街道办事处主要职责

1. 负责上级机关来文的登记、传阅、批办工作；负责各部门的综合协调工作；负责机关事务管理工作。
2. 负责机关、农村党的建设和精神文明建设工作；负责农村干部考核管理工作；负责对外宣传工作；负责工会、共青团、妇联等工作。
3. 负责接待群众的来信来访；负责社会矛盾纠纷调解工作；负责社会治安综合治理和维护社会稳定工作。
4. 负责农村经济发展工作；负责安全生产、食品安全、消防安全、防震防汛等督导检查工作；负责农村面貌改造提升工作。
5. 负责社会保障和救灾、救济、殡葬管理工作；负责辖区内教育、科技、文化、卫生、拥军等工作。
6. 负责计划生育的宣传、指导、检查工作；负责计划生育制表的审批、申报、签发工作。
7. 负责农村财务监督审计工作；负责街道办事处预算内、外资金的收支管理工作。
8. 负责土地执法监察巡查、宅基地管理工作；负责解决土地权属纠纷工作；负责征地拆迁、支持重点项目建设工作。
9. 负责征兵工作；负责民兵组织建设、民兵军事训练、民兵和预备役人员的政治教育；负责民兵、预备役人员的登记、统计工作。