时处理。</p> <p>县科工商务局： 配合县教育局做好科技类校外培训机构的审批和日常监管。</p> <p>县文化广电旅游体育局： 配合县教育局做好文化艺术类、体育类校外培训机构的审批和日常监管。</p> <p>县市场监管局： 1.负责营利性校外培训机构和校外托管机构的商事登记以及机构食品安全、收费、价格公示、广告宣传等方面的日常监管。 2.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。</p> <p>县民政局： 负责非营利性校外培训机构和托管机构的民办非企业单位登记，以及职责范围内的监督管理。</p> <p>县卫生健康局： 负责校外培训机构和托管机构的卫生监督管理及传染病防控监管。</p> <p>县公安局： 负责辖区内校外培训机构、托管机构安全防范工作指导、检查。</p>	<p>1.开展校外培训机构、托管机构有关政策宣传工作。</p> <p>2.摸排辖区新增培训机构、托管机构，将名单及时报县教育局备案。</p> <p>3.对辖区内校外培训机构、托管机构开展日常巡查，发现无证经营的分类及时上报对应上级部门。</p> <p>4.协助业务主管部门督促培训机构、托管机构做好整改工作。</p>
25	预防未成年人溺水工作	县教育局 县公安局 县应急管理局 县水务局 县农业农村局	<p>县教育局： 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。</p> <p>县公安局： 负责劝阻未成年人远离危险水域，做好救援、事故调查和善后工作。</p> <p>县应急管理局： 1.牵头协调专业队伍及时开展溺水救援。 2.组建基层网格化社会救援力量，并做好培训演练工作。对接报的较大溺水事件信息，调度相关救援力量进行应急救援。</p> <p>县水务局： 1.落实全县江、湖、河、水库、大中型灌区渠道、引水工程等县管水域的管理责任。 2.组织防溺水专项检查，开展涉险水域的隐患排查。 3.负责对县管水利工程设立防护栏、防护网、警示标志等防护设施，配置完善“四个一”（警示牌、救生圈、救生绳、救生杆）等救生设备。</p> <p>县农业农村局： 落实引水工程和农业项目蓄水池等水域的管理责任。</p>	<p>1.向辖区内群众开展防溺水安全宣传教育。</p> <p>2.做好镇管河道、水利工程等有溺水风险水域设置安全防护设施、警示标志和救护设备等。</p> <p>3.组织镇村（社区）网格员加强巡查，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第一时间组织开展救援并分类上报对应上级部门。</p> <p>4.发生溺水事故后，协助县公安局开展事故原因调查，并做好溺水未成年人家属思想安抚及其他善后工作。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
26	娱乐场所监管	县文化广电旅游体育局 县市场监管局 县住房城乡建设局 县公安局	<p>县文化广电旅游体育局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责艺术品经营单位、个体演员、个体经纪人及演出场所经营单位等备案审批工作。 牵头对文艺演出、文化娱乐、互联网文化等娱乐场所的日常经营活动进行监督管理。 牵头对辖区内的娱乐类营业性演出进行监督管理。 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。 <p>县市场监管局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 对价格活动进行监督检查，并决定对价格违法行为的行政处罚。 负责核发互联网上网服务营业场所的营业执照。 依法对无照经营以及其他违法经营活动的查处。 <p>县住房城乡建设局：</p> <p>对娱乐场所未经消防设计审查擅自施工的行政处罚；未经消防备案的行政处罚。</p> <p>县公安局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责对娱乐场所治安状况的监督管理。 负责本行政区域内娱乐类营业性演出的监督管理工作。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 受委托开展艺术品经营单位、个体演员、个体经纪人（含港澳居民在广东省登记个体演出经纪人）及演出场所经营单位的备案设立、变更、延续、补证和注销工作。 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。 发现无证演出、价格欺诈等问题时，分类报送相关上级部门。 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，及时报送县住房城乡建设局。 在娱乐场所集中区域张贴未成年人禁入标识及举报电话。 加强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。
27	“扫黄打非”工作	县委宣传部 县文化广电旅游体育局 县公安局 县市场监管局	<p>县委宣传部：</p> <p>组织开展“扫黄打非”相关工作，承担文化市场经营活动的监督管理工作。</p> <p>县文化广电旅游体育局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 负责艺术品经营单位、个体演员、个体经纪人及演出场所经营单位的行政许可工作。 <p>县公安局：</p> <p>在职责范围内，负责有关的印刷业监督管理工作。</p> <p>县市场监管局：</p> <p>在职责范围内，负责有关的印刷业监督管理工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展辖区内的“扫黄打非”政策法规宣传。 配合做好文化市场经营场所“扫黄打非”排查工作，发现问题分类及时上报对应上级部门。 对县委宣传部交办的涉“黄”“非”及非法出版物的问题线索进行实地核查，并及时上报核查情况。
28	劳动保障监察和劳动争议调解工作	县人力资源社会保障局	<ol style="list-style-type: none"> 负责宣传劳动保障法律、法规和规章，督促用人单位贯彻执行。 组织开展劳动保障领域各项专项检查。 受理违反劳动保障法律、法规或者规章行为的投诉和举报，按照权限对用人单位的违法行为进行处罚。 负责劳动争议案件的调解、仲裁工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 面向用人单位开展劳动保障政策宣传。 对辖区内用人单位进行日常巡查，发现问题及时上报。 上级部门开展涉劳动保障领域专项检查行动时，提供必要的现场协助。 登记受理违反劳动保障法律法规行为的投诉和举报，发现劳动保障领域违法违规行为及时上报。 做好劳动争议案件前期调解工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
29	燃气安全管理	县住房和城乡建设局 县交通运输局 县市场监管局 县消防救援大队 县科工商务局	<p>县住房和城乡建设局： 1.统筹开展燃气安全宣传。 2.开展燃气安全事故预防和燃气安全整治检查工作。 3.负责对液化石油气生产过程实施安全监督管理。 4.联合有关部门对非法经营的瓶装液化石油气的行为进行查处，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。 5.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。</p> <p>县交通运输局： 负责管辖范围内燃气的道路运输、水路运输监督管理。</p> <p>县市场监管局： 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。</p> <p>县消防救援大队： 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。</p> <p>县科工商务局： 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。</p>	<p>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。</p> <p>2.做好辖区范围内日常燃气用户端隐患排查整治工作，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。</p> <p>3.做好辖区范围内日常燃气经营管理工作，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。</p> <p>4.发现燃气安全事故及时上报，并协助上级部门处理。</p>
30	电动自行车安全整治	县应急管理局 县市场监管局 县住房和城乡建设局 县消防救援大队	<p>县应急管理局： 1.建立健全电动自行车安全管理工作协调机制。 2.督促有关部门依法履行监督管理职责，开展专项治理。</p> <p>县市场监管局： 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.牵头组织开展电动自行车生产、销售单位专项治理。</p> <p>县住房和城乡建设局： 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。</p> <p>县消防救援大队： 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。</p>	<p>1.组织开展电动自行车安全教育，普及电动自行车安全管理相关知识。</p> <p>2.做好本辖区内电动自行车规范停放、安全充电等安全管理工作。</p> <p>3.开展日常巡查，防范制止电动自行车“进楼入户”“人车同屋”“飞线充电”等问题。</p> <p>4.在上级部门开展电动车安全专项整治工作时提供必要的现场协助。</p>
五、乡村振兴（8项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
31	农业机械化促进工作	县农业农村局	1.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。 2.复核农业机械购置补贴材料，拨付补贴资金。 3.监督检查农业机械使用、检验、维修工作。 4.负责农业机械安全事故的认定和调解处理工作。 5.促进农业机械化发展，推进农业机械化信息网络建设，支持农业机械跨行政区域作业，维护作业秩序，提供便利和服务，并依法实施安全监督管理。	1.搜集、整理农业机械化信息，为农民和农业生产经营组织免费提供信息服务。 2.指导农户申请农业机械购置补贴，组织初审并上报。 3.发动农户开展农业机械安全技术检验、年度检验。 4.发现农业机械安全事故及时上报并做好先期处置。 5.督促落实农业机械使用、维修问题整改工作。
32	动物疫病预防与控制、农作物病虫害防治工作	县农业农村局	1.负责动物防疫检疫政策法规和农作物病虫害防治知识宣传工作。 2.组织实施动物疫病强制免疫计划，并对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查。 3.负责辖区内动物、动物产品检疫监督管理和动物检疫证章标志管理工作。 4.组织实施农业植物及其产品产地检疫及调运检疫。 5.开展种植业植物病虫害监测、预报、综合防治及技术指导。 6.负责控制消灭动物疫情，无害化处理病死动物、病害动物产品等工作。	1.向辖区内农户开展动物防疫检疫法律法规和病虫害防治知识的宣传。 2.组织辖区饲养动物的单位和个人做好强制免疫。 3.协助做好本辖区动物及动物产品、动物疫病检疫监督检查和农作物病虫害防治。 4.配合做好动物疫情控制消灭，以及病死动物、病害动物产品无害化处理等工作。
33	农作物种子、农药兽药、肥料饲料监管	县农业农村局	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、肥料饲料及其添加剂、农作物种子的经营使用，并实施行政处罚。 3.建立健全农药、兽药安全、合理使用制度，组织推广农药科学使用技术，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、指导服务，发现问题线索及时上报。 3.受委托开展饲料、饲料添加剂监督检查工作。 4.在上级开展行政执法时，提供必要协助。
34	农产品质量安全管理	县农业农村局 县市场监管局	县农业农村局： 1.负责农产品质量安全法律法规知识宣传、教育和培训。 2.统筹指导本县内的农产品质量安全工作，建立健全农产品质量安全工作机制。 3.在农产品进入批发、零售市场或者生产加工企业前，进行农产品质量安全监督管理。 4.组织开展农产品质量安全监测、追溯和风险评估。 5.指导农业检验检测体系建设。 6.依法实施符合安全标准的农产品认证和监督管理。 7.实施生产环节中农产品质量安全监督抽查。 县市场监管局： 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.开展农产品质量安全法律法规知识宣传、教育和培训，推广绿色优质农产品标准化生产技术。 2.开展辖区内的农产品质量安全日常巡查，收集问题线索并分类上报县农业农村局、县市场监管局。 3.协助县农业农村局开展农产品及水产品质量安全风险监测工作，做好农残抽检及快速检测。 4.协助上级部门做好产品抽样送检。
35	培育壮大家庭农场和农民专业合作社、农业龙头企业	县农业农村局 县市场监管局	县农业农村局： 1.开展休闲农业和乡村旅游发展情况调查工作。 2.开展农业龙头企业、家庭农场、专业合作社培育发展、示范创建工作。 县市场监管局： 负责农村集体经济组织、农民专业合作社、农民专业合作社分支机构变更、设立、注销登记、备案。	1.配合县农业农村局开展休闲农业和乡村旅游产业情况调查。 2.发动和指导符合条件的农业企业、农民专业合作社、家庭农场开展示范创建。 3.受委托开展农村集体经济组织、农民专业合作社、农民专业合作社分支机构变更、设立、注销登记及农民专业合作社（联合社）备案工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
36	渔业船舶和水产养殖监管	县农业农村局	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.负责休（禁）渔期渔民生产生活补助审批工作。 4.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。 5.推进水产种场建设与新技术推广，奖励科研贡献者。 6.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.受理辖区内休（禁）渔渔民生产生活补助申报，进行初审并上报。 3.开展禁渔期岸上巡查和支流巡查，发现情况及时劝导，并将情况报告主管部门。 4.开展渔业船舶安全巡查，发现问题及时上报。 5.派员参加上级部门组织的水产养殖相关项目安全检查。 6.受委托推进水产原良种场及苗种场建设，加强水产技术推广服务，并对在技术推广、水生动物防疫及科研中作出突出贡献的单位和个人给予奖励。
37	畜禽养殖管理	县农业农村局	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、核发种畜禽生产经营许可证、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。	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。
38	水库移民后期扶持项目实施	县水务局	1.负责全县大中小型水库移民中长期规划和水库移民后期扶持年度计划编制上报。 2.负责全县大中小型水库的人口核定、宣传教育、生产技术培训、后期扶持项目的验收、绩效评价等工作。 3.负责移民征迁、移民项目建设、移民后期扶持直补资金发放等工作。 4.监督指导水库移民后期扶持项目基础设施建设、移民住房改造等工作。	1.核查辖区水库移民人口数据，并按要求上报县水库移民管理机构。 2.协助移民村上报申请水库移民后期扶持项目，配合申请移民资金。做好大中型、小型水库移民后期扶持资金人口核实工作。 3.协助落实移民征迁安置和移民集中安置点建设。 4.协助做好辖区范围内移民后期扶持项目监督管理以及民事协调处置等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
六、社会管理（4项）				
39	流浪乞讨人员救助管理	县民政局 县公安局	县民政局： 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，指导县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。 县公安局： 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县民政局协助办理住院手续，诊治后由县民政局接回救助站救助。 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县民政局。	1.开展街面日常巡查，对街面流浪乞讨人员登记并上报县民政局。 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.配合县民政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县民政局。
40	房屋租赁管理	县公安局 县住房城乡建设局 县市场监管局 县消防救援大队	县公安局： 1.做好租赁房屋的安全防范、法制宣传教育和治安管理工作。 2.对租赁房屋实行治安管理，建立登记、安全检查等管理制度。 3.对出租或承租的单位违反规定的，依规予以处罚。 县住房城乡建设局： 1.负责本行政区域内住房租赁管理工作的实施和监督。 2.定期发布租赁住房市场租金水平信息、开展住房租赁管理业务培训。 3.统筹开展住房租赁登记备案等相关工作。 县市场监管局： 做好住房租赁市场主体登记工作，依法查处住房租赁中涉及的无证经营、价格违法等违法行为。 县消防救援大队： 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。	1.开展住房租赁咨询、政策宣传。 2.做好住房租赁咨询、住房租赁信息采集、住房租赁日常巡查等工作。 3.派员协助县住房城乡建设局、县公安局开展辖区内房屋租赁纠纷调解工作。 4.在上级部门开展出租屋专项整治工作时提供必要的现场协助。
41	市场监管领域相关政务服务	县市场监管局	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.受委托开展举报传销、销售无合法来源商品等违法行为的奖励管理工作。 3.受委托开展发明人资格、专利权归属及报酬争议等专利纠纷调解工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
42	殡葬监督管理工作	县民政局	县民政局： 1.负责殡葬管理政策法规宣传，会同相关部门排查涉嫌违规土葬、违规建坟等违法行为线索。 2.负责对违规土葬、违规建坟行为依法进行认定，并协助相关部门处理所涉及的非法占用耕地、林地、河流堤坝用地、水工程用地、公路铁路用地等行为。 3.对符合保护条件的墓葬，依法予以保护。	1.面向辖区群众开展殡葬管理政策法规宣传工作。 2.结合日常工作做好殡葬巡查工作，发现违法殡葬行为采取必要措施制止并及时上报。 3.协助核查涉案地点的土地权利人、林权人，排查违法殡葬行为以及相关的乡村规划区内违法建设行为。 4.协助相关部门执行对违法占地等行为的处罚决定。
七、自然资源（6项）				
43	国土空间规划、控制性规划工作	县自然资源局	1.统筹开展国土空间总体规划各项工作。 2.统筹开展控制性详细规划、“三旧”改造单元等相关规划编制工作。 3.统筹开展村民固化宅基地详细规划编制工作。	1.对辖区内国土空间总体规划、“三旧”改造单元规划、控制性详细规划的编制、调整研究提出意见。 2.按权限申请启动控制性详细规划调整，征求意见并上报。 3.对控制性详细规划调整方案进行现场公示和修改完善。 4.审查村民固化宅基地总平面方案及拆迁安置总平面方案。 5.受委托开展涉及建设工程验线、土地权属争议调处、乡村建设规划许可核发、国有土地划拨审核及未确权土地开发审查等土地管理和规划审批工作。
44	征地拆迁工作	县自然资源局 县住房城乡建设局	县自然资源局： 1.负责征地补偿政策宣传。 2.在拟征收土地所在的镇街和村、村民小组范围内发布土地征收预公告。 3.开展土地现状调查，组织拟征收土地的所有权人、使用权人予以确认调查结果。 4.开展社会稳定风险评估，听取被征地的农村集体经济组织及其成员、村民委员会和其他利害关系人意见。 5.拟订征地补偿安置方案，在拟征收土地所在的镇街和村、村民小组范围内进行公告，听取相关人员意见。 6.符合法定条件的，组织召开征地工作听证会。 7.组织拟征收土地的所有权人、使用权人办理补偿登记。 8.组织与拟征收土地的所有权人、使用权人签订征地补偿安置协议，牵头调处土地、房屋权益纠纷。 9.按程序申请土地征收。 10.在拟征收土地所在的乡镇和村、村民小组范围内发布土地征收公告。 11.足额支付补偿费用，集体土地征收结算入库。 12.组织实施土地征收。 县住房城乡建设局： 负责国有土地上房屋征收与补偿工作，委托房屋征收实施单位并监督其房屋征收行为。	1.开展征地补偿政策宣传。 2.对征地红线范围内的土地、地上附着物进行权属调查。 3.配合做好社会稳定风险评估工作。 4.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.协助发放征地补偿款。 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	镇配合职责
45	违法用地和违法建设整治工作	县自然资源局 县住房城乡建设局（县城市管理和综合执法局）	县自然资源局： 1.负责依法依规用地和建设相关法律法规宣传。 2.负责制定落实土地执法管理工作制度，督促和指导乡镇土地执法管理工作的具体实施。 3.提取卫片执法图斑，审核和指导建（构）筑物管理图斑处置工作，对已下发的建（构）筑物管理图斑定期督导处置情况。 4.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。 5.依法开展违法用地行政处罚工作。 县住房城乡建设局（县城市管理和综合执法局）： 负责对县城建成区范围内违法建设的巡查管控工作。	1.开展依法依规用地和建设政策法规宣传。 2.开展辖区内各类违法用地、违法建设巡查管控，发现违法问题及时上报县自然资源局、县住房城乡建设局。 3.对县自然资源局下发的建（构）筑物管理图斑、卫片信息进行实地核查，及时反馈核查结果。 4.对辖区内违法用地、违法建设行为进行制止并督促整改，拒不整改的分类上报县自然资源局、县住房城乡建设局进行查处。 5.协助县自然资源局对违法用地行为进行立案、调查、取证。 6.派员参加上级部门组织的违法建设建（构）筑物强制拆除工作。
46	非法侵占储备土地整治	县自然资源局	1.做好储备地监管工作。 2.开展常态化巡查，及时发现、制止和报告侵占储备地违规行为。 3.做好违法案件查处工作和督促整改工作。	1.按上级部门要求对储备地开展巡查，发现侵占储备地违法行为，及时制止并上报。 2.协助做好违规使用储备地的督促整改工作。
47	用地报批、闲置土地处置及土地储备工作	县自然资源局	1.落实国土空间用途管制制度、负责国土空间用途转用工作。 2.指导全县并承担县本级范围内闲置土地的调查、认定和处置工作。 3.承担县本级范围内编制土地储备三年滚动计划及年度储备计划编制	1.协助做好国土空间用途组卷工作，提供所需的相关证明材料、数据等。 2.开展辖区内闲置土地及国有建设用地调查和核实工作并上报。 3.开展土地权属方实施征拆、围蔽、场地平整等净地交付工作，并协助完善收储出让相关手续。
48	农村不动产登记	县自然资源局	1.依法办理农村土地、房屋、林权及其它自然资源的不动产登记。 2.负责不动产登记信息的收集、统计、汇总、分析及报送等工作。 3.开展其他与农村不动产登记相关的业务办理工作。	1.收集辖区内集体土地上房屋及土地所有权发证所需材料。 2.核查村集体提供的房地一体发证申请相关材料是否符合登记发证条件并上报。
八、生态环保（11项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
49	大气污染防治	市生态环境局五华分局 县住房城乡建设局 县自然资源局 县交通运输局 县农业农村局 县水务局 县公安局 县市场监管局	<p>市生态环境局五华分局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责大气污染防治法律法规的宣传普及工作。 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，协调推进大气污染防治联防联控机制。 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。 开展大气污染防治日常巡查，及时处理大气环境污染问题。 <p>县住房城乡建设局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责指导监督建设工程施工扬尘等污染处理。 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。 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。 <p>县自然资源局：</p> <p>负责违法用地上建（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。</p> <p>县交通运输局：</p> <p>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交通公路用地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。</p> <p>县农业农村局：</p> <p>负责农作物秸秆综合利用，提升秸秆安全利用率。</p> <p>县水务局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责水利工程施工活动扬尘污染防治的监督管理工作。 负责水利工程扬尘污染防治的监督管理。 <p>县公安局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 <p>县市场监管局：</p> <p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 配合区域大气污染综合整治工作，开展环保日常巡查，发现露天焚烧、油烟污染、道路遗撒、抛撒污染等违法行为，及时劝阻并上报。 配合生态环境部门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。 协助上级部门处理大气污染防治举报问题线索。
50	土壤污染防治	市生态环境局五华分局 县农业农村局	<p>市生态环境局五华分局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责辖区内土壤污染防治宣传普及和管理监督。 建立并公开县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。 <p>县农业农村局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 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分类及时上报上级对应部门，并视情况应急处置。 配合市生态环境局五华分局、县农业农村局开展农村生态环境和农业面源污染治理。 协助市生态环境局五华分局、县农业农村局处理土壤污染防治举报问题线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
51	水污染防治	市生态环境局五华分局 县水务局	市生态环境局五华分局： 1.负责全县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，做好水污染物的减排等日常管理工作。 2.负责水环境保护宣传工作。 3.负责对入河排污口的设置、审批及建档，对排污口的治理进行核查、监管。 4.负责对河涌、饮用水水源地生态环境保护及水质监测。 5.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。 6.负责开展饮用水水源地保护区规范化建设、日常巡查、管理等工作。 县水务局： 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。	1.面向辖区群众开展水环境保护宣传教育。 2.开展水生态环境保护日常巡查，发现问题线索按类别及时报告上级对应部门处理。 3.参与上级部门组织开展的水污染整治工作。 4.协助上级部门处理水污染防治举报问题线索。
52	噪声污染防治	市生态环境局五华分局 县交通运输局 县住房城乡建设局 县公安局	市生态环境局五华分局： 1.负责噪声污染防治宣传教育。 2.负责对工业噪音扰民行为的监管执法。 县交通运输局： 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。 县住房城乡建设局： 对社会生活、建筑等产生噪音的行为进行认定，对属于噪音污染扰民的违法违规行为，区分情况依法予以查处。 县公安局： 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等行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚。	1.常态化开展噪声污染防治宣传教育。 2.结合日常工作开展巡查，发现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，按类别报上级对应部门处理。 3.协助上级部门处理噪声污染防治举报问题线索。
53	固体废物污染防治	市生态环境局五华分局 县交通运输局 县农业农村局 县卫生健康局 县水务局	市生态环境局五华分局： 1.牵头开展固体废物污染环境防治宣传和科学普及。 2.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。 县交通运输局： 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。 县农业农村局： 1.指导农药、肥料包装废弃物及废旧农膜回收利用体系建设，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、处置农药、肥料包装废弃物及废旧农膜，加强监督管理。 2.及时处理收到的农药、肥料包装废弃物及废旧农膜污染环境问题线索。 县卫生健康局： 1.负责对医疗废物收集、运送、贮存、处置活动中的疾病防治工作实施统一监督管理。 2.涉医疗废物的环境污染防治问题及时移交生态环境部门。 县水务局： 负责督促生活污水处理厂污泥处置设施建设，对城镇污水处理设施维护运营单位污泥利用或者处置的监督管理，依法查处倾倒、堆放、丢弃、遗撒城镇污水处理厂污泥的违法行为。	1.开展辖区内的防治固体废物污染环境的宣传教育。 2.结合日常工作开展巡查，对发现的固体废物有关违法行为分类及时上报上级对应部门。 3.派员参加上级部门组织的固体废物整治工作。 4.协助上级部门处理固体废物污染防治举报问题线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
54	突发生态环境事件应急处置	市生态环境局五华分局	1.对突发环境事件应急管理日常工作实施监督管理，指导、协调、督促乡镇和有关部门做好突发环境事件应对工作。 2.开展本行政区域突发环境事件风险评估工作，分析可能发生的突发环境事件，提高区域环境风险防范能力。 3.起草制定县突发环境事件专项应急预案。 4.建立本行政区域突发环境事件信息收集系统，加强环境应急处置救援能力建设。 5.获知突发环境事件信息后，立即组织排查污染源，初步查明事件发生的时间、地点、原因、污染物质及数量、周边环境敏感区等情况，开展应急监测。 6.应急处置期间，组织开展事件信息的分析、评估，提出应急处置方案和建议。 7.负责查清突发环境事件原因，确认事件性质，认定事件责任，提出整改措施和处理意见。	1.开展突发环境事件的预防宣传，配合开展辖区突发环境事件风险评估。 2.参与上级部门组织的突发环境事件应急演练。 3.结合日常工作巡查，发现突发环境事件分类及时上报上级对应部门。 4.按照预案协助做好生态破坏和环境应急事件处置中人员疏散、现场管控、事故调查、信息上报、善后处置等工作。
55	水政监察	县水务局	1.负责水利工作宣传教育。 2.负责违法采砂洗沙洗泥、取水、打井、电毒炸鱼等查处工作。 3.负责涉水违法事件查处工作。 4.协调、仲裁并处理水事纠纷。	1.面向辖区群众开展水利工作宣传教育。 2.开展日常岸上巡查，发现采砂洗沙洗泥、取水、打井、电毒炸鱼等的违法违规行为及时制止，重大情况及时上报。 3.在上级部门开展涉水违法行为监督检查、处理水事纠纷时，提供必要支持协助。
56	生态修复工作	县林业局	1.开展生态修复政策宣传。 2.组织开展生态修复、造林绿化。指导公益林和商品林的培育，指导、监督全民义务植树、城乡绿化工作。组织开展退耕还林，负责天然林保护工作。 3.负责松材线虫疫木采伐申请的审批。	1.向群众宣传普及生态修复政策，争取村民支持造林绿化项目。 2.协调生态修复、造林绿化用地及配合落实造林绿化。 3.引导帮助林农向林业主管部门申报松材线虫疫木采伐。 4.受委托开展各类林木种子生产经营许可，省内及出省《植物检疫证书》核发、变更服务工作。
57	野生动植物保护	县林业局 县农业农村局 县市场监管局	县林业局： 1.负责保护野生动植物宣传教育，普及野生动植物知识。 2.负责陆生野生动物保护监督管理、救治和放生工作。 3.负责野生植物保护监督管理、保护标志、生长环境相关工作。 县农业农村局： 1.负责水生野生动物保护监督管理工作。 2.依法对人工繁育、合法捕获的野生动物及其制品开展检疫工作。 县市场监管局： 1.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。 2.对违反野生动植物保护法律法规的经营场所和经营者，依法予以取缔或者查封、关闭。	1.开展野生动植物保护宣传教育和科学普及工作。 2.协助县林业局做好野生动物救治和放生工作。 3.协助县林业局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。 4.发现违反野生动植物保护规定行为，及时制止并分类上报上级对应部门。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
58	古树名木保护	县林业局 县住房城乡建设局	县林业局： 负责城市绿化用地外的古树名木保护管理工作。 1.组织开展古树名木保护宣传教育，传承古树名木文化，增强群众古树名木保护意识。 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文档案和电子信息数据库。 6.开展古树名木抢救复壮工作。 县住房城乡建设局： 负责城市绿化用地内的古树名木保护管理工作。	1.开展古树名木保护宣传教育，营造保护古树名木的良好社会氛围。 2.动态摸查辖区内古树名木并登记造册。 3.对辖区内古树名木开展日常巡查，协助做好日常管理养护工作，发现问题分类及时上报上级对应部门，配合开展抢救复壮工作。
59	占用林地申请审批	县林业局	1.负责矿藏勘查、开采以及其他各类工程建设占用林地的用地审批手续办理。 2.负责做好审批后林地使用的管理工作。	1.对占用林地申请资料进行初步审核、现场核实并按要求上报。 2.按要求做好审批后林地使用巡查工作。 3.受委托征收森林植被恢复费。
九、城乡建设（10项）				
60	房屋建筑、市政基础设施工程施工质量监管	县住房城乡建设局	1.负责对房屋建筑和市政基础设施建设以及工程新建、扩建、改建等实施质量监督管理。 2.负责房屋建筑和市政基础设施建设工程施工现场的安全生产监督管理。 3.规范在建建筑工地施工围挡、道路硬化、裸土覆盖等，督促工地责任单位做好日常维护管理、巡查，对落实不到位的，督促整改。 4.做好房屋建筑和市政基础设施建设工程质量、施工安全相关违法行为处置工作。	1.受委托开展辖区内涉及房产开发、工程建设、城市管理等多类审批及备案工作。 2.开展日常巡查，发现施工安全、质量和文明施工方面存在的明显违法行为进行制止并上报。 3.发现房屋建筑和市政基础设施建设工程施工安全事故及时上报。 4.上级部门开展房屋建筑和市政基础设施建设工程质量、安全监督执法检查时提供现场协助。 5.配合做好房屋建筑和市政基础设施建设工程质量、施工安全相关违法行为处置工作。
61	保障性住房建设管理	县住房城乡建设局	1.组织实施本县保障性租赁住房、人才住房、公共租赁住房规划建设、运营监督管理。 2.统筹本行政区域内保障性住房、人才住房、公共租赁住房需求调查。 3.负责本县保障性租赁住房、人才住房、公共租赁住房的申请、审核、轮候、配租、退出等工作。	1.开展辖区内保障性住房、人才住房、公共租赁住房需求调查。 2.收集辖区内保障性住房、人才住房、公共租赁住房相关申请并上报。
62	自建房安全监管和危房治理	县住房和城乡建设局	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整治工作，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、腾空撤离、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.负责组织第三方技术力量开展房屋安全评估、农村住房安全鉴定评定、自建房安全等级鉴定。	1.开展辖区内自建房屋安全宣传。 2.开展自建房安全日常巡查，发现安全隐患问题及时制定应急措施并上报。 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.做好存在安全隐患房屋的人员撤离工作，设置警示标志，并做好人员安置工作。 5.动员重大安全隐患房屋产权人对房屋实施加固或翻建等。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
63	削坡建房隐患点排查整治工作	县住房城乡建设局 县自然资源局 县农业农村局	县住房城乡建设局： 1.负责组织开展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.负责组织开展农村削坡建房风险隐患点整治验收。 4.对乡镇上报的农村削坡建房风险隐患点安全事故组织进行处置。 县自然资源局： 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。 县农业农村局： 负责强化农村宅基地管理，严格落实“一户一宅”政策，做好2020年以来新增削坡建房户宅基地审批手续的管理工作。	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县住房城乡建设局。 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县住房城乡建设局。 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，定期查看现场，及时纠正问题并报告县住房城乡建设局。 4.发现农村削坡建房风险隐患点安全事故及时应急处置并上报县住房城乡建设局。
64	通信设施建设以及“三线”整治工作	县科工商务局	1.协调和推进信息化基础设施建设和保护工作,包括协调公共资源开放、协调通信设施迁改、开展通信设施建设和保护知识宣传等事宜。 2.协调解决本行政区域内非法阻挠施工、非法逼迁等妨碍通信设施建设与保护的行为。 3.统筹推进“三线”（电力线、通信线、广播电视线）整治工作。 4.按职能跟进通信基站、通信线路投诉处理。 5.开展辖区无线电干扰定位查找、干扰源消除等工作。	1.面向辖区内群众开展公共资源开放、通信设施迁改、通信设施建设和保护等知识宣传。 2.对辖区内“三线”（电力线、通信线、广播电视线）进行日常巡查，发现“三线”乱拉情况及时劝导、督促整改并上报。
65	无障碍环境建设	县住房城乡建设局 县交通运输局 县残疾人联合会	县住房城乡建设局： 1.负责建设阶段的由该局负责质量安全监督的居住建筑、公共建筑（包括房屋建筑同步配建的公交场站）无障碍设施建设管理。 2.对不符合无障碍设施工程建设标准的，责令改正，依法给予处罚。 3.负责公园、城市绿地、市政公厕无障碍设施建设管理和维护。 县交通运输局： 负责在交通建设工程的设计审查和施工监管中，按照规范标准落实无障碍设施的建设管理。 县残疾人联合会： 组织实施残疾人居家无障碍改造工作。	1.受理和上报残疾人居家无障碍项目改造申请。 2.根据上级部门要求对无障碍环境设施进行巡查，发现破坏行为及时阻止，分类及时上报、督促整改损坏无障碍环境建设行为。 3.按权限开展辖区内公园、城市绿地、市政公厕无障碍设施建设管理和维护。
66	排水与雨污分流工作	县水务局	1.负责排水与雨污分流政策法规宣传。 2.核发排水许可证，督促未办证排水户尽快申办。 3.核查排水户雨水、污水分流情况。 4.监督排水户是否按证排水，发现违法的及时责令其改正。 5.制止雨污管道混接行为并督促整改。 6.按权限对违法排水排污行为进行查处。	1.面向排水户宣传排水与雨污分流政策法规。 2.协助开展辖区内生活污水排水户摸排、巡查，发现问题及时上报。 3.协助县水务局做好督促整改、现场调查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
67	水利设施、水域及其岸线的管理保护与综合利用	县水务局	1.负责县管水利设施日常维护管理，指导河湖库及滩地的治理开发和保护。 2.负责河道管理范围内建设项目施工安排的备案的审核办理和县级河流涉河建设项目审批工作。 3.负责水利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.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。	1.受委托开展河道管理范围内建设项目施工备案、早期水库水电站等水量调度管理工作。 2.开展镇管水利设施日常巡查，发现水利设施问题隐患及时处置并上报。 3.配合开展河岸堤防安全巡查和水情监测，及时阻止危害堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动。 4.协助开展水利设施监督检查。 5.配合做好河道管理范围内妨碍行洪的建筑物、构筑物等拆除工作。 6.落实水库及滩涂治理开发保护的民事协调工作。
68	供水、节水工作	县水务局	1.负责节约用水宣传教育工作。 2.负责城乡供水监督管理工作。 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.完善并推动落实供水、节水政策和保障措施，统筹研究和协调解决供水、节水工作中的重大问题。 5.负责村村通自来水工程的行政审批工作，编制村村通自来水工程实施方案。	1.面向辖区内居民和农户开展节水宣传教育。 2.协调和指导辖区内供水、用水企业的供水、用水工作。 3.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。 4.配合做好供水、节水工作中的民事协调工作。 5.组织实施村村通自来水工程。
69	水土保持工作	县水务局	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.对被检查单位或者个人拒不停止违法行为，造成严重水土流失行为实施查封、扣押。 3.对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、矸石、尾矿、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，发现破坏水土保持行为及时制止并上报。 2.受委托开展各类生产建设项目水土保持方案审批等涉水行政监管工作。 3.派员协助县水务局查处拒不停止违法行为、造成严重水土流失行为。
十、交通运输（2项）				
70	交通运输及其场站、客货集散地的管理和监督检查	县交通运输局	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.负责辖区内客运站、货运场站的管理工作。 3.承担辖区公交、出租汽车行业管理工作。 4.负责机动车维修业备案和事中事后监管。 5.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.协助开展客运站、货运场站管理。 3.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	镇配合职责
71	交通运输基础设施建设、维护和管理	县交通运输局	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、更新采伐护路林、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，做好建设用地民事协调工作。 2.受委托开展涉及公路用地施工许可审批及补偿费收取工作。 3.配合开展辖区内公路巡查，对存在安全生产隐患和违法行为及时上报。 4.配合开展辖区内国、省、县道设施应急抢险工作。 5.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。
十一、文化和旅游（1项）				
72	旅游经营活动监督管理	县文化广电旅游体育局	1.负责本县内旅游政策宣传。 2.组织有关部门开展本县内的旅游资源普查、评估，建立旅游资源数据库，实行动态管理，协调旅游资源开发和保护工作。 3.对本县旅游经营活动实施监督管理。 4.组织开展A级旅游景区监督管理。 5.开展星级酒店和民宿监督管理。	1.面向辖区内旅游从业者开展旅游政策宣传。 2.协助开展旅游资源摸底、开发、保护工作，完善旅游资源数据库。 3.对辖区内旅游景区、民宿开展日常巡查，发现问题督促整改，并及时上报。
十二、卫生健康（2项）				
73	突发公共卫生事件处置和传染病防治	县卫生健康局	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，动员群众接种疫苗。 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。发现传染病爆发流行、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。 5.协助做好洪涝、地质等灾害后的防疫工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
74	严重精神障碍患者救治救助工作	县委政法委 县卫生健康局 县民政局	<p>县委政法委： 做好严重精神障碍患者防治的联防联控统筹工作。</p> <p>县卫生健康局： 1. 负责为疑似严重精神障碍患者诊断复核危险评估提供技术支持，并登记上报。 2. 登记已确诊的严重精神障碍患者并建立健全健康档案。 3. 按要求开展管理工作，指导各镇开展严重患者集中分类收治的引导工作。 4. 做好参保人员医疗费用的报销支付工作。</p> <p>县民政局： 做好严重精神障碍患者贫困家庭身份认定，经办严重精神病患者的低保工作。</p>	<p>1. 组织开展严重精神障碍患者线索调查，掌握严重精神障碍患者基本情况。</p> <p>2. 引导、帮助严重精神障碍患者接受集中分类收治。</p> <p>3. 帮助严重精神障碍患者监护人做好家庭日常监管工作。</p> <p>4. 配合县民政局做好严重精神障碍患者贫困家庭身份认定的资料核实等工作，为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。</p>
十三、应急管理及消防（7项）				
75	安全生产监管	县应急管理局	<p>1. 统筹做好安全生产教育宣传工作。</p> <p>2. 督促落实领导干部安全生产责任制。</p> <p>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。</p> <p>4. 指导镇制定综合应急预案。</p> <p>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。</p> <p>6. 负责对全县安全生产工作实施综合监督管理。</p> <p>7. 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。</p> <p>8. 对存在违法行为或逾期不整改、整改不合格的予以处罚。</p>	<p>1. 向辖区生产经营单位和广大群众开展安全生产知识普及，按照乡镇综合应急预案组织开展演练。</p> <p>2. 落实领导干部安全生产责任制。</p> <p>3. 组织企业负责人、安全生产管理人员等重点人员参与安全生产教育培训。</p> <p>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、特种设备等风险隐患排查，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。</p> <p>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。</p> <p>6. 生产安全事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
76	生产安全事故的应急处置	县应急管理局 县消防救援大队	<p>县应急管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责全县应急管理知识宣传。 牵头编制县级生产安全事故综合应急预案，并指导乡镇制定相应的预案。 开展生产安全事故的处置和救援，做好事故调查工作。 收集、整理和发布事故的相关信息。 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。 组织开展生产安全事故的调查评估工作。 参与灾后恢复重建工作。 <p>县消防救援大队：</p> <ol style="list-style-type: none"> 承担综合性消防救援工作，统一指挥调度相关灾害事故应急救援行动，合理调派灭火救援力量。 制定重点单位灭火作战预案，定期组织演练。 负责对政府专职消防队进行管理调度，对单位专职消防队和志愿消防队进行业务指导。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展应急管理知识宣传。 编制本镇安全生产事故应急预案。 组建应急救援队伍，定期组织应急救援队员培训和演练。 生产安全事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。 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。
77	森林防灭火工作	县应急管理局 县林业局 县公安局	<p>县应急管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 加强森林防火基础设施建设和物资装备配备，并定期补充、更新。 负责综合指导森林火灾防控工作，牵头开展火灾预警监测和信息发布，组织指导协调火灾扑救工作。 起草本区域森林火灾应急预案，发生森林火灾，立即组织扑救。 负责本区域森林防火的监督和管理工作。 <p>县林业局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 组织开展森林防灭火宣传教育工作，普及森林防火知识，提高全民防火意识。 负责辖区森林的火灾预防，开展防火巡护、火源管理、日常检查和火情早期处理工作。 负责指导各镇的护林员队伍建设与管理工作。 负责辖区内防火林带、防火巡护道、消防水池等森林防灭火基础设施建设，以及配备必要的防灭火装备和物资。 编制本行政区域的森林防火规划并组织实施。 对破坏、侵占森林防火通道、标志、宣传牌、瞭望台、隔离带、生物防火林带、视频监控、通讯设备的违法行为责令停止并进行追责。 <p>县公安局：</p> <p>负责火场警戒、交通疏导、治安维护、火案侦破，协同相关主管部门开展防火宣传、火灾隐患排查、重点区域巡护、违规用火处罚等工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守。 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。 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；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。 根据上级部门工作部署要求，指导村（社区）做好森林防火工作，参与突发森林火灾扑救。在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。 配合县应急管理局、县公安局开展森林火灾原因调查、善后处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
78	自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）	县应急管理局 县发展改革局 县公安局 县民政局 县水务局 县自然资源局 县住房城乡建设局（县城市管理和综合执法局） 县气象局	<p>县应急管理局： 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，承担县三防指挥部和抗震救灾指挥部日常工作。 2.指导受灾镇做好过渡期生活救助的人员核定、资金发放等工作，为过渡期生活救助人员提供必要的食品、饮用水、衣被、取暖、用电、临时住所等基本生活救助，过渡期生活救助工作结束后应当组织绩效评估。 3.收集各镇因灾遇难（失踪）人员情况，并统计、核定并上报因灾遇难（失踪）人员情况至市应急管理局。 4.统筹全县的防灾减灾宣传教育，指导各镇开展防灾减灾宣传教育，对村（居）开展防灾减灾宣传教育情况进行抽查检查。 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、监督管理全县地震安全性评价工作，以及全县震情监测工作等地震相关。</p> <p>县发展改革局： 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。</p> <p>县公安局： 组织、协调本辖区内公安机关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。</p> <p>县民政局： 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。</p> <p>县水务局： 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.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。 6.承担水情监测预报预警工作。</p> <p>县自然资源局： 1.会同县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。 3.负责削坡建房安全生产监督管理。</p> <p>县住房和城乡建设局（县城市管理和综合执法局）： 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。</p> <p>县气象局： 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。</p>	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，及时发放上级下拨救助经费和物资。 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
79	消防安全管理	县消防救援大队 县公安局 县住房城乡建设局	<p>县消防救援大队：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责消防宣传教育，提高公民消防安全意识。 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。 做好“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）、人员密集场所、高层民用建筑、大型商业综合体、餐饮燃气、出租屋等消防安全隐患日常巡查、专项排查、整治整改等工作。 负责住宅物业消防安全管理。 收到火情信息第一时间进行灭火救援，组织开展火灾事故调查。 向“九小场所”小区物业负责人和群众培训普及消防安全知识，组织场所负责人运用广东社会消防管理应用平台。 牵头开展电梯受困等社会救助工作，完善消火栓等市政消防设施。 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。 <p>县公安局：</p> <p>负责查处职责范围内涉及消防安全的违法犯罪行为。</p> <p>县住房城乡建设局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责建设工程的消防设计审核、消防验收以及备案抽查。 负责建筑工程质量安全的指导和监督工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展经常性消防宣传教育，提高公民消防安全意识。 按照镇综合应急预案，开展消防演练。 派员参与上级部门对辖区内人员密集场所、高层民用建筑、出租屋等场所的消防安全检查，督促整改火灾隐患。 对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门。 受县消防救援大队委托实施消防行政处罚。 发生火情时及时组织群众疏散，第一时间报告县消防救援大队进行灭火救援。 协助开展火灾事故调查工作，及时将相关线索上报县消防救援大队。
80	烟花爆竹安全管理	县应急管理局 县公安局	<p>县应急管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责烟花爆竹安全生产宣传教育。 负责烟花爆竹的安全生产监督管理。 负责全县烟花爆竹零售经营户的经营许可审批、教育培训以及综合监管，指导烟花爆竹经营点做好安全防范。 <p>县公安局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责开展禁止燃放烟花爆竹宣传。 牵头推进烟花爆竹禁放工作，负责制作烟花爆竹禁限放标识与相关审批工作。 组织警力进行社会面巡防巡查，依法开展违规燃放、违法运输烟花爆竹的执法查处。 	<ol style="list-style-type: none"> 面向辖区烟花爆竹零售经营户开展安全生产宣传教育。 对烟花爆竹零售点开展日常安全巡查，发现安全隐患立即要求整改，隐患严重及时上报县应急管理局处置。 开展日常巡查和重要节假日专项巡查，发现烟花爆竹违规燃放、运输的违法线索及时上报县公安局。
81	人民防空工作	县发展改革局（人防办） 县住房城乡建设局	<p>县发展改革局（县人防办）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责人防知识宣传教育。 负责制定本县防空袭疏散方案。 组织辖区居民开展防空袭演习演练。 组织开展人防防护设施设备督导检查。 组织开展防空警报设施的安装、技术维护保养、警报间的建设，指导镇、警报设置单位落实防空警报设施日常管理工作。 <p>县住房城乡建设局：</p> <p>负责结建式人防工程建设监督管理，配合县国动办指导物业公司开展人防工程土建、排水防涝、环境卫生等日常维护工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 面向辖区内居民、企业开展人防知识宣传教育。 动员辖区居民参加防空袭演习演练。 配合县人防办开展辖区内人防工程平时使用监督检查并及时上报检查情况。 配合县人防办开展辖区内防空警报设施的安装、维护和日常管理工作，及时上报管理情况

注：配合履职事项第4项按规定不予公开。

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、民生服务（5项）		
1	地名更名审核	承接部门：五华县民政局 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。
2	地名销名审核	承接部门：五华县民政局 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	地铁站命名的审核	承接部门：五华县民政局 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。
4	县管权限的地名更名审核、审批	承接部门：五华县民政局 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
5	县管权限的地名命名审核、审批	承接部门：五华县民政局 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。
二、乡村振兴（49项）		
6	动物及动物产品检疫合格证核发	承接部门：五华县农业农村局 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。
7	水产苗种检疫	承接部门：五华县农业农村局 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。
8	官方兽医审核	承接部门：五华县农业农村局 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。
9	生鲜乳收购许可	承接部门：五华县农业农村局 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
10	生鲜乳准运证明核发	承接部门：五华县农业农村局 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。
11	水产苗种进出口的审批、审核	承接部门：五华县农业农村局 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。
12	水产苗种生产许可证的审批、审核	承接部门：五华县农业农村局 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。
13	水域滩涂养殖证的审核（变更）	承接部门：五华县农业农村局 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	水域滩涂养殖证的审核（新申请）	承接部门：五华县农业农村局 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	水域滩涂养殖证的审核（延期）	承接部门：五华县农业农村局 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	水域滩涂养殖证的审核（注销）	承接部门：五华县农业农村局 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	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：五华县农业农村局 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。
18	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：五华县农业农村局 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。
19	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：五华县农业农村局 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
20	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：五华县农业农村局 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。
21	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：五华县农业农村局 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。
22	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：五华县农业农村局 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。
23	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：五华县农业农村局 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。
24	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：五华县农业农村局 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
25	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：五华县农业农村局 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。
26	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：五华县农业农村局 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。
27	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：五华县农业农村局 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。
28	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：五华县农业农村局 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。
29	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：五华县农业农村局 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
30	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：五华县农业农村局 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。
31	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：五华县农业农村局 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：五华县农业农村局 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：五华县农业农村局 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。
34	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：五华县农业农村局 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
35	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：五华县农业农村局 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。
36	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：五华县农业农村局 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。
37	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：五华县农业农村局 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。
38	对伪造、变造、转让、出租、出借农药生产许可证、农药经营许可证等许可证明文件的行为的行政处罚	承接部门：五华县农业农村局 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。
39	对农产品生产企业、食品和食用农产品仓储企业、专业化病虫害防治服务组织和从事农产品生产的农民专业合作社等不执行农药使用记录制度的行为的行政处罚	承接部门：五华县农业农村局 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
40	对农药使用者有下列行为之一的行政处罚：（一）不按照农药的标签标注的使用范围、使用方法和剂量、使用技术要求和注意事项、安全间隔期使用农药；（二）使用禁用的农药；（三）将剧毒、高毒农药用于防治卫生害虫，用于蔬菜、瓜果、茶叶、菌类、中草药材生产或者用于水生植物的病虫害防治；（四）在饮用水水源保护区内使用农药；（五）使用农药毒鱼、虾、鸟、兽等；（六）在饮用水水源保护区、河道内丢弃农药、农药包装物或者清洗施药器械	承接部门：五华县农业农村局 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。
41	对农药经营者有下列行为之一的行政处罚：（一）不执行农药采购台账、销售台账制度；（二）在卫生用农药以外的农药经营场所内经营食品、食用农产品、饲料等；（三）未将卫生用农药与其他商品分柜销售；（四）不履行农药废弃物回收义务	承接部门：五华县农业农村局 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。
42	对屠宰、经营、运输的动物未附有检疫证明，经营和运输的动物产品未附有检疫证明、检疫标志的行为的行政处罚	承接部门：五华县农业农村局 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。
43	对生产经营劣种子的行为的行政处罚	承接部门：五华县农业农村局 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。
44	对依法应当取得许可证照而未取得许可证照从事生产经营活动的行为的行政处罚	承接部门：五华县农业农村局 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
45	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：五华县农业农村局 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。
46	对销售的种子应当包装而没有包装的；销售的种子没有使用说明或者标签内容不符合规定的；涂改标签的；未按规定建立、保存种子生产经营档案的；种子生产经营者在异地设立分支机构、专门经营不再分装的包装种子或者受委托生产、代销种子，未按规定备案的行为的行政处罚	承接部门：五华县农业农村局 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。
47	生猪屠宰活动监督检查	承接部门：五华县农业农村局 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。
48	肥料登记管理监督检查	承接部门：五华县农业农村局 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。
49	畜禽标识的监督管理	承接部门：五华县农业农村局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
50	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：五华县农业农村局 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。
51	生鲜乳质量安全的监督检查	承接部门：五华县农业农村局 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。
52	对本行政区域内的执业兽医的监督	承接部门：五华县农业农村局 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。
53	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：五华县农业农村局 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。
54	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：五华县农业农村局 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
三、社会保障（2项）		
55	医疗救助待遇审批	承接部门：五华县医疗保障局 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	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：五华县民政局 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。
四、自然资源（36项）		
57	乡（镇）村企业使用集体建设用地审批	承接部门：五华县自然资源局 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。
58	对买卖或者以其他形式非法转让土地的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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
59	对违法占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件，或者因开发土地造成土地荒漠化、盐渍化的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
60	对拒不履行土地复垦义务的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
61	对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准,非法占用土地的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
62	对依法收回国有土地使用权当事人拒不交出土地，临时使用土地期满拒不归还，或者不按照批准的用途使用国有土地的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对擅自将农民集体所有的土地的使用权出让、转让或者出租用于非农业建设的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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
64	对违法在土地利用总体规划确定的禁止开垦区内进行开垦的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对在临时用地上修建永久性建筑物、建构物的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
66	对在土地利用总体规划制定前已建的不符合土地利用总体规划确定的用途的建筑物、构筑物重建、扩建的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对建设项目施工和地质勘查需要临时占用耕地，逾期不恢复种植条件的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对土地复垦义务人未按照规定补充编制土地复垦方案的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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
69	对土地复垦义务人未按照规定将土地复垦费用列入生产成本或者建设项目总投资的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
70	对土地复垦义务人未按照规定对拟损毁的耕地、林地、牧草地进行表土剥离的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
71	对土地复垦义务人未按照规定报告土地损毁情况、土地复垦费用使用情况或者土地复垦工程实施情况的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
72	对土地复垦义务人依照规定应当缴纳土地复垦费而不缴纳的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
73	对土地复垦义务人拒绝、阻碍国土资源主管部门监督检查，或者在接受监督检查时弄虚作假的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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
74	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
75	对未取得采矿许可证擅自采矿的，擅自进入国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区范围采矿的，擅自开采国家规定实行保护性开采的特定矿种的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
76	对超越批准的矿区范围采矿的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
77	对买卖、出租或者以其他形式转让矿产资源的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
78	对违反规定将探矿权、采矿权倒卖牟利的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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
79	对违反规定，采取破坏性的开采方法开采矿产资源的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对未取得勘查许可证擅自进行勘查工作、超越批准的勘查区块范围进行勘查工作的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对未经批准，擅自进行滚动勘探开发、边探边采或者试采的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
82	对擅自印制或者伪造、冒用勘查许可证的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对破坏或擅自移动矿区范围界桩或者地面标志的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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
84	对擅自印制或者伪造、冒用采矿许可证的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对采矿权人未按规定办理采矿许可证变更或注销手续的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
86	对违反规定以承包等方式擅自将采矿权转给他人进行采矿的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	对有下列行为之一的行政处罚：（一）未按照规定对地质灾害易发区内的建设工程进行地质灾害危险性评估的；（二）配套的地质灾害治理工程未经验收或者经验收不合格，主体工程即投入生产或者使用的	承接部门：五华县自然资源局 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	对违反规定对地质灾害不予治理的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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
89	对侵占、损毁、损坏地质灾害监测设施或者地质灾害治理工程设施的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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。
90	对侵占、破坏或擅自移动地质环境监测设施的行为的行政处罚	承接部门：五华县自然资源局 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	土地复垦活动监督检查	承接部门：五华县自然资源局 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。
92	耕地和基本农田保护检查	承接部门：五华县自然资源局 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。
五、生态环保（52项）		
93	占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批	承接部门：五华县水务局 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
94	延续取水许可	承接部门：五华县水务局 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。
95	非国家重点保护陆生野生动物狩猎证核发	承接部门：五华县林业局 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。
96	商品林采伐审批	承接部门：五华县林业局 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。
97	森林防火区野外用火许可	承接部门：五华县林业局 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。
98	森林高火险期内进入森林高火险区的活动审批	承接部门：五华县林业局 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
99	林业有害生物防治政策咨询	承接部门：五华县林业局 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。
100	其他林木采伐许可证核发	承接部门：五华县林业局 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。
101	污水排入排水管网许可证核发（变更或延续）	承接部门：五华县水务局 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。
102	污水排入排水管网许可证核发（新办）	承接部门：五华县水务局 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。
103	生产建设项目水土流失监测情况报告	承接部门：五华县水务局 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
104	对水土保持设施验收材料的报备	承接部门：五华县水务局 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。
105	河道管理范围内有关活动（含临时占用）审批	承接部门：五华县水务局 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。
106	河道管理范围内建设项目工程建设方案审批	承接部门：五华县水务局 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。
107	水利工程管理和保护范围内新建、扩建、改建的工程建设项目方案审批	承接部门：五华县水务局 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。
108	开发利用河口滩涂	承接部门：五华县水务局 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
109	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：梅州市生态环境局五华分局 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。
110	对滥伐林木行为的处罚	承接部门：五华县林业局 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：五华县林业局 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：五华县林业局 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。
113	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：五华县林业局 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
114	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：五华县林业局 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。
115	对擅自在森林防火区野外用火的处罚	承接部门：五华县林业局 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。
116	对超越行政许可范围进行活动的处罚	承接部门：五华县水务局 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。
117	对无河道采砂许可证采砂行为的处罚	承接部门：五华县水务局 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。
118	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：五华县水务局 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
119	对拒不缴纳水土保持补偿费的行为的处罚	承接部门：五华县水务局 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。
120	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：五华县水务局 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。
121	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：五华县水务局 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。
122	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：五华县水务局 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。
123	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：五华县水务局 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
124	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：五华县水务局 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。
125	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：五华县水务局 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。
126	对围湖造地或者未经批准围垦河道行为的处罚	承接部门：五华县水务局 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。
127	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：五华县水务局 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。
128	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：五华县水务局 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
129	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：五华县水务局 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。
130	对无河砂合法来源证明运输河砂行为的处罚	承接部门：五华县水务局 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。
131	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：五华县水务局 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。
132	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：五华县水务局 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。
133	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：梅州市生态环境局五华分局 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
134	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：梅州市生态环境局五华分局 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。
135	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：梅州市生态环境局五华分局 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。
136	对未经批准进入自然保护区行为的处罚	承接部门：五华县林业局 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。
137	对非法猎捕国家重点保护野生动物行为的处罚	承接部门：五华县林业局 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。
138	对野生动物经营利用的监督检查	承接部门：五华县林业局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
139	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：五华县水务局 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。
140	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：五华县水务局 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。
141	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：五华县水务局 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。
142	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：五华县水务局 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。
143	对无河道采砂许可证采砂的作业工具实施暂扣	承接部门：五华县水务局 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
144	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：五华县水务局 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。
六、城乡建设（42项）		
145	建设工程规划类许可证核发（建筑类）	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
146	建设工程规划类许可证核发（市政类）	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
147	建设工程规划条件核实合格证核发	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
148	建设用地（含临时用地）规划许可证核发	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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
149	城市绿化工程建设项目综合验收	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
150	砍伐、迁移城市树木	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
151	占用城市绿地审批	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
152	管道燃气经营企业中止供气备案	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
153	在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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
154	燃气经营企业的燃气设施安全评估报告备案	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
155	燃气经营企业燃气安全事故应急预案备案	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
156	燃气经营者改动市政燃气设施审批	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
157	燃气经营许可证核发（变更）	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
158	燃气经营许可证核发（首次办理）	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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
159	燃气经营许可证核发（延续）	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
160	燃气经营许可证核发（注销）	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
161	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：五华县住房和城乡建设局 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。
162	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：五华县住房和城乡建设局 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。
163	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：五华县住房和城乡建设局 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
164	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：五华县住房和城乡建设局 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。
165	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：五华县住房和城乡建设局 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。
166	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：五华县住房和城乡建设局 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。
167	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：五华县住房和城乡建设局 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。
168	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：五华县住房和城乡建设局 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
169	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：五华县住房和城乡建设局 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。
170	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：五华县住房和城乡建设局 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。
171	对未经批准擅自关闭、闲置或拆除城市生活垃圾处置设施、场所的行政处罚	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
172	对随意倾倒、抛洒、堆放城市生活垃圾的行政处罚	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。
173	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、坐椅、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：五华县住房和城乡建设局 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
174	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：五华县住房和城乡建设局 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。
175	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：五华县住房和城乡建设局 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。
176	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：五华县住房和城乡建设局 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。
177	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：五华县住房和城乡建设局 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。
178	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：五华县自然资源局 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
179	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：五华县住房和城乡建设局 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。
180	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：五华县住房和城乡建设局 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。
181	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：五华县住房和城乡建设局 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。
182	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：五华县住房和城乡建设局 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。
183	房屋市政工程质量安全监督检查	承接部门：五华县住房和城乡建设局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
184	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：五华县住房和城乡建设局 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。
185	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：五华县住房和城乡建设局 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。
186	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：五华县住房和城乡建设局 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。
七、交通运输（3项）		
187	更新采伐护路林审批	承接部门：五华县交通运输局 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。
188	在公路上增设或者改造平面交叉道口审批	承接部门：五华县交通运输局 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
189	在公路用地范围内设置非公路标志审批	承接部门：五华县交通运输局 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。
八、文化和旅游（51项）		
190	拆除公共体育设施或改变功能、用途审核	承接部门：五华县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。
191	举办国内营业性演出审批	承接部门：五华县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。
192	临时占用公共体育场（馆）设施审批	承接部门：五华县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。
193	国内文艺表演团体变更	承接部门：五华县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
194	国内文艺表演团体补证	承接部门：五华县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。
195	国内文艺表演团体设立审批	承接部门：五华县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。
196	国内文艺表演团体延续	承接部门：五华县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。
197	国内文艺表演团体注销	承接部门：五华县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。
198	电视剧制作许可证（乙种）申请	承接部门：五华县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
199	电视剧制作许可证（乙种）延期	承接部门：五华县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。
200	电视剧制作许可证（乙种）载明内容变更	承接部门：五华县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。
201	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：五华县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。
202	广播电视节目传送业务经营许可证审核	承接部门：五华县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。
203	广播电视节目传送业务经营许可证审批	承接部门：五华县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
204	建立有线广播电视转播频道业务审批	承接部门：五华县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。
205	广播电视节目制作经营许可证（新证）审批	承接部门：五华县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。
206	广播电视节目制作经营许可证（载明事项变更）审批	承接部门：五华县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。
207	广播电视视频点播业务许可证（乙种）审批	承接部门：五华县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。
208	广播电视转播、发射台更改使用频率（甲类）审核	承接部门：五华县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
209	广播电视转播、发射台更改使用频率（乙类）审批	承接部门：五华县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。
210	开办广播电台调频多工广播业务审核	承接部门：五华县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。
211	开办广播电台调频广播业务审核	承接部门：五华县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。
212	广播电台、电视台、教育电视台变更传输覆盖范围、方式、技术参数审核	承接部门：五华县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。
213	广播电台、电视台、教育电视台变更台名、台标、呼号审核	承接部门：五华县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
214	广播电台、电视台、教育电视台调整节目套数、节目设置范围审核	承接部门：五华县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。
215	开办有线数字付费频道及付费频道许可证的审核	承接部门：五华县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。
216	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：五华县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。
217	接收卫星传送的境外电视节目许可证审批（换证）	承接部门：五华县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。
218	接收卫星传送的境外电视节目许可证审批（新证）	承接部门：五华县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
219	接收卫星传送的境外电视节目许可证审批（注销）	承接部门：五华县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。
220	变更经营高危险性体育项目许可	承接部门：五华县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。
221	补办经营高危险性体育项目许可	承接部门：五华县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。
222	经营高危险性体育项目许可	承接部门：五华县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。
223	延续经营高危险性体育项目许可	承接部门：五华县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
224	注销经营高危险性体育项目许可	承接部门：五华县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。
225	国内营业性演出变更演出时间、场地、演员、节目审批	承接部门：五华县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。
226	互联网上网服务营业场所变更审批	承接部门：五华县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。
227	设立互联网上网服务营业场所审批	承接部门：五华县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。
228	设立健身气功活动站点审批	承接部门：五华县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
229	设立演出经纪机构审批	承接部门：五华县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。
230	演出经纪机构变更	承接部门：五华县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。
231	演出经纪机构补证	承接部门：五华县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。
232	演出经纪机构延续	承接部门：五华县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。
233	演出经纪机构注销	承接部门：五华县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
234	《卫星地面接收设施安装服务许可证》（换发）审批	承接部门：五华县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。
235	《卫星地面接收设施安装服务许可证》（新证）审批	承接部门：五华县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。
236	《卫星地面接收设施安装服务许可证》（注销）审批	承接部门：五华县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。
237	无线广播电视发射设备的订购证明审核	承接部门：五华县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。
238	社会体育指导员技术等级审核审批	承接部门：五华县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
239	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：五华县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。
240	对擅自从事互联网上网服务经营活动的行为的处罚	承接部门：五华县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。
九、卫生健康（28项）		
241	《流动人口婚育证明》发放	承接部门：五华县卫生健康局 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。
242	公共场所卫生许可（变更－告知承诺制）	承接部门：五华县卫生健康局 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。
243	公共场所卫生许可（变更）	承接部门：五华县卫生健康局 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
244	公共场所卫生许可（补办）	承接部门：五华县卫生健康局 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。
245	公共场所卫生许可（新证含改、扩建－告知承诺制）	承接部门：五华县卫生健康局 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。
246	公共场所卫生许可（延续－告知承诺制）	承接部门：五华县卫生健康局 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。
247	公共场所卫生许可（延续）	承接部门：五华县卫生健康局 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。
248	公共场所卫生许可（注销）	承接部门：五华县卫生健康局 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
249	公共场所卫生许可（新证含改、扩建）	承接部门：五华县卫生健康局 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。
250	广东省计划生育家庭特别扶助	承接部门：五华县卫生健康局 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。
251	农村部分计划生育家庭奖励	承接部门：五华县卫生健康局 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。
252	社会抚养费征收	承接部门：五华县卫生健康局 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。
253	再生育审批	承接部门：五华县卫生健康局 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
254	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：五华县卫生健康局 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。
255	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：五华县卫生健康局 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。
256	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：五华县卫生健康局 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。
257	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：五华县卫生健康局 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。
258	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：五华县卫生健康局 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
259	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：五华县卫生健康局 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。
260	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：五华县卫生健康局 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。
261	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：五华县卫生健康局 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。
262	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：五华县卫生健康局 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。
263	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：五华县卫生健康局 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
264	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：五华县卫生健康局 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。
265	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：五华县卫生健康局 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。
266	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：五华县卫生健康局 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。
267	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：五华县卫生健康局 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。
268	采供血机构监督检查	承接部门：五华县卫生健康局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十、应急管理及消防（7项）		
269	建立微型消防站	承接部门：五华县消防救援大队 工作方式： 1.制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2.落实首问负责、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。
270	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：五华县应急管理局 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。
271	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：五华县应急管理局 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。
272	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：五华县应急管理局 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。
273	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：五华县应急管理局 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
274	对烟花爆竹生产经营单位的监督检查	承接部门：五华县应急管理局 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。
275	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：五华县应急管理局 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。
十一、市场监管（78项）		
276	食品生产加工小作坊登记证变更	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
277	食品生产加工小作坊登记证核发	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
278	食品生产加工小作坊登记证延续	承接部门：五华县市场监督管理局 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
279	食品生产加工小作坊登记证注销	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
280	食品生产加工小作坊登记证补发	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
281	单位内部强检计量器具检定的授权考核	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
282	专项计量授权考核	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
283	计量标准器具核准	承接部门：五华县市场监督管理局 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
284	特种设备使用登记（按单位办理）	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
285	特种设备使用登记（按台/套办理）	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
286	三级计量保证体系确认	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
287	组织开展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强制检定	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
288	组织仲裁检定和调解计量纠纷	承接部门：五华县市场监督管理局 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
289	对未取得食品生产经营许可证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：五华县市场监督管理局 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。
290	从事无照经营的行政处罚	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
291	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：五华县市场监督管理局 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。
292	对食品小作坊和食品摊贩未按照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：五华县市场监督管理局 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。
293	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食品卫生、无毒、无害；食品小摊贩未在其摊位明显位置张贴食品摊贩登记卡，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：五华县市场监督管理局 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
294	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、事故调查处理行为的行政处罚	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
295	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：五华县市场监督管理局 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。
296	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：五华县市场监督管理局 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。
297	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：五华县市场监督管理局 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。
298	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：五华县市场监督管理局 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
299	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：五华县市场监督管理局 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。
300	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：五华县市场监督管理局 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。
301	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：五华县市场监督管理局 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。
302	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：五华县市场监督管理局 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。
303	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：五华县市场监督管理局 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
304	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：五华县市场监督管理局 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。
305	对农药广告滥用未经国家认可的科研成果或者不科学的词句、术语的行为的处罚	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
306	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：五华县市场监督管理局 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。
307	对农药广告内容未列出批准文号的行为的处罚	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
308	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：五华县市场监督管理局 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
309	对农药广告贬低同类产品的行为的处罚	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
310	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：五华县市场监督管理局 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。
311	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：五华县市场监督管理局 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。
312	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：五华县市场监督管理局 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。
313	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：五华县市场监督管理局 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
314	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：五华县市场监督管理局 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。
315	对违反明码标价规定的行为的行政处罚	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
316	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：五华县市场监督管理局 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。
317	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：五华县市场监督管理局 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。
318	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：五华县市场监督管理局 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
319	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：五华县市场监督管理局 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。
320	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：五华县市场监督管理局 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。
321	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：五华县市场监督管理局 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。
322	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：五华县市场监督管理局 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。
323	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：五华县市场监督管理局 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
324	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：五华县市场监督管理局 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。
325	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：五华县市场监督管理局 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。
326	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：五华县市场监督管理局 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。
327	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：五华县市场监督管理局 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。
328	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：五华县市场监督管理局 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
329	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：五华县市场监督管理局 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。
330	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：五华县市场监督管理局 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。
331	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：五华县市场监督管理局 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。
332	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：五华县市场监督管理局 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。
333	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：五华县市场监督管理局 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
334	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：五华县市场监督管理局 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。
335	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：五华县市场监督管理局 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。
336	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：五华县市场监督管理局 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。
337	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：五华县市场监督管理局 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。
338	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：五华县市场监督管理局 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
339	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：五华县市场监督管理局 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。
340	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：五华县市场监督管理局 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。
341	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：五华县市场监督管理局 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。
342	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：五华县市场监督管理局 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。
343	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：五华县市场监督管理局 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
344	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：五华县市场监督管理局 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。
345	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：五华县市场监督管理局 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：五华县市场监督管理局 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	对政府指导价、政府定价的检查	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
348	对市场价格行为的检查	承接部门：五华县市场监督管理局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
349	对市场主体登记事项的监督检查	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
350	对涉嫌从事无照经营的场所进行查封	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
351	对涉嫌用于无照经营的工具等物品进行查封	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
352	对涉嫌用于无照经营的工具等物品进行扣押	承接部门：五华县市场监督管理局 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。
353	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：五华县市场监督管理局 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
十二、综合政务（2项）		
354	对档案事业做出突出贡献的奖励	承接部门：五华县档案局 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。
355	机关、团体、企业事业单位、其他组织和个人携带、运输或者邮寄档案及其复制件出境审批	承接部门：五华县档案局 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。
十三、教育培训监管（8项）		
356	民办学校建立学籍和教学管理制度备案	承接部门：五华县教育局 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。
357	民办学校章程备案	承接部门：五华县教育局 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
358	义务教育适龄儿童、少年免学、缓学审批	承接部门：五华县教育局 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。
359	对延迟入读义务教育阶段学校、休学申请的批准	承接部门：五华县教育局 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。
360	民办学校理事长、理事或董事长、董事名单备案	承接部门：五华县教育局 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。
361	对学校等公共建筑的房屋安全使用状况进行检查	承接部门：五华县教育局 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。
362	公办初中、小学学区学位安排	承接部门：五华县教育局 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
363	学生健康体检机构备案	承接部门：五华县教育局 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。
十四、因有关法律法规废止（48项）		
364	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	
365	动物、动物产品的检疫监督检查	
366	对违反土地管理法律、法规，出租国有土地使用权的行为的行政处罚	
367	对违反规定收购和销售国家统一收购的矿产品的行为的行政处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
368	对拒绝向有关地质环境监测机构提供地质环境保护和地质灾害监测资料的行为的行政处罚	
369	对未取得相应资格和资质而擅自从事地质灾害危险性评估或者地质灾害防治工程勘查、设计、施工、监理活动的行为的行政处罚	
370	对监理单位、监理人员在监理中玩忽职守、滥用职权，造成防治工程事故的行为的行政处罚	
371	对未按规定办理地质灾害相关资质手续的行为的行政处罚	
372	对未按规定进行地质灾害相关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
373	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	
374	对在违法采砂现场装载河砂行为的处罚	
375	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	
376	对燃气设施建设单位在新区建设、旧区改造中未按规定配套建设燃气设施、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	
377	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 of 行政处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
378	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生活垃圾分类、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	
379	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	
380	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	
381	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	
382	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
383	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	
384	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	
385	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	
386	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	
387	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
388	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	
389	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	
390	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	
391	对在禁止使用实心粘土砖范围内经营实心粘土砖的处罚	
392	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
393	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	
394	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	
395	对企业法人不按规定办理注销登记的行为的处罚	
396	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	
397	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
398	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	
399	对个体工商户登记事项变更，未办理变更登记的处罚	
400	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	
401	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	
402	对擅自改变企业名称的行为的处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
403	对擅自转让或者出租自己的企业名称的行为的处罚	
404	对企业法人不按规定悬挂营业执照的行为的处罚	
405	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	
406	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	
407	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
408	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	
409	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	
410	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	
411	对当事人伪造合同的行为的处罚	