

内蒙古自治区呼和浩特市玉泉区西菜园街道基本履职事项清单
(99项)

序号	事 项 名 称
一、党的建设(22项)	
1	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,认真贯彻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、上级党组织和本级党组织的决议;按照党中央部署开展党内集中教育;加强政治建设,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,将之贯穿于本街道各项工作全过程各方面;围绕党的建设、经济发展、民生服务、平安法治领域广泛开展宣传教育,助力打造“古韵玉泉·石榴花开”品牌。
3	常态化开展“感党恩、听党话、跟党走”群众教育,讲清楚“六句话的事实和道理”,深入开展惠民政策宣讲。
4	加强街道党工委自身建设,落实“三重一大”决策制度;统筹党建经费及项目资金的使用管理;落实街道党工委民主生活会制度、理论学习中心组学习制度,定期开展学习及研讨。
5	加强基层党组织建设,批准或决定基层党组织成立、调整和撤销,指导换届选举工作,批准换届选举结果;指导村(社区)党组织、村(居)民委员会、监委会的换届工作,做好村务监督。
6	提升党建引领基层治理效能和治理水平,整顿软弱涣散基层党组织;落实街道“大工委”、指导社区“大党委”工作,开展为民服务“四项清单”工作,实施“民生微实事”项目。
7	指导社区做好网格党小组的运行和管理工作,落实在职党员“双报到、双服务、双报告”工作机制,推动形成“网格党小组+网格员+楼栋(联户、单元)长”的“铁三角”、“微治理”组织架构,统筹加强社区物业党建联建,形成共建共治共享社会治理格局。
8	指导农村基层党组织建设,落实“四议两公开”工作制度,落实村党组织和村委会带头人后备力量培育计划,培优建强带头人队伍,促进村集体经济的发展提质增效。
9	落实党组织书记抓基层党建工作第一责任人职责,查摆党建工作存在的问题并进行整改,指导所属党支部落实“三会一课”、主题党日、组织生活会等基层党组织工作制度;指导“两企三新”做好党建工作。

序号	事 项 名 称
10	加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务，依规稳妥处置不合格党员，做好党组织关系转接及退休党员、流动党员管理服务工作，按规定收缴党费，为老党员、生活困难党员提供关怀和帮助。
11	做好党代表联络和服务工作，围绕群众急难愁盼问题，督促党代表积极履职。
12	对街道、村(社区)“专家服务项目”需求进行摸底，征求意见并上报；做好本乡本土能人和后备人才的培养、储备。
13	推进精神文明建设，加强新时代爱国主义教育，培育和践行社会主义核心价值观，加强公民道德建设，推荐先进典型；规范新时代文明实践所(站)建设和管理，开展丰富多彩的新时代文明实践活动；提升精细化服务管理水平，健全志愿服务体系，加强志愿者队伍建设和管理，开展志愿服务活动。
14	落实街道党工委统战工作责任制，加强宣传教育、定期研究部署；团结统一民主党派代表人士、党外代表人士、非公有制经济人士、无党派人士、新的社会阶层人士、港澳台同胞和归侨侨眷群体，做好联络和服务工作。
15	强化全面从严治党责任，依法依规履行监督、执纪、问责职责，按权限研究决定党员和监察对象违纪行为的处分，开展党风廉政建设和反腐败工作以及警示教育，发现、处理群众身边的不正之风和腐败问题；接收“1+9”监督贯通平台发布的问题，做好督促整改回复工作；指导村(社区)监委会做好监督管理工作。
16	负责区级人大代表的选举，组织辖区人大代表依法履职，征集民生实事项目；做好代表联络、意见办理等日常工作。
17	建立基层政协联络工作机制，做好政协委员深入基层开展履职活动、收集民情民意、广泛联系和服务群众、提案办理等工作。
18	负责街道工会组织建设，加强职工思想政治引领，做好职工关心关爱工作，建设“职工之家”，维护职工合法权益。
19	负责街道及基层共青团组织建设，做好团员青年的思想引领、日常管理、志愿服务工作。
20	负责妇联组织建设，加强对妇女儿童的思想政治引领，做好妇女发展、家庭文明建设和妇女儿童维权的宣传关爱工作。
21	负责“五好”关工委建设，开展关爱下一代活动，加强宣传，发动社会各方面力量做好未成年人保护工作。
22	开展街道群团组织换届选举工作，指导村(社区)做好群团换届选举工作。

序号	事 项 名 称
二、经济发展(6项)	
23	按权限参与制订本地经济和产业发展规划,发展本地特色产业。
24	优化营商环境,宣传惠企政策,完善涉企政务服务,加强商会建设,促进辖区企业健康稳定发展。
25	加强诚信建设,广泛开展诚信建设宣传,积极推荐诚信人物典型。
26	做好固定资产投资、房地产、建筑业、农牧业、工业、服务业、批发和零售业、住宿和餐饮业、劳动工资的统计工作,督促企业按时在“统计云”平台上报数据;按规定负责完成本辖区经济、人口、农业等普查调查工作,按要求维护涉及本辖区的全国统计系统基本单位名录库。
27	负责本街道财务报销、自查、记账、报表编报、财政指标申请等工作,做好街道资产管理,及时登记固定资产,指导监督村(社区)财务管理。
28	负责政府采购平台相关采购工作,包括制订采购计划、发布采购公告、签订合同等环节,及时维护采购平台信息。
三、民生服务(13项)	
29	负责本街道在呼和浩特市卫生健康委员会统一业务平台和呼和浩特市计划生育服务管理平台上的信息录入及业务初审工作,开展家庭健康促进行动,宣传生育支持政策。
30	落实好新时代人口高质量发展有关政策,做好计划生育家庭奖励扶助对象资格确认和育儿补贴的初审工作。
31	负责就业情况的摸排统计,通过入户走访,建立就业困难人员台账,做好就业创业政策宣传和信息发布,引导本街道就业困难居民申请创业就业补贴,组织人员参加就业创业技能培训;做好本街道就业供需对接和高校毕业生就业创业服务工作。
32	开展就业、失业登记动态管理,做好就业创业政策宣传和信息发布,引导就业困难人员申报公益性岗位;做好就业困难人员、灵活就业人员各类社保补贴初审及办理工作;做好农村劳动力资源统计及转移就业动态管理工作。
33	做好本街道爱国卫生运动、病媒生物防制、健康教育与促进工作,积极开展健康知识宣传,倡导控烟戒烟、文明健康生活方式。
34	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账,提供探访关爱服务,保障老年人权益;做好70-79周岁经济困难老年人补贴的资格认定、受理、审核及动态管理工作;做好高龄津贴、养老补贴的受理、审核和动态管理工作。

序号	事 项 名 称
35	负责低保、特困、低保边缘家庭和刚性支出困难家庭等社会救助对象的摸排、申请受理、审核确认和动态管理等工作，按照规定给予最低生活保障，针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象给予临时救助，为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助；摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
36	做好残疾人服务和关心关爱工作，帮助残疾人申请更换辅具，协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；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工作。
37	核实低保、特困人员采暖、用电的补贴，做好本辖区“一卡通”系统信息录入、维护、补贴发放工作。
38	规范打造退役军人服务阵地，发挥退役军人服务站作用，负责退役军人和其他优抚对象服务保障、权益维护，组织退役军人参与志愿服务、政策宣传等工作。
39	开展拥军优属、拥政爱民工作，做好对军人及其家属的走访慰问工作，营造双拥氛围。
40	负责弘扬人道、博爱、奉献的红十字理念。
41	指导村（社区）制定、修订村规民约和居民公约，做好审核、备案工作，促进邻里和谐共处，增强辖区群众归属感和认同感。
四、平安法治（7项）	
42	全面深入开展法治建设工作，常态化开展全民普法宣传教育，认真落实普法责任制。
43	监督行政执法“三项制度”落实情况，对行政执法情况进行监督，推进行政执法规范化建设；做好行政诉讼和行政复议应对工作。
44	落实街道社会治安综合治理责任，做好政策指导、社会治安联防工作；健全群防群治机制，发挥好“西菜园街道便民服务车”在联防联控、矛盾纠纷排查、劳动争议调解、心理健康服务等方面的作用。
45	开展街道、村（社区）网格化服务管理工作，加强网格员队伍建设，运用基层治理微网格“数字化门牌”平台开展信息收集、政策宣传和矛盾化解工作。
46	开展禁毒宣传教育，开展防范电信诈骗、反传销的宣传教育，指导村(社区)做好宣传、排查工作。
47	落实安全生产、消防安全责任制，制定安全生产应急综合预案，加强安全生产排查，发现隐患及时上报。
48	落实党管武装责任，加强基层人民武装部规范化建设；做好兵员征集、民兵建设相关工作。
五、乡村振兴（4项）	

序号	事 项 名 称
49	做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接的项目建设与变更，定期开展防返贫政策宣传；监督核实村项目资金使用情况。
50	做好防止规模性返贫致贫工作，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事件、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。
51	持续开展农村人居环境整治，做好农村“三清理、三整治”工作。
52	负责本街道村集体经济组织财务、收支结算、报账员培训等工作。
六、城乡建设（20项）	
53	负责环境卫生、基础设施改造等工程项目的初步设计和组织实施。
54	组织指导辖区业主大会和业主委员会筹备、成立、选举、换届工作，对不能成立业主大会和选举业主委员会的，组织村（社区）做好物业管理委员会组建工作，并对物业管理委员会的日常工作进行指导、监督。
55	统筹推进房地产遗留项目大产权和分户办理的前期手续整理，帮助解决居民办证难的问题，为居民提供办理房本的委托书、申请书、不动产确认单等相关资料。
56	*未对设在城市道路上的各种管线的检查井、箱盖或者城市道路附属设施的缺损及时补缺或者修复的处罚。
57	*对占用城市道路期满或者挖掘城市道路后，不及时清理现场的处罚。
58	*对紧急抢修埋设在城市道路下的管线，不按照规定补办批准手续的处罚。
59	*对未按照批准的位置、面积、期限占用或者挖掘城市道路，或者需要移动位置、扩大面积、延长时间的，未提前办理变更审批手续的处罚。
60	*对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失不进行治理的处罚。
61	*对在堤防、护堤地建房、放牧、开渠、打井、挖窖、葬坟、晒粮、存放物料、开采地下资源、进行考古发掘以及开展集市贸易活动的处罚。
62	*对在堤防安全保护区内进行打井、钻探、爆破、挖筑鱼塘、采石、取土等危害堤防安全活动的处罚。
63	*对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚。
64	*对不按规定的时间、地点、方式，倾倒垃圾、污水、粪便的处罚。
65	*对擅自设置大型户外广告标牌设施，影响市容的处罚。

序号	事 项 名 称
66	*对擅自在街道两侧和公共场地堆放物料、搭建建筑物、构筑物或者其他设施，影响市容的处罚。
67	*对不自觉维护公共卫生、不爱护公共卫生设施的处罚。
68	*对未按规定实行包门前卫生、包绿化美化硬化、包管理的“门前三包”制度的处罚。
69	*对在城市市区内饲养家禽家畜的处罚。
70	*对建设单位、物业服务企业不移交有关资料的处罚。
71	*对农产品生产企业、农民专业合作社、从事农产品收购的单位或者个人未按照规定开具承诺达标合格证的处罚。
72	负责对城管数字化指挥中心和精细化办公室下派的数字化工单、精细化工单进行接收、处置、回复。
七、生态环保（18项）	
73	做好生态环境保护宣传工作，增强群众生态环保意识。
74	落实河长制，开展日常巡河工作。
75	做好垃圾分类工作，指导村(社区)做好生活垃圾分类宣传活动。
76	*对农业投入品生产者、销售者、使用者未按照规定及时回收肥料等农业投入品的包装废弃物或者农用薄膜，或者未按照规定及时回收农药包装废弃物交由专门的机构或者组织进行无害化处理的处罚。
77	*对擅自在草原上开展经营性旅游活动，破坏草原植被的处罚。
78	*对机动车辆离开道路在草原上行驶，或者未按照确定的行驶区域和行驶路线在草原上行驶，破坏草原植被的处罚。
79	*对在实行禁牧休牧的基本草原上放牧的处罚。
80	*对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚。
81	*对采集发菜，或者在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树蔸、滥挖虫草、甘草、麻黄等的处罚。
82	*对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施的处罚。
83	*对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、矸石、尾矿、废渣等的处罚。
84	*对擅自砍伐护堤护岸林木的处罚。

序号	事 项 名 称
85	*对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏的处罚。
86	*对连续两年未完成更新造林任务的处罚。
87	*对当年更新造林面积未达到应更新造林面积50%的处罚。
88	*对除国家特别规定的干旱、半干旱地区外，更新造林当年成活率未达到85%的处罚。
89	*对植树造林责任单位未按照所在地县级人民政府的要求按时完成造林任务的处罚。
90	*对在人口集中地区对树木、花草喷洒剧毒、高毒农药，或者露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染的物质的处罚。
八、文化旅游（3项）	
91	做好公共文化服务，加强公共文化阵地建设和管理，提供公共文化基础设施、场所免费开放等基本服务。
92	挖掘辖区内文艺人才，组建和扶持文艺团队，壮大和完善群众性文化队伍；定期组织开展惠民文艺演出和各种群众性文体活动，丰富居民的精神文化生活。
93	对街道内的非物质文化遗产和历史文化遗迹进行普查、记录和保护；传承优秀传统文化，做好对本地传统手工艺的记录推广，宣传扶持西水磨村非遗“九曲黄河阵”文化。
九、综合政务（6项）	
94	负责街道日常运转和综合协调工作，做好街道公文处理、会务筹备、电子政务管理、各类信息材料报送、党政文稿起草审核及签发等工作；做好厉行节约、反对浪费相关工作。
95	做好保密和档案管理工作。
96	负责街道管理权限内干部教育、培训、选拔和监督，按规定做好人事档案管理、人员考核及薪资待遇编报工作；加强社区工作者、公益性岗位、社区民生志愿者、“三支一扶”人员的日常管理，开展离退休干部服务保障工作。
97	推动党务公开、政务公开、财务公开工作规范运行，指导村（社区）做好“三务”公开工作。
98	负责党群服务中心规范化建设和管理，依托便民服务窗口，为居民提供业务解答、业务办理工作，不断提高便民服务水平；做好本街道政务服务平台事项录入、动态调整和维护工作。
99	负责街道“12345”接诉即办平台职责范围内的案件分类处办及回访工作。

**内蒙古自治区呼和浩特市玉泉区西菜园街道配合履职事项清单
(91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（5项）				
1	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，指导镇（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，指导镇（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。
2	设立人大代表之家。	玉泉区人大常委会	根据实际情况，按照“10+N”的模式，规范建设人大代表之家，组织代表开展具有特色的品牌活动。 履职保障：资金保障、人员培训。	1. 协助建设人大代表之家。 2. 严格按照“十有”标准建设，以制度为引领，规范运行。

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	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，提供就业指导、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。
4	组织推荐乡村青年做好乡村振兴相关工作。	共青团玉泉区委 员会	1. 深化实施乡村振兴青春建功行动，开展“两帮两助”重点工作，实施大学生乡村创业帮扶计划。 2. 开展乡村振兴青年先锋寻访推荐宣传工作。 3. 开展“青创农产品”、“青耘中国”和“青耘北疆”直播助农活动。 4. 摸底青年创业组织建设情况、覆盖率。 履职保障：人员培训。	1. 宣传乡村创业相关帮扶政策。 2. 组织青年参加相关培训。 3. 配合推报乡村振兴青年先锋。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
5	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. 组织普法培训，提升妇女法律意识。 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、重点家庭的关爱活动，全面摸排重点人群、重点家庭的矛盾纠纷风险隐患等基本情况。 5. 负责各类慰问物资的发放。
二、经济发展(1项)				
6	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、统计归档和执行统计资料管理制度。 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(24项)				
7	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》进行审核，通过后在相应栏目内盖章。 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，符合条件的在相应栏目内认定盖章。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
8	做好务工人员及区外迁入高考考生家长资格审核。	玉泉区教育局	负责对《普通高校招生区外务工人员随迁子女及户籍从区外迁入我区考生家长具备条件审查表》相应位置写清居住情况，由经办人签字并加盖公章。 履职保障：业务指导。	在审查表相应位置出具居住情况审核结论。
9	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，尤其是初中学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，开展说服教育。
10	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. 配合玉泉区卫生健康委员会对托育机构的照护补贴申请材料进行初审、对托育机构进行现场查验，向玉泉区卫生健康委员会上报初审和查验结果。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
11	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。
12	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镇（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，协调镇（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，协助人社部门及时退回补助补贴资金。

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	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，定期进行修订，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；开展突发公共卫生事件的调查与处理；组织对突发公共卫生事件进行评估，包含病例数据、症状表现、涉及区域等，及时准确将信息传递镇（街道）；根据需要组织开展应急疫苗接种、预防服药，组织进行环境消杀、卫生整治等工作，消除事件危害；组织对全区或重点地区的突发公共卫生事件应急处理工作督导和检查；组织开展相应的培训工作；指导做好居民的心理疏导和健康监测工作；对事件进行评估，包括事件的起因、发展、处置过程、效果等，总结经验教训。 4. 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，组织必要应急演练。 2. 发现辖区出现疫情，做好应急值守并及时上报。 3. 协助对突发公共卫生事件开展前期应急救援，指导村（社区）做好防控工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
14	开展城乡居民基本医疗保险相关工作。	玉泉区医疗保障局	1. 负责本辖区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。 4. 单位和职工参保登记申请的受理。
15	做好低保、残疾、脱贫脱策、脱贫不脱策、五保户等特殊人员医保费用缴纳工作。	玉泉区医疗保障局、玉泉区民政局、玉泉区残疾人联合会、玉泉区农牧局	玉泉区医疗保障局： 1. 政策宣传。 2. 对符合条件的困难人群，资助部分医保费。 玉泉区民政局： 协助做好社会救助保障对象缴纳医保费用工作。 玉泉区残疾人联合会： 政策宣传与引导，向残疾人及其家属宣传医保政策，包括参保范围、缴费标准、报销流程、优惠政策等，提高政策知晓率和残疾人的参保意识。 玉泉区农牧局： 配合玉泉区医疗保障局完成全区脱贫户城乡居民医疗保险缴费工作。 履职保障：业务指导、人员培训、人员协助。	1. 动员低保、残疾、脱贫脱策、脱贫不脱策、五保户等特殊人员按时缴纳医保费用。 2. 对于无法按时缴纳医保费用的特殊人员，上报未参保人员名单和金额。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	开展城乡居民养老保险相关工作。	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. 对镇（街道）业务工作进行指导。 4. 组织开展人员培训等工作。 履职保障：政策指导、业务培训、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。 3. 负责城乡居民养老丧葬补助金的受理，对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。 4. 负责被征地农民已享受城乡居民养老保险待遇的提档核定工作。
17	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
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. 督促镇（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. 做好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“全国儿童福利系统”并上报。 4. 对辖区孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童开展关爱帮扶行动。
19	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	负责将本辖区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。

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	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的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底排查工作并上报。 2. 对街道作为购买主体的社会救助服务进行全过程跟踪管理和监督。
21	做好流浪乞讨人员救助管理工作。	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. 指导镇（街道）做好巡查救助，结合“夏季送清凉，寒冬送温暖”活动，组织村（社区）工作人员开展巡查救助活动。对符合救助条件且自愿接受救助的及时联系市救助站予以救助，救助站联系电话0471-5273265。 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救助工作。 2. 开展“夏季送清凉、寒冬送温暖”专项排查工作。
22	负责社会救助协理员的业务培训、指导、日常管理等工作。	玉泉区民政局	1. 负责社会救助协理员政策的制定、宣传、贯彻、落实执行，根据实际情况适时调整和优化相关工作流程。 2. 负责社会救助协理员选聘等工作。 3. 负责社会救助协理员培训，提高其政策水平和业务能力。 4. 负责编制社会救助协理员对象资金年度需求计划，向上级部门申请资金。 履职保障：人员培训、业务指导。	1. 对申请社会救助协理员的初步人选进行初审工作。 2. 协助做好社会救助协理员的日常管理工作。 3. 制定年度工作计划，开展业务培训。

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	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. 对有无障碍改造需求的重度残疾人家庭，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，客观精准确定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：人员协助、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。
24	做好残疾人各项补贴的办理工作。	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. 对镇（街道）报送的各项补贴进行汇总并审核。 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： 负责对镇（街道）报送的各项补贴审批及发放等工作。 履职保障：人员协助、业务指导、人员培训。	1. 协助开展政策宣传解读。 2. 对初审合格后的补贴项目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。
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、汇总就业情况及培训、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。

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	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. 筹集并发放应急救援物资，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. 开展造血干细胞捐献、遗体 and 人体器官捐献工作。 3. 对家庭困难患有严重疾病的人员进行救助。 4. 动员发展红十字会员、志愿者。 5. 组织做好全区无偿献血工作。 6. 开展全区“博爱一日捐”工作。 履职保障：资金和物资保障、人员培训。	1. 协助开展红十字会应急救援物资发放，开展应急救护培训。 2. 做好造血干细胞捐献、遗体和人体器官捐献的宣传、动员工作。 3. 对家庭困难患有严重疾病的人员信息进行统计并上报。 4. 配合发展红十字会员、志愿者。 5. 配合做好无偿献血工作。 6. 落实“博爱一日捐”工作。
27	开展科普宣传工作。	玉泉区工信和科技局、玉泉区科学技术协会	玉泉区工信和科技局： 加强科普工作规划，抓好政策引导，督促检查；加强统筹协调，推动科普工作发展。 玉泉区科学技术协会： 加强镇（街道）科普阵地建设，牵头实施全民科学素质行动，开展相关科普活动，强化基层科普服务，加强科普基础设施建设。 履职保障：业务指导、人员培训。	1. 加强基层科协组织建设，完善街道、村（社区）在党群服务中心、新时代文明实践所（站）等综合服务设施的科普功能。 2. 协助开展科普宣传教育和科普活动，提升辖区居民科技文化素质。
28	做好殡葬管理工作。	玉泉区民政局	1. 做好殡葬政策宣传，贯彻惠民殡葬补贴审批工作，指导群众办理后续报销业务。 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，定期对镇（街道）整治情况进行调度。 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文明宣传工作。 2. 做好享受惠民殡葬补贴人群身份认定工作。 3. 做好违建墓地的摸排、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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
29	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. 包保干部发现问题，上报平台。 2. 监管人员依据单位职责职能对发现问题开展现场检查，依据《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规，对违反规定的，进行相应的处理或处罚。 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。
30	开展公租房、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. 负责收集申请人变更、退出公租房系统、廉租房调房等相关资料，进行初步审核后，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。 5. 负责对辖区居民做好公租房、廉租房申报政策解读，配合上级部门做好不符合继续居住居民原始材料收集及清退工作。

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（19项）				
31	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进行审批，符合条件的，提供法律援助，不符合条件的，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工作。
32	开展防范非法集资宣传与排查工作。	中共玉泉区委政法委员会、玉泉区财政局	中共玉泉区委政法委员会： 1. 负责防范非法集资宣传与排查工作数据统计上报。 2. 负责防范非法集资工作材料汇总、撰写总结。 3. 开展防范非法集资宣传，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。 玉泉区财政局： 1. 负责防范非法集资宣传与排查工作数据统计上报。 2. 开展防范非法集资宣传，提高群众风险意识和防范能力。 履职保障：业务指导、工作培训。	1. 对辖区群众“点对点”发布风险提示和预警信息。 2. 通过宣传栏、微信公众号等渠道，加强企业、村（社区）等场所的日常宣传，推动防范和处置非法集资宣传教育活动进企业、进村（社区）。

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	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、中共玉泉区委政法委员会、玉泉区市场监督管理局、呼和浩特市公安局玉泉区分局、呼和浩特市公安局交通管理支队玉泉区大队	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，及时通报校园及周边环境安全形势，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。 中共玉泉区委政法委员会： 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： 全面排查食品经营主体资格，严格检查食品质量，强化食品经营过程监管；加强日常巡查，增加巡查频次，及时发现和解决问题；建立健全投诉举报处理机制，畅通投诉举报渠道，对群众反映的问题及时调查处理；加强与学校的沟通联系，建立信息共享机制，共同做好校园周边环境的监管工作。 呼和浩特市公安局玉泉区分局： 维护校园周边治安秩序，打击校园周边违法犯罪。 呼和浩特市公安局交通管理支队玉泉区大队： 1.落实“护学岗”勤务，疏导上下学高峰时段交通，规范接送学生家长停车秩序，查处道路交通安全违法行为。 2.排查校园周边道路安全隐患，向当地政府报告或者向教育部门推送隐患整改意见，推动隐患治理，不断降低风险隐患。 3.积极开展交通安全宣传进校园活动，向师生、家长普及交通法规知识，不断提升交通安全意识。 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检查。 2.组织村（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。

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	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、玉泉区文化旅游广电局、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。通过定期检查、不定期抽查、专项整治等方式，加强对机构的日常监管。建立健全投诉举报机制，严厉打击违规培训行为。 玉泉区工信和科技局： 负责科技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。 玉泉区文化旅游广电局： 负责文化艺术类、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。

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	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。

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	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，编制全区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，统筹做好灾后救助和自然灾害统计工作。 履职保障：人员协助、业务指导、物资保障。	1.开展防灾减灾、防火防汛知识的宣传教育普及，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.做好值班值守、信息报送等工作。 4.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。 5.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。 6.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，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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
37	做好辖区内消防安全隐患的排查处置工作。	玉泉区消防救援大队	1. 定期分析本辖区消防安全形势，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，确定本辖区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. 按照综合应急预案，开展消防演练。 2. 对易发现、易处置的公共场所组织开展消防安全检查、防火巡查，发现问题及时劝导，并上报玉泉区消防救援大队，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。 4. 发生火情及时组织群众疏散，协助灭火救援、火灾事故调查和善后处理工作。

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	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. 负责地震群测群防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，组织协调防灾减灾救灾委员会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，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. 组建抢险救援力量，成立辖区地震应急救援队伍，组织开展地震应急演练，做好人防、物防、技防等准备工作。 3. 明确地震预警信息报送员、地震前兆信息观察员。 4. 开展地质灾害危险区风险隐患点巡查巡护、隐患排查。 5. 做好值班值守、信息报送等工作。 6. 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。 7. 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. 采集震后信息并及时上报受灾情况，开展辖区震后安全隐患排查。 9. 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
39	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、玉泉区水务局、玉泉区住房和城乡建设局	玉泉区应急管理局： - 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）。 - 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。 - 汛期值班值守及汛情、灾情收集、上报等。 - 总结汛后工作、抗旱工作等。 - 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。 - 对镇(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。 玉泉区水务局： - 对河道堤防开展日常巡查维护，在汛期对堤防巡查中发现的问题发出预警。 - 在汛期对河道水流开展预警监测。 - 对堤防出现的险情提供技术支撑。 玉泉区住房和城乡建设局： - 对玉泉区城区内市政道路内涝、道路积水点等进行巡视排查，发现积水情况协调属地及市供排水服务中心进行现场抽排。 - 对道路收水口雨篦子等相关附属设施进行维护。 履职保障：人员协助、业务指导、物资保障。	- 开展防汛知识的宣传教育普及，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。 - 组建本街道防汛应急抢险队伍，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作。 - 落实汛期24小时值班制度，转发气象预警信息。 - 开展汛期前后检查，做好辖区内低洼易涝点、江河堤防和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查。 - 配合上级防汛相关部门开展突发情况的应急抢险工作。 - 组织辖区群众房屋被淹后转移避险。 - 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。 - 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
40	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等能力建设，组织指导协调火灾扑救。 玉泉区消防救援大队： 参加火场扑救联合指挥，组织、调动、执行森林草原火灾扑救任务，做好灭火工作。 履职保障：业务指导。	1. 制定森林草原防灭火应急预案，开展演练及宣传教育，做好值班值守。 2. 加强网格化管理，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资。 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。 5. 配合做好管理和执法相关工作。
41	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，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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
42	做好“九小场所”等安全隐患排查。	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、玉泉区住房和城乡建设局、玉泉区教育局、玉泉区文体旅游广电局、呼和浩特市公安局玉泉区分局	玉泉区消防救援大队： 依法对机关、团体、企事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。 玉泉区住房和城乡建设局： 1.负责建设工程消防设计审查、消防验收、备案和抽查等工作，将建设工程消防设计、施工纳入建筑工程质量管理体系，并履行施工现场消防安全检查等职责，依法依规开展行政处罚。 2.负责督促燃气经营者指导用户安全用气并对燃气设施定期进行安全检查，排除隐患。 玉泉区教育局： 负责对“小型学校幼儿园”开展日常消防安全宣传教育和排查整治工作。 玉泉区文体旅游广电局： 负责“九小场所”中小歌舞厅娱乐场所和小网吧的安全生产监督排查工作。 呼和浩特市公安局玉泉区分局： 公安机关积极配合应急管理、消防救援部门做好“九小场所”日常消防监督检查，消防救援机构发现违法行为后，应依法履行行刑衔接程序，根据实际情况将案件移送公安机关依法办理。 履职保障：业务指导、工作培训。	1.开展安全生产知识的宣传教育普及，按照应急预案组织开展演练。 2.配合职能部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”等安全隐患排查工作，推动安全生产经营单位主动自查。 3.发现安全隐患及时上报。 4.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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
43	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、企业对电梯及智能阻隔系统进行安全管理检查。 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。
44	做好电力设施保护区安全生产工作。	玉泉区发展和改革委员会	1.落实电力安全生产工作部署，强化专题学习培训。 2.负责制定能源领域安全生产年度监督检查计划，督促企业开展隐患排查整治工作。 3.对施工企业按要求和程序进行备案。 履职保障：业务指导。	发现本辖区内电力设施保护区内第三方穿越施工情况，及时告知玉泉区发展和改革委员会存在施工情况，同时告知施工企业到发改部门协助办理施工备案审批手续。
45	做好粮食应急保障企业摸排工作。	玉泉区发展和改革委员会	1.负责制定《玉泉区粮食应急预案》，保障辖区粮食安全。 2.做好应急临时发放工作。 3.按照“布局合理、覆盖全面、平时自营、急时应急”原则，摸排辖区内粮油加工企业和粮油储存、销售网点和数量，确保在紧急情况下完成粮油的加工、调度。 履职保障：业务指导。	摸排辖区内粮食加工企业和粮油储存销售网点等，配合核查应急网点布局，实现全覆盖。

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、乡村振兴（12项）				
46	做好农田水利工程建设、管理和监督工作。	玉泉区农牧局	1.组织开展农田水利方面运行情况摸排检查。 2.按照农田水利建设项目要求，组织相关建设单位开展项目设计、地下管道、井房设施设备、田间道路等建设工作。 3.项目建设完成后，将项目区域内的设施、设备移交至项目实施镇（街道）和村委会。 4.组织签订农田水利设施管护协议，明确各村农田水利管护组织，保障农田水利管护实施。 履职保障：业务指导。	1.配合做好农田水利建设项目前期选址、农户项目实施意愿调查、项目规划设计，项目实施过程中矛盾协调等工作。 2.配合做好农田水利设施项目的验收、移交、后续管护和维修工作，保障农田水利设施正常运行。
47	做好衔接资金项目储备和项目入库工作。	玉泉区农牧局、玉泉区民族事务委员会	玉泉区农牧局： 负责组织镇（街道）做好衔接资金项目申报、入库、论证工作。 玉泉区民族事务委员会： 负责组织镇（街道）做好衔接资金项目申报、入库、论证工作。 履职保障：业务指导。	1.开展衔接资金项目的申报，收集整理前期实施方案、土地勘察、能评、环评、立项、政府批复等入项目库申报手续。 2.指导项目村做好项目建设、资金支付、审计验收、确权、移交、收益、管护等工作。 3.积极争取乡村振兴补助资金，提前谋划、储备和实施乡村振兴产业项目。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
48	做好农业技术推广工作，配合做好大田惠农政策宣传、推广、落实工作。	玉泉区农牧局	1. 负责有关农业技术推广工作，充实和加强基层农业技术推广队伍。 2. 制定农技推广项目实施方案，负责项目总结及自评、落实资金到位及使用情况。 3. 组织建设蔬菜基地。 4. 遴选本区域推广主推技术。 5. 组织开展农技推广培训。 6. 组织村集体，做好大田惠农政策宣传、推广、落实工作。 履职保障：业务指导。	1. 动员村民积极参加各类农技推广培训。 2. 推荐农业人才，加强基层农业技术推广队伍建设。 3. 组织村集体，做好大田惠农政策宣传、推广、落实工作。
49	做好农业保险组织实施工作。	玉泉区农牧局	负责农业保险推进和管理等相关工作。 履职保障：业务指导。	1. 负责入户摸排和种植面积核实工作。 2. 组织引导农民和农业生产经营组织参加农业保险。 3. 统计上报灾情面积、种类，对接保险公司进行理赔。
50	做好耕地地力保护补贴、玉米生产者和实际种粮农民一次性补贴、农机具购置补贴等工作，抓好设施蔬菜补贴验收等惠农补贴的落实工作。	玉泉区农牧局	负责做好耕地地力保护补贴、玉米生产者和实际种粮农民一次性补贴、农机具购置补贴等工作，抓好设施蔬菜补贴验收等惠农补贴的落实工作。 履职保障：业务指导。	1. 统计农户信息。 2. 核实补贴面积。 3. 完成初验工作。 4. 制作清册并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	开展动物疫病防控工作。	玉泉区农牧局	1.做好动物防疫法律法规和动物疫病防控有关知识宣传。 2.制定动物防疫计划并组织实施，加强动物防疫队伍建设。 3.制定重大动物疫情应急预案，储备应急物资，对发现疫病或疑似染疫的，及时开展疫病诊断和流调，并报告主管部门，根据疫情的严重程度、影响范围，启动相应级别的应急响应机制，成立应急指挥部，领导和指挥疫情应急处置工作，协调各有关部门采取相应的措施，包括隔离、扑杀、无害化处理、消毒、紧急免疫等。 4.做好病死畜无害化处理，对周围开展流行病调查。 5.对巡查发现的私屠滥宰违法行为进行核实后上报，并配合市农牧业综合行政执法支队查处取缔。 履职保障：业务指导。	1.宣传动物防疫相关知识。 2.配合做好养殖场、养殖户的动物疫病接种免疫消毒工作。 3.在重大动物疫情发生时，采取紧急措施防止疫情扩大。 4.协助对不明原因死亡的畜禽进行无害化处理。 5.开展私屠滥宰行为的日常排查，及时向玉泉区农牧局报告。
52	做好村集体“三资”工作。	玉泉区农牧局	负责指导镇（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。

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	做好农村土地相关政策的推进工作。	玉泉区农牧局	1.负责全区农村土地政策与改革宣传指导工作。 2.负责指导农村土地承包经营权流转、经营权证颁发、土地承包经营权纠纷调解及后续完善事项；做好土地流转承包合同的管理、指导、备案工作。 3.指导镇、涉农街道、村开展撂荒地整治工作，逐级上报判定合法性，最终由市农牧局判定。 4.做好家庭牧场的审批、发证工作。 履职保障：业务指导。	1.做好农村土地政策的宣传工作。 2.做好农村土地承包经营权证的核实、丢失补办、纠纷调解工作。 3.做好各村土地流转网格备案信息的核实工作，有序规范流转。 4.做好撂荒地图斑的核实，指导各村进行排查，协助开展图斑的处置和整改，消除撂荒地。 5.做好家庭牧场的申报初审，填报家庭农牧场名录系统。
54	建立防止返贫动态监测和帮扶机制，做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作。	玉泉区农牧局	1.组织开展监测排查。 2.做好监测对象识别纳入，明确工作对象、细化监测内容、统筹监测方式、细化认定条件、简化认定程序、落实帮扶举措、标注风险消除，落实重大事项逐级上报机制。 3.加强防止返贫业务培训指导。 4.指导镇（街道）开展巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作。 履职保障：业务指导。	1.组织全面开展辖区重点人群及脱贫户家庭情况摸排工作，重点围绕义务教育、基本医疗、住房安全及饮水安全等方面了解详细情况，及时将信息录入全国防止返贫监测和衔接推进乡村振兴信息系统；开展相关政策的学习和宣传；做好上级反馈问题的整改。 2.根据脱贫不稳定户、边缘易致贫户、突发严重困难户三类监测对象风险类别及发展需求，精准落实对监测对象的帮扶措施。 3.做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
55	做好种子、农药、肥料、废旧地膜的监督管理工作和农畜产品质量安全监管协助工作。	玉泉区农牧局	1.负责种子、农药、肥料、废旧地膜的监督管理工作。 2.指导全区农膜地膜、农药包装废弃物集中回收工作，做好无害化处理。 3.做好全区农情统计工作。 4.督促农资经营主体规范经营，对发现的假冒伪劣农资产品予以打击，杜绝农资经营主体违规经营，对监督过程发现的违法违规问题及镇（街道）巡查上报的问题及时汇总、上报市农牧业综合行政执法支队，协助市农牧业综合行政执法支队进行后续处置。 5.做好辖区内农畜产品质量检测、监管处置等工作。 履职保障：业务指导、物资保障。	1.做好春季农情周报工作。 2.协助做好种子、农药、肥料的监督管理工作。 3.对巡查发现的种子、农药、肥料质量问题及时上报。 4.做好农膜、农药包装废弃物回收处理工作。
56	做好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.对镇（街道）上报的可能破坏水源，影响供水的行为进行调查，情况属实后进行行政处罚；影响水源水质的行为移交呼和浩特市自然资源局玉泉分局。 履职保障：业务指导、人员培训。	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
57	做好取用水管理工作。	玉泉区水务局	1.开展取用水管理摸排工作。 2.开展严厉打击违规取用水专项行动。 3.将取水许可证进行存档。 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.对镇（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、人员培训。	1. 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用水的专项行动。
六、城乡建设（17项）				
58	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补偿工作。 履职保障：人员协助、业务指导。	1. 公告发布。 2. 入户动迁。 3. 安置补偿。 4. 材料存档。
59	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、玉泉区土地整理项目服务中心	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.收集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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
60	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。
61	私搭乱建、乱搭乱接等“空中飞线”问题的摸排与整治。	玉泉区工信和科技局	对镇（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。
62	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	1. 负责收集、汇总镇（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。 2. 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。 3. 负责对镇（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，指导镇（街道）按房屋鉴定等级开展下一步整治工作。 4. 督促镇（街道）、委办局对隐患自建房进行整治，在整改过程中给予指导、检查，协力消除隐患，待整改工作完成后，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。	1. 负责辖区内自建房摸排、数据汇总、上报，按期向玉泉区住房和城乡建设局上报自建房整改进度。 2. 开展现场危房检查工作，对初判隐患房屋进行汇总，上报玉泉区住房和城乡建设局，签发《危房告知书》，对房屋进行封闭管控，设置安全警示标志。 3. 待玉泉区住房和城乡建设局确定为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；危房封闭后采取维修加固、拆除重建等施工整治措施，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。 4. 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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
63	做好对住宅小区电动自行车车棚和充电桩、汽车充电桩汇总上报等工作。	玉泉区住房和城乡建设局	1.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。 2.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物业公司实施。 履职保障：人员协助、业务指导。	1.收集安装情况和安装计划并上报。 2.定期与施工方了解安装、改造情况，跟进工程进度并上报。 3.针对无专业物业公司管理的住宅小区，负责协调物管会、业委会和安装公司安装电动自行车充电设施。
64	开展燃气安全检查，“瓶改管”、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	1.组织开展燃气安全宣传教育及安全监督员的培训等。 2.做好收集汇总统计工作，协调燃气公司完成改造。 3.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。	1.组织摸排了解“瓶改管”、瓶装液化气报警器、天然气自闭阀、波纹管安装具体情况。 2.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。
65	做好本辖区供热工作。	玉泉区住房和城乡建设局	1.负责本辖区内的集中供热管理工作，保证供热企业按时供热，温度达标。 2.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。 3.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。	1.配合相关部门做好辖区内供热管理工作。 2.开展访民问暖，协调解决居民供暖纠纷问题。 3.实行供热双管家制度。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	做好吃水难排查工作。	玉泉区住房和城乡建设局	1. 实地查看吃水难小区，确认改造范围，制定改造方案。 2. 会同各镇（街道）、春华水务及设计院工作人员，实地摸排勘查需要改造区域和内容，上报上级部门确认改造方案。 3. 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。 4. 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。 5. 在工程验收环节，玉泉区住房和城乡建设局、镇（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、资金保障。	1. 摸排辖区内存在吃水难问题的小区并上报。 2. 及时上报吃水难改造工程中出现的问題。 3. 协调解决工程进展中的居民纠纷。 4. 除在吃水难工程施工前、中、后做好相关配合工作之外，做好解释疏导工作。
67	做好老旧小区改造工作。	玉泉区住房和城乡建设局	1. 对老旧小区改造项目进行立项。 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、属地）对工程进行验收。 5. 对改造后形成的固定资产（活动室、警卫室等）进行移交。 6. 根据改造规模及内容，也可由镇（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。	1. 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。 2. 及时跟进、报送老旧小区改造施工进度。 3. 协调解决工程进展中的居民纠纷。 4. 配合工程验收，对改造后形成的固定资产做好接收和管理。 5. 对施工过程中出现的质量和安全隐患及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
68	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.对巡查发现或举报发现的问题，现 场查看具体情况。 2.情况属实后及时上报。
69	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 归属城市管理领 域事权范围内的 违法行为进行监 督管理。	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。
70	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、协调镇、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。
71	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
72	做好文明养犬的监督管理。	玉泉区城市管理综合执法局	做好文明养犬的宣传工作，对不文明养犬行为予以劝诫劝导，对拒不改正的依规予以行政处罚。 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。
73	区划变更涉及的村（社区）数据上报。	玉泉区民政局	聘请第三方公司按规定及时完成行政区域界线勘定并更新行政区划图。 履职保障：人员培训、业务指导。	报送辖区内区划变更涉及的村（社区）相关数据。
74	村内道路名称审核审批工作。	玉泉区民政局	负责村内道路名称的审核及向市民政局备案，经市民政局审核通过后予以公告。 履职保障：业务指导。	1.负责征求意见。 2.对村内道路名称进行初步提议并上报。
七、生态环保（9项）				
75	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.接到环保督察案件，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。 2.统筹协调环保督察案件的核查、整改、督办工作。 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，函告有关职能部门进行立案查处整改。 4.案件整改后报呼和浩特市生态环境局进行验收公示销号，并做好汇总备案。 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位置，发现问题及时上报。
76	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	对辖区内偷排污水、黑臭水体以及入河排口开展日常排查勘查，对排查中发现的问题，组织协调上级部门执法支队，对发现的问题区分情形依法依规进行查处，确定违法主体与责任，最后依据相关法律法规对违法者进行处罚。 履职保障：业务指导。	做好日常排查，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
77	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.对辖区内燃煤散烧、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.对镇（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。
78	做好建筑垃圾的监督管理。	玉泉区城市管理综合执法局	1.负责管辖区域内建筑垃圾的产生、收集、运输、消纳、综合利用、遗撒、丢弃等违法违规行为的监管和行政处罚。 2.对建筑垃圾处置方面实行全链条闭环式管理，对建筑工地、装饰装修等产生建筑垃圾的源头施工行为实施行政许可。 3.对建筑垃圾产生、运输、处置实行电子联单管理，联单包括产生单、运输单和处置单。 4.负责监督、指导、协调镇、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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
79	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、镇（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。
80	对破坏园林绿地及附属设施，砍伐、移植树木、侵占绿地归属城市管理领域事权范围内的违法行为进行监督管理。	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。
81	对污染、破坏、占用城市河道归属城市管理领域事权范围内的违法行为进行监督管理。	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。
82	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归属城市管理领域事权范围内的违法行为进行监督管理。	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。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
83	对未按施工工地“六个百分百”标准要求归属城市管理领域事权范围内的违法行为进行监督管理。	玉泉区城市管理综合执法局	负责对未按施工工地“六个百分百”标准要求进行监督管理，对违法行为进行处罚。 履职保障：业务指导。	开展辖区内未按施工工地“六个百分百”标准要求的日常巡查，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。
八、文化旅游(6项)				
84	电影院等传媒监管工作。	中共玉泉区委宣传部(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. 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、人员协助。	1. 做好辖区内未办理许可影院的排查，发现问题及时上报。 2. 对辖区内发现的假新闻、假记者、假媒体线索及时报送，并配合做好线索排查工作。
85	做好公益电影放映和放映队伍管理工作。	玉泉区文体旅游广电局	负责本辖区公益电影放映及放映员队伍管理工作。 履职保障：人员协助。	协助完成本辖区公益电影放映场地保障。
86	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。 3. 通过展览展示、讲座等形式开展文物知识的普及教育，提高公众文化遗产保护意识。 履职保障：人员协助、业务指导。	1. 配合辖区内文物和传统建筑调查工作。 2. 加强文物保护宣传，增强公众保护意识。 3. 动员群众对文物破坏行为进行举报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
87	做好大型活动和重要时期旅游景区周边秩序管理工作。	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推介推广。 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。	1. 维护景区周边街道区域卫生情况。 2. 配合做好景区及周边的旅游资源保护。 3. 做好辖区内重点人群管控等社会面稳控工作，组织工作人员维护活动秩序，做好安保值守和重要时期巡查工作。 4. 按照活动预案安排，对景区周边的违规建设、破坏环境等行为进行监督和上报，及时做好突发事件应对处置。
88	加强户外健身器材建设及维护工作。	玉泉区文体旅游广电局	负责户外健身器材安装、调试。 履职保障：人员协助、业务指导。	1. 为户外健身器材提供选址建议。 2. 负责排查户外健身器材损坏情况并上报。 3. 协助做好户外健身器材维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
89	做好辖区内广电行业管理及广电领域统计调查，做好“村村响”、“户户通”安装维护工作，开展非法卫星锅整治工作。	玉泉区文体旅游广电局、玉泉区市场监督管理局、呼和浩特市公安局玉泉区分局、呼和浩特市文化市场行政综合执法局	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、镇（街道）对非法卫星锅拆除工作开展不定期整治。 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行政综合执法局： 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)				
90	推进政务服务帮办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、镇（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. 配齐配强专业代办员队伍，提供无偿帮办代办服务。 2. 加强对政务服务工作人员的业务培训和作风建设。 3. 结合工作实际，细化本级代办员责任。 4. 多种形式开展帮办代办服务。
91	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	推进镇（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。

内蒙古自治区呼和浩特市玉泉区西菜园街道上收事项清单
(72项)

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、民生服务(32项)		
1	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认。	承接部门：玉泉区卫生健康委员会 工作方式：1.呼和浩特市玉泉区卫生健康委员会组织镇（街道）和村（社区）负责人口家庭工作的人员，开展政策宣传，对新增目标人群进行调查摸底。2.本人申请。3.村（社区）初核并公示。4.镇（街道）初审。5.呼和浩特市玉泉区卫生健康委员会审核确认。
2	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：玉泉区卫生健康委员会 工作方式：1.开展妇幼健康服务项目政策宣传。2.组织辖区适龄妇女进行“两癌筛查”。
3	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金，补助资金。	承接部门：玉泉区卫生健康委员会、玉泉区财政局 工作方式：1.沟通协调村（社区），掌握骗取、冒领、超领人员的信息。2.将追回资金退回到玉泉区卫生健康委员会基本账户，再由玉泉区卫生健康委员会将追回资金退回到玉泉区财政局。
4	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：玉泉区卫生健康委员会 工作方式：1.组织镇（街道）和村（社区）负责人口家庭工作的人员，开展政策宣传，对新增目标人群进行调查摸底。2.本人申请。3.村（社区）初核并公示。4.镇（街道）初审。5.玉泉区卫生健康委员会审核确认。
5	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：玉泉区卫生健康委员会 工作方式：避孕药具由各基层医疗机构发放。
6	开展计划生育纪念日、会员日服务活动。	承接部门：玉泉区卫生健康委员会 工作方式：1.组织举办主题集中宣传活动，发放宣传资料，传播新型婚育文化和健康素养知识。2.组织医务人员开展健康义诊服务。3.开展育龄人群健康教育讲座，普及优生保健知识。
7	再生育审批。	工作方式：根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。
8	完成计生家庭关爱保险任务指标。	工作方式：落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
9	对发放计划生育药具工作的考核。	工作方式：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。
10	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	工作方式：根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。
11	社会抚养费征收。	工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
12	办理《流动人口婚育证明》。	工作方式：法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
13	出具婚姻状况证明(婚姻关系证明、分居证明)。	工作方式：落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
14	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：玉泉区卫生健康委员会 工作方式：1.依托玉泉区妇幼保健院成立托育服务指导中心，定期对托育机构开展业务指导，增强家庭科学育儿能力。2.持续开展婴幼儿照护服务工作，提高全区婴幼儿照护服务整体水平。3.做好托育机构备案工作。4.按部门职能做好托育机构的监管。
15	对未按规定办理就业登记手续的处理。	工作方式：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。
16	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对镇（街道）进行考核。
17	就业帮扶培训。	承接部门：玉泉区人力资源和社会保障局 工作方式：1.按照《就业补助资金管理办法》要求，法定劳动年龄内的“六类人员”，可自行前往职业技能培训机构进行报名。2.培训机构达到开班标准后，向玉泉区人力资源和社会保障局申请开班。3.学校按照《职业技能培训管理办法》要求开展技能培训，按要求完成计划课时，可颁发技能培训合格证书。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
18	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：玉泉区人力资源和社会保障局 工作方式：1.居民申请。2.社区受理审核。专职人员查验，录入子系统，签署意见加盖公章，提出认定申请，上报街道。不符合条件的注明原因并告知申请人。3.多渠道比对人员信息，入户调查，谁查验谁负责。4.街道审核公示。复核申请材料，公示3个工作日。公示无异议，符合条件的签署初步认定意见加盖公章后汇总上报玉泉区就业服务中心；不符合条件的，在审批表上注明原因并告知申请人。5.玉泉区就业服务中心审核确认。经审核认定符合条件的，在子系统中进行审核认定，在审批表上签署意见加盖公章，在《就业创业证》上注明就业困难人员类型和批准时间。复审未通过的，在审批表上注明原因，系统中退回，并由初审的社区及时告知申请人。
19	服刑人员违规领取居民养老金追缴工作。	承接部门：玉泉区人力资源和社会保障局 工作方式：联动司法部门核实信息，下发追缴通知书并协调财政部门执行资金回收。
20	保障农民工工资支付。	承接部门：玉泉区人力资源和社会保障局 工作方式：负责落实在建项目“双驻双查”、“五制一金”制度，每月对在建项目工资支付情况以及工程项目工资专用账户等制度落实情况开展定期巡查，发现违法行为责令整改，拒不整改的予以处罚。对在建项目出现欠薪被投诉的，给予项目总包、分包、劳务等单位和个人下达法律文书，核查工资发放情况，做好调查笔录，整理好案件材料，按规定处置。（具体流程：发现违法行为一立案一调查取证一行政处罚审批一下达处罚决定）
21	医疗救助待遇审批。	承接部门：玉泉区医疗保障局 工作方式：负责对经过民政部门认定符合享受医疗救助的人员待遇审核及支付。
22	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	承接部门：玉泉区医疗保障局 工作方式：负责做好城乡居民基本医疗保险缴费人员统计工作。
23	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对镇（街道）进行考核。
24	对完成医保码签发任务指标的考核。	工作方式：落实党中央精简优化基层考核有关要求，不再对镇（街道）进行考核。
25	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	工作方式：落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
26	对大量非辖区医保参保人员名单进行电话回访及参保状况问询工作。	承接部门：玉泉区医疗保障局 工作方式：阶段性工作已完成，不再开展。
27	对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴。	承接部门：玉泉区民政局 工作方式：对违规领取80岁及以上高龄津贴的老年人，由镇（街道）、村（社区）将补贴资金追回后，把追回资金和情况说明一同报送玉泉区民政局，由玉泉区民政局负责上缴国库。
28	对适老化改造完成情况的考核。	工作方式：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。
29	地名命名、更名审批。	承接部门：玉泉区民政局 工作方式：对社区、住宅区、楼宇命名、更名进行审核。
30	地名信息数据核查。	承接部门：玉泉区民政局 工作方式：阶段性工作已完成，不再开展此项工作。
31	指导残疾人就业，开展手工培训、职业技能培训。	承接部门：玉泉区残疾人联合会 工作方式：残疾人就业服务中心组织辖区内就业年龄段残疾人开展职业技能培训。
32	关于受理和初审残疾人大学生补贴工作。	承接部门：玉泉区残疾人联合会 工作方式：玉泉区残疾人联合会对残疾人大学生的补贴资格进行受理审核，符合条件的发放补贴。
二、平安法治（5项）		
33	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：玉泉区司法局 工作方式：玉泉区法律援助中心对公民法律援助事项申请进行审查，符合法律援助条件的，经法律援助中心审批继续法律援助；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。
34	出具法律援助经济状况证明。	工作方式：根据《中华人民共和国法律援助法》相关规定，不再开展此项工作。
35	开展驻京安保维稳工作。	承接部门：玉泉区信访局 工作方式：开展常态化驻京接劝返工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
36	生产经营单位生产安全事故应急预案备案。	承接部门：玉泉区应急管理局、玉泉区市场监督管理局 工作方式：负责本行政区域内应急预案的备案管理工作。
37	建立微型消防站。	承接部门：玉泉区消防救援大队 工作方式：1.镇（街道）按照工作要求报送村（社区）微型消防站配备及缺配情况。2.由玉泉区消防救援大队汇总报请玉泉区政府申请经费配备器材。3.对村（社区）微型消防站进行业务指导。
三、城乡建设（17项）		
38	做好本行政区域的土地征收征用工作。	承接部门：呼和浩特市自然资源局玉泉分局 工作方式：1.负责做好区片地价调查更新调整。2.做好土地征收征用工作。
39	自建房安全等级鉴定。	承接部门：玉泉区住房和城乡建设局 工作方式：收集、汇总各地区、各部门上报的整治工作数据，按期向呼和浩特市住房和城乡建设局报送数据信息；负责对镇（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成员单位。
40	完成新建道路日常维修养护工作。	承接部门：玉泉区住房和城乡建设局 工作方式：负责辖区内规划道路的建设；对已建成道路，按照要求完成日常养护管理。
41	对不符合招投标情形，采用协议方式选聘前期物业服务企业的审批。	承接部门：玉泉区住房和城乡建设局 工作方式：根据《内蒙古自治区物业管理条例》第三章第四十二条规定，批准采用协议方式选聘物业服务人。
42	动物疫情信息采集。	承接部门：玉泉区农牧局 工作方式：做好疫情信息的收集、报告和各项应急处理措施的落实工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
43	做好草原生物灾害和林业病虫害的监测上报以及防控工作。	承接部门：呼和浩特市林业和草原局玉泉分局 工作方式：1. 负责设置各类有害生物监测点，及时开展监测预报。2. 负责行政区域内草原生物灾害、林业病虫害监测预警上报工作。3. 整理归档玉泉区草原生物灾害和林业病虫害监测、防治等各类资料。4. 对林区、草原的病虫害发生情况及河堤两岸、滩涂重点范围内的外来物种（刺萼龙葵）入侵情况进行监测上报与防控工作，组织人员配合开展重点区域林草有害生物防控、灭除工作。
44	为临时经营摊点划定经营区域，规定经营时间。	承接部门：玉泉区城市管理综合执法局 工作方式：负责辖区内公共场所设摊经营和堆放物品行为的监管。对临时经营摊点未在划分的区域、时间段内经营和不符合市容环境卫生等行为予以查处。
45	*对未在城市道路施工现场设置明显标志和安全防围设施的处罚。	承接部门：玉泉区城市管理综合执法局 工作方式：负责日常检查，对违法行为实施监管并集中行使行政处罚权。（具体流程：行政检查—立案—调查取证—责令改正—案件合议—案件审核—事先告知—作行政处罚决定—结案）
46	*对依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施，不按照规定办理批准手续的处罚。	承接部门：玉泉区城市管理综合执法局 工作方式：负责日常检查，对违法行为实施监管并集中行使行政处罚权。（具体流程：行政检查—立案—调查取证—责令改正—案件合议—案件审核—事先告知—作行政处罚决定—结案）
47	*对在城市人民政府规定的街道的临街建筑物的阳台和窗外，堆放、吊挂有碍市容的物品的处罚。	承接部门：玉泉区城市管理综合执法局 工作方式：负责日常检查，对违法行为实施监管并集中行使行政处罚权。（具体流程：行政检查—立案—调查取证—责令改正—案件合议—案件审核—事先告知—作行政处罚决定—结案）
48	*对在城市建筑物、设施以及树木上涂写、刻画或者未经批准张挂、张贴宣传品等的处罚。	承接部门：玉泉区城市管理综合执法局 工作方式：负责日常检查，对违法行为实施监管并集中行使行政处罚权。（具体流程：行政检查—立案—调查取证—责令改正—案件合议—案件审核—事先告知—作行政处罚决定—结案）
49	*对临街工地不设置护栏或者不作遮挡、停工场地不及时整理并作必要覆盖或者竣工后不及时清理和平整场地，影响市容和环境卫生的处罚。	承接部门：玉泉区城市管理综合执法局 工作方式：负责日常检查，对违法行为实施监管并集中行使行政处罚权。（具体流程：行政检查—立案—调查取证—责令改正—案件合议—案件审核—事先告知—作行政处罚决定—结案）

序号	事项名称	承接部门及工作方式
50	*对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚。	承接部门：玉泉区住房和城乡建设局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：立案—调查取证—召开集体会议讨论—制定并交付行政处罚决定书—执行处罚措施）
51	*对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚。	承接部门：玉泉区住房和城乡建设局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：立案—调查取证—召开集体会议讨论—制定并交付行政处罚决定书—执行处罚措施）
52	*对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚。	承接部门：玉泉区住房和城乡建设局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：立案—调查取证—召开集体会议讨论—制定并交付行政处罚决定书—执行处罚措施）
53	*对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚。	承接部门：玉泉区住房和城乡建设局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：立案—调查取证—召开集体会议讨论—制定并交付行政处罚决定书—执行处罚措施）
54	*对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚。	承接部门：玉泉区住房和城乡建设局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：立案—调查取证—召开集体会议讨论—制定并交付行政处罚决定书—执行处罚措施）
四、生态环保（18项）		
55	暖心煤需求量登记上报，协调暖心煤发放位置的工作。	承接部门：玉泉区发展和改革委员会 工作方式：阶段性工作已完成，不再开展此项工作。
56	建立重污染天气应急减排清单。	承接部门：呼和浩特市生态环境局玉泉区分局 工作方式：按照呼和浩特市玉泉区重污染天气应急预案进行分级管控，精准减排。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
57	做好“散乱污”环境监管工作。	承接部门：呼和浩特市生态环境局玉泉区分局、呼和浩特市自然资源局玉泉分局、玉泉区城市管理综合执法局、玉泉区水务局、玉泉区农牧局、玉泉区市场监督管理局、呼和浩特市公安局玉泉区分局。 工作方式： 呼和浩特市生态环境局玉泉区分局： 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，函告呼和浩特市林业和草原局玉泉分局、玉泉区水务局、玉泉区住房和城乡建设局、玉泉区城市管理综合执法局、玉泉区环境卫生服务中心、玉泉区工信和科技局等各职能部门查处整改。 （具体流程：发现问题—研判分类—将违法情形函告各职能部门进行立案查处整改—将整改结果报呼和浩特市生态环境局玉泉区分局—呼和浩特市生态环境局玉泉区分局上报上级部门及属地政府汇总备案） 呼和浩特市自然资源局玉泉分局： 对在耕地上乱堆乱放的固体废物的监管工作，对发现的问题及时制止。 玉泉区城市管理综合执法局： 负责对废品收购和废弃物接纳作业场所未保持周围环境整洁，对污水外流或者废弃物向外散落的监管和行政处罚。依法对从事餐饮、车辆清洗、修理，以及废品收购和废弃物接纳作业的，未保持经营场所周围环境整洁，未采取措施防止污水外流或者废弃物向外散落行为行使行政处罚权；对排放油烟的餐饮服务经营者未安装油烟净化设施、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的责令改正并予以行政处罚。（具体流程：行政检查—立案—调查取证—责令改正—案件合议—案件审核—事先告知—作行政处罚决定—结案） 玉泉区水务局： 对使用地下水的企业开展用水行为行政检查，根据检查结果对无取水许可证取水、超取水许可证取水量取水的行为责令改正并予以立案、调查、处罚。 玉泉区农牧局： 指导规模以上养殖场做好畜禽粪污综合利用工作，加强监管和技术指导；通过实施粪污资源化利用项目，建设并配套粪污处理设施设备、有机肥生产加工配套设施设备，使粪污经处理后达到还田标准。 玉泉区市场监督管理局： 对影响环境污染的无证食品小作坊发现后进行查处、取缔。 呼和浩特市公安局玉泉区分局： 按照《中华人民共和国固体废物污染防治法》第120条规定，涉及六种情形的，尚不构成犯罪的由公安机关依法行政拘留。其他“散乱污”行为构成犯罪的由公安机关依法办理。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
58	*对买卖或者以其他形式非法转让草原的处罚。	承接部门：呼和浩特市林业和草原局玉泉分局 工作方式：负责对买卖或者以其他形式非法转让草原的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定—备案）
59	*对不签订草畜平衡责任书的处罚。	承接部门：呼和浩特市林业和草原局玉泉分局 工作方式：负责对不签订草畜平衡责任书的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定—备案）
60	*对在基本草原上超过核定的载畜量放牧的处罚。	承接部门：呼和浩特市林业和草原局玉泉分局 工作方式：负责对在基本草原上超过核定的载畜量放牧的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定—备案）
61	*对草原围栏建设中因阻断道路对草原造成碾压破坏的处罚。	承接部门：呼和浩特市林业和草原局玉泉分局 工作方式：负责对草原围栏建设中因阻断道路对草原造成碾压破坏的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定—备案）
62	*对河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物的处罚。	承接部门：玉泉区水务局 工作方式：负责对河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定）
63	*对在河道、湖泊管理范围内倾倒垃圾、渣土，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚。	承接部门：玉泉区水务局 工作方式：负责对在河道、湖泊管理范围内倾倒垃圾、渣土，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪活动的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定）
64	*对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚。	承接部门：玉泉区水务局 工作方式：负责对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定）
65	*对围湖造地或者未经批准围垦河道的处罚。	承接部门：玉泉区水务局 工作方式：负责对围湖造地或者未经批准围垦河道的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定）

序号	事项名称	承接部门及工作方式
66	*对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚。	承接部门：玉泉区水务局 工作方式：负责对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定）
67	*对在河道管理范围内弃置、堆放阻碍行洪物体的；种植阻碍行洪的林木或者高秆植物的；修建围堤、阻水渠道、阻水道路的处罚。	承接部门：玉泉区水务局 工作方式：负责对在河道管理范围内弃置、堆放阻碍行洪物体的；种植阻碍行洪的林木或者高秆植物的；修建围堤、阻水渠道、阻水道路的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定）
68	*对擅自停止使用取退水计量设施的处罚。	承接部门：玉泉区水务局 工作方式：对擅自停止使用取退水计量设施的监督管理，发现违法行为予以处罚。（具体流程：发现违法行为—立案—调查取证—行政处罚审批—下达处罚决定）
69	*对占用基本农田建窑、建房、建坟、挖砂、采石、采矿、取土、堆放固体废弃物或者从事其他活动破坏基本农田，毁坏种植条件的处罚。	承接部门：呼和浩特市自然资源局玉泉分局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。负责日常检查，对违法行为实施监管并行使行政处罚权。（具体流程：发现制止—立案调查—责令停止违法行为—作行政处罚决定—送达与执行—结案）
70	*对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。	承接部门：呼和浩特市自然资源局玉泉分局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。负责日常检查，对违法行为实施监管并行使行政处罚权。（具体流程：发现制止—立案—调查—审查—告知—作行政处罚决定—送达与执行—结案）
71	*对占用耕地建窑、建坟或者擅自在耕地上建房、挖砂、采石、采矿、取土等，破坏种植条件的，或者因开发土地造成土地荒漠化、盐渍化的处罚。	承接部门：呼和浩特市自然资源局玉泉分局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。负责日常检查，对违法行为实施监管并行使行政处罚权。（具体流程：发现制止—立案—调查取证—责令停止违法行为—作行政处罚决定—送达与执行—结案）
72	*对未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的处罚。	承接部门：呼和浩特市自然资源局玉泉分局 工作方式：监督管理，发现违法行为予以处罚。负责日常检查，对违法行为实施监管并行使行政处罚权。（具体流程：发现制止—立案—调查取证—责令停止违法行为—作行政处罚决定—送达与执行—结案）