吉林省长春市二道区东盛街道办

事处履行职责事项清单

目 录

1. [基本履职事项清单](#_Toc172533652)
2. [配合履职事项清单](#_Toc172533653)
3. [上级部门收回事项清单](#_Toc172533654)

（需手工填写页码）

# 基本履职事项清单

| 序号 | 事项名称 |
| --- | --- |
| 一、党的建设（27项） | |
| 1 | 学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记对吉林工作的重要讲话重要指示精神，落实“第一议题”制度，宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行上级党组织及本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护” |
| 2 | 加强党工委自身建设，贯彻民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实理论学习中心组学习制度 |
| 3 | 加强街道机关、事业单位、社区、新兴领域基层党组织规范化建设，健全和完善党的组织体系，指导基层党组织开展换届选举工作。指导下级党组织的成立、调整和撤销，整顿软弱涣散基层党组织，对下级党组织负责人进行选拔、任命、管理和报备，按要求做好党代表选举工作 |
| 4 | 履行基层党建工作责任，严格落实党内组织生活制度，定期开展“三会一课”、主题党日等活动。加强党员队伍建设，做好党员发展、教育、管理、监督、服务以及党内关怀帮扶等工作，依规稳妥处置不合格党员 |
| 5 | 做好党费收缴、使用、管理工作，规范党建相关经费的使用和管理 |
| 6 | 落实党务公开制度，做好对党员群众普遍关注的重点、热点、难点等问题的公开工作，推动基层党务工作规范化运行 |
| 7 | 按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核、监督和薪资管理等工作，完成各类评优评先推荐上报 |
| 8 | 做好离退休干部理论学习、节假日慰问、参观考察等管理服务工作，引导离退休干部继续发挥作用 |
| 9 | 挖掘、发现各类先进典型，做好先进典型的事迹报送和宣传工作 |
| 10 | 落实全面从严治党责任制、党风廉政责任制，严格落实中央八项规定及其实施细则精神，开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐倡廉工作 |
| 11 | 落实监督责任，推动街道、社区（村）两级监督体系建设，开展专项纪检监察活动，按照权限分类处置问题线索，自觉配合上级巡察监督 |
| 12 | 做好精神文明建设工作，推进新时代文明实践所（站）建设，弘扬社会主义核心价值观，加强新时代公民思想道德建设 |
| 13 | 加强关心下一代工作，收集本辖区“五老”人员信息，积极发挥“五老”作用，开展关心和服务青少年工作 |
| 14 | 落实统战工作责任制，做好党外代表人士思想引领，铸牢中华民族共同体意识，开展民族理论政策宣传和促进民族团结进步工作，防范化解民族宗教等统战领域风险 |
| 15 | 加强“社工岗”队伍建设，做好“社工岗”待遇保障、教育培训、监督管理等工作 |
| 16 | 建立健全“三长”机制，指导“三长”队伍建设和管理 |
| 17 | 加强党建引领基层治理，指导社区（村）开展“我为群众办实事”等各项活动，落实“四议两公开一监督”工作法 |
| 18 | 指导本辖区村（居）民委员会、监督委员会规范化建设，加强换届选举、村（居）民自治工作的指导与监管 |
| 19 | 按照要求做好人大代表选举工作，组织人大代表开展视察调研，强化人大代表履职保障工作，办理和督促办理人大代表议案建议 |
| 20 | 支持开展政治协商工作，发挥政协委员政治协商、民主监督、参政议政作用，做好政协委员日常联络、视察、调研等服务保障以及基层民主协商工作 |
| 21 | 坚持党管武装，推进基层武装部规范化建设 |
| 22 | 做好“小三级”工会组织建设，加强职工思想政治引领，维护职工合法权益，开展职工劳动技能竞赛和困难职工帮扶工作 |
| 23 | 负责团组织建设，做好团员教育管理工作，维护青少年权益，开展评先评优，做好服务青少年工作 |
| 24 | 负责妇联组织建设，指导妇联组织开展活动，履行引导联系服务妇女职能。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，促进妇女事业发展 |
| 25 | 加强基层残疾人组织建设，发挥好街道残联、社区残协作用，维护残疾人合法权益 |
| 26 | 落实辖区“新兴领域”党组织标准化建设，加强党建联建，创建“红心物业”，打造服务阵地，做好“新兴领域”党组织的管理、服务工作 |
| 27 | 持续深化“旭日东盛”党建品牌，以“红商荟”助力经济发展，以“红枢纽”赋能基层治理，以“红管家”提升服务品质，以“红骑兵”筑牢思想根基 |
| 二、经济发展（7项） | |
| 28 | 推进诚信建设，宣传和普及社会信用知识，营造诚信的舆论环境和社会氛围 |
| 29 | 制定并落实辖区经济发展规划，助推区域经济高质量发展 |
| 30 | 加强项目建设服务工作，了解企业项目签约进展、落位开工等情况 |
| 31 | 优化营商环境，加强政企沟通，做好助企惠企政策宣传、解读和推动落实工作，发现影响营商环境问题及时制止并上报 |
| 32 | 树立低碳意识，做好商贸领域和服务领域节能、降碳、低碳工作生活宣传工作 |
| 33 | 开展助企工作，走访企业，发现企业存在的问题并协助解决 |
| 34 | 以“助企服务点”为依托，提供理论同学、资源互通、难题共解等五种服务，强化招商引资，实现助企惠民双提升 |
| 三、民生服务（18项） | |
| 35 | 做好义务教育法规宣传工作及控辍保学工作 |
| 36 | 负责辖区困难群体最低生活保障对象、特困供养对象的救助帮扶工作，做好基本生活陷入困境对象的临时救助、生活困难精神障碍患者家庭的帮助等工作 |
| 37 | 加强对特殊人群的关心关爱，了解特殊人群需求，落实关爱政策 |
| 38 | 做好辖区独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人探访和关爱服务工作 |
| 39 | 开展健康宣传工作，促进老龄健康 |
| 40 | 做好辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童基本生活保障工作 |
| 41 | 开展残疾人关心关爱和服务工作，协助开展康复就业，做好公益助残和困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理等工作 |
| 42 | 负责慈善筹款、慈善基金使用和慈善文化宣传等慈善事业促进工作 |
| 43 | 开展就业创业政策宣传，做好辖区就业供需对接和引导就业困难人员申请创业就业补贴、申报公益性岗位等工作 |
| 44 | 负责居民基本养老保险政策宣传、咨询、参保登记等服务工作 |
| 45 | 做好城乡居民医保新参保、变更、停保、新生儿参保、新生儿特殊缴费、跨区域转移办理及医保政策宣传工作 |
| 46 | 负责国企退休人员社会化管理服务工作 |
| 47 | 巩固和加强军政军民团结，做好“双拥”工作 |
| 48 | 加强退役军人服务站建设，做好退役军人服务保障、就业创业、权益维护和思想政治教育工作 |
| 49 | 加强便民服务中心标准化建设，做好咨询服务、投诉受理、数据上报和业务指导等工作 |
| 50 | 加强民政服务站建设，做好人员、财务、档案等管理工作，规范服务程序，为辖区居民开展服务 |
| 51 | 开展文明祭祀巡查，指导社区（村）建立红白理事会，推进移风易俗相关工作 |
| 52 | 做好“吉康之家”试点工作，推进残疾人社区康复站规范化建设，提升服务质效 |
| 四、平安法治（11项） | |
| 53 | 推进基层法治文化建设，做好学法、普法宣传教育工作 |
| 54 | 做好依法治街工作，推进法治建设，提高依法行政水平 |
| 55 | 加强综治中心建设，完善网格员管理制度，建强网格化队伍，实行社会综合治理网格化管理 |
| 56 | 开展社会治安综合治理工作，推进“平安二道”建设 |
| 57 | 加强群防群治工作，发挥综治协管员队伍作用，做好联防和巡逻守护工作 |
| 58 | 维护辖区社会稳定，防范化解重大风险隐患，从源头管控、预警、化解社会矛盾，开展重大决策社会稳定风险评估 |
| 59 | 配合公安等部门做好肇事肇祸风险人员的管控工作 |
| 60 | 负责大型活动和重要时期维护公共安全工作，做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作，组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作，按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置 |
| 61 | 坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立人民调解委员会，摸排各类矛盾纠纷，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作 |
| 62 | 组织开展街道综合行政执法工作，协调辖区派驻力量实行联合执法，统计辖区执法案件情况并上报上级部门，组织本街执法人员参加综合行政执法培训 |
| 63 | 负责街道行政应诉工作，推进依法履职 |
| 五、生态环保（3项） | |
| 64 | 开展生态环境保护宣传工作，动员和组织社会力量积极参与生态环境保护工作 |
| 65 | 落实河长制，开展宣传教育、日常巡查，发现问题及时制止、上报 |
| 66 | 开展垃圾分类宣传、指导、设施分配、建立台账等垃圾分类管理工作 |
| 六、城乡建设（15项） | |
| 67 | 负责区域内卫生责任区的划定工作，督促落实市容和环境卫生责任制 |
| 68 | 负责对辖区物业小区、驻街企事业单位环境卫生整治情况开展检查工作 |
| 69 | 负责对辖区未实行物业管理的居民居住区市容和环境卫生进行日常巡查和治理工作 |
| 70 | 指导商户落实“门前五包”责任制，做好卫生、秩序、文明、绿化、安全工作 |
| 71 | 按照上级部门划定的清雪区域及未实行物业管理的小区，组织开展清雪工作 |
| 72 | 按上级要求指导和监督建设单位交接物业企业承接查验工作 |
| 73 | 组织建立物业管理联席会议制度，做好信息公开公示、民主评议等工作 |
| 74 | 组织居（村）民委员会、物业服务人对物业管理区域进行定期巡查 |
| 75 | 做好物业管理区域处于失管状态时的应急管理工作 |
| 76 | 负责对辖区物业管理方面居民投诉的受理、协调解决与反馈 |
| 77 | 负责对物业服务合同、辖区物业管理区域、物业服务人提交材料及临时管理规约等材料的备案 |
| 78 | 指导首次业主大会的成立，业主委员会的选举、换届和备案工作 |
| 79 | 指导和监督业主大会、业主委员会依法履职，维护小区业主合法权益 |
| 80 | 加强物业小区管理，指导组建物业管理委员会，督促定期换届并依法履职 |
| 81 | 负责辖区老旧散小区人行步道、建筑前区、背街小巷及无物业管理小区的城市伤痕修复工作 |
| 七、文化和旅游（3项） | |
| 82 | 加强综合文化服务站（中心）的设施建设、管理和维护工作 |
| 83 | 负责辖区基层综合性文化服务工作，整合公共文化服务资源，支持开展群众性文化活动 |
| 84 | 倡导全民健身工作，加强全民健身宣传，组织居民开展丰富多样的公共健身活动 |
| 八、综合政务（10项） | |
| 85 | 开展政务服务标准化、规范化、便利化建设 |
| 86 | 负责机关日常运转，临聘人员管理及后勤保障工作 |
| 87 | 负责节能减排的宣传，加强用水、用电、车辆节能管理等工作 |
| 88 | 负责档案收集、整理及年鉴编纂等工作 |
| 89 | 负责对街道的重点工作任务进行督导检查工作 |
| 90 | 负责本街道预决算编制及公开、预算执行、预算绩效管理 |
| 91 | 负责内部财务管理工作，指导所属事业单位、各社区（村）做好财务管理，落实财务公开制度，开展日常财会监督 |
| 92 | 负责财务档案的归档、保管和移交工作 |
| 93 | 负责固定资产采购及管理工作 |
| 94 | 负责本单位安全保卫工作，落实值班值守和紧急信息报送制度，对突发事件及时上报并处理 |

# 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 | 面向优秀社区干部招录公务员、招聘事业单位人员 | 区委组织部 | 1.提供定向招录（聘）优秀社区干部岗位； 2.审核街道推荐的报考人选资格条件 | 推荐优秀社区干部参与公务员招录、事业单位工作人员招聘考试 |
| 2 | 党内表彰激励工作 | 区委组织部 | 组织开展区级及以上“两优一先”等党内表彰激励工作 | 配合做好“两优一先”等表彰激励对象推荐工作 |
| 3 | “五老”人员管理工作 | 区委宣传部 | 1.组织“五老”成员的培训； 2.组织开展对“五老”年度考评定档并给予适当经费补助 | 1.组织“五老”参加培训； 2.对“五老”开展年度考核定档，给予补贴奖励 |
| 4 | 民主党派、党外知识分子、无党派人士、新的社会阶层人士、非公有制经济人士、港澳台侨人士、民族宗教人士等领域统一战线工作 | 区委统战部 | 1.组织开展政党协商，支持帮助民主党派和无党派人士加强自身建设、更好履行职责、切实发挥作用； 2.联系培养新的社会阶层代表人士，加强党外知识分子和新的社会阶层人士联谊组织的建设和思想引导工作，支持发挥作用； 3.负责非公有制经济领域、民族宗教领域和港澳台、海外统一战线工作； 4.开展统一战线领域相关政策法规宣传工作； 5.推动统战工作融入基层党建和社会治理体系 | 1.协助发现、联系民主党派成员、党外知识分子、无党派人士、新的社会阶层人士、非公有制经济人士、港澳台侨人士、民族宗教人士等； 2.协助开展归侨、侨眷的调查工作； 3.协助摸排民营企业、民营经济人士基本情况； 4.协助组织党外代表人士参加统一战线工作和活动； 5.协助开展政策宣传工作； 6.落实统战工作融入基层党建和社会治理体系要求，健全基层统战工作网络 |
| 5 | 党外人大代表、政协委员人选推荐考察工作 | 区委统战部 | 负责党外人大代表、政协委员人选推荐考察工作 | 配合开展党外人大代表、政协委员人选推荐考察工作 |
| 6 | “社工岗”人员招聘工作 | 区委社工部 区人社局 | 1.负责普通“社工岗”人员招聘，组织用人单位受理应聘人员报名和资格审查； 2.组织体检、递补、考察 | 1.做好“社工岗”人员报名资格初审； 2.做好聘用手续办理等工作 |
| 7 | 新时代志愿服务体系建设 | 区委社工部 | 1.统筹协调推动志愿服务体系建设工作； 2.指导开展志愿服务培训； 3.组织开展全区性、示范性志愿服务重大活动 | 完善志愿服务体制机制，组织建立街道、社区服务志愿者队伍；指导本街道志愿服务活动 |
| 8 | 事业编人员招聘工作 | 区人社局 | 1.制定招聘方案或计划及岗位资格条件； 2.组织用人单位审查应聘人员报名和资格条件； 3.办理事业编聘用手续； 4.办理试用期满转正手续 | 做好事业编人员招聘岗位条件上报、资格审查、考察、签订合同等招聘工作以及试用期满转正工作 |
| 9 | 科普建设及社会科学普及工作 | 区科协 | 1.指导基层科普设施建设及科普工作队伍建设； 2.组织开展科普宣传活动 | 1.协助建设科普阵地，对科普阵地进行规划、管理等工作，依托科普工作栏等做好科普宣传； 2.协助做好基层科普队伍建设； 3.配合科协开展常态化科普工作 |
| 二、经济发展（12项） | | | | |
| 10 | 企业经营运行态势监测工作 | 区发改局 区工信局 区住建局 区商务局 | 1.区发改局负责统筹、监测、分析全区服务业运行情况等相关工作； 2.区工信局负责发布全区经济运行目标，定期调度街道重点经济指标完成情况，对重点企业运行情况进行分析、监测、运用； 3.区住建局负责统筹调度建筑业经济运行情况； 4.区商务局负责发布商贸业经济运行目标，定期调度各街镇重点企业主要指标完成情况，对重点企业运行情况进行分析、监测、运用 | 掌握辖区重点企业运行情况，提供日常服务工作，了解企业运行问题困难，并帮助解决，本级无法解决的问题，及时上报区级行管部门 |
| 11 | 惠企政策兑现工作 | 区发改局 区科技局 区工信局 区住建局 区商务局 区政数局 | 1.做好惠企政策宣传解读； 2.了解企业相关信息，审核企业申报材料并上报，按权限完成资金政策兑现工作 | 1.传达惠企政策； 2.定期了解、调度、汇总企业发展情况，梳理企业政策需求并上报，指导企业申报工作 |
| 12 | 固定资产投资工作 | 区发改局 | 1.拟定固定资产投资目标和政策措施； 2.了解项目进展情况，汇总项目台账，组织企业上报固定资产投资数据； 3.协调解决企业问题困难； 4.对项目资料进行审核、备案 | 1.了解固定资产投资项目开展情况，收集项目问题，督促企业进行数据填报； 2.跟踪服务项目建设，帮助企业反映和协调遇到的问题困难，发掘新增项目入库 |
| 13 | 换（充）电站奖补资金申报工作 | 区发改局 | 组织开展新能源汽车换（充）电站奖补资金申报工作 | 配合开展新能源汽车换（充）电站奖补资金申报工作 |
| 14 | 科技创新发展工作 | 区科技局 | 1.做好国家和省市关于科技创新发展政策的宣讲解读，推进惠企政策落地落位； 2.扶持培育科技创新主体，大力培育科技型中小企业和高新技术企业，建立梯次培育库，根据企业需求，组织开展科技型中小企业入库和高新技术企业认定培训，对申报过程和申报材料等进行指导； 3.组织企业、高校参加或开展项目路演、科技成果对接会等科技创新活动； 4.加快转化科技创新成果，推动科技成果本地转化，提升科技成果转化效能； 5.指导区域创新发展、科技资源合理布局和协同创新能力建设，推动科技园区建设、指导区域科技企业孵化器建设 | 1.引导辖区企业申报科技型中小企业、高新技术企业，了解企业在技术、人才、融资等方面的需求，调度科技企业相关信息并上报； 2.鼓励支持企业、驻区高校开展科技创新活动，并按照上级要求，通知相关单位参加活动； 3.督促各机构、企业按规定上报相关材料 |
| 15 | 人才服务工作 | 区工信局 区人社局 | 1.区工信局、区人社局负责宣传惠企惠才政策； 2.区工信局负责组织企业人才申报国家、省、市、区各项优惠政策，参加各类培训； 3.区人社局负责组织人才、岗位、项目信息调查，做好人岗对接工作 | 1.开展惠企惠才政策宣传、宣讲，统计人才需求； 2.通知辖区企业人才申报各项优惠政策，参加各类培训； 3.做好惠企惠才服务工作 |
| 16 | 金融风险防范工作 | 区财政局 | 1.开展以“守住钱袋子 护好幸福家”为主题的防范非法金融活动； 2.按上级要求做好防范非法金融活动排查工作，对高风险企业实施动态监管 | 1.开展防范非法金融活动系列宣传工作； 2.排查属地企业是否存在非法金融活动行为，汇总上报相关信息 |
| 17 | 招商引资工作 | 区商务局 | 1.负责全区招商引资工作的运行和落实； 2.承担招商引资的综合协调、调度、统计等工作； 3.负责项目的包装及招商引资宣传、推介，组织参加各类招商引资活动 | 积极开展招商引资工作，协助企业项目落位前期手续办理工作，配合调度企业、项目招引及落位情况 |
| 18 | 数字经济工作 | 区政数局 | 1.开展数字经济相关数据统计调查工作，制定数据服务方、应用方企业名录库； 2.负责动态更新数据企业资源库、服务方、应用方名录库信息，采集、上报数字经济企业相关信息； 3.负责定期更新辖区数字经济园区、载体数据信息； 4.开展数字经济发展规划与产业培育工作，制定并落实辖区数字经济发展规划，推动数字经济高质量发展 | 1.指导企业填报登录全国数据资源调查平台，填报相关数据信息，按时完成年报； 2.开展数字经济企业信息统计和调查，做好数据收集、整理、上报以及表格编制工作 |
| 19 | 基层统计基础工作 | 市统计局二道区分局 | 1.按照国家相关报表制度，部署指导“四上”一套表单位和“四下”单位抽样调查、农业生产情况、乡村振兴统计监测、劳动工资调查表填报工作，及统计电子台账的安装、使用； 2.结合普法教育和各类普查、调查工作，开展统计法律法规宣传、统计业务培训、统计执法检查工作； 3.组织开展各街道基本单位名录库更新维护工作、统计用区划和城乡属性代码更新维护工作； 4.制定统计专网管理制度，开展业务培训，确保统计专网使用规范，保证统计数据安全； 5.建立健全统计资料保存备份和保密管理制度，对统计调查范围内的统计资料实行分级统一管理，指导保存好统计资料； 6.规范基层统计基础工作，指导推动建立健全依法统计责任制，并督导落实；建立统计岗位责任制，对统计人员实行动态管理 | 1.督促、指导、提醒企业按时报送统计数据，对数据异常单位按要求进行数据核实、提供佐证材料；在规定时间内做好“四下”样本替换； 2.配合开展辖区内统计法律法规宣传教育活动、统计业务培训及“双随机、一公开”等统计执法工作；配合开展举报案件核实，送达企业《统计法律事务告知书》，协助提供和搜集原始统计资料，督促责任单位和责任人落实整改； 3.配合上级部门定期完成本辖区基本单位名录库更新、维护工作及统计用区划和城乡属性代码更新工作； 4.管理维护本级统计专网，参加业务培训，保证统计数据安全； 5.建立统计资料存储备份管理制度，保存好统计资料，并注意保密； 6.配合加强防惩责任落实和执行督导，依据工作要求配备统计工作人员，统计人员的变动征求上报统计分局 |
| 20 | 大型国情国力调查工作 | 市统计局二道区分局 | 1.组织实施全区范围内经济普查、人口普查、农业普查及人口变动抽样调查、公民科学素质调查、主要畜禽监测调查、粮食产量调查等工作； 2.做好数据验收、数据发布、资料开发等普查后续工作； 3.开展统计法律法规宣传、统计业务培训 | 1.依法组织实施辖区经济普查、人口普查、农业普查及人口变动抽样调查、公民科学素质调查、主要畜禽监测调查、粮食产量调查等大型国情国力调查,指导监督社区（村）开展各项普查调查工作； 2.开展普查宣传，组织“两员”参加业务培训； 3.根据上级部门要求划分普查区、普查小区，绘制辖区内建筑物、普查小区图； 4.组织“两员”开展入户清查摸底、正式入户登记工作； 5.配合开展数据收集、审核、查询、数据质量验收工作；数出有据，源头数据审核到具体责任人； 6.依法管理本辖区普查资料 |
| 21 | “四上”企业培育工作 | 市统计局二道区分局 | 1.组织开展“四上”企业挖掘、摸排工作；推动达到规模以上或限额以上标准的企业、固定资产投资5000万元以上项目升规入统； 2.对各街道上报的企业入库材料进行审核、上报上级统计机构 | 1.对升规入统工作进行宣传、跟踪服务； 2.摸排筛选辖区内各专业达规企业，列为“四上”企业培育对象； 3.收集达规企业材料进行上报 |
| 三、民生服务（26项） | | | | |
| 22 | 社区教育工作 | 区教育局 | 1.负责区、街、社区三级社区教育学院（校）网络建设，提升社区教育的工作能力和服务水平； 2.开展面向社区教育工作者和居民的培训 | 建设社区教育学校，组织实施社区教育活动 |
| 23 | 儿童福利工作 | 区民政局 | 1.掌握辖区留守儿童、困境儿童、流动儿童、孤儿及事实无人抚养儿童基本情况； 2.指导开展孤儿基本生活费、事实无人抚养儿童基本生活补贴的申请、审核工作； 3.联系相关部门按照职责分工开展留守儿童、困境儿童、流动儿童、孤儿及事实无人抚养儿童关爱保护工作； 4.负责辖区儿童收养登记工作 | 1.选配儿童督导员、儿童主任；做好业务培训、政策宣讲、入户走访、监测排查和摸底建档，信息录入及信息维护管理工作； 2.负责孤儿基本生活费、事实无人抚养儿童基本生活补贴受理、审核、档案管理及动态管理工作； 3.开展关爱保护活动； 4.负责提供被收养儿童相关证明材料 |
| 24 | 养老服务工作 | 区民政局 | 1.负责全区新建住宅小区社区居家养老服务用房配建工作的行业指导、监督管理、统筹使用； 2.积极推进街道、社区敬老餐厅建设； 3.负责困难老人家庭适老化改造项目组织实施，对适老化改造工作进行全程监督管理，组织审核验收及建档； 4.负责高龄津贴复审、确认、发放、管理； 5.指导开展居家老年人巡访关爱工作； 6.负责指导开展全区政府购买居家养老服务工作，对街道审批情况进行复核认定，对服务评估监管； 7.做好全区三级养老服务体系建设工作； 8.负责开展老龄相关工作 | 1.负责新建住宅小区配建社区居家养老服务用房移交工作； 2.按要求做好敬老餐厅项目申报、建设、补贴发放和日常运营监督等工作； 3.做好适老化改造工作； 4.负责高龄津贴初审、日常管理和协助录入等工作； 5.负责政府购买居家养老服务申请对象材料进行初审、信息录入，对居家养老服务对象加强动态管理，及时下达终止提供服务告知书，开展每月满意度回访及季度核查工作； 6.街道建设综合养老服务中心，指导社区建设居家养老服务中心； 7.开展敬老、爱老、助老等政策宣传，并组织开展相关老龄活动 |
| 25 | 殡葬管理工作 | 区民政局 | 1.负责文明祭祀新方式的创新和推广，倡导鲜花祭扫、植树祭扫、网络祭扫、踏青遥祭、家庭追思会、社区公祭等文明祭祀形式； 2.牵头做好殡葬改革工作组织实施、殡葬设施审批监管等工作； 3.受理投诉举报并及时查证 | 1.负责对辖区内公共场所进行包保巡查，配合辖区联合执法队伍，对焚烧、抛撒殡葬祭祀用品行为进行劝导； 2.对殡葬设施违规制造、销售、违建等问题，及时上报 |
| 26 | 社区社会组织管理工作 | 区民政局 | 1.规范备案管理； 2.加大社区社会组织培育孵化力度； 3.发挥社区社会组织作用； 4.加大资金扶持力度，组织购买服务 | 1.培育优良社会组织，并指导参与社区工作； 2.对不具备登记条件的社区社会组织，由街道实施备案管理 |
| 27 | 养老机构安全监管 | 区民政局 | 组织开展全区养老机构安全检查，重要节日节点联合属地街道开展安全检查，制定隐患问题清单，并对整改问题回头看 | 1.做好养老机构安全生产宣传工作； 2.对上级部门检查出的问题督促养老机构整改 |
| 28 | 慈善助学工作 | 区民政局 | 1.负责全区“我心飞翔”“爱心圆梦”慈善助学项目审核、资金发放工作； 2.负责指导全区慈善项目的审核、资金发放工作； 3.负责指导全区善款捐赠工作； 4.负责指导全区慈善宣传活动开展； 5.负责指导全区社区慈善基金的善款募集和社区慈善基金项目的开展 | 1.做好街道（社区）“我心飞翔”“爱心圆梦”慈善助学项目申请受理申报工作； 2.负责街道（社区）慈善项目申请受理审核上报工作； 3.负责街道（社区）慈善募捐工作； 4.负责街道（社区）慈善宣传活动的开展； 5.负责街道（社区）社区慈善基金善款募集和社区慈善基金项目的开展 |
| 29 | 流浪乞讨人员管理工作 | 区民政局 | 协调和指导街道做好救助管理机构护送返乡受助人员的接收安置工作 | 1.及时接收户籍地为本辖区的流浪乞讨人员，尽力帮助解决实际困难； 2.做好救助管理机构护送返乡受助人员的接收安置工作 |
| 30 | 失业登记及就业补贴发放 | 区人社局 | 1.负责失业登记、就业困难人员认定、社会保险补贴等政策宣传、解答； 2.负责就业困难人员认定的审核； 3.负责就业困难人员灵活就业社会保险补贴审核、追缴工作 | 1.做好就业失业登记、职业介绍、就业指导等服务工作； 2.做好就业困难人员认定初审； 3.做好灵活就业人员社保补贴初审、追缴工作 |
| 31 | 公益性岗位人员管理工作 | 区人社局 | 1.根据全区街道公益性岗位空缺情况，制定增补计划，上报审批； 2.在公益性岗位人员增补工作中负责对报名材料初审，并组织考试、面试，将通过的人员资料上报终审； 3.做好全区公益性岗位人员社会保险缴纳、岗位补贴发放、考勤检查、减员手续办理工作； 4.负责检查“智慧吉林一体化”平台全区公益性岗位人员是否存在参与企业经营的情况； 5.负责公益性岗位人员就业协议续签工作； 6.负责开展全区公益性岗位人员全年考核工作； 7.负责制定、完善全区公益性岗位人员管理办法 | 1.负责检查“智慧吉林一体化”平台公益性岗位人员是否存在参与企业经营的情况； 2.做好公益性岗位人员的考勤明细、考勤汇总报送工作； 3.负责报送当月离职的公益性岗位人员减员审批表； 4.制定、完善本街道公益性岗位人员管理办法 |
| 32 | 劳动关系协调及劳动争议调解工作 | 区人社局 | 1.做好劳动关系、劳动争议调解的法律、法规宣传工作； 2.建立人社局和总工会、企业方面代表协调劳动关系三方机制，共同研究解决劳动争议的重大问题并组织开展和谐劳动关系创建活动； 3.指导企业劳动争议调解委员会、基层人民调解组织、街道劳动争议调解组织的劳动调解工作； 4.按照职责负责管辖本区域内发生的劳动争议 | 1.开展和谐劳动关系创建工作，宣传劳动关系、劳动争议调解相关法律法规，发现问题及时上报； 2.建立基层劳动争议调解组织，做好劳动争议调解工作 |
| 33 | 国民体质监测工作 | 区文旅局 | 1.定期组织实施国民体质监测； 2.依托区体质监测站，组织指导街道开展国民体质监测工作； 3.妥善保存监测数据和资料，做好个人信息保密 | 配合组织辖区群众参与国民体质监测工作 |
| 34 | 优生优育工作 | 区卫健局 | 1.负责优化生育政策和育婴知识宣传工作； 2.做好三孩生育补贴审批和资金发放工作； 3.落实城镇无单位计划生育家庭独生子女父母退休后奖励政策，负责资格审核和发放 | 1.办理一孩、二孩、三孩生育服务证； 2.做好三孩生育补贴统计、审核和上报工作； 3.负责三孩以上再生育服务证初审工作； 4.负责《独生子女父母光荣证》补办工作； 5.做好城镇无单位独生子女父母退休后奖励初审和公示工作 |
| 35 | 奖扶、特扶工作 | 区卫健局 | 1.对计划生育奖特扶对象进行资格终审和名单汇总，做好资金请款和发放； 2.根据街道上报人员状态做好退出人员管理； 3.开展计划生育奖特扶业务培训； 4.落实计划生育特别扶助家庭关怀慰问政策； 5.落实计划生育特别扶助家庭住院护理补贴及培训宣传活动 | 1.做好计划生育奖特扶对象初审、公示、上报工作； 2.做好计划生育奖特扶对象动态管理； 3.协助开展计划生育特扶家庭慰问； 4.上报特扶家庭住院护工补贴人员 |
| 36 | 全员人口信息管理工作 | 区卫健局 | 对各街道上报的全员人口信息进行审核和抽样调查工作 | 开展全员人口信息采集、统计、抽样调查和上报工作 |
| 37 | 病残儿医学鉴定 | 区卫健局 | 指导开展对病残儿的医学鉴定工作，并负责审核上报 | 对申请人的情况进行核实并上报《病残儿鉴定申请表》 |
| 38 | 职业病防治工作 | 区卫健局 | 1.负责职业病防治宣传、教育、巡查等工作； 2.负责对职业病防治违法违规行为进行调查处理 | 1.配合宣传职业病防治知识； 2.发现用人单位职业病防治违法、违规情况及时上报 |
| 39 | 烈士褒扬纪念工作 | 区退役局 | 1.开展辖区零散烈士纪念设施巡查保护； 2.开展祭扫纪念活动 | 1.协助做好本街道内零散烈士纪念设施管理维护工作； 2.组织退役军人参加祭扫纪念活动 |
| 40 | 优待抚恤工作 | 区退役局 | 1.统计优抚对象信息； 2.为困难优抚对象提供帮扶援助； 3.发放困难优抚对象救助资金； 4.开展困难优抚对象走访慰问； 5.开展优抚对象医疗救助，组织优抚对象健康体检； 6.组织为立功受奖的现役军人家庭送喜报仪式； 7.发放现役军人立功受奖奖励金 | 1.开展优抚对象数据核查，了解优抚对象家庭基本情况，更新完善本级优抚信息系统，及时上报优抚对象增员、减员情况； 2.对困难退役军人情况摸底，为其提供精准帮扶援助，做好困难退役军人申请关爱基金或其他帮扶资金的受理、核实和上报工作； 3.配合走访慰问困难优抚对象； 4.组织优抚对象参加体检； 5.联系立功受奖现役军人家属确定送喜报事宜； 6.统计现役军人立功受奖发放奖励金信息 |
| 41 | 下岗转业志愿兵（士官）专项岗工作 | 区退役局 | 1.开发下岗转业志愿兵（士官）专项岗位； 2.收取申请材料，安排符合条件的下岗转业志愿兵（士官）上岗 | 初审并上报下岗转业志愿兵（士官）专项岗上岗申请材料，做好聘用手续办理，保障上岗人员待遇 |
| 42 | 残疾人权益保障 | 区残联 区民政局 | 1.区残联负责残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾人学习机动车驾驶技能补贴审核发放工作； 2.区残联负责扶残助学金补贴发放工作； 3.区残联负责残疾人无障碍改造和回访工作； 4.区残联负责做好持证残疾人基本状况调查工作； 5.区残联负责大龄自闭症、智力障碍青少年资金补贴发放工作； 6.区残联负责“三无一靠”成年重度残疾人生活补贴发放工作； 7.区残联负责盲人继续教育、医疗按摩师职称评审、长春开放大学资金补贴、配合上级部门推荐残疾人上中专班工作； 8.区残联负责助残亭监管工作； 9.区残联配合相关部门进行未入学适龄儿童调查工作； 10.区民政局负责对残疾人“两项补贴”申请材料进行终审，将符合条件的对象纳入保障范围内，定时发放补贴； 11.区民政局负责定期和低保、特困等数据进行比对，并将比对结果及时反馈给街道核实 | 1.做好残疾人病退宣传及材料上报，宣传人身意外伤害保险政策； 2.做好残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾人学习机动车驾驶技能补贴初审、上报工作； 3.做好扶残助学金的宣传工作，对于符合条件的做好资料收集、整理、上报工作； 4.负责残疾人无障碍需求调查上报、公示和档案制作工作； 5.做好“全国残疾人动态更新系统”信息数据的采集、登记、核实、录入、上报等工作；做好实名制系统录入工作；做好各类数据调查工作，并及时上报调查结果； 6.做好大龄自闭症、智力障碍青少年资金补贴的宣传工作，及时掌握残疾人所在机构情况； 7.做好“三无一靠”成年重度残疾人生活补贴的宣传工作，对符合条件的做好材料初审及上报工作； 8.负责盲人继续教育、医疗按摩师职称评审、长春开放大学、推荐残疾人上中专班的宣传、上报工作； 9.做好辖区内助残亭监管工作； 10.做好未入学适龄儿童调查工作，并及时上报调查结果； 11 .负责残疾人“两项补贴”的初审和动态管理工作，对不符合条件的残疾人作出停发、追缴处理 |
| 43 | 残疾人证办理 | 区残联 | 1.审核街道上报的残疾证新办、类别变更、等级变更、挂失补办、残损换新、迁移、注销的申请材料和数据信息； 2.公示期满后及时出证； 3.对迁移、注销等情况的证件及时销毁 | 1.收取残疾证新办、类别变更、等级变更、挂失补办、残损换新、迁移、注销的申请材料，录入系统； 2.对新办证、等级变更、类别变更、迁移、注销等情况进行公示； 3.配合上级部门发证、收证 |
| 44 | 残疾人就业创业 | 区残联 | 1.为有就业需求残疾人推荐工作岗位，为有招录残疾人意愿的用人单位推荐残疾人； 2.根据基层工作需要，开发残疾人公益性岗位； 3.负责残疾人培训工作； 4.负责残疾人就业创业相关补贴的审核发放工作； 5.负责残疾人职业技能竞赛工作； 6.负责残疾人产业扶持工作，配合相关部门做好乡村振兴工作 | 1.向有就业需求的残疾人提供岗位信息，做好残疾人就业信息和用人单位岗位信息的统计和上报；组织有就业需求残疾人参加招聘会； 2.推荐残疾人公益性岗位人选； 3.做好培训需求摸底调查，确认培训对象，做好材料收集及上报工作； 4.做好残疾人就业创业相关补贴的初审及上报工作； 5.做好残疾人职业技能竞赛的宣传及上报工作，并组织学员参加比赛； 6.负责残疾人产业扶持的宣传、材料初审及上报工作，做好乡村振兴工作的调研、数据统计及上报工作 |
| 45 | 残疾人康复、托养服务 | 区残联 | 1.负责开展残疾预防、康养、残疾儿童救助政策知识宣传和培训工作； 2.负责开展集中托养、居家安养服务工作； 3.为残疾人提供康复救助 | 1.负责开展残疾预防、康养、残疾儿童救助等政策知识宣传工作； 2.做好集中托养、居家安养服务的宣传工作，对符合条件的做好材料收集、初审、整理及上报工作；定期做好回访、核对残疾人动态信息、满意度调查，及时掌握服务情况； 3.受理符合条件的残疾人康复救助的申请 |
| 46 | 红十字工作 | 区红十字会 | 1.宣传红十字精神； 2.指导基层建立健全红十字会组织，发挥阵地作用； 3.组织开展重大灾害救助、应急救护、应急救援、公益募捐、人道救助，参与推动无偿献血工作 | 1.组织宣传5.8人道公益日、9.9公益日募捐和无偿献血活动； 2.发放红十字会救助物资 |
| 47 | 医保、社保催缴工作 | 区税务局 | 负责医保、社保收费工作 | 通知医保、社保欠缴人员及时缴费 |
| 四、平安法治（7项） | | | | |
| 48 | “扫黄打非”工作 | 区委宣传部 | 1.统筹协调开展“扫黄打非”工作； 2.组织查处非法和违禁出版物的出版、印刷、发行、传播等活动 | 1.宣传“扫黄打非”工作； 2.对辖区复印、打印、图书售卖点等场所进行巡查，发现违法违规问题线索及时上报 |
| 49 | 社区矫正工作 | 区司法局 | 1.负责社区矫正工作具体实施； 2.对社区矫正对象进行教育帮扶，开展法治道德等教育，协调有关方面开展职业技能培训、就业指导，组织公益活动等事项； 3.接受委托进行调查评估，提出评估意见； 4.建立矫正小组、组织矫正小组开展工作，制定和落实矫正方案 | 1.依法协助社区矫正机构做好社区矫正工作； 2.引导志愿者和社区群众，利用社区资源，采取多种形式，对有特殊困难的社区矫正对象进行必要的教育帮扶； 3.协助做好社区矫正调查评估； 4.协助区司法局对社区矫正对象开展职业技能培训及岗位推荐工作 |
| 50 | 社区戒毒工作 | 区司法局 | 1.负责社区戒毒（康复）工作； 2.对无职业且缺乏就业能力的戒毒人员，提供必要的职业技能培训、就业指导和就业援助 | 1.配合对社区戒毒（康复）人员签订协议，落实社区戒毒（康复）措施； 2.组织无职业且缺乏就业能力的戒毒人员参与职业技能培训、就业指导和就业援助活动 |
| 51 | 法律援助工作 | 区司法局 | 1.收到法律援助申请后进行审查，作出是否给予法律援助的决定； 2.结合各街道实际情况及区域内法律援助需求，设置法律援助工作站或法律援助联络点 | 1.配合法律援助中心核查《经济困难状况说明表》中申请人所填内容； 2.配合法律援助机构设置法律援助工作站或法律援助联络点 |
| 52 | 犬类管理工作 | 市公安局二道区分局 区城管局 | 1.市公安局二道区分局负责开展犬类管理相关政策宣传； 2.市公安局二道区分局负责组织、协调、落实养犬监督管理执法工作； 3.市公安局二道区分局与城管部门实行养犬管理信息共享，逐步实现犬只免疫和登记在同一场所办理； 4.市公安局二道区分局对接到的投诉和举报，及时登记，并按职责分工交由相关部门或者机构处理； 5.市公安局二道区分局对不文明养犬行为进行劝阻、执法； 6.区城管局负责查处不及时清除犬在户外排泄粪便和破坏市容环境卫生的不文明行为，查处占用城市道路售犬行为 | 采取多种形式，加强依法、文明养犬的宣传教育，引导养犬人形成良好的养犬习惯 |
| 53 | 禁毒工作 | 市公安局二道区分局 | 1.组织开展多种形式禁毒宣传教育，普及毒品预防知识，增强公民的禁毒意识； 2.对特定场所、人员是否存在涉毒违法行为进行查看、检查 | 1.协助公安机关做好禁毒宣传教育； 2.发现或收到人员吸毒问题线索，及时上报公安机关 |
| 54 | 反诈工作 | 市公安局二道区分局 | 1.负责开展反诈宣传工作； 2.负责建立反诈信息收集渠道和信息共享机制； 3.协助调查、打击诈骗行为，做好可疑人员管控 | 1.开展常态化反诈宣传活动； 2.向群众推广安装和使用“国家反诈中心”APP |
| 五、生态环保（3项） | | | | |
| 55 | 噪音污染整治工作 | 市生态环境局二道区分局 区城管局 市公安局二道区分局 区交警大队 | 1.市生态环境局二道区分局负责对固定设备噪声及社会经营噪声排放的监管； 2.区城管局负责夜间建筑施工产生的噪声污染的监管； 3.市公安局二道区分局负责社会生活噪声以及燃放烟花爆竹噪音的监管； 4.区交警大队负责机动车辆违法鸣笛噪音的监管 | 配合上级部门开展排查，发现噪音污染后，进行劝阻并上报 |
| 56 | 黑臭水体整治工作 | 市生态环境局二道区分局 区住建局 | 1.市生态环境局二道区分局负责对黑臭水体情况进行监督性监测，及时通报相关问题； 2.区住建局负责对城市建成区黑臭水体进行整治 | 对辖区黑臭水体情况开展排查并上报 |
| 57 | 建筑工地外扬尘治理工作 | 市生态环境局二道区分局 | 负责对建筑工地外的物料堆场的扬尘治理与处罚 | 对建筑工地外的物料堆场的扬尘案件进行现场核实，对个人存料行为进行督促治理 |
| 六、城乡建设（19项） | | | | |
| 58 | 区划地名工作 | 区民政局 | 1.负责全区行政区域的合理划分； 2.负责编纂、审核、出版、监督管理各种标准化地名出版物、工具图书以及行政区划图(册)等； 3.负责全区楼门牌和街路的受理、审核、报修工作； 4.负责全区未命名街路的审核、上报工作 | 1.协助完成乡镇、街道的设立、撤销、更名，行政区域界线的变更，人民政府驻地的迁移； 2.协助完成本辖区地名的命名、更名、使用、文化保护及其相关管理活动； 3.协助对区民政局编撰的涉及本辖区地名标准出版物进行审核； 4.做好地名普查工作； 5.协助完成检查本辖区未命名街路的申报、命名工作 |
| 59 | 老旧小区改造工作 | 区住建局 | 1.协调市建委加快推进老旧小区配套道路、供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等市政基础设施改造； 2.负责指导实施单位做好老旧小区综合改造及改造后的物业长效管理工作； 3.组织推进编制城镇老旧小区项目可研，负责办理中央预算内投资、中央补助资金、专项债券包装、招投标等前期手续 | 1.负责组织开展老旧小区改造的宣传发动、调查摸底、方案设计、项目实施、质量安全、竣工验收、物业移交、长效管理等工作； 2.配合编制城镇老旧小区项目可研，办理中央预算内投资、中央补助资金、专项债券包装等前期手续 |
| 60 | 物业专项维修资金的使用 | 区住建局 | 1.负责对街道初步核实的物维资金申请材料做最终核实，对不符合条件的，做出不予办理意见，退回申请材料； 2.对符合划转条件的，签署核实意见后资金划转备案信息及分摊清册 | 1.对申请人提交的申请材料进行初步核实； 2.对符合划转条件的，填写物维资金使用核实表，签署核实意见，上报区住建局 |
| 61 | 供水监管工作 | 区住建局 | 1.负责城区供水行业监管工作； 2.负责制定城区二次供水安全年度检查计划并组织实施； 3.协助区卫健局做好居民二次供水泵站水质检测及水箱清洗工作，保障居民用水安全； 4.组织各街镇沟通市建委、水投集团等部门共同推进解决供水相关疑难问题 | 1.按上级部门要求，对辖区内二次供水泵站进行巡查； 2.接收、发布、反馈各类供水信息； 3.督促辖区内泵站管理单位开展水质检测和水箱清洗工作，同时督促二次供水设施管理单位落实管理和维护职责； 4.对社区代管的二次供水泵站做好日常管理和维护工作； 5.协助供水管理部门开展日常供水管理等相关工作 |
| 62 | 供热监管工作 | 区住建局 | 1.负责辖区供热经营许可审批工作； 2.开展辖区供热质量、供热运行服务、供热安全生产的监督工作； 3.负责供热质量、供热运行服务的投诉处理； 4.负责退费裁定工作 | 1.负责辖区内供热企业日常监管，处理信访投诉问题； 2.开展供热入户测温工作； 3.对辖区内供热突发故障、事故抢修、供热企业固定测温点等情况进行监管及做好相关配合工作； 4.开展供热企业供热质量、服务质量综合信用等级评价考评工作 |
| 63 | 燃气安全管理 | 区住建局 | 1.加强燃气安全宣传教育； 2.组织开展燃气安全隐患联动排查工作； 3.指导统筹街道燃气设施更新改造工作； 4.督促指导、牵头完成燃气安全检查与执法工作 | 1.配合上级部门开展燃气安全隐患排查，发现燃气安全违规行为及时劝阻、制止并上报； 2.做好燃气设施更新改造的入户走访、民意调查、宣传引导工作 |
| 64 | 房屋安全管理工作 | 区住建局 | 1.定期组织房屋安全检查、危险房屋巡查，督促物业服务企业、房屋管理单位或者其他管理人开展日常维护巡查工作； 2.对危房管理工作进行督导、检查； 3.依法查处房屋安全违法违规行为； 4.对发现房屋结构安全隐患的问题，告知房屋安全责任人委托专业的房屋结构安全鉴定机构进行鉴定； 5.建立工作台账及清单，按时汇总上报 | 1.开展房屋安全日常网格化巡查，对发现的房屋安全隐患及时上报； 2.对已鉴定为C、D级的危房及时传达主管部门下达的通知，动员人员迁出,做好危房围挡、警示牌、设立包保公示处牌，进行危房巡查，防止人员回流； 3.核实并及时发放危房避险补助费； 4.对于破坏房屋结构安全行为的房屋所有权人（单位）做好信息核查、督促等配合工作 |
| 65 | 保障性住房实物配租与租赁补贴分配管理工作 | 区住建局 | 1.对保障性住房实物配租与租赁补贴的审核； 2.负责保障性住房家庭的核查工作，组织保障性住房的定期巡查工作，综合协调保障性住房的各项工作； 3.应当退出保障性住房而拒不退出的家庭，提报区人民政府申请人民法院依法强制执行 | 1.开展保障性住房实物配租与租赁补贴分配的申请受理、入户调查和初审工作； 2.按季度填报实物配租和租赁补贴报停、调整、变化表； 3.对保障性住房家庭进行定期巡查，对不符合条件的家庭下达清退通知 |
| 66 | 电动自行车充电桩建设工作 | 区住建局 | 1.督促物业服务企业积极协助配合电动自行车充电设施安装运营单位实施安装建设； 2.汇总上报全区住宅小区充电设施建设情况数据 | 1.配合上级部门统计辖区电动自行车充电桩建设工作； 2.对既有物业管理住宅小区，督促物业服务企业研究落实电动自行车集中停放和充电场所建设工作； 3.对既有无物业管理住宅小区，与社区共同结合实际研究落实相关建设工作 |
| 67 | 城建统计工作 | 区住建局 | 统筹组织开展城建统计工作 | 完成“全国城市（县城）建设统计平台”“全国村镇建设统计平台”“村镇建设管理平台”有关数据的统计、填报工作 |
| 68 | 园林绿化监管工作 | 区住建局 区城管局 | 1.区住建局负责受理树木挡光问题的申请，确需修剪的，提出修剪方案并对公共绿地的树木进行修剪；对公共绿地的豚草进行清理； 2.区城管局负责对发现的园林绿化问题及时核查并开展调查取证工作，对损害庭院绿化的违法行为依法进行行政处罚 | 1.受理对损害庭院绿化的投诉，现场初核、定期巡查，发现问题及时上报； 2.将居民反映的树木挡光问题，及时上报； 3.督促物业及产权单位对豚草进行清理 |
| 69 | 室外无照及占道经营管理工作 | 区城管局 | 1.牵头开展无照及占道经营法律、法规宣传、培训和业务指导； 2.建立日常巡查机制，开展定期巡查，受理投诉举报并及时查证； 3.按照职责分工做好室外无照及占道经营监管执法工作，查处室外无照经营及占道经营违法行为 | 配合开展室外无照及占道经营行为的劝导、上报，并协助核查违法行为动态整改情况 |
| 70 | 机动车停车场管理工作 | 区城管局 | 1.按照职责分工查处违规设置停车场的行为； 2.查处占用市政道路和公共区域设置停车位的行为 | 协助做好除市政设施主管部门负责的依法开办的停车场排查及上报 |
| 71 | 城管通APP环境卫生整治工作 | 区城管局 | 对市城管局采集的案件进行接收、派发、督办、反馈 | 对城管通APP涉及的环境卫生问题进行处理、反馈 |
| 72 | 市容环境卫生监管工作 | 区城管局 | 1.负责对辖区内各街路、单位庭院、居民小区、征收（拆迁）区域的市容环境卫生监督检查和管理； 2.负责对擅自张贴、散发宣传品、广告的违法行为进行行政处罚； 3.负责制定重要节日、重大活动期间城市管理行政执法工作方案，并协调相关部门联合监督、检查； 4.规范辖区再生资源回收点位管理，落实对存在问题的再生资源回收点位的整改，取缔违法设立的废品收购站 | 1.负责对辖区内市容环境卫生情况进行巡查，发现违规行为督促整改并上报； 2.开展户外广告的巡查、上报； 3.提供在重要节日、重大活动期间城市管理行政执法保障工作； 4.配合对再生资源点位进行日常巡查，发现问题及时上报 |
| 73 | 餐饮油烟污染防治工作 | 区城管局 | 1.牵头开展餐饮油烟污染法律、法规宣传； 2.建立日常巡查机制，开展定期巡查，受理投诉举报并及时查证； 3.按照职责分工，查处餐饮油烟污染违法行为 | 协助开展餐饮油烟污染的巡查、现场勘查、劝阻及案情上报工作 |
| 74 | 违法建设查处工作 | 区城管局 | 1.负责对违法建筑进行日常巡查，协调相关部门对难以认定的违法建筑进行调查，对难以拆除的汇总并提报区政府研究解决； 2.向规资部门发送违法建筑认定函，接收违法建筑认定法律文书，明确拆除范围； 3.负责对经认定后无法采取补救措施的违法建筑依法履行行政处罚程序； 4.负责对经区政府责成实施强制拆除的违法建筑，依法协助拆除 | 1.配合对违法建筑开展巡查、举报受理、登记、初步核实、劝告制止及上报工作； 2.配合做好强制拆除程序告知； 3.负责对经区政府责成实施强制拆除的违法建筑，依法组织拆除，做好群众安抚工作 |
| 75 | 国有土地上房屋征收管理工作 | 区征收办 | 1.负责组织实施由区人民政府作出房屋征收决定的征收与补偿工作； 2.负责向市房屋征收部门报送房屋征收与补偿信息； 3.负责建立房屋征收与补偿档案，依法进行政务公开公示； 4.负责征收资产的管理和移交，组织拆除被征收房屋，办理房屋灭籍手续 | 配合征收部门完成房屋征收与补偿实施过程中相关公告的公示、摸底调查、未经登记建筑调查核实、群众动员、补偿协商、签订协议、司法程序、信访维稳等工作 |
| 76 | 道路安全管理工作 | 区交警大队 | 负责道路安全管理工作 | 开展道路交通安全教育活动 |
| 七、文化和旅游（3项） | | | | |
| 77 | 公共文化体育设施建设与管理 | 区文旅局 | 1.做好公共文化体育服务宣传工作，加强资源整合，推动辖区公共文化体育、全民健身设施的配建、管理、监督和维护； 2.会同有关部门组织开展辖区内器材质量、安装、管理维护检查，协调督促解决存在的问题 | 1.开展公共文化服务宣传； 2.做好辖区公共文化体育设施接收并配合安装； 3.发现公共文化体育设施安全隐患及时上报 |
| 78 | 文物保护工作 | 区文旅局 | 1.宣传文物保护法等相关法律法规； 2.对全区文物保护实施监督管理，在职责范围内负责有关的文物保护工作； 3.会同有关部门加强文物安全检查，对存在安全隐患的非本级文物报相应级别文物主管部门处置； 4.督促、指导文物保护责任人、村（居）委会群众性文物保护组织依法履行文物保护责任，并给予相关指导和支持 | 1.加强文物保护宣传； 2.加强文物日常巡查，发现疑似文物或破坏文物情况，及时保护现场并报告相关部门 |
| 79 | 非法卫星地面接收设施拆除 | 区文旅局 | 统筹非法卫星地面接收设施整治工作 | 做好非法卫星地面接收设施宣传教育工作，加强日常巡查，发现违法行为及时劝阻并组织拆除 |
| 八、卫生健康（4项） | | | | |
| 80 | 爱国卫生工作 | 区卫健局 | 1.组织协调区域内爱国卫生成员单位，按职责分工开展爱国卫生工作； 2.组织开展健康教育和健康促进工作，协调开展健康教育活动，做好控烟工作； 3.组织开展和监督指导病媒生物防制工作 | 1.指导社区（村）开展爱国卫生运动； 2.落实开展本辖区健康教育活动； 3.配合开展本辖区病媒生物防制工作 |
| 81 | 突发公共卫生事件处置工作 | 区卫健局 | 1.组织开展传染病防治知识宣传； 2.建立疫情信息通报和共享机制； 3.组织开展全区突发公共卫生事件监测、报告、流调、检测、处置等工作 | 1.落实防控措施，宣传重大疾病防控、传染病疫情防治的相关知识； 2.落实上级突发公共卫生事件应急预案 |
| 82 | 传染病防控工作 | 区卫健局 | 在疫情暴发、流行时，根据区里安排协同相关部门（单位）开展疫情防控工作 | 1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作 |
| 83 | 食品安全工作 | 区卫健局 | 1.组织开展、协调食品安全相关部门实施食品安全风险防范、隐患排查、专项整治、应急演练； 2.统筹做好食品安全“五员”的管理培训考核工作 | 1.开展食品安全宣传； 2.负责C级食品生产经营企业食品安全“两个责任”包保和平台填报工作； 3.支持、协助相关部门进行食品安全隐患排查、专项整治、联合执法和应急处置工作； 4.做好食品安全“五员”工作 |
| 九、应急管理及消防（5项） | | | | |
| 84 | 安全生产工作 | 区应急局 区安委会成员 | 1.应急管理部门和对其他有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理的部门按照有关法律、法规的规定和本级人民政府确定的职责，对本行业、本领域的安全生产工作承担直接监督管理责任； 2.依法开展安全生产行政执法工作，对生产经营单位执行有关安全生产的法律、法规和国家标准或者行业标准的情况进行监督检查，行使检查权、处理权和行政强制措施权 | 1.组织开展安全生产知识普及，按照本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 |
| 85 | 烟花爆竹的监督管理 | 区应急局 | 1.区应急局负责烟花爆竹的安全生产监督管理； 2.会同区政数局审批核发烟花爆竹零售许可证； 3.对烟花爆竹生产经营单位的违法行为，下发整改通知并处理 | 1.配合做好本辖区烟花爆竹安全宣传； 2.配合区应急局做好日常排查，发现烟花爆竹的存储和销售等存在安全隐患的立即劝告制止，制止无效的及时上报部门 |
| 86 | 生产安全事故处理工作 | 区应急局 | 1.接受政府授权，组织事故调查组进行调查； 2.调查组形成事故调查报告，对相关责任单位及个人提出处理意见 | 1.配合上级有关部门做好事故调查处理工作，并提供必要的便利条件； 2.事故发生时，接到报告后街道主要负责人应当立即赶赴事故现场，配合部门做好安全生产事故现场处置、秩序维护 |
| 87 | 自然灾害防范处置工作 | 区应急局 区住建局 区商务局 | 1.区应急局负责指挥协调灾害事故抢险救援工作； 2.区应急局负责建立健全防灾减灾工作机制，开展防灾减灾宣传教育，并组织应急预案的演练、评估、修订工作； 3.区应急局负责每年组织对本行政区的自然灾害进行风险排查，对风险排查情况记录并开展评估，逐步建立自然灾害风险数据库，对发现的自然灾害风险及时采取相应措施； 4.区应急局组织建立应急物资协调机制，组织协调重要应急物资的储备、调拨和紧急配送，负责上级救灾款物管理、分配和监督使用；会同有关方面组织做好协调紧急转移安置受灾群众、因灾损毁房屋恢复重建补助和受灾群众生活救助； 5.区住建局负责对辖区自然灾害倒塌和损毁住房情况进行上报；为受灾人员重建或者修缮因灾损毁的居民住房提供必要的技术支持； 6.区商务局负责为应对自然灾害，做好必需品市场供应工作 | 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、山塘水库、山洪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 |
| 88 | 消防安全工作 | 区消防救援局 | 1.承担城乡综合性消防救援工作，负责相关灾害事故现场救援行动的现场指挥调度；负责所属国家综合性消防救援队伍建设、管理和指挥调度；统筹负责政府专职消防救援队伍的建设管理、定岗定责、共训共练、调度指挥； 2.承担火灾预防、消防监督执法、火灾事故调查处理和消防安全宣传教育工作，加强对消防法律、法规的宣传； 3.对属地消防监督管理工作进行服务指导，负责对消防安全重点单位实施日常消防监管，对违法行为进行处置 | 1.按照本街道综合应急预案，开展消防演练； 2.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； 3.发生火情及时组织群众疏散 |
| 十、综合政务（2项） | | | | |
| 89 | 政务外网网络与信息安全检查 | 区政数局 | 指导街道电子政务网络建设、管理工作，开展对街道政务外网网络与信息的指导与检查 | 1.配合做好对本级政务外网网络与信息安全的检查工作，按要求建立辖区政务外网管理台账、网络安全事件应急预案和终端电脑杀毒软件运行日志等相关材料； 2.如发生网络迁移、终端变更，实时向政数局备案 |
| 90 | 街道、社区（村）基层数据“一张表”工作 | 区政数局 | 负责基层数据“一张表”系统技术保障和账号配置 | 做好街道、社区（村）基层数据“一张表”任务转发、数据填报、汇总上传、运维协调工作 |
| 十一、教育培训监管（2项） | | | | |
| 91 | 校园周边安全治理 | 区教育局 区城管局 区文旅局 区卫健局 市公安局二道区分局 区交警大队 | 1.区教育局负责牵头开展教育安全法律法规宣传，建立健全教育部门主管、各有关部门分工负责的监管机制； 2.区城管局负责校园周边环境、小商贩治理等工作； 3.区文旅局负责对娱乐场所日常经营活动的监督管理； 4.区卫健局负责组织开展食品安全联合检查和中小学生疾病预防工作； 5.市公安局二道区分局负责校园周边安全、警家校护学岗、学校应急事件处理； 6.区交警大队负责校园周边交通安全治理 | 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； 2.配合相关部门做好校园周边安全隐患排查，发现问题及时上报 |
| 92 | 校外培训机构监督管理 | 区教育局 区科技局 区文旅局 | 1.区教育局、区科技局、区文旅局负责开展法律、法规、政策宣传解读； 2.区教育局负责规范学科类校外培训机构办学行为，开展常态化排查； 3.区科技局负责规范科技类校外培训机构办学行为，开展常态化排查； 4.区文旅局负责规范文化艺术类、体育类校外培训机构办学行为，开展常态化排查； 5.区教育局、区科技局、区文旅局对违法、违规校外培训机构开展联合执法，依据各自职责对违法、违规行为进行处理 | 1.做好校外培训机构政策宣传； 2.发现校外培训机构违规、违法行为及时上报； 3.发现隐形变异、超范围经营等违规培训行为及时上报 |

# 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、党的建设（12项） | | |
| 1 | 设立电子出版物零售单位审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 2 | 印刷业经营者因合并、分立而设立新的印刷业经营者（不含出版物印刷企业）审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 3 | 音像制品零售（出租）项目审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 4 | 印刷业经营者兼营包装装潢和其他印刷品印刷经营活动审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 5 | 印刷业经营者兼并其他印刷业经营者（不含出版物印刷企业）审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 6 | 设立从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 7 | 电影放映经营许可的审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 8 | 单位内部设立印刷厂（所）的登记审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 9 | 从事出版物零售业务及变更《出版物经营许可证》登记事项，完成审批的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 10 | 从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业变更印刷经营活动的审批（不含出版物印刷）的协助工作 | 承接部门：区委宣传部 工作方式： 1.由区委宣传部综合科承接此项工作； 2.负责行政审批、专项检查、规模以上企业日常巡查等工作 |
| 11 | 开展“五好关工委”评比和“关心下一代先进个人”评选活动 | 承接部门：区委宣传部 工作方式：不再开展 |
| 12 | 成立文联组织 | 承接部门：区文联 工作方式： 1.由区文联业务指导科承接此项工作； 2.组织文艺创作、开展文艺志愿服务活动、加强文艺交流、行业服务自律管理 |
| 二、经济发展（1项） | | |
| 13 | “两高”项目排查工作 | 承接部门：区发改局 工作方式： 1.由区发改局投资促进科承接此项工作； 2.制定“两高”项目排查方案； 3.组织收集排查情况； 4.上报排查情况总结 |
| 三、平安法治（3项） | | |
| 14 | 出具法律援助经济困难证明 | 承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局法律援助中心承接此项工作； 2.当事人填写经济状况说明表和签署诚信承诺，区法律援助中心核实申请人填写情况 |
| 15 | 对伪造、变造不动产权属证书、不动产登记证明，或者买卖、使用伪造、变造的不动产权属证书、不动产登记证明的处罚 | 承接部门：市公安局二道区分局 工作方式： 1.由市公安局二道区分局刑侦大队承接此项工作； 2.分局各派出所负责做好法律法规宣传，联合区有关部门开展日常巡查、专项检查等工作； 3.刑侦大队牵头，联合辖区派出所，接收并处理投诉举报、上级转办的工作事项等； 4.核查各类违法犯罪线索，处理违规违法行为 |
| 16 | 对生产、储存、使用危险化学品的单位转产、停产、停业或者解散，未依照规定将其危险化学品生产装置、储存设施以及库存危险化学品的处置方案报有关部门备案的处罚 | 承接部门：市公安局二道区分局 工作方式： 1.由市公安局二道区分局治安管理大队承接此项工作； 2.按照危险化学品安全管理条例，负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.依据危险化学品安全管理条例，负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 四、社会保障（4项） | | |
| 17 | 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： 1.由区民政局养老服务科负责承接此项工作； 2.排查违规领取情况并实施追缴 |
| 18 | 对社会合作建设敬老餐厅进行年度考核 | 承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局养老服务科负责承接此项工作； 2.接收市民政局关于实施综合考核评估的通知； 3.由区民政局组织相关部门、街道到敬老餐厅开展考核评估工作 |
| 19 | 保障农民工工资支付 | 承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局调解仲裁管理科承接此项工作； 2.做好保障农民工工资支付工作，督促建筑工地与农民工签订劳动合同、银行代发农民工工资，实现“精准支付”全覆盖； 3.负责做好法律法规宣传、日常工地领域欠薪问题隐患排查、专项检查等工作； 4.接受并受理来电咨询、来人来访等投诉举报工作事项； 5.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 20 | 就业帮扶培训 | 承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区就业服务局培训科承接此项工作； 2.负责做好就业帮扶培训政策宣传、政策解读等工作； 3.接受并受理来电来人咨询、培训需求申请等工作； 4.由辖区内定点培训机构在各街道自主开展职业技能培训 |
| 五、城乡建设（36项） | | |
| 21 | 协助业主或者业主委员解决原物业服务人仍拒不移交或者拒不退出的问题 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 22 | 指导和监督专项维修资金的使用和管理 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科指导街道组织申报专项维修资金； 2.区住建局住房管理科对专项维修资金的使用和管理进行监督 |
| 23 | 对未经业主大会决定或者业主共同决定，改变物业服务用房用途的；对转让和抵押物业服务用房的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 24 | 对未经业主大会决定或者业主共同决定，改变共有部分用途、利用共有部分从事经营活动或者处分共有部分的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 25 | 对物业服务人将其应当提供的全部物业服务转委托给第三人，或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三人的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 26 | 对建设单位未按照规定将筹备首次业主大会会议所需全部资料报送街道办事处、乡镇人民政府的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 27 | 对建设单位未按照规定将临时管理规约报送备案的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 28 | 对建设单位要求物业服务人承接未经查验或者不符合交付使用条件的物业，或者物业服务人承接未经查验的物业的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 29 | 对建设单位未按照物业承接查验协议的约定对存在问题进行整改的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 30 | 对建设单位在现场查验二十日前不移交有关资料的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 31 | 对物业服务人未建立物业承接查验档案，并妥善保管的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 32 | 对物业服务人提供物业服务未遵守相关规定的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 33 | 对物业服务人采取停止供电、供水、供热、供燃气以及限制业主进出小区、入户的方式催交物业费的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.由住建局住房管理科承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 34 | 对物业项目负责人未按照规定报到的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 35 | 对物业服务人未按照规定在物业管理区域内显著位置公开相关信息的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 36 | 对物业服务人未按照规定建立、保存物业服务档案和资料的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 37 | 对物业服务人拒不移交有关资料、财物，或者损坏、隐匿、销毁有关资料、财物，或者拒不退出物业管理区域的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 38 | 对物业服务合同终止前，原物业服务人擅自退出物业管理区域，停止物业服务，或者物业服务合同终止后，在业主或者业主大会选聘的新物业服务人或者决定自行管理的业主接管之前，原物业服务人未继续处理物业服务事项的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.由住建局住房管理科承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 39 | 对建设单位将未出售或者未附赠的车位、车库出租给本物业管理区域外的其他使用人、每次租赁期限超过一年的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 40 | 对挪用、侵占属于业主共有的经营收益的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 41 | 对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的处罚 | 承接部门：区住建局 工作方式： 1.区住建局住房管理科负责处理违规违法行为； 2.街道负责日常排查，发现问题及时上报 |
| 42 | 对违反城市市容环境卫生管理方面法律、法规和规章规定的违法行为的行政检查、调查取证、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 43 | 对违反园林绿化管理方面法律、法规和规章规定的相关违法行为的行政检查、调查取证、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 44 | 对违反城市规划管理方面法律、法规和规章规定，未经规划批准修建建筑物、构筑物以及其他设施的违法行为的行政检查、调查取证、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 45 | 对违反再生资源回收管理方面法律、法规和规章规定的违法行为的行政检查、调查取证、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 46 | 对违反环境保护管理方面法律、法规和规章规定，有关露天烧烤污染、城市焚烧沥青塑料垃圾等烟尘和恶臭污染、城市露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、城市建成区内餐饮服务业油烟污染的违法行为的行政检查、调查取证、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 47 | 对违反气象管理方面法律、法规和规章规定，进行气球施放的违法行为的行政检查、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 48 | 对违反工商行政管理方面法律、法规和规章规定，户外公共场所无照经营的违法行为的行政检查、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 49 | 对违反市政设施管理方面的法律、法规和规章规定的违法行为（市建设行政主管部门负责的城市道路挖掘、城市桥涵违法架设管线、依法开办的停车场违反管理规定、城市排水与污水处理管理等违法案件除外）的行政检查、调查取证、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 50 | 对辖区内建筑施工工地围挡画面、建筑工地施工噪音的行政检查、调查取证、违法行为制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 51 | 对辖区内快递行业、电动自行车、汽车修理的安全检查工作及违法行为的行政检查、调查取证、制止、行政处罚 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 52 | 城镇垃圾处理费核定工作 | 承接部门：区城管局 工作方式： 1.由区城市管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责对城镇垃圾处理费核定工作进行政策传达和业务指导，对核定工作进行监督检查，统计核定数据，对接区税务局 |
| 53 | 开展集体土地所有权登记 | 承接部门：市规资局二道分局 工作方式： 1.由市规资局二道分局确权登记科承接此项工作； 2.负责做好辖区范围内不涉及房屋的集体土地不动产登记的申请、受理、审核、登簿、缮证、收费、发证、电子和纸质档案的核对、编号、排序、封订工作； 3.负责辖区范围内农村土地（含耕地、草原、水域、滩涂）承包经营权、林木和林地的不动产登记的申请、受理、审核、登簿、缮证、收费、发证、电子和纸质档案的核对、编号、排序、封订工作 |
| 54 | 开展集体建设用地使用权及建筑物、构筑物所有权登记 | 承接部门：市规资局二道分局 工作方式： 1.由市规资局二道分局确权登记科承接此项工作； 2.负责做好辖区范围内涉及房屋的集体土地不动产登记的审核、登簿工作 |
| 55 | 开展宅基地使用权及房屋所有权登记 | 承接部门：市规资局二道分局 工作方式： 1.由市规资局二道分局确权登记科承接此项工作； 2.负责做好宅基地使用权及房屋所有权不动产登记申请、受理、审核（初审、复审）工作； 3.负责本辖区范围内不动产登记日常权籍调查的组织实施工作 |
| 56 | 审核地籍调查表 | 承接部门：市规资局二道分局 工作方式： 1.由市规资局二道分局确权登记科承接此项工作； 2.负责审核国土测绘院填写的地籍调查表 |
| 六、卫生健康（14项） | | |
| 57 | 再生育（多孩）审批工作 | 承接部门：区政数局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 58 | 生殖保健对象随访登记 | 承接部门：区卫健局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 59 | 生殖保健服务对象实名登记工作 | 承接部门：区卫健局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 60 | 再生育涉及病残儿医学鉴定 | 承接部门：区卫健局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 61 | 对妊娠14周以上在医疗机构以外地点终止妊娠的情况核查 | 承接部门：区卫健局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 62 | 流动人口系统统计工作 | 承接部门：区卫健局 工作方式：系统停用 |
| 63 | 对用人单位流动人口计划生育工作的监督检查 | 承接部门：区卫健局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 64 | 追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金 | 承接部门：区卫健局、区财政局 工作方式： 1.由区卫健局人口监测与家庭发展科负责此项工作； 2.组织追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金； 3.协调区财政局做好后续工作 |
| 65 | 计划生育家庭特别扶助金审核确认 | 承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局人口监测与家庭发展科负责计划生育家庭特别扶助金审核确认工作 |
| 66 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认 | 承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局人口监测与家庭发展科负责计划生育家庭特别扶助金审核确认工作 |
| 67 | 免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具 | 承接部门：区卫健局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 68 | 开展计划生育纪念日、会员日服务活动 | 承接部门：区计划生育协会 工作方式： 1.由区计划生育协会业务指导科承接此项工作； 2.通过组建会员之家定期为广大计生家庭开展服务； 3.通过开展会员读书日、会员服务日等活动提升协会凝聚力影响力 |
| 69 | 对发放计划生育药具工作的考核 | 承接部门：区卫健局 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作 |
| 70 | 组织已婚育龄妇女进行孕情检查 | 承接部门：区卫健局 工作方式：根据优化生育政策要求，不再开展此项工作 |
| 七、应急管理及消防（37项） | | |
| 71 | 对辖区商户使用液体燃料的抽样、监管 | 承接部门：区应急管理部门和其他负有安全生产监督管理职责的部门 工作方式： 1.负有安全生产监督管理职责的部门按照《长春市人民政府办公厅关于进一步规范餐饮场所液体燃料安全使用管理的通知》（长府办发〔2023〕7号），在各自职责范围内，承担本行业领域内餐饮场所储存、使用液体燃料的安全生产管理职责； 2.对街道新上报的使用液体燃料商户情况建立台账 |
| 72 | 对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查 | 承接部门：区应急管理部门和其他负有安全生产监督管理职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理部门和其他负有安全生产监督管理职责的部门负责此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作，对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 73 | 对生产经营单位未按照规定设置安全生产管理机构或者配备安全生产管理人员的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 74 | 对生产经营单位的决策机构、主要负责人或者个人经营的投资人不依照规定保证安全生产所必需的资金投入，致使生产经营单位不具备安全生产条件的行为的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 75 | 对生产经营单位的主要负责人未履行法定的安全生产管理职责的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 76 | 对生产经营单位的其他负责人和安全生产管理人员未履行法定的安全生产管理职责的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 77 | 对生产经营单位及其主要负责人或者其他人员违反操作规程或者安全管理规定作业的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 78 | 对生产经营单位及其主要负责人或者其他人员违章指挥从业人员或者强令从业人员违章、冒险作业的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 79 | 对生产经营单位及其主要负责人或者其他人员发现从业人员违章作业不加制止的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 80 | 对生产经营单位及其主要负责人或者其他人员超过核定的生产能力、强度或者定员进行生产的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 81 | 对生产经营单位及其主要负责人或者其他人员对被查封或者扣押的设施、设备、器材、危险物品和作业场所，擅自启封或者使用的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 82 | 对生产经营单位及其主要负责人或者其他人员故意提供虚假情况或者隐瞒存在的事故隐患以及其他安全问题的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 83 | 对生产经营单位及其主要负责人或者其他人员拒不执行安全监管监察部门依法下达的安全监管监察指令的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 84 | 对生产经营单位未与承包单位、承租单位签订专门的安全生产管理协议或者未在承包合同、租赁合同中明确各自的安全生产管理职责，或者未对承包单位、承租单位的安全生产统一协调、管理的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 85 | 对生产经营单位将生产经营项目、场所、设备发包或者出租给不具备安全生产条件或者相应资质的单位或者个人的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 86 | 对生产经营单位特种作业人员未按照规定经专门的安全作业培训并取得相应资格，上岗作业的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 87 | 对重点生产经营单位的主要负责人和安全生产管理人员未按照规定经考核合格的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 88 | 对生产经营单位未按照规定对从业人员、被派遣劳动者、实习学生进行安全生产教育和培训，或者未按照规定如实告知有关的安全生产事项的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 89 | 对生产经营单位未如实记录安全生产教育和培训情况的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 90 | 对生产经营单位生产、经营、储存、使用危险物品的车间、商店、仓库与员工宿舍在同一座建筑内，或者与员工宿舍的距离不符合安全要求的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 91 | 对生产经营单位生产经营场所和员工宿舍未设有符合紧急疏散需要、标志明显、保持畅通的出口，或者锁闭、封堵生产经营场所或者员工宿舍出口、疏散通道的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 92 | 对特种作业人员伪造、涂改特种作业操作证或者使用伪造的特种作业操作的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 93 | 对特种作业人员转借、转让、冒用特种作业操作证的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 94 | 对生产经营单位未在有较大危险因素的生产经营场所和有关设施、设备上设置明显的安全警示标志的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 95 | 对生产经营单位未为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 96 | 对生产经营单位未对事故隐患进行排查治理擅自生产经营的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 97 | 对生产经营单位整改不合格或者未经安全监管监察部门审查同意擅自恢复生产经营的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 98 | 对生产经营单位进行爆破、吊装、动火、临时用电以及国务院应急管理部门会同国务院有关部门规定的其他危险作业，未安排专门人员进行现场安全管理的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 99 | 对两个以上生产经营单位在同一作业区域内进行可能危及对方安全生产的生产经营活动，未签订安全生产管理协议或者未指定专职安全生产管理人员进行安全检查与协调的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 100 | 对生产经营单位将生产经营项目、场所、设备发包或者出租给不具备安全生产条件或者相应资质的单位或者个人的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 101 | 对生产经营单位违反规定拒绝、阻碍监督检查，以及被责令改正且处以罚款拒不改正的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 102 | 对生产经营单位未采取措施消除事故隐患的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 103 | 对生产经营单位与从业人员订立协议，免除或者减轻其对从业人员因生产安全事故伤亡依法应承担的责任的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 104 | 对生产经营单位经停产停业整顿仍不具备法律、行政法规和国家标准或者行业标准规定的安全生产条件的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 105 | 对生产经营单位未将事故隐患排查治理情况如实记录或者未向从业人员通报的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 106 | 对生产经营单位未按照规定制定生产安全事故应急救援预案或者未定期组织演练的处罚 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由区应急管理综合行政执法大队承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 107 | 建立微型消防站 | 承接部门：区消防救援局 工作方式：由区消防救援局督促消防安全重点单位建立微型消防站 |