**职责目录**

（太平镇综合治理中心）职责目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 职责事项 |
| 序号 | 名 称 | 页码 |
| 1 | 收集需求、诉求 | 1-1 | 收集村民和驻区单位的需求、诉求 | 2 |
| 2 | 协助维护道路停车秩序 | 2-1 | 协助交通部门、公安机关交通管理部门组织领导、综合协调、监督检查停车执法事项 | 3 |
| 3 | 便民服务平台转办的事项督导检查 | 3-1 | 便民服务平台转办的事项进行督导检查，落实分类处置、限时办结制度 | 4 |
| 4 | 健全网格化制度 | 4-1 | 协助推进社会治安防控体系建设，加强群防群治队伍建设、使用和管理。建立健全网格化管理工作制度 | 5 |
| 5 | 平台报表、数据汇总、统计核查工作 | 5-1 | 相关平台各类综合管理问题的受理、转办等工作，督导检查落实相关部门转办事项的办理情况，做好受理、转办事项反馈、统计工作 | 6 |
| 6 | 其它工作 | 6-1 | 镇党委、镇政府交办的其它工作 | 7 |

（收集需求、诉求）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 1-1 |
| 名 称 | 收集村民和驻区单位的需求、诉求 |
| 法定依据 | 天津市党建引领及基层治理机制体制创新工作领导小组文件〔津治组[2019]4号〕文件“关于印发《关于抓网格员队伍管理健全‘九全’工作机制措施》的通知” |
| 实施机构 | 太平镇综合治理中心、各村委会 |
| 职责边界 | 太平镇综合治理中心牵头、各村委会配合 |
| 运行流程 | 各村委会专职网格员要把群众诉求、矛盾隐患等100%通过手机APP实时上报网格长，由各级网格管理机构按照权限进行处置。 |
| 运行要件 | 无 |
| 责任事项 | 组织收集社区居民、村民和驻村单位的需求、诉求，向区政府反映社区居民、村民群众的意见、要求和提出建议。负责承办市、区便民服务平台转办事项。 |
| 监督方式 | 太平镇纪委办公室：63157708 |

（协助维护道路停车秩序）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 2-1 |
| 名 称 | 协助交通部门、公安机关交通管理部门组织领导、综合协调、监督检查停车执法事项 |
| 法定依据 | 《滨海新区网格化服务管理手册》 |
| 实施机构 | 交通部门、公安机关、太平镇综合治理中心、各村委会 |
| 职责边界 | 公安局交警支队牵头，太平镇综合治理中心、各村委会配合 |
| 运行流程 | 对于未按照要求停放在相应停车位的车辆，各村专职网格员可自行处置，经劝导后车辆停放于车位或者驶离现场。对于长时间违规占用城市道路车辆，各村专职网格员将相应问题上报至镇网格中心巡查系统，由镇网格中心转办相关业务处置单位，处置结束后，由村专职网格员进行结案核查。 |
| 运行要件 | 无 |
| 责任事项 | 协助交通部门、公安机关交通管理部门组织领导、综合协调、监督检查停车执法事项，协助维护道路停车秩序，劝阻、告知道路停车违法行为。 |
| 监督方式 | 太平镇纪委办公室：63157708　 |

（便民服务平台转办的事项督导检查）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 3-1 |
| 名 称 | 便民服务平台转办的事项进行督导检查，落实分类处置、限时办结制度 |
| 法定依据 | 天津市滨海新区网格化管理中心《关于加强管理响应系统操作时限的通知》 |
| 实施机构 | 天津市便民专线系统、滨海新区便民专线系统、太平镇综合治理中心便民专线系统、所有与便民工单反映问题相关的部门 |
| 职责边界 | 天津市便民专线系统、滨海新区便民专线系统牵头，太平镇综合治理中心便民专线系统、所有与便民工单反映问题相关的部门配合 |
| 运行流程 | 1. 天津市便民专线系统、滨海新区便民专线系统进行便民工单派单
2. 太平镇综合治理中心便民专线系统接单后，经相关领导批示，转派给相关业务科室进行答复意见的书写
3. 太平镇综合治理中心便民专线系统负责线上答复信访人

4、滨海新区便民专线系统责任人进行结案处置 |
| 运行要件 | 无 |
| 责任事项 | 提升便民服务水平，提高工单处置效率，规范工单处置流程，及时为百姓排忧解难 |
| 监督方式 | 太平镇纪委办公室：63157708 |

（健全网格化制度）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 4-1 |
| 名 称 | 协助推进社会治安防控体系建设，加强群防群治队伍建设、使用和管理。建立健全网格化管理工作制度 |
| 法定依据 | 天津市党建引领基层治理机制体制创新工作领导小组文件〔津治组[2019]2号〕、〔津治组[2019]4号〕 |
| 实施机构 | 太平镇综合治理中心 |
| 职责边界 | 滨海新区网格中心、太平镇综合治理中心 |
| 运行流程 | ①上岗公示。在小区、楼门栋口、村委会等醒目位置公示网格长和网格员姓名、照片、联系电话、工作职责、监督电话等基本信息。②日常巡查。通过制定网格员巡查流程、操作要求等内容，实现巡查标准化。③巡查研判。实行“日走访、周分析、月汇总”，定期对网格情况进行研判分析。④征求意见。社区(村)定期召开民情分析会，梳理汇总群众意见，协商解决问题。⑤考核奖惩。制定考核细则、队伍管理、奖惩办法和责任追究等制度。⑥各区、各部门结合实际，建立有关工作制度。 |
| 运行要件 | 无 |
| 责任事项 | 以网格单元为载体，以整合力量和优化流程为重点，以信息技术为支撑，以责任落实为根本，打造基层治理“全科网格”，切实解决关系群众切身利益的问题，全面提升社会治理精细化精准化水平，建设更高水平的平安天津，筑牢首都“政治护城河”。 |
| 监督方式 | 太平镇纪委办公室：63157708 |

（平台报表、数据汇总、统计核查工作）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 5-1 |
| 名 称 | 相关平台各类综合管理问题的受理、转办等工作，督导检查落实相关部门转办事项的办理情况，做好受理、转办事项反馈、统计工作 |
| 法定依据 | 天津市党建引领基层治理机制体制创新工作领导小组文件〔津治组[2019]2号〕 |
| 实施机构 | 滨海新区网格中心、太平镇综合治理中心、其他相关的系统的所有业务部门 |
| 职责边界 | 滨海新区网格中心、太平镇综合治理中心牵头，其他相关的系统的所有业务部门配合 |
| 运行流程 | 做实管理机构。各区党委政府负责统筹网格化服务管理工作，整合辖区党建工作、社会保障、综合治理、应急管理、社会救助、市容环境等各类网格资源、各类服务热线以及相关管理服务机构。区网格化管理中心要健全问题排查、平台受理、分析研判、分流交办、全程监督、评价反馈的常态化机制。街道(乡镇)综合治理中心(网格化管理中心)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。社区(村)综治中心由党组织书记兼任主任，社区(驻村)民警兼任副主任，明确1名社区工作者或1名村干部，负责开展社区(村)网格化服务管理工作。 |
| 运行要件 | 无 |
| 责任事项 | 相关平台各类综合管理问题的受理、转办等工作，督导检查落实相关部门转办事项的办理情况，做好受理、转办事项反馈、统计工作 |
| 监督方式 | 太平镇纪委办公室：63157708 |

（其它工作）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 6-1 |
| 名 称 | 完成镇党委、镇政府交办的其它工作 |
| 法定依据 | 滨太党发〔2020〕7号文 |
| 实施机构 | 太平镇综合治理中心  |
| 职责边界 | 太平镇党委、镇政府布置工作，太平镇综合治理中心执行 |
| 运行流程 | 太平镇主要领导布置工作，太平镇综合治理中心领取工作任务，执行完成。 |
| 运行要件 | 镇下发文件或会议布置 |
| 责任事项 | 太平镇综合治理中心按党委、政府要求开展工作 |
| 监督方式 | 　太平镇纪委办公室：63157708 |