

康巴什区滨河街道基本履行职责事项清单

序号	事项名称
一、党的建设(30项)	
1	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记对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本街道各项工作全过程、各方面,持续推进团结、善治、共富、文艺、宜居、全龄友好的高品质“六大街社”建设,叫响党建引领下的“精彩滨河”品牌。
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”,深入开展惠民政策宣讲。
4	严格落实全面从严治党主体责任,加强街道党工委自身建设,落实民主生活会、组织生活会、民主评议党员、“三会一课”、主题党日等党内政治生活制度;建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制等;推动开展“双报到、双服务、双融入”工作;落实党务公开制度。
5	负责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;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;常态化排查整顿软弱涣散基层党组织;深化社区党建品牌,打造“一社区一党建品牌”。
6	负责街道党工委所辖党组织党员发展、教育、管理、监督和服务,依规稳妥处置街道党工委所辖党组织不合格党员;负责本街道选区内党代表的选举、联络、服务;做好离退休党员、流动党员管理服务;开展所辖党组织党员党内关怀、“光荣在党50年”纪念章发放工作;开展党内年报统计和各类评优评先推荐上报工作。
7	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、教育、培训、选拔工作,做好社区工作者、项目人员的管理,做好本街道机构编制工作,开展退休干部“荣退仪式”活动。
8	加强辖区党群服务阵地建设、完善阵地功能,开展党群服务活动,创新宣传推广党群阵地模式;推动建设规范化、标准化便民服务中心(站),为居民提供咨询、指导、代办、帮办服务。
9	推广应用鄂尔多斯市党建引领基层治理“根数据库”,开展录入、更新维护信息工作,定期对工作人员进行培训。
10	通过“三体数智”特色工作法(构建基础数据“完全体”、打造数据图表“简化体”、形成数据网络“智能体”)开展本街道“根数据库”工作。
11	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。
12	落实网络安全工作责任制,开展网络安全宣传教育,做好本街道网络安全的管理维护,以及政务新媒体运营管理工作。
13	推动新时代精神文明建设,规范使用“i暖城”创城云平台,城市文明建设工作,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,开展精神文明、新时代文明实践,推进新时代文明实践所(站)建设,开展志愿服务活动。
14	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。
15	围绕重大主题开展新闻宣传、理论宣讲、社会宣传工作,做好突发事件新闻舆论引导应急处置工作。
16	组建“滨新侠”队伍,完善“滨新侠”同心屋阵地建设,为新业态就业群体提供支持与服务。
17	贯彻落实全方位建设“模范自治区”工作任务,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。
18	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、华侨归侨侨眷等群体。
19	落实街道党工委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、处理群众身边的腐败问题和不正之风,按权限研究决定党员和监察对象处分等。
20	落实街道纪工委监督责任,开展政治监督、专项监督、日常监督工作;依权限开展执纪问责、调查处置工作。
21	健全基层党组织领导的群众自治组织,制度规范化建设,指导、支持、帮助社区居委会开展居民委员会换届选举、自治工作。
22	兜底负责辖区新兴领域党建工作。
23	建立社会工作者人才队伍,开展人才队伍建设工作;组建志愿服务队伍,开展志愿服务活动。
24	打造本街道、社区全过程人民民主实践站点,加强人大代表管理,发挥议政代表作用,做好街道民生实事项目人大代表票决制等,发挥街道人大工委职责,做好基层人大工作。
25	以“四融法”(融汇民智、融炼机制、融解难题、融通民情)为抓手,建设践行全过程人民民主示范街道。
26	负责政协委员联络工作,建好用好协商民主议事平台,做好提案办理,及时上报议题协商情况,助推协商成果落实。
27	负责本街道工会组织建设工作;维护职工合法权益;组织参加职工群众文体活动,开展劳动模范、先进工作者等评选表彰推荐工作。
28	负责团组织建设、“青年之家”建设工作,健全团的组织生活,落实“三会两制一课”制度,做好团员的发展教育、服务管理、推优入党等工作,开展“青年五四奖章”“优秀团员”等评比表彰的推荐、宣传工作。
29	负责本街道妇联的组织建设工作,开展巾帼志愿、巾帼宣讲活动。
30	组织开展关心下一代工作,组建“五老”人员(老干部、老战士、老教师、老专家、老模范)队伍,开展“五老”人员宣讲活动,支持和帮助青少年成长成才。

序号	事项名称
二、经济发展(5项)	
31	依托滨河商会开展“五大计划”助企行动,即赋能计划、赋值计划、赋效计划、赋力计划、赋文计划,做好各类惠企、助企政策宣传和企业服务保障,优化营商环境。
32	坚持党建引领“以工代赈”“四向发力”举措,依托“红色共富领航人”和“红色共富议事会”两大载体,组织开展本街道“以工代赈”工作,实现转移农牧民在家门口就业增收的共同富裕新模式。
33	以“1+4+2+N”社区新型集体经济共富工作体系为实施路径,持续增强社区新型集体经济的活力和服务群众的能力。
34	负责本街道科协组织建设、科普宣传工作。
35	负责本街道财政预决算管理、绩效管理。
三、民生服务(19项)	
36	负责本街道工会送温暖工作,开展困难职工帮扶工作。
37	负责妇女创业就业政策、家庭教育指导、反家庭暴力的宣传,开展婚姻家庭矛盾调解及低收入妇女“两癌”患者的救助工作,支持和保障妇女儿童权益。
38	开展辖区老年人福利政策宣传工作;建立辖区独居、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;因地制宜打造本街道、社区养老服务场所,开展智慧居家适老化改造工作;负责“高龄津贴”系统动态管理,及时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。
39	开展辖区康巴什户籍70周岁以上老年人“银发积分”登记、定点商户动员、上报工作。
40	负责辖区养老保险、医疗保险政策宣传,提供办公场所,开展参保动员。
41	开展辖区城乡最低生活保障、特困供养、经认定生活不能自理经济困难老人福利政策宣传工作;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、生存认证工作;开展低收入人员家庭经济状况摸排上报、提供关爱服务;为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助服务。
42	开展辖区临时救助政策宣传工作;负责开展临时救助金申请受理、初审、发放清册录入工作。
43	开展文革“三民”生活补助发放清册录入、生存认证工作。
44	开展辖区孤儿、事实无人抚养儿童福利政策宣传工作;孤儿分散供养资金、事实无人抚养资金发放申请受理、初审清册录入、生存认证工作;摸排辖区流动儿童和留守儿童,并提供关爱服务。
45	负责本街道残联选举、换届、区级残联代表选举工作。
46	开展残疾人“两项”补贴、困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴、“肢体三级”残疾人补贴的申请受理、初审、清册上传、生存认证及政策宣传工作。
47	开展残疾儿童康复救助、残疾人自主创业资金、残疾人辅助器具的申请受理、初审工作;组织残疾人参加职业技能培训,做好公益助残等工作。
48	依托“滨河向日葵”社工服务品牌,开展社工服务项目;负责本街道社会工作服务站管理工作。
49	开展辖区积极生育政策宣传工作;负责康巴什区户籍人口的生育二孩、三孩个人的受理、初审工作;开展人口监测和生育服务工作;负责计划生育特殊家庭特别扶助的受理、初审、发放清册上传及政策宣传工作;负责家庭健康指导及计划生育家庭普惠保险工作;打造、管理“15分钟社区托育服务圈”现有婴幼儿托育中心。
50	开展爱国卫生运动,做好控烟宣传工作;开展群众性卫生与健康活动;开展居民健康教育宣传工作。
51	在自有阵地设立打造心理咨询室,提供心理健康宣传教育、心理疏导等服务;开展心理健康知识普及宣传活动。
52	建立就业困难人员台账,开展辖区居民就业、创业政策宣传工作,引导居民申请创业就业补贴;开展辖区居民就业困难人员认定的受理、初审工作;组织人员参加就业创业技能培训,做好辖区就业供需对接相关工作;针对就业困难人员引导申报公益性岗位;开展辖区城乡居民养老保险政策和城乡居民基本医疗保险政策宣传工作。
53	组建“红色暖阳”服务队,以“一检测二询问三必须四途径五确认”12345工作法,组织开展“敲门问暖 温暖守护”行动,深入了解辖区居民的供热实际情况,及时反映并协调解决供热问题。
54	开展拥军优属、拥政爱民工作;开展辖区困难退役军人、现役军人家属走访慰问工作;依权限做好退役军人优抚帮扶、权益维护、就业创业扶持等服务保障工作;开展辖区烈士褒扬工作。

序号	事项名称
四、平安法治(11项)	
55	做好本街道法治建设工作,落实党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责,开展法治宣传教育,开展依法治区工作,落实普法负责制。
56	建立本街道人民调解委员会,开展人民调解工作。
57	推进本街道社会治安综合治理中心规范化标准化建设,践行新时代“枫桥经验”,运用好“精分三步走”工作法,梳理整合“民情通讯录”,打造矛盾纠纷调解阵地,摸清摸透各类矛盾纠纷,建立调解队伍,依法依规调和争议,形成“一社区一矛盾纠纷调解品牌”;建立矛盾纠纷多元化解机制。
58	开展网格化服务管理工作,加强精细化治理,形成基层治理的最小单元,建立联户长队伍,发挥群防群治作用,形成社会治理共治平台。
59	开展平安建设工作,开展防范电信诈骗宣传教育以及风险排查、预警、报告工作。
60	开展总体国家安全观的宣传工作;负责对辖区群众开展维护国家安全教育、动员和组织工作。
61	负责本街道12345政务服务便民热线的接收、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。
62	落实安全生产责任制,开展安全生产宣传教育、检查摸排,发现易处置隐患及时上报、做好预案编制工作。
63	制定防汛抗旱应急预案,建立防汛抗旱抢险救援队伍;排查防汛抗旱隐患;做好防汛抗旱值班值守、信息报送、转发气象预警信息;开展防汛抗旱应急演练和保障辖区防汛物资储备;防汛抗旱灾后灾情统计和灾后生活恢复。
64	做好防灾减灾(防火、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等)应急预案制定、队伍建设、知识宣传,开展应急演练工作。
65	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。
五、生态环保(4项)	
66	落实河长制工作,开展日常巡查,发现问题及时上报;指导社区做好河道巡查工作。
67	落实林长制工作,制定本街道防火扑火应急预案,组建半专业森林草原消防队伍,做好巡林工作,及时上报排查发现的问题,宣传森林草原防火知识;做好防火物资管理工作。
68	开展水污染、大气污染、噪声污染、土壤污染宣传;加强生态环境保护巡查,发现问题及时上报。
69	开展垃圾分类宣传教育、垃圾分类志愿服务及举报处置工作。
六、城市管理(1项)	
70	负责召集辖区物业管理联席会议;指导辖区小区成立业主大会,选举产生业主委员会,监督业主大会和业主委员会履职;组建小区物业管理委员会;开展物业党建联建工作,建立“滨管家·和万家”物业服务联盟,统筹加强社区物业党建联建。
七、文化和旅游(4项)	
71	打造“暖城艺生活”品牌,依托辖区智慧体育公园、群艺馆、乌兰木伦湖区广场等文旅资源富集优势,开展群众公共文化服务,做好本街道公共文化阵地、设施的建设及日常管理工作。
72	打造“暖城阅生活”品牌,规范化管理好草原书屋、中心书屋、社区书咖等阵地,开展全民阅读活动。
73	开展非物质文化遗产保护相关工作。
74	为大型文旅活动开展“滨河悦动 服务贴心”保障服务。
八、综合政务(8项)	
75	负责本街道档案收集、整理、归档,按程序向档案史志馆移交档案;监督和指导社区档案工作。
76	负责保密管理工作,开展保密宣传教育,做好涉密载体、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。
77	负责本街道日常运转、综合协调、会务保障、后勤保障、办公用房管理、公务用车管理、印章管理、软件正版化工作。
78	落实24小时值班制度,负责各类紧急重大突发事件核实、报告工作。
79	规范本街道财政资金管理;负责本街道日常账务处理、凭证审核、政府采购、财务内控报告编制、非税管理、财务数据统计、会计核算。
80	负责本街道固定资产管理。
81	负责本街道工作人员及退休人员的工资、社会保险、住房公积金、职业年金、税费等核算、调整、发放。
82	落实“三务”(党务、政务、居务)及财务公开制度,负责本级“三务”及财务公开的日常工作,指导社区做好有关公开工作,做好党内法规制度建设。

康巴什区滨河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	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。
2	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.开展辖区出版物市场的日常监管工作； 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。
3	区人大代表换届选举和补选工作。	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。
4	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.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。
5	辖区“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。
6	“三新”领域妇联组织建设工作。	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.根据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,并按要求开展妇联组织的组建工作； 2.引导“三新”领域妇联组织参与到辖区的社会治理等活动中来,并开展多样化暖心贴心服务； 3.定期将辖区“三新”领域妇联组织建设情况及活动情况报送至康巴什区妇联。

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
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。
8	开展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,并向上级部门上报选举结果; 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。
9	打造街道党校教学点。	康巴什区委党校	1.强化业务指导,统筹推进街道(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.对师资队伍专题培训。 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。
二、经济发展(9项)				
10	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.组织选聘全区普查指导员、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。
11	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。
12	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。
13	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.开展康巴什区统计局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资料; 3.将入库企业申报资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。
14	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。

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
15	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、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； 2.组织人员参加培训,熟悉调查指标、流程和数据采集方法； 3.根据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。
16	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,提升专业素养与业务能力。 履职保障:业务指导、业务培训。	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。
17	“一刻钟便民生活圈”建设。	康巴什区商务局	1.负责“一刻钟便民生活圈”的组织保障、方案制定、业态布局调整工作； 2.对“一刻钟便民生活圈”进行整体规划。 履职保障:业务指导、资金支持。	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。
18	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.配合建立街道应急供应网点； 2.配合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。
三、民生服务(24项)				
19	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。

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
20	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.会同康巴什区教体局制定《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,要对康巴什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康巴什区市场监管局,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.做好托管机构周边的群众工作。
21	城乡居民基本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的参保登记、参保业务办理,社保收缴工作及政策指导； 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,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。对照下发信息数据核实并按时反馈,同时协助康巴什区人社局做好追缴工作； 3.负责被征地农牧民纳入社会保障对象的确定。
22	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.配合开展辖区农民工工资矛盾的排查和调处工作； 2.对调解不成的纠纷,报送至康巴什区人社局处理。
23	康巴什户籍居民家庭适老化改造。	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无障碍改造； 5.对已改造的居民进行入户验收。 履职保障:业务指导。	1.指导社区进行摸排将符合条件且需求的老年人,做好申请受理； 2.街道对社区上报符合条件名单进行初审,并由社区公示7天； 3.经公示无异议,报送康巴什区民政局复审； 4.康巴什区民政局复核审批确定后派遣第三方实施； 5.配合康巴什区民政局验收。
24	开展辖区流浪乞讨人员救助工作。	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。	负责流浪乞讨人员摸排上报工作。
25	开展殡葬管理工作。	康巴什区民政局	1.负责辖区殡葬政策、移风易俗和文明祭祀宣传工作； 2.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； 3.对排查发现殡葬领域违规违法线索进行查处,对新增违建墓地,第一时间予以制止,责令恢复原状;对历史形成的要核查违法转让土地行为和违法占耕地、林地、草地行为,依据部门职责,分类进行立案查处。 履职保障:业务指导。	开展辖区殡葬政策、移风易俗和文明祭祀宣传工作。

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	走访慰问困难老人、困难残疾人、因病致困人员、困难儿童等困难群体。	康巴什区民政局	负责困难群体资料审核,并组织开展慰问工作。 履职保障:业务指导、经费保障、业务协调。	1.开展辖区困难群体摸排上报; 2.配合开展走访慰问工作。
27	残疾人家庭无障碍改造。	康巴什区残联	1.对残疾人家庭无障碍改造申请进行复审; 2.聘请专业评估机构根据拟实施项目名单安排入户调查,并根据实际需求和评估情况,与残疾人家庭会商同意后拟定改造方案; 3.终审方案后,与残疾人和专业评估机构共同签订施工合同并组织施工; 4.施工完成后验收。 履职保障:业务指导。	1.居民提出申请; 2.社区受理申请; 3.街道初审,上报康巴什区残联终审。
28	开展“五社六站”服务项目(五社:社区、社会组织、社会工作者、社区志愿者、社会慈善资源。六站:党群服务站、社区服务站、文化服务站、卫生服务站、法律服务站、志愿服务站)。	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.实施“五社六站”项目招投标、中期、末期评估。 履职保障:工作培训、业务指导、经费保障。	1.按照每年主题开展“五社联动”服务项目; 2.招聘第三方开展“五社联动”服务项目。
29	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。	共青团康巴什区委员会	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,配合康巴什团区委开展活动。
30	开展征地移民物业补贴审核发放工作。	康巴什区自然资源分局	负责制定享受征地移民物业补贴条件及发放标准,对符合享受征地移民物业补贴政策的补贴面积、金额等情况进行审核,落实物业补贴资金预算并发放物业补贴。 履职保障:业务指导。	1.根据康巴什区自然资源分局人员名单,对相关人员户籍、居住等信息进行初审; 2.将初审情况报送康巴什区自然资源分局。
31	开展“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; 3.上报康巴什区红十字会。
32	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; 2.配合发放慰问物资。
33	开展“三救三献”(应急救援、应急救护、人道救助、无偿献血、捐献造血干细胞、捐献人体器官组织)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。

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	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、人员培训、应急演练、人员救治等工作; 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:技术指导、人员培训。	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。
35	居民小区病媒生物防制工作。	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.组织辖区人员参与病媒生物防制演练; 2.按照要求发放除灭药物; 3.开展居民病媒生物防制及“除四害”宣传。
36	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、业务培训。	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部门进行审核; 4.审核通过后,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。
37	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.上报康巴什区退役军人事务局。
38	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.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、业务培训。	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。
39	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	组织开展集体审核,对经审核和公示符合条件的,将材料上报市退役军人事务局,待上级审批通过、下拨资金后发放补贴。 履职保障:业务指导、业务培训。	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。
40	60周岁烈士子女生活补贴的申请发放工作。	康巴什区退役军人事务局	1.组织专家认真核实其身份; 2.对审核和公示符合条件的,将材料上报市退役军人事务局,待上级审批通过、下拨资金后发放补贴。 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。
41	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.申请人信息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.对经审查认为符合条件的退役军人,进行公示。
42	建设管理“暖城e站”阵地。	康巴什区总工会	负责“暖城e站”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”站点进行日常管理及建后运营; 2.对辖区“暖城e站”设备进行维护更新。

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.通过整合资源,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:工作培训、业务指导,政策解读、人员保障。	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	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。会同有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: 负责配合有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。

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
45	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、督促有关部门开展对校外培训机构的日常监管; 2.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： 负责按照有关部门提供的线索,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,对有关学科类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。
46	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.康巴什区市场监管局指导街道包保干部结对开展日常监督检查; 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.街道社区包保干部按照优化食品安全属地管理责任工作机制开展相应包保工作,并将检查结果及时上传“食安督”平台。
47	危险化学品安全监管工作。	康巴什区应急管理局	1.负责化工、化学制药生产经营单位安全监督管理; 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.核发危险化学品安全生产许可证、危险化学品安全使用许可证和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,组建危险化学品专业救援力量。 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。
48	开展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.组织人员参加相关部门组织的突发事件应急演练; 4.开展突发事件应急演练。

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
49	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。
50	开展消防安全集中整治行动。	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。	1.配合开展消防安全隐患联合检查; 2.配合对消防安全隐患进行整改。
51	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。

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
52	开展电动自行车安全隐患全链条专项排查整治行动。	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： 在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存在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。 履职保障:业务指导。	1.负责联合物业、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康巴什区消防救援大队； 3.配合相关部门进行问题隐患督促整改。
53	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,组织有关部门、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、业务培训。	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.协助开展初期火灾处置、群众转移、事故调查和灾后生活恢复等工作。
54	自然灾害防范处置。	康巴什区应急管理局 康巴什区发改委 康巴什区民政局 康巴什区住建局	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;会同有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	负责“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:业务指导、业务培训。	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.与辖区的街道、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。

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
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。
58	整治“非法卫星接收器”。	康巴什区委宣传部	1.组织开展非法卫星接收器排查工作培训； 2.会同有关部门加强对排查非法卫星接收器日常排查监管； 3.对排查发现的“非法卫星接收器”进行整治。 履职保障:业务指导。	1.开展禁止安装非法卫星接收器宣传活动； 2.网格员在日常入户走访中,将排查发现、沟通劝导非法安装卫星接收器作为常规工作任务； 3.配合执法部门联合开展排查整治非法卫星接收器工作； 4.向康巴什区委宣传部上报发现情况。
五、城市管理(12项)				
59	无障碍环境建设与管理工作。	康巴什区住建局	1.组织实施无障碍环境设施建设； 2.对损坏的无障碍环境设施进行修复或重建。 履职保障:技术指导。	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	停车场建设与管理工作。	康巴什区住建局 康巴什区城管局 康巴什区自然资源分局 康巴什区交管大队	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.协助有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。
62	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.做好政策宣传； 2.征集群众意见建议； 3.反馈群众意见建议； 4.调解矛盾纠纷。

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	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适用方。 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。
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.街道审核并公示； 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.开展物业服务企业双月考核,并将考核结果上传平台； 2.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	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。
68	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.联合上级主管部门督促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。
69	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,上报康巴什区城管局。
70	住宅小区破绿种菜监督管理工作。	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)				
71	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、技术指导、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。
72	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:业务指导。	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。
73	陆生野生动物造成损害的调查工作。	康巴什区林草分局	1.负责陆生野生动植物资源监督管理； 2.组织开展全区陆生野生动植物资源调查,负责全区陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测,监督管理全区陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁殖或培植、经营利用,按分工监督管理野生动植物进出口。 履职保障:业务指导。	1.开展陆生野生动物造成损害的初步调查工作； 2.整理调查情况； 3.协助康巴什区林草分局的调查工作。
74	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。
75	动物疫病预防与控制工作。	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。
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； 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.开展河湖经常性巡查,对巡查发现的问题组织整改； 2.不能解决的问题及时上报； 3.配合相关单位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	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.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。	1.开展污染源普查宣传工作； 2.动员和组织社会力量参与辖区污染源普查工作,开展环境污染隐患排查,发现问题及时向生态环境部门报告； 3.配合生态环境部门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。
78	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,会同有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。
79	鄂尔多斯市垃圾分类工作信息管理系统录入、维护、更新、上报工作。	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、有效服务群众的活动通知或活动总结； 6.上传入户宣传的现场图片。
80	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.配合调查核实垃圾分类举报内容； 2.做好群众工作； 3.对居民做好政策解释工作。
七、文化与旅游(2项)				
81	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.制定并实销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实施,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。
82	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。

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
八、综合政务(3项)				
83	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； 3.编撰为符合要求的材料； 4.报送康巴什区档案史志馆。
84	政务服务满意度调查工作。	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。
85	政务服务向基层延伸工作。	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.做好“综合一窗”人员的日常监督管理； 2.做好“综合一窗”办公场所的保障。

康巴什区滨河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:建立版权登记台账,按照自治区相关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、医院、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 工作方式:制作病媒防制宣传标语、宣传牌匾、宣传栏。
5	★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。
6	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。
7	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。
8	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.及时发放城乡最低生活保障金。
9	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。
10	辖区临时救助金审批、发放。	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.及时发放临时救助金。
11	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。
12	对违规多领取两项补贴(困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴)的追缴。	承接部门:康巴什区民政局 工作方式:对违规领取两项补贴资金进行追缴。
13	特困供养金审批及发放。	承接部门:康巴什区民政局 工作方式: 1.对申请特困资料进行审核; 2.及时发放救助金。

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
14	违规领取特困供养金追缴。	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。
15	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:负责低保边缘家庭和刚性支出困难家庭审核确认工作。
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: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	★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。
20	★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、检验、检测以及设备安全的监督管理。
21	★特种设备安全监督检查、专项整治、事故应急处置及事故调查处理工作。	承接部门:康巴什区市场监管局 工作方式: 1.对特种设备开展日常监督检查; 2.实施专项整治行动; 3.建立应急管理 with 响应机制; 4.开展事故调查处理。
22	★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。
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:康巴什区住建局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。	承接部门:康巴什区住建局 工作方式: 1.对维修资金的使用申请进行审核,确保资金用途合法合规; 2.定期对维修资金的管理、使用情况进行监督检查; 3.指导物业服务企业或业主委员会在紧急情况下启动维修资金; 4.普及维修资金政策,提高资金使用效率。

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
五、生态环保（3项）		
25	签订森林草原防火责任书。	承接部门:康巴什区应急管理局 工作方式:不再开展此项工作。
26	清除河道水面的垃圾、渣土及影响行洪的障碍物。	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	对地表水和地下水的取水口及违规取用地表水和地下水的取水设施进行排查和监督管理。	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。