

辽宁省营口市站前区八田地街道 履行职责事项清单

目 录

基本履职事项清单	1
配合履职事项清单	11
上级部门收回事项清单	45

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于东北、辽宁全面振兴的重要讲话和指示批示精神，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，强化党组织政治功能和组织功能，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，坚决做到“两个维护”
2	落实全面从严治党主体责任和中央八项规定及其实施细则精神，推进党风廉政建设和反腐败工作，持续纠治“四风”，整治群众身边不正之风和“微腐败”问题，巩固党的纪律教育、廉洁教育成果，做好巡视巡察反馈问题整改和成果运用
3	抓好党工委自身建设，落实理论学习中心组学习制度，跟进学习党的创新理论，加强领导班子建设，贯彻民主集中制，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，履行抓基层党建“一岗双责”责任，严格执行党的组织生活制度
4	密切党群、干群关系，深入开展调研走访，健全党员干部联系服务群众制度，持续开展“在职党员进社区”“我是党员、我就在群众身边”等活动，为群众解决“微诉求”、实现“微心愿”
5	统筹抓好社区和“两企三新”领域等党组织建设，联动“三单八联”（三单：资源清单、需求清单、共建清单，八联：党建联议、教育联抓、队伍联管、阵地联建、服务联做、文明联创、社会联治、效果联评）共建单位、社会各爱心企业，深化街道“大工委”制和社区“大党委”制，做好社区及以下党组织的设置、调整和换届工作，开展软弱涣散党组织排查整顿，推动党支部标准化规范化建设，履行落实“四议一审两公开”程序，规范党建工作经费和服务群众专项经费的使用管理，培育提升基层党建品牌
6	健全基层党组织领导的基层群众自治机制，推动居民委员会、居务监督委员会组织建设，负责居民委员会设立、撤销、范围调整的提议，做好居民委员会换届和补选，支持保障依法开展自治活动
7	落实党建引领基层治理工作，推进网格化服务管理规范化、标准化建设，加强网格员和社区工作者队伍建设，开展基层政权建设信息系统分级应用，指导社区做好数据综合采集，做好新业态新就业群体服务管理，推动快递员、外卖送餐员等新就业群体融入基层治理
8	推广“网聚桑榆·情暖夕阳”“童享乐园”党群服务活动品牌，带动社会各界关爱独居老人，为青少年提供健康快乐向上的成长环境，提升“一老一小”服务水平

序号	事项名称
9	发挥社区“科普课堂”服务功能，推广五大门社区“亲子学堂”、富强社区“青少年空间”品牌项目，联合青年小学打造课外劳动实践基地，助力青少年儿童健康成长
10	加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务工作，抓好党内关怀帮扶和流动党员教育管理，做好党费收缴及使用管理
11	按照管理权限，负责本街道干部、社区干部、驻社区干部、选调生等人员的教育培养和考核监督，加强对社区“两委班子”的管理，做好各类评优评先推荐上报工作，加强后备力量培育
12	抓好离退休干部党建工作，引导离退休干部发挥作用，开展离退休干部思想教育和监督管理，做好离退休干部服务保障、关心关爱工作
13	坚持党管人才原则，开展人才政策的宣传，做好人才的培育、引进和服务工作
14	落实党代会代表任期制，组织推选各级党代表人选，组织召开本级党员代表会议，推进党代表工作室建设，做好党代表联络服务，支持保障党代表充分履职
15	开展监督执纪问责，推动街道、社区两级监督体系建设，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查，按权限分类处置举报和问题线索，按权限研究决定党员和监察对象处分，受理党组织、党员申诉，推动社区“阳光三务”工作落实
16	落实精神文明建设责任制，抓好社会主义核心价值观和新时代爱国主义教育，加强和改进思想政治工作，开展各类新时代文明实践活 动，建设和管理新时代文明实践所（站），做好各类先进典型的挖掘培育工作，积极宣传典型事迹，做好群众思想道德建设工作，弘扬社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德
17	组织开展志愿服务工作，做好基层志愿者队伍建设管理，推动社会工作、志愿服务融合发展，指导社会工作人才队伍建设
18	引入社会组织、链接社会资源，构建“社区引导+群众自治”的互助网络，组织实施“十助三防”（助洁、助餐、助游、助行、助医、助购、助办、助娱、助学、助急，防病、防诈、防意外）志愿服务项目，推动社区服务精细化

序号	事项名称
19	加强人大街工委建设，负责联系辖区内人大代表，组织人大代表开展活动，反映人大代表和群众的建议、批评和意见，做好人大议案建议办理工作，依法做好监督、人大代表选举工作，推动“人大代表之家”建设
20	贯彻落实政治协商工作制度，支持保障政协委员参与民主监督和参政议政，做好委员推选、联络服务工作，做好提案办理工作，用好“辽事好商量，聊事为人民”协商平台
21	抓好基层工会组织建设，健全帮扶机制，维护职工合法权益，保障会员福利待遇，开展职工文化活动，做好工会经费的收支管理工作
22	抓好基层团组织建设，坚持党建带团建、队建，做好团员的发展、教育、管理工作，联系服务青少年，维护青少年合法权益
23	抓好基层妇联组织建设，联系和服务广大妇女，加强妇女儿童阵地和家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益
24	做好文联、科协、社科联、残联、红十字会等群团组织工作
25	做好关心下一代工作，充分发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范在教育、引导、关爱、保护青少年方面的独特优势和重要作用
二、经济发展（12项）	
26	落实区经济社会发展规划和产业发展规划，推进产业转型升级，促进一产、二产、三产融合发展，推动重点产业集群发展，规划培育特色产业，促进区域产业结构调整 and 居民持续增收
27	制定年度经济工作计划，分解任务目标，优化资源配置，推动经济高质量发展
28	落实优化营商环境举措，加强惠企政策宣传，强化企业服务效能，服务和支持商会组织发展，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，落实“项目管家”制度

序号	事项名称
29	推动固定资产投资建设，抓好项目组织实施，推进产业项目落地、建设、投产和服务保障工作
30	梳理商贸流通经营主体基本情况，建立企业培育库，推动“个转企、小升规”，培育规模、新兴市场主体，发掘新的经济增长点
31	跟进企业投资建设情况，督促企业定期做好主要经济指标的上报工作，研究并协调解决区域内经济发展相关问题
32	开展科技政策宣传，支持引导企业科技创新和科技成果推广应用，推动科技赋能企业发展
33	支持企业申报各类资质和名号，推动企业优质发展
34	指导企业培育人才项目，支持高层次科技型、技能型等人才招引，优化企业人才发展环境
35	开展企业落后工艺装备摸排和信息上报工作，促进升级改造、节能降耗和环保达标
36	做好国有资产管理工，建立和完善内部控制管理制度，开展闲置厂房、楼宇、土地等资源的摸排、盘活服务工作
37	依法开展统计工作，实施统计调查，做好经济、人口等重大国情国力普查及抽样调查工作，做好本辖区经济运行数据监测、上报工作
三、民生服务（23项）	
38	开展就业服务，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴，组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作，针对就业困难人员引导申报公益性岗位，为失业人员提供就业服务

序号	事项名称
39	健全居民自治制度，负责指导社区制定、修订居民公约，对符合法律法规的居民公约进行备案，负责社区社会组织的备案和管理工作，引导社区社会组织积极参与基层治理
40	推进便民服务中心（站）标准化、规范化、便利化建设，指导社区为居民提供“帮办、代办、一站式”便民服务
41	依法依规出具各类法人和自然人所需证明
42	促进全民健康素养水平提升，开展健康知识普及、健康促进行动，广泛开展全民健身活动，营造全民健身社会氛围
43	组织开展爱国卫生运动，开展居民小区内环境卫生整治，宣传动员免疫规划疫苗接种，倡导文明健康生活方式，营造健康生活环境
44	开展人口信息数据采集监测，落实生育登记制度，开展生育登记服务，补领、换领独生子女父母光荣证，围绕“宣传教育、生殖健康咨询服务、优生优育指导、计划生育家庭帮扶、权益维护、家庭健康促进、流动人员服务”重点任务，加强组织建设，协助做好改革工作
45	落实计划生育特殊家庭关怀关爱和联系人制度，负责独生子女家庭奖励、特殊家庭扶助等相关普惠制政策奖补资金申请的初审、上报、管理及奖励补贴发放工作
46	推进移风易俗，倡导婚事新办、丧事简办，积极培育时代新风新貌
47	开展城乡居民养老保险政策宣传，帮助做好享受养老待遇人员的生存认证
48	开展城乡居民基本医疗保险参保宣传，做好全民参保动员工作

序号	事项名称
49	做好企业退休人员（含灵活就业退休人员）社会化管理服务工作
50	负责老年人权益保障工作，做好政策宣传，承担老年人口状况统计调查工作，负责老年人高龄津贴、养老服务补贴、养老护理补贴对象的申请受理、调查审核，建立好独居、空巢、失能、重残特殊老年人台账，提供探访关爱服务
51	开展未成年人保护法律法规宣传，负责未成年人保护服务，支持、指导居民委员会做好未成年人保护工作，营造关爱保护未成年人健康成长的法治氛围
52	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事件、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象，开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活，帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入
53	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障
54	负责特困供养人员、低保对象、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭等低收入人口动态监测预警、申请受理、调查审核、日常管理，并做好取暖救助及常态化救助帮扶工作
55	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助，为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助
56	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等，协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作，负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作
57	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障，做好流动儿童的摸底排查、动态管理、关爱保护和救助帮扶工作
58	着力解决快递员、外卖送餐员“进门难、喝水难、休息难”等困难，发放“进门证”，打造“爱心驿站”，为新就业群体提供服务

序号	事项名称
59	推广“零工驿站”服务，动态更新招聘资讯，为零工及失业人员提供全周期的就业服务
60	推广“牵手共建”社会救助帮扶服务，链接公益资源，对接慈善组织，开展义诊、公益健康检查、医疗费用补助等多元化帮扶
四、平安法治（5项）	
61	落实法治建设责任，开展法治宣传教育，推进法治政府建设，指导社区做好依法治理工作，推进普法工作常态化
62	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所等力量，开展人民调解工作，摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小，对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议，调解成功的，组织双方签订调解协议书，调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼，定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹
63	负责人民建议征集工作，承办职责范围内的12345平台、人民网留言、市长区长信箱等社情民意平台反馈问题的办理答复工作
64	统筹协调综合执法工作，开展日常巡查，发现违法行为及时劝说并上报
65	整合公共资源，畅通诉求渠道，推广“五大门夜话”“幸福点单”工作品牌，引导社会各方参与基层治理，解决居民诉求，化解邻里纠纷
五、自然资源（5项）	
66	落实河长制、林长制，组织开展宣传教育、日常巡查，上报巡河、巡林信息，发现问题及时制止并上报
67	开展植树造林政策宣传，组织植树造林活动

序号	事项名称
68	开展野生动植物的保护宣传和科学知识普及工作
69	负责卫片图斑核查，排查河滩地、林地、草地、湿地、荒地乱建房情况，对发现私搭乱建行为进行劝导并及时上报
70	负责加强国家版图意识的宣传教育及本行政区域内的测量标志保护和管理工作的
六、生态环保（4项）	
71	开展生态文明建设和生态环境保护宣传，动员和组织社会力量参与污染源普查
72	负责对生态环保的信访举报、重点问题反馈、视频曝光通报等进行核实，做好涉及街道、社区层面生态环境保护问题的整改工作
73	开展社区垃圾治理和分类的宣传引导工作，加强对公共场所、公路的巡查，发现问题及时上报
74	对乱倒（排）污水、垃圾、废弃物、畜禽尸体、粪便等行为进行排查、制止并上报，对黑臭水体定期排查，发现问题及时上报
七、城乡建设（4项）	
75	指导业主大会的成立、业主委员会的换届选举，监督本辖区业主大会和业主委员会履职，依法纠正或者撤销业主大会、业主委员会作出的违反有关规定的决定
76	负责组织、指导和监督物业管理活动，调解物业矛盾纠纷，指导、推动无物业小区业主开展自治管理，引入市场化物业管理服务，督促已被业主大会解聘的物业服务企业按时移交相关手续

序号	事项名称
77	负责管理权限内市容市貌、环境卫生监督检查工作，发现问题及时上报，负责无物业区域环境卫生维护、人居环境整治等工作
78	负责本级工程项目的招投标、建设和服务保障工作
八、文化和旅游（2项）	
79	建设和管理文体阵地，组织群众性文化文艺活动，做好群众性体育活动的服务保障工作
80	推广“辽河盛宴”文旅项目，文旅联动“融合”城市文化新IP，宣传“一山一河一炮台、一庙一船一沙滩、双桥八景九道门”营口历史文化特色景观，以文化赋能、旅游带动，吸引更多游客，扩大城市知名度、影响力
九、应急管理及消防（4项）	
81	编制修订突发事件应急预案，组织开展应急演练，发生突发事件后第一时间上报，按照突发事件应急预案组织群众疏散、初期救援等先期处置工作
82	落实安全生产“党政同责”“一岗双责”制度，督促和指导企业、社区落实安全生产责任制，对安全风险等级较低、问题隐患易发现易处置的生产经营单位（不包括危险化学品等生产企业）开展日常检查，发现问题及时上报
83	负责防灾减灾救灾工作，开展应急管理（含消防）知识宣传普及工作，负责自然灾害的受损情况统计及防范救助工作，做好因自然灾害受损的居民住房恢复重建补助对象的初审，做好应急避难场所的宣传工作
84	按分级原则对辖区内单位、场所（不包括消防安全重点单位）开展消防安全检查，发现疑似火灾隐患及时上报，组织开展综合应急演练和日常性消防安全宣传教育，指导、支持、帮助居民委员会开展群众性消防工作

序号	事项名称
十、综合政务（11项）	
85	助力数字政府建设，做好“一网协同”工作，推进“一网通办”，建立健全政务信息公开制度，准确公开政务信息，加强电子政务管理，强化政务数据安全
86	负责公务用车、办公用房日常管理等机关运转综合保障工作
87	负责公文办理、会议活动、督促检查、信息文稿、印章管理、介绍信开具等工作
88	开展节能宣传教育，做好水、电日常管理等公共节能降耗工作，建设节约型机关
89	负责街道本级及社区财务管理，做好财政预决算、国库集中收付管理、会计核算、财务收支审核、内部审计、政府采购、财政资金和非税收入管理及财政预算一体化平台工作
90	开展街道固定资产登记、保管、内部调拨、维修、报废等工作，负责行政事业单位资产管理信息系统的录入及维护工作
91	负责街道的债务管理工作，开展债务风险监测和预警
92	落实24小时值班值守制度，做好本单位安全保卫、群众咨询服务等工作，遇到紧急、突发、重大事件及时按程序上报并进行先期处置
93	贯彻执行档案法律法规，建立健全档案管理制度，推进档案室规范化建设，负责档案收集、整理、归档、移交进馆、销毁等工作，做好档案查询工作，指导监督社区做好档案工作
94	负责街道年鉴及地情文献资料收集、整理、编纂、报送和史志资料收集工作
95	做好机关、事业单位工资核算、干部人事档案材料的补充和聘用人员管理等工作，落实渐进式职工延迟退休相关政策

配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（9项）				
1	开展区级及以上党内表彰激励工作	区委组织部	1.组织开展区级“两优一先”等党内表彰激励工作； 2.组织开展区级以上“两优一先”等党内表彰激励对象推荐工作； 3.对拟颁发纪念章对象进行审核，向上级组织部门申领所需的纪念章。	1.组织开展“两优一先”人选及党组织推荐上报工作； 2.摸排排查符合条件的党员，按程序上报、申领、颁发“光荣在党50年”等纪念章。
2	开展公务员、事业单位工作人员招录（聘）和考察工作	区委组织部 区人力资源和社会保障局	1.区委组织部负责本辖区公务员录用审批备案工作； 2.区人力资源和社会保障局负责本辖区事业单位工作人员资格审查等招聘工作。	1.提出公务员招考岗位、数额和报考条件，上报招录计划，做好拟录用人员考察等工作； 2.提出事业单位工作人员招考岗位、数额和报考条件，上报招聘计划，做好拟聘用人员考察等工作。
3	开展对居民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作	区委组织部 区财政局	1.区委组织部负责在换届期间督促有关部门做好审计工作； 2.区财政局会同街道组成审计组，对村（居）民委员会成员的任期和离任经济责任进行审计； 3.审计组出具审计报告。	1.抽调工作人员参与审计工作； 2.提供审计所需资料； 3.将审计结果在所在社区进行公布； 4.抓好审计反馈问题整改。
4	开展社区党组织书记区级备案管理工作	区委组织部	1.对村（社区）党组织书记任免职、履职情况进行备案； 2.指导街道做好村（社区）党组织书记日常管理工作。	1.上报社区党组织书记任免职、履职情况材料； 2.做好社区党组织书记日常管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
5	开展组织处置不合格党员工作	区委组织部	1.加强政策指导、审核把关与督促落实； 2.对基层党委审查后上报的拟作出劝其退党、除名处置的不合格党员情况进行预审、研究、审批。	1.督促所属党支部按照规定开展组织处置不合格党员并全程指导； 2.做好对不合格党员处置的档案管理工作。
6	开展对外宣传工作	区委宣传部	1.及时掌握各单位工作重点和亮点，加强与各类媒体的联系协作，充分挖掘各类媒体资源，构建大宣传工作格局； 2.统筹各项对外宣传工作，做好发布内容的审核把关。	1.报送新闻选题、新闻稿件； 2.配合做好采访报道工作； 3.做好本级对外宣传工作。
7	开展社区书屋建设	区委宣传部	1.统筹全区农家书屋、社区书屋的整体规划； 2.按照上级部门配发的书籍等出版物，督促指导农家书屋、社区书屋更新、分类、上架。	1.做好书屋的日常管理； 2.引导居民到书屋开展读书学习活动； 3.按照上级部门配发的书籍等出版物，对书屋进行更新维护。
8	开展“幸福大篷车”文艺表演活动	区委宣传部	1.做好“幸福大篷车”文艺表演活动的策划、协调工作； 2.统筹安排各专场演出场次； 3.做好活动的宣传报道及经费支持。	1.上报参演节目，做好演员的组织协调及节目审核工作； 2.提供演出场地，做好协调用电、安全保障等工作； 3.组织居民观众入场、退场； 4.做好演出结束后场地杂物清理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
9	做好工会组织发展工作	区总工会	1.指导各级工会组织开展职工法律维权、就业政策扶持、职工技能培训等各类工会活动； 2.指导基层建会工作，扩大非公企业覆盖面，审批企业建立、撤销工会组织； 3.指导各级工会做好职工会员信息档案管理工作。	1.组织开展职工法律维权、就业政策扶持、职工技能培训等各类工会活动； 2.指导企业做好建立、撤销工会组织申请工作并上报材料； 3.做好工会职工会员信息档案管理工作。
二、经济发展（12项）				
10	开展社会信用体系建设	区发展和改革局	1.组织有关部门开展信用宣传工作； 2.指导协调有关部门和行业开展信用体系建设，推动实施信用管理； 3.对存在的“屡禁不止、屡罚不改”严重失信行为相关信息进行汇总、梳理、确认及上报； 4.协助相关行为主体进行提前信用修复。	1.做好社会信用体系建设的宣传工作，普及诚信知识，提升社会诚信意识； 2.组织企业开展信用承诺工作，提升信用承诺水平； 3.对存在“屡禁不止、屡罚不改”严重失信行为相关信息进行上报。
11	开展金融服务经济发展工作	区财政局	1.牵头做好全区范围内金融服务经济发展工作，根据企业融资需求，组织相关部门开展“政银企对接会”等活动； 2.优化金融发展环境，推动全区金融机构和金融业规范健康发展。	1.做好企业融资需求摸排、报送工作，组织企业参加“政银企对接会”等活动； 2.做好防范非法集资的宣传工作，发现非法集资等问题和线索及时上报。
12	做好工业经济发展服务工作	区工业和信息化局	1.做好街道上报数据的汇总和分析利用，分析研判企业生产运行情况； 2.根据街道上报规上和规下企业情况，定期统计汇总重点工业企业经济运行、项目建设情况，并做好全区企业主要经济指标的调度预警及监控工作。	1.做好工业企业相关情况的排查、梳理、统计、调查和上报； 2.了解规上和规下重点工业企业经济运行、项目建设情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	推动优质中小企业梯度培育	区工业和信息化局	1.向街道提供“小升规”“专精特新”等相关政策； 2.指导做好中小企业梯度培育工作，定期对全区“小升规”“专精特新”培育企业开展调度、引导工作； 3.组织开展“小升规”“专精特新”企业申报工作，并向上级部门进行组织推荐。	1.向辖区企业宣传“小升规”“专精特新”等相关政策； 2.做好辖区中小企业梯度培育工作； 3.组织上报“小升规”企业申报材料。
14	开展招商引资工作，推进项目落地	区商务局	1.统筹调度全区国内实际到位资金指标数据，统筹项目签约，任务分解； 2.牵头落实区域发展的各项政策措施，做好项目招引、组织开展“走出去、请进来”招引活动； 3.推进项目建设落地，协调解决项目落地过程中的问题； 4.收集项目信息，结合资源特色挖掘潜力项目。	1.协助上报全区国内实际到位资金指标数据，协助完成项目签约； 2.摸排上报项目可利用资源； 3.协助服务企业推进项目落地； 4.配合挖掘辖区内特色项目资源并及时上报。
15	开展便民商业体系建设	区商务局	1.落实便民商业体系建设措施，组织街道对村（居）民生活需求缺口及网点设置意见进行摸排； 2.结合辖区实际，推动落实便民商业体系建设，健全完善线上线下经营模式，推广“小时达”配送服务，打造“一刻钟”便民圈。	1.了解居民生活中的需求缺口，收集居民对便民商业网点的意见和建议并上报； 2.配合做好现有商业设施的分布和运营情况摸排调研。
16	做好电商企业服务工作	区商务局	1.组织街道对电商企业相关信息进行摸排上报； 2.向电商企业宣传电商扶持政策，组织直播电商、跨境电商企业参加各类培训会、展会； 3.组织省级电商直播基地、跨境电商企业申请政策补贴。	1.做好直播电商和跨境电商政策宣传工作； 2.做好电商企业统计并上报； 3.组织企业参加培训会和展会。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
17	做好商贸领域发展数据分析工作	区商务局	1.调度全区商贸领域经济指标数据，分解工作任务； 2.调度跟踪企业上报数据，沟通掌握企业情况。	1.走访域内企业，对各项商务指标进行摸底； 2.协助沟通重点企业，密切跟踪企业上报的经济数据。
18	加强科技体系建设	区科学技术局	1.组织实施高新技术发展、农业科技发展； 2.指导企业科技成果转移转化； 3.指导企业做好研发费用统计； 4.落实健全科技人才培养等相关政策措施，推行科技特派团（员）、科技人才制度。	1.收集相关企业的基础材料、生产经营状况等相关科研方面的材料； 2.联系企业做好科技成果转化工作； 3.对接规上工业企业，做好研发费用的统计和上报工作； 4.做好科技特派团（员）需求上报工作。
19	开展审计工作	区审计局	1.对被审计单位开展审计监督工作； 2.对被审计单位的内部审计工作进行业务指导和监督。	1.依法配合、支持审计机关开展审计监督、指导工作； 2.建立健全内部审计制度，做好审计整改工作。
20	开展“营商下午茶”座谈活动	区营商环境建设局	1.建立领导干部与民营企业家协会联谊制度； 2.定期组织并参与街道“营商下午茶”座谈会，向街道收集汇总企业诉求台账； 3.联系各部门解决企业诉求，对部门无法解决的诉求，上报本级党委、政府推动解决。	1.组织辖区企业参加“营商下午茶”座谈会并上报开展活动情况； 2.收集企业诉求，对街道企业诉求进行汇总上报并跟踪推动解决。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
21	金融风险线索处置	区财政局	负责开展风险线索核查处置工作。	开展风险线索初步走访核查工作。
三、民生服务（21项）				
22	做好公共就业创业服务工作	区人力资源和社会保障局	1.组织召开招聘会； 2.对舒心就业创业指导服务站创建相关材料进行复核； 3.做好创业带头人认定工作； 4.做好高校毕业生就业服务工作（高校毕业生就业创业服务、帮扶困难家庭高校毕业生工作、就业去向调查等）； 5.对青年就业见习人员资格进行审核，发放补贴； 6.负责就业困难人员（零就业家庭）认定； 7.对创业带头人、就业困难人员、困难家庭高校毕业生等重点群体开展就业创业培训。	1.收集辖区内招工信息并上报，组织相关人员参加招聘会； 2.对舒心就业创业指导服务站创建相关材料进行初审； 3.受理创业带头人申请并上报； 4.对在社区进行认定、初审后的就业困难人员进行复核并上报； 5.配合开展高校毕业生就业服务工作，调查高校毕业生就业去向，填报就业系统，为高校毕业生提供就业服务； 6.负责青年就业见习人员资格初审并上报； 7.配合开展困难家庭高校毕业生认定工作，核查困难家庭高校毕业生低保身份等真实情况； 8.组织创业带头人、就业困难人员、困难家庭高校毕业生等群体人员参加培训。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
23	做好民政服务站建设工作	区民政局	1.在街道设立民政服务站，通过购买服务形式向街道民政服务站配置驻站人员； 2.建立工作管理制度，开展业务培训； 3.对街道民政服务站的日常运行进行监管及绩效评估。	1.为民政服务站提供办公、服务场地和必要办公条件； 2.对民政服务站人员进行日常管理，协调、指导驻站人员开展各项工作。
24	开展养老服务工作	区民政局	1.组织开展普惠性、基础性、兜底性养老服务项目； 2.负责特困老年人集中供养工作； 3.检查、督促街道对分散供养特殊困难老年人探访关爱工作落实，对街道上报材料归档保存； 4.做好居家养老工作的统筹规划、组织实施、监督管理，负责制定设施建设计划、推进实施及服务资金核实、补助资金审核、拨付与结算、投诉处理等工作。	1.负责辖区内服务项目的过程跟踪及验收回访； 2.落实特困老年人探访关爱，对分散供养特困老年人进行定期探访，建立探访记录并上报； 3.配合做好居家养老日常管理工作。
25	建设社区助老食堂和老年助餐点	区民政局	1.组织街道对辖区内老年人口规模、用餐需求进行摸底调研，确定社区助老食堂和老年助餐点； 2.向市民政局申请建立社区助老食堂和老年助餐点的补助资金并下发至申报成功的街道，监督做好助老食堂和老年助餐点建设工作； 3.联合市场监督管理、消防、住建、公安等部门加强对社区助老食堂和老年助餐点食品安全、消防安全等的日常监管。	1.申报建立社区助老食堂或老年助餐点； 2.对经过审核并验收合格的社区助老食堂和老年助餐点，向区民政局申请补助资金，做好助老食堂和老年助餐点建设工作； 3.做好助老食堂日常管理工作。
26	开展慈善工作	区民政局	1.组织开展慈善宣传工作； 2.做好对慈善救助对象身份审核确认工作； 3.对慈善活动进行监督检查，对慈善组织进行指导，组织慈善捐赠款物发放。	1.开展慈善宣传； 2.收集、受理、初审并上报符合慈善捐赠对象信息材料； 3.做好慈善捐赠款物发放、信息统计工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
27	做好孤儿和事实无人抚养的儿童集中供养相关工作	区民政局	1.对孤儿、事实无人抚养的儿童集中供养申请材料进行审查核实，符合条件的上报上级民政部门； 2.不符合集中供养条件的，进行材料审查，签署离院初步意见； 3.做好全区“全国儿童福利信息系统”的信息管理、统计、审核和监督等工作。	1.受理孤儿和事实无人抚养的儿童集中供养申请，为符合儿童福利机构集中供养条件的儿童出具相关情况报告，并提交上报相关申请材料； 2.配合做好父母恢复监护能力或者有其他依法具有监护资格的人的集中供养儿童离院工作，出具相关情况报告； 3.做好本街道“全国儿童福利信息系统”中各类服务对象和工作人员信息录入、业务办理、数据统计和动态更新等工作。
28	做好特困人员认定、救助供养工作	区民政局	1.做好特困人员认定的审核、确认、建立救助供养档案工作，对特困人员生活自理能力进行评估，确定享受照料护理的标准档次； 2.按照救助供养标准为特困人员提供供养保障； 3.对不再符合救助供养条件的人员，及时办理终止救助供养手续； 4.对终止救助供养人员，符合最低生活保障、临时救助等其他社会救助条件的，按规定及时纳入相应救助范围。	1.及时了解掌握辖区内居民的生活情况，对符合特困人员救助供养条件的，应当告知其救助供养政策，对申请人员提交的材料进行受理、初审； 2.协助做好分散供养特困人员的日常看护、生活照料、住院陪护等服务； 3.特困人员不再符合救助供养条件的，调查核实报区民政局核准后公示，及时通知当事人和其所在居委会终止救助供养。
29	开展流浪乞讨人员救助管理工作	区民政局	1.发现流浪乞讨人员及时上报市救助站； 2.负责流浪乞讨人员名单的汇总、核查，及时上报上级民政部门； 3.对发现上报的生活无着的流浪乞讨人员是否符合救助条件进行审批，作出予以救助或者不予救助的决定； 4.协助市民政局开展流浪乞讨人员返乡安置等救助工作。	1.发现流浪乞讨人员及时上报； 2.协助开展流浪乞讨人员返乡安置等救助工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展不符合保障条件人员补贴金、救助金错发后的追缴工作	区民政局	1.下发疑点信息，开展社会救助、社会福利（含残疾人“两项补贴”）、老龄保障（含经济困难失能老人60-79周岁生活补贴）发放领取行为监督检查，对骗取、冒领人员协调相关部门开展追缴工作； 2.停止救助，责令其限期退回非法获取的救助金，并依法给予处罚，逾期不退回的，依法申请强制执行。	1.做好相关法律法规宣传工作； 2.协助核实辖区内社会救助、社会福利（含残疾人“两项补贴”）、老龄保障（含经济困难失能老人60-79周岁生活补贴）发放违法违规领取人员； 3.协助督促本人（家属或家庭监护人）及时退回违法违规领取的资金。
31	开展殡葬管理工作	区民政局	1.宣传殡葬法规，制定殡葬工作管理方案并组织实施； 2.负责殡葬管理工作，对制造、销售封建迷信殡葬用品等违法行为进行处理。	1.宣传殡葬法规、文明祭祀； 2.发现制造、销售封建迷信殡葬用品等违法行为及时上报。
32	开展行政区划和地名管理工作	区民政局	1.指导街道行政区划和地名管理工作，负责区级行政区域界线的勘定和管理工作，具体承担各级行政区域界桩界线维修管护工作，负责街道行政区域的设立、撤销、调整、更名、界线变更和政府驻地迁移的审核报送及组织实施工作，负责区街两级行政区域边界争议的调查和调处； 2.负责地名普查和补查，标准地名命名、更名的审核报批、备案公告，做好地名标志的设置管理工作，审核街道采集的地名信息并上报； 3.负责建筑物门（楼）牌编码标准地址确认和相应的门（楼）牌地名标志的设置管理工作； 4.负责标准地名图录典志等地名图书资料的编辑和审定工作，做好地名文化保护名录评选认定、地名文化宣传阐释工作； 5.负责行政区划和地名管理行政执法工作。	1.宣传贯彻区划地名工作法规，负责行政区划变更调整和驻地迁移的申报，配合开展行政区域界线的勘定和定期联检，配合开展界桩界线巡查管护工作； 2.配合开展地名普查和补查，做好标准地名命名、更名的申请和相关材料申报，开展地名信息库数据维护，采集地名信息上传至互联网地图，创新地名赋能产业发展； 3.配合建筑物门（楼）牌标准地址编码管理和地名标志的摸排维护工作； 4.配合开展标准地名图录典志等地名图书资料的编辑工作、地名文化保护名录申报推荐工作及地名文化宣传阐释工作； 5.配合开展相关行政执法调查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
33	做好非公办教师养老补助发放工作	区教育局	1.负责非公办教师登记、年度养老补助发放金额的预算和核算； 2.与区财政局做好衔接，确保补助金及时足额发放； 3.与派出所配合做好非公办教师生存认证工作。	协助做好非公办教师生存认证工作。
34	开展经济适用房和公共租赁住房申请工作	区住房和城乡建设局	1.负责经济适用房和公共租赁住房申请材料的审核； 2.对符合资格条件的报市住房和城乡建设局审批。	1.做好经济适用房和公共租赁住房政策的解答； 2.受理、初审申请人提交的申请材料并上报。
35	做好退役军人优抚帮扶、就业创业扶持等服务保障工作	区退役军人事务局	1.对优抚对象身份进行审核，及时向优抚对象发放救助资金及抚恤、补助资金； 2.开展退役军人学历提升教育、适应性培训和职业技能培训，并对参加培训人员的身份进行认证； 3.举办线上线下招聘会、推介会等活动； 4.组织发放伤残军人医疗辅助器械，组织重点优抚对象定期疗养和集中供养； 5.对申报享受光荣院集中供养、优惠服务的人员材料进行审查。	1.开展优抚对象的数据核查、年度确认，受理身份认定工作，申报优抚金，配合发放救助资金及抚恤、补助资金； 2.收集、汇总退役军人就业状况及培训、就业创业需求，推送就业创业信息，并建立台账； 3.宣传动员退役军人参加学历提升教育、培训、招聘会、推介会等活动； 4.配合做好伤残军人医疗辅助器械申领和发放，推荐符合重点优抚对象定期疗养和集中供养服务； 5.对申报享受光荣院集中供养、优惠服务的人员材料进行核对后报区退役军人事务局审查。
36	做好城乡居民基本医疗保险参保登记、缴费等经办工作	市医疗保障事务中心站前分中心	1.指导街道开展医保政策宣传； 2.指导街道开展城乡居民医保参保经办工作； 3.负责基本医疗保险参保登记与信息变更等业务复审工作。	1.做好医保政策宣传； 2.组织、协调社区开展城乡居民医保参保登记等经办工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
37	开展医保基金监管工作	市医疗保障局城区分局 市医疗保障事务中心	1.市医疗保障局城区分局做好基金监管的宣传工 作，对“两定”（医保定点医疗机构和定点药店） 医疗服务行业和医疗费用及医保经办业务开展监督 检查，针对案件线索开展行政执法检查，严格按照 省、市级制定的行政处罚标准执行； 2.市医疗保障事务中心负责督促相关医疗机构履行 “两定”协议内容，对拒不执行的及时上报。	配合做好医保基金监管相关法律法规和政策宣传工 作。
38	开展“三救三献” 工作	区红十字会	1.组织做好“三救三献”（应急救援、应急救护、 人道救助，献血、造血干细胞捐献、遗体 and 人体器 官捐献）普及培训、宣教，组织动员广大干部群众 参与相关活动； 2.组织开展区内人道救助工作，建立红十字应急救 援体系，储备救灾物资； 3.组织红十字志愿者参与志愿服务。	1.做好“三救三献”（应急救援、应急救护、人道 救助，献血、造血干细胞捐献、遗体 and 人体器官捐 献）宣传工作，组织人员参加相关活动； 2.配合开展人道救助工作，推荐救助对象，协助开 展救援、救灾的相关工作。
39	做好残疾人权益 保障工作	区残疾人联合会	1.做好残疾人证办理、残疾人数据库的管理相关工 作； 2.做好惠残助残各项补贴、服务等政策的落实和节 日慰问工作； 3.组织做好残疾人基本状况调查工作，组织开展残 疾人相关活动； 4.做好残疾人专职委员的年度管理和补贴发放工 作。	1.配合做好残疾人数据动态更新，开展残疾人公示， 帮助有困难的残疾人办理残疾人证； 2.做好残疾人托养、意外伤害保险、55-59周岁重度 残疾人生活补贴的申请和初审工作，协助做好无障 碍改造、残疾人就业等各项政策的落实，配合做好 各类补助和节日慰问金的发放工作； 3.开展辖区内残疾人的基本状况调查，组织或配合 开展残疾人各项活动； 4.负责残疾人专职委员的日常考核和管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
40	做好妇女“两癌”筛查及救助工作	区妇女联合会 区卫生健康局	1.区妇女联合会负责下发“两癌”救助文件精神至各街道，明确申报对象，收集、核实、汇总申报对象信息，上报市妇女联合会； 2.区卫生健康局负责妇女“两癌”筛查工作的组织、协调和监督指导，组织开展人员培训，做好相关信息管理。	1.开展关爱女性健康知识及妇女福利政策宣传； 2.做好患病妇女“两癌”救助申报工作； 3.动员广大妇女积极参加“两癌”免费筛查。
41	做好省级福彩公益金资助城乡社区综合服务设施建设工作	区委社会工作部	1.组织指导街道开展综合服务设施建设项目具体申报工作； 2.向上级报送本年度省级福彩公益金资助城乡社区建设项目； 3.组织、指导申报成功的街道、社区做好综合服务设施建设工作。	1.做好省级福彩公益金资助城乡社区进行综合服务设施建设的申报工作； 2.组织、指导申报成功的社区做好综合服务设施的建设工作。
42	开展“百姓问事日”活动	区委社会工作部	1.组织街道收集梳理群众诉求，根据梳理出的诉求确定各村（社区）“百姓问事日”活动主题，通知相关部门做好活动前准备； 2.协调推动各部门解决群众诉求； 3.跟踪群众诉求解决情况。	1.收集梳理各社区上报的群众诉求，初步解决街道权限范围内的群众诉求； 2.组织做好场地布置工作，配合相关部门以政策解读、答疑解惑、现场解决、协调处理等形式解决群众诉求； 3.跟进“百姓问事日”诉求办理情况并上报区委社会工作部。
四、平安法治（6项）				
43	开展公共法律服务工作	区司法局 区委政法委	1.区司法局负责拟订公共法律服务体系建设具体规划并组织实施，统筹和布局城乡、区域法律服务资源，建立公共法律服务实体平台； 2.区委政法委负责建立基层法律服务站点，组织法律咨询专家对街道出现的“四个重大”（重大公共决策论证、重大风险防控、重大矛盾纠纷调处、重大信访积案化解）等问题提供法律意见。	1.组织社区建立公共法律服务工作室，配合引导法律援助、公证、司法鉴定等公共法律服务； 2.配合做好基层法律服务站点建设，提供场所保障，对“四个重大”问题提出需求意见。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	开展人民陪审员的选任工作	区司法局	1.开展人民陪审员选任宣传工作； 2.对随机抽选、组织推荐、个人申请人民陪审员开展审核工作； 3.对拟任人民陪审员候选人进行信息核查； 4.对拟任人民陪审员候选人进行公示。	1.组织社区推荐人民陪审员人选； 2.将符合条件的人员报送区司法局审核。
45	处理辖区内不文明养犬行为	市公安局站前分局	1.负责养犬登记，处置狂犬； 2.查处犬只伤人、犬吠扰民等违法行为； 3.负责对走失犬只、流浪犬只、送交收容犬只、违法在重点区域养殖的大型犬、烈性犬的收容。	1.开展依法养犬、文明养犬、狂犬病防治知识的宣传教育，引导群众自觉遵守养犬条例、落实养犬管理责任； 2.及时报送流浪犬、不文明养犬等行为线索。
46	做好“僵尸车”整治工作	市公安局交通管理支队站前大队	1.通过日常巡查、群众举报等方式排查辖区“僵尸车”，掌握数量、停放位置、车辆信息等情况； 2.对能确认车主的“僵尸车”，以电话、短信或贴单形式告知车主，要求限时驶离； 3.对拒不配合或无法联系车主的“僵尸车”，依法拖移至指定停车场存放并登记。	1.开展宣传活动，引导居民规范停车； 2.组织社区人员排查小区“僵尸车”，收集相关信息反馈至市公安局交通管理支队站前大队； 3.协助劝导车主自行清理车辆； 4.协助开展执法工作。
47	开展流动人口服务管理工作	市公安局站前分局	1.掌握流动人口的基本情况，提出管理意见、办法和措施； 2.协调流动人口服务管理有关工作。	1.组织社区开展流动人口信息采集； 2.开展排查宣传、关爱帮扶慰问流动人口等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
48	开展校园周边安全治理工作	区教育局 区司法局 区市场监督管理局 市公安局站前分局 市公安局交通管理支队站前大队 市城市管理综合行政执法局	1.区教育局负责常态化开展校园学生安全宣传教育； 2.区司法局负责校园周边安全治理法治宣传教育工作； 3.区市场监督管理局负责检查校园周边生产经营单位食品安全、产品质量安全等； 4.市公安局站前分局负责开展校园周边安全隐患排查并做好对学校及其周边的巡逻，对校园周边出租房屋、宾馆酒店等重点场所清理整治； 5.市公安局交通管理支队站前大队负责在学校周边道路设置完善警示、限速、慢行、让行等交通标志及交通安全设施，负责维持地处交通复杂路段的学校上学和放学时段以及学校组织大型外出活动时的交通秩序； 6.市城市管理综合行政执法局负责对校园周边占道经营行为进行整治。	1.开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育活动； 2.协助相关部门做好校园周边安全治理； 3.负责中高考期间考点周边保障护航工作，组织社区对所管辖考点周边存在的各种隐患进行排查上报。
五、自然资源（8项）				
49	开展土地资源管理工作	市自然资源局站前分局	1.做好土地征收组卷上报工作； 2.做好土地年度变更调查及土地权属调查工作； 3.对违法用地行为依法处置。	1.协助进行土地权属核实调查； 2.协助按照下达的年度卫片开展现场核实和土地权属调查核实工作； 3.配合对违法用地行为的处置及整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
50	负责林草产业发展	市自然资源局站前分局 市林业和草原局	1.市自然资源局站前分局负责编制林草产业技术规程，选定推广项目，开展科学实验和建立示范基地； 2.市自然资源局站前分局负责为全区林草产业发展工作提供技术支持和服务保障； 3.市林业和草原局负责对市自然资源局站前分局开展相关工作进行业务指导。	1.配合做好林草产业技术规程编制、项目选定、科学实验和示范基地的建设工作； 2.推动林草产业发展，为林农发展产业提供相应的服务。
51	开展古树名木保护工作	市自然资源局站前分局 市林业和草原局	1.市自然资源局站前分局负责组织、协调古树名木的保护工作，宣传普及古树名木保护知识； 2.市自然资源局站前分局负责对古树名木进行确定、登记、挂牌； 3.市自然资源局站前分局负责古树名木安全治理； 4.市自然资源局站前分局负责组织开展古树名木复壮修复工作，申请、拨付古树名木复壮修复资金； 5.市自然资源局站前分局负责依法对古树名木保护管理等活动进行监督检查，及时查处损害古树名木及生长环境行为； 6.市林业和草原局负责对市自然资源局站前分局开展相关工作进行业务指导。	1.开展古树名木保护养护知识的宣传普及； 2.协助古树名木登记造册和挂牌工作； 3.配合开展古树名木排查工作，发现损害古树名木行为及时上报； 4.协助做好古树名木复壮修复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
52	开展森林采伐和野外用火管理工作	市自然资源局站前分局 市林业和草原局	1.市自然资源局站前分局负责森林经营审批及监管，核发采伐许可证； 2.市自然资源局站前分局负责下达森林采伐限额； 3.市自然资源局站前分局负责对发现的滥伐盗伐、毁坏林木等问题及时进行检查、处理； 4.市自然资源局站前分局负责组织相关部门派出观察员，现场勘验用火范围及防火带情况，勘验合格后依法做好野外用火审批； 5.市自然资源局站前分局负责依法处理违规野外用火行为； 6.市林业和草原局负责对市自然资源局站前分局开展相关工作进行业务指导。	1.开展森林资源合法采伐宣传教育； 2.对发现的滥伐盗伐、毁坏林木等问题及时上报； 3.协助开展野外用火现场核实工作； 4.发现违规野外用火行为及时上报。
53	开展“两违”和“卫片”整改整治工作	市自然资源局站前分局 区农业农村局	1.市自然资源局站前分局负责对卫片图斑进行对比甄别、实地核查、系统核实认定，确定违法名单，对违法行为进行查处并督促整改，发现管辖范围外的违法行为，抄告相关部门； 2.区农业农村局负责对卫片图斑涉及耕地开展对比甄别、实地核查、综合研判，对违法行为进行查处并督促整改。	1.对上级反馈的问题图斑进行实地核查及调查； 2.对违法违规占用、破坏土地的违法行为收集相关证据资料，并配合查处。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	开展森林违法案件查处和木材加工企业监督检查工作	市自然资源局站前分局 市林业和草原局	1.市自然资源局站前分局对涉林违法案件及时组织调查取证； 2.市自然资源局站前分局监督检查全区木材加工企业； 3.市自然资源局站前分局依法对违法案件作出行政处罚，构成犯罪的及时移交公安机关； 4.市自然资源局站前分局依法监督违法行为人恢复植被和林业生产条件或补种树木； 5.市林业和草原局负责对市自然资源局站前分局开展相关工作进行业务指导。	1.受理辖区内破坏森林资源案件线索并上报； 2.协助排查木材加工企业，发现问题及时上报； 3.协助核实林木权属，走访调查违法行为人，提供相关信息； 4.协助做好恢复植被和林业生产条件或补种树木工作。
55	处理林权纠纷	市自然资源局站前分局 市林业和草原局	1.市自然资源局站前分局负责处理单位之间发生的林木、林地所有权和使用权争议； 2.市自然资源局站前分局按权限负责处理个人与单位之间发生的林木所有权和林地使用权争议； 3.市林业和草原局负责对市自然资源局站前分局开展相关工作进行业务指导。	1.负责处理个人之间发生的林木所有权和林地使用权争议； 2.按权限负责处理个人与单位之间发生的林木所有权和林地使用权争议。
56	开展水库移民后期扶持工作	区水利局	1.组织进行移民项目踏勘； 2.做好移民后期扶持项目验收工作； 3.开展移民监测评估工作； 4.对村（社区）移民人口核定成果进行汇总审核并上报； 5.组织开展冒领、重复领取后期扶持直补资金追缴工作。	1.履行项目民主程序，提供建设必要性、移民受益情况材料； 2.配合复核项目规模、移民受益情况，做好项目移交后的运行、管理和维护； 3.配合开展移民入户调查工作，提供移民社区基本情况； 4.配合后期扶持人口核定登记、公示、上报工作； 5.配合发放移民直补资金工作； 6.配合对冒领、重复领取后期扶持直补资金进行追缴。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
六、生态环保（3项）				
57	开展企业环保巡查检查工作	站前生态环境分局	1.做好企业生态环境问题的统筹协调和监督管理； 2.组织协调本行政区域内企业环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 3.组织开展生态环保问题整改工作。	1.配合开展企业污染巡查工作，发现问题及时上报； 2.协助对企业污染源进行排查，发现问题线索及时上报。
58	开展水、固体废物、土壤、噪声污染防治工作	站前生态环境分局	1.开展入河排污口监督、检查及规范整治等工作； 2.开展地表水环境隐患排查工作，确保国控断面稳定达标； 3.开展“两公一住”地块土壤污染状况调查工作，保证建设用地安全利用率； 4.开展涉重金属污染企业隐患排查、整治工作； 5.开展固体废物污染排查、整治工作； 6.对噪声污染防治实施统一监督管理。	1.按河长制要求，配合开展入河排污口调查，发现问题线索及时上报； 2.配合开展辖区内河流环境隐患巡查； 3.协助提供“两公一住”地块相关信息； 4.协助调查重金属污染企业相关信息，发现问题及时上报； 5.发现疑似固体废物污染问题及时上报； 6.做好噪声污染防治宣传工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
59	做好大气污染防治工作	站前生态环境分局 区发展和改革局 区住房和城乡建设局 区农业农村局 区市场监督管理局 市公安局交通管理支队站前大队 市城市管理综合行政执法局	1.站前生态环境分局负责制定年度大气污染综合整治方案，制定空气质量改善行动方案，制定重污染天气的应对方案,协调推进大气污染联防联控机制，推进重点企业行业大气污染防治整治，开展大气巡察问题整改工作； 2.区发展和改革局负责协调国家电网推进清洁取暖电力保障工作； 3.区住房和城乡建设局负责建筑工程扬尘污染防治； 4.区农业农村局负责监督水利工程扬尘污染防治； 5.站前生态环境分局、区市场监督管理局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查； 6.市公安局交通管理支队站前大队负责机动车大气污染防治和高排放机动车通行管控； 7.市城市管理综合行政执法局负责餐饮油烟管控、祭祀焚烧管控、施工工地监管。	1.做好大气环境保护宣传，普及大气污染防治法律法规和科学知识； 2.配合对大气污染防治开展日常巡查，发现问题及时上报； 3.协助开展大气污染物减排等工作，发现问题线索及时制止并上报； 4.协调处理破坏大气环境投诉及矛盾纠纷； 5.配合做好辖区内居民使用散煤情况的排查工作，发现问题及时向上级部门进行汇报。
七、城乡建设（18项）				
60	开展城市更新（城市体检）工作	区住房和城乡建设局	1.开展城市更新相关政策解读工作； 2.对街道、社区工作人员进行日常培训和指导； 3.指导相关部门、街道报送体检数据； 4.联动第三方专业机构，统筹本辖区内城市体检工作； 5.督促相关部门制定整治措施，推进解决辖区内的城市体检问题； 6.开展燃气、电力等专业工作的沟通协调工作； 7.对城市体检工作的开展情况进行跟踪督导。	1.开展城市更新相关政策宣传工作； 2.组织社区工作人员参加培训； 3.向上级部门、第三方专业机构提供体检数据，并对基础数据内容进行解释、解答，指导社区开展城市体检工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
61	开展老旧小区改造工作	区住房和城乡建设局	1.做好老旧小区改造项目前期报批工作； 2.做好项目招投标工作，组织设计单位、街道、社区实地勘查现场，做好图纸设计阶段的组织协调工作； 3.组织编制改造计划，制定改造方案并申报，争取国家政策和资金支持； 4.统计上报项目资金额度，制定项目资金分配计划； 5.督导项目建设计划的开展、施工过程中资料核准； 6.做好项目施工安全、质量监管、竣工验收、结算资料复审工作； 7.协调执法部门对老旧小区的违建进行拆除。	1.做好政策宣传和入户调查核实工作； 2.对老旧小区改造有关事项进行摸排、数据收集整理及上报； 3.申请老旧小区改造项目； 4.协调解决施工中出现的問題； 5.配合做好违建拆除、质量监管、工程验收工作。
62	做好超长期国债项目中的老旧电梯更新改造工作	区住房和城乡建设局	1.统计汇总辖区内老旧电梯数量并上报上级住房和城乡建设部门； 2.组织实施老旧电梯更新改造项目的建设工。	1.对老旧电梯情况进行统计上报； 2.征求业主意见； 3.参与改造项目监督、验收工作。
63	开展既有住宅加装电梯工作	区住房和城乡建设局	1.负责施工过程中的质量和安全监管； 2.负责对既有住宅加装电梯的备案工作。	1.开展既有住宅加装电梯政策宣传工作； 2.开展既有住宅加装电梯住户意愿摸排； 3.指导社区组织相关业主成立筹备组，负责做好加装电梯的前期准备工作。
64	开展房屋破损和非物业小区楼道感应灯维修工作	区住房和城乡建设局	1.督促物业公司维修物业小区内的破损房屋及墙面； 2.做好非物业小区楼道感应灯维修工作。	1.收集、排查并上报房屋及墙面破损情况； 2.做好非物业小区楼道感应灯故障排查、位置核实、登记上报工作； 3.配合维修人员完成维修工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
65	开展燃气安全管理工作	区住房和城乡建设局 区商务局 区应急管理局 区市场监督管理局 区消防救援大队 市公安局站前分局	1.区住房和城乡建设局负责燃气管理工作和燃气安全排查整治工作专班的日常工作，负责检查、抽查燃气经营企业安全运转情况，对燃气经营企业检查村（居）民用户、非居民用户工作情况进行检查和抽查，负责燃气改造工程、收集汇总燃气改造数据、牵头做好矛盾调解工作，负责宣传燃气使用安全常识； 2.区商务局负责督促指导餐饮企业建立安全生产管理制度，落实安全生产主体责任和关键岗位安全责任，督促餐饮企业加强安全管理，落实安全防范措施，对发现的相关问题线索及时移交有关监管和执法部门，指导督促餐饮企业从业人员参加燃气安全、消防安全常识和应急处置技能培训； 3.区应急管理局负责危化和规上企业燃气安全综合监管工作； 4.区市场监督管理局负责燃气生产环节的产品质量、计量监管和压力容器、压力管道制造等环节的安全监察，负责燃气流通环节的商品质量和经营市场的监管； 5.区消防救援大队负责对监管范围内的城镇燃气经营、充装企业和燃气使用场所进行消防检查，对违法违规行为责令改正，依法实施处罚； 6.市公安局站前分局负责燃气经营、充装等违法行为的查处。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.协调社区和物业公司配合燃气经营企业入户安全检查，发现问题及时上报； 3.协调社区配合工作专班单位到辖区企业开展燃气安全检查，发现问题及时上报； 4.协助做好燃气改造工程居民用户统计工作，做好矛盾调解工作； 5.督促属地餐饮等相关单位负责人参加燃气安全培训。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	做好物业管理工作	区住房和城乡建设局	1.已投入使用但尚未划分物业管理区域的或者需要调整物业管理区域的，会同街道，在征求相关业主意见后划分或者调整； 2.建立物业服务企业服务标准与质量考核和信用评价体系，定期组织考核，听取业主、业主委员会和居民委员会的评价意见，并将考核结果向社会公布； 3.负责对街道开展业务指导，将违法违规企业纳入行业信用体系管理； 4.指导、管理涉及公共维修资金使用的应急维修、综合维修的现场勘查，材料审核，资金申请等流程工作。	1.对已投入使用但尚未划分物业管理区域，或者需要调整物业管理区域进行意见征求； 2.指导社区组织业主委员会对社区物业管理和物业项目服务质量进行综合评价； 3.加强对物业管理交接工作的指导、协调和监管； 4.配合物业申请应急、综合维修工作，配合开展专项维修资金使用条件的现场勘查，协调对接专项维修资金申请流程，收集专项维修资金的申请及上报审核。
67	开展小区绿化管护工作	区住房和城乡建设局	1.对无物业小区树木进行蚊虫消杀工作； 2.做好无物业小区存在安全隐患的树木修剪工作。	1.统计无物业小区喷洒蚊虫药的树木点位，形成台账并上报； 2.排查无物业小区内存在安全隐患需修剪的树木并上报。
68	开展“停缓建、保交楼”专项工作	区住房和城乡建设局	1.协调推进“停缓建、保交楼”工作； 2.汇总上报“停缓建、保交楼”总体推进工作情况。	配合做好“停缓建、保交楼”涉及的群众安抚工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
69	开展排水工程项目管理工作	区住房和城乡建设局	1.按照项目要求做好施工的招标工作； 2.沟通协调燃气、供水和供暖等企业，保证施工进度和安全； 3.做好施工现场的安全监督和规范管理工作； 4.做好工程验收并做好产权移交手续办理工作； 5.制定占地补偿方案，做好占地补偿工作。	1.做好施工过程中周边群众的沟通和解释工作； 2.协助做好占地补偿问题沟通工作。
70	开展城市排涝工作	区住房和城乡建设局	1.负责城市排水防涝相关监管工作； 2.协调市住房和城乡建设局等部门，开展街巷道路管网的维修、疏通、抢险、救灾等应急工作。	1.对辖区内道路开展日常巡查，对巡查发现积水情况及时上报，并协助做好积水处置相关工作； 2.做好安全提醒相关工作。
71	做好物业管理投诉、举报受理工作	区住房和城乡建设局	1.制定物业投诉受理制度，指导并监督相关部门做好物业投诉受理工作； 2.对收到的物业投诉及时进行调查处理； 3.及时向投诉人回复调查处理结果。	1.对业主、业主委员会、物业使用人和物业服务企业产生矛盾和争议情况进行及时调解，调解不成及时上报； 2.发现物业企业违法违规问题及时上报。
72	开展危旧房、自建房排查整治工作	区住房和城乡建设局	1.统筹组织危旧房、自建房排查整治工作； 2.协调开展城市危旧房、自建房整治改造、安全鉴定等工作。	1.开展政策和安全知识宣传； 2.开展房屋检查和隐患排查工作并建立台账，发现安全隐患及时上报，对危旧房用户进行劝导； 3.配合第三方做好危旧房等级、自建房安全的鉴定工作； 4.上报危房整治基础数据，监测反馈整治进度。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
73	落实“门前五包”责任制	市城市管理综合行政执法局 区卫生健康局 区市场监督管理局 市公安局站前分局	1.市城市管理综合行政执法局负责组织开展“门前五包”责任制工作，负责对责任单位的市容秩序、环境卫生、绿化美化的指导、监督，协调市政设施管理部门做好对市政公用设施的管理和维护，对未落实“门前五包”的商户进行督促整改，对多次劝导仍不改正的移送执法部门； 2.市城市管理综合行政执法局负责对马路市场、占道经营、店外乱摆卖、乱堆放等行为进行清理和处罚； 3.区卫生健康局负责对沿街商铺（公共场所）缺失健康证的工作人员和公共场所不符合国家标准等相关问题进行处罚； 4.区市场监督管理局负责督促责任单位诚信经营、文明经营，切实规范市场主体经营行为，对违法违规经营行为进行处罚； 5.市公安局站前分局负责依法依规对妨碍“门前五包”管理人员执行公务、无理取闹等构成犯罪的，对谩骂、殴打公务人员等情节严重构成犯罪的移交司法机关依法追究其刑事责任。	1.开展“门前五包”责任制宣传； 2.配合做好辖区内机关、企事业单位、沿街商户落实“门前五包”责任制的日常监管； 3.对未落实“门前五包”的商户督促整改，对拒不整改的上报相关部门。
74	做好建设单位处置物业共用部位和设施设备行为的管理	市城市管理综合行政执法局 区住房和城乡建设局	1.市城市管理综合行政执法局负责对建设单位擅自改变、处置物业共用部位和设施设备行为进行处理； 2.区住房和城乡建设局负责对不按规定出租车位、车库行为进行协调解决，未整改的上报至上级住房和城乡建设部门推动解决。	1.发现建设单位擅自处理属于业主的物业共用部位、共用设施设备的行为及时上报； 2.发现违规出租车位、车库行为及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
75	开展违法建设(含临时建筑物、构筑物)的查处工作	市城市管理综合行政执法局	对违法建设行为责令限期整改,对拒不整改的依法依规进行查处。	1.加强日常巡查,对检查发现或群众举报的线索进行核查,及时制止并劝说整改; 2.配合开展查处工作,对拒不整改或情节严重的及时上报,核查报送违法建设相关信息。
76	开展小区内私搭乱建、乱堆乱放、私自圈占的整治工作	市城市管理综合行政执法局	对小区内私搭乱建、乱堆乱放、私自圈占等违法违规行为进行整改整治,并依法拆除。	1.督促网格员、物业公司开展日常巡查,发现问题进行劝说、制止并及时上报; 2.配合开展执法工作。
77	做好房地产项目验收前社区用房核准工作	市自然资源局站前分局	1.负责在房地产项目规划验收时,对经规划审批后的社区用房予以规划核实; 2.负责在房地产项目规划验收时,出具规划核实认定书并组织交接。	1.参与项目验收,配合进行办公用房确认; 2.与房地产开发商做好资产交接手续并签署房屋交接书。
八、文化和旅游(6项)				
78	开展非物质文化遗产保护工作	区文化旅游和广播电视局	1.组织开展非物质文化遗产项目申报工作; 2.做好挖掘非物质文化遗产资源工作; 3.对推荐或建议列入国家非物质文化遗产代表性项目名录的非物质文化遗产项目、代表性传承人进行初评和推荐。	1.摸排非物质文化遗产信息,按照非遗分类目录梳理上报; 2.提供非物质文化遗产保护项目和传承人线索,配合做好项目申报、传承保护等工作; 3.配合开展非物质文化遗产的展示、宣传活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
79	做好文旅资源开发	区文化旅游和广播电视局	1.制订旅游发展规划； 2.做好文化旅游商品的开发。	1.开展旅游发展规划编制前期工作； 2.配合做好特色文化旅游商品的开发。
80	做好文化旅游企业管理工作	区文化旅游和广播电视局	1.维护旅游市场秩序，处理游客投诉纠纷； 2.监督旅游经营单位，上报违法违规行为； 3.做好文旅企业安全管理，定期组织联合安全检查，排查隐患督促整改； 4.制定应急预案，组织应急演练，旅游高峰期做好游客疏导和安全保障； 5.做好文化市场巡查工作及专项整治活动，发现违规线索及时上报上级部门，对收集的社情民意进行分析反馈。	1.参与联合安全检查； 2.协助做好旅游高峰期游客疏导和安全保障工作； 3.协助维护旅游市场秩序； 4.发现旅游经营单位违法违规行为及时上报； 5.配合做好文化市场巡查工作，发现违规线索及时上报。
81	做好卫星电视广播地面接收设施管理工作	区文化旅游和广播电视局 区市场监督管理局 市公安局站前分局	1.区文化旅游和广播电视局负责牵头组织开展卫星电视广播地面接收设施的安装、使用环节的查处整治，负责域内应急广播的运行和播出情况的监督管理； 2.区市场监督管理局负责对非法生产、销售卫星电视广播地面接收设施的地下工厂、个体工商户进行检查； 3.市公安局站前分局负责查处抗拒、阻碍管理部门依法执行公务的违法行为，协助管理部门对卫星电视广播地面接收设施进行检查。	1.开展卫星电视广播地面接收设施管理政策法规宣传； 2.配合对安装和使用卫星电视广播地面接收设施用户开展日常检查、专项检查； 3.劝说非法安装、使用卫星电视广播地面接收设施的居民自行拆除非法设施，对拒不执行的及时上报； 4.配合做好拆除居民非法安装、使用的卫星电视广播地面接收设施工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
82	做好公共场所全民健身器材管理工作	区体育局	1.做好全民健身器材的日常监管和维护； 2.做好全区健身器材的新增、使用年限到期更换工作。	1.统计上报需要新增、维修及更换的健身器材情况； 2.宣传引导群众正确使用、文明使用健身器材。
83	开展文物保护工作	区文物局	1.做好文物保护规范管理工作； 2.开展考古前置涉及调查、勘察、发掘等工作。	1.做好文物保护宣传工作； 2.配合做好文物普查工作，发现文物损坏问题及时上报； 3.做好文物安全巡查工作，发现问题及时上报。
九、卫生健康（8项）				
84	开展孕前优生免费健康检查	区卫生健康局	1.做好孕前优生健康检查工作的组织、协调和监督指导工作； 2.做好专项检查经费的安排和使用工作。	1.做好孕前优生免费健康检查宣传动员工作； 2.提供受检人员信息，引导符合条件的夫妇到妇幼保健服务机构接受健康检查。
85	做好重大公共卫生突发事件的应对工作	区卫生健康局	1.制定突发公共卫生事件应急预案； 2.制定应急培训、应急演练计划并组织实施； 3.统筹突发公共卫生事件物资准备及处置； 4.开展突发公共卫生事件的预警预报； 5.组织开展突发公共卫生事件应急处置、调查评估、信息发布和宣传等工作。	1.发现辖区出现重大公共卫生突发事件及时上报； 2.协助做好重大公共卫生突发事件信息收集与报告工作； 3.负责重大公共卫生突发事件涉及人员排查与管控工作； 4.开展对居民宣传教育和舆论引导工作； 5.维护社会稳定与秩序。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
86	开展病媒生物监测防制工作	区疾病预防控制中心	1.开展病媒生物监测防制技术指导和专业培训工作； 2.组织实施病媒生物种群分布、密度监测； 3.向街道发放消杀老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子等的药品，指导街道开展消杀工作； 4.组织专业机构对病媒生物预防控制效果进行评估，建立病媒生物监测网络。	1.选择上报符合条件的病媒生物孳生或活动监测点，发放监测物品； 2.摸底排查辖区内容易形成病媒生物孳生地的场所； 3.提前告知居民消杀事宜，做好家庭及个人防护，组织投放消杀药品； 4.督促引导餐饮、食品等企业做好场所日常清洁。
87	开展传染病防控工作	区疾病预防控制中心	1.加强宣传动员，组建传染病防控流调队伍； 2.承担传染病监测、预警、流行病学调查、疫情报告以及其他预防、控制工作； 3.负责疫苗的采购、统筹调配和接种工作； 4.负责组织村（居）民参与传染病预防与控制活动； 5.规范项目接种单位接种流程； 6.组织医疗卫生人员培训。	1.选派人员参加流调队伍； 2.开展传染病防控宣传，引导居民及时接种疫苗； 3.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 4.接到上级传染病预警后，按照传染病防控方案，配合采取流调、采样等控制措施； 5.做好社区防控工作。
88	开展慢性病防治工作	区疾病预防控制中心	1.全面了解全区人口、资源、环境、经济社会发展、人群健康素养和疾病负担情况，分析全区存在的主要健康问题，明确需要优先干预的问题和领域； 2.开展慢性病及危险因素监测问卷调查； 3.开展慢性病义诊活动。	1.开展慢性病防治知识宣传； 2.协助开展慢性病及危险因素监测问卷调查； 3.组织居民参加慢性病义诊活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
89	开展职业病防治工作	区疾病预防控制中心	1.负责职业病源头预防、职业病维护因素监测和专项治理； 2.开展职业病防治宣传工作； 3.指导督促企业开展职业病危害专项治理，推动健康企业建设。	1.督促企业落实职业病防治主体责任； 2.开展职业病防治宣传工作； 3.协调企业参加辽宁省中小微企业职业健康帮扶行动。
90	开展“亲情关爱一帮一”计划生育特殊家庭帮扶工作	区卫生健康局	1.落实“亲情关爱一帮一”计划生育特殊家庭帮扶方案； 2.组织街道为计划生育特殊家庭发放帮扶物资； 3.做好帮扶工作的监督管理。	1.加强政策宣传； 2.确定“一帮一”结对帮扶名单； 3.为计划生育特殊家庭发放帮扶物资； 4.做好帮扶档案整理工作。
91	办理计划生育特殊家庭住院护理保险	区卫生健康局	1.将办理计划生育特殊家庭住院护理保险的政策及时告知各街道； 2.做好保险费用的配套资金保障。	1.及时通知需要办理住院护理保险的计划生育特殊家庭； 2.协助计划生育特殊家庭办理住院护理保险。
十、应急管理及消防（6项）				
92	自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）	区应急管理局 区水利局 市自然资源局站前分局 区住房和城乡建设局 区农业农村局	1.区应急管理局负责制定并组织实施综合防灾减灾救灾方案，负责自然灾害综合监测预警工作，组织开展自然灾害综合风险与减灾能力调查评估，牵头组织重大自然灾害应急救助工作，负责灾情统计、核查、损失评估汇总工作，制定应急物资储备和应急救援装备规划并实施，会同相关部门建立健全应急物资信息平台和调拨制度； 2.区水利局负责全区防汛抗旱工程行业管理，建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查辖区单位防汛组织工作，组织编制洪水干旱灾害防御预案并指导实施，负责组织、指导、协调水利工程调度，负责全区抗旱水源优化配置、调度和管理，做好防御洪水应急抢险技术支撑工作，督促、指导完成水利应急度汛工程、抗旱应急水源工程建设	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建街道抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			设及水毁水利工程修复； 3.市自然资源局站前分局负责地质灾害防治的组织、协调、指导和监督工作，转发地质灾害气象风险预警； 4.区住房和城乡建设局负责完善城区雨污排水设施、指导防御内涝、负责建筑工地防御预警发布、督促检查物业小区防涝，对防汛物资和设备进行管理、维护； 5.区农业农村局负责收集、整理和反映农业洪涝、干旱灾情信息，指导农业防汛抗旱和灾后农业救灾、生产恢复； 6.区应急管理局负责协调宣传、民政、卫健、交通、工信、财政、发改等部门做好灾情信息发布、生活保障及救助、医疗救援、道路抢修、电力通信抢修、资金拨付、基础设施重建等工作。	
93	开展安全生产监管、执法工作及事故调查	区应急管理局	1.做好安全生产综合监督管理，贯彻执行法律法规及相关政策，制定安全生产规划并监督实施； 2.加强对重点行业领域的安全监管，对生产单位进行日常检查、专项检查、突击检查，对违法违规行为采取责令整改、罚款等措施； 3.成立事故调查组，进行事故调查，查明事故性质，认定事故责任，总结事故教训，提出整改措施，并对事故责任人依法追究责任。	1.组织开展安全生产知识普及，按照街道综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
94	加强烟花爆竹零售、燃放安全监管工作	区应急管理局 市公安局站前分局	1.区应急管理局负责牵头做好烟花爆竹安全监管工作，合理布设烟花爆竹零售网点，建立日常巡查机制，开展定期巡查、专项检查，受理投诉举报并及时查证，查处非法经营、储存烟花爆竹行为； 2.市公安局站前分局负责非法运输烟花爆竹、在禁放区燃放烟花爆竹行为的查处。	1.开展烟花爆竹安全管理法律法规宣传； 2.发现烟花爆竹非法经营行为，立即劝导、制止并上报。
95	开展消防安全工作	区消防救援大队	1.实施消防宣传教育； 2.推动相关部门将消防安全内容纳入总体规划，并严格组织实施； 3.动员部署消防安全整治工作，对机关、团体、企业、事业等单位遵守消防法律法规的情况依法进行监督检查，督促整改，消除火灾隐患； 4.组织相关责任部门对重大火灾隐患、区域性火灾隐患进行整治，组织开展消防演练； 5.组织和指导火灾现场扑救； 6.抓好火灾事故原因调查、出具火灾事故认定书。	1.对居民开展消防安全宣传教育； 2.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 3.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 4.发生火情及时组织群众疏散； 5.协助看护火灾事故现场、调查火灾原因和统计火灾损失。
96	做好电动自行车和充电桩、飞线充电隐患整治工作	区消防救援大队 区住房和城乡建设局 市公安局站前分局	1.区消防救援大队负责对监管范围内的单位和场所开展消防监督检查，将发现的问题交由行业监管部门建档并督促整改； 2.区住房和城乡建设局负责加强宣传引导，督促物业企业加强对区域内共用部位和共用设施管理、做好小区内消防通道安全隐患排查、指导物业企业及时与第三方电动自行车运营公司签订电动自行车充电桩维保协议，定期维护管理； 3.市公安局站前分局负责依据权限对电动自行车入户、飞线充电等行为进行监督检查。	1.开展电动自行车使用、停放、充电安全宣传工作； 2.督促网格员对老旧小区、农贸市场等重点场所私拉电线、线路老化隐患进行排查，发现问题及时劝阻，对拒不整改的予以上报； 3.统计设备的基础数据、设施情况并上报； 4.协助上级部门督促业主、物业使用人、业主委员会（物管委员会）和物业管理单位履行电动自行车消防安全责任； 5.协助做好非物业小区居民自治组织与第三方电动自行车运营公司签订电动自行车充电桩维保协议，定期维护管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
97	开展森林草原防火灭火工作	市自然资源局站前分局 区应急管理局 区消防救援大队 市公安局站前分局 区人民武装部 市林业和草原局	1.市自然资源局站前分局负责森林草原火灾预防相关工作，组织编制森林草原火灾防治规划和标准并指导实施，负责在防火期内开展防火巡护、火源管理、日常检查、宣传教育和火情早期处理等工作，负责防火设施建设、卫星监测热点核查、发现问题下达整改通知书，责令限期整改，设立检查站，加强防火宣传； 2.区应急管理局负责编制森林草原火灾处置预案，协同市气象局做好森林草原火情监测预警及森林草原火险、火灾信息发布工作，组织相关部门做好较大以上森林草原火灾应急处置工作，牵头做好森林草原火灾跨街道联防相关工作，协调指导受灾群众的生活救助工作； 3.区消防救援大队负责协助增援森林草原火灾扑救； 4.市公安局站前分局负责开展火场警戒、交通疏导、治安维护、违规用火处罚、火案侦破等工作，指导基层派出所参与森林草原火灾事故的预防和先期处置工作，维护灾区社会治安稳定工作； 5.区人民武装部负责协调当地驻军参加森林火灾草原抢险行动，协调有关部门组织民兵开展扑火技能训练，参与森林草原火灾扑救工作； 6.市林业和草原局负责对市自然资源局站前分局开展相关工作进行业务指导。	1.制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救； 5.根据森林草原防灭火指挥部安排部署，做好明火扑灭后的火场看守和后续清理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
十一、市场监管（4项）				
98	做好食品安全监管工作	区市场监督管理局	1.制定食品安全年度监督管理计划并组织实施； 2.做好食品安全监管，做好日常监督检查，开展体系检查、飞行检查等工作； 3.针对重点区域、重点人群、新兴领域开展较高风险食品品种专项整治，及时消除食品安全隐患； 4.建立完善食品生产经营信用监管机制，开展食品生产经营风险分级，实施精准监管； 5.开展食品安全监督管理工作。	1.开展食品安全宣传教育和食品安全知识普及； 2.协助开展食品安全日常检查、专项检查，排查食品安全风险隐患，发现问题及时上报。
99	做好C、D级食品安全包保督导工作	区市场监督管理局	1.传达上级工作精神，制定完善本行政区域工作预案； 2.对落实食品安全属地管理责任平台的数据进行维护，导入包保主体，指导街道对C、D级包保主体进行信息维护； 3.对包保干部提交的问题进行认领、整改、反馈。	1.组织街道、社区包保干部实地督导食品生产经营主体（高风险企业每年不少于两次、低风险企业每年不少于一次）； 2.做好督导情况录入平台工作，发现问题及时上报，配合确认包保主体的行政区划； 3.在平台上对报送的问题进行认领，对反馈的整改情况进行提交。
100	做好农贸市场经营监管工作	区市场监督管理局	1.保障市场秩序、公平竞争、消费者权益； 2.规范经营行为，监督市场主体（商户、企业）依法经营、亮照经营，打击无证经营等违法行为； 3.规范市场内计量器具使用管理，确保交易中使用的计量器具（如电子秤）准确合规，打击“短斤少两”等欺诈行为； 4.依法进行调解消费纠纷，对欺诈行为依法惩处； 5.公示商品价格，保障消费者知情权。	加强对农贸市场经营者诚信文明经营的宣传教育。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
101	开展打击传销违法犯罪活动工作	区市场监督管理局 市公安局站前分局	1.区市场监督管理局负责组织查处职责范围内的传销违法行为； 2.市公安局站前分局负责查处职责范围内传销涉及的违法犯罪行为。	1.做好宣传教育工作； 2.发现传销活动及时上报； 3.协助做好案件排查、调查等工作。
十二、教育培训监管（3项）				
102	开展义务教育阶段控辍保学工作	区教育局	1.落实义务教育入学、复学和保学基本制度，完善工作机制； 2.制定入学以及控辍保学工作目标，定期对全区各学校控辍保学工作进行检查，加强监督和指导。	1.开展义务教育政策宣传； 2.协助排查义务教育阶段适龄儿童入学情况，协助对未入学或疑似辍学的学生进行家访劝返。
103	做好学前教育工作	区教育局 区行政审批局	1.区教育局做好学前教育机构日常管理及年审工作； 2.区行政审批局做好对设立民办幼儿园前期场地选址、群众意愿的调查工作； 3.区行政审批局负责对民办幼儿园设立的审批。	1.配合做好学前教育法律法规和有关方针政策的宣传； 2.做好民办幼儿园前期场地选址意见征求的组织工作。
104	加强校外培训机构监管工作	区教育局	1.做好校外培训机构监管工作； 2.对违规行为进行处理。	1.协助摸排各类校外培训机构并上报； 2.对发现违规问题或线索及时上报。

上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、民生服务（15项）		
1	民政信息业务统计平台的信息录入工作	承接部门：区民政局 工作方式：负责提取、录入和更新统计信息系统的台卡，包括城市低保人员台卡、低保边缘家庭台卡、特困人员台卡等。
2	居家和养老服务中心（站）运营补贴拨付	承接部门：区民政局 工作方式：负责本地社区居家养老服务的统筹规划、组织实施、监督管理，负责制定设施建设计划、推进实施，做好补助资金拨付及日常运行情况监督等工作。
3	收养登记	承接部门：区民政局 工作方式：受理领养申请，核实收养材料，如符合条件的聘请第三方进行收养入户评估，评估合格后办理收养手续。
4	开展适老化改造工作	承接部门：区民政局 工作方式：采取对象确定（组织动员、提交申请）、能力评估、审批与公示、入户设计、改造施工、工作验收等步骤，对符合条件的老年人家庭以“户”为单位进行适老化改造。
5	开展经济困难60周岁以上完全失能人员入住养老机构工作	承接部门：区民政局 工作方式：对经济困难的60周岁以上完全失能人员进行资格审核后，对接协调养老机构办理入住。
6	不规范地名清理整治	承接部门：区民政局 工作方式：对未使用或者未规范使用标准地名的单位责令限期改正，对逾期不改正的进行通报批评，情节严重的对违法单位的主要负责人依法处罚。
7	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：区民政局 工作方式：对涉事人员进行核查，通过约谈方式要求其按约定还款，对不履行约定的走司法程序进行追缴，追缴资金最终返回区财政局。
8	开展灵活就业人员社保补贴审核确认工作	承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式：对灵活就业人员社会保险补贴申请进行审核，并将审核意见录入就业系统，同时将审核通过的符合条件人员名单，在区政府网站进行公示。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
9	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式：会同相关部门对创业实体信息及就业务工信息进行统计，做好复核及动态更新工作。
10	开展就业帮扶培训	承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式：制定培训计划，邀请专家或专业技能人才对需要就业帮扶的人员提供精准就业帮扶培训。
11	电动自行车牌的统计发放工作	承接部门：市公安局交通管理支队站前大队 工作方式：审查电动自行车所有人提交的证明、凭证，核对强制性产品认证信息，核验电动自行车生产企业名称、品牌、型号、整车编码、电动机编码、出厂日期、车身颜色等，以及所有人信息，符合规定的，录入电动车登记管理系统并依法登记、挂牌。
12	办理《流动人口婚育证明》	不再开展此项工作。
13	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地申办入学申请证明	不再开展此项工作。
14	对适老化改造完成情况的考核	不再开展此项工作。
15	地名信息数据核查	不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
二、生态环保（1项）		
16	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽	承接部门：区农业农村局 工作方式： 1.对水域进行巡查，确定死亡畜禽可能集中的区域，并进行打捞收集； 2.按照《病死及病害动物无害化处理技术规范》等相关要求，选择合适的无害化处理方式，防止疫病传播和环境污染； 3.安排专人对无害化处理过程进行全程监督，确保处理工作严格按照规范操作，处理后的废弃物和污染物得到妥善处置； 4.组织人员对水域周边的散养户进行调查走访，了解畜禽死亡情况。
三、城乡建设（12项）		
17	使用住宅专项维修资金维修共用部位、共用设施、设备的概算和概算公示	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：会同施工单位到现场对需要维修的部位按照指导价或审核单位出具的审核报告进行定量、定价并向小区业主进行公示。
18	自建房安全等级鉴定	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：指导业主（单位）聘请有资质的鉴定机构开展相关业务，并按照鉴定等级做好相应处置工作。
19	做好危房、险房征收拆迁工作	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：负责对危房、险房进行征收，待征收完毕后，对危房、险房进行拆迁。
20	负责编制辖区内C、D级危房险房整改方案	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：对辖区内C、D级危房险房具体情况进行分析，拟订维修、征收、收购等不同整改方案，报区政府审批。
21	对车辆占用小区消防通道等行为进行处理	承接部门：区消防救援大队 工作方式：组织物业企业定期开展排查，发现问题及时协调业主进行解决，对长期乱停乱占消防通道的车辆进行处理。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
22	对无物业小区内主路破损的污水井具进行维修	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：负责对无物业小区内主路破损的污水井进行日常排查，及时维修。
23	住宅专项应急维修资金监管和使用	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：负责对全区住宅小区维修资金应急使用情况进行调查核实，监督指导业主大会、业主委员会和物业服务企业有关维修资金应急使用工作，调解维修资金应急使用纠纷。
24	房屋安全评估	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：根据集中摸排情况，对符合条件的房屋聘请有资质的第三方开展鉴定工作，对初步判断有安全隐患的房屋进行等级鉴定，根据鉴定结果分别采取治理措施。
25	扩建、改建各类老旧小区和市政基础设施工程质量监督管理	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：开展区政府投资扩建、改建各类老旧小区和市政基础设施工程质量监督管理工作。
26	电信、移动、广电、电力、污水管网等地下管线安全运维监管	承接部门：区住房和城乡建设局、区工业和信息化局 工作方式：区住房和城乡建设局负责对污水管网地下管线安全运维进行监管；区工业和信息化局负责对电信、移动、电力地下管线安全运维进行监管。
27	做好对物业服务收费的监督工作	承接部门：区住房和城乡建设局、区发展和改革局、区市场监督管理局 工作方式： 1.区住房和城乡建设局负责处理资质管理、服务标准违规等问题； 2.区发展和改革局负责协调市发展和改革委员会对物业费进行定价； 3.区市场监督管理局对物业经营主体的收费项目、收费标准、收费公示等行为进行监督管理，确保物业收费的合法合规，依法查处不执行政府指导价、价格欺诈等违法违规行为。
28	对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除	承接部门：市城市管理综合行政执法局 工作方式： 1.对临时建筑物、构筑物和其他设施作出责令停止建设或者限期自行拆除的决定； 2.当事人不停止建设或者逾期不拆除的，采取查封施工现场等措施进行强制拆除。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
四、文化和旅游（2项）		
29	协助下发牛庄俱乐部旧址、牛庄海关旧址、楞严禅寺、正隆银行旧址4处省级以上文物保护单位看护费	承接部门：区文化和旅游和广播电视局 工作方式：在接到市文化和旅游和广播电视局拨付的专项看护资金后立即拨付，确保专项资金落实到位。
30	旅游纠纷行政调解	承接部门：区文化和旅游和广播电视局 工作方式： 1.对受理范围内的投诉内容展开全面核实调解，制定详细的调解方案，遵循合法、公正、自愿的原则，充分听取双方陈述意见，引导双方协商解决纠纷； 2.依据相关法律法规和旅游行业规范，对纠纷进行分析和研判，提出合理的解决方案。
五、卫生健康（5项）		
31	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	承接部门：区卫生健康局 工作方式：负责到市卫生健康委员会领取药具，并通过社区卫生服务中心发放点或设置自动免费药具发放机发放。
32	组织宣传动员艾滋病扩大筛查	承接部门：区卫生健康局 工作方式：负责制定宣传方案，利用社区宣传栏等公共设施张贴筛查宣传海报、公共区域悬挂横幅、公众号推文等方式开展宣传和动员，推动艾滋病扩大筛查。
33	开展计划生育纪念日、会员日服务活动	承接部门：区卫生健康局 工作方式：制定计划生育纪念日、会员日服务活动方案，并按方案组织实施，利用各类平台做好成果宣传工作。
34	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：区卫生健康局 工作方式：通过数据比对筛查疑似超领、冒领人员名单，进行实地走访核实，确认存在超领、冒领行为的，通过书面通知、电话告知等方式，要求其限期退回资金，逾期未退回的，依法申请强制执行。
35	再生育审批	不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
六、应急管理与消防（5项）		
36	建立微型消防站	承接部门：区消防救援大队 工作方式： 1.加强与各方面沟通协调，结合实际做好微型消防站选址和建设； 2.做好微型消防站日常维护工作。
37	对人员密集场所障碍物进行拆除	承接部门：区消防救援大队、市城市管理综合行政执法局 工作方式：区消防救援大队组织场所负责人开展消防安全培训，并引导其自行拆除违规设置的铁栅栏、广告牌等障碍物，对拒不拆除的责任人下达整改通知，明确整改期限，对拒不整改的，会同市城市管理综合行政执法局依法依规拆除。
38	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查	承接部门：区应急管理局 工作方式：负责对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查，对发现的问题督促整改。
39	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.健全安全生产工作协调机制； 2.督促各有关部门依法履行安全生产监督管理职责，及时协调、解决安全生产监督管理中存在的问题。
40	组织开展安全生产、火灾处置工作	承接部门：区应急管理局、区消防救援大队 工作方式：区应急管理局、区消防救援大队建立常态化沟通机制，组织开展安全生产、火灾事故调查及处置过程中的各项工作。
七、市场监管与管理（3项）		
41	落实食品安全监管，对食品的来源、储存、加工等环节进行监督	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：采取“双随机、一公开”方式进行抽查，结合节假日等重点时段开展专项治理，对违法行为线索及时移送市市场监管综合行政执法队，涉嫌犯罪的移送公安机关。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
42	特种设备安全监督检查	承接部门：区市场监督管理局 工作方式： 1.负责监督检查特种设备检验检测机构和作业人员资质资格； 2.对企业安装、改造、维修、使用特种设备行为进行监管； 3.指导查处本行政辖区特种设备安全违法行为； 4.开展特种设备事故应急救援和调查工作。
43	出具商用房及集体房票等非住宅用户地址证明	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：对申请人信息进行核实，出具商用房及集体房票等非住宅用户地址证明。