

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（28项）	
1	学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记视察广东重要讲话 重要指示精神，宣传和贯彻落实党的路线方针政策，宣传和执行党中央、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	加强街道党工委自身建设和机关事业单位、村（社区）、“两企三新”党组织建设，严格落实党的组织生活制度
3	负责组织实施所属基层党组织换届工作
4	负责对基层党组织的成立、调整、撤销进行批复，并报上级党委组织部门备案，做好基层党组织负责人调整、任命、审批等工作
5	负责党员队伍建设和发展党员工作，对党员进行教育、管理、监督和服务，落实党员帮扶基金、党内关爱扶助金申报和发放工作
6	坚持党管人才原则，负责开展人才引进、培育、服务工作，落实人才品牌计划，引导青年人才助力经济社会发展
7	按照干部管理权限，负责干部队伍管理、教育培训、绩效考核、薪资福利等工作
8	落实离退休干部服务保障，加强对离退休干部教育引导、管理监督和关心帮助
9	负责推进党的作风建设，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，持续纠治形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风
10	落实全面从严治党主体责任，推进党风廉政建设和反腐败工作，强化党纪教育，推进廉洁文化建设
11	履行监督执纪问责职能，受理处置检举控告报告和申诉，审查党员涉嫌违纪问题，按权限受理处置党员群众检举举报及案件查处
12	落实上级党委巡视巡察反馈问题整改工作
13	落实意识形态工作责任制，加强意识形态阵地建设和管理

序号	事项名称
14	落实党委（党组）理论学习中心组学习制度，开展街道党工委理论学习中心组学习，组织专题宣讲活动
15	做好舆情引导、应对和网络安全宣传教育工作
16	推进社会主义精神文明建设，规范新时代文明实践阵地建设和管理，开展新时代文明实践活
17	加强党对统一战线工作的领导，落实对统战服务对象的联系和服务，做好民族宗教工作
18	加强党建引领基层治理，指导村（社区）开展换届选举、村（居）务公开、村（社区）干部队伍建设等工作
19	负责社区工作者、社会工作者、志愿者队伍建设和管理，实施“广东兜底民生服务社会工作双百工程”
20	负责人大代表履职服务保障工作，办理或督促办理人大代表建议、批评和意见以及议案、质询案，加强辖区内中心联络站与各片区人大代表联络站的建设与管理，按部署依法依规开展人大代表投票选举工作，打造“一站两点三圈”等基层人大工作品牌
21	负责联系政协委员开展政治协商和民主监督活动，办理或督促办理政协委员建议案、提案
22	负责工会组织建设，推动企业依法组建工会、发展会员工作，维护广大职工合法权益
23	负责基层团组织规范化建设，做好团员青年教育管理和思想引领工作，举办“青年夜校”培训班
24	负责基层妇联组织规范化建设，维护妇女儿童合法权益
25	负责关心下一代成长工作，发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范作用，教育、引导、关爱、保护青少年健康成长
26	开展爱国主义教育宣传，做好中山公园烈士纪念碑等纪念设施管理保护工作
27	坚持党管武装，落实基层人民武装规范化建设，开展国防教育工作
28	负责兵役登记、征兵、民兵训练等工作

序号	事项名称
二、经济发展（10项）	
29	负责深入实施“百县千镇万村高质量发展工程”，立足凤城街道发展基础和资源禀赋，打造乡村振兴“凤城样板”，推进高质量发展
30	负责编制实施经济和产业布局规划，推动企业发展和项目建设
31	负责调整优化产业结构，以凤城“一山一水一城一商圈”为基础，培育发展新质生产力
32	开展产业招商引资工作，为落户项目提供全流程优质服务
33	落实优化营商环境政策举措，打造凤城“诚心诚意”等营商环境品牌
34	开展企业走访，落实各项惠企政策，帮助企业纾困解难，激发市场活力和创造力
35	推动企业科技创新发展，促进小微企业协调发展
36	引导鼓励企业做好科技项目、商标版权、发明专利及各项资金奖补申报工作
37	负责国有（集体）资产监督管理和处置工作，盘活街道国有（集体）资产
38	组织实施经济普查、人口普查、农业普查等调查统计工作
三、民生服务（18项）	
39	落实生育政策，开展生育登记，加强人口信息监测工作
40	开展生育关怀走访，落实城镇非职工居民独生子女保健费、农村计划生育节育对象奖励金发放工作
41	保障未成年人合法权益，开展防欺凌、防意外等安全自护知识教育，做好未成年人保护、预防犯罪、宣传帮教等工作

序号	事项名称
42	落实就业创业政策，做好就业创业服务保障，开展就业困难人员就业援助工作
43	负责城乡居民基本养老保险参保、登记、补缴等工作，开展参保人员待遇领取资格初审等工作
44	负责城乡居民基本医疗保险参保、登记等工作
45	负责生育保险登记、零星报销受理等工作
46	开展爱国卫生运动，巩固和发展国家卫生城市创建成果
47	负责老年人权益保障，开展80周岁以上高龄老人政府津贴等申报工作
48	落实养老服务保障，开展老年人居家适老化改造、特殊困难老人探访关爱服务等工作
49	建立并动态管理农村留守儿童、困境儿童信息台账，及时办理留守儿童、困境儿童及其家庭社会救助、社会福利、安全保护等事务，做好孤儿抚养救助工作
50	落实特困人员权益保障，做好分散供养特困人员巡查探访服务
51	开展临时救助、医疗救助等社会救助活动
52	负责低保、低保边缘家庭和支出型困难家庭等帮扶救助对象补贴的申请受理、调查审核
53	做好残疾人服务和关心关爱工作，负责残疾人服务保障，做好残疾人证件办理、困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴初审、辅助器具申请等工作，推进社区康园中心规范化建设
54	负责办理户籍人员殡葬基本服务费减免，做好殡葬政策和文明祭扫宣传工作，推进移风易俗，开展公益性墓地日常巡查
55	开展“双拥”共建，落实拥军优属政策
56	落实退役军人和其他优抚对象就业创业扶持、优抚帮扶等工作

序号	事项名称
四、平安法治（19项）	
57	贯彻总体国家安全观，开展国家安全宣传教育、日常巡查、信息上报等工作
58	负责综合网格管理工作，健全网格员队伍，动员广大群众参与基层治理
59	推进平安建设，排查、预防、预警、化解影响社会稳定的矛盾和风险，调解处理可能引发社会安全事件的矛盾纠纷
60	贯彻落实法治建设任务，开展法治宣传教育、人民调解工作
61	做好行政复议案件答复、行政诉讼案件应诉等工作
62	推进综合行政执法规范化建设，规范公正文明执法
63	常态化开展扫黑除恶宣传教育工作，动态摸排梳理风险信息
64	开展反诈宣传教育工作，预防和遏制电信诈骗案件发生
65	组织开展预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复等工作
66	负责重点人员的教育和帮扶工作
67	建立健全社区戒毒工作机制，开展社区戒毒、社区康复、日常禁毒宣传，对非法种植毒品原植物予以制止、铲除并上报
68	开展“扫黄打非”宣传、排查工作，净化文化市场
69	开展防范非法集资宣传教育
70	依法维护学校周边秩序，为学校提供安全保障

序号	事项名称
71	建立健全领导接访、包案等制度，按规定受理、协调、处置信访事项
72	按权限实施住房和城乡建设领域有关行政处罚
73	按权限实施农业农村领域有关行政处罚
74	按权限实施水利领域有关行政处罚
75	按权限实施林业领域有关行政处罚
五、生态环保（6项）	
76	加强环境保护宣传和普及工作
77	落实“河长制”，开展日常巡查、清漂、保洁工作
78	落实“林长制”，推进绿美清城、森林资源管护工作
79	做好公共用地范围内古树名木养护工作
80	开展野生动植物资源保护、宣传教育等工作
81	负责本区域内城乡生活垃圾管理，指导村（居）民委员会做好垃圾减量、分类投放等工作
六、城乡建设（9项）	
82	负责组织编制乡镇规划、村庄规划、控制性详细规划，做好城市规划执行和建设管理工作
83	负责小型水利工程建设、管护工作

序号	事项名称
84	负责乡道、村道规划建设、养护和交通安全管理
85	负责辖区内市容和环境卫生管理服务工作
86	负责辖区内园林绿化养护管理工作
87	负责辖区内市政公用基础、配套设施等小型项目建设管理工作
88	负责本级政府投资项目建设与管理工作
89	负责限额以下工程及零星作业施工安全宣传、登记备案、现场检查等工作
90	指导和监督物业管理活动，调解物业管理活动纠纷
七、乡村振兴（8项）	
91	落实“田长制”，督促指导撂荒地复耕复种工作，做好小型农田水利设施建设
92	指导粮食安全生产，完成粮食生产任务
93	落实乡村振兴战略，推进乡村振兴建设项目，做好防返贫监测和帮扶工作，巩固拓展脱贫攻坚成果
94	健全村（社区）集体财务管理制度，指导村级资金、资产、资源监督管理工作
95	负责监督管理农村集体经济组织，推进农村集体经济组织股份合作制改革
96	负责农村建房管理，推进政策性农村住房保险工作
97	负责开展农村厕所排查整改工作，推进农村“厕所革命”

序号	事项名称
98	开展农村人居环境整治工作
八、文化和旅游（6项）	
99	实施旅游发展规划，挖掘旅游资源，打造历史文化街区，推动文旅产业融合发展
100	负责本辖区文化阵地建设和管理，利用各类资源开展文化宣传活动
101	开展文化惠民工作，举办各种文化体育活动
102	支持、保障全民健身活动，做好公共体育设施申请和维护工作
103	负责文物保护，做好非物质文化遗产挖掘传承保护推广工作
104	做好民宿登记、日常巡查工作
九、综合政务（10项）	
106	做好文秘、会议、信息、综合协调等工作
107	负责本街道政务信息公开工作，规范使用政务外网
108	落实保密工作责任制，做好保密工作
109	负责办公用房和用车管理，做好办公物资保障，推动公共机构节能工作
110	负责应急值守、内部审计、政府采购等工作
111	负责预（决）算编制、预算执行、会计核算、财务收支审核工作

序号	事项名称
112	负责统一代理村级财务会计的记账和核算工作 对村级财务会计进行监督检查
113	加强政务服务体系建设, 推广“小凤帮办”政务服务品牌, 提高政务服务效能
114	负责12345政务服务热线工单接收、流转、处置、反馈等工作
115	开展档案收集、整理、归档、管理和移交工作, 监督和指导社区档案管理工作