|  |
| --- |
| 北京市朝阳区三里屯街道办事处政府信息主动公开全清单（2024年） |
| 序号 | 具体职责 | 业务事项 | 信息类别 | 内容标准 | 公开时限 | 公开形式 |
|
| 1 | 负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作 | 机构信息 | 基本信息 | 【机构名称】【联系方式】 办公地址 网址 办公电话 传真 电子邮箱　 通信地址　　 邮政编码【咨询服务】　　 咨询方式　　 受理时间　　 受理部门　　 联系电话【监督投诉】　　 投诉方式　　 受理部门　　 受理时间　　 联系电话　　 通讯地址　　 邮政编码　　 电子邮箱　　 程序标准 | 20个工作日内公开 | 政府网站专题公开 |
| 2 | 机构信息 | 法定职责 | 依据职责调整情况确定的最新法定职责 | 20个工作日内公开 | 政府网站专题公开 |
| 3 | 机构信息 | 领导简历 | 【基本信息】　　 领导姓名　　 职　　务【个人基本信息】　　 出生年份　　 性　　别　　 民　　族　　 籍　　贯　　 学历背景　　 职　　称【工作分工】【标准工作照】近期1寸彩色浅底免冠照片 | 20个工作日内公开 | 政府网站专题公开 |
| 4 | 机构信息 | 内设机构 | 【内设机构名称】【职　　责】【联系方式】　　 办公电话　　 传　　真 | 20个工作日内公开 | 政府网站专题公开 |
| 5 | 机构信息 | 所属机构 | 【单位名称】【单位类别】【单位职责】【联系方式】　　　办公地址　　　网　　址　　　办公电话　　　传　　真　　　电子邮箱　　　通信地址　　　邮政编码 | 20个工作日内公开 | 政府网站专题公开 |
| 6 | 　 | 信息公开指南 | 《中华人民共和国政府信息公开条例》第9条、第10条、第11条和第12条规定，需要主动公开的政府信息。 | 按年度公开 | 政府网站专题公开 |
| 7 | 　 | 负责组织开展地区群众性文化活动工作 | 重要文化活动信息 | 活动信息 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 8 | 负责开展地区群众素质教育工作及社区教育工作 | 重要教育活动信息 | 活动信息 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 9 | 负责开具地区外省市适龄儿童在京借读证明 | 办事指南 | 【办理条件】【办理流程图】【审批（审核）标准】【是否收费】【办理结果】【法定期限】【承诺期限】 | 按年度公开 | 街道政务公开栏 |
| 10 | 负责组织开展地区群众性体育活动工作 | 重要体育活动信息 | 活动信息 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 11 | 负责开展群众科学知识普及工作 | 重要科普活动信息 | 活动信息 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 12 | 宣传国家的法律法规，对居民进行法制教育。及时化解人民内部矛盾，处置各种不稳定因素，确保社区的政治稳定和社会安定 |  对辖区居民进行法治教育，组织开展法治宣传教育工作。 | 普法宣传 | 活动信息 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 13 | 针对符合法律援助事项范围的开展法律援助。 | 法律援助 | 【申请条件】【办理材料】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 14 | 社会保险就业创业 | 如何享受失业保险待遇 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 15 | 城镇居民如何参加医疗保险 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】 | 实时公开 | 网站或其他形式常规公开 |
| 16 | 用人单位如何办理就业登记 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 17 | 个人如何办理就业登记 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 18 | 个人如何办理失业登记 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 19 | 如何进行“零就业家庭”认定 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 20 | 城镇登记退休人员如何申领自采暖补贴 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 21 | 社区管理退休人员如何申请住宅清洁能源分户自采暖补贴 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 22 | 非公有制用人单位退休人员如何实行社会化管理 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 23 | 街道社会保障事务所管理的失业人员办理退休后如何实行社会化管理 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 24 | 城镇就业困难人员自谋职业（自主创业）如何申请社会保险补贴 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 25 | 城镇就业困难人员如何办理灵活就业申请社会保险补贴 | 办事指南 | 【申请条件】【办理材料】【办理地点】【办理时间】【联系电话】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 26 | 　 | 社区大课堂 | 活动信息 | 健康医疗、政策法规、生活窍门等生活知识讲座 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 27 | 对社区居民委员会的设立、撤销、规模调整提出意见，报区政府决定。对社区居民委员会的选举工作进行指导。开展社区规范化建设，承担加强本辖区内的社区居民委员会建设工作的直接责任。对社区居民委员会的工作给予指导、支持和帮助，建立街道领导干部联系点，制定指导社区居民委员会工作规则。对市、区政府部门需要社区居民委员会或者它的下属委员会协助进行的工作提出意见并统一安排。推进居民自治，引导居民积极参加社区公共事务和活动，动员居民有序参与社会治理，对居民公约进行备案。使用管理社区居民委员会工作用房和居民公益性服务设施，将社区居民委员会工作经费纳入街道办事处银行账户管理，实行专款专用，分账核算，并定期向社区居民委员会及居民公开使用情况，接受居民监督。负责社区工作者日常管理、考核培训工作，推进社区工作者队伍专业化、职业化。建立街道级“枢纽型”社会组织工作体系，培育、指导、监督社区社会组织，对达不到登记条件的社区社会组织实施管理。 | 公布居民委员会选举结果 | 基本信息 | 机构名称、联系方式 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 28 | 为残疾人服务，办理各项业务。保障残疾人的合法权益 | 办理《中华人民共和国残疾人证》（第二代） | 办事指南 | 申请条件.办理材料.办理地点.办理时间.联系电话.办理流程. | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 29 | 办理困难残疾人生活补贴 | 办事指南 | 申请条件.办理材料.办理地点.办理时间.联系电话.办理流程. | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 30 | 办理重度残疾人护理补贴 | 办事指南 | 申请条件.办理材料.办理地点.办理时间.联系电话.办理流程. | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 31 | 办理养老助残服务券 | 办事指南 | 申请条件.办理材料.办理地点.办理时间.联系电话.办理流程. | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 32 | 办理城镇个体就业残疾人社会保险补贴 | 办事指南 | 申请条件.办理材料.办理地点.办理时间.联系电话.办理流程. | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 33 | 办理残疾人辅助器具服务 | 办事指南 | 申请条件.办理材料.办理地点.办理时间.联系电话.办理流程. | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 34 | 办理残疾人入住福利机构补贴 | 办事指南 | 申请条件.办理材料.办理地点.办理时间.联系电话.办理流程. | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |
| 35 | 负责计划生育法规、政策、知识的宣传、普及教育工作；负责计划生育（包括暂住人口）的管理和服务工作；负责辖区内计划生育工作的指导、考核和奖惩 | 负责地区户籍人口计划生育登记办理 | 办事指南 | 【办理依据】【对象范围】【办理方式】【办理时限】【提交材料】【受理单位详细资料】 办理部门 地 址 办理时间 咨询电话 乘车路线【特殊规定】 | 20个工作日公开 | 政府网站常规公开 |
| 36 | 负责地区户籍人口再生育确认办理 | 办事指南 | 【办理依据】【对象范围】【办理方式】【办理时限】【提交材料】【受理单位详细资料】 办理部门 地 址 办理时间 咨询电话 乘车路线【特殊规定】 | 20个工作日公开 | 政府网站常规公开 |
| 37 | 负责地区流动人口计划生育登记办理 | 办事指南 | 【办理依据】【对象范围】【办理方式】【办理时限】【提交材料】【受理单位详细资料】 办理部门 地 址 办理时间 咨询电话 乘车路线 | 20个工作日公开 | 政府网站常规公开 |
| 38 | 负责地区流动人口再生育服务登记办理 | 办事指南 | 【办理依据】【对象范围】【办理方式】【办理时限】【提交材料】【受理单位详细资料】 办理部门 地 址 办理时间 咨询电话 乘车路线 | 20个工作日公开 | 政府网站常规公开 |
| 39 | 安全生产综合监管、执法监察 | 组织完成本辖区安全生产宣传培训教育、对本辖区内的安全生产工作进行执法监察、开展地区内各项安全生产专项行动 | 行政检查 | 序号】【被检查单位或个人名称】【检查时间、地点】【检查内容】【发现的问题及隐患】【处理意见】【执法检查文书编号】【附件（执法检查文书）】 | 做出正式执法检查文书并通知被检查单位后，7个工作日内公示 | 政府网站常规公开 |
| 行政处罚 | 【序号】【被处罚单位或个人名称】【处罚事项（案件名称）】【做出处罚决定的部门】【处罚时间】【处罚类别】【行政处罚决定书文号】【附件（行政处罚决定书）】 | 做出正式处罚决定并通报处罚单位后，7个工作日内公示 | 政府网站常规公开 |
| 40 | 　 | 负责12个方面的行政处罚权 | 行政检查 | 整治时间 整治机关 整治结果 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 41 | 行政处罚决定 | 职权名称行政处罚决定书文号处罚事由处罚依据行政相对人名称、代码、法定代表人姓名（行政相对人姓名）处罚结果处罚决定日期处罚机关其他 | 自作出行政决定之日起7个工作日内 （法律法规另有规定的除外） | 政府网站常规公开 |
| 42 | 负责社会救济、居民最低生活保障；负责兴办和发展社会福利事业、负责老龄、民族宗教工作；负责殡葬管理工作；负责双拥共建工作。 | 社会救助  | 低保情况 | 【本街道低保人次数】、【资金支出情况】 | 月公开 | 政府网站常规公开 |
| 医疗救助 | 【本街道医疗救助人次数】、【资金支出情况】 | 月公开 | 政府网站常规公开 |
| 临时救助 | 【本街道临时救助人次数】、【资金支出情况】 | 适时公开 | 政府网站常规公开 |
| 入学救助 | 【本街道入学救助人次数】、【资金支出情况】 | 适时公开 | 政府网站常规公开 |
| 政策宣传 | 【政策解读】、【办事指南】 | 20个工作日内公开 | 政府网站常规公开 |
| 43 | 宣传《北京市信访条》例，保持国家机关同人民群众的密切联系，保护信访人的合法权益，规范信访工作和信访行为，保障信访活动依法有序进行，促进社会主义和谐社会建设。 | 广泛宣传《信访条例》、《北京市信访条例》，畅通信访渠道，保障信访工作依法有序进行。 | 活动信息 | 信访宣传日信息 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 44 | 　 | 保障性住房 | 保障性住房审核资格初审公示 | 申请人姓名、家庭人口、住房情况、家庭收入、家庭资产；保障性住房年度设计及计划、项目信息、分配情况、住房公积金年度报告 | 实时公开/5-10日 | 申请人户口所在地、居住地及工作单位张贴公示、房管局相关网站公示 |
| 45 | 棚户区改造 | 用地计划、项目名单 | 《北京市朝阳区人民政府办公室关于印发<朝阳区2016政务公开工作要点>的通知》三（四）（朝政办发〔2016〕14号） | 实时公开/20个工作日内公开 | 政府网站常规公开由产权单位自己向区相关单位申请 |
| 改造项目建设进展、后期管理 |
| 46 | 宣传国家的法律法规，对居民进行法制教育。及时化解人民内部矛盾，处置各种不稳定因素，确保社区的政治稳定和社会安定 |  对辖区居民进行法治教育，组织开展法治宣传教育工作。 | 普法宣传 | 活动信息 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 47 | 针对符合法律援助事项范围的开展法律援助。 | 法律援助 | 【申请条件】【办理材料】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 依据人民调解法组织、指导开展人民调解工作， | 严格按照法律法规的规定，告知调解双方所需证据材料及材料收齐时间，对于材料齐全的按照规定开展调解工作。在了解情况后本着自愿、合法的原则进行，调解案件应当提供调解笔录，真是反映调解全过程。 | 人民调解 | 【申请条件】【办理材料】【办理流程】 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 48 | 养老服务 | 养老服务补贴津贴管理平台操作 | 办事指南 | 【登记】【受理】【初审】【注销】【联系电话】 | 实时公开 | 政府网站或其他形式常规公开 |