

巨鹿县人民政府部门责任清单

巨鹿县机构编制委员会办公室

二〇一六年四月八日

目 录

巨鹿县政府部门责任清单数据统计一览表.....	1
巨鹿县人民政府办公室.....	3
巨鹿县发展改革局.....	29
巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局.....	101
巨鹿县公安局.....	131
巨鹿县地方税务局.....	188
巨鹿县民政局.....	207
巨鹿县司法局.....	252
巨鹿县财政局.....	276
巨鹿县人力资源和社会保障局.....	297
巨鹿县国土资源局.....	329

巨鹿县环境保护局.....	362
巨鹿县住房和城乡建设局.....	386
巨鹿县交通运输局.....	446
巨鹿县水务局.....	516
巨鹿县农业局.....	533
巨鹿县商务和粮食局.....	628
巨鹿县卫生和计划生育局.....	676
巨鹿县审计局.....	715
巨鹿县安全生产监督管理局.....	726
巨鹿县统计局.....	745
巨鹿县市场监督管理局.....	757
巨鹿县扶贫开发办公室.....	891
巨鹿县供销合作社.....	895

巨鹿县残疾人联合会..... 897

巨鹿县政府部门责任清单数据统计一览表

序号	单位名称	主要职责	具体工作事项	职责边界事项	公共服务事项	事中事后监管制度	合计	备注
1	巨鹿县人民政府办公室	8	37	1	8	9	63	
2	巨鹿县发展改革局	32	203	6	24	20	285	
3	巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局	26	98	6	21	7	158	
4	巨鹿县公安局	20	121	23	7	14	185	
5	巨鹿县地方税务局	9	96	4	3	4	116	
6	巨鹿县民政局	14	45	11	8	9	87	
7	巨鹿县司法局	6	37	3	6	4	56	
8	巨鹿县财政局	19	50	1	1	4	75	
9	巨鹿县人力资源和社会保障局	14	77	12	4	7	114	
10	巨鹿县国土资源局	16	31	3	5	8	63	
11	巨鹿县环境保护局	12	71	5	4	5	97	
12	巨鹿县住房和城乡建设局	57	160	4	5	21	247	
13	巨鹿县交通运输局	9	22	3	3	18	55	
14	巨鹿县水务局	11	42	3	2	5	63	
15	巨鹿县农业局	13	69	10	20	21	133	
16	巨鹿县商务和粮食局	30	127	10	10	12	189	
17	巨鹿县卫生和计划生育局	27	73	2	6	11	119	
18	巨鹿县审计局	9	40	0	0	2	51	

19	巨鹿县安全生产监督管理局	15	56	4	3	4	82	
20	巨鹿县统计局	11	20	0	3	3	37	
21	巨鹿县市场监督管理局	34	156	16	18	40	264	
22	巨鹿县扶贫开发办公室	6	15	0	0	0	21	
23	巨鹿县供销合作社	3	3	0	0	0	6	
24	巨鹿县残疾人联合会	5	11	0	0	0	16	
	合计	406	1660	127	161	228		

巨鹿县人民政府办公室

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县人民政府办公室

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	负责县政府法制工作。推进全县政府系统依法行政和法制建设，依法承办县政府法律事务	发布公告、通告等抽象行政行为审核	县政府法制办	
		县政府规范性文件制定；县政府部门规范性文件前置性审查	县政府法制办	
		《罚没许可证》核发、年检	县政府法制办	
		行政执法投诉、举报的核查处理	县政府法制办	
		行政复议案件的受理与审理	县政府法制办	
		行政诉讼案件的受理	县政府法制办	
		依法确认和规范行政执法主体资格	县政府法制办	
		行政执法证件和行政执法监督检查证件核发	县政府法制办	
		行政执法证件年检	县政府法制办	
		负责行政执法情况的调查研究和统计工作	县政府法制办	
		承办县政府行政复议和应诉案件	县政府法制办	
		负责行政执法部门重大具体行政行为的备案审查工作	县政府法制办	
2	对全县档案事业实行统筹规划和宏观管理。	对全县档案事业实行统筹规划和宏观管理	巨鹿县档案局 4091668	

3	负责对全县机关、团体、企业、事业单位和其他组织的档案工作实行监督、检查和指导。	指导县级机关、团体、乡镇（街道）、企事业单位及本行政区域内其他单位的档案业务工作	巨鹿县档案局 4091668	
		组织开展档案工作目标管理认定工作	巨鹿县档案局 4091668	
		组织开展档案年检年审工作	巨鹿县档案局 4091668	
4	研究起草档案工作地方性规章，依据有关法律、法规进行档案行政执法和监督，查处档案违法行为。	制定档案业务监督指导的规划、标准和规范性文件，并组织实施	巨鹿县档案局 4091668	
		承担依法查处档案违法行为	巨鹿县档案局 4091668	
		承担对利用巨鹿县档案馆未开放档案的审查	巨鹿县档案局 4091668	
5	负责集中统一管理县直单位和各乡镇的档案及重要文献资料，开展档案材料的接收、收集、整理、保管和提供利用等工作，确保档案资料的安全。	承担县级机关、乡镇和有关企事业单位的档案资料接收工作	巨鹿县档案局 4091668	
		承担接收破产、改制、撤销国有企业事业单位撤销单位、破产企业的档案资料	巨鹿县档案局 4091668	
		承担档案的监督指导工作	巨鹿县档案局 4091668	
		承担社会上各种重要档案资料和名人档案的征集、收集工作	巨鹿县档案局 4091668	
		承担馆藏档案资料的提供利用工作	巨鹿县档案局 4091668	
		承担对已满保管期限档案的鉴定和档案开放前原密级文件的调整及限制件审定工作	巨鹿县档案局 4091668	
6	负责全县档案干部队伍建设，组织档案专业教育和培训，协助有关部	承担档案人员的业务培训和档案专业技术人员继续教育工作，协助市级以上相关部门做好本县档案专业职称评审	巨鹿县档案局 4091668	

	门做好档案专业职称评审工作。	工作		
7	负责档案宣传，组织档案科学技术和理论研究，推进档案工作的科学化、标准化。	承担宣传贯彻档案法律法规工作	巨鹿县档案局 4091668	
		承担开发馆藏档案信息资源,开展档案史料编辑研究工作	巨鹿县档案局 4091668	
		承担档案史料的陈列展览工作	巨鹿县档案局 4091668	
		承担档案业务建设的调研、基本情况的统计分析工作	巨鹿县档案局 4091668	
		承担档案科研和档案工作新技术推广工作	人防办电话 4323900	
8	负责加强对人防建设与城市建设相结合规划的拟定、修订和落实工作的督导；依法对城市和重点经济目标的人民防空建设进行监督检查；强化人民防空宣传和防空知识教育工作。	负责管理本行政区域内的人防工作	人防办电话 4323900	
		负责人防工程的建设、开发利用和维护、管理工作	人防办电话 4323900	
		负责“结建”项目的审批、验收、收费等管理工作	人防办电话 4323900	
		负责人民防空通信、警报网的建设和管理工作	人防办电话 4323900	
		负责人防工程易地建设费的征收工作	人防办电话 4323900	
		对违反人防相关法律、法规的行为的查处		

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县人民政府办公室

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	《罚没许可证》年检工作	县财政局	负责检查行政执法部门行政处罚款“罚缴分离”情况	《河北省制止乱收费、乱罚款、乱摊派的若干规定》第四条；《河北省罚没财物管理暂行办法》第六条	某行政执法单位在规定时间内持罚没许可证以及罚没依据、注册登记表、当年度部分卷宗、罚没票据分别到县法制办、县财政局进行卷宗、票据审核；审核合格两部门分别加盖本部门公章，予以通过。

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县人民政府办公室

序号	服务事项	主要内容	活动时间	责任科室及联系电话
1	“国际档案日”活动	宣传档案法律法规与档案工作方针政策，开展“档案走进生活”广场活动	6月	巨鹿县档案局 4091668
2	档案法宣传纪念周	宣传档案法律法规，普及群众档案意识	9月	巨鹿县档案局 4091668
3	档案业务培训服务	开展县级机关、乡镇、行政村、企事业单位档案工作人员的业务培训等	不定期	巨鹿县档案局 4091668
4	异地查档、跨馆服务	提供一站式全省综合档案馆的异地查档服务	不定期	巨鹿县档案局 4091668
5	档案数据灾备服务	提供已备份档案数据的数据恢复服务	不定期	巨鹿县档案局 4091668
6	人防疏散基地建设	搞好人防疏散地域配套设施建设	人防办	4323900
7	防空、防灾演练	会同相关部门开展防空、防灾演练	人防办	4323900
8	人防宣传月	组织开展形式多样的防空防灾知识宣传，协助学校学生、社区居民、企业员工等进行防空、防灾、应急逃生演练；协助组织广场文艺玩会，开展防空、防灾知识讲座，组织对口疏散演练活动等	人防办	4323900

四、事中事后监督管理制度

- 1、对县政府各行政执法部门的行政执法行为进行监督检查
- 2、重点建设项目档案事项监管
- 3、电子档案事项监管
- 4、档案安全事项监管
- 5、档案出卖、出境等事项监管
- 6、规范案件查处
- 7、行政处罚裁量权规范
- 8、人防建筑设施工程事项监管
- 9、规范案件查处

对县政府各行政执法部门的行政执法行为进行监督检查

一、监督检查对象

从事行政执法活动的县政府各行政执法部门及其工作人员。本制度所指行政执法活动主要包括行政处罚、行政许可等工作内容。

二、监督检查内容

对县政府各行政执法部门的一线执法情况、卷宗制作情况以及举报投诉热线反映的行政执法过程中相关情况进行检查核实。

三、监督检查方式

行政执法监督检查一般采取自查、互查、抽查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。

四、监督检查措施

县政府各行政执法部门在执法过程中有下列情形之一的，县政府法制办可以责令其纠正或撤销执法行为。

- (一) 行政执法主体不合法的；
- (二) 行政执法程序违法或者不当的；
- (三) 超越职权范围进行执法的；……

五、监督检查程序

一般采用一年不少于两次的不定期行政执法监督检查，同时按照省市要求进行的专项行政执法监督检查等。

六、监督检查处理

监督检查过程中发现行政执法错误的，采取有错必纠的原则进行处理。必要时将按照《河北省行政执法过错责任追究办法》启动问责机制。

重点建设项目档案事项监管

为进一步加强重点建设项目建设单位档案收集、整理、保管情况的监管，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

列入巨鹿县级以上重点建设项目的建设单位。

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

重点建设单位档案管理行为是否符合《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《河北省重点建设项目档案验收管理办法》及相关法律法规的要求。主要检查下列事项：

- 1.重点建设项目建设单位档案是否按要求填报《重点建设项目档案管理登记表》。

2.重点建设项目建设单位是否实行工程档案管理与工程建设“三同时”。

3.重点项目档案工作管理体制是否完善，项目档案的形成、积累、整理与归档工作是否规范，竣工图的编制情况及质量是否符合要求。

4.其他法律、法规规定的检查事项。

（二）监督检查指标

1. 定期检查：每季度不少于1次，每次检查不少于2个重点建设项目。

2. 专项检查：根据上级档案部门要求，对重点建设项目档案进行专项检查。检查指标以上级下达的指标为准。

3. 全面检查：每年组织1次，抽查面不少于10%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）县档案局对重点建设项目建设单位的《重点建设项目档案管理登记表》填报情况进行定期检查。

（二）县档案局和县重点办选派人员组成联合检查小组，对重点建设项目建设单位的档案管理情况进行现场检查。

（三）根据《河北省重点建设项目档案验收管理办法》规定，对已竣工的重点建设项目开展档案专项验收工作。

四、监督检查程序

（一）县档案局根据全年重点建设项目名单，制定重点建设项目档案检查计划。

（二）重点建设项目档案定期检查程序。建立重点建设项目联系制度，督促项目建设单位完成《重点建设项目档案管理登记表》的填报工作。

（三）重点建设项目档案专项检查程序。县档案局根据上级档案部门要求，与县重点办联合制定年度重点建设项目专项检查计划。专项检查小组由县档案局和县重点办选派人员组成，必要时可邀请上级档案部门人员参加。专项检查工作由县档案局和县重点办联合下发检查通知，明确检查对象、检查时间和检查内容，并通知各被检查单位。专项检查时，检查小组先听取被检查单位关于重点建设项目档案管理情况的汇报，再现场检查相关档案、资料的收

集、整理和保管情况，检查结束后由县档案局形成检查意见，以书面的形式反馈给被检查单位。

（四）重点建设项目竣工档案专项验收程序。建设单位在项目计划竣工验收一个月前，对照《河北省重点建设项目竣工档案专项验收评分表》自查打分，达到合格后，向县档案局报送建设项目竣工档案专项验收申请报告，申请内容包括：项目档案资料概况、项目档案工作管理体制、项目档案的形成、积累、整理与归档工作情况，竣工图的编制情况及质量，项目档案的接收、整理、管理工作情况，档案在施工、试生产中的作用。县档案局按照《河北省重点建设项目档案验收管理办法》组成档案专项验收组，对重点建设项目档案进行验收。档案竣工验收会议程序包括以下内容：

1. 验收组组长主持验收会，通过档案专项验收组成员名单。
2. 建设项目档案管理情况汇报：
 - （1）建设单位汇报项目档案管理总体情况；
 - （2）施工单位汇报项目施工档案管理情况；
 - （3）设计单位汇报项目设计档案管理情况；
 - （4）监理单位汇报项目监理档案管理情况。
3. 档案验收组察看现场并分组检查档案和库房。
4. 验收组对照《河北省重点建设项目竣工档案专项验收评分表》进行评议打分，确定等级。
5. 验收组反馈验收意见。

五、监督检查措施及处理

（一）严格执行《河北省重点建设项目档案验收管理办法》，做好重点建设项目档案管理登记工作。县档案局、各项目主管部门应切实履行职责，督促项目建设单位分别在项目开工后六个月内、每年12月底前和档案验收后三个月内完成《重点建设项目档案管理登记表》的填报工作。凡漏报、延报、不报的项目建设单位，要依据相关规定，责令其及时整改，拒不整改的，予以通报批评。

（二）加强对重点建设项目档案管理的监督检查，实行工程档案管理与工程建设“三同时”。县档案局、各项目

主管部门，应把项目档案管理工作纳入本部门的议事日程，制定计划，落实人员，认真做好日常的检查、指导工作。特别在工程建设过程中，要把档案工作纳入项目建设计划，作为考核项目建设的重要内容之一，使档案工作与项目建设实行“三同时”（同步管理、同步检查、同步验收）。

（三）重点建设项目档案管理等级分为不合格(75分以下)、合格(75—85分，含75分)、优良(85分以上，含85分)三个等级。凡档案验收不合格的建设项目，由县档案局建议工程竣工验收组织单位不予组织验收。

电子档案事项监管

为了加强电子档案管理工作，预防档案信息安全事故，保障国家信息和网络安全，落实电子档案监管责任，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

本行政区域内的机关、企事业单位、团体。

二、监督检查内容

单位形成、保管、利用、移交电子档案的行为是否符合《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《电子档案移交与接收办法》及相关电子档案安全技术规范的有关规定。主要检查下列事项：

（一）是否建立规范的制度和程序并结合相应的技术措施，从电子文件形成开始不间断地对有关处理操作进行管理登记、保证电子文件（电子档案）的产生、处理过程符合规范；

（二）是否采取可靠的安全防护技术措施，保证电子档案的真实性；

（三）是否建立电子档案完整性管理制度并采取相应的技术措施采集背景信息和元数据；

（四）是否建立电子档案有效性管理制度并采取相应的技术保证措施；

（五）电子档案的处理和保存应符合国家安全保密规定，针对自然灾害、非法访问、非法操作、病毒侵害等采取与系统安全和保密等级要求相符的防范对策，主要有：网络设备安全保证；数据安全保证；操作安全保证；身份

识别方法等；

(六) 其他法律、法规规定的检查事项。

三、监督检查方式及指标

(一) 全面检查：按照省档案局的相关要求，制定计划并组织实施，每年抽查比例为辖区单位的 6-10%，其中县政府直属单位不少于 10 家。同时，根据重点监控单位范围，确定辖区内 1%左右的设备为重点监控单位，完成每年现场检查一次。

(二) 专项检查针对重大隐患问题、网络安全重点领域、上级交办事项等开展专项监督检查，每年重点检查的单位不少于 2 家。重大、疑难、复杂问题及时向上级档案局报告，或由上级档案局组织力量查处。

(三) 针对群众投诉举报和其他部门移送县档案局需要专项检查的事项，按照属地管理原则开展检查。

(四) 日常监督检查：按照有关要求，结合平时的业务监督指导工作，开展日常监督检查。

四、监督检查程序

县档案局组织实施档案安全监督检查工作。

安全监督检查由 2 名以上档案行政执法人员组成，执法时应出示有效的行政执法证件。

对单位实施监督检查时，执法人员需将每次监督检查的内容、发现的问题及处理情况作出记录，并由参加监督检查的行政执法人员和被检查单位的有关负责人签字后归档。被检查单位的有关负责人拒绝签字的，行政执法人员应当将情况记录在案。

五、监督检查措施及处理

(一) 县档案局在依法履行职责过程中，发现违反《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》和相关安全技术规范要求的行为或者电子档案管理存在事故隐患时，应当以书面形式发出档案监督检查执法通知书，责令有关单位及时采取措施予以改正或者消除安全隐患。紧急情况下要求有关单位采取紧急处置措施的，应当随后补发执法通知书。

(二) 县档案局在依法履行职责过程中，发现重大违法行为或者电子档案管理存在严重安全隐患时，应当责令

有关单位立即停止违法行为、采取措施消除安全隐患，同时向同级信息和网络安全主管部门和上级档案部门报告，并按照相关处理意见和指示，及时予以处理。

（三）县档案局对违法行为、严重事故隐患的处理应及时向县政府报告，并通知其他有关部门，积极取得县政府和有关部门的支持、配合。

（四）对有档案管理违法违纪行为单位的负有责任的领导人员和直接责任人员，以及有档案管理违法违纪行为的个人，按照《档案管理违法违纪行为处分规定》，由任免机关或者监察机关按照管理权限依法给予处分。

档案安全事项监管

为切实改变“重指导、轻监管”局面，加强档案实体安全和信息安全监管，特制定如下监管措施：

一、监督检查对象

形成、保管以下档案的单位：（1）有列入国家专业档案目录档案的；（2）有保管期限为30年或永久档案的；（3）涉及国家安全、公共利益、重大公民利益的档案数据库的。

二、监督检查内容

单位档案保管情况是否符合《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》及相关法律法规、规范性文件中有关档案安全规定。主要检查下列事项：

（一）是否建立完善了覆盖全面、制度健全、手段先进、保障有力的档案安全工作机制；

（二）档案登记备份工作是否法制化、规范化、常态化，对重要档案是否采取了异地备份，对重要电子档案是否采取了异地异质备份；

（三）档案室（馆）的硬件设施是否具备档案安全保障能力，是否符合档案“十防”要求；

（四）是否符合建立了规范的档案信息管理系统安全防护体系；

（五）是否建立了档案安全应急处置机制和档案安全应急管理制度；

- (六) 在档案信息公开发布中是否严格执行了保密审查制度；
- (七) 对涉密信息系统、涉密计算机和涉密载体的安全保密管理是否严格执行了档案安全保密制度；
- (八) 其他法律法规规定的安全事项。

三、监督检查方式

- (一) 日常检查。针对列入专业档案目录的单位，每月开展日常检查不少于 3 次，每次不少于 2 家。
- (二) 专项检查。针对公众关注度高、安全隐患大的档案领域每年组织一次专项检查。
- (三) 根据投诉举报，开展执法检查。

四、监督检查程序及措施

(一) 县档案局采取听取汇报、查阅资料、核查现场、安全测评等方式，对单位实施监督检查。对专业档案形成单位进行监督检查时，必须由 2 名以上档案行政执法人员参加，并出示有效证件，对监督检查的情况和处理结果在县档案安全信息系统中予以记录，其中《专业档案形成单位巡查、回访记录》由被检查单位负责人签字确认后归档。

专业档案形成单位应当指定有关人员配合档案部门的监督检查工作，如实提供有关资料，回答相关问询，协助检查工作和安全测评。

(二) 专业档案形成单位和列入档案登记备份名册的单位，每年 9 月 30 日前向县档案局提交上年度《档案工作情况自查报告》，说明 30 年及永久保管期限档案保存情况，档案数据库运行维护情况，并对年度工作自查报告的真实性和完整性负责。县档案局对单位年度工作自查报告进行审核，填写《档案安全年度工作自查审核汇总表》报上级档案局。同时对自查报告进行实地抽查时，被抽查的单位数控制在总数的 10% 以内。

(三) 县档案局依据《档案安全年度工作自查审核汇总表》和档案安全评价、监督检查情况进行年度考核，并于次年 1 月底前汇总考核情况，在一定范围进行通报。

五、监督检查处理

- (一) 在档案收集、整理、保管、利用等环节的检查中发现问题，必须立即现场叫停，除责令限期改正外，应

当依法采取补救措施，对情节严重的要按照有关法律法规进行处罚。按照省档案局开展安全测评的相关要求，对发现不符合安全条件的单位予以查处或追责。

（二）在档案信息安全监管督查中发现问题的，以通报形式予以公布。

（三）单位未定期提交自查报告的，县档案局将责令限期改正，逾期未改正的，依据档案登记备份规章等规定，建议任免机关对责任人予以处分。

（四）对单位在监督检查中存在问题按相关法律、法规规定及时进行处理。

档案出卖、出境等事项监管

为进一步加强档案出卖、出境等类别审批事项合法合规性情况的监督检查，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

档案出卖、出境等事项许可指：对集体所有的和个人所有的对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的档案向国家档案馆以外的单位或个人出卖的审批；对携带、运输或者邮寄档案出境的审批；对赠送、交换、出卖国家所有档案的复制件的审批。

监督检查对象指：取得上述许可的单位和个人。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

被许可人执行档案出卖、出境等事项是否符合《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》及相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

1. 是否存在未经依法审批而进行的档案出卖、出境等事项的行为；
2. 是否存在伪造审批档案出卖、出境等事项的行为；
3. 经行政许可审批的档案等级、性质等是否发生变化；

4. 其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

(二) 监督检查指标

1. 定期检查：每季度对本季度开展的所有行政许可事项案卷检查 1 次。

2. 专项检查：根据上级档案部门要求，对重点行政许可事项进行专项检查。

3. 现场复查：全年现场复查的比例不少于 50%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

(一) 案卷检查。由局分管负责人牵头，联合上级档案部门和县法制办参加，组成检查小组，对行政许可案卷进行检查。

(二) 现场复检。现场对许可事项涉及的档案进行复检。

四、监督检查程序

(一) 案卷检查程序。检查小组听取汇报，查看案卷，对承办人员进行询问，并对案卷的规范性和完整性提出检查意见。

(二) 现场复检程序。2 名以上检查小组成员对被许可人出示有效行政执法证件，说明来意，对许可事项涉及的档案进行现场复检，对相关审批手续进行复审，并提出复检意见。

五、监督检查措施

(一) 县档案局在依法履行职责过程中，发现违反《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》及相关法律、法规、规章的规定时，行政机关应当责令限期改正。被许可人在规定期限内不改正的，行政机关应当依照有关法律、行政法规的规定予以处理。被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的，应当予以撤销。

(二) 县档案局对涉及重大违法行为的处理应及时向上级报告，并通知其他有关部门，积极取得有关部门的支持、配合。

六、监督检查处理

(一) 对检查中发现的问题，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施。

(二) 对被许可人的违法行为按照《河北省档案行政处罚裁量基准（试行）》、《河北省档案行政处罚裁量基准适用规则》（冀档发〔2011〕70号）的相关规定执行。

(三) 发现被许可人涉嫌犯罪的，依法移送司法机关，追究刑事责任。

规范案件查处

一、立案标准

根据国家档案局《档案行政处罚程序暂行规定》，档案行政处罚由违法行为发生地的档案行政管理部门依照职权管辖。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

(一) 实施档案行政处罚，应当具备下列条件：

- 1.有明确的违法行为人；
- 2.有具体的违法事实和证据；
- 3.有法律、法规或者规章的依据；
- 4.属于查处的机关管辖。

(二) 有下列情形之一的，应当立案查处：

1. 违法行为符合《河北省档案行政处罚裁量基准（试行）》、《河北省档案行政处罚裁量基准适用规则》（冀档发〔2011〕70号）中违法行为量罚程度起点标准的；

2. 违法行为情节虽不符合行政处罚裁量标准，但有拒不改正、屡教不改、造成重大经济损失或者社会影响等严重情节之一的；

3. 因当事人不配合执法检查、案情调查等原因，无法适用简易程序但能够适用一般程序完成查处工作的；

4. 其他依法应当立案查处的。

(三) 上级档案行政管理部门在必要时可以办理下级档案行政管理部门管辖的行政处罚案件；也可以把自己管辖的行政处罚案件交下级档案行政管理部门办理。

下级档案行政管理部门认为其管辖的行政处罚案件重大、复杂，需要由上级档案行政管理部门办理时，可以报请上一级档案行政管理部门决定。

二、报告程序

一般案件查处按本制度第(三)条查处流程依法查处。经审查确定为重大行政处罚案件的，由局制作重大行政处罚决定备案报告，并于每年一月底、七月底前将每半年作出的重大行政处罚决定目录报市政府法制办备案。

三、查处流程

(一) 发现违法行为

1. 档案执法机关指派2名或者2名以上执法人员对违法行为发生现场进行检查或者勘验，制作《现场检查(勘查)笔录》，并交被检查人签名。向当事人送达《责令改正违法行为通知书》，执法人员签名，并交当事人签名。不及时实施证据先行登记保存或者依法实施查封、扣押可能影响公共利益或案件查处的，经档案执法机关负责人同意，可以实施证据先行登记保存或者依法实施查封、扣押措施，但应当在24小时内补办法定手续。

(二) 立案阶段

1. 立案。执法人员于案发之日起七日内制作《立案审批表》，并将已制作完毕的文书及掌握的案件来源相关材料一并上报承办机构负责人审核。

2. 审核。由承办机构负责人负责认真审核《立案审批表》中填写的内容，核对相关文书及材料，填写意见，报法制机构或者法制员审核。

3. 审批。法制机构负责人认真审核《立案审批表》中填写的内容，核对相关文书及材料，填写意见，报档案执法机关负责人批准。

4. 批准。档案执法机关负责人认真审核《立案审批表》中填写的内容，核对相关文书及材料，作出是否立案

的决定。作出立案决定的，并制定 2 名以上执法人员为案件承办人员。

（三）调查取证阶段

案件承办人员完成相关证据的收集，确认真实性、合法性、有效性，制作并送达《行政处罚事先告知书》。

（四）陈述申辩或者听证阶段

充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由及依据进行复核。

当事人要求听证的，按照《河北省档案局档案行政处罚听证程序实施规则》办理。

（五）处罚决定审批阶段

1. 提出行政处罚建议。案件承办人员制作《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》，列明应当给予行政处罚的事实、理由和依据，并提出拟给予行政处罚的种类、数额。给予罚款处罚的，按照行政处罚裁量标准计算出罚款数额。

2. 承办机构审核。承办机构负责人认真审核《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》中的内容，核对外报的相关文书及证据资料，并填写意见，报法制机构负责人或者法制员审批。

3. 法制审核。法制机构负责人或者法制员认真审核《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》中的内容，核对外报的相关文书及证据资料，并填写意见，报执法机关负责人审批。

4. 集体讨论。符合重大、复杂案件情形的，实行集体会审。由执法机关负责人、法制机构负责人、一线执法人员等组成专门会审委员会。会审结果填写会审记录，参加人员在会审记录上签字，存入相关案件卷案。会审结论应同时向省、市档案行政管理部门备案。

5. 批准。档案执法机关负责人认真审核《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》中的内容，核对外报（上传）的相关文书及证据资料，作出是否给予行政处罚的决定；给予行政处罚的，确定行政处罚的种类和罚没款的数额。

（六）告知送达阶段

告知当事人给予行政处罚决定的事实、理由及依据，以及当事人依法享有的权利，并送达《行政处罚决定书》

交当事人签收。当事人拒绝确认或者签名的，由2名以上案件承办人员注明情况。

（七）执行

（八）结案

四、考核办法

将案件承办情况列入威县档案局年度行政执法责任书内容，考核结果作为所在执法机构目标责任制考核主要内容和执法人员年度考核的重要依据；对规范档案执法情况进行事中检查，每半年对行政处罚案卷质量进行评查；发生错案的，依照《河北省档案行政执法过错责任追究实施办法》（冀档[1996]17号）的规定处理。

行政处罚裁量权规范

为从源头上防止和滥用行政处罚裁量权的行为，预防和减少行政争议的发生，促进各行政处罚机构公正、文明执法，根据《河北省档案行政处罚裁量基准（试行）》、《河北省档案行政处罚裁量基准适用规则》（冀档发〔2011〕70号）相关规定，制定行政处罚自由裁量权规范制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度，以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化，并归纳、分类；对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的，根据违法行为的事实、情节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素，确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准；对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的，根据上述因素，细化具体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度，但均不得超过法定罚款限度。

二、标准规范

根据《河北省档案行政处罚裁量基准（试行）》、《河北省档案行政处罚裁量基准适用规则》（冀档发〔2011〕

70号)以及市政府关于行政处罚裁量权的相关规定制订。

三、有关措施

(一)县档案局负责对本局规范行政处罚裁量权工作进行指导监督,并对行政处罚裁量标准规范的实施情况进行评估,根据法律、法规、规章的修改和废止以及经济形势、社会情形等变化作相应调整和完善。

(二)县档案局依照《河北省档案行政处罚裁量基准(试行)》、《河北省档案行政处罚裁量基准适用规则》(冀档发〔2011〕70号),拟对当事人实施重大、复杂行政处罚裁量事项时,实行集体会审。由单位成立专门会审委员会集体讨论决定,会审结果存入相关案件卷案,同时向省、市档案行政管理部门备案。

(三)从重处罚、从轻处罚、一般处罚情节,依照《中华人民共和国行政处罚法》、《河北省档案行政处罚裁量基准(试行)》、《河北省档案行政处罚裁量基准适用规则》(冀档发〔2011〕70号)予以认定。

(四)逐步建立行政处罚信息公开、执法投诉、案卷评查、教育培训、案例指导等制度。

(五)本行政处罚自由裁量行为规范自公布之日起施行。

人防建筑设施工程事项监管

为了加强人民防空建设、确保人防建筑设施建设及使用的合法性,保护人民的生命和财产安全,特制定如下监管制度:

一、监督检查对象

各人防工程建设单位、业主单位及负有日常维护管理义务的责任单位

二、监管检查内容

- 1、施工是否按照法定审批标准进行;
- 2、使用人防建筑及设施是否按照法定审批用途;
- 3、日常维护管理工作是否按照法定要求开展;

- 4、经变更事项是否按照变更审批内容实施；
- 5、依法应当监督检查的其他内容。

（二）监督检查指标：

- 1、日常巡查，每月现场检查不少于2次/家；
- 2、专项抽查，每年不少于2次，每次不少于2个工程。

三、检查方式

- 1、现场踏勘
- 2、竣工资料检查
- 3、受理人防工程违规、违法行为投诉、举报
- 4、法律、法规规定的其它监督方式

四、监督检查程序

- 1、两个以上执法人员开展检查；
- 2、出示工作证件说明来意；
- 3、现场踏勘工作实施情况。

五、监督检查措施

人防办在实施监督检查中，出现人防工程业主单位，业主单位及负有日常维护管理义务的责任单位存在违法情况，应当根据情况依法作出警告，责令限期修建、补建、改正等纠错措施。

六、监督检查处理

- 1、发现未按审批标准开展人防工程、设施施工的或变更审批事项未按照审批内容开展的，依法作出警告，责令限期改正，逾期未整改或整改不到位的，人防办将按照相关法律和政策规定依法依规进行处理；
- 2、发现未经审批或者未按法定审批用途使用人防建筑及设施的，依法作出警告，责令限期改正，逾期未整改或整改不到位的，人防办将按照相关法律和政策规定依法依规进行处理；

3、发现负有日常维护管理义务的单位和个人未依法履行义务的，依法作出警告，责令限期改正，根据相关法律需要追究行政责任、刑事责任的，须依法追究相应责任，移送司法处理。

规范案件查处

一、立案标准

人防办对群众举报或者在执法检查时发现的以及其它行政机关移送的有关违法案件，符合下列条件的应立案：

- 1、有明确的当事人；
- 2.有违反人民防空法律、法规或者规章的，应给予行政处罚的实施
- 3、属于本级人防主管部门管辖。

二、报告程序

经审查确定为重大行政处罚案件的，制作重大行政案件决定备案报告，并于每年一月底、七月底前将每半年作出重大行政处罚决定目录报政府法制办备案。

三、查处流程

（一）发现违法行为：

由2名或者2名以上执法人员，对执法行为发生现场进行检查或者勘验，制作《现场检查（勘察）笔录》并交被检查人签名，向当事人送达《责令整改违法行为通知书》，执法人员签名并交当事人签名。不及时实施的，证据先行登记保存或者依法实施查封、扣押；可能影响公共利益或案件查处的，经人防办主管负责人同意，可以实施证据先行登记保存或者依法实施查封、扣押措施，但应当在24小时内补办法定手续。

（二）立案阶段

1、立案:执法人员于案发之日起七日内制作《立案审批表》并将已制作完毕的文书及掌握的案件来源相关材料一并上报人防办主管负责人审核；

2、审核：有人防办主管负责人负责认真审核《立案审批表》中填写的内容，核对相关文书及材料，填写意见；

3、批准：人防办主要负责人认真审核《立案审批表》中填写的内容，核对相关文书及材料作出是否立案的决定，作出立案决定的，并制定2名以上执法人员为案件承办人员。

（三）立案取证阶段

案件承办人员完成相关证据的收集，确认真实性、合法性、有效性、制作并送达《行政处罚事先告知书》；

（四）陈述申辩或者听证阶段

充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由及依据进行复合；当事人要求听证的，由人防办负责组织听证

（五）处罚决定审批阶段

1、提出行政处罚建议，案件承办人员制定《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》，列明应当给予行政处罚的事实、理由和依据，并提出拟给予行政处罚的种类，数额。给予行政处罚的，按照行政处罚裁量标准计算出罚款数额；

2、承办机构审核。人防办主管负责人认真审核《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》中的内容，核对上报的相关文书及证据材料并填写意见；

3、集体讨论：符合重大案件情形的。进行集体讨论，集体讨论有人防办主要负责人主持，有关人员参加，制定《案件集体讨论笔录》列明违法事实，处罚的理由和依据，参加讨论人员的主要观点意见，最终作出结论意见；

4、批准：人防办主要负责人认真审核《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》中的内容，核对相关文书及证据材料，作出是否给予行政出发的决定，给予行政处罚的，确定行政处罚种类和罚没款的数额。

（六）告知送达阶段

告知当事人给予行政处罚决定的事实、理由及依据以及当事人依法享有的权利，并送达《行政处罚决定书》叫当事人签字，当事人拒绝确认或签收的，有2名以上案件承办人注明情况。

（七）执行

（八）终结

四、考核办法

将案件和承办情况列入巨鹿县人民防空办公室年底行政执法责任内容,考核结果作为所在执法机构目标责任制考核主要内容和执法人员年度考核的重要依据,对规范人防执法情况进行事中检查,每半年对行政处罚案卷质量进行评估。

五、行政处罚裁量权规范

单位名称:巨鹿县人民防空办公室

为规范行政处罚行为,防止滥用处罚自由裁量权,督促依法行政、合理行政,制定行政处罚自由裁量权规范制度。

(一) 主要内容

巨鹿县人民防空办公室行使的行政处罚自由裁量权要以法律、法规为准绳,以违法事实为依据,按照过罚相当,惩治与教育相结合的原则,决定是否对违法行为人给予处罚以及选择处罚种类确定罚款数额等权限。

(二) 标准规范

依法参照河北省实施《中华人民共和国人民防空法》办法、《河北省结合民用建筑修建防空地下室管理规定》及(河北省人民政府令[2011]第 22 号)文件,实施自由裁量权规定。

(三) 有关措施

1、人防办查处的违法案件涉及其他职能部门职责权的,要及时通报该部门,案件应由其他职能部门查处的,要及时将案件移交该部门;人防办查处的违法案件涉嫌构成犯罪的应当依法移送司法机关追究刑事责任,不可以行政处罚代替刑事责任。

2、案件承办人员在案件调查终结后,要对案件行政处罚种类和幅度提出建议,并说明形式自由裁量权的事实、理由、依据。

3、人防办主管负责人应当依据法律、法规对处罚依据、额度等提出核审意见,核审意见应报单位主要负责人审批。

4、对个人处以 5000 元以上，对单位处以 30000 元以上处罚的案件，必须经单位领导集体审议后按程序实施。

5、人防办应当定期对本机关做出的行政处罚案件进行复查，发现自由裁量权行使不当的，应主动改正。

6、人防办要对行政处罚工作实施监督，对不符合规定的要及时纠正或撤销，上报人民防空主管部门，对下级人防主管部门作出的行政处罚要实施监督。

7、有下列情形之一的，依照相关规定追究执法部门及相关人员的行政执法责任。

(1) 因行使自由裁量权不当，作出的行政处罚决定，被人民法院撤销、变更或者确认违法的；

(2) 因行使自由裁量权不当，作出的行政处罚决定被复议机关撤销变更或者确认违法的；

(3) 行政处罚决定在行政执法检查中被确认为自由裁量权行使不当的；

(4) 因行使自由裁量权不当，引起当事人投诉，在社会上造成不良影响的；

(5) 其他因行使自由裁量权不当而应追究行政执法责任的。

巨鹿县发展改革局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县发展改革局

序号	主要职责	具体工作事项	责任股室	备注
1	贯彻执行国家、省、市有关国民经济和社会发展的方针、政策和法律、法规。拟订并组织实施全县国民经济和社会发展中长期规划和年度计划；统筹协调经济社会发展，研究分析经济形势，提出全县国民经济发展和优化经济结构的目标、政策；提出综合运用各种经济手段和政策的建议；受县政府委托向县人大提交国民经济和社会发展计划的报告。	研究分析和监测、预测全县宏观经济形势并提出相应政策措施；	产业规划股	
		研究拟定全县国民经济和社会中长期规划和年度计划，组织编制和协调专项规划和区域规划；		
		研究分析产业发展情况，组织实施国家产业政策，监督产业政策落实情况；		
		组织协调利用外资项目的谋划和发布		
		申报利用国际金融组织贷款、外国政府贷款和商业贷款项目		
		按规定承办外商投资项目和在境外的资源开发类和大额用汇投资项目的申报工作；		
		执行外商投资产业指导目录，负责外商投资项目进口设备免税申报工作。		
2	负责监测经济和社会发展趋势，承担预测预警和信息引导的责任；研究全县经济运行、总量平衡、经济安全和总体产业安全等重要问题并提出区域经济调节政策建议；负责协调解决经济运行中的重大问题，调节经济运行，负责组织重要物资的紧急调度和交通运输协调。	统筹交通运输发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；	产业规划股	
		综合分析交通运输运行状况，协调有关问题，提出有关政策建议。		
		研究提出县综合交通发展战略及规划和加快重大交通建设项目的政策、措施和建议；		
		负责协调国家和省、市有关部门争取项目、资金、政策；		
		指导、督促相关部门谋划综合交通建设项目，协调解决重大问题；牵头组织相关部门协调和研究解决重大交通项目建设和实施过程中的重大问题。		
3	负责汇总分析财政、金融等方面的情况，研究贯彻国家财政政策、货币政策和土地政策的	研究分析全社会资金运行形势；	财贸股	
		参与研究提出我县贯彻国家财政政策、货币政策和财政金融体制改革的实施意见；		

	<p>和结构优化的目标和政策；负责全口径外债的总量控制、结构优化和监测工作；指导和监督国外贷款建设资金的使用；按规定权限核准及审核、申报重大外资项目、境外资源开发类和大额用汇投资项目。</p>	<p>境外投资年度计划； 负责全口径外债总量控制、结构优化和监测工作；组织协调利用外资项目的谋划和发布； 申报利用国际金融组织贷款、外国政府贷款项目； 按规定权限承办外商投资重大项目、境外资源开发类和大额用汇投资项目的申报工作； 执行外商投资产业指导目录，负责外商投资项目进口设备免税申报工作。</p>		
7	<p>推进经济结构战略性调整。组织实施综合性产业政策，负责协调全县第一、二、三产业发展的重大问题并衔接平衡相关发展规划和重大政策，做好与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；协调农业和农村经济社会发展的重大问题；会同有关部门拟订服务业发展战略和重大政策，拟订现代物流业发展战略、规划；组织拟订高技术产业发展、产业技术进步和创新能力建设的战略、规划和重大政策，协调解决重大技术装备推广应用等方面的重大问题。</p>	<p>推进经济结构战略性调整。组织实施综合性产业政策，负责协调全县第一、二、三产业发展的重大问题并衔接平衡相关发展规划和重大政策，做好与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡 监测分析农业和农村经济发展形势，提出农村经济发展战略、体制改革及有关政策建议； 组织编制农业和农村发展、生态环境建设、以工代赈工程建设中长期规划和年度计划，衔接平衡农业、林业、畜牧、水利、气象等行业发展规划、年度计划； 负责农业、林业、畜牧、水利、气象、农业科技、生态建设、以工代赈等方面建设项目的管理； 提出县财政性建设资金和国家、省、市资金相关项目及投资计划安排意见并组织实施。 综合分析服务业发展的问题，提出全县服务业的发展战略、政策和重大生产力布局的建议； 组织编制服务业发展的总体规划及年度计划； 会同有关部门研究提出全县现代物流和市场建设的发展战略和总体规划，协调服务业发展中的重大问题； 组织实施服务业技术规范和行业标准，提出相关专项资金和县财政性建设资金安排建议 综合分析高技术产业及产业技术的发展态势，组织拟订高技术产业发展、产业技术进步的战略、规划和重大政策措施； 做好相关高新技术产业化工作，组织重大产业化示范等工程；</p>	<p>产业规划股 农村经济股 服务业股 产业规划股</p>	

		统筹信息化的发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；		
		组织推动技术创新和产学研联合，推动国民经济新产业的形成		
8	承担组织编制主体功能区规划并协调实施和进行监测评估的责任。研究提出区域经济协调发展、加快城镇化发展的战略和政策建议；负责区域经济合作的统筹协调和指导。	组织拟订跨区域经济发展规划，提出区域经济发展的政策措施； 协调国土整治、开发、利用和保护政策，参与拟订土地政策，参与编制水资源平衡和节约规划、生态建设与环境整治规划； 组织实施主体功能区规划； 安排重点流域和区域环境综合整治项目	农村经济股	
9	承担县内重要商品总量平衡和宏观调控的责任。编制重要农产品、工业品和原材料进出口总量计划并监督执行，根据经济运行情况对进出口总量计划进行调整；会同有关部门管理县粮食、棉花和食糖储备。	监测分析国内外市场状况，负责全县重要商品总量平衡和宏观调控相关工作； 组织拟订重要农产品、工业品和原材料进出口计划并监督执行，根据经济运行变化提出计划调整建议； 研究提出粮食、棉花等重要商品流通体制改革意见，协调流通体制改革中的重大问题； 会同有关部门管理粮食、棉花、食糖等重要商品的县级储备，拟订相关物流发展规划； 安排流通业和流通基础设施项目，提出相关的县财政性建设资金安排建议	财贸股	
10	负责社会发展与国民经济发展的政策衔接，组织拟订社会发展战略、总体规划和年度计划；参与拟订人口和计划生育、科学技术、教育、文化、卫生、民政等发展政策，推进社会事业建设，研究提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策建议，协调社会事业发展和改革中的重大问题及政策。	综合提出全县社会发展战略，组织拟订和协调全县社会发展规划，协调人口和计划生育、文化、教育、卫生、体育、广播影视、旅游、政法、民政、新闻出版等发展政策 编制下达全县人口年度计划；协调社会事业发展和改革的重大问题 承担县深化医疗体制改革领导小组办公室具体工作 提出相关的县财政性建设资金安排建议 推进社会事业建设和相关产业发展，促进社会公共服务均等化 综合分析就业与人力资源、收入分配和社会保障的情况，提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策措施； 参与拟订相关规划和年度计划 推进相关体制改革，协调解决重大问题 提出全县社会发展战略，拟定和协调全县社会发展规划	社会事业股	

		<p>协调人口、文化、教育、卫生、体育、广播影视、旅游、政法、民政、新闻出版等发展政策</p> <p>协调社会事业发展和改革的重大问题，提出相关的县财政性建设资金安排建议</p> <p>编制下达全县人口、社会事业投资等年度计划</p> <p>研究就业、居民收入分配和社会保障的情况，拟定就业规划和促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策措施</p> <p>组织拟定和论证相关体制改革方案，协调解决相关的重大问题</p> <p>会同有关部门组织全县医药卫生管理体制改</p> <p>综合分析服务业发展的问题，提出全县服务业的发展战略、政策和重大生产力布局的建议</p> <p>组织编制服务业发展的总体规划及年度计划</p> <p>会同有关部门研究提出全县现代物流和市场建设的发展战略和总体规划，协调服务业发展中的重大问题</p> <p>组织实施服务业技术规范和行业标准，提出相关专项资金和县财政性建设资金安排建议</p>		
11	<p>提出能源发展战略的建议，拟订能源发展规划、产业政策和年度指导计划并组织实施；起草有关能源行业的政策和管理办法；推进能源体制改革，拟订有关改革方案并组织实施；协调能源发展和改革中的重大问题。负责煤炭、石油、天然气、电力、新能源和可再生能源等能源的行业管理，组织实施能源行业技术法规和标准，监测能源发展情况，衔接能源生产建设和供需平衡，指导协调农村能源发展工作；负责能源行业节能和资源综合利用；</p>	<p>综合分析全县经济社会与资源、环境协调发展的重大问题</p> <p>制订能源资源节约和综合利用、发展循环经济的规划和政策措施，并协调实施</p> <p>参与编制环境保护规划，工业的节能、资源综合利用和清洁生产促进工作</p> <p>工业行业煤、电、油、气的运行调度；石油化工和煤化工的行业管理工作</p> <p>负责能源资源节约、再生资源利用、企业和城镇污水治理、城镇垃圾处理等项目管理工</p>	资源节约和环境保护股	

	按规定权限负责核准、审核及申报县规划内和年度计划规模内能源固定资产投资项 目；负责能源预测预警；参与制订与能源相关的资源、财税、环保及应对气候变化等政策，提出能源价格调整建议。			
12	推进可持续发展战略，负责节能减排的综合协调工作；组织拟订发展循环经济、全社会能源资源节约和综合利用规划及政策措施并协调实施；参与编制生态建设、环境保护规划；协调生态建设、能源资源节约和综合利用的重大问题，综合协调环保产业和清洁生产促进有关工作；组织拟订县应对气候变化规划和政策并组织实施；承担县应对气候变化及节能减排工作领导小组的具体工作；负责冶金矿产资源管理工作。	组织拟订全县应对气候变化战略、规划和相关政策，组织实施清洁发展机制工作； 承担县节能减排工作领导小组办公室日常工作 指导散装水泥和新型墙体材料革新的推广和节能监察工作 提出能源发展战略建议 拟订能源发展规划、年度计划、政策和管理办法并组织实施 负责能源综合业务和体制改革有关事宜；组织实施相关技术法规和标准 提出相关发展布局及重大项目审核意见；负责相关固定资产投资管理 负责指导能源行业节能和资源综合利用 指导协调农村能源发展	资源节约和环境保护股	
13	起草国民经济和社会发 展、经济体制改革和对外开 放的有关政策和管理办法； 按规定指导和协调全县招 标投标工作。	研究分析和监测、预测全县宏观经济形势并提出相应政策措施； 研究拟定全县国民经济和社会中长期规划和年度计划，组织编制和协调专项规划和区域规划 研究分析产业发展情况，组织实施国家产业政策，监督产业政策落实情况 指导和协调全县招标投标工作，会同有关部门拟订招标投标相关政策； 核准工程建设项目招标方案，对招标公告的发布活动依法实施监督管理 对全县评标专家进行统一管理	产业规划股 招标投标管理办公室	

		会同有关部门对各类招标代理机构依法进行监督管理		
		负责全县招标投标信用评价体系的建设和管理		
		承担县招标投标工作领导小组办公室的日常工作		
14	组织编制全县国民经济动员规划、计划，研究国民经济动员与经济建设、国防建设的关系，协调相关重大问题，组织实施全县国民经济动员有关工作；承担县国防动员委员会交办的有关具体工作。	监测全县总体经济运行态势，提出相关政策建议，发布相关信息； 承担协调解决经济运行中重大问题的工作，负责交通运输调度工作，组织重要物资的紧急调度； 组织应对有关重大突发性事件，负责拟订和组织实施应急体系建设规划，研究提出应对突发事件的应急协调预案，提出安排重要应急物资储备和调整动用市级重要应急物资储备的建议 负责全县电力行业管理和行政执法 负责电力年度供需平衡、资源配置和电力需求管理工作	资源节约和环境保护股	
15	负责全县农业区划管理工作。	组织拟订跨区域经济发展规划，提出区域经济发展的政策措施； 协调国土整治、开发、利用和保护政策，参与拟订土地政策，参与编制水资源平衡和节约规划、生态建设与环境整治规划 组织实施主体功能区规划 安排重点流域和区域环境综合整治项目	农村经济股	
16	研究提出全县工业发展战略，拟订工业行业规划和产业政策并组织实施；组织实施工业行业技术法规和行业标准；按规定权限，核准、审核、申报县规划内和年度计划规模内工业、信息化固定资产投资项目，高技术产业中涉及生物医药、新材料等的规划、政策和标准的拟订及组织实施；组织领导和协调振兴装备制造业，组织编制全县重大技术装备规划，协调相关政策；指导引进的重大技术和重大成套装备的消化创新工作；工业日常运行监测；	研究提出全县工业发展战略，拟订工业行业规划和产业政策并组织实施 组织实施工业行业技术法规和行业标准 按规定权限，核准、审核、申报县规划内和年度计划规模内工业、信息化固定资产投资项目，高技术产业中涉及生物医药、新材料等的规划、政策和标准的拟订及组织实施 组织领导和协调振兴装备制造业，组织编制全县重大技术装备规划，协调相关政策； 指导引进的重大技术和重大成套装备的消化创新工作； 工业日常运行监测 工业的节能、资源综合利用和清洁生产促进工作 监测、分析工业行业经济运行态势，解决运行中的问题 工业行业的指导和协调、调度 工业行业煤、电、油、气的运行调度	信息产业综合股 能源及经济运行股	

	工业的节能、资源综合利用和清洁生产促进工作；监测、分析工业行业经济运行态势，解决运行中的问题；工业行业的指导和协调、调度；工业行业煤、电、油、气的运行调度；石油化工和煤化工的行业管理工作；稀土行业发展、县医药储备管理的有关工作；指导县属国有企业和改制企业结构调整，开展科技进步和新产品开发；承担制订县属中小企业（含改制企业）的发展规划，落实相关政策；县属企业（含改制企业）的统计工作；县履行禁止化学武器公约事务办公室的日常工作；县政府减轻企业负担联席会议、县政府清理整顿“五小”的有关工作；军工和国防科技管理的有关工作；县信息化工作领导小组办公室全部职责。	石油化工和煤化工的行业管理工作	信息产业综合股	
		稀土行业发展、县医药储备管理的有关工作		
		指导县属国有企业和改制企业结构调整，开展科技进步和新产品开发	能源及经济运行股	
		承担制订县属中小企业（含改制企业）的发展规划，落实相关政策		
		县属企业（含改制企业）的统计工作	工业和信息产业化办公室	
		县履行禁止化学武器公约事务办公室的日常工作		
		县政府减轻企业负担联席会议、县政府清理整顿“五小”的有关工作		
		军工和国防科技管理的有关工作		
		县信息化工作领导小组办公室全部职责		
		负责协助上级部门对融资性担保机构的属地监管，落实相关支持政策。		
17	组织、指导全县经济、技术交流与合作；负责与县外重点院校、科研院所合作和对口支援工作	组织、指导全县经济、技术交流与合作 负责与县外重点院校、科研院所合作和对口支援工作	能源及经济运行股	
18	贯彻执行国家和省、市物价工作的方针政策、法律法规及规章，结合我县实际，拟定价格（收费）政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施	监测、预测全县价格总水平及其结构变动趋势，提出调控建议 负责物价变化情况监测分析，为政府实施宏观调控提供决策依据，向企业发布价格信息 拟订价格（收费）改革的年度计划、中长期计划及调整方案 拟订和调整县级实行政府定价或政府指导价的商品价格和收费标准	物价管理办公室	

		草案		
		对市场调节商品和服务价格实行间接调控		
		负责拟订国家机关、公益事业、公用事业、中介服务和重要经营收费的标准草案并监督执行		
		依法组织全县商品和服务价格（收费）的监督检查，依法查处价格违法行为和价格垄断行为		
		受理对价格（收费）违法行为的举报		
		对价格（收费）申诉案件进行复议和裁决		
		负责重要产品成本调查和监审，审核汇总重要产品的成本收益，并提出相应对策.建议		
19	贯彻执行国家、省、市科技工作的方针政策和法律法规、结合我县实际，拟订全县科技工作的政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施。	拟订全县科技发展政策	科学技术办公室	
		承担全县科技政策具体起草工作		
		承担规范性文件合法性审查工作		
20	牵头拟订科技发展规划和政策；负责制订县科技支撑计划、县级星火计划、成果推广计划、应用基础研究计划，负责统筹协调基础研究、前沿技术研究、重大社会公益性技术研究及关键技术、共性技术研究，牵头组织国民经济与社会发展重要领域的重大关键技术攻关。	组织拟订科技发展规划	科学技术办公室	
		制定全县科技支撑计划、应用基础研究计划		
		制定政策引导类科技计划并指导实施		
		组织拟定科技发展年度计划		
		推动区域科技发展		
21	组织申报并实施国家、省、市基础研究计划、高新技术研究发展计划、科技攻关计划、科技创新工程，社会发展科技计划项目。负责国家级火炬计划、星火计划、成果推广计划项目的申报和实施。	组织申报并实施相关领域基础研究计划、高新技术研究发展计划、科技攻关计划、科技创新工程和社会发展科技计划项目	科学技术办公室	
		申报和实施火炬计划、星火计划、成果推广计划项目		

22	会同有关部门组织科技重大专项实施中的方案论证、综合平衡、评估验收和制定相关配套政策，对科技重大专项实施中的重大调整提出意见。	负责科技重大专项的申报和组织实施。	科学技术办公室	
		会同有关方面拟定县科技重大专项实施办法，审核实施计划，提出综合平衡、方案调整和相关配套政策建议，跟踪和监督实施，协调解决重大问题，组织评估和验收		
23	负责编制和实施重点实验室等科技基地计划，会同有关部门拟订重大创新基地建设规划，参与编制县重大科学工程建设规划，提出科研条件保障的规划和政策建议，推进科技基础条件平台建设和科技资源共享。	提出科研条件保障的规划和政策建议，推进科技资源开放共享	科学技术办公室	
		会同有关方面提出科技基础条件平台建设规划建议		
		拟订县基础研究规划和政策		
		负责申报国家、省重点基础研究发展计划和重大科学研究计划项目并组织实施		
		组织实施县级重点实验室、工程技术研究中心等科技平台建设		
组织推动科研基础性工作				
24	制定政策引导类科技计划并指导实施。会同有关部门拟订高新技术产业化政策。指导县内高新技术产业化建设。	拟定相关领域高新技术发展及产业化的规划和政策	科学技术办公室	
		指导高新技术产业化建设		
		推动高新技术产业化相关技术服务体系建设		
		组织申报高新技术企业，加强监管和支持		
25	组织拟订科技促进农村和社会发展的政策，制定相关重要措施和办法，促进以科技改善民生为重点的农村建设和社会建设。	拟定促进农村科技发展的规划和政策	科学技术办公室	
		指导相关重大科技成果的应用示范		
		指导农业科技园区的有关工作		
		推动农村科技进步		
26	会同有关部门拟订促进产学研结合的相关政策，制定科技成果推广政策，指导科技成果转化，组织相关重大科技成果应用示范，推动企业自主创新能力建设。	会同有关方面拟定促进产学研结合的相关政策。拟定科技中介组发展政策。	科学技术办公室	
		制定科技成果推广政策，指导科技成果转化，组织科技成果示范应用。		
27	提出科技体制改革的政策和重大措施建议，推进科技体制改革，审核相关科研机构的组建和调整，优化科研机构布局。	会同有关方面推进科技体制改革	科学技术办公室	
		承办相关科研机构组建和调整的审核事宜		

28	负责本部门预算中的科技经费预决算及经费使用的监督管理，会同有关部门提出科技资源合理配置的重大政策和措施建议，优化科技资源配置。	提出科技计划经费配置建议，协调规划和计划的实施	科学技术办公室	
		编制本部门预算中的科技经费预决算，并监督预算的执行		
		会同有关方面提出科技资源配置政策、措施建议及重大创新基地建设规划建议		
		参与拟订重大科技投入政策和科技经费管理办法		
29	负责组织县科学技术奖评审。会同有关部门拟订科技人才队伍建设规划，提出相关政策建议。	拟定科技奖励政策和办法并组织实施	科学技术办公室	
		会同有关方面拟定全县科技人才队伍建设的政策措施并组织实施	科学技术办公室	
		负责科技管理干部培训工作	科学技术办公室	
30	制定科普规划和政策，拟订促进技术市场、科技中介组织发展政策。负责相关科技评估管理和科技统计管理。负责科技成果管理、技术市场管理和科技保密工作。	拟定全县科普工作规划和政策。拟定科技中介组发展政策	科学技术办公室	
		拟定促进技术市场发展政策，指导技术市场规范和发展		
		负责相关科技评估管理和科技统计管理。		
		拟定全县科技保密管理办法，负责科技保密工作		
31	负责全县国际科技合作交流，负责政府间双边和多边及国际组织间科技合作与交流，指导相关部门和乡（镇）对外科技合作与交流，组织科技援外和科技援邢相关事宜。	负责全县国际科技合作与交流	科学技术办公室	
		承办政府间双边和多边及国际组织间科技合作与交流事宜		
		组织实施国际科技合作计划		
		指导相关部门和乡（镇）对外合作与交流		
		组织科技援县相关事宜		
		承办对港澳台的科技合作与交流有关工作		
		提出科技型中小企业技术创新资金年度支持指南		
		拟定科技型中小企业年度工作重点任务		
受理创新资金项目的申请并组织评估、评审				
32	负责全县知识产权工作	负责组织协调全县保护知识产权工作，开展相关的行政执法和宣传工作。组织开展全县专利行政执法专项行动工作，依法处理专利纠纷和查处假冒专利行为；开展维权援助和举报投诉工作；开展跨地区、跨部门专利行政执法工作；指导、监督全县专利行政执法工作。	科学技术办公室	
		会同有关部门组织实施国家、省、市知识产权战略纲要和意见。承担规范专利管理基本秩序的责任。拟订并组织实施全县专利工作发展规划、工作计划，拟订促进科技知识产权创造的政策措施。		

	会同有关部门推动专利信息的传播利用，承担专利统计工作。		
	拟订知识产权涉外工作的政策，并负责组织实施。		
	组织落实专利侵权的判断标准；		
	制定中介服务体系发展与监管的政策措施		
	组织开展专利的法律法规、政策的宣传普及工作，组织制定有关知识产权的教育与培训工作规划。		
	组织企业开展知识产权管理规范标准化工作		
	组织企业开展专利战略引导计划工作		
	受理、审核省、市专利申请资助工作；受理审核专利费用减缓请求		
	指导和监管巨鹿县专利服务工作		

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县发展改革局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	棉花加工资格认定	发展改革局	负责本地区棉花加工企业的资格认定，颁发《棉花加工资格认定证书》，向社会公布，并报国家发改委备案	1.《棉花质量监督条例》（国务院令 第 314 号 发布，国务院令 第 470 号修订） 2.《棉花加工资格认定和市场管理暂行办法》（国家发展改革委 2006 年第 49 号令）	申请企业在取得发展改革部门棉花加工生产设备更新改造规划登记核准后，进行更新改造并通过验收。对照棉花加工资格认定办法，准备好材料，向发改部门提交申请。发展改革部门在征求工商、质监部门和省棉花协会意见后，认定企业具有棉花加工资格能力，发放棉花加工资格认定证书并依法进行管理。工商部门对企业登记注册，并依法实施监管。质监部门依法对棉花加工质量实施监督管理。
		市场监督管理局	对企业违反《棉花加工资格认定和市场管理暂行办法》第 29 条、第 40 条的行为依法进行处罚		
			组织本地区棉花加工、收购、销售、承储的质量监督工作（出具棉花加工企业质量保证能力证明）		
		消防大队	出具消防条件符合要求的证明		
2	县级重要商品储备管理	发展改革局	负责组织拟订县级重要商品储备的品种、规模总量和动用的宏观调控意见，下达储备计划，并对省级重要商品储备的管理进行协调和指导	1、《河北省省级重要商品储备管理办法》（省政府令（ 2011 ） 第 10 号）；2、《河北省省级储备粮管理办法》（冀政	省粮食局、省商务厅、省供销社根据省发展改革委、省财政厅下达的年度省级重要商品储备计划，组织完成本部门管理储备商品的入库、轮换等工作，落实储备计划，并加强对管理储备商品的监督检查，确保储备商品数量真实、质量良好、储存安全，关键
		财政局	负责安排县级重要商品储备的贷款利息、管理费用等财政补贴，并负责对省级重要商品储备有关财务执行情况		

			进行监督检查	(2012)45号)	时刻调得出、用得上。
		商务和粮食局	负责县级储备粮食、食用油的行政管理 负责县级储备猪肉、食糖、蔬菜的日常管理		
		供销社	负责县级储备化肥、农药、食盐、救灾物资的行政管理		
		财政局	负责全县利用国际金融组织贷款、外国政府贷款项目申报、准备、谈判、签约和转贷、担保等工作；管理和监督项目贷款资金、配套资金、偿债资金，负责外债的回收偿还		
3	省级开发区管理	发展改革局	负责开发区与主体功能区规划、产业规划符合性审查。		
		商务和粮食局	负责全省国家级经济技术开发区和省级经济开发区的综合协调、指导和日常管理工作； 负责牵头审核报批国家级经济技术开发区和省级经济开发区的设立、升级和区域调整； (1)负责对国家级经济技术开发区和省级经济开发区监测分析运行情况并进行综合评价和考核工作； (2)研究制定并实施全省开发区发展	国家发展改革委、国土资源部、住建部“关于开展各类开发区清理整改前期工作的通知” (发改外资(2012)4035号)	

			规划和促进政策，指导开发区的招商引资工作。		
		住房和城乡建设局	负责开发区与城乡规划符合性审查		
		国土资源局	负责开发区与土地利用总体规划符合性审查		
4	再生资源回收管理	发展改革局	研究提出促进再生资源发展的政策，组织实施再生资源利用新技术、新设备的推广和产业化示范	《再生资源回收管理办法》（商务部令 2007 年第 8 号）	对要求开设生产性废旧金属回收企业的，由工商部门负责办理营业执照注册登记，经营者获得营业执照，应当在规定的时间内向所在地商务部门和公安部门备案；公安部门负责对生产性废旧金属回收企业履行治安管理制度情况进行日常监管。环保部门负责有关环保许可和监管。其他行政部门主要负责宏观工作
		公安局	指导再生资源回收的治安管理		
		商务和粮食局	制定和实施再生资源回收产业政策、回收标准和回收行业发展规划		
		市场监督管理局	负责再生资源回收经营者的登记管理和再生资源交易市场内的监督管理		
		县环境保护局	负责对再生资源回收过程中环境污染的防治工作实施监督管理，依法对违反污染防治法律法规的行为进行处罚		

5	技术合同认定登记	发展改革局 (工业和信息产业化办公室)	负责技术合同认定登记,对技术市场和科技成果转化工作进行指导、管理和服 务,并进行相关的技术市场统计和分析 工作。	1、科学技术部、 财政部、国家税 务总局联合下发 的《关于印发<技 术合同认定登记 管理办法>的通 知》(国科发政 字〔2000〕063 号)第十七条;2、 河北省地方性法 规《河北省技术 市场条例》第二 十八条	技术卖方持合同文本和有关材料到技 术合同登记机构。技术合同登记机构 对当事人所提交的合同文本和有关材 料进行审查和认定。技术合同登记机 构应当自受理认定登记申请之日起 30日内完成认定登记事项,技术合同 登记机构对认定符合登记条件的合 同,分类登记和存档,向当事人发给 技术合同登记证明,并载明经核定的 技术性收入额;对认定为非技术合同 或者不符合登记条件的合同,应当不 予登记,并在合同文本上注明“未予登 记”字样,退还当事人。 技术卖方持技术合同认定登记证明及 有关材料到财政、税务机关办理有关 优惠。财政、税务等机关在审核享受 有关优惠政策的申请时,认为技术合 同登记机构的认定有误的,可以要求 原技术合同登记机构重新认定。财政、 税务等机关对重新认定的技术合同仍 认为认定有误的,可以按国家有关规 定对当事人享受相关优惠政策的申请 不予审批。
		财政局			
		国税局	财政、税务等机关在审核享受有关优惠 政策的申请时,认为技术合同登记机构 的认定有误的,可以要求原技术合同登 记机构重新认定。财政、税务等机关对 重新认定的技术合同仍认为认定有误 的,可以按国家有关规定对当事人享受 相关优惠政策的申请不予审批。		
		地税局			

6	推进企业科技创新八条措施	发展改革局 (工业和信息产业化办公室)	完善制定科技创新激励政策,宣传发动企业贯彻落实科技创新八条措施收集整理申报企业相关证明。	政办字[2014]59号巨鹿县人民政府办公室转发邢台市人民政府印发(关于推进企业科技创新八条措施的通知)的通知	通过调研收集整理,对企业符合《推进企业科技创新八条措施》的进行奖励。
		国税局	深入企业进行调研,解决企业实际问题,积极扶持企业进行生产,推进企业科技创新八条措施落地生效.根据有关证明材料、依据,对相关企业进行资金奖励		
		地税局			
		财政局			
		发改局			

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县发展改革局

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	全省固定资产投资状况分析预测与解释	对全省固定资产投资运行状况进行监测分析，对未来运行趋势进行研判，对有关问题进行解释说明。	固定资产投资股	
2	投资体制改革政策宣传与咨询	宣传贯彻与投资体制改革、固定资产投资管理有关的法律法规和政策要求、开展咨询服务和定期培训	固定资产投资股	
4	电力需求侧管理宣传培训推广	通过多种形式宣传电力需求侧管理政策、法规和新技术；通过示范项目带动社会广泛参与，引导社会资本投资电力需求侧管理项目建设	资源节约和环境保护股	
5	开展重点建设项目“银企对接”服务	搭建银企对接平台，向各类金融机构推介重点建设项目，帮助重大建设项目协调落实银行贷款或其他渠道的建设资金	重点建设项目办公室	
6	开通重点建设项目全程代办	对列入省市重点建设项目及县政府政府批准实施的重大责任制项目的建设单位，项目业主在办理项目审批、公共服务等实施全程代办	重点建设项目办公室	
7	开展科普活动	开展科技活动周活动；开展科技进村入企、进社区、进校园活动，提升全民科普意识；开展常年的科普宣传和科普统计工作。按照统一工作安排开展送科技下乡活动，组织科技人员现场接待群众的科技咨询服务，发放各类科技图书、资料、宣传画等科技资料，举办科学技术培训班。	办公室	4326292

8	开展科技宣传	加强与县内外媒体的联系与合作，充分利用媒体，宣传科技创新在调结构促转型中的支撑作用，宣传科技创新在改善民生、造福社会中的重要作用，宣传科技典型人物先进事迹在引领创新驱动发展中的作用；在全社会营造鼓励创新的良好氛围，推动创新驱动发展战略的实施。	办公室	4326292
9	科技类政府信息公开工作	主动收集、梳理并公开各种科技信息；接受公众从不同渠道提出的依申请公开信息的申请，做好登记和服务工作，根据信息公开有关规定，结合案由，及时进行解答和处理。	办公室	4326292
10	开展科技培训	面向机关、高校、院所、企业科技管理干部，提供科技发展热点专题培训、服务企业服务基层专题培训、综合素质和能力提升培训	科学技术办公室	4326292
11	组织开展与各大院校科技合作与交流	通过举办科技对接活动，开展人才交流，发展壮大共建的创新载体，加速各大院校科技成果在我县的转化和产业化。	科学技术办公室	4326292
12	省、市科学技术奖推荐	支持企事业单位申报省、市科学技术奖	科学技术办公室	4326292
13	组织院士与我县科技合作活动	结合我县各市经济社会发展特点，重点围绕技术转移转化和高新技术产业，积极联络各院有关院士来我县开展科技合作。	科学技术办公室	4326292
14	京津冀区域合作工作	充分利用北京、天津科技存量资源及各自优势，着力搭建共性技术合作研发服务平台，相互开放和共建科技创新的基础设施，加快科技创新要素无障碍流动，共享区域科技创新合作的成果，提升协同创新能力。	科学技术办公室	4326292
15	科技扶贫工作	围绕贯彻落实省委、省政府关于农村扶贫开发工作的部署，以创新增能力、转化强产业、示范带全面为思路，统筹推进科技扶贫工作，不断提高贫困地区发展科技支撑能力。	科学技术办公室	4326292
16	科技特派员选派工作	积极拓宽科技特派员选派范围，探索工作新机制，以选派科技特派员形式带动农业农村发展，带动科技要素向农村聚集，培育壮大农村创新创业主体。	办公室	4326292

17	国家科技富民强县试点县建设	围绕农业特色产业发展，以国家科技富民强县试点县为抓手，以技术升级、产业优化、产品提档为目标，支持县（乡）与高校、科研院所、科技型企业开展产学研合作，开展先进技术成果的中试、熟化以及关键技术的集成示范。	科学技术办公室	4326292
18	落实企业研发费用税前加计扣除优惠政策	根据国家税务总局颁布的《企业研究开发费用税前扣除管理办法（试行）》（国税发[2008]116号）及《财政部 国家税务总局关于研究开发费用税前加计扣除有关政策问题的通知》（财税[2013]70号）有关允许企业按当年实际发生的技术开发费用的150%抵扣当年应纳税所得额的规定，对企业申请项目进行鉴定，以享受税收优惠。	科学技术办公室	4326292
19	技术合同认定登记	对技术合同进行认定登记，享受相关优惠政策。	科学技术办公室	4326292
20	开展科技型中小企业公共技术服务	支持各类中小企业公共服务机构面向区域和行业内中小企业群体技术创新需求，提供技术咨询、研发设计、检验检测、技术转移、技术工程化、技术培训、科技企业孵化等专业化服务，以科技资源带动各种生产要素和创新资源集聚，优化小微企业创新发展环境。	科学技术办公室	4326292
21	开展知识产权培训	面向机关、高校、院所、企业知识产权管理人员，提供知识产权综合素质提升专题培训。面向知识产权服务业提供服务能力提升专题培训	知识产权办公室	4326292
22	开展知识产权宣传	组织开展4.26知识产权宣传周活动，在全县范围内组织举办知识产权广场宣传咨询、知识产权进学校、进社区、进企业等宣传庆祝活动。充分利用传统媒体和新媒体，广泛宣传我县知识产权工作新闻事件、重点工作	知识产权办公室	4326292
23	专利申请量、授权量等信息统计	根据国家知识产权局下发的全省专利申请、授权情况清单，统计全县月度、年度专利申请量、授权量等信息	知识产权办公室	4326292

24	开展知识产权维权援助接受知识产权举报投诉	接收委托所住地或经常居住地在巨鹿的自然人、法人或其他组织提供知识产权维权援助；接收知识产权侵权，知识产权违法案件的举报投诉，及时向知识产权行政执法机关或公安机关移送，并向举报人或投诉人及时反馈	知识产权办公室	4326292
----	----------------------	--	---------	---------

四、事中事后监督管理制度

- 1、对属地管理的行政执法权的监督管理
- 2、省级年度投资计划事中事后监督管理
- 3、投资项目审批核准备案监督管理
- 4、初步设计审批监督管理
- 5、县重点项目年度计划监督管理
- 6、产业政策的监督管理
- 7、煤炭经营的监督管理
- 8、发电量计划调控目标执行情况监督管理
- 9、招标投标活动监督管理
- 10、重大项目稽察监督管理
- 11、产业和股权投资基金监督管理
- 12、创业投资企业的监督管理
- 13、企业债券存续期监督管理

14、对执行政府指导价政府定价经营者的监管制度

15、价格与收费事项监管制度

16、科技计划项目监管

17、科技创新平台监管

18、科技企业孵化器监管

19、省级农业科技园区监管

20、技术合同认定登记机构监督

对属地管理的行政执法权的监督管理

一、监督检查对象

依法行使属地管理事项职权即从事行政执法活动的发展改革行政部门、有关行政监督部门及其工作人员。

本制度所称的行政执法活动，包括行政处罚、行政许可、行政确认、行政奖励以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

二、监督检查内容

对行使属地管理事项职权即行政执法的监督检查内容主要包括：

- (一) 行政执法主体的合法性；
- (二) 具体行政行为的合法性和合理性；
- (三) 规范性文件的合法性；
- (四) 行政执法监督制度建立、健全和执行情况；
- (五) 法律、法规和规章的实施情况；
- (六) 涉及行政复议、行政诉讼、向司法机关移送案件等有关情况；
- (七) 其他需要监督检查的事项。

三、监督检查方式和程序

- (一) 行政执法监督检查可以采取自查、互查、抽查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。
- (二) 县发展改革行政部门根据上级部门部署或者实际需要，组织开展所管辖区内的执法监督检查工作。
- (三) 执行监督检查的部门有权调阅有关行政执法案卷和文书材料、实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监督检查。
- (四) 监督检查工作结束后，执行监督检查的部门应对行政执法监督检查情况进行总结，对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见，通报受查单位检查改正。受查单位应当在规定时限内进行整改并书面报告整改情况。

(五) 县发展改革行政部门根据公民、法人或者其他组织的申诉、检举、控告或者人大、政协、司法机关等部门的建议，对有关行使属地管理事项职权即行政执法行为组织调查，调查结果应及时反馈有关申诉、检举、控告、建议单位或者个人。

四、监督检查措施

县发展改革行政部门、有关行政监督部门及其工作人员在行使属地管理事项职权即行政执法过程中有下列情形之一的，上一级发展改革行政部门可以责令其改正或者撤销：

- (一) 行政执法主体不合法的；
- (二) 行政执法程序违法或者不当的；
- (三) 具体行政行为违法或者不当的；
- (四) 规范性文件不合法的；
- (五) 工作人员不履行法定职责或者不正确履行法定职责的；
- (六) 其他应当改正的违法违规行为。

责令改正或者撤销前款所列情形的，应当制作执法监督书面文书，文书中应当载明以下内容：

- (一) 被检查的行政执法单位名称或工作人员姓名；

- (二) 认定的事实和理由;
- (三) 处理的决定和依据;
- (四) 执行处理决定的方式和期限;
- (五) 执行检查的机构名称和作出文书的日期, 并加盖印章。

接到执法监督书面文书的单位和个人, 应在限定期限内按要求进行改正, 并书面报告执行结果。被检查的单位和个人对书面文书决定不服的, 可以自收到书面文书之日起5个工作日内向制作该文书的单位申请复查, 并应写明申请复查理由。被申请单位应当在接到复查申请之日起3个工作日内作出是否复查的决定, 决定复查的, 应在决定做出之日起15个工作日内完成复查。对复查后做出的决定, 申请单位和个人应当予以执行。

五、监督检查处理

行使发展改革行政部门属地管理事项职权即行政执法机关及其工作人员在行政执法活动中, 有下列不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形, 造成危害后果或者不良影响的, 应当追究行政执法过错责任:

- (一) 违反法律、法规、规章规定实施行政检查的;
- (二) 无权限或者超权限实施行政行为的;
- (三) 违反规定跨辖区实施行政执法行为的;

- (四) 在办案过程中,为违法嫌疑人通风报信,泄露案情,致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的;(五) 无法定依据、违反法定程序或者超过法定种类、幅度实施行政处罚的;
- (六) 拒绝或者拖延履行法定职责,无故刁难行政相对人的;
- (七) 未按罚缴分离的原则或者行政处罚决定规定的数额收缴罚款的,违反国家有关规定征收财物、收取费用的;
- (八) 以其他方式代替行政处罚的;
- (九) 依法应当移送司法机关追究刑事责任,不予移交或者以行政处罚代替的;
- (十) 泄露行政相对人的商业秘密给行政相对人造成损失的;
- (十一) 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼及其他合法权利,情节恶劣,造成严重后果的;
- (十二) 因办案人员的主观过错导致案件主要违法事实认定错误,导致不利行政复议或者行政诉讼后果的;
- (十三) 无正当理由拒不执行或者错误执行发生法律效力的行政判决、裁定、复议决定和其他纠正违法行为的决定、命令的;
- (十四) 滥用职权,阻挠、干预行政执法活动或者包庇、放纵违法行为,造成严重后果的;
- (十五) 按照规定需要上报或者通报的事项,没有及时上报或者通报的;

(十六) 依照法律、法规和规章规定应承担行政执法过错责任的其他行为。

行政执法机关及其工作人员有下列情形之一的，不视为行政执法过错：

- (一) 国家的法律、法规、规章修改或者废止，或者客观情况发生重大变化，导致原行政执法行为改变的；
- (二) 不可抗力或者因紧急避险等其他特殊情况，造成行政执法过错的；
- (三) 行政管理相对人的违法过错造成的行政执法过错；
- (四) 法律、法规、规章规定其他不予追究行政执法过错责任的情形。

追究行政执法过错责任，主要采取以下方式并可视情节单独或者合并使用：

- (一) 诫勉谈话；
- (二) 通报批评；
- (三) 责令作出书面检查；
- (四) 责令改正或者限期改正；
- (五) 暂扣行政执法证件，离岗培训；
- (六) 吊销行政执法证件；
- (七) 调离行政执法岗位；

- (八) 警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等行政处分；
- (九) 因故意或者重大过失的行政执法过错引起行政赔偿的，承担全部或者部分赔偿责任；
- (十) 涉嫌犯罪的，移送司法机关处理；
- (十一) 法律、法规和规章规定的其他行政处理形式。

省级年度投资计划事中事后监督管理

一、监督检查对象

下达投资计划的项目，包括续建项目、新开工项目。

二、监督检查内容

(一) 拟建成项目是否按照计划形象进度要求推进，并如期实现竣工投产；在建项目是否完成年度投资计划任务；新开工项目是否按年度投资计划要求如期开工建设。

(二) 各类项目是否及时、如实填报项目进展、投资完成、存在问题、对策建议等情况，并及时上报。

三、监督检查方式和措施

(一) 建立项目进展报告制度，项目建设单位按投资计划要求上报项目进展和投资完成等情况；

(二) 省发改委结合上报情况开展检查。

四、监督检查程序

项目监督检查要先行制定科学的检查方案，通常按以下程序进行：

(一) 选择检查对象；(二) 下发通知；(三) 听取介绍；(四) 查阅台帐；(五) 实地堪察；(六) 面谈询问；(七) 情况汇总；(八) 反馈意见，通报检查结果，对需要协调解决的事项提出建议意见。

五、监督检查处理

对执行投资计划差的单位，以及发现弄虚作假，以瞒报、谎报等方式填报项目进展情况的单位，采取调整、收回、扣减下达资金或停止安排后续资金的方式予以惩戒，并予以通报批评。

投资项目审批核准备案监督管理

一、监督检查对象

项目申报单位、行业管理部门、项目建设单位、中介机构

二、监督检查内容

项目的合法性及报批或核报程序执行情况：

1. 项目是否符合法律法规规章，是否符合产业政策和准入标准，是否列入规划或符合规划要求；
2. 项目建议书、可行性研究报告、项目申请报告编制是否符合规范并达到深度要求；
3. 项目选址、用地、环评、节能等资料和审批文件是否符合有关规定；
4. 项目法人责任制是否完善，项目法人各项规章制度是否落实；
5. 建设资金承诺按照规定是否合理，资本金比例是否符合要求；
6. 中介机构的资质、报告编制、设计及其变更（优化）等情况是否符合规定和要求；
7. 党委、政府及项目主管部门的决策情况，包括有关项目建设的决定、会议纪要及其它文件情况；
8. 项目建议书及可研批复或项目申请报告核准是否符合程序规范。

三、监督检查方式和措施

监督检查方式主要有：

1. 定期检查，结合项目稽察进行检查；
2. 不定期检查，根据上级工作部署、投诉举报及领导指示等实际需要组织检查，通常采用抽查、暗查、交叉检查等方式。

四、监督检查程序

项目监督检查要先行制定科学的检查方案，通常按以下程序进行：

（一）选择检查对象；（二）下发通知；（三）听取介绍；（四）查阅台帐；（五）实地勘察；（六）面谈询问；（七）情况汇总；（八）反馈意见，通报检查结果，对需要协调解决的事项提出建议意见。

五、监督检查处理

对违规违法行为，分别对相对人进行以下处置：

一是依法不予审批、核准或备案；

二是依法撤销审批、核准、备案文件；

三是依法责令停止建设；

四是依法纳入不良信用记录；

五是对存在问题，交由相关部门依法依规进行处理。

初步设计审批监督管理

一、监督检查对象

发改局审批的政府投资项目建设单位。

二、监督检查内容

初步设计、设计变更及概算调整是否履行相关程序，是否按初步设计批复的建设规模和内容、技术标准、概算进行建设。

三、监督检查方式和措施

监督检查方式主要有：

1. 定期检查，结合项目稽察进行检查；

2. 不定期检查，根据上级工作部署、投诉举报及领导指示等实际需要组织检查，通常采用抽查、暗查、交叉检查等方式。

四、监督检查程序

项目监督检查要先行制定科学的检查方案，通常按以下程序进行：

（一）选择检查对象；（二）下发通知；（三）听取介绍；（四）查阅台帐；（五）实地勘察；（六）面谈询问；（七）情况汇总；（八）反馈意见，通报检查结果，对需要协调解决的事项提出建议意见。

五、监督检查处理

对违规违法行为，分别对相对人进行以下处置：

- 一是依法不予审批初步设计及设计变更和概算调整；
- 二是依法责令停止建设；
- 三是依法纳入不良信用记录；
- 四是对存在问题，交由相关部门依法依规进行处理。

县重点项目年度计划监督管理

一、监督检查对象

经县政府批准纳入全县重点项目年度计划的项目，包括前期项目、计划开工项目和续建保投产项目。

二、监督检查内容

（一）各地、各部门是否按照县重点年度计划要求按期完成项目推进任务，是否完善服务于县重点项目的制度，是否优先保障县重点项目的用地、资金等需求，是否加强项目实施的进度、质量、资金和安全生产管理。

（二）前期项目是否按年度计划的形象进度要求按步骤和时间节点推进；计划开工项目是否按年度计划要求如期开工建设；续建保投产项目是否完成年度投资计划任务实现竣工投产。

（三）项目产业性质、建设内容是否匹配申报情况；项目投资规模、投资强度、容积率是否达到申报值；项目亩均产值、亩均税收、产值能耗等预期指标是否科学合理。

(四) 各类项目是否按月、按季、按年及时、如实填报项目进展、存在问题、对策建议等情况，并及时上报河北省重点建设项目信息管理系统。

三、监督检查方式

总体原则采取自查、互查、抽查方式进行，或者以上方式结合进行。

四、监督检查措施

(一) 项目列入县重点项目年度计划后，项目单位按要求将进度报于县重点办，由重点办对项目进度进行汇总后汇报，主要是月报、季报、年报。

(二) 对计划开工项目与续建项目定期进行现场实地调研，前期项目定期听取业主汇报实施进度。

(三) 不定期组织全县观摩活动，对各区域重点项目进展情况、建设内容、要素利用等进行督查。

(四) 委托第三方监测机构不定期进行监测汇报。

五、监督检查程序

项目业主按要求定期报送项目实施进展情况，项目所在地乡镇、开发区负责审核有关情况，再由重点办牵头，对项目进行检查时，应当委派两名以上工作人员进行。

六、监督检查处理

(一) 对考核优良的地区、项目，报经县政府同意后，予以通报表扬，并给予适当资源配置奖励和财政资金奖励。

(二) 对前期工作进展滞缓的前期项目、不能如期开工的计划新开工项目、投资完成和形象进度严重滞后的续建项目，报经县重点建设领导小组同意后，依法收回已配置的要素资源，取消其县重点项目资格。

(三) 对于施工质量存在安全隐患、骗取、挪用要素和擅自改变要素用途的项目单位依法进行严肃查处。

(四) 如发现违规违纪情况，视情由牵头单位或报纪检监察部门按有关规定处理。

产业政策的监督管理

一、监督检查对象：

本级及下级工业主管部门、有关工业企业

二、监督检查内容：

国家产业政策贯彻落实情况监管，《产业结构调整目录》监督执行情况

三、监督检查方式：

单位自查，专题汇报，现场检查

四、监督检查措施：

1. 依据国家政策开展专项监管
2. 动员部署，安排专项监管活动
3. 企业开展自查自纠活动
4. 组织有关人员现场检查监管

五、监督检查程序：

1. 制定专项监管方案
2. 组织人员查阅相关部门和企业资料
3. 实地检查
4. 梳理监管结果，分析共性问题，提出相应建议

六、监督检查处理：

对违反国家有关产业政策的问题提出处理意见并监督落实

煤炭经营的监督管理

一、监督检查对象

从事原煤、配煤及洗选、型煤加工产品经销等活动的煤炭经营企业或个人。

二、监督检查内容

(一) 煤炭经营监督管理部门有权向煤炭经营企业了解有关执行煤炭法律、法规、规章、煤炭产业政策和行业标准的情况，查阅有关资料，进入现场进行检查。

(二) 煤炭经营企业应在每年一季度，向办理备案的煤炭经营监督管理部门报告上年度有关经营信息，内容主要包括煤炭计量、质量、环保等规定或标准执行情况。

除涉及商业秘密的内容外，煤炭经营监督管理部门应向社会公示煤炭经营企业年度报告信息。

(三) 煤炭经营企业应配合煤炭经营监督管理部门做好煤炭经济运行动态监测，按照国家和省有关规定向煤炭经营监督管理部门报告煤炭购销合同执行等情况。

(四) 省发展和改革委员会建立全省统一的煤炭经营监督管理信息系统并与国家发展和改革委员会的煤炭经营监督管理信息系统进行对接，实现对企业备案、年度报告、监督检查等信息管理以及煤炭经营活动的动态监测。

三、监督检查方式

煤炭经营监督管理部门会同同级有关部门依据相关法律、法规、规章、煤炭产业政策、行业标准，对本行政区域内的煤炭经营企业依法经营以及备案、年度报告情况开展抽查。煤炭供应保障具有支撑作用的经营企业，对主要煤炭购销合同履行等情况进行检查。

四、监督检查措施

(一) 各类煤炭经营企业均应在有资质的社会征信机构建立企业及法定代表人的信用记录。煤炭经营监督管理部门加强煤炭经营信用体系建设，依法向社会征信机构开放，纳入统一的信用信息平台，并通过省发展和改革委员会网站对违法失信行为予以公示。

(二) 对发生违法失信行为的煤炭经营企业，煤炭经营监督管理部门通过煤炭经营监督管理信息系统在省发展和改革委员会网站向社会公示。

五、监督检查程序

- (一) 企业提交书面材料；
- (二) 向社会公示备案的煤炭经营企业名单和年度报告信息；
- (三) 现场查看企业；
- (四) 对违法失信行为的企业或个人予以公示。

六、监督检查处理

(一) 煤炭经营企业未按规定备案或备案内容不真实, 备案内容发生变化未按规定告知煤炭经营监督管理部门, 未按规定提交年度报告或报告内容不真实, 未按规定报告煤炭购销合同执行情况或报告内容不真实, 不配合煤炭经营监督管理部门监督检查的, 由煤炭经营监督管理部门按管理权限责令限期改正, 逾期不改的, 列入违法失信名单并向社会公示。

(二) 用于煤炭经营的储煤场地不符合合理布局要求, 或在煤炭装卸、储存、加工和运输过程中未采取必要措施、造成周边环境污染的, 由煤炭经营监督管理部门按管理权限责令限期改正, 逾期不改的, 列入违法失信名单并向社会公示。

(三) 销售或进口不符合《商品煤质量管理暂行办法》规定标准商品煤的, 由煤炭经营监督管理部门按管理权限责令限期改正, 逾期不改的, 列入违法失信名单并向社会公示。

(四) 采取掺杂使假、以次充好等欺诈手段进行经营的, 由煤炭经营监督管理部门责令停止经营, 没收违法所得, 并处违法所得一倍以上五倍以下的罚款, 列入违法失信名单并向社会公示。

发电量计划调控目标执行情况监督管理

一、监督检查对象

电网企业交易、调度部门和发电企业。

二、监督检查内容

电网企业交易、调度部门按照年度计划安排发电企业上网发电的执行情况；发电企业发电机组正常运行和非计划停机情况。

三、监督检查方式

按季度由省级电网企业通报发电量计划交易、调度信息，分析存在问题；听取有关发电企业生产运行情况汇报。

四、监督检查措施

针对电力运行中存在的问题，会同省级电网企业调度部门、有关发电企业研究工作措施，临时微调发电计划，保证电力供需平衡。

五、监督检查处理

因电网线路受阻影响发电企业发电进度，由电网企业调度。

招标投标活动监督管理

一、监督检查对象

招标人、招标代理机构、投标人、评标委员会成员和中标人。

二、监督检查内容

招标公告发布活动、依法核准的招标方案执行情况。

三、监督检查方式

日常监督与专项检查相结合。

四、监督检查措施

事中指导、协调、监督，事后依法查处违法行为。

五、监督检查程序

1. 在日常监督检查中，按照《招标投标法》、《招标投标法实施条例》和《河北省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》等有关规定，对招标人发布的招标公告活动、依法核准招标方案的执行情况进行检查。
2. 依据国家法律政策开展专项检查的，首先，制定专项检查方案，明确方法、步骤和目的；其次，组织有关人

员查阅相关资料、实地检查，掌握第一手情况，发现并梳理有关问题；第三，综合分析，提出处理意见和建议。

六、监督检查处理

对招标人发布的招标公告发现的问题，及时责令招标人改正；对依法核准招标方案的执行情况发现的问题，属于我委职责范围的，按照《招标投标法》、《招标投标法实施条例》和《河北省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》的有关规定，依法进行处罚；对于不属于我委职责范围内的，按有关规定，移交有关行政监督部门处理。

重大项目稽察监督管理

一、监督检查对象

省市授权本县负责稽察的重大建设项目、省重点建设项目和国家及省政府出资、融资建设的项目；贯彻执行国家、省投资政策和规定的地方和部门；监督检查国家、省财政性建设资金投资安排实施情况的项目；举报、信访的项目。

二、监督检查内容

依照有关法律、法规、规章和其他有关规定，对项目建设的全过程或者主要环节、主要方面进行的监督检查：

（一）贯彻执行有关法律、法规、规章和政策的情况；

(二) 有关项目建设的决定是否符合规定的权限和程序;

(三) 项目建设规模、内容和标准执行情况, 工程质量、安全、进度、投资控制情况, 项目法人制、招投标制、合同制、工程监理制执行情况, 跟踪监测建设项目的实施、竣工验收等情况;

(四) 建设资金的落实、使用以及投资概算控制的真实性、合法性;

(五) 参建单位在项目建设中的履职情况;

(六) 项目投资绩效评价情况;

(七) 项目建设环境;

(八) 其他需要稽察的内容。

三、监督检查方式

(一) 经常性稽察。按照年度重大项目稽察计划安排, 对项目开展现场稽察, 稽察类型包括对单个项目的稽察、对同类项目的稽察和省级部门之间、省市之间的联合稽察。

(二) 专项性稽察。围绕年度中心工作, 针对社会关注的焦点问题、投资管理热点问题、项目建设难点问题, 确定稽察任务, 对投资项目实施和政策执行情况开展专项监督检查; 对领导批办、上级委托、部门移交和群众举报、信访的建设项目开展专项稽察。

四、监督检查措施

（一）现场稽察

- 1、听取被稽察单位汇报项目建设情况，并可以提出质询；
- 2、查阅项目资料；
- 3、进入与项目建设有关的施工、仓储、检测和试验等场所进行查验；
- 4、要求被稽察单位或者人员就有关问题提交书面说明；
- 5、向监察、财政、审计、税务、工商等有关部门和金融机构了解情况；
- 6、采用复印、复制、录音、摄影、摄像等形式收集资料和取证；
- 7、参加被稽察单位召开的与稽察事项有关的会议；
- 8、查询被稽察单位与稽察事项有关的银行账户，并依法取得或者复制有关资料；
- 9、根据发现的问题，对勘察、设计、施工、监理、造价、咨询、招标代理、竣工决算等相关参建单位和中介机构进行延伸稽察；
- 10、委托具有相应资质的专业机构进行专项检验、鉴定。

（二）网上稽察。通过《河北省项目监管信息系统》，实施网上稽察，对项目建设情况进行网上动态监管，及

时发现和纠正项目建设中的问题。

五、监督检查程序

1、确定稽察项目。

2、稽察准备。成立稽察组，准备相关资料，制定稽察方案。

3、发出稽察通知。稽察组提前若干天向项目主管部门（省级）或项目所在市（地）发展改革部门发出稽察通知书。

4、开展现场稽察。稽察组根据稽察方案要求，深入项目现场，进行实地稽察。

5、出具稽察报告。稽察结束后10个工作日内，稽察组向稽察办提交稽察报告和整改通知书；整改通知书经分管委领导审定后印发。

6、稽察结果处理。被稽察单位违反项目建设管理规定的，稽察办依据职权作出处理决定。

7、复查。组织稽察人员对必要的项目整改情况进行复查，并提交复查报告。复查合格后，经批准可以终止对被稽察项目的处理。

8、立卷归档。

六、监督检查处理

被稽察单位违反法律法规和项目建设管理规定的，稽察办依据职权，可以根据情节轻重作出以下处理决定：

（一）发出整改通知书，责令限期改正；

（二）通报批评；

（三）情节严重的，报请省人民政府批准暂停项目建设；

（四）对违反招投标法的行为，依据《河北省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》的规定作出处理；

（五）对被稽察单位违反项目建设和管理的法律、法规、规章和其他规定的处理，涉及省政府其他行政部门和设区市、县（市、区）政府职责权限的，由稽察办移交省政府行政部门和设区市、县（市、区）政府依法处理。

（六）省政府行政部门或者设区市、县（市、区）政府对被稽察单位的违法行为不作处理的，稽察办可以报请省政府对行政部门或者设区市、县（市、区）政府依法作出处理。

除前述规定外，可经省发展改革委按照程序作出以下处理决定：

（一）核减、收回或者停止拨付国家、省财政资金，并可以根据情节轻重提请有关机关依法追究有关责任人的行政或者法律责任；

（二）暂停有关地区、部门新项目的申报；

（三）纳入不良信用记录；

(四) 责令原审批机关撤销项目。

(五) 警告、罚款等行政处罚

产业和股权投资基金监督管理

一、监督检查对象

产业投资基金及其管理机构、在省工商行政管理部门登记注册的私募股权投资基金及其管理机构。

二、监督检查内容

年度业务报告、财务报告、资产管理报告、资产托管报告及社会举报有关情况等。

三、监督检查方式

通过信函、电话询问、走访、现场和非现场检查等方式了解其运作管理情况。进行材料检查、必要时进行现场检查。

四、监督检查处理

年度检查没有发展违规问题的，出具年检合格通知文件；发现违规问题的，限期整改，整改合格后出具年检合格通知文件。逾期未完成整改也未说明正当理由的按规避备案监管处理。

股权投资基金企业、管理企业出现解散、主营业务变更、另行备案为创业投资企业情形的，发展改革部门要及时注销备案并予以公布。

股权投资基金企业及管理企业未按期备案、提交年度报告或报告重大事件的，应当书面通知其限期报送相关材料；逾期未报送又没有说明正当理由的，应当将其作为“规避备案监管股权投资基金企业”、“规避备案监管股权投资基金管理企业”，给予通报并向社会公告。

股权投资基金企业及管理企业运作不规范和存在违规问题的，应限期改正；逾期没有改正的，应将其作为“运作管理不合规股权投资基金企业”、“运作管理不合规股权投资基金管理企业”，给予通报并向社会公告。

任何机构或个人以设立股权投资基金名义开展涉嫌非法集资活动的，应依法予以处理。

创业投资企业的监督管理

一、监督检查对象

县发展改革局已予备案的创业投资企业及其管理顾问机构。

二、监督检查内容

县发展改革局在每个会计年度结束后的5个月内，对照《创业投资企业管理暂行办法》（国家发展改革委等10

部委令第 39 号，以下简称《办法》），创业投资企业的投资运作是否符合第二章、第三章各项条款规定。对涉及开展《办法》第十二条第（二）项规定的代理业务的创业投资企业所开展的代理业务是否被金融监管部门认定为“非法集资”；在上年度不定期检查中，如发现投资运作不符合《办法》第二章、第三章相关条款规定的，是否已及时更改；投资运作中重大事件是否按照第五章第二十六条的规定及时向省发展改革委报告。

三、监督检查方式

以书面检查为主，必要时进行实地检查。

四、监督检查处理

县发展改革局在每年的 5 月末过后的 5 个工作日内，为年度检查合格的创业投资企业出具年检合格通知文件；投资运作不符合《办法》有关规定的，应当及时通知备案创业投资企业限期整改，限期整改合格后及时出具年检合格通知文件；逾期未改正的，应当取消备案，并在自取消备案之日起的 3 年内不予受理其重新备案申请。

对其中涉嫌非法集资活动的，应当及时通报处置非法集资牵头部门，对被有关部门认定为“非法集资”的，省发展改革委应该立即取消其备案资格。

对取消备案的创业投资企业，省发展改革委应在机关网站的创业投资企业备案网页上公告其基本信息和当事人及高管人员名单，并抄报国务院备案管理部门，由国务院备案管理部门在机关网站的创业投资企业备案网页上公告。

企业债券存续期监督管理

一、监督检查对象

已发行企业债券的发行人。

二、监督检查内容

重大资产变动、募投资金使用、定期信息披露等。

三、监督检查方式

定期报告、抽查、现场检查等。

四、监督检查处理

监督检查内容形成报告报国家发展改革委。

对执行政府指导价政府定价经营者的监管制度

单位名称：巨鹿县发展改革局

根据《中华人民共和国价格法》的规定，县级以上各级人民政府价格主管部门依法对价格活动进行监督检查，并对价格违法行为作出行政处罚。为监督我县经营者严格执行依法制定的政府指导价、政府定价，特制定本制度。

一、监督检查对象

本辖区内执行政府指导价、政府定价的经营者。

二、监督检查内容

- （一）是否超出政府指导价浮动幅度制定价格的；
- （二）是否高于或者低于政府定价制定价格的；
- （三）是否擅自制定属于政府指导价、政府定价范围内的商品或者服务价格的；
- （四）是否提前或者推迟执行政府指导价、政府定价的；
- （五）是否自立收费项目或者自定标准收费的；
- （六）是否采取分解收费项目、重复收费、扩大收费范围等方式变相提高收费标准的；
- （七）是否对政府明令取消的收费项目继续收费的；
- （八）是否违反规定以保证金、抵押金等形式变相收费的；
- （九）是否强制或者变相强制服务并收费的；

(十) 是否不按照规定提供服务而收取费用的；

(十一) 是否有不执行政府指导价、政府定价的其他行为。

三、监督检查方式

(一) 对有关经营者进行日常巡查；

(二) 对举报投诉事项进行查处；

(三) 按上级部门和局工作部署，每年组织开展价格与收费专项检查。

四、监督检查程序

(一) 两人以上执法人员执法，出示执法证件；

(二) 执法人员对案件事情进行初步调查；

(三) 执法人员填写《立案审批表》，报价格主管部门负责人审批；

(四) 执法人员调查取证，制作《案件调查报告》；

(五) 监督检查机构案审小组审理，重大复杂案件提交价格主管部门负责人集体审理；

(六) 有多收价款的，价格主管部门下发《责令退款通知书》并送达；

(七) 价格主管部门下发《行政处罚事先告知书》，并送达；

(八) 价格主管部门听取当事人陈述、申辩；

(九) 价格主管部门负责人审查，重大复杂案件提交负责人集体讨论；

(十) 价格主管部门下发《行政处罚决定书》并送达；

(十一) 执行处罚，逾期不缴纳罚款和违法所得的，加处罚款或申请人民法院强制执行；

(十二) 执法人员填写《结案登记表》，报价格主管部门负责人审批。

五、监督检查处理

根据《中华人民共和国价格法》第三十九条规定，经营者不执行政府指导价、政府定价以及法定的价格干预措施、紧急措施的，责令改正，没收违法所得，可以并处违法所得五倍以下的罚款；没有违法所得的，可以处以罚款；情节严重的，责令停业整顿。

根据《价格违法行为行政处罚规定》第九条规定，经营者不执行政府指导价、政府定价的，责令改正，没收违法所得，并处违法所得5倍以下罚款；没有违法所得的，处5万元以上50万元以下的罚款；情节严重的，责令停业整顿。

价格与收费事项监管制度

单位名称：巨鹿县发展改革局

为加强经营者和行政、事业单位价格活动的监督管理，依法打击价格违法行为，维护正常的价格秩序，保护消费者和经营者的合法权益，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

从事生产、经营商品或者提供有偿服务的法人、其他组织和个人；向公民、法人和其他组织收取费用的国家行政机关和法律、法规授权的单位；为社会提供非经营性服务过程中向公民、法人和其他组织收取费用的事业单位。

二、监督检查内容

经营者价格行为是否符合《中华人民共和国价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》、《禁止价格欺诈行为的规定》、《制止牟取暴利的暂行规定》及相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

- (一)是否存在不明码标价的行为；
- (二)是否存在不按规定的内容和方式明码标价的行为；
- (三)是否存在在标价之外加价出售商品或收取未标明的费用的行为；
- (四)是否存在不能提供降价记录或者有关核定价格资料的行为；
- (五)是否存在相互串通、操纵市场价格，损害其他经营者或者消费者的合法权益的行为；

(六)是否存在在依法降价处理鲜活商品、季节性商品、积压商品等商品外，为了排挤竞争对手或者独占市场，以低于成本的价格倾销，扰乱正常的生产经营秩序，损害国家利益或者其他经营者的合法权益的行为；

(七)是否存在捏造、散布涨价信息，哄抬价格，推动商品价格过高上涨的行为；

(八)是否存在利用虚假的或者使人误解的价格手段，诱骗消费者或者其他经营者与其进行交易的行为；

(九)是否存在提供相同商品或者服务，对具有同等交易条件的其他经营者实行价格歧视的行为；

(十)是否存在采取抬高等级或者压低等级等手段收购、销售商品或者提供服务，变相提高或者压低价格的行为；

(十一)是否存在违反法律、法规的规定牟取暴利的行为；

(十二)是否存在不执行政府定价、政府指导价的行为；

(十三)是否存在不执行法定的价格干预措施、紧急措施的行为。

国家行政机关和法律、法规授权单位和事业单位收费行为是否符合《河北省行政事业性收费管理条例》、《河北省政府非税收入管理条例》及相关行政事业性收费法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

(一)是否存在未办理收费许可证收费的行为；

(二)是否存在收费项目被撤销后继续收费的行为；

(三)是否存在超越规定收费范围、收费标准或增加收费次数收费的行为；

- (四)是否存在涂改、伪造收费许可证收费的行为;
- (五)是否存在不实施管理或不提供服务而收费的行为;
- (六)是否存在不按规定办理收费许可证变更、注销手续的行为;
- (七)是否存在不按规定公开收费项目、范围和收费标准的行为;
- (八)是否存在未使用统一的行政事业性收费票据的行为。

三、监督检查方式

(一)日常监督管理: 适时对所辖区域内市场价格行为进行日常巡查, 每年开展一次元旦、春节、五一、中秋、国庆节日市场市场巡查;

(二)开展专项检查: 根据上级部门和局工作部署, 每年组织开展价格与收费(涉农涉企价格与收费、教育收费等)专项检查;

(三)开展联合执法检查: 对农民负担等检查行动, 牵头或配合相关部门进行联合执法行动。

(四)价格投诉举报调查: 对投诉举报符合受理条件的投诉举报件, 指派检查组进行调查。

四、监督检查程序

(一)根据上级工作部署、局工作安排、相关部门工作要求、群众投诉举报、社会关注等情况制定监督检查实施

方案

(二)指定两名以上执法人员组成检查组开展监督检查;

(三)监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件,说明来意,告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务,可以向公民、法人或者其他组织出具检查通知书;

(四)监督检查人员对被检查人履行价格法法定义务的情况实施现场检查,可以根据需要制作检查登记表或现场笔录,交当事人确认签字;被检查单位的当事人拒绝签字的,执法人员应在登记表或笔录中予以说明,当事人不在场的,邀请见证人到场,由见证人和执法人员签名。

(五)对被查人的价格与收费行为相关的财物和账簿、单据、凭证等可以进行监督抽查。

(六)发现被检查人存在违反明码标价法律法规的轻微行为,现场责令改正或制作《责令改正通知书》。

五、监督检查措施及处理

(一)发现被检查人有价格与收费违法情形的,对可能灭失或者以后难以取得的证据,可以采取先行登记保存措施,并在七日内作出处理决定。

(二)检查与价格违法行为有关的财物,发现被查人的违法行为同时符合《价格行政处罚程序规定》第二十五条所列情形的,经价格主管部门负责人批准,可按规定责令其暂停相关营业。

(三)发现被检查人违法事实确凿并有法定依据,对公民处以五十元以下、对法人和其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的,填写当场处罚决定书。

(四)除当场处罚外,对被检查人涉嫌不正当价格行为,不执行政府定价、政府指导价以及法定的价格干预措施、紧急措施的行为,不按规定执行行政事业性收费管理条例的行为,明码标价拒不整改行为,应予以立案查处,依法作出行政处罚决定;

(五)发现属于其他价格主管部门、行政机关管辖的涉嫌违法案件,移送有关机关;

(六)发现被检查人涉嫌犯罪的,及时移送公安机关。

科技计划项目监管

部门名称:巨鹿县发展改革局

科技计划项目实施和经费使用监管是科技部门的重要职责。为切实改变“重立项、轻监管”的管理模式,明确以下监管措施。

一、监督检查对象

科技计划项目的承担单位和项目负责人,必要时延伸至项目实施相关合作单位。

二、监督检查内容

对在研或已结题验收的省级科技计划项目实施和经费使用是否按照《中华人民共和国科技进步法》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》、《河北省省级科技计划项目管理办法》和《河北省省级科技计划专项经费管理办法》等相关法律法规、规范性文件的有关规定执行的情况进行监督检查。主要内容是：

（一）经费管理使用情况。项目承担单位经费内控制度是否健全完善、措施是否得力。会计核算是否按有关规定单独建账、独立核算，账务处理是否真实。承诺的配套和自筹资金是否及时足额到位。预算调整是否符合规定，科技经费开支审批程序和手续是否完备。有无与项目实施无关的不合理支出。有无存在滞留、挤占、截留、挪用等情况。

（二）实施进展情况。项目承担单位是否严格按照项目任务书规定组织实施，实际实施进度情况、指标完成情况是否按计划执行，项目是否按要求进行中期检查和结题验收，是否按计划完成项目任务或者履行相关义务。

（三）实施绩效情况。项目实施有无取得关键技术突破，有无获得重大标志性技术成果。新产品开发、市场拓展、人才培养、经济效益提升等情况。成果的转化应用对加快转变经济发展方式和经济社会发展产生影响和作用情况。

三、监督检查方式

（一）开展不定期的抽查检查。每年一次对一批重点、重大或其他需要重点检查的承担单位和项目进行抽查检查。通过资料查阅、听取汇报、座谈交流、实地考察、查阅会计资料和原始凭证等方式对项目实施和经费使用情况进行检查。

（二）按规定对项目实施执行情况调查。对项目实施以来的研究进度、阶段性成果、经费使用等情况进行调查，及时发现并解决问题，促进项目顺利实施和经费合理合规使用。

（三）通过项目验收，对实施情况进行检查。项目验收对项目承担单位提供的验收资料是否齐全、任务书规定的研发任务、技术经济指标的完成情况、经费预算执行情况、知识产权产出科技人才培养情况、项目实施和经费使用存在的问题进行评判。

（四）开展对已完成项目的绩效评估，对项目实施和经费使用成效进行评价。根据项目承担单位提供的材料，完成对项目实施绩效的评估。

四、监督检查程序

（一）抽查检查。采取项目承担单位自查自纠、组织实地抽查相结合的方式。自查自纠要求项目承担单位根据国家、省、市有关管理规定和要求，对照相关规定要求认真自查，发现存在的问题，并自行进行整改。实地抽查由省、市、县科技部门组成监督检查组，采取资料查阅、听取汇报、座谈交流、实地考察、查阅会计资料和原始凭证

等方式，对项目实施和经费使用情况进行实地检查，必要时延伸检查相关单位，核查项目实施进展、管理情况和经费使用情况。对存在问题的项目，下达整改通知书，限期整改。

（二）中期检查。项目承担单位按要求编写项目年度执行情况报告，并通过项目管理系统填报提交，归口管理部门和县科技局负责审核。必要时，县科技局可邀请专家参加评议并提出中期检查意见。需要赴实地进行中期检查的，县科技局可会同专家或委托归口管理部门进行。

（三）项目结题验收。科技计划项目实行验收结题制度，项目承担单位在项目任务书规定执行期结束后，须做好项目验收的准备工作，编制项目决算，并提出验收申请。验收由县科技局直接组织或委托归口管理部门组织，一般采用会议验收、函审验收等方式，在项目执行期结束后6个月内完成。科技计划项目验收由相关技术、财务、管理方面的专家，以项目任务书为基本依据，对项目完成情况、经费预算执行情况、经济社会效益、知识产权、科技人才培养、组织管理等做出客观评价，并判定项目结题验收结果。

（四）绩效评估。由县科技局组织或委托第三方中介机构对项目实施和经费使用进行绩效评估。绩效评估作为科技计划项目申报和财政科技经费分配的重要依据。

五、监督检查措施及处理

科技部门和归口主管部门应采取日常管理和监督检查相结合的方式，构建常态化监督检查机制，加强对项目实

施和经费使用的全过程管理。通过常规监督检查、专项抽查检查、中期检查、结题验收、绩效评价等多种方式，加强对科技项目的实施和经费使用情况全过程监管，掌握和了解项目实施进展和经费使用情况。

对项目实施过程中存在问题的，要求项目承担单位和负责人及时整改，不适宜继续实施的项目，应及时终止或撤销，同时对项目进行财务审计。对项目经费使用存在问题的，要求立即停止使用并整改，并根据相关管理规定进行严肃处理。对违反国家法律的行为，及时通报相关职能部门。

科技创新平台监管

部门名称：巨鹿县发展改革局

为加强和规范工程技术研究中心等科技创新平台的管理工作，提升科技创新平台创新能力及对经济社会发展的服务支撑作用，特制定如下监管措施。

一、监督检查对象

纳入管理序列的工程技术研究中心和已批准立项建设的产业技术研究院。

二、监督检查内容

（一）工程技术研究中心监督检查内容：研发能力与水平；转化应用效果；促进产业发展情况；创新团队建设

情况；开放运行与管理情况。

（二）产业技术研究院监督检查内容：整合创新资源情况；科研条件与设施建设；组织与运行管理；研究院功能实现情况。

三、监督检查方式

主要依靠专家，审议工作报告和进行现场检查。

四、监督检查措施

（一）各创新平台按时提交年度工作报告。

（二）组织专家对创新平台进行评估。

五、监督检查程序

（一）批准建设立项的各创新平台每年年底前报送年度工作报告和工作总结。

（二）组织专家对工程技术研究中心进行分领域评估，每三年一次。评估工作以会议评估为主，重点采用听取参评单位的工作汇报，组织专家评审打分和排序，抽查部分单位进行实地检查等程序和措施。

（三）产业技术研究院。主要采用组织专家实地考察的形式开展评估工作。

六、监督检查处理

(一) 不按时提交年度工作报告或工作报告不合格的取消下一次参加评估的资格。

(二) 对工程技术研究中心评估优秀和良好的给予经费奖励，对评估结果为合格的不予奖励，对评估结果为整改的，限期整改，整改不合格的取消工程技术研究中心资格。

(三) 对产业技术研究院评估优秀的，给予奖励；对评估不合格的，限期整改，整改不合格的取消产业技术研究院资格。

科技企业孵化器监管

部门名称：巨鹿县发展改革局

一、监督检查对象

为加快高新技术产业进程，优化我县产业结构，积极申报省级科技企业孵化器并制定监管措施。

二、监督检查内容

监督检查省级科技企业孵化器是否达到以下建设要求：

(一) 所孵化的企业是否属于高新技术产业或战略性新兴产业领域；

(二) 是否为初创的科技企业提供孵化和创业服务；

(三) 综合型孵化器场地面积在 5000 平方米以上；专业型孵化器可自主支配的场地面积在 3000 平方以上；

(四) 提供给在孵企业的公共服务设施；

(五) 在孵企业、毕业企业情况。

三、监督检查方式

年度报告，随机实地抽查。

四、监督检查措施

由县科技局日常监管；每年向省科技行政管理部门报送年度报告；省科技行政管理部门每年对省级科技企业孵化器随机实地抽查，或委托中介机构、专家组进行实地监督检查。

五、监督检查程序

(一) 每年初各科技企业孵化器填写年度报告，经所在县科技局审核后报省科技行政管理部门。

(二) 省科技行政管理部门组织专家对孵化器年度报告进行统计评比。

(三) 省科技行政管理部门对省级孵化器随机实地抽查，或委托中介机构、专家组进行实地监督检查。

(四) 将考核的相关资料归档。

六、监督检查处理

第一年度考核不合格者，提出整改要求；连续二年考核不合格者，对该省级科技企业孵化器进行黄牌警告；连续三年考核不合格者，对该省级科技企业孵化器作出摘牌处理。

省级农业科技园区监管

部门名称：巨鹿县发展改革局

为促进我县农业科技园区提档升级，积极申报省级农业科技园区并制定如下监督管理制度。

一、监督检查对象

经申报 省科技厅认定的省级农业科技园区。

二、监督检查内容

- （一）园区建设目标完成情况
- （二）园区技术创新与服务能力
- （三）园区对产业的带动能力
- （四）园区投融资能力
- （五）园区综合效益

(六) 园区管理组织管理能力

(七) 园区建设配套政策和保障措施

三、监督检查措施和方式

县科技管理部门指导园区进行年度自查；省科技厅采取专家组现场考察评估方式，每两年对省级农业科技园区进行一次监测评价。

四、监督检查程序

县科技局邀请省科技厅组织专家对园区建设情况进行实地考察；听取园区整体情况汇报；专家组形成评估意见。

五、监督检查处理

(一) 对评估优秀的，给予重点支持。

(二) 对第一次监督检查评估不合格的，提出改进意见，限期整改。

(三) 连续两次评估评价考核不合格的取消省级农业科技园区资格；在建设发展过程中，如发生重大产品质量、技术经济问题或其他重大问题时，一经查实，立即取消省级农业科技园区资格。

技术合同认定登记机构监督

部门名称：巨鹿县发展改革局

为加强对技术合同认定登记机构的监管，规范认定登记服务行为，促进技术合同认定登记市场健康有序发展，特制定如下监督管理制度。

一、监督检查对象

承担技术合同认定登记的机构。

二、监督检查内容

监督检查内容主要包括：

- （一）技术合同认定登记机构在实施技术合同认定登记工作事项时，是否超出业务范围、管理权限。
- （二）技术合同认定登记机构实施技术合同认定登记工作事项时是否在法定依据之外增设其他条件。
- （三）技术合同认定登记机构的工作人员是否具备一定的专业知识，做到诚实守信、依法办事，自觉履职的要求。
- （四）技术合同认定登记机构是否在办公场所公开依法应当公开的技术合同登记工作相关信息。
- （五）技术合同认定登记机构对技术合同认定登记工作事项是否擅自收费。
- （六）技术合同认定登记机构在实施技术合同认定登记工作事项中是否索取或者收受他人财物或者谋取其他利益。

(七) 技术合同认定登记机构是否按照要求及时做好相关文件、材料及各类信息数据的整理和归档工作。

三、监督检查方式

对技术合同认定登记机构监督的方式主要有：

(一) 听取技术合同认定登记机构实施技术合同认定登记工作事项开展的情况汇报。

(二) 对技术合同认定登记工作事项进行检查，查阅有关技术合同认定登记工作事项的文件和资料，核查技术合同认定登记机构落实具体技术合同认定登记工作事项实施的情况。

(三) 对技术合同认定登记机构技术合同认定登记工作事项进行专项调查、定期检查和综合检查。

(四) 受理对技术合同认定登记机构实施技术合同认定登记工作事项的有关投诉、举报，依法进行调查处理。

四、监督检查程序

(一) 对技术合同认定登记的工作事项进行调查和检查时，应当指派 2 名以上工作人员进行，每年不少于 1 次。

(二) 要求技术合同认定登记机构对所承担的技术合同认定登记工作事项适时开展自查自纠检查，确保相关工作责任落实到位。

(三) 对技术合同认定登记工作事项的检查，采取定期或者不定期监督检查方式，及时发现和纠正技术合同认

定登记工作事项在实施过程中的违法或不当行为，加强对技术合同认定登记机构进行工作的指导和监督。

（四）对技术合同认定登记工作事项的布置、落实和实施检查监督应当制作书面记录、存档。

五、监督检查措施

（一）在实施监督检查时发现技术合同认定登记机构对实施技术合同认定登记的工作事项中有违法情形的，应当根据情况依法作出责令限期改正、采取相应补救措施、确认违法或依法撤消的纠错措施，并给予通报批评。

（二）对责令限期改正、采取相应补救措施的，应当制作《行政执法监督通知书》；依据职权确认违法或者予以撤消的，应当制作《行政执法监督决定书》。

六、监督检查处理

在职权范围内的具体处理方式有：

（一）责令改正；

（二）通报批评；

（三）涉嫌犯罪的，移交司法机关处理

巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局

一、部门职责登记表

部门名称：教育文化广电新闻出版体育局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻落实国家、省、市教育工作的方针、政策和法律法规，结合实际，拟订我县教育工作的政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施；拟订教育改革与发展的政策和规划。	综合协调处理机关的政务、事务工作；负责局召开的重要会议及重大活动的组织筹备和会议决定事项的督办；	办公室	
		做好局级工作会议的会前准备、会议记录、会议有关精神的贯彻落实检查、督办工作；	办公室	
		负责人大代表议案、意见、建议和政协委员提案的办理；	办公室	
		负责综合性文字材料、秘书事务、政务信息、安全保卫、机要通信、政务接洽、上呈下达、印信管理、对外联络、文书档案管理和各类大型活动的组织协调工作；	办公室	
		负责教育信息的稿件收集、整理颁发及对外宣传工作；	办公室	
		负责教育系统内部审计与财务监督；	审计股	
2	负责全县各级各类教育的统筹规划和协调管理，组织实施各级各类学校的设置标准，负责推进并指导各级各类学校的教育教学改革，负责教育基本信息的统计、分析和发布。按规定管理县直学校。负责推进义务教育均衡发展和促进教育公平，负责义务教育的管理与协调，指导普通高中教育、幼儿教育、特殊教育等工作。负责基础教育教学基本要求 and 教学基本文件的实施，提高教学质量和水平；负责按规定审定的基础教育阶段地方教材的组织实施，全面实施素质教育。统筹指导少数民族教育工作，协调对少数民族和少数民族学校的教育援助。	负责全县义务教育、普通高中教育、幼儿教育和特殊教育的指导和管理；	教育股	
		负责普及九年义务教育的巩固提高工作；	教育股	
		会同有关方面提出加强农村义务教育的政策措施，拟订推进义务教育均衡发展的政策，提出保障各类学生平等接受义务教育的政策措施，组织实施国家义务教育办学标准，规范义务教育学校办学行为，推进教学改革；	教育股	
		拟定中小学毕业考试及招生的有关政策，承办初中、高中招生的具体工作；负责全县中小学的学籍管理工作；	教育股	
		承办中小学、幼儿园的评估认定工作；负责学校德育和思想政治工作；	教育股	
		负责社会力量办小学、幼儿园的审批；统筹指导少数民族教育工作，协调对少数民族和少数民族学校的教育援助。	教育股	

3	负责本部门教育经费的统筹管理,参与拟订教育经费筹措、教育拨款、教育基建投资的有关政策措施,负责统计全县教育经费投入情况。	负责财务管理;	计财股	
		做好预算内外资金、机关财务、固定资产等管理工作;	计财股	
		负责筹措教育经费、教育拨款	计财股	
		教育基建投资及其管理使用等有关工作;	发展规划股	
		负责会计人员管理与培训及改善办学条件工作;	计财股	
		负责全县各级各类学校校舍管理、维修、新建、改扩建、图书仪器、课桌凳及其它办学必备条件的配套工作;	发展规划股	
		负责贫困大学生、中小学生的资助工作;	计财股	
		统计全县各级各类学校基本情况综合报表和全县教育经费落实及教职工工资发放情况; 做好财务档案管理工作。	计财股	
4	指导各级各类学校的党建、思想政治、宣传统战和维护稳定工作。按照有关规定和干部管理权限,负责各单位干部管理有关工作。	负责全县教育系统人事及机构编制管理工作;	人事股	
		负责教育系统股级干部任免;	人事股	
		负责局机关股级以下干部职工、县直学校和农村中小学教职工的调配、专业技术职称评聘、年度考核、工资福利、评优评模、年报、档案管理、审定工龄及离退休人员手续办理等工作;	人事股	
		负责规划和指导中小学校长培训和教师队伍建设;	人事股	
		承办新教师招聘、培训、分配事宜;	人事股	
		负责老干部管理、干部职工退休工作;负责办理医疗保险、工伤保险、养老保险等手续;	老干部股	
		负责审会议核各学校绩效工资实施方案;	人事股	
负责教育文化广电新闻出版体育局党总支记录的整理、议定事项的催办和县直学校的党建工作。	人事股			
5	负责全县教育系统及各级各类学校的法制建设和安全稳定工作的监督管理。负责管理并指导中小学心理健康教育工作。	负责各级各类学校应急管理、安全稳定和政治保卫工作,及时反映和处理有关重大问题;	法制安全办公室	
		负责教育系统的法制和学校的治安综合治理工作;指导学校妥善处理学生伤害事故;	法制安全办公室	
		负责管理并指导中小学心理健康教育工作。	法制安全办公室	

6	负责指导全县的教育督导工作,负责组织和指导对中等及中等以下教育、扫除青壮年文盲工作的督导检查 and 评估验收,负责并指导基础教育发展水平、质量的监测工作。 负责学校德育工作。	根据国家有关教育法律、法规及教育督导工作的方针、政策和规章制度,制定全县教育督导的有关工作计划并组织实施;	教育股	
		建立健全教育督导制度,围绕教育中心组织专项教育督导;	教育股	
		承担县政府教育督导室日常工作。	教育股	
7	指导以就业为导向的职业教育的发展与改革;负责中等职业教育教学文件和教学评估标准的组织实施,负责中等职业教育的教材建设和职业指导工作。指导中专学校教育发展与改革,承担深化中专学校管理体制改革的职责。会同有关部门负责县属中等专业学校的布局调整,统筹指导各类中等教育和继续教育。主管全县教师工作,组织实施各级各类教师资格证制度。负责并指导全县教师队伍和教育系统人才队伍建设。负责中等学历教育招生考试,会同有关部门制定中专学校的招生计划。负责中等学历教育参与拟订中专院校毕业生就业政策,指导中专院校开展学生就业创业工作。 负责巨鹿县语言文字工作,组织协调并监督检查语言文字规范及标准的实施,推广和普及普通话。	指导全县基础教育、职业教育与成人教育工作;	人事股	
		依法办理教师资格证;	人事股	
		统筹规划与指导全县中小学校教师和中小学校长的培训工作;	人事股	
		组织和指导教师继续教育;	人事股	
		负责名师工程和名校长工程规划,全县市级、省级和国家级骨干教师推荐工作;	人事股	
		负责中等学历教育参与拟订中专院校毕业生就业政策,指导中专院校开展学生就业创业工作。	人事股	
		负责中等学历教育招生考试,会同有关部门制定中专学校的招生计划。	人事股	
	负责社会用字规范管理,推行《汉语拼音方案》,推广普及普通话。	人事股		
8	指导各级各类学校体育、卫生与艺术教育、国防教育工作。	负责各类学校体育、艺术工作; 负责各学校食堂卫生工作和国防教育工作。	教育股	
9	贯彻执行国家和省关于文化艺术、新闻出版、著作权管理、文物工作、体育和广播电影电视宣传、创作的方针政策和	贯彻执行国家和省关于文化艺术、文物工作的方针政策和法律法规,拟订有关政策措施和管理办法,经县政府批准后组织实施。	文化股	

	法律法规,拟订有关政策措施和管理办法,经县政府批准后组织实施。	贯彻执行国家和省关于新闻出版、著作权管理的方针政策和法律法规,拟订有关政策措施和管理办法,经县政府批准后组织实施。	广电新闻出版股	
		贯彻执行国家和省关于体育工作的方针政策和法律法规,拟订有关政策措施和管理办法,经县政府批准后组织实施。	教育股(体育股)	
		贯彻执行国家和省关于广播电影电视宣传、创作的方针政策和法律法规,拟订有关政策措施和管理办法,经县政府批准后组织实施。	广电新闻出版股	
10	拟订全县文化艺术、新闻出版、文物事业发展规划并组织实施,推进文化领域和新闻出版业的体制机制改革。起草全县广播电影电视和信息网络视听节目服务的政策、管理办法和规范性文件,执行相关技术标准,推进全县广播电影电视领域的体制机制改革。研究全县体育发展战略,拟订全县体育发展规划,协调区域性体育发展,负责推动多元化体育服务体系建设,推进体育公共服务和体育体制改革。	拟订全县文化艺术、文物事业发展规划并组织实施,推进文化领域和新闻出版业的体制机制改革。	文化股	
		拟订全县新闻出版事业发展规划并组织实施,推进文化领域和新闻出版业的体制机制改革。	广电新闻出版股	
		起草全县广播电影电视和信息网络视听节目服务的政策、管理办法和规范性文件,执行相关技术标准,推进全县广播电影电视领域的体制机制改革。	广电新闻出版股	
		拟订全县体育发展规划,推进体育公共服务和体育体制改革。	教育股(体育股)	
11	指导、管理全县文学艺术事业,指导艺术创作与生产,推动各门类艺术的发展,管理全县性重大文化活动。负责推动全县文化艺术领域的公共文化服务,规划、引导公共文化产品生产,指导县重点文化设施建设和基层文化设施建设。管理、指导全县社会文化事业,指导图书馆、文化馆(站)事业和基层文化建设。	指导、管理全县文学艺术事业,指导艺术创作与生产,推动各门类艺术的发展,管理全县性重大文化活动。	文化股	
		负责推动全县文化艺术领域的公共文化服务,规划、引导公共文化产品生产,指导县重点文化设施建设和基层文化设施建设。	文化股	
		管理、指导全县社会文化事业,指导图书馆、文化馆(站)事业和基层文化建设。	文化股	
12	拟订全县非物质文化遗产保护规划,起草有关管理办法,组织实施非物质文化遗产保护和优秀传统文化的传承普及工作。拟订全县文化市场发展规划,负责并指导全县文化市场综合执法工作。	拟订全县非物质文化遗产保护规划,起草有关管理办法,组织实施非物质文化遗产保护和优秀传统文化的传承普及工作。	文化股	
		拟订全县文化市场发展规划,负责并指导全县文化市场综合执法工作。	文化股	

	责并指导全县文化市场综合执法工作；负责对文化艺术经营活动进行行业监管；负责对从事演艺活动的民办机构的监管工作。拟订全县文化艺术产业发展规划，指导、协调文化艺术产业发展。	负责对文化艺术经营活动进行行业监管；负责对从事演艺活动的民办机构的监管工作。	文化股	
	拟订全县文化艺术产业发展规划，指导、协调文化艺术产业发展。	拟订全县文化艺术产业发展规划，指导、协调文化艺术产业发展。	文化股	
	拟订全县动漫、游戏产业发展规划并组织实施，管理和指导协调动漫、游戏产业发展。	拟订全县动漫、游戏产业发展规划并组织实施，管理和指导协调动漫、游戏产业发展。	文化股	
	拟订全县文化科技发展规划并组织实施，推进文化科技信息建设。	拟订全县文化科技发展规划并组织实施，推进文化科技信息建设。	文化股	
13	负责全县文艺类产品网上传播的监管工作，负责对网吧等上网服务营业场所实行经营许可证管理，对网络游戏服务进行监管。	负责全县文艺类产品网上传播的监管工作，	文化股	
		负责对网吧等上网服务营业场所实行经营许可证管理，对网络游戏服务进行监管。	文化股	
14	负责监督管理全县出版活动，组织查处违规出版物和违法违规出版活动，对从事出版活动的民办机构进行监管。负责对全县新闻出版单位进行行业监管。负责全县出版物内容监管工作。负责对全县互联网出版活动和开办手机书刊、手机文学业务的监管。	负责监督管理全县出版活动，组织查处违规出版物和违法违规出版活动，对从事出版活动的民办机构进行监管。	广电新闻出版股	
		负责对全县新闻出版单位进行行业监管。	广电新闻出版股	
		负责全县出版物内容监管工作。	广电新闻出版股	
		负责对全县互联网出版活动和开办手机书刊、手机文学业务的监管。	广电新闻出版股	
15	拟订全县出版市场和互联网“扫黄打非”计划并组织实施，负责组织查处非法出版物和非法出版活动。拟订全县出版物市场的调控政策、措施，经批准后组织实施，负责并指导对出版物市场经营活动的监管工作。	拟订全县出版市场和互联网“扫黄打非”计划并组织实施，负责组织查处非法出版物和非法出版活动。	广电新闻出版股	
		拟订全县出版物市场的调控政策、措施，经批准后组织实施，负责并指导对出版物市场经营活动的监管工作。	广电新闻出版股	
16	负责全县新闻单位记者证的管理工作，负责县内报刊社、通讯社分支机构、记者站的监管工作，组织查处新闻违法活动。负责全县印刷业的监督管理。负责	负责全县新闻单位记者证的管理工作，负责县内报刊社、通讯社分支机构、记者站的监管工作，组织查处新闻违法活动。	广电新闻出版股	
		负责全县印刷业的监督管理。	广电新闻出版股	

	全县著作权管理工作,组织查处著作权侵权案件和涉外侵权案件。	负责全县著作权管理工作,组织查处著作权侵权案件和涉外侵权案件。	广电新闻出版股	
17	负责世界文化遗产保护和管理的监督工作,组织世界文化遗产申报,协同建设等部门组织世界文化和自然双重遗产申报,协同建设等部门负责历史文化名城(镇、村)保护和监督管理工作。负责管理和指导全县考古工作,组织、协调重大文物保护和考古项目的实施,承担确定县级文物保护单位的有关工作。	负责世界文化遗产保护和管理的监督工作,组织世界文化遗产申报,协同建设等部门组织世界文化和自然双重遗产申报,协同建设等部门负责历史文化名城(镇、村)保护和监督管理工作。	广电新闻出版股	
		负责管理和指导全县考古工作,组织、协调重大文物保护和考古项目的实施,承担确定县级文物保护单位的有关工作。	文化股	
18	负责文物和博物馆有关审核、审批事务;监督文物商店的购销活动。编制文物和博物馆科技、信息化、标准化的规划并推动落实,组织开展重大文物保护科技创新工程、促进文物保护科技成果的转化和推广。负责文物保护经费的管理,拟订全县文物利用及相关产业规划。负责协调和指导文物保护工作,履行文物行政执法督查职责,依法组织查处文物违法的重大案件,协同有关部门查处文物犯罪的重大案件。	负责文物和博物馆有关审核、审批事务;监督文物商店的购销活动。	文化股	
		编制文物和博物馆科技、信息化、标准化的规划并推动落实,组织开展重大文物保护科技创新工程、促进文物保护科技成果的转化和推广。	文化股	
		负责文物保护经费的管理,拟订全县文物利用及相关产业规划。	文化股	
		负责协调和指导文物保护工作,履行文物行政执法督查职责,依法组织查处文物违法的重大案件,协同有关部门查处文物犯罪的重大案件。	文化股	
19	负责全县文化艺术、新闻出版、著作权、文物的对外交流和合作工作,负责全县对外文化宣传文物保护宣传和出版物的进口管理工作,协调推动出版物的进出口。	负责全县文化艺术的对外交流和合作工作,负责全县对外文化宣传的管理工作。	文化股	
		负责全县新闻出版、著作权、的对外交流和合作工作,负责全县对外出版物的进口管理工作,协调推动出版物的进出口。	广电新闻出版股	
		负责全县文物的对外交流和合作工作,负责全县对外文物保护宣传管理工作,协调推动出版物的进出口。	文化股	
20	拟订全县文化艺术、新闻出版和著作权管理以及文物和博物馆有关人才队伍建设规划并组织实施。	拟订全县文化艺术有关人才队伍建设规划并组织实施	文化股	
		拟订全县文物和博物馆有关人才队伍建设规划并组织实施	文化股	

		拟订全县新闻出版和著作权管理有关人才队伍建设规划并组织实施	广电新闻出版股	
21	组织推进全县广播电影电视领域的公共服务,组织实施全县广播电影电视重大工程,指导和监管全县广播电影电视重点基础设施建设。负责全县广播电影电视、信息网络视听节目服务机构和业务的监管并实施准入和退出管理有关工作,负责对全县从事广播电影电视节目制作民办机构的监管工作。	组织推进全县广播电影电视领域的公共服务,组织实施全县广播电影电视重大工程,指导和监管全县广播电影电视重点基础设施建设。	广电新闻出版股	
		负责全县广播电影电视、信息网络视听节目服务机构和业务的监管并实施准入和退出管理有关工作,负责对全县从事广播电影电视节目制作民办机构的监管工作。	广电新闻出版股	
22	监管全县广播电影电视节目、信息网络视听节目和公共视听载体播放的视听节目,审查其内容和质量。管理全县广播电影电视对外及对港澳台的合作。指导全县广播电影电视和信息网络视听节目服务科技工作,负责监管全县广播电影电视节目传输、监测和安全播出,指导督查全县广播电影电视安全保卫工作。	监管全县广播电影电视节目、信息网络视听节目和公共视听载体播放的视听节目,审查其内容和质量。	广电新闻出版股	
		管理全县广播电影电视对外及对港澳台的合作。	广电新闻出版股	
		指导全县广播电影电视和信息网络视听节目服务科技工作,负责监管全县广播电影电视节目传输、监测和安全播出,指导督查全县广播电影电视安全保卫工作。	广电新闻出版股	
23	制订并组织实施全县广播电影电视事业、产业发展规划,指导、协调全县广播电影电视事业、产业发展,管理全县重大广播电影电视活动。领导巨鹿人民广播电台、巨鹿电视台、巨鹿有线电视放送中心、巨鹿县电影院,对其宣传、发展、传输覆盖等重大事项进行指导、协调和管理。	制订并组织实施全县广播电影电视事业、产业发展规划,指导、协调全县广播电影电视事业、产业发展,管理全县重大广播电影电视活动。	广电新闻出版股	
		领导巨鹿人民广播电台、巨鹿电视台、巨鹿有线电视放送中心、巨鹿县电影院,对其宣传发展、传输覆盖等重大事项进行指导、协调和管理。	广电新闻出版股	
24	统筹规划群众体育发展,负责推行全民健身计划,监督实施国家体育锻炼标准,推动国民体质监测,指导公共体育	统筹规划群众体育发展,负责推行全民健身计划,监督实施国家体育锻炼标准,推动国民体质监测,指导公共体育设施的监督管理工作。	教育股(体育股)	

	设施建设,负责公共体育设施的监督管理工作。统筹规划全县竞技体育发展,负责全县体育竞赛、竞技运动项目的设置和布局工作。	统筹规划全县竞技体育发展,负责全县体育竞赛、竞技运动项目的设置和布局工作。	教育股(体育股)	
	负责全县体育竞赛、竞技运动项目的设置和布局工作;负责体育管理人员教练员、运动员队伍建设;负责组织开展反兴奋剂工作。	负责体育管理人员、教练员、运动员队伍建设;负责组织开展反兴奋剂工作。	教育股(体育股)	
	统筹规划全县青少年体育发展,指导和推进青少年体育工作。	统筹规划全县青少年体育发展,指导和推进青少年体育工作。	教育股(体育股)	
25	拟订体育产业发展规划和政策,规范体育服务管理,推动体育标准化建设,负责体育彩票发行有关工作。组织开展全县体育领域科技研究、技术攻关和成果推广。	拟订体育产业发展规划和政策,规范体育服务管理,推动体育标准化建设,负责体育彩票发行有关工作。	教育股(体育股)	
		组织开展全县体育领域科技研究、技术攻关和成果推广。	教育股(体育股)	
26	负责全县体育外事工作,根据授权开展国际间和与香港、澳门特别行政区及台湾地区的体育合作与交流,组织参加和承办国际体育竞赛。	负责全县体育外事工作,根据授权开展国际间和与香港、澳门特别行政区及台湾地区的体育合作与交流,组织参加和承办国际体育竞赛。	教育股(体育股)	
	负责公共体育设施、体育运动(健身)场所航空体育活动、重大体育活动的安全监督管理工作;负责全县体育系统及直属单位的安全监管工作。	负责公共体育设施、体育运动(健身)场所航空体育活动、重大体育活动的安全监督管理工作;负责全县体育系统及直属单位的安全监管工作。	教育股(体育股)	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：教育文化广电新闻出版体育局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	学校公共卫生管理	教育文化广电新闻出版体育局	负责学校卫生工作的行政管理。配合卫生计生等部门，制订学校传染病防控对策、措施；督促落实学校传染病报告制度和防控措施；配合卫生部门监测辖区内学校疫情，适时发布健康提示；与卫生部门共同做好学校公共卫生突发事件的处置等工作；在学校开展卫生健康教育和宣传	1.《中华人民共和国传染病防治法》；2.《学校卫生工作条例》（国务院批准，国家教育委员会令第10号、卫生部令第1号）	学校甲型H1N1流感防控工作，在地方政府和甲型H1N1流感联防联控机制的领导下，各级教育行政部门保持与卫生部门的密切联系，及时了解疫情信息及防控策略，共同对各级各类学校学生甲型H1N1流感疫苗预防接种工作进行研究部署。卫生部门将学生纳入疫苗接种优先人群。教育部门要求学校按照地方卫生计生行政部门的统一安排，坚持“知情、自愿、免费”的原则，配合卫生计生部门组织开展学生的甲型H1N1流感疫苗接种工作，特别要做好学生家长的宣传与解释工作，使家长支持和鼓励学生参与疫苗接种。
	卫生局	负责对学校卫生工作行使监督职权。会同教育行政部门，制订符合学校传染病防控对策、措施；组织医疗卫生机构为学校传染病防控工作提供技术指导；制订本地区学校传染病疫情处置方案，与教育部门共同组织开展学校公共卫生突发事件的现场调查和处置工作；向教育行政部门通报学校传染病疫情信息；配合教育行政部门，对学校防控措施的落实情况进行督导检查；根据教育行政部门或学校的申请，开展职责范围内的学校校舍新、改、扩建项目选址，设计及竣工验收的预防性卫生审查工作			

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
	学校食品安全监管	教育文化广电新闻出版体育局	将学校食品安全工作纳入工作计划；对师生和食堂从业人员开展食品安全知识教育和培训；督促学校落实监管部门提出的整改意见；配合食药监部门调查处理学校发生的食品安全事件	《中华人民共和国食品安全法》；2.《学校卫生工作条例》（国务院批准，国家教育委员会令第10号、卫生部令第1号）	教育行政部门和食品药品监管部门要加强对各级学校食堂、农村义务教育学生营养改善计划学校食堂及食品安全工作的督查。对检查中发现的管理制度不健全、硬件设施配备不足、运转不正常等问题或隐患，督促学校进行彻底整改。
县食品药品监督管理局		负责学校食堂餐饮服务许可管理，指导核发《餐饮服务许可证》；对学校食品安全工作进行督导、检查，调查处理学校发生的食品安全事件；建立和完善信息通报制度，及时将学校食堂许可情况、日常监督检查结果、违法行为查处情况等向教育行政部门通报			
卫生局		负责学校食品安全风险监测			
	中小学生学习交通安全管理 中小学生学习交通安全	教育文化广电新闻出版体育局	负责指导、监督学校建立健全学生接送安全管理制度，落实学生接送安全管理责任；会同公安、交通运输等部门审核校车许可申请和接送线路等；建立校车台账，组织学校开展交通安全宣传教育	《校车安全管理条例》	某校需要配备校车，学校或校车服务提供者向教育行政部门申请校车使用许可，并报交通运输部门和公安交管部门审查后，教育行政部门提出审查意见，报经本级人民政府批准后，由公安交管部门核发校车标牌，按照营运路线接送学生上下学。有关部门依法实施监管。

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
	安全管理	公安局	负责维护校园周边道路及校车行驶线路交通秩序，配合交通运输、建设等部门完善校园周边道路交通安全设施；审核校车使用许可，办理校车注册、变更登记，核发校车标牌，审查驾驶人的校车驾驶资格，依法查处校车道路交通违法行为，配合教育行政部门组织开展学校交通安全宣传教育		
		交通局	负责监督本辖区提供校车服务的道路客运企业，及时与学校签订安全管理责任书，明确各自的安全管理责任，严格遵守各项安全管理制度，提高校车服务质量；提升农村公路通行安全技术标准		
	大中专毕业生就业管理	教育文化广电新闻出版体育局	大中专毕业生就业管理的职责分工。毕业生离校前的就业指导和服务工作，由巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局负责；	巨鹿县人民政府办公室《关于巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》巨政办[2010]7号	
		人社局	毕业生离校后的就业指导和服务工作，由巨鹿县人力资源和社会保障局负责；毕业生就业政策由巨鹿县人力资源和社会保障局牵头，会同巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局等部门拟订。		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
	民办代课教师教龄补助	教育文化广电新闻出版体育局	负责民办代课教师身份和教龄认定工作	《河北省人民政府办公厅转发省教育厅省财政厅省人力资源和社会保障厅关于为原民办代理教师发放教龄补助实施方案的通知》 (冀政办函【2012】37号)	
	人社局	根据认定结果,负责民办代课教师教龄补助发放工作。			
	对网吧、歌厅、游艺场所文化经营许可证的办理手续审批	教文广新体局	依法核发《娱乐经营许可证》和《网络文化经营许可证》	《娱乐场所管理条例》、《互联网上网服务营业场所管理条例》	XXX 网吧的设立需要先办理好工商营业执照、互联网上网服务营业场所信息安全审核意见书、消防部门出具的证明,来我局备案后方可办理互联网经营许可证。 XXX 歌厅的设立需要先办理好工商营业执照、消防部门出具的证明、环保局的建设环境影响登记表,来我局备案后方可办理娱乐经营许可证。
	工商局	出具工商营业执照			
	公安局	出具游艺场所负责人的无犯罪证明及《互联网上网服务营业场所信息安全审核意见书》			
	消防大队	出具经营场所的“建设工程消防设计备案受理凭证”或者是“消防安全检查合格证”			
	环保局	办理娱乐经营许可证时需要环保局出具的“建设项目环境影响登记表”			

三、公共服务事项登记表

部门名称：教育文化广电新闻出版体育局

序号	服务事项	主要内容	承办科室（单位）	联系电话
1	办理教师资格证	初级中学、小学、幼儿园教师资格认定	职称档案股	4326040
2	民办小学、幼儿园备案审批	民办小学及幼儿园的设立、分立、合并、终止和变更名称、层次、类别的审批	教育股	4326039
3	幼儿园违规处罚	对幼儿园违反规定办学、开展教育活动、损害幼儿身心健康等行为的处罚	教育股	4326039
4	学校卫生监督、处罚	拒绝或者妨碍学校卫生监督员依照《学校卫生工作条例》实施卫生监督，且情节严重的处罚	体育股	4326063
5	中、高考收费	收缴中、高考考试费	财务股	4326064
6	助学金审核、发放	各类贷学金、助学金审核发放	财务股	4326046
7	职称申报、评审	中小学（幼儿园）教师职称初审	职教办	4326042
8	学籍管理	义务教育阶段学生学籍管理确认	教育股	4326039
9	县级“三好学生”表彰	县级“三好学生”的表彰	教育股	4326039
10	县级优秀教师表彰	县级优秀教师、教育工作者的表彰奖励	教育股	4326039
11	学校各类安全工作	教育系统普法检查、学校安全工作检查、学生伤害事故调解	法制安全办	4326036
12	安全工作培训	对学校安全负责人、管理人和安全工作岗位人员定期进行安全培训	法制安全办	4326036
13	安全事故追究、表彰	安全事故责任追究、法制安全先进表彰	法制安全办	4326036
14	教育经费监管	教育经费监督管理	财务股	4326046
15	图书馆免费开放	每周二到周六开放，给全县人民提供借书，阅读的平台。	文化股	0319-4090210
16	文化馆“百姓文化港”	每周二下午、周四下午、周四晚上、周六晚上免费开放，给老百姓提供娱乐平台。	文化股	0319-4090620

17	爱华翰苑碑林	坐落在巨鹿公园的西北角，是全县爱国主义教育基地。	文化股	0319-4090620
18	农村电影放映	组织实施农村电影放映公共服务；加强监管，落实农村电影放映工程全年场次任务；	广电新闻出版股	0319-4312760
19	维护性体育公共服务	定期检查全县全民健身设施的安全和卫生状况，做到设施完好，卫生整洁，对需要维护保养的器材及时通知厂家进行保养检查。	教育股（体育股）	0319-4090213
20	基础性体育公共服务	加强城乡体育健身场馆和设施建设，健全群众体育组织，完善全民健身体系，形成健康文明的生活方式。	教育股（体育股）	0319-4090213
21	社会性体育公共服务	加强基层体育骨干队伍建设，搞好社会体育指导员培训，积极开展科学健身指导工作。	教育股（体育股）	0319-4090213

四、事中事后监督管理制度

- 1、学校（幼儿园）安全事项监管
- 2、义务教育招生事项监管
- 3、民办幼儿园事项监管
- 4、民办学校事项监管
- 5、教育经费事项监管
- 6、文化演出市场、文化娱乐市场、利用互联网从事文化产品传播和文化服务的经营活动管理事项监管
- 7、印刷业、出版物经营事项监管

学校（幼儿园）安全事项监管

单位名称：教育文化广电新闻出版体育局

为加强巨鹿县政区域内中小学校、幼儿园的安全管理，防范各类安全事故，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

在本县行政区域内的学校、幼儿园。

二、监督检查内容

- 1、对学校构建安全工作保障体系、落实各项安全工作责任制和事故责任追究制情况进行监督检查；
- 2、对学校健全安全预警机制、制定突发事件应急预案、排除校园安全隐患情况进行监督检查；
- 3、对学校建立校园周边整治协调工作机制，维护校园及周边环境安全情况进行监督检查；

4、对学校开展安全教育，提高师生安全意识和防护能力情况进行监督检查。

三、监督检查方式

1、日常巡查：对学校（幼儿园）的消防、交通、食堂、卫生、学生接送车、安全防范等情况进行经常性地上门巡查。

2、专项督查：对学校（幼儿园）存在的消防安全、食品卫生、学生接送车、周边环境等突出的安全隐患，联合安监、消防、卫生、公安（交警）、交通、乡镇街道等部门组织开展专项检查。每年组织不少于4次。

3、全面检查：对学校（幼儿园）的组织领导体系、安全制度建设、安全和法制教育、安全常规管理工作、安全预警机制、安全应急处置能力等情况进行全面的评估检查，评定平安校园等级。每年组织1次。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

四、监督检查程序

1、巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局根据上级部署、社会关注等情况制定监督检查实施计划。

2、巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局组织人员开展监督检查。

3、巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局检查人员向被检查的学校（幼儿园）下达通知或到校后说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

4、巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局检查人员在检查中发现学校（幼儿园）存在的一般安全问题，可以当场整改的则责令当场整改；不能当场整改的，要制作现场检查笔录并下达《责令整改通知书》，交当事人确认签字，并实行跟踪督查。

5、巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局检查人员在检查中发现学校存在重大安全隐患的，责令被检查学校立即停止相关活动，并督促其采取相应的整改措施，同时将相关情况及时以书面形式报告有关部门。

五、监督检查措施

1、制订学校（幼儿园）安全事故应急处置预案。

2、推进学校（幼儿园）安全工作全员管理责任制，召开学校（幼儿园）安全工作分管领导工作会议，督促学校（幼儿园）落实安全责任并签订安全责任书。

3、通过“中小学生安全教育日”等和开办校园安全培训班等方式对各类安全管理人员进行专题培训，提高安全管理人员的安全生产意识和技能。

4、开展校园及周边安全隐患大排查大整治专项行动。

5、全年不定期开展校园及周边安全检查。

六、监督检查处理

1、学校（幼儿园）不履行安全管理和安全教育职责，对重大安全隐患未及时采取措施的，检查人员应当责令其限期改正；拒不改正或者有下列情形之一的，教育行政部门应当对学校（幼儿园）负责人和其他直接责任人员给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1)发生重大安全事故、造成学生和教职工伤亡的；

(2)发生事故后未及时采取适当措施、造成严重后果的；

(3)瞒报、谎报或者缓报重大事故的；

(4)妨碍事故调查或者提供虚假情况的；

(5)拒绝或者不配合有关部门依法实施安全监督管理职责的。

《中华人民共和国民办教育促进法》及其实施条例另有规定的，依其规定执行。

2、校外单位或者人员违反治安管理规定、引发学校安全事故的，或者在学校安全事故处理过程中，扰乱学校正常教育教学秩序、违反治安管理规定的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，依法追究其刑事责任；造成学校财产损失的，依法承担赔偿责任。

3、学生人身伤害事故的赔偿，依据有关法律法规、国家有关规定以及《学生伤害事故处理办法》处理。

义务教育学校招生事项监管

单位名称：巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局

为加强义务教育段学校招生工作的监督管理，切实做到招生政策公开、招生纪律明确、招生程序严密，办好人民满意教育，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县义务教育阶段初中、小学。

二、监督检查内容

各校招生行为是否符合《中华人民共和国义务教育法》及相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

- 1、是否存在未依法按照建立、保存招生记录和档案的行为；
- 2、是否存在弄虚作假的行为；
- 3、是否存在招生过程中违反招生程序的行为；
- 4、是否存在违反学籍管理办法的行为；
- 5、其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不少于4次，每次巡查不少于2所学校。
- 2、专项督查：每年不少于2次，检查面不少于30%。
- 3、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

四、监督检查方式

- 1、属地监督管理：由各中心学校对所辖区域内义务教育段学校招生工作进行日常巡查；
- 2、开展执法检查：根据巨鹿县实际，重点实施城区片义务教育段学校招生的监督抽查检查；
- 3、例行监测抽样：对全县义务教育段学校招生工作开展日常监测抽样检查。

五、监督检查程序

1、教育文化广电新闻出版体育局科学制定招生政策，并将所属义务教育段学校的招生政策、招生计划、招生程序、录取结果、监督举报电话向社会公开，并通过多种途径加以宣传，提高招生政策的知晓度。

2、教育文化广电新闻出版体育局和义务教育段学校校长签订招生责任状，明确招生纪律和责任追究制度。

3、监督检查人员向被检查学校（人）出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

4、监督检查人员在检查中发现学校存在的一般问题，可以当场整改的责令当场整改；不能当场整改的，要制作现场检查笔录并下达《责令整改通知书》，交当事人确认签字，并实行跟踪督查。

5、监督检查人员在检查中发现学校存在严重违规招生行为的，要责令被检查学校停止违规招生行为，并督促其采取相应的整改措施，同时将相关情况及时以书面形式抄告有关部门。

六、监督检查措施及处理

- 1、发现被检查学校有违反招生政策行为的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；
- 2、对公办学校违反招生政策行为予以专项调查，将结果纳入学校年度考核。
- 3、对民办学校违反招生政策行为予以专项调查，并依法作出行政处罚决定；
- 4、发现被检查学校（人）涉嫌廉政问题的，及时移交纪检部门；
- 5、发现被检查学校（人）涉嫌犯罪的，及时移送公安机关。

民办幼儿园事项监管

单位名称：巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局

为促进本辖区民办幼儿园的健康发展，规范民办幼儿园办学行为，维护民办幼儿园和幼儿、家长的合法权益，根据《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》等法律、法规，结合本县实际，特制定如下监管制度。

一、监督检查对象

经巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局审批许可的民办幼儿园。

二、监督检查内容

- 1、民办幼儿园是否通过报刊、广播、电视、印刷品等媒介，向社会发布招生简章和广告；
- 2、民办幼儿园聘用的幼儿园管理人员和教师资质是否符合法定要求；
- 3、民办幼儿园是否根据评定的等级收取学费，并在物价、教育部门备案；
- 4、民办幼儿园新办、延续、更改、终止等事项是否符合法定要求；
- 5、民办幼儿园是否建立园务管理制度，维护教师、幼儿、家长的合法权益等情况进行监督检查。
- 6、民办幼儿园是否建立健全教学管理制度，确保教学质量等情况；
- 7、民办幼儿园是否建立安全应急管理制度、是否配备相应的人防、技防、物防力量、是否定期开展校园安全自查；
- 8、民办幼儿园的财务管理是否符合法定要求。

三、监督检查方式

- 1、日常巡查：每月不少于4次，每次巡查不少于2所幼儿园。

2、专项督查：每年不少于5次，每次检查面不少于30%。

3、全面检查：每年组织2次。由校区、教育文化广电新闻出版体育局参与。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

四、监督检查措施

1、专项检查：对民办幼儿园的基本情况、教育教学、园务管理财务管理、卫生保健、安全工作、家长工作等情况日常进行专项检查。每学期开学由民办园负责单位负责民办管理人员制定具体检查计划，每次检查有记录，年度有总结。

2、年度检查：各民办园负责单位对辖区民办幼儿园的园务管理、教育教学、财务管理等情况进行全面的评估检查，并奖励挂钩。结果上报教育文化广电新闻出版体育局，由教育文化广电新闻出版体育局将过程性考核与年度考核汇总形成最终考核成绩按照等级进行奖励。

3、评定等级：根据幼儿园等级评估的标准，申报相应的等级，由教育行政部门组织相关部门进行认定。

五、监督检查程序

1、巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局民办教育股根据上级部署、社会关注等情况制定监督检查实施计划。

2、巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局民办教育股组织人员开展监督检查。

3、监督检查人员向被检查的民办幼儿园出示证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

4、监督检查人员在检查中发现民办幼儿园存在的一般问题，可以当场整改的则责令当场整改；不能当场整改的，要制作现场检查笔录并下达《责令整改通知书》，交当事人确认签字，并实行跟踪督查。

5、监督检查人员在检查中发现民办幼儿园存在重大安全隐患或严重违规办学行为的，要责令被检查幼儿园停止办学行为，并督促其采取相应的整改措施，同时将相关情况及时以书面形式抄告有关部门。

六、监督检查处理

1、发现下列违法行为，由教育文化广电新闻出版体育局责令限期改正并依法予以行政处罚：

- (1) 民办幼儿园未经审批机关批准办学；
- (2) 民办幼儿园在发布招生简章或广告前，未向教育文化广电新闻出版体育局备案的；
- (3) 民办幼儿园未将收费价格在主管部门备案的；
- (4) 民办幼儿园擅自开办分园的。

2、民办幼儿园的违法行为给他人造成损失的，责令其承担赔偿责任；

3、民办培训学校的违法行为不属于巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局管辖的，及时移送由管辖权的部门依法查处，其中：违法行为涉嫌犯罪的，及时移送公安机关侦查。

民办学校事项监管

单位名称：巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局

为促进本县民办学校的健康发展，规范民办学校办学行为，维护民办学校和学生、家长的合法权益，根据《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》等法律、法规，结合本县实际，特制定如下监管制度：

1、监督检查对象

经巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局审批许可的民办学校。

2、监督检查内容

- (1) 对民办学校通过报刊、广播、电视、印刷品等媒介，向社会发布招生简章和广告进行监督检查。
- (2) 对民办学校聘用的管理人员和教师资质是否符合学校的要求进行监督检查。
- (3) 对学校新办、延续、更改、终止等事项进行监督检查。

(4) 对民办学校是否建立校务管理制度，维护教师、学生、家长的合法权益等情况进行监督检查。

(5) 对民办学校是否建立健全教学管理制度，确保教学质量等情况进行监督检查。

(6) 对民办学校是否建立安全应急管理制度，是否配备相应的人防、技防、物防力量，是否定期开展校园安全自查情况进行监督检查。

(7) 对民办学校的财务管理是否符合法定要求进行监督检查。

3、监督检查方式

(1) 日常巡查：每月不少于 1 次。

(2) 专项督查：每年不少于 4 次。

(3) 全面检查：每年年末组织 1 次。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

4、监督检查措施

(1) 专项检查：对民办学校的基本情况、教育教学、校务管理、卫生保健、安全工作、家长工作等情况进行专项检查。

(2) 年度检查：教育文化广电新闻出版体育局对民办学校的校务管理、教育教学等情况进行全面的评估检查，并将过程性考核与年度考核汇总形成最终考核成绩。

5、监督检查程序

(1) 巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局民办教育管理股根据上级部署、社会关注等情况制定监督检查实施计划。

(2) 巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局民办教育管理股组织人员开展监督检查。

(3) 巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局检查人员向被检查的民办学校出示证件，说明来意，告知其享有的

合法权利和应当履行的法定义务。

(4) 巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局检查人员在检查中发现民办学校存在的一般问题，可以当场整改的则责令当场整改；不能当场整改的，要制作现场检查笔录并下达《责令整改通知书》，交当事人确认签字，并实行跟踪督查。

(5) 巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局检查人员在检查中发现民办学校存在重大安全隐患或严重违规办学行为的，要责令被检查幼儿园停止办学行为，并督促其采取相应的整改措施，同时将相关情况及时以书面形式抄告有关部门。

6、监督检查处理

(1) 民办学校未经审批机关批准办学，由巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局责令立即停止办学，根据相关制度处以处罚，并抄报同级登记管理机关。由此造成他人损失的，由民办学校依法承担相应的民事责任。由巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局责令限期改正，逾期未改正的，根据相关制度处以处罚。

(2) 民办学校在发布招生简章或广告前，未向巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局备案的，由巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局责令立即停止，并根据相关制度处以处罚。

(3) 民办学校未将收费向主管部门备案的，巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局将抄告价格主管部门，由价格主管部门责令限期改正，并根据相关制度处以处罚。

(4) 民办学校受到巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局或相关部门处罚仍未改正，由巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局强制责令停业整改，直至吊销办学许可证。

教育经费事项监管

单位名称：巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局

为依法规范教育经费监管行为，确保教育经费专款专用和安全使用，特制定如下监管制度：

1、监督检查对象

区属各级各类学校。

2、监督检查内容和指标

(1) 要求所有单独设置的中小学校是否单独编制年度预算，并进行独立核算，建立独立的账务，编制独立的报表。

(2) 学校是否制定教育经费管理、报销、内控、审批等相关制度。

(3) 学校是否成立财务监督小组，学校领导班子、教师代表为小组成员，每学期对学校的收支票据进行审核，并将结果公示，进一步规范财务管理，严格按预算执行，节约开支，使教育经费合理使用，有效管理。

(4) 学校是否落实财务信息公开制度，及时、全面、细致公开学校财务收支状况，公开预决算，公开“三公”等公务消费情况，加强对教育经费管理使用的检查监督。要求财务人员及时细致记账、编报会计报表、提供会计资料，不得故意拖延推诿。

(5) 各类收入、支出是否符合法律、法规、规章盟主规范性文件的有关规定进行监督检查。

(6) 定期对学校教育经费管理使用进行专项检查，发现问题及时纠正，对重大问题给予通报批评，并视情节轻重追究相关责任人责任。

3、监督检查方式

(1) 专项督查：每学期不少于一次，每次检查面不少于 30%。

(2) 全面检查：每年组织一次，检查面不少于 20%。

上述指标与此同时级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

4、监督检查措施

- (1) 针对人员经费，规范津补贴，保障职工应有权益，不挤占、挪用公用经费。
- (2) 针对公用经费，严格向社会群众、学校师生公开，接受社会监督。
- (3) 针对基本建设投资，切实贯彻执行上级关于财政性资金管理的有关规定。
- (4) 针对政府专项项目，专款专用。
- (5) 对设备、学生资助、非公教师补助等进行监督抽查；
- (6) 根据公众投诉、举报，组织开展重点检查。

5、监督检查程序

- (1) 监督小组根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定教育经费监督检查实施方案；
- (2) 监督小组指定人员分片监督，教育文化广电新闻出版体育局抽调人员协助开展监督检查；
- (3) 监督检查人员向被检查学校时出示有效证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；
- (4) 监督检查人员对被检查学校教育经费管理情况实施做好单证，交当事人确认签字；被检查学校的有关负责人拒绝签字的，检查人员应当将情况记录在案；
- (5) 发现被检查学校存在违反管理法律法规的行为，制作《责令改正违法行为通知书》。

6、监督检查处理

- (1) 发现被检查学校有违反教育经费管理规定的，责令限期改正，并依法采取补救措施；
- (2) 发现被检查学校相关人员涉嫌犯罪的，依法移送司法机关进行侦查。

文化演出市场、文化娱乐市场、利用互联网从事文化产品传播和文化服务的经营活动管理事项监管

一、监督检查对象

全县文化演出市场、文化娱乐市场、利用互联网从事文化产品传播和文化服务的经营活动。

二、监督检查内容

对行使属地管理事项职权即行政执法的监督检查内容主要包括：

- 1、文化娱乐市场严格按照规定以及相关法律法规健康运行。
- 2、利用互联网从事文化产品传播和文化服务的经营场所，严格按照规定以及相关法律法规健康运行。

三、监督检查方式

责令执法大队，进行实地勘察，实地监督。

四、监督检查措施

在实地勘察检查过程中，有以下情形之一的，可以责令其整改或者停业整顿：

- 1、互联网经营娱乐场所、相关机构违反法律法规的。
- 2、文化经营许可证缺失的，包括其在文广新体局需要备案的手续不齐全的。

五、监督检查程序

1、教文广新体局执法，现场勘查。

2、执行监督检查的执法大队有权调阅有关经营许可证、实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监督检查。

3、监督检查工作结束后，执行监督检查的执法大队应对行政执法监督检查情况进行总结，对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见，通报受查单位检查改正。受查单位应当在规定时限内进行整改并书面报告整改情况。

六、监督检查处理

现场实地勘查不存在违规现象的，应出具齐全的文化经营许可证及相关营业手续；发现违规问题的，限期整改，

整改合格后出具相关通知文件。逾期未完成整改也未说明正当理由的按非法经营对待。

印刷业、出版物经营事项监管

一、监督检查对象

取得许可证的印刷企业、出版物经营单位。

二、监督检查内容

1、资格条件是否符合情况；

2、经营活动是否符合《印刷业管理条例》、《出版管理条例》、《出版物市场管理规定》的有关规定。

三、监督检查方式

综合执法大队，进行实地勘察，实地监督

四、监督检查措施

对印刷企业的经营活动进行巡查和复查，重点是对企业有无印刷含有国家明令禁止内容的印刷品，有无执行承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等五项制度进行检查。发现违法的，除适用简易程序可以作出当场处罚外，立案作出行政处罚。

对出版物经营活动进行巡查和复查，重点是对单位有无出版含有国家明令禁止内容的出版物等方面进行检查。发现违法的，除适用简易程序可以作出当场处罚外，立案作出行政处罚。

五、监督检查程序

按照检查计划，认真组织落实检查工作。检查时执法人员不得少于2人，并应当向当事人或者有关人员出示证

件。检查结束后，执法人员应当在场所让被检查单位负责人在检查记录上签名。

六、监督检查处理

（一）发现被检查对象违规经营尚不够刑事处罚且属我局管辖的，根据《印刷业管理条例》、《出版管理条例》、《出版物市场管理规定》相关规定分别作出没收违法所得、警告、罚款、责令停业整顿、吊销许可证等行政处罚；

（二）发现被检查对象违规经营尚不够刑事处罚且不属我局管辖的，及时相关职能部门进行查处；

（三）发现被检查对象违规经营且涉嫌犯罪的，及时移交司法机关追究刑事责任。

巨鹿县公安局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县公安局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省、市公安工作的方针政策、法律法规及规章，结合我县实际制订相关政策、措施和办法，经县政府批准后组织实施。规划全县公安工作，研究全县公安工作重大情况和重大问题，推进全县公安工作的改革和发展。承办县委、县政府和上级公安机关交办的其他事项。	协助局领导组织、协调、处理日常政务	办公室	
		综合掌握全县公安工作情况，承担重大课题研究论证工作		
		负责局机关并指导全县公安系统档案管理和保密工作		
		负责重大事项督查督办、机要管理、外事接待等工作		
2	规划、指导并组织实施全县公安队伍正规化、职业化建设以及公安宣传、教育、训练和思想政治工作；按照权限管理公安干部；搞好全县消防等公安现役部队建设。规划全县公安工作，研究全县公安工作重大情况和重大问题，推进全县公安工作的改革和发展。	负责组织实施和指导全局公安队伍的思想、组织和纪律作风建设；负责全局公安民警的教育培训工作	政治处	
		研究拟定符合实际的内部机构设置和人员编制标准，经批准后组织实施		
		负责对全局民警进行精细化管理、考核、考察和奖惩呈报工作		
		负责全局民警的警衔呈报、工资福利、社会保险、优抚工作和离退休手续的办理；配合有关部门做好公安院校招生工作		
		组织、指导全县公安系统宣传（新闻）工作、公安文化建设和警察公共关系建设		
		统筹管理局机关新闻资源和公安新闻宣传阵地		
		统筹指导全县公安系统新闻发布工作，负责紧急事件新闻舆论的应对、引导工作，承担公安系统重大事项新闻发布工作		
管理县公安局门户网站				

3	组织实施并指导全县公安机关的警务督察工作；查处和督办公安民警重大违法、违纪案件；维护公安民警正当执法权益。	指导、协调全县公安机关警务督察工作；对全县公安机关及其人民警察依法履行职责、行使职权和遵守纪律情况进行监督检查	警务督察大队	
		受理核查群众投诉举报公安民警在执法过程中存在的问题，维护公安民警正当执法权益		
		负责牵头查处各种侵犯民警合法权益的案件，保护民警正当的合法权益		
		负责对全局民警执法执纪的监督和违纪案件（问题）的查处	纪检监察室	
		负责全局内部财务、装备、基本建设的审计工作		
		负责接待和受理群众对民警的投诉、举报、信访，并负责调查核实工作		
		负责群众来信来访的处理工作	信访办公室	
		负责承办上级领导机关和部门交办信访案件的查处工作		
		直接参与重大信访案件的查办和协调工作		
		指导做好越级访、集体访和异常访的查控工作		
负责调查、搜集、掌握信访工作信息，及时进行汇总反馈				
受理公民、法人和其他组织对公安机关和人民警察违法失职行为的控告和申诉				
4	搜集、掌握影响政治稳定、危害国家和社会治安的有关情况，分析形势，制定对策，适时组织实施。	管理、规划指导和监督考核全县公安情报信息工作	情报信息中心	
		指导各警种和部门加强情报信息公开和秘密力量建设，并对各警种和部门情报信息进行收集、汇总、分析、研判、评估		
		负责情报信息研判成果的上传下达及与相关部门和地区之间的交流沟通		
		管理全县公安机关情报信息网上工作平台；负责全县公安系统业务统计工作		
		统筹管理情报信息工作经费和情报信息等级评定工作		
5	指导对危害国家安全案件、刑事案件、经济犯罪案件、毒品犯罪案件、恐怖犯罪案件的侦查工作，直接立案侦办重大案件。规划全县公安科学技术和公安信息化建设工作，组织实施公安信息技术、刑事科学技术及技术侦察手段建设。	负责掌握和综合分析全县刑事犯罪规律特点和刑侦工作情况；负责全县刑事特情手段、刑嫌调控、阵地控制及刑事犯罪信息研判与侦查工作	刑事警察大队 刑事警察一、二、三、四中队	
		组织开展并督导、协调全县涉枪、爆炸、驾车撞人、投放危险物质、决水、抢劫、杀人、绑架人质等暴力犯罪案件、文物走私案件和其他刑事案件的侦破工作		
		组织实施打击拐卖妇女儿童犯罪工作		
		指导、落实打击流窜犯罪、缉捕在逃犯工作；组织开展严打斗争		

	和专项打击行动		
	直接立案侦办有重大影响的刑事案件。规划和管理全县公安机关刑事科学技术工作		
	负责全县公安机关鉴定机构及鉴定人的登记管理及监督工作		
	参与、直接办理重特大刑事案件、治安案件、事故和灾害等现场勘查及尸体检验工作；		
	负责全县疑难案件痕迹、生物、理化、毒化、文件、影像、电子等各类物证的检验鉴定、复核及心理测试技术工作		
	规划全县警犬技术工作，承担有较大影响案件的气味追踪、犯罪物证气味鉴别，以及重大活动安保、安检等任务。组织、指导全县公安机关侦破有组织犯罪和黑恶势力犯罪、境外黑社会渗透组织跨境有组织犯罪等案件，协调跨县黑恶犯罪案件的侦破工作		
	直接侦办上级领导批办和公安部、省公安厅、市公安局挂牌督办大要案件		
	掌握涉港澳台案件情况和人在国外侵害中国人的犯罪活动情况		
	掌握毒品犯罪情况和动态，组织、指导全县刑侦部门侦破涉毒案件，协调跨县毒品案件的侦破工作		
	负责收集、汇总全县刑事犯罪资料和有关数据		
	负责大队的行政事务和其它后勤保障工作	刑事警察大队	
	制定工作计划，完成各种报表	办公室	
	完成领导交办的其他工作任务		
	负责全县范围内的刑事案件的现场勘查及技术鉴定工作；负责刑事犯罪资料的收集和利用；管理和指导刑事、治安案件、交通事故的法医检验鉴定工作；参与侦查破案；承担领导交办的其他工作任务。	刑事技术中队	
	负责谋划本地的刑事特情工作，采集、分析和管理犯罪信息等情报工作	情报信息中队	
	掌握全县经济犯罪动态，研究制定预防、打击对策	经济犯罪侦查大队	
	负责全县经侦信息化建设及全县经济犯罪案件信息管理系统的建设、管理和维护工作	经济犯罪侦查一中队、经济犯罪侦查二中队。	
	组织、指导、协调全县经济犯罪案件的侦办工作		
	直接立案侦办上级交办和全县重大经济犯罪案件		
	规划指导和组织协调全市经济犯罪侦查工作		

		收集、汇总全县经济犯罪资料及有关数据	经济犯罪侦查大队办公室	
		负责经济犯罪侦查工作文件的收发、登记、传阅、保管和档案资料的立卷管理工作		
		负责大队的行政事务和其他后勤保障工作		
		完成领导交办的其他工作任务		
		制定工作计划，完成各种报表		
6	管理县级公安机关 110 报警指挥系统，处理 110 报警、群众求助和监督电话，对紧急治安事件和重大紧急情况，实施统一指挥调度。	接报、掌握、处理重大敌情动态、突发事件、重大案件、治安灾害事故等要情信息	指挥中心	
		负责警务战备值班和 110 报警，并做好组织指挥、协调处置工作		
		协助局领导指挥、协调、处置突发事件及重大案（事）件		
		担负警力统一安排、统一指挥和方案部署的任务		
7	组织实施全县公安机关警卫工作，负责对来我县的党和国家领导人以及重要外宾和重要会议的安全警卫工作。负责组织、指导全县的治安巡逻防控工作，对全县社会治安实施动态管理。	指导全县巡警业务工作和队伍建设	巡警特警大队	
		组织指导、协调和参与大型活动、重要节日的安全保卫工作		
		制定和完善处置罢工、罢课、游行、示威、集体上访等群体性事件的预案并组织实施，协调处置群体性治安事件；承担巡逻执勤任务		
		协助有关部门处置重大突发事件；依法审批集会、游行、示威		
8	组织指导全县公安机关开展网络安全保卫工作，监督检查指导信息安全等级保护工作；直接立案侦办涉及网络安全的重特大案件。	监督、检查、指导和协调全县各级公安机关维护网上公共秩序，保障信息网络安全	网络安全保卫大队	
		监督、检查、指导信息安全等级保护工作		
		组织开展并监控和处置互联网信息、打击网络违法犯罪，负责网上信息侦察、情报侦察、网上技术手段建设和使用等工作		
		指导全县户籍和户籍制度改革工作		
9	依法管理户籍、居民身份证，对被判处管制、拘役、剥夺政治权利的罪犯和监外执行的罪犯执行刑罚；对被宣告缓刑、假释的罪犯实行监督，考查。	指导公民身份证制发、日常管理、使用查验工作和公民身份证号码管理、推广应用工作	户政政管理科	
		指导全县人口信息系统建设、应用，负责县级人口信息系统管理和全县人口统计工作		
		指导全县公安机关搞好常住、暂住、重点人口及租赁房屋的治安管理工作；承担县流动人口管理工作协调小组日常工作		
10	监督、检查和指导全县出入境管理工作，管理全县公民非公务活动出境和来县境外人员，依法组	负责监督、检查和指导全县公安机关出入境管理工作；管理全县公民非公务活动出境和来我县境外人员	出入境管理大队	
		负责全县出入境管理信息系统的建设、管理和维护		
		组织侦办和查处涉外案（事）件		

	织侦办和查处涉外案（事）件。	负责全县因私出入境中介机构的审批与管理		
11	指导、监督并组织实施全县公安机关维护城乡道路交通安全、交通秩序及对机动车辆驾驶人的管理工作。	指导协调全县道路交通管理工作	交通警察大队	
		负责指挥协调县城道路交通管理工作		
		负责直属交警队伍的思想、组织、人事工作；负责执法区域内道路交通秩序管理、公路治安秩序管理工作		
		按管理权限负责机动车和驾驶人的业务管理工作		
		负责处理执法区域内发生的道路交通事故，侦破交通肇事逃逸案件		
		负责辖区交通安全教育及各级交通安全组织的管理		
		对发生在辖区主干道路上的治安和刑事案件进行先期处置		
		加强道路治安巡查和防范，预防和制止违反治安管理的行为		
		打击车匪路霸		
		接收指挥中心指令，负责辖区内接出警		
		接受群众报警和求助		
		检查各类嫌疑车辆和相关人员		
		按照指挥中心指令，堵截嫌疑车辆查缉逃犯		
		对交通道路突发事件进行先期处置，警戒现场，疏导群众，维护秩序		
参加处置交通灾害事故，维护秩序、抢救人员和财物				
12	组织实施消防工作，依法进行消防监督。	组织开展消防安全检查，消除自身火灾隐患	消防大队	
		严格按照消防安全管理制度内容执行，落实防火安全逐级负责制和岗位责任制		
		保持疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，保证消防设施正常运行		
		广泛开展消防宣传教育，提高员工消防安全意识		
13	指导全县监管场所及监视设备的建设和管理；指导对收押人员的监管、教育工作。	负责可能判处有期徒刑以上的人犯羁押、管教工作。	巨鹿县看守所	
		负责劳动教育和治安、行政拘留人员以及其他不够刑事处罚人员的羁押和看管教育工作。	巨鹿县拘留所	
14	执行公安机关装备、被装配备标准并负责管理工作；指导全县公安机关财务、经费等保障工作。	研究拟订全县公安装备、被装配备标准，负责公安系统装备物资和服装的规划、购置、调拨、储存、供应、管理工作	装备财务科	
		统一管理全县公安机关业务经费，指导全县公安机关财务工作		
		编制和管理局机关经费预决算，审核监督各类经费支出		
		负责局机关安全保卫、国有资产管理、后勤保障服务及日常行政		

		管理工作		
15	指导全县公安机关依法查处治安案件，组织协调或直接处置重大突发事件和治安事故；承担社会治安、户籍、居民身份证、枪支弹药、危险爆炸物品、特种行业等管理工作；推进治安行政管理改革工作。	<p>掌握全县治安形势，搜集了解治安信息和工作情况</p> <p>负责全县治安防控体系和治安信息系统建设</p> <p>制定公安派出所总体建设规划并指导开展业务工作</p> <p>负责特种行业、出版物市场、文化娱乐场所治安管理工作，推进特种行业安全防范，加强阵地建设</p> <p>指导、监督全县公安机关对国家机关、社会团体、企事业单位、重点建设工程、金融系统、军工单位等内部单位的治安保卫工作</p> <p>指导治安耳目、治保会等群防群治组织建设及全县保安服务行业的业务工作。负责对全县非军事系统枪支弹药、民用枪支管理和监督检查</p> <p>清理、收缴、销毁报废枪支和非法持有枪支，协助有关部门侦破各种涉枪案件</p> <p>对全县爆炸物品管理实施监督检查，对非法生产、销售、储存、运输、使用爆炸物品进行查处</p> <p>对特种刀具、弓弩的生产、销售、佩戴、使用及剧毒物品进行治安管理</p> <p>对使用放射性同位素单位进行登记备案，并实施监督检查。承办治安部门管辖刑事案件和领导机关批办的重大案（事）件</p> <p>指导和参与重大治安案件及“黄、赌、毒”案件、非法出版案件的查处工作</p> <p>负责重大治安事件现场声像信息的采集、上报和治安部门办案、装备、特情耳目、职业据点等基础工作</p>	治安管理大队及各派出所	
20	指导监督全县公安机关执法活动，拟订有关公安工作规范性文件；指导办理劳教、收教案件审批及听证、行政复议、国家赔偿、刑事诉讼案件工作。	<p>指导全县公安机关法制工作</p> <p>组织或协助起草、审核、清理、汇编有关公安工作的规范性文件，并对规范性文件进行审查和备案</p> <p>指导、办理劳动教养、收容教养案件审批及听证、行政复议、国家赔偿、行政诉讼案件工作</p> <p>组织开展或指导执法质量考评、执法检查、个案检查、执法过错责任认定等执法监督工作</p> <p>参与研究和处理重大疑难案（事）件，对有关案件进行法律审核，管理公安法律文书</p> <p>组织开展有关法律应用研究、法律服务、法制宣传教育培训工作</p>	法制大队	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县公安局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	网吧等互联网上网服务营业场所安全管理	公安局	监督、检查、指导网吧等互联网上网服务营业场所信息网络安全、治安及消防安全	《互联网上网服务营业场所管理条例》	甲欲开设网吧，应当向县文化行政部门提出申请并提交相关材料；文化行政部门在收到申请之日起 20 个工作日内作出决定，符合条件的发同意筹建批准文件；甲持同意筹建的批准文件到同级公安机关申请信息网络安全和消防安全审核，公安机关应当自收到申请之日起 20 个工作日内作出决定，经实地检查并审核合格的，发给批准文件；甲持有公安机关批准文件向文化行政部门申请最终审核，文化行政部门应当自收到申请之日起 15 个工作日内作出决定，经实地检查并审核合格的，发给《网络文化经营许可证》；甲持《网络文化经营许可证》到工商行政管理部门申请登记注册，依法领取营业执照后，方可开业。
		教育文化广电新闻出版体育局	监督、检查、指导网吧等互联网上网服务营业场所的设立审批和经营活动		
		市场监督管理局	监督、检查、指导网吧等互联网上网服务营业场所登记注册和营业执照管理，监督、检查、指导依法查处无照经营活动		
2	对发票违法行为的查处	公安局	负责对非法制售发票的单位和个人进行查处	1.《刑法》第 206、207、209 条； 2.《全国打击发票违法犯罪活动工作协调小组关于印发〈整治虚假发票“买方市场”工作方案〉的通知》（协发〔2010〕1 号）	某地税机关在对一房地产公司进行税务检查时发现，该公司开发成本偏高，怀疑其发票和对应业务的真实性。通过深入调查，发现该公司从 M 公司处获取假发票，虚增开发成本。进一步调查发现，M 公司为一制售假发票窝点。则由地税部门对该房地产公司虚开发票虚列成本偷逃税款行为进行查处；由公安机关对制售假发票的 M 公司进行查处。
		地税局	负责对购买、使用虚假地税发票的行为进行查处		
3	对传销违法犯罪行为的查处	公安局	负责对组织、领导传销人员进行查处	1.《刑法》第 224 条； 2.《禁止传销条例》第 4 条、第 13 条	某公安经侦部门接群众报警称被骗入某传销组织，经查该传销组织层级达 3 级以上成员达 30 人以上，公安机关负责对组织者、领导者进行刑事立案侦查。工商部门负责对其他参与人员进行查处。
		市场监督管理局	负责对传销组织其他参与人员进行查处		

4	大型群众性活动管理	公安局	负责大型群众性活动许可、审查、安全检查、现场监督	1.《大型群众性活动管理条例》; 2.《营业性演出管理条例》	文化部门具体负责演出团体、演出经纪机构的许可,并对具体的演出活动内容进行审核;公安部门负责其在公共场所举办营业性演出活动的安全监管,其中,对某演出团体要举办一千人以上五千人以下的大型演唱会活动,公安部门依法实施安全审批许可。
		教育文化广电新闻出版体育局	负责营业性演出团体的许可、演出节目审核、演出场所的备案,及演出经营活动管理		
5	环境安全监管	公安局	负责环境污染及领域内相关犯罪案件侦办工作;组织、指导相关环境污染治安案件查处工作	1.《中华人民共和国刑法》; 2.《中华人民共和国环境保护法》; 3.《河北省环境保护条例》	2014年12月17日,某县环保局工作时发现回某将镀锌过程中产生的废水排入其家外西侧坑中,该局对坑内土壤进行取样并送河北省环境监测中心站进行监测。2015年1月22日收到省环境监测中心监测报告,将结果与《土壤环境质量(修订)》进行对照,送检土样已受污染,已达到刑事立案标准,并将此案移交县公安局环安大队立为环境污染刑事案件侦查。
		环保局	负责对环境保护和污染防治等工作实施监督管理		
6	食品安全监管	公安局	负责全县食品领域犯罪案件侦办工作	1.《中华人民共和国刑法》;2.《中华人民共和国刑事诉讼法》; 3.《中华人民共和国产品质量法》;4.《中华人民共和国农产品质量安全法》;5.《中华人民共和国农产品质量安全法》;6.《中华人民共和国消费者权益保护法》;7.《中华人民共和国农业法》;8.《中华人民共和国种子法》;9.《中华人民共和国	2014年7月,某县公安局食药大队根据群众举报线索,联合县市场监督管理局、农业局等行政监管部门对某菜市场豆芽批发摊点进行突击检查,并对该市场销售的豆芽取样送河北省出入境检验检疫局检验检疫技术中心鉴定。2014年9月,摊主梁某所售豆芽中检验出含有有毒有害成分4-氯苯氧乙酸钠达到171ug/kg。某县市公安局食药大队对梁某生产销售有毒有害食品案立案侦查,并将涉嫌销售有毒有害食品的犯罪嫌疑人梁某抓获归案。经审,犯罪嫌疑人梁某对制售毒豆芽的犯罪事实供认不讳。
		市场监督管理局	负责实施和监督食品行政许可,监督管理食品生产、流通、餐饮服务环节食品安全;负责食用农产品、食用林产品、初级水产品进入批发、零售市场或生产加工企业后的监督管理		
		农业局	负责食用农产品在进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理;负责兽药、饲料、饲料添加剂和职责范围内的农药、肥料等其他农业投入品质量及使用的监督管理;负责畜禽屠宰环节和生鲜乳收购环节质量安全监督管理		

		林业局	负责食用林产品在进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理。负责职责范围内的农药、肥料等食用林产品投入品使用的监督管理	共和国渔业法》；10.《中华人民共和国动物防疫法》；11.《中华人民共和国行政处罚法》；12.《中华人民共和国食品安全法实施条例》；13.《生猪屠宰管理条例》；14.《粮食流通管理条例》；15.《农药管理条例》；16.《兽药管理条例》；17.《饲料和饲料添加剂管理条例》；18.《盐业管理条例》；19.《乳品质量安全监督管理条例》；20.《农业转基因生物安全管理条例》	
		水务局	负责初级水产品进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理。负责渔药、渔业饲料、渔业饲料添加剂等投入品在水产养殖使用过程的监督管理		
		卫生和计划生育局	负责食品安全风险评估和食品安全地方标准制定；指导食品安全企业标准备案工作；会同县食品药品监督管理局等部门制定、实施食品安全风险监测方案		
		市场监督管理局	负责食品包装材料、容器、食品生产经营工具等食品相关产品生产加工的监督管理		
		工信局	负责食品工业行业管理，推进食品信用体系建设		
		商务和粮食局	负责制定促进餐饮服务和酒类流通发展规划和政策		
7	保健食品安全监管	公安局	负责全县保健食品领域犯罪案件侦办工作	1.《中华人民共和国刑法》；2.《中华人民共和国刑事诉讼法》；3.《中华人民共和国食品安全法》；4.《中华人民共和国标准化法》；5.《中华人民共和国消防法》；6.《中华人民共和国安全生产法》；7.《危险化学品安全管理条例》	2014年11月，某县食品药品监督管理局向公安局移交案件称：2014年9月，县食品药品监督管理局执法人员在某保健品商行进行检查时发现床上十八翻、德国黑金刚等保健品196盒，经河北省药品检验研究院检验，检验结果上述保健品均添加违禁成分西地那非。经公安机关审查符合立案条件，遂以杨某生产销售有毒有害食品案立案侦查，经查，该商行负责人杨某在明知该保健品含有违禁物质的情况下销售金额6000余元。杨某对犯罪事实供认不讳。
		市场监督管理局	监督实施保健食品标准和技术规范，组织实施保健食品行政许可和监督管理，负责保健食品注册的初审，组织实施保健食品监督抽样及风险监测。负责保健食品广告内容审查		
		卫生和计划生育局	负责指导保健食品生产企业标准备案		
		安监局	对保健食品生产企业安全生产实施综合监管		

		市场监督管理局	负责保健食品广告活动的监督检查		
8	化妆品 监管	公安局	负责全县化妆品领域刑事犯罪案件侦办工作	1.《中华人民共和国刑法》；2.《中华人民共和国刑事诉讼法》；3.《化妆品卫生监督条例》；4.《中华人民共和国标准化法》；5.《中华人民共和国消防法》；6.《中华人民共和国安全生产法》；7.《中华人民共和国广告法》；8.《化妆品卫生监督条例实施细则》	2014年2月24日10时许，某县公安局食药大队民警根据群众举报线索，将涉嫌通过网络销售假化妆品的秦某成功抓捕，现场查扣销售伪劣大宝336瓶，花露水60瓶。经查，涉嫌销售不符合卫生标准的化妆品的犯罪嫌疑人秦某自2013年7月至案发，为了牟取暴利，在明知销售的化妆品为假冒伪劣的化妆品前提下，通过网络销售伪劣大宝等化妆品，销售金额达30万余元。秦某对犯罪事实供认不讳。
		市场监督管理局	监督实施化妆品标准和技术规范，组织实施化妆品行政许可和监督管理，负责部分化妆品的审核、备案工作，组织实施化妆品安全性检测和评价、不良反应监测		
		市场监督管理局	负责化妆品生产企业标准备案		
		安监局	对化妆品生产企业安全生产实施综合监管		
		市场监督管理局	负责化妆品广告活动的监督检查		
9	药品安全 监管	公安局	负责全县药品领域犯罪刑事案件侦办工作	1.《中华人民共和国刑法》；2.《中华人民共和国刑事诉讼法》；3.《中华人民共和国药品管理法》；4.《中华人民共和国药品管理法实施条例》；5.《进口药材管理办法》；6.《中药材生产质量管理规范》；7.《药品进口管理办法》；8.《药品生产监督管理办法》；9.《药品流通监督管理办法》；10.《药品经营质量管理规范》	2014年3月20日，某县公安局食药大队民警对该县某药房检查时，发现名为“风湿关节炎胶囊”的药品可疑，后经该市食品药品监督管理局鉴定为假药。该县公安局食药大队民警将涉嫌销售假药的李某抓获，现场查获假药8210余瓶，假药商标、防伪标识若干，总价值15万余元；查获近年包裹邮寄单据400余张。经查，涉嫌生产销售假药的犯罪嫌疑人李某，自2001年至案发，通过邮寄渠道向外销售假药“风湿灵”和“哮喘灵”，销售范围覆盖全国19个省，销售金额达100余万元。李某对犯罪事实供认不讳。
		市场监督管理局	负责药品的注册和监督管理，监督实施国家药品标准和药品研制、生产、经营等方面的质量管理规范。建立药品不良反应和药物滥用监测体系，并开展监测和处置工作；监督实施中药材生产质量管理规范、中药饮片炮制规范。依法实施中药品种保护制度；负责制定药品监督管理的稽查制度并组织实施，组织查处重大违法行为。监督实施问题产品召回和处置制度		

10	医用器材安全监管	公安局	负责全县医疗器械领域犯罪刑事案件侦办工作	1.《中华人民共和国刑法》；2.《中华人民共和国刑事诉讼法》；3.《医疗器械标准管理办法》；4.《医疗器械监督管理条例》；5.《医疗器械生产质量管理规范》；6.《进口医疗器械检验监督管理办法》	2014年8月25日，某县公安局食药大队民警根据群众举报线索，对某村涉案窝点进行检查，当场查获大量“义齿”产品及“义齿”加工设备。经查，自2014年5月1日至案发，梁某等7人在未取得《医疗器械生产企业许可证》、《医疗器械注册证》、《医疗器械经营许可证》和工商营业执照的情况下，私自虚构“北京浩然义齿加工有限公司”，生产、销售国家二类医疗器械“义齿”，非法获利人民币12余万元。梁某等人对犯罪事实供认不讳。
		市场监督管理局	负责医疗器械注册和监督管理，监督实施医疗器械标准和研制、生产、经营、使用方面的质量管理规范。建立医疗器械不良事件监测体系，并开展监测和处置工作；负责制定医疗器械的稽查制度并组织实施，组织查处重大违法行为。监督实施问题产品召回和处置制度		
11	娱乐场所管理	公安局	加强全县公安机关对娱乐场所实施治安管理	1.《娱乐场所管理条例》； 2.《娱乐场所治安管理办法》	对申请开设KTV娱乐场所的，由文化部门依据《娱乐场所管理条例》的有关规定实施娱乐经营许可，符合条件的核发《娱乐经营许可证》，并依条例实施监督管理；公安部门依据《娱乐场所管理条例》、《治安管理办法》负责治安管理；劳动保障部门负责对条例规定的非法用工行为的监管。
		教育文化广电新闻出版体育局	实施娱乐经营行政许可，对娱乐场所有关经营行为进行监督		
		人社局	查处娱乐场所非法招用未成年人违法行为		
12	旅馆业治安管理及安全监管	公安局	对开办旅馆业的实施行政许可审批，指导旅馆业治安管理	《旅馆业治安管理办法》	公安部门负责对申请经营开办旅馆进行行政许可审批，核发《特种行业经营许可证》，强化日常治安监管，对旅馆内存在的违法违规经营行为进行依法查处。
		市场监督管理局	负责饭店中电梯、锅炉等特种设备的安全检查；对特种设备操作人员的资质进行检查		
		安监局	对饭店安全生产工作实施综合监管		
		卫生和计划生育局	负责食品安全事故流行病学调查，组织开展中毒人员的医疗救治		
		市场监督管理局	负责餐饮服务单位的监督管理		
13	烟花爆竹监管	公安局	负责烟花爆竹的公共安全管理，负责《烟花爆竹道路运输许可证》、《烟火燃放许可证》	《烟花爆竹安全管理条例》	为防治环境污染，某县政府决定进一步加强烟花爆竹安全燃放管理，为此公安、安监、质监、工商

			的审批、核发，依法查处烟花爆竹道路运输、燃放等活动中的违法行为		等部门需要相互协同、各司其职，其中，公安部门加强对非法运输、燃放烟花爆竹行为的查处力度；安监部门要强化对烟花爆竹生产、经营企业的监管，依法查处其非法生产、销售国家和当地政府禁止个人燃放的产品行为；质量部门要加强对烟花爆竹的质量管理，从严查处假冒伪劣产品；工商部门要加大对无证经营行为和打击力度。
		安监局	负责烟花爆竹的安全生产监督管理，依法查处烟花爆竹生产和经营等活动中的安全生产违法行为		
		市场监督管理局	负责烟花爆竹的质量监督		
		市场监督管理局	负责办理烟花爆竹生产经营登记手续		
14	道路交通安全隐患排查	公安局	负责公路交通安全隐患的排查和交通安全管理及其设施部分的治理工作	1.《中华人民共和国安全生产法》；2.《中华人民共和国公路法》；3.《中华人民共和国道路交通安全法》；4.《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》	成立了县级排查整治工作领导小组，明确了重点的隐患排查内容，对排查出的隐患登记造册建立台账。今年以来，全县共整治道路安全隐患6处，隐患治理率达到100%。
		交通运输局	负责公路设施安全隐患的排查和非收费普通国省道公路设施安全隐患的治理工作		
		安监局	负责县级公路安全隐患挂牌督办，参与排查、治理工作，指导、督促各相关部门做好公路交通安全隐患的排查治理		
		乡（镇）政府	负责农村公路交通安全隐患的治理工作		
15	校车（接送学生车辆）交通安全管理	公安局	负责校车驾驶资格审批；监督学校建立完善校车安全管理工作制度；会同交通运输、教育等部门审核校车许可申请和接送线路；建立校车台账，组织开展交通安全宣传教育；严查校车交通违法行为	1、《河北省人民政府关于进一步加强道路交通安全工作的实施意见》； 2、《校车安全管理条例》； 3、《河北省校车交通安全管理规定》	某学校申请取得校车使用许可，应当向教育行政部门提交书面申请和证明材料。教育行政部门应当自收到申请材料之日起3个工作日内，分别送同级公安机关交通管理部门、交通运输部门征求意见，公安机关交通管理部门和交通运输部门应当在3个工作日内回复意见。教育行政部门应当自收到回复意见之日起5个工作日内提出审查意见，报本级人民政府。本级人民政府决定批准的，由公安机关交通管理部门发给校车标牌，并在机动车行驶证上签注校车类型和核载人数。
		教育文化广电新闻出版体育局	负责指导、监督学校建立健全学生接送安全管理制度，落实学生接送安全管理责任；会同公安、交通运输、建设等部门审核校车许可申请和接送线路等；建立校车台账，组织学校开展交通安全宣传教育		
		交通运输局	负责道路客运企业参与学生接送车辆监督管理，督促道路客运企业完善安全管理机构和人员配备，严格遵守各项规章制度，提高校车服务质量；合理规划农村客运线路，提升		

			农村公路通行安全技术标准；配合做好校车接送线路勘察等工作		
		安监局	负责协调和监督相关职能部门强化学生上下学交通安全管理工作，协调和督促相关职能部门落实学校交通安全工作措施，并将学生道路交通安全和校车安全管理纳入安全生产目标责任考评内容		
16	机动车安全技术检验	公安局	负责对六年免检的小型轿车进行检验，检查是否改气、改装，然后进行拓号	1.《中华人民共和国道路交通安全法》；2.《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》；3.《机动车安全技术检验机构监督管理办法》；4.《公安部、国家质检总局关于印发《关于加强和改进机动车检验工作的意见》的通知》(公交管〔2014〕138号)	某独立法人单位按照《机动车安全技术检验资格许可技术条件》要求，向质监部门提出申请，质监部门予以受理，依法许可后，检验机构对检验结果承担法律责任。质监部门对检验机构检验资格、检验设备、管理制度、检验环境、检验过程、检验报告等情况进行监督检查。公安部门对六年免检的小型轿车进行检验，检查是否改气、改装，然后进行拓号。
		市场监督管理局	负责对机动车安全技术检验机构实行资格管理和计量认证管理，对机动车安全技术检验设备进行检定，对执行国家机动车安全技术检验标准的情况进行监督，定期对检验机构检验资格、检验设备、管理制度、检验环境、检验过程、检验报告等情况进行监督检查		
17	禁种铲毒工作	公安局	负责非法种植毒品原植物案件查处工作。承担县禁毒委员会办公室职能，组织协调开展禁种铲毒工作	1.《中华人民共和国禁毒法》；2.《中共中央、国务院关于加强禁种铲毒工作的意见》(中发〔2014〕6号)；3.《治安管理处罚法》	禁种工作由农业部门开展禁种铲毒工作，有关社会面的禁种铲毒宣传等由禁毒办统筹开展。
		农业局	组织、指导开展禁种宣传教育工作和铲除毒品原植物工作(我县无林区，林区禁种工作由林业部门负责)		
18	易制毒化学品管理工作	公安局	指导、协调全县各监督检查单位内部管理制度、监督检查易制毒化学品购销和运输等情况。实地核查第二、三类非药品类易制毒化学品企业，开展对第二、三类非药品类易制毒化学品购买备案审批。牵头制定、实施全县易制毒化学品企业和易制毒化学品分类管理制度。组织开展对全县批发经营、零售含麻黄碱类复方制剂的监督检查工作	1.《中华人民共和国禁毒法》；2.《易制毒化学品管理条例》；3.《中共中央、国务院关于加强禁种铲毒工作的	在2012年我省组织开展全国易制毒化学品专项整治行动中，公安机关组织开展专项行动，加大易制毒化学品管制力度，依法查处各种易制毒化学品违法犯罪活动。食品药品监督部门重点开展药品类易制毒化学品生产经营企业生产、销售等情况检查；安全生产监督部门重点开展非药品类易制毒化学品企业的生产、经营、仓储情况的监督检查；交通运输、铁路等部门对易制毒化学品运输环节开展

		市场监督管理局	负责药品类易制毒化学品的生产经营监督管理工作	意见》(中发〔2014〕6号); 4.《河北省公安机关易制毒化学品违法行为行政处罚裁量标准》; 5.《河北省麻黄草采集销售管理办法(暂行)》; 6.《河北省麻黄草购销使用管理办法》	监督检查; 工商部门加强对易制毒化学品企业登记等环节监督检查; 环保部门负责监督对专项行动期间收缴、查获的易制毒化学品的销毁工作; 物价部门对易制毒化学品价格进行监控监管; 公安、商务、海关等部门及时通报有关情况, 加强对出口敏感地区的货柜和罐装货物的抽检, 防范易制毒化学品走私出境; 药监、卫生、公安、安监等部门出台我省进一步加强含麻黄碱类复方制剂管理工作意见, 落实含麻黄碱类复方制剂管理措施, 防止含麻黄碱类复方制剂流入非法渠道。
		安监局	负责非药品类易制毒化学品的生产经营管理和监督检查工作		
		商务和粮食局	负责易制毒化学品进出口管理和监督检查工作		
		卫生和计划生育局	负责对医疗机构易制毒化学品使用的管理和监督检查工作		
		交通运输局	负责公路易制毒化学品运输管理和监督检查工作		
		市场监督管理局	负责工商登记和监督检查		
		环保局	对易制毒化学品生产、经营、使用等环节中违反环境保护的行为的查处		
19	弃婴救助管理	公安局	负责为弃婴办理相关手续, 妥善做好弃婴接收、户籍办理等工作, 积极查找弃婴和儿童的生父母和其他监护人, 严厉查处打击遗弃婴儿、利用弃婴牟利等违法犯罪行为	《民政部、国家发展改革委、公安部、司法部、财政部、国家卫生计生委、国家宗教事务局关于进一步做好弃婴相关工作的通知》(民发〔2013〕83号)	公民王某发现某弃婴甲某, 及时依法向当地公安机关报案。公安机关立即查找弃婴甲某的生父母和其他监护人, 因查找不到, 出具弃婴捡拾证明, 送民政部门指定的儿童福利机构临时代养。儿童福利机构及时发布甲某的寻亲公告, 公告期满后, 仍然找不到甲某的生父母和其他监护人, 经主管民政部门审批后, 办理正式进入儿童福利机构的手续。对公安机关移送的甲某, 儿童福利机构及时送卫生部门指定的医疗机构进行体检和传染病检查, 并出具体检表。甲某是患病弃婴, 医疗机构按照“先救治再结算”的原则积极予以救治, 出院时医疗机构出具治疗证明。儿童福利机构持相关材料及时到当地公安机关办理甲某的户籍登记。甲某是办理正式入院手续的弃婴, 儿童福利机构按照规定做好抚育工作。有家庭想收养甲某, 收养关系当事人亲自到收养登记机关办理成立收养关系的登记手续。
		民政局	协调有关部门健全弃婴的接收、救治、安置机制, 加强对各类儿童福利机构以及弃婴收养工作的指导和管理, 提高弃婴的养育质量和抚育水平		
		发改局	根据儿童福利事业发展需要, 推动儿童福利机构设施建设		
		司法局	加大弃婴权益保护法律法规宣传力度, 开展多种形式的法制宣传活动, 指导公证机构依法办理收养公证		
		卫生和计划生育局	加强对医疗保健机构的指导, 指定弃婴救治、体检医疗机构, 明确费用结算办法, 配合相关部门做好弃婴救治工作, 并全面掌握辖区内居民的家庭成员情况和育龄人员的生育情		

			况		
		民宗局	配合相关部门做好引导和规范宗教界收留弃婴相关工作		
20	火灾事故调查	公安局	负责调查一次性火灾重伤十人以下，受灾三十户以下的火灾事故	1.《中华人民共和国消防法》；2.《中华人民共和国安全生产法》；3.《火灾事故调查规定》；4.《河北省生产安全事故报告和调查处理办法》	
		安监局	对因生产安全事故引发的火灾事故，省安全监管局按照规定牵头组织事故调查处理		
21	建设工程监管	公安局	督促、指导、规范、检查公安机关消防机构消防设计审核、消防验收和备案抽查工作，组织对全县建设工程施工工地开展检查、服务和指导	1.《中华人民共和国消防法》；2.《中华人民共和国建筑法》；3.《建设工程质量管理条例》；4.《建设工程消防监督管理规定》	
		住建局	对全县建设工程质量实施统一监督管理，组织或参与建设工程重大质量、安全事故的调查处理，指导建筑业突发公共事件的应急管理工作依法负责对施工图审查机构进行监督管理，保障房屋建筑和市政基础设施工程勘察设计质量符合国家法律规定和工程建设强制性标准		
		交通运输局	负责对公路、水路等有关专业建设工程质量的监督管理；对有关建设工程质量的法律、法规和强制性标准执行情况监督检查		
		水务局	负责对有关水利建设工程质量实施监督管理，并对有关法律、法规和强制性标准执行情况监督检查		
22	消防产品监管	公安局	消防机构负责使用领域消防产品的监督检查，依法查处使用不合格消防产品违法行为，并责令更换不合格产品。公安经侦、治安部门负责追查检查中发现制售假冒伪劣消防产	1.《中华人民共和国消防法》； 2.《中华人民共和国产品质量法》；	

			品犯罪的线索，依法查办违法犯罪案件，依法严惩不法分子，负责追查产供销假冒伪劣消防产品犯罪链条，坚决清剿制假售假窝点	3.《中华人民共和国认证认可条例》； 4.《消防产品监督管理规定》； 5.《质量发展纲要（2011-2020年）》	
		市场监管局	负责生产领域消防产品的监督检查，并对产品强制性认证市场准入资格、工厂生产条件和质量体系运行情况进行检查，对质量违法行为进行查处。同时，督促产品质量不稳定企业完善质量保证体系、提升产品质量		
		市场监管局	负责流通领域消防产品的监督检查，对无照经营和销售不合格的消防产品或者国家明令淘汰的消防产品依法进行查处，假冒他人的注册商标、仿冒知名商品特有的名称、包装、装潢，擅自使用他人企业名称等违法行为依法查处		
23	城市总体规划审查	公安局	参与城市总体规划相关内容的审查，并负责具体组织推动编制和修订城市消防专项规划	1.《中华人民共和国消防法》；2.《中华人民共和国城乡规划法》；3.《省公安厅、省住房城乡建设厅关于推进落实城市消防专项规划的通知》；4.《河北省城市消防规划建设管理规定》	
		住建局	负责组织城市总体规划编制和修订，负责消防等各专项规划的统筹协调工作，并将消防站、消防供水等公共消防基础设施建设等内容纳入城市总体规划及控制性详细规划		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县公安局

序号	服务事项	主要内容	承办科室 (单位)	联系电话
1	“119”消防日活动,消防安全宣传教育	防火、逃生自救等消防安全常识培训	消防大队	
2	“1.10”110 宣传日活动	宣传110取得的成绩和经验,在为民服务实践中推出的新举措和新办法,在打击犯罪、维护治安、服务群众工作中涌现出的感人事迹和先进典型,教育引导社会各界和广大人民群众理解110、关心110、爱护110、支持110,共同促进110的发展	指挥中心	
3	“5.15”打击预防经济犯罪宣传日	每年5月15日是全国打击、预防经济犯罪宣传日,组织开展面向社会公众的打击、预防经济犯罪宣传活动,教育引导群众提高识骗防骗意识和能力,积极参与打击防范经济犯罪工作	经侦大队	
4	全民禁毒宣传月系列宣传活动 (“6.26”国际禁毒日主题宣传活动)	国家禁毒办、公安部把每年的6月定为全民禁毒宣传月,组织开展一系列形式多样、寓教于乐的各类宣传活动,包括“6.26”国际禁毒日宣传活动、媒体宣传等	县禁毒办 (设在公安局刑警大队)	
5	食品安全宣传周公安主题宣传日	每年6月中旬,全国开展食品安全宣传周活动,其中一天为公安主题宣传日,公安机关集中展示食药安队伍在打击食品犯罪案件取得的重大战果,同时向群众发放宣传单、宣传手册,讲授食品安全法律法规和识假辨假基本常识,公布食品违法犯罪有奖举报办法和渠道,接受群众现场举报	食药安大队	
6	“122”交通安全日主题宣传活动	结合每年的工作重点和宣传主题,通过开展广场活动、进社区、进企业、进农村、进学校、进家庭等“五进”宣传活动,宣传《道路交通安全法》等相关交通安全法律法规	交警大队	
7	预警提示	利用公安局互联网门户网站、官方微博、微信,及时发布预警信息、防范提示,提高群众安全意识。	法制大队 政治处	

四、事中事后监督管理制度

- 1、营业性演出事项监督
- 2、流动人口居住登记事项监管
- 3、互联网网络安全审核事项监管
- 4、互联网安全保护等事务监管
- 5、互联网上网服务营业场所安全管理监管
- 6、印章、旅馆、典当等特种行业事项监管
- 7、边境管理区通行证核发事项监管
- 8、剧毒、危化、放射性物品的运输、使用事项监管
- 9、大型群众性活动安全许可和集会游行示威事项监管
- 10、烟火燃放事项监管
- 11、居民身份证、临时身份证、户口簿、人才居住证等证件的核发监管以及户口迁移、户口主项变更事项监管

12、机关、团体、企事业单位消防事项监管

13、建筑工程消防设计事项监督

14、公众聚集场所的使用或者开业消防事项监督

营业性演出事项监督

单位名称：巨鹿县公安局

为加强营业性演出市场的管理，落实安全防范措施，防止火灾等突发事件，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

在本县区域内申请举办 1000 人以上营业性演出的承办单位。

二、监督检查内容及指标

（一）监督检查内容

申请1000 人以上营业性演出是否符合相关法律、法规的规定，主要包括：

- 1、承办者是否具有符合要求的相关资质、资格；
- 2、是否依法依规组织开展申请许可活动的情况；

3、是否按照安全工作方案落实安全防范措施；

4、安全工作方案是否包括以下内容：演出的时间、地点、内容及组织方式；负责安全工作人员的数量、任务分配和识别标志；演出场所消防安全措施；演出场所可容纳的人员数量以及活动预计参加人数；治安缓冲区域的设定及其标识；入场人员的票证查验和安全检查措施；车辆停放、疏导措施；现场秩序维护、人员疏导措施；应急救援预案。

（二）监督检查指标

每次举办营业性演出前指派专人进行实地踏勘；演出过程中，指派专人进行现场监管。

三、监督检查方式

（一）事前踏勘演出现场，及时发现各种各类安全隐患。

（二）加强演出现场管理，正确引导活动举行。

（三）对演出进行过程中发生的违法违规行为进行查处，并及时处置有关突发情况。

四、监督检查程序

（一）局指派 2人以上民警，到演出举办地进行实地踏勘。

（二）安排一定警力对演出活动进行现场监管，及时发现安全隐患，有效处置突发事件。

(三) 对群众举报、投诉的信息，及时组织警力依法进行核查；对发现的违法、违规行为，坚决依法查处。

五、监督检查措施及处理

(一) 对发现的安全隐患和管理漏洞，当场提出整改意见或视情书面函告有关责任单位，督促相关职能部门和责任人落实安全措施。

(二) 演出举办过程中，发现存在安全事故隐患或危险的，立即采取保护性措施，并责令停止演出活动，有序疏散人群。

流动人口居住登记事项监管

单位名称：巨鹿县公安局

为进一步规范住房租赁管理和流动人口居住登记日常管理，按照《中华人民共和国治安管理处罚法》、《河北省流动人口居住登记条例》、《河北省住房租赁登记管理办法》等法律法规的要求，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县范围内的流动人口用人单位、出租房业主（房东）。

二、监督检查内容

- 1、用人单位招用流动人口、流动人口终止劳动关系或者解除劳动合同后的信息报送情况；
- 2、出租房业主对住房租赁、房屋出租人和承租人的信息报送情况；
- 3、其它法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、监督检查方式和指标

1、日常巡查：全县各公安派出所落实对用人单位流动人口信息报送的日常监督检查，每月不少于 1 次的日常巡查。

2、专项督察：公安局治安大队根据要求开展督察，每年不少于 4 次，各公安派出所检查不少于 20 人。

3、案后倒查：对发生入户盗窃案件的流动人口报案人落实案后倒查。上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

四、监督检查程序

1、流动人口用人单位和出租房屋的纳入各公安派出所日常管理，治安大队加强日常的监督管理。

2、派出所民警、协管员对辖区内流动人口用人单位和出租房屋进行日常检查，发现未按规定上报流动人口信息的，责令改正。

3、发现被检查用人单位、出租房业主（房东）违反相关管理办法的，责令其改正，并可按照《中华人民共和国治安管理处罚法》、《河北省流动人口居住登记条例》、《河北省居住房屋出租登记管理办法》等法律法规进行处罚。

五、监督检查措施及处理

发现用人单位、出租房业主（房东）存在违法、违规行为，限期进行改正；对符合立案条件的违法行为，依法予以立案查处。

1、房屋出租人将房屋出租给无身份证件的人居住的，或者不按规定

登记承租人姓名、身份证件种类和号码的，根据《治安管理处罚法》进行处罚。

2、发现用人单位、出租房业主（房东）存在违法、违规行为，由公安机关责令改正；拒不改正的，根据《河北省流动人口居住登记条例》进行处罚。

互联网网络安全审核事项监管

单位名称：巨鹿县公安局

为加强对互联网网络安全审核事务的监管，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县各接入互联网的网站和信息服务单位。

二、监督检查内容

1、监督检查内容。全县各接入互联网的网站和信息服务单位是否存在《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》第五条所列的 9 种违法信息，并及时进行巡查处置。

2、监督检查指标。检查每月不少于 2 次，每次不少于 5 家网站。

三、监督检查方式

通过日常工作发现、不定期抽查、信息系统工具检测等方式相结合进行。

四、监督检查程序

1、落实一名专管民警负责，并确定各网站至少一名联络员；

2、定期对各接入互联网的网站和信息服务单位进行检查，发现违法信息，并及时通报未处置的违法信息，督促网站及时处置；

3、适时对网站处置情况进行复查。

五、监督检查措施及处理

(1) 监督检查。由专管民警每月定期或不定期对县内各网站进行巡查；

(2) 做好记录。及时发现各网站违法信息处置工作中存在的问题，做好日志、截屏等记录；

(3) 通报整改。检查人员及时将发现的问题通过电话、书面等形式通报至网站联络员进行整改；

(4) 复查整改情况。检查人员及时对前期要求网站整改的问题进行复查，做好复查记录。

(5) 处罚。监督人员通过复查后发现被要求整改网站仍存在问题，根据违法违规严重程度对存在问题网站依法进行当场或者立案处罚。

互联网安全保护等事务监管

单位名称：巨鹿县公安局

为加强对计算机信息系统安全保护管理的监管，特制定如下监管措施：

一、监督检查对象

全县各互联网服务单位和联网使用单位；全县各重要信息系统建设、运营、使用单位；全县电信、移动、联通、铁通、华数等互联网接入服务单位；全县各网络与信息安全信息通报中心成员单位。

二、监督检查内容及指标

1、监督检查内容。全县各互联网服务单位、联网使用单位、接入服务单位落实网络安全管理制度情况和安全生产技术措施情况；各重要信息系统建设、运营、使用单位落实信息安全等级保护管理制度情况。

2、监督检查指标。每季度检查不少 1 次，每次不少于 5 家。

三、监督检查方式

通过现场实地检查、日常工作发现等方式相结合进行。

四、监督检查程序

1、由网监大队指派 2 名民警到全县有关单位进行实地检查；

2、检查民警表明身份，表明身份，说明来意；

- 3、检查人员对被检查对象的相关制度、措施和台账进行查；督促、指导责任单位落实整改；
- 4、发现存在问题，并通报被检查单位，责令其限期改正。逾期整改不到位的，予以行政处罚。

五、监督检查措施及处理

- 1、查看被检查单位的网络安全管理制度、安全保护技术措施及信息安全等级保护管理制度台账及落实情况。

对制度不执行、措施不落地、台账不齐全的，督促其立即整改。

- 2、对被检查单位整改情况进行复查，逾期不整改或整改不到位的单位，依法予以行政处罚。

互联网上网服务营业场所安全管理监管

单位名称：巨鹿县公安局

为加强对互联网服务营业所安全管理的监督，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿县各网吧

二、监督检查内容及指标

- 1、监督检查内容。依法监督、检查、指导网吧等互联网上网服务营业场所日常安全管理工作情况。

2、监督检查指标。每月检查不少于 2 次，每次不少于 5 家单位。

三、监督检查方式

通过日常工作发现、举报投诉发现、现场实地检查的方式进行。

四、监督检查程序

1、由网监大队指派 2 名民警到全县各网吧进行网吧实名登记等日常管理工作，实地检查或根据举报投诉情况对被举报网吧进行突击检查；

2、发现网吧存在违规行为的，及时纠正，并开展调查核实，根据情节严重依法当场或立案处罚。

五、监督检查措施及处理

1、检查民警发现网吧存在违规行为的，当场指出存在问题，并做好检查记录；

2、检查民警通过实地调查、查看资料等方式，认真开展调查核实工作，并根据调查结果依法对存在问题的网吧进行相应处罚。

印章、旅馆、典当等特种行业事项监管

单位名称：巨鹿县公安局

为进一步规范印章、旅馆、典当等特种行业日常管理，按照《河北省旅馆业治安管理办法实施细则》、《河北省印章刻制治安管理办法》、《典当管理办法》等法律法规的要求，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县范围内的印章、旅馆、典当等特种行业从业单位。

二、监督检查内容

- 1、检查印章、旅馆、典当等特种行业从业单位是否取得特种行业许可证。
- 2、检查印章、旅馆、典当等特种行业从业单位是否如实登记、备案相关情况。
- 3、检查印章、旅馆、典当等特种行业从业单位的实际情况是否与审批、备案材料一致。
- 4、检查印章、旅馆、典当等特种行业从业单位是否建立治安管理制度、情况报告制度和安全防范措施。
- 5、法律、法规、规章规定的其它监督检查事项。

三、监督检查方式和指标

1、日常巡查：各公安派出所落实对印章、旅馆、典当等特种行业从业单位的日常监督检查。其中旅馆业要求每月对辖区所有旅馆进行 1 次监督检查，印章、典当业每季度不少于 1 次。

2、专项督察：每年不少于 4 次，抽查面每次不少于 30%。

3、全面检查：会同上级管理部门对印章、旅馆、典当等特种行业从业单位进行全面检查，每年不少于 1 次。

4、案后倒查：对发生案件的印章、旅馆、典当等特种行业从业单位落实案后倒查，同时对举报投诉的随报随查。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

四、监督检查程序

1、印章、旅馆、典当等特种行业从业单位审批后，将审批情况反馈给各派出所。

2、已经获得审批许可印章、旅馆、典当等特种行业从业单位纳入各公安派出所日常管理，县治安管理大队加强日常的监督管理。

3、局指定二名以上执法人员进行检查，监督检查人员应向被检查单位负责人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

4、监督检查人员对被检查人履行印章、旅馆、典当等特种行业单位法定义务的情况实施逐项检查，交被检查单位负责人确认签字；拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

5、发现被检查单位存在违反印章、旅馆、典当等特种行业相关管理办法的，责令其改正，并按照《中华人民共和国治安管理处罚法》等法律法规进行处罚。

五、监督检查措施及处理

1、发现印章、旅馆、典当等特种行业从业单位存在违法、违规行为，限期进行改正；对符合立案条件的违法行为，依法予以立案查处。印章刻制经营单位擅自改变相关设施、设备或者拒不落实安全、治安管理制度，责令限期改正；逾期不改正的，处一千元以上五千元以下的罚款；情节严重的，依照《中华人民共和国治安管理处罚法》有关规定，吊销《特种行业许可证》。印章刻制经营单位未按规定将刻制公章的名称、数量、取章人姓名、取章日期等内容存入印章治安管理信息系统备查或擅自改变字号名称、经营地址、负责人的，或未在规定时间内报所在地县级以上人民政府公安部门备案的，应责令改正，并处五千元以上三万元以下的罚款；情节严重的，依照《中华人民共和国治安管理处罚法》有关规定，吊销《特种行业许可证》。

印章刻制经营单位违反规定，不向公安部门办理变更、注销或者备案手续的，处警告或者二百元以上一千元以下的罚款，并责令补办相关手续。典当行违反《典当管理办法》收当公安机关明令禁止财物的，由县级以上人民政府公安机关责令改正，并处 5000 元以上 3 万元以下罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

典当行未如实记录、统计质押当物和当户信息并进行查验，并按要求报送备查的，由县级以上人民政府公安机关责令改正，并处 200 元以上1000 元以下罚款。典当行发现公安机关通报协查的人员或者赃物，未立即向公安机关报告有关情况，由县级以上人民政府公安机关责令改正，并处2000 元以上1 万元以下罚款；造成严重后果或者

屡教不改的，处5000元以上3万元以下罚款。

2、对违反相关法律规定，情节严重的，依照《中华人民共和国治安管理处罚法》有关规定，由县级以上人民政府公安部门予以收缴《特种行业许可证》。

边境管理区通行证核发事项监管

单位名称：巨鹿县公安局

为加强边境管理区通行证管理，按照《中华人民共和国行政许可法》和“放权不放责”的要求，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

申请边境管理区通行证的个人

二、监督检查内容及指标

（一）监督检查内容

1、实施行政许可时是否在法定依据之外增设其它条件；

- 2、是否在办公场所公开依法应当公开的材料；
- 3、有无违反规定实施行政许可的情况；
- 4、实施行政许可的程序是否合法；
- 5、依法应当监督的其它内容。

（二）监督检查指标

- 1、日常检查每季度不少于 1 次，抽查比例不低于办件量的 15%；
- 2、台账资料和档案抽查，每年 1 次，抽查比例不低于总办件量的10%。

三、监督检查方式

- （一）听取许可情况汇报。
- （二）对边境管理区通行证核发情况进行检查。
- （三）对受理的群众投诉、举报事项进行核实调查。

四、监督检查程序

- （一）局指派二名以上民警开展边境管理区通行证合法监督检查工作。
- （二）听取边境管理区通行证核发情况汇报。

(三) 查阅相关台账资料，审核相关行政审批案卷。

(四) 制作监督检查情况反馈报告。

五、监督检查措施及处理

(一) 通过日常检查、抽查，发现许可行为有法律规定撤销情形之一的，局依法可以撤销有关行政许可。

(二) 在实施行政许可时，存在违法违规行为的，局视情追究有关责任人的法律、纪律责任。

(三) 持用伪造、涂改、过期、失效的《边境通行证》或者冒用他人《边境通行证》的，除收缴其证件外，应当视情节给予警告或者处以100元以下罚款。

剧毒、危化、放射性物品的运输、使用事项监管

单位名称：巨鹿县公安局

为进一步规范剧毒、危化、放射性物品运输、使用的日常监管，避免发生流失或被盗现象，不发生危害公共安全事故，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

本县行政区域内剧毒、危化、放射性物品的使用单位。

二、监督检查内容

1、检查剧毒、危化、放射性物品的使用单位是否取得相关使用许可证，是否有专业技术人员；是否建立安全管理机构和配备专职安全管理人员；是否制定应急预案和配备必要的应急救援器材、设备；是否依法进行了安全评价。

2、检查剧毒、危化、放射性物品的使用单位实际使用的种类、危险特性以及使用量和使用方式是否与审批材料一致，同时检查购销备案情况。

3、检查剧毒、危化、放射性物品的使用单位是否建立流向登记制度，是否如实记录使用的数量、流向的。

4、检查剧毒、危化、放射性物品的使用单位转让其购买剧毒、危化、放射性物品是否建立情况报告制度。

5、检查剧毒、危化、放射性物品的使用单位是否按照国家相关标准建立存储仓库，是否按要求落实人防、物防、技防设施。

三、监督检查指标及方式

1、日常巡查：本行政区域内所有公安派出所落实对各自辖区的剧毒、危化、放射性物品使用单位的日常监督检查。每家每月不少于 2 次。

2、专项督察：每年不少于 4次，抽查面每次不少于 30%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

四、监督检查程序

1、对剧毒、危化、放射性物品的使用单位进行备案，并将情况反馈给各公安派出所。

2、剧毒、危化、放射性物品的备案单位纳入各公安派出所日常管理，市治安管理大队应加强日常监督管理。

3、局指派二名以上执法人员进行检查，监督检查人员应向被检查单位负责人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

4、监督检查人员对被检查单位履行剧毒、危化、放射性物品的使用单位法定义务的情况实施逐项检查，交被检查单位负责人确认签字；拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

5、发现被检查单位存在违反剧毒、危化、放射性物品储存、使用的相关规定的，责令其改正，可按照《危险化学品安全管理条例》等相关法律法规进行处罚。

五、监督检查措施及处理

1、对存在重大安全隐患的剧毒、危化、放射性物品使用单位，责令单位及从业人员立即停止违规行为，限期进行改正；对符合立案条件的违法行为，依法予以立案查处。

2、对剧毒、危化、放射性物品使用单位拒不进行整改的，可以吊销相关许可证。

大型群众性活动安全许可和集会游行示威事项监管

单位名称：巨鹿县公安局

为加强对大型群众性活动安全许可和集会游行示威等事项监管，预防各类事故发生，保障人身和财产安全，落实政府监管责任，特制定如下

监管制度：

一、监督检查对象

本县区域内申请举办大型群众性活动的承办者和集会游行示威活动负责人。

二、监督检查内容及指标

(一)监督检查内容

申请大型群众性活动和集会游行示威活动是否符合相关法律、法规的规定，主要包括：

- (1) 大型群众活动承办者是否具有要求的相关资质、资格，是否依法依规组织开展申请许可活动的情况，是否按照安全工作方案落实安全防范措施；
- (2) 集会游行示威活动负责人是否按照规定进行申请和获得许可，游行示威是否按照许可的目的、方式、标

语、口号、起止时间、地点、路线和其它事项进行，是否有违法犯罪的行为。

（二）监督检查指标

- 1、每次大型群众性活动或集会游行示威活动前，指派2名以上民警到现场进行实地踏勘；
- 2、活动进行过程中，局指派 2 名以上民警到现场进行监管。

三、监督检查方式

（一）事前踏勘现场，及时发现各种各类安全隐患。

（二）加强现场管理，正确引导活动举行。

（二）对活动进行过程中发生的违法违规行为进行查处，并及时处置有关突发情况。

四、监督检查程序

（一）局派出 2 人以上民警，到活动举办地或集会游行示威活动行进路线沿途进行实地踏勘。

（二）安排警力对大型群众性活动或集会游行示威活动进行现场监管，及时发现安全隐患，有效处置突发事件。

（二）对群众举报、投诉的信息，及时组织警力依法进行核查，对发现的违法、违规行为，坚决依法查处。

五、监督检查措施及处理

（一）对发现的安全隐患和管理漏洞，当场提出整改意见或视情书面函告有关责任单位，督促相关职能部门和

责任人落实安全措施。

（二）大型群众性活动举办过程中，发现存在安全事故危险的，立即采取保护性措施，并责令停止活动，有序疏散人群，同时对责任人员追究责任。

（三）集会游行示威活动行进过程中，有法定情形不听制止或可能发生其他危险的，现场管制警察责令立即解散；拒不解散的，依照国家有关规定采取必要措施强行驱散，并对拒不服从的人员强行带离现场或者立即予以拘留。发现有违法犯罪行为的，依法组织人员立案查处。

烟火燃放事项监管

单位名称：巨鹿县公安局

为加强烟火燃放管理，杜绝安全事项，按照《中华人民共和国行政许可法》及相关法律法规的要求，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

我县行政区域内的焰火燃放作业单位。

二、监督检查的内容和指标

（一）监督检查内容

- 1、烟火燃放的时间、地点、环境、活动性质、规模等资料；
- 2、检查申请燃放烟花爆竹的种类、规格、数量是否与分级管理审批资质相符；
- 3、检查申请烟火燃放作业方案资料；
- 4、检查燃放作业单位、作业人员是否符合行业标准规定条件等证明材料。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月对本县行政区域内所有从事烟火燃放作业单位检查不少于 1 次，检查人员不少于 2 人；
- 2、专项督察：根据上级部门要求开展专项督察。检查指标以上级下达的指标为准；
- 3、全面检查：每年组织 1 次对本市行政区域内所有从事烟火燃放作业单位的检查，检查单位及人员的资质等条件是否符合要求。上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

对本行政区域内所有从事烟火燃放作业的单位的申请作业情况开展日常执法检查。

四、监督检查程序

- （一）根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定本行政区域内的烟花燃放作业单位监督检查实施方案。

(二) 局指定三名以上执法人员参加监督检查。

(三) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

(四) 监督检查人员对被检查人履行烟火燃放作业单位法定义务的情况实施逐项检查并制作检查记录，交被检查单位负责人确认签字；拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(五) 发现被检查人存在违反烟火燃放作业审批相关法律法规的行为，制作《责令改正通知书》。

(六) 局指定三名以上执法人员落实燃放现场的监督检查。重点检查是否取得《焰火燃放许可证》；是否具备相应的资质；燃放作业人员是否具备资质；是否按照举办的时间、地点、环境、活动性质、规模以及燃放烟花爆竹的种类、规格和数量，确定危险等级，实行分级管理；是否按照烟火燃放安全规程和经许可的燃放作业方案进行燃放作业。

五、监督检查措施

(一) 向有关单位和从业人员了解情况，查阅、复制有关资料。

(二) 查验烟火燃放作业单位及从业人员的资质和有关上岗操作证件。

(三) 责令烟火燃放作业单位及从业人员改正违规行为。

（四）认真组织检查和督查工作，确保各项程序有针对性和实效性；对群众的投诉举报，要做到有报必查、每查必果。

六、监督检查处理

（一）对监督检查发现烟火作业单位和作业人员违反安全规程、燃放作业方案进行燃放作业的，责令停止燃放，对责任单位按照法律规定进行处罚。

（二）对于在烟花爆竹安全监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，尚不构成犯罪的，按相关规定给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（三）对没收的非法烟花爆竹以及废旧烟花爆竹，进行就地封存，并组织销毁处置。

居民身份证、临时身份证、户口簿、人才居住证等证件的核发监管以及户口迁移、户口主项变更事项监管

单位名称：巨鹿县公安局

为加强对居民身份证、临时身份证、户口簿、流动人口居住证等证件的核发监管以及户口迁移、户口主项变更的核准事务的监管，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

各派出所户籍室。

二、监督检查内容及指标

（一）监督检查内容

各派出所户籍室依法办理居民身份证、临时身份证、户口簿、流动人口居住证等证件的核发工作以及户口迁移、户口主项变更的核准情况。

包括：

- 1、派出所户籍室硬件配置、管理人员配置、户籍管理工作制度的执行情况；
- 2、办理各项业务的材料是否齐全、真实，内部审批手续是否完善；
- 3、各种台账、档案资料是否按时归档；
- 4、其他事项。

（二）监督检查指标

1、日常检查。局每季度组织一次实地检查，检查的派出所比例不低于派出所总数的 25%，对各项业务的抽查不低于 5%；

2、网上抽查。对各派出所户籍室办理的业务进行不定期网上抽查，抽查不低于业务量的 10%。

三、监管检查方式

（一）局实地检查派出所户籍室硬件配置、管理人员配置、户籍管

理工作制度的执行情况，重点检查办理各项业务的材料是否齐全、真实，内部审批手续是否完善，各种台账、档案资料是否按时归档。

（二）对各派出所户籍室办理的业务不定期进行网上抽查。

四、监督检查程序

（1）局指定两名以上民警对派出所户籍室的有关工作进行检查。

（2）检查中发现未按规定办理户口簿、居民身份证、户口迁移、户口主项变更等事项以及未按要求及时开展工作、落实措施的，要求在规定时限内予以整改；对未按规定办理各项业务的，经核查属实的，及时进行通报，并将结果纳入打防控考核和绩效考核。

（3）适时指派2 名以上民警到派出所，对整改情况进行复查。

五、监督检查措施及处理

（一）检查中发现派出所在居民身份证、临时身份证、户口簿、流动人口居住证等证件的核发工作中以及在办

理户口迁移、户口主项变更中存在问题的，应当场通知属地派出所所长，并及时以书面或电邮形式通报市局督查部门。

（二）对于有下列情形之一的，根据情节轻重，给予责任人相应处分。

- 1、对符合规定的申请不予办理的；
- 2、对不符合规定的申请违反规定给予办理的；
- 3、工作疏忽大意造成差错且导致不良后果的；
- 4、无正当理由不在规定期限内办结的；
- 5、超标准收取费用的；
- 6、其他应当给予处分的情形。

机关、团体、企事业等单位消防事项监管

单位名称：巨鹿县公安消防大队

为加强和规范消防监督检查工作，督促机关、团体、企业、事业等单位（以下简称单位）履行消防安全职责，依据《中华人民共和国消防法》，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县范围内的机关、团体、企业、事业等单位。

二、监督检查内容

(一) 对单位履行法定消防安全职责情况的监督抽查, 应当根据单位的实际情况检查下列内容:

- 1、建筑物或者场所是否依法通过消防验收或者进行竣工验收消防备案, 公众聚集场所是否通过投入使用、营业前的消防安全检查;
- 2、建筑物或者场所的使用情况是否与消防验收或者进行竣工验收消防备案时确定的使用性质相符;
- 3、消防安全制度、灭火和应急疏散预案是否制定;
- 4、消防设施、器材和消防安全标志是否定期组织维修保养, 是否完好有效;
- 5、电器线路、燃气管路是否定期维护保养、检测;
- 6、疏散通道、安全出口、消防车通道是否畅通, 防火分区是否改变, 防火间距是否被占用;
- 7、是否组织防火检查、消防演练和员工消防安全教育培训, 自动消防系统操作人员是否持证上岗;
- 8、生产、储存、经营易燃易爆危险品的场所是否与居住场所设置在同一建筑物内;
- 9、生产、储存、经营其他物品的场所与居住场所设置在同一建筑物内的, 是否符合消防技术标准;

10、其它依法需要检查的内容。

对人员密集场所还应当抽查室内装修材料是否符合消防技术标准、外墙门窗上是否设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

(二)对消防安全重点单位履行法定消防安全职责情况的监督抽查,除检查本规定第十条规定的内容外,还应当检查下列内容:

- 1、是否确定消防安全管理人;
- 2、是否开展每日防火巡查并建立巡查记录;
- 3、是否定期组织消防安全培训和消防演练;
- 4、是否建立消防档案、确定消防安全重点部位。

对属于人员密集场所的消防安全重点单位,还应当检查单位灭火和应急疏散预案中承担灭火和组织疏散任务的人员是否确定。

三、监督检查方式和指标

1、每季度按特定重点单位类型有针对性的监督抽查,抽查的具体单位在当季度消防安全重点单位类型中随机抽取;

2、在对重点单位进行监督抽查的同时，针对本地一个时期的火灾形势和消防安全形势，对一些火灾隐患相对突出的行业和人员密集场所等非消防安全重点单位进行抽查；

3、根据上级统一部署和本辖区火灾特点，结合日常监督检查和错时检查、专项整治工作，适时调整抽查单位。

四、监督检查程序

消防机构严格按照《中华人民共和国消防法》、《消防监督检查规定》及其他有关文件，对各单位的消防安全情况进行监督检查。

1、公安机关消防机构实施消防监督检查时，检查人员不得少于两人，并出示执法身份证件。

2、消防监督检查应当填写检查记录，如实记录检查情况。

3、对公众聚集场所投入使用、营业前的消防安全检查，公安机关消防机构应当自受理申请之日起十个工作日内进行检查，自检查之日起三个工作日内作出同意或者不同意投入使用或者营业的决定，并送达申请人。

4、对大型群众性活动现场在举办前进行的消防安全检查，公安机关消防机构应在接到公安机关治安部门通知之日起三个工作日内进行检查，并将检查记录移交本级公安机关治安部门。

5、公安机关消防机构接到对消防安全违法行为的举报投诉，应当及时受理、登记，并按照《公安机关办理行政案件程序规定》第三十八条的规定处理。

五、监督检查措施及处理

1、在消防监督检查中，公安机关消防机构对发现的消防安全违法行为，应当当场制作、送达责令立即改正通知书，并依法予以处罚；对依法应当责令限期改正的，应自检查之日起三个工作日内制作、送达责令限期改正通知书，并依法予以处罚。对违法行为轻微并当场改正完毕，依法可以不予行政处罚的，可以口头责令改正，并在检查记录上注明。

2、对依法责令限期改正的，应当根据改正违法行为的难易程度合理确定改正期限。

公安机关消防机构应当在责令限期改正期限届满或者收到当事人的复查申请之日起三个工作日内进行复查；对逾期不改正的，依法予以处罚。

3、在消防监督检查中，发现城乡消防安全布局、公共消防设施不符合消防安全要求，或者发现本地区存在影响公共安全的重大火灾隐患的，公安机关消防机构应当组织集体研究确定，自检查之日起七个工作日内提出处理意见，由所属公安机关书面报告本级人民政府解决；对影响公共安全的重大火灾隐患，还应当在确定之日起三个工作日内书面通知存在重大火灾隐患的单位进行整改。重大火灾隐患判定涉及复杂或者疑难技术问题的，公安机关消防机构应当在确定前组织专家论证。组织专家论证的，前款规定的期限可以延长十个工作日。

4、公安机关消防机构在消防监督检查中发现火灾隐患，应当通知有关单位或者个人立即采取措施消除；对具

有下列情形之一的，不及时消除可能严重威胁公共安全的，应当对危险部位或者场所予以临时查封：

- (1)疏散通道、安全出口数量不足或者严重堵塞，已不具备安全疏散条件的；
- (2)建筑消防设施严重损坏，不再具备防火灭火功能的；
- (3)人员密集场所违反消防安全规定，使用、储存易燃易爆危险品的；
- (4)公众聚集场所违反消防技术标准，采用易燃、可燃材料装修装饰，可能导致重大人员伤亡的；
- (5)其它可能严重威胁公共安全的火灾隐患。

临时查封期限不得超过一个月，但逾期未消除火灾隐患的，不受查封期限的限制。

5、临时查封应当按照下列程序决定和实施：

(1)告知当事人拟作出临时查封的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利，听取并记录当事人的陈述和申辩。

(2)公安机关消防机构负责人应当组织集体研究决定是否实施临时查封。决定临时查封的，应当明确临时查封危险部位或者场所的范围、期限和实施方式，并自检查之日起三个工作日内制作和送达临时查封决定。

(3)实施临时查封的，应当在被查封的单位或者场所的醒目位置张贴临时查封决定，并在危险部位或者场所及其有关设施、设备上加贴封条或者采取其他措施，使危险部位或者场所停止生产、经营或者使用。

(4)对实施临时查封情况制作笔录。必要时，可以进行现场照相或者录音录像。情况危急、不立即查封可能严重威胁公共安全的，消防监督检查人员可以在口头报请公安机关消防机构负责人同意后立即对危险部位或者场所实施临时查封，并在临时查封后二十四小时内按照前款第二项规定作出临时查封决定，送达当事人。临时查封由公安机关消防机构负责人组织实施。需要公安机关其他部门或者公安派出所配合的，公安机关消防机构应当报请所属公安机关组织实施。实施临时查封后，当事人请求进入被查封的危险部位或者场所整改火灾隐患的，应当允许。但不得在被查封的危险部位或者场所生产、经营或者使用。

6、火灾隐患消除后，当事人应向作出临时查封决定的公安机关消防机构申请解除临时查封。公安机关消防机构应当自收到申请之日起三个工作日内进行检查，自检查之日起三个工作日内作出是否同意解除临时查封的决定，并送达当事人。对检查确认火灾隐患已消除的，应当作出解除临时查封的决定。

7、对当事人有消防法第六十条第一款第三项、第四项、第五项、第六项规定的消防安全违法行为，经责令改正拒不改正的，公安机关消防机构应当组织强制清除或者拆除相关障碍物、妨碍物，所需费用由违法行为人承担。当事人逾期不执行公安机关消防机构作出的停产停业、停止使用、停止施工决定的，公安机关消防机构应当对有关场所、部位、设施或者设备予以查封，使被处罚的单位或者场所停止生产、经营、使用或者施工。

8、强制执行应当按照下列程序决定和实施：

(1)告知当事人拟作出强制执行决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利，听取当事人的陈述和申辩并记录。

(2)公安机关消防机构负责人应当组织集体研究强制执行方案，在当事人拒不改正或者处罚决定执行期限届满之日起五个工作日内制作并送达强制执行决定。

(3)实施强制执行的，应当在被强制执行的单位或者场所的醒目位置张贴强制执行决定，并按照强制执行决定载明的强制执行方法执行。

(4)对实施强制执行过程制作笔录。必要时，可以进行现场照相或者录音录像。强制执行应当由作出决定的公安机关消防机构负责人组织实施。需要公安机关其他部门或者公安派出所配合的，公安机关消防机构应当报请所属公安机关组织实施；需要其他行政部门配合的，公安机关消防机构应当提出意见，并由所属公安机关报请本级人民政府组织实施。

9、对被责令停止施工、停止使用、停产停业处罚的当事人申请恢复施工、使用、生产、经营的，公安机关消防机构应当自收到书面申请之日起三个工作日内进行检查，自检查之日起三个工作日内作出决定，送达当事人。对当事人已改正消防安全违法行为、具备消防安全条件的，公安机关消防机构应当同意恢复施工、使用、生产、经营；对违法行为尚未改正、不具备消防安全条件的，应当不同意恢复施工、使用、生产、经营，

并说明理由。

建筑工程消防设计事项监督

单位名称：巨鹿县公安消防大队

为加强建设工程消防监督管理，落实消防设计、施工质量和安全责任，规范消防监督管理行为，依据《中华人民共和国消防法》、《建设工程质量管理条例》，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县范围内新建、扩建、改建（含室内外装修、建筑保温、用途变更）等建设工程的消防监督管理。

二、监督检查内容

《建设工程消防监督管理规定（公安部 119号令）》第十三条、第十四条规定以外的建设工程，建设单位应当在取得施工许可、工程竣工验收合格之日起七日内，通过省级公安机关消防机构网站进行消防设计、竣工验收消防备案，或者到公安机关消防机构业务受理场所进行消防设计、竣工验收消防备案。

三、监督检查方式

建设工程消防设计与竣工验收消防备案的抽查比例由省级公安机关消防机构结合辖区内施工图审查机构的审

查质量、消防设计和施工质量情况确定并向社会公告。对设有人员密集场所的建设工程的抽查比例不应低于百分之八十。公安机关消防机构及其工作人员应当依照本规定对建设工程消防设计和竣工验收实施备案抽查，不得擅自确定检查对象。办理消防设计、竣工验收消防备案的公安机关消防机构工作人员是申请人、利害关系人的近亲属，或者与申请人、利害关系人有其他关系可能影响办理公正的，应当回避。

四、监督检查程序

公安机关消防机构对建设工程进行消防设计、竣工验收消防备案，由两名以上执法人员实施。

五、监督检查措施及处理公安机关消防机构收到消防设计、竣工验收消防备案申报后，对备案材料齐全的，应当出具备案凭证；备案材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知需要补正的全部内容。公安机关消防机构应当在已经备案的消防设计、竣工验收工程中，随机确定检查对象并向社会公告。对确定为检查对象的，公安机关消防机构应当在二十日内按照消防法规和国家工程建设消防技术标准完成图纸检查，或者按照建设工程消防验收评定标准完成工程检查，制作检查记录。检查结果应当向社会公告，检查不合格的，还应当书面通知建设单位。建设单位收到通知后，应当停止施工或者停止使用，组织整改后向公安机关消防机构申请复查。公安机关消防机构应当在收到书面申请之日起二十日内进行复查并出具书面复查意见。建设、设计、施工单位不得擅自修改已经依法备案的建设工程消防设计。确需修改的，建设单位应当重新申报消防设计备案。建设工程的消防设计、

竣工验收未依法报公安机关消防机构备案的，公安机关消防机构应当依法处罚，责令建设单位在五日内备案，并确定为检查对象；对逾期不备案的，公安机关消防机构应当在备案期限届满之日起五日内通知建设单位停止施工或者停止使用。

公众聚集场所的使用或者开业消防事项监督

单位名称：巨鹿县公安消防大队

为加强和规范消防监督检查工作，督促公众聚集场所履行消防安全职责，依据《中华人民共和国消防法》，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县范围内的公众聚集场所。

二、监督检查内容

对公众聚集场所投入使用、营业前进行消防安全检查，应当检查下列内容：

（一）建筑物或者场所是否依法通过消防验收合格或者进行竣工验收消防备案抽查合格；依法进行竣工验收消防备案但没有进行备案抽查的建筑物或者场所是否符合消防技术标准。

- (二) 消防安全制度、灭火和应急疏散预案是否制定。
- (三) 自动消防系统操作人员是否持证上岗，员工是否经过岗前消防安全培训。
- (四) 消防设施、器材是否符合消防技术标准并完好有效。
- (五) 疏散通道、安全出口和消防车通道是否畅通。
- (六) 室内装修材料是否符合消防技术标准。
- (七) 外墙门窗上是否设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

三、监督检查方式和指标

- (一) 对单位履行法定消防安全职责情况的监督抽查。
- (二) 根据需要进行的其他消防监督检查。

消防安全重点单位应当作为监督抽查的重点，非消防安全重点单位必须在监督抽查的单位数量中占有一定比例。对属于人员密集场所的消防安全重点单位每年至少监督检查一次。每季度按特定重点单位类型进行有针对性的监督抽查，抽查的具体单位在当季度消防安全重点单位类型中随机抽取。在对重点单位进行监督抽查的同时，针对本地一个时期的火灾形势和消防安全形势，对一些火灾隐患相对突出的行业和人员密集场所等非消防安全重点单位应当进行抽查。根据上级统一部署和本辖区火灾特点，结合日常监督检查和错时检查、专项整治工作，适时调整抽

查单位。

四、监督检查程序

1、公安机关消防机构实施消防监督检查时，检查人员不得少于两人，并出示执法身份证件。

2、消防监督检查应当填写检查记录，如实记录检查情况。

3、对公众聚集场所投入使用、营业前的消防安全检查，公安机关消防机构应当自受理申请之日起十个工作日内进行检查，自检查之日起三个工作日内作出同意或者不同意投入使用或者营业的决定，并送达申请人。

五、监督检查措施及处理

1、在消防监督检查中，公安机关消防机构对发现的依法应当责令立即改正的消防安全违法行为，应当当场制作、送达责令立即改正通知书，并依法予以处罚；对依法应当责令限期改正的，应当自检查之日起三个工作日内制作、送达责令限期改正通知书，并依法予以处罚。对违法行为轻微并当场改正完毕，依法可以不予行政处罚的，可以口头责令改正，并在检查记录上注明。

2、对依法责令限期改正的，应当根据改正违法行为的难易程度合理确定改正期限。公安机关消防机构应当在责令限期改正期限届满或者收到当事人的复查申请之日起三个工作日内进行复查。对逾期不改正的，依法予以处罚。

巨鹿县地税局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县地方税务局

序号	主要职责	具体工作事项	责任股室	备注
1	负责拟订工作计划和工作制度；负责组织起草和审核重要文秘资料；负责综合协调、秘书事务、对外联络、公文处理、办公自动化和网站管理、文书档案、机要保密、信访、承办人大代表建议和政协提案工作；负责有关会议的组织协调工作；负责各类政务信息编发、报送工作；负责政府信息公开工作；负责税收舆情监控和应对工作；负责组织和承担税收调研工作；负责组织和承担所有宣传工作；负责应急值守管理；负责基本建设管理、国有资产管理及车辆和服装等装备管理工作；负责牵头组织政府采购工作；负责机关后勤保障和安全生产工作。	1.负责拟订工作计划和工作制度；	办公室： 4326081	
		2.负责组织起草和审核重要文秘资料；		
		3.负责综合协调、秘书事务、对外联络、公文处理、办公自动化和网站管理、文书档案、机要保密、信访、承办人大代表建议和政协提案工作；		
		4.负责有关会议的组织协调工作；		
		5.负责各类政务信息编发、报送工作；		
		6.负责政府信息公开工作；		
		7.负责税收舆情监控和应对工作；		
		8.负责组织和承担税收调研工作；		
		9.负责组织和承担所有宣传工作；		
		10.负责应急值守管理；		
		11.负责基本建设管理、国有资产管理及车辆和服装等装备管理工作；		
		12.负责牵头组织政府采购工作；		
		13.负责机关后勤保障和安全生产工作。		
2	负责机构编制、调配工作；负责人事、工资和津贴补贴及人事档案管理工作；负责领导班子建设和公务员队伍管理工作；负责副科级分局长的日常考核和管理工作；负责股级干部的任免和管理工作；负责离退休人员的管理服务工作；负责劳务用工管理；负责扶贫帮扶等下基层工作；负责牵头涉及	1.负责机构编制、调配工作；	人事政工股： 4326077	
		2.负责人事、工资和津贴补贴及人事档案管理工作；		
		3.负责领导班子建设和公务员队伍管理工作；		
		4.负责副科级分局长的日常考核和管理工作；		
		5.负责股级干部的任免和管理工作；		
		6.负责离退休人员的管理服务工作；		

	基层的综合性工作；负责思想政治、教育培训、精神文明建设和办公环境建设工作；负责党建、政工、群团等工作；负责实施对各部门的绩效考评，对个人的绩效考评；负责县局机关ISO9000质量管理体系的认证和年审工作。	<ul style="list-style-type: none"> 7.负责劳务用工管理； 8.负责扶贫帮扶等下基层工作； 9.负责牵头涉及基层的综合性工作； 10.负责思想政治、教育培训、精神文明建设和办公环境建设工作； 11.负责党建、政工、群团等工作； 12.负责实施对各部门的绩效考评，对个人的绩效考评； 13.负责县局机关ISO9000质量管理体系的认证和年审工作。 		
3	负责组织协调我局的党风廉政建设和反腐败工作；负责对税务人员违法、违纪行为的检举、控告、申诉和案件查科工作；开展执法监察、纠正行业不正之风和行风评议等工作；组织实施税收法律法规、部门规章及规范性文件执行情况的监督检查；组织落实税收执法责任制制度、税收执法过错责任追究制度，承担税收执法质量考核工作。	<ul style="list-style-type: none"> 1.负责组织协调我局的党风廉政建设和反腐败工作； 2.负责对税务人员违法、违纪行为的检举、控告、申诉和案件查科工作； 3.开展执法监察、纠正行业不正之风和行风评议等工作； 4.组织实施税收法律法规、部门规章及规范性文件执行情况的监督检查； 5.组织落实税收执法责任制制度、税收执法过错责任追究制度，承担税收执法质量考核工作。 	监察室： 4326080	
4	负责税收政策的贯彻落实；负责对税收政策问题进行解答和处理；负责税收优惠政策的管理和统计分析；负责涉外税收工作；负责规费、基金的管理工作；负责依法行政、税收普法工作；负责组织税收行政处罚听证、行政复议、行政诉讼、行政赔偿工作；负责大案要案审理工作；负责领导交办的其他工作。	<ul style="list-style-type: none"> 1.负责税收政策的贯彻落实； 2.负责对税收政策问题进行解答和处理； 3.负责税收优惠政策的管理和统计分析； 4.负责涉外税收工作； 5.负责规费、基金的管理工作； 6.负责依法行政、税收普法工作； 7.负责组织税收行政处罚听证、行政复议、行政诉讼、行政赔偿工作； 8.负责大案要案审理工作； 	税政法规股： 4326071	

		9.负责领导交办的其他工作。		
5	负责税收征管法律法规、规范性文件贯彻落实；负责税务登记、纳税申报、发票管理、欠税管理等征管基础工作；负责税收分级分类管理工作；负责行业税收管理、税收管理员制度等税收征管制度的落实；负责税收管理信息化建设中征管业务需求和流程优化的管理工作；负责企业所得税分类管理、个人所得税年所得 12 万元以上纳税人自行纳税申报、土地增值税清算、单税种征收方式鉴定等税种管理职责；负责税收征管一体化组织协工作；负责贯彻落实纳税服务工作制度、规范，办理纳税人投诉事宜，开展国地税合作办税，实施信用等级评定管理；负责行政许可、非行政许可事项受理工作；负责初审资料、告知补正、纳税指引、税务登记、咨询服务、申报征收、发票发售、代开发票、票证管理、欠税公告、税法宣传、文书传递及税务行政处罚等相关工作。	1.负责税收征管法律法规、规范性文件贯彻落实；	征收管理股： 4326096	
		2.负责税务登记、纳税申报、发票管理、欠税管理等征管基础工作；		
		3.负责税收分级分类管理工作；		
		4.负责行业税收管理、税收管理员制度等税收征管制度的落实；		
		5.负责税收管理信息化建设中征管业务需求和流程优化的管理工作；		
		6.负责企业所得税分类管理、个人所得税年所得 12 万元以上纳税人自行纳税申报、土地增值税清算、单税种征收方式鉴定等税种管理职责；		
		7.负责税收征管一体化组织协工作；		
		8.负责贯彻落实纳税服务工作制度、规范，办理纳税人投诉事宜，开展国地税合作办税，实施信用等级评定管理；		
		9.负责行政许可、非行政许可事项受理工作；		
		10.负责初审资料、告知补正、纳税指引、税务登记、咨询服务、申报征收、发票发售、代开发票、票证管理、欠税公告、税法宣传、文书传递及税务行政处罚等相关工作。		
6	负责本县局税收收入规划和计划编制，督导税收计划执行情况；负责监督检查税款缴库、退库情况；负责缓税受理审核工作；负责落实税收会计、统计制度，实施税费收入统计、分析和预测；落实企业税收资料调查工作；负责税收票证管理工作；负责预算编制、执行和决算；负责财务管理、会	1.负责本县局税收收入规划和计划编制，督导税收计划执行情况；	收入规划核算 股:4326082	
		2.负责监督检查税款缴库、退库情况；		
		3.负责缓税受理审核工作；		
		4.负责落实税收会计、统计制度，实施税费收入统计、分析和预测；		
		5.落实企业税收资料调查工作；		
		6.负责税收票证管理工作；		

	计核算、财务档案的管理工作。	7.负责预算编制、执行和决算；		
		8.负责财务管理、会计核算、财务档案的管理工作。		
7	负责全面掌握本局税源情况，定期撰写税源分析报告；负责开展税收风险识别、排序、推送、应对结果评价，参与风险指标和风险识别模型的建设与维护；负责运用风险识别模型开展分规模、分行业、分税种税源监控分析，重点核查申报数据的真实性和合法性，定期汇总、发布监控数据和分析结果；负责税源分析结果的推送，将疑点申报数据推送管理分局，督导其进行疑点的约谈举证和调查核实，并对管理分局反馈的应对结果进行监督审核；负责落实纳税评估相关制度、办法，建立本级纳税评估模型，实施纳税评估和税收风险应对；负责存量房评估工作；负责纳税评估结果应用，督促企业依据评估结果修改错误或虚假申报数据，并为加强征管、纳税服务、执法监督和稽查局立案稽查提供建议；负责落实涉税数据管理办法；负责涉税数据的及时、准确、全面，并承担相应责任；负责与其他部门（第三方）进行涉税信息的采集、交换和比对工作；负责向管理分局提出对纳税人的特殊数据需求（纳税申报、财务报表以外的相关数据需求）；负责纳税人信息的监控审核，针对纳税人信息真实性、准确性问题提请追究管理分局责任；负责申报数据的监控审核，	1.负责全面掌握本局税源情况，定期撰写税源分析报告； 2.负责开展税收风险识别、排序、推送、应对结果评价，参与风险指标和风险识别模型建设和维护； 3.负责运用风险识别模型开展分规模、分行业、分税种税源监控分析，重点核查申报数据的真实性和合法性，定期汇总、发布监控数据和分析结果； 4.负责税源分析结果的推送，将疑点申报数据推送管理分局，督导其进行疑点的约谈举证和调查核实，并对管理分局反馈的应对结果进行监督审核； 5.负责落实纳税评估相关制度、办法，建立本级纳税评估模型，实施纳税评估和税收风险应对； 6.负责存量房评估工作； 7.负责纳税评估结果应用，督促企业依据评估结果修改错误或虚假申报数据，并为加强征管、纳税服务、执法监督和稽查局立案稽查提供建议； 8.负责落实涉税数据管理办法； 9.负责涉税数据的及时、准确、全面，并承担相应责任； 10.负责与其他部门（第三方）进行涉税信息的采集、交换和比对工作； 11.负责向管理分局提出对纳税人的特殊数据需求（纳税申报、财务报表以外的相关数据需求）； 12.负责纳税人信息的监控审核，针对纳税人信息真实性、准确性问题提请追究管理分局责任； 13.负责申报数据的监控审核，针对逻辑性和税率适用错误提请追究征收分局责任，针对纳税人申报表和财务报表与账簿的相符性、完整性和及时性问题提请追究管理分局责任。	税源监控分局:4326068	

	针对逻辑性和税率适用错误提请追究征收分局责任，针对纳税人申报表和财务报表与账簿的相符性、完整性和及时性问题的提请追究管理分局责任。			
8	负责落实地税稽查工作规范；负责组织实施重点和专项检查及区域税收专项整治工作；负责组织打击发票违法犯罪活动；负责税收违法检举管理工作；负责组织税收违法案件协查工作；负责税收违法案件的查科；负责与司法等部门的沟通协调，做好涉嫌税收违法案件的移送工作；负责税收违法案件公告工作；负责稽查成果转化的相关工作；负责税务稽查数据统计分析工作；负责领导交办的其他工作。	1.负责落实地税稽查工作规范；	稽查局:4326097	
		2.负责组织实施重点和专项检查及区域税收专项整治工作；		
		3.负责组织打击发票违法犯罪活动；		
		4.负责税收违法检举管理工作；		
		5.负责组织税收违法案件协查工作；		
		6.负责税收违法案件的查科；		
		7.负责与司法等部门的沟通协调，做好涉嫌税收违法案件的移送工作；		
		8.负责税收违法案件公告工作；		
		9.负责稽查成果转化的相关工作；		
		10.负责税务稽查数据统计分析工作；		
		11.负责领导交办的其他工作。		
9	负责调查核实分管纳税人税务登记事项的真实性，掌握纳税人合并、分立、破产等信息，了解纳税人外出经营、注销、停业等情况，掌握纳税人户籍变化的其他情况，承担相应纳税人信息的真实性、准确性责任；负责纳税人核定、认定、涉税审批审核事项的调查核实工作；负责对纳税人进行税款催报催缴；了解掌握纳税人生产经营、财务核算的基本情况，定期对纳	1.负责调查核实分管纳税人税务登记事项的真实性，掌握纳税人合并、分立、破产等信息，了解纳税人外出经营、注销、停业等情况，掌握纳税人户籍变化的其他情况，承担相应纳税人信息的真实性、准确性责任；	管理分局:4323019	
		2.负责纳税人核定、认定、涉税审批审核事项的调查核实工作；		
		3.负责对纳税人进行税款催报催缴；		
		4.了解掌握纳税人生产经营、财务核算的基本情况，定期对纳税人申报数据与其账簿的相符性、完整性和及时性，进行调查核实并承担相应责任；		

<p>税人申报数据与其账簿的相符性、完整性和及时性，进行调查核实并承担相应责任；负责掌握纳税人的欠税情况和欠税纳税人的资产处理等情况；督促纳税人按照税务机关的要求推行财税库银横向联网；负责税源监控特殊数据需求的采集工作；负责税源监控机构推送的申报数据疑点的约谈举证和调查核实，并将结果反馈税源监控机构；负责纳税人发票票种核定、发票使用和税控装置使用的管理；负责税收保全、强制执行和行政科罚的执行工作；负责先办后审事项的后续管理工作；负责漏征漏管清理工作落实；负责双定户定额管理工作；负责减免税、加计扣除、抵扣、抵免等税收优惠事项的受理和统计工作。</p>	<p>5.负责掌握纳税人的欠税情况和欠税纳税人的资产处理等情况；</p>		
	<p>6.督促纳税人按照税务机关的要求推行财税库银横向联网；</p>		
	<p>7.负责税源监控特殊数据需求的采集工作；</p>		
	<p>8.负责税源监控机构推送的申报数据疑点的约谈举证和调查核实，并将结果反馈税源监控机构；</p>		
	<p>9.负责纳税人发票票种核定、发票使用和税控装置使用的管理；</p>		
	<p>10.负责税收保全、强制执行和行政科罚的执行工作；</p>		
	<p>11.负责先办后审事项的后续管理工作；</p>		
	<p>12.负责漏征漏管清理工作落实；</p>		
	<p>13.负责双定户定额管理工作；</p>		
	<p>14.负责减免税、加计扣除、抵扣、抵免等税收优惠事项的受理和统计工作。</p>		

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县地方税务局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	税务登记管理	地税局	负责对纳税人税务登记注册、变更、注销的管理，并依法查处无证经营活动。	《中华人民共和国税收征收管理法》。	某个人、法人或组织从事生产经营活动的，应予税务登记，纳入正常税收管理；对从事经营活动的纳税人有税务变更、注销的，应依照《征管法》相关内容办理。
		国税局	负责对纳税人税务登记注册、变更、注销的管理，并依法查处无证经营活动。		
2	社保费、残保金、工会经费征收管理	地税局	负责代征社保费、残保金、工会经费。	《河北省社会保险费征缴暂行办法》，《河北省工会经费代征管理暂行办法》。	
		人社局	配合地税局工作。		
		残联	配合地税局工作。		
		工会	配合地税局工作。		
3	税费款入库管理	地税局	税费款及时缴入国库,及时办理小微企业减免退税。	《中华人民共和国税收征收管理法》第5条。	
		人民银行	按国家政策及时退税。		
		财政局	按相关规定及时退付享受税收优惠资金。		
4	暴力抗税案件	地税局	对构成刑事暴力抗税案件及时移交司法机关。	《中华人民共和国税收征收管理法》第63条,《刑法》第202条。	
		公安局	及时接收地税局移交的刑事案件。		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县地方税务局

序号	服务事项	主要内容	活动时间	责任科室及联系电话
1	纳税服务投诉	受理纳税人投诉和咨询，组织争议双方开展调解	全年	征收分局 4326078
2	税法宣传月活动	开展宣传咨询活动	4月	办公室 4326081
3	纳税申诉举报咨询	接受纳税人纳税举报和相关咨询	全年	监察室 4326080

四、事中事后监督管理制度

- 1、税务行政审批监督管理
- 2、税收执法全过程记录制度监管
- 3、规范案件查处
- 4、行政处罚裁量权规范

税务行政审批监督管理

单位名称：巨鹿县地方税务局

为了加强我县取得税务行政许可或税务非许可行政审批纳税人工作，制定本制度。

一、监督检查对象

本局管辖范围内取得税务行政许可或税务非许可行政审批纳税人。

二、监督检查内容

（一）税务登记类；

- (二) 资格认定类;
- (三) 发票管理类;
- (四) 申报征收类;
- (五) 减免退税类;
- (六) 其他遵守国家法律、法规、政策的情况。

三、监督检查方式

- (一) 日常管理。
- (二) 纳税评估。
- (三) 税务稽查。

四、监督检查措施

- (一) 日常管理。管理分局应加强税源日常巡查、纳税辅导、催报催缴等。
- (二) 纳税评估。评估部门按照上级纳税评估计划，及本单位税源状况，建立纳税评估模型，依托评估模型开展评估。
- (三) 税务稽查。稽查局通过日常检查、专项检查、专案稽查，在对纳税人实施检查时对其享有的相关资格和

税收优惠一并检查。

五、监督检查程序

- (一) 日常管理程序。按照《河北省税收业务操作规程》进行税务日常管理。
- (二) 纳税评估程序。按照《河北省地方税务系统纳税评估办法》进行评估。
- (三) 税务稽查程序。根据国家税务总局《税务稽查工作规程》开展稽查工作。

六、监督检查处理

- (一) 日常管理处理。
- (二) 纳税评估处理。对评估出的问题提请管理部门处理或移交稽查局查处。
- (三) 税务稽查处理。一般稽查案件按稽查规程要求办理，对涉嫌犯罪的，及时移送司法机关。

税收执法全过程记录制度

单位名称：巨鹿县地方税务局

为进一步规范税务执法管理行为，维护当事人和税务执法管理人员的合法权益，确保税务执法记录仪在税务执法管理工作中的使用效能,推行税收执法全过程记录制度。

县级地方税务局根据工作需要，为税务执法管理单位配备税务执法记录仪，具体配备对象为管理部门、稽查部门、税源监控部门、征收部门等。

税务执法记录仪必须经税务执法管理人员所在的部门主要负责人批准方可配备使用。

税务执法管理人员实施税收执法管理行为时应当注意言语文明礼貌，行为合法规范；根据《中华人民共和国税收征收管理法》规定，应当出示检查证的执法环节，必须出示检查证。

税务执法管理人员在实施执法管理行为时应当佩戴执法记录仪，进行现场记录。

在使用税务执法记录仪的事项中，税务执法管理人员在税务办公场所以外的场所实施税务执法管理行为的，应当记录该场所的明显标志，如标牌、门脸等；没有明显标志的应当记录周围标志性建筑或门牌号，并口述所到场所的名称。

税务执法管理人员连续进行多个执法管理环节的，可以使用税务执法记录仪连续记录；在不同地点、时间，进行同一执法环节的，可以使用税务执法记录仪断续记录。

县级地方税务局设置税务执法记录专用服务器。基于集中管理、规范归类、严格保密的原则，按照税务执法管理活动类别、执法管理环节、执法管理人员与执法管理时间对应的模式对执法记录信息资料存储。

县级地方税务局和距离县级地方税务局较远的税务执法管理单位，设置税务执法记录工作站，用于采集税务执

法记录；县级地方税务局服务器定期通过税务执法记录管理平台提取本单位管辖范围内税务执法记录工作站的信息资料。

税收执法记录管理平台实行分级授权管理制度，并采用用户口令和加密锁双重加密的方式保密，未经批准，不得越权查阅；市局授权人员可以查询和调阅全市执法记录的信息资料；县级地方税务局授权人员可以查询和调阅本单位执法记录的信息资料；税务执法管理人员可以查询本人税务执法管理活动的信息资料；其他税务人员因工作需要查阅执法记录的，须提交书面申请，注明申请事由、事项、时间、申请人，经县级地方税务局局长批准，方可查阅。

市局定期对税务执法管理人员佩戴、使用执法记录仪情况进行抽查。

县级地方税务局定期对下列现场执法记录工作实施监督检查。

规范案件查处

单位名称：巨鹿县地方税务局

根据中华人民共和国征收管理法的有关规定，制定本制度。税务机关实施行政处罚，适用本规定。法律、法规另有规定的，从其规定。

一、遵循原则

- (一) 实施行政处罚必须有法律、法规、规章依据；没有依据的，不得给予行政处罚；
- (二) 公正、公开、及时地行使法律、法规、规章赋予的行政职权；
- (三) 实施行政处罚必须以事实为依据，与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当；
- (四) 坚持处罚与教育相结合，教育纳税人自觉守法；
- (五) 办案人员与当事人有直接利害关系的，应当回避；
- (六) 依法独立行使职权，不受非法干预。

二、一般程序

(一) 税务机关依据监督检查职权，或者通过投诉、申诉、举报、其他机关移送、上级机关交办等途径发现、查处违法行为。税务机关应当自收到投诉、申诉、举报、其他机关移送、上级机关交办的材料之日起七个工作日内予以核查，并决定是否立案；特殊情况下，可以延长至十五个工作日内决定是否立案。

(二) 立案：立案应当填写立案审批表，同时附上相关材料（投诉材料、申诉材料、举报材料、上级机关交办或者有关部门移送的材料、当事人提供的材料、监督检查报告、已核查获取的证据等），由县级以上税务机关负责人批准，办案机构负责人指定两名以上办案人员负责调查处理。

（三） 调查取证：立案后，办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据，并可以依照法律、法规的规定进行检查。办案人员调查案件，不得少于两人。办案人员调查取证时，一般应当着税务制服，并出示《中华人民共和国税务行政管理执法证》。

（四） 终结报告：案件调查终结后，由办案机构书面报送调查终结报告，连同案卷交由核审机构核审。

（五） 案件核审：由税务管理机关的法制机构负责实施。分局以自己的名义实施行政处罚的案件，由税务管理分局的管理人员负责核审。核审机构核审完毕，应当及时退卷。办案机构应将案卷及核审意见报税务机关负责人审查决定。

（六） 处罚告知：税务机关在告知当事人拟作出的行政处罚建议后，应当充分听取当事人的意见。对当事人提出的事实、理由和证据，认真进行复核。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，税务机关应当予以采纳。不得因当事人陈述、申辩、申请听证而加重行政处罚。

（七） 处罚决定：税务机关作出行政处罚决定，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书的内容包括：

- 1、当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；
- 2、违反法律、法规或者规章的事实和证据；
- 3、行政处罚的内容和依据；

- 4、采纳当事人陈述、申辩的情况及理由；
- 5、行政处罚的履行方式和期限；
- 6、不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；

(八) 作出行政处罚决定的工商行政管理机关的名称和作出决定的日期。行政处罚决定书应当加盖作出行政处罚决定的工商行政管理机关的印章。

三、简易程序：违法事实确凿并有法定依据，对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的，可以当场作出处罚决定。适用简易程序当场查处违法行为，办案人员应当当场调查违法事实，制作现场检查、询问笔录，收集必要的证据，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书。行政处罚决定书应当当场送达当事人，由当事人和办案人员签名或盖章。

行政处罚裁量权规范

单位名称：巨鹿县地方税务局

为从源头上防止和滥用行政处罚裁量权的行为，预防和减少行政争议的发生，促进各行政处罚机构公正、文明执法，根据《河北省地方税收行政处罚裁量权实施办法》的相关规定，制定行政处罚自由裁量权规范制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度，以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化，并归纳、分类；对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的，根据违法行为的事实、情节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素，确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准；对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的，根据上述因素，细化具体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度。

二、有关措施

（一）对行政处罚裁量标准规范的实施情况进行评估，根据法律、法规、规章的修改和废止以及经济形势、社会情形等变化作相应调整和完善。

（二）行政处罚实施机构拟对当事人实施责令停产停业、吊销许可证、执照、较大数额的罚款、没收较大数额的违法所得或者非法财物的行政处罚时，提交局行政处罚案件审理委员会或者行政处罚实施机构负责人集体讨论决定。

（三）从重处罚、从轻处罚、一般处罚情节，依照《中华人民共和国行政处罚法》、《河北省地方税收行政处罚裁量权实施办法》予以认定。

(四) 本行政处罚自由裁量行为规范自公布之日起施行。

巨鹿县民政局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县民政局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行民政工作的方针政策和法律法规，结合我县实际，拟定全县民政工作的政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施；拟定民政事业发展规划、计划。	贯彻执行民政工作的方针政策和法律法规，结合我县实际，拟订全县民政工作的政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施	办公室	
		制定全县民政事业的发展规划、工作计划和政策。	办公室	
2	承担依法对社会团体、民办非企业单位的登记管理和监察责任	承担依法对社会团体	救灾和社会事务管理股	
		民办非企业单位的登记管理和监察责任	救灾和社会事务管理股	
3	组织、指导全县拥军优属活动；负责抚恤优待和烈士褒扬工作	组织、指导全县拥军优属活动	优抚股	
		负责抚恤优待和烈士褒扬工作	优抚股	
4	拟订全县退役士兵、复员干部及伤病残退役士兵接收安置、扶持就业政策；负责县直单位接收安置城镇退役士兵工作；负责全县转业士官的集中接收工作	拟订全县退役士兵、复员干部及伤病残退役士兵接收安置、扶持就业政策	优抚股	
		负责县直单位接收安置城镇退役士兵工作	优抚股	
		负责全县转业士官的集中接收工作	优抚股	
5	负责军队移交本县各级政府安置管理的军队离退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工接收安置工作；指导全县军队离退休干部服务管理工作	负责军队移交本县各级政府安置管理的军队离退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工接收安置工作	优抚股	
		指导全县军队离退休干部服务管理工作	优抚股	
6	拟订全县救灾工作政策；负责并组织、协调全县救灾工作；负责组织全县自然灾害救助应急体系建设；负责组织核查并统一发布灾情；管理、分配中央、省级、市级、县级救灾款物并监督使用；组织、指导救灾捐赠工作；负责国内外和省内外对本县救灾捐赠款物的接收管理和分配使用	拟订全县救灾工作政策；负责并组织、协调全县救灾工作	救灾和社会事务管理股	
		负责组织全县自然灾害救助应急体系建设	救灾和社会事务管理股	
		负责组织核查并统一发布灾情	救灾和社会事务管理股	
		管理、分配中央、省级、市级、县级救灾款物并监督使用	救灾和社会事务管理股	

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
		组织、指导救灾捐赠工作	救灾和社会事务管理股	
		负责负责国内外和省内外对本县救灾捐赠款物的接收管理和分配使用	救灾和社会事务管理股	
	牵头拟订社会救助规划、政策和标准，承担城乡社会救助体系建设；负责城乡居民最低生活保障、五保供养、医疗救助、临时救助和生活无着人员救助工作；参与拟订住房、教育、司法救助等相关办法	牵头拟订社会救助规划、政策和标准，承担城乡社会救助体系建设	社会救助股	
		负责城乡居民最低生活保障、五保供养、医疗救助、临时救助和生活无着人员救助工作	社会救助股	
		参与拟订住房、教育、司法救助等相关办法	社会救助股	
7	会同有关部门拟订全县社会工作发展规划、工作计划和政策，推进全县社会工作人才队伍建设和相关志愿者队伍建设。	会同有关部门拟订社会人才工作发展规划、政策和职业规范的制定和实施。	救灾和社会事务管理股	
		组织开展对社会工作人才培训和教育。	救灾和社会事务管理股	
		负责对社会工作人员的日常管理。	救灾和社会事务管理股	
		承担对老人、妇女、儿童等具有专业服务技能的社会工作人才和志愿者进行分类培训。	救灾和社会事务管理股	
8	提出加强和改进城乡基层政权建设的建议，推进基层民主政治建设；指导村民委员会开展民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推进村务公开；指导社区服务体系建设和	提出加强和改进城乡基层政权建设的建议，推进基层民主政治建设	救灾和社会事务管理股	
		指导村民委员会开展民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推进村务公开	救灾和社会事务管理股	
		指导社区服务体系建设和	救灾和社会事务管理股	
9	负责县域及乡镇、街道办事处的设立、命名、变更和政府驻地迁移的调查论证、审核报批有关工作；负责重要自然、人文地理实体命名、更名的申报工作；负责全县地名管理工作，组织实施地名公共服务工程；负责编辑和审核全县行政区划和标准	负责县域及乡镇、街道办事处的设立、命名、变更和政府驻地迁移的调查论证、审核报批有关工作	救灾和社会事务管理股	
		负责重要自然、人文地理实体命名、更名的申报工作	救灾和社会事务管理股	
		负责全县地名管理工作，组织实施地名公共服务工程	救灾和社会事务管理股	

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
	地名的书图资料；负责县级行政区域界线管理工作；组织、指导行政区域界线的勘定和管理工作；承办有关仲裁工作	负责编辑和审核全县行政区划和标准地名的书图资料	救灾和社会事务管理股	
		负责县级行政区域界线管理工作	救灾和社会事务管理股	
		组织、指导行政区域界线的勘定和管理工作	救灾和社会事务管理股	
		承办有关仲裁工作	救灾和社会事务管理股	
10	拟订全县社会福利事业发展规划及各类福利机构的管理办法和服务标准；拟订福利企业扶持保护政策，负责全县社会福利企业认定的相关工作	拟订全县社会福利事业发展规划及各类福利机构的管理办法和服务标准	救灾和社会事务管理股	
		拟订福利企业扶持保护政策，负责全县社会福利企业认定的相关工作	救灾和社会事务管理股	
11	拟订促进全县慈善事业发展政策，组织指导社会捐助工作；负责老年人、孤儿和残疾人等特殊群体权益保护行政管理工作；承担全县康复器具行业管理工作	拟订促进全县慈善事业发展政策，组织指导社会捐助工作	救灾和社会事务管理股	
		负责老年人、孤儿和残疾人等特殊群体权益保护行政管理工作	救灾和社会事务管理股	
		承担全县康复器具行业管理工作	救灾和社会事务管理股	
12	拟订婚姻管理、殡葬管理和儿童收养的政策措施和办法并组织实施；负责推进婚俗和殡葬改革工作；负责并指导婚姻、殡葬、收养、救助服务机构管理工作	拟订婚姻管理、殡葬管理和儿童收养的政策措施和办法并组织实施	救灾和社会事务管理股	
		负责推进婚俗和殡葬改革工作	救灾和社会事务管理股	
		负责并指导婚姻、殡葬、收养、救助服务机构管理工作	救灾和社会事务管理股	
13	会同有关部门拟订社会发展规划和政策措施；推进全县社会工作人才队伍建设和相关志愿者队伍建设	会同有关部门拟订社会发展规划和政策措施	救灾和社会事务管理股	
		推进全县社会工作人才队伍建设和相关志愿者队伍建设	救灾和社会事务管理股	
14	负责全县少数民族和宗教事务的管理工作	负责全县少数民族和宗教事务的管理工作	民族宗教事务股	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县民政局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	军人、国家机关工作人员、人民警察死亡一次性抚恤监管	县民政局	政策落实；做好《国家机关工作人员因公牺牲证明书》、《国家机关工作人员病故证明书》发放。	1、《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令 第 413 号） 2.国务院、中央军委关于修改《军人抚恤优待条例》的决定（国务院、中央军委令 第 602 号） 3、《民政部 人力资源和社会保障部 财政部关于国家机关工作人员死亡一次性抚恤金发放有关问题的通知》（民发〔2011〕192 号）	我县国家机关工作人员及离退休工作人员死亡性质的认定，县人力资源和社会保障局负责细化基本离退休费计算方式，县财政局负责发放途径的确定，涉及部队的由县武装部协调落实。
		县人社局	负责确定一次性抚恤金的基本工资、基本离退休费标准。		
		县财政局	及时做好抚恤金的拨付。		
		县武装部	负责提供排职少尉工资标准证明		
2	烈士抚恤金发放监管	县民政局	负责烈士备案工作；及时足额发放烈士褒扬金和一次性抚恤金；负责国家烈士褒扬金的分配；做好定期抚恤金发放。	1、《烈士褒扬条例》（国务院令 第 601 号）	某甲被评定为烈士之后，相关抚恤政策的落实按照《烈士褒扬条例》及相关规定，由县级

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
		县人社局	负责指导属于《工伤保险条例》适用范围的烈士一次性工亡补助金、遗属特别补助金发放工作。	2、《军人抚恤优待条例》(国务院、中央军委令 第 413 号) 3.国务院、中央军委关于修改《军人抚恤优待条例》的决定(国务院、中央军委令 第 602 号) 4、《民政部、人力资源和社会保障部、财政部、解放军总政治部关于贯彻实施<烈士褒扬条例>若干问题的意见》(民发〔2012〕83 号)	民政部门、人力资源和社会保障部门、财政部门具体落实，市级相关部门负责指导。
	县财政局	负责烈士抚恤金的及时拨付；负责国家烈士褒扬金的拨付。			
	县武装部	负责提供排职少尉工资标准证明			
3	退役士兵职业技能教育培训监管	县民政局	负责退役士兵免费职业技能培训的牵头协调、人数预测、动员报名与资格审查、档案接转等工作。	《河北省人民政府关于加强退役士兵职业技能教育培训工作的实施意见》(冀政发〔2011〕14 号)	某甲报名参加退役士兵职业技能教育培训，由县民政局审核其条件，再根据教育部门提供的培训科目，到各培训学校参加培训，获得毕业证书后，由劳动部门鉴定技能并发放职业技能上岗证，推荐就业。第一次培训费用凭证书和发票，到县民政局报销。
	县教育文化广电新闻出版体育局	负责推荐并指导所属培训院校做好招生录取、计划制订、教学管理、考试考核、发证及就业推荐等组织实施工作			
	县人社局	负责推荐并指导所属技工院校和社会培训机构做好招生录取、计划制订、教学管理、技能鉴定、发证及就业推荐等组织实施工作，做好就业服务			

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
			和指导		
		县财政局	负责教育培训经费的筹措安排，确保所需资金落实到位。会同民政、人力资源和社会保障、教育等部门加强对资金使用的监督管理		
		县武装部	负责利用新兵征集和预备役登记等时机进行政策宣传和思想教育，协助做好退役士兵学员在学习培训期间的教育管理工作		
4	军休人员接收安置监管	军队离休退休干部休养所	负责向县人民政府安置部门送交《军队离休退休干部安置审定表》及档案、在军休人员移交前，根据政策，落实军休干部个人各项待遇，解决好遗留问题。	1、《关于进一步做好军队离休退休干部移交政府安置管理工作的意见》(中办发[2004]2号) 2、《军队离休退休干部移交政府安置交接工作办法》(政联[2006]11号) 3、《关于加强和改进军队无军籍退休退职职工移交安置工作的意见》的通知(民发[2005]135号)	保密
5	拥军优属、拥政爱民工作	县委办公室	协调召开县委议军、军地联席等会议；组织县委领导走访慰问部队和重点优抚对象、过军事日、悼念革命先烈等活动；协调有关部门出台优抚安置政策及做好相关工作；指导各双拥成员单位做好双拥工作等；做好本系统的拥军优属工作。	《河北省（双拥模范城（县）创建命名管理办法）实施细则》	在申报省级双拥模范县的过程中，各双拥成员单位根据各自职责提供各类台帐，县双拥领导小组办公室汇总后，以县委、政府、人武部的名义，

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
		县 政 府 办 公 室	协调召开县政府议军、军地联席等会议；组织县政府领导走访慰问部队和重点优抚对象、过军事日、悼念革命先烈等活动；协调有关部门出台优抚安置政策及做好相关工作；指导各双拥成员单位做好双拥工作等；做好本系统的拥军优属工作。		向市委、市政府和湖州军分区自荐，报市双拥领导小组备案。市双拥工作领导小组审核后，以湖州市委、市政府、湖州军分区的名义向省委、省政府、省军区提交书面请示。推荐申报对象必须在当地主要新闻媒体（电视台、报纸）进行为期十五天的公示，广泛听取意见，主动接受社会监督。
		县 委 组 织 部	会同有关部门研究制定军队转业干部安置、移交地方安置的离退休干部政治待遇等相关政策；负责部队正团职以上转业干部安置工作；把双拥工作列入干部实绩考核内容；做好本系统的拥军及优抚安置工作。		
		县 委 宣 传 部	把全民国防教育和双拥宣传教育作为宣传教育重要内容，纳入年度宣传教育工作计划；协调有关部门开展国防教育和双拥宣传教育；有计划地宣传拥军优属政策法规和双拥工作先进典型；倡导爱国拥军奉献精神，在全社会形成关心、支持、爱护国防和人民军队的良好风尚；做好本系统的拥军及优抚安置工作。		
6	倒损房屋恢复重建	县民政局	负责指导、监督灾区实施因自然灾害造成倒房、严重损房的恢复重建和一般损坏房屋的修复工作。	1、《自然灾害救助条例》(国务院令第577号)； 2、《河北省自然灾害救助应急预案》冀政办发〔2012〕70号	本县某乡镇遭受严重的洪涝灾害，灾区大量民房倒塌、损坏。县减灾委启动自然灾害救助二级响应。县财政局、县民政局紧急下拨中央、省级、市级和县级自然灾害生活救助补助资金，支持灾区恢复重建倒损的民房。县保险行业协会组织保险公司做好因灾倒损房屋的保险理赔工作。县国土资源局负责协调落实民房恢
县财政局	按照《河北省自然灾害生活救助资金管理暂行办法》，落实灾民倒房恢复重建补助资金，并及时下拨中央和省级自然灾害生活救助补助资金。				
县住建局	指导受灾地区制订灾后恢复重建规划以及灾后倒塌、损坏房屋修复、重建等工作。				
县国土局	负责地质灾害点倒损房恢复重建的土地指标、重建点的规划和选址等相关工作				

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
					复重建所需土地指标，负责地质灾害点倒损房恢复重建的规划和选址等工作。县住建局指导受灾地区制订灾后恢复重建规划，参与和指导灾后房屋的安全鉴定修复、重建等工作。县民政局指导、监督灾区开展恢复重建工作。
7	社会救助体系建设	县民政局	牵头全县社会救助体系建设，负责指导和监督全县开展最低生活保障、特困人员供养、自然灾害救助、医疗救助、临时救助等工作。	《河北省社会救助条例》	某地居民张某家庭经济困难，向户籍所在地街道办事处提出社会救助申请，民政部门负责审核审批最低生活保障和医疗救助等、教育部门负责审核其子女的教育救助、建设部门负责审核审批住房救助、人社部门负责审核审批就业救助。
		县教育文化广电新闻出版体育局	负责指导和监督全县开展教育救助工作。		
		县住建局	负责指导和监督全县开展住房救助工作。		
		县人社局	负责指导和监督全县开展就业救助工作和医疗救助工作。		
8	申请救助家庭经济状况核查	县民政局	负责全县申请救助家庭经济状况核对的管理工作。负责提供申请救助家庭享受有关社会救助等相关信息。	《社会救助暂行办法》	某地居民张某向当地住建部门提出申请购买经济适用房，通过申请救助家庭经济状况核对平台对其家庭经济进行核对。住建部门委托民政部门
		县人社局	负责提供申请家庭成员各类社会保险参保、缴费		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
			和享受待遇信息，家庭成员就业或失业登记情况信息，并做好有关信息的协查核对工作。		利用核对平台经过数据比对，从人社部门了解其家庭就业、缴纳和领取社会保险情况，从住房公积金管理部门了解其家庭住房公积金缴纳和使用情况，从房管部门了解其家庭房产情况，从市场监督管理部门了解其家庭登记办理企业和个体工商户情况，从地税、国税部门了解相关纳税情况，从公安车管部门了解车辆拥有情况，从银行部门了解存款情况，并住建设部门反馈核对数据。住建部门根据张家家庭经济状况和经济适用房申请条件确定其是否符合购买条件。
		县住房公积金管理中心	负责提供申请家庭成员缴纳住房公积金情况信息，并做好有关信息的协查核对工作		
		县住建局	负责提供申请家庭成员住房状况信息，并做好有关信息的协查核对工作。		
		县市场监督管理局	负责提供申请家庭成员工商营业执照登记情况等信息，并作有关信息的协查核对工作。		
		县 财 政 局、县地 税 局、县 国 税 局	负责落实开展低收入家庭收入核定工作的资金保障，并开展经费使用监督；负责提供申请家庭成员纳税情况等信息，并做好有关信息的协查核对工作。		
		县公安局	负责提供申请家庭成员拥有机动车辆信息，出具有关户籍迁移情况证明，并做好有关信息的协查核对工作。		
		县国土局	负责提供申请家庭成员相关土地信息和农村住房信息，并做好有关信息的协查核对工作。		
		县统计局	负责提供拟订低收入家庭标准的相关统计数据。		
		县卫生和 计 划 生 育 局	负责确定指定医疗机构，为因患大病重症暂时失去就业能力的失业人员提供疾病诊断并出具相关证明。		
		县财政局	对养老服务业发展给予财力保障。		
		县国土局	负责保障和监管社会养老服务设施建设用地。		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
		县公安局	负责养老机构消防设计审核、验收，对日常消防安全实施监督管理。		
		县环保局	负责养老机构环境测评验收和审查。		
9	地名管理	县民政局	负责地名工作的统一管理。	《河北省地名管理办法》	某房地产开发企业在楼盘没有通过命名的情况下，就在当地主要报刊上进行广告宣传，县地名办发出停止使用限期改正通知书，该企业没有按时整改。之后，县地名办会同县市场监督管理局联合执法，责令立即停止广告，最终解决了该企业擅自命名的事件。
		县住建局	在办理产权登记中涉及市政道路、桥梁、住宅区、建筑物名称的，应当使用标准地名；负责落实市政道路、桥梁等设施名称的申报工作。 在编制规划时确定并使用标准地名；协助民政部门做好地名规划的编制工作。		
		县公安局	办理户籍登记或者设置道路交通指示标志时，应当使用标准地名。		
		县交通运输局	负责落实交通设施中的桥梁、公路等名称的申报工作；设置公路、航道两侧地名标志、公共交通站点应当使用标准地名。		
		县国土局	在办理土地使用权登记和建设项目用地复核验收时涉及道路、建筑物名称的，应当使用标准地名。		
10	城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理工作	县民政局	负责组织实施国务院《救助管理办法》和民政部《救助管理办法实施细则》工作；负责救助工作，建立和完善规章制度，加强救助管理机构内部管理；负责受助人员的返回与护送工作；负责对地址不详流浪乞讨人员安置；建立健全流浪未成年人救助机制，加强部门沟通交流和协作，配合有关部门做好相关工作。	1.《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》(中华人民共和国国务院令 第 381 号) 2.《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法实施细则》(民政部令 第 24 号) 3.《民政部等 19 部	1、某日，群众来电，称河滨公园有一女子流浪，60岁左右，身材矮小，衣衫褴褛，上身穿大衣，下身穿短裤，长期裸着双腿，神情好像不太正常，希望救助站前去解决一下。接到电话后，我站工作人员立即展开相应救助程序，甄别确认后打110报警，由公安机关护送到县第一人民医院救治。2.2012年10月3日，递铺
		县委宣传部	负责救助管理政策法规的宣传，引导市民树立救助观念。对于救助管理机构的媒体寻亲、寻人启事予以配合。		
		县教育文	支持、协助民政部门和救助管理机构做好流浪未		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
		化广电新闻出版体育局	成年人的教育矫治工作。及时安排返乡适龄流浪未成年人入学接受义务教育，指导中等职业学校做好接收工作；支持救助保护机构对不适合入校接受教育的流浪未成年人开展替代教育，做好有严重不良行为的流浪未成年人教育矫治工作。	门关于加强流浪未成年人工作的意见》（民发[2006]11号）4.国务院办公厅关于加强和改进流浪未成年人救助保护工作的意见》（国办发[2011]39号）5.民政部关于印发《生活无着的流浪乞讨人员救助管理机构工作规程》的通知	派出所送来一名女性未成年人，名叫黄某，15岁，江西赣州市人，一条腿因小儿麻痹症略有残疾。据她本人口述，两个月前被一个五十岁的男人从老家骗来安吉打工，在一个矿场看车，住在那个男人的家，结果到现在一分钱也没拿到。她自己想回家，那个男人不同意，她是偷偷跑出来的。在核实情况后，第二天，在和赣州市救助站联系后，救助站组织人员派专车护送她返乡，驱车12个多小时护送到赣州市救助站。
县公安局	做好流浪未成年人救助保护工作，建立打击整治组织未成年人乞讨和强迫未成年人违法犯罪工作机制，严厉打击拐卖、拐骗流浪未成年人和胁迫、诱骗、利用未成年人乞讨、违法犯罪等违法犯罪活动；依法处置强讨恶要、滋扰他人、扰乱公共秩序的流浪乞讨人员，告知、劝导流浪乞讨人员到救助管理机构求助，对工作中发现的或报警求助的未成年人、残疾人、老年人应及时引导、护送至救助管理机构接受救助。协助救助管理机构做好安全防范工作，可根据需要在救助管理站设立警务室或警务联络员，及时处置影响救助管理机构正常工作秩序的各类案（事）件。				
县司法局	加强《中华人民共和国未成年人保护法》、《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》、《中华人民共和国残疾人保护法》、《中华人民共和国老年人权益保护法》等法律法规宣传工作，配合做好流浪乞讨人员源头预防工作；加强对未成年犯、未成年劳动教养人员和政府收容教养人员的教育矫治，预防和减少重新违法犯罪。组织开展服刑在教人员未成年子女的排查，协助有关部门落实帮扶救助措施，防止流落街头违法犯罪。积极引导法律服务人员为合法权益受到侵害的流浪未成年人、残疾人、老年人提供法律服务和法律援助。				

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
		县财政局	负责建立稳定的流浪乞讨人员救助经费保障机制及救助经费使用的指导和监督。		
		县人社局	支持、协助民政部门和救助管理机构做好流浪乞讨人员技能培训和就业帮扶工作。按规定将符合条件的劳动年龄阶段流浪未成年人和流浪乞讨人员纳入就业扶持政策体系，按规定提供职业培训、职业介绍和就业服务；对符合就业困难人员条件的，按规定纳入就业援助范围，提供重点帮扶。按照国家有关规定落实救助管理机构工作人员工资倾斜政策，并按照国家有关规定对救助保护机构教师开展职称评定。		
		县交通局	负责指导长途汽车站、各运输企业为救助管理机构购买乘车凭证和交接送流浪乞讨人员进出站等提供便利。		
		县卫生和计划生育局	完善定点医院制度；负责监管流浪乞讨人员医疗救助工作；配合财政、民政部门做好救治费用审核；指导救助管理机构疾病预防、医疗救治、康复等知识的培训		
		县民政局	协助救助管理机构做好少数民族、信教人员的救助工作。		
		县妇联	配合做好流浪未成年人救助保护工作，把流浪未成年人救助保护工作纳入妇女儿童维权工作、家庭教育工作的总体计划，通过公益项目给予相应帮扶，组织各级妇联帮助困境未成年人家庭提升家庭抚育和教育能力。		
		团县委	配合做好流浪未成年人救助保护工作，将流浪未成年人救助保护工作纳入“希望工程”总体计划，		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
			动员、组织青少年社会工作者、青年志愿者参与流浪未成年人救助保护工作。		
		县残联	配合有关部门做好流浪乞讨残疾人相关工作，重点做好流浪乞讨未成年残疾人的康复、教育、就业培训等工作，将流浪乞讨未成年残疾人纳入扶残助学等项目，指导各级残联依法保护流浪乞讨残疾人的各项权益。		
11	安全生产应急救援工作	县民政局	负责制定自然灾害救助经费发放方案，指导、督促落实救助经费发放。	1、《中华人民共和国安全生产法》；2、《中华人民共和国突发事件应对法》；3.《生产安全事故报告和调查处理条例》；4、《生产安全事故应急预案管理办法》(国家安监总局令第17号)	
		县安全生产监督管理局	负责安全生产应急救援专家组调配工作，按照有关规定组织开展事故调查。		
		县公安局	负责人员疏散和事故现场警戒；组织事故可能危及区域内的人员疏散撤离，对人员撤离区域进行治安管理负责事故现场区域周边道路交通管制和内河水上的治安管理工作，禁止无关车辆、船只和人员进入危险区域，保障救援通道的畅通；按照有关规定参与事故的调查处理		
		县消防大队	负责制定火灾扑救预案；负责事故现场的火灾扑救、现场被困人员的搜救、现场检测并划定警戒范围，控制易燃、易爆、有毒物质泄漏和有关设备容器的冷却；按照有关规定参与火灾事故的调查处理。		
		县卫生和计划生育局	负责组织对生产安全事故伤员的医疗救护，根据就近原则和医疗能力确定救治医院，指导救治医院储备相应的医疗器械和急救药品；组织开展现场救护及伤员转运，做好伤员分检、救治的统计		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
			工作。		
		县环境保护局	按照有关规定参与因安全生产引发的环境污染事故的调查处置；负责制定环境监测与污染控制应急预案；负责对事故现场环境进行监测，提出处置措施建议；指导消除现场遗留危险物质对环境产生的污染。		
		县交通运输局	负责道路运输、水上运输事故的应急管理和救援；指导、协调生产安全事故公路、水路运输保障工作；指导、协调管辖水域内河水上交通引发的生产安全事故的调查处理；负责事发区域内河水上交通管制工作，禁止无关船只进入；开展水上人命搜救和危险物品打捞工作。		
		县市场监督管理局	负责制定特种设备事故应急预案、应急演练、应急救援；提出事故现场处置方案。		
		县气象局	负责制定应急气象服务预案；负责为事故现场提供风向、风速、温度、气压、湿度、雨量等气象资料；对重特大生产安全事故，根据事故现场指挥部提供的现场大气化学污染监测数据，作出大气化学污染扩散、转移评估。		
		县住建局	负责查处乱停、乱靠和禁行的违法行为。		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县民政局

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	10 月份社会救助政策宣传月	每年 10 月，大力宣传最低生活保障、自然灾害救助、医疗救助、临时救助等政策具体成效。广泛开展政策宣传活动，帮助社会各界和广大群众充分了解我市社会救助制度建设成果及各地社会救助的救助范围、救助对象、救助标准、救助程序等具体政策内容，推动社会救助工作深入开展，使有困难的群众得到及时救助。	社会救助股	4328635
2	“5.12” 国家防灾减灾日和国际防灾减灾日宣传服务活动	在每年“5.12”国家防灾减灾日和“10.13”国际防灾减灾日期间，充分发挥广播、电视、报刊、网络等媒体的优势，积极推动防灾减灾科普知识进机关、进学校、进企事业、进社区、进家庭。有效利用城乡综合减灾示范社区、中小学校和避难安置场所作为防灾减灾教育基地，突出做好车站、码头、大型商场、集市、广场等人口密集场所，通过张贴海报、举办展览、现场咨询、发放图书资料等形式，着力提高社会公众的灾害风险和防灾减灾意识，营造全民参与防灾减灾的文化氛围。	救灾和社会事务管理股	4328635
3	婚姻登记	免费为市民办理结婚、离婚登记，补领结婚证、离婚证，出具（无）婚姻记录证明。	救灾和社会事务管理股	4328651 4328653
4	婚姻家庭辅导	开展婚前辅导、婚姻家庭咨询、离婚劝导和调解、法律咨询等辅导工作。	救灾和社会事务管理股	0319-4328657

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
5	殡葬服务	提供遗体运输、冷藏、寄存服务；负责遗体火化。	巨鹿县殡葬管理所	
6	地名申报、门牌办理	办理地名的命名、更名、注销工作，门（楼）牌的申办设置、变更、注销	地名办	0319-4328635
7	“敬老月”活动	每年9月宣传孝道文化和《老年人权益保障法》，弘扬敬老爱老的优良传统，开展“送和谐、送温暖、送服务、送健康、送欢乐”走访慰问百岁老人活动，关爱高龄、困难和失能老人，保障老年人的合法权益，	老龄办	0319-4328634
8	办理收养登记及监督管理工作	承担收养登记审核工作。	救灾和社会事务管理股	0319-4328635
		承担办理解除收养登记工作。		
		承担补发收养登记证和解除收养关系证明。		
		承担收养登记档案建立和管理工作。		
		贯彻执行收养登记工作的政策和法律法规，做好相关政策和法律法规的宣传咨询工作。		

四、事中事后监督管理制度

- 1、社会团体监督
- 2、民办非企业单位监管
- 3、退役士兵教育培训工作监督检查
- 4、救灾救济工作监管
- 5、社会救助工作监管
- 6、养老机构监管
- 7、地名管理
- 8、行政区域界线管理
- 9、福利企业监督检查

社会团体监管

单位：巨鹿县民政局（盖章）

为加强对全县社会团体的监管，促进全县社会团体健康有序发展，制定如下监管制度：

一、监督检查对象

经县民政局登记的社会团体。

二、监督检查内容

监管社会团体的活动是否符合《社会团体登记管理条例》及其他有关规定，具体包括下列事项：

- （一）社会团体在申请登记时是否存在不合法行为；
- （二）社会团体是否依法进行变更、注销登记；
- （三）社会团体法人治理结构是否符合要求；
- （四）社会团体业务活动是否接受有关业务主管单位、行业指导部门的指导；
- （五）社会团体是否依据法律、法规从事活动；
- （六）未经登记以及被撤销登记的社会团体，是否擅自以及继续以社会团体名义从事非法活动；
- （七）社会团体被责令限期停止活动或被撤销后，是否按时上缴登记证书、印章和财务凭证；
- （八）社会团体是否在规定时间内接受年度检查；
- （九）社会团体是否按规定进行备案。

三、监督检查方式

根据《社会团体登记管理条例》规定，社会团体应当于每年4月30日前向业务主管单位报送上一年度的工作报告，经业务主管单位初审同意后，于5月31日前报送县民政局，接受年度检查。直接登记的社会团体可于5月31日前将上一年度的工作报告直接报送县民政局，接受年度检查。

四、监督检查程序

1、下发通知。每年年初下发开展全县社会团体年度检查的通知，要求社会团体接受检查。

2、实施检查。社会团体在规定时间内向县民政局报送经业务主管单位审查同意的上一年度的年度工作报告。县民政局以集中检查、上门检查等多种形式进行年检。年检过程中，可要求社会团体就年度工作报告中涉及的问题进行补充说明。

3、作出结论。根据年度工作报告，发现社会团体存在的问题，并作出合格、基本合格、不合格的年检结论。

4、进行公告。完成年度检查后，县民政局向社会公告年度检查结果。

5、责令整改。责令年检不合格的社会团体进行限期整改。

6、依法处理。根据发现的问题以及年检情况，依法对社会团体进行相应行政处罚。

五、监督检查处理

（一）全县社会团体在申请登记时弄虚作假，骗取登记的，或者自取得《社会团体法人登记证书》之日起1年未开展活动的，由县民政局予以撤销登记。

（二）全县社会团体有下列情形之一的，由县民政局给予警告，责令改正，可以限期停止活动，并可以责令撤换直接负责的主管人员；情节严重的，予以撤销登记；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1、涂改、出租、出借《社会团体法人登记证书》，或者出租、出借社会团体印章的；
- 2、拒不接受或者不按照规定接受监督检查的；
- 3、不按照规定办理变更登记；
- 4、对分支机构、代表机构疏于管理，造成严重后果的；

（三）全县社会团体的活动违反其他法律、法规的，由有关国家机关依法处理；有关国家机关认为应当撤销登记的，由县民政局撤销登记。

（四）全县社会团体未经登记，擅自以社会团体名义进行活动，以及被撤销登记的社会团体继续以社会团体名义进行活动的，由县民政局予以取缔，没收非法财产；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予治安管理处罚。

单位：巨鹿县民政局（盖章）

为加强对全县民办非企业单位的监管，促进全县民办非企业单位健康有序发展，制定如下监管制度：

一、监督检查对象

经县民政局登记的民办非企业单位。

二、监督检查内容

监管民办非企业单位的活动是否符合《民办非企业单位登记管理暂行条例》及其他有关规定，具体包括下列事项：

- （一）民办非企业单位在申请登记时是否存在不合法行为；
- （二）民办非企业单位是否依法进行变更、注销登记；
- （三）民办非企业单位法人治理结构是否符合要求；
- （四）民办非企业单位业务活动是否接受有关业务主管单位、行业指导部门的指导；
- （五）民办非企业单位是否依据法律、法规从事活动；
- （六）未经登记以及被撤销登记的民办非企业单位，是否擅自以及继续以民办非企业单位名义从事非法活动；
- （七）民办非企业单位被限期停止活动或被撤销后，是否按时上缴登记证书、印章和财务凭证；

(八) 民办非企业单位是否在规定时间内接受年度检查;

(九) 民办非企业单位是否按规定进行备案。

三、监督检查方式

根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《民办非企业单位年度检查办法》规定,民办非企业单位应当于每年4月30日前向业务主管单位报送上一年度的工作报告,经业务主管单位初审同意后,于5月31日前报送县民政局,接受年度检查。直接登记的民办非企业单位可于5月31日前将上一年度的工作报告直接报送县民政局,接受年度检查。

四、监督检查程序

1、下发通知。每年年初下发开展全县民办非企业单位年度检查的通知,要求民办非企业单位接受检查。

2、实施检查。民办非企业单位在规定时间内向县民政局报送经业务主管单位审查同意的上一年度的年度工作报告。县民政局以集中检查、上门检查等多种形式进行年检。年检过程中,可要求民办非企业单位就年度工作报告中涉及的问题进行补充说明。

3、作出结论。根据年度工作报告,发现民办非企业单位存在的问题,并作出合格、基本合格、不合格的年检结论。

- 4、进行公告。完成年度检查后，县民政局向社会公告年度检查结果。
- 5、责令整改。责令年检不合格的民办非企业单位进行限期整改。
- 6、依法处理。根据发现的问题以及年检情况，依法对民办非企业单位进行相应行政处罚。

五、监督检查处理

（一）全县民办非企业单位在申请登记时弄虚作假，骗取登记的，或者业务主管单位撤销批准的，由县民政局予以撤销登记。

（二）全县民办非企业单位有下列情形之一的，由县民政局给予警告，责令改正，可以限期停止活动；情节严重的，予以撤销登记；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1、涂改、出租、出借民办非企业单位登记证书，或者出租、出借民办非企业单位印章的；
- 2、拒不接受或者不按照规定接受监督检查的；
- 3、不按照规定办理变更登记的；
- 4、设立分支机构的；

（三）全县民办非企业单位的活动违反其他法律、法规的，由有关国家机关依法处理；有关国家机关认为应当撤销登记的，由县民政局撤销登记。

（四）全县民办非企业单位未经登记，擅自以民办非企业单位名义进行活动的，或者被撤销登记的民办非企业单位继续以民办非企业单位名义进行活动的，由县民政局予以取缔，没收非法财产；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予治安管理处罚。

退役士兵教育培训工作监督检查

单位：巨鹿县民政局（盖章）

为大力推进退役士兵职业技能教育培训工作，提高退役士兵职业技能和综合能力，促进退役士兵就业创业，指导各类承训机构规范教学组织、加强教育管理和就业服务，为切实做好退役士兵职业技能教育培训监管工作，根据《河北省人民政府关于加强退役士兵职业技能教育培训工作的意见》（冀政办〔2011〕14号）加强监督检查。

一、监督检查对象

按属地管理原则，对从事此项工作负责牵头的民政部门；承训学校、人力资源和社会保障部门、财政部门和县武装部等单位进行监督检查。

二、监督检查重点内容

民政部门负责牵头协调、人数预测、动员报名、资格审查等工作开展情况；人力资源和社会保障部门负责推荐并指导所属技工院校和社会培训机构做好招生录取、计划制订、教学管理、技能鉴定、发证及就业推荐等组织实施工作，做好就业服务和指导等工作开展情况；教育部门负责推荐并指导所属中高职院校做好招生录取、计划制订、

教学管理、考试考核、发证及就业推荐等组织实施工作情况；财政部门负责教育培训经费的筹措安排，确保所需资金落实到位情况。会同民政、人力资源和社会保障、教育等部门加强对资金使用的监督管理情况；县武装部负责利用新兵征集和预备役登记等时机进行政策宣传和思想教育，协助做好退役士兵学员在学习培训期间的教育管理工作情况等。

三、监督检查方式及程序

（一）教育培训检查考核可以采取定期或者不定期方式进行，必要时县安置办牵头会同相关部门适时组织专项检查考核。

（二）县级民政部门主要负责日常事务处理。

四、监督检查措施

- （1）听取汇报；
- （2）查阅相关台账资料；
- （3）实地抽查承训学校和机构；
- （4）召集退役士兵学员座谈；
- （6）召开检查考核情况反馈会。

五、监督检查处理

按属地管理，职能分工，有下列情形之一的，应当追究相关部门和相关责任人过错责任，由其上级行政部门责令改正：

（一）牵头协调联系不经常，部门合力办事效率不高，当年度无故不组织退役士兵教育培训工作的；

（二）组织报名形式不够多样，未指导退役士兵填写有关参加教育培训申请，退役士兵本人无法知晓教育培训政策的；

（三）教育培训资金拨付不及时，影响承训学校正常教学秩序的。

（四）未择优选择承训学校，专业设置不科学，教学计划针对性不强，难以满足退役士兵就业需求的；

（五）虚报、冒领、挪用、截留、教育培训经费的；

追究过错责任，主要采取以下方式并可视情节单独或者合并使用：

（一）由上级部门责令改正，酌情通报批评相关单位；

（二）被挪用、截留、冒领等教育培训相关经费，责令追回；

（三）尚不构成犯罪的，对主要责任人和直接责任人依法给予处分；

（四）相关责任人员构成犯罪的，依法追究刑事责任。

有下列情形之一的，由当地安置主管部门会同相关部门研究决定，取消承训机构和学校承担退役士兵教育培训资格：

- （1）退役士兵职业技能教育培训后，双证获取率达不到 95%以上的；
- （2）退役士兵职业技能教育培训后，未帮助推荐就业的；
- （3）虚报、冒领退役士兵教育培训经费、职业技能鉴定费、住宿费或截留、挪用生活补助费等情况的；
- （4）教育管理制度不严，教学秩序混乱，引发重大责任事故，在社会上造成不良影响的。

救灾救济工作监管

单位：巨鹿县民政局（盖章）

为加强对救灾救济工作的管理，规范灾后救助行为，促进灾害救助工作有序发展，特制定如下监督管理制度：

一、监督检查对象

辖区内行使救灾救济管理事项的部门及其工作人员，本辖区内对基本生活受自然灾害严重影响，提供生活救助的人员。

二、监督检查内容

- （一）救助工作的组织，救灾预案的实施，灾情统计管理；

(二) 救灾资金的申请、办理、拨付;

(三) 灾后救助及恢复重建的监督。

三、监督检查方式

(一) 每年开展一次救灾资金专项检查;

(二) 采取公开资金救助对象、救助程序、救助时段、救助金额的方式接受社会监督, 公布监督举报电话;

(三) 要求因灾倒损住房户的恢复重建进度每月上报一次, 并不定期实地查看进展情况。

(四) 监督检查救灾预案的应急演练。

四、监督检查程序

(一) 救灾资金专项检查程序

1、确定检查范围, 下发通知;

2、制定检查实施工作方案, 下发通知;

3、组织实施检查;

4、作出检查情况总结。

(二) 申请救灾资金救助的监督程序

1、自然灾害生活救助资金的分配采取“户报、村评、乡审、县定”四个步骤确定救助对象，即由受灾户提出补助申请，村委会集体讨论评议，乡镇（街道）政府审查，县级民政部门核定。

2、对救助对象、救助金额、救助时段在村务公开栏张榜公布 3-5 天，做到公开内容、资金台账、实际发放情况相符，并接受社会和群众监督。

（三）因灾倒损住房户的恢复重建监管程序

1、根据村里上报倒损房户情况，实地调查审核，确定倒损房恢复重建对象。

2、倒损房恢复重建户每半个月上报一次恢复重建进度，原则上要求当年度年底前恢复。

3、县民政局待其建好后，给予恢复重建资金补助。

五、监督检查处理

（一）对救灾资金未按程序操作的，责令其进行整改。

（二）对群众有反应的张榜公布对象，进行核查符合条件的给予补助，不符合条件的取消补助资格。

（三）对申请倒损房恢复重建对象，中途放弃恢复重建的，取消补助。

社会救助工作监管

单位：巨鹿县民政局（盖章）

有效开展社会救助是民政部门的重要职责，为切实保障社会救助工作的准确性，特制定如下监管措施。

一、监督检查对象

依法行使所属社会救助管理部门及其工作人员、社会救助经办机构及经办人员；社会审核最低生活保障、医疗救助、临时救助、自然灾害救助等家庭。

二、监督检查内容

依法监督部门及工作人员执行政策情况，依法对社会救助资金和物资的筹集、分配、管理和使用实施监督。

对申请最低生活保障、特困人员供养、自然灾害救助、医疗救助、临时救助、等人员家庭情况是否符合《河北省社会救助条例》及相关法律法规、规范性文件的有关规定。

三、监督检查方式

（一）通过入户调查、邻里访问、群众评议、信息核查等方式，对申请人的家庭收入状况、财产状况进行调查核实；

（二）特困人员供养，申请特困人员供养，由本人向户籍所在地的乡镇人民政府、街道办事处提出书面申请；本人申请有困难的，可以委托村民委员会、居民委员会代为提出申请。

由共同生活的家庭成员向户籍所在地的乡镇人民政府、街道办事处提出书面申请；家庭成员申请有困难的，可以

委托村民委员会、居民委员会代为提出申请。 乡镇人民政府、街道办事处应当通过入户调查、邻里访问、信函索证、群众评议、信息核查等方式，对申请人的家庭收入状况、财产状况进行调查核实，提出初审意见，在申请人所在村、社区公示后报县级人民政府民政部门审批。 县级人民政府民政部门经审查，对符合条件的申请予以批准，并在申请人所在村、社区公布；对不符合条件的申请不予批准，并书面向申请人说明理由。

（三）申请医疗救助，由本人或者共同生活的家庭成员向户籍所在地的乡镇人民政府、街道办事处提出，经乡镇人民政府、街道办事处审核提出初审意见，并在申请人所在村、社区公示七日后，报县级人民政府民政部门审批。

最低生活保障家庭成员、特困供养人员和最低生活保障边缘家庭成员可以凭相关证件直接获得医疗救助。

（四）申请临时救助，应当向乡镇人民政府、街道办事处提出，经乡镇人民政府、街道办事处审核提出初审意见，并在申请人所在村、社区公示七日后，报县级人民政府民政部门审批；救助金额较小的，县级人民政府民政部门可以委托乡镇人民政府、街道办事处审批。情况紧急的，可以按照规定简化审批程序。

四、监督检查程序

（一）申请最低生活保障，由共同生活的家庭成员向户籍所在地的乡镇人民政府、街道办事处提出；家庭成员申请有困难的，村民委员会、居民委员会应当协助其提出申请。

乡镇人民政府、街道办事处应当自接到最低生活保障申请之日起十五个工作日内，通过入户调查、邻里访问、

群众评议、信息核查等方式，对申请人的家庭收入状况、财产状况进行调查核实，提出初审意见，并在申请人所在村、社区公示七日后报县级人民政府民政部门审批。

县级人民政府民政部门应当自收到初审意见之日起五个工作日内予以审批。对符合条件的申请予以批准，并在申请人所在村、社区公布；对不符合条件的申请不予批准，并书面说明理由。

（二）申请医疗救助，由本人或者共同生活的家庭成员向户籍所在地的乡镇人民政府、街道办事处提出，经乡镇人民政府、街道办事处审核提出初审意见，并在申请人所在村、社区公示七日后，报县级人民政府民政部门审批。

最低生活保障家庭成员、特困供养人员和最低生活保障边缘家庭成员可以凭相关证件直接获得医疗救助。

（三）申请教育救助，应当向就读学校提出。学前教育、义务教育、高中教育阶段的教育救助，由学校报经教育行政部门审核、确认；普通高等教育阶段的教育救助，由学校按国家和省有关规定审核、确认。

（四）申请临时救助，应当向乡镇人民政府、街道办事处提出，经乡镇人民政府、街道办事处审核提出初审意见，并在申请人所在村、社区公示七日后，报县级人民政府民政部门审批；救助金额较小的，县级人民政府民政部门可以委托乡镇人民政府、街道办事处审批。情况紧急的，可以按照规定简化审批程序。

五、监督检查措施及处理

（一）县民政局每年进行一次大规模的社会救助工作检查，将随机抽取一定比例最低生活保障家庭、通过向村

民了解情况、实地查看等途径进行检查，对不符合条件的家庭及时退出；在实际检查过程中，对村民反应困难的且未纳入最低生活保障的家庭进行查看，经核查确实符合条件的，及时给予办理，确保做到应保尽保、应退尽退。

（二）县民政局根据申请社会救助的家庭或者已获得社会救助家庭的委托，可以通过户籍管理、税务、社会保险、不动产登记、工商登记、住房公积金管理、车船管理等单位和银行、保险、证券等金融机构，代为查询、核对其家庭收入状况、财产状况，对于不符合条件的家庭不予审批，对于已获得社会救助的家庭发现不符合的及时取消救助。

（三）已获得社会救助家庭的人口、收入、财产状况发生变化的，要及时增加或者减少相应救助金额或者项目；不再符合救助条件的，应当停止救助。

（四）有下列情形之一的，应当停止救助：

- 1、家庭收入和财产状况经核查超出规定标准的；
- 2、不按照规定如实申报家庭收入和财产状况的；
- 3、拒绝接受社会救助管理部门对其家庭收入和财产状况进行核查的；
- 4、采取虚报、隐瞒、伪造等手段骗取救助的；
- 5、法律、法规规定的其他情形。

单位：巨鹿县民政局（盖章）

为了积极应对人口老龄化，加快推进养老服务业发展，规范养老机构设立许可，加强对养老机构的监管，特制订如下监管措施。

一、监督检查对象

为老年人提供集中居住和照料服务的机构。

二、监督检查内容

- （一）养老机构是否按照服务协议为收住的老年人提供生活照料、康复护理、精神慰藉、文化娱乐等服务；
- （二）养老机构提供的服务是否符合养老机构基本规范等有关国家标准或者行业标准和规范；
- （三）是否为老年人建立入院评估制度，做好老年人健康状况评估，并根据服务协议内容和老年人的生活自理能力，实施分级分类管理；
- （四）是否按照国家有关规定建立健全安全、消防、卫生、财务、档案管理等规章制度，制定服务标准和工作流程，并予以公开；
- （五）是否配备与服务 and 运营相适应的工作人员，并依法与其签订聘用合同或者劳动合同；
- （六）依照其登记类型、经营性质、设施设备条件、管理水平、服务质量、护理等级等因素确定的服务项目收

费标准是否公开，并遵守国家 and 地方政府价格管理有关规定；

（七）是否按照有关规定接受、使用捐赠物资，接受志愿服务；

三、监督检查方式

（一）定期专项检查。检查方式为听取汇报或实地查看等方式对养老机构进行监督检查，并向社会公布检查结果。

（二）不定期监督检查。根据对养老机构管理的举报和投诉，进行调查核实、处理，及时纠正养老机构的违法违规行为。

四、检查程序和措施

（一）制定检查方案。确定检查时间、检查范围、检查内容及检查要求。

（二）实施检查。养老机构应当于每年3月31日之前向实施许可的民政部门提交上一年度的工作报告。年度工作报告内容包括服务范围、服务质量、运营管理等情况。管理机关在养老机构完成自查的基础上，组织相关人员进行核查。

（三）检查结果汇总。检查工作完成后，检查组将检查情况进行总结评价并报有关部门。

（四）通报检查结果。根据检查的情况，对检查基本情况、存在问题进行通报，并提出下一步工作要求。

(五) 整改落实。组织相关部门督促辖区内养老机构认真进行整改，在规定期限内完成。

五、检查结果处理

根据检查情况对存在问题的养老机构进行责令整改、立案调查，并视违法程度等依法处理。

养老机构有下列行为之一的，由实施许可的民政部门责令改正；情节严重的，处以3万元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 未与老年人或者其代理人签订服务协议，或者协议不符合规定的；
- (二) 未按照国家有关标准和规定开展服务的；
- (三) 配备人员的资格不符合规定的；
- (四) 向负责监督检查民政部门隐瞒有关情况、提供虚假材料或者拒绝提供反映其活动情况真实材料的；
- (五) 利用养老机构的房屋、场地、设施开展与养老服务宗旨有关的活动的；
- (六) 歧视、侮辱、虐待或遗弃老年人以及其他侵犯老年人合法权益行为的；
- (七) 擅自暂停或者终止服务的；
- (八) 法律、法规、规章规定的其他违法行为。

单位：巨鹿县民政局（盖章）

一、监督检查对象

地名使用、管理单位和个人

二、监督检查内容

标准地名使用、地名标志设置和维护、地名命名（更名）审批。

三、监督检查方式

（一）定期专项检查。检查方式主要实地查看路牌、门（楼）牌等地名标志设置和维护情况。

（二）日常监督检查。地名标志设置维护、出版物标准审核以及有关投诉事项的调查处理，及时纠正查处违法违规行为。

四、监督检查程序

（一）定期专项检查。

1. 下发检查通知书；
2. 实施检查，重点实地抽查地名标志的设置情况；
3. 通报检查结果，对检查基本情况、存在问题进行通报，并提出整改措施。

(二) 日常监督检查。对检查中发现的违法行为，按照《行政处罚法》规定程序予以查处。

五、监督检查措施和处理

根据检查情况，视违法行为程度，对违法单位或个人依法处理。

(一) 擅自命名或者更名住宅小区(楼)、建筑物名称的，责令其停止使用、限期改正；逾期不改正的，撤销其名称，并对经营性的违法行为处1万元以上5万元以下的罚款，对非经营性的违法行为处2000元的罚款。

(二) 未按照规定使用标准地名的，责令限期改正；逾期不改正的，对经营性的违法行为处1万元以上5万元以下的罚款，对非经营性的违法行为处2000元的罚款。

(三) 对涂改、遮挡、损毁或者擅自设置、移动、拆除地名标志的，按照职责责令限期改正；逾期不改正的，处500元以上2000元以下的罚款；造成经济损失的，应当依法赔偿。

(四) 对未按照规定权限和程序实施地名命名、更名审批的，未按照规定职责设置和管理地名标志的，责令限期改正。

行政区域界线管理

单位：巨鹿县民政局（盖章）

一、监督检查对象

负责界线管理的部门

二、监督检查内容

- （一）法定边界线的宣传和落实情况的检查；
- （二）界桩及其方位物变化的检查与界桩的维护；
- （三）边界线其他标志物及与边界线相关的地物、地貌变化情况的检查；
- （四）跨边界线生产、建设管理情况与相关问题的处理。

三、监督检查方式

- （一）毗邻县级以上人民政府每五年组织一次界线联合检查；
- （二）对临时发生影响实地位置认定的事件，及时开展临时联合检查；
- （三）根据投诉举报开展执法检查。

四、监督检查程序

- （一）负责界线管理的部门实地察看界桩的变化和维护情况以及其他标志物的变化情况；

（二）毗邻负责界线管理的部门检查跨界生产、建设、经营等活动中依法履行审批手续、遵守界线审批文件和界线协议书的情况；

（三）毗邻负责界线管理的部门对检查中发现的问题，现场能够纠正的，应当立即纠正；现场不能纠正的，共同商定处置办法，及时纠正。

五、监督检查措施及处理

（一）负责界线管理的部门在执行区域界线管理中，发现有人为故意损毁或者擅自移动界桩或者其他行政区域界线标志物的，应当支付修复标志物的费用，并处 1000 元以下的罚款；构成违反治安管理行为的，并依法给予治安管理处罚。

（二）负责界线管理的部门在执行区域界线管理中，发现有人为擅自编制行政区域界线详图，或者绘制的地图的行政区域界线的画法与行政区域界线详图的画法不一致的，应责令停止违法行为，没收违法编制的行政区域界线详图和违法所得，并处 1 万元以下的罚款。

（三）有关国家机关工作人员在行政区域界线管理中有下列行为之一的，根据不同情节，依法给予记大过、降级或者撤职的行政处分；致使公共财产、国家和人民利益遭受重大损失的，依照刑法关于滥用职权罪、玩忽职守罪的规定，依法追究刑事责任：

- 1.不履行行政区域界线批准文件和行政区域界线协议书规定的义务，或者不执行行政区域界线的批准机关的决定的；
- 2.不依法公布批准的行政区域界线的；
- 3.擅自移动、改变行政区域界线标志，或者命令、指使他人擅自移动、改变行政区域界线标志，或者发现他人擅自移动、改变行政区域界线标志不予制止的。
- 4.毗邻方未在场时，擅自维修行政区域界线标志的。

福利企业监督检查

单位：巨鹿县民政局（盖章）

福利企业监督检查是民政部门的重要职责，《河北省社会福利企业管理办法》规定县级以上民政部门应当建立健全福利企业监督检查制度，做好辖区内的福利企业资质管理工作。

一、监督检查对象

本辖区内所有福利企业

二、监督检查内容

（一）企业安置的残疾人职工达到规定的比例和人数；

(二) 企业是否具有适合残疾人就业的工种、岗位;

(三) 企业与残疾人职工签订劳动合同, 残疾人职工实际上岗且从事全日制工作;

(四) 企业为残疾人职工办理基本养老、基本医疗、失业、工伤和生育保险, 支付残疾人职工工资不低于当地人民政府确定的最低工资标准;

(五) 企业具有与其招用的残疾人职工残疾类别相适应的无障碍设施;

(六) 企业是否有损害残疾人职工合法权益的行为;

(七) 监管期内的适合残疾人操作的进口设备是否存在转让、更换标记、移作他用或者进行其他处置的现象;

(八) 信访、举报的案件;

三、监督检查方式

(一) 日常督查。由民政、税务、残联等部门结合本部门职责进行经常性的定期和不定期检查。县民政部门每年对所辖福利企业进行一次年度普查, 普查率达 100%, 县级税务部门对所辖福利企业重点抽查比例不低于 30%, 为减少重复检查, 可与民政部门的普查一并进行。

(二) 专项督查。根据工作需要, 或者针对福利企业中投诉举报等存在的突出问题, 开展的专项检查, 可以由民政、税务、残联等部门联合检查, 也可以各自单独检查, 一般采用普查形式。

四、监督检查程序

(一) 制定监督检查制度及工作方案；

(二) 民政单独或会同国、地税、残联等部门组成检查组；

(三) 查阅相关资料、实地清点核实职工人数、残疾人职工安置比例；召开座谈会或发放调查表及找残疾职工做问询笔录等了解情况；填写监督检查备案表记录监督检查情况、经检查组和被检查企业法人签字并盖公章确认；

(四) 将监督检查的相关资料归档。

实施督查时，检查人员应当不少于两人，并出示证件。

五、监督检查措施及处理

经常性的、定期和不定期的开展日常督查；针对福利企业中存在的突出问题开展专项检查；开展年度实地普查。

(一) 监督检查中发现福利企业存在问题的，由民政部门责令其限期整改，整改期限不超过 30 天，逾期不整改或整改后仍不符合福利企业资格条件的，注销其福利企业资格。

(二) 监督检查中发现福利企业不符合退减税条件的，由税务部门取消其退减税资格，追缴其不符合退减税期间已退或减征的税款，并依照税收征管法的有关规定予以处罚。福利企业存在一证多用或虚构条件骗取税收优惠政策的，追缴其骗取的税款，并取消其 3 年内申请享受福利企业税收优惠政策的资格。

（三）监督检查中发现社会福利企业违反河北省社会福利企业管理办法规定，在申请福利企业资格认定时，隐瞒有关情况或者提供虚假材料的，民政部门应当不予办理，给予警告，并可以处 5000 元以上 5 万元以下的罚款；已办理的，应当予以撤销并通知主管税务机关；已骗取税收优惠的，由主管税务机关依法予以处理。

巨鹿县司法局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县司法局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省司法行政工作的方针政策、法律法规及规章，拟订全县相关政策、措施和办法，经县政府批准后组织实施。制定全县司法行政工作中长期规划并组织实施。	拟订全县司法行政工作发展规划并督促落实。	办公室	
		负责文电、会议、机要、档案、信息、保密、信访、接待、安全保卫、督察督办和外事工作。		
		负责社会治安综合治理的有关工作。		
		负责全县司法行政系统统计工作；负责机关固定资产和财务管理。		
		负责机关行政事务和后勤管理工作。		
		组织司法行政系统重大活动。		
2	拟订全县普及法律常识规划并组织实施；指导全县各地、各行业法治宣传、依法治理工作；负责仲裁登记初审工作。	拟定全县普法教育和依法治理规划和年度计划并组织实施。	法制宣传股	
		指导、检查、协调、督促、考核普法和依法治理工作。		
		组织协调全县法治宣传、法律咨询、法治新闻、法治文艺工作。		
		负责局机关行政复议和应诉工作；负责仲裁机构登记管理初审工作；负责司法行政调研工作。		
		组织全县公务员和教职工法律知识培训、考试工作。		
负责组织实施依法治县工作；承担县依法治县普法领导小组办公室日常工作。				
3	指导、监督全县律师工作；指导巨鹿县律师协会；负责实施和监督管理全县的法律援助工作。	指导、监督全县律师、法律援助、基层法律服务法律法规和政策的执行工作。	律师与法律援助管理股	
		负责指导、监督全县的律师及基层法律服务工作者工作。		
		负责律师事务所的设立、律师及法律服务工作者执业的审核申报工作。		
	指导、监督企事业单位法律顾问工作。			

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
		<p>监督管理法律援助机构和法律援助从业人员。</p> <p>负责规划法律援助事业发展布局。</p> <p>组织、指导全县社会组织和志愿者开展法律援助工作。</p> <p>协助管理律师职称工作。</p>		
4	指导、监督全县公证工作；主管全县司法鉴定人和司法鉴定机构的登记管理工作；指导巨鹿县公证员协会。	<p>指导、监督公证的法律法规和政策的执行工作。</p> <p>负责公证机构、公证员的指导、监督和公证员考试(考核)、任免、注册。</p> <p>负责申报县公证机构的设立、撤销；负责组织实施国家、省司法鉴定管理规定和技术规范。</p> <p>负责全县司法鉴定人和司法鉴定机构的登记管理工作。</p> <p>负责全县司法鉴定机构的遴选和管理工作。</p> <p>指导面向社会的司法鉴定资质管理、质量管理和司法鉴定人专业教育培训工作。</p>	公证与司法鉴定管理股	
5	负责组织实施并指导、监督基层司法所建设和人民调解、基层法律服务和帮教安置工作；指导人民调解员协会工作。	<p>指导、管理乡镇司法所、司法助理员、法律服务及人民调解工作。</p> <p>组织指导全县“148”法律服务专线建设和业务工作。</p> <p>组织指导对刑满释放人员和解除劳动教养人员的安置帮教工作。</p> <p>负责对被判处管制、被宣告缓刑、被暂予监外执行、被裁定假释以及被剥夺政治权利并在社会上服刑的五种罪犯的调查、接收、教育矫正、监督管理、考核奖惩、矫正解除。</p> <p>承担巨鹿县安置帮教办公室、巨鹿县社区矫正办公室的日常工作。</p>	基层工作指导股	
6	指导、监督全县司法行政系统领导班子建设和队伍建设；负责全县司法行政系统警务管理和警务督察工作。	<p>负责全县司法行政队伍领导干部管理和领导班子建设。</p> <p>指导党组建设；指导司法行政队伍建设、思想和工作</p>	政治部	

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
		作风建设。		
		负责机关和下属单位人事管理。		
		协助管理全县司法行政系统机构编制工作；协助管理各乡镇司法所工作人员。		
		负责全县司法行政系统信息上报、工作总结等文字工作。		
		负责局机关的党群、党费的管理工作；负责机关离退休干部工作。		

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县司法局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案 例
1	人民调解工作	<p>县司法局</p> <p>县人民法院</p>	<p>负责指导全县人民调解工作。推进本地区人民调解委员会的组织建设、队伍建设、网络建设、业务建设和制度建设，规范人民调解工作，提高人民调解工作的质量和水平。加强对人民调解员的培训，提高人民调解员队伍的政治素质、业务能力和调解技能；加强人民调解理论研究和工作的创新，不断提高人民调解工作的科学水平；对本地区人民调解委员会的工作进行统计，并将情况上报上级司法机关。</p> <p>对人民调解委员会调解民间纠纷进行业务指导。通过依法对相关的人民调解协议进行审查，对有效的予以维护，对无效的或可撤销的予以纠正，对在审查过程中发现的人民调解工作中存在的问题，向主管的司法机关和制作调解协议书的人民调解委员会提出相关的意见和建议，促进人民调解工作加以改进。组织人民调解员旁听人民法院审理民事案件，安排人民调解员参与庭审前的辅助性工作；聘请人民调解员担任人民陪审员；对尚未立案的简单民事纠纷和法律法规允许刑事和解的案件，基层人民法院可积极引导当事人选择人民调解解决纠纷，或委托调解，在调解过程中，基层人民法院给予人民调解组织业务上的指导。</p>	《中华人民共和国人民调解法》	<p>张某骑电瓶车在上班路上与驾驶轿车的刘某发生碰撞，刘某抢救无效死亡。死者家属要求刘某赔偿 90 万，如达不到要求就不出殡，并要到刘某家里闹事。后经过街道、村两级调解组织多轮的调解，双方最终达成人民调解协议，该起纠纷圆满化解。因双方在人民调解协议中约定，赔偿款分期履行。故街道调委会又建议双方当事人共同申请县人民法院进行司法确认，人民法院对调解协议进行审查，并依法确认调解协议的效力。</p>

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案 例
2	社区矫正人员接收、管理、指导、奖惩	县司法局	负责全县社区矫正人员管理指导、奖惩审批、提请治安处罚和收监执行等。	《中华人民共和国刑法》、《中华人民共和国刑事诉讼法》、《社区矫正实施办法》	社区矫正人员王某因犯赌博罪经巨鹿人民法院于 2013 年 7 月判处有期徒刑六个月，缓刑一年。在缓刑考验期间依法实行社区矫正，社区矫正期限自 2013 年 8 月 3 日起至 2014 年 8 月 2 日止。2014 年 2 月 20 日是该矫正人员规定报到的最后期限，但一直未到司法所报到，2014 年 2 月 13 日至 2014 年 3 月 20 日期间，司法所多次打其电话，均处于关机状态，无法联系到本人，司法所还上门对其经常居住地和工作地进行了走访调查，也未找到本人，期间还对其妻子和工厂工作人员进行了调查询问，都证实王某从 2 月中旬至今一直未回家，也未与家人和工厂联系。综上所述，社区矫正人员王某在社区矫正期间，违反社区矫正规定，脱离监管已超过一个月根据《中华人民共和国刑法》第七十七条、《社区矫正实施办法》第二十五条第二款之规定，建议对社区矫正人员王某撤销缓刑。人民法院经审理，对其作出收监裁定，因其下落不明，由公安机关负责追逃。
		县公安局	负责对提请治安处罚矫正人员的治安处罚决定，协助司法行政机关对撤销缓刑、假释人员的抓捕、收监；参与社区矫正联合执法检查。		
		县人民法院	负责对司法行政机关提请的撤销缓刑、假释人员的裁定；参与社区矫正联合执法检查。		
		县检察院	负责对社区矫正工作中重大事项的监督；参与社区矫正联合执法检查。		
3	矫正、刑释人员安置帮教	县司法局	承担县刑释人员、社区矫正人员日常工作，指导司法所组织开展二类人员管理帮教工作。	《中华人民共和国刑法》、《关于进一步做好服刑、在教人	某人刑满释放或矫正期满后到其户籍所在地司法行政机关接受以非强制性的引导、扶助、教育、管理等活动为内容的安置帮教工作，主要开展思想教育，联系、协调就业、就学、社会救济等活动；

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案 例
		县公安局	基层派出所协助司法机关对二类人员的管理,参与联合执法检查和信息协查、调查取证等工作。	员刑满释放、解除劳教时衔接工作的意见》、《中华人民共和国未成年人保护法》	公安机关负责核查身份信息;民政部门负责在困难情况下的社会救助;财政部门负责落实安置帮教工作经费;卫计部门负责严重患者的救治工作。
		县民政局	协助作好二类人员的安置工作,解决低保和特困人员的帮扶。		
		县卫生和计划生育局	协助做好二类人员中精神类病人的管理,及暂予监外执行人员的医学鉴定问题。		

三、公共服务事项登记表

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	法制宣传教育服务	指导法制宣传和依法治理工作；承担普法教育与依法治理骨干业务培训；组织开展“12.4”普法宣传活动。	法制宣传股	0319-4093756
2	人民调解工作	推进人民调解委员会的组织建设、队伍建设、网络建设、业务建设和制度建设，规范人民调解工作，提高人民调解工作的质量和水平；加强对人民调解员的培训，提高人民调解员队伍的政治素质、业务能力和调解技能。	基层工作指导股	0319-4093758
3	指导法律服务行业学习教育	指导律师、法律服务工作的法律法规和政策的贯彻执行。	律师与法律援助管理股	0319-4093756
4	“12348”法律服务咨询	承担“12348”专线电话法律咨询工作。	律师与法律援助管理股	0319-4093756
5	法律援助服务	开展法律援助工作，接受群众法律援助申请、审查、立案、审批、指派，监督律师和法律工作者办理援助案件；指导乡镇、部门法律援助工作站、村（社区）法律援助联络点工作；负责法律援助工作的交流与宣传。	律师与法律援助管理股	0319-4093756
6	公证与司法鉴定服务	指导、监督公证的法律法规和政策执行工作；负责公证机构、公证员的指导、监督和公证员考试（考核）、任免、注册；负责全县司法鉴定人和司法鉴定机构的登记管理；负责全县司法鉴定机构的遴选和管理工作；司法鉴定资质管理、质量管理；司法鉴定人专业教育培训工作。	公证与司法鉴定管理股	0319-4093769

四、事中事后监督管理制度

- 1、社区矫正工作事项监管
- 2、公证员和公证机构事项监管
- 3、律师和律师事务所事项监管
- 4、援助案件质量监管
- 5、援助案件质量监管

社区矫正工作事项监管

单位：巨鹿县司法局

为加强对社区矫正工作的监管，提高社区矫正工作质量，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

社区矫正人员

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

负责对社区矫正人员接受监督管理、教育矫正等情况进行监督检查，具体包括衔接报到、每月报到、思想汇报、外出请假、居住地变更、禁止令执行、教育学习、社区服务等日常监管教育活动，并根据其矫正表现进行月度考核，根据考核结果对社区矫正人员实施分类管理。

（二）监督检查指标

1、日常巡查：每周网上定位监控抽查不少于2次；定期开展走访活动，对入矫三个月内的社区矫正人员每月至少走访1次，重点社区矫正人员每半个月至少走访1次，其他社区矫正人员每季至少走访1次。

2、专项督查：每半年联合公、检、法、司开展执法监督检查，每年不少于2次，检查面达100%。

3、全面检查：每季度司法局组织1次，检查面达100%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

为社区矫正人员建立矫正档案，记录其接受监管教育的具体内容，档案分为社区矫正执行档案和社区矫正工作档案，执行档案包括适用社区矫正的法律文书，以及接收、监管审批、处罚、收监执行、解除矫正等有关社区矫正执行活动的法律文书，工作档案包括司法所和矫正小组进行社区矫正的工作记录，社区矫正人员日常报到、思想汇报、外出请假、教育学习、社区服务、月度考核、等级调整等相关材料。

四、监督检查措施

对社区矫正人员实施手机定位监控，划定活动范围（巨鹿县），以掌握其行踪轨迹防止社区矫正人员逃避监管行为。根据社区矫正人员的管理等级要求其每月进行当面报告和电话报告。定期组织社区矫正人员参加集中教育、社区服务等活动，实行签到点名制度，对在村（社区）敬老院等其他单位进行社区服务的，要求提供盖有相关单位公章的书面证明材料。根据社区矫正人员服从监管教育情况按月进行考核，并根据考核结果每三个月进行管理等级调整。根据社区矫正人员个人生活、工作及所处村、社区的实际情况，有针对性地采取上门走访、实地检查、通讯联络、信息化核查等措施，及时掌握社区矫正人员的活动情况。

五、监督检查程序

发现社区矫正人员有违反监督管理规定或人民法院禁止令情形的，司法所应当及时合议并报告县司法局，提交相关证据材料，县司法局接报后应当及时调查核实。县级司法行政机关根据调查情况，对社区矫正人员给予处罚的事实及有关证据进行集体评议审核，决定相关处理意见。

六、监督检查处理

社区矫正人员有下列情形之一的，县级司法行政机关应当给予警告，并出具书面决定：

（一）无正当理由未按规定时间报到或者接受社区矫正期间脱离监管，不满十五天的；

(二) 违反关于报告、会客、外出、居住地变更规定的；

(三) 不按规定参加教育学习、社区服务等活动，经教育仍不改正的；

(四) 保外就医的社区矫正人员无正当理由不按时提交病情复查情况，或者未经批准进行就医以外的社会活动且经教育仍不改正的；

(五) 违反人民法院禁止令，情节轻微的；

(六) 一年内违反社区矫正机构信息化核查规定三次以上的；

(七) 其他违反监督管理规定的情形。

社区矫正人员有下列情形之一的，县级司法行政机关应当及时提请同级公安机关依法给予处罚：

(一) 违反人民法院禁止令的；

(二) 无正当理由未按规定时间报到或者接受社区矫正期间脱离监管，十五天以上、不满一个月的；

(三) 其他违反监督管理规定行为，情节较重的。

公安机关应当及时依法作出处理决定，并在处理结果作出后三日内书面通知县级司法行政机关和同级人民检察院。

缓刑、假释的社区矫正人员有下列情形之一的，由居住地同级司法行政机关评议审核决定向原裁判人民法院提

出撤销缓刑、假释建议书并附相关证据，人民法院应当自收到之日起一个月内依法作出裁定：

- （一）违反人民法院禁止令，情节严重的；
- （二）无正当理由未按规定时间报到或者接受社区矫正期间脱离监管，超过一个月的；
- （三）因违反监督管理规定受到治安管理处罚，仍不改正的；
- （四）受到司法行政机关三次警告，仍不改正的；
- （五）其他违反有关法律、行政法规和监督管理规定，情节严重的。

暂予监外执行的社区矫正人员有下列情形之一的，由县级司法行政机关评议审核决定向批准、决定机关提出收监执行的建议书并附相关证据，批准、决定机关应当自收到之日起十五日内依法作出决定：

- （一）发现不符合暂予监外执行条件的；
- （二）未经司法行政机关批准擅自离开居住的市区或县，经警告拒不改正，或者拒不报告行踪，脱离监管的；
- （三）因违反监督管理规定受到治安管理处罚，仍不改正的；
- （四）受到司法行政机关两次警告，仍不改正的；
- （五）保外就医期间不按规定提交病情复查情况，经警告拒不改正的；
- （六）暂予监外执行的情形消失后，刑期未届满的；

(七) 保证人丧失保证条件或者因不履行义务被取消保证人资格，又不能在规定期限内提出新的保证人的；

(八) 其他违反有关法律、行政法规和监督管理规定，情节严重的。

公证员和公证机构事项监管

单位：巨鹿县司法局

为加强对公证员和公证机构的监管，提高公证工作质量，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿县公证处及所属公证员

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

1、巨鹿县公证处的组织建设、队伍建设、执业活动、质量控制、内部管理等情况。具体包括：

(1) 组织建设情况；

(2) 执业活动情况；

(3) 公证质量情况；

(4) 公证员执业年度考核情况；

(5) 档案管理情况；

(6) 财务制度执行情况；

(7) 内部管理制度建设情况；

存在下列情形之一的，应当进行重点监督检查：

(1) 被投诉或者举报的；

(2) 执业中有不良记录的；

(3) 未保持法定设立条件的；

(4) 年度考核发现内部管理存在严重问题的。

2、公证机构的负责人履行管理职责的情况。公证员办理公证业务的情况和遵守职业道德、执业纪律的情况。

公证员和公证机构的负责人被投诉和举报、执业中有不良记录或者经年度考核发现有突出问题的，应当对其进行重点监督、指导。

(二) 监督检查指标

1、日常巡查：每季度不少于1次。

2、专项督查：每年不少于1次，必要时，抽取10%的人员进行监测。

3、全面检查：每年组织1次，必要时，抽取10%的人员进行监测。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）年度考核。1.在每年的年末对巨鹿县公证处进行年度考核。依照《公证法》的要求和本办法规定的监督事项，审查公证机构的年度工作报告，结合日常监督检查掌握的情况，对公证机构的年度执业和管理情况作出综合评估。年度考核结果，应当书面告知公证机构，并报上一级司法行政机关备案。2.对巨鹿县公证处的负责人履行管理职责的情况进行考核。考核结果书面告知本人，并报上一级司法行政机关备案。

（二）建立执业档案。建立巨鹿县公证处设立、变更、备案事项、年度考核、违法违纪行为处罚、奖励等方面情况的执业档案。

（三）备案。巨鹿县公证处在每年的年末对所属公证员进行年度考核。考核结果，应当书面告知公证员，并报巨鹿县司法局备案。

四、监督检查措施

（一）对巨鹿县公证处和对公证员办理公证业务的情况进行实地检查；

- (二) 要求公证机构和公证员说明有关情况；
- (三) 调阅公证机构相关材料和公证档案；
- (四) 向相关单位和人员调查、核实有关情况。

五、监督检查程序

- (一) 做好检查前的准备工作（收集相关材料和信息，制定检查方案）；
- (二) 部分检查下发检查通知，部分检查实行随机抽查；
- (三) 持有效执法证进行检查，人数不得少于 2 人；
- (四) 实施现场检查和书面检查等；
- (五) 根据检查情况，视情处理各类情况（对需要纳入行政处罚的，依法办理）；
- (六) 对检查情况进行归档。

六、监督检查处理

对公证机构的负责人在管理中存在的突出问题，巨鹿县司法局应当责令其改正。

对年度考核发现有突出问题的公证员和公证机构的负责人，由巨鹿县司法局组织专门的学习培训。

有违法行为的，提交省级司法行政机关按照《中华人民共和国公证法》、《公证机构执业管理办法》、《公证员执

业管理办法》等规定作出处理。有犯罪行为的，移交司法机关处理。

律师和律师事务所事项监管

单位：巨鹿县司法局

为加强对律师和律师事务所的监管，提高律师服务行业质量，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿县内的律师和律师事务所

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

1、律师的执业情况

- （1）检查、监督律师在执业活动中遵守法律、法规、规章和职业道德、执业纪律的情况；
- （2）受理对律师的举报和投诉；
- （3）监督律师履行行政处罚和实行整改的情况；
- （4）掌握律师事务所对律师执业年度考核的情况；

2、律师事务所的执业情况

- (1) 监督律师事务所在开展业务活动过程中遵守法律、法规、规章的情况；
- (2) 监督律师事务所执业和内部管理制度的建立和实施情况；
- (3) 监督律师事务所保持法定设立条件以及变更报批或者备案的执行情况；
- (4) 监督律师事务所进行清算、申请注销的情况；
- (5) 监督律师事务所开展律师执业年度考核和上报年度执业总结的情况；
- (6) 受理对律师事务所的举报和投诉；
- (7) 监督律师事务所履行行政处罚和实行整改的情况；

(二) 监督检查指标

- 1、日常巡查：每季度不少于 1 次，每次巡查不少于 2 个相对人。
- 2、专项督查：每年不少于 1 次，检查面不少于 50%；必要时，抽取 10% 的人员进行监测。
- 3、全面检查：每年组织 1 次，检查面不少于 50%，必要时，抽取 10% 的人员进行监测。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）投诉查处。按《律师协会章程》和《律师执业管理办法》做好对律师和律师事务所的投诉查处工作；

（二）年度考核。巨鹿县司法局在每年的年末向市司法局提交律师事务所上一年度本所执业情况报告和律师执业考核结果；

（三）备案。对于年度考核不合格或者严重违反本所章程及管理制度的律师，律师事务所可以与其解除聘用关系或者经合伙人会议通过将其除名，有关处理结果报巨鹿县司法局备案。

四、监督检查措施

（一）对律师事务所进行实地检查；

（二）谈话，要求律师和律师事务所说明有关情况；

（三）书面审查相关材料和档案；

（四）向相关单位和人员调查、核实有关情况。

五、监督检查程序

（一）做好检查前的准备工作（收集相关材料和信息，制定检查方案）；

（二）部分检查下发检查通知，部分检查实行随机抽查；

（三）持有效执法证进行检查，人数不得少于2人；

（四）实施书面审查、谈话和实地调查等；

（五）根据检查情况，视情处理各类情况（对需要纳入行政处罚的，依法办理）；

（六）对检查情况进行归档。

六、监督检查处理

（一）对发现、查实的律师事务所在执业和内部管理方面存在的问题，应当对律师事务所负责人或者有关律师进行警示谈话，责令改正，并对其整改情况进行监督；需要给予行业惩戒的，移送律师协会处理。对律师事务所的违法行为依法应当给予行政处罚的，应当向上一级司法行政机关提出处罚建议；

（二）对发现、查实律师在执业活动中存在问题的，应当对其进行警示谈话，责令改正，并对其整改情况进行监督；对律师的违法行为认为依法应当给予行政处罚的，应当向上一级司法行政机关提出处罚建议；认为需要给予行业惩戒的，移送律师协会处理。

（三）有犯罪行为的，移交司法机关处理。

援助案件质量监管

单位：巨鹿县司法局

为进一步加强全县法律援助案件的质量监管，提升援助案件质量整体水平，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

法律援助中心指派办理的法律援助案件的情况

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

1、法律援助人员的执业情况

（1）检查、监督法律援助人员在执业活动中会见当事人的情况；

（2）受理对法律援助人员的举报和投诉；

（3）监督法律援助人员有无向受援人收费、有无拒绝、拖延或无故终止法律援助等其他违反职业道德和执业纪律的行为；

（4）掌握法律援助人员承办结果有无造成不良社会影响、给受援人造成较大经济损失的情况；

2、案卷整理归档情况

（1）监督案卷中会见手续、会见笔录、公函、代理词等主要案卷材料齐全情况；

（2）监督卷宗归档有无符合《巨鹿县法律援助案件卷宗管理办法》要求；

（二）监督检查指标

由法律援助中心组织专家每年底对当年办结案件按 10%进行随机抽查评审。对被判处无期以上的刑事案件及重大疑难民事案件全部纳入评审范围。

三、监督检查方式及程序

（一）组织专家评审法律援助案件案卷；

（二）发放《法律援助案件征询意见表》，回访受援人，了解受援人对法律援助案件承办人员的反馈意见；

（三）向法律援助案件承办人员了解办案的情况；

（四）征求公安、检察、法院、仲裁等单位的意见、建议。

四、监督检查措施

制定法律援助案件质量评审标准。根据评审得分，评定案件质量等级，分四个等级，85分及以上为“优秀”，75分—84分为“良好”，60分—74分为“合格”，60分以下为“不合格”。

有下列情形之一的，评定为不合格：

1、应当会见而没有会见的（特殊情况除外）；

2、因案件承办人的过错，给受援人造成较大经济损失或造成较大社会影响的；

- 3、承办人向受援人收取费用的。
- 4、有拒绝、拖延或无故终止法律援助等其他违反职业道德和执业纪律的行为；
- 5、被投诉并被查实有过错的。
- 6、案卷材料丢失或案卷归档主要材料不齐全且无法补正的。

五、监督检查处理

法律援助案件质量等级纳入法律援助人员与所在法律服务机构工作考核的内容并通报。对评定的优秀案件给予奖励。对评定为不合格案件，扣发 50% 办案补贴，同时取消承办人办理援助案件资格 3 个月。

巨鹿县财政局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县财政局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省财政和农业综合开发工作的方针、政策、法律、法规和规章，制定我县相关措施和办法，经县政府批准后组织实施。	贯彻执行国家、省财政和农业综合开发工作的方针、政策、法律、法规和规章，制定我县相关措施和办法，经县政府批准后组织实施。	各股室	
2	拟订财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施；分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议。	拟订财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施；	各股室	
		分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议。		
3	制定财政、预算、财务、会计管理的有关规章制度并监督实施。	制定财政、预算、财务、会计管理的有关规章制度并监督实施。	相关业务股室	
4	承担财政预算管理责任。负责编制年度县本级预决算草案并组织执行，汇编全县年度预决算草案；受县政府委托，向县人民代表大会报告本级预算及其执行情况，向县人大常委会报告决算；组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算。	负责编制全县预算，审查汇总年度乡镇预算，制订有关地方预算管理制度，研究起草地方预算体制改革方案	预算股	
		研究制订增收节支和平衡预算措施，负责分配和管理城建维修资金，支援经济不发达的地区资金；	预算股	
		负责县级各类政府性基金的核算拨付和年终决算工作；	预算执行股	
		受县政府委托，向县人民代表大会报告本级预算及其执行情况，向县人大常委会报告决算	预算执行股	
组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算。				
5	承担财政体制管理的责任。负责拟订县以下财政管理体制，按权限研究提出县以下财政管理体制指导性意见；完善地方转移支付制度。	负责拟订县以下财政管理体制，按权限研究提出县以下财政管理体制指导性意见；	预算股	
		统一管理县级各项财政周转金，负责组织制订财税规划和重要财政法规的实施细则，审查协调局内各股室拟定政策，负		

		<p>责全县有关税收资料的统计与分析</p> <p>深入推进乡镇机构改革、农村义务教育和县乡财政管理体制 改革等为主要内容的各项农村综合改革等</p> <p>完善地方转移支付制度。</p>		
6	<p>承担财政国库管理的责任。组织制定国库 管理制度、国库集中收付制度并组织实 施；指导和监督县本级国库业务，按规定 开展国库现金管理；负责制定政府采购制 度并组织实施和监督管理。</p>	<p>负责县级的公共预算、国有资本金预算和社会保障预算的执 行，对预算内、外资金执行标准，认真审核及时拨付与核算；</p> <p>组织制定国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施；</p> <p>指导和监督县本级国库业务，按规定开展国库现金管理；</p> <p>负责局内有关业务股室的财政性资金和县直行政事业单位 资金的管理、核算，会同有关股室审批新开设帐户；</p> <p>负责县乡财政工资发放银行化工作。</p> <p>负责制定政府采购制度并组织实施和监督管理。</p>	预算执行股	
		<p>负责管理和监督全县政府采购工作；</p> <p>贯彻执行国家、省、市政府采购政策；</p>		
		<p>指导全县各单位开展政府采购工作；负责政府采购审批、立 项、结算等管理工作；</p> <p>参与编制政府采购预算草案；</p> <p>对政府采购进行统计、分析和评估；</p> <p>受理供应商和采购人对采购代理机构的投诉和行政复议；</p> <p>负责政府采购会计核算工作。</p>		政府采购管理办 公室
		7	<p>负责政府非税收入和政府性基金管理，按 规定管理行政事业性收费；管理财政票 据。</p>	<p>负责政府非税收入和政府性基金管理，按规定管理行政事业 性收费；管理财政票据。</p>
8	<p>负责组织起草地方性税收实施细则和税 收政策调整方案的建议；提出省、市授权 税目税率调整、减免和地方税收政策等重 大事项的建议，对地方承担出口退税事务 实施监管，监督检查税收政策的执行情 况。</p>	<p>负责组织起草地方性税收实施细则和税收政策调整方案的 建议；</p>	预算股	综合治税 领导小组 办公室
		<p>提出省、市授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重 大事项的建议，对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查 税收政策的执行情况。</p>		

9	负责制定行政事业单位国有资产管理规章制度，以及县委、县政府直属事业单位和县直部门所属事业单位的国有资产监督管理；制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策；承担县直机关事业单位公务用车编制管理职责。	负责制定行政事业单位国有资产管理规章制度，以及县委、县政府直属事业单位和县直部门所属事业单位的国有资产监督管理	预算股	国资办
		制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策；		行政事业财务管理中心
		承担县直机关事业单位公务用车编制管理职责。		国资办
10	负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算的制度和办法，收取县本级企业国有资本收益；制定并组织实施企业财务制度；按规定管理地方金融类企业国有资产，参与拟订企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估。	负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算的制度和办法，收取县本级企业国有资本收益；	企业股	
		制定并组织实施企业财务制度；		
		管理地方国有工业、城乡环境保护，城市公用等行业的企事业单位财务，指导企业财务管理，监督企业的财务执行，协调企业财务中的有关问题，加强对企业财务的宏观调控，研究国家与企业分配关系的改革，参与企业体制改革。		
11	负责办理和监督县级财政的经济社会发展支出、县投资项目的财政拨款，参与拟订县建设投资的有关政策，制定基本建设财务制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。	负责办理和监督县级财政的经济社会发展支出、县投资项目的财政拨款，参与拟订县建设投资的有关政策，制定基本建设财务制度；	预算股	
		负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。		
12	会同有关部门管理县级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟订社会保障资金（基金）的财务管理制度，编制县级社会保障预决算草案。	会同有关部门管理县级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟订社会保障资金（基金）的财务管理制度，编制县级社会保障预决算草案。	预算股	社会保障管理中心
13	负责管理县政府的国内外债权、债务。执行国家外债管理的政策，拟订具体实施办法；负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理；受县政府	执行国家外债管理的政策，拟订具体实施办法；	预算股	
		负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理；受县政府委托会同有关部门处理涉及财政、债务等方面的涉		

	委托会同有关部门处理涉及财政、债务等方面的涉外事务。	外事务。		
14	负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，指导和监督注册会计师和会计事务所的业务，指导和管理社会审计。	负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，指导和监督注册会计师和会计事务所的业务，指导和管理社会审计。	预算股	会计事务管理中心
15	监督检查财税法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题。	负责全县财经纪律的监督工作和财政预算内外资金的监督检查，检查财政税收政策、法令和财务会计制度的执行情况，对违反财经纪律的事项进行检查和处理，帮助健全制度，堵塞漏洞。	财政监督股	
16	拟订农业综合开发项目、资金、财务管理办法；编制农业综合开发规划，综合协调指导农业综合开发工作。负责年度农业综合开发项目计划的审核申报工作。	拟订农业综合开发项目、资金、财务管理办法；	农财股	
		编制农业综合开发规划，综合协调指导农业综合开发工作；	农财股（农业开发股）	
		负责年度农业综合开发项目计划的审核申报工作。	农财股（农业开发股）	
17	管理和统筹安排农业综合开发资金，负责资金的使用、监督、绩效评价和有偿资金回收。	管理和统筹安排农业综合开发资金，负责资金的使用、监督、绩效评价和有偿资金回收。	农财股	
18	组织检查农业综合开发项目的执行情况，负责项目竣工后的验收。	组织检查农业综合开发项目的执行情况，负责项目竣工后的验收。	农财股（农业开发股）	
19	组织实施国家立项的农业综合开发土地治理、产业化经营、利用外资项目及其他农业综合开发项目。	组织实施国家立项的农业综合开发土地治理、产业化经营、利用外资项目及其他农业综合开发项目。	农财股（农业开发股）	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县财政局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	监管退税事项	国税、地税	税务局出具的退税事项的相关依据	冀政办 (2009)88号	
		财政局	对税务局出具的退税事项的相关依据进行审核监管		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县财政局

序号	服务事项	主要内容	活动时间	责任科室及联系电话
1	财政政策宣传月	加强惠农政策宣传，服务产业转型发展，增强服务意识。活动载体包括：街头宣传，入村发放宣传单，电视报纸宣传等方式。	每年4月	办公室及相关股室 4332068

四、事中事后监督管理制度

- 1、会计从业资格事项监管
- 2、代理记账机构年度报备事项监管
- 3、财政票据事项监管
- 4、政府非税收入事项监管

会计从业资格事项监管

为加强会计从业人员管理，规范会计人员行为，根据《中华人民共和国会计法》，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县具有会计从业资格的会计人员

二、监督检查内容

- 1.持有会计从业资格证书（以下简称持证人员）的人员基本信息登记情况；
- 2.持证人员从事会计工作和执行国家统一的会计制度情况；

3.持证人员遵守会计职业道德情况；持证人员接受继续教育情况。

三、监督检查方式

实地检查：单位会计人员是否持有会计从业资格证书从事会计工作。持证会计人员当年参加继续教育学习并考试合格。

核实取证：会计人员按照国家统一会计制度的规定，准确、及时、完整、真实的进行会计核算。

四、监督检查措施

1. 持证人员接受继续教育：每年不少于 24 小时。
2. 根据上级部门安排组织专项检查。

五、监督检查程序

1. 下达检查通知明确检查内容；
2. 开展检查工作，按照规定的检查方法、内容形成检查记录；
3. 对检查中发现的问题进行处理；
4. 将检查情况和处理结果存入档案。

六、监督检查处理

根据《会计从业资格管理办法》第三十一条规定持证人员具有下列情形之一的，由会计从业资格管理机构责令其限期改正：

- （一）不参加继续教育或参加继续教育未取得规定学分的；
- （二）未按照本实施办法规定办理调转登记的；
- （三）未按照本实施办法规定进行信息变更的。

根据《中华人民共和国会计法》第四十二条规定，有下列行为之一的，由县级以上人民政府财政部门责令限期改正，可以对单位并处三千元以上五万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处二千元以上二万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分：

- （一）不依法设置会计帐簿的；
- （二）私设会计帐簿的；
- （三）未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的；
- （四）以未经审核的会计凭证为依据登记会计帐簿或者登记会计帐簿不符合规定的；
- （五）随意变更会计处理方法的；
- （六）向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的；

(七) 未按照规定使用会计记录文字或者记帐本位币的；

(八) 未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失的；

(九) 未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度或者拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况的；

(十) 任用会计人员不符合本法规定的。

有前款所列行为之一，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

会计人员有第一款所列行为之一，情节严重的，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。有关法律对第一款所列行为的处罚另有规定的，依照有关法律的规定办理。

根据《中华人民共和国会计法》第四十三条规定，伪造、变造会计凭证、会计帐簿，编制虚假财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。有前款行为，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；对其中的会计人员，并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

根据《中华人民共和国会计法》第四十四条规定，隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计帐簿、财

务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。有前款行为，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；对其中的会计人员，并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

代理记账机构年度报备事项监管

为了加强会计代理记账机构管理，规范代理记账业务，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

县内代理记账机构

二、监督检查内容

1. 代理记账机构向县级以上财政部门备案事项的报备情况；
2. 代理记账机构保持设立条件的情况。

三、监督检查方式

1. 书面资料检查：

(一)代理记账机构基本情况表；

(二)营业执照、办公用房产权或者使用权证明；

(三)专职及兼职从业人员身份证明、会计从业资格证书、会计专业技术职务资格证书。

2.实地核查：每年不少于一次。

四、监督检查措施

1. 代理记账机构向县级以上财政部门报送相关材料；

2. 按相关要求不定时的报送保持设立条件的相关资料。

五、监督检查程序

1. 下达检查通知明确检查内容、上报检查资料；

2. 开展检查工作，按照规定的检查方法、内容形成检查记录；

3. 对检查中发现的问题进行处理；

4. 将检查情况和处理结果存入档案。

六、监督检查处理

按照《代理记账管理办法》（财政部令第 27 号），代理记账机构采取欺骗手段获得代理记账许可证书的，由审

批机关撤销其代理记账资格。代理记账机构在经营期间达不到本办法规定的设立条件的，由县级以上人民政府财政部门责令其在不超过 2 个月的期限内整改；逾期仍达不到规定条件的，由审批机关撤回代理记账资格。

财政票据事项监管

为加强财政票据印制、使用、管理，强化财政票据监督管理，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

在本县行政区域管辖范围内使用财政票据的单位，包括国家机关、事业单位、具有公共管理或者公共服务职能的社会团体及其他组织。

二、监督检查内容

财政票据的领购、发放、使用、保管、核销、销毁等方面情况，具体内容：是否建立内部财政票据管理制度、专人管理票据、建立票据登记领用台账；财政票据填写是否规范、准确、完整，填开金额与实际收取金额是否一致；是否存在财政票据串用、混用行为，或擅自转让、转借、涂改票据，以及收取经营服务性收费；对使用完毕的财政票据存根，是否按规定整理，妥善保管；是否按时向同级财政部门办理财政票据核销；丢失毁损财政票据是否及时申明作废，并向财政票据监管机构备案；是否存在违反财政票据管理规定的其他行为。

三、监督检查方式

（一）对财政票据使用单位在领购、发放、使用、保管、核销、销毁票据等方面存在的问题实施日常监管，票据领购情况核对每年不少于一次。

（二）根据上级要求或本县实际，对收费项目多、收费金额大、社会反映强烈、信访多、收费期满需重新审批收费项目或收费标准、上年度检查发现违规收费行为和票据填写不规范的收费单位实施专项检查。

（三）根据公众投诉举报，组织实施重点执法检查。

四、监督检查措施

（一）向有关单位和个人了解情况，查阅、复制有关资料；

（二）接受公众的投诉举报。

五、监督检查程序

（一）县财政局根据上级部署、公众举报、社会关注等情况制定财政票据检查实施方案；

（二）县财政局负责人指定两名以上执法人员参加监督检查；

（三）监督检查人员向被检查单位出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对被检查单位执行财政票据管理制度的情况实施检查，制作财政检查签证单，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(五) 发现被检查单位存在违反财政票据管理制度行为的，依据《财政违法行为处罚处分条例》和《财政票据管理办法》进行相应处理。

六、监督检查处理

(一) 单位和个人违反《财政票据管理办法》规定，有下列行为之一的，由县级以上财政部门责令改正并给予警告；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关：

1. 违反规定印制财政票据；
2. 转让、出借、串用、代开财政票据；
3. 伪造、变造、买卖、擅自销毁财政票据；
4. 伪造、使用伪造的财政票据监制章；
5. 未按规定使用财政票据监制章；
6. 违反规定生产、使用、伪造财政票据防伪专用品；
7. 在境外印制财政票据；

8. 其他违反财政票据管理规定的行为。

单位和个人违反本办法规定，对涉及财政收入的财政票据有本条第一款所列行为之一的，依照《财政违法行为处罚处分条例》第十六条的规定予以处理、处罚。

（二）财政部门、行政事业单位工作人员违反《财政票据管理办法》规定，在工作中徇私舞弊、玩忽职守、滥用职权的，依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

（三）单位和个人对处理、处罚决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

国家工作人员对处分不服的，可以依照有关规定申请复核或者提出申诉。

政府非税收入事项监管

为了规范政府非税收入管理，提高政府公共管理和公共服务水平，保障经济社会健康发展，根据有关法律、行政法规的规定，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

执收政府非税收入的单位。

二、监督检查内容

政府非税收入执收、使用和监督管理中的违法行为，具体内容包括：执收单位是否按规定执收，是否按规定严格执行取消和免征政策，是否存在拖延执行行为，是否存在以其他名目或擅自转为经营服务性收费方式变相继续收费行为；对取消的项目，执收单位是否按规定到原核发《收费许可证》的价格主管部门办理《收费许可证》注销手续，是否按规定到原核发财政票据的财政部门办理票款结报核销手续，相关收入是否按照财政部门的规定上缴国库或财政专户；是否严格执行“收支两条线”规定；是否存在非税收入管理制度规定的其他行为。

三、监督检查方式

（一）对执收单位在政府非税收入执收、使用和监督管理中的违法行为实施日常监管。

（二）根据上级要求或本县实际，对收费项目多、收费金额大、社会反映强烈、信访多、收费期满需重新审批收费项目或收费标准、上年度检查发现违规收费行为和票据填写不规范的执收单位实施专项检查。

（三）根据公众投诉举报，组织实施重点执法检查。

四、监督检查措施

（一）向有关单位和个人了解情况，查阅、复制有关资料；

（二）接受公众的投诉举报。

五、监督检查程序

(一) 县财政局根据上级部署、公众举报、社会关注等情况制定政府非税收入检查实施方案；

(二) 县财政局负责人指定两名以上执法人员参加监督检查；

(三) 监督检查人员向被检查单位出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对被检查单位执行政府非税收入管理制度的情况实施检查，制作财政检查签证单，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(五) 发现被检查单位存在违反政府非税收入管理制度行为的，依据《财政违法行为处罚处分条例》和《河北省政府非税收入管理条例》进行相应处理。

六、监督检查处理

(一) 违反《河北省政府非税收入管理条例》规定的行为，法律、行政法规已有法律责任规定的，从其规定。

(二) 执收单位有下列违反政府非税收入管理规定行为之一的，由县级以上人民政府及其财政部门或者法律、法规规定的其他部门责令改正，限期补收应当收取的政府非税收入，或者退还违法执收的政府非税收入，由有权机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

1. 违法设立政府非税收入项目的；

2. 擅自委托执收政府非税收入的；
3. 未向社会公布由本单位负责执收的政府非税收入项目、范围、对象、标准、期限、程序及其依据的；
4. 擅自改变政府非税收入执收的主体、范围、对象、标准、期限、程序的；
5. 将执收的政府非税收入缴入国库、财政专户、财政结算账户以外的账户，擅自开设政府非税收入过渡性账户，或者隐匿、转移、截留、坐支、挪用、私分政府非税收入的；
6. 未按照规定的执收方式执收政府非税收入的；
7. 违反规定缓收、减收、免收政府非税收入的；
8. 擅自在执收单位之间上解和下拨政府非税收入，拖延、滞压、截留应当上解和下拨的政府非税收入，或者擅自集中下级部门和单位的政府非税收入的；
9. 违反政府非税收入管理规定的其他行为。

（三）印制企业有下列违反政府非税收入票据管理规定行为之一的，由县级以上财政部门或者法律、法规规定的其他部门收缴并销毁非法印制的票据，没收违法所得和作案工具，对单位处五千元以上十万元以下罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处三千元以上五万元以下罚款：

1. 违反规定印制政府非税收入票据的；

2. 违反规定向财政部门以外的单位或者个人提供政府非税收入票据的；
3. 伪造、变造或者擅自销毁政府非税收入票据的；
4. 伪造或者使用伪造的政府非税收入票据监（印）制章的；
5. 违反政府非税收入票据管理规定的其他行为。

印制企业以外的单位和个人有下列行为之一的，按照前款规定处罚：

1. 伪造、变造或者擅自销毁政府非税收入票据的；
2. 转借、代开、串用、买卖政府非税收入票据的；
3. 使用非法票据的。

（四）违反《河北省政府非税收入管理条例》规定，构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

巨鹿县人力资源和社会保障局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县人力资源和社会保障局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障工作的方针政策和法律法规。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和政策措施并组织实施。负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究	综合协调机关人力资源和社会保障各项重要政务、事务 拟订人力资源和社会保障工作制度、计划、总结及有关报告，督促检查工作进展 组织办理人大代表建议和政协提案 负责信息宣传和新闻发布；负责局对外宣传工作 承办局领导交办的其他事项	办公室	
2	拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置	负责拟订人力资源市场发展政策和规划草案 承办人力资源中介服务机构审核、申报事宜，指导和监督人力资源市场和职业中介机构 按规定承办企业工作人员调配，负责企业急需人才的引进和培养工作 参与拟订人力资源市场发展项目资金管理办法并组织实施	就业促进股	
3	负责促进创业就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，拟订并组织实施创业就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，牵头拟订高校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生的创业就业工作。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。负责就业预测预警，拟定应对预案，实施预防、调节和控制就业形势稳定。	拟订并组织实施促进就业、鼓励创业、劳动者平等就业、农村劳动力转移就业政策 拟订促进城乡统筹就业规划和年度计划 健全公共就业服务体系，按照统一规划指导公共就业服务信息管理 牵头拟订高校毕业生就业、创业，特殊群体就业和就业援助政策 就业困难人员认定审核确认及公益性岗位安置审批，帮助困难家庭学生技能就业援助计划实施工作 管理高校毕业生志愿者就业管理等工作 受理民办职业培训机构的审批和监管工作 指导全县发展农民工劳务经济 综合协调农民工培训，承办县政府农民工工作联席会议办公室的日常工作 按规定承办全县机关企事业单位高级技师、技师、高级工、中级工、初级工职业资格的申报工作 按规定负责全县职业资格管理	就业促进股	

4	统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。组织实施企业职工社会保险及社会保险关系转续运行，组织实施机关事业单位社会保险政策运行，组织实施新型农村社会保险制度建立、实施、运行，建立补充保险制度	拟订全县机关企事业单位、城乡居民和其他劳动者养老、医疗、生育、工伤、失业等社会保险办法、政策、规划和标准并组织实施	社会保险股	
		按照国家、省市新型农村养老保险政策，制定全县农村养老保险实施办法	农村养老保险股	
5	负责就业、失业和社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。	拟订全县社保基金监督制度，并组织实施	社保基金和财务管理股	
		组织养老、医保、失业、工伤、生育各经办机构编制全县社保基金预决算草案，并监督落实		
		按财务管理规定开展社保基金随机抽查工作，定期邀请纪检、审计部门对基金运行情况进行督查和审计		
6	会同有关部门拟订全县机关企事业单位人员工资收入分配政策，建立全县机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，组织实施机关企事业单位人员福利和离退休政策并负责监督检查	负责统筹机关企事业单位工资收入分配	工资福利股	
		组织实施机关事业单位工作人员工资收入分配制度、各类津补贴、离退休政策		
		负责机关、事业人员工资总额管理		
		拟定全县机关事业单位工作人员疾病、生育停工期间待遇的政策和标准并组织实施		
		负责全县机关福利费管理和符合条件获奖人员的休假疗养		
		负责全县机关、事业单位退休、退职审批及离退休、退职人员增加离退休费、退职生活费的审批工作		
		负责机关、事业单位非因公死亡工作人员遗属定期生活困难补助审批工作		
		负责机关、事业单位工作人员工龄审定工作		
负责病假、事假、年休假的管理				
7	负责指导全县事业单位人事制度改革，会同有关部门组织实施，负责落实事业单位人员和机关工勤人员管理政策。负责全县人事考试工作。负责落实专业技术人员管理和继续教育政策，综合管理全县职称工作，负责高层次专业技术人才选拔和培养	拟订全县专业技术人员综合管理政策和发展规划并组织实施	人事综合管理股	
		负责专家、学术技术带头人等高层次人才的选拔、培养和管理		
		组织实施事业单位人员和机关工勤人员管理政策		
		综合管理全县职称工作		
		制定全县职称改革办法并组织实施		
		落实职称评聘有关政策并组织实施		
负责全县职称考试工作，落实职称考试有关政策				

8	会同有关部门拟订军队转业干部安置政策和安置计划并组织实施，组织落实部分企业军队转业干部解困和稳定政策	拟订全县军队转业干部安置计划并组织实施	人事综合管理股	
		组织落实部分企业军队转业干部解困和稳定政策		
		负责军队转业干部档案接收、审查、移交		
		协调安置随调随迁家属		
9	负责行政机关公务员综合管理，拟订人员调配政策和特殊人员安置政策	参与拟订军队转业干部安置和企业军队转业干部解困专项经费管理办法并组织实施	考核任免与规划统计股	
		拟订机关、事业单位人员调配政策		
		按规定承办全县机关、事业单位工作人员调配工作		
10	会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划并组织实施，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益	负责国家、省、市和县特殊需要人员的选调和安置	就业促进股	
		拟订全县农民工管理服务综合性政策和规划		
		推动农民工相关政策的落实		
11	组织实施劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，贯彻落实消除非法使用童工的政策；组织实施女工、未成年工的特殊劳动保护政策；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，按规定依法查处违法案件	协调处理涉及农民工的重大事件	调解仲裁管理股	
		组织实施劳动人事争议调解仲裁政策、制度，拟订相关发展规划并组织实施		
		负责对全县各类用人单位进行监督、监察		
		按照上级有关文件要求，依法查处和督办各类劳动保障违法案件		
		负责对投诉、举报劳动保障违法案件的查处		
12	负责管理来巨鹿工作的外国专家（包括经济技术管理领域、教科文卫系统、外商投资企业、随引进项目合同和重点建设工程来巨鹿的外国专家及香港、澳门特别行政区、台湾地区专家）和本县国家机关、企事业单位人员出国及赴香港、澳门特别行政区、台湾地区培训	贯彻落实消除非法使用童工的政策	劳动监察股	
		组织实施女工、未成年工的特殊劳动保护政策		
		拟订全县专业技术人员综合管理政策和发展规划并组织实施		
		负责专家、学术技术带头人等高层次人才的选拔、培养和管理		
		拟订发挥专家作用、提高专家待遇的办法措施并组织实施	人事综合管理股	
		参与拟订各类高层次人才工作专项经费的管理办法并组织实施		

13	贯彻执行国家公务员管理的方针政策、法律法规和规章制度；组织实施公务员录用、考核、奖惩、任用、培训、辞职、辞退等方面的管理工作；组织实施事业单位工作人员参照公务员法管理办法；组织实施公务员申诉、控告制度，负责公务员信息统计考核工作	会同有关部门完善机关事业单位编制、人员和工资协调联动机制，合理控制财政供养人员增长 负责组织拟订全县人力资源和社会保障政策和管理办法 负责组织重大政策和综合性政策调研 负责在编制使用限额内拟订县直机关事业单位人员计划、政策性安置人员计划和招聘人员计划，综合管理全县机关事业单位人员计划 拟订国有、集体企业政策性安置人员计划 拟订全县机关事业单位工资基金管理办法并组织实施 负责全县国家公务员及事业单位工作人员考核、奖惩、申诉、控告、辞职、辞退工作 负责综合统计工作	考核任免与规划统计股	
14	综合管理政府的奖励、表彰工作。会同有关部门研究制订政府奖励办法，审核上报市级以上和以县政府名义奖励表彰的人员，协调指导县政府各部门的全县性表彰活动；承办县政府提请县人大常委会决定任免人员和县政府任免人员的行政任免手续等有关事项	承办政府奖励、表彰工作 审核以县政府名义奖励表彰的人员 依据有关法律、法规承办县政府提请县人大常委会任免议案和承办县政府任免人员的行政任免手续有关事宜 负责政府系统股级干部的任免和管理 负责县政务公开领导小组的日常工作 负责县、乡政府机关和事业单位（不含学校）的政务公开管理工作 参与评定企业劳动模范的有关工作	考核任免与规划统计股	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县人力资源和社会保障局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案 例
1	就业资金的审批和监管	人社局	人社局负责初审	《河北省财政厅、人社厅关于进一步加强就业资金管理有关问题的通知》（冀财社【2011】154号）	某单位田某等10名公益性岗位人员，2015年第一季度公益性岗位补贴3.1万元，先由我局就业股初审、公示、报批后，送交财政局复审拨付
		财政局	财政局复审拨付		
2	大学生村医管理	人社局	负责大学生村医的招募	《关于做好2012年大学生村医计划实施工作的通知》（冀人社字【2012】402号）	李某某，女，2013年“大学生村医”人员，从2013年3月-2015年2月28日，在某乡镇卫生院工作，在此期间年度考核和期满考核由我局就业股负责受理，服务期日常管理由所在卫生院和卫生局管理
		财政局	负责按时足额拨付大学生村医各项补贴和社会保险缴纳费用		
		教育局	负责服务期满考核合格的大学生村医入读成人高等学历教育专科起点本科方面的工作		
		卫生局	负责大学生村医在岗服务过程中日常管理工作		
		发改局	负责“大学生村医”计划实施协调工作		
3	三支一扶管理	人社局	负责监管和年度考核	《河北省高校毕业生“三支一扶”志愿者管理暂行办法》	赵某，2011年8月-2013年7月在某乡镇卫生院进行“三支一扶”，2年服务期的年度考核和服务期满考核工作由我局就业股负责，日常管理由所在卫生院和卫生局负责
		各乡镇卫生院、扶贫办、教育局	负责日常管理		

4	指导各乡镇劳动保障站就业工作	人社局	负责业务指导	三定方案	吕某等 10 名各乡镇劳动保障站工作人员,由人社局就业股指导完成 2014 年灵活就业人员社保补贴材料的初审和登记工作,他们在乡镇的日常工作由各乡镇负责
		各乡镇	负责日常管理		
5	涉嫌拒不支付劳动报酬罪	人社局	负责对涉嫌拒不支付劳动报酬罪的案件的移交	河北省高级人民法院、河北省人民检察院、河北省人力资源和社会保障厅、河北省公安厅《关于加强和规范涉嫌拒不支付劳动报酬犯罪案件移送工作的意见》(冀人社发[2014]36号)	2013 年 2 月 3 日,县人社局接到吴某某、张某某等 100 余名工人投诉,反映某建筑有限公司法人代表李某在建设某住宅小区施工中拖欠他们工资.县人社局迅速立案调查,经查,李某是某建筑有限公司法人代表,于 2013 年 2 月承包了某住在小区建设项目,雇佣了吴某某、张某某等 100 多名农民工做工,工程完工后,拖欠吴某某等 100 多名农民工工资 120 万元。2 月 9 日,县人社局向法人代表李某下达了《劳动保障监察责令限期改正通知书》责令李某在 7 日内解决工资问题.17 日,李某以工程款未到,自己没钱为由拒绝支付所欠农民工工资。由于县人社局无权对李某的银行账户、房产、物产等资产状况进行调查,对李某是否具有支付能力无法界定,遂
		公安局	对县人社局移送的涉嫌犯罪拒不支付劳动报酬案件,3 日内进行审查,认为有犯罪事实,需要追究刑事责任的,依法立案并及时查明犯罪事实,运用法律惩罚犯罪行为;不符合立案条件的,依法作出不予立案决定,连同移送案件材料及时送回移送案件的人社局;立案后撤销案件的,连同移送案件材料及时送回移送案件的人社局.公安机关对于公民关于拒不支付劳动报酬犯罪案件的报案、控告、举报,应及时接受并制作《受案登记表》。经审查,如未经人社部门或政府其他有关部门责令支付等处理的,应告知当事人向人力资源社会保障部门或政府其他部门投诉,并及时将相关案件材料移送人力资源社会保障部门或政府其他有关部门处理;如已经政府有关部门责令支		

			<p>付等处理过且达到立案标准的，应直接立案侦查。人社部门在调查取证过程中，发现行为人有下列情况之一的，应立即提请公安机关开展联合调查，公安机关应提前介入，对行为人的银行账户、房产、物产等资产状况依法进行调查，依法控制行为人，并将调查取证结果及时向人社部门通报，确保案卷材料的完整、准确。</p> <p>1.调查行为人是否有能力支付而拒不支付劳动报酬，超出劳动保障监察机构法定权限的。2.行为人有转移资产、逃匿、销毁证据等迹象的。3.劳动保障监察机构在调查取证过程中，遇到暴力阻挠、恐吓或威胁的。4.造成较大社会影响的重大案件，要求结案时间短、案情复杂的。5.经协商确有必要进行联合调查</p>		<p>提请县公安机关提前介入调查，县公安机关对李某银行账户资金情况进行调查，发现其账户资金足以支付农民工工资，李某的行为涉嫌拒不支付劳动报酬罪。掌握该情况后，县人社局于2月21日，将该案移送县公安机关同时将移送的材料复印件抄送县人民检察院。公安机关收到该案后在《涉嫌犯罪案件移送书回执》上签字并加盖公章，23日，公安机关立案并将《涉嫌犯罪案件立案通知书》送到县人社局。公安机关立案后随即对李某依法刑事拘留，县人民检察院对李某提起公诉。县人民法院依法对此案进行公开审理，以拒不支付劳动报酬罪，判处被告人李某有期徒刑X年。</p>
		检察院	依法做好涉嫌犯罪的拒不支付劳动报酬案件的立案监督、审查批捕、审查起诉等检查工作，对工作中发现的职务犯罪线索应当认真审查，依法处理		
		法院	依法受理、审理各类拖欠劳动报酬案件，对构成犯罪的依法追究刑事责任		

6	建筑领域农民工工资支付管理工作	人社局	<p>负责组织协调本地区保障农民工工资支付工作，开展工资支付情况日常检查和专项整治行动，加强与相关部门的沟通配合，大力宣传劳动保障法律法规，完善前期的预防检查工作；接受涉及农民工工资拖欠问题的举报投诉，依法受理并查处职权范围内和符合立案条件的农民工工资拖欠案件，对查实拖欠农民工工资的责任单位出具劳动保障监察限期整改指令书；对于用人单位无故不支付农民工工资问题的，由人社部门协同项目主管部门依法处理，对查实的拖欠农民工工资且符合最高人民法院关于拒不支付劳动报酬罪标准的案件，及时移交公安部门。</p>	<p>《邢台市人民政府办公室关于印发邢台市预防和治理建设领域拖欠农民工工资问题实施方案的通知》办字[2014]42号 河北省高级人民法院、河北省人民检察院、河北省人力资源和社会保障厅、河北省公安厅《关于加强和规范涉嫌拒不支付劳动报酬犯罪案件移送工作的意见》冀人社发[2014]36号</p>	
		县行业主管部门（住建局、水务局、国土局、交通局等）	<p>做好本行业建设领域农民工工资支付保障工作，做到源头预防治理与欠薪协调处理并重；对县人社局查实移交的源头性欠薪案件，按照行业管理规定牵头处理或协调；整顿和规范建筑市场各方责任主体行为，加强对建筑施工企业的监督和管理，积极推行先进、科学的劳务用工管理办法；严格把好建筑市场准入、招投标、</p>		

			从业人员管理、施工过程管理等关口，为做好农民工工资支付提供保障；对县人社局查实的拖欠农民工工资的责任单位，依据县人社局出具的责任改正决定书，责成其支付或从其农民工工资保证金中先行支付；做好建设领域农民工工资保证金的收取、支付和管理工作。		
		县财政局	负责本级政府投资项目的预算管理和应急周转金的设立、管理工作，应急周转金数额不低于 500 万元。		
		县公安局	负责查处拒不支付劳动报酬等涉嫌犯罪的案件，协助有关部门处理因欠薪引发的群体性事件，对人社局移交的恶意欠薪和恶意讨薪案件及时依法查处。 公安机关对于公民关于拒不支付劳动报酬犯罪案件（已经政府有关部门责令支付等处理过且达到立案标准的）的报案、控告、举报，应直接立案侦查		
		县工会	组织负责参与农民工工资支付的监督检查，对用人单位贯彻实施劳动保障法律法规情况进行监督，发现拖欠工资问题及时提交有关部门处理		

		县监察局	负责对涉及农民工工资的有关职能部门履行职责情况进行监督		
7	被征地农民社会保障措施及费用落实认定	人社局	负责被征地农民社保认定组卷	《河北省人民政府关于实行征地区片价的通知》(冀政【2008】132号)	县国土资源局出具被征地函及征地相关材料,乡镇、村提供的被征地块所涉及到的人员信息(签章),县人社局汇总审核出具《被征地农民社会保障措施及费用落实认定表》并上报政府办,经政府主管领导签字盖县政府公章后上报市人社局报批
		政府办	负责被征地农民征地组卷社保认定县级签章		
		县国土资源局	负责提供被征地块基本信息,出具函		
		相关乡镇	负责核实被征地块的认定		
		相关村	负责被征地块面积及涉及征地户的人员信息填报		
8	城乡居民养老保险待遇发放	人社局	城乡居民养老保险待遇核定及发放	《河北省人民政府关于完善城乡居民基本养老保险制度的实施意见》(冀政【2014】69号)	人社局农保所将城乡居民养老保险待遇支付资金申请表报财政局,财政局按时拨付所需资金到农保所支出户,农保所按月发放城乡居民养老保险待遇。
		财政局	城乡居民养老保险待遇资金拨付		
9	民办代课教师教龄补贴发放	人社局	负责待遇发放	《河北省人民政府办公厅转发省教育厅省财政厅省人力资源和社会保障厅关于为原民办代理教师发放教龄补助实施方案的通知》(冀政办函【2012】37号)	原民办代课教师携带相关证件到教育部门办理资格认定手续,认定后由教育部门汇总上报,向财政局申请资金,财政局拨付资金到县民办教师教龄发放专户,人社局农保所负责发放。
		教育局	负责教龄补贴领取人员的资格审核		
		财政局	负责资金筹措、保障和拨付		

10	企业养老保险基金征缴管理	人社局	负责企业养老保险费的申报核定	《社会保险费征缴暂行条例》、《河北省社会保险费征缴暂行办法》、《社会保险法》	某单位首先在人社局办理企业养老保险参保登记及申报缴费手续，人社局负责审核缴费数额，核定缴费数额后，某单位到地税局缴费，地税局征收养老保险费后按规定转入财政专户
		地税局	负责企业养老保险费的征缴并将征缴基金转入财政专户		
11	养老保险待遇发放	人社局	负责各项养老保险待遇支出数额的核定及发放；	《社会保险法》、《河北省人社厅、财政厅、地税局、审计厅关于印发<河北省企业职工基本养老保险省级统筹基金管理暂行办法>的通知》、《河北省劳动厅、人事厅关于完善和规范机关事业单位养老保险制度改革试点工作的通知》	某人办理享受相关养老保险待遇手续后，由人社局将相关人员费用汇总后报财政局申请发放资金，财政局在每月 25 日前将基金从财政专户划拨到养老保险支出户，人社局通过银行进行社会化发放
		财政局	负责财政专户基金的管理及相关待遇支出的复核及拨付		
12	基本医疗保险定点医疗机构、定点零售药店服务监督管理	人社局	对本行政区域内申请定点的单位进行初审、上报，对基金支出日常监管，签订管理协议及医疗费用的结算。	邢台市人民政府办公室关于转发《邢台市基本医疗保险监督管理暂行办法》的通知（办字[2012]59号）	2014年，人社局、卫生局、药监局、物价局、财政局联合对纳入市级统筹定点单位执业资格、财务账目、医疗收费、药品管理及医保工作等情况进行实地考察验收。 每年审计局进行例行审计。
		卫生局	对定点医疗机构的综合监督管理，建立健全医疗机构服务评估和监督体系，核定其开展的诊疗项目、诊疗科目、服务设施及医务人员的执业范围；		
		药监局	对定点单位药品、医疗器械质量监督，药店经营范围核定，对药品使用流通进行监督管理。		

		发改局	对医保相关医药价格监督管理，核定定点医疗机构诊疗项目、诊疗科目、服务设施的定价及收费标准，核定药品定价及加成率。		
		财政局	医保基金征收、支出监督管理		
		审计局	医保基金征收、支出的审计		

第 12 项拟保留，但尚未收到国家关于医疗保险机构和药店的协议化管理的有关文件，待接到上级文件后再补充完整“基本医疗保险定点医疗机构、定点零售药店服务监督管理”的有关内容

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县人力资源和社会保障局

序号	服务事项	主要内容	承办科室(单位)	联系电话
1	社会保障服务	城镇职工基本医疗(生育)保险参保登记、申报、征缴;城乡居民基本医疗保险参保登记、征缴;城镇医疗保险待遇审核支付;生育保险医疗费待遇支付;离休干部、伤残军人医疗待遇支付;城乡医疗(生育)保险参保人员住院、转院审核。	社保局	0319-4323362
		负责全县企业、自收自支单位参保职工退休、退职审批及养老金调整工作;在职参保职工遗属抚恤金、丧葬补助金审批;工伤认定申请受理调查核实。	社保股	0319-4323318
		养老金发放及调整、养老金领取资格审核;离退休人员社会化管理服务;个人账户管理及养老保险关系的转移;机关事业单位养老保险费征缴;参保人员的退休费审核;个人账户返还和丧葬抚恤费的支付;档案的整理、建立、使用和管理。	社保局	0319-4323309
		城乡居民养老保险人员参保资格认定及核准、到龄待遇审批;组织县乡农保经办人员培训工作;制定并实施被	农保股	0319-432373

		征地农民社会保险参保认定及各项费用审核认定的政策。		
	社会保障服务	城乡居民养老保险人员参保资格认定及核准、城乡居民基本养老保险参保登记、参保变更登记、注销登记；保险费征缴；养老保险个人账户管理；养老保险到龄待遇审批支付、关系转移、资格审核；民办代课教师教龄补贴发放；被征地农民社会保障措施及费用征缴认定。	农保股	0319-4323392
		工伤保险参保登记、工伤保险费申报征缴；工伤保险待遇支付；工伤保险待遇享受人员认证。	社保局	0319-4323300
		失业保险参保登记和发放。	社保局	0319-4323337
		负责全县社保卡的信息采集、发放、使用、管理工作。	信息中心	0319-4323395
2	就业服务	就业失业登记证管理；提供职业介绍；职业技能初级工鉴定；农村劳动力转移就业实名制管理；安排高校毕业生就业见习；公益性岗位安置；提供创业服务；职业培训；小额担保贷款管理；税收优惠扶持；就业困难人员灵活就业社会保险补贴；公益性岗位安排（企业吸纳）就业困难人员岗位、社保补贴；高校毕业生一次性创业补助；高校毕业生灵活就业社会保险补贴；初次创业社会保险补贴；小微企业场地租金补贴。	就业局	0319-4323386
		负责公益性岗位审批和监管；大学生村医管理；负责全县人力资源市场管理；拟定全县各类人员就业政策；企业人才引进和调配工作；三支一扶管理。	就业促进股	0319-4323338
3	协调劳动关系	组织实施劳动人事争议调解仲裁政策、制度，拟订相关发展规划并组织实施；指导劳动人事争议调解、仲裁；指导全县并参与跨区域重大劳动人事争议案件处理；指导开展劳动人事争议预防。	调解仲裁管理股	0319-4323322

		对全县企业进行劳动用工备案；负责对全县各类用人单位进行监督、监察；按照上级有关文件要求，依法查处和督办各类劳动保障违法案件；负责对投诉、举报劳动保障违法案件的查处。	劳动监察股（大队）	0319-4323301
4	人力资源服务	省内普通高校毕业生报到手续办理；流动人员（包括未就业高校毕业生和中专毕业生、非公企业和社会组织聘用人员、辞职辞退机关事业单位、解除劳动关系人员、自费出国留学及因私出国出境人员、自由职业或灵活就业人员）人事档案管理服务；企业人力资源招聘服务；人力资源服务咨询服务；全县人才中介机构年检。	人力资源服务中心	0319-4323331
		人力资源社会保障事务代理服务；职业指导服务；人力资源培训服务。	就业局	0319-4323386

四、事中事后监督管理制度

- 1、巨鹿县社会保险基金监督管理制度
- 2、民办职业培训机构监督管理制度
- 3、人力资源中介机构监督管理制度
- 4、劳务派遣经营许可事项监督管理制度
- 5、基本医疗保险定点医疗机构、定点零售药店监督管理制度
- 6、就业专项资金使用监督管理制度
- 7、对各乡镇人力资源和社会保障服务所的监督管理制度

巨鹿县社会保险基金监督管理制度

为加强对社会保险基金的监管，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

企业职工基本养老保险基金、机关事业单位养老保险基金、城乡居民养老保险基金、失业保险基金、城镇职工基本医疗保险基金、城乡居民基本医疗保险基金、工伤保险基金、生育保险基金。

二、监督检查内容:

- 1、社保经办机构是否依法及时、足额支付社会保险基金,有无拖欠、截留和任意扩大或缩小开支范围的情况.
- 2、社会保险基金支出是否按规定编制预算、计划,有无超预算、超计划用款。调剂资金的分配、使用是否做到专款专用、合理合法,资金的调度和用款计划是否按规定的程序报批。
- 3、社保经办机构有无违规支付、虚列支出、转移资金和挤占挪用等损害侵蚀社会保险基金的情况。
- 4、受益人是否存在虚报、冒领和骗取社会保险基金的行为,经办机构是否定期对离退休人员进行必要的生存调查。
- 5、经办机构是否对参保单位或参保人员提供的相关资料进行严密的审核。
- 6、社会保险基金支付是否严格遵循统筹范围内支付原则、专款专用原则、统一性原则、适度性原则。
- 7、社会保险基金经办机构的基金预算、决算编制、审批、执行和调整是否存在不符合财务制度,有关会计凭证、账簿和报表是否真实、合法;会计核算是否严格执行《社会保险基金会计制度》。

三、监督检查方式

- 1、日常监督:采取自查和抽查方式,抽查面不低于50%。
- 2、审计监督:邀请审计部门对社保基金进行审计,每年一次。
- 3、投诉举报:在社保大厅设立意见箱,并设立投诉举报电话。

四、监督检查措施

- 1、调查取证；
- 2、询问与被调查事件有关的单位和个人；
- 3、查阅、复制与被调查事件有关的合同、财务会计资料等；

五、监督检查程序

1、下达监督通知书：被检查单位名称，检查依据、范围、内容、方式；被检查单位配合事项；检查人员名单；签发日期及公章。

2、被检查单位提供与检查时间有关的资料，真实反映有关问题，并根据检查人员要求，就其真实性、完整性做出承诺。

3、检查人员应运用询问、记录、计算、复印、分析等方法，审查被检查单位的开户银行、会计凭证、会计账簿、会计报表、业务台账、统计报表，查阅与检查时间有关的文件、资料、合同，检查现金、存款，向有关单位和个人进行调查，取得相关材料。

4、写出检查报告后，向被检查单位通报情况，听取被检查单位的意见和建议。

5、对检查出来的问题进行回访。

六、监督检查处理

在监督检查发现违法行为，应责令改正；视情节轻重，将分别给予责令改正、警告、暂停业务、取消资格及法律、行政法规规定的其他处理措施。如违法行为构成犯罪的，移交司法部门处理，依法追究其刑事责任。

民办职业培训机构监督管理制度

为了加强对民办职业培训机构监督管理，保障民办职业培训机构健康发展，提高培训质量，现制定如下监督管理制度。

一、监督管理对象

民办职业培训机构

二、监督管理内容

- 1、民办机构负责人核准
- 2、教学资产使用和财务管理进行监督
- 3、招生简章和广告备案管理
- 4、监督是否按规定开展培训、经营
- 5、年检

三、监督管理方式

实行督导（动态管理方式）

四、监督管理措施

- 1、健全培训机构监管制度
- 2、向社会公布投诉电话
- 3、不定期现场检查

五、监督管理程序

- 1、培训前备案（如：开班申请、开班承诺）
- 2、培训中检查（如：全程监控、现场检查、人员实名制管理）
- 3、培训后考核（如：鉴定考核合格人员按标准补贴）

六、监督管理处理

对不按照规定违规经营的民办培训机构,根据违规情节程度给予书面警告,取消培训班次和取消培训机构处理。

人力资源中介机构监督管理制度

一、监督对象

人才中介机构

二、监督内容

- 1、对人才中介机构从事人才中介服务进行监管
- 2、人才推荐、招聘、场地租赁、转让和个人应聘及人才培养等相关方面进行监管

三、监督方式

日常监督方式

四、监督措施：

- 1、健全对人才中介机构的管理制度
- 2、向社会公布人才中介服务投诉电话
- 3、不定期现场检查

五、监督程序

- 1、在许可的服务范围内书面申请开展业务
- 2、对批准开展的业务实施日常监督和不定定期检查，保证开展业务公开公正、平等竞争、自主择业、自主用人的原则
- 3、发现有欺诈、胁迫和暴力等手段进行人才介绍和其他违规行为的采取及时纠正和取消业务活动

六、监督处理

对超越批准的业务范围进行人才中介服务活动的责令改正，没收违法所得，情节严重的暂扣或吊销人才中介服务许可证。

劳务派遣经营许可事项监督管理制度

为掌握我县劳务派遣经营单位的基本情况，确保劳务派遣单位依法规范经营，被派遣劳动者合法权益得到有效保护，更好地促进我县劳务派遣市场规范有序发展，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿县劳务派遣经营单位

二、监督检查内容

1、劳务派遣单位应当于每年3月31日前向许可机关提交上一年度劳务派遣经营情况报告，如实报告下列事项：

- （一）经营情况以及上年度财务审计报告；
- （二）被派遣劳动者人数以及订立劳动合同、参加工会的情况；
- （三）向被派遣劳动者支付劳动报酬的情况；
- （四）被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况；
- （五）被派遣劳动者派往的用工单位、派遣数量、派遣期限、用工岗位的情况；

(六) 与用工单位订立的劳务派遣协议情况以及用工单位履行法定义务的情况;

(七) 设立子公司、分公司等情况。

劳务派遣单位设立的子公司或者分公司,应当向办理许可或者备案手续的人力资源和社会保障行政部门提交上一年度劳务派遣经营情况报告。

2、许可机关应当对劳务派遣单位提交的年度经营情况报告进行核验,依法对劳务派遣单位进行监督,并将核验结果和监督情况载入企业信用记录。

三、监督检查方式

1、成立专项执法小组。对各县劳务派遣经营单位进行专项检查,包括实地检查和书面检查相关材料和档案。

2、备案。对检查中发现的问题要认真分析总结,形成专题报告,并备案。

四、监督检查措施

1、对巨鹿县劳动派遣经营单位经营情况进行实地检查;

2、书面审查相关材料和档案。

五、监督检查程序

1、做好检查前的准备工作(收集相关材料 and 信息,制定检查方案);

2、持有效执法证进行检查,人数不得少于2人;

- 3、实施现场检查和书面检查等；
- 4、根据检查情况，视情况依法处理；
- 5、对检查情况进行归档。

六、监督检查处理

1、有下列情形之一的，可以撤销劳务派遣行政许可：

- （一）许可机关工作人员滥用职权、玩忽职守，给不符合条件的申请人发放《劳务派遣经营许可证》的；
- （二）超越法定职权发放《劳务派遣经营许可证》的；
- （三）违反法定程序发放《劳务派遣经营许可证》的；
- （四）依法可以撤销行政许可的其他情形。

2、有下列情形之一的，应当依法办理劳务派遣行政许可注销手续：

- （一）《劳务派遣经营许可证》有效期届满，劳务派遣单位未申请延续的，或者延续申请未被批准的；
- （二）劳务派遣单位依法终止的；
- （三）劳务派遣行政许可依法被撤销，或者《劳务派遣经营许可证》依法被吊销的；
- （四）法律、法规规定的应当注销行政许可的其他情形。

3、劳务派遣单位申请注销劳务派遣行政许可的，应当提交已经依法处理与被派遣劳动者的劳动关系及其社会

保险权益等材料，许可机关应当在核实有关情况后办理注销手续。

4、任何单位和个人违反《中华人民共和国劳动合同法》的规定，未经许可，擅自经营劳务派遣业务的，由人力资源社会保障行政部门责令停止违法行为，没收违法所得，并处违法所得1倍以上5倍以下的罚款；没有违法所得的，可以处5万元以下的罚款。

5、劳务派遣单位违反《中华人民共和国劳动合同法》有关劳务派遣规定的，责令限期改正；逾期不改正的，以每人5000元以上1万元以下的标准处以罚款，并吊销其《劳务派遣经营许可证》。

6、劳务派遣单位有下列情形之一的，处1万元以下的罚款；情节严重的，处1万元以上3万元以下的罚款：

（一）涂改、倒卖、出租、出借《劳务派遣经营许可证》，或者以其他形式非法转让《劳务派遣经营许可证》的；

（二）隐瞒真实情况或者提交虚假材料取得劳务派遣行政许可的；

（三）以欺骗、贿赂等不正当手段取得劳务派遣行政许可的。

基本医疗保险定点医疗机构、定点零售药店监督管理制度

为了加强城镇基本医疗保险定点医疗机构、定点零售药店监督管理，保障医保基金支出安全，提高服务水平，现制定如下监督管理制度。

一、监督管理对象

县域内城镇医疗保险市级统筹定点医疗机构、定点零售药店

二、监督管理内容

对本行政区域内申请定点的医疗机构、零售药店相关资料进行初审，经过初步考查，将符合要求的进行上报；定点单位协议执行情况监管及医疗费审核结算；对定点单位的基金支出情况进行日常监管。

三、监督管理方式

日常巡查、联合专项检查、年度考核、设立投诉渠道。

四、监督管理措施

1、制定检查方案；2、向定点单位或个人询问相关情况，相阅相关资料；3、查阅相关票据、台账、信息管理系统数据，留存影像资料。

五、监督管理程序

- 1、做好检查前的准备工作，收集相关资料，制定检查方案；
- 2、下发检查通知，定点单位准备所需资料；
- 3、联合相关职能部门实施现场检查，汇总检查情况；
- 4、根据协议及医保政策规定，对经检查有违规行为的定点单位进行处理；

六、监督管理处理

对于执行医保政策及定点医疗服务协议的，责令其退回骗、套取的医保基金，进行处罚，并给予暂停服务协议、限期整改处理；情况严重的要解除协议，并建议其执业资格管理部门依法吊销其执业资格，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

就业专项资金使用监督管理制度

一、监督对象

资金使用主体（或个人）

二、监督内容

创业补贴、高校毕业生灵活就业补贴、职业培训补贴、公益性岗位补贴、公岗社保补贴、创业实训补贴、高校毕业生创业房租补贴、小额贷款补贴、新增就业补贴、企业吸纳高校毕业生社保补贴、灵活就业补贴、技能鉴定补贴、高校毕业生求职补贴、职业介绍补贴、就业见习补贴、创业服务补贴、创业孵化基地奖补补贴、家政服务员培训输出基地奖补补贴、劳务输出补贴

三、监督方式

就业资金专户管理方式

四、监督措施

- 1 认真审核每笔补贴材料的全面性、真实性
- 2 通过适当方式向社会公示各项补贴
- 3 财政部门复审
- 4 联合财政部门不定期抽查
- 5 录入省就业创业扶持系统审核

五、监督程序

每笔补贴都要按照申请、审核、报批、公示、抽查、拨付程序进行

六、监督处理

对有套取补贴资金行为的要取消承担任务的资质，并依法追回资金。

对各乡镇人力资源和社会保障服务所的监督管理制度

为规范各乡镇人力资源和社会保障服务所工作人员日常行为，切实提高乡镇人力资源和社会保障公共服务能力，特制定如下监督管理制度。

一、监督管理对象

各乡镇人力资源和社会保障服务所

二、监督管理内容

各乡镇人力资源和社会保障服务所履行职责情况、遵守工作纪律情况。

三、监督管理方式

采用平时抽查和年度考核相结合，县人社局考评为主体，乡镇评价为补充的方式。

四、监督管理措施

一是建立健全乡镇人力资源和社会保障服务所管理办法，并制定工作人员考核细则；二是不定期对各乡镇人力资源和社会保障服务所履职情况和遵守工作纪律情况进行实地检查。

五、监督管理程序

一是日常工作中进行不定期检查；二是对各乡镇人力资源和社会保障服务所进行年终考评；三是征求各乡镇对人力资源和社会保障服务所的评价；四是综合考评打分。

六、监督管理处理

对各乡镇人力资源和社会保障服务所综合考评打分后，以打分结果作为人员续聘和奖惩依据。综合考评分数达到 90 分以上（含 90 分）为优秀，80 分至 89 分为合格，79 分以下为不合格。县人社局根据考核情况按照 10% 的比例评选优秀工作人员予以表彰奖励，对考核不合格人员进行诫勉谈话，并要求其限期整改，不能按要求整改的工

作人员予以辞退。

巨鹿县国土资源局

一、 部门职责登记表

部门名称：巨鹿县国土资源局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室联系方式	备注
1	贯彻执行国土资源、矿产资源和测绘管理的方针政策、法律法规和规章	承担对国土资源管理法律法规和规章的执行情况实施监督检查	法制股 4090552	
		承担国土资源违反案件、申请法院强制执行案件的审核工作	法制股 4090552	
		承担行政复议、行政诉讼、民事诉讼。国土资源听证等工作。	法制股 4090552	
		承担推进国土资源依法行政工作	法制股 4090552	
		承担有关行政规范性文件的合法性审核	法制股 4090552	
2	承担保护与合理利用全县土地资源、矿产资源等自然资源的责任。	组织拟定国土资源发展规划并拟定涉及国土资源的调控政策和措施。	办公室 4090510	
		编制并组织实施国土资源规划	规划股 4090467	
		制定并组织实施国土资源领域资源节约集约利用的循环经济的政策措施。	规划股 4090567	
3	承担规范全县国土资源管理秩序的责任	制定土地资源、矿产资源等自然资源有关政策并监督实施。	执法监察股 4090557	
		贯彻执行国家和省土地、矿产等自然资源管理技术、规程和办法等。	耕保股 4090519	

		负责县国土资源行政执法。	执法队 4090557	
4	承担优化配置全县国土资源的责任	编制和组织实施土地利用总体规划、土地利用年度计划	规划股 4090567	
		土地整理复垦开发规划和其他专项规划、计划	开发整理中心 4090526	
		参与审核报省政府和市政府的城市总体规划	规划股 4090567	
5	负责规范全县国土资源权属管理	依法保护土地资源、矿产资源等自然资源所有者和使用者的合法权益，负责并指导土地确权，承担各类土地登记资料的收集、整理、共享和汇交管理，提供社会查询服务	地籍股 4090518	
		组织调处重大权属纠纷		
6	承担全县耕地保护的责任	牵头拟定并实施县耕地保护政策，组织实施基本农田保护制度，监督占用耕地补偿制度执行情况。	耕保股 4090519	
		组织实施并监督、指导未利用地土地开发、土地整理、土地复垦和耕地开发工作。	开发整理中心 4090526	
		组织实施并监督、指导未利用地土地开发、土地整理、土地复垦和耕地开发工作。	耕保股 4090519	
7	承担提供全县土地利用各种数据的责任	组织实施国家地籍理办法，组织土地资源、地籍调查、土地统计和动态监测，组织实施并指导地籍调查、登记和土地分等定级工作。	地籍股 4090518	
8	承担节约集约利用全县土地资源的责任	拟订并实施土地开发利用标准，管理和监督城乡建设用地供应、政府土地储备、土地开发和节约集约利用。	储备中心 4090588	
		拟订并按规定组织实施土地使用权出让、租赁、转让等管理办法，建立基准地价、标定地价等政府公示地价制度。	储备中心 4090588	
		执行国家禁止和限制供地、划拨用地目录等，承担报省政府和市政府审批的改制企业的国有土地资产方案的审核工作	耕保股 4090519	

9	承担全县国土资源市场秩序的责任	监测土地市场和建设土地利用情况, 监管地价, 规范和监督矿业权市场, 组织对矿业权人勘查、开采活动进行监督管理, 发外套监管国土资源相关社会中间组织, 依法查处违法行为	执法队 4090557	
10	负责全县地质勘查行业和矿场资源储量管理	组织实施地质调查评价、矿产资源勘查, 管理地质勘查项目, 组织实施重大地质勘查专项, 管理地质勘查资质、地质资料、地质勘查成果。	地籍股 4090518	
11	负责全县矿产资源开发的管理	按权限依法管理矿业权的审批登记发证和转让审批登记, 负责对国民经济具有重要价值矿区的管理, 承担保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制及相关管理工作, 组织编制实施矿业设置方案。	办公室 4090511	
12	承担全县地质环境保护的责任	组织实施地质环境保护, 监督管理古生物化石、地质遗迹、矿业遗迹等重要保护区、保护地, 依法管理水文地质、工程地质、环境地质勘查和评价工作, 监测、监督防止地下水过量开采引起的地面沉降, 以及地下水污染造成的地质环境破坏。	办公室 4090511	
13	承担全县地质灾害预防、治理的责任。	组织实施并指导应急处置, 组织、协调、指导和监督地质灾害防治工作, 拟定并组织实施地质灾害等国土资源突发事件应急预案。	地籍股 4090518	
14	依法征收资源收益, 规范、监督资金使用, 拟订县土地、矿产资源参与经济调控的政策措施。	依法组织土地、矿产资源专项收入的征管, 配合有关部门拟订收益分配制度, 配合有关部门指导、监督土地整理复垦开发资金的收取和使用。	办公室 4090511	
		参与管理土地、矿产等资源性资产, 参与管理国家出资形成的矿业权权益, 负责有关资金、基金和财务、资产管理与监督。	办公室 4090510	

15	组织制定全县国土资源科技发展和人才培养规划、计划，推进国土资源信息化和信息资料的公共服务。	开展对外合作与交流。	办公室 4090510	
16	负责测绘管理工作		测绘中心 4090590	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县国土资源局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	耕地（基本农田）保护	农业局	负责基本农田的质量管理工作	《基本农田保护条例》（中华人民共和国国务院令 第 257 号）	按照中央关于划定永久基本农田的通知精神，县人民政府部署开展耕地（基本农田）的划定工作。县农业局组织人员对拟划定的耕地（基本农田）进行土壤样本检测，确定其肥力水平和质量等级，制定耕地质量提升方案，组织耕地种植条件破坏程度鉴定；县国土资源局组织人员对拟划定的耕地（基本农田）面积、方位进行测绘，对乡镇、街道开展基本农田划定、调整进行组织协调、监督管理和指导服务，对造成耕地种植条件破坏的地块，责令相关当事人限期整改；县水利局编制拟划定的耕地（基本农田）范围内负农田灌溉排水、水土保持等基础设施建设实施方案，绘制相关施工图；县环境保护局对拟划定的耕地（基本农田）环境污染进行监测和评价，责令当事人限期治污。
		国土资源局	负责组织实施和指导耕地（基本农田）保护工作，全面履行组织协调、监督管理等职责。		
		政府办公室（农业股）	负责土地承包流转管理，引导休闲农业依法使用耕地。		
		林业局	负责合理统筹林业资源保护，对建设占用林地的监督检查，配合做好低丘缓坡的土地开发利用工作。		
		水利局	负责合理统筹水资源保护，加强农田灌溉排水基础设施建设。		
		环境保护局	负责基本农田环境污染进行监测和评价，并定期向本级人民政府提出环境质量与发展趋势的报告		

2	土地开发复垦整理项目的管理	农业局	指导项目单位开发新增耕地地力检测和质量评定与地力分等定级和耕种等工作。	《河北省土地整治项目管理办法》冀国土资发【2013】4号	根据省、市下达的考核任务，结合本县的实际情况，由县农村土地综合整治领导小组向各乡镇（街道）下达年度工作任务，各乡镇（街道）作为业主单位向县农村土地综合整治领导小组申请项目立项，由国土部门会同县农办，县农业、林业、水利、发改、财政、规划等部门对项目立项进行实地踏勘和联合审查，县农村土地综合整治领导小组对通过联合审查的项目进行立项，国土部门按立要求对立项材料进行备案或上报。在项目完工后，由国土部门会同县农业、林业、水利、财政、等部门对项目进行实地联合项目初验，农业部门对项目地块进行肥力测试和地力等级评定。通过实地验收由领导小组下达验收意见或报上级部门验收。再由市国土部门会同市农业、林业、水利、财政、等部门对项目进行实地联合验收，各部门依据各自职责提出项目工程验收意见。
		国土资源局	负责农村土地综合整治等项目的审查、报批和项目实施的指导工作；组织开展土地开发整理复垦项目立项、验收和监督管理。		
		林业局	负责涉林项目的审查，林木砍伐的审批，以及统筹森林开发、利用、评估及流转等工作。		
		水利局	负责涉水项目审查和指导检查项目设计中涉及农田水利建设、水土保持工程的设计、施工等工作。		
3	设施农用地管理	农业局	负责设施建设的必要性与可行性，农业经营能力进行审核。		县国土局接到某镇某农民专业合作社提出的设施农用地申请材料后，会同县农业、林业等

		<p>国土资源局</p>	<p>负责设施农用地的审查、报批，组织验收等工作；做好土地变更调查、登记和台帐管理等相关工作。</p>	<p>部门进行联合现场踏勘。现场踏勘后，根据职责集中审核：县农业局对设施农业项目建设内容、设施建设的必要性和合理性、承包土地农业产业结构调整的必要性与可行性，以及对经营主体农业生产经营能力进行审核；县林业局负责对项目是否涉及林地以及是否符合使用林地条件进行审核；县国土资源局负责审核设施用地的合理性、合规性（包括用地条件、用地规模、选址情况等）、耕作层保护措施、土地复耕措施等内容进行审查。县政府批准后由县国土资源局下发书面通知国土资源所，由国土资源所对所属设施农用地项目使用条件进行批后监管，明确监管责任。对使用期限届满仍需使用的须办理相关续办审批手续。</p>
--	--	--------------	---	--

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县国土资源局

序号	服务事项	主要内容	活动时间	责任科室及联系电话
1	“全国土地日”活动	宣传党和国家有关国土资源管理的政策和法律法规；公布全县落实资源节约优先战略、大力推进生态文明建设、坚持走新型城镇化道路等重大部署工作进展情况；宣传社会各界在普及土地国情国策、倍加珍惜和合理利用土地资源等方面所做的工作；营造依法依规、节约集约管地用地的良好氛围。活动载体包括基层干部群众的培训会，发放国土资源管理相关资料等。	6月25日	办公室 4090510
2	开展国土资源管理知识培训	对有关机关及乡镇（街道）、各行政村等工作人员开展法律法规及相关业务知识培训。	不定期	法制股 4090557
3	国土资源政务信息发布	对新出台的国土资源法律、法规、规章、政策性文件及市政府的有关规定，在媒体和局网站上发布，同时向各乡镇、县级机关发送资料。土地登记、土地调查等相关业务的政府信息，除依法免于公开的，通过电子屏、网站等媒介公开发布。	全年	办公室 4090510
4	国土资源档案查询	根据《中华人民共和国档案法》及相关法律、法规，有效的保护和利用国土资源档案，规范档案查阅实现档案信息资源共享，充分发挥国土资源档案的作用，为国土资源管理工作服务。	全年	地籍股 4090518
5	国土资源投诉咨询	设立国土资源国土微博、局长信箱、投诉网站、信访咨询窗口、12336违法违规举报电话等渠道，以保护耕地、合理利用土地为出发点，收集和解决人民群众反映的国土资源问题，对国土资源违法违规行为做到早发现、早处置。同时使政策被群众所掌握，力求使矛盾、问题得到化解，接受监督	全年	信访室 4090535

四、事中事后监督管理制度

- 1、土地卫片执法检查事项监管
- 2、建设用地供后监管
- 3、土地征收事项监管
- 4、土地登记事项监管
- 5、农村宅基地审批事项受委托机关的监督
- 6、土地开垦项目监管
- 7、农村土地综合整治项目监管
- 8、规范案件查处

土地卫片执法检查事项监管

单位名称：巨鹿县国土资源局（公章）

土地卫片执法监督检查主要是检验一个地区在本年度内对本辖区内土地管理秩序的检查。县级国土资源部门要严格按照卫片执法监督检查的政策界限和工作要求，具体组织实施。为切实做好监管工作，特制定如下监管制度。

一、监督检查对象

乡镇人民政府和各国土所。

二、监督检查内容

- (一) 新增建设用地合法性；
- (二) 违法用地行为的整改查处情况。

三、监督检查方式

- (一) 听取汇报。听取土地卫片执法检查工作开展情况、进展情况汇报。
- (二) 查阅台账。查阅相关工作台帐。
- (三) 实地检查。到违法项目整改现场检查是否整改到位；到卫片执法发现的合法项目检查是否按照批准情况进行建设，是否存在弄虚作假情况等；
- (四) 根据发现的线索，开展执法检查。

四、监督检查程序

- 1、制定出台年度土地卫片执法检查工作方案，根据方案要求组织开展卫片执法检查工作。
- 2、各乡镇人民政府和国土所严格按照要求及时报送本辖区工作进度、存在困难及解决问题的经验办法。按照卫片执法报告制度要求，及时将辖区内工作进展情况上报市国土资源局，上报数据时必须由单位主要负责人审核签字

后方能报送。

3、县国土资源局开展内外业核查，统计各项数据，并对所填内容的真实性负责。

4、由土地卫片执法检查监督领导小组办公室对乡镇和国土所监督与检查，并进行考评。

5、由土地卫片执法检查监督领导小组办公室将考评结果向县人民政府报告，符合问责条件的，向组织部门、监察机关提出问责建议。

五、监督检查措施

执法人员在履行监督检查职责时，可以采取下列措施：（一）要求被检查单位或者个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关资料；

（二）责令被检查单位加大整改力度，直至达到整改验收标准，切实履行法定义务；

（三）督促被检查单位依法查处发现的违法问题，及时向县人民政府报告，核实一宗，整改查处一宗；

（四）指导被检查单位进一步完善本地区的土地矿产资源管理的政策和工作方式方法。

六、监督检查处理

依据《巨鹿县人民政府关于加强全县土地和城乡规划建设管理工作的意见》（政字〔2014〕180号），根据当年度土地矿产卫片执法检查工作的结果，辖区内违法占用耕地面积占新增建设用地占用耕地面积的比例超5%、10%、15%的分别对主要领导、分管领导和有关工作人员进行约谈和追究责任；超过15%或虽未达到15%但造成恶劣影响或

其他严重后果的，由到纪检监察部门和组织部门对该国土所主要负责人、分管领导进行责任追究。

建设用地供后监管

单位名称：巨鹿县国土资源局（公章）

为了切实做好建设项目用地批后监管工作，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

在巨鹿县范围内取得土地用地单位。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

- 1、供地项目审批完成后，用地单位是否按合同约定缴款时间和金额缴纳出让金；
- 2、交地手续完成后，用地单位是否按要求悬挂《信息公示牌》，是否按合同约定开工时间准时开工；
- 3、用地单位是否按合同约定竣工时间及时竣工；4、对未按约定开工期限一年以上尚未开工的，是否判定为闲置土地，对闲置土地是否已进行处置。

（二）监督检查指标

每一个项目在开工、竣工阶段巡查各一次。上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查

指标为准。

三、监督检查方式

- (一) 供地完成后将出让合同、划拨决定书等信息录入监管系统。
- (二) 根据批后监管系统提醒，督促用地单位及时缴费，按时开竣工。
- (三) 各个用地项目对应的国土员实地巡查，定期更新供后监管系统相应信息。
- (四) 对群众投诉、举报用地单位的案件，依法进行调查处理。
- (五) 法律、法规规定的其他监督方式。

四、监督检查程序

- (一) 项目供地完成后，将出让合同、划拨决定书信息录入监管系统，确保录入信息详尽、准确。
- (二) 系统根据监测时点（即合同约定缴款时间），提前30 天进入出让金缴纳提醒，根据用地单位实际缴费情况进行系统数据更新，对未按时缴费的进行催缴。
- (三) 交地完成后进入信息公示巡查阶段，由国土员将《信息公示牌》交给用地单位，提示用地单位在项目所在地醒目位置挂牌公示，接受社会监督。
- (四) 系统根据监测时点（即合同约定开工时间），提前30 天进入开工提醒，对实际开工情况进行拍照并填写跟踪管理卡，对未按时开工的下发开工通知书。

(五) 对已开工的项目进行定期或不定期巡查，巡查的内容包括是否停工、停工时间、开工面积、投资额度、是否改变用途、是否已移位等信息。巡查人员需根据实际情况填写巡查时间并上传现场照片、跟踪管理卡。

(六) 系统根据监测时点(即合同约定竣工时间)，提前30天进入竣工提醒，若经实地查看该项目此时已完工的，将项目实际完工时间或通过规划竣工验收的时间录入系统，并上传现场照片、跟踪管理卡；若此时项目尚未竣工的，发出《竣工建设提醒》，提醒用地单位及时竣工并做好签收工作。

(七) 若用地单位超过约定开工期限一年以上尚未开工的，系统将判定项目闲置，定期进行查看监测，在经向国土所核实项目现状确未动工后，移交监察大队按照《闲置土地处置办法》规定程序进行调查处置，并在系统中进行闲置认定及处置方案录入。

五、监督检查措施

(一) 按照国土资源部、河北省国土资源厅要求制定动态巡查子系统工作流程，明确职责分工；

(二) 为提高用地单位用地意识，供地审批手续完成后对用地单位进行法律法规和政策规范的解释，提高其严格按照合同约定开发利用土地的意识；

(三) 通过交叉巡查、不定期抽查等形式，杜绝欺骗行为。

六、监督检查处理

(一) 对截止日期将近，未缴纳土地出让金的，发出《出让金缴纳提醒通知单》，提醒用地单位按时缴纳出让

金；对超期未缴纳出让金的，向用地单位发出《出让金催缴通知单》，提醒相关违约责任，并做好送达回执等证据保存工作。

（二）根据开工监测期间巡查结果项目尚未开工的，国土人员在约定开工期限次日对项目再次进行巡查，若仍未开工的，调查未开工原因并在系统中进行开工违约认定。若认定为政府原因或不可抗力的，督促用地单位及时办理开竣工延期手续，延期申请批准后对合同信息进行变更；若认定为企业自身原因的，在认定违约后及时通知监察大队进行正式调查，并发出《开工建设履约通知单》。

（三）根据竣工监测期间巡查结果项目尚未竣工的，国土人员在约定竣工期限次日对项目再次进行巡查，若仍未竣工的，调查项目未竣工原因并在系统中进行竣工违约认定。若认定为政府原因或不可抗力的，督促用地单位及时办理竣工延期手续，延期申请批准后在系统中对合同信息进行变更；若认定为企业自身原因的，在认定违约后及时通知监察大队进行调查处置，并发出《竣工履约通知》。

（四）若用地单位超过约定开工期限一年以上尚未开工的，系统将判定项目闲置，定期进行查看监测，在经向国土所核实项目现状确未动工后，移交监察大队按照《闲置土地处置办法》规定程序进行调查处置，并在系统中进行闲置认定及处置方案录入。

土地转用征收事项监管

单位名称：巨鹿县国土资源局（公章）

为了规范集体所有土地转用征收工作，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

乡镇（街道）人民政府、被征地村村民委员会。

二、监督检查内容

1、征地补偿安置政策是否符合规定。征地补偿标准是否符合法律法规规定和省政府公布的最低补偿标准；被征地农民社会保障工作是否符合法律法规规定和省政府规定，其他补偿安置政策是否符合法律法规规定和省政府规定。

2、征地程序是否实施到位。征地程序是否按照“听证、公告、确认”及“两公告一登记”规定实施；被征地村是否按规定召开村民代表会议；所在乡镇（街道）是否按规定进行征地情况调查、征地补偿登记、征地补偿协议签订等情况。

3、征地实施内容及补偿安置是否到位。征地范围面积是否准确，权属调查确认是否清楚，征地要件是否齐全；征地补偿安置是否到位，检查征地补偿费收支情况，有无拖欠、截留、挪用征地款等行为，是否设立征地补偿专户及征地补偿费预缴情况等。

4、配合查处违法违规征地案件。

三、监督检查方式

根据县政府安排，县国土资源局参与检查，对因重大信访等引起的特殊事项单独进行重点检查。

四、监督检查措施

国土部门，采取听取工作汇报，抽查项目，要求查阅文件资料，核实重要线索调查处理情况，实地走访被征地村和农户等。

五、监督检查程序

- 1、根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定监督检查实施方案，并通知被检对象开展土地征收实施情况检查；
- 2、县国土资源局指定两名以上执法人员协助开展监督检查；
- 3、被检查对象在规定期限内提供涉及的征地项目台账、文件资料、工作情况汇报材料；
- 4、对核查发现有问题的，责令整改；
- 5、将监督检查的相关资料归档。

六、监督检查处理

- 1、发现被检查对象有违法征地情形的，除责令限期改正外，并应当依法采取补救措施，视情对相关人员进行批评教育或纪律处分；

- 2、对发生违法征地行为，依法进行立案调查，由有关部门依法进行调查并作出行政处分；
- 3、情节严重涉嫌犯罪的，及时移送司法机关处置。

土地登记事项监管

单位名称：巨鹿县国土资源局（公章）

为了进一步规范土地登记，切实保障土地权利人的合法权益，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

各类土地登记对象（国有土地使用权、集体土地所有权、集体土地使用权和土地他项权利）的土地权利人。

二、监督检查内容

- 1、土地权属来源是否完备，土地登记是否达到要求；
- 2、土地登记程序是否合法；
- 3、违法违规登记是否存在；
- 4、土地登记资料是否规范；
- 5、土地登记证书管理使用是否符合规定。

三、监督检查方式

- 1、每宗土地提交登记资料时当场检查；
- 2、每年组织1-2次案卷评查；
- 3、通过土地登记信息动态监管查询系统监督；
- 4、根据公众投诉举报，开展个案重点检查。

四、监督检查措施

- 1、提交土地登记申请资料时，当场核对检查；
- 2、不定期进行土地登记事项专项检查；
- 3、对土地登记信息动态监管查询系统监管过程中和土地督察、土地行政诉讼、行政复议以及公众投诉举报中发的违法违规登记个案，经调查核实后依法处理；
- 4、通过土地权利证书管理系统对土地权利证书实行统一管理，杜绝假证的流通。

五、监督检查程序

- 1、通过土地登记信息动态监管查询系统、土地权利证书管理系统和土地登记专项检查以及公众投诉举报，发现土地登记中存在的违法违规问题；
- 2、登记机关调查核实；
- 3、对不规范的地方进行整改完善，对错误登记通过更正登记等措施纠正。

六、监督检查处理

1、发现被检查对象有涂画土地权利证书等情形且情节较轻的，视情对相关人员进行批评教育，并依法采取补救措施；

2、对采取欺骗手段，骗取土地登记；伪造、涂改土地证书等情形的，依法进行立案调查；

3、情节严重涉嫌犯罪的，及时移送司法机关处置。

农村宅基地审批事项

受委托机关的监督

单位名称：巨鹿县国土资源局（公章）

巨鹿县国土资源局宅基地使用权人进行监督检查。特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

宅基地使用权人。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

主要对土地规划认定审核情况、宅基地审批要件情况、是否符合审批政策等内容进行监管。宅基地审批是否符合《中华人民共和国土地管理法》文件规定。主要检查下列事项：

- 1、是否存在未依法建立宅基地审批档案或者档案审批核心要件缺失的行为；
- 2、是否存在不符合土地规划的范围内审批宅基地的行为；
- 3、是否存在宅基地审批人不符合审批条件而做出审批的行为；
- 4、是否存在审批位置与建造位置不符合的情况而未纠正的行为。

（二）监督检查指标

- 1、日常监督检查：国土资源局有关工作人员负责宅基地审批土地意见的确认工作。
- 2、宅基地审批书面检查：每季度集中检查不少于1次，每次由国土资源局对全县宅基地审批卷宗书面检查，检查率100%。
- 3、宅基地实地检查：每季度不少于1次，抽取不少于审批量的10%进行实地检查。

三、监督检查方式

（一）属地监督管理：由各乡镇（街道）辖区的国土人员负责对报管辖区内宅基地土地规划确认工作进行日常监督检查。

（二）开展统一检查：每季组织开展宅基地审批检查，主要检查宅基地审批户资格问题，宅基地审批书面要件是否符合问题，宅基地审批程序是否到位问题，宅基地审批与建造位置是否同一问题；

（三）县国土资源局牵头组织，对各宅基地审批行为进行不定期交叉检查。

四、监督检查程序

- (一) 国土资源局相关工作人员进行检查，检查档案的完整程度、审批的规范程度等；
- (二) 检查后汇总发现的情况；
- (三) 对发现严重问题的宅基地审批档案进行证据固定并依法作出处理。

五、监督检查措施及处理

- (一) 对发现的情况进行现场反馈；
- (二) 发现问题除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；
- (三) 发现宅基地未按照审批内容建设，产生违法用地行为的，立案查处。

土地开垦项目监管

单位名称：巨鹿县国土资源局（公章）

为进一步加强土地开垦项目的有效监管，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿县土地开发整理中心。

二、监督检查内容

1. 是否依法依规上报土地开垦项目，是否严格按照规定程序进行项目实施；
2. 是否存在在地形坡度大于 25° 的区域，自然保护区、退耕还林区、退耕还草区，行洪河道、河流、湖泊、水库水面等禁止区域开展土地开垦项目；
3. 是否存在未按项目批准范围实施，是否存在破坏生态环境和地质环境进行实施；
4. 垦造新增耕地质量情况和后期管护是否到位，是否存在非法占用、破坏农田行为。

三、监督检查方式

- 1、日常巡查：每月不少于1 次，每次巡查不少于2 个乡镇。
- 2、专项督查：每年不少于2 次，检查面不少于30%。
- 3、全面检查：每年组织1 次，检查面不少于50%。
- 4、特殊重大事项单独检查（视情况）。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

四、监督检查措施

主要包括：1、联合各相关部门联合对单个项目的实地踏勘和实施验收。对项目立地条件，项目完工情况进行实地勘察。

- 2、检查项目相关材料：

①立项档案资料是否完整，前后数据逻辑关系是否一致；

②项目选址是否符合土地利用总体规划，是否符合生态环境保护等相关条件和要求，项目实施前坡度是否超过25度；

③项目区规划新增耕地是否符合相关条件和要求；

④项目涉及林地、园地、水域等地类的，是否已征得相关部门同意；

⑤项目规划设计图是否符合要求。

3、对项目实施进行现场检查。监管人员根据项目实施进展及时登记有关信息，加强对项目实施过程的监管，利用信息系统全程跟踪项目实施过程，视情况赴实地督查指导，确保项目工程严格按照经批准的规划设计实施建设，并听取群众意见，对实施过程中存在的侵害群众利益事件及时查处。

五、监督检查程序

1、通知监督对象；

2、督查对象在规定期限内提供检查所需项目台账、报件资料、工作情况汇报、审计报告、监理报告等材料；

3、国土资源局（或联合相关部门）对项目进行实地项目踏勘，实施检查和项目验收；

4、对核查发现有问题的，责令整改；

5、将监督检查的相关资料归档；

日常工作中国土资源所对项目实施情况进行日常巡查，整理中心进行专项检查，各部门进行全面检查。

六、监督检查处理

经检查发现问题的，责令整改，与年度乡镇专项考核挂钩，按实际情况进行加减相应分值。问题严重的可依法交由有关部门作出行政处理甚至司法处理等。

农村土地综合整治项目监管

单位名称：巨鹿县国土资源局（公章）

为进一步加强农村土地综合整治项目的有效监管，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿县土地开发整理中心。

二、监督检查内容

1、整体项目批准后，是否按照批准方案规范实施；搬迁农户安置补偿政策是否处理到位；拆旧区复垦面积、质量是否符合要求；项目是否及时完成实施通过验收。

2、单个建设用地复垦项目是否位于土地利用总体规划确定的限制建设区或禁止建设区，规划用途为一般农田、新增一般农田、林地、新增林地、园地、新增园地等非建设用地；是否符合二次变更详查；是否属于农村土地综合

整治项目范围或可调整区域内。

3、项目实施有无损害群众利益情况。

三、监督检查方式

1、日常巡查：每月不少于1次，每次巡查不少于2个乡镇。

2、专项督查：每年不少于2次，检查面不少于30%。

3、全面检查：每年组织1次，检查面不少于50%。

4、特殊重大事项单独检查。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

四、监督检查措施

主要包括：1、是否按照规划要求开展项目实施，拆旧区复垦和安置区建设是否按要求开展实施。

2、检查单个建设用地复垦项目相关材料：

- ①立项档案资料是否完整，前后数据逻辑关系是否一致；
- ②项目选址是否符合土地利用总体规划，是否在项目复垦区；
- ③项目区规划新增耕地是否符合相关条件和要求；

④项目规划设计图是否符合要求。

3、对项目实施进行现场检查。整理中心地区联系人员根据项目实施进展及时登记有关信息，加强对项目实施过程的监管，利用信息系统全程跟踪项目实施过程，视情况赴实地督查指导，确保项目工程严格按照经批准的规划设计实施建设，并听取群众意见，对实施过程中存在的侵害群众利益事件及时查处。

五、监督检查程序

- 1、监督对象按要求上报单个建设用地项目立项、验收资料、项目实施进展情况、监理报告、审计报告等材料；
- 2、国土资源局联合各相关部门联合具体项目实地踏勘、实施检查和项目验收；
- 3、对未按要求实施拆旧复垦和安置建设的责令整改，对不符立项条件的单个项目不予立项、对实施中发现有问题的单个项目责令整改，对不符合单个项目验收条件的不予验收通过；
- 4、将项目检查的相关资料归档。

日常工作中国土资源所对项目实施情况进行日常巡查，整理中心进行专项检查，各部门进行全面检查。

六、监督检查处理

经检查发现问题的，责令整改，与年度乡镇专项考核挂钩，按实际情况进行加减相应分值。问题严重的可依法交由有关部门作出行政处理甚至司法处理等。

规范案件查处

单位名称：巨鹿县国土资源局（公章）

根据《国土资源部行政处罚办法》等有关规定，特制定案件查处规范：

一、制止程序

国土资源主管部门发现自然人、法人或者其他组织行为涉嫌违法的，应当及时核查。对正在实施的违法行为，应当依法及时下达《责令停止违法行为通知书》予以制止。《责令停止违法行为通知书》应当记载下列内容：

- （一）违法行为人的姓名或者名称；
- （二）违法事实和依据；
- （三）其他应当记载的事项。

二、立案标准

符合下列条件的，国土资源主管部门应当在十个工作日内予以立案：

- 1、有明确的行为人；
- 2、有违反国土资源管理法律法规的事实；
- 3、依照国土资源管理法律法规应当追究法律责任；
- 4、属于本部门管辖；

5、违法行为没有超过追诉时效。

违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，可以不予立案。

三、报告程序

一般案件程序按本制度第（四）条查处流程执行。经审查确定为重大行政处罚案件的，由县国土资源局制作重大行政处罚决定备案报告，并于每年一月底、七月底前将每半年作出的重大行政处罚决定目录报县政府法制办备案。

四、查处流程

立案后，国土资源主管部门应当指定案件承办人员，及时查处：

1、调查取证。（1）案件调查人员应当不少于二人，并应当向被调查人出示执法证件；调查人员与案件有直接利害关系的，应当回避。（2）依法取得并能够证明案件事实情况的书证、物证、视听资料、计算机数据、证人证言、当事人陈述、询问笔录、现场勘测笔录、鉴定结论、认定结论等，作为国土资源行政处罚的证据。（3）调查人员应当收集、调取与案件有关的书证、物证、视听资料、计算机数据的原件、原物、原始载体；收集、调取原件、原物、原始载体确有困难的，可以收集、调取复印件、复制件、节录本、照片、录像等。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。（4）当事人请求自行提供陈述材料的，应当准许。必要时，调查人员也可以要求当事人自行书写。当事人应当在其提供的陈述材料上签名、按手印或者盖章。

（5）询问应当个别进行，并制作询问笔录。询问笔录应当记载询问的时间、地点和询问情况等。

(6) 案件调查终结，案件承办人员应当提交调查报告。调查报告应当包括当事人的基本情况、违法事实以及法律依据、相关证据、违法性质、违法情节、违法后果，并提出依法应当不予行政处罚或者给予行政处罚以及给予何种行政处罚的处理意见；涉及需要追究党纪、政纪或者刑事责任的，应当提出移送有权机关的建议。

2、审理。国土资源主管部门在审理案件调查报告时，应当就下列事项进行审理：事实是否清楚、证据是否确凿；定性是否准确；适用法律是否正确；拟定的处理意见是否适当。经审理发现调查报告存在问题的，可以要求调查人员重新调查或者补充调查。

3、决定。审理结束后，国土资源主管部门根据不同情况，分别作出下列决定：

(1) 违法事实清楚、证据确凿、依据正确、调查审理符合法定程序的，作出行政处罚决定；

(2) 违法情节轻微、依法可以不给予行政处罚的，不予行政处罚；

(3) 违法事实不成立的，不得给予行政处罚；

(4) 违法行为涉及需要追究党纪、政纪或者刑事责任的，移送有权机关。

4、告知。违法行为依法需要给予行政处罚的，国土资源主管部门应当制作《行政处罚告知书》，按照法律规定的方式，送达当事人。当事人有权进行陈述和申辩。陈述和申辩应当在收到《行政处罚告知书》后三个工作日内提出；口头形式提出的，案件承办人员应当制作笔录。对拟给予较大数额罚款或者吊销勘查许可证、采矿许可证等行政处罚的，国土资源主管部门应当制作《行政处罚听证告知书》，按照法律规定的方式，送达当事人；当事人要

求听证的，应当在收到《行政处罚听证告知书》后三个工作日内提出。国土资源行政处罚听证适用《国土资源听证规定》

5、下达《行政处罚决定书》。当事人未在规定时间内陈述、申辩或者要求听证的，以及陈述、申辩或者听证中提出的事实、理由或者证据不成立的，国土资源主管部门应当依法制作《行政处罚决定书》，并按照法律规定的方式，送达当事人；《行政处罚决定书》中应当包括行政处罚告知、当事人陈述、申辩或者听证的情况。《行政处罚决定书》一经送达，即发生法律效力。当事人对行政处罚决定不服申请行政复议或者提起行政诉讼的，在行政复议或者行政诉讼期间，行政处罚决定不停止执行；法律另有规定的除外。法律法规规定的责令改正或者责令限期改正，可以与行政处罚决定一并作出，也可以在作出行政处罚决定之前单独作出。

6、执行。（1）行政处罚决定生效后，当事人逾期不履行的，国土资源主管部门除采取法律法规规定的措施外，还可以采取以下措施：向本级人民政府和上一级国土资源主管部门报告；向当事人所在单位或者其上级主管部门通报；向社会公开通报；停止办理或者告知相关部门停止办理当事人与本案有关的许可、审批、登记等手续。

（2）国土资源主管部门申请人民法院强制执行前，有充分理由认为被执行人可能逃避执行的，可以申请人民法院采取财产保全措施。

（3）国土资源主管部门申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，国土资源主管部门可以自期限届满之日起三个月内，向土地、矿产资源所在

地有管辖权的人民法院申请强制执行。

7、结案。符合下列条件之一的，经国土资源主管部门负责人批准，案件结案：

(1) 执行完毕的；

(2) 终结执行的；

(3) 已经依法申请人民法院强制执行的；

(4) 其他应当结案的情形。涉及需要移送有关部门追究党纪、政纪或者刑事责任的，应当在结案前移送。

五、考核办法

将案件承办情况列入县国土资源局年度行政执法责任书内容，考核结果作为所在执法机构目标责任制考核主要内容和执法人员年度考核的重要依据；对规范国土资源执法情况进行事中检查，每半年对行政处罚案卷质量进行评估；发生错案的，依照《巨鹿县国土资源局行政过错责任追究办法》的规定处理。

巨鹿县环境保护局

一、部门职责登记表

部门名称（盖章）：巨鹿县环境保护局

序号	主要职责	具体工作事项	责任处室	备注
1	贯彻执行国家及省市环境保护方面的方针政策和法律法规。负责建立健全环境保护基本制度。拟订全县环境保护政策、规划、管理办法和措施，经县政府批准后组织实施。组织编制环境功能区划，组织实施国家、省市环境保护地方性标准、基准和技术规范，组织拟订并监督实施重点区域、流域污染防治规划和饮用水水源地环境保护规划。	拟定全县环境保护政策措施、管理办法并组织实施。	办公室（规划财务科）	
		负责机关有关规范性文件的合法性审核		
		组织环境保护行政处罚、行政复议、行政赔偿和应诉工作		
		组织重大环境保护问题的调查研究		
		组织编制我县环境保护五年规划并评估实施情况		
		拟定并监督执行全县环境功能区划		
		组织审核专项环境功能区划		
		组织审核城县总体规划和其他部门规划中的环境保护内容		
		参与制定全县国民经济与社会发展规划和主体功能区划		
		组织实施国家、省环境保护地方性标准和技术规范		
		组织拟定有关污染防治规划并对实施情况进行监督		
负责监督国家和省市环境保护规划、政策、法律、法规、标准的贯彻执行				
2	负责重大环境问题的统筹协调和监督管理。牵头协调县内重特大环境污染事故和生态破坏事件的调查处理，指导协调县（县、区）政府重特大突发环境事件的应急、预警工作，协	负责拟定重特大突发环境事件和生态破坏事件的应急预案并负责组织实施与调查处理	监管审批股	
		协调解决县内有关跨区域环境污染纠纷		
		参与跨市（县、区）环境污染和生态破坏事件现场调查技术性工作		
		组织协调相关部门对全县重污染天气预测进行及时发布预警信息。		
		组织实施建设项目环境保护“三同时”制度		

	调解决有关跨区域环境污染纠纷，统筹协调全县重点流域、区域污染防治工作；组织实施建设项目环境保护“三同时”制度。	组织建设项目环境保护专项执法检查，对违法的建设项目提出处理意见 统计全县建设项目环境管理基本数据		
		负责国家、省和县资金支持的重点区域、流域环境综合治理项目初审工作	污染防治股	
3	负责落实全县减排目标。监督实施主要污染物排放总量控制和排污许可证制度；提出全县实施总量控制的污染物名称和控制指标，实施环境保护目标责任制、总量减排考核并公布考核结果。	组织落实国家、省、县减排目标 组织实施主要污染物排放总量控制和排污许可证制度 组织考核总量减排情况 负责全县环境统计工作，承担污染源普查工作 组织实施城县环境综合整治定量考核工作	污染防治股	
4	负责提出环境保护领域固定资产投资规模和方向、县级财政性资金安排的意见，按县政府规定权限，审核全县规划内和年度计划规模内固定资产投资项目，并配合有关部门做好组织实施和监督。参与指导和推动全县循环经济和环保产业发展，参与应对气候变化。	负责编制环保投资、财务预决算、国有资产管理才内部审计等方面的规定制度 会同制定县级环保专项资金管理办法 提出年度县级环保专项资金初步安排意见，会同下达补助资金。 会同组织申报国家和省财政环保专项资金项目 参与县级以上财政环保资金的使用和管理，并配合开展绩效评价、监督检查等工作。	办公室（规划财务科）	
		指导和推动循环经济和环保产业发展；参与应对气候变化	污染防治股	
5	负责从源头上预防、控制环境污染和环境破坏。受县政府委托对重大经济和技术政策、发展规划以及重大经济开发计划进行环境影响评价，对县政府	按有关规定承担对重大经济和技术政策、发展规划以及重大经济开发计划进行环境影响评价的工作 负责监督管理环境影响评价机构资质和相关职业资格	污染防治股	

	和有关部门涉及环境保护的有关政策提出有关环境影响评价的意见；按国家、省、县有关规定审批重大开发建设项目环境影响评价文件。	按国家、省和县有关规定审批重大开发建设项目环境影响评价文件		
		对县政府和有关部门涉及环境保护的有关政策提出有关环境影响评价的意见		
6	负责环境污染防治的监督管理。监督检查国家及省市水体、大气、土壤、噪声、光、恶臭、固体废物、化学品、机动车等污染防治管理制度的贯彻落实，会同有关部门监督管理饮用水水源地环境保护，组织指导城镇和农村的环境综合整治。	贯彻实施国家、省有关水体、大气、土壤、噪声、光、恶臭、固体废物、化学品、机动车的污染防治法律法规和规章	污染防治股	
		组织实施排污申报登记、跨界河流断面水质考核、流域生态补偿等环境管理制度		
		会同水务局等开展饮用水水源地环境保护工作		
		依法实施废物经营及转移许可制度		
		组织实施城县环境综合整治相关工作		
		组织开展农村生态环境保护	监管审批股	
7	指导、协调和监督生态保护。拟订生态保护规划，组织评估生态环境质量状况，监督对生态环境有影响的自然资源开发利用活动、重要生态环境建设和生态破坏恢复。指导、协调和监督自然保护区、风景名胜区的生态环境保护，协调和监督野生动植物保护、湿地环境保护、荒漠化防治。协调指导农村生态环境保护工作，监督生物技术环境安全，	组织拟定生态保护规划	监管审批股	
		承担对生态环境有影响的自然资源开发利用活动、重要生态环境建设和生态破坏恢复的监督工作		
		组织开展生物多样性保护、生物遗传资源、农村生态环境保护		
		组织开展全县生态环境状况评估		
		指导监督生物技术环境安全		

	牵头生物物种（含遗传源）工作，组织协调生物多样性保护。	指导生态示范与生态农业建设		
8	负责核安全和辐射安全的监督管理。贯彻落实国家、省有关政策、规划、标准，参与核事故应急处理，负责辐射环境事故应急处理。监督管理放射源安全，监督管理核技术应用、电磁辐射、伴有放射性矿产资源开发利用中的污染防治。	<p>贯彻落实国家及省有关核与辐射的法律、法规、标准</p> <p>承担核安全、辐射安全、放射性废物的管理工作</p> <p>负责核事故、辐射环境事故应急事宜</p> <p>对放射安全和电磁辐射、核技术应用、伴有放射性矿产资源开发利用中的污染防治工作进行监督管理</p> <p>对核材料的管制和民用核安全设备的设计、制造、安装和无损检验活动进行监督管理</p> <p>接受省环保厅委托，按规定负责全县部分辐射工作单位的辐射安全许可工作</p> <p>承担实施国际条约的有关工作</p> <p>负责辐射类建设项目环评审批</p> <p>负责辐射类建设项目竣工环境保护验收</p> <p>负责辐射安全许可证审批</p> <p>负责 IV、V 类放射源转让备案</p>	监管审批股	
9	负责环境监测和信息发布。贯彻落实国家、省环境监测制度和规范，组织实施环境质量监测和污染源监督性监测。组织对环境质量状况进行调查评估、预测预警，组织建设和管理县级环境监测网和全县环境信息网，建立和实行环境质量	<p>组织开展环境监测与环境应急工作</p> <p>调查评估环境质量状况并进行预测预警</p> <p>负责县级环境监测网和全县环境信息网建设</p> <p>负责全县建设项目环境管理的基本数据、资料的统计</p>	污染防治股	

	公告制度，统一发布全县环境综合性报告和重大环境信息。	建立和实行环境质量公告制度		
10	负责推进环境保护科技发展。组织环境保护科学研究和技术工程示范，推动环境技术管理体系建设。参与指导和推动循环经济和环境保护产业发展，参与应对气候变化。	承担环境保护科技发展的工作	污染防治股	
		参与指导和推动全县循环经济和环保产业发展		
		组织环境保护科学研究和技术工程示范，推动环境技术管理体系建设		
		参与应对气候变化		
		推动全县环境技术管理体系建设（ISO14000 认证）		
12	组织、指导和协调环境保护宣传教育，制订并组织实施环境保护宣传教育纲要，开展生态文明建设和环境友好型社会建设的有关宣传教育，推动社会公众和社会组织参与环境保护。	负责环境保护宣传教育工作	办公室（规划财务科）	
		拟订并组织实施环境保护宣传教育纲要		
		开展生态文明建设和环境友好型社会建设的有关宣传教育，引导公众和非政府组织参与环境保护		

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称（盖章）：巨鹿县环境保护局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	水污染防治与水资源保护	环保局	负责水环境质量和水污染防治工作。负责按规定组织编制主要污染物排放总量控制计划及相关政策并监督实施	1. 《中华人民共和国环境保护法》；2. 《中华人民共和国水污染防治法》；3. 《中华人民共和国水法》；4. 《河北省水污染防治条例》	有企业废水非法排放情况发生，环保局对受污染水体进行检测，提出治理方案。水务局对当天的水情况进行分析，对污染水域面积进行评估。
		水务局	负责水资源保护工作。负责核定水域纳污能力，提出限制排污总量意见。发布水文水资源信息。其中涉及水环境质量的內容，应与县环境保护局协商一致。		
2	清洁生产	环保局	按照省环保厅统一安排，组织开展重点行业清洁生产审核	《中华人民共和国清洁生产促进法》	转发市环保局开展重点行业清洁生产审核的通知，督促重点企业开展清洁生产工作。
		工信局	配合落实清洁生产审核		
3	大气污染防治	环保局	负责协调大气环境空气质量改善工作	1、《中华人民共和国环境保护法》 2、《中华人民共和国大气污染防治法》 3、《大气污染防治行动计划》 4、《河北省大气污染防治行动计划实施方案》 5、《邢台市大气污染防治	邢台市大气污染防治行动计划实施细则落实情况考核由县环保局牵头，由县发改委、县工信局等部门提供相关考核资料
		发改局	负责削减煤炭消费总量及经营管理、重污染企业搬迁、园区循环化改造和培育循环经济示范园区和示范企业等		
		工信局	负责淘汰落后产能、新能源汽车推广等		
		住建局	负责城区道路建设扬尘、建筑施工扬尘整治，加快既有建筑节能改造和供热计量改革等		

		国土局	负责组织开展依法取缔非法、料堆、沙场、煤炭经营等非法占地	治行动计划实施细则》	
3	大气污染防治	农业局	负责农村煤炭清洁利用、加快推进农村散煤替代,环保炉具的推广应用		
		公安局	负责黄标车老旧车淘汰和限行,控制渣土运输车辆管理等		
		商务和粮食局	负责加油站、储油库油气回收治理,推进油品升级提质等		
		市场监督管理局	负责煤炭源头控制和质量监管等		
		财政局	负责大气污染防治资金投入		
		城乡规划与城市管理行政执法局	负责城县道路扬尘、控制渣土运输车辆管理,禁止露天烧烤及垃圾焚烧,负责餐饮业油烟治理工作		
		交通局	负责城县周边道路扬尘控制、油罐车油气回收治理、淘汰城县老旧公交车等		
4	环境噪音污染监督管理	环保局	负责工业、建筑噪音	1、《中华人民共和国环境噪音污染防治法》 2、《邢台市环境噪声管理暂行办法》	
		公安局	负责交通运输、社会、商业噪音		
5	秸秆禁烧工作	环保局	负责执法监督	《省委农村工作部(省委省政府农村工作办公室)关于做好禁止农村秸秆焚烧、烧荒有关工作的通知》	
		农工委	负责禁烧工作监管协调		

三、公共服务事项登记表

部门名称（盖章）：巨鹿县环境保护局

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	受理公众投诉	通过“12369”环保热线受理公众投诉	环境监察支队	12369
2	“12·4”宪法日环境法律宣传	开展环保法律知识宣传，提高公众环境保护法律意识，推动公众参与环境保护	办公室	4321323
3	“六·五”世界环境日宣传	开展环境保护知识及环保法律知识宣传，提高公众环境保护意识，推动公众参与环境保护	办公室	4321321
4	环境保护知识普及	绿色购物、食品污染、科学饮食、生活环保小窍门、环保穿衣、洗衣及妆容、绿色出行、营造绿色办公环境、环保拾趣等	办公室	4321321

四、事中事后监督管理制度

- 1、对乡镇及相关部门减排工作事项监管。
- 2、饮用水源环境安全事项监管。
- 3、建设项目环境影响评价文件审批事项监管。
- 4、排污许可证事项监管。
- 5、规范案件查处。

对乡镇及相关部门减排工作事项监管

单位名称：巨鹿县环境保护局（公章）

为减少主要污染物排放总量、加快建设资源节约型和环境友好型社会，加强减排目标责任评价考核，保证我县节能减排目标实现，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

乡镇人民政府及相关部门

二、监督检查内容和指标

(一)监督检查内容

完成年度污染减排工作实施意见中的工作任务，主要包括：

- (1) 减排工程是否按期完成
- (2) 企业环保治理设施是否正常运行
- (3) 辖区内煤耗控制是否符合年度减排要求
- (4) 辖区内造纸产量控制是否符合年度减排要求

(二)督查检查指标

- 1、日常巡查：每月不少于1次，每次巡查不少于2家减排单位或者2个乡镇（街道）。
- 2、专项督查：每年不少于1次，抽查面不少于10%。
- 3、全面检查：每年组合字1次，抽查面不少于20%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达的指标为准。

三、监督检查方式

(一) 减排半年度检查：通过资料审查和现场检查等方式，对上半年减排工程项目完成情况进行考核。

(二) 减排年度检查：通过资料审查和现场检查等方式，对全年减排工程项目完成情况、煤耗控制、造纸产量控制等指标进行考核。

(三) 五年减排检查：通过资料审查和现场检查等方式，对“十二五”期间减排工程项目完成情况、辖区环境质量改善情况进行考核。

四、监督检查措施

- (1) 确定乡镇人民政府及相关部门年度减排工作任务及五年减排计划任务。
- (2) 综合国家核查对各单位辖区减排工程进行半年和年度减排核查。
- (3) 配合国家开展日常核查和每半年定期核查。
- (4) 对发现的问题进行通报、督查。

五、监督检查程序

- (1) 每月初审查并确定对乡镇人民政府及相关部门的减排工程年度计划。
- (2) 每年结合国家核查对乡镇人民政府及相关部门的减排工程进行上、下半年各一次核查。
- (3) 对年度减排工程未完成或核查中发现的问题进行通报。

六、监督检查处理

- (1) 考核机制。将污染减排作为乡镇和部门领导干部综合考核评价的一项重要内容，实行问责制和“一票否决”制。
- (2) 奖励机制。污染减排任务的完成情况与县财政对乡镇的生态补偿和生态环保专项资金安排、各类评优创

先考核、建设项目审批挂钩。

(3) 惩罚机制。对减排工程未按时间要求完成、减排工程建设和运行未按要求执行的乡镇和部门进行通报、挂牌督办，并实行区域限批。

饮用水源环境事项监管

单位名称：巨鹿县环境保护局（公章）

为加强巨鹿县饮用水源保护，保障饮用水安全，维护人民群众生命安全和健康，根据《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国水污染防治法》等相关法律、法规规定开展水水源监管工作。特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

用于巨鹿县集中式供水的地下水水源，及可能影响饮用水源水质的污染物排放单位或个人。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

1、开展对饮用水源水质监测工作

2、开展对饮用水源保护区及相关流域、区域污染物排放情况的监督检查。保护区内的各类标识、标牌机警示标志等设施完善情况，饮用水源保护区的应急预案落实情况，是否存在非法新建、改建、扩建影响饮用水源的建设

项目等。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不少于1次，每次巡查不少于1个饮用水保护流域或者3家区域内企业。
- 2、专项督查：每年不少于2次，抽查面不少于30%。
- 3、定期监测：集中式饮用水水源每月监测1次，其他饮用水水源监测一年两次。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下的监督检查指标为准。

（三）、监督检查方式呢

通过现场检查、定期巡查、定期监测、饮用水源执法专项检查、群众来信来访和举报等方式开展饮用水源的监管工作。

- 1、现场检查辖区内饮用水源，全面掌握涉及饮用水源安全的排污企业和建设项目，机器污染治理设施运行情况、污染物排放情况等。
- 2、通过查阅排污企业和建设项目的台帐资料、在线监控、听取汇报等方式进行检查。
- 3、对专项执法中发现存在的问题的企业提出整改意见，尤其是涉及饮用水源水质安全的重污染企业，要实行限期督办，确保整治到位。对存在的环境违法行为的一律立案查处。
- 4、定期开展饮用水水质监测。

四、监督检查措施

执法人员在履行监督检查职责时，可以采取下列措施：

- （一）要求被检查单位和个人说明情况、提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关资料。
- （二）责令被检查单位或个人停止违法排污的行为，履行法定义务。
- （三）检查企业排放污染物许可证情况。
- （四）对饮用水水源、区域内企业污染物排放进行取样监测。

五、监督检查程序

- （1）做好检查前的准备工作（手机相关材料与信息、制定检查方案，备好检查工具和监测采样工具）
- （2）持有效执法证检查，人数不少于2人。
- （3）实施现场检查 and 书面检查等。
- （4）根据检查情况，视请处理各类情况。
- （5）检查情况形成调查报告或汇总表。
- （6）对需要纳入行政处罚的，移交证词法规科审查，不需要移交的相关材料总结归档。

六、监督检查处理

对违反《中华人民共和国水污染防治法》等相关法律、法规规定的违法行为进行查处，涉及刑事犯罪的违法行

为移交司法机关进行查处。

建设项目环境影响评价文件审批事项监管

单位名称：巨鹿县环境保护局（公章）

为防止项目产生新的污染、破坏生态环境，确保建设单位严格按照环评审批要求落实环境保护设施与建设项目主体工程同时设计、同时建设、同时投产或者使用、特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

报批环境影响评价文件的建设单位

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

环境影响评价文件污染防治措施等要求落实情况。

- （1）建设项目性质、规模、地点、生产工艺是否发生重大变化。
- （2）建设项目评价自批准之日起满 5 年未开工建设
- （3）建设项目是否执行“三同时”制定。
- （4）需试生产的，是否向环保部门备案。

(5) 建设项目至生产之日起3个月内，是否向审批该建设项目的环保部门申请配套环保设施竣工验收。

(6) 建设项目正式投产，需配套的环保设施是否通过验收合格。

(二) 监督检查指标

1、定期检查：报告书项目自审批后每三个月检查1次。2、专项督查：每年不少于1次，抽查面不少于10%。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

(一) 对通过环境影响评价文件的建设单位进行现场检查

(二) 开展报告书项目的“三同时”跟踪管理，检查建设项目和配套的环保设施施工、建设、运行等情况。

(三) 开展环保社社竣工验收，对投入时生产企业进行现场检查，督促建设单位落实环境影响评价文件踢你出的污染防治设施等要求。

(四) 对检查中发现问题的企业进行督查，检查企业是否落实整改要求。

四、监督检查措施

要求建设单位对环境影响评价文件中提出的污染防治措施等开展治理设施设计、使用。建设项目的环评文件经批准后，建设项目的性质，规模、地点、采用的生产工艺或者防止污染，防止生态破坏的措施发生重大变动的，要求建设单位重新报批建设项目的环评文件。在项目建设运行过程中产生不符合经审批的环境影响

评价文件的情形的，要求建设单位组织环境影响的后评价，采取改进措施，并报原环境影响评价文件审批部门备案。

五、监督检查程序

（一）做好检查前的准备工作（收集相关材料和信息，制定检查方案，备好检查工具和监测采样工具）。

（二）持有效执法证检查，人数不得少于 2 人。

（三）实施现场检查和书面检查等。

（四）根据检查情况，视情处理各类情况。

（五）对需要纳入行政处罚的，制作调查案卷移交县环保局审查；不需要移交的相关材料呢总结归档。

六、监督检查处理

建设单位未依法报批或者报请重新审核建设项目环境影响评价文件，擅自开工建设的，由有审批权的环境保护行政主管部门依法责令停止建设，限期补办手续；逾期不补办手续的可以处罚 5 万元以上 20 万元以下的罚款。

建设项目环境影响评价文件未经批准或者未经原审批部门重新审核同意，建设单位擅自开工建设的，由有审批权的环境保护行政主管部门依法责令停止建设，可以处 5 万元以上 20 万元以下的罚款。

建设项目无环境影响评价批准文件，建设单位擅自开工建设并建成投入生产或者使用的，由有审批权的环境保护行政主管部门责令停止生产或者使用，依照有关法律、法规规定应当予以罚款并责令关闭的，按照有关规定执行。

排污许可证事项监管

单位名称：巨鹿县环境保护局（公章）

为加强污染物排放的监管管理，规范排污许可行为，防治环境污染，改善环境质量，根据《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国水污染防治实施细则》等法律、法规、特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿县环境保护局核发的排污许可证的排污单位

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

排污单位许可证年度执行情况，主要核查排污单位年度主要污染物实际排放量是否超过许可排放量和许可排放标准等相关情况。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不少于1次，每次巡查不少于3家持排污许可证企业。
- 2、专项督查：每年不少于2次，抽查面不少于30%。
- 3、全面检查：每年组织1次，抽查面不少于20%。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

- (1) 每年 1 月 15 日后进行排污许可证书面核查。
- (2) 排放污染物情况定期检查及不定期抽查等方式。
- (3) 排污单位进行排污许可证延续申请时，对提交的申请材料进行书面审核，必要时进行现场核查。

四、监督检查措施

书面核查上年度排污许可执行情况材料，现场核查企业排污情况。

五、监督检查程序

- (1) 做好检查前的准备工作（收集相关材料和信息、制定检查方案）。
- (2) 部分检查下发检查通知、部分检查实行随机抽查。
- (3) 持有效执法证进行检查，人数不少于 2 人。
- (4) 实施现场检查 and 书面检查等。
- (5) 根据检查情况，视情处理各类情况（对需要纳入行政处罚的，依法办理。）
- (6) 检查情况在排污许可证副本上记录，相关材料归档。

六、监督检查处理

(1)《中华人民共和国环境保护法》第六十三条规定：对违反法律规定，未取得排污许可证排放污染物，被责令停止排污，拒不执行的企业事业单位和其他生产经营者，尚不构成犯罪的，除依照有关法律法规规定予以处罚外，由县级以上人民政府环境保护主管部门或者其他有关部门将案件移交公安机关，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，处十日以上十五日以下拘留；情节较轻的，处五日以上十日以下拘留。

(2)《中华人民共和国水污染防治法实施细则》第四十四条规定：不按照排污许可证或者临时排污许可证的规定排放污染物的，由颁发许可证的环境保护部门责令限期改正，可以处5万元以下的罚款，情节严重的，并可以吊销排污许可证或者临时排污许可证。

规范案件查处

单位名称：巨鹿县环境保护局（公章）

一、立案标准

巨鹿县环境保护局主要负责法定属于县本级查处的环境违法案件，并行使协助上级环保部门、公安机关查处环境违法案件的职责。除依照《中华人民共和国行政处罚法》可以当场作出行政处罚决定的以外，对通过日常巡查、专项检查发现或者接到举报、信访、移交、交办以及媒体披露等方式发现的符合下列条件的环境违法行为，应当立案查处：

(一) 有违反环保法律法规规章的事实。

(二) 有明确的违法嫌疑人。

(三) 违法行为是应受行政处罚的行为。

(四) 属于本环保部门职权范围且属本机关管辖。

(五) 在法定处罚追究时效内，即违法行为在二年内发现的或违法行为发生之日起已超过二年但违法行为处于连续或继续状态的。

二、查处流程和报告程序

(一) 立案。对符合立案条件的环境违法行为决定立案的，在 7 个工作日内向县环境监察大队填写《立案登记表》，报环境监察大队负责人批准同意。对需要及时制止环境污染的紧急情况、或需要立即查处、事后难以取证的环境违法行为，应立即组织调查取证，并在 7 个工作日内决定是否立案和补办手续。

(二) 调查取证。环境保护行政处罚案件的调查取证工作，应由 2 名以上持有河北省人民政府法制办办公室核发的行政执法证或国家环境保护部核发的环境监察证的人员负责进行。执法人员对案件进行调查，应当收集的证据包括：书证、物证、视听资料、证人证言、当事人的陈述。环境监测报告和其他鉴定结论，现场检查（勘验）笔录。案件调查应当在 30 日内终结，由调查人员制作《案件调查报告》、提出对案件处理的初步意见，报执法机构负责人批准同意后，随同案件材料移送至政策法规科。

（三）告知。政策法规科对案件材料就是否有管辖权、违法事实是否清楚、证据是否确凿、调查取证程序是否合法、时效是否超过、适用依据和初步意见是否合法、适当等方面进行审查。在作出行政处罚决定之前，政策法规科应当拟定《行政处罚（听证）告知书》和《行政处罚案件初审表》并报分管领导批准。环保执法机构应当7日内将《行政处罚（听证）告知书》送达当事人，错误告知或者告知不清楚的，应当重新告知。

（四）陈述、申辩或者听证。

充分听取当事人的意见，对提出书面陈述、申辩意见的进行现场复核。

行政处罚听证告知书送达后，当事人要求听证的，应当受理，由政策法规科按听证程序举行行政处罚听证会，并制定《行政处罚听证会笔录》

（五）集体讨论

符合重大案件情形的，进行集体讨论。集体讨论由环保局分管法制主要负责人主持，环保局依法行政领导小组及有关人员参加。制定《案件集体讨论笔录》，列明违法事实，处罚的理由和依据，法制机构负责人或者法制员的审核意见以及参加讨论人员的主要观点和意见，最终作出结论意见。

（六）决定。有陈述、申辩或者经听证会的，政策法规科应认真复核，填写《行政处罚复核表》经分管领导批准、局长签发。当事人提出陈述、申辩或听证的，政策法规科应当拟定《行政处罚决定书》和《行政处罚审批表》经分管领导复签，局长签发。

（七）送达。行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，环保执法机构应于作出处罚决定之日起7日内依照民事诉讼法的有关规定将《行政处罚决定书》送达被处罚人，并可以根据需要抄送与案件有关的单位。

处以责令停产停业、吊销许可证、较大数额罚款的行政处罚，应当将处罚决定书抄送同级人民政府法制部门和上级环保部门备案。

（八）执行。行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定的期限内、予以履行。自行政处罚决定书送达之日起六十日后当事人逾期不申请行政复议、又逾期不履行的行政处罚决定的，应当进行书面催告。对经催告仍不履行行政处罚决定的，由巨鹿县环境保护局在法定期限内制作《行政处罚强制执行申请书》并提供相关材料申请人民法院强制执行。

（九）结案。对已履行的行政处罚决定的，或者通过申请法院强制执行后履行行政处罚决定的，填写《结案报告》，行政处罚案件、案卷根据《巨鹿县环境保护局行政处罚实施办法》要求，做到一案一卷，材料齐全，编排有序、目录清楚、装订规范、易于保管。

三、考核办法

将案件承办情况列入巨鹿县环境保护局年度行政执法责任书内容，考核结果作为所在执法机构目标责任制考核主要内容和执法人年度考核的重要依据。

巨鹿县住房和城乡建设局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县住房和城乡建设局

序号	主要职责	具体工作事项	责任股室	备注
1	贯彻执行国家、省、市城乡建设和住房和、保障工作的方针、政策和法律、法规。研究政策和办法，经县政府批准后组织实施。	负责城乡建设、住房保障、房产管理有关法律、法规、规章、政策的宣传。	办公室	
		负责城乡建设、住房保障、房产管理等规范性文件。	办公室	
		负责对贵城乡建设、住房保障、房产管理执法进行监督检查。	办公室	
		负责行政复议、行政应诉、行政处罚的听证工作。	办公室	
2	编制全县城市建设、市政公用设施建设、村镇建设、建筑业中长期规划及年度计划并组织实施	编制全县城市建设、市政公用设施中长期规划及年度建设计划，经县政府批准后实施。	建管股	市政维护处
		编制村镇建设中长期规划及年度建设计划，经县政府批准后实施。	建管股	
		编制建筑业中长期规划及年度建设计划，经县政府批准后实施。	建管股	
3	监督管理建筑市场、规范市场各方主体行为。指导全县建筑活动。	组织实施房屋和市政工程项目招投标活动的监督执法。	建管股	招标办
		核发建设工程施工许可证	建管股	
		拟订勘察设计、施工、建设监理的政策措施并监督和指导实施；	建管股	
		拟订勘察设计、建设机械和材料装备的行业发展规划、改革方案、政策措施并监督执行；	建管股	质监站
		拟订规范建筑市场各方主体行为的政策措施并监督执行。	建管股	
4	研究拟订县城市建设的政策并指导实施。	负责组织县政府投资的市政公用设施建设项目的建设。	建管股	
		负责编制城区节约用水规划和计划并组织实施。	建管股	市政维护处
		负责城区防汛工作。	建管股	市政维护处
		指导县城市供热、供气工作。	建管股	
5	承担和实施建立科学规范的工程建设标准体系的责任。	指导全县风景名胜区的建设、参与风景名胜区的申报和监督管理工作。	建管股	
		组织实施工程建设实施阶段的国家和省定标准以及工程建设国家和省统一定额和行业标准。	建管股	质监站
		监督实施公共服务设施（不含通信设施）建设标准。	建管股	质监站
6	承担规范，指导村镇建设的责任	指导监督各类工程建设标准定额的实施和工程造价计价，组织发布工程造价信息。	建管股	质监站
		拟订村庄和小村镇建设政策措施并指导实施。	建管股	

		指导农村住房建设。	建管股	
		指导小城镇和村庄人居环境的改善工作。	建管股	
7	承担建筑工程质量安全监管责任。	拟订建筑工程质量,建筑安全生产和竣工验收备案的政策措施并监督执行。	建管股	质监站
		负责建设工程质量、施工安全监督管理。	建管股	质监站
		组织或参与工程重大质量、安全事故的调查处理。	建管股	质监站
		拟订建筑业、工程勘察设计咨询技术政策并指导实施。	建管股	质监站
8	承担推进建筑节能、城镇减排的责任。	会同有关部门拟订建筑节能的政策措施并监督实施。	建管股	
		指导房屋墙体材料革新工作。	建管股	
		组织实施重大建筑节能项目,推进城镇减排。	建管股	
9	负责并协调县城市建设综合开发管理。	负责编制县城市建设资金使用计划,会同有关部门做好县城市建设利用外资、融资工作。	建管股	
10	负责县城市建设档案管理工作。	负责全县建设工程档案的验收、审核及接收长期、永久保存的城建档案,并做好城建档案的保管、利用和开发工作。	建管股	
		对全县城建档案实施行政监督、指导与管理。	建管股	
11	负责编制全县住房建设规划。	拟订相关具体办法并组织实施。	住房保障股	
		按规定牵头负责城市棚户区(旧城区片、危机住房)改造的项目报批、计划编制、组织实施和监督管理工作。	住房保障股	
12	承担保障城镇低收入家庭住房的责任。	拟订住房保障相关政策并指导实施。	住房保障股	
		拟订廉租住房保障及政策,会同有关部门做好廉租住房资金安排并监督实施。	住房保障股	
		编制住房保障发展规划和年度计划并监督实施。	住房保障股	
		负责县住房保障资格核准。	住房保障股	
13	承担推进住房制度改革责任。	拟订适合我县的住房政策。	住房保障股	
		指导住房建设和住房制度改革。	住房保障股	
14	承担规范房地长秩序、监督管理房地产市场的责任	会同相关部门拟订房地产市场监管政策办法并监督执行。	建管股	
15	承担规范房地产市场秩序、监督管理房地产市场的责任	负责全县房地产的行政执法监督工作。	建管股	
		法则房地产开发企业资质管理。	建管股	
		负责商品房预售资金监管工作	建管股	
		负责商品房买卖合同的备案。	建管股	
		负责房产纠纷仲裁工作	建管股	

16	负责全县房地产市场信息系统和预警、预报体系建设和管理。	发布市场调控和相关信息。	住房保障股	交易所
17	负责房屋产权及管理工作	制定房屋交易、权属管理、房屋租赁、房屋面积管理、房地产股估经纪管理的规划制度并监督执行。	住房保障股	交易所 监理所
		负责商品房预（售）许可及监督工作	住房保障股	
		负责全县房屋安全管理和室内装修安全管理：	住房保障股	
		负责组织危旧房的检查、鉴定。	住房保障股	交易所
18	按规负责全县公房行政管理工作。	负责管理接收政府公产、法院判决公产、绝产及撤销单位的房产。	住房保障股	交易所
		代管无主房产。	住房保障股	
		负责城市异产毗连房屋的管理。	住房保障股	
19	承担物业监督管理职责。	编制全县物业管理发展规划和年度计划并组织实施。	住房保障股	
		负责物业企业的资质管理和物业管理招投标活动的管理。	住房保障股	
		培育大物业服务市场、提高、改善小区物业居住环境。	住房保障股	
		负责专项维修基金的归集、使用、管理工作	住房保障股	
		监督、指导住宅小区选举业主委员会，并指导业主委员会工作。	住房保障股	
20	负责燃气和供热管理工作	编制县域燃气发展规划并组织实施。	建管股	市政维护处
		负责管道燃气管理及特许经营审批。	建管股	市政维护处
		负责瓶装燃气经营许可年检的初审工作	建管股	市政维护处
		负责燃气经营和使用安全的监督检查工作。	建管股	市政维护处
		负责集中供热管理	建管股	市政维护处
21	负责组织县城市总体规划、近期建设规划、控制性详细规划、重要地块的修建性详细规划等规划的编制，综合协调与城乡规划相关的专业规划、专项规划，对县城市设计、城市雕塑、城市绿地和建筑物、构筑物外装修等进行专项规划审查	承担城乡总体规划、近期建设规划、控制性详细规划、重要地块的修建性详细规划的组织编制、调整、修订、报批	规划股	
		承担城市设计城市雕塑、城市绿地和建筑物、构筑物外装修等进行专项规划组织编制、审查和报批		
		承担城乡总体规划实施情况评估和控制性详细规划调整论证		
		承担规划设计行业管理		
22	承办县政府委托的规划编制审查报批工作	报批责任：根据法定审批权限，上报审批，信息公开。	规划股	
23	核发《建设项目选址意见书》、《建设用地规划许可证》、《建设	承担《建设项目选址意见书》核发	规划股	
		核准建设项目的建设工程设计方案		

	工程规划许可证》审批手续办理	承担《建设用地规划许可证》审批 承担《建设工程规划许可证》审批		
24	负责承办县城市规划区范围内土地使用性质的变更	承担县城市规划区范围内土地使用性质的变更	规划股	
25	参与城乡土地使用权有偿出让、转让工作、参与县城市规划区范围内的年度土地开发供应计划（含农用地转用计划和土地储备计划）的编制和重大建设项目的前期论证	出具国有土地使用权出让规划条件。	规划股	
		参与国土局编制土地利用总体规划和年度建设用地计划。		
26	负责县城市道路、给水、污水、雨水、电力、电讯、供热、燃气、防洪、有线电视、中水利用、微波通道及其他专业管网等；市政工程的规划选址、规划条件的研制及规划方案的审查、报批	县城市道路、给水、污水、雨水、电力、电讯、供热、燃气、防洪、有线电视、中水利用、微波通道及其他专业管网等 市政工程的规划选址的审查、报批	规划股	
		规划条件的研制及规划方案的审查、报批		
27	负责规划设计单位资质管理	负责规划设计单位资质管理	规划股	
28	负责县城市规划区范围内已取得规划审批手续建设工程、市政规划的日常监督检查及竣工验收	建设工程规划验线	规划股	
		负责对城乡规划进行监督检查		
		建设工程竣工规划核实确认书核发		
		承担违法建筑规划确定 承担规划管理人员的业务指导和培训		
29	负责县城市规划区范围以内各类违反规划用地、违反规划建设的查处和规划听证工作。	承担县城市规划区范围以内各类违反规划用地、违反规划建设的查处	规划股	
		承担县城市规划区范围以内各类违反规划用地、违反规划建设的评估和听证工作		
30	负责组织协调各乡镇、相关部门完成县域镇村体系规划、村镇规划等城乡相关规划的编制	承担组织协调各乡镇、相关部门完成县域镇村体系规划、村镇规划等城乡相关规划的编制	村镇规划股	
31	核发《乡村建设规划许可证》审批手续办理	承担《乡村建设规划许可证》审批	村镇规划股	
32	拟订全县城乡建设发展战略和城乡规划行业发展计划	承担全县城乡建设发展战略和城乡规划行业发展计划	村镇规划股	

33	监督镇乡村规划的实施、各乡镇规划区范围内规划执法的监督检查指导	承担监督镇乡村规划的实施情况的责任	村镇规划股	
		对乡镇规划区范围内规划执法的监督检查指导		
34	参与全县国土规划、区域规划、江湖流域规划、环境保护规划、土地利用规划的制定	参与全县国土规划、区域规划、江湖流域规划、环境保护规划、土地利用规划的制定	村镇规划股	
35	负责全县城乡规划监察和城乡规划执法的监督检查。检举和行政复议工作	1、立案阶段责任：检查中发现或者接到举报、控告的违法行为或者下级相关单位上报的或其他机关移送的相关违法案件，应及时制止，并予以审查，决定是否立案。 2、调查阶段责任：对立案的案件，指定专人负责，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述，执法人员应保守有关秘密。 3、审查阶段责任：应当对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4、告知阶段责任：在做出行政处罚决定前，应书面告知当事人违法事实理由、依据及其享有的陈述、申辩、要求听证等权利。 5、决定阶段责任：根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，应制作建设行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。建设行政处罚案件自立案之日起，应当在30日内作出处理决定。 6、送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7、执行阶段责任：监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取申请人民法院强制执行等措施。 8、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	城乡规划监察大队	
		承担行政复议工作责任		
36	负责城乡各类违反规划用地、违反规划建设的查处和规划听证工作	承担城乡各类违反规划用地的查处和规划听证工作	城乡规划监察大队	
		承担违反规划建设的查处和规划听证工作		
37	负责市容环境卫生方面法律、法规、规章规定的行政执法工作并行使行政处罚权。依法强制拆除不符合城市容貌标准的、环境卫生标准的建筑物或者设施。	对市容环境卫生进行日常监督检查	办公室	
		对违反城市市容和环境卫生规定的处罚		
		对违法城市生活垃圾管理规定行为的处罚		
		设置大型户外广告审批及在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品		

		审批		
38	负责建成规划区内城市规划管理 方面法律、法规、规章规定的 行政执法工作，对未取得《建设 工程规划许可证》、违反城市规 划管理方面有关规定进行建设 行为行使行政处罚权。	对未取得《建设工程规划许可证》、违反城市规划管理方面有关规定进行建设行为的行政处罚权。 对未取得《建设工程规划许可证》、违反城市规划管理方面有关规定进行建设行为的违法建筑依法拆除	办公室	
39	负责县城市绿化管理方面法律、 法规、规章规定的行政执法工作 并行行使行政处罚权。	砍伐、移植城市树木审批 改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批 管线建设穿越城市绿地的批准 负责查处擅自占用城市绿地等违反城市绿化管理规定的行为。 负责查处擅自改变绿地使用性质等违反城市绿化管理规定的行为 负责查处擅自在绿地内堆放物料等违反城市绿化管理规定的行为	办公室	
40	负责城市市政管理方面法律、法 规、规章规定的行政执法工作并 行使行政处罚权	在法定期限内挖掘新建、改建、扩建、大修的城市道路批准 挖掘或临时占用城市道路批准 城区内入河排污口设置和扩大审批 对违反城市道路管理行为的处罚	办公室	
41	负责城市环境保护方面的法律、 法规、规章规定的行政执法工 作，对在城区规划区范围内，因 堆放、焚烧而产生有毒有害烟 尘、恶臭气体物质的行为行使行 政处罚权。	对在县城城区范围内，因堆放、焚烧而产生有毒有害烟尘、恶臭气体物质的行为行使行政处罚权。对建筑施工噪声污染和社会生活噪声污染的行政处罚权；对城市饮食服务业超标排污行为的行政处罚权。对向城区河道、水面倾倒工业废渣、城市垃圾和其他废弃物行为的行政处罚权。	办公室	
42	负责工商行政管理方面法律、法 规、规章规定的涉及城市管理方 面的行政执法工作，对县城城区 道路、公园、场等公园、广场等 所的无照经营行为行使行政处 罚权。	负责查处在县城城区道路、公园、广场等公共场所的无照经营行为	办公室	
43	负责公安交通管理方面法律、法 规、规章规定的涉及县城市管理 方面的行政执法工作，对违反机 动车停放、临时停放规定侵占城 市道路的行为行使行政处罚权。	对违反机动车停放、临时停放规定侵占城市道路的行为行使行政处 罚权。	办公室	

44	负责城市管理行政执法中的投诉受理、应诉和行政复议工作	负责城市管理行政执法中的投诉受理、应诉和行政复议工作	办公室	
45	负责城市环境卫生管理工作	负责城市环境的清扫保洁和城市生活垃圾的清运、淤水管道清理管理工作	办公室	
		负责城市建筑垃圾的处置和管理工作		
		负责县城市医疗垃圾的处置和管理工作		
		负责县城市消毒杀虫灭鼠工作；负责县养犬管理工作		
		负责城市环卫设施建设、维护、管理工作		
46	负责城市绿化管理工作	参与制定城市绿化规划	办公室	
		负责编制县城城区园林绿化计划并组织实施		
		负责县城城区全民义务植树工作		
		负责县城城区绿化、美化工作		
		负责县城城区园林设施建设和维护的管理工		
47	负责城市市容市貌管理工作	负责制定城市容貌标准、城市容貌综合整治实施方案并组织实施	办公室	
		负责县城城区内设置各种机动停车场（点）、非机动车停车场（点）、临时棚亭及构筑物、临时性建筑、临时性市场、户外广告等事项的管理。		
48	负责城市市政基础设施管理工作	负责城市市政基础设施，包括道路、桥涵、路灯、地下雨水污水管道的建设、维护与管理	办公室	
		负责编制市政公用设施维护资金计划以及到位资金的使用和管理		
49	负责对占用工程建设项目中的有关环境卫生、市政设施、园林绿化、城市排水及市场建设等的设计方案和竣工验收。	负责对占用工程建设项目中的有关环境卫生、市政设施、园林绿化、城市排水及市场建设等的设计方案和竣工验收。	办公室	

50	贯彻执行国家和省关于防震减灾工作的方针政策和法律法规；拟订全县防震减灾的措施、办法和有关技术规范，经县政府批准后组织实施。	贯彻执行国家和省、市关于防震减灾工作的方针政策和法律法规，牵头拟定全县防震减灾的措施、办法和有关技术规范并组织实施	地震测报防御股	
51	负责组织编制全县防震减灾规划和计划并组织实施；负责管理、监督地震有关经费的使用。	编制全县防震减灾规划和计划并组织实施	地震测报防御股	
		编制防震减灾经费预算、决算，管理、监督防震减灾工作经费、项目经费的使用		
52	负责并组织开展辖区内地震监测预报工作。按照有关规定负责制定地震监测台网规划；负责地震监测预报方案的组织实施；负责地震前兆信息和地震宏观异常信息的分析、处理和速报工作；负责提出地震趋势预测意见；负责组织开展震情跟踪；负	执行上级地震主管部门制定的地震监测预报方案	地震测报防御股	
		按照有关要求制定震情跟踪方案，组织开展相关工作		
		组织开展地震前兆和宏观异常信息的分析、处理和速报工作		

	<p>责对地震灾区的地震监测、流动观测和地震活动趋势分析判定工作；负责管理辖区内乡（镇）地震台网（站）；负责地震科技信息工作，管理地震科技档案；负责辖区内地震监测设施和地震观测环境依法保护工作。</p>	<p>依法组织开展地震监测设施和地震观测环境保护工作</p>		
		<p>负责地震科技信息和地震科技档案；</p>		
53	<p>负责并组织开展辖区内地震灾害预防工作。负责地震灾害的调查、评估、预测工作；会同有关部门推动建筑物、构筑物地震安全工作；负责推进地震小区划工作；负责监督管理辖区内建设工程的抗震设防要求确定和地震安全性评价工作；负责辖区内地震行政执法工作；负责防震减灾科学知识的宣传教育普及工作。</p>	<p>组织协调地震灾害的调查、评估、预测工作</p>	<p>地震测报防御股</p>	
		<p>会同有关部门推动建筑物、构筑物地震安全工作。</p>		
		<p>监督管理辖区内建设工程的抗震设防要求确定和地震安全性评价工作</p>		
		<p>开展辖区内地震行政执法工作。</p>		
		<p>组织防震减灾科学知识的宣传教育普及工作。</p>		
54	<p>负责并组织开展辖区内地震应急与救援工作。负责组织制订全县地震应急预案和地震救援方案，经县政府批准后组织实施；负责建立地震紧急救援体系，组建培训地震紧急救援队伍，组织开展地震应急演练；会同有关部门建立地震紧急救援物资储备</p>	<p>组织制订全县地震应急预案和地震救援方案并组织实施。</p>	<p>地震测报防御股</p>	
		<p>协助组建县级地震应急专业救援队伍和志愿者救援队伍。</p>		

	系统和地震应急避难场所；负责震情、灾情收集速报工作；参与抗震救灾和救援工作；会同有关部门做好地震次生灾害的排查与监测预警工作；参与编制地震灾区恢复重建规划和恢复震后辖区内社会公共保障功能；负责全县的地震应急日常工作。	会同有关部门制定抗震救灾物资、地震应急和救援装备储备和调用方案		
		组织指导各类地震应急救援和疏散演练、地震应急检查		
		协同有关部门规划、建设、管理地震应急避难场所；		
		负责辖区内地震灾情信息上报、收集，，参与辖区的抗震救灾及救援工作		
		参与编制地震灾区恢复重建规划工作和恢复震后辖区内社会公共保障功能		
55	负责管理辖区内地震群测群防“三网一员”网络体系，推进地震宏观异常测报、地震灾情速报、防震减灾科普宣传网络体系建设，组织开展社区地震应急和乡镇民居抗震设防指导和培训。	管理辖区内地震群测群防“三网两员”网络体系，推进地震宏观异常测报、地震灾情速报、防震减灾科普宣传网络体系建设	地震测报防御股	
56	负责组织开展防震减灾科学研究和地震预警、救助技术、救援理论的研究，推广科研成果。	组织开展防震减灾科学研究和地震预警、救助技术、救援理论的研究。	地震测报防御股	

		开展防震减灾科研成果推广。		
57	承担县政府抗震救灾指挥机构和县防震减灾工作联席会议办事机构的日常工作，指导乡、镇防震减灾工作。	按要求组织召开防震减灾联席会议等日常工作	地震测报防御股	
		指导各乡镇防震减灾工作		
		承办县政府有关文件与其他部门合作事项		
		承办县政府临时安排的会议、论坛、技术对接、院校合作、等有关事项		

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县住房和城乡建设局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
----	------	------	------	------	----

1	清理拖欠农民工工资	人社局	负责组织协调保障农民工工资支付日常检查和专项整治活动，接受涉及农民工工资拖欠问题的举报投诉，对查实拖欠工资且符合拒不支付劳动报酬罪的，及时移交公安部门。	邢台市人民政府办公室关于印发邢台市预防和治理建设领域拖欠农民工工资问题实施方案的通知（办字[2014]42号）	
		住建局	负责做好建筑行业农民工工资支付保障工作，做好建筑领域农民工工资保证金的收到、支付和管理工作。		
		财政局	负责本级政府投资项目的预算管理和应急周转金的设立、管理工作。筹集应急周转金数额不低于500万元。		
		公安局	负责查处拒不支付劳动报酬等涉嫌犯罪案件，协助有关部门处理因欠薪引发的群体性事件，对人社部门移交的恶意欠薪和恶意讨薪案件依法查处。		
		总工会	负责参与农民工工资支付的监督检查，对用人单位贯彻实施劳动保障法律法规情况进行监督，发现拖欠工资问题及时提交有关部门处理。		
		监察局	负责对涉及农民工工资的有关职能部门履行职责情况进行监督。		
2	违法违规建设项目查处	国土局	负责对建设工程占地和改变土地用途的行为进行监督管理，并依据属地法律对违法占地和违法改变土地用途的行为按照“四到位”的要求进行查处。	巨鹿县人民政府关于印发《巨鹿县加强建设领域综合治理的实施意见》的通知	
		住建局	负责审查开发企业、施工企业的资质，对建设项目的招投标活动进行监督管理。负责对已取得土地使用证和建设工程规划许可证，但未取得施工许可证的建设行为进行调查处理，对已取得施工许可证的建设工程施工进行正常监督管理。负责对县域内的在建工地进行安全检查，对不按照安全生产要求落实安全生产措施的建筑企业进行处理，对不具备安全生产资格或未获得安全生产许可的建筑企业或个人依法查处。负责对不按扬尘治理要求落实防范措施的建设施工行为进行检查，对违反《大气污染防治法》第五十八条的建设施工行为进行调查处理。		

			负责查处开发企业违规、违法销售商品房的行为，对销售资金不纳入监管的开发企业进行调查处理。负责对建设用地规划许可和建设工程规划许可可进行监督管理，并依据有关法律法规对未取得建设工程规划许可证的违法行为进行行政处罚。		
		城管办	负责监督管理施工现场的建筑垃圾运输、临街建筑工地的占道审批和管理、临街施工现场的施工围挡审批和管理；监督管理工地施工围挡外的出入口合理硬化、不按规定对出行车辆进行冲洗等行为，确保不污染道路。		
		环保局	负责对建设施工现场的噪声污染进行监督检查，对违反《中华人民共和国环境噪声污染防治法》的建设施工行为进行调查处理。		
		市场监督管理局	负责建设工地食堂食品的监督检查工作。		
		物价办	负责对未按规定实现商品住房明码标价、哄抬房价、捂盘惜售或价格欺诈的行为进行查处。		
		市场监督管理局	负责对未取得《商品房预售许可证》违规发布房地产预售广告，或者房地产预售广告未载明预售许可证号的行为进行查处。		
3	住房保障申请家庭联审联查	公安部门	负责对申请人及其家庭成员、居住情况、户籍情况及购置车辆信息进行认定。	关于印发《邢台市住房保障申请家庭联审联查管理办法》的通知	
		人力资源和社会保障部门	负责对申请人及其家庭成员社会保险信息进行认定。		
		房产管理部门	负责对申请人及其家庭成员的住房及购置住房信息进行认定。		
		税务部门	负责对申请人及其家庭成员经营性收入及纳税信息进行认定。		
		市场监督管理局	负责对申请人及其家庭成员投资设立企业的注册信息进行认定。		

		相关金融机构	负责对申请人及其家庭成员存款、证券、个人保险等信息进行认定。		
		住房公积金监管机构	负责对申请人及其家庭成员公积金缴纳情况进行认定。		
		民政部门	综合相关部门出具的审核意见对申请家庭是否属于城市低收入家庭进行认定。		
4	防震减灾知识宣传和地震应急演练	县人民政府及其有关部门和乡、镇人民政府、城市街道办事处等基层组织	组织开展地震应急知识的宣传普及活动和必要的地震应急救援演练，提高公民在地震灾害中自救互救的能力	《中华人民共和国防震减灾法》第四十四条 县级人民政府及其有关部门和乡、镇人民政府、城市街道办事处等基层组织，应当组织开展地震应急知识的宣传普及活动和必要的地震应急救援演练，提高公民在地震灾害中自救互救的能力。 机关、团体、企业、事业等单位，应当按照所在地	
		机关、团体、企业、事业等单位	结合各自实际情况，加强对本单位人员的地震应急知识宣传教育，开展地震应急救援演练		
		学校	进行地震应急知识教育，组织开展必要的地震应急救援演练，培养学生的安全意识和自救互救知识，开展地震灾害预防和应急、自救互救知识的公益宣传		
		新闻媒体	开展地震灾害预防和应急、自救互救知识的公益宣传		

		<p>发展改革局</p>	<p>指导、协助、督促有关单位做好防震减灾知识的宣传教育和地震应急救援演练等工作</p>	<p>人民政府的要求，结合各自实际情况，加强对本单位人员的地震应急知识宣传教育，开展地震应急救援演练。</p> <p>学校应当进行地震应急知识教育，组织开展必要的地震应急救援演练，培养学生的安全意识和自救互救能力。</p> <p>新闻媒体应当开展地震灾害预防和应急、自救互救知识的公益宣传。</p> <p>国务院地震工作主管部门和县级以上地方人民政府负责管理地震工作的部门或者机构，应当指导、协助、督促有关单位做好防震减灾知识的宣传教育和地震应急救援演练等工作。</p>	
--	--	--------------	--	---	--

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县住房和城乡建设局

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	住房保障资格审查	审查保障房申请家庭是否符合申请条件	住房保障股	4326234
2	房屋权属登记	房屋确权办理房产证	产权产籍监理所	4326373
3	房产交易管理	房产交易过户、抵押租赁登记。	房地产交易所	4326272
4	防震减灾宣传	组织开展地震科普知识宣传活动，提升公众防震减灾意识和应急避险能力。	地震测报防御股	4312527
5	应急演练指导	对各类地震应急救援和疏散演练进行指导和培训	地震测报防御股	4312527

四、事中事后监督管理制度

- 1、对行政管理相对人守法情况的监督
- 2、建筑行业各类企业资质监管
- 3、房地产市场监督管理
- 4、建筑市场监督管理
- 5、建设工程安全生产监督管理
- 6、建设工程质量监管
- 7、建筑节能工作检查
- 8、建设项目招标投标的监督管理和合同履行行为管理
- 9、城市燃气、供热经营企业监管
- 10、户外广告设施设置事项监管
- 11、城市建筑垃圾处置事项监管
- 12、城市街道两侧和公共场地临时堆放物料、搭建非永久性建筑物、构筑物或其他设施事项监管
- 13、挖掘城市道路事项监管

- 14、在城市道路两侧或者公共场地临时摆放摊点事项监管
- 15、餐厨废弃物处置、收集、运输事项监管
- 16、城区内入河排污口设置和扩大事项监管
- 17、砍伐、移植城市树木事项监管
- 18、改变绿化规划、绿化用地的使用性质事项监管
- 19、管线建设穿越城市绿地事项监管
- 20、地震安全性评价工作的监督管理
- 21、抗震设防要求确定工作的监督管理

对行政管理相对人守法情况的监督

(一) 监督检查对象

全县住房城乡建设系统行政管理相对人。

(二) 监督检查内容

1. 对住房和城乡建设系统行政管理相对人遵守有关住房和城乡建设领域法律、法规、规章的情况进行监督检查。

2. 对住房和城乡建设系统行政管理相对人违法行为进行调查、取证、作出行政处罚决定。

(三) 监督检查方式

1. 根据工作要求，组织、会同或配合有关部门通过专项检查、联合检查、抽查等方式进行监督检查。

2. 查处违法案件。

(四) 监督检查措施

1. 健全行政执法检查制度，完善相关机制；针对行政管理相对人重点违法行为进行专项检查、抽查、联合检查；落实岗位责任，提高行政执法的效能；建立行政执法协调联动机制，实现信息共享，加大工作力度。

2. 设立并向社会公布违法违规举报信箱、电话、传真等举报渠道，依法受理住房和城乡建设系统行政违法行为举报；规范行政执法行为，严格行政处罚程序和处罚文书格式；落实行政处罚自由裁量基准制度，公正、文明、严格执法。

(五) 监督检查程序

1. 根据工作要求确定监督检查内容；制定监督检查方案；下发监督检查通知；组织实施监督检查；对检查的结果进行梳理总结；对检查发现的问题提出处理意见，督促整改落实。

2. 受理投诉举报。

建筑行业各类企业资质监管

（一）监督检查对象

本县行政区域内的已取得住建行政主管部门颁发资质、资格、许可证书的各类企业、单位。

（二）监督检查内容

1. 法律、法规、规章的执行情况。
2. 企业资质条件及资质标准执行情况。
3. 企业的市场行为以及是否存在违法违规行为。
4. 从业人员资格及从业行为。

（三）监督检查方式

1. 不定期检查。加强企业资质动态监管，不定期实施检查。
2. 专项检查。根据投诉举报，开展执法检查。

（四）监督检查措施

组织对企业进行监督管理，对违规行为进行查处，及时公布处理结果。

（五）监督检查程序

1. 制定检查计划、方案。对检查范围、内容、时间安排、工作要求及具体细则形成工作方案，统一进行部署；
2. 实施检查。（1）资料核查。被检查企业、单位自查，按检查内容按时报送材料，组织审阅、核查。（2）实地检查。在企业自查的基础上，随机确定企业或项目，通过听取汇报、核查资料、现场查验等形式组织实地查看。
3. 研究分析或检查结果汇总，形成检查结果。
4. 通报检查结果。对检查情况进行通报，相关情况记入企业信用档案。
5. 对违法违规行为进行处理。

（六）监督检查处理

根据监督检查结果，企业、单位有违反资质管理法律法规、规章有关规定的，依法给予处理。违法违规行为及处理结果记入企业信用档案。

房地产市场监督管理

（一）监督对象

全县各类房地产企业、机构等房地产市场主体的经营行为。

（二）监督内容

1. 经营主体的合法性；
2. 房地产市场相关法律法规的落实情况；
3. 行业标准和程序的执行情况；
4. 具体经营行为的合法性、适当性；
5. 其他需要监督管理的事项。

（三）监督管理方式

以专项检查、执法检查、跟踪督办、案卷审查、投诉处理、年度报表审查、备案审查等方式进行。

（四）监督检查措施

1. 对市场责任主体经营行为不定期进行检查。
2. 加强对从业人员的培训和业务指导，增强从业人员守法经营意识，增强企业守法经营自觉性。
3. 对举报、投诉案件进行调查处理。

（五）监督检查程序

根据法律法规的有关规定制定工作计划安排、检查程序。采取现场检查、查阅案卷等形式开展房地产市场监督

检查，根据检查结果，提出处理意见。

（六）监督检查处理

对发现的违法违规经营行为，依据相关法律法规、根据不同的情况作出相应处理。

建筑市场监督管理

（一）监督检查对象

建设单位、建筑施工企业、市政公用工程施工企业、建筑安装企业、建筑装饰装修企业、建筑制品企业、监理企业、勘察企业、设计企业、检测企业、预拌混凝土企业、施工图审查机构、工程造价咨询单位、招标代理机构等责任主体。

（二）监督检查内容

1. 法律、法规、规章的执行情况。
2. 建筑工程发包与承包行为。是否存在围标串标、人证分离、超资质施工等违法行为。
3. 建筑工程施工许可行为。是否存在未履行施工手续及以会议纪要等代替施工手续等情况。
4. 依法招标的建筑施工合同履行情况。
5. 施工现场信息公示制度落实情况。

6. 勘察、设计、监理、检测、图审各方责任主体市场行为和工作质量。

7. 预拌混凝土企业基本条件、人员设备、标准化生产、绿色生产、信息化建设、新技术新产品应用、诚信经营、混凝土试块抽样送检等及从业人员资格及从业行为情况。

8. 法律、法规、规章规定的其他内容。

（三）监督检查方式

1. 日常检查。按照法规法规规定和上级要求，规范建筑市场秩序，适时开展日常检查，加强动态监管。

2. 专项检查。根据需要，进行专项检查。

（四）监督检查措施

1. 自查和检查相结合。企业认真学习相关政策法规，做好自查自纠和及时整改工作；县住房城和乡建设局依据职责，开展检查。

2. 落实责任齐抓共管。安排好监督检查的工作计划，提出监督检查的参与部门或股室，细化督查内容，落实工作责任，明确时序进度，做好监督检查工作。

3. 依法整改与从严处理相结合。针对检查中发现的问题，督促有关部门、企业制定整改措施、明确整改责任、切实整改到位。对认定违法行为的单位和个人，依法从严处理。

（五）监督检查程序

1. 制定检查方案。对检查范围、内容、安排、工作要求等进行部署；
2. 实施检查。在日常检查的基础上，确定检查项目，查阅相关资料、组织实地检查；
3. 检查结果汇总。汇总各组检查情况，形成检查结果；
4. 通报检查结果。对检查情况进行通报，相关情况记入信用平台和企业诚信档案；
5. 整改后处理。被检查单位或人员在规定期限内完成整改。

（六）监督检查处理

对违法违规行为的企业及相关从业人员，严格按照《建筑法》、《招标投标法》等法律法规及规章有关规定进行处理。

建设工程安全生产监督管理

（一）监督检查对象

房屋建筑和市政基础设施工程的建设、勘察、设计、施工、监理等单位及相关从业人员。

（二）监督检查内容

1. 抽查工程建设责任主体履行安全生产职责情况；
2. 抽查工程建设责任主体执行法律、法规、规章、制度及工程建设强制性标准情况；
3. 抽查建筑施工安全生产标准化开展情况；
4. 组织或参与工程项目施工安全事故的调查处理；
5. 依法对工程建设责任主体违法违规行为实施行政处罚；
6. 依法处理与工程项目施工安全相关的投诉、举报；
7. 法律、法规、规章规定的其他内容。

（三）监督检查方式

监督人员依据法律法规和工程建设强制性标准，对工程建设责任主体的安全生产行为、施工现场的安全生产状况和安全生产标准化开展情况进行抽查。工程项目危险性较大分部分项工程作为重点抽查内容。

监督人员可采用抽查、抽测现场实物，查阅施工合同、施工图纸、管理资料，询问现场有关人员等方式实施施工安全监督。

（四）监督检查措施

监督机构实施工程项目的施工安全监督采取以下措施：

1. 要求工程建设责任主体提供有关工程项目安全管理的文件和资料；
2. 进入工程项目施工现场进行安全监督抽查；
3. 发现安全隐患，责令整改或暂时停止施工；
4. 发现违法违规行为，按权限实施行政处罚或移交有关部门处理；
5. 将受到行政处罚的单位和个人记入动态记分管理系统，并向社会公布工程建设责任主体安全生产不良信息。

（五）监督检查程序

监督机构实施工程项目施工安全监督程序：

1. 受理建设单位申请并办理工程项目安全监督手续；
2. 制定工程项目施工安全监督工作计划并组织实施；
3. 实施工程项目施工安全监督抽查并形成监督记录；
4. 评定工程项目安全生产标准化工作并办理终止施工安全监督手续；
5. 整理工程项目施工安全监督资料并立卷归档。

（六）监督检查处理

监督人员在抽查过程中发现工程项目施工现场存在安全生产隐患的，应当责令立即整改；无法立即整改的，下

达《隐患整改通知书》，责令限期整改；安全生产隐患排除前或排除过程中无法保证安全的，下达《停工整改通知书》，责令从危险区域内撤出作业人员。对抽查中发现的违反相关法律、法规规定的行为，依法实施行政处罚或移交有关部门处理。

建设工程质量监管

（一）监督检查对象

从事建设工程的新建、扩建、改建等有关活动及实施对建设工程质量监督管理的单位及人员。

（二）监督检查内容

依法纳入监管范围内的生产经营活动单位及人员的相关活动是否符合《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《河北省建筑条例》、《建设工程质量检测管理办法》及相关法律法规、规章、规范性文件的有关规定。

（三）监督检查方式

对依法纳入监管范围的房屋建筑和市政基础设施工程项目实施日常监督检查。

（四）监督检查措施

工程质量监督机构履行监督检查职责时，有权采取下列措施：

1. 要求被检查的单位提供有关工程质量的文件和资料；
2. 进入被检查单位的施工现场进行检查；
3. 发现有影响工程质量的问题时，责令改正。

（五）监督检查程序

1. 制定检查方案。确定检查范围、检查内容、检查安排、检查工作要求及具体检查细则，并正式印发部署。
2. 实施检查。进入被检查单位施工现场进行检查；发现有影响工程质量的问题时，责令改正。
3. 检查结果汇总。检查工作完成后，将检查情况上汇总、分析。
4. 通报检查结果。根据检查的情况，对检查基本情况、存在问题及整改要求进行通报，并提出下一步工作要求。

（六）监督检查处理

建设、勘察、设计、施工、监理单位及施工图审查、检测、预拌混凝土生产单位及人员违反《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《河北省建筑条例》、《建设工程质量检测管理办法》及相关法律法规、规章的，依法给予处理。

建筑节能工作检查

（一）监督检查对象

建筑节能工作涉及的建设单位（含房地产开发企业）和设计、审图、施工、监理、建材生产等企业，以及相关主管部门和单位。

（二）监督检查内容

1. 新建建筑执行建筑节能强制性标准情况；
2. 既有居住建筑供热计量及节能改造情况；
3. 公共建筑节能监管体系及节能改造情况；
4. 可再生能源建筑应用情况；
5. 绿色建筑标准执行和绿色建筑创建情况；
6. 建筑节能执法等情况。

（三）监督检查方式

采取全面自查和重点抽查相结合方式进行。

（四）监督检查措施

主要组织专家查看项目现场、查阅相关资料和实施相关检测。

（五）监督检查程序

1. 县住建局印发监督检查通知；
2. 各企业组织自查，报送自查报告；
3. 县住建局组织检查；
4. 对监督检查情况进行通报；

（六）监督检查处理

1. 对发现的问题，提出整改要求，督导问题整改到位。
2. 对违法违规行为依法进行处罚。

建设项目招标投标的监督管理和合同履行行为管理

（一）监督检查对象

招标人及招标代理机构、投标人、评标专家。

（二）监督检查内容

1. 负责依法招标建筑工程合同履行行为的管理。
2. 负责省管建设项目招标投标的监督管理。

3. 监督招标代理机构的建筑工程项目招标活动

(三) 监督检查方式

1. 实施招标过程监督管理。
2. 实施建设项目合同履行行为管理，不定期检查。

(四) 监督检查措施

1. 落实责任齐抓共管。安排好年度监督工作计划，做好监督检查工作。
2. 依法整改与从严查处相结合。针对招投标监督管理过程中发现的问题，督促各相关主体进行整改、明确整改内容、监督整改到位。对发现的违法违规行为的单位和个人，依法进行查处。

(五) 监督检查程序

1. 项目招投标监管方面。

(1) 根据招标人的招标计划安排，依照《河北省房屋建筑和市政基础设施工程施工招投标监督管理办法》进行招投标监督管理。

(2) 接受招标人招标文件或资格预审文件的备案。

(3) 依法对招标人开标、评标、定标过程实施监督管理。

(4) 依法监督招标人发布中标候选人公示。

(5) 接受中标人施工合同备案。

2. 省管项目合同履行跟踪管理方面。

(1) 每季度制定项目合同履行跟踪管理计划，明确检查范围、检查内容。

(2) 依法对项目施工现场合同履行情况进行评价，发放评价表单。

(3) 按照评价表单将评价结果记入施工企业信用综合评价体系。

(六) 监督检查处理

对项目招投标过程中违法违规行为的单位及相关责任人，严格按照相关法律法规等相关规定进行处理，将合同履行行为的检查结果纳入信用平台数据库。

城市燃气、供热经营企业监管

(一) 监督检查对象

县内燃气经营企业和供热经营企业。

(二) 监督检查内容

是否符合燃气、供热企业经营许可所要求的各项条件和标准，安全设施、设备是否齐全，罐、站等设施是否符合国家规范；是否存在经营等方面的违法违规行为；是否执行了国家有关燃气、供热方面的强制性标准及规章制度等。

（三）监督检查方式

1. 日常监督检查；
2. 重点时段专项检查；
3. 根据投诉举报，开展执法检查。

（四）监督检查措施

对燃气经营企业、供热经营企业监督监察时，发现安全隐患的，应当责令企业及时采取措施，消除隐患。发现违法行为，应当及时予以查处。

（五）监督检查程序

1. 对燃气经营企业、供热经营企业实施日常监督检查，日常检查分为定期检查和不定期检查。
2. 采取听取汇报、查阅资料、现场检查等方式，对燃气经营企业、供热经营企业实施监督检查。
3. 在监督检查中发现企业存在问题的，应按照相关法律、法规、规定及时进行处理。

（六）监督检查处理

根据具体情况，可作如下处理：

1. 限期改正。
2. 处以罚款。
3. 没收违法所得。
4. 上报上级主管部门，吊销或者注销许可证。

户外广告设施设置事项监管

一、 监督检查对象

巨鹿县县城规划区范围内设置户外广告设施的单位和个人。

二、 监督检查内容和指标

（一） 监督检查内容

户外广告设施的设置是否符合《城市市容环境和卫生管理条例》、《河北省城市市容和环境卫生条例》、《河北省户外广告设置导则》等相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

- 1、是否存在未经批准擅自设立户外广告设施的行为；
- 2、是否存在经批准后未在规定时间内完成广告发布的行为；
- 3、是否存在未按批准的时间、地点、形式、规格、内容设置的行为；
- 4、是否存在到期户外广告设施、宣传栏等未按时拆除的行为；
- 5、是否存在户外广告破损未及时修复的行为；
- 6、是否执行户外广告技术规范 and 标准，国家有关建设工程质量管理规定和省户外广告设施技术规范要求需进行检验合格；
- 7、其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（二） 监督检查指标

1. 日常巡查：城区主要街道每日不少于 2 次，次要街道、背街小巷每日不少于 1 次。
2. 专项督查：每季度不少于 1 次，检查面不少于 30%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、 监督检查方式

- （一）属地监督管理：由各辖区中队对所辖区域内户外广告设施及临时性广告进行日常巡查；

(二) 开展执法检查：每季度组织开展户外广告设施专项整治。

四、 监督检查程序

(一) 审批件办结后审批方将审批信息及时发给城管大队并由当事人将相关审批件自批准之日起两日内交给所在辖区中队备案。

(二) 相关辖区中队指定两名以上执法人员开展日常巡查；

(三) 单位督查队开展专项督查，将专项检查情况通报给各相关辖区中队；各相关辖区中队及时处理并将处理结果反馈督查队。

(四) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(五) 监督检查人员对被检查人履行户外广告设施管理义务的情况实施检查，对存在问题广告设施制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(六) 发现被检查人存在违反户外广告管理法律法规的行为，制作《责令限期（立即）改正违法行为通知书》。

五、 监督检查措施及处理

(一) 发现被检查户外广告设施存在违法情形的，对当事人除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

- (二) 对监督检查发现不符合规定的户外广告设施，监督其实施整改直至符合设置规范；
- (三) 发现超过批准期限的户外广告应要求及时拆除或补办续批手续；
- (四) 对违反户外广告管理法规的行为依法立案查处，视其情节给予行政处罚。

城市建筑垃圾处置事项监管

为加强建设工程渣土处置，规范渣土处置运输等行为，保障城市容貌整洁，特制定如下监管制度：

一、 监督检查对象

巨鹿县城区内取得渣土处置许可证处置城市建筑垃圾的单位和个人；取得工程渣土准运证的单位和个体工商户。

二、 监督检查内容及指标

(一) 监督检查内容

根据《城市建筑垃圾管理规定》、《河北省城市市容和环境卫生条例》的相关规定。主要检查下列事项：

- 1、是否存在未取得渣土处置许可处置渣土的行为；
- 2、是否存在未按批准内容处置的行为；

- 3、是否存在运输车辆不按批准路线、时间等内容运输的行为；
- 4、是否存在未密闭化或密闭不严运输的行为；
- 5、是否存在证件不全，车辆未安装或未使用 GPS 定位监管系统行为；
- 6、其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（二）监督检查指标

1. 日常巡查：城区主要街道每日不少于 4 次，其他街道每日不少于 2 次。
2. 重点检查：施工工地每月不少于 2 次。
3. 专项督查：每季度不少于 2 次。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

- （一）日常监督管理：由渣土执法队对城区内的工地渣土外运情况及场地消纳处置情况日常巡查；
- （二）开展执法检查：每季度组织开展渣土处置和渣土运输专项整治。

四、监督检查程序

- （一）实施日常巡查、专项检查及抽查；

(二) 单位执法人员参加监督检查，相关中队指定两名以上执法人员协助开展监督检查；

(三) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对被检查人履行工程渣土管理义务的情况实施检查，对存在问题的工地和消纳场地检查并做好记录。

(五) 发现被检查人存在违反工程渣土管理法律法规的行为，制作《责令限期（立即）改正违法行为通知书》。

五、监督检查措施

(一) 渣土执法队检查被检查人相关证件；

(二) 定期检查运输车辆密闭化和 GPS 定位系统运行情况，责令被检查人严格按照工程渣土准运证内容运输；责令被检查人严格按照处置许可证内容进行处置；

(三) 认真组织开展好检查和督查工作，确保各项程序有针对性和实效性；对群众的投诉举报，要做到有报必查、每查必果。

六、监督检查处理

(一) 发现被检查施工工地、处置场地存在违法情形的，对当事人除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

(二) 对监督检查发现运输车辆不符合规定的，监督其实施整改；

(三) 对检查发现存在消纳方量不明确或对处置量有异议的，应要求责任单位或当事人提供测绘报告或邀请第三方进行现场测绘；

(四) 发现违法行为的依法立案查处，对涉案工具予以查扣并依法对违法行为人给予处罚；对专项整治期间的违法行为依法从重处罚。构成犯罪的移交公安机关处理。

城市街道两侧和公共场地临时堆放物料、 搭建非永久性建筑物、 构筑物或其他设施事项监管

为进一步加强城市管理，规范市容秩序，提升城市形象，根据《河北省城市市容和环境卫生条例》、《威县城市管理办法》等有关文件规定，现就城市街道两侧和公共场地临时堆放物料，搭建非永久性建筑物、构筑物或其他设施的有关事项，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿县城区内经批准在街道两侧和公共场地临时堆放物料，搭建非永久性建筑物、构筑物或其他设施的单位和个人。

二、监管检查内容

行政相对人进行临时堆放物料、搭建非永久性建筑物、构筑物或其他设施的行为是否符合相关法律法规、规章规定，主要检查下列事项：

（一）是否存在未经批准擅自在城市街道两侧和公共场地临时堆放物料，搭建非永久性建筑物、构筑物或其他设施的行为；

（二）是否存在未按已审批的地点、时间、规格或者超出审批许可面积进行临时堆放物料、搭建非永久性建筑物、构筑物或其他设施的行为；

（三）是否存在违反申请材料中有关安全防护、环卫保洁措施及恢复方案等行为；

（四）是否存在审批期限到期后，临时堆放的物料未及时清除、临时搭建的建（构）筑物或其他设施未及时拆除的行为；

（五）其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、监督检查方式

日常巡查

四、监督检查程序

（一）审批件办结后由审批方将已审批信息发给城管大队并由当事人自批准之日起两日内将审批件交给所在辖

区中队备案；

（二）已获得审批许可的事件，由管辖区中队纳入日常监管；

（三）发现被检查人存在不按审批许可规定的行为，制作《责令（限期）改正通知书》。

五、 监督检查措施及处理

（一）发现被检查人不按许可规定的时间、地点、规格或超出审批占用面积情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施。

（二）对被检查人逾期不整改的予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

（三） 政府政策规定或不可抗拒原因，需要立即清理或拆除的， 当事人应无条件执行。

挖掘城市道路事项监管

为进一步加强城市管理，规范道路挖掘行为，根据《城市道路管理条例》等有关文件规定，现就挖掘城市道路的有关事项，特制定如下监管制度：

一、 监督检查对象

县城区内经批准挖掘城市道路的单位和个人。

二、 监管检查内容

行政相对人挖掘城市道路的行为是否符合相关法律法规、规章规定，主要检查下列事项：

- （一）是否存在未经批准擅自挖掘城市道路的行为；
- （二）是否存在未按已审批的地点、时间或者超出审批许可面积挖掘城市道路的行为；
- （三）是否存在施工过程中未设置安全警示标志、未进行围挡作业行为；
- （四） 是否存在审批期限到期后，未及时恢复的行为 ；
- （五）其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、 监督检查方式

日常巡查

四、 监督检查程序

- （一）审批件办结后由审批方将已审批信息发给城管大队并由当事人自批准之日起两日内将审批件交给所在辖区中队备案；
- （二）已获得审批许可的事件， 由辖区中队纳入日常监管；
- （三）发现被检查人存在不按审批许可规定的行为，制作《责令（限期）改正通知书》。

五、监督检查措施及处理

(一) 发现被检查人不按许可规定的时间、地点或超出审批挖掘面积情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施。

(二) 对被检查人逾期不整改的予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

在城市道路两侧或者公共场地临时摆放摊点事项

监 管

为进一步加强城市管理，规范市容秩序，提升城市形象，根据《城市市容环境和卫生管理条例》、《河北省城市市容和环境卫生条例》等有关文件规定，现就挖掘城市道路的有关事项，特制定如下监管制度：

一、 监督检查对象

县城区内经批准临时摆放摊点的门店和个人。

二、 监管检查内容

行政相对人临时摆放摊点的行为是否符合《城市市容环境和卫生管理条例》、《河北省城市市容和环境卫生条例》等相关法律法规、规章规定，主要检查下列事项：

- (一) 是否存在未经批准擅自摆放摊点的行为；
- (二) 是否存在未按已审批的地点、时间或者超出审批许可面积摆放摊点的行为；
- (三) 是否存在审批期限到期后，未及时清理摊点的行为；
- (四) 其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、监督检查方式

日常巡查

四、监督检查程序

- (一) 审批件办结后审批方将已审批信息城管大队并由当事人一日内将审批件交给相关辖区中队备案；
- (二) 已获得审批许可的情况，纳入日常监管；
- (三) 发现被检查人存在不按审批许可规定的行为，制作《责令（限期）改正通知书》。

五、监督检查措施及处理

- (一) 发现被检查人不按许可规定的时间、地点或超出审批面积摆放摊点情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施。
- (二) 对被检查人逾期不整改的予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

餐厨废弃物处置、收集、运输事项监管

为规范餐厨废弃物处置、收集、运输等行为，依据《河北省城市市容环境卫生条例》、《河北省餐厨废弃物管理办法》，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

县城区内从事餐厨废弃物处置、收集、运输的企业和个人。

二、监督检查内容及指标

（一）监督检查内容

根据《河北省城市市容环境卫生条例》、《河北省餐厨废弃物管理办法》的相关规定。主要检查下列事项：

- 1、是否存在未取得许可从事餐厨废弃物处置、收集、运输的行为；
- 2、是否存在未按批准内容处置、收集、运输的行为；
- 3、是否存在运输车辆无证运输或不按批准线路、时间等内容规定运输的行为；
- 4、是否存在未密闭化或密闭不严运输的行为；
- 5、是否存在伪造、变造、买卖、出租、出让许可证的行为；

6、其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（二）监督检查指标

1. 日常巡查：城区主要街道每日不少于 4 次，其他街道每日不少于 2 次。

2. 专项督查：每季度不少于 2 次。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）日常监督管理：由各中队对各自辖区内餐厨废弃物处置、收集、运输情况日常巡查；

（二）开展专项执法检查：组织开展餐厨废弃物处置、收集、运输专项检查，重点检查餐厨废弃物处置场所、收集运输车辆。

四、监督检查程序

（一）实施日常巡查、专项检查；

（二）各辖区中队执法人员、环卫人员参加监督检查；

（三）两个或两个以上监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员对餐厨废弃物处置、收集、运输的情况实施检查，对存在问题的做好勘查（询问）笔录。

（五）发现被检查人存在违反餐厨废弃物处置，收集、运输法律法规行为的，制作《责令限期（立即）改正违法行为通知书》。

五、监督检查措施

（一）各中队执法人员及时检查被检查人相关证件；

（二）定期检查运输车辆证件情况，车辆密闭化情况；责令被检查人严格按照许可证内容进行收集运输；

（三）认真组织开展日常检查和定期督查工作，确保各项程序有针对性和实效性；对群众的投诉举报，要做到有报必查、每查必果。

六、监督检查处理

（一）发现被检查人存在违法情形的，对当事人除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

（二）发现被检查人收集运输车辆不符合规定的，监督其限期整改；

（三）拒绝按要求整改的或整改不到位的，对当事人依法立案查处，对涉案工具予以查扣并依法对违法行为人给予行政处罚；对专项整治期间的违法行为依法从重处罚，构成犯罪的移交公安机关。

城区内入河排污口设置和扩大事项监管

为进一步加强河道管理，规范入河排污口设置，根据有关文件规定，现就入河排污口设置和扩大有关事项，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

县城区内经批准设置和扩大入河排污口的单位和个人。

二、监管检查内容

行政相对人设置和扩大入河排污口的行为是否符合相关法律法规、规章规定，主要检查下列事项：

- （一）是否存在未经批准擅自设置和扩大入河排污口的行为；
- （二）是否存在未按审批内容设置和扩大入河排污口的行为；
- （三）其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、监督检查方式

日常巡查

四、监督检查程序

(一)审批件办结后审批方将已审批信息发给城管大队并由当事人自批准之日起两日内将审批件交给所在辖区中队备案;

(二) 将已获得审批许可的事件, 由辖区中队纳入日常监管;

(三) 发现被检查人存在不按审批许可规定的行为, 制作《责令(限期)改正通知书》。

五、监督检查措施及处理

(一)发现被检查人不按许可规定设置和扩大入河排污口的行为, 除责令限期改正外, 应当依法采取补救措施。

(二) 对被检查人逾期不整改的予以立案查处, 依法作出行政处罚决定。

砍伐、移植城市树木事项监管

为进一步加强城区绿化管护, 根据《城市绿化条例》规定, 现就城市树木砍伐、移植有关事项, 特制定如下监管制度:

一、监督检查对象

县城区内经批准砍伐、移植城市树木的单位和个人。

二、监管检查内容

行政相对人砍伐、移植城市树木的行为是否符合相关法律法规、 规章规定， 主要检查下列事项：

- （一）是否存在未经批准擅自砍伐、移植城市树木的行为；
- （二）是否存在未按审批内容砍伐、移植城市树木的行为；
- （三）其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、监督检查方式

日常巡查

四、监督检查程序

（一）审批件办结后审批方将已审批信息发给城管大队并由当事人自批准之日起两日内将审批件交给所在辖区中队备案；

（二）将已获得审批许可的事件，由辖区中队纳入日常监管；

（三）发现被检查人存在不按审批许可规定的行为，制作《责令（限期）改正通知书》，并在规定时限内监督被检查人按要求整改。

五、监督检查措施及处理

（一）发现被检查人不按许可规定砍伐、移植城市树木的行为，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施。

(二) 对被检查人逾期不整改的予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

改变绿化规划、绿化用地的使用性质事项监管

为进一步加强城区绿化管护，根据《城市绿化条例》规定，现就改变绿化规划、绿化用地的使用性质有关事项，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

县城区内经批准改变绿化规划、绿化用地的使用性质的单位和个人。

二、监管检查内容

行政相对人改变绿化规划、绿化用地的使用性质的行为是否符合相关法律法规、规章规定，主要检查下列事项：

- (一) 是否存在未经批准擅自改变绿化规划、绿化用地的使用性质的行为；
- (二) 是否存在未按审批内容改变绿化规划、绿化用地的使用性质的行为；
- (三) 其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、监督检查方式

日常巡查

四、监督检查程序

(一)审批件办结后审批方将已审批信息发给城管大队并由当事人自批准之日起两日内将审批件交给所在辖区中队备案;

(二) 将已获得审批许可的事件, 由辖区中队纳入日常监管;

(三) 发现被检查人存在不按审批许可规定的行为, 制作《责令(限期)改正通知书》, 并在规定时限内监督被检查人按要求整改。

五、监督检查措施及处理

(一) 发现被检查人不按许可规定改变绿化规划、绿化用地的使用性质的行为, 除责令限期改正外, 应当依法采取补救措施。

(二) 对被检查人逾期不整改的予以立案查处, 依法作出行政处罚决定。

管线建设穿越城市绿地事项监管

为进一步加强城区绿化管护, 根据《河北省城市绿化管理条例》规定, 现就管线建设穿越城市绿地的有关事项, 特制定如下监管制度:

一、 监督检查对象

县城区内经批准管线建设穿越城市绿地的使用性质的单位和个人。

二、 监管检查内容

行政相对人管线建设穿越城市绿地的使用性质的行为是否

符合相关法律法规、规章规定，主要检查下列事项：

- （一）是否存在未经批准擅自管线建设穿越城市绿地的使用性质的行为；
- （二）是否存在未按审批内容管线建设穿越城市绿地的使用性质的行为；
- （三）其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

三、 监督检查方式

日常巡查

四、 监督检查程序

（一）审批件办结后审批方将已审批信息发给城管大队并由当事人自批准之日起两日内将审批件交给所在辖区中队备案；

（二）将已获得审批许可的事件，由辖区中队纳入日常监管；

(三) 发现被检查人存在不按审批许可规定的行为，制作《责令（限期）改正通知书》，并在规定时限内监督被检查人按要求整改。

五、 监督检查措施及处理

(一) 发现被检查人不按许可规定管线建设穿越城市绿地的行为，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施。

(二) 对被检查人逾期不整改的予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

地震安全性评价工作的监督管理

部门名称：巨鹿县发展改革局

为保证地震安全性评价工作规范有序，维护市场秩序，制定对地震安全性评价中介机构的监督管理制度。

一、 监督检查对象

在巨鹿县区域内开展地震安全性评价的有关中介机构。

二、监督检查内容

开展地震安全性评价工作的情况，包括资质是否符合有关规定、是否有超越资质范围开展地震安全性评价工作的现象、是否存在出借资质、冒用资质现象，是否严格执行相关工程场地地震安全性评价技术规范，是否按标准收费等情况。

三、监督检查方式

现场检查，每个项目逐项检查。

四、监督检查措施及程序

1. 施工单位确定施工时间提前通知执法人员；
2. 听取汇报，现场查看施工情况和相关业务资料；
3. 对照相关规范要求，提出结论和相关处理意见。

五、监督检查处理

根据具体情况，可作出如下处理决定：对违规开展地震安全性评价的中介机构责令改正，没收违法所得及按规定罚款等。

抗震设防要求确定工作的监督管理

部门名称：巨鹿县发展改革局

为保证建设工程按照国家规定确定抗震设防要求，制定对工程建设单位的监督管理制度。

一、监督检查对象

在巨鹿县区域内建设工程单位。

二、监督检查内容

是否办理抗震设防要求确定审批手续，建设工程抗震设防要求参数是否符合国家有关规定。

三、监督检查方式

每年抽查一些建设工程进行现场检查或书面检查。

四、监督检查措施及程序

（一）书面检查

1. 通知被检查单位；
2. 听取汇报，查阅相关资料；

3. 汇总检查结果，提出结论和相关处理意见；

4. 告知被检查单位。

（二）现场检查

1. 去施工现场检查相关内容；

2. 对照相关法律、规范要求，提出结论和相关处理意见。

五、监督检查处理

根据具体情况，按照国家法律、法规的规定，作出处理决定。如责令改正，罚款等。

巨鹿县交通运输局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县交通运输局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻实施国家和省有关交通运输法律法规、政府规章、政策和标准。根据我县实际，拟定全县公路、城市客运等交通行业管理办法，经县政府批准后组织实施。	贯彻实施国家和省有关交通运输法律法规、政府规章、政策和标准。	法制股、办公室、计划股	相关事业单位
		拟定全县公路、城市客运等交通行业管理办法。		
2	负责监督实施有关公路、城市客运行业的国家及省规定的政策和标准。负责拟定全县公路、城市客运行业发展规划、中长期计划和年度计划并组织实施。参与拟定物流业发展规划。	负责监督实施有关公路、城市客运行业的国家及省规定的政策和标准。	法制股	
		拟定全县公路、城市客运行业发展规划、中长期计划和年度计划并组织实施。参与拟定物流业发展规划。	计划股	地方道路管理站、运输管理站
3	承担全县综合运输体系的规划协调，会同有关部门组织编制全县综合运输体系规划，指导交通运输枢纽规划和管理。	承担全县综合运输体系的规划协调。	计划股	运输管理站
		会同有关部门组织编制全县综合运输体系规划，指导交通运输枢纽规划和管理。	计划股	运输管理站
4	承担全县公路、城市客运市场监管责任。组织实施公路、城市客运有关政策、准入退出制度、技术标准和运营规范。负责运输市场、运输服务、车	1、承担全县公路、城市客运市场监管责任。 2、组织实施公路、城市客运有关政策、准入退出制度、技术标准和运营规范。 3、负责运输市场、运输服务、车辆维修、停车场、	法制股	运输管理站

	辆维修、停车场、搬运装卸、机动车性能检测、机动车驾驶学校和驾驶员培训的行业管理。指导出租汽车行业管理。	搬运装卸、机动车性能检测、机动车驾驶学校和驾驶员培训的行业管理。 4、指导出租汽车行业管理。		
序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
5	负责提出全县交通运输行业固定资产投资规模和方向。负责交通国有资产管理及交通专项资金的管理、使用。负责行业内部审计。	负责提出全县交通运输行业固定资产投资规模和方向。	财务股	
		负责交通国有资产管理及交通专项资金的管理、使用。负责行业内部审计。	财务股	
6	承担全县公路、城市客运建设市场监管责任。组织实施国家和省有关公路、城市客运等建设相关政策、制度和标准。组织公路及其设施的建设、养护和管理。负责公路有关重点工程建设、工程质量和安全生产的监管。负责全县交通基本建设项目招标投标活动的监督管理。	承担全县公路货运、城市客运建设市场监管责任。	计划股	运输管理站
		组织实施国家和省有关公路货运、城市客运等建设相关政策、制度和标准。	法制股	运输管理站
		组织公路及其设施的建设、养护和路政管理。	计划股、法制股	地方道路管理站
		负责公路有关重点工程建设、工程质量监管。	计划股	地方道路管理站
		负责全县交通基本建设项目招标投标活动的监督管理。	计划股	

		交通运输行业安全生产的监管。	法制股	
--	--	----------------	-----	--

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
7	负责并指导全县公路、城市客运、安全生产和应急管理。按规定组织协调国家、省、市重点物资和紧急客货运输。负责县内高速公路及国、省重点干线公路网运行监测和协调。承担国防交通战备工作。	负责并指导全县公路、城市客运、安全生产和应急管理。	法制股、办公室	地方道路站 运输管理站
		按规定组织协调国家、省、市重点物资和紧急客货运输。	法制股、办公室	运输管理站
		承担国防交通战备工作。	办公室	
8	指导全县交通运输信息化建设，监测分析运行情况，开展相关统计，发布有关信息。组织指导公路、城市客运行业环境保护和节能减排。	指导全县交通运输信息化建设，监测分析运行情况，开展相关统计，发布有关信息。	办公室	运输管理站
		组织指导公路、城市客运行业环境保护和节能减排。	办公室	运输管理站
9	负责全县交通运输行业科技和教育工作，组织科技开发，推动行业技术进步。组织指导交通运输行业精神文明建设。	负责全县交通运输行业科技和教育工作，组织科技开发，推动行业技术进步。	办公室	
		组织指导交通运输行业精神文明建设。	办公室	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县交通运输局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	由县交通运输局牵头，会同县发展和改革局等有关部门建立综合运输体系协调配合机制。县交通运输局会同有关部门编写综合运输体系规划，负责涉及综合运输体系规划有关重大问题的协调。	县交通运输局		巨政办【2010】12号 其它事项	
		县发展和改革局			
2	机动车维修经营	县交通运输局	机动车维修行政许可	中华人民共和国道路运输条例第三十七条、第三十八条、第三十九条	
		县市场监督管理局	工商营业执照注册登记		
3	机动车驾驶员培训经营	县交通运输局	机动车驾驶员培训经营行政许可	中华人民共和国道路运输条例第三十七条、第三十八条、第三十九条	
		县市场监督管理局	工商营业执照注册登记		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县交通运输局

序号	服务事项	主要内容	承办科室（单位）	联系电话
1	交通系统政风行风监督举报	公路三乱、工作人员、执法人员违规违纪、行业不正之风等	局办公室、法制股及相关事业单位	0319—4096198
2	行业政策法规宣传教育服务	交通运输行业政策法规宣传贯彻、咨询	局法制股	0319—4096180
3	春运、十一“黄金周”和传统节假日等道路旅客运输	统筹组织、指导、协调，根据需要制定相关工作方案，确保百姓出行安全和需求	局法制股、运输管理站	0319—4096180 0319—4096190

四、事中事后监督管理制度

- 1、对属地管理行政执法职权的监管制度
- 2、对下放权力事项的监管制度
- 3、规范行政处罚自由裁量权
- 4、交通建设市场监管制度
- 5、交通建设工程监管制度
- 6、农村公路建设和养护管理监管制度
- 7、道路旅客经营监管制度
- 8、驾驶员培训行业监管制度
- 9、道路运输行业安全监管制度
- 10、道路旅客运输站场监管制度
- 11、出租汽车行业监管与运行状况监管制度
- 12、城市客运从业人员从业资格培训考核监管制度
- 13、城市客运从业人员从业资格培训考核监管制度

- 14、城市公共交通行业监管与运行状况监管制度
- 15、道路货运运输监管制度
- 16、营运车辆综合性能检测经营监管制度
- 17、机动车维修监管制度
- 18、道路运输从业人员从业资格培训考核监管制度

对属地管理行政执法职权的监管制度

主要负责日常监督检查，查处辖区内各类交通运输违法行为。为切实做好监管工作，制订以下制度。

一、监督检查对象

依法行使属地管理事项职权即从事行政执法活动的交通运输执法部门及工作人员。

二、监督检查内容

监督检查的范围主要是行政许可、行政处罚、行政强制以及法律、法规、规章规定的其他行政执法事项及活动。

监督检查的内容主要是：

- (一) 行政执法主体的合法性；
- (二) 具体行政行为的合法性和适当性；
- (三) 规范性文件的合理性；
- (四) 行政执法监督检查、检查制度建立健全情况；
- (五) 法律、法规、规章的施行情况；
- (六) 其他行政执法行为监督检查。

三、监督检查方式及程序

(一) 行政执法监督检查可以采取自查、互查、抽查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。

(二) 根据上级机关部署或者根据需要，组织开展所辖区域行政执法监督检查工作，每年不少于 1 次。

(三) 执行监督检查的部门有权调阅有关行政执法案卷和文件材料，实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监督检查。

(四) 监督检查工作结束后，执行监督检查的部门应对行政执法监督检查情况进行总结，对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见，通报受查单位检查纠正，受查单位应当报告检查纠正情况。

(五) 根据公民、法人或者其他组织的申诉、检举、控告，或者人大、政协、司法机关等部门建议，对有关行

使属地管理事项职权即行政执法行为组织调查。行政执法行为的调查结果应及时反馈有关申诉、检举、控告、建议单位或者个人。

四、监督检查措施

（一）加强工作指导和执法人员业务培训，完善行政执法监督管理制度。

（二）在行使属地管理事项职权即行政执法过程中有下列情形之一的，可以责令其纠正或撤销。

- 1、行政执法主体不合法的；
- 2、行政执法程序违法或者不当的；
- 3、具体行政行为违法或者不当的；
- 4、规范性文件不合法的；
- 5、工作人员不履行法定职责的；
- 6、其他应当纠正的违法行为。

建议纠正或者撤销前款所列情形，应当制作《交通运输执法行为整改通知书》，《交通运输执法行为整改通知书》应当载明以下内容：

（一）被检查的执法机构的名称；

(二) 认定的事实和理由;

(三) 处理的决定和依据;

(四) 执行处理决定的方式和期限;

(五) 执行检查的机构名称和做出《交通运输违法行为整改通知书》的日期, 并加盖印章。

接到《交通运输违法行为整改通知书》的单位, 应在限定期限内按要求做出纠正, 并书面向发出《交通运输违法行为整改通知书》的机构报告执行结果。被检查的单位对《交通运输违法行为整改通知书》决定不服的, 可以在收到《交通运输违法行为整改通知书》之日起 10 日内向发出《交通运输违法行为整改通知书》的机构申请复查。发出《交通运输违法行为整改通知书》的机构应当自接到复查申请之日起 15 日内做出复查决定。对复查做出决定的, 被检查的单位应当执行。

五、监督检查处理

行使交通运输系统属地管理事项职权的行政执法机关及其工作人员在行政执法活动中, 有下列不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形, 造成危害后果或者不良影响的, 应当追究行政执法过错责任:

(一) 违反法律、法规、规章规定实施行政检查的;

(二) 超过法定权限或者委托权限实施行政行为的;

- (三) 违反规定跨辖区实施行政执法行为的；
- (四) 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的；
- (五) 违反规定采取扣押等行政强制措施的；
- (六) 擅自解除被依法扣押等行政强制措施的；
- (七) 无法定依据、违反法定程序或者超过法定种类、幅度实施行政处罚的；
- (八) 拒绝或者拖延履行法定职责，无故刁难行政相对人的；
- (九) 未按罚缴分离的原则或者行政处罚决定规定的数额收缴的罚款的，对罚没款、罚没物品违法予以处理的，违反国家有关规定征收财物、收取费用的；
- (十) 依法应当移交司法机关追究刑事责任，不予移交或者以行政处罚代替的；
- (十一) 泄露行政相对人的商业秘密给行政相对人造成损失的；
- (十二) 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的；
- (十三) 因办案人员的主观过错导致案件主要违法事实认定错误，被人民法院、复议机关撤销或者部分撤销具体行政行为的；
- (十四) 无正当理由拒不执行或者错误执行发生法律效力行政判决、裁定、复议决定和其他纠正违法行为的

决定、命令的；

（十五）滥用职权、阻扰、干预查处，造成严重后果的；

（十六）对于需要按照规定上报或者通报的事项，没有及时上报或者通报的；

（十七）依照法律、法规和规章规定应承担行政执法过错责任的其他行为。

追究行政执法过错责任，主要采取以下方式并可视情节单独或者合并使用：

（一）责令书面检查；

（二）通报批评；

（三）暂扣或者吊销行政执法证件或者调离行政执法工作岗位；

（四）警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等行政处分；

（五）因故意或者重大过失的行政执法过错引起行政赔偿的,承担全部或者部分赔偿责任；

（六）涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

对下放权力事项的监管制度

市级部门下放各县（市、区）行使的行政权力事项。按照“放权不放责”的要求，县级部门要加强对受委托部门实施权力事项的监督管理工作。

一、监督检查对象

承接市级部门下放行政权力事项的相关单位及其工作人员。

二、监督检查内容

- （一）针对下放的行政权力事项，是否制定相关的工作制度；
- （二）实施行政权力事项是否超过下放事项范围、权限；
- （三）实施行政权力事项时是否在法定依据之外增设其他条件；
- （四）实施行政权力事项的工作人员是否具备依法实施该事项的相关资格；
- （五）是否在办公场所公开依法应当公开的材料；
- （六）有无违反行政权力事项规定的条件实施的情况；
- （七）实施行政权力事项的程序是否合法；
- （八）是否擅自收费或者不按照法定项目和标准收费；
- （九）是否索取或者收受他人财物或者谋取其他利益；

(十) 变更、延续、撤回、撤销和注销有关权力事项结果的行为是否合法；

(十一) 是否履行对权力事项对象从事有关活动的监督检查职责；

(十二) 依法应当监督的其他内容。

三、监督检查方式

监督检查范围为市级下放的权力事项实施情况，每年不少于1次。

县级部门及其工作人员实施行政权力事项监督的方式主要有：

(一) 听取行政权力事项实施单位的汇报；

(二) 对行政权力事项案卷进行评查，查阅行政权力事项的有关文件和资料，核查行政权力事项的实施情况；

(三) 对行政权力事项实施机构和有关工作人员进行考核、测评；

(四) 对行政权力事项实施机构实施情况进行专项调查、定期检查和综合检查；

(五) 对受理的针对行政权力事项投诉、举报案件依法进行调查处理；

(六) 法律、法规规定的其他监督方式。

四、监督检查程序

对行政权力事项实施单位进行调查和检查时，应当委派两名以上工作人员进行。

县级部门应当通过定期或者不定期监督检查等方式，加强对行政权力事项实施机构实施情况的监督。

县级部门对下放的行政权力事项进行监督检查，及时发现和纠正行政审批实施中的违法或不当行为，并给予业务指导。

县级部门的法制机构负责对下放的行政权力事项活动进行法制监督。

县级部门的有关业务机构、法制机构实施监督，应当制作书面记录。

县级部门对承接行政权力事项的实施单位实施行政权力事项活动的监督结果作为行政权力事项实施单位的工作考核的内容。

五、监督检查措施

县级部门在实施监督检查中发现承接单位有违法情形的，应当根据情况依法作出责令限期改正、采取相应补救措施、确认违法或者依法撤销的纠错措施，并可给予通报批评。

责令限期改正、采取相应补救措施的，应当制作《行政执法监督通知书》；依据职权确认违法或者予以撤销的，应当制作《行政执法监督决定书》。

六、监督检查处理

有下列情形之一的，县级部门根据利害关系人的请求或者依据职权，可以撤销承接单位作出的行政权力事项决

定：

- （一）承接单位的工作人员滥用职权、玩忽职守作出决定的；
- （二）超越法定职权作出决定的；
- （三）违反法定程序作出决定的；
- （四）依法可以撤销的其他情形。

承接单位及其工作人员在实施行政权力事项活动中，有下列情形之一的，依照《河北省行政执法和行政执法监督管理规定》的规定由有权机关追究承接单位和有关责任人员的法律责任：

- （一）有徇私舞弊、渎职失职行为的；
- （二）利用职务上的便利，设卡、刁难管理相对人，索取、收受他人财物的；
- （三）违法实施行政权力事项给国家利益或者公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的；
- （四）超越职权、滥用职权实施行政审批的；
- （五）对投诉、举报违法实施行政权力事项的公民、法人和其他组织打击报复的；
- （六）有其他违法行为，经督促不予改正的。

规范行政处罚自由裁量权

为促进行政执法部门严格、公正、文明执法，从源头上防止和减少滥用行政处罚裁量权的行为，预防和减少行政争议的发生，制定规范行政处罚裁量权制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度，以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化，并归纳、分类；对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的，根据违法行为的事实、情节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素，确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准；对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的，根据上述因素，细化具体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度，但均不得超过法定罚款限度。

二、标准规范

根据交通运输部《关于规范交通运输行政处罚自由裁量权若干意见》和省政府办公厅文件要求，省交通运输厅2014年12月发布了《河北省交通运输关于印发〈河北省交通运输行政处罚自由裁量权执行标准〉、〈河北省交通运输行政处罚自由裁量权标准适用规则〉的通知》（冀交政法〔2014〕554号），明确规定了全省交通运输行政处罚裁量

的标准规范。具体内容已在省交通运输厅网站公布，网址：<http://www.hbsjtt.gov.cn>。

三、有关措施

（一）对全县交通运输系统规范行政处罚裁量权工作进行指导监督，并对行政处罚裁量标准规范的实施情况进行评估，根据法律、法规、规章的修改和废止以及经济形势、社会情形等变化作相应调整和完善。

（二）各级部门在推行行政处罚裁量标准制度的同时，建立健全公开信息、说明理由等程序规定和执法投诉、案卷评查、教育培训、案例指导等配套制度。

交通建设市场监管制度

一、监督检查对象

交通运输主管部门及项目建设单位。

二、监督检查内容

（一）所属项目建设总体情况；

（二）交通建设法律法规执行情况和配套规章制度建设情况；

- (三) 市场准入管理和动态监管情况;
- (四) 信用体系工作情况;
- (五) 招标投标监管情况;
- (六) 建设项目监管和违法违规查处情况;
- (七) 建设资金筹措及落实情况。

三、监督检查方式及措施

- (一) 本县做业主的交通建设项目均纳入监督检查范围。
- (二) 监督检查可以采取自查、互查、抽查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。
- (三) 检查可定期检查，也可不定期抽查。
- (四) 检查结果实行通报制度。

四、监督检查程序

- (一) 县级部门根据需要组织开展全面督查或专项检查工作。
- (二) 执行监督检查的部门有权调阅有关文件材料、实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝监督检查。

(三) 监督检查工作结束后, 执行监督检查的部门应对行政监督检查情况进行总结、反馈, 对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见, 通报受查单位检查整改, 受查单位应当报告检查整改情况。

五、监督检查处理

在检查中对于建设市场管理中较好的经验和做法予以推广, 对发现存在违法违规情形的, 根据情况依法作出处罚。

交通建设工程监管制度

一、监督检查对象

交通建设工程各从业单位(建设单位及勘察、设计、施工、监理、试验检测单位等)。

二、监督检查内容

(一) 对建设单位的监督检查内容主要包括:

1. 工程的建设规模、标准、方案是否符合批复要求, 是否落实勘察设计标准化要求;
2. 招投标工作开展情况, 工程建设各环节的招投标是否合法;
3. 施工许可情况, 工程开工手续是否齐全, 是否按要求履行施工许可审批程序。

4.工程质量控制及安全生产情况，是否落实施工标准化、质量通病治理及安全生产各项要求，是否发生较大以上质量安全生产责任事故；

5.交（竣）工验收情况，是否在项目交工验收结束后按规定程序上报备案，备案资料是否齐全，完备；交（竣）工验收工作是否符合法定程序等；

6.合同执行情况，工程款支付情况，农民工工作开展情况；

7.廉政建设及“十公开”落实情况；

8.对勘察、设计、施工、监理、试验检测等项目参建单位的日常信用动态管理情况，是否按要求开展信用评价工作；

9.项目建设单位是否按要求组建机构、配备人员，是否制定完善的工程管理各项规章制度。

（二）对其他从业单位监督检查内容主要包括：

1.执行交通建设工程强制性技术标准情况；

2.进度情况；

3.履约情况；

4.质量、安全管理和工程实体质量控制措施、安全管理措施落实等情况；

5.农民工工资支付情况；

6.“十公开”制度落实情况；

7.其他需要监督检查的事项。

三、监督检查方式及措施

（一）参与我县交通建设工程活动的从业单位均纳入监督检查范围。

（二）监督检查可以采取自查、互查、抽查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。

（三）检查可定期检查，也可不定期抽查。

（四）检查结果实行通报制度。

四、监督检查程序

（一）县级部门根据需要组织开展全面监查工作或者专项检查工作。各交通运输主管部门及项目建设单位根据上级机关部署或者根据需要，组织开展所辖区域或所属项目的监督检查工作。

（二）执行监督检查的部门有权调阅有关文件材料、实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝监督检查。

（三）监督检查工作结束后，执行监督检查的部门应对行政监督检查情况进行总结、反馈，对存在的普遍性、

倾向性问题提出整改意见，通报受查单位检查整改，受查单位应当报告检查整改情况。

五、监督检查处理

在检查中对发现存在违法违规情形的各从业单位，根据情况依法作出处罚，并计入信用评价档案。

农村公路建设和养护管理监管制度

一、监督检查对象

交通运输主管部门及其所属单位、项目业主单位。

本制度适用于我县人民政府和有关部门投资的农村公路新改建工程、养护工程的行业管理。

二、监督检查内容

（一）农村公路建设管理监督检查内容主要包括：

- 1、项目业主的相关资格；
- 2、实施项目的组织机构健全程度；
- 3、项目的设计标准及设计深度；

- 4、项目审批程序；
- 5、项目的招投标组织程序；
- 6、项目实施过程的质量管理及安全控制；
- 7、项目实施过程的廉政风险管控；
- 8、项目的交工、竣工验收程序；
- 9、项目的建设补助资金使用情况；
- 10、项目建设“七公开”执行情况；
- 11、项目档案的完整性；
- 12、县道、重要乡道及中型以上桥梁项目交竣工验收文件是否及时报省厅公路局备案。

（二）农村公路养护管理监督检查内容主要包括：

- 1、农村公路养护工程计划编制是否合理；
- 2、农村公路养护工程设计方案是否科学；
- 3、农村公路养护工程审查审批工作是否按有关要求执行；
- 4、农村公路养护工程项目进度；

- 5、农村公路养护工程是否及时组织交（竣）工验收；
- 6、农村公路养护工程管理文件是否齐全；
- 7、农村公路养护工程省补资金是否专款专用；
- 8、农村公路养护工程地方配套资金是否足额及时到位；
- 9、农村公路日常养护资金是否列入政府财政预算,是否足额及时到位,是否全部用于日常养护；
- 10、农村公路养护管理机构是否健全；
- 11、农村公路养护管理是否列入政府的考核目标。

三、监督检查方式

- （一）采用自查、抽查相结合的方式。
- （二）每年组织不少于 1 次专项检查。
- （三）每年不定期组织重点督查。
- （四）根据反映及举报的违法违纪问题的处理情况进行跟踪。

四、监督检查程序

- （一）制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、检查工作要求及具体检查细则，并正式印发通知。

(二) 实施检查。在各地完成自查并上报的前提下，分组进行全面检查，现场检查相关项目的建设进展、内业资料，听取被查单位的情况汇报，并反馈相关问题。

(三) 汇总检查结果。根据检查情况，汇总各组检查结果。

(四) 下发检查通报。依据汇总的检查成果，结合检查中的突出问题，发文受检单位，并抄送受检单位上级部门，要求受检单位根据现场反馈及通报情况及时整改。

(五) 整改信息归档。将各受检单位整改后反馈的情况进行整理归档。

五、监督检查措施

对存在的问题，下发检查通报，要求整改，并及时反馈结果。

对重要县道项目建设过程中存在的问题，下发《整改通知书》，要求限期整改，并反馈结果。

六、监督检查处理

(一) 对于农村公路建设管理存在的问题依据《农村公路建设管理办法》(交通部令 2006 年第 3 号) 执行。

1、对在筹集农村公路建设资金过程中，强制向单位和个人集资，强迫农民出工、备料的，由上一级人民政府交通主管部门或本级人民政府对责任单位进行通报批评，限期整改；情节严重的，对责任人依法给予行政处分。

2、对农村公路建设资金不按时到位或者截留、挤占和挪用建设资金的，由上一级人民政府交通运输主管部门

或本级人民政府对责任单位进行通报批评，限期整改；情节严重的，停止资金拨付，对责任人依法给予行政处分。

3、对擅自降低征地补偿标准，拖欠工程款、征地拆迁款和农民工工资的，由上一级人民政府交通运输主管部门或本级人民政府对责任单位进行通报批评，限期整改；情节严重的，对责任人依法给予行政处分。

4、对未经验收或者质量鉴定不合格即开放通行的，由上一级人民政府交通运输主管部门责令停止使用，限期改正。

5、对农村公路建设项目发生质量和安全事故隐瞒不报、谎报或拖延报告期限的，由上一级人民政府交通运输主管部门对责任单位给予警告，对责任人依法给予行政处分。

6、对农村公路建设项目未依法招标的，依据《中华人民共和国招标投标法》、《公路工程施工招标投标管理办法》等有关规定，对相关责任单位和责任人给予处罚。

7、对农村公路建设发生质量违法行为的，依据《建设工程质量管理条例》、《公路建设市场管理办法》、《公路工程质量监督规定》等有关规定对相关责任单位和责任人给予处罚。

（二）对于农村公路养护管理存在的问题根据《河北省农村公路养护管理办法》（冀交公[2011]779号）处理。

第十三条 农村公路养护资金应当按照国家规定实行专账管理、专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占和挪用。

道路旅客经营监管制度

一、监督检查对象

道路客运经营者

二、监督检查内容

（一）经营范围

是否在许可的经营范围内，从事相应的道路客运经营活动。

（二）经营条件

- 1、是否取得相关客运经营许可证；
- 2、车辆技术要求、类型等级要求、客车数量要求与其经营业务是否相适应；
- 3、从事客运经营的驾驶人员是否符合规定条件；
- 4、安全管理制度是否健全。

（三）经营期限

经营期限是否超期，包括《道路运输经营许可证》、《道路客运经营行政许可决定书》、《道路客运班线经营行政许可决定书》、《道路运输证》等证件有效期是否过期。

（四）经营行为

- 1、是否依法经营；
- 2、是否按照服务承诺运营；
- 3、是否制定公共突发事件应急预案；
- 4、是否建立和完善各类台账，并按要求报送有关信息。

三、监督检查方式

- （一）现场检查：运管机构要在重点时段、重点地区、重点经营场所开展日常性的执法活动。
- （二）定期检查：营运车辆年审时进行检查。
- （三）举报投诉检查：根据投诉举报开展监督检查。

四、监督检查措施

- （一）到经营者的经营场所进行现场监督检查；
- （二）查看有关道路运输证件；

(三) 查看相关管理制度及其落实情况；

(四) 检查相关经营行为及其台账；

(五) 检查相关经营场地与设施；

(六) 重点安全监管。

五、监督检查程序

(一) 道路运输管理机构对社会个人或者组织举报的违法从事道路客运许可事项的活动，应当及时核实、处理。

(二) 对道路运输经营业户进行监督检查必须由道路运输管理机构的工作人员进行，检查时不得少于两人。

(三) 运管机构检查人员检查时必须出示有关证件，应当有被检查人或者见证人在场（暗查时除外）。

(四) 运管机构检查人员对依法查阅、复制的材料或者被检查人报送（提供）的材料中有关生产经营状况等涉及商业秘密的，应当为其保密，不得泄露。

(五) 检查情况应当写成笔录，由参加检查的人和被检查人或者见证人签名或盖章。被检查人或者见证人拒绝签名、盖章，应当在笔录上注明。

(六) 被检查人有违法、违章行为或者未按承诺的条件从事被许可事项活动的，运管机构检查人员应及时进行处理，并且应对整改情况进行跟踪；

(七) 违法、违章行为事实清楚、证据确凿，依法应当追究法律责任的，根据有关规定作出相应处罚决定。
未按承诺的条件从事被许可事项活动的，应当责令限期（立即）改正或者采取有效措施督促其履行义务。

六、监督检查处理

根据《中华人民共和国道路运输条例》、《道路旅客运输及客运站管理规定》等有关法规规章规定，对客运经营者作出如下处理：

- (一) 通报；
- (二) 限期整改；
- (三) 罚款；
- (四) 暂扣运输车辆；
- (五) 吊销相关经营许可证件或者吊销相应经营范围。

驾驶员培训行业监管制度

一、监督检查对象

运管机构实施驾驶员培训机构的许可管理部门及其管理人员，驾驶员培训机构及其相关人员。

二、监督检查内容

（一）经营范围与期限

是否按照道路运输管理机构决定的许可事项从事驾驶员培训经营活动；《道路运输经营许可证》是否超过有效期。

（二）经营条件

- 1、是否保持许可时所规定用途和服务功能；
- 2、各种驾驶员培训经营设施设备是否正常使用；
- 3、安全管理和安全生产条件是否到位。

（三）经营行为

- 1、服务质量是否达到承诺和规定要求；
- 2、是否允许技术条件不合格的教练车或无证教练员从事经营活动；
- 3、是否在经营场所公示收费项目和标准；
- 4、是否建立和完善各类台账，并按要求报送有关信息。

(五) 市、县运管机构是否按照法律法规规定或上级部署或既定计划开展对经营者的监督检查。

三、监督检查方式

(一) 运管机构对经营者：

- 1、到经营者的经营场所进行现场监督检查；
- 2、定期开展有关驾驶员培训经营资质审验；
- 3、按规定抽查，或组织暗访、第三方检查等方式；
- 4、根据投诉举报开展执法检查。

每年检查不少于1次。

四、监督检查措施

- (一) 查看有关道路运输经营许可证件；
- (二) 查看相关管理制度及其落实情况；
- (三) 检查相关经营行为及其台账；
- (四) 检查相关经营场地与设施。

五、监督检查程序

(一) 道路运输管理机构对监督检查工作进行统一安排，建立辖区内驾驶员培训机构的基本检查档案；

(二) 道路运输管理机构对驾驶员培训机构实施监督检查；

(三) 形成监督检查意见，如整改意见书或行政处罚决定书等，送达当事人，并监督其落实和执行。

六、监督检查处理

根据《中华人民共和国道路运输条例》、《河北省道路运输条例》、《机动车驾驶员培训管理规定》等有关法规规章规定，处理如下：

(一) 未经许可擅自从事机动车驾驶员培训业务，有下列情形之一的，由县级以上道路运输管理机构责令停止经营；有违法所得的，没收违法所得，并处违法所得 2 倍以上 10 倍以下的罚款；没有违法所得或者违法所得不足 1 万元的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 未取得机动车驾驶员培训许可证件，非法从事机动车驾驶员培训业务的；

2. 使用无效、伪造、变造、被注销的机动车驾驶员培训许可证件，非法从事机动车驾驶员培训业务的；

3. 超越许可事项，非法从事机动车驾驶员培训业务的。

(二) 机动车驾驶员培训机构非法转让、出租机动车驾驶员培训许可证件的，由县级以上道路运输管理机构责令停止违法行为，收缴有关证件，处 2000 元以上 1 万元以下的罚款；有违法所得的，没收违法所得。

对于接受非法转让、出租的受让方，应当按照未经许可擅自从事机动车驾驶员培训业务的规定处罚。

(三)机动车驾驶员培训机构不严格按照规定进行培训或者在培训结业证书发放时弄虚作假，有下列情形之一的，由县级以上道路运输管理机构责令改正；拒不改正的，由原许可机关吊销其经营许可：

- 1.未按照全国统一的教学大纲进行培训的；
- 2.未向培训结业的人员颁发《结业证书》的；
- 3.向培训未结业的人员颁发《结业证书》的；
- 4.向未参加培训的人员颁发《结业证书》的；
- 5.使用无效、伪造、变造《结业证书》的；
- 6.租用其他机动车驾驶员培训机构《结业证书》的。

(四)机动车驾驶员培训机构有下列情形之一的，由县级以上道路运输管理机构责令限期整改；逾期整改不合格的，予以通报：

- 1.未在经营场所醒目位置悬挂机动车驾驶员培训经营许可证件的；
- 2.未在经营场所公示其经营类别、培训范围、收费项目、收费标准、教练员、教学场地等情况的；
- 3.未按照要求聘用教学人员的；

- 4.未按规定建立学员档案、教学车辆档案的；
- 5.未按规定报送《培训记录》和有关统计资料的；
- 6.使用不符合规定的车辆及设施、设备从事教学活动的；
- 7.存在索取、收受学员财物，或者谋取其他利益等不良行为的；
- 8.未定期公布教练员教学质量排行情况的；

(五)机动车驾驶培训教练员有下列情形之一的，由县级以上道路运输管理机构责令限期整改；逾期整改不合格的，予以通报：

- 1.未按照全国统一的教学大纲进行教学的；
- 2.填写《教学日志》、《培训记录》弄虚作假的；
- 3.教学过程中有道路交通安全违法行为或者造成交通事故的；
- 4.存在索取、收受学员财物，或者谋取其他利益等不良行为的；
- 5.未按照规定参加继续再教育的；

(六)道路运输管理机构的工作人员，有下列情形之一的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1.不按规定的条件、程序和期限实施行政许可的；

- 2.参与或者变相参与机动车驾驶员培训业务的；
- 3.发现违法行为不及时查处的；
- 4.索取、收受他人财物，或者谋取其他利益的；
- 5.有其他违法违纪行为的。

道路运输行业安全监管制度

一、监督检查对象

依法对辖区内道路运输管理机构及其相关人员进行监督检查；依法对辖区内道路运输单位（客货运输企业、汽车客运站、驾驶员培训机构、汽车维修企业、汽车综合性能检测站）、从业人员安全生产责任落实情况进行监督检查。

二、道路运输管理机构监督检查内容

- （一）国家、省和市安全生产法律、法规、政策等贯彻情况；
- （二）安全监管责任制建立和落实情况，特别是“一岗双责”责任制制订情况；
- （三）安全监管部门、队伍的建设、经费保障情况；

- (四) 安全监管职责落实情况;
- (五) 安全专项整治、安全隐患排查情况;
- (六) 日常安全监管中存在的重大问题和隐患的整改落实情况;
- (七) 安全生产隐患、非法违法行为查处情况;
- (八) 突发公共事件应急救援预案制订定期演练情况;
- (九) 事故报告、调查、处理及责任追究等“四不过”原则落实情况;
- (十) 安全培训、教育、宣传工作开展情况;
- (十一) 对下属运管机构(部门、人员)安全监管工作督查情况;
- (十二) 其他安全监管事项。

三、道路运输单位监督检查内容

- (一) 安全生产主体责任落实情况;
- (二) 安全生产责任制和规章制度制定落实及考核情况;
- (三) 安全生产管理机构、人员配备、考核培训及履职情况;
- (四) 从业人员安全生产教育培训工作开展情况;

- (五) “两客一危”营运车辆动态监控管理情况;
- (六) 营运驾驶人、车辆管理情况;
- (七) 安全生产经费提取使用情况;
- (八) 安全隐患排查治理情况;
- (九) 安全生产标准化创建开展情况;
- (十) 应急预案制定及演练情况;
- (十一) 安全生产事故报送和处理情况;
- (十二) 其他安全监管事项。

四、监督检查方式和程序

(一) 安全生产工作监督检查可以采取自查、互查、抽查、暗查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。

(二) 市运管处根据需要组织开展安全生产工作监督检查工作或者专项安全监督检查工作。县道路运输管理机构根据上级机关部署或者根据需要，组织开展所辖区域安全生产工作监督检查工作。

(三) 开展安全生产监督检查的部门有权调阅有关日常安全管理的台账和文件材料，实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝安全监督检查。

（四）监督检查工作结束后，执行监督检查的部门应对安全监督检查情况进行总结，对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见，通报受查单位检查纠正，受查单位应当报告检查纠正情况。

运管机构每年组织辖区内道路运输行业安全生产检查不少于 4 次。

四、监督检查措施

运管机构监督检查应认真填写《现场检查记录》，发现有违反《安全生产法》、《道路运输条例》等的情况的，及时向辖区运管机构及被检查道路运输单位下发《限期整改通知书》责令限期整改。

五、监督检查处理

根据具体情况，可作如下处理：

（一）对运管机构、人员视情对其分别采取以下处理措施：

- 1、通报批评；
- 2、停职检查；
- 3、调离原岗位；
- 4、党纪或政纪处分；
- 5、其他处理措施。

(二) 对道路运输单位视情对其分别采取以下处理措施：

- 1、通报批评；
- 2、限期整改；
- 3、列入重点监管名单；
- 4、行政限批；
- 5、行政处罚；
- 6、吊销经营许可或相应的经营范围；
- 7、降低站级并商请物价部门降低站务收费标准；
- 8、约谈企业主管领导或主要领导；
- 9、其他处理措施。

(三) 对从业人员视情对其分别采取以下处理措施：

- 1、通报批评；
- 2、列入重点监管名单，
- 3、依法进行上限处罚；

- 4、停运培训；
- 5、建议企业调离驾驶岗位或辞退；
- 6、吊销从业资格；
- 7、其他处理措施。

（三）对道路运输单位的相关责任人视情对其分别采取以下处理措施：

- 1、通报批评；
- 2、停职检查；
- 3、调离原岗位；
- 4、进行经济处罚；
- 5、降职或撤职；
- 6、终身行业禁入；
- 7、其他处理措施。

道路旅客运输站场监管制度

一、监督检查对象

从事道路客运站场经营的经营者

二、监督检查内容

（一）经营范围

是否按照道路运输管理机构许可的事项从事客运站经营活动。

（二）经营条件

- 1、是否保持许可时所规定用途和服务功能；
- 2、各种客运经营设施设备是否符合相应站级要求，是否能够正常使用；
- 3、安全管理制度和措施是否健全。

（三）经营期限

《道路运输经营许可证》是否在有效期内；

（四）经营行为

- 1、服务质量是否达到承诺和规定要求；

- 2、是否严禁无经营许可证车辆、超员车辆、未经安全检查或安全检查不合格客车进出站；
- 3、是否严格执行价格管理规定，在经营场所公示票价、收费项目和标准；
- 4、是否制定公共突发事件应急预案；
- 5、是否建立和完善各类台账，并按要求报送有关信息。

三、监督检查方式

- （一）到经营者的经营场所进行现场监督检查；
- （二）组织抽查、暗访等检查活动；
- （三）根据投诉举报开展执法检查。

四、监督检查措施

- （一）查看有关道路运输经营许可证件；
- （二）查看相关管理制度及其落实情况；
- （三）检查相关经营行为及其台账；
- （四）检查相关经营场地与设施。

五、监督检查程序

(一) 道路运输管理机构对监督检查工作进行统一安排，建立辖区内客运站基本检查档案；

(二) 道路运输管理机构对汽车客运站实施日常监督检查；

六、监督检查处理

根据《中华人民共和国道路运输条例》、《道路旅客运输及客运站管理规定》等有关法规规章规定，作出如下处理：

1、通报；

2、限期整改；

3、罚款；

4、吊销相关经营许可证件或者吊销相应的经营范围。

出租汽车行业监管与运行状况监管制度

一、监督检查对象

从事出租汽车经营的经营者，实施出租车行业监管的运管（含出租汽车管理机构，下同）机构。

二、监督检查内容

按照国务院《关于进一步规范出租汽车行业管理有关问题的通知》（国办发[2004]81号）、《河北省道路运输条例》和交通运输部、人力资源社会保障部、全国总工会《关于在出租汽车行业开展和谐劳动关系创建活动的通知》（交运发〔2012〕13号）、《出租汽车经营服务管理规定》、《出租汽车驾驶员从业资格管理规定》等法规、规章精神，对出租汽车经营者相关经营活动进行监督管理和检查，监测其在经营活动中的基本服务水平。

（一）经营范围。

是否在许可经营范围内从事相应的出租汽车经营活动。

（二）经营条件。

- 1、有符合规定条件的驾驶人员和规定标准的车辆；
- 2、有健全的安全生产管理制度、服务质量保障制度以及相应的责任承担能力；
- 3、有与经营规模相适应的管理人员；
- 4、法律、法规规定的其他条件。

（三）经营期限。

客运出租汽车营运权限不得超过八年。

（四）经营行为。

- 1、持经注册的从业资格证上岗，并在车辆醒目位置放置服务监督标志；
- 2、按照规定使用客运出租汽车计价器；
- 3、收取运费不得超过计价器明示的金额，但价格主管部门核准可以收取其他费用的除外；
- 4、在核定的营运区域内营运，不得异地驻点营运；
- 5、不得途中甩客、故意绕道，未经乘客同意不得拼载，显示空车时不得拒绝载客；
- 6、是否建立和完善各类台账，并按要求报送有关信息；
- 7、依法应当遵守的其他规定。

三、监督检查方式

城市客运管理机构对经营者：

客运部门对辖区内出租汽车的运营状况和服务质量开展抽查，每年不少于2次。

- 1、进行现场监督检查；
- 2、定期开展有关出租客运经营资质审验；
- 3、按规定抽查，或组织暗访、第三方检查等方式；

4、根据投诉举报开展执法检查。

四、监督检查措施

建立出租汽车服务质量信誉考核制度，并委托第三方开展测评为主。

五、监督检查程序

（一）以出租汽车行业服务指数为基本依据，委托第三方开展出租汽车运行状况监测。

（二）对全市出租汽车运行状况进行抽查。

（三）形成服务监测评价报告。

六、监督检查处理

运管机构根据《河北省道路运输条例》等有关法规规章规定，作出如下处理：

1、通报；

2、限期整改；

3、罚款；

4、吊销相关经营许可证件或者吊销相应的经营范围。

城市客运从业人员从业资格培训考核监管制度

一、监督检查对象

对实施城市客运从业人员培训考核以及继续教育工作的运管机构及其工作人员。

二、监督检查内容

运管机构（含出租汽车管理机构，下同）对从业资格申请人的资格审查、培训、考试、管理等工作情况进行检查，具体包括：

- （一）申请人的资格条件合法性；
- （二）培训管理、考试管理、档案管理、日常管理等工作规范性；
- （三）具体行政行为的合法性和适当性；
- （四）行政执法监督制度建立健全情况；
- （五）法律、法规、规章的施行情况；
- （六）涉及行政复议、行政诉讼、行政赔偿、向司法机关移送案件等有关情况；
- （七）其他需要监督检查的事项。

三、监督检查方式

(一) 制定从业人员资格考试规范，组织市、县贯彻实施。

(二) 年度目标责任考核；

(三) 从业人员考试工作评议考核，案卷评查；

四、监督检查措施

(一) 查看相关管理制度及其落实情况；

(二) 检查从业资格考试系统使用情况，抽查考试视频，检查考试台账；

(三) 检查相关考点与考试设备设施情况。

道路运输管理机构对考试点每年至少普查 1 次。

五、监督检查程序

(一) 市、县（区）城市客运管理机构对监督检查工作进行统一安排，建立辖区内从业人员考试基本检查档案；

(二) 属地城市客运管理机构对下属城市客运机构及考试点实施监督检查；

(三) 形成监督检查意见，如整改意见书或行政处罚决定书等，送达当事人，并监督其落实和执行。

(四) 市运管处对县（区）道路运输管理机构（含城市客运管理机构）工作进行监督，对不符合要求而取得的从业资格证书，要督促撤销相应人员的资格证书。

六、监督检查处理

根据《河北省道路运输条例》、《道路运输从业人员管理规定》、《道路运输经理人职业能力评价管理规定》、《出租汽车驾驶员从业资格管理规定》等有关法规规章规定，对有不按规定的条件、程序和期限组织从业资格考试的，发现违法行为未及时查处的，索取、收受他人财物及谋取其他不正当利益的，以及其他违法行为的，视情采取如下处理：

- （一）口头批评教育；
- （二）通报批评；
- （三）要求立即整改或限期整改；
- （四）年度目标考核中扣除分数；
- （五）建议对违纪人员进行党纪或政纪处分；
- （六）涉嫌违法犯罪的，建议有权机关移送司法机关处理。

城市客运从业人员从业资格培训考核监管制度

一、监督检查对象

对实施城市客运从业人员培训考核以及继续教育工作的运管机构及其工作人员。

二、监督检查内容

对各级运管机构（含出租汽车管理机构，下同）对从业资格申请人的资格审查、培训、考试、管理等工作情况进行检查，具体包括：

- （一）申请人的资格条件合法性；
- （二）培训管理、考试管理、档案管理、日常管理等工作规范性；
- （三）具体行政行为的合法性和适当性；
- （四）行政执法监督制度建立健全情况；
- （五）法律、法规、规章的施行情况；
- （六）涉及行政复议、行政诉讼、行政赔偿、向司法机关移送案件等有关情况；
- （七）其他需要监督检查的事项。

三、监督检查方式

(一) 制定从业人员资格考试规范，组织市、县贯彻实施。

(二) 年度目标责任考核；

(三) 从业人员考试工作评议考核，案卷评查；

(四) 检查县运管机构是否按照市处部署、既定工作要求、计划等开展从业人员资格考试工作，听取汇报、查阅台账等；

(五) 社会监督内容调查：对信访、新闻媒体、12328 等渠道反映的县履职不到位的情况进行核查。

四、监督检查措施

(一) 查看相关管理制度及其落实情况；

(二) 检查从业资格考试系统使用情况，抽查考试视频，检查考试台账；

(三) 检查相关考点与考试设备设施情况。

属地道路运输管理机构对考试点每年至少普查 1 次。

市运管处（含城市客运管理机构）对县运管站（所）每年至少检查 2 次。

五、监督检查程序

(一) 市、县（区）城市客运管理机构对监督检查工作进行统一安排，建立辖区内从业人员考试基本检查档案；

(二) 属地城市客运管理机构对下属城市客运机构及考试点实施监督检查;

(三) 形成监督检查意见, 如整改意见书或行政处罚决定书等, 送达当事人, 并监督其落实和执行。

(四) 市运管处对县(区)道路运输管理机构(含城市客运管理机构)工作进行监督, 对不符合要求而取得的从业资格证书, 要督促撤销相应人员的资格证书。

六、监督检查处理

根据《河北省道路运输条例》、《道路运输从业人员管理规定》、《道路运输经理人职业能力评价管理规定》、《出租汽车驾驶员从业资格管理规定》等有关法规规章规定, 对有不按规定的条件、程序和期限组织从业资格考试的, 发现违法行为未及时查处的, 索取、收受他人财物及谋取其他不正当利益的, 以及其他违法行为的, 视情采取如下处理:

(一) 口头批评教育;

(二) 通报批评;

(三) 要求立即整改或限期整改;

(四) 年度目标考核中扣除分数;

(五) 建议对违纪人员进行党纪或政纪处分;

(六) 涉嫌违法犯罪的，建议有权机关移送司法机关处理。

城市公共交通行业监管与运行状况监管制度

一、监督检查对象

从事城市公交经营的经营者，实施城市公共交通管理运管机构。

二、监督检查内容

按照《国务院关于城市优先发展公共交通的指导意见》（国发〔2012〕64号）、《河北省人民政府关于城市优先发展公共交通的实施意见》冀政〔2013〕45号等相关文件要求监督。

（一）监督范围

对城市公交企业相关经营活动进行调查、监督和检查，监测其在经营活动中的基本服务水平。

（二）经营条件

- 1、有企业法人资格；
- 2、有符合规定标准的公共汽（电）车和场站等设施；

- 3、有符合规定条件的驾驶人员以及与营运业务相适应的其他专业人员和管理人员；
- 4、有健全的安全生产管理制度、服务质量、保障制度、以及相应的责任承担能力；
- 5、法律、法规规定的其他条件。

（三）经营行为

- 1、是否按照核定的线路、站点、车次和时间营运；
- 2、为车辆配备线路走向示意图、价格表、乘客须知、禁烟标志、特殊乘客专用座位、监督投诉电话等服务设施和标志；
- 3、制定从业人员安全运行、进出站台提示、乘运秩序维持和车辆卫生保持等操作规程并监督实施；
- 4、是否建立和完善各类台账，并按要求报送有关信息。

三、监督检查方式

对辖区内公共交通经营者的运营状况和服务质量开展抽查，每年不少于2次。

- 1、到经营者的经营场所进行现场监督检查；
- 2、定期开展有关客运经营资质审验；
- 3、按规定抽查，或组织暗访、第三方检查等方式；

4、根据投诉举报开展执法检查。

四、监督检查措施

以专项检查为主，辅之委托第三方开展神秘顾客访问。

- (一) 到经营者的经营场所进行现场监督检查；
- (二) 查看相关管理制度及其落实情况；
- (三) 定期检查相关经营行为及其台账；
- (四) 抽查相关经营场地与设施。
- (五) 重点安全监管；

五、监督检查程序

- (一) 以城市公交行业服务指数为基本依据，委托第三方开展城市公交运行状况监测。
- (二) 对全市城市公交运行状况进行抽查。
- (三) 形成服务质量监测评价报告。

六、监督检查处理

城市客运管理机构根据关法规规章制度，作出如下处理：

- 1、通报；
- 2、限期整改；
- 3、罚款；
- 4、吊销相关经营许可证件或者吊销相应的经营范围。

道路货运运输监管制度

一、监督检查对象

从事道路货物运输及站场经营的经营者，实施道路货物运输及站场管理的县运管机构。

二、监督检查内容

（一）经营范围与期限

是否按照道路运输管理机构决定的许可事项从事货物运输及站场经营活动；《道路运输经营许可证》等证件是否在有效期内。

（二）经营条件

- 1、是否保持许可时所规定用途和服务功能；
- 2、各种货物运输及站场经营车辆及设施设备是否正常使用；
- 3、安全管理和安全生产条件是否到位。

（三）经营期限

《道路运输经营许可证》有效期。

（四）经营行为

- 1、服务质量是否达到承诺和规定要求；
- 2、是否允许无经营许可证件车辆、超载车辆、未经安全检查或安全检查不合格车辆从事经营活动；
- 3、是否在经营场所公示收费项目和标准；
- 4、是否制定公共突发事件应急预案；
- 5、是否建立和完善各类台账，并按要求报送有关信息。

（五）县运管机构是否按照上级有关部门部署或既定计划开展对经营者的监督检查。

三、监督检查方式

- 1、定期到经营者的经营场所进行现场监督检查；

- 2、开展有关货物运输及站场经营资质审验；
- 3、按规定抽查，或不定期组织抽样检查等方式；
- 4、根据投诉举报开展执法检查。

四、监督检查措施

- (一) 查看有关道路运输经营许可证件；
- (二) 查看相关管理制度及其落实情况；
- (三) 检查相关台账；
- (四) 检查相关经营场地与设施。

五、监督检查程序

- (一) 道路运输管理机构对监督检查工作进行统一安排，建立辖区内道路货物运输及站场经营企业基本检查档案；
- (二) 道路运输管理机构对道路货物运输及站场经营企业实施监督检查；
- (三) 形成监督检查意见，如整改意见书或行政处罚决定书等，送达当事人，并监督其落实和执行；

六、监督检查处理

运管机构根据《中华人民共和国道路运输条例》、《道路货物运输及货运站管理规定》等有关法规规章规定，对经营业户作出如下处理：

- 1、通报；
- 2、限期整改；
- 3、罚款；
- 4、吊销相关经营许可证件或者吊销相应的经营范围。

营运车辆综合性能检测经营监管制度

一、监督检查对象

申请从事营运车辆综合性能检测的经营者，实施营运车辆综合性能检测机构管理的县运管机构。

二、监督检查内容

对从事营运车辆综合性能检测的经营者相关经营活动进行监督检查，察明在经营活动中是否保持许可时所规定的经营条件、经营行为是否规范等。

县运管机构是否按照市处部署或既定计划开展对经营者的日常监督检查。

三、监督检查方式

- 1、到经营者的经营场所进行现场监督检查；
- 2、按规定抽查，或组织暗访、第三方检查等方式；
- 3、根据投诉举报开展执法检查。

每年检查不少于2次。

四、监督检查措施

查看经营许可证件、查看企业许可规定的条件现状、查看检测档案、查看从业人员资格证书、检查企业安全管理工作台帐等。

五、监督检查程序

（一）道路运输管理机构对监督检查工作进行部署，形成工作计划或方案。

（二）道路运输管理机构的两人以上工作人员对经营者实施监督检查，出示工作证件，向相关单位和个人了解情况，查阅、复制相关资料，听取当事人的陈述与辩解。

（三）对经营者监督检查过程中发现的问题，如达不到许可条件或其他不规范经营行为等，由检查人员进行研

究讨论，确认证据、事实、法律依据、处理意见等。

（四）形成监督检查意见，如整改意见书或行政处罚决定书等。如有整改意见书或行政处罚决定书，应送达当事人，并监督其执行。

六、监督检查处理

营运车辆综合性能检测机构不按国家有关技术规范进行检测、未经检测出具检测结果或者不如实出具检测结果的，由县级以上道路运输管理机构责令改正，没收违法所得，违法所得在 5000 元以上的，并处违法所得 2 倍以上 5 倍以下的罚款；没有违法所得或者违法所得不足 5000 元的，处 5000 元以上 2 万元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

机动车维修监管制度

一、监督检查对象

从事机动车维修经营的经营者，以及实施对机动车维修企业管理的县道路运输管理机构。

二、监督检查内容

（一）经营范围与期限。

是否按照道路运输管理机构决定的许可事项从事机动车维修经营活动；《道路运输经营许可证》等有效期是否超期。

（二）经营条件。

- 1、是否保持许可时所规定设备、人员、场地条件；
- 2、安全管理和安全生产条件是否到位；

（三）经营期限。

《道路运输经营许可证》有效期；

（四）经营行为。

- 1、是否超范围经营、是否擅自改装车辆；
- 2、服务公示、维修过程是否做好检验、质量保证期制度是否执行、是否按规定使用机动车维修竣工出厂合格证等；
- 3、是否建立并执行价格备案，在经营场所公示工时定额和价格标准；
- 4、是否制定公共突发事件应急预案；
- 5、是否建立和完善各类台账，并按要求报送有关信息。

(五) 县运管机构是否按照市处部署或既定计划开展对经营者的监督检查。

三、监督检查方式

- 1、到经营者的经营场所进行现场监督检查；
- 2、定期开展有关机动车维修经营资质审验；
- 3、按规定抽查，或组织暗访、第三方检查等方式；
- 4、根据投诉举报开展执法检查。

按规定每年抽查不少于 1 次。

四、监督检查措施

- 1、查看有关道路运输经营许可证件；
- 2、查看相关管理制度及其落实情况；
- 3、检查相关经营行为及其台账；
- 4、检查相关经营人员、场地与设施。

五、监督检查程序

(一) 道路运输管理机构对监督检查工作进行统一部署，形成工作计划或方案。

(二) 道路运输管理部门两人以上工作人员实施监督检查，向当事人出示工作证件，向有关单位和个人了解情况，查阅、复制相关资料，听取当事人的陈述与辩解。

(三) 对监督检查过程中发现的问题，如不遵循工作规章制度等行为，检查人员进行研究讨论，确认证据、事实、法律依据、处理意见等。

(四) 形成监督检查意见，如整改意见书。如有整改意见书，送达当事人，并监督其落实和执行。

六、监督检查处理

(一) 运管机构根据《中华人民共和国道路运输条例》、《河北省道路运输条例》、《机动车维修管理规定》等有关法规规章规定，作出如下处理：

- 1、通报；
- 2、限期整改；
- 3、罚款；
- 4、吊销相关经营许可证件或者吊销相应的经营范围。

道路运输从业人员从业资格培训考核监管制度

一、监督检查对象

经营性道路客货运输驾驶员、道路危险货物运输从业人员、机动车维修技术人员、其他道路运输从业人员。从事经营性道路运输从业资格培训的机构。

二、监督检查内容

对从业资格申请人的资格审查、培训、考试等工作情况进行检查，具体包括：

- （一）申请人的资格条件合法性；
- （二）培训管理、档案管理、日常管理等工作规范性；
- （三）具体行政行为的合法性和适当性；
- （四）其他需要监督检查的事项。

三、监督检查方式

- （一）制定从业人员资格考试规范，组织贯彻实施。
- （二）年度目标责任考核；
- （三）从业人员考试工作评议考核，案卷评查；

(四) 社会监督内容调查：对信访、新闻媒体、12328 等渠道反映的情况进行核查。

四、监督检查措施

(一) 查看相关管理制度及其落实情况；

(二) 检查从业资格考试系统使用情况，抽查考试视频，检查考试台账；

(三) 检查相关考点与考试设备设施情况。

市处道路运输管理机构对考试点每年至少普查 1 次。

五、监督检查程序

(一) 市道路运输管理机构对监督检查工作进行统一安排，建立辖区内从业人员考试基本检查档案；

(二) 市道路运输管理机构对考试点实施监督检查；

(三) 形成监督检查意见，如整改意见书或行政处罚决定书等，送达当事人，并监督其落实和执行。

六、监督检查处理

根据《中华人民共和国道路运输条例》、《河北省道路运输条例》、《道路运输从业人员管理规定》等有关法规规定，交通主管部门及道路运输管理机构工作人员有下列情形之一的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任；

- (一)不按规定条件、程序和期限组织从业资格考试；
- (二)发现违法行为未及时查处的；
- (三)索取、收受他人财物及谋取其他不正当利益的；
- (四)其他违法行为。

巨鹿县水务局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县水务局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省有关水务工作的法律、法规和规章，结合我县实际，拟订有关政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施。	贯彻水务行业政策法规	水政水资源股	
		宣传水法规政策	水政水资源股	
2	负责保障水资源的合理开发利用，拟订水利战略规划和政策，组织编制综合规划、防洪规划等重大水利规划。按规定制定水利工程建设有关制度并组织实施。负责提出水利固定资产投资规模和方向、县级财政性资金安排的意见；提出县级水利建设安排建议并组织实施。	拟订全县水务发展中长期规划和年度计划	水政水资源股	
		组织编制综合规划、防洪规划等重大水利规划	水政水资源股	
		制定水利工程建设有关制定并组织实施	水政水资源股	
		负责提出水利固定资产投资规模和方向、县级财政性资金安排的意见	水政水资源股	
		提出县级水利建设投资建议并组织实施	水政水资源股	
	按照规定权限对于水利建设项目初步设计文件审批	水利管理股		
3	负责生活、生产经营和生态环境用水的统筹兼顾和保障。实施水资源的统一监督管理，拟订全县水中长期供求规划、水量分配方案并监督实施，组织开展水资源调查评价工作，按规定开展水能资源调查工作，负责重要流域、区域调水工程的水资源调度，组织实施取水许可、水资源有偿使用制度和水资源论证、防洪论证制度。负责水利行业供水和乡镇供水工作。	组织开展水资源调查、评价和监测工作；	水利管理股	
		规定权限内的取水许可审批；	水利管理股	
		组织监督水资源论证工作和防洪论证制度；	水利管理股	
		组织实施年度取用水计划管理；	水利管理股	
	水利行业供水和乡镇供水工作	水利管理股		
4	负责水资源保护工作。组织编制水资源保护规划，组织拟订水功能区划并	组织实施最严格水资源管理制度和水资源开发利用控制、用水效率控制、水功能区限制纳污	水利管理股	

	监督实施，核定水域纳污能力，提出限制排污总量建议，负责饮用水水源保护工作，负责地下水开发利用和城乡规划区地下水资源管理保护工作。	“三条红线”控制指标考核；		
		组织负责饮用水水源保护工作；	水利管理股	
		入河排污 的设置和扩大审批；	水利管理股	
		负责组织、协调、监督、指挥防汛抗旱工作；	水利管理股	
5	负责防治水旱灾害工作。组织、协调、监督、指挥防汛抗旱工作，对主要河道和重要水工程实施防汛抗旱调度和应急水利调度，编制防汛抗旱应急预案并组织实施。承担巨鹿县防汛抗旱指挥部的具体工作。负责水利突发公共事件的应急管理工作。	巨鹿县防汛抗旱指挥部的具体工作；	水利管理股	
		负责对主要河道和重要水工程实施防御、抗旱、调度和应急水量调度；	水利管理股	
		编制县级防汛抗旱应急预案并组织实施；	水利管理股	
		蓄滞洪区避洪设施建设的审批；	水利管理股	
6	负责节约用水工作。拟订节约用水政策，编制节约用水规划，执行有关标准，指导和推动节水型社会建设工作。	指导全县节约用水工作并监督并实施；	水政水资源股	
		开展节水宣传教育；	水政水资源股	
		推动节水型社会建设；	水政水资源股	
		水工程防洪规划同意书审查；	水利管理股	
7	负责水利设施、水域及其岸线的管理与保护，指导、管理主要河道的治理和开发，负责水利工程建设与运行，组织实施具有控制性的或跨县、跨流域的重要水利工程建设与运行管理。	河道管理范围内建设项目工程建设方案的审批；	水利管理股	
		河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批；	水利管理股	
		在蓄滞洪区内建设非防洪建设项目，编制洪水影响评价报告；	水利管理股	
		确需填堵原有河道沟叉、贮水湖塘洼淀或废除原有防洪围堤批准；	水利管理股	
8	负责防治水土流失工作。拟订水土保持规划并监督实施，组织实施水土流	开发建设项目水土保持方案审批和设施验收；	水利管理股	

	失的综合防治、监测预报并定期公告，负责有关重大建设项目水土保持方案的审批和监督实施，负责水土保持设施的验收工作，负责重点水土保持建设项目的实施。	组织实施水土流失的综合防治、监测预报并定期公告；	水利管理股	
9	负责指导农村水利工作。组织协调农田水利基本建设，负责农村饮水安全、节水灌溉等工程建设与管理工 作，负责农村水利社会化服务体系建 设。按规定负责农村水能资源开发工 作，负责水电农村电气化和小水电燃 料工作。	指导全县农村水利工作；	水政水资源股	
		组织协调农田水利基本建设；	水政水资源股	
		农村饮水安全、节水灌溉；	水政水资源股	
10	负责并指导重大涉水违法事件的查 处，协调、仲裁跨县水事纠纷，负责 水政监察和水行政执法。依法负责水 利行业安全生产工作，负责水利建设 市场的监督管理，组织实施水利工程 建设的监督。	对涉水违法事件的查处；	水政水资源股	
		水政监察和水行政执法；	水政水资源股	
		水利行业安全生产工作；	水政水资源股	
		水利工程建设的监督；	水政水资源股	
11	开展水利科技和外事工作。组织开展 水利行业质量监督工作，执行水利行 业的技术标准、规程规范并监督设 施。承担水利统计工作。办理有关水 利涉外事务。	开展水利科技和外事工作；	水政水资源股	
		水利行业质量监督工作；	水政水资源股	
		水利统计工作；	水政水资源股	
		有关水利涉外事务；	水利管理股	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县水务局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	负责水资源开发利用控制红线、严格实行用水总量控制；用水效率控制红线，推进节水型社会建设；水功能区限制纳污红线、严格控制入河排污总量方面管理。	<p>水务局</p> <p>组织部</p> <p>发改局</p> <p>财政局</p> <p>工信局</p> <p>监察局</p> <p>人社局</p> <p>国土局</p> <p>环保局</p> <p>住建局</p>	<p>负责水资源开发利用控制红线、严格实行用水总量控制，用水效率控制红线、推进节水型社会建设，水功能区限制纳污红线，严格控制入河湖排污总量等方面管理；</p> <p>负责考核结果在综合考评当地政府相关领导干部和相关企业负责人时的使用；</p> <p>负责依据最严格水资源管理制度进行重大建设项目的布局监管；</p> <p>协同相关部门合力调整水资源费征收标准，加强对水资源费的征缴使用和管理</p> <p>负责依据最严格水资源管理制度进行对工业产业布局及工业节水监管</p> <p>负责对落实最严格水资源管理制度的履职、违纪情况进行监管</p> <p>负责对在水资源节约、保护和管理中取得显著成绩的单位和个人给予表彰奖励</p> <p>负责组织监测、监督防止地下水过量开采引起的地面沉降，以及地下水污染造成的地质环境破坏，协同推进地下水超采综合治理；</p> <p>负责水污染防治</p> <p>负责指导各地加快城市公共供水厂及供水管网建设，加强城市节水及供水水质安全监督管理，加快推进城镇污水处理回用设施建设；</p>	<p>国务院《关于实行最严格水资源管理制度的意见》（国发【2012】3号文）第五条第十六项；《河北省实行最严格水资源管理制度考核办法》（冀政办【2013】12号文第三条。</p>	<p>水利部门负责水资源开发利用控制红线、严格实行用水总量控制，用水效率控制红线、推进节水型社会建设，水功能区限制纳污红线，严格控制入河湖排污总量等方面管理；</p> <p>组织部门负责考核结果在综合考评当地政府相关领导干部和相关企业负责人时的使用；</p> <p>发改部门负责依据最严格水资源管理制度进行重大建设项目的布局监管；</p> <p>工信部门负责依据最严格水资源管理制度进行对工业产业布局及工业节水监管；</p> <p>监察部门负责对落实最严格水资源管理制度的履职、违纪情况进行监管；</p> <p>财政部门协同相关部门合力调整水资源费征收标准，加强对水资源费的征缴使用和管理；</p> <p>人社部门负责对在水资源节约、保护和管理中取得显著成绩的单位和个人给予表彰奖励；</p> <p>国土部门负责组织监测、监督防止地下水过量开采引起的地面沉降，以</p>

		审计局	负责监管资金使用情况		及地下水污染造成的地质环境破坏，协同推进地下水超采综合治理；环保部门负责水污染防控；住建部门负责指导各地加快城市公共供水厂及供水管网建设，加强城市节水及供水水质安全监督管理，加快推进城镇污水处理回用设施建设；审计部门负责监管资金使用情况；统计部门负责统计监测规模以上工业水消费数据；物价部门负责推进水价改革。
		发改局	负责推进水价改革		
		统计局	负责统计监测规模以上工业水消费数据		
2	水资源保护与水污染防治的职责	水务局	对水资源保护负责	《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国水污染防治法》、	县水务部门对水资源保护负责，而县环境保护局对水环境质量和水污染防治负责。两部门要进行加强协调与配合，建立局际协商机制，定期通报水资源保护与水污染防治有关情况，协商解决有关重大问题。
		环保局	对水环境质量和水污染防治负责		
3	河道采砂管理的职责分工	水务局	对河道采砂影响防洪安全、河势稳定、堤防安全负责	《河北省河道采砂管理规定》	由水务局牵头，会同巨鹿县国土资源局、巨鹿县交通运输局等部门，负责河道采砂监督管理工作，统一编制河道采砂规划和计划。
		国土局	对保障河道内砂石资源合理开发利用负责		
		交通局	对河道采砂影响通航安全负责		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县水务局

序号	服务事项	主要内容	承办科室（单位）	联系电话
1	世界水日、中国水周宣传水利知识	宣传《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《河北省地下水管理条例》等水利法律法规知识。	水政水资源股	4332765
2	组织防汛抗旱抢险演练	采用多种形式广泛开展防汛抗旱知识，组织抢险队伍和洪涝灾害易发区的群众，开展抢险救灾和自救互救演练。	水利管理股	4332765

四、事中事后监督管理制度

- 1、取水许可（水资源论证）的后续监管
- 2、防汛抗旱工作监督检查
- 3、蓄滞洪区内非防洪建设项目监管
- 4、生产建设项目水土保持方案审批的后续监管
- 5、对水行政执法人员的监督检查

取水许可（水资源论证）的后续监管

部门名称：巨鹿县水务局

职权名称：取水许可（水资源论证）的后续监管

一、监督检查对象：对核发取水许可证的单位或个人

二、监督检查内容：对取水户的取水水量、水源及地点，取水方式、取水许可时退水地点和处理措施等；计量方式、计量监控安装运行情况等。

三、监督检查方式：专项检查和抽查相结合，专项检查一般为1年一次，抽查不定期进行。

四、监督检查措施：

(1) 要求被检查单位或个人提供有关文件、证件、资料；

(2) 要求被检查单位或个人就执行《河北省实施<水法>办法》、《河北省取水许可制度管理办法》的有关问题作出说明；(3) 对被检查单位或者个人的生产场所进行调查；

(4) 取水工程或者设施竣工后，取水单位或个人报送试运行情况等相关材料，经验收合格后，核发取水许可证。

(5) 对取水或个人每年度报送年度用水情况进行核查，并提出下一年度取水计划，通过资料审核或现场查勘等方式，确定并下达取水计划；

(6) 根据需要对取水单位或个人开展水资源论证评估，全面评估取用水情况。

五、监督检查程序：

(1) 制定取用水监督检查方案，并成立检查组，检查组不少于两人；

(2) 通过现场听取汇报、查阅资料、勘察现场等方式，对取水单位或个人的取用水情况进行检查；

(3) 总结专项检查情况，以便进一步改善。

(4) 督促整改，并将整改结果有关资料存档。

六、监督检查处理：未经批准擅自取水，或者未按相关规定取水的违法单位或个人,按照《中华人民共和国水法》、《取水许可和水资源费征收管理条例》和《河北省实施<水法>》的有关规定予以处罚。

防汛抗旱工作监督检查

部门名称:巨鹿县水务局

职权名称：防汛抗旱工作监督检查

一、监督检查对象：全县各乡镇负责的防汛抗旱股室、防汛抗旱责任人；

二、监督检查内容：

- (1) 防汛抗旱责任制落实情况；
- (2) 防汛抗旱预案修编情况；
- (3) 水利工程安全度汛准备工作情况；
- (4) 防汛抢险和抗旱服务队伍及物资储备情况；
- (5) 防汛抗旱检查及落实情况；

三、监督检查方式：听取汇报、查阅资料、踏勘现场、电话抽查等

四、监督检查措施：

- (1) 对基层组织防汛抗旱工作自查自改；
- (2) 定期检查，抽查。

五、监督检查程序：

- (1) 制定检查计划，确定检查范围、内容、时间和工作要求；
- (2) 实施检查、查看现场，查阅相关管理制度和记录，重点查找问题的薄弱环节；
- (3) 汇总整改落实。

六、监督检查处理：对督查发现的一般问题，当场责令限期整改；对督查发现的重大问题，发出书面整改通知，对造成严重后果的，产生恶劣影响的，给予通报批评，并依据依纪进行处理。

蓄滞洪区内非防洪建设项目监管

部门名称：巨鹿县水务局

职权名称：蓄滞洪区内非防洪建设项目监管

一、监督检查对象：县水务局受理承办的在蓄滞洪区内建设非防洪建设项目，编制洪水影响评价报告审批；

河道管理范围内有关活动（不含采砂）审批；水工程防洪规划同意书审查等行政许可项目；

二、监督检查内容：建设项目是否符合行政许可批发内容和要求；

三、监督检查方式：

负责检查本区域内行政许可批复文件执行情况：

（1）项目开工后，县水务局组织进行日常监督检查，发现问题依法依规及时处置。

（2）组织不定期巡回抽查，重点抽查；

（3）对在建项目的防汛预案执行落实情况进行检查；

四、监督检查措施：

（1）要求被检查单位或个人提供有关文件、资料；

（2）对建设项目施工现场及相关场所进行调查，

五、监督检查程序：

（1）实施日常监督检查；

（2）实地踏勘测量、查阅相关书面资料，现场检查建设项目进度等；

（3）填写监督检查情况表，有关检查人员应当签名。

六、监督检查处理：

若有违反行为，责令停止，要求履行法定义务；情节严重的，对其实施处罚。

生产建设项目水土保持方案审批的后续监管

部门名称：巨鹿县水务局

职权名称：生产建设项目水土保持方案审批的后续监管

一、监督检查对象：在县水务局审批、核准、备案（水土保持方案）的相关生产建设项目；

二、监督检查内容：

（1）水土保持方案经批准立项后，主体工程初步设计和施工设计阶段是否将方案确定的水土流失防治责任、措施及投资纳入主体工程；

（2）生产建设项目实施过程中，施工单位是否按方案要求及施工组织设计落实各项水土流失防治措施；

（3）生产建设项目的地点、规模、建设内容等发生重大变化的，或水土保持方案实施过程中，水土保持措施需要作出重大变更的，生产建设单位是否依法履行批准手续；

（4）生产建设单位是否按方案要求履行水土保持监测、缴纳水土保持补偿费等相关水土保持责任；

(5) 施工单位是否存在不落实水土保持措施或向水土保持方案确定的专门存放地以外或河道、水库、湖泊等倾倒弃渣，影响行洪安全等违法行为；

(6) 生产建设项目建成后，生产建设单位是否及时验收水土保持设施。

三、监督检查方式：专项检查和重点抽查结合，

四、监督检查措施：

(1) 水土保持后续设计、施工合同、协议等有关文件、资料；

(2) 生产建设或施工单位水土保持工作介绍；

(3) 项目建设及水土保持工程现场检查；

(4) 其他有关情况、问题及意见、建议；

五、监督检查程序：

(1) 制定检查计划。确定检查范围、内容、工作要求。

(2) 实施检查，听取生产建设单位汇报，询问有关人员，查阅相关资料、现场查看；

(3) 提出处理意见，交流情况，总结经验，发现问题，提出处理整改意见和建议；

六、监督检查处理：

- (1) 对存在一般性问题的生产建设项目，在现场反馈被检查对象，进行整改。
- (2) 对存在问题较多或严重的生产建设项目，下发书面整改通知；
- (3) 情况严重违法的，按相关法律规定作出处理。

对水行政执法人员的监督检查

部门名称：巨鹿县水务局

职权名称：对水行政执法人员的监督检查

一、监督检查对象：从事水行政执法活动的工作人员

水行政执法活动包括：行政处罚、行政许可、行政监管、行政强制、行政调解以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

二、监督检查内容：

- (1) 行政执法主体的合法性；
- (2) 具体行政行为的合法性和适当性；
- (3) 规范性文件的合法性；

- (4) 行政执法监督制度建立健全情况；
- (5) 法律、法规、规章和许可的施行情况；
- (6) 其他需要监督检查的事项；

三、监督检查方式：采取自查、互查、抽查的方式进行；

四、监督检查措施：

- (1) 开展专项执法检查活动，现场检查、调阅有关行政执法案卷和文件材料；
- (2) 对投诉、举报案件依法调查处理；

五、监督检查程序：

- (1) 制定监督检查方案；
- (2) 成立检查组；
- (3) 实施现场监督检查，查阅卷宗；
- (4) 审定和公布监督检查结果。

六、监督检查处理：

- (1) 对存在的一般问题，提出整改意见，并在规定时限内报告纠正落实情况；

(2) 对在水行政执法活动中，执法人员不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形，造成危害后果或者不良影响的，依法追究行政执法过错责任。

巨鹿县农业局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县农业局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻国家和省、市有关农业工作的方针政策、法律法规、研究制定具体实施意见、措施并组织实施。	贯彻执行上级有关农业和农村经济的法律、法规、方针和政策	综合管理股	
		贯彻落实有关农村集体经济法律法规	农业经营管理股	
		研究提出我县农业机械化发展方向及重大技术措施建议	农业机械化管理办公室	
		组织拟定贯彻落实畜牧水产法律、法规，实施意见和具体措施，指导全县畜牧水产经营管理工作	畜牧兽医管理办公室	
		贯彻执行国家、省、市有关森林防火的法律、法规以及县森林防火指挥部的决定和指令，组织协调和指导监督全县森林防火工作	林业股	
研究拟定森林生态环境建设、森林资源保护、国土绿化、防治荒漠化和林业产业发展的政策并组织实施和监督检查				
2	研究拟订农业农村经济发展战略，中长期发展规划，按规定程序批准后负责组织实施。	研究拟定全县农业中长期发展规划	计划财务股	
		承办重大农业建设项目遴选和扶持具有示范效应的农业产业化项目审核工作，负责农业外资工作		
		指导局属事业单位财务管理，监督直属事业单位国有资产		
3	研究拟订农业产业政策，引导农业产业结构合理配置和农产品品质的改善，提出有关农产品及农业资料价格，大宗农产品流通，农村信贷，税收及农业财政补贴政策建议。	落实农业产业政策，引导农业产业结构合理调整，农业资源合理配置和农产品品质的改善	综合管理股	由巨鹿县农业技术推广中心具体实施
		研究提出粮棉油及经济作物生产发展重大技术措施，指导种植业结构和布局调整		
4	研究提出深化农村经济体制改革意见；指导农业社会化服务体系	研究提出深化我县农村经济体制改革意见	农业经营管理股	由巨鹿县经营管理、会计辅导站具体实施
		指导农业产业化经营		
		负责乡、村集体经济和集体财务的监督管理工作		

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
	建设和乡村集体经济组织，合作经济组织建设，农村财务会计及资产管理审计工作；稳定和完善的农村基本经营制度、政策，调节农村经济利益关系，指导监督减轻农民负担和耕地使用权流转工作。	负责全县农业土地承包、耕地使用权流转和承包合同管理工作 参与减轻农民负担工作		
5	研究提出大宗农产品产地批发市场体系建设与发展规划，促进农业产前、产中、产后一体化；组织协调“菜篮子工程”和农业生产资料市场体系建设；研究提出主管产业重要产品，重要农业生产资料进出口建议，预测并发布农业各产业产品及农业生产资料供求情况和农村经济信息。	拟定巨鹿县大宗农产品产地批发市场体系建设规划并组织实施，促进农业产前、产中、产后一体化 协调“菜篮子工程”建设 预测发布农业各产业产品及农业生产资料供求情况等农村经济信息 指导全县农业网络信息体系建设	综合管理股	由巨鹿县农业技术推广中心具体实施
6	组织生态农业和农业可持续发展工作，指导农用地、农村再生能源开发利用和农业生物物种资料保护与管理。	拟订农业生态建设规划工作 指导农村可再生能源综合开发与利用 负责农村能源的实施管理，指导农业生态环境保护和农业生物种质资源的保护和管理。	综合管理股	由巨鹿县新能源办公室具体实施
7	拟定农业科技、技术推广及其队伍建设的发	负责农业教育、农业技术培训、新型职业农民培训认定、农业科技送下乡和技术咨询等的计划制定和实施工作	综合管理股	由巨鹿县农广校

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
	展规划和有关政策,综合协调管理农科教结合工作,实施科教兴农战略;组织农业职业技能开发工作。			具体实施
		拟定农业科技、技术推广及其队伍建设的发展规划和有关政策		由巨鹿县农业技术推广中心具体实施
		承担全县农业技术推广工作,指导乡镇(街道)农业公共服务站建设		
		承办实施科教兴农战略和农科教结合工作		
		承办重大科研和技术推广项目遴选及实施工作		
		组织农业科普宣传和送科技下乡活动。		
		负责全县农机新技术、新机具的引进、试验、推广、示范和购机补贴管理工作	农业机械化管理办公室	
	负责农机(农业)技术和管理人员的继续教育,组织实施农民教育培训			
8	拟定主管产业技术标准并组织实施;组织实施主管产业产品、绿色食品的质量监督、认证和农业植物新品种保护工作;组织协调果树(水果部分)的管理工作;组织协调种子、农药等农业投入品质量检测、鉴定和执法监督管理,组织协调种子、农药有关肥料等产品的登记;组织、监督县内植物防疫、检疫工作,发布疫情并组织扑灭。	承担果树(水果部分)的管理工作,提出耕地保护,补偿与改良政策措施	综合管理股	由巨鹿县农业技术推广中心具体实施
		指导救灾备荒农用生产资料的储备和调拨		
		组织绿色食品质量监督和认证管理		
		组织对种子及其资源的品种审定和进出口审查		
		起草植物检疫有关标准并监督实施		
		组织农业植物内检工作,收集,分析,发布农情信息和经济作物产品产销动态		
		管理农业科技成果,组织农业植物新品种保护,承办农用地及农业生物物种资源保护和管理的协调监督工作		
		组织协调有关农业投入品质量检验,主管产品技术和质量标准拟定		
		组织对农业投入品(种子、农药、肥料)的质量监督、检验、登记和执法监督管理		由巨鹿县农业行政执法大队具体实施
9	组织全县兽医医政、兽药药政、兽医卫生监督、药检、饲料执法、	负责全县畜禽防疫,检疫、医政、药政、药检和动物卫生监督管理工作	畜牧兽医管理办公室	
		负责全县畜牧水产品加工、流通,卫生防疫等行业管理		

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
	饲料检测等监督管理工作；组织全县畜禽的防疫、检疫和水生植物病害防治监测工作，监督检查畜牧业法规的执行。	指导行业学会、协会工作；研究制订畜禽良种繁育体系的规划并指导其建议		
		指导畜禽良种的引进和推广，承办草场资源保护和草场建设工作，负责全县饲料质量监测，质量管理体系建设和饲料（包括添加剂）质量管理		
		负责全县渔业资源管理，渔业环保，资源开发与保护，水域渔业养殖增殖，掌握渔业生产信息，管理水产品加工，流通和渔船、渔机等服务体系管理工作		
10	负责农业机械化，农机安全监理和农机维修的认证执法工作。	引导农业机械产品结构调整，提高农业机械化普及和应用水平	农业机械化管理办公室	
		拟定农机作业规范和技术标准，协调管理拖拉机，联合收割机，农用运输车等农业机械的安全监理及产品质量检验，鉴定和认证工作		
		指导农机技术推广和农机维修工作		
11	负责全县植树造林、国土绿化和防治荒漠化工作；指导以植树种草等生物措施防治水土流失和防沙、治沙工作；指导林场、果树场、蚕桑（种）场、苗圃、花圃、森林公园（景观景点）的建设和管理；组织协调、指导监督全县森林防火工作；指导、协调、监督检查破坏林业资源和野生动植物资源的重大案件；管理全县林果桑花等种质资源的引进、选育、保护和开发利用工作；负责全县林果桑花	组织指导森林资源管理，组织森林资源调查、动态监测和统计	林业股	
		组织和监督植树造林、以及林业重点工程项目的检查验收		
		审核并监督森林资源的使用情况		
		组织编制森林采伐限额、经县政府报市政府批准后监督执行		
		监督林木的凭证采伐、运输和木材的经营加工		
		负责林地、林权管理，承办应由市政府批准的林地征用、占用的初审工作		
		指导基层林业工作机构建设和管理工作		
		负责陆生野生动物保护和管理		
		负责全县国有林场森林资源的管理		
		负责林业行政执法、行政诉讼和行政复议工作		
	开展林业普法宣传教育			

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
	病虫害的防治、检疫工作。			
12	负责本系统涉外事务和国际国内经济技术交流与合作，推动全县农业对外开放工作。	负责农业涉外事务，组织农业对外经济技术交流与合作	综合管理股	由巨鹿县农业技术推广中心具体实施
13	负责机关及局属事业单位人事、劳动工资、机构编制工作；指导有关社团工作。	协调管理机关行政事务性工作和直属单位工作 重大会议组织文电、政务信息、新闻宣传、保密、档案、保卫、接待等，负责上传下达，组织起草有关综合性报告、文件 承办人大代表政协委员建议议案工作 党风廉政工作 全县农民农业技术人员的技术职务初审和技工等级考核评审工作 承办局机关及下属事业单位人事、劳动工资、机构编制工作 下属单位专业技术人员职务评聘、年度考核工作 局机关和下属单位计划生育工作，负责离退休人员管理和服务工作 指导农业行政执法体系建设和法制宣传教育工作，承办有关行政复议工作	办公室	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县农业局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	农业技术推广	发展改革局	负责对农业项目研发和科技成果转化推广应用。	《中华人民共和国农业技术推广法》（1993年7月2日中华人民共和国主席令第五号、2012年8月31日中华人民共和国主席令第六十号）	
		农业局	负责应用于种植业、畜牧业、渔业的科研成果和实用技术推广工作。		
		水利局	负责农田水利、农村供排水、土壤改良与水土保持等科研成果和实用技术推广工作。		
		气象局	负责应用于农业气象科研成果和实用技术推广工作。		
2	耕地（基本农田）保护	农业局	负责基本农田的质量管理工作；责合理统筹林业资源保护，对建设占用林地的监督检查，配合做好低丘缓坡的土地开发利用工作。	《基本农田保护条例》（中华人民共和国国务院令 第257号）	按照中央关于划定永久基本农田的通知精神，县人民政府部署开展耕地（基本农田）的划定工作。县农业局组织人员对拟划定的耕地（基本农田）进行土壤样本检测，确定其肥力水平和质量等级，制定耕地质量提升方案，组织耕地种植条件破坏程度鉴定；县国土资源局组织人员对拟划定的耕地（基本农田）面积、方位进行测绘，对乡镇、街道开展基本农田划定、调整进行组织协调、监督管理和指导服务，对造成耕地种植条件破坏的地块，责令相关当事人限期整改；县水利局编制拟划定的耕地（基本农田）范围内负农田灌溉排水、水土保持等基础设施建设实施方案，绘制相关施工图；县环境保护局对拟划定的耕地（基本
		国土资源局	负责组织实施和指导耕地（基本农田）保护工作，全面履行组织协调、监督管理等职责。		
		农业办公室	负责土地承包流转管理，引导休闲农业依法使用耕地。		
		水利局	负责合理统筹水资源保护，加强农田灌溉排水基础设施建设。		
		环境保护局	负责基本农田环境污染进行监测和评价，并定期向本级人民政府提出环境质量与发展趋势的报告。		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
					农田) 环境污染进行监测和评价, 责令当事人限期治污。
3	土地开发复垦整理项目的管理	<p>农业局</p> <p>国土资源局</p> <p>水利局</p>	<p>指导项目单位开发新增耕地地力检测和质量评定与地力分等定级和耕种等工作; 负责涉林项目的审查, 林木砍伐的审批, 以及统筹森林开发、利用、评估及流转等工作。</p> <p>负责农村土地综合整治等项目的审查、报批和项目实施的指导工作; 组织开展土地开发整理复垦项目立项、验收和监督管理</p> <p>负责涉水项目审查和指导检查项目设计中涉及农田水利建设、水土保持工程的设计、施工等工作。</p>	《河北省土地整治项目管理办法》冀国土资发【2013】4号	根据省、市下达的考核任务, 结合本县的实际情况, 由县农村土地综合整治领导小组向各乡镇(街道) 下达年度工作任务, 各乡镇(街道) 作为业主单位向县农村土地综合整治领导小组申请项目立项, 由国土部门会同县农办, 县农业、林业、水利、发改、财政、规划等部门对项目立项进行实地踏勘和联合审查, 县农村土地综合整治领导小组对通过联合审查的项目进行立项, 国土部门按立要求对立项材料进行备案或上报。在项目完工后, 由国土部门会同县农业、林业、水利、财政、等部门对项目进行实地联合项目初验, 农业部门对项目地块进行肥力测试和地力等级评定。通过实地验收由领导小组下达验收意见或报上级部门验收。再由市国土部门会同市农业、林业、水利、财政、等部门对项目进行实地联合验收, 各部门依据各自职责提出项目工程验收意见。
4	设施农用地管理	<p>农业局</p> <p>国土资源局</p>	<p>负责负责设施建设的必要性与可行性, 农业经营能力进行审核; 设施农业建设和经营行为的日常监管, 做好土地流转管理和服务工作。</p> <p>负责设施农用地的实施跟踪, 监督设施农用地的土地利用和土地复垦, 及时做好土地变更调查登记和台帐管理工作。</p>	国土资发【2014】127号《国土资源部 农业部关于进一步支持设施农业健康发展的通知》; 巨政字【2015】9号《巨鹿	

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
		乡镇人民政府	负责监督经营者按照协议约定具体实施农业设施建设,落实土地复垦责任,并组织农村集体经济组织做好土地承包合同变更。	县人民政府关于进一步支持设施农业健康发展的通知》	
5	动物防疫	农业局	主管动物防疫工作;负责对陆生野生动物疫源疫病的监测。	《中华人民共和国动物防疫法》(2007年8月30日中华人民共和国主席令第七十三号、2013年6月29日中华人民共和国主席令第五号)、《重大动物疫情应急条例》(中华人民共和国国务院令450号)	
		卫生和计划生育局	组织对相关职业人群进行人畜共患传染病的监测。在重大动物疫情应急处理中,做好人的疫病防治工作。		
		市场监督管理局	负责动物及其产品市场监管等工作。		
		民政局	在重大动物疫情应急处理中,做好疫区群众救济工作。		
		商务和粮食局	在重大动物疫情应急处理中,做好肉食品供应、职责范围内重大动物疫情应急所需的物资紧急调度等工作。		
		水务局	负责组织打捞违法弃置在河道中的病死动物和病死动物产品,并运送至无害化处理公共设施运营单位。		
		城管局	负责组织清理违法弃置在城镇公共场所的病死动物和病死动物产品,并运送至无害化处理公共设施运营单位。		
6	食品安全监督管	农业局	负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理,负责种子、兽药、饲料、饲料添加剂和职责范围内的农药、肥料等农业投入品质量及使用的监督管理,负责畜禽屠宰环节和生鲜乳收购环节质量安全监督管理,负责粮食生产环节的质量安全监管;负责食用农产品在进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全管。负责职责范围内的农药、肥料等食用林产	《国务院办公厅关于加强农产品质量安全监管工作的通知》(国办发〔2013〕106号);河北省人民政府印发《关于改革完善食品药品监督管理体制的实施意见》(冀政〔2013〕	

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
			品投入品使用的监督管理。	39号)；《河北省机构编制委员会办公室关于省农业厅有关职责和机构编制调整的通知》(冀机编办〔2014〕37号)等相关文件	
		商务和粮食局	负责粮食(含食用油)收购、储存、运输环节和政策性用粮购销活动中的粮食质量和原粮卫生的监督管理。		
		卫生和计划生育局	负责食品安全标准、风险评估等相关工作。		
		市场监督管理局	负责食用农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后的质量安全监督管理。		
		市场监督管理局	负责食品包装材料、容器、食品生产经营工具等食品相关产品生产加工的监督管理；发现食品相关产品可能影响食品安全的应及时通报市场监督管理局。		
		市场监督管理局	负责商标培育保护和监督管理工作，负责广告活动的监督管理工作。		
		公安局	负责食品领域犯罪案件的侦办工作。		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
7	畜禽养殖污染防治	农业局	负责畜禽养殖废弃物综合治理的指导和服务。	《畜禽规模养殖污染防治条例》(中华人民共和国国务院令 643号)	某生猪养殖场坐落在村庄东边，靠山临水，常年存栏 3000 头，属于非禁养区。由于平时疏于管理，污染防治设施未进行有效运作，病死猪等污染物无害化处理不到位，造成养殖污水到处漫流，臭气熏天。周边农户和单位打县长热线举报。农业部门接到投诉后，立即组织相关人员并会同环保部门执法人员实地踏勘，科学评估养殖污染情况并进行案情调查。环保部门、动物卫生监督机构依照《畜禽规模养殖污染防治条例》相关规定，分别实施行政处罚。由环保部门责令当事人承担因养殖污染所造成的损失，并由农业部门指导养殖废弃物综合治理，如：建设沼气工程和“三沼”综合利用，改变养殖方式，实行种养结合的生态养殖模式、实行清洁生产等方面给予针对性的技术指导和服务。
		环境保护局	负责畜禽养殖污染防治的统一监督管理。		
8	农药监督管理	农业局	负责农药监督管理工作	《中华人民共和国产品质量法》(2000年7月8日)、《农药管理条例》(中华人民共和国农业部令第20号)《危险化学品安全管理条	
		市场监督管理局	对生产领域农药产品的监管；农药企业标准备案和生产许可证管理		
		市场监督管理局	对违反工商行政管理法律、法规，生产、经营农药的，或者违反农药广告管理规定的，由工商行政管理机关依照有关法律、法规的规定给予处罚		

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
		安全监管局	对属于危险化学品的农药的生产经营单位进行安全生产监督管理 8	例》(中华人民共和国国务院令 第 591 号)	
		公安局	负责办理属于化学危险物品的农药经营许可证。		
9	陆生野生动物驯养繁殖、经营利用管理	农业局	对人工饲养或合法捕获的陆生野生动物及其产品开展检疫；指导认定陆生野生动物驯养繁殖、经营利用资格，负责发放《陆生野生动物驯养繁殖许可证》，并依法进行管理	《中华人民共和国陆生野生动物保护实施条例》；《中华人民共和国动物防疫法》	
		市场监督管理局	依申请对陆生野生动物驯养繁殖、经营利用单位进行登记注册		
10	林地地类认定和调查	农业局	林地地类认定和调查	《中华人民共和国森林法》；《中华人民共和国森林法实施条例》；《中华人民共和国土地管理法》；《中华人民共和国土地管理法实施条例》；《全国林地保护利用规划纲要（2010-2020 年）》；《河北省林地保护利用规划（2010-2020 年）》；《全国土地利用总体规划纲要（2006-2020 年）》；《河北省土地利用总体规划（2006-2020 年）》	
		国土资源局	各类土地地类认定和调查		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县农业局

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	农作物病虫害防治指导	开展农作物病虫害的监测、预报，发布《病虫情报》，指导全县农作物主要病虫害的防控工作，推广使用高效、低毒、低残留农药。	巨鹿县农业技术推广中心	4333203
2	农业信息化服务	通过农民信箱和农业局门户网站发布《病虫情报》、涉农政策信息、农产品买卖信息、“每日一助”信息、农产品网上摊位建设等服务信息。	巨鹿县农业技术推广中心	4333203
3	农业实用技术培训	开展新型职业农民培训、认定	巨鹿县农广校	4325611
		开展岗位技术或农（渔、牧）业实用技术方面的培训	畜牧技术推广中心	4318753
		开展各类防疫技术培训班	动物疫病预防控制中心	
4	组织农机技术和知识学习培训	提供农机化技术信息服务，组织开展农机新机具和新技术培训、高级技能人才培训、农机职业技能鉴定、技能竞赛等活动。	农业机械化 管理办公室	4332109
5	提供蔬菜技术服务和培训	为蔬菜种植者提供技术服务，组织开展蔬菜标准化生产技术等相关培训。	巨鹿县农业技术推广中心	4325621
6	送农业科技下乡活动	开展农业科技指导、农业科技推广运用和相关政策宣传咨询服务活动		4333203
7	农药法律法规知识宣传	开展农药法律法规相关知识的宣传和普及		4325615
8	耕地肥力指标检测	受理行政村、农业生产企业、个人委托的耕地土壤肥力的检测		4325603
9	组织农产品质量安全宣传	组织开展农产品质量安全宣传活动，介绍农产品质量安全监管工作采取的主要措施及成效，宣传农产品质量安全相关法律法规、政策措施及安全生产技术等。		5123429
10	组织农村集体经济	为农村集体经济组织会计人员和农村集体经济审计人员提供上岗培训	巨鹿县经营管理、会	4325616

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
	组织的会计人员和农村集体经济审计人员培训	和继续教育培训。	计辅导站	
11	热线电话咨询	畜牧生产新品种、新技术，政策、法规信息咨询等	畜牧技术推广中心	4318753
12	送科技下乡活动	赴乡镇开展技术咨询活动	畜牧技术推广中心	4318753
13	动物防疫注射	面向全县动物养殖户重点动物疫病的免疫注射	动物疫病预防控制中心	4327127
14	畜产品的检疫检验	对上市肉类产品、禽蛋产品、水产品等进行检疫检验	动物卫生监督所、畜产品质量安全 检查大队	4327129
15	全民义务植树活动	宣传全民义务植树活动，提高人民群众对义务植树法定性、公益性、全民性的认识，最大限度地动员适龄公民积极参加义务植树活动，形成全民参与城市绿化建设的浓厚社会氛围。活动载体：广场公益活动、发放宣传资料、悬挂横幅	林业股	4333268
16	“3.19”森林消防宣传日活动	举行广场图版展示，分发宣传资料和森林消防知识咨询服务。宣传国务院《森林防火条例》、《河北省森林消防条例》和火灾典型案例，普及森林火灾预防、扑救安全常识。	林业股	4333268
17	“陆生野生动物保护宣传月”活动	宣传保护陆生野生动物资源的有关法律、法规，普及陆生野生动物的有关知识，增强公民保护陆生野生动物的意识。活动载体：开展广场宣传活动，分发宣传资料，野生动物联合执法大检查。	林业股	4333268
18	“爱鸟周”活动	宣传保护鸟类资源的有关法律、法规，普及鸟类的有关知识，增强公民保护鸟类的意识。活动载体：开展广场宣传活动，分发宣传资料，野生动物联合执法大检查。	林业股	4333268
19	“国际生物多样性日”活动	宣传保护生物多样性的有关法律、法规，普及生物多样性的有关知识，增强公民保护的生物多样性意识。活动载体：悬挂横幅。	林业股	4333268

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
20	林业科技周活动	宣传推广应用林业新知识、新技术、新品种，通过广场大型科普活动、科技下乡、举办林业科技培训班及进村入户等活动，到乡村、到基地、到企业，开展系列科技服务活动，为基层做好科技服务。活动载体：广场公益活动、三下乡活动、讲座培训、现场指导	林业技术推广中心	4333268

四、事中事后监督管理制度

- 1、农产品质量安全事项监管
- 2、农业投入品生产、经营、使用事项监管
- 3、农业机械安全事项监管
- 4、基本农田（耕地）质量事项监管
- 5、拖拉机驾驶培训机构事项监管
- 6、无检疫对象的农作物种子繁殖、生产基地事项监管
- 7、农作物种子引种单位消毒处理和隔离试种事项监管
- 8、财政农业专项资金项目监管
- 9、畜禽（水）产品质量安全事项监管
- 10、对畜牧养殖业投入品生产、经营、使用事项监管
- 11、动物疫情事项监管
- 12、动物卫生监督所动物疫情事项监管

- 13、动物卫生无害化处理事项监管
- 14、规范案件查处
- 15、食用林产品质量安全事项监管
- 16、森林消防安全事项监管
- 17、征占用林地事项监管
- 18、临时占用林地事项监管
- 19、陆生野生动物或者其产品经营利用事项监管
- 20、林木种子种苗培育繁殖基地事项监管
- 21、对行政审批事项受委托机关的监督

农产品质量安全事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为加强农产品养殖环节、生鲜乳收购环节、畜禽屠宰环节（统称农产品生产）的监督管理，依法打击农产品质

量安全领域违法行为，促进现代农业发展，提升农产品质量安全水平，保障公众卫生安全，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

农产品生产企业、从事种植业的农民专业合作社、家庭农场、种植大户。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

农产品生产行为是否符合《中华人民共和国农产品质量安全法》、《国务院关于加强食品等产品监督管理的特别规定》及相关法律、法规、规章（统称农产品质量安全法律法规）的规定。主要检查下列事项：

- 1、是否存在未依法建立、保存农产品生产记录、养殖档案、农业投入品购销记录的行为；
- 2、是否存在伪造农产品生产记录、养殖档案的行为；
- 3、是否存在使用国家明令禁止使用的农业投入品的行为；
- 4、是否存在销售依法禁止销售的农产品的行为；
- 5、是否存在冒用农产品质量标志（无公害农产品、绿色食品）的行为；
- 6、法律、法规、规章规定的其他监督检查事项。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不定期开展巡查，每次巡查不少于 2 个相对人。
- 2、专项督查：每年不少于 2 次，检查面不少于 30%；必要时，抽取不少于 10%的品种进行质量安全监测。
- 3、全面检查：每年组织 1 次，检查面不少于 20%，必要时，抽取不少于 10%的品种进行质量安全监测。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）属地监督管理：由各乡（镇）人民政府、街道办事处农产品质量安全专管员对所辖区域内进行农产品质量安全的日常巡查；

（二）开展执法检查：针对社会关注度高、具有质量安全隐患等问题，每年组织开展农产品质量安全专项整治；根据农产品例行检测情况，实施重点农产品质量安全的监督抽查；

（三）例行监测抽样：对农产品生产单位生产、销售的农产品开展日常监测抽样。

四、监督检查措施

根据制定的全年农产品质量安全监测计划，农业行政执法人员在农产品质量安全监督检查中，可以采取下列措施：

（一）对生产的待销售上市的农产品进行监督抽查；

- (二) 调查了解农产品质量安全的有关情况，要求被检查人说明情况，提供有关文件、证照、资料；
- (三) 查阅、复制与农产品质量安全有关的记录、合同、票据、账簿和其他相关资料；和其他资料；
- (四) 查封、扣押经检测不符合农产品质量安全标准的农产品；
- (五) 责令当事人立即追回已经销售的违禁农产品并监督其进行无害化处理；不能进行无害化处理的，予以销毁。

五、监督检查程序

(一) 农产品质量安全监管机构负责人指定两名以上执法人员参加监督检查，相关农业技术推广机构指定两名以上技术人员开展相关技术指导和必要的行政指导；

(二) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(三) 监督检查人员对被检查人履行农产品质量安全法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(四) 对生产、销售的农产品进行例行监测抽样或者监督抽查。

(五) 发现被检查人存在违反农产品质量安全法律法规的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

(一) 发现被检查人存在农产品质量安全违法情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

(二) 对监督抽查不合格的农产品实施查封、扣押，监督其实施无害化处理，并责令其立即追回已经销售的农产品；

(三) 对农产品质量安全违法行为予以立案查处，依法作出行政处罚决定；

(四) 发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关侦查；

农业投入品生产、经营、使用事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为了规范农业投入品（含农作物种子、食用菌菌种）的市场秩序，从源头上确保农业生产安全、农产品质量安全，促进现代农业发展，特制定如下监管制度。

一、监督检查对象

(一) 农业投入品生产、经营企业；

(二) 使用农业投入品的单位、个人。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

- 1、对被检查人是否依法履行行政许可手续、对有关人员是否符合法定资质的情况进行监督检查；
- 2、对被检查人是否依法制作农业投入品生产、经营、使用记录及其相关台帐、资料等情况进行监督检查；
- 3、对被检查人生产、经营、使用的农业投入品的包装、标识是否符合法定要求等进行监督检查；
- 4、对被检查人生产、经营、使用的农业投入品质量进行监督抽查；
- 5、对各类生产、经营许可证、批准文件是否符合《中华人民共和国种子法》、《兽药管理条例》、《农药管理条例》、《饲料和饲料添加剂管理条例》等法律、法规、规章（统称农业投入品管理法律法规）及规范性文件的有关规定进行监督检查；
- 6、对是否依法安全使用农业投入品进行监督检查。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不定期开展巡查，每次巡查不少于 2 个相对人。
- 2、专项督查：每年不少于 2 次，检查面不少于 30%；必要时，抽取不少于 10%的品种进行监测。其中：当年主要农作物主推品种和政府重点推广的农业投入品品种监测不低于 50%。

3、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%，必要时，抽取不少于10%的品种进行监测。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）针对农业投入品在生产、经营、使用的不同环节开展日常执法检查；

（二）针对消费者高度关注或者有重大质量隐患的农业投入品组织专项执法检查；

（三）在农业投入品的生产、经营、使用高峰时节，组织开展专项执法检查；

（四）根据公众投诉、举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查措施

农业行政执法人员在监督检查中可以采取下列措施：

（一）对农业投入品生产、经营、使用场所实施现场检查；

（二）要求被检查单位或者个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关合同、票据、账簿和其他相关资料；

（三）责令被检查单位或者个人停止违法行为，履行法定义务；

（四）依法查封、扣押有证据证明为假劣兽药或者有证据证明用于违法生产饲料的饲料原料、单一饲料、饲料

添加剂、药物饲料添加剂、添加剂预混合饲料，用于违法生产饲料添加剂的原料，用于违法生产饲料、饲料添加剂的工具、设施，违法生产、经营、使用的饲料、饲料添加剂；依法查封违法生产、经营兽药、饲料、饲料添加剂的场所；

（五）责令当事人依法召回有缺陷的产品并监督其进行无害化处理；不能进行无害化处理的，予以销毁。

五、监督检查程序

（一）县农业行政执法大队根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定农业投入品监督检查实施方案；

（二）县农业行政执法大队负责人指定两名以上执法人员参加监督检查，局其他相关执法机构指定一至二名以上执法人员协助开展监督检查；

（三）监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员对被检查人履行农业投入品管理法定义义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关人员拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

（五）对生产、销售、使用的农业投入品质量进行监督抽查；

（六）发现被检查人存在违反农业投入品管理法律法规的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

（一）发现被检查人有农业投入品管理违法情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

（二）对监督抽查不合格的农业投入品依法实施查封、扣押或者证据先行登记保存，监督其依法实施无害化处理或者退回供货商，并责令其召回已经销售的农业投入品；

（三）对农业投入品领域违法行为予以立案查处，依法作出行政处罚决定；

（四）发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关；

（五）依照农业部印发的《农业行政处罚案件信息公开办法》，及时向社会公布案件查处信息。

农业机械安全事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为规范农业机械安全生产监督检查行为，依法落实农业机械安全生产措施，保障人民生命财产安全，促进农业机械化持续健康发展，特制定本制度。

一、监督检查对象

在本县行政区域内从事农业机械生产经营、维修及相关活动的单位和个人

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

- 1、农业机械安全法律、法规、规章、规范性文件等宣传贯彻实施情况；
- 2、建立农业机械安全目标责任制，落实农业机械安全生产管理措施情况；
- 3、加强农业机械安全管理队伍建设情况；
- 4、规范农业机械安全监督管理行为，排查并治理农业机械事故隐患情况。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不定期开展巡查，每次巡查不少于 2 个相对人。
- 2、专项督查：每年不少于 2 次，检查面不少于 30%；必要时，抽取不少于 10%的农业机械进行安全生产性能监测。
- 3、全面检查：每年组织 1 次，检查面不少于 20%，必要时，抽取不少于 10%的农业机械进行安全生产性能进行监测。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

- （一）对从事农业机械生产经营、维修、使用等相关活动的单位和个人开展日常执法检查；
- （二）针对群众关注度高、安全事故隐患大的农业机械或者质量低劣的维修农业机械维修企业组织专项检查；
- （三）依法规范实施拖拉机、联合收割机年度安全技术检验，对其它危及人身财产安全的农业机械进行免费实地安全检验；
- （四）根据公众投诉举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查措施

农业机械安全执法人员在农田、场院等场所进行农业机械安全监督检查时，可以采取下列措施：

- （一）向有关单位和个人调查了解情况，查阅、复制有关资料；
- （二）查验拖拉机、联合收割机等农业机械登记证书、牌照及有关操作证件；
- （三）检查危及人身财产安全的农业机械的安全状况，对存在重大事故隐患的农业机械，责令当事人立即停止作业或者停止农业机械的转移，并进行维修；
- （四）责令农业机械操作人员改正违规操作行为；
- （五）查封、扣押有事故隐患的农业机械或者扣押发生农业机械事故后企图逃逸或者拒不停止存在重大事故隐患农业机械的作业或者转移的农业机械及证书、牌照、操作证件；

(六) 监督当事人解体或者销毁应当强制报废或者应当依法回收的拖拉机等农业机械。

五、监督检查程序

(一) 县农业机械化管理办公室根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定农业机械安全监督检查实施方案；

(二) 县农业机械化管理办公室负责人指定两名以上执法人员参加监督检查，局其他相关执法机构指定一至二名以上执法人员协助开展监督检查；

(三) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对被检查人履行农业机械安全法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(五) 发现被检查人存在违反农业机械安全法律法规的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

(一) 对存在重大安全事故隐患的农业机械，责令当事人立即停止作业或者停止农业机械的转移，并进行维修；

(二) 对农业机械操作人员违规操作的，责令停止使用或者作业；

(三) 对达到报废条件或者使用年限的农业机械，责令农业机械所有者强制报废并监督解体或者销毁；

(四) 对符合立案条件的农业机械违法行为，依法予以立案查处；

(五) 对涉嫌犯罪的当事人，依法移送公安机关侦查。

基本农田（耕地）质量事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为规范基本农田保护、耕地质量管理执法行为，切实改变耕地管理中“重数量、轻质量”的局面，确保耕地肥力持续稳定提高，保障粮食综合生产能力，促进现代农业持续健康发展，特制定以下监管制度。

一、监督检查对象

在基本农田保护区或者其他耕地内从事农业承包经营的单位和个人。

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

- 1、基本农田保护、耕地质量管理法律、法规、规章、规范性文件等宣传贯彻实施情况；
- 2、建立基本农田保护目标责任制，落实耕地质量管理措施情况；

3、加强基本农田保护队伍建设情况；

4、规范基本农田保护、耕地质量管理行为，排查破坏基本农田（耕地）以及修复耕地种植条件的情况。

（二）监督检查指标

1、日常巡查：每月不少于2次，每次巡查不少于2个相对人或者2个乡镇（街道）。

2、专项督查：每年不少于1次，检查面不少于30%；必要时，抽取不少于10%的基本农田地块进行肥力指标、质量指标检测。

3、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%，必要时，抽取不少于20%的基本农田地块进行肥力指标、质量检测。上述指标与上级的下达监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）对基本农田的使用、保护情况开展日常巡查；

（二）对新划入的基本农田进行肥力指标、质量指标检测；

（三）根据投诉举报，开展基本农田保护的重点执法检查，组织耕地种植条件破坏程度鉴定。

四、监督检查措施

农业行政执法人员在开展基本农田保护（耕地质量管理）监督检查中，可以采取下列措施：

（一）要求被检查单位或者个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关合同、票据、账簿和其他相关资料；

（二）建立基本农田耕地质量巡回检查制度，分种植类型、土壤类型建立耕地质量长期定位监测点；

（三）对新划入的基本农田，根据国土资源部门提供的资料，分单元进行采样分析，建立新划入基本农田质量数据库；

（四）组织开展耕地种植条件破坏程度鉴定；

（五）责令被检查单位或者个人停止违法行为，履行法定义务。

五、监督检查程序

（一）县农业技术推广中心将基本农田质量监测信息定期通报市农业行政执法大队、市农业技术推广中心其他相关机构；

（二）县农业行政执法大队负责人指定两名以上执法人员参加监督检查，县农业技术推广中心指定两名以上技术人员开展相关技术指导和必要的行政指导；

（三）监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员对被检查人履行基本农田（耕地）质量管理法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；

（五）发现被检查人存在违反《基本农田保护条例》、《河北省耕地质量管理办法》等法规、规章的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

对破坏耕地种植条件但能部分或者全部修复的，责令当事人限期修复；对逾期不予修复及其他违反《基本农田保护条例》、《河北省耕地质量管理办法》的行为依法予以查处；对没有管辖权的破坏耕地违法行为，被检查人涉嫌犯罪的，依法移送公安机关侦查。

拖拉机驾驶培训机构事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为贯彻落实《中华人民共和国道路交通安全法》、《河北省〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》和《邢台市道路交通安全管理条例》，规范拖拉机驾驶培训机构监督检查行为，依法落实农业机械安全生产措施，保障人民生命财产安全，促进农业机械化持续健康发展，特制定本制度。

一、监督检查对象

在本县行政区域内的从事拖拉机驾驶培训的机构。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

- 1、是否具备与其培训活动相适应的场地、设备、人员、规章制度等条件；
- 2、是否取得省级人民政府农机主管部门颁发的《中华人民共和国拖拉机驾驶培训许可证》。

（二）监督检查指标

- 1、专项督查：每年不少于2次，检查面不少于30%；
- 2、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

- （一）针对本县行政区域内从事拖拉机驾驶培训机构开展日常检查；
- （二）组织开展专项检查；
- （三）根据投诉举报，开展重点执法检查。

四、监督检查措施

农业机械化行政主管部门及其执法人员在监督检查中可以采取下列措施：

（一）要求被检查单位或者个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关合同、票据、账簿和其他相关资料；

（二）责令被检查单位或者个人停止违法行为，履行法定义务。

五、监督检查程序

（一）根据上级部署、群众举报等情况，农业机械监督管理所制定拖拉机驾驶培训机构执法检查实施方案；

（二）县农业机械化领导小组办公室负责人指定二名以上执法人员参加监督检查，县农业行政执法大队指定一至二名以上执法人员协助开展监督检查；

（三）监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员对被检查人履行法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

（五）对教育、教学设施、记录进行监督抽查；

(六) 发现被检查人存在违反道路交通安全、农业机械安全法律、法规、规章的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

(一) 发现被检查人有违法情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

(二) 对监督抽查不规范的教育、教学设记录或者不合格的教育、教学设施依法实施查封、扣押或者证据先行登记保存。

(三) 对违法行为予以立案查处，依法作出行政处罚决定；

(四) 发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关侦查。

(五) 依法及时向社会公布监督检查和案件查处信息。

无检疫对象的农作物种子繁育、生产基地事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为依法规范对无检疫对象的农作物种子繁育、生产基地的监管行为，有效防控农业植物疫情，促进种植业持续健康发展，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

从事农作物种子、苗木繁育、生产的单位或者个人。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

根据《植物检疫条例》、《植物检疫条例实施细则（农业部分）》和《河北省植物检疫实施办法》等法规、规章的规定，对无检疫对象的种子、苗木繁育、生产基地进行监督检查，主要包括下列内容：

- 1、被检查人是否按照国家 and 地方制定的《植物检疫操作规程》申报产地检疫；
- 2、被检查人是否有在无植物检疫对象分布的地区建立种苗繁育基地的计划；
- 3、新建的良种场、原种场、苗圃等，在选址以前是否征求当地植物检疫机构的意见；
- 4、已经发生检疫对象的良种场、原种场、苗圃等，是否立即采取有效措施封锁消灭，如：在检疫对象未消灭以前，所繁育的材料有无调入无病区、是否经过严格除害处理、是否经植物检疫机构检疫合格后调运；
- 5、试验、示范、推广的农作物种子、苗木和其他繁殖材料，事先是否经过植物检疫机构检疫，有无未取得植物检疫证书进行试验、示范和推广的行为。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不定期开展巡查，每次巡查不少于 2 个相对人。
- 2、专项督查：每年不少于 1 次，检查面不少于 30%。
- 3、全面检查：每年组织 1 次，检查面不少于 20%。

上述指标与上级下达的农业植物疫情监管指标不一致的，以上级下达的指标为准。

三、监督检查方式

- （一）对投诉、举报事项开展应急监督检查；
- （二）面临重大农业植物疫情威胁时，实施专项执法检查。
- （三）结合农业植物疫情普查，开展全面检查。

四、监督检查措施

农业行政执法人员依法履行监管职责，可以采取下列措施：

- （一）制定农业植物检疫工作计划，开展农业植物检疫对象调查，编制本县农业植物检疫对象分布资料；
- （二）在对违法案件调查取证时，可依法向有关单位或个人查阅与案件有关的档案、资料和原始凭证；
- （三）责令当事人停止或者改正违法行为。

五、监督检查程序

（一）制定无检疫对象的农作物种子（苗木）繁育、生产基地监管计划；

（二）农业行政执法负责人指派两名以上执法人员进行监督检查；

（三）监督检查人员着植物检疫执法制服，向当事人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员对被检查人履行法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

（五）发现被检查人为履行法定义务或者其他违反农业植物检疫法规、规章的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

当事人未履行法定义务的，责令其立即改正并依法实施行政处罚；当事人的违法行为引起农业植物疫情扩散的，除实施行政处罚外，责令当事人销毁或者除害处理；违法行为造成他人损失的，责令当事人赔偿损失；当事人涉嫌构成犯罪的，依法移交公安机关侦查。

农作物种子引种单位消毒处理和隔离试种事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为切实加强农作物种子引种单位消毒处理和隔离试种的监督，依法及时有效处置重大农业植物疫情，促进种植业健康发展，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

引进农作物种子、苗木和其他繁殖材料(国家禁止进境的除外)单位或者代理进口单位。

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

- 1、申请引种前，是否按照规定安排好试种计划；
- 2、引种时是否填报引进农作物种子、苗木检疫审批单；
- 3、引种后，是否在指定的地点集中进行隔离试种，隔离试种的时间是否达到规定要求；
- 4、在隔离试种期内，是否向当地植物检疫机构申请检疫，证明不带危险性病、虫、杂草；
- 5、发现检疫对象或者其他危险性病、虫、杂草，是否按照农业植物检疫机构的意见处理。

(二) 监督检查指标

- 1、专项督查：每年不少于 1 次，检查面不少于 30%。

2、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%。

上述指标与上级下达农业植物疫情监管指标不一致的，以上级下达的指标为准。

三、监督检查方式

（一）对投诉、举报事项开展应急监督检查；

（二）面临重大农业植物疫情威胁时，实施专项执法检查。

（三）结合农业植物疫情普查，开展农作物种子引种消毒处理和隔离试种的全面检查。

四、监督检查措施

农业行政执法人员依法履行监管职责，可以采取下列措施：

（一）制定农业植物检疫工作计划，开展农业植物检疫对象调查，编制本县农业植物检疫对象分布资料；

（二）在对违法案件调查取证时，可依法向有关单位或个人查阅与案件有关的档案、资料和原始凭证；

（三）责令当事人停止或者改正违法行为。

五、监督检查程序

（一）制定农作物种子引种消毒处理和隔离试种的全面检查计划；

（二）农业行政执法负责人指派两名以上执法人员进行监督检查；

（三）监督检查人员着植物检疫执法制服并向当事人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员对被检查人履行农作物种子引种消毒处理和隔离试种法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

（五）发现被检查人为履行法定义务或者其他违反农业植物检疫法规、规章的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

当事人未履行法定义务的，责令其立即改正并依法实施行政处罚；当事人的违法行为引起农业植物疫情扩散的，责令当事人销毁或者除害处理；违法行为造成他人损失的，责令当事人赔偿损失；当事人涉嫌构成犯罪的，依法移交公安机关侦查。

财政农业专项资金项目监管

单位名称：巨鹿县农业局

为加强财政农业专项资金项目的监管，提高项目建设质量和资金使用绩效，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

本县行政区域内实施财政农业专项资金项目的单位。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

1、项目建设情况。项目建设地点、建设内容、建设规模、建设标准、建设质量、建设投资、建设期限等是否按下达的计划（合同）建设；

2、项目资金到位及使用情况。项目资金实际落实情况，项目资金使用情况，资金使用是否符合国家有关投资、财务管理的规定；

3、项目管理及变更情况。项目建设主体、建设内容、建设地点以及投资计划等是否发生变更，是否按规定程序办理报批手续。

（二）监督检查指标

1、日常巡查：单个项目单位巡查次数不少于2次。

2、专项督查：每年不少于2次，检查面不少于5%。

3、全面检查：每年不少于2次，检查面不少于80%。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）属地监管。由各乡镇人民政府、街道办事处和县财政局对所辖区域内项目实施进行监督管理。

（二）分类监管。局属职能部门（股站）在职责范围内对相关项目单位项目实施进展情况进行分类进行业务指导和监督管理。

四、监督检查措施

（一）例行检查。由局属股站所结合日常技术指导对项目实施情况进行监督检查和必要的行政指导；

（二）效能监察。由局计划财务股对项目实施单位开展事中效能监察；

（三）绩效评价。由局计划财务股对项目实施单位进行事中事后绩效评价；

（四）复核验收。由县农业局会同县政府相关职能部门对乡镇（街道）初验合格项目进行复核验收，其中：对投资 10 万元（含 10 万元）以下的项目进行抽验。

五、监督检查程序

（一）职能部门（科室）制定项目实施监督检查方案；

（二）职能部门（科室）负责人指派两名以上工作人员参加监督检查；

（三）监督检查人员向项目单位出示工作证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员按照项目管理办法对项目实施单位建设和财务情况逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，检查人员应当将情况记录在案；

（五）发现项目实施单位违反项目管理办法的，在《巨鹿县财政农业专项资金项目检查情况登记表》注明情况。

六、监督检查处理

（一）发现项目实施单位没有按项目计划文件和项目建设协议书要求开展项目建设的，应当根据情况作出责令限期改正，采取相应补救措施；

（二）发现项目实施单位自财政补助资金拨付之日起三年内终止或者擅自改变基地用途的，应当根据情况做出责令限期改正，采取相应补救措施；

（三）发现项目实施单位自财政补助资金拨付之日起三年内转让、变卖财政支付的设施设备，查实后将收回财政补助资金。

（四）发现项目实施单位因自身原因（不可抗拒因素除外）致使项目无法执行而中止任务，三年内不得申请各级支农项目。

畜禽（水）产品质量安全事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为加强畜产品生产环节、生鲜乳收购环节、畜禽屠宰环节的监督管理，依法打击畜禽产品质量安全领域违法行为，提升畜产品质量安全水平，保障公众卫生安全，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

畜牧产品生产企业、从事养殖的种类养殖专业合作社、养殖场区、养殖大户。

二、督检查内容和指标

（一）监督检查内容

生产行为是否符合《中华人民共和国农产品质量安全法》、《生猪屠宰管理条例》、《国务院关于加强食品等产品监督管理的特别规定》相关法律、法规、规章（统称农产品质量安全法律法规）的规定。主要检查下列事项：

- 1、是否存在未依法建立、保存生产记录、养殖档案的行为；
- 2、是否存在伪造生产记录、养殖档案的行为；
- 3、是否存在使用国家明令禁止使用的投入品的行为；

- 4、是否存在销售依法禁止销售的畜禽产品的行为；
- 5、是否存在冒用畜产品质量标志（无公害农产品、绿色食品）的行为；
- 6、畜产品生产条件等是否发生变化；
- 7、法律、法规、规章规定的其他监督检查事项。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不少于4次，每次巡查不少于2个相对人或者2个乡镇（街道）。
- 2、专项督查：每年不少于2次，检查面不少于30%；必要时，抽取不少于10%的品种进行质量安全监测。
- 3、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%，必要时，抽取不少于10%的品种进行质量安全监测。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）属地监督管理：由各乡镇（镇）动物卫生监督分所畜产品质量安全专管人员对所辖区域内进行农产品质量安全的日常巡查；

（二）开展执法检查：针对社会关注度高、具有质量安全隐患等问题，每年组织开展畜产品质量安全专项整治。

(三) 例行监测抽样：对畜禽（水）产品生产单位生产、销售的产品开展日常监测抽样。

四、监督检查措施

畜牧行政执法人员在畜产品质量安全监督检查中，可以采取下列措施：

(一) 制定并组织实施畜产品质量安全监测计划，对生产中或者市场上销售的产品进行监督抽查；

(二) 调查了解畜产品质量安全的有关情况，要求被检查人说明情况，提供有关文件、证照、资料；

(三) 查阅、复制与畜产品质量安全有关的记录、合同、票据、账簿和其他相关资料；和其他资料；

(四) 查封、扣押经检测不符合畜产品质量安全标准的畜禽产品；

(五) 责令当事人立即追回已经销售的违禁产品并监督其进行无害化处理；不能进行无害化处理的，予以销毁。

五、监督检查程序

(一) 动物卫生监督所指定两名以上动物卫生执法人员参加监督检查。

(二) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(三) 监督检查人员对被检查人施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单

位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

（五）对生产、销售的畜禽产品进行例行监测抽样或者监督抽查。

（五）发现被检查人存在违反畜禽产品质量安全法律法规的行为，送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

（一）发现被检查人存在质量安全违法情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

（二）对监督抽查不合格的产品实施查封、扣押，监督其实施无害化处理，并责令其立即追回已经销售的农产品；

（三）对产品质量安全违法行为予以立案查处，依法作出行政处罚决定；

（四）发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关侦查。

对畜牧养殖业投入品生产、经营、使用事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为了规范畜牧业投入品（种畜禽、鱼苗、兽药及生物制品、饲料及饲料添加剂等）的市场秩序，从源头上确保畜牧业生产安全、畜产品质量安全，促进现代畜牧业发展，特制定如下监管制度。

一、监督检查对象

- (一) 畜牧业投入品生产、经营企业；
- (二) 使用畜牧业投入品的单位、个人。

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

- 1、对被检查人是否依法履行行政许可手续、对有关人员是否符合法定资质的情况进行监督检查；
- 2、对被检查人是否依法制作农业投入品生产、经营、使用记录及其相关台帐、资料等情况进行监督检查；
- 3、对被检查人生产、经营、使用的投入品的包装、标识是否符合法定要求等进行监督检查；
- 4、对被检查人生产、经营、使用的投入品质量进行监督抽查；
- 5、对各类生产、经营许可证、批准文件是否符合《中华人民共和国种畜禽管理条例》、《兽药管理条例》、《兽用生物制品管理条例》、《饲料和饲料添加剂管理条例》等法律、法规、规章及规范性文件的有关规定进行监督检查；
- 6、对是否依法安全使用畜牧业投入品进行监督检查。

(二) 监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不少于 4 次，每次巡查不少于 2 个相对人或者 2 个乡镇（街道）。
- 2、专项督查：每年不少于 2 次，检查面不少于 30%；必要时，抽取不少于 10%的品种进行监测。
- 3、全面检查：每年组织 1 次，检查面不少于 20%，必要时，抽取不少于 10%的品种进行监测。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

- （一）针对投入品在生产、经营、使用的不同环节开展日常执法检查；
- （二）针对消费者高度关注或者有重大质量隐患的投入品组织专项执法检查；
- （三）在投入品的生产、经营、使用高峰时节，组织开展集中突击执法检查；
- （四）根据公众投诉、举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查措施

畜牧行政执法人员在监督检查中可以采取下列措施：

- （一）对投入品生产、经营、使用场所实施现场检查；
- （二）要求被检查单位或者个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关合同、票据、账簿和其他相关资料；

(三) 责令被检查单位或者个人停止违法行为，履行法定义务；

(四) 依法查封、扣押有证据证明为假劣兽药或者有证据证明用于违法生产饲料的饲料原料、单一饲料、饲料添加剂、药物饲料添加剂、添加剂预混合饲料，用于违法生产饲料添加剂的原料，用于违法生产饲料、饲料添加剂的工具、设施，违法生产、经营、使用的饲料、饲料添加剂；依法查封违法生产、经营兽药、饲料、饲料添加剂的场所；

(五) 责令当事人依法召回有缺陷的产品并监督其进行无害化处理；不能进行无害化处理的，予以销毁。

五、监督检查程序

(一) 根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定投入品监督检查实施方案；

(二) 指定两名以上执法人员参加监督检查。

(三) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对被检查人履行投入品管理法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关人员拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(五) 对生产、销售、使用的投入品质量进行监督抽查；

(六) 发现被检查人存在违反投入品管理法律法规的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

(一) 发现被检查人有违法情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

(二) 对监督抽查不合格的投入品依法实施查封、扣押或者证据先行登记保存，监督其依法实施无害化处理或者退回供货商，并责令其召回已经销售的投入品；

(三) 对投入品领域违法行为予以立案查处，依法作出行政处罚决定；

(四) 发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关。

动物疫情事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为依法及时有效控制和扑灭重大动物疫情，促进养殖业健康发展，保障人体健康和维护公众卫生安全，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

(一) 从事动物疫情监测、检验检疫、疫病研究与诊疗的单位和个人；

(二) 从事动物饲养、屠宰、经营、隔离、运输以及动物产品生产、经营、加工、贮藏等活动的单位和个人。

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

1、发现动物染疫或者疑似染疫的单位和人员，是否依法上报动物疫情，并是否采取隔离等控制措施防止动物疫情扩散；

2、发生重大动物疫情时，是否服从政府及有关部门采取封锁、隔离、扑杀、销毁、消毒、无害化处理、紧急免疫接种等强制性措施；

3、有无违规发布动物疫情信息或者违规采集重大动物疫病病料；

4、在封锁期间，是否把染疫、疑似染疫和易感染的动物、动物产品流出疫区或者把非疫区的易感染动物进入疫区；

5、在封锁期间，是否服从政府部门采取的对消毒出入疫区时人员、运输工具及有关物品和其他限制性措施。

(二) 监督检查指标

1、日常巡查：每月不少于4次，每次巡查不少于2个相对人或者2个乡镇。

2、专项督查：每年不少于1次，检查面不少于30%；必要时，抽查不少于1%的饲养家畜或者不少于0.1%的饲养家禽进行抗原或者抗体检测。

3、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%，必要时，抽查不少于2%的饲养家畜或者不少于0.2%的饲养家禽进行抗原或者抗体检测。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）日常随机检查和巡查；

（二）对投诉、举报事项开展应急监督检查；

（三）面临重大动物疫情威胁时，实施专项动物防疫监督。

四、监督检查措施

依法由县动物疫病预防控制中心执行监督检查任务，可以采取下列措施：

（一）对动物、动物产品按照规定采样、留验、抽检；

（二）对染疫或者疑似染疫的动物、动物产品及相关物品进行隔离、封存和处理；

（三）对依法应当检疫而未经检疫的动物实施补检；对依法应当检疫而未经检疫的动物产品，具备补检条件的实施补检，不具备补检条件的予以没收销毁；

（四）查验检疫证明、检疫标志和畜禽标识；

（五）进入有关场所调查取证，查阅、复制与动物防疫有关的资料。

（六）根据动物疫病预防、控制需要，经县级以上地方人民政府批准，在车站、市场、屠宰场等相关场所派驻官方兽医。

五、监督检查程序

（一）接受动物疫情报告；

（二）指派两名以上动物防疫执法人员参加监督检查；指定一至二名动物防疫专家参加与相关技术指导和必要的行政指导；

（三）监督检查人员出示有效行政执法证件，向当事人说明来意，告知行政执法的依据和当事人享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）开展流行病学调查，查清疫源；

（五）制作动物疫情认定书，其中：重大动物疫情依法上报省人民政府兽医主管部门、国务院兽医主管部

门认定。

六、监督检查处理

发生一类动物疫病或者二、三类动物疫病呈暴发流行时，划定疫点、疫区和受威胁区，及时报请市人民政府对疫区实行封锁；按照市人民政府发布的封锁令，采取隔离、扑杀、销毁、消毒、无害化处理、紧急免疫接种、限制易感染的动物和动物产品及有关物品出入等控制、扑灭措施；对当事人的严重违法行为，注销动物防疫条件合格证、兽医执业注册证件、动物诊疗许可证等动物防疫许可证件；当事人违反规定，导致动物疫病传播、流行等，给他人人身、财产造成损害的，责令其依法承担民事责任；当事人涉嫌犯罪的，依法移送公安机关侦查。

动物卫生监督所动物疫情事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为切实履行动物卫生监督机构法定职责，依法及时有效处置重大动物疫情，促进养殖业健康发展，保护人体健康，维护公共卫生安全，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

(一) 从事动物疫情监测、检验检疫、疫病研究与诊疗的单位和个人；

(二) 从事动物饲养、屠宰、经营、隔离、运输以及动物产品生产、经营、加工、贮藏等活动的单位和个人。

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

1、是否配合动物疫病预防控制机构开展动物疫病的发生、流行等情况监测；

2、是否依法上报动物疫情；对发现的染疫或者疑似染疫动物是否立即采取隔离等控制措施，防止动物疫情扩散；

3、发生重大动物疫情时，是否服从政府及有关部门采取封锁、隔离、扑杀、销毁、消毒、无害化处理、紧急免疫接种等强制性措施；

4、有无违规发布动物疫情信息或者违规采集重大动物疫病病料；

5、在封锁期间，是否把染疫、疑似染疫和易感染的动物、动物产品流出疫区或者把非疫区的易感染动物进入疫区；

6、在封锁期间，是否服从政府部门采取的对出入疫区时人员、运输工具及有关物品消毒和其他限制性措

施；

7、是否服从动物卫生监督机构依法实施的其他动物防疫监管措施。

（二）监督检查指标

1、日常巡查：每月不少于4次，每次巡查不少于2个相对人或者2个乡镇（街道）。

2、专项督查：每年不少于1次，检查面不少于30%；必要时，抽查不少于1%的饲养家畜或者不少于0.1%的饲养家禽进行抗原或者抗体检测。

3、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%，必要时，抽查不少于2%的饲养家畜或者不少于0.2%的饲养家禽进行抗原或者抗体检测。

上述指标与上级下达的监督检查指标不一致的，以上级下达的监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）日常随机检查和巡查；

（二）对投诉、举报事项开展应急监督检查；

（三）面临重大动物疫情威胁时，实施专项动物防疫监督。

四、监督检查措施

巨鹿县动物卫生监督所执行监督检查任务，可以采取下列措施：

（一）对动物、动物产品按照规定采样、留验、抽检；

（二）对染疫或者疑似染疫的动物、动物产品及相关物品进行隔离、查封、扣押和处理；

（三）对依法应当检疫而未经检疫的动物实施补检；

（四）对依法应当检疫而未经检疫的动物产品，具备补检条件的实施补检，不具备补检条件的予以没收销毁；

（五）查验检疫证明、检疫标志和畜禽标识；

（六）进入有关场所调查取证，查阅、复制与动物防疫有关的资料。

（七）根据疫病预防、控制需要，经县级以上地方人民政府批准，在车站、港口、机场等相关场所派驻官方兽医。

五、监督检查程序

（一）动物卫生监督所负责人指定两名及以上官方兽医参加监督检查；

（二）官方兽医出示有效行政执法证件，向当事人说明来意，告知行政执法的依据和当事人享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（三）按照“先主体，后实质；先仓库，后店面；先员工，后老总。”的程序，分别进行调查询问、现场勘验并制作现场笔录，对动物、动物产品按照规定采样、留验、抽检；

（四）制作动物防疫监督检查记录，交当事人确认签字；当事人拒绝签字的，在检查记录中注明；

（五）发现违法行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

对染疫或者疑似染疫的动物、动物产品及相关物品进行隔离、封存和无害化处理；对依法应当检疫而未经检疫的动物、动物产品实施补检，无法实施补检的动物产品责令当事人予以销毁；对当事人违法行为，予以立案查处；当事人涉嫌犯罪的，依法移送公安机关侦查。

动物卫生无害化处理事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为切实加强动物卫生无害化处理防疫监督，依法及时有效处置重大动物疫情，促进养殖业健康发展，保护人体健康，维护公共卫生安全，特制定如下制度：

一、监督检查对象

（一）从事动物疫情监测、检验检疫、疫病研究与诊疗的单位和个人；

(二) 从事动物饲养、屠宰、经营、隔离、运输以及动物产品生产、经营、加工、贮藏等活动的单位和个人。

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

1、是否严格按规范进行动物卫生无害化处理，并做好相关动物卫生无害化处理台账；

2、对经检疫不合格的动物、动物产品，包括染疫或者疑似染疫的动物、动物产品，病死或者死因不明的动物、动物产品，以及染疫动物排泄物、病害动物接触过的物品等污染物，是否在动物卫生监督机构监督下按照国务院兽医主管部门的规定进行了无害化处理；无法作无害化处理的，有否予以销毁；

3、对运载动物、动物产品的工具（包括车辆以及饲养用具、装载用具等），货主或者承运人是否在装货前和卸货后进行清扫、洗刷，并由动物防疫监督机构或其指定单位进行消毒后，凭运载工具消毒证明装载和运输动物、动物产品。清除的垫料、粪便、污物是否由货主或者承运人在市动物卫生监督所监督下进行无害化处理；

4、对经监督抽检发现畜禽养殖过程中使用禁用药物的，畜禽生产者有否停止销售该批次家畜，作无害化处理；已经销售的家畜，当事人有否在官方兽医监督下立即追回并作无害化处理或销毁；

5、对经监督抽检发现屠宰厂（场）饲养或者待宰畜禽、屠宰后的畜禽产品含有禁用药物的，该批次畜禽有否在牲畜屠宰管理大队、动物卫生监督所的监督下由屠宰厂（场）进行逐头检测；检测不合格的畜禽和畜禽产品，是否在官方兽医监督下作无害化处理或者销毁；畜禽产品已出厂（场）的，有否在官方兽医监督下由当事人立即追回，并作无害化处理或销毁；

6、屠宰企业是否屠宰未经禁用药物检测的家畜或者擅自屠宰禁用药物抽检不合格畜禽；对已屠宰的畜禽产品，是否由动物卫生监督机构进行监督抽检合格后出厂（场）；抽检不合格的，是否在县动物卫生监督所监督下作无害化处理或销毁。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每月不少于4次，每次巡查不少于2个相对人或者2个乡镇（街道）。
- 2、专项督查：每年不少于1次，检查面不少于30%。
- 3、全面检查：每年组织1次，检查面不少于20%。

上述指标与上级下达动物疫情监管指标不一致的，以上级下达的指标为准。

三、监督检查方式

- （一）对投诉、举报事项开展应急监督检查；

(二) 面临重大动物疫情威胁时，实施专项动物防疫监督。

(三) 结合动物疫情普查、春季、秋季全市性强制免疫，开展全面检查。

四、监督检查措施

县动物卫生监督所执行监督检查任务，可以采取下列措施：

(一) 对动物、动物产品按照规定采样、留验、抽检；

(二) 对染疫或者疑似染疫的动物、动物产品及相关物品进行隔离、查封、扣押和处理；

(三) 进入有关场所调查取证，查阅、复制与动物防疫有关的资料。

五、监督检查程序

(一) 动物卫生监督所负责人指定两名及以上官方兽医参加监督检查。

(二) 官方兽医出示有效行政执法证件，向当事人说明来意，告知行政执法的依据和当事人享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(三) 监督当事人实施动物卫生无害化处理并制作现场笔录，交当事人确认签字；对无法进行无害化处理的动物、动物产品及相关物品，监督当事人予以销毁，并制作现场笔录。现场笔录应当交当事人确认签字；当事人拒绝签字的，在笔录中注明情况。

六、监督检查处理

当事人未依法处理染疫或者疑似染疫的动物、动物产品、染疫或者疑似染疫的动物的排泄物、垫料、病死或者死因不明的动物尸体的，责令当事人限期无害化处理并委派官方兽医进行现场防疫监督；对当事人拒不履行无害化处理法定义务，提请动物卫生监督所负责人批准，予以立案查处并依法代做处理；当事人涉嫌犯罪的，依法移送公安机关侦查。

规范案件查处

单位名称：巨鹿县农业局

一、立案标准

违法行为有明确的涉嫌行为人，属于县级农业行政执法部门管辖，并有下列情形之一的，应当立案查处：

- 1、发现违法行，有拒不改正、屡教不改、造成重大经济损失或者社会影响等严重情节之一的；
- 2、因当事人不配合执法检查、案情调查等原因，无法适用简易程序但能够适用一般程序完成查处工作的；
- 3、其他依法应当立案查处的。

二、报告程序

经审查确定为重大行政处罚案件的，制作重大行政处罚决定备案报告，并于每年一月底、七月底前将每半年作出的重大行政处罚决定目录报县政府法制办备案。

三、查处流程

（一）发现违法行为

1、指派 2 名或者 2 名以上执法人员对违法行为发生现场进行检查或者勘验，制作《现场检查（勘查）笔录》，并交被检查人签名；

2、向当事人送达《责令改正违法行为通知书》，执法人员签名，并交当事人签名；

3、不及时实施证据先行登记保存或者依法实施查封、扣押可能影响公共利益或者案件查处的，经执法机关负责人同意，可以实施证据先行登记保存或者依法实施查封、扣押措施，但应当在 24 小时内补办法定手续。

（二）立案阶段

1、提出立案建议。执法人员于案发之日起七日内制作《立案审批表》，提出建议立案查处的意见并将已制作完毕的文书及掌握的案件来源相关材料报承办机构负责人审核。

2、承办机构审核。承办机构负责人审核《立案审批表》中填写的内容并核对相关文书及材料，承办机构负责人提出是否同意执法人员意见的建议，报法制机构负责人或者法制员实施法制审核。

3、法制审核。机关执法科室审核《立案审批表》中填写的内容并核对相关文书及材料，提出是否符合立案条件的意见，报机关负责人批准。

3、立案审批。、机关负责人作出是否立案的决定；作出立案决定的，并指定2名以上执法人员为案件承办人员。

（二）调查取证阶段

案件承办人员完成相关证据的收集，确认真实性、合法性、关联性，初步认定当事人违法事实，制作并送达《行政处罚事先告知书》。

（三）陈述申辩或者听证阶段

充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由及依据进行复核。

当事人要求听证的，由法制机构或者法制员组织听证。

（四）处罚决定审批阶段

1、提出行政处罚建议。案件承办人员制作《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》，列明应当给予行政处罚的事实、理由和依据，并提出拟给予行政处罚的种类、数额。

2、承办机构审核。承办机构负责人认真审核《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》中的内容，

核对上报的相关文书及证据资料，提出是否同意案件承办人员意见的建议，报法制机构负责人或者法制员实施法制审核。

3、法制审核。执法科室审核《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》中的内容，核对上报的相关文书及证据资料，报机关负责人审批。

4、集体讨论。符合重大案件情形的，进行集体讨论。集体讨论由执法机关主要负责人主持，行政处罚案件审理委员会成员及有关人员参加。制作《案件集体讨论笔录》，列明当事人违法事实、实施行政处罚的理由和依据，法制机构负责人或者法制员的法制审核意见以及参加讨论人员的主要观点和意见，最终作出结论意见。

5、批准。审核《行政处罚决定审批表》和《案件调查终结报告》中的内容，核对上报（上传）的相关文书及证据资料，作出是否给予行政处罚的决定；给予行政处罚的，确定行政处罚的种类和罚款、没收违法所得、没收非法财产的数额。

（五）告知送达阶段

告知当事人给予行政处罚决定的事实、理由及依据，以及当事人依法享有的权利，并送达《行政处罚决定书》交当事人签收。当事人拒绝确认或者签名的，由2名以上案件承办人员注明情况。

（六）执行。当事人在法定期限内不履行行政处罚决定的，制作并送达行政处罚催告书；经催告仍不履行

行政处罚决定的，申请人民法院强制执行。

（七）结案。当事人在法定期限内履行行政处罚决定的或者经执法机构催告履行行政处罚决定的或者行政处罚决定由人民法院强制执行到位的，由案件承办人制作结案报告，经承办机构负责人审核、执法机关负责人审批予以结案。

四、考核办法

将案件承办情况列入年度行政执法责任书内容，考核结果作为所在执法机构目标责任制考核主要内容和执法人员年度考核的重要依据；对规范执法情况进行事中检查，每半年对行政处罚案卷质量进行评查。

食用林产品质量安全事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为加强食用林产品初级生产环节的监督管理，依法打击食用林产品质量安全领域违法行为，促进现代林业发展，提升食用林产品质量安全水平，保障公众卫生安全，特定如下监管制度：

一、监督检查对象

从事食用林产品初级生产的企业、农民专业合作社和家庭农场以及其他规模种养殖生产基地。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

食用林产品生产行为是否符合《中华人民共和国森林法》、《中华人民共和国农产品质量安全法》、《中华人民共和国产品质量法》、《河北省农产品质量安全管理办法》及相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

- 1.是否存在未依法建立、保存食用林产品生产记录、种养殖档案的行为；
- 2.是否存在伪造食用林产品生产记录、种养殖档案的行为；
- 3.是否存在食用林产品生产过程中使用国家明令禁止使用的农业投入品的行为；
- 4.是否存在销售依法禁止销售的食用林产品的行为；
- 5.是否存在冒用食用林产品质量标志（无公害食用林产品、森林食品和绿色食品）的行为；
- 6.食用林产品生产条件是否发生变化；
- 7.其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（二）监督检查指标

- 1.日常巡查：每月不少于4次，每次巡查不少于2个相对人或者2个乡镇（街道）。

2.专项督查：每年不少于2次，抽查面不少于30%；必要时，抽取10%的品种进行监测。

3.全面检查：每年组织1次，抽查面不少于20%，必要时，抽取10%的品种进行监测。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）属地监督管理：由各乡（镇）人民政府、街道办事处食用林产品质量安全专管员对所辖区域内进行食用林产品质量安全的日常巡查；

（二）开展执法检查：每年组织开展食用林产品质量安全（社会关注度高、具有质量安全隐患等）专项整治；根据食用林产品例行检测情况，实施重点食用林产品质量安全的监督抽查；

（三）例行监测抽样：对食用林产品生产单位生产、销售的食用林产品开展日常监测抽样。

四、监督检查措施

林业行政执法人员在食用林产品质量安全监督检查中，可以采取下列措施：

（一）要求被检查单位或者个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关合同、票据、账簿和其他相关资料；

（二）责令被检查单位或者个人停止违法行为，履行法定义务；

- (三) 制定并组织实施食用林产品质量安全监测计划，对初级生产环节的食用林产品进行监督抽查；
- (四) 调查了解食用林产品质量安全的有关情况；
- (五) 查阅、复制与食用林产品质量安全有关的记录和其他资料；
- (六) 查封、扣押经检测不符合食用林产品质量安全标准的食用林产品；
- (七) 责令当事人立即追回已经销售的违禁食用林产品并监督其进行无害化处理；不能进行无害化处理的，予以销毁。

五、监督检查程序

- (一) 根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定食用林产品监督检查年度实施方案；
- (二) 每次开展监督检查活动时，必须指派两名以上执法人员参加监督检查；
- (三) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；
- (四) 监督检查人员对被检查人履行食用林产品质量安全法定义务的情况实施逐项检查，制作现场检查(勘验)笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案；
- (五) 对生产、销售的食用林产品进行监测抽样或者监督抽查；

（六）发现被检查人存在违反食用林产品质量安全法律法规的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

（一）发现被检查人有食用林产品质量安全违法情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

（二）对监督抽查不合格的食用林产品实施查封、扣押，监督其实施无害化处理，并责令其立即追回已经销售的食用林产品；

（三）对食用林产品质量安全违法行为予以立案查处，依法作出行政处罚决定；

（五）发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关。

森林消防安全事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为认真贯彻落实“预防为主，积极消灭”森林防火工作方针，有效保护人民生命财产和森林资源安全，加强森林消防工作的监督管理，强化应对森林火灾的防控能力，促进现代林业发展，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

各乡镇，各有森林防火任务的行政村，各森林经营单位。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

1.森林消防工作责任制落实情况。

2.森林消防宣传教育活动开展情况。

3.森林火灾隐患排查情况。重点检查乡镇、行政村森林消防责任落实情况，是否做到地有人管，林有人护；检查公墓、散坟集中分布区及敏感部位、火灾多发区等重点部位的管控工作；检查森林火灾应急预案是否有针对性、操作性。

4.野外火源管理措施情况。重点检查防火各项管控措施是否落实；巡逻护林员是否到岗到位；痴、呆、傻和精神病人等特殊人群监管措施是否到位等。

5.应急处置准备情况。重点检查扑火物资准备是否到位、是否充足、有否调试和检修；检查乡镇、重点村森林消防队伍是否训练到位，是否能快速出击并发挥骨干作用；检查领导带班和值班人员到岗到位，重点时期24小时值班是否落实等。

6.森林火灾案件查处情况。检查已发生森林火灾、火情案件是否查明，肇事者是否及时处理。

7.需要监督检查的其他事项。

（二）监督检查指标

1.日常检查：在森林防火期每月不少于4次，非防火期每月不少于2次，每次巡查不少于2个乡镇（街道），2个行政村或2个森林经营单位。

2.专项督查：每年在防火重点时期不少于2次，乡镇（街道）检查面100%，每个乡镇（街道）随机抽取1-3个行政村进行实地检查。

3.全面检查：每年组织1次，结合防火实绩对各乡镇（街道）森林消防工作进行全面评查考核。

三、监督检查方式

（一）属地监督管理：由各乡镇人民政府森林消防网格化管理责任人员对责任村或区域进行森林消防安全的日常巡查、检查，确保责任落实，措施到位。

（二）开展“平安清明”行动督查：每年在清明期间组织专项督查整治，促进各项措施真正落到实处。

（三）开展重点督查：对措施落实不够到位，火灾、火情多发的乡镇或单位实行重点督查。

四、监督检查措施

监督检查采取明查和暗访相结合进行。

（一）明查采取“一听、二查、三看、四督促”的措施进行。“一听”：听取各乡镇森林消防工作情况汇报；“二查”：检查森林消防工作措施、森林火灾事故应急预案的制订情况等；“三看”：实地查看森林火灾预防、扑救各项措施的落实情况；“四督促”：按照督查内容，发现问题，解决问题，督促整改，努力消除森林火险隐患。

（二）暗访主要是对开展防火宣传、护林巡查、严看死守、防火值班等督查内容进行突击或秘密检查，发现隐患督促整改。

五、监督检查程序

（一）县森林消防指挥部办公室根据火险天气情况和阶段性工作，定期或不定期进行日常监督检查。

（二）防火期和持续高火险时期，由县林业局按森林消防责任区分工，由班子成员带领相关科室责任人开展监督检查。

（三）根据上级部署或森林防火紧要时期需要，县林业局、县森林消防指挥部办公室制定森林消防督查方案，由市县森林消防指挥部组织相关部门人员分组进行全面监督检查。

（四）监督检查人员对被检查乡镇、森林经营单位履行森林火灾预防、应急扑救各项措施的落实情况实施逐项检查并作详细记录，反馈并通报监督检查结果。

六、监督检查处理

（一）发现有责任不落实，预防措施不到位、应急准备不充分的，发出《整改意见通知书》，责令限期整改。

（二）对发生重大森林火灾，或在敏感时期、敏感部位发生较大火灾，造成不良影响后果，或一般森林火灾多发的乡镇，责令写出专题报告（包括火灾基本情况、处置情况、火灾原因和教训、整改措施）报县森林消防指挥部。

（三）对因责任不落实、措施不到位，贻误扑救时机，致使小火酿成大灾的，由县森林消防指挥部会同县纪委、县监察局按照有关规定，严肃追究相关人员责任；构成犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。

（四）监督检查结果作为各乡镇（街道）森林消防工作年度考核依据。

征占用林地事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为加强林地资源的严格保护，提高林地开发利用的指导、监督和服务水平，依法打击违法征占用林地行为，保护林地资源，促进林地资源科学经营、合理开发、有序利用，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

征占用林地的单位或个人。

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容征占用林地的单位或个人是否符合《中华人民共和国森林法》、《中华人民共和国森林法实施条例》等相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

- 1.是否存在未批先占的行为。
- 2.是否存在少批多占的行为。
- 3.是否存在未按审批用途占用林地的行为。
- 4.是否存在临时占用林地到期未经审批继续占用的行为。

(二) 监督检查指标

- 1.日常巡查：每月不少于 1 次，每次巡查不少于 2 个相对人或者 2 个乡镇（街道）。
- 2.专项督查：每年不少于 2 次，检查面不少于 30%。
- 3.全面检查：每年组织 1 次，检查面不少于 50%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

- (一) 对征占用林地情况和各乡镇日常管理情况进行日常巡查。
- (二) 结合上级统一部署，组织开展征占用林地情况专项检查。
- (三) 配合上级部门开展卫片遥感执法检查。
- (三) 根据投诉举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查措施

执法人员在履行监督检查职责时，可以采取下列措施：

- (一) 要求被检查单位或个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关资料；
- (二) 责令被检查单位或个人停止违法占用林地的行为，履行法定义务；
- (三) 查验征占用林地等相关行政许可证件；
- (四) 责令当事人及时恢复林业生产条件。

五、监督检查程序

- (一) 根据上级部署、审批项目、群众举报、社会关注等情况制定征占用林地情况监督检查实施方案。
- (二) 专项检查由县林业局组成队伍分组分片检查，其它检查由市林业局指定两名以上执法人员参加监督检查。

（三）监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

（四）监督检查人员对征占用林地单位或个人实施检查，填写《征占用林地监管表》并交当事人确认签字。

六、监督检查处理

（一）责令整改。发现被检查单位或个人存在违反相关法律法规的行为，发放《责令停止违法行为通知书》，责令当事人开展整改并报送整改结果，视情开展复查；

（二）典型通报。对于检查中发现的较为严重的以及具有典型性的问题，在一定范围内予以通报；

（三）实施处罚。对以欺骗、贿赂等不正当手段取得的行政许可或者提供虚假材料骗取的行政许可的，予以撤销；对违法占用林地行为，性质恶劣、情节严重，移交市森林公安局予以立案查处。

临时占用林地事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为加强林地资源的严格保护，提高对临时占用林地许可的指导、监督和服务水平，依法打击违法征占用林地行为，保护林地资源，促进林地资源科学经营、合理开发、有序利用，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

各被许可临时占用林地的单位或个人。

二、监督检查内容和指标

（一）、监督检查内容

临时占用林地的单位或个人是否符合《中华人民共和国森林法》、《中华人民共和国森林法实施条例》、《河北省林地管理办法》等相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

- 1.是否存在少批多占的行为。
- 2.是否存在未按审批用途占用林地的行为。
- 3.是否存在临时占用林地到期未经审批继续占用的行为。
- 4.是否存在临时占用林地到期未交还原单位并恢复林业生产条件的行为。

（二）、监督检查指标

- 1.日常巡查：每月不少于 1 次，每次巡查不少于 2 个被许可单位或个人。
- 2.专项督查：每年不少于 2 次，抽取 20%的许可事项进行检查。
- 3.全面检查：每年组织 1 次，抽取 50%的许可事项或重点的许可事项进行检查。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

- （一）对被许可单位或个人临时占用林地情况和各乡镇日常管理临时占用林地情况进行日常巡查。
- （二）结合上级统一部署，组织开展临时占用林地情况专项检查。
- （三）配合上级部门开展卫片遥感执法检查。
- （三）根据投诉举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查措施

执法人员在履行监督检查职责时，可以采取下列措施：

- （一）要求被检查单位或个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关资料；
- （二）责令被检查单位或个人停止违法占用林地的行为，履行法定义务；
- （三）查验临时占用林地等相关行政许可证件；
- （四）责令当事人及时恢复林业生产条件。

五、监督检查程序

- （一）将临时占用林地审批信息按月分别通报市森林和野生动植物保护管理总站。

(二) 根据上级部署、审批项目、群众举报、社会关注等情况制定临时占用林地情况监督检查实施方案；

(三) 专项检查由市林业局组成队伍分组分片检查，其它检查由市林业局指定两名以上执法人员参加监督检查；

(四) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(五) 监督检查人员对征占用林地单位或个人实施检查，填写《临时占用林地监管表》并交当事人确认签字。

六、监督检查处理

执法检查人员在履行监督检查职责时，可以采取下列措施并作相应处理：

(一) 责令整改。发现被检查单位或个人存在违反相关法律法规的行为，发放《责令停止违法行为通知书》，责令当事人开展整改并报送整改结果，视情开展复查；

(二) 典型通报。对于检查中发现的较为严重的或具有典型性的问题，在一定范围内予以通报；

(三) 实施处罚。对以欺骗、贿赂等不正当手段取得的行政许可或者提供虚假材料骗取的行政许可的，予以撤销；对违法占用林地行为，性质恶劣、情节严重，移交市森林公安局予以立案查处。

陆生野生动物或者其产品经营利用事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为加强陆生野生动物或者其产品经营利用的监督管理，依法打击违法行为，保护陆生野生动物资源，促进陆生野生动物驯养繁殖产业健康发展，特制定如下监管制度。

一、监督检查对象

涉及经营利用陆生野生动物或者其产品的单位和个人。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

经营利用陆生野生动物或者其产品是否符合《中华人民共和国野生动物保护法》、《中华人民共和国陆生野生动物保护实施条例》、《河北省陆生野生动物保护条例》及其相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

- 1.是否存在无证经营的行为。
- 2.是否存在超范围经营的行为。

3.经营利用的产品来源是否合法，资料登记是否完整真实。

（二）监督检查指标

1.日常巡查：每月不少于2次，每次巡查不少于2个单位或个人。

2.专项督查：每年不少于2次，检查面不少于应检查数的15%。

3.全面检查：每年组织1次，检查面不少于应检查数的20%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）对陆生野生动物或者其产品经营利用情况进行日常巡查。

（二）结合“野生动物保护宣传月”及上级统一部署，组织开展陆生野生动物或者其产品经营利用专项检查。

（三）配合上级部门开展例行检查。

（四）根据投诉举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查措施

林业行政执法人员在陆生野生动物或者其产品经营利用监督检查中，可以采取下列措施：

（一）要求被检查单位或者个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关合同、票据、

账簿和其他相关资料；

- (二) 责令被检查单位或者个人停止违法行为，履行法定义务。
- (三) 制定并组织实施野生动物或者其产品经营利用检查计划方案；
- (四) 调查了解陆生野生动物保护法律法规掌握的有关情况；
- (五) 查阅、复制与陆生野生动物或者其产品经营利用有关的记录和其他资料；
- (六) 查封、扣押或先行登记保存无证经营或超范围经营的野生动物或者其产品。

五、监督检查程序

(一) 根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定野生动物或者其产品经营利用监督检查实施方案。

(二) 专项检查采取分队分片形式开展（必要时联合市场监督管理部门），其它检查由局指定两名以上执法人员参加监督检查。

(三) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对被检查人经营利用野生动物情况实施逐项检查，并交当事人确认签字。

(五) 发现被检查人存在违反野生动物相关法律法规的行为，依法进行处理。

六、监督检查处理

(一) 发现被检查人经营利用野生动物或者其产品的数量、种类、来源等情况登记不清的，责令其限期整改。

(二) 对发现无证经营或超范围经营的陆生野生动物或者其产品实施查封、扣押或者证据先行登记保存，对其违法行为予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

(三) 发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关予以立案查处。

林木种子种苗培育繁殖基地事项监管

单位名称：巨鹿县农业局

为依法规范林木种子、种苗培育繁殖基地监管行为，加强林木种苗基地建设和管理，促进林木种苗事业持续科学发展，特制定如下制度：

一、监督检查对象

从事林木种子、苗木繁育、生产的单位或者个人。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

根据《中华人民共和国种子法》、《林木种子质量管理办法》、《林木种子生产、经营许可证管理办法》、《植物检疫条例实施细则（林业部分）》、《林木良种推广使用管理办法》等法规、规章的规定和《国务院办公厅关于加强林木种苗工作的意见》（国办发〔2012〕58号）要求，对林木种子、种苗繁育、生产基地进行监督检查，主要包括以下内容：

- 1.是否存在未取得《林木种子生产、经营许可证》违法生产经营林木种子种苗的行为；
- 2.是否按照国家 and 地方制定的《植物检疫操作规程》申报产地检疫；
- 3.被检查单位的专业技术人员、质量检验人员是否通过岗位资格培训并持证上岗；
- 4.是否存在生产经营假劣林木种苗和无证、超期、超范围生产经营林木种苗行为。
- 5.是否存在未取得省级以上林木良种审定机构认定，违法繁育生产、示范推广林木良种的行为；
- 6.从外省调入的林木种子是否拥有省级林木种苗管理机构核发的林木种子调拨证；
- 7.是否存在未依法建立林木种苗生产记录档案的行为；
- 8.林木种苗出圃前是否符合质量检验要求并附合格证明标签；
- 9.已经发生检疫对象的良种场、苗圃等，是否立即采取有效措施封锁消灭，如：在检疫对象未消灭以前，

所繁育的材料有无调入无病区、是否经过严格除害处理、是否经植物检疫机构检疫合格后调运。

（二）监督检查指标

1.专项督查：每年不少于2次，检查面不少于20%；

2.全面检查：每年组织1次，检查面不少于40%；

上述指标与上级下达林木种苗质量监管指标不一致的，以上级下达的指标为准。

三、监督检查方式

（一）开展执法检查：每年组织开展林木种子、种苗生产经营环节的质量安全实地专项检查工作；到生产经营场所检查持证和种子种苗出入境情况，以及行政许可事项活动是按许可条件、标准、范围、程序等从事许可事项的活动情况；

（二）对投诉、举报事项开展应急监督检查；

（三）面临重大林木种子、种苗质量安全问题时，实施专项执法检查。

四、监督检查措施

局林业执法人员可以采取下列措施：

（一）进入生产、经营场所进行检查、抽样；

(二) 要求被检查单位或者个人说明情况，提供有关文件、证照、资料或者查阅、复制有关合同、票据、账簿和其他相关资料；

(三) 责令被检查单位或者个人停止违法行为，履行法定义务。

五、监督检查程序

(一) 根据上级部署制定林木种子种苗生产经营质量安全执法检查实施方案；

(二) 局指定两名以上执法人员参加联合监督检查，市森林病虫害防治检疫站指定 1-2 名工作人员协助开展监督检查；

(三) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对被检查人履行持证上岗、依法生产经营、档案管理、产地植物检疫及种子种苗出入境法定义务的情况实施逐项检查，制作并送达现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(六) 发现被检查人存在违反林木种子种苗管理法规、规章的行为，制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

六、监督检查处理

当事人未履行法定义务的，责令其立即改正并依法实施行政处罚；当事人的违法行为造成他人损失的，责令当事人赔偿损失；当事人的违法行为引起林木植物疫情扩散的，除实施行政处罚外，应当责令当事人销毁或者除害处理；当事人涉嫌构成犯罪的，依法移交公安机关侦查。

对行政审批事项受委托机关的监督

单位名称：巨鹿县农业局

巨鹿县农业局委托各乡镇人民政府行使的木材运输许可、森林植物检疫证核发、林木采伐许可等林业行政审批事项。按照《中华人民共和国行政许可法》和“放权不放责”的要求，巨鹿县农业局应当加强对各乡镇人民政府行使上述行政审批事项的情况实施监督和纠错。

一、监督检查对象

各受委托的乡镇人民政府。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

- 1.实施的行政许可事项是否超过委托范围、权限；
- 2.实施行政许可时是否在法定依据之外增设其他条件；
- 3.实施行政许可的工作人员是否具备要求；
- 4.是否在办公场所公开依法应当公开的材料；
- 5.有无违反规定条件实施行政许可的情况；
- 6.实施行政许可的程序是否合法；
- 7.变更、延续、撤回、撤销和注销行政许可的行为是否合法；
- 8.建立和执行实施行政许可工作制度的情况；
- 9.依法应当监督的其他内容。

（二）监督检查指标

- 1.日常巡查：每月不少于2次，每次查阅不少于2件行政审批事项相关文件材料；
- 2.专项督查：每年不少于2次，每次检查面不少于30%；必要时，抽取20%案卷进行评查；
- 3.全面检查：每年组织1次，对所有案卷进行评查。

三、监督检查方式

- (一) 听取受委托人的工作汇报；
- (二) 开展行政许可案卷进行评查；
- (三) 查阅行政许可的有关文件和资料，核查行政许可实施情况；
- (四) 对受理的行政许可投诉、举报案件依法进行调查处理；
- (五) 法律、法规规定的其他监督方式。

四、监督检查措施

在实施监督检查中发现受委托机关有违法情形的，应当根据情况依法做出责令限期改正、采取相应补救措施、确认违法或者依法撤销的纠错措施。

责令限期改正、采取相应补救措施的，应当制作《行政执法监督通知书》；依据职权确认违法或者予以撤销的，应当制作《行政执法监督决定书》。

五、监督检查程序

开展林业法制监督，按照下列程序进行：

- (一) 局指派两名以上执法人员开展林业法制监督；
- (二) 执法人员向受委托单位相关工作人员出示工作证件，说明来意；

(三) 听取受委托行政审批事项实施情况的汇报；

(四) 查阅相关文件资料；

(五) 评查行政审批案卷；

(六) 分别制作《行政许可案卷评查意见书》和《行政许可案卷法律审查意见书》。

开展相关行政审批事项事后监督检查，按照下列程序进行：

(一) 将行政审批信息按月分别通报县林业局；

(二) 上述执法机构负责人指定两名以上执法人员参加监督检查；

(三) 监督检查人员向被许可人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(四) 监督检查人员对被许可人履行行政许可法定义务是否符合行政许可条件等情况实施核查并制作行政许可现场检查笔录，交当事人确认签字；

(五) 发现被许可人存在《行政许可法》规定的违法行为，建议注销行政许可证件；发现行政许可工作人员存在《行政许可法》规定的违法行为，建议局纪委、受委托单位纪委分别予以调查处理。

六、监督检查处理

（一）行政许可工作人员滥用职权、玩忽职守、超越法定职权、违反法定程序作出准予行政许可决定或者对不具备申请资格和不符合法定条件的申请人准予行政许可的，局根据利害关系人的请求或者依据职权，可以撤销行政许可。

被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的，予以撤销。

依照前两款的规定撤销行政许可，可能对公共利益造成重大损害的，不予撤销。

因工作人员的过错而被依法撤销行政许可，被许可人的合法权益受到损害的，由局依法给予赔偿。但因被许可人的过错被依法撤销行政许可的，被许可人基于行政许可取得的利益不受保护。

利害关系人请求撤销行政许可的，局组织工作人员进行调查。依法不予撤销的，向请求人说明理由。

（二）局和各受委托单位工作人员有下列情形之一的，由局提请有权机关规定追究行政机关和有关责任人员的法律责任：

- 1.有徇私舞弊、渎职失职行为的；
- 2.利用职务上的便利，设卡、刁难管理相对人，索取、收受他人财物的；
- 3.违法事实行政许可给国家利益或者公民、法人和其他组织的合法权利造成损害的；
- 4.超越职权、滥用职权实施行政许可的；

5.对投诉、举报违法事实行政许可行为的公民、法人和其他组织打击报复的；

6、有其他违法行为，经督促不予改正的。

（三）因受委托机关工作人员的责任产生国家赔偿的，局履行赔偿责任后，向受委托机关及该责任人追偿。

巨鹿县商务和粮食局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	组织落实国家和省、市有关粮食流通的方针政策 and 法律法规；拟定全县粮食流通和县级储备粮管理的政策制度并组织实施	组织落实国家和省、市有关粮食流通的方针政策 and 法律法规；拟定全县粮食流通和县级储备粮管理的政策制度并组织实施	办公室 4333627	
2	拟订全县粮食流通发展规划和年度计划并组织实施；制定全县粮食流通产业结构调整 and 布局调整实施意见；负责全县粮食流通设施建设规划布局。	拟订全县粮食流通发展规划和年度计划并组织实施；制定全县粮食流通产业结构调整 and 布局调整实施意见；负责全县粮食流通设施建设规划布局	办公室 4333627	
3	拟定全县粮食总量 and 品种平衡计划，负责全县粮食流通宏观调控的具体工作。	拟定全县粮食总量 and 品种平衡计划，负责全县粮食流通宏观调控的具体工作。	购销调控股 333627	
4	负责落实粮食最低收购价政策；指导全县粮食市场供应，保障军队粮食供应，保障灾区、库区移民、贫困缺粮地区、以工代赈 and 国家重点项目粮食供应。	负责落实粮食最低收购价政策；指导全县粮食市场供应，保障军队粮食供应，保障灾区、库区移民、贫困缺粮地区、以工代赈 and 国家重点项目粮食供应。	购销调控股 4333627	
5	负责县级储备粮的行政管理工作。监督检查县级储备粮的数量、质量和储存安全；研究提出县级储备粮规模、布局、轮换、动用建议；管理国家委托代管的中央 and 省级储备粮；指导地方粮食储备 and 农村粮食存储工作。	负责县级储备粮的行政管理工作。监督检查县级储备粮的数量、质量和储存安全；研究提出县级储备粮规模、布局、轮换、动用建议；管理国家委托代管的中央 and 省级储备粮；指导地方粮食储备 and 农村粮食存储工作。	购销调控股 4333627	
6	制定全县粮食市场体系建设 with 发展规划并组织实施，拟定全县粮食流通、仓储、加工设施建设规划，管理有关粮食流通设施投资项目。	制定全县粮食市场体系建设 with 发展规划并组织实施，拟定全县粮食流通、仓储、加工设施建设规划，管理有关粮食流通设施投资项目。	购销调控股 4333627	

7	负责并指导全县粮食储存保管及安全生产工作，负责对粮食收购、储存环节的粮食质量和原粮卫生进行监督管理；负责贯彻落实国家和省粮食质量标准工作，会同有关部门制定地方粮食标准，落实粮食检验政策、制度和办法。	负责并指导全县粮食储存保管及安全生产工作，负责对粮食收购、储存环节的粮食质量和原粮卫生进行监督管理；负责贯彻落实国家和省粮食质量标准工作，会同有关部门制定地方粮食标准，落实粮食检验政策、制度和办法。	监督检查股 4333627	
8	对贯彻落实有关粮食法律法规、政策制度进行监督检查；对社会粮食流通进行行政执法，依法实施行政处罚，受理行政复议；指导行业监督检查和行政执法工作。	对贯彻落实有关粮食法律法规、政策制度进行监督检查；对社会粮食流通进行行政执法，依法实施行政处罚，受理行政复议；指导行业监督检查和行政执法工作。	监督检查股 4333627	
9	负责全县社会粮食流通、仓储实施、粮油加工的行业管理和统计工作；推动粮食流通行业技术改造和新技术推广；负责行业对外交流与合作；指导全县粮食企业改革和产业化发展。	负责全县社会粮食流通、仓储实施、粮油加工的行业管理和统计工作；推动粮食流通行业技术改造和新技术推广；负责行业对外交流与合作；指导全县粮食企业改革和产业化发展。	购销调控股 4333627	
10	健全粮食监测预警体系和应急机制，制定全县粮食应急预案，在粮食市场供求出现异常波动时，提出启动应急预案的建议，报县政府批准后组织实施。	健全粮食监测预警体系和应急机制，制定全县粮食应急预案，在粮食市场供求出现异常波动时，提出启动应急预案的建议，报县政府批准后组织实施。	购销调控股 4333627	
11	提出粮食政策性资金和专项资金的安排、使用建议；负责行业职工培训教育工作。	提出粮食政策性资金和专项资金的安排、使用建议；负责行业职工培训教育工作。	办公室 4333627	
12	贯彻落实国家、省、市有关内外贸易、国际经济合作和招商引资的发展战略、方针、政策以及相关法律法规，拟订全县相应的发展规划以及规定、办法和措施，并组织实施。研究经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势并提出建议	认真贯彻落实国家、省、市有关对外贸易的发展战略、政策及相关法律法规，拟订全市外贸发展规划、规定、办法和措施，并组织实施	商务管理股	
		指导和协调全县招商引资工作，研究提出实施意见和措施	办公室	
		研究谋划全县全年招商引资工作思路	办公室	
		负责提出年度和阶段性商务工作安排建议，研究起草综合性文件	商务管理股	

		负责商务综合分析和政务信息工作	商务管理股	
		参与重要会议组织并承担会议材料准备工作;负责机关主要业务工作的综合协调	商务管理股	
		研究拟订全县国内外贸易和国际经合作的中长期规划和年度进出口目标;监测分析全县进出口贸易运行状况	商务管理股	
		协调申报各项国内外贸易和国际经济合作业务资金、专项资金项目并实施管理监督;协调落实与商务工作相关的财税、金融、外汇等政策	商务管理股	
		承担机关和直属单位国有资产监督管理及内部审计;负责对口支援资金管理有关工作	商务管理股	
13	拟订全县国内贸易发展规划,促进城乡市场发展,提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策,组织实施大宗商品批发市场规划和城市商业网点规划、商业体系建设工作,推进农村市场体系建设,组织实施农村现代流通网络工程	研究拟订全县健全、规范市场体系的政策;组织规范零售企业促销行为;指导全县商业网点规划编制和实施	商务管理股	
		承担大宗产品批发市场规划和城市网点规划、商业体系建设指导工作;推进农产品批发市场、农贸市场、农超对接市场体系建设	商务管理股	
		指导乡镇商贸中心和农村商业网点建设	商务管理股	
		按有关规定对拍卖、典当、租赁、直销、汽车流通和旧货流通行业等进行监督管理	商务管理股	
		推进流通标准化,组织实施国内外资金投向市场体系建设项目	商务管理股	
14	提出流通体制改革意见,负责推进流通产业结构调整,指导流通企业改革,商贸服务业和社区商业发展,提出促进商贸中小企业发展的政策建议,推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展	承担全县商贸服务业(含餐饮业、住宿业)的行业管理工作	商务管理股	
		推动流通体制改革和连锁经营、物流配送等现代流通方式的发展	商务管理股	
		承担社区商业发展、流通领域节能降耗指导工作;承担扶持流通领域中小企业发展工作	商务管理股	
		协助市组织实施国家、省和市财政性资金安排的有关流通领域重点投资项目	商务管理股	
		负责管理、规范和指导全县再生资源回收工作	商务管理股	
		贯彻执行国家、省、市运用电子商务开拓国内外市场的	商务管理股	

		相关政策、措施和商务领域电子商务相关标准及规则		
		承担县电子商务工作协调领导小组办公室工作,拟订全县电子商务发展的相关政策措施并组织实施	商务管理股	
		建立完善商务信息公共服务体系,实施商务信息公共服务体系建设	商务管理股	
		承担机关电子政务建设及管理工作	商务管理股	
15	承担牵头协调整顿和规范市场秩序工作的责任,拟订全县规范市场运行、流通秩序的政策,推动商务领域信用建设,指导商业信用销售,建立市场诚信公共服务平台;按有关规定对特殊流通行业进行监督管理	牵头协调全市整顿和规范市场经济秩序工作,组织开展专项整治,衔接行政执法与刑事司法	商务管理股	
		建立市场诚信公共服务平台	商务管理股	
		组织规范零售企业促销行为,研究拟定药品流通行业发展的规划、政策和相关标准	商务管理股	
		负责单用途商业预付卡管理工作	商务管理股	
		负责酒类、药品流通行业相关管理工作	商务管理股	
		负责推进商贸领域行政执法,并开展执法检查	商务管理股	
		牵头国内外贸易和国际经济合作领域市场秩序整顿规范工作,规范商贸企业交易行为,负责管理市场秩序举报投诉服务工作	商务管理股	
		推进商务领域信用建设,制定相关政策,实施商务企业信用分类监管,指导商业信用销售	商务管理股	
16	承担组织实施重要消费品市场调控和重要生产资料流通管理的责任,负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机	负责监测分析县内市场运行和商品供求状况,调查分析商品价格信息,负责市场预测、预警和信息引导并提出市场运行及调控建议	商务管理股	
		负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机制相关工作	商务管理股	
		负责重要消费品储备(小包装食品等)管理和市场调控的有关工作	商务管理股	
		负责商务系统突发事件的应对工作,负责协调指导商务系统应急管理工作	商务管理股	
		按照《成品油市场管理办法》、《河北省成品油零售市场管	商务管理股	

	务系统突发事件应对和应急管理工作	理实施细则》等对成品油流通进行监督管理		
17	执行国家、省、市制定的进出口商品、加工贸易管理办法和进出口商品、技术目录，贯彻执行国家促进外贸增长方式转变的政策措施，组织实施重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划，会同有关部门协调大宗进出口商品，指导贸易促进活动和外贸促进体系建设	执行国家和省制定的进出口商品、加工贸易管理办法和进出口商品、技术目录	商务管理股	
		贯彻执行国家促进外贸增长方式转变的政策措施	商务管理股	
		指导贸易促进活动和外贸促进体系建设	商务管理股	
		指导、协调全县货物进出口工作；参与拟订全县进出口商品中长期规划和相关政策；组织实施全县一般货物的进出口年度任务目标	商务管理股	
		承担重要工业品、原材料和农产品进出口的组织实施；	商务管理股	
		承担我县在境内外业务对口的交易会、洽谈会等贸易促进活动及外贸促进体系建设指导工作	商务管理股	
		协助市按规定负责全县对外贸易经营者备案登记工作（全县国际货运代理企业备案登记的相关事宜）。	商务管理股	
18	拟订和推进全县科技兴贸战略，贯彻执行国家和省对外技术贸易、进出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策；依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口的技术工作	拟定和推进全县科技兴贸战略发展规划	商务管理股	
		协助市贯彻执行国家和省对外贸易、进出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策；负责执行国家进出口管制政策；负责管理全县高新技术产品贸易促进工作；	商务管理股	
		协助市贯彻执行国家鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策和措施，认真落实进口贴息政策，做好政府采购进口产品的审核工作	商务管理股	
		贯彻执行国家和省机电产品进出口、成套设备出口、加工贸易的政策和措施，统计分析机电产品进出口情况，贯彻和落实国家、省促进优化机电产品进出口结构政策措施	商务管理股	
		协助市按管理权限负责县内重点机电产业出口基地建设，协调县内大型成套设备出口信贷及出口信用保险项目管理工作	商务管理股	
		协助市负责县内机电产品进口管理工作，组织实施机电企业开拓国际市场和对外交流与合作	商务管理股	

		承担对外加工贸易管理工作	商务管理股	
19	会同有关部门贯彻执行国家促进服务出口和服务外包发展的规划、政策、牵头拟订我县服务贸易发展规划并组织实施	贯彻执行国家服务贸易政策和促进服务出口规划、政策	商务管理股	
		承担牵头拟订全县服务贸易发展规划和组织实施工作；会同有关方面拟订我县实施促进服务外包发展的政策措施	商务管理股	
		承担技术进出口管理、服务贸易促进和服务贸易统计工作	商务管理股	
		负责商务政策、法律、法规、规章的研究和组织实施，组织起草全县商务方面的政策措施	商务管理股	
		监督、指导全县商务部门行政执法工作	商务管理股	
		指导、规范机关行政许可相关工作；负责机关规范性文件合法性审查、备案工作；	商务管理股	
20	拟定全县外商投资政策并组织实施；按照管理权限负责外商投资企业设立及变更事项；按照管理权限负责重大外商投资项目的合同章程及法律规定的重大变更事项；依法监督检查外商投资企业执行有关法律法规规章、合同章程的情况并协调解决有关问题；负责并全力推进全县招商引资，指导外商投资企业申报事宜；规范对外招商引资活动；综合协调和指导经济技术开发区的有关工作；负责全县外商投资统计；指导和协调全县外商投资企业进出口工作；负责全县进出口企业经营资格备案	拟订全县外商投资政策并组织实施	商务管理股	
		按照管理权限负责外商投资企业设立及其变更事宜、外商投资项目合同章程及法律规定的重大变更事宜	商务管理股	
		指导并管理全县外商投资企业的进出口有关工作	商务管理股	
		负责对辖区内外商投资企业进行网上联合年检申报工作	商务管理股	
		依法监督检查外商投资企业执行法律法规、规章和合同、章程情况	商务管理股	
		负责对辖区内直销服务网点设立的认可核查工作	商务管理股	
		负责全县外商投资企业的统计工作	商务管理股	
		协调相关部门对辖区内外商投资企业解决有关问题和搞好服务工作	商务管理股	
		协助市负责辖区内外商投资企业加工贸易网上审批工作	商务管理股	
		管理外商投资企业自动登记进出口商品的相关工作	商务管理股	
		全力推进全县招商引资工作，协调和安排外商对我县的实地考察和项目洽谈活动	办公室	
		负责境外重要客商、投资促进机构的开拓和联络	办公室	
		综合协调和指导全县开发区（园区）建设有关工作	商务管理股	
负责对外开放、现代市场体系、开发区（园区）建设等方	商务管理股			

		面的前瞻性研究和重大商务课题研究的协调工作		
21	负责全县对外经济合作工作；按照国家 和省对外经济合作政策，依法管理和监 督对外承包工程、对外劳务合作等；负 责境外就业职业介绍机构监督检查工 作；执行中国公民出境就业管理政策， 负责牵头外派劳务和境外就业人员的 权益保护工作；贯彻执行省对外投资管 理办法和政策，按有关规定负责市内企 业对外投资开办企业（金融企业除外） 和对外经济合作企业的经营资格认定 的申报事宜	依法管理企业境外投资、帮助企业办理境外投资备案、核 准、变更和注销	商务管理股	
		依法管理和监督企业对外承包工程和外派劳务业务、帮助 申请有关资质	商务管理股	
		组织企业开展境外投资的促进和考察活动	商务管理股	
		依法监督管理全县对外投资、对外承包工程、对外劳务合 作和设计咨询等业务	商务管理股	
		协助市执行中国公民出境就业管理政策；承担全县外派劳 务和境外就业人员权益保护相关工作	商务管理股	
		负责县内企业对外投资开办企业（金融企业除外）；对外 经济合作企业经营资格认定的申报事宜	商务管理股	
		协助市牵头处置企业境外劳务纠纷和突发事件	商务管理股	
		贯彻执行国家和省对外经济合作相关政策，拟订全县对外 经济合作政策措施	商务管理股	
		负责全县境外就业职业介绍机构监督检查等工作，指导、 管理我国对外援助涉及我县项目和成套设备出口业务	商务管理股	
		负责全县对外投资和经济合作的统计工作	商务管理股	
22	负责全县商务系统涉及世贸组织相关 事务的研究、指导和服务工作，配合商 务部和省商务厅解决世贸组织框架下 涉及我市的贸易争端，负责推进我市进 出口贸易的标准化建设	负责承办商务部、省商务厅和市政府交办的世贸组织相关 工作	商务管理股	
		承担协助商务部、省商务厅解决世贸组织框架下涉及我县 贸易争端的相关工作	商务管理股	
		负责管理全市商贸流通领域科技成果推广、科技发展和科 技进步工作	商务管理股	
		会同有关部门组织高新技术产品出口企业人才培养、开拓 市场工作	商务管理股	
		贯彻落实国家多边、区域经贸政策，组织实施多边、区域 及自由贸易区的经贸活动	商务管理股	

		组织协调境外重要经贸团组和活动,承担联合国等国际组织及外国政府对我市经济技术合作的有关管理事务和有关商务外事制度拟订和商务外事活动的管理与服务工作	商务管理股 办公室	
		协助市承担世贸组织贸易政策涉及我县部分的审议工作、推进我县进出口贸易的标准化工作和世贸组织规则的宣传普及和培训工作	商务管理股	
23	承担组织协调反倾销、反补贴、保障措施及其他与进出口公平机制、配合商务部和省商务厅依法实施对外贸易调查和产业损害调查;指导协调产业安全应对工作及国外对我市出口商品的反倾销、反补贴贸易相关的责任,建立进出口公平贸易预警、保障措施的应诉工作	协助市配合商务部、省商务厅依法实施对外贸易调查和产业损害调查	商务管理股	
		协助市指导协调我县产业安全应对工作及国外对我县出口商品的反倾销、反补贴、保障措施的应诉工作	商务管理股	
		协助市负责维护产业安全和贸易救济措施等相关法律法规及业务知识的宣传和培训工作	商务管理股	
		协助市承担配合商务部、省商务厅对我出口商品实施的歧视性贸易政策、法律法规及其做法调查的有关工作,做好应对其他世贸组织成员对涉及我县的出口产品采取的反倾销、反补贴和保障措施等贸易救济措施调查的有关工作	商务管理股	
		协助市承担协助商务部、省商务厅对我县进口产品的反倾销、反补贴和保障措施的调查工作,跟踪分析我国已经实施的反倾销、反补贴、保障措施对我县产业的救济效果	商务管理股	
		协助市指导和协调涉案企业应对国际贸易摩擦和我县企业的进口申诉工作;建立进出口公平贸易和产业损害预警机制	商务管理股	
24	贯彻执行国家制定的对香港、澳门特别行政区和台湾地区的经贸规划、政策,组织实施我县对台直接通商工作;管理联合国及其他国际组织或外国政府对我县经济技术合作方面的无偿援助及赠款等发展合作业务	协助市组织、指导我县与香港、澳门特别行政区及台湾地区的经贸交流与合作	商务管理股	
		协助市管理和指导我县对台贸易,协调台商投资管理工作的	商务管理股	
		协助市归口管理落实在我县的全部国际无偿援助项目	商务管理股	

25	配合国家商务部、省商务厅依法对经营者集中行为进行反垄断审查,指导企业在国外的反垄断应诉工作	协助市指导县内企业在国外的反垄断应诉工作;承办有关行政复议和行政诉讼工作;指导协调全县外商投诉处理工作;按照有关规定受理、处理、转交、督办外商投诉案件;为外商投资企业提供政策法律咨询及相关服务。	商务管理股	
26	指导监督以巨鹿县名义在境内举办的各种外经贸洽谈会和交易会、展览会、展销会等活动	协助、指导工商企业参加国内举办的大型展览展销、经贸洽谈等活动,开拓国内外市场	商务管理股	
		负责重大涉外经贸活动的组织和协调;	商务管理股	
27	负责全县商务工作新闻发布会、宣传工作和提供信息咨询服务,组织指导全县流通领域信息网格和电子商务建设	组织指导全县流通领域电子商务建设	商务管理股	
		负责进出口预警、市场运行和商品供求监测体系建设	商务管理股	
28	负责商贸企业职工稳定工作,配合县国资委协调解决商贸企业改制中的有关问题	负责商务系统国有企业资产管理	财务股	
		负责指导国企审计	财务股	
		负责商务系统企业职工安置监管及稳定	办公室	
29	按照国家有关法律、法规和省、市行政许可的规定,履行有关的审批、审核及服务职责	依据巨鹿县商务局的业务审批范围和工作职责,依法合规的做好商务行政许可、非行政许可、服务事项的审批工作	商务管理股	
30	贯彻执行国家、省、市招商引资有关政策法规,参与拟订全市招商引资有关政策;组织开展涉外经贸活动和对外招商活动,承办招商引资活动中的相关事宜,参与协调和指导全市招商引资工作;建立和管理全市招商项目数据库和邢台招商服务网;按规定参与省级以上园区评审和市级园区管理	提出年度境内外重大招商活动的计划建议	开放办公室	
		拟订推进全县招商引资工作的指导意见	开放办公室	
		组织重点小团组招商活动	开放办公室	
		建立管理维护巨鹿招商服务网	开放办公室	
		建立全县招商项目数据库	开放办公室	
		按照国务院、商务部《中小商贸流通企业服务体系建设的指引》、《中小商贸流通企业公共服务平台建设规范》要求,建设全市中小商贸流通企业公共服务平台,县商务部门建立工作站,在各类中小商贸流通企业聚集区、行业协会建立联系点。	商务管理股	
		按照财政部、工业和信息化部、科技部、商务部关于《中小企业发展专项资金管理暂行办法》的通知精神和要求,	商务管理股	

		<p>与市、县财政局联合，通过业务奖励、政府购买服务等方式对行业协会、特色产业园区、商圈管委会等中介服务机构进行支持和奖励服务。服务平台采取聘、进、各行业协会、商圈管委会以及各类服务机构，进驻服务平台等方式。</p>		
		<p>为全县中小商贸流通企业免费提供政策、市场、法律、中小企业共性需求的讲座和培训等服务，整合服务资源、建立服务对接、评价和激励机制。</p>	<p>商务管理股</p>	
		<p>利用公共服务平台 1 组织开展多种形式的银行等金融机构与企业的对接活动，2 组织专业服务机构和专家服务人员为企业提供专业服务，3 组织企业利用平台开展各类集合融资、联合采购、市场开拓等联盟方式，建立健全中小商贸流通企业服务体系，为全县中小商贸流通企业提供服</p>	<p>商务管理股</p>	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	县级储备粮资金、储备管理	巨鹿县 发展改革局	负责组织拟定县级储备粮规模总量、总体布局和动用的宏观调控意见，报县政府批准后组织实施，并对县级储备粮的管理进行指导和协调。	巨发改（2011）53号 第六、七、八、九项	
		巨鹿县 财政局	负责安排县级储备粮的贷款利息、管理费用等财政补贴，保证及时足额拨付，制定县级储备粮的财务管理办法，并负责对县级储备粮有关财务执行情况实施监督检查；负责安排拨付网点改制资金、粮食简易建筑费和建仓资金。		
		县商务和粮 食局	负责县级储备粮的行政管理，对县级储备粮的数量质量和储存安全负责，依法实施监督检查，并依照国家、省和市有关规定建立健全县级储备粮各项业务管理制度		
2	典当业管理	县商务和粮 食局	对典当业经营行为进行监督管理	商务部、公安部《典当 管理办法》（商务部令 2005年第8号）	市粮食和商务局负责初审《典当 经营许可证》，并依办法对典当 业经营业务进行监管；公安部门 负责核发典当业经营单位《特种
		县公安局	指导全县公安机关实施典当业特种		

			行业许可，对典当业实施治安管理		行业许可证》，对典当业经营单位履行治安管理制度情况监管
3	报废汽车回收管理	商务和粮食局	对报废汽车回收企业实施经常性的监督检查，发现报废汽车回收企业不再具备规定条件的，应当立即撤销《报废机动车回收（拆解）企业资格证书》，建议注销营业执照	《报废汽车回收管理办法》	某报废汽车回收企业违规生产经营，县粮食和商务局提请有关部门对其进行整改。
		县公安局	对报废汽车回收企业的治安状况实施监管，堵塞销赃渠道		
		县市场监督管理局	指导全县工商部门依据职责，对报废汽车回收企业的经营活动实施监督；对未取得报废汽车回收企业资格认定，擅自从事报废汽车回收活动的，应当予以查封、取缔		
4	组织全县高新技术企业参加高交会	县商务和粮食局	组织全县高新技术企业参加高新技术成果展览活动，推介我县企业和品牌，促进成果转化和贸易成交	1.《国务院办公厅转发商务部等八部门关于进一步实施科技兴贸战略的若干意见》（国办发〔2003〕92号） 2.《河北省人民政府办公厅转发省商务厅等部门关于加快实施科技兴贸战略意见的通知》（冀政办〔2004〕18号）	县粮食和商务局负责：按照组委会和市政府的要求起草并下发参加会议通知，邀请境外客商参加我县的主要活动，负责会议组织，总结，安排我县主办的各项经贸活动等。县科学技术局负责：按照市组委会要求，组织和邀请省内、市内科技型企业，科研院所等机构参加会议，主办科技创新型国际合作活动。县工信局负责：组织我县电子信息、新材料等工业企业参加会议。县发改委负责：按照大会组委会的要求，组织我县高新技术产业领域的重点企业参加会议，帮助企业寻找合作机会，用高新技术改造我处传统产业，促进产业结构调整。
		县发展改革局	组织全县中小高新技术企业积极参加展会，充分利用高交会平台为科技型企业国际化发展提供商机，做大做强我县高新技术产业		
		县发改局	组织全县工业企业积极参加展会，充分利用高交会平台为企业国际化发展提供商机，为我县转变贸易方式和转型升级提供支撑 组织全县骨干企业积极参与展览，利用展会发展壮大我县高新技术产业，创新驱动，科技先行，调整经济结构，转变经济发展方式		
5	商品零售场所	县商务和粮	依照有关法律法规，牵头对商品零售	《商品零售场所塑料	某市场监督管理局在对超市例

	塑料购物袋有偿使用管理	食局	场所塑料购物袋有偿使用过程中的经营行为进行监督管理	购物袋有偿使用管理办法》	行检查中发现,该超市销售不符合国家相关标准的塑料购物袋,违反了《中华人民共和国产品质量法》和《商品零售场所塑料购物袋有偿使用管理办法》(2008年商务部、发展改革委、工商总局令 第8号)等法律法规规定,对其进行了没收和处罚。
		县发改局	对商品零售场所的经营者、开办单位或出租单位违反有关价格行为和明码标价规定的进行监管处罚		
		县市场监督管理局	指导全县工商部门对塑料购物袋价格不正当竞争行为;未在销售凭证上单独列示消费者购买塑料购物袋的数量、单价和款项行为;向违法设立的单位采购塑料购物袋,未索取相关证照,未建立塑料购物袋购销台账;销售不符合国家相关标准的塑料购物袋等行为进行处罚		
6	制定全市科技兴贸发展规划、加强科技兴贸创新基地建设	县发展改革局	负责全县高新技术企业和产品的认定和创新管理服务	1.《国务院办公厅转发商务部等八部门关于进一步实施科技兴贸战略的若干意见》(国办发〔2003〕92号); 2.《河北省人民政府办公厅转发省商务厅等部门关于加快实施科技兴贸战略意见的通知》(冀政办〔2004〕18号); 3.《河北省人民政府办公厅关于支持外贸稳定增长的实施意见》(冀政办〔2014〕10号)	在推进科技兴贸战略工作中,县粮食和商务局负责:拟订全县科技兴贸发展规划,加强对高新技术产品进出口基地和企业的管理和指导、服务。市发改委负责:拟订高技术产业发展、产业技术进步的战略、规划和重大政策措施,壮大我省高新技术产业。县发展改革局负责:拟订我县高新技术发展的规划和政策;推动高新技术产业化相关技术服务体系建设;负责认定高新技术企业及产品承办政府间双边和多边及国际组织间科技合作与交流事宜。
		县商务和粮食局	负责拟订全县科技兴贸发展规划,加强对科技兴贸创新基地的管理和服务		
		县发改局	负责全县高新技术产业的宏观指导、管理		
7	药品流通行业	县商务粮食	负责药品流通行业管理	《商务部关于商请明	王某要准备开药店,药店开办由

	管理	和局		确地方药品流通行业主管部门的函》(商秩函[2010]739号)	食药监部门进行审批,药品质量管理也是由食药监部门负责,药品流通行业的规划和行业管理政策的制定是由商务部门负责
		县市场监督管理局	负责药品流通准入和质量管理		
8	单用途商业预付卡管理工作	县商务和粮食局	负责单用途商业预付卡的备案管理;发卡行为监督检查;完善业务管理规章制度	1.《国务院办公厅转发人民银行监察部等部门关于规范商业预付卡管理意见的通知》(国办发〔2011〕25号);2.《单用途商业预付卡管理办法(试行)》;3.《河北省政府办公厅转发人民银行石家庄中心支行等部	李某持某超市卡到超市消费,消费过程中出现超市销售过期食品等侵害消费者权益的情况,此类情况要向工商部门投诉,如在购卡过程中发现出具的发票是虚假发票的要向税务部门投诉,如发现超市发卡过程中出现单张面值超过5000元等违规发卡情况,要向商务部门投诉。
9	再生资源回收管理	县财政局	负责查处挪用预算资金、利用购卡进行公款消费等行为		对要求开设生产性废旧金属回收企业的,由工商部门负责办理营业执照注册登记,经营者获得营业执照,应当在规定的时间内向所在地商务部门和公安部门备案;公安部门负责对生产性废旧金属回收企业履行治安管理制度情况进行日常监管。环保部门负责有关环保许可和监管。其他行政部门主要负责宏观工作
		县市场监督管理局	负责维权消费权益,打击侵犯消费者权益的不法负责维权消费权益,打击侵犯消费者权益的不法行为;开展相关消费提示行为;开展相关消费提示		
		县地税局	负责发票管理和税收稽查,查处发卡在零售环节出具虚假发票、购卡单位在税前扣除与生产经营无关支出等行为		
		县公安局	指导再生资源回收的治安管理		
		县环保局	负责对再生资源回收过程中环境污染的防治工作实施监督管理,依法对违反污染防治法律法规的行为进行处罚		

		县住建局	负责将再生资源回收网点纳入城市规划，依法对违反城市规划、建设管理有关法律法规的行为进行查处和清理整顿		
10	食品安全监管	县市场监督管理局	负责实施和监督食品行政许可，监督管理食品生产、流通、餐饮服务环节食品安全；负责酒类三无、过期产品监督管理；负责食用农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后的监督管理	1.《河北省人民政府关于加快发展服务的指导意见》（冀政〔2014〕39号）；2.《酒类流通管理办法》；3.《河北省商务厅贯彻执行〈酒类流通管理办法〉实施细则》；4.《河北省机构编制委员会办公室关于省商务厅内设的河北省酒类监督管理局更名的批复》（冀机编办〔2013〕138号）	餐饮行业协会申请政府购买服务，先与粮食和商务局签订《编制全县餐饮行业发展规划的协议》，报县主管部门审批后开始实施，由县财政专项资金支付费用；食品药品部门在对市场内食用农产品进行质量抽检时，发现某经营户经营的蔬菜存在农药残留，食品药品部门对不合格蔬菜作出处理后，同时向农业部门通报此信息，建立追溯机制，形成监管合力。
		县农业局	负责食用农产品在进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理；负责兽药、饲料、饲料添加剂和职责范围内的农药、肥料等其他农业投入品质量及使用的监督管理；负责畜禽屠宰环节和生鲜乳收购环节质量安全监督管理；负责初级水产品在进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理。负责渔药、渔业饲料、渔业饲料添加剂等投入品在水产养殖使用过程的监督管理		
		县农业局	负责食用林产品在进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理。负责职责范围内的农药、肥料等食用林产品投入品使用的监督管理		
		县商务和粮食局	负责拟订促进餐饮服务、酒类流通发展规划和政策		

	县卫生和计划生育局	负责食品安全地方标准制定；准备食品安全企业标案工作		
	县公安局	负责组织指导食品犯罪案件侦查工作。		
	县市场监督管理局	负责食品包装材料、容器、食品生产经营工具等食品相关产品生产加工的监督管理；发现食品相关产品可能影响食品安全的应及时通报食品药品监督管理局		

四、事中事后监督管理制度

- 1、粮食收购资格事项监管
- 2、粮食流通企业事项监管
- 3、行政处罚裁量权规范
- 4、成品油流通市场监督管理
- 5、对外贸易经营者监管
- 6、规范行政处罚裁量权
- 7、单用途商业预付卡监管
- 8、单用途商业预付卡监管
- 9、拍卖行业监管
- 10、商业经营监管制度
- 11、再生资源回收监管制度
- 12、对行政执法职权的监督检查

粮食收购资格事项监管

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

为加强粮食收购资格许可监督管理，保护粮食生产者和收购者的合法权益，规范粮食收购市场秩序，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿域内从事粮食收购的法人、其他经济组织、个体工商户。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

粮食收购经营者行为是否符合《中华人民共和国行政许可法》、《粮食流通管理条例》、《粮食收购资格审核管理暂行办法》、《河北省粮食流通管理规定》等有关法律、法规的规定，主要检查下列事项：

- 1) 是否具备收购资格条件；
- 2) 《粮食收购许可证》所登记的内容有无重大变化；
- 3) 有无伪造、涂改、转借《粮食收购许可证》的行为；

4) 在收购中是否遵守国家有关法律、法规和粮食购销政策;

5) 是否建立粮食收购经营台帐和统计报表的情况。

(二) 监督检查指标

1、日常巡查：粮食收购季节检查，每年不少于 2 次。

2、专项督查：每年不少于 1 次，抽查面 100%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

(一) 针对粮食收购资格许可开展日常执法检查;

(二) 针对粮食收购季节组织专项执法检查;

(三) 根据公众投诉、举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查程序

(一) 局根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定

粮食收购资格许可监督检查实施方案;

- (二) 局指定两名以上执法人员参加监督检查；
- (三) 监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；
- (四) 监督检查人员对被检查人履行粮食收购资格许可法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，
交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。
- (五) 对粮食收购者是否具备粮食收购资格进行监督抽查；
- (六) 发现被检查人存在违反粮食收购资格许可法律法规
的行为，制作《责令改正违法行为通知书》。

五、监督检查措施及处理

- (一) 发现被检查人有粮食收购资格许可违法情形的，除
责令限期改正外，应当依法采取补救措施；
- (二) 对粮食收购资格许可违法行为予以立案查处，依法
作出行政处罚决定；
- (三) 发现被检查人的违法行为超出本部门管辖范围的，移交相关部门查处；涉嫌犯罪的及时移送公安机关，依照
相关法律法规要求，及时向社会公布案件查处信息。

粮食流通企业事项监管

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

为进一步规范粮食流通监督管理，维护粮食流通正常秩序，保护粮食生产者积极性，保障粮食经营者、消费者合法权益，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

巨鹿域内从事粮食的收购、销售、储存、运输、加工、进出口等经营活动的法人、其他经济组织和个体工商户。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

- 1、粮食经营者是否具备粮食收购资格，在其从事的粮食收购活动中是否执行了国家有关法律、法规、规章及粮食收购政策。
- 2、粮食经营者使用的粮食仓储设施、设备是否符合有关标准和技术规范。
- 3、粮食经营者在粮食收购、储存活动中，是否按规定执行了国家粮食质量标准和国家有关粮食仓储的技术标准和规范，其收购、储存的原粮是否符合国家有关标准和规定。

- 4、粮食经营者是否执行了国家粮食运输的技术标准和规范。
- 5、粮食储存企业是否建立并执行了粮食销售出库质量检验制度。
- 6、从事粮食收购、加工、销售的经营者是否执行了省级人民政府制定的最低和最高库存量的规定。
- 7、粮食经营者是否执行了国家陈化粮销售处理有关规定。
- 8、地方储备粮经营管理机构及地方储备粮承储企业是否执行地方储备粮管理有关政策和规定；地方储备粮的数量、质量、储存安全以及轮换计划执行情况，各项规章制度、标准与规范执行情况，以及地方储备粮承储企业的承储资格情况。
- 9、从事军粮供应、退耕还林粮食供应、水库移民粮食供应、救灾粮供应等政策性用粮经营活动的粮食经营者是否执行了有关法律、法规、规章和政策。
- 10、粮食经营者是否建立了粮食经营台账，是否执行了国家粮食流通统计制度。
- 11、粮食经营者是否依照粮食应急预案规定，承担了相应义务，执行了相关规定。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每季不少于 1 次，每次巡查不少于 10 家单位；
- 2、专项督查：每年不少于 1 次，抽查面不少于 50%；

3、全面检查：每年组织 1 次，抽查面 100%。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

- （一）针对粮食经营者从事粮食收购、销售、储存、运输、加工、进出口等粮食流通不同环节开展日常执法检查；
- （二）针对消费者高度关注、质量隐患大的粮食经营者组织粮食流通专项执法检查；
- （三）针对粮食经营者粮食流通例行检查情况，实施重点粮食流通领域的监督抽查；
- （四）根据公众投诉、举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查程序

- （一）商务和粮食局办公室根据上级部署、群众举报、社会关注等情况制定粮食流通监督检查实施方案；
- （二）两名以上执法人员参加监督检查；
- （三）监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；
- （四）监督检查人员对被检查人履行粮食流通管理法定义义务的情况实施逐项检查并制作现场检查（勘验）笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。
- （五）对粮食经营者从事粮食收购、销售、储存、运输、加工、进出口等粮食流通进行监督抽查；

(六) 发现被检查人存在违反粮食流通管理法律法规的行为，制作《责令改正违法行为通知书》。

五、监督检查措施及处理

(一) 发现被检查人有粮食流通管理违法情形的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

(二) 对粮食流通领域违法行为予以立案查处，依法作出行政处罚决定；

(三) 发现被检查人的违法行为超出本部门管辖范围的，移交相关部门查处；涉嫌犯罪的，及时移送公安机关；

(四) 依照相关法律法规要求，及时向社会公布案件查处信息。

行政处罚裁量权规范

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

为从源头上防止和滥用行政处罚裁量权的行为，预防和减少行政争议的发生，促进行政处罚公正、文明执法，根据上级相关规定，制定行政处罚自由裁量权规范制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度，以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化，并归纳、分类；对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的，根据违法行为的事实、情

节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素，确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准；对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的，根据上述因素，细化具体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度，但均不得超过法定罚款限度。

二、标准规范

根据《邢台市规范行政处罚自由裁量权的规定》以及市政府关于规范行政处罚裁量权的相关规定制订。本规则所称的行政处罚实施机构，是指巨鹿县粮食和商务局。

三、有关措施

1、商务和粮食局负责行政处罚裁量行为的规范和监督，并对行政处罚裁量标准规范的实施情况进行评估，根据法律、法规的修改和废止好经济形势、社会变化等作相应调整完善。

2、行政处罚实施机构拟对当事人实施责令暂停、吊销许可证、较大数额的罚款的行政处罚时，提交局行政处罚案件审理小组集体讨论决定。

3、从重处罚、从轻处罚、一般处罚情节，依照《中华人民共和国行政处罚法》、《邢台市规范行政处罚自由裁量权的规定》予以认定。

4、行政处罚自由裁量行为的规范自 2014 年 9 月 1 日起施行。

成品油流通市场监督管理

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

一、监督检查对象

取得成品油零售经营资格的企业。

二、监督检查内容

(一) 成品油经营资格条件是否符合规定；

(二) 是否存在下列行为：

1. 伪造、涂改、买卖、出租、转借或者以其他形式非法转让成品油经营批准证书的；
2. 成品油专项用户违反规定，擅自将专项用油对系统外销售的；
3. 违反《成品油市场管理办法》规定的条件和程序，未经许可擅自新建、迁建和扩建加油站的；
4. 经营走私或非法炼制成成品油的；
5. 成品油批发企业向不具有成品油经营资格的企业销售用于经营用途成品油的；

6. 成品油零售企业从不具有成品油批发经营资格的企业购进成品油的；
7. 超越经营范围进行经营活动的；
8. 违反有关技术规范要求的；
9. 国家法律、法规禁止的其他经营行为。

三、监督检查方式和措施

- (一) 年检，要求取得成品油经营资格的企业每年定期上报年检材料；
- (二) 日常监督、检查；
- (三) 对企业开展不定期检查，对不合格的企业责令限期整改。

四、监督检查程序

年检程序

1. 依照年初省商务厅下发《通知》，通知取得成品油零售经营资格的企业和取得成品油批发、仓储经营资格的企业，分别向市商务主管部门和省商务厅申报年检。
2. 持证企业在规定期限内填报《成品油经营企业年度检查登记表》，并提交相关材料至市商务主管部门和省商务厅。

3.市商务主管部门和省商务厅自收到年检材料之日起 20 日内完成年检工作。

4.对符合条件的企业在许可证副本上出具“年检合格”意见，对不符合条件的企业书面告知企业并限期整改。经整改仍不合格的，按程序报省商务厅撤销零售经营资格。

五、监督检查处理

经检查不合格的，责令整改，并依法处理。经整改仍不合格的，按程序报省商务厅撤销零售经营资格。

对外贸易经营者监管

对外贸易经营者监管主要涉及加工贸易合同，对外贸易经营者的监管。为加强对外贸经营者的监管，特制定如下制度：

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

一、监督检查对象

- （一）开展加工贸易业务的对外贸易经营者；
- （二）从事货物进出口的对外贸易经营者等。

二、监督检查内容

- (一) 对外贸易经营者是否符合《中华人民共和国对外贸易法》及有关条例、办法规定的条件；
- (二) 是否存在伪造、变造、涂改、出租、出借、转让相关证书、或者其他进出口证明文件的情况；
- (三) 对外贸易经营行为是否符合法律、法规、规章的规定，是否存在违反规定的情况。

三、监督检查方式

- (一) 按照原地管理原则，各发证机关负责本地区企业的督查；
- (二) 通过管理系统查询企业上报、审核、清关数据；
- (三) 对企业提供的书面资料进行监督检查，与网上数据进行核对；

四、监督检查措施及程序

- (一) 按照原地管理原则，加工贸易审批单位，对企业上报的电子数据或有关材料进行检查、审核；
- (二) 企业凭有效的许可证件办理相关业务；
- (三) 定期对企业数据及书面资料进行归档。

五、监督检查处理

(一) 通过对加工贸易合同企业的实地考察，对违法违规或不具有实质性生产能力的经营企业和加工企业不予办理加工贸易生产能力证明；属于加工贸易禁止类产品不予办理加工贸易业务批准证书。

(二)商务部决定禁止有关对外贸易经营者在一年以上三年以下的期限内从事有关货物进出口经营活动的,撤销其《对外贸易经营者备案登记表》;处罚期满后,对外贸易经营者可重新办理备案登记。

(三)对外贸易经营者已在工商部门办理注销手续或被吊销营业执照的,自营业执照注销或被吊销之日起,《对外贸易经营者备案登记表》自动失效。

规范行政处罚裁量权

根据《河北省人民政府关于建立行政裁量权基准制度的指导意见》(冀政〔2010〕152号)要求,为促进行政执法部门严格、公正、文明执法,从源头上防止和减少滥用行政处罚裁量权的行为,预防和减少行政争议的发生,制定规范行政处罚裁量权制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度,以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化,并归纳、分类;对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的,根据违法行为的事实、情节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素,确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准;对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的,

根据上述因素，细化具体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度，但均不得超过法定罚款限度。

二、标准规范

为贯彻落实《河北省人民政府关于建立行政裁量权基准制度的指导意见》（冀政〔2010〕152号）的精神，根据省商务厅2013年《河北省商务行政执法自由裁量权基准制度》，作为全市商务系统行政处罚裁量的标准规范。

三、有关措施

（一）县商务主管部门在省商务厅公布的标准规范内，结合本地实际，细化、量化行政处罚裁量权的具体标准，并组织实施。也可以直接使用上级商务主管部门对同一行政处罚行为制定的裁量标准。

（二）在建立和推行行政处罚裁量标准制度的同时，建立健全公开信息、说明理由等程序规定和执法投诉、案卷评查、教育培训、案例指导等配套制度。

单用途商业预付卡监管

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

单用途商业预付卡监管对象主要包括发售单用途预付卡的品牌、集团以及规模以上企业，要求对其进行备案并进行监管。为了规范全市以上三种企业的发卡行为，特制定以下制度。

一、监督检查对象

全市发售单用途预付卡的品牌、集团以及规模发卡企业。

二、监督检查内容

- （一）品牌、集团以及规模发卡企业是否按照规定办理备案手续；
- （二）备案企业是否遵守发售单用途商业预付卡的相关规定；
- （三）备案企业是否遵守资金管理的相关规定；
- （四）品牌、集团和规模发卡企业是否对隶属的售卡企业疏于管理。

三、监督检查方式及程序

（一）单用途商业预付卡备案工作检查可以采取自查、抽查的方式进行，或者以上方式结合进行，原则上每年一到两次，检查不少于备案企业的 10%。

(二) 县商务和粮食局根据需要组织开展执法单用途商业预付卡备案工作督查或者专项执法检查工作。县商务部门根据上级机关部署或者根据需要, 组织开展所辖区域执法监督检查工作。

(三) 执行监督检查的部门有权调阅相关企业数据信息和文件材料、实施现场检查。受查企业及其有关人员应当予以协助和配合, 如实反映情况, 提供有关资料, 不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监督检查。

(四) 监督检查工作结束后, 执行监督检查的部门应对行政执法监督检查情况进行总结, 对存在的应备案未备案等问题提出整改意见, 对存在的企业违规发行单用途商业预付卡等问题提出整改意见, 通报受查单位检查纠正, 受查单位应当报告检查纠正情况。

(五) 县商务和粮食局根据反映以及公民、法人或者其他组织的举报, 对属地企业执行监督检查。行政执法行为的调查结果应及时反馈有关举报、建议单位或者个人。

四、监督检查措施和处理

(一) 发卡企业未按照规定办理备案的, 由发生地县级以上地方人民政府商务主管部门责令限期备案; 逾期仍不改正的, 处以 1 万元以上 3 万元以下罚款。

(二) 发卡企业违反发行和服务相关规定的, 由发生地县级以上地方人民政府商务主管部门责令限期整改; 逾期仍不改正的, 处以 1 万元以上 3 万元以下罚款。

(三) 已备案发卡企业违反资金管理相关规定的, 由市级商务主管部门责令限期改正; 逾期仍不改正的, 处以 1 万元以上 3 万元以下罚款。

(四) 已备案发卡企业疏于管理, 其隶属的售卡企业 12 个月内 3 次违反相关规定受到行政处罚的, 市级商务主管部门可以对已备案发卡企业处以 3 万元以下罚款。

(五) 已备案发卡企业因发生重大或不可恢复的技术故障, 造成重大损失的, 由备案机关处以 1 万元以上 3 万元以下罚款。

典当行业监管

部门名称: 巨鹿县商务和粮食局

为加强对典当行及分支机构的监督管理, 根据《典当管理办法》(商务部、公安部令 2005 年第 8 号) 的有关规定, 制定本制度。

一、监督检查对象

取得典当经营许可的典当行及分支机构;

二、监督检查内容

- (一) 资格条件符合情况；
- (二) 企业变更符合情况；
- (三) 企业经营活动是否符合《典当管理办法》有关法律的规定；
- (四) 典当许可证是否在有效期内；
- (五) 典当企业是否存在许可证转让、买卖、出租、出借等情况。

三、监督检查方式

- (一) 信息系统监管；
- (二) 县商务部门日常检查；
- (三) 商务主管部门抽查

四、监督检查措施

- (一) 要求各企业按时上报经营数据和相关信息；
- (二) 以抽查方式开展现场核查，对不规范经营企业进行现场整改；
- (三) 对典当企业开展年检工作，对不合格的企业责任限期整改。

五、监督检查程序

(一) 对典当行及分支机构年审：受省商务厅委托对取得典当经营许可的典当行及分支机构开展监督检查工作。

(二) 日常监管：对典当行及分支机构日常经营情况进行监管，如有违规情况，依据有关规定处理。

六、监督检查处理

经检查不合格的，责令整改，并依法作出行政处罚等处理。

拍卖行业监管

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

为加强拍卖企业及分支机构的监督管理，根据《中华人民共和国拍卖法》和《拍卖管理办法》（商务部令 2004 年第 24 号）的有关规定，制定本制度。

一、监督检查对象

取得拍卖经营许可的拍卖行及分支机构；

二、监督检查内容

(一) 资格条件符合情况；

- (二) 企业变更符合情况；
- (三) 企业经营活动是否符合《拍卖法》和《拍卖管理办法》等有关法律、法规的规定；
- (四) 拍卖许可证是否在有效期内；
- (五) 拍卖企业是否存在许可证转让、买卖、出租、出借等情况。

三、监督检查方式

- (一) 信息系统监管；
- (二) 县商务部门日常检查；
- (三) 各级商务主管部门抽查

四、监督检查措施

- (一) 要求各企业按时上报经营数据和相关信息；
- (二) 以抽查方式开展现场核查，对不规范经营企业进行现场整改；
- (三) 对拍卖企业开展年检工作，对不合格的企业责任限期整改。

五、监督检查程序

- (一) 对拍卖行及分支机构年审：受省商务厅委托通知取得拍卖经营许可的拍卖行及分支机构开展监督检查工

作。

(二) 对拍卖企业进行日常监管，如有违规情况，责令企业整改，并依据有关规定处理。

六、监督检查处理

经检查不合格的，责令整改，并依法作出处理。

商业经营监管制度

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

一、监督检查对象

辖区内从事商业经营的企业

二、监督检查内容

经营规则、行业标准管理

三、监督检查方式

现场检查、根据投诉、举报和上级要求进行核查；

四、投诉举报途径

投诉电话：4313262

五、监督检查措施

对企业开展现场核查，责令限期整改，建议有关部门做进一步处理等。

六、监督检查程序

1. 书面通知企业开展监督检查工作；
2. 企业在规定期限内填报相关资料；
3. 现场检查；
4. 根据结果做出相应处理。
6. 将监督检查的相关资料归档。

七、监督检查处理

经检查，责令整改，并可依法作出行政处罚等处理。

再生资源回收监管制度

一、监督检查对象

辖区内再生资源回收企业

二、监督检查内容

经营规则、行业标准管理

三、监督检查方式

现场检查、根据投诉、举报和上级要求进行核查；

四、投诉举报途径

投诉电话：4313262

五、监督检查措施

对企业开展现场核查，责令限期整改，建议有关部门做进一步处理等。

六、监督检查程序

1. 书面通知企业开展监督检查工作；
2. 企业在规定期限内填报相关资料；
3. 现场检查；
4. 根据结果做出相应处理。

6. 将监督检查的相关资料归档。

七、监督检查处理

经检查，责令整改，并可依法作出行政处罚等处理。

对行政执法职权的监督检查

部门名称：巨鹿县商务和粮食局

县商务和粮食局主要负责查处辖区内重大商务违法行为、对辖区内行政执法工作的统筹协调、指导和监督。

一、监督检查对象

依法行使行政执法活动的商务主管部门及其工作人员。

本制度所称的行政执法活动，包括行政处罚、行政许可、行政强制、行政调解以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

二、监督检查内容

对行使行政执法的监督检查内容主要包括：

（一）法律、法规、规章的执行情况；

- (二) 规范性文件的合法性；
- (三) 行政执法人员资格的合法性；
- (四) 具体行政行为的合法性和适当性；
- (五) 行政执法人员执法行为的合法性；
- (六) 涉及行政复议、行政诉讼、行政赔偿、向司法机关移送案件等有关情况；
- (七) 行政执法监督制度建立健全情况；
- (八) 其他需要监督检查的事项。

三、监督检查方式及程序

(一) 行政执法监督检查可以采取自查、互查、抽查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。

(二) 县商务和粮食局根据上级机关部署或者根据需要，组织开展所辖区域执法监督检查工作。

(三) 执行监督检查的部门调阅有关行政执法案卷和文件材料、实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监督检查。

(四) 监督检查工作结束后，执行监督检查的部门应对行政执法监督检查情况进行总结，对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见，通报受查单位检查纠正，受查单位应当报告检查纠正情况。

（五）县商务和粮食局根据反映以及公民、法人或者其他组织的申诉、检举、控告或者根据人大、政协、司法机关等部门的建议，对有关行使行政执法行为组织调查。行政执法行为的调查结果应及时反馈有关申诉、检举、控告、建议单位或者个人。

四、监督检查措施

商务主管部门在行使行政执法过程中有下列情形之一的，上一级部门可以责令其纠正或者撤销。

- （一）行政执法不合法的；
- （二）行政执法程序违法或者不当的；
- （三）具体行政行为违法或者不当的；
- （四）规范性文件不合法的；
- （五）工作人员不履行法定职责的；
- （六）其他应当纠正的违法行为。

建议纠正或者撤销前款所列情形，应当制作《执法监督通知（决定）书》，《执法监督通知（决定）书》应当载明以下内容：

- （一）被检查的商务主管部门的名称；

(二) 认定的事实和理由;

(三) 处理的决定和依据;

(四) 执行处理决定的方式和期限;

(五) 执行检查的机构名称和做出《执法监督通知(决定)书》的日期,并加盖印章。

接到《执法监督通知(决定)书》的单位,应在限定期限内按要求做出纠正,并书面向发出《执法监督通知(决定)书》的机构报告执行结果。被检查的单位对《执法监督通知(决定)书》决定不服的,可以在收到《执法监督通知(决定)书》之日起 10 个工作日内向发出《执法监督通知(决定)书》的机构申请复查。发出《执法监督通知(决定)书》的机构应当自接到复查申请之日起 15 个工作日内做出复查决定。对复查后做出的决定,被检查的单位应当执行。

五、监督检查处理

行使商务属地管理事项职权即行政执法机关及其工作人员在行政执法活动中,有下列不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形,造成危害后果或者不良影响的,市商务局建议有关部门追究行政执法过错责任:

(一) 违反法律、法规、规章规定实施行政行为的;

(二) 超过法定权限或者委托权限实施行政行为的;

- (三) 违反规定跨辖区实施行政执法行为的；
- (四) 违反规定抽取、保管或者处理样品造成不良后果的；
- (五) 违反规定采取或擅自解除封存、查封、扣押等行政强制措施的；
- (六) 隐匿、私分、变卖、调换、损坏被封存、查封、扣押的财物的；
- (七) 无法定依据、违反法定程序或者超过法定种类、幅度实施行政处罚的；
- (八) 未按罚缴分离的原则或者行政处罚决定规定的数额收缴罚款的，对罚没款、罚没物品违法予以处理的，违反国家有关规定征收财物、收取费用的；
- (九) 以收取检验费等方式代替行政处罚的；
- (十) 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的；
- (十一) 滥用职权，阻挠、干预查处或者包庇、放纵违法行为，造成严重后果的；
- (十二) 依法应当移交司法机关追究刑事责任，不予移交或者以行政处罚代替的；
- (十三) 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的；
- (十四) 因办案人员的主观过错导致案件主要违法事实认定错误，被人民法院、复议机关撤销或者部分撤销具体行政行为的；

(十五) 无正当理由拒不执行或者错误执行发生法律效力行政判决、裁定、复议决定和其他纠正违法行为的决定、命令的；

(十六) 违反法律法规规定，实施行政许可的；

(十七) 拒绝或者拖延履行法定职责，无故刁难行政相对人的；

(十八) 泄露行政相对人的商业秘密给行政相对人造成损失的；

(十九) 对于需要按照规定上报或者通报的事项，没有及时上报或者通报的；

(二十) 依照法律、法规和规章规定应承担行政执法过错责任的其他行为。

追究行政执法过错责任，主要采取以下方式并可视情节单独或者合并使用：

1、责令书面检查；

2、通报批评；

3、暂扣或者吊销行政执法证件或者调离行政执法工作岗位；

4、警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等行政处分；

5、因故意或者重大过失的行政执法过错引起行政赔偿的，承担全部或者部分赔偿责任；

6、涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

巨鹿县卫生和计划生育局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县卫生和计划生育局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省卫生工作的方针、政策和法律、法规，研究拟订全县卫生工作的改革措施和管理办法，经县政府批准后组织实施。	综合协调机关政务工作,拟订机关各项工作制度。	办公室	
		负责会议组织、文电处理、秘书事务、机要保密、行政事务、后勤管理、对外接待以及信息、档案、信访、保卫工作。	办公室	
		承担卫生系统信息化建设。	办公室	
		负责组织拟订全县卫生工作的政策和办法。	办公室	
		组织开展卫生宣传。	办公室	
2	推进医药卫生体制改革，研究提出全县卫生事业发展规划和战略目标并组织实施。	组织拟订全县卫生装备管理办法和标准。	办公室	
		制订全县卫生事业发展规划，承担区域卫生规划指导工作，规划与协调全县卫生资源配置，管理大型医用装备的配置。	办公室	
		负责卫生事业和机关财务管理工作的。	办公室	
		负责全县卫生统计工作。	办公室	
3	负责组织实施药品法典、国家基本药物制度。负责落实基本药物的采购、配送、使用的政策规定，会同有关部门落实基本药物目录内药品生产的鼓励扶持政策 and 基本药物价格政策。	负责组织实施药品法典、国家基本药物制度。	医政股（医疗服务监管股、基本药物制度股）	
		负责落实基本药物的采购、配送、使用的政策规定，会同有关部门落实基本药物目录内药品生产的鼓励扶持政策和基本药物价格政策。		
4	统筹规划与协调全县卫生资源配置，指导区域卫生规划的编制和实施。	负责机关和下属单位的机构编制、人事管理、劳动工资、年度考核等有关事宜。	人事股	
5	组织制订并实施农村卫生发展规划和政策措施，负责新型农村合作医疗的综合管理。	制订城市医疗支援农村医疗工作的政策并组织实施。	医政股（医疗服务监管股、基本药物制度股）	
		负责新型农村合作医疗的综合管理。		

6	制订基层卫生、妇幼卫生发展规划和政策措施。规划并指导基层卫生服务体系建设和负责妇幼保健的综合管理和监督。	负责综合管理农村基本卫生保健，拟订有关政策、规划并组织实施。	基层卫生与妇幼保健股	
		负责指导全县基层医疗卫生服务体系建设和乡村医生相关管理工作。		
		监督指导农村卫生政策的落实。		
		拟订基层社区卫生改革与发展规划、相关政策和服务规范并指导实施。		
		拟订健康教育、健康促进规划并指导实施。		
		拟订妇幼卫生工作发展、规划、规范并组织实施。		
		负责妇幼卫生技术标准的组织实施。		
7	负责疾病预防控制工作，制订实施重大疾病防治规划与策略，制订全县免疫规划及政策措施并组织实施，协调有关部门对重大疾病实施防控与干预，负责反馈法定报告传染病疫情信息。	拟订全县重大疾病防治规划、全县免疫规划和严重危害人民健康的公共卫生问题的干预措施并组织实施，完善重大疾病防控体系，防止和控制疾病的发生和疫情的蔓延。	食品安全综合协调与卫生监督股	
		负责反馈法定报告传染病疫情信息并提出措施。		
8	负责卫生应急工作，制定卫生应急预案和政策措施，负责突发公共卫生事件监测预警和风险评估，负责组织实施突发公共卫生事业预防控制与应急处置。	拟订卫生应急和紧急医学救援规划、制度、预案和措施。	食品安全综合协调与卫生监督股	
		承担突发公共卫生事件的预防准备、监测预警、处置救援、分析评估等卫生应急活动。		
		指导县区对突发公共卫生事件和其他突发事件实施预防控制和紧急医学救援。		
		组织实施对突发急性传染病防控和应急措施。		
		承担对重大灾害、恐怖、中毒事件及核事故、辐射事故等组织实施紧急医学救援。		
	承担重大人员伤亡事件紧急医疗救援组织工作。	医政股（医疗服务监管股、基本药物制度股）		

9	会同有关部门起草促进中医药事业发展的政策和办法,制订中医药中长期发展规划,并纳入卫生事业总体规划和发展目标。	承担全县中医药管理工作。	医政股(医疗服务监管股、基本药物制度股)	
10	监督、指导、规范卫生行政执法工作,按照职责分工负责职业卫生、放射卫生、环境卫生和学校卫生的监督管理,负责公共场所和饮用水的卫生安全监督管理,负责传染病防治监督。	指导规范卫生行政执法工作。 按照职责分工,负责职业卫生、放射卫生、环境卫生和学校卫生的监督管理。 负责公共场所、饮用水等的卫生监督管理。 整顿和规范医疗服务市场,组织查处违法。行为。 督办重大医疗卫生违法案件。 承担有关行政复议和行政应诉。 负责传染病防治监督。	食品安全综合协调与卫生监督股	
11	推进公立医院改革,组织建立规范的公立医院管理体制和运行机制并监督实施;负责医疗机构(含中医院)医疗服务的全行业监督管理,制订医疗机构医疗服务、技术、医疗质量和采供血机构管理的政策、规范,落实相关标准;组织制订医疗卫生职业道德规范并监督实施,建立医疗机构服务评估和监督体系。	建立健全以公益性为核心的公立医院监督制度,承担推进公立医院管理体制改工作。 拟订医疗机构、医疗技术应用、医疗质量和采供血机构管理等有关政策、规范并组织指导实施。 负责医疗机构医疗服务的监管工作,建立医疗机构质量评价和监督体系,组织开展医疗质量、安全、服务、财务监督和评价等工作。 组织指导卫生专业技术岗位培训工作。 组织实施医学卫生技术标准。 负责指导医院药事、临床重点专科建设、医院感染控制、医疗急救体系建设、临床实验室管理等有关工作。 拟订医务人员执业标准和服务规范并组织实施。	医政股(医疗服务监管股、基本药物制度股)	

12	组织制订医药卫生科技发展规划，组织实施重点医药卫生科研攻关项目，参与制订医学教育发展规划，组织开展继续医学教育和毕业后医学教育工作。	拟订医药卫生科技发展规划。	医政股（医疗服务监管股、基本药物制度股）	
		组织实施全县重点医药科研攻关项目。		
		承担医药卫生实验室生物安全的监督管理工作。		
		参与药品、医疗临床试验管理。		
		承担组织开展继续医学教育和毕业后医学教育工作。		
		指导医疗卫生方面的技术推广和科学普及工作。		
13	指导卫生人才队伍建设工作，组织制订全县卫生人才发展规划、会同有关部门组织实施卫生专业技术人员资格标准。	拟订全县卫生人才发展规划并组织实施。	人事股	
		组织和指导卫生管理干部岗位培训。		
14	组织指导卫生方面的国际交流合作，开展与港澳台的卫生合作。	承担卫生方面的对外交流合作和卫生援外有关工作。	人事股	
15	负责全县卫生保障工作。	承担县重要会议及重大活动的医疗卫生保障工作。	医政股（医疗服务监管股、基本药物制度股）	
16	承担县爱国卫生运动委员会、县防治艾滋病工作委员会和县地方病防治领导小组的具体工作	承办巨鹿县地方病防治领导小组和巨鹿县防治艾滋病工作委员会的日常工作。	食品安全综合协调与卫生监督股	
17	贯彻执行国家、省、市人口和计划生育工作的方针、政策和法律、法规，起草我县计划生育工作政策措施和办法，经县政府批准后组织实施；拟	组织协调人口和计划生育工作重大问题的调查研究、综合分析和重大事项督查督办；负责人口发展政策研究工作。	办公室	

	定全县人口发展规划草案,研究人口发展战略和人口发展政策,提出统筹解决人口问题的目标和任务建议,研究提出人口与经济、社会、资源、环境协调可持续发展的政策建议。	编制县级人口和计划生育事业费和基本建设支出的预决算;拟定国家、省、市补助我县经费和县级事业经费、避孕药具经费使用方案;编制并组织实施县级人口和计划生育政府采购计划;指导和监督计划生育各项经费管理使用情况。	办公室	
18	拟定、实施全县人口和计划生育中长期规划、年度计划和事业发展规划,对人口和计划生育执行情况及目标管理责任制执行情况进行监督和考核评估,稳定低生育水平。	研究人口发展战略;拟定全县人口和计划生育工作规划、计划,承担相关的监督、评估工作;负责人口和计划生育的信息综合及有关统计工作,分析人口发展动态,负责人口和计划生育安全预警预报工作。	发展规划与统计信息股	
		监督检查有关法律、法规规章和政策的执行情况;推动完善计划生育利益导向机制工作;拟定人口和计划生育行政执法工作规范及行政执法监督制度,并监督实施;承担人口和计划生育行政复议及行政应诉的具体工作;配合有关部门查处人口和计划生育工作违法行政重大案件。负责承办生育审批的组织协调和国家工作人员申请照顾生育二胎的申报、管理工作。	政策法规股	
19	负责协调推进有关部门、群众团体履行人口和计划生育工作相关职责,协调有关部门做好出生人口性别比治理工作,推动人口和计划生育的综合治理;综合协调全县人口管理服务的相关工作。	承担县人口计生综合治理办公室日常工作;负责向全县各综合治理成员单位交办领导小组部署的任务,通报有关情况;负责督查考核各综合治理成员单位目标责任完成情况和联席会议议定事项的贯彻落实情况;负责联席会议有关会务、文电办理工作;负责综合治理成员单位的联络、沟通和协调工作;负责联席会议纪要、有关信息的收集、整理、编印工作。	办公室	
20	研究提出促进人口有序流动、合理分布的政策建议,制定流动人口计划生育服务管理规划,负责推动基层建立流动人口计划生育信息共享和公共服务工作机制。	拟定全县流动人口计划生育服务管理方面的措施、办法;制定流动人口计划生育工作规划;规范流动人口计划生育服务管理工作制度;完善流动人口计划生育综合治理工作;建立和完善流动人口计划生育信息共享和公共服务工作机制	发展规划与统计信息股	

21	监测人口和计划生育发展动态,负责人口和计划生育安全预警预报工作;负责全县人口信息工作,负责全县人口和计划生育信息综合及信息化建设;负责计划生育统计、信息分析工作。	组织、指导、监督全县人口和计划生育统计、抽样调查、专项调查工作;负责全县人口和计划生育系统的信息化建设和监督管理工作。负责全县人口信息汇总分析管理工作。	发展规划与统计信息股	
22	组织实施人口和计划生育科学研究的总体规划,依法管理人口和计划生育技术服务工作,依法公布有关计划生育科学研究和技术服务重要信息,依法规范计划生育药具管理工作。	组织编制并实施人口和计划生育科学技术研究计划;规范管理人口和计划生育技术服务体系建设;指导、规范计划生育药具工作;负责计划生育科学技术项目管理;依法公布计划生育科研和技术服务信息。	科学技术服务股	
23	制定人口和计划生育宣传教育工作规划,组织开展人口和计划生育宣传教育工作。	协调促进人口和计划生育方针政策在教育、卫生、文化、就业和社会保障等工作中的衔接配合。综合协调全县人口管理服务的相关工作。协助有关部门做好人口和计划生育法律、法规的宣传、普及工作。	办公室	
24	推动实施计划生育生殖健康促进计划,提高人口素质,协同有关部门降低出生缺陷人口数量。3	协调有关部门做好降低出生缺陷人口数量、提高出生人口素质工作;推动和组织实施计划生育生殖健康促进计划。	科学技术服务股	
25	制定并组织实施全县人口和计划生育系统干部队伍教育培训规划,指导人口和计划生育公共服务网络体系建设。指导县计划生育协会业务工作。	负责局机关及各乡镇计生委的机构编制、人事管理工作;拟定并组织实施全县人口和计划生育系统干部队伍教育培训规划;协调指导基层人口和计划生育工作队伍网络体系建设。	办公室	

26	负责全县人口和计划生育工作的国际交流与合作有关工作,负责人口和计划生育国际援助项目实施的有关工作。	负责人口和计划生育国际援助项目实施的有关工作	办公室	
27	承办县人口和计划生育领导小组的日常工作。	负责机关日常工作的协调;负责机关文电、机要、档案和信息、安全保密、保卫等工作。	办公室	
		负责局机关财务、基本建设投资、国有资产等管理工作;负责有关后勤服务工作;负责机关离退休人员工作。	办公室	
		负责城镇、各机关、企事业单位国家公务人员和社区非农人员及外来务工人员(流动人口)的计划生育工作;负责人口和计划生育信访相关工作;承办县计划生育领导小组和人口计生局交办的其他事项。	县直计划生育局	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县卫生和计划生育局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	职业卫生监督	卫生和计划生育局	负责拟定职业卫生管理办法规范职业病的预防、保健、检查和救治，负责职业卫生评价及化学品毒性鉴定工作	巨政办[2010]15号巨鹿县人民政府办公室关于印发巨鹿县卫生和计划生育局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	某纺织厂检查出部分工人患上矽肺，卫生和计划生育局组织人员对工人进行了职业病的预防、保健、检查和救治，安检局对其生产环境进行了检查，有效的预防了职业病的再次发生。
		安全生产监督管理局	负责作业场所职业卫生的监督检查工作，负责职业卫生安全许可证的颁发管理，组织查处职业危害事故和有关违法违规行为		
2	性别比治理	公安局	负责“两非”案件的调查处理，依法打击溺弃婴儿等违法犯罪行为	《关于禁止非医学需要的胎儿性别鉴定和选择性别的人工终止妊娠的规定》； 2.《关于综合治理出生人口性别比升高问题的意见(国计生发〔2002〕111号)》； 3.《国家六部委关于印发<	成立性别比专项整治办公室，抽调卫生计生、公安、药监等部门工作人员集中办公、集中查案。在集中整治活动中，公安部门开展“两非”重点线索的跟踪、布控和突击行动，卫生、计生部门开展非法行医点的集中整治和引
		卫生和计划生育局	负责建立完善孕产期全程服务管理、B超管理等制度，加强对民营医疗机构、个体诊所的监管，加大对非法行医的打击力度		

		市场监督管 理局	负责对终止妊娠药品流通单位的 监管	集中整治“两非”专项行动 实施方案>的通知》(人口 宣教〔2011〕69号)	流产定点单位的检查,并开展生 育全过程管理督查,药监部门开 展药品销售机构销售终止妊娠 药品情况的检查。各单位信息共 享,通力协作,形成了强大合力。
--	--	-------------	----------------------	--	--

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县卫生和计划生育局

序号	服务事项	主要内容	承办科室（单位）	联系电话
1	基本公共卫生服务	为辖区居民建立健康档案；对 0-6 岁儿童、孕产妇、65 岁以上老年人、高血压患者、2 型糖尿病患者、重性精神病患者进行健康管理、中医医疗服务；为适龄儿童提供预防接种服务；辖区内传染病和突发公共卫生事件的报告和管理、卫生监督协管和健康教育工作。	基层卫生与妇幼保健股	4327758
2	重大公共卫生服务	对住院分娩农村孕产妇发放补助；正常待孕妇女免费发放叶酸；农村妇女进行宫颈癌、乳腺癌筛查。	基层卫生与妇幼保健股	4327758
3	计生政策宣传活动	计生局组织多种形式、县内多地宣传婚育新风尚、关爱女孩以及选择性别生育的危害等计生政策、知识。	下属事业单位“宣传指导站”承办	4323628
4	“关爱女孩”活动	计生局相关人员组织开展计生政策宣传及“关爱女孩”宣传，设立了宣传咨询台，接受群众咨询，发放宣传品。	下属事业单位“宣传指导站”承办	4323628
5	“世界人口日”宣传活动	“世界人口日”的主题宣传，组织宣传人员，分别在县城繁华地段举行大型纪念宣传活动。向群众免费发放相关政策、综合治理出生人口性别比、关爱女孩、生殖健康、优生优育等计生政策资料。	下属事业单位“宣传指导站”承办	4323628
6	计划生育药具发放	免费供应药具的管理和服务，实施药具储存、发放。	下属事业单位“药具管理站”承办	4323622

四、事中事后监督管理制度

- 1、医疗质量与安全事项监管
- 2、医疗卫生单位安全生产事项监管
- 3、传染病防治事项监管
- 4、爱国卫生事项监管
- 5、公共场所卫生事项监管
- 6、学校卫生事项监管
- 7、医疗卫生机构事项监管
- 8、母婴保健专项技术服务事项监管
- 9、放射诊疗卫生事项监管
- 10、对属地管理的行政执法职权的监督检查
- 11、对行政审批事项受委托机关的监督

医疗质量与安全事项监管

（一）监督检查对象

县内各级各类医疗机构及其医务人员。

（二）监督检查内容

医疗卫生机构及其医务人员的行为是否符合《中华人民共和国执业医师法》、《医疗机构管理条例》、《医疗事故处理条例》《医疗机构管理条例实施细则》、《护士条例》、《乡村医生从业管理条例》等相关法律、法规、部门规章和行业规范的规定。主要检查下列事项：

1. 是否按照卫生行政部门的有关规定、标准加强医疗质量管理，实施医疗质量保证方案。
2. 是否定期检查、考核各项规章制度和各级各类人员岗位责任制的执行和落实情况。
3. 是否严格执行无菌消毒、隔离制度，采取科学有效的措施处理污水和废弃物，预防和减少医院感染。
4. 是否存在不按期开展医疗质量与安全教育、培训、考核、检查的行为。
5. 是否存在使用假劣药品、过期和失效药品以及违禁药品的行为。
6. 是否开展医疗服务社会评价，建立医疗服务投诉受理和长效管理机制。

7. 是否存在对医疗质量安全事件调查、分析、处置、整改不到位的行为；是否存在瞒报、漏报、谎报、缓报医疗质量安全事件信息的行为；

8. 其它法律、法规、部门规章和行业规范要求监督检查事项。

（三）监督检查方式

1、单位内部监督管理：由各单位管理责任人对单位医疗质量与安全工作进行日常监督检查，确保责任落实，措施到位。

2、专项检查：由县卫生和计划生育局组织对辖区内医疗机构进行专项检查，根据上级部门要求，对照年度重点工作进行专项抽查，排查医疗安全隐患，提升医疗质量，督促各级各类医疗机构落实医疗质量安全管理责任，并配合上级主管部门做好相关专项检查。

3、全面检查：由县卫生和计划生育局组织对辖区内医疗机构进行全面检查考核。

（四）监督检查措施

1、制定并组织实施医疗质量与安全管理工作实施计划，对县属公立医院下达年度目标管理任务。

2、调查了解各单位医疗质量安全管理有关情况，要求被检查单位说明情况提供有关资料，查阅、复制与医疗质量安全管理有关的记录和其他资料。

3、发现被检查人存在违反医疗质量安全管理相关法律法规的行为，责令被检查单位或者医务人员停止违法行为制作并送达《责令改正违法行为通知书》。

4、监督检查人员对被检查人的医疗质量安全检查情况进行笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

（五）监督检查程序

1、县卫生和计划生育局指定2名以上执法人员参加监督检查。

2、向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

3、执法人员对被检查人履行相关法定义务的情况逐项检查并制作现场检查笔录，交当事人签字确认；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

4、发现被检查人存在违反相关法律法规的行为，责令停止，并制作监督检查意见书。

（六）监督检查处理

1、发现有责任不落实，预防措施不到位、应急准备不充分的，发出《整改意见通知书》，责令限期整改。

2、对存在违法违规行为的，依据有关法律、法规、部门规章和行业规范的规定查处。尚不构成犯罪的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

3、有关结果纳入单位年度综合目标管理考核或作为医疗机构不良执业行为记分、校验、医保定点和等级评审等依据。

医疗卫生单位安全生产事项监管

（一）监督检查对象

县属公立医疗卫生单位

（二）监督检查内容

1. 安全生产法律、法规、规章、规范性文件等宣传贯彻实施情况。
2. 建立安全生产目标管理责任制，落实卫生行业安全生产管理措施情况。
3. 加强卫生行业安全生产管理队伍建设情况。
4. 规范卫生行业安全管理行为，排查并治理安全生产事故隐患情况。

（三）监督检查方式

1、单位内部监督管理：由各单位管理责任人员对单位内部安全生产工作进行日常巡查、检查，确保责任落实，措施到位。

2、开展重点督查：督查各单位安全生产日常巡查、责任落实等情况，对安全生产措施落实不够到位，隐患较多、较大的单位实行重点督查，结合重大节日，开展专项督查。

3、全面检查：组织开展安全生产专项检查和年度安全生产综合目标管理考核。

（四）监督检查措施

1、制订安全生产事故应急处置预案。

2、推进安全生产社会化管理，每季度召开县属医疗卫生单位安全生产工作会议，每年初签订安全生产目标管理责任书，并督促各单位落实安全生产责任。

3、通过开展“安全生产月”活动、开办从业人员培训班等方式进行宣传培训，提高单位及个人安全生产责任意识。

4、开展安全生产隐患大排查大整治专项行动。

5、全年不定期开展安全生产专项检查。

（五）监督检查程序

- 1、县卫生和计划生育局根据上级部署、社会关注、重点工作等情况制定安全生产监督检查实施方案。
- 2、县卫生和计划生育局指定两名以上工作人员参加监督检查；必要时邀请县消防大队等有关工作人员参加。
- 3、监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。
- 4、监督检查人员对被检查人履行安全生产法定义务的情况实施逐项检查并制作现场检查笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。
- 5、发现被检查人存在违反安全生产法律法规的行为，制作《责令改正违法行为通知书》。

（六）监督检查处理

- 1、发现有责任不落实，预防措施不到位、应急准备不充分的，发出《整改意见通知书》，责令限期整改。
- 2、对发生重大安全生产事故，造成不良影响后果的单位，责令写出专题报告（包括基本情况、处置情况、发生原因、整改措施）报县卫生和计划生育局，并严肃追究相关人员责任，构成犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。
- 3、监督检查结果作为各单位综合目标管理年度考核依据。

传染病防治事项监管

（一）监督检查对象

巨鹿县范围内各级各类医疗卫生机构，包括医疗机构、疾病预防控制机构。

（二）监督检查内容

检查医疗卫生机构在传染病防治过程中是否有违反《中华人民共和国传染病防治法》及其实施办法、《医疗废物管理条例》、《消毒管理办法》、《病原微生物实验室生物安全管理条例》等法律法规的规定。主要检查下列事项：

1. 医疗卫生机构疫苗管理和预防接种情况。
2. 医疗卫生机构传染病疫情报告管理情况。
3. 医疗卫生机构消毒隔离措施落实情况。
4. 医疗卫生机构医疗废物管理情况。
5. 病原微生物实验室管理情况。
6. 其它法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（三）监督检查方式

1、属地监督管理：各乡镇卫生院组织负责各乡镇医疗卫生机构日常巡查，发现问题及时报告巨鹿县卫生和计划生育局食品安全综合协调与卫生监督股。

2、开展执法检查：每年按照上级下达专项工作和自行组织专项开展检查。

3、监督抽检：根据年度健康相关产品场所抽检规定，对医疗机构医疗器械、物品和环境等进行消毒隔离抽检。

（四）监督检查措施

1、制订安全生产事故应急处置预案。

2、推进安全生产社会化管理，每季度召开县属医疗卫生单位安全生产工作会议，每年初签订安全生产目标管理责任书，并督促各单位落实安全生产责任。

3、通过开展“安全生产月”活动、开办从业人员培训班等方式进行宣传培训，提高单位及个人安全生产责任意识。

4、开展安全生产隐患大排查大整治专项行动。

5、全年不定期开展安全生产专项检查。

（五）监督检查程序

1、巨鹿县卫生和计划生育局食品安全综合协调与卫生监督股指定两名以上执法人员进行监督检查。

2、监督检查人员对传染病防治情况进行监督检查，并填写制作检查表，对存在违法行为，制作现场检查笔录，交当事人确认签字；被检查单位拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

3、对医疗机构医疗器械、物品和环境等进行消毒隔离抽检，制作采样记录并送相关资质机构检验。

4、对适用查封、扣押等行政强制措施的，应按程序予以查封、扣押。

（六）监督检查处理

1、及时将检查情况反馈被检查单位，将监督检查结果与医疗机构不良执业行为记分、校验和等级评审等管理工作挂钩。

2、对检查中存在问题的，应当出具卫生监督意见书，并责令限期改正。

3、对存在违法行为的，应当依法查处。

4、对涉嫌犯罪的，应当及时移送公安机关处理。

爱国卫生事项监管

（一）监督检查对象

国家机关、社会团体、企业事业单位、村(居)民委员会和其他组织，从事病媒生物预防控制服务的单位，公共

场所禁控烟单位，烟草制品经营者，公民。

（二）监督检查内容

1. 国家机关、社会组织、企业事业单位、居民委员会、村民委员会是否按规定要求开展爱国卫生工作。
2. 国家机关、社会团体、企业事业单位、村(居)民委员会和其他组织单位爱国卫生工作是否达到规定标准。
3. 从事病媒生物预防控制服务的单位是否按规定办理备案手续，是否聘用不合格的人员从事病媒生物预防控制作业。
4. 公共场所禁控烟单位是否履行禁烟职责。
5. 烟草制品经营者是否在“世界无烟日”销售卷烟、雪茄烟和烟丝，是否向未成年人出售卷烟、雪茄烟和烟丝。
6. 个人是否在禁止吸烟场所吸烟，且不听劝阻。
7. 其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（三）监督检查方式

- 1、属地监督管理：由各乡镇卫生院指派专人对所辖区域内的禁烟情况进行卫生日常巡查。
- 2、开展执法检查：每年组织禁烟专项整治，根据本县爱国卫生督查要求，开展爱国卫生检查。

（四）监督检查措施

1. 日常检查：开展公共场所禁烟监督检查，全年覆盖率 100%。

2. 专项检查：根据上级下达和自行组织的专项开展专项检查；根据邢台市及本县爱国卫生督查要求，开展爱国卫生检查。

（五）监督检查程序

1、巨鹿县卫生和计划生育局食品安全综合协调与卫生监督股指定两名以上卫生监督员参加监督检查，相关乡镇卫生院指派专人协助开展监督检查。

2、卫生监督检查人员向被检查人出示有效执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

3、卫生监督检查人员根据相关规定实施检查并制作相关文书，交当事人确认签字。

4、发现被检查人存在违反相关法律法规的行为，制作相关文书。

（六）监督检查处理

1、发现被检查人存在违反公共场所卫生法律法规行为的，责令限期改正。

2、发现被检查人存在违反爱国卫生法律法规行为的，予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

3、发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关。

公共场所卫生事项监管

（一）监督检查对象

- 1、宾馆、饭馆、招待所、酒吧等。
- 2、公共浴室、理发店、美容店。
- 3、影剧院、游艺厅（室）、舞厅。
- 4、体育场（馆）、游泳场（馆）、公园。
- 5、展览馆、图书馆。
- 6、商场（店）、书店。
- 7、候诊室、候车室、公共交通工具。

（二）监督检查内容

1. 是否存在未依法取得卫生许可证从事经营活动的行为。
2. 是否存在未建立卫生管理制度，未配备专职或兼职的卫生管理人员的行为。
3. 是否存在未对本单位的从业人员进行卫生知识培训和考核工作的行为。

4. 是否存在未取得“健康合格证”直接为顾客服务的行为。

5. 是否存在因不符合卫生标准和要求的，或造成危害健康事故未妥善处理，并未及时报告卫生行政部门的行为。

6. 其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（三）监督检查方式

1、属地监督管理：由各乡镇卫生院指派专人对所辖区域内的公共场所进行卫生日常巡查。

2、开展执法检查：每年组织公共场所卫生专项整治；根据健康相关产品抽检的要求，对公用物品进行监督抽查。

3、监督监测抽样：对公共场所经营单位进行健康相关产品抽检。

（四）监督检查措施

1. 全年开展公共场所监督检查，并每年开展量化评分管理。

2. 根据上级下达和自行组织的专项开展专项检查。

3. 监督监测：根据年度健康相关产品场所抽检规定，开展监督监测工作。

（五）监督检查程序

1、巨鹿县食品安全综合协调与卫生监督股将公共场所卫生监督监测信息定期通报各相关乡镇卫生院及其相关负责人。

2、巨鹿县食品安全综合协调与卫生监督股指定两名以上卫生监督员参加监督检查，各乡镇卫生院协助开展监督检查。

3、卫生监督检查人员向被检查人出示有效执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

4、卫生监督检查人员根据相关规定实施检查并制作相关文书，交当事人确认签字。

5、对健康相关产品进行监测抽样或监督检查。

6、发现被检查人存在违反公共场所卫生法律法规的行为，制作相关文书。

（六）监督检查处理

1、发现被检查人存在违反公共场所卫生法律法规行为的，责令限期改正。

2、对监督抽查不合格的公共场所经营单位，监督其实施补救措施。

3、发现被检查人存在违反公共场所卫生法律法规行为的，予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

4、发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关。

5、依据邢台市公共场所卫生监督量化分级管理的要求，对公共场所经营单位实施量化等级评定，并将结果进行公示。

学校卫生事项监管

（一）监督检查对象

主要是指普通中小学（幼儿园）、农村中学、职业中学等。

（二）监督检查内容

学校卫生工作主要是依据《中华人民共和国传染病防治法》、《学校卫生工作条例》、《公共场所卫生管理条例》、《突发公共卫生事件应急条例》、《艾滋病防治条例》、《公共场所卫生管理条例实施细则》、《生活饮用水卫生监督管理办法》及相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

1. 是否存在未监测学生健康状况的行为。
2. 是否存在未对学生进行健康教育、培养学生良好的卫生习惯的行为。
3. 是否存在学校卫生环境不符合要求、教学卫生条件不符合要求的行为。
4. 是否存在未加强对传染病、学生常见病的预防和治疗的行为。

5. 其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（三）监督检查方式

- 1、属地监督管理：由各乡镇卫生院指派专人对所辖区域内的学校进行卫生日常巡查。
- 2、开展执法检查：每年组织春季、秋季学校卫生专项整治；根据学校卫生综合评价的要求进行评价。
- 3、监督监测抽样：对学校进行教学环境监测等。

（四）监督检查措施

1. 日常检查：全年开展学校卫生监督检查。
2. 专项检查：根据上级下达和自行组织的专项开展专项检查，具体根据上级指标确定。
3. 学校教学环境等卫生监测按上级业务部门规定的覆盖率要求执行。

（五）监督检查程序

1、巨鹿县食品安全综合协调与卫生监督股指定两名以上卫生监督员参加监督检查，相关乡镇卫生院协助开展监督检查。

2、卫生监督检查人员向被检查人出示有效执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

- 4、卫生监督人员根据相关规定实施检查并制作相关文书，交当事人确认签字。
- 5、对学校进行教学环境监测等。
- 6、发现被检查人存在违反学校卫生法律法规的行为，制作相关文书。

（六）监督检查处理

- 1、发现被检查人存在违反学校卫生法律法规行为的，责令限期改正。
- 2、对监督监测不合格的，监督其实施补救措施。
- 3、发现被检查人存在违反学校卫生法律法规行为的，予以立案查处，依法作出行政处罚决定。
- 4、发现被检查人涉嫌犯罪的，及时移送公安机关。
- 5、依据专项检查的结果，撰写调查报告和通报，发送相关部门。

医疗卫生机构事项监管

（一）监督检查对象

全县医疗卫生机构。

（二）监督检查内容

医疗卫生机构的行为是否符合《中华人民共和国执业医师法》、《医疗机构管理条例》、《医疗机构管理条例实施细则》、《护士条例》、《乡村医生从业管理条例》等相关法律、法规和规章的规定。主要检查下列事项：

1. 《医疗机构执业许可证》持证情况，是否超核准的诊疗科目范围开展诊疗活动。
2. 医疗机构是否使用非卫生专业技术人员开展诊疗活动。
3. 诊疗相关行为是否规范。
4. 发布的医疗广告是否符合《医疗广告管理办法》的规定。
5. 医疗机构临床用血是否符合相关规定。
6. 其它法律、法规、规章规定的监督检查事项。

（三）监督检查方式

1. 监督巡查：由我县卫生行政部门对辖区内医疗卫生机构进行监督巡查，每年根据上级部门要求开展专项工作；根据监督巡查中发现的问题，进行行政执法。

2. 开展执法检查：根据法律法规要求对全县医疗机构进行全面检查，对社会关注度高、重点工作进行专项执法检查抽查。

（四）监督检查措施

1. 每年进行一次医疗机构执业许可校验，全年开展医疗卫生机构监督检查，覆盖率 100%。
2. 根据上级下达和自行组织的专项开展专项检查。

（五）监督检查程序

- 1、县食品安全综合协调与卫生监督股指定 2 名以上执法人员参加监督检查。
- 2、向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。
- 3、执法人员对被检查人履行相关法定义务的情况逐项检查并制作现场检查笔录，交当事人签字确认；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。
- 4、发现被检查人存在违反相关法律法规的行为，制作《卫生监督意见书》。

（六）监督检查处理

- 1、及时将检查情况反馈被检查单位，将监督检查结果与医疗机构不良执业行为记分、校验和等级评审等管理工作挂钩。
- 2、对检查中存在问题的，应当出具卫生监督意见书，并责令限期改正。
- 3、对存在违法行为的，应当依法查处。
- 4、对涉嫌犯罪的，应当及时移送公安机关处理。

母婴保健专项技术服务事项监管

（一）监督检查对象

从事母婴保健技术服务活动的机构及其人员。

（二）监督检查内容

从事母婴保健服务活动的机构及其人员开展的母婴保健专项技术服务是否符合《中华人民共和国母婴保健法》、《中华人民共和国母婴保健法实施办法》、《中华人民共和国人口与计划生育法》、《计划生育技术服务管理条例》、《母婴保健专项技术服务许可及人员资格管理办法》等相关法律、法规和规章的规定。主要检查下列事项：

1. 是否存在无证或超范围开展母婴保健技术服务的行为。
2. 是否存在出具虚假医学证明文件的行为。
3. 是否存在违规进行胎儿性别鉴定的行为。

（三）监督检查方式

由县食品安全综合协调与卫生监督股、基层卫生与妇女保健股对辖区开展母婴保健技术服务的机构和人员开展监督巡查，每年根据上级部门要求开展专项工作；根据监督巡查中发现的问题，进行行政执法。

（四）监督检查措施

掌握辖区内从事母婴保健服务活动的机构及其人员的基本情况，完善监管台帐；加强母婴保健专项技术服务的日常监督检查，每年监督覆盖率 100%。

（五）监督检查程序

- 1、县食品安全综合协调与卫生监督股指定 2 名以上执法人员参加监督检查。
- 2、向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。
- 3、执法人员对被检查人履行相关法定义务的情况逐项检查并制作现场检查笔录，交当事人签字确认；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。
- 4、发现被检查人存在违反相关法律法规的行为，制作《卫生监督意见书》。

（六）监督检查处理

对机构和人员进行监督检查，配合卫生监督部门取证，并视情况采取警告、责令改正、罚款、撤销执业资格等措施。并根据检查情况，对机构和人员违法行为依法进行处理：

1、医疗、保健机构或者人员未取得母婴保健技术许可，擅自从事婚前医学检查、遗传病诊断、产前诊断、终止妊娠手术和医学技术鉴定或者出具有关医学证明的，配合卫生监督部门给予警告，责令停止违法行为，没收违法所得。

2、从事母婴保健技术服务的人员出具虚假医学证明文件的，依法给予行政处分；有下列情形之一的，由原发证部门撤销相应的母婴保健技术执业资格或者医师执业证书：1、因延误诊治，造成严重后果的；2、给当事人身心健康造成严重后果的；3、造成其他严重后果的。

3、违反《母婴保健法》和实施办法有关规定，进行胎儿性别鉴定的，由卫生行政部门给予警告，责令停止违法行为；对医疗、保健机构直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。进行胎儿性别鉴定两次以上的或者以营利为目的进行胎儿性别鉴定的，并由原发证机关撤销相应的母婴保健技术执业资格或者医师执业证书。

放射诊疗卫生事项监管

（一）监督检查对象

医疗机构放射诊疗单位

（二）监督检查内容

医疗机构放射诊疗行为是否符合《中华人民共和国职业病防治法》、《放射诊疗管理规定》、《放射工作人员职业健康管理辦法》等相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

1. 《放射诊疗许可证》持证情况。
2. 放射诊疗建设项目职业病危害评价情况。
3. 放射诊疗场所及设备状态检测情况。
4. 《放射工作人员证》持有情况。
5. 放射工作人员个人剂量监测。
6. 放射工作人员职业健康监护和防护知识培训情况。
7. 放射工作人员和受检者个人防护用品配备情况。
8. 其他法律、法规、规章规定的监督检查事项

（三）监督检查方式

- 1、由县食品安全综合协调与卫生监督股负责全县放射疗单位的监督检查。
- 2、每年组织开展放射防护和安全专项整治。

（四）监督检查措施

1. 每年进行一次放射许可证核查。
2. 每年不少于一次对全县放射诊疗单位现场放射防护和安全综合检查，覆盖率达 100%。
3. 针对检举、控告、以及其他信息，进行专项放射防护与安全检查

（五）监督检查程序

- 1、分析已有的材料，确定监督对象和内容，依据有关法规和技术标准，制定监督计划。
- 2、指定两名以上执法人员参加监督检查，出示证件，说明来意，在被检查单位负责的陪同下进行检查。
- 3、监督检查人员严格依照国家法律、法规和标准进行检查，对检查情况现场制作现场检查笔录，交当事人确认，对必须改进的，提出明确的监督指导意见。
- 4、发现被检查人存在违反放射诊疗管理规定的，依法实施行政处罚。

（六）监督检查处理

- 1、发现医疗机构放射诊疗行为违反有关法律、法规和规章，情节轻微的，责令改正。
- 2、发现医疗机构放射诊疗行为违反有关法律、法规和规章，情节较重或严重的，除责令改正外，予以立案查处，依法作出行政处罚决定。

3、对涉嫌犯罪的，及时移送司法机关处理。

对属地管理的行政执法职权的监督检查

县计生局主要负责日常监督检查、查处各类计划生育违法行为。为切实做好监管工作，特制订以下制度。

一、监督检查对象

各乡镇、经济开发区计生委及其工作人员。本制度所称的行政执法活动，包括行政处罚、行政许可、行政强制、行政调解以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

二、监督检查内容

对行使属地管理事项职权即行政执法的监督检查内容主要包括：

（一）法律、法规、规章的执行情况。

（二）规范性文件的合法性。

三、监督检查方式及程序

（一）行政执法监督检查可以采取平时督查、季度检查、年终考核的方式进行。

（二）县计生局根据工作需要县域内组织开展执法监督检查工作或者专项执法监督检查工作。

四、监督检查措施

各乡镇、经济开发区计生委在行使属地管理事项职权即行政执法过程中有下列情形之一的，县计生局可以责令纠正或者撤销。

(一) 行政执法主体不合法的。

(二) 行政执法程序违法或者不当的。

五、监督检查处理

各乡镇、经济开发区计生委及其工作人员在行政执法活动中，有下列不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形，造成危害后果或者不良影响的，有关部门追究行政执法过错责任：

(一) 违反法律、法规、规章规定实施行政行为的。

(二) 超过法定权限或者委托权限实施行政行为的。

对行政审批事项受委托机关的监督

县计生局对各乡镇、经济开发区行政审批事项按照“放权不放责”的要求，加强对受委托机关的监督和纠错。

一、监督检查对象

各乡镇、经济开发区计生委及其工作人员。

二、监督检查内容

受委托事项的审批、备案是否符合相关规定，审批程序、归档资料是否符合要求。

三、监督检查方式

- (一) 听取行政许可实施机关的汇报；
- (二) 对行政许可案卷进行评查，查阅行政许可的有关文件和资料，核查行政许可的实施情况；
- (三) 对行政许可实施情况进行专项调查、定期检查和综合检查；
- (四) 对受理的行政许可投诉、举报案件依法进行调查处理。

四、监督检查程序

每年年底，县计生局按照当年办件量的 5% 进行抽查，对抽中的项目，现场检查。

五、监督检查措施及处理

各乡镇、经济开发区计生委及工作人员在行使受委托行政审批事项职权时，有下列情形之一的，县计生局可以责令其纠正或者撤销许可决定：对从事计划生育行政审批事项的人员在行政审批过程中，有不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形，造成影响的，应当追究相应责任：

- (一) 审批事项不符合相关规定；
- (二) 审批过程中存在失职、渎职、徇私舞弊等违纪违法行为；
- (三) 审批程序不符合有关要求；
- (四) 利用职务上的便利，设卡、刁难管理相对人，索取、收受他人财物的；
- (五) 超越职权、滥用职权实施行政许可的。

巨鹿县审计局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县审计局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
----	------	--------	------	----

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省、市审计工作的方针政策、法律法规及规章，结合我县实际情况制订相关政策、措施和办法，经县政府批准后组织实施。	贯彻执行国家、省、市审计工作的方针政策、法律法规及规章，结合我县实际情况制订相关政策、措施和办法，经县政府批准后组织实施。	办公室 经济责任审计股 财金审计股 行政事业企业审计股 固定资产投资审计股	
2	主管全县审计工作。负责对县政府财政收支和法律法规规定属于审计监督范围的财务收支的真实、合法和效益进行审计监督，维护财政经济秩序，提高财政资金使用效益，促进廉政建设，保障全县经济和社会健康发展。对审计、专项审计调查和核查社会审计机构相关审计报告的结果承担责任，并负有督促被审计单位整改的责任。	审理有关审计业务事项，承担本机关有关规范性文件的合法性审核工作。	办公室	
		承担由国家审计署、省审计厅、市审计局统一组织开展的国家政策性银行、国有商业银行、国有保险公司及国家占控股地位的股份制商业银行、非银行金融分支机构资产、负债的损益情况的审计。	财金审计股	
		负责对县地方税务部门组织征收县级税收情况、国家金库巨鹿县支库办理地方预算资金收纳拨付情况的审计，组织开展相关专项审计调查，指导全县财政审计业务。	财金审计股	
		组织开展相关专项审计调查，指导全县金融审计业务。	财金审计股	
		组织开展相关专项审计调查，指导全县行政审计业务。	行政事业企业审计股	
		组织开展相关专项审计调查，指导全县事业审计业务。	行政事业企业审计股	
		组织开展相关专项审计调查，指导全县企业审计业务。	行政事业企业审计股	
		组织开展相关专项审计调查，指导全县固定资产投资审计业务。	固定资产投资审计股	
3	参与地方性财经政策的研究；制订并组织实施全县审计工作发展规划、专业领域	开展审计理论和方法的研究。	办公室	
		拟订审计工作规划、年度计划；负责审计工作信息、统计、综合调研等工作。	办公室	

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
	审计工作和年度审计计划。对直接审计、调查和核查的事项依法进行审计评价，作出审计决定或提出审计建议。	负责授权审计项目计划。	办公室	
		对直接审计、调查和核查的事项依法进行审计评价，作出审计决定或提出审计建议。	办公室 经济责任审计股 财金审计股 行政事业企业审计股 固定资产投资审计股	
4	向县长提出县级年度预算执行和其他财政收支情况的审计结果报告。受县政府委托向人大常委会提出县政府预算执行和其他财政收支情况的审计工作报告、审计发现问题的纠正和处理结果报告。向县政府报告对其他事项的审计和专项审计调查情况及结果。依法向社会公布审计结果。向县政府有关部门通报审计情况和审计结果。	拟订并组织实施县本级预算执行和其他财政收支审计工作方案。	财金审计股	
		起草向人大常委会提出县本级预算执行和其他财政收支情况的审计工作报告、审计发现问题的纠正和处理结果报告。	财金审计股	
		负责对县本级预算执行情况的审计。	财金审计股	
		负责对县财政部门、县地方税务部门及其直属单位的财务收支审计。	财金审计股	
		负责汇总审计情况并起草县本级预算执行情况的审计工作报告。	财金审计股	
		负责对乡政府决算审计。	财金审计股	
5	直接审计下列事项，出具审计报告，在法定职权范围内作出审计决定或向有关主管机关提出处理处罚的建议： 1、县级财政预算执行情况和其	1、承担国家审计署、省审计厅、市审计局授权的审计事项。	办公室 经济责任审计股 财金审计股 行政事业企业审计股 固定资产投资审计股	

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
	<p>他财政收支，县本级预算部门预算的执行情况、决算和其他财政收支。</p> <p>2、县政府预算的执行情况、决算和其他财政收支，中央、省、市财政转移支付资金。</p> <p>3、使用县级财政资金的事业单位和社会团体的财务收支。</p> <p>4、县级投资和以县投资为主的建设项目的预算执行情况和决算。</p> <p>5、县属国有企业和金融机构、县政府规定的国有资本占控股或主导地位的企业和金融机构的资产、负债及损益。</p> <p>6、县级政府管理和其他单位受县政府及其部门委托管理的社会保障基金、社会捐赠资金及其他有关基金、资金的财务收支。</p> <p>7、上级审计机关授权审计的国际组织和外国政府援助、贷款项目的财务收支。</p> <p>8、法律、行政法规规定应由审计机关审计的其他事项。</p>	负责对县属地方金融机构、非银行金融机构的资产负债和损益情况的审计。	财金审计股	
		组织审计与县财政有拨款关系的县委机关、人大常委会机关、县政协机关、县法院机关、县检察院机关及其他党派组织、社会团体的财政财务收支。	行政事业企业审计股	
		负责审计县政府有关部门的财务收支和有关专项资金。	行政事业企业审计股	
		负责审计与财政有拨款关系的直属事业单位和机关下属事业单位的财务收支和有关专项资金。	行政事业企业审计股	
		负责直接审计县属国有企业和国有控股企业，并组织对全县国有及国有控股企业的审计。	行政事业企业审计股	
		组织审计县政府投资和以县政府投资为主的建设项目预算执行情况和决算。	固定资产投资审计股	
		对县重点建设项目的预算、概算执行情况和决算进行审计监督。	固定资产投资审计股	
		组织对其他由国家直接投资、融资建设项目的审计监督。	固定资产投资审计股	
		组织对国家审计署、省审计厅、市审计局授权的建设项目和施工企业的审计监督。	固定资产投资审计股	
		组织对国有施工和房地产开发企业的审计监督。	固定资产投资审计股	
	法律、行政法规规定应由审计机关审计的其他事项	办公室 经济责任审计股 财金审计股 行政事业企业审计股 固定资产投资审计股		
6	按规定对县直有关部门、事业单位、县党政主要领导干部	负责组织开展对县直机关以及乡党政机关领导干部的经济责任审计。	经济责任审计股	

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
	部，县属国有及国有控股企业领导人及依法属于县级审计机构审计监督对象的其他单位主要负责人实施经济责任审计。	组织开展县属国有及国有控股企业领导人和依法属于县级审计机构审计监督对象的其他单位主要负责人实施经济责任审计。	经济责任审计股	
		组织开展相关专项审计调查。	经济责任审计股	
7	依法检查审计决定执行情况，督促纠正和处理审计发现的问题，依法办理被审计单位对审计决定提请行政复议、行政诉讼或县政府裁决中的有关事项。协助配合有关部门查处相关重大案件。	组织对全县审计机关审计业务质量的监督检查并纠正违法、违规审计决定。	办公室	
		承担行政复议、行政应诉等工作。协助配合有关部门查处相关重大案件。	办公室	
8	指导和监督内部审计工作，核查社会审计机构对依法属于审计监督对象的单位出具相关审计报告。	指导和监督审计机关审计监督对象的单位按照国家有关规定建立健全内部审计制度。	办公室	
		指导和监督被审计单位内部审计工作开展。		
		核查社会审计机构对依法属于审计监督对象的单位出具的相关审计报告。		
9	指导和推广信息技术在审计领域的应用，组织建设审计信息系统。	指导和推广信息技术在审计领域的应用，组织建设审计信息系统。	办公室 经济责任审计股 财金审计股 行政事业企业审计股 固定资产投资审计股	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县审计局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	无	...			

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县审计局

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
	无			

四、事中事后监督管理制度

- 1、审计整改检查
- 2、规范行政处罚裁量权

审计整改检查

一、监督检查对象

依法属于审计机关审计监督对象的单位和个人。

二、监督检查内容

- （一）执行审计机关作出的处理处罚决定情况；
- （二）对审计机关要求自行纠正事项采取措施的情况；
- （三）根据审计机关的审计建议采取措施的情况；
- （四）对审计机关移送处理事项采取措施的情况。

三、监督检查方式

审计机关可以采取下列方式检查或者了解被审计单位和其他有关单位的整改情况：

- (一) 实地检查或者了解;
- (二) 取得并审阅相关书面材料;
- (三) 其他方式。

对于定期审计项目，审计机关可以结合下一次审计，检查或者了解被审计单位的整改情况。

四、监督检查措施

(一) 审计组在审计实施过程中，应当及时督促被审计单位整改审计发现的问题。

(二) 审计机关在出具审计报告、作出审计决定后，应当在规定的时间内检查或者了解被审计单位和其他有关单位的整改情况。

(三) 检查或者了解被审计单位和其他有关单位的整改情况应当取得相关证明材料。

(四) 审计机关指定的部门检查或者了解被审计单位和其他有关单位整改情况，并向审计机关提出检查报告。

五、监督检查处理

(一) 审计机关对被审计单位没有整改或者没有完全整改的事项，依法采取必要措施。

(二) 审计机关对审计决定书中存在的重要错误事项，应当予以纠正。

(三) 审计机关汇总审计整改情况，向本级政府报送关于审计工作报告中指出问题的整改情况的报告。

规范行政处罚裁量权

一、主要内容

根据法律、法规和规章所赋予的审计机关依法行使行政处罚权限范围内，结合当事人具体违法情形，作出是否给予行政处罚、给予何种行政处罚和给予何种幅度行政处罚的决定权和处置权。

二、标准规范

（一）对有下列情形之一的违法行为，审计机关应当依法免于处罚：

- 1、违反国家规定的财政收支、财务收支行为的款额较小、情节轻微，自行纠正的；
- 2、法律、法规和规章规定可以免于处罚的其他行为。

（二）对有下列情形之一的违法行为，审计机关应当依法从轻处罚：

- 1、能够认真自查，并主动消除或者减轻违反财经法规行为危害后果的；
- 2、受他人胁迫有违反国家规定的财政收支、财务收支行为的；
- 3、法律、法规和规章规定可以从轻处罚的其他行为。

（三）对有下列情形之一的违法行为，审计机关应当依法从重处罚：

- 1、单位人强制下属单位或者下属人员违反财经法规的；
- 2、挪用或者克扣救灾、防灾、抚恤、救济、扶贫、教育、养老、下岗再就业、节能减排、环境保护等专项资金和物资的；
- 3、违反国家规定的财政收支、财务收支行为的数额较大、情节严重的；
- 4、阻挠、抗拒审计，拒不纠正错误的；
- 5、拒不提供或者故意虚假提供与审计事项有关的资料；
- 6、屡查屡犯的；
- 7、其他依法应当从重处罚的。

三、有关措施

（一）在适用裁量权作出免予、从轻或者从重行政处罚决定的，应当有充足的事实、理由、证据，并在审计报告征求意见稿、审计业务会议记录中予以说明，在审计证据中予以体现。

（二）审计机关应在作出行政处罚决定之前，书面告知当事人裁量的理由和依据，并认真听取当事人的意见。

（三）县审计局应当对拟作出的行政处罚建议进行审理，并由局审计业务会议集体讨论决定。

（四）因行使裁量权不当，并造成严重后果，经确认构成执法过错的，依照相关规定追究有关人员的过错责任。

巨鹿县安全生产监督管理局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县安全生产监督管理局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省市安全生产工作的方针政策和法律法规；拟定全县安全生产政策和规划并组织实施；指导协调全县安全生产工作，分析和预测全县安全生产形势，发布全县安全生产信息，研究、协调和解决安全生产中的重大问题。	贯彻执行国家、省市安全生产工作的方针政策和法律法规	办公室	
		组织实施工矿商贸行业及有关综合性安全生产规章、规程和工矿商贸安全生产标准	办公室	
		负责拟定安全生产有关政策和管理办法并组织实施	办公室	
		分析和预测全县安全生产形势，提出全县安全生产控制考核指标		
		负责对外宣传和信息发布工作		
		综合管理全县安全生产信息统计工作；分析预测安全生产形势；	办公室	
		承担相关行政复议、行政诉讼、行政处罚听证工作；承担重要的文件起草	办公室	
2	承担全县安全生产综合监督管理责任，依法行使综合监督管理职权，指导协调、监督检查县有关部门和乡镇政府安全生产工作，监督考核安全生产控制指标执行情况，综合管理全县生产安全伤亡事故和安全生产行政执法统计分析工作。	指导协调、监督检查县有关部门和各乡镇政府安全生产工作	办公室	
		监督考核安全生产控制指标执行情况	办公室	
		承担安全生产执法	职业安全健康管理股 危险化学品监督管理股 安全生产监督管理股	
		综合管理全县生产安全伤亡事故和安全生产行政执法统计分析工作	办公室	
3	承担工矿商贸行业安全生产监督管理责任，按照分级、属地原则，依法监督检查工商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关设备（适用《特种设备安全监察条例》的特种设备除外）、材料、劳动防护用品的安全管理工作	依法监督检查工商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关设备（适用《特种	安全生产监督管理股	
		依法监督冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟		

	设备安全监察条例》的特种设备除外)、材料、劳动防护用品的安全管理工作。	草、商贸等行业生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件、设备设施安全情况		
		组织相关建设项目安全设施审查和竣工验收		
		监督管理县管理的工矿商贸企业安全生产工作	安全生产监督管理股	
4	依法组织实施安全生产准入制度;按照管理权限承担非煤矿山企业经营安全生产准入管理责任,按照管理权限承担危险化学品企业经营准入管理责任,按照管理权限承担危险化学品企业安全生产许可证的管理责任,负责危险化学品安全监督管理综合工作;负责烟花爆竹安全生产监督管理工作。	依法监督检查化工(含石油化工)、医药、危险化学品和烟花爆竹生产经营单位安全生产情况,承担相关安全生产和危险化学品经营准入管理工作,组织查处不具备安全生产条件的相关生产经营单位	危险化学品监督管理股	
		按照惯例承担全县非煤矿山企业经营安全生产准入管理责任	安全生产监督管理股	
		承担县属危险化学品经营单位经营许可证(乙种)申报材料和经营场所安全条件审查管理工作及县属危险化学品企业安全生产许可证的变更、延续管理工作	危险化学品监督管理股	
		危险化学品安全监督管理综合工作,组织指导县内危险化学品登记;负责用于生产、储存危险物品的建设项目的安全设施设计审查和竣工验收;负责危险化学品生产、储存企业的设立、改建、扩建的核准工作		
		负责已建危险化学品的生产装置和储存数量构成重大危险源的储存设施的转产、停产、搬迁、关闭的核准工作		
		指导非药品类易制毒化学品生产、经营监督管理工作;负责药品类易制毒化学品经营备案(第三例经营)管理工作		
		负责县属成品油经营企业经营许可证(不含乙种证)申报材料和经营场所安全条件审查管理工作		
		组织相关建设工程项目安全设施的设计审查和竣工验收		
		指导、监督有关安全标准化工作		
5	承担工矿商贸作业场所(煤矿作业场所除外)职业卫生监督检查责任,按照管理权限依法承担职业卫生安全许可证的颁发管理工作,组织调查处理职业危害事故和违法违规行为。	依法监督检查工矿商贸作业场所(煤矿作业场所除外)职业卫生情况;按照职责分工,组织实施作业场所职业卫生有关规章和标准	安全生产监督管理股	
		组织指导职业危害申报工作;参与调查处理职业危害事故		

		负责职业卫生安全许可证的申报事宜		
		负责使用有毒物品作业场所职业卫生安全许可证的颁发管理工作。		
		综合管理职业危害申报工作和职业危害信息统计工作。		
		组织调查处理职业危害事故和违法违规行为	安全生产监督管理股	
		参与职业危害事故的应急救援工作。		
6	负责组织实施工矿商贸行业安全生产规章、标准和规程，依法监督检查重大危险源监控和重大事故隐患排查治理工作，依法查处不具备安全生产条件的工矿商贸生产经营单位。	依法监督检查重大危险源监控和重大事故隐患排查治理工作。	安全生产监督管理股 危险化学品监督管理股	
		依法查处不具备安全生产条件的工商商贸生产经营单位。		
7	负责组织全县安全生产大检查和专项督查；负责组织指挥和协调全县安全生产应急救援工作。	组织全县安全生产大检查和专项督查。	办公室	
		组织指挥和协调全县安全生产应急救援工作。	办公室 危险化学品监督管理股 安全生产监督管理股	
8	组织指导协调和监督全县安全生产行政执法工作。	承担安全生产执法监督、行政复议和行政应诉工作	办公室	
9	依法组织事故调查处理和办理结案工作，监督事故查处和责任追究落实情况；参与重大以上事故的调查处理工作。	依法组织事故调查处理和办理结案工作，监督事故查处和责任追究落实情况。	办公室 危险化学品监督管理股 安全生产监督管理股	
		组织指导全县安全生产应急救援预案编制和演练，指导协调参与相关行业较大以上事故的调查处理和应急救援工作。	危险化学品监督管理股	
		指导监督一般事故调查处理工作，依法组织一般事故调查处理和办理结案工作，监督一般事故查处和责任追究落实情况。		
		负责事故信息接报处置工作，负责事故调查处理的信息管理工作。		
		负责事故资料的档案管理工作。		

10	负责监督检查职责范围内新建、改建、扩建工程项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用情况。	监督检查职责范围内新建、改建、扩建工程项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用情况。	办公室 危险化学品监督管理股 安全生产监督管理股	
11	负责并组织指导全县安全生产宣传教育工作。负责组织特种作业人员（适用《特种设备安全监察条例》的特种设备作业人员除外）和工矿商贸生产经营单位主要负责人、安全生产管理人员的安全培训工作；监督检查工矿商贸生产经营单位安全生产和职业安全培训工作。	组织指导安全生产新闻宣传工作。	办公室 安全生产监督管理股	
		组织特种作业人员（适用《特种设备安全监察条例》的特种设备作业人员除外）安全培训工作。		
		组织工矿商贸生产经营单位主要负责人、安全生产管理人员的安全培训工作。		
		负责全县安全生产培训工作；负责安全生产培训机构的监督管理工作；组织开展安全生产经验交流与合作。		
12	指导协调全县安全生产检测检验工作，监督管理安全生产社会中介机构和安全评价工作；按照有关规定组织实施注册安全工程师执业资格制度。	指导协调全县安全生产检测检验工作。		
		承担安全生产社会中介机构、安全评价、劳动防护用品和安全标志的监督管理工作。		
		按照有关规定组织实施注册安全工程师执业资格制度。		
13	组织拟订安全生产科技规划，组织协调安全生产科学研究和推广工作。	组织拟订安全生产科技规划。	办公室	
		组织协调安全生产科学研究和推广工作。		
14	组织开展安全生产方面的国际交流与合作。	组织开展安全生产方面的国际交流与合作。		
15	承担巨鹿县安全生产委员会的具体工作。	承担巨鹿县安全生产委员会办公室的综合协调工作，主要负责研究提出安全生产重大方针政策和重要措施的建议，指导协调、监督检查县有关部门和各乡镇人民政府的安全生产工作，组织县政府安全生产大检查和专项督查，督促检查巨鹿县安全生产委员会会议定事项的贯彻落实情况。	办公室	
		按照规定指导、协调、监督有专门安全生产主管部门的行业和领域安全监督管理工作。		
		指导、协调相关部门安全生产专项督查和专项整治工作。		

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县安全生产监督管理局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	职业卫生 监督管理	巨鹿县安全生产监督管理局	负责作业场所职业卫生的监督检查工作，负责职业卫生安全许可证的办法管理，组织查处职业危害事故和有关违法违规行 为。	巨鹿县人民政府办公室关于印发巨鹿县安全生产监督管理局主要职责内设机构和人员编制规定通知（巨政办[2010]19号）	2003年，×××省×××县×××村有63户石英粉(砂)加工作坊，加工设备简陋、工艺落后。加工作业场所不具备基本的通风防尘设施，出料、筛粉、包装过程中扬尘严重；个人粉尘防护用品质量不合格，无法起到有效的防护作用；除经业主进行简单口头交代外，务工人员没有经过任何职业卫生培训。对其中4个作业场所的抽样测试结果表明，除1个湿式作业场所外，3个干式作业场所的9个采样点中有8个粉尘浓度严重超标，最高超标361倍，且60%的粉尘为极易吸入细微粉尘颗粒，10个沉降尘标本游离二氧化硅含量均超过70%。据从×××村务工返乡的89名×××籍农民工进行身体检查，其中46人确诊患矽肺病。对东湖村现有的201名外来农民工进行身体检查，发现14人患矽肺病。
		巨鹿县卫生和计划生育局	负责拟定职业卫生管理办法，规范职业病的预防、保健、检查和救治，负责职业卫生评价及化学品毒性鉴定工作。		
2	烟花爆竹安全监管	巨鹿县安全生产监督管理局	负责监督烟花爆竹生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规的情况，负责烟花爆竹生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规的情况，负责烟花爆竹生产经营单位安全生产条件审查和安全生产许可证、销售许可证的申报事宜，组织查处不具备安全生产基本条件的烟花爆竹生产经营单位，组织查处烟花爆竹安全生产事故。		2009年4月22日11时25分，×××县×××花炮制造有限公司烟花车间兑药工周某，按正规操作程序在兑药房完成了5桶（每筒5kg）内筒药的兑药、筛药并入库后，在称料房领取第6桶内筒药时要求发药工多发了3桶内筒药，周某一次性领取了4桶内筒性途经打药柱工房时，直接就在打药柱工房进行兑药和筛药，后因在兑药过程中违规操作致药物发热引起工房内的药物（4桶内筒药）燃爆，致兑药工周某

		巨鹿县公安局	负责烟花爆竹运输通行证发放和烟花爆竹运输路线确定工作,管理烟花爆竹禁放工作,实施烟花爆竹厂点四邻安全距离等公共安全管理,侦查非法生产、买卖、储存、运输、邮寄烟花爆竹的刑事案件。		当场重伤,医院医治10天后死亡。
		巨鹿县发展改革局	负责烟花爆竹企业新建、扩建、和改建的申报事宜,负责烟花爆竹行业规划、有关政策的拟定工作。		
3	关于有专门的安全生产的行业领域的安全监督管理问题。	各乡镇人民政府、经济开发区管委会	负责本辖区内企业职工5人以上和规模以下一般企业的安全生产监督管理工作	巨鹿县安全生产委员会 关于印发《巨鹿县安全生产职责分工及监督管理规定》的通知(巨安字(2011)2号)	2003年7月27日,辛集地区降了暴雨,郭西烟花爆竹厂生产的礼花弹及其它产品和药物未能正常晾晒。28日,天气晴朗(气温最高35.7t,地表最高温度41.9℃,空气最大湿度96%,这种环境极易引起含镁铝合金粉的烟火药自燃爆炸),该厂晾晒了当天生产的及因对日雨天未能正常晾晒的礼花弹及其它产品和药物。18时08分,该厂C类工区截纸车间南侧和包装车间北侧违规晾晒的礼花弹及药物首先发生自燃,引起爆炸,致使厂区内其它违规晾晒和存放的成品、半成品烟花爆竹及药物连锁爆炸燃烧,持续时间达10余小时。当时,厂内在岗职工188人。事故发生后,河北省委、省人民政府及石家庄、辛集市委。市人民政府高度重视,省委书记白克明、省长季允石等立即赶赴事故现场,并成立了以副省长付双建为组长的现场指挥部。经过10多个小时的奋力抢救,于7月29日凌晨,将爆炸引起的大火扑灭。同时,将抢救出来的受伤人员分送8家医院紧急救治。大火扑灭后,组织对厂区及周围300米范围内进行了清理。7月30日至8月1日,在清理现场时发现约18吨可燃爆物,随即由有关专家与当地公安机关共同研究制订了处置方案,于8月
		巨鹿县安全生产监督管理局	负责综合监督管理权限安全生产工作,指导、协调和监督县有关部门的安全生产监督管理工作		
		巨鹿县发展改革局	负责组织民用爆破器材生产经营企业的安全监督管理工作		
		巨鹿县卫生和计划生育局	负责组织医院等医疗卫生机构的安全监督管理工作		
		巨鹿县民政局	负责组织社会福利院、五保供养服务机构及社会办养老机构的安全监督管理工作		
		巨鹿县交通运输局	负责组织道路运输企业,规模以上物流企业,公路工程建设企业和容纳人员在50人以上的车站等企事业单位的安全监督管理工作		
		巨鹿县市场监督管理局	负责气瓶、罐车充装等企业的安全监督管理工作		
		巨鹿县住建局	负责组织建筑施工企业和供气、污水处理运营等企业的安全监督管理工		

			作		1日分3次予以成功引爆销毁。事故发生后，善后工作小组对死难者家属做了深入细致的思想工作，认真研究制订并落实了具体救助和赔偿方案，确保了当地社会稳定。
		巨鹿县消防大队	负责组织容纳人员在50人以上的商（市）场、宾馆、餐饮和娱乐场所等企业的安全监督管理工作		
		巨鹿县农业局	负责组织所属企事业单位的安全监督管理工作		
		巨鹿县商务和粮食局	负责组织所属企事业单位及储备粮库的安全监督管理工作		
		巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局	负责组织文化系统内图书馆、文化馆、文物保护等单位，系统内剧团等文艺演出单位和容纳人员在50人以上的网吧、影剧院的安全监督管理工作，以及负责组织旅游景区（点）、旅行社等各类旅游单位的安全监督管理工作		
		巨鹿县水务局	负责组织供水、防洪及配套设施管理单位、水利建设工程施工单位等的安全监督管理工作		
		巨鹿县教育文化广电新闻出版体育局	负责组织学校、学前教育以及校外教育机构等各类教育机构的承诺制建设工作		
		巨鹿县市场监督管理局	负责组织保健食品、化妆品、药品生产等企业的承诺制建设工作		
4	执法工作	安全生产监察大队（安全生产监察大队为巨鹿县安监局下股级事业单位）	负责对危险化学品（烟花爆竹）、事由、地质、冶金（有色）、建材、机械、电力、轻工、纺织、烟草、商贸、人员密集场所等行业生产经营单位贯彻执行安全生产法律、法规、规章、制度情况进行执法监察，依法对生产经营单位的安全生产违法行为进行	巨鹿县人民政府办公室关于印发巨鹿县安全生产监督管理局主要职责内设机构和	

			处罚	人员编制规定的通知 (巨政办[2010]19号)
	安全生产监察大队	组织实施注册安全工程师执业资格制度,负责对生产经营单位的安全生产条件,新建、改建、扩建项目安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用情况、重大危险源监控和重大隐患整改情况,主要负责人、分管人员、安全生产管理人员和特种作业人员持证上岗情况及其他从业人员安全生产教育培训情况等 进行行政执法监察		
	安全生产监察大队	负责生产经营单位作业场所职业卫生安全的行政执法监察		
	安全生产监察大队	参与对重特大安全生产事故的调查处理		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县安全生产监督管理局

序号	服务事项	主要内容	承办科室（单位）	联系电话
1	安全生产宣传服务	每年6月，按照国家统一部署，组织指导全县开展安全生产宣传月活动	办公室、各业科室、安全生产监察支队	
2	生产安全事故应急救援服务	调度相关安全生产应急救援队伍，参与生产经营单位事故或险情的应急救援工作	危险化学品监督管理局	
3	职业病防治宣传教育与《职业病防治法》宣传周活动	每年4月最后一周，针对用人单位和接触职业病危害的劳动者开展职业病防治法律、法规知识和科普知识的宣传教育活动，提高公众职业卫生防护意识	职业安全健康监督管理局；办公室、安全生产监察支队	

四、事中事后监督管理制度

- 1、对乡级安监站行政执法职权的监督检查
- 2、对职责范围内的生产经营单位安全生产职业卫生情况监督检查
- 3、对县有关部门及县级政府安全生产工作的综合监督管理
- 4、对在我县从事安全生产与职业卫生评价检测和培训机构的监督管理

对乡级安监站行政执法职权的监督检查

一、监督检查对象

依法从事行政执法活动的安全生产监管部门及其工作人员。

本制度所称的行政执法活动，包括行政处罚、行政许可、行政强制、行政调解以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

二、监督检查内容

行政执法的监督检查内容主要包括：

(一) 行政执法主体的合法性；

(二)具体行政行为的合法性和适当性。

三、监督检查方式

(一)行政执法监督检查可以采取自查、互查、抽查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。

(二)县安监局根据需要组织开展执法监督检查工作或者专项执法监督检查工作。

(三)举报检查。

四、监督检查程序

确定执法检查范围 → 制定执法检查工作方案或通知 → 组织实施执法监督检查 → 对违法违规行为进行处理。

五、监督检查措施

(一)案卷评查；

(二)查阅法制制度有关材料；

(三)回访被处罚单位。

六、监督检查处理

县级安全生产部门及其工作人员在行政执法活动中，有下列不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形，造成危害后果或者不良影响的，应当追究行政执法过错责任：

- (一)违反法律、法规、规章规定实施行政检查的；
- (二)超过法定权限或者委托权限实施行政处罚行为的；
- (三)违反规定跨辖区实施行政执法行为的。

对职责范围内的生产经营单位安全生产 职业卫生情况监督检查

一、监督检查对象

(一) 职责范围内的煤矿、非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、轻工、纺织、机械、冶金、建材、烟草、商贸等行业领域内的生产经营单位的安全生产情况进行监督检查；

(二) 对用人单位（除煤矿外）的职业卫生情况进行监督检查。

二、监督检查内容

- (一) 检查生产经营单位贯彻执行国家安全生产、职业卫生法律法规、标准和政策情况；
- (二) 安全生产、职业卫生隐患排查治理情况；
- (三) 从业人员安全生产、职业卫生教育培训情况；
- (四) 安全生产、职业卫生行政许可取得及保持情况；
- (五) 安全设备、职业卫生设备完好情况。

三、监督检查方式

- (一) 按照年度执法检查计划开展对相关企业的监督检查；
- (二) 随机暗访抽查；
- (三) 举报检查。

四、监督检查措施

- (一) 听取汇报；(二) 查阅有关安全生产、职业卫生制度、台帐及其它资料；
- (三) 现场检查生产经营单位安全生产法律法规、标准落实情况；

五、监督检查程序

亮证检查 → 查阅安全生产资料 → 现场检查 → 与被检查单位交换检查结果 → 企业落实发现的安
全问题 → 执法人员复查安全问题。

六、监督检查处理

- (一) 依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国矿山安全法》、

《中华人民共和国煤炭法》等法律法规和标准责令企业改正安全问题；

（二）依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国矿山安全法》、《中华人民共和国煤炭法》等法律法规和标准，依法对安全生产违法行为进行行政处罚；

（三）依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国行政强制法》对企业的安全生产违法设备设施、工具、器材、产品和场所实施强制措施；

（四）依据《中华人民共和国安全生产法》等法律对企业存重大安全生产隐患拒不改正的给予停电、停止供应火工品、撤职作业人员等措施。

对县有关部门及县级政府安全生产工作的综合监督管理

一、监督检查对象

（一）县政府负有安全生产监督管理职责的部门

（二）县级政府

二、监督检查内容

（一）安全生产法律法规落实情况；

(二) 安全生产政策落实情况；

(三) 安全生产事故控制情况；

(四) 安全生产应急救援建设情况。

三、监管方式

(一) 年度考核

(二) 适时安全生产调度

四、监管措施

(一) 听取汇报

(二) 查阅有关安全生产材料；

(三) 抽查生产经营单位安全生产情况。

五、监管程序

听取汇报 → 查阅安全生产管理资料 → 抽查生产经营单位 综合评价

→
五、监管处理

- (一)通报考核结果；
- (二)提出安全生产指导意见；
- (三)对发现的问题要求落实并反馈。

对在我县从事安全生产与职业卫生评价 检测和培训机构的监督管理

一、监督检查对象

- (一) 安全生产评价机构；
- (二) 安全生产检测检验机构；
- (三) 职业卫生评价机构；
- (四) 职业卫生检测检验机构；
- (五) 安全生产培训机构。

二、监督检查内容

(一)有关机构取得资质情况；

(二)机构落实安全生产、职业卫法律法规和政策依法开展工作情况；

(三)机构依法依规自我管理、自我约束情况；

三、监管方式

(一)开展专项执法检查；

(二)日常执法检查时执法人员对机构出具的报告、结果进行现场检查。

四、监管措施

(一)执法人员抽查机构的报告、结果；

(二)组织专家对评查机构的报告、结果；

(三)检查机构的管理情况。

五、监管程序

确定检查和执法范围→ 制定检查和执法工作方案→ 组织实施监督检查和执法检查 → 对违法违规行
为进行处理 → 对安全生产检测检验机构整改情况进行复查。

五、监管处理

(一) 检查结果报告省安全监局；

(二) 依职权对机构进行行政处罚；

(三) 依法职权责令其改正。

巨鹿县统计局

一、部门职责登记表

部门名称： 巨鹿县统计局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省、市统计工作的方针政策、法律法规和规章，制订全县相关政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施。	制定全县统计改革、统计现代化建设规划、统计调查计划和地方统计调查标准、统计调查制度，监督检查统计法律、法规实施情况，指导全县统计工作。	办公室、法规检查股	
		承担组织领导和协调管理全县统计工作，确保统计数据真实、准确、及时的责任。	办公室	
		贯彻执行国家国民经济核算制度，组织落实全县国民经济核算制度和投入产出调查，核算全县地区生产总值，整理、测算和提供国民经济核算资料，监督管理全县国民经济核算工作。	办公室	综合研究中心
2	组织完成国家和省部署的国情国力普查及重要调查任务	研究提出重大县情县力普查和抽样调查计划并组织实施，汇总、整理和提供有关县情县力方面的统计数据。	办公室	普查中心
3	组织实施农林牧渔业、农业产值、农产品产量、农业产业化、工业、能源、社会、人口、工资、科技、消费、价格、城镇劳动力、城镇就业、建筑业、固定资产投资、房地产开发、高新技术产业、批发和零售业、住宿和餐饮业、运输邮电业、其他服务业、服务业个体户、对外经济和旅游、民营经济、成品油流通、乡村社会经	组织实施农林牧渔业、农业产值、农产品产量、农业产业化统计调查，收集、汇总、整理和提供统计数据。	办公室	农村经济调查队
		组织实施社会、人口、工资、科技、消费、价格、城镇劳动力、城镇就业等统计调查，收集、汇总、整理和提供统计数据。	办公室	城市调查队
		组织实施建筑业、固定资产投资、房地产开发、高新技术产业、批发和零售业等统计调查，收集、汇总、整理和提供统计数据。	办公室	城市调查队
		组织实施住宿和餐饮业、运输邮电业、其他服务业、服务业个体户、对外经济和旅游、民营经济、成品油流通、乡	办公室	城市调查队

	济、资源环境、服务业财务、规模以下工业抽样、企业（集团）、城镇和农村住户、经济社会重点问题等统计调查，收集、汇总、整理和提供统计数据。	村社会经济、资源环境、服务业财务、经济社会重点问题等统计调查，收集、汇总、整理和提供统计数据。		
		组织实施工业、能源、规模以下工业抽样、企业（集团）、等统计调查，收集、汇总、整理和提供统计数据。	能源股	企业调查队
4	组织实施社会发展水平、县域经济发展、节能降耗、城镇化发展、农村贫困、妇女儿童、企业景气等统计监测，收集、整理和提供统计数据。	组织实施社会发展水平、县域经济发展、节能降耗、等统计监测，收集、整理和提供统计数据。	能源股	综合研究中心
		组织实施城镇化发展、农村贫困、妇女儿童、企业景气等统计监测，收集、整理和提供统计数据。	办公室	企业调查队、农业调查队
5	综合整理和提供财政、金融、个体、私营以及混合经济税收、出口、文化教育、卫生、社会保障、公用事业、房屋、对外贸易、对内经济技术合作及引进内资等基本统计数据。	对财政、金融、个体、私营以及混合经济税收、出口、文化教育、卫生、社会保障、公用事业、房屋、对外贸易、对内经济技术合作及引进内资等基本统计数据提供。	办公室	综合研究中心
6	组织各乡镇、各部门的经济、社会、科技统计调查，统一核定、管理、公布全县性基本统计资料。	对各乡镇、各部门的经济、社会、科技统计调查，统一核定、管理、公布全县性基本统计资料，并定期发布全县国民经济和社会发展情况的统计信息，组织建立统计信息共享制度和发布制度。	办公室	综合研究中心
7	对国民经济、社会发展、科技进步等情况进行统计分析、统计预测和统计监督，向县委、县政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。	对国民经济、社会发展、科技进步等情况进行统计分析、统计预测和统计监督，向县委、县政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。	办公室	综合研究中心
8	组织管理、审批（备案）各部门、调查计划、调查方案；组织管理全县统计登记工作。	指导专业统计基础工作、统计基层业务和规范化建设；	办公室	
		组织建立统计信息管理制度，建立健全统计数据质量审核、监控和评估制度，开展对重要统计数据的审核、监控和评估；	法规检查股	
		依法监督管理涉外调查活动。	法规检查股	
9	贯彻执行国家统计信息库和网络的基本标准和运行规则；	管理全县国家统计信息自动化系统和统计数据库体系；管理全市统计数据库网络，指导全县统计信息化系统建设。	办公室	

10	协助组织全县统计专业技术资格考试和职务评聘工作	协助有关部门组织管理统计专业技术资格考试、职务评聘工作	办公室	
11	负责全县经济和社会发展目标监测和考核工作	负责县委、县政府交办的有关统计数字监测与统计考核任务。	办公室	综合研究中心

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县统计局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
	无				

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县统计局

序号	服务事项	主要内容	承办科室（单位）	联系电话
1	统计资料服务	整理、加工和提供统计资料服务，提供年度、季度、月度主要经济社会发展指标数据查询	办公室	4326363
2	统计专业资格考试和从业资格认定咨询服务	协助有关部门组织管理统计专业技术资格考试、职务评聘工作；配合上级统计部门组织管理统计从业资格认定和持证上岗工作。提供考务咨询服务。	办公室	4326363
3	受理统计违法行为投诉、举报、申诉咨询服务	受理社会公众、统计调查对象对统计违法行为的投诉、举报、申诉，并按法律规定予以登记、处理；及时答复社会公众有关统计法律方面的咨询。	法规检查股	4328697

四、事中事后监督管理制度

- 1、统计行政管理领域事项监督
- 2、规范案件查处
- 3、规范行政处罚裁量权

统计行政管理领域事项监督

部门名称：巨鹿县统计局

为规范各项统计调查制度的落实，进一步提高统计数据质量，依法查处在统计上弄虚作假的行为，保证统计数据的真实、准确、完整和及时，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

国家机关、企业事业单位、社会组织以及个体工商户、公民个人等统计调查对象。

二、监督检查内容

统计调查对象的行为是否符合《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国统计法实施细则》、《河北省统计条例》、国家统计局《统计执法检查规定》及相关法律法规规章的规定。具体检查事项如下：

- 1、是否存在侵犯统计机构和统计人员独立行使统计调查、统计报告、统计监督职权的行为;
- 2、是否存在违反统计调查制度、法定程序修改统计数据的行为;
- 3、是否存在虚报、瞒报、伪造、篡改、拒报和迟报统计资料的行为;
- 4、是否依法设立统计机构或配备统计人员;
- 5、是否设置原始记录、统计台帐;
- 6、统计人员是否持证上岗,其调动是否符合有关规定;
- 7、统计调查项目是否依据法定程序报经审批、备案;是否在统计调查表的右上角标明法定标识;
- 8、是否严格按照经批准的调查方案进行调查,有无随意改变调查内容、调查对象和调查时间等问题;
- 9、统计资料的管理和公布是否符合有关规定,有无泄露国家秘密、统计调查对象的商业秘密和私人、家庭单项调查资料的行为;
- 10、法律、法规和规章规定的其他事项。

三、监督检查方式

- 1、经常性检查:根据年度检查计划,结合相关专业报表上报时间的特点分月开展检查工作。
- 2、专项检查:根据上级统计部门统一部署,局集中一段时间对本专业调查单位进行检查。

3、抽查：根据年度计划和指标数据异常变动情况，针对乡镇(街道)和部门重点企业和社区开展抽查。

四、监督检查措施

统计行政执法人员在核查统计数据时，有权采取下列措施：

(一)发出统计检查查询书，向检查对象查询有关事项；

(二)要求检查对象提供有关原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料及其他相关证明和资料；

(三)就与检查有关的事项询问有关人员；

(四)进入检查对象的业务场所和统计数据处理信息系统进行检查、核对；

(五)经本机构负责人批准，登记保存检查对象的有关原始记录和凭证、统计台账、统计调查表、会计资料及其他相关证明和资料；

(六)对与检查事项有关的情况和资料进行记录、录音、录像、照相和复制。

五、监督检查程序

(一)将核查统计数据的单位报送局分管领导，经分管领导同意，组织两名以上执法人员参加监督检查；

(二)监督检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(三)监督检查人员对被检查人履行统计法和统计报表制度的情况实施逐项检查并制作现场数据检查笔录,对相关人员制作询问笔录,交当事人确认签字;被检查单位的有关负责人拒绝签字的,执法人员应当将情况记录在案。

(四)根据被检查人存在违反统计法的情节轻重,认错态度、是否主动消减违法危害结果等情况,采取相应的惩戒措施。

六、监督检查处理

(一)发现被检查人有统计违法情形的,除责令限期改正外,应当依法采取补救措施;

(二)对统计违法行为予以立案查处,依法作出行政处罚决定;

(三)发现被检查人涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

规范案件查处

部门名称:巨鹿县统计局

一、县统计局查处统计违法案件范围

(一)领导人员自行修改、编造虚假数据或者对严重统计违法行为失察的;

(二)侵犯统计机构和统计人员独立行使统计调查、统计报告、统计监督职权的;

- (三) 未依法设立统计机构或者配备统计人员的；
- (四) 对依法履行职责或者拒绝、抵制统计违法行为的统计人员打击报复的；
- (五) 包庇、纵容统计违法违纪行为或者失职的；
- (六) 要求统计机构、统计人员或者其他机构、人员伪造、篡改统计资料的；
- (七) 拒报或者未按照统计调查制度的规定报送有关资料的；
- (八) 调查对象拒报或者经催报后仍未按时提供统计资料，提供不真实、不完整统计资料，拒绝答复或者不如实答复统计检查查询书以及妨碍统计执法检查的；
- (九) 未按规定设置原始记录、统计台账的；
- (十) 统计调查对象中承担经常性政府统计调查任务的人员未取得统计从业资格的；
- (十一) 未按照统计调查制度组织实施统计调查的；
- (十二) 未按规定管理和公布统计资料的，泄露国家秘密、统计调查对象的商业秘密和私人、家庭的单项调查资料的；
- (十三) 利用虚假统计资料骗取荣誉称号、物质利益或者职务晋升的；
- (十四) 其他统计违法违纪的。

二、统计违法案件的查处流程

统计违法案件的查处以县统计局直接查处为主，市统计局协助为辅。

直接查处的案件按照《中华人民共和国统计法》、《统计执法检查规定》（国家统计局 9 号令）和《中华人民共和国行政处罚法》依法进行查处。

规范行政处罚裁量权

部门名称：巨鹿县统计局

为促进行政执法部门严格、公正、文明执法，从源头上防止和减少滥用行政处罚裁量权的行为，预防和减少行政争议的发生，制定规范行政处罚裁量权制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度，以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化，并归纳、分类；对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的，根据违法行为的事实、情节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素，确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准；对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的，根据上述因素，细化具

体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度，但均不得超过法定罚款限度。

二、标准规范

以《统计法》、《河北省统计条例》、《邢台市行政处罚自由裁量权实施标准（试行）》、巨鹿县统计局行政处罚自由裁量权量化标准，作为全县统计系统行政处罚裁量的标准规范。具体内容已在县统计局展板公布。

三、有关措施

在标准范围内，结合本地实际，细化、量化行政处罚裁量权的具体标准，并组织实施。也可以直接使用上级统计部门对同一行政处罚行为制定的裁量标准，建立健全公开信息。

巨鹿县市场监督管理局

一、部门职责登记表

部门名称：巨鹿县市场监督管理局

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	贯彻执行国家、省、市食品（含食品添加剂、保健食品，下同）安全、药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械、化妆品监督管理的法律法规和方针政策。建立落实食品药品安全企业主体责任机制，并组织实施和监督检查。	贯彻实施食品药品监督管理法律、法规和方针政策。	政策法规与监督检查股	
		负责食品药品监管政策研究；参与起草食品药品监督管理有关的规范性文件并承担规范性文件的合法性审核；负责行政执法监督；指导本系统的法制建设。	政策法规与监督检查股	
		推动建立落实食品药品安全责任机制。	政策法规与监督检查股	
2	承担全县食品（含酒类）生产、流通、消费环节安全监督管理工作；负责食品行政许可实施办法的监督实施。参与制定食品安全风险监测方案，根据食品安全风险监测方案开展食品安全风险监测。建立完善全县食品安全隐患排查机制，制定全县食品安全检查年度计划、重大整顿治理方案并组织落实。	负责生产加工环节食品（含酒类）安全监督管理工作。	食品生产和销售监督管理股	
		分析生产加工和流通环节食品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议，严格依法履行监督管理责任，及时发现、纠正违法和不当行为。	食品生产和销售监督管理股	
		依法实施行政许可，负责流通环节食品（含酒类）安全监督管理工作。	食品生产和销售监督管理股	
		依法实施行政许可，负责消费环节食品（含酒类）安全监督管理工作。	餐饮服务监督管理股	
		分析消费环节食品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议，严格履行监督管理责任，及时发现、纠正违法和不当行为。	餐饮服务监督管理股	

		参与制定食品安全风险监测方案,并根据该方案开展食品安全风险监测和隐患排查,组织开展食品药品安全重大治理整顿工作。	政策法规与监督检查股	
3	负责药品、医疗器械监督管理。监督实施国家药品、医疗器械标准,监督实施药品和医疗器械研制、生产、经营、使用方面的质量管理规范。建立药品不良反应、医疗器械不良事件和药物滥用监测体系并开展监测和处置工作。配合实施国家基本药物制度。	负责药品、医疗器械的生产、流通、使用环节安全监督管理工作。	药品监督管理股、 医疗器械监督管理股	
		监督实施国家药品、医疗器械标准,监督实施药品和医疗器械研制、生产、经营、使用方面的质量管理规范。	药品监督管理股、 医疗器械监督管理股	
		分析药品生产、流通环节和医疗器械安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。严格依法履行监督管理责任,及时发现、纠正违法和不当行为。	药品监督管理股、 医疗器械监督管理股	
		组织实施全县药品、医疗器械质量抽验。	药品监督管理股、 医疗器械监督管理股	
		组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件监测。	药品生产与流通监管股 医疗器械监管股	
4	负责化妆品的监督管理和全县化妆品不良反应监测的管理。	负责保健食品、化妆品监督管理。	化妆品和保健品监督管理股	
		监督实施保健食品、化妆品安全标准和技术规范。	化妆品和保健品监督管理股	
		实施化妆品质量抽验、不良反应监测的有关工作。	化妆品和保健品监督管理股	
		分析保健食品、化妆品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议,严格依法履行监督管理责任,及时发现、纠正违法和不当行为。	化妆品和保健品监督管理股	
5	监督实施中药材生产质量管理规范、中药饮片炮制规范。依法实施中药品种保护制度。	监督实施中药材生产质量管理规范。	药品监督管理股	
		负责监督实施中药饮片炮制规范。	药品监督管理股	

6	负责制定食品、药品、医疗器械、化妆品监督管理的稽查制度并组织实施，组织查处重大违法行为。监督实施问题产品召回和处置制度。	制定食品、药品、医疗器械、化妆品监督管理的稽查制度并组织实施，组织查处重大违法行为。监督实施问题产品召回和处置制度。	食品生产和销售监督管理股 药品监督管理股 医疗器械监督管理股	
7	负责食品药品安全事故应急体系建设，组织和指导食品药品安全事故应急处置和调查处理工作，监督事故查处落实情况。	组织拟订食品药品安全应急管理工作制度并监督实施	办公室	
		组织和指导食品药品安全事故应急处置和调查处理工作，监督事故查处落实情况。	办公室	
8	负责建立食品、药品、医疗器械、化妆品安全信息统一公布制度和重大信息直报制度，公布安全监管信息。	建立食品药品重大信息直报制度，并监督实施。	办公室	
		组织实施食品药品安全信息统一公布制度	办公室	
9	负责制定全县食品药品安全科技发展规划并组织实施，推动食品药品检验检测体系、电子监管追溯体系和信息化建设。	拟订食品药品监督管理科技发展规划。	办公室	
		推动食品药品电子监管追溯体系和信息化建设。	办公室	
		推动食品药品检验检测体系建设。	办公室	
10	负责食品药品安全宣传、教育培训及对外交流与合作。推进诚信体系建设。	承担食品药品安全科普宣传、新闻和信息发布工作。	办公室	
		负责全县食品药品监督管理有关人员的培训	办公室	
		组织开展食品药品监督管理对外合作交流	办公室	
		牵头组织构建食品药品安全信用档案，推进诚信体系建设。	办公室	
11	负责组织实施执业药师资格认定制度的有关工作。	负责执业药师有关工作。	办公室	
12	负责指导和监督全县食品药品监督管理工作，规范行政执法行为，推动完善行政执法与刑事司法衔接机制。	负责食品药品执法监督工作，规范行政执法行为	政策法规股	
		推动完善行政执法与刑事司法衔接机制。	政策法规股	
13	承担县政府食品安全委员会日常工作。负责食品安全监督管理综合协调，推动健全协调联动机制。督促检	承担县政府食品安全委员会办公室日常工作	办公室	
		拟定全县年度食品安全重点工作安排并协调推进实施。	办公室	

	查有关部门履行食品药品安全监督管理职责，并负责考核评价。	督促检查有关部门履行食品药品安全监督管理职责，并负责考核评价。	办公室	
14	依法负责全县各类市场监督管理和行政执法工作。贯彻执行国家和省工商行政管理的方针政策和法律法规，落实县、市工商行政管理局的工作部署。拟定全县工商行政管理实施办法。负责工商行政管理业务信息库建设	组织起草全县工商行政管理工作地方性措施办法。	政策法规股	
		承担机关行政处罚案件的核审、听证；承担行政复议工作；组织协调行政应诉和赔偿工作	政策法规股	
		组织指导系统行政执法行为监督工作	政策法规股	
		拟订全县企业、农民专业合作社、个体工商户和其他经营单位注册登记及相关事项监督管理的办法措施	注册登记股、企业监督管理股	
		拟订规范全县各类市场秩序和网络市场监督管理的办法措施	市场安全综合协调股（巨鹿县 12315 指挥中心）	
		拟订全县保护消费者合法权益和商品（不含食品）质量监督的办法措施	市场安全综合协调股（巨鹿县 12315 指挥中心）	
		拟订全县有关反垄断、反不正当竞争、监督管理直销和禁止传销的办法措施	市场稽查局	
		拟订全县广告业发展规划、政策和广告监督管理的办法措施	商标广告监督管理股	
		拟订全县企业信用体系建设的办法措施	企业监督管理股	
		组织指导、督查督办大案要案和典型案件	市场稽查局	
		负责全县工商系统信息化发展规划及组织实施；负责业务数据建设、管理、统计及分析工作，负责信息化网络系统运行维护和数据安全	办公室（信息化建设办公室）	
		组织指导全县企业、农民专业合作社、个体工商户和其他经营单位注册登记工作	注册登记股	
15	按照业务权限负责全县各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个人以及外国（地区）企业驻冀	负责登记权限范围内的企业和其他经营单位的注册登记工作	注册登记股	
		依法组织查处取缔无照经营	企业监督管理股	

	代表机构等市场主体的注册登记和监督管理。按照职责分工依法查股取缔无照经营	组织指导全县企业名称核准工作	注册登记股	
		负责冠“河北”行政区划企业名称的核准及需向国家工商总局核准的企业名称的呈报工作	注册登记股	
		负责管理权限范围内的企业和其他经营单位注册登记事项监督管理工作，查处相关违法行为	企业监督管理股	
		组织规范市场秩序和监督管理网络商品交易行为	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
16	负责依法规范和维护全县各类市场经营秩序，监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务的行为	组织旅游等市场规范管理，查处违法行为	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织指导市场专项治理	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		承担指导网络市场发展规划和服务工作	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		负责监督管理网络市场、经营性网站主体资格和经营行为	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织指导网络市场经营者信用监管，依法查处网络商品交易与服务案件	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		开展网络市场监测及监管技术研究与应用	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织指导网络市场申诉举报的受理办理	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织全县消费者权益保护、流通领域商品质量(不含食品、农资、成品油)监督管理和质量	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中	

		抽查检验工作，适时发布商品质量监测信息及消费警示	心)	
		查处经营假冒伪劣商品等违法行为	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
17	负责监督管理流通领域商品质量(食品除外)，组织开展有关服务领域消费维权工作，按分工查处假冒伪劣等违法行为，指导消费者咨询、投诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作，保护消费者、经营者的合法权益	规范商品售后服务，组织指导查处侵害消费者权益的行为	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		督办处理消费者和经营者申诉举报	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		指导调解消费纠纷工作	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织全县 12315 行政执法体系建设工作	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织“3.15”国际消费者权益日活动	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织全县流通领域农资商品、成品油质量监督管理和质量抽查检验工作，适时发布商品质量监测信息及消费警示，依法查处违法违规行	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		受理消费者的投诉，并对投诉事项进行调查、调解	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	事业单位
		组织开展消费调查，对消费行为、消费趋势等问题进行研究，引导文明、健康、节约资源和保护环境的消费方式	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	事业单位
		组织商品和服务的比较试验，为消费者消费提供真实可靠的信息	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中	事业单位

			心)	
		对商品和服务开展消费评议活动,根据评议结果推荐消费者满意产品	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	事业单位
		根据消费者反映的热点问题,组织消费者进行消费体察、体验	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	事业单位
		发布消费警示、提示,防止消费侵权问题发生或蔓延	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	事业单位
		支持受损害的消费者提起诉讼,必要时可依法提起公益诉讼	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	事业单位
		负责规范直销、禁止传销工作,组织指导查股违法直销和传销案件	市场稽查局	
		依法监督管理和规范直销企业、直销员及其直销活动	市场稽查局	
18	负责查处违法直销和传销行为,依法监督管理直销企业和直销员及其直销活动	承担县打击传销领导小组办公室日常工作,组织协调有关部门依法开展打击传销联合行动等工作	市场稽查局	
		组织指导查处不正当竞争、商业贿赂及其他经济违法行为	市场稽查局	
		负责组织反垄断、反不正当竞争工作,根据授权,开展反垄断执法工作	市场稽查局	
19	根据授权负责全县垄断协议、滥用市场支配地位、滥用行政权力排除限制竞争方面的反垄断执法工作(价格垄断行为除外)。依法查处不正当竞争、商业贿赂等经济违法行为	组织指导依法监督管理经纪人、经纪机构、经纪活动的工作	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织实施合同行政监督管理,查处合同欺诈等违法行为	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
20	依法监督管理经纪人、经纪机构及经	组织指导管理动产抵押物登记	市场安全综合协调股	

	纪活动		(巨鹿县 12315 指挥中心)	
21	依法实施合同行政监督管理,负责管理动产抵押物登记,组织监督管理拍卖行为,依法查处合同欺诈等违法行为	组织指导监督管理拍卖行为的工作	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织指导查处虚假广告等违法行为	商标广告监督管理股	
		指导广告监测工作	商标广告监督管理股	
22	指导全县广告业发展,负责广告活动的监督管理工作	依法对全县各类新闻媒体发布的广告内容进行监测	商标广告监督管理股	
		组织指导商标培育和监督管理	商标广告监督管理股	
		组织指导保护商标专用权和查处商标侵权及商标使用中的违法行为	商标广告监督管理股	
23	组织指导全县商标管理工作,依法保护商标专用权和查处商标侵权行为,负责特殊标志、官方标志的保护。	组织特殊标志、官方标志的管理、保护和查处违法使用行为	商标广告监督管理股	
		组织推荐驰名商标	商标广告监督管理股	
		组织培育著名商标	商标广告监督管理股	
		依法组织指导监督管理商标印制活动	商标广告监督管理股	
		依法组织指导监督管理商标代理活动	商标广告监督管理股	
		指导全县市场主体信用自律管理工作	企业监督管理股	
24	组织指导全县市场主体和商品交易市场信用分类管理、研究分析并依法发布市场主体注册登记基础信息,为政府决策和社会公众提供信息服务	指导全县市场主体的信用体系建设	企业监督管理股	
		组织指导商品交易市场信用分类管理	市场安全综合协调股 (巨鹿县 12315 指挥中心)	
		组织指导全县工商系统开展市场主体信息公示及抽查工作	企业监督管理股	
		负责全县市场主体注册登记信息分析工作	注册登记股	
		组织指导全县市场主体信用信息监管工作	企业监督管理股	
		负责登记范围内企业注册登记的公示工作	注册登记股	
		指导设区市市场监督管理局组织个体工商户、民营企业经营行为服务和监督管理	企业监督管理股	
指导全县个体私营企业党建工作	企业监督管理股、注册			

			登记股、	
25	按照规定管理所辖机关及直属单位的人事、财务、审计、监察、离退休干部、基层队伍建设、培训工作。	负责纪检监察工作。	监察室	
		指导县个体劳动者（私营企业）协会业务工作	企业监督管理股、注册登记股	
		指导县消费者协会业务工作	市场安全综合协调股（巨鹿县 12315 指挥中心）	
26	组织指导有关社团工作	指导县商标协会业务工作	商标广告监督管理股	
		指导县广告协会业务工作	商标广告监督管理股	
		指导民用品维修行业协会业务工作	市场安全综合协调股（巨鹿县 12315 指挥中心）	
27	负责拟定提高本辖区质量水平的发展规划及政策措施并组织实施，负责与质量技术监督有关的技术规范工作			
		承担政策研究、信息、保密、新闻发布、政府信息公开、安全保卫、信访、外事管理等工作	办公室	
		承担有关质量技术监督规范性文件的合法性审核工作	办公室	
		管理与质量技术监督有关的技术规范工作	办公室	
		承办有关行政案件审理、复议和应诉工作	办公室	
		承担本局行政执法监督管理工作	办公室	
		拟定并组织实施本局计划、财务和基本建设的管理制度	办公室	
28	负责辖区内质量宏观管理工作，拟定并组织实施当地质量发展规划，推进名牌发展战略，承担本辖区内产品质量诚信体系建设工作，会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织重大产品质量事故调查，实施缺陷产品和不安全食品召回制度，	组织实施本辖区质量发展规划和质量奖励制度	质量管理股	
		建立本辖区产品质量诚信制度	质量管理股	
		推进和实施名牌发展战略	质量管理股	
		承担本辖区宏观质量综合统计、分析与通报工作	质量管理股	
		承办重大工程设备质量监理有关事宜	质量管理股	
		组织重大产品质量事故的调查并提出整改意见	质量管理股	

	监督管理产品防伪工作	承担产品防伪的监督管理工作	质量管理股	
29	负责本辖区产品质量监督工作,组织开展辖区内产品质量安全强制检验、监督检查等工作,负责辖区内工业产品生产许可证管理工作,监督管理产品质量仲裁检验、鉴定,组织开展产品质量安全专项整治工作,依法查处产品质量违法行为,按分工打击假冒伪劣违法活动,组织协调辖区内有关专项打假活动	承担本辖区产品质量监督抽查工作和不合格产品后处理工作	质量管理股	
		承担工业产品生产许可证管理有关工作、产品质量安全强制检验工作	质量管理股	
		指导和协调本辖区产品质量的行业、专业性监督	质量管理股	
		监督管理产品质量检验机构及仲裁检验、鉴定	质量管理股	
		管理区域性产品质量治理整顿工作	质量管理股	
		组织协调依法查处本辖区生产和经销假冒伪劣商品活动中的质量、标准、计量违法行为以及流通领域中的计量违法行为	质量管理股	
		组织本辖区日常行政执法工作	质量管理股	
		承担本辖区打击生产和经销假冒伪劣商品违法行为的日常协调工作	质量管理股	
		调查处理重大和跨区域的生产、流通领域质量技术监督违法案件	质量管理股	
	参加周边地区质量技术监督部门执法办案的协调联动	质量管理股		
30	统一监督管理本辖区内标准化工作,贯彻有关标准化工作的法律、法规、方针、政策,并制定本辖区的具体实施办法;制定本辖区标准化工作的规划、计划;指导本辖区有关行政主管部门的标准化工作;组织制定有关地方标准;在本辖区内组织实施标准,并进行监督;管理企业产品标准备案,监督企业按标准组织生产;管理辖区内组织机构代码和商品条码工作	管理本辖区农业标准化、工业标准化和服务业标准化工作	标准化和计量股	
		管理本辖区企业标准备案工作	标准化和计量股	
		承办本辖区产品采标认可、采标标志备案	标准化和计量股	
		管理组织机构代码和商品条码工作	标准化和计量股	
		对标准的实施进行监督检查	标准化和计量股	
31	负责统一管理本辖区内计量工作,推	推行法定计量单位和国家计量制度	标准化和计量股	

	行法定计量单位和国家计量制度,建立和管理社会公用计量标准,依法管理计量器具,组织本地量值传递和比对工作,监督管理商品量、市场计量行为和计量仲裁检定	建立和管理社会公用计量标准	标准化和计量股	
		管理计量器具,组织量值传递和比对工作	标准化和计量股	
		监督管理商品量、市场计量行为和计量仲裁检定	标准化和计量股	
32	负责统一监督管理和协调本辖区内认证认可工作,依法对辖区内实验室和检查机构进行监督管理,对认证认可相关的社会中介服务机构进行监督管理,协调和监督强制性认证和自愿性认证工作,引导企业按国际惯例进行各种认证	承担实验室和检查机构的监督管理	质量管理股	
		对国家强制性认证和自愿性认证进行监督管理	质量管理股	
		引导企业按国际惯例开展认证	质量管理股	
33	承担综合管理本辖区内特种设备安全监察、监督工作的责任,监督检查高耗能特种设备节能标准的执行情况	综合管理本辖区锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、游乐设施、场(厂)内专用机动车辆等特种设备安全工作	特种设备安全监察股	
		对特种设备的设计、制造、安装、改造、维修(保养)、使用(充装)、检验检测和进出口等环节实施安全监察和监督检查	特种设备安全监察股	
		按规定权限对特种设备事故进行调查分析和处理	特种设备安全监察股	
		监督检查高耗能特种设备节能标准的执行情况	特种设备安全监察股	
34	制定并组织实施本辖区质量技术监督事业发展、科技发展和技术机构建设规划,组织有关科研和技术引进工作	负责本局人事管理、机构编制、队伍建设、干部任免、教育培训、考核奖惩和职业资格等工作	办公室	
		拟定相关科技发展规划并组织实施	办公室	
		开展相关科研、技术引进等工作	办公室	
		提出本局技术机构及实验室建设规划、计划和科研年度计划方案并组织实施	办公室	
		指导有关社团工作	办公室	

二、与相关部门职责边界登记表

部门名称：巨鹿县市场监督管理局

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	食品药品监管	市场监督管理局	负责实施和监督食品行政许可，负责食品生产、流通、餐饮消费环节食品安全；负责药品、医疗器械的生产、流通、使用环节安全监督管理工作。负责食用农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后的监督管理。	省政府《关于改革完善食品药品监督管理体制的实施意见》（冀政〔2013〕39号） 巨鹿县人民政府办公室《关于印发巨鹿县市场监督管理局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（巨政办〔2014〕2号）	
		农业局	农业部门负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理，负责兽药、饲料、饲料添加剂和职责范围内的农药、肥料等其他农业投入品的质量及使用的监督管理。		
		卫生和计划生育局	会同县市场监督管理局等部门实施全县食品安全风险监测方案。		
		公安局	负责组织指导食品药品犯罪案件侦查工作		
		商务和粮食局	县商务部门负责拟订药品流通发展规划和政策；负责拟订促进餐饮服务和酒类流通发		

			展规划和政策		
2	医疗广告监管	卫生和计划生育局	1.负责医疗广告的审查，并对医疗机构进行监督管理。2.在核发《医疗广告审查证明》之日起五个工作日内，将《医疗广告审查证明》抄送工商行政管理局。3.撤销《医疗广告审查证明》后，应当自作出行政处理决定之日起5个工作日内通知工商行政管理局，市场监督管理局应当依法予以查处。	《医疗广告管理办法》第四条第二款、第十二条、第二十一条第二款	某医疗机构发布医疗广告，卫生计生委、中医药部门依据《医疗广告审查发布标准》对广告内容进行审查，符合规定的核发《医疗广告审查证明》，如有违法情况，卫生计生委、中医药部门应撤销《医疗广告审查证明》并通知工商部门，工商部门负责查处违法医疗广告，广告内容涉嫌虚假的，可根据情况会同卫计委作出认定。
5	农药广告监管	农业局	农业部门对农药广告进行审查	《农药广告审查办法》第四条	某农药生产、经营企业发布农药广告，农业部门依法对广告内容进行审查，符合规定的核发《农药广告审查表》，如有违法情况，农业部门收回《农药广告审查表》，工商部门负责违法农药广告查处。
		宣传部	要加强新闻媒体广告内容导向管理，通过新闻通气会、新闻阅评等形式，及时通报媒体广告存在的突出问题，指导和督促新闻媒体在广告发布活动中加强自律，承担社会责任，维护媒体公信力；大力支持和积极会同广告监管机关、监察机关和纠风办、广播影视、		

			新闻出版等管理部门，推动建立和落实新闻媒体发布虚假违法及不良广告行为领导责任追究制，对新闻媒体不履行广告发布审查职责，致使严重虚假违法广告屡禁不止、违法率居高不下、造成恶劣社会影响及后果的，追究主管领导和相关责任人的责任		
		政府办	要加强对新闻网站和具有互联网新闻信息服务资质商业网站的日常管理，指导督促网站严格落实广告审查相关规定，深入开展整治互联网和手机传播淫秽色情及低俗信息，协调有关部门及时删除网上非法涉性广告和低俗不良广告，依法处置违法违规网站		
		公安局	要进一步加强与行政执法机关的工作衔接，建立案件会商、信息共享、案件移送等工作协作机制，及时打击涉嫌虚假广告犯罪行为		
		卫生和计划生育局	加强对医疗广告的监测，以违法违规医疗广告为线索，加大综合执法检查力度，对发布违法广告的医疗机构依法予以处理，并及时向社会公示，对冒用医疗机构、盗用专家名义的，及时通报有关管理部门予以查处		
		教育文化广电新闻出版体育局	要加强动态监管，日常审读与专项审读、定期检查与临时抽检相结合，监督和督促报刊出版单位严格履行报刊广告审查的法定责任；将报刊广告内容纳入报刊审读和报刊出版质量综合评估体系，完善报刊违规记录数据库，建立报刊违规预警机制，及时曝光典型案例；加强对广告违法率居高不下报刊出版单位的检查，对不执行广告发布审查规定、广告违法率居高不下的报刊出版单位，依法依规给予通报批评、下达警示通知书、报刊年检缓验等处理，有关报刊出版单位及其主要负责人不得入选政府主办的各类评优评奖		

			范围。要加强广播、电视广告播放管理，监督播出机构切实履行广播、电视广告发布审查的法定责任，强化对广播、电视播出的药品、保健食品、医疗器械、医疗广告以及电视购物广告的监听监看，及时开展专项清理，纠正各类违规行为。对发布违规广告的播出机构，及时责令其停止违规行为。对群众多次举报、发布违规广告问题严重的播出机构，依据有关规定，视情节分别给予诫勉谈话、通报批评、暂停违规频道（率）商业广告播放、暂停频道（率）播出，直至撤销频道（率）、吊销《广播电视频道许可证》等处理，并追究播出机构主管领导和相关责任人的责任		
7	打击传销	公安局	结合户籍、重点人口、特种行业、房屋租赁的日常管理，发现传销违法犯罪线索，对涉嫌犯罪的传销活动予以打击，对在传销中以介绍工作、从事经营活动等名义欺骗他人离开居所地非法聚集并限制其人身自由的行为及扰乱社会治安秩序的行为进行查处	1.《禁止传销条例》；2.《直销管理条例》	某公司非法传销,以高额回报为诱饵,先后在全国多个省份发展会员 10 余万人,非法获利近 10 亿元,手段狡猾、社会不良影响极大,引起各地政府的高度关注。以公安部,国家工商总局为主,多个部门配合协同,在全国协调联动,一举查获这个传销组织,并成功抓捕传销头目,追回大量涉案资金,成功平息了该传销活动.
		综治办	把打击传销工作纳入社会管理综合治理考核范围,进一步加大考核力度		

		宣传部	组织、协调相关新闻媒体做好打击传销宣传教育工作，营造良好舆论环境；作为互联网信息内容主管部门，加强对论坛、博客、微博客、社交网站等的监管，做好对传销网站、网页内容的查处工作，根据工商、公安机关的认定和处置意见对传销网站依法进行处理		
		法院	负责督办、指导传销犯罪案件的审判。		
		检察院	履行法律监督职责，依法适时介入涉嫌传销犯罪案件，引导侦查取证，做好案件的审查批捕、起诉工作；依法查处相关职能部门工作人员打击传销工作中玩忽职守、滥用职权等职务犯罪行为。		
		监察局	依法加强行政监督，对传销屡禁不止、群体性事件频发的市、县（市、区），严肃追究有关领导和人员的责任。		
		商务和粮食局	按照《直销管理条例》要求，做好直销企业和申请直销企业的申请文件、资料的报送以及直销服务网点核查工作。配合工商部门和公安机关依法查处直销企业及其分支机构的传销行为。		
		教育文化广电新闻出版体育局	指导、督促学校做好对教职员工和学生的教育引导，严防传销活动进入校园。		
		民政局	依法做好对需要救助的传销人员的救助工作。		
		财政局	对本级打击传销工作给予必要的财力支持，保证打击传销工作会议、督导检查、集中执法、举报奖励以及劝返传销人员等所需费用。		

		人力资源社会保障局	做好对人力资源市场的宣传教育和防范工作,严防传销分子诱骗求职者加入传销组织。		
		金融办	依法协调金融机构,协助执法机关做好对传销组织者或经营者、骨干分子的账户查询、暂停结算、资金冻结等协调工作,打击利用传销非法集资行为。		
8	无照经营查处取缔	公安局、国土资源局、住房城乡建设局、卫生和计划生育局、市场监督管理局、环境保护局、市场监督管理局、安监局等	相关行政审批部门负责对须经本部门许可或批准方可从事的经营活动进行监督管理。依法查处取缔未经本部门许可或批准,已被本部门依法吊销、撤销许可证或其他批准文件,许可证或其他批准文件有效期届满后未按规定重新办理许可或批准手续擅自从事经营活动的行为。	1.《国务院办公厅转发人民银行监察部等部门关于规范商业预付卡管理意见的通知》(国办〔2011〕25号);2.《单用途商业预付卡管理办法(试行)》(商务部令2012年第9号)	
9	单用途商业预付卡管理工作	公安局	负责配合相关部门开展执法检查。		
		财政局	负责查处挪用预算资金、利用购物卡进行公款消费等行为。		
		商务和粮食局	负责单用途商业预付卡的备案管理;发卡行为监督检查,完善业务管理规章制度。		
		地税局	负责发票管理和税收稽查,查处持卡人在收卡环节出具虚假发票、购卡单位在税前扣除与生产经营无关支出等行为。		
10	民用品维修行为监管	市场监督管理局	对相关企业遵守“汽车三包”规定情况进行监督管理;建立“汽车三包”信息公开制度。		
		农业局	指导农机作业安全和维修管理。		
11	网络商品交易及有关服	商务和粮食局	推动电子商务等现代流通方式的发展。		

	务行为监督管理	教育文化广电新闻出版体育局	负责对网吧等上网服务营业场所实行经营许可证管理，对网络游戏服务进行监管。		
		财政局	配合有关部门依法查处未经财政部批准的互联网销售彩票行为，维护彩票市场秩序。		
12	流通领域农药商品监管	农业局	协助农业部做好本行政区域内的农药登记，并负责本行政区域内的农药监督管理工作。		
		市场监督管理局	对生产领域农药产品的监管；农药企业标准备案和生产许可证管理。		
		安监局	负责烟花爆竹的安全生产、经营、储存的监督管理。		
13	机动车安全	县市场监督管理局	负责对机动车安全技术检验机构实行资格管理和计量认证管理，对机动车安全技术检验设备检定情况进行监督管理，对执行国家机动车安全技术检验标准的情况进行监督，定期对检验机构检验资格、检验设备、管理制度、检验环境、检验过程、检验报告等情况进行监督检查。	1、《中华人民共和国道路交通安全法》；2、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》；3、《机动车安全技术检验机	某独立法人单位按照《机动车安全技术检验资格许可技术条件》要求，向质监部门提出申请，质监部门予以受理，依法许可后，检验机构对检验结果承担法律责任。质监部门对检验机构检

		县公安局	负责建立全县统一的检验监管网络平台，对监管系统的应用情况进行检查、每季度汇总分析、通报。各地建立检验监管中心，对检验过程的全程监控和检验数据监测。严格查处违法违规检验问题。	构监督管理办法》（国家质量监督检验检疫总局令第121号）；4、公安部、质检总局《关于印发《关于加强和改进机动车检验工作的意见》的通知》（公交管〔2014〕138号）	验资格、检验设备、管理制度、检验环境、检验过程、检验报告等情况进行监督检查。公安部门对检验过程的全程监控和检验数据监测，严格查处违法违规检验问题
14	专项打假协调工作	<p>县市场监督管理局 （巨鹿县打假工作领导小组办公室）</p> <p>县商务和粮食局 （巨鹿县打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣</p>	<p>巨鹿县打假工作领导小组职责：组织、协调全县打假工作，督促检查全县打假工作部署的贯彻落实情况。</p> <p>领导小组办公室职责：负责全县打假工作的日常联络和协调。</p> <p>巨鹿县打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组职责：统一组织领导全县打击侵权假冒工作，贯彻落实国务院相关政策措施；督促检查各地区、各成员单位工作落实情况；督办打击侵权假冒重大案件；承办</p>	1.《巨鹿县人民政府办公室关于成立巨鹿县打假工作领导小组的通知》；2.《河北省机构编制委员会关于印发邢台市质量技术监督局主要职责内设机构和人员编制规定	

		劣商品工作领导小组办公室)	县政府交办的其他事项。 领导小组办公室职责：承担领导小组日常工作，协调、督促各地区、各成员单位落实领导小组决定事项，向领导小组提出工作建议；督办侵权假冒重大案件；推动落实打击侵权假冒领域行政执法和刑事司法衔接，协调跨地区跨部门执法协作；组织推动打击侵权假冒领域诚信体系建设；协调组织全县打击侵权假冒宣传教育工作；承办县政府、领导小组和全国领导小组办公室交办的其他事项。	的通知》(冀机编办〔2010〕103号)	
15	危险化学品及相关产品监管	县市场监督管理局	负责对列入工业产品生产许可证目录的危险化学品及其包装物、容器生产企业实施工业产品生产许可证制度，并依法对其产品质量实施监督。（不包括加油站埋地油罐、油库及加油站地面储罐、反应装置储罐和需要现场制造安装的大型储罐）	1.《危险化学品安全管理条例》（国务院令 第 591 号）； 2.《中华人民共和国工业产品生产许可证管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 440 号）； 3.《危险化学品产品生产许可证实施细则》、《危化化学品包装物、容器产品生产许可证实施细则》。 4.《中华人民共和国产品质量法》。	一辆装载有四氯乙烷（危险化学品）的槽罐车在某地行驶中发生泄漏。接到报警后，该地立即启动应急预案，相关单位应急救援人员陆续赶到，经过多方艰苦努力，事故终于得到了有效控制。随后市里组织开展了以危险化学品运输车辆为重点的专项检查。质监部门负责对运输车槽罐质量及槽罐生产企业、交通部门负责对运输车的车体、公安机关负责对车辆的上路通行、安监部门负责对运输车辆所属企业进行拉网式排查，并积极督促有关企业将存在的问题整改到位，一定程度上消除了危化品运输车辆的隐患。
		县安监局	负责危险化学品安全监督管理综合工作。		
		县公安局	负责危险化学品的公共安全管理。机动车载运爆炸物品、易燃易爆化学物品以及剧毒、放射性等危险物品的批准。		
		县环保局	负责废弃危险化学品处置的监督管理；负责调查重大危险化学品污染事故和生态破坏事故。		
		县交通局	负责危险化学品道路运输许可及运输工具的《道路运输证》的核发,水路运输的许可以及运		

			输工具的安全管理。	5、《中华人民共和国道路交通安全法》	
16	烟花爆竹监管	县市场监督管理局	负责烟花爆竹生产企业的产品质量监督管理工作。	《烟花爆竹安全管理条例》（国务院令 第 455 号）	为防治环境污染，某县政府决定进一步加强对烟花爆竹的安全燃放管理，为此公安、安监、质检、工商等部门需要相互协同、各司其职，其中，公安部门要加强对非法运输、燃放烟花爆竹行为的查处力度；安监部门要强化对烟花爆竹经营企业的监管，依法查处其非法销售国家和当地政府禁止个人燃放的产品行为；质量部门要加强对烟花爆竹的质量管理，从严查处假冒伪劣产品；工商部门要加大对无证经营行为和打击力度等等。（与省局的不一样）
		县安监局	负责烟花爆竹的安全生产的监督管理，依法查处烟花爆竹生产和经营等活动中的安全生产违法行为		

三、公共服务事项登记表

部门名称：巨鹿县市场监督管理局

序号	服务事项	主要内容	承办科室（单位）	联系电话
1	食品安全宣传周活动	宣传食品安全科普知识和法律法规知识，提升公众食品安全意识和认识水平，增强法律法规意识和自我保护能力；宣传诚信守法典型，弘扬尚德守法风气；促进社会多方协调共治，营造良好社会氛围。	相关股室	0319-4326377
2	“安全用药月”宣传活动	宣传安全用药的科学理念和实用知识，对用药常见误区进行解读；宣传安全用药科普知识，提升对特殊用药人群的宣传实效。	相关股室	0319-4326377
3	“12·4”国家宪法日法制宣传咨询服务	宣贯食品药品安全法律法规，接受消费者咨询。	相关股室	0319-4326377
4	食品药品安全知识科普宣传	向公众开展食品、药品、医疗器械、保健食品、化妆品相关知识的科普宣传，并提供咨询和服务。	相关股室	0319-4326377
5	政务网站发布食品药品安全相关信息	通过县食品药品监管局政务服务网，向社会发布食品药品监管有关法律规范、科学知识和工作动态。	办公室	0319-4326377
6	药品不良反应报告和监测	开展药品不良反应监测资料的收集、评价、反馈和上报；组织开展严重药品不良反应的调查和评价；开展药品不良反应报告和监测的宣传和培训。	药品不良反应监测中心	0319-4326377
7	医疗器械不良事件报告和监测的技术工作	开展医疗器械不良事件信息的收集、评价、反馈和上报；开展医疗器械不良事件监测的宣传和培训。	药品不良反应监测中心	0319-4326377

8	调处消费纠纷	受理消费者投诉和咨询，组织争议双方开展调解	全年	消协 4332978
9	“3.15 国际消费者权益纪念日”活动	开展宣传咨询活动	3月15日	消协 4332978
10	12315 消费申诉举报咨询	接受消费者消费纠纷申诉、举报和相关咨询	全年	市场股 4335628
11	“5.20 世界计量日”主题宣传活动	宣传计量知识，开展计量惠民服务活动，开展能源计量服务企业，提供节能降耗帮助。	标准计量股	0319-4332689
12	“质量月”活动	宣贯《产品质量法》、《河北省质量发展规划（2012-2020年）》等法律法规和政策，充分发挥政府的倡导作用和企业的主体作用，落实企业质量责任，提高产品（工程、服务）质量，通过开展“质量月”主题宣传活动，努力营造政府重视质量、企业追求质量、社会崇尚质量、人人关注质量的良好氛围，有效推动“中国制造向中国创造转变、中国速度向中国质量转变、中国产品向中国品牌转变”。	质量监督股组织，其他有关股（室、队）配合	0319-4332689
13	标准信息、质量信息、WTO/TBT 技术服务	搭建并运行巨鹿县标准信息科技创新公共服务平台；搭建并运行巨鹿县应对技术性贸易壁垒信息服务平台；搭建并运行巨鹿县制造产品质量信息宣传平台。	标准计量股	0319-4332689
14	标准研究与技术服务	开展标准体系及规则、标准制定、标准化效益、发展状况及评估指标体系、标准与知识产权，社会管理和公共服务标准化等研究；开展标准有效性确认、水平评估等技术服务。	标准计量股	0319-4332689

15	组织机构代码服务	开展全县组织机构代码的推广应用工作；建设和维护全县组织机构代码信息管理网络系统和组织机构代码数据库；负责全县组织机构代码证书和电子副本的申领和发放工作；为政府有关部门和社会提供组织机构代码基础信息服务。	标准计量股	0319-4332689
16	商品条码服务	开展商品条码推广应用工作，协调组织商品条码技术培训，提供商品条码技术咨询与服务。	标准计量股	0319-4332689
17	计量服务	研究建立社会公用计量标准，为社会提供量值传递服务	标准计量股	0319-4332689
18	12365 咨询、举报服务热线	接受群众产品质量及质监有关工作方面的咨询；受理群众对产品质量违法行为的举报。	打假办公室受理，其他科室所配合	0319-12365

四、事中事后监督管理制度

- 1、食品与食品添加剂生产监管
- 2、流通环节食品安全监管
- 3、餐饮服务食品安全监管
- 4、保健食品监管
- 5、化妆品监管
- 6、医疗机构制剂室监管
- 7、药品生产监管
- 8、药品流通企业监管
- 9、医疗机构使用药品质量监管
- 10、特殊药品、药品类易制毒化学品和蛋白同化制剂肽类激素监管
- 11、医疗器械研制、生产、经营和使用监管
- 12、广告监督管理
- 13、流通领域商品(食品除外) 质量监测事项监管
- 14、规范案件查处
- 15、行政处罚裁量权规范

- 16、属地管理的监督检查
- 17、制造、修理计量器具监管
- 18、法定计量检定机构监管
- 19、计量标准器具核准监管
- 20、计量检定人员监管
- 21、进口计量器具检定的监管
- 22、计量器具现场监督检查、计量行为现场监督检查及重点用能单位能源计量检查事项监管
- 23、国家法定计量单位和计量制度监督检查
- 24、对特种设备使用、经营、销售和出租环节的监督
- 25、对特种设备一般事故调查的监督
- 26、特种设备现场监督检查
- 27、对特种设备作业人员资格证书考试、发证的监督
- 28、标准实施的监督检查
- 29、产品质量监督抽查
- 30、监督抽查后处理工作督查
- 31、工业产品生产许可证后续监管工作
- 32、机动车安全技术检验机构监督管理

- 33、食品包装材料、容器、食品生产经营工具等食品相关产品生产加工监管事项
- 34、对产品防伪工作的监督管理
- 35、设备监理单位的监督检查
- 36、资质认定获证实验室监管
- 37、强制性产品认证监管
- 38、自愿性认证监管
- 39、商品条码管理事项监管
- 40、案件查办

食品与食品添加剂生产监管

食品与食品添加剂生产监管是食品安全监管的主要任务之一，具体包含 28 大类食品生产企业、食品添加剂生产企业和食品生产加工小作坊三类对象。为切实加强监管，特制定如下监管措施：

一、监督检查对象

全县食品生产企业（含小作坊，下同）、食品添加剂生产企业，有关检验检测机构与检验人员。

二、监督检查内容

企业从事食品与食品添加剂生产，检验检测机构与检验人员开展相关活动，是否符合《食品安全法》、《食品安全法实施条例》及许可相关法律法规、规范性文件的有关规定。

三、监督检查方式

- (一) 对食品与食品添加剂生产企业开展执法检查；
- (二) 对食品、食品添加剂重点品种组织专项检查；

四、监督检查程序

(一) 根据企业风险等级和监管类别，按照规定组织开展对企业的日常监督检查，落实执法检查、整改回访等要求。

采取听取汇报、查阅资料、现场核查、检验产品等方式，对企业实施监督检查。对企业进行监督检查时，必须由2名以上监管人员或技术专家参加，并出示有效证件，对监督检查的情况和处理结果予以记录，并由被检查企业负责人签字确认后归档。

企业应当指定有关人员配合监督检查工作，如实提供有关资料，回答相关问询，协助检查工作和抽取样品。

(二) 对获证企业在监督检查中存在问题应按相关法律、法规规定及时进行处理。

(三) 企业应当按照规定向县食品药品监督管理局提交落实食品安全主体责任自查报告，县食品药品监督管理局按照规定对企业自查报告进行书面检查，并按照要求实施现场核查。

五、监督检查措施及处理

(一) 县食品药品监督管理局加大对企业日常监管等工作力度，发现问题必须立即采取措施，情节严重的要按照有关法律法规进行查处。

(二) 县食品药品监督管理局按照规定对获证企业进行监督检查，加强证后监管。

(三) 对获证企业在监督检查中存在问题的，要按相关法律、法规规定及时进行处理。符合撤回、撤销、吊销与注销情形的，依法按有关规定进行处理，办理注销手续。

流通环节食品安全监管

一、监督检查对象

全县食品流通环节食品销售单位。

二、监督检查内容

1、查主体资格，看食品销售者是否有经营许可证、是否在有效期内、许可经营范围与实际经营情况是否一致，是否有不符合法律、法规和规章规定食品经营要求的情形，以及食品从业人员是否具有有效的健康证明。

2、查经销食品，看食品的来源与供货方的相关合法资质证明是否一致，食品是否超过保质期，食品经营者是否按照食品标签标注的条件贮存食品，是否及时清理变质或者超过保质期的食品。

3、查包装标识，看预包装食品标签标明的事项是否符合法律、标准的规定，散装食品在贮存位置、容器、外包装上是否标明食品的名称、生产日期、保质期、生产经营者名称及联系方式等内容，进口食品是否有中文标签、中文说明书。

4、查市场开办者责任，看食品集中交易市场的开办者、食品经营柜台的出租者是否履行食品安全管理法定义务，是否落实食品安全管理责任。

5、查经营者自律情况，看食品销售者在进货时是否履行了查验义务，是否进行查验记录、质量承诺，是否对

不符合食品安全标准的食品主动退市等。

6、查其他食品安全落实情况。

三、监督检查方式

(一) 对食品销售单位采取明查、抽查、飞行检查、暗查暗访的方式进行。

(二) 县市场监督管理局按照属地管理原则，对食品销售单位开展监督检查：

- 1、针对食品销售单位开展日常执法检查；
- 2、针对重大时段、重要区域、重点品种等对食品销售单位开展专项检查；
- 3、组织开展食品及食用农产品的抽样检验；
- 4、根据投诉举报，开展执法检查。

四、监督检查程序

(一) 县食品药品监督管理部门根据上级机关部署或者工作需要，组织开展所辖区域执法监督检查工作。制订监督检查方案。监督检查方案应当包括检查目的、检查对象、检查内容、检查时间、工作要求等。

(二) 执行监督检查的部门可调阅有关行政文件材料、实施现场检查。监督检查应当公正、客观。监督检查人员不少于两人。

五、监督检查措施及处理

县食品药品监督管理部门对食品销售单位监督检查采取的措施：

- 1、根据监督检查的具体情况，可作如下处理：(一) 查封场所、设施或财物；(二) 扣押财物；(三) 警告并

责令改正；（四）罚款；（五）没收违法所得、没收非法财物；（六）责令停产停业；（七）暂扣或者吊销许可证。依法查处食品安全违法违规行为，涉嫌犯罪的应及时移送公安机关。

2、加强与公安、农业、卫生、工商、城管等部门的沟通，做到密切配合，齐抓共管，形成整治合力。对监督检查工作中发现的重大问题，要及时向当地政府报告。

餐饮服务食品安全监管

一、监督检查对象

全县餐饮服务单位。

二、监督检查内容

- 1、餐饮服务食品安全主体责任落实情况；
- 2、食品原料索证索票落实情况；
- 3、餐饮具清洗消毒、食品加工操作过程是否规范；
- 4、从业人员健康、培训制度落实情况
- 5、其他食品安全落实情况。

三、监督检查方式

- 1、针对餐饮服务单位开展日常执法检查；
- 2、针对重大节假日、重要活动等时段，对学校食堂、定点接待单位等重点餐饮企业组织开展专项检查；

3、组织开展餐饮环节食品及食品相关产品的抽样检验；

4、根据投诉举报，开展执法检查。

四、监督检查程序

食品药品监管部门依法对辖区餐饮服务单位进行监督检查，检查时根据监管单位类型认真填写等级评定标准，并根据检查情况现场制作相关文书。

五、监督检查措施及处理

县食品药品监督管理部门对餐饮单位监督检查采取的措施：

1、根据检查结果更换动态评定等级和年度量化等级公示脸谱，张贴脸谱标贴。

2、责令改正：发现被检查单位存在违法违规行为，立即发出《责令整改通知书》或监督意见书。对于限期整改的单位，根据责令整改通知书内容进行追踪检查。

3、查封扣押：在紧急情况下，经分管局长批准，对相关涉嫌违法物品和场所实施查封扣押。

4、采样送检：对可疑食品、环节或快检阳性样品现场采样，制作采样单，当事人盖章签字确认后送检。

5、行政处罚：对事实清楚、证据确凿、符合简易程序条件的违法行为可实施当场处罚；调查后符合立案条件的，按照一般案件程序处罚；涉嫌犯罪的及时移送公安部门。

保健食品监管

一、监督检查对象

全县保健食品生产经营单位。

二、监督检查内容

保健食品生产经营单位是否符合《食品安全法》、《食品安全法实施条例》及相关法律法规、规范性文件的有关规定。

（一）生产企业检查内容

保健食品生产企业及产品合法性、《保健食品良好生产规范》执行情况以及保健食品标签标识情况等。

1.违法添加行为。重点检查易发生违法添加行为的辅助降血糖、减肥类产品生产企业，查堵可能发生问题的生产漏洞。

2.《保健食品良好生产规范》执行情况。重点检查保健食品生产企业生产及质量管理人员资质是否符合要求；厂房、设备和设施是否按规范要求设置及使用；原料验收与使用环节是否符合要求；生产产品的配方和工艺是否与批准的内容一致；生产记录是否真实完整；产品留样和出厂检验是否落实，相关制度是否建立等相关内容。

3.保健食品委托加工行为。重点检查保健食品批准证书持有者对产品质量负总责的责任是否明确，委托双方产品质量责任是否明确；原料验收与使用环节是否符合要求；生产产品的配方和工艺是否与批准的内容一致；生产过程是否符合《保健食品良好生产规范》的各项要求。

4.保健食品标签标识。重点检查保健食品产品的标签标识、说明书是否与批准证书一致。

（二）经营单位检查内容

销售产品合法性、进货渠道、标签说明书、索证制度、各种记录、销售台账及出厂检验报告等。

- 1.企业是否持有所经营产品的《保健食品批准证书》复印件。
- 2.索证索票制度执行情况和各种记录台账是否符合要求，产品的进货渠道是否可追溯等。
- 3.经营产品的标签标识、说明书内容是否与批准证书一致，是否符合《保健食品标识规定》。
- 4.销售的保健食品产品是否在有效期内。

三、监督检查方式

- （一）组织开展对保健食品生产经营单位的日常监督检查。
- （二）组织开展对保健食品生产经营单位专项检查
- （三）开展对保健食品生产经营单位的飞行检查和暗访。
- （四）根据媒体曝光和消费者投诉举报等线索开展突击检查。

四、监督检查措施

食品药品监管部门的检查人员要依法行政，按照相关要求做好执法文书，调取相关书证，固定相关物证，依法开展监督检查工作。对有不良记录的保健食品生产经营企业要增加监督检查频次。

五、监督检查程序

- （一）食品药品监管部门对保健食品生产经营单位实施日常检查，日常检查分为定期和不定期巡查、回访。
- （二）食品药品监管部门可自行组织开展专项检查，也可由上级食品药品监管部门统一组织实施。
- （三）食品药品监管部门可根据领导指示、媒体曝光和消费者投诉举报开展突击检查。

食品药品监管部门可采取听取情况介绍、查阅档案资料、现场检查、监督抽验等方式，对生产企业实施检查。

对企业进行检查时，必须有 2 名以上执法人员，并出示执法证件，对监督检查的情况和处理结果使用检查记录表、执法文书等予以记录，并由被检查单位负责人签字确认。

企业应当指定有关人员配合食品药品监管部门开展监督检查工作，如实提供有关资料、回答相关询问，协助检查和样品抽检。

六、监督检查处理

对监督检查中发现的问题要及时提出整改意见并监督落实；对存在安全隐患的保健食品要及时采取下架、暂停生产销售、责令召回等有效措施，确保消费者食用安全；对违法行为依法查处。

化妆品监管

一、监督检查对象

全县化妆品生产经营单位。

二、监督检查内容

检查各化妆品生产经营单位及其相关生产经营活动是否符合《化妆品卫生监督条例》、《化妆品卫生监督条例实施细则》、《化妆品生产企业卫生规范》等相关法律法规、规范性文件要求。

（一）化妆品生产企业检查重点：

1.化妆品原料。重点检查化妆品生产企业原料的采购、验收、储存、使用等是否符合有关要求，所使用的原料是否有相应的检验报告或品质保证证明材料。

2.生产全过程。重点检查生产的化妆品是否在行政许可的生产项目范围内，是否按照批准或备案的配方、工艺组织生产，生产过程是否符合相关要求，批生产记录是否完整有效，原料、半成品和成品是否进行卫生质量监控，是否使用禁用组分、未经批准的新原料或者超量使用限用物质。

3.化妆品标签标识。重点检查化妆品标签标识的内容是否符合相关要求，是否有套用批准文号或备案号以及虚假、夸大宣传等行为。

（二）化妆品经营单位检查重点：

1.国产化妆品是否由取得《化妆品生产企业卫生许可证》的企业生产。

2.经营企业是否建立进货查验制度、索证索票制度以及进货台帐制度，从事批发业务的企业是否建立购销台账制度等。

3.国产特殊用途化妆品、进口化妆品的批准文号或备案号是否真实、有效。

4.产品标签标识是否符合相关规定。

5.化妆品是否在使用有效期内。

6.化妆品的储存条件是否与标签所标示的条件相一致。

三、监督检查方式

（一）组织开展对化妆品生产经营单位日常执法检查；

（二）组织开展对化妆品生产经营单位产品监督抽验；

（三）开展对化妆品生产经营单位的飞行检查和暗访；

（四）根据消费者投诉举报开展突击检查。

四、监督检查措施

强化监督抽检，加强重点产品的监管。制定抽验工作计划，确保对全县企业监督抽验覆盖面达 100%，加大对区域特色产品、风险高、问题曝光多产品的抽验力度。

五、监督检查程序

食品药品监管部门对化妆品生产企业及经营单位实施日常检查，日常检查分为定期和不定期巡查、回访；

食品药品监管部门对辖区内化妆品生产企业的巡查频次为每年不少于 2 次。每年对辖区内化妆品批发部门巡回监督每户至少 1 次；每 2 年对辖区内化妆品零售者巡回监督每户至少 1 次；对日常监管中发现问题的企业，应增加监督频次。

食品药品监管部门可采取听取情况介绍、查阅档案资料、现场检查、监督抽验等方式，对生产企业实施检查。对企业进行检查时，必须有 2 名以上执法人员，并出示执法证件，对监督检查的情况和处理结果使用检查记录表、执法文书等予以记录，并由被检查单位负责人签字确认。

企业应当指定有关人员配合食品药品监管部门开展监督检查工作，如实提供有关资料、回答相关询问，协助检查和样品抽检。

六、监督检查措施及处理

（一）检查中发现的违法违规问题依法予以查处。

（二）企业产品监督抽查不合格的，要严格实施整改、强制召回、跟踪抽查等后处理措施。检出非法添加物

质，责令停产整顿。

医疗机构制剂室监管

为加强对医疗机构制剂配制的监督管理，规范配制行为，保证医疗机构制剂的配制质量，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县医疗机构制剂室。

二、监督检查内容

医疗机构制剂室的配制行为是否符合《医疗机构制剂配制监督管理办法》（试行）、《医疗机构制剂配制质量管理规范》及相关法律法规。主要检查下列事项：

（一）医疗机构制剂室是否存在配制未经许可的制剂行为。

（二）医疗机构是否建立健全制剂配制的组织机构。明确机构和人员的职责，保证配制的制剂质量和安全。

（三）医疗机构制剂室的设施、设备是否与配制规模和检验要求适应。

（四）制剂配制的物料管理、卫生管理、配制管理、质量管理与文件管理是否按规范要求建立相应制度，并按制度执行。

三、监督检查方式

县市场监督管理局根据市局统一部署，负责日常检查及有因检查。对辖区内医疗机构制剂日常监督检查及有

因检查，每年不少于1次。

四、监督检查程序

(一) 制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查重点。

(二) 实施检查。监督检查应有两名具有行政执法证的监管人员参加，并出示有效证件。可采取听取汇报、查阅资料、核查现场、抽验产品等方式对医疗机构制剂室实施监督检查。

五、监督检查措施及处理

可视情况采取整改、移交稽查、责令改正或立案查处等措施。并根据调查情况，对制剂室违法行为依法进行处理：

(一) 对存在不符合《医疗机构制剂配制质量管理规范》的行为，情节较轻微的，要求整改，并在规定时限内提交报告，食品药品监管部门视情况进行复查；情节严重的责令改正或立案查处。

(二) 对医疗机构制剂室超许可范围配制的行为移交稽查立案查处，按相关规定作出行政处罚。

药品生产监管

为加强药品生产监管，落实监管责任，提高日常监管的针对性和有效性，确保我县药品生产的质量安全，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县药品生产企业。

二、监督检查内容

药品生产企业是否符合《药品管理法》、《药品管理法实施条例》、《药品生产监督管理办法》、《药品生产质量管理规范（2010年修订）》的要求。主要检查下列事项：

（一）药品生产是否符合《药品管理法》、《药品管理法实施条例》、《药品生产监督管理办法》等有关法律、法规和规范性文件的规定；

（二）原料药、制剂、体外诊断试剂、医用氧、中药饮片生产企业是否按照《药品生产质量管理规范（2010年修订）》及其附录组织生产。

三、监督检查方式

（一）对药品生产企业进行日常检查；

（二）对药品生产企业进行专项检查；

（三）根据投诉举报，进行有因检查。

四、监督检查程序

（一）县局根据市局的统一部署，配合、参与对辖区内药品生产企业的监督检查。关注药品生产企业的生产、经营活动，及时发现、制止药品生产企业的违法、违规行为。发现违法或严重违规行为的，应及时报告上级部门。

（二）专项检查可由县食品药品监督管理局自行组织开展，也可由上级食品药品监督管理局统一组织实施。

五、监督检查措施及处理

根据监督检查的具体情况，可作如下处理：

- （一）在检查中发现企业涉嫌违法的，移交稽查股室查处；
- （二）在检查中发现企业存在缺陷的，要求企业改正，并加强日常监管。
- （三）发现执法人员在日常监管中存在违法和不当行为的，及时纠正。

药品流通企业监管

为促进药品流通企业监督检查的经常化、规范化、制度化，提高监督检查的科学性、公正性和监管效率，不断提升监管能力和监管水平，特制定如下监督制度：

一、监督检查对象

全县药品批发企业、药品零售企业

二、监督检查内容

（一）日常监督检查

- 1、《药品经营许可证》相应许可事项和登记事项的条件符合情况；
- 2、企业实施《药品经营质量管理规范》情况；
- 3、企业经营设施设备、仓储条件变动及条件符合情况；
- 4、质量管理、验收等重要岗位人员变动及条件符合情况；
- 5、国家、省食品药品监督管理局规定的药品电子监管情况；

- 6、企业药品经营质量计算机管理系统按要求接受市场监督管理局监管情况；
- 7、不符合药品经营法定条件暂停经营企业情况，虚假停业或擅自经营情况。
- 8、依据法律、法规、规章等有关规定和实际情况增加检查内容。

（二）药品 GSP 飞行检查

- 1、企业 GSP 认证时缺陷项目的整改落实情况。
- 2、企业认证后许可事项变更及软硬件变动情况。
- 3、企业自上次认证以来 GSP 实施情况，重点核查药品流通环节的票据管理、仓储条件、库区管理及药品电子监管码的实施情况等。
- 4、因举报实施的药品 GSP 飞行检查，重点核查举报反映的违法违规情况。
- 5、根据企业经营情况，选择重点品种（如冷藏药品、基本药物及含特殊药品的复方制剂等），进行从购进验收到储存销售环节全过程的追踪检查。

三、监督检查方式

（一）县局对批发企业监督检查每年至少两次，若上年度被评为 A 级的企业一般检查一次，上年被评为 C、D 级的或检查发现问题较多的企业应增加频次。

（二）对于当年存在的突出问题、热点问题应作为日常监管的重要内容检查。

（三）对于投诉、举报的应及时调查处理。

四、监督检查程序

(一) 制订现场检查方案。监督检查方案应当包括检查目的、检查对象、检查内容、检查时间、工作要求等。

(二) 实施现场检查。采取人员询问、资料检查、产品抽查等形式开展现场检查工作。检查人员不得少于两人，检查应当向被检查人出示行政执法证件。监督检查应当公正、客观，并当场做好检查记录。

(三) 检查结果反馈。检查工作完成后，将检查情况进行汇总，并与企业沟通，最后将检查结果进行反馈。

(四) 落实整改。督促企业对检查发现的问题及时完成整改，并对整改落实情况进行跟踪。

(五) GSP跟踪检查工作、GSP飞行检查严格按照《河北省药品经营质量管理规范（GSP）检查员手册》的程序相关执行。

五、监督检查措施及处理

(一) 按照“谁检查，谁负责”的原则，并将监督检查情况及监管信息录入省药品经营安全信用管理系统，完成监管信息的初审、复核工作，县局在年终开展药品经营企业药品质量信用综合评定工作。

(二) 对监督检查中发现有违反《药品经营质量管理规范》要求的经营企业，检查机关依据《药品管理法》第七十九条规定，给予警告，责令限期改正；逾期不改正的，责令停产、停业整顿，并处五千元以上二万元以下的罚款；情节严重需收回《药品经营质量管理规范》的，应按照行政处罚有关规定做好立案、调查取证等工作后，移交市局。

(三) 检查中发现企业不再符合法定条件、要求，继续从事经营活动的，需吊销《药品经营许可证》的，应按照行政处罚有关规定做好立案、调查取证等工作后，移交市局。

(四) 检查中发现企业有下列情形之一的，应做好调查取证工作并报告市局，经市局审核后按相关程序注销

《药品经营许可证》。

- 1、《药品经营许可证》有效期届满未申请换证的；
- 2、药品经营企业终止经营药品或者关闭的；
- 3、不可抗力导致《药品经营许可证》的许可事项无法实施的；
- 4、法律、法规规定的其他情形。

（五）检查发现企业不符合《药品经营许可证》换证、变更条件的按相应的规定处理。

（六）检查发现企业涉嫌其他违法行为的，应及时移送并依法查处

医疗机构使用药品质量监管

为加强医疗机构药品质量监督管理，保障人体用药安全、有效，特制定如下监督制度：

一、监督检查对象

全县所有医疗机构。

二、监督检查内容

（一）医疗机构是否存在从无《药品生产许可证》、《药品经营许可证》的企业购进药品的行为；

（二）医疗机构是否设立专门的部门负责药品质量的日常管理工作；如未设专门部门的，是否指定专人负责药品质量管理。

（三）医疗机构是否存在药品采购、索证索票查验、验收、储存、养护等不符合规定的行为；

(四) 医疗机构是否存在未按规定向食品药品监管部门提交药品质量管理年度自查报告的情况;

(五) 医疗机构是否存在其他不符合《医疗机构药品监督管理办法(试行)》规定的行为;

三、监督检查方式

(一) 制订全年医疗机构监督检查计划,明确检查任务,合理安排时间,减少无效重复检查,提高检查效能。

(二) 对医疗机构的监督检查每年不得少于1次。

(三) 对于当年存在的突出问题、热点问题应作为重要内容检查。

(四) 对于投诉、举报的应及时组织调查处理。

四、监督检查程序

(一) 制订现场检查方案。监督检查方案应当包括检查目的、检查对象、检查内容、检查时间、工作要求等。

(二) 实施现场检查。采取人员询问、资料检查、产品抽查等形式开展现场检查工作。检查人员不得少于两人,检查应当向被检查人出示行政执法证件。监督检查应当公正、客观,并当场做好检查记录。

(三) 检查结果反馈。检查工作完成后,将检查情况进行汇总,并与医疗机构沟通,最后将检查结果进行反馈。

(四) 落实整改。督促医疗机构对检查发现的问题及时完成整改,并对整改落实情况进行跟踪。

五、监督检查措施及处理

(一) 从无《药品生产许可证》、《药品经营许可证》的企业购进药品的,由药品监督管理部门按照《药品管理法》第八十条规定处罚。

(二) 对违反本办法第六条第二款规定，医疗机构其他科室和医务人员自行采购药品的，责令医疗机构给予相应处理；确认为假劣药品的，按照《药品管理法》有关规定予以处罚。

(三) 不按要求储存疫苗的，按照《疫苗流通和预防接种管理条例》第六十四条规定处罚。

(四) 擅自使用其他医疗机构配制的制剂的，按照《药品管理法》第八十条规定处罚；未经批准向其他医疗机构提供本单位配制的制剂的，按照《药品管理法》第八十四条规定处罚。

(五) 擅自处理假劣药品或者存在安全隐患的药品，由药品监督管理部门责令限期追回；情节严重的，向社会公布。

(六) 采用邮售、互联网交易、柜台开架自选等方式直接向公众销售处方药的，按照《药品流通监督管理办法》第四十二条规定处罚。

(七) 隐瞒事实，不如实提供与被检查事项有关的物品和记录、凭证以及医学文书等资料，阻碍或者拒绝接受监督检查的，依照《药品管理法实施条例》第七十九条的规定从重处罚。

(八) 医疗机构有下列情形之一的，按国家局《医疗机构药品监督管理办法（试行）》予以处罚：

- 1、未按规定建立质量管理制度的；
- 2、未按规定提交药品质量管理年度自查报告的；
- 3、未按规定索证、索票查验的；
- 4、未按规定对购进的药品进行验收，做好验收记录的；
- 5、未按规定建立中药饮片采购制度，违反国家有关规定购进中药饮片的；

- 6、未按规定储存、养护药品的；
- 7、未按规定建立和执行药品效期管理制度的；
- 8、未按规定配备人员的；
- 9、用于调配药品的工具、设施、包装用品以及调配药品的区域不符合卫生要求及相应的调配要求的；
- 10、未按规定建立最小包装药品拆零调配管理制度并执行的。

特殊药品、药品类易制毒化学品和蛋白同化制剂肽类激素监管

特殊药品包括麻醉药品、精神药品、医疗用毒性药品和放射性药品，药品类易制毒化学品是指《药品类易制毒化学品管理办法》中规定的麻黄碱等物质，蛋白同化制剂肽类激素是指《2014年兴奋剂目录公告》中规定的品种。为加强特殊药品、药品类易制毒化学品和蛋白同化制剂肽类激素监管，防止特殊药品、药品类易制毒化学品和蛋白同化制剂肽类激素流失，落实监管责任，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

全县特殊药品、药品类易制毒化学品及蛋白同化制剂肽类激素的生产经营使用单位。

二、监督检查内容

特殊药品、药品类易制毒化学品及蛋白同化制剂肽类激素的生产经营使用单位是否符合《麻醉药品和精神药品管理条例》、《放射性药品管理办法》、《医疗用毒性药品管理办法》、《药品类易制毒化学品管理办法》和《反兴

奋剂管理条例》、《蛋白同化制剂和肽类激素进出口管理办法》及相关规章、安全管理规范的有关规定。主要检查下列事项：

（一）特殊药品、药品类易制毒化学品及蛋白同化制剂肽类激素的生产经营使用单位是否在从事未经许可特殊药品、药品类易制毒化学品的生产经营使用和蛋白同化制剂肽类激素的生产活动；

（二）特殊药品、药品类易制毒化学品及蛋白同化制剂肽类激素的生产经营使用单位的生产经营使用类别或品种与批准的是否一致；生产和使用数量需要批准的是否与批准的一致；

（三）是否建立特殊药品、药品类易制毒化学品及蛋白同化制剂肽类激素的生产经营使用单位的组织机构，是否明确机构及人员的工作职责，机构各部门之间能否各司其职、各负其责，并互相制约、互相监督，有效保证特殊药品、药品类易制毒化学品和蛋白同化制剂肽类激素的安全管理；

（四）是否制定并落实采购、运输、验收、储存、保管、发放、报残损、销毁制度及丢失、被盗案件报告、不合格品处理等管理制度；放射性药品是否建立放射性药品的使用、观察、质控、废物以及污染和不良反应监测等制度；

（五）是否按要求对麻醉药品、第一类精神药品及第二类精神药品原料药仓库安装自动报警系统，并与公安部门报警系统联网；检查麻醉药品、第一类精神药品专用仓库是否不靠外墙，仓库应采用无窗建筑形式，整体为钢筋混凝土结构；是否对麻醉药品、第一类精神药品及第二类精神药品原料药实行双人双锁管理；其他是否实行专人或专人专柜加锁管理；

（六）核对特殊药品、药品类易制毒化学品和蛋白同化制剂肽类激素账、卡、物是否相符，麻醉药品、精神药

品库存数是否和省局监控网上数据相符合。

(七) 其他法律、法规规定的检查事项。

三、监督检查方式

(一) 对特殊药品、药品类易制毒化学品及蛋白同化制剂肽类激素的生产经营使用单位每年监督检查一次；负责每年对特殊药品使用单位的抽查；

(二) 对区域性（麻醉药品和第一类精神药品）批发企业每季度检查一次；对其他单位每年检查一次以上。

四、监督检查程序

结合本辖区内日常监管计划、跟踪检查情况及监管等级，制定年度监督检查计划，列入年度监督计划。

在实施监督检查时，应当有两名具有行政执法证的监管人员参加，并出示有效证件。可采取听取汇报、查阅资料、核查现场、抽验产品等方式对企业实施监督检查，对监督检查的情况和发现的问题应在《日常监督现场检查报告》中记录。

五、监督检查措施和处理

根据监督检查的具体情况，可作如下处理：

(一) 要求整改

(二) 警告、责令改正

(三) 罚款

(四) 没收违法所得

(五) 责令停产和停业整顿

(六) 吊销许可证

医疗器械研制、生产、经营和使用监管

一、监督检查对象

全县医疗器械生产企业、经营企业、使用单位。

二、监督检查内容

医疗器械产品生产、经营、使用等行为是否符合《医疗器械监督管理条例》、《医疗器械生产监督管理办法》、《医疗器械经营监督管理办法》、《医疗器械注册管理办法》、《体外诊断试剂注册管理办法》、《医疗器械说明书和标签管理规定》以及相关法规规章、规范性文件的有关规定。

三、监督检查方式

(一) 对第二类、第三类医疗器械生产企业质量管理体系运行情况进行核查；

(二) 对第一类医疗器械、第一类医疗器械生产企业、第一类医疗器械经营企业、第二类医疗器械经营备案工作进行监督检查；

(三) 组织开展医疗器械生产、经营企业和使用单位的日常检查、专项检查和有因检查；

(四) 根据投诉举报情况开展监督检查；

(五) 其他需要监督检查的事项。

四、监督检查措施

(一) 编制医疗器械生产、经营企业和使用单位监督检查计划；

(二) 对辖区内医疗器械研制机构、生产、经营企业和使用单位的监督检查。对投诉举报或者其他信息显示以及日常监督检查发现可能存在产品安全隐患的医疗器械生产企业，或者有不良行为记录的医疗器械生产企业、经营企业和使用单位实施有因检查；

(三) 对医疗器械研制机构、生产企业、经营企业、医疗机构的法定代表人或者企业负责人进行责任约谈；

(四) 根据不良事件监测和再评价结果，依法采取相应管理措施；

五、监督检查程序

(一) 对取得资质的医疗器械生产、经营企业和使用单位实施日常检查。对生产企业的检查，按照国家食品药品监管总局《医疗器械生产企业分类分级监督管理规定》执行。

(二) 可进入医疗器械研制、生产现场、经营企业场所和使用单位实施检查、抽取样品；查阅、复制、查封、扣押有关合同、票据、账簿以及其他有关资料；查封、扣押不符合法定要求的医疗器械，违法使用的零配件、原材料以及违法生产医疗器械的工具、设备。

(三) 进行监督检查，应当出示执法证件，必须由2名以上人员参加，有关单位和个人应当对食品药品监督管理部门的监督检查予以配合，不得隐瞒有关情况。

六、监督检查处理

(一) 加大生产、经营、使用过程监管，发现问题立即纠正整改，并根据情节严重按照有关法规规定进行处

罚。

(二) 监督抽查时发现对人体造成伤害或者有证据证明可能危害人体健康的医疗器械，采取暂停生产、进口、经营和使用的紧急控制措施。

(三) 已注册的医疗器械有法律、法规规定应当注销的情形，或者注册证有效期未满但注册人主动注销的，食品药品监督管理部门应当依法注销，并向社会公布。

(四) 对提供虚假资料或者采取其他欺骗手段取得医疗器械注册证、医疗器械生产许可证和医疗器械经营许可证等许可证件的，发证食品药品监管局撤销已取得的许可证件，并予以处罚。

(五) 医疗器械不良事件监测技术机构未按照《医疗器械监督管理条例》规定履行职责，致使工作出现重大失误的，由县级以上食品药品监督管理部门责令改正，通报批评，给予警告；造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予降级、撤职或者开除处分。

(六) 食品药品监督管理部门对医疗器械注册人（备案人）、经营许可（含备案）申请人在监督检查中存在不履行医疗器械监管职责或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等问题的，按照相关法律法规规定予以处理。

广告监督管理

单位名称：巨鹿县工商行政管理局

为了加强我县广告监管工作，明确省市场监督管理局与市、县（区、市）市场监督管理局在广告监管领域的职责分工和工作重点，避免管理缺位、错位、越位，根据《中华人民共和国广告法》、《广告管理条例》等法律、法规、规章，遵循分级管理与属地管理相结合的原则，制定本制度。

一、监督检查对象

根据国家工商总局《广告经营资格检查办法》，凡经广告经营登记领取《广告经营许可证》的广告经营单位，均应接受广告经营资格检查。省内各级市场监督管理局分级负责所辖区域内《广告经营许可证》的发证、变更、注销登记、年检及日常监督管理工作。

二、监督检查内容

- (一) 广告经营资质条件是否符合广告经营资质标准规定的要求；
- (二) 是否按照合法程序取得广告经营资格；
- (三) 是否按照审批登记的事项从事广告经营活动；
- (四) 广告业务承接登记、审核、档案、合同等基本管理制度建立和执行情况；
- (五) 执行广告审查员管理制度和广告专业技术岗位资格培训制度情况；
- (六) 执行《大众传播媒介广告发布审查规定》的情况
- (七) 执行广告服务收费标准规定和广告收费备案制度、广告财务制度的情况；
- (八) 设计、制作、代理、发布的广告是否符合国家法律、法规的规定；
- (九) 是否按照规定报送《广告经营单位基本情况统计表》；
- (十) 是否发布虚假违法广告；
- (十一) 其他遵守国家法律、法规、政策的情况。

三、监督检查方式

- (一) 广告经营资格年度审查。
- (二) 实地检查。
- (三) 利用国家广告监管中心平台进行网上巡查。

四、监督检查措施

运用信息化手段实施全覆盖检测；开展行政约谈，加强指导；运用监测成果进行广告信用评价。

五、监督检查程序

(一) 广告经营资格年度审查的基本程序：

1. 通知媒体单位提交《广告经营许可证》副本和自检材料，按照规定时间参加广告经营资格检查。
2. 受理、审核自检材料，对广告经营单位进行实地抽查。
3. 在《广告经营许可证》副本上加注广告经营资格检查标识。
4. 发还《广告经营许可证》副本。

(二) 对于省局转办的违法广告案件线索，要按时办结案件，并及时向省局、实名举报人反馈案件查办结果。

六、监督检查处理

1. 对存在不规范经营行为或轻微违法现象的媒体，依法不需要进行行政处罚的，应进行行政指导、行政约谈、行政告诫；
2. 对发布虚假违法广告或存在其他违法经营行为的媒体，应依法进行行政处罚，根据其违法情节和《行政处罚自由裁量权量化标准》的规定作出罚款、停止广告发布业务直至缴销《广告经营许可证》；

3. 对广告违法率居高不下，屡查屡犯的媒体，应向当地党委政府及其主管部门通报，并列入信用监管记录向社会公示；
4. 充分发挥省际打击虚假违法广告联席会议的职能，增强监管合力，对重点媒体、重点领域广告实施专项整治；
5. 对涉嫌犯罪的，及时移送司法机关。

流通领域商品（食品除外）质量监测事项监管

单位名称：巨鹿县工商行政管理局

为了加强流通环节商品（食品除外）的质量监督管理，维护市场经济秩序，保护消费者权益、保障公众身体健康和生命安全，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

在本县行政区域内从事流通环节商品（食品除外）经营的企业和个人。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

流通环节商品（食品除外）经营行为是否符合《中华人民共和国产品质量法》、《消费者权益保护法》、《中华人民共和国食品安全法》及相关法律、法规、规章的规定。主要检查下列事项：

- （一）是否存在无证无照经营商品的行为；
- （二）是否存在经营禁止经营的商品的行为；

- (三) 从业人员、经营场所是否符合法律法规的规定；
- (四) 是否存在违法广告、商标侵权、不正当竞争等行为；
- (五) 是否建立并执行相关经营管理自律制度；
- (六) 其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

(二) 监督检查指标

1、质量监测：食品每季度不少于1次，商品(除食品)根据上级年度计划要求开展。

2、专项整治：根据上级部门和局领导的布置，按要求部署开展，及时上报总结报表。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

(一) 例行抽样检测：年初制定年度计划，每季度开展对辖区域内流通环节商品（食品除外）经营者开展日常抽样检测；

(二) 开展专项整治：根据上级部门和县局的布置，相关责任股室（队）、分局根据各自的职责，按要求部署开展整治行动，开展专项针对性抽样检测。

四、监督检查程序

(一) 根据流通环节商品（食品除外）安全监管的要求，每季度制定检测计划，各分局根据计划对所辖区域内流通环节商品（食品除外）经营者进行日常巡查，开展质量监测。巡查人员向经营者出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(二) 根据上级部门和县局的布置，转发专项整治文件，提出相应的要求，根据各自的职责，按要求部署开展整治行动。检查人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(三) 组织实施对流通环节商品（食品除外）安全的日常抽样检测工作，所在辖区分局派执法人员配合实施。抽检人员向经营者出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

五、监督检查措施及处理

(一) 发现流通环节商品（食品除外）经营者存在违法经营行为的，除责令限期改正外，应当依法采取补救措施；

(二) 对检查中发现的假冒伪劣商品、有毒有害食品实施查封、扣押，监督其实施无害化处理，并责令其立即追回已经销售的假冒伪劣商品、有毒有害食品；

(三) 对流通环节商品（食品除外）经营者的违法行为予以立案查处，依法做出行政处罚决定；

(四) 发现流通环节商品（食品除外）经营者涉嫌犯罪的，及时移送公安机关。

规范案件查处

单位名称：巨鹿县工商行政管理局

根据中华人民共和国国家工商行政管理总局第 28 号令《工商行政管理机关行政处罚程序规定》的要求，制定本制度。工商行政管理机关实施行政处罚，适用本规定。法律、法规另有规定的，从其规定。

一、遵循原则

- (一) 实施行政处罚必须有法律、法规、规章依据；没有依据的，不得给予行政处罚；
- (二) 公正、公开、及时地行使法律、法规、规章赋予的行政职权；
- (三) 实施行政处罚必须以事实为依据，与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当；
- (四) 坚持处罚与教育相结合，教育公民、法人或者其他组织自觉守法；
- (五) 办案人员与当事人有直接利害关系的，应当回避；
- (六) 依法独立行使职权，不受非法干预。

二、一般程序

一、工商行政管理机关依据监督检查职权，或者通过投诉、申诉、举报、其他机关移送、上级机关交办等途径发现、查处违法行为。工商行政管理机关应当自收到投诉、申诉、举报、其他机关移送、上级机关交办的材料之日起七个工作日内予以核查，并决定是否立案；特殊情况下，可以延长至十五个工作日内决定是否立案。

二、立案：立案应当填写立案审批表，同时附上相关材料（投诉材料、申诉材料、举报材料、上级机关交办或者有关部门移送的材料、当事人提供的材料、监督检查报告、已核查获取的证据等），由县级以上工商行政管理机关负责人批准，办案机构负责人指定两名以上办案人员负责调查处理。

三、调查取证：立案后，办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据，并可以依照法律、法规的规定进行检查。办案人员调查案件，不得少于两人。办案人员调查取证时，一般应当着工商行政管理制服，并出示《中华人民共和国工商行政管理行政执法证》。

四、终结报告：案件调查终结后，由办案机构书面报送调查终结报告，连同案卷交由核审机构核审。

五、案件核审：由工商行政管理机关的法制机构负责实施。分局以自己的名义实施行政处罚的案件，由工商行政管理所的法制员负责核审。核审机构核审完毕，应当及时退卷。办案机构应将案卷及核审意见报工商行政管理机关负责人审查决定。

六、处罚告知：工商行政管理机关在告知当事人拟作出的行政处罚建议后，应当充分听取当事人的意见。对当事人提出的事实、理由和证据，认真进行复核。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，工商行政管理机关应当予以采纳。不得因当事人陈述、申辩、申请听证而加重行政处罚。

七、处罚决定：工商行政管理机关作出行政处罚决定，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书的内容包括：

（一）当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；

（二）违反法律、法规或者规章的事实和证据；

（三）行政处罚的内容和依据；

（四）采纳当事人陈述、申辩的情况及理由；

（五）行政处罚的履行方式和期限；

（六）不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；

（七）作出行政处罚决定的工商行政管理机关的名称和作出决定的日期。行政处罚决定书应当加盖作出行政处罚决定的工商行政管理机关的印章。

三、简易程序：违法事实确凿并有法定依据，对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的，可以当场作出处罚决定。适用简易程序当场查处违法行为，办案人员应当当场调查违法事实，制作现场检查、询问笔录，收集必要的证据，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书。行政处罚决定书应当当场送达当事人，由当事人和办案人员签名或盖章。

行政处罚裁量权规范

单位名称：巨鹿县工商行政管理局

为从源头上防止和滥用行政处罚裁量权的行为，预防和减少行政争议的发生，促进各行政处罚机构公正、文明执法，根据《邢台市工商行政管理局行政处罚自由裁量权量化标准》的相关规定，制定行政处罚自由裁量权规范制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度，以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化，并归纳、分类；对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的，根据违法行为的事实、情节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素，确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准；对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的，根据上述因素，细化具体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度。

二、有关措施

(一) 对行政处罚裁量标准规范的实施情况进行评估，根据法律、法规、规章的修改和废止以及经济形势、社会情形等变化作相应调整和完善。

(二) 行政处罚实施机构拟对当事人实施责令停产停业、吊销许可证、执照、较大数额的罚款、没收较大数额的违法所得或者非法财物的行政处罚时，提交局行政处罚案件审理委员会或者行政处罚实施机构负责人集体讨论决定。

(三) 从重处罚、从轻处罚、一般处罚情节，依照《中华人民共和国行政处罚法》、《邢台市工商行政管理局行政处罚自由裁量权量化标准》予以认定。

(四) 本行政处罚自由裁量行为规范自公布之日起施行。

属地管理的监督检查

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

质监系统实行属地管理行政执法事项。县级局主要负责对本局的工作指导和监督，明确行政执法标准，规范自由裁量权；查处辖区内重大质量违法行为、对辖区内行政执法工作的统筹协调和对局各部门的指导和监督；为切实做好监管工作，特制订以下制度。

一、监督检查对象

依法行使属地管理事项职权即从事行政执法活动的质量技术监督部门及其工作人员。监督检查对象为县市场监督管理局各部门及工作人员。

本制度所称的行政执法活动，包括行政处罚、行政许可、行政强制以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

二、监督检查内容

对行使属地管理事项职权即行政执法的监督检查内容主要包括：

- （一）行政执法主体的合法性；
- （二）具体行政行为的合法性和适当性；
- （三）规范性文件的合法性；
- （四）行政执法监督制度建立实施情况；
- （五）法律、法规、规章实施和履行法定职责情况；
- （六）涉及行政复议、行政诉讼、行政赔偿、向司法机关移送案件等有关情况；
- （七）行政执法文书和案卷管理情况；
- （八）其他需要监督检查的事项。

三、监督检查方式及程序

（一）行政执法监督检查可以采取自查、抽查和联查的方式进行，或者以上几种方式结合进行。

（二）执行监督检查的部门有权调阅有关行政执法案卷和文件材料、实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监督检查。

（三）监督检查工作结束后，执行监督检查的部门应对行政执法监督检查情况进行总结，对存在的普遍性、

倾向性问题提出整改意见，通报受查单位检查纠正，受查单位应当报告检查纠正情况。

（四）县市场监督管理局根据反映以及公民、法人或者其他组织的申诉、检举、控告或者根据人大、政协、司法机关等部门的建议，对有关行使属地管理事项职权即行政执法行为组织调查。行政执法行为的调查结果应及时反馈有关申诉、检举、控告、建议单位或者个人。

四、监督检查措施

县质量技术监督局在行使属地管理事项职权即行政执法过程中有下列情形之一的，上一级质量技术监督局可以责令其纠正或者撤销：

- （一）行政执法主体不合法的；
- （二）行政执法程序违法或者不当的；
- （三）具体行政行为违法或者不当的；
- （四）行政处罚事实不清、证据不足或适用法律不当的；
- （五）工作人员不履行法定职责的；

（六）其他应当纠正的违法行为。建议纠正或者撤销前款所列情形，应当制作《执法监督通知（决定）书》，《执法监督通知（决定）书》应当载明以下内容：

- （一）被检查对象的名称；
- （二）认定的事实和理由；
- （三）处理的决定和依据；

(四) 执行处理决定的方式和期限；

(五) 执行检查的机关名称和做出《执法监督通知（决定）书》的日期，并加盖印章。

接到《执法监督通知（决定）书》的单位，应在限定期限内按要求做出纠正，并书面向发出《执法监督通知（决定）书》的机关报告执行结果。被检查的单位对《执法监督通知（决定）书》决定不服的，可以在收到《执法监督通知（决定）书》之日起 10 日内向发出《执法监督通知（决定）书》的机关申请复查。发出《执法监督通知（决定）书》的机关应当自接到复查申请之日起 15 日内做出复查决定。对复查后做出的决定，被检查的单位应当执行。

五、监督检查处理

行使质监属地管理事项职权即行政执法机关及其工作人员在行政执法活动中，有下列不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形，造成危害后果或者不良影响的，应当追究行政执法过错责任：

(一) 违反法律、法规、规章规定实施行政检查的；

(二) 超过法定权限或者委托权限实施行政行为的；

(三) 违反规定跨辖区实施行政执法行为的；

(四) 违反规定抽取、保管或者处理样品造成不良后果的；

(五) 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的；

(六) 违反规定采取封存、查封、扣押等行政强制措施的；

(七) 擅自解除被依法封存、查封、扣押等行政强制措施；

- (八) 隐匿、私分、变卖、调换、损坏被封存、查封、扣押的财物的；
- (九) 无法定依据、违反法定程序或者超过法定种类、幅度实施行政处罚的；
- (十) 拒绝或者拖延履行法定职责，无故刁难行政相对人的；
- (十一) 未按罚缴分离的原则或者行政处罚决定规定的数额收缴罚款的，对罚没款、罚没物品违法予以处理的，违反国家有关规定征收财物、收取费用的；
- (十二) 以收取检验费等方式代替行政处罚的；
- (十三) 依法应当移交司法机关追究刑事责任，不予移交或者以行政处罚代替的；
- (十四) 泄露行政相对人的商业秘密给行政相对人造成损失的；
- (十五) 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的；
- (十六) 因办案人员的主观过错导致案件主要违法事实认定错误，被人民法院、复议机关撤销或者部分撤销具体行政行为的；
- (十七) 无正当理由拒不执行或者错误执行发生法律效力的行政判决、裁定、复议决定和其他纠正违法行为的决定、命令的；
- (十八) 违反法律、法规规定向社会推荐生产者的产品或者以监制、监销等方式参与产品生产经营活动的；
- (十九) 滥用职权，阻挠、干预查处或者包庇、放纵生产、销售假冒伪劣商品行为，造成严重后果的；
- (二十) 违反法律法规规定，实施行政许可的；
- (二十一) 对于需要按照规定上报或者通报的事项，没有及时上报或者通报的；

(二十二) 依照法律、法规和规章规定应承担行政执法过错责任的其他行为。

追究行政执法过错责任，主要采取以下方式并可视情节单独或者合并使用：

- (一) 责令书面检查；
- (二) 通报批评；
- (三) 暂扣或者吊销行政执法证件或者调离行政执法工作岗位；
- (四) 警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等行政处分；
- (五) 因故意或者重大过失的行政执法过错引起行政赔偿的，承担全部或者部分赔偿责任；
- (六) 涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

制造、修理计量器具监管

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为了规范制造、修理计量器具许可活动，加强制造、修理计量器具许可监督管理，确保计量器具量值准确，制定如下管理制度。

一、监督检查对象

纳入依法管理（型式批准部分）范围的计量器具的制造者、修理者。

二、监督检查内容

- (一) 是否有无证或超范围生产纳入依法管理（型式批准部分）范围的计量器具行为。

(二) 是否有在生产过程中使用无证产品、国家明令禁止使用产品等行为。

(三) 是否存在假冒侵权和假冒许可证标志等行为。

(四) 生产的产品与其型式批准证书是否一致。

(五) 生产条件等是否发生变化。

(六) 企业质量、计量管理体系运行是否正常等。

三、监督检查方式

县质监部门按照属地管理、分级负责的原则行使监督管理职责。

(一) 自查与实地核查相结合。计量器具制造者、修理者每年至少自查一次；当地质量技术监督部门结合实际，组织对自查情况的实地核查。

(二) 不定期抽查。县级质量技术监督部门不定期组织计量器具质量监管抽查，加大对存在隐患苗头计量器具的监督抽查力度，严防出现区域性、行业性产品质量问题。

四、监督检查程序

(一) 制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查方式、时间安排、工作要求，并印发部署。

(二) 实施检查。组织检查人员赴现场实地检查，通过听取被检查单位自查情况汇报、与有关人员面谈询问、查阅相关资料、检查必备条件及产品标准执行情况、走访相关单位等形式进行检查。组织计量技术机构实施对计量器具(含重点、非重点管理)产品质量的监督抽查工作。

(三) 检查结果汇总。检查工作完成后，各地应及时对检查情况进行汇总、整理、上报。

(四) 通报检查结果。对检查基本情况、存在问题进行通报，并提出下一步工作要求，及时向上级质监部门及有关方面通报结果。

(五) 整改后处理。组织各地质监部门督促辖区内企业认真落实整改，及时汇总、整理、上报整改情况。

五、监督检查措施及处理

县质量技术监督部门依法对计量器具的制造、修理企业进行监督检查，依据《计量法实施细则》、《制造、修理计量器具许可监督管理办法》等有关规定，对发现的问题可采取责令改正、立案查处、封存涉案物品等措施，视情况给予相应处理。具体如下：

(一) 有下列行为之一的，责令其停止生产、停止营业，封存制造、修理的计量器具，没收全部违法所得，可并处相当其违法所得百分之十至百分之五十的罚款。

- 1、对于未取得制造、修理计量器具许可，擅自从事计量器具制造、修理活动的；
- 2、被委托单位或个人未取得与委托加工产品项目相应的制造计量器具许可而接受委托、制造计量器具的。

(二) 有下列行为之一的，责令限期办理许可，逾期未办理的，责令其停止生产、停止营业，封存制造、修理的计量器具，没收全部违法所得，可并处相当其违法所得百分之十至百分之五十的罚款。

- 1、未另行办理新增项目制造、修理计量器具许可，擅自制造、修理新增项目计量器具的；
- 2、未另行办理制造计量器具许可，擅自制造计量器具的；
- 3、未重新办理制造、修理计量器具许可，擅自制造、修理计量器具的。

(三) 对于取得制造、修理计量器具许可的单位或个人应当办理许可证变更手续而未办理的，予以警告，并

责令限期改正；逾期不改的，处一万元以下罚款。

（四）对于未标注或者未按规定标注制造、修理计量器具许可证标志和编号的，予以警告，并责令限期改正；逾期不改的，处三万元以下罚款。

（五）对于销售未取得制造、修理计量器具许可的产品的，予以警告，并处三万元以下罚款。

（六）对于制造、销售计量器具经县级以上质监部门监督抽查不合格的，依照有关法律法规规定处理。

（七）对于以欺骗、贿赂等不正当手段取得制造、修理计量器具许可的，予以撤销，并处三万元以下罚款。

法定计量检定机构监管

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强法定计量检定机构的监督管理，保障国家计量单位制的统一和量值的准确可靠，现制定如下监督办法：

一、监督检查对象

全县法定计量检定机构、依法授权的其他技术机构。

二、监督检查内容

检查机构对《法定计量检定机构监督管理办法》、《法定计量检定机构考核规范》规定内容的执行情况，检查法定计量检定机构在履行职责中，其制度是否健全、能力是否适应、行为是否规范、数据是否可靠，并对其工作质量、公正性、诚信度以及遵守国家和省的相关规定、服务经济社会发展等情况进行检查。重点检查：

（一）是否按照规定取得计量授权，是否持续满足计量授权的各项条件，新增授权项目是否按照规定通过考

核，计量授权证书有效期届满是否及时复查换证。

(二) 是否伪造数据；

(三) 是否违反计量检定规程进行计量检定；

(四) 是否使用未经考核合格或者超过有效期的计量标准开展计量检定工作；

(五) 是否指派未取得计量检定证件的人员开展计量检定工作；

(六) 是否伪造、盗用、倒卖强制检定印、证；

(七) 是否超出授权范围开展检定/校准和出具证书，是否存在违规对强制检定计量器具开展校准并出具证书，是否未经检定/校准出具证书；

(八) 建立在机构的计量标准是否按照规定进行量值溯源；

(九) 是否严格执行检定收费标准等；

(十) 定期或者不定期对所建计量标准状况进行计量比对情况；

(十一) 用户投诉举报问题的查处情况；

(十二) 检查机构是否在服务经济社会发展和其他重点工作中发挥了应有的技术支撑和保障作用；

(十三) 计量法律、法规、规章中规定的其他内容。

三、监督检查方式

(一) 自查与实地核查相结合。机构每年至少自查一次，当地质量技术监督部门对自查情况进行实地核查。

(二) 不定期监督抽查。县质量技术监督部门不定期检查可能存在问题及被投诉举报的机构，视情况决定检

查的频次。

四、监督检查程序

(一) 制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、检查工作要求。

(二) 实施检查。组织检查组赴机构现场，通过听取被检查单位自查情况汇报、与有关人员面谈询问、查阅相关资料、检查实验室及走访相关单位等形式进行检查。

(三) 检查结果汇总。检查工作完成后，检查组对检查情况进行汇总、整理、上报。

(四) 通报检查结果。对检查的基本情况、存在问题进行总结，提出下一步工作要求，及时向上级质监部门及有关方面通报结果。

(五) 整改后处理。由各地质监部门督促辖区内机构在规定期限内完成整改，汇总、整理、上报整改情况。

五、监督检查措施及处理

县质量技术监督部门依法对机构进行监督管理，对发现的问题依据《计量法实施细则》、《法定计量检定机构监督管理办法》等有关规定，可采取责令改正、立案查处、吊销证书等措施，视情况给予相应处理。具体如下：

(一) 对监督中发现的问题，督促机构认真进行整改，并及时报请组织实施监督的质量技术监督部门进行复查。对经复查仍不合格的，暂停其有关工作；情节严重的，吊销其计量授权证书。

(二) 对于有下列行为之一的机构，予以警告，并处一千元以下的罚款。

- 1、未经质量技术监督部门授权开展须经授权方可开展的工作的；
- 2、超过授权期限继续开展被授权项目工作的。

(三) 对于有下列行为之一的机构，予以警告，并处一千元以下的罚款；情节严重的，吊销其计量授权证书。

- 1、未经质量技术监督部门授权或者批准，擅自变更授权项目的；
- 2、伪造数据的；
- 3、违反计量检定规程进行检定的；
- 4、使用未经考核合格或者超过有效期的计量基、标准开展计量检定工作的；
- 5、指派未取得计量检定证件的人员开展计量检定工作等行为的。

(四) 对于伪造、盗用、倒卖强制检定印、证的，没收其非法检定印、证和全部违法所得，并处二千元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

计量标准器具核准监管

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强计量标准的监督管理，保障国家计量单位制的统一和量值传递的一致性、准确性，现制定如下监督办法：

一、监督检查对象

依法由县局主持考核的企业、事业单位和有关部门。

二、监督检查内容

检查建标单位在保存和维护计量标准中，其计量标准器及配套设备是否齐全、有效，制度是否健全、能力是

否适应、行为是否规范、数据是否可靠，并对其工作质量及是否按照相关技术法规规定进行检查。重点检查：

（一）计量标准器及配套设备的配置是否符合计量检定规程或技术规范的要求，是否满足开展检定或校准工作的需要；

（二）计量标准的溯源性是否符合规定，计量标准器及主要配套设备是否有连续、有效的检定或校准证书；

（三）计量标准的主要计量特性是否符合要求；

（四）是否采用有效的计量检定规程或技术规范；

（五）原始记录、数据处理、检定或校准证书是否符合要求；

（六）《计量标准技术报告》填写内容是否齐全、正确，并及时更新；

（七）是否至少有两名本项目持证的检定或校准人员；

（八）环境条件是否满足规程要求；

（九）计量标准具有相应测量能力的其他技术资料。

三、监督检查方式

（一）自查与实地核查相结合。机构每年至少自查一次，当地质量技术监督部门对自查情况进行实地核查。

（二）不定期监督抽查。各级质量技术监督部门不定期检查可能存在问题及被投诉举报的机构，视情况决定检查的频次。

四、监督检查程序

（一）制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、检查工作要求。

(二) 实施检查。组织检查组赴机构现场，通过听取被检查单位自查情况汇报、与有关人员面谈询问、查阅相关资料、检查实验室及走访相关单位等形式进行检查。

(三) 检查结果汇总。检查工作完成后，检查组对检查情况进行汇总、整理、上报。

(四) 通报检查结果。对检查的基本情况、存在问题进行总结，提出下一步工作要求，及时向上级质监部门及有关方面通报结果。

(五) 整改后处理。由质监部门督促辖区内机构在规定期限内完成整改，汇总、整理、上报整改情况。

五、监督检查措施及处理

质量技术监督部门依法对建标单位进行监督管理，对发现的问题依据《计量法实施细则》、《计量违法行为处罚细则》等有关规定，可采取责令改正、注销许可等措施，视情况给予相应处理。具体如下：

(一) 对于未经质量技术监督部门考核合格开展计量检定的，责令其停止使用，可并处一千元以下的罚款。

(二) 计量标准考核证书有效期满，未经原发证机关复查合格而继续开展检定的，责令其停止使用，限期申请复查；逾期不申请复查的，由原发证机关吊销其证书。

(三) 考核合格投入使用的计量标准，经检查达不到原考核条件的，责令其停止使用，限期整改；经整改仍达不到原考核条件的，由原发证机关吊销其证书。

计量检定人员监管

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为了加强计量检定人员管理，提高计量检定人员素质，保证量值传递准确可靠，现制定如下监管制度。

一、监督检查对象

从事计量检定活动的计量检定人员、负责组织计量检定员考核工作的单位。

二、监督检查内容

(一) 检查计量检定人员资格核准情况。

1、检查从事计量检定活动的人员是否具备相应的条件，并经质量技术监督部门核准，取得计量检定员资格，是否存在伪造、冒用《计量检定员证》的情况；

2、检查计量检定员从事新的检定项目，是否通过新增项目考核和许可，在计量技术法规更新后是否及时参加宣贯等继续教育；

3、检查计量检定人员所持《计量检定员证》有效期届满，是否及时复核换证。

(二) 检查计量检定人员履行义务情况。

1、是否能依照有关规定和计量检定规程开展计量检定活动，恪守职业道德；

2、是否能保证计量检定数据和有关技术资料的真实完整；

3、是否能正确保存、维护、使用计量标准，使其保持良好的技术状况；

4、是否能承担质量技术监督部门委托的与计量检定有关的任务；

5、是否能保守在计量检定活动中所知悉的商业秘密和技术秘密。

(三) 检查计量检定人员是否存在违规行为。

- 1、是否存在伪造、篡改数据、报告、证书或技术档案等资料的行为；
- 2、是否存在违反计量检定规程开展计量检定的行为；
- 3、是否存在使用未经考核合格的计量标准开展计量检定的行为；
- 4、是否存在变造、倒卖、出租、出借或者以其他方式非法转让《计量检定员证》或《注册计量师注册证》的行为。

(四) 检查组织考核单位的考核工作质量。

- 1、是否按照有关规定，及时建立相关管理制度，制定考核工作程序，做好考务工作。
- 2、是否能严肃考风考纪、遵守保密纪律，是否泄露考卷试题及答案，在考试中监考人员是否能严格执行好现场监考任务，抓好对计量检定操作技能考试的监督工作，是否存在营私舞弊行为。
- 3、是否能完善后续管理，能否及时将考试成绩通知申请人所在单位，是否能及时向省局报送考核情况及汇总表，是否做好对考试成绩的备案工作并保留申请人的申请材料及考核档案两年。

三、监督检查方式

(一) 自查与监督检查相结合。持证计量检定员所在单位每年至少自查一次，当地质量技术监督部门对自查情况进行监督检查。

(二) 不定期检查。把对计量检定人员的检查与计量标准考核、法定计量检定机构授权等考核结合进行，作为重点考核内容。

(三) 实施监督抽查。视情况组织对计量检定人员的实际操作能力抽查，对组织考核单位的工作质量、工作

要求落实情况进行抽查。

四、监督检查程序

(一) 制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、检查工作要求。

(二) 实施检查。组织检查人员核查《计量检定员证》等证件和资料，对计量检定人员进行计量法律法规知识和专业知识提问，现场进行计量检定等实际操作能力考核等。检查组织考核单位的工作程序、考核档案、考务安排、保密和考场纪律、投诉问题处理等。

(三) 检查结果汇总。检查工作完成后，检查组对检查情况进行汇总、整理、上报。

(四) 通报检查结果。组织检查单位对检查的基本情况、存在问题进行总结，提出下一步工作要求，及时向上级质监部门及有关方面通报结果。

(五) 整改后处理。由各地质监部门督促相关单位、人员在规定期限内完成整改，汇总、整理、上报整改情况。

五、监督检查措施及处理

质量技术监督部门依法对计量检定人员、组织考核单位进行监督检查，对发现的问题依据《计量法实施细则》《计量检定人员管理办法》《计量检定员考核规则》等有关规定，可采取责令改正、立案调查等措施，视情况给予相应处理，具体如下：

(一) 未取得计量检定人员资格，擅自在法定计量检定机构等技术机构中从事计量检定活动的，予以警告，并处一千元以下罚款。

(二) 伪造、冒用《计量检定员证》，构成有关法律法规规定的违法行为的，依照有关法律法规规定追究相应责任；未构成有关法律法规规定的违法行为的，予以警告，并处一万元以下罚款。

(三) 有下列行为之一的，构成有关法律法规规定的违法行为的，依照有关法律法规规定追究相应责任；未构成有关法律法规规定的违法行为的，予以警告，并处一千元以下罚款。

- 1、伪造、篡改数据、报告、证书或技术档案等资料；
- 2、违反计量检定规程开展计量检定；
- 3、使用未经考核许可的计量标准开展检定；
- 4、变造、倒卖、出租、出借或者以其他方式转让《计量检定员证》。

(四) 组织和承担考核工作的有关人员，有违法失职、泄露考卷试题及答案的，给予批评教育或者行政处分。

进口计量器具检定的监管

为规范进口计量器具监督管理，确保计量器具量值准确，制定本制度。

一、监督检查对象

列入《中华人民共和国依法管理的计量器具目录》和《中华人民共和国进口计量器具型式审查目录》内进口计量器具的进口、销售单位。

二、监督检查内容

(一) 是否存在进口或销售未经国务院计量行政部门型式批准的计量器具等行为。

(二) 是否存在进口计量器具未经省级以上人民政府计量行政部门指定的计量检定机构检定合格而销售的行为。

三、监督检查方式

按照属地管理、分级负责的原则行使监督管理职责。当地质量技术监督部门具体负责、承担本行政区域内进口计量器具的日常监督管理工作。

(一) 不定期抽查。重点检查存在问题和受到投诉举报的生产企业，视整改情况，决定检查的频次。

四、监督检查程序

(一) 制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查方式、时间安排、工作要求。

(二) 实施检查。按照检查计划，认真组织落实检查工作。

(三) 通报检查结果。根据检查的情况，对检查基本情况、存在问题进行通报，并提出下一步工作要求。

(四) 整改后处理。当地质监部门要督促辖区内进口计量器具的进口、销售单位认真落实整改，在规定期限内完成并报告当地市场监督管理局、市、省市场监督管理局。

五、监督检查措施及处理

对进口计量器具的进口、销售单位进行监督检查，可视情况采取责令改正、立案查处、封存涉案物品等措施。并根据调查情况，对进口计量器具的进口、销售、使用单位违法行为依法进行处理：

(一) 未经省级计量行政部门批准，进口、销售国务院规定废除的非法定计量单位的计量器具或国务院禁止使用的其他计量器具的，责令其停止进口、销售，没收计量器具和全部违法所得，可并处相当其违法所得百分之

十至百分之五十的罚款；

(二) 进口计量器具未经省级以上人民政府计量行政部门指定的计量检定机构检定合格而销售的，责令其停止销售，封存计量器具，没收全部违法所得，可并处其销售额百分之十至百分之五十的罚款；

(三) 进口或销售未经国务院计量行政部门型式批准的列入《中华人民共和国进口计量器具型式审查目录》内的计量器具的，计量行政部门有权封存其计量器具，责令其补办型式批准手续，并可处以相当于进口或销售额30% 以下的罚款。

计量器具现场监督检查、计量行为现场监督检查及 重点用能单位能源计量检查事项监管

单位：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强计量监督管理，保障国家计量单位制的统一和量值的准确可靠，保护用户、消费者和经营者的合法权益，维护社会经济秩序，制定如下监管制度：

一、监督检查对象

本辖区行政区域内使用计量器具进行生产经营活动的单位和个人。

二、监督检查内容

- 1、是否破坏计量器具准确度。
- 2、是否伪造或者破坏计量检定标记、封缄。

3、是否使用未经检定、超过检定周期或者检定不合格的计量器具。

4、是否使用国家和本省明令禁止使用或者失去应有准确度的计量器具。

5、是否使用以欺骗消费者为目的的计量器具。

6、是否伪造计量数据。

7、是否随意改装强制检定计量器具。

8、经营者是否配备与经营项目相适应的计量器具，并保持其计量准确。交易时是否明示计量操作过程和计量器具显示的量值，标明所提供商品或者服务的量值，并按照国家有关规定向消费者出具表明商品量值的票据。

9、供水、供电、供气和供热的经营者，是否按照用户、消费者使用的计量器具显示的量值进行结算，是否非法转嫁户外管线或者其他设施所造成的损耗。

10、经营者在农副产品收购和农业生产资料销售过程中，是否正确使用计量器具进行交易和评定等级。

11、大宗物料交易是否按照国家或者河北省规定的计量方法进行计量和结算。

12、经营者销售商品量的实际值与结算值是否一致，计量偏差是否符合国家有关规定；按照规定必须计量计费的，是否估算计费；是否利用异物增大商品的量值或者以其它方法改变商品量值，损害用户、消费者的利益。

13、能源计量器具配备情况。用能单位能源计量器具配备率和准确度是否达到《用能单位能源计量器具配备和管理通则》（GB17167-2006）的要求。

14、能源计量器具管理情况。用能单位是否建立能源计量器具一览表，编制检定（校准）计划，实行周期检定（校准）。对不符合要求的能源计量器具是否及时进行更新改造，优先采用技术先进、质量可靠的能源计量器

具，以满足能源计量的要求。

15、能源计量管理制度建设情况。用能单位是否建立健全完善的计量检测体系，并通过测量管理体系认证。用能单位是否明确能源计量管理部门职责，是否配备具有能源计量专业知识、定期接受能源计量专业知识培训的专业人员从事能源计量工作。

16、能源计量数据管理工作情况。用能单位是否建立了完善的能源计量数据管理制度，是否建立并完善统计台帐，及时、准确地反映单位能源购销存数据，管好各类能源计量和统计数据的原始记录，保证能源计量数据与能源计量器具实际测量结果相符。用能单位是否采用先进的数据采集、分析和管理信息系统，实现能源计量数据的网络化管理。

17、能源计量数据使用情况。用能单位是否将能源计量数据作为统计调查、统计分析的基础，对各类能源消耗实行分类计量、统计；在制定年度节能目标和实施方案中，是否以能源计量数据为基础，有针对性地采取计量管理或者计量改造措施。

三、监督检查方式

- 1、由监管部门对辖区内使用计量器具的经营单位进行日常巡查。
- 2、组织开展有针对性的专项整治检查。
- 3、组织开展节假日检查、重大社会活动检查。
- 4、根据群众投诉举报，组织开展重点执法检查。
- 5、重点用能单位自查。

6、执法部门现场核实确认与执法督促相结合

四、监督检查程序

1、根据上级部署、全年计划等情况制定监督检查实施方案。

2、指派2名以上执法人员进行现场检查。

3、执法人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

4、执法人员对计量器具进行现场检查，并制作现场检查笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

5、发现被检查人存在违反《计量法》、《河北省计量监督管理条例》等相关法律法规的行为，进行立案查处，并责令改正。

6、企业自查。重点用能单位对照国家质量监督检验检疫总局发布的《重点用能单位能源计量审查规范》和本单位能源计量管理制度要求组织自查，形成自查记录和自查报告并对自查发现的问题进行整改。

7、报送审查资料。重点用能单位按照《重点用能单位能源计量审查规范》“重点用能单位准备”的要求，向市市场监督管理局报送自查资料，资料内容应完整真实。

8、组织现场审查。市市场监督管理局组织相关技术专家和能源计量审查员组成能源计量审查组，审查组在对企业报送的自查资料进行全面审查的基础上，依照规范制定计划进行现场审查，得出审查结论。

五、监督检查措施及处理

1、属于强制检定范围的计量器具，未按照规定申请检定或者检定不合格继续使用的，责令停止使用并处罚

款。

2、使用不合格的计量器具或者破坏计量器具准确度，给国家和消费者造成损失的，责令赔偿损失，没收计量器具和违法所得并处罚款。

3、使用以欺骗消费者为目的的计量器具的，没收计量器具和违法所得，处以罚款；情节严重的，并对个人或者单位直接责任人员依照刑法有关规定追究刑事责任。

国家法定计量单位和计量制度监督检查

单位：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强计量监督管理，保障国家计量单位制的统一和量值的准确可靠，使之有利于生产、贸易和科学技术的发展，维护社会经济秩序，制定如下监管制度：

一、监督检查对象

本县行政区域内使用国家法定计量单位和计量制度进行生产经营活动的单位和个人。

二、监督检查内容

- 1、公文、公报、统计报表。
- 2、广播、电视节目、传输信息。
- 3、制作、发布广告。
- 4、检验机构制定的标准、检定规程、技术文件。

- 5、出版物。
- 6、印制的票据、票证、账册。
- 7、检验机构出具的检测、检验数据。
- 8、生产、销售商品，标注商品标识，编制产品使用说明书。
- 9、国家和本省规定应当使用国家法定计量单位的其他活动（进出口商品，再版、出版古代书籍，文学作品和其他需要使用非国家法定计量单位的，按照国家有关规定执行）。

三、监督检查方式

- 1、由监管部门对辖区内使用国家法定计量单位和计量制度进行生产经营活动的单位和个人进行日常巡查。
- 2、组织开展有针对性的专项整治检查。
- 3、组织开展节假日检查、重大社会活动检查。
- 4、根据群众投诉举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查程序

- 1、根据上级部署、全年计划等情况制定监督检查实施方案。
- 2、指派2名以上执法人员进行现场检查。
- 3、执法人员向被检查单位和个人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。
- 4、执法人员对计量行为进行现场检查，并制作现场检查笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人

人拒绝签字的，执法人员将情况记录在案。

5、发现被检查单位和个人存在使用非法定计量单位或违反国家计量制度的行为，按照相关法律法规进行查处。

五、监督检查措施及处理

检查中发现有使用非法定计量单位或者违反国家计量制度的，按照《中华人民共和国计量法实施细则》、《河北省计量监督管理条例》等相关法律法规的规定，责令限期改正；属出版物的，责令其停止销售，并处一千元以下罚款；属经营性行为的，责令停止并处一百元以上一千元以下罚款。

对特种设备使用、经营、销售和出租环节的监督

单位：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强对特种设备的使用、经营、销售、出租等环节的监管，县市场监督管理局对相关单位进行监督、检查和纠错。

一、监督检查对象

特种设备的使用、经营、销售、出租等单位。

二、监督检查内容

- （一）特种设备的使用、经营、销售、出租等单位是否使用、经营、销售、出租合法的特种设备；
- （二）特种设备的使用单位是否符合“三落实、两有证、一检验、一预案”的要求。

三、监督检查方式

对特种设备的使用、经营、销售、出租等单位监督的方式主要有：

- （一）对特种设备的使用、经营、销售、出租等单位进行现场监督检查；
- （二）对特种设备的使用、经营、销售、出租等单位的监督检查分为日常监督检查和专项监督检查。

四、监督检查措施

县市场监督管理局在实施监督检查中发现特种设备的使用、经营、销售、出租等单位有违法情形的，应当根据情况，依法做出责令限期改正、采取相应补救措施；对情节严重的，依法给予行政处罚、停产停业整顿、报上级质监部门撤销行政许可决定。

五、监督检查程序

县市场监督管理局对特种设备的使用、经营、销售、出租等单位进行监督检查时，应当委派两名以上工作人员进行。

县市场监督管理局在重要时段和专项整治期间，加强对特种设备的使用、经营、销售、出租等单位实施监督。

六、监督检查处理

（一）依照《特种设备安全法》的规定，对违反有关条款规定(条款较多，不再罗列。下同)的特种设备的使用、经营、销售、出租等单位或人员，责令限期整改；

（二）依照《特种设备安全法》的规定，对违反有关条款规定情节严重或逾期未改的特种设备的使用、经营、销售、出租等单位或人员，进行经济处罚、停产停业整顿；

(三) 依照《特种设备安全法》的规定,对违反有关条款规定造成事故、构成犯罪的特种设备的使用、经营、销售、出租等单位相关责任人员,依法追究刑事责任。

对特种设备一般事故调查的监督

单位:巨鹿县质量技术监督局(公章)

一、监督检查对象

本县发生的一般特种设备事故的单位。

二、监督检查内容

接到事故报告后,应当尽快核实有关情况,依照《特种设备安全监察条例》的规定,立即向县人民政府报告,同时向市质量技术监督部门报告。

有下列情形之一的,为一般事故:

- (一) 特种设备事故造成 3 人以下死亡,或者 10 人以下重伤,或者 1 万元以上 1000 万元以下直接经济损失的;
- (二) 压力容器、压力管道有毒介质泄漏,造成 500 人以上 1 万人以下转移的;
- (三) 电梯轿厢滞留人员 2 小时以上的;
- (四) 起重机械主要受力结构件折断或者起升机构坠落的;
- (五) 客运索道高空滞留人员 3.5 小时以上 12 小时以下的;

(六) 大型游乐设施高空滞留人员 1 小时以上 12 小时以下的。

除前款规定外，国务院特种设备安全监督管理部门可以对一般事故的其他情形做出补充规定。

下列情形不属于特种设备事故：

(一) 因自然灾害、战争等不可抗力引发的；

(二) 通过人为破坏或者利用特种设备等方式实施违法犯罪活动或者自杀的；

(三) 特种设备作业人员、检验检测人员因劳动保护措施缺失或者保护不当而发生坠落、中毒、窒息等情形的。

因交通事故、火灾事故引发的与特种设备相关的事故，由质量技术监督部门配合有关部门进行调查处理。经调查，该事故的发生与特种设备本身或者相关作业人员无关的，不作为特种设备事故。

非承压锅炉、非压力容器发生事故，不属于特种设备事故。但经本级人民政府指定，质量技术监督部门可以参照本规定组织进行调查处理。

房屋建筑工地和市政工程工地用的起重机械、场（厂）内专用机动车辆，在其安装、使用过程中发生的事故，不属于质量技术监督部门组织调查处理的特种设备事故。

质量技术监督部门接到事故报告后，经现场初步判断，发现不属于或者无法确定为特种设备事故的，应当及时报告本级人民政府，由本级人民政府或者其授权或者委托的部门组织事故调查组进行调查。

三、监督检查方式

现场调查

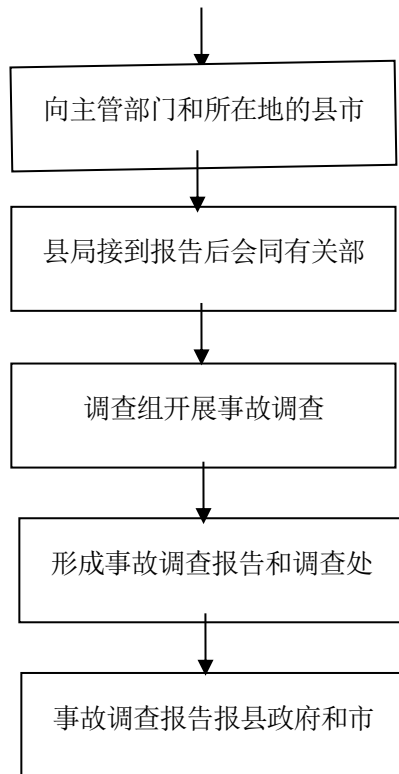
四、监督检查措施

县质量技术监督部门会同县级有关部门组织事故调查组进行调查。

根据事故调查处理工作的需要，县质量技术监督部门可以依法提请县人民政府及有关部门派员参加事故调查。

负责组织事故调查的质量技术监督部门应当将事故调查组的组成情况及时报告本级人民政府。

五、事故调查程序



六、监督检查处理

依照《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》、《特种设备事故报告和调查处理规定》的规定，县级质量技术监督部门组织的事故调查，其事故调查报告报县级人民政府批复，并报市级质量技术监督部门备案。

县市场监督管理局应当在接到批复之日起 10 日内，将事故调查报告及批复意见主送有关地方人民政府及其有关部门，送达事故发生单位、责任单位和责任人员，并抄送参加事故调查的有关部门和单位。县市场监督管理局在接到事故调查报告批复之日起 30 日内撰写事故结案报告，并逐级上报直至国家质检总局。事故调查的有关资料由县市场监督管理局立档永久保存。

特种设备现场监督检查

一、监督检查对象

本县特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构。

二、监督检查内容

根据《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》的规定的程序，依据质检总局修订了《特种设备目录》对本县特种设备生产、经营、使用单位的在用的特种设备和检验、检测机构实施现场监督检查。特种设备现场安全监督检查分为日常监督检查和专项监督检查。

1、日常监督检查：是指按照本规则规定的检查计划、检查项目、检查内容，对被检查单位实施的监督检查。

对特种设备生产单位的日常监督检查，由县市场监督管理局根据风险情况提出当年检查重点，确定当年检查的重点和检查单位数量，结合当地实际制定检查计划，报同级人民政府后组织实施。

其中，属于重点监督检查的特种设备使用单位，每年日常监督检查次数不得少于1次。重点监督检查的特种设备使用单位目录，由县市场监督管理局参照以下因素确定。

(1) 学校、幼儿园以及医院、车站、客运码头、商场、体育场馆、展览馆、公园等公众聚集场所的特种设备使用单位；

(2) 近2年发生过特种设备事故的特种设备使用单位；

(3) 市、县级监管部门认为有必要实施重点监督检查的特种设备使用单位。

对特种设备生产和使用单位的日常监督检查计划以及当年重点监督检查的特种设备使用单位目录，应报省、市市场监督管理局备案。

其中，对在用特种设备安全状况的检查实行抽查方式，对一个使用单位，至少抽查1台（套）在用特种设备。

2、特种设备专项监督检查：是指根据各级人民政府及其所属有关部门的统一部署，或由各级监管部门组织的，针对具体情况，在规定的时间内，对被检查单位的特定设备或项目实施的监督检查。特种设备专项监督检查包括：

(1) 重点时段监督检查。根据国家或地区重大活动及节假日的安全保障需要，针对特定单位、设备和项目开展的监督检查。

(2) 专项整治监督检查。根据安全生产形势、近期发生的典型事故或连续发生同类事故的隐患整治等需要，

由各级人民政府及其所属有关部门统一部署，或由各级监管部门自行组织的，对特定的设备或项目实施的监督检查。

(3) 其他专项监督检查。针对特种设备检验、检测机构报告的重大问题或投诉举报反映的问题等实施的监督检查。

特种设备专项监督检查由各级监管部门按照职责权限实施。

三、监督检查方式

现场监督检查

四、监督检查措施

特种设备安全监察人员依据《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备现场安全监督检查规则》等规定实施现场监察。

五、监督检查程序

特种设备现场监督检查程序主要包括：出示证件、说明来意、现场检查、做出记录、交换检查意见、下达安全监察指令书、采取查封扣押措施等。

检查人员依据《特种设备安全法》第六十一条规定行使相应的权利。并按照《特种设备使用单位现场安全监督检查项目表》规定的项目和内容进行检查，并做好记录。对存在的问题做好汇总。与企业交换意见，将检查的基本情况和存在的主要问题通报给生产企业。被检查单位拒绝签字的，检查人员可以记录在案；拒绝签收相关执法文书的，可以采取留置、邮寄、公告等方式进行送达。有条件的，可以采取邀请第三方作证、照相、录音、摄

像等方式取证。

六、监督检查处理

(一) 检查发现问题的处理：检查中发现有违规和事故隐患时，检查负责人应当场出具《特种设备安全监察指令书》，责成被检查单位落实责任和措施，及时有效地予以改正或消除。被检查单位应在《特种设备安全监察指令书》规定的限期内将整改情况报送到县区局特设科（股），特设科（股）应对整改情况进行检查。

(二) 实施现场安全监督检查中，发现特种设备或其主要部件存在以下情形之一，应当予以查封或者扣押：

- (1) 在用特种设备存在本规则第十二条第二款规定的情形之一的；
- (2) 有证据表明生产、经营、使用的特种设备或者其主要部件不符合安全技术规范的要求；
- (3) 使用经责令整改而未予整改的特种设备；
- (4) 特种设备发生事故不予报告而继续使用的。

当场能够整改的，可以不予查封、扣押。

在用特种设备因连续性生产工艺及其他客观原因不能实施现场查封、扣押的，可由被检查单位在检查记录上说明情况，注明其间采取的保障安全的措施，暂不实施查封、扣押并履行本规则第二十八条规定职责，待相应设备能够停用后予以查封、扣押。其间发生事故的，由被检查单位承担责任。

对特种设备实施查封或扣押前，检查人员应当事先向本监管部门负责人报告，并取得同意。查封、扣押的期限不得超过 30 天。因案情复杂等情况，需要延长查封、扣押期限的，经监管部门负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过 30 天。

被检查单位不能按照《特种设备安全监察指令书》的要求进行整改或拒不整改的，应当依照有关规定进行立案调查。对经查实，应当给予行政处罚的，按照规定进行处理。在特种设备使用单位全面检查和专项检查中发现重大违法行为或严重事故隐患时，应及时向当地人民政府报告。

对特种设备作业人员资格证书考试、发证的监督

县市场监督管理局根据市市场监督管理局的安排对相关特种设备作业人员考核发证，对相关考试机构进行监督。为加强相关环节的监管，县市场监督管理局对相关单位进行监督、检查和纠错。

一、监督检查对象

特种设备作业人员资格证书申请人和考试机构。

二、监督检查内容

特种设备作业人员资格证书申请人和考试机构的工作是否符合相关法律法规的确定。

三、监督检查方式

对特种设备作业人员资格证书申请人和考试机构监督的方式主要有：对特种设备作业人员资格证书申请人提交的资料和考试机构的考试工作进行抽查和现场监督检查。

四、监督检查措施

县市场监督管理局在实施监督检查中发现资格证书申请人和考试机构存在的问题，应当根据情况做出责令限期改正、采取相应补救措施；对情节严重的，应当撤销相关许可、责令停止考试工作。

五、监督检查程序

县市场监督管理局对特种设备作业人员资格证书申请人和考试机构进行监督检查时，应当委派两名以上工作人员进行。

县市场监督管理局应当通过定期或者不定期监督检查等方式，加强对特种设备作业人员资格证书申请人和考试机构实施监督。

六、监督检查处理

依照相关法律、法规和规章的规定和相关权限，对违反有关规定的特种设备作业人员资格证书申请人和考试机构采取责令限期改正、进行经济处罚、责令停业整顿、撤销行政许可等处罚。

标准实施的监督检查

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

根据《中华人民共和国标准化法实施条例》和《河北省标准化监督管理条例》相关规定，由企业所在地质量技术监督部门对如下监管措施具体组织实施。

一、监督检查对象

本行政区内生产企业。

二、监督检查内容

对本行政区内企业产品执行标准是否符合《中华人民共和国标准化法实施条例》和《河北省标准化监督管理条例》相关规定进行检查。

三、监督检查方式

- (一) 根据上级针对消费者关注度高产品组织的专项检查；
- (二) 根据投诉举报，开展执法检查。

四、监督检查的措施

- (一) 对企业进行调查和检查时，应当委派两名以上工作人员进行。
- (二) 通过不定期监督检查等方式，加强对标准实施的监督。

五、监督检查的处理

对违反《中华人民共和国标准化法实施条例》和《河北省标准化监督管理条例》的企业行为，按照相应条款规定及相关规定情形，责成企业限期改正或依法立案查处。

产品质量监督抽查

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

产品质量监督抽查是质监部门的重要职责，指质量技术监督部门为监督产品质量，依法组织对在中华人民共和国境内生产、销售的产品进行有计划的抽样、检验，并对抽查结果公布和处理的活动。为正确履行该项职责，特制定本制度。

一、检查对象

监督抽查重点产品的生产企业、承担监督检验任务的检验机构（以下简称承检机构）及其人员的抽样、检验

活动。

产品质量监督抽查的重点为危及人体健康和人身、财产安全的产品，影响国计民生的重要工业产品，消费者、有关组织反映有质量问题的产品以及用于评价产品质量指数的代表性产品，

二、检查内容

对监督抽查产品的生产企业生产的产品是否符合质量评价要求，监督抽查任务承检机构及其人员的抽样和检验活动、地方质量监督管理部门不合格后处理等工作是否符合《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国标准化法》、《产品质量监督抽查管理办法》等相关法律法规、规范性文件的有关规定。

三、检查方式

（一）针对监督抽查重点产品有计划地开展抽样、检验和评价，根据风险信息情况，适时组织针对安全性指标或存在潜在风险的产品开展专项监督抽查。

（二）对监督抽查不合格产品及其企业依法开展后处理。

（三）通过投诉举报、相关部门通报、舆情收集等多种途径获取产品质量信息，并对信息进行分析和预测，进而对生产领域存在的质量安全问题进行有针对性进行反溯。

（四）针对承检机构开展工作质量检查。

四、检查程序

（一）市、县两级质量技术监督部门统一管理、组织实施本行政区域内的地方监督抽查工作。管理产品质量监督抽查评价规则、编制年度监督抽查计划、确定年度监督抽查的产品目录。

(二) 依据法律法规的规定，指定有关部门或者委托具有法定资质的产品质量检验机构承担监督抽查抽样、检验工作。

(三) 依据监督抽查任务要求实施抽样，抽样应当公平、公正，不徇私情：

1. 抽样人员应当是承担监督抽查的部门或者检验机构的工作人员。抽样人员应当熟悉相关法律、法规、标准和有关规定，并经培训考核合格后方可从事抽样工作。抽样人员不得少于2名。抽样前，应当向被抽查企业出示组织监督抽查的部门开具的监督抽查通知书或者相关文件复印件和有效身份证件，向被抽查企业告知监督抽查性质、抽查产品范围、实施规范或者实施细则等相关信息后，方可抽样。

2. 抽样人员现场发现被抽查企业存在明显违法的行为，应及时将有关情况报送当地质量技术监督部门和相关部门进行处理。明显违法的行为包括：

- (1) 存在未获得行政许可违法生产的；
- (2) 存在明显掺杂、掺假，以假充真，以次充好行为的；
- (3) 存在伪造或冒用认证标志等质量标志，伪造产品的产地，伪造或者冒用他人的厂名、厂址的行为；
- (4) 存在未如实标注生产日期或篡改生产日期等行为的；
- (5) 存在其他违反产品质量相关法律法规行为的。

3. 监督抽查的样品应当由抽样人员在市场上或者企业成品仓库内待销的产品中随机抽取，不得由企业抽样。

4. 样品由被抽查企业无偿提供，抽取样品应当严格按评价规则规定的数量抽取。

5. 不得抽样情形：

- (1) 受检企业的产品未列入监督抽查任务范围的；
- (2) 有充分证据证明拟抽查的产品不用于销售的；
- (3) 有充分证据证明拟抽查的产品用于出口的；
- (4) 产品或其标识（标签、标志、包装、说明书）明示为“试制品”、“处理品”或者“样品”等非合格品标识的；
- (5) 产品的数量或状态不符合评价规则要求的；
- (6) 其他监督抽查任务下达部门规定不得抽样的情形。

6. 被抽查企业无正当理由拒绝监督抽查的，抽样人员应当填写拒绝监督抽查认定表，列明企业拒绝监督抽查的情况，由当地质量技术监督部门和抽样人员共同确认，并报组织监督抽查的部门。

（四）承检机构接收样品后应当按任务下达部门确定项目按评价规则要求开展检验工作，检验工作应当遵循真实、科学、准确原则：

- 1.承检机构应当做好检验数据溯源性工作，妥善保管、记录各种过程数据；
- 2.评价规则要求需现场检验的，检验机构应当制定现场检验规程，并保证对同一产品的所有现场检验遵守相同的规程；
- 3.检验机构应当出具抽查检验报告，检验报告应当内容真实齐全、数据准确、结论明确。禁止伪造检验报告或者其数据、结果。
- 4.检验报告应当严格按工作规程要求寄送相关市级、县级质监部门。

（五）承检机构应及时将检验报告送达受检企业，并做好送达记录。

（六）被抽查企业对检验结果有异议的，可以自收到检验报告之日起 15 日内向组织监督抽查的部门或者其上级质量技术监督部门提出书面复检申请。逾期未提出异议的，视为承认检验结果。异议受理部门应当依法处理企业提出的异议，组织调查并做出书面答复。对需要复验并具备条件的，应当按工作规程要求组织复验，并出具复验报告，复验结论为最终结论。

（七）对监督抽查不合格的产品及其企业依法予以以后处理：

1.负责监督抽查结果处理的质量技术监督部门（以下简称负责后处理的部门）应当向抽查不合格产品生产企业下达责令整改通知书，限期改正；

2.企业应当自收到责令整改通知书之日起，查明不合格产品产生的原因，制定整改方案，在 30 日内完成整改工作，并向负责后处理的部门提交整改报告，提出复查申请；

3.负责后处理的部门接到企业复查申请后，应当在 15 日内组织符合法定资质的检验机构按照原监督抽查方案进行抽样复查。

（八）对监督抽查承检机构不定期开展工作质量飞行检查，重点检查是否符合相关法律法规与工作规程的要求。

五、措施及处理

（一）被抽查企业无正当理由拒绝接受依法进行的监督抽查的，由企业所在地质量技术监督部门按照《中华人民共和国产品质量法》第五十六条规定处理。

（二）被抽查企业擅自更换、隐匿、处理已抽查封存样品的，由所在地质量技术监督部门处以 3 万元以下

罚款。

(三) 监督抽查不合格产品生产企业有下列逾期不改正的情形的，由质量技术监督部门向社会公告：

1. 监督抽查产品质量不合格，无正当理由拒绝整改的；

2. 监督抽查产品质量不合格，在整改期满后，未提交复查申请，也未提出延期复查申请的；

3. 企业在规定期限内向负责后处理的部门提交了整改报告和复查申请，但并未落实整改措施且产品经复查仍不合格的。

(四) 监督抽查不合格产品生产企业应当自收到检验报告之日起停止生产、销售不合格产品，对库存的不合格产品进行全面清理；对已出厂、销售的不合格产品依法进行追回、修理、更换等处理，并向负责后处理的部门书面报告有关情况。

(五) 监督抽查发现产品存在严重质量问题的，由生产企业所在地质量技术监督部门按照《中华人民共和国产品质量法》第四十九条、第五十条、第五十一条、第六十条规定处理。

(六) 监督抽查不合格产品生产企业经复查其产品仍然不合格的，由所在地质量技术监督部门责令企业在 30 日内进行停业整顿；整顿期满后经再次复查仍不合格的，通报有关部门吊销相关证照。

(七) 监督抽查发现产品存在区域性、行业性质量问题，或者产品质量问题严重的，负责后处理的部门可以会同有关部门，组织召开质量分析会，督促企业整改。

(八) 对监督抽查不合格产品生产企业增加监督抽查的频次。

(九) 监督抽查任务下达部门应当按年度与承检机构签订监督检验工作质量责任书，对其实施分类监管。

(十) 监督抽查任务承检机构，伪造检验结果的，由所在地质量技术监督部门按照《中华人民共和国产品质量法》第五十七条规定处理。

(十一) 参与监督抽查的产品质量监督部门及其工作人员，有下列违反法律、法规规定和有关纪律要求的情形，由组织监督抽查的部门或者上级主管部门责令改正；情节严重或者拒不改正的，依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理：

- 1.擅自发布监督抽查信息；
- 2.在开展抽样工作前事先通知被抽查企业；
- 3.接受被抽查企业的馈赠；
- 4.在实施监督抽查期间，与企业签订同类产品的有偿服务协议或者接受企业同种产品的委托检验；
- 5.利用监督抽查结果参与有偿活动，开展产品推荐、评比活动，向被监督抽查企业发放监督抽查合格证书或牌匾；
- 6.利用抽查工作之便牟取其他不正当利益。

检验机构有上述所列行为的，由组织监督抽查的部门责令改正；情节严重或者拒不改正的，由所在地质量技术监督部门处3万元以下罚款；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理

监督抽查后处理工作督查

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

根据《河北省产品质量监督抽查后处理工作规范（试行）》相关规定，后处理工作实行属地管理原则，县局接受省、市局委托开展国家、省、市级监督抽查不合格企业后处理工作。特制定如下监管措施。

一、监督检查对象

各级监督抽查不合格企业。

二、监督检查内容

对各级监督抽查不合格企业执行《产品质量监督抽查管理办法》、《河北省产品质量监督抽查后处理工作规范（试行）》及相关法律法规、规范性文件有关规定的情况。

三、监督检查方式

- （一）听取各级监督抽查不合格企业整改工作实施情况的汇报；
- （二）对各级监督抽查不合格企业整改工作相关档案进行检查，查阅有关文件和资料，核查后处理的实施情况；
- （三）对受理的后处理工作相关投诉、举报依法进行调查处理；
- （四）法律、法规规定的其他监督方式。

四、监督检查的措施

- （一）对监督抽查不合格企业进行调查和检查时，应当委派两名以上工作人员进行。
- （二）通过定期或者不定期监督检查等方式，加强对监督抽查不合格企业整改工作的监督。
- （三）对监督抽查不合格企业的后处理整改工作进行监督检查，及时发现和纠正后处理工作实施中的违法或

不当行为，并给予业务指导。

五、监督检查的处理

（一）在实施监督检查中发现监督抽查不合格企业在后处理工作有违反相关规定情形的，应当视情况责成企业限期改正或依法立案查处。

工业产品生产许可证后续监管工作

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强对生产许可证产品生产企业的监管，规范企业的生产经营行为，保证产品质量安全，根据《工业产品生产许可证管理条例》规定，按照国家质检总局《关于进一步加强获证企业后续监管工作的实施意见》和省局《河北省县级质量技术监督局区域监管责任制暂行规定》要求，结合县局承担的工业产品生产许可证后续监督管理职能，特制定本制度。

一、监督管理对象

列入工业产品生产许可证目录管理的生产企业。

二、监督管理内容及指标

（一）监督管理内容

县市场监督管理局依法列入工业产品生产许可证目录管理的生产企业进行不定期监督检查。

县市场监督管理局负责生产许可证后续监管部门依据《工业产品生产许可证管理条例》和相关法律法规、政

策规定，制定本辖区的后续监管工作方案并实施监管。主要负责完成以下监督管理内容：

- 1、负责调查辖区内生产企业的基本情况；健全本辖区生产许可企业档案；
- 2、按照省、市局的统一部署和县局的安排，开展本辖区的获证企业年度自查、抽查工作；
- 3、按照统一部署和安排，开展本辖区的生产许可产品生产企业集中整治和专项检查活动；
- 4、按照计划实施本辖区的获证企业定期监督检查工作；
- 5、落实辖区监管责任制，细化工作目标和措施，制定日常监督检查（巡查、回访）计划并组织实施；
- 6、落实本辖区各类生产许可监督检查的后处理工作；
- 7、依照权限处理日常监管发现和投诉举报的案件；
- 8、负责获证企业的日常监督，监督指导企业按照《实施细则》的要求组织生产，负责对违法行为的查处，对不具备基本条件的企业，提请当地政府和有关部门依法予以取缔。
- 9、法律、法规和行政授权的其他职责及上级交办的工作。

（二）监督管理指标

县市场监督管理局负责工业产品生产许可证后续监管部门依法依职完成以下监督管理指标：

- 1、将辖区内获证企业置于有效监控之下。获证企业年度自查率达到 100%，确保不出现重大质量安全事故。
- 2、基本消除无证生产。发现的无证企业必须在 2 个月内予以解决（提出取证或者关停并转），辖区内企业获证率不低于 95%，杜绝区域性、大面积、长期存在的无证生产问题。

三、监管管理方式、措施、程序

县级生产许可证后续监管部门要采取建立企业档案、划分企业类别，确定监管方式、设立监管责任区，监督检查、后处理等措施，对重点企业实施重点监控。

(一)划分企业类别，确定监管方式

根据辖区内获证企业情况和产品重要程度，将企业划分为 AA、A、B、C 四类。

AA 类企业：具有较强的质量法制意识，规范生产，合法经营，质量管理体系健全有效，质量控制手段完善，产品质量稳定合格，无质量安全隐患和质量违法记录。

A 类企业：能够自觉守法，规范生产，合法经营，质量管理体系比较完善，基本能够控制产品质量，无重大质量安全事故，监督检查不合格和质量违法不良记录较少。

B 类企业：质量法制意识较淡薄，虽具备必备的生产和检测条件，但质量管理较薄弱，不能有效地控制产品质量安全，有较多监督检查不合格和质量违法不良记录。

C 类企业：严重违反质量法律、法规，不具备基本生产条件，产品质量安全无保障并造成较严重的危害或损失。

监管方式

对 AA 类企业，除年度自查外，一般不实施其他监督检查。

对 A 类企业，除年度自查外，每年实施 1 次监督检查。

对 B 类企业，除年度自查外，要加大监管力度和检查频次，实施定期或不定期监督检查，但每年一般不超过 4 次。

对 C 类企业，要吊销生产许可证，列入黑名单，依法取缔。

县级负责生产许可证后续监管部门根据日常监管情况，确定企业类别，并依据情况变化应当适时调整企业类别和监管方式。

(二)建立企业档案

县级负责生产许可证后续监管部门对辖区内所有生产许可证企业均建立档案，做到底数清、情况明，并实行动态管理。

1、对获证企业要逐一建立档案。档案格式按照国家总局的统一规定，根据实际需要，档案内容还应包括：企业的原始申请材料和生产许可证书(复印件)，获证后的变化情况，历次监督检查及其后处理情况，各种良好或不良行为记录等。

2、对无证企业要统一登记造册，记录基本信息：企业住所、性质、规模，有无营业执照及相关资质，人员及基本管理情况，生产产品的种类、质量状况及无证生产时间，质量违法及接受处罚情况等。

对无证生产企业，要严格按照《中华人民共和国生产许可证管理条例》查处到位。无证生产企业必须停产。对无证生产企业的查处情况要及时向当地政府汇报。对不具备生产条件的企业要报请当地政府予以取缔。

(三)设立监管责任区

依据属地管辖原则，县级负责生产许可证后续监管部门根据辖区内发证产品的类别和企业分布，将本辖区划分为若干责任区，绘制监管责任分布图表，明确监管人员及职责。要包片、包厂到人，确保不留死角。对监管责任区的设立要形成文件。

(四) 实施监督检查

监督检查包括：年度自查和抽查、定期监督检查、巡查、回访及集中整治和专项检查。各类监督检查的内容，根据实际需要有所侧重。

(1) 年度自查和抽查

按照《河北省获得工业产品生产许可证企业年度自查暂行规定》的内容实施。

(2) 日常监督检查

由县级负责生产许可证后续监管部门按照获证企业类别制定日常监督检查计划(主要针对 A 类和 B 类企业)。日常监督检查对企业生产条件检查，必要时对产品抽样检验。

日常监督检查按以下内容实施：

- 1、企业的生产运行是否正常，有无连续一年以上停产或者已转产的情况，年内是否发生过重大质量安全事故；
- 2、企业的生产条件是否符合取证时的要求，质量体系运行是否正常、有效，是否有放松管理、擅自降低生产条件和质量标准等现象，产品出厂检验记录及检验报告是否符合相应产品生产许可证《实施细则》和有关规定的规定；
- 3、企业有无变更名称、迁址或者增设生产场点、生产条件发生较大变化的情况，获证产品有无增加单元、扩增规格等情况，是否按规定办理了生产许可证变更手续；
- 4、获证产品是否按规定标注了生产许可证标志和编号；

- 5、获证产品在各级质量监督检查中是否有不合格情况，是否进行了有效的整改；
- 6、获证产品委托加工是否符合要求；
- 7、企业有无伪造、变造、出租、出借或者以其他形式转让生产许可证及其标志、编号的情况；
- 8、企业有无其他列入生产许可管理而未取证的产品，有无无证生产行为和其他质量违法行为。

(3) 巡查

巡查：主要是针对 B 类、C 类和无证企业的检查，由县(区)局组织实施。巡查内容参照定期监督检查的内容实施，但要有计划和明确的针对性，重在发现获证企业的违法违规行为和无证生产企业，要特别注重对投诉举报线索的查证落实。巡查工作要有组织地严格按照计划实施，避免随意检查和无端加重企业负担。

县级负责生产许可证后续监管部门对已经取得生产许可证企业的巡查，要依照生产许可证实施细则，对照企业获证时的生产和检验设备条件，看其有无变化。重点是那些质量法制意识较淡薄，或有严重违反质量法律、法规行为，不能有效地控制产品质量安全，有较多监督检查不合格和质量违法不良记录的企业。对无证生产企业的巡查要看其是否停产，有无恢复生产。巡查要形成记录，对于获证企业要在《全国工业产品生产许可证》插页上登记。

(4) 回访

主要是对企业的实地核查及各类监督检查后整改情况的督促检查，由县局组织实施。回访工作要严格按照计划实施，避免遗漏和随意进行。

(5) 集中整治和专项检查

集中整治和专项检查由国家或者省根据形势需要统一部署的专门针对某类产品或者企业的某些专项内容的集中检查，具有鲜明的针对性、突击性和时限性。对集中整治和专项检查，要全力以赴，务必按要求完成。遇与地方的定期监督检查计划重复时，取代地方定期监督检查。

（五）监督后处理工作

县级负责生产许可证后续监管部门负责辖区内问题企业的后处理工作。后处理是生产许可后续监管工作的重要环节，对各次各类监督检查发现问题的企业都要进行后处理，并在企业档案和其生产许可证副本中如实记载。

- 1、对企业的违法行为要依法实施行政处罚；
- 2、对获证企业要责令其限期（或停产）整改，并在整改后对其进行复查；
- 3、对无证企业处罚后，要督促其限期取证；对不能取证的，要提请并配合当地政府和有关部门，对其实施关停；
- 4、对企业违法行为情节严重构成犯罪的，要及时移送司法机关，依法追究其刑事责任及相应的民事责任。

四、监督管理处理

对违反产品质量法律法规和《工业产品生产许可证管理条例》的监督管理职责的县级负责生产许可证监督管理部门及监管人员，依照有关法律法规规定进行处理。

对违反产品质量法律法规和《工业产品生产许可证管理条例》的生产企业，按照《工业产品生产许可证管理条例》第四十五条至第五十五条处理，根据情节轻重，可分别给予责令改正、行政处罚、撤销、撤回直至上报省局吊销生产许可证处理。

机动车安全技术检验机构监督管理

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为了规范机动车安全技术检验机监督管理工作，不断提高安检机构检验技术水平，促进安检机构健康有序发展，保护人民群众合法权益，制定本制度。

一、监督检查对象

已获得检验资格许可的安检机构、安检机构检验资格许可工作人员、未获得检验资格许可的机构。

二、监督检查内容

（一）对已获得检验资格许可的安检机构的监管包括：资格有效性的情况；依法开展检验工作的情况；技术条件的保持情况；计量认证的情况；检验仪器设备的检定或者校准情况及其是否处于完好的状态；检验技术人员的培训提高情况；检验结果的真实性、准确性等。

（二）对安检机构资格许可工作人员的监管包括对安检机构资格许可工作中涉及受理、审查、批准的有关人员的监督。

（三）对未获得检验资格许可的机构开展检验活动进行查处。

三、监督检查方式

（一）对安检机构资格许可行政审批人员的监督管理主要通过检查许可工作过程中的有关资料、行政相对人的投诉和有关工作汇报等方式进行。

(二) 对安检机构的监管方式主要有：查阅原始检验记录、检验报告，现场检查机动车安全技术检验过程，组织检验能力比对试验，审核年度工作报告，听取有关方面对安检机构机动车安全技术检验工作的评价，调查处理投诉案件，其他能够反映安检机构工作质量的监督检查方式等。

四、监督检查程序

(一) 查阅原始检验记录和检验报告：质量技术监督部门组织对安检机构检验机动车的原始检验记录和所出具的检验报告进行抽样检查。检查原始检验记录和检验报告的内容，应当符合有关规定，结论应当真实、准确。同一辆机动车的原始检验记录和检验报告中的检验数据不一致，应当组织技术人员进行分析，对因人为因素造成的，应当追究有关人员的责任。

(二) 现场检查机动车安全技术检验过程：主要检查安检机构是否存在违法、违规的行为；检验项目的齐全性和检验结果判定的准确性；检查检验工作流程的符合性；检查计量认证证书和检验资格许可证是否在有效期内；检查检验所用仪器、设备的准确度和有效性、检查原始记录和检验报告是否正确、规范、保存完好。可针对审查安检机构年度工作报告中发现的问题和有关部门、群众反映的问题进行的抽查。

(三) 检验能力比对试验：质量技术监督部门组织安检机构进行检验能力比对试验，考察安检机构检验水平。

(四) 审核年度工作报告：质量技术监督部门每年组织对安检机构年度工作报告进行审核。年度工作报告应当反映安检机构的有关变化、资格许可条件的保持和检查等情况，包括：

1. 安检机构基本情况；
2. 机动车年检验车型及其数量等机动车安全技术检验业务开展情况；

- 3.在用检测设备的变更情况和计量器具检定或校准情况；
- 4.检验人员培训、考核情况，人员变更情况；
- 5.投诉、异议处理情况；
- 6.其他应当报告的事项。

（五）听取有关方面对安检机构机动车安全技术检验工作 的评价：质量技术监督部门应加强与当地公安交通管理部门、被检车辆所有人或者使用人以及社会各界人士的沟通，征询他们对安检工作的建议，就安检机构的检验流程、检验质量等诸方面广泛地听取意见。反映的问题一经核实，均要求安检机构限期整改，并跟踪检查。

（六）调查处理投诉案件：质量技术监督部门在接到投诉案件时，应当及时做好记录、调查、处理、存档工作。重大案件应当报上级质量技术监督部门，调查情况属实时，应当对产生的原因、案件造成的影响进行分析，并依法对责任机构进行处理。

五、监督检查措施

（一）对监督检查发现的问题，应当责令限期整改。安检机构整改完成后，应当向组织检查的部门提交整改报告。组织检查的部门应当对安检机构整改情况时行检查。

（二）对监督检查发现的违法违规行为，依法实施处罚。

（三）对存在严重问题的，应上报省局建议省局依法撤销检验资格许可的。

（四）安检机构的检验资格许可被撤销后，必须立即停止机动车安全技术检验活动。

六、监督检查处理

(一) 查处范围:

- 1.未取得计量认证证书和检验资格许可证书擅自开展机动车安全技术检验的;
- 2.安检机构在用计量器具未经计量检定、超过检定周期、经检定不合格继续使用的;
- 3.安检机构超出许可检验范围开展机动车安全技术检验的;
- 4.涂改、倒卖、出租、出借检验资格证书的;
- 5.不按照规定参加比对试验的;
- 6.未按照国家有关规定对检验结果和有关技术资料进行保存,逾期未改的;
- 7.迁址、改建或者增加检测线,未进行重新计量认证和资格许可而开展机动车安全技术检验的;
- 8.拒不接受监督检查和管理的;
- 9.使用未经考核或者考核不合格的人员从事机动车安全技术检验工作的;
- 10.未按照规定提交年度工作报告;
- 11.要求机动车到指定场所进行维修、保养的;
- 12.推诿或拒绝处理用户投诉或异议的;
- 13.安检机构停止机动车安全技术检验工作3个月以上,未报省级质量技术监督部门备案的,或未上缴检验资格证书、检验专用章的,或停止机动车安全技术检验未向社会公告的;
- 14.出具虚假检验结果的。

(二) 对无证从事检验的责任者,各级质量技术监督部门应当依照有关法律、法规的规定予以处罚。构成犯

罪的，移送司法机关追究其刑事责任。

（三）获证安检机构未在检验报告上标明检验资格许可证编号和未在检验报告上加盖检验专用章的，应当责令改正，逾期不改正的，予以通报批评。对连续两次通报批评仍不改正的安检机构，应当组织安检机构负责人和有关责任人员进行学习。

食品包装材料、容器、食品生产经营工具等 食品相关产品生产加工监管事项

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强食品包装材料、容器、食品生产经营工具等食品相关产品生产加工环节质量安全的监督管理，提高食品相关产品生产加工企业的质量管理水平。根据《产品质量法》、《食品安全法》及有关法律法规要求，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

持有有效工商营业执照的食品包装材料、容器、食品生产经营工具等食品相关产品生产加工企业。

二、监督检查内容和方式

（一）监督检查内容

食品包装材料、容器、食品生产经营工具等食品相关产品生产加工行为是否符合《产品质量法》、《食品安全法》等相关法律、法规、规章的规定。

重点是生产加工企业必备的生产条件、生产工艺和环节、影响产品质量水平的关键控制点以及产品质量安全情况。

（二）监督检查方式

1、**监督抽查：**对食品相关产品生产企业开展质量抽查和风险监测。

2、**专项检查：**根据上级部门统一要求和当地产品质量情况组织开展专项检查。

3、**企业年度自查：**企业自查上报时间为每年3月1日至4月10日。获证未满一年的企业可从下一年度开始提交自查报告。

企业年度自查内容：

（1）企业生产状况及产品变化情况。企业的生产运行是否正常，有无连续一年以上停产或者已转产的情况，年内是否发生过重大质量事故；

（2）企业取得生产许可证规定条件的保持情况。质量体系运行是否正常、有效，是否有擅自降低生产条件和质量标准等现象，产品出厂检验记录及检验报告是否符合相应产品的生产许可证《实施细则》和有关标准的规定；生产条件发生较大变化的情况；

（3）企业名称、住所、生产地址等变化情况。企业有无变更名称、迁址或者增设生产场点；

（4）生产许可证证书、生产许可证标志和编号使用情况。获证产品是否按规定标注了生产许可证标志和编号；

（5）行政机关对产品质量的监督检查情况。获证产品有无在各级产品质量监督检查中存在不合格的情况，

是否进行了有效的整改；

(6) 企业应当说明的其他情况。企业有无其他列入生产许可证管理而未取证的产品，是否有无证生产行为和其他质量违法行为。获证产品有无增加单元、扩增规格等情况，是否按规定办理了生产许可证变更手续。

年度自查要求：

自查企业应向市市场监督管理局提交以下证件及资料：

- (1) 获证企业自查报告一式二份；
- (2) 生产许可证证书复印件（含正本、副本、插页）各一份；
- (3) 生产许可证副本插页原件；
- (4) 企业营业执照复印件一份；
- (5) 法律、法规对企业有环保、安全要求的，企业需提供排污许可证、安全生产许可证复印件各一份；
- (6) 上年度的获证产品检验报告（如企业获证单元较多，选取有代表性的主导产品）两份，原件及其复印件；
- (7) 企业停产半年以上的，需要提交型式检验报告（含企业自检）一份，原件及其复印件。

全部材料应使用 A4 纸打印或复印，复印件应当加盖单位公章。获证企业应当如实提供自查报告审查材料，不得隐瞒有关情况或者提供虚假材料。

上述自查要求与上级不一致的，以上级下达的自查要求为准。

年度自查程序

- (一) 根据《工业产品生产许可证管理条例》规定，通知获证企业开展年度自查工作；

(二) 由当地县市场监督管理局对获证企业提交的自查材料进行初审，审查后报市生产许可证管理部门；

(三) 由市生产许可证管理部门确定现场抽查企业名单，现场抽查比例为 10%，市生产许可证管理部门指派人员对照企业提交的原始申请材料和自查报告，对企业进行现场核实。

三、监督检查程序

(一) 监督检查人员向被检查食品相关产品企业负责人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务；

(二) 监督检查人员对被检查食品相关产品生产企业履行法定义务的情况实施检查并制作巡查记录，交当事人确认签字；被检查企业的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。

(三) 对生产的食品相关产品进行监测抽样或者监督抽查。

(四) 发现食品相关产品生产企业存在违反食品安全法律法规的行为，制作《责令改正通知书》。

四、监督检查措施及处理

(一) 发现被检查食品相关产品生产企业有质量安全违法情形的，应责令改正的，明确整改要求，责令限期改正；

(二) 发现食品相关产品存在质量安全风险隐患的，要求企业召回销出的产品；

(三) 发现被检查食品相关产品生产企业有质量安全违法情形的，应予以行政处罚；

(四) 发现被检查食品相关产品生产企业涉嫌犯罪的，及时移送公安机关；

(五) 对有不良行为记录的食品相关产品生产企业列入“黑名单”。

对产品防伪工作的监督管理

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

县市场监督管理局对行政区域内的产品防伪进行监督管理。

一、监督检查对象

从事防伪技术、防伪技术产品及防伪鉴别装置的研制、生产、使用企业。

二、监督检查内容

- （一）防伪技术产品生产企业是否具有生产许可证。
- （二）使用防伪技术产品企业是否到市级质监部门备案。

三、监督检查方式

到防伪技术产品生产企业、使用防伪技术产品企业进行现场监督检查

四、监督检查措施

县市场监督管理局在实施监督检查中发现企业违反《产品防伪监督管理办法》的，责令停产、没收产品、经济处罚等措施。

五、监督检查程序

- （一）质监部门对生产企业下发监督检查通知书。
- （二）组织人员到企业进行现场监督检查。

(三) 向省局上报监督检查总结。

六、监督评审处理

依照《产品防伪监督管理办法》，对违反有关条款规定的单位和个人，给予相应处罚（条款较多，不再列举）。

设备监理单位的监督检查

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

县市场监督管理局对本行政区域内的设备监理单位进行监督检查。

一、监督对象

设备监理单位。

二、监督内容

(一) 设备监理单位的工作场所、资质证明、技术负责人及注册设备监理工程师资格。

(二) 设施和设备的配备情况。

(三) 质量管理体系运行情况。

三、监督措施

县市场监督管理局在监督检查中发现设备监理单位取得资格后不能持续保持符合资质要求的，县级以上质量技术监督部门责令其及时改正，逾期未改正的，报省市场监督管理局由省市场监督管理局或国家总局撤销其设备监理单位资格。

设备监理单位以欺骗、贿赂等不正当手段取得资格证书的，报省市场监督管理局由省市场监督管理局或国家总局撤销其资格。

四、监督处理

依照《设备监理单位资格管理办法》的规定，对违反法律法规的给以处罚：

（一）未取得设备监理单位资格而承揽设备监理业务的，由县级以上质量技术监督部门责令改正，并处以1万元以上3万元以下罚款。

（二）设备监理单位超出范围实施法律法规规定由其他机构实施的行为的，按有关法律法规予以处理；超越核准资格范围承揽设备监理业务的，由县级以上质量技术监督部门责令改正，并处以1万元以上3万元以下罚款。

（三）伪造、涂改、出租、转让设备监理单位资格证书的，由县级以上质量技术监督部门予以警告，并处以1万元以上3万元以下罚款；构成其他违法犯罪行为的，依法追究相关法律责任；给业主造成损失的，应当依法承担赔偿责任。

（四）从事设备监理资格核准与监督管理的有关机构和工作人员、受其委托进行评审等工作的机构和人员，违反本办法规定，玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚未构成犯罪的，依法给予行政处分。

资质认定获证实验室监管

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强实验室资质认定的监督管理工作，规范、培育检验检测市场，促进资质认定获证实验室管理工作科学、公正、廉洁、高效，现制定如下监督办法：

一、监督检查对象

全县获资质认定实验室

二、监督检查内容

- (一) 计量检定、测试设备的性能；
- (二) 建立检定测试性能的工作环境和人员的操作技能；
- (三) 保证量值统一、准确的措施及检测数据公正可靠地管理制度。

重点检查：

1、组织管理。获证后实验室的管理体系运行情况，组织结构、关键岗位人员等是否有重大变更；对上次评审或监督检查中提出整改意见落实情况。

2、环境和仪器设备。开展检验检测工作的环境是否发生较大变化，查看实验室的检测区域及有效控制措施是否满足检测工作要求；用于开展检验检测的仪器设备是否按期进行检定/校准。

3、人员。实验室管理人员和检测人员培训情况；人员是否符合准则及其他相关要求，是否履行职责，持证上岗。

4、检验检测报告和标志的正确使用。检测工作是否正常运行，是否在获证项目(参数)范围内开展检测工作；检验报告的检验类别、存档的报告及原始记录信息、结论用语是否规范；是否超出批准承检范围对外出具检验检

测报告；是否存在伪造检验结果或出具虚假证明的行为；申诉、投诉情况的处理以及纠正、预防措施执行情况等。

5、检验检测的公正性。实验室有无措施保证承担第三方公正性检验检测工作不受任何内部、外部的压力和影响，有对外(客户)承诺公正性检验检测的承诺(声明)文件。

三、监督检查方式

(一) 实验室自查与质量技术监督部门监督检查相结合。实验室每年至少自查一次；质量技术监督部门对自查情况进行监督抽查核查。

(二) 不定期监督检查。各级质量技术监督部门将不定期检查的结果进行分类、建档，实施不同频次的监督检查。

四、监督检查程序

(一) 制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、检查工作要求。

(二) 实施检查。组织监督检查组赴实验室现场，通过听取被检查单位自查情况汇报、与有关人员面谈询问、查阅相关资料、检查实验室及走访相关单位等形式进行检查。

(三) 检查结果汇总。检查工作完成后，检查组对检查情况进行汇总、整理、档案适时录入监管信息、上报。

(四) 通报检查结果。对检查的基本情况、存在问题进行总结，提出下一步工作要求，及时向上级质监部门及有关方面通报结果。

(五) 整改后处理。由各地质监部门督促辖区内机构在规定期限内完成整改，汇总、整理、上报整改情况。

五、监督检查措施及处理

质量技术监督部门依法对机构进行监督管理，对发现的问题依据《计量法实施细则》、《认证认可条例》、《河北省计量监督管理条例》、《实验室和检查机构资质认定管理办法》等有关规定，可采取责令改正、立案查处、建议吊销证书等措施，视情况给予相应处理。

强制性产品认证监管

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强对强制性产品认证监督管理，规范强制性产品认证工作，提高认证有效性，现制定如下监督办法：

一、监督检查对象

在辖区开展强制性产品认证活动的认证机构、工厂检查员，以及取得相关认证的获证企业及其获证产品。

二、监督检查内容

检查从业机构、从业人员、获证企业对认证认可法规、规章及认证标准、实施规则的执行情况。

重点检查：

- 1、应获强制性产品认证而未获认证的；
- 2、应加施强制性产品认证标志而未加施认证标志的；
- 3、假冒、伪造强制性产品认证证书和认证标志的；
- 4、强制性产品认证证书和认证标志使用是否规范；
- 5、强制性认证产品关键元器件是否一致；

6、认证实施机构的行为是否规范。

三、监督检查方式

(一) 日常监督检查。根据受理的举报、投诉或接受上级部门转办的举报、投诉情况，安排监督检查。

(二) 专项监督检查。根据省市场监督管理局的安排，制定检查计划，按计划实施监督检查。

四、监督检查程序

(一) 制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、检查工作要求。

(二) 实施现场检查。组织检查组到相关获证企业现场进行检查。采取听(听取获证企业的汇报、介绍)、看(观察或参观生产现场情况)、查(查阅有关资料)、问(询问获证企业有关人员)相结合的方式进行检查。必要时抽取获证产品进行检查或检测。

(三) 检查结果汇总。检查工作完成后，检查组对检查情况进行汇总、整理、上报。

五、监督检查措施及处理

对检查发现的一般问题，可通报认证机构或获证组织做进一步整改；对检查发现存在违法违规行为的，由当地质监部门依据《产品质量法》、《认证认可条例》、《认证机构管理办法》、《认证证书和认证标志管理办法》、《强制性产品认证管理规定》等有关法律、法规规定依法予以行政处罚。

自愿性认证监管

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为加强对自愿性认证活动的监督管理，规范自愿性认证行为，维护认证市场秩序，现制定如下监督办法：

一、监督检查对象

在辖区开展认证活动的从业机构(认证机构、认证咨询机构)、从业人员(审核员、检查员、咨询师)，以及取得相关认证的获证组织及其获证产品。

二、监督检查内容

检查从业机构、从业人员、获证组织对认证认可法规、规章及认证标准、实施规则的执行情况。

重点检查：

- (一) 认证机构是否经过批准；
- (二) 认证机构是否向获证组织提供了认证审核文件；
- (三) 认证机构是否聘用了未经注册的人员从事认证活动；是否使用了不符合认证要求和能力的人员从事认证活动；
- (四) 是否有审核人员代替或不到现场的现象；
- (五) 审核时间是否充足，符合认证基本规范、认证规则规定；
- (六) 认证机构是否在对认证委托人委托认证的领域、产品和内容是否符合相关法律法规及其法人资格等资质情况进行核实的基础上实施了认证；
- (七) 认证机构是否按照认证实施规则规定的程序实施了认证，是否有增加、减少、遗漏认证程序或程序要求的行为；

- (八) 认证机构是否在未对认证委托人的纠正措施进行有效验证的情况下出具了认证证书；
- (九) 认证机构是否对获证企业实施了有效跟踪调查；
- (十) 认证机构是否出具了虚假的认证结论或出具的认证结论严重失实；
- (十一) 获证组织是否有伪造、冒用、买卖认证标志或者认证证书的行为；
- (十二) 获证组织是否有混淆使用认证证书和认证标志的行为；
- (十三) 认证认可法规、规章中规定的其他内容。

三、监督检查方式

- (一) 日常监督检查。根据受理的举报、投诉或接受上级部门转办的举报、投诉情况，安排监督检查。
- (二) 专项监督检查。根据国家认监委的安排，制定检查计划，按计划实施监督检查。

四、监督检查程序

- (一) 制定检查计划。确定检查范围、检查内容、检查安排、检查工作要求。
- (二) 实施现场检查。组织检查组到相关获证组织现场进行检查。采取听(听取获证组织的汇报、介绍)、看(观察或参观生产现场情况)、查(查阅有关资料)、问(询问获证组织有关人员)相结合的方式进行检查。对食品农产品获证组织，还可抽取获证产品进行检查或检测。
- (三) 检查结果汇总。检查工作完成后，检查组对检查情况进行汇总、整理、上报。

五、监督检查措施及处理

对检查发现的一般问题，可通报认证机构或获证组织做进一步整改；对检查发现存在违法违规行为的，由当

地质监部门依据《认证认可条例》、《认证机构管理办法》、《认证证书和认证标志管理办法》、《有机产品管理办法》等有关法律、法规规定依法予以行政处罚。

商品条码管理事项监管

单位：巨鹿县质量技术监督局（公章）

为了规范商品条码管理，保证商品条码质量，加快商品条码在电子商务和商品流通等领域的应用，促进我国电子商务、商品流通信息化的发展，根据国家有关规定，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

申请注册厂商识别代码的依法取得营业执照和相关合法经营资质证明的生产者、销售者和服务提供者。按规定单独申请注册厂商识别代码的集团公司中具有独立法人资格的子公司。印制商品条码的单位和个人。

二、监督检查内容

1、企业是否申请注册厂商识别代码。

2、系统成员是否存在转让厂商识别代码和相应条码的行为，是否存在未经核准注册使用厂商识别代码和相应商品条码的行为，是否存在商品包装上使用其他条码冒充商品条码或伪造商品条码的行为，是否存在使用已经注销的厂商识别代码和相应商品条码的行为，是否存在经销的商品印有未经核准注册、备案或者伪造的商品条码的行为等。

3、是否存在对印制商品条码未执行有关商品条码的国家标准的行为，是否存在未取得条码印刷资格认证

书承接商品条码的印刷业务，委托人不能出具上述证书或者证明的印刷企业承接其印刷业务的行为。

三、监督检查方式

- 1、开展专项整治。根据上级部门和局领导的安排部署，按要求组织开展有针对性的专项整治检查。
- 2、根据群众投诉举报，组织开展重点执法检查。

四、监督检查程序

- 1、根据上级部署和全年计划等情况制定监督检查实施方案。
- 2、指派两名以上执法人员开展监督检查。
- 3、执法人员向被检查人出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。
- 4、执法人员对被检查人商品条码使用情况实施逐项检查并制作现场检查笔录，交当事人确认签字；被检查单位的有关负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案。
- 5、发现被检查人存在违反《商品条码管理办法》、《河北省商品条码管理条例》相关规定的行为，责令其限期改正。

五、监督检查措施及处理

对于系统成员转让厂商识别代码和相应条码的，未经核准注册使用厂商识别代码和相应商品条码的，在商品包装上使用其他条码冒充商品条码或伪造商品条码的，或者使用已经注销的厂商识别代码和相应商品条码的，经销的商品印有未经核准注册、备案或者伪造的商品条码等违反《商品条码管理办法》、《河北省商品条码管理条例》的行为，责令其改正，没收违法所得等，并根据相关法律法规，依法给予行政处罚。

案 件 查 办

单位名称：巨鹿县质量技术监督局（公章）

县级质监部门主要行使组织协调依法查处全县生产和经销假冒伪劣商品活动中的质量、标准违法行为和流通领域中的计量违法行为，协调跨区域执法和重大案件查处职责。为正确履行该职责，特制定本制度。

一、案件范围

（一）直接查处案件的范围：生产和经销假冒伪劣商品活动中的质量、标准违法行为和流通领域中的计量违法行为，

（二）协调跨区域重大案件范围：涉案货值巨大、违法行为情节恶劣、存在质量安全事件隐患、社会影响大的案件。

1、涉案货值巨大的案件是指涉案产品货值金额 50 万元(含 50 万元)以上。

2、违法行为情节恶劣的案件是指：屡查屡犯，三年内两次以上因同一违法行为被处罚的；妨碍执法检查，暴力抗法、围堵执法人员；转移、毁灭证据或者擅自破坏涉案物品查封状态的；伪造有关公文、证件，或者作假证、伪证，或者威胁证人作假证、伪证的；违法行为造成严重后果或者重大事故的。

3、存在质量安全事件隐患的案件是指：因产品缺陷或者违规使用原辅料、投入品等原因使得产品存在危及人体健康和人身、财产安全的隐患足以引发群体性伤害或者被媒体曝光会引发突发质量安全事件的案件及存在严重事故隐患的案件。

4、社会影响大的案件是指：违法行为被媒体曝光、被群体性举报或者一段时间内被不同举报人连续举报经查属实的案件；跨行政区域制售假冒伪劣的窝案、串案；计量作弊严重损害消费者利益造成群体性财产损失的案件。

二、案件办理程序

1、对上级及有关部门转办案件或群众举报投诉案件，由县局稽查部门在15个工作日内直接查处，案件办理完毕后及时报告有关情况或根据举报人要求反馈案件查办结果。

2、对重大案件，县质监部门在查实为重大案件之后2个工作日内要以案情专报的形式逐级上报市级质监部门，对于经媒体曝光的应当在第一时间逐级上报，案件的进展情况应及时上报，案件的处罚情况和后处理情况应在作出决定和处理完成之后的2个工作日内上报。

三、重大案件的查处流程

重大案件的处理以查办分离的原则实行交办督查或者挂牌督办。

查办分离是指上级质监部门组织当地质监部门对案件进行现场检查和调查取证，并视情况在案件调查的过程中或调查完结后交由当地质监部门办理。

上级交办、督办的案件，应当立即组织执法力量开展查处。

交办督查的案件，由上级质监部门下发案件交办函，并可通过催办、查卷、走访等方式予以督查，确保案件及时、有效的办理。

挂牌督办的案件，由省级质监部门下发案件督办函，并可抄告当地政府，必要时可以抽调各地执法骨干组成

专案组以专案的方式的督办。

四、重大案件查办考核

在重大案件办理过程中存在瞒报、失查、办理不力、包庇纵容等情况的，对部门予以通报、下发稽查建议书或者约谈，存在过错的，给予警告或通报批评，情节严重的通报纪检或司法部门，追究相关人员的法律责任。

巨鹿县扶贫开发办公室

部门职责登记表

部门名称：巨鹿县扶贫开发办公室

序号	主要职责	具体工作事项	责任科室	备注
1	<p>贯彻执行国家、省、市扶贫开发工作的方针政策、法律法规及规章，拟订全县相关政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施。</p> <p>负责全县贫困状况的统计监测工作，拟订扶贫开发工作总体规划、中长期规划和年度计划并组织实施。按规定拟订扶贫开发资金和物资的分配、使用意见，监督检查扶贫开发资金、物资的使用状况。</p> <p>协调社会各界参与扶贫开发，联络中央和省国家机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外县对口帮扶贫困地区；负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接收和管理。</p>	<p>贯彻执行国家、省、市扶贫开发工作的方针政策、法律法规及规章，拟订全县相关政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施。</p> <p>负责全县贫困状况的统计监测工作，拟订扶贫开发工作总体规划、中长期规划和年度计划并组织实施。按规定拟订扶贫开发资金和物资的分配、使用意见，监督检查扶贫开发资金、物资的使用状况。</p>	规划项目股	
		<p>协调社会各界参与扶贫开发，联络中央和省国家机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外县对口帮扶贫困地区；负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接收和管理。</p>		
2	<p>负责产业化扶贫工作，协调扶贫开发项目的规划、立项、申报和储备，经批准后组织实施；拟订缺乏基本生存条件的极度贫困人口易地开发工作计划。</p> <p>负责收集国内外扶贫开发信息，组织扶贫开发重大问题的调查研究和扶贫开发的宣传。负责规划和管理外资扶贫项目。</p> <p>贯彻执行国家、省、市扶贫开发工作的方针政策、法律法规及规章，拟订全县相关政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施。</p>	<p>负责产业化扶贫工作，协调扶贫开发项目的规划、立项、申报和储备，经批准后组织实施；拟订缺乏基本生存条件的极度贫困人口易地开发工作计划。</p>	规划项目股	
		<p>负责收集国内外扶贫开发信息，组织扶贫开发重大问题的调查研究和扶贫开发的宣传。负责规划和管理外资扶贫项目。</p>		
		<p>贯彻执行国家、省、市扶贫开发工作的方针政策、法律法规及规章，拟订全县相关政策措施和管理办法，经县政府批准后组织实施。</p>		

	负责全县贫困状况的统计监测工作,拟订扶贫开发工作总体规划、中长期规划和年度计划并组织实施。按规定拟订扶贫开发资金和物资的分配、使用意见,监督检查扶贫开发资金、物资的使用状况。	负责全县贫困状况的统计监测工作,拟订扶贫开发工作总体规划、中长期规划和年度计划并组织实施。按规定拟订扶贫开发资金和物资的分配、使用意见,监督检查扶贫开发资金、物资的使用状况。		
3	协调社会各界参与扶贫开发,联络中央和省国家机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外县对口帮扶贫困地区;负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接收和管理的工作。 负责产业化扶贫工作,协调扶贫开发项目的规划、立项、申报和储备,经批准后组织实施;拟订缺乏基本生存条件的极度贫困人口易地开发工作计划。	协调社会各界参与扶贫开发,联络中央和省国家机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外县对口帮扶贫困地区;负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接收和管理的工作 负责产业化扶贫工作,协调扶贫开发项目的规划、立项、申报和储备,经批准后组织实施;拟订缺乏基本生存条件的极度贫困人口易地开发工作计划。	社会扶贫股	
4	负责收集国内外扶贫开发信息,组织扶贫开发重大问题的调查研究和扶贫开发的宣传。负责规划和管理外资扶贫项目。	负责收集国内外扶贫开发信息,组织扶贫开发重大问题的调查研究和扶贫开发的宣传。负责规划和管理外资扶贫项目。	规划项目股	
5	贯彻执行国家、省、市扶贫开发工作的方针政策、法律法规及规章,拟订全县相关政策措施和管理办法,经县政府批准后组织实施。 负责全县贫困状况的统计监测工作,拟订扶贫开发工作总体规划、中长期规划和年度计划并组织实施。按规定拟订扶贫开发资金和物资的分配、使用意见,监督检查扶贫开发资金、物资的使用状况。 协调社会各界参与扶贫开发,联络中央和省国家机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外县对口帮扶贫困地区;负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接收和管理的工作。 负责产业化扶贫工作,协调扶贫开发项目的规划、立项、申报和储备,经批准后组织实施;拟订缺乏基本生存条件的极度贫困人口易地开发工作计划。	贯彻执行国家、省、市扶贫开发工作的方针政策、法律法规及规章,拟订全县相关政策措施和管理办法,经县政府批准后组织实施。 负责全县贫困状况的统计监测工作,拟订扶贫开发工作总体规划、中长期规划和年度计划并组织实施。按规定拟订扶贫开发资金和物资的分配、使用意见,监督检查扶贫开发资金、物资的使用状况。 协调社会各界参与扶贫开发,联络中央和省国家机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外县对口帮扶贫困地区;负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接收和管理的工作。 负责产业化扶贫工作,协调扶贫开发项目的规划、立项、申报和储备,经批准后组织实施;拟订缺乏基本生存条件的极度贫困人口易地开发工作计划。	社会扶贫股	

	负责收集国内外扶贫开发信息,组织扶贫开发重大问题的调查研究和扶贫开发的宣传。负责规划和管理外资扶贫项目。	负责收集国内外扶贫开发信息,组织扶贫开发重大问题的调查研究和扶贫开发的宣传。负责规划和管理外资扶贫项目。		
6	负责科教扶贫工作,组织实施贫困地区干部科技培训,劳动力转移培训和实用技术推广。	负责科教扶贫工作,组织实施贫困地区干部科技培训,劳动力转移培训和实用技术推广。	综合股	

巨鹿县供销合作社

部门职责登记表

部门名称： 巨鹿县供销合作社

序号	主要职责	具体工作事项	责任股室	备注
1	贯彻党和国家有关农村工作和社会发展的方针、政策，制订全县供销合作社的发展战略和发展规划，指导全县供销合作社的改革与发展；按照供销合作社章程，协调与政府部门和社会组织的关系，促进全县合作经济的发展；	制订全县供销合作社的发展战略和发展规划	办公室	
2	按照县政府授权，对重要农业生产资料、农副产品、烟花爆竹和再生资源经营进行组织、协调、管理；负责管理棉花、化肥、农药、羊毛、救灾物资等重要物资的储备工作；按照《河北省食盐加碘消除碘缺乏危害监督管理条例》和有关规定，根据县政府授权，负责全县流通领域盐业行政管理，负责食盐批发、零售的监督管理和许可管理；负责市场工业用盐的归口管理；	对重要农业生产资料、农副产品、烟花爆竹和再生资源经营进行组织、协调、管理	办公室	
3	按照全县农业结构调整战略，指导全县供销合作社的业务活动，参与和推动农业产业化经营，开拓城乡市场；指导全县供销合作社社属企业的改革，建立现代企业制度，管理运营本级社社有资产；承办县委、县政府和市供销合作社交办的其他事项。	指导全县供销合作社社属企业的改革，建立现代企业制度，管理运营本级社社有资产	办公室	

巨鹿县残疾人联合会

部门职责登记表

部门名称：巨鹿县残疾人联合会

序号	主要职责	具体工作事项	责任股室	备注
1	听取残疾人意见，反映残疾人需求，维护残疾人合法权益，为残疾人服务。	发放残疾人辅助用具，解决残疾人所需	办公室	
		维护残疾人合法权益，为残疾人服务，宣传残疾人优惠政策。	办公室	
2	弘扬人道主义，宣传残疾人事业，沟通政府、社会与残疾人之间联系，动员社会理解、尊重、关心、帮助残疾人。	弘扬人道主义，宣传残疾人事业，动员社会理解、尊重、关心、帮助残疾人。	办公室	
		沟通政府、社会与残疾人之间联系，帮助、关心残疾人	办公室	
3	开展残疾人康复、教育、劳动、就业、扶贫、文化、体育、无障碍设施建设和残疾预防等工作；协调落实对残疾人的各项优惠政策，扶助残疾人平等参与社会生活。	开展残疾人医疗康复工作，为贫困肢残儿童进行矫治；为贫困残疾人发放辅助用具；为白内障患者免费手术，让他们重见光明；向省残联和省残联福利基金会争取跑脑瘫儿童争取到康复费用；为职业康复培训基地项目争取资金；为贫困聋儿配备助听器提供资助；为贫困精神残疾人提供康复补助；对盲人进行定向行走培训；对社区康复协调员进行培训；为我县贫困聋儿争取免费人工耳蜗项目；为贫困残疾人安装假肢。	办公室	
		中华人民共和国第二代残疾人证办理，免费为残疾人办理残疾人证，让残疾人持证享受优惠政策。	办公室	
		开展残疾人生活保障工作，对我县贫困残疾人加大	办公室	

		<p>扶贫救助力度。协调民政对符合城乡低保条件的贫困残疾人全部纳入城乡低保范围，做到应保尽保；协调人社局和卫生局通过城镇职工和居民基本医疗保险及新型农村合作医疗保险将残疾人全部纳入医保范围，其中享受低保待遇的残疾人个人缴纳部分全部由医疗救助金解决；参加新型农村和城镇居民养老保险缴费的重度残疾人由政府为其每年每人代缴 100 元养老保险费。为我县重度残疾人发放困难补贴。</p>		
		<p>残疾人文化宣传体育工作，帮助残疾人参加各种文化、体育、娱乐活动，发展残疾人特色艺术，培养优秀特色艺术人才；大力宣传贯彻党的十八大精神，促进各级党委、政府和全社会更加关注、支持残疾人事业。围绕“全国助残日”和“国际残疾人日”等重要活动的时间节点，加大宣传力度，不断提高残疾人事业的影响力和覆盖面；配合省市残联做好运动员选拔工作；推荐残疾人参加省残疾人运动会比赛。</p>	办公室	
		<p>残疾人就业、扶贫、培训工作，实现农村残疾人从业；安排城镇残疾人就业；安排残疾人公益岗位；扶持个体残疾人自主创业发放残疾人残疾人创业资金；推荐残疾人参加邢台市残疾人技能大赛；培训残疾人所需的就业技能。</p>	办公室	
4	<p>协助县政府研究、制定和实施残疾人事业政策、规划和计划，对有关业务领域进行指导和管理。</p>	<p>协助县政府研究、制定和实施残疾人事业政策、规划和计划，对有关业务领域进行指导和管理。</p>	办公室	
5	<p>承担县政府残疾人工作委员会的日常工作，做好综合、组织、协调和服务。</p>	<p>发挥残工委作用，协调残工委成员单位做好残工委日常工作。</p>	办公室	

