无瑕街道机构职能和设置

一、基本信息

单位全称：天津市东丽区人民政府无瑕街道办事处

办公地址：天津市东丽区无瑕街道（津塘公路十号桥）

办公时间：

5月1日至9月30日：上午08:30—12:00，下午13:30—17:00；

期间伏天办公时间为：上午08:30—12:00，下午13:30—17:00；

10月1日至次年4月30日：上午08:30—12:00，下午13:30—17:00；

1. 机构职能

1.贯彻执行法律、法规、规章和市、区政府的决定、命令，依法管理基层公共事务。

2.推动发展壮大集体经济，深入抓好集体经济组织“三资”监管、公章公账街道管理、公示公开等制度机制落实，实现集体经济组织规范化运行。

3.承担辖区市容环境卫生、绿化美化的管理工作，推进街片长、河（湖）长制工作，组织城市管理综合执法和环境秩序综合治理工作，参与城区建设、旧城改造、房屋征收及居民小区管理工作，推进城市精细化管理。

4.协助依法履行安全生产、消防安全、食品安全、生态环境保护、劳动保障、流动人口及出租房屋监督管理工作，承担辖区应急、防汛抗旱和防灾减灾工作。

5.参与制定并组织实施社区建设规划和公共服务设施规划，组织辖区单位、居民和志愿者队伍为社区发展服务。

6.负责社区居民委员会建设，指导社区居民委员会工作，培育、发展社区社会组织，指导、监督社区业主委员会。

7.推进居民自治，及时处理并向上级政府反映居民的意见和要求。动员社会力量参与社区治理，推动形成社区共治合力。

8.组织开展群众性文化、体育、科普活动，开展法治宣传和社会公德教育，推动社区公益事业发展。

9.组织开展公共服务，落实人力社保、民政、卫生健康、教育、住房保障、退役军人、便民服务等政策，维护老年人、妇女、未成年人、残疾人等合法权益。

10.承办区政府交办的其他事项。

三、内设机构

一、纪检监察机构设置

街道设置纪委、监察组，实行合暑办公，其中监察组为区监察委员会的派出机构。街道纪委设专职书记、副书记各1名，监察组组长由纪委书记兼任，副组长由纪委副书记兼任，配备至少1名专职工作人员。

联系方式：24916667

1. 党政工作机构设置

街道党政工作机构设置8个：

1. 党建办公室

主要职责是，承担全面从严治党主体责任相关工作，落实基层党建工作责任制；统筹推进街道和社区党建、“两新组织”党建、驻区单位共建，强化基层党组织政治功能和服务功能；负责本街社区建设，指导居委会、社区服务站建设；负责党员与干部队伍建设管理、“两新”组织专职党务工作者和社区专职党务工作者管理工作；统筹负责宣传（精神文明）、统战（民族宗教、侨务）、工会、共青团、妇联、科协、红十字会等工作；负责机关及所属单位机构编制工作，负责干部录用调配、选拔任免、职级晋升、考核奖惩、培训、工资福利、养老保险等工作；负责离、退休干部管理工作；负责督查督办工作；负责对区属职能部门领导班子成员提拔任用、评先评优等提出意见，对区属职能部门派驻机构负责人提拔任用、评先评优等提出意见；负责对区属职能部门“吹哨报到”事项完成情况进行考核评价。

联系方式：24360944

1. 城市建设办公室

主要职责是，负责制定落实本街建设发展规划；负责建设用地项目管理和施工管理，掌握辖区土地利用使用情况；负责辖区征地拆迁还迁工作；负责辖区市政基础设施建设；配合做好城市规划管理的有关工作，就事关群众利益的社区建设规划、公共服务设施布局等重大事项提出意见，参与对居住公共服务设施的配置、使用提出意见，参与设施的验收等工作；协助开展老旧小区综合整治工作，协助建设和改造公共卫生设施，协助做好本辖区公共照明设施的建设、运行和监督管理工作；依照职责做好本辖区绿化工作。

联系方式：24356164

3.公共管理办公室（环境保护工作办公室）

主要职责是，负责本辖区市政基础设施管理；负责本辖区业主大会成立和业主委员会换届等工作的组织、指导，监督业主大会和业主委员会依法履行职责，调解业主、业主委员会与物业服务企业之间的物业管理纠纷，协调物业管理与社区管理、社区服务的关系；负责“街片长”制相关工作；负责落实区级河长的工作部署，配合市、区河湖综合整治，负责对下级河长督导和考核；负责本辖区节能减排和环境保护工作；负责本辖区机动车停车管理工作；配合做好本辖区供热采暖管理工作。

联系方式：84950499

4.公共安全办公室（信访办公室、网络安全和信息化办公室）

主要职责是，负责制定落实本街公共安全规划和相关措施;开展对本辖区生产经营单位安全生产状况的监督检查，依法履行安全生产监督管理职责；维护辖区安全稳定；检查、推动社会治安综合治理各项措施的落实，持续推进扫黑除恶专项斗争；加强群防群治组织建设；协助开展流动人口及出租房屋的综合管理；负责维护国家安全、反邪教、反暴恐等工作；协助做好辖区内网络信息安全工作，负责落实网络意识形态和网络安全工作责任制；协助做好辖区“扫黄打非”相关工作；负责信访相关工作，预防、排查、化解社会矛盾和纠纷，引导信访人依法信访，配合做好涉访突发事件和集体上访的处置工作；负责社区戒毒工作，配合完成社区矫正日常工作和人民调解委员会工作；负责本辖区征兵、民兵、预备役、人防民防等工作；负责辖区防震减灾、突发事件应对、消防、防洪抗旱、食品安全等工作；开展烟花爆竹禁燃禁放宣传、教育活动；协助做好本辖区的交通安全工作；推进本街依法行政，监督指导本街综合执法工作，审核本街执法案件和行政复议、行政诉讼相关工作。

联系方式：24356469

1. 公共服务办公室

主要职责是，负责辖区内教育、未成年人保护、科普、拥军优属、扶困帮贫、社会救助、居家养老、老龄、殡葬、劳动保障、医疗保障、人口和计划生育、残疾人、爱国卫生、控制吸烟、自然灾害信息统计和住房重建审核报送等工作；协助做好保障性住房相关工作；组织收集社区居民和驻区单位的需求、诉求，向区政府反映社区居民的意见、要求和提出建议；综合协调社区卫生服务工作，组织动员本辖区有关部门、居民委员会、社区志愿者积极参与社区健康活动；负责指导社会组织和社会志愿者队伍建设工作。

联系方式：24356279、24351644、24356283、24362227    6.综合保障办公室

主要职责是，负责街道政务、公文、会务、机要、保密、档案、外事、信息公开、便民电话、后勤保障、安全保卫等工作；负责议案、建议、提案办理工作；贯彻执行国家政府采购相关政策法规，负责本街政府采购工作；负责组织群众对辖区内各类执法工作和网格化管理开展评议并进行监督。负责召集有关部门第一时间到达现场“报到”。

联系方式：24360652

7.经济发展办公室（统计办公室）

主要职责是，负责拟定街道经济发展规划并组织实施，指导经济结构调整，指出优化区域营商环境、促进经济绿色高质量发展的政策建议；依法开展统计工作，实施调查统计，妥善保管统计调查中取得的统计资料；做好金融服务相关工作，开展本辖区防范非法集资宣传教育和监测预警，协助开展金融风险防范处置。落实服务业发展规划，配合职能部门引导产业业态科学布局；协助旅游宣传推介工作；负责招商引资、经济合作工作；负责本辖区重大经济建设、产业发展和公共设施投资的协调工作，协调解决经济发展中的突出问题。负责制定街道农业发展规划；组织实施农业产业建设和结构调整、基本农田保护管理、耕地保护、农业项目申报实施、落实惠农政策；负责辖区内动物疫病预防控制工作；加强野生动物保护相关工作；负责农村土地承包及合同管理、土地流转管理、土地承包纠纷调解工作。

联系方式：24353292

8.财政办公室

主要职责是，负责编制本街财政的预、决算方案并组织实施；负责本街财政预算内、外资金和专项资金的调度、管理和监督；负责本街机关、事业单位经费管理和专项资金追踪问效，管理社会保障资金；负责固定资产和财务监督管理；负责内部审计，协助组织财政收入等工作；负责对集体经济组织“三资”发展方案和重大经济事项提出审查、审核的意见，并实行托管登记管理；负责对投入社区各类资金的统筹管理二作。

联系方式：24356331

1. 人大工作机构设置

街道设置人大街道工作委员会，为区人大常委会派出机构，负责联系、服务辖区内的人大代表，组织代表开展活动，根据区人大常委会授权，开展监督、选举以及其他工作，并向区人大常委会报告工作。主任由街道党委书记兼任，设专职副主任 1 名。人大街道工作委员会设办公室，承担人大街道工作委员会的日常工作；配备至少 1 名专职行政干部。

联系方式：24361253

1. 综合执法机构设置

街道设置综合执法大队，主要职责是，负责辖区内综合执法工作，集中行使行政处罚及相应的行政检查和行政强制权。

联系方式：84936071

工会、团委、妇联、武装部按有关规定设置。

1. 下属事业单位（含参公单位）

街道事业单位设置5个：

1.党群服务中心（综合便民服务中心）

主要职责是，负责辖区内党组织开展活动和服务党员、群众工作；负责审批服务、公共服务等各类便民事项的受理等事务性工作；负责本街群众性文化体育活动，发展和扶持基层文化体育队伍，积极开展全民健身活动；搞好社区文化宣传阵地建设，抓好社区文艺团队的发展，组织开展经常性的群众文体活动；配合区级有关部门做好辖区内文化娱乐场所和设施的管理工作；负责广播电视新闻采编和为上级新闻单位报送有关新闻资料等工作。

联系方式：24353733

2.综合治理中心（网格化管理中心）

主要职责是，负责辖区内社会治安综合治理、市容环境、综合执法、网格化管理等各类平台，负责平台运行的日常管理、维护，承担各类社会治理、城市管理等问题的受理、转办等工作。

联系方式：84936065

3.退役军人服务站

主要职责是，承担退役军人服务具体工作。

联系方式：24362070

4.经济发展中心

主要职责是，协助落实街道经济发展规划、优化辖区营商环境，负责贯彻落实企业发展的有关政策，服务辖区企业经济发展工作；负责落实“双万双服促发展”工作安排，摸排企业需求，开展政策宣传，促进银企对接等工作；协助实施人才支持政策、资金支持政策，服务企业科技进步、技术改造，调整产业、产品和布局结构；负责农业病虫害防治、农业技术服务和推广工作；负责农田水利设施建设管理；配合做好林业相关工作。

联系方式：24367550

5.财务中心

主要职责是，负责街道财务结算和集体经济组织、新型经济组织财务指导等工作。不再保留劳动保障服务中心、社区综合服务中心（社区居民服务中心、社区文化服务中心）、集体经济管理服务中心、农业服务中心（水利站）、市容环卫管理站、企业服务中心、统计办公室。

联系方式：24362079