

康巴什区青春山街道基本履行职责事项清单

序号	事项名称
一、党的建设(31项)	
1	深入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内蒙古的重要指示精神,贯彻落实党中央决策部署,宣传和执行党的路线、方针、政策,宣传和执行党中央、上级党组织和本级党组织的决议,按照党中央决策部署开展党内集中教育,深刻领悟“两个确立”的决定性意义,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”。
2	全面贯彻铸牢中华民族共同体意识工作主线,将铸牢中华民族共同体意识贯穿街道各项工作全过程。
3	常态化开展“感党恩、听党话、跟党走”群众教育实践活动,讲清楚“六句话的事实和道理”,深入群众开展惠民政策宣讲。
4	加强街道党工委自身建设,落实民主生活会、组织生活会、“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度,建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制等,密切联系服务群众。
5	落实街道党工委理论学习中心组学习制度,深入学习中国特色社会主义理论体系以及习近平总书记系列重要讲话精神。
6	加强街道党工委所属党组织建设,批准或决定基层党组织的成立、调整、撤销、换届和届中补选,指导基层党组织开展标准化、规范化建设;指导各社区打造党建品牌,为党员、群众开展品牌化服务;常态化排查整治软弱涣散基层党组织。
7	加强所属党组织党员发展、教育、管理、监督和服务,依规稳妥处置不合格党员;做好流动党员的管理服务;为生活困难党员提供关爱帮扶;做好各类评优评先推荐上报工作;规范党费收缴、使用和管理;规范党建经费及项目资金的使用和管理。
8	组织开展党代表推荐及审查工作,推动党代表履职,做好党代表日常联络服务。
9	按照干部管理权限,负责本街道干部的招录计划申报、考核、职称申报和监督管理工作,做好社区工作者、项目人员、公益性岗位人员的管理、开展退休干部的管理和慰问工作。
10	落实街道党工委意识形态工作责任制,加强意识形态阵地建设和管理,强化宣传引导工作;落实网络安全工作责任制,加强网络意识形态安全工作,政务新媒体运营管理及社群管理;做好网络安全宣传及本单位网络安全保护、风险排查和应急处置工作。
11	推动新时代精神文明建设,培育和践行社会主义核心价值观,开展新时代爱国主义宣传教育,选树、宣传先进典型,开展城市文明建设工作、新时代文明实践活 动,推进新时代文明实践所(站)建设,开展“移风易俗”主题宣传教育,开展移风易俗提质增效行动,选树、宣传移风易俗先进典型案例,开展志愿服务活动。
12	落实“扫黄打非”进基层工作,推进基层站点规范化、标准化建设工作,开展“扫黄打非”宣传教育及实践活动。
13	加强宣传渠道的建设与管理,注重宣传内容的创新与深度,结合时事热点与群众关切,策划具有吸引力和影响力的宣传活动;加强与媒体的合作与沟通,提升新闻报道的质量和影响力;开展党的政策、法律法规、社会科学理论等理论宣讲;提高宣传工作的针对性和实效性。建立健全突发事件新闻舆论引导应急处置机制,确保在突发事件发生时,能够迅速、有序、有效地进行新闻舆论引导,维护社会稳定和人心安定。
14	落实街道党工委统战工作责任制,建立健全统战干部队伍,打造统战阵地,搭建交流平台;开展统战宣传教育工作。
15	联系并团结民主党派代表人士、无党派人士、党外知识分子、非公有制经济人士、少数民族人士、宗教人士、新的社会阶层人士、港澳台同胞、华侨归侨侨眷、出国留学人员等群体,提供服务,保障其合法权益。
16	党工委落实全面从严治党主体责任、落实党风廉政建设主体责任,开展党风廉政教育宣传、监督检查,加强廉洁文化建设,发现、处理群众身边不正之风和腐败问题;负责巡视巡察、审计、督查反馈问题整改。
17	纪工委落实监督责任,开展政治监督、专项监督、日常监督工作;开展执纪问责、调查处置工作。
18	健全基层党组织领导的群众自治组织,指导、支持、帮助社区居委会开展有关工作,包括组织建设、队伍建设、工作保障三个方面。
19	集中管理社区工作者,加强社工专业能力培训,深化岗位绩效考核管理,强化“三岗十八级”薪酬管理体系实施效能;推进社会工作专业人才培养;建立社区社会组织动态监测机制,做好信息系统维护,实现信息化精准管理。
20	负责辖区新兴领域党建工作,指导“两新”组织实现“两个覆盖”,推动各类资源和服务向新兴领域基层党组织延伸,引导新兴领域党员和新就业群体参与基层社会治理。
21	抓好志愿者队伍建设,加强对辖区各社区开展志愿活动的指导,在资金、场地等方面提供支持和帮助。
22	组织召开街道人大代表会商大会、议政代表会,票决民生实事项目;组织人大代表开展各项活动;办理人大代表意见建议;负责全过程人民民主实践站点建设、为人大代表履职提供平台。
23	加强政协委员联络服务、调研等工作,推进协商民主向基层延伸,服务保障政协委员开展民主监督、参政议政等活动;打造街道社区协商议事阵地,组织开展各类民主协商议事活动。
24	加强街道工会组织建设;维护职工合法权益;组织职工群众文体活动、建设维护“职工之家”“职工书屋”等阵地、收缴工会经费,开展劳动模范、先进工作者等评选表彰推荐工作。
25	领导和支持本辖区基层团组织建 设,健全团的组织生活,做好团员的发展教育、服务管理、推优入党等工作,维护青少年权益,服务青少年成长发展,建设“青年之家”;开展“青年五四奖章”“优秀团员”等评比表彰的推荐、宣传工作。
26	领导和支持本辖区妇联组织建设,开展多样化妇女活动及《妇女权益保障法》《反家庭暴力法》等政策宣传宣讲,加强妇女思想政治引领、家庭文明建设,以及对妇女儿童的维权、救助、关爱工作。
27	发挥辖区老干部作用,为社区工作建言献策;推进老干部阵地建设,组织开展各类特色主题活动,服务好辖区的老干部、老党员等群体,积极创建“六好”标准“银耀暖城”退休干部示范党支部。
28	组织开展关心下一代工作,组建老干部、老战士、老教师、老专家 and 老模范(简称“五老”)队伍,开展“五老”宣讲活动,支持和帮助青少年成长成才。
29	加强辖区党群服务阵地建设,开展党群服务活动,构建集党群服务中心、站点、角、邻里中心于一体的“四位一体”党群服务矩阵;推进便民服务站标准化、规范化建设,提供咨询、指导、帮办、代办等便民服务;推广应用“青春山街道社区阵地预约服务系统”。
30	推广应用和动态管理鄂尔多斯市党建引领基层治理系统。
31	按照“123”特色工作法,即维护1个数据池(本街道“根数据库”平台数据池)、坚持2个原则(社区动态维护、无需重复录入原则;街道一键提取、数据上下贯通原则)、实现3个效能(数据减负提效率、智慧增效强服务、高效赋能优治理),开展“根数据库”信息录入及数据维护工作。

序号	事项名称
二、经济发展(6项)	
32	加强社区新型集体经济制度建设,多样化发展壮大社区新型集体经济。
33	着力做好党建引领“以工代赈”工作,加强政策宣传,做好“以工代赈”项目承接,开展“以工代赈”项目监督考核。
34	建设运行“百商联盟”服务站。
35	各类统计宣传及业务培训。
36	开展街道财政预决算,规范财政资金使用管理。
37	落实固定资产管理责任制,开展固定资产登记保管、内部调拨、计提折旧工作。
三、民生服务(17项)	
38	落实积极生育政策,做好计划生育家庭各项补贴的宣传、受理、初审、公示等工作,打造15分钟社区托育服务圈,配合做好生育登记相关工作和人口监测。
39	负责就业创业、服务政策宣传,开展就业登记、失业登记,组织人员参加就业创业技能培训,引导申请创业就业补贴。
40	负责城乡居民基本养老保险、医疗保险政策宣传,提供办公场所,开展参保动员;国有企业退休人员社会化管理工作。
41	负责精神卫生健康工作、公共卫生工作及心理健康服务体系建设。
42	开展爱国卫生运动,组织无烟日活动,做好传染病防治健康宣传教育活动;发现疫情及时向疾控部门上报,指导社区做好疫情防控工作。
43	宣传贯彻老年人福利政策;经认定生活不能自理经济困难老人福利政策;建立独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账,开展老年人关爱服务工作;养老服务站点的建设与管理;开展辖区户籍老年人高龄补贴的申请受理、初审、发放清册录入、生存认证工作;开展银发积分智慧养老服务、老年大学教育宣传服务。
44	宣传贯彻孤儿、事实无人抚养儿童福利政策;孤儿分散供养资金、事实无人抚养儿童资金发放申请受理、初审清册录入、生存认证工作;孤儿、事实无人抚养儿童、流动儿童和留守儿童摸排,建立信息台账,做好基本生活保障。
45	妇女创业就业政策、家庭教育指导,普及反家庭暴力知识,开展婚姻家庭矛盾调解、低收入妇女“两癌”患者的摸排申报工作,加强对妇女儿童的维权与关爱。
46	残疾人各类补贴受理、初审、生存认证等工作,开展残疾人劳动就业等政策宣传,组织残疾人参加职业技能培训,维护保障残疾人权益,帮助残疾人申请更换辅具,做好残疾人帮扶、康复及公益助残等相关工作。
47	宣传贯彻辖区城乡最低生活保障、特困供养;开展辖区城乡最低生活保障金、特困供养金、经认定生活不能自理经济困难老人护理补贴申请受理、查验初审、补贴发放清册录入工作;开展低收入人员家庭经济状况摸排上报。
48	宣传贯彻落实救助政策;开展临时救助金申请受理、初审。
49	“三民”生活补助发放清册录入、生存认证。
50	拥军优属、拥政爱民工作;依权限开展退役军人优抚帮扶;走访慰问;烈士褒扬;退役军人权益维护;就业创业扶持等服务保障工作;负责为立功受奖军人家庭送喜报工作;开展退役军人先进典型和英勇事迹宣传工作。
51	公益宣传培训,组织慈善捐款,为弱势群体和受灾群众提供关怀与志愿服务。
52	科学技术普及等宣传教育活动,建设数量稳定的社科普及人才队伍。
53	打造完善街道社工站“幸福梧桐树”社工服务品牌。
54	街道工会送温暖工作,开展困难职工帮扶、职工医疗互助工作。
四、平安法治(12项)	
55	做好街道法治建设工作,落实党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责,开展法治宣传;按照要求开展依法治区工作,落实普法负责制。
56	按照“四有”(有牌子、有场地、有人员、有制度)标准,推进综治中心规范化建设、实战化运行。
57	坚持和发展新时代“枫桥经验”,用好“133”工作法,构建矛盾纠纷多元化解“一站式”平台;摸清摸透辖区各类矛盾纠纷,坚持主动靠前、化早化小;依法受理调解申请,组织开展调解;开展“青心普法”直播活动;组织“暖城矿嫂融冰调解团”开展矛盾纠纷调解;定期回访跟踪调解协议履行情况。
58	网格化管理服务,负责辖区网格员队伍的业务指导、能力建设和日常管理;推行“党小组+网格员+联户长”联动机制,强化联户长队伍建设,指导联户长发挥好“五员”作用。
59	普及扫黑除恶斗争相关法律法规;开展防范电信诈骗宣传教育及风险排查、预警、报告工作。
60	社会面风险排查和特殊群体管理工作。
61	安全生产、应急管理政策法规宣传,落实安全生产“党政同责”,依权限制定和落实生产安全事故应急救援预案、开展安全事故应急演练。
62	积极宣传消防知识,制定消防专项应急预案。
63	做好自然灾害预防工作,制定自然灾害应急预案,推送自然灾害预警信息,宣传防灾减灾应急知识,建立自然灾害抢险救援队伍;组织开展自然灾害应急演练。
64	防汛抗旱应急知识宣传,制定防汛抗旱应急预案,开展防汛抗旱应急演练,建立防汛抗旱半专业抢险救援队伍,排查防汛抗旱隐患,保障辖区防汛物资储备。
65	负责对辖区群众开展维护国家安全的教育、动员和组织工作;落实风险隐患动态管理制度;全面摸排重点领域重大风险、重大不稳定因素,落实闭环管控措施。
66	落实党管武装责任;推进基层人民武装组织规范化建设;开展国防教育、学习训练、潜力调查、民兵整组、民兵执勤战备等工作。

序号	事项名称
五、城市管理(3项)	
67	指导辖区小区业主大会、业主委员会成立、调整、换届、选举,监督其依法履职等工作。
68	公租房和廉租房申请的初审工作。
69	打造“红色物管联盟”,开展物业党建联建工作;指导做好物业管理委员会组建,物业管理委员会公示及备案刻章等工作;协调社区建设与物业服务的关系,处理物业服务纠纷。
六、生态环保(5项)	
70	宣传森林草原防火知识;制定森林草原防火应急预案;开展森林草原日常巡护、值班值守和隐患排查报告等工作;负责辖区森林草原火源管控、防火物资管理工作。
71	落实林长制工作,部署和实施巡护巡查工作。
72	环境污染减排宣传工作;水、大气、噪声、土壤污染宣传、发现、上报工作。
73	落实河湖长制,开展日常巡查监管,发现问题及时上报;负责街道、社区级河道管理工作。
74	组织开展垃圾分类宣传教育活动、志愿服务活动。
七、文化和旅游(2项)	
75	加强公共文化阵地建设、开放服务和日常管理工作;弘扬北疆文化,开展群众文化活动、全民健身活动;培训培养街道、社区文艺骨干及队伍。
76	非物质文化遗产保护和宣传工作。
八、综合政务(7项)	
77	做好街道机关的日常运转工作,做好公文制发、公文流转、会务管理、督促检查、信息宣传、印章管理、公车管理、机关办公用房、办公用品管理、后勤保障、节能管理、报刊征订、软件正版化、值班值守等机关政务事务管理和服务保障工作。
78	档案收集、整理、归档、移交等工作,指导所属单位和社区开展档案工作。
79	保密管理工作,开展保密宣传教育,做好国家秘密载体、涉密人员管理工作,建立完善保密管理制度;指导社区开展日常保密工作。
80	健全街道内控制度,开展五位一体考核、街道机构编制实名制信息年检工作,负责街道机构、职能、人员编制调整、列编注册、核减申报工作。
81	落实“三务”(党务、政务、居务)公开制度,负责本级“三务”公开的日常工作;指导社区做好有关公开工作,做好党内法规制度建设。
82	做好单位人员工资、社会保险、住房公积金等核算、调整,严格按照规定做好工资发放和工资调整工作。
83	辖区 12345 政务服务便民热线、蒙速办、随手拍、鄂尔多斯市民生监督、自治区党委监督贯通协调等平台反馈问题的接收、办理、反馈;按要求开展 12345 政务服务便民热线知识库上传工作。

康巴什区青春山街道配合履行职责事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
一、党的建设(9项)				
1	打造街道党校教学点。	康巴什区委党校	1.强化业务指导,统筹推动街道(党工委)党校规范化建设、标准化打造、实体化运行; 2.安排专职教师开展专题教学; 3.师资队伍专题培训。 履职保障:业务指导、经费保障。	1.打造街道现场教学点; 2.制定教学培训计划; 3.组织辖区党员开展教育培训。
2	人才友好型城市建设工作。	康巴什区委组织部	1.发布人才政策相关信息; 2.进一步摸清既有人才底数,建立全面、完备、详实的“人才账”“人才库”; 3.积极有序推动人才资源合理调配。 履职保障:业务指导。	1.宣传人才政策; 2.收集符合条件的人才相关信息; 3.将人才信息录入人才库信息系统。
3	非法出版物排查工作。	康巴什区委宣传部 康巴什区公安分局 市文化执法支队康巴什大队	康巴什区委宣传部: 1.开展辖区出版物市场的日常监管工作; 2.发现非法有害出版物和不良信息及时上报市文化执法支队康巴什大队。 康巴什区公安分局: 配合开展非法出版物、传播淫秽色情内容、打击侵权盗版行为重大案件的调查、取证、立案等工作。 市文化执法支队康巴什大队: 1.对辖区出版物市场进行日常监管; 2.对有害出版物和不良信息进行依法查处。 履职保障:业务指导。	1.开展抵制非法出版物的宣传工作; 2.配合开展辖区文化经营场所巡查工作; 3.排查问题线索并上报康巴什区委宣传部。
4	区人大代表换届选举及补选工作。	康巴什区人大	1.制定人大代表选举、补选方案; 2.确认代表资格,经过康巴什区人大常委会代表资格审查委员会对代表资格进行审查,提出确认代表资格有效,或者个别代表当选无效的报告,并报本级人大常委会主席团确认。 履职保障:经费保障、业务指导、政策解读。	1.按照康巴什区人大选举和补选方案做好选民登记; 2.发放选民证,实行凭选民证参加投票选举; 3.组织投票,选举委员会组织选民投票,设立投票站、流动票箱或召开选举大会; 4.计票和宣布结果,投票结束后,选举委员会进行计票,宣布选举结果。
5	区人民代表大会组织协调、会务保障工作。	康巴什区人大	1.人大筹备工作,制定会议方案、起草相关文件材料、会场布置、代表服务保障等; 2.会议期间的组织协调,安排会议议程、修改草拟印发会议文件、简报编写、组织代表进行表决和选举; 3.收集代表提出的议案、建议和意见,进行分类整理; 4.协调媒体采访,安排代表接受采访,通过官方网站、社交媒体等平台发布会议信息,增强会议透明度; 5.会后整理会议文件、记录和简报,归档保存。 履职保障:业务指导。	1.街道协助康巴什区人大做好人代会期间的会议通知、分组讨论会议记录、餐饮、乘车等后勤保障和会务服务工作; 2.收集代表提出意见建议,开展初步审核,对符合要求的建议转去康巴什区人大办理,对不符合要求的建议退回代表重新提交。
6	“小三级”工会建设工作。	康巴什区总工会	1.全面摸排康巴什区符合建设“小三级”工会的组织; 2、规范“小三级”工会组织的组建程序。 履职保障:业务指导、人员保障。	1.接收康巴什区总工会反馈的辖区符合成立工会组织条件的组织名单; 2.针对名单内的组织,开展规范化成立工会组织的指导工作; 3.及时向康巴什区总工会反馈“小三级”工会组织建设情况。
7	开展新兴领域青年团的组织建设工作。	康巴什团区委	1.落实党建带团建工作机制,在符合条件的新兴领域建立团支部、青年工作委员会等团的组织,实现新兴领域团的组织全覆盖; 2.将登记在册的新兴领域组织名单分配至辖区属地街道社区进行团的组织建设。 履职保障:业务指导。	1.接收康巴什团区委反馈的辖区符合成立团组织条件的组织名单; 2.针对名单内的组织,开展规范化成立团组织的指导工作; 3.收集并上报相关材料,及时向康巴什团区委反馈团组织建设情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
8	“三新”领域妇联组织建设 建设工作。	康巴什区妇联	1.负责“三新”(新经济组织、新社会组织、新就业群体)领域妇联组织建设的组织实施,通过单独建立、行业统建、区域联建、村社兜底四种组建形式纳入等方式,实现“三新”领域妇联组织全覆盖; 2.将登记在册的新经济组织、新社会组织、新就业群体名单分配至辖区属地街道社区进行妇联组织建设; 3.指导规范“三新”领域妇联组织建设程序,鼓励建立妇女联合会、妇女委员会、妇女工作委员会多种形式妇女组织。 履职保障:业务指导。	1.接收康巴什区妇联反馈的辖区符合成立妇联组织条件的组织名单; 2.针对名单内的组织,开展规范化成立妇联组织的指导工作; 3.收集并上报相关材料,及时向康巴什区妇联反馈妇联组织建设情况。
9	区级残联代表选举 工作。	康巴什区残联	1.残代会筹备工作,制定会议方案、起草相关文件材料、会场布置、代表服务保障; 2.对代表资格进行审查,提出确认代表资格有效; 3.会议期间的组织协调、安排会议议程、修改草拟会议文件、组织代表进行表决和选举; 4.召开主席团会议; 5.会后整理会议文件、材料,归档保存。 履职保障:业务指导。	1.成立换届选举委员会,制定选举方案,进行宣传动员; 2.候选人提名与审查,提名候选人并进行资格审查,公示候选人名单; 3.根据残联章程和选举方案进行选举,确保选举的公正、公平、公开; 4.选举结束后,及时公布选举结果,并向康巴什残联上报选举结果; 5.召开新一届残联会议,选举产生主席、副主席、秘书长等领导成员。
二、经济发展(10项)				
10	“一刻钟便民生活圈” 建设。	康巴什区商务局	1.加强便民服务宣传; 2.根据街道业态特色推进“一刻钟便民生活圈”建设。 履职保障:经费保障。	1.加强便民服务宣传; 2.提供便民服务场所及便民设施设备; 3.优化街道阵地便民服务功能; 4.配合开展市场和消费需求调研及商业网点摸排工作; 5.收集居民的意见建议。
11	优化营商环境工作。	康巴什区政数局	1.加强对优化营商环境工作的组织领导、统筹推进; 2.组织开展相关宣传、摸排等工作。 履职保障:业务指导。	1.联合行业主管部门为企业提供政策咨询、法律咨询、财税咨询等咨询服务,为企业答疑解惑; 2.挖掘企业带头人,推荐担任人大代表、政协委员等职务,提升企业的社会影响力; 3.配合做好相关宣传、摸排等工作。
12	开展人口普查及人口 抽样调查工作。	康巴什区统计局	1.开展人口普查及人口抽样调查宣传工作; 2.成立人口普查及人口抽样调查工作协调小组; 3.组织选聘普查指导员、普查员; 4.开展业务培训; 5.统筹开展人口普查及人口抽样调查工作; 6.汇总数据与质量核查; 7.统筹解决人口普查及人口抽样调查问题。 履职保障:经费保障、业务指导、人员保障。	1.开展人口普查及人口抽样调查宣传工作; 2.开展辖区普查指导员、普查员选聘工作; 3.开展摸底工作、入户登记工作; 4.开展数据核实与问题反馈工作。
13	开展经济普查工作。	康巴什区统计局	1.开展经济普查宣传工作; 2.制定经济普查实施方案; 3.选聘普查指导员和普查员; 4.开展业务培训; 5.统筹开展经济普查工作,指导街道完成普查数据填报; 6.汇总数据与质量核查; 7.协调解决经济普查各类问题。 履职保障:经费保障、业务指导、人员保障。	1.开展经济普查宣传工作; 2.开展普查指导员、普查员选聘工作; 3.开展摸底工作、入户登记工作; 4.开展数据核实与问题反馈工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
14	开展城乡居民收入与生活状况调查工作。	康巴什区统计局	1.按照《住户收支与生活状况调查方案》规定,负责组织实施全区居民收支调查工作; 2.做好现场抽样的各项具体工作,监控样本运行情况,对样本信息进行及时更新; 3.通过建立健全工作制度、严格辅助调查员的选聘、加强对辅助调查员的培训、督导和管理等,努力保证源头数据真实; 4.组织业务培训; 5.积极宣传动员; 6.数据质量核查及验收。 履职保障:经费保障、业务指导。	1.配合康巴什区统计局做好辅助调查员选聘和入户登记工作,确保调查队伍相对稳定。辅助调查员遵照自治区、市、本级关于辅助户调查员管理办法履行职责义务; 2.组织参与培训,熟悉调查指标、流程和数据采集方法; 3.根据上级要求和辖区内实际情况,制定工作计划和时间表; 4.配合康巴什区统计局工作人员宣传居民收入与生活状况调查的意义、内容和要求; 5.街道社区工作人员配合康巴什区统计局工作人员与调查对象取得联系并指导调查对象使用手机软件录入信息; 6.做好档案整理。
15	开展基本单位名录库维护更新工作。	康巴什区统计局	1.组织开展基本单位名录库维护更新工作业务培训; 2.指导开展基本单位名录库维护更新工作及“四上”企业入库工作; 3.数据质量验收核查。 履职保障:业务指导。	1.开展上级反馈的企业名单更新维护工作; 2.达到“四上”入库标准的企业准备入库申报材料; 3.将入库企业申报材料报送至康巴什区统计局进行初审; 4.适时对名录库企业进行维护更新,将企业信息录入系统。
16	规模(限额)以下单位及其他统计调查工作。	康巴什区统计局	1.组织开展规模(限额)以下单位及其他调查工作; 2.负责样本替换工作; 3.负责对上报数据的审核验收工作; 4.督促、指导调查报表填报; 5.汇总上报数据。 履职保障:业务指导。	1.按时采集填报规模(限额)以下单位及其他调查报表数据,并上报康巴什区统计局; 2.收集整理调查单位的取数凭证留存并建立台账; 3.做好各类调查工作档案整理。
17	开展劳动力调查工作。	康巴什区统计局	1.负责调查员的选聘、培训和管理工作; 2.负责指导调查员完成样本点核实、摸底、样本框编制工作; 3.负责样本点维护管理工作;负责本辖区数据质量控制; 4.负责辖区调查数据的编码、审核、验收。 履职保障:经费保障。	1.配合康巴什区统计局做好辅助调查员选聘和入户登记工作,确保调查队伍相对稳定; 2.组织相关人员参加培训,熟悉调查指标、流程和数据采集方法; 3.根据上级要求和辖区实际情况,制定工作计划和时间表; 4.配合康巴什区统计局工作人员与调查对象取得联系并开展入户调查; 5.配合康巴什区统计局工作人员上传并同步入户调查数据; 6.做好档案整理。
18	基层统计基础规范化建设。	康巴什区统计局	1.指导基层建立健全统计工作制度; 2.指导基层统计人员依法依规开展统计调查; 3.对基层统计人员开展业务培训,提升专业素养和业务能力。 履职保障:业务指导。	1.完善基层基础规范化建设工作档案管理; 2.街道配备与统计任务相适应的专兼职统计人员; 3.负责组织实施和协调本行政区域内的统计工作,指导社区按照统计制度规定,采集调查数据; 4.负责完成上级统计部门布置的各项统计调查任务。
19	开展粮食安全生产宣传、应急保供工作。	康巴什区发改委	1.核查街道应急供应网点配备及运行情况,持续优化布局,加大政策和资金支持,增强粮食供应保障能力; 2.核查应急供应网点数量是否达标,布局是否覆盖到位,加大工作力度,积极组织动员。 履职保障:业务指导。	1.配合康巴什区发改委建立街道应急供应网点; 2.配合康巴什区发改委做好辖区供应网点日常检查; 3.加强粮食安全生产宣传教育,提升全社会粮食安全意识,引导形成爱惜粮食、节约粮食的良好风尚。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
三、民生服务(23项)				
20	宣传推广国家通用语言文字以及普通话工作。	康巴什区教体局	1.负责拟订区语言文字工作中长期发展规划,贯彻执行国家语言文字法律法规,指导街道办事处做好宣传工作; 2.组织国家通用语言文字应用能力培训,指导街道开展推广普通话宣传周活动; 3.倡导公职人员带头讲普通话、用规范字。 履职保障:业务指导。	1.组织干部、群众开展推广国家通用语言文字以及普通话宣传活动; 2.协助开展国家通用语言文字应用能力培训及推广普通话宣传周活动等工作。
21	校外培训机构综合治理工作。	康巴什区教体局 康巴什区公安分局 康巴什区市场监管局 康巴什区消防救援大队 康巴什区住建局 康巴什区委宣传部 康巴什区发改委 康巴什区人社局 康巴什区民政局 康巴什区卫健委	康巴什区教体局: 1.负责校外培训机构设立、变更、终止的审批工作。负责总体统筹开展校外培训机构综合治理工作,做好校外培训机构培训内容、培训材料、培训班次、招生对象、从业人员、培训行为、资金监管、年检、全国校外培训监管与服务综合平台管理等监管工作;指导、协调、督促相关部门开展对校外培训机构的日常监管及综合治理; 2.教育主管部门及时启动处置程序。对存在问题的机构,责令限期整改;逾期未完成者,责令停业整顿。对拒不整改的机构,纳入“黑名单”并告知决定理由。机构有权进行申辩,经审查后确定最终名单。通过官方渠道公布“黑名单”机构信息,接受社会监督,并实施动态管理。机构整改合格后,可申请解除“黑名单”,经评估审查后,协助其信用修复。 康巴什区公安分局: 负责依法加强校外培训机构治安管理;做好校外培训机构联合执法安全保障工作。 康巴什区市场监管局: 做好营利性非学科类培训机构登记、价格行为、广告宣传等方面的监管工作。 康巴什区消防救援大队: 负责指导校外培训机构按照标准要求规范自身的消防安全管理行为,建立消防安全自查、火灾隐患自除、消防责任自负的自我管理与约束机制。负责依法对校外培训机构进行消防安全监督检查。 康巴什区住建局: 负责对培训机构场所进行检查,确保其符合建筑结构、消防等安全标准,特别是禁止在存在安全隐患的场所如地下室或半地下室、工业厂房等开办培训机构。 康巴什区委宣传部: 负责按照相关部门提供的线索,会同行业主管部门分析研判,做好网上舆情应对;协调上级网信部门对相关部门认定的属地违规校外培训机构线上平台、应用进行依法处置。 康巴什区发改委: 负责落实市发展改革委部署要求,对有关校外培训机构实行政府指导价。 康巴什区人社局: 负责校外培训机构各类工作人员劳动关系和社保缴纳的监管工作;做好职业培训机构未经批准面向中小学生开展培训的监管工作。 康巴什区民政局: 做好非营利性非学科类培训机构违反相关登记管理规定的监管工作。 康巴什区卫健委:负责依法做好卫生监管,配合主管部门做好相关疫情防控工作和卫生应急工作。 履职保障:业务指导、业务培训。	1.负责落实网格员日常巡查,对未经许可或登记擅自开展教育培训活动的培训机构,发现及时通知康巴什区教体局; 2.配合相关部门开展校外培训机构治理相关政策宣传宣讲工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
22	校外托管机构监督工作。	康巴什区市场监管局 康巴什区教体局 康巴什区公安分局 康巴什区卫健委 康巴什区住建局 康巴什区消防救援大队 康巴什区城管局	康巴什区市场监管局： 1.负责学生校外托管机构食品安全及职责范围内的监督管理工作； 2.会同区教体部门制定《学生校外托管服务协议》示范文本,供学生校外托管机构与托管学生监护人使用。同时,要对我区校外托管机构名单进行登记备案管理。 康巴什区教体局： 1.指导学校对校外托管机构进行调查摸底,每学期开学后两周内将托管机构摸排情况报市场监管局,督促学校引导学生和家长选择经公示符合条件的托管机构,监督校外托管机构违规开展学科类、艺术类、科技类和体育类等文化教育培训活动； 2.做好学生和托管机构安全知识的宣传、培训。 康巴什区公安分局： 学生校外托管机构经营者及从业人员的身份核查,检查、指导校外托管机构治安防范工作。 康巴什区卫健委： 1.学生校外托管机构传染病防控工作,督促从业人员进行健康检查和从业人员办理健康证； 2.做好爱国卫生宣传及除四害工作。 康巴什区住建局： 学生校外托管机构房屋质量安全、燃气使用安全的监督管理,指导学生校外托管机构开展房屋安全隐患排查。 康巴什区消防救援大队： 对学生校外托管机构消防监督检查,指导各街道办事处开展消防安全检查工作。 康巴什区城管局： 指导学生校外托管机构油烟的监管以及室内噪声问题处理。 履职保障:业务指导。	1.联合康巴什区市场监管局开展校外托管机构排查工作； 2.对辖区未备案的校外托管机构及时报联席会议成员单位； 3.做好校外托管机构周边居民的群众工作。
23	辖区居民养老保险经办参保管理。	康巴什区人社局	1.负责当地城乡居民养老保险参保登记、参保业务办理,社保收缴工作及政策宣传； 2.负责居民参保情况前期大数据比对、汇总,对违规领取待遇进行待遇停发,对多领金额计算及初步通知并上报反馈并追缴。 履职保障:业务指导、人员保障。	1.对参保人员的参保资格、基本信息、待遇领取资格及关系转移资格等进行初审,将有关信息录入信息系统,协助通知辖区参保人员办理补缴和待遇领取手续,通知困难群体人员政府代缴工作,并协助做好政策宣传与解释、待遇领取资格确认和情况公示； 2.负责核查辖区领取社保待遇人员的生存情况,出具相关证明。每月初将本辖区上月死亡人员名单(包含姓名、有效身份证件号码、死亡日期等基本信息)上报社保机构。 3.负责被征地农牧民纳入社会保障对象的确定。
24	加强对拖欠农民工工资矛盾排查和调处工作,做好劳动争议调解工作。	康巴什区人社局	1.建立保障农民工工资支付工作协调机制并组织实施； 2.负责受理农民工工资拖欠投诉举报及街道转报的纠纷事项； 3.统筹解决拖欠农民工工资矛盾问题。 履职保障:业务指导。	1.开展辖区农民工工资矛盾的排查工作； 2.开展调解工作,对调解不成的纠纷,报送至康巴什区人社局处理。
25	突发公共卫生事件处置。	康巴什区卫健委	1.做好辖区突发公共卫生事件应对管理有关工作,开展突发公共卫生事件应急知识宣传普及、业务培训、应急演练、组织开展救治等工作； 2.制定突发公共卫生事件应急预案并组织实施,成立指挥部,及时上报信息、组织专家对突发事件进行综合评估,初步判断突发事件的类型,提出是否启动突发事件应急预案的建议； 3.应急预案启动后,根据预案规定的职责要求,服从突发事件应急处理指挥部的统一指挥,立即到达规定岗位,采取有关的控制措施； 4.依托市直医疗卫生机构为因突发公共卫生事件致病的人员提供医疗救护和现场救援。 履职保障:业务指导、业务培训。	1.配合宣传突发公共卫生事件应急知识和组织必要的应急演练； 2.做好应急值守和信息报送工作； 3.协助对突发公共卫生事件开展前期应急救援工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
26	居民小区病媒生物防制活动。	康巴什区卫健委	1.组织病媒生物防制培训及演练； 2.制定“除四害”年度消杀计划并统一组织消杀工作； 履职保障:业务指导、定期分发除灭药物。	1.组织人员参与病媒生物防制演练； 2.按照要求在辖区的社区阵地、居民小区发放除灭药物； 3.开展病媒生物防制及“除四害”宣传。
27	康巴什户籍居民家庭适老化改造工作。	康巴什区民政局	1.制定适老化改造方案,明确适老化改造内容、对象、标准； 2.对街道上报的初审结果进行复核审批； 3.对申请适老化无障碍改造的居民进行入户评估； 4.对符合条件的居民进行适老化改造； 5.对已改造的居民进行入户验收。 履职保障:业务指导。	1.街道社区摸排上报适老化改造对象基本信息； 2.配合康巴什区民政局委派的第三方机构组织实施改造； 3.配合康巴什区民政局进行验收。
28	走访慰问辖区困难老人、困难残疾人、因病致困人员、困难儿童等群体工作。	康巴什区民政局	负责困难群体资料审核、组织开展慰问工作。 履职保障:业务指导、经费保障、业务协调。	1.摸排辖区困难群体情况； 2.社区居委会初审困难群体基本信息； 3.社区实地入户初核困难群体情况； 4.社区协助困难家庭填写慰问表初审并报送至街道； 5.街道复审困难家庭慰问表后报康巴什区民政局； 6.康巴什区民政局终审困难家庭慰问表； 7.配合康巴什区民政局入户开展困难群体慰问工作。
29	开展流浪乞讨人员救助上报工作。	康巴什区民政局	1.排查流浪乞讨人员,提供基本社会救助,做好身份核实与寻亲服务、护送返乡与安置工作； 2.负责流浪乞讨人员的救助、护送及资金发放、资金申请工作。 履职保障:业务指导、经费保障。	1.网格员排查流浪乞讨人员； 2.发现后将情况报至康巴什区民政局。
30	依托“退役军人事务综合管理平台”,做好退役军人和其他优抚对象建档立卡及优待证申领发放工作。	康巴什区退役军人事务局	1.指导街道、社区退役军人服务站开展退役军人和其他优抚对象信息数据采集、建档立卡工作,确保信息准确、完整； 2.对街道、社区上报的优待证申领信息进行审核,确保申请人符合条件,信息真实、准确,并按规定将审核通过的信息逐级上报； 3.接收上级部门制发的优待证,核对无误后交由街道退役军人服务站发放； 4.做好优待证使用过程中的咨询、解答工作,协调解决持证人在使用优待证过程中遇到的问题。 履职保障:业务指导。	一、建档立卡： 1.社区对退役军人的身份证、户口本、退出现役证等基本材料进行审核； 2.材料齐全后,工作人员在“退役军人事务综合管理平台”进行信息登记； 3.信息上传后各级退役军人事务部门进行审核； 4.根据辖区已建档立卡的退役军人和其他优抚对象的实际情况,灵活采取电话询问、窗口填报、上门服务等方式更新建档立卡信息。 二、优待证申领： 1.社区对退役军人的身份证、户口本、退出现役证等基本材料进行检查； 2.材料齐全后,工作人员在“退役军人事务综合管理平台”进行信息登记； 3.信息上传后各级退役军人事务部门进行审核； 4.核通过后,街道工作人员到康巴什区退役军人事务局领取优待证,发放给申请人,并做好登记。
31	参战参试退役军人生活补贴申请、发放工作。	康巴什区退役军人事务局	1.组织开展集体审核,逐一审定； 2.对审定和公示符合条件的,将材料上报市退役军人事务局。 履职保障:业务指导。	1.对申请人员提交的申请材料是否齐全进行初步审核并做好登记； 2.材料齐全的签署意见、盖章并连同有关材料上报康巴什区退役军人事务局； 3.康巴什区退役军人事务局反馈办理结果后,在辖区进行公示,并通过电话、微信等方式将办理结果告知本人。
32	60周岁烈士子女生活补贴申请、发放工作。	康巴什区退役军人事务局	1.对公示期间无异议的明确审核意见； 2.统一录入全国优抚信息管理系统。经区、市、自治区逐级审核； 3.发放生活补贴。 履职保障:业务指导、业务培训。	1.街道退役军人服务站对社区退役军人服务站上报的材料进行复核并做好登记； 2.将复核后的退役军人资料上报康巴什区退役军人事务局。
33	60周岁以上农村牧区籍退役士兵生活补贴申请、发放工作。	康巴什区退役军人事务局	1.对公示期间无异议的明确审核意见； 2.统一录入全国优抚信息管理系统。经区、市、自治区逐级审核,在全国优抚信息管理系统审核通过； 3.发放生活补贴。 履职保障:业务指导、业务培训。	1.街道退役军人服务站对退役军人提交的申报材料进行审核后提出审核意见,报康巴什区退役军人事务局； 2.对经审查符合条件的退役军人进行公示。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
34	抚恤对象的生存确认工作。	康巴什区退役军人事务局	1.每年6月底前根据上一年度确认情况,制定本年度优抚对象确认工作计划,提出工作重点及具体要求,对全国优抚信息系统内对象生存状况通过信息化手段进行比对,于7月底前通过全国优抚信息管理系统下达相关退役军人服务中心(站); 2.集中确认期间,定期登录全国优抚信息管理系统,进入“年度确认”模块,对确认数据进行复核,并逐级汇总年度确认数据,年度确认比例应为100%。 履职保障:业务指导。	1.提前与退役军人联系,为开展年度确认做好准备; 2.街道退役军人服务站工作人员与优抚对象见面,做好信息采集、完善资料等工作; 3.做好日常数据管理。
35	通过惠民惠农一卡通发放各类优抚对象定期抚恤和生活补助金。	康巴什区退役军人事务局	1.核实优抚、补助对象人员信息并审核; 2.对符合补贴条件的人员信息进行公示; 3.对接财务发放优抚金、补助金。 履职保障:业务指导。	1.确定发放金额以及人员信息; 2.录入一卡通系统; 3.上报。
36	“光明行”“小天使”“糖网病”、“贫困家庭先心病”等救助项目宣传及人员统计报告工作。	康巴什区红十字会	1.负责“光明行”“小天使”等公益项目的向上对接、资料初审; 2.对贫困家庭先心病患者信息收集与评估; 3.医疗资源协调; 4.患者救助与关怀。 履职保障:业务指导。	1.做好辖区宣传动员; 2.数据收集上报; 3.上报康巴什区红十字会。
37	“三救三献”(人道救助、应急救援、应急救援、献血液、献造血干细胞、献人体器官组织)宣传工作。	康巴什区红十字会	1.开展“三救三献”相关宣传和培训工作,建立红十字应急救援体系; 2.对街道上报的人员信息进行核对,确认信息的准确性和完整性,如受灾情况、救助需求等,按类别整理分类,为后续救助工作奠定基础; 3.根据核实后的信息,结合实际救助资源和政策,确定救助对象、救助标准及救助方式,形成具体的救助计划; 4.组织人员按照方案开展救助工作,如发放救灾物资、提供生活救助金等,确保救助措施落实到位; 5.对救助对象的情况进行跟踪,了解救助效果,收集反馈意见,根据实际情况调整救助工作; 6.将救助工作的进展和结果向上级部门或相关单位上报,同时对相关信息和资料进行存档,以备查阅和后续工作参考。 履职保障:业务指导、物料保障。	1.开展公益项目宣传动员; 2.对辖区符合公益项目要求人员进行摸排及上报。
38	为弱势群体或受灾群众提供关爱慰问及志愿服务活动。	康巴什区红十字会	1.制定关爱弱势群体或受灾群众慰问志愿及服务活动方案(或应急预案),并按照方案开展慰问志愿及服务活动; 2.进行关爱弱势群体或受灾群众慰问志愿及服务活动物资储备。 履职保障:业务指导、物资保障、人员保障。	1.开展辖区符合条件弱势群体或受灾群众人员统计并上报; 2.配合发放慰问物资; 3.组织志愿者开展志愿服务。
39	辖区殡葬政策、移风易俗和文明祭祀宣传工作。	康巴什区民政局	1.开展殡葬领域突出问题专项整治活动,做好专项整治活动的统筹协调、组织实施、监督检查; 2.负责辖区殡葬政策、移风易俗和文明祭祀宣传工作。 履职保障:业务指导。	1.通过公众号、微信群等平台宣传殡葬政策; 2.指导社区开展移风易俗和文明祭祀宣传活动。
40	开展“五社六站”建设运营维护和服务项目工作。	康巴什区民政局	1.结合“五社六站”工作要求,制定工作措施、加强沟通协调、强化日常监督管理,推动“五社六站”专业服务有效融入“老小困残”服务体系; 2.负责“五社六站”项目招投标。 履职保障:业务培训、业务指导。	1.开展阵地打造工作; 2.配备工作人员,运营阵地; 3.制定管理制度,对人员、档案、财务等进行日常管理; 4.按照每年主题拟定“五社六站”服务项目; 5.公开招聘第三方专业社会组织开展“五社六站”服务项目; 6.配合康巴什区民政局对项目进行评估。
41	辖区户外劳动者工会服务站点“暖城e站”日常管理、运营、维护。	康巴什区总工会	负责“暖城e站”的选址及建设。 履职保障:业务指导、人员保障、经费保障。	1.对辖区“暖城e站”站点进行日常管理; 2.对辖区“暖城e站”设备进行维护更新。
42	推行“暖城青年夜校”“社区青春行动”等系列项目,做好做实青年就业、交友、实践、服务工作。	康巴什团区委	1.摸排青年服务需求; 2.制定“暖城青年夜校”、“社区青春行动”工作方案及具体内容。 履职保障:业务指导、经费保障、人员保障。	1.开展“暖城青年夜校”、“社区青春行动”等活动的宣传; 2.提供活动场地,配合团区委开展活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
四、平安法治(16项)				
43	公共法律服务工作。	康巴什区司法局	1.实现各类别公共法律服务集中进驻,打造综合性、一站式服务型窗口; 2.进一步完善法律援助工作,扩大法律援助范围,充分发挥法律援助工作在服务和改善民生中的职能作用。 履职保障:业务培训、业务指导,人员保障、政策解读。	1.街道(社区)成立工作站(室); 2.为公共法律服务工作站(室)提供场地; 3.建立“法律明白人”队伍; 4.配合法律援助机构开展申请人经济状况核查。
44	危险化学品安全监管工作。	康巴什区应急管理局	1.负责危险化学品监督检查和安全管理; 2.对新建、改建、扩建生产、储存危险化学品(包括危险化学品长输管道)的建设项目进行安全条件审查; 3.核发危险化学品经营许可证; 4.负责危险化学品登记工作; 5.建立危险化学品安全生产应急管理机制,规划建设危险化学品专业救援力量; 6.对街道、社区上报的安全隐患进行核查处置。 履职保障:业务培训。	1.联合开展辖区危化品隐患排查,及时向康巴什区应急管理局上报; 2.配合开展辖区危化品生产经营单位监督检查工作; 3.对检查中发现的隐患问题进行督促整改,配合康巴什区应急管理局开展“回头看”工作。
45	辖区应急知识宣传普及和突发事件应急演练。	康巴什区应急管理局	1.做好全区应急知识宣传普及工作; 2.做好全区突发事件应急演练; 履职保障:业务指导。	1.编制并发布突发事件总体(综合)应急预案及其他专项应急预案; 2.组织开展面向社会公众的应急知识宣传普及活动; 3.组织人员参加康巴什区应急管理局组织的突发事件应急演练; 4.组织辖区开展突发事件应急演练。
46	做好辖区安全生产突发事件应对管理有关工作。	康巴什区应急管理局 康巴什区消防救援大队	康巴什区应急管理局: 指导协调组织安全生产突发事件应急救援,健全完善全区安全生产应急救援体系,负责职责范围内专业应急救援力量建设。 康巴什区消防救援大队: 1.依法行使消防安全监管职能,根据本地区经济社会发展需要,提出消防事业发展规划建议;组织开展消防宣传教育培训;组织和指挥火灾现场扑救,承担或参加重大灾害事故和其他以抢救人员生命为主的应急救援工作; 2.依法对机关、团体、企事业单位遵守消防法律法规的情况进行监督检查,依职权实施消防行政处罚;依法实行公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查告知承诺管理;依照标准确定消防安全重点单位,书面报送同级应急管理部门;将消防监督检查中发现的消防安全布局、公共消防设施不符合消防安全要求的情况,或者本地区存在影响公共安全的重大火灾隐患,书面报送同级应急管理部门。; 3.按照国家标准对专职消防队进行验收;对专职消防队、志愿消防队等消防组织进行业务指导;根据扑救火灾的需要,调动指挥专职消防队参加火灾扑救工作。火灾事故发生后依法依规组织火灾事故调查和火灾事故延伸调查。 履职保障:业务指导、业务培训。	1.收到安全生产事故信息,启动安全生产事故预案; 2.相关人员“第一时间”赶赴现场,同时上报相关部门并根据实际情况开展初期处置、疏散撤离等工作; 3.安排人员协助专业队伍开展事故处置、救援、调查工作; 4.配合相关部门进行善后工作。
47	落实食品安全属地管理责任,开展食品包保督导工作。	康巴什区市场监管局	1.加强业务培训指导,编制包保工作具体操作手册; 2.市场监管管理所指导街道包保干部开展日常监督检查; 3.对街道上报的问题事项和自查发现的问题进行实地调查。 履职保障:业务指导。	1.建立街道社区两级督导任务清单,落实食品安全属地管理责任; 2.建立C、D级包保干部台账,更新维护人员信息; 3.开展食品安全的宣传教育; 4.联合康巴什市场监管局开展食品安全巡查检查,并将检查结果及时上传“食安督”平台。
48	指定区域内安保值守工作,组织工作人员维护活动秩序。	康巴什区信访局	1.有效整合资源,调动各方力量,充分发挥各部门职能作用,形成信访工作合力,及时妥善处理重大、复杂、疑难信访事项; 2.受理和办理转送、交办、督办、抄送信访事项。 履职保障:业务指导。	1.做好重要时间节点值班安排; 2.配合开展指定区域内安保值守工作,组织工作人员维护活动秩序。
49	加强基层消防力量建设,落实消防安全“网格化”管理措施,开展消防安全检查、应急疏散演练、督促整改火灾隐患和火灾应急处置。	康巴什区消防救援大队	1.指导、督促街道履行消防安全职责; 2.落实消防安全“网格化”管理的措施和要求,组织相关部门、基层消防组织开展消防安全检查; 3.安排资金,用于公共消防设施建设和业务经费支出; 4.部署消防安全整治,组织开展消防安全检查,督促整改火灾隐患; 5.对街道上报的违法行为及时进行处理; 6.进行灭火救援,做好火灾事故调查。 履职保障:业务指导、经费保障。	1.充实街道、社区专兼职消防工作力量,消防基础建设; 2.对辖区单位、场所不包括消防安全重点单位易发现、易处置的问题、隐患开展日常检查; 3.督促各责任单位落实消防安全主体责任; 4.发现消防类违法违规行为及时劝告制止并上报; 5.联合康巴什区消防救援大队对辖区消防安全隐患排查及整治; 6.开展消防应急演练; 7.协助开展火灾初期处置、群众转移、事故调查和灾后生活恢复等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
50	负责辖区“九小场所”风险隐患排查工作。	康巴什区公安分局 康巴什区消防救援大队 康巴什区应急管理局 康巴什区市场监管局 康巴什区卫健委	康巴什区公安分局： 负责打击“九小场所”内的“黄、赌、毒”等违法违规行为,维护场所的正常经营秩序。 康巴什区消防救援大队： 负责同行业主管部门开展联合检查,督促隐患整改,依法行使消防安全综合监管职能,依权依职进行消防行政处罚。 康巴什区应急管理局： 负责“九小场所”安全生产宣传,开展危化爆品烟花爆竹排查整治。 康巴什区市场监管局： 负责“九小场所”监督管理,隐患排查工作。 康巴什区卫健委： 1.对医疗机构(含门诊部、诊所)的消防安全、医疗安全等进行监管； 2.加强对托育机构、月子中心、体检机构、医养结合机构等小型新兴行业的消防安全管理,指导其落实消防安全措施。 履职保障:业务指导。	1.配合开展九小场所风险隐患排查； 2.推动落实生产经营单位主动自查等制度的落实； 3.发现安全隐患及时上报。
51	燃气管理及安全隐患排查整治。	康巴什区住建局 康巴什区市场监管局 康巴什区商务局 康巴什区公安分局 康巴什区应急管理局 康巴什区城管局	康巴什区住建局： 负责燃气经营许可的审批,以及对燃气经营企业安全状况的监督检查,建立健全城镇燃气安全监管制度;对燃气燃烧器具安装、维修进行监管,协调地下燃气老旧管道改造更新和路面开挖审批工作。负责燃气经营活动的日常监管,维护市场秩序,宣传用户安全用气常识,保障燃气生产经营安全,依法查处有关违法违规行为。负责拟定城镇燃气突发事件应急预案,牵头组织相关应急处置工作。 康巴什区市场监管局： 负责燃气生产环节的产品质量、压力容器、压力管道元件及其压力管道安装质量监管,以及燃气经营环节计量、商品质量监管。会同相关部门依法查处违法生产和充装、销售假冒伪劣燃气、超期未检气瓶及报废气瓶或来历不明的气瓶,查处燃气经营活动中掺杂使假、以次充好、短斤缺两等违法违规行为,以及无照经营燃气行为。会同燃气主管部门督促企业开展公用燃气管道定期检验工作和货车的安全监管,依法查处无危险货物运输经营资质从事燃气运输等违法违规行为。 康巴什区商务局： 负责配合相关部门督促使用燃气或瓶装液化气的餐饮经营单位、农贸市场等商贸活动场所加强安全管理,落实安全防范措施。 康巴什区公安分局： 负责对燃气企业的安全防范工作进行监督指导以及燃气运输车辆的安全管理。依法查处为非法经营者提供场所和违规大量储存燃气、倾倒残液、偷盗燃气、倒卖报废钢瓶等严重威胁公共安全的违法犯罪行为。 康巴什区应急管理局： 负责对有关燃气生产安全事故进行挂牌督办。 康巴什区城管局： 负责依法对燃气主管部门移送案件进行行政处罚及相应的强制执行。 履职保障:业务指导。	1.负责宣传教育、普及燃气安全使用知识； 2.对辖区使用瓶装液化气的居民用户,开展燃气入户安全检查； 3.建立安全隐患整治清单,上报行业主管部门。
52	电动自行车入户、飞线等隐患排查和整改工作。	康巴什区消防救援大队 康巴什区城管局	康巴什区消防救援大队： 对小区楼栋内的公共门厅、疏散走道、楼梯间停放电动自行车或电动自行车充电行为,拒不改正的进行处罚。 康巴什区城管局： 接到街道关于在住宅小区建筑内的公用走道、楼梯间、安全出口等非指定区域停放电动车和为电动车充电问题报告后,依法进行处置及行政处罚。	1.联合物业和业委会,配合相关部门开展辖区住宅小区内电动自行车安全隐患排查； 2.对拒不配合的上报康巴什区城管局和消防救援大队； 3.配合相关部门进行问题隐患督促整改。
53	防灾减灾应急知识宣传。	康巴什区应急管理局	指导街道、社区做好防灾减灾应急知识宣传工作。 履职保障:业务指导。	利用线上线下相结合的方式开展防灾减灾应急知识宣传工作,提升群众自救能力。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
54	自然灾害防范处置。	康巴什区应急管理局 康巴什区民政局 康巴什区住建局 康巴什区发改委	康巴什区应急管理局： 1.组织会商,请示启动应急响应； 2.组织动员相关部门及社会力量进行救援,紧急疏散转移安置受灾人员； 3.统计上报因灾伤亡及财产损失。 康巴什区发改委： 做好应急粮油储备调拨,满足受灾群众的基本生活需求。 康巴什区民政局： 组织指导受灾区及时将符合条件的受灾人员纳入临时救助、最低生活保障等社会救助保障范围；会同相关部门支持引导社会组织有序参与自然灾害救助工作。 康巴什区住建局： 负责灾后重建工作。 履职保障:业务指导。	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。
55	“三网一员”(地震知识宣传教育网、灾情速报网、宏观观测网、防震减灾助理员)体系建设。	康巴什区应急管理局	1.组织开展对康巴什区应急信息员、灾害信息员等相关人员信息的收集、整理和更新工作,确保“三网一员”系统中人员信息准确、完整； 2.组织开展针对“三网一员”系统相关人员的培训工作,包括应急知识、信息报送流程、系统操作技能等方面的培训,提高人员的业务能力和综合素质； 3.在突发事件发生时,依托“三网一员”系统及时收集、传递灾害信息,为应急决策提供依据。 履职保障:业务培训、业务指导。	1.组织人员参加相关业务知识培训； 2.及时更新上报“三网一员”人员信息； 3.突发事件发生时,依托“三网一员”系统及时上报、分级核查处置、办结灾害信息。
56	预备役登记工作。	康巴什区人武部	1.向辖区的单位和公民宣传预备役相关法律法规和政策； 2.组织开展预备役人员的登记工作,包括对符合条件的退伍军人、专业技术人员等进行信息采集、审核和录入； 3.建立和维护预备役人员信息数据库,对登记信息进行动态管理,及时更新预备役人员的变动情况； 4.结合预备役登记工作,开展国防动员潜力调查,掌握辖区预备役人员的专业技能、分布情况等信息,分析评估预备役力量的潜力和现状； 5.辖区的街道、社区、企事业单位等保持密切联系,协调各方力量,共同做好预备役登记工作； 6.对辖区预备役登记工作进行监督检查,确保登记工作依法依规进行； 7.组织预备役人员参加登记相关的培训和教育活动。 履职保障:业务指导。	1.协助上级兵役机关对辖区符合服预备役条件的人员进行摸底核查、登记、统计上报等工作； 2.协助做好预备役人员的体格检查和政治考核。
57	征兵工作。	康巴什区人武部	1.宣传《中华人民共和国兵役法》等法律法规和征兵政策、征集条件标准、优抚安置政策等； 2.负责接收和审核应征青年的报名信息,解答他们关于报名流程、材料准备等方面的问题； 3.组织应征青年进行体格检查； 4.对应征青年进行政治审查； 5.完成定兵工作,负责组织新兵与接兵部队的交接； 6.确保征兵全过程公开透明,接受社会各界监督； 7.对入伍新兵进行跟踪服务,了解其在部队的情况,协助解决其家庭遇到的困难。 履职保障:业务指导。	1.组织开展征兵宣传； 2.加强预征对象管理； 3.协助上级兵役机关做好体检检查、政治考核、走访调查、公开公示等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
58	整治非法卫星接收器。	康巴什区委宣传部	1.会同相关部门加强对排查非法卫星接收器日常排查监管； 2.组织开展非法卫星接收器排查工作培训。 履职保障:业务指导。	1.配合各部门联合开展排查非法卫星接收器工作； 2.对裸露在外并易发现的非法卫星接收器进行排查； 3.开展非法卫星接收器整治与宣传活动； 4.向康巴什区委宣传部上报发现情况。
五、城市管理(11项)				
59	无障碍环境建设与管理 工作。	康巴什区住建局	1.组织实施无障碍建设与管理； 2.负责监督其他行业部门做好职责范围内无障碍建设与管理。 履职保障:业务指导。	1.对无障碍环境设施建设进行监督； 2.开展日常巡查保护工作； 3.发现破坏行为及时阻止并上报。
60	停车场建设管理工作。	康巴什区城管局 康巴什区住建局 康巴什区交管大队 康巴什区自然资源分局	康巴什区城管局: 1.负责停车场备案登记、日常监督管理及标线施划的指导工作； 2.会同相关部门共同制定停车管理服务规范,建立协同管理和执法联动机制,组织开展停车场联合检查和规范治理活动,并依法查处违法行为； 3.对建设和运营单位进行督查管理考核,确保停车场规范运营。 康巴什区住建局: 负责本行政区域的停车场建设管理工作,参与公共停车场专项规划和年度建设计划的编制,并组织相关部门对停车场建设项目以及附属设施开展竣工联合验收。 康巴什区交管大队: 1.负责道路临时停车泊位的建设管理工作,结合区域停车供求状况、车辆通行条件和道路承载能力等因素,科学设置和调整道路临时停车泊位； 2.在设置和调整道路临时停车泊位前,充分听取公众意见与建议,并向社会公布道路停车泊位的位置、准停时段等信息,建立统一的道路停车标志、标识。 康巴什区自然资源分局: 1.将停车场专项规划纳入城市国土空间规划,明确公共停车场规划审批条件、用地性质,在国土空间详细规划阶段确定公共停车场用地布局控制指标和建设要求,确保停车场建设符合城市整体规划布局； 2.严格遵循建筑设计原则,依法依规确定公共停车场土地使用年限,科学编制供地计划,全方位保障公共停车场建设用地需求； 3.规范土地供后管理流程,强化用地全周期监督,确保土地资源合理高效利用。 履职保障:业务指导。	1.协助相关部门开展停车场建设与管理 工作； 2.指导社区开展停车场管理工作。
61	住宅小区品质提升工 作。	康巴什区住建局	1.对项目进行立项； 2.办理项目前期手续,设计单位招标、施工单位招标、监理单位招标； 3.对工程质量、施工进度进行监督； 4.组织相关单位(设计、监理、施工企业,辖区街道办事处)对工程进行验收。 履职保障:业务指导。	1.征集并反馈群众意见建议； 2.调解矛盾纠纷。
62	辖区既有住宅增设电 梯工作。	康巴什区住建局	1.负责增设电梯工作的业务指导、计划申报、统计汇总、督查考核、协调推进、资金争取工作； 2.开展增设电梯施工监管工作； 3.组织相关五方责任主体对工程进行验收。 4.将相关工程及资料移交使用方。 履职保障:业务指导。	配合做好电梯增设的政策宣传、动员指导、沟通协调等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
63	住宅专项维修资金使用。	康巴什区住建局	1.加强对住宅专项维修资金的管理； 2.保障房屋共用部位、共用设施设备的正常使用。 3.对街道报送资料进行审核批复并拨付资金； 履职保障:业务指导。	受理、勘察、初步审核资料,提交审核结果。
64	公共租赁住房保障工作。	康巴什区住建局	1.核实并复审申请人的公共租赁住房申请资料； 2.组织摇号分房； 3.常态化做好职责范围内公共租赁住房保障管理与监督工作。 履职保障:业务指导。	1.申请人向社区提出申请； 2.社区初审并公示； 3.街道复核并公示； 4.上报康巴什区住建局。
65	鄂尔多斯市智慧物业管理平台考核验收工作。	康巴什区住建局	1.建立物业服务企业信用信息档案； 2.组织相关部门对物业服务企业进行信用评价,并定期对信用信息评价结果进行征集、考核、汇总、核查、上报； 3.指导街道办事处和社区居民委员会做好物业服务企业信用信息日常评价管理工作。 履职保障:业务指导。	1.负责开展物业服务企业双月考核； 2.负责开展物业服务企业满意度调查。
66	自建房隐患排查工作。	康巴什区住建局	1.组织实施自建房安全情况排查工作,对存在安全隐患的自建房开展房屋安全等级鉴定,出具鉴定报告； 2.按照鉴定结果分类实施整治督促房屋产权人对存有安全隐患的自建房进行整治。 履职保障:业务指导。	1.做好辖区自建房安全隐患排查、上报工作； 2.做好辖区危房改造修缮调查、监督工作； 3.做好辖区违建房屋排查、劝阻上报工作。
67	住宅小区违规装饰装修(破坏承重墙、外立面等)监督管理工作。	康巴什区住建局 康巴什区城管局	康巴什区住建局： 负责违法违规装修企业的资质认定及违规装饰装修的事实认定,并将相关佐证材料移交康巴什区城管局进行处置。 康巴什区城管局： 收到街道关于违规装修(破坏承重墙、外立面等)违法行为的问题报告及康巴什区住建局的事实认定后,依法进行处罚。 履职保障:业务指导	1.联合物业和业委会及时检查并制止住宅小区违规装饰装修(破坏承重墙、外立面等)问题； 2.对拒不配合的上报康巴什区城管局。
68	住宅小区私搭乱建监督管理工作。	康巴什区自然资源分局 康巴什区城管局	康巴什区自然资源分局： 负责城乡规划领域行业监管及对专业性、技术性问题开展违法行为的核查、认定,并将相关佐证材料移交康巴什区城管局进行处置。 康巴什区城管局： 接到街道关于私搭乱建违法行为的问题报告后,及时制止或根据康巴什区自然资源分局提供的事实认定依法进行处罚。 履职保障:业务指导	1.负责上级主管部门物业、业委会及时检查并制止住宅小区私搭乱建问题； 2.对拒不配合的,连同有关证据资料上报康巴什区城管局。
69	住宅小区破绿种菜问题整治工作。	康巴什区城管局	接到街道关于破绿种菜违法行为的问题报告后,及时制止或依法进行处置及行政处罚。 履职保障:业务指导。	1.配合康巴什区城管局、物业、业委会及时检查并制止住宅小区破绿种菜问题； 2.对拒不配合的上报康巴什区城管局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
六、生态环保(10项)				
70	森林草原防灭火工作。	康巴什区应急管理局 康巴什区林草分局 康巴什区消防救援大队 康巴什区公安分局	康巴什区应急管理局： 1.承担区森林草原防灭火指挥部工作职责,负责综合协调森林草原火灾防控工作,牵头开展火灾预警监测和信息发布,组织指导协调火灾扑救工作； 2.拟定全区森林草原防灭火脚本； 3.组织开展演练。 康巴什区林草分局： 1.对演练提供技术支持和指导； 2.负责火灾预防,开展防火巡护、火源管理、日常检查、宣传教育、防火设施建设和火情早期处理等工作； 3.参与总结评估工作,提出改进措施和建议。 康巴什区消防救援大队： 开展火灾扑救工作。 康巴什区公安分局： 依法开展火案侦破。 履职保障:业务培训、业务指导、物资保障。	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,储备必要的防火物资； 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。
71	义务植树造林宣传动员及实施工作。	康巴什区林草分局	1.组织开展林业和草原生态保护修复和造林种草绿化工作； 2.实施全区林业和草原重点生态保护建设修复工程,各类公益林和商品林的培育经营； 3.指导、监督全民义务植树种草、城乡绿化和森林城市建设工作。 履职保障:物资保障、业务指导、经费保障。	1.负责植树造林绿化宣传动员工作,组织辖区居民积极参与造林绿化工作； 2.配合康巴什区林草分局协调处理与居民之间的林草有关问题。
72	野生动物保护工作。	康巴什区林草分局	1.负责野生动物保护的宣传教育和科学知识普及工作； 2.组织制定并实施保护规划和措施,建立健全野生动物资源保护管理体系； 3.接收街道上报的事项及时进行调查、救治和处置。 履职保障:业务指导。	1.加强野生动物保护的宣传教育工作； 2.街道开展日常巡查工作,及时发现并制止破坏野生动物资源的违法行为； 3.发现违法行为及时上报并配合查处； 4.对于野生动物危害居民人身财产安全的情况及时上报。
73	动物疫病防控。	康巴什区农牧和水利局	1.开展动物疫病防控工作,承担动物疫病监测、检测、诊断、流行病学调查、疫情报告、动物疫病净化和消灭以及其他预防、控制等工作； 2.负责动物和动物产品的检疫工作、检疫技术培训与新技术推广等职责,参与动物防疫日常监管、病死畜禽无害化处理监管等工作。 履职保障:业务指导。	1.组织居民开展辖区动物疫病预防与控制宣传工作； 2.配合康巴什区农牧和水利局对饲养动物的单位和个人开展强制免疫,协助开展监督检查； 3.组织社区开展日常巡查,对发现的病死畜上报康巴什区农牧和水利局处理。
74	突发生态环境事件应急处置工作。	康巴什区生态环境分局 康巴什区应急管理局	康巴什区生态环境分局： 1.负责组织一般突发环境事件的应急监测,确定危害范围和程度； 2.负责制定水、大气、固体废弃物等环境应急预案,明确组织指挥机制,信息报告,应急处置措施等内容。指导突发环境事件的应急处置工作,会同相关部门负责突发环境事件的调查处理； 3.指导和监督污染物收集、清理与安全处置,组织制定并监督实施生态修复方案等。 康巴什区应急管理局： 1.发布环境污染预警信息、启动应急措施； 2.应急处置后开展评估工作； 3.物资储备与调配。 履职保障:业务指导。	1.第一时间赴现场及时上报现场具体情况； 2.根据现场实际情况,开展突发生态环境事件前期处置工作； 3.协助事发地及周边地区群众的疏散与安置工作； 4.配合上级指挥部做好突发环境事件的应急处置、调查、善后恢复重建工作。
75	开展污染源普查工作。	康巴什区生态环境分局	1.负责本行政区域的污染源普查日常工作； 2.在街道完成污染源普查的宣传动员、清查协助等基础工作后,由生态环境部门负责数据审核与质量控制,形成污染源普查技术报告。 履职保障:业务指导。	1.动员和组织社会力量参与辖区污染源普查工作； 2.开展污染源普查宣传工作； 3.配合康巴什区生态环境分局开展污染源普查工作,及时提供其登记的单位资料,并协助做好单位清查工作。
76	开展河湖“清四乱”(乱占、乱采、乱堆、乱建)工作。	康巴什区农牧和水利局	1.负责河长制组织实施具体工作,落实各级河长确定的事项,承担河长制日常工作,负责组织制定河长制管理制度； 2.协调、交办、督查河长确定的事项； 3.落实上级河长制办公室交办事项,组织对下一级行政区域河长制工作进行检查、考核和评价； 4.全面掌握辖区河道管理状况,负责河长制信息平台建设； 5.开展河道保护宣传等； 6.对街道、社区上报的隐患问题进行核查处置。 履职保障:业务指导、物资保障。	1.开展河湖“清四乱”(乱占、乱采、乱堆、乱建)宣传教育工作； 2.开展巡河工作中发现的乱占、乱采、乱堆、乱建问题,不能解决的问题及时上报； 3.配合上级河长、康巴什区农牧和水利局开展河湖问题清理整治或执法行动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责(部门履职保障)	街道配合职责
77	鄂尔多斯市垃圾分类工作信息管理系统录入工作。	康巴什区城管局	1.负责统筹协调全区生活垃圾分类工作,组织召开联席会议,研究制定各部门和单位责任清单,建立年度工作计划,建立成效评估制度并有效执行; 2.负责明确生活垃圾分类要求,合理设置、分类投放生活垃圾收集容器,统一规范标志标识,严格把控收用关,合理规划清运路线、作业时段,规范运输有害垃圾分类收集储存。 履职保障:业务指导。	1.录入基层党组织研究推进垃圾分类活动方案或会议纪要的相关文件; 2.上传听取群众意见建议文件,解决群众反映问题活动方案、通知、总结; 3.上传居民小区垃圾分类设施布局配置人性化设施文件或照片、设施容器配置台账; 4.上传业主委员会、物业单位落实主体责任的会议纪要和活动方案; 5.上传志愿者(党员)参与垃圾分类、有效服务群众制度、活动通知或活动总结; 6.上传入户宣传的现场图片。
78	垃圾分类举报处置工作。	康巴什区城管局	1.建立多种投诉举报渠道。方便市民对垃圾分类问题进行反馈; 2.安排专人负责管理确保投诉举报信息能够及时接收、记录; 3.及时受理关于垃圾分类的投诉举报; 4.对于属于职责范围内的投诉举报,及时安排工作人员现场调查核实,根据调查结果依法依规进行处理; 5.对投诉举报人进行回访,了解处理结果的满意度。 履职保障:业务指导。	1.配合康巴什区城管局调查核实垃圾分类举报内容; 2.对居民做好政策解释工作。
79	征地拆迁款发放工作。	康巴什区自然资源分局	负责辖区征地拆迁款发放工作。 履职保障:业务指导	配合做好辖区征地拆迁款发放工作。
七、文化和旅游(2项)				
80	开展文物保护和文物普查工作。	康巴什区文旅局	1.贯彻执行国家和地方有关不可移动文物保护的法律法规和方针政策; 2.组织街道开展不可移动文物的调查、登记、认定、公布等工作; 3.制定并实施不可移动文物保护规划和相关政策; 4.审批涉及不可移动文物的建设工程,确保工程不会对文物造成破坏; 5.组织不可移动文物保护工程的家施,监督工程质量; 6.对不可移动文物的保护状况进行监督检查,配合市文化执法局查处违法行为; 7.组织开展不可移动文物保护的宣传教育 and 培训工作,提高公众的文物保护意识。 履职保障:业务指导。	1.配合康巴什区文旅局开展文物保护工作; 2.配合开展文物保护的宣传和普查工作。
81	开展非物质文化遗产项目的摸排、申报。	康巴什区文旅局	1.贯彻国家及地方非遗保护法律法规,开展普法宣传,提高公众保护意识,如组织非遗进校园社区展演活动; 2.组织专家评审委员会,对拟列入旗区级非遗名录的项目进行评审、公示,并逐级向上推荐申报; 3.策划非遗展演、学术研讨及节庆活动。 履职保障:业务指导。	1.做好辖区非遗传承项目的摸排; 2.积极发掘辖区非物质文化遗产,对接康巴什区文旅局完善相关申报材料。
八、综合政务(3项)				
82	街道年度概况、大事记、年鉴、先进人物事迹、地方志、年鉴、史志、党史等资料整理报送。	康巴什区档案史志馆	1.明确报送材料要求及时限; 2.进行材料编撰。 履职保障:业务指导。	1.收集相关资料; 2.整理成册按时报送康巴什区档案史志馆。
83	政务服务向基层延伸。	康巴什区政数局	1.指导全区便民服务大厅和便民服务点的标准化建设工作; 2.为“综合一窗”配备1-2名工作人员并做好人员的日常监督、考勤管理、办公设备、信息化保障等工作; 3.定期调度、巡查监督“综合一窗”日常工作。 履职保障:经费保障、政策支持、业务指导。	1.配合做好“综合一窗”人员的日常监督管理; 2.配合做好“综合一窗”办公场所的保障。
84	政务服务满意度调查。	康巴什区政数局	1.设计调查问卷及评价指标; 2.搭建线上满意度评价系统; 3.分析数据并反馈整改意见; 4.整理整改结果并跟踪验证。 履职保障:业务指导。	1.宣传动员居民群众参与满意度调查; 2.根据满意度调查结果自查并建立台账; 3.针对自查问题及时进行整改。

康巴什区青春山街道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、党的建设(1项)		
1	★版权登记年度数量考核工作。	承接部门:康巴什区新闻出版广电局; 工作方式:1.建立版权登记台账; 2.按照通知要求做好版权登记工作。
二、民生服务(14项)		
2	★免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门:康巴什区卫健委; 工作方式:在社区卫生服务中心、计划生育服务机构提供相应的避孕药具。
3	定期更换“健康教育宣传栏”工作。	承接部门:康巴什区卫健委 工作方式:负责“健康教育宣传栏”海报统计、制作、张贴、更换。
4	制作病媒生物防制宣传标语、宣传牌匾、宣传栏。	承接部门:康巴什区卫健委 制作病媒防制宣传标语、宣传牌匾、宣传栏。
5	70周岁以上老年人高龄津贴审核、发放工作。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:1.对申请高龄津贴资料进行审核; 2.及时发放补助金。
6	违规领取70周岁以上老年人高龄津贴追缴工作。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:对违规领取高龄津贴资金进行追缴。
7	★出具婚姻情况证明(婚姻关系证明、分居证明)。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:法律法规条款已失效,不再开展此项工作。
8	残疾儿童康复救助申请初审。	承接部门:康巴什区残联; 工作方式:按照《鄂尔多斯市残疾儿童康复救助实施办法的通知》(鄂府发〔2025〕21号)文件要求,街道不再开展此项工作。
9	低保边缘家庭和刚性支出困难家庭认定。	承接部门:康巴什区民政局 工作方式:低保边缘家庭和刚性支出困难家庭审核认定。
10	辖区康巴什户籍城乡居民最低生活保障金审批、发放工作。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:1.对申请最低生活保障资料进行审核; 2.及时发放最低生活保障金。
11	违规领取城乡居民最低生活保障金追缴工作。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:对违规领取最低生活保障金进行追缴。
12	辖区康巴什户籍特困供养金审批、发放工作。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:1.对申请特困供养资料进行审核; 2.及时发放救助金。
13	违规领取特困供养金追缴工作。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:对违规领取特困供养金进行追缴。
14	辖区康巴什户籍临时救助金审批、发放工作。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:1.对申请临时救助资料进行审核; 2.及时发放救助金。
15	违规领取临时救助金追缴工作。	承接部门:康巴什区民政局; 工作方式:对违规领取临时救助金进行追缴。

备注:★号为中央编办要求上收的965项事项内容。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
三、平安法治(7项)		
16	★出具法律援助经济状况证明。	承接部门:康巴什区司法局; 工作方式:按照文件要求,不再开展此项工作。
17	★对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查工作。	承接部门:康巴什区应急管理局 工作方式:按照法律法规对生产经营单位进行监督检查,依法开展行政执法工作,督促其消除重大事故隐患。
18	★对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门:康巴什区应急管理局; 工作方式:对本行政区域内烟花爆竹经营企业进行监督检查。
19	★电梯安全监督检查工作。	承接部门:康巴什区市场监管局; 工作方式:负责对电梯的生产、经营、使用单位进行检验检测和安全监督管理。
20	★特种设备安全监督管理、专项整治、应急处置及事故调查。	承接部门:康巴什区市场监管局; 工作方式:1.开展日常监督检查; 2.加强风险隐患排查与研判; 3.建立应急管理 with 响应机制。
21	★对药品经营和使用环节的监督管理工作。	承接部门:康巴什区市场监管局; 工作方式:1.对药品经营企业和使用单位(如医疗机构)进行定期或不定期的监督检查; 2.开展药品专项整治行动,打击违法违规行为; 3.对药品质量进行抽样检测,发现不合格药品并依法处理; 4.畅通投诉举报渠道,及时处理涉及药品经营和使用的投诉举报。
22	★建立微型消防站。	承接部门:康巴什区消防救援大队 工作方式:根据辖区评估结果,选择合适的场所,确保具备必要的消防设施和布局,配备必要的消防器材、应急照明、通讯设备等,便于开展微型消防站的工作。
四、城市管理(2项)		
23	★房屋安全评估工作。	承接部门:康巴什区住建局; 工作方式:聘请第三方机构对街道排查出自建房进行安全评估。
24	★住宅专项应急维修资金监管和使用工作。	承接部门:康巴什区住建局; 工作方式:负责行政区域内住宅专项应急维修资金的监管和使用工作。
五、生态环保(3项)		
25	签订森林草原防火责任书。	承接部门:康巴什区林草分局; 工作方式:不再开展此项工作。
26	清除河道水面垃圾、渣土及影响行洪障碍物。	承接部门:康巴什区农牧和水利局; 工作方式:组织专业人员清除河道垃圾、渣土及影响行洪的障碍物。
27	对地表水和地下水取水口及取水设施的排查和监督管理。	承接部门:康巴什区农牧和水利局; 工作方式:取水口日常排查及监督管理工作。

备注:★号为中央编办要求上收的965项事项内容。