#  淄博市生态环境局桓台分局职责任务清单

| 内设机构/所属单位 | 职责 |
| --- | --- |
| 办公室 | （一）负责文电、会务、机要、保密、档案、综合性业务等工作。（二）负责局机关和所属单位党的建设和群团工作。（三）完成市局办公室、市局机关党委交办的相关工作。 |
| 财务人事科 | （一）负责财务、审计、人事、社保、离退休人员管理等工作。（二）完成市局财务与审计科、人事科交办的相关工作。 |
| 政策法规科 | （一）承担规范性文件合法性审核、行政复议和行政应诉等工作。（二）完成市局政策法规和宣传教育科交办的政策法规相关工作。 |
| 行政许可科 | （一）承担授权范围内行政许可事项的受理、办理和组织协调，负责辖区内排污许可证管理、污染物排放总量控制等工作。（二）完成市局行政许可科、市局总量控制科交办的相关工作。 |
| 大气环境科 | （一）负责辖区内大气、噪声、光、恶臭、化石能源、机动车等污染防治的监督管理，承担应对气候变化、温室气体减排及清洁生产等工作。（二）完成市局大气环境科、应对气候变化科交办的相关工作。 |
| 水与土壤环境科 | （一）负责辖区内地表水、地下水、水源地、土壤等污染防治的监督管理。（二）承担农村生态环境保护、农业面源污染治理等工作。（三）完成市局水生态环境科、土壤生态环境科交办的相关工作。 |
| 固体废物与化学品科 | （一）负责辖区内固体废物、化学品、重金属、核与辐射安全监督管理等工作。（二）完成市局固体废物与化学品科、核与辐射安全管理科交办的相关工作。 |
| 督察整改办公室 | （一）负责辖区内各级督察反馈问题整改工作的组织协调。（二）承担生态环境安全应急、舆情应对等工作。（三）完成市局环境安全应急与舆情科、生态环境保护督察办公室交办的相关工作。 |
| 综合科 | （一）负责调研、综合性业务及生态环境标准、技术规范的宣传贯彻、重点任务落实协调调度工作。（二）组织辖区内生态环境保护工作。（三）负责辖区内生态环境监测的监督管理工作。（四）完成市局综合科、生态保护科、生态环境监测与标准科交办的相关工作。 |
| 信访科 | （一）负责辖区内群众反映问题及信访投诉案件办理。（二）完成市、县转交信访投诉案件办理。 |
| 宣传教育科 | （一）负责生态环境政策法规的宣传贯彻工作。（二）负责辖区内环境信息及环境工作动态发布等工作。（三）完成市局政策法规和宣传教育科、市宣教中心交办的宣传教育相关工作。 |
| 环境监察大队 | （一）贯彻国家和地方环境保护的有关法律、法规、政策和规章，依法对所管辖区域内污染源排放污染物情况实行现场监督、检查，并参与处理。（二）依据主管环境保护部门的委托，依法对辖区内单位或个人执行环境保护法规的情况进行现场监督、检查、并按规定进行处理。（三）负责所管辖区域内建设项目、限期治理项目实施过程的监察。（四）参与环境污染事故、纠纷的调查处理。（五）负责全县网格化监管工作的调度和考核工作。（六）承担主管部门或上级环境保护部门委托的其它工作任务。 |
| 环境监测站 | （一）负责对本县内各种环境要素的质量状况监测，按照国家统一规定的要求，制定监测计划和进行经常性监测，编报环境监测月报、年报和年鉴，定期向市环境监测中心站报送监测结果。（二）开展全县环境质量监测工作，对环境各要素（空气、水、声等）进行监测，及时准确、科学系统地掌握和评价环境质量状况及发展趋势。（三）参加县内应急事件、污染事件的监测、调查，为环境污染纠纷仲裁等提供监测数据。（四）负责排污单位治理设施监督监测。（五）负责环境监测数据收集、整理、分析、储存工作。（六）负责县局领导和上级环保部门安排的其他监测任务。 |
| 环境监控中心 | （一）负责在线监测设备运行管理、质量控制。（二）负责环境监控信息数据收集、整理、分析和报送。（三）完成市质控中心交办的相关工作。 |