

黑龙江省佳木斯市前进区港湾街道

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.....8

3. 上级部门收回事项清单.....28

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及习近平总书记对东北地区和我省历次重要讲话 、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， 按照党中央部署开展党内集中教育， 加强政治建设， 教育引导广大党员干部坚定拥护 “两个确立”， 坚决做到 “两个维护”
2	严格履行全面从严治党主体责任和监督责任， 坚持 “党政同责” 和 “一岗双责”， 认真研究部署党风廉政建设工作， 健全完善落实主体责任的相关制度， 落实中央八项规定及其实施细则精神， 加强廉洁文化建设， 推进反腐败工作
3	履行监督执纪问责， 受理处置检举控告及党员申诉， 审查党员涉嫌违纪问题
4	按照管理权限依法对公职人员开展监督， 对职务违法问题进行调查、处置；发现涉嫌职务犯罪线索， 及时报送纪检监察机关
5	按照全面深化改革工作要求， 推动改革工作， 落实改革任务
6	做好督查督办工作， 完成上级各项督查检查督办等工作
7	加强党工委自身建设， 贯彻民主集中制， 落实 “三重一大” 事项集体决策制度
8	自觉接受巡视巡察监督， 做好巡视巡察反馈问题整改工作
9	履行基层党建工作责任制， 健全和完善组织体系， 严格执行党的组织生活、民主生活制度， 落实 “三会一课”、理论学习中心组学习等制度
10	推进党建引领基层治理工作， 发挥基层党组织战斗堡垒作用， 召开党建联席会议， 街道、各社区与联建单位开展共驻共建活动
11	建立健全党支部工作联系点制度， 落实在职党员 “双报到、双服务、双评议” 工作， 推动领导干部常态化下沉基层开展联系指导
12	开展党建引领网格化治理工作， 指导社区统筹网格内党建、社会保障、综合治理、应急管理、社会救助、城市管理等工作
13	负责本辖区基层党组织建设工作， 持续推进党支部标准化、规范化建设， 组织实施本级党组织换届选举工作及领导班子换届工作

序号	事项名称
14	对下级党组织的成立、撤销、调整、换届等工作进行指导和监督，对下级党组织负责人进行选拔、任命和报备
15	加强党员队伍建设，做好党员组织关系接转及流动党员管理工作，负责本街道党员的发展、教育、管理和服务及对党员党内关心关爱等工作
16	抓好基层党组织书记队伍建设，落实社区书记区级备案管理要求，选优配强基层党组织书记、党务工作者，做好社区任职大学生培养管理工作
17	做好街道领导班子和干部队伍建设、基层干部监督管理教育培训工作
18	落实党管人才政策，做好人才队伍建设、政策宣传及储备等工作
19	做好党费收缴、使用和管理的工作，规范党建经费及项目资金的使用管理，规范使用党徽党旗
20	组织开展志愿服务工作，开展各类志愿服务活动，做好志愿者队伍服务管理等工作
21	落实党代会代表任期制，做好代表推选及联络服务工作
22	做好街道党群服务阵地建设、管理与使用工作
23	做好新时代文明实践所（站）建设和管理，开展文明实践活动，发挥宣传宣讲作用
24	加强和改进思想政治工作，培育和践行社会主义核心价值观，推进精神文明建设和公民思想道德建设，加强新时代爱国主义教育和国防教育工作
25	指导本辖区“两企三新”党建工作，推动党的组织和党的工作有效覆盖
26	抓好基层团组织建设，组织开展团员教育管理工作，负责团组织建设、团费收缴和使用管理，组织开展团员青年志愿服务工作及维护青少年权益工作
27	加强基层妇联组织建设，开展家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益，做好服务妇女儿童工作
28	加强基层工会组织建设，推进工人队伍管理，做好职工帮扶及工会经费的管理和使用工作

序号	事项名称
29	开展科普宣传活动，弘扬科学家精神，传播科学知识，提高公众科学素养
30	发挥“五型社区”力量，因地制宜按需调配资源，精准服务居民
二、经济发展（6项）	
31	贯彻执行全区经济发展规划，搜集固定资产项目线索
32	开展包联领导干部入企走访，宣传惠企政策措施，建立政企互通渠道，畅通企业诉求解决路径
33	推进招商引资工作，强化落地项目的服务保障
34	落实优化营商环境各项政策，营造良好营商环境
35	加强街道政务诚信建设，建立公开承诺制度，推进信用信息归集共享，组织诚信宣传教育活动，逐步建立诚信档案
36	开展“公益集市进社区”，打造志愿服务特色品牌
三、民生服务（16项）	
37	拓宽社区民主参与渠道，建立健全居民议事会、恳谈会、听证会等协商议事机制，推动社区事务共商共议
38	开展本辖区社会治理网格化服务管理，明确网格管理服务事项和工作职责，设置专职网格员岗位，做好网格员的管理、培训、考核等工作
39	指导居民委员会制定居民公约，负责居民自治章程、居民公约备案和执行监督
40	开展低收入人口申请受理，家庭经济状况调查、审核、认定、管理及违规领取最低生活保障金追缴、违规领取特困供养金追缴等工作
41	做好老年人权益保障及高龄津贴、贫困失能、半失能老年人护理补贴受理、生存认证、动态调整、关心关爱、政策宣传及贫困家庭失能老年人护理补贴追缴返款等工作

序号	事项名称
42	做好街道困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的申请受理、审核、审批认定、数据比对、动态复核、生存验证、政策宣传、职业技能培训及违规领取残补追缴返款工作
43	做好临时救助对象申请受理、调查核实、审核确认、动态管理及违规领取临时救助金追缴工作
44	做好就业服务工作，建立就业困难人员台账，组织人员参加技能培训，针对就业困难人员引导申报公益性岗位
45	做好公共租赁住房保障的申请受理、入户调查、资格初审、数据汇总上报等工作
46	对违规领取廉租房、公租房补贴进行追缴
47	做好《独生子女父母光荣证》换发、补办及独生子女费发放、追缴等工作
48	发挥退役军人服务站作用，及时为退役军人建档立卡，开展优抚对象抚恤申报等工作
49	做好退役军人政策宣传、走访慰问、党员关系转接等工作
50	做好街道综合便民服务中心窗口设置、业务流程、办理方式等工作
51	开展“一站式”服务模式，优化便民服务流程，落实帮办代办工作
52	挖掘学习资源，以“小手拉大手”为切入，打造“童心港湾”品牌
四、平安法治（2项）	
53	落实法治建设责任，开展普法宣传，推进法治政府建设，营造和培养自觉遵法学法守法用法的法治氛围和法治习惯
54	开展行政规范性文件制定、公布、备案等工作
五、生态环保（5项）	

序号	事项名称
55	加强生态环境保护相关法律法规的宣传教育
56	落实林长制，做好辖区森林资源生态保护，组织单位和居民开展义务植树活动
57	落实河长制，开展宣传教育、日常巡查，做好河岸线清理整治工作
58	做好动物防疫知识宣传教育
59	对自然资源局、水务局等部门反馈的卫片图斑进行核查
六、城乡建设（6项）	
60	对辖区内小区物业进行管理，指导成立业主委员会，对选举产生的业主委员会进行备案，监督业主大会和业主委员会履职、换届
61	指导社区依法依规组建物业管理委员会，推动物业管理委员会规范运行
62	按程序对物业维修基金的使用进行申请及管理，保障小区公共设施正常运行
63	统筹协调、监督管理本辖区物业管理活动，调解处理物业管理纠纷
64	组织做好辖区内生活垃圾分类宣传动员及清理工作
65	负责对未选聘物业服务企业的小区进行清理积雪及楼道杂物卫生等工作
七、文化和旅游（3项）	
66	开展全民健身及群众性文化活动，做好公共文化体育设施建设和管理工作，宣传推广文化体育活动

序号	事项名称
67	负责本辖区基层综合性文化服务工作，开展中华优秀传统文化传承等活动
68	加强文物保护宣传，开发和利用非物质文化遗产资源
八、应急管理及消防（3项）	
69	制定安全生产培训计划，定期组织辖区居民、企业开展安全生产培训及消防救援演练，开展安全生产宣传活动
70	落实安全生产责任制，对本辖区安全风险进行分析研判，重点时段安全生产防范排查、应急值守，督促问题整改
71	明确负责消防工作的机构和人员，将有关消防工作纳入网格治理体系；组织开展有针对性的消防安全检查，消除火灾隐患；组织开展消防宣传教育和火灾扑救演练；指导、支持和帮助居民委员会制定防火安全公约、开展群众性的消防工作；法律、法规规定的其他消防工作职责
九、综合政务（11项）	
72	报送各类党政信息，撰写街道年鉴、史志等工作，为上级部门提供资料及信息支撑
73	负责街道档案管理、公文处理、印章管理及会务管理等工作
74	落实24小时值班值守和紧急信息报送制度，对突发事件及时上报
75	做好本辖区保密宣传教育，健全保密管理制度，做好信息公开保密审查、涉密人员管理、涉密设备管理、网络保密管理、定密管理等保密工作
76	负责街道办公用房管理、公共机构节能等工作，做好政务信息公开日常工作
77	负责街道事业编制及外聘人员保险参保登记、接续、信息查询等工作，办理退休人员待遇终止、发放信息维护、待遇资格认证等业务工作
78	负责街道行政、事业编制及外聘人员工资核算调整、年假及病事假上报，事业编制人员合同签订备案等工作

序号	事项名称
79	负责预（决）算编制、公开、会计核算、财务业务及政府采购等工作
80	负责国有资产管理，开展国有资产入账登记、保管、盘点、清查、处置等工作
81	负责街道权限范围内的“12345”政务服务便民热线反映问题的接收、转派、协调、处置等工作
82	落实街道层级政务服务事项梳理、认领、复用等工作，编制发布办事指南

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（14条）				
1	监督检查和专项整治	区纪委监委	统筹部署监督检查和专项整治工作。	协助开展监督检查和专项整治工作，推动问题整改与成果运用。
2	党内表彰、激励工作	区委组织部	1. 组织开展“两优一先”等党内表彰激励对象的推荐工作； 2. 组织开展“两优一先”等党内表彰激励工作； 3. 统筹指导“光荣在党50年”纪念章颁发工作。	1. 充分挖掘各行各业典型人物，深入挖掘宣传广大干部群众的先进事迹，培育选树典型； 2. 推荐合适人选（单位）参与“两优一先”等先进典型评选表彰工作； 3. 摸底排查符合条件的中共党员，按程序申领、颁发“光荣在党50年”纪念章。
3	深化能力作风建设	区委组织部	深化全区能力作风建设活动成效，推动区域中心工作。	负责梳理重点工作，细化分解任务，按期推进落实。
4	关心关爱下一代工作	区委组织部	围绕为青少年服务，发挥“老干部、老战士、老专家、老教师、老模范”等“五老”作用，服务中心工作。	建立完善“五老”团队，了解辖区青少年情况，组织“老干部、老战士、老专家、老教师、老模范”等“五老”开展关爱保护活动。
5	离退休干部党员服务管理工作	区委组织部	1. 做好离退休干部党支部书记培训及工作指导，指导街道、社区开展经常性的组织活动； 2. 落实离退休干部党员各项待遇； 3. 开展离退休干部党员日常学习、文件传达、参观考察以及节假日慰问活动。	1. 配合开展离退休干部党员节假日慰问活动； 2. 指导社区开展离退休干部党员相关活动。
6	领导干部选拔任用监督工作	区委组织部	1. 督办检查《党政领导干部选拔任用工作条例》贯彻落实情况； 2. 受理核实群众反映违选用人等方面问题，对领导干部政治、思想、作风、廉政等方面问题的举报。	加强对领导干部的教育管理，配合调查处理相关干部违反《党政领导干部选拔任用工作条例》和组织人事纪律等行为。
7	领导班子考核和干部考察工作	区委组织部	对党政领导班子和领导干部的政治素质、履职能力、工作成效、作风表现等进行了解、核实和评价，开展平时考核、专项考核、年度考核、任期考核工作。	配合开展述职述责、民主测评、民主推荐、个别谈话、实地考察等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
8	文明创建工作	区委宣传部	1. 负责文明城市、文明社区、文明家庭等申报、复查工作； 2. 开展业务培训、指导检查，指导街道文明创建工作； 3. 加大公益广告投入力度，在适当位置设置社会主义核心价值观、讲文明树新风、移风易俗类公益广告，积极营造文明创建氛围。	1. 做好文明社区、文明家庭申报、复查工作； 2. 组织辖区单位和居民开展多种形式精神文明创建活动； 3. 开展环境卫生整治，对街道、社区、小区院落环境卫生进行清洁，对照测评标准逐条逐项对标打造文明社区，确保全面合格达标； 4. 协调辖区有电子屏幕的商户做好宣传口号播放，拍摄优秀作品视频。
9	“两企三新”领域党建工作	区委社会工作部	1. 指导和推动落实混合所有制企业、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； 2. 指导协调相关单位抓好本领域内相关企业单位、社会组织、就业群体中党员的教育管理，监督和服务工作； 3. 研究完善相关领域群众利益协调机制； 4. 指导推动行业监管部门、行业协会、街道实现党的组织和工作全覆盖； 5. 牵头汇总各部门、属地、企业等数据，与区委组织部党员信息管理系统对比，实现精准识别、动态管理。	1. 对辖区内“两企三新”组织进行排查，掌握职工、党组织、党员等情况，建立“两企三新”台账并动态管理，引导新就业群体到社区报到，参与基层治理； 2. 做好社区社会组织的管理，督促指导换届等工作； 3. 对辖区规模以下分散企业实施区域化、网格化管理，推动单独建党组织；不具备条件的，以街道（社区）为单位组建区域性党组织，实现党的组织和工作全覆盖，并加强党建工作指导。
10	人大代表换届选举工作	区人大	1. 组织开展人大代表换届选举工作； 2. 组织人大代表在闭会期间参加活动。	1. 做好人大代表换届选举工作，做好选民登记； 2. 反映民意，宣传政策，配合做好人大代表视察调研工作。
11	考察、审查人大代表建议人选和补选工作	区人大 区委组织部	汇总人大代表人选推荐名单和补选名单并沟通组织部开展联合审查工作或在原选区、原选举单位进行补选工作。	开展人大代表推选或代表补选工作。
12	政协委员推荐及联络服务工作	区政协	1. 搭建街道与政协委员沟通渠道，及时传递政协工作要求、会议通知等信息，协助委员了解街道实际情况； 2. 组织政协委员开展调研、视察等活动； 3. 收集整理街道民生问题，反映社情民意，完成政协委员提案办理。	1. 配合政协工作站收集社情民意； 2. 配合开展政协委员工作站建设； 3. 配合界别组开展宣传联系活动。
13	职工维权帮扶工作	区总工会	1. 街道确定驿站选址、区总工会负责建设和打造工会驿站； 2. 在基层工会建会后，引导基层工会到市总工会法律部办理法人资格证； 3. 配合市总工会落实职工福利待遇，深化开展普惠性服务； 4. 组织全区职工运动会等各类文体活动和技能竞赛； 5. 对困难劳模进行资格复审并向上级工会报送。	1. 配合区总工会进行驿站选址、站点建设和打造； 2. 配合基层工会法人资格证办理； 3. 配合落实职工福利待遇，深化会员普惠性服务；开展“四季送”活动； 4. 组织职工参加运动会及各类文体活动； 5. 转发通知、征集符合人群向上级工会报送技能培训人员名单； 6. 对困难劳模进行资格初审。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
14	全民科学素质提升工作	区科协	1. 制定全区科普活动方案； 2. 制定全区科普阵地建设并提供必要保障。	做好科普传播进网格等相关工作。
二、经济发展（5项）				
15	环佳木斯大学创新创业生态圈	区发改局	创建科技赋能转化区，全力建设环佳木斯大学创新创业生态圈，服务全市打造“五大能级载体”大局，深化大学校区、科技园区、周边社区“三区联动”，推动“政企校”合作。	配合履行环佳木斯大学创新创业生态圈相关企业服务，为入驻企业开具相关证明、政策宣传等工作。
16	招商引资工作	区商务局	1. 开展招商引资政策宣传，并指导做好招商引资线索收集； 2. 指导解读有关经济工作的法律、法规方针及政策； 3. 针对辖区内闲置土地资源进行招商使用及盘活。	1. 宣传有关经济工作的法律、法规和方针政策； 2. 配合开展项目线索收集上报等工作； 3. 配合辖区内闲置资产排查梳理上报。
17	人口普查、经济普查、农业普查工作	区统计局	1. 做好普查宣传工作，组织街道、村进行普查培训； 2. 划定普查区域，制定摸底调查计划并组织实施； 3. 对普查过程中的数据进行整理汇总，形成初步普查数据库，进行详细的数据比对； 4. 对普查数据进行全面审核并进行质量验收。	1. 做好辖区内普查宣传及通知； 2. 组织普查员进行工作培训； 3. 组织入户采集填写相关信息； 4. 根据上级部门推送的数据进行比对； 5. 与上级部门工作人员共同到辖区内进行数据质量核对。
18	人口抽样调查、城乡居民住户收支生活状况调查、公民素质调查等专项调查工作	区统计局	1. 负责制定各项社会经济专项调查的计划并组织实施； 2. 指导监督街道开展人口抽样、居民素质、居民住户收支与生活状况等各项专项调查工作。	1. 配合组织实施各项专项调查工作； 2. 配合填写居民调查相关信息； 3. 配合做好入户信息填写、采集及登记工作，指导居民住户收支与生活状况调查、更新问卷等工作； 4. 根据上级部门推送的数据进行比对； 5. 各社区填写专项调查相关表格。
19	推进社会信用体系建设	区营商局	组织宣传社会信用体系政策建设，指导街道开展信用服务产品应用、宣传、推广工作。	开展“码上诚信”“信用佳分”“龙信融”小程序等信用服务产品应用的推广宣传工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
三、民生服务（24项）				
20	控辍保学工作	区教育局 前进公安分局 区市场局 区残联	1. 区教育局负责对重点群体的监控，协调相关部门开展控辍保学工作； 2. 前进公安分局、区市场局负责加强文化市场管理和校园周边环境综合治理，禁止在学校周边开办不利于儿童少年身心健康的娱乐场所，禁止营业性歌舞厅、电子游戏厅、网吧等接纳未成年学生； 3. 区残联配合区教育局做好残疾儿童评估认定，做好就学安置工作。	1. 协助摸排未入学适龄儿童的情况，及时与教育部门沟通联系，组织和督促义务教育适龄儿童少年入学； 2. 做好义务教育、未成年人保护等方面法律法规的宣传教育； 3. 配合教育等相关部门做好辍学学生劝返复学工作。
21	校外培训机构治理	区教育局	规范校外培训机构办学行为，开展校外违规培训整治工作。	1. 统计街道内校外培训机构数量、种类、教职工、学生数等相关信息； 2. 辖区内发现违规校外培训场所及人员及时上报。
22	老龄工作	区民政局	制定老龄事业发展规划和年度计划，保障老年人权益和优待老年人的政策措施。	1. 建立完善老年人信息台账，摸清辖区内常住老年人底数； 2. 加强敬老、老年人安全防范工作的宣传、教育，配合做好老年人权益的宣传和维护工作。
23	养老服务工作	区民政局	1. 统筹开展政府购买居家养老服务工作，做好政策宣传、日常服务监管、项目申报、实施、验收等工作； 2. 负责特殊困难老年人探访关爱服务工作的统筹协调、业务指导和监督管理，落实特殊困难老年人家庭居家适老化改造项目。	1. 履行特殊困难老人月探访制度，为空巢以及失独老年人、无子女老年人提供关爱服务； 2. 负责居家和社区养老服务设施运营、维护、管理工作，开展居家养老服务、长者助老食堂宣传工作； 3. 负责高龄、失能的老年人个人社会保障卡等信息材料的收集和上报。
24	文明祭祀工作	区民政局 区委宣传部 区市场局 区城管局 区公安分局 区水务局 区应急局 前进区消防救援大队	1. 区民政局负责文明祭祀管理工作，监督指导殡葬服务机构为文明祭祀活动提供服务； 2. 区委宣传部负责文明祭祀工作的宣传引导工作； 3. 区市场局负责核发殡葬祭祀用品经营主体的营业执照及登记注册管理工作，依法对无证经营殡葬祭祀用品的行为进行查处；会同民政局对销售封建迷信殡葬祭祀用品的行为予以没收并处罚； 4. 区城管局负责依法制止和处理在城区焚烧纸钱、抛撒冥币纸钱等影响市容市貌和环境卫生的行为； 5. 前进公安分局负责集中祭祀场所附近的交通疏导、治安维护；对生产、经营、焚烧、抛撒封建迷信殡葬祭祀用品的单位和人员，阻碍国家机关工作人员依法执行公务和拒不听从工作人员劝导，构成违反治安管理行为的，依法予以治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任； 6. 区水务局负责对森林防火区焚烧殡葬祭祀用品的行为进行依法查处； 7. 区应急局负责对在具有火灾、爆炸危险的场所焚烧祭祀用品的行为进行依法查处； 8. 前进区消防救援大队负责对纸制品生产厂家的消防安全进行重点检查；做好祭祀焚烧引发的火灾等安全事故应急救援，配合开展安全联合检查工作。	在清明节、寒衣节前夕，对本辖区居民开展宣传教育，倡导文明祭祀、科学祭奠活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
25	补领结婚登记证	区民政局	为1994年以前历史结婚档案及结婚证均已遗失的居民补领结婚登记证。	配合完成档案遗失当事人补领结婚证所需证明材料盖章审验工作。
26	普惠高龄津贴工作	区民政局	1. 负责对街道高龄老人信息进行动态调整； 2. 根据街道上报的高龄老人新增和死亡动态数据，进行资金审核发放或停发。	1. 负责高龄老人信息登记、系统录入； 2. 对已享受普惠高龄津贴的老年人每月进行生存认证； 3. 负责80岁（含）以上高龄老人津贴的接收汇总。
27	公共就业服务	区人社局	1. 负责全区就业创业政策宣传工作； 2. 负责全区各类人员就业创业数据统计工作； 3. 负责开展企业用工调查，组织召开招聘活动，搭建求职者与企业对接平台，为辖区失业人员提供就业岗位，进行职业介绍、职业指导、就业援助等工作； 4. 组织辖区有培训意愿的人员参加技能培训和创业培训。	1. 做好辖区各类人员就业创业数据统计上报工作； 2. 做好辖区企业的招工信息登记，组织有需要的人员参加招聘活动； 3. 动员有培训意愿的人员参加技能培训和创业培训； 4. 做好就业创业政策宣传工作。
28	基本养老保险参保管理工作	区人社局	对城乡居民养老保险“特定人群”的身份及代缴条件进行核实并上报代缴数据。	1. 对参保人员资格、基本信息、待遇领取资格等相关信息录入系统； 2. 开展待遇领取资格确认、受理咨询、查询等工作； 3. 配合做好“特定人群”生存、参保条件核实及数据上报工作。
29	物业企业引进及监督管理工作	区住建局	1. 负责以公开招投标形式引进物业企业； 2. 负责对新开工项目的物业企业承接查验； 3. 监督物业的服务项目及服务情况； 4. 对区物业指导中心、街道、社区负责物业管理工作人员开展培训，提升物业监管指导工作水平。	1. 物业退场后，协助做好监督物业工作的交接工作，包括设施设备、合同、备案表、水电路线图、消防设备等； 2. 配合物业办工作人员进行物业服务企业及其项目负责人信用信息采集，查看相关手续； 3. 监督物业的服务项目及服务情况、小区环境卫生清理情况； 4. 组织街道社区工作人员参加物业相关培训工作。
30	公共租赁住房实物配租和租赁补贴工作	区住建局	1. 公租房保障需求的调查、分析，日常数据的统计、汇总、公示、日常管理和服务等工作； 2. 会同有关部门进行公租房保障的资格审核和租赁补贴发放等工作； 3. 配合市级部门进行公租房申请、分配、入住、退出和使用情况的登记和检查； 4. 配合市级部门进行巡查、清退工作。	负责辖区内申请公租房保障的受理、初审。
31	对不符合条件的承租人清退工作	区住建局	对拒不腾退的承租人进行汇总上报，依法依规完成清退工作。	1. 根据住建局反馈的名单逐一告知，并转达区住建局下达的相关清退告知单； 2. 配合住建局工作人员开展清退工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	生育、育儿补贴工作	区卫健局	对申请补助的对象进行审批，并将审批通过的名单批复到街道。	1. 开展生育、育儿补贴有关政策宣传； 2. 对社区上报的新增人员资料进行初审，报送区卫健局，并公布审批名单。
33	退役军人思想政治引领	区退役军人事务局	1. 突出“军”的特色，营造政治文化氛围； 2. 组建退役军人志愿服务队，为退役军人开展志愿服务搭建平台、提供支持； 3. 挖掘退役军人先进典型，为退役军人参选参评各类社会荣誉提供指导服务； 4. 推荐、组织优秀退役军人等作为代表参加重要庆典和纪念活动； 5. 协助开展退役军人组织关系、行政关系、供给关系转接和档案移交工作； 6. 配合基层党组织加强退役军人党员教育管理服务； 7. 组织退役军人开展学习教育等活动； 8. 欢送新兵入伍，欢迎退役军人返乡。	1. 突出“军”的特色，在辖区内营造政治文化氛围； 2. 组建街道退役军人志愿服务队，常态化开展志愿服务活动； 3. 挖掘培树和学习宣传“最美退役军人”“模范退役军人”等先进典型； 4. 邀请优秀退役军人参加重要节庆日活动； 5. 协助开展退役军人党员登记管理，建立退役军人党员清单； 6. 协助完成退役军人党员组织关系转接； 7. 组织退役军人开展政治理论和党的路线方针政策学习。
34	退役军人就业创业扶持	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. 协助开展退役军人适应性培训、职业教育和技能培训等； 4. 举办线上线下招聘会、推介会等活动； 5. 协调有关部门，利用专家指导团队，为返乡创业退役军人提供创业条件。	1. 收集、汇总就业状况及培训就业创业需求； 2. 对接就业创业需求，推送就业创业信息； 3. 宣传动员退役军人参加适应性培训、职业技能培训和学历教育等； 4. 协助上级部门组织退役军人参加线上线下招聘会、推介会等活动； 5. 协调上级部门开展退役军人返乡创业帮扶工作。
35	退役军人优抚帮扶	区退役军人事务局	1. 开展退役军人建档立卡； 2. 优待证申领、发放、补换、收回等常态服务； 3. 光荣牌发放、悬挂、更换、收回等常态管理服务； 4. 组织开展优抚金申领，优抚对象年度确认； 5. 比对核实困难退役军人基础数据，及时纳入信息系统，帮助符合条件的服务对象申请低保、特困供养、医疗救助、教育救助、住房救助、临时救助等； 6. 为困难退役军人提供精准帮扶援助，将有关部门和社会力量对退役军人的关心关爱落地落实； 7. 对符合条件的退役军人，收集相关信息并协助写入区级地方志； 8. 接受优待有关咨询，受理处置有关投诉，指导、督促有关单位和企业落实优待政策、优待项目等。	1. 开展退役军人建档立卡并动态更新信息； 2. 优待证申领、发放、补换、收回等常态服务； 3. 优抚对象数据核查； 4. 开展优抚金申领，优抚对象年度确认； 5. 光荣牌发放、悬挂、更换、收回等常态管理服务； 6. 帮助符合条件的服务对象申请低保、特困供养、医疗救助、教育救助、住房救助、临时救助等； 7. 准确掌握退役军人及其家庭困难状况，协调提供精准帮扶援助，将有关部门和社会力量对退役军人的关心关爱落地落实； 8. 配合上级部门为立功受奖的现役军人家庭送喜报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	退役军人走访慰问	区退役军人事务局	1. 通过电话、走访、座谈交流等形式开展常态化联系； 2. 在重大节日、重要节点组织开展走访； 3. 对遇重大变故或重大困难的现役和退役军人家庭开展重点慰问。	1. 对辖区内的退役军人通过电话、走访、座谈交流等形式开展常态化联系； 2. 对辖区内的退役军人在重大节日、重要节点组织开展走访工作； 3. 对遇重大变故或重大困难的现役和退役军人家庭开展重点慰问。
37	退役军人权益维护	区退役军人事务局	1. 开展来访接待等事务性工作； 2. 协助办理来访、来信和网上、电话信访等信访事项； 3. 提供法律咨询和法律援助服务； 4. 提供心理咨询服务； 5. 搭建矛盾调处平台，化解矛盾问题。	1. 提供来访接待、信访代办等服务； 2. 开展思想疏导、矛盾调解，协助有关部门依法依规解决合理诉求。
38	退役军人基础建设	区退役军人事务局	1. 提供退役军人工作相关法律法规政策咨询、宣传等服务； 2. 提供本级负责保管的退役军人人事档案管理利用服务； 3. 开展辖区内零散烈士纪念设施巡查保护，配合开展祭扫纪念活动； 4. 设置专门服务场所和设施设备，公示公开服务职责、服务承诺、位置信息和联系方式等，提供便民服务； 5. 提供法律法规和政策文件规定的其他相关服务。	1. 负责提供退役军人工作相关法律法规政策咨询、宣传服务工作； 2. 负责辖区内零散烈士纪念设施巡查保护工作，配合开展祭扫纪念活动； 3. 合理使用上级拨付资金，设置专门服务场所和设施设备，公示公开服务职责、服务承诺、位置信息和联系方式等，提供便民服务； 4. 为辖区内退役军人提供法律法规和政策文件规定的其他相关服务。
39	关爱妇女儿童工作	区妇联	1. 维护妇女儿童合法权益，预防和调解家庭婚姻矛盾，依法为受害妇女儿童提供帮助； 2. 开展困境妇女儿童关爱活动； 3. 开展家庭家教家风建设； 4. 负责开展关爱困境妇女系列活动，审批发放妇女“两癌”救助金。	1. 保障妇女在公平就业、创业及劳动保护等方面的合法权益； 2. 配合做好“春蕾女童”救助工作； 3. 深化家庭教育，依托新时代文明实践所（站）、“儿童之家”“妇女之家”常态化开展家庭教育指导服务； 4. 做好妇女“两癌”筛查动员宣传及低收入妇女申报工作，引导符合条件妇女到妇幼保健机构进行筛查。
40	残疾证申办工作	区残联	1. 受理、审核残疾人申请资料； 2. 受理申请人提交的残疾评定表； 3. 制作残疾证公示单并公示； 4. 制作残疾证并发放。	在公示栏张贴残疾证公示单。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	残疾人辅助器具工作	区残联	核实街道上报的残疾人辅助器具申请类别及人数，填报残疾人基本状况调查系统，按需采购并发放。	1. 对辖区内有辅助器具需求的残疾人进行入户走访核实； 2. 配合做好辅助器具申请、发放工作。
42	重度残疾人评定工作	区残联	1. 受理审核申请人相关材料； 2. 对申请人进行评定。	陪同区残联工作人员进行入户评定。
43	持证残疾人基本状况调查	区残联	按照有关规定，指导街道开展持证残疾人调查、信息录入等工作。	对所在辖区持证残疾人进行入户基本状况调查、开展信息录入工作。

四、平安法治（11项）

44	网格化管理工作	区委组织部 区委社会工作部 区委政法委 区营商局	1. 区委组织部负责统筹推进党建引领基层治理相关工作的重点任务； 2. 区委社会工作部统筹推进党建引领基层治理和基层政权建设，健全群众性自治机制，对网格员职责任务、工作制度、管理考核评选、报酬待遇等内容提出指导意见，实行网格统一赋码编号备案管理；持续推进清理社区“滥挂牌”工作； 3. 区委政法委负责推进基层社会治安综合治理体系建设，推动开展基层平安创建活动，深化拓展网格化服务管理； 4. 区营商局负责网格诉求问题事项转派、督办及数据管理工作。	1. 做好网格党小组队伍建设及作用发挥等工作； 2. 完善兼职网格员队伍建设及作用发挥等工作； 3. 落实网格员工作制度、管理考核评选等内容，按照辖区面积、人口结构、治理难度等对网格进行调整；及时更新网格赋码编号并报送； 4. 督促指导社区统计挂牌数量、种类，不定期检查社区挂牌情况； 5. 配合完善综治维稳机制，推动网格内综治维稳工作落实； 6. 调动网格员开展信息采集、流动人口和特殊人群服务管理； 7. 排查网格内发生群体性上访事件的隐患并及时上报； 8. 做好网格事项受理派遣、办理反馈、信息报送等工作； 9. 规范信息数据录入、采集和数据应用保密工作。
----	---------	-----------------------------------	--	---

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
45	人民建议征集工作	区委社会工作部 区信访局	1. 区委社会工作部负责统筹指导人民建议征集工作，征集、办理公民、法人和其他组织提出的意见建议； 2. 区信访局负责指导属地街道与信访人员联系。	1. 围绕区委、区政府的中心工作和涉及群众切身利益的热点难点问题，有重点、有针对性的征集题目，广泛征集并上报人民意见建议； 2. 街道科级干部每日来访接待、登记、转办。
46	学校安全监督管理	区教育局 区住建局 前进公安分局 区市场局 区应急局 区卫健局 区交警大队 前进区消防救援大队 区城管局	1. 区教育局负责制定教育系统突发事件应急预案，督促区属各校进行防溺水宣传教育； 2. 区住建局负责学校建筑设施的安全评估与检测，消防设施的检测； 3. 前进公安分局负责校园周边的安全巡查和管控，上、下学护学岗的管理； 4. 区市场局负责学校食堂食材采购索证索票、加工、储存、留样等环节的监督指导和检查，负责对学校食堂上岗人员健康检测指导工作； 5. 区应急局负责督促指导各部门抓好安全监督管理工作； 6. 区卫健局负责学校师生卫生健康监测的指导； 7. 区交警大队负责在学校附近道路设立警示标志，按照国家标准设置校车停靠预告、停靠标志，设置禁停、禁止鸣笛、限速标志；学校门前道路没有行人过街设施的，施划人行横道线，设置减速标志或者设施；在学校附近交通事故易发路段或者交通繁忙路段设置交通信号灯、违法抓拍系统、提示标志；在城市学校周边路段设置路灯； 8. 前进区消防救援大队负责定期对全区消防安全重点单位的学校进行消防安全检查；开展消防安全知识培训、消防疏散逃生演练；指导行业主管部门、属地街道、公安派出所对非消防安全重点单位的学校开展定期消防安全检查、开展消防安全知识培训、消防疏散逃生演练； 9. 区城管局负责对学校周边占道经营商服、流动商贩、搭建临时性建筑进行监督检查。	1. 做好学生安全、防溺水等相关宣传工作； 2. 组织各社区做好日常巡查，发现问题及时上报，协助教育等相关部门共同做好校园周边安全工作。
47	开展人民调解工作	区司法局	1. 指导开展人民调解； 2. 对人民调解员进行业务培训、等级评定、表彰奖励工作； 3. 审核发放个案补贴。	1. 设立街道人民调解委员会，指导社区成立社区人民调解委员会； 2. 指导社区开展人民调解员的推选工作； 3. 定期开展人民调解员培训； 4. 开展矛盾纠纷排查化解及上报工作； 5. 开展人民调解宣传工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
48	法治督察相关工作	区司法局	1. 维护法治督察平台系统； 2. 督促并指导履行推进法治建设第一责任人职责述职报告上报工作； 3. 法治建设综合性督察工作开展后及时梳理街道需要提供材料及其他需要配合工作。	1. 将年度法治建设情况录入法治督查平台； 2. 上报街道履行推进法治建设第一责任人职责述职报告； 3. 配合做好法治建设督察工作。
49	行政复议工作	区司法局	1. 负责行政复议申请接待工作； 2. 承办行政复议申请受理审查、依法由本级政府管辖复议案件的审理、行政复议文书的履行监管工作； 3. 负责重大行政复议案件备案工作； 4. 研究行政复议工作中发现的问题，及时向本级政府及有关机关提出改进建议、意见； 5. 组织本级行政复议人员业务培训； 6. 负责行政复议统计、平台维护和填报工作； 7. 负责行政复议案卷的管理工作。	1. 收到提出答复通知书后，依法做出书面答复，提交作出行政行为的有关证据材料； 2. 配合上级复议机关调查取证； 3. 配合开展行政争议调解、和解工作； 4. 依法履行行政复议文书。
50	行政应诉工作	区司法局	1. 承办经复议后提起的行政应诉案件； 2. 对未经行政复议直接以本级人民政府为被告提起行政诉讼案件的承办单位的应诉材料进行形式审核； 3. 对以本级政府作为行政复议被申请人的复议案件的承办单位的答复材料进行形式审核； 4. 组织全区行政应诉人员业务培训； 5. 负责行政应诉统计、平台维护和填报工作。	1. 按期答辩，提交相关证据材料和法律依据； 2. 行政机关负责人按照要求出庭应诉； 3. 配合审判机关做好行政争议的化解工作； 4. 依法履行审判机关的生效判决、裁定。
51	社区矫正工作	区司法局	1. 负责管理社区矫正工作，包括发展规划、管理制度等； 2. 负责推进社区矫正机构建设； 3. 负责加强对社区矫正机构和司法所工作人员的管理、监督、培训和职业保障； 4. 负责指导司法所社区矫正工作的开展； 5. 负责监督检查社区矫正法律法规和政策的执行情况。	1. 协助司法所进行调查评估并提供参考意见； 2. 配合司法所矫正人员的日常考核； 3. 配合司法所对矫正人员进行教育帮扶。

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	做好“法律明白人”队伍建设	区司法局	1. 组织“法律明白人”开展集中培训； 2. 对“法律明白人”规范日常管理、强化评价激励、实行动态清退。	1. 建立健全辖区“法律明白人”队伍，及时更新“法律明白人”名单； 2. 配合司法部门对“法律明白人”开展业务培训； 3. 组织“法律明白人”开展法治宣传教育活动。
53	法律咨询服务工作	区司法局	在公共法律实体平台，设立法律咨询窗口，为群众提供法律咨询服务。	指引居民前往就近公共法律实体平台，进行法律咨询，或者指引居民拨打“12348”公共法律服务热线。
54	防范非法集资工作	区财政局 前进公安分局 区市场局	1. 区财政局负责统筹做好宣传教育工作，指导各街道全面做好非法集资风险排查工作，汇总、上报有关工作信息； 2. 前进公安分局负责监测预警、打击非法集资犯罪以及防范宣传； 3. 区市场局负责对有关部门认定的涉嫌非法集资的广告进行依法处置。	配合开展非法集资风险排查、线索上报工作。
五、社会管理（7项）				
55	公开招聘社区工作者	区委社会工作部	按照每万名城镇常住人口配备18名社区工作者的要求，补齐、配强社区工作者。	组织动员符合报名条件的人员参加招聘考试。
56	学前教育发展和管理工作	区教育局	1. 推进普及学前教育公共服务体系，促进学前教育优质发展； 2. 负责学前教育机构的管理、业务指导和监督。	做好学前教育宣传工作。
57	社会组织备案、管理和指导工作	区民政局	做好社区社会组织备案情况统计指导工作。	对本街道的社会组织进行备案，按照不同规模、业务范围和服务对象等进行管理，加强业务指导。
58	居民委员会调整工作	区民政局 区委组织部 区委社会工作部	1. 区民政局负责村（居）委会的设立、撤销、范围调整和法人备案、统一社会信用代码证书颁发、当选证书颁发及面向社会发布基层统计数据等相关政府职能具体事项等工作； 2. 区委组织部负责牵头协调村（社区）“两委”换届工作； 3. 区委社会工作部负责具体承担村（居）委会换届选举工作。	1. 指导辖区居委会工作，对需要设立、撤销、规模调整的居民委员会进行上报申请； 2. 依法依规组织开展村（社区）“两委”换届及增补选工作。
59	公益性岗位人员管理	区人社局 各相关单位	1. 区人社局建立健全公益性岗位开发管理监督检查制度，加强对人员资格、岗位开发、日常管理、补贴发放、人员退出的监督检查； 2. 各相关单位按照职责分工，做好公益性岗位人员管理相关工作。	做好公益性岗位因岗定人、日常监督管理、考核、出勤统计工作，按规定上报考勤情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
60	节约用水工作	区水务局	负责节约用水监督管理工作，指导街道开展节水宣传教育和知识普及活动。	1. 开展节水宣传教育和知识普及活动； 2. 加强节约用水的管理，发现浪费、破坏水资源及水生态环境违法线索及时上报。
61	消防通道、小区停车位规划	区城管局 前进区消防救援大队 区交警大队	1. 区城管局负责对街道上报的新增停车位进行研判并增加； 2. 前进区消防救援大队负责对街道上报的新增消防通道进行研判并增加； 3. 区交警大队配合前进区消防救援大队、城管局对消防通道和停车位进行规划。	社区根据日常管理情况及群众意见，上报消防通道、小区停车位点的规划意见。
六、安全稳定（1项）				
62	大型活动和重要时期维护公共安全工作	区城管局 区应急局 前进公安分局 各相关单位	1. 区城管局负责组织协调重要节日、重大活动期间城管执法保障工作； 2. 区应急局负责做好突发事件的应对处置工作； 3. 前进公安分局负责审批预计参加人数1000人以上5000人以下的大型活动，重要时期做好社会面巡逻防控及治安秩序维护等工作； 4. 各相关单位按照大型活动和重要时期维护公共安全工作方案要求开展工作。	1. 向辖区内居民宣传活动相关信息，开展安全知识宣传教育； 2. 组织工作人员维护活动秩序，负责制定区域内的安保值守工作； 3. 负责按照活动预案安排，及时处置突发事件； 4. 负责辖区内社会面稳控工作。
七、社会保障（4项）				
63	劳动人事争议调解工作	区人社局	1. 负责劳动、人事争议案件的预防、受理、调解工作； 2. 做好基层调解员培训工作。	1. 开展人力资源社会保障法律、法规和政策的宣传工作； 2. 配合开展辖区内劳动人事争议预防调解相关工作，协助建立劳动人事争议预防预警机制。
64	就业困难人员认证工作	区人社局	对就业困难人员进行审核及认定，将符合人员录入金保系统。	做好需要认定就业困难人员登记、申请、初审、上报工作。
65	社保补贴发放工作	区人社局	对社保补贴发放人员进行审核、汇总。	1. 开展政策宣传； 2. 配合做好社保补贴人员登记、核实就业信息、汇总、上报工作。
66	红十字会工作	区红十字会	1. 发展红十字会会员、志愿者； 2. 宣传、执行相关法律法规和章程，依法建会、治会、兴会； 3. 组织开展服务群众、宣传培训等活动； 4. 宣传普及红十字会知识，开展应急救护相关培训工作，做好人道主义救助，组织开展红十字会志愿活动及红十字会相关工作。	1. 配合发展红十字会会员、志愿者； 2. 配合开展服务群众、宣传培训等活动； 3. 配合开展人道主义救助，举办应急救护培训、群众性健康知识普及及其他符合红十字会宗旨的活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
八、生态环保（5项）				
67	河道堤防运行维护工作	区水务局	负责牵头组织辖区河流河道“清四乱”行动，强化辖区内河湖的日常巡查和保洁。	对王三五河河内及河道沿线垃圾进行清理。
68	保护地下水工作	区水务局	对非法取用地下水的行为进行监管。	开展自备井排查工作，发现非法取用地下水等行为及时上报区水务局。
69	大气污染防治工作	前进生态环境局 区水务局 区发改局 区市场局 区住建局 前进公安分局	1. 前进生态环境局负责制定阶段大气污染防治计划，组织制定并更新重污染天气的应急预案，负责餐饮企业油烟治理工作； 2. 区水务局负责水利工程扬尘污染防治； 3. 区发改局负责清洁能源推进工作； 4. 区市场局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查； 5. 区住建局负责建筑工程扬尘污染防治； 6. 前进公安分局负责依法打击大气污染违法行为。	1. 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. 配合开展大气污染物减排、机动车污染监督等工作； 4. 及时制止、处置环境污染和生态破坏行为，及时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。
70	入河排污口巡查工作	前进生态环境局 区水务局	1. 前进生态环境局负责排污口日常巡查工作，建立巡查台账、开展问题排查整治、建立“一口一档”，确保排污口达到规范化建设要求； 2. 区水务局负责农田排水口日常巡查工作，发现问题报送至区生态环境局。	1. 对辖区内入河排污口开展日常巡查工作； 2. 对日常巡查工作中发现的破坏水资源、水质以及水生态环境的违法线索及时上报。
71	污染源普查工作	前进生态环境局	1. 负责统筹和协调全区污染源普查工作； 2. 组织污染源普查工作的宣传培训活动； 3. 对普查报表进行审核，补充监测缺失数据。	1. 动员和协调社会力量积极参与并做好污染源普查工作； 2. 对环境污染隐患进行排查，对污染源普查底数核实上报。
九、自然资源（1项）				
72	违法用地违法建设整治工作	市自然资源和规划局二分局 区城管局	1. 市自然资源和规划局负责对街道上报的自然资源部门职责范围内的用地线索依法查处； 2. 区城管局负责对违法建设行为进行监督检查，发现或接到问题线索后进行实地踏查，向市自然资源和规划局查询是否有规划审批手续，根据实际情况认定建筑是否违建，并依法依规处理。	开展“两违”工作的日常检查，发现问题及时劝告并上报有关部门。

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、城乡建设（9项）				
73	电力、电信设施建设与保护工作	区发改局	负责宣传贯彻电力相关法律、法规，建立健全工作协调机制，协调解决电力设施和电能保护工作中遇到的重大问题，按工作职责开展本行政区域内电力设施和电能保护的监督管理工作。	1. 协助开展电力设施和电信保护相关法律法规的宣传教育； 2. 协助做好辖区内电力设施和电信保护工作，发现危害发电设施、变电设施电力线路、电力建设等违法违规行为及时上报。
74	房屋安全检查工作	区住建局	1. 协调各行业部门、街道对各自行业领域、属地房屋建筑开展安全排查工作； 2. 协调房屋所属行业管理部门督促房屋使用安全责任人对有安全隐患的房屋进行房屋安全鉴定； 3. 对存在重大隐患的房屋，提请区政府启动应急处置措施； 4. 协调房屋所属行业管理部门督促房屋使用安全责任人按照房屋安全鉴定结果完成解危。	1. 做好本辖区房屋安全隐患的排查、上报工作； 2. 协助组织房屋安全隐患受理与房屋安全相关的举报、投诉，对擅自拆改房屋的行为进行劝阻，并向有关部门报告； 3. 指导社区协助做好房屋安全管理工作。
75	房屋建筑登记管理工作	区住建局	1. 协调各相关部门对本辖区室内装饰装修进行常态化检查管理； 2. 宣传贯彻室内装修相关法律法规、政策。	1. 对本辖区房屋建筑装饰装修做好登记备案； 2. 配合验收维修工程； 3. 及时告知装饰装修禁止行为和注意事项，加强装饰装修活动现场的巡查检查，发现违法违规行为及时劝阻上报。
76	对物业企业的日常指导和监督工作	区住建局	1. 负责物业企业的日常指导和监督工作； 2. 指导街道履行物业监管职责。	1. 指导和监督业主大会成立和业主委员会选举、备案； 2. 指导和监督业主大会和业主委员会的日常工作； 3. 组织业主表决，聘请专业服务企业或者其他管理人员为老旧小区提供服务； 4. 协助区住建局做好物业服务企业日常监管、物业承接查验备案、物业项目交接、物业服务企业及其项目负责人信用信息采集等工作； 5. 召集物业管理联席会议、协调解决应急维修等重大物业管理问题和调处物业管理矛盾纠纷； 6. 负责协调居（村）民委员会、业主委员会和物业服务企业。
77	危房监管工作	区住建局	1. 负责本行政区域内房屋使用安全综合管理工作，定期组织开展房屋使用安全隐患排查； 2. 督促各行业部门做好监督房屋所有权人或者管理单位履行房屋使用安全责任； 3. 对安全隐患危房进行跟踪督促、指导房屋安全解危责任人采取解危措施。	1. 对辖区内房屋使用安全实行网格化、常态化管理； 2. 协助做好危险治理、应急处置，对依法建设但停止施工两年以上房屋建筑工程安全隐患排查等工作。

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	清冰雪工作	区城管局	1. 负责组织清扫城市快速路、主次干路、桥梁、公共广场； 2. 监管临街商户“门前三包”并对违反《黑龙江省城市清除冰雪条例》的单位和个人予以行政处罚。	1. 负责组织清扫支路、巷道和未选聘物业服务企业的居民区内的冰雪； 2. 负责监督落实已选聘物业服务企业居民区的清冰雪工作。
79	市容和环境卫生管理及绿化工作	区城管局 区住建局	1. 区城管局负责对居民装修房屋产生的垃圾未按规定运至指定场所处置的，处以罚款； 2. 区城管局负责对存在安全隐患的无主树木进行修剪； 3. 区城管局负责对除改动承重、削弱承载力以外的其他在建筑物外墙上增设门窗，拆窗改门、扩大原有门、窗尺寸等影响建筑质量安全和市容市貌的违法行为上报市自然资源和规划局； 4. 区城管局做好街道依法排查违法建筑执法工作流程的监督指导，做好执法局派驻机构执法监督管理工作； 5. 区住建局负责对改动承重、削弱承载力等影响建筑质量安全和市容市貌的违法行为上报市自然资源和规划局。	1. 开展日常“十乱”宣传及清理工作，开展日常排查，发现问题及时劝导并上报区城管局； 2. 发现存在安全隐患的无主树木及时上报区城管局； 3. 常态化开展宣传工作，对发现的未按要求倾倒装修房屋产生的垃圾行为进行劝导、劝阻，对发现的违法违规行为及时上报区城管局进行处理； 4. 做好日常巡查，对除改动承重、削弱承载力以外的其他在建筑物外墙上增设门窗，拆窗改门、扩大原有门、窗尺寸等影响建筑质量安全和市容市貌的违法行为及时劝阻并上报区城管局； 5. 做好日常巡查，对改动承重、削弱承载力等影响建筑质量安全和市容市貌的违法行为及时上报区住建局。
80	卫片图斑整改工作	市自然资源和规划局二分局 区城管局	负责违法图斑下发和违法行为处置。	开展针对上级部门审批建设项目所产生违法图斑的排查巡查与实地核实工作。
81	土地调查	市自然资源和规划局二分局	负责会同同级有关部门进行土地调查。	在上级开展地类及权属调查时，动员用地方提供地类、权属证明，动员用地方现场指界。
十一、文化和旅游（2项）				
82	非法卫星地面接收设施治理工作	区文旅局	开展存量非法卫星地面接收设施排查，组织联合执法检查，拆除非法安装使用的卫星地面接收设施。	做好本辖区居民宣传工作，动员非法用户自行拆除违法安装设施，发现非法安装卫星地面接收设施的违法行为及时上报。
83	非物质文化遗产、优秀传统文化民间文化保护和旅游工作	区文旅局	1. 组织实施文化资源普查、挖掘、保护和利用工作，促进文化产业和旅游产业融合发展； 2. 指导艺术创作生产，扶持体现社会主义核心价值观、具有导向性、代表性、示范性的文艺作品，推动各门类艺术、各艺术品种发展。	1. 搜集、整理民间文化艺术遗产，促进区域特色文化发展； 2. 支持和发展本地旅游，讲好本地文化旅游故事。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
十二、卫生健康（4项）				
84	人口统计与监测工作	区卫健局	1. 开展人口监测，研究提出人口与家庭发展相关政策建议； 2. 指导街道做好生育登记服务工作、计划生育统计等人口监测工作；指导社区做好黑龙江省妇幼管理子系统的录入工作； 3. 指导社区完成计划生育统计、出生人口监测等人口监测工作，对各街道计划生育统计数据及人口监测情况汇总上报上级卫生健康部门。	1. 开展生育登记服务工作； 2. 完成计划生育统计、出生人口监测等人口监测工作； 3. 指导社区做好黑龙江省妇幼管理子系统的录入工作。
85	爱国卫生工作	区卫健局	1. 负责制定爱国卫生计划，组织各街道开展环境卫生、食品卫生、饮用水卫生、公共卫生工作，加强卫生基础设施建设，开展除害防病工作； 2. 负责组织和指导各街道开展卫生宣传和健康教育工作。	1. 开展爱国卫生宣传教育工作； 2. 配合做好爱国卫生工作，指导社区开展爱国卫生运动。
86	计划生育工作	区卫健局	1. 指导街道开展计划生育服务和管理，推进计划生育特殊家庭扶助关怀政策措施的落实； 2. 开展计划生育政策的宣传和指导工作。	做好计划生育宣传教育、咨询服务、提供统计信息、政策学习等工作。
87	医保经办工作	区卫健局	负责统计医保缴纳情况并动员居民参加医保缴费。	负责宣传医保政策。
十三、应急管理与消防（10项）				
88	开展燃气安全排查、宣传工作	区住建局	1. 研究制定本区燃气安全管理政策措施； 2. 对本区燃气安全排查工作开展监督检查。	1. 向居民普及燃气安全知识； 2. 根据上级部门燃气安全事故应急预案，配合开展应急演练，如遇事故迅速响应，配合相关部门开展救援及善后处理工作； 3. 收集居民关于燃气安全的意见和建议，及时向区住建局反馈，为制定和完善相关政策提供依据； 4. 配合相关部门开展灌装燃气储存、运输等隐患排查上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
89	自然灾害防范处置工作	区应急局 安防委成员单位	1. 指导有关部门应对安全生产类、自然灾害类等突发事件和综合防灾减灾救灾工作；指导协调水旱灾害和地震、地质灾害等防治工作； 2. 负责自然灾害综合监测预警工作，指导开展自然灾害综合风险评估工作； 3. 修订完善应急预案，按时上报突发事件、安全事故情况，做好各类应急避难场所设施建设； 4. 指导相关部门做好安全生产事故及自然灾害预防工作、落实突发事件上报制度；组织抢救遇险人员，救治伤员，研判事故发展趋势以及可能造成的危害； 5. 通知可能受到影响的单位和人员，隔离事故现场，划定警戒区域，疏散受到威胁的人员，协调区交警大队实施交通管制； 6. 采取必要措施，防止事故危害扩大和次生、衍生灾害发生，避免或者减少事故对环境造成的危害； 7. 依法作出调用和征用应急资源的决定；依法向应急救援队伍下达救援命令；维护事故现场秩序；依法依规发布有关事故情况和应急救援工作信息； 8. 各成员单位按照职责分工做好安全生产事故、自然灾害预防及处置相关工作。	1. 开展应急救援宣传教育，提升群众自救能力，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. 做好24小时应急值守、信息报送、转发气象预警信息； 4. 开展并指导居民委员会做好安全生产和自然灾害风险防治工作； 5. 发生安全生产事故、自然灾害突发事件第一时间上报，组织开展群众疏散等先期处置工作，并根据情况逐级上报； 6. 出现险情、灾情时，及时组织受灾群众到安全地带，做好群众生活安排，发放上级下拨的救助经费和物资； 7. 协助上级部门做好应急救援和现场处置等工作； 8. 配合上级部门开展事故调查处理工作； 9. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。
90	烟花爆竹领域安全监督管理及日常督查检查	区应急局 区市场局 前进公安分局	1. 区应急局负责本辖区烟花爆竹生产经营环节的安全生产监管工作，根据职责权限对烟花爆竹经营储存单位使用、经营、储存等环节进行现场检查执法，负责开展烟花爆竹打非治违等安全管理工作，打击非法生产、经营、储存烟花爆竹的违法犯罪活动，督促指导做好烟花爆竹经营销售日常管理，并实行专店经营，及时向属地街道通报情况，对辖区内的烟花爆竹零售店（点）进行日常检查及零售店（点）的前置审批，检查烟花爆竹零售店（点）经营情况，危险化学品生产经营企业安全检查； 2. 区市场局负责加强产品质量安全监督检查，加强价格监测，严禁销售非法产品等违法违规行为； 3. 前进公安分局负责开展烟花爆竹打非治违等安全管理工作，打击非法生产、经营、储存、运输烟花爆竹的违法犯罪活动。	1. 开展日常巡查，发现烟花爆竹非法违法及违规生产经营行为及时制止并上报； 2. 对本辖区发现存在的安全生产隐患和违法行为，具备处置能力的及时制止并督促整改，对拒不整改、存在重大安全隐患等情形的及时上报； 3. 检查烟花爆竹零售店（点）是否按规定的许可位置、许可期限进行经营，发现违法销售行为及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
91	公共安全生产综合检查及监督管理	区应急局 区住建局 区商务局 前进区消防救援大队	1. 区应急局负责建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2. 区住建局负责定期组织相关单位开展建筑安全隐患排查； 3. 区商务局负责对商贸领域、再生资源行业进行安全生产检查督导工作； 4. 前进区消防救援大队负责公众聚集场所投入使用、营业前的消防安全检查。	1. 落实属地责任，提醒企业完成安全生产督办问题整改； 2. 收集房屋建筑的基本信息，定期对辖区内的房屋建筑进行巡查，发现安全隐患上报； 3. 对于存在安全隐患的房屋，配合督促业主采取维修加固等措施进行整改，必要时配合疏散危险区域的居民； 4. 向居民宣传房屋建筑安全知识； 5. 配合行管部门对商贸及再生资源领域进行安全生产排查并上报； 6. 对辖区内公众聚集场所开展检查时发现未办理消防行政许可的行为上报至前进区消防救援大队； 7. 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。
92	“九小场所”日常消防监督检查	区应急局 前进区消防救援大队 前进公安分局	1. 区应急局负责对消防工作实施监督管理； 2. 前进区消防救援大队负责指导、督促单位（场所）履行消防工作职责； 3. 派出所可以负责“九小场所”日常消防监督检查，检查后对问题进行督促整改，对拒不整改的单位通报街道办事处以及行业主管部门与前进区消防救援大队进行下一步处理。	1. 配合行管部门对辖区内“九小场所”消防隐患排查； 2. 在日常走访排查过程中发现问题及时督促并上报。
93	对辖区工贸企业安全生产检查监管	区应急局	1. 依法监督检查工矿商贸生产经营单位，贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关设备（特种设备除外）、材料、劳动防护用品的安全生产管理工作，制定安全生产年度监督检查计划，按照计划进行监督检查，发现事故隐患，应当及时处理； 2. 负责对本行政区域内的建设项目安全设施“三同时”实施综合监督管理，并在本级人民政府规定的职责范围内承担本级人民政府及其有关主管部门审批、核准或者备案的建设项目安全设施“三同时”的监督管理； 3. 负责加强建设项目安全设施建设的日常安全监管，落实有关行政许可及其监管责任，督促生产经营单位落实安全设施建设责任。	1. 对本辖区内工贸企业安全生产状况进行监督检查，协助人民政府有关部门或者按照授权依法履行安全生产监督管理职责； 2. 发现安全生产隐患和违法行为并具备处置能力的及时制止，督促整改； 3. 对拒不整改、存在重大安全隐患等情形及时上报有关责任单位。

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	生产安全事故调查评估、安全生产事故隐患举报	区应急局	1. 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； 2. 强化发挥统筹协调作用，发挥其在安全生产举报工作中的统筹协调作用； 3. 召开专题会议，分析举报事项内容，加强部门间的协调联动，提高举报事项的办理时效和质量； 4. 强化落实监管部门职责，加强对安全生产举报事项的调度和督办，确保举报案件得到及时处理； 5. 强化安全生产行政执法，将举报核查与行政执法相结合，严格开展行政执法工作，对涉及安全生产的违法行为依法依规进行处理； 6. 强化举报宣传教育，积极利用各种渠道，公布安全生产举报程序，发布举报典型案例，保障举报人的合法权益，对举报人的个人信息及所提供的举报资料予以保密。同时，对于实名举报内容经核查属实的，按照有关规定给予奖励。	1. 开展安全生产事故隐患举报、宣传教育； 2. 第一时间上报安全生产事故，自然灾害突发事件，按照应急预案组织开展群众疏散等先期处置工作； 3. 事故发生后，保护事故现场，配合上级部门开展事故调查评估工作； 4. 对发现事故报告和调查中的违法行为和线索进行举报。
95	消防安全工作	前进区消防救援大队	1. 负责开展消防监督检查，依法处理消防安全违法行为，督促火灾隐患整改，及时报告、通报重大火灾隐患； 2. 负责制定灭火作战预案并进行实地演练，实施火灾扑救和相关应急救援，依法参加火灾事故调查，负责调查火灾原因； 3. 负责对专职消防队、志愿消防队等消防组织进行业务指导； 4. 负责开展电动自行车整治等专项行动。	1. 指导帮助社区开展群众性消防知识宣传，加大对电动自行车火灾、交通等事故风险的宣传教育； 2. 根据消防工作的需要建立专职消防队、志愿消防队，开展消防演练； 3. 依托专职消防队、志愿消防队在能力范围内开展初起火灾的扑救和相关的应急救援； 4. 配合前进区消防救援大队开展火灾事故调查； 5. 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； 6. 发现火情及时组织群众疏散。
十四、市场监管（2项）				
96	做好个体工商户营业执照管理服务工作	区市场局	负责个体工商户营业执照的新办、变更、注销及补发的审批工作。	协助市场主体进行登记注册。
97	食品安全监管	区市场局	1. 负责对食品生产经营活动实施监督管理，排查食品安全违法行为，对发现的食品安全违法行为依法进行查处； 2. 宣传食品安全法律法规和知识，提高食品经营者食品安全意识。	做好食品安全信息报告、宣传教育食品安全法律法规和知识、协助排查食品安全违法行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
十五、综合政务（8项）				
98	规范性文件审查与清理工作	区司法局	1. 负责街道报送行政规范性文件的备案审查； 2. 负责组织开展行政规范性文件清理工作； 3. 负责办理公民、法人或其他组织对街道行政规范性文件提出的审查建议。	1. 配合完成街道制发的行政规范性文件清理工作； 2. 协助做好街道行政规范性文件审查工作； 3. 按时限通过黑龙江省人民政府规章和行政规范性文件综合管理平台报送备案。
99	统筹赋权事项交接工作	区营商局	1. 根据省、市政府赋权事项推动区直部门和街道赋权事项的交接工作，形成街道承接事项清单； 2. 梳理街道迫切需要且能有效运行的事项并报送市营商局，争取赋权； 3. 会同相关部门对街道提出的无法继续承接的赋权事项进行评估，根据评估结果推动区直部门与街道履行上收手续。	1. 与区直部门主动对接，接受区直赋权部门的业务指导和监督，保证承接事项在街道的正常运行； 2. 梳理本街道迫切需要且能有效运行的事项，向区营商局提出赋权申请； 3. 对于无法继续承接的赋权事项向区营商局提出调整申请。
100	营商环境投诉案件办理工作	区营商局	1. 受理损害营商环境行为的投诉、举报和复查申请，涉及监察、司法等有关部门受理的案件按责转交； 2. 提供涉及营商环境的政策咨询服务； 3. 负责投诉举报数据资料的统计分析和档案管理。	配合办理、反馈区营商局转办的投诉、举报案件，并为投诉、举报人保密。
101	政务服务场所及平台运行管理工作	区营商局	组织完善政务服务事项相关信息并实行动态调整，指导政务服务场所和政务服务平台的运行管理。	1. 落实政务服务事项梳理、认领、复用等工作，完善事项要素信息，确保线上信息准确，同时跟随事项变化进行动态调整； 2. 落实政务服务场所和“龙易办”“龙政通”政务服务平台运行管理的相关工作，加强窗口人员管理。
102	对属地管辖区域事项进行核查工作	区营商局	负责指导街道对属地管辖区域投诉事项的协调和核查。	1. 指导社区对属地管辖区域事项进行核查； 2. 指导社区对投诉事项进行处置。
103	对驻区单位事项进行调解工作	区营商局	负责指导街道属地管辖区域驻区单位工单协调和办结。	1. 配合属地社区调解管辖区域驻区单位事项； 2. 指导社区对管辖区域驻区单位工单进行办结。
104	对办结工单进行“一单一评”	区营商局	负责市直部门及C类区直部门办结工单即时评价，“一单一评”。	1. 负责A、B类区直部门办结工单即时评价，“一单一评”； 2. 负责对社区办结工单和网格员上传的巡查事件进行评价。
105	职能部门办结工单满意度回访及质效审核	区营商局	负责C类职能部门办结工单满意度回访及质效审核。	负责A、B类区直部门办结工单满意度回访及质效审核。

上级部门回收事项清单

序号	事项名称	承接部门及履职方式
一、民生服务（8项）		
1	对未经注册登记，擅自招收幼儿的行为进行处罚	承接部门：区教育局、区卫健局 履职方式及工作措施：区教育局定期开展监督检查，对未经注册登记，擅自招收3-6岁幼儿的行为进行处罚。区卫健局对未经注册登记，擅自招收3岁以下幼儿的行为进行处罚。
2	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：区民政局 履职方式及工作措施：对违规领取80岁以上高龄津贴进行追缴。
3	地名命名、更名审批	承接部门：区民政局 履职方式及工作措施：对地名命名、更名进行审批，备案并发布公告。
4	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚	承接部门：区民政局 履职方式及工作措施：对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形处罚。
5	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：区人社局 履职方式及工作措施：对灵活就业人员社保补贴进行审核确认。
6	就业帮扶培训	承接部门：市人社局 履职方式及工作措施：对相关人员进行就业培训。
7	社保基金稽核、追缴工作	承接部门：市人社局 履职方式及工作措施：核查上级下发各类社会保险疑点信息，对多享受的社会保险待遇进行追缴，对违规违法行为提出处理意见并移交相关部门。
8	对完成城镇新增就业人数任务的考核	落实党中央基层减负要求，不再对乡镇（街道）进行考核。
二、平安法治（1项）		
9	开具政审证明	承接部门：区委政法委 履职方式及工作措施：经街道、公安查证后，政法委开具政审证明。
三、城乡建设（25项）		

序号	事项名称	承接部门及履职方式
10	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的行为进行处罚	承接部门：区住建局 履职方式及工作措施：定期对物业管理区域开展监督检查，依照法律法规，对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的；擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的行为进行查处。
11	对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房用途的行为进行处罚	承接部门：区住建局 履职方式及工作措施：定期对物业管理用房进行监督检查，对未经业主大会同意，擅自改变物业管理用房用途的物业服务企业进行处罚。
12	房屋安全评估	承接部门：区住建局 履职方式及工作措施：联合市住建相关部门或有资质的第三方鉴定公司对房屋安全进行评估。
13	对未按规定缴纳城市生活垃圾处理费的行为进行处罚	承接部门：区城管局 履职方式及工作措施：定期开展监督检查，依照法律法规，对未按规定缴纳城市生活垃圾处理费的行为予以查处。
14	对建设单位或者个人未经批准进行临时建设、未按照批准内容进行临时建设，临时建筑物、构筑物超过批准权限不拆除的处罚	承接部门：区城管局 履职方式及工作措施：定期开展监督检查，依照法律法规，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行为进行处罚。
15	对不实行“门前三包”制度和周末卫生日制度且逾期不改的和未按责任区实行及时清雪、清除污冰、清除垃圾污物制度的行为进行处罚	承接部门：区城管局 履职方式及工作措施：定期开展监督检查，依照法律法规，对不实行“门前三包”制度和周末卫生日制度且逾期不改的和未按责任区实行及时清雪、清除污冰、清除垃圾污物制度的进行责令整改，对拒不整改的进行处罚。
16	对将建筑垃圾混入生活垃圾的行为进行处罚	承接部门：区城管局 履职方式及工作措施：做好将建筑垃圾混入生活垃圾行为的执法工作；定期开展监督检查，严格监管居民和施工单位将建筑垃圾混入生活垃圾的行为，对发现的违法行为，依照法律法规予以查处。
17	对施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾造成环境污染的行为进行处罚	承接部门：区城管局 履职方式及工作措施：定期开展监督检查，严格对施工单位产生的建筑垃圾进行监管，督促施工单位及时清运；对施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾造成环境污染的，依照法律法规进行查处。
18	对从事新区开发、旧区改建和住宅小区开发建设的单位，以及机场、码头、车站、公园、商店等公共设施、场所的经营管理单位未按照城市生活垃圾治理规划和环境卫生设施标准配套建设城市生活垃圾收集设施的行为进行处罚	承接部门：区城管局 履职方式及工作措施：定期开展监督检查，依照法律法规，对从事新区开发、旧区改建和住宅小区开发建设的单位，以及车站、码头、公园、商店等公共设施、场所的经营管理单位未按照城市生活垃圾治理规划和环境卫生设施标准配套建设城市生活垃圾收集设施的行为予以查处。

序号	事项名称	承接部门及履职方式
19	对随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：负责开展城市容貌和环境卫生监督管理工作，定期开展监督检查，依照法律法规，对随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的行为予以查处。
20	对饲养家畜家禽影响市容和环境卫生的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：负责对饲养家畜家禽影响市容和环境卫生行为的监督，依法排查居民小区内饲养家畜家禽影响市容和环境卫生的行为，对违法行为依照法律法规进行处罚。
21	对占用道路、广场经营性维修、清洗机动车辆、或者在室内清洗机动车辆向室外排放污水的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：负责对占用道路、广场经营性维修、清洗机动车辆、维修机动车辆、排放污水污染道路的商家和个人行为的监督，对各类清洗车辆的商户进行监管，杜绝占道经营和向室外排放污水，对违法行为依照法律法规进行处罚。
22	对在当地人民政府禁止的时段和区域内露天烧烤食品或者为露天烧烤食品提供场地的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：负责露天烧烤食品或者为露天烧烤食品提供场地行为的执法工作，劝退在禁止的时段和区域内露天烧烤行为，对拒不整改的依照法律法规进行处罚。
23	对损坏各类环境卫生设施及其附属设施的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：对损坏各类环境卫生设施及其附属设施的行为进行监管，发现违法行为依照法律法规进行处罚。
24	对攀登树木、掐花、摘果、折树枝等损坏树木的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：依照法律法规要求，对攀登树木、掐花、摘果、折树枝等损坏树木的行为予以查处。
25	对未经批准擅自砍伐城市树木和对树木进行剥皮、挖根的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：依照法律法规要求，对未经批准擅自砍伐城市树木和对树木进行剥皮、挖根的行为予以查处。
26	对工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：定期开展监督检查，做好对工程施工产生建筑垃圾的执法工作；对工程施工单位擅自倾倒、抛撒或者堆放工程施工过程中产生的建筑垃圾，或者未按照规定对施工过程中产生的固体废物进行利用或者处置的责令整改，处以罚款。
27	对将危险废物混入建筑垃圾的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：加强监督管理，依照法律法规，对将危险废物混入建筑垃圾的行为进行处罚。
28	对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：定期开展监督检查，依照法律法规，对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为予以查处。

序号	事项名称	承接部门及履职方式
29	对未按照规定清扫、堆放、装运冰雪或者向道路、广场等公共区域抛洒冰雪、液体或者向雪堆倾倒垃圾污物、未按照要求清除因管线渗漏形成的道路积冰的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：按照《黑龙江省城市清除冰雪条例》定期开展监督检查，依法依规对违法行为进行处罚。
30	对在树木、建筑物、构筑物、市政设施及地面上乱喷涂、乱刻画、乱张贴的行为进行处罚	承接部门：区域管局 履职方式及工作措施：全面对辖区内树木、建筑物、构筑物、市政设施及地面上乱喷涂、乱刻画、乱张贴的行为进行监督检查；对违法行为，依照法律法规进行处罚。
31	对未经批准在住宅室内装饰装修活动中搭建建筑物、构筑物的，或者擅自改变住宅外立面、在非承重外墙上开门、窗的行为进行处罚	承接部门：市自然资源和规划局 履职方式及工作措施：定期开展巡察，加强监督管理，对未经批准在住宅室内装饰装修活动中搭建建筑物、构筑物的，或者擅自改变住宅外立面、在非承重外墙上开门、窗的行为，依照法律法规进行处罚。
32	对排放油烟的餐饮服务业经营者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行为进行处罚	承接部门：市生态环境局 履职方式及工作措施：定期开展巡察，加强监督管理，对排放油烟的餐饮服务业经营者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责令整改，处以罚款；拒不整改的，责令停业整治。
33	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的行为进行处罚	承接部门：市生态环境局 履职方式及工作措施：依照法律法规，对露天焚烧秸秆，落叶等产生烟尘污染物质的行为予以查处。
34	对装卸物料未采取密闭或者喷淋等方式控制扬尘排放的行为进行处罚	承接部门：市生态环境局 履职方式及工作措施：对装卸物料未采取密闭或者喷淋等方式控制扬尘排放的责令整改，处以罚款；拒不整改的，责令停工整治或者停业整治。
四、卫生健康（23项）		
35	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：区财政局、区卫健局 履职方式及工作措施：区财政局负责将国库账户信息提供给收回部门，由收回部门缴入对应账户。区卫健局负责落实资金申请发放审核流程。
36	无偿献血工作任务指标考核	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：按照市、区无偿献血工作要求开展工作。
37	开展计划生育纪念日、会员日服务活动	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：按上级工作部署组织活动。

序号	事项名称	承接部门及履职方式
38	开展妇幼健康服务项目	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：按上级工作部署开展公共卫生服务工作。
39	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：区卫健局负责基本避孕服务和管理工作。
40	“两癌”筛查体检的任务指标考核	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：落实黑龙江省“两癌”筛查项目规范，指导社区卫生服务中心开展此项工作。
41	孕前健康检查的任务指标考核	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：落实黑龙江省孕前优生健康检查项目规范，指导社区卫生服务中心开展此项工作。
42	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：组织开展对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。
43	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：对街道上报的初审计划生育家庭特别扶助金材料进行审核确认。
44	对完成医保码签发任务指标的考核	落实中央基层减负要求，不在对乡镇（街道）进行考核。
45	职业病防治工作	承接部门：区卫健局 履职方式及工作措施：承担职业病防治工作，开展重点职业病监测、职业健康风险评估、职业卫生巡查和职业人群健康管理，组织开展职业卫生监督检查，组织查处违法行为。
46	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计及催缴	承接部门：市医疗保障局 履职方式及工作措施：对城乡居民基本医疗保险已缴费人员进行统计及催缴人员缴费。
47	医疗救助待遇审批	承接部门：市医疗保障局 履职方式及工作措施：对医疗救助待遇审批。
48	特殊药品待遇资格审核确认	承接部门：市医疗保障局 履职方式及工作措施：对特殊药品待遇资格审核确认。
49	办理《流动人口婚育证明》	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及履职方式
50	再生育审批	根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。
51	对发放计划生育药具工作的考核	落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作。
52	完成计生家庭关爱保险任务指标	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
53	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明	按照上级文件要求，不再开具此类证明。
54	对开展关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核	按照上级文件要求，不再开展此项工作。
55	对城乡居民基本医疗保险参保扩面情况指标的考核	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
56	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
57	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
五、应急管理与消防（2项）		
58	加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：区应急局 履职方式及工作措施：对加油站危险化学品、设备设施安全检查，危险化学品的鉴定、检验和专业设备的使用、隐患排查。
59	建立微型消防站	承接部门：前进区消防救援大队 履职方式及工作措施：提高重点单位自查自纠、自防自救能力，实现有效处置初期火灾的目标。
六、市场监管（2项）		
60	特种设备安全监督检查	承接部门：区市场局 履职方式及工作措施：发现特种设备安全隐患及时上报市市场局，并配合市市场局开展相关执法工作。
61	特种设备事故调查处理	承接部门：区市场局 履职方式及工作措施：发现特种设备事故及时上报市市场局，并配合调查处理。