吉林省吉林市船营区向阳街道办

事处履行职责事项清单

目 录

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

（需手工填写页码）

# 基本履职事项清单

| 序号 | 事项名称 |
| --- | --- |
| 一、党的建设（31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，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，加强党的政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护” |
| 2 | 加强街道党工委自身建设，落实全面从严治党主体责任，召开民主生活会、组织生活会，贯彻民主集中制原则，抓好“三重一大”事项决策，落实理论学习、“三会一课”等制度，严肃党内政治生活 |
| 3 | 履行党建工作责任，落实党支部工作联系点制度，加强和推进党建阵地、党建联盟建设，培育提升基层党建品牌 |
| 4 | 落实党代会代表任期制，做好代表选举及联络服务工作 |
| 5 | 抓好社区党组织建设，负责党组织的成立、调整和撤销，指导党组织开展换届选举工作，整顿软弱涣散基层党组织 |
| 6 | 加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务，依规稳妥处置不合格党员，充分发挥基层党校、“家门口”教学点党员教育阵地作用，严格按照规定收缴、使用党费 |
| 7 | 按照干部管理权限，负责街道干部的选拔、培养、教育、考核、管理、监督等工作，加强离退休干部服务和管理 |
| 8 | 指导“两企三新”等基层党组织规范化建设管理工作 |
| 9 | 走好新时代党的群众路线，开展“微心愿”收集和“我为群众办实事”等实践活动，解决群众“急难愁盼”问题 |
| 10 | 落实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，开展党纪国法学习及警示教育 |
| 11 | 推进反腐败工作，按照权限分类处置问题线索，做好办案安全工作，加强基层监督体系建设，创建清廉机关、清廉社区、清廉家庭 |
| 12 | 自觉接受巡视巡察监督，全面做好巡视巡察反馈问题整改落实 |
| 13 | 加强理想信念教育，培育和践行社会主义核心价值观，加强公民道德建设，开展文明培育、文明实践、文明创建等社会主义精神文明建设及新时代文明实践所（站）建设发展工作 |
| 14 | 严格落实意识形态工作责任制，定期分析研判、通报意识形态领域情况，加强意识形态阵地的管理 |
| 15 | 铸牢中华民族共同体意识，开展民族理论政策宣传和民族团结促进工作 |
| 16 | 落实统战工作责任制，做好民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等统一战线工作 |
| 17 | 打造志愿服务品牌，组织开展志愿服务工作，做好社会工作者、志愿者队伍建设管理 |
| 18 | 加强社区工作者队伍建设，坚持专业化方向，做好社区工作者日常教育、管理及考核工作 |
| 19 | 推进基层减负工作，切实落实社区“三长”职责，优化社区服务功能，全面开展群众诉求调研，提升基层服务治理效能 |
| 20 | 强化党建引领基层治理，指导社区居民委员会、居务监督委员会规范化建设，指导、监督换届选举、居务公开、居务监督工作，指导社区建立居民公约，支持保障依法开展自治活动 |
| 21 | 做好人大代表选举（补选）工作，抓好人大代表之家阵地建设，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 |
| 22 | 建立基层政协联络工作机制，推动政治协商工作，做好政协委员履职服务保障，组织“政协委员活动组”开展视察、调研等工作，收集政协委员提案、社情民意信息 |
| 23 | 加强机关工会组织建设，落实维权帮扶机制，维护职工合法权益，加强工会经费收支管理，做好工会年度统计 |
| 24 | 加强基层团组织建设，负责团员发展、教育及管理，开展服务青少年工作，维护青少年权益 |
| 25 | 加强基层妇联组织建设，加强妇女思想政治引领，维护妇女儿童合法权益，注重家庭家教家风建设，开展“巾帼建功行动”和妇女儿童关心关爱服务 |
| 26 | 落实党管武装，开展国防教育，推进基层武装部规范化建设 |
| 27 | 开展新闻宣传工作，加强信息员队伍建设 |
| 28 | 加强基层关心下一代工作委员会规范化建设，发挥“五老”作用，开展爱国主义教育，促进青少年健康成长 |
| 29 | 负责开展思想政治工作，推动新时代思想政治工作守正创新，提升基层思想政治工作质量和水平 |
| 30 | 开展科协工作，组织开展各类科普活动 |
| 31 | 拓展“红色合伙人”党建服务品牌，整合辖区优质服务资源，探索“红色合伙人”成员入网格，助力街、社基层治理 |
| 二、经济发展（4项） | |
| 32 | 完成经济部门下达的各项经济工作 |
| 33 | 定期走访并动态掌握本辖区市场经济主体变化情况，做好重点企业跟踪服务，及时了解企业的困难和需求，协调解决企业在生产经营中遇到的问题 |
| 34 | 服务辖区内重点项目建设，做好“项目秘书”工作 |
| 35 | 开展本辖区经济统计工作，做好数据采集和报送 |
| 三、民生服务（16项） | |
| 36 | 摸排辖区孤儿、留守儿童、流动儿童和事实无人抚养儿童情况，建立信息台账，做好基本生活保障 |
| 37 | 负责城乡低保政策宣传、入户核查、审核确认、动态管理以及生存认证工作并对低保申请人及其家庭成员劳动能力进行评估 |
| 38 | 负责城乡特困人员的审核确认，分散特困供养人员的探视巡访、生存认证、补贴发放和建档立卷，申请和发放特困人员救助供养证 |
| 39 | 开展临时救助工作 |
| 40 | 负责低收入人口动态监测和动态管理工作 |
| 41 | 负责低保边缘家庭、刚性支出家庭认定工作 |
| 42 | 加强社区居家养老服务建设，开展老年人“七助”服务宣传和“八类老人”巡访关爱等工作 |
| 43 | 做好残疾人服务保障工作，帮助残疾人申请更换辅具，协助残疾人康复就业，受理“两项补贴”申请 |
| 44 | 开展人口与计划生育宣传教育活动，按照国家规定开展生育、节育、不育和生殖保健知识的宣传 |
| 45 | 做好退役军人服务站建设管理，为退役军人提供服务 |
| 46 | 负责12345政务服务便民热线和各类民生受办管理平台工单的接收、流转、受理、处置和反馈工作 |
| 47 | 负责便民服务中心（站）规范化建设和日常管理工作 |
| 48 | 落实就业创业政策，建立就业困难人员台账，提供“家门口”就业服务 |
| 49 | 负责婚姻登记相关政策、法规宣传工作 |
| 50 | 做好国有企业退休人员服务工作，定期组织开展活动 |
| 51 | 负责居住证明的申领受理、核准开具工作 |
| 四、平安法治（7项） | |
| 52 | 推进基层法治政府、法治文化建设，开展法治宣传、法律咨询、法律援助，落实普法责任 |
| 53 | 维护国家政治安全，开展国家安全教育宣传，筑牢国家安全人民防线 |
| 54 | 负责维护社会稳定工作，加强重点人群服务管理、重点区域社会治理 |
| 55 | 做好矛盾纠纷调处工作，坚持和发展新时代“枫桥经验”，排查、处理各类矛盾纠纷，设立人民调解委员会，统筹力量开展人民调解工作，定期回访，防止矛盾反弹 |
| 56 | 加强综治中心建设，开展“多网合一”网格化管理，构建协同联动、多元共治的社会治理新格局 |
| 57 | 常态化开展“扫黑除恶”工作，组织开展宣传教育，摸排上报涉黑涉恶线索 |
| 58 | 发展群防群治队伍综治力量，做好“警地融合”，提升基层治理能力 |
| 五、安全稳定（3项） | |
| 59 | 受理群众来信、来电、网上信访事项，接待群众来访，承办上级党委、政府、信访联席会议交办的信访事项，依法依规处理信访事项 |
| 60 | 落实信访工作责任和“五位一体”包保措施，坚持领导干部接访下访，做好职责范围内信访人员的疏导教育、帮扶救助、应急处置等工作 |
| 61 | 落实信访事项和信访人员的排查、化解、稳控责任，协调处理辖区内信访突出问题和矛盾纠纷，全面做好信访稳定工作 |
| 六、城乡建设（12项） | |
| 62 | 开展“红心物业”建设工作，以党建引领提高物业管理水平 |
| 63 | 开展辖区内开放式小区自管工作，监督指导本街道居民小区召开业主大会，选举业主委员会（物业管理委员会）并督促其定期换届、依法履职 |
| 64 | 负责本街道无物业小区的临时管理 |
| 65 | 开展无物业小区楼体、市政设施的日常巡查，做好安全警示提醒 |
| 66 | 对物业服务人未按照法律、法规规定和物业服务合同约定提供物业服务进行处理和处罚 |
| 67 | 对建设单位、物业服务人未按规定履行承接查验义务的进行处罚 |
| 68 | 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、入户的方式催缴物业费的进行处罚 |
| 69 | 对物业项目负责人未按照规定报到的处罚 |
| 70 | 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进行处理和处罚 |
| 71 | 对物业服务人未按照规定建立、保存物业服务档案和资料进行处理和处罚 |
| 72 | 组织开展生态环境保护宣传活动，提升群众生态环境保护意识 |
| 73 | 组织成立首次业主大会会议筹备组，监督指导本街道居民小区召开业主大会，指导和协助业主委员会的成立、选举、换届和备案工作 |
| 七、文化和旅游（2项） | |
| 74 | 加强全民健身宣传，组织开展群众性文化体育活动 |
| 75 | 加强文化站建设，做好健身场地、公共健身器材统计和上报工作 |
| 八、应急管理及消防（3项） | |
| 76 | 落实应急管理领导责任制，开展安全防范宣传，建立生产经营单位、应急物资台账，定期召开安全生产工作会议 |
| 77 | 做好突发事件应对处理，按照应急预案组织开展群众疏散、自救互救等先期处置 |
| 78 | 对辖区内生产经营单位进行监督检查，协助有关部门对大型企业、重点企业、新兴行业进行监督检查 |
| 九、综合政务（6项） | |
| 79 | 负责公文流转、文字综合、信息报送、印信管理等工作 |
| 80 | 负责年鉴编撰及档案管理、统一移交工作 |
| 81 | 负责机关后勤服务、公共机构节能、固定资产管理、机关办公用房和公务用车管理等工作 |
| 82 | 落实机关工作人员值班值守、请销假制度 |
| 83 | 负责财务管理、财政支付、会计核算及街道职工的劳资工作 |
| 84 | 负责政府（政务）信息公开工作，落实党务、政务、财务公开制度 |

# 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（4项） | | | | |
| 1 | 人才服务管理工作 | 区委组织部 | 1.宣传人才政策，组织开展人才活动； 2.掌握域内人才情况，动态更新人才信息，做好人才沟通、联络和服务等工作； 3.掌握企业人才情况和企业人才需求，做好域内高层次人才引进、管理和服务等工作； 4.做好人才评选推荐及相关材料收集报送等相关工作。 | 1.做好域内人才引进宣传等工作； 2.做好域内人才总体情况动态更新，结合属地实际，做好相关人才的沟通、联络、服务和对接企业等工作； 3.做好人才荣誉称号评选推荐等工作。 |
| 2 | 面向优秀社区干部专项招录（聘）工作 | 区委组织部 | 1.发布专项招聘公告； 2.确定考评考试人员； 3.依据招聘方案，组织考评、面试、考察、体检、公示等工作。 | 1.对报考面向优秀社区干部定向招录公务员、事业编等岗位人员，进行资格确认并报组织部门备案； 2.对符合条件的优秀社区党组织书记人选进行推荐。 |
| 3 | 基层工会工作 | 区总工会 区人力资源和社会保障局 | 1.送温暖等各类文体、劳动技能竞赛、慰问活动； 2.开展劳模评选、困难职工认定等相关工作； 3.开展基层工会规范化建设，组织企事业单位依法建会入会、签订集体合同等工作； 4.发放省部级及以上表彰奖励获得者待遇人员荣誉津贴和春节慰问金。 | 1.配合开展送温暖、送清凉、文体、竞赛等活动； 2.配合开展劳模推选等工作； 3.配合开展困难职工调查摸底等帮扶工作； 4.配合完成域内企事业单位依法建会入会，维护职工合法权益，推动企事业单位签订集体合同； 5.加强“职工之家”、社区职工服务站建设； 6.配合区人力资源和社会保障局完成省部级及以上表彰奖励获得者待遇人员荣誉津贴和春节慰问金的发放工作。 |
| 4 | 党内表彰工作 | 区委组织部 | 1.制定下发党内表彰工作通知； 2.审核基层党工委上报初步表彰人选材料，开展联审； 3.确定拟接受表彰人选，进行组织考察； 4.组织召开区级表彰大会。 | 1.组织推荐“两优一先”表彰人选； 2.对“两优一先”表彰人选进行考察公示； 3.统计上报党龄50周年以上人员，发放“光荣在党50年”纪念章。 |
| 二、经济发展（10项） | | | | |
| 5 | 拖欠企业账款清偿工作 | 区工业和信息化局 | 1.梳理属地单位拖欠民营企业、中小企业账款信息； 2.跟踪属地单位清偿工作进程。 | 1.走访重点企业，排查是否存在拖欠企业账款情况并上报；  2.上报政府拖欠企业账款清偿情况。 |
| 6 | 普查统计工作 | 市统计局船营分局 | 1.开展经济普查、人口普查、人口抽样调查等普查类工作前期培训及物资发放； 2.核实普查员上报的数据并反馈误； 3.做好普查经费发放。 | 1.填报本街“人口调查居委会基本情况表”并录入上报； 2.指导普查员完成数据采集并上报； 3.核实普查员上报的数据，对错误数据进行更正； 4.统计域内“四上”企业名录及底数并上报； 5.管理维护基本单位名录库。 |
| 7 | “四上”企业培育、入库入统工作 | 区发展和改革局 区商务局 区工业和信息化局 市统计局船营分局 | 1.收集汇总全区达规、临规企业信息，统筹安排重点企业上门走访服务，上下联动，依法依规动员优质企业达规入统； 2.各行管部门分别负责对服务业、商贸业、工业企业培育、统筹、指导； 3.对各部门、街道入库入统进行前置培训。 | 1.配合行管部门挖掘高质量企业，分专业建立“四上”企业培育库； 2.指导符合条件的企业准备和上报升规入统材料； 3.组织人员参加入库入统培训，及时更新库内企业信息，完成月度入库、年度入库工作。 |
| 8 | 经济数据调度工作 | 市统计局船营分局 区发展和改革局 区商务局 区工业和信息化局 区住房和城乡建设局 | 1.组织开展经济数据填报工作；  2.对所管行业主要经济指标和社会发展情况进行统计、分析、预测和监督；  3.监测、分析国民经济运行态势，提供经济工作相关决策建议。 | 1.配合统计部门核实辖区“四上”、“四下”企业经济指标； 2.监测限下样本单位经营状态，代报相关报表，实地走访不稳定样本，做好新增样本和样本替换工作； 3.配合行管部门调度域内“四上”、“四下”企业经济指标，督促企业及时报送数据。 |
| 9 | 惠企工作 | 区发展和改革局 区商务局 区工业和信息化局 区住房和城乡建设局 | 1.宣传各行业领域惠企活动和政策；  2.根据上级部门要求统筹开展稳定和扩大消费领域各项工作，负责区内各类商务活动策划、动员区内商贸单位参与各类商贸活动；  3.传达上级部门资金申报、老字号申报信息。 | 1.做好政策宣传，排查上报企业融资需求情况； 2.动员辖区企业参加美食节、消费券、家电以旧换新、“吉玩玩”等各类活动； 3.推荐或组织企业申报荣誉称号、专项资金、老字号等。 |
| 10 | 经济领域重点单位排查工作 | 区发展和改革局 区商务局 区工业和信息化局 区住房和城乡建设局 区房屋征收经办中心 | 1.排查全区闲置资源情况； 2.排查域内生产经营单位的经营发展和人才情况。 | 1.配合商务部门摸排辖区商贸业闲置资源并上报； 2.实地走访企业，重点走访规上培育企业； 3.配合各行业部门对辖区内生产经营单位的经营发展和人才工作进行摸排、统计并上报； 4.配合工信部门对本辖区内工业领域法人企业、科技类企业及科技培训机构基本情况进行摸排、汇总并上报。 |
| 11 | 招商引资工作 | 区商务局 | 1.负责全区招商引资有效项目信息收集、闲置资源统计、项目谋划包装等工作； 2.负责跟踪、协调招商引资项目的签约、前期手续办理与项目建设、投产后续服务等工作； 3.负责全区招商引资到位资金统计等工作。 | 1.负责收集本辖区内招商信息并上报； 2.配合做好招商引资项目选址、洽谈等工作； 3.配合做好辖区商贸业闲置资产盘活工作。 |
| 12 | 经济商圈建设推进工作 | 区商务局 | 1.联合相关部门通过完善基础设施、推进美化亮化、丰富街区业态等方式打造特色街区； 2.组织开展一刻钟便民生活圈建设。 | 1.摸排辖区特色街区、商圈、夜经济发展等市场、住餐商户数量，积极组织商户参加活动； 2.摸排辖区便民生活圈内浴池、理发店等便民商户数量。 |
| 13 | 协税护税工作 | 区财政局 | 1.组织建立和利用相关机制，充分运用信息化手段，确保涉税信息第一时间进行交互； 2.组织开展相关业务培训。 | 1.了解企业生产经营情况并上报； 2.通过遍访企业、清洁扫楼等工作形式，提醒企业注册地与经营地一致。 |
| 14 | 再生资源监督管理工作 | 区商务局等10个部门 | 区商务局：负责结合区域内情况，配合市商务局制定和实施再生资源回收行业发展规划。 市规划和自然资源局船营分局：负责配合编制再生资源回收网点专项规划。 市市场监督管理局船营分局：负责依据再生资源回收网点专项规划实施再生资源回收经营者的登记管理，依法负责再生资源交易市场内的监督管理。 区城市管理行政执法局：负责对非法占道经营、私设网点、破坏周边环境卫生等影响市容市貌经营行为的监督管理。 船营区公安分局：负责再生资源回收行业的治安管理和规范回收车辆停放管理。 区发展和改革局：负责研究再生资源发展的政策，组织实施再生资源利用新技术、新设备的推广应用和产业化示范。 生态环境、工业和信息化、财政、供销社等部门按照各自职责做好再生资源回收管理相关工作。 | 1.摸排辖区再生资源回收站（亭）基本情况并上报； 2.开展再生资源回收站日常管理和巡查工作，督促整改违规作业及外观标识改动、擅自变更站点位置、在禁设区域设点回收等情况，对拒不整改的上报相关部门。 |
| 三、民生服务（16项） | | | | |
| 15 | 困难群体住房保障工作 | 区人力资源和社会保障局 区民政局 区住房和城乡建设局 | 1.负责对申请（或已入住）市公共租赁住房及轮候顺序号、区廉租公寓的家庭进行政策解答、资格终审、信息修改、提交住房保障系统、信息公示、档案收取和上报、办理退房手续等工作； 2.负责对申请市住房租赁补贴的家庭进行政策解答、资格终审、信息修改、提交住房保障系统、信息公示、指导属地档案收取和上报、追缴不合格家庭住房租赁补贴等工作； 3.对街道上报的相关情况进行分类处理。 | 1.落实“三审两公示”制度，开展公共租赁住房申请家庭的资格复审和信息修改等流程工作； 2.开展住房租赁补贴申请家庭的资格复审和信息修改等流程工作； 3.核查、上报群众举报的城区公共租赁住房违规信息； 4.排查、上报公共租赁住房人员不稳定情况； 5.配合区住房和城乡建设局做好按份共有产权廉租住房国有产权转让的通知及纸质档案上报工作； 6.对廉租房承租人身份变更的申请进行复审。 |
| 16 | “双拥”共建工作 | 区退役军人事务局 | 1.开展本区域“双拥”共建工作； 2.负责举行新兵入伍欢送仪式； 3.负责为立功受奖的现役军人家庭送喜报； 4.负责光荣牌申领审核、发放、收回等工作； 5.挖掘、学习、宣传退役军人典型代表，组织优秀退役军人代表参加重要节庆日活动； 6.开展退役军人工作满意度评价。 | 1.开展退役军人节日慰问、走访帮扶、志愿服务等工作； 2.为立功受奖的现役军人家庭送喜报； 3.做好光荣牌发放、悬挂、更换、收回等常态管理服务； 4.做好挖掘、学习、宣传“最美退役军人”“模范退役军人”等先进典型工作； 5.组织优秀退役军人代表参加重要节日庆祝活动。 |
| 17 | 退役军人就业创业工作 | 区退役军人事务局 | 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； 3.举办线上线下招聘会、推介会等活动； 4.协调有关部门，为返乡创业退役军人提供创业条件。 | 1.收集、汇总退役军人就业状况及退役军人培训、就业创业需求并上报； 2.为自主择业退役军人推送就业创业信息； 3.宣传动员退役军人参加各类培训和招聘会、推介会等活动。 |
| 18 | 退役军人优抚工作 | 区退役军人事务局 | 1.指导开展退役军人建档立卡工作，完成优待证申领初审、制证名单上报及补换、收回证件等管理事宜； 2.组织实施抚恤金发放，做好优抚对象年度确认，受理优待咨询与投诉，督促相关单位和企业落实优待政策及项目； 3.负责退役军人伤残证的下发工作，同时对街道上报的供热减免材料进行核实并上报。 | 1.负责退役军人建档立卡及信息动态更新，统计医保接续情况并上报，同时开展优抚对象数据核查与年度确认； 2.收取 60 周岁农村籍退役士兵补贴、退役军人供热减免等申请材料并上报，做好抚恤补助申请工作； 3.汇总上报优待证申领材料，协助完成证件发放、补换、收回等常态服务，收集上报退役军人换发伤残证材料； 4.帮助符合条件的优抚对象申请入住优抚医院、光荣院，落实优抚金申报等保障工作。 |
| 19 | 困难退役军人慰问帮扶工作 | 区退役军人事务局 | 1.比对核实困难退役军人基础数据，及时纳入信息系统； 2.组织开展捐助活动； 3.开展困难退役军人申请关爱基金或其他帮扶资金的受理、审查、核实和上报工作； 4.设立退役军人信息联络员，通过电话、走访、座谈等交流形式同退役军人开展常态化联系； 5.开展调查摸底工作，为困难退役军人逐一建档立卡，制定帮扶计划； 6.在重大节日、重要节点配合职能部门开展走访慰问； 7.为困难退役军人提供精准帮扶援助。 | 1.负责收取困难退役军人申请材料并上报； 2.开展退役军人常态化联系工作，了解掌握退役军人及其家庭困难状况； 3.与退役军人事务局共同做好“六必访”工作。 |
| 20 | 养老服务工作 | 区民政局 区人力资源和社会保障局 | 1.组织闲置用房进行养老服务项目申报工作，并指导街道申报养老服务运营补贴； 2.指导街道开展养老服务工作； 3.联合街道对居家养老服务中心、社区食堂、养老机构开展安全检查、安全培训和应急演练； 4.负责特殊困难老人探访关爱服务工作的统筹协调、业务指导和监督管理，落实特殊困难老人家庭居家适老化改造项目。 | 1.做好养老服务项目、运营补贴申报工作； 2.积极引导、鼓励第三方开展“七助”服务； 3.开展特殊困难老年人“探访、关爱、服务”宣传工作； 4.督促养老服务机构进行消防应急疏散演练； 5.对辖区内养老服务机构进行反“养老诈骗”、安全生产知识的宣传和培训； 6.开展特殊困难老年人家庭适老化改造宣传、排查、入户、回访工作； 7.及时向区民政局上报辖区内新开办的各类养老机构情况； 8.负责推进社区长者食堂建设。 |
| 21 | 殡葬服务行业监管工作 | 区民政局 | 1.对殡葬用品商店进行日常管理，核实经营范围，处理违规行为； 2.做好传统祭祀节日期间街路巡查工作； 3.殡葬服务机构安全生产监管。 | 1.宣传殡葬管理法律法规； 2.排查辖区内殡葬用品店数量、具体位置并上报； 3.排查殡葬领域违规问题并上报。 |
| 22 | 慈善救助工作 | 区民政局 | 1.宣传《中华人民共和国慈善法》，制定下发慈善活动方案； 2.依法组织公开募捐，接收社会各界的捐款捐物； 3.为符合条件的救助对象提供必要的生活救助和资金。 | 1.宣传《中华人民共和国慈善法》，落实上级慈善救助要求； 2.对符合条件的救助对象进行走访、核查并上报材料。 |
| 23 | 残疾证办理工作 | 区残疾人联合会 | 1.审核新办残疾人证材料、分类审核医院返回的评残报告，下发街道进行公示，对评定合格的报告进行数据录入、公示、审批、制证等工作； 2.做好残疾人证发放、丢失补办、迁移、注销、类别及等级变更等业务办理工作； 3.组织调查人员培训，做好残疾人基本状况调查、督导工作并进行数据上报； 4.选定抽检场地，做好被抽检单位及残疾人组织工作，做好抽检数据最终审核。 | 1.帮助残疾人填写残疾证申请表，告知到指定医院检查，残联审核后指导社区予以公示； 2.对残疾证发放、换证、丢失补办、迁移、注销、等级变更等事项进行告知； 3.开展持证残疾人基本状况信息数据调查员的选调工作； 4.开展残疾人信息的采集、登记、核实、录入、上报工作； 5.组织本辖区残疾人抽检对象按时参加体检。 |
| 24 | 残疾人各项补贴发放工作 | 区残疾人联合会 区民政局 | 1.对申报材料进行审核并发放扶残助学金； 2.审批发放自主就业创业残疾人扶持资金； 3.统计有参保意愿的就业年龄段内残疾人统一投保意外伤害保险； 4.对符合条件的残疾人开展居家托养服务并做好监督回访工作； 5.审核并发放当年取得C2、C5机动车驾驶证残疾人一次性补贴； 6.审核发放残疾人机动轮椅车车主补贴； 7.组织开展残疾人职业技能培训，提供招聘残疾人岗位信息； 8.审核申领“两项补贴”的残疾人身份、残疾等级； 9.对符合补贴发放条件的对象材料进行审核、资金发放。 | 1.开展政策宣传，做好残疾人的摸底调查，对符合补贴申领条件对象进行初审； 2.做好扶残助学金申报工作； 3.对自主就业创业申请人进行实地核实、初审并上报； 4.上报就业年龄段残疾人名单； 5.做好居家托养服务摸底调查、报名审核、了解进度和回访工作； 6.做好残疾人机动轮椅车车主信息常态化变更、燃油补贴申领初审上报工作； 7.对申领残疾人学习驾驶技能培训费补贴进行初审并上报； 8.核查已取消低保救助但仍享有残疾补贴人员的信息并上报； 9.对符合补贴条件的对象进行申报。 |
| 25 | 无障碍设施改造工作 | 区残疾人联合会 | 1.制定年度困难重度残疾人家庭无障碍改造工程实施方案； 2.对报送的符合改造条件的家庭进行审核，确定改造户数； 3.确定施工方或产品经销商； 4.对改造成效或产品进行验收、付款。 | 1.做好无障碍改造政策宣传、入户筛查、公示工作； 2.对有改造需求的困难重度残疾人家庭提出的申请进行核实并上报； 3.做好回访、满意度调查。 |
| 26 | 就业促进工作 | 区人力资源和社会保障局 | 1.下发培训、创业信息，组织开展职业技能培训； 2.负责收集、下发市区企业招聘信息； 3.审核就业困难人员认定申请材料； 4.指导各街道开展就业困难人员年审，对就业困难人员进行动态管理； 5.组织街道开展就业援助政策业务培训； 6.审核社保补贴申请材料； 7.追缴错发、超发的就业社保补贴； 8.推进高校毕业生就业。 | 1.组织居民参加就业援助招聘会，及时发布岗位信息； 2.向就业困难人员宣传相关政策和信息，做好就业困难人员的申请认定及动态跟踪服务； 3.开展社会保险补贴宣传、信息比对及申报工作； 4.负责做好“城镇新增就业”的数据录入工作； 5.负责“96885吉人在线”平台征集推送岗位数； 6.配合做好错发、超发的就业社保补贴追缴工作； 7.配合做好高校毕业生就业工作； 8.就业、失业登记及申报相关补贴工作。 |
| 27 | 高、中考考点周边志愿巡逻、秩序维护及校园周边环境整治工作 | 区教育局 区城市管理综合行政执法大队 船营区公安分局 船营交巡警大队 | 区教育局：统筹制定高考、中考工作要求。 船营交巡警大队：组织开展秩序维护。 区城市管理综合行政执法大队：清理校园周边游商走贩。 船营区公安分局：校园周边200米范围内的歌厅、网吧、游戏厅等的整治工作。 | 1.配合考场周边志愿巡逻、秩序维护； 2.配合劝导校园周边游商走贩。 |
| 28 | 义务教育招生入学管理工作 | 区教育局 | 1.负责区属义务教育学校及辖区内市教育局直属义务教育学校和民办义务教育学校的招生工作； 2.认真落实义务教育招生入学、复学工作，依法保障适龄儿童少年平等接受义务教育权利； 3.建立学生欺凌治理委员会，根据委员会职责开展相关工作； 4.负责学科类校外培训机构的日常监管，对违规开展学科类培训的机构及个人进行查处。 | 1.配合开展《中华人民共和国义务教育法》《中华人民共和国未成年人保护法》等法律法规的宣传工作； 2.协助督促适龄儿童、少年入学； 3.以户籍、居住证人口为基本依据，配合排查区域内年满6周岁及以上适龄儿童少年入学、失学、辍学等情况； 4.开展义务教育学科类隐形变异培训排查工作； 5.支持本辖区内学前教育发展； 6.配合区教育局等部门对违规行为开展调查核实工作。 |
| 29 | 流浪乞讨人员救助工作 | 区民政局 | 1.做好流浪乞讨人员接收、安置； 2.协调和指导街道做好返乡流浪乞讨人员的接收安置和救助工作。 | 1.做好流浪乞讨人员排查上报工作； 2.做好返乡流浪乞讨人员的救助工作。 |
| 30 | 街路命名工作 | 区民政局 | 1.对申请命名的街路进行实地考察； 2.对报送的街路命名请示给予批复； 3.对新命名的街路进行挂牌。 | 对辖区内新出现的街巷提出命名申请和命名建议。 |
| 四、平安法治（5项） | | | | |
| 31 | “以奖代补”监护补助资格认定及发放工作 | 区委政法委 | 1.落实中央、省、市关于“以奖代补”工作相关政策，对“以奖代补”工作进行安排部署； 2.根据公安、卫健等相关部门提供的名单组织各街道对符合条件的人员进行复核； 3.为街道申请“以奖代补”资金。 | 1.定期巡查走访严重精神障碍患者及监护责任家属，上报动态信息，督导监护家属落实监管责任； 2.对符合“以奖代补”发放标准的人员进行复核，确定最终发放名单及发放金额并上报备案； 3.按照发放流程将资金发放到监护人指定账户。 |
| 32 | 公共法律服务实体平台建立和运行工作 | 区司法局 | 推进三级实体平台整体联动，对街道和社区平台运行进行指导监管。 | 1.建立街道、社区公共法律服务实体平台； 2.为受援人提供符合标准的法律服务； 3.推荐人民陪审员。 |
| 33 | 社区矫正工作 | 区司法局 | 1.开展调查评估，依据刑事判决、刑事裁定和暂予监外执行决定执行社区矫正；  2.对社区矫正对象进行监督管理。 | 1.协助做好社区矫正对象的监督管理和教育帮扶工作； 2.协助开展社区矫正调查评估工作； 3.协助组织动员社会力量参与社区矫正工作。 |
| 34 | 重要节点、大型活动、会事安保稳定工作 | 船营区公安分局 区委政法委 区应急管理局 区文化和旅游局 | 1.制定重点人群管控等社会面稳控方案； 2.制定专项活动应急预案； 3.负责制定大型活动工作方案，做好相关保障工作，维护活动现场秩序； 4.协调应对和处置重大突发事件； 5.做好重大决策社会稳定风险评估工作的统筹协调、审核备案工作。 | 1.配合做好辖区内重点人群管控稳控工作； 2.组织工作人员、志愿者维护活动秩序，做好安保值守工作； 3.配合做好突发事件应对处置； 4.做好重大决策社会稳定风险评估工作并按时上报计划和备案材料。 |
| 35 | 制止、铲除非法种植毒品原植物 | 船营区公安分局 | 负责非法种植毒品原植物的监控、制止、铲除。 | 1.建立禁毒工作协调机制，开展禁毒宣传； 2.发现非法种植毒品原植物的，立即采取措施予以制止并上报。 |
| 五、民族宗教（1项） | | | | |
| 36 | 民族宗教事务管理工作 | 区委统一战线工作部 | 1.宣传党的民政宗教理论和方针政策； 2.做好回族等少数民族肉食补贴的审核、发放； 3.负责统筹开展少数民族发展补助资金项目的初审、上报工作。 | 1.宣传党的民族宗教理论和方针政策； 2.负责肉食补贴的初审、上报； 3.负责开展少数民族发展补助资金项目申报、管理。 |
| 六、社会保障（4项） | | | | |
| 37 | 社会保险工作 | 区人力资源和社会保障局 | 1.指导各单位开展城乡居民基本养老保险工作； 2.组织各单位开展社会保险扩面征缴工作； 3.汇总、反馈市社保局下发的各类疑点信息数据； 4.组织各单位开展建国前和建国初期参军复员到企业生活困难老兵生存认证工作。 | 1.负责动员域内企业进行用工登记、参加社会保险，做好企业新增退休人员的政策咨询和登记工作； 2.配合做好城乡居民基本养老保险登记、变更、核查、注销； 3.负责为区域内居民提供城乡居民基本养老保险政策宣传、扩面征缴动员及咨询服务； 4.负责核实城乡居民养老保险金疑点数据工作； 5.走访辖区内建国前和建国初期参军复员到企业生活困难老兵。 |
| 38 | 农民工工资支付保障 | 区人力资源和社会保障局 | 1.负责保障农民工工资支付工作的组织协调、管理指导和农民工工资支付情况的监督检查； 2.查处有关拖欠农民工工资案件。 | 排查上报辖区施工单位拖欠农民工工资情况。 |
| 39 | 医保工作 | 市医疗保障局 | 1.负责组织开展全市医疗保障政策及操作业务培训，统一规范入驻事项办事指南，优化办理流程等； 2.适当配备帮办代办和自助服务所需设施； 3.做好入驻事项公开公示、政策宣传及办事指南规范等； 4.完善全民参保政策措施，提升服务质量。 | 1.配合做好医保政策宣传相关工作； 2.配合做好医疗保障下沉事项的经办服务管理工作。 |
| 40 | 对违规领取的城乡居民养老保险金进行核查追缴 | 区人力资源和社会保障局 | 1.下发多领、冒领养老金人员信息名单； 2.汇总多领、冒领人员信息，反馈至市社保局 ； 3.对低保、重残、脱贫户等特殊群体，联系相关部门做好监测和财政代缴工作。 | 1.核实辖区违规领取城乡居民基本养老保险补助资金的情况； 2.配合上级部门，组织社区协办员联系家属或本人做好多领、冒领养老金的追缴工作。 |
| 七、生态环保（2项） | | | | |
| 41 | 环保案件的调查工作和“一站一策”污染源排查整治工作 | 市生态环境局船营分局 | 1.牵头做好环保案件整治工作；  2.对生态环境案件调查处理。 | 1.协助各级环保部门督查涉及的主办、协办环保案件相关工作； 2.对辖区内拒绝监督检查的生态环境违法行为进行排查上报。 |
| 42 | 餐饮业商户油烟排放治理工作 | 区城市管理综合行政执法大队 | 1.对商户油烟排放投诉案件进行处理； 2.对未安装、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的餐饮服务业经营者进行调查、送达法律文书； 3.开展违规行为整治工作。 | 1.配合对辖区内商户油烟排放投诉案件进行核实、答复； 2.统计辖区餐饮商家油烟净化装置安装情况，建立台账并上报； 3.督促餐饮业户全面安装油烟净化装置，按照要求提醒业户定期清洗、稳定达标排放； 4.对未安装油烟净化设施、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的违规行为和情况排查上报。 |
| 八、城乡建设（22项） | | | | |
| 43 | 住宅专项维修资金管理和使用工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.统筹指导住宅专项维修金的使用； 2.负责住宅专项维修资金的审批工作； 3.配合市物业资金管理中心开展维修资金续筹工作； 4.负责对住宅专项维修资金的使用进行监管； 5.对住宅专项维修资金工程进行抽查。 | 1.配合做好住宅专项维修资金续筹工作； 2.指导申请人按照程序规定提交申请报告，协助区住房和城乡建设局对维修项目开展现场勘察； 3.指导社区征求业主对住宅专项维修资金的使用意见，对流程及结果进行公示； 4.组织对维修部位进行勘察； 5.协助核对设计结果及造价报告； 6.监督住宅专项维修项目申请流程，开具真实性证明； 7.住宅专项房屋维修资金政策性问题投诉案件的答复工作。 |
| 44 | 物业企业监督管理工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.指导街道办事处对物业管理活动进行监督管理； 2.指导街道办事处调解物业管理纠纷； 3.根据物业服务规范与质量考核的相关规定，定期组织街道对物业服务企业进行考核； 4.负责检查物业小区“三防”设施维护、保养和更新工作并对问题进行督导整改。 | 1.负责本行政区域内物业管理活动的指导和监督管理工作； 2.调解物业管理纠纷，处理物业管理相关投诉和举报； 3.配合行管部门开展物业企业考核、对物业企业服务进行评价和意见征集； 4.负责物业小区“三防”设施监督管理，发现问题及时上报。 |
| 45 | 老旧小区提升改造工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.制定改造规划并统筹实施； 2.加强施工过程中的质量和安全管理； 3.做好老旧小区项目竣工验收； 4.做好旧改小区项目安全生产排查处置工作。 | 1.开展旧改小区项目政策宣传和意见征集工作； 2.配合行管部门对老旧小区进行调查摸底； 3.协助做好旧改小区项目安全隐患排查上报工作。 |
| 46 | 垃圾分类工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责生活垃圾分类的宣传和指导工作； 2.每月对全区生活垃圾分类工作进行督导检查，发现相关问题进行整治； 3.定期会同市主管部门开展分类工作培训； 4.定期对破损的垃圾桶和分类设施进行更换维修。 | 1.开展生活垃圾分类的宣传和指导工作； 2.在行管部门的指导下对小区开展垃圾分类工作情况进行日常巡查并上报； 3.协调处理居民反映的生活垃圾清运相关投诉问题； 4.对日常巡查及居民反映垃圾桶和分类设施破损的及时跟踪上报。 |
| 47 | 建筑垃圾日常管理工作 | 区城市管理综合行政执法大队 | 1.开展建筑垃圾管理政策宣传工作；​ 2. 监督指导单位和个人规范处置建筑垃圾，处罚违规清运、混入生活垃圾等行为；​ 3. 组织清运无主建筑垃圾；​ 4. 调查处理违规运输、处置、倾倒建筑垃圾行为及相关投诉案件。 | 1.配合开展建筑垃圾政策宣传及指导处置规范工作；​ 2. 排查违规清运、处置、混入生活垃圾等行为，劝阻督促整改，拒不整改的上报； 3.排查无主建筑垃圾并上报，督促有主垃圾清运，拒不整改的上报； 4.核实答复装修垃圾清理投诉案件，巡查违规处置及随意倾倒等情况。 |
| 48 | 僵尸车专项整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 交通管理支队船营大队 | 1.指导街道开展僵尸车排查工作； 2.开展僵尸车清理工作。 | 对疑似僵尸车进行巡查上报并协助清理。 |
| 49 | 小区野广告整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 | 1.对小区内野广告张贴者进行处置； 2.协调相关部门对野广告联系电话进行停机封号处理。 | 1.组织社区对小区内野广告开展巡查并清理； 2.对小区内张贴野广告行为进行取证并上报。 |
| 50 | 占道经营整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 | 1.开展占道经营日常检查； 2.对占道经营行为进行整治及处罚； 3.负责秋季蔬菜贩卖摊点管理工作； 4.对商户占道投诉案件进行处理。 | 1.对占道经营行为进行巡查、上报； 2.对占用公共场地摆摊经营无审批手续的违规行为进行排查、上报； 3.对商户占道经营行为的投诉案件进行核实、协调、上报、答复。 |
| 51 | 私占停车位整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 | 1.负责私占公共停车泊位行为的检查； 2.对各类违规堆放、私建地桩地锁、私占停车位等行为进行整治及处罚。 | 1.开展文明停车、规范停车宣传； 2.对各类私占公共停车位行为和不文明停车行为进行日常巡察，发现问题进行劝导、上报； 3.对辖区内可施划停车泊位空间进行摸排上报。 |
| 52 | 房屋征收工作 | 区房屋征收经办中心 | 1.负责房屋征收监督管理； 2.负责编制房屋征收计划并组织实施； 3.负责房屋征收工作中的沟通协调工作。 | 1.开展房屋征收与补偿政策宣传工作； 2.做好居民与相关部门房屋征收补偿的沟通协调工作。 |
| 53 | 供热保障工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.指导做好供热政策及升温措施的宣传工作； 2.组织开展入户供热调查； 3.督促供热企业做好供热保障工作； 4.及时处置供热问题，做好供热不达标问题的解释、反馈工作。 | 1.做好供热政策及升（保）温措施的宣传工作； 2.配合行管部门和供热企业开展入户供热调查； 3.配合行管部门和供热企业做好供热不达标问题的解释、反馈工作。 |
| 54 | 市政设施管理和维护工作 | 区城市管理综合行政执法大队 区住房和城乡建设局 | 1.对市政设施进行维护和管理； 2.接收街道上报问题，第一时间现场核查，确认问题权属单位，设置警示标志，登记台账，安排维修。 | 1.对市政设施相关信访举报、日常巡查发现的问题进行上报； 2.对发现的市政设施安全隐患及时上报并做好安全警示； 3.上报城建类网络舆情问题并进行跟踪。 |
| 55 | 城市市容市貌和环境卫生管理工作 | 区城市管理综合行政执法大队 区住房和城乡建设局 | 1.开展市容环境卫生检查工作； 2.对影响市容市貌、环境卫生的行为进行整治； 3.对市容环境领域未整改的问题进行处罚； 4.开展城市环境提升行动。 | 1.建立城市管理网格化台账； 2.对擅自设置宣传品、未履行“门前三包”责任等违规行为进行排查并上报； 3.对影响市容市貌、环境卫生的行为开展排查劝导并取证上报； 4.接收并处理城市管理工作站平台app案件； 5.配合做好城市环境提升行动相关工作。 |
| 56 | 违法（章）建（构）筑物整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 | 1.指导街道开展违法（章）建（构）筑物排查工作； 2.对违法（章）建（构）筑物的行为进行处罚； 3.拆除各类违法（章）建（构）筑物。 | 1.根据行管部门要求，对各类违建问题开展巡查、举报受理、登记、初步核实、劝告制止及上报工作； 2.配合行管部门对违法（章）建（构）筑物进行劝阻和点位确认并做好现场的秩序维护、群众疏导工作。 |
| 57 | 侵占公共用地问题整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 区住房和城乡建设局 市规划和自然资源局船营分局 船营消防救援大队 | 对小片荒、毁绿种菜等侵占公共用地等行为进行清理整治和处罚。 | 1.对小片荒、毁绿种菜等问题进行巡查，发现问题进行劝导和上报； 2.配合行管部门对小片荒、毁绿种菜等行为进行点位确认和清理工作中的秩序维护。 |
| 58 | 违规挖掘道路行为整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 区住房和城乡建设局 | 1.负责道路挖掘审批工作； 2.负责对挖掘道路行为进行占道审批及施工围挡； 3.负责对硬覆盖设施违规挖掘行为进行整治。 | 1.对擅自挖掘道路行为进行巡查并上报； 2.排查硬覆盖设施违规挖掘情况并上报。 |
| 59 | 露天烧烤排查整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 | 1.组织街道对在禁止时段和区域内露天烧烤或者为露天烧烤提供场地的单位和个人的情况开展日常检查； 2.对在禁止时段和区域内露天烧烤或者为露天烧烤提供场地的单位和个人的违规行为进行处罚。 | 对露天烧烤行为进行排查、劝导，不配合的及时上报。 |
| 60 | 河长制工作 | 区农业农村局 | 1.指导推行河长制工作； 2.对于基层无法解决的河流、水利问题及时上报政府协助解决。 | 1.做好日常巡河工作； 2.发现问题能解决的及时处理，不能解决的及时上报。 |
| 61 | 房顶冰溜清理工作 | 船营消防救援大队 | 对于楼顶、房顶冰溜子进行清理。 | 排查楼顶、房顶冰溜子情况，能处理的及时处理，不能处理的上报。 |
| 62 | 散煤整治工作 | 市生态环境局船营分局 区住房和城乡建设局 | 1.制定散煤治理方案； 2.组织开展散煤治理工作； 3.对散煤用户进行查处。 | 1.统计上报区域内散煤用户情况； 2.配合行管部门整治工作中的点位确认和现场秩序维护工作。 |
| 63 | 房屋安全领域违法行为整治工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.对私自改拆承重墙体等破坏房屋结构违法违规行为进行整治； 2.组织各部门对经营性自建房进行专业排查整治。 | 1.对私自改拆承重墙体等破坏房屋结构违法违规行为进行排查上报； 2.对违法违规行为进行巡查、劝导，拒不听劝的，及时上报。 |
| 64 | 园林绿化管理工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责城市绿化统计汇总、检查考评等； 2.完成区管街路、弃管小区绿化建设项目； 3.协助街道对无物业管理小区、背街小巷树木的修剪工作。 | 1.对无物业管理小区绿地情况进行统计上报； 2.组织各方力量认领绿化美化任务，开展“绿美江城”活动； 3.对小巷绿地进行管理； 4.排查辖区树木情况，能处理的及时处理，不能处理的协调相关单位共同处理。 |
| 九、文化和旅游（3项） | | | | |
| 65 | 文物保护工作 | 区文化和旅游局 | 1.开展不可移动文物安全隐患排查工作； 2.落实文物保护职责，定期对区域内的文物保护单位（包括未列级文物）进行巡查并及时制止违法行为； 3.排查文物安全相关问题，发现文物违法行为并上报。 | 1.开展文物数据统计上报工作； 2.发现文物保护相关问题及时上报。 |
| 66 | 非法卫星地面接收设施排查处置工作 | 区文化和旅游局 | 清理非法卫星地面接收设施。 | 对非法卫星地面接收设施进行排查并上报。 |
| 67 | 非学科艺术培训机构日常监管与整治工作 | 区文化和旅游局 | 1.开展非学科艺术培训机构审批工作； 2.加强非学科艺术培训机构日常监管，开展安全检查； 3.开展联合整治工作。 | 对域内非学科艺术培训机构进行排查并上报。 |
| 十、卫生健康（3项） | | | | |
| 68 | 计划生育工作 | 区卫生健康局 | 1.贯彻落实人口与计划生育相关的法律、法规，扎实做好“两项制度”工作及独生子女父母奖励工作； 2.依法上报人口与计划生育统计数据，维护管理“吉林省本级人口宏观管理与决策信息系统”中全员人口信息应用平台； 3.发挥计划生育协会作用，加强基层能力建设，做好宣传教育、生殖健康咨询服务、优生优育指导、计划生育家庭帮扶、权益维护、家庭健康促进等六项重点工作。 | 1.配合开展人口与计划生育宣传教育，对群众性计划生育活动及救助工作进行宣传落实； 2.开展独生子女费、特扶申报等相关业务培训，按政策做好奖励、帮扶对象的初审上报、动态管理、慰问等工作，负责计划生育家庭特别扶助对象住院护理补贴申报工作； 3.办理《独生子女父母光荣证》和一孩、二孩、三孩生育登记； 4.依法上报人口与计划生育统计数据，完成区域内“吉林省本级人口宏观管理与决策信息系统”中全员人口信息库的数据采集、录入、变更、维护工作。 |
| 69 | 红十字会工作 | 区卫生健康局 | 1.在灾害发生时，迅速开展救援，为受灾群众提供生活物资等援助； 2.对困难群体实施人道救助，传播“红十字”精神，推动社会公益事业发展； 3.积极组织无偿献血、造血干细胞捐献等活动； 4.普及应急救护知识，培训专业救护人员，提升公众自救互救能力； 5.组织社区干部、居民参加应急救护培训工作。 | 1.开展红十字会救助项目法律法规、政策宣传工作； 2.开展人道救助相关工作； 3.做好无偿献血的宣传发动工作； 4.通知社区干部、居民参加行管部门组织的应急救护培训。 |
| 70 | 爱国卫生工作 | 区卫生健康局 | 1.组织贯彻执行爱国卫生工作相关的方针政策和法律法规； 2.负责指导、协调、督促区域内的组织、成员单位履行其承担的爱国卫生工作职责； 3.组织实施全区除“四害”活动； 4.开展爱国卫生宣传教育活动和群众性卫生监督活动。 | 1.开展以环境卫生整治为重点的爱国卫生运动，集中开展爱国卫生月活动； 2.开展鼠、蝇、蚊、蟑等病媒生物预防控制工作； 3.做好域内春秋两季鼠药发放工作； 4.开展健康教育和健康促进宣传活动； 5.开展无烟环境创建工作。 |
| 十一、应急管理及消防（12项） | | | | |
| 71 | 管道燃气安全监管工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责管道燃气安全宣传、培训指导工作； 2.配合市燃气主管部门对燃气经营企业安全监督检查及整治工作。 | 1.对辖区内管道燃气用户进行安全常识普及； 2.对管道燃气供气合同和阀、管问题进行巡查走访，对发现的问题督促整改并上报。 |
| 72 | 液化气安全监管工作 | 区住房和城乡建设局 市市场监督管理局船营分局 | 1.负责燃气安全宣传、培训指导工作； 2.配合市燃气主管部门对燃气经营企业进行安全监督检查及整治工作。 | 1.开展对液化石油气用户的安全常识及警示教育普及工作； 2.协助上级部门做好液化石油气隐患排查，对发现的问题督促整改并上报。 |
| 73 | 电动自行车充电桩建设及安全整治工作 | 船营消防救援大队 | 1.下发电动自行车停放充电场所统计范围，对上报的统计情况进行研判，按配比推进小区充电桩建设工作； 2.负责电动车进楼入户、飞线充电情况整改处理； 3.对小区内充电桩安装及使用投诉案件的处理工作。 | 1.统计电动自行车停放充电场所情况并上报； 2.排查上报电动自行车进楼入户、飞线充电情况； 3.配合做好对小区内充电桩安装及使用投诉案件的核实、答复工作。 |
| 74 | 消防安全工作 | 区应急管理局 区住房和城乡建设局 船营消防救援大队 船营区公安分局 各有关部门 | 船营消防救援大队： 承担城乡综合性消防救援工作，负责相关灾害事故救援行动的现场指挥调度，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，承担属地消防监督管理职责，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队伍的建设管理、定岗定责、共训共练、调度指挥。 区住房和城乡建设局： 负责对特殊建设工程开展消防设计审查，对应当申请消防验收的建设工程开展竣工验收，对其他建设工程验收情况实施备案并开展抽查。 船营区公安分局： 负责查处职责范围内涉及消防安全的违法犯罪行为，组织指导公安派出所开展日常消防监督检查和消防宣传教育活动，协助维护火灾现场秩序，保护现场，参与火灾事故调查处理。 各有关部门： 根据本系统特点，有针对性开展消防安全检查，及时督促整改火灾隐患。 | 1.开展消防知识普及和宣传并按综合应急预案开展各类消防应急演练； 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； 3.配合开展“生命通道”畅通工程等专项排查工作； 4.督促物业对消防安全设施及时维护； 5.督促相关单位对安全隐患问题进行整改，对拒不整改的单位进行上报； 6.发生火情及时组织群众疏散、组织做好火灾事故善后处理工作。 |
| 75 | 安全生产工作 | 区应急管理局 区商务局 区工业和信息化局 区发展和改革局 船营消防救援大队 区文化和旅游局 区教育局 区卫生健康局 区住房和城乡建设局 | 1.组织安全生产知识培训； 2.开展重点场所、重点部位监督管理工作； 3.组织开展专项整治和安全生产专项行动，依法查处违法违规行为； 4.依法组织指导生产安全事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况； 5.落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时排除。 | 1.组织开展安全生产知识普及，制定各类方案并开展应急预案演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、人防设施、多业态场所、大跨度钢结构房屋等场所风险隐患排查并上报； 3.配合部门开展专项行动，对发现的风险隐患问题进行整改并上报； 4.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，组织群众疏散撤离； 5.推动落实生产经营单位主动自查等制度，对本辖区生产经营单位安全生产状况进行监督检查，发现安全隐患及时上报。 |
| 76 | 自然灾害防范处置工作 | 区应急管理局 市规划和自然资源局船营分局 | 1.组织开展自然灾害知识宣传，提高全社会防灾意识； 2.向上级部门申请自然灾害救助资金并及时拨付，保障突发应急事件所需资金； 3.指导街道、社区设定应急避难场所； 4.组织开展自然灾害风险点日常巡查，明确应急响应的启动和解除。 | 1.开展宣传教育，提升群众自救能力； 2.编制应急预案，开展风险点日常巡查； 3.指导社区设定应急避难场所并做好应急避难转移安置工作； 4.建立街道、社区应急救援队伍，做好辖区安全生产类和自然灾害类突发事件初核及上报工作。 |
| 77 | 自然灾害应急救援及灾后救助重建工作 | 区应急管理局 区民政局 区商务局 | 区应急管理局： 组织评估突发事件造成的损失。 区住房和城乡建设局： 对辖区内自然灾害倒塌和损毁住房进行鉴定。 区民政局： 1.接收社会各界对灾区的捐款捐物； 2.指导街道、社区对因灾致贫的受灾群众申请救助。 区商务局： 1.统筹协调全区生活物资保障工作； 2.配合职能部门按照灾后重建政策要求做好资金相关工作。 | 1.指导社区上报受灾人员基本情况，协助区级部门发放救助资金，公布救助对象相关信息； 2.负责向上级部门报送自然灾害灾情，配合上级部门统计自然灾害信息； 3.组织转移受灾群众，照料无民事行为能力人，为有需要的人员提供帮助； 4.上报辖区内自然灾害倒塌和损毁住房恢复重建救助对象； 5.发生特大自然灾害时开展受灾对象走访工作，初步审核并上报受灾对象申请救助的相关材料； 6.建立生活物资保供企业清单，配合商务部门做好生活物资跨属地动态调配，保障生活必需品供应充足。 |
| 78 | 城市防汛工作 | 区住房和城乡建设局 区应急管理局 | 区住房和城乡建设局： 1.组织制（修）定城区防汛预案； 2.承担城防日常工作； 3.传达城防指挥部指令，向城防领导提出防汛工作建议。 区应急管理局： 1.完善防洪预警监测； 2.组织开展防汛督导检查，指导、监督防汛工作； 3.发布或授权相关单位发布雨情信息。 | 1.开展防汛宣传教育，转发雨情信息； 2.做好值班值守工作，对低洼地段区域汛情、地下空间及排水设施进行日常巡查并建立防汛隐患和风险台账，发现问题及时上报； 3.建立抢险救援队伍，储备抢险救援物资，完善防汛及抢险救援预案等，落实遇险撤离路线、安置点及重点群众“一对一”包保责任。 |
| 79 | 高层建筑消防安全及应急演练工作 | 船营消防救援大队 | 1.制定工作方案； 2.开展现场应急演练，组织演练评估； 3.对高层建筑消防设施进行排查整治。 | 1.配合上级部门对辖区高层建筑进行消防设施检查，督促物业对高层建筑消防设施进行维护管理； 2.组织辖区高层建筑消防应急演练。 |
| 80 | 有限空间安全专项整治工作 | 区应急管理局 | 1.掌握全区有毒有害有限空间信息； 2.明确有限空间隐患检查标准； 3.组织开展专题培训； 4.针对存在的问题组织开展执法。 | 1.开展有限空间安全宣传； 2.排查上报区域内有限空间情况； 3.对存在安全隐患拒不整改的进行上报。 |
| 81 | 焊接与热切割作业安全专项整治工作 | 区应急管理局 | 1.组织开展专题培训； 2.组织开展焊接与热切割专项整治行动； 3.组织执法检查，对无证作业人员及单位依法依规处理。 | 发现焊接与热切割作业违规情况，及时上报。 |
| 82 | 液体燃料安全隐患排查整治工作 | 区应急管理局 | 1.制定专项整治方案； 2.组织开展专项整治行动； 3.督促整改问题隐患； 4.依法查处违法行为。 | 1.排查煤油、轻质白油等液体燃料使用场所情况，建立台账并上报； 2.对存在安全隐患的问题及时上报。 |
| 十二、市场监管（2项） | | | | |
| 83 | 食品安全日常监管工作 | 市市场监督管理局船营分局 区政府办公室 | 1.落实食品安全工作机制，指导督促全区各单位落实食品安全主体责任；  3.做好其他专项监督检查与抽检工作。 | 1.开展食品安全宣传； 2.配合行管部门走访排查食品行业企业。 |
| 84 | 整顿和规范农贸市场秩序工作 | 市市场监督管理局船营分局 | 1.负责室内农贸市场经营主体的登记注册，督促市场内经营主体亮证亮照经营，依法取缔无证无照经营； 2.维护室内农贸市场经营秩序，依法查处不正当竞争行为，打击制售假冒伪劣商品、价格违法等行为； 3.督导室内农贸市场主办方落实主体责任，建立健全管理制度并在市场显著位置公示，规范市场内经营主体经营行为； 4.做好室内农贸市场野生动植物监督管理工作。 | 1.对区域内农贸市场进行摸底，配合调度市场改造进展、资金使用情况并上报； 2.对农贸市场进行实地走访、对接企业，督促市场做好环境卫生等工作。 |
| 十三、人民武装（2项） | | | | |
| 85 | 民兵工作 | 区武装部 | 1.制定民兵整组方案及编建计划； 2.指导街道加强民兵物资器材库日常管理工作； 3.下发民兵年度训练计划并按计划组织训练。 | 1.开展民兵分队编建，上报编建民兵花名册； 2.做好民兵物资器材库日常管理工作； 3.落实基干民兵预建党组织； 4.组织基干民兵参加民兵训练任务； 5.定期参加专武干部能力素质培训。 |
| 86 | 兵役工作 | 区武装部 | 1.下发征兵宣传计划，下达年度征兵任务； 2.组织征兵宣传发动，承担预备役及兵役登记、报名、初检初审、政审走访、役前训练、送兵、廉洁征兵等工作； 3.遴选服预备役推荐对象。 | 1.开展征兵宣传发动，落实政策宣讲和解读； 2.配合开展应征入伍登记、确认、初检初审、政考走访、廉洁征兵等工作； 3.协助开展预备役人员信息收集整理。 |
| 十四、综合政务（1项） | | | | |
| 87 | 政务数据共享工作 | 区政务服务和数字化建设管理局 | 1.推进政务数据共享及监督评估工作； 2.组织开展试点示范、技术创新、经验推广和业务培训。 | 1.做好政务数据共享工作； 2.完成基层数据“一张表”相关工作。 |

# 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（3项） | | |
| 1 | 指导联网直报企业规范建立统计电子台账 | 承接部门：市统计局船营分局 承接科室（单位）：综合科 工作方式： 1.定期开展培训； 2.指导督促企业建立完善统计电子台账。 |
| 2 | 推广、注册“信易贷”app | 承接部门： 区政务服务和数字化建设管理局 承接科室（单位）：营商环境建设科 工作方式：联系企业和银行完成注册等推广工作。 |
| 3 | 成立统计站，配备专职统计员 | 承接部门：市统计局船营分局 承接科室（单位）：综合科 工作方式：此项工作已不要求街道开展。 |
| 二、平安法治（2项） | | |
| 4 | 行政执法证件管理工作 | 承接部门：区司法局 承接科室（单位）：行政执法协调监督科 工作方式：根据执法单位申请，发放管理行政执法证件。 |
| 5 | 建立并实施行政执法“三项制度”，对行政执法工作中的具体问题予以解答，规范执法档案，开展行政处罚备案等工作 | 承接部门：区司法局 承接科室（单位）：行政执法协调监督科 工作方式： 1.监督指导行政执法单位落实行政执法“三项制度”并给予解答； 2.开展行政检查、重大行政处罚备案； 3.开展行政执法案卷质量评查，规范行政执法行为。 |
| 三、社会管理（1项） | | |
| 6 | 对辖区内殡葬用品市场开展巡查、核实、监管以及整治违规行为 | 承接部门：区民政局 承接科室（单位）：社会事务科  工作方式： 1.联合相关部门对辖区内殡葬用品市场开展巡查、核实、监管； 2.整治违规行为。 |
| 四、社会保障（4项） | | |
| 7 | 对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴 | 承接部门：区民政局 承接科室（单位）：老龄和慈善事业促进科 工作方式： 1.核实违规领取高龄津贴人员情况； 2.对违规领取高龄津贴人员进行追缴。 |
| 8 | 创业实体信息及就业务工信息统计 | 承接部门：区人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：区就业服务局 工作方式： 1.核对新注册工商主体； 2.统计创业者情况和其他就业情况。 |
| 9 | 对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取社会救助金的追缴 | 承接部门：区民政局 承接科室（单位）：区社会救助事业中心 工作方式： 1.排查或受理采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取社会救助金的情况； 2.由区社会救助事业中心进行追缴。 |
| 10 | 对完成城镇新增就业人数任务的考核 | 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。 |
| 五、自然资源（1项） | | |
| 11 | 开展林业有害生物监测、检疫和防治 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业工作总站 工作方式： 1.对林业有害生物的来源进行追溯； 2.制定区域内林业有害生物信息台账； 3.开展林业有害生物检测、检疫和防治工作。 |
| 六、生态环保（6项） | | |
| 12 | 在清明节、中元节、寒衣节、春节前夕辖区内值守“看烧纸”工作 | 承接部门：区民政局 承接科室（单位）：社会事务科  工作方式： 1.联合相关部门在重要祭祀节日期间巡查监管； 2.发动机关干部、志愿者值守。 |
| 13 | 黑臭水体排查整改工作 | 承接部门：区住房和城乡建设局、市生态环境局船营分局 承接科室（单位）：市政绿化工程建设管理科、市生态环境保护综合行政执法支队船营大队 工作方式： 区住房和城乡建设局：排查辖区水体、杜绝返黑返臭现象，开展水体整治工作。 市生态环境局船营分局：制定黑臭水体排查整改方案，明确排查范围、方法、标准。 |
| 14 | 对工业企业噪声污染及噪声环境违法问题依法查处 | 承接部门：市生态环境局船营分局 承接科室（单位）：市生态环境保护综合行政执法支队船营大队 工作方式： 1.排查或受理辖区内工业企业噪声污染问题； 2.对违法行为依法处理。 |
| 15 | 对大气污染违规行为依法查处 | 承接部门：市生态环境局船营分局 承接科室（单位）：市生态环境保护综合行政执法支队船营大队 工作方式： 1.排查或受理大气污染问题； 2.依法处理相关违法违规行为。 |
| 16 | 危险废物环境风险隐患排查整治 | 承接部门：市生态环境局船营分局 承接科室（单位）：市生态环境保护综合行政执法支队船营大队 工作方式： 1.通过日常巡查、现场检查、受理举报线索等方式排查隐患； 2.对存在问题进行整治。 |
| 17 | 入河排污口排查整治 | 承接部门：市生态环境局船营分局 承接科室（单位）：综合科 工作方式： 1.通过日常巡查、现场检查、受理举报线索等方式排查问题； 2.对存在问题进行整治。 |
| 七、城乡建设（15项） | | |
| 18 | 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情况开展排查上报以及对当事人进行调查、依法履行法律程序 | 承接部门：区城市管理综合行政执法大队 承接科室（单位）：市容管理中队 工作方式： 1.排查违法行为； 2.对当事人进行调查、履行法律程序。 |
| 19 | 街路清雪工作 | 承接部门：区住房和城乡建设局、区城市管理综合行政执法大队  承接科室（单位）： 环卫保洁处、 市容管理科  工作方式： 1.负责督促商户落实“门前三包”； 2.对有名称的（路牌）街巷胡同进行清雪工作。 |
| 20 | 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或转让和抵押物业服务用房的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：区物业服务中心 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对相关情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 21 | 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进行处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：区物业服务中心 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对相关情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 22 | 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：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：区物业服务中心 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对相关情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 23 | 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进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：区物业服务中心 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对相关情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 24 | 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进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：区物业服务中心 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对相关情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 25 | 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进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：区物业服务中心 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对相关情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 26 | 对任何单位和个人挪用、侵占属于业主共有的经营收益的行为进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：区物业服务中心 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对相关情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 27 | 对施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运或者未釆用密闭式防尘网遮盖的行政处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局、区城市管理综合行政执法大队 承接科室（单位）：建设工程安全服务中心 、市容督查科 工作方式： 区住房和城乡建设局：对区管在建工程围挡内未采用密闭式防尘网遮盖的依法依规进行处理。 区城市管理综合行政执法大队：对未按规定清理建筑垃圾的责任人，予以行政处罚。 |
| 28 | 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：市规划和自然资源局船营分局 承接科室（单位）：执法科 工作方式： 1.受理投诉举报等； 2.依法依规进行处罚。 |
| 29 | 对符合土地利用总体规划，在非法占用的土地和自然资源地上新建建筑物和其他设施的行政处罚 | 承接部门：市规划和自然资源局船营分局 承接科室（单位）：执法科 工作方式： 1.受理投诉举报等； 2.依法依规进行处罚。 |
| 30 | 非物业小区生活垃圾设施管理及环卫保洁工作 | 承接部门：区住房和城乡建设局  承接科室（单位）：环卫保洁处  工作方式： 1.定期对非物业小区生活垃圾设施进行巡查，损坏的及时更换； 2.倒运生活垃圾。 |
| 31 | 房屋隐患排查、鉴定、处置工作，对“楼上楼”、“外挂阳台”违法行为的处置工作 | 承接部门：区住房和城乡建设局、区城市管理综合行政执法大队、市规划和自然资源局船营分局 承接科室（单位）：建设工程安全服务中心、市容管理中队、执法科 工作方式： 区住房和城乡建设局：负责房屋隐患排查、鉴定、处置工作。 区城市管理综合行政执法大队：对违法行为履行法律程序。 市规划和自然资源局船营分局：负责房屋合法性鉴定。 |
| 32 | 对住宅小区建设单位未按照规定将全部资料报送街道办事处进行处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：区物业服务中心 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对相关情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 八、卫生健康（6项） | | |
| 33 | 计划生育家庭特别扶助金审核确认工作 | 承接部门：区卫生健康局 承接科室（单位）：人口监测与家庭发展科  工作方式： 1.宣传特别扶助金政策； 2.由区卫生健康局组织审核确认。 |
| 34 | 开展计划生育纪念日、会员日服务活动 | 承接部门：区卫生健康局 承接科室（单位）：计划生育协会 工作方式： 1.依托计划生育纪念日、会员日开展宣传工作； 2.组织开展计划生育纪念日、会员日相关活动。 |
| 35 | 开展妇幼健康服务项目 | 承接部门：区卫生健康局 承接科室（单位）：疾病预防控制科 工作方式： 1.采集目标人员信息； 2.开展健康教育、咨询指导等服务项目。 |
| 36 | 为户籍及居住地皆在本街或长期居住在本街（半年以上）的居民开具独生子女证明 | 承接部门：区卫生健康局 承接科室（单位）：人口监测与家庭发展科  工作方式：生育政策调整，不再出具。 |
| 37 | 为符合要求的居民开具“准予引产证明” | 承接部门：区卫生健康局 承接科室（单位）：疾病预防控制科 工作方式：按吉林省卫生健康委员会《关于进一步明确人工终止妊娠有关要求的通知》（吉卫人口发[2021]2号）要求，对于胎儿患严重遗传性疾病的、胎儿有严重缺陷的、因患严重疾病继续妊娠可能危及孕妇生命安全或者严重危害孕妇健康的、单身女性怀孕等四种情形，不再开具终止妊娠相关证明。 |
| 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  承接科室（单位）：人口监测与家庭发展科  工作方式： 1.对发放情况进行核对； 2.与超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金人员联系追回资金。 |
| 九、应急管理及消防（12项） | | |
| 39 | 开展安全生产资格证书涉假专项治理工作 | 承接部门：区应急管理局 承接科室（单位）：安全生产基础科 工作方式： 1.排查或受理安全生产资格证书涉假问题； 2.依法依规治理违规行为。 |
| 40 | 对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查 | 承接部门：区应急管理局 承接科室（单位）：综合科（安委会办公室） 工作方式： 1.通过日常巡查、现场检查等方式排查隐患； 2.按照职权范围对相关问题进行监督检查。 |
| 41 | 对重点生产经营单位进行安全指导教育及管理 | 承接部门：区应急管理局、船营消防救援大队 承接科室（单位）：宣传指导科、综合科 工作方式： 1.对重点生产经营单位开展安全教育培训； 2.定期对重点生产经营单位进行安全检查和评估，督促、指导其落实安全防范举措，整改问题隐患。 |
| 42 | 对烟花爆竹摊位进行安全经营、安全设施及营业证件监管 | 承接部门：区应急管理局 承接科室（单位）：应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.制定检查计划； 2.依法依规对烟花爆竹摊位安全经营情况组织检查； 3.对烟花爆竹摊位安全设施、营业证件进行监管。 |
| 43 | 对烟花爆竹批发企业安全生产情况的监督检查和隐患排查，对经营（批发）许可证进行检查 | 承接部门：区应急管理局 承接科室（单位）： 应急管理综合行政执法大队  工作方式： 1.进行日常监督检查、受理举报线索； 2.排查隐患； 3.对烟花爆竹经营（批发）许可证件进行常态化检查。 |
| 44 | 对辖区危险化学品生产经营企业进行安全监管，督促企业组织开展应急演练，组织开展生产安全事故调查处理和应急处置 | 承接部门：区应急管理局 承接科室（单位）：应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.对危险化学品生产经营企业安全生产情况监管； 2.组织开展生产安全事故调查处理和应急处置。 |
| 45 | 危险化学品安全生产经营许可证现场核查 | 承接部门：区应急管理局 承接科室（单位）：应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.制定年度计划； 2.组织人员依法依规开展现场核查。 |
| 46 | 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：区应急管理局 承接科室（单位）：应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.制定年度计划； 2.依法依规进行监督检查。 |
| 47 | 对危险化学品经营企业、医药生产企业和烟花爆竹企业、工贸企业、非煤矿山企业的日常隐患排查、整改验收及违法行为处罚工作 | 承接部门：区应急管理局 承接科室（单位）：应急管理综合行政执法大队 工作方式： 1.通过日常巡查、现场检查、受理举报线索等方式排查隐患； 2.对存在问题进行整治，违法行为进行处罚。 |
| 48 | 特种设备安全监督检查 | 承接部门：市市场监督管理局船营分局、区应急管理局 承接科室（单位）：特种设备科、应急管理科 工作方式： 1.建立特种设备台账，日常安全监督检查及时发现和纠正问题； 2.做好事故现场应急处置。 |
| 49 | 对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查 | 承接部门：区应急管理局  承接科室（单位）：应急管理综合行政执法大队  工作方式：依法依规对安全生产评价、检验、检测机构开展监督检查，及时发现和纠正问题。 |
| 50 | 既有住宅小区建筑保温材料防火全链条安全排查工作 | 承接部门：船营消防救援大队 承接科室（单位）：综合科  工作方式： 1.制定检查计划； 2.组织人员对既有住宅小区建筑保温材料防火全链条进行排查。 |
| 十、综合政务（1项） | | |
| 51 | 各类报刊杂志征订工作 | 承接部门：区委宣传部、区卫生健康局等相关部门 承接科室（单位）：新闻科、人口监测与家庭发展科 工作方式：负责区内各类报刊杂志的征订。 |