**辅助力量工作职责**

**一．辅警：**

1.治安巡逻检查、卡口值守、接处警、维持大型公共活动以及突发案（事）件现场秩序、现行违法犯罪嫌疑人的扭送、纠纷调解、治安宣传教育等警务活动。

2.疏导交通，劝阻、查纠交通安全违法行为，维护交通事故现场秩序，开展交通安全宣传教育等警务活动。

3.社区管理、特种行业管理、养犬管理等公安行政管理活动。

4.信息采集、数据统计、文字记录等警务活动。

5.专业技术、后勤等警务保障活动。

6.公安机关确认的其他辅助性警务活动。

**二．物业：**

1.房屋的维护与修缮管理，确保能够正常使用。

2.绿化管理，为业主提供一个温馨、优雅的生活环境。

3.卫生管理，为业主和使用人提供高品质的卫生环境。

4.对小区内的主要通道，停放车场地的管理。

**三．城管：**

1.负责本市城管监察行政执法的指导、统筹协调和组织调度工作。  
2.负责本市城管监察行政执法队伍的监督和考核工作。  
3.负责本市[市政设施](https://www.baidu.com/s?wd=%E5%B8%82%E6%94%BF%E8%AE%BE%E6%96%BD&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao)、城市公用、城市节水和停车场管理中的专业性行政执法工作。

4.负责城管监察队伍行政执法中跨区域和领导交办的重大案件的查处工作。  
5.负责本市城管监察行政执法系统的组织建设、作风建设、队伍建设以及廉政勤政建设工作。

**四．环卫：**

1．负责宣传和贯彻执行城市管理有关法律、法规各项规章制度

2．组织协调和检查辖内各单位开展卫生创建和专项考评工作；

3．协调有关单位和部门开展镇容和环境卫生专项整冶；

4．积极开展爱国卫生运动，做好除害防病、健康教育宣传

5．负责维护正常的垃圾秩序及监管道路清扫及保洁工作；

6．负责清扫员的管理工作；

7．负责依法处理镇容违规违法事件的查处工作；

8．完成镇党委、政府和上级有关部门交办的其他工作。

**五．消防：**

1.承担责任区消防安全宣传教育培训，普及消防知识；

2.定期进行防火检查，督促有关单位和个人落实防火责任制，及时消除火灾隐患；

3.建立防火检查档案，按照国家规定设置防火标志；

4.掌握责任区域的道路、消防水源、消防安全重点单位、重点部位等情况，建立相应的消防业务资料档案；

5.制定消防安全重点单位、重点部位的事故处置和灭火作战预案，定期组织演练；

6.指导培训义务消防队；

7.扑救火灾，保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、处理火灾事故；

8.定期向公安消防机构报告消防工作情况；

9.按规定应当履行的其他职责。