

工作环节	说明	拆违（居民小区内物业类的违法行为）
工作内容	该事项的工作内容	协助开展居范围内违法建筑的拆除工作。
政策资讯	工作人员应知应会内容	<b>资讯：</b>
		1. 违法建筑、承重墙、居改非的定义和识别。
		2. 常见的违法行为。
		3. 拆违的程序：发现——报物业——现场进行劝阻教育——居民拒不整改——物业报城管——城管执法。
队伍建设	开展相关工作所需的支持性人员	未涉及
设施建设	服务点、设施点的名称、配置和维护要求	未涉及
数据平台	工作相关的信息系统或数据平台	未涉及
参加会议	参加上级部门会议名称和内容	街道拆违工作会议。
信息宣传	为扩大政策影响力、提高群众知晓度开展的活动，包括内容、途径等	违章政策的宣传（包含违章建筑的识别、常见的违法行为和居民发现违章建筑的处理等）。
情况排摸	为开展相关工作而展开的调查、暗访、数据检索或筛选、巡查等	1. 每月巡查是否有违章建筑等。
		2. 当发现居民区有违法发现时，通知物业同赴现场确认违法事实。
接受问询	描述经常被居民询问的政策、事项或资讯	接受有关违章政策的咨询，并配合物业发放告知书、整改书等相关材料。

拆违（居民小区内物业类的违法行为）	说明	工作环节
未涉及	经常或定期开展和或参与的活动名称、频率等	活动举办
三位一体联席会议。	为开展工作由居委会组织的工作会议名称和频率	会议组织
未涉及	服务事项的名称、受理、审查和反馈	事项办理
1. 督促临时建筑物的建造人到期拆除。	与工作过程中涉及的相关单位或个人间的配合、协调、监督等	相关协调
2. 确认存在违章建筑后督促物业通知城管拆违。		
当发现违法行为时，居委会通知物业，并做好居民的劝阻、教育工作。	常见维权调解的内容	维权调解
拆违过程前后，居委会做好维稳安抚工作。		
未涉及	慰问的对象、内容、方式、频率	居民慰问
未涉及	统计的信息或登记的台账	台账统计
未涉及	开具的盖章证明或居委会书记、主任签名	证明盖章
未涉及	需要向上级部门上报的信息、台账	信息上报
未涉及	除以上工作环节以外的过程	其他环节