吉林省长春市绿园区东风街道办

事处（长春汽车经济技术开发区

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（29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，认真贯彻执行民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实理论学习中心组学习制度，做好联系服务群众和调查研究等工作 |
| 3 | 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 |
| 4 | 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 |
| 5 | 加强党员队伍建设，严把党员发展关口，落实党员教育、管理、监督和服务，加强和改进流动党员管理，深入开展党内关怀帮扶 |
| 6 | 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，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 |
| 7 | 按照干部管理权限，负责干部教育、培训、选拔、考核、监督等工作；落实干部工资福利、退休等政策，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 | 建立健全“三长”机制，指导“三长”队伍建设和管理 |
| 10 | 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 |
| 11 | 深化党建引领基层治理，完善街道社区党建联建工作机制，开展“我为群众办实事”“社区合伙人”“党史进小区”等各项活动，指导社区开展社区医馆、社区学堂、社区驿站、社区食堂等活动 |
| 12 | 落实党管人才原则，支持保障人才的发现、引进、培育和服务等工作 |
| 13 | 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 |
| 14 | 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 |
| 15 | 落实监督责任，推动街道、社区两级监督体系建设；受理检举、控告和申诉，受理、处置信访举报和问题线索，按权限履行监督执纪问责和监督调查处置职责 |
| 16 | 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 |
| 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弘扬教育工作，加强新时代公民思想道德建设 |
| 18 | 加强关心下一代工作，积极发挥“五老”作用，开展关心和服务青少年工作 |
| 19 | 落实统战工作责任制，铸牢中华民族共同体意识，开展民族宗教理论政策宣传和促进民族团结工作，防范化解民族宗教等统战领域风险 |
| 20 | 指导本辖区居民委员会、监督委员会规范化建设，加强换届选举、居民自治工作的指导与监管 |
| 21 | 壮大志愿者服务队伍，持续开展志愿服务 |
| 22 | 发挥辖区派驻机构职能作用，对辖区职能部门派驻机构负责人人事考核、选拔任用提出意见建议 |
| 23 | 巩固和加强军政军民团结，做好“双拥”工作 |
| 24 | 做好人大代表选举工作、履职工作；组织人大代表开展活动，强化人大代表履职保障工作，提交人大代表议案建议 |
| 25 | 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 |
| 26 | 坚持党管武装，推进基层武装部规范化建设，做好征兵、民兵、战备训练、国防教育、国防动员和后备力量建设等工作 |
| 27 | 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 |
| 28 | 负责团组织建设，指导下级团组织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 |
| 29 | 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 |
| 二、经济发展（7项） | |
| 30 | 制定并落实辖区经济发展规划，助推区域经济高质量发展 |
| 31 | 做好招商引资政策宣传、线索提供、项目招引、签约落位等服务保障工作 |
| 32 | 优化营商环境，加强政企沟通，开展企业服务，做好助企惠企政策宣传、解读和推动落实工作 |
| 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 | 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 |
| 35 | 发挥消费支撑经济发展作用，激发市场消费活力，打造“一刻钟便民生活圈”，做好惠民利民工作 |
| 36 | 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 |
| 三、民生服务（13项） | |
| 37 | 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 |
| 38 | 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、重大疾病的社会救助、生活困难精神障碍患者家庭的帮助等工作 |
| 39 | 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 |
| 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 | 支持学前教育发展，做好义务教育法规宣传工作及控辍保学工作 |
| 42 | 加强基层残疾人组织建设，维护残疾人合法权益；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 |
| 43 | 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 |
| 44 | 开展文明祭祀巡查，推进移风易俗相关工作 |
| 45 | 加强民政服务站（点）建设，规范服务程序，为民政服务对象开展服务 |
| 46 | 负责居民基本养老保险政策宣传、解答，相关业务的经办服务等工作 |
| 47 | 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 |
| 48 | 加强退役军人服务站建设，做好退役军人服务保障、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 |
| 四、平安法治（5项） | |
| 50 | 做好依法治街工作，推进法治建设，提高依法行政水平；负责街道行政应诉工作，推进依法履职 |
| 51 | 推进基层法治文化建设，做好学法、普法宣传教育工作 |
| 52 | 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、人民法庭等力量，开展人民调解工作 |
| 53 | 负责街道、社区两级综治中心规范化建设，强化与区级综治中心协调联动，实行社会综合治理网格化管理 |
| 54 | 做好职权范围内综合行政执法有关事项 |
| 五、生态环保（2项） | |
| 55 | 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 |
| 56 | 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（12项） | |
| 57 | 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 |
| 58 | 负责辖区老旧散小区人行步道、建筑前区、背街小巷及无物业小区的城市伤痕修复工作 |
| 59 | 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 |
| 60 | 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 |
| 61 | 做好物业信息管理工作，建立住宅小区台账，做好吉林省物业服务管理平台、长春市物业区域信息管理系统的信息更新上报工作 |
| 62 | 负责对辖区物业管理方面居民投诉的受理、协调解决 |
| 63 | 指导和监督物业承接查验、物业服务人退出交接活动 |
| 64 | 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 |
| 65 | 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 |
| 66 | 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 |
| 67 | 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 |
| 68 | 做好物业管理区域处于失管状态时的应急管理工作 |
| 七、文化和旅游（3项） | |
| 69 | 负责综合文化服务站（中心）日常的设施建设、管理和维护工作 |
| 70 | 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 |
| 71 | 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、应急管理及消防（2项） | |
| 72 | 负责辖区应急（含消防）管理工作，制定应急预案，明确工作机制，压实工作责任 |
| 73 | 开展应急（含消防）知识宣传普及工作，督促监管范围内的各类单位落实安全生产主体责任 |
| 九、综合政务（12项） | |
| 74 | 负责本街道政务公开、政务信息依申请公开工作，维护本单位政务公开网站各类信息 |
| 75 | 开展保密宣传，落实保密管理相关工作 |
| 76 | 负责处理文电、公文草拟、信息报送、会务、后勤保障及机关日常事务相关工作 |
| 77 | 负责档案收集、整理及年鉴撰写等工作 |
| 78 | 负责本街道预决算编制及公开、预算执行、预算绩效管理 |
| 79 | 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 |
| 80 | 负责财务档案的归档、保管和移交工作 |
| 81 | 负责固定资产采购及管理工作 |
| 82 | 负责节能减排的宣传，加强用水、用电、车辆节能管理等工作 |
| 83 | 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 |
| 84 | 负责涉案涉诉及合法性审查等法务相关工作 |
| 85 | 负责对街道的重点工作任务进行督导检查，对上级督查任务进行办理及答复 |

# 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 | 党内激励表彰工作 | 区党建工作办公室 | 1.组织开展区级及以上“两优一先”等党内表彰激励工作； 2.颁发“光荣在党50年”纪念章 | 做好优秀共产党员、党务工作者、先进基层党组织等表彰激励对象推荐工作 |
| 2 | 统一战线工作 | 区党建工作办公室 | 1.加强各统战团体自身建设，联系培养党外代表人士，更好履行职责、切实发挥作用，做好统战阵地建设等工作； 2.聚焦促进“两个健康”，扎实推进民营经济统战工作； 3.发挥统战成员的独特优势和作用，为基层提供义诊咨询、法律援助等服务，引导各统战成员积极参与社会治理和公共服务工作； 4.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； 5.开展统一战线领域相关政策法规宣传工作 | 1.做好民主党派等人士发现和推荐工作； 2.对辖区非公企业生产经营情况、非公经济人士政治思想情况等进行摸排； 3.配合民主党派等人士参与辖区党建项目和法律援助、义诊等社会治理工作； 4.协助组织党外代表人士参加统一战线工作和活动； 5.协助开展统一战线政策宣传工作 |
| 3 | 事业单位人事管理工作 | 区党建工作办公室 | 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.办理聘用手续； 4.办理试用期满转正手续 | 做好事业编人员意向上报、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 |
| 4 | “社工岗”人员招聘工作 | 区党建工作办公室 | 1.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”人员报名资格审查复查； 2.做好聘用手续办理等工作 |
| 5 | 新时代志愿服务体系建设工作 | 区党建工作办公室 | 1.组织推进志愿服务队伍建设，承担协调推动志愿服务体系建设工作； 2.协调推动对外有关交流合作； 3.指导开展社会工作服务和志愿服务培训，培育志愿精神、志愿文化； 4.组织开展全区性、示范性志愿服务重大活动 | 1.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； 2.配合志愿活动开展，聚焦百姓民生，面向一老一小、残疾人、低收入群体等重点对象，实施“邻里守望”“关爱健康”等志愿服务项目 |
| 6 | 志愿服务站点及空间建设工作 | 区党建工作办公室 | 1.指导街道在社区综合服务设施中配置志愿服务站点； 2.推动在新建住宅物业公共服务用房规划时设置志愿服务空间 | 1.结合实际，在社区综合服务设施中配置志愿服务站点； 2.结合实际，在新建住宅物业公共服务用房规划时设置志愿服务空间 |
| 7 | 舆情监测、研判工作 | 区党建工作办公室 | 1.做好24小时舆情监控，发现涉属地舆情第一时间转办，做好舆情的预警、研判、处置等工作； 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进行核实并上报； 3.能处置的及时处置 |
| 8 | 理论宣讲工作 | 区党建工作办公室 | 指导各街道常态化开展“七讲七进”等理论宣讲活动，策划拍摄“红旗梦”微宣讲系列视频 | 1.常态化开展“七讲七进”等理论宣讲活动； 2.挖掘优秀宣讲员，配合进行“微宣讲”视频录制 |
| 9 | 科普建设及社会科学普及工作 | 区科技创新局 | 1.指导基层科普设施、场所的规划、建设、管理及科普工作队伍的建设工作，开展科普业务指导工作； 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.协助组建科技与科普志愿服务队，加强基层科普队伍建设； 3.配合科协开展常态化科普工作 |
| 二、经济发展（14项） | | | | |
| 10 | 科技创新发展工作 | 区科技创新局 | 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，大力培育高新技术企业，做好科技型中小企业入库评价的宣传引导工作，组织开展高新技术企业认定等培训，对申报过程和申报材料等给予指导； 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.配合上级部门督促各机构、企业按规定上报相关材料 |
| 11 | “专精特新”中小企业发展工作 | 区经济发展局 | 1.宣讲、落实国家、省、市关于“专精特新”企业的各项扶持优惠政策； 2.服务企业发展，深入挖掘一批符合培育条件的优质种子企业，大力培育“专精特新”企业； 3.通知、组织企业申报国家、省、市级“专精特新”企业，并对申报过程和申报材料等给与指导和帮助； 4.定期走访认定成功的“专精特新”企业，定期了解、调度、汇总企业发展情况；面向企业开展融资、招工、咨询等企业需要的服务；大力扶持企业科技研发、品牌建设、数字化转型等建设，帮助企业做大做强 | 1.配合宣传国家、省、市关于“专精特新”企业的各项扶持优惠政策； 2.加大对辖区有发展潜力的“种子企业”关注度，了解企业在人才、融资、咨询等方面的需求； 3.按照上级要求，通知企业申报国家、省、市级“专精特新”企业 |
| 12 | 小微企业融资工作 | 区经济发展局 | 组织开展小微企业融资工作 | 1.了解企业融资需求； 2.梳理符合条件的企业项目； 3.上报企业融资名单 |
| 13 | 拖欠企业账款排查化解工作 | 区经济发展局 区财政局 | 1.定期开展机关、事业单位拖欠企业账款排查工作，指导各单位部门开展排查，并梳理汇总； 2.接收各类线索平台转办件，指导相关单位核实情况，并督促及时化解清偿 | 对本辖区企业账款投诉线索进行调度反馈 |
| 14 | 惠企政策兑现工作 | 区经济发展局 区商务局 区财政局 | 1.传达惠企政策； 2.调度企业相关信息，按照权限完成资金政策兑现 | 1.做好惠企政策宣传解读； 2.了解企业相关信息，督促企业申报材料 |
| 15 | “企业联合会”工作 | 区经济发展局 区科技创新局 | 筹建汽开区“企业联合会”，对接各相关部门通过各种渠道组织辖区居民、企业参加大型活动 | 1.邀请辖区内多家企业加入汽开区“企业联合会”成为会员企业； 2.配合上级部门要求，对接辖区内企业、组织辖区内居民参与大型活动 |
| 16 | 大型普查（全国农业、经济、人口普查、抽样调查）工作 | 区统计工作办公室 | 1.组织实施全区范围内经济、农业普查工作； 2.组织实施全区范围内人口普查、1%人口抽样调查、人口变动调查 3.负责资料开发、数据发布； 4.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； 5.规范基层统计基础工作； | 1.开展普查宣传、参加统计培训； 2.进行入户摸底并登记相关信息； 3.对企业申报材料进行核对； 4.更新维护用于统计区划和城乡划分代码； 5.定期更新街道统计人员台账； 6.开展农业统计和农业普查，做好数据收集、整理、上报以及表格编制工作； 7.配合开展本辖区全国人口普查、1%人口抽样调查、人口变动调查、人口跟访调查等工作 |
| 17 | 入规入统工作 | 区统计工作办公室 | 1.组织街道开展“四上”单位、500万元及以上固定资产投资项目、房地产开发项目摸排； 2.对街道提交的企业入库材料进行审核上报上级统计机构 | 1.配合上级部门开展辖区“四上”单位、500万元及以上固定资产投资项目、房地产开发项目摸排； 2.配合相关部门筛选、核查可达限企业； 3.将拟达限企业列为培育对象，配合相关部门对升规入统进行宣传，跟踪服务； 4.鼓励已达限的工业、贸易业、服务业、有资质的建筑业企业进行入库登记； 5.紧盯入库窗口期，配合上级部门帮助达限企业准备入库材料，并提交统计局 |
| 18 | 基层统计工作基础建设工作 | 区统计工作办公室 | 1.加强统计基层基础建设，指导街道做好统计台帐以及统计信息资料的保密管理和存储备份工作； 2.将统计工作及本级应当负担的重大国情国力调查经费纳入财政预算，为统计工作提供必要保障； 3.建立区级人员统计台账及动态登记表，确保街道统计工作“有岗、有人、稳定” | 1.做好统计台帐填报以及统计信息资料的保密管理和存储备份工作； 2.做好统计经费的使用管理工作，为统计人员工作、统计业务日常运行和大型普查等相关统计工作提供必要保障 |
| 19 | 统计名录库维护工作 | 区统计工作办公室 | 1.收集市场监管、民政等部门新增法人、产业活动单位注册基本信息； 2.组织开展新增法人、产业活动单位基本信息核实修正并纳入名录库管理； 3.整理在库企业增减变化情况并及时上报上级统计部门 | 配合上级部门完成基本单位信息收集及核实 |
| 20 | 企业税源调查工作 | 区财政局 | 1.掌握全区经济税源变化，定期开展税源调查统计分析，为收入决策提供依据； 2.对全区税收数据进行管理，及时更新核对属地经济税源信息 | 配合上级部门了解区域内大型企业税源情况 |
| 21 | 防范金融领域风险工作 | 区财政局 | 防范化解地方金融组织风险，整治互联网金融风险，防范和处置非法集资 | 1.开展金融安全宣传活动； 2.协助开展金融领域的风险问题排查，发现问题和线索及时上报 |
| 22 | 数字经济发展工作 | 区政务服务和营商环境建设局 | 1.拟定并组织实施数字经济发展规划； 2.推进数字产业化和产业数字化、促进数字经济与实体经济深度融合； 3.开展数字经济精准招商，布局全区数字化重点项目； 4.梳理本地数字化建设发展底数，加快数字产业企业园区建设； 5.建设培育数字技术应用场景，推动科技创新成果同企业创新深度融合 | 1.开展数字产业政策宣传； 2.配合开展辖区内数字化企业园区摸底调研工作； 3.汇集上报数字经济相关数据； 4.配合数字经济领域项目谋划选址落地等工作 |
| 23 | 社会信用体系建设工作 | 区政务服务和营商环境建设局 | 1.统筹推进全区社会信用体系建设工作，协调解决社会信用体系建设中的重大问题； 2.构建以信用为基础的新型监管机制，包括事前建立信用承诺制度，事中推行分级分类监管、事后联合惩戒； 3.组织开展全区诚信文化宣传； 4.推动全区政务诚信建设； 5.提升信用信息共享质效，组织推动双公示、五类行政管理信息、水电气等信用信息归集工作； 6.负责全区信用修复、信用报告、失信治理、信易贷等专项工作； 7.负责探索信用创新做法，推动信用创新应用，强化信用场景建设应用 | 1.开展诚信文化宣传工作； 2.引导辖区市场主体作出信用承诺 |
| 三、民生服务（24项） | | | | |
| 24 | 基层就业服务工作 | 区就业服务局 | 1.统筹调度城镇新增就业人员数据，导入系统并上报城镇新增就业人数及城镇累计新就业人数； 2.统计就业援助工作情况，就业困难人员实现就业情况汇总； 3.动态监测辖区内企业用工情况，汇总分析用工情况； 4.汇总统计就业创业证使用情况； 5.录入企业用工需求及求职需求数据并分析统计； 6.统筹、指导各街道做好吉林智慧就业一体化信息平台（“96885吉人在线”服务平台）求职人员信息登记和就业困难人员、失业人员帮扶工作； 7.统筹、指导各街道做好辖区企业招聘信息录入工作； 8.做好就业创业政策宣传相关工作 | 1.核实城镇新增就业人员信息情况，将符合城镇新增就业人员选入系统； 2.做好就业困难人员实现就业情况汇总； 3.对接联系负责企业，通知企业填写企业用工情况； 4.填写就业创业证使用情况； 5.填写企业用工需求及求职需求情况； 6.登记求职人员信息，做好就业困难人员、失业人员帮扶工作； 7.负责将辖区企业招聘需求情况录入系统； 8.宣传解读各类就业创业政策； 9.做好就业创业政策宣传相关工作 |
| 25 | 国有企业退休人员社会化管理工作 | 区财政局 | 1.负责协调指导全区国有企业退休人员社会化管理工作； 2.负责企业退休人员管理关系移交、档案移交、党员组织关系转移； 3.负责活动场所和设备设施移交； 4.负责国有企业退休人员社会化管理补助资金申请、拨付 | 1.接收国企退休人员并建立信息库； 2.做好国企退休人员党组织关系接收； 3.负责组织国有企业退休人员参加社区开展的各项活动； 4.合理合规用好国有企业退休人员社会化管理补助资金 |
| 26 | 企业退休人员、下岗失业职工服务工作 | 区党建工作办公室 | 1.牵头开展企业退休人员服务工作，做好辖区内企业退休人员政策指导工作； 2.加强与企业退休人员所在街道劳动保障机构联系，密切配合，协同相关部门共同做好企业退休人员的移交和社会化管理服务工作； 3.负责企业退休人员、下岗失业职工退休审批工作 | 1.做好辖区内企业退休人员的政策咨询和解释工作； 2.了解掌握退休人员基本情况，做好相关管理服务工作 |
| 27 | 劳动争议调解工作 | 区党建工作办公室 | 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.宣传劳动争议调解仲裁相关法律、法规和政策； 2.配合解决辖区内劳动争议问题工作 |
| 28 | 社会组织孵化、管理工作 | 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.对名存实亡社会组织进行认定，并对其注销或撤销 | 1.培育优良社会组织，鼓励其参与公益创投，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.对名存实亡社会组织调查并上报 |
| 29 | 退役军人就业创业工作 | 区社会事业局 | 1.定期更新退役军人就业创业台账，分析就业创业形势，开展针对性指导帮扶； 2.对接相关机构，为就业困难退役军人的认定、就业等提供指导帮助，举办线上线下招聘会、推介会等活动； 3.协调有关部门，利用专家指导团队，为返乡创业退役军人提供创业条件 | 配合做好辖区退役军人就业创业培训，提供就业指导和帮扶服务 |
| 30 | 优抚工作 | 区社会事业局 | 1.指导审核退役军人和其他优抚对象建档立卡； 2.做好优待证的申领、补换、收回等审核工作； 3.指导做好军人军属、退役军人和其他优抚对象抚恤优待工作； 4.复审优抚对象申请材料并上报上级部门，审核备案后将信息录入全国退役军人事务综合管理平台，发放相应待遇； 5.各类优抚对象抚恤金及补助发放 | 1.配合采集、更新退役军人和其他优抚对象基础信息，做好建档立卡工作； 2.配合做好退役军人、“三属”优待证的管理工作； 3.配合做好军人军属、退役军人和其他优抚对象的优待、抚恤工作； 4.做好享受国家定期抚恤补助优待对象和军休人员政策宣传等工作； 5.配合进行各类优抚对象生存认证 |
| 31 | 烈士褒扬工作 | 区社会事业局 | 1.开展辖区零散烈士纪念设施巡查保护，在重要时间节点开展英雄烈士纪念活动； 2.承担全区烈士评定工作，负责换发、补发革命烈士证书； 3.组织开展异地祭扫活动 | 1.组织参加英雄烈士纪念活动； 2.协助做好革命烈士证书换发、补发工作； 3.配合开展革命烈士异地祭扫工作 |
| 32 | 慈善助学工作 | 区社会事业局 | 负责“我心飞翔”“爱心圆梦”慈善助学项目审核、资金发放工作 | 做好“我心飞翔”“爱心圆梦”慈善助学项目受理申报工作 |
| 33 | 流浪乞讨人员救助工作 | 区社会事业局 | 1.负责组织、指导、监督救助管理机构做好流浪乞讨人员的救助工作； 2.协调和指导属地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，协调相关部门解决生产生活困难 | 1.做好流浪乞讨人员宣传引导工作，发现城市生活无着的流浪乞讨人员第一时间上报上级部门； 2.与辖区派出所沟通，核实城市生活无着的流浪乞讨人员户籍信息，确认户籍地； 3.负责属地人员接收安置和相应的救助管理，对于接收安置存在困难的，报上级主管部门协调指导； 4.流浪乞讨人员为外地人员或户籍信息不清的人员，询问其救助意愿送救助站 |
| 34 | 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.对高龄津贴申请材料的终审并确认津贴发放到位； 5.通过政府采购平台聘请第三方居家养老服务机构开展居家养老服务，对街道初审后的材料在长春市养老监管与服务平台进行系统终审，项目结束后依据街道回访向财政请款发放给服务机构； 6.指导辖区新建住宅小区社区居家养老服务用房的交接工作； 7.负责贫困居家失能老年人护理补贴工作 | 1.开展敬老、爱老、助老、居家养老服务政策宣传工作； 2.申请上报省、市福彩公益金支持社会福利项目； 3.做好社区敬老餐厅和社会化合作敬老餐厅项目申报、建设和日常运营监督工作； 4.做好80岁以上老人生活补贴系统录入并初审； 5.做好适老化改造工作； 6.做好辖区新建住宅小区社区居家养老服务用房的交接工作； 7.收取贫困居家失能老年人护理补贴申请材料，将符合条件人员录入系统，并初审上报，定期做好生存认证 |
| 35 | 养老机构安全监管工作 | 区社会事业局 | 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 |
| 36 | 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，进行初审，录入系统并上报； 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 |
| 37 | 残疾人就业创业工作 | 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，并审核是否符合残疾人自主就业创业扶持政策，为符合的及时兑现政策； 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、初审和上报； 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，审核并上报残联； 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、初审和上报工作 |
| 38 | 残疾人康复、托养服务工作 | 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 | 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，初步审核并上报； 3.对残疾人享受集中托养、居家安养等情况审核并上报；定期进行入户走访； 4.发放残疾人基本型辅具适配评估辅助器械 |
| 39 | 残疾人权益保障工作 | 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、初审和上报； 4.负责残疾人无障碍需求调查上报、初审、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 |
| 40 | 地名管理工作 | 区社会事业局 | 1.做好地名命名、更名、标准化等管理工作； 2.设置和管理除专业部门使用之外的地名标志 | 1.配合做好地名普查工作； 2.发现域内地名标志残损的，及时上报 |
| 41 | 殡葬管理工作 | 区社会事业局 | 1.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； 2.建立殡葬管理日常巡查机制，开展定期巡查，受理投诉举报并及时查证； 3.协助市场监管、自然资源、林草、公安、卫健等部门做好殡葬领域突出问题专项整治工作 | 1.开展殡葬管理法律法规宣传； 2.排查殡葬领域违规问题及时上报； 3.排查辖区内殡葬用品店数量、具体位置并上报； 4.配合做好殡葬领域突出问题专项整治工作 |
| 42 | 就业困难人员灵活就业社保补贴工作 | 区就业服务局 | 1.负责就业困难人员灵活就业社保补贴审核； 2.负责创业扶持补贴审核发放； 3.负责依法追缴违规享受灵活就业补贴工作 | 负责就业困难人员灵活就业人员基本养老保险补贴受理、初审工作，协助上级部门对违规享受灵活就业补贴进行追缴 |
| 43 | 公益性岗位人员管理工作 | 区就业服务局 | 1.统筹公益岗位人员管理，制定全区公益岗位管理制度； 2.组织开展公益岗位人员招聘、资格复审，定期汇总并上报增减员材料和考勤信息，牵头开展公益岗考核； 3.负责发放公益岗各项补贴，对违规领取补贴进行追缴 | 1.对增补的公益性岗位人员初审； 2.负责公益岗位人员考勤、考核等管理工作； 3.协助上级部门对违规领取补贴进行追缴 |
| 44 | 高校毕业生等青年群体就业服务工作 | 区就业服务局 | 1.做好离校未就业高校毕业生实名登记管理； 2.为离校未就业高校毕业生提供就业帮扶； 3.组织高校毕业生等青年群体招聘会，促进人岗对接； 4.负责高校毕业生申报社保补贴终审，并上报 | 1.对离校未就业高校毕业生进行摸排、信息录入、建立实名登记台账； 2.组织高校毕业生等青年群体参加招聘会，提供就业帮扶，并定期回访人岗对接情况； 3.负责高校毕业生申报社保补贴初审 |
| 45 | 就业困难人员认定工作 | 区就业服务局 | 1.负责就业困难人员（零就业）认定审核； 2.负责零就业家庭认定审核 | 负责就业困难人员（零就业）认定的受理、初审、帮扶等工作 |
| 46 | 老年公交卡、残疾人爱心卡业务办理工作 | 区政务服务和营商环境建设局 | 协调公交集团对系统进行调整和维护 | 提供老年公交卡、残疾人爱心卡审核、充值、查询业务 |
| 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（4项） | | | | |
| 48 | 社区矫正工作 | 区党建工作办公室 | 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.对社区矫正对象进行监督管理 | 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 |
| 49 | 社区戒毒工作 | 区党建工作办公室 | 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）人员签定协议，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 |
| 50 | 公共法律服务平台建设工作 | 区党建工作办公室 | 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 | 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 |
| 51 | 反诈工作 | 市公安局汽车经济技术开发区分局 | 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 | 配合开展常态化反诈宣传活动 |
| 五、民族宗教（1项） | | | | |
| 52 | 清真企业管理工作 | 区社会事业局 | 1.统计清真企业（个体）台账，发放清真标牌； 2.开展清真肉食补贴工作 | 1.组织企业、个人提交清真标识审批材料； 2.配合核对并发放清真肉食补贴 |
| 六、自然资源（2项） | | | | |
| 53 | 控制性详细规划调整工作 | 市规资局汽车经济技术开发区分局 | 依据经济与社会发展需求，按法定程序合理调整控制性详细规划 | 收集控制性详细规划调整的意见并上报 |
| 54 | 卫片执法图斑处置工作 | 市规资局汽车经济技术开发区分局 | 1.对下发的卫片图斑组织现场核查； 2.逐图斑全面收集资料，开展影像前后比对分析，准确作出图斑合法、违法或其他的判定后，填报卫片核查系统； 3.对违法问题督促整改，未及时整改的，依法对违法行为人立案查处，送达执法文书；违法行为人未履行处罚决定的，依法申请法院强制执行，或者移交管委会强制执行； 4.对已完成整改的，将整改成果上报卫片核查系统 | 1.配合对卫片图斑进行外业现场核查，提供涉案主体相关信息； 2.配合送达执法文书； 3.配合跟踪整改进度，对违法问题整改情况予以核实 |
| 七、生态环保（4项） | | | | |
| 55 | 污染源普查工作 | 市生态环境局汽车经济技术开发区分局 | 按照国家、省、市要求制定污染源普查方案，并组织实施本行政区域的污染源普查工作 | 动员和组织社会力量，积极配合开展污染源普查工作 |
| 56 | 黑臭水体整治工作 | 市生态环境局汽车经济技术开发区分局 区住房保障和城乡建设局 | 1.市生态环境局汽车经济技术开发区分局负责对黑臭水体情况进行监督性监测，将检测结果向住建部门反馈； 2.区住房保障和城乡建设局负责配合市级部门对城市建成区黑臭水体进行整治 | 配合对辖区黑臭水体情况开展排查并上报 |
| 57 | 扬尘案件处理工作 | 市生态环境局汽车经济技术开发区分局 | 负责对建筑工地外的物料堆场的扬尘治理与处罚 | 配合对建筑工地外的物料堆场的扬尘案件进行现场核实 |
| 58 | 噪音污染整治工作 | 市生态环境局汽车经济技术开发区分局 市公安局汽车经济技术开发区分局 区交警大队 区城市管理局 | 1.市生态环境局汽车经济技术开发区分局负责对固定设备噪声排放的监管，对违反噪声污染防治管理规定进行处罚； 2.市公安局汽车经济技术开发区分局负责社会生活噪声以及燃放烟花爆竹噪音的监管； 3.区交警大队机动车辆违法鸣笛噪音的监管； 4.区城市管理局负责夜间建筑施工产生的噪声污染的监管 | 配合区城市管理局对夜间建筑施工产生的噪声污染进行劝阻及上报 |
| 八、城乡建设（20项） | | | | |
| 59 | 市容环境卫生监管工作 | 区城市管理局 | 1.负责对农贸市场场外周边市容环境卫生进行监督检查和管理； 2.对铁路红线以外区域卫生环境进行整治； 3.对城管通APP采集的案件进行接收、派发、督办、反馈； 4.规范辖区内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 | 1.对农贸市场场外周边、铁路红线以外区域市容环境卫生进行巡查，发现问题督促整改，无法整改的及时上报； 2.对城管通APP涉及的市容环境卫生问题进行处理、反馈； 3.配合对再生资源点位进行日常巡查，发现问题及时上报 |
| 60 | 市容市貌监管工作 | 区城市管理局 | 1.负责对辖区内占道经营、商家外溢、露天烧烤、占道修车洗车、占道物堆放物等违规占道行为进行管理规范； 2.负责对擅自张贴、散发宣传品、非法广告的违法行为进行整治停机并进行行政处罚； 3.负责对辖区内设置围挡进行检查指导，对违规占道私设围挡进行管理规范； 4.负责辖区内商家牌匾设置上门服务，对存在违规牌匾、安全隐患的牌匾进行管理规范； 5.负责辖区宣传广告、条幅、医疗广告等进行整治； 6.负责对辖区内公共区域内停放的废弃车(依据交通管理部门认定)进行排查整治，依法拖移至交通管理部门指定的安置场地 | 1.常态化开展对辖区内占道经营、商家外溢、露天烧烤、占道修车洗车、占道物堆放物等违规占道行为情况进行劝导、制止及上报 2.对擅自张贴、散发宣传品、非法广告的违法行为进行劝阻并清理； 3.对街道辖区内的在建围挡设置进行排查，更新数据台账，发现违规设置的围挡及时上报；对符合设置条件但未办理占道手续的围挡，督促责任单位限期补办相关手续； 4.对存在安全隐患的牌匾及时督促整改； 5.协助排查、上报占用公共区域停放的废弃车辆 |
| 61 | 建筑垃圾日常管理工作 | 区城市管理局 | 1.负责建筑垃圾管理的政策宣传； 2.监督单位和个人规范落实建筑垃圾相关法律法规； 3.对违反建筑垃圾相关法律法规行为进行处罚； 4.组织清运无主建筑垃圾 | 1.配合开展建筑垃圾法律法规宣传； 2.发现违规清理、清运建筑垃圾的行为，及时劝阻，并上报； 3.协助清运无主建筑垃圾 |
| 62 | 机动车停车场管理工作 | 区城市管理局 | 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 |
| 63 | 违法建筑监管工作 | 区城市管理局 | 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管委会研究解决； 2.向规资部门发送违法建筑确认函，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.负责对经区管委会责成实施强制拆除的违法建筑，依法组织或协助拆除 | 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.配合上级部门进行违法建筑拆除，做好群众安抚工作 |
| 64 | 公共服务设施布局参与权落实工作 | 市规资局汽车经济技术开发区分局 | 1.共同开展公众参与意见征集工作，并汇总整理公众意见等； 2.听取公众意见，开展草案解读和宣传等工作； 3.收集公众意见或建议，进行整理归纳、告知、公布及宣传解释等工作 | 配合市规资局汽车经济技术开发区分局对公共服务设施布局参与权开展草案宣传工作，组织收集公众意见或建议，并上报 |
| 65 | 城市道路挖掘监管工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 1.负责辖区市政道路挖掘审批事项的受理、审批和办复工作； 2.负责辖区市政道路挖掘项目监督检查； 3.负责针对检查中发现的问题，提出整改措施； 4.负责对存在问题的，按要求限期整改；对需要立案处罚的，协助相关部门进行处罚 | 1.发现未经审批擅自挖掘道路的情况，劝导制止并上报； 2.督促施工单位开展现场文明施工 |
| 66 | 历史建筑保护利用工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 1.负责历史文化街区的保护管理； 2.负责历史建筑的资源调查和保护修缮工作； 3.负责推动重点历史街区地块项目实施等工作 | 1.协助做好辖区历史文化街区、文物建筑、历史建筑的资源调查和宣传展示； 2.发现破坏、损毁历史文化街区内建（构）筑物的行为，制止并上报 |
| 67 | 老旧小区改造工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 负责老旧小区改造的方案设计、项目实施、质量安全监管、竣工验收等工作 | 组织开展老旧小区改造前期的宣传动员、调查摸底、项目申报工作，协助调解改造中发生的纠纷矛盾 |
| 68 | 供水监管工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 1.负责辖区供水行业监管工作； 2.负责制定本辖区供水安全年度检查计划并组织实施； 3.负责督促二次供水管理单位开展辖区内的二次供水泵站水质检测及水箱清洗消毒工作； 4.及时转发水务集团停水公告，反馈各类供水信息； 5.完成上级部门交办的其他工作 | 1.配合上级部门对辖区内二次供水泵站进行巡查； 2.转发上级部门发布的供水信息； 3.协助供水管理部门开展日常供水管理工作； 4.协助、督促辖区内无物业小区二次供水泵站水质检测及水箱清洗消毒工作 |
| 69 | 燃气监管工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 1.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和入户安检开展情况； 2.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； 3.督促指导、牵头完成燃气安全检查与执法工作； 4.配合市里对燃气用户的燃气设施进行改造安装 | 1.开展燃气安全宣传教育，配合燃气经营企业进行安全检查工作，并协助燃气经营企业对燃气安全隐患实施紧急处置； 2.配合上级部门对违反燃气安全及违规行为及时劝阻、制止； 3.配合上级部门动员社区发现和反馈各类违法经营燃气等行为，防范燃气安全事故 4.配合燃气企业开展入户安全检查； 5.配合上级部门进行检查及设施改造工作 |
| 70 | 供热监管工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 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； 5.负责落实辖区内有供热经营资质的供热企业信用等级评价初评工作； 6.完成上级主管部门下派的其它供热工作 | 1.配合上级部门组织辖区内公用专干负责受理辖区内供热投诉、信访、咨询工作，对辖区内居民供热实际情况进行监管，组织做好测温工作； 2.配合上级部门在辖区内开展供热问卷调查； 3.协助上级部门做好辖区内供热舆情监管及信访维稳工作； 4.转发上级部门各类供热信息，供热突发故障、事故抢修情况及时上报，协助上级部门做好供热突发情况的处理工作 |
| 71 | 建筑市场违法行为查处工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 统筹建筑市场管理，查处建筑市场行为相关违法行为 | 1.对辖区建设工程进行巡查，发现违法行为进行制止并上报； 2.配合行业主管部门对建筑市场违法行为进行督促整改、文书送达等工作 |
| 72 | 城市房屋室内装饰装修安全管理工作 | 区住房保障和城乡建设局 区城市管理局 | 住房保障和城乡建设局： 1.对已取得施工许可证的装饰装修项目违法违规行为责令整改及处罚； 2.负责住宅装修装饰普法宣传，依法对住宅装饰装修的相关违法、违规行为责令整改及处罚 城市管理局： 对群众和单位投诉、报告的装饰装修违法违规行为，属于本部门职责范围的，依法予以查处，属于其他部门监管职责的，移交有关部门依法查处 | 1.做好房屋装饰装修活动的普法宣传； 2.对巡查发现或接收举报的房屋室内装饰装修违法违规行为及时劝阻、制止，劝阻、制止无效的，及时报告相关部门 |
| 73 | 房屋安全管理工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 1.定期组织房屋安全检查、危险房屋巡查，督促街道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.对经街道告知疑似危险房屋安全责任人鉴定拒不执行的，区住房保障和城乡建设局组织鉴定，并依照长春市城市房屋安全管理条例进行处罚； 4.督促房屋安全责任人及时进行危险房屋治理； 5.统筹调度群租房隐患排查； 6.指导相关部门实施群租房隐患排查整治工作； 7.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，对发现的房屋结构安全隐患及时上报； 2.对已鉴定为C、D级的危房，及时传达主管部门下达的撤离通知，动员人员迁出； 3.做好危房围挡，警示牌、包保公示牌设立等工作； 4.按照上级部门要求，开展群租房安全排查、统计、跟踪整改，配合相关部门开展“回头看”工作 |
| 74 | 物业维修基金使用和管理工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 负责物业维修基金使用的复审，上报市住房保障和城乡建设局 | 1.负责指导社区进行物业维修基金使用的现地查看； 2.对申请使用物业维修基金材料进行初审，并上报 |
| 75 | 物业企业信用评价工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 负责采集、记录、报送本辖区内物业企业信用信息，开展本辖区内物业企业守信联合激励、失信联合惩戒等相关工作 | 协助做好物业企业信用评价街道评价、业主评价 |
| 76 | 保障性住房实物配租与租赁补贴分配管理工作 | 区住房保障和城乡建设局 | 1.对保障性住房实物配租与租赁补贴的审核； 2.对提出申请无法清退的房源按程序提请法院强制执行 | 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.对保障性住房家庭进行定期巡查，对不符合条件的予以清退再分配，无法清退的及时上报 |
| 77 | 绿化监管工作 | 区城市管理局 区住房保障和城乡建设局 | 区城市管理局： 1.对发现的问题及时核查； 2.开展调查取证工作，对损害庭院的违法行为依法进行行政处罚； 区住房保障和城乡建设局： 1.负责对发现的破坏园林绿化问题及时核查并开展调查取证工作，对损害绿化的违法行为依法进行行政处罚； 2.对公共绿地豚草进行处理，受理公共绿地树木挡光申请，对确需修剪的，研制修剪方案； 3.对公共绿地树木进行修剪 | 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 |
| 78 | 国有土地及集体土地上房屋征收工作 | 区房屋征收经办中心 | 1.对房屋征收与补偿政策进行宣传和解释； 2.加强房屋征收与补偿工作的监督和指导； 3.对房屋征收范围内房屋的权属、区位、用途、建筑面积等情况组织调查登记，被征收人应当予以配合；调查结果应当在房屋征收范围内向被征收人公布； 4.拟定征收补偿方案，协调发展改革、财政、自然资源、市场监管、税务等有关部门对征收补偿方案的合法性、可行性等进行论证并予以公布，征求公众意见； 5.做好其他国有土地上房屋征收有关工作； 6.做好其他集体土地上房屋征收有关工作； 7.负责征收区域内未经登记房屋的征收前期踏查拍照工作，并进行存档，结合房屋征收前期进场踏查照片、认定人的相关信息、测绘图、地调图等相关资料进行整理，并形成汇报文件 | 1.按照职责分工做好相关政策宣传工作； 2.配合提供完善被征收人相关的资料和未经登记房屋认定人的基础信息材料 |
| 九、交通运输（2项） | | | | |
| 79 | 道路交通安全管理工作 | 市公安局交通管理支队汽开大队 | 1.负责交通安全宣传教育和管理； 2.负责道路安全管理事故预防和处理 | 1.配合开展道路交通安全教育； 2.在重要交通管理工作专项行动中派遣志愿者； 3.对涉及交通设施方面的道路安全隐患进行排查，发现问题及时上报 |
| 80 | “僵尸车”整治工作 | 市公安局交通管理支队汽开大队 区城市管理局 | 1.区城市管理局负责对公共区域内的“僵尸车”进行统计、汇总、移交； 2.市公安局交通管理支队汽开大队负责清理整治 | 协助统计上报“僵尸车”的位置、数量 |
| 十、文化和旅游（3项） | | | | |
| 81 | 公共文化体育设施建设与管理工作 | 区社会事业局 | 1.做好公共文化体育服务宣传，加强资源整合，推动公共文化体育、全民健身设施的配建； 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 | 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 |
| 82 | 非法卫星地面接收设施拆除工作 | 区社会事业局 | 对非法卫星地面接收设施进行检查并组织拆除 | 发现非法卫星地面接收设施及时劝阻并上报 |
| 83 | 文物保护工作 | 区社会事业局 | 1.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； 2.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； 3.督促、指导文物保护责任人、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； 4.对存在安全隐患的文物，督促文物保护责任人委托房屋安全鉴定机构进行鉴定；文物保护责任人拒不鉴定的，协调上级部门和有关部门根据公共安全需要组织安全鉴定 | 配合做好巡查工作，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 |
| 十一、卫生健康（9项） | | | | |
| 84 | 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.指导社区开展爱国卫生运动； 2.开展健康教育和健康促进工作 |
| 85 | 红十字工作 | 区卫生健康局 | 1.负责宣传红十字精神； 2.开展捐献造血干细胞、无偿献血的宣传动员工作； 3.负责辖区红基会白血病患儿、先心病患儿救助项目及其他符合红十字宗旨的救助工作 | 1.配合宣传红十字精神； 2.发放红十字救助物资； 3.配合做好无偿献血的宣传发动工作； 4.配合做好人道救助相关工作 |
| 86 | 传染病防控工作 | 区卫生健康局 | 1.建立完善传染病及其他公共卫生工作应急处置机制，制定传染病防控工作方案，开展传染病防控日常监测预警； 2.组织开展传染病医学调查、控制和医疗救治工作； 3.定期对医疗卫生机构工作人员开展突发应急事件处置相关培训和应急演练； 4.开展突发事件应急知识的专门教育，增强全社会对突发事件的防范意识和应对能力 | 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 |
| 87 | 食源性疾病防治工作 | 区卫生健康局 | 1.收集食源性疾病信息，及早识别食源性疾病聚集病例，准确报告食源性疾病爆发事件，启动相应的应急预案； 2.对食源性疾病事件进行详细的流行病学调查； 3.对食源性疾病发病病例采样检验，采集病人或环境样本进行实验室检验，确定病原体的种类和性质； 4.结合流行病学调查和实验室检验结果，分析食源性疾病事件的原因，明确事件的性质和危害程度； 5.根据分析结果，制定具体的防控措施和应急处置方案； 6.组织防控行动，实施防控方案，包括隔离、治疗、消毒等措施，控制事件的进一步扩散； 7.落实防控措施，确保各项防控措施得到有效执行，监测事件的发展情况，及时调整防控策略 | 1.发现疑似食源性疾病突发公共卫生事件，及时上报； 2.配合进行食源性疾病流行病学调查及病例检索工作； 3.配合做好突发食源性疾病病人应急处置工作、食品等样本采集工作 |
| 88 | 食品安全工作 | 区卫生健康局 | 1.贯彻执行有关食品安全法律法规，组织有关部门开展食品安全日常监管和专项检查； 2.指导完善辖区食品安全隐患排查治理机制，组织开展食品安全重大整治和联合检查行动； 3.定期收集、整理、发布食品安全信息，指导食品安全舆情监测、处置 | 1.开展食品安全知识宣传工作，结合实际组织开展活动； 2.协助开展食品安全监管、重大食品安全事故应急处置工作 |
| 89 | 人口监测与优生优育工作 | 区卫生健康局 | 1.负责优化生育促进人口发展工作； 2.做好生育服务系统平台日常维护和业务指导，开展全区全员人口平台信息统计工作； 3.复审再生育人员信息，符合条件的进行办理； 4.指导街道落实三孩生育补贴政策，并做好三孩生育补贴审批工作； 5.统筹指导计划生育特殊家庭护工补贴工作，并汇总基层上报的数据； 6.推进母婴设施建设； 7.统筹辖区计划生育协会工作； 8.负责对计划生育工作人员报酬、补贴发放进行监督管理 | 1.开展全员人口信息采集、统计、抽样调查和上报工作； 2.负责三孩以上再生育服务证初审工作，办理一孩、二孩、三孩生育服务证，做好育儿补贴统计、复审和上报工作； 3.负责《独生子女父母光荣证》补办工作； 4.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； 5.配合推进属地母婴设施建设； 6.协助开展计划生育协会工作； 7.负责计划生育工作人员资格审批，报酬、补贴发放工作 |
| 90 | 奖扶、特扶工作 | 区卫生健康局 | 1.对计划生育奖扶、特扶对象进行资格审核、扶助对象信息维护、档案管理、资金发放等相关工作； 2.开展计划生育奖扶、特扶业务培训、政策咨询及宣传； 3.落实计划生育特别扶助家庭节日慰问、住院护理补贴等扶助关怀政策 | 1.指导社区进行计划生育奖扶、特扶扶对象摸底、初审及上报等相关工作； 2.做好计划生育奖扶、特扶资格复审、对象动态管理、信息录入和维护、生存认证、档案管理等相关工作； 3.做好计划生育家庭特别扶助对象联系人制度、节日慰问、住院护理补贴等扶助关怀工作； 4.开展计划生育奖扶、特扶业务培训、政策咨询及宣传； 5.做好本辖区计划生育家庭信访维稳工作； 6.开展计划生育特殊家庭护工补贴人群告知、统计、确认、上报工作，做好特殊家庭的服务管理 |
| 91 | 托育服务及监管工作 | 区卫生健康局 | 1.负责对托育机构进行监督管理； 2.推动辖区托育服务建设 | 1.协助开展托育服务工作政策实施、宣传； 2.配合开展社区托育点、家庭托育点的指导和管理，发现问题及时督促整改并上报 |
| 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，对全区职业病危害严重行业用人单位进行监管和指导 | 1.宣传普及职业病防治知识； 2.协助部门处理相关举报 |
| 十二、应急管理与消防（8项） | | | | |
| 93 | 安全生产监督管理工作 | 区应急管理局牵头 | 1.应急管理部门和其他对有关行业、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 |
| 94 | 生产安全事故处理工作 | 区应急管理局 | 1.接受管委会授权，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.配合相关部门开展生产安全事故调查处理； 2.配合相关部门做好生产安全事故现场处置、秩序维护 |
| 95 | 烟花爆竹的监督管理工作 | 区应急管理局 市公安局汽车经济技术开发区分局 | 区应急管理局： 1.负责烟花爆竹的安全生产监督管理； 2.负责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 市公安局汽车经济技术开发区分局： 负责燃放烟花爆竹的公共安全管理 | 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，发现问题及时上报 |
| 96 | 自然灾害防范处置工作 | 区应急管理局 区商务局 区农业农村和水务局 区住房保障和城乡建设局 | 区应急管理局： 1.上报自然灾害统计调查情况； 2.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.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.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 区商务局： 负责为应对极端天气，做好必需品市场供应工作 区农业农村和水务局： 负责按照应急局的安排发放本区级防汛救灾物资 区住房保障和城乡建设局： 1.负责协调、指导街道办事处完成城区防汛工作； 2.负责对辖区自然灾害倒塌和损毁住房情况进行上报； 3.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 | 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 | 消防安全监督管理工作 | 区消防救援大队 区住房保障和城乡建设局 | 区消防救援大队： 1.加强消防法律、法规的宣传，并督促、指导、协助有关单位做好消防宣传教育工作，根据需要指导单位开展消防演练； 2.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，协调有关部门加强行业消防管理； 3.管理或者指导消防队伍的建设和训练； 4.对本行政区域内消防违法行为进行行政执法 区住房保障和城乡建设局： 1.指导物业服务企业按照合同约定落实消防安全责任，加强建筑消防设施日常维护保养和治理期间火灾防范措施； 2.按规定及时拨付和指导启用物业维修资金维修建筑消防设施； 3.督促物业企业加强小区消防宣传教育，督促物业单位对电动自行车违规入户充电、占用堵塞消防通道的检查工作，制止无效的上报有关部门处理 | 1.按照街道综合应急预案，开展消防宣传和消防演练； 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 |
| 98 | 火灾事故调查和灭火救援工作 | 区消防救援大队 | 根据需要封闭火灾现场，调查火灾原因，统计火灾损失，接到火警立即赶赴火场，救助遇险人员，排除险情，扑灭火灾 | 配合消防救援机构封闭火灾现场，组织群众疏散撤离，协助调查火灾原因，统计火灾损失，开展应急救援工作 |
| 99 | 电动自行车全链条整治工作 | 区消防救援大队 区住房保障和城乡建设局 | 区消防救援大队： 1.牵头开展电动自行车全链条整治工作； 2.负责查处堵塞消防通道及“飞线充电”违法违规行为 区住房保障和城乡建设局： 1.负责加强对设计单位落实规划条件的监管； 2.负责组织物业服务企业协助配合充电设施安装运营单位实施安装建设，协调相关部门督促安装公司配备充电桩消防安全设施 | 1.发现“进楼入户”“飞线充电”等电动车违规停放、充电行为上报消防部门； 2.引导居民将电动自行车集中充电、停放； 3.发现违规占用、堵塞、封闭消防通道的行为上报消防部门； 4.统计上报居民小区充电桩及端口需求数量； 5.统计上报居民小区已安装充电桩及端口数量； 6.协助行业主管部门做好充电桩选址工作 |
| 100 | 严重事故隐患住宅电梯的管理工作 | 市市场监督管理局汽车经济技术开发区分局 | 1.依法对本行政区域内电梯安全实施监督管理，对电梯使用单位和维保单位实施监督检查； 2.对住宅电梯存在安全隐患需要一般修理的情形，监督使用单位和维保单位及时进行维修，消除安全隐患；对电梯存在严重事故隐患的，责令有关单位停止使用并采取措施消除事故隐患； 3.监督使用单位履行安全主体责任 | 1.住宅电梯存在严重事故隐患，不经过重大修理、改造或者更新难以消除隐患且相关方对经费筹集、整改方案等达不成一致意见的，街道、社区负责组织居民共同协商确定整改方案和筹集资金； 2.对于无使用管理单位的电梯，街道、社区及时组织业主通过选聘物业、委托专业公司等方式，确定使用管理单位 |
| 十三、综合政务（3项） | | | | |
| 101 | 群众诉求办理工作 | 区综合办公室 | 1.负责吉林省接诉即办智能管理平台转办事项、人民网留言件、“互联网+”督查平台留言件、管委会官网平台留言件的转办、办理、答复工作； 2.负责局长接待日工作 | 1.负责承办吉林省接诉即办平台转办事项、人民网留言件、“互联网+”督查平台留言件、管委会官网平台留言件的办理、答复等工作； 2.负责局长接待日相关工作，做好宣传告知、收集诉求，现场维护秩序、后勤保障，跟进办理进度 |
| 102 | 基层数据“一张表”工作 | 区政务服务和营商环境建设局 | 推进系统应用，做好培训及应用解答工作 | 负责基层数据“一张表”任务转发、数据填报、汇总上传 |
| 103 | 数字化建设工作 | 区政务服务和营商环境建设局 | 1.研究拟订全区数字化建设、信息基础设施建设、大数据应用和产业发展战略、发展规划、政策措施和评价体系并组织实施； 2.统筹推进数字化建设，监督、指导全区各级部门（单位）的信息化工作； 3.负责统筹大数据资源建设、管理，促进大数据政用、商用、民用；组织协调数据资源归集整合、共享开发；推动社会数据汇聚融合、互联互通；统筹推进大数据信息安全保障体系建设和安全保障工作 | 1.协助推进辖区智慧社区工作； 2.负责街道数据的归集、共享、管理、使用和治理等工作； 3.对公众号等街道自有政务新媒体进行管理和自查 |
| 十四、教育培训监管（3项） | | | | |
| 104 | 中小学和幼儿园周边安全治理工作 | 区教育局 区卫生健康局 区城市管理局 区应急管理局 市市场监督管理局汽车经济技术开发区分局 市公安局汽车经济技术开发区分局 市公安局交通管理支队汽开大队 | 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.区卫生健康局负责中小学生疾病预防工作； 3.区城市管理局负责校园周边环境、小商贩治理等工作； 4.区应急管理局会同其他相关部门对校园周边进行全面的安全检查 5.市市场监督管理局汽车经济技术开发区分局负责中小学和幼儿园周边食品安全的日常监督检查； 6.市公安局汽车经济技术开发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； 7.市公安局交通管理支队汽开大队负责校园周边交通安全治理 | 1.配合开展校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育； 2.发现校园周边安全隐患及时上报 |
| 105 | 校外培训机构监督管理 | 区教育局 区社会事业局 | 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.配合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 |
| 106 | 社区教育工作 | 区教育局 | 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.利用社区各类教育、科普资源，开展教育及社会实践活动； 2.指导社区向居民提供丰富多彩的教育培训活动 |

# 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（3项） | | |
| 1 | 对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴 | 承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.在日常工作中或通过举报等方式发现可能存在违规领取高龄津贴的情况； 2.对发现的问题进行核实； 3.确认存在违规领取的情况，负责追缴违规领取的高龄津贴款项 |
| 2 | 对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核 | 承接部门：市医保局绿园分局 工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对街道进行考核 |
| 3 | 出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明） | 承接部门：区社会事业局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 二、平安法治（3项） | | |
| 4 | 对娱乐场所、药店、易制毒化学品相关生物、医药、化工企业进行巡查及对药用麻醉药品和精神药品监管、非药品类易制毒化学品生产经营的监督检查 | 承接部门：市公安局汽车经济技术开发区分局 工作方式： 1.定期检查相关企业易制毒化学品出入库记录是否完整； 2.查验是否安装监控视频并存储90天以上； 3.核实从业人员是否完成进度培训并通过考核 |
| 5 | 对保安从业单位、培训单位的监督检查 | 承接部门：市公安局汽车经济技术开发区分局 工作方式：定期对保安培训单位进行监督检查，发现培训内容不符合规定的，责令限期改正并给予警告 |
| 6 | 出入境办证进度查询 | 承接部门：市公安局汽车经济技术开发区分局 工作方式：通过现场咨询、电话咨询、网址查询等方式提供办证进度查询服务 |
| 三、生态环保（2项） | | |
| 7 | 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.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 2.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 3.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 8 | 城镇污水排入排水管网许可 | 承接部门：区住房保障和城乡建设局 工作方式：联系、督促排水户办理排水许可证 |
| 四、城乡建设（29项） | | |
| 9 | 特种设备安全监督检查 | 承接部门：市市场监督管理局汽车经济技术开发区分局 工作方式：排查特种设备安全隐患并督促整改，开展特种设备事故的处置与调查工作 |
| 10 | 对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚 | 承接部门：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 11 | 对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚 | 承接部门：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 12 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 13 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 14 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 15 | 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的处罚 | 承接部门：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 16 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 17 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 18 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 19 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 20 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 21 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 22 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 23 | 对物业项目负责人未按照规定报到的处罚 | 承接部门：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 24 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 25 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 26 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 27 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 28 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 29 | 对挪用、侵占属于业主共有的经营收益的处罚 | 承接部门：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 30 | 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：区住房保障和城乡建设局 工作方式： 1.街道负责日常排查，发现问题及时上报； 2.负责依据法律法规进行处罚 |
| 31 | 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：区城市管理局 工作方式： 1.由区城管执法大队负责承接此项工作； 2.区城管执法大队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； 4.区城管执法大队负责组织实施，整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 32 | 对建设单位或者个人未经批准进行临时建设、未按照批准内容进行临时建设，临时建筑物、构筑物超过批准权限不拆除的处罚 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 1.由区城管执法大队负责承接此项工作； 2.区城管执法大队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； 4.区城管执法大队负责组织实施，整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 33 | 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.接收街道排查发现上报或群众投诉举报问题，做好记录； 2.区城管执法大队依法调查处理，涉及反馈的由城管局将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 34 | 对户外广告、临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工、占用公共场地摆摊经营的审批 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 对户外广告，对临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工，占用公共场地摆摊经营进行受理、审批 |
| 35 | 对建筑垃圾储运消纳场收纳工业垃圾、生活垃圾和有毒有害垃圾的处罚 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 1.接收街道排查发现上报或群众投诉举报问题，做好记录； 2.区城管执法大队依法调查处理，涉及反馈的由城管局将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 36 | 对施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或未采用密封式防尘网遮盖的处罚 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 1.做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 2.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 3.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 37 | 城镇垃圾处理费核定工作 | 承接部门：区城市管理局 工作方式： 负责城镇垃圾处理费核定，做好与区税务局对接工作 |
| 五、卫生健康（5项） | | |
| 38 | 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： 1.组织追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金，街道做好相关配合； 2.协调区财政局做好后续工作 |
| 39 | 组织已婚育龄妇女进行孕情检查 | 承接部门：区卫生健康局 工作方式：不再开展此项工作 |
| 40 | 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 |
| 41 | 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 |
| 42 | 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 |
| 六、应急管理及消防（5项） | | |
| 43 | 建立微型消防站 | 承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防大队督促消防安全重点单位建立微型消防站 |
| 44 | 高危行业领域企业（煤矿、非煤矿山、民爆、危险废物处置、金属冶炼、粉尘涉爆等经营企业）安全检查及整改 | 承接部门：区应急管理局 工作方式：组织专业人员开展专项检查，督促隐患闭环整改 |
| 45 | 醇基燃料、轻质白油等生物燃油整改工作 | 承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.牵头组织隐患排查整改工作； 2.街道负责将排查发现使用液体燃油的生产、经营单位上报至行管部门 3.区应急管理局依法对违法违规行为进行查处 |
| 46 | 对存在重大危险源（不含城镇燃气）的危险化学品单位的监督检查 | 承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作，对存在重大危险源（不含城镇燃气）的危险化学品单位的监督检查； 2.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 3.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 47 | 开展加油站危险化学品、设备设施安全检查 | 承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.负责做好法律法规宣传、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； 2.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 3.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 七、教育培训监管（5项） | | |
| 48 | 校车使用许可 | 承接部门：区教育局 工作方式： 1.按照有关规定对申报学校及校车负责人所提供的校车使用许可申报材料，按照要求和流程进行审批； 2.会同公安机关交通管理部门、交通运输部门做好校车使用许可申请的审批工作； 3.指导、监督学校建立健全校车安全管理制度，常态化做好对学校和校车负责人及驾驶员的安全教育、培训和应急演练等工作，加强日常监管，全力确保校车运行安全 |
| 49 | 对线上校外培训机构违法违规行为的处罚 | 承接部门：区教育局 工作方式：加强检查与联合检查，依法履行监督检查职责 |
| 50 | 幼儿园举办、停办的登记注册 | 承接部门：区教育局 工作方式：负责本行政区域内学前教育幼儿园的审批登记、教育教学、日常监督管理工作 |
| 51 | 在幼儿园内及周边区域建设或者设置有危险、有污染的建筑物和设施设备的处罚，对干扰幼儿园正常工作秩序的处罚 | 承接部门：区教育局 工作方式： 1.负责做好日常巡查、专项检查等工作； 2.接受并处理投诉举报、街道“吹哨”和上级转办的工作事项； 3.协调相关部门整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 52 | 对擅自举办幼儿园或者招收学前儿童、危害学前儿童身心安全的处罚 | 承接部门：区教育局 工作方式： 1.负责本行政区域内学前教育幼儿园的审批登记、教育教学、日常监督管理工作； 2.负责做好日常巡查、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.协调相关部门整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |