网格员职责

1、基础信息采集。做好网格内人、地、物、事、组织等基础信息采集工作，及时上报网格内动态信息。

2、社情民意收集。通过定期或不定期到网格走访巡查等办法，及时从居民中了解社情民意，排查、梳理、处理各种不安定因素。

3、重点人员管理。掌握了解网格内流动人口和租屋租户、涉稳重点人员、社区服刑人员、刑满释放人员、吸毒人员、易肇事肇祸精神障碍患者、重点青少年、参与邪教人员等人员群体情况，及时将相关情况录入上报，协助相关部门做好服务管理工作。

4、安全隐患排查。配合相关职能部门，对网格内社会治安、非法集资、邪教活动等隐患开展排查，对网格内流动人口和特殊人群服务管理、扫黄打非、预防青少年违法犯罪、反恐安全防范等方面政策法律法规执行情况进行检查。

5、环境问题巡查。通过巡查，发现并上报环境污染和生态破坏的违法行为，参与环境保护的法律、法规和政策宣传，收集了解群众对环境保护工作的意见和建议，并及时向环保部门反馈。

6、矛盾纠纷排查化解。及时了解和上报网格内矛盾纠纷，第一时间进行调处或配合有关职能部门和调解组织化解矛盾纠纷，引导群众以理性合法方式表达诉求、维护权益。及时掌握网格内居民心理健康状况，对矛盾突出、生活失意、心态失衡、行为失常人群及性格偏执人员加强人文关怀和跟踪帮扶，协助做好社会心理服务、疏导和危机干预。

7、政策法律法规宣传。向居民宣传党和国家有关政策、法律法规及村（居）规民约，宣传普及安全防范知识，组织发动群众积极参与基层平安创建，引导群众自觉遵纪守法，倡导文明社会风尚。

8、协助执行工作。协助法院开展“查物找人”，提供执行线索，实现常态化协助配合法律文书送达。

9、民生事项服务。可以结合实际，协同镇（街道）便民服务中心、城乡社区综合服务中心（站）等政务服务平台，在劳动就业、社会保险、社会救助、社会福利、计划生育等方面，通过公务服务代办等方式，协助有关部门为居民提供便捷高效的服务。

10、落实党委、政府交办的其他事项。