

广东省梅州市大埔县 百侯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.....	14
3. 上级部门收回事项清单.....	57

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26项）	
1	学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，宣传和贯彻落实党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级党组织及本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”
2	坚持和加强党的全面领导，把党的领导贯穿基层治理全过程、各方面
3	加强和规范党内政治生活，严格执行党内政治生活制度，落实重大事项请示报告制度
4	推动基层党组织规范化建设，做好辖区内党组织的成立、调整、撤销和管理工作，组织实施基层党组织换届选举工作
5	加强本镇党员队伍建设，做好发展党员和党员的教育、管理和服务，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，开展人才政策宣传、培育引进、服务保障等工作

序号	事项名称
8	加强党建阵地建设，推进本镇党群服务中心和党校标准化、规范化、便利化建设，做好一站式服务
9	落实党员密切联系群众制度，开展领导干部驻点普遍直接联系群众工作
10	落实全面从严治党主体责任，建立健全党风廉政建设工作责任制，推动党纪党风教育全覆盖
11	加强党的作风建设，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，持续整治形式主义、官僚主义、享乐主义、奢靡之风
12	承担本镇党内监督工作，履行监督、执纪、问责职责，按权限受理问题线索、查处案件，受理对党员、党组织的检举、控告和党员、党组织的申诉
13	落实上级党委巡视巡察反馈问题整改工作
14	落实意识形态工作责任制和网络安全工作责任制，加强意识形态阵地建设和管理，开展正面宣传、舆论引导、舆情应对等工作
15	推进社会主义精神文明建设，践行社会主义核心价值观，开展新时代文明实践活动，加强基层新时代公民道德建设
16	加强党对统一战线工作的领导，落实对本镇统战服务对象的联系、服务工作，团结港澳台同胞、海外侨胞和归侨侨眷、民主党派、无党派人士和党外知识分子等群体

序号	事项名称
17	健全基层党组织领导的基层群众自治制度，加强对村（居）民委员会换届选举和日常工作的指导监督，推动基层治理规范化、制度化
18	推进党建引领基层治理，负责本镇社会工作者、志愿者队伍建设和管理，做好社会工作和志愿服务
19	坚持党对政法工作的绝对领导，推进辖区政法工作
20	坚持党管武装，落实基层人民武装规范化建设，做好兵役征集、民兵军事训练等工作
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，开展人大代表履职培训、执法检查、视察调研、建议办理等工作
22	推进协商民主，支持和保障政协委员开展政治协商、民主监督、参政议政工作
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
25	加强党对妇联工作的领导，推动家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益
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

序号	事项名称
二、经济发展（7项）	
27	深入实施“百县千镇万村高质量发展工程”，立足本镇发展基础和资源禀赋，推动镇域高质量发展
28	落实区域经济政策和苏区融湾政策，组织实施本镇经济及产业发展规划
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	落实优化营商环境政策措施，加强企业服务，做好“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
31	推动企业加强研发投入、科技攻关、创新发展和品牌培育
32	监测本镇经济运行态势，开展经济指标数据统计、分析、运用工作
33	按照统一部署开展经济普查、人口普查、农业普查工作等重大国情国力普查

序号	事项名称
三、民生服务（16项）	
34	落实积极生育政策，做好生育登记、人口信息监测、生育奖励扶助等工作
35	落实学前教育、义务教育政策，保障辖区内适龄儿童、少年入园、就学
36	开展辖区内就业创业政策宣传，提供政策咨询、就业指导、就业培训，开展重点群体就业援助工作
37	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
38	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
39	负责辖区内老年人权益保障工作，强化普惠养老服务
40	做好未成年人保护工作，组织和引导、关爱、保护青少年健康成长，保障未成年人权益
41	落实残疾人帮扶政策，做好本镇残疾人服务保障工作

序号	事项名称
42	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
43	开展殡葬政策宣传，推进移风易俗，倡导绿色、低碳、文明祭扫
44	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、走访慰问工作
45	开展“双拥”共建，全面落实拥军优属政策
46	开展爱国主义教育宣传，做好烈士纪念碑等纪念设施管理保护工作
47	开展爱国卫生活动，做好辖区内病媒生物预防控制
48	负责本镇慈善宣传、慈善筹款和慈善资金使用等工作
49	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

序号	事项名称
四、平安法治（21项）	
50	贯彻总体国家安全观，开展本镇国家安全宣传教育，防范、制止危害国家安全的行为
51	开展全民法治宣传教育，做好公共法律服务工作
52	推进法治政府建设，做好行政复议、行政诉讼应诉及聘请政府法律顾问等工作
53	坚持和发展新时代“枫桥经验”，加强人民调解组织建设，用好百侯“一站式”矛盾纠纷化解模式，做好辖区内矛盾纠纷调处工作
54	落实信访工作责任制，建立健全领导接访、包案等制度，按规定受理、协调、处置信访事项
55	开展反电信网络诈骗宣传，提高群众反诈意识
56	加强常态化扫黑除恶工作，开展反邪教、反暴恐宣传教育
57	做好辖区内特殊群体摸排上报、教育疏导等工作

序号	事项名称
58	开展禁毒宣传、社区戒毒、社区康复等工作，对辖区内戒毒康复人员提供就业指导和援助服务
59	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
60	加强网格化管理，抓好本镇网格员业务和能力提升的学习教育培训，推动镇智慧治理平台规范化建设
61	开展电动自行车安全管理宣传教育，加强辖区内电动自行车停放和充电设施建设管理，排查制止违规停放、充电行为
62	推进本镇综合行政执法规范化建设，促进公正文明执法
63	按权限实施卫生健康领域有关行政处罚
64	按权限实施农业农村领域有关行政处罚
65	按权限实施住房和城乡建设领域有关行政处罚
66	按权限实施水务领域有关行政处罚

序号	事项名称
67	按权限实施自然资源领域有关行政处罚
68	按权限实施林业领域有关行政处罚
69	按权限实施市场监管领域有关行政处罚
70	按权限实施应急管理领域有关行政处罚
五、生态环保（4项）	
71	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
72	开展环境保护宣传和普及工作，引导社会组织和公众参与生态环境保护
73	全面落实“林长制”，做好辖区内森林资源管护工作
74	落实“河长制”，做好辖区内水环境、水资源巡查保护工作

序号	事项名称
六、城乡建设（8项）	
75	负责组织编制乡镇规划、村庄规划，做好乡镇和村庄规划执行和建设管理工作
76	开展全域土地综合整治工作
77	加强辖区内市容和环境卫生管理工作，对违规占道经营进行巡查劝导
78	负责辖区内城乡生活垃圾管理，做好生活垃圾源头减量、分类投放等的组织、宣传、引导工作
79	负责辖区小型水利工程设施管护工作
80	负责本级政府投资项目的建设与管理工
81	做好辖区内自然灾害危险区域建房户避险搬迁工作
82	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

序号	事项名称
七、乡村振兴（11项）	
83	落实乡村振兴责任制，推进乡村振兴项目建设
84	巩固拓展脱贫攻坚成果，做好防止规模性返贫致贫工作
85	开展辖区内耕地保护日常巡查，防止耕地非粮化，做好高标准农田建设，保障粮食生产安全
86	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
87	推进农业产业现代化建设，引进优质农业企业，建设农业种植示范基地，打造百侯特色农产品品牌
88	做好政策性涉农保险保费补贴、财政奖补项目及资金申请工作，监督落实农业补贴发放
89	指导村集体盘活农村资产资源，培育新型农业经营主体，发展壮大村级集体经济
90	负责农村集体经济组织监督管理，加强农村集体资金、资源、资产使用的监管，健全农村集体财务管理制度，规范本镇农村土地承包经营权流转

序号	事项名称
91	做好农村建房管理工作，开展宅基地、公共设施、公益事业建设用地审核上报，推进政策性农村住房保险工作
92	做好辖区内美丽乡村建设工作，持续改善村容镇貌，提升人居环境
93	负责辖区内乡道、村道规划建设、养护和日常管理工作
八、文化旅游（4项）	
94	推进基层文化事业发展，做好本镇公共文化设施建设管理工作
95	做好公共体育设施的申请和维护工作，支持、保障辖区内全民健身活动
96	做好辖区内文物保护和非物质文化遗产宣传工作
97	重塑百侯千年古韵，擦亮“历史文化名镇”品牌，推动文旅特色产业发展

序号	事项名称
九、综合政务（10项）	
98	承担本镇公文办理、综合性文稿起草审核、会务保障、值班值守、调查研究、信息报送等工作
99	做好本镇政府信息公开和电子政务管理工作
100	做好本镇预（决）算编制、预算执行、会计核算、财务收支审核、预算绩效管理等工作
101	负责本镇国有（集体）资产监督管理工作
102	落实保密工作责任制，做好本镇机要保密工作
103	承担本镇办公用房管理、公共机构节能、公务用车等机关后勤保障工作
104	做好档案收集、整理、归档工作
105	组织开展编纂年鉴、地方志工作
106	做好政务服务标准化规范化便利化工作，提高政务服务效能
107	做好12345政务服务热线转办事项办理工作

配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
一、党的建设（3项）				
1	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。 4. 收集乡镇领导班子分工和调整文件。	1. 组织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。 4. 乡镇领导班子成员分工调整后及时向县委组织部报备。
2	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、汇总正常离任村（社区）干部信息。 2. 会同有关部门对正常离任村（社区）干部信息资料进行审核，汇总名册并上传广东省正常离任村干部信息采集系统。	1. 收集、初审村（社区）正常离任干部证明材料及信息上报县委社会工作部。 2. 做好符合补贴条件的离任村（社区）干部名册公示。 3. 配合县委组织部落实补贴的具体发放工作。
3	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，做好本县广东省党员干部现代远程教育站点管理工作。	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，协助提供现场教育培训场地。 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日常维护工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
二、经济发展（3项）				
4	社会信用体系建设	县发展改革局	1. 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。 2. 负责信用体系建设宣传。 3. 归集全县各级各有关单位行政许可、行政处罚“双公示”信息和行政检查信息。 4. 定期通报信用状况监测指标情况。	1. 开展政务诚信、社会诚信建设政策法规和经验成果的宣传。 2. 上报行政许可和行政处罚“双公示”信息、行政检查信息。
5	金融风险防范处置	县财政局	1. 健全完善防范和打击非法金融活动工作机制和应急预案，牵头做好防范处置非法集资工作。 2. 统筹开展防范金融风险、非法集资宣传教育工作。 3. 开展非法集资风险线索核查工作，会同有关部门开展非法集资风险排查整治。 4. 牵头做好金融领域信访维稳问题化解工作。	1. 常态化做好辖区内防范金融风险、非法集资宣传工作，向群众宣传非法集资的危害、辨别方法、举报方式等。 2. 在日常工作中发现非法集资线索及时上报，派员参与非法集资风险专项排查。 3. 在非法集资处置过程中，按上级预案配合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。
6	统计调查和监督	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法律法规和政策宣传。 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、审核、上报工作。 3. 配合县统计局开展统计数据质量核查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
三、民生服务（13项）				
7	归侨侨眷服务保障工作	县委统战部 （县侨务局） 县侨联	县委统战部（县侨务局）： 1. 组织开展归侨侨眷权益保护宣传。 2. 负责为侨服务工作。 3. 负责对归侨、侨眷身份证明材料进行审核，确认其身份并开具身份证明书。 县侨联： 负责审批广东省贫困归侨扶贫救助专项补助，审核乡镇上报的申请材料，确定拟发放补助金额后反馈乡镇进行公示，公示无异议的发放专项补助。	1. 向辖区群众宣传归侨侨眷权益保护相关政策法规。 2. 开展走访慰问、寻亲访友等为侨服务工作。 3. 受委托做好归侨、侨眷身份证明申请材料的受理、初审工作，并上报县委统战部（县侨务局）。 4. 受委托做好广东省贫困归侨扶贫救助专项补助申请材料的受理、初审工作，并上报县侨联，根据县侨联反馈的拟发放补助情况进行村级公示，同时上报公示结果。
8	预防未成年人溺水工作	县教育局 县水务局 县农业农村局 县应急管理局 县公安局	县教育局： 1. 负责统筹协调预防中小学生溺水工作，指导学校、乡镇等开展防溺水安全宣传教育。 2. 牵头并协同有关部门组织开展防溺水专项检查。 县水务局： 1. 落实本行业管辖领域内江河、湖泊及其岸线和水利设施的监管责任，按要求设立警示标志、防护和救助设施设备。 2. 加强河湖巡查，发现未成年人在河流、水库野泳、抓鱼、游玩时，劝阻远离危险水域。 县农业农村局： 落实农业项目蓄水池等水域的管理责任，防止发生溺水事故。 县应急管理局： 1. 加强对矿区内危险水域、水坑的巡查和监管，按要求设置安全警示牌、隔离带。 2. 发生学生溺水事故协调有关部门迅速开展搜救工作。 县公安局： 1. 对接报溺水警情组织警力第一时间赶赴现场，组织开展紧急救援。 2. 做好溺水事故调查和善后工作。	1. 向辖区内群众开展防溺水安全宣传教育。 2. 在辖区内有溺水风险水域设置防护设施和救生设备。 3. 组织镇和村（社区）网格员加强巡查，及时劝阻未成年人远离危险水域。 4. 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，并上报县公安局。 5. 发生溺水事故后，协助公安部门做好事故原因调查，并做好溺水未成年人家属思想安抚及其他善后工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
9	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。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。 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，将残疾人、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，报公安部门将危重病、传染病流浪乞讨人员护送至指定医院。 3. 配合县民政局做好流浪乞讨及走失人员的寻亲工作。 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。
10	临时救助对象、特困人员、低保对象认定及社会散居孤儿基本生活费等业务办理	县民政局	1. 统筹全县临时救助对象、特困人员、低保对象及社会散居孤儿等特殊人群救助政策的宣传工作。 2. 监督指导乡镇做好临时救助、特困人员、最低生活保障、社会散居孤儿的救助业务办理工作。 3. 负责临时救助对象、特困人员、最低生活保障对象的审核认定，发放相关补助资金。 4. 负责社会散居孤儿基本生活费审批、发放工作。	1. 通过在党群服务中心设置咨询窗口、镇村干部进村入户等方式，向辖区内困难群众宣传临时救助对象、特困人员、低保对象及社会散居孤儿等救助政策。 2. 受委托做好临时救助对象认定、特困人员认定、最低生活保障对象认定申请材料的受理、初审、上报工作。 3. 受委托做好社会散居孤儿基本生活费申请材料的受理、初审、上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
11	高龄老人补（津）贴、百岁老人长寿保健金发放	县民政局	1. 监督指导乡镇做好高龄老人补（津）贴、百岁老人长寿保健金发放业务的办理工作，开展政策宣传。 2. 归集全县高龄老人、百岁老人信息。 3. 审批、发放高龄老人补（津）贴、百岁老人长寿保健金。 4. 负责对高龄老人补（津）贴、百岁老人长寿保健金发放情况进行监督管理。	1. 定期走访高龄老人、百岁老人家庭，宣传高龄老人、百岁老人相关补贴政策。 2. 收集高龄老人、百岁老人信息并上报，建立“一人一档”工作台账，实行动态管理。 3. 受委托做好高龄老人补（津）贴、百岁老人长寿保健金申请材料的受理、初审、上报工作。 4. 及时更新、上报高龄老人补（津）贴、百岁老人长寿保健金领取人员变动情况，协助上级部门规范发放补贴资金。
12	职业技能培训	县人力资源和社会保障局	1. 负责职业技能政策宣传。 2. 收集和掌握高技能人才（高级工、技师、高级技师）信息。 3. 组织开展职业技能等级认定工作。 4. 组织开展面向重点群体（农村转移就业劳动者、离校未就业高校毕业生、登记失业人员、就业困难人员）的补贴性职业技能培训以及“粤菜师傅”、“南粤家政”、“广东技工”等各类职业技能培训。 5. 负责按规定落实职业技能培训补贴政策。	1. 向辖区内劳动者宣传“粤菜师傅”“广东技工”“南粤家政”进万家等职业技能政策。 2. 摸清辖区内高技能人才底数并上报，建立动态管理台账。 3. 发动辖区内符合条件的劳动者申请职业技能等级认定。 4. 收集辖区内重点群体就业和培训意愿，积极发动相关人员参加职业技能培训。 5. 协助符合条件的劳动者办理申领职业技能培训补贴业务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
13	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	1. 负责宣传劳动保障法律法规，督促用人单位贯彻执行。 2. 负责用人单位使用未成年工登记工作。 3. 组织开展劳动保障领域各项专项检查。 4. 受理违反劳动保障法律、法规或者规章行为的投诉和举报，按权限查处违法违规行为。 5. 负责劳动争议案件的调解、仲裁工作。	1. 面向机关、企事业单位开展劳动保障政策宣传。 2. 受委托做好用人单位使用未成年工登记材料的受理、初审、上报工作。 3. 上级部门到辖区内开展劳动保障领域专项检查时提供必要协助，日常工作中发现违法违规行为及时上报。 4. 受委托做好违反劳动保障法律法规行为投诉举报登记材料的受理、初审、上报工作。 5. 做好劳资纠纷等劳动争议的前期调解工作，无法调解的，引导双方当事人到县人力资源社会保障局进行劳动监察立案、劳动争议仲裁。
14	工伤认定和劳动能力鉴定及服务	县人力资源社会保障局 县社会保险基金管理局	县人力资源社会保障局： 1. 负责工伤预防、工伤保险宣传。 2. 负责全县的工伤认定、职业伤害确认工作，受理工伤认定申请并组织调查核实，受理劳动能力鉴定申请并上报市人力资源社会保障局。 县社会保险基金管理局： 1. 审批工伤医疗康复费用、辅助器具配置费用、待遇补助申请。 2. 审核工伤医疗、工伤保险相关认证、确认资料并出具意见。	1. 面向辖区内企业、群众宣传工伤预防、工伤保险等政策法规。 2. 引导和帮助受伤职工申请工伤认定、劳动能力鉴定。 3. 协助县人力资源社会保障局做好工伤认定调查核实工作。 4. 受委托做好工伤医疗康复费用、辅助器具配置费用、待遇补助等申请材料的受理、初审工作，并上报县社会保险基金管理局。 5. 受委托做好工伤医疗、工伤保险相关认证、确认等申请材料的受理、初审工作，并上报县社会保险基金管理局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
15	被征地农民养老保障办理	县人力资源社会保障局 县社会保险基金管理局	县人力资源社会保障局： 1. 负责被征地农民养老保障政策宣传工作。 2. 负责编制征地补偿安置方案中社会保障内容，计算征地社保费总额。 3. 指导乡镇提出征地社保费到户名单和补贴金额，据此告知用地单位预存相关资金作为征地社保费。 4. 接到乡镇上报的被征地农户具体参保人员名单和分配金额后，将征地社保费划入社会保障基金专户，通知县社会保险基金管理局。 5. 跟踪掌握被征地农民养老保障政策落实情况，对资金分配及使用情况监管。 县社会保险基金管理局： 1. 做好被征地农民养老保障待遇经办和发放工作。 2. 将被征地农民参保情况和相关待遇补贴发放情况反馈乡镇。	1. 向被征地农民宣传养老保障政策。 2. 按有关规定和标准，提出征地社保费到户名单和补贴金额，上报县人力资源社会保障局。 3. 组织被征地农户确定具体参保人员名单和分配金额，经审核、公示后上报县人力资源社会保障局、县社会保险基金管理局。 4. 提供被征地农民社会养老保障待遇发放情况查询服务。
16	城乡居民和企业职工养老保险服务	县社会保险基金管理局	1. 负责城乡居民和企业职工养老保险政策宣传工作。 2. 审批、发放城乡居民养老保险个人账户一次性待遇。 3. 审批、发放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。 4. 负责企业职工领取养老保险待遇资格认证，向乡镇提供未进行资格认证人员名单。 5. 根据人员变动情况调整养老金发放。	1. 在党群服务中心设置政策咨询窗口，向办事群众宣传城乡居民和企业职工养老保险的相关政策。 2. 受委托做好城乡居民养老保险个人账户一次性待遇申领材料的受理、初审、上报工作。 3. 受委托做好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、死亡待遇申领材料的受理、初审、上报工作。 4. 通知、帮助有关人员进行企业职工领取养老保险待遇资格认证。 5. 更新、上报辖区内参保人员名单。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
17	现役、退役军人优抚帮扶的登记、核查、补助发放等工作	县退役军人事务局	1. 负责现役、退役军人优抚帮扶政策宣传工作。 2. 根据上级标准调整优抚对象抚恤金、生活补助标准。 3. 对乡镇提交的负责抚恤补助优抚对象身份认定、退役军人及其他优抚对象优待证申请资料进行初审，并上报市退役军人事务局。 4. 汇总核查乡镇上报优抚对象国家年度确认工作数据。 5. 审批发放退役军人应急救助资金。 6. 审批发放本县入伍义务兵激励金、义务兵家庭优待金、自主就业退役士兵一次性经济补助金。 7. 审批发放重点优抚对象因病申请重特大疾病医疗救助。 8. 对优抚对象发放情况进行核查。	1. 向辖区内现役、退役军人宣传相关的法律法规和政策制度。 2. 做好抚恤补助优抚对象身份认定、退役军人及其他优抚对象优待证申请资料收集、核实、上报工作。 3. 做好辖区内优抚对象国家年度确认工作数据收集、上报工作。 4. 做好退役军人应急救助资金申请材料收集、核实、上报工作。 5. 做好本镇入伍义务兵激励金、义务兵家庭优待金、自主就业退役士兵一次性经济补助金收集、核实、上报工作。 6. 受理重点优抚对象重特大疾病医疗救助申请，收集、上报其出院证明、住院医疗费用清单相关材料。 7. 按要求核查优抚对象情况及优待金发放数据，上报优抚对象变动名单。
18	食品安全监督管理	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。 3. 指导监督乡镇实施食品摊贩登记管理和农村集体聚餐食品安全管理工作。 4. 落实季度检查和飞行检查等制度，指导督促相关单位落实食品安全主体责任。 5. 加强食品抽检，依法查处食品生产经营领域违法违规行为。 6. 建立健全食品安全事件应急处置机制，牵头组织食品安全事故处置，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. 组织开展餐具饮具集中消毒服务单位专项监督检查、抽检。	1. 向群众普及食品安全法律法规及食品安全知识。 2. 对辖区内食品摊贩进行登记，上报县市场监管局。 3. 受委托做好辖区内的农村集体聚餐登记材料的受理、初审工作，并上报县市场监管局，同时配合县市场监管局做好分类指导检查工作。 4. 受委托做好农村宴席食品安全告知承诺书的发放、回执收集工作，并上报县市场监管局。 5. 对辖区内学校食堂、食品生产经营主体和食品小作坊、小餐饮店等开展日常巡查，发现食品安全问题隐患及时上报县市场监管局，对危害安全的行为先予劝导、制止。 6. 派员参与上级部门在辖区内开展的食品安全有关检查、抽检活动，协助查处违法违规行为。 7. 协助做好维持秩序、人员送医、保护现场等食品安全突发事件的先期处置工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
19	残疾人证和残疾人补助办理	县残联	1. 审批残疾人证新办、换证、挂失补办、注销申请，发放、注销残疾人证。 2. 审批南粤扶残助学工程申请，发放助学金。	1. 受委托做好辖区内残疾人证新办、换证、挂失补办、注销申请材料的受理、初审、上报工作。 2. 受委托做好南粤扶残助学工程申请材料的受理、初审、上报工作。

四、平安法治（12项）

20	“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	县委宣传部： 1. 负责开展“扫黄打非”相关工作。 2. 承担出版活动的监督管理工作。 县文化广电旅游体育局： 开展文化市场经营场所“扫黄打非”排查，对黄色出版物、非法出版活动及非法出版物的问题线索进行核实确认，按权限依法查处违法行为。 县公安局： 打击涉黄色出版物违法犯罪行为，协同有关部门依法打击非法出版物有关违法犯罪行为。 县市场监管局： 在职责范围内，负责有关印刷业监督管理工作。	1. 向辖区内群众开展“扫黄打非”法律法规宣传。 2. 日常工作中发现涉黄涉非出版物及非法出版活动等问题线索，及时上报县公安局、县文化广电旅游体育局，并协助制止黄色出版物、非法出版物进一步流通。 3. 配合县文化广电旅游体育局做好文化市场经营场所“扫黄打非”排查工作和执法工作。
----	----------	---------------------------------------	--	---

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
21	社会心理辅导和危机干预工作	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“社会心理服务室”建设。 2. 统筹协调各镇、县有关部门做好重点人员的跟踪帮扶工作。 县卫生健康局： 1. 加强调查研究，推动解决社会心理健康服务工作重点难点问题。 2. 统筹下派心理专业人员提供普惠型心理咨询、心理辅导。 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. 组织开展心理辅导、心理危机干预工作。	1. 普及精神卫生知识、宣传心理援助热线，开展心理健康教育宣传，引导群众关注心理健康。 2. 落实“社会心理服务室”场地建设，做好日常维护管理。 3. 上级部门开展心理咨询活动时，维护现场秩序。 4. 做好重点人员人文关怀和跟踪帮扶，协同上级部门依靠专业力量开展心理辅导、心理危机干预等。
22	成品油经营监督管理	县发展改革局 县市场监管局	县发展改革局： 1. 统筹做好全县成品油经营监督管理及法律法规宣传工作。 2. 对成品油经营企业依法经营和安全管理情况进行检查，发现无资质经营成品油等违法违规行为的，会同相关部门依法查处。 县市场监管局： 组织开展无照经营的黑加油站点排查整治工作，按权限查处违法违规行为。	1. 向辖区内成品油经营企业和群众开展打击非法经营成品油法律法规宣传。 2. 对巡查发现或群众反映非法经营成品油的线索及时上报县发展改革局，发现无照经营的黑加油站点上报县市场监管局。 3. 上级部门到辖区内开展成品油经营情况检查或查处违法违规行为时，提供必要的协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
23	学校安全管理	县教育局 县公安局 县司法局 县城市管理和综合执法局 县交通运输局 县卫生健康局 县应急管理局 县市场监管局	县教育局： 1. 对学校安全进行指导、监督、检查。 2. 负责学校安全宣传教育。 3. 建立学校突发事件的报告、处置和部门协调机制。 县公安局： 1. 负责依法维护学校周边的治安和交通秩序，指导学校做好校园安全保卫工作，及时依法处置学校突发事件和违法犯罪案件。 2. 建立健全学校周边日常巡逻防控制度，加强对学校门口和周边安全区域的治安巡逻。 3. 组织学校周边安全区域内的单位以及群众自治组织成立治安交通联防组织，指导其协助维护校园周边安全区域的治安和交通秩序。 县司法局、县城市管理和综合执法局、县交通运输局、县卫生健康局、县应急管理局、县市场监管局： 根据各自职责，做好学校安全相关工作。	1. 向辖区群众开展学校安全宣传教育。 2. 对学校及周边环境开展日常巡查，发现安全隐患等及时上报、联动处置，对危害学校安全的行为及时制止。 3. 上级部门到辖区内开展学校安全检查等工作时，提供必要协助。 4. 协助县公安局动员群众参与治安交通联防组织、维护学校及周边治安和交通秩序。 5. 协助处置学校突发事件和违法犯罪案件，维护现场秩序和安全。
24	禁毒工作	县公安局	1. 开展禁毒宣传教育，做好禁毒培训。 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. 组织乡镇开展禁种铲毒、“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。	1. 开展辖区内禁毒宣传教育“六进”（进社区、进企业、进场所、进单位、进学校、进农村）活动。 2. 组织村（社区）干部参加县公安局组织的禁毒培训。 3. 联系协调辖区内的社区戒毒、社区康复人员进行尿检。 4. 联系协调辖区内吸毒人员参加提审、审讯，必要时派人陪同。 5. 组织各村（社区）开展禁种铲毒、“六闲”场所排查，并上报情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
25	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，指导乡镇做好社会面稳控、安保值守工作。 2. 审核承办者提交的大型群众性活动申请材料，实施安全许可。 3. 对志愿者、安保公司聘请人员等安保人员开展教育培训。 4. 在大型群众性活动举办前，对活动场所组织安全检查，发现安全隐患及时责令改正。 5. 在大型群众性活动举办过程中，对安全工作的落实情况实施监督检查，发现安全隐患及时责令改正。 6. 依法查处大型群众性活动中的违法犯罪行为，处置危害公共安全的突发事件。	1. 在大型群众性活动和重要时期，做好辖区内社会面稳控工作。 2. 组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作，发现安全隐患及时上报。 3. 按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置。
26	社区矫正	县司法局	1. 拟定本县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. 对社区矫正对象开展调查评估、监督管理、教育帮扶、期满解除、公益活动等社区矫正相关工作，指导乡镇对解除社区矫正的对象进行跟踪帮教。 3. 指导支持社区矫正机构提高信息化水平，协调推进高素质社区矫正工作队伍建设。	1. 协助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. 做好解除社区矫正对象跟踪帮教工作，及时上报跟踪帮教情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
27	矿产资源开采监管	县自然资源局	1. 负责全县矿产资源开采监督管理。 2. 负责矿产资源相关政策和法律法规宣传。 3. 提取矿产卫片图斑，下发乡镇进行实地核查。 4. 对已乡镇上报的卫片图斑实地核查信息进行审核核定，确认违法采矿信息后依法处置。 5. 负责对矿产资源开采领域违法违规行为进行巡查、管控和整改。	1. 向辖区内采矿企业、群众等宣传矿产资源开采相关法律法规。 2. 对上级下发的矿产卫片图斑进行实地核查，及时上报核查信息。 3. 开展日常巡查，发现违法违规行为及时制止并上报。 4. 协助督促矿产资源开采领域违法违规行为整改，跟进整改情况。 5. 县自然资源局在辖区开展行政检查、行政执法等行动时提供协助，维护现场秩序和安全。
28	违法用地和违法建设整治工作	县自然资源局 县城市管理和综合执法局	县自然资源局： 1. 负责违法用地整治相关法律法规宣传。 2. 负责全县用地情况监督管理。 3. 提取建（构）筑物管理图斑、卫片信息，下发乡镇进行实地核查。 4. 对已乡镇上报的卫片图斑实地核查信息进行审核，确认违法用地信息后依法处置。 5. 及时制止、依法查处违法用地行为。 6. 负责违法违规用地巡查、管控和整改。 县城市管理和综合执法局： 负责对各类违法建设的巡查管控工作，及时制止、依法查处违法建设行为，对违法建筑物、构筑物、设施等依法处置。	1. 开展违法用地和违法建设整治相关法律法规宣传。 2. 对上级下发的建（构）筑物管理图斑、卫片信息进行实地核查，及时将核查信息上报县自然资源局。 3. 做好辖区内巡查，发现私搭乱建等违法用地、违法建设行为及时制止并上报县自然资源局、县城市管理和综合执法局。 4. 县自然资源局、县城市管理和综合执法局组织开展违法用地、违法建设查处等执法行动时提供协助，维护现场秩序和安全。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
29	燃气安全管理	县城市管理和综合执法局 县交通运输局 县应急管理局 县市场监管局 县消防救援大队 县科工商务局	县城市管理和综合执法局： 1. 负责燃气管理和燃气安全监管，建立健全燃气安全监管制度，做好业务指导。 2. 统筹开展燃气安全宣传，普及燃气相关法律、法规和安全知识，提高全民燃气安全意识。 3. 审批燃气经营许可证、改动市政燃气设施申请，发放、注销燃气经营许可证。 4. 对委托乡镇的燃气经营企业的燃气安全事故应急预案、燃气设施安全评估报告、中止供气（仅管道燃气经营企业）备案和燃气设施建设工程竣工验收备案等业务进行指导。 5. 开展燃气安全事故预防和隐患排查整治工作，联合相关部门依法查处燃气违法违规行为。 6. 统筹燃气安全事故处理工作。 县交通运输局： 负责管辖范围内燃气的道路运输、水路运输监督管理工作。 县应急管理局： 负责对液化石油气生产过程实施安全监督管理。 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. 负责燃气流通环节的商品质量和经营市场的监管。 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。 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。	1. 面向辖区内燃气经营企业、燃气用户、餐饮企业等宣传燃气相关法律法规，普及安全知识。 2. 受委托做好燃气经营许可证办理、改动市政燃气设施等申请材料的受理、初审工作，并上报县城市管理和综合执法局。 3. 受委托做好燃气经营企业的燃气安全事故应急预案、燃气设施安全评估报告、中止供气（仅管道燃气经营企业）备案和燃气设施建设工程竣工验收备案等相关材料的受理、初审工作，并上报县城市管理和综合执法局。 4. 开展日常巡查，发现燃气安全隐患提醒整改，发现危害燃气安全的违法违规行为及时制止，分别向相关部门上报巡查发现情况。 5. 上级部门到辖区内开展燃气安全检查、查处燃气违法违规行为时，提供必要协助。 6. 发现燃气安全事故及时上报，协助上级部门进行先期处理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
30	娱乐场所监管	县文化广电旅游体育局 县市场监管局 县公安局	县文化广电旅游体育局： 1. 牵头娱乐场所、互联网上网服务营业场所、营业性演出的监督管理，审批相关行政许可事项，对委托乡镇的备案工作进行指导。 2. 负责对互联网上网服务营业场所中不健康电脑游戏进行查处。 3. 负责对无证经营行为进行查处。 县市场监管局： 1. 对娱乐场所价格活动进行监督检查，依法查处价格违法行为。 2. 负责核发互联网上网服务营业场所的营业执照，负责对无照经营、超范围经营以及其他违法经营活动进行查处。 县公安局： 1. 负责对娱乐场所消防、治安状况的监督管理。 2. 在职责范围内做好营业性演出的监督管理工作。 3. 负责互联网上网服务营业场所安全审核和对违反治安管理、消防安全管理、网络安全管理规定行为进行查处。	1. 受委托做好娱乐场所、表演团体相关行政许可，以及演出场所经营单位、个体演员和个体经纪人备案等相关材料的受理、初审工作，并上报县文化广电旅游体育局。 2. 对日常工作中发现或群众反映的问题隐患，及时分别上报对应的县直部门。 3. 上级部门开展安全巡查或查处违法违规行为时，派员提供协助。
31	烟花爆竹安全管理	县应急管理局 县公安局	县应急管理局： 1. 负责烟花爆竹安全生产宣传教育。 2. 负责烟花爆竹的安全生产监督管理。 3. 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。 县公安局： 1. 负责开展禁止燃放烟花爆竹宣传。 2. 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。 3. 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。	1. 面向辖区内烟花爆竹零售经营户开展安全生产宣传教育。 2. 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，隐患严重的及时上报县应急管理局处置。 3. 开展日常巡查和重要节假日专项检查，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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
五、乡村振兴（10项）				
32	粮食安全管理	县发展改革局	1. 负责粮食安全宣传教育。 2. 制定区域内粮食应急预案，健全粮食安全监测预警体系、应急保障供应体系。 3. 做好粮食储备管理工作。 4. 分析粮食价格和供需形势，做好粮食市场供需调控工作。 5. 按要求收购严格管控类耕地产出粮食，防止流入口粮市场，形成产地环境风险管控闭环。	1. 向辖区内农业生产经营者、群众开展粮食安全法律法规宣传教育。 2. 了解掌握辖区内粮食供需情况，发现粮食价格异常波动、供求失衡等情况及时上报。 3. 配合落实粮食保供等调控措施。 4. 协助收购严格管控类耕地产出粮食，防止流入口粮市场。
33	农村不动产权证办理	县自然资源局	1. 组织开展房地一体权籍调查。 2. 受理、查验、审核房地一体申请材料，对审核符合条件的进行公示，公示无异议的制发不动产权证书。	1. 参与县自然资源局组织的权籍调查，协助做好权属调查、地籍测绘等工作。 2. 指导村集体、村民等主体完善和上报农村不动产权证申请材料。 3. 协助对符合房地一体发证条件的房屋信息进行村（居）民小组、村（社区）、镇三级联审、公示。 4. 协助发放农村不动产权证。
34	农村土地承包经营权证办理	县农业农村局 县自然资源局	县农业农村局： 1. 负责全县农村土地承包合同管理，指导乡镇做好辖区内土地承包经营权合同管理工作。 2. 组织开展土地承包经营权调查。 县自然资源局： 审批、登记、制发农村土地承包经营权证。	1. 参与县农业农村局组织的土地承包经营权调查，协助做好权属调查、地块测量、信息公示等工作。 2. 指导村集体经济组织和村民制定农村土地承包方案、签订承包合同，做好辖区内承包合同管理工作。 3. 指导村集体根据农村土地承包合同内容，完善农村土地承包经营权证申办材料，经初审后上报县自然资源局。 4. 协助发放农村土地承包经营权证。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
35	渔业管理工作	县农业农村局	1. 负责渔业安全 and 环境资源保护宣传工作。 2. 组织开展渔业从业人员培训。 3. 审批、发放休（禁）渔期渔民生产生活补助。 4. 审批、发放水产技术推广、水生动物防疫科学研究奖励。 5. 加强禁渔期和禁渔区管理，依法查处违规捕捞等违法行为，保护渔业环境资源与生产秩序。 6. 对水产养殖及养殖池塘相关生产经营行为进行监管。	1. 向辖区内渔业从业人员宣传普及渔业安全 and 环境资源保护知识。 2. 收集渔业从业人员信息和培训意愿并上报，组织参加培训。 3. 引导、帮助辖区内渔民申报禁渔期生活补助，对渔民提交的申请进行初审、复核、公示，并上报相关材料。 4. 受委托做好水产技术推广、水生动物科学研究等奖励申报材料的受理、初审、上报工作。 5. 开展禁渔期、禁渔区岸上巡查，发现违规捕捞等情况及时制止并上报。 6. 上级部门组织在辖区内开展渔业检查、水产养殖经营检查和行政执法时，提供必要协助。
36	农作物种子和肥料饲料、农药兽药的日常监管及使用指导工作	县农业农村局	1. 负责农作物种子、农药兽药、肥料饲料使用相关政策法规和知识宣传。 2. 建立健全农药、兽药、肥料安全合理使用制度，组织推广农药、兽药科学使用技术，规范农药使用行为。 3. 审批农作物种子、农药生产经营相关许可，指导、监督乡镇做好相关备案和许可业务。 4. 监督管理农作物种子、农药兽药、肥料饲料的经营使用，组织开展专项检查，依法查处违法违规行。	1. 向农户宣传农作物种子、农药兽药、肥料饲料使用相关政策法规和技术知识。 2. 受委托做好农作物种子相关许可、备案等相关材料的受理、初审、上报工作。 3. 开展农药兽药、肥料饲料使用的日常巡查和指导服务，发现问题线索及时上报，对危害安全或损害农户合法权益的行为先予劝导、制止。 4. 上级部门在辖区内开展专项检查和行政执法时，提供必要协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
37	农产品质量安全	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. 负责农产品质量安全工作，建立健全工作机制。 3. 组织实施本行政区域的农产品质量安全风险监测。 4. 负责农产品进入批发、零售市场或者生产加工企业前的质量安全管理，组织开展检查、抽检，依法查处违法违规行为。 县市场监管局： 负责农产品进入批发、零售市场或者生产加工企业后的生产经营活动监督检查，依法查处违法违规行为。	1. 开展农产品质量安全法律法规知识宣传教育，组织农企、农户参加县农业农村局组织的培训。 2. 开展农产品质量安全日常巡查和快速检测，发现问题线索及时上报，对危害安全的行为先予劝导、制止。 3. 配合县农业农村局开展农产品质量安全风险监测，协助做好产品抽样送检工作。
38	农业企业、农民专业合作社、家庭农场的培育和管理	县农业农村局 县市场监管局	县农业农村局： 1. 指导乡镇开展农业企业、家庭农场、专业合作社培育发展、示范创建工作。 2. 按照示范创建要求，做好农业企业、家庭农场、农民专业合作社运营发展情况跟踪监测。 3. 审批、发放农村集体经济组织登记证书。 县市场监管局： 审批农民专业合作社设立、变更、注销申请，收集登记、备案材料。	1. 发动符合条件的农业企业、家庭农场、农民专业合作社参与示范创建，为其提供指导、帮助。 2. 动态掌握农业企业、家庭农场、农民专业合作社运营发展情况，加强与县农业农村局沟通协调，引导其健康发展。 3. 受委托做好农民专业合作社设立、变更、注销等登记材料的受理、初审工作，并上报县市场监管局。 4. 受委托做好农村集体经济组织登记证申请材料的受理、初审工作，并上报县农业农村局。
39	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. 负责农业机械安全使用的宣传教育。 3. 审批、发放农业机械购置补贴及联合收割机（含插秧机）跨区作业证。 4. 负责农业机械安全使用监督管理，组织开展农业机械安全技术检验。 5. 支持农业机械跨行政区域作业，指导乡镇维护作业秩序、提供便利和服务。	1. 向辖区内农民和农业生产经营组织免费提供农业机械化信息服务，做好推广、介绍工作。 2. 开展农业机械安全使用宣传，增强农民和农业生产经营组织安全生产意识。 3. 引导、帮助农户申请农业机械购置补贴，初审、上报申请材料。 4. 受委托做好联合收割机（含插秧机）跨区作业证申请材料受理、初审、上报工作。 5. 发动有关农民和农业生产经营组织参加农业机械安全技术检验。 6. 做好外地农业机械到辖区内作业的秩序维护、服务帮助工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
40	动物疫病预防与控制	县农业农村局	1. 负责动物防疫法律法规和知识宣传。 2. 组织实施动物疫病强制免疫计划。 3. 组织开展动物防疫监督检查，依法查处动物防疫违法违规行为。 4. 负责做好动物疫病监测、认定、控制、消灭工作。	1. 宣传动物防疫法律法规和知识，提高群众防范意识和辨别能力。 2. 组织辖区内饲养动物的单位和个人做好强制免疫。 3. 县农业农村局到辖区内开展动物防疫监督检查或执法行动时，提供必要协助。 4. 发现疑似动物疫病的及时上报，协助做好动物疫情控制、消灭工作。
41	农作物病虫害防治	县农业农村局	1. 负责农作物病虫害知识宣传。 2. 组织制定农作物病虫害预防控制方案，为农业生产经营者提供农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务。 3. 组织开展农作物病虫害监测工作。 4. 组织开展农作物病虫害处置工作，在农作物病虫害孳生地、源头区组织开展治理工作，防止农作物病虫害滋生和蔓延。 5. 做好农作物病虫害灾情调查工作。	1. 宣传动物病虫害防治知识，提高农业生产经营者防范意识和辨别能力。 2. 协助组织辖区内农业生产经营者参加县农业农村局组织的农作物病虫害预防控制技术培训。 3. 发现农作物病虫害的，按县农业农村局的指导帮助农业生产经营者进行处置，病虫害严重或者暴发的及时上报。 4. 协助做好农作物病虫害灾情控制、处置和源头治理工作。 5. 统计、上报辖区内农作物病虫害灾情信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
六、社会管理（3项）				
42	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 县住房城乡建设局 县公安局	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。 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。 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。 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. 对违反市场监管行为依法处置。 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。 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。 县住房城乡建设局： 1. 负责对校外培训机构、托管机构的房屋安全进行监督管理，指导房屋安全隐患排查。 2. 依法对校外托管机构建设工程进行消防设计审查、消防验收或者备案、抽查。 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，加强治安管理和巡逻防控。	1. 向辖区群众开展校外培训机构、托管机构有关政策宣传工作，着重加强安全知识宣传。 2. 将辖区内校外培训机构、托管机构纳入网格化管理，开展日常巡查，发现违法违规问题及时劝阻并上报有监督管理权限的上级部门。 3. 摸排辖区内新增无办学许可证的校外培训机构、托管机构，将名单上报县教育局。 4. 协助业务主管部门督促校外培训机构做好整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
43	卫星接收设施管理	县文化广电旅游体育局	1. 负责卫星电视地面接收设施管理法律法规宣传。 2. 监督管理卫星地面接收设施安装和使用，依法查处相关违法违规行为。 3. 对全县接收卫星传送的电视节目许可证的持证企业开展巡查并做好台账。	1. 面向群众开展卫星电视地面接收设施管理法律法规宣传。 2. 发现卫星电视地面接收设施违法违规问题及时上报。
44	市场监管领域相关政务服务工作	县市场监管局	1. 负责政务服务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. 受委托做好经营主体登记及备案、食品经营许可、药品经营许可（零售）等相关申请材料的受理、初审、上报工作。 2. 受委托做好企业年度报告公示工作。
七、自然资源（4项）				
45	国土空间规划、控制性规划工作	县自然资源局	1. 编制县级的国土空间总体规划（草案）。 2. 审核镇级的国土空间总体规划。 3. 审核控制性详细规划。 4. 审批、制发乡村建设规划许可证。	1. 协助完成县级国土空间总体规划编制工作。 2. 编制镇国土空间总体规划（草案）并上报。 3. 根据镇总体规划的要求，组织编制镇的控制性详细规划报批。 4. 受委托做好乡村建设规划许可证申请材料的受理、初审、上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
46	临时用地审批、监管和收回等工作	县自然资源局	1. 负责临时用地审批，结合乡镇意见，对用地单位提交的临时用地申请进行审核并出具临时用地批复，与用地单位签订临时用地合同。 2. 开展临时用地批后监管，对临时用地使用情况进行检查，发现违法违规问题的视情况督促整改或依法查处。 3. 会同有关部门开展临时用地到期后的土地复垦验收，出具复垦验收合格确认书，办理临时用地归还移交确认手续，对不再按临时用地管理的土地，及时移交乡镇依法规范管理。 4. 开展耕地“占补平衡”工作，负责指导、监督乡镇依法征收耕地开垦费。	1. 对辖区内用地单位提出的临时用地申请进行地块调查，形成临时用地意见并上报。 2. 对临时用地进行巡查，发现违法违规问题及时劝阻并上报。 3. 协助做好临时用地到期收回工作，依法规范管理上级部门移交的不再按临时用地管理土地。 4. 受委托征收辖区内耕地开垦费。
47	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. 对日常工作中发现的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，跟进并上报整改情况。
48	设施农业用地管理	县自然资源局 县农业农村局	县自然资源局： 1. 负责对各镇上报的设施农业用地备案资料进行核验，将符合条件的备案信息提交广东省用途管制综合应用系统、自然资源部设施农业用地监管系统上图入库。 2. 会同县农业农村局对不再使用的设施农业用地恢复情况进行验收。 3. 按职能将设施农业用地及设施建设、经营行为等纳入土地执法巡查，组织开展备案审查、实地核查和日常监管，依法查处违法违规行为。 县农业农村局： 1. 对不再使用的设施农业用地恢复情况进行验收。 2. 按职能将设施农业用地及设施建设、经营行为等纳入土地执法动态巡查，对辖区内的设施农业用地逐宗进行备案审查、实地核查及日常监管。	1. 受理农村集体经济组织或用地主体提交的设施农业用地备案申请，备案后报县自然资源局上图入库。 2. 对不再使用的设施农业用地，督促用地主体恢复土地，恢复后报县自然资源局进行验收。 3. 按要求对已备案的设施农业用地建设使用情况进行日常巡查，发现违法违规问题及时制止并上报。 4. 在上级部门开展实地核查或查处违法违规行为时，提供必要协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
八、生态环保（11项）				
49	污染源普查	市生态环境局大埔分局	1. 负责组织开展本县污染源普查工作。 2. 对普查数据进行汇总、分析和结果发布。 3. 负责本县污染源普查工作验收。	1. 动员和组织辖区内社会力量参与、做好污染源普查工作。 2. 及时汇总、上报辖区内污染源普查数据。
50	突发环境事件应对处置	市生态环境局大埔分局	1. 加强突发环境事件应急管理的宣传和教育。 2. 对突发环境事件应急管理日常工作实施监督管理，指导、协助、督促乡镇和有关部门做好突发环境事件应对工作。 3. 开展本县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，提高环境风险防范能力。 4. 制定本县突发环境事件应急预案，组织开展应急演练。 5. 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。 6. 获知突发环境事件信息后，立即组织排查污染源，初步查明事件基本情况后，开展应急监测。 7. 应急处置期间，组织开展分析、评估，提出应急处置方案和建议，指导乡镇参与处置工作。 8. 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. 向辖区内企业、群众做好突发环境事件应急处置知识宣传。 2. 参与上级部门到辖区内开展的突发环境事件风险评估和预防工作，提供必要协助。 3. 参与上级部门组织的突发环境事件应急演练。 4. 结合日常工作开展巡查，发现突发环境事件及时上报，做好现场保护等先期处置工作。 5. 按上级部门指导，协助做好辖区内突发环境事件的污染控制、应急救援、人员疏散、物资供应、善后处理等工作。 6. 在上级部门开展突发环境事件原因调查时，提供必要的现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
51	大气污染防治	市生态环境局大埔分局 县住房城乡建设局 县自然资源局 县交通运输局 县城市管理和综合执法局 县农业农村局 县水务局 县市场监管局 县公安局	市生态环境局大埔分局：负责全县大气污染防治工作，制定并组织实施大气污染防治规划、计划和方案；组织开展大气环境质量监测和评价；依法查处违反大气污染防治法律法规的行为；指导、监督、检查下级生态环境主管部门和其他负有监督管理职责的部门的执法工作。 县住房城乡建设局：负责施工工地扬尘污染防治工作，督促施工单位落实防尘措施；负责房屋拆迁过程中的扬尘污染防治工作。 县自然资源局：负责土地开发利用过程中的扬尘污染防治工作，督促建设单位采取防尘措施。 县交通运输局：负责道路运输过程中的扬尘污染防治工作，督促运输企业落实防尘措施。 县城市管理和综合执法局：负责城市道路清扫保洁工作，督促环卫作业单位落实防尘措施；负责户外广告设施设置中的扬尘污染防治工作。 县农业农村局：负责农业秸秆综合利用和露天焚烧防治工作，推广秸秆还田、堆肥等利用方式，严禁露天焚烧农作物秸秆。 县水务局：负责水源地保护和水体污染治理工作，防止水体污染影响大气环境。 县市场监管局：负责工业废气排放企业的监管工作，督促企业安装净化设施，达标排放。 县公安局：负责大气污染防治工作中的治安保卫工作，打击破坏环境监测设施和干扰正常执法活动的行为。	- 加强大气污染防治宣传教育和科学普及，增强企业、群众大气污染防治意识。 - 配合市生态环境局大埔分局应对污染天气，做好辖区内重点区域和重点路段洒水、清扫工作。 - 上级部门在辖区内开展大气监测工作时，提供选点建议和必要协助。 - 开展日常巡查，发现或接到群众反映的大气污染情况，及时劝阻工业扬尘、露天焚烧秸秆等污染行为，并上报有监督管理权限的上级部门。 - 上级部门到辖区内开展大气污染防治行政检查、行政执法等行动时，提供必要协助。 - 配合县农业农村局推进辖区内农作物秸秆综合利用，发动群众妥善利用秸秆，从源头上减少露天焚烧行为。 - 协助上级部门处理大气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	乡镇（街道）配合职责
52	土壤污染防治	市生态环境局大埔分局 县自然资源局 县农业农村局	市生态环境局大埔分局： - 负责土壤污染防治法律法规和知识的宣传普及工作。 - 负责对本县土壤污染防治实施统一监督管理，落实土壤污染防治计划。 - 建立并公开县级土壤污染重点监管企业名单。 - 牵头开展土壤污染状况监测。 - 负责疑似污染地块和污染地块安全利用监管，开展土壤污染风险管控和修复管理。 - 组织开展土壤污染防治日常巡查、专项检查，会同有关部门按权限依法查处违法违规行为 - 向社会公布土壤污染防治举报方式，及时处理举报的问题线索。 县自然资源局： 合理规划受污染场地的土地用途，严格控制受污染场地的土地流转，对人体健康有严重影响的被污染场地，未经治理修复或者治理修复不符合相关标准的，不得用于居民住宅、学校、幼儿园、医院、养老场所等项目开发。 县农业农村局： - 负责开展耕地环境土壤监测。 - 加强农业领域有毒有害物质使用管理，防治土壤污染。	- 加强土壤污染防治宣传教育和科学普及，增强企业、群众土壤污染防治意识。 - 市生态环境局大埔分局、县农业农村局等部门在辖区内开展土壤污染监测时，提供选点建议和必要协助。 - 开展日常巡查，发现或接到群众反映的土壤污染情况的，及时劝阻污染土壤行为，并上报市生态环境局大埔分局。 - 上级部门到辖区内开展土壤污染防治行政检查、行政执法等行动时，提供必要协助。 - 配合县自然资源局对辖区内受污染土地使用情况进行监督，发现违规施工、使用的及时劝阻，并上报县自然资源局。 - 配合县农业农村局做好辖区内农业领域有毒有害物质管理，引导组织辖区内农企、农户规范使用农药、化肥等，防止土壤污染。 - 协助上级部门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	乡镇（街道）配合职责
53	水污染防治	市生态环境局大埔分局 县城市管理和综合执法局 县水务局 县农业农村局	市生态环境大埔分局： - 负责水污染防治法律法规和知识的宣传普及工作。 - 负责对本县水污染防治实施统一监督管理，落实水污染防治计划。 - 负责水环境质量和污染源监测。 - 会同有关部门组织开展排污口核查、整治和规范化管理，加强对排污口的监督管理。 - 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，依法进行环境影响评价。 - 做好饮用水水源保护区生态环境保护，牵头筛查污染风险因素，采取风险防范措施。 - 组织开展水污染防治日常巡查、专项检查，会同有关部门按权限依法查处违法违规行为。 - 向社会公布水污染防治举报方式，及时处理举报的问题线索。 县城市管理和综合执法局： 加强对城镇污水排水户的排放口设置、连接管网、预处理设施和水质、水量监测设施建设和运行的指导和监督。 县水务局： - 对建设单位在江河湖泊实施涉及新建、改建、扩建排污口等市政水务工程进行审核监管。 - 负责县管河道清淤保洁日常管理工作。 县农业农村局： 负责推进农业面源污染防治，控制化肥、农药等过量使用，引导有关单位和其他生产经营者依法收集、贮存、运输、利用、处置农业固体废物，加强对秸秆等农业废弃物综合利用的监督管理等，防止污染水环境。	- 加强水污染防治宣传教育和科学普及，增强企业、群众水污染防治意识。 - 上级部门在辖区内开展水环境监测工作时，提供选点建议和必要协助。 - 开展日常巡查，发现或接到群众反映的水环境污染情况，及时劝阻污染水环境行为，并上报市生态环境局大埔分局。 - 上级部门到辖区内开展水污染防治行政检查、行政执法等行动时，提供必要协助。 - 配合县农业农村局做好辖区内农业面源污染防治工作，引导组织辖区内农企、农户积极参与，防止水环境污染。 - 协助上级部门处理水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	乡镇（街道）配合职责
54	噪声污染防治	市生态环境局大埔分局 县交通运输局 县公安局 县城市管理和综合执法局	市生态环境局大埔分局： - 负责噪声污染防治法律法规和知识的宣传普及工作。 - 负责对本县噪声防治实施统一监督管理。 - 负责环境噪声和污染源监测。 - 组织开展噪声污染防治日常巡查、专项检查，会同有关部门按权限依法查处违法违规行为。 - 对小型企业事业单位和个体工商户排放噪声造成严重污染和扰民的进行限期治理。 - 向社会公布噪声污染防治举报方式，及时处理举报的问题线索。 县交通运输局： 对交通运输噪声污染防治实施监督管理。 县公安局： 对产生社会生活噪声（鉴定超过80分贝）的违法违规行为，按权限依法查处。 县城市管理和综合执法局： 依职权对违反噪声污染防治管理规定的行为进行查处，并督促进行整改。	- 加强噪声污染防治宣传教育和科学普及，增强企业、群众噪声污染防治意识。 - 上级部门在辖区内开展噪声监测工作时，提供选点建议和必要协助。 - 开展日常巡查，发现或接到群众反映的噪声污染情况的，及时劝阻排放噪声造成严重污染和扰民的行为，并上报市生态环境局大埔分局。 - 上级部门到辖区内开展噪声污染防治行政检查、行政执法等行动时，提供必要协助。 - 协助上级部门处理噪声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	乡镇（街道）配合职责
55	固体废物污染防治	市生态环境局大埔分局 县农业农村局 县交通运输局 县卫生健康局	市生态环境局大埔分局： - 负责固体废物污染防治法律法规和知识的宣传普及工作。 - 负责对本县固体废物污染防治实施统一监督管理，落实固体废物污染防治计划。 - 对危险废物填埋场地进行监测。 - 组织开展固体废物污染防治日常巡查、专项检查，会同有关部门按权限依法查处违法违规行为。 - 向社会公布固体废物污染防治举报方式，及时处理举报的问题线索。 县农业农村局： 负责指导农业固体废物回收利用体系建设，鼓励和引导有关单位和其他生产经营者依法收集、贮存、运输、利用、处置农业固体废物，加强监督管理，防止污染环境。 县交通运输局： - 在职责范围内负责道路危险废物运输管理工作。 - 对机动车维修行业危险废物的分类、收集、贮存、利用、处置等实施监督管理。 县卫生健康局： 在职责范围内加强对医疗废物收集、贮存、运输、处置的监督管理。	- 加强固体废物污染防治宣传教育和科学普及。 - 市生态环境局大埔分局在辖区内开展危险废物填埋场地监测时，提供必要协助。 - 开展日常巡查，发现或接到群众反映的固体废物污染情况的，及时劝阻乱堆乱放等行为，并上报市生态环境局大埔分局。 - 上级部门到辖区内开展固体废物污染防治行政检查、行政执法等行动时，提供必要协助。 - 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	乡镇（街道）配合职责
56	畜禽养殖污染防治	市生态环境局大埔分局	1. 做好畜禽养殖污染防治相关法律法规和知识宣传工作。 2. 会同县农业农村局编制畜禽养殖污染防治规划，明确畜禽养殖污染防治要求。 3. 负责畜禽养殖污染防治的统一监督管理。 4. 负责畜禽养殖环境污染的监测。 5. 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。 6. 组织开展畜禽养殖污染防治日常巡查、专项检查，依法查处违法违规行为。 7. 对在禁止养殖区域内建设畜禽养殖场、养殖小区的行为进行处罚。	1. 向辖区内养殖户宣传畜禽养殖污染防治相关法律法规和知识。 2. 开展养殖场（户）摸底调查和日常巡查工作，发现在禁止养殖区域内建设畜禽养殖场、养殖小区的行为及时制止并上报。 3. 对养殖场配套粪污处理设施运行情况进行巡查，发现造成畜禽养殖污染的违法违规行为及时制止并上报。 4. 上级部门到辖区内开展畜禽养殖污染防治行政检查、行政执法等行动时，提供必要协助。 5. 协助上级部门处理畜禽养殖污染防治举报问题线索。
57	水土保持工作	县水务局	1. 负责水土保持相关法律法规宣传和科学知识普及工作，增强公众水土保持意识。 2. 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。 3. 依法查处破坏水土保持的违法违规行为。 4. 依法清理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。	1. 在辖区宣传水土保持相关法律法规，普及水土保持科学知识。 2. 日常巡查中发现破坏水土保持行为的及时制止并上报。 3. 县水务局查处破坏水土保持的违法违规行为或开展清理工作时，提供现场协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
58	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. 做好野生动植物保护宣传教育和科学知识普及工作。 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、设置保护标志、保护生长环境相关工作。 4. 按权限依法查处违反野生动植物保护法律法规的行为。 县农业农村局： 负责水生野生动物保护监督管理、救治和放生工作。 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. 按权限依法查处违反野生动物保护法律法规的行为。	1. 开展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植物保护工作，设立保护标志。 3. 协助县林业局和县农业农村局做好野生动物救治和放生工作。 4. 发现违反野生动植物保护规定行为，及时制止并按领域上报县林业局和县农业农村局。 5. 对商品交易市场、餐饮等交易、消费场所经营利用野生动植物及其制品的行为进行日常巡查，发现存在违法行为及时上报县市场监管局。
59	古树名木保护	县林业局 县城市管理和综合执法局	县林业局： 1. 负责古树名木保护宣传教育工作。 2. 组织实施本县古树名木资源普查、调查、鉴定工作，建立古树名木档案。 3. 负责城市绿化用地外的古树名木保护管理工作。 4. 对古树名木设立保护标志、设置保护设施、采取保护措施。 5. 对出现损害、生长异常等情况的古树名木组织现场调查，采取救治、复壮措施。 6. 对古树名木保护管理等活动进行监督检查，依法查处违法违规行。 县城市管理和综合执法局： 负责城市绿化用地内的古树名木保护管理工作。	1. 面向辖区群众开展古树名木保护宣传教育。 2. 对辖区内古树名木及保护设施开展日常巡查，发现问题及时上报，对伤害古树名木等行为先予劝导、制止。 3. 配合做好辖区内古树名木的救治、复壮工作，协助观察和上报古树名木恢复情况。 4. 上级部门在辖区内开展古树名木普查、调查、认定以及监督检查、行政执法等工作时，提供必要协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
九、城乡建设（10项）				
60	征地拆迁工作	县自然资源局	1. 负责土地和房屋征收补偿相关政策法规宣传。 2. 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乡镇和村、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. 按程序申请进行土地征收。 10. 在拟征收土地所在的乡镇和村、村民小组范围内发布征收土地公告。 11. 足额支付征地补偿费用。 12. 组织实施土地征收。 13. 负责国有土地上房屋征收与补偿工作，组织实施房屋征收。	1. 向辖区有关群众宣传土地和房屋征收补偿的政策法规。 2. 配合县自然资源局对征地范围内的土地、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，协助收集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。 4. 组织有关群众参加征地工作听证会。 5. 根据征地补偿安置方案，与拟征收土地的所有权人、使用权人协商补偿事宜，签订补偿协议。 6. 做好土地和房屋征收过程中的群众思想和维稳工作，配合调处土地、房屋权益纠纷。 7. 配合发放征地补偿费用。 8. 清理征地范围内的地上附着物。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
61	农村削坡建房 隐患点排查整 治工作	县住房城乡建设局 县自然资源局	县住房城乡建设局： 1. 牵头做好农村既有削坡建房风险等级评定和综合治理工作。 2. 根据省出台的农村削坡建房技术指引，对农村既有削坡建房风险点提出综合治理和风险防范措施，确定风险治理工程建设项目，履行监督指导职责。 3. 组织各相关责任部门共同开展风险治理工程建设项目验收，配合财政、审计部门加强对专项资金使用的监管等工作。 县自然资源局： 对列入农村削坡建房整治范围的地质灾害隐患点进行监测、巡查、整治。	1. 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，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. 参与上级部门组织的农村削坡建房风险点排查整治工作，定期跟进农户整治进度，及时纠正问题并报告。 4. 在上级部门开展农村削坡建房风险隐患点整治验收时，提供必要的现场协助。
62	自建房安全监 管和危房治理	县住房城乡建设局	1. 负责自建房质量安全相关政策、知识宣传普及工作。 2. 组织开展自建房安全隐患排查整治工作，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、腾空搬离、修缮加固、拆除重建、危险房屋治理以及应急抢险等管控和整治措施。 3. 按照本部门工作职责，督促存在安全隐患的自建房落实整治，消除安全隐患。 4. 负责对自建房危房进行管控和整治。 5. 负责房屋安全评估、农村住房安全鉴定评定、自建房安全等级鉴定、危险房屋治理以及应急抢险工作。 6. 做好安全隐患房屋内人员的撤离工作，设置警示标志。	1. 开展房屋安全宣传工作。 2. 参与上级部门组织的城镇房屋和农村自建房的排查工作，对肉眼可见的安全隐患及时报告。 3. 对存在安全隐患的房屋，派员陪同专业鉴定团队到相关房屋开展鉴定，对存在重大安全隐患的，及时报告上级部门。 4. 做好房屋安全隐患的人员撤离工作，设置警示标志。 5. 动员重大安全隐患房屋产权人办理房屋加固或翻建等手续。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
63	房屋建筑和市政基础设施工程施工质量安全监管	县住房城乡建设局 县自然资源局	县住房城乡建设局： 1. 负责对房屋建筑和市政基础设施工程的施工安全 and 质量实施监督管理。 2. 负责开展建设工程施工安全 and 质量宣传教育。 3. 通过抽查、巡查等方式开展监督检查，发现安全隐患视情况责令整改或暂停施工。 4. 组织对建设工程竣工验收进行现场监督，发现问题责令整改，拒不整改的中止竣工验收。 5. 依法查处涉及房屋建筑和市政基础设施建设工程施工安全 and 质量的违法违规行为。 县自然资源局： 1. 指导、监督乡镇做好个人自建自住类、建筑类、市政类建设工程的验线工作。 2. 负责项目竣工后的规划条件核实工作。	1. 面向辖区内房屋建筑和市政基础设施工程建设单位开展施工安全 and 质量宣传。 2. 受委托做好个人自建自住类、建筑类、市政类建设工程的验线工作。 3. 对辖区内房屋建筑和市政基础设施工程开展日常巡查，发现施工安全 and 质量方面的安全隐患、违法违规行为及时上报，对不安全行为先予劝导、制止。 4. 上级部门在辖区内开展监督检查、行政执法等行动时，提供必要协助。
64	建筑垃圾管理工作	县住房城乡建设局 县城市管理和综合执法局	县住房城乡建设局： 排查掌握辖区内城市建筑垃圾非正规倾倒点、非法处置点位信息并组织相关单位妥善处置。 县城市管理和综合执法局： 1. 开展建筑垃圾管理相关法律法规宣传。 2. 负责组织、加强对建筑垃圾运输过程中沿途抛撒、非法倾倒等影响市容环境卫生行为的管理，并依法开展行政处罚工作。	1. 在工程施工现场开展建筑垃圾管理相关法律法规宣传。 2. 开展建筑垃圾日常巡查，发现违法行为及时制止并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
65	无障碍环境建设	县住房城乡建设局 县交通运输局 县城市管理和综合执法局 县残联	县住房城乡建设局： 1. 负责组织编制无障碍环境设施建设发展规划。 2. 负责无障碍环境建设工作，加强宣传推广，提高无障碍设施的社会认知度和使用率。 3. 负责无障碍环境设施的维护管理，对乡镇上报的破坏无障碍环境设施的行为及时处置。 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。 县城市管理和综合执法局： 负责公园、城市绿地、市政公厕、市政道路无障碍设施建设和维护。 县残联： 1. 协调无障碍环境建设与管理工作。 2. 组织实施残疾人居家无障碍改造工作。	1. 在学校、公园、车站、党群服务中心等地开展无障碍环境建设宣传、推广。 2. 受理残疾人家庭无障碍项目改造申请，并上报县残联。 3. 按权限开展辖区内无障碍设施建设管理和维护工作。 4. 对辖区内无障碍环境设施情况进行巡查，发现破坏行为及时制止并上报县住房城乡建设局。
66	排水与污水处理	县城市管理和综合执法局	1. 负责排水与雨污分流政策法规宣传。 2. 负责核查生活污水排水户雨水污水分流情况，牵头开展摸排、巡查工作。 3. 负责制止雨污管道混接行为并指导、督促排水户整改。 4. 统筹水浸黑点内涝治理工作。 5. 负责迁移、移动城镇排水与污水处理设施方案审核。 6. 负责收取城镇污水处理费。 7. 负责城镇排水与污水处理设施竣工验收备案。	1. 面向排水户宣传排水与雨污分流政策法规。 2. 做好辖区内生活污水排水户摸排、巡查，发现问题及时上报并协助督促问题整改。 3. 开展辖区内内涝治理的临时应急处置，排查水浸黑点问题并及时上报，协助开展治理工作。 4. 受委托做好迁移、移动城镇排水与污水处理设施方案审核相关材料的受理、初审、上报工作。 5. 受委托收取辖区内的城镇污水处理费。 6. 受委托做好城镇排水与污水处理设施竣工验收备案申请材料的受理、初审、上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
67	供水用水工作	县水务局 县卫生健康局 县城市管理和综合执法局	县水务局： 1. 负责供水用水宣传教育工作。 2. 编制农村供水规划，征求乡镇意见，听取村民委员会、村民等方面的意见，并及时反馈。 3. 负责农村供水工程建设、运行管护和供水用水监督管理。 4. 会同县有关部门制定农村供水应急预案，组织应急演练。 5. 加强农村供水监督检查，依法查处违法违规行为。 6. 负责对重点用水单位用水计划的核定下达。 7. 指导、监督乡镇做好节水验收工作。 县卫生健康局： 1. 做好饮用水供水单位卫生许可审批工作。 2. 监测、评估农村供水单位供水、用水户水龙头出水水质等饮用水安全状况。 县城市管理和综合执法局： 负责审批停止供水、单位自建供水管道连接城市公共供水管道以及因工程建设确需改装、拆除或者迁移城市公共供水设施的行政许可。	1. 面向辖区群众开展供水用水宣传。 2. 对农村供水规划提出意见，组织收集村民委员会、村民意见并上报。 3. 协助做好农村供水工程建设过程中的民事协调处置工作。 4. 协助做好农村供水相关管理工作，对日常发现供水设施故障及时通知供水单位进行维修。 5. 制定镇、村两级农村供水应急预案，参与县水务局组织的农村供水应急演练。 6. 开展农村供水设施巡查，发现破坏行为及时制止并上报县水务局。 7. 上级部门到辖区内开展农村供水监督检查或执法行动时，提供必要协助。 8. 受委托做好重点用水单位用水计划的核定下达工作。 9. 受委托做好节水验收工作，并将初步验收意见上报县水务局。 10. 受委托做好饮用水供水单位卫生许可申请材料的受理、初审工作，并上报县卫生健康局。 11. 受委托做好停止供水、单位自建供水管道连接城市公共供水管道以及因工程建设确需改装、拆除或者迁移城市公共供水设施等相关行政许可申请材料的受理、初审工作，并上报县城市管理和综合执法局。
68	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的政策宣传、后期扶持项目的验收等工作。 2. 负责编制全县大中小型水库移民中长期规划、水库移民后期扶持年度计划、水库移民后期扶持项目，并组织实施。 3. 监督指导水库移民后期扶持项目实施单位基础设施建设、移民住房改造等工作，做好相关民事协调处置工作。 4. 负责对水库移民后期扶持资金的发放。	1. 面向水库移民宣传后期扶持的相关政策。 2. 协助落实中小型水库移民中长期规划，做好辖区范围内移民村后期扶持项目实施工作。 3. 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。 4. 协助移民村上报申请水库移民后期扶持项目，受委托做好水库移民后期扶持资金发放的相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
69	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. 负责开展水利工程规划、建设工作。 2. 负责水利设施、水域及其岸线的管理保护与综合利用。 3. 做好河道管理范围内建设项目施工安排的备案的审核办理和县级河流涉河建设项目审批工作。 4. 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。 5. 负责小型以上水库（含小型水库）的安全监督和防汛监督管理。 6. 组织并督促各类检查发现问题的整改落实。 7. 负责指导河湖库及滩地的治理开发和保护。 8. 负责出具河砂合法来源的证明。	1. 开展防洪排涝等水利工程设施日常巡查，发现水利工程明显的问题隐患及时上报。 2. 配合做好河岸堤防安全巡查及水情监测工作，及时阻止危害堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动。 3. 配合做好河道管理范围内妨碍行洪的建筑物、构筑物等处置工作。 4. 做好河库及滩涂治理开发保护的民事协调处置工作。 5. 受委托做好河砂合法来源证明材料的受理、初审、上报工作。
十、交通运输（2项）				
70	道路运输及其相关业务经营场所、客货集散地监管	县交通运输局	1. 加强道路货物运输超限超载治理的宣传教育工作，引导货物装载源头单位、货物运输经营者、货车驾驶人合法装载、规范经营、安全运输。 2. 负责道路运输及相关业务经营场所、客货集散地的安全生产监督检查。 3. 负责企业经营和运输业务许可、备案，应急安全管理和工作检查。 4. 对货运源头、货物装载源头单位进行监督检查，督促落实安全生产主体责任。	1. 开展道路运输行业普法宣传和教育培训。 2. 协助上级部门做好道路货物运输超限超载治理相关工作。 3. 对道路运输及相关业务经营场所、客货集散地、货物装载源头单位开展日常安全生产巡查、发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
71	交通基础设施的建设、维护和管理	县交通运输局	1. 负责职责范围内国、省、县道的规划建设，并组织协调实施。 2. 负责对辖区交通在建工程项目安全生产的监督检查。 3. 负责职责范围内国、省、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. 负责及时恢复因灾害中断的职责范围内国道、省道、县道交通。 5. 负责职责范围内国、省、县、乡道涉路施工、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，做好建设用地的民事协调处置工作。 2. 配合开展交通在建工程项目安全生产的监督检查，对存在明显安全生产隐患和违法行为及时上报。 3. 派员参与上级部门组织的公路、公路用地、公路附属设施等路政巡查工作。 4. 为辖区内道路设施应急抢险工作提供后勤保障。 5. 上级部门开展公路路政许可的实地核查时，提供必要的现场协助。
十一、文化和旅游（3项）				
72	历史文化资源保护利用	县住房城乡建设局	1. 负责历史文化名城名镇名村、历史文化街区、历史地段、历史建筑等历史文化资源保护政策法规宣传。 2. 组织开展本县历史文化资源的普查、核查和调查评估。 3. 组织开展历史文化名城名镇名村申报工作，会同县文化广电旅游体育局对划定历史文化街区、历史地段、历史建筑提出建议。 4. 编制历史文化名城名镇名村、历史文化街区、历史地段、历史建筑保护规划和保护方案，并组织实施。 5. 对有损毁危险的历史建筑采取措施进行保护。 6. 会同县文化广电旅游体育局健全和落实巡查管理机制，及时发现并消除历史文化资源保护与管理工作中的隐患，依法查处违法违规行。	1. 面向辖区内群众、游客开展历史文化资源保护宣传。 2. 配合做好历史文化名城名镇名村、历史文化街区、历史地段、历史建筑的普查和申报工作，协助收集和提供必要信息。 3. 按照历史文化名城名镇名村、历史文化街区、历史地段、历史建筑保护规划和利用方案，配合推动辖区内历史文化资源保护和利用。 4. 将历史文化资源保护纳入网格化管理，开展日常巡查，发现隐患、损毁等情况及时上报，并做好前期保护工作。 5. 上级部门到辖区内开展历史文化资源保护行政检查或执法行动时，提供必要协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
73	文化体育活动及场所监督管理	县文化广电旅游体育局	1. 牵头对辖区内艺术品经营单位、艺术考级机构、高危险性体育项目经营活动进行监督管理。 2. 负责艺术品经营单位、艺术考级机构的备案，审批艺术品经营单位变更、补证、注销等申请。 3. 负责经营高危险性体育项目许可的审批和体育场所的监管。 4. 对艺术品经营单位、艺术考级机构、高危险性体育项目经营活动进行检查，依法查处违法违规行为。	1. 受委托做好艺术品经营单位、艺术考级机构备案以及艺术品经营单位变更、补证、注销申请材料的受理、初审、上报工作。 2. 受委托做好高危险性体育项目经营活动场所许可申请材料的受理、初审、上报工作。 3. 开展艺术品经营单位、艺术考级机构、高危险性体育项目经营活动日常巡查，发现问题及时上报，对不安全行为先予劝导、制止。 4. 上级部门到辖区内开展行政检查、行政执法等行动时，给予必要协助。
74	旅游经营活动监督管理	县文化广电旅游体育局 县林业局	县文化广电旅游体育局： 1. 负责旅游经营活动政策和法律法规宣传。 2. 负责旅行社分社设立备案以及乡村民宿登记工作。 3. 建立健全旅游经营者及其从业人员的信用档案，开展信用评价，定期向社会公布。 4. 对A级景区、旅行社、星级酒店、民宿等的经营活动实施监督检查，按权限依法查处违法违规行为。 县林业局： 负责在风景名胜区内从事建设、设置广告、举办大型游乐活动以及其他影响生态和景观活动许可审批工作。	1. 向辖区内旅游经营者及其从业人员、游客等宣传旅游经营活动法律法规和政策。 2. 受委托做好旅行社分社设立备案申请材料的受理、初审工作，并上报县文化广电旅游体育局。 3. 按权限依法做好民宿登记的具体工作。 4. 受委托做好在风景名胜区内从事建设、设置广告、举办大型游乐活动以及其他影响生态和景观活动许可申请材料的受理、初审工作，并上报县林业局。 5. 发现旅游经营活动问题，及时上报县文化广电旅游体育局，并做好必要的前期协调和处置工作。 6. 县文化广电旅游体育局到辖区内开展旅游经营活动监督检查和行政执法工作时，提供必要协助。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
十二、卫生健康（1项）				
75	传染病防控和突发公共卫生事件处置	县卫生健康局	1. 负责统筹指导重大疾病防控工作。 2. 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。 3. 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。 4. 开展传染病防控等相关法律法规宣传教育、普及及公共卫生服务工作。 5. 开展与预防接种相关的培训、技术指导、监测、评价。 6. 开展预防接种流行病学调查、疫苗不良反应应急处置。 7. 依法对外公布疫情相关信息。 8. 指导洪涝、地质等灾害后的防疫工作。	1. 面向辖区居民开展传染病防治知识宣传教育、普及工作，按权限做好传染病以及其他严重影响公众健康事件的预防工作。 2. 宣传发动群众参加公共卫生服务。 3. 编制辖区内突发公共卫生事件应急预案和技术方案，参加上级部门组织的预案演练。 4. 发现辖区出现疫情、群体性疾病或不明原因的疾病时，收集相关信息并及时上报疾控部门。 5. 在传染病暴发、流行时，发现上报涉及公共卫生安全线索，实行疫情日报告和零报告制度。 6. 做好社区防控工作，协助采取防控、救治措施，对疑似病人或重点疫区人员采取居家隔离或集中隔离。 7. 对被污染的场所，协助落实公共卫生处理等防控措施。 8. 公共卫生事件解除后，帮助群众恢复正常生产生活秩序。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
十三、应急管理及消防（5项）				
76	安全生产监管	县应急管理局 各行业主管部门	县应急管理局： 1. 负责对全县安全生产工作实施综合监督管理。 2. 负责安全生产教育宣传工作。 3. 督促落实领导干部安全生产责任制。 4. 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。 5. 指导乡镇建立镇级安全生产应急预案、开展演练。 6. 负责制定安全生产年度监督检查计划并组织实施，开展常态化检查和重点检查。 7. 发现安全生产事故隐患做好现场处置并责令限期整改，到期进行复查。 8. 对存在违法行为或逾期不整改、整改不到位的按权限依法处罚。 各行业主管部门： 1. 负责对有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理。 2. 发现安全生产事故隐患做好现场处置并责令限期整改，到期进行复查。 3. 对存在违法行为或逾期不整改、整改不到位的按权限依法处罚。	1. 组织开展安全生产知识普及。 2. 落实领导干部安全生产责任制。 3. 组织辖区内企业负责人、安全生产管理人员等重点人员参加上级部门开展的培训。 4. 按照乡镇综合应急预案组织开展演练。 5. 配合上级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、危险化学品生产经营场所等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度。 6. 发现安全隐患提醒企业责任人、安全生产管理人员等及时组织整改，拒不整改的上报上级部门。 7. 发现疑似重大安全隐患的，做好初步取证、先期处置、人员疏散、现场管控等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
77	生产安全事故应急处置	县应急管理局 县消防救援大队	县应急管理局： - 负责应急知识宣传。 - 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。 - 指导、协调生产安全事故的处置和救援。 - 收集、整理和发布生产安全事故的相关信息。 - 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。 - 参与灾后恢复重建工作。 县消防救援大队： - 统筹物资储备、救援队伍等应急资源。 - 组织开展应急救援培训和演练。 - 在生产安全事故发生时，负责指挥和协调各方力量进行应急救援。 - 对乡镇应急救援工作进行监督检查。	- 通过线上线下等方式向辖区内群众开展应急知识宣传。 - 编制本镇生产安全事故应急预案。 - 组建应急救援队伍，储备应急资源，组织应急救援队员培训和演练。 - 安全生产事故发生后，第一时间上报事故情况、启动应急预案，组织群众疏散撤离，协助做好处置和救援工作。 - 配合上级部门做好群众安置、灾情统计、事故调查、灾后恢复等工作。
78	森林防灭火工作	县应急管理局 县林业局 县公安局	县应急管理局 - 统筹全县森林防灭火工作，组织森林火灾应急处置工作。 - 组织指导协调森林火灾防控工作，发生火灾立即指导协调开展火灾扑救。 - 组织森林火灾专业应急救援力量建设及应急救援工作。 - 指导各镇开展基层应急能力建设及森林防灭火规范化建设。 - 开展火灾原因调查工作。 县林业局： - 负责森林防火宣传。 - 负责森林火灾预防，开展防火巡护、火源管理、日常检查等工作，指导、监督乡镇开展“五清”（清理与林区接壤的坟边、林边、地边、防火隔离带、旅游景区可燃物）行动。 - 森林特别防护期内，经批准设立临时性森林防火检查站。 - 负责森林火情早期处置工作。 县公安局： 负责森林火灾刑事案件的查处。	- 面向辖区群众开展森林防灭火宣传，在重要时间节点增加宣传的频率和力度。 - 制定本镇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。 - 排查森林火灾隐患点，开展“五清”行动。 - 根据需要，在进山入林主要路口设置检查点，对进山入林人员加强防火宣传教育，记录人员车辆基本信息。 - 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，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、县公安局调查火灾原因。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
79	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 县水务局 县住房城乡建设局 县城市管理和综合执法局 县发展改革局 县自然资源局 县气象局	县应急管理局： 1. 负责指导和监督本辖区内或者本行业的防汛防旱防风知识宣传工作。 2. 负责建立防汛防旱防风组织指挥体系。 3. 负责预案制定、应急演练等工作。 4. 组织隐患排查和洪涝灾害应急处置、人员转移等防汛防旱防风的具体工作。 5. 督促检查辖区单位防汛组织工作，防汛信息和灾情报送，保障防汛经费和物资。 6. 指导开展基层应急能力建设及防灾减灾能力建设。 7. 负责发放应急期生活救助、受灾人员冬春生活救助资金和物资、居民住房恢复重建补助、因灾遇难（失踪）人员家属抚恤金、过渡期生活救助。 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利工程防洪抗旱调度及应急水量调度方案并统一组织实施。 4. 承担水情监测预报预警工作。 县住房城乡建设局： 负责建筑工地防御预警发布，自建房屋隐患整治监测，督促检查物业小区做好防御措施。 县城市管理和综合执法局： 负责城区排涝、市政管道排涝和应急处置。 县发展和改革局： 1. 负责组织本辖区内储备粮油、救灾物资及其他重要物资储备、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。 县自然资源局： 1. 开展地质灾害隐患判定、治理等相关工作。 2. 尽快查明地质灾害发生原因、影响范围等情况，提出应急治理措施，减轻和控制地质灾害灾情。 3. 负责地质灾害治理工作。 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。	1. 向辖区群众开展自然灾害防灾减灾宣传教育，着重普及灾害防灾避险和自救知识，提升群众自救能力。 2. 制定应急预案和调度方案，建立辖区内自然灾害隐患清单，落实应急响应工作。 3. 组建乡镇抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作 4. 加强防灾减灾救灾能力建设，做好应急物资管理。 5. 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、在建工地、井盖、水利设施、涉水设施等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查。 6. 做好值班值守、信息报送，转发气象预警信息。 7. 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。 8. 发现灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资。 9. 收集掌握辖区内灾情信息，及时上报县应急管理局。 10. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责
80	消防安全管理	县消防救援大队 县住房城乡建设局 县公安局	县消防救援大队： - 负责消防宣传教育，提高公民消防安全意识。 - 指导乡镇落实本辖区内的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。 - 组织开展“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）、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。 - 指导物业服务企业做好住宅消防安全管理，指导乡镇和村委做好没有物业管理的小区开展消防安全自我管理工作。 - 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。 - 对乡镇上报的公共场所消防安全隐患进行实地核查，指导并督促相关单位进行整改。 - 负责消防安全行政执法工作，指导、监督乡镇规范行使委托的消防领域行政处罚权。 - 收到火情信息第一时间进行灭火救援。 - 负责调查火灾原因，统计火灾损失。 县住房城乡建设局： 受理建设工程消防设计审查和验收备案。 县公安局： 负责查处职责范围内涉及消防安全的违法犯罪行为。	- 开展经常性消防宣传教育，增强群众消防安全意识。 - 按照本镇综合应急预案，落实本辖区内消防安全网格化管理措施，配合开展消防业务培训、消防演练、应急疏散演练工作，指导、支持和帮助村（社区）开展群众性消防工作。 - 派员参与县消防救援大队组织开展的人员密集场所、高层民用建筑、出租屋等场所的消防安全检查，督促相关单位整改火灾隐患。 - 组织协调小区内未实行物业管理的小区开展消防安全自我管理工作。 - 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，上报县消防救援大队。 - 受县消防救援大队委托实施有关消防行政处罚。 - 发生火情及时组织群众疏散，第一时间报告县消防救援大队进行灭火救援。 - 协助开展灭火救援和火灾事故调查，及时将相关线索上报县消防救援大队。

上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、民生服务（4项）		
1	基本医疗保险参保人员享受门诊特定病种待遇认定	承接部门：大埔县医疗保障局 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。
2	门诊费用报销	承接部门：大埔县医疗保障局 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。
3	住院费用报销	承接部门：大埔县医疗保障局 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。
4	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承接部门：大埔县卫生健康局 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
二、乡村振兴（52项）		
5	拖拉机、联合收割机及驾驶员牌照证照核发	承接部门：大埔县农业农村局 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。
6	动物及动物产品检疫合格证核发	承接部门：大埔县农业农村局 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	水域滩涂养殖证的审核（注销）	承接部门：大埔县农业农村局 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	水域滩涂养殖证的审核（新申请）	承接部门：大埔县农业农村局 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
9	水域滩涂养殖证的审核（变更）	承接部门：大埔县农业农村局 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。
10	水域滩涂养殖证的审核（延期）	承接部门：大埔县农业农村局 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	水产苗种生产许可证的审批、审核	承接部门：大埔县农业农村局 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	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：梅州市生态环境局大埔分局 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
13	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：大埔县农业农村局 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。
14	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：大埔县农业农村局 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。
15	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：大埔县农业农村局 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。
16	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：大埔县农业农村局 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
17	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：大埔县农业农村局 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“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：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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。
20	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：大埔县农业农村局 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
21	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：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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	对销售的农产品未按照规定进行包装、标识的行为的行政处罚	承接部门：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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
29	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: 大埔县农业农村局 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。
30	对超越行政许可范围进行活动的处罚	承接部门: 大埔县水务局 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。
31	生鲜乳质量安全的监督检查	承接部门: 大埔县农业农村局 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: 大埔县农业农村局 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
33	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：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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。
35	生猪屠宰活动监督检查	承接部门：大埔县农业农村局 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	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：大埔县农业农村局 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
37	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：大埔县农业农村局 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	肥料登记管理监督检查	承接部门：大埔县农业农村局 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	畜禽标识的监督管理	承接部门：大埔县农业农村局 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。
40	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：大埔县农业农村局 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
41	对本行政区域内的执业兽医的监督	承接部门：大埔县农业农村局 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：梅州市生态环境局大埔分局 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。
43	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：梅州市生态环境局大埔分局 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。
44	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：梅州市生态环境局大埔分局 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
45	对农药经营者经营劣质农药的行为的行政处罚	承接部门：大埔县农业农村局 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	对使用含有毒有害物质的渔药、饵料、饲料、添加剂，向养殖水域投放生产、生活垃圾，以及不合理处理被污染或者含病原体的水体和病死养殖生物的行为的处罚	承接部门：大埔县农业农村局 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	动物防疫监督检查	承接部门：大埔县农业农村局 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。
48	对农药经营者有下列行为之一的行政处罚：（一）设立分支机构未依法变更农药经营许可证，或者未向分支机构所在地县级以上地方人民政府农业主管部门备案；（二）未取得农药生产许可证的农药生产企业或者未取得农药经营许可证的其他农药经营者采购农药；（三）采购、销售未附具产品质量检验合格证或者包装、标签不符合规定的农药；（四）不停止销售依法应当召回的农药	承接部门：大埔县农业农村局 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
49	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：大埔县农业农村局 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。
50	对拒绝、阻挠农业主管部门依法实施种子监督检查的行为的行政处罚	承接部门：大埔县农业农村局 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。
51	对生产经营假种子的行为的行政处罚	承接部门：大埔县农业农村局 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。
52	对生产经营劣种子的行为的行政处罚	承接部门：大埔县农业农村局 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
53	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：大埔县农业农村局 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：大埔县农业农村局 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。
55	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：大埔县农业农村局 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。
56	对违反捕捞作业规范，在渔业水域倾倒、遗弃副渔获物、渔具的行为的处罚	承接部门：大埔县农业农村局 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、自然资源（85项）		
57	其他林木采伐许可证核发	承接部门：大埔县林业局 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。
58	森林防火区野外用火许可变更	承接部门：大埔县林业局 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。
59	进入森林高火险区、草原防火管制区审批	承接部门：大埔县林业局 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。
60	建设工程规划许可证核发（绿化设施工程）	承接部门：大埔县自然资源局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	建设工程规划许可证核发（市政道路开设路口）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
62	建设工程规划许可证核发（市政道桥/管线工程）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
63	单位（个人）建设工程规划许可遗失补办	承接部门：大埔县自然资源局 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。
64	单位（个人）外立面装饰建设工程规划许可证核发	承接部门：大埔县自然资源局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
65	个人自建住宅建设工程规划许可证核发	承接部门：大埔县自然资源局 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。
66	建设工程规划许可证变更	承接部门：大埔县自然资源局 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。
67	建设工程规划许可证核发（城市建/构筑物工程）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
68	建设工程规划许可证核发（临时建筑工程）	承接部门：大埔县自然资源局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
69	建设工程规划许可证延期	承接部门：大埔县自然资源局 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。
70	集体土地所有权登记（首次登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
71	集体土地所有权登记（变更登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
72	集体土地所有权登记（注销登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
73	集体土地所有权登记（转移登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
74	集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记（首次登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
75	集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记（注销登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
76	集体建设用地使用权登记（首次登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
77	集体建设用地使用权登记（转移登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
78	集体建设用地使用权登记（变更登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
79	集体建设用地使用权登记（注销登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
80	建设工程规划条件核实合格证核发（个人自建自住）	承接部门：大埔县自然资源局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
81	建设工程规划条件核实合格证核发（建/构筑物工程）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
82	建设工程规划条件核实合格证核发（市政类） 绿化设施工程	承接部门：大埔县自然资源局 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。
83	建设工程规划条件核实合格证核发（市政类） 市政道路开设路口	承接部门：大埔县自然资源局 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。
84	建设工程规划条件核实合格证核发（市政类） 市政道桥/管线工程	承接部门：大埔县自然资源局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
85	宅基地使用权及建筑物、构筑物所有权登记（首次登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
86	宅基地使用权及建筑物、构筑物所有权登记（注销登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
87	宅基地使用权及建筑物、构筑物所有权登记（转移登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。
88	宅基地使用权及建筑物、构筑物所有权登记（变更登记）	承接部门：大埔县自然资源局 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。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
89	划定对封山育林全封区、半封区和轮封存区	承接部门：大埔县林业局 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。
90	基本农田保护区的划定和调整验收确认	承接部门：大埔县自然资源局 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。
91	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：大埔县自然资源局 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。
92	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：大埔县自然资源局 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
93	对拒不履行土地复垦义务的行为的行政处罚	承接部门：大埔县自然资源局 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。
94	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：大埔县自然资源局 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。
95	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：大埔县自然资源局 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。
96	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：大埔县自然资源局 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
97	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：大埔县自然资源局 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。
98	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：大埔县自然资源局 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。
99	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：大埔县自然资源局 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。
100	对超越批准的矿区范围采矿的行为的行政处罚	承接部门：大埔县自然资源局 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
101	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：大埔县自然资源局 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。
102	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：大埔县自然资源局 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。
103	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：大埔县自然资源局 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。
104	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：大埔县自然资源局 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
105	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：大埔县自然资源局 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。
106	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：大埔县自然资源局 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。
107	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：大埔县自然资源局 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。
108	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：大埔县自然资源局 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
109	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：大埔县自然资源局 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。
110	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：大埔县自然资源局 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。
111	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：大埔县自然资源局 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。
112	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：大埔县自然资源局 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
113	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：大埔县自然资源局 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。
114	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：大埔县自然资源局 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。
115	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：大埔县自然资源局 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。
116	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：大埔县自然资源局 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
117	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：大埔县自然资源局 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。
118	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：大埔县自然资源局 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。
119	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：大埔县自然资源局 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。
120	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：大埔县自然资源局 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
121	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：大埔县自然资源局 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。
122	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：大埔县自然资源局 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。
123	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：大埔县自然资源局 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。
124	对滥伐林木行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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
125	对擅自在森林防火区野外用火的处罚	承接部门：大埔县林业局 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。
126	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：大埔县林业局 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。
127	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：大埔县林业局 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。
128	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：大埔县林业局 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
129	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：大埔县林业局 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。
130	对野生动物经营利用的监督检查	承接部门：大埔县林业局 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。
131	耕地和基本农田保护检查	承接部门：大埔县自然资源局 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。
132	土地复垦活动监督检查	承接部门：大埔县自然资源局 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
133	对非法开垦、采石等活动致使林木受到毁坏行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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。
134	对盗伐林木行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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。
135	对擅自进入森林高火险区活动行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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。
136	对非法猎捕国家重点保护野生动物行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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
137	对非法杀害国家重点保护野生动物行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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	对非法人工繁育国家重点保护野生动物行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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。
139	对非法收购盗伐、滥伐的林木行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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。
140	对擅自在森林防火区从事实弹演习、爆破行为的处罚	承接部门：大埔县林业局 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
141	代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木	承接部门：大埔县林业局 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。
四、生态环保（55项）		
142	建设项目环境影响报告书审批（非工程建设类）	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
143	建设项目环境影响报告书审批（工程建设类）	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
144	建设项目环境影响报告表审批（工程建设类）	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
145	建设项目环境影响报告表审批（非工程建设类）	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
146	建设项目环境影响后评价文件备案	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
147	建设项目环境影响登记表备案	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
148	危险废物收集经营许可证核发	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
149	城市噪声敏感建筑集中区域内连续施工作业审批	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
150	停止污染物集中处置设施运转核准（固体废物）	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
151	停止污染物集中处置设施运转核准（废水）	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
152	新增取水许可	承接部门：大埔县水务局 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
153	变更取水许可	承接部门：大埔县水务局 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。
154	延续取水许可	承接部门：大埔县水务局 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。
155	占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批	承接部门：大埔县水务局 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。
156	对水行政主管部门管辖的水库大坝、水闸的注册登记	承接部门：大埔县水务局 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
157	河道管理范围内建设项目工程建设方案审批	承接部门：大埔县水务局 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。
158	非防洪建设项目洪水影响评价报告审批	承接部门：大埔县水务局 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。
159	河道管理范围内有关活动（含临时占用）审批	承接部门：大埔县水务局 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。
160	对水行政主管部门管辖的水库大坝、水闸安全鉴定意见的审定	承接部门：大埔县水务局 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
161	对未达到防洪标准、抗震设防标准,或者有严重质量缺陷的水库大坝的控制运用计划的备案	承接部门: 大埔县水务局 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。
162	对未达到防洪标准、抗震设防标准,或者有严重质量缺陷的水库大坝的控制运用计划的批准	承接部门: 大埔县水务局 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。
163	对水库降等与报废组织验收	承接部门: 大埔县水务局 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。
164	对水行政主管部门管辖的水库工程降等与报废的审批	承接部门: 大埔县水务局 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
165	生产建设项目水土保持方案审批（企业投资类）	承接部门：大埔县水务局 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。
166	生产建设项目水土保持方案审批（政府投资、非盈利组织投资和个人投资类）	承接部门：大埔县水务局 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。
167	建筑施工使用蒸汽桩机、锤击桩机行政许可	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
168	申请环保信息公开	承接部门：梅州市生态环境局大埔分局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
169	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：大埔县水务局 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。
170	对拒不缴纳水土保持补偿费的行为的处罚	承接部门：大埔县水务局 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。
171	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：大埔县水务局 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。
172	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：大埔县水务局 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
173	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: 大埔县水务局 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。
174	对围湖造地或者未经批准围垦河道行为的处罚	承接部门: 大埔县水务局 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。
175	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: 大埔县水务局 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。
176	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: 大埔县水务局 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
177	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：大埔县水务局 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。
178	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：大埔县水务局 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。
179	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：大埔县水务局 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。
180	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：大埔县水务局 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
181	对无河道采砂许可证采砂行为的处罚	承接部门：大埔县水务局 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。
182	对无河砂合法来源证明运输河砂行为的处罚	承接部门：大埔县水务局 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。
183	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：大埔县水务局 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。
184	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：大埔县水务局 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
185	对无河道采砂许可证采砂的作业工具实施暂扣	承接部门：大埔县水务局 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。
186	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：大埔县水务局 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。
187	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：大埔县水务局 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。
188	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：大埔县水务局 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
189	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:大埔县水务局 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。
190	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:大埔县水务局 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。
191	对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失,不进行治疗行为的处罚	承接部门:大埔县水务局 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。
192	对在库区内围垦行为的处罚	承接部门:大埔县水务局 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
193	对被检查单位或者个人拒不停止违法行为,造成严重水土流失的行为实施查封、扣押	承接部门: 大埔县水务局 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。
194	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、废渣等的,由县级以上地方人民政府水行政主管部门责令停止违法行为,限期清理后,逾期仍不清理的行为代为清理	承接部门: 大埔县水务局 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。
195	对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失,不进行治理的,由县级以上人民政府水行政主管部门责令限期治理后逾期仍不治理的行为代为清理	承接部门: 大埔县水务局 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。
196	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽;规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务	承接部门: 大埔县农业农村局 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
五、城乡建设（37项）		
197	污水排入排水管网许可证核发（变更或延续）	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
198	对随意倾倒、抛洒、堆放城市生活垃圾的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
199	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、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
200	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
201	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
202	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
203	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、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
204	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
205	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
206	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
207	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、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
208	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
209	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
210	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、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
211	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
212	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
213	房屋市政工程质量安全监督检查	承接部门：大埔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
214	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
215	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
216	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
217	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、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
218	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:大埔县城市管理和综合执法局 工作方式: 1.开展相关政策法规宣传; 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查; 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道; 4.按照职责权限实施行政处罚。
219	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:大埔县城市管理和综合执法局 工作方式: 1.开展相关政策法规宣传; 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查; 3.畅通举报、投诉等问题线索反映渠道; 4.按照职责权限实施行政处罚。
220	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:大埔县城市管理和综合执法局 工作方式: 1.开展相关政策法规宣传; 2.通过“双随机一公开”开展日常巡查检查; 3.畅通举报、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
221	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：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
222	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：大埔县自然资源局 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。
223	对隐瞒情况或提供虚假材料申请城乡规划编制单位资质的行政处罚	承接部门：大埔县自然资源局 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
224	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：大埔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。
225	对在城市绿地范围内进行拦河截溪、取土采石、设置垃圾堆场、排放污水以及其他对城市生态环境造成破坏的活动的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
226	对属于违法建筑而出租房屋；不符合安全、防灾等工程建设强制性标准而出租房屋；违反规定改变房屋使用性质而出租房屋；违反法律、法规规定禁止出租的其他情形而出租房屋的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
227	对装修人或装饰装修企将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体；损坏房屋原有节能设施或者降低节能效果；擅自拆改供暖、燃气管道和设施；未经原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提出设计方案，擅自超过设计标准或者规范增加楼面荷载的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、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
228	对在物业管理区域内损坏或擅自变动房屋承重结构、主体结构的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
229	对建设单位未在建设工程竣工验收后六个月内向城乡规划主管部门报送有关竣工验收资料的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
230	对进行改变园林绿地、河湖水系等自然状态的活动，在核心保护范围内进行影视摄制、举办大型群众性活动，其他影响传统格局、历史风貌或者历史建筑的活动，致使对传统格局、历史风貌或者历史建筑构成破坏性影响；未经城乡规划主管部门会同同级文物主管部门批准，拆除历史建筑以外的建筑物、构筑物或其他设施；未经城乡规划主管部门会同同级文物主管部门批准，对历史建筑进行外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或使用性质的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
231	对严重违反控制性详细规划的建筑物、构筑物的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、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
232	对建设单位和使用单位违反城市地下空间的规划及法定实施管理程序规定，开发建设城市地下空间的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、投诉等问题线索反映渠道； 4. 按照职责权限实施行政处罚。
233	对未经城市规划行政主管部门批准，在住宅室内装饰装修活动中搭建建筑物、构筑物的，或者擅自改变住宅外立面、在非承重外墙上开门、窗的行政处罚	承接部门：大埔县城市管理和综合执法局 工作方式： 1. 开展相关政策法规宣传； 2. 通过“双随机一公开”开展日常巡查检查； 3. 畅通举报、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、文化和旅游（12项）		
234	举办国内营业性演出审批	承接部门：大埔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
235	国内营业性演出变更演出场地	承接部门：大埔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	国内营业性演出变更演出剧目（节目）内容	承接部门：大埔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	国内营业性演出变更演出人员	承接部门：大埔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	国内营业性演出变更演出时间	承接部门：大埔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	社会体育指导员技术等级审核审批	承接部门：大埔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。
240	国内文艺表演团体设立审批	承接部门：大埔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。
241	临时占用公共体育场（馆）设施审批	承接部门：大埔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。
242	申请从事互联网上网服务经营活动变更	承接部门：大埔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
243	对非物质文化遗产代表性传承人的组织推荐评审认定	承接部门：大埔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。
244	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：大埔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。
245	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：大埔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。
七、卫生健康（42项）		
246	农村部分计划生育家庭奖励	承接部门：大埔县卫生健康局 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
247	公共场所卫生许可（新证，含改、扩建）	承接部门：大埔县卫生健康局 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（变更）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
249	公共场所卫生许可（延续）	承接部门：大埔县卫生健康局 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	公共场所卫生许可（补办）	承接部门：大埔县卫生健康局 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
251	公共场所卫生许可（注销）	承接部门：大埔县卫生健康局 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	公共场所卫生许可（变更-告知承诺制）	承接部门：大埔县卫生健康局 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	公共场所卫生许可（新证，含改、扩建-告知承诺制）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
254	公共场所卫生许可（延续-告知承诺制）	承接部门：大埔县卫生健康局 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
255	作业场所职业病危害项目申报	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
256	独生子女死亡、伤残后未再生育夫妻的扶助金发放	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
257	计划生育手术并发症人员特别扶助	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
258	预防接种异常反应补偿	承接部门：大埔县卫生健康局 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
259	计划生育手术并发症鉴定	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
260	放射工作人员证	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
261	对传统医学师承和确有专长人员申请参加医师资格考试的资格认定	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
262	医疗机构停业批准	承接部门：大埔县卫生健康局 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
263	新建、扩建、改建放射诊疗建设项目卫生审查（预评价审核）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
264	新建、扩建、改建放射诊疗建设项目竣工验收	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
265	放射诊疗许可（新证）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
266	放射诊疗许可（校验）	承接部门：大埔县卫生健康局 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
267	放射诊疗许可（变更：增项、变更设备、设备迁址）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
268	放射诊疗许可（变更法人）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
269	放射诊疗许可（变更机构名称）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
270	放射诊疗许可（变更门牌号）	承接部门：大埔县卫生健康局 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
271	放射诊疗许可（补办）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
272	放射诊疗许可（注销）	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
273	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：大埔县卫生健康局 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。
274	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：大埔县卫生健康局 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
275	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：大埔县卫生健康局 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。
276	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：大埔县卫生健康局 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。
277	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：大埔县卫生健康局 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。
278	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：大埔县卫生健康局 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
279	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：大埔县卫生健康局 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。
280	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：大埔县卫生健康局 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。
281	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：大埔县卫生健康局 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。
282	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：大埔县卫生健康局 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
283	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：大埔县卫生健康局 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。
284	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：大埔县卫生健康局 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。
285	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：大埔县卫生健康局 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。
286	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：大埔县卫生健康局 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
287	对涉嫌违反《医疗废物管理条例》规定的场所、设备、运输工具和物品进行查封或者暂扣	承接部门：大埔县卫生健康局 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。
八、应急管理及消防（19项）		
288	烟花爆竹经营（零售）许可证核发（新领）	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
289	生产经营单位生产安全事故应急预案备案	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
290	危险化学品经营许可证核发（新领）	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
291	危险化学品经营许可证核发（变更）	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
292	危险化学品经营许可证核发（延期）	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
293	危险化学品经营许可证（注销）	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
294	第三类非药品类易制毒化学品经营备案（新申请）	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
295	注销第三类非药品类易制毒化学品经营备案	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
296	生产、储存危险化学品的企业安全评价报告以及整改方案的落实情况备案	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
297	生产、储存危险化学品的单位转产、停产、停业或者解散后的危险化学品生产装置、储存设施以及库存的危险化学品处置方案备案	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
298	金属冶炼建设项目安全设施设计审查	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
299	重大危险源核销	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
300	重大危险源备案	承接部门：大埔县应急管理局 工作方式： 1. 制定办事指南，细化受理条件、办结时限、材料清单、办理窗口、监督方式等，并向社会公开； 2. 落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，受理、审核、批准有关申请事项； 3. 推行一门式一网式办理，提高审批服务质量效率，方便群众办事。
301	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：大埔县应急管理局 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。
302	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：大埔县应急管理局 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
303	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: 大埔县应急管理局 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。
304	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: 大埔县应急管理局 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。
305	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: 大埔县应急管理局 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。
306	对烟花爆竹生产经营单位的监督检查	承接部门: 大埔县应急管理局 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
九、市场监管（105项）		
307	食品生产加工小作坊登记证核发	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
308	食品生产加工小作坊登记证注销	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
309	食品生产加工小作坊登记证延续	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
310	食品生产加工小作坊登记证变更	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
311	食品生产加工小作坊登记证补发	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
312	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：大埔县市场监督管理局 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	从事无证经营的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
314	明知属于无证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：大埔县市场监督管理局 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
315	对食品摊贩的生产经营规模、条件与其从事生产经营活动不符合《中华人民共和国食品安全法》规定，不能保证所生产经营的食品卫生、无毒、无害；食品小摊贩未在其摊位明显位置张贴食品摊贩登记卡，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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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
323	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：大埔县市场监督管理局 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。
324	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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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
327	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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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。
329	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：大埔县市场监督管理局 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
330	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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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: 大埔县市场监督管理局 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: 大埔县市场监督管理局 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: 大埔县市场监督管理局 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: 大埔县市场监督管理局 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
338	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：大埔县市场监督管理局 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。
339	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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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	对农药广告内容未列出批准文号的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
342	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：大埔县市场监督管理局 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	对农药广告贬低同类产品的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
344	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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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
346	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: 大埔县市场监督管理局 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: 大埔县市场监督管理局 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。
348	对违反明码标价规定的行为的行政处罚	承接部门: 大埔县市场监督管理局 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。
349	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: 大埔县市场监督管理局 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
350	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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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：大埔县市场监督管理局 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
354	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：大埔县市场监督管理局 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。
355	对食品小作坊或者食品摊贩拒绝、阻挠、干涉食品药品监督管理部门及其工作人员依法开展食品安全监督检查、事故调查处理的行为的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
356	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：大埔县市场监督管理局 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。
357	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：大埔县市场监督管理局 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
358	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: 大埔县市场监督管理局 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。
359	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: 大埔县市场监督管理局 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。
360	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: 大埔县市场监督管理局 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。
361	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: 大埔县市场监督管理局 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
362	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:大埔县市场监督管理局 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。
363	对涉嫌从事无照经营的场所进行查封	承接部门:大埔县市场监督管理局 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。
364	对涉嫌用于无照经营的工具等物品进行查封	承接部门:大埔县市场监督管理局 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。
365	对涉嫌用于无照经营的工具等物品进行扣押	承接部门:大埔县市场监督管理局 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
366	对政府指导价、政府定价的检查	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
367	对市场价格行为的检查	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
368	采供血机构监督检查	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
369	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：大埔县市场监督管理局 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
370	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：大埔县市场监督管理局 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。
371	对公司未将营业执照置于住所或者营业场所醒目位置的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
372	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：大埔县市场监督管理局 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。
373	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：大埔县市场监督管理局 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
374	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：大埔县市场监督管理局 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。
375	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：大埔县市场监督管理局 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。
376	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：大埔县市场监督管理局 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。
377	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：大埔县市场监督管理局 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
378	对市场主体登记事项的监督检查	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
379	对生产不符合保障人体健康和人身、财产安全的国家标准、行业标准、地方标准的；生产掺杂掺假，以假充真，以次充好，以旧充新，以不合格商品冒充合格商品的；生产未依法取得许可或者假冒许可证编号的商品的；生产使用假冒伪劣原材料、零部件进行生产、加工、制作或者组装商品的行为的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
380	对为他人经营无合法来源证明进口商品提供设计、制作、代理、发布或者其他方式等广告服务；为他人经营无合法来源证明进口商品提供虚假商品标识、包装、说明书或者其他虚假证明材料；隐匿、转移、销毁先行登记保存的或者被查封、扣押的他人经营无合法来源证明进口商品；为他人经营无合法来源证明进口商品提供运输、仓储、保管等服务的行为的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
381	对食品经营者不配合食品生产者召回不安全食品的行为的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
382	对未按规定记录保存不安全问题停止生产经营、召回和处置情况的行为的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
383	对擅自仿制中药保护品种的行为的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
384	对特殊标志所有人或者使用人许可他人使用特殊标志，未签定使用合同或者使用人在规定期限内未报国务院工商行政管理部门备案或者未报所在地县级以上人民政府工商行政管理机关存查的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
385	对特殊标志所有人或者使用人超出核准登记的商品或者服务范围使用特殊标志的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
386	对未经特殊标志所有人许可，擅自制造、销售其特殊标志或者将其特殊标志用于商业活动的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
387	对有给特殊标志所有人造成经济损失的其他行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
388	对介绍、诱骗、胁迫他人参加传销，要求被发展人员发展其他人员加入，对发展的人员以其直接或者间接滚动发展的人员数量为依据计算和给付报酬（包括物质奖励和其他经济利益），牟取非法利益的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
389	对为传销行为提供互联网信息服务的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
390	对未取得直销经营许可证、或未依法向工商行政管理部门申请变更登记而从事直销活动的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
391	对申请人通过欺骗、贿赂等手段取得直销经营许可证、建立分支机构和服务网点及办理工商行政管理登记许可的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
392	对直销企业建立分支机构、服务网点，未获得批准，或未依法向工商行政管理部门办理登记的而从事直销活动的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
393	对直销企业违反规定，超出直销产品范围从事直销经营活动的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
394	对直销企业及其分支机构招募未满18周岁的人员、无民事行为能力或者限制民事行为能力的人员、全日制在校学生、教师、医务人员、公务员和现役军人、直销企业的正式员工、境外人员、法律、行政法规规定不得从事兼职的人员为直销员的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
395	对违反直销管理条例规定，未取得直销员证从事直销活动的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
396	对直销企业进行直销员业务培训和考试收取费用的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
397	对直销企业以外的单位和个人组织直销员业务培训的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
398	对未出示直销员证和推销合同的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
399	对商标印制单位违反《商标印制管理办法》第七条规定承接印制业务，且印制的商标与他人注册商标相同或者近似的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
400	对商标印制单位违反《商标印制管理办法》第七条至第十条规定的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
401	对印刷企业接受委托印刷注册商标标识、广告宣传品，违反国家有关注册商标、广告印刷管理规定的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
402	对集体商标、证明商标注册人没有对该商标的使用进行有效管理或者控制,致使该商标使用的商品达不到其使用管理规则的要求,对消费者造成损害的行为的处罚	承接部门:大埔县市场监督管理局 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。
403	对危险化学品经营企业向未经许可违法从事危险化学品生产、经营活动的企业采购危险化学品的行为的处罚	承接部门:大埔县市场监督管理局 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。
404	对投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的,投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为的处罚	承接部门:大埔县市场监督管理局 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。
405	对成交前,未向消费者详细介绍本企业的退货制度的行为的处罚	承接部门:大埔县市场监督管理局 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
406	对未经消费者同意，进入消费者住所强行推销产品，消费者要求其停止推销活动，未立即停止，并离开消费者住所的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
407	对成交后，未向消费者提供发票和由直销企业出具的含有退货制度、直销企业当地服务网点地址和电话号码等内容的售货凭证的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
408	对直销企业未依照有关规定进行信息报备和披露，或直销企业披露的信息存在虚假、严重误导性陈述或重大遗漏的行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
409	对食品摊贩不履行食品安全责任（经营来源不明的食品；使用不符合食品安全标准或者要求的食品原料制作食品；发现食品或者食品原料有安全隐患没有立即停止生产销售并报告；不配合食品药品监督管理部门的监督检查和抽样检验）的行为的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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
410	对生产、销售不符合执行标准的酒类产品；生产、销售掺杂、掺假、以假充真、以次充好、以不合格产品冒充合格产品的酒类产品；生产、销售假冒专利，盗版复制的酒类产品；生产、销售伪造产品产地的酒类产品；生产、销售伪造或者冒用他人厂名、厂址的酒类产品；生产、销售伪造他人注册商标标识或者假冒他人注册商标的酒类产品的行为的行政处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
411	对专业市场开办者或者市场服务机构违反《广东省反走私综合治理条例》第二十一条规定，不履行报告义务，导致市场内出现经营无合法来源证明进口商品行为的处罚	承接部门：大埔县市场监督管理局 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。
十、因有关法律法规废止（48项）		
412	动物、动物产品的检疫监督检查	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
413	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	
414	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	
415	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	
416	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
417	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	
418	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	
419	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	
420	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
421	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	
422	对在违法采砂现场装载河砂行为的处罚	
423	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	
424	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
425	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行政处罚	
426	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	
427	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
428	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	
429	对药品生产、经营企业未对其购销人员进行药品相关的法律、法规和专业知识的培训，未建立培训档案或者培训档案中未记录培训时间、地点、内容及接受培训人员的行为的行政处罚	
430	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	
431	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
432	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	
433	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	
434	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	
435	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
436	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	
437	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	
438	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	
439	对当事人伪造合同的行为的处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
440	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	
441	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	
442	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	
443	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	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
444	对在禁止使用实心粘土砖范围内经营实心粘土砖的处罚	
445	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	
446	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	
447	对法人不按规定办理注销登记的行为的处罚	

序号	事项名称	承接部门及工作方式
448	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	
449	对个体工商户登记事项变更，未办理变更登记的处罚	
450	对擅自改变企业名称的行为的处罚	
451	对擅自转让或者出租自己的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
452	对企业法人不按规定悬挂营业执照的行为的处罚	
453	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	
454	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	
455	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
456	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	
457	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	
458	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	
459	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	