吉林省吉林市龙潭区山前街道

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)

# 基本履职事项清单

| 序号 | 事项名称 |
| --- | --- |
| 一、党的建设（33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，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，加强党建阵地建设，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 | 抓好基层党组织建设，负责下级党组织的成立、调整和撤销，指导下级党组织的换届工作，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，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、社区干部的选拔、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，做好社区后备干部的选育和培养 |
| 8 | 落实党管人才原则，做好辖区内招才引智和人才队伍建设工作 |
| 9 | 指导“两企三新”等基层党组织规范化建设管理工作 |
| 10 | 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，用心用力用情解决群众“急难愁盼”问题 |
| 11 | 强化党建引领基层治理，指导本辖区社区居民委员会、居务监督委员会规范化建设，支持保障依法开展自治活动，指导监督选举工作，指导社区建立居民公约及居务公开 |
| 12 | 加强基层党校、“家门口”教学点党员教育阵地建设，运用线上媒介做好党员干部学习教育等工作 |
| 13 | 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 |
| 14 | 推进反腐败工作，按照权限分类处置问题线索，加强基层监督体系建设，创建清廉机关、清廉社区、清廉家庭 |
| 15 | 自觉接受巡视巡察监督，积极配合巡视巡察工作，全面做好巡视巡察反馈问题整改落实和成果运用 |
| 16 | 开展“红心物业”建设工作，提升物业服务质量 |
| 17 | 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工作，倡导移风易俗 |
| 18 | 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 |
| 19 | 落实统战工作责任制，开展民主党派成员、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 |
| 20 | 打造志愿服务品牌，组织开展志愿服务工作，做好志愿者队伍建设管理 |
| 21 | 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 |
| 22 | 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 |
| 23 | 推动政治协商工作，做好委员服务，开展政协委员视察调研、民主监督工作，办理政协委员提案 |
| 24 | 推进基层工会组织建设，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 |
| 25 | 推进基层团组织建设，维护青少年权益，落实团员发展和团员教育管理，开展服务青少年工作 |
| 26 | 推进基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益，加强家庭家教家风建设，开展“巾帼建功行动”和妇女儿童关心关爱服务 |
| 27 | 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，促进青少年健康成长 |
| 28 | 落实党管武装，开展国防教育，推进基层武装部规范化建设 |
| 29 | 组织开展辖区新闻宣传和社会宣传 |
| 30 | 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 |
| 31 | 开展科协工作，指导基层开展各项科普活动 |
| 32 | 建立社区与辖区学校的党建联建机制，常态化开展精神文明联创、服务难题联解、公益事业联办等活动，深化“校地融合”新实践 |
| 33 | 做优“三心”服务队、“五角星”党建互联共治阵地和群众文化艺术阵地，合力下好区域化党建和社会治理“一盘棋” |
| 二、经济发展（4项） | |
| 34 | 开展服务企业相关工作，定期走访本辖区市场经济主体，建立动态台账，做好重点企业跟踪服务 |
| 35 | 优化营商环境，开展助企惠企政策宣传，推进各类惠企政策落实 |
| 36 | 做好国有资产管理工作，开展闲置楼宇、厂房、土地等资源的摸排、盘活工作 |
| 37 | 负责本街道债务管理、风险控制等工作 |
| 三、民生服务（14项） | |
| 38 | 摸排辖区孤儿、留守儿童、困境儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障 |
| 39 | 做好生活困难群体救助帮扶工作，摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障 |
| 40 | 负责城乡最低生活保障对象、城乡低保边缘保障对象、特困供养保障对象、再保障家庭等低收入人口的审核确认、动态管理及有关政策的宣传、解答工作 |
| 41 | 建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务 |
| 42 | 针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。负责临时救助对象初审上报、档案管理及公示 |
| 43 | 负责80岁（含）以上高龄老人津贴的初审、上报和动态管理工作 |
| 44 | 做好残疾人服务保障工作，开展残疾人登记备案等服务和关心关爱工作，听取残疾人意见，反映残疾人需求 |
| 45 | 帮助残疾人更换辅具，开展无障碍改造工作 |
| 46 | 协助开展残疾人康复就业，宣传招聘信息，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作 |
| 47 | 负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴初审工作 |
| 48 | 负责退役军人思想政治教育、权益保障、政策宣传、联系服务等工作 |
| 49 | 开展就业服务工作，摸排就业困难人员并建立台账，申请补贴、申报公益性岗位，做好辖区内就业供需对接、岗位信息发布、就业失业登记等工作 |
| 50 | 开展就业创业政策宣传，组织引导人员参加就业创业技能培训，大力推进“家门口”就业创业服务站建设工作 |
| 51 | 做好国有企业退休人员服务工作，定期组织开展活动 |
| 四、平安法治（7项） | |
| 52 | 推进法治政府建设，开展普法教育、法治宣传，落实普法责任 |
| 53 | 做好矛盾纠纷调处工作，坚持和发展新时代“枫桥经验”，排查、受理各类矛盾纠纷，统筹力量开展人民调解工作，定期回访，防止矛盾反弹 |
| 54 | 加强群防群治工作，负责发展平安志愿者、群防群治队伍等综合力量，做好“警地融合”，提升基层治理能力 |
| 55 | 开展“多网合一”网格化管理，健全网格组织体系，构建协同联动、多元共治的社会治理新格局 |
| 56 | 加强综治中心建设，推动建立“一站式”矛盾纠纷化解机制 |
| 57 | 做好信访维稳工作，落实信访工作责任制，主动排查化解涉访矛盾，受理、接待、办理信访事项 |
| 58 | 落实信访联席会议制度，建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件 |
| 五、生态环保（3项） | |
| 59 | 开展生态环境保护宣传教育工作 |
| 60 | 落实“河长制”，组织环保志愿活动、开展护河宣传与日常巡查，发现问题后及时上报 |
| 61 | 开展废弃物焚烧日常宣传劝导工作 |
| 六、城乡建设（8项） | |
| 62 | 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 |
| 63 | 负责本街道无物业小区的临时管理，加强辖区内无物业小区居民自治组织建设和管理，推动无物业小区向专业化管理或业主自管过渡，协调和监督老旧住宅小区物业管理 |
| 64 | 指导和监督业主大会、业主委员会、物业服务人依法履行职责，指导和监督物业承接查验、物业服务人退出交接活动 |
| 65 | 负责辖区物业服务企业备案管理工作 |
| 66 | 建立物业管理联席会议制度，做好信息公开公示、民主评议等工作 |
| 67 | 指导社区做好绿化工作，对辖区绿化情况进行排查、统计和上报 |
| 68 | 对巡查中发现的、群众反映的影响供热的问题进行梳理，建立台账并及时上报主管部门 |
| 69 | 对物业管理区域内的物业服务实施监督检查 |
| 七、文化和旅游（4项） | |
| 70 | 倡导全民健身工作，加强全民健身宣传，组织居民开展丰富多样的公共健身活动，负责健身场地、公共健身器材统计和上报 |
| 71 | 组织开展群众性文化体育活动，做好文化站建设工作，为群众性文体活动提供场地等服务保障 |
| 72 | 推进基层文学艺术界联合会组织建设，扶持群众性文艺社团，鼓励和引导各类文化人才参与基层文化建设 |
| 73 | 落实文物安全管理责任，加强文物保护政策宣传，做好文物巡查，做好非物质文化遗产挖掘、保护、传承及宣传工作 |
| 八、应急管理及消防（4项） | |
| 74 | 开展应急管理知识宣传普及工作 |
| 75 | 落实应急管理领导责任制，编制突发事件综合应急预案和专项应急预案，明确专门工作力量，开展应急演练 |
| 76 | 落实应急值班值守制度，及时转发预警信息，发生事故灾难、自然灾害等突发事件第一时间上报 |
| 77 | 主动应对突发事件，按照突发事件应急预案组织开展群众疏散、自救互救等先期处置工作 |
| 九、综合政务（9项） | |
| 78 | 负责公文流转、文字综合、信息报送、印信管理等工作 |
| 79 | 负责年鉴编撰及档案管理、统一移交工作 |
| 80 | 负责机关后勤服务、公共机构节能、安全培训演练、固定资产管理，机关办公用房和公务用车使用、管理等工作 |
| 81 | 落实值班值守，及时报送各类突发事件信息和重要紧急情况，落实请销假等制度，做好机关人员出入境报备工作 |
| 82 | 负责财务管理、财政支付、会计核算等工作 |
| 83 | 负责政务信息公开工作，推进政务数据共享，落实党务、政务、财务公开制度 |
| 84 | 加强便民服务中心标准化、规范化建设，规范应用政务服务平台，提供高质量便民服务 |
| 85 | 负责街道干部各类保险、抚恤金、补助金、年金等缴纳、变更、报审等相关工作 |
| 86 | 负责12345政务服务便民热线和民生问题受办管理等平台工单的接收、流转、受理、处置、反馈等工作 |

# 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（6项） | | | | |
| 1 | 人才服务管理等工作 | 区委组织部 区人力资源和社会保障局 区发展和改革局 区商务局 区工业和信息化局 | 1.宣传人才政策，组织开展人才活动； 2.掌握区域内人才情况，动态更新人才信息，做好人才沟通、联络、服务等工作； 3.掌握企业人才情况和企业人才需求，做好区域内高层次人才引进、管理、服务等工作； 4.开展人才评选推荐及材料收集等工作。 | 1.配合做好人才政策宣传，配合组织开展人才活动； 2.掌握区域内人才情况，动态更新人才信息，配合做好人才沟通、联络、服务等工作； 3.与区域内企业建立沟通联系，掌握企业人才情况和企业人才需求，配合做好域内高层次人才引进、管理、服务等工作； 4.配合做好人才评选推荐及材料收集报送等工作。 |
| 2 | 党内表彰工作 | 区委组织部 | 1.组织开展区级及以上“两优一先”等党内表彰激励工作； 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； 5.颁发“光荣在党50年”纪念章。 | 1.做好优秀共产党员、党务工作者、先进基层党组织等表彰激励对象推荐工作； 2.上报在防汛、安全生产等急难险重工作中表现突出的人员及事迹； 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。 |
| 3 | 领导班子和领导干部的年度考核和监督管理 | 区委组织部 | 按要求开展区乡科级领导干部及领导班子年度考核工作。 | 1.配合开展区管领导班子和领导干部年度考核； 2.通知本单位领导干部按时参加培训，完成既定学习内容； 3.本单位乡科级领导干部因私出国（境）审批材料报审。 |
| 4 | 公务员招录、登记和事业单位招聘工作 | 区委组织部 区人力资源和社会保障局 | **区委组织部：** 负责全区公务员招录的岗位设置、资格审核、考试、体检、政审、上报审批及录用工作。 **区人力资源和社会保障局：** 负责全区事业单位招聘的岗位设置、资格审核、考试、体检、政审、上报审批及录用工作。 | 1.上报公务员、事业单位招录（聘）计划及岗位设置条件； 2.负责对拟录用（招聘）人员的考察使用； 3.配合相关部门对报考优秀社区干部定向招录公务员、事业单位工作人员，进行资格确认并报备； 4.配合做好公务员登记、事业单位聘用合同签订等工作。 |
| 5 | 志愿服务站点及空间建设 | 区委社会工作部 | 1.指导街道在社区综合服务设施中配置志愿服务站点； 2.推动在新建住宅物业公共服务用房规划时设置志愿服务空间。 | 在社区综合服务设施中配置志愿服务站点。 |
| 6 | 开展工会活动 | 区总工会 | 1.组织开展各类文体活动、劳动技能竞赛等； 2.开展劳模评选相关工作。 | 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。 |
| 二、经济发展（13项） | | | | |
| 7 | 重点项目排查申报、投资报送、检查工作 | 区发展和改革局 区商务局 区工业和信息化局 区财政局 | 1.组织属地做好服务业项目储备，争取中央预算内投资、省级现代服务业集聚区、超长期特别国债服务业发展专项等资金申报，梳理域内符合绿色低碳先进技术示范项目、绿色技术项目情况，指导属地筹备申报材料，调度项目建设情况； 2.对申报项目结果进行核实汇总，并向上级进行反馈； 3.每月定期抽查投资项目立项审批情况，指导属地做好项目对接； 4.协调重点项目前期手续办理难题。 | 1.排查梳理域内中央预算内投资项目、超长期特别国债项目等情况并上报； 2.对在发改部门办理立项项目做好对接服务与指导，协助做好项目入库。 |
| 8 | 企业融资监测工作 | 区财政局 区发展和改革局 | 1.将有融资需求企业汇总，做好对接服务； 2.指导做好保供应、防风险的政策宣传工作。 | 1.排查统计小微企业、个体融资需求并上报； 2.开展保供应、防风险政策宣传工作。 |
| 9 | 金融风险防范工作 | 区财政局 区发展和改革局 区农业农村局 | 1.研究、审议全区防范化解重大金融风险的重大工作和重要事项； 2.抓好金融领域维稳工作、打击查处、资产处置等防范化解重大金融风险工作； 3.落实防范和处置非法集资工作机制，负责全区防范和处置非法集资工作； 4.组织实施非法集资风险监测和预警工作，及时上报涉嫌非法集资相关信息。 | 1.开展金融领域风险防范宣传； 2.协助开展区域内金融风险排查和线索上报工作。 |
| 10 | “四上”企业培育、入库入统工作 | 市统计局龙潭区分局 区发展和改革局 区工业和信息化局 区商务局 | 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.区发展和改革局负责服务业企业培育统筹、指导； 3.区商务局负责限额以上商贸企业培育指导、组织申报工作； 4.区工业和信息化局负责规模以上工业企业指导、申报工作； 5.对入库入统工作进行前置培训。 | 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.对库内企业信息及时更新，完成入库工作； 3.指导符合条件的企业准备升规入统材料，收集上报到统计部门。 |
| 11 | “专精特新”、高新技术企业、科技中小企业培育工作 | 区工业和信息化局 | 负责“专精特新”、高新技术企业、科技型中小企业培育、申报指导。 | 挖掘“专精特新”、高新技术企业、科技型中小企业，梳理汇总更新企业信息。 |
| 12 | 经济数据调度工作 | 市统计局龙潭区分局 区发展和改革局 区工业和信息化局 区商务局 | 1.组织开展经济数据填报工作； 2.核实企业统计数据； 3.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； 4.监测、分析国民经济运行态势，撰写经济运行总结及相关措施，提供经济工作相关决策建议。 | 1.调度限上（规上）企业社零额指标、营业收入、工业产值并上报； 2.监测限下（规下）样本单位经营状态，实地走访不稳定样本； 3.调度区域内经济运行态势，做好经济运行数据采集、审核、报送等工作。 |
| 13 | 基本单位名录库、统计用区划代码和城乡划分代码信息核实维护工作 | 市统计局龙潭区分局 | 1.下发域内企业调整名单； 2.管理维护基本单位名录库、统计用区划代码和城乡划分代码库。 | 根据统计部门反馈的名单对域内新增、名录库内消亡的企业开展排查，并对名录库、统计用区划代码和城乡划分代码信息进行更新维护。 |
| 14 | 人口普查、经济普查及相关综合数据统计工作 | 市统计局龙潭区分局 | 1.组织开展人口普查、经济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”政策宣传工作； 2.开展本级调查登记工作并进行系统上报。 |
| 15 | 统计基层基础建设 | 市统计局龙潭区分局 | 1.负责本地区统计规划与制度建设、统计队伍建设工作； 2.负责基层基础建设工作。 | 1.开展统计法律法规宣传教育活动； 2.负责建立健全区域内统计工作制度和统计台账； 3.配齐配强和稳定统计人员，统计人员变动及时向上级统计机构报备。 |
| 16 | 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。 | 配合开展拖欠民营企业、中小企业账款梳理及上报工作。 |
| 17 | 推进数字经济高质量发展 | 区工业和信息化局 | 1.组织开展数字经济知识培训； 2.下发数字经济企业排查名单，对反馈的数字经济企业汇总并指导工作人员使用政务平台上报企业信息。 | 根据部门反馈的名单对开展数字经济的企业进行排查、系统上报等工作。 |
| 18 | 科学技术推广及项目申报工作 | 区工业和信息化局 | 1.初审企业在省、市科技计划项目系统填报的材料和企业送审的纸质材料并向上级部门出具推荐函； 2.向企业宣传推广省、市科技项目计划指南，并鼓励企业填报。 | 1.协助区域内企业做好科技计划项目申报过程中与相关部门的对接工作； 2.配合向企业宣传推广省、市科技项目计划指南。 |
| 19 | 开展扩大消费领域活动 | 区商务局 | 1.转发上级部门资金申报、老字号申报通知； 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市商务局组织的各类活动； 3.宣传市商务局惠企活动和政策。 | 1.做好稳定和扩大消费活动的宣传工作； 2.动员区域内企业参加“老字号”申报、美食节、消费券、家电以旧换新等各类活动。 |
| 三、民生服务（12项） | | | | |
| 20 | 养老服务工作 | 区民政局 | 1.指导申报各级养老服务项目及补贴； 2.指导开展居家养老服务； 3.联合对居家养老服务进行评星评级、运营测评； 4.指导加强居家养老服务安全管理； 5.指导加强对社会福利服务中心的监督管理，做好兜底保障工作； 6.组织负责老年人智能监护服务工作人员填报《吉林市老年人智能监护服务工作人员统计表》，及时与服务公司对接，配合服务公司建立开通智能监护服务平台账号。 | 1.开展养老服务项目及运营补贴上报工作； 2.指导社区开展居家养老服务； 3.督促社区加强居家养老服务中心落实安全管理主体责任； 4.督促养老服务机构进行消防应急疏散演练。 |
| 21 | 未成年人保护工作 | 区委宣传部 区民政局 | 1.统筹协调全区未成年人保护工作，研究审议全区未成年人保护重大事项； 2.协调推进未成年人保护规划、政策、措施、标准的落实； 3.督促检查未成年人保护相关法律法规和制度落实情况、任务完成情况； 4.督办侵害未成年人合法权益重大案件处置工作； 5.总结、交流、推广未成年人保护工作经验，组织实施统计调查、宣传教育和奖励工作。 | 1.开展未成年人保护政策宣传工作； 2.发现侵犯未成年人合法权益的情形及时处置并上报。 |
| 22 | 公租房、廉租补贴审批和管理工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 区民政局 | 1.对廉租住房实物配租与租赁补贴的审核； 2.对廉租住房国有产权转让申报材料进行复审，向上级部门报送办理； 3.对提出申请无法清退的房源按程序提请法院强制执行。 | 1.做好公租房、廉租房政策宣传，配租信息发布、资格复审、公示、结果告知等工作； 2.开展租赁补贴分配的申请受理、入户调查和初审工作； 3.上报廉租住房国有产权转让材料； 4.劝导不符合条件的保障性住房家庭返还租赁补贴，拒不返还的及时上报。 |
| 23 | 殡葬服务行业监管工作 | 区民政局 | 联合相关部门按照职责分工对殡葬服务行业进行日常管理，对违规行为开展联合执法检查并进行行政处罚。 | 1.开展殡葬管理法律法规宣传； 2.排查殡葬领域违规问题及时上报； 3.排查区域内殡葬用品店数量、具体位置并上报； 4.落实传统祭祀节日期间街路巡查、劝阻、上报工作； 5.协同相关部门文明祭祀联合执法。 |
| 24 | 慈善救助工作 | 区民政局 区残疾人联合会 | 1.接收社会各界的捐款捐物； 2.下发慈善宣传材料； 3.制定下发慈善活动方案； 4.提供必要的生活救助和资金； 5.开展“慈善救助圆梦大学”项目助学金审核发放工作。 | 1.宣传《中华人民共和国慈善法》； 2.负责“慈善救助圆梦大学”助学金的申请、初审、上报工作； 3.开展“下基层送温暖情暖万家”“99公益日”活动。 |
| 25 | 居民就业促进工作 | 区人力资源和社会保障局 | 1.负责收集市区企业招聘信息并下发； 2.对报送的就业困难人员认定申请材料进行审核； 3.促进基层开展就业困难人员年审，对就业困难人员进行动态管理； 4.组织开展就业援助政策业务培训； 5.对报送的社保补贴申请材料进行审核； 6.汇总申请申报补贴资金，发放至申请人账户； 7.组织开展追缴错发、超发的就业社保补贴工作。 | 1.组织居民参加就业援助招聘会，及时发布岗位信息，提供创业培训指导； 2.负责向就业困难人员宣传相关政策，做好就业困难人员认定申请、初审及动态跟踪服务； 3.负责社会保险补贴宣传、信息比对、申报及初审工作； 4.负责“城镇新增就业、失业人员实现再就业、就业困难人员实现就业、农村劳动力转移就业”吉林智慧就业一体化平台的数据录入工作； 5.负责“96885吉人在线”平台征集推送岗位数； 6.进行走访入户、核查信息； 7.对错发、超发的就业社保补贴进行告知。 |
| 26 | 高校毕业生就业工作 | 区人力资源和社会保障局 | 1.督促街道按照要求开展高校毕业生实名登记工作； 2.每月对街道报表进行汇总，督促街道按照省、市要求建立工作台账； 3.指导街道高校毕业生负责人开展工作，对有就业意愿的高校毕业生进行政策宣传，建立未就业毕业生台账； 4.及时向街道推送企业招聘信息。 | 1.对高校毕业生就业情况进行摸排、信息录入、建立实名登记台账； 2.向高校毕业生推送招聘信息。 |
| 27 | 控辍保学工作 | 区教育局 | 1.统筹制定“控辍保学”政策，建立学籍动态监测机制； 2.指导学校开展劝返复学工作。 | 1.定期摸排区域内适龄儿童入学情况，建立辍学台账； 2.联合学校、社区对辍学学生家庭入户动员； 3.协助落实低保家庭、残疾儿童等特殊群体教育资助政策。 |
| 28 | 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。 | 1.做好双拥模范和退役军人常态化服务工作； 2.配合上级部门为立功受奖的现役军人家庭送喜报。 |
| 29 | 退役军人就业创业帮扶工作 | 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； 4.帮助“零就业”困难退役军人家庭实现上岗再就业。 |
| 30 | 退役军人优抚工作 | 区退役军人事务局 | 1.开展退役军人建档立卡工作； 2.做好优待证申领、发放、补换、收回等常态化服务； 3.组织开展抚恤金申领； 4.优抚对象年度确认； 5.接受优抚有关政策咨询，受理处置有关投诉。 | 1.负责退役军人建档立卡并动态更新信息； 2.负责优待证申领、发放、补换、收回等工作； 3.配合做好军人军属、退役军人和其他优抚对象的优待、抚恤工作，初审并上报优抚对象申请材料； 4.做好享受国家定期优抚补助优待对象政策宣传、月生存认证、年度确认等工作。 |
| 31 | 退役军人困难帮扶工作 | 区退役军人事务局 | 1.组织开展捐助活动； 2.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； 3.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； 4.在重大节日、重要节点配合职能部门开展走访慰问； 5.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。 | 1.开展困难退役军人摸底，设立退役军人信息联络员，开展常态化联系，建档立卡工作； 2.做好困难退役军人各类帮扶资金的受理、核实和上报工作； 3.为困难退役军人家庭提供精准帮扶援助。 |
| 四、平安法治（4项） | | | | |
| 32 | 反诈骗、反传销工作 | 市公安局龙潭区分局 区委政法委员会 市市场监督管理局龙潭分局 | 1.组织开展反诈骗、反传销宣传活动； 2.各部门依职权进行组织全区反诈骗、反传销工作，防范和打击诈骗、传销活动。 | 1.开展反诈骗、反传销宣传教育活动； 2.推广安装使用“国家反诈中心”APP； 3.发现诈骗、传销活动线索及时上报。 |
| 33 | 制止、铲除非法种植毒品原植物 | 市公安局龙潭区分局 | 1.组织开展禁种铲毒宣传工作； 2.负责制止、铲除非法种植毒品原植物； 3.依法打击非法种植毒品原植物违法犯罪活动。 | 发现非法种植毒品原植物及时上报。 |
| 34 | 行政执法证件管理工作 | 区司法局 | 1.行政执法证审核发放、监督管理； 2.组织行政执法资格考试； 3.申请人员资格审核； 4.承办行政执法证考试及考务工作。 | 1.申请换发、重新申领行政执法证，协助办理收回、暂扣、吊销业务； 2.组织行政执法人员参加培训、考试，申领行政执法证。 |
| 35 | 中高考期间秩序维护 | 区教育局 | 1.制定中高考考试安全工作手册； 2.做好考试期间协调、调度和指导工作，细化应急预案，依法依规妥善处置突发事件。 | 配合做好考试期间考场周边志愿巡逻、秩序维护工作。 |
| 五、社会管理（1项） | | | | |
| 36 | 组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫，协助做好监督检查 | 区农业农村局 区林业和畜牧业管理局 | 1.负责制定重大动物疫病强制免疫计划； 2.对饲养动物单位和个人履行强制免疫义务情况进行监督检查； 3.对拒不履行强制免疫的，联合相关部门依法查处。 | 1.配合上级部门做好强制免疫； 2.协助做好监督检查。 |
| 六、社会保障（3项） | | | | |
| 37 | 社会保险工作 | 市社会保险事业管理局 区人力资源和社会保障局 | 1.指导街道开展城乡居民基本养老保险工作； 2.组织街道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.组织街道开展建国前和建国初期参军复原到企业生活困难老兵生存认证工作； 5.为街道提供违规领取城乡居民养老保险金人员名单，负责违规领取养老保险金追缴工作。 | 1.动员区域内企业进行用工登记、参加社会保险； 2.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； 3.负责核实城乡居民养老保险金疑点数据工作； 4.配合做好城乡居民基本养老保险登记、变更、核查、注销等工作； 5.配合相关部门通知违规领取城乡居民养老保险金人员返还违规领取的养老保险金。 |
| 38 | 医疗保险工作 | 市医疗保障局 | 1.深入实施全民参保计划，落实依法参保，完善政策措施，提升服务质量； 2.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； 3.适当配备帮办代办和自助服务所需设施； 4.做好入驻事项公开公示、政策宣传及办事指南规范等； 5.开展参保扩面工作，准确提供未参加医疗保险人员名单。 | 1.开展医保政策宣传工作； 2.协助困难群众开展医保缴费； 3.帮助困难群众申请医疗救助； 4.动员区域内居民参保缴费。 |
| 39 | 流浪乞讨人员救助、管理工作 | 区民政局 | 1.指导街道做好流浪乞讨人员接收、安置工作； 2.协调有关地区对流浪乞讨人员进行救助。 | 1.做好本辖区户籍流浪乞讨人员的救助和安置工作； 2.协助做好非本辖区户籍流浪乞讨人员排查和信息上报工作。 |
| 七、自然资源（1项） | | | | |
| 40 | 古树名木保护工作 | 区林业和畜牧业管理局 区文化和旅游局 | 1.采取多种形式，组织开展古树名木保护宣传； 2.适时开展古树名木资源补充调查； 3.根据古树名木资源普查、补充调查结果认定古树名木，报本级人民政府批准后依法公布； 4.建立古树名木档案，并按照有关规范和要求，对古树名木设立保护标志，建设相应的保护设施，采取相应的保护措施。 | 1.协助区林业和畜牧业管理局完成区域内古树名木保护宣传工作； 2.协助上级部门摸排上报古树名木信息； 3.按照属地管理规定，协助区林业和畜牧业管理局完成保护协议签订、日常管护、悬挂保护标志、建设保护设施及其他保护管理工作。 |
| 八、生态环保（6项） | | | | |
| 41 | 野生动物保护管理 | 区林业和畜牧业管理局 | 1.负责保护野生动物相关法律法规宣传工作； 2.对野生动物聚集区、繁殖地、栖息地、活动频繁区域进行重点时期和非重点时期监测； 3.联合相关部门，对危害野生动物情况进行处理并上报。 | 1.开展保护野生动物政策宣传； 2.负责对区域内进行日常巡护，发现对野生动物有危害的情况及时制止并上报。 |
| 42 | 再生资源监督管理 | 区商务局 生态环境局龙潭分局 市公安局龙潭区分局 市场监督管理局龙潭分局 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | **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。 **市生态环境局龙潭分局：** 负责对再生资源回收过程中环境污染的防治工作实施监督管理，依法对违反污染环境防治法律法规行为进行处罚。 **市公安局龙潭区分局：** 负责再生资源回收的治安管理和对废旧金属回收经营者的备案工作。 **市场监督管理局龙潭分局：** 负责再生资源交易市场经营主体的登记工作和经营主体用于结算的计量器具管理以及明码标价等监督管理工作。 **区住房和城乡建设局：** 负责将再生资源回收网点纳入城市规划，依法对违反城市规划、建设管理有关法律法规的行为进行查处和清理整顿。 | 1.摸排上报区域内再生资源回收站（亭）基本情况； 2.协助部门对设立再生资源回收站（亭）进行选址。 |
| 43 | 环保督察问题处置 | 市生态环境局龙潭分局 | 1.按照职能分工对环保问题进行转办； 2.做好环保案件查处工作； 3.对环保违规行为进行整治。 | 1.开展环保问题日常巡查，发现问题及时上报； 2.对转办的环保问题进行实地踏查，协助行管部门开展处理工作并汇总反馈处理结果。 |
| 44 | 噪音整治工作 | 市生态环境局龙潭分局 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 区交通局 市公安局龙潭区分局 | **市生态环境局龙潭分局：** 负责工业企业噪声污染整治。 **区住房和城乡建设局：** 负责建筑施工噪声污染整治。 **区交通局：** 负责交通噪声污染整治。 **市公安局龙潭区分局：** 负责社会生活噪声污染整治。 | 1.对居民投诉的噪音污染问题进行实地踏查、劝阻、上报； 2.协助行管部门对噪音污染问题进行点位确认。 |
| 45 | 散煤用户整治工作 | 市生态环境局龙潭分局 | 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。 |
| 46 | 扬尘案件处理工作 | 市生态环境局龙潭分局 | 对施工工地未设置硬质围挡，或者未采取覆盖、分段作业、择时施工、洒水抑尘、冲洗地面和车辆等有效防尘降尘措施违规行为进行治理和处罚。 | 对施工工地未采取有效防尘降尘措施的违规行为进行排查上报、点位确认。 |
| 九、城乡建设（28项） | | | | |
| 47 | 违法（章）建（构）筑物整治工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 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。 |
| 48 | 市容环境管理和问题整治工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.编制城市管理工作规范和管理办法，并组织实施； 2.建立城市管理网格化台账； 3.负责城市管理考核工作； 4.组织开展区域内城市管理、环境提升行动等各项工作，检查指导日常工作； 5.对主要街路两侧等影响市容问题进行整治。 | 1.配合行管部门建立城市管理居民网格化台账，提供城市管理考核指标佐证材料； 2.协助开展区域内城市管理、环境提升等工作； 3.对主要街路两侧的市容问题进行巡查，发现问题进行劝导、上报； 4.配合行管部门对主要街路市容问题进行点位确认。 |
| 49 | 占道、擅自挖掘道路行为的清理整治 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.组织街道开展占道经营日常检查； 2.对占道经营行为进行处罚； 3.负责秋季蔬菜贩卖摊点管理工作； 4.对擅自占道从事建设、拆迁、修缮，在围挡区域外作业或者堆放物料，在街路上晾晒、堆放粮食、柴草等活动的行为进行整治； 5.对擅自挖掘道路行为的情况进行处理。 | 1.对疑似占道、擅自挖掘道路行为进行巡查，发现问题进行劝导、上报； 2.配合行管部门对占道、擅自挖掘道路行为进行点位确认和秩序维护工作。 |
| 50 | 建筑垃圾、堆放物的清理整治及建筑垃圾收纳场管理 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.负责建筑垃圾管理的政策宣传； 2.监督、指导单位和个人规范处置建筑垃圾； 3.对违规清运、处置建筑垃圾和住宅区域内建筑垃圾混入生活垃圾的行为进行处罚； 4.组织清运无主建筑垃圾； 5.建筑垃圾收纳场日常管理。 | 1.开展建筑垃圾管理的政策宣传； 2.对建筑垃圾、堆放物等影响市容的问题进行巡查，发现问题及时上报； 3.配合行管部门做好建筑垃圾、堆放物的点位确认和清理过程中的秩序维护工作； 4.对建筑垃圾收纳场进行日常排查，发现违规问题进行上报。 |
| 51 | 对违规户外广告、牌匾、条幅、商幌等开展清理整治 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 对各类违规户外广告、牌匾开展清理整治和处罚。 | 1.对违规户外广告、条幅、牌匾、商幌等问题进行巡查，发现问题及时上报； 2.配合行管部门对违规户外广告等问题进行点位确认和现场秩序维护。 |
| 52 | 对小广告开展清理整治 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 对小广告开展清理整治和处罚。 | 1.指导社区配合行管部门对小广告开展排查、清理清除工作； 2.对巡查中发现的难以清除的小广告进行上报，配合行管部门进行点位确认。 |
| 53 | 侵占公共用地问题清理整治 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 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。 |
| 54 | 供暖保障工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 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。 |
| 55 | 房屋安全管理工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 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，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； 4.依法查处违法行为。 | 1.配合开展房屋安全宣传工作； 2.开展老旧房屋、厂房隐患排查、登记、上报； 3.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。 |
| 56 | 园林绿化管理工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.开展城区内区管道路附属绿地、游园的绿化养护工作，完成城区内各项绿化任务指标，抓好城区绿化重点工程建设，配合上级开展占用绿地、移植砍伐树木等审批工作； 2.建立城区内绿化信息台账； 3.对城区内区管道路、游园树木挡光等绿化养护问题及时协调相关部门处理。 | 1.开展区域内绿化信息统计上报工作； 2.负责弃管小区和背街小巷树木的修剪和安全管理工作； 3.排查区域内树木挡光及存在安全隐患的情况，发现问题及时上报。 |
| 57 | 老旧小区改造工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 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等工作； 4.做好旧改小区项目安全生产及噪音污染排查处置工作。 | 1.配合行管部门对老旧小区进行调查摸底； 2.配合行管部门开展老旧小区改造的宣传、民意征集工作，指导成立居民监督委员会； 3.对居民投诉的老旧小区改造中的噪音污染和安全问题进行巡查、上报。 |
| 58 | 物业管理活动的监督管理工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.指导街道调解物业管理纠纷； 2.指导街道对物业管理活动进行监督管理； 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，并对问题进行督导整改。 | 1.调解物业管理纠纷，处理物业管理相关投诉和举报； 2.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。 |
| 59 | 物维资金的管理和使用 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.负责物业维修资金的审批工作； 2.负责物业专项维修资金续筹工作； 3.负责对物业维修资金的使用进行监管； 4.负责物业维修资金使用档案管理工作； 5.房屋维修资金政策性问题投诉案件的答复工作。 | 1.指导申请人按照程序规定完成申请工作； 2.指导社区召开业主大会、居民意见征求、相关事项公示等工作； 3.对居民意见征集流程出具真实性证明； 4.配合行管部门做好项目实地踏查工作； 5.配合行管部门成立居民监督小组，对工程施工和竣工验收进行监督。 |
| 60 | 市政设施管理和维护工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.对市政设施进行维护和管理； 2.接收街道相关问题上报后第一时间现场核查，确认问题权属单位并协调沟通尽快维修，属于本单位权属的问题第一时间设置警示标志，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； 4.巡查上报疑似硬覆盖设施违规挖掘情况。 |
| 61 | 对弃管小区公用设施的管理 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 对弃管小区、背街小巷损坏的公用设施进行管理、维修。 | 1.指导社区组织居民开展自治维修； 2.对无法完成自治维修的公共设施进行上报。 |
| 62 | 公共停车泊位整治工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 市公安局交通管理支队龙潭大队 | 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。 |
| 63 | 僵尸车清理整治工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 市公安局交通管理支队龙潭大队 | 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。 |
| 64 | 露天烧烤等空气污染清理整治工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 市生态环境局龙潭分局 | 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； 3.对小区内露天烧烤，焚烧垃圾等空气污染行为进行整治。 | 1.对违规的露天烧烤、焚烧垃圾等空气污染行为进行日常排查和上报； 2.配合行管部门对违规露天烧烤、焚烧垃圾等空气污染行为进行点位确认和秩序维护。 |
| 65 | 餐饮业商户油烟治理工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.负责餐饮商家油烟净化装置的监督管理工作，强化油烟治理，督促餐饮业户全面安装油烟净化装置，正常使用、定期清洗、稳定达标排放，杜绝餐饮场所油烟直排； 2.严管移动摊贩现场制作产生油烟，推行环保型加工炉具。 | 对小区内商户油烟排放投诉案件实地踏查并上报情况。 |
| 66 | 垃圾分类工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.负责生活垃圾分类的宣传和指导工作； 2.对检查中发现的垃圾分类相关问题开展整治工作。 | 1.配合开展生活垃圾分类的宣传和指导工作； 2.对小区开展垃圾分类工作情况进行日常检查并上报。 |
| 67 | 生活垃圾清运工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.负责城区主次街路、胡同巷道、非物业居民区、公共厕所的生活垃圾清扫保洁、收集转运处置等工作； 2.负责城区各类环卫设施的建设、维修、维护等工作。 | 收集并上报群众反映的生活垃圾清运问题。 |
| 68 | 冬季清雪工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 1.制定全区清雪方案并组织实施； 2.指导街道开展冬季清雪工作。 | 1.制定区域内清雪方案并组织实施； 2.督促、检查物业开展冬季清雪工作； 3.配合行管部门对弃管小区和背街小巷开展清雪工作。 |
| 69 | 充电桩建设工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 下发充电场所统计范围，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。 | 1.配合行管部门做好充电桩建设的宣传、统计工作； 2.指导社区做好充电桩引进建设、投诉的核实处理等工作。 |
| 70 | 统计小区房屋信息 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 指导属地统计小区房屋信息、既有房屋居民和数量等社区可知信息。 | 配合行管部门统计既有房屋居民和数量等社区可知信息。 |
| 71 | 房屋征收与补偿工作 | 吉林化工园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； 3.负责房屋征收工作中的沟通协调工作。 | 开展房屋征收与补偿政策宣传工作。 |
| 72 | 处理城市管理工作站平台app案件 | 市城市管理行政执法局 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 对城市管理工作站平台app采集的案件进行接收、派发、督办、反馈。 | 接收城市管理工作站平台app案件，开展实地踏查并协调相关主管部门办理。 |
| 73 | 对未及时拆除建（构）筑物和未清理、平整场地的行为进行整治 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 负责对未在工程竣工后及时拆除围挡、工棚、其他临时设施和已经灭籍的建（构）筑物和未清理、平整场地的情况进行整治。 | 巡查发现疑似此类情况进行上报。 |
| 74 | 对违规饲养家禽家畜及未及时清除宠物粪便的情况进行处理 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） | 负责对除因教学、科研以及其他特殊需要以外饲养家禽家畜及未及时清除宠物粪便的情况进行处理。 | 对此类情况开展巡查，发现问题及时上报。 |
| 十、文化和旅游（2项） | | | | |
| 75 | 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。 |
| 76 | 城区旅游工作 | 区文化和旅游局 | 1.挖掘龙潭特色文旅资源，设计旅游精品线路； 2.对各申报A景区企业的材料进行初审并开展评定、上报、复核工作； 3.做好旅游行业服务与管理工作，组织开展文旅节庆活动。 | 1.建立区域内旅游资源台账； 2.协助文旅部门举办节庆活动。 |
| 十一、卫生健康（6项） | | | | |
| 77 | 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。 |
| 78 | 传染病、疫情防控等突发公共卫生事件防治工作 | 区卫生健康局 | 1.负责区域内的传染病防治及其监督管理工作，提供传染病宣传重点内容； 2.对上报的暴发传染病疫情信息进行核实； 3.负责传染病暴发、流行时的流调、消杀指导等处置工作。 | 1.做好传染病防治政策宣传工作； 2.发现传染病疫情信息及时上报； 3.落实上级突发公共卫生事件应急预案，协助做好疫情信息的收集和报告、人员的疏散隔离； 4.指导社区做好防控工作。 |
| 79 | 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.开展健康教育和健康促进宣传活动； 4.开展无烟环境创建工作。 |
| 80 | 卫生健康生育统计与人口动态监测工作 | 区卫生健康局 | 1.指导街道在人口和计划生育统计人口变动信息平台录入信息，汇总生成报表提交上级部门； 2.指导街道修改系统信息错误，及时处理内部、外部协查； 3.与公安、统计等部门及省外统计人口信息平台进行人员信息交换，完善区域内人口变动数据。 | 做好人口和计划生育统计人口变动信息平台信息维护工作。 |
| 81 | 艾滋病防治工作 | 区卫生健康局 | 1.负责艾滋病检测，扩大检测和抗病毒治疗工作的组织、实施和管理； 2.负责组织对医疗卫生人员艾滋病综合防治知识、职业暴露预防的培训工作； 3.将艾滋病检测咨询纳入重点场所服务人员健康体检范围； 4.会同相关部门制定并组织实施区域的艾滋病防治行动计划。 | 开展艾滋病防治的组织、宣传、动员工作。 |
| 82 | 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.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； 3.积极组织无偿献血、造血干细胞捐献等活动； 4.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； 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。 |
| 十二、应急管理及消防（7项） | | | | |
| 83 | 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 区消防救援大队 吉林化工园区应急管理局 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 （区城市管理行政执法局） | 1.开展安全生产知识培训； 2.依法开展安全生产监察执法工作，依法查处违法违规行为； 3.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； 4.组织开展专项整治和安全生产专项行动。 | 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”、农家乐、经营性自建房、城市地下空间等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，组织群众疏散撤离； 4.配合相关部门开展焊接与热切割动火作业“六条禁令”专项整治工作； 5.按职责范围督促相关生产经营单位完成国家、省、市、区各类督查、巡查、检查中发现的各类安全生产风险隐患问题整改； 6.按照职责对本行政区域内生产经营单位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。 |
| 84 | 消防安全工作 | 区应急管理局 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 区消防救援大队 市公安局龙潭区分局 各有关部门 | **区消防救援大队：** 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。 **市公安局龙潭区分局：** 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。 |
| 85 | 自然灾害防范处置工作 | 区应急管理局 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 区民政局 | **区应急管理局：** 负责协调区域内自然灾害事故抢险救援工作，牵头协调有关部门，组织开展应急管理工作，合理布局应急资源和人员力量，建立防汛抗旱组织指挥体系，督促各部门隐患排查和整治，洪涝灾害应急处置，督促检查区域内单位防汛组织工作，防汛信息和灾情报送，保障物资；对街道上报的灾害信息和地震谣言等进行处理。 **区住房和城乡建设局：** 负责组织制（修）定城区防汛预案；组织开展防汛督导检查，指导、监督各街道和有关部门防汛工作；负责完善城区雨污排水设施、指导防御内涝、加强桥洞涵道日常巡查；建筑工地防御预警发布；自建房屋隐患整治监测；督促检查物业小区防涝；对区域内自然灾害倒塌和损害住房恢复重建救助对象进行审核。 **区民政局：** 负责接收社会各界对灾区的捐款捐物；指导街道、社区对因灾致贫的受灾群众申请救助。 | 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； 8.开展区域内自然灾害倒塌和损害住房恢复重建救助对象的排查及上报，由区住建局组织专家进行鉴定后报区应急管理局； 9.开展区域内自建房屋隐患排查、建立台账、配合整治、制定应急预案。 |
| 86 | 燃气安全管理工作 | 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 市市场监督管理局龙潭分局 区商务局 区消防救援大队 市公安局龙潭区分局 区应急管理局 | 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.及时制止违法经营和占压、损毁燃气设施的行为； 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.督促指导、牵头做好燃气安全排查、检查与执法工作； 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，并协助上级部门处理。 |
| 87 | 危险化学品安全监管 | 吉林化工园区应急管理局 区应急管理局 | 1.负责对危险化学品生产、使用、储存、经营行为进行监督，督促做好危险化学品登记相关工作，对违法行为进行查处； 2.对上报的危险化学品安全隐患情况进行处置。 | 1.开展危险化学品法律法规安全宣传； 2.配合排查区域内危险化学品生产、储存、使用情况，如发现非法生产、经营、储存场所情况，收集相关企业信息； 3.对举报或发现的危险化学品安全隐患情况进行踏查、情况上报； 4.配合行管部门开展“小化工”企业排查、检查。 |
| 88 | 有限空间安全专项整治 | 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。 |
| 89 | 电动自行车全链条安全专项整治工作 | 区消防救援大队 区工业和信息化局 市市场监督管理局龙潭分局 区住房和城乡建设局 （区城市管理行政执法局） 区商务局 市公安局交通管理支队龙潭大队 区发展和改革局 市公安局龙潭区分局 区应急管理局 | 1.制定电动自行车各类专项整治工作方案； 2.按照各部门相关职责推动相关工作； 3.组织开展排查行动； 4.对高层建筑公共门厅、疏散通道、楼梯间停放电动自行车拒不整改的进行执法； 5.依法查处电动自行车充换电场所违法行为。 | 1.广泛宣传电动自行车火灾严重性； 2.排查在高（多）层民用建筑的公共门厅、疏散通道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或者为电动自行车飞线充电行为并进行劝阻，劝阻无效的上报相关部门； 3.督促相关单位或个人将电动自行车停放在室外； 4.在区域内居民住宅区域合理利用公共开放空间设置停放场所、充电设施。 |
| 十三、人民武装（1项） | | | | |
| 90 | 开展兵役工作 | 区人民武装部 | 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、市场监管（2项） | | | | |
| 91 | 整顿和规范农贸市场秩序工作 | 市市场监督管理局龙潭分局 | 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.按照职责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.按照职责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。 |
| 92 | 食品安全监督管理工作 | 市市场监督管理局龙潭分局 区人民政府办公室 | 1.落实食品安全工作机制和重要事项； 2.落实季度包保督导工作制度，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。 |
| 十五、综合政务（2项） | | | | |
| 93 | 公益性岗位管理工作 | 区人力资源和社会保障局 区司法局 | 1.制定公益性岗位管理制度； 2.与公益性岗位人员签订用工协议； 3.汇总报送考勤考核、空岗备案、调转、退出手续。 | 负责公益性岗位人员考核、空岗备案、调转、退出、退休等日常管理工作。 |
| 94 | 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发放工作 | 区人力资源和社会保障局 | 对全区上报的“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”人员信息进行审核、汇总，与区工会共同完成慰问金发放工作。 | 负责对“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”人员的信息进行收集并上报。 |

# 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、乡村振兴（3项） | | |
| 1 | 对未经水行政主管部门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）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对占用的情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 2 | 组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：畜牧科 工作方式： 1.开展定期巡逻工作，建立“无害化”处理台账； 2.发现死亡畜禽后，收集并送往无害化处理场无害化处理。 |
| 3 | 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行政处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对毁坏的情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 二、社会管理（1项） | | |
| 4 | 地名信息数据核查 | 阶段性工作已完成，不再开展此项工作。 |
| 三、安全稳定（1项） | | |
| 5 | 电信、移动、广电、电力、污水管网等地下管线安全运维监管 | 承接部门：区住房和城乡建设局、区发展和改革局 承接科室（单位）：市政科、环境资源科（安全生产监督管理科） 工作方式： **区住房和城乡建设局：** 1.通过道路巡查，对发现的地下管线问题进行核实； 2.督促产权单位及时维修。 **区发展和改革局：** 督促龙潭供电局对电力线路进行巡检维护。 |
| 四、社会保障（3项） | | |
| 6 | 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）：社会福利科 工作方式： 1.核实违规领取高龄津贴的情况； 2.对违规领取高龄津贴人员进行追缴。 |
| 7 | 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，不再对乡镇（街道）进行考核。 |
| 8 | 高校应届毕业生生源信息核查 | 承接部门：区人力资源和社会保障局 承接科室（单位）：区人才交流服务中心综合科 工作方式： 1.根据统一安排部署，开展高校应届毕业生生源信息核查工作，为高校毕业生提供就业政策指导与服务； 2.按照政策要求为高校毕业生办理“高校毕业生就业生活补贴等6项补贴”的申领业务。 |
| 五、自然资源（20项） | | |
| 9 | 对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖沙、采石等可能造成水土流失的活动的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违规违法的情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 10 | 对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违规违法的情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 11 | 对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失不进行治理的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违规违法的情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 12 | 对破坏或者擅自改变基本农用保护区标志的行政处罚 | 承接部门：市规划和自然资源局龙潭分局 承接科室（单位）：耕保处 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对举报或移交的违法线索进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 13 | 对占用基本农田建窑、建房、建坟、挖砂、采石、釆矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的行政处罚 | 承接部门：市规划和自然资源局龙潭分局 承接科室（单位）：市规划和自然资源局龙潭分局监察大队 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对举报或移交的违法线索进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 14 | 对未经县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 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 15 | 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 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 16 | 对在幼林地砍柴、毁苗、放牧造成林木毁坏的行政处罚 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 17 | 对擅自移动或者毁坏森林保护标志的行政处罚 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚。 |
| 18 | 对盗伐林木的行政处罚 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 19 | 对滥伐林木的行政处罚 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 20 | 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 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 21 | 对擅自移动或者毁坏林业服务标志的行政处罚 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 22 | 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 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 23 | 对在封山禁牧区域内放牧的行政处罚 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：林业行政执法科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚并对毁坏林地进行还林。 |
| 24 | 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）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违规违法的情况进行实地踏查，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）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违规违法的情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 26 | 对在禁采期、禁采区进行采砂的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违规违法的情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 27 | 对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：水政科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违规违法的情况进行实地踏查，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龙潭分局 承接科室（单位）：市规划和自然资源局龙潭分局监察大队 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对举报或移交的违法线索进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 六、生态环保（1项） | | |
| 29 | 环境监督检查 | 承接部门：市生态环境局龙潭分局 承接科室（单位）：市生态环境保护综合行政执法支队龙潭大队 工作方式： 1.对产生及排放污染物的企业、事业单位及其他生产经营者开展日常检查； 2.开展环境相关专项执法检查； 3.与其他部门开展联合检查。 |
| 七、城乡建设（25项） | | |
| 30 | 对物业管理区域内改变物业用房进行处罚和处理 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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 | 对未按照规定将前期物业服务合同、管理规约报送备案进行处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 32 | 对建设单位、物业服务人未按规定履行承接查验义务进行处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 33 | 对物业服务人将全部物业服务委托给第三人进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 34 | 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 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 35 | 物业服务人未在物业管理区域内显著位置向业主公开信息进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 36 | 物业服务人未建立、保存下列物业服务档案和资料进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 37 | 对物业服务人合同终止拒不撤出，拒不移交进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 38 | 对擅自退出物业管理区域进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 39 | 对擅自将车位、车库出租给本物业管理区域外他人使用进行处理和处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 40 | 对物业服务人挪用、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）：房产绿化科 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。 |
| 41 | 对建设单位未按照规定将全部资料报送，逾期不改正的行政处罚。 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 42 | 对未经业主大会决定或者业主共同决定，改变共有部分用途、利用共有部分从事经营活动或者处分共有部分的处罚。 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 43 | 对物业服务人采取停止供电、供水、供热、供燃气以及限制业主进出小区、入户的方式催交物业费的处罚。 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 44 | 对物业项目负责人未按照规定报到，逾期不改正的行政处罚。 | 承接部门：区住房和城乡建设局 承接科室（单位）：房产绿化科 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。 |
| 45 | 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龙潭分局 承接科室（单位）：市规划和自然资源局龙潭分局监察大队 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对举报或移交的违法线索进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 46 | 对未经批准进行临时建设的行政处罚 | 承接部门：市规划和自然资源局龙潭分局 承接科室（单位）：市规划和自然资源局龙潭分局监察大队 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对举报或移交的违法线索进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 47 | 对未按照批准内容进行临时建设的行政处罚 | 承接部门：市规划和自然资源局龙潭分局 承接科室（单位）：规划科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对举报或移交的违法线索进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 48 | 对临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行政处罚 | 承接部门：市规划和自然资源局龙潭分局 承接科室（单位）：规划科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对举报或移交的违法线索进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 49 | 对农村村民未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地建住宅的行为的行政处罚 | 承接部门：区农业农村局 承接科室（单位）：乡村建设指导科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违规违法的情况进行实地踏查，调查取证； 3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 50 | 对建成小区内违章建设的处罚 | 承接部门：区城市管理综合行政执法大队 承接科室（单位）：市容分队 工作方式： 1.对拒不拆除的违章建设，依法进行公告和催告； 2.经催告仍未履行，依法作出行政强制决定； 3.在规定时间拆除完毕，申请结案。 |
| 51 | 对施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采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 承接科室（单位）：建工科 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。 |
| 52 | 对已作出责令停止建设或者限期拆除决定后，当事人不停止建设或者逾期不拆除和无主张权属的情况进行调查 | 承接部门：区城市管理综合行政执法大队 承接科室（单位）：市容分队 工作方式： 1.组织执法人员现场调查、询问相关人员、查阅有关资料，做好核实； 2.针对无主张权属发布公告。 |
| 53 | 对主要街道两侧建筑物的阳台外、窗外、屋顶吊挂或者堆放有碍市容物品的，在建筑物、构筑物、树木、地面、电杆或者其他设施上任意刻画、涂写的当事人情况进行调查 | 承接部门：区城市管理综合行政执法大队 承接科室（单位）：市容分队 工作方式： 1.进行现场检查核实； 2.依法对当事人进行询问调查。 |
| 54 | 向设置牌匾、商幌、画廊、标语牌、指示牌等不符合规划或者市容和环境卫生行政主管部门规定的当事人送达法律文书 | 承接部门：区城市管理综合行政执法大队 承接科室（单位）：市容分队 工作方式： 1.执法人员与受送达人“面对面”交付法律文书； 2.若受送达人是自然人，本人签收；本人不在，可交其同住承诺成年家属签收，并在送达回证备注关系； 3.若受送达人是法人或其他组织，由法定代表人、主要负责人签收，也可根据规定，经当事人同意采用电子送达。 |
| 八、卫生健康（8项） | | |
| 55 | 农村部分计划生育家庭奖励扶助初审 | 承接部门：区卫生健康局 承接科室（单位）：疾病预防控制科（人口监测与家庭发展科） 工作方式：城区街道不再开展此项工作。 |
| 56 | 再生育审批 | 根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。 |
| 57 | 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.动员居民进行艾滋病扩大筛查。 |
| 58 | 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）：疾病预防控制科（人口监测与家庭发展科） 工作方式： 1.核实违规领取各类扶助资金的情况； 2.对违规领取各类扶助资金的进行追缴。 |
| 59 | 免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具 | 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.组织区妇幼保健计划生育服务中心开展发放工作； 2.由区妇幼保健计划生育服务中心指导辖区内基层医疗机构免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。 |
| 60 | 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）：区计划生育协会 工作方式： 1.依托会员开展宣传工作； 2.组织开展计划生育纪念日、会员日活动。 |
| 61 | 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。 |
| 62 | 《人生》杂志订阅工作 | 承接部门：区卫生健康局 承接科室（单位）：区计划生育协会 工作方式： 1.与会员单位沟通，明确订购意愿； 2.将本年度订阅单位及数量报送上级单位。 |
| 九、市场监管（3项） | | |
| 63 | 对销售的种子应当包装而没有包装的行政处罚 | 承接部门：区林业和畜牧业管理局 承接科室（单位）：生态保护修复科 工作方式： 1.受理举报或者移交的违法线索； 2.对违法事实进行实地踏查，调查取证； 3.依据相关法律法规，对违法行为进行处罚。 |
| 64 | 特种设备安全监督检查 | 承接部门：市市场监督管理局龙潭分局 承接科室（单位）：特种设备科 工作方式： 1.制定区域内特种设备台账； 2.负责检查锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、厂内车、客运索道、大型游乐设施等特种设备是否合法使用。 |
| 65 | 特种设备专项整治 | 承接部门：市市场监督管理局龙潭分局 承接科室（单位）：特种设备科 工作方式： 1.以企业、商超、医院、住宅小区等为重点区域，对锅炉、压力容器、电梯、起重机械等特种设备开展“拉网式”排查； 2.重点检查设备是否办理使用登记、是否在检验有效期内、作业人员是否持证上岗等情况，建立详细的设备台账。 |