|  |
| --- |
| 北塘街综合治理中心职责目录 |
|  |
| 序号 | 主要职责 | 职责事项职权 |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 1 | 负责平台运行的日常管理、维护，承担各类城市综合管理等问题的受理、转办等工作 | 1.1 | 加强网格队伍建设，定期对网格员进行业务培训 | 1 |
| 1.2 | 对辖区网格内日常性服务管理的基础数据信息进行管理、维护、及时上报异常情况，接收、流转、处置、督促核查等工作 | 2 |
| 1.3 | 落实网格员日常监督考核机制，主要包括网格员日常巡查、事件上报核查、基础数据采集工作 | 3 |
| 1.4 | 对便民服务平台进行日常管理、维护，及时查看、接办、转办、督办、办结各类工单 | 4 |

|  |
| --- |
| （加强网格员队伍建设，定期进行业务培训）信息表 |
| 序号 | 1.1 |
| 名称 | 加强网格队伍建设，定期进行业务培训。 |
| 法定依据 | 网格员工作手册 |
| 实施机构 | 天津市滨海新区北塘街综合治理中心 |
| 职责边界 | 天津市滨海新区北塘街综合治理中心 |
| 运行流程 | 按照区网格中心要求及街、村居实际工作情况对社区网格长及网格员学习落实 |
| 运行要件 | 区、街、村居根据实际工作需要落实学习培训工作 |
| 责任事项 | 前期对区、街、村居实际工作需求深入调研，后期确保工作不耽搁，按时保质完成工作任务。 |
| 监督方式 | 电话：65228503 邮箱：btjwgzx@tjbh.gov.cn 地址：北塘青海湖路465号 |
| （对辖区网格内日常性服务管理的基础数据信息进行管理、维护、及时上报异常情况，接收、流转、处置、督促核查等工作。）信息表 |
| 序号 | 1.2 |
| 名称 | 对辖区网格内日常性服务管理的基础数据信息进行管理、维护、及时上报异常情况，接收、流转、处置、督促核查等工作。 |
| 法定依据 | 滨海新区网格化管理工作考核办法 |
| 实施机构 | 天津市滨海新区北塘街综合治理中心 |
| 职责边界 | 街综合治理中心牵头，街道职能科室、15个社区4个村 |
| 运行流程 | 依据《滨海新区网格化管理工作考核办法》 |
| 运行要件 | 智信网格化管理信息系统 |
| 责任事项 | 熟知平台系统账号、密码、熟悉工作流程 |
| 监督方式 | 电话：65228503 邮箱：btjwgzx@tjbh.gov.cn 地址：北塘青海湖路465号 |
| （落实网格员日常监督考核机制，主要包括网格员日常巡查、事件上报核查、基础数据采集工作。）信息表 |
| 序号 | 1.3 |
| 名称 | 落实网格员日常监督考核机制，主要包括网格员日常巡查、事件上报核查、基础数据采集工作。 |
| 法定依据 | 滨海新区网格化管理工作考核办法 |
| 实施机构 | 天津市滨海新区北塘街综合治理中心 |
| 职责边界 | 街综合治理中心牵头，街道职能科室、15个社区4个村 |
| 运行流程 | 滨海新区网格化管理工作考核办法 |
| 运行要件 | 智信网格化管理信息系统 |
| 责任事项 | 熟知平台系统账号、密码、熟悉工作流程 |
| 监督方式 | 电话：65228503 邮箱：btjwgzx@tjbh.gov.cn 地址：北塘青海湖路465号 |
| （对便民服务平台进行日常管理、维护，及时查看、接办、转办、督办、办结各类工单）信息表 |
| 序号 | 1.4 |
| 名称 | 对便民服务平台进行日常管理、维护，及时查看、接办、转办、督办、办结各类工单 |
| 法定依据 | 滨海新区便民服务响应系统工单处置考核办法 |
| 实施机构 | 天津市滨海新区北塘街综合治理中心 |
| 职责边界 | 街综合治理中心牵头，街道职能科室、15个社区4个村 |
| 运行流程 | 依据《滨海新区便民服务响应系统工单处置考核办法》 |
| 运行要件 | 便民服务响应系统 |
| 责任事项 | 熟知平台系统账号、密码、熟悉工作流程 |
| 监督方式 | 电话：65228503 邮箱：btjwgzx@tjbh.gov.cn 地址：北塘青海湖路465号 |