吉林省吉林市船营区越北镇人民

政府履行职责事项清单

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（30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 | 加强乡（镇）党委自身建设，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 | 抓好村（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，负责乡（镇）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、清廉村（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，指导本辖区村（居）委员会、村（居）务监督委员会规范化建设，指导、监督换届选举、村（居）务公开、村（居）务监督工作，指导村（居）委员会建立完善村规民约，支持保障依法开展自治活动 |
| 21 | 开展人大代表选举（补选）工作，负责人大代表之家建设，组织人大代表开展视察、调研、检查和联系人民群众活动，征集人大代表议案、建议，召开乡（镇）人民代表大会，依法履行监督、决定、任免等职权 |
| 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 |
| 二、经济发展（5项） | |
| 31 | 完成经济部门下达的各项经济工作 |
| 32 | 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 |
| 33 | 服务辖区内重点项目建设，做好“项目秘书”工作 |
| 34 | 开展本辖区经济统计工作，做好数据采集和报送 |
| 35 | 落实国民经济和社会发展规划，制定并实施本地经济发展年度计划 |
| 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 | 负责多重医疗保障政策和基本医疗保险扩面宣传动员工作 |
| 51 | 做好养老保险的政策宣传、待遇领取、到龄催缴、待遇资格认定工作 |
| 四、平安法治（8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 | 建立行政执法“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，推进“一支队伍管执法”建设 |
| 59 | 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、乡村振兴（23项） | |
| 60 | 负责设施农业政策宣传、项目申请、技术服务工作 |
| 61 | 负责农村人居环境整治工作 |
| 62 | 开展动物防疫工作 |
| 63 | 负责对养殖户、养殖场开展政策解答并进行日常管理 |
| 64 | 开展常态化防返贫动态监测排查，做好监测对象识别、纳入工作，开展帮扶救助，改善提升脱贫家庭和监测对象家居环境，防止规模性返贫致贫 |
| 65 | 开展小额信贷政策性贴息贷款、“雨露计划”、“庭院经济”帮扶工作，帮助、指导就业创业，实现脱贫人口增收 |
| 66 | 负责乡村振兴衔接资金申请和使用 |
| 67 | 指导监督村（社区）财务管理，开展农村“三资”管理及“册外地”清收工作 |
| 68 | 负责农村土地承包经营管理、政策解读及争议、纠纷调解工作 |
| 69 | 负责农产品安全知识宣传教育社会化服务工作 |
| 70 | 负责农业技术宣传和推广工作，因地制宜推广种植业新品种和新型应用技术 |
| 71 | 负责惠民补贴面积统计、资金发放和政策解答工作 |
| 72 | 开展秸秆综合利用，做好秸秆能源化、饲料化、肥料化等离田工作，负责秸秆残茬计划性烧除监管及违规火点扑灭工作 |
| 73 | 负责农情调度数据统计工作 |
| 74 | 负责农资法律法规宣传，做好农业保险政策宣传以及违法行为排查上报工作 |
| 75 | 负责农机安全宣传及信息统计工作 |
| 76 | 负责“河长制”工作，组织开展护河宣传与日常巡查 |
| 77 | 负责水库移民政策宣传及人员信息上报工作 |
| 78 | 开展域内村屯美化绿化技术指导和成果管护工作 |
| 79 | 负责“林长制”工作，组织开展巡林巡查 |
| 80 | 管理农民合作组织，指导示范“家庭农场”创建 |
| 81 | 负责“十百千万”示范村建设工作 |
| 82 | 负责域内水土保持项目、高标准农田项目、人居环境项目申报工作，组织有关项目农民全程参与设计、建设、验收、管护等方面工作,指导村级成立高标准农田建后管护农民群众监督小组，对项目区实行网格化监督管理 |
| 六、安全稳定（3项） | |
| 83 | 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 |
| 84 | 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 |
| 85 | 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 |
| 七、自然资源（9项） | |
| 86 | 负责“田长制”工作，组织开展巡田工作 |
| 87 | 对盗伐林木的行政处罚 |
| 88 | 对单位或者个人，伪造、变卖、买卖、租借采伐许可证的行政处罚 |
| 89 | 对收购、加工、运输明知是盗伐、滥伐等非法来源的林木的行政处罚 |
| 90 | 对擅自移动或者毁坏林业服务标志的行政处罚 |
| 91 | 对擅自移动或者毁坏森林保护标志的行政处罚 |
| 92 | 对未经区级以上人民政府林业主管部门审核同意，擅自改变林地用途的行政处罚 |
| 93 | 对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏的行政处罚 |
| 94 | 对在幼林地砍柴、毁苗、放牧造成林木毁坏的行政处罚 |
| 八、生态环保（4项） | |
| 95 | 承接环保督察问题整改和自查自改工作，对规模以下养殖户畜禽粪污监督管理 |
| 96 | 开展域内河流周边生态环境综合整治，排查域内各养殖户粪污排放情况，对不规范排放粪污养殖户进行劝导整改 |
| 97 | 开展河道污染治理工作，负责农村饮用水水源地废弃物污染水源问题自查整改 |
| 98 | 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 |
| 九、城乡建设（12项） | |
| 99 | 开展村镇建设规划，负责乡（镇）国土空间、城镇开发边界外的村庄规划编制工作 |
| 100 | 农村宅基地政策宣传及审批工作 |
| 101 | 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 |
| 102 | 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 |
| 103 | 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 |
| 104 | 对物业项目负责人未按照规定报到的处罚 |
| 105 | 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 |
| 106 | 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 |
| 107 | 开展辖区内无物业小区自管工作，监督指导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 |
| 108 | 无物业小区的临时管理 |
| 109 | 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 |
| 110 | 组织成立首次业主大会会议筹备组，监督指导本镇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 |
| 十、交通运输（1项） | |
| 111 | 负责乡（镇）、村级农村公路管理，指导和帮助村民委员会建立村道管护群众组织 |
| 十一、文化和旅游（3项） | |
| 112 | 加强全民健身宣传，组织开展群众性文化体育活动 |
| 113 | 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 |
| 114 | 支持和发展乡村旅游，推进农文旅融合发展，打造特色乡村旅游品牌 |
| 十二、应急管理及消防（4项） | |
| 115 | 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 |
| 116 | 开展森林防灭火宣传、巡查工作，制定防灭火应急预案，开展森林防火物资准备和灭火监督、演练工作 |
| 117 | 开展防灾减灾宣传、巡查、信息上报工作并开展应急处置 |
| 118 | 按职责对本行业领域或者管理区域内生产经营单位（不含加油站、烟花爆竹、非煤矿山、非药品类易制毒化学品、重大危险源、粉尘涉爆）安全生产状况进行监督检查，协助有关部门或者按照授权依法履行安全生产监督管理职责 |
| 十三、综合政务（6项） | |
| 119 | 负责公文流转、文字综合、信息报送、印信管理等工作 |
| 120 | 负责年鉴编撰及档案管理、统一移交工作 |
| 121 | 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 |
| 122 | 落实机关工作人员值班值守、请销假制度 |
| 123 | 负责财务管理、财政支付、会计核算及乡（镇）政府职工的劳资工作 |
| 124 | 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 | 镇配合职责 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.开展送温暖等各类文体、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 | 人口、经济、农业普查及相关综合数据统计工作 | 市统计局船营分局 区农业农村局 区发展和改革局 区商务局 | 1.组织开展人口普查、经济普查、农业普查等重大国情国力调查； 2.资料开发、数据发布； 3.开展统计法律法规宣传、统计业务培训； 4.规范基层统计基础工作。 | 1.开展“经普”“人普”“农普”政策宣传工作； 2.开展本级调查登记工作并进行系统上报。 |
| 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、乡镇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 | “双停”企业工作 | 区工业和信息化局 | 1.对区域内“双停”企业的盘活工作进行整体规划和布局； 2.对下级部门和相关单位的工作进行监督检查； 3.制定考核指标，对工作成效进行考核评估。 | 1.走访辖区内“双停”企业； 2.开展“双停”企业盘活工作。 |
| 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（14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.对乡镇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，同时对乡（镇）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乡镇申报养老服务运营补贴； 2.指导乡镇开展养老服务工作； 3.联合乡镇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，核实经营范围以及违规行为； 2.做好传统祭祀节日期间乡路巡查工作； 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，下发乡镇进行公示，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.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.指导各乡镇开展就业困难人员年审，对就业困难人员进行动态管理； 5.组织乡镇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 | 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.协调和指导乡镇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。 |
| 28 | 村屯道路命名工作 | 区民政局 | 自然村（屯）道路的命名、更名。 | 向区级人民政府提出自然村（屯）道路新命名、更名的申请。 |
| 四、平安法治（5项） | | | | |
| 29 | 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。 |
| 30 | “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乡镇对符合条件的人员进行复核； 3.为乡镇申请“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。 |
| 31 | 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，对乡镇和村（社区）平台运行进行指导监管。 | 1.建立乡镇、村（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。 |
| 32 | 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。 |
| 33 | 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。 |
| 五、乡村振兴（17项） | | | | |
| 34 | 畜禽质量安全监督工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 1.制定本区畜禽质量安全监督抽查计划； 2.配合上级畜牧部门开展畜禽质量安全监督抽查工作； 3.协同有关部门按照各自职责做好畜产品质量安全监管工作。 | 1.开展畜禽质量安全监督宣传、抽查工作； 2.开展瘦肉精速测、定量监测、抽检等工作。 |
| 35 | 动物防疫条件合格证审批工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 对动物饲养场、养殖小区、动物隔离场、动物屠宰加工场所以及动物和动物产品无害化处理场进行动物防疫条件审查，合格的办理《动物防疫条件合格证》。 | 1.对动物防疫条件合格证申请单位开展现场踏查确认工作； 2.配合选派专业技术人员组成专家组，对相应场所选址实施风险评估，根据风险评估结果进行距离确认。 |
| 36 | 动物卫生监管工作 | 市农业综合行政执法支队 | 1.宣传贯彻执行相关法律、法规及规章、规定； 2.对辖区内动物防疫及动物卫生违法违规行为进行查处。 | 1.开展动物卫生相关法律法规宣传工作。 2.配合对养殖户兽药使用和记录进行监督，发现问题及时上报。 |
| 37 | 农业产业发展服务工作 | 区农业农村局 | 1.负责全区农业生产计划规划制定与实施，负责农业环保等工作； 2.“吉农码”推广应用及数字乡村建设； 3.开展益农信息的推广工作。 | 1.配合开展农产品展销会宣传工作，推荐区域内优秀农产品参展； 2.配合开展农产品加工类项目宣传工作，定期调度项目进展情况并上报； 3.开展“吉农码”推广应用及数字乡村建设的申报工作。 |
| 38 | 农产品质量安全监督管理工作 | 区农业农村局 | 1.定期调度种植主体农产品质量安全合格证发证情况； 2.完成上级下达的农产品质量安全监测任务，健全农产品质量安全监督体系； 3.对农产品质量安全发生问题的依法查处； 4.对重点整治品种进行调度，并建立重点农产品监管名录； 5.发放宣传资料，指导乡镇开展宣传工作。 | 1.配合开展农产品安全快速检验取样、检验结果告知工作； 2.配合开展《农产品质量安全告知书》发放、宣传工作，对农产品质量安全进行排查，发现问题及时上报。 |
| 39 | 农作物、水产品病害防治工作 | 区农业农村局 | 1.根据农业、水产品病虫害严重程度和影响范围，协调技术推广部门进行响应和处理； 2.开展农业、水产品病虫监测预报工作； 3.及时发布有关农业、水产品病虫害监测的信息，对易发生农业、水产品病虫害危险的区域提前组织进行预防和整治； 4.对已发生农业、水产品病虫害的地区进行统防统治。 | 1.负责推送农业、水产品病虫害预防信息； 2.配合开展病虫害监测、防治工作； 3.农作物和水产品发生病虫害、药害及水污染事件时，及时统计上报，配合有关部门调查处置。 |
| 40 | 农村户用厕所改造工作 | 区农业农村局 | 1.开展农村户用厕所改造工程政策宣传； 2.部署全区农村户用厕所改造工作，并负责验收检查，指导乡镇具体落实。 | 1.对厕所改造工作进行政策宣传； 2.负责厕所改造项目申报，配合上级部门对改厕户进行验收工作； 3.负责厕所改造项目排查、配合整改工作； 4.指导各村进行改厕系统录入工作。 |
| 41 | 农村安全饮水工作 | 区农业农村局 | 1.负责农村供水管理、监督、安全等工作； 2.对申报的安全饮水项目进行上报； 3.对安全饮水工程的相关项目进行维养； 4.开展水质检测。 | 1.编制本镇农村供水应急预案； 2.配合做好修建农村安全饮水工程群众满意度调查，并对安全饮水的问题进行回访、上报等工作； 3.配合上级部门对安全饮水工程进行日常检查、水质检测； 4.摸排各村安全饮水工程项目建设需求、维养计划并上报； 5.监督供水运营单位对农村供水工程用水户收取水费，留存收缴水费台账。 |
| 42 | 水利工程、地下水监测工作 | 区农业农村局 | 1.配合市水利局开展水土保持项目； 2.负责200万元以下含200万“小农水”项目和水利工程审批； 3.负责本区“小农水”项目和水利工程的建设任务； 4.日常监督指导沟渠整治工作，调度整治情况； 5.配合市水利局对地下水情况进行检测，对发现私自开采地下水的情况及时处理。 | 1.申报区域内水土保持项目； 2.申报区域内“小农水”项目； 3.协助做好水利工程、河道、堤防等项目申报； 4.对沟渠不畅、农作物内涝问题进行处置，无法处置的及时上报； 5.摸排区域内私自开采地下水的情况并上报。 |
| 43 | 黑土地保护工作 | 区农业农村局 市规划和自然资源局船营分局 船营区公安分局 交通运输大队 市市场监督管理局船营分局 市生态环境局船营分局 | 1.指导开展黑土地保护和永久基本农田保护的法律法规宣传； 2.对黑土地资源进行监督管理； 3.指导开展区域内耕地“非农化”“非粮化”摸排上报工作； 4.组织相关部门开展黑土地巡查，依法处理破坏黑土地和永久基本农田行为并开展综合治理。 | 1.开展黑土地保护和永久基本农田保护的法律法规宣传； 2.配合上级部门做好黑土地保护调查工作； 3.开展镇内耕地“非农化”、“非粮化”摸排上报工作； 4.开展黑土地巡查、接收群众举报，对疑似破坏黑土地和永久基本农田的情况及时制止并上报。 |
| 44 | 备春耕生产工作 | 区农业农村局 | 1.指导备春耕生产工作； 2.下达当年农作物播种面积指标任务。 | 1.分解农作物播种面积指标任务； 2.组织各村按照指标任务完成农作物播种面积并按时上报进度。 |
| 45 | 村集体经济收入特色产业建设 | 区农业农村局 | 1.统筹整合各级涉农资金； 2.落实农业扶持政策。 | 1.指导村申请省级扶持专项资金； 2.根据镇内土地资源，谋划土地托管经营模式； 3.统计集体经济产品信息并编制名录。 |
| 46 | 林业技术推广工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 1.组织林业技术培训； 2.提供技术咨询和技术服务。 | 1.组织人员参加林业技术培训； 2.对接技术咨询和技术服务。 |
| 47 | 野生动物保护工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 负责野生动物保护工作。 | 开展保护野生动物政策宣传。 |
| 48 | 撂荒地排查工作 | 区农业农村局 | 1.组织开展撂荒地APP系统应用培训工作； 2.负责开展撂荒地排查，对问题地块进行确认。 | 1.组织开展撂荒地排查、录入APP； 2.负责区域内撂荒地疑似图斑、复耕复种情况摸排上报工作。 |
| 49 | 造林绿化工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 1.按照规定安排植树造林、乡村绿化工作任务； 2.指导乡镇组织实施植树造林、乡村绿化工作并进行检查。 | 1.对采伐迹地进行苗木栽种工作； 2.对村屯、乡路、河道进行绿化工作。 |
| 50 | 防雹站日常管理工作 | 市气象局 | 1.审核确定防雹站工作人员； 2.对人影作业进行业务指导，对作业人员进行相关考核，辅助地方政府进行业务管理。 | 1.负责防雹站人员聘任审查、公示和上报； 2.按照市气象局要求，开展防雹作业。 |
| 六、民族宗教（1项） | | | | |
| 51 | 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。 |
| 七、自然资源（12项） | | | | |
| 52 | 城镇开发边界内国土空间详细规划编制工作 | 市规划和自然资源局船营分局 | 负责开展城镇开发边界内国土空间详细规划编制、修改、报批及动态维护工作。 | 1.配合开展地界辨识工作； 2.指导村党组织、村民委员会召开村庄规划动员会； 3.委托具有城乡规划编制资质的单位承担规划编制任务。 |
| 53 | 矿产资源执法监管工作 | 市规划和自然资源局船营分局 | 1.组织开展矿产资源管理法律法规及政策宣传； 2.负责违反矿产资源管理法律法规行为的监管执法工作。 | 1.开展矿产资源管理法律法规及政策宣传； 2.负责辖区内矿产资源日常巡查工作，对发现的矿产违法违规行为依职责制止并及时上报。 |
| 54 | 土地资源执法监管工作 | 市规划和自然资源局船营分局 | 1.组织开展土地管理法律法规及政策宣传； 2.负责未向乡镇赋权土地执法监管事项的处罚工作。 | 1.开展土地管理法律法规及政策宣传； 2.开展镇级网格每月全覆盖巡查，组织村级网格每周巡查，对发现的违法违规问题及时制止上报； 3.对上级下发、自身巡查发现的问题线索核查后，录入全省自然资源执法督察网格化监管信息系统持续监管。 |
| 55 | 林业有害生物、林木苗木检疫工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 1.负责对林木苗木进行检测检验； 2.负责对林业有害生物进行专业处置。 | 1.对流入区域内的林木苗木进行复检； 2.上报林业疑似有害生物发生危害情况。 |
| 56 | 林业资源调查工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 1.进行临时占用林地内业组件和外业勘察工作； 2.对临时占用林地的占地作业进行现场监督。 | 1.受理临时占用林地的申请并上报； 2.配合开展资源调查工作； 3.负责对域内森林、林木、林地所有权或使用权有争议的问题进行核实，确有问题的开展矛盾调解。 |
| 57 | 林木种苗生产经营许可证、野生动物人工驯养繁殖经营许可证发放工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 审核上报材料，现场核实、出具意见。 | 1.配合对办理林木种苗生产经营许可证的材料进行初审并出具GPS测量图； 2.对办理野生动物人工驯养繁殖经营许可证的材料进行初审并出具GPS测量图。 |
| 58 | 林木采伐工作 | 区林业和畜牧业管理局 | 1.负责林木采伐许可证审批及监管工作，及时将林木采伐许可证（集体）的核发情况推送至乡镇； 2.加强日常监管，对发现或乡镇上报的乱采滥伐问题及时进行核查、处理； 3.依法监督按照采伐更新设计要求开展采伐迹地更新造林工作。 | 1.负责受理林木采伐申请； 2.对发现的乱采滥伐问题及时上报； 3.配合开展采伐树龄鉴定、外业调查设计、制定采伐设计书； 4.负责督促林户对采伐迹地进行还林工作； 5.伐后验收工作。 |
| 59 | 设施农业用地备案工作 | 市规划和自然资源局船营分局 区农业农村局 区林业和畜牧业管理局 市生态环境局船营分局 | 1.组织相关部门进行现场确认； 2.指导乡镇设施农业用地备案工作，收到提交的备案信息后录入系统。 | 受理经营者设施农业用地备案的申请，公示并上报。 |
| 60 | 环境污染排查整治工作 | 市生态环境局船营分局 区住房和城乡建设局 区城市管理综合行政执法大队 | 1.制定排查环境污染年度工作计划； 2.对农村生活污水、固体废弃物、有异味的大气污染源等问题进行整治； 3.指导农村环境综合整治工作。 | 1.对农村生活污水、固体废弃物、有异味的大气污染源等问题进行排查并上报； 2.整治村屯环境卫生“脏、乱、差”问题。 |
| 61 | 农业面源污染防治工作 | 区农业农村局 市生态环境局船营分局 | 1.持续开展农药化肥减量化行动，推进“科学施肥、经济施肥、环保施肥”； 2.强化农药包装废弃物日常管理，整治农药包装废弃物乱扔、乱放行为，妥善回收处置。 | 1.开展绿色农业宣传，引导农户减少化肥、农药的使用； 2.开展废旧农药瓶、袋、地膜回收政策宣传工作； 3.配合确定废旧农药瓶、袋、地膜临时储存点。 |
| 62 | 农村黑臭水体整治工作 | 市生态环境局船营分局 | 1.负责农村黑臭水体整治工作，组织各乡镇开展农村黑臭水体排查整治，建立问题清单和整改台账，推进问题整改落实；  2.开展经常性现场检查，严防出现返黑返臭。 | 1.排查域内疑似农村黑臭水体，建立台账并及时上报； 2.按要求开展农村黑臭水体整治工作；  3.开展常态化巡查管控，避免出现返黑返臭。 |
| 63 | 畜禽规模化养殖场环境监管工作 | 市生态环境局船营分局 | 1.对规模化养殖场开展现场检查，督促企业健全污染防治设施并稳定运行；  2.依法查处规模化养殖场违法排污等问题，督促企业及时改正环境违法行为。 | 1.对畜禽规模化养殖场开展日常巡查检查，发现污染问题及时上报； 2.协助生态环境等有关部门调查处理规模化养殖场环境污染问题。 |
| 八、城乡建设（21项） | | | | |
| 64 | 在建项目巡查管理工作 | 区住房和城乡建设局 市规划和自然资源局船营分局 | 区住房和城乡建设局： 1.对乡镇建设项目、工业项目施工条件安全进行审查； 2.对乡镇建筑施工现场、在建工业项目、既有装修拆除项目进行安全监督管理。 市规划和自然资源局船营分局： 负责在建项目批后监管。 | 1.对巡查中发现应领未领施工许可证的在建项目，立即上报并做好相关提醒工作； 2.对违法建设行为进行动态巡查并上报； 3.定期了解镇域内建筑施工情况并上报。 |
| 65 | 房屋安全管理工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责牵头制定全区房屋安全管理制度并组织实施； 2.组织指导属地及各行业主管部门开展各类既有建筑的安全排查整治； 3.负责组织危险房屋的治理工作，调查危害房屋安全的违法行为，审批及具体实施农村危房改造工作； 4.对区域内房屋使用和安全管理提供技术支持并提出合理化建议。 | 1.配合开展房屋安全宣传工作； 2.负责农房、自建房、老旧房屋、厂房隐患排查等房屋的登记、上报； 3.协助组织房屋安全隐患的治理和农村危房改造初审、上报工作； 4.对行管部门的房屋安全鉴定结果进行通报，配合做好群众劝解、人员迁出等工作。 |
| 66 | 清洁能源取暖工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.指导乡镇做好清洁取暖锅炉、外墙保温需求情况统计和上报工作； 2.督促乡镇在清洁取暖锅炉、外墙保温安装过程中，协调安装企业与村（居）民沟通对接。 | 1.统计清洁取暖锅炉、外墙保温需求情况并上报； 2.在清洁取暖锅炉、外墙保温安装过程中，协调安装企业与村（居）民沟通对接。 |
| 67 | 物业企业监督管理工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.指导乡镇对物业管理活动进行监督管理； 2.指导乡镇调解物业管理纠纷； 3.根据物业服务规范与质量考核的相关规定，定期组织乡镇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。 |
| 68 | 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。 |
| 69 | 征收工作 | 区房屋征收经办中心 | 1.委托下级政府进行征收工作； 2.通知有关部门依法暂停办理拟征收范围内房屋及其他建筑的相关手续； 3.拟定房屋征收补偿方案，管理房屋征收补偿资金； 4.指导房屋分配、档案管理与验收工作。 | 1.配合开展房屋征收与补偿政策的宣传； 2.做好征收前期准备，开展法规宣传、调查摸底登记； 3.接受上级政府土地或房屋征收委托对集体土地进行征收并发放集体土地补偿款； 4.组织房屋分配、档案管理与验收。 |
| 70 | 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。 |
| 71 | 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的排查上报工作。 |
| 72 | 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。 |
| 73 | 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。 |
| 74 | 僵尸车专项整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 市交通管理支队船营大队 | 1.指导乡镇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。 |
| 75 | 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。 |
| 76 | 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。 |
| 77 | 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。 |
| 78 | 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.接收乡镇上报问题，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。 |
| 79 | 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。 |
| 80 | 违法（章）建（构）筑物整治工作 | 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 | 1.指导开展违法（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。 |
| 81 | 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。 |
| 82 | 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。 |
| 83 | 露天烧烤排查整治工作 | 区城市管理综合行政执法大队 | 1.组织乡镇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。 | 按照职责划分对露天烧烤行为进行排查、劝导，不配合的及时上报。 |
| 84 | 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。 |
| 九、交通运输（1项） | | | | |
| 85 | 农村公路管理工作 | 市交通运输综合行政执法支队船营大队 | 负责对农村公路及公路范围内出现的违法行为进行巡查并及时处置。 | 1.对在农村公路上以及公路范围内影响公路安全的违法行为进行检查、劝阻，不听劝阻的进行上报； 2.对在农村公路建筑控制区新（扩）建永久性建筑物和地面构筑物、埋设管线、电缆等设施，以及占用、挖掘公路、公路用地或者公路改线的违法行为进行劝阻，不听劝阻的进行上报。 |
| 十、文化和旅游（1项） | | | | |
| 86 | 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。 |
| 十一、卫生健康（3项） | | | | |
| 87 | 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。 |
| 88 | 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.组织村干部、村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.通知村干部、村民参加上级行管部门组织的应急救护培训。 |
| 89 | 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。 |
| 十二、应急管理及消防（7项） | | | | |
| 90 | 燃气安全监管工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责燃气安全宣传教育，下发燃气安全通知，检查瓶装液化气用户和燃气生产经营单位的安全生产情况； 2.督促指导、牵头做好燃气安全排查、检查与执法工作； 3.及时报告、协助处理燃气安全事故，共同做好燃气安全管理工作； 4.及时制止违法经营和占压、损毁燃气设施的行为； 5.配合上级部门对燃气用户的燃气设施进行改造安装。 | 1.配合行管部门做好燃气安全宣传和安全培训工作； 2.配合行管部门和燃气企业开展各类燃气安全联合检查； 3.配合行管部门开展各类燃气用户基本情况入户调查工作； 4.对存在瓶装液化气疑似违规行为及时上报； 5.及时上报燃气安全事故，协助上级部门处理。 |
| 91 | 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。 |
| 92 | 突发事件应对有关工作 | 区应急管理局 | 1.转发预警信息； 2.协调相关部门和单位对受灾地区开展抢险救援。 | 1.开展面向社会公众的应急知识宣传普及活动； 2.编制突发事件综合应急预案和专项应急预案，组织应急演练； 3.做好突发事件应对处理； 4.协助上级部门开展突发事件后续处理工作。 |
| 93 | 灾后救助重建工作 | 区应急管理局 区住房和城乡建设局 区民政局 区交通局 区农业农村局 区发展和改革局 区商务局 区财政局 | 1.强化地震群测群防网络建设，更新“三网一员”队伍并进行教育培训； 2.收集灾情信息，整理汇总后上报； 3.转发预警信息，协调相关部门和单位对受灾地区开展抢险救援； 4.各部门按照职能要求做好相关工作。 | 1.统计受灾情况并配合上级部门核灾； 2.指导村（社区）开展自然灾害救助和灾后重建； 3.指导村（社区）公布救助对象相关信息； 4.做好受灾人员安置工作； 5.建立生活物资保供企业清单，配合商务局做好生活物资跨属地动态调配；  6.申请慈善救助。 |
| 94 | 自然灾害防范处置 | 区应急管理局 区农业农村局 市规划和自然资源局船营分局 区住房和城乡建设局 区商务局 | 区应急管理局： 1.保障防汛资金； 2.对乡镇上报的灾害信息进行核实及回访； 3.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。 区农业农村局： 1.调度水工程； 2.转发上级气象预报预警； 3.提供防灾减灾对策建议，组织农业灾后生产自救，开展农作物病虫害的监测和防御工作。 市规划和自然资源局船营分局： 1.制定船营区地质灾害防御工作方案； 2.组织协调重大地质灾害防治； 3.指导地质灾害动态监测、评价、治理。 区住房和城乡建设局：负责灾后房屋安全鉴定、参与灾后抢险和恢复重建。 区商务局：负责协调组织救灾所需食品、饮用水及生活必须物资。 | 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，建立区域内风险隐患点清单； 2.组建乡镇抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展区域内低洼易涝点、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。 |
| 95 | 违规电气焊作业整治工作 | 区应急管理局 区住房和城乡建设局 | 1.依法对本区域安全生产工作实施综合监督管理，对乡镇上报的问题隐患做出处理； 2.对生产经营单位的重大事故隐患开展监督检查； 3.对投诉举报的情况进行处理和回复。 | 1.对人员密集场所明火作业现场安全措施落实情况进行排查； 2.对违规电气焊作业情况进行排查，对存在安全隐患的上报。 |
| 96 | 电动自行车安全整治工作 | 船营消防救援大队 | 负责电动车进楼入户、飞线充电情况整改处理和处罚。 | 开展电动自行车违规充电行为排查，发现问题督促整改，拒不整改的上报。 |
| 十三、市场监管（1项） | | | | |
| 97 | 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；  2.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。 |
| 十四、人民武装（2项） | | | | |
| 98 | 民兵工作 | 区武装部 | 1.制定民兵整组方案及编建计划； 2.指导乡镇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。 |
| 99 | 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。 |
| 十五、综合政务（1项） | | | | |
| 100 | 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.贯彻落实上级政务数据共享工作安排； 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 | 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：此项工作已不要求乡（镇）开展。 |
| 3 | 统计上报乡（镇）域内是否存在制假销假、不正当竞争违法行为 | 承接部门：市市场监督管理局船营分局 承接科室（单位）：公平交易价格监督管理科 工作方式： 1.开展打击假冒伪劣执法行动； 2.依法开展反不正当竞争专项检查工作。 |
| 二、平安法治（1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。 |
| 三、乡村振兴（7项） | | |
| 5 | 对未经批准在河道管理范围内采砂、取土、淘金的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局  承接科室（单位）：水利科  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.处罚违法行为。 |
| 6 | 对超过批准的范围、数量采砂的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：水利科  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.处罚违法行为。 |
| 7 | 对未经批准，占用农业灌溉水源、灌排工程设施的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局  承接科室（单位）：水利科  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.处罚违法行为。 |
| 8 | 对毁坏大坝或其观测、通信、动力、照明、交通、消防等管理设施等行为的处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：水利科  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.处罚违法行为。 |
| 9 | 对申报进行省内运输的动物车辆进行动监E通系统备案 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局  承接科室（单位）：畜牧科  工作方式： 1.通过系统提交电子版材料； 2.通过动监E通系统程序审核、备案管理、动态监管。 |
| 10 | 对养殖户跨省动物运输车辆备案进行政策解答 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局  承接科室（单位）：畜牧科  工作方式： 1.政策宣传； 2.对备案工作通过电话或者当面解答。 |
| 11 | 外来入侵物种普查 | 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.外聘北华大学专家对外来入侵物种进行普查； 2.建立外来入侵物种鉴定、评估、处理。 |
| 四、社会管理（2项） | | |
| 12 | 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。 |
| 13 | 公益性墓地违法违规行为的检查、查处和监督整改 | 承接部门：区民政局  承接科室：社会事务科  工作方式： 1.组织相关执法单位进行联合检查； 2.对存在问题进行查处、监督整改。 |
| 五、社会保障（2项） | | |
| 14 | 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。 |
| 15 | 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。 |
| 六、自然资源（2项） | | |
| 16 | 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。 |
| 17 | 受理临时占用林地的申请 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业科 工作方式： 1.受理无争议用地的申请； 2.材料齐全后批复临时占用林地的申请。 |
| 七、生态环保（4项） | | |
| 18 | 非道路移动机械编码登记 | 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.协调相关部门进行摸排； 2.开展非道路移动机械编码登记。 |
| 19 | 检查规模化畜牧养殖场建设项目是否具备环评报告、排污许可证 | 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.制定检查计划； 2.对辖区内规模化养殖场环评手续、排污许可证办理情况进行现场检查。 |
| 20 | 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.对排查出的问题进行整治。 |
| 21 | 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.排查大气污染问题、受理举报； 2.依法处理相关违规违法行为。 |
| 八、城乡建设（22项） | | |
| 22 | 对超载大型货运车辆在农村公路上行驶的行为进行制止 | 承接部门：市交通局 承接科室（单位）：交通运输综合行政执法支队 工作方式： 1.排查超载大型货运车辆违规行驶情况、受理举报； 2.采取路警联合的方式共同治理。 |
| 23 | 未批先占耕地、违规占地的处罚 | 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.对巡查、举报发现的违规行为开展实地核查，确定违法性质； 2.对事实清楚的进行处罚。 |
| 24 | 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。 |
| 25 | 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。 |
| 26 | 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。 |
| 27 | 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。 |
| 28 | 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。 |
| 29 | 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。 |
| 30 | 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。 |
| 31 | 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。 |
| 32 | 对符合土地利用总体规划，在非法占用的土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。 |
| 33 | 对擅自将农民集体所有的土地通过出让、转让使用权或者出租等方式用于非农业建设的行政处罚 | 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。 |
| 34 | 对在地质灾害危险区内爆破、削坡进行工程建设以及从事其他可能引发地质灾害的处罚 | 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。 |
| 35 | 对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚 | 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。 |
| 36 | 对违反规定非法占用基本农田、建窑、建坟、挖砂、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件中涉及自然资源主管部门职责的处罚 | 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。 |
| 37 | 土地现状调研工作 | 承接部门：市规划和自然资源局船营分局 承接科室（单位）：调查权益科 工作方式：由市规划和自然资源局船营分局与第三方一起调研。 |
| 38 | 在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施的审批 | 承接部门：市规划和自然资源局船营分局 承接科室（单位）：规划管制科 工作方式： 1.受理申请； 2.履行审批程序。 |
| 39 | 统计乡（镇）域内文物保护单位范围内挂牌的古树名木情况并上报 | 承接部门：区文化和旅游局  承接科室（单位）：文体旅游科  工作方式：组织专业技术人员对域内文物保护单位保护范围内挂牌的古树名木情况进行统计上报。 |
| 40 | 对住宅小区建设单位未按照规定将全部资料报送乡镇人民政府进行处罚 | 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.受理投诉举报等； 2.依法依规进行处罚。 |
| 41 | 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。 |
| 42 | 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。 |
| 43 | 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。 |
| 九、卫生健康（7项） | | |
| 44 | 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。 |
| 45 | 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.特别扶助金政策宣传； 2.由区卫生健康局组织审核确认。 |
| 46 | 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。 |
| 47 | 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、咨询指导等工作。 |
| 48 | 为户籍及居住地皆在本乡（镇）或长期居住在本乡（镇）（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。 |
| 49 | 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。 |
| 50 | 组织宣传动员艾滋病扩大筛查 | 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.宣传“艾滋病扩大筛查”活动； 2.动员居民参加艾滋病扩大筛查。 |
| 十、应急管理及消防（11项） | | |
| 51 | 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。 |
| 52 | 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 | 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.受理投诉举报等； 2.依法依规进行处罚。 |
| 53 | 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。 |
| 54 | 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。 |
| 55 | 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。 |
| 56 | 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。 |
| 57 | 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。 |
| 58 | 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。 |
| 59 | 对危险化学品生产经营单位的经营场所、储存设施进行现场核查；对危险化学品生产、储存、使用、经营企业安全生产情况进行监督检查 | 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.依法依规对生产经营单位开展现场核查、检查； 2.对安全生产情况进行监督检查。 |
| 60 | 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 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.组织人员依法依规进行常态化安全检查。 |
| 61 | 域内生产经营单位消防手续的检查、验收 | 承接部门：船营消防救援大队、区住房和城乡建设局、 承接科室（单位）：建设工程安全服务中心、船营消防救援大队  工作方式： 船营消防救援大队：负责域内生产经营单位消防手续的检查； 区住房和城乡建设局：对域内生产经营单位消防情况进行验收。 |
| 十一、综合政务（1项） | | |
| 62 | 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。 |