

赞皇县行政审批局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	<p>主要职责：负责机关日常管理工作。负责对推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务、公共资源交易等方面重点、难点和前瞻性问题进行调查研究和信息报告工作，并提出对策建议。负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话。负责对外宣传工作。负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作。负责机关老干部工作。负责机关及所属单位的党建等工作。</p> <p>具体职责：负责机关日常工作的协调和督查，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、信访、后勤保障等工作。负责机关和所属单位财务、国有资产管理 and 内部审计工作。承办人大代表建议、政协委员提案答复等工作。负责对推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批</p>	1	负责机关正常运转，承担局重要会议和重要活动的组织协调工作。	
			2	承担机关文电批转、机要、文书档案管理工作。	
			3	负责局机关文件保密工作，负责机关涉密文件的管理。	
			4	负责机关和所属单位财务工作。	
			5	负责机关办公用房、公车管理、国有资产管理、安全保卫工作。	
			6	负责局机关信访工作。	
			7	负责机关和所属单位内部审计工作。	
			8	承办人大代表建议、政协委员提案答复等工作。	
			9	负责对推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务、公共资源交易等方面重点、难点和前瞻性问题进行调查研究和信息报告工作，并提出对策建议。	
			10	负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话。	
			11	负责对外宣传工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		制度改革、政务服务、公共资源交易等方面重点、难点和前瞻性问题进行调查研究和信息报告工作，并提出对策建议。负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话。负责对外宣传工作。负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作。负责机关老干部工作。负责机关及所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团等工作。承担机关和所属单位的党风廉政建设具体工作。	12	负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作。	
			13	负责机关老干部工作。	
			14	负责机关及所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团等工作。	
			15	负责机关和所属单位党员发展、教育、管理工作。	
			16	承担机关和所属单位的党风廉政建设具体工作。	
			17	完成局领导交办的其他任务。	
2	勘验股	主要职责： 负责县直部门已划转行政许可事项涉及的现场勘验、审图、联合验收等工作。 具体职责： 负责制定行政许可事项勘验办法；负责现场勘验、核查，牵头建设专家库和组织实施联合勘验工作；负责远程视频勘验平台系统建设管理与维护；研究勘验方式改革创新工作。负责制定专家评审办法和第三方机构评审管理办法；负责组织专家评审工作；负责建	1	负责现场勘验、核查。	
			2	负责制定行政许可事项勘验办法。	
			3	牵头建设专家库和组织实施联合勘验工作。	
			4	负责远程视频勘验平台系统建设管理与维护。	
			5	研究勘验方式改革创新工作。	
			6	负责组织专家评审工作	
			7	负责制定专家评审办法和第三方机构评审管理办法。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		设项目环境影响评价技术评估、投资咨询评估机构的抽取工作并组织评估机构开展评审工作。	8	负责建设项目环境影响评价技术评估。	
			9	负责投资咨询评估机构的抽取工作并组织评估机构开展评审工作。	
			10	完成局领导交办的其他任务。	
3	法规监管股	<p>主要职责：起草有关规范性文件并组织实施。贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府关于行政审批制度改革有关方针政策和法律法规。负责规范全县行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制。推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。负责对行政审批、政务服务事项流程进行规范和优化，推进审批服务便民化、标准化建设。负责协调派驻部门行政审批事项的办理工作，规范、管理和监督派驻部门行政审批行为。</p> <p>具体职责：组织拟订行政审批制度改革方面的规范性文件并监督执行；承担机关规范性文件的合法性审核工</p>	1	负责行政复议和机关行政诉讼相关工作。	
			2	负责机关法制审查相关工作。	
			3	负责机关公平竞争审查相关工作。	
			4	负责机关事项清单、权责清单编制等相关工作。	
			5	负责机关案卷评查等相关工作。	
			6	负责机关法律法规宣传教育培训相关工作。	
			7	负责机关依法行政及督察工作。	
			8	负责机关法治政府建设，承办法治考核工作。	
			9	负责全县相对集中行政许可权改革工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>作，对行政审批服务事项的设定依据、受理要件、实施程序进行合法性审查；组织有关法律法规宣传教育培训，承办有关行政复议和行政应诉工作；负责机关依法行政及督察工作；承办法治考核工作。负责全县相对集中行政许可权改革工作，负责行政许可事项衔接、下放、取消、调整以及审批流程等标准化管理工作，负责编制行政许可目录和办事指南，负责全县政府部门权力清单编制、调整和规范工作，承担县行政审批制度改革工作领导小组办公室日常工作。负责规范行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责政务公开；跟踪督办审批事项办理进展情况，协调解决事项办理中存在的各种问题；负责协调派驻部门行政审批事项的办理以及部门间并连审批业务工作，规范、管理和监督派驻部门行政审批行为。</p>	10	负责行政许可事项衔接、下放、取消、调整工作。	
			11	负责编制行政许可目录和办事指南以及审批流程等标准化管理工作。	
			12	负责中介服务事项清单编制、调整和规范工作。	
			13	承担县行政审批制度改革工作领导小组办公室日常工作。	
			14	负责推进全县审批服务便民化，推进县级列入网办的政务服务事项认领工作，推动政务服务事项网上办理。	
			15	负责推进乡村两级政务服务事项标准化、规范化、便利化工作。	
			16	负责局内部审批行为电子监察管理，规范受理、勘验、审批各环节审批。	
			17	负责落实省市县行政审批制度改革工作，负责组织百事通、证照联办、证照分离等相关改革。	
			18	负责政务公开。	
			19	协调县开发区的行政审批制度改革工作。	
		20	完成局领导交办的其他任务。		

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
4	综合受理股	<p>主要职责：负责行政审批事项的受理工作。</p> <p>具体职责：负责审批事项的咨询、受理工作，负责审批结果的送达工作。负责优化综合受理工作流程，负责综合受理人员的业务培训，负责组织协调派驻部门审批事项的咨询、受理及相关工作。负责即办事项的办理，并承担相应的法律责任。</p>	1	负责从事生活垃圾（含粪便）经营性清扫、收集、运输、处理服务审批（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 55 项。
			2	负责各设区市、扩权县餐厨废弃物处置、收集、运输从业许可（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 53 项。
			3	负责道路货物运输经营许可（普货）（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 22 项。
			4	负责道路旅客运输站（场）经营许可（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 23 项。
			5	负责从事出版物、包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动企业的设立、变更审批（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 63 项。
			6	负责教师资格认定（即办件）。	对应部门权责清单中行政许可类第 98 项。
			7	负责中介机构从事代理记账业务审批（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 93 项。
			8	负责民办职业培训学校设立、分立、合并、变更、及终止审批（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 105 项。
			9	负责人力资源服务许可（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 106 项。
			10	负责人力资源服务许可变更（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中其他类第 8 项。
			11	负责母婴保健服务人员资格认定（即办件）。	对应部门权责清单中行政许可类第 77 项。
			12	负责乡村医生执业注册（即办件）。	对应部门权责清单中行政许可类第 111 项。
			13	负责医师执业注册（即办件）。	对应部门权责清单中行政许可类第 80 项。
			14	负责护士执业注册（即办件）。	对应部门权责清单中行政许可类第 109 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			15	负责公共场所卫生许可（除饭馆，咖啡馆，酒吧，茶座等）（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 110 项。
			16	负责林木种子生产经营许可核发（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 143 项。
			17	负责草种经营许可证核发（实行告知承诺）。	对应部门权责清单中行政许可类第 137 项。
			18	负责食品经营备案（仅销售预包装食品）（即办件）。	对应部门权责清单中其他类第 10 项。
			19	负责（除商事登记事项、即办事项、工改事项外）审批事项的咨询、受理工作，负责审批结果的送达工作。负责优化综合受理工作流程，负责综合受理人员的业务培训，负责组织协调派驻部门审批事项的咨询、受理及相关工作。	
			20	完成局领导交办的其他任务。	
5.	集中审批股	主要职责： 负责行政审批事项的审批工作。 具体职责： 负责负责投资项目、市场服务、文教体卫、社会事务、住建交通、生态环境、安全生产、农林畜水、经贸商务、城市管理等方面行政审批事项的办理及相关行政性收费，并承担相应的法律责任。	1	负责节能审查的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第 15 项。
			2	负责企业投资项目核准的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第 14 项。
			3	负责石油天然气管道保护范围内特定施工作业许可的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第 12 项。
			4	负责在电力设施周围或电力设施保护区内进行可能危机电力设施安全作业的审批的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第 13 项。
			5	负责企业投资项目备案的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中其他类第 2 项。
			6	负责政府出资的投资项目审批的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中其他类第 3 项。
			7	负责第三类非药品类易制毒化学品经营备案证明事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 8 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			8	负责烟花爆竹经营(零售)许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第10项。
			9	负责危险化学品经营许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第7项。
			10	负责烟花爆竹经营(批发)许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第9项。
			11	负责非煤矿山建设项目安全设施设计审查事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第6项。
			12	负责危险化学品建设项目的安全设施设计审查事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第5项。
			13	负责危险化学品建设项目的安全条件审查事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第4项。
			14	负责生产、储存烟花爆竹建设项目安全设施设计审查事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第11项。
			15	负责关闭、闲置、拆除城市环卫设施许可的审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第54项。
			16	负责城市建筑垃圾处置核准的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第50项。
			17	负责城镇污水排入排水管网许可的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第42项。
			18	负责因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审核因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审核	对应部门权责清单中行政许可类第43项。
			19	负责设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批事项的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第52项。
			20	负责燃气经营者改动市政燃气设施审批的审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第44项。
			21	负责市政设施建设类审批的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第45项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			22	负责特殊车辆在城市道路上行驶（包括经过城市桥梁）审批的审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第46项。
			23	负责临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第51项。
			24	负责改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第48项。
			25	负责工程建设涉及城市绿地、树木审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第47项。
			26	负责建筑工程施工许可证核发的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第40项。
			27	负责商品房预售许可的受理、审查、决定环节。	对应部门权责清单中行政许可类第41项。
			28	负责建设项目配套的园林绿化工程设计方案审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第49项。
			29	负责招标文件备案。	对应部门权责清单中行政确认事项第2项。
			30	负责招标人自行办理招标备案。	对应部门权责清单中行政确认事项第3项。
			31	负责招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的备案。	对应部门权责清单中行政确认事项第4项。
			32	负责招投标情况书面报告提交。	对应部门权责清单中行政确认事项第5项。
			33	负责建设工程竣工结算备案。	对应部门权责清单中行政确认事项第6项。
			34	负责建设工程最高限价备案。	对应部门权责清单中行政确认事项第7项。
			35	负责工程质量监督手续备案。	对应部门权责清单中行政确认事项第8项。
			36	负责商品住房项目中配建保障房方案审批。	对应部门权责清单中其他类第5项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			37	负责房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案。	对应部门权责清单中其他类第6项。
			38	负责确需在禁挖期内挖掘新建、扩建、改建、大修的城市道路批准	对应部门权责清单中其他类第7项。
			39	负责公路超限运输许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第17项。
			40	负责占用、挖掘公路、公路用地或者使公路改线审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第18项。
			41	负责在公路增设或改造平面交叉道口审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第19项。
			42	负责设置非公路标志审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第20项。
			43	负责更新采伐护路林审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第21项。
			44	负责公路建设项目施工许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第26项。
			45	负责道路旅客运输经营许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第16项。
			46	负责出租汽车经营资格证、车辆运营证和驾驶员客运资格证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第24项。
			47	负责巡游出租汽车车辆经营权到期后，巡游出租汽车经营者拟继续从事经营事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政确认事项第10项。
			48	负责巡游出租汽车经营者许可事项变更事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政确认事项第11项。
			49	负责跨越、穿越公路及在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施，或者利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第28项。
			50	负责公路建筑控制区内埋设管线、电缆等设施许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第29项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			51	负责公路水运工程建设项目设计文件审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 27 项。
			52	负责船舶进入或穿越禁航区审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 32 项。
			53	负责公路建设项目竣工验收事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 34 项。
			54	负责大型设施、移动式平台、超限物体水上拖带审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 31 项。
			55	负责通航水域岸线安全使用和水上水下活动许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 30 项。
			56	负责县内客运业户开业、增项经营许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 25 项。
			57	负责专用航标设置、撤除、位置移动和其他状况改变审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 33 项。
			58	负责汽车租赁经营许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 35 项。
			59	负责渔业船舶及船用产品检验事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 36 项。
			60	负责防空地下室建设审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 39 项。
			61	负责人防通信、警报设施拆除、迁移批准事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 37 项。
			62	负责在危及人防工程安全范围内埋设管道、修建地面工程审批及人防工程改造、拆除审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 38 项。
			63	负责人民防空工程、兼顾人民防空需要的地下工程竣工验收备案（联合验收、统一备案）	对应部门权责清单中其他类第 4 项。
			64	负责内部资料性出版物准印证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 61 项。
			65	负责出版物零售单位和个体工商户设立、变更审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 62 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			66	负责电影放映单位设立审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 60 项。
			67	负责校车使用许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 97 项。
			68	负责实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 95 项。
			69	负责文艺、体育等专业训练的社会组织自行实施义务教育审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 96 项。
			70	负责社会团体修改章程核准事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 102 项。
			71	负责民办非企业单位修改章程核准事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 103 项。
			72	负责社会团体成立、变更、注销登记事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 99 项。
			73	负责民办非企业单位成立、变更、注销登记事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 100 项。
			74	负责建设殡仪馆、火葬场、殡仪服务站、骨灰堂、经营性公墓、农村公益性墓地审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 101 项。
			75	负责公开募捐资格审核事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 104 项。
			76	负责慈善组织认定事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政确认事项第 9 项。
			77	负责基层法律服务工作者执业、变更、注销许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 94 项。
			78	负责劳务派遣经营许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 108 项。
			79	负责企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 107 项。
			80	负责申请从事互联网上网服务经营活动审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 56 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			81	负责营业性演出审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 57 项。
			82	负责娱乐场所从事娱乐场所经营活动审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 58 项。
			83	负责文艺表演团体从事营业性演出活动审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 59 项。
			84	负责设置卫星电视广播地面接收设施审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 64 项。
			85	负责乡镇设立广播电视站和机关、部队、团体、企业事业单位设立有线广播电视站审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 65 项。
			86	负责广播电视视频点播业务许可证（乙种）审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 66 项。
			87	负责卫星电视广播地面接收设施安装许可审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 68 项。
			88	负责有线广播电视传输覆盖网工程建设及验收审核事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 67 项。
			89	负责文物保护单位原址保护措施审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 75 项。
			90	负责核定为文物保护单位的属于国家所有的纪念建筑物或者古建筑改变用途审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 71 项。
			91	负责文物保护单位及未核定为文物保护单位的不可移动文物修缮许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 73 项。
			92	负责建设工程文物保护和考古许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 74 项。
			93	负责非国有文物收藏单位和其他单位借用国有文物收藏单位馆藏文物审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 72 项。
			94	负责医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 85 项。
			95	负责医疗机构放射性职业病危害建设项目竣工验收事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 86 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			96	负责饮用水供水单位卫生许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 81 项。
			97	负责母婴保健技术服务机构执业许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 76 项。
			98	负责放射源诊疗技术和医用辐射机构许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 84 项。
			99	负责外籍医师来华短期执业许可台湾地区医师在大陆短期执业许可香港、澳门特别行政区医师在内地短期执业许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 83 项。
			100	负责执业医师申请个体行医审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中其他类第 9 项。
			101	负责麻醉药品和第一类精神药品购用许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 82 项。
			102	负责医疗机构执业登记事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 79 项。
			103	负责医疗机构设置审批（含港澳台）事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 78 项。
			104	负责计量标准器具核准事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 88 项。
			105	负责承担国家法定计量检定机构任务授权事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 87 项。
			106	负责食品（含保健食品）生产许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 92 项。
			107	负责食品（含保健食品）经营许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 112 项。
			108	负责药品零售企业许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 90 项。
			109	负责特种设备使用登记事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 91 项。
			110	负责科研和教学用毒性药品购买审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 89 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			111	负责经营高危险性体育项目许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 69 项。
			112	负责举办健身气功活动及设立站点审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 70 项。
			113	负责建设项目环境影响评价文件审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 145 项。
			114	负责防治污染设施拆除或闲置审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 146 项。
			115	负责排污许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 147 项。
			116	负责洪水影响评价审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 116 项。
			117	负责生产建设项目水土保持方案审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 119 项。
			118	负责水利基建项目初步设计文件审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 114 项。
			119	负责农村集体经济组织修建水库审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 115 项。
			120	负责城市建设填堵水域、废除围堤审核事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 118 项。
			121	负责蓄滞洪区避洪设施建设审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 121 项。
			122	负责在大坝管理和保护范围内修建码头、渔塘许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 122 项。
			123	负责占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 120 项。
			124	负责河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 117 项。
			125	负责取水许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 113 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			126	负责农作物种子生产经营许可证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 130 项。
			127	负责种畜禽生产经营许可证事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 132 项。
			128	负责生鲜乳准运证明核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 133 项。
			129	负责生鲜乳收购许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 150 项。
			130	负责农药经营许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 149 项。
			131	负责食用菌菌种生产经营许可证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 131 项。
			132	负责水产苗种生产审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 124 项。
			133	负责渔业捕捞许可审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 125 项。
			134	负责水域滩涂养殖证的审核事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 148 项。
			135	负责渔业船舶登记事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 123 项。
			136	负责渔业船网工具控制指标审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 127 项。
			137	负责农药广告审查事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 135 项。
			138	负责兽药经营许可证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 134 项。
			139	负责动物诊疗许可证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 128 项。
			140	负责动物防疫条件合格证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 129 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			141	负责渔业船舶船员证书核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 126 项。
			142	负责临时占用林地审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 139 项。
			143	负责修筑直接为林业生产经营服务的工程设施占用林地审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 140 项。
			144	负责林木采伐许可证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 151 项。
			145	负责森林防火期内在森林防火区野外用火活动审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 141 项。
			146	负责森林高火险期内进入森林高火险区的活动审批事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 142 项。
			147	负责从事营利性治沙活动许可事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 144 项。
			148	负责非国家和非省重点保护陆生野生动物狩猎证核发事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 136 项。
			149	负责建设项目使用林地及在林业部门管理的自然保护区、沙化土地封禁保护区建设审批（核）（勘查、开采矿藏和各项建设工程占用或者征收、征用林地审核）事项的审批工作。	对应部门权责清单中行政许可类第 138 项。
			150	完成局领导交办的其他任务。	
6.	商事登记股	主要职责： 负责商事登记事项审批。 具体职责： 负责企业设立、变更、注销登记；农民专业合作社设立、变更、注销登记；个体工商户注册、变更、注销登记；股权出质登记、企业备案事项的办理，并承	1	负责企业设立、变更、注销登记的受理、审查、决定、送达环节。；；股权出质登记、。	对应部门权责清单中行政许可类第 1 项。
			2	负责农民专业合作社设立、变更、注销登记的受理、审查、决定、送达环节。	对应部门权责清单中行政许可类第 3 项。
			3	个体工商户注册、变更、注销登记委托各乡镇实施。	对应部门权责清单中行政许可类第 2 项。
			4	负责股权出质登记的受理、确认环节。	对应部门权责清单中行政确认事项第 1 项。

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		担相应的法律责任。	5	负责企业备案的受理、备案环节。	对应部门权责清单中 其他类第1项。
			6	完成局领导交办的其他任务。	
7.	政务服务股	<p>主要职责：贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府关于推进政府职能转变和“放管服”改革、政务服务管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。承担县政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。负责全县社会信用体系建设。</p> <p>具体职责：负责协调县政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组各专题组、保障组工作。组织开展“放管服”改革重大问题调查研究和评估。统筹调研推进全县“放管服”改革重要领域、关键环节的重大决策措施，协调推动解决重点难点问题。</p> <p>负责全县社会信用体系规划建设与综合管理，负责信用信息系统建设、运行和管理，负责企业和个人信用信息征集、发布、评价、奖惩</p>	1	负责协调县政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组各专题组、保障组工作。	
			2	组织开展“放管服”改革重大问题调查研究和评估。	
			3	统筹调研推进全县“放管服”改革重要领域、关键环节的重大决策措施，协调推动解决重点难点问题。	
			4	联系主管部门做好政策宣传解读和舆论引导工作；督促政府各部门落实改革措施。	
			5	承担县政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。	
			6	负责县社会信用体系建设领导小组办公室日常工作。	
			7	负责全县社会信用体系规划建设与综合管理。	
			8	负责信用信息系统建设、运行和管理。	
			9	负责企业和个人信用信息征集、发布、评价、奖惩和使用管理。	
			10	负责信用市场培育、信用服务机构及其从业人员的指导和监督管理工作。	
			11	负责诚信宣传教育和诚信文化建设。	
			12	负责“双公示”等信用信息归集工作。	
			13	负责全县政府部门公共服务事项清单、政务服务事项清单编制、调整和规范工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		和使用管理，负责信用市场培育、信用服务机构及其从业人员的指导和监督管理工作，负责诚信宣传教育和诚信文化建设。 负责全县政府部门公共服务事项清单、政务服务事项清单编制、调整和规范工作。负责推进全县审批服务便民化，推动县、乡、村政务服务事项网上办理，实现互联互通。指导各乡镇行政综合服务中心政务服务工作。 负责行政审批信息化工作。会同有关部门、做好行政审批、政务服务、公共资源交易监督、政务服务平台建设，推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推行全县电子证照库建设。负责推动各级政务服务事项网上办理，协同推进政务服务同一事项，同一编码，同一网上技术规范。	14	负责推进全县审批服务便民化，推动县、乡、村政务服务事项网上办理，实现互联互通。	
			15	指导各乡镇行政综合服务中心政务服务工作。	
			16	负责全县政务服务事项“一网通办”。	
			17	负责全县“一体化平台”应用推广工作。	
			18	推行全县电子证照库建设。	
			19	负责全局全流程网办工作。	
			20	负责审监互动工作，指导审批系统依托省“互联网+监管”系统向监管部门推送审批信息。	
			21	牵头做好信息化建设、网络安全、软件正版化工作。	
			22	负责协同推动政务服务同一事项，同一编码，同一网上技术规范。	
			23	完成局领导交办的其他任务。	
8.	公共资源交易监督管理股	主要职责： 贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府关于公共资源交	1	负责拟订公共资源交易规章制度。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构 具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		易管理有关方针政策和法律法规。负责公共资源交易监督管理工作。编制公共资源交易目录，推进公共资源交易领域信用体系建设；负责监督县本级公共资源交易项目进场交易，对场内交易活动进行监督，将发现的违法违规问题移送有关部门处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联合执法。	2	协调处理行业主管部门和县公共资源交易工作。	
			3	负责组织协调各行业主管部门对公共资源交易活动实施监督、受理投诉举报、查处违法违纪行为、整理上报公共资源交易违法违规信息。	
			4	指导公共资源交易平台建设工作。	
			5	会同有关部门对招标代理机构依法进行监督管理。	
		具体职责： 负责拟订公共资源交易规章制度。协调处理行业主管部门和县公共资源交易工作。负责组织协调各行业主管部门对公共资源交易活动实施监督、受理投诉举报、查处违法违纪行为、整理上报公共资源交易违法违规信息。指导公共资源交易平台建设工作。对无行业主管部门招标投标活动监督管理，对招标代理机构依法进行监督管理。	6	对无行业主管部门项目招标投标活动监督管理。	对应部门权责清单中 行政检查类第1项
			7	对无行业主管部门项目违反招标投标法律法规有关规定行为的处罚。	对应部门权责清单中 行政处罚类第1项
			8	完成局领导交办的其他任务。	