机 构 信 息

|  |  |
| --- | --- |
| 执法主体 | 景山街道办事处 |
| 办公地点 | 北京市东城区美术馆东街1号 |
| 办公时间 | 周一至周五：09：00-12：00，14：00-17：30 |
| 通信地址 | 北京市东城区美术馆东街1号 |
| 咨询电话 | 64041147 |
| 监督电话 | 84017972 |
| 机构职能 | 街道办事处是区人民政府的派出机关，受区人民政府领导，依据法律、法规的规定，对本辖区行使行政管理职能，在街道党工委直接领导下开展工作，其主要职责是：  1、贯彻执行法律、法规、规章和市、区人民政府的决定、命令、指示，保证市、区政府各项任务顺利完成。  2、制定街道、社区全面发展建设规划并组织实施，向辖区内社会单位布置地区性、社会性、群众性工作任务，并监督检查落实情况。  3、负责街道财政预决算和收支管理，配合税务部门组织完成各项税收，促进区域经济发展。  4、开展爱国卫生、环境卫生、环境保护、绿化美化工作。  5、参与城市建设、危房改造及居住小区的管理工作。  6、制定本辖区社会治安综合治理规划并组织落实，加强外来人口管理，维护老年人、妇女、未成年人和残疾人的合法权益。  7、负责计划生育、红十字会、拥军优属、民兵预备役、征兵、人民防空、防汛和地域统计工作。指导监察劳动和社会保障工作。  8、加强社区服务设施的基础建设，整合社区资源，动员单位和居民兴办社区服务及社会福利事业，做好社会救助工作。  9、开展群众文化、体育活动和社区教育、卫生工作，普及科学常识，对居民进行法制和社会公德教育。组织单位和居民参与社会公益活动，建设社会主义精神文明。  10、指导社区自治组织工作，加强社区居民委员会建设，发挥社区代表会议作用，及时向上级政府反映居民的意见和要求。  11、统筹协调监督检查区职能部门派出机构的行政执法工作并组织辖区内单位和居民对其工作进行考核和民主评议。  12、完成区政府交办的其他任务。 |