吉林省吉林市舒兰市南城街道办

事处履行职责事项清单

目 录

1. [基本履职事项清单](#_Toc172533652)
2. [配合履职事项清单](#_Toc172533653)
3. [上级部门收回事项清单](#_Toc172533654)

（需手工填写页码）

# 基本履职事项清单

| 序号 | 事项名称 |
| --- | --- |
| 一、党的建设（29项） | |
| 1 | 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对吉林工作的重要讲话重要指示精神，落实“第一议题”制度，宣传和执行党的路线、方针、政策，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，加强党的政治建设，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，落实全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制原则，开展理论学习中心组学习，召开民主生活会、组织生活会，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，落实“三会一课”等制度，严肃党内政治生活 |
| 3 | 强化党建引领基层治理，指导本辖区居（村）民委员会、居（村）务监督委员会规范化建设，支持保障依法开展自治活动，指导、监督选举工作 |
| 4 | 履行党建工作责任，落实党支部工作联系点制度，加强党建阵地建设，培育提升基层党建品牌 |
| 5 | 落实党代会代表任期制，做好代表推荐及日常联络服务工作 |
| 6 | 加强基层党组织建设，有效落实各项工作举措，负责基层党组织的成立、调整和撤销，做好基层党组织换届选举工作，整顿软弱涣散基层党组织 |
| 7 | 加强党员队伍建设，负责发展党员工作，做好党员教育、管理、监督、服务等工作，依规稳妥处置不合格党员 |
| 8 | 负责党费收缴、管理和使用工作 |
| 9 | 按照干部管理权限，负责街道、社区干部的选拔、培养、教育、考核、管理、监督、奖励等工作，加强离退休干部服务和管理，做好社区（村）后备干部的选育和培养 |
| 10 | 推进“家门口”党建工作，开展便民服务活动，提高服务群众能力水平 |
| 11 | 强化党群服务中心（站）标准化建设，提升服务水平 |
| 12 | 加强基层党校、“家门口”教学点阵地建设 |
| 13 | 履行党风廉政建设主体责任，落实中央八项规定及其实施细则精神，开展党纪国法学习及警示教育 |
| 14 | 推进反腐败工作，履行监督执纪问责职责，发现、处理群众身边的不正之风和腐败问题，按权限分类处置问题线索，研究决定党员和监察对象处分，加强基层监督体系建设 |
| 15 | 开展社会主义核心价值观和新时代爱国主义宣传教育，推进新时代文明实践所（站）建设发展，加强精神文明建设，倡导移风易俗 |
| 16 | 铸牢中华民族共同体意识，开展民族理论政策宣传和民族团结促进工作 |
| 17 | 开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等统一战线工作 |
| 18 | 组织开展志愿服务工作，做好志愿者队伍建设、管理 |
| 19 | 按照要求开展人大代表换届、选举（补选）工作，负责人大代表之家建设，服务保障人大代表履职 |
| 20 | 建立基层政协联络工作机制，联系辖区内政协委员开展政治协商和民主监督，服务保障政协委员履职 |
| 21 | 自觉接受巡视巡察监督，积极配合巡视巡察工作，全面做好巡视巡察反馈问题整改落实 |
| 22 | 推进基层工会组织建设，落实维权帮扶机制，维护广大职工合法权益，加强经费收支管理，做好工会年度统计 |
| 23 | 推进基层团组织建设，负责团员发展、教育及管理工作 |
| 24 | 推进基层妇联组织建设，负责妇女儿童政策宣传工作 |
| 25 | 加强基层关工委规范化建设，发挥“五老”作用 |
| 26 | 指导“两企三新”等基层党组织规范化建设管理工作 |
| 27 | 加强社区工作者队伍建设，坚持专业化方向，做好社区工作者日常教育、管理工作 |
| 28 | 在社区党群服务中心打造“老书记工作室” |
| 29 | 在社区党群服务中心推行“义剪小屋”“健康小屋”“工匠小屋”等特色服务功能室，组织开展“惠民购”“七彩”志愿服务、义诊义剪等特色志愿服务 |
| 二、经济发展（4项） | |
| 30 | 完成经济部门下达的各项经济工作，为招商引资项目落地做好服务工作，营造良好营商环境 |
| 31 | 加强诚信建设和营商环境宣传工作 |
| 32 | 负责国有资产管理工作，建立和完善内部控制管理制度 |
| 33 | 开展“九解一协调”帮扶企业行动，走访企业，收集企业存在的问题并协助解决 |
| 三、民生服务（18项） | |
| 34 | 开展传统祭祀节日宣传、街路巡查、劝阻、上报工作 |
| 35 | 开展适老化改造政策宣传、排查上报工作 |
| 36 | 推进养老服务项目，开展老年助餐工作 |
| 37 | 负责孤儿、留守儿童、困境儿童、事实无人抚养儿童救助帮扶、关爱服务、信息管理工作 |
| 38 | 做好未成年人、老年人、特殊人群关爱服务工作，组织开展关怀慰问、走访探视、统计上报工作 |
| 39 | 做好生育政策宣传、生育服务登记、生育服务证办理，组织生育关怀、家庭健康相关活动 |
| 40 | 负责计划生育独生子女父母奖励扶助资金、城镇独生子女父母退休后奖励发放，独生子女证明开具等工作 |
| 41 | 开展就业创业政策宣传，负责失业就业登记，做好就业人员统计、录入等工作 |
| 42 | 推进“十五分钟就业服务圈”建设，开展就业需求摸排、岗位信息发布等就业创业服务工作 |
| 43 | 负责退役军人思想政治教育、权益保障、联系服务、优抚帮扶、褒扬纪念等工作，做好退役军人优待证办理、优抚金申请的初审及政策解答等工作 |
| 44 | 负责退役军人服务科（站）规范化建设工作 |
| 45 | 负责基层残联组织建设，指导社区（村）残疾人协会开展残疾人保障相关工作 |
| 46 | 做好残疾人服务保障工作，受理“两项补贴”申请、残疾证办理初审，负责残疾人辅助器具、燃油补贴、创业补贴申报发放及残疾人政策宣传工作 |
| 47 | 负责低收入人口、城乡最低生活保障对象、低收入家庭、临时救助对象、特困人员等资格申请受理、审核认定、动态管理，开展困难群众临时救助补贴申请、发放工作 |
| 48 | 负责办理本街道医疗保险参保登记，提供参保缴费信息查询服务，做好医疗保障经办服务体系下沉工作 |
| 49 | 负责养老保险的政策宣传、督促缴费、补缴、信息变更、信息查询、待遇资格确认以及死亡参保人员名单的汇总上报等工作 |
| 50 | 开展廉租房、公租房政策宣传、申请初审工作 |
| 51 | 负责12345政务服务便民热线、接诉即办和民生受办管理等平台工单的接收、流转、受理、处置、反馈等工作 |
| 四、平安法治（3项） | |
| 52 | 推进法治政府建设，开展普法教育、法治宣传，落实普法责任，提供法律咨询、法律援助等 |
| 53 | 发展群防群治队伍综治力量，深化“警地融合”，加强社会治安综合治理，提升基层治理网格化管理能力 |
| 54 | 负责综合行政执法平台建设和日常管理，开展“街道吹哨，部门报到”工作 |
| 五、生态环保（1项） | |
| 55 | 落实河长制，开展宣传教育、日常巡查，发现重大问题及时制止并上报 |
| 六、城乡建设（1项） | |
| 56 | 负责指导业主委员会成立、选举、换届及备案工作 |
| 七、文化和旅游（3项） | |
| 57 | 扶持群众性文艺社团，鼓励和引导各类文化人才参与基层文化建设 |
| 58 | 开展文物保护、非物质文化遗产的政策宣传和文物统计工作 |
| 59 | 负责健身场地、公共健身器材统计、上报，开展全民健身活动 |
| 八、卫生健康（1项） | |
| 60 | 落实爱国卫生工作，开展病媒防治宣传、无烟控烟、环境卫生整治等工作，倡导文明健康生活方式 |
| 九、应急管理及消防（2项） | |
| 61 | 健全应急能力体系，制定应急预案并组织演练，承担应急管理知识宣传普及工作 |
| 62 | 负责自然灾害应急救助、受灾人员冬春生活救助工作 |
| 十、综合政务（7项） | |
| 63 | 负责财务管理、会计核算、票据管理、专项资金管理、预决算以及财政一体化运行工作 |
| 64 | 负责公文流转、文字综合、信息报送、机要保密、印信管理、档案管理、年鉴编纂、电子政务、网络安全等机关日常运转工作 |
| 65 | 负责便民服务中心（站）日常运行管理 |
| 66 | 落实值班、请销假等制度，及时报送各类突发事件信息和重要紧急情况 |
| 67 | 承担机关后勤服务、公共机构节能、公务用车管理、固定资产管理等工作 |
| 68 | 负责街道公务员、事业单位工作人员、委培生、社工岗、公益岗津贴补贴、各类保险、公积金的办理工作 |
| 69 | 负责政务信息公开工作，落实政务、财务公开制度，加大公开力度 |

# 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（8项） | | | | |
| 1 | 公务员、事业单位人员招录（聘）工作 | 市委组织部 市人力资源和社会保障局 | 市委组织部：负责全市公务员招录的岗位设置、资格审核、考试、体检、上报审批及录用工作。 人力资源和社会保障局：负责全市事业单位招聘的岗位设置、资格审核、考试、体检、上报审批及聘用工作。 | 1.上报公务员、事业单位人员招录（聘）计划及岗位设置条件； 2.负责对拟录（聘）用人员的考察使用； 3.配合做好公务员登记、事业单位人员聘用合同签订等工作。 |
| 2 | 公务员和事业单位人员选拔、评聘和晋升工作 | 市委组织部 市人力资源和社会保障局 | 按照全市干部队伍建设实际需要，负责做好干部选拔任用、评聘和晋升工作。 | 1.配合市委组织部开展公务员选拔任用、职级晋升等工作； 2.配合市人社局开展事业单位工作人员职级晋升、职称评聘、民主测评、基础材料报送等工作。 |
| 3 | 领导干部监督管理工作 | 市委组织部 | 1.负责乡（科）级领导干部及保密工作人员出国（境）管理以及乡（科）级领导干部个人事项报告、重大事项收取填报工作，做好12380举报受理及教育和惩戒工作； 2.做好领导干部子女及近亲属任职情况以及领导干部配偶、子女及其配偶经商办企业常态化管理； 3.负责领导干部离任审计工作和“一报告两评议”工作。 | 1.配合开展领导干部重大事项报告、出国（境）登记备案等工作； 2.收集整理乡（科）级干部的举报信息、领导干部子女及近亲属任职信息、领导干部配偶及其子女和配偶经商办企业情况并上报； 3.配合开展领导干部离任审计、“一报告两评议”工作。 |
| 4 | 干部人事档案日常管理 | 市委组织部 市人力资源和社会保障局 | 1.建立干部人事档案的纸质档案和电子档案； 2.按照有关要求管理和使用干部档案。 | 1.负责干部档案新建、整理、扫描、移交工作； 2.协助开展干部人事档案查询等工作。 |
| 5 | 人才服务管理等工作 | 市委组织部 市人力资源和社会保障局 | 1.制定出台本地区人才管理相关政策； 2.征集域内急需紧缺人才需求，制定人才引进工作计划和人才培养方案并指导街道组织实施； 3.做好舒兰市杰出人才、突出贡献中青年专家、优秀人才工作室、优秀企业家等各类人才选拔推荐考核公示等工作。 | 1.配合开展人才引进政策宣传及人才名册统计、人才需求摸排、岗位设置、招考及考核等工作； 2.配合市人社局及相关部门，开展人才统计、推荐、申报等工作。 |
| 6 | 整治形式主义为基层减负 | 市委办公室 市委社工部 | 落实整治形式主义基层减负相关规定，督促各街道结合自身实际，细化工作举措。 | 1.配合传达关于整治形式主义为基层减负相关工作精神； 2.配合落实好各项基层减负工作措施。 |
| 7 | 妇女代表、干部服务管理工作 | 妇女联合会 | 1.开展妇女代表大会换届选举工作； 2.开展妇女干部日常培训工作； 3.指导建立“三新”妇联组织； 4.开展优秀妇女典型推荐和宣传工作，号召全市各级妇联组织开展纪念“三八”妇女节系列活动。 | 1.负责市级妇女代表大会换届选举代表的推荐、初审、上报及会议联络工作； 2.动员和管理本地妇女参加妇女干部培训班； 3.配合市妇联建立“三新”妇联组织及政策宣传和关爱慰问活动； 4.挖掘、培树、推荐优秀妇女典型，组织辖区内妇联组织和妇女群众开展纪念“三八”妇女节活动。 |
| 8 | 青少年服务工作 | 共青团舒兰市委 | 1.制定并下发共青团年度工作要点，推动开展青少年活动； 2.按照全市中心工作，及时发布相关主题志愿服务活动； 3.征集大学生社会实践岗位。 | 1.配合宣传并组织各类青年活动； 2.配合开展大学生志愿岗对接工作。 |
| 二、经济发展（11项） | | | | |
| 9 | 工业企业升规入库工作 | 市工业和信息化局 | 负责政策解答，指导企业完成升规入库工作。 | 摸排辖区内规模以下工业企业生产经营情况，对有升规潜质的规下工业企业建立企业库。 |
| 10 | 经济普查数据统计工作 | 市统计局 | 组织实施经济普查工作，组织协调各街道、各有关单位开展经济普查各项工作。 | 1.开展经济普查宣传工作； 2.开展经济普查工作，组织普查员、普查指导员培训使用系统，实地核查经济数据。 |
| 11 | 人口普查数据统计工作 | 市统计局 | 组织实施人口普查工作，组织协调各街道、各有关单位开展人口普查各项工作。 | 1.开展人口普查政策宣传工作； 2.指导社区（村）开展抽样调查、固定样本跟踪调查等人口数据调查工作并录入“人口跟访调查系统”； 3.配合对社区（村）人口调查结果进行核实并上报。 |
| 12 | 农业普查数据统计工作 | 市统计局 | 负责农业普查的组织实施，组织协调各街道、各有关单位开展农业普查各项工作。 | 1.开展农业普查政策宣传工作； 2.对普查员采集的数据抽样核实； 3.指导普查员将数据录入农业普查系统。 |
| 13 | 各类抽样调查工作 | 市统计局 | 开展住户调查、粮食产量抽样调查、畜禽监测等各类抽样调查工作。 | 1.开展各类抽样调查工作宣传工作； 2.指导社区（村）开展住户调查、粮食产量抽样调查、畜禽监测等各类抽样调查工作； 3.配合对社区（村）对各类抽样调查结果进行核实并上报。 |
| 14 | 维护和更新基本单位名录库工作 | 市统计局 | 定期维护和更新全市统计基本单位名录库，部署并完成全市统计用区划代码、名称和城乡划分代码核实及更新工作。 | 1.日常维护和更新统计基本单位名录库； 2.负责统计用区划代码、名称和城乡划分代码核实工作。 |
| 15 | 统计基层基础建设工作 | 市统计局 | 1.负责全市统计法治宣传； 2.指导各街道完成农业、工业、贸易、服务业等统计报表工作； 3.做好全市“四下”抽样调查培训及“四下”单位报表审核、佐证材料收集； 4.做好街道统计人员变动台账登记工作。 | 1.做好统计法律法规宣传教育； 2.做好农业、工业、贸易、服务业等数据统计、上报工作； 3.配合做好“四下”单位抽样调查、建立统计台账； 4.配齐配强统计人员，统计人员变动时向部门进行报备。 |
| 16 | 推进政府投资项目建设工作 | 市发展和改革局 | 1.对投资项目结果进行核实汇总，并向上级进行反馈； 2.牵头负责投资项目建设工作。 | 1.负责填写上报政府投资项目计划、报表； 2.配合上级部门做好辖区内工程项目立项、设计、提级论证、报告编制工作。 |
| 17 | 以工代赈工作 | 市发展和改革局 | 向上级申请以工代赈项目资金、拨付，发展街道基础设施建设。 | 申报以工代赈项目。 |
| 18 | 淘汰落后产能工作 | 市工业和信息化局 | 1.统筹协调工业行业淘汰落后产能工作； 2.具体负责工业行业技术和能耗两方面标准的淘汰落后产能工作。 | 1.排查发现涉及淘汰落后产能企业及时上报，组织开展进一步核查确认； 2.协助工信局对工业行业淘汰落后产能开展分类施策工作。 |
| 19 | “专精特新”企业培育 | 市工业和信息化局 | 1.负责统筹规划，对政策要求进行解答； 2.对街道报送的申报企业进行审核确认，指导符合条件的企业完成项目申报。 | 1.负责开展“专精特新”企业培育政策宣传； 2.向部门报送符合申报条件且有申报意愿的企业信息。 |
| 三、民生服务（11项） | | | | |
| 20 | 慈善救助工作 | 市民政局 残疾人联合会 | 1.下发慈善宣传材料； 2.接收社会各界的捐款捐物； 3.制定下发慈善活动方案； 4.提供必要的生活救助和资金； 5.开展“慈善救助圆梦大学”项目助学金审核发放工作。 | 1.宣传《中华人民共和国慈善法》； 2.负责“慈善救助圆梦大学”助学金的申请、初审、上报工作。 |
| 21 | 控辍保学工作 | 市教育局 | 1.牵头制定入学、控辍保学工作目标，指导街道组织实施； 2.指导义务教育学校开展劝返复学工作。 | 1.对义务教育法等法律法规进行宣传； 2.指导社区（村）开展适龄儿童未入学、失辍学情况动态排查并上报； 3.针对排查结果，配合教育行政部门和义务教育学校做好劝返和复学工作。 |
| 22 | 关心关爱妇女儿童工作 | 妇女联合会 | 1.宣传、普及有关妇女儿童权益的法律和法规； 2.配合有关部门打击性侵、拐卖妇女儿童等违法犯罪行为，为权益受侵害的妇女儿童提供帮助； 3.掌握困境妇女儿童基本情况，开展“爱心妈妈”等捐赠救助志愿服务活动； 4.组织开展“两癌”相关知识宣讲及救助活动，做好资金救助和人员公示、救助金发放及后续回访等工作； 5.开展妇女就业创业技能培训、家政进社区等活动。 | 1.收集辖区内妇女儿童权益受侵害问题线索并上报； 2.统计辖区内女性、困境儿童基本情况，组织开展巾帼志愿服务、“爱心妈妈”等关爱活动的对接工作； 3.组织辖区内人员参加“两癌”宣讲，统计辖区内低保、特困“两癌”女性情况，电话回访“两癌”救助人员资金到账情况； 4.宣传发动本地妇女参加巾帼创业就业技能培训等活动。 |
| 23 | 家庭家教家风建设工作 | 妇女联合会 | 1.整合社会力量开展家庭家教家风活动和志愿服务工作； 2.挖掘和宣传本地在家庭家教家风方面先进典型和经验，定期举办讲座和培训。 | 1.组织人员参加家庭教育方面讲座、培训等活动； 2.推荐家庭教育相关人才，推选家庭教育先进典型，对活动情况总结上报。 |
| 24 | 劳动争议调解工作 | 市人力资源和社会保障局 | 负责调解本区域内发生的劳动争议。 | 配合辖区内劳动人事争议调解工作。 |
| 25 | 科学技术普及工作 | 科学技术协会 | 1.加强科普工作规划，组织指导街道开展科普活动； 2.开展舒兰市科学技术协会换届工作。 | 1.配合开展各类科普活动； 2.负责市科协换届选举代表的推荐工作。 |
| 26 | 计划生育特殊家庭关怀关爱工作 | 市卫生健康局 | 1.统计街道上报的慰问户数，做好慰问金、慰问品发放工作； 2.汇总街道上报联系人名单，制作便利就医卡，统计家庭医生签约人数、绿色通道的就诊人数、月走访情况。 | 1.对各社区（村）上报的人口和计划生育特殊家庭元旦、春节慰问人员进行初审并上报，配合部门做好资金发放工作； 2.建立特殊家庭联系人，定期对计划生育特殊家庭进行走访； 3.统计特殊家庭家庭医生签约人数，负责向特殊家庭发放便利就医卡。 |
| 27 | 计划生育奖励扶助工作 | 市卫生健康局 | 负责审批确认奖扶人员名单，发放奖扶金。 | 1.负责计划生育家庭奖励扶助申报材料的初审上报、公示工作； 2.维护省人口和计划生育综合信息平台奖扶人员信息。 |
| 28 | 就业创业服务工作 | 市人力资源和社会保障局 | 1.负责城镇新增就业、农村劳动力转移就业统计工作； 2.社保补贴及其他就业创业补贴审核确认工作； 3.就业困难人员审核确认工作； 4.负责组织招聘活动。 | 1.负责劳动力资源调查及上报； 2.负责社保补贴及其他就业创业补贴申报； 3.负责城镇新就业人员和农村劳动力转移就业人员录入； 4.受理就业困难人员申请材料并上报； 5.提供职介招聘对接和就业援助服务。 |
| 29 | 城乡居民养老保险工作 | 市社会保险事业管理局 | 1.负责养老保险的参保登记、待遇申领、待遇暂停、死亡注销、待遇恢复、发放账号变更、缴费退费、省内关系转入申请等业务复核； 2.发放冒领调查数据和需要追缴人员名单； 3.提供参保资源的调查和管理的人员名单及情况公示的数据。 | 1.负责在吉林省社会保险业务服务管理平台对辖区居民的养老保险进行参保登记、待遇申领、待遇暂停、待遇恢复、发放账号变更、缴费退费初审、省内关系转入申请等业务初审提交工作； 2.负责对辖区居民的参保资源向部门进行反馈； 3.负责提交辖区居民死亡人员养老保险终止申请，报部门审核注销； 4.根据部门提供的情况公示数据，在街道、社区（村）进行公示； 5.根据部门反馈的冒领养老保险人员名单，组织社区（村）进行核实，督促人员进行缴费，拒不缴费的报告部门。 |
| 30 | 发放高龄津贴、服务补贴、护理补贴发放工作 | 市民政局 | 1.对街道上报的高龄津贴、服务补贴、护理补贴材料进行审核确认； 2.发放高龄津贴、服务补贴、护理补贴。 | 1.受理本辖区高龄津贴、服务补贴、护理补贴申请； 2.汇总信息，报送市民政局。 |
| 四、平安法治（2项） | | | | |
| 31 | 铁路安全宣传及隐患排查工作 | 市委政法委 | 组织开展铁路路外安全、铁路护路安全宣传及隐患排查工作。 | 1.开展铁路法律法规宣传教育； 2.配合铁路沿线安全重点人员管控； 3.配合做好重点时期铁路路外防护工作。 |
| 32 | 行政执法证件管理工作 | 市司法局 | 1.行政执法证审核发放、监督管理； 2.组织行政执法资格考试； 3.申请人员资格审核； 4.承办行政执法证考试及考务工作。 | 1.组织行政执法人员参加培训、考试，申领行政执法证； 2.申请换发、重新申领行政执法证。 |
| 五、生态环保（3项） | | | | |
| 33 | 河道管理相关工作 | 市水利局 | 1.受理举报或者移交的违法线索，对举报或移交的违法线索进行实地排查，对违法行为进行行政处罚； 2.负责统计河道堤防、护岸、栏杆等设施的损坏情况并进行维护； 3.负责审批、监管河道清淤工程。 | 1.对域内发现河道违法行为进行实地核实并上报； 2.对发现的河道堤防、护岸、栏杆等设施的损坏情况进行上报； 3.配合开展河道清淤工程。 |
| 34 | 环保案件调查工作 | 吉林市生态环境局舒兰市分局 | 牵头做好环保问题整治工作，协同有关行管部门，针对辖区内存在的突出问题，组织开展排查整治。 | 1.对居（村）民反映或巡查发现的环保问题及时上报； 2.配合生态环境等有关部门开展辖区相关生态环境问题排查整治。 |
| 35 | 污染源普查工作 | 吉林市生态环境局舒兰市分局 | 1.负责本行政区域的污染源普查日常工作； 2.对街道报送的普查材料进行审核汇总。 | 1.陪同生态局进行污染源普查工作； 2.组织相关单位和个人填报普查材料，对填报内容进行初步统计并上报。 |
| 六、城乡建设（19项） | | | | |
| 36 | 危房排查工作 | 市住房和城乡建设局 | 1.负责房屋拆改的审批及竣工验收； 2.负责组织参与城区内危房的安全隐患排查，对已摸排出来的危房采取管控措施并进行处置； 3.负责对房屋安全等级鉴定提供技术支持。 | 1.配合住建局排查辖区内危房的安全隐患并上报； 2.协助住建局下发整改通知单。 |
| 37 | 大跨度建筑隐患整治工作 | 市住房和城乡建设局 | 1.负责督促大跨度结构建筑所有权人、使用人对大跨度结构安全隐患进行鉴定，推荐检测机构； 2.对大跨度建筑进行定期抽查监管； 3.组织对危险的大跨度结构建筑的应急抢险； 4.处理大跨度结构建筑与安全相关的举报或投诉。 | 1.负责辖区内大跨度结构建筑安全隐患的排查、登记、上报，建立大跨度结构建筑安全管理档案； 2.对危险的大跨度建筑结构治理排险情况进行跟踪管理和监督； 3.协助组织大跨度结构建筑安全隐患的治理和应急抢险。 |
| 38 | 物业企业监督管理 | 市住房和城乡建设局 | 负责指导物业管理活动的监督管理工作。 | 负责本行政区域内物业管理活动的监督管理工作。 |
| 39 | 垃圾分类工作 | 市住房和城乡建设局 | 1.负责生活垃圾分类的宣传和指导工作； 2.对检查中发现的垃圾分类相关问题开展整治工作。 | 1.配合开展生活垃圾分类的宣传和指导工作； 2.对各小区内开展垃圾分类工作情况进行日常检查并上报。 |
| 40 | 房屋征收工作 | 市住房和城乡建设局 | 1.负责房屋征收监督管理； 2.负责编制房屋征收计划并组织实施； 3.负责房屋征收工作中的沟通协调工作。 | 1.开展房屋征收与补偿政策宣传工作； 2.配合做好居民与相关部门房屋征收补偿的沟通协调工作。 |
| 41 | 市政设施管理和维护工作 | 市住房和城乡建设局 | 1.对市政设施进行维护和管理； 2.上报相关问题后第一时间现场核查并处理。 | 1.对居民反映市政设施损坏情况进行核实并上报； 2.对存在安全隐患的市政设施做好警示、提醒。 |
| 42 | 老旧小区改造工作 | 市住房和城乡建设局 | 1.制定改造规划并统筹实施； 2.加强施工过程中的质量和安全管理； 3.做好老旧小区项目竣工验收等工作。 | 1.开展老旧小区改造项目政策宣传； 2.配合行管部门对老旧小区进行调查摸底，对符合改造条件的及时上报。 |
| 43 | 侵占公共用地行为的监督管理 | 市城市管理行政执法局 | 1.对侵占公共用地的行为责令整改； 2.拒不整改的进行处罚。 | 1.对侵占公共用地情况进行排查、劝导并上报； 2.配合行管部门对侵占公共用地行为进行点位确认和清理工作中的秩序维护。 |
| 44 | 野广告整治工作 | 市委宣传部 市城市管理行政执法局 | 市委宣传部：组织街道开展野广告检查及清理工作。 城市管理行政执法局：对辖区内野广告张贴者进行处罚。 | 1.负责辖区内野广告清理工作； 2.对张贴野广告的行为进行取证并上报。 |
| 45 | 建筑垃圾日常管理工作 | 市城市管理行政执法局 | 1.对违规清运、处置建筑垃圾和住宅区域内建筑垃圾混入生活垃圾的行为进行处罚； 2.组织清运无主建筑垃圾。 | 1.开展建筑垃圾管理的政策宣传； 2.对违规清运、处置建筑垃圾和住宅区域内建筑垃圾混入生活垃圾的行为进行排查，发现问题及时劝阻并上报； 3.对辖区内发现的无主垃圾及时上报。 |
| 46 | 公共绿地管理工作 | 市城市管理行政执法局 城镇建设投资有限公司 | 1.按照区域划分，舒兰市城投公司和舒兰市执法局对街道上报的绿地空地进行补种； 2.按照区域划分，舒兰市城投公司和舒兰市执法局对街道上报的侵占公共绿地的行为进行处理。 | 1.对侵占公共绿地行为劝阻、排查并上报； 2.对辖区内绿化空地进行统计上报。 |
| 47 | 露天烧烤排查整治工作 | 市城市管理行政执法局 | 1.组织街道对在禁止时段和区域内露天烧烤或者为露天烧烤提供场地的单位和个人的情况开展日常检查； 2.对在禁止时段和区域内露天烧烤或者为露天烧烤提供场地的单位和个人的违规行为进行处罚。 | 发现在禁止时段、区域内露天烧烤行为进行劝导，不配合的及时上报。 |
| 48 | 占道经营整治工作 | 市城市管理行政执法局 | 1.组织街道开展占道经营日常检查； 2.对占道经营行为进行查处。 | 开展占道经营日常检查，发现问题及时劝阻并上报。 |
| 49 | 僵尸车清理工作 | 市城市管理行政执法局 | 1.指导街道开展僵尸车排查工作； 2.组织开展僵尸车清理工作。 | 1.对小区内僵尸车进行排查并上报； 2.配合开展小区内僵尸车清理工作。 |
| 50 | 高层建筑、预制板楼、违法（章）建（构）筑物的日常排查工作 | 市住房和城乡建设局 市城市管理行政执法局 市自然资源局 | 住房和城乡建设局:负责指导和监督街道开展房屋安全管理工作,定期组织房屋安全检查，对高层建筑、预制板楼等房屋安全隐患排查工作提供技术支持。 城市管理行政执法局：组织并参与对违法（章）建（构）筑物的排查工作，并对违法（章）建（构）筑物进行查处。 自然资源局：对可能涉及违法（章）建（构）筑物的规划审批、不动产登记情况进行认定。 | 1.配合住建局排查辖区内高层建筑、预制板楼的安全隐患并上报； 2.将群众反映的辖区内高层建筑、预制板楼的安全隐患和违法（章）建（构）筑物的线索及时上报相关部门。 |
| 51 | 组织“无废城市”建设工作 | 吉林市生态环境局舒兰市分局 | 组织开展“无废城市”建设工作。 | 1.按照相关部门要求配合开展“无废社区”建设工作； 2.指导社区建设“无废细胞”。 |
| 52 | 流动摊贩日常管理工作 | 市城市管理行政执法局 | 1.对流动摊贩进行日常检查； 2.对违规摊贩违规情况及时整治。 | 1.对流动摊贩情况进行排查摸底； 2.劝导流动摊贩做好环境卫生工作，发现违规情况及时上报。 |
| 53 | 供热保障工作 | 市住房和城乡建设局 | 1.指导做好供热政策及升温措施的宣传工作； 2.组织开展入户供热调查； 3.督促供热部门做好供热保障工作； 4.及时处置供热问题，做好供热不达标问题的解释、反馈工作。 | 1.做好供热政策及升温措施的宣传工作； 2.配合行管部门和供热企业开展入户供热调查； 3.配合行管部门和供热企业做好供热不达标问题的解释、反馈工作。 |
| 54 | 公共区域电动汽车、电动自行车充电桩建设工作 | 市自然资源局 市住房和城乡建设局 市发展和改革局 市城市管理行政执法局 城镇建设投资有限公司 | 自然资源局：负责新增选址及审批工作。 住房和城乡建设局：负责鼓励物业服务企业在小区内增设电动自行车充电桩。 城镇建设投资有限公司：负责充电桩规划、建设工作。 发展和改革局：负责立项备案。 城市管理行政执法局：负责对无审批手续的点位进行查处。 | 1.配合相关单位统计电动汽车、电动自行车停放充电桩需求情况并上报； 2.配合选取电动汽车、电动自行车充电桩点位。 |
| 七、文化和旅游（1项） | | | | |
| 55 | 公共文化服务管理工作 | 市文化广播电视和旅游局 | 负责建设、管理、维护公共文化设施文化活动场所。 | 1.统计上报计划建设公共文化设施、文化活动场所可用位置情况； 2.统计上报公共文化设施、文化活动场所基本情况； 3.配合做好公共文化设施、文化活动场所日常管理工作。 |
| 八、卫生健康（1项） | | | | |
| 56 | 传染病防控工作 | 市卫生健康局 | 1.负责传染病防控及其监督管理工作，提供传染病宣传重点内容； 2.对上报的暴发传染病疫情信息进行核实； 3.负责传染病暴发、流行时的流调、消杀指导等处置工作。 | 1.做好传染病防治政策宣传工作； 2.发现传染病疫情信息及时上报； 3.做好社区（村）防控工作。 |
| 九、应急管理及消防（8项） | | | | |
| 57 | 自然灾害防范处置 | 市应急管理局 | 1.负责协调辖区内自然灾害事故抢险救援工作，牵头协调有关部门，组织开展应急管理工作； 2.组织开展自然灾害防治工作，合理布局应急资源和人员力量，督促各部门做好隐患排查和整治，灾害应急处置，督促检查辖区内单位自然灾害防范处置工作，灾害信息和灾情报送； 3.拟定应急物资储备规划和需求计划，协调商务对物资进行调拨、紧急配送及储备； 4.根据灾情联合市财政部门向上级申请中央自然灾害救灾资金并根据资金下拨进度，及时组织发放专项用于灾民倒房恢复重建，做好救灾资金的发放监督工作。 | 1.开展宣传教育，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，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等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，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.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； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。 |
| 58 | 安全生产监督管理工作 | 市应急管理局 市公安局 市住房和城乡建设局 消防救援大队 | 应急管理局：1.指导街道编制综合应急预案；  2.安全生产事故发生后，按程序进行处置。 公安局：对“九小场所”风险隐患开展排查，对发现的安全隐患及时处置。 住建局：对经营性自建房等风险隐患开展排查，对发现的安全隐患及时处置。 消防救援大队：协助行管部门进行排查“九小场所”隐患，对发现的安全隐患及时处置。 | 1.组织开展安全生产知识普及、培训，编制综合应急预案并组织开展演练； 2.配合相关部门对“九小场所”、经营性自建房等风险隐患开展日常排查，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，启动应急预案组织群众疏散撤离、自救互救等先期处置。 |
| 59 | 消防安全管理工作 | 消防救援大队 | 1.指导街道编制综合应急预案； 2.分析研判全市消防安全形势，适时发送风险提示函、工作建议书； 3.加强消防法律法规宣传、指导、协助有关单位做好消防宣传教育工作； 4.开展日常消防监督检查工作，核查处理消防安全隐患举报投诉事项； 5.发生火情及时扑灭，后续开展火灾事故调查工作。 | 1.编制街道综合应急预案，组织开展消防演练； 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。 |
| 60 | 地震宏观监测 | 市应急管理局 | 1.提供“三网一员”队伍地震防控业务培训和地震监测员专业指导； 2.处理街道反馈的地震宏观观测信息及地震谣言。 | 1.管理本级“三网一员”队伍并接受相关业务培训，按照上级部门指导确定地震监测员； 2.对辖区内地震宏观观测信息及地震谣言进行上报。 |
| 61 | 电动自行车违规充电、违规停放及消防疏散通道隐患整治 | 消防救援大队 市公安局 | 消防救援大队：对电动自行车违规充电进行处罚，对人员密集场所栅栏、牌匾遮挡门窗等隐患行为拒不整改的进行处罚。 公安局：对电动自行车在公共道路上违规停放行为进行处罚。 | 1.排查电动自行车违规充电及违规停放情况，发现问题及时制止，拒不整改的上报； 2.协助行管部门检查人员密集场所栅栏、牌匾遮挡门窗情况并上报。 |
| 62 | 烟花爆竹零售、批发经营管理 | 市应急管理局 | 1.组织开展安全生产知识教育培训； 2.负责区域内零售经营许可证的审核、颁发和日常管理； 3.统筹做好区域内烟花爆竹零售经营布点规划； 4.对街道发现的烟花爆竹零售点违规问题及时处理。 | 1.组织烟花爆竹销售人员参加安全生产知识教育培训； 2.配合开展季节性烟花爆竹零售点、批发选址和人员统计工作； 3.对烟花爆竹零售点、经营企业进行监督检查，发现问题及时上报。 |
| 63 | 燃气安全监管工作 | 市住房和城乡建设局 | 1.负责燃气安全宣传、培训指导工作； 2.负责燃气领域安全监督检查及整治工作。 | 对辖区内用气的单位或个人实施网格化管理，协助做好燃气安全宣传和日常检查工作。 |
| 64 | 校车安全管理工作 | 市教育局 | 开展校车使用审核、车辆权属确立、备案登记、安全管理等工作。 | 配合开展校车安全监管工作。 |
| 十、市场监管（1项） | | | | |
| 65 | 食品安全监督检查工作 | 市市场监督管理局 | 1.落实食品安全协管员工作机制和重要事项； 2.受理举报或者街道移交的违法线索，对举报或移交的违法线索进行实地排查现场核实； 3.对违法行为进行行政处罚。 | 1.负责配备食品安全协管员并向市场局报备，做好食品安全协管员日常管理工作； 2.开展食品安全巡查、走访，在巡查、走访过程中，发现食品安全问题或隐患及时上报。 |
| 十一、教育培训监管（1项） | | | | |
| 66 | 校外培训机构监督管理工作 | 市教育局 市工业和信息化局 市文化广播电视和旅游局 | 1.按职责分工对学科类、科技类、文化艺术类、体育类等校外培训机构进行日常管理； 2.按职责分工常态化排查、规范学科类、科技类、文化艺术类、体育类等校外培训机构办学行为。 | 配合部门对学科类、科技类、文化艺术类、体育类等校外培训机构违法办学行为进行检查，发现线索及时上报。 |

# 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、平安法治（1项） | | |
| 1 | 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。 |
| 二、乡村振兴（4项） | | |
| 2 | 对销售的种子应当包装而没有包装的行政处罚 | 承接部门:舒兰市农业农村局 承接科室（单位）:舒兰市农业综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 3 | 对使用炸鱼、毒鱼、电鱼等破坏渔业资源方法进行捕捞的，违反关于禁渔区、禁渔期的规定进行捕捞的，或者使用禁用的渔具、捕捞方法和小于最小网目尺寸的网具进行捕捞或者渔获物中幼鱼超过规定比例的行政处罚 | 承接部门:舒兰市农业农村局 承接科室（单位）:舒兰市农业综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 4 | 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、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行政处罚 | 承接部门:舒兰市农业农村局 承接科室（单位）:舒兰市农业综合行政执法大队 工作方式:1.现场走访核实；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 5 | 对未按照规定办理登记手续并取得相应的证书和牌照，擅自将拖拉机、联合收割机投入使用，或者未按照规定办理变更登记手续的行政处罚 | 承接部门:舒兰市农业农村局 承接科室（单位）:舒兰市农业综合行政执法大队 工作方式:1.执法检查中发现违法行为；  2.对违法行为进行确认；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 三、社会管理（1项） | | |
| 6 | 对辖区内殡葬用品市场开展巡查、核实、监管以及整治违规行为，进行散埋乱葬坟墓整治 | 承接部门:舒兰市民政局 承接科室（单位）:舒兰市殡仪馆 工作方式: 1.不定期检查殡葬用品市场；  2.开展摸排，统计散埋乱葬数量和分布；  3.针对封建迷信用品、仿真人民币、纸扎物品等，发现给予没收处理。 |
| 四、社会保障（12项） | | |
| 7 | 城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计 | 承接部门:舒兰市医疗保障局 承接科室（单位）:舒兰市医疗保险经办中心 工作方式:与税务部门加强联动，每月对城乡居民基本医疗保险缴费人数进行统计。 |
| 8 | 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。 |
| 9 | 城乡医疗救助初审申报 | 承接部门:舒兰市医疗保障局 承接科室（单位）:舒兰市医疗保险经办中心 工作方式:通过医保结算平台进行城乡医疗救助初审申报工作。 |
| 10 | 对违规领取城乡居民最低生活保障、残疾人“两项补贴”的追缴 | 承接部门：舒兰市民政局 承接科室（单位）：舒兰市社会救助事业中心、社会福利科（老龄办） 工作方式：1.对不符合低保条件的家庭给予取消低保资格，停止发放低保金，依法追缴冒领款物；  2.通过低保数据核查、殡仪馆死亡数据核对，依法对违规领取残疾人两项补贴追缴。 |
| 11 | 对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚 | 承接部门:舒兰市民政局 承接科室（单位）:舒兰市社会救助事业中心 工作方式:1.由民政部门给予批评教育；  2.违反治安管理规定的，移交相关部门进行处罚；  3.对不符合低保条件的家庭给予取消低保资格，停止发放低保金，依法追缴冒领款物。 |
| 12 | 创业实体信息及就业务工信息统计 | 承接部门:舒兰市人力资源和社会保障局 承接科室（单位）:舒兰市就业服务局 工作方式:1.通过实地走访、问卷调查等方式全方位收集创业实体信息、企业主体用工信息、城乡劳动力务工信息；  2.对信息进行分类建立服务台账。 |
| 13 | 灵活就业人员社保补贴审核确认 | 承接部门:舒兰市人力资源和社会保障局 承接科室（单位）:舒兰市就业服务局 工作方式:运用吉林智慧人社集中式一体化信息系统对辖区内申请灵活就业社保补贴人员是否符合申请条件进行审核确认。 |
| 14 | 对违规领取80岁以上高龄津贴的追缴 | 承接部门:舒兰市民政局 承接科室（单位）:社会福利科（老龄办） 工作方式:1.对于违规领取高龄补贴的老年人，核实违规领取高龄津贴的情况；  2.由民政局负责牵头统一把追缴资金上缴财政。 |
| 15 | 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。 |
| 16 | 廉租房实物配租 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市廉租住房和经济适用房管理中心 工作方式:1.受理廉租房实物配租申请；  2.核实申请信息；  3.审核通过后组织廉租房分配工作。 |
| 17 | 对完成城镇新增就业人数任务的考核 | 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。 |
| 18 | 就业帮扶培训 | 承接部门:舒兰市人力资源和社会保障局 承接科室（单位）:就业促进科 工作方式:1.为有就业创业意愿的劳动者提供就业指导，为其指明就业方向；  2.结合我市用工需求和劳动者就业意向，按照相关文件规定，为求职者提供育婴员、养老护理员等多工种培训，使其实现技能就业。 |
| 五、自然资源（21项） | | |
| 19 | 对毁坏大坝或其观测、通信、动力、照明、交通、消防等管理设施等行为的行政处罚 | 承接部门:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市水利局建管科 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 20 | 对未经批准或者未按照批准的取水许可规定条件取水的处罚 | 承接部门:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市水资源服务中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 21 | 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行政处罚 | 承接部门:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市水土保持服务中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 22 | 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:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市水土保持服务中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 23 | 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，不进行治理的行政处罚 | 承接部门:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市水土保持服务中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 24 | 对未经批准在河道管理范围内采砂、取土、淘金的行政处罚 | 承接部门:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市河道堤防管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 25 | 对超过批准的范围、数量采砂的行政处罚 | 承接部门:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市河道堤防管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 26 | 对在禁采期、禁采区进行采砂的行政处罚 | 承接部门:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市河道堤防管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 27 | 对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜的行政处罚 | 承接部门:舒兰市水利局 承接科室（单位）:舒兰市水土保持服务中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 28 | 对擅自移动或者毁坏森林保护标志的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 29 | 对擅自移动或者毁坏林业服务标志的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 30 | 对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 31 | 对单位或者个人，伪造、变卖、买卖、租借采伐许可证的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 32 | 对滥伐森林或者其他林木的处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 33 | 对盗伐林木的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 34 | 对收购、加工、运输明知是盗伐、滥伐等非法来源的林木的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 35 | 对未经县级以上人民政府林业主管部门审核同意，擅自改变林地用途的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 36 | 对在封山禁牧区域内放牧的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 37 | 对在荒漠、半荒漠和严重退化、沙化、盐碱化、石漠化、水土流失的草原以及生态脆弱区的草原上采挖植物和从事破坏草原植被的其他活动的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 38 | 对未经批准或者未按照规定的时间、区域和采挖方式在草原上进行采土、采砂、采石等活动的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 39 | 对在幼林地砍柴、毁苗、放牧造成林木毁坏的行政处罚 | 城区街道不涉及此类案件。 |
| 六、生态环保（1项） | | |
| 40 | 对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行政处罚 | 承接部门:舒兰市城市管理综合行政执法局 承接科室（单位）:舒兰市城市管理综合行政执法大队 工作方式:1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 七、城乡建设（32项） | | |
| 41 | 对施工单位的建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的行政处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:安全生产监督管理科 工作方式:1.对建筑工地的日常安全生产、文明施工的行政检查；   2.受理举报或者移交的违法线索；  3.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  4.对违法行为进行行政处罚。 |
| 42 | 未经业主大会决定或者业主共同决定，改变物业服务用房用途的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 43 | 未经业主大会决定或者业主共同决定，转让和抵押物业服务用房的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 44 | 未经业主大会决定或者业主共同决定，改变共有部分用途、利用共有部分从事经营活动或者处分共有部分的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 45 | 建设单位未按照规定将全部资料报送街道办事处的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 46 | 建设单位未按照规定将前期物业服务合同报送备案的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 47 | 建设单位未按照规定将临时管理规约报送备案的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 48 | 建设单位要求物业服务人承接未经查验或者不符合交付使用条件的物业，或者物业服务人承接未经查验的物业的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 49 | 建设单位未按照物业承接查验协议的约定对存在问题整改的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 50 | 建设单位不移交有关资料的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 51 | 物业服务人未将有关文件报送备案的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 52 | 物业服务人未建立物业承接查验档案，并妥善保管的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 53 | 物业服务人将其应当提供的全部物业服务转委托给第三人，或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三人的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 54 | 物业服务人提供物业服务未遵守相关规定的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 55 | 物业服务人采取停止供电、供水、供热、供燃气以及限制业主进出小区、入户的方式催交物业费的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 56 | 物业服务人未按照规定将物业服务合同报送备案的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 57 | 物业项目负责人未按照规定报到的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 58 | 物业服务人未按照规定在物业管理区域内显著位置公开相关信息的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 59 | 物业服务人未按照规定建立、保存物业服务档案和资料的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 60 | 物业服务人拒不移交有关资料、财物，或者损坏、隐匿、销毁有关资料、财物，或者拒不退出物业管理区域的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 61 | 物业服务合同终止前，原物业服务人擅自退出物业管理区域，停止物业服务，或者物业服务合同终止后，在业主或者业主大会选聘的新物业服务人或者决定自行管理的业主接管之前，原物业服务人未继续处理物业服务事项的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 62 | 建设单位将未出售或者未附赠的车位、车库出租给本物业管理区域外的其他使用人、每次租赁期限超过一年的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 63 | 挪用、侵占属于业主共有的经营收益的处罚 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:舒兰市供热物业管理中心 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 64 | 对未按照批准内容进行临时建设的行政处罚 | 承接部门:舒兰市自然资源局 承接科室（单位）:行政审批办公室 工作方式:1.依据法律法规从严查处；  2.按照行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度要求办理案件。 |
| 65 | 对未经批准进行临时建设的行政处罚 | 承接部门:舒兰市自然资源局 承接科室（单位）:行政审批办公室 工作方式:1.依据法律法规从严查处；  2.按照行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度要求办理案件。 |
| 66 | 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:舒兰市自然资源局 承接科室（单位）:行政审批办公室 工作方式:1.依据法律法规从严查处；  2.按照行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度要求办理案件。 |
| 67 | 对在临时使用的土地上修建永久性建筑物、构筑物的处罚 | 承接部门:舒兰市自然资源局 承接科室（单位）:行政审批办公室 工作方式:1.依据法律法规从严查处；  2.按照行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度要求办理案件。 |
| 68 | 对自建房存在结构安全隐患的房屋建筑进行安全性评估或技术鉴定、整改 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:住宅和房地产管理科 工作方式:1.对检查发现或群众反映存在安全隐患的房屋，依法督促房屋安全责任人及时进行房屋安全鉴定，确定房屋安全等级；  2.责令房屋安全责任人根屋安全等级的进行维修加固。 |
| 69 | 对建成小区内违章建设的处罚 | 承接部门:舒兰市城市管理综合行政执法局 承接科室（单位）:舒兰市城市管理综合行政执法大队 工作方式:1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 70 | 对老旧房屋、多业态场所进行隐患鉴定 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:住宅和房地产管理科 工作方式:通知房屋安全责任人对超过设计使用年限的房屋继续使用的，必须进行鉴定；超过设计年限的公共场所，每年进行一次房屋安全鉴定。 |
| 71 | 对易发区发现的存在安全隐患的自建房进行抗震隐患整治工作 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:住宅和房地产管理科 工作方式:1.加强日常巡查监控；  2.责令房屋安全责任人根屋安全等级的进行维修加固；  3.对隐患房屋拆除重建，依法办理相关手续，按照规划要求重建。 |
| 72 | 对符合土地利用总体规划，在非法占用的土地上新建建筑物和其他设施的行政处罚 | 承接部门:舒兰市自然资源局 承接科室（单位）:行政审批办公室 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 八、交通运输（9项） | | |
| 73 | 对未取得拖拉机、联合收割机操作证件而操作拖拉机、联合收割机的行政处罚 | 承接部门:舒兰市农业农村局 承接科室（单位）:舒兰市农业综合行政执法大队 工作方式:1.执法检查中发现违法行为；  2.立即纠正违法行为；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 74 | 对使用拖拉机、联合收割机违反规定载人的行政处罚 | 承接部门:舒兰市农业农村局 承接科室（单位）:舒兰市农业综合行政执法大队 工作方式:1.执法检查中发现违法行为；  2.立即纠正违法行为；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 75 | 对在公路上及公路用地范围内摆摊设点、堆放物品、倾倒垃圾、设置障碍、挖沟引水、利用公路边沟排放污物或者进行其他损坏、污染公路和影响公路畅通的行政处罚 | 承接部门:舒兰市交通运输局 承接科室（单位）:舒兰市交通运输综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 76 | 对将公路作为试车场地的行政处罚 | 承接部门:舒兰市交通运输局 承接科室（单位）:舒兰市交通运输综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 77 | 对运输煤炭、垃圾、渣土、砂石、土方、灰浆等散装、流体物料的车辆，未采取密闭或者其他措施防止物料遗撒的行政处罚 | 承接部门:舒兰市城市管理综合行政执法局 承接科室（单位）:舒兰市城市管理综合行政执法大队 工作方式:1.对违法行为开展线索摸排、调查、核实；  2.对违法行为立案并依法进行行政处罚。 |
| 78 | 对在公路建筑控制区内修建、扩建建筑物、地面构筑物或者未经许可埋设管道、电缆等设施的行政处罚 | 承接部门:舒兰市交通运输局 承接科室（单位）:舒兰市交通运输综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 79 | 对车辆装载物触地拖行、掉落、遗洒或者飘散，造成公路路面损坏、污染的行为的行政处罚 | 承接部门:舒兰市交通运输局 承接科室（单位）:舒兰市交通运输综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 80 | 对损坏、移动、涂改公路附属设施或者损坏、挪动建筑控制区的标桩、界桩，可能危及公路安全的行政处罚 | 承接部门:舒兰市交通运输局 承接科室（单位）:舒兰市交通运输综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 81 | 对在公路建筑控制区外修建的建筑物、地面构筑物以及其他设施遮挡公路标志或者妨碍安全视距的行政处罚 | 承接部门:舒兰市交通运输局 承接科室（单位）:舒兰市交通运输综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 九、文化和旅游（10项） | | |
| 82 | 对涂改、出租、出借或者以其他方式转让《网络文化经营许可证》的处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 83 | 对互联网上网服务营业场所经营单位利用互联网上网服务营业场所制作、下载、复制、查阅、发布、传播或者以其他方式使用含有禁止内容的信息的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 84 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未在营业场所的显著位置悬挂《网络文化经营许可证》的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 85 | 对互联网上网服务营业场所经营单位在规定的营业时间以外营业的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 86 | 对互联网上网服务营业场所经营单位接纳未成年人进入营业场所的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 87 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未在营业场所入口处的显著位置悬挂未成年人禁入标志的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 88 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未建立场内巡查制度，或者发现上网消费者的违法行为未予制止并向文化行政部门、公安机关举报的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 89 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未按规定核对、登记上网消费者的有效身份证件或者记录有关上网信息的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 90 | 对互联网上网服务营业场所经营单位，未按规定时间保存登记内容、记录备份，或者在保存期内修改、删除登记内容、记录备份的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 91 | 对互联网上网服务营业场所经营单位在营业场所安装固定的封闭门窗栅栏的行政处罚 | 承接部门:舒兰市文化广播电视和旅游局 承接科室（单位）:舒兰市文化市场综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 十、卫生健康（7项） | | |
| 92 | 组织宣传动员艾滋病扩大筛查 | 承接部门:舒兰市卫生健康局 承接科室（单位）:舒兰市疾病预防控制中心 工作方式:1.开展讲座、发放宣传品线下宣传和公众号线上宣传方式；  2.开展重点人群筛查。 |
| 93 | 再生育审批 | 根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。 |
| 94 | 出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明 | 该证明已取消，不再开展此项工作。 |
| 95 | 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。 |
| 96 | 追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金 | 承接部门:舒兰市卫生健康局 承接科室（单位）:人口监测与家庭发展科 工作方式:1.每年对所有奖励扶助人员进行指纹比对、人脸识别、邮寄当日照片等认证核实；  2.入户进行追缴或下发通知单进行追缴。 |
| 97 | 免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具 | 承接部门:舒兰市卫生健康局 承接科室（单位）:舒兰市妇幼保健计划生育服务中心 工作方式:1.避孕药具自助发放机（身份证刷取、微信扫码）；  2.人工发放点登记发放。 |
| 98 | 开展计划生育纪念日、会员日服务活动 | 承接部门：舒兰市卫生健康局 承接科室（单位）：舒兰市计划生育协会 工作方式：1.开展生育宣传教育及服务活动；  2.利用节日、纪念日组织开展计生特殊家庭关怀关爱帮扶和“两节”走访慰问活动。 |
| 十一、应急管理及消防（8项） | | |
| 99 | 开展加油站危险化学品、设备设施安全检查 | 承接部门:舒兰市应急管理局 承接科室（单位）:安全监督管理科 工作方式: 1.根据年度检查计划,开展安全监督检查；  2.受理举报或者移交的违法线索；  3.对举报或移交的违法线索进行现场核查；  4.对违法行为进行行政处罚。 |
| 100 | 对粉尘涉爆企业实施安全监督管理 | 承接部门:舒兰市应急管理局 承接科室（单位）:安全监督管理科 工作方式: 1.根据年度检查计划,开展安全监督检查；  2.受理举报或者移交的违法线索；  3.对举报或移交的违法线索进行现场核查；  4.对违法行为进行行政处罚。 |
| 101 | 建立微型消防站 | 承接部门:舒兰市消防救援大队 承接科室（单位）:舒兰市消防救援大队 工作方式:指导、培训各社会单位建立微型消防站。 |
| 102 | 对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查 | 承接部门:舒兰市应急管理局 承接科室（单位）:安全监督管理科 工作方式:1.对工贸企业、非煤矿山企业、危险化学品企业以及烟花爆竹企业，按照年度执法计划开展安全生产监督执法检查；   2.对未列入年度监督检查计划的工贸行业生产经营单位，采取投诉举报、转办交办等线索移交方式入企实施监督检查。 |
| 103 | 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:舒兰市应急管理局 承接科室（单位）:安全监督管理科 工作方式:1.按照年度执法计划开展安全生产监督执法检查；  2.依托吉林省危险化学品安全生产风险监测预警系统对存在重大危险源的危险化学品单位实施不定时的线上监督检查。 |
| 104 | 对企业是否使用可燃易燃材料装修、装饰、搭建进行检查 | 承接部门:舒兰市消防救援大队 承接科室（单位）:舒兰市消防救援大队 工作方式: 1.依法对企业进行消防监督检查；  2.发现企业有不符合的易燃可燃装修材料，消防部门下达责令限期改正通知书；  3.对拒不改正的消防违法行为进行行政处罚。 |
| 105 | 对既有住宅小区建筑保温材料防火全链条检查 | 承接部门:舒兰市住房和城乡建设局 承接科室（单位）:住宅和房地产管理科 工作方式: 牵头组织本辖区既有建筑外墙保温层防火隐患排查整治工作，相关部门及街道社区配合。 |
| 106 | 生产经营单位应急预案初审备案 | 减少审批环节，不再开展此项工作。 |
| 十二、市场监管（6项） | | |
| 107 | 食品小作坊登记 | 承接部门:舒兰市市场监督管理局 承接科室（单位）:行政审批办公室、舒兰市市场监督管理局基层分局 工作方式:受理登记申请后，进行审核确认并组织现场核查。符合条件的，自受理之日起十个工作日内发放登记证，并向社会公布；不符合条件的，不予登记，并向申请人书面告知不予登记的理由。 |
| 108 | 对农药经营者未取得农药经营许可证经营农药，经营假农药，在农药中添加物质，取得农药经营许可证的农药经营者不再符合规定条件继续经营农药的处罚 | 承接部门:舒兰市农业农村局 承接科室（单位）:舒兰市农业综合行政执法大队 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行实地排查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |
| 109 | 特种设备安全监督检查 | 承接部门:舒兰市市场监督管理局 承接科室（单位）:特种设备安全监察科、舒兰市市场监督管理局基层分局 工作方式: 1.根据年度检查计划,开展安全监督检查；  2.受理举报或者移交的违法线索；  3.对举报或移交的违法线索进行现场核查；  4.对违法行为进行行政处罚。 |
| 110 | 电梯安全监督检查 | 承接部门:舒兰市市场监督管理局 承接科室（单位）:特种设备安全监察科、舒兰市市场监督管理局基层分局 工作方式: 1.根据年度检查计划,开展安全监督检查；  2.受理举报或者移交的违法线索；  3.对举报或移交的违法线索进行现场核查；  4.对违法行为进行行政处罚。 |
| 111 | 对保安从业单位、培训单位的监督检查 | 承接部门:舒兰市公安局 承接科室（单位）:舒兰市公安局治安管理大队及各辖区派出所 工作方式: 1.治安管理大队与派出所对辖区内场所进行定期监督检查；  2.对违法行为进行行政处罚。 |
| 112 | 特种设备专项整治 | 承接部门：舒兰市市场监督管理局 承接科室（单位）：特种设备安全监察科、舒兰市市场监督管理局基层分局 工作方式:1.受理举报或者移交的违法线索；  2.对举报或移交的违法线索进行现场核查；  3.对违法行为进行行政处罚。 |