

内蒙古自治区呼伦贝尔市扎赉诺尔区第二街道基本履职事项清单（86项）

序号	事项名称
一、党的建设（29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，执行上级党组织及本级党组织决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，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”、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于本街道各项工作全过程，将主线有关要求写入本街道工作计划，纳入工作议程，写入居民公约，开展铸牢中华民族共同体意识宣传教育。
3	常态化开展“感党恩、听党话、跟党走”群众教育，制作发放惠民卡，开展“书记讲给书记听”、“党员讲给群众听”宣讲活动，讲清楚“六句话的事实和道理”。
4	加强街道党工委自身建设，严肃党内政治生活，落实民主生活会、“第一议题”、理论学习中心组学习制度，贯彻民主集中制原则，定期召开街道党工委会议，讨论和决定本街道经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设中的重大问题；落实重大事项请示报告制度，定期向上级党委请示报告本街道重点工作。
5	履行基层党建工作责任制，指导所属基层党组织规范化建设，落实组织生活会、民主评议党员、“三会一课”、主题党日等基本组织生活制度，开展党组织书记抓基层党建述职评议考核工作；规范党徽、党旗、党建经费及专项资金的使用和管理；助力打造“守望相助·诺尔先锋”党建品牌，培育本街道“举旗铸魂 四强赋能”等特色党建品牌。
6	负责所属基层党组织的成立、撤销，按程序选举、指派、报备下级党组织负责人，指导、监督所属机关党支部、社区党组织开展换届选举和届中补选工作。
7	落实街道、社区党组织党建联席会议制度，定期召开会议，研究党建、社区治理等重点工作，建立完善工作机制，开展在职党员“双报到、双服务、双报告”活动，完成居民“微心愿”。
8	加强党员队伍建设，做好本街道发展党员的审批，指导所属党组织做好党员发展、教育、管理，按权限依规依纪处置不合格党员，关怀帮扶困难党员；规范党费收缴、使用和管理。

序号	事项名称
9	负责权限范围内干部职工的日常管理、教育培训、选拔考核、职级晋升，落实干部荣誉退休制度，做好退休干部服务保障，引导退休干部参与社区治理。
10	推动指导派驻机构参与街道中心工作，定期听取派驻机构工作情况；负责派驻人员的日常管理，对派驻机构人员调整、考核、职务任免、职级晋升提出建议。
11	宣传落实本地区人才政策，引进、培育社会治理、法治等优秀人才，建立人才信息数据库，做好人才储备、培养、管理、服务工作，打造非遗传承葫芦手工艺工作室，开展非遗手工制作教育培训、特色研学活动。
12	负责辖区内“两企三新”党建工作，全面摸排“两企三新”组织和人员，建设党组织孵化基地，为“两企三新”人员提供帮扶服务，对未达到登记条件的社区社会组织，按照不同规模、成员构成进行管理和指导。
13	建设本街道党代表阵地，开展驻室党代表联络服务群众工作，推动党代表履职。
14	负责本街道宣传思想文化工作，建设“线上+线下”宣传阵地，管理本街道宣传平台信息及宣传标语，强化正面宣传引导。
15	强化本街道精神文明建设，践行社会主义核心价值观，开展新时代爱国主义教育，依托“学习讲堂”、“草原书屋”等深化居民道德教育引导，开展移风易俗活动，助力文明城市建设。
16	打造新时代文明实践所（站）活动阵地，依托“弘扬好家风”、“北疆文化”等活动，宣讲党的理论政策，组建、管理志愿者队伍，开展志愿服务活动。
17	贯彻党委（党组）落实统战工作责任制规定，宣传学习统一战线理论方针政策，定期研究、报告统一战线工作，联系、统计、走访、慰问新的社会阶层人士、华侨、归侨和侨眷代表。
18	负责辖区内民族团结进步工作，开展“两月一周”、中华民族传统文化宣传教育活动，打造“互嵌式”社区，讲好民族团结故事；推广普及国家通用语言文字。

序号	事项名称
19	落实街道党工委全面从严治党主体责任、纪工委监督责任、党工委书记第一责任人责任及其他班子成员“一岗双责”责任，深化作风建设，开展党风廉政及反腐败宣传警示教育，完善规章制度。
20	履行监督执纪问责职责，对所属党组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，开展紧盯隐形变异“四风”问题整治工作，发现、处理群众身边的腐败问题和不正之风，按管理权限受理问题线索、查处案件、受理党员的控告和申诉、依法对公职人员进行监督、调查、处置。
21	坚持党建引领基层治理，开展“三城共建”工作，建设文明小城、平安小城、书香小城。
22	指导所辖社区居民委员会、居务监督委员会规范化建设，开展换届选举、届中补选工作，指导居民委员会居务公开和民主管理，受理居民公约的备案并对落实情况进行督促检查。
23	负责本街道社区工作者使用、管理、培训、考核工作，负责“三支一扶”、社区民生工作志愿者、青年就业见习政策宣传及人员日常管理，指导社区规范工作事务和证明事项，规范社区活动场所标识标牌。
24	负责本街道选区人大代表选举、补选工作，组织人大代表开展视察、调研等活动，规范人大代表阵地建设，组织开展“一家一品”特色活动；开展人大代表联络服务群众工作，办理代表意见建议。
25	打造界别委员活动阵地，支持政协委员开展联络服务、信访代办等工作，保障委员依法履职，办理政协委员提案。
26	负责本街道工会组织建设，做好换届选举工作，做好“劳动模范”和“先进工作者”推荐工作，建设“职工之家”，组织开展工会活动，服务职工群众，维护职工合法权益。
27	负责本街道基层团组织建设，做好团工委换届选举工作，指导所属团组织做好换届和团员发展、教育、管理工作，组织开展团员活动，服务青少年成长发展，维护青少年合法权益。
28	负责本街道基层妇联组织建设，做好街道妇联换届选举工作，指导社区妇联按时换届，组建巾帼志愿者队伍，开展巾帼大讲堂及巾帼志愿服务活动，做好反家庭暴力工作，保障妇女、儿童权益。

序号	事项名称
29	开展关心下一代工作，组建、管理“五老”队伍，发挥“五老”作用，开展未成年人红色教育、“老少共筑中国梦”等特色主题关爱服务活动，帮助青少年成长成才。
二、经济发展（5项）	
30	开展本街道负责项目的前期调研、谋划储备、立项申报、实施管理及竣工验收，定期调度项目进展情况，推动项目顺利开展。
31	面向辖区企业宣传优化营商环境法律法规、招商引资政策，为辖区落地项目提供政策咨询等服务，开展助企行动，为驻地、商超龙头等企业解决困难和问题，做好企业服务。
32	推进本街道统计基层基础建设，建立健全统计岗位责任、数据处理、资料管理等制度，开展统计法律法规宣传教育活动，采集统计数据。
33	编制和执行本街道财政预算，负责政府采购、招标投标及国有资产监督管理和处置，防范新增隐性债务。
34	负责本街道财务管理与监督工作，建立健全街道内控制度，指导所辖社区财务经费使用，统一负责财务经费的核算工作。
三、民生服务（18项）	
35	落实“四下基层”制度，常态开展“进万家门、访万家情、解万家难”大调研活动，收集、反映、解决群众急难愁盼问题。
36	落实积极生育政策，开展优化生育政策宣传，负责辖区内生育信息登记、审核、查询工作，采集本辖区人口信息数据，受理、初审计划生育家庭特别扶助金、一次性扶助金及计划生育特殊家庭保险申请。
37	支持学前教育发展，义务教育阶段学生控辍保学，摸排辖区适龄儿童、少年接受义务教育情况，对辖区内有辍学倾向的家庭开展谈心谈话，并对因贫、因病辍学的儿童给予救助，解决生活、心理困难。

序号	事项名称
38	宣传就业创业政策，摸排辖区就业、失业、就业困难人员，建立台账并动态管理，做好就业、失业登记工作，受理、初审就业困难人员认定申请，引导申报公益性岗位；建立辖区用工供需台账，为居民提供就业创业指导、职业介绍服务，引导居民申请创业就业补贴，组织人员参加就业活动及就业创业技能培训。
39	负责城乡居民养老保险政策宣传，帮助居民进行城乡养老保险待遇资格认定。
40	宣传推广城乡居民医疗保险政策，动员辖区居民积极参保、及时缴费。
41	开展老年健康知识和养老服务政策宣传活动，打造“四有四进”为老服务社区品牌，提供生活照料、健康管理等上门服务。
42	宣传老年人补贴政策，摸排辖区内独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人群体，建立台账，开展探访关爱工作；受理、初审80周岁及以上老年人高龄津贴、70-79周岁经济困难老年人服务补贴申请。
43	摸排辖区内孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童、流动儿童、困境儿童等情况，建立台账，受理、初审辖区内事实无人抚养儿童、孤儿、困境儿童基本生活保障的申请，做好辖区妇女、儿童走访关爱、服务帮扶。
44	负责残疾人权益保障法律法规、政策宣传，组织开展助残日活动，摸排辖区残疾人并动态管理，做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换康复辅助器具；开展残疾人康复就业服务及公益助残工作，组织辖区残疾人参加职业技术培训、技能竞赛，受理、初审困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴。
45	宣传低保边缘家庭和刚性支出困难家庭政策，摸排辖区低保边缘家庭、刚性支出困难家庭并动态管理，受理、审核确认低保边缘家庭、刚性支出困难家庭申请。
46	宣传最低生活保障救助政策，摸排辖区符合最低生活保障救助资格人员并动态管理，受理、审核确认最低生活保障对象申请。
47	宣传特困人员救助政策，摸排辖区特困人员并动态管理，受理、审核确认特困人员申请，日常监督分散供养特困人员委托照料、服务协议履行情况。

序号	事项名称
48	宣传临时救助政策，受理、审批和发放低于本地当年月低保标准 5 倍的临时救助金，调查、初审高于本地当年月低保标准 5 倍的临时救助申请。
49	宣传公租房有关政策，负责公租房及住房补贴申请的复核、公示工作，维护公租房管理系统信息。
50	开展退役军人思想政治引领工作，建设退役军人服务站，负责退役军人权益维护、服务保障、常态管理、就业帮扶等工作，宣传落实拥军优属政策，营造双拥氛围。
51	宣传红十字精神，建设“博爱家园”，发展红十字志愿者，组织动员职工、居民参加“献血日”、“博爱一日捐”等活动，负责开展辖区内困难群体特定疾病的摸排、人道救助。
52	负责辖区科普知识宣传工作，开展“全国科普月”宣传活动，完善自治区级“青少年阳光驿站”科普示范基地建设；组织职工、居民参加科技创新大赛等活动，提升干部职工及辖区居民科学素质。
四、平安法治（12项）	
53	推进本街道法治建设，落实党政主要负责人推行法治建设第一责任人职责，定期向上级开展述法工作，落实普法责任制，开展“平安讲堂”活动及法治宣传教育。
54	负责本街道行政诉讼的应诉，行政复议的答复、应对，做好争议化解工作。
55	坚持和发展新时代“枫桥经验”，开展辖区内各类矛盾纠纷摸排、预防工作，成立人民调解委员会，依法依规受理调解申请，开展矛盾调解；调解成功的组织签订调解协议书并定期回访协议履行情况，调解不成的引导双方至上级部门调解、申请仲裁或诉讼。
56	负责街道综合治理中心建设，建立“两所一中心”工作模式，制定综治中心规范化运行制度，依托“三官两员一律”为居民提供法律服务，组建“诺尔先锋”平安志愿者队伍，发挥群防群治作用，宣传见义勇为事迹。

序号	事项名称
57	深入推进信访工作法治化要求，建立健全信访工作应急预案及领导接访、包案等制度，按规定受理、办理、协调处置信访事项，提供信访代办服务；主动化解矛盾，做好职权范围内信访人员的疏导教育、帮扶救助工作。
58	深化“地企共建”，推动地企合作，开展活动联建、环境联治、平安联创、矛盾联处共建志愿服务活动。
59	开展领导干部联系社区工作，组建网格员队伍，做好培训和日常巡查工作，对基层网格化服务进行管理，全面开展社会治安“微网格”治理工作。
60	开展辖区内反电信网络诈骗、防范非法集资、扫黑除恶、反有组织犯罪、反邪教、禁毒宣传工作，排查报送线索信息，对相关人员进行日常教育和帮扶。
61	摸排辖区刑满释放人员、严重精神障碍患者、有严重不良行为未成年人、戒毒人员、社区矫正对象等特殊群体，做好动态管理、线索上报、教育疏导、安置帮教和社会救助工作；及时报送肇事肇祸风险人员。
62	建立健全本街道消防安全组织，制定消防安全制度，落实消防安全网格化管理措施，做好消防安全宣传教育、基础设施建设；指导、支持、帮助社区居民委员会开展群众性的消防工作。
63	开展防溺水宣传，负责辖区内防溺水隐患排查工作，设置防溺水警示标识。
64	开展基层人民武装规范化建设，管理设备器材；开展辖区兵役登记、征兵、政策宣传、民兵整组、国防教育。
五、城乡建设（5项）	
65	负责权限范围内公共基础设施建设，做好日常管理、维护工作。

序号	事项名称
66	指导小区业主大会和业主委员会的成立、选举、换届、备案，协调物业管理工作；对不能成立业主大会和业主委员会的小区组建物业管理委员会并进行备案。
67	协调解决物业管理矛盾和纠纷，做好本辖区物业管理监督、无物业服务小区的日常管理，积极引入物业服务企业。
68	负责开展爱国卫生月宣传活动，做好爱国卫生运动和病媒生物防治消杀工作，督促辖区内商铺责任人落实“门前三包”责任制，保持门前环境整洁畅通有序，维护责任区内环境卫生。
69	日常巡查发现辖区供水供热设施发生故障，及时协调供水供热企业进行抢修。
六、生态环保（2项）	
70	开展生活垃圾分类、源头减量宣传教育工作，对辖区内污水井、垃圾箱等卫生设施进行日常巡护，发现问题及时上报，对居民小区、背街小巷、平房区内生活垃圾进行日常管理。
71	对辖区内发现的非疫情死亡的畜禽进行收集，并运送到指定转运站，动态摸排辖区内饲养家禽家畜情况。
七、文化旅游（3项）	
72	负责综合性文化服务工作，全面融入和服务北疆文化建设提升行动，整合服务资源，开展全民阅读活动。
73	开展文物保护宣传，开展文物和遗址日常巡查工作，发现辖区内疑似文物及时报告，发现破坏文物情况及时制止并报告；对扎赉诺尔区中东铁路俄日建筑群历史文化街区及周边环境进行微改造。
74	宣传全民健身知识，依托街道及所辖社区的公共文化场所和体育设施开展全民健身活动；负责辖区内公共文化场所、体育设施管理维护工作，建立安全管理制度。

序号	事项名称
八、稳边固边（3项）	
75	贯彻总体国家安全观，开展本街道国家安全宣传教育。
76	开展边防政策法规宣传，组织本街道护边员开展日常巡查。
77	负责辖区护边员队伍的建设、管理、使用、日常考评，审核、发放护边员补贴。
九、综合政务（9项）	
78	负责街道机关公文日常运转，做好公文的起草、审核、签发、备案、流转工作，负责单位印章管理工作。
79	落实保密工作责任制，健全保密管理制度，完善保密防护措施；开展保密宣传、教育培训、人员管理、日常检查工作；管理涉密载体及设备。
80	负责街道机关日常工作档案的收集、整理、保护、利用并定期移交，监督和指导下社区档案工作。
81	负责街道机关及社区工作人员薪资的动态调整及档案管理，申请、发放抚恤金、丧葬费、遗属生活补助，负责退休人员手续办理与服务。
82	落实“三务公开”制度，依法依规公开本街道党务、政务、财务信息。
83	负责本街道后勤管理，开展公务用车日常管理工作，严格执行公务用车、办公用房规定和标准，做好本街道公共机构节能工作。

序号	事项名称
84	落实值班值守制度，及时接收、报送、协助处理各类紧急、重大、突发事件。
85	打造党群服务中心阵地，规划、管理、维护活动场所；完善便民服务中心服务流程，提供“一窗受理”“一站式”办结服务及帮办代办服务。
86	负责本街道权限范围内12345政务服务便民热线及“诺必行”平台工单接转、办理、答复、回访工作，建立长效机制。

内蒙古自治区呼伦贝尔市扎赉诺尔区第二街道配合履职事项清单（63项）

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
一、党的建设（5项）				
1	党内表彰激励工作	中国共产党呼伦贝尔市扎赉诺尔区委员会组织部	部门职责： 1. 将各级“两优一先”推荐名额分配至街道。 2. 对街道报送的各级“两优一先”推荐人选进行审核，合格后对区级“两优一先”人选下发表彰决定文件，对区级以上“两优一先”人选择优向上推荐。 3. 组织开展全区“光荣在党50年”纪念章符合申领条件的党员摸排工作。 4. 核实街道报送的符合条件党员名单，依照党员名单下发“光荣在党50年”纪念章。 履职保障： 1. 对开展“两优一先”工作相关负责人员进行培训。 2. 提供“光荣在党50年”纪念章。	1. 按照各级分配的“两优一先”推荐名额组织开展推荐考察工作，将推荐人选报至区委组织部。 2. 对所属党员按照“光荣在党50年”纪念章申领条件进行摸排，将符合条件党员名单报送区委组织部。 3. 做好“光荣在党50年”纪念章发放工作。
2	推荐、选举区级及以上党代表工作	中国共产党呼伦贝尔市扎赉诺尔区委员会组织部	部门职责： 1. 将区级及以上党代表推荐名额分配至街道。 2. 对街道报送的党代表候选人初步人选征求意见，并进行批复。 3. 对街道报送的党代表候选人预备人选进行审查，审查合格后进行批复。 4. 对街道报送的党代表人选进行审查，审查合格后进行批复，并要求上报区级以上党代表。 履职保障： 对各选举单位就党代表人选推荐程序进行培训。	1. 按照分配的党代表推荐名额组织所属党组织开展推荐提名，提出党代表候选人初步人选并组织开展考察，合格后进行公示，并报区委组织部。 2. 根据征求意见情况，组织召开工委全体会议确定党代表候选人预备人选报区委组织部。 3. 根据批复情况，组织选区召开党员大会，选举产生新一届党代表，并报区委组织部。
3	先进典型选树宣传工作	中国共产党呼伦贝尔市扎赉诺尔区委员会宣传部	部门职责： 1. 将各级“道德模范”、“身边好人”、“新时代好少年”等先进典型人物推荐名额分配至街道，组织街道选树推荐本辖区符合条件的“道德模范”、“身边好人”、“新时代好少年”先进典型人物，根据街道推荐择优报送推荐。 2. 组织街道开展本辖区“道德模范”、“身边好人”、“新时代好少年”先进典型人物事迹宣传。 履职保障： 提供评选要求、条件、推荐表。	1. 培养、发现本辖区内符合“道德模范”等先进典型人物评选标准的干部群众，入户走访、核实情况后，向区委宣传部推荐人选。 2. 统计本辖区先进典型人物的基本信息并动态更新，组织开展先进典型人物事迹宣传活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
4	返乡大学生志愿服务工作	中国共产主义青年团 呼伦贝尔市扎赉诺尔 区委员会机关	<p>部门职责： 1. 宣传“扬帆计划”、“返家乡”社会实践活动。 2. 根据街道提供的返乡大学生实习岗位招募返乡大学生，分配到户籍所在的街道。 3. 组织返乡大学生参加社会实践志愿活动。</p> <p>履职保障： 1. 提供返乡大学生志愿服务活动工作指导和培训。 2. 提供宣传活动手册。 3. 提供活动工具。 4. 记录志愿者服务时长。</p>	<p>1. 通过入户、公众号形式宣传“扬帆计划”、“返家乡”社会实践活动。 2. 提供返乡大学生实习岗位并报送团区委。 3. 接收返乡大学生并组织参加社会实践志愿活动。</p>
5	党史、地方志等地情资料收集、整理、编纂工作	中国共产党呼伦贝尔市扎赉诺尔区委员会 办公室（呼伦贝尔市扎赉诺尔区档案局） 呼伦贝尔市扎赉诺尔区档案史志馆	<p>部门职责： 区委办公室（区档案局）： 负责党史、地方志等地情资料收集、整理、编纂工作的监督指导、组织实施。 区档案史志馆： 负责党史、地方志等地情资料收集、整理、研究工作，组织编纂《扎赉诺尔区志》、《扎赉诺尔年鉴》，对街道移交的党史、地方志等地情资料进行保存、管理。</p> <p>履职保障： 提供专业指导。</p>	<p>收集、整理、研究本街道党史、地方志等地情资料，并将收集到的资料及形成的文稿移交至区档案史志馆。</p>
二、经济发展（2项）				
6	防范金融风险宣传工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区 财政局	<p>部门职责： 制定防范金融风险宣传计划，在街道指定地点开展宣传活动。</p> <p>履职保障： 提供宣传手册、宣传品，对街道工作人员开展金融培训。</p>	<p>组织辖区居民观看金融风险宣传活动讲座，领取防范金融风险宣传手册及防范金融风险宣传品。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
7	普查统计工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区统计局	<p>部门职责： 全国人口普查、全国经济普查、全国农业普查工作： 1. 按照市普查办普查工作要求，组建区级普查办，组织街道组建本辖区普查机构，开展普查工作。 2. 区普查办对报送数据进行审核验收。 3. 区普查办对报送数据进行质量核查，并将数据异常情况反馈至街道。 4. 区普查办对街道反馈的情况进行审核。 全国人口抽样调查工作： 1. 按照市统计局调查工作要求，通过统计云平台给街道分派本辖区调查工作。 2. 区统计局调查机构工作人员对报送数据进行质量核查，并将数据异常情况反馈至街道。 3. 区统计局调查机构工作人员对街道反馈情况进行审核。 限下样本抽样调查、农林牧渔业统计调查、乡卡村卡填报工作： 1. 按照《“四下”单位抽样调查统计报表制度》、《农林牧渔业统计报表制度》、《乡村振兴统计监测一套表制度（试行）》要求，通知街道平台开网时限，并指导填报限下样本、农林牧渔业、乡卡村卡报表。 2. 对街道报送的数据进行审核。 3. 将市统计局下发的数据异常查询分发至街道。 4. 对街道报送的情况说明进行审核。 畜牧业统计调查工作： 1. 按照市调查队要求，通知街道按规定的时间节点和要求规范报送畜牧业统计报表。 2. 对街道报送的数据进行审核。 3. 将上级部门下发的数据异常查询分发至街道。 4. 对街道报送的情况说明进行审核。 名录库维护工作： 1. 按照市统计局要求，定期通知街道开展基本单位名录库维护工作。 2. 同行业主管部门确定入退库对象，通知街道一同进行现场核查。 履职保障： 1. 资金支持。 2. 按阶段为街道的普查指导员、调查员提供普查工作培训。 3. 按阶段为街道的普查指导员、调查员提供调查工作培训。 4. 提供农林牧渔业、乡卡村卡填报工作培训。 5. 提供畜牧业统计调查工作培训。 6. 提供名录库维护工作培训。</p>	<p>全国人口普查、全国经济普查、全国农业普查工作： 1. 按照区普查办工作要求，组建本辖区普查机构，开展普查工作，报送本辖区数据。 2. 按照区普查办数据异常反馈，配合区普查办开展数据核实，并将核实情况反馈至区普查办。 全国人口抽样调查工作： 1. 按照区统计局任务分配，报送本辖区调查数据至统计云平台。 2. 按照数据异常反馈，配合区统计局开展数据核实，并将核实情况反馈至区统计局。 限下样本抽样调查、农林牧渔业统计调查、乡卡村卡填报工作： 1. 按照统计报表制度要求，报送本辖区限下样本、农林牧渔业、乡卡村卡相关数据至统计云平台。 2. 按照区统计局下发的数据异常查询，组织本街道统计员与区统计局专业人员进行实地核查，并写说明报送至区统计局。 畜牧业统计调查工作： 1. 按照统计调查要求，按规定的时间节点和要求规范报送畜牧业统计报表。 2. 按照区统计局下发的数据异常查询，组织本街道统计员与区统计局专业人员进行实地核查，并写说明报送至区统计局。 名录库维护工作： 1. 按照区统计局要求，在统计云平台维护辖区内名录库，并将结果反馈至区统计局。 2. 协助专业工作人员，填报现场核查结果登记表，报送至区统计局。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
三、民生服务（11项）				
8	出具出生子女和计划生育证明	呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会	<p>部门职责： 审核确认街道出具的出生子女和计划生育证明。</p> <p>履职保障： 提供出生子女证明和计划生育证明具体格式要求。</p>	在计划生育家庭一次性扶助、常规扶助确认过程中及其他确需出具该证明的情况下，出具出生子女证明和计划生育证明报区卫健委审核。
9	计划生育特殊家庭帮扶工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会	<p>部门职责： 制定计划生育特殊家庭帮扶计划，健全计划生育特殊家庭帮扶保障制度，组织街道开展计划生育特殊家庭关怀帮扶服务和“暖心行动”。</p> <p>履职保障： 提供生育特殊家庭名单。</p>	通过入户慰问、电话沟通、走访座谈方式开展计划生育特殊家庭关怀帮扶服务和“暖心行动”，并将活动情况报送区卫健委。
10	生活不能自理经济困难老年人护理补贴发放	呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局	<p>部门职责： 1. 对街道报送的生活不能自理的经济困难老年人进行核实。 2. 通过委托第三方机构对街道报送的生活不能自理的经济困难老年人进行评估。 3. 审核生活不能自理经济困难老年人护理补贴申请，并按月发放补贴。</p> <p>履职保障： 为街道工作人员不定期提供业务知识培训。</p>	<p>1. 排查辖区内60周岁及以上失能或者部分失能经济困难老年人信息，并报送区民政和退役军人事务局。</p> <p>2. 对生活不能自理的经济困难老年人进行登记造册，并报区民政和退役军人事务局。</p> <p>3. 受理生活不能自理的经济困难老年人护理补贴申请并进行初审，初审合格后报区民政和退役军人事务局。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
11	老年助餐点助餐服务	呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 接收并审核助餐点建立申请，确保其符合相关资质要求。 2. 根据街道报送的资源摸排、民意调查情况，支持助老食堂建设。 3. 接收街道提供的助餐点用餐数据，审核补贴申请，确保数据与申请表一致，完成资金审批并及时发放补贴。 4. 审核街道录入全国养老服务信息系统的信息，确保信息准确完整。 5. 负责对助餐点的日常管理的监督，确保服务质量符合标准并定期进行检查。 <p>履职保障：</p> <p>为街道工作人员不定期提供业务知识培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 摸排辖区内餐厅，了解餐饮服务资源，为助老食堂建设提供基础数据。 2. 选择有条件资质供餐机构并向区民政和退役军人事务局提出助餐点建立申请。 3. 开展老年人用餐意愿调查，了解辖区老年人用餐需求，宣传助餐服务政策，提高覆盖率。 4. 收集辖区内助餐点用餐数据，整理汇总，为补贴申请、服务调整等提供依据。 5. 初审辖区内助餐点补贴申请表，确保申报材料的完整性和准确性，报送区民政和退役军人事务局进行进一步审核。 6. 推动助老食堂等老年服务场所的设施配置和优化工作。 7. 帮助辖区内老年人办理就餐卡，并指导使用的方法。 8. 准确将辖区内助老食堂的服务点信息录入全国养老服务信息系统，及时更新数据。 9. 开展助餐点消费情况统计，收集老年人用餐情况，分析数据，为政策调整和服务改进提供支持。 10. 对助餐点进行日常管理，协助相关部门做好食品安全工作。
12	集中供养特困人员照料服务	呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局	<p>部门职责：</p> <p>对符合集中供养条件的特困人员，就近安置到供养服务机构进行托养。未满16周岁的，安置到儿童福利机构。</p> <p>履职保障：</p> <p>为街道工作人员不定期提供业务知识培训。</p>	<p>掌握辖区内居民生活情况，对符合集中供养条件的特困人员，告知其集中供养政策，对无法自主申请的，帮助其申请。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
13	流浪乞讨人员救助	呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局	部门职责： 1. 对街道摸排报送的疑似流浪乞讨人员进行排查确认。 2. 对流浪乞讨人员进行救助。 3. 将在外流浪乞讨的本地户籍人员送回其户籍所在地。 履职保障： 为街道工作人员不定期提供业务知识培训。	1. 摸排辖区内疑似流浪乞讨人员，并报区民政和退役军人事务局。 2. 对认定为流浪乞讨人员的人群进行帮扶。 3. 帮助返回的流浪乞讨人员解决生产、生活困难。对遗弃残疾人、未成年人、老年人的近亲属或者其他监护人劝导其履行抚养、赡养义务，对确实无家可归的残疾人、未成年人、老年人给予帮扶。
14	未成年人保护政策宣传及服务场所建设、管理工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局	部门职责： 1. 负责未成年人保护政策宣传工作。 2. 在街道设立未成年人保护站，并对街道未成年人保护站运营情况进行监督，包括办公和服务场所、设备设施维护等。 履职保障： 为街道未成年人保护站提供设备支持。	1. 开展辖区内未成年人保护政策入户宣传。 2. 协助区民政和退役军人事务局设立未成年人保护站，提供办公和服务场所，配备必要的儿童安全防护设备设施，并对保护站进行日常管理。
15	退役军人优待证办理	呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局	部门职责： 审核街道在退役军人事务综合管理平台提交的优待证办理申请，对符合要求的退役军人发放退役军人优待证。 履职保障： 为街道工作人员不定期提供业务知识培训。	在退役军人事务综合管理平台中为退役军人及家属建档立卡，提交优待证办理申请，申请者本人确认签字，提交区民政和退役军人事务局审核。
16	殡葬管理工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局 呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局）	部门职责： 区民政和退役军人事务局： 1. 负责文明祭祀宣传工作。 2. 开展巡排查，对巡排查发现的和街道报送的违规殡葬及不文明祭祀行为进行核实，情况属实的进行教育引导并依法依规进行处置。 3. 联合相关部门开展违建墓地摸排工作，对摸排发现的和街道报送的违建墓地线索信息进行核实，属实的依法依规进行处置。 区自然资源局（区林业和草原局）： 负责林地、草地内违建墓地排查、整改、拆除、植被恢复工作。 履职保障： 提供人员业务培训、宣传印刷品等。	1. 向辖区内居民进行文明祭祀宣传。 2. 建立联防联控机制，及时受理违规殡葬投诉举报，发现违规殡葬及不文明祭祀行为进行制止，并报至区民政和退役军人事务局。 3. 对辖区内违建墓地进行摸排，发现问题及时报区民政和退役军人事务局，并安排人员陪同做好问题线索核实。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
17	困难重度残疾人家庭无障碍改造工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区残疾人联合会机关	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 接收市残联下发的年度工作文件，按照实际情况将本年度改造任务数分解至街道，确定符合条件的残疾人家庭名单。 2. 组织街道针对符合条件的残疾人家庭开展入户调查，核实残疾人家庭障碍程度、家庭状况及改造需求，确定是否符合改造条件。 3. 开展需求评估、制定计划、实施改造、竣工验收、数据录入工作。 <p>履职保障：</p> <p>组织开展困难重度残疾人家庭无障碍改造政策培训，提供政策宣传手册。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接收区残联下发的改造任务数，梳理、统计辖区内有意愿被改造困难重度残疾人家庭名单，报送区残联。 2. 协助区残联入户摸底调查残疾人家庭障碍程度、家庭状况及改造需求等基本情况，将最终符合改造条件的家庭名单报送区残联。
18	建立基层科学技术协会	呼伦贝尔市扎赉诺尔区科学技术协会机关	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 审批街道建立基层科协的申请。 2. 审核街道科协的章程、人员组成、工作制度、工作计划。 3. 对街道科协按照章程和工作制度、工作计划开展工作的情况进行督导。 4. 组织开展全区性科普宣传活动。 5. 组织开展全区性科技学术交流活动和科学技术推广活动。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展建立协会的工作培训。 2. 对街道科协日常工作进行指导。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 向区科协提交组建基层科学技术协会的申请。 2. 制定本街道科协章程、人员组成、工作制度、工作计划，并报送区科协审核。 3. 本街道科协按照章程和工作制度、工作计划开展工作。 4. 动员和组织辖区科技工作者和居民群众参加全区性科普宣传活动。 5. 动员和组织辖区科技工作者参与全区性科技学术交流活动 and 科学技术推广活动。
四、平安法治（1项）				
19	公共法律服务	呼伦贝尔市扎赉诺尔区司法局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受理、审批符合条件的法律援助申请，对法律援助申请人开展家庭情况调研。 2. 对符合条件的人员指派法律援助律师承办法律援助案件。 <p>履职保障：</p> <p>提供业务指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对当事人法律服务提供引导。 2. 对申请法律援助的当事人，提供联系方式及地址，转介指引到区社会治安综合治理中心。 3. 安排人员陪同区司法局入户开展家庭情况调研。
五、城乡建设（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
20	老旧小区改造工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区住房和城乡建设交通运输局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 改造前，组织街道开展摸底调查工作，并根据街道提交的调查结果和现场走访情况，确定老旧小区改造内容，制定改造计划。 负责老旧小区改造项目组织实施，开展招标，确定施工单位并监督施工单位项目建设情况。 项目竣工后，组织街道及相关部门开展联合验收。 <p>履职保障：</p> <p>为街道提供老旧小区改造前期的调查技术培训和政策知识培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展改造前期入户调查摸底和政策宣传工作，发动居民配合老旧小区改造施工，并将调查结果报送至区住房和城乡建设交通运输局。 开展改造施工过程中的业主矛盾调解工作。 参与老旧小区改造项目联合验收。
21	自建房屋安全隐患排查整治工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区住房和城乡建设交通运输局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 制定排查工作计划，开展经营性自建房安全排查、安全等级鉴定，负责鉴定结果为C、D类经营性自建房的整治加固工作。 根据街道的排查结果开展非经营性自建房安全等级鉴定，并将鉴定结果反馈至街道。其中A类的非经营性自建房无需处理。对B类的非经营性自建房告知及建议产权人修补。 对于街道多次督促仍不整改的，负责后续整治加固工作。 <p>履职保障：</p> <p>为街道提供自建房安全排查和整治技术培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 对属地内非经营性自建房开展安全排查，发现安全隐患及时疏散屋内及周边群众并将排查结果报区住房和城乡建设交通运输局。 对房屋安全鉴定等级为C和D的非经营性自建房，督促产权人或使用人整改。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
22	国防动员（含人民防空）宣传、演练、演习工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区发展和改革委员会（呼伦贝尔市扎赉诺尔区国防动员办公室 呼伦贝尔市扎赉诺尔区人民防空办公室）	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 制定人民防空宣传教育计划，并组织开展人民防空宣传活动。 制定国防动员（含人民防空）训练、演练、演习活动计划，组织开展演练、演习。 定期对人民防空通信、警报系统开展巡排查，对巡排查发现的和街道报送的损坏的人民防空通信、警报系统组织维修或进行更换。 <p>履职保障：</p> <p>提供宣传资料、人民防空器材。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 动员辖区内干部群众参加人民防空宣传教育活动。 在辖区内设置宣传栏，发放宣传资料，创新宣教内容和形式，开展人民防空宣传教育。 动员辖区内干部群众参加国防动员（含人民防空）训练、演练、演习。 巡查辖区范围内的人民防空通信、警报系统，发现损坏报送区发改委（区国动办、区人防办）。
六、生态环保（5项）				
23	动物防疫工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责制定动物疫病防控宣传教育的整体策略和内容框架，包括动物疫病免疫、检疫、消毒灭源以及动物防疫法律法规等方面知识的宣传资料编写。 承担动物疫情的监测、检测、诊断、预警、风险评估、流行病学调查和疫情报告以及其他预防、控制技术工作。按照动物疫病防控的技术标准和规范，组织街道开展日常防控工作。 对街道报送疑似动物疫情情况进行核实，确认为动物疫情后，立即启动应急处置预案，派人到现场划定疫点、疫区、受威胁区，调查疫源，及时报请区政府对疫区实行封锁。对疑似染疫及经检验检测确定染疫的动物采取对应的封锁、隔离、扑杀、销毁、消毒、无害化处理、紧急免疫接种、限制易感染的动物和动物产品及有关物品出入等控制措施。 <p>履职保障：</p> <p>定期开展动物疫病防控指导培训工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 宣传动物疫病免疫、检疫、消毒灭源、动物防疫法律法规及动物疫病防治等知识。 发动群众参与本辖区的动物疫病预防与控制工作，组织、督促和引导居民履行动物强制免疫义务。 发现疑似动物疫情情况及时报区农牧水利局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
24	水资源保护工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局 呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局	<p>部门职责：</p> <p>区农牧水利局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展水资源保护工作法律法规、政策和标准宣传，制定全区用水总量计划，对取水项目、涉水工程建设及取水许可进行审批，从源头上控制不合理的水资源开发利用。 2. 对水资源开发利用活动开展监督检查和水利设施巡查，对检查中发现的和街道报送的违规取水、破坏水资源等行为进行核实，属实的依法依规进行处置。 <p>区自然资源局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责地下水资源保护宣传工作。 2. 对全区地下水进行调查监测等相关工作，监管地下水过量开采及引发的地面沉降等地质问题。 3. 对街道报送的地面沉降等地质问题进行现场核实、治理恢复。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供水资源保护宣传材料。 2. 提供地下水资源保护宣传材料和工作指导。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入户开展水资源保护工作，法律法规、政策和标准宣传。 2. 发现违规取水、破坏水资源等行为，及时劝阻制止并报区农牧水利局。 3. 发现地下水过量开采及引发的地面沉降等地质问题报区自然资源局。
25	节约用水工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展节约用水宣传教育活动，普及节水知识和技术，提高公众的节水意识。 2. 负责推广水资源的高效利用技术，督促、指导取用水单位履行节约用水义务。 <p>履职保障：</p> <p>提供节约用水宣传资料、节水条例等政策解读指导。</p>	<p>通过入户方式对辖区内居民开展节约用水条例宣传解读，宣传水资源节约集约利用知识。</p>
26	生态环境保护宣传与监管工作	呼伦贝尔市生态环境局扎赉诺尔分局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展生态环境保护宣传工作，组织开展监督检查。 2. 对检查发现的和街道报送的违法排污、生态环境保护违法违规等行为进行调查、核实，确认属实的依法依规进行处置。 <p>履职保障：</p> <p>不定期提供培训和指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过入户宣传、公众号等形式，开展生态环境保护宣传工作。 2. 实施生态环境监管网格化管理，对辖区内污染源定期巡排查，发现生态环境保护违法违规、企业违法排污等行为及时制止并报送区生态环境分局，督促违法违规单位做好整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
27	突发生态环境事件应急处置工作	呼伦贝尔市生态环境局扎赉诺尔分局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对街道报送的突发环境事件、重大生态环境问题迅速采取措施，进行先行处置，控制事态、减轻后果。 2. 突发环境事件、重大生态环境问题得到控制后，对突发环境事件、重大生态环境问题进行调查处理。 <p>履职保障：</p> <p>对街道开展突发环境应急工作提供支持和业务培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辖区内发生突发环境事件、重大环境问题后，及时报送区生态环境分局，并进行先期处置。 2. 协助区生态环境分局评估事件造成的环境影响和损失。
七、卫生健康（6项）				
28	传染病防控	呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责传染病预防宣传工作。 2. 制定传染病防控工作计划，开展传染病监测工作。 3. 传染病爆发、流行时对街道报送的疫情、异常等情况进行核实、处置。 <p>履职保障：</p> <p>提供传染病宣传手册和师资培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过公众号、入户方式向辖区居民宣传传染病预防知识和政策。 2. 传染病爆发、流行时，发现辖区出现疫情及时上报区卫健委。 3. 传染病爆发、流行时，做好社区防控工作，发现异常情况及时上报区卫健委。
29	突发公共卫生事件应急处置工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织编制卫生应急专项预案。 2. 根据街道报送的突发事件信息，开展调查、核实、控制和医疗救治工作。 <p>履职保障：</p> <p>提供重大传染病和公共卫生事件宣传手册和师资培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发现辖区出现突发公共卫生事件，及时报告区卫健委。 2. 开展人员分散隔离、环境消杀等先期处置工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
30	地方病防治调查工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会	部门职责： 1. 制定碘缺乏病、饮水型地氟病监测和生活饮用水的水碘含量调查工作实施计划并组织街道开展调查工作。 2. 根据街道收集报送的调查问卷信息开展评估工作，对监测点开展入户调查。 履职保障： 提供调查问卷。	1. 收集辖区内监测点地址信息，开展饮水型地氟病监测问卷调查并报至区卫健委。 2. 协助区卫健委入户开展辖区内监测点调查工作。
31	宫颈癌乳腺癌筛查工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会	部门职责： 1. 制定筛查项目实施计划，下发筛查通知至街道开展筛查工作。 2. 指定专门医疗机构开展“两癌”医学检查。 履职保障： 提供宣传材料和工作指导。	1. 开展辖区内宫颈癌、乳腺癌筛查政策和健康教育宣传。 2. 组织动员辖区适龄妇女到区卫健委指定医疗机构参加“两癌”筛查。
32	健康素养调查与健康教育宣传	呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会	部门职责： 1. 制定调查项目实施计划，组织街道开展调查，并对街道报送的调查结果进行分析运用。 2. 组织开展健康教育宣传活动。 3. 对街道报送的健康机关、健康社区工作材料进行审核。 履职保障： 提供健康素养项目调查表、师资培训和健康知识宣传单。	1. 开展辖区内健康素养项目调查，并将调查结果报送至区卫健委。 2. 协助区卫健委开展健康教育宣传活动。 3. 向区卫健委报送健康机关、健康社区工作材料。
33	低收入妇女“两癌”救助金申报	呼伦贝尔市扎赉诺尔区妇女联合会机关	部门职责： 1. 根据街道报送的申请救助金名单及证明材料，与民政、卫健部门按规定程序审核申报对象病种病情、家庭收入情况。 2. 公示并发放救助金。 履职保障： 1. 提供宣传活动手册。 2. 为低收入妇女“两癌”救助对象发放救助金。	1. 收集汇总辖区内申请救助金人员信息及证明材料。 2. 开展“健康中国母亲行动—两癌防治知识走基层活动”，宣传“两癌”防治知识。 3. 开展“两癌”筛查申报工作。 4. 核实低收入人员身份、病情病种、家庭经济状况及是否存在重复领取情况。 5. 向区妇联报送符合条件的人员名单。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
八、社会保障（2项）				
34	城乡居民养老保险参保登记工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区人力资源和社会保障局	<p>部门职责：</p> <p>1. 审核参保人员填写的《城乡居民养老保险参保登记表》、《城乡居民养老保险养老金领取申报单》、《补缴城镇居民养老保险费申请表》以及参保人员的参保资格、基本信息，为符合条件的群众办理城乡居民养老保险登记、保险费收缴衔接、待遇核定发放。</p> <p>2. 审核街道为低保对象、特困人员开具的低保、特困证明，为符合条件的群众办理困难群体养老保险代缴工作。</p> <p>履职保障：</p> <p>提供城乡居民养老保险政策宣传单、《城乡居民养老保险参保登记表》、《城乡居民养老保险养老金领取申报单》、《补缴城镇居民养老保险费申请表》。</p>	<p>1. 组织参保人员填写《城乡居民养老保险参保登记表》、《城乡居民养老保险养老金领取申报单》、《补缴城镇居民养老保险费申请表》。</p> <p>2. 初审城乡居民养老保险参保人员的参保资格、基本信息以及《城乡居民养老保险参保登记表》、《城乡居民养老保险养老金领取申报单》、《补缴城镇居民养老保险费申请表》，告知群众持以上材料到区人力资源和社会保障局办理城乡居民养老保险参保登记、保险费收缴衔接、待遇核定发放。</p> <p>3. 为低保对象、特困人员开具低保、特困证明，告知群众持证明到区人力资源和社会保障局办理政府代缴城乡居民基本养老保险业务。</p>
35	农民工工资支付纠纷处置工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区人力资源和社会保障局	<p>部门职责：</p> <p>1. 对街道反馈的拖欠农民工工资矛盾问题进行情况核查，并依法依规进行处置。</p> <p>2. 受理街道无法调解的违反劳动保障法律法规行为的举报、投诉，派专人协调化解街道无法调解的劳动关系和劳动争议纠纷。</p> <p>履职保障：</p> <p>提供劳动关系和劳动争议方面的调解业务指导。</p>	<p>1. 日常开展辖区内拖欠农民工工资矛盾的排查工作并及时将风险隐患反馈至区人力资源和社会保障局。</p> <p>2. 受理群众劳动关系和劳动争议方面的调解工作并进行初步调解，无法调解的报区人力资源和社会保障局。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
九、自然资源（15项）				
36	国土空间规划编制	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局	部门职责： 1. 负责编制区级国土空间规划。 2. 组织街道参与规划的编制及审查工作。 履职保障： 提供工作指导和业务培训。	1. 提供辖区内国土空间规划编制所需的基础数据、资料。 2. 参与本辖区规划的编制及审查工作。
37	黑土地保护工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局 呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	部门职责： 区自然资源局： 1. 开展黑土地保护宣传工作。 2. 定期对全区黑土地保护情况进行监督检查。 3. 接到街道报送的非法占用、破坏黑土地问题线索后，进行实地核实认定，确认属实的，依法依规进行查处。 区农牧水利局： 1. 开展黑土地保护宣传。 2. 对农业生产经营者保护黑土地进行技术培训、提供指导服务。 3. 对非法占用或者损毁黑土地农田基础设施等行为进行核实，确认属实的，依法依规进行处置。 履职保障： 提供工作指导与业务培训及宣传材料。	1. 负责本街道黑土地保护宣传工作，引导居民规范用地。 2. 对辖区内黑土地使用者的黑土地保护和利用情况进行日常巡查。 3. 对日常巡查发现的非法占用、破坏、损毁黑土地和黑土地农田基础设施等问题线索报送区自然资源局、区农牧水利局，并安排人员陪同开展调查取证工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
38	规范使用设施农业用地工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展规范使用设施农业用地宣传工作。 2. 定期对全区设施农业用地使用情况进行监督检查，将街道提供的设施农业用地备案材料录入设施农业用地监管系统。 3. 接到街道报送的改变设施农业用地用途问题线索后，进行实地核实认定，确认属实的，依法依规进行查处。 <p>履职保障：</p> <p>提供工作指导与业务培训及宣传材料。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责本街道规范使用设施农业用地宣传工作，引导居民规范用地。 2. 受理设施农业用地申请，开展设施农业用地选址、备案、监督、实施、信息汇交工作，向区自然资源局提供设施农业用地备案材料。 3. 对设施农业项目建设、经营和用地协议履行情况进行核查，发现改变设施农业用地用途的问题线索报送区自然资源局，安排人员陪同开展调查取证工作。
39	耕地保护工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局 呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责：</p> <p>区自然资源局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展耕地保护宣传工作，组织街道开展耕地保护普法宣传工作。 2. 开展耕地保护监督检查工作，发现或接到街道报送的问题线索后，进行实地核实认定、调查取证，确认属实的，依法依规进行查处。 <p>区农牧水利局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展耕地保护宣传工作，制定耕地质量提升工作计划，对耕地地力进行定级，建立耕地等级档案。 2. 会同相关部门建立耕地质量监测和评价制度，对耕地地力和环境状况进行动态监测。 3. 积极推广测土配方施肥等技术，提升耕地地力。 <p>履职保障：</p> <p>提供工作指导与业务培训及宣传材料。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 向农业生产经营者推广适宜其所经营耕地的保护、治理、修复和利用措施，督促农业生产经营者履行保护义务。 2. 对辖区内耕地使用者的耕地保护和利用情况，开展常态化巡查，引导居民规范用地。 3. 发现非法占用、破坏耕地的违法违规行为及时制止并报送区自然资源局，安排人员陪同开展调查取证工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
40	土地调查工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展土地调查工作，组织各部门单位参与土地调查，为土地调查工作提供技术支持和指导。 2. 组织开展土地调查的数据采集工作，对街道报送的土地资料进行分析运用。 3. 开展土地调查数据管理、存储和土地调查成果的应用工作。 <p>履职保障：</p> <p>提供培训及宣传资料。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展土地调查宣传工作。 2. 动员组织社会力量参与土地调查工作。 3. 收集并提供土地调查所需资料并报送区自然资源局。
41	森林资源保护、珍稀林木资源保护工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局）	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展森林资源保护、珍稀林木资源保护宣传，制定巡排查计划，并按计划开展巡排查。 2. 对检查发现的和街道报送的破坏森林资源的行为进行核实，确认属实的，依法依规进行处置。 <p>履职保障：</p> <p>提供森林资源保护、珍稀林木资源保护宣传材料。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展辖区内的森林资源保护、珍稀林木资源保护等宣传工作。 2. 发现破坏森林资源的行为，报区自然资源局（区林业和草原局）。
42	草原保护、建设和利用情况监督检查工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局）	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责草原法律法规宣传工作，并开展草原保护、建设和利用执行情况监督检查。 2. 对检查发现的和街道报送的破坏草原、违反草原法律法规的行为进行调查核实并依法依规查处。 <p>履职保障：</p> <p>提供草原监管培训及草原保护宣传资料。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对辖区畜牧业生产经营者开展草原法律法规宣传工作，引导畜牧业生产经营者合理利用草原。 2. 对辖区草原保护、建设、利用和草原法律法规执行情况开展巡查，发现破坏草原、违反草原法律法规的行为及时制止并报区自然资源局（区林业和草原局）。
43	草原鼠害、病虫害、毒害草防治工作（含无物业服务绿地）	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局）	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责草原鼠害、病虫害、毒害草防治知识的宣传和监测预警。 2. 对监测发现的和街道报送的草原鼠害、病虫害、毒害草进行核实，属实的进行消杀和铲除。 <p>履职保障：</p> <p>提供宣传材料和本地区常见毒害草图鉴及相关业务指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责向辖区居民宣传草原鼠害、病虫害、毒害草防治知识。 2. 发现草原鼠害、病虫害、毒害草情况报送区自然资源局（区林业和草原局）。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
44	草畜平衡和禁牧休牧工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局）	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责草畜平衡政策和草原禁牧休牧法律法规宣传工作。 负责划定草畜平衡区和禁牧休牧区并开展巡排查。 将草畜平衡草场、禁牧休牧草场图斑及时分发至相关街道进行实地排查。 对巡排查发现的和街道报送的违反草畜平衡和禁牧休牧规定的人员线索进行核实并依法依规进行处置。 <p>履职保障：</p> <p>提供宣传资料和业务培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 负责向辖区居民宣传草畜平衡政策和草原禁牧休牧法律法规。 开展草畜平衡畜牧生产经营者摸底排查统计工作、登记草畜平衡畜牧生产经营者及牲畜数量并报送区自然资源局（区林业和草原局），与畜牧生产经营者签订基本情况调查表。 接收区自然资源局（区林业和草原局）下发的草畜平衡草场图斑并实地排查划定情况。 对辖区草畜平衡区、禁牧休牧区巡查，发现有违反草畜平衡和禁牧休牧规定的人员进行劝阻和制止，并报送区自然资源局（区林业和草原局）。
45	草原生态补助奖励发放工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局）	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 落实草原生态保护补助奖励标准、办法。 根据街道报送的畜牧经营者摸底排查统计数据 and 草畜平衡政策执行情况确定补助奖励资金发放名单，并发放至街道。 对街道上传至一卡通系统内容进行审核，审核通过报送至区财政局发放。 <p>履职保障：</p> <p>提供补助奖励资金发放名单。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展畜牧生产经营者摸底排查工作，并将畜牧生产经营者排查情况及草畜平衡政策执行情况报区自然资源局（区林业和草原局）。 接收区自然资源局（区林业和草原局）提供的发放名单并进行公示。 公示无异议后，将符合条件的畜牧经营者信息录入一卡通系统。
46	防沙治沙工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局）	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 开展防沙治沙工作，治理已经沙化的土地并对沙化土地进行监测。 开展日常监督检查，对检查发现的和街道报送的导致土地沙化的行为进行核实，确认属实的，依法依规进行处置。 <p>履职保障：</p> <p>提供工作指导与业务培训，提供树苗及草种。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 发现导致土地沙化的行为及时制止，并报区自然资源局（区林业和草原局）。 协助区自然资源局（区林业和草原局）开展恢复和增加植被工作，避免或减轻风沙危害。
47	湿地保护工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 开展湿地保护政策宣传。 开展日常监督检查，对检查发现的和街道报送的破坏湿地行为进行核实，确认属实的，依法依规进行处置。 <p>履职保障：</p> <p>提供工作指导与湿地保护宣传材料。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 负责本街道湿地保护宣传工作，开展辖区内湿地保护情况的日常监督工作。 发现破坏湿地的行为及时报区自然资源局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
48	查处违建行为	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局	部门职责： 1. 制定规划建设宣传工作计划，开展宣传工作。 2. 开展日常监督检查，对检查发现的和街道报送的违建问题线索进行调查核实，属实的进行教育并依法依规进行处置。 履职保障： 提供规划建设宣传材料。	1. 根据区自然资源局工作计划开展本辖区内规划建设宣传和巡查工作。 2. 及时制止正在发生的违法违规行为，对发现的违建问题线索报送区自然资源局并协助开展调查取证工作。
49	查处自然资源违法行为	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局	部门职责： 1. 开展土地综合执法监管工作，对涉嫌违反自然资源开发利用和国土空间规划、测绘等违法违规行为进行监督检查。 2. 对街道报送的违法违规行为进行调查核实，属实的进行教育并依法依规进行查处。 履职保障： 提供培训及宣传资料。	开展日常巡查，发现涉嫌违反自然资源开发利用和国土空间规划、测绘等违法违规行为及时制止并报区自然资源局。
50	野生动物保护工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局） 呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	部门职责： 区自然资源局（区林业和草原局）： 1. 开展野生动物保护宣传工作。 2. 对街道报送的伤病、受困、搁浅、迷途的野生动物进行救助。 3. 通过日常巡查、联合检查、专项行动方式开展打击非法贸易野生动物工作，对检查发现的和街道报送的违反野生动物保护法律法规行为进行核查，属实的依法依规进行查处。 区农牧水利局： 1. 开展水生野生动物保护宣传工作。 2. 对街道报送的伤病、受困、搁浅、迷途的水生野生动物进行救助。 3. 通过日常巡查、联合检查、专项行动方式开展打击非法贸易水生野生动物工作，对检查发现的和街道报送的违反水生野生动物保护法律法规行为进行核查，属实的依法依规进行查处。 履职保障： 1. 提供水生野生动物保护法规宣传资料。 2. 提供野生动物保护宣传资料。 3. 定期提供工作指导和培训	1. 通过公众号、入户宣传等方式开展野生动物保护宣传教育。 2. 发现伤病、受困、搁浅、迷途的野生动物，向区自然资源局（区林业和草原局）或区农牧水利局报告，并做好救助、保护工作。 3. 开展日常巡查，发现违反野生动物保护法律法规等行为线索报区自然资源局（区林业和草原局）、区农牧水利局。
十、应急管理及消防（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
51	安全生产	呼伦贝尔市扎赉诺尔区应急管理局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展安全生产法律法规宣传，编制全区安全生产事故应急预案。 2. 制定安全生产监督检查计划，组织监管执法人员开展监督检查。 3. 对检查中发现的和街道报告的生产经营单位安全隐患问题进行核实并依法依规进行查处。 4. 对街道报送的安全生产突发事件信息进行综合研判并提出应对建议，组织开展安全生产突发事件应急处置工作。 <p>履职保障：</p> <p>提供应急知识培训和业务指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展安全生产知识普及，开展安全生产普法宣传进社区、进企业活动。 2. 按照街道综合应急预案，组织开展应急演练。 3. 配合相关部门定期开展重点检查，着重开展辖区“九小场所”、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患，及时报区应急管理局。 4. 安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，采取应急处置措施，组织应急救援半专业队伍进行先期处置，组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
52	自然灾害防范处置工作（含防汛、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）	呼伦贝尔市扎赉诺尔区应急管理局 呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责： 区应急管理局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展自然灾害防范处置宣传教育。 2. 定期对全区自然灾害风险隐患点组织开展巡排查，对发现的和街道报送的安全隐患进行核实处置。 3. 接收上级部门发布的灾害性天气的监测、预报、预警以及气象灾害风险评估等气象灾害防御工作，并及时将相关信息下发至街道。 4. 负责自然灾害突发事件的应急救援和处置工作，出现险情和发生灾情时，组织综合应急救援队伍进行现场处置。 5. 接收上级制定的自然灾害救助总体政策和标准，包括救助范围、救助方式、补助标准，并及时下发至街道。 6. 审批街道报送的因自然灾害受损的居民住房恢复重建补助对象。 7. 统计、评估街道报送的受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活救助需求，核实救助对象信息，对符合条件的进行救助。 <p>区农牧水利局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立并完善防洪排涝抗旱体系和洪涝干旱灾害监测预警系统，定期对全区水利设施开展日常监管和巡查。 2. 防汛期前，组织开展防汛应急演练，并储备防汛抗旱应急物资。 3. 针对街道报送的水利工程、河湖沟道等水利设施险情，派人实地查看，并制定加固堤防、疏通河道等处置方案。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对街道自然灾害救助人员进行应急知识培训和业务指导。 2. 为街道提供自然灾害救助、防灾减灾宣传资料。 3. 指导开展水旱灾害应急演练，定期开展水旱灾害应急处置培训。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过公众号、入户宣传方式，开展宣传教育，提升群众自救能力。 2. 制定本街道应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患清单。 3. 组建本街道抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作。 4. 开展辖区内低洼易涝点、河流堤防、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，并及时将排查情况报送区应急管理局。 5. 对辖区内水利设施开展日常巡查，发现险情报送区农牧水利局。 6. 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息，及时传递至辖区内的居民。 7. 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。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。 8. 接收应急管理局下发的自然灾害救助总体政策和标准，组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。 9. 调查核实因自然灾害受损的居民住房恢复重建补助对象，符合条件的，报区应急管理局审批。 10. 统计辖区内受灾人员当年冬季、次年春季的基本生活救助需求，并报区应急管理局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
53	消防安全	呼伦贝尔市扎赉诺尔区消防救援大队	<p>部门职责： 1. 负责消防安全知识和法律法规宣传工作。 2. 采取日常检查与专项检查相结合方式开展消防安全监督检查。 3. 对街道报送的消防安全隐患问题进行核实，属实的进行教育并依法依规进行处置。</p> <p>履职保障： 提供工作指导和业务培训。</p>	<p>1. 按照本街道综合应急预案，组织开展消防演练。 2. 对辖区内易发现、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报区消防救援大队。</p>
54	火灾事故扑救工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区消防救援大队	<p>部门职责： 1. 受理火灾报警，赶赴火灾现场，及时按要求通知街道疏散火灾现场群众，对火灾进行扑救。 2. 开展火灾原因调查，统计火灾损失，按要求通知社区工作者、街道工作人员配合区消防救援大队了解火灾现场情况。</p> <p>履职保障： 组织街道就如何协助开展火灾现场群众疏散，拨打119报警电话内容表述进行培训。</p>	<p>1. 辖区发生火灾时，及时报告区消防救援大队并按照要求组织群众疏散，通知火灾当事人到场。 2. 火灾原因调查阶段，在无当事人情况下，社区工作者、本街道工作人员配合区消防大队了解火灾现场情况。 3. 统计、核实受灾人员情况，对符合救助条件的受灾群众办理临时救助，帮助受灾群众恢复生产生活。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
55	森林草原防灭火	<p>呼伦贝尔市扎赉诺尔区应急管理局 呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局） 呼伦贝尔市公安局扎赉诺尔分局 呼伦贝尔市扎赉诺尔区消防救援大队</p>	<p>部门职责： 区应急管理局： 1. 负责指导各部门森林草原火灾防控工作，制定全区森林草原火灾预防、扑救和处置的总体应急处置预案，组织街道修订森林草原防灭火应急预案。 2. 分析全区森林草原防灭火形势，研判发布森林草原火险信息和监测信息，并及时向有关部门和街道传达预警信息。 3. 负责指导协调火灾扑救工作，发现或接到街道报送的火情立即启动应急处置程序，联合区自然资源局（区林业和草原局）、区公安分局、区消防救援大队进行扑救和处置。 区自然资源局（区林业和草原局）： 1. 负责森林草原火灾预防工作，组织开展森林草原防火宣传活动，普及森林草原防火知识。 2. 开展日常巡查检查、火源管理和防火设施建设，及时发现火灾隐患，并依法依规进行处置。 3. 发现火情及时报区应急管理局，并开展火情早期处理工作。 区公安分局： 负责火场警戒、交通疏导、治安维护、火案侦破，协同区自然资源局（区林业和草原局）开展防火宣传、火灾隐患排查、重点区域巡逻、违规用火处罚等工作。 区消防救援大队： 根据工作需要，协助开展火灾扑救工作。 履职保障： 1. 提供工作指导、宣传资料及防灭火装备器具。 2. 为街道提供森林、草原火灾预防、扑救和处置业务培训。</p>	<p>1. 开展辖区内森林草原防灭火宣传活动。 2. 制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守。 3. 划分网格，组建本街道防火灭火队伍，储备必要的灭火物资。 4. 接收区应急管理局发布的森林草原火险信息和监测信息，及时传达给各社区及工作人员。 5. 开展森林草原防火排查，发现火情，立即向区应急管理局上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息。在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
56	燃气安全隐患排查	呼伦贝尔市扎赉诺尔区住房和城乡建设交通运输局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责燃气安全法律法规宣传工作。 联合相关部门组织开展燃气安全隐患联合监督检查，对排查发现的和街道报送的燃气安全隐患进行现场核实，属实的进行教育并依法依规进行处置。 <p>履职保障：</p> <p>为街道提供燃气安全知识培训与燃气安全排查整治工作指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 负责在“安全生产月”期间和重要节假日前通过入户宣传、公众号等方式向辖区居民、商户宣传燃气安全知识。 对辖区内居民、商户进行走访，发现隐患及时报告区住房和城乡建设交通运输局。
十一、市场监管（2项）				
57	违规辅导类培训行为监管	呼伦贝尔市扎赉诺尔区教育局	<p>部门职责：</p> <p>负责牵头组织开展校外违规辅导类培训机构联合排查、建立台账，对街道报送线索进行核实，并联合相关部门依法依规进行查处。</p> <p>履职保障：</p> <p>提供工作指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展辖区内学区附近重点小区的巡查摸排。 对发现或收到校外违规辅导类培训行为线索及时报送区教育局。
58	食品安全工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区市场监督管理局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 收集整理区食品药品安全委员会各成员单位工作开展情况，筹备会议并准备相关材料，牵头召开食品药品安全委员会全体会议。 通过线上网络培训、线下集中学习的方式开展各类食品安全“两个责任”工作培训。 及时梳理街道工作信息，编发“两个责任”工作简报，开展形式多样的食品安全宣传报道工作。 管理应用落实食品安全属地管理责任平台，增减、变更包保主体和包保干部，按照层级分配督导检查任务，组织全区包保干部开展食品安全“两个责任”督导检查。 组织执法人员定期开展监督检查，对检查中发现的和街道报告的问题进行核实，属实的进行教育并依法依规进行处置。 <p>履职保障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 对街道做好辖区内包保主体分配工作，做到应包尽包。 组织开展包保干部业务培训和指导，实现对包保干部全覆盖培训。 	<ol style="list-style-type: none"> 参加区食品药品安全委员会组织的食品药品安全会议和食品安全培训及活动。 发放食品安全宣传单、张贴宣传海报、组织社区居民学习食品安全知识，将开展宣传活动或“两个责任”督导检查信息报送至区市场监督管理局。 落实食品安全“两个责任”工作，督促本级包保干部在落实食品安全属地管理责任平台及时认领督导任务，并将督导检查结果进行录入。 发现食品安全问题线索及时报告区市场监督管理局。
十二、乡村振兴（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
59	“大棚房”排查工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定排查工作计划，联合街道开展“大棚房”排查工作。 2. 对街道排查发现的问题进行核实，属实的督促责任人恢复原用途。 <p>履职保障：</p> <p>提供工作指导。</p>	开展“大棚房”摸底排查工作，将排查结果及发现的“大棚房”问题报送区农牧水利局。
60	撂荒耕地排查工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定排查工作计划，联合街道开展撂荒耕地排查工作。 2. 汇总统计街道报送的撂荒耕地、未耕种和无法耕种耕地排查结果并分析研判，督促种植户及时耕种。 <p>履职保障：</p> <p>提供工作指导和培训。</p>	开展辖区撂荒耕地、未耕种和无法耕种耕地排查，将排查结果录入农事直通应用程序，并报区农牧水利局。
61	农畜产品质量安全监督管理工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 联合街道开展农畜产品质量安全宣传工作。 2. 制定工作方案，督促街道农畜产品质量安全工作负责人员及时更新年度监管员及协管员信息，并录入农畜产品质量安全大数据智慧监管与服务平台。 3. 完成年度农畜产品质量安全网格化巡查监管任务，督促监管员及协管员开展巡查工作，对街道巡查过程中上报发现的问题及时整改、二次巡查确保整改完成。 <p>履职保障：</p> <p>提供农畜产品质量安全指导和业务培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展辖区内农畜产品质量安全宣传工作。 2. 及时更新年度监管员及协管员信息，报区农牧水利局。 3. 监管员及协管员配合区农牧水利局完成年度巡查工作，在农畜产品质量安全大数据智慧监管与服务平台中填写巡查信息，对发现的问题及时报区农牧水利局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责（含提供的履职保障）	街道配合职责
62	耕地地力保护、生产者补贴发放工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定耕地地力保护补贴、生产者补贴实施方案。 2. 汇总审核街道报送的补贴面积明细表，联合街道对种植户报送的补贴面积开展实地核查，并对符合条件的进行公示。 3. 待上级补贴标准下发后，通知街道报送补贴发放清册，汇总街道报送的补贴发放清册，并对街道报送的补贴发放清册进行公示。 4. 对街道上传至一卡通系统内容进行审核，审核通过报送至区财政局发放。 <p>履职保障：</p> <p>定期提供指导和培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通知种植户进行补贴报送，填报补贴面积明细表。 2. 收集汇总种植户报送的补贴面积明细表并初审，将补贴面积明细表在辖区内进行公示，公示无异议后，报送至区农牧水利局，并协助进行实地核查。 3. 待上级补贴标准下发后，填写补贴发放清册，将补贴发放清册在辖区内进行公示，公示无异议后，将补贴发放清册报送至区农牧水利局。 4. 将种植户信息录入一卡通系统，报送至区农牧水利局。
63	农膜回收工作	呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局	<p>部门职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对街道建设农用薄膜贮运站提供意见建议。 2. 定期对街道农用薄膜贮运站中的废弃农用薄膜进行处理。 <p>履职保障：</p> <p>提供业务指导和培训。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照区农牧水利局意见建议建设农用薄膜贮运站。 2. 指导居民委员会组织、督促家用薄膜使用者捡拾农用薄膜，送到农用薄膜贮运站。

内蒙古自治区呼伦贝尔市扎赉诺尔区第二街道上级部门收回事项清单（34项）

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、民生服务（18项）		
1	对违规领取80周岁及以上高龄津贴的追缴	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局 工作方式： 对超过3个月未办理高龄津贴停发手续的，及时通知当事人，说明情况并要求返还违规领取的资金，对拒不返还的通过法律渠道追缴。
2	地名信息数据核查	阶段性工作已完成，不再开展此项工作。
3	不规范地名清理整治	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区民政和退役军人事务局 工作方式： 1. 制定清理整治工作计划。 2. 全面摸排调查本地区不规范地名，并建立台账。 3. 对初步清理整治的名单进行审核论证，并提出意见。 4. 按照程序对确需更名的不规范地名进行命名、更名。 5. 发布地名更名公告。
4	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
5	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会 工作方式： 1. 社区收取居民申请计划生育家庭特别扶助金所需材料，统一交至街道。 2. 街道初审，并将初审合格的统一交至区卫健委。 3. 区卫健委统一审核是否符合特别扶助金发放标准，对符合发放的进行公示，公示无异议的按标准发放扶助金。 此项工作需三级审核，不接受居民直接申请。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
6	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会 工作方式： 1. 开展调查核实，确认超领、冒领对象及金额。 2. 发现超领、冒领情况，及时通知当事人，说明情况并要求返还超领、冒领的资金。 3. 对拒不返还的通过法律渠道追缴。 4. 严格审核程序，从源头防范。
7	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	不再开展此项工作。
8	办理《流动人口婚育证明》	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
9	开展计划生育协会会员日活动	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会 工作方式： 1. 计划生育协会会员日期间组织举办主题集中宣传活动，发放宣传资料，向居民群众传播新型婚育文化、健康素养等知识。 2. 计划生育协会会员日期间组织医务人员开展健康义诊服务。 3. 计划生育协会会员日期间依托社区等服务阵地，开展育龄人群健康教育讲座，普及优生保健知识。
10	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
11	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区人力资源和社会保障局 工作方式： 居民填写《就业困难人员灵活就业社会保险补贴申请表》上交相应材料交由区就业服务中心审核。
12	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区人力资源和社会保障局 工作方式：按照上级反馈数据和常住人口名单进行统计。
13	就业帮扶培训	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区人力资源和社会保障局 工作方式： 1. 前期调研失业人员、贫困劳动力等群体需求，结合市场岗位缺口，确定培训方向。 2. 邀请行业专家、资深讲师，通过线上线下相结合的方式授课，课程涵盖理论与实操。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
14	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区人力资源和社会保障局 工作方式： 1. 通过线上问卷、电话问询等方式统计信息。 2. 分类整理收集到的数据，比对交叉信息，核查修正错误缺漏，确保数据真实准确，完成统计。
15	开展妇幼健康服务项目	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会 工作方式： 1. 通过举办健康讲座普及妇幼保健知识，设立咨询热线解答疑问，为妇女儿童提供健康指导。 2. 精准对接妇幼群体需求，同时联合医疗机构开展筛查与诊疗服务。
16	宣传组织动员艾滋病扩大筛查	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区卫生健康委员会 工作方式： 利用线上新媒体平台发布科普短视频与图文，线下张贴海报、发放手册，宣传艾滋病危害及筛查意义，动员各方参与。
17	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明	该证明已取消，不再开展此项工作。
18	组织已婚育龄妇女进行孕情检查	根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。
二、平安法治（1项）		
19	出具法律援助经济状况证明	根据《法律援助法》相关规定，不再开展此项工作。
三、自然资源（4项）		
20	单位之间的土地、林地、草原使用权和林木所有权争议案件处理	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局） 工作方式： 1. 组织争议双方进行主动协商，达成一致，双方签订协议书，未达成一致，提出书面申请。 2. 及时受理申请并开展调查。 3. 根据调查结果，提出处理意见并报区人民政府决定。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
21	公益林管护	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局） 工作方式： 1. 开展公益林保护宣传工作。 2. 设立公益林标牌，标明公益林的地点、范围、面积、权属、管护责任人、保护管理责任和要求、监管单位等内容。 3. 通过监督举报电话、日常巡查等收集损害公益林违法违规行为的问题线索。 4. 对损害公益林的行为进行核实调查，确认属实的依法依规进行处置。
22	林业有害生物监测、检疫和防治工作	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局） 工作方式： 1. 根据全区森林分布情况，采取抽样方法，建立监测点。 2. 根据监测数据分析林业有害生物的发生趋势，划定重点区域并定期开展巡排查。 3. 制定林业有害生物防治计划，根据实际情况调整防控措施，发布预警信息，对发现的林业有害生物进行处置，保障森林草原生态安全。
23	对禁牧区违规搭建圈舍的拆除	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区自然资源局（呼伦贝尔市扎赉诺尔区林业和草原局） 工作方式： 1. 通过日常巡查、群众举报、线索移交等方式，收集在禁牧区违规搭建圈舍的问题线索。 2. 实地核查在禁牧区违规搭建圈舍的问题线索并进行调查确认。 3. 确认属实的，依法依规进行处置。
四、生态环保（3项）		
24	动物及动物产品检疫	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局 工作方式： 1. 制定动物疫病监测工作计划，建立监测网点，定期采集动物样本进行检测分析，依据检测数据和疫情情报预测疫病流行趋势，及时发布预警信息。 2. 在疫病发生时，迅速组织专家团队赶赴现场，确诊疫病种类，制定防控方案并开展防控工作，包括封锁疫区、扑杀染疫动物、无害化处理、环境消杀等。 3. 对动物及其产品的检疫工作开展监督管理。入厂环节，检疫人员在养殖场、屠宰场等地，核对动物的产地、数量、免疫证明等信息，检查动物外观有无病症；运输环节，检查动物及产品的检疫证明，查看运输工具卫生和动物状态，防止染疫动物及其产品流入市场；经营环节，对各动物及动物产品经营单位开展监督检查，检查供货单、免疫证明。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
25	动物疫情信息采集	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局 工作方式： 1. 收集相关动物的病历记录，包括发病时间、症状、诊断结果等，以及疫病在动物群体中的传播情况。 2. 对疫情发生地进行实地观察，记录动物的行为、体征等异常情况。 3. 根据不同动物种类和采样需求，选择合适的采样方法采集样品。 4. 在确认疫情后，及时向公众发布疫情信息，包括疫情类型、发生地、影响范围等。 5. 开展疫情知识的宣传和教肓，提高公众对动物疫病的认识和防范意识。
26	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊等水域发现的死亡畜禽	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局 工作方式： 1. 组织专人在江河、湖泊等水域发现的死亡畜禽进行打捞、收集。 2. 分析死亡畜禽死亡原因，判定是否为疫病导致，对疫病导致的死亡畜禽开展溯源，启动防疫措施，防止发生动物疫情。 3. 对死亡畜禽尸体进行无害化处理。
五、城乡建设（1项）		
27	自建房安全等级鉴定	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区住房和城乡建设局 工作方式： 1. 收集自建房的基本信息，包括建造时间、结构类型等，通过现场查勘，对房屋的外观、结构构件等进行直观检查，初步判断安全状况。 2. 运用专业检测设备对关键部位进行检测，如测量混凝土强度、钢筋配置等，依据相关标准和规范进行安全性计算分析，出具鉴定报告并登记造册。
六、乡村振兴（2项）		
28	规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局 工作方式： 指导畜禽养殖户综合利用、排放畜禽粪便、污水。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
29	农药使用指导、服务、监测工作	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区农牧水利局 工作方式：组织工作人员入户指导农药使用方法，监测种植户使用农药情况，防止土壤污染问题发生。
七、应急管理及消防（4项）		
30	非煤矿山、危险化学品、冶金工贸等八大行业生产经营单位安全检查	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区应急管理局 工作方式： 1. 制定年度安全生产监督检查计划，组织人员开展监督检查。 2. 对检查出的问题依法依规进行处置。
31	对生产经营场所排查出的安全隐患整改情况的监督检查	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区应急管理局 工作方式： 1. 根据生产经营场所性质，督促相应负有安全生产监督管理职责的部门依据排查出的安全生产隐患，实地核查生产经营单位隐患整改措施、进度及效果，检查安全管理制度落实情况。 2. 对未完成整改的生产经营单位，依法依规进行处置。
32	对烟花爆竹经营企业的监督检查	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区应急管理局 工作方式：组织执法人员对辖区内烟花爆竹经营企业开展日常监督管理工作。
33	建立微型消防站	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区消防救援大队 工作方式： 根据辖区实际情况及消防工作需要，建立专职消防队或微型消防站，开展安全检查、消防宣传教育和应急疏散演练，提高城镇消防安全。
八、市场监管（1项）		
34	市场主体信用修复	承接部门：呼伦贝尔市扎赉诺尔区市场监督管理局 工作方式： 组织专人为辖区内有需求的市场主体指导如何在网络上对信用进行修复。