吉林省长春市双阳区人民政府奢

岭街道办事处履行职责事项清单

目 录

1.[基本履职事项清单 1](#_Toc26254)

2.[配合履职事项清单 15](#_Toc25087)

3.[上级部门收回事项清单 64](#_Toc1743)

# 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，宣传和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，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护” |
| 2 | 加强党工委自身建设，严格贯彻执行民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实理论学习中心组学习制度 |
| 3 | 抓好基层党组织建设，落实党代会代表任期制，按期组织召开党代会，进行届中分析工作 |
| 4 | 负责本级机关、事业单位、村、社区、新兴领域基层党组织规范化建设管理等工作 |
| 5 | 严格履行基层党建工作责任，督促落实党内组织生活制度，组织定期开展“三会一课”、主题党日等活动 |
| 6 | 加强党员队伍建设，严把党员发展关口，落实党员教育、管理、监督和服务，加强和改进流动党员管理，深入开展党内关怀帮扶 |
| 7 | 做好党费收缴、使用、管理工作，规范党建相关经费的使用和管理 |
| 8 | 落实党务公开制度，做好对党员群众普遍关注的重点、热点、难点等问题的公开工作，推动基层党务工作规范化运行 |
| 9 | 落实全面从严治党、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，开展党风廉政建设、党规党纪学习及警示教育，推进反腐败工作 |
| 10 | 开展监督执纪问责，对遵守党规党纪和廉洁自律情况进行监督，按权限对违纪违法问题线索进行初步核实，并在权限范围对违纪违法行为进行查处 |
| 11 | 加强本级纪检监察组织和纪检监察干部队伍建设，提升纪检监察机构履职能力 |
| 12 | 积极接受上级巡察，落实巡察工作制度，及时整改巡察反馈问题 |
| 13 | 按照干部人事管理权限，负责干部日常管理、教育培养、考核监督、待遇保障和队伍建设等工作 |
| 14 | 推进辖区党群服务中心（站）规范化建设，提升党务政务服务水平 |
| 15 | 落实党管人才原则，支持保障人才的发现、引进、培育和服务等工作 |
| 16 | 落实离退休干部服务保障，加强对离退休干部的思想教育、管理监督、关爱帮扶 |
| 17 | 挖掘、发现各类先进典型，做好各类先进典型的推选和事迹报送工作 |
| 18 | 做好评先评优和表彰奖励等工作 |
| 19 | 落实意识形态工作责任制，加强阵地建设和网络舆情管理，开展意识形态领域分析研判，强化正面宣传和舆论引导 |
| 20 | 做好精神文明建设工作，推进新时代文明实践所（站）建设，常态化开展社会主义核心价值观宣传教育活动，推进新时代公民道德建设工作 |
| 21 | 做好宣传工作，向电视、广播、报社、互联网、公众号等媒体推送辖区经济社会发展重要信息，做好单位新媒体监督管理工作 |
| 22 | 铸牢中华民族共同体意识，开展民族宗教理论知识、政策法规宣传教育，促进民族团结和宗教健康发展 |
| 23 | 加强基层政权建设工作，指导本辖区村（社区）修订完善村规民约、居民公约工作，加强网格建设，规范网格划分，强化网格队伍建设工作 |
| 24 | 加强党建引领基层治理，以党群服务中心（站）为载体，指导社区（村）开展“我为群众办实事”等各项活动，打造特色党建品牌，加强党建联建工作 |
| 25 | 指导做好村（居）务公开及管理制度制定等工作 |
| 26 | 壮大志愿者服务队伍，持续开展志愿服务 |
| 27 | 按照要求开展人大代表选举（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； |
| 28 | 加强人大代表履职能力建设，做好人大代表视察、调研、培训学习等服务保障工作 |
| 29 | 支持开展政治协商工作，为政协委员履行政治协商、民主监督、参政议政职责提供服务保障，指导村（社区）开展基层民主协商工作 |
| 30 | 坚持党管武装，推进基层武装部规范化建设，做好征兵、民兵、预备役、国防动员、国防教育等工作 |
| 31 | 加强基层工会组织建设，发挥工会职能作用，维护职工合法权益，开展各类工会活动，做好“劳动模范”的推荐、管理、服务工作 |
| 32 | 负责基层团组织建设，加强对青年的思想引领，发挥共青团的先锋带头作用，做好团组织和团员青年的日常管理和服务工作 |
| 33 | 做好基层妇联组织建设，加强家风建设，开展妇女儿童服务工作，维护妇女儿童合法权益 |
| 二、经济发展（8项） | |
| 34 | 推进诚信建设，宣传和普及社会信用知识，营造诚信的舆论环境和社会氛围 |
| 35 | 制定并实施域内经济及产业发展规划，推进域内经济高质量发展，推动产业转型升级 |
| 36 | 负责本级经济数据的统计、分析和运用，监测经济运行态势 |
| 37 | 优化营商环境，加强政企沟通，落实各类惠企、助企政策，按权限处理损害营商环境问题 |
| 38 | 推进项目招引、落地、建设和投产等工作 |
| 39 | 负责农村集体“三资”监管工作，开展农村“三资”清查、业务技术指导，审核备案“三资”承包合同，做好吉林省产权交易平台动态管理 |
| 40 | 制定具有各村特色的经济发展规划，统筹谋划村级集体经济发展项目，推进村集体经济增收 |
| 41 | 做好本级统计信息数据管理、普查调查工作，指导村（社区）开展统计工作 |
| 三、民生服务（14项） | |
| 42 | 开展就业创业政策宣传，做好辖区就业供需对接和引导就业困难人员申请创业就业补贴、申报公益性岗位等工作 |
| 43 | 负责辖区困难群体最低生活保障对象、特困供养对象的救助帮扶工作，做好基本生活陷入困境对象的临时救助、生活困难精神障碍患者家庭的帮助等工作 |
| 44 | 做好辖区独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人探访和关爱服务工作 |
| 45 | 做好辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童基本生活保障工作 |
| 46 | 开展残疾人关心关爱和服务工作，协助开展康复就业，做好公益助残和困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理等工作 |
| 47 | 做好家庭收入严重下降生活困难农户的监测工作，综合运用相关政策，开展帮扶和救助，保障基本生活，稳定脱贫人口收入 |
| 48 | 健全食品安全管理责任制，开展食品安全宣传教育，做好食品安全督导工作 |
| 49 | 支持学前教育发展，做好义务教育阶段控辍保学工作 |
| 50 | 开展爱国卫生运动，参与文明健康生活活动 |
| 51 | 负责居民医保参保动员、新生儿参保登记工作，做好异地长期居住人员、异地安置退休人员、常驻异地工作人员备案及医保政策宣传工作 |
| 52 | 落实优生优育有关政策，做好生育登记，依法保障相关待遇，负责独生子女父母光荣证的补办及相关农村独生子女费的发放 |
| 53 | 加强退役军人服务站建设，负责退役军人及其他涉军优抚对象信息核查、采集、更新等服务保障工作 |
| 54 | 加强便民服务中心标准化建设，完善集中服务模式，规范应用政务服务平台，提供高质量便民服务 |
| 55 | 建立健全“三长”机制，指导“三长”队伍建设和管理，常态化开展敲门行动 |
| 四、平安法治（15项） | |
| 56 | 负责重点人群、重点区域等社会治理和社会稳定工作 |
| 57 | 推进基层法治文化建设，做好学法、普法宣传教育工作 |
| 58 | 做好依法治街工作，推进法治建设，提高依法行政水平，依法开展综合行政执法 |
| 59 | 加强街、村（社区）两级综治中心建设，开展平安建设宣传，实行社会综合治理网格化管理 |
| 60 | 建立健全领导接访、包案制度，按规定受理、协调、处置信访事项 |
| 61 | 主动排查涉访矛盾，受理群众来信、来电、网上等信访事项，接待群众来访，承办上级党委、政府直接交办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复 |
| 62 | 主动化解矛盾，做好职权范围内信访人员疏导教育、帮扶救助、属地稳控和应急劝返等工作 |
| 63 | 建立健全信访应急预案，联动协同处置突发事件 |
| 64 | 坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立人民调解委员会，摸排各类矛盾纠纷，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作 |
| 65 | 健全扫黑除恶长效机制，常态开展扫黑除恶、反有组织犯罪等法制宣传教育，动态摸排梳理风险隐患，发现相关线索及时上报 |
| 66 | 推进维护社会稳定工作，做好社会稳定风险隐患排查处置和信息上报、重大事项社会稳定风险综合评价及维稳安保工作 |
| 67 | 开展反电信网络诈骗宣传，预防和遏制电信诈骗案件发生 |
| 68 | 开展信访矛盾隐患常态化排查和专项排查，做好信访积案化解工作 |
| 69 | 开展国家安全宣传教育，做好国家安全人民防线建设 |
| 70 | 开展铁路安全宣传工作，提升居民铁路护路安全意识 |
| 五、乡村振兴（12项） | |
| 71 | 推进农村新型经济组织规范化建设，加强服务管理，保障规范运行 |
| 72 | 开展常态化防返贫动态监测排查，做好监测对象识别、纳入、帮扶和返贫风险消除工作 |
| 73 | 开展各项惠农政策宣传，对各项减负惠农政策落实提供服务 |
| 74 | 加强地力保护，鼓励积极耕种，做好耕地地力补贴、生产者补贴的发放、公示、监管等工作 |
| 75 | 开展农作物出苗率、病虫害及产量等田间调查，做好农业生产风险预测、防范和处置工作 |
| 76 | 做好农业农作物新品种、新技术推广和技术包村指导工作 |
| 77 | 做好农机技术、新型农机具推广工作 |
| 78 | 推进辖区畜牧业发展，做好畜牧业统计及动物防疫工作 |
| 79 | 开展“粮改饲”政策宣传工作，鼓励加强青黄储，促进畜牧养殖 |
| 80 | 负责辖区饮用水供水工作，维护供水设施设备，强化水费使用管理，做好用水保障工作 |
| 81 | 负责做好本级水利工程建设中长期规划、年度实施计划的编制和申报工作 |
| 82 | 做好农田水利设施建设、占地、施工道路、料场等服务保障工作 |
| 六、自然资源（2项） | |
| 83 | 负责本级控制性详细规划、村庄规划等国土空间总体规划的编制工作 |
| 84 | 负责辖区林木生产管理工作，开展林业经济、林木良种宣传推广，对森林、林木、林地所有权或使用权有争议的问题进行核实调解 |
| 七、生态环保（3项） | |
| 85 | 做好辖区生态环境保护工作，开展生态环境保护宣传，负责水、大气、土壤、固体废弃物、畜禽养殖等日常监督检查、整改和污染源普查工作，发现污染源及时上报 |
| 86 | 做好上级下达的环保督察问题自查自改工作 |
| 87 | 负责秸秆离田、禁烧及残茬处置工作，做好火点告警信息推送以及火点的核查、处置和上报工作 |
| 八、城乡建设（12项） | |
| 88 | 负责辖区居住用房安全管理工作，开展农村危房、水毁房屋等巡查、巡检并报送相关信息，组织做好房屋修缮和重建工作 |
| 89 | 负责辖区权限范围内市政设施的日常管理、维修养护和监督检查工作，卫生责任区的划定工作，督促落实市容和环境卫生责任 |
| 90 | 负责辖区环境卫生管理工作，开展环卫保洁，做好环境整治工作 |
| 91 | 负责辖区植树造林和美化绿化工作，做好绿地林木的管理保护工作 |
| 92 | 负责辖区生产生活秩序管理工作，治理违规占道经营等问题 |
| 93 | 负责本级建设项目勘察、选址、招投标、建设竣工验收的监管和服务保障 |
| 94 | 负责辖区设施工地围挡、宣传悬挂物、临时性建筑物等事项的日常管理工作 |
| 95 | 做好人民防空相关工作 |
| 96 | 负责垃圾分类宣传、巡查工作 |
| 97 | 加强物业小区管理，指导组建物业管理委员会，督促定期换届并依法履职，负责对辖区物业管理方面居民投诉的受理、协调解决与反馈 |
| 98 | 加强对物业服务人监督管理，督促对物业管理区域进行定期巡查，及时解决发现的问题 |
| 99 | 负责对辖区未实行物业管理的居民居住区的市容和环境卫生进行日常巡查和治理 |
| 九、交通运输（3项） | |
| 100 | 设立道路交通安全劝导站、管理站，加强人员队伍建设，做好交通安全宣传和管理工作 |
| 101 | 负责编制本区域的乡道、村道规划 |
| 102 | 负责农村公路的日常养护、巡查管理，督促检查施工安全 |
| 十、文化和旅游（7项） | |
| 103 | 做好文化遗产保护工作，深入挖掘、合理利用本地文物和文化遗产资源，提升文化自信，充分发挥公共文化服务功能，满足人民群众精神文化生活需要 |
| 104 | 加强基层综合性文化服务中心建设，为辖区文化场所和文化基础设施建设提供服务和保障，提升文化服务品质 |
| 105 | 丰富辖区居民文化生活，组织开展各类文化体育活动 |
| 106 | 深化现代农业、文化产业与康养旅游的深度融合，推动全域旅游稳步发展 |
| 107 | 通过公众号、视频号做好奢岭5A级吉林省景区镇宣传推广工作 |
| 108 | 负责整合民俗、温泉、酒文化、研学、农家院等资源，开展特色节庆活动，打造温泉康养、采摘休闲为一体的文化旅游精品路线 |
| 109 | 开展双阳奢岭温泉草莓季系列活动 |
| 十一、应急管理及消防（2项） | |
| 110 | 负责辖区应急（含消防）管理工作，制定应急预案，明确工作机制，压实工作责任 |
| 111 | 开展应急（含消防）知识宣传普及工作，督促监管范围内的各类单位落实安全生产主体责任 |
| 十二、综合政务（15项） | |
| 112 | 做好重大事项和工作部署的综合协调、督促落实工作 |
| 113 | 负责机关文秘、印章管理、信息报送、信息公开及电子政务管理等工作 |
| 114 | 做好行政规范性文件、重大行政决策事项的制定、修改、备案及清理工作 |
| 115 | 开展保密培训教育，加强涉密人员日常管理，做好保密自查，涉密载体、保密设备管理等工作 |
| 116 | 负责机关年鉴编纂及档案收集整理、归档移交、安全利用等工作 |
| 117 | 落实值班、请销假制度，及时报送各类突发事件信息和重要紧急情况 |
| 118 | 负责办公用房维修维护、公共机构节能、应急用车管理、固定资产管理等机关后勤服务保障工作 |
| 119 | 负责财政预、决算的编制、调整和公开工作 |
| 120 | 负责银行账户管理工作，做好基本账户、零余额资金核算以及资产统计报告、财务报告工作 |
| 121 | 做好预算一体化项目库、预算监控、预算调剂工作 |
| 122 | 做好项目专项资金、村级运转经费等财政资金拨付工作 |
| 123 | 做好国有资产管理工作，维护国有资产管理信息系统 |
| 124 | 做好财政供养人员信息统计、维护、填报、发放工作 |
| 125 | 做好本单位内控、审计、资金使用及相关财务信息公开等工作 |
| 126 | 加强各类政务信息化数据平台系统管理，归集、共享、安全使用公共数据，做好网络安全事件紧急处置基础工作 |

# 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（13项） | | | | |
| 1 | 基层党校工作 | 区委组织部 | 1.制定党员教育培训计划，分领域分类别开展党员培训； 2.加强党员教育阵地建设，建立师资库 | 1.建街道党校，做好日常管理； 2.对普通党员开展兜底培训； 3.择优向区委组织部推荐专兼职教师、草根专家和技术能人等师资人选 |
| 2 | 村（社区）党组织书记备案管理 | 区委组织部 | 做好村（社区）党组织书记选拔任用、监督管理、教育培训、激励保障、免职、后备人才储备等工作 | 落实上级要求，做好村（社区）党组织书记选拔、管理、培养、激励、免职、后备人才储备等工作 |
| 3 | 干部人事档案管理工作 | 区委组织部 | 负责做好干部人事档案的保管、利用、管理工作 | 负责推进干部人事档案的保管、利用和管理工作 |
| 4 | 对内宣传工作 | 区委宣传部 | 1.组织协调全区重大新闻宣传报道活动； 2.指导区内广播、电视、新媒体新闻宣传 | 1.提供新闻宣传内容； 2.配合新闻采访工作 |
| 5 | 对外宣传工作 | 区委宣传部 | 1.协调区内对外宣传综合工作； 2.协调各新闻媒体的宣传报道 | 1.配合提供对外宣传内容素材； 2.对接配合上级媒体采访 |
| 6 | 新闻发布工作 | 区委宣传部 | 1.组织协调区委、区政府新闻发布活动； 2.指导全区新闻发布工作 | 1.提供发布相关内容； 2.配合相关发布活动 |
| 7 | 舆情监测、研判工作 | 区委宣传部 | 1.做好舆情监测、分析研判、提示转办等工作； 2.指导乡镇（街道）核实反馈、应对处置，适时进行舆论引导工作 | 1.发现舆情苗头类信息及时上报； 2.对上级部门转办的舆情风险信息及时核实反馈； 3.做好线下处置工作 |
| 8 | 文明创建工作 | 区委宣传部 | 统筹开展文明城市、文明村镇、文明单位、文明家庭、文明校园创建工作 | 1.在各级文明村镇、文明家庭评选工作中及时上报申报或复审材料； 2.对照测评体系开展文明村镇自查工作，对标整改存在问题 |
| 9 | 农家书屋建设 | 区委宣传部 | 负责指导农家书屋建设，推进农家书屋建设提质增效，做好监督管理工作 | 1.指导所辖村（社区）做好农家书屋日常管理及借阅登记工作；  2.做好农家书屋宣传动员工作 |
| 10 | 全民阅读活动 | 区委宣传部 | 制定全民阅读活动方案，指导和组织实施活动有序开展 | 结合双阳区活动主题，依托新时代文明实践所、站等场所，常态化开展全民阅读系列活动 |
| 11 | 纪委监委“常委+”片区协作 | 区纪律检查委员会（区监察委员会 ） | 1.统筹区乡两级人员力量，开展监督检查工作； 2.统筹区乡两级人员力量，开展案件查办工作 | 1.参与协作区开展的监督检查和审查调查等工作； 2.向协作区责任领导汇报监督检查及案件查办等工作情况，报请研究本街道需要协作区解决的工作事项 |
| 12 | 民主党派、党外知识分子、无党派人士、新的社会阶层人士、非公有制经济人士、港澳台侨人士、民族宗教人士等领域统一战线工作 | 区委统战部 | 1.组织开展政党协商，支持帮助民主党派和无党派人士加强自身建设、更好履行职责、切实发挥作用； 2.联系培养新的社会阶层代表人士，加强党外知识分子和新的社会阶层人士联谊组织的建设，对党外知识分子和新的社会阶层人士加强思想引导，支持发挥作用； 3.负责非公有制经济领域、民族宗教领域和港澳台、海外统一战线工作； 4.开展统一战线领域相关政策法规宣传工作 | 1.发挥基层党组织战斗堡垒作用，把统战工作融入基层党建和社会治理体系，健全基层统战工作网络； 2.协助发现、联系和培养民主党派成员、党外知识分子、无党派人士、新的社会阶层人士、非公有制经济人士、港澳台侨人士、民族宗教人士等党外代表人士，建立完善基础台账，并将统战工作纳入重要工作职责，解决突出问题； 3.配合开展归侨、侨眷、留学人员等排查以及信息调查工作； 4.配合摸清民营企业、民营经济人士基本情况； 5.配合组织党外代表人士参加统一战线工作和活动； 6.配合开展《中国共产党统一战线工作条例》、民族宗教、涉侨法律等统一战线领域相关法律法规、规范性文件和重要政策宣传贯彻工作 |
| 13 | 区级党外人大代表、政协委员人选推荐考察工作 | 区委统战部 | 负责区级党外人大代表、政协委员人选推荐考察工作 | 1.配合开展区级党外人大代表、政协委员推荐工作； 2.配合开展区级党外人大代表、政协委员初审工作 |
| 二、经济发展（17项） | | | | |
| 14 | 推动电网项目及电力工程实施 | 区发展和改革局 | 负责辖区内电力企业监督管理，指导农村电网建设，督促电网建设项目推进，协调电力生产、设施建设中的重大问题 | 1.配合电力部门开展电力建设项目现场踏勘、设计审核、现场管理等工作； 2.协助解决电力设施、电网项目在建设施工、运行维护过程中遇到的矛盾纠纷、土地征收、设施安全保护等问题 |
| 15 | 消费帮扶、以工代赈工作 | 区发展和改革局 | 协调、统计全区以工代赈促进农民增收工作 | 1.配合组织上报以工代赈促进辖区内农民增收工作基本情况； 2.协调辖区内各村与施工单位加强配合，输送本地有劳动意愿、有劳动能力的村民参与工程建设 |
| 16 | 政府投资项目的谋划管理工作 | 区发展和改革局 | 1.指导谋划政府投资重大建设项目，争取国家、省、市、区财政性资金； 2.编制年度政府投资建设项目计划、调度管理政府投资项目进展 | 1.负责辖区内重大政府投资项目谋划工作； 2.负责筹备申报辖区内项目对应争取国家、省、市各类支持资金； 3.负责调度管理下达资金项目的建设推进、资金支付及竣工验收等工作； 4.负责辖区内政府投资项目谋划工作； 5.负责辖区内政府投资项目的建设推进及竣工验收等工作 |
| 17 | 油气长输管道保护工作 | 区发展和改革局 区应急管理局 | 区发展和改革局协调处理辖区油气长输管道保护的重大问题，指导、监督有关单位履行管道保护职责，组织排除管道的重大外部安全隐患； 区应急管理局联合区发改局指导辖区油气长输管道企业开展对标自评和安全风险排查评估 | 协助解决油气长输管道在建设施工、运行维护过程中遇到的矛盾纠纷、管道安全保护等问题 |
| 18 | 工贸企业项目建设 | 区工业和信息化局（区商务局） | 1.负责抓好工业企业技术改造； 2.协调推进工贸项目建设； 3.做好企业入库入统工作； 4.做好企业运行数据统计上报工作； 5.贯彻落实国家、省、市、区关于工商贸企业发展相关政策 | 1.跟踪调度及服务工贸企业项目建设； 2.配合做好项目入库和建设进度更新等工作 |
| 19 | 财政投资项目预决（结）算审核 | 区财政局 | 对财政投资建设项目，负责委托框架协议内第三方中介机构进行预决（结）算审核服务 | 街道提出为建设主体的财政投资项目工程预决（结）算委托申请并提供项目建设资料 |
| 20 | 防范金融领域风险 | 区财政局 | 防范化解地方金融组织风险，整治互联网金融风险，防范和处置非法集资，推进区域金融服务工作 | 1.开展金融安全宣传活动； 2.配合开展金融领域的风险问题排查，发现问题和线索及时上报； 3.配合推进辖区内金融服务工作 |
| 21 | 营商环境考核评价及办理 | 区政务服务和数字化建设管理局（区营商环境建设局） | 1.组织开展全区营商环境建设考核评价工作； 2.受理营商环境建设的投诉举报，协调组织对企业举报重点案件的督查、督导和查处工作； 3.对损害营商环境行为进行警示、通报和告诫，对违反省市营商环境条例的，依法依规进行处理 | 1.配合做好营商环境建设考核评价工作有关的数据、资料等收集、整理、上报及存在问题的整改； 2.配合提供投诉举报问题涉及的文件、会议记录、人员信息及数据，做好情况核实和保密工作，负责落实警示、通报、告诫等处理建议 |
| 22 | 统计岗位管理 | 市统计局双阳区分局 | 1.监督指导乡镇（街道）设置统计工作岗位和落实统计岗位责任制； 2.对基层统计人员实行动态管理，加强任前任中考核，强化平时统计指导和绩效考评； 3.强化基层统计人员统计法制教育和业务培训，推动依法依规开展统计工作，实施统计调查 | 1.设置统计工作岗位，配齐配强专职或者兼职统计人员，统计人员调动前，征求上级部门意见，落实统计岗位责任和统计调查业务职责； 2.加强任职人员统计法律法规教育和岗位技能培训，推动依法开展统计工作，实施统计调查 |
| 23 | 基层统计工作基础建设 | 市统计局双阳区分局 | 1.加强统计基层基础建设，指导乡镇（街道）加强统计制度、统计台帐、现代化统计设施等相关统计基础建设工作； 2.将统计工作及本级应当负担的重大国情国力调查经费纳入财政预算，为统计工作提供必要保障 | 1.加强统计基础建设，建立健全统计工作制度，加强统计台帐填报管理等统计基础建设工作，配备统计工作必要的办公条件，积极提升现代化统计设施水平； 2.为统计人员工作、统计业务日常运行和大型普查等相关统计工作提供必要保障 |
| 24 | 农业农村相关统计工作 | 市统计局双阳区分局 | 1.按照国家相关报表制度，部署农业生产情况统计报表、劳动工资调查表填报工作； 2.加强报表数据审核评估，查询相关异常指标，并督促乡镇（街道）及时修正； 3.整理分析全区统计报表数据，上报上级统计机构，并及时反馈结果； 4.组织开展农业统计报表、乡村振兴统计监测、劳动工资统计调查业务培训 | 1.按照《农业综合统计报表制度》《乡村振兴统计监测一套表制度》《劳动工资统计报表制度》要求，组织收集填报农业农村统计报表、劳动工资报表； 2.加强统计指标的审核评估，及时核实修正异常指标，并重新上报 |
| 25 | 大型普查（全国农业、经济、人口普查） | 市统计局双阳区分局 | 1.按照国家、省相关普查条例，开展有关普查工作的经费预算等准备工作； 2.建立区级普查工作机制，并下发普查通知； 3.组织各乡镇（街道）开展普查区划分、入户清查、普查登记、数据审核评估等工作； 4.做好两员经费发放、数据验收、数据发布、普查表彰、资料开发等普查后续工作 | 1.按照国家和省普查方案要求，组织建立街村两级相关普查工作机制，落实普查工作组织领导、清查登记、数据审核责任制，建立普查组织领导到村和社区，地毯式清查逐一入户登记无死角，源头数据审核到具体责任人的工作机制； 2.开展普查区划分、入户清查、普查登记、数据核实修正等工作； 3.收集两员出勤情况表，制作两员经费发放表，并及时上报； 4.配合上级统计机构对普查中做出突出贡献、取得显著成绩及对违法行为举报有功人员进行表彰和奖励 |
| 26 | 统计名录库维护 | 市统计局双阳区分局 | 1.收集工商、民政等部门新增法人、产业活动单位注册基本信息； 2.组织各乡镇（街道）、开发区开展新增法人、产业活动单位基本信息核实修正并纳入名录库管理； 3.整理在库企业增减变化情况并及时上报上级统计部门 | 按照上级统计部门下发的法人、产业活动单位基本信息，进行实地核实修正，并及时上报 |
| 27 | 统计区划和城乡分类代码核查 | 市统计局双阳区分局 | 1.指导乡镇（街道）选配普查员，做好业务培训； 2.组织各乡镇（街道）、开发区对城乡属性代码及单位名称等进行核查； 3.对核实情况进行综合评估，并及时上报 | 1.选配普查员并加强培训； 2.搜集城乡属性代码及单位名称的变更资料，在开网后进行修正并上报； 3.对变动资料进行整理，实行档案化管理 |
| 28 | 人口变动调查 | 市统计局双阳区分局 | 1.根据《人口变动情况抽样调查制度》，形成5‰或1%人口抽样，以及人口追踪调查等调查方案； 2.指导乡镇（街道）选配普查员，做好业务培训； 3.组织各乡镇（街道）开展相关调查，加强调查数据审核，及时验收上报 | 1.配合开展人口变动发展情况调查，选配普查指导员和普查员并加强培训； 2.在上级统计部门的指导下，按时启动5‰或1%人口抽样，人口追踪调查的入户登记工作，加强数据审核评估，并及时上报 |
| 29 | 升规入统工作 | 市统计局双阳区分局 | 推动达到规模以上或限额以上标准的企业、固定资产投资500万元以上项目升规入统 | 协助上级统计机构和相关部门做好入规纳统企业、个体经营户生产经营情况和投资项目落实情况踏查、收集和上报工作 |
| 30 | 统计执法工作 | 市统计局双阳区分局 | 1.加强统计执纪执法，按时完成“双随机、一公开”等统计执法任务； 2.接收统计违法案件举报线索； 3.依法进行实地执法检查，核实是否存在统计造假行为； 4.对统计造假行为依法上报上级统计机构，立案并查处； 5.按照统计违法相关处理程序，公布处理结果 | 1.配合上级统计机构开展“双随机、一公开”等统计监管工作； 2.配合统计部门开展举报案件核实，协助提供和搜集原始统计资料； 3.落实调查对象属地管理责任，配合督促责任单位和责任人整改落实 |
| 三、民生服务（18项） | | | | |
| 31 | 高龄老年人生活津贴发放工作 | 区民政局 | 1.负责区内80周岁及以上人员高龄津贴的请款、发放、统计和追缴工作； 2.负责老龄监管平台、统一认证平台的审批 | 1.负责辖区内80周岁及以上人员高龄津贴领取人员的申请受理、统计初审、结算上报，并配合追缴工作； 2.负责对老龄监管平台、统一认证平台的信息维护 |
| 32 | 老年人关爱及养老服务工作 | 区民政局 | 1.负责指导乡镇（街道）利用社区养老服务用房、国有闲置用房等建设敬老餐厅； 2.负责敬老餐厅日常监督指导、考核评估、资金发放等工作； 3.组织部署民办养老机构补贴申报工作，向乡镇（街道）下达资金分配情况，并指导其开展工作； 4.指导乡镇（街道）摸排老年人情况； 5.指导第三方开展居家养老服务项目； 6.协调财政部门落实区级资金匹配、工作经费，保障政府购买居家养老服务工作顺利进行； 7.负责确定服务机构名单，补贴费用结算； 8.对服务机构进行评估、审核、组织实施、组织验收和资金拨付； 9.负责组织最低生活保障家庭老年人能力评估工作； 10.负责组织完全失能老年人入住公示的照护服务机构； 11.负责对老年人进行评估、公示并审批认定，对符合居家失能老人护理补贴发放的人员，做好资金发放工作 | 1.与餐饮服务经营者签订合作协议，明确服务要求、服务内容、权利义务、退出条款、违约责任，并为敬老餐厅加挂统一标识； 2.审核养老机构上报的资料，根据村（社区）掌握情况，对提出申请的机构进行入户核查并书面确认结果，将资料统计汇总集中上报； 3.负责拨付资金给养老机构并进行公示，日常定期检查； 4.全面排查居家老年人基本情况，录入“关爱系统”，建立电子台账； 5.明确巡访人员，结合老年人意愿，采用电话、线上、现场等方式巡访； 6.统计上报需求信息，协同家庭做好跟踪指导服务； 7.加强居家养老服务对象动态管理，及时下达终止提供服务告知书，追究违规服务主体责任； 8.选定服务对象名单，开展入户筛查初评； 9.配合完成60周岁以上困难老年人进行适老化改造的排查上报工作； 10.初审上报符合最低生活保障家庭老年人及完全失能老年人条件的救助金额； 11.做好居家失能老人护理补贴的申请受理、调查核实、初审上报工作； 12.做好居家失能老人护理补贴发放的人员动态管理工作，对死亡或不符合条件的人员及时上报 |
| 33 | 临时救助监督管理工作 | 区民政局 | 1.负责拨付乡镇（街道）上报的临时救助资金；对上报“一事一议”相关材料进行把关并拨付救助资金； 2.加强对临时救助工作的监督与指导； 3.定期对临时救助台账、档案进行检查，对上级相关政策文件进行解读； 4.负责日常临时救助领域信访接待、受理及转办等工作； 5.对乡镇（街道）办理的社会救助领域信访投诉事项进行监督检查 | 1.配合做好临时救助资金发放前的受理、审核和统计上报工作，及时将救助人员信息上传到全流程系统； 2.配合开展临时救助政策的宣传工作，参与政策业务培训； 3.负责处置本辖区内发生的临时救助领域信访投诉事项； 4.做好转交来信、来电和来访问题调查核实工作，形成书面答复、处理意见，做好相关佐证材料补充完善工作 |
| 34 | 慈善工作 | 区民政局 | 1.召开慈善会议，宣传慈善助医项目，对上报慈善救助相关材料进行把关，拨付慈善救助资金； 2.负责各种慈善活动方案的制定、对乡镇（街道）上报的材料进行汇总、整理、审核、归档和发放慈善救助金或物资等工作； 3.对慈善活动进行监督检查； 4.负责慈善助学金的审核及上报工作 | 1.初审慈善助学、慈善救助等相关材料并上报； 2.配合宣传慈善助医项目政策，做好困难患者家庭经济状况信息统计工作； 3.做好定向捐赠的资金和物资的日常管理工作； 4.发展村（社区）慈善事业，逐步设立本级慈善基金，组织开展慈善活动； 5.做好救助对象摸底排查、身份确认和材料收集上报工作 |
| 35 | 社会救助管理工作 | 区民政局 | 1.负责救助对象公示、政策宣传和补贴发放工作； 2.负责开具和收发异地协查函； 3.调查核实被举报社会救助对象，下达信访交办单； 4.对不符合救助条件的家庭停止发放救助金，对采取不正当手段骗取社会救助待遇的，停止发放救助金并依法追缴冒领财物 | 1.负责政策宣传、申请对象审核、救助对象本级公示、信息审核填报工作； 2.受理审核上报异地协查函相关工作； 3.调查核实举报，配合上级机关做好相关资料调取、档案核实，做好结果反馈； 4.配合对采取不正当手段骗取社会救助待遇的，停止发放救助金并依法追缴冒领财物； 5.配合做好相关数据统计上报工作 |
| 36 | 保障对象档案完善和信息对比工作 | 区民政局 | 1.全辖区社会救助领域保障人员及停保人员的档案管理； 2.整理全区新申请及在保人员信息，比对人员信息，及时上传 | 1.对本辖区内在保户进行附件及信息维护，逐步完善纸质档案及电子档案； 2.完善本辖区需要比对家庭信息，上报委托比对人员名单 |
| 37 | 新建住宅小区养老服务用房配建移交 | 区民政局 | 1.参与新建住宅小区规划、设计、验收、移交工作； 2.指导项目建设单位按照相关规范设计配建养老服务用房 | 负责做好新建小区养老服务用房接收工作 |
| 38 | 殡葬管理工作 | 区民政局 | 负责本行政区域内殡葬管理工作，定期开展联合执法 | 1.负责本辖区的殡葬日常管理工作； 2.加强对殡葬管理的领导，协调有关部门、动员社会力量，推进殡葬改革工作； 3.负责巡查辖区内公共场所，劝导焚烧、抛撒殡葬祭祀用品行为 |
| 39 | 农村公办福利机构管理 | 区民政局 | 负责对各乡镇（街道）农村公办福利机构进行业务指导 | 1.做好农村公办福利机构管理工作； 2.做好人员聘任、固定资产管理等工作 |
| 40 | 离校未就业学生及留双就业创业工作 | 区人力资源和社会保障局 | 1.负责离校未就业高校毕业生实名登记工作； 2.负责“三支一扶”大学生招募工作； 3.负责高校毕业生等青年群体来（留）双就业创业信息数据统计工作； 4.负责与乡村振兴局进行对接，共同帮助符合条件的毕业生实现就业 | 1.统计应届高校毕业生就业情况； 2.负责“三支一扶”大学生岗位开发，服务期内的工作岗位安排、日常管理、年底考核及服务期满后落编、工资核定、缴纳各种保险等工作； 3.统计辖区内高校毕业生就业创业信息数据； 4.与辖区内毕业生进行对接，及时掌握就业情况，推送岗位信息 |
| 41 | 供热保障工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.做好供热管理法律法规的宣传工作； 2.按照职责分工，负责本行政区域内城市供热的法律法规宣传的管理工作； 3.对供热经营企业进行审查审批，颁发《经营许可证》，监督供热经营企业执行《长春市城市供热管理条例》，保证居民用户室温昼夜不得低于18度； 4.对供热经营企业供热质量及服务质量进行监督，协调处理用户反映的问题，将投诉处理结果及时反馈给投诉人； 5.负责做好《长春市冬季清洁取暖项目实施方案》的宣传工作； 6.负责冬季清洁取暖工作的统筹指导、实施、监督与管理等工作； 7.按照省市要求，对各乡镇（街道）上报安装完成情况进行总体验收 | 1.做好辖区内供热监督管理工作； 2.负责收集辖区内居民的供热问题，及时反馈给供热主管部门； 3.负责辖区内冬季清洁取暖设备安装数量的摸排、统计工作； 4.负责对安装完成的冬季清洁取暖设备进行区域验收； 5.负责对居民反映冬季清洁取暖工作所存在的问题进行统计，并及时反馈到区住房和城乡建设局 |
| 42 | “双拥”工作 | 区退役军人事务局 | 1.为现役军人家庭送喜报和慰问金； 2.为退役军人家庭、现役军人家庭、三属家庭悬挂光荣牌； 3.组织推荐和学习宣传“最美退役军人”“模范退役军人”等先进典型 | 1.配合送达现役军人家庭喜报； 2.配合悬挂、更换和收回光荣牌，并进行登记； 3.挖掘推荐和学习宣传“最美退役军人”“模范退役军人”等先进典型 |
| 43 | 退役军人就业创业及教育培训工作 | 区退役军人事务局 | 1.定期更新退役军人就业创业台账，开展针对性指导帮扶； 2.召开退役军人适应性培训、职业教育和技能培训等； 3.举办线上线下招聘会、推介会等活动 | 1.收集、汇总本辖区退役军人就业状况及培训、就业创业需求； 2.组织动员退役军人参加适应性培训、职业技能培训和学历教育； 3.组织退役军人参加线上线下招聘会、推介会等活动 |
| 44 | 退役军人优抚帮扶工作 | 区退役军人事务局 | 1.核实审批困难退役军人帮扶援助申请； 2.制定帮扶援助工作计划； 3.发放帮扶援助慰问金或慰问品； 4.统计符合短期疗养人员名单； 5.将符合短期疗养对象送到荣军部门（省光荣医院）进行疗养 | 1.准确掌握退役军人及其家庭困难状况，将困难退役军人纳入帮扶援助系统； 2.配合发放帮扶援助慰问金或慰问品； 3.上报帮扶援助情况； 4.配合短期疗养优抚对象履行手续 |
| 45 | 退役军人信访工作 | 区退役军人事务局 | 1.搭建退役军人矛盾调处平台，化解矛盾问题； 2.提供退役军人来访接待、信访代办等服务； 3.协调解决退役军人合理诉求 | 1.开展退役军人思想疏导、矛盾调解工作； 2.提供退役军人来访接待、信访代办等服务； 3.协助解决退役军人合理诉求 |
| 46 | 残疾人保障工作 | 区残疾人联合会 区民政局 | 区残疾人联合会负责： 1.做好残疾人办证、换证和注销工作； 2.残疾人就业、创业、培训和康复服务等权益保障工作； 3.残疾人档案管理； 4.残疾人服务设施项目建设工作； 区残疾人联合会、区民政局按照职责分别对残疾人“两项补贴”进行审核及发放 | 1.参加残疾人基本状况调查培训班； 2.收集、录入、上报残疾人基本状况调查情况； 3.初审残疾人身份及脱贫户信息，填写产业扶持申请表并对名单进行公示； 4.初审“三无一靠”人员身份信息、上报申请材料，做好项目档案完善、资金发放工作； 5.做好残疾人学习驾驶技能补贴初审上报工作； 6.做好残疾人就业（扶贫）基地及带头人评选初审、推荐、上报工作； 7.做好肢体一级、二级残疾人入户鉴定上报工作； 8.残疾人土葬需由乡街道报送给区残联进行数据比对； 9.负责精准康复服务对象的筛查上报、数据审核，对象确认、需求调查工作； 10.梳理汇总残疾人“两项补贴”申请信息并上报 |
| 47 | 基层医保经办工作 | 市医保局双阳分局 区政务服务和数字化建设管理局 | 市医保局双阳分局负责： 1.统一参保登记业务办理工作，指导基层做好医保经办工作，定期对承接部门工作人员开展业务培训，加强业务指导； 2.做好医保政务服务下沉账号开通、权限设定等工作 区政务服务和数字化建设管理局负责做好医保政务服务下沉事项入驻工作，协调配合长春市医疗保障局双阳分局做好账号开通、权限设定等工作 | 负责办理居民参保、停保、灵活就业参保、异地就医审报等事务 |
| 48 | 城乡居民基本医疗保险参保情况管理统计工作 | 市医保局双阳分局 | 1.开展城乡居民医疗保险参保缴费动员工作（含低保、特困、监测对象等特殊群体）； 2.统筹推进本地区医保参保“一人一档”数据库建设工作，指导基层做好核查和补充完善工作 | 做好医保参保网格化管理，核查辖区居民未参保情况，通过医保系统平台逐级上报信息，做好参保动员 |
| 四、平安法治（12项） | | | | |
| 49 | 反邪教工作 | 区委政法委员会 市公安局双阳区分局 | 区委政法委员会负责开展反邪教宣传 市公安局双阳区分局负责开展政治安全保卫工作 | 组织开展反邪教警示宣传教育活动 |
| 50 | 禁毒工作 | 市公安局双阳区分局 | 1.打击吸毒、贩毒等违法行为； 2.查处非法种植毒品原植物、食品非法添加罂粟等违法行为 | 1.做好禁毒、禁种铲毒宣传教育； 2.收集线索，接收举报，发现情况及时上报； 3.参与市市场监督管理局双阳分局、市公安局双阳区分局开展的打击整治工作 |
| 51 | 出租房协同治理 | 市公安局双阳区分局 | 1.负责牵头建立出租房安全管理综合协调机制； 2.负责组织开展出租房安全宣传教育活动； 3.负责出租房治安管理，按照规定做好居住房屋出租登记、治安宣传教育、出租房日常巡查、定期走访以及治安安全检查和处置； 4.指导、督促出租人和承租人做好治安安全防范措施，督促其依法办理居住房屋出租登记； 5.对租赁房屋实行治安管理，建立登记、安全检查等管理制度； 6.负责流动人口的居住登记和居住证办理工作 | 1.协助开展出租房安全宣传教育活动； 2.负责落实出租房安全网格化管理，动态更新出租房以及出租人、承租人等信息，依法组织开展出租房安全检查，督促出租人、承租人及时整改安全隐患，将无法现场完成整改和违反出租房安全管理相关规定的行为上报； 3.协助核实出租房违法违规投诉举报； 4.协助做好违法行为查处过程中的现场处置、秩序维护以及违法行为整改动态核查等工作； 5.协助做好流动人口居住登记服务工作； 6.协助做好租赁房屋的安全防范、法制宣传教育和治安管理工作 |
| 52 | 犬类管理工作 | 市公安局双阳区分局 | 1.负责依法养犬、文明养犬宣传工作； 2.负责辖区内的养犬管理以及相关处罚 | 1.做好依法养犬、文明养犬宣传工作； 2.调解因养犬引起的民事纠纷 |
| 53 | 护校安园工作 | 市公安局双阳区分局 | 1.指导学校开展“人防、物防、技防”设施建设； 2.加强校园安全检查、矛盾纠纷排查化解、重点人员动态管控； 3.加大学校及周边区域实兵巡逻和视频巡逻，维护校园周边治安、交通秩序 | 1.安排巡查员重点时段在学校周边配合校园保安、执勤民警、家长志愿者维护门口交通通畅； 2.开展重要节点校园周边200米经营场所专项检查 |
| 54 | 推进一村（社区）一法律顾问工作 | 区司法局 | 牵头推进全区一村（社区）一法律顾问相关工作，统筹全区村（居）法律顾问的部署 | 协助法律顾问进村（社区）入户开展法律咨询，法律援助，开展法治宣传、矛盾调解、法律服务等工作 |
| 55 | 法律援助工作 | 区司法局 | 1.设立法律援助联络点； 2.受理、审查法律援助申请，核查法律援助申请人经济困难状况，指派律师为受援人提供法律援助服务 | 1.积极引导符合法律援助条件的群众申请法律援助，配合法律援助机构对申请人经济状况进行核查； 2.经初步审查认为符合法律援助条件的，将申请材料转交给法律援助机构审查、审批； 3.向法律援助中心反馈案件咨询量、案件受理量和工作情况 |
| 56 | 政府法律顾问工作 | 区司法局 | 1.监督指导全区政府法律顾问工作； 2.收集汇总乡镇（街道）报送的党政机关法律顾问（含内部选任及外聘的法律顾问）服务情况及佐证材料 | 1.做好本单位法律顾问管理监督工作； 2.拟聘任法律顾问前，需向区司法局函询； 3.重新选任内部法律顾问或外聘法律顾问后，应向区司法局提出备案； 4.每年年底报送本单位法律顾问工作（含内部选任及外聘的法律顾问）开展情况报告及佐证材料 |
| 57 | 公共法律服务平台建设 | 区司法局 | 负责指导、监督、协调做好全区公共法律服务平台建设 | 1.依托司法所或当地可利用区域建立公共法律服务工作站； 2.结合实际在村（居）委会或社区服务中心建立公共法律服务工作室，提供相关法律服务，发挥村（居）人民调解员等人员的作用； 3.整合基层法律服务工作者、专职人民调解员等力量参与各类法律服务工作 |
| 58 | 人民调解工作 | 区司法局 | 指导人民调解工作，落实人民调解工作制度，组织开展人民调解员培训 | 1.做好基础资料的整理、存档工作； 2.做好重大矛盾纠纷信息的收集、整理、上报工作 |
| 59 | 社区矫正工作 | 区司法局 | 1.指导社会力量和志愿者参与社区矫正工作； 2.根据需要设立社区矫正委员会，负责统筹协调和指导本行政区域内的社区矫正工作； 3.社区矫正机构根据社区矫正对象的情况，确定矫正小组，落实矫正方案； 4.社区矫正机构对被告人或者罪犯的居所情况、家庭和社会关系、犯罪行为的后果和影响、居住地村（居）民委员会和被害人的意见、拟禁止的事项、社会危险性、对所居住社区的影响等情况进行调查了解，对拟适用暂予监外执行的罪犯，审核保证人是否具备保证条件，其他事项，形成调查评估意见； 5.司法所办理接收社区矫正对象手续后，应当在5个工作日内向社区矫正对象所在村（居）民委员会出具《协助社区矫正工作通知单》，并留存根 | 1.设立社区矫正委员会； 2.协助矫正机构或者司法所做好本辖区内社矫对象的调查评估、监督管理、教育帮扶工作 |
| 60 | “法律明白人”培养工作 | 区司法局 | 统筹对“法律明白人”培养工作的业务督促指导 | 参与“法律明白人”的选任、审核、公示、日常监督、了解“法律明白人”工作情况，参与年度考核评价等 |
| 五、乡村振兴（26项） | | | | |
| 61 | 农户庭院安全储粮工作 | 区发展和改革局（区粮食和物资储备局） | 1.做好农户庭院安全储粮的政策落实和技术指导工作，落实上级安全储粮标准； 2.做好农户科学储粮知识和方法的宣传，减少储粮损失 | 宣传科学储粮知识和方法，减少储粮损失 |
| 62 | 政策性农业保险 | 区财政局 | 1.负责农业保险的政策宣传； 2.负责对承保机构农业保险补贴资金的审核、申报、绩效管理工作 | 1.开展农业保险相关政策宣传组织实施； 2.配合承保机构收集整理投保数据信息，确保数据真实准确； 3.配合承保机构出险后受灾信息统计、核实、报损等相关工作； 4.配合做好绩效管理工作 |
| 63 | 农村综合改革项目工作 | 区财政局 | 1.负责农村综合改革项目的规划编制、审核批复，资金的拨付和使用管理； 2.组织开展预算绩效评价及系统录入等工作 | 1.做好村级申报、街道初审和系统录入工作； 2.组织实施和验收农村综合改革项目； 3.做好农村综合改革项目档案的收集、整理、归档工作 |
| 64 | 水土流失防治工作 | 区水利局 | 1.开展水土保持政策宣传工作，组织编制水土保持规划； 2.开展水土保持综合治理、水土流失综合监管工作；负责生产建设项目水土保持方案的审批和事中事后监管及水土保持设施的验收工作；规范取土、挖砂、采石等行为，预防和减轻水土流失； 3.开展水土保持监测工作 | 1.配合做好水土保持政策宣传工作； 2.在综合治理过程中，协调解决工程施工中产生的问题； 3.配合水土保持监督检查和监测工作，开展本辖区内取土、挖砂、采石等活动的管理，发现造成水土流失行为及时制止上报，并协助调查处理； 4.协助管理植树造林生态修复工作中的封禁区域，防止人为破坏植被 |
| 65 | 河长制工作 | 区水利局 | 1.承担本行政区域实施河湖长制工作的组织协调、监督指导、检查考核等具体工作； 2.具体负责组织编制并定期完善河湖管理保护规划； 3.落实本级总河长、河湖长交办的事项，以及公众涉河湖举报事项的分办、交办、督办工作； 4.开展本行政区域实施河湖长制的宣传工作 | 对其责任河湖进行日常巡查，发现问题或者相关违法行为及时处理或制止并上报 |
| 66 | 河道管理保护工作 | 区水利局 | 1.为河道管理提供执法保障； 2.对全区河道堤防的资源权益进行安全管理和防汛抗旱提供管理保障 | 对在堤防和护堤地上开荒种地、开渠、钻探、打井、取土、采石、爆破、挖窖、建房（堤防管理房除外）、存放物料、放牧、葬坟、晒粮、挖筑鱼塘、开展集市贸易（城区堤路结合的堤防除外）、开采地下资源、进行考古发掘以及其他影响堤防安全的活动进行日常管理，发现问题及时上报 |
| 67 | 防汛抢险工作 | 区水利局 | 1.加强堤防巡查工作的组织、指导和监督； 2.督促落实水库“五个责任人”； 3.督促指导水利工程专项防汛预案编制修订、预案演练； 4.组织汛前、汛后水利工程防汛检查； 5.负责汛期洪水调度、洪水预报预警、抢险技术支撑； 6.负责水利工程汛前修险、汛后水毁修复、应急防汛工程建设 | 1.组建巡堤查险队伍，做好登记造册工作； 2.确定辖区内小型水库责任人； 3.做好辖区内小型水库、河流等防汛预案编制、演练工作； 4.组织汛前、汛后水利工程自检工作； 5.做好水利工程抢险队伍组建，登记工作； 6.做好水利工程灾情统计工作 |
| 68 | 农村饮水安全 | 区水利局 市生态环境局双阳区分局 | 区水利局负责： 1.农村供水工程项目规划、设计、组织编制实施方案等前期工作； 2.指导、监管农村饮水安全运行管理等工作 市生态环境局双阳区分局负责饮用水水源水污染防治的统一监督管理工作 | 1.配合做好农村供水保障工作； 2.做好农村供水排查检查和水费收缴使用等工作； 3.发现污染饮用水水源和破坏饮用水水源保护设施的行为，及时制止并上报； 4.协助开展水源地日常监督、管理和保护，综合治理管理范围内的水环境； 5.配合有关部门做好水质监测、水污染防治等工作 |
| 69 | 水资源管理工作 | 区水利局 市生态环境局双阳区分局 | 区水利局负责： 1.保障水资源的合理开发利用，实施水资源的统一监督管理，拟定全区用水长期供求规划、水量分配方案并监督实施； 2.指导水资源保护，组织编制并实施水资源保护规划，指导地下水开发利用和地下水水资源管理工作，指导水资源开发利用和管理保护工作； 3.组织编制节约用水规划并监督实施，实施用水总量控制等管理制度 市生态环境局双阳区分局负责监督管理饮用水水源地保护工作，拟订饮用水水源保护区、范围划定方案，负责突发水源地污染事故处置 | 1.实施涉农街道辖区内取用水的农饮、农灌年度取水计划； 2.协助建立完善农业灌溉机井“以电折水”取水计量体系建设； 3.配合开展饮用水源保护宣传工作； 4.做好饮用水水源保护工作，对发现的问题及时上报有关部门； 5.协助做好方案及规划编制和落实工作 |
| 70 | 黑土地保护 | 区农业农村局 区财政局 | 区农业农村局负责： 1.全区黑土地保护利用、保护性耕作等项目的技术宣传指导等工作； 2.复核汇总保护性耕作、黑土地保护利用项目及耕地深松作业面积和作业质量，并向财政部门申请拨付项目资金； 3.科学施肥增效等项目的方案制定、技术宣传指导、检查验收、土壤样品采集、施肥调查等工作； 4.牵头农作物秸秆综合利用工作，负责秸秆肥料化、基料化利用，并向财政部门申请拨付项目资金； 5.秸秆离田工作的调度、数据汇总、数据上报 区财政局负责相关资金的审批拨付 | 1.负责辖区黑土地保护利用、保护性耕作等项目技术指导、宣传； 2.配合做好保护性耕作、黑土地保护项目检查验收等工作，负责审核上报保护性耕作及黑土地保护利用作业面积和作业质量，负责耕地深松工作的组织实施，复核汇总耕地深松作业面积和作业质量； 3.配合做好科学施肥增效等项目的技术宣传指导、检查验收、土壤样品采集、施肥调查及试验示范等工作； 4.负责辖区秸秆综合利用技术指导、宣传、项目验收等； 5.负责秸秆离田工作组织实施，上报进度数据； 6.将补贴资金兑付至补贴对象； 7.协助组织实施黑土地保护工作，向农业生产经营者推广适宜其所经营耕地的保护、利用、治理、修复措施，督促农业生产经营者履行黑土地保护义务 |
| 71 | 惠农补贴工作 | 区农业农村局 区财政局 | 区农业农村局负责制定耕地地力保护补贴、玉米大豆生产者补贴实施方案，汇总抽查核实乡镇上报的数据，及时向财政部门提供审核意见 区财政局负责确定补贴标准，核定补贴数额，在惠农资金监管平台及时发放 | 1.做好惠农补贴政策传达； 2.组织做好农户申报、数据核实、面积及补贴标准公示工作； 3.负责做好面积核实和资金发放抽查工作； 4.解决未按实施方案要求而产生的信访问题 |
| 72 | 农机补贴工作 | 区农业农村局 区财政局 | 区农业农村局负责： 1.农机购置补贴政策宣传、指导、方案制定； 2.补贴系统后台审核； 3.报废机具拆解核验及上传信息； 4.培育区域农机服务中心和应急作业服务队工作，做好复审认定工作及时汇总上报并择优向上级推荐； 5.农机统计数据汇总及上报 区财政局负责确定补贴标准，核定补贴数额，及时发放 | 1.负责农机购置补贴机具现场核验； 2.负责农机报废更新宣传； 3.负责初审、推荐； 4.负责农机统计数据收集、上报 |
| 73 | 农业增产项目（一喷多促项目、农业生产救灾资金项目、绿色高产高效项目、轮作项目、单产提升项目、支持设施园艺发展及棚室建设） | 区农业农村局 | 1.制定项目实施方案并明确具体内容，做好技术指导； 2.组织项目招标采购、聘请第三方检测项目实施效果； 3.对乡镇申报实施主体材料进行抽查核实、汇总、建档立案，联合乡镇（街道）对实施项目进行验收、结果公示、材料上报； 4.负责资金申请、兑付等 | 1.制定本区域内的实施方案，负责做好项目面积分解、项目施工方和村屯的对接协调工作； 2.做好实施项目物资接收、保管以及实施过程的监管工作； 3.配合做好项目实施过程中的申报材料核实、技术实施和进度跟踪、数据统计汇总工作； 4.配合做好项目建成后的检查验收、结果公示、资金发放等工作 |
| 74 | 农产品（含水产品）质量安全监管工作 | 区农业农村局 | 1.开展农产品质量安全知识宣传、培训、技术指导工作； 2.负责农产品质量安全监督管理，统筹指导农产品质量安全巡查工作； 3.负责开展地产果蔬产品、水产品速测筛查、溯本追源、执法检查、线索移交和应急处置工作； 4.负责辖区内网格监管人员名录、生产主体名录的管理； 5.配合做好国家、省、市各级农产品质量安全监测采样工作 | 1.开展农产品质量安全知识宣传、培训、技术指导工作； 2.制定年度日常巡查计划并组织开展日常巡查，发现问题及时上报农业农村部门处理； 3.协助开展溯本追源、执法检查、线索移交和应急处置工作； 4.负责建立并动态管理街道食用农产品生产主体名录，落实农产品质量安全网格化监管； 5.配合做好地产果蔬、食用菌产品、水产品质量安全监测采样工作 |
| 75 | 农业产业化发展 | 区农业农村局 | 1.负责制定实施方案，进行申报指导、汇总信息； 2.负责申报主体资格审核； 3.配合国家、省、市做好认定主体监测工作； 4.联合乡镇（街道）验收、结果网上公示、上报； 5.组织开展农产品加工项目申报、审核及踏查工作； 6.负责汇总返乡创业人才数据； 7.组织实施全区渔业统计工作，审核并上报渔业生产数据 | 1.负责做好相关政策宣传、传达； 2.负责协助做好各项数据统计工作； 3.配合做好项目建成后的检查验收、结果公示及安全生产等工作； 4.配合组织农业主体参加乡特农产品宣传展示活动； 5.收集并报送属地渔业生产数据 |
| 76 | 农情及农业市场信息调度 | 区农业农村局 | 1.开展农情信息监测； 2.定期统计、调度农业生产信息、灾情信息 | 1.统计报送农资、灾情、生产情况农情信息； 2.定期统计农作物、农用生产资料等价格，调查普通农户、种植大户、家庭农场、合作社农作物的生产成本收益与劳动生产率等农业信息 |
| 77 | 基层农技推广体系建设 | 区农业农村局 | 1.负责制定全区农技推广体系建设项目实施方案并组织实施； 2.负责开展体系农业试验示范基地建设、组织开展新技术、新品种试验示范推广； 3.负责开展全区农技人员培训、农业示范主体培育工作 | 1.负责农技推广法律法规宣传贯彻、包村联户技术指导、农业技术咨询服务和技能培训工作； 2.推介辖区内农业主导品种及主推技术； 3.配合做好农业技术推广基本情况年度调查和信息采集工作； 4.组织遴选农技人员开展基层农技推广体系建设工作 |
| 78 | 农作物病虫害防控 | 区农业农村局 | 1.负责提供植保技术咨询、保障，以及信息服务工作； 2.负责全区农作物有害生物的调查、重大病虫害预测预报及综合防治工作； 3.负责推广植保新技术、新农药； 4.统计上报农作物病虫害防治信息 | 1.协助做好农作物病虫草鼠害防治的宣传动员和组织防控工作，接受上级部门的业务指导； 2.调查核实本区域内农作物病虫草鼠害的发生、防治面积，做好农药使用量的调查统计工作 |
| 79 | 棚膜经济建设及农膜使用回收问题 | 区农业农村局 | 1.落实省百万亩棚膜建设项目； 2.制定实施方案，组织培训和宣传工作； 3.汇总核实乡镇上报数据，做好台账管理； 4.常态化开展“大棚房”问题监管检查 | 1.配合推进棚膜建设，落实指标任务； 2.做好政策传达、宣传推广工作，落实上级下达的地膜推广任务； 3.组织做好农户申报、数据核实、面积及补贴标准公示等验收工作； 4.解决未落实方案要求而产生的信访问题； 5.常态化开展“大棚房”问题排查，及时上报情况 |
| 80 | 农村合作经济指导和管理 | 区农业农村局 | 1.负责协调落实农民专业合作社、家庭农场建设相关政策，组织开展扶持、指导、服务、规范等工作； 2.负责规范引导农村土地经营权有序流转，促进土地规模适度经营； 3.负责对各乡镇农业社会化服务（土地托管）项目进行复核登记备案、检查、绩效评价等； 4.统筹全区农民增收工作情况，汇总相关信息 | 1.配合做好农民专业合作社、家庭农场建设政策宣传、经营情况监测、年报补报公示督促、农村经济信息统计等工作； 2.负责辖区内农民专业合作社、家庭农场项目申报、实施、验收工作； 3.负责辖区内农业社会化服务（土地托管）项目申报、检查验收工作； 4.负责辖区内农村产权流转交易监管、指导督导村级组织抓好落实； 5.负责合同备案、档案管理以及各类经济合同审核登记备案工作； 6.做好农民收入水平调查工作 |
| 81 | 农村集体土地改革与管理 | 区农业农村局 | 1.负责农村宅基地相关政策解释工作； 2.负责农村土地承包经营案件受理和调解仲裁工作； 3.负责组织指导农村宅基地违法用地查处和巡查工作 | 1.负责辖区宅基地审批、农村村民住房用地需求调查统计、农村土地承包经营指导及相关矛盾纠纷调处工作； 2.负责农村宅基地违法用地及农房建设日常巡查监管工作； 3.负责配合农村宅基地违法用地查处工作 |
| 82 | 巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接 | 区农业农村局 | 1.负责指导乡镇（街道）做好衔接资金项目监督管理及扶贫（衔接）项目资产后续管理工作； 2.负责美丽乡村建设“十百千万”工程项目； 3.负责脱贫人口增收工作； 4.负责防止返贫监测和帮扶工作 | 1.负责年度衔接资金项目申报、实施、验收及后续管理等具体工作； 2.负责扶贫（衔接）项目资产的确权登记、运营维护、收益分配及“四个一批”项目整改等工作； 3.负责协助做好“十百千万”工程项目实施方案的编制、项目申报、组织实施、验收以及后续管理工作； 4.负责推进落实脱贫人口增收措施； 5.负责开展防止返贫监测和帮扶具体工作，做好监测对象识别、消除的信息采集、录入及政策宣传工作； 6.负责制定帮扶措施、落实帮扶政策，核实反馈预警信息，做好日常、集中排查及数据报表等工作； 7.负责做好系统平台的数据采集录入更新、存疑数据清洗工作； 8.协助做好“三保障”饮水安全工作的排查整改工作 |
| 83 | 高标准农田建设 | 区农业农村局 | 1.负责统筹高标准农田项目建设工作； 2.负责规范和加强建设管理和安全生产管理工作； 3.负责指导项目建后管护工作 | 1.配合完成辖区内高标准农田建设项目规划建设工作，监督工程质量，发现问题及时上报； 2.统筹协调施工过程中临时占地和解决群众上访问题； 3.负责做好建后管护工作 |
| 84 | 农村人居环境整治问题整改 | 区农业农村局 市生态环境局双阳区分局 | 区农业农村局负责牵头农村卫生厕所改造，负责制定项目实施方案、协调项目资金等 市生态环境局双阳区分局负责统筹推进农村生活污水治理（管控），监督农村黑臭水体排查整治，指导农村集中式饮用水水源地保护，开展农村环境整治成效评估 | 1.厕所改造工作具体推进、实施，项目验收、资金拨付等； 2.配合开展农村生活污水治理（管控）和农村黑臭水体排查、整治及日常管护 |
| 85 | 畜禽养殖工作 | 区畜牧业管理局 市生态环境局双阳区分局 | 区畜牧业管理局负责： 1.制定计划并组织开展畜禽粪污资源化利用技术培训； 2.指导乡镇（街道）开展畜禽粪污资源化利用工作 市生态环境局双阳区分局负责畜禽养殖污染防治的统一监督管理，加强规模养殖场污染防治工作的执法监管 | 1.配合指导本辖区养殖场（户）开展畜禽粪污资源化利用工作； 2.配合指导养殖场（户）有效利用粪污处理设施，建立粪污资源化利用台账； 3.配合组织召开畜禽粪污资源化利用培训会议； 4.配合做好畜禽粪污集中收集点建设管理及散养密集村屯粪污资源化利用工作； 5.配合开展规模化畜禽养殖污染情况排查和查处； 6.配合开展畜禽养殖污染防治宣传和普及工作 |
| 86 | 梅花鹿、肉牛产业发展工作 | 区畜牧业管理局 | 1.制定相关产业发展计划； 2.统筹谋划相关产业奖补政策； 3.负责相关产业配套资金的管理； 4.负责各项数据的统计； 5.开展养殖技术宣传、指导工作 | 1.制定乡街道相关产业发展计划； 2.协助发放相关奖补资金； 3.统计各项数据； 4.组织人员进行技术宣传指导工作 |
| 六、民族宗教（2项） | | | | |
| 87 | 民族宗教工作 | 区委统战部 | 1.负责审批宗教活动、场所； 2.负责对宗教活动场所及财务、宗教教职人员、宗教活动、学习培训等方面进行管理 | 1.宣传党的民族宗教理论和方针政策； 2.做好辖区宗教场所日常监管，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.配合有关部门做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作 |
| 88 | 清真食品经营管理 | 区委统战部 | 对从事清真食品生产、经营的企业和个人取得有关证照后的备案和清真标识领取 | 开展辖区内“清真”标识企业、个体工商户及商超中“清真”产品的排查检查工作 |
| 七、社会保障（3项） | | | | |
| 89 | 社会保障卡应用推广 | 区人力资源和社会保障局 | 负责并指导社会保障卡应用的宣传推广工作 | 做好社会保障卡应用的宣传推广工作 |
| 90 | 养老保险待遇认证 | 市社会保险事业管理局双阳分局 区人力资源和社会保障局 | 市社会保险事业管理局双阳分局负责做好未认证人员名单下发以及按月依据认证情况做好待遇停续发工作 区人力资源和社会保障局负责： 1.失地农民养老保险待遇的审批工作； 2.失地农民养老保险参保人员数据信息初审上报 | 1.做好认证宣传工作，协助做好城乡居民养老保险待遇领取人员认证工作； 2.负责失地农民养老保险待遇信息初审、上报，参保人员数据统计上报 |
| 91 | 城乡居民基本养老保险经办工作 | 市社会保险事业管理局双阳分局 | 1.对乡镇业务办理进行工作指导； 2.对乡镇受理的业务做好业务审核工作 | 配合做好城乡居民基本养老保险信息查询、业务受理工作 |
| 八、自然资源（20项） | | | | |
| 92 | 国土调查工作（包含水资源基础调查） | 区自然资源局（区林业局） | 1.承担指导全区国土基础调查、变更调查、水资源基础调查等工作； 2.组织作业队伍协调相关部门密切配合，做好各级过检工作； 3.做好土地调查成果保存、管理、开发应用等工作 | 1.加强国土调查宣传并组织人员开展调查工作； 2.做好土地用途日常变更和年度变更的调查举证、上报工作； 3.动员社会力量积极参与配合土地调查工作； 4.联系村干部到实地确定各级各类权属界线并联系当事人配合调查，协调和处理在调查中遇到的问题，参与实地调查举证 |
| 93 | 土地权属纠纷调处工作 | 区自然资源局（区林业局） | 1.处理单位之间发生的土地权属纠纷； 2.处理乡镇（街道）无法调解的个人之间、个人与单位之间发生的土地权属纠纷 | 1.处理辖区内个人之间、个人与单位之间土地权属纠纷； 2.对于无法调解的纠纷，上报区自然资源局处理 |
| 94 | 田长制工作 | 区自然资源局（区林业局） | 1.全面建立区、乡镇（街道）、村（居）三级田长制，形成基本配套制度； 2.统筹推进“田长制”工作 | 1.负责辖区内农田布局、保护、建设、利用和监管工作； 2.建立本级耕地和永久基本农田巡田台账并定期更新； 3.开展本级“田长制”巡田工作； 4.对巡田发现的问题及时进行整改； 5.要求村级做好巡田日志，并定期对村级巡田情况进行督导检查 |
| 95 | 永久基本农田保护工作 | 区自然资源局（区林业局） | 1.组织永久基本农田划定、占用和补划相关工作； 2.负责全区的基本农田保护管理工作 | 1.负责辖区永久基本农田保护管理工作，及时发现并制止破坏永久基本农田行为； 2.负责做好受到破坏永久基本农田的整改恢复工作； 3.与区政府及村委会签订永久基本农田保护责任书 |
| 96 | 国有建设用地批后监管 | 区自然资源局（区林业局） | 1.负责对已审批的国有建设用地开、竣工情况进行上报； 2.负责闲置土地处置工作认定 | 协助做好辖区已审批的国有建设用地开、竣工情况的巡查及闲置土地处置工作的调查取证工作 |
| 97 | “三区三线”划定和区级国土空间、控制性详细规划编制 | 区自然资源局（区林业局） | 1.组织编制区级国土空间总体规划； 2.组织编制控制性详细规划； 3.组织“三区三线”的划定 | 动员规划区内涉及的社区及企业，积极参与数据调研，听取设计方案，提出相应意见 |
| 98 | 乡村建设规划工作 | 区自然资源局（区林业局） | 1.组织编制乡镇国土空间规划； 2.组织编制村庄规划； 3.接收街道宅基地使用情况台账备案； 4.负责对设施农业用地占用永久基本农田的审查； 5.对街道备案的设施农业用地进行上图入库； 6.做好设施农业用地政策的培训指导工作 | 1.参与现场调研，提供相关资料，提出街道发展设想等，配合现场测绘核实； 2.做好村民代表讨论论证、村内公示等工作； 3.提出村庄规划编制意见，并对规划成果出具相关意见； 4.负责公共设施和公益事业建设项目的现场核实； 5.出具农村宅基地和建房（规划许可）验收意见表； 6.做好宅基地使用情况台账的备案工作； 7.对设施农业经营者或由设施农业经营主体提交的相关材料进行初审； 8.对设施农业用地的合法性、合规性进行审核，并对符合条件的设施农业用地及时办理备案，同时将相关材料进行规范存档； 9.对设施农业用地备案后的利用情况进行监督 |
| 99 | 土地整治工作 | 区自然资源局（区林业局） | 负责确立土地整治目标谋划项目，组织编制项目实施方案并上报市级审核，做好土地整治项目推进、验收、自评、后期管护等工作 | 配合做好项目实施工作，完成项目实施过程中的土地权属调整、耕地保护、永久基本农田调整、集体建设用地管理等相关工作，落实项目后期管护等责任 |
| 100 | 用地审批工作 | 区自然资源局（区林业局） | 1.负责临时用地的审批工作； 2.核发临时用地许可证； 3.土地复垦工作完成后，进行验收 | 1.配合踏查核实临时用地范围和现状并出具踏查意见； 2.配合做好土地复垦验收工作 |
| 101 | 湿地保护利用 | 区自然资源局（区林业局） | 1.负责编制全区湿地保护规划并组织监督实施； 2.开展湿地保护相关政策、法规宣传； 3.指导乡镇（街道）开展湿地保护工作； 4.开展日常监管 | 1.配合编制湿地保护利用规划，并组织实施本级湿地保护规划项目； 2.开展湿地保护宣传工作； 3.配合开展地形整理、湿地植被种植等湿地保护工作； 4.开展日常巡查，发现破坏湿地行为及时上报 |
| 102 | 建设项目（临时、永久）占用林地审批管理 | 区自然资源局（区林业局） | 1.受理用地单位和个人提出的建设项目需要使用林地申请； 2.对建设项目拟使用林地用途、范围、面积等内容进行公示； 3.加强对用地单位使用林地情况的监管、督促用地单位恢复林业生产条件和植被 | 1.负责对项目建设占用林地进行查验，协调村委会和村民涉及征占林地事项； 2.按要求开展巡查，发现违法使用林地情况及时制止并上报； 3.组织项目使用林地单位按时恢复林业生产条件和植被 |
| 103 | 退耕还林工作 | 区自然资源局（区林业局） | 1.负责组织退耕还林验收； 2.负责退耕还林资金兑付 | 1.负责提供退耕还林检查验收自检表； 2.汇总上报本级退耕还林资金 |
| 104 | 森林资源监测监督管理 | 区自然资源局（区林业局） | 1.积极配合国家、省对森林资源保护利用状况进行监测，加强监督管理； 2.负责变化图斑的实地核查、情况反馈、案件线索移交跟踪、问题整改等工作 | 配合国家、省下发的变化图斑逐一进行实地核查 |
| 105 | 林地资源保护 | 区自然资源局（区林业局） | 1.依法全面保护林业资源； 2.指导街道做好林业资源保护发展工作 | 1.负责开展林地资源保护工作； 2.开展林地资源保护的宣传教育和知识普及 |
| 106 | 林业工作站本底调查工作 | 区自然资源局（区林业局） | 1.指导全区林业站本底调查工作； 2.组织参与全省乡镇林业站长能力测试； 3.组织工作人员参加“全国乡镇林业工作站岗位培训在线平台”学习 | 1.做好林业站本底调查工作； 2.参加全省乡镇林业站长能力测试； 3.做好林业工作人员“全国乡镇林业工作站岗位培训在线平台”学习工作 |
| 107 | 林长制工作 | 区自然资源局（区林业局） | 1.负责全区林长制推行和实施工作； 2.负责履行区级林长办公室职责，监督区、乡、村三级林长履职情况； 3.负责制定和执行林长制各项制度； 4.开展林长制区级考核工作 | 1.配合开展林长制工作； 2.负责履行本级林长办公室职责，监督林长履职情况； 3.负责林长制各项制度的执行； 4.配合开展考核工作 |
| 108 | 古树名木保护管理 | 区自然资源局（区林业局） | 1.认定本行政区域内的古树名木； 2.组织、协调本行政区域内古树名木的保护管理工作； 3.按保护级别对古树名木养护情况进行定期检查； 4.对破坏古树名木的行为进行处罚 | 对生长在集体所有土地范围内的古树名木进行保护和管理，对于发现问题及时上报，并协助做好执法相关现场的秩序维护 |
| 109 | 林木采伐审批 | 区自然资源局（区林业局） | 1.对乡镇（街道）林木采伐的申请进行审核； 2.对符合条件的进行批复 | 1.制定采伐方案、对林木蓄积、株数、面积、胸径等进行实地勘察、提交采伐申请； 2.负责林木现场采伐监督工作 |
| 110 | 野生动植物保护 | 区自然资源局（区林业局） | 1.负责开展陆生野生动植物资源调查和资源状况评估，监督管理全区陆生野生动植物保护和合理开发利用工作； 2.负责开展全区陆生野生动植物的繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测； 3.负责重点保护陆生野生动物造成人身财产损害的补偿工作； 4.负责全区野生动物救助工作，负责将救助的野生动物送至省、市救助站 | 1.配合开展陆生野生动植物资源调查和资源状况评估； 2.开展辖区陆生野生动植物的繁育、栖息地恢复发展，配合进行疫源疫病监测； 3.配合做好陆生野生动物造成人身财产损害的补偿工作； 4.配合开展野生动物救助工作 |
| 111 | 野生动植物人工繁育 | 区自然资源局（区林业局） | 1.监督管理全区陆生野生动物、植物猎捕或采集、驯养繁育或培育、经营利用； 2.负责办理野生动物人工繁育材料审核、踏查、备案 | 1.配合监督管理辖区内陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁殖或培育、经营利用； 2.负责办理野生动物人工繁育申请受理、材料初审 |
| 九、城乡建设（16项） | | | | |
| 112 | 房屋安全管理工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.定期组织房屋安全检查； 2.组织开展危险房屋巡查，督促房屋安全责任人及时进行危险房屋治理； 3.督促物业服务企业、房屋管理单位或者其他管理人开展日常维护巡查工作； 4.组织编制房屋安全应急预案，按照规定做好房屋安全应急处置工作； 5.依法查处房屋安全违法违规行为； 6.宣传房屋安全知识； 7.指导和监督乡镇人民政府、街道办事处开展房屋安全的管理、服务、隐患排查整治工作； 8.负责建立农村房屋定期体检制度； 9.负责组织实施农村房屋定期体检工作，指导乡镇、村开展巡检工作； 10.负责督促开展房屋安全鉴定和隐患整治工作； 11.负责对相关人员进行培训，建立督导制度 | 1.对发现房屋结构安全隐患的问题，告知房屋安全责任人委托专业的房屋结构安全鉴定机构进行鉴定； 2.对已鉴定为C、D级的危房，及时传达主管部门下达的撤离通知、危险房屋治理通知，动员人员迁出； 3.做好危房围挡、警示牌、包保公示牌等日常管理工作； 4.定期开展农村房屋巡检工作，发现安全隐患及时上报 |
| 113 | 机动车停车场管理工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责辖区内停车场建设、备案审批工作； 2.负责对辖区内停车场的违法行为的督促整改 | 1.协助做好辖区内机动车停放的管理、停车资源调查和宣传教育等工作； 2.对辖区内停车场进行日常巡视，发现违法行为及时向主管部门上报 |
| 114 | 农村危房改造工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责督导乡镇（街道）做好农村低收入群体住房安全动态监测工作； 2.负责汇总各乡镇（街道）危房情况，组织相关部门进行审查、鉴定； 3.负责向上级申请农村危房改造任务和农村危房改造补助资金等工作； 4.负责组织乡镇（街道）做好农村危房改造质量安全管理工作； 5.负责开展竣工验收和资金拨付工作； 6.负责“全国农村危房改造信息系统”录入审核工作； 7.负责组织乡村建设工匠的培训和管理工作 | 1.负责农村危房改造的初审、公示工作； 2.负责农村危房改造的建档、信息录入工作； 3.负责农村危房改造的质量监督、改造进度、初次验收工作 |
| 115 | 村镇、村庄统计工作 | 区住房和城乡建设局 | 负责村镇、村庄统计工作，对具有保护价值的传统村落，向上级进行申报，研究制定保护措施 | 负责村镇、村庄及传统村落基本情况的调查摸底和上报工作 |
| 116 | 自建房和群租房安全隐患排查整治工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责协调、检查、督促全区既有房屋安全风险隐患的排查整治工作； 2.指导既有房屋安全隐患排查整治； 3.指导和监督乡镇（街道）开展房屋安全的管理、服务工作； 4.对存在安全隐患的房屋，责令房屋安全责任人限期整改 | 1.督促房屋产权人或使用人定期开展安全检查； 2.建立房屋安全管理员和网格化动态管理制度； 3.对存在安全隐患并鉴定为危房的，采取贴封条、悬挂警示标志、设置警戒线等管控措施 |
| 117 | 租赁补贴及廉租房资格认定 | 区住房和城乡建设局 | 1.汇总街道的申请； 2.协调民政、不动产等部门复审； 3.负责终审并公示； 4.开展补贴发放及保障性住房分配 | 1.受理租赁补贴及廉租房申请； 2.对申请人的收入、住房等状况提出初审意见并公示； 3.汇总报送初审意见和申请材料 |
| 118 | 城镇市政基础设施管理工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.制定城区的道路、管网、路灯等市政基础设施建设计划； 2.受理投诉举报并及时查证，对违法违规行为及时进行处罚 | 1.协助排查统计辖区市政基础设施； 2.发现企业或者个人存在违法违规行为及时劝阻制止，劝阻制止无效的及时上报 |
| 119 | 建设工程项目管网设计审查、接入审批及验收工作 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责城区内城市排水、污水管网及附属设施等工作的建设和管理； 2.负责配合区自然资源局对新建建设工程项目办理《管网综合图》提出意见，就项目排水设计方案是否符合城市排水与污水处理规划和相关标准提出意见，牵头完成建设工程项目排水设施报装及验收工作 | 1.协助辖区内排水、污水管网及附属设施等工作的建设和管理； 2.协助对辖区内新建建设工程项目办理《管网综合图》提出意见，就项目排水设计方案是否符合城市排水与污水处理规划和相关标准提出意见，并参与项目排水设施报装与竣工验收工作 |
| 120 | 入网排污监督管理 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责本行政区域内《城镇污水排入排水管网许可证》《长春市建设工程施工降水临时排水许可证》的颁发和监督管理； 2.对单位和个人存在违反《长春市城镇排水与污水处理条例》或相关法律法规的违法行为进行处罚 | 1.协助对辖区内排水户及临时建筑工地等接入属地排水管网情况进行踏勘、监督和验收； 2.协助发现企业或者个人存在违法违规行为及时劝阻制止，劝阻制止无效的及时向区排水管理部门报告并配合查处违法行为 |
| 121 | 城镇污水处理设施运营监督检查 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责乡镇（街道）生活污水处理设施运行维护的监督管理； 2.统筹指导乡镇（街道）生活污水处理设施的建设工作，对乡镇（街道）生活污水处理设施运营情况定期调度，对污泥的产量、处置情况进行跟踪； 3.接到突发情况、违法行为报告后及时核查处理 | 1.协助街道生活污水处理设施运行维护的巡查、检查工作，做好辖区内污水管网日常维护； 2.完成街道生活污水处理设施建设； 3.发现突发情况、违法行为及时向主管部门报告 |
| 122 | 物业服务的管理 | 区住房和城乡建设局 | 1.制定物业管理相关政策和措施； 2.指导乡镇（街道）对物业管理活动进行监督管理； 3.指导乡镇（街道）调解物业管理纠纷； 4.建立健全物业服务规范与质量考核体系； 5.建立健全物业服务信用管理体系； 6.建立健全物业管理电子信息平台； 7.对物业招投标活动进行监督管理； 8.对建筑物及其附属设施的维修资金（以下统称专项维修资金）交存、使用情况进行监督管理； 9.组织开展物业管理相关培训 | 1.协助对物业管理区域内日常性、基础性物业服务实施监督检查，并跟进物业企业整改情况，如不整改，及时上报； 2.协助跟进物业承接查验、物业服务人退出交接工作； 3.调解物业管理纠纷，如无法调解，及时上报； 4.推动老旧散小区实现居民自治； 5.协助通知物业服务人员参加物业管理培训 |
| 123 | 老旧小区改造 | 区住房和城乡建设局 | 1.负责统筹、协调、监督、指导全区老旧小区改造工作； 2.负责老旧小区改造的方案设计、项目实施、质量安全监管、竣工验收等工作； 3.负责指导建立长效管理机制，推动老旧小区实现专业化物业管理或居民自治管理 | 1.负责老旧小区改造的宣传动员、调查摸底和协调处理矛盾纠纷等工作； 2.负责建立健全长效管理机制，落实日常管理与维护工作； 3.协调社区居民委员会，发动居民积极参与改造方案制定、配合施工、参与监督和后续管理、评价和反馈小区改造效果等 |
| 124 | “无废细胞”创建 | 市生态环境局双阳区分局 | 负责组织各部门实施“无废细胞”创建活动 | 1.协助做好“无废城市”建设宣传工作； 2.配合完成“无废社区”创建活动 |
| 125 | 扬尘污染综合治理 | 市生态环境局双阳区分局 | 1.负责指导督促工业企业、物料堆场区域内及商砼站等扬尘管控工作； 2.运用扬尘管控平台等非现场手段发现扬尘问题，统筹协调推送各相关属地、部门； 3.落实裸土遥感平台推送点位核查整改 | 1.协助对扬尘源头情况开展日常巡查，发现违法违规行为及时上报有关部门； 2.配合监督工业企业、建筑工地、道路运输、矿山开采、水利工程施工等相关单位落实扬尘防治措施； 3.协助做好扬尘治理整改落实相关工作 |
| 126 | 噪声污染防治 | 市生态环境局双阳区分局 | 负责牵头开展噪声污染宣传和防治工作，开展工业噪声污染治理 | 1.配合加强环境噪声污染防治宣传，普及相关法律、法规和科学知识； 2.发现环境噪声污染行为及时劝阻，及时上报涉嫌违法情况； 3.协助调解环境噪声方面的初信初访和矛盾纠纷 |
| 127 | 土壤污染防治 | 市生态环境局双阳区分局 | 1.负责全区土壤及地下水环境监督管理，贯彻执行土壤污染防治方针政策和管理制度； 2.调整土壤污染重点监管企业名单，开展疑似污染地块和污染地块安全利用监管； 3.贯彻落实工业用地和经营性用地土壤环境保护管理制度，开展土壤污染风险管控和修复管理 | 1.配合土壤污染防治宣传教育和科学普及工作； 2.配合开展农业面源污染防治工作 |
| 十、交通运输（5项） | | | | |
| 128 | 铁路护路联防工作 | 区委政法委员会 | 1.定期向上级部门报告工作情况； 2.统筹调度铁路沿线巡防管控、打击涉路违法犯罪、重点时期护路安全等情况，研究解决工作中存在的困难和问题； 3.及时通报涉及铁路稳定治安的重要信息，并提出意见建议 | 1.定期开展爱路护路宣传工作； 2.定期开展铁路护路安全风险隐患排查，并提出工作意见建议，及时向区委政法委员会报告相关情况 |
| 129 | 路政管理工作 | 区交通运输局 | 1.负责对辖区内公路定期开展巡查检查工作； 2.负责调查、查处损害路产案件； 3.负责限期内未整改问题的整治和处罚 | 负责对辖区内公路定期开展巡查检查工作，对发现的涉及侵占、损害公路路产等案件及时上报 |
| 130 | 客运管理工作 | 区交通运输局 | 1.负责对途经等外公路的农村客运班线，征求所在地乡镇、街道意见； 2.对途经的客车车型、载客人数、通行时间、运行限速等提出限制性要求 | 配合对途经等外公路的农村客运班线通行条件提出具体意见 |
| 131 | 国省干线公路城乡过境段养护工作 | 区交通运输局 | 1.负责普通国省干线公路日常养护工作及沿线附属设施维护工作； 2.负责普通国省干线公路两侧违法建筑物、构筑物以及违法广告标牌的监督检查工作； 3.负责查处非法侵占和损坏普通国省干线公路路产路权行为以及普通国省干线公路的交通安全隐患整治 | 1.配合做好普通国省干线公路穿越城区和村屯路段日常保洁和冬季除雪防滑等日常养护工作； 2.配合做好普通国省干线公路城乡过境段交通安全隐患治理工作，区、街、村三级联动，发现隐患及时报送区交通运输局； 3.按照谁设置谁维护的原则，定期维护普通国省干线公路城乡过境段乡镇自行增设设施，确保道路通行安全 |
| 132 | 农村公路建设 | 区交通运输局 | 1.负责规划全区农村公路未来发展及主要目标，并编制方案； 2.制定年度建设计划及目标，并向上级交通主管部门进行项目申报，申请交通项目补贴资金； 3.负责本单位农村公路项目建设招投标工作，监管并协助乡镇、涉农街道农村公路项目招投标工作； 4.做好农村公路建设方面的质量监督、技术指导、竣工验收等工作； 5.组织本单位为业主的农村公路工程结算审计，同时会同质检、监理等单位进行工程竣工验收，并移交资产至所属乡镇、涉农街道； 6.做好交通重点工程拆迁配合工作 | 1.结合自身发展及群众日常生活需求，科学、合理地报送乡道、村道的项目申报、土地协调及施工环境保障； 2.负责乡道、村道的养护工作，协助做好本行政区域内县道的养护工作，指导村做好村民自觉护路的引导工作； 3.做好公路建设养护土地使用、居民搬迁、挖砂采石、取土取水等有关支持工作； 4.协助开展农村公路建设、养护方面的宣传引导工作，协调处理农村公路建设项目期间与当地群众的矛盾纠纷等问题； 5.做好自建农村公路项目质量监督申请和竣工验收申请递交工作，协助做好农村公路建设、管理和养护工作 |
| 十一、文化和旅游（8项） | | | | |
| 133 | 基层文化建设 | 区文化广播电视和旅游局 | 1.负责乡镇（街道）综合服务中心、村（社区）文化服务中心工作的检查和管理； 2.加强全民健身宣传，普及科学健身知识，增强公民健身意识； 3.指导乡镇（街道）综合服务中心开展群众文化、体育活动 | 1.指导村（社区）文化服务中心开展公共文化服务活动；  2.配合区文化体育工作总站指导村（社区）开展文化体育活动 |
| 134 | 非物质文化遗产保护传承工作 | 区文化广播电视和旅游局 | 踏查全区非物质文化遗产项目并指导做好保护传承工作 | 配合区文化广播电视和旅游局搜集、整理非物质文化遗产 |
| 135 | 全民健身工作 | 区文化广播电视和旅游局 | 1.负责制定全民健身规划； 2.负责建立和完善全民健身工作协调机制； 3.负责定期开展全民健身成效评估 | 1.开展并组织人员参加全民健身赛事活动，支持、扶助群众性健身活动； 2.开展体育场地设施的建设工作，并负责基层体育设施的管理； 3.开展各类人群体质健康促进工作，组织实施社区体质健康教育活动 |
| 136 | 体育设施建设管理 | 区文化广播电视和旅游局 | 1.审核乡镇（街道）健身器材申请并下发； 2.组织做好项目实施、验收工作及体育设施的维护和管理工作； 3.负责群众体育的管理工作； 4.指导体育场馆公共服务设施建设，承担体育资源普查等工作 | 1.开展公共体育设施信息收集、配合建设工作，做好体育设施建设项目规划、建设选址和日常维护、管理等工作； 2.配合督促被赠与器材的村（社区）做好健身设施日常管理； 3.开展体育资源普查工作，每年统计体育设施相关数据，统计新增体育场地面积 |
| 137 | 非法卫星接收器收缴工作 | 区文化广播电视和旅游局 | 牵头查处清理非法卫星接收器 | 配合排查非法卫星接收器 |
| 138 | 旅游资源普查 | 区文化广播电视和旅游局 | 统筹规划旅游产业，组织实施文化和旅游资源普查、挖掘、保护、利用和管理工作，促进旅游产业发展 | 挖掘本地旅游资源，配合旅游资源的普查、利用和管理工作 |
| 139 | 旅游市场推广 | 区文化广播电视和旅游局 | 1.负责全区旅游形象整体宣传推广； 2.负责全区旅游教育、培训工作 | 配合区文化广播电视和旅游局参加、组织旅游专员及旅游企业开展各类旅游节庆、市场推广和教育培训工作 |
| 140 | 文物保护管理工作 | 区文化广播电视和旅游局 | 1.负责管理和保护文物； 2.负责规范文物流通、文物鉴定与管理、文物市场信息服务、文物管理研究与培训、文物展览等工作 | 建立健全文物安全制度，将文物安全纳入网格化管理，建立织密文物安全保护网络，开展文物安全检查巡查，消除安全隐患 |
| 十二、卫生健康（6项） | | | | |
| 141 | 人口监测与优生优育工作 | 区卫生健康局 | 1.负责优化生育促进人口发展工作； 2.指导乡镇（街道）落实三孩生育补贴政策； 3.负责三孩生育补贴审批工作； 4.负责计生协会组织队伍建设，指导下级计生协会开展工作； 5.完善中国计生协会官网“网上计生协会”信息； 6.开展生育支持宣传服务、特殊家庭关怀帮扶等工作； 7.负责生育服务系统平台日常维护和业务指导； 8.负责复审乡镇（街道）移交的再生育人员信息，符合条件的进行办理； 9.负责对计划生育家庭奖励家庭抽查、审批、资金核对等工作； 10.统筹指导计划生育特殊家庭护工补贴工作； 11.负责农村妇女“两癌”检查工作的组织、协调和监督指导； 12.定期开展项目检测管理，跟进项目进展情况 | 1.负责优化生育政策宣传工作； 2.指导村（社区）对户籍地生育三孩人群做好宣传、统计、核实上报工作； 3.配合做好资金发放前后的相关工作； 4.配合完成辖区中国计生协会官网“网上计生协会”项目申报工作； 5.配合开展生育政策宣传、生殖健康咨询服务、优生优育指导、家庭健康促进、计划生育特殊家庭关怀帮扶等工作； 6.负责办理一孩证、二孩证、三孩证； 7.负责报送再生育证办理申报材料； 8.指导村（社区）做好户籍地申请计划生育扶助家庭（即：农村部分计划生育家庭奖励扶助、计划生育家庭特别扶助、城镇计划生育家庭独生子女父母退休后奖励）人群政策宣传、摸底和统计工作； 9.负责做好申请计划生育扶助家庭审核、调查和上报工作； 10.指导村（社区）做好计划生育特殊家庭护工补贴人群宣传、告知等工作； 11.负责计划生育特殊家庭护工补贴人群统计、确认、上报工作； 12.配合相关部门对辖区内符合条件的适龄妇女，进行宣传动员，摸底调查，预测筛查人数 |
| 142 | 突发公共卫生事件处置工作 | 区卫生健康局 | 1.负责组织制订突发公共卫生事件应急预案； 2.根据事件的严重程度，启动相应的应急预案； 3.根据流行病调查分析结果，制定具体防控措施和应急处置预案； 4.通过监测事件发展情况，及时调整防控政策； 5.根据预防控制工作需要，依法提出隔离、封锁有关地区等建议； 6.根据有关突发公共卫生事件信息发布法规、标准，及时发布突发公共卫生事件信息； 7.定期对医疗卫生机构工作人员开展突发应急事件处置相关培训和应急演练； 8.开展突发公共卫生事件应急知识的专门教育，增强全社会对突发公共卫生事件的防范意识和应对能力 | 1.及时上报突发公共卫生事件，启动预警机制； 2.负责本行政区域内突发公共卫生事件应急处理的协调和指挥，做出处理决策和决定采取的措施； 3.配合卫生行政部门做好流行病学调查、病人隔离、医学观察等相关工作； 4.组织辖区居民做好突发公共卫生应急知识宣教工作 |
| 143 | 传染病防控 | 区卫生健康局 | 1.负责组织落实疾病预防控制规划、免疫规划以及严重危害人民健康的公共卫生问题的干预措施，制定传染病防控工作方案，开展传染病防控日常监测预警； 2.组织开展传染病医学调查、控制和医疗救治工作； 3.对事件进行详细的流行病学调查； 4.采集病人或环境样本进行实验室检验，确定病原体的种类和性质； 5.结合流行病学调查和实验室检验结果，分析事件的原因，明确事件的性质和危害程度； 6.实施防控方案，包括隔离、治疗、消毒等措施，控制事件的进一步扩散 | 1.指导村（社区）组织村（居）民参与传染病预防控制活动，发现疫情及时上报； 2.组织开展群众性卫生活动，开展预防传染病的健康教育； 3.加强环境卫生建设，消除鼠、蚊、蝇等病媒生物的危害，做好社区防控工作； 4.配合建设和改造公共卫生设施，改善饮用水卫生条件，对污水、污物、粪便进行无害化处置； 5.配合做好艾滋病的防治工作，采取预防、控制措施，防止艾滋病传播 |
| 144 | 省级慢病示范区相关工作 | 区卫生健康局 | 1.按要求开展慢病防治工作，为慢病防治工作提供指导和依据； 2.通过开展各种形式的健康教育与宣传活动，提高公众对慢病的认识和防治意识，促进健康行为方式的形成 | 1.发挥街道主导作用，建立多部门联动机制； 2.开展全民健康方式行动，构建全方位健康支持环境； 3.为群众提供方便的自助式健康监测服务； 4.开展全民健身运动，普及公共体育设施； 5.多渠道开展慢性病防治全民健康教育； 6.提高居民重点慢性病核心知识知晓率； 7.发挥社会团体在慢性病防控中的积极作用； 8.开展健康指导活动； 9.动员社会力量参与慢性病防控工作； 10.发布人群慢性病防控相关健康信息 |
| 145 | 国家基本公共卫生服务工作 | 区卫生健康局 | 1.实施基本公共卫生服务项目，向全体居民提供公益性的公共卫生干预措施，减少主要健康危害因素，使城乡居民平等地享有基本公共卫生服务； 2.规范项目管理，健全管理制度和工作流程； 3.强化绩效评价，研究制定基本公共卫生服务评价指标体系，做好绩效评估及监督指导； 4.宣传基本公共卫生服务项目，提高居民知晓率，接受社会监督； 5.构建完善公共卫生基层治理体系，筑牢基层公共卫生防护网； 6.充分整合基层各方力量，宣传国家卫生政策、普及健康知识； 7.全面提升基层公共卫生治理水平 | 支持和配合属地医疗卫生机构为当地百姓提供卫生服务所需的人员基本信息数据支持 |
| 146 | 红十字工作 | 区红十字会 | 1.开展应急救护、防灾避险和卫生健康知识的宣传、普及、培训； 2.开展捐献造血干细胞、无偿献血的宣传动员工作； 3.开展社会救助及相关服务工作； 4.依法开展和推动遗体、器官（组织）捐献工作；开展艾滋病预防控制宣传和教育，关心爱护艾滋病病毒感染者、患者及其他人道救助工作； 5.组织开展红十字青少年工作； 6.组织开展红十字志愿服务工作； 7.依法开展募捐活动；在公共场所设置红十字募捐箱并进行管理；依照法律法规自主处分募捐款物 | 1.协助做好无偿献血相关宣传工作； 2.配合组织辖区健康适龄有意愿献血公民参加献血工作； 3.做好红十字会基层组织建设工作，包括发展会员、志愿者，宣传普及红十字知识，开展人道主义的救助活动； 4.举办群众性应急救护培训； 5.参与无偿献血、造血干细胞捐献、人体器官捐献宣传普及、募捐筹资以及其他符合红十字宗旨的活动 |
| 十三、应急管理及消防（10项） | | | | |
| 147 | 森林草原防灭火 | 区自然资源局（区林业局） | 1.负责制定预防、扑救方案和应急预案； 2.组织开展森林防火宣传教育； 3.组织对森林防火区内有关情况进行检查，发现问题督促整改； 4.组织、配合突发性火情的现场扑救 | 1.制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救； 5.负责森林防火宣传教育，配合森林防火指挥机构开展森林防火监督检查 |
| 148 | 燃气违规行为监管 | 区住房和城乡建设局 | 1.开展城镇燃气管理的法律法规宣传工作； 2.对单位和个人危及燃气设施和安全警示标志的行为进行处罚； 3.对单位和个人存在违反《长春市燃气管理条例》或相关法律法规的违法行为进行处罚 | 1.开展燃气安全宣传工作； 2.协助检查燃气使用情况，发现疑似违规问题，上报相关责任部门 |
| 149 | 安全生产工作 | 区安全生产委员会（区防灾减灾救灾委员会） 区应急管理局 | 1.负责统筹做好安全生产知识宣传工作； 2.制定全区安全生产培训计划，组织有关单位参加培训； 3.对本行政区域内安全生产工作实施综合监督管理； 4.组织协调全区性安全生产检查以及专项督查、专项整治等工作，组织实施安全生产巡查； 5.组织行业主管部门、行业监管部门按照各自职责对本行政区域内的生产经营单位开展电力、燃气、液体燃料、危化、消防、违建、工地、旅游、特种设备、有限空间、大跨度结构、房屋等专业性强的专项整治、隐患排查，并协调行业主管部门、行业监管部门及时督促改正各自管辖领域内的隐患问题及违法违规行为； 6.协调区行业主管部门落实重大事故隐患整改工作； 7.负责排查和查处不具备安全生产条件的危险化学品、烟花爆竹、电气焊、液体燃料、有限空间、非煤矿山行业和工贸行业生产经营单位； 8.督促行业主管部门处理乡镇（街道）上报行业主管部门未解决的安全隐患问题； 9.负责安全生产举报事项接报受理、分转处置、核查处置和向举报人反馈等工作； 10.负责组织开展烟花爆竹销售旺季零售点布点规划、安全监管 | 1.组织开展安全生产知识普及，按照街道综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患及时上报，做好安全生产隐患举报事项的核查工作； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离 |
| 150 | 风险隐患排查 | 区应急管理局 | 1.加强应急安全知识宣传，指导、组织有关单位做好应急知识安全宣传工作； 2.统筹全区风险隐患排查，核查乡镇（街道）上报的风险隐患，协调督促涉事部门整改相关隐患 | 1.组织开展应急安全知识宣传培训工作； 2.开展属地风险隐患排查工作，制定问题台账并上报，发现问题及时进行整改 |
| 151 | 自然灾害防范处置（含防汛、防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等） | 区应急管理局 | 1.建立或者确定综合性应急救援队伍，加强专业应急救援队伍与非专业应急救援队伍的合作，联合培训、联合演练； 2.监督指导乡镇（街道）应急队伍建设情况； 3.督促乡镇（街道）按照演练计划开展应急演练； 4.统筹推进辖区内各类应急避难场所设施建设，督促相关责任单位做好应急避难场所管理维护工作； 5.健全完善区级应急救援物资库，根据实际情况调拨应急物资； 6.指导乡镇（街道）做好自然灾害预防工作； 7.负责统筹协调全区自然灾害处置及善后工作； 8.接收全区自然灾害信息，核对简要经过、伤亡人数； 9.及时发布防汛短临预警预报、组织相关部门会商研判、根据会商研判结果下发工作提示函； 10.负责审定上报的灾情信息情况并开展抽查检查，审定后开展资金申请与发放工作 | 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，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建街道抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 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.确定专员，协助气象主管机构开展气象灾害防御知识宣传、应急联络、信息传递、灾害报告、灾情调查和组织灾害防御等工作 |
| 152 | 突发事件（事故）防范处置 | 区应急管理局 | 1.制定突发事件总体应急预案，制定演练计划并组织演练； 2.建立或者确定综合性应急救援队伍，加强专业应急救援队伍与非专业应急救援队伍的合作，联合培训、联合演练； 3.监督指导乡镇（街道）应急队伍建设情况； 4.督促乡镇（街道）按照演练计划开展应急演练； 5.统筹推进辖区内各类应急避难场所设施建设，督促相关责任单位做好应急避难场所管理维护工作； 6.健全完善区级应急救援物资库，根据实际情况调拨应急物资； 7.负责统筹协调全区突发事件（事故）处置及善后工作； 8.接收全区突发事件（事故）信息，核对突发事件（事故）简要经过、伤亡人数； 9.负责审定上报的灾情、事故信息情况并开展抽查检查，审定后开展资金申请与发放工作 | 1.编制本级突发事件应急预案和事故灾难，指导村（社区）完成突发事件和事故灾难应急预案，制定演练计划并组织演练； 2.组织建立街道、村（社区）级应急救援队伍，并做好报送和更新工作； 3.规划建设各级应急避难安置点，制定多种群众转移路线，制作转移路线图； 4.设立物资储备库，储备足额应急抢险物资； 5.做好突发事件（事故）现场处置、群众疏散、物资发放、安抚送医等前期处置工作； 6.配合做好场地提供，联系安抚当事人及其家属，舆论控制等前期处置工作和信息报送工作； 7.及时接收短临预报预警，落实预警“叫应”机制，及时传达到户到人，落实防御工作措施和相关责任人员； 8.协助做好群众安置、灾情统计、灾后恢复等相关工作 |
| 153 | 大型活动和重要时期维护公共安全 | 市公安局双阳区分局 | 1.对大型群众性活动实施安全许可； 2.制定安全监督方案和突发事件处置预案； 3.维护现场秩序，保障活动安全； 4.对活动场所组织安全检查，发现安全隐患及时责令改正； 5.依法查处大型群众性活动中的违法犯罪行为，处置危害公共安全的突发事件； 6.列管管控重点人群 | 1.做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作； 2.组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作； 3.按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置 |
| 154 | 突发环境事件应急处置 | 市生态环境局双阳区分局 | 1.日常检查方面：指导督促相关企业单位对重点环保设施和项目组织开展安全风险评估和隐患排查治理任务； 2.安全应急处理方面：在环保安全事故发生时，对突发环境事件负责组织协调抢险救援力量，开展救援工作，减少事故危害和损失，并依法组织开展事故调查等 | 1.配合制定相应的突发环境事件应急预案； 2.发现突发环境事件及时上报，响应突发应急预案； 3.配合做好突发环境事件的风险控制、应急保障、应急处置和事后恢复工作 |
| 155 | 消防安全工作 | 市消防救援支队双阳区大队 | 1.在本行政区域内开展消防安全监督检查工作，督促整改隐患问题和查处违法行为； 2.负责分析辖区消防安全形势； 3.依法确定本行政区域内的消防安全重点单位 | 1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.负责辖区内单位（场所）、居民住宅小区日常消防监督检查、专项检查、夜查工作，对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散； 4.负责落实消防安全责任制，开展辖区消防安全形势分析研判； 5.核定每年度消防安全重点单位并上报 |
| 156 | 气象探测环境保护及人工影响天气工作 | 区气象局 | 1.负责本行政区域内的气象台站和气象设施的组织建设和维护管理，组织管理本行政区域内气象探测资料的采集、传输和汇交，依法保护气象设施和探测环境； 2.负责审查建设项目大气环境影响评价所使用的气象资料； 3.管理本行政区域人工影响天气工作，指导和组织人工影响天气作业 | 1.在申报项目和项目实施前现场踏查过程中，对于可能影响已建气象探测环境和人工增雨、防雹作业站安全的，向气象局报备； 2.配合气象部门做好属地人工增雨和防雹工作，并配合做好突发事件的处理工作 |
| 十四、综合政务（5项） | | | | |
| 157 | 地方政府债务管理工作 | 区财政局 | 1.负责地方政府债务管理工作，贯彻执行上级债务管理政策和制度，在上级规定的债务限额内向省申请地方政府新增债务额度； 2.化解政府存量隐性债务，遏止新增隐性债务，防范隐性债务风险，汇总全区隐性债务信息，按月维护债务监测平台系统并上报； 3.拨付政府新增债券资金，监督债券资金使用，确保债券资金使用到项目上并拨付项目终端；并对专项债券项目不少于上年新增专项限额5%的项目进行绩效评价，上报绩效评价结果 | 1.负责本区域内新增债务统计、审核； 2.负责本区域内债务偿还数据的统计、核实，确保偿还数据的真实性、准确性； 3.按照债务监测平台维护要求，按月维护并上报 |
| 158 | 政府投资项目资金管理 | 区财政局 | 负责安排下达政府投资项目资金预算，根据资金管理使用办法和乡镇（街道）支付申请拨付项目资金，督促乡镇（街道）开展绩效评价 | 负责项目预（决）算申报、资金支付申请、绩效评价以及档案管理相关工作 |
| 159 | 政务新媒体的备案 | 区政务服务和数字化建设管理局 | 将开设、变更、关停、注销的政务新媒体账号及时在“全国政务新媒体信息报送系统”登记备案 | 将开设、变更、关停、注销政务新媒体的情况及时向区政务服务和数字化建设管理局备案 |
| 160 | 政务服务效能提升 | 区政务服务和数字化建设管理局 | 负责各级政务服务中心、便民服务中心（站）标准化、规范化、便利化建设 | 落实便民服务中心标准化、规范化、便利化建设，包括：场所建设、窗口设置、人员管理、安全管理、咨询服务、事项办理、投诉受理、数据上报和业务指导等工作 |
| 161 | 政务服务事项的规范管理 | 区政务服务和数字化建设管理局 | 1.负责对吉林省政务服务事项库管理系统的管理工作； 2.负责全区政务服务事项的规范管理、指导培训、督促检查； 3.负责全区吉林省全流程审批系统的应用、调整、更新工作 | 1.应用吉林省政务服务事项库管理系统，对街道、村（社区）账号下的政务服务事项基本目录和业务办理项进行动态调整、更新工作； 2.应用吉林省全流程审批系统进行政务服务事项审批，并落实街道吉林省全流程审批系统的审批事项配置、调整和审批人员、审批权限变更提交需求单等相关工作 |

# 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、平安法治（3项） | | |
| 1 | 法律援助指导监督和组织实施工作 | 承接部门：区司法局 工作方式：1.区司法局办公室（公共法律服务管理科）负责承接此项工作； 2.负责加强法律援助案件管理规范化和服务质量标准，明确案件受理、审查、指派、办理等环节的具体要求，使法律援助工作有章可循； 3.负责采用定期检查与不定期抽查相结合的方式，对法律援助机构及承办人员的工作进行检查。查看案件卷宗是否完整、办理流程是否合规、当事人满意度如何等，并进行量化评估； 4.负责在乡镇（街道）等基层单位设置法律援助工作站或联系点，方便群众就近申请法律援助 |
| 2 | 深化依法治企，健全企业依法管理体系，配备国有企业总法律顾问，配备规上企业法律顾问 | 承接部门：区司法局 工作方式：1.区司法局普法与依法治理科（人民参与和促进法治科）负责承接此项工作； 2.负责加强法律顾问管理规范化和服务质量标准，明确案件受理、审查、指派、办理等环节的具体要求，使工作有章可循； 3.负责采用定期检查与不定期抽查相结合的方式，对相关单位及承办人员的工作进行检查。查看案件卷宗是否完整、办理流程是否合规、当事人满意度如何等，并进行量化评估 |
| 3 | 出具法律援助经济状况证明 | 承接部门：区司法局 工作方式：根据《中华人民共和国法律援助法》相关规定，不再开展此项工作 |
| 二、乡村振兴（5项） | | |
| 4 | 农产品产地冷藏保鲜设施建设 | 承接部门：区农业农村局 工作方式：该项目已实施完毕，不再开展此项工作 |
| 5 | 对农机应急作业服务队建设的考核 | 承接部门：区农业农村局 工作方式：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 |
| 6 | 动物及动物产品检疫 | 承接部门：区畜牧业管理局 工作方式：1.区畜牧业管理局行业管理科（防治动物重大疫病指挥部办公室、行政审批办公室）负责承接此项工作； 2.根据检疫工作需要，合理设置动物检疫申报点，并向社会公布动物检疫申报点、检疫范围和检疫对象，受理检疫申报后，派出官方兽医到现场或指定地点实施检疫 |
| 7 | 动物疫情信息采集 | 承接部门：区畜牧业管理局 工作方式：1.区畜牧业管理局行业管理科（防治动物重大疫病指挥部办公室、行政审批办公室）负责承接此项工作； 2.按照农业农村部动物疫情报告系统要求实行周报 |
| 8 | 屠宰检疫 | 承接部门：区畜牧业管理局 工作方式：1.区畜牧业管理局行业管理科（防治动物重大疫病指挥部办公室、行政审批办公室）负责承接此项工作； 2.向屠宰场（厂、点）派出官方兽医实施检疫，屠宰场（厂、点）出场（厂、点）的动物产品应当经官方兽医检疫合格，加施检疫标志，并附有《动物检疫合格证明》 |
| 三、社会保障（9项） | | |
| 9 | 幼儿园举办、停办的登记注册 | 承接部门：区教育局 工作方式：1.区教育局校外教育培训监管科（安全科）负责承接此项工作； 2.负责审核申请材料，完成注册； 3.负责送上一级人民政府备案； 4.完成后负责向社会公告 |
| 10 | 对制造、销售封建迷信殡葬用品的处罚 | 承接部门：区民政局 工作方式：1.区民政局社会事务科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 11 | 建设殡仪馆、火葬场审批 | 承接部门：区民政局 工作方式：1.区民政局社会事务科负责承接此项工作； 2.负责审核申请材料； 3.负责送上一级人民政府备案； 4.完成后负责向社会公告 |
| 12 | 对擅自兴建殡葬设施的处罚 | 承接部门：区民政局 工作方式：1.区民政局社会事务科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 13 | 对墓穴占地面积超过省、自治区、直辖市人民政府规定的标准的处罚 | 承接部门：区民政局 工作方式：1.区民政局社会事务科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 14 | 对制造、销售不符合国家技术标准的殡葬设备的处罚 | 承接部门：区民政局 工作方式：1.区民政局社会事务科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 15 | 地名命名、更名审批 | 承接部门：区民政局 工作方式：1.区民政局社会事务科负责承接此项工作； 2.负责处理相关工作材料； 3.负责送上一级人民政府备案； 4.完成后负责在国家地名信息库发布并通过多途径向社会公告 |
| 16 | 不规范地名清理整治 | 承接部门：区民政局 工作方式：1.区民政局社会事务科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 17 | 对完成城镇新增就业人数任务的考核 | 承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式：落实党中央有关要求，不再开展此项工作 |
| 四、自然资源（8项） | | |
| 18 | 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：区自然资源局（区林业局） 工作方式：1.区自然资源局（区林业局）自然资源保护利用与用途管制科（行政审批科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 19 | 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，或者违法将集体经营性建设用地通过出让、出租等方式交由单位或者个人使用的处罚 | 承接部门：区自然资源局（区林业局） 工作方式：1.区自然资源局（区林业局）自然资源保护利用与用途管制科（行政审批科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 20 | 对滥伐森林或者其他林木的处罚 | 承接部门：区自然资源局（区林业局） 工作方式：1.区自然资源局（区林业局）林业资源管理科（生态保护和修复科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 21 | 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：区自然资源局（区林业局） 工作方式：1.区自然资源局（区林业局）自然资源保护利用与用途管制科（行政审批科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 22 | 对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准以及超过批准的数量，非法占用土地的处罚 | 承接部门：区自然资源局（区林业局） 工作方式：1.区自然资源局（区林业局）自然资源保护利用与用途管制科（行政审批科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 23 | 对依法收回国有土地使用权当事人拒不交出土地的，临时使用土地期满拒不归还的，或者不按照批准的用途使用国有土地的处罚 | 承接部门：区自然资源局（区林业局） 工作方式：1.区自然资源局（区林业局）自然资源保护利用与用途管制科（行政审批科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 24 | 对在临时使用的土地上修建永久性建筑物、构筑物的处罚 | 承接部门：区自然资源局（区林业局） 工作方式：1.区自然资源局（区林业局）自然资源保护利用与用途管制科（行政审批科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 25 | 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处罚 | 承接部门：区自然资源局（区林业局） 工作方式：1.区自然资源局（区林业局）自然资源保护利用与用途管制科（行政审批科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 五、生态环保（2项） | | |
| 26 | 对餐饮服务业经营者超标排放油烟的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责餐饮油烟整治工作； 2.城市管理综合行政执法大队发现餐饮油烟违规排放问题，申请区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）进行油烟检测； 3.城管执法大队依照检测结果对超标排放的行为依法处理 |
| 27 | 开展水环境质量检测和应急监测 | 承接部门：市生态环境局双阳区分局 工作方式：1.市生态环境局双阳区分局负责水环境质量检测和应急监测； 2.负责牵头其他有关主管部门做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 六、城乡建设（40项） | | |
| 28 | 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；对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 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 29 | 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 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 30 | 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 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 31 | 对建设单位未按照规定将筹备首次业主大会会议所需全部资料报送街道办事处、乡镇人民政府的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 32 | 对建设单位未按照规定将前期物业服务合同报送备案的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 33 | 对建设单位未按照规定将临时管理规约报送备案的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 34 | 对建设单位要求物业服务人承接未经查验或者不符合交付使用条件的物业，或者物业服务人承接未经查验的物业的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 35 | 对建设单位未按照物业承接查验协议的约定对存在问题进行整改的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 36 | 对建设单位在现场查验二十日前不移交有关资料的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 37 | 对物业服务人未将有关文件报送备案的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 38 | 对物业服务人未建立物业承接查验档案，并妥善保管的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 39 | 对物业服务人提供物业服务未遵守相关规定的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 40 | 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 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 41 | 对物业服务人未按照规定将物业服务合同报送备案的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 42 | 对物业项目负责人未按照规定报到的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 43 | 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处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 44 | 对物业服务人未按照规定建立、保存物业服务档案和资料的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 45 | 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处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 46 | 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处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 47 | 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处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 48 | 对挪用、侵占属于业主共有的经营收益的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局市政公用科负责承接此项工作； 2.联合街道做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 49 | 对不符合招投标情形，采用协议方式选聘前期物业服务企业的审批 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 50 | 对住宅物业的建设单位未通过招投标的方式选聘物业服务企业或者未经批准，擅自采用协议方式选聘物业服务企业的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 51 | 对挪用专项维修资金的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 52 | 对建设单位在物业管理区域内不按照规定配置必要的物业管理用房的处罚 | 承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：1.区住房和城乡建设局行政审批科负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 53 | 对建筑垃圾储运消纳场收纳工业垃圾、生活垃圾和有毒有害垃圾的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 54 | 对施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 55 | 对处置建筑垃圾的单位在运输建筑垃圾过程中沿途丢弃、遗撒建筑垃圾的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 56 | 对单位和个人随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的处罚（城市建成区范围内） | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 57 | 对单位和个人未按规定缴纳城市生活垃圾处理费的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 58 | 对随意倾倒、抛撒、堆放城市生活垃圾的处罚（城市建成区范围内） | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 59 | 对临街建筑物外立面污浊的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 60 | 对在临街建筑物的阳台和窗外堆放、吊挂有碍市容物品的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 61 | 对临街建筑物上安装空调室外机、排气扇（管）、防盗窗（网）、遮阳篷、太阳能热水器等不符合市容管理规定的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 62 | 对公交车等机动车辆上的广告画面和字迹陈旧、污损，未及时清洗、修复或者更换的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 63 | 对在城市建筑物、设施以及树木上涂写、刻画的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 64 | 对未经批准在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 65 | 对城市内的工程施工现场不符合市容环境卫生规定的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 66 | 对擅自拆除、迁移城市环境卫生设施的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 67 | 在公厕内乱丢垃圾、污物，随地吐痰，乱涂乱画的；破坏公厕设施、设备的；未经批准擅自占用或者改变公厕使用性质的处罚 | 承接部门：区城市管理行政执法局 工作方式：1.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）、区城市管理行政执法局城市管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）接收群众投诉举报，并做好记录； 3.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）向城市管理综合行政执法大队转交举报投诉案件； 4.城市管理综合行政执法大队依法调查处理，并将处理结果上报至区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）； 5.区城市管理行政执法局城市管理科（行政审批办公室）将处理结果反馈至举报投诉人 |
| 七、文化和旅游（2项） | | |
| 68 | 对高危险性体育项目经营者违规经营的处罚 | 承接部门：区文化广播电视和旅游局 工作方式：1.区文化广播电视和旅游局体育科、区文化广播电视和旅游局文化市场综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 69 | 对高危险性体育项目经营者不配合监督检查的处罚 | 承接部门：区文化广播电视和旅游局 工作方式：1.区文化广播电视和旅游局体育科、区文化广播电视和旅游局文化市场综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 八、卫生健康（2项） | | |
| 70 | 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 工作方式：1.区卫生健康局人口监测与家庭发展科负责承接此项工作； 2.制定药具发放计划，对药具的管理、发放及服务工作进行指导和检查评估，确保避孕药具有效管理和合理使用 |
| 71 | 再生育审批 | 承接部门：区卫生健康局 工作方式：1.区卫生健康局人口监测与家庭发展科负责承接此项工作； 2.按照《吉林省人口与计划生育工作条例》负责再生育服务证审批工作 |
| 九、应急管理及消防（8项） | | |
| 72 | 对工贸企业有限空间作业未按照规定配备、使用符合国家标准或者行业标准的有限空间作业安全仪器、设备、装备和器材的，或者未对其进行经常性维护、保养和定期检测的以及未配备监护人员，或者监护人员未按规定履行岗位职责的处罚 | 承接部门：区应急管理局 工作方式：1.区应急管理局综合科、区应急管理局应急管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 73 | 对工贸企业未按照规定对有限空间作业进行辨识、提出防范措施、建立有限空间管理台账的处罚 | 承接部门：区应急管理局 工作方式：1.区应急管理局综合科、区应急管理局应急管理综合行政执法大队负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 74 | 对粉尘涉爆企业实施安全监督管理 | 承接部门：区应急管理局 工作方式：1.区应急管理局协调科（安委会办公室秘书科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作，对粉尘涉爆企业实施安全监督管理； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 75 | 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 工作方式：1.区应急管理局协调科（安委会办公室秘书科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作，对粉尘涉爆企业实施安全监督管理； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 76 | 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 工作方式：1.区应急管理局协调科（安委会办公室秘书科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作，开展加油站危险化学品、设备设施安全检查； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 77 | 对烟花爆竹经营企业的监督检查 | 承接部门：区应急管理局 工作方式：1.区应急管理局协调科（安委会办公室秘书科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作，对烟花爆竹经营企业的监督检查； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 78 | 对烟花爆竹生产企业的监督检查 | 承接部门：区应急管理局 工作方式：1.由区应急管理局协调科（安委会办公室秘书科）负责承接此项工作； 2.负责做好法律法规宣传、日常巡查、专项检查等工作，对烟花爆竹生产企业的监督检查； 3.接受并处理投诉举报、乡街“吹哨”和上级转办的工作事项； 4.负责整改整治存在的问题，调查处理违规违法行为 |
| 79 | 建立微型消防站 | 承接部门：市消防救援支队双阳区大队 工作方式：市消防救援支队双阳区大队督促消防安全重点单位建立微型消防站 |