吉林省长春市二道区东方广场街

道办事处（长春经济技术开发区

代管）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)

# 

# 基本履职事项清单

| 序号 | 事项名称 |
| --- | --- |
| 一、党的建设（32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，联系党代表，做好服务保障工作，加强联系服务群众工作 |
| 3 | 负责本级机关、事业单位、村、社区、新兴领域基层党组织规范化建设管理等工作，不断提升三新组织组建率和覆盖率 |
| 4 | 负责指导社区（村）党组织换届选举工作 |
| 5 | 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 |
| 6 | 打造党建品牌，开展软弱涣散党组织整顿提升，建设好街道党校和党群服务平台 |
| 7 | 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 |
| 8 | 按照干部人事管理权限，负责干部日常管理、教育培养、考核监督、待遇保障和队伍建设等工作 |
| 9 | 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 |
| 10 | 落实离退休干部服务保障，加强对离退休干部的思想教育、管理监督、关爱帮扶 |
| 11 | 落实全面从严治党、党风廉政建设责任制，落实中央八项规定及其实施细则精神，开展党风廉政建设、党规党纪学习及警示教育，推进反腐败工作 |
| 12 | 开展监督执纪问责，对遵守党规党纪和廉洁自律情况进行监督，按权限对违纪违法问题线索进行初步核实，并在权限范围对违纪违法行为进行查处 |
| 13 | 加强本级纪检监察组织和纪检监察干部队伍建设，提升纪检监察机构履职能力 |
| 14 | 积极接受上级巡察，落实巡察工作制度，及时整改巡察反馈问题 |
| 15 | 落实意识形态工作责任制，加强阵地建设和网络舆情管理，开展意识形态领域分析研判，强化正面宣传和舆论引导 |
| 16 | 壮大志愿者服务队伍，持续开展志愿服务 |
| 17 | 做好精神文明建设工作，推进新时代文明实践所（站）建设，常态化开展社会主义核心价值观宣传教育活动，推进新时代公民道德建设工作 |
| 18 | 挖掘、发现各类先进典型，做好各类先进典型的推选和事迹报送工作 |
| 19 | 落实统战工作责任制，开展无党派人士、党外知识分子、非公有制经济人士、新的社会阶层人士、港澳台同胞、华侨归侨侨眷等统一战线工作，开展铸牢中华民族共同体意识宣传教育和民族团结进步创建工作，依法治理民族事务，妥善处理涉及民族因素的矛盾纠纷，加强宗教场所、宗教活动管理 |
| 20 | 开展关心下一代工作，发挥“五老”作用，做好关心和服务青少年工作 |
| 21 | 负责社区（村）“两委”干部配备、监督管理、待遇保障及后备干部选拔培养工作，做好社区（村）财务及资产管理工作 |
| 22 | 加强党建引领基层治理工作，指导社区（村）加强网格建设，规范网格划分，强化网格队伍建设工作 |
| 23 | 建立健全“三长”机制，指导“三长”队伍建设和管理 |
| 24 | 指导社区（村）修订完善村规民约、居民公约工作，促进基层自治 |
| 25 | 指导做好居（村）务公开及管理制度制定等工作 |
| 26 | 按照要求开展人大代表选举（补选）工作，负责人大代表之家建设，组织人大代表开展视察、调研、检查和联系人民群众活动，征集人大代表议案建议 |
| 27 | 支持开展政治协商工作，为政协委员履行政治协商、民主监督、参政议政职责提供服务保障，指导社区（村）开展基层民主协商工作 |
| 28 | 坚持党管武装，推进基层武装部规范化建设，做好征兵、民兵、国防动员、国防教育等工作 |
| 29 | 加强基层工会组织建设，发挥工会职能作用，维护职工合法权益，开展各类工会活动，做好“劳动模范”的推荐、管理、服务工作 |
| 30 | 负责基层团组织建设，加强对青年的思想引领，发挥共青团的先锋带头作用，做好团组织和团员青年的日常管理和服务工作 |
| 31 | 做好基层妇联组织建设，加强家风建设，开展妇女儿童服务工作，维护妇女儿童合法权益 |
| 32 | 加强基层残疾人组织建设，发挥好街道残联、社区（村）残协作用，维护残疾人合法权益 |
| 二、经济发展（5项） | |
| 33 | 优化营商环境，加强政企沟通，落实各类惠企、助企政策，按权限处理损害营商环境问题 |
| 34 | 负责本级经济数据的统计、分析和运用，监测经济运行态势 |
| 35 | 做好本级普查调查、统计信息数据管理工作，指导社区开展统计工作 |
| 36 | 开展助企活动，深入企业实地走访，按照权限做好项目服务保障工作 |
| 37 | 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 |
| 三、民生服务（14项） | |
| 38 | 健全食品安全管理责任制，开展食品安全宣传教育，按分工做好食品安全工作，发现问题及时上报 |
| 39 | 支持学前教育发展，做好义务教育阶段控辍保学工作 |
| 40 | 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 |
| 41 | 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 |
| 42 | 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 |
| 43 | 做好家庭收入严重下降生活困难农户的监测工作，综合运用相关政策，开展帮扶和救助，保障基本生活，稳定脱贫人口收入 |
| 44 | 负责城乡居民养老保险政策宣传、咨询、参保登记等服务工作 |
| 45 | 负责城乡居民医疗保险政策宣传、咨询、参保登记等服务工作 |
| 46 | 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 |
| 47 | 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 |
| 48 | 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 |
| 49 | 加强退役军人服务站建设，做好退役军人服务保障工作 |
| 50 | 负责退役军人及其他涉军优抚对象信息核查、采集和更新工作 |
| 51 | 加强便民服务中心标准化建设，完善集中服务模式，规范应用政务服务平台，提供高质量便民服务 |
| 四、平安法治（5项） | |
| 52 | 推进基层法治文化建设，做好学法、普法宣传教育工作 |
| 53 | 做好依法治街工作，推进法治建设，提高依法行政水平 |
| 54 | 坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立人民调解委员会，统筹派出所、人民法庭等力量，开展调解工作 |
| 55 | 加强街道、社区（村）两级综治中心建设，完善社会综合治理网格化管理，推进平安“经开”建设 |
| 56 | 开展反电信网络诈骗宣传，预防和遏制电信诈骗案件发生 |
| 五、乡村振兴（9项） | |
| 57 | 开展“大棚房 ”问题常态长效整治，做好政策法规宣传、问题排查、场地清理及后续整治管理工作 |
| 58 | 推进农村新型经济组织规范化建设，加强服务管理，保障规范运行 |
| 59 | 助力农村壮大集体经济，指导农村发展特色产业，盘活农村资金、资产、资源 |
| 60 | 开展各项惠农政策宣传，对各项减负惠农政策落实提供服务 |
| 61 | 开展农作物出苗率、病虫害及产量等田间调查，做好农业生产风险预测、防范和处置工作 |
| 62 | 负责街道内重点工作包括土地延包、集体经济组织成员确认、撤村并居土地流转、土地征占等涉农政策的解答、宣传、培训工作 |
| 63 | 指导各村开展土地承包工作，指导各村进行册外地的统计、发包、管理，负责辖区内征而未用土地的发包、管理及信访问题 |
| 64 | 负责组织农情调度，发布农情信息，开展农业新技术和新品种推广工作，普及科学种养知识 |
| 65 | 开展农村人居环境提升和村庄环境长效管理工作，提升农村人居环境质量 |
| 六、生态环保（4项） | |
| 66 | 做好辖区生态环境保护工作，开展生态环境保护宣传，负责水、大气、土壤、固体废弃物、禽畜养殖等日常监督工作，发现污染源及时上报 |
| 67 | 在辖区职责范围内，负责各级环保督察反馈问题整改工作 |
| 68 | 负责秸秆离田、禁烧及残茬处置工作，做好火点告警信息推送以及火点的核查、处置和上报工作 |
| 69 | 负责畜禽粪污收集点清运工作 |
| 七、城乡建设（15项） | |
| 70 | 组织社区（村）、物业开展垃圾分类宣传工作 |
| 71 | 按照分工做好市容秩序规范、治理“三乱”和违规占道经营等工作，发现问题及时上报 |
| 72 | 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基本清理工作 |
| 73 | 负责辖区权限范围内市政设施的日常巡视巡查和上报工作 |
| 74 | 负责辖区职责范围内环境卫生管理工作 |
| 75 | 按照上级部门划定的清雪区域，组织开展清雪工作 |
| 76 | 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 |
| 77 | 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 |
| 78 | 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 |
| 79 | 做好物业管理区域处于失管状态时的应急管理工作 |
| 80 | 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 |
| 81 | 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 |
| 82 | 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 |
| 83 | 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 |
| 84 | 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 |
| 八、文化和旅游（2项） | |
| 85 | 加强基层综合性文化服务中心建设，为辖区文化场所和文化基础设施建设提供服务和保障，提升文化服务品质 |
| 86 | 丰富辖区居民文化生活，组织开展各类文化体育活动 |
| 九、应急管理及消防（4项） | |
| 87 | 组织开展应急演练，做好事故灾难、自然灾害等突发事件的上报工作，负责开展群众疏散、初期救援等先期处置工作 |
| 88 | 开展应急（含消防）知识宣传普及工作 |
| 89 | 开展安全生产知识常态化宣传及节假日安全生产宣传提示工作 |
| 90 | 负责组织街道、社区（村）相关工作人员开展安全生产知识和业务培训 |
| 十、综合政务（11项） | |
| 91 | 落实应急值班制度，及时报送应急信息 |
| 92 | 做好重大事项和工作部署的综合协调、督促落实工作；做好行政规范性文件、重大行政决策事项的制定、修改、备案及清理工作 |
| 93 | 负责机关文秘、印章管理、信息报送、信息公开及电子政务管理等工作 |
| 94 | 开展保密培训教育，加强涉密人员日常管理，做好保密自查，涉密载体、保密设备管理等工作 |
| 95 | 负责地方志编纂及档案收集整理、归档移交、安全利用等工作 |
| 96 | 负责办公用房维修维护、公共机构节能、应急用车管理、固定资产管理等机关后勤服务保障工作 |
| 97 | 负责财政预、决算的编制、调整和公开工作 |
| 98 | 负责内部财务管理工作，指导所属事业单位、各社区做好财务管理，落实财务公开制度，开展日常财会监督 |
| 99 | 负责固定资产采购及管理工作 |
| 100 | 做好本单位内控、审计、资金使用及相关财务信息公开等工作 |
| 101 | 负责街道重点工作督导检查工作 |

# 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（11项） | | | | |
| 1 | 人才工作 | 区党建工作  办公室 | 负责全区人才工作 | 落实党管人才原则，支撑保障人才的发现、引进、培育、服务等工作 |
| 2 | 党内激励表彰 | 区党建工作  办公室 | 1.制定表彰工作方案，做好推荐、考察、审核、公示等工作，作出表彰决定； 2.每年度集中颁发“光荣在党50年”纪念章 | 1.研究提出表彰推荐对象； 2.配合做好“光荣在党50年”纪念章人员统计及颁发工作 |
| 3 | 市级党外人大代表、政协委员人选推荐考察工作 | 区党建工作  办公室 | 负责市级党外人大代表、政协委员人选推荐考察工作 | 开展市级党外人大代表、政协委员推荐、资格初审工作 |
| 4 | 对内宣传工作 | 区党建工作  办公室 | 1.组织协调重大新闻宣传报道活动； 2.指导网络宣传信息内容，统筹协调新媒体建设管理； 3.负责区内新闻媒体内容监管 | 1.制定新闻宣传计划； 2.提供新闻宣传内容； 3.配合新闻采访工作 |
| 5 | 对外宣传工作 | 区党建工作  办公室 | 1.制定对外宣传计划，协调对外宣传综合工作； 2.协调各新闻单位的对外宣传报道； 3.协调对外宣传品策划、制作和推广 | 1.提供对外宣传内容素材； 2.配合做好对接上级媒体采访报道工作 |
| 6 | 舆情监测、研判工作 | 区党建工作 办公室 | 1.做好舆情监测、分析研判、提示转办等工作； 2.指导街道应对舆情、核实反馈、适时进行舆论引导 | 1.发现舆情及时上报； 2.对上级发来舆情风险及时核实上报； 3.能处置的及时处置 |
| 7 | 宣传载体管理 | 区党建工作  办公室 | 统筹辖区社会宣传载体、宣传内容进行排查整改 | 1.对辖区自建的社会宣传载体进行排查整改； 2.督促提醒宣传载体的拥有者及时进行维护 |
| 8 | 事业单位公开招聘工作 | 区人力资源和  社会保障局 | 1.制定招聘方案或计划及岗位资格条件； 2.组织用人单位受理应聘人员报名和资格审查； 3.组织笔试、面试、体检等工作流程； 4.办理聘用手续； 5.办理落编手续； 6.办理试用期满转正手续 | 1.提供招聘岗位所需条件； 2.报名资格审核工作； 3.进入面试考生资格复审工作； 4.对体检通过考生进行考察； 5.签订聘用合同 |
| 9 | 事业单位人事管理工作 | 区人力资源和  社会保障局 | 负责事业单位工作人员的调配、考核、工资补贴、教育培训、岗位设置、职称申报评聘、资格评定、送审报批、离岗创业、离退休待遇等人事综合管理工作备案或审批工作 | 按照人事管理权限，提出单位岗位设置、岗位聘用、考核培训、奖励处分、调转、职称评聘、工资补贴等人事管理方面事项的意见并上报 |
| 10 | 全民阅读活动 | 区文化体育和  教育局 | 制定全民阅读活动方案，指导和组织实施活动有序开展 | 常态化开展全民阅读系列活动 |
| 11 | 农家书屋建设 | 区文化体育和  教育局 | 负责指导农家书屋建设，推进农家书屋建设提质增效，做好监督管理工作 | 做好农家书屋日常管护及图书借阅登记工作，组织农民开展阅读活动 |
| 二、经济发展（7项） | | | | |
| 12 | 固定资产投资工作 | 区经济发展和  科技创新局 | 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 | 配合开展固定资产投资项目摸排工作 |
| 13 | 服务小微企业融资工作 | 区经济发展和  科技创新局 | 1.组织开展银企对接、小微企业融资等相关活动； 2.组织填报融资监测平台，填写调查问卷； 3.汇总企业融资报表 | 宣传小微企业融资优惠政策工作 |
| 14 | 招商引资工作 | 区商务局 | 1.对企业进行跟踪服务，进行项目认定考核； 2.管理维护企业数据，调度全区洽谈项目，跟踪项目进展，建立储备项目库； 3.组织开展对洽谈项目的研判论证，推进项目落位进程，做好项目落位服务工作； 4.组织开展招商引资业务培训 | 配合开展招商引资服务工作 |
| 15 | 经济社会发展全面统计工作 | 区统计工作  办公室 | 1.牵头组织实施辖区经济普查、人口普查、农业普查，及有关调查工作； 2.开产统计法律法规宣传、统计业务培训； 3.规范基层统计基础工作 | 1.依法组织实施辖区经济普查、人口普查、农业普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.开展统计法律、法规宣传教育； 3.参加统计业务培训 |
| 16 | 市场经营主体入统入库工作 | 区统计工作  办公室 | 按照国家统计制度要求，指导符合入库条件的企业办理入统入库 | 开展对符合入统条件的规下企业经营情况核实工作 |
| 17 | 居民收支及劳动力等民生领域抽样调查工作 | 国家统计局长春调查队经济技术开发区办事处 | 1.依法独立开展居民收支及劳动力等民生领域统计调查工作； 2.独立向国家统计局和上级调查队上报调查结果 | 1.协助做好居民收支及劳动力等民生领域统计调查工作； 2.做好统计工作涉及的国家秘密、商业秘密、个人隐私、个人信息的保密工作 |
| 18 | 村集体产权制度改革工作 | 区社会事业局 | 1.负责对农村产权制度改革工作进行指导和监督； 2.组织开展街道和村集体参加农村合作经济统计年报及线上线下培训工作； 3.制定农村产权制度工作方案 | 1.做好农民专业合作社的服务保障工作； 2.开展村集体产权制度改革数据统计工作； 3.指导村集体产权制度改革折股量化、成员确认等工作 |
| 三、民生服务（25项） | | | | |
| 19 | 未成年人保护工作 | 区党建工作  办公室 | 牵头开展未成年人保护工作 | 办理本街道未成年人相关事务，支持、指导村（社区）做好未成年人保护工作 |
| 20 | 养老服务工作 | 区社会事业局 | 1.组织街道申报省、市福彩公益金支持社会福利项目 复审街道上报的申请材料及项目奖补资金的发放； 2.负责上报社会合作敬老餐厅资格申请材料； 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.负责高龄津贴系统审核（复审）工作，指导街道津贴发放； 5.聘请第三方居家养老服务机构开展居家养老服务，对街道提交的申请材料进行终审，并向服务机构拨款； 6.对家庭养老床位照护服务申请进行审核、改造验收及服务监管 | 1.申请上报省、市福彩公益金支持社会福利项目； 2.开展敬老、爱老、助老、居家养老服务政策宣传及初审工作； 3.做好社区敬老餐厅和社会化合作敬老餐厅项目申报、建设工作； 4.做好80岁以上老人生活补贴系统录入并初审，津贴发放等管理工作； 5.做好老年人适老化、信息化项目宣传、改造等工作； 6.做好居家养老服务券资金申请初审、回访工作； 7.组织本级及社区（村）做好家庭养老床位照护服务老年人摸底排查工作 |
| 21 | 殡葬管理工作 | 区社会事业局 | 1.牵头组织落实殡葬改革工作； 2.牵头建立联合执法工作机制，协调组织开展联合执法 | 1.对殡葬设施违规制造、销售、违建等问题日常巡查，发现问题及时上报； 2.做好辖区文明祭祀巡查、不文明祭祀劝导工作，发现问题及时上报 |
| 22 | 社区社会组织培育工作 | 区社会事业局 | 1.鼓励引导社会组织申报参与为民服务、养老照护、公益慈善、促进和谐、文体娱乐等公益创投项目活动； 2.鼓励成立社区社会组织，对社区社会组织的开办给予政策支持； 3.对“僵尸型”社会组织进行认定，并对其注销或撤销 | 1.培育优良社会组织，并指导参与社区工作； 2.按照相关政策要求指导社会组织进行登记或备案； 3.对“僵尸型”社会组织调查并上报 |
| 23 | 慈善工作 | 区社会事业局 | 1.负责慈善组织登记工作； 2.负责慈善组织的公开募捐资格认定工作； 3.对慈善活动进行监督检查，对慈善行业组织进行指导； 4.负责各种慈善活动方案的制定、对街道上报的材料进行汇总、整理、审核、归档和发放慈善救助金或物资等工作 | 做好慈善捐助的接收及救助对象身份确认 |
| 24 | 慈善助学工作 | 区社会事业局 | 负责慈善助学项目审核、资金发放工作 | 做好慈善助学项目受理申报工作 |
| 25 | 流浪乞讨人员救助工作 | 区社会事业局 | 组织开展流浪乞讨人员排查及救助工作 | 1.巡查过程中发现生活无着流浪乞讨人员及时上报，核实户籍信息后根据本人意愿确定救助方式； 2.动态掌握易流浪走失人员信息； 3.开展流浪乞讨人员政策宣传工作 |
| 26 | 水库移民工作 | 区社会事业局 | 水库移民扶持基金人员名单汇总、上报 | 负责外来人口信息更新上报、水库移民扶持基金发放工作 |
| 27 | 残疾人证办理工作 | 区社会事业局 | 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，并录入系统； 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.做好发证、收证工作 |
| 28 | 残疾人就业创业 | 区社会事业局 | 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.走访残疾人创办的生产经营主体，对符合残疾人自主就业创业扶持政策的及时兑现； 4.负责残疾人培训工作，确认培训对象，确定培训项目； 5.负责残疾人就业创业相关补贴的审核发放工作 | 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； 2.组织有就业需求残疾人参加招聘会； 3.推荐残疾人公益性岗位人选； 4.统计残疾人自主就业创业项目，并上报残联； 5.组织残疾人及时参加培训； 6.做好残疾人就业创业相关补贴的受理上报工作 |
| 29 | 残疾人康复、托养服务 | 区社会事业局 | 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.负责确定残疾人集中托养、居家安养对象和服务机构，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； 4.对残疾人基本型辅具适配服务评估审核及回访、辅助器具发放工作 | 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.受理符合条件残疾人的集中托养、居家安养、康复救助等申请； 3.对残疾人享受集中托养、居家安养等情况进行入户走访； 4.做好基本型辅助器具补贴政策的宣传，对于符合申报条件的做好初审评估、资料上报； 5.做好辅助器具发放工作 |
| 30 | 残疾人权益保障 | 区社会事业局 | 1.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.负责扶残助学金补贴发放工作； 3.负责残疾人无障碍改造和回访工作； 4.负责做好持证残疾人基本状况调查工作 | 1.做好残疾人病退、意外伤害保险等政策宣传； 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.做好残疾人信息数据的采集、上报等工作 |
| 31 | “双拥”工作 | 区社会事业局 | 1.指导吉林省、全国退役军人服务中心(站)信息管理系统录入，对机构信息更新的审核； 2.组织开展思想政治和学习教育活动； 3.协助开展退役军人党员组织关系、供给关系转接和档案移交工作； 4.了解退役军人党员思想动态、现实表现，强化教育引导； 5.开展退役军人志愿服务活动； 6.指导挖掘培树和组织学习宣传“最美退役军人”“模范退役军人”等先进典型； 7.指导突出“军”的特色，营造政治文化氛围； 8.指导光荣牌发放、悬挂、更换、收回等常态管理服务； 9.组织欢送新兵入伍； 10.组织欢迎退役返乡； 11.提供退役军人对外宣传政策文件； 12. 组织重要节庆日活动 | 1.做好“双拥”宣传工作，培树拥军风尚； 2.走访慰问遭受重大变故或遇到重大困难的现役家庭； 3.做好退役军人党员登记管理、建立退役军人党员清单，组织关系转接； 4.为现役军人家庭送喜报； 5.走访慰问军烈属及现役三等功功臣，做好人员信息登记 |
| 32 | 退役军人困难帮扶工作 | 区社会事业局 | 1.收集下岗专业志愿兵身份材料并上报； 2.负责新增的困难退役军人信息复审，为符合条件的进行医疗救助、教育救助、临时救助等； 3.审核街道递交的常态化材料； 4.开展“送温暖、献爱心”等捐助活动，帮助困难退役军人解决生产生活中的实际问题 | 1.做好下岗转业志愿兵申报下岗失业生活困难转业志愿兵（士官）的材料收集、初审、上报、接收安置岗位； 2.开展困难退役军人信息统计、初审及上报工作； 3.开展“送温暖、献爱心”等捐助活动，帮助困难退役军人解决生产生活中的实际问题 |
| 33 | 退役军人优抚帮扶工作 | 区社会事业局 | 1.指导做好退役军人优抚对象数据核查、年度确认核查工作，在全国退役军人事务综合管理平台进行优抚对象增员、减员上报； 2.对60岁农村籍退役士兵申请材料进行复审； 3.优待证的申领、补换、收回等审核工作； 4.重点优抚对象医药费票据报销审核、申请及资金下拨工作； 5.退役军人优抚对象优抚金、义务兵优待金核算工作 | 1.开展退役军人优抚对象数据核查、年度确认核查工作； 2.负责60岁农村籍退役士兵申报农村籍退役士兵生活补贴的材料收集、受理、初审及上报； 3.负责退役军人优待证受理、初审及上报； 4.重点优抚对象医药费票据初审及发放工作； 5.根据上级核算数额进行资金发放 |
| 34 | 退役军人信访工作 | 区社会事业局 | 1.负责对上访人员、有信访诉求的退役军人进行政策解释，并沟通省市退役军人部门； 2.提供法律咨询和法律援助服务 | 1.做好退役军人涉军方面上访劝返工作； 2.开展上访退役军人属地稳控工作，沟通化解矛盾风险隐患； 3.开展思想疏导、矛盾调解工作 |
| 35 | 退役军人就业创业及教育培训工作 | 区社会事业局 | 1.宣传退役军人就业创业政策； 2.组织退役军人招聘会； 3.组织退役军人适应性培训； 4.组织开展退役军人返乡创业帮扶工作 | 1.开展退役军人就业创业需求摸底调查，建立就业创业信息数据库，对接就业创业需求，推送就业创业信息； 2.组织退役军人参加招聘会、推介会； 3.帮助“零就业”困难退役军人家庭实现上岗再就业； 4.宣传动员退役军人参加适应性培训、职业技能培训和学历教育 |
| 36 | 保障性住房实物配租与租赁补贴分配管理工作 | 区建设发展局 | 1.对公租房、廉租住房实物配租与租赁补贴的审核； 2.对公租房、廉租住房国有产权转让申报材料进行复审，向上级部门报送办理； 3.对提出申请无法清退的房源按程序提请法院强制执行 | 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 |
| 37 | 国有企业、企业退休人员社会化管理服务工作 | 区国有资产监督管理办公室  区人力资源和  社会保障局 | 建立相关台账，定期检查监督指导 | 1.做好国有企业、企业退休人员档案接收、死亡上报、活动开展等工作； 2.做好国有企业、企业退休人员社会化管理相关工作的检查、抽查工作； 3.开展社会化管理服务工作 |
| 38 | 劳动关系协调及劳动争议调解工作 | 区人力资源和  社会保障局 | 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、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； 2.建立基层劳动争议调解组织，做好劳动争议调解工作 |
| 39 | 城乡居民基本养老保险追缴、代缴、核查等工作 | 长春市社会保险事业管理局经开分局 | 1.指导开展城镇职工基本养老保险（包含灵活就业人员）、城乡居民基金养老保险、失业保险、工伤保险、被征地农民基本养老保险工作； 2.审核街道上报的初审社保业务资料； 3.汇总、反馈上级下发的各类疑点信息数据； 4.及时组织及协助完成国家及省市下发的社保工作宣传、培训活动； 5.负责各项待遇多领、冒领、追回等工作 | 1.开展城乡居民基本养老保险、被征地农民基本养老保险的受理、咨询、初审、上报、公示、享待认证及政策宣传工作； 2.协助做好政策宣传与解释及各项待遇多领、冒领追回工作； 3.配合核查上级下发的各类疑点信息数据 |
| 40 | 基层医保经办工作 | 长春市医疗保障局二道分局 | 1.负责统一参保登记业务办理工作，指导基层做好医保经办工作； 2.统筹推进县域内医保参保“一人一档”数据库建设工作，指导基层做好核查和补充完善工作； 3.负责医保收费工作 | 1.负责医保经办工作； 2.配合开展医保扩面宣传工作 |
| 41 | 社区教育工作 | 区文化体育和  教育局 | 整合各类教育资源，完善终身学习机制，主动联系有关部门，做好社区教育发展规划和完善工作 | 1.利用社区（村）各类教育、科普资源，开展教育及社会实践活动； 2.指导社区（村）向居民提供丰富多彩的教育培训活动 |
| 42 | 社区托育工作 | 区卫生健康局 | 1.组织开展社区托育点、家庭托育点的选址、监管和管理； 2.组织第三方开展社区托育工作 | 开展社区托育点、家庭托育点的选址、监管和日常管理 |
| 43 | 红十字工作 | 区卫生健康局 | 1.负责宣传红十字精神； 2.指导基层建立健全红十字会组织，发挥阵地作用； 3.组织开展应急救护培训，重大灾害救助、公益慈善募捐和应急救援、应急救护、人道救助、无偿献血、造血干细胞捐献、遗体（器官）捐献等工作 | 1.建立健全街道、社区（村）的红十字会基层组织； 2.发放红十字救助物资； 3.开展无偿献血宣传、公益慈善募捐等工作； 4.协助举办初级救护培训、宣传活动 |
| 四、平安法治（4项） | | | | |
| 44 | 人民调解工作 | 区政法工作  办公室 | 1.指导人民调解工作，组织人民调解员培训，落实人民调解工作制度； 2.做好重大矛盾纠纷信息收集、整理工作； 3.为人民调解委员会开展工作提供办公条件和必要的工作经费 | 1.配合指导人民调解委员会成立、人民调解员选任、人民调解开展等工作； 2.动员社会力量参与人民调解工作 |
| 45 | 群众法律咨询工作 | 区政法工作  办公室 | 联系相关律师事务所与街道进行对接 | 开展群众法律咨询工作 |
| 46 | 反诈工作 | 市公安局  经开分局 | 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 |
| 47 | 犬类管理工作 | 市公安局  经开分局 | 1.开展犬类管理相关政策宣传； 2.负责组织、协调、落实养犬监督管理执法工作，对接到的投诉和举报，及时处理 | 开展犬类管理政策宣传，引导、督促养犬人遵守养犬行为规范 |
| 五、乡村振兴（16项） | | | | |
| 48 | 黑土地保护 | 区社会事业局 | 1.负责全区黑土地保护利用、秸秆综合利用、科学施肥增效等项目的技术宣传指导、检查验收、土壤样品采集、施肥调查等工作； 2.复核汇总黑土地保护性耕作及耕地深松作业面积和作业质量，并向财政部门申请拨付项目资金 | 1.负责辖区黑土地保护利用、秸秆综合利用、科学施肥增效等项目技术指导、宣传工作； 2.配合做好黑土地保护项目检查验收，土壤样品采集、施肥调查等工作； 3.负责审核上报黑土地保护性耕作以及耕地深松作业面积和作业质量情况 |
| 49 | 农田水利工程日常管理工作 | 区社会事业局 | 负责本行政区域农田水利的管理和监督工作 | 1.踏查上报本辖区农田低洼地； 2.做好水淹地踏查及材料组件报送 |
| 50 | 农业农村领域安全生产 | 区社会事业局 | 负责农业农村领域安全生产监督、指导、宣传、培训等工作 | 1.配合开展辖区畜禽养殖安全知识培训、隐患排查及整改、建立监管台账等工作； 2.配合开展辖区农机安全知识宣传； 3.配合开展辖区棚膜园区消防、取暖、棚室结构、冰冻雨雪等安全知识宣传、隐患排查及整改工作； 4.配合开展鱼塘、水塘安全隐患排查整改工作 |
| 51 | 基层农技推广工作 | 区社会事业局 | 1.负责制定农技推广项目方案并组织实施； 2.负责开展农技人员培训、农业示范主体培育工作 | 1.负责农技法律法规宣传、咨询服务和技能培训工作； 2.配合做好农业技术推广基本情况年度调查和信息采集工作 |
| 52 | 农作物病虫害防控 | 区社会事业局 | 1.负责提供植保技术咨询、保障，以及信息服务工作； 2.负责农作物有害生物的调查、预测预报及综合治理工作； 3.负责推广植保新技术、新农药、新措施 | 1.协助做好宣传动员和组织防控工作； 2.核实发生农作物病虫害的面积； 3.统计上报农作物病虫害防治信息 |
| 53 | 农药监管工作 | 区社会事业局 | 1.负责农药生产、经营和使用的监督检查工作； 2.负责宣传禁限用农药及指导规范使用农药 | 1.开展农药规范使用的宣传、指导和服务工作； 2.督促农药使用者将农药包装废弃物放至指定回收点； 3.对发现的违法经营农药和违规使用农药行为进行制止，并及时上报 |
| 54 | 病死动物无害化处理工作 | 区社会事业局 | 负责病死动物无害化处理的业务指导 | 1.负责收集处理辖区公共区域的死亡畜禽并溯源； 2.指导养殖场（户）做好无害化处理申报，并开展收集点或暂存点现场核查工作 |
| 55 | 畜禽养殖及防疫工作 | 区社会事业局 | 1.负责畜禽行业法律法规宣传并实施监督管理，开展培训指导和监测处理等工作； 2.负责现场检查指导街道开展畜禽粪污资源化利用工作； 3.负责组织街道实施动物疫病强制免疫计划，并对春、秋两季动物防疫及日常补免工作监督检查； 4.负责审核汇总上报街道提交防疫报表工作 | 1.配合开展兽医兽药法律法规宣传、业务指导、技术培训和检查工作； 2.配合做好畜禽粪污集中收集点及散养密集村屯的督导检查； 3.组织村防疫员做好全部养殖户畜禽春、秋两季动物防疫及日常补免，并配合上级部门做好免疫抗体考核工作； 4.负责辖区养殖户畜禽数据统计、畜禽疫病流调、养殖场所消毒灭源、耳标发放、防疫报表报送工作 |
| 56 | 农村合作经济指导和管理 | 区社会事业局 | 1.负责协调落实农民专业合作社等农业新型经营主体相关政策，组织开展扶持、指导、服务、规范等工作； 2.负责规范引导农村土地经营权有序流转，促进土地规模适度经营； 3.负责农业社会化服务项目复审、检查验收、绩效评价等工作 | 1.配合做好农民专业合作社建设政策宣传、经营情况监测、农村经济信息统计等工作； 2.做好土地流转、土地托管合同备案、档案管理工作； 3.配合做好辖区农业社会化服务项目申报、检查验收工作 |
| 57 | 农村集体“三资”管理 | 区社会事业局 | 1.负责完善农村集体产权制度机制，组织开展年度资产清查工作； 2.负责“村财乡代管”的业务指导工作，开展农村集体经济组织的财务收支审计工作； 3.负责对农村产权进场交易情况进行业务指导、政策咨询和监督管理 | 1.负责辖区集体“三资”管理，做好“村财乡代管”工作； 2.负责辖区农村产权流转交易平台数据更新和村级业务监督管理 |
| 58 | 农村集体土地改革与管理 | 区社会事业局 | 1.负责农村宅基地相关政策解释工作； 2.负责农村土地承包合同管理，农村土地承包案件受理和调解仲裁工作； 3.负责对农房建设、“大棚房”问题进行日常巡查监管 | 1.负责辖区宅基地审批、农村土地承包经营指导及相关矛盾纠纷调处工作； 2.配合做好农房建设日常巡查监管工作，发现非法占用土地建住宅的问题及时上报； 3.配合做好本辖区“大棚房”问题日常巡查和整治整改工作 |
| 59 | 巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接 | 区社会事业局 | 1.负责防返贫动态监测工作； 2.负责产业项目监督管理工作； 3.负责脱贫人口增收工作； 4.督促检查乡村指导员开展工作 | 1.做好乡村建设信息监测平台行政村及农户等数据的采集、录入及更新工作； 2.负责脱贫人口增收工作； 3.将乡村两级干部全部纳入乡村振兴指导员，并督促其开展工作 |
| 60 | 林长制工作 | 区社会事业局 | 1.负责林长制推行和实施工作； 2.负责履行林长办公室职责，制定和执行林长制各项制度，监督三级林长履职情况 | 1.配合开展林长制各项工作，解决林业资源保护中的问题； 2.负责履行街道级林长办公室职责，执行林长制各项制度，监督街、村两级林长履职情况 |
| 61 | 惠农补贴工作 | 区社会事业局  区财政局 | 1.社会事业局负责制定惠农补贴实施方案、汇总核实街道上报的数据，组织对农户进行抽查； 2.财政局负责核发补贴资金 | 1.配合做好惠农补贴政策传达； 2.组织做好农户申报、数据核实、面积及补贴标准公示工作； 3.协助做好抽查工作； 4.解决未按实施方案要求发放补贴而产生的信访问题 |
| 62 | 农机补贴工作 | 区社会事业局  区财政局 | 1.社会事业局负责核验新购、报废农机具； 2.财政局负责拨付农机补贴 | 1.配合做好农机购置、报废补贴政策宣传； 2.配合核验农机具并建立台账 |
| 63 | 田长制工作 | 市规划和自然资源局经开分局 | 1.负责区级田长制工作日常事务，指导下级田长制工作； 2.负责制定区级田长制工作有关制度、工作规划； 3.负责筹划实施区级田长巡田、信息通报和信息公示、档案收集、归档、管理工作 | 1.做好辖区农田布局、保护、建设、利用和监管工作； 2.建立耕地和永久基本农田保护台账并定期更新； 3.开展田长巡田工作，发现问题及时整改 |
| 六、社会管理（3项） | | | | |
| 64 | 社区拆分工作 | 区社会事业局 | 1.对全区社区拆分工作进行业务指导； 2.对街道报送的社区拆分方案进行审核 | 1.负责社区拆分前期的人口、户数等基本信息统计工作； 2.拟定拆分方案并上报 |
| 65 | 区划地名工作 | 区社会事业局 | 1.负责全区范围内的行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移审核报批工作； 2.负责地名管理工作，拟订全区地名管理政策、标准； 3.负责全区范围内的自然地理实体的命名、更名、审核工作 | 1.做好地名普查工作； 2.域内地名标志残损的，及时上报； 3.开展边界检查； 4.做好行政区划调整； 5.做好辖区地名的命名、更名申报工作 |
| 66 | 城市精细化管理 工作 | 区城市管理局 | 1.根据出现问题调度职能部门进行处置； 2.对小区内出现的涉及城市管理行政执法问题进行处置 | 1.协助各牵头部门进行城市精细化管理问题信息采集，反馈工作； 2.负责协助执法部门人员与社区、物业建立联系 |
| 七、民族宗教（1项） | | | | |
| 67 | 民族宗教工作 | 区社会事业局 | 1.牵头负责促进民族团结进步工作的综合协调、服务指导、督促检查等工作，会同有关部门依法保护正常的宗教活动，维护民族团结、宗教和睦、社会和谐； 2.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置工作； 3.查处非法宗教活动，防范极端宗教思想渗透； 4.开展清真肉食补贴工作 | 1.宣传党的民族宗教理论和方针政策； 2.做好辖区宗教场所日常监督，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.加强宗教人员管理，化解涉宗教因素矛盾纠纷，动态排查非法宗教人员，发现苗头性问题及时上报； 4.有关部门做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置工作； 5.协助上级部门查处非法宗教活动，防范极端宗教思想渗透； 6.核对并发放清真肉食补贴 |
| 八、生态环保（5项） | | | | |
| 68 | 河长制工作 | 区社会事业局 | 1.承担本行政区域实施河长制工作的组织协调、监督指导、检查考核等具体工作； 2.落实本级总河长交办的事项，以及公众涉河流举报事项的分办、交办、督办工作；协助河长协调处理跨行政区域河流管理保护工作；受理下级河长对其责任河流存在问题或者相关违法行为的报告，并督促本级河长制成员单位及时处理或者查处，组织建立和应用河流管理保护信息系统平台； 3.组织编制并定期完善河流管理保护规划开展河长制的宣传和技术指导工作； 4.负责牵头对街道发现的河流问题进行处置 | 1.负责落实街道级河长巡河工作； 2.组织社区落实社区级河长巡河工作； 3.按照区河长办要求维护河长制公示牌并进行信息更新； 4.对“四乱”问题进行巡查上报，清理河道周边环境 |
| 69 | 噪音污染整治工作 | 市生态环境局  经开分局  市公安局交警支队经济技术开发区大队  区城市管理局 | 1.生态环境局经开分局负责对固定设备噪声排放的监管； 2.公安局经开分局负责机动车辆违法鸣笛、社会生活噪声以及燃放烟花爆竹噪音的监管； 3.区城市管理局负责夜间建筑施工产生的噪声污染的监管 | 对辖区噪音行为开展排查、劝阻并上报 |
| 70 | 黑臭水体排查 | 市生态环境局  经开分局 | 对辖区疑似黑臭水体进行检测、鉴定，并通报相关单位进行治理 | 对本辖区水体进行踏查，对异味或颜色明显异常水体进行登记，并上报 |
| 71 | 裸露地面整治 | 市生态环境局  经开分局 | 依托裸土遥感监管服务系统对辖区裸露地面进行跟踪检查，并及时处置 | 对本辖区裸露地面进行处置 |
| 72 | 污染源监管工作 | 市生态环境局  经开分局 | 1.负责环境污染监督管理，查处环境违法违规行为； 2.组织开展环境质量监测、生态环境监测、污染源监督性监测和突发事件的应急环境监测 | 协助做好污染源排查工作 |
| 九、自然资源（1项） | | | | |
| 73 | 建设项目（临时、永久）占用林地审批管理 | 区社会事业局 | 1.受理用地单位或者个人提出的建设项目需要使用林地申请； 2.对建设项目拟使用的林地用途、范围、面积等内容进行公示； 3.加强对用地单位使用林地情况的监管，督促用地单位恢复林业生产条件 | 1.负责对项目建设占用林地进行查验，做好征占林地涉及村委会和村民事项的协调工作； 2.按要求开展巡查，发现违法使用林地情况及时制止并上报； 3.组织使用林地单位按时恢复林地生产条件并还林 |
| 十、城乡建设（10项） | | | | |
| 74 | 市政设施维护管理工作 | 区建设发展局 | 组织专职人员进行市政区域内的城市伤痕、市政绿化、窨井等市政设施日常巡查，对上报的问题进行处置 | 组织社区对街道辖区内市政区域中的城市伤痕、市政绿化、窨井等市政设施进行巡查上报 |
| 75 | 物业服务企业监管工作 | 区建设发展局 | 指导街道对物业管理活动进行监督管理 | 1.对物业服务企业日常服务行为进行监督，并依据情况在年底量化考评中给与分数评定； 2.对物业服务日常服务中存在的违法法规问题责令改正，逾期不改的进行处罚 |
| 76 | 住宅专项维修资金管理 | 区建设发展局 | 审核、上报街道报送的材料 | 1.开展现场踏查工作； 2.受理并初审申请材料 |
| 77 | 群租房安全隐患排查整治工作 | 区建设发展局 | 1.统筹负责全区群租房安全隐患排查整治工作； 2.制定专项整治工作方案，明确相关单位责任及分工； 3.指导做好违法限期整改通知的下达以及后续督促和落实工作； 4.牵头开展相关隐患的联合执法工作 | 1.建立群租房及承租人员台账并上报； 2.做好举报受理、线索收集、排查确认等工作； 3.配合做好限期整改通知书送达及后续整改监督工作； 4.配合做好联合执法工作 |
| 78 | 自建房安全隐患排查整治工作 | 区建设发展局  区城市管理局 | 1.区建设发展局统筹指导全区各行管部门和街道开展城镇自建房安全隐患排查整治工作； 2.区建设发展局明确各行管部门和街道职责和分工； 3.区城市管理局负责对自建房违法建设行为的行政处罚 | 1.负责现场踏查初检，安全隐患核验，组织督促房屋所有权人（使用人）进行房屋安全评估鉴定； 2.建立问题隐患台账和危险房屋档案，落实整治管控措施，督促房屋所有权人（使用人）排除隐患，实行网格化管理； 3.受理群众举报投诉，发现隐患问题督促整改，涉及违法改扩建等违法行为及时上报规划、城市管理等部门 |
| 79 | 危房治理工作 | 区建设发展局 | 1.负责辖区内国有土地上的危险房屋数据汇总、上报工作； 2.负责指导督促房屋安全责任人对国有土地上的危险房屋进行治理； 3.负责指导开展危险房屋日常巡查管控工作 | 1.对相关部门对辖区内已鉴定的C、D级危房进行巡查及上报信息工作； 2.做好向房屋产权人（使用人）传达《危险房屋通知书》，动员人员迁出； 3.做好围挡封闭，设立警示牌、包保公示牌等日常巡查管控工作 |
| 80 | 供水监管工作 | 区建设发展局 | 1.贯彻、执行国家和本省、市有关供水的法律、法规、规章和政策； 2.负责本辖区内的供水行业监管工作，接受市城市供水主管部门指导监督； 3.负责本辖区内的供水行业安全监管工作； 4.负责制定本辖区供水安全年度检查计划并组织实施； 5.指导并督促街道开展供水日常监管工作； 6.制定辖区内供水安全事故应急预案，组织预案演练，督促企业做好应急准备工作； 7.组织开展供水行业法律、法规和安全知识的宣传工作； 8.负责受理本辖区内有关供水行业的举报和投诉 | 1.开展供水日常监管工作； 2.配合做好处理本辖区内有关供水行业的举报和投诉 |
| 81 | 燃气监管工作 | 区建设发展局 | 1.积极配合市有关部门加强燃气安全宣传教育，检查燃气生产经营单位的安全生产情况； 2.及时制止违法经营和占压、损毁燃气设施的行为； 3.及时报告、协助处理燃气安全事故，共同做好燃气安全管理工作； 4.督促指导、牵头完成燃气安全检查与执法工作； 5.配合市里对燃气用户的燃气设施进行改造安装 | 1.配合开展燃气安全宣传教育，与行管部门共同检查瓶装液化气用户使用情况； 2.协助提供到访不遇的居民信息； 3.发现瓶装液化气违规行为及时劝阻、制止并上报； 4.职责范围内，配合做好燃气设施改造工作 |
| 82 | 供热监管工作 | 区建设发展局 | 1.贯彻落实上级供热法规、规章、政策、制度、计划； 2.负责辖区内供热企业的供热经营许可管理工作； 3.负责辖区内供热质量监督、测温退费、数据统计等日常管理工作； 4.负责受理辖区内供热投诉、信访、咨询工作； 5.负责辖区内供热安全生产监督管理； 6.负责辖区内供热行业应急预案管理，组织应急演练、组织、配合上级部门开展突发事件处置工作； 7.负责辖区内有供热行为的供热企业信用等级评价工作 | 1.负责配合开展辖区内供热质量监督、测温退费、数据统计等日常管理工作； 2.负责配合处理辖区内供热投诉、信访、咨询工作 |
| 83 | 电梯安全监管工作 | 市市场监督管理局经开分局 | 制定排查方案、标准，对排查情况进行处置 | 组织社区（村）、物业对小区电梯基础信息进行排查，发现问题及时上报 |
| 十一、文化和旅游（3项） | | | | |
| 84 | 公共文化体育设施建设与管理 | 区文化体育和  教育局 | 1.加强资源整合，推动辖区公共文化体育设施的配建、管理、监督和维护； 2.鼓励有关单位向公众免费开放文化体育设施并做好开放信息公示； 3.做好公共文化体育服务宣传工作； 4.做好全民健身工作计划与组织相关法律法规的宣传 指导街道开展全民健身活动 根据街道实际情况，免费提供健身器材 | 1.做好公共文化设施接收并配合安装工作； 2.统计辖区内的全民健身器材和健身场地做好公共体育设施接收并配合安装； 3.定期对辖区内的器材进行踏查，发现有安全隐患的器材及时上报主管部门处理； 4.开展全民健身活动 |
| 85 | 文物及非物质文化遗产保护工作 | 区文化体育和  教育局 | 1.负责文物保护工作，做好在册文物日常巡查和记录工作，督促文物保护责任人履行文物安全保护责任； 2.负责本区域内非物质文化遗产的保护、保存工作，指导传承人开展传习活动 | 1.协助开展文物保护宣传工作； 2.搜集、整理非物质文化遗产，开展非物质文化遗产的普查、展示、宣传活动 |
| 86 | 非法卫星地面接收设施拆除 | 区文化体育和  教育局 | 对非法卫星地面接收设施进行检查并组织拆除 | 开展非法卫星地面接收设施排查及整治宣传，发现问题劝导居民自行拆除并上报 |
| 十二、交通运输（1项） | | | | |
| 87 | 铁路护路工作 | 区政法工作  办公室 | 1.负责聘任铁路护路联防队员，做好爱路护路宣传工作； 2.负责协调推进辖区铁路沿线安全环境治理工作 | 1.配合做好铁路护路宣传工作； 2.在开展铁路巡查时，发现损坏铁路及周边环境的行为及时制止并上报 |
| 十三、卫生健康（5项） | | | | |
| 88 | 优生优育工作 | 区卫生健康局 | 1.做好三孩生育补贴审批和资金发放工作； 2.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 |
| 89 | 奖扶、特扶工作 | 区卫生健康局 | 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； 6.计划生育奖特扶对象动态管理和追缴工作 | 1.做好计划生育奖特扶对象初审、上报工作； 2.做好计划生育奖特扶对象动态管理和追缴工作； 3.开展计划生育奖特扶业务培训； 4.开展计划生育特扶家庭慰问； 5.上报特扶家庭住院护工补贴人员 |
| 90 | 传染病防控、突发公共卫生事件处置 | 区卫生健康局 | 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.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 3.落实上级突发公共卫生事件应急预案，做好社区防控工作 |
| 91 | 爱国卫生工作 | 区卫生健康局 | 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.组织开展健康教育宣传、培训、信息发布工作； 3.组织开展健康素养调查活动，做好控烟工作 | 1.指导社区（村）开展爱国卫生运动； 2.开展健康教育和健康促进工作 |
| 92 | 职业病防治工作 | 区卫生健康局 | 1.建立健全职业病防治工作机制； 2.负责职业病防治宣传、教育、培训工作； 3.负责对职业病防治违法违规行为进行调查处理 | 1.宣传普及职业病防治知识； 2.发现用人单位职业病防治违法、违规情况及时上报 |
| 十四、教育培训和 监管（2项） | | | | |
| 93 | 中小学和幼儿园周边安全管理工作 | 区文化体育和  教育局 | 1.牵头开展教育安全法律法规宣传； 2.建立健全教育部门主管、各有关部门分工负责的监管机制； 3.协同市场监管、公安、交通、卫健等部门按照职责分工做好中小学、幼儿园安全管理工作 | 1.做好中小学及幼儿园周边安全管理工作 2.开展联合执法行动，查处违法行为； 3.核查违法行为的整改动态，上报整治成果 |
| 94 | 校外培训机构监督管理 | 区文化体育和  教育局 | 1.负责开展法律、法规、政策宣传解读； 2.规范校外培训机构办学行为，开展常态化排查； 3.对违法、违规校外培训机构开展联合执法，协调相关部门统一行动，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 |
| 十五、应急管理及消防（5项） | | | | |
| 95 | 突发事件应急处置工作 | 区应急管理局 | 1.制定本级突发事件应急预案，指导有关部门、街乡制定应急预案； 2.组织应急知识的宣传和演练； 3.建立突发事件专兼职信息员报告制度并做好实施 | 1.配合开展辖区突发事件应急处置的疏散、转移和信息报告工作； 2.配合做好应急避难场所选址、标识的更新； 3.负责组织社区、企业事业单位开展突发事件应急知识的宣传普及活动 |
| 96 | 自然灾害防范处置工作 | 区应急管理局 | 1.制定自然灾害应急预案，制定演练计划并组织演练； 2.建立或者确定综合性应急救援队伍，加强专业应急救援队伍与非专业应急救援队伍的合作，联合培训、联合演练； 3.监督指导街道加强应急队伍建设，督促按照演练计划开展应急演练； 4.统筹推进辖区各类应急避难场所设施建设，督促相关责任单位做好应急避难场所管理维护工作； 5.健全完善区级应急救援物资库，根据实际为街道、社区调拨应急物资； 6.指导街道做好自然灾害预防工作； 7.负责统筹协调全区自然灾害处置及善后工作； 8.接收全区自然灾害信息，核对简要经过、伤亡人数； 9.及时发布防汛短临预警预报，组织相关部门会商研判，根据会商研判结果下发工作提示函； 10.负责审定上报的灾情、事故信息情况并开展抽查检查，审定后开展资金申请与发放工作； 11.监管本辖区人员密集场所防雷安全工作； 12.负责组织、协调、指导和监督地质灾害防治工作，组织有资质机构进行鉴定评估，提出防治意见，设立警示牌或警示标志； 13.会同气象主管机构发布地质灾害预报 | 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 |
| 97 | 防汛抢险工作 | 区应急管理局 | 1.上报防汛抢险统计调查情况； 2.建立健全防汛抢险工作机制，开展宣传教育，并组织应急预案的演练、评估、修订工作； 3.组织对本辖区的防汛抢险进行风险排查，及时采取相应措施； 4.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； 5.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； 6.防汛工作实行各级人民政府行政首长负责制，实行统一指挥，分级分部门负责； 7.组织成立区本级防汛抢险队伍； 8.建设和完善江河堤防、水库等防洪设施，汛前对各类防洪设施组织检查 | 1.做好职责范围内的防汛抢险工作； 2.负责报送汛期辖区降雨量、积水情况等雨情信息； 3.负责接收、回收借用的防汛抢险设备； 4.负责组建抢险救援队伍，做好防汛值班工作； 5.负责做好汛前物资准备工作； 6.负责更新灾害信息员名单，做好灾情信息报送工作 |
| 98 | 安全生产工作 | 负有安全生产监督管理职责的部门 | 1.按照分类分级监督管理的要求，制定安全生产年度监督检查计划； 2.对生产经营单位安全生产状况进行监督检查，及时处理事故隐患，组织开展专项整治和安全生产专项行动； 3.区应急管理局牵头处理安全生产领域投诉举报处置工作 | 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、电气焊场所、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； 4.配合做好安全生产领域投诉举报受理核查工作 |
| 99 | 消防安全工作 | 经开区消防救援大队 | 1.承担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 4.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 5.负责电动自行车违法、违规行为的查处 | 1.按照街道综合应急预案，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； 4.发现电动自行车相关违法、违规行为按照要求上报 |
| 十六、综合政务（2项） | | | | |
| 100 | 基层数据“一张表”工作 | 区政务服务和  营商环境建设局 | 1.负责基层数据“一张表”工作平台的培训、指导； 2.负责基层数据“一张表”工作平台账号的管理和维护 | 1.负责接收、填报、汇总基层数据“一张表”； 2.负责街道和社区工作人员账号的创建 |
| 101 | 便民服务中心（站）管理工作 | 区政务服务和  营商环境建设局 | 1.负责指导和监督检查便民服务中（站）业务办理情况； 2.负责归集、整理和上报便民服务中心（站）业务办理数据 | 1.负责便民服务中心（站）业务受理和日常管理； 2.配合上级部门，完成办件信息的归集与统计 |

# 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、社会管理（6项） | | |
| 1 | 对餐饮服务业经营者超标排放油烟的处罚 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 1.区城市管理局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 2 | 对随意倾倒、抛撒、堆放城市生活垃圾的处罚 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 1.区城市管理局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 3 | 对在市容环境卫生行政主管部门划定的区域以外摆摊设点的处罚 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 1.区城市管理局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 4 | 对城市内的工程施工现场不符合市容环境卫生规定的处罚 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 1.区城市管理局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 5 | 对广告违法行为的监督管理 | 承接部门：市市场监督管理局经开分局 工作方式： 1.市市场监督管理局经开分局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 6 | 对无照经营的处罚 | 承接部门：市市场监督管理局经开分局 工作方式： 1.市市场监督管理局经开分局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 二、社会保障（3项） | | |
| 7 | 保障农民工工资支付 | 承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式： 1.区人力资源和社会保障局指导工作； 2.牵头保障农民工工资支付工作的组织协调、指导推动和督促检查等工作； 3.负责依法受理农名工工资投诉（举报）案件； 4.负责拖欠农名工工资失信惩戒名单等工作； 5.负责农民工保证金日常管理工作； 6.负责农民工欠薪应急周转金账户的管理工作 |
| 8 | 劳动用工管理服务、用人单位劳动合同制度实施工作 | 承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式： 1.由区人力资源和社会保障局承接此项工作； 2.按照分级管理体制负责劳动合同制度实施的监督管理工作 |
| 9 | 各类学校家庭经济困难学生的资助工作 | 承接部门：区文化体育和教育局 工作方式： 1.由区文化体育和教育局负责此项工作； 2.依据省、市资助部门的资助政策进行宣传与落实，严格审核区属学校上报的统计信息 |
| 三、生态环保（3项） | | |
| 10 | 对从事可能造成土壤污染活动的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查、取样 | 承接部门：市生态环境局经开分局 工作方式： 1.由市生态环境局经开分局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 11 | 对违法排放含VOCs废气的处罚 | 承接部门：市生态环境局经开分局 工作方式： 1.由市生态环境局经开分局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 12 | 对产生工业固体废物的单位违反本法规定委托他人运输、利用、处置工业固体废物的处罚 | 承接部门：市生态环境局经开分局 工作方式： 1.由市生态环境局经开分局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 四、城乡建设（11项） | | |
| 13 | 对损坏城市绿化设施行为的处罚 | 承接部门：区建设发展局 工作方式： 1.区建设发展局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 14 | 特种设备安全监督检查 | 承接部门：市市场监督管理局经开分局 工作方式： 1.由市市场监管局经开分局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 15 | 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：区建设发展局 工作方式： 1.区建设发展局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 16 | 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：区建设发展局 工作方式： 1.区建设发展局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 17 | 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：区建设发展局 工作方式： 1.区建设发展局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 18 | 对建设单位未按照规定将前期物业服务合同报送备案的处罚 | 承接部门：区建设发展局 工作方式： 不再开展此项工作 |
| 19 | 对前期物业服务人未将有关文件备案的处罚 | 承接部门：区建设发展局 工作方式： 不再开展此项工作 |
| 20 | 建筑工程施工监管工作 | 承接部门：区建设发展局 工作方式： 1.区建设发展局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 21 | 对建成小区内违章建设的处罚 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 1.区城市管理局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 22 | 对未取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行建设的处罚 | 承接部门：区建设发展局 工作方式： 1.区建设发展局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 23 | 负责物业服务企业的培训 | 承接部门：区建设发展局 工作方式： 1.由区建设发展局承接此项工作； 2.做好相关法律法规政策宣传工作； 3.定期开展培训工作，做好业务衔接 |
| 五、文化和旅游（3项） | | |
| 24 | 公民体质监测工作 | 承接部门：区文化体育和教育局 工作方式： 1.由区文化体育和教育局承接此项工作； 2.定期组织实施公民体质监测； 3.依托区体质检测站，组织指导基层开展公民体质监测工作； 4.妥善保存监测数据和资料，做好个人信息保密工作 |
| 25 | 开展娱乐场所、网吧监管工作 | 承接部门：区文化体育和教育局 工作方式： 1.由区文化体育和教育局承接此项工作； 2.文化主管部门负责娱乐场所经营活动、景区及民宿的监管； 3.定期开展联合执法，打击违法行为 |
| 26 | 处理文旅体行业投诉工作 | 承接部门：区文化体育和教育局 工作方式： 1.由区文化体育和教育局承接此项工作； 2.处理投诉工作； 3.做好相关投诉反馈工作 |
| 六、卫生健康（6项） | | |
| 27 | 基层医疗卫生服务机构考核工作 | 承接部门：区卫生健康局 工作方式： 1.由区卫生健康局承接此项工作； 2.制定考核方案，确认考核标准； 3.对基层医疗卫生服务机构进行考核 |
| 28 | 再生育审批工作 | 承接部门：区卫生健康局 工作方式： 不再开展此项工作 |
| 29 | 流动人口计划生育管理工作 | 承接部门：区卫生健康局 工作方式： 不再开展此项工作 |
| 30 | 对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查 | 承接部门：区卫生健康局 工作方式： 不再开展此项工作 |
| 31 | 对用人单位流动人口计划生育工作的监督检查工作 | 承接部门：区卫生健康局 工作方式： 不再开展此项工作 |
| 32 | 再生育涉及病残儿医学鉴定工作 | 承接部门：区卫生健康局 工作方式： 不再开展此项工作 |
| 七、应急管理及消防（5项） | | |
| 33 | 使用、储存危化品企业监督检查工作 | 承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局负责承接此项工作； 2.制定安全生产年度监督检查计划，对生产经营单位履行安全生产管理职责进行监管； 3.负责做好安全生产法律法规宣传、安全生产培训、日常巡查、专项检查等工作，开展加油站危险化学品、设备设施安全检查； 4.负责整改整治生产经营单位存在的安全生产问题隐患，调查处理违规违法行为； 5.负责接受并处理安全生产投诉举报 |
| 34 | 对无证售卖烟花爆竹投诉举报的处置工作 | 承接部门：区应急局 工作方式： 1.由应急局负责对无证售卖烟花爆竹投诉举报的处置； 2.接受投诉举报，开展调查核实，处理违规违法行为 |
| 35 | 特种设备领域安全监督检查 | 承接部门：市市场监督管理局经开分局 工作方式： 1.市市场监督管理局经开分局承接此项工作； 2.街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.街道接收并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.确存在需整改整治的问题，按照上收要求由具体区直部门负责调查处理违规违法行为 |
| 36 | 自然灾害救助基金管理系统填报和受灾人员补助事项审核 | 承接部门：区应急局、区社会事业局 工作方式： 1.由区应急局负责自然灾害救助基金管理系统填报工作； 2.由区社会事业局负责审核受灾人员申报的补助事项 |
| 37 | 养老机构问题整改工作 | 承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.由区社会事业局承接此项工作； 2.做好养老机构安全生产宣传工作； 3.对上级部门检查出的问题督促养老机构整改 |