

先锋道街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设	
1	坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习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，执行自治区党委、市委、区委工作安排，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	全面贯彻执行铸牢中华民族共同体意识主线任务，将铸牢中华民族共同体意识贯穿街道社区各项工作全过程；将铸牢中华民族共同体意识主线有关要求列入街道党工委、各基层党组织年度工作计划和要点，写入社会组织章程和居民公约。同时，依托社区党群服务中心，以新时代文明实践所（站）为载体，开展“铸牢中华民族共同体意识”系列活动，做好社会面宣传教育。
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”。向社区群众讲清楚党中央扶持就业、困难救助等方面的惠民账，算好党中央关心支持内蒙古和包头城镇建设、提升公共服务水平的发展账，全方位宣传党的惠民政策，广泛征集居民意见建议，持续为群众办实事、解难题。
4	按照党中央部署开展党内集中教育，常态化开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育、党纪学习教育，按照上级党委安排开展各类专题活动。
5	履行基层党建工作责任，党工委定期研究基层党建工作，制定年度党建工作要点，落实党组织书记抓基层党建工作述职评议考核制度，确立并实施好“新”伙赋能地企共建计划党建书记项目、“睦邻节”激活基层治理“邻”聚力党建“微实事”为民服务项目和“情系新业态 冬日送温暖”、“新”力量暖冬行等三项清单项目。落实“三重一大”、党工委“第一议题”、党工委理论学习中心组学习、三方联动议事协商等制度。
6	开展基层党组织标准化、规范化建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届；严格执行党的组织生活制度，排查整顿软弱涣散基层党组织；做好离退休干部党的建设，落实服务保障，关心关爱措施；做好党务公开；做好党旗、党徽、党组织印章的管理监督。
7	抓好社区以及辖区新兴领域党组织建设，建立青山区双创街区联合党支部，建设“24小时工会驿站”和“红色蓄能站”，为新就业群体及环卫工人等户外工作者提供饮水、充电、歇脚等服务。依托社区治理学院、红色蓄能站等阵地，对新就业群体进行培训。

序号	事项名称
8	加强党建引领基层治理，深入开展网格化治理服务。搭建先锋道街道区域化党建共建平台，开展区域党建互联互通工作，组织召开基层党建联建联席会，进一步深化“双报到、双服务、双报告”机制和做法。在社区创建党建引领城市基层治理示范点。
9	加强党员队伍建设，指导辖区基层党组织做好党员的发展、教育、管理、监督和服务以及流动党员的教育管理；利用“党建·爱心公益汇”平台引导党员开展公益活动；落实党费收缴、返还等管理制度。
10	对街道、社区干部开展教育培训，组织干部比武争星活动，提升基层人员能力；注重机关年轻干部培养，做好干部日常管理和年度考核工作；培养社区后备干部，选树培育高素质实用人才。
11	落实党代会代表任期制，建立完善党代表常态化联络机制，公开党代表履职情况，督促代表积极履职、主动作为。
12	广泛践行社会主义核心价值观，持续开展社会主义精神文明建设、新时代爱国主义宣传教育、新时代文明实践、未成年人思想道德建设等工作，倡导移风易俗，持续提升公民素养，促进社会文明风尚的日益浓厚与和谐稳定发展。
13	持续推进宣传思想文化工作，做好理论武装、理论宣讲、党工委中心组联学、巡听旁听、学习讲堂工作，推动“扫黄打非”进基层，创新开展宣传思想文化项目化运作，聚焦基层宣讲、典型宣传，弘扬家庭文明新风，营造崇德向善、干事创业氛围，提升服务与群众满意度。
14	开展全民阅读，规范社区书屋管理，做好文艺等工作，助力全市打造新时代文化高地。
15	落实街道党工委全面从严治党主体责任、纪工委监督责任，扎实推进党风廉政建设和反腐败工作，推动街道、社区两级监督体系建设，建立“小微权力”监督站；持续加强作风建设，深化纠治“四风”，严查各类违纪违法问题；推进党纪学习教育常态化长效化，加强新时代廉洁文化建设，做深做实警示教育。
16	开展监督执纪问责，受理处置违规违纪信访举报和问题线索，负责街道社区两级违纪违法线索排查和案件办理，按权限研究决定党员干部纪律处分事项。

序号	事项名称
17	负责基层政权建设工作，指导辖区居民委员会、监督委员会规范化运行，对居民委员会、监督委员会换届选举、居民自治工作进行指导与监管，依托小巷“嘉”事、“青”听零距离、吐槽大会和万家小院社区居民议事平台，收集居民意见、建议，解决居民难点诉求。推进社区网格化服务与治理、健全“铁三角”微治理架构；开展志愿服务工作。
18	加强社区工作者统筹管理使用，组织社区工作者培训，培育高素质社会工作专业人才，推进辖区内成立社会工作站点等工作；做好辖区内社会组织成立、监管等工作，开展社区工作者年度考核。
19	组织选举区级人大代表，票决民生实项目并组织满意度测评工作、开展人大代表持证视察工作并收集意见建议；建设、迭代升级人大代表之家履职平台，用好人大代表之家；办理人大代表的意见建议。
20	加强政协委员活动阵地建设、管理和使用；组织政协委员开展履职、调研、社情民意收集等活动；开展政协提案的落实工作。
21	负责街道工会组织规范化建设，做好工会组织建设、会员发展、换届选举、会费收缴等工作，代管辖区小微企业工会组织；指导有隶属关系的各类基层工会组织开展职工教育培训、文化活动、救助帮扶，维护职工合法权益；建设工会驿站，做好户外劳动者关心关爱工作；做好“劳动模范”、“五一劳动奖章”、“工人先锋号”等先进典型的培育、推荐工作。
22	负责辖区团组织规范化建设，做好团组织建设、团员发展、基层团组织换届选举等团务工作，指导下级团组织的教育管理工作及团阵地建设；组织开展青年志愿服务活动，推动校地共建，落实建设青年发展型城市责任；承接好“小鹿回家”、“青年实干家计划”等青年人才培养工作；维护青少年权益，开展组织、联系、服务青年工作。
23	负责街道妇联、社区妇联组织规范化建设，做好妇联组织建设、换届选举等工作；建设妇女儿童阵地，组建巾帼志愿服务队，加强家庭家教家风建设，开展婚姻家庭矛盾纠纷调解、心理健康服务，落实家庭教育指导服务工作，关心关爱妇女儿童，维护妇女儿童合法权益。
24	组织开展关心下一代工作，动员“五老”人员参加志愿服务活动，教育、引导、关爱、保护青少年健康成长，持续深化“陈文学红色志愿服务工作室”品牌建设，弘扬兵工文化、雷锋精神，开展各类特色主题活动。

序号	事项名称
二、经济发展	
25	优化地区营商环境，走访娜琳、王府井等商圈楼宇，做好辖区企业、商户服务需求和政策对接，了解企业在用工、销售、业务办理等方面的情况。依托街道优势，做好辖区“两新”企业的摸排、服务工作，为地区经济贡献有效增量。
26	做好招商引资工作，负责政府投资类项目申报、资金申请及项目审查工作。负责辖区固定资产投资项目的申报工作。
27	开展信用体系建设方面的培训和宣传，开展政府失信行为纠正后的信用信息线上修复工作，负责政务诚信监测指标上报，开展公职人员诚信教育。
28	在土地征收过程中，做好入户摸底、勘界、政策宣传、风险稳定评估、矛盾化解等工作。
29	做好街道统计基础规范化建设工作，落实“八有八化”要求，开展统计政策法规的宣传学习；依法开展统计工作，实施和协调本行政区域内统计调查，做好经济、限下企业、劳动力、人口变动、民意调查等普查调查工作；催报代报“四下”企业（规模以下工业、限额以下批发和零售业、规模以下服务业以及小微建筑业企业）、劳动工资季度统计报表、完成固定资产投资工作，落实“两新”企业纳统上限，维护基本单位名录库。
三、民生服务	
30	开展辖区内人口普查、信息采集、辖区流动人口登记等工作，指导各社区做好居住证明出具等服务管理工作。
31	落实积极生育政策，做好辖区内生育登记、发放计划生育特别扶助、独生子女补贴、育儿补贴及托育机构生均补贴等工作，广泛宣传妇女孕前优生健康、“两癌”筛查等工作；做好特殊家庭联系人制度及计生协会日常工作。
32	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童、辍学儿童并建立台账，建设未成年人保护工作站，做好基本生活保障和社会关爱服务工作。

序号	事项名称
33	通过走访入户，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴；做好个体工商户及新参保人员就业有关信息数据的录入、更新工作。
34	组织失业、再就业人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接信息发布等工作；针对失业、就业困难人员引导申报公益性岗位。
35	负责辖区内养老服务站点的建设与管理，摸排高龄、独居、空巢、失能、重残、困难老人基本信息，建立台账。提供探访关爱服务，组织社区开展老年人志愿服务活动，举办“哈达相伴·颐养生辰”老年人生日会、落实老年人福利政策，保障老年人权益。
36	负责80周岁及以上高龄老人生活津贴的申请受理、认定、审批、发放工作，对在享老人开展生存认证、信息变更等动态管理工作；开展70周岁—79周岁经济困难老年人养老服务补贴等生活困难群体救助帮扶工作。
37	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，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的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，摸排低保边缘家庭、刚性支出困难家庭，办理审核认定业务。
38	发挥退役军人服务站作用，认真落实“双拥”工作，加强与退役军人联系沟通，开展思想政治教育，做好退役军人信息收集、走访慰问、就业创业扶持、优抚帮扶等权益保障工作，组织军地基层结对共建活动，组建退役军人应急救援志愿服务队。
39	负责“三支一扶”、社区民生志愿者、大学生公益性岗位人员的管理工作。招录、补充社会救助协理员，并做好日常管理工作。
40	开展辖区《殡葬管理条例》宣传，在清明节、中元节等重要节日期间做好文明祭扫的宣传，提倡文明祭祀。
41	开展爱国卫生运动、控烟等健康教育与促进工作。
42	做好应急、健康、生活百科等日常科普和慢性病综合防控宣传工作，指导社区开展慢性病综合防控示范区建设工作。
43	完成辖区内持证残疾人基本状况摸底调查及符合精准康复的残疾人摸排工作，做好残疾人服务和关心关爱，做好街道残疾人联合会换届的工作。

序号	事项名称
44	负责街道红十字会组织机构成立、换届选举工作，做好无偿献血宣传、动员。组织工作。
45	落实街道辖区内“飞地”二阀门的环境卫生常态化治理、居住证明开具、民政社会救助办理、党员关系接转、就业、社会保险、医疗保险、退役军人服务等社会事务日常管理工作。
四、平安法治	
46	全面落实依法治区重点工作，严格依法行政，依法行政，认真履行党政主要负责人推进法治建设第一责任人职责，加强法治宣传教育工作，落实公共法律服务，推进基层治理法治化工作，负责行政案件的行政应诉和数据汇总。
47	落实社会治安综合治理责任，建强综治中心平台，开展平安创建工作。建立健全群防群治队伍和机制，指导社区及网格员做好平安建设工作，维护治安秩序，弘扬见义勇为精神。
48	坚持和发展新时代“枫桥经验”，发挥综治中心作用，依法成立先锋道街道人民调解委员会，统筹先锋道派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作，坚持主动靠前、化早化小，摸清摸透各类矛盾纠纷、依法受理调解申请、依法依规调和争议。调解成功的，组织双方签订调解协议书，调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
49	落实安全生产责任制，组织成立安全生产工作组，开展安全生产知识普及，加强社区应急队伍建设，提升安监员应急处置能力，根据履职情况进行考核，按照先锋道街道综合应急预案组织开展演练，在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。
50	做好自然灾害防范处置工作，制定防灾减灾应急预案和调度方案并成立工作组，开展应急知识宣传，提升群众自救能力，建立辖区风险隐患清单，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。
51	开展食品安全包保督导工作，做好食品安全C级、D级包保干部对辖区内食品企业的督查。
52	开展铁路护路工作，承担辖区段内铁路护路联防巡线工作。

序号	事项名称
五、生态环保	
53	落实林草长责任制，做好辖区内森林、草地巡护，发现森林有害生物以及破坏森林、珍稀林木、草地的行为及时制止并上报；核实关于植树造林的问题线索；开展小区内虫害树木处理工作。
54	负责辖区内水土保持设施日常管理维护，开展水土保持宣传教育工作，增强公众水土保持意识。
55	对辖区燃散煤烧、扬尘防控、油烟污染等大气污染防治情况进行摸排统计上报。
六、城乡建设	
56	做好辖区内城市规划建设、市容市貌、环境卫生、建筑垃圾、公共绿地场所等日常巡查，发现有违规行为时及时提醒劝阻、说服教育。做好小区环境卫生精细化管理工作，开展辖区内小区环境卫生管理工作，督促社区及各物业企业做好日常环境卫生清理工作。
57	开展便民市场、便民摊点、公共场所流动经营的巡查工作。征集实施辖区内道路硬化、小区内路灯亮化等民生实事项目。
58	负责辖区基础设施建设项目文明施工工作的宣传、监督、整治。
59	指导成立业主委员会；加强物业公司监督管理、指导成立物业管理委员会，指导开展物业履职监督、居民投诉及物业后期整改工作。
60	加强无物业小区日常管理工作，做好公共设施、安全通道排查，落实日常管理维护责任，积极为无物业住宅小区引入物业管理。

序号	事项名称
61	负责辖区内物业党建联建工作，对不符合组建党组织条件的选派党建指导员，落实“双向进入、交叉任职”工作。
62	开展老旧小区改造，做好项目招投标、设计、施工监督、验收审计等全流程工作，统筹协调化解项目实施涉及矛盾纠纷。做好街道辖区内小平房的管理、违建摸排上报工作，建立台账。
七、文化旅游	
63	整合辖区公共文化服务资源，公共文化体育场所及设施管理维护，负责公共文化场所建设、管理、运行及辖区内体育设施开放和利用；组织辖区居民参加社区体育指导员培训、全民体质监测；免费开放社区书屋、文化站等公共文化场所。做好我市马拉松赛事期间公众氛围营造。
64	做好基层综合性文化服务工作，挖掘培育文化文艺人才，组建文艺志愿服务队，组织开展重大节日节点文化文艺演出活动。做好文旅经费保障。统计辖区内文艺团队情况，开展群众文化活动及艺术创作，做好艺术作品收集工作。
65	负责辖区内兵工人微展厅、陈文学工作室、天文微展厅的宣传维护工作，加强对文旅产业的宣传推广。
八、综合政务	
66	负责街道党工委、人民政府的日常运转和综合协调、机关公文处理，信息宣传，综合性文稿、调查研究等工作；负责公共机构节能、公车管理、机关办公用房、会务管理和印章管理。
67	做好信息公开保密审查、保密设备管理等工作。
68	落实政务、财务公开制度，及时准确公开政务信息。

序号	事项名称
69	负责档案查阅、收集、整理、归档，按程序向档案馆移交档案和管理档案室，监督和指导社区档案工作；负责年鉴收集整理编写报送，撰写大事记及史志资料收集。
70	负责本单位社保、公积金、工资、固定资产等财务工作；负责预决算编制及公开、预算执行、预算绩效管理；负责政府采购管理，根据采购目录和采购限额标准开展采购工作。
71	按照干部人事管理权限，落实人事管理、岗位管理及干部职工合同管理，及时收集归档干部人事档案材料。
72	负责本单位安全保卫工作，落实24小时值班值守和紧急信息报送制度，对突发事件及时上报并进行先期处置。
73	负责“市长信箱”、“互联网+督查”转办件、人民网“领导留言板”等渠道投诉件和“12345”政务服务便民热线工单的接收、流转、处置、反馈工作；做好信息报送、知识库更新工作。
74	规范街道、社区便民服务阵地建设，推进政务服务标准化、规范化、便利化。

注：根据清单工作整体部署将适时对清单内容进行修订。