

辽宁省鞍山市铁西区宁远街道办事处 履行职责事项清单

目 录

1. 基本履职事项清单.....	1
2. 配合履职事项清单.....	14
3. 上级部门收回事项清单.....	56

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26项）	
1	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于东北、辽宁全面振兴的重要讲话和指示批示精神，学习贯彻习近平总书记在辽宁考察时的重要讲话和重要指示精神，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级党组织及本级党组织的决议，按照上级党组织的部署开展党内集中教育，加强政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”
2	落实全面从严治党主体责任和中央八项规定及其实施细则精神，推进党风廉政建设和反腐败工作，做好思想政治工作，持续纠治“四风”，做好党的纪律教育、廉洁教育、中央八项规定精神学习教育，做好巡视巡察反馈问题整改，并深化成果运用
3	抓好党工委自身建设，落实理论学习中心组学习制度，严格执行党的组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，跟进学习党的创新理论，加强领导班子建设，贯彻民主集中制，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，履行基层党建“一岗双责”责任
4	负责基层党组织建设，强化政治功能和组织功能，落实“第一议题”制度，统筹抓好村（社区）党组织建设，指导村（社区）及以下党组织的成立、撤销、调整、换届，开展软弱涣散党组织排查整顿，健全基层党员干部联系服务群众制度，推动党支部标准化规范化建设，落实“三会一课”等制度，规范上级拨付经费的使用管理，培育提升基层党建品牌
5	健全基层党组织领导的基层群众自治机制，推动村（居）民委员会、村（居）务监督委员会组织建设，加强村（居）务监督，指导村做好“四议一审两公开”工作，做好村（居）民委员会换届和补选，负责提出村（居）民委员会设立、撤销、范围调整的建议，支持保障依法开展自治活动
6	深化党建引领基层治理工作，开展“党群共同致富”活动，助推村集体经济发展和农民致富增收，全面推行街道“大工委”制度，推进“千村联千企、党建促振兴”活动，指导社区“大党委”工作，做好网格化基层治理平台信息维护
7	加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务工作，依规稳妥处置不合格党员，严格规范党员网络行为，抓好党内关怀帮扶和流动党员教育管理，做好党费收缴、使用和管理
8	组织推选各级党代表人选，推进“两代表一委员”工作室建设，做好党代表日常联络服务，支持保障党代表充分履职

序号	事项名称
9	按照干部管理权限，负责本街道的干部教育、培训、选拔、考核、管理和监督，做好非领导干部出入境证件管理工作，负责抓好年轻干部（含街道、村、社区）储备管理和教育培养，做好各类评优评先推荐上报工作
10	负责派驻街道干部管理工作，抓好驻村第一书记、下沉村（社区）干部履职的管理和服务保障
11	抓好离退休党员干部党建工作，引导离退休干部发挥作用，对离退休干部进行思想教育和管理监督，做好离退休干部服务保障、关心关爱工作
12	坚持党管人才原则，开展“钢都英才计划”政策的宣传，做好人才的培育、引进和服务工作，推动产业和人才融合发展
13	全力培育“幸福新社区”品牌，统筹建设村（社区）党群服务中心，依靠基层党组织，提供便民化生活服务，破解无物业小区服务难题
14	落实纪检监察责任，强化监督执纪问责，及时通报典型案例，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策落实情况的监督检查，强化党员廉政教育，管理党员廉政档案，落实党内谈话制度
15	推动街道、村(社区)两级监督体系建设，落实“阳光三务”公示公开工作，受理处置举报和问题线索，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，按权限研究决定党员和监察对象处分，整治基层“微腐败”，开展受处分党员干部回访教育，受理不服党纪政务处分的申诉
16	做好宣传思想工作，开展正面宣传和舆论引导,做好主题宣传、形势宣传、政策宣传、成就宣传和典型宣传工作
17	落实精神文明建设工作责任制，抓好社会主义核心价值观和新时代爱国主义教育，推进新时代文明实践所（站）建设发展，开展各类新时代文明实践活动，做好各类先进典型的挖掘培育工作，弘扬时代新风，开展群众思想道德建设工作，倡导社会公德、职业道德、家庭美德，推进全民阅读取得实效
18	组织开展志愿服务工作，引领社会力量和组织加入“各类志愿服务团队”，做好基层志愿者队伍和社会工作者队伍建设，推动社会工作、志愿服务融合发展，负责社区工作者队伍建设，做好各类评优评先推荐上报工作

序号	事项名称
19	加强“两企三新”（混合所有制企业、非公有制企业和新经济组织、新社会组织、新就业群体）党建工作，联合村（社区）、企业和社会组织打造各类暖心场景，为新就业群体提供便捷暖心服务
20	加强街道人大工委建设，联系辖区内的人大代表，服务保障人大代表履职，组织代表开展活动，反映代表和群众的建议、批评和意见，依法做好监督工作、依法做好代表推选工作，办理人大代表建议和议案，推动人大代表“家站点”建设
21	贯彻落实政治协商工作制度，建立基层政协委员联络工作机制，做好政协委员换届人选推选工作，联系辖区内政协委员开展政治协商、民主监督、参政议政活动及用好“辽事好商量，聊事为人民”协商平台，服务保障政协委员履职
22	加强基层工会组织建设，维护职工合法权益，保障会员福利待遇，建设管理职工之家、户外劳动者驿站，开展职工文化活动，做好工会经费收支管理工作，挖掘培育先进典型，做好基层及企业建会、换届、撤销工会资格及批复工作
23	加强基层团组织建设，坚持党建带团建、队建，做好团员发展和教育管理工作，建设“青年之家”，组织青少年志愿服务活动，引导青少年，联系服务青少年，维护青少年合法权益
24	抓好基层妇联组织建设，履行引领服务联系妇女儿童和家庭的工作职责，加强妇女儿童阵地和家庭家教家风建设，开展妇女思想政治引领、创业就业、关爱帮扶、婚姻家庭矛盾纠纷排查化解工作，维护妇女儿童合法权益
25	推进科协、残联、工商联、红十字会等群团组织工作，做好关心下一代工作，充分发挥“五老”（老干部、老战士、老专家、老教师、老模范）作用，讲好红色故事、传承红色基因，积极引导青少年培育和践行社会主义核心价值观，促进青少年健康成长
26	鼓励支持群众参加乡村建设、环卫、志愿服务，主动参加乡村治理各项事务，激发群众在乡村治理中实现自我参与、自我教育、自我管理
二、经济发展（11项）	
27	因地制宜实施区域内经济社会发展规划和产业发展规划，推进产业转型升级，促进“三产”融合发展，谋划培育特色产业，鼓励采取设施农业、家庭养殖等生产经营模式发展特色产业
28	开展招商引资、项目管理工作，为招商引资项目提供招商信息政策咨询，接待域外企业赴辖区内考察、规划及选址，推进招商引资项目落地，了解企业运行、投资建设情况，研究并协调解决区域内经济发展相关问题

序号	事项名称
29	梳理商贸流通经营主体基本情况，建立企业培育库，培育壮大市场主体，发掘新的经济增长点，推动企业升规入统工作
30	提升营商环境建设水平，加强政企沟通，为企业提供政策宣传服务，帮助企业协调解决问题，助推企业发展
31	开展帮办代办服务，围绕群众和市场主体代办需求，指导准备申报材料，对接相关部门并完成材料报送
32	开展闲置厂房、楼宇、土地等资源的摸排，建立健全盘活信息台账，推动资产存量转化为发展增量
33	开展科技政策宣传，发展新质生产力，支持引导企业科技创新和科技成果推广应用，推动科技与辖区内特色产业相结合
34	培育和发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用
35	指导企业培育人才，支持高层次科技型、技能型人才招引，优化人才发展环境
36	依法开展统计工作，负责本地经济运行数据监测、上报，开展人口、经济、农业等重大国情国力普查、抽样调查及固定资产投资等日常统计调查工作
37	指导村集体经济组织运营，发展集体经济产业，负责农村集体经济“三资”（资金、资源、资产）监督指导工作，指导村规范做好村集体经济收益分配，开展农村集体经济统计工作，定期开展农村集体资产的清产核资，督促做好问题整改
三、民生服务（26项）	
38	做好本辖区就业登记、失业登记、职业指导和职业介绍，做好劳动力资源调查更新，组织灵活用工市场建设，收集非全日制用工、临时性和阶段性用工等灵活性岗位需求信息

序号	事项名称
39	通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴，组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作，针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如护林员、交通引导员等
40	负责城乡居民基本养老保险政策宣传和参保、补缴系统录入工作，负责困难群体参加城乡居民基本养老保险录入及上报工作，负责对享受城乡居民基本养老保险待遇的居民进行生存认证
41	指导灵活就业人员城乡居民基本养老保险开户，做好灵活就业人员社会保险补贴申请、初审、上报工作
42	负责居民医疗保险的宣传引导，做好全民参保动员工作
43	推动爱国卫生运动融入群众日常生活，做好控烟工作，宣传动员免疫规划、疫苗接种，倡导文明健康生活方式，营造健康生活环境
44	促进全民健康素养水平提升，开展健康知识普及、健康促进行动，广泛开展全民健身活动，营造全民健身社会氛围
45	落实积极生育政策、生育登记制度，开展人口数据监测，完善人口信息，对辖区内人口变动信息进行录入，负责生育登记工作
46	负责独生子女父母计划生育家庭奖励、特殊家庭扶助、退休补助费与奖励费的材料初审、上报及管理，走访慰问失独、伤残家庭并发放暖心包，做好补领、换领独生子女父母光荣证工作
47	做好本辖区学前教育发展工作，向村（居）民宣传学前教育的方针要求、招生信息、资助政策等，及时收集和反馈村（居）民对学前教育的诉求和建议
48	加强便民服务中心（站）建设，推进“一网通办”工作，为办事群众提供业务办理、事项证明、信息查询等服务

序号	事项名称
49	负责人民建议征集工作，承办职责范围内的“12345”热线、人民网、市长信箱等社情民意平台反馈问题，做好答复回访工作
50	落实党政领导食品安全责任制，排查发现食品安全问题并及时上报食品安全信息，加强食品安全宣传工作
51	负责移民工程项目申报，上报移民人口核增、核减情况，核定直补资金发放人数、金额，整理移民人口档案等后期扶持工作
52	健全村（居）民自治制度，负责指导村（社区）制定、修订村规民约（居民公约），对符合法律法规的村规民约（居民公约）进行备案，负责村（社区）社会组织的管理工作，引导村（社区）社会组织积极参与村（社区）治理
53	推进高标准社区建设，做好社区心理健康指导、精神卫生知识宣传教育活动
54	加强移风易俗工作，倡导婚事新办、丧事简办，破除陈规陋习，树立文明新风尚
55	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障，并做好取暖救助工作，针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助，对生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助
56	通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入
57	负责本辖区老年人权益保障工作，做好人口老龄化国情宣传教育，开展老年人预防诈骗宣传，建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务
58	负责老年人高龄津贴、高龄补贴、养老服务补贴、养老护理补贴申请的受理、生存状态认定和政策宣传工作

序号	事项名称
59	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，负责该群体基本生活保障，做好“全国儿童福利信息系统”中各类服务对象和工作人员信息录入、业务办理、数据统计和动态更新等工作
60	做好残疾人服务和关心关爱，定期开展入户慰问、政策宣传，帮助残疾人申请更换辅具等；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作
61	负责走访了解农村留守妇女情况并提供权益维护和法律援助，开展职业技能培训、创业扶持、心理疏导及关爱服务
62	加强未成年人思想道德建设，负责本辖区未成年人相关事务办理和权益维护，做好未成年人保护法律法规宣传，支持、指导村（居）民委员会做好未成年人保护工作
63	负责做好辖区内国有企业退休人员社会化管理服务工作，开展信息采集工作
四、平安法治（7项）	
64	负责辖区内普法宣传和法治宣传教育，宣传宪法、民法典等法律法规和党内法规，指导、支持和帮助村（社区）开展普法宣传和法治宣传教育，持续提升群众法治素养
65	推进法治政府、法治社会建设，开展党政主要负责人述法工作，落实领导干部学法用法制度，指导村（社区）加强基层法治建设
66	做好涉及本街道的行政诉讼和行政复议工作，开展本街道内文件、协议、行政行为的合法性审查工作
67	负责推进网格化服务管理规范化和标准化建设，推进基层网格员队伍建设，做好网格员管理、培训、考核等工作
68	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作，摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前，化早化小，对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书，调解不成的向上级矛盾纠纷调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期

序号	事项名称
	回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹
69	主动排查涉访矛盾，受理群众来信、来电、网上等信访事项，接待群众来访，承办上级党委政府直接交办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复；主动化解矛盾，做好街道职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助、属地稳控和应急劝返等工作；建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件
70	协调综合执法工作，负责辖区内违法违规信息的收集，及时上报，协助处理
五、乡村振兴（14项）	
71	学习运用“千万工程”经验，负责农村人居环境常态化监督工作，对第三方开展环境卫生清理工作进行督导监管，负责对破坏村容村貌的行为进行制止、上报，推进美丽乡村建设
72	切实做好农村户厕宣传动员、排查整治及改厕申请的受理、初审工作
73	负责农村宅基地管理工作，确认一户一宅，做好对一层住宅建设开工手续的办理及监督工作，土地承包权管理及土地承包纠纷调解工作
74	负责农村集体所有制企业设立的审核工作，做好企业执行国家法律法规和政策的监督检查，指导合作社、家庭农场等新型农业组织规范运营
75	推进村民“一事一议”筹资筹劳宣传推广，落实农民减负政策，做好筹资筹劳方案初审与上报
76	做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，落实防止返贫监测帮扶机制，抓实义务教育有保障、基本医疗有保障、住房安全有保障，促进乡村振兴产业发展
77	指导、促进农业种养殖生产，统计农情信息，加强农业自然灾害监测防控，做好农作物病虫害防治

序号	事项名称
78	开展畜牧业法律法规、惠农政策、疫病防控知识宣传，落实动物疫病预防与控制工作，组织做好强制免疫工作
79	保障农业生产安全，负责农业技术推广应用工作，加强基层农业技术队伍建设，促进农业机械化发展
80	开展耕地保护和粮食安全工作，推动土地监管网格化，强化耕地用途管制，遏制耕地“非农化”，严控耕地“非粮化”，推进撂荒地整治工作，稳定粮食播种面积
81	负责向社会公告永久基本农田的保护面积及范围界限并设立保护标识，定期开展巡查，发现问题及时上报，与农村集体经济组织或者村民委员会签订基本农田保护责任书
82	负责设施农业用地的选址、备案、监督实施，核查设施农业项目建设、经营和用地协议履行情况，制止并上报非法占用、破坏设施农业用地行为
83	开展农业生产服务指导，宣传、落实惠农补贴政策，做好惠农补贴的信息采集、审核、资金发放等工作
84	负责农村饮水工程项目申报及农村饮水安全管理、水质检测、水费收缴后的维修养护工作，排查村级供水情况，推动解决农村饮水问题
六、生态环保（9项）	
85	开展生态环境保护和文明环境建设宣传活动，普及环保法律法规和污染防治知识，组织村（居）民和志愿者参与环保实践，做好涉及村（社区）层面生态环境保护问题的整改工作
86	依法依规落实秸秆禁烧管控要求，对私烧秸秆行为组织日常巡查和及时劝导，并将不听劝者及时上报有关部门
87	对公共场所污水、垃圾、废弃物及畜禽尸体、排泄物违规倾倒排放现象开展排查管控，及时上报，定期排查上报黑臭水体情况

序号	事项名称
88	加强节能降碳工作，加大民用散煤使用排查力度，推广使用清洁能源
89	落实林长制，上报林长巡林信息，组织开展宣传教育、日常巡查，对发现破坏森林资源的违法行为及时上报
90	开展植树造林政策宣传，组织植树造林活动，做好国土绿化工作
91	开展森林病虫害预防排查，普及野生动物、植物科学知识，做好野生动植物保护宣传教育工作
92	推进河长制管理与宣传，及时更新河长制公示牌内容，组织清理河道两岸生活垃圾，对河道两岸开展日常巡查，发现问题及时制止并上报
93	加强辖区内湿地保护，减缓人为因素和自然因素导致的湿地退化，维护湿地生态功能稳定
七、城乡建设（7项）	
94	负责对住宅小区物业管理的指导、协助和监督工作，调解物业管理纠纷，督促已被业主大会解聘的物业服务企业按时移交相关手续，指导、推动无物业小区业主开展自治管理，引入市场化物业代管服务，组织住宅小区物业交接管理
95	负责指导和协助业主大会的成立、业主委员会的换届选举，监督辖区内业主大会、业主委员会开展日常工作
96	开展农村垃圾治理和分类的宣传引导工作，负责农村生活垃圾收运处置、设备使用、维护和日常管理，加强对公共场所、公路、乡村道路、田间的环境卫生巡查检查
97	开展城市生活垃圾分类的宣传、引导工作，组织人员参加垃圾分类知识培训

序号	事项名称
98	落实国土空间规划，负责对辖区内违反城乡规划行为进行劝导、制止并上报，负责加强国家版图意识的宣传教育工作
99	落实路长制责任，排查各类问题并及时、准确上报精细化管理平台
100	做好对占道经营等违规行为的日常巡查，发现问题及时上报
八、文化和旅游（2项）	
101	挖掘本地文化内涵，讲好本地文化旅游故事，拓展旅游项目
102	推进街道文化站等文体阵地的建设与管理工 作，组织群众性文体活动，做好服务保障
九、应急管理及消防（3项）	
103	落实安全生产“党政同责”“一岗双责”，督促和指导企业、村（社区）落实安全生产责任制，对辖区内安全风险等级较低、问题隐患易发现易处置的生产经营单位（不包括涉及危险化学品、矿山、金属冶炼等生产企业）开展日常检查
104	编制修订本级突发事件应急预案，指导村（社区）突发事件应急预案编制，做好宣传教育
105	负责本单位场所的消防工作，组织开展经常性消防宣传教育，指导支持和帮助村（居）民委员会开展群众性消防工作
十、综合政务（13项）	

序号	事项名称
106	落实数字政府建设要求，推进政务服务标准化、规范化、便利化，做好“一网协同”“辽政通”等政务办公系统的使用，实现公文全程管理、综合协同办公、移动办公，完成“辽政通”平台通讯录人员信息录入和更新工作
107	建立健全政务公开制度，按规定及时准确公开政务信息
108	负责公文流转、会务管理、督促检查、文字综合、印章管理及介绍信开具工作
109	开展年鉴及地情文献资料收集、整理、编纂、报送及史志资料收集工作
110	落实24小时值班值守制度，及时接收、上报各类紧急、突发、重大事件和群体性事件信息，做好先期处置工作
111	负责街道本级及村（社区）财务管理工作，做好财政预决算、国库集中收付管理、会计核算、财务收支审核、财政资金和非税收入管理财政一体化平台工作、一卡通登记及管理工作
112	负责街道政府采购与发放工作，做好政府采购审核工作
113	落实债务限额与预算要求，强化隐性债务风险研判与应急处置，指导村级债务规范化管理
114	做好国有资产登记、保管、内部调拨、维修、报废等工作，建立和完善内部控制管理制度，负责行政事业单位资产管理信息系统的录入
115	负责办公用房日常管理和机关运转等后勤综合保障工作

序号	事项名称
116	开展节能宣传教育，做好水、电、网络日常管理等公共节能降耗工作，制定厨余垃圾台账
117	贯彻执行档案法律法规，建立健全档案管理制度，负责档案收集、整理、归档、移交进馆等工作，做好档案查询工作，监督和指导所属单位、基层群众性自治组织的档案工作
118	做好机关和事业单位工作人员工资待遇保障，干部人事档案管理和临时聘用人员管理工作，开展日常培训、考勤、考核工作，做好渐进式职工延迟退休相关政策落实

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（8项）				
1	做好区级及以上党内表彰激励工作	区党政综合办公室	1.组织开展区级“两优一先”（优秀共产党员、优秀党务工作者，先进基层党组织）“党支部标准化规范化建设示范点”等党内表彰激励工作； 2.组织开展区级以上“两优一先”“党支部标准化规范化建设示范点”等党内表彰激励对象推荐工作； 3.对拟颁发“光荣在党50年”纪念章对象进行审核，向上级组织部门申领所需的纪念章； 4.对街道上报的建国前老党员对象进行审核，向上级组织部门申请所需慰问品； 5.制定退休干部荣誉退休制度及走访慰问制度。	1.组织开展本辖区“两优一先”“党支部标准化规范化建设示范点”人选及党组织推荐上报工作； 2.摸排排查符合条件的党员，按程序上报、申领、颁发“光荣在党50年”等纪念章； 3.开展本辖区建国前老党员摸排及走访慰问工作； 4.落实退休干部荣誉退休制度及走访慰问制度。
2	开展村(社区)党组织书记备案管理工作	区党政综合办公室	1.负责对村(社区)党组织书记任免职、履职情况进行备案； 2.统筹指导街道党工委做好村(社区)党组织书记日常工作。	1.汇总上报村(社区)党组织书记任免职、履职情况材料； 2.做好村(社区)党组织书记日常管理工作。
3	做好对村（居）民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作	区党政综合办公室 区社会事业局 区财政金融局	1.区党政综合办公室负责在换届期间督促有关部门做好审计工作； 2.区社会事业局、区财政金融局会同街道组成审计组，对村（居）民委员会成员的任期和离任经济责任进行审计； 3.审计组提供审计报告。	1.抽调工作人员参与审计工作； 2.提供审计所需资料； 3.将审计结果在所在村进行公布； 4.抓好审计反馈问题整改。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	做好机关、事业单位工作人员招录（聘）工作	区党政综合办公室	1.负责制定公务员与事业单位工作人员招考的总体规划，指导街道依据实际情况开展用人需求调研； 2.统筹管理招考工作，审核街道设定的招考岗位录（聘）用条件、岗位描述及招录（聘）数额； 3.组织实施录（聘）用人员考察工作，制定考察流程和标准并对执行过程进行指导、监督，对考察结果进行最终审定。	1.配合提出公务员招考岗位、数额和报考条件，拟定上报招录计划，做好拟录用人员考察录用工作； 2.配合提出事业单位工作人员招考岗位、数额和报考条件，拟定上报招录计划，做好拟录用人员考察录用工作。
5	做好年度考核、考察工作	区党政综合办公室	1.负责区管领导班子和领导干部年度考核、专项考核、干部考察等工作的方案制定、组织实施、结果评定，负责非领导职务公务员平时考核、年度考核工作的业务指导、综合管理和监督检查，负责非领导职务公务员年度考核的结果评定，负责公务员辽宁省干部在线学习网学习管理工作； 2.负责事业单位考核指标设定、过程监督和结果评定，负责事业单位人员辽宁省干部在线学习网学习管理工作。	1.做好区管领导班子和领导干部年度考核、专项考核、干部考察前的准备工作，配合区党政综合办公室做好考察考核实施；负责非领导职务公务员平时考核的方案制定、组织实施和结果评定；负责非领导职务公务员年度考核的组织实施并提出等次评定建议； 2.做好事业单位工作人员的考核工作； 3.按要求组织人员完成辽宁省干部在线学习网学习任务。
6	做好新闻报道工作	区党政综合办公室	1.及时掌握各单位工作重点和亮点，加强与各类媒体的联系协作，充分挖掘各类媒体资源，构建大宣传工作格局； 2.统筹各项宣传展示工作，做好发布内容的审核把关。	1.报送新闻选题、新闻稿件； 2.配合做好采访报道工作； 3.做好本辖区宣传展示工作。
7	做好农家（社区）书屋建设工作	区党政综合办公室	1.统筹全区农家（社区）书屋的整体规划； 2.按照上级部门配发的书籍等出版物，督促指导农家（社区）书屋更新、分类、上架。	1.开展本辖区书屋的日常管理； 2.引导群众到书屋开展读书学习活动； 3.定期更新维护书屋书籍等出版物。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
8	做好农村公益电影放映工作	区党政综合办公室	1.制定公益电影放映工作实施方案，分解工作任务并及时上报信息； 2.按要求做好放映计划制定和影片订购工作； 3.负责各街道具体放映场次分配工作； 4.组织实施公益电影放映工作； 5.负责做好经费、设备保障工作； 6.做好公益电影放映专项资金审查工作。	1.做好农村公益电影放映宣传工作； 2.与各村协调、确定合适的放映场地，并提供电力等相关保障； 3.组织群众观看电影，做好放映场次、地点、人次等统计工作，并向上级部门反馈观看情况； 4.对农村公益电影放映质量进行巡查。
二、经济发展（9项）				
9	做好社会信用体系建设工作	区经济发展局	1.负责社会信用体系建设和综合管理工作，指导协调有关部门（单位）和行业开展信用建设，推动实施信用管理； 2.推进公共信用信息系统建设，协调部门（单位）加强信用信息征集、发布和使用管理； 3.组织有关部门（单位）开展社会信用体系建设宣传工作。	1.落实社会信用体系建设举措； 2.做好社会信用体系建设的宣传工作； 3.鼓励社会组织、企业、居民参与社会信用体系建设。
10	做好项目谋划及服务 work	区经济发展局	1.负责帮助企业通过政务服务网进行线上申请，完成项目备案后续工作，发放项目备案表； 2.负责统筹推进项目建设，会同行业部门和各相关单位做好项目谋划、备案、核准、服务工作。	1.负责搜集辖区企业新建、扩建、改建项目等基本信息； 2.配合区经济发展局和行业部门对企业实地走访，协调解决项目建设遇到的困难和问题，帮助企业准备项目备案相关材料。
11	开展优质中小企业培育工作	区经济发展局	1.负责中小微企业发展的宏观指导、综合协调和相关政策的落实； 2.监测分析发展动态，推动建立完善服务体系，协调解决有关重大问题。	1.向辖区企业宣传“小升规”“专精特新”等相关政策； 2.负责辖区内中小微企业的动态信息统计，完善服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
12	做好工业经济发展服务与保障工作	区经济发展局	1.做好数据汇总和分析利用、上报，分析研判企业生产运行情况； 2.定期统计汇总重点工业企业经济运行、项目建设情况，并做好全区企业主要经济指标的调度预警及监控工作； 3.依法行使全区电力管理职责，协调电力运营中的有关问题，培育电力市场。	1.做好工业企业相关情况的摸排、梳理、统计、调查和上报； 2.了解规上和规下重点工业企业经济运行、项目建设情况； 3.开展辖区内电力保护宣传，协助做好电力设施保护工作。
13	推动落后产能淘汰工作	区经济发展局	1.组织开展淘汰落后产能政策宣传； 2.负责对国家明令淘汰用能设备或生产工艺的企业进行认定，并督促整改。	1.开展淘汰落后产能政策宣传； 2.开展落后产能摸排，发现落后产能线索及时上报。
14	做好金融服务发展工作	区财政金融局	1.牵头做好全区范围内金融服务经济发展工作，根据企业融资需求，组织相关部门开展“政银企对接”活动； 2.优化金融发展环境，对涉嫌非法集资线索进行初步研判并上报，推动全区金融机构和金融业规范健康发展，防范非法集资等金融风险。	1.做好企业融资需求摸排、报送工作； 2.根据市场主体授权，为其入驻鞍山市中小微企业融资服务平台提供服务； 3.做好防范非法集资的宣传 work，发现非法集资等问题和线索及时上报。
15	开展商业项目(区域经济建设、农产品供应链)储备与建设工作	区招商局	1.负责农产品供应链项目申报工作； 2.负责调研可实施的区域商业建设项目，对符合政策的项目纳入项目库，跟踪项目建设，积极争取上级资金支持； 3.推进区域商业体系建设。	1.统计并上报商贸流通经营主体、集贸市场、冷链、物流等总体布局情况； 2.做好区域商业体系项目储备培育工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	做好农村电商发展工作	区招商局	1.制定促进农村电子商务实施方案； 2.制定农村电子商务技能提高培训方案，开展培训； 3.做好农村电子商务从业者的权益保障，明确农村电子商务纠纷调解流程和方式。	1.推动辖区农村电子商务发展； 2.组织人员参加农村电子商务技能培训； 3.协助处理农村电子商务纠纷，做好从业者权益保障。
17	推进数字经济建设和公共数据收集工作	区行政审批局	1.负责协调推进数字经济发展； 2.推动数字产业化和产业数字化，统筹负责各层级数字经济有关项目的储备、孵化和相关统计工作，推动数据资源创新应用，研究数据要素市场的政策建议； 3.数字基础设施发展项目统筹规划与协调推进，以及数据安全等工作。	1.抓好本层级数字经济有关项目的储备、孵化和相关统计工作； 2.配合推动数字基础设施发展项目落地，抓好本层级公共数据和信息的收集工作。
三、民生服务（25项）				
18	做好就业创业服务工作	区党政综合办公室	1.组织召开招聘会，做好零工市场宣传工作； 2.对充分就业社区、舒心就业创业指导服务站创建相关材料进行复核； 3.负责创业带头人认定工作； 4.负责公益性岗位开发申报、招聘信息发布、人员招用工作； 5.负责就业困难人员认定（包括零就业家庭申请认定）； 6.负责高校毕业生就业服务工作（就业创业服务、帮扶困难家庭高校毕业生工作、就业去向调查等）。	1.协调招聘会场地、会场布置等前期准备工作，做好招聘会及零工市场宣传工作； 2.负责对创建充分就业社区、建立舒心就业创业指导服务站相关材料初审； 3.受理创业带头人申请并上报； 4.负责调研摸底本辖区公益性岗位需求，明确岗位设置、确定招聘条件，内部审核通过后报区党政综合办公室审批； 5.负责对在村（社区）认定、初审后的就业困难人员进行复核并上报； 6.配合开展高校毕业生就业服务工作，调查高校毕业生就业去向，为高校毕业生提供就业服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
19	做好就业社保补贴工作	区党政综合办公室	1.负责离校未就业高校毕业生灵活就业社会保险补贴审核、补贴核算及发放； 2.负责公益性岗位补贴资金审核，对全区公益性岗位人员工资、社保、出勤情况进行抽查。	1.对村（社区）初审合格的离校未就业高校毕业生灵活就业社保补贴申请材料进行复核并上报； 2.为本辖区公益性岗位申请补贴资金，对公益性岗位人员进行管理。
20	做好被征地农民社会保障工作	区党政综合办公室	1.负责对符合纳入被征地农民范围的人员名单进行备案、核定； 2.负责对被征地农民领取待遇资格进行审批并发放待遇。	1.做好政策宣传、咨询服务工作； 2.负责对符合纳入被征地农民范围的人员名单进行审核、上报； 3.负责本辖区被征地农民领取待遇资格材料的收集、整理、初审，公示后建立档案并上报； 4.对享受待遇的被征地农民进行生存认证。
21	做好农民工工资纠纷处置工作	区党政综合办公室	1.建立保障农民工工资支付工作协调机制，加强监管能力建设，实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作； 2.推动农民工工资相关政策的落实，协调解决重点难点问题； 3.依法查处违法案件，维护农民工合法权益。	1.在本辖区开展保障农民工权益政策宣传； 2.对拖欠农民工工资矛盾做好排查； 3.协助做好调处工作。
22	开展劳动争议基层调解工作	区党政综合办公室	1.负责宣传劳动保障法律法规； 2.负责对受理的劳动人事争议案件进行调解； 3.负责检查用人单位遵守劳动保障法律法规情况； 4.依法纠正和查处违法违规行，受理基层转办的劳动保障违法行为的投诉、举报。	1.对用人单位和劳动者之间的劳动争议和投诉进行初步调解； 2.调解不成功的移交至仲裁机构和区党政综合办公室处理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
23	做好城乡居民基本养老保险代缴信息核实工作	区党政综合办公室	1.负责比对低保、特困、重残等人员增减变动数据和参保人员数据，确定需要政府代缴人员名单，转送至街道； 2.负责将确认后的政府代缴人员名单报送区财政金融局。	1.核对政府代缴人员名单中的参保信息和上缴保费数额； 2.发现有疑议的反馈至区党政综合办公室。
24	做好行政区划和地名管理工作	区社会事业局	1.指导街道行政区划和地名管理工作，负责区、街两级行政区域边界争议的调查和调处； 2.负责地名普查和补查，做好标准地名命名、更名的审核报批、备案公告及地名信息库数据维护工作； 3.负责建筑物门（楼）牌标准地址编码确认和地名标志的设置管理工作。	1.协助开展行政区域界线的勘定和定期联检； 2.做好地名信息库数据更新工作； 3.协助开展建筑物门（楼）牌标准地址编码管理和地名标志的摸排工作。
25	做好民政服务站日常管理工作	区社会事业局	1.对街道民政服务站日常运行进行监管； 2.对街道民政服务站开展绩效评估。	1.对街道民政服务站驻站人员进行日常管理； 2.协调、指导民政服务站驻站人员完成日常工作任务。
26	开展民政资金管理工作	区社会事业局	1.负责审核确认低保、低保边缘户、特困救助补贴以及困难群体春节补贴和高龄津贴等符合条件的名单，并通过“一卡通”予以发放； 2.负责指导街道做好居家养老援助服务政府补贴、失能半失能老人护理补贴的发放工作。	1.收集、初审并上报低保、低保边缘户、特困救助补贴、困难群体春节补贴以及高龄津贴等名单； 2.负责“一卡通”使用动态管理工作； 3.做好居家养老援助服务政府补贴、失能半失能老人护理补贴的发放。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
27	做好慈善工作	区社会事业局	1.组织开展慈善宣传； 2.做好对慈善救助对象身份审核确认工作； 3.对慈善活动进行监督检查，对慈善组织进行指导，组织慈善捐赠款物发放。	1.开展辖区内慈善宣传； 2.收集、初审并上报慈善救助对象信息材料； 3.做好慈善捐赠款物发放、信息统计工作。
28	做好养老服务工 作	区社会事业局	1.推动普惠型养老机构建设，鼓励社会资本参与，建立居家、社区、机构相衔接的照护体系； 2.负责做好特困供养人员生活自理能力评估、供养护理等级确认； 3.组织做好集中供养和分散供养特困人员的动态管理和档案管理工作； 4.检查、督促街道特殊困难老年人探访关爱工作落实，对街道上报材料归档保存； 5.审核认定发放60年代精简退职职工生活补助。	1.协助项目服务对象完成申请与相关材料的收集，组织村（社区）与服务机构进行工作衔接； 2.受理特困人员集中供养申请，做好完全失能老年人护理等级初审、上报工作； 3.动态化管理特困人员信息； 4.落实特殊困难老年人探访关爱，对分散供养特困人员进行定期探访，建立探访记录并上报； 5.负责60年代精简退职职工生活补助人员生存认证。
29	做好孤儿、事实无 人抚养儿童集中 供养工作	区社会事业局	1.负责对孤儿、事实无人抚养儿童集中供养申请材料进行审查核实，符合条件的上报上级民政部门； 2.不再符合集中供养条件的，进行材料审查，签署离院初步意见。	1.受理孤儿和事实无人抚养儿童集中供养申请，为符合儿童福利机构集中供养条件的儿童出具家庭情况说明，并提交上报相关申请材料； 2.配合做好父母恢复监护能力或者有其他依法具有监护资格的人的集中供养儿童离院工作，出具家庭情况说明。
30	做好流浪乞讨人 员救助管理工作	区社会事业局	1.负责流浪乞讨人员名单的汇总、核查，并上报上级民政部门； 2.对发现上报的生活无着落的流浪乞讨人员是否符合救助条件进行审查，作出予以救助或者不予救助的决定。	1.发现流浪乞讨人员及时上报； 2.开展流浪乞讨人员返乡安置等救助工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
31	开展不符合保障条件人员补贴金、救助金错发后的追缴工作	区社会事业局 区党政综合办公室	1.区社会事业局负责社会救助、社会福利发放领取行为监督检查，下发疑点信息，对骗取、冒领人员协调相关部门开展追缴工作； 2.区党政综合办公室负责开展社会保险发放领取行为监督检查，对骗取、冒领人员协调相关部门开展追缴工作。	1.通过信息比对、实地走访等方式，核实违法违规领取人员情况； 2.针对已确认的违法违规领取行为，及时与本人、家属或家庭监护人取得联系，督促其按照规定流程和期限，迅速、足额地退回违法违规领取的资金； 3.做好相关法律法规宣传工作。
32	做好低保、低保边缘户和特困对象确认工作	区社会事业局	1.组织鉴定机构对申请享受低保待遇人员进行劳动能力鉴定； 2.对新申请特困供养人员、低保对象、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭等提供的相关资料进行核对确认； 3.下发低保证、特困证。	1.安排村（社区）申请享受低保待遇人员参加劳动能力鉴定； 2.收集新申请特困供养人员、低保对象、低保边缘家庭、刚性支出困难家庭等提供的相关资料，进行初步核实并上报； 3.对确认的低保边缘户给予适当补助。
33	做好贫困人口医疗报销工作	区社会事业局 区党政综合办公室	1.区社会事业局负责定期维护更新医保系统内低保、特困人员相关信息并报送区党政综合办公室； 2.区党政综合办公室每月对区社会事业局报送的低保、特困人员名单做批量缴费核定。	1.定期将新批准的低保、特困人员信息录入医保系统； 2.收集特困人员医疗报销材料，上报区社会事业局审核。
34	做好殡葬管理工作	区社会事业局	1.宣传殡葬法规，制定和完善文明祭祀方案； 2.负责殡葬管理工作，对违法行为进行处理。	1.在辖区内开展殡葬法规宣传工作； 2.对不文明祭祀行为进行教育、劝导和制止并做好情况调查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
35	开展褒扬纪念工作	区社会事业局	1.对烈士陵园及零散烈士纪念设施进行管理和维护，组织开展纪念活动； 2.维护管理烈士褒扬信息系统，对英烈事迹进行整理和宣传； 3.编撰烈士英名录，开展烈士寻亲等工作。	1.开展祭扫纪念活动，做好烈士陵园及零散烈士纪念设施日常巡查,发现问题及时上报区社会事业局； 2.更新录入烈士褒扬系统信息，挖掘和宣传英烈事迹； 3.协助做好烈士寻亲工作。
36	做好退役军人服务保障工作	区社会事业局	1.对优抚对象身份进行审核，及时向优抚对象发放救助资金及抚恤、补助资金； 2.开展退役军人学历提升教育、适应性培训和职业技能培训，并对参加培训人员的身份进行认证； 3.举办线上线下招聘会、推介会等活动； 4.督导退役军人服务站示范化建设。	1.开展辖区内优抚对象的数据检查、年度确认，受理身份认定工作，申报优抚金，通知相关人员领取救助资金及抚恤、补助资金； 2.摸排退役军人就业状况及培训、就业需求，推送就业创业信息； 3.宣传动员退役军人参加学历提升教育、培训、招聘会、推介会等活动； 4.鼓励符合条件的社区建立退役军人服务站。
37	开展移交安置和无军籍职工服务管理工作	区社会事业局	1.负责开展退役军人“一站式”接收服务，做好档案转接、政策咨询、手续办理等工作； 2.核实无军籍职工生存状态并汇总上报，做好待遇资金发放工作。	1.推进退役军人安置落户； 2.核查上报无军籍职工生存状态。
38	做好传染病防治防控工作	区社会事业局	1.利用信息网络，收集、分析、核实传染病疫情信息； 2.组建流调队伍； 3.加强宣传动员，负责对艾滋病发生、流行以及影响其发生、流行的因素开展监测活动； 4.负责疫苗的采购、统筹调配和接种工作； 5.负责组织居民参与社区传染病预防与控制活动； 6.提供传染病专业防控指导，合理调配防控物资。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.接到上级传染病预警后，按照传染病防控方案，配合采取流调、采样等控制措施； 3.协助开展传染病（含艾滋病）防治宣传，引导居民及时接种疫苗，动员60周岁及以上老年人免费接种流感疫苗； 4.组织居民参与传染病预防与控制宣传活动； 5.做好社区防控工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
39	开展妇女“两癌”免费筛查工作	区社会事业局 区党政综合办公室	1.区社会事业局做好“两癌”免费筛查工作的整体部署； 2.区党政综合办公室负责转发“两癌”救助的相关通知，明确申报对象、条件等，核实汇总申报对象信息，上交至市妇联； 3.区社会事业局负责确认并提供免费筛查服务对象的基础信息数据。	1.在本辖区开展关爱女性健康知识和妇女福利政策宣传； 2.开展本辖区“两癌”筛查、救助工作，对符合条件的申报对象进行初审上报。
40	做好残疾人帮扶工作	区党政综合办公室	1.负责残疾人证管理、发放工作； 2.负责对困难残疾人家庭进行无障碍改造，残疾人实用技术培训、职业技能培训等； 3.开展残疾人辅助器具筛查、审核、统计、发放、录入、检查、督导工作； 4.负责残疾人基本康复服务工作； 5.负责残疾人大学生和困难残疾人子女大学生救助审查、批准； 6.负责残疾人意外伤害保险申请、审核、参保； 7.负责残疾人大病救助相关审批程序，并将符合条件的残疾人大病救助金发放到位。	1.做好残疾人基础调查信息录入工作，通知残疾人做好证件的申请和更换； 2.提供困难残疾人家庭无障碍改造信息； 3.协助做好残疾人基本辅助器具筛查、统计、发放工作； 4.做好残疾人基本康复服务筛查、统计工作； 5.开展残疾人大学生和困难残疾人子女大学生救助申请、公示工作； 6.指导填写残疾人意外伤害保险申请表，汇总上报； 7.开展残疾人大病救助申请、公示。
41	做好残疾人“两补”调整工作	区党政综合办公室 区社会事业局	1.区党政综合办公室负责对困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的管理工作； 2.区社会事业局负责审核确认困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴符合条件的名单，并通过“一卡通”予以发放。	1.加强政策宣传工作，确保让残疾人知晓政策，做好主动服务和政策告知，协助残疾人完成补贴申请工作； 2.收集、初审困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴中残疾人等级和增减变化情况，上报区党政综合办公室； 3.对享受困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的人员名单上报区社会事业局； 4.负责“一卡通”动态管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
42	开展参加城乡居民基本养老保险的55-59周岁重度残疾人生活补助发放工作	区党政综合办公室	1.负责审核重度残疾人的参保情况，并反馈至区党政综合办公室； 2.负责残疾人身份、等级、年龄认定、材料管理及补助资金发放工作。	1.做好对残疾人享受补助的资格审核； 2.做好享受补助人员的动态调整。
四、平安法治（7项）				
43	做好铁路护路联防工作	区社会事业局	1.组织、协调、指导铁路护路工作，建立健全铁路护路联防工作机制； 2.将铁路沿线线路安全防范工作纳入社会治安防控体系建设，建立涉及铁路安全的矛盾纠纷排查化解机制，组织公安机关、铁路运输企业、护路联防组织等共同做好治安突发事件的防范和处置工作。	1.开展铁路安全宣传教育； 2.参与联合巡查，发现、劝导、上报危及铁路安全的违法行为。
44	开展见义勇为相关工作	区社会事业局	1.负责组织调查、核实、确认见义勇为行为； 2.开展见义勇为先进事迹宣传，评选表彰见义勇为先进个人、先进集体； 3.对因见义勇为致伤、致残或家庭生活困难的人员，协调相关部门提供相应救助保障。	1.做好见义勇为行为申报工作； 2.做好见义勇为行为事迹宣传； 3.配合做好见义勇为行为评选表彰； 4.配合做好因见义勇为行为致伤、致残或家庭生活困难人员的救助保障等工作。
45	开展公共法律服务和法律顾问工作	区社会事业局	1.负责拟订公共法律服务体系建设具体规划并组织实施，指导街道建设公共法律服务实体平台，一村（居）一法律顾问在参与决策过程中提供法律意见； 2.统筹组织、指导一村（居）一法律顾问与村（社区）签订服务协议，公示服务信息（姓名、电话、职责等）； 3.组织开展监督考核工作，通过随机抽查、定期检查等方式评估服务； 4.争取财政支持，落实一村（居）一法律顾问补贴	1.为公共法律服务工作站提供场所，指导村（社区）建立公共法律服务工作室，为本地居民提供法律咨询、法律援助等公共法律服务； 2.参与决策过程中提出法律意见需求； 3.协调日常管理资源衔接与服务落地，配合指导村（社区）与法律顾问签订服务协议； 4.配合开展法律顾问履职监督考核工作； 5.配合对法律援助申请人的经济困难状况进行核查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			经费，确保及时发放； 5.对法律援助申请进行审核确认。	
46	做好“法律明白人”培养工作	区社会事业局	1.依据上级要求和街道实际情况，明确培养目标、任务； 2.统筹组织“法律明白人”培训、使用工作； 3.对各街道“法律明白人”培养工程进行管理和指导。	1.选拔具有一定文化基础、群众基础和法治意识的人员作为“法律明白人”培养对象； 2.负责“法律明白人”的日常管理，组织参加各类法治实践活动，将工作表现优秀、工作成效突出的“法律明白人”列入工作表彰范畴； 3.组织做好“法律明白人”的动态管理工作。
47	做好“一标三实”（标准地址、实有人口、实有房屋、实有单位）基础信息采集工作	市公安局经开公安分局	1.依据辖区情况，拟定详细的信息采集工作计划与流程； 2.选拔培训专业人员，组建“一标三实”采集工作小组； 3.明确“标准地址、实有人口、实有房屋、实有单位”的采集规范； 4.通过多渠道告知群众采集意义、方式，争取配合； 5.按区域、分批次推进，确保信息准确、完整录入； 6.定期检查采集数据，纠错补漏，保障信息质量； 7.建立长效机制，跟踪信息变化，实时更新维护； 8.将采集成果提供给相关部门，助力社会治理与服务提升。	1.做好“一标三实”基础信息采集的指导落实工作； 2.做好基础信息采集过程中协调、督导检查 work； 3.提供标准地名地址。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
48	开展禁种铲毒、社区戒毒、社区康复工作	市公安局经开公安分局	1.对辖区的涉毒人员开展摸排工作，负责对涉嫌吸毒人员进行检测； 2.对吸毒人员进行登记并依法实行动态管控； 3.查找“脱失”“未见面”吸毒人员，排查收戒“隐性毒”人员，着重管理“高中风险”、戒断未满三年吸毒人员； 4.与村（居）民签订《禁种铲毒承诺书》； 5.对涉毒人员进行管理和帮助，开展维稳管控、定期回访，提供职业技能培训、职业指导和就学、就业、就医援助； 6.依法责令社区戒毒、决定强制隔离戒毒、责令社区康复，管理公安机关的强制隔离戒毒场所、戒毒康复场所，对社区戒毒、社区康复工作提供指导和支持。	1.组织全民禁毒宣传月活动及开展多种形式的禁毒宣传活动； 2.保存辖区内吸毒人员档案； 3.指导村（社区）开展社区禁毒工作； 4.发现罂粟等毒品原植物种植情况及时上报，按权限开展踏查铲除工作； 5.定期通知吸毒人员参加社区戒毒、社区康复检测。
49	做好校园周边安全治理工作	区社会事业局 市市场监督管理局经济开发区分局 市公安局经开公安分局 市公安局交通管理支队经济开发区大队	1.区社会事业局负责常态化开展校园学生安全宣传教育，定期开展校园周边安全隐患排查，发现问题，协调相关部门及时处理，负责校园周边法治宣传教育工作； 2.市市场监督管理局经济开发区分局负责检查校园周边生产经营单位食品安全、产品质量安全等； 3.市公安局经开公安分局负责对学校及其周边的巡逻，对校园周边出租房屋、宾馆酒店等重点场所清理整治，配合清理校园周边各类违规培训班、托管班； 4.市公安局交通管理支队经济开发区大队负责在学校周边道路设置完善的警示、限速、慢行、让行等交通标志及交通安全设施，负责维持地处交通复杂路段的学校上学和放学时段以及学校组织大型外出活动时的交通秩序。	1.参与校园周边防火、用水、用电、饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育活动； 2.协助相关部门做好校园周边安全治理，中高考期间考点周边服务保障工作，发现问题及时上报； 3.做好校园及周边安全隐患信息收集，对存在的各种隐患及时向上级政府和有关部门报送。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
五、乡村振兴（17项）				
50	开展高标准农田建设管理工作	区社会事业局	1.负责东北黑土地保护、高标准农田建设、保护性耕作等项目的规划、方案制定、组织实施和指导；负责耕地质量监测评价工作；负责土壤普查工作的组织实施和指导；负责指导对撂荒耕地的核查及整改；负责推进“大棚房”整治工作； 2.负责违法用地查处与整改工作，防止违建大棚房、违建别墅、乱占耕地行为反弹。	1.做好黑土地保护及农田水利项目政策宣传、引导、推广、任务分解工作，协助完成验收、质量评价及纠纷调节工作； 2.协助做好高标准农田项目申报选址、勘察设计、质量监督、竣工验收工作，项目移交后做好建后管护工作； 3.做好农田水利基础设施日常管护； 4.协助区社会事业局调查辖区内耕地体系分布，做好地块位置的核查工作，确认申报需求； 5.协助实施主体发放物资、监测调查、信息采集、上报与反馈等工作； 6.做好本地区土壤普查工作的具体组织实施和协调工作； 7.组织撂荒地复耕复种； 8.定期排查违建大棚房、违建别墅、乱占耕地行为，发现问题及时上报。
51	开展受污染耕地安全利用调查工作	区社会事业局	1.负责采购第三方服务，制定全区受污染耕地安全利用调查工作方案； 2.协调第三方与街道对接开展受污染耕地安全利用调查工作，形成核算报告； 3.组织农户参加技术培训，安全利用受污染耕地。	1.做好调查所需的物资准备工作； 2.协助第三方开展受污染耕地的实地调查工作； 3.协助区级部门对调查中发现的问题进行整改，配合开展补充调查和复查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
52	开展农产品质量安全监督管理工作	区社会事业局	1.负责推进保障农产品质量安全的标准化生产综合示范区、示范农场、养殖小区的建设； 2.制定并组织实施农产品质量安全监测计划； 3.对农产品进行现场检查，调查了解农产品质量安全的有关情况； 4.负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的质量安全监管； 5.负责强化专业技术指导服务，做好农业保险政策的宣传和落实； 6.积极协助农业保险承办机构共同开展承保、理赔及防灾止损工作。	1.开展农产品质量安全知识宣传； 2.开展农产品质量安全日常巡查工作，发现问题及时上报； 3.协助对农产品进行采样抽样； 4.配合更新农产品生产主体的基本信息； 5.开展农业保险宣传工作，配合做好农户的参保及理赔工作。
53	开展农机安全管理工作	区社会事业局	1.负责组织宣传农机安全法律法规和安全知识； 2.定期对农机进行安全技术检验工作； 3.负责农业机械的登记工作，拖拉机、联合收割机驾驶员办证工作； 4.组织实施农机购置与应用补贴工作，明确农机购置与应用补贴范围和标准； 5.对街道申报的农机购置与应用补贴材料进行审核； 6.对农机购置与应用补贴资金发放加强审核监管，开展机具核验工作。	1.向辖区内的农机所有者和农民宣传农机安全法律法规和安全知识； 2.负责收集需要检验和落户的拖拉机、联合收割机信息及需要考取拖拉机、联合收割机驾驶证人员信息； 3.负责农机购置与应用补贴的受理、核验以及公示工作； 4.报送农机购置与应用补贴信息材料； 5.做好农机购置与应用补贴抽查核实工作。
54	做好乡村振兴项目资金拨付、使用工作	区社会事业局 区财政金融局	1.区社会事业局负责实施方案编制、项目审查筛选、现场核查、项目申报、项目竞争立项、项目组织实施和监督、项目验收； 2.区社会事业局研究提出专项资金使用方案，建立健全区项目管理制度； 3.区财政金融局负责做好乡村振兴项目资金拨付工作。	1.对村申报材料进行审核，做好乡村振兴资金申请工作； 2.指导村按照流程使用资金到农业项目中，增加村集体经济收入。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
55	做好动物疫病防控工作	区社会事业局	1.负责宣传动物防疫法律法规和政策； 2.负责动物防疫项目的申报实施、新技术示范、推广服务工作； 3.负责对动物疾病免疫进行检查，负责疫苗的采购保管、发放； 4.负责组织实施动物疫情处理和动物疫病的控制、扑灭工作； 5.负责乡村防疫人员的培训、畜牧兽医社会化服务组织监督管理工作； 6.负责强制扑杀补贴的审定和发放。	1.在本辖区开展动物防疫法律法规和政策宣传； 2.组织村（社区）开展动物防疫工作； 3.开展本辖区动物疫病防控巡查工作； 4.开展本辖区村防疫员考核工作； 5.负责为因动物疫病控制、扑灭而造成损失的养殖户申领相关补贴。
56	做好农膜、农药、农资管理工作	区社会事业局	1.指导组织街道开展种植业污染防治工作； 2.负责开展农膜、农药包装废弃物回收处理的宣传、培训和技术指导，指导街道农膜、农药包装废弃物回收及合理布设农膜、农药废弃物回收点工作； 3.对街道农用残膜回收情况进行日常检查，做好回收数量的统计上报，协调街道和回收网点开展农用残膜回收工作； 4.对农资店进行检查，负责农资店违规出售禁用农药、违规售卖种子的监管工作。	1.开展农膜、农药包装废弃物回收宣传工作； 2.督促种植企业、农户及时收集农用残膜、农药包装废弃物，交至集中回收点，督促检查回收点回收登记情况； 3.开展农膜、农药包装废弃物回收情况的日常巡查，发现废弃物遗弃行为，及时通知回收点做好回收工作； 4.及时上报各回收点回收的农膜、农药包装废弃物情况； 5.做好农资管理法律法规宣传教育及日常巡查。
57	做好高素质农民培训工程项目工作	区社会事业局	1.制定区级实施方案； 2.向农民进行项目宣传； 3.深入街道进行摸底调研，了解培训需求、意向； 4.选择培训时间、地点、内容，聘请授课教师开展相关培训并进行评价； 5.对实施情况进行总结并上报上级农业农村部门； 6.培训结束后，组织各街道对参训学员开展跟踪服务。	1.协助做好培训宣传、摸底调查工作； 2.协助完成推荐、申报和审核等工作； 3.做好培训后的跟踪服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
58	做好农民个人涉农贷款贴息审查工作	区社会事业局	1.核实农民身份资格； 2.负责对种养殖事实的审核。	1.开展创业担保贷款政策宣传； 2.指导村民委员会收到贷款申请材料后，出具初审推荐证明； 3.做好农民身份资格及个人从事种养殖事实的初审及推荐工作。
59	做好设施农业管理工作	区社会事业局	1.负责制定全区设施农业发展总体规划； 2.组建设施农业技术专家团队进行指导； 3.负责设施农业建设项目的立项、申报、审批、验收等环节的管理； 4.处置非农建设和其他非农经营的违法违规行为。	1.做好设施农业用地选址、备案； 2.到现场对用地情况进行踏勘、核实； 3.定期对设施农业项目建设、经营和用地协议履行情况进行检查； 4.对发现的非农建设和其他非农经营的违法违规行为，及时制止并上报。
60	做好种植业管理和技术推广	区社会事业局	1.制定和组织实施全区种植业科技推广规划，引进和推广种植业实用技术、高新技术以及新品种； 2.编制种植业产业技术规程，选定推广项目，开展科学实验和建立示范基地； 3.开展种植业技术培训，协调种植业技术推广活动； 4.为全区种植业产业发展工作提供技术支持和服务保障。	1.组织实施本辖区农业科技推广规划，做好农业实用技术、高新技术以及新品种的推广工作； 2.配合做好农业产业技术规程编制、项目选定、科学实验和示范基地建设工作； 3.组织人员参加农业技术培训、农业技术推广活动； 4.发展农业产业，促进农业机械化发展，为农业产业发展提供相应服务。
61	做好畜牧业监督管理工作	区社会事业局	1.负责畜牧业监督管理工作，开展动物诊疗机构、生猪屠宰企业、兽药店的日常检查； 2.负责病死畜禽无害化处理的指导监督工作； 3.负责病死畜禽无害化处理补贴的核准和发放工作。	1.开展本辖区政策宣传、养殖场选址论证备案、畜牧业统计数据上报工作； 2.对城市公共场所和乡村发现的死亡畜禽，组织收集、处理并溯源，核实、公示、上报养殖户无害化处理病死畜禽情况，对病死畜禽无害化处理不合格的进行上报； 3.负责畜禽无害化处理补贴的申领工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
62	做好农田灌溉井建设及管护工作	区社会事业局	1.组织各有关单位开展灌溉井的设计、项目实施、过程监督和竣工验收工作，并监督、指导建后管护工作； 2.按照“谁受益、谁管护，谁使用、谁管护”的原则，会同街道明确管护主体、管护责任和管护义务，规范办理移交手续，督促其落实管护责任； 3.结合区域用水总量和地下水取水情况，做好取水申请受理和论证审查，对符合条件的出具批准文件，并调整项目所在村取水许可证。	1.协调村配合做好灌溉井的选址、建设工作； 2.参与灌溉井的设计、项目实施、过程监督及竣工验收工作； 3.指导管护主体对灌溉井进行管护并监督管护情况； 4.配合做好固定资产移交手续，落实辖区内灌溉井的管护责任。
63	做好水利工程建设与管理工作	区社会事业局	1.承担对水利工程项目的勘察、测量、设计等工作； 2.开展已批复工程项目的建设，对水利工程质量进行安全监督管理； 3.组织项目验收工作； 4.将验收合格的项目移交至所在街道、村运行管理。	1.配合做好水利工程前期准备工作，提供相关基础数据； 2.配合调解水利工程项目建设中可能出现的矛盾纠纷； 3.项目所在村参与项目现场验收，做好移交后的水利工程管理维护工作。
64	开展水库移民后期扶持工作	区社会事业局	1.组织进行移民项目踏勘； 2.做好移民后期扶持项目验收工作； 3.对村(社区)移民人口核定成果进行汇总审核并上报； 4.组织开展冒领、重复领取后期扶持直补资金追缴工作； 5.负责发放移民直补资金工作。	1.履行项目工作程序，提供建设必要性、移民受益情况材料； 2.配合复核项目规模、移民受益情况，做好项目移交后的运行、管理和维护； 3.组织各移民村开展移民入户调查工作，对移民人口实施动态管理、核定上报，配合冒领、重复领取直补资金的追缴。
65	开展农村取水、供水、饮水安全监管工作	区社会事业局	1.做好农村供水工程的监督工作； 2.组织开展农村供水项目的谋划、实施、验收等工作； 3.指导供水单位做好农村供水工程的日常维修养护工作。	1.协助开展农村饮水工程项目申报； 2.配合做好农村供水项目的谋划、实施、验收等工作； 3.组织各村委会（供水单位）开展农村供水工程的日常维修养护工作； 4.加强对村民饮水安全和节水意识的宣传。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	做好涉水违法行为调查处理工作	区社会事业局	1.负责涉水行为监督检查工作； 2.配合上级水利行政部门对违法案件进行调查取证。	1.在本辖区开展水行政法律法规宣传； 2.开展本辖区日常巡查； 3.发现辖区内的违法行为进行劝阻并上报； 4.配合本辖区案件的调查取证工作。
六、自然资源（14项）				
67	开展土地储备工作	市自然资源局二分局	1.负责依照土地利用总体规划、城市规划、建设用地规划，编制土地储备计划； 2.依法收回收购置换国有土地； 3.负责管理和经营储备土地，并做好供地前的土地平整、管护工作； 4.负责多渠道、多途径筹集土地储备资金。	1.为制定年度储备计划提供拟储备地块的基本情况； 2.受区级政府委托，管护原集体土地上完成征地但征拆安置补偿尚未完成的拟收储土地、完成征地拆迁但未办理移交手续的拟收储土地； 3.做好日常巡查，发现侵害储备土地权利的行为及时制止并上报。
68	做好“两违”和“卫片”整改整治工作	市自然资源局二分局 区社会事业局	1.市自然资源局二分局对卫片图斑进行对比甄别、实地查看、系统核实认定，确定疑似违法名单，对疑似违法行为上报市自然资源局进行查处，督促整改，发现管辖范围外的违法行为，抄告相关部门； 2.区社会事业局对卫片图斑中涉及违规占用耕地建设住宅的情况，开展实地核查、综合研判，对违法行为上报市农业农村局进行查处并督促整改。	1.对上级反馈的问题图斑进行实地核查甄别及调查； 2.对违法违规占用、破坏土地、林地、草原的违法行为收集相关证据资料，上报并配合核查。
69	开展临时用地复垦验收工作	市自然资源局二分局	1.按照土地复垦方案和复垦标准，组织农业、林业、生态环境等部门专家进行现场踏勘； 2.负责将初步验收结果在项目所在地进行公告。	1.组织土地复垦验收项目所在地村民委员会及相关权利人签订《土地复垦工程管护移交协议书》； 2.将上级部门的初步验收结果送达项目所在地村民委员会，听取相关权利人意见，相关权利人可在公告期内向市自然资源局二分局书面提出异议。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
70	开展征占用林地管理工作	市自然资源局二分局	1.对使用林地可行性报告及使用林地情况进行现场核查； 2.出具区级审核意见，报送上级林业主管部门审批。	1.配合第三方机构开展使用林地可行性报告的编制工作； 2.对项目使用林地情况进行日常监管。
71	做好林业产业发展与技术推广工作	市自然资源局二分局	1.制定和组织实施辖区内林业科技推广规划，引进和推广林业实用技术、高新技术以及新品种； 2.编制林业产业技术规程，选定推广项目，开展科学实验和建立示范基地； 3.开展林业技术培训，协调林业技术推广活动； 4.为全区林业产业发展工作提供技术支持和服务保障。	1.配合做好林业产业技术规程编制、项目选定、科学实验和示范基地的建设工作； 2.组织人员参加林业技术培训、林业技术推广活动； 3.发展林业产业，为林农发展产业提供相应服务。
72	开展林业资源的监测工作	市自然资源局二分局	1.安排街道做好现地核实、拍照上传工作； 2.对街道收集的相关图斑资料进行抽样核实； 3.根据森林资源消长情况，更新资源数据库。	1.核实现地状况，现场拍照并上传； 2.收集相关图斑的前期资料及图形数据。
73	开展林木种苗管理工作	市自然资源局二分局	1.负责林木种苗许可证的审批； 2.现地核实全区林木种苗苗圃信息； 3.负责林木种苗苗圃地苗木检疫； 4.强化林木种苗生产、经营和使用监管。	1.排查林木种苗苗圃地现状，填报联系人等相关信息并上报； 2.告知林木种苗苗圃经营负责人，对出圃的苗木需填报检疫申请单、办理植物检疫证书并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
74	做好森林采伐管理工作	市自然资源局二分局	1.组织编制区森林经营方案； 2.下达森林采伐限额； 3.负责森林林木采伐审批，开具采伐许可证； 4.对采伐迹地验收及更新情况进行抽检。	1.组织编制街道森林经营方案； 2.配合监督第三方机构开展森林采伐作业设计工作并上报； 3.实施伐前公示工作； 4.对采伐迹地进行监管。
75	开展造林绿化工作	市自然资源局二分局	1.负责造林绿化政策宣传； 2.制定造林绿化规划、计划，统筹安排全区造林绿化工作； 3.负责造林绿化检查验收，核实上传数据； 4.向上级申请造林绿化补助资金并及时拨付； 5.推广造林绿化新技术，开展造林绿化技术指导、服务和培训。	1.开展造林绿化政策宣传； 2.动员、跟踪、指导林农开展造林绿化工作； 3.采集造林信息、数据上传； 4.协助开展造林绿化验收工作； 5.录入用于发放造林绿化补助资金的“一卡通”信息。
76	开展退耕还林工作	市自然资源局二分局	1.负责退耕还林工程年度和中长期规划，编制年度工程实施方案，组织开展退耕还林工程作业设计及验收工作； 2.组织并指导退耕还林工程实施和管理，监督检查退耕还林工程资金兑现； 3.传达退耕还林法规政策，为退耕还林提供技术指导。	1.参与退耕还林工程实施和管理； 2.开展退耕还林保存率自查工作； 3.协助退耕还林合同签订和补助资金兑现工作； 4.开展退耕还林法规政策宣传工作。
77	做好护林员管理工作	市自然资源局二分局	1.对街道选聘护林员工作进行复核指导； 2.开展护林员培训工作； 3.统筹安排全区护林员工资发放事宜。	1.做好护林员的选聘工作； 2.及时更新完善护林员信息数据； 3.做好护林员日常管理及工资上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
78	开展土地、林权、草原纠纷处理工作	市自然资源局二分局	负责处理单位之间、个人与单位之间发生的土地所有权和使用权争议,林木所有权和林地使用权争议,草原所有权、使用权的争议。	1.协助调解个人之间关于土地所有权和使用权争议,林木所有权和林地使用权争议,草原所有权、使用权的争议; 2.依法依规按权限对个人与单位间土地所有权和使用权争议,林木所有权和林地使用权争议,草原所有权、使用权的争议开展处理工作。
79	做好林草行政违法案件查处工作	市自然资源局二分局	1.配合市自然资源局对涉林涉草行政违法案件及时组织调查取证; 2.收到街道上报的违法行为后,及时上报市自然资源局,市自然资源局依法对违法案件作出行政处罚,构成犯罪的及时移交公安机关。	1.核实林地、草地和林木权属,走访违法行为人,提供相关信息; 2.对所辖区域内发现违反《中华人民共和国野生动物保护法》的行为及时上报。
80	开展陆生野生动物致害防控工作	市自然资源局二分局	1.开展陆生野生动物保护法律法规及政策宣传; 2.负责陆生野生动物收容救护,对国家重点保护野生动物致害补偿申请材料审核、核实确认、提出补偿意见,报区党工委审批。	1.协助开展陆生野生动物保护相关法规政策宣传; 2.配合做好陆生野生动物的临时存放和上报工作; 3.配合做好国家重点保护野生动物致害补偿工作,开展申报材料的初审工作。
七、生态环保（6项）				
81	做好大气污染防治工作	市生态环境局经开分局 区经济发展局 区城乡建设局（综合行政执法局） 区社会事业局 市市场监督管理局经济开发区分局 市公安局交通管理支队经济	1.市生态环境经开分局按照市生态环境局制定的年度大气污染防治计划、大气污染物减排目标及具体实施方案,协调推进大气污染联防联控机制,推进重点企业行业大气污染防治整治提升; 2.区经济发展局负责履行散煤治理工作职责,协调推进散煤治理项目实施; 3.区城乡建设局（综合行政执法局）负责建筑工程扬尘污染防治,负责加强重点区域道路清扫保洁工作;	1.负责加强大气环境保护宣传,普及大气污染防治法律法规和科学知识; 2.对大气污染防治开展日常巡查; 3.开展辖区内大气污染、机动车污染等排查工作,发现问题线索及时制止并上报; 4.及时制止环境污染和生态破坏行为,上报涉嫌环境违法情况; 5.受理破坏大气环境投诉,调处环境初信初访和矛盾纠纷。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
		开发区大队	4.区社会事业局、区城乡建设局（综合行政执法局）会同市市场监督管理局经济开发区分局对重点时段露天焚烧祭祀用品流通、销售环节进行监管； 5.市公安局交通管理支队经济开发区大队负责机动车大气污染防治。	
82	做好水、固体废物、土壤、噪声污染防治工作	市生态环境局经开分局	1.负责入河排污口污染物排放监督管理和行政执法； 2.开展地表水环境隐患排查工作，确保两个市控断面稳定达标； 3.开展固体废物污染排查、整治工作； 4.开展“两公一住”（公共管理与公共服务用地、公共设施用地、住宅用地）地块土壤污染状况调查工作，保证建设用地安全利用率； 5.负责对噪声污染防治实施统一监督管理。	1.按河长制要求，开展入河排污口调查，发现问题线索及时上报； 2.开展辖区内河流环境隐患巡查，发现水环境污染问题及时上报； 3.发现固体废物污染问题及时上报； 4.协助提供“两公一住”地块相关信息； 5.做好噪声污染防治宣传工作。
83	做好企业环保巡查检查及突发环境事件的应急处置工作	市生态环境局经开分局	1.负责企业生态环境问题的统筹协调和监督管理，牵头协调重特大环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.组织协调本行政区域内企业环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 3.为履行生态环境保护责任和突发环境事件应急处置提供监测支持； 4.指导监督相关责任人开展污染物收集、处理以及受污染和被破坏生态环境的恢复。	1.发现疑似企业污染问题及时上报； 2.协助对企业污染源排放进行排查； 3.及时提醒按照问题进行整改； 4.配合相关部门妥善处理生态环境污染纠纷和生态环境信访舆情，协助相关部门做好重大环境污染事故和生态破坏事件的调查处理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
84	开展水源地保护工作	市生态环境局经开分局 市公安局经开公安分局 市自然资源局二分局 区城乡建设局（综合行政执法局） 区社会事业局	1.市生态环境局经开分局负责会同相关部门对水源保护区(含准保护区)开展风险隐患排查，组织编制水源保护区环境保护和污染防治规划，拟订饮用水水源保护区划定方案、编制水源地突发环境事件应急预案，组织开展水源保护区划定工作，完善保护区标志和隔离设施设置，组织开展水源地环境综合整治，开展集中式饮用水水源地环境保护专项行动，处理水源地保护区发现的环境问题； 2.市公安局经开公安分局负责建立水源交通管制制度和风险源管理制度，对故意损毁、盗窃水源相关设施设备的行为依法予以查处，会同生态环境、水行政主管部门开展专项执法； 3.市自然资源局二分局负责在国土空间规划中统筹安排水源保护及建设项目空间，并纳入国土空间规划“一张图”系统管理，负责饮用水水源涵养林等的保护和管理，加强对林业生产的监督管理； 4.区城乡建设局（综合行政执法局）负责饮用水水源保护区内的农村生活污水处理设施运行维护的监督管理；负责在饮用水水源保护区内的县乡公路、省道、国道设置交通警示标志牌，在穿越饮用水水源保护区的交通道路建设减速装置、防撞护栏、事故导流槽、应急池，并加强管理； 5.区社会事业局负责水源保护区内的水土保持、河流水域岸线保护监督管理和小流域综合治理工作，加强水资源保护和水生态环境整治。	1.开展水源地现状调查，配合开展辖区内河流环境隐患巡查，发现水环境污染问题及时上报，做好水源保护日常巡查工作； 2.对饮用水水源保护区内的隔离防护设施、界碑、宣传牌等基础设施进行日常管护； 3.开展饮用水水源二级保护区和准保护区的日常巡查，并做好记录，发现问题及时上报，并协助做好整治方案实施等工作； 4.引导和督促村民委员会结合当地实际，在村规民约中规定村民保护饮用水水源的任务，落实保护措施。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
85	做好水土保持工作	区社会事业局	1.负责全区水土保持宣传工作； 2.对可能造成水土流失的生产建设项目进行排查，组织水土保持方案审批，开展生产建设项目日常监督检查，依法依规对违法违规项目及生产建设活动进行处理； 3.负责组织编制水土保持规划、水土保持治理工程的设计并上报，组织水土保持项目实施及验收，并将验收合格的项目移交至所在街道管理。	1.开展水土保持宣传工作； 2.配合提供需要治理流域的水土流失基本情况； 3.水土保持项目工程移交后，负责日常运行的维护。
86	做好畜禽养殖污染防治工作	市生态环境局经开分局 区社会事业局	1.市生态环境经开分局负责会同区社会事业局编制畜禽养殖污染防治规划，协助相关地区开展畜禽养殖禁养区划定，监督、指导畜禽养殖污染综合防治，负责对规模以上畜禽养殖户污染行为的查处； 2.区社会事业局负责畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服务，编制畜牧业发展规划，测算畜禽粪污土地承载力，指导建设合格的粪污处理设施，宣传畜禽粪污资源化利用有关政策和技术。	1.发现畜禽养殖污染问题进行上报； 2.与养殖场（户）沟通协调整改问题，核实整改情况并上报； 3.负责清理规模以下集中堆放的畜禽粪便及污染物； 4.排查、上报粪污资源利用情况； 5.根据排查名单配合上级部门现场走访养殖场（户），排查粪污资源化利用情况，查阅养殖、粪污处理台账。
八、城乡建设（21项）				
87	开展经营性、自住性自建房安全专项排查整治工作	区城乡建设局（综合行政执法局）	1.负责日常调度、统筹协调及信息联络，以确保经营性自建房安全排查整治工作的顺利进行，研究解决其中的重大问题，并指导相关工作的开展； 2.负责牵头组织各行业主管部门，依据经营性自建房安全专项排查整治工作的职责，督促存在安全隐患的经营性自建房进行必要的整治工作； 3.对于发现存在安全隐患的房屋，应立即督促其落实整改措施； 4.负责汇总并上报排查整治过程中发现的问题。	1.开展经营性、自住性自建房安全常识宣传，以及自建房安全隐患排查常识宣传工作； 2.开展经营性自建房巡查工作，发现隐患房屋上报各行业主管部门； 3.配合第三方对存在隐患房屋进行鉴定； 4.配合对鉴定为危房的进行挂牌警示； 5.告知危房使用人采取维修、投亲等方式，避免灾害发生； 6.开展自住性自建房排查工作并上报辽宁省房屋建筑和市政设施调查系统； 7.督促住户对存在安全隐患的自住性自建房进行整

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
				治。
88	开展农村危房改造工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.落实农村危房改造政策； 2.组织开展农村房屋安全隐患排查整治等工作； 3.做好复核审批，纳入危房改造工作范围； 4.组织对上报的房屋进行安全等级鉴定； 5.组织编制改造通用图集，加强改造过程中的指导； 6.申请农村危房改造区级配套补助资金； 7.组织竣工验收； 8.组织填报农村危房改造信息系统。	1.核实六类重点对象(低保户、低保边缘家庭、分散供养特困户、易返贫致贫户、因病因灾因意外事故致贫户、其他脱贫户)信息，初判房屋符合条件的，进行上报； 2.依据上级反馈计划上报本区危房改造计划，对区级审核合格对象进行初审； 3.协同第三方鉴定房屋安全等级并上报，推进改造实施； 4.准确提供改造对象补助资金拨付“一卡通”账号信息； 5.做好初步验收； 6.建立农村危房改造档案，一户一档； 7.做好农村危房改造信息系统录入、更新。
89	做好老旧小区改造工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.负责老旧小区改造项目前期报批工作； 2.负责协调执法部门（单位）对老旧小区的违建拆除； 3.负责组织项目招投标工作，组织设计单位、街道、社区实地勘查现场，负责图纸设计阶段的组织协调工作； 4.负责督导项目建设计划的开展，处理施工过程中出现的问题，督促施工进度； 5.负责项目施工安全、质量监管、竣工验收和结算资料复审工作。	1.负责老旧小区改造前期宣传告知、民调工作，征求改造意见； 2.参与做好老旧小区基本信息的摸排调查，排查老旧小区可利用闲置资产； 3.配合部门督导施工单位改造进度； 4.做好改造期间居民意见收集与矛盾协调； 5.做好老旧小区改造完成后居民满意度回访，配合验收。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
90	开展既有住宅加装电梯工作	区城乡建设局(综合行政执法局) 市市场监督管理局经济开发区分局	1.区城乡建设局(综合行政执法局)负责核发建筑工程施工许可证,组织开展既有住宅加装电梯工作,做好施工过程中的质量和安全监督管理工作; 2.市市场监督管理局经济开发区分局负责对既有住宅加装电梯的使用登记。	1.宣传既有住宅加装电梯政策,开展既有住宅加装电梯住户意愿摸排; 2.与社区组织相关业主成立筹备组,负责加装电梯的前期准备工作。
91	老旧电梯更新改造工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.统计汇总辖区内老旧电梯数量并上报上级部门; 2.组织实施老旧电梯更新改造项目的建设工作的。	1.对老旧电梯情况进行统计上报; 2.负责征求业主意见; 3.做好项目改造过程中的沟通协调工作。
92	做好城市更新(城市体检)工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.统筹本区内城市更新工作; 2.开展政策解读工作,指导相关部门、街道报送城市体检数据; 3.督促相关部门、街道制定整治措施,推进解决辖区内的城市体检问题。	1.落实市容市貌、绿化、市政设施、环境卫生等领域的政策宣传; 2.上报城市更新需求,指导及参与社区、小区城市更新工作; 3.开展辖区内巡查工作,发现问题及时整改并上报整改结果。
93	做好公共设施维护工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.区城乡建设局(综合行政执法局)负责非物业小区楼梯、墙体等基础设施维修; 2.负责辖区内区管有名道路的维修养护工作; 3.负责市、区两级道路破损挡车桩的安装维修工作; 4.负责协调相关产权单位对井具、路灯、线缆等问题进行维修; 5.负责垃圾清运工作,负责对违规倾倒垃圾、违规排油等违规现象进行整治。	1.排查、上报非物业小区内残墙断壁、房屋破损、楼梯等基础设施损坏情况; 2.破损挡车桩的排查、上报; 3.对井具、路灯、线缆、破损道路、沿街网点踏步台阶破损等问题进行排查并上报; 4.负责排查辖区内建筑垃圾并上报; 5.协调垃圾责任人清理随意倾倒、抛撒、堆放的垃圾; 6.配合环保屋安放选址,协调垃圾回收公司签订回收合同。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
94	做好燃气管理工作	区城乡建设局(综合行政执法局) 区招商局 市市场监督管理局经济开发区分局 市消防救援支队特勤大队 市公安局经开公安分局	1.区城乡建设局（综合行政执法局）负责检查、抽查燃气经营企业安全运转情况，对燃气经营企业检查居民用户、非居民用户工作情况进行检查和抽查，负责燃气改造工程、收集汇总燃气改造数据、牵头做好矛盾调解工作，负责宣传燃气使用安全常识，负责非煤矿山、危化和规上企业燃气安全综合监管工作； 2.区招商局负责督促指导餐饮企业建立安全生产管理制度、落实安全生产主体责任和关键岗位安全责任，督促餐饮企业加强安全管理，落实安全防范措施，对发现的相关问题线索及时移交有关监管和执法部门，指导督促餐饮企业从业人员参加燃气安全、消防安全常识和应急处置技能培训； 3.市市场监督管理局经济开发区分局负责燃气生产环节的产品质量、计量监管和压力容器、压力管道制造等环节的安全监察，负责燃气流通环节的商品质量和经营市场的监管； 4.市消防救援支队特勤大队负责对监管范围内的燃气经营、充装企业和燃气使用场所进行消防检查，对违法违规行为责令改正，依法实施处罚； 5.市公安局经开公安分局负责燃气经营、充装等违法行为的查处。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.协调村（社区）和物业公司配合燃气经营企业入户安全检查，发现问题及时上报； 3.协调村（社区）开展辖区企业燃气安全检查，发现问题及时上报； 4.协助区城乡建设局（综合行政执法局）做好燃气改造工程居民用户统计，做好矛盾调解工作； 5.督促属地餐饮单位负责人参加燃气安全培训。
95	做好物业监督管理工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.做好物业管理与社区服务之间的指导工作； 2.负责督促物业公司维修物业小区内的残墙、破损房屋等问题； 3.指导和监督对物业服务合同续签及罢免工作； 4.对已投入使用但尚未划分物业管理区域的或者需要调整物业管理区域的，在征求相关业主意见后划分或者调整； 5.建立物业服务企业服务标准与质量考核和信用评	1.对已投入使用但尚未划分物业管理区域的或者需要调整物业管理区域的，进行意见征求； 2.指导社区组织业委会对社区物业管理和物业服务质量进行综合评价； 3.协同解决物业企业退出和交接过程中出现的问题。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			价体系，定期组织考核，听取业主、业主委员会和居民委员会的评价意见，并将考核结果向社会公布。	
96	做好“办证难”专项工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.组织开展“办证难”情况调查工作； 2.负责“办证难”台账房屋大照首次登记工作； 3.协调调度“办证难”台账小照统计汇总； 4.做好“办证难”群众意见疏导工作，对有争议的引导群众通过法律程序解决争议。	1.排查辖区内“办证难”群体； 2.宣讲“办证难”解决举措和所需各类证明材料内容； 3.开展“办证难”台账房屋小照转移排查登记工作； 4.做好居民问题答复工作，化解群众意见； 5.配合收集上报办证难居民手续。
97	做好小区内私搭乱建、乱堆乱放、私自圈占的整治工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	负责对小区内私搭乱建、乱堆乱放、私自圈占等违法违规行为进行整改整治，并依法拆除。	1.向居民普及政策法规，劝导居民自行清理、拆除整改； 2.督促网格员、物业公司开展日常巡查，发现问题上报有关部门； 3.对拒不整改或情节严重的违法建设及时上报； 4.配合开展查处工作，核查报送违法建设相关信息。
98	做好城市精细化管理工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.整治沿街摊贩违规擅自设立经营设施、围挡，处理占道经营； 2.负责铁路线路安全保护区范围外的违建处理和垃圾清理； 3.整治沿街广告围栏、公益性广告和国旗（彩旗）； 4.统筹指导设置全区秋菜点位并监管； 5.负责辖区主干道路冬季除雪工作及辖区的运雪工作。	1.巡查物业与非物业小区沿街立面，发现问题上报； 2.负责对铁路线路安全保护区范围外开展巡查； 3.对辖区内公益性广告和国旗（彩旗）进行排查，及时更换或撤掉破损、掉色、过时的公益性广告以及掉色破损的国旗（彩旗）； 4.合理确定辖区内秋菜销售网点，做好组织协调工作，按要求设置点位、制作公示牌，并在销售期间维护秩序与卫生； 5.负责组织村（社区）志愿者对次干道、村公路、背街小巷开展冬季除雪工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
99	做好口袋公园建设和管理工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.做好口袋公园选址确认工作; 2.做好口袋公园设计规划、现场施工、完工验收等工作; 3.做好口袋公园建设及维护工作。	1.排查辖区闲置可利用地块,做好口袋公园选址推荐工作; 2.现场施工过程中,提供相应支持。
100	做好绿化工作	区城乡建设局(综合行政执法局)	1.负责全区城市绿化的规划和建设; 2.负责绿化管护工作行业指导,监督检查绿化管护工作落实情况; 3.负责对公共绿地、风景林地、防护绿地、行道树及干道绿化带等的管理和维护; 4.负责处理未实行物业管理小区的枯树、死树、险树; 5.负责对损坏城市绿化及其设施行为进行监管和查处,责令停止侵害、恢复原状,并处以罚款等行政处罚。	1.负责绿化政策、绿化养护知识的宣传,做好选址推荐和勘察工作,引导居民自觉爱护绿化环境; 2.对辖区内公共绿地、风景林地、防护绿地、行道树及干道绿化带进行日常巡查,发现问题及时上报; 3.负责开展未实行物业管理小区灌木、花、草等绿化管护工作; 4.动员、指导辖区内居民参与绿化工作。
101	做好“门前三包”(门前环境卫生、绿化美化、市容秩序)落实工作	市市场监督管理局经济开发区分局 区城乡建设局(综合行政执法局) 区社会事业局 区招商局	1.市市场监督管理局经济开发区分局负责对农贸市场、生鲜超市、饭店、药店等落实“门前三包”的监管; 2.区城乡建设局(综合行政执法局)负责全区公共秩序管理,负责对商铺店外经营、露天烧烤、违规排放餐饮油烟等行为的监管; 3.区城乡建设局(综合行政执法局)负责对临街建筑施工场地的施工单位、物业小区的物业服务企业落实“门前三包”的监管; 4.区社会事业局负责对文体场所、景区、歌厅、网吧等落实“门前三包”的监管; 5.区招商局负责对商业综合体、大型商超等落实“门前三包”的监管。	1.负责辖区“门前三包”责任制宣传工作; 2.协调商户签订“门前三包”责任书; 3.汇总反馈“门前三包”责任制工作落实情况; 4.日常巡查,发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
102	做好辖区内不文明养犬行为处理工作	市公安局经开公安分局	1.负责养犬登记，处置狂犬； 2.查处犬只伤人、犬吠扰民等违法行为； 3.负责对走失犬只、送交收容犬只、违法在重点区域养殖的大型犬、烈性犬或者养犬人拒绝注射疫病的犬只的收容。	1.开展依法养犬、文明养犬、狂犬病防治知识的宣传教育，引导群众自觉遵守养犬条例、落实养犬管理责任； 2.及时报送不文明养犬等行为线索。
103	做好“僵尸车”整治工作	市公安局交通管理支队经济开发区大队	1.通过日常巡查、群众举报等排查辖区“僵尸车”，掌握数量、停放位置、车辆信息等情况； 2.对能确认车主的“僵尸车”，以电话、短信或贴单形式告知车主，要求限时驶离； 3.对拒不配合或无法联系车主的“僵尸车”，依法拖移至指定停车场存放并登记。	1.组织社区人员排查小区“僵尸车”，收集相关信息并上报； 2.协助劝导车主自行清理车辆； 3.做好执法过程中的群众协调工作； 4.在本辖区开展宣传活动，引导居民规范停车。
104	缓解辖区“停车难”问题	市公安局交通管理支队经济开发区大队 区城乡建设局（综合行政执法局）	1.市公安局交通管理支队经济开发区大队负责统筹提高停车资源利用率，开展马路划线、规范管理工作，负责停车场所备案管理工作； 2.区城乡建设局（综合行政执法局）负责协调本辖区企事业单位限时、错峰免费开放停车场，开展小区划线、规范管理工作。	1.排查并上报“停车难”具体情况； 2.对在公共停车位私自安装“地锁”、在公共区域私自圈定车位问题进行日常巡查，发现问题立即劝阻，对拒不整改的及时上报。
105	做好农村道路管理工作	区城乡建设局（综合行政执法局）	1.负责农村道路新改建工程； 2.负责农村公路和“一事一议”工程的设计、招投标、施工管理工作； 3.建立完善农村公路应急预案，指导农村公路防灾及突发事件处置等工作； 4.负责对农村道路日常养护工作进行业务指导； 5.制定完善农村公路养护巡查、养护维修、安全生产、检查考评等相关制度并实施监督检查； 6.负责区级公路的养护工作。	1.收集需求信息，及时反馈给区城乡建设局（综合行政执法局）； 2.发起农村公路和“一事一议”工程建设项目，收集相关材料提交给区城乡建设局（综合行政执法局）； 3.传达突发事件信息，落实预警信息发布，储备应急物资，组建应急抢险队伍，参与培训演练，突发事件发生时，配合开展救援工作； 4.开展爱路护路宣传，对违规行为及时劝阻； 5.开展日常巡查，发现问题及时上报，按要求对道

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
				路及设施维护和更新； 6.做好农村公路沿线堆占清理工作。
106	做好房地产项目验收前社区办公用房核准工作	市自然资源局二分局	负责在房地产项目验收时，出具规划核实确认书。	参与项目验收，配合进行办公用房确认。
107	做好保障性安居工程工作	区社会事业局 区城乡建设局（综合行政执法局）	1.区社会事业局负责做好保障性住房申请人资格认定工作； 2.区城乡建设局（综合行政执法局）负责保障性住房申请材料的审核，对符合资格条件的材料进行审批，确认合格之后，予以分配保障住房房源，对已分配的保障性住房进行复查。	1.负责接收保障性住房申请材料，上报区城乡建设局（综合行政执法局）； 2.通知轮候居民前往指定地点选房。
九、文化和旅游（4项）				
108	做好体育场地管理和体育指导员申报工作	区社会事业局	1.负责全区体育场地走访排查统计； 2.统计健身器材需求及维修器材并上报市文旅广电局； 3.负责汇总社会体育指导员申报材料并上报市文旅广电局，做好社会体育指导员培训。	1.开展体育场地统计调查，系统填报等相关工作； 2.统计上报需要新增、维修的健身器材情况； 3.宣传引导群众正确、文明使用健身器材； 4.配合开展社会体育指导员申报和培训工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
109	做好文物保护工作	区社会事业局	1.组织开展文物保护法律法规宣传活动； 2.负责文物保护规范管理工作； 3.开展考古前置涉及的调查、勘探、发掘等工作。	1.开展文物保护宣传工作； 2.协助做好文物日常管理和文物普查工作； 3.做好文物安全日常巡查工作，发现问题及时上报。
110	做好非物质文化遗产保护工作	区社会事业局	1.组织非物质文化遗产宣传活动； 2.组织开展非遗项目申报工作； 3.负责挖掘非遗资源工作； 4.对推荐或者建议列入国家非物质文化遗产代表性项目名录的非物质文化遗产项目、代表性传承人进行初评和推荐。	1.在本辖区开展非物质文化遗产的宣传活动； 2.提供非物质文化遗产保护项目和传承人线索，配合做好项目申报、传承保护等工作； 3.摸排非物质文化遗产信息，按照非遗分类目录梳理上报； 4.开展非物质文化遗产的展示、宣传活动。
111	做好卫星广播电视等地面接收设施管理工作	区社会事业局 市市场监督管理局 经济开发区分局 市公安局经开公安分局	1.区社会事业局牵头组织开展政策法规宣传、排查，发现问题及时向市文化执法大队上报； 2.市市场监督管理局经济开发区分局负责对非法生产、销售卫星广播电视等地面接收设施的地下工厂、个体工商户进行执法检查； 3.市公安局经开公安分局负责查处抗拒、阻碍管理部门依法执行公务的违法行为，协助管理部门对卫星广播电视等地面接收设施进行检查； 4.市文化执法大队负责对非法安装、使用卫星广播电视等地面接收设施进行查处、拆除。	1.开展卫星广播电视设施管理政策法规宣传； 2.做好非法安装、使用卫星广播电视等地面接收设施摸排工作，将摸排到的线索及时上报； 3.对非法安装、使用卫星广播电视等地面接收设施的居民，劝说其自行拆除非法设施； 4.协助市文化执法大队对非法安装、使用卫星广播电视等地面接收设施进行查处、拆除。
十、卫生健康（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
112	做好重大公共卫生突发事件应对工作	区社会事业局	1.制定突发公共卫生事件应急预案； 2.制定应急培训、应急演练计划并组织实施； 3.统筹突发公共卫生事件物资准备、发放及处置； 4.负责开展突发公共卫生事件的预警预报，组织突发公共卫生应急处置、调查评估、信息发布和宣传等工作。	1.落实突发公共卫生事件的应急预案和有关应急演练工作； 2.协助做好突发公共卫生事件信息的收集与报告； 3.配合对村（居）民开展人员排查与管控工作，维护突发事件的现场秩序； 4.做好突发公共卫生事件的宣传和舆论引导工作。
113	做好病媒生物监测防治工作	区社会事业局	1.建立病媒生物监测网络； 2.选择上报符合条件的病媒生物滋生或活动监测点，发放监测物品； 3.向街道发放老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子等的消杀物品； 4.开展技术指导和专业培训工作。	1.选择上报符合条件的病媒生物滋生或活动监测点，发放监测物品； 2.摸底排查辖区内容易形成病媒生物孳生地的场所，组织投放消杀物品； 3.提前告知居民消杀事宜，做好家庭及个人防护。
114	做好地方病防治工作	区社会事业局	1.宣传普及碘缺乏病防治知识，组织开展“5.15”宣传日活动； 2.按村级分散、集中和混合供水方式，开展抽样调查； 3.对监测点开展枯、丰水期的水质监测。	1.为“5.15”宣传日活动提供服务保障； 2.配合开展饮用水“碘”“氟”调查工作，提供调查样品； 3.为水质监测点选取提供信息和建议。
115	做好慢性病防治工作	区社会事业局	1.了解辖区人群健康素养和疾病情况，分析主要存在的健康问题，明确优先干预问题的领域； 2.开展慢性病义诊活动。	1.宣传慢性病防控知识，发放调查问卷； 2.组织居民参加义诊。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
116	做好免费孕前优生健康检查工作	区社会事业局	1.负责孕前优生免费健康检查工作的组织、协调和监督指导； 2.组织卫生技术人员开展优生科学知识培训； 3.管理受检人员信息，对孕前优生免费健康检查项目实施监督。	1.做好孕前优生免费健康检查宣传动员工作，组织引导符合条件的计划怀孕夫妇到妇幼保健服务机构接受检查； 2.组织人员参加优生科学知识培训。
117	做好村医退休保障工作	区社会事业局	1.负责退休村医的档案管理工作； 2.负责传达村医的相关政策； 3.负责对已退休村医补贴的款项拨付至街道； 4.负责村医补贴发放情况的监督及留档工作。	1.做好对已退休村医身份及工作年限的认定并上报； 2.做好村医的生存认定工作； 3.做好退休村医补贴的代发工作。
十一、应急管理及消防（7项）				
118	做好自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作	区城乡建设局（综合行政执法局） 区社会事业局 市自然资源局二分局	1.区城乡建设局（综合行政执法局）负责建立防范处置自然灾害组织指挥体系，督促检查辖区单位防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害组织工作，协调各单位开展自然灾害隐患排查和整治，做好自然灾害信息收集和灾情报送工作，统筹经费和物资保障，牵头负责灾情核查、损失评估、灾后重建，负责完善主城区雨污排水设施、指导防御内涝、加强桥洞涵道日常巡查，负责建筑工地防御预警发布、督促检查物业小区防涝，对防汛物资和设备进行管理、维护，做好灾后城乡建筑安全、基础设施抢修、灾后重建规划工作； 2.区社会事业局负责全区防汛抗旱工程行业管理，组织编制洪水干旱灾害防御预案并指导实施，负责组织、指导、协调水利工程调度，负责全区抗旱水源优化配置、调度和管理，做好防御洪水应急抢险	1.在本辖区开展宣传教育，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、转发天气预警信息； 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.组织开展辖区内灾后受灾群众的生产生活恢复工作，做好因自然灾害受损的居民住房恢复重建补助

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			技术支撑工作，督促、指导完成水利应急度汛工程、抗旱应急水源工程建设，做好灾后水利设施抢修、排涝工作，负责防汛资金及物资的计划、储备、调配和管理，负责收集、整理和反映农业自然灾害灾情信息，指导农业自然灾害和灾后农业救灾、生产恢复，做好灾后技术支持、物资调配、保险和补贴； 3.市自然资源局二分局负责山洪地质灾害防治的组织、协调、指导和监督工作，转发地质灾害预报预警，做好灾后资源核查、生态修复及规划调整工作。	对象的审核； 8.负责自然灾害的受损情况统计。
119	做好安全生产监管工作	区城乡建设局(综合行政执法局)及相关行业主管部门	1.区城乡建设局（综合行政执法局）负责制定安全生产年度监督检查计划，开展多种形式的安全生产宣传活动，制定全区安全生产应急预案，组织开展演练，对监管范围内的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，对违法行为依法进行处置，对安全生产检查工作提供业务指导； 2.安全生产事故发生后，根据事故情况成立临时指挥部，统筹掌握事故情况，协调各部门到达现场组织救援； 3.各行业主管部门按照“三管三必须”原则，在各自的职责范围内对有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理。	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。
120	做好生产安全事故调查工作	区城乡建设局(综合行政执法局)市公安局经开公安分局 区党政综合办公室	1.区城乡建设局（综合行政执法局）提请区党工委成立事故调查组（法律法规另有规定的除外），进行事故调查，查明事故性质，认定事故责任，总结事故教训，提出整改措施，并对事故责任者依法追究责任； 2.市公安局经开公安分局参与生产安全事故调查，对事故中涉嫌刑事犯罪的人员予以立案调查； 3.区党政综合办公室参与生产安全事故调查，维护	1.维护生产安全事故现场秩序； 2.参与生产安全事故调查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			职工的合法权益。	
121	做好消防安全工作	市消防救援支队特勤大队	1.制定全年消防安全监督检查计划并组织各项消防安全培训活动； 2.负责监管消防安全重点单位和具有一定规模的非消防安全重点单位； 3.开展“拆牌、破网”和打通“生命通道”专项整治行动； 4.组织和指导火灾现场扑救； 5.开展火灾事故调查工作； 6.出具火灾事故认定书。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练，组织人员参加各项消防安全培训活动； 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，督促整改火灾隐患； 3.发生火情及时组织群众疏散； 4.发生火情时维护灭火救援现场秩序、核对现场信息、看护现场、调查火灾原因、统计火灾损失； 5.参与辖区内专项整治联合执法和举报投诉核查、建立台账。
122	做好森林草原防灭火工作	区城乡建设局（综合行政执法局） 市自然资源局二分局 市消防救援支队特勤大队	1.区城乡建设局（综合行政执法局）负责综合协调森林火灾防控工作；牵头开展火灾预警监测和信息发布；组织开展森林火灾预防知识的宣传普及，组织制定森林防灭火长期规划；开展应急救援队伍建设及应急物资储备；对街道上报的火情进行研判，指挥调动救援力量开展灭火行动；统一调度医疗卫生资源，协调紧急医学救援队赶赴现场抢救伤员；指导抢修因灾受损的基础设施，组织核实受灾情况；收集、汇总、上报火灾信息，及时准确掌握受灾范围、受灾人口情况，为抢险救灾决策提供依据；做好灾后救助、重建、恢复的统筹调度工作； 2.市自然资源局二分局负责做好森林火灾的预防、扑救和处置工作队伍建设；做好森林火灾的预防、初期扑救和基础设施建设；接到区城乡建设局（综	1.制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			合行政执法局)火情通知后,开展火灾扑救;日常巡查发现火情,及时扑救并上报区城乡建设局(综合行政执法局); 3.市消防救援支队特勤大队负责在区党工委的统一领导下,开展火灾扑救工作。	
123	做好电动自行车、充电桩、飞线充电隐患整治工作	市消防救援支队特勤大队 区城乡建设局(综合行政执法局) 市公安局经开公安分局	1.市消防救援支队特勤大队负责对监管范围内的单位和场所电动自行车、充电桩、飞线充电隐患进行监督检查,发现的问题交由行业监管部门建档并督促整改; 2.区城乡建设局(综合行政执法局)负责加强宣传引导,督促物业企业加强对区域内共用部位和公用设施管理、做好小区内消防车通道安全隐患排查、及时与第三方电动自行车运营公司签订电动自行车充电桩维保协议,定期维护管理; 3.市公安局经开公安分局依据权限对电动自行车入户、飞线充电等行为进行监督检查。	1.在本辖区开展电动自行车使用、停放、充电安全宣传工作; 2.督促网格员开展电动自行车入户、飞线充电隐患排查,对隐患行为人进行劝解,对拒不改正的上报主管部门; 3.统计设备的基础数据、设施情况并上报区城乡建设局(综合行政执法局); 4.协助上级部门督促业主、物业使用人(房屋出借人、承租人)、业主委员会(物管委员会)和物业管理单位履行电动自行车消防安全责任; 5.组织做好无物业小区居民自治组织与第三方电动自行车运营公司签订电动自行车充电桩维保协议,定期维护管理。
124	做好烟花爆竹零售、燃放监管工作	区城乡建设局(综合行政执法局) 市公安局经开公安分局 市市场监督管理局经济开发区分局 市消防救援支队特勤大队	1.区城乡建设局(综合行政执法局)牵头做好烟花爆竹安全监管工作,配合市应急局合理布设烟花爆竹零售店(点),建立日常巡查机制,开展定期巡查、专项检查,受理投诉举报并及时查证,组织查处不具备安全条件和存在违规现象的烟花爆竹批发(零售)单位,依法查处烟花爆竹安全事故,负责组织清理和纠正各类专业市场外占道和走街串巷流动式非法经营烟花爆竹行为; 2.市公安局经开公安分局负责公共安全管理,依法查处未取得烟花爆竹安全批发(零售)许可证的单位(个人)非法经营烟花爆竹的行为,查处非法生	1.开展烟花爆竹安全管理法律法规宣传; 2.宣传市区烟花燃放点,告知居民燃放点位; 3.对发现烟花爆竹非法经营行为进行劝阻,对不听劝者,上报主管部门; 4.对发现在禁放区内燃放烟花爆竹行为进行劝阻,对不听劝者,上报主管部门; 5.配合做好春节期间临时烟花点的布点工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			产、经营、储存、运输、邮寄烟花爆竹的刑事案件； 3.市市场监督管理局经济开发区分局负责查处烟花爆竹质量不合格、侵犯注册商标专用权、虚假宣传等违法违规行为； 4.市消防救援支队特勤大队负责加强公共聚集场所消防安全监管，制定消防灭火救援预案，做好应急救援准备工作。	
十二、教育培训监管（2项）				
125	做好义务教育阶段控辍保学工作	区社会事业局	1.负责落实义务教育入学、复学和保学基本制度，完善工作机制； 2.制定入学以及控辍保学工作目标，定期对全区各学校控辍保学工作进行检查，加强监督和指导。	1.在辖区内开展义务教育政策宣传； 2.协助对未入学或在校不稳定的学生进行家访劝返。
126	做好校外培训和托管机构的监管工作	区社会事业局 市公安局经开公安分局 区城乡建设局（综合行政执法局） 市市场监督管理局经济开发区分局 市消防救援支队特勤大队	1.区社会事业局负责统筹协调，会同相关部门加强校外培训机构和托管机构的日常监管，依法依规对违规校外培训机构开展联合执法，负责对校外培训机构和托管机构的生活饮用水卫生、传染病防控进行监管； 2.市公安局经开公安分局负责对校外培训机构和托管机构的安防管理进行监管； 3.区城乡建设局（综合行政执法局）负责对校外培训机构和托管机构房屋安全进行监管； 4.市市场监督管理局经济开发区分局负责对校外培训机构和托管机构的食品安全进行监督管理，依法查处未依法取得营业执照的无证经营校外托管机构； 5.市消防救援支队特勤大队负责监管范围内的校外培训机构和托管机构的消防安全监管。	1.在辖区内开展校外培训机构和托管机构的政策宣传； 2.协助相关部门对校外培训机构和托管机构开展检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
十三、市场监管（7项）				
127	做好食品安全监管工作	市市场监督管理局经济开发区分局	1.制定食品安全年度监督管理计划并组织实施； 2.负责食品安全监管，做好日常监督检查，开展体系检查、飞行检查等工作； 3.针对重点区域、重点人群、新兴领域开展较高风险食品品种专项整治； 4.建立完善食品生产经营信用监管机制，开展食品生产经营风险分级； 5.依法开展食品安全监督管理执法。	1.在本辖区开展食品安全宣传教育和食品安全知识普及； 2.掌握辖区内食品生产经营单位底数及基本信息； 3.开展辖区内食品安全日常检查，排查食品安全风险隐患。
128	做好C、D级食品安全包保督导工作	市市场监督管理局经济开发区分局	1.对落实食品安全属地管理责任平台的数据进行维护，导入包保主体，指导街道对C、D级包保主体进行信息维护，确认主体类别、状态和包保干部，提醒包保干部及时登录账号并对包保关系进行确认，指导包保干部在系统填报督导数据和报送督导问题等； 2.对包保干部提交的问题进行核查处置，并将处置结果反馈给包保干部； 3.对包保干部进行落实食品安全属地管理责任培训工作。	1.组织街道、村（社区）包保干部督导企业； 2.做好督导情况录入平台工作，发现问题及时上报，配合确认包保主体的行政区划； 3.在平台上对报送的问题进行认领，对反馈的整改情况进行提交； 4.积极参加落实食品安全属地管理责任工作培训。
129	做好农贸市场经营监管工作	市市场监督管理局经济开发区分局	1.负责对农贸市场内经营者依法予以登记注册； 2.监督经营者持证亮照经营； 3.规范市场内计量器具使用管理； 4.受理消费者投诉。	1.规范农贸市场经营者日常经营行为，指导市场开办者落实经营管理责任； 2.发现违法违规经营行为及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
130	做好食品摊贩监督管理工作	市市场监督管理局经济开发区分局	1.统筹做好食品摊贩监督管理、安全隐患排查等工作； 2.发现问题现场核查，发现不符合食品生产经营要求的情形，责令立即纠正整改； 3.定期组织各部门开展食品摊贩违法违规问题的综合治理。	1.做好辖区食品摊贩备案工作，依法为辖区食品摊贩办理、延续、补办、注销《食品摊贩备案卡》； 2.对辖区内食品摊贩经营行为进行巡查，发现违规违法行为予以制止，并及时上报。
131	开展农村集体聚餐管理工作	市市场监督管理局经济开发区分局	1.指导和监督村集体聚餐活动； 2.完善村集体聚餐相关管理制度； 3.加强食品安全宣传教育，告知举办者和承办者食品安全注意事项和相关责任，防范食品安全事故； 4.组织开展食品安全应急处置。	1.督促村集体聚餐举办者、承办者做好举办登记，收集相关登记信息，报送所在辖区的市场监督管理所； 2.指导村及时发现村集体聚餐食品安全隐患，收集相关证明材料，报送所在辖区的市场监督管理所； 3.协助开展食品安全应急处置工作。
132	做好食品安全事故应急处置工作	市市场监督管理局经济开发区分局	1.组织指导食品安全事故应急处置工作，制定食品安全事故应急预案； 2.组织食品安全事故应急救援，开展事故原因调查，评估事故影响，会同相关部门采取应急处置措施； 3.向市级部门、区党工委、食品安全事故应急指挥部及其成员单位报告、通报事故应急处置工作情况； 4.组织发布事故重要信息； 5.进行事故等级评估核定，开展事故责任调查处理。	1.接到食品安全预警或发现食品安全事故后，第一时间报告市场监管部门； 2.按照事故等级，会同市场监管部门按程序进行上报； 3.协助开展事故调查、人员安抚等善后处置工作。
133	做好电梯安全监管工作	市市场监督管理局经济开发区分局	1.制定监督检查计划； 2.建立日常监管台账； 3.开展日常巡查，发现违法行为及时处置。	1.协商电梯的所有权人确定使用单位，无法确定使用单位的电梯由街道承担使用单位责任； 2.配合做好执法过程中的协调工作。

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、经济发展（1项）		
1	对挪用、侵占公款公物，挥霍浪费农村集体经济组织或者农民资金等行为的处罚	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.根据群众举报、纪检等部门提供的线索进行调查； 2.除责令退回资产、赔偿损失外，没收非法所得，并对有关责任人处以罚款。
二、民生服务（2项）		
2	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.通过核查保障对象人员变化情况来确定追缴对象，确认违规领取行为，收集违规领取人员信息，核算违规领取时间及金额； 2.下发并送达追缴通知，进行资金追缴； 3.追回资金按程序上缴财政专户。
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： 法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
三、平安法治（1项）		
4	出具法律援助经济状况证明	承接部门：区社会事业局 工作方式： 根据《中华人民共和国法律援助法》相关规定，不再开展此项工作。
四、乡村振兴（4项）		
5	动物疫情信息采集	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.组建流调工作队伍； 2.每月开展一次流行病学调查； 3.进行信息统计并上报市动物疫病防控中心。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
6	农业机械安全监督检查	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.开展农业机械安全生产隐患排查，并监督整改； 2.对全区拖拉机、联合收割机进行登记、发放牌照，开展年度检验工作。
7	外来入侵物种监督管理	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.开展科普宣传、教育培训，提高全社会防范外侵物种的意识和参与防治的积极性； 2.在农田生态系统开展主要危害性外侵物种调查监测，分析发生趋势，发布预警预报； 3.在外侵物种集中分布区域，稳妥开展集中灭除，遏制其扩散蔓延。
8	外来入侵物种普查	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.对全区农田外来入侵物种开展普查，包括入侵植物、入侵水产和入侵病虫害； 2.对发现的外来入侵物种评估影响范围和危害程度，制定整治计划； 3.通过生物防治、药物防治、人工防治等方式开展外来入侵物种整治，总结整治成果。
五、社会管理（3项）		
9	不规范地名清理整治	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.定期开展摸底排查； 2.确定拟清理整治的不规范地名清单，并予以公示； 3.对不规范地名进行更名或取消，再次进行公示并备案。
10	地名信息数据核查	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.定期对内部数据、部门共享数据、社会反馈数据进行数据采集与整理； 2.对地名标准名称、罗马字母拼写、位置标注、地名类别、隶属关系等基本信息进行审核、复核、更新。
11	地名命名、更名审批	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.由命名或更名单位向区社会事业局提交命名或更名申请； 2.区社会事业局初审后向市民政局申报、审批。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
六、社会保障（2项）		
12	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	承接部门：区党政综合办公室 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。
13	灵活就业社会保险补贴发放审核确认	承接部门：区党政综合办公室 工作方式： 1.负责对就业困难人员和享受社会保险补贴人员的身份、待遇、享受补贴金额进行确认； 2.确认合格后，予以发放补贴。
七、自然资源（6项）		
14	土地征收、征用	承接部门：市自然资源局二分局 工作方式： 1.依法履行土地征收征用管理职责； 2.及时解决土地征收征用中存在的问题。
15	非法采砂行为监管	承接部门：市自然资源局二分局、区社会事业局 工作方式： 1.市自然资源局二分局通过定期巡查、网格员实时巡查、群众举报等途径，收集挖砂、机械采砂迹象等非法采砂行为线索； 2.市自然资源局二分局对本行政区域内发现的在耕地非法采砂行为依法进行处理，并督促整改； 3.区社会事业局对开展巡查工作发现的和乡村河长、水管员巡查反馈的违法线索进行核查，依法依规对河道管理范围内的非法采砂行为立案查处。
16	对森林资源的保护、修复、利用、更新等的监督检查	承接部门：市自然资源局二分局 工作方式： 1.对卫片航拍、群众举报、公安移交、日常巡查发现的问题线索进行核查； 2.受理辖区内破坏森林资源案件，并组织技术鉴定； 3.对监督检查地块开展“回头看”工作，督促整改存在的问题。
17	代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木	承接部门：市自然资源局二分局 工作方式：

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		1.造成林地毁坏的，责令停止违法行为，限期恢复植被和林业生产条件，依法依规进行罚款； 2.拒不恢复植被和林业生产条件，或者恢复植被和林业生产条件不符合国家有关规定；拒不补种树木，或者补种不符合国家有关规定，依法组织代为履行，代为履行所需费用由违法者承担。
18	开展林业有害生物监测、检疫和防治	承接部门：市自然资源局二分局 工作方式： 1.编制林业有害生物防治发展规划，完善监测预警机制； 2.开展有害生物传播扩散源头管理，进行产地检疫和监管，强化事中和事后监管； 3.建设应急防治指挥系统，配备应急防治设备、药剂储备； 4.对林农开展林业有害生物防治和日常生产进行技术指导。
19	储备国有土地上的环境卫生整治	承接部门：市自然资源局二分局 工作方式： 1.依法对纳入储备的国有土地进行管护； 2.定期组织人员开展巡查； 3.开展环境卫生集中整治活动，建立长效机制。
八、生态环保（3项）		
20	危险废物环境风险隐患排查整治	承接部门：市生态环境局经开分局 工作方式： 1.排查产废企业危险废物收集、贮存、利用处置各环节是否符合法律法规要求，并建立危险废物产废企业台账； 2.开展产废企业危险废物年度管理计划备案审核工作； 3.监督企业开展危险废物转移处置等情况，对发现的违法行为依法依规处理。
21	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批	承接部门：市生态环境局经开分局 工作方式： 减少审批环节，不再开展此项工作。
22	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.根据群众举报、常规巡查等方式发现的线索进行调查核实；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.组织收集相关水域发现的死亡畜禽； 3.对收集的死亡畜禽按规定进行无害化处理。
九、城乡建设（5项）		
23	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：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 根据人民法院的行政裁定，报区人民政府组织实施经过审批的临时建筑物、构筑物和其他设施的拆除工作。
24	房屋安全评估	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.对房屋进行集中摸排； 2.对疑似危房的房屋委托第三方鉴定； 3.对鉴定确认危房的房屋，指导业主进行加固或拆除重建。
25	开展农村住房安全鉴定评定工作	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.对农村房屋进行集中摸排； 2.对疑似危房的农村房屋委托第三方鉴定； 3.对鉴定确认危房的农村房屋，指导业主进行加固或拆除重建。
26	自建房安全等级鉴定	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.对自建房屋进行集中摸排； 2.对疑似危房的自建房屋委托第三方鉴定； 3.对鉴定确认危房的自建房屋，指导业主进行加固或拆除重建。
27	监督处理物业公司非法对小区居民不予更新电梯卡，导致居民无法正常通行的情况	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.由区城乡建设局（综合行政执法局）通知物业公司，令其依照《物业管理条例》更新小区居民电梯卡，保障业主正常通行； 2.持续跟进后续解决情况。
十、卫生健康（10项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
28	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.开展实地勘察、资料审查及设施设备查验工作； 2.对机构资质进行核实，考察从业人员岗位知识、职业素养和健康情况； 3.对机构落实传染病防控措施、食品卫生和环境卫生等情况开展监督检查。
29	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：区社会事业局、区财政金融局 工作方式： 1.区社会事业局根据群众举报、纪检等部门提供的线索进行核查； 2.区社会事业局确定超领、冒领对象信息及超领、冒领金额； 3.区社会事业局依法依规追回超领、冒领资金； 4.区财政金融局负责将追回资金上缴国库。
30	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.根据已婚育龄夫妻数、需求数、药具发放数等开展采购需求调研，依法依规进行招标并签订合同； 2.实行专库管理，建立信息化管理制度，记录验收情况，及时处理不合格药具和临期药具； 3.合理布局发放网点，宣传免费避孕药具政策，通过定点领取、自助发放机及线上申请等途径拓宽领取渠道，并提供服务指导。
31	开展计划生育纪念日、会员日服务活动	承接部门：区社会事业局 工作方式： 1.制定计划生育纪念日、会员日服务活动方案，并组织实施； 2.撰写活动总结，填写信息统计表。
32	完成计生家庭关爱保险任务指标	承接部门：区社会事业局 工作方式： 落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
33	对发放计划生育药具工作的考核	承接部门：区社会事业局 工作方式： 落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
34	组织已婚育龄妇女进行孕情检查	承接部门：区社会事业局 工作方式： 根据优化生育政策，不再开展此项工作。
35	社会抚养费征收	承接部门：区社会事业局 工作方式： 法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
36	办理《流动人口婚育证明》	承接部门：区社会事业局 工作方式： 法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
37	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明	承接部门：区社会事业局 工作方式： 该证明已取消，不再开展此项工作。
十一、应急管理及消防（7项）		
38	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.对生产经营单位事故隐患的监督检查； 2.对存在重大事故隐患生产经营单位及时责令整改并依法处理； 3.督促存在重大事故隐患生产经营单位消除重大事故隐患并进行复查验收。
39	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 依据《企业安全生产费用提取和使用管理办法》，按照分级原则对监管企业是否按要求进行安全生产费用计提、管理和使用进行监督检查。
40	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.对加油站危险化学品、设备设施单位开展监督检查； 2.对辖区内存在重大事故隐患生产经营单位及时责令整改并依法处理； 3.督促加油站危险化学品、设备设施单位消除安全隐患并进行复查验收。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
41	对烟花爆竹经营企业的监督检查	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.开展对烟花爆竹批发经营企业的监督检查； 2.对存在安全隐患的烟花爆竹批发经营企业及时责令整改并依法处理； 3.督促烟花爆竹批发经营企业消除安全隐患并进行复查验收。
42	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.加强对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查； 2.督促危险化学品单位做好重大危险源的辨识、安全评估及分级、登记建档、备案、监测监控、事故应急预案编制、核销和安全管理等工作。
43	对粉尘涉爆企业实施安全监督管理	承接部门：区城乡建设局（综合行政执法局） 工作方式： 1.开展对粉尘涉爆企业的监督检查； 2.对存在安全隐患的粉尘涉爆企业及时责令整改并依法处理； 3.督促粉尘涉爆企业消除安全隐患并进行复查验收。
44	建立微型消防站	承接部门：市消防救援支队特勤大队 工作方式： 1.将消防安全布局、消防站、消防供水、消防通信、消防车通道、消防装备等内容的消防规划纳入城乡规划，并负责组织实施； 2.对城乡消防安全布局不符合消防安全要求的，进行调整、完善； 3.公共消防设施、消防装备不足或者不适应实际需要的，应当增建、改建、配置或者进行技术改造。
十二、市场监管（1项）		
45	特种设备安全监督检查	承接部门：市市场监督管理局经济开发区分局 工作方式： 1.监督企业依法办理特种设备使用登记； 2.对特种设备安全进行监督管理； 3.督促整改安全隐患，依法处理违法行为。

