

河南省开封市禹王台区三里堡街道 履行职责事项清单

2025 年 7 月

说 明

三里堡街道位于开封市东南部，东至中山路，西至五一路，南到华夏大道，北至西后街，总面积约 1.6 平方公里，辖区户籍人口约 2.1 万人。辖区有 4 个社区，分别是光明社区、五福社区、三胜社区、中州社区。辖区内历史文化资源丰富，国共黄河归故谈判旧址、河南省军区旧址、柯莱恩宅等均位于本辖区。先后荣获河南省卫生先进单位、开封市书香街道、开封市科普工作先进集体等多项荣誉。

三里堡街道基本履职事项清单包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、生态环保、城乡建设、文化和旅游、综合政务共 8 个类别 103 项；配合事项清单包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、生态环保、城乡建设、文化和旅游、应急管理及消防共 8 个类别 53 项；上级部门收回事项清单包括民生服务、平安法治、生态环保、城乡建设、市场监管共 5 个类别 48 项。

目 录

1. 基本履职事项清单.....	(1)
2. 配合履职事项清单.....	(12)
3. 上级部门收回事项清单.....	(46)

禹王台区三里堡街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26 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关于河南工作的重要讲话重要指示批示精神，宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行上级党组织及本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”。
2	加强党工委自身建设，坚持民主集中制，落实党内政治生活、理论学习中心组学习、联系服务群众、“三重一大”、调查研究等制度。
3	加强基层党组织建设，开展“五星”支部建设工作，落实“三会一课”、主题党日、民主评议党员、组织生活会等党内组织生活制度，加强街道党建平台建设。
4	做好党员发展、教育、管理、监督和服务，开展党内关怀帮扶工作。
5	加强新兴领域党建，做好新兴领域党员队伍管理工作。
6	按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、年度考核和监督工作，做好干部队伍建设工作。
7	落实党管人才政策，建立人才信息库，做好人才挖掘、统计、培养、联络、服务工作。

序号	事项名称
8	加强退休人员的管理与服务，做好退休人员关心关爱和慰问工作。
9	履行全面从严治党主体责任，落实班子成员“一岗双责”，深入贯彻中央八项规定精神，强化党风廉政建设，推进反腐败工作。
10	开展监督执纪问责，加强对遵守党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查，按照管理权限受理办理信访举报和问题线索。
11	做好巡视巡察反馈问题交办、落实、整改，加强成果运用。
12	落实意识形态工作责任制、网络意识形态工作责任制、网络安全工作责任制，做好正面宣传工作。
13	加强精神文明建设，规范新时代文明实践所（站）的管理，开展“我们的节日”、“开封好人”评选等各项主题活动。
14	团结民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、非公有制经济人士、新的社会阶层人士、港澳台同胞、海外侨胞和归侨侨眷等各领域统一战线工作对象，做好新时代党的统一战线工作。
15	开展铸牢中华民族共同体意识的宣传教育，贯彻落实党的民族政策，依法做好宗教事务管理。
16	推动社区自治工作，做好“一征三议两公开”，指导社区居民委员会换届选举工作。

序号	事项名称
17	规范社会工作者、志愿服务队伍建设，开展各类志愿服务活动。
18	贯彻落实人民代表大会制度，做好人大代表联系工作，负责人大代表联络站规范化建设，推动辖区内人大代表履职，建立街道居民议事组织。
19	落实政治协商制度，做好政协委员的日常联系工作，组织委员开展调研活动，收集社情民意，做好提案办理回复。
20	推动政协联络站建设，搭建委员履职平台，支持委员履行政治协商、民主监督、参政议政职责。
21	落实党管武装要求，负责做好兵役登记、民兵建设、国防教育、基层武装部规范化建设和军事设施保护工作。
22	负责基层工会组织建设，做好会员发展管理、服务保障、职工教育培训，维护职工合法权益。
23	加强基层团组织建设，开展团员教育培养，推进大学生返乡社会实践活动。
24	加强基层妇联组织建设，推动家庭家教家风建设，选树正面典型，维护妇女儿童合法权益。
25	推动基层科协建设，开展“健康生活大讲堂”、“全国科技工作者日”等科普活动。
26	发挥“五老”作用，开展关心下一代工作，支持和帮助青少年成长成才。

序号	事项名称
二、经济发展（12 项）	
27	做好街道经济发展、产业发展规划工作。
28	开展招商引资工作，收集招商信息，做好对接洽谈，为签约项目落地提供服务保障。
29	做好重大项目的落地和服务保障工作。
30	挖掘地方特色，培育特色大个体品牌。
31	落实优化营商环境政策，负责惠企政策的宣传落实，走访服务企业并帮助解决实际问题。
32	推动辖区企业梯次培育工作，做好企业项目进展、经营状态、产能、产品等信息收集上报。
33	培育和发展基层商会组织，引导商会发挥服务经济功能。
34	负责经济运行态势的监测、汇总和分析。
35	负责做好人口普查、经济普查等重大国情国力普查和专项调查工作。
36	负责财政预决算的执行，公开年度决算，做好财政资金的规范化管理。
37	做好国有资产的管理、使用，推动国有资产保值增值。

序号	事项名称
38	开展债务风险排查，做好债务风险监测和内部风险控制。
三、民生服务（18 项）	
39	开展优生优育政策宣传，负责家庭发展和人口信息监测工作，做好生育服务登记等工作。
40	做好计划生育各项奖励扶助的初审、上报，以及各项奖励扶助政策的落实。
41	负责开展爱国卫生运动，加强病媒生物防制，做好公共场所禁烟控烟宣传和健康知识的普及。
42	开展就业创业政策宣传，提供就业创业咨询、指导等服务工作，做好城镇新增就业实名制的录入、统计和上报。
43	做好城乡居民养老保险业务咨询、政策宣传、参保人员登记、关系转接等工作。
44	负责开展城乡居民基本医疗保险政策宣传，做好信息查询工作。
45	负责义务教育政策宣传，做好控辍保学工作，保障适龄儿童、少年接受义务教育的权利。
46	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童等困境儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
47	负责开展低保及低保边缘家庭、刚性支出困难家庭等低收入群体生活保障申请的受理、初审、认定和动态管理工作。

序号	事项名称
48	做好特困、小额临时救助申请受理、审核确认等工作，并同步更新完善数据信息。
49	负责 80 周岁及以上老年人高龄津贴申请的初审、上报、核减等工作。
50	建立特殊家庭老年人台账，做好涉老关爱服务工作。
51	加强和规范“一约四会”建设，倡导婚事新办、丧事简办、厚养薄葬、孝亲敬老，推进移风易俗。
52	加强便民服务标准化建设，规范办事流程，提供“高效办成一件事”服务。
53	优化退役军人服务保障体系，做好退役军人的思想疏导、权益维护、走访慰问、优抚褒扬等工作。
54	弘扬拥军优属、拥政爱民优良传统，常态化开展走访慰问军属、烈属工作，营造街道拥军文化氛围。
55	负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理，做好日常关心关爱服务工作。
56	负责慈善政策宣传，做好基层红十字会工作，开展公益募捐、无偿献血等宣传活动。
四、平安法治（18 项）	
57	负责基层法治建设，开展普法宣传活动，提高辖区群众法治意识。
58	推动“一社区一法律顾问”建设，开展基层公共法律服务工作。

序号	事项名称
59	加强法治政府建设，做好述法工作，推进街道依法行政。
60	做好行政复议、行政诉讼案件的应诉工作。
61	加强综合行政执法大队规范化建设，依权限开展综合行政执法。
62	落实重大决策社会稳定风险评估机制，梳理分析内部性、行动性、苗头性风险信息，防范化解重点领域风险隐患。
63	坚持发展新时代“枫桥经验”，依法成立人民调解委员会，排查化解各类矛盾纠纷工作。
64	落实信访联席会议制度，建立健全信访应急预案和领导接访、包案等制度，按规定受理、协调、处置信访事项，做好信访维稳工作。
65	做好辖区内刑满释放人员、严重精神障碍患者、有严重不良行为未成年人、戒毒人员、社区矫正人员，以及“三失一偏”等特殊群体的动态摸排、线索上报，提供基础保障服务，做好思想教育帮扶工作，落实安置帮教各项措施。
66	做好扫黑除恶的宣传教育和线索摸排上报工作。
67	开展反电信网络诈骗的宣传教育，做好非法集资和各类诈骗活动的线索排查、上报。

序号	事项名称
68	做好反邪教宣传教育和线索摸排工作。
69	开展禁毒宣传工作，做好禁种铲毒排查工作。
70	加强戒毒人员走访登记、信息上报，做好社区戒毒、社区康复工作。
71	落实群防群治制度，开展治安巡逻防控，维护群众安全。
72	负责基层社会治理“一中心四平台”建设，落实“基层吹哨，部门报到”工作机制，做好网格化管理相关服务保障工作，提高基层治理水平和治理能力。
73	贯彻落实总体国家安全观，组织开展国家安全宣传教育活动。
74	开展食品安全政策宣传，对辖区内小作坊、小经营店和小摊点进行日常巡查，发现问题及时上报。
五、生态环保（2项）	
75	做好禁燃禁放、大气污染防治等生态环境保护政策的宣传教育工作。
76	做好大气污染监测站点的巡查工作，发现问题及时上报、响应。

序号	事项名称
六、城乡建设（7项）	
77	做好背街小巷道路破损巡查维护，做好绿化管护。
78	加强基础设施管护，优化公共服务配套。
79	做好房屋安全隐患的法规政策宣传及危旧房屋的排查上报工作。
80	推进物业服务管理，加强“三无”小区服务管理工作，做好小区内私搭乱建行为巡查上报。
81	持续深化“红色物业”建设，完善党建引领下的三方联动格局。
82	做好市容市貌综合整治，打造安全宜居环境。
83	做好辖区内生活垃圾分类的宣传引导工作。
七、文化和旅游（6项）	
84	做好辖区内国共黄河归故谈判旧址、河南省军区旧址、柯莱恩宅等文物宣传推介、文化传承工作。
85	开展非物质文化遗产项目的挖掘、申报工作。
86	打造文化宣传墙，擦亮城市名片，提升街区活力。

序号	事项名称
87	加强公共文化建设，开展“品味端午习俗 传承千年文脉”、“墨香迎新春 挥毫书祥瑞”等文化活动。
88	做好全民阅读工作，营造浓厚阅读氛围。
89	做好辖区运动设施维护，充分利用公共体育服务资源，开展“全民健身”活动。
八、综合政务（14 项）	
90	做好电子政务系统的信息更新、年报上报和日常管理工作，提高政务服务水平。
91	落实保密工作责任制，做好保密宣传培训，依法依规开展保密工作。
92	负责公文流转、印章管理、规范性文件备案等工作。
93	依法开展政府信息公开，做好政务公开工作。
94	做好财政收入、财政支出，负责单位干部职工薪资、福利待遇申领等工作。
95	落实内部审计制度，开展内部审计工作。
96	做好会务保障工作，加强街道用房、用车等后勤管理工作，保障单位内部正常运转。
97	做好值班值守，落实紧急信息报送制度，对突发事件进行应急处置。

序号	事项名称
98	负责档案的收集、整理、归档，指导社区做好档案管理相关工作。
99	建立和完善固定资产管理制度，做好固定资产的监督管理工作。
100	负责党史、地方志、大事记等的资料收集、整理、编撰工作。
101	负责“12345”政务服务便民热线受理平台转办事项的办理及反馈工作。
102	负责政府采购管理，依据采购计划和采购限额标准开展采购工作。
103	推进节约型政府建设，做好节能减排工作。

禹王台区三里堡街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（5项）				
1	党员教育信息化平台建设、运用和管理维护	区委组织部	1. 抓好全区党员教育信息化平台网点建设； 2. 组织和指导收看活动。	1. 配合做好站点日常管理，维护，将远程教育与“三会一课”、主题党日等紧密结合； 2. 分类分层组织党员群众学政治理论、学政策法规、学典型经验等。
2	征兵工作	区人民武装部	1. 发布征兵公告，指导乡镇（街道）对辖区内适龄青年进行兵役登记，对参加过初次兵役登记的适龄青年进行信息核验更新； 2. 出具兵役登记凭证； 3. 对符合条件的应征青年组织体检、政治考核、役前教育； 4. 做好入伍后跟踪服务，协调落实优待安置政策。	1. 通知应征青年参加初步体检，确定预定征集对象并通知本人； 2. 配合做好组织预定征集对象体检，政治考核。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
3	“扫黄打非”工作	区委宣传部 区委统一战线工作部 区文化和旅游局 市公安局禹王台分局	区委宣传部： 1. 拟订“扫黄打非”行动方案并组织实施； 2. 开展新闻出版、“扫黄打非”各类宣传工作； 3. 组织开展出版物市场巡查及安全生产工作。 区委统一战线工作部： 1. 负责加强宗教团体、宗教院校、宗教活动场所非法出版物排查； 2. 协同有关部门查处盗版、盗印民族宗教非法出版物行为。 区文化和旅游局： 负责对文化市场进行巡查工作。 市公安局禹王台分局： 负责对违法案件依法处置。	1. 做好辖区“扫黄打非”相关政策法规的学习宣传、培训以及信息沟通等工作； 2. 对辖区内文化市场及经营单位开展日常巡查,发现问题及时上报； 3. 配合查处非法或违禁图书、报刊、光盘以及印刷品、宣传品的销售传播； 4. 配合打击假媒体、假记者站、假记者以及“新闻敲诈”等活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	大型宗教活动管理	区委统一战线工作部	1. 贯彻落实党的民族宗教工作方针政策，开展民族宗教法律法规和政策的宣传教育工作； 2. 依法管理全区宗教事务，促进宗教关系和谐，引导宗教界在法律、法规和政策范围内活动，防范和制止利用宗教进行非法、违法活动，抵御境外利用宗教进行渗透活动； 3. 联系、培养宗教界人士。	1. 配合做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 2. 协助上级部门查处非法宗教活动，防范极端宗教思想渗透。
5	户外劳动者工会驿站建设管理	区总工会	1. 负责建设工会驿站； 2. 及时维护工会驿站设施，补充药品等物资。	1. 做好工会驿站的选址工作，帮助做好规划设计； 2. 配合做好户外劳动者工会驿站建设监督； 3. 做好工会驿站的日常管护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
二、经济发展（2 项）				
6	区级以上重点项目建设	区发展和改革委员会	1. 做好重点项目的谋划、上报； 2. 指导推进区级以上重点项目建设工作； 3. 协调解决项目推进过程中的问题。	1. 配合做好区级以上重点项目建设服务工作； 2. 配合做好重点项目存在问题的整改工作； 3. 配合办理立项审批、建设用地、规划许可、环评许可等前期手续。
7	高质量发展项目奖补	区工业和信息化局	负责汇总符合项目申报条件的企业，并向上级有关部门推荐。	1. 做好惠企政策宣传； 2. 初步筛选符合项目申报条件的企业并推荐上报。
三、民生服务（23 项）				
8	“两癌”“两筛”工作	区妇女联合会 区卫生健康委员会	区妇女联合会： 负责“两癌”“两筛”工作的宣传。 区卫生健康委员会： 制定“两癌”“两筛”工作方案，组织开展筛查。	1. 协助宣传“两癌”“两筛”工作； 2. 引导和组织符合条件的群众到区筛查机构接受筛查服务和健康检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
9	“春蕾计划”困难女童救助	区妇女联合会	负责救助对象材料复核，及时上报上级妇联审批。	1. 受理并初审“春蕾计划”救助申请材料； 2. 协助发放救助资金。
10	困难群众和重度残疾人医保补助工作	市医疗保障局 禹王台分局	1. 开展医保政策宣传工作； 2. 负责困难群众和残疾人参保信息维护； 3. 负责困难群众和残疾人医保参保补助的审批和发放。	1. 配合做好政策宣传； 2. 配合做好信息摸排核实； 3. 负责补助申请的受理、初审、上报。
11	艾滋病防治管理	区卫生健康委员会	1. 开展艾滋病防治工作的宣传教育； 2. 负责艾滋病防治工作的具体事务； 3. 负责开展预防艾滋病培训工作。	1. 协助开展宣传教育，发展公益事业； 2. 配合做好辖区内艾滋病人关心关爱工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
12	计划生育奖励扶助资金发放	区卫生健康委员会 区财政局	区卫生健康委员会： 1. 负责制定人口与计划生育实施方案并组织实施，按规定调控人口数量，提高人口素质，推动实现适度生育水平，优化人口结构； 2. 负责对乡镇（街道）上报的计划生育奖励扶助资金申报和退出对象进行审查确认，建立奖扶个人信息档案，对奖扶对象年审及退出工作进行监督、指导，并将结果上报至上级部门。 区财政局： 负责做好计划生育奖励扶助资金的发放工作。	1. 做好计划生育优抚奖补相关政策的宣传； 2. 统计奖扶对象信息并建立台账； 3. 负责辖区内的计划生育奖励扶助资金申报初审、上报和退出。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	传染病防控	区卫生健康委员会	1. 完善突发公共卫生事件预案制定与体系建设； 2. 及时发布监测与预警信息； 3. 组织开展应急处置、医疗救治与宣传培训。	1. 发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2. 做好社区防控工作。
14	职业病防治	区卫生健康委员会	1. 负责职责范围内的职业卫生执法监督管理； 2. 开展重点职业病监测、专项调查、职业健康风险评估和职业人群健康管理工作。	1. 配合对涉及职业病危害企业信息进行核实； 2. 开展辖区内日常巡查，发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
15	社区卫生服务站建设	区卫生健康委员会 市自然资源和规划局禹王台区分局 区住房和城乡建设局 区财政局	区卫生健康委员会： 负责社区卫生服务站建设的选址把关、图纸审核、业务指导、资金争取和统一兑付等工作。 市自然资源和规划局禹王台区分局： 指导选址、用地和工程规划许可等相关手续办理。 区住房和城乡建设局： 负责指导房屋质量安全、文明施工等工作。 区财政局： 负责做好资金保障工作。	1. 按照要求提供社区服务站建设选址等信息； 2. 对社区服务站改造工作进行宣传； 3. 配合提供社区服务站资金分配明细； 4. 对社区服务站改造的进度及质量进行监督； 5. 配合有关部门对新建社区服务站进行实地验收。
16	大额临时救助	区民政局	1. 负责大额临时救助审批； 2. 负责大额临时救助资金发放。	1. 受理大额临时救助的申请； 2. 对申请对象开展调查,进行初审，报上级部门审批。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
17	地名管理及行政区划界线	区民政局	1. 开展地名政策法规宣传； 2. 开展地名标志设置工作，监督地名管理及地名文化保护； 3. 开展地名命名、更名的审核报批； 4. 建立和管理地名档案； 5. 开展行政区域界线的勘定与管护工作； 6. 完成行政区域界线联合检查工作。	1. 配合开展地名标志设置与维护工作； 2. 配合开展地名管理与地名文化保护工作； 3. 上报界桩管护员人员材料； 4. 加强行政区域界线的日常管理和保护； 5. 配合区级界线勘定、辖区行政区域界线勘定和管理工作。
18	养老服务机构管理	区民政局	1. 负责对养老服务机构服务质量、安全运营的监督管理； 2. 开展养老服务机构信用监管，对养老服务机构进行业务指导； 3. 督促养老服务机构对乡镇（街道）上报的安全隐患问题进行整改。	1. 配合对养老服务机构开展日常巡查； 2. 督促辖区养老服务机构开展安全隐患排查，发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
19	生活无着的流浪乞讨人员管理和救助	区民政局 市公安局禹王台分局 区卫生健康委员会 区教育体育局	区民政局： 1. 负责研究拟订流浪乞讨人员救助管理工作的政策措施； 2. 协调推动建立完善救助管理工作协调机制，协调区域内及跨区域救助管理工作； 3. 不定期开展监督检查。 市公安局禹王台分局： 1. 负责加大流浪乞讨人员身份查询力度； 2. 履行街面巡查职责，告知、劝导或护送流浪乞讨人员到救助管理机构求助； 3. 依法处置强讨恶要等扰乱公共秩序的流浪乞讨人员； 4. 对有暴力倾向的流浪乞讨人员在护送返乡过程中派警力协同护送。 区卫生健康委员会： 1. 负责配合相关部门做好医疗救助工作； 2. 指导做好流浪乞讨人员医疗救治和卫生防疫工作。 区教育体育局： 1. 负责做好流浪未成年人的教育矫治工作； 2. 及时安排返乡适龄流浪未成年人入学接受义务教育。	1. 发挥网格作用，做好流浪乞讨人员救助街面巡查工作，及时发现、报告、救助流浪乞讨人员； 2. 做好流浪乞讨人员源头预防和治理工作，接收本辖区户籍的外出流浪乞讨人员，帮助其解决生产、生活困难，纳入监管范围，防止其再次外出流浪乞讨。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
20	社区适老化改造提升	区民政局	1. 组织开展适老化改造政策宣传； 2. 负责审批适老化改造相关资料； 3. 负责委托第三方公司开展入户评估和适老化改造； 4. 负责适老化相关辅具发放。	1. 配合开展适老化改造工作； 2. 排查适老化改造家庭并准备相关资料； 3. 上报适老化改造家庭材料。
21	残疾人证办理	区残疾人联合会	1. 负责残疾人证的审批、核发和管理工作； 2. 组织人员到指定的残疾等级鉴定机构进行残疾鉴定； 3. 对残疾评定机构的评定结果进行审核； 4. 组织开展残疾人证的换领、补发、迁移等工作。	1. 协助残疾人准备申请材料； 2. 对申请人的身份和户籍信息进行核实； 3. 收集评残办证材料并录入系统； 4. 发放残疾人证。
22	困难重度残疾人家庭无障碍改造	区残疾人联合会	1. 确定困难重度残疾人家庭无障碍改造名单； 2. 组织做好困难重度残疾人家庭无障碍改造工作； 3. 负责做好困难重度残疾人家庭无障碍改造的监督和验收工作； 4. 负责做好困难重度残疾人家庭无障碍改造专项资金拨付工作。	1. 做好政策宣传工作； 2. 做好困难重度残疾人家庭的摸底排查、信息上报及公示工作； 3. 配合做好困难重度残疾人家庭无障碍改造的监督和验收工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
23	残疾人就业培训	区残疾人联合会	1. 掌握本地区残疾人的培训需求和就业状况; 2. 组织开展残疾人职业技能培训和就业推荐。	1. 做好辖区内适龄就业残疾人信息收集; 2. 做好就业培训的宣传; 3. 协助做好培训工作。
24	残疾人基本型辅助器具适配	区残疾人联合会	对本辖区户籍, 持有《中华人民共和国残疾人证》的7岁(含7岁)以上有辅助器具需求的残疾人审批、适配基本型辅助器具。	1. 配合做好对持证残疾人基本型辅助器具适配补贴政策政策宣传工作; 2. 配合做好辅助器具适配补贴对象的摸底筛查、信息上报工作; 3. 做好辅助器具适配补贴申请、审核、评估等工作。
25	对违规领取的低保金和两项补贴资金的追缴	区民政局 区残疾人联合会	区民政局: 1. 负责低保金领取的监督管理工作; 2. 对违规领取低保金、残疾人两项补贴的追缴工作。 区残疾人联合会: 负责对两项补贴对象的残疾人证信息审核。	1. 做好低保金和两项补贴信息上报工作; 2. 配合区民政局对违规领取的低保金、两项补贴资金进行追缴。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	社区矫正	区司法局	1. 负责本辖区内的社区矫正工作，拟定社区矫正工作发展规划和管理制度； 2. 开展社区矫正调查评估； 3. 对社区矫正机构、社区矫正机构工作人员和社区矫正专职社会工作者执行社区矫正相关法律、法规、政策和标准规范，遵守职业道德和职业纪律等情况实施监督检查； 4. 负责全区社区矫正对象的刑罚执行、管理教育和帮扶工作； 5. 组织指导社会力量和志愿者参与社区矫正、安置帮教。	1. 配合做好社区矫正对象的调查评估； 2. 配合开展社区矫正人员监督管理、教育帮扶、公益活动。
27	公益性岗位管理	区人力资源和社会保障局	1. 牵头负责公益性岗位开发管理工作； 2. 监督公益性岗位用人单位人员管理情况； 3. 及时拨付公益性岗位人员岗位补贴。	1. 提出辖区内公益性岗位需求申请； 2. 做好公益性岗位人员日常考勤和管理工作； 3. 开展公益性岗位补贴材料收集、整理、审核、公示工作，报上级部门申报补贴。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
28	劳动人事争议调解	区人力资源和社会保障局	1. 负责调解劳动争议、矛盾纠纷; 2. 指导建设基层调解队伍, 提供培训。	1. 提供培训场地、调解场所; 2. 配合调解劳动人事争议, 矛盾纠纷。
29	创业培训	区人力资源和社会保障局	1. 负责创业培训工作的统筹管理和培训补贴申请的受理与审核; 2. 对创业培训实施全过程监督管理; 3. 对考核合格的参加创业培训人员发放培训合格证。	1. 配合做好宣传工作; 2. 协助组织有创业培训意愿的人员参加培训。
30	“人人持证、技能河南”建设	区人力资源和社会保障局	1. 对各行业部门及各乡镇(街道)培训评价人员台账收集; 2. 负责培训开班信息审核; 3. 负责评价信息审核上报。	1. 配合做好“人人持证、技能河南”工作宣传; 2. 协助组织本辖区符合条件人员开展就业技能培训工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
四、平安法治（8项）				
31	大型活动和重要时期维护公共安全	市公安局禹王台分局 区应急管理局 区卫生健康委员会 区消防救援大队 区城市管理局 区文化和旅游局	市公安局禹王台分局： 做好重大活动的审批备案、治安检查、安保执勤等相关工作。 区应急管理局： 1. 协调指导大型活动应急预案的编制和演练工作； 2. 组织协调各方资源应对突发事件，如火灾、自然灾害等，提供应急救援服务。 区卫生健康委员会： 准备医疗救护力量和物资，及时处理活动中可能出现的健康问题或紧急医疗情况。 区消防救援大队： 组织进行大型活动前的消防安全检查。 区城市管理局： 1. 负责活动场地及周边环境清洁卫生，活动结束后迅速恢复原貌； 2. 协助维护活动现场秩序，对非机动车停放等问题进行管理。 区文化和旅游局： 1. 指导文化活动内容符合国家法律法规和社会道德规范； 2. 宣传推广大型活动，吸引更多公众参与，引导文明观赏。	1. 做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作； 2. 组织工作人员维护活动秩序，在指定区域内做好安保值守工作； 3. 按照活动预案安排，及时做好突发事件应对处置。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	易肇事肇祸精神障碍患者管理	区委政法委员会 区卫生健康委员会 市公安局禹王台分局	区委政法委员会: 1. 建立肇事肇祸精神障碍患者信息库; 2. 参与日常走访排查与风险评估。 区卫生健康委员会: 1. 制定辖区内精神卫生工作计划、方案并组织实施; 2. 做好精神障碍患者的收治工作。 市公安局禹王台分局: 1. 对发生肇事肇祸、风险评估在三级(含)以上的严重的精神障碍患者全部录入治安管控综合信息平台列管; 2. 定期开展走访排查,督促落实监护和治疗措施。	1. 配合对精神障碍患者的入户、走访工作; 2. 发现肇事肇祸风险人员及时上报,配合公安等部门稳控。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
33	未成年人防溺水工作	区委政法委员会 区教育局体育局 市公安局禹王台分局 区卫生健康委员会 共青团禹王台区委员会 区妇女联合会 区民政局	区委政法委员会： 统筹做好全区防溺水工作，落实防溺水工作部署。 区教育局体育局： 负责组织学校开展防溺水安全教育。 市公安局禹王台分局： 组织基层民警开展防溺水安全宣传，开展事故救援处置、溺水事故调查工作并上报。 区卫生健康委员会： 组织对溺水学生的医疗救治，第一时间实施有效抢救，做好相关教育培训工作，推进红十字应急救援培训进课堂。 共青团禹王台区委员会： 创新安全宣传教育，丰富留守儿童课余活动，开展青少年自护教育主题系列活动。 区妇女联合会： 强化家庭教育指导，开展预防未成年学生溺水安全教育工作。 区民政局： 强化对困境儿童的安全教育，指导监护人认清危害，教育孩子远离危险水域，学习自救、施救常识。	1. 配合做好防溺水宣传； 2. 开展日常巡查、安全设施排查； 3. 设立警示标志。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
34	校园及周边安全管理	区委政法委员会 区教育体育局 区市场监督管理局 区城市管理局 市公安局禹王台分局	区委政法委员会： 指导开展校园及周边社会治安综合治理工作。 区教育体育局： 1. 加强校园及周边安全宣传教育培训，提高师生安全意识和防护能力，提升校园及周边安全管理水平； 2. 防范和阻止校园食品安全问题的发生。 区市场监督管理局： 1. 检查校园及周边经营商户证照是否齐全有效； 2. 严厉打击销售“三无”、过期食品，以及采购、贮存和销售包装或标签标识具有色情、暴力、不良诱导形式或内容危害未成年人身心健康的商品； 3. 持续开展校园食品安全检查，督促校园周边餐饮单位严格落实食品安全主体责任，履行索证索票、进货查验、清洗消毒等制度。 区城市管理局： 负责校园及周边流动摊贩的管理、查处。 市公安局禹王台分局： 落实“护学岗”高峰勤务。	1. 开展安全宣传教育； 2. 配合开展校园周边安全综合整治。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
35	校外培训机构规范管理	区教育局 区科学技术局 区文化和旅游局 区市场监督管理局 市公安局禹王台分局 区卫生健康委员会 区消防救援大队	区教育局： 1. 负责抓好校外培训机构监管工作的统筹协调和相关信息沟通共享，会同有关部门加大检查力度； 2. 加强对校外培训机构日常监管，依法依规严肃查处违法违规隐形学科类培训行为。 区科学技术局： 负责科技类校外培训机构的规范、治理、审核和监管工作。 区文化和旅游局： 负责文化艺术类校外培训机构的治理、规范、审核和监管工作。 区市场监督管理局： 1. 做好营利性培训机构登记工作； 2. 会同教育、文化、科技等部门做好校外培训机构收费、广告、反垄断等方面监管工作； 3. 加大执法检查力度，会同教育等部门依法依规严肃查处违法违规培训行为。 市公安局禹王台分局： 依法加强治安管理，联动开展情报信息搜集研判和预警预防，做好校外培训违规事件应急处置工作。 区卫生健康委员会： 对校外培训机构的生活饮用水卫生、传染病防控进行监管。 区消防救援大队： 依法行使消防安全综合监管职能，协调有关部门加强行业消防管理，联合开展消防监督工作。	1. 开展校外培训机构有关政策宣传； 2. 加强日常巡查，发现问题及时上报； 3. 协助业务主管部门督促培训机构做好整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	铁路护路工作	区委政法委员会	1. 建立铁路护路工作机制; 2. 抓好兼职铁路护路队伍建设。	1. 配合做好铁路护路安全知识和法律法规宣传; 2. 协助参与铁路护路联防工作; 3. 及时上报沿线危及铁路运输安全的重要情况。
37	“雪亮工程”建设与运维管理	区委政法委员会	1. 制定“雪亮工程”建设计划; 2. 负责统筹协调运行维护。	1. 负责协调群众及物业选址; 2. 配合做好日常巡查、看管、协调区域摄像头取电工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
38	电动自行车全链条治理	区消防救援大队 区住房和城乡建设局 市公安局禹王台分局 区市场监督管理局 区商务局 区发展和改革委员会	区消防救援大队： 指导社区确定消防安全管理人员，落实管理责任。 区住房和城乡建设局： 1. 负责督促物业公司履行物业管理职责； 2. 牵头负责辖区内既有住宅电动自行车充电桩安装的政策落实、协调推进等工作。 市公安局禹王台分局： 依法对电动车入户等行为进行处罚。 区市场监督管理局： 负责加强对电动自行车销售管理等工作。 区商务局： 组织开展电动自行车以旧换新等工作。 区发展和改革委员会： 负责贯彻落实上级精神，规范电动自行车充电收费标准。	1. 督促物业公司、网格员开展电动车入户、飞线充电隐患排查； 2. 配合消防、公安、住建等部门联合执法。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
五、生态环保（3项）				
39	大气污染防治	市生态环境局 禹王台分局 区市场监督管理局 区住房和城乡建设局 市公安局禹王台分局	市生态环境局禹王台分局： 1. 负责制定年度大气污染防治计划，制定重污染天气的应对方案，确定大气污染物减排目标及具体实施方案； 2. 协调推进大气污染联防联控机制，推进重点企业（行业）大气污染防治整治提升。 区市场监督管理局： 负责会同市生态环境局禹王台分局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查。 区住房和城乡建设局： 负责建筑工程扬尘污染防治。 市公安局禹王台分局： 负责机动车大气污染防治。	1. 对大气污染防治开展日常巡查，配合开展大气污染物减排、机动车污染监督等工作； 2. 及时制止、处置环境污染和破坏生态行为； 3. 配合发布重污染天气预警管控通知，及时通知辖区工业企业按照重污染天气预警管控级别落实停、限产减排措施； 4. 对预警期间辖区内工业企业落实重污染天气应急响应措施情况进行全面排查，发现问题及时劝告制止，并及时上报。
40	水资源保护	市生态环境局 禹王台分局	1. 负责制定水资源保护规划，加强水资源和饮用水源保护； 2. 负责适时对饮用水水源地进行优化调整。	1. 做好城市水资源保护宣传工作； 2. 开展日常巡查，发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	土壤污染防治	市生态环境局 禹王台分局 区城市管理局 区农业农村局 区工业和信息化局	市生态环境局禹王台分局： 1. 负责土壤及地下水环境监督管理，承担土壤环境保护职责； 2. 贯彻执行土壤污染防治方针政策和管理制度；做好疑似污染地块和污染地块安全利用监管，开展土壤污染风险管控； 3. 贯彻落实工业用地和经营性用地土壤和修复管理环境保护管理制度。 区城市管理局： 负责减少区域生活点源污染，提高生活废物处置能力，推进生活垃圾无害化处置。 区农业农村局： 1. 负责加强耕地土壤污染预警监测； 2. 依法实施农用地分类管理； 3. 加强农业面源污染治理监督指导，强化农药监督管理； 4. 加强畜禽养殖污染防治监管，推进畜禽粪污资源化利用； 5. 开展农业面源污染数据统计； 6. 对乡镇（街道）上报问题进行处理。 区工业和信息化局： 1. 负责确定土壤污染重点监管单位，并指导监管单位开展隐患排查； 2. 对乡镇（街道）上报问题进行处理。	1. 开展土壤污染防治法律法规和知识的宣传教育工作； 2. 开展日常巡查，及时上报存在问题。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
六、城乡建设（4项）				
42	整治高层建筑墙体破损修复	区住房和城乡建设局 区城市管理局	区住房和城乡建设局： 督促物业小区对小区内部的高层建筑墙体破损进行修复。 区城市管理局： 对小区外部的墙体，通过街景街貌整治进行修复提升。	1. 配合相关部门做好排查，对发现破损墙体及时上报； 2. 配合做好施工现场秩序维护，向群众做好政策宣传； 3. 配合做好修复提升工作。
43	自建房安全隐患排查治理	区住房和城乡建设局	1. 牵头开展自建房安全排查工作； 2. 指导各乡镇（街道）开展自建房初步自查； 3. 组织专业人员对自建房结构安全性进行鉴定。	1. 开展相关政策宣传； 2. 做好辖区自建房安全隐患自查； 3. 对自查发现的疑似隐患房屋进行上报，申请上级部门鉴定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	公共租赁住房资格审核	区住房和城乡建设局	1. 负责公共租赁住房管理工作，加强住房管理信息系统建设，完善公共租赁住房管理档案； 2. 核实公租房申请材料，符合申请条件的进行登记录入，经过复审后将材料上报上级有关部门； 3. 发放补贴资金、分配实物配租； 4. 负责低收入住房困难家庭、住房困难家庭、新就业、外来务工四类年度复核的审核。	1. 对公租房申请材料进行初审、上报； 2. 核对保障人员补贴资金，配合实物配租工作； 3. 对低收入住房困难家庭、住房困难家庭、新就业、外来务工四类年度复核进行初审。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
45	违法建设治理	市自然资源和规划局禹王台区分局 区城市管理局	市自然资源和规划局禹王台区分局： 1. 对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的行为配合调查，协助市自然资源和规划局依法查处； 2. 对未取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行建设的行为配合调查，协助市自然资源和规划局依法查处； 3. 对未经批准或者未按照批准内容进行临时建设的行为配合调查，协助市自然资源和规划局依法查处； 4. 对临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的行为配合调查，协助市自然资源和规划局依法查处。 区城市管理局： 1. 对物业管理区域内违法搭建建筑物、构筑物、障碍物的行为进行查处； 2. 对未经审批在城市街道两侧或者公共场所临时堆放物料、搭建临时建（构）筑物（含促销展台、帐篷等）或者其他设施的行为进行查处。	1. 做好日常巡查，发现问题线索及时劝阻、制止并上报； 2. 配合上级部门处理违法案件，协助做好执法相关秩序维护等工作； 3. 事后定期巡查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
七、文化和旅游（2项）				
46	文物保护	区文化和旅游局	1. 负责辖区内文物保护单位的申报、保护和管理； 2. 对文物保护单位施工建设工程进行监督管理； 3. 制定文物安全管理制度和应急预案，组织开展文物安全检查和隐患排查； 4. 组织开展文物保护宣传活动及安全教育培训； 5. 指导文物保护单位安全管理工作。	1. 配合上级文物保护部门开展文物保护宣传工作； 2. 提供文保单位安全检查表； 3. 对辖区内不可移动文物开展安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑督促隐患整改并及时上报； 4. 协助做好文物抢救性发掘。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	文化市场安全监管	区文化和旅游局	1. 负责审核辖区内互联网上网服务营业场所、娱乐场所、表演团体、艺术类培训机构设立、变更、延续等申请，对其经营资质和条件进行审查； 2. 负责文化市场安全生产的监督管理，督促文旅经营单位落实安全生产主体责任，开展安全检查和隐患排查治理； 3. 负责文旅行业安全管理的宣传、教育、培训工作； 4. 做好投诉处理，提升群众满意度。	1. 配合做好对辖区内网吧、KTV、艺术类培训机构等文旅经营单位开展日常巡查； 2. 配合开展各类检查，督促整改发现的问题隐患，并及时上报； 3. 开展辖区内文旅行业“九小场所”底数排摸工作，落实“九小场所”片区网格责任； 4. 协助开展“九小场所”消防安全管理法律法规政策宣传； 5. 协助核实投诉举报，违法行为查处过程中的现场处置、秩序维护以及违法行为整改动态核查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
八、应急管理及消防（6项）				
48	消防安全	区消防救援大队	1. 负责加强对性质重要、功能复杂、规模大、消防安全技术要求高的消防安全重点单位的消防监督检查； 2. 牵头对辖区老旧小区、自建房、沿街商铺、“九小场所”、人员密集场所等场所排查火灾隐患； 3. 对排查隐患进行治理； 4. 承担灭火和应急救援、火灾事故调查工作； 5. 开展消防安全排查整治，督促整改火灾隐患。	1. 按照乡镇（街道）综合应急预案，开展消防演练； 2. 对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3. 发生火情及时组织群众疏散。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
49	防汛抗旱工作	区应急管理局 区城市管理局 区住房和城乡建设局	区应急管理局： 1. 负责建立防汛抗旱组织指挥体系，做好洪涝灾害应急处置； 2. 督促检查辖区单位防汛组织工作，做好防汛信息和灾情报送、保障防汛经费和物资管理。 区城市管理局： 负责完善城区雨污排水设施、指导防御内涝、加强桥洞涵道日常巡查。 区住房和城乡建设局： 负责建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患排查监测、督促检查物业小区防涝。	1. 开展宣传教育，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2. 组建乡镇（街道）抢险救援力量，组织开展日常演练； 3. 开展辖区内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； 6. 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
50	成品油整治	区商务局 市公安局禹王 台分局 区市场监督管理 局	区商务局： 牵头成品油流通管理工作，建立健全成品油流通管理制度。 市公安局禹王台分局： 负责对非法加油点的刑事违法行为进行调查，打击涉及非法加油点的治安和刑事案件。 区市场监督管理局： 负责检查加油点营业执照和相关经营资质，查处非法销售油品的行为。	排查辖区内黑加油站点、流动加油站点，及时上报相关线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	烟花爆竹安全监管	区应急管理局 市公安局禹王台分局 区市场监督管理局 市生态环境局禹王台分局	区应急管理局： 1. 合理布设烟花爆竹零售网点，拟定烟花爆竹相关通告、制定其他有关工作制度； 2. 根据职责依法查处非法生产、储存、经营烟花爆竹的行为，负责应急处置协调工作。 市公安局禹王台分局： 1. 负责烟花爆竹的公共安全管理； 2. 依法打击非法生产、储存、经营、运输、携带和燃放烟花爆竹的行为； 3. 组织销毁处置废旧和罚没的烟花爆竹。 区市场监督管理局： 负责烟花爆竹的质量监督抽查，依法查处打击非法销售劣质烟花爆竹。 市生态环境局禹王台分局： 负责重污染天气预警发布后烟花爆竹燃放管控工作，督促各乡镇（街道）和有关部门落实重污染天气烟花爆竹禁燃禁放。	1. 开展烟花爆竹安全管理法律法规宣传； 2. 配合开展烟花爆竹零售点布点规划； 3. 发现烟花爆竹非法经营行为，及时制止并上报； 4. 劝导制止在禁放区内燃放烟花爆竹行为； 5. 配合查处违法行为，协助做好现场处置、秩序维护等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
52	燃气管理工作	区城市管理局 区市场监督管理局 区应急管理局 区工业和信息化局 区消防救援大队 区商务局	区城市管理局： 负责本行政区域内的燃气管理工作。 区市场监督管理局： 1. 负责对液化石油气瓶充装、检验单位、特种设备作业人员实施监督检查，对液化石油气储罐、移动式压力容器等特种设备实施使用登记和安全监管； 2. 负责对液化石油气、燃气具及配件产品生产、流通领域开展产品质量监督抽查，对生产、销售不符合安全标准的燃气器具及液化石油气等违法行为进行查处，配合相关部门对掺混二甲醚违法行为进行查处。 区应急管理局： 协调与燃气有关的生产安全事故应急救援，组织或者参与生产安全事故的调查处理。 区工业和信息化局： 依法参与工业相关行业燃气生产安全事故调查处理，结合部门职责为燃气安全工作提供相应支持和保障。 区消防救援大队： 依法履行与燃气有关的火灾等灾害事故的救援、调查处理职责，并对其职责范围内的燃气经营和使用单位遵守消防法律、法规情况进行监督检查。 区商务局： 负责瓶装液化石油气的餐饮、农贸市场（夜市、大排档）及大型商业综合体人员密集场所的安全监管。	1. 宣传燃气、液化气使用中的注意事项，引导商户和民用户合法规范用气； 2. 协助上级部门检查燃气生产经营单位的安全生产状况，及时制止违法经营和占压、损毁燃气设施的行为，对劝阻无效的及时上报； 3. 及时上报燃气安全事故，协助上级部门做好事故处置及调查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
53	安全生产	区应急管理局 区住房和城乡建设局 区工业和信息化局	区应急管理局： 1. 依法行使安全生产综合监督管理职权，指导协调安全生产工作，督促安全生产责任落实； 2. 组织开展安全生产巡查工作。 区住房和城乡建设局： 1. 对建筑施工场地及经营性自建房进行安全监管，监督建筑施工单位落实安全生产责任制度； 2. 参与安全事故调查处理，针对存在的问题提出整改措施。 区工业和信息化局： 负责工业行业安全生产管理有关工作，指导工业领域信息安全工作。	1. 组织开展安全生产知识普及，按照街道综合应急预案组织开展演练； 2. 配合相关部门定期开展重点检查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3. 安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

禹王台区三里堡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、民生服务（28 项）		
1	对违规领取 80 岁以上高龄津贴的追缴	承接部门：区民政局 工作方式：负责对违规领取 80 岁以上高龄津贴的追缴。
2	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。
3	不规范地名清理整治	承接部门：区民政局 工作方式：负责对不规范地名清理整治。
4	地名命名、更名审批	承接部门：区民政局 工作方式：负责对地名命名、更名审批。
5	社会团体成立、变更、注销登记及修改章程核准	承接部门：区民政局 工作方式：负责对社会团体进行成立、变更、注销登记及修改章程核准。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
6	对维护老年人合法权益和敬老、养老、助老成绩显著的组织、家庭或者个人以及对参与社会发展做出突出贡献的老年人的表彰或者奖励	承接部门：区民政局 工作方式：负责对维护老年人合法权益和敬老、养老、助老成绩显著的组织、家庭或者个人以及对参与社会发展做出突出贡献的老年人的表彰或者奖励。
7	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具	承接部门：区卫生健康委员会 工作方式：负责向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
8	组织已婚育龄妇女进行孕情检查	承接部门：区卫生健康委员会 工作方式：负责组织已婚育龄妇女进行孕情检查。
9	开展妇幼健康服务项目	承接部门：区卫生健康委员会 工作方式：负责开展妇幼健康服务项目。
10	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：区卫生健康委员会 工作方式：负责对辖区内托育机构的监督管理。
11	计划生育家庭特别扶助金审核确认	承接部门：区卫生健康委员会 工作方式：负责计划生育家庭特别扶助金审核确认。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
12	开展计划生育纪念日、会员日服务活动	承接部门：区卫生健康委员会 工作方式：负责开展计划生育纪念日、会员日服务活动。
13	对发放计划生育药具工作的考核	落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再开展此项工作。
14	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金	承接部门：区卫生健康委员会 工作方式：负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
15	再生育审批	根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。
16	组织宣传动员艾滋病扩大筛查	承接部门：区卫生健康委员会 工作方式：负责组织宣传动员艾滋病扩大筛查。
17	门诊费用报销	承接部门：市医疗保障局禹王台分局 工作方式：负责门诊费用报销。
18	住院费用报销	承接部门：市医疗保障局禹王台分局 工作方式：负责住院费用报销。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
19	医保领域欺诈骗保案件调查	承接部门：市医疗保障局禹王台分局 工作方式：负责医保领域欺诈骗保案件调查。
20	医疗救助待遇审批	承接部门：市医疗保障局禹王台分局 工作方式：负责医疗救助待遇审批。
21	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计	承接部门：市医疗保障局禹王台分局 工作方式：负责城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。
22	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇（街道）进行考核。
23	对完成医保码签发任务指标的考核	落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对乡镇（街道）进行考核。
24	就业帮扶培训	承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式：负责就业帮扶培训。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
25	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式：负责创业实体信息及就业务工信息统计。
26	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：区人力资源和社会保障局 工作方式：负责灵活就业人员社保补贴审核确认。
27	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。
28	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。
二、平安法治（6项）		
29	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查	承接部门：区应急管理局 工作方式：负责对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。
30	查封或者扣押不符合标准的设施设备器材和违法的危险物品	承接部门：区应急管理局 工作方式：负责查封或者扣押不符合标准的设施设备器材和违法的危险物品。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
31	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查	承接部门：区应急管理局 工作方式：负责对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。
32	基层政府立法点建设	承接部门：区司法局 工作方式：负责成立政府立法联系点，收集基层组织和群众提出的立法意见和建议。
33	法律援助指导监督和组织实施工作	承接部门：区司法局 工作方式：负责法律援助指导监督和组织实施工作。
34	建立微型消防站	承接部门：区消防救援大队 工作方式：负责建立微型消防站。
三、生态环保（4项）		
35	对治污攻坚宣传工作的考核	落实党中央精简优化基层考核精神，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
36	储备国有土地上的环境卫生整治	承接部门：市自然资源和规划局禹王台区分局 工作方式：负责储备国有土地上的环境卫生整治工作。
37	危险废物环境风险隐患排查整治	承接部门：市生态环境局禹王台分局 工作方式：负责危险废物环境风险隐患排查整治。
38	建立重污染天气应急减排清单	承接部门：市生态环境局禹王台分局 工作方式：负责建立重污染天气应急减排清单。
四、城乡建设（5项）		
39	公租房物业管理工作	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：负责公租房物业管理工作。
40	自建房安全等级鉴定	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：牵头组织自建房安全等级鉴定。
41	房屋安全评估	承接部门：区住房和城乡建设局 工作方式：牵头组织房屋安全评估。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
42	对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除	承接部门：市自然资源和规划局禹王台区分局 工作方式：负责对临时建筑物、构筑物和其他设施限期拆除期满仍不拆除的强制拆除。
43	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批	减少审批环节，不再开展此项工作。
五、市场监管（5项）		
44	特种设备安全监督检查	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：负责特种设备安全监督检查。
45	特种设备专项整治	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：负责特种设备专项整治。
46	电梯安全监督检查	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：负责电梯安全监督检查。
47	食品小作坊登记	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：负责对食品小作坊进行登记。
48	对药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节的监督管理	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：负责对药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节的监督管理。