滨海新区大港街道办事处组织机构职能

一、党政工作机构（10个）

（一）综合办公室

1.负责公文的传阅、督办工作。

2.负责以街道工委、办事处名义印发公文的审核工作。

3.负责书记办公会、工委会、行政办公会、大型会议的筹备、组织、服务等相关工作。

4.负责内部信息的报送工作。

5.负责牵头督查工委决议落实情况。

6.负责迎接上级巡视、巡察的联络服务工作。

7.负责区绩效考核的组织协调工作。

8.负责机关档案管理工作，指导社区（村）档案管理工作。

9.负责街道机关固定资产的统计、调配工作。

10.负责保密工作。

11.负责街道机关的后勤服务保障相关工作。

12.牵头负责议案、建议、提案办理工作。

13.负责区委督察事项的转办、督办工作。

14.负责推动街道工委党务公开、办事处政府信息公开等工作。

15.贯彻总体国家安全观，动员公民和组织防范、制止危害国家安全的行为（主责部门：国家安全机关、公安机关）。对街道机关及所属单位的人员进行维护国家安全的教育，动员、组织街道机关及所属单位的人员防范、制止间谍行为和其他危害国家安全的行为。

16.负责承办上级重要事项的办理工作。

17.统筹协调街道机关值班工作。

18.负责街道机关人员工作纪律的检查工作。

19.负责对区属职能部门“吹哨报到”工作的报备、统计等事项。

20.完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系单位：区委办公室、全面深化改革办公室、国家安全委办公室、区政府办公室、巡察办公室、区委督察室、街镇工委办公室。

（二）党建办公室

1.负责加强街道工委所属各级党组织的自身建设工作。

2.负责街道机关党组织、社区（村）党组织班子成员选举相关工作。

3.负责社区（村）党建、非公有制经济组织和社会组织党建、驻区单位共建工作,推进社区（村）星级管理工作。

4.负责党员教育管理和发展党员相关工作。

5.负责统筹协调党员、干部、职工的学习培训工作。

6.负责街道离退休干部工作。

7.负责组织、人事、劳资管理等相关工作。

8.负责辖区统一战线工作。做好民族、宗教、侨务工作，统筹做好港澳台和海外统战相关工作。支持基层商会完善职能作用、规范自身建设。团结凝聚党外人士、新的社会阶层人士。加强党外人士思想引领，发现培养代表人士。

9.负责党的宣传、精神文明建设、创文等工作。

10.负责新闻信息的采集、编辑、报道工作。

11.负责组织街道党工委理论学习中心组学习工作。

12.负责加强和改进意识形态工作。

13.配合市、区网信部门推进属地内互联网企业党建工作。

14.组织开展对区属职能部门“吹哨报到”事项完成情况的考核评价工作。

15.组织开展对区属职能部门的领导班子成员及其派驻机构负责人的提拔任用、评先评优工作。

16.负责指导村（社区）党组织党务公开工作。

17.负责请销假制度的落实、考核工作。

18.完成工委交办的其他工作。

对口联系部门：组织部、宣传部、统战部、区委网络安全和信息化委员会办公室、编办、老干部局、外事办、人社局。

（三）公共服务办公室

1. 配合做好义务教育、学前教育实施工作。组织和督查适龄儿童、少年入学，帮助解决适龄儿童、少年接受义务教育的困难，采取措施防止适龄儿童、少年辍学。对需要在本市接受义务教育的非本市户籍的适龄儿童、少年及法定监护人的相关材料进行审核确认。组织协调学前教育机构以及有关部门和社团，按规定开展学前教育活动。负责本辖区民办托幼点备案和日常管理工作（主责部门：教育行政部门）。

2. 依法承担培养、教育和保护未成年人的共同责任，协助指导和推进家庭教育（主责部门：共青团组织、司法部门、妇联组织、教育行政部门和中小学校）。

3.开展基层综合性公共文化设施建设，做好基层公共文化设施的管理和使用工作，确保发挥设施服务功能。开展公共文化服务，提高公共文化服务质量。

4.统筹本辖区的全民健身工作，统筹利用全民健身资源，配合统筹规划本辖区体育场地空间布局，实施群众身边的体育场地设施建设和管理，健全全民健身的工作协调机制和公共治理体制，参与建立本辖区的综合性健身社会组织，支持综合性健身社会组织为本辖区开展全民健身活动提供指导和帮助，组织开展全民健身活动，推动体育生活化社区建设。

5.根据本地区实际情况，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，组织村、居委员会为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。

6.建设和完善公共卫生与医疗服务体系，构建维护公众健康的支持性环境。组织开展群众性卫生活动，完善传染病防治管理制度。开展传染病预防知识和防治措施的卫生健康教育，倡导文明健康的生活方式。

7.负责最低生活保障、特困人员救助供养、低收入家庭救助申请的审核工作，对申请家庭的经济状况和生活水平进行调查核实，提出初审意见，公示后报送区民政部门审批。协助发放最低生活保障待遇。对获得最低生活保障家庭的人口状况、收入状况、财产状况定期核查（主责部门：民政部门）。

8.负责教育救助、医疗救助、临时救助等社会救助申请受理、调查审核，报区主管部门审批。参与共同做好本辖区生活无着的流浪乞讨人员的管理和救助工作（主责部门：民政部门、医疗保障部门、教育行政部门）。

9.承担辖区内养老服务和老年人优待工作。组织实施社区养老服务工作，组建社区老年日间照料中心，引导社会力量参与社区居家养老服务。按照职责组织实施老年人助餐、居家养老补贴、百岁老人营养补贴、老年优待证、敬老卡等具体办理工作。鼓励和支持建立社区老年协会。

10.负责收集、统计因自然灾害死亡、失踪人员的数据和信息，审核自然灾害救助对象，报区应急管理部门。

11.负责各类无工作单位的优抚对象抚恤补助待遇审定工作的受理、初审、上报等工作。

12.对无丧葬补助居民申请丧葬补贴进行初审、受理、张榜公示，报区民政部门审批，对经审批符合条件的发放丧葬补贴，并建档留存。

13.开展以就业援助为重点的公共就业服务，开展就业失业调查统计、社会保险、劳动争议协调等服务工作，落实国家和本市有关就业援助的政策和措施，组织开展基层就业援助服务工作。

14.落实国家和本市有关城镇失业人员灵活就业、就业困难人员自谋职业（自主创业）、社会公益性就业组织安置就业困难人员、支持参保职工提升职业技能等就业促进的政策和措施。

15.开展就业失业管理工作。为符合条件的新增失业人员办理失业登记手续，负责《就业创业证》的发放，并做好相关统计工作。负责失业人员及其人事档案的接转。具体经办失业保险金申领，为失业人员提供政策咨询、职业介绍、职业指导等就业服务工作。

16.建立健全劳动关系协商协调机制，推动平等协商、集体合同签订、劳动关系和谐企业创建等工作。依法建立劳动争议调解组织，推进基层劳动就业社会保障公共服务平台建设，加强专业性劳动争议调解工作（主责部门：人力社保等部门）。

17.受税务机关委托，为城乡居民基本养老保险费、城乡居民基本医疗保险费等社会保险费缴费人代办征收社会保险费业务，并提供相关咨询服务。

18.负责城乡居民基本养老保险、城乡居民基本医疗保险参保登记和待遇的经办工作，负责城乡居民大病补充保险的经办工作。负责灵活就业人员参加城镇职工社会保险登记、核定工作。负责全面参保计划工作的资源排查、入户调查工作。协助做好社会保障卡发放、补换工作（主责部门：人力社保、医疗保障部门）。

19.负责本辖区的人口与计划生育工作，开展人口监测、生育登记和计划生育宣传教育。受理再生育许可的申请和资格审核。向国家提倡一对夫妻生育一个子女期间符合条件的独生子女父母发放光荣证，向无工作单位的独生子女父母发放独生子女奖励费。落实农村部分计划生育家庭奖励扶助制度和计划生育特别扶助制度，对计划生育特殊家庭予以救助和帮助。对流动人口实施计划生育管理，指导育龄夫妻采取避孕节育措施，依法免费提供国家规定的基本项目的计划生育技术服务。发挥城乡社区公共服务设施的婴幼儿照护服务功能，按照属地管理和分工负责的原则，承担对婴幼儿照护服务的规范发展和安全监管的责任。指导和监督驻地机关、社会团体、企业事业组织做好计划生育相关工作。受委托征收社会抚养费。

20.负责本辖区残疾人权益保障工作，为残疾人提供就业、康复、日间照料、文化娱乐、体育健身等服务。受理残疾人证申请。承担残疾人各项补贴的受理、初审、上报、发放工作。

21.负责本辖区的爱国卫生工作。

22.做好本辖区的控制吸烟工作。

23.综合协调社区（村）卫生服务工作，组织动员本辖区有关部门、居民委员会、村民委员会、社区志愿者积极参与社区（村）健康活动。

24.负责慈善、红十字会等工作。

25.完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系部门：教育工作领导小组办公室、教育体育局、民政局、人社局、卫生健康委员会、医疗保障局、文化和旅游局、残联。

（四）公共管理办公室

1.协助建设和改造公共卫生设施。

2.负责本辖区的市容环境卫生管理工作，负责未实行物业管理的居住地区的市容环境卫生。

3.组织动员本辖区社会单位、基层组织、志愿者对居民区非法小广告进行清除治理。

4.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（主责部门:城市管理部门、住房建设部门）。

5.配合做好本辖区的供热采暖管理工作，配合做好对供热单位的供热设施实施入户抢修工作（主责部门：城市管理部门）。

6.依照职责做好本辖区的绿化工作。

7.负责组织、协调及督促检查辖区清雪工作。

8.履行环境污染防治的监督管理的相关职责，保护和改善环境质量。

9.组织推进城镇化建设工作。

10.做好乡村公路维护保养及修建工作。

11.负责协调和配合区有关部门做好基础设施建设、管理、维护和质量安全监督工作。

12.协调公共交通基础设施建设及管理工作。

13.协调相关业务单位，保障居民供水、供电、供气、交通、邮政、通信等生活基础需要。

14.负责落实区级河（湖）长的工作部署，组织区域内河湖的防洪、防涝、截污、治污、保洁、绿化、巡查、监管、执法和保护工作，制定街道管河湖“一河（湖）一策”方案，配合市、区河湖综合整治，负责对下级河（湖）长督导和考核。

15.负责5个行政村之外的煤改电、煤改气工作。

16.负责牵头开展环渤海治理工作。

17.负责牵头开展垃圾分类工作。

18.完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系部门：城市建设管理委员会、生态环境局、民政局。

（五）公共安全办公室

1.建立健全政府领导干部安全生产责任制及安全生产“一岗双责”制度并督促落实，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。

2.维护辖区安全稳定，在重大会议、重大活动期间及其他重要时期保障辖区公共安全。

3.检查、推动本辖区的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。指导和帮助居（村）民委员会、协调本辖区其他单位做好社会治安综合治理工作。

4.加强群防群治组织建设，组织协调辖区社会治安防控体系建设，开展基层平安创建活动及各种形式的治安防范活动，动员、组织治安保卫委员会等群防群治组织力量维护社会治安和社会秩序。

5.协助开展流动人口及出租房屋的综合管理。协同相关部门，加强对外地来津务工、经商人员的管理和教育，保护其合法权益，制止违法行为（主责部门：公安机关）。

6.了解掌握和分析研判社会稳定形势、政法工作情况动态，创新完善多部门参与的平安建设工作协调机制，协调推动预防、化解影响稳定的社会矛盾和风险，协调应对和妥善处置重大突发事件，协调指导政法单位和相关部门做好反邪教、反暴恐工作；统筹协调社会治安综合治理、维护社会稳定、反邪教、反暴恐等有关国家法律法规和政策的实施工作。

7.协助做好辖区“扫黄打非”相关工作（主责部门：“扫黄打非”工作机构）。

8.处理信访请求，办理信访事项，协调、督促检查信访案件办理、落实情况，提供相关咨询服务，研究、分析信访情况并提出工作建议。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（主责部门：公安机关），教育、疏导、劝返信访人。

9.负责社区戒毒、社区康复工作，依法开展禁毒预防宣传教育。指定有关基层组织，与戒毒人员签订社区戒毒、社区康复协议，落实有针对性的社区戒毒、社区康复措施。对无职业且缺乏就业能力的戒毒人员，提供必要的职业技能培训、就业指导和就业援助。加强对不适用强制隔离戒毒的吸毒成瘾人员的帮助、教育和监督，督促落实社区戒毒、社区康复措施。

10.配合完成社区矫正日常工作，组织开展对刑满释放和解除社区矫正人员的过渡性安置和帮教工作。配合做好公共法律服务工作，积极开展公共法律服务宣传，为群众提供良好的法律服务环境（主责部门：司法行政部门）。

11.根据需要设立人民调解委员会，调解民间纠纷。

12.负责辖区防震减灾工作，组织开展地震应急知识的宣传普及活动和必要的地震应急救援演练。负责辖区气象防灾减灾救灾的组织管理、气象信息传播、气象基础设施管理、气象信息员管理、气象防灾减灾救灾知识传播普及等工作。

13.负责突发事件应对工作。组织排查本辖区风险源、风险隐患并及时处置。制定、管理本级突发事件应急预案，组织开展应急演练。开展突发事件应对法律、法规和应急知识的宣传教育，指导其他基层组织和单位开展应急管理工作。及时上报突发事件信息，向老、弱、病、残等特殊群体通告重要预警信息。开展疏散群众、控制现场等先期处置工作，指挥和安排公民、单位开展自救互救，配合专业应急救援力量开展工作，向区政府报告事件情况。

14.开展烟花爆竹禁燃禁放宣传、教育活动。

15.负责本行政区域内的消防工作。组织开展经常性的消防宣传教育。加强对社区（村）消防工作的领导，采取措施加强公共消防设施建设，组织建立和督促落实消防安全责任制。在农业收获季节、森林和草原防火期间、重大节假日期间以及火灾多发季节，组织开展有针对性的消防宣传教育，采取防火措施，进行消防安全检查。指导、支持和帮助居民委员会、村民委员会开展群众性的消防工作。

16.协助做好本辖区的交通安全工作，负责本区域内交通安全隐患的排查报告工作，协助做好本辖区交通设施的管护工作（主责单位：区公安交警支队）。

17.负责本辖区的防汛抗旱工作。

18.负责本辖区的食品安全隐患排查、信息报告、协助执法和宣传教育等工作，组织协调市场监管部门的派驻机构做好执法工作。

19.协助上级人民政府市场监管部门依法履行特种设备安全监督管理职责（主责单位：市场监管部门）。

20. 协助做好辖区网络信息安全工作。负责落实网络意识形态工作责任制，协助处置属地内网络舆情，组织和管理网络评论队伍，完成互联网宣传和舆论引导任务，协助开展网络舆论生态治理；推动属地内网络安全保障体系建设和网络安全宣传教育工作；负责配合完成与信息化相关的统计调查工作，协助推动互联网、大数据、人工智能和属地内实体经济深度融合。

21.完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系部门：政法委、全面依法治区办公室、区委网络安全和信息化委员会办公室、公安局、司法局、应急管理局、信访办公室、市场监督管理局、交通运输管理局。

（六）经济发展办公室

1.拟定街道经济发展规划，指导街道经济结构调整，制定优化区域营商环境、促进经济高质量发展的政策建议。

2.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。

3.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。

4.做好金融服务相关工作。

5.开展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（主责单位：金融部门）。

6.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，配合有关部门开展环保、安全、职业健康、节能减排、创业辅导工作（各专业部门）。

7.协助实施有关支持政策，为企业科技进步、技术改造、人才引进、培养、使用、激励等方面提供服务，支持企业创新发展（主责单位：组织部门、工信部门、科技部门、人社部门）。

8.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。

9.协助旅游宣传推介工作（主责单位：文化旅游部门）。

10.宣传招商引资优惠政策，制定年度招商工作计划，组织承办招商引资活动。

11.负责本辖区重大的经济建设、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。

12.宣传贯彻党在农村的各项政策、法规，按照有关部署，组织实施乡村振兴战略规划或实施方案。承担辖区内结对帮扶困难村和困难群体工作的主体责任，推动结对帮扶工作任务落实。

13.编制并组织实施农业（渔业）产业发展规划、年度计划。组织实施农业（渔业）产业建设和农业（渔业）产业结构调整，扶持推动本地区生态产业和现代农业（渔业）发展。

14.负责辖区内市场的日常管理。

15.负责饮用水提质增效工作。

16.负责工业园区企业服务等工作。

17.负责对口援建工作。

18.完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系部门：财经委员会办公室、农村工作领导小组办公室、发改委、商务和投资促进局、农业农村委员会、文化和旅游局、水务局、统计局、科学技术局。

（七）财政办公室

1.负责街道财政计划、预算、决算的编审工作。

2.负责对投入社区（村居）各类资金的统筹管理。

3.负责街道机关及所属单位财务管理工作。

4.负责村章村账的管理。

5.负责本辖区各类经费的定期发放工作。

6.负责固定资产账目的管理。

7.完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系单位：审计委员会办公室、财政局、审计局、国有资产监督管理委员会、金融工作局。

（八）园区安全管理办公室

负责园区日常管理、物业管理、安全生产、多种用工管理，协调管理园区平台公司建设发展等工作。

（九）园区建设服务办公室

负责园区招商、企业管理服务、环保、规划建设、科技创新等工作。

二、事业单位（4个）

（十）党群服务中心（大港街综合便民服务中心）

1.负责辖区内审批服务、公共服务等各级各类便民事项的受理等事务性工作，加强对窗口服务人员的教育管理、作风建设，为辖区内党组织开展活动和服务党员、群众提供保障。

2.完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系单位：政务服务办公室。

（十一）综合治理中心（网格化管理中心）

1.整合辖区内社会治安综合治理、综合执法、网格化管理等各类平台，负责平台的日常管理、维护，承担各类综合管理等问题的受理、转办等工作。

2.实行首办负责制，建立健全转办人员与承办单位、承办人的联系沟通机制，对问题的办理进行跟踪、督办，及时总结、反馈办理结果。

3.建立健全与综治网格员对接机制，下达工作任务，对工作任务的进展情况进行跟踪、督办，及时总结、反馈办理结果。

4.负责“雪亮工程”、“智慧社区”工程的实施。

5.完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系单位：政法委、公安局、城市管理委员会。

（十二）退役军人服务站

1.负责退役军人服务工作，维护退役军人合法权益，依法履行拥军优属的职责。

2. 完成工委、办事处交办的其他工作。

对口联系单位：退役军人事务局。

（十三）石化产业园区安全发展保障中心

1.落实区委、区政府和石化产业园区管委会赋予的各项工作任务。

2.积极联系、洽谈，扩大招商引资工作，为进入石化产业园区的企业搞好协调、服务工作。

3.协助进入产业园区的企业进行项目立项、可行性论证、签订合作合同，项目基建相关手续的办理等服务工作。

三、上级机关派出机构（2个）

（十四）纪工委（监察组）

1.负责党内监督，履行监督、执纪、问责职责，维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况，推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，按权限研究决定党员干部纪律处分事项。

2.依据区监察委员会授权，按照管理权限依法对公职人员进行监督，提出监察建议，依法对公职人员进行调查、处置。积极探索多种方式，推动监察职能向基层有效延伸。

3.完成工委交办的其他工作。

（十五）人大办公室

1.负责联系辖区内的人大代表，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。

2.负责推进街道协商民主建设，建立健全协商联动机制，组织开展跨社区（村）协商工作，研究确定跨社区（村）协商程序。参与区政协换届工作，按照分配的委员名额做好区政协委员人选的推选工作。联系辖区内的政协委员。

3.协助办理议案、建议、提案办理工作。

4.完成工委交办的其他工作。

四、群团组织（4个）

（十六）共青团

1.推动团的基层组织建设，强化党团组织共建机制，开展区域化团建工作，扩大团组织有效覆盖。

2.抓好团干部队伍建设，选好配强基层团干部，加强管理监督，强化锻炼培养。

3.支持团的工作和活动阵地建设，推动党团阵地共建共享。开展服务青年工作，了解青年思想动态，反映青年普遍诉求。

4. 依法承担培养、教育和保护未成年人的共同责任，协助指导和推进家庭教育（主责部门：共青团组织、司法部门、妇联组织、教育行政部门和中小学校）。

5.完成工委交办的其他工作。

（十七）工会

1.团结和动员职工，负责区域内相关企事业单位组建工会、发展会员工作，指导基层工会加强组织建设。

2.参与研究制定涉及职工切身利益的政策规定问题，开展区域性平等协商、集体合同和民主管理工作。

3.协调处理劳动争议，监督生产经营单位、用人单位落实安全生产、职业病防治主体责任，改善职工劳动安全卫生条件，为职工群众办实事、办好事。

4.负责工会经费的财务管理工作。

5.完成工委交办的其他工作。

（十八）妇联

1.负责辖区妇女权益保障工作，代表和维护妇女合法权益，团结、引导广大妇女贡献力量。

2.加强街道妇联自身建设和基层妇女组织建设，指导基层妇联开展妇女工作。

3.加强与本辖区单位及其妇女组织的联系与合作，培育以妇女为主体会员的基层群众组织，推进妇女工作的社会化。

4. 依法承担培养、教育和保护未成年人的共同责任，协助指导和推进家庭教育（主责部门：共青团组织、司法部门、妇联组织、教育行政部门和中小学校），组织开展家庭暴力预防工作。

5. 完成工委交办的其他工作。

（十九）武装部

1.负责本辖区的征兵工作。设立兵役登记站，组织兵役登记，依法确定并报批应当服兵役、免服兵役和不得服兵役的人员，组织应征公民参加体格检查，对应征公民的政治审查进行复审。

2.负责办理本辖区的民兵工作，领导本辖区的民兵政治工作。

3.依法履行拥军优属的职责，参与双拥模范创建活动。

4.完成工委交办的其他工作。

五、综合执法大队（1个）

1.按照区政府明确的权力清单，开展本辖区的综合执法工作，集中行使行政处罚权，实施与之有关的行政强制措施。

2.负责《天津市文明促进条例》的贯彻实施工作。

3.在区人民政府领导下，负责本辖区的机动车停车管理工作。组织领导、综合协调、监督检查停车执法事项，协助维护道路停车秩序（主责部门：交通部门、公安机关交通管理部门），劝阻、告知道路停车违法行为。建立居住停车机制，指导、支持、协调开展停车自治和停车泊位共享、挖潜、新增等工作，统计居住小区停车自治设置的停车泊位情况，报送区停车管理部门。确因居住小区及其周边停车设施无法满足停车需求的，依职责组织在居住小区周边支路及其等级以下道路设置临时居住停车区域、泊位，明示居民临时停放时段，影响交通运行的及时调整或者取消。

4.完成工委、办事处交办的其他工作。

办公地址：天津市滨海新区旭日路468号

邮政编码： 300270

办公时间：8：30-11：30，13：30-17：30（周末和节假日除外）

联系方式：022-63856600