

玉泉区昭君路街道配合履职事项清单
(76项)

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（2项）				
1	做好促进青年就业、青年志愿者行动工作。	共青团玉泉区委员会	1. 组织招聘会搭建就业桥梁，收集、发布就业信息，提供职业指导、职业介绍、职业技能培训等就业服务。 2. 开展“扬帆计划”、“返乡乡”、“三下乡”等大学生社会实践活动。 3. 提供大学生假期实习岗前安全培训、岗位技能培训，购买安全保险等。 4. 组建本级“学雷锋青年志愿服务队”，推进保护母亲河、净滩行动、“蒙小青”环保志愿服务队等建设。 履职保障：资金保障 人员培训	1. 宣传就业信息及就业创业政策。 2. 提供大学生假期实习岗位信息。 3. 推荐志愿者，协助开展志愿服务活动。
2	促进妇女创业就业，对困境妇女儿童进行帮扶。	玉泉区妇女联合会	1. 组织开展多种形式巾帼职业技能培训，提升辖区妇女就业创业能力。 2. 常态化多形式开展妇女儿童维权宣传和志愿服务，引导妇女儿童合理表达利益诉求，依法维护自身合法权益。 3. 为受侵害妇女儿童提供帮助。 4. 参加普法培训计划，丰富妇女法律知识。 5. 对困境妇女儿童进行帮扶。 履职保障：师资保障 慰问物资保障	1. 掌握辖区内低收入、失业妇女人员基本情况，通知有求职意愿的失业人员、低收入人员和用人单位的招聘平台相对接。 2. 组织辖区妇女参加行业技能培训。 3. 组织辖区群众和妇女工作者参加普法培训，发放普法宣传材料。 4. 开展重点人群和家庭的关爱活动，全面摸排重点人群、家庭的工作生活情况以及婚姻家庭矛盾纠纷风险隐患。 5. 负责各类慰问物资的发放。
二、经济发展（1项）				
3	常态化开展统计监督检查。	玉泉区统计局	1. 组织开展统计领域基层宣传与培训。 2. 负责企业统计、调查对象的监督检查。 3. 指导督促企业及调查对象依法设置原始记录、统计归档以及建立、执行统计资料管理制度的情况。 4. 承担上级统计局转交、群众举报、数据核查发现的各类统计造假问题等线索，依法查处统计违法问题。 履职保障：业务指导 人员培训	1. 协助上级统计部门开展统计领域基层宣传与培训。 2. 对发现的问题线索及时上报。 3. 协助开展统计执法检查。
三、民生服务（22项）				
4	宣传推广国家通用语言文字以及普通话工作。	玉泉区教育局	1. 负责拟订玉泉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. 组织村（社区）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。
5	开展社会考生报名的思想政治品德审核。	玉泉区教育局	按照中考、高考、成人高考招生报名工作要求，负责对社会报名考生的《预报名表》相应栏目内，进行审核盖章。 履职保障：业务指导	对社会考生的政治态度、思想品德进行鉴定，并在相应栏目内认定盖章。
6	开展控辍保学工作，保障适龄儿童和少年接受义务教育的权利。	玉泉区教育局	1. 建立完善控辍保学动态监测机制，加强对留守儿童、随迁子女、家庭经济贫困儿童、残疾儿童、学习困难学生，尤其是初中阶段等重点群体的监控。 2. 学校对无理由未到校学生进行劝返。 3. 加强未成年人教育工作，防止有严重不良行为或轻微违法犯罪行为的适龄儿童少年辍学。 履职保障：业务培训	1. 全面掌握辖区内适龄儿童少年情况，加强义务教育法律法规宣传教育。 2. 对无正当理由未送适龄儿童、少年入学接受义务教育或造成辍学的，应当加强说服教育。

7	做好校外托管机构的排查工作。	玉泉区市场监督管理局	1. 依法对校外托管机构食品安全进行日常监督检查。 2. 加强食品安全法律法规宣传。 3. 对校外托管机构进行食品安全知识培训。 履职保障：人员协助 业务指导	组织排查并上报校外托管机构情况。
8	做好辖区内突发公共卫生事件应对管理有关工作。	玉泉区卫生健康委员会	1. 做好辖区内突发公共卫生事件应对管理有关工作，开展突发公共卫生应急知识宣传普及、人员培训、应急演练、组织开展救治等工作。 2. 制定突发公共卫生应急预案并组织实施，并进行定期修订，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，采取有关控制措施。 4. 医疗卫生机构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必要应急演练。 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。
9	开展预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复等工作。	玉泉区卫生健康委员会	1. 牵头开展精神卫生法律法规知识宣传。 2. 为社区卫生服务机构、村卫生室开展工作给予指导和培训。 3. 制定精神卫生工作规划并组织实施。 4. 统筹协调落实精神卫生医疗机构对口帮扶基层医疗卫生机构工作。 5. 对辖区内发生的精神障碍患者肇事肇祸案（事）件，应当积极组织开展调查，并逐级上报调查结果。 6. 委托玉泉区疾病预防控制中心，做好精神疾病和心理行为问题的预防、治疗、康复、健康教育、信息收集等培训与指导。 履职保障：业务指导 人员培训	1. 组织开展预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复等主题宣传和数据统计工作。 2. 配合部门做好精神卫生状况摸排和信息上报工作。 3. 协助开展精神障碍患者的收治工作。
10	开展为老服务与管理相关工作。	玉泉区民政局	1. 做好政府购买居家养老服务的审批、复核工作。 2. 做好困难人群适老化改造的审批工作。 3. 做好养老服务信息系统的日常管理工作。 4. 做好养老服务场所建设资金的申请、拨付、规范化管理工作。 5. 做好特殊困难老年人探访关爱服务工作。 履职保障：政策指导 资金保障	1. 做好对辖区内拟申请居家养老服务人员的入户调查并核实相关情况。 2. 做好拟申请困难人群适老化改造的受理、初审、公示、数据上报等工作。 3. 负责养老服务对象动态管理工作。 4. 做好养老服务场所建设及运营管理工作。 5. 对特殊困难老年人进行政策宣传及定期探访。
11	开展城乡居民养老保险工作。	玉泉区人力资源和社会保障局	1. 负责城乡居民养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内控管理、档案管理、个人权益记录管理、数据应用分析以及咨询、查询和举报受理。 2. 编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表。 3. 对街道业务经办工作进行指导。 4. 组织开展人员培训等工作。 履职保障：政策指导 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。 2. 负责受理咨询、查询和举报、政策宣传、情况公示等工作。
12	开展城乡居民基本医疗保险工作。	玉泉区医疗保障局	1. 负责本行政区域内的城乡居民基本医疗保险管理工作。 2. 具体承办城乡居民基本医疗保险事务。 履职保障：政策指导 人员保障	1. 开展城乡居民基本医疗保险政策宣传，办理参保登记、停保、关系转移、信息变更、异地备案、咨询查询等服务。 2. 办理灵活就业人员的参保登记、核定。 3. 对医疗救助人员的报销材料进行初审。
13	开展残疾预防宣传教育工作，做好精准康复和残疾人家庭无障碍改造。	玉泉区残疾人联合会	1. 组织实施残疾预防宣传教育活动。 2. 对残疾人康复需求进行初步评估，对有康复需求的残疾人发放康复资料，指导符合条件的残疾人到定点康复机构接受康复服务。 3. 组织开展实地调查，根据残疾人身体状况、参与能力、家庭环境、对无障碍的依赖程度和服务对象的个人意愿等因素客观精准评估改造项目和改造方式。 4. 按照一户一案组织项目施工，施工结束进行验收及数据录入。 履职保障：为街道配备专职人员 业务指导 人员培训	1. 开展残疾预防宣传教育活动。 2. 对有精准康复需求的残疾人进行初审，对符合条件的报送玉泉区残疾人联合会审核。 3. 对有无障碍改造需求的重度困难残疾人家庭进行入户摸底。 4. 上报残疾人家庭无障碍设施改造需求。

14	残疾人各项补贴的办理。	玉泉区残疾人联合会、玉泉区民政局	玉泉区残疾人联合会： 1. 实施“阳光家园”项目计划。 2. 审核困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴。 3. 审核并发放智力、精神残疾人居家托养补贴、城镇贫困残疾人个体工商户养老保险补贴。 玉泉区民政局： 负责困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴审批及发放等工作。 履职保障：业务指导 人员培训	1. 协助开展政策解读。 2. 做好各类残疾人补贴及项目实施的受理、初审，审核合格的报送玉泉区残疾人联合会及玉泉区民政局；对初审不符合规定的，将结果告知申请人。
15	开展应急救援、救助，无偿献血、“博爱一日捐”等工作。	玉泉区红十字会	1. 开展应急救援、应急救护、人道救助工作，组织开展红十字志愿服务工作。 2. 推动无偿献血、遗体 and 人体器官捐献工作，参与开展造血干细胞捐献的相关工作。 履职保障：资金保障 人员培训	1. 协助开展红十字会应急救援物资发放，应急救护培训；对家庭困难且患有严重疾病的人员统计并上报玉泉区红十字会，开展救助；配合发展红十字会会员、志愿者。 2. 做好造血干细胞、遗体 and 人体器官捐献的宣传、动员工作。
16	做好低收入人员“物质救助+服务保障”工作。	玉泉区民政局	1. 负责“物质救助+服务保障”政府购买服务的统筹规划、业务指导、申请资金、监督管理。 2. 负责组织通过公开招标方式引入第三方社会组织购买社会救助服务，帮助基层解决实际问题，同时对第三方机构服务效果、服务质量等进行跟踪管理和考核验收工作。 3. 负责根据摸排的低收入人员服务需求内容，链接社会救助资源，购买社会救助服务。 履职保障：业务指导 人员培训	1. 负责做好社会救助低收入人员服务需求摸排排查工作，建立整理排查人员台账并上报。 2. 对街道作为购买服务主体的社会救助服务，进行全过程跟踪管理和监督。
17	做好困难人群“政府救助+慈善帮扶”工作的需求摸底。	玉泉区民政局	负责将本行政区域内困难群体的需求与慈善组织、相关部门进行资源链接，广泛争取慈善资源，为暂不符合政府救助条件或政府救助后生活仍有困难的群众提供慈善帮扶，以及做好“政府救助+慈善帮扶”政策的宣传、执行情况检查等工作。 履职保障：政策指导	负责辖区内困难群体的需求摸底、上报及慈善物资发放工作。

18	开展孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童申请受理、查验审核、动态管理等工作。	玉泉区民政局	1. 宣传贯彻执行孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童生活补贴政策。 2. 监督、指导各地区做好孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童生活补贴工作，督促其合规、及时发放救助资金。 3. 督促街道每月按期编制生活补贴资金清册并上报“一卡通”和网银数据，确保按时发放生活补贴。 4. 组织对儿童督导员、儿童主任进行培训，提高其政策水平和业务能力。 5. 对新申请孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童生活补贴人员进行审批，并对审核流程及档案管理进行监督指导。 履职保障：业务培训	1. 对辖区符合政策的孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童生活补贴的申请受理、查验审核、动态管理等工作。 2. 按期编制“一卡通”清册并上报。 3. 受理“跨省通办”孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童生活补贴申请、资料查验、按规定时限将材料录入至“全国儿童福利系统”并上报。
19	做好殡葬管理工作。	玉泉区民政局	1. 做好殡葬政策宣传贯彻落实和惠民殡葬补贴审批工作，由群众到相关殡仪部门直接办理后续报销业务。 2. 指导做好公益性公墓建设工作。 3. 做好违建墓地整治督导检查工作。 4. 做好清明节等重点祭祀时段文明祭扫工作的组织落实。 履职保障：业务指导 人员培训	1. 做好殡葬政策和移风易俗宣传工作。 2. 做好享受惠民殡葬补贴人群身份认定工作。 3. 违建墓地的摸排、统计、上报、拆除工作。 4. 做好清明节等重点祭祀时段祭扫宣传、服务及安全保障工作。
20	做好流浪乞讨救助管理工作。	玉泉区民政局	1. 做好符合条件流浪乞讨人员的救助管理，协助送站返乡、临时救助，为临时遇困人员提供基本生活救助。 2. 指导街道做好巡查救助。 履职保障：业务指导 人员培训	1. 做好发现、上报辖区流浪乞讨人员工作。 2. 开展“夏季送清凉、寒冬送温暖”专项排查。
21	处理市、区两级人力资源和社会保障局下发的违规领取社会保障和就业领域疑点数据。	玉泉区人力资源和社会保障局	1. 将上级部门下发或本级发现的社会保障和就业领域疑点信息进行比对后及时下达到街道进行核实，核准后协调相关部门开展违规领取补贴资金追缴工作。 2. 对违规领取养老保险、就业优惠待遇的，协调街道进行摸底调查，核准后完成违规领取补贴资金追缴工作。 履职保障：业务指导 人员培训	1. 协助人社部门核实核准违规领取社会保障和就业领域补贴资金等疑点信息情况。 2. 对死亡多领、重复领取和服刑期间违规领取养老保险待遇及多领、冒领就业优惠待遇的情况进行摸底调查，协助人社部门要求及时退回补助补贴资金。
22	开展公共租赁住房、廉租房申报、审核等工作。	玉泉区住房和城乡建设局	1. 负责对公租房、廉租房的申请、补贴发放等相关工作进行最终审核认定，并提出审批意见。 2. 对公租房、廉租房申请人配租等相关工作进行核对，并上报呼和浩特市住房和城乡建设局。 履职保障：人员协助 业务指导	1. 对新申请人的资料进行严格审查并录入系统。 2. 对系统内申请人的住房补贴、配租、续租等相关工作进行初审。 3. 对申请人变更、退出公租房系统、廉租房调房等相关工作收集资料、初步审核，报送玉泉区住房和城乡建设局。 4. 对玉泉区住房和城乡建设局提出的核查问题，协助居民报送申诉材料。
23	做好辖区托育机构建设及托育机构照护补贴发放工作。	玉泉区卫生健康委员会、玉泉区行政审批政务服务与数据管理局	玉泉区卫生健康委员会： 1. 牵头促进3岁以下婴幼儿照护服务发展，协调相关部门做好托育工作。 2. 推进社区托育园建设、社区嵌入式托育点建设。 3. 审核后按标准发放托育机构照护补贴。 玉泉区行政审批政务服务与数据管理局： 托育机构营业执照发放。 履职保障：技术指导	1. 提出社区托育园建设建议。 2. 提出社区嵌入式托育点建设建议。 3. 对托育机构照护补贴进行初审、现场查验、上报。
24	落实好食品安全包保工作，落实街道督导任务清单。	玉泉区市场监督管理局	1. 对落实该项工作中发现的食品安全问题进行查处。 2. 包保干部发现问题，上报平台后，依据单位职能职责对发现问题进行查处，及时开展现场检查，并将调查处理情况反馈包保干部。 履职保障：技术指导	负责食品包保责任C、D级工作，通过“食安督”平台上报检查情况。
25	做好退役军人教育培训、就业创业工作。	玉泉区退役军人事务局	1. 为退役军人提供适应性培训、职业技能培训、创业培训等。 2. 加强对退役军人就业创业的宣传、组织、协调等工作，会同有关部门采取退役军人专场招聘会等形式，开展就业推荐、职业指导，帮助退役军人就业。 履职保障：资金保障 人员培训	1. 收集、汇总就业状况及培训、就业创业需求。 2. 开展退役军人就业创业相关政策的宣传，摸底统计培训需求。 3. 组织退役军人参加年度技能培训。

四、平安法治（15项）

26	开展非法集资宣传与排查工作。	玉泉区委政法委	1. 负责非法集资宣传与排查工作数据统计上报。 2. 负责非法集资工作材料汇总、撰写总结。 3. 开展非法集资宣传，提高群众风险意识和防范能力。 4. 对街道排查出的问题或情况，进行分析研判及时报送相关职能部门。 履职保障：业务指导 工作培训	1. 对社区居民“点对点”发布风险提示和预警信息。 2. 加强商务楼宇、酒店商场、社区宣传栏、微信公众号等场所和渠道的日常宣传，推动防范和处置非法集资宣传教育活动进机关、进企业、进学校、进社区。
27	做好“扫黑除恶专项斗争”线索排查工作。	玉泉区委政法委、呼和浩特市公安局玉泉区分局	玉泉区委政法委： 1. 转办上级扫黑线索，自收线索移交。 2. 对街道上报的线索统计后上报上级部门。 3. 对超期线索下发《提示函》，并及时向上级部门反馈核查进度和核查完成时间。 4. 每月至少开展一次扫黑除恶宣传工作。 呼和浩特市公安局玉泉区分局： 按照公安职责配合玉泉区委政法委开展工作。 履职保障：人员协助 业务指导	1. 负责线索摸排，对发现的问题及时上报。 2. 按时完成线索核查，并及时反馈《核查报告》《核查报告表》。 3. 负责线索复核工作。 4. 配合开展扫黑除恶宣传工作。
28	做好校园周边环境整治工作。	玉泉区教育局、玉泉区卫生健康委员会、玉泉区消防救援大队、玉泉区委政法委、玉泉区市场监督管理局、呼和浩特市公安局玉泉区分局、玉泉区交管大队等	玉泉区教育局： 1. 组织、指导全区中小学、幼儿园加强校园及周边安全人防、物防和技防建设，积极开展对学生的安全教育，增强学生安全防范意识，及时向政府有关部门反映校园及周边环境情况。 2. 对上报线索进行分析研判，按照部门分工职责及时进行联合处置。 玉泉区卫生健康委员会： 打击非法行医和非法开展人工流产行为。 玉泉区消防救援大队： 对校园周边消防安全重点单位的日常检查，督促整改火灾隐患。 玉泉区委政法委： 联合各职能部门定期开展校园周边治理。 玉泉区市场监督管理局、呼和浩特市公安局玉泉区分局、玉泉区交管大队： 负责各自职责范围内的校园安全，发现问题进行查处，及时开展现场检查。 履职保障：业务指导 工作培训	1. 协助上级部门对辖区内学校周边开展安全及环境日常检查。 2. 组织社区定期开展学校及周边矛盾纠纷和安全隐患排查工作，及时向有关部门反映问题协助解决。 3. 加大宣传力度，形成“政府为主导、学校为主体、社会广泛参与”的校园安全及周边环境综合整治的社会氛围。 4. 上报安全事故，配合职能部门做好疏导、安置等善后工作。
29	开展校外培训机构治理。	玉泉区教育局、玉泉区工信和科技局、玉泉区文体旅游广电局、玉泉区市场监督管理局	玉泉区教育局： 牵头负责校外培训机构规范发展工作，负责学科类校外培训机构日常监管、行政执法、风险防范处置等工作。 玉泉区工信和科技局、玉泉区文体旅游广电局： 分别负责科技类、文化艺术类、体育类等非学科类校外培训机构的准入审批、日常监管、风险防范处置等工作，参与对非学科类校外培训机构的综合执法、联合执法、协作执法。 玉泉区市场监督管理局： 负责相关登记、价格监管、广告宣传、反不正当竞争、规范不公平格式条款合同、食品安全等方面的日常监管，及时将无证经营行为通报对应部门并开展联合执法。 履职保障：业务指导 工作培训	1. 配合教育、文旅等职能部门进行日常排查工作。 2. 配合教育部门做好“双减”政策宣传和舆论引导，维护辖区安全稳定。

30	开展无证幼儿园治理。	玉泉区教育局、 呼和浩特市公安局玉泉区分局、 玉泉区市场监督管理局、玉泉区 城市管理综合执法局	玉泉区教育局： 1. 公布有办学资格的幼儿园名单并设立举报电话 。负责做好无证幼儿园停止办园后在园幼儿的分流工作，妥善安排幼儿入园就读。 2. 对上报线索进行排查核实，联合市场、公安、城管按照部门职责分工进行关停取缔。 呼和浩特市公安局玉泉区分局： 负责做好整治取缔期间安全保卫和突发事件处理工作，依法查处打击违法行为。 玉泉区市场监督管理局： 负责对幼儿园无办学许可证经营和食堂未取得餐饮服务许可证开展餐饮服务等无证照经营行为，依法依规进行查处。 玉泉区城市管理综合执法局： 对擅自设置大型户外广告标牌设施的无证幼儿园依法依规行使行政处罚权。 履职保障：人员协助 业务指导 法律服务	1. 配合做好无证幼儿园排查上报。 2. 对辖区有非法办园苗头或正在筹建中的无证幼儿园，做好停办的说服教育，对已停办的无证幼儿园加强检查，及时上报。 3. 做好家长和关停取缔幼儿园举办者的政策宣传和思想工作，化解矛盾纠纷。
31	做好社区矫正刑罚执行的工作。	玉泉区司法局	1. 负责监督检查全区社区矫正法律法规和政策的执行工作。 2. 指导、监督对社区矫正对象的刑罚执行、教育管理和帮扶工作。 3. 指导社会力量和志愿者参与社区矫正工作。 履职保障：人员协助 业务指导 资金保障	1. 协助开展社区矫正调查评估。 2. 指导社区入户走访。 3. 协助做好教育帮扶。 4. 协助组织社区矫正对象参加公益活动。

32	做好刑满释放人员安置帮教工作。	玉泉区司法局	1. 做好服刑人员刑满释放前信息对接工作。 2. 负责刑满释放人员的衔接管理工作。 3. 加强对刑满释放人员的跟踪帮教。 4. 引导社会力量参与刑满释放人员教育帮扶工作。 履职保障：人员协助 业务指导	1. 配合司法所做好刑满释放人员基本信息预核查工作。 2. 完成刑满释放人员救助金申领工作。 3. 配合开展安置帮教日常工作。
33	开展公共法律服务工作。	玉泉区司法局	1. 指导、管理并监督法律援助工作，做好公共法律服务，编制并公告相关机构名册。 2. 负责建立辖区法治人才信息库。 3. 负责对公民法律援助事项申请进行初步审查，符合法律援助条件的，经法律援助中心审批继续法律援助。 4. 对不符合法律援助条件的，告知当事人原因以及解决事项的其他途径。 履职保障：人员协助 业务指导	1. 配合建成法律援助工作室。 2. 配合建立辖区法治人才信息库。 3. 配合法律援助机构开展核查工作。
34	做好燃气安全隐患排查。	玉泉区住房和城乡建设局	1. 做好辖区内燃气使用的安全排查、整治工作。 2. 对需要排查整治的情况建立台账，联络燃气企业入户整改。 3. 针对落实整改用户，督促属地及燃气企业做好二次回访工作。 履职保障：业务指导 工作培训	1. 开展辖区内燃气安全知识宣传普及。 2. 配合燃气运营企业开展居民、商户燃气安全排查。 3. 配合玉泉区住房和城乡建设局、燃气运营企业开展燃气安全防护设施安装工作。
35	做好辖区内地震应急工作。	玉泉区应急管理局	1. 做好地震减灾救灾工作的宣传和教 育，编制地震专项应急预案并加强演练。 2. 地震群测群防（三网人员）工作的组织管理和技术指导。 3. 协调指导地震等自然灾害的防治工作，负责自然灾害的综合监测预警，以及地震等自然灾害综合风险评估工作。 4. 规划建设应急避难场所。 5. 开展应急救援队伍建设及应急物资储备，组织协调灾害救助工作，包括灾情核查上报、损失评估、救灾捐赠等工作；配合上级地震监测部门开展震情现场监测应急，启动地震应急预案，组织协调防灾抗灾救灾指挥部成员单位进行现场抢险救助、灾民安置等。 履职保障：人员协助 业务指导 物资保障	1. 配合开展地震应急知识宣传活动。 2. 制定辖区地震灾害应急防范预案。 3. 明确地震预警信息报送员、地震前兆信息观察员。 4. 成立辖区地震应急救援队伍。 5. 组织辖区地震应急演练。 6. 采集震后信息并及时上报受灾情况。 7. 开展辖区震后安全隐患排查。
36	做好辖区内防汛应急工作，保障辖区防汛物资储备。	玉泉区应急管理局	1. 负责汛前防汛各项应急准备工作（组织机构、物资、预案、救援、队伍等情况）。 2. 汛中风险隐患排查。 3. 汛前、汛中、汛后各项督查、检查；汛期加强对重要工程设施安全度汛工作的监督检查。 4. 汛期值班值守及汛情、灾情收集、上报等。 5. 总结汛后工作、抗旱工作等。 6. 制定相关应急预案，协调组织做好防汛抗旱相关预警、响应、处置等相关工作。对街道等相关部门排查出来的汛期隐患，指导并协调水务、住建等相关成员单位对隐患进行整改。 履职保障：人员协助 业务指导 物资保障	1. 组建辖区防汛应急抢险队伍。 2. 落实汛期24小时值班制度。 3. 开展汛期前后检查，做好辖区内防汛隐患排查工作。 4. 配合上级防汛相关部门开展突发情况的应急抢险工作。 5. 组织辖区群众房屋被淹后转移避险。 6. 安排专人在辖区范围内开展汛期前后物资的统计检查，保证物资储备充足。
37	做好基层应急能力建设。	玉泉区应急管理局	1. 落实好灾害事故分级负责机制，编制街道突发事件综合应急预案、自然灾害类专项应急预案并组织演练。 2. 在相关部门指导下建立风险隐患“一张图”，畅通预警信息发布和传播渠道，落实直达网格责任人的预警“叫应”机制。 3. 逐步提升隐患排查的专业性，在基层末梢突出防御重点。 4. 普及应急管理和防灾减灾救灾知识，培育安全文化。提升社会风险防范意识和自救互救能力。 5. 开展先期处置，救早救小救初期，统筹做好灾后救助。组织协调和管理自然灾害情况统计，落实灾害救助工作。 履职保障：人员协助 业务指导 物资保障	1. 制定相应的突发事件应急预案。 2. 开展应急演练。 3. 安排人员24小时值班，对突发事件第一时间及时上报，并组织开展险情初步研判和先期处置等工作。 4. 组织村（社区）录入及审核国家自然灾害救助资金管理系统内报送的受灾户信息，通过系统申请救助资金。

38	做好“九小场所”安全隐患排查。	玉泉区消防救援大队、玉泉区应急管理局、玉泉区市场监督管理局、玉泉区卫生健康委员会等	玉泉区消防救援大队： 负责研判“九小场所”消防安全现状，会同行业主管部门开展联合检查，推动隐患整改。组织进行业务指导培训。依法行使消防安全综合监管职能，依法对机关、团体、企业等单位遵守消防法律、法规的情况进行监督检查，对公众聚集场所投入使用、营业前进行消防安全检查，组织针对性消防安全专项治理，依职权实施消防行政处罚。 玉泉区应急管理局： 负责“九小场所”安全生产宣传，开展违规储存销售危化品烟花爆竹排查整治。 玉泉区市场监督管理局： 负责“九小场所”监督管理、排查整治工作。 玉泉区卫生健康委员会： 负责小型医疗机构的消防安全管理。 履职保障：业务指导 工作培训	配合职能部门开展“九小场所”（1小学校或幼儿园、2小医院、3小商店、4小餐饮场所、5小旅馆、6小歌舞厅娱乐场所、7小网吧、8小美容洗浴场所、9小生产加工企业）安全隐患排查工作。
39	做好辖区内电梯安全隐患排查，做好安装高层小区电梯智能阻隔系统工作。	玉泉区市场监督管理局	1. 对辖区内电梯安全进行监督、管理工作。 2. 汇总辖区内安装电梯的小区数量、电梯部数。 3. 推进电梯智能阻隔系统安装。 履职保障：业务指导 工作培训	1. 负责协调辖区物业、企业为进行特种设备安全管理检查、安装提供方便。 2. 对无物业的小区无法依法确定电梯使用单位的，负责明确电梯使用单位。 3. 配合统计辖区内安装电梯的小区数量、电梯部数。
40	做好辖区内消防安全隐患的排查工作。	玉泉区消防救援大队	1. 定期分析本行政区域消防安全形势，向本级人民政府或者有关部门提出改进消防工作的建议和意见。 2. 加强消防法律、法规和消防安全知识的宣传，督促、指导、协助有关单位做好消防宣传教育工作。 3. 依法对投入使用、营业前的公众聚集场所消防安全进行检查或者核查。 4. 依法进行消防监督检查，确定本行政区域内的消防安全重点单位，监督火灾隐患整改，及时报告、通报重大火灾隐患。 5. 依法对专职消防队、志愿消防队等消防组织进行业务指导。 6. 调查火灾原因，统计火灾损失，处理火灾事故责任。 7. 依法承担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。 履职保障：业务指导 工作培训 人员协助	1. 建立消防安全组织，明确专人负责消防工作，制定消防安全制度，落实消防安全措施。 2. 组织开展消防安全检查、防火巡查，督促整改火灾隐患。 3. 指导村（社区）开展群众性的消防工作，确定消防安全管理人，制定防火安全公约，定期开展灭火技能训练，掌握防火、灭火知识和消防器材使用方法，开展群众性自防自救工作。
五、乡村振兴（4项）				
41	做好村集体“三资”工作。	玉泉区农牧局	负责指导街道按规定时限将资产录入全国农村集体资产管理平台，执行农村牧区集体资产管理制度。 履职保障：业务指导	1. 统计各村资产项目明细，换算出折旧数据。 2. 配合监督核实潜在隐患，对项目进行资产风险评估。 3. 对录入“三资”平台的项目进行汇总。
42	做好农村土地承包经营及承包经营合同管理。	玉泉区农牧局	负责农村土地承包经营权流转、承包经营合同管理的指导和农村土地流转备案工作。 履职保障：业务指导	1. 负责土地经营权流转及流转合同管理。 2. 向达成流转意向的双方提供统一格式的流转合同，并指导签订合同。 3. 流转合同中有违反法律法规的，应当及时予以纠正。建立土地经营权流转台账，及时准确记载流转情况。 4. 对土地经营权流转有关文件、资料及流转合同等进行归档并妥善保管。

43	做好本辖区人饮水安全工作。	玉泉区水务局	1. 配合做好宣传，引导人民群众积极支持农村牧区饮水安全巩固提升工程建设及水费收缴工作。 2. 监督农村供水工程的环境卫生、水质检测、应急保障、水费收缴工作，做好村民的组织协调工作。 3. 负责对农村饮用水工程的实施，对辖区内管网漏损情况进行摸排，针对漏损率较大的供水工程及时上报，争取列入规划。 4. 对街道上报的线索进行执法。 履职保障：业务指导	1. 宣传节约用水安全饮水知识，引导群众积极支持农村饮水安全巩固提升工程建设及水费收缴工作。 2. 对农村饮用水供水工程的实施，负责做好村民的组织、协调工作。 3. 负责对辖区内管网漏损情况进行摸排和管理，巡查水源周边卫生环境，发现可能破坏水源或者影响水源水质的行为，及时上报。
44	做好辖区内违规图斑处置、整改工作。	呼和浩特市自然资源局玉泉分局	1. 对卫片图斑进行实地核查，判定其合法性。 2. 对于不属于违法违规的图斑，收集相关佐证材料进行销号。 3. 对判定为违法违规的图斑，组织开展处置与整改，消除违法状态，恢复土地原状。 履职保障：业务指导	1. 对下发的违规图斑进行实地核查并及时反馈核查情况。 2. 协助收集相关佐证材料。 3. 协助开展违规图斑处置与整改。
六、生态环保（9项）				
45	做好取水管理工作。	玉泉区水务局	1. 开展取水管理摸排工作并建立台账。 2. 开展严厉打击违规取水专项行动。 3. 建立取水许可证台账并存档。 4. 管网覆盖范围内，不允许新增任何自备井。管网覆盖范围外，除人饮井，不允许新增任何自备井。 5. 对街道上报的私自凿井取水、无证取水等行为进行立案、调查、处罚。 履职保障：业务指导	1. 负责排查自备井情况。 2. 发现私自凿井取水、无证取水等行为及时上报。 3. 配合开展打击违规取水的专项行动。
46	对破坏园林绿地及附属设施，砍伐、移植树木、侵占绿地等行为的监管。	玉泉区城市管理综合执法局	负责对破坏园林绿地及附属设施，砍伐、移植树木、侵占绿地等违法行为进行监督管理，对违法行为进行处罚。 履职保障：业务指导	开展辖区内破坏园林绿地及附属设施，砍伐、移植树木、侵占绿地等行为的日常巡查，发现问题及时劝阻。劝阻无效的，及时上报，并协助做好秩序维护工作。
47	对污染、破坏、占用城市河道行为的监管。	玉泉区城市管理综合执法局	负责对污染、破坏、占用城市河道行为进行监督管理，对违法行为进行处罚。 履职保障：业务指导	开展辖区内污染、破坏、占用城市河道行为的日常巡查，发现问题及时劝阻。劝阻无效的，及时上报，并协助做好秩序维护工作。
48	对建筑施工噪声污染、生活噪声污染、扬尘污染、油烟噪声污染及其他烟尘污染行为的监管。	玉泉区城市管理综合执法局	负责对建筑施工噪声污染、生活噪声污染、扬尘污染、油烟噪声污染及其他烟尘污染行为进行监督管理，对违法行为进行处罚。 履职保障：业务指导	开展辖区内建筑施工噪声污染、生活噪声污染、扬尘污染、油烟噪声污染及其他烟尘污染行为的日常巡查，发现问题及时劝阻。劝阻无效的，及时上报，并协助做好秩序维护工作。
49	对未按标准规范执行施工工地“六个百分百”标准要求的监管。	玉泉区城市管理综合执法局	负责对未按标准规范执行施工工地“六个百分百”标准要求行为进行监督管理，对违法行为进行处罚。 履职保障：业务指导	开展辖区内未按标准规范执行施工工地“六个百分百”标准要求行为的日常巡查，发现问题及时劝阻。劝阻无效的，及时上报，并协助做好秩序维护工作。
50	对辖区内环保督察案件开展巡察工作。	呼和浩特市生态环境局玉泉区分局	1. 统筹协调好中央、自治区环保督察案件的核查、整改、督办工作。 2. 接到中央、自治区环保督察案件，对案件进行整理研判分类后，根据工作职责将案件分发到有关部门进行查处整改，最终将整改材料报呼和浩特市生态环境局进行验收公示销号，案件的派发、整改进展情况由呼和浩特市生态环境局玉泉区分局进行督办。 3. 如发现涉及废水、废气、工业噪声、土壤污染、林业污染、供排水、燃煤散烧、垃圾随意倾倒、企业无证经营等相关问题，呼和浩特市生态环境局玉泉区分局函告有关职能部门进行立案查处整改，整改后有关部门将整改结果报呼和浩特市生态环境局玉泉区分局，做好汇总备案。 履职保障：业务指导	对辖区内涉及环保督察案件进行现场核查并确认现场位置，发现问题及时上报。

51	对偷排污水、黑臭水体、入河排口等进行摸排上报、勘查并确认现场位置。	呼和浩特市生态环境局玉泉区分局	对辖区内违法偷排污水、黑臭水体以及入河排口等行为，组织协调上级部门执法支队，通过徒步实地巡查方式进行日常排查勘查，同时对上述违法行为区分情形依法依规进行查处。 履职保障：业务指导	做好日常排查，发现问题及时上报。
52	进行大气环境日常巡查，开展禁燃工作。	呼和浩特市生态环境局玉泉区分局、玉泉区城市管理综合执法局	呼和浩特市生态环境局玉泉区分局： 1. 对辖区内散煤燃烧、秸秆焚烧等行为，组织协调上级部门执法支队通过入户排查，宣传燃煤散烧的危害及管控工作的重要性和必要性。 2. 对街道上报辖区内工业企业有关大气污染问题，组织协调上级部门执法支队，围绕工业企业治污设施设备、监测数据等进行检查，对污染环境空气等违法行为依法依规进行查处。 玉泉区城市管理综合执法局： 1. 负责在城市化地区禁燃区域内燃放烟花爆竹和未经市人民政府公告在举办庆典活动中燃放烟花爆竹行为的监督管理。 2. 负责露天烧烤污染、焚烧沥青塑料垃圾等烟尘和恶臭污染、露天焚烧落叶等烟尘污染的监管和行政处罚。 履职保障：业务指导	1. 开展禁燃宣传教育。 2. 入户劝导使用新能源设备。
53	做好森林草原防火工作。	呼和浩特市林业和草原局玉泉分局、玉泉区应急管理局、玉泉区消防救援大队	呼和浩特市林业和草原局玉泉分局： 1. 防火宣传教育。 2. 森林草原防火实施方案的编制。 3. 森林草原防火检查，隐患排查，对上报的问题进行核实，并提出整改意见，对于重点、难点隐患问题，上报上级部门协调整改。 4. 火情预警、火情上报。 5. 做好森林草原防火工作：初期火由护林人员半专业扑火队负责扑灭；如遇火势难以控制，由玉泉区森林草原防灭火指挥部组织专业扑火队员进行扑救。 6. 负责对违反草原防火法律、法规的行为进行查处。 玉泉区应急管理局： 综合指导防灭火工作，牵头组织开展火灾预警监测和信息发布，组织灭火力量及装备设施能力建设，组织指导协调火灾扑救。 玉泉区消防救援大队： 科学配置和布防森林草原消防队伍兵力，配合地方组织开展森林草原防火宣传、巡护检查、野外火源管理等预防工作；参加火场扑救联合指挥，组织、调动、指挥森林消防队伍执行森林草原火灾扑救任务，协助做好防灭火有关工作。 履职保障：业务指导	1. 组织辖区居民开展森林草原防火宣传教育。 2. 加强网格化管理，组织巡护人员配合巡林护林。 3. 发现火情第一时间上报。 4. 做好初期火的先期处置。 5. 配合做好管理和执法相关工作。
七、城乡建设（16项）				
54	摸排辖区内存在的私搭乱建、乱搭乱接等“空中飞线”问题。	玉泉区工信和科技局	对街道上报的私搭乱建、乱搭乱接等“空中飞线”问题，联系运营商进行整治。 履职保障：业务指导 工作培训	1. 对辖区内的私搭乱建、乱搭乱接等“空中飞线”问题进行摸排并上报玉泉区工信和科技局。 2. 配合玉泉区工信和科技局开展整治工作。

55	开展自建房安全隐患排查整治工作。	玉泉区住房和城乡建设局	- 负责收集、汇总街道、委办局上报的整治工作数据，按要求向上级报送数据信息，并对接上级部门，将最新政策反馈玉泉区相关单位并指导执行。 - 指导督促玉泉区相关单位开展全区自建房安全性初判，培训指导相关单位工作人员做好对自建房排查整治工作的流程及系统录入销号等工作。 - 负责对街道、委办局排查中发现的初判隐患房屋进行专业安全鉴定工作，出具《房屋安全等级鉴定报告》，将鉴定安全信息反馈玉泉区相关单位，指导街道按房屋鉴定等级开展下一步整治工作。 - 督促属地街道、委办局对隐患自建房进行整治，整改工作完成后，与所属单位共同对自建房进行验收。 履职保障：人员协助 业务指导	- 负责辖区内自建房摸排、数据汇总、上报，建立自建房台账，按期向玉泉区住建局上报自建房整改进度。 - 开展现场危房检查工作，对初判隐患房屋进行汇总，上报玉泉区住建局。签发《危房告知书》，对房屋进行封闭管控，设置安全警示标志。 - 待玉泉区住建局确定为C、D级危旧房屋后，负责督促危房的户主对房屋进行安全整治。危房封闭后采取施工整治措施（维修加固、拆除重建等），杜绝房屋安全隐患，经街道及相关单位共同验收合格后，房屋可进行使用。 - 做好自建房日常巡查、宣传动员工作，整改完成后与相关单位共同对房屋验收，验收合格后进行系统内销号。
56	做好对电动自行车车棚和充电桩、汽车充电桩统筹汇总上报等工作。	玉泉区住房和城乡建设局	- 统筹汇总全区住宅小区电动自行车充电和新能源汽车充电设施增设情况。 - 新能源汽车充电桩建设安装工作由玉泉区发展投资公司实施，专业化物业小区的电动自行车充电设施增设工作由街道指导物业公司实施，社区代管及业主自治住宅小区的电动自行车充电设施增设工作直接由街道组织实施。 - 负责对电动自行车充电设施增设及新能源汽车充电设施增设工作的指导汇总，并定期将工作进展上报上级部门。 履职保障：人员协助 业务指导	- 收集安装情况和安装计划并上报。 - 定期与施工方了解安装、改造情况，跟进工程进度并上报。 - 针对无专业物业公司管理的住宅小区，负责安装电动自行车充电设施。
57	开展燃气安全检查，“瓶改管”情况、瓶装液化气报警器、天然气自闭阀、波纹管安装情况的摸排工作。	玉泉区住房和城乡建设局	- 组织开展燃气安全宣传教育及安全监督员的培训等。 - 做好收集汇总统计工作，协调燃气公司完成改造。 - 开展巡查、季度检查、专项检查等工作。 履职保障：业务指导 人员培训	- 组织摸排建立台账。 - 配合玉泉区住房和城乡建设局、燃气公司，进行“瓶改管”和安装瓶装液化气报警器、天然气自闭阀、波纹管等工作。
58	做好本辖区供热工作。	玉泉区住房和城乡建设局	- 负责行政区域内的集中供热管理工作，保证供热企业按时供热，温度达标。 - 建立供热双管家制度，督促企业派驻供热管家入驻小区网格群，公示供热服务热线，对辖区内居民供热问题第一时间发现，第一时间协调整改。 - 建立玉泉区供热服务平台，对居民提出的问题第一时间反馈供热双管家，供热双管家按照要求解决居民诉求。供热管家不作为或作为效率不高的，约谈供热企业，督促整改。 履职保障：业务指导	- 配合相关部门做好辖区内供热工作。 - 开展访民供暖，解决居民供暖纠纷问题。 - 实行供热双管家制度。
59	做好吃水难排查工作。	玉泉区住房和城乡建设局	- 建立吃水难小区情况台账，实地查看确认改造范围，制定改造方案。 - 会同各街道、春华水务及设计院工作人员，实地摸排勘察需要改造区域和内容，上报上级部门确认改造方案。 - 负责办理立项批复初步设计等前期手续，与春华水务签订委托代建协议；春华水务负责工程施工、监理等招投标及完工后的后期维保工作。 - 统筹协调施工进度，解决施工梗阻，确保供水改造保质保量完成预期任务。 - 在工程验收环节，玉泉区住建局、街道、施工单位、监理单位及春华水务公司全部参与工程验收。 履职保障：人员协助 业务指导	- 摸排辖区内存在吃水难问题的小区并上报。 - 及时上报吃水难改造工程当中出现的问题。 - 协调解决工程进展中的居民纠纷。
60	做好老旧小区改造工作。	玉泉区住房和城乡建设局	- 对老旧小区改造项目进行立项。 - 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。 - 对工程质量、施工进度进行监督。 - 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。 - 对改造后形成的固定资产（活动室、警卫室等）进行移交。 - 根据改造规模及内容，也可由街道作为施工和监理的招标主体，实施改造项目。 履职保障：人员协助 业务指导 资金保障	- 征集群众意见，评估上报，做好辖区内老旧小区改造工程的宣传动员工作。 - 及时跟进、报送老旧小区改造施工进展。 - 协调解决工程进展中的居民纠纷。 - 配合工程验收，对改造后形成的固定资产做好接收和管理。 - 对施工过程中出现的质量和安全隐患及时上报。

61	做好燃煤散烧供热改造工程施工工作。	玉泉区住房和城乡建设局	1. 负责办理工程前期手续，工程招投标事宜，协调对接各施工单位、各相关街道。 2. 负责协调设备厂家入户调查，对存在的问题落实整改，做好售后维护工作，定期回访查看。 履职保障：人员协助 业务指导 资金保障	1. 摸排改造户数情况。 2. 摸排、上报设备运行情况，配合入户。
62	城市房屋室内装饰装修安全管理工作。	玉泉区住房和城乡建设局、玉泉区城市管理综合执法局	玉泉区住房和城乡建设局： 1. 现场初步勘验，判定是否为承重墙。 2. 联系第三方有相应资质的鉴定机构进行安全鉴定，费用由责任人承担。 玉泉区城市管理综合执法局： 对于职能范围内的依法予以查处，属于其他部门监管职责的移交有关部门依法处理。 履职保障：人员协助 业务指导	1. 巡查发现或社区居民举报，现场查看具体情况。 2. 情况属实后及时上报。
63	对城市规划区范围内未经规划、建设许可和未按许可组织建设等违法违规行为的日常检查。	玉泉区城市管理综合执法局	负责对城市规划区范围内未经规划、建设许可和未按许可组织建设等违法违规行为的监督管理，对违法行为进行处罚。 履职保障：业务指导	1. 开展日常巡查。 2. 发现问题及时劝阻，劝告制止无效的及时上报。 3. 协助做好秩序维护工作。
64	做好市容环境卫生监督管理。	玉泉区城市管理综合执法局	1. 负责对破坏市容环境卫生行为的监督管理，对违法行为进行处罚。 2. 与市容环境卫生责任人签订《呼和浩特市市容环境卫生责任区告知书》。 3. 监督市容环境卫生责任人履行“三包”责任。 4. 负责督查城市管理工作，监督、指导、协调涉农街道开展环境综合整治工作。 履职保障：业务指导	1. 开展日常巡查。 2. 发现问题及时劝阻，劝告制止无效的及时上报。 3. 协助做好秩序维护工作。 4. 配合完成环境综合整治工作。
65	对殡葬方面破坏市容环境卫生行为进行监督管理。	玉泉区城市管理综合执法局	针对殡葬方面破坏市容环境卫生行为的监督管理，对违法行为进行处罚。 履职保障：业务指导	1. 开展日常巡查。 2. 发现问题及时劝阻，劝告制止无效的及时上报。 3. 协助做好秩序维护工作。
66	做好文明养犬的监督管理。	玉泉区城市管理综合执法局	负责对违法养犬出、因养犬破坏市容环境卫生等行为不定期多形式开展宣传工作，同时对首次违法行为予以劝诫劝导，对拒不改正的予以行政处罚。 履职保障：业务指导	1. 开展日常巡查。 2. 发现问题及时劝阻，劝告制止无效的及时上报。 3. 协助做好秩序维护工作。
67	做好建筑垃圾的监督管理。	玉泉区城市管理综合执法局	1. 负责对未经核准随意处置建筑垃圾、渣土，以及违法违规运输、倾倒、消纳建筑垃圾、渣土行为的监督管理，对违法行为进行处罚。 2. 对以下行为予以监管和行政处罚：建筑垃圾处置单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾的；建筑垃圾处置单位将建筑垃圾交给个人或者未取得建筑垃圾经营权的运输单位处置的；装饰装修垃圾产生单位和个人未将装饰装修垃圾堆放到管理责任人确定的暂存设施、场所的；运输车辆未使用密闭装置，装载时未做到装载适量，未覆盖严密、保持密闭化运输的；运输车辆未开启卫星定位、传感器、监控等车载装置，未保持正常运行，未接入建筑垃圾监管信息系统的；运输车辆未统一悬挂专段牌照，车身未统一颜色，未喷有公司名称及编号标识的；单位和个人擅自设立建筑垃圾消纳场接纳建筑垃圾的；建筑垃圾消纳场接纳工业垃圾、生活垃圾、农业固体垃圾和有毒有害垃圾的；运输建筑垃圾的车辆离开建筑垃圾处置单位和消纳场未冲洗车辆的；未办理或者伪造、涂改、出租、出借、转让、使用过期的建筑垃圾处置核准文件的行为。 履职保障：业务指导	1. 开展日常巡查。 2. 发现问题及时劝阻，劝告制止无效的及时上报。 3. 协助做好秩序维护工作。

68	做好对城市更新、城乡建设、城中村改造、棚户区改造涉及出让土地的前期工作。	呼和浩特市自然资源局玉泉分局 承担土地征转报批工作。 玉泉区土地整理项目服务中心： 承担对拟出让地块前期成本资料收集核算工作。 履职保障：人员协助 业务指导	1. 提供土地征转报批相关材料。 2. 提供房屋征收安置补偿协议、会议纪要、付款凭证、银行流水等资料。 3. 提供发生的超期过渡费发放花名、收条、付款凭证。 4. 收集、整理、上报土地开发相关的合同、协议、验收报告、竣工报告和付款凭证。 5. 整理上报地块涉及的其他相关服务费用。 6. 提供征地款支付等相关材料
69	做好本行政区域的房屋征收补偿工作。	玉泉区土地整理项目服务中心	负责拟定房屋征收补偿方案，并指导做好房屋征收工作。 履职保障：人员协助 业务指导
八、文化旅游（5项）			
70	非法出版物排查。	玉泉区委宣传部 （玉泉区新闻出版版权局）	1. 负责本区域内出版活动的监督管理工作。 2. 对发现上报的线索，向上级主管部门报告，同时协调组织相关执法部门联合开展集中整治及联合执法行动。 履职保障：业务培训
71	电影院等传媒监管。	玉泉区委宣传部 （玉泉区新闻出版版权局）	1. 负责辖区内电影放映的监管、新闻媒体及新闻从业人员的管理。 2. 玉泉区新闻出版版权局向上级主管部门报告，同时协调组织相关执法部门联合开展集中整治及联合执法行动。 履职保障：业务培训
72	负责旅游景区周边秩序管理。	玉泉区文体旅游广电局	1. 举办各类活动对旅游资源进行旅游宣介推广。 2. 对区内旅游资源进行合理的保护、规划与开发。 3. 检查旅游经营场所，监管旅游安全及旅游行业经营服务，针对发现或上报旅游经营场所及周边存在问题，视问题的性质严重程度采取不同的处理方式，如宣传教育、协调协商、信息移送等。 履职保障：人员协助 业务指导
73	开展文物和传统建筑调查等工作。	玉泉区文体旅游广电局	1. 负责收集、整理、保管各类文物和自然标本，确保文物的安全与妥善保存。 2. 推荐并申报各级文保单位和文保点，落实相关“四有”（即有保护范围、有标志说明、有记录档案、有专门机构或专人负责管理）的工作要求。 3. 通过展览展示、讲座等形式开展文物知识的普及教育，增强公众的文化遗产保护意识。 履职保障：人员协助 业务指导

74	做好本行政区域内广电行业管理及广电领域统计调查，开展“村村响”“户户通”、非法卫星锅相关工作。	玉泉区文体旅游广电局	1. 负责行政村应急广播系统“村村响”及卫星电视直播系统“户户通”的安装维护工作。 2. 联合呼和浩特市文化市场综合行政执法局、玉泉区市场监督管理局、呼和浩特市公安局玉泉区分局、街道对非法卫星锅拆除工作开展不定期整治工作，其中玉泉区市场监督管理局负责辖区内沿街商铺非法卫星锅销售处罚工作；呼和浩特市公安局玉泉区分局负责辖区内不配合整治工作的经营团体、个人的处罚工作；呼和浩特市文化市场综合行政执法局负责辖区内文化娱乐场所等非法卫星设备的整治处罚工作。 履职保障：人员协助 业务指导	1. 协助做好“村村响”“户户通”的维护工作。 2. 负责排查上报非法卫星锅情况。 3. 配合拆除非法卫星锅。
九、综合政务（2项）				
75	推进政务服务帮代办向基层延伸工作。	玉泉区行政审批政务服务与数据管理局	1. 健全完善区、街道、村（社区）三级服务体系。 2. 指导、协调、监督三级政务服务体系的运行和管理。 履职保障：业务指导	1. 实现“八有”（即有帮办代办窗口、有代办人员、有办公设备、有办事指南、有帮办代办政务服务事项清单、有代办员责任清单、有制度机制、有工作台账）。 2. 配齐配强专业代办员队伍，提供无偿帮办代办服务。 3. 加强对政务服务工作人员的业务培训和作风建设。 4. 结合工作实际，细化本级代办员责任清单。 5. 多种形式开展帮办代办服务。
76	做好政务服务“好差评”工作。	玉泉区行政审批政务服务与数据管理局	推进街道便民服务中心、村（社区）便民服务站等具备评价条件的服务窗口或站点至少为评价对象提供一种评价渠道，偏远地区和基层服务点暂不具备线上评价条件的，应实行书面评价。 履职保障：业务指导	街道党群服务中心政务服务事项窗口实行政务服务“好差评”全覆盖。