中共岳阳市岳阳楼区委办公室文件

岳楼办发〔2025〕11号

中共岳阳市岳阳楼区委办公室
岳阳市岳阳楼区人民政府办公室
关于印发《岳阳楼区乡镇（街道）履职事项清单》的
通　知

各乡镇党委、人民政府，各街道党工委、办事处，区直及垂直管理各单位：

根据中央编办、省委编办关于建立乡镇（街道）履职事项清单工作政策要求，《岳阳楼区乡镇（街道）履职事项清单》已报省、市委编办审核报备，并通过区委常委会会议审定，现印发给你们，请予认真组织实施。

附件：1.岳阳楼区康王乡履职事项清单

2.岳阳楼区郭镇乡履职事项清单

3. 岳阳楼区西塘镇履职事项清单

4. 岳阳楼区梅溪街道履职事项清单

5. 岳阳楼区枫桥湖街道履职事项清单

6. 岳阳楼区奇家岭街道履职事项清单

7. 岳阳楼区洛王街道履职事项清单

8. 岳阳楼区金鹗山街道履职事项清单

9. 岳阳楼区岳阳楼街道履职事项清单

10. 岳阳楼区东茅岭街道履职事项清单

11. 岳阳楼区城陵矶街道履职事项清单

12. 岳阳楼区望岳路街道履职事项清单

13. 岳阳楼区吕仙亭街道履职事项清单

14. 岳阳楼区三眼桥街道履职事项清单

15. 岳阳楼区五里牌街道履职事项清单

16. 岳阳楼区站前路街道履职事项清单

17. 岳阳楼区王家河街道履职事项清单

中共岳阳市岳阳楼区委办公室

岳阳市岳阳楼区人民政府办公室

2025 年 6 月 26 日

岳阳楼区康王乡基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强乡党委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查乡党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹乡和村（社区）党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
11	落实党建引领基层治理工作，做实片长、组长、邻长 “三长制”工作，推进基层减负赋能，提升基层治理效能。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	做好党代表选举、组织联络工作，推动党代表履职，组织开展提出提案提议、参与决策监督、调查研究等工作。
14	加强党建引领，提质市级党员现场教育点黄茆山生态文明实践教育基地的建设和管理。
15	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和退休干部党员的教育与管理；保障落实退休干部政治生活待遇，开展退休干部关心关爱等工作。
16	开展机关事业单位、村（社区）“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好村（社区）后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
17	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
18	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
19	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。

序号	事项名称
20	开展新时代文明实践志愿服务工作，深入推进志愿服务活动。
21	加强村（居）民委员会、村（居）务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。
22	组织乡人大换届选举和补选工作，保障人大代表依法履行职责，组织乡人大代表开展调研、视察、检查，加强乡人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
23	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
24	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
25	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
26	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
二、经济发展（10项）	
27	发展壮大村集体经济，规范村级集体经济组织运营。
28	执行上级经济工作部署，制定并落实经济发展规划及年度计划。
29	做好农村基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。

序号	事项名称
30	开展村（社区）集体资源、资产、资金等“三资”清查整改，加强对村（社区）国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实村（社区）债务风险防范管理制度。
31	开展黄茆山生态公园开发的宣传推荐、摸底策划、前期申报。
32	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
33	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。
34	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
35	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
36	建设辣椒小镇，依托赛红辣椒、富硒生态辣椒，打造种植、加工、销售、文旅于一体的产业链。
三、民生服务（7项）	
37	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
38	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
39	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。

序号	事项名称
40	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
41	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
42	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
43	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（10项）	
44	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立乡人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
45	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
46	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
47	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
48	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。

序号	事项名称
49	组织开展铁路周边安全宣传教育及定期巡查工作。
50	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
51	开展人民防空宣传教育工作。
52	开展全民普法，做好法治宣传教育工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治村（社区）建设，做好行政诉讼工作。
53	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、乡村振兴（11项）	
54	开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活。
55	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象。
56	压实粮食安全党政同责，完善粮食安全保障机制，做好粮食生产动员工作，切实筑牢粮食安全防线，全力保障粮食稳产供应。
57	做好产业帮扶工作，确保脱贫户与监测户持续稳定增收。
58	组织开展惠民政策受益对象核查认定工作，完成阳光审批系统信息录入及资金发放申请。

序号	事项名称
59	负责财政衔接推进乡村振兴补助资金项目管理，做好项目库建设、项目跟踪实施、监管、验收和后续资产确权、运营管护。
60	开展农村土地延包试点工作，负责土地权属纠纷调处。
61	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。
62	推进村庄清洁行动，开展农村人居环境整治工作。
63	学习运用“千万工程”经验，开展和美乡村建设、厕所革命、生活污水治理、生活垃圾分类处置等工作。
64	支持非遗美食兰花萝卜的发展；做好金盆柚、茶油、苹果桃、翠冠梨、百合、玉竹等特色产业。
六、精神文明建设（2项）	
65	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
66	深化文明创建工作，指导建立完善村（居）民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
七、社会管理（3项）	
67	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。

序号	事项名称
68	承接岳阳经济技术开发区剥离的相关社会事务，营造和谐稳定的发展环境。
69	加强区域协调发展，健全完善与岳阳县新开镇、箕口镇的常态化沟通协调机制，开展乡村振兴合作及社会治安管理、森林防灭火等联防联控工作。
八、社会保障（5项）	
70	开展居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
71	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
72	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
73	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
74	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
九、自然资源（4项）	
75	落实林长制，开展日常巡查、宣传和造林绿化工作，发现破坏森林资源的行为及时制止并上报。
76	做好荒废和受损山体、退化林地以及宜林荒山荒地的修复工作，并鼓励使用良种树种进行造林。

序号	事项名称
77	组织实施乡镇空间总体规划、村庄规划，做好乡村建设管理工作。
78	落实田长制，开展耕地保护和基本农田管理工作，做好政策宣传、日常巡查和情况上报工作。
十、生态环保（3项）	
79	落实河长制责任，宣传河湖、水资源保护政策，开展巡河、管河、护河工作，发现问题及时制止并上报。
80	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
81	开展节约用水宣传工作。
十一、城乡建设（5项）	
82	开展宅基地图斑核查和整治工作。
83	指导村（社区）开展沟渠塘坝疏浚和整修加固工作。
84	落实水利发展规划，承担农村水利基础设施的管理、保护工作，做好水毁工程情况摸底、上报。
85	推进农村饮水工程建设管理工作。

序号	事项名称
86	负责村（居）民建房全流程管理，负责《乡村建设规划许可证》《农村宅基地批准书》的办理工作。
十二、交通运输（2项）	
87	负责乡道、村道的日常管理养护，指导村（居）民委员会做好村组道路养护。
88	开展农村道路交通安全隐患排查、上报工作，做好农村道路交通安全劝导。
十三、文化和旅游（5项）	
89	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
90	推广全民健身，组织开展全民健身活动。
91	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
92	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
93	开发黄茆山文旅项目，引进、打造露营基地和亲子乐园等农文旅项目。
十四、卫生健康（3项）	

序号	事项名称
94	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生文明城市建设工作。
95	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
96	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十五、应急管理及消防（2项）	
97	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
98	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十六、投资促进（1项）	
99	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十七、人民武装（2项）	
100	做好民兵整组、训练工作。
101	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十八、综合政务（10项）	

序号	事项名称
102	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
103	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
104	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
105	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
106	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
107	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
108	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
109	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
110	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
111	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导村（社区）便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区康王乡配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
一、党的建设（16项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关（牵头） 区委组织部	区纪委监委机关： 1.按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。 区纪委监委机关、区委组织部： 2.统筹纪检监察工作力量，建立纪检监察系统片区协作工作制度。	1.落实整改任务； 2.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 3.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、村（社区）党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对村（社区）巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
3	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导乡镇开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
4	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责村（社区）无人事档案的村（社区）党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区村（社区）党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。
5	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的村（社区）党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
6	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
7	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.提供必要的工作场所和办公设备。
8	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
9	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、村（社区）“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
10	做好基层党员干部保障工作。	区委组织部	1.负责组织村（社区）干部发放养老保险补贴； 2.负责区派驻村第一书记和工作队员每年人身意外保险和重大疾病保的购买。	1.统计上报村干部基本信息； 2.做好驻村干部的管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
11	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。
12	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、村（社区）干部人事档案； 3.抓好村（社区）工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
13	做好村（社区）运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的村（社区）组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实村（社区）干部基本报酬、正常离任村（社区）干部困难生活补助、村（社区）组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好村（社区）运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇村（社区）干部人数，做好村（社区）运转经费核算。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
14	负责扶持发展新型农村集体经济项目。	区委组织部（牵头） 区农业农村局	区委组织部： 1.负责做好项目申报和把关工作。 区委组织部、区农业农村局： 2.做好项目指导和申报工作。	1.上报有意愿申报及实施扶持发展新型农村集体经济项目的村（社区）名单； 2.组织村（社区）做好扶持发展新型农村集体经济项目论证、评估、申报和实施工作； 3.督促制定“一村一策”，结合村（社区）实际抓好工作落实。
15	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。
16	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
17	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	
18	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。
19	开展审计监督工作。	区审计局	1.对乡镇预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对乡镇党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对乡镇组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任审计工作； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
20	开展人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
21	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
22	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
23	做好养老服务工作。	区民政局	1.负责经济困难失能老年人基本养老服务救助金资金审核及拨付； 2.负责指导、管理、监督居家养老服务活动，推进全区养老机构、居家养老服务中心、老年助餐服务点、村（社区）日间照料中心等养老服务设施建设。	1.整合养老服务资源，协调、推进和落实居家养老服务工作； 2.对配套建设、配置的居家养老服务设施进行管理； 3.做好居家养老服务监督管理工作； 4.指导村（社区）开展居家养老服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
24	负责敬老院的监督管理。	区民政局	1.负责敬老院的日常管理监督工作； 2.负责敬老院的经费保障。	1.对符合集中供养条件的对象进行摸底； 2.对符合集中供养条件的对象组织开展申报工作。
25	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导。 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。
26	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
27	开展临时救助工作。	区民政局	1.做好政策宣传工作； 2.指导小额临时救助的审核、审批工作； 3.负责大额临时救助的审核、审批工作。	1.做好临时救助政策宣传工作； 2.做好救助对象申报受理、审核及小额审批工作； 3.做好大额救助对象的申报受理、审核上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
28	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。
29	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的村（居）民参加劳动技能培训，组织村（社区）协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
30	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
31	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化村（社区）平台协理员的管理服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
32	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责落实城乡居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估; 3.负责城乡居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责城乡居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作; 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入; 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入; 3.就业困难人员就业信息更新录入; 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。
33	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定; 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划; 3.负责组织乡镇开展调查摸底等工作; 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题; 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作; 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见; 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作; 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作; 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报; 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
34	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续。不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补助； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
35	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
36	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
37	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作；	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			6.负责移民信访接待及政策解释。	
38	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
39	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+村（社区）”调解模式，加强与人社、法院、村（社区）的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
40	开展家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
41	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残联人村（社区）康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	1.做好残疾人乡、村（社区）两级专职委员选聘及管理,提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人村（社区）康复及需求摸底调查，加强村（社区）康复、服务工作宣传，推进康复进村（社区）、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。
四、平安法治（2项）				
42	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
43	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局经开区分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局经开区分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.开展重点区域走访排查工作； 4.做好日常巡查并上报相关线索。
五、乡村振兴（6项）				
44	开展脱贫人口小额信贷工作。	区农业农村局	1.对贷款申请人身份进行审核； 2.对脱贫人口小额信贷贴息申请进行审核； 3.将财政贴息资金足额划拨到相应的放贷银行。	1.做好脱贫人口小额信贷政策宣传； 2.开展脱贫人口小额信贷需求摸排、协调服务与落实工作； 3.做好风险补偿工作。
45	负责高标准农田建设。	区农业农村局	1.负责项目的储备入库、规划编制、组织申报； 2.负责项目的采购与招投标、施工管理、工程监理； 3.负责项目计划管理、项目验收、监督评价。	1.开展项目宣传、摸底调查； 2.召开群众动员会，组织项目申报； 3.处理项目建设实施中的相关问题； 4.做好项目建后管护工作。
46	开展“雨露计划”教育补助工作。	区农业农村局	1.开展“雨露计划”教育政策宣传； 2.审批申报“雨露计划”的学生名单； 3.及时足额发放补助。	1.开展政策宣传； 2.指导各村（社区）开展“雨露计划”排查； 3.更新完善在校就读建档立卡贫困户学生汇总表； 4.申报“雨露计划”的学生名单及核实资金发放情况； 5.收集整理相关档案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
47	负责集体经济组织土地承包管理。	区经营服务站	1.负责土地流转工作，做好承包经营纠纷处置与调解仲裁工作； 2.负责农村土地承包经营权的登记工作。	1.做好集体经济组织成员的身份核定； 2.做好土地承包权的摸底调查； 3.做好土地经营权流转工作。
48	开展农村农经数据统计工作。	区经营服务站（牵头） 区农业农村局	区经营服务站、区农业农村局： 1.负责产业化经营指导，推动产业化发展； 2.负责做好基层信访维稳工作； 3.负责农村统计工作。	1.收集农、林、牧、渔等农业经济指标数据； 2.整理上报农业经济指标数据。
49	深化农村集体产权制度改革、培育新型农业经营主体。	区经营服务站	1.负责制定深化农村集体产权制度改革具体方案并指导落实； 2.负责示范合作社、家庭农场审核批准工作； 3.负责农村土地承包经营及承包经营合同管理，土地流转审核备案工作； 4.引导农民创建专业合作社，指导农民专业合作组织规范化经营。	1.落实深化农村集体产权制度改革； 2.做好示范合作社、家庭农场的申报、宣传、通知传达； 3.发动群众，做好土地集中流转； 4.做好农村土地承包管理，调解土地承包经营纠纷； 5.做好农民专业合作组织的摸底等工作； 6.指导农民专业合作组织规范化经营。
六、精神文明建设（1项）				
50	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
七、社会管理（15项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
51	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全村（社区）工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对村（社区）“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强乡、村（社区）两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
52	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
53	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报乡镇反映的通信安全保障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集群众或单位反映的通信安全保障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排设置防护栏或安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.通信基础设施建设过程中，发生的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等问题，参与协调处理和维持现场秩序； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理上报，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
54	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
55	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
56	开展村（社区）社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的村（社区）社会组织，对未达到登记条件的村（社区）社会组织实行备案管理； 2.负责指导乡镇的备案工作； 3.负责将实施备案管理的村（社区）社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责村（社区）社会组织的备案管理工作； 2.负责报送村（社区）社会组织的备案信息。
57	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
58	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
59	负责林木采伐许可监管工作。	区自然资源局	1.负责林木采伐许可证审批及监管工作； 2.加强日常监管，对乱采滥伐问题及时进行核查、处理； 3.按照采伐更新设计要求，开展采伐迹地更新造林。	1.检查、监管林木采伐区，发现问题及时上报； 2.做好采伐迹地更新造林工作。
60	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
61	负责农产品安全监督管理工作。	区农业农村局	1.负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的农产品质量安全监督管理； 2.开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估； 3.制定农产品质量安全标准； 4.负责农产品质量安全的重大事故调查处理和突发事件的应对工作。	1.检查农产品生产经营情况，开展农产品质量安全法律法规宣传； 2.做好农产品质量安全风险监测、监督抽检和农产品质量安全农残快速检测； 3.做好农产品质量安全业务培训； 4.受理相关投诉举报，做好执法监管、案件查处、追溯管理、应急处置工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
62	开展政策性农业保险工作。	区农业农村局	1.下达任务； 2.负责灾情鉴定，现场查勘； 3.落实配套资金。	1.做好农业保险政策宣传、信息收集、清单造册、保费收取； 2.做好一般灾害的农业保险查勘定损工作； 3.引导农民和农业生产经营组织购买农业保险。
63	开展动物防疫工作。	区农业农村局	1.负责实施动物疫病强制免疫计划，并对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查； 2.依法对动物饲养屠宰、经营、隔离运输以及动物产品生产经营、加工、贮藏运输等活动中的动物防疫实施监督管理； 3.开展动物卫生监督，负责病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理的监督管理工作。	1.做好饲养动物强制免疫、建立档案、统计上报等工作； 2.做好突发重大动物疫情事件的信息上报和应急处置工作； 3.做好规模养殖场实施强制免疫“先打后补”工作。
64	开展农药、化肥等农业投入品管理工作。	区农业农村局	1.负责农药、兽药、饲料生产、经营和使用的监督管理； 2.开展农药、兽药、饲料使用指导、服务工作； 3.督促及时接种疫苗。	1.普及禁用农药、兽药品种及其危害； 2.指导农药、兽药使用的要点及时机。
65	做好农业技术推广工作。	区农业农村局	1.推广种植业、养殖业新品种和新型应用技术，充实和加强基层农业技术推广队伍； 2.开展农作物病虫害的预测预报，发布病虫情报； 3.负责农作物病虫害的防控指导、培训和技术示范与推广。	1.做好病虫害防控防治的宣传工作； 2.组织参加农业技术培训、现场教学、观摩活动； 3.及时上报病虫害发生情况，发布响应病虫害预测预报，指导防控防治工作。
八、民族宗教（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
66	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
九、社会保障（7项）				
67	负责城乡特困人员认定工作。	区民政局	1.贯彻相关法律法规及政策； 2.组织开展特困人员认定工作； 3.负责城乡特困人员认定审批工作。	1.做好城乡特困人员生活自理评估及认定工作； 2.做好入户排查、信息上报、丧葬事宜、信访等工作。
68	负责村（社区）慈善基金设立。	区民政局	1.制定村（社区）慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展村（社区）慈善基金设立工作。	1.完成村（社区）慈善基金的设立； 2.做好村（社区）慈善基金的管理及运行。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
69	开展被征地农民参加基本养老保险工作。	区人社局（牵头） 区政府办 区民政局 区财政局 区自然资源局 区农业农村局 区审计局 区信访局 市公安局经开区分局 区税务局	区人社局： 1.负责被征地农民社会保障所需资金和参保缴费补贴资金的测算，为被征地农民建管个人档案，负责到龄退休的被征地农民退休待遇社会化发放工作。 区人社局、区财政局： 2.做好被征地农民社会保障资金的管理工作。 区政府办公室： 3.协调、督促开展参保和年度缴费补贴工作。 区民政局： 4.负责符合条件的被征地农民相关社会救助工作。 区财政局： 5.负责被征地农民社会保障资金的筹集、划拨和管理工作。 区自然资源局： 6.负责监督用地单位按规定缴纳被征地农民社会保障费用。 区农业农村局： 7.负责被征地所在村、组的耕地面积变化的认定和被征地农民集体土地承包经营权的审核工作。 区审计局： 8.负责被征地农民社会保障资金的收支审计监督。 区信访局： 9.负责信访接待处理工作。 市公安局经开区分局： 10.负责被征地农民居民身份证和居民户口簿信息确认工作。 区税务局： 11.负责征收被征地农民缴纳的社会保险费。	1.做好被征地农民基本情况调查摸底、信息采集、宣传动员等工作； 2.指导村（社区）做好被征地农民身份的初审工作； 3.负责被征地农民身份的复审工作； 4.核实养老保险补贴对象名单、人数和户内人均征地面积，做好社会保障基本信息和有关材料的初审和上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
70	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责城乡居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责城乡居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责城乡居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责城乡居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置; 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。
71	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象。 区财政局： 2.负责补贴资金打卡发放; 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	1.做好惠农补贴方面政策宣传; 2.负责惠农补贴摸排、申报、核实、公示信息录入和初审工作; 3.核实资金数据，督促惠农资金发放的公开公示、惠农系统日常录入，异常修复及账户的更新。
72	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施; 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作; 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
73	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对乡镇申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对乡镇在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的申请“两癌”救助资金信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息初审通过后再次进行复审。
十、自然资源（3项）				
74	负责临时用地审批、设施农用地备案及管理。	区自然资源局(牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.开展设施农业用地上图入库和变更调查，查处设施农业违法用地行为，落实“大占补”政策； 2.负责审核审批设施农业项目使用林地草地，查处设施农业违法用林用草行为； 3.负责上报市自然资源和规划局审批。 区农业农村局： 4.负责土地经营权流转。	1.指导做好设施农业用地选址； 2.负责设施农业用地备案管理和退出监管； 3.及时制止违法违规行为并上报。
75	做好耕地保护和地力提升工作。	区自然资源局(牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.执行耕地保护专项规划，全面落实耕地占补平衡，加强耕地保护执法监督检查，确保耕地数量不减少、质量不降低； 2.科学划定耕地后备资源，纳入国土空间规划，编制土地开垦和整理计划，组织土地开垦、全域土地	1.确保耕地总量平衡，组织村级开展日常巡查，制止耕地“非农化”“非粮化”行为，及时上报违法线索； 2.做好耕地恢复工作，加强新增耕地的后期管护； 3.做好基本农田保护的日常巡查，发现或接到问题线索后，及时制止违法行为并及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			综合整治等，提高土地利用率，改善农业生态环境，增加有效耕地面积； 3.落实上级田长制工作重大决策，统筹协调解决突出问题，负责耕地保有量、永久基本农田保护、耕地占补平衡等工作； 4.负责对国土空间规划执行、耕地和基本农田保护等情况进行巡查，负责问题线索认定、违法行为查处。 区农业农村局： 5.负责对基本农田保护的监督检查，发现或接到问题线索后，进行问题线索认定，确认违法的，按权限向上级执法部门上报。	
76	负责河道管理及水利设施运行、维护工作。	区水利局	1.负责指导、监督河道保洁及管护工作； 2.负责水利设施的管理、保护和综合利用工作； 3.负责指导河湖水域及其岸线的管理、保护和综合利用； 4.受理和处理水利信访事项，调解水利纠纷； 5.负责河长制组织实施，履行组织、协调、分办、督办职责。	1.开展河道保护宣传工作； 2.做好巡河工作，对发现问题及时整改。
十一、生态环保（10项）				
77	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
78	开展森林病虫害防治工作。	区自然资源局	1.负责对林业有害生物进行调查与监测，制定防治预案； 2.提供防治技术支持和业务培训； 3.发现或接到林业病虫害有关情况，进行现场确认，组织有害生物防治工作。	1.做好林业病虫害的日常巡查； 2.发现问题及时上报，做好实地调查和病虫害除治工作。
79	负责生态公益林管理工作。	区自然资源局	1.负责公益林检查验收，并发放补助资金； 2.指导乡镇开展公益林管护巡查工作。	1.做好公益林年度检查验收，公示管护补助，上报验收材料； 2.开展公益林管护巡查工作。
80	负责代为植被恢复、林业生产条件恢复及代为补种树木工作。	区自然资源局	1.指导摸排植被和林业生产条件的图斑； 2.对违法图斑当事人作出行政处罚，并责令按规定代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木，代为补种的，所需费用由违法者支付； 3.负责滥伐林木的排查； 4.负责对违法案件调查取证，作出行政处罚。	1.做好滥伐林木违法案件及违法图斑调查取证； 2.做好行政处罚结果执行限期内监管，发现问题及时上报； 3.开展滥伐林木相关法律法规宣传教育； 4.发现滥伐林木行为及时劝告，并上报。
81	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
82	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为实施查封、扣押； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点，及时制止和上报破坏水土保持行为； 2.发现违法行为及时上报。
83	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
84	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.调查处置大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉； 3.调查大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染违法行为并上报； 4.做好扬尘污染防治日常巡查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
85	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
86	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集乡镇申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
十二、城乡建设（11项）				
87	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。
88	开展乡镇污水处理设施建设及运行维护工作。	区住建局	1.指导乡镇开展项目申报、项目建设等工作； 2.负责乡镇污水处理厂设施设备运营维护资金工作； 3.负责乡镇年报数据及相关系统的数据填报工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责乡自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责监督乡镇污水处理厂运营维护单位开展运营维护工作；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
				5.做好村镇年报系统及相关数据的填报工作。
89	开展农村危房改造工作。	区住建局	1.统筹推进农村危房改造工作，健全动态监测机制； 2.负责农村房屋安全性鉴定、农房建设管理和农村危房改造业务培训等工作； 3.指导开展危房改造项目实施工作； 4.负责质量安全检查和技术指导服务； 5.负责竣工验收抽查和审核。	1.做好农村房屋安全隐患排查，落实农村住房安全动态监测机制； 2.指导农户申报、初步审核、信息核查和村级评议、公示； 3.做好危房改造的组织实施和工程质量安全管理； 4.做好相关系统录入工作，完善一户一档资料； 5.做好竣工验收和上级补助资金拨付的相关工作。
90	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构分出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
91	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
92	做好水利项目申报建设管理运行工作。	区水利局	1.负责农田水利的管理和监督工作； 2.负责申报水利项目，争取上级资金支持等工作。	1.做好项目前期规划、踏勘工作； 2.做好项目施工现场协调工作； 3.做好工程后续移交和后续管理工作。
93	开展水行政执法检查工作。	区水利局	1.负责制定年度执法计划； 2.落实随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员，抽查情况及查处结果及时向社会公开“双随机一公开”制度。	1.做好水事违法案件的证据收集工作； 2.做好日常巡查、问题上报等工作。
94	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作； 3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
95	开展市容环境卫生工作。	区市容环境卫生中心 （牵头） 区城管局	区市容环境卫生中心： 1.负责环境卫生方面的日常监管； 2.负责道路机械化清洗、清扫作业及垃圾集中清运。 区城管局： 3.负责协调、协助市级城管部门开展偷倒城市建筑垃圾执法工作。	1.做好市容环境卫生日常清扫保洁； 2.做好环境卫生问题的处置； 3.做好垃圾中转站垃圾转运工作； 4.负责将生活垃圾收集入箱及垃圾箱周边卫生维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
96	负责环卫设施设备新建、补充及更新。	区市容环境卫生中心	1.负责环卫设施设备验收与发放； 2.负责环卫设施设备新建、更新的点位查勘及审核； 3.负责环卫设施设备的规范使用的督查和维修维护。	1.做好环卫设施设备的领取、验收、保管、发放及回收工作； 2.督促规范使用环卫设施设备； 3.做好环卫设施设备的保洁及管理； 4.做好环卫设施设备新建、更新、点位确认及申报工作。
97	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十三、交通运输（1项）				
98	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区住建局	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促乡镇落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实上级下达的铁路沿线安全隐患整治任务。
十四、文化和旅游（3项）				
99	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.策划并组织实施文化艺术活动的宣传推广与公众参与动员工作； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
100	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护； 5.对文物保护单位保护范围和建设控制地带内的建设行为进行巡查，发现问题及时上报。
101	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十五、卫生健康（6项）				
102	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
103	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导乡计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
104	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、村（居）民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
105	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调传染病防治工作； 2.制定突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好村（社区）防控工作。
106	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。
107	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对乡镇上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十六、应急管理及消防（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
108	开展防汛抗旱工作。	区应急管理局（牵头） 区住建局 区水利局 区自然资源局	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查辖区单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实乡镇上报的人员、物资、资金的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.负责重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报； 4.对水毁设施、设备、堤防进行维修加固，做好重大险情处置。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全的行为进行处罚。 区自然资源局： 7.负责编制地质灾害防治年度方案，组织开展区地质灾害防治演练，提高避险转移能力。	1.开展防汛抗旱宣传工作，做好防汛业务培训、演练及物资管理工作； 2.开展水库、骨干山塘、低洼区域、建筑工地、易涝点、地灾点等清基扫障及隐患排查整治，督促检查单位做好防汛防台、开展自救准备； 3.成立防汛抗旱指挥工作专班，编制小Ⅱ型水库应急预案，做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况；并做好抗旱保灌工作； 4.转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨救助经费和物资，组织开展灾后受灾群众生产、生活恢复工作。
109	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局（防火牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作。 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查； 3.森林防火期内，指导国有林场以及自然保护区等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	
110	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交处罚机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。对检查中发现的事故隐患应当责令立即排除，日常督查过程中发现重大事故隐患的应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
111	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区住建局： 4.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 5.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地进行监管处罚。 区自然资源局： 6.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
112	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导乡镇燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
113	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照乡镇（街道）综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
十七、市场监管（2项）				
114	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全进行监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域、确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。
115	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十八、综合政务（4项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
116	负责档案监督检查工作。	区委办　（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对乡镇的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理乡镇各类档案，依法移交到期档案。
117	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导乡镇摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
118	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责乡镇各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对乡镇工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
119	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织乡镇编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织乡镇供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。

岳阳楼区康王乡上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（6项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	网络举报一体化受理处置工作。	收回并取消。
3	提高全区“三湘老干部 e 家”“离退休干部工作”微信公众号关注使用量。	收回并取消。
4	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
5	对乡镇“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
6	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（1项）		
7	新型墙材和散装水泥推广。	承接部门：区住建局 工作方式：由区住建局指导乡镇加快新型墙材推广运用工作。
三、民生服务（7项）		
8	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区人社局对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
9	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息； 2.由区人社局与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
12	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作； 2.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的监督管理工作。
13	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
14	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
四、平安法治（7项）		
15	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局经开区分局 工作方式：由市公安局经开区分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
16	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
17	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。
18	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
19	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
20	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
21	对乡镇推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇的考核。	收回并取消。
五、乡村振兴（13项）		
22	收割机、拖拉机等农机技能操作培训。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接收割机、拖拉机等农机技能操作培训工作。
23	拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发工作。
25	“富民贷”推广工作。	收回并取消。
26	对乡村振兴“健康保”参保率的考核。	收回并取消。
27	畜牧品种试验和推广应用。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接畜牧品种试验和推广应用工作。
28	规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务工作。
29	农机安全生产教育培训。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农机安全生产教育培训工作。
30	对实行牌证管理的农业机械驾驶证进行定期审验。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接对实行牌证管理的农业机械驾驶证进行定期审验工作。
31	农机新产品和新技术推广。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农机新产品和新技术推广工作。
32	开展拖拉机安全顽瘴痼疾整治，注销报废超年限或不符合要求的拖拉机。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接开展拖拉机安全顽瘴痼疾整治，注销报废超年限或不符合要求的拖拉机工作。
33	小额扶贫信贷、不良贷款清收。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接小额扶贫信贷、不良贷款清收工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
34	脱贫人口和监测对象收入核算。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接脱贫人口和监测对象收入核算工作。
六、精神文明建设（1项）		
35	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。
七、社会管理（17项）		
36	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
37	水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务。
38	水域滩涂养殖证核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接水域滩涂养殖证核发工作。
39	动物及动物产品检疫。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接动物及动物产品检疫工作。
40	动物疫情信息采集。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接动物疫情信息采集工作。
41	屠宰检疫。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接屠宰检疫工作。
42	开展除兽用生物制品、特殊药品外的兽药经营管理。	承接部门：区农业农村局 工作方式： 由区农业农村局承接除兽用生物制品、特殊药品外的兽药经营管理工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
43	农机安全生产监督检查及事故预防。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农业机械安全监督检查工作。
44	负责新选育或引进蚕品种中间试验审核。	收回并取消。
45	对推广惠农类APP的考核。	收回并取消。
46	对培育新增休闲农业经营主体任务的考核。	收回并取消。
47	对完成农产品网络销售额任务的考核。	收回并取消。
48	对畜禽血清免疫抗体检测防疫示范点建设的考核。	收回并取消。
49	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
50	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
51	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。
52	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局经开区分局 工作方式： 由区教育局、市公安局经开区分局承接校车安全运营监管工作。
八、社会保障（15项）		
53	对成立跨区机收接待站及抗洪排涝工作队的考核。	收回并取消。
54	对农机应急作业服务队建设的考核。	收回并取消。
55	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
56	开展公共租赁住房租赁补贴工作。	承接部门：市公共租赁房屋运营服务中心 工作方式：由市公共租赁房屋运营服务中心承接公共租赁住房租赁补贴相关工作。
57	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
58	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
59	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
60	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
61	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
62	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
63	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
64	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式：由医疗保障局承接医保零星报销工作。
65	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
66	异地安置退休人员、异地长期居住、常驻异地工作人员、异地转诊人员、异地急诊人员备案。	承接部门：区医保局 工作方式：由区医保局开展异地安置退休人员、异地长期居住、常驻异地工作人员、异地转诊人员、异地急诊人员备案。
67	出具医保《参保凭证》。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局负责核查医保参保情况，并出具医保《参保凭证》。
九、自然资源（15项）		
68	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由农业农村局负责组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。
69	对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚。
70	对擅自修建水工程，或者建设桥梁、码头和其他拦河、跨河、临河建筑物、构筑物，铺设跨河管道、电缆等行为的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对擅自修建水工程，或者建设桥梁、码头和其他拦河、跨河、临河建筑物、构筑物，铺设跨河管道、电缆等行为的处罚。
71	对擅自开发利用河道、湖泊、湖荡、海堤和沿海港河管理范围的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对擅自开发利用河道、湖泊、湖荡、海堤和沿海港河管理范围的处罚。
72	对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
73	对建设项目的节水设施没有建成或者没有达到国家规定的要求，擅自投入使用的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对建设项目的节水设施没有建成或者没有达到国家规定的要求，擅自投入使用的处罚。
74	对依法应当编制水土保持方案的生产建设项目，未编制水土保持方案或者编制的水土保持方案未经批准而开工建设的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对依法应当编制水土保持方案的生产建设项目，未编制水土保持方案或者编制的水土保持方案未经批准而开工建设的处罚。
75	对未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施的处罚。
76	对申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料骗取取水申请批准文件或者取水许可证的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料骗取取水申请批准文件或者取水许可证的处罚。
77	对不按照规定报送年度取水情况，拒绝接受监督检查或者弄虚作假，退水水质达不到规定要求的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式： 由区水利局负责对不按照规定报送年度取水情况，拒绝接受监督检查或者弄虚作假，退水水质达不到规定要求的处罚。
78	对伪造、涂改、冒用取水申请批准文件、取水许可证的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对伪造、涂改、冒用取水申请批准文件、取水许可证的处罚。
79	集中式饮用水水源地环境调查评估并采取相应风险防范措施。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对集中式饮用水水源地环境调查评估并采取相应风险防范措施。
80	协调生态修复项目用地。	承接部门：区自然资源局 工作方式：由区自然资源局做好生态修复项目的用地协调工作。
81	林长制APP林长巡林打卡。	收回并取消。
82	废弃矿山生态修复和后期管护。	承接部门：区自然资源局 工作方式：由区自然资源局负责废弃矿山生态修复和后期管护。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十、生态环保（2项）		
83	城镇污水排入排水管网许可。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式：由市生态环境局岳阳楼分局对城镇污水排入排水管网许可。
84	河长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
十一、城乡建设（3项）		
85	自建房安全等级鉴定。	承接部门：区住建局 工作方式：由区住建局负责自建房安全等级鉴定。
86	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责进行房屋安全评估。
87	建筑工程施工许可及市政基础设施施工许可、质量安全监督、施工图审查备案、竣工验收备案及行政执法。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责进行建筑工程施工许可及市政基础设施施工许可、质量安全监督、施工图审查备案、竣工验收备案及行政执法。
十二、文化和旅游（1项）		
88	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十三、卫生健康（14项）		
89	开展计划生育纪念日、会员日服务活动。	承接部门：区卫健局 工作方式： 由区卫健局承接计划生育纪念日、会员日服务活动。
90	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
91	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
92	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
93	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
94	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
95	再生育审批。	收回并取消。
96	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
97	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
98	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
99	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡镇上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
100	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认工作。
101	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
102	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
十四、应急管理及消防（6项）		
103	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
104	电动自行车、电动摩托车非法改装查处、违法违规生产销售查处、老旧蓄电池报废回收等安全隐患整治。	承接部门：区应急管理局、市公安局经开区分局、区消防救援大队、区市场监管局 工作方式： 1.开展电动自行车、电动摩托车隐患摸底排查； 2.建立电动自行车、电动摩托车隐患清单； 3.组织对风险隐患开展集中整治。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
105	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
106	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。
107	危险化学品生产、经营、运输、装卸、储存、使用的安全监督管理。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 由区应急管理局负责危险化学品生产、经营、运输、装卸、储存、使用的安全监督管理。
108	对粉尘涉爆企业实施安全监督管理。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 由区应急管理局负责对粉尘涉爆企业实施安全监督管理。
十五、市场监管（6项）		
109	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
110	完成市场主体倍增任务，并对任务完成情况进行考核。	收回并取消。
111	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
112	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
113	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
114	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十六、市场监督（1项）		
115	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
十七、综合政务（1项）		
116	水利信息公开工作。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责水利信息公开工作。

岳阳楼区郭镇乡基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强乡党委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查乡党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹乡和村党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	开展机关事业单位、村“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好村后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
14	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和退休干部党员的教育与管理；保障落实退休干部政治生活待遇，开展退休干部关心关爱等工作。
15	落实党建引领基层治理工作，做实片长、组长、邻长 “三长制”工作，推进基层减负赋能，提升基层治理效能。
16	做好党代表选举、组织联络工作，推动党代表履职，组织开展提出提案提议、参与决策监督、调查研究等工作。
17	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
18	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
19	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。

序号	事项名称
20	开展新时代文明实践志愿服务工作，深入推进志愿服务活动。
21	加强村民委员会、村务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。
22	组织乡人大换届选举和补选工作，保障人大代表依法履行职责，组织乡人大代表开展调研、视察、检查，加强乡人大代表联络站等履职平台建设，征集并组织办理人大代表建议。
23	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
24	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
25	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
26	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
二、经济发展（8项）	
27	发展壮大村集体经济，规范村级集体经济组织运营。
28	执行上级经济工作部署，制定并落实经济发展规划及年度计划。
29	做好农村基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。

序号	事项名称
30	开展村集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对村国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实村债务风险防范管理制度。
31	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
32	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。
33	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
34	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
三、民生服务（9项）	
35	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
36	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
37	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
38	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
39	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。

序号	事项名称
40	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
41	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
42	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
43	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（11项）	
44	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立乡人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
45	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
46	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
47	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
48	常态化推进扫黑除恶斗争的宣传引导，做好线索排查及信息收集等工作。

序号	事项名称
49	开展铁路周边安全宣传、定期巡查等工作。
50	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
51	开展人民防空宣传教育工作。
52	开展全民禁毒宣传教育，做好社会面吸毒人员和易涉毒场所排查，建立健全吸毒人员档案并动态更新。
53	推进道路交通安全宣传活动，通过多样化方式普及交规知识，提升公众安全出行意识。
54	落实党政领导食品安全责任制，全力开展食品安全包保督导，确保食品安全属地管理责任、企业主体责任 “两个责任” 落地。
五、乡村振兴（12项）	
55	开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活。
56	做好防止规模性返贫致贫工作，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象。
57	压实粮食安全党政同责，完善粮食安全保障机制，做好粮食生产动员工作，切实筑牢粮食安全防线，全力保障粮食稳产供应。
58	负责巩固拓展本乡镇脱贫攻坚成果，落实各项帮扶措施，帮助脱贫人口（含监测对象）持续稳定增收

序号	事项名称
59	组织开展惠民政策受益对象核查认定工作，完成阳光审批系统信息录入及资金发放申请。
60	负责财政衔接推进乡村振兴补助资金项目管理，做好项目库建设、项目跟踪实施、监管、验收和后续资产确权、运营管护。
61	开展农村土地延包试点工作，负责土地权属纠纷调处。
62	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。
63	推进村庄清洁行动，开展农村人居环境整治工作。
64	学习运用“千万工程”经验，开展和美乡村建设、厕所革命、生活污水治理、生活垃圾分类处置等工作。
65	开展惠农补贴政策的宣传，负责早稻奖补、地力保护补贴等惠农补贴申报、核实、公示、信息录入和审核工作。
66	开展“红”在麻布、“游”在麻布、“富”在麻布、“干”在麻布、“绣”在麻布“五在麻布”党建引领城市后花园建设，发挥“党建引领乡村振兴示范片区”带动作用。
六、精神文明建设（2项）	
67	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
68	深化文明创建工作，指导建立完善村民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。

序号	事项名称
七、社会管理（2项）	
69	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
70	与岳阳县新开镇、麻塘街道开展党建联盟，化解因地界划分、资源利用等矛盾所引发的纠纷，共建友好睦邻。
八、社会保障（4项）	
71	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
72	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
73	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
74	组织村民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
九、自然资源（4项）	
75	落实林长制，开展日常巡查、宣传和造林绿化工作，发现破坏森林资源的行为及时制止并上报。
76	做好荒废和受损山体、退化林地以及宜林荒山荒地的修复工作，并鼓励使用良种树种进行造林。

序号	事项名称
77	组织实施乡空间总体规划、村庄规划，做好乡村建设管理工作。
78	落实田长制，开展耕地保护和基本农田管理工作，做好政策宣传、日常巡查和情况上报工作。
十、生态环保（3项）	
79	落实河长制责任，宣传河湖、水资源保护政策，开展巡河、管河、护河工作，发现问题及时制止并上报。
80	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
81	开展节约用水宣传工作。
十一、城乡建设（7项）	
82	开展宅基地图斑核查和整治工作。
83	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
84	指导村开展沟渠塘坝疏浚和整修加固工作。
85	落实水利发展规划，承担农村水利基础设施的管理、保护工作，做好水毁工程情况摸底、上报。

序号	事项名称
86	推进农村饮水工程建设管理工作。
87	负责村民建房全流程管理，负责《乡村建设规划许可证》《农村宅基地批准书》的办理工作。
88	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
十二、交通运输（2项）	
89	负责乡道、村道的日常管理养护，指导村民委员会做好村组道路养护。
90	开展农村道路交通安全隐患排查、上报工作，做好农村道路交通安全劝导。
十三、文化和旅游（4项）	
91	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
92	倡导全民健身，组织开展全民健身活动。
93	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
94	加强科协组织建设，开展形式丰富的科普宣传活动，同时推进科普教育基地的推荐工作，挖掘、举荐优秀科技人才。

序号	事项名称
十四、卫生健康（3项）	
95	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生文明城市建设工作。
96	践行积极生育政策，落实优生、奖补等政策服务项目工作。
97	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十五、应急管理及消防（2项）	
98	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
99	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十六、投资促进（1项）	
100	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十七、人民武装（3项）	
101	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
102	落实民兵整组、组织训练工作。

序号	事项名称
103	强化“双拥”工作，维系军民团结。
十八、综合政务（10项）	
104	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
105	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
106	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
107	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
108	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
109	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
110	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
111	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
112	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。

序号	事项名称
113	加快便民服务体系建设，不断优化便民服务，对村便民服务中心标准化运行进行指导。

岳阳楼区郭镇乡配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
一、党的建设（16项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关（牵头） 区委组织部	区纪委监委机关： 1.按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。 区纪委监委机关、区委组织部： 2.统筹纪检监察工作力量，建立纪检监察系统片区协作工作制度。	1.落实整改任务； 2.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 3.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导乡镇开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责村无人事档案的村党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区村党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的村党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、村“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	做好基层党员干部保障工作。	区委组织部	1.负责组织村干部发放养老保险补贴； 2.负责区派驻村第一书记和工作队员每年人身意外保险和重大疾病保的购买。	1.统计上报村干部基本信息； 2.做好驻村干部的管理工作。
10	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局：	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	
11	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、村干部人事档案； 3.抓好村工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
12	做好村运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的村组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实村干部基本报酬、正常离任村干部困难生活补助、村组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好村运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇村干部人数，做好村运转经费核算。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
13	负责扶持发展新型农村集体经济项目。	区委组织部（牵头） 区农业农村局	区委组织部： 1.负责做好项目申报和把关工作。 区委组织部、区农业农村局： 2.做好项目指导和申报工作。	1.上报有意愿申报及实施扶持发展新型农村集体经济项目的村名单； 2.组织村做好扶持发展新型农村集体经济项目论证、评估、申报和实施工作； 3.督促制定“一村一策”，结合村实际抓好工作落实。
14	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。
15	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、村党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，推动落实巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对村巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，并做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
16	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
17	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.开展中小企业服务保障政策宣传活动，将政策精准送达企业； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
18	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.铺开政策宣传工作，摸排市场，精准收集新增外贸企业的详细情况，按时上报，为政策制定提供有力依据； 4.统计电子商务企业基本信息。
19	开展审计监督工作。	区审计局	1.对乡预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对乡镇党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对乡镇组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任审计工作； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				
20	开展人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
21	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
22	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
23	做好养老服务工作。	区民政局	1.负责经济困难失能老年人基本养老服务救助金资金审核及拨付； 2.负责指导、管理、监督居家养老服务活动，推进全区养老机构、居家养老服务中心、老年助餐服务点、村日间照料中心等养老服务设施建设。	1.整合养老服务资源，协调、推进和落实居家养老服务工作；对各类养老服务资源进行梳理与整合，积极协调，推进居家养老服务工作的有序开展； 2.对配套建设、配置的居家养老服务设施进行管理； 3.做好居家养老服务监督管理工作； 4.指导村开展居家养老服务工作。
24	负责敬老院的监督管理。	区民政局	1.负责敬老院的日常管理监督工作； 2.负责敬老院的经费保障。	1.对符合集中供养条件的对象进行摸底； 2.申报符合集中供养条件的对象。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
25	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.开展慈善活动宣传，充分发动社会各界力量参与其中； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。
26	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
27	开展临时救助工作。	区民政局	1.做好政策宣传工作； 2.指导小额临时救助的审核、审批工作； 3.负责大额临时救助的审核、审批工作。	1.做好临时救助政策宣传工作； 2.做好救助对象申报受理、审核及小额审批工作； 3.做好大额救助对象的申报受理、审核上报工作。
28	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
29	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿居民参与劳动技能培训课程，安排协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
30	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
31	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.承接平台授权范围内的业务办理工作，并开展平台业务培训； 3.强化村平台协理员的管理服务。
32	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责村民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实城乡居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责城乡居民、企业职工养老保险信息系统本级	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			权限管理和数据分析应用工作； 4.负责城乡居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	
33	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织乡镇开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。
34	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续。不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补助； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
35	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.接收优待证办理申请材料，并开展初步审核工作； 2.负责优待证的发放、登记。
36	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
37	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
38	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸排困难职工的具体情况与致困原因，按规定及时上报相关信息； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
39	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+村”调解模式，加强与人社、法院、村的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
40	开展家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
41	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、	1.统筹推进残疾人乡镇、村两级专职委员的选拔聘用与日常管理，整理报送助残对象数据及人员花名册。在基层开展残疾人文娱、体育人才的走访摸排与发掘工作，组织相关社会活动苗子培育。强化残疾预防知识的宣传普及力度，深入推进常态化宣传教育工作； 2.做好残疾人村康复及需求摸底调查，加强村康复、服务工作宣传，推进康复进村、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人村康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。
四、平安法治（2项）				
42	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
43	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.开展重点区域走访排查工作； 4.做好日常巡查并上报相关线索。
五、乡村振兴（7项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
44	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象。 区财政局： 2.负责补贴资金打卡发放； 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	1.做好惠农补贴方面政策宣传； 2.负责惠农补贴摸排、申报、核实、公示信息录入和初审工作； 3.核实资金数据，督促惠农资金发放的公开公示、惠农系统日常录入，异常修复及账户的更新。
45	开展脱贫人口小额信贷工作。	区农业农村局	1.对贷款申请人身份进行审核； 2.对脱贫人口小额信贷贴息申请进行审核； 3.将财政贴息资金足额划拨到相应的放贷银行。	1.做好脱贫人口小额信贷政策宣传； 2.开展脱贫人口小额信贷需求摸排、协调服务与落实工作； 3.做好风险补偿工作。
46	负责高标准农田建设。	区农业农村局	1.负责项目的储备入库、规划编制、组织申报； 2.负责项目的采购与招投标、施工管理、工程监理； 3.负责项目计划管理、项目验收、监督评价。	1.开展项目宣传、摸底调查； 2.召开群众动员会，组织项目申报； 3.处理项目建设实施中的相关问题； 4.做好项目建后管护工作。
47	开展“雨露计划”教育补助工作。	区农业农村局	1.开展“雨露计划”教育政策宣传； 2.审批申报“雨露计划”的学生名单； 3.及时足额发放补助。	1.开展政策宣传； 2.指导各村开展“雨露计划”排查； 3.更新完善在校就读建档立卡贫困户学生汇总表； 4.申报“雨露计划”的学生名单及核实资金发放情况； 5.收集整理相关档案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
48	负责集体经济组织土地承包管理。	区经营服务站	1.负责土地流转工作，做好承包经营纠纷处置与调解仲裁工作; 2.负责农村土地承包经营权的登记工作。	1.做好集体经济组织成员的身份核定; 2.做好土地承包权的摸底调查; 3.做好土地经营权流转工作。
49	开展农村农经数据统计工作。	区经营服务站(牵头) 区农业农村局	区经营服务站、区农业农村局: 1.负责产业化经营指导，推动产业化发展; 2.负责做好基层信访维稳工作; 3.负责农村统计工作。	1.收集农、林、牧、渔等农业经济指标数据; 2.整理上报农业经济指标数据。
50	深化农村集体产权制度改革、培育新型农业经营主体。	区经营服务站	1.负责制定深化农村集体产权制度改革具体方案并指导落实; 2.负责示范合作社、家庭农场审核批准工作; 3.负责农村土地承包经营及承包经营合同管理，土地流转审核备案工作; 4.引导农民创建专业合作社，指导农民专业合作组织规范化经营。	1.落实深化农村集体产权制度改革; 2.做好示范合作社、家庭农场的申报、宣传、通知传达; 3.发动群众，做好土地集中流转; 4.做好农村土地承包管理，调解土地承包经营纠纷; 5.做好农民专业合作组织的摸底等工作; 6.指导农民专业合作组织规范化经营。
六、精神文明建设（1项）				
51	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作; 2.举办各类劳动技能竞赛; 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作; 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作; 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
七、社会管理（15项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
52	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全村工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对村“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强乡镇、村两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
53	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
54	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报乡反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集群众或单位反映的通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排设置防护栏或安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.通信基础设施建设过程中，发生的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等问题，协调处理和维持现场秩序； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
55	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
56	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
57	开展村社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的村社会组织，对未达到登记条件的村社会组织实行备案管理； 2.负责指导乡镇的备案工作； 3.负责将实施备案管理的村社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责村社会组织的备案管理工作； 2.负责报送村社会组织的备案信息。
58	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
59	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
60	负责林木采伐许可监管工作。	区自然资源局	1.负责林木采伐许可证审批及监管工作； 2.加强日常监管，对乱采滥伐问题及时进行核查、处理； 3.按照采伐更新设计要求，开展采伐迹地更新造林。	1.检查、监管林木采伐区，发现问题及时上报； 2.做好采伐迹地更新造林工作。
61	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
62	负责农产品安全监督管理工作。	区农业农村局	1.负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的农产品质量安全监督管理； 2.开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估； 3.制定农产品质量安全标准； 4.负责农产品质量安全的重大事故调查处理和突发事件的应对工作。	1.检查农产品生产经营情况，开展农产品质量安全法律法规宣传； 2.做好农产品质量安全风险监测、监督抽检和农产品质量安全农残快速检测； 3.做好农产品质量安全业务培训； 4.受理相关投诉举报，做好执法监管、案件查处、追溯管理、应急处置工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
63	开展政策性农业保险工作。	区农业农村局	1.下达任务； 2.负责灾情鉴定，现场查勘； 3.落实配套资金。	1.做好农业保险政策宣传、信息收集、清单造册、保费收取； 2.做好一般灾害的农业保险查勘定损工作； 3.引导农民和农业生产经营组织购买农业保险。
64	开展动物防疫工作。	区农业农村局	1.负责实施动物疫病强制免疫计划，并对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查； 2.依法对动物饲养屠宰、经营、隔离运输以及动物产品生产经营、加工、贮藏运输等活动中的动物防疫实施监督管理； 3.开展动物卫生监督，负责病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理的监督管理工作。	1.做好饲养动物强制免疫、建立档案、统计上报等工作； 2.做好突发重大动物疫情事件的信息上报和应急处置工作； 3.做好规模养殖场实施强制免疫“先打后补”工作。
65	开展农药、化肥等农业投入品管理工作。	区农业农村局	1.负责农药、兽药、饲料生产、经营和使用的监督管理； 2.开展农药、兽药、饲料使用指导、服务工作； 3.督促及时接种疫苗。	1.普及禁用农药、兽药品种及其危害； 2.指导农药、兽药使用的要点及时机。
66	做好农业技术推广工作。	区农业农村局	1.推广种植业、养殖业新品种和新型应用技术，充实和加强基层农业技术推广队伍； 2.开展农作物病虫害的预测预报，发布病虫情报； 3.负责农作物病虫害的防控指导、培训和技术示范与推广。	1.做好病虫害防控防治的宣传工作； 2.组织参加农业技术培训、现场教学、观摩活动； 3.及时上报病虫害发生情况，发布响应病虫害预测预报，指导防控防治工作。
八、民族宗教（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
67	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
九、社会保障（6项）				
68	负责城乡特困人员认定工作。	区民政局	1.贯彻相关法律法规及政策； 2.组织开展特困人员认定工作； 3.负责城乡特困人员认定审批工作。	1.做好城乡特困人员生活自理评估及认定工作； 2.做好入户排查、信息上报、丧葬事宜、信访等工作。
69	负责村慈善基金设立。	区民政局	1.制定村慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展村慈善基金设立工作。	1.完成村慈善基金的设立； 2.做好村慈善基金的管理及运行。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
70	开展被征地农民参加基本养老保险工作。	区人社局（牵头） 区政府办 区民政局 区财政局 区自然资源局 区农业农村局 区审计局 区信访局 市公安局岳阳楼分局 区税务局	区人社局： 1.负责被征地农民社会保障所需资金和参保缴费补贴资金的测算，为被征地农民建管个人档案，负责到龄退休的被征地农民退休待遇社会化发放工作。 区人社局、区财政局： 2.做好被征地农民社会保障资金的管理工作。 区政府办： 3.协调、督促开展参保和年度缴费补贴工作。 区民政局： 4.负责符合条件的被征地农民相关社会救助工作。 区财政局： 5.负责被征地农民社会保障资金的筹集、划拨和管理工作。 区自然资源局： 6.负责监督用地单位按规定缴纳被征地农民社会保障费用。 区农业农村局： 7.负责被征地所在村、组的耕地面积变化的认定和被征地农民集体土地承包经营权的审核工作。 区审计局： 8.负责被征地农民社会保障资金的收支审计监督。 区信访局： 9.负责信访接待处理工作。 市公安局岳阳楼分局： 10.负责被征地农民居民身份证和居民户口簿信息确认工作。 区税务局： 11.负责征收被征地农民缴纳的社会保险费。	1.做好被征地农民基本情况调查摸底、信息采集、宣传动员等工作； 2.指导村做好被征地农民身份的初审工作； 3.负责被征地农民身份的复审工作； 4.核实养老保险补贴对象名单、人数和户内人均征地面积，做好社会保障基本信息和有关材料的初审和上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
71	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责城乡居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责城乡居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作； 3.负责城乡居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责城乡居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置； 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。
72	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作； 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
73	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对乡镇申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对乡镇在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息初审通过后再次进行复审。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	
十、自然资源（3项）				
74	负责临时用地审批、设施农用地备案及管理。	区自然资源局（牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.开展设施农业用地上图入库和变更调查，查处设施农业违法用地行为，落实“大占补”政策； 2.负责审核审批设施农业项目使用林地草地，查处设施农业违法用林用草行为； 3.负责上报市自然资源和规划局审批。 区农业农村局： 4.负责土地经营权流转。	1.指导做好设施农业用地选址； 2.负责设施农业用地备案管理和退出监管； 3.及时制止违法违规行为并上报。
75	做好耕地保护和地力提升工作。	区自然资源局(牵头) 区农业农村局	区自然资源局： 1.执行耕地保护专项规划，全面落实耕地占补平衡，加强耕地保护执法监督检查，确保耕地数量不减少、质量不降低； 2.科学划定耕地后备资源，纳入国土空间规划，编制土地开垦和整理计划，组织土地开垦、全域土地综合整治等，提高土地利用率，改善农业生态环境，增加有效耕地面积； 3.落实上级田长制工作重大决策，统筹协调解决突出问题，负责耕地保有量、永久基本农田保护、耕地占补平衡等工作； 4.负责对国土空间规划执行、耕地和基本农田保护等情况进行巡查，负责问题线索认定、违法行为查处。	1.确保耕地总量平衡，组织村级开展日常巡查，制止耕地“非农化”“非粮化”行为，及时上报违法线索； 2.做好耕地恢复工作，加强新增耕地的后期管护； 3.做好基本农田保护的日常巡查，发现或接到问题线索后，及时制止违法行为并及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			区农业农村局： 5.负责对基本农田保护的监督检查，发现或接到问题线索后，进行问题线索认定，确认违法的，按权限向上级执法部门上报。	
76	负责河道管理及水利设施运行、维护工作。	区水利局	1.负责指导、监督河道保洁及管护工作； 2.负责水利设施的管理、保护和综合利用工作； 3.负责指导河湖水域及其岸线的管理、保护和综合利用； 4.受理和处理水利信访事项，调解水利纠纷； 5.负责河长制组织实施，履行组织、协调、分办、督办职责。	1.开展河道保护宣传工作； 2.做好巡河工作，对发现问题及时整改。
十一、生态环保（11项）				
77	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
78	开展森林病虫害防治工作。	区自然资源局	1.负责对林业有害生物进行调查与监测，制定防治预案； 2.提供防治技术支持和业务培训； 3.发现或接到林业病虫害有关情况，进行现场确认，组织有害生物防治工作。	1.做好林业病虫害的日常巡查； 2.发现问题及时上报，做好实地调查和病虫害除治工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
79	负责生态公益林管理工作。	区自然资源局	1.负责公益林检查验收，并发放补助资金； 2.指导乡镇开展公益林管护巡查工作。	1.做好公益林年度检查验收，公示管护补助，上报验收材料； 2.开展公益林管护巡查工作。
80	负责代为植被恢复、林业生产条件恢复及代为补种树木工作。	区自然资源局	1.指导摸排植被和林业生产条件的图斑； 2.对违法图斑当事人作出行政处罚，并责令按规定代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木，代为补种的，所需费用由违法者支付； 3.负责滥伐林木的排查； 4.负责对违法案件调查取证，作出行政处罚。	1.做好滥伐林木违法案件及违法图斑调查取证； 2.做好行政处罚结果执行限期内监管，发现问题及时上报； 3.开展滥伐林木相关法律法规宣传教育； 4.发现滥伐林木行为及时劝告，并上报。
81	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
82	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
83	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局（防火牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作。 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查；森林防火期内，指导森林公园等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查；编制森林火灾应急预案； 3.建立森林火灾预警监测体系；指导、协调乡镇做好森林火灾防治工作；加强业务培训，组织开展宣传活动,做好宣传工作。 区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
84	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
85	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局：	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉的先期调查处置工作； 3.开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 4.做好扬尘污染防治日常巡查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	
86	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
87	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集乡镇申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
十二、城乡建设（11项）				
88	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
89	开展乡镇污水处理设施建设及运行维护工作。	区住建局	1.指导乡镇开展项目申报、项目建设等工作； 2.负责乡镇污水处理厂设施设备运营维护资金工作； 3.负责乡镇年报数据及相关系统的数据填报工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责乡自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责监督乡镇污水处理厂运营维护单位开展运营维护工作； 5.做好村镇年报系统及相关数据的填报工作。
90	开展农村危房改造工作。	区住建局	1.统筹推进农村危房改造工作，健全动态监测机制； 2.负责农村房屋安全性鉴定、农房建设管理和农村危房改造业务培训等工作； 3.指导开展危房改造项目实施工作； 4.负责质量安全检查和技术指导服务； 5.负责竣工验收抽查和审核。	1.做好农村房屋安全隐患排查，落实农村住房安全动态监测机制； 2.指导农户申报、初步审核、信息核查和村级评议、公示； 3.做好危房改造的组织实施和工程质量安全管理； 4.做好相关系统录入工作，完善一户一档资料； 5.做好竣工验收和上级补助资金拨付的相关工作。
91	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
92	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担全区棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责全区相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展全区棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对辖区内历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
93	做好水利项目申报建设管理运行工作。	区水利局	1.负责农田水利的管理和监督工作； 2.负责申报水利项目，争取上级资金支持等工作。	1.做好项目前期规划、踏勘工作； 2.做好项目施工现场协调工作； 3.做好工程后续移交和后续管理工作。
94	开展水行政执法检查工作。	区水利局	1.负责制定年度执法计划； 2.落实随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员，抽查情况及查处结果及时向社会公开“双随机一公开”制度。	1.做好水事违法案件的证据收集工作； 2.做好日常巡查、问题上报等工作。
95	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作； 3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
96	开展市容环境卫生工作。	区市容环境卫生中心 （牵头） 区城管局	区市容环境卫生中心： 1.负责环境卫生方面的日常监管； 2.负责道路机械化清洗、清扫作业及垃圾集中清运。 区城管局： 3.负责协调、协助市级城管部门开展偷倒城市建筑垃圾执法工作。	1.做好市容环境卫生日常清扫保洁； 2.做好环境卫生问题的处置； 3.做好垃圾中转站垃圾转运工作； 4.负责将生活垃圾收集入箱及垃圾箱周边卫生维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
97	负责环卫设施设备新建、补充及更新。	区市容环境卫生中心	1.负责环卫设施设备验收与发放； 2.负责环卫设施设备新建、更新的点位查勘及审核； 3.负责环卫设施设备的规范使用的督查和维修维护。	1.做好环卫设施设备的领取、验收、保管、发放及回收工作； 2.督促规范使用环卫设施设备； 3.做好环卫设施设备的保洁及管理； 4.做好环卫设施设备新建、更新、点位确认及申报工作。
98	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十三、交通运输（1项）				
99	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区住建局	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促乡镇落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实上级下达的铁路沿线安全隐患整治任务。
十四、文化和旅游（3项）				
100	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.策划并组织实施文化艺术活动的宣传推广与公众参与动员工作； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
101	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。
102	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十五、卫生健康（4项）				
103	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、村民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
104	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调传染病防治工作； 2.制定突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
105	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。
106	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对乡镇上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十六、应急管理及消防（5项）				
107	开展防汛抗旱工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查辖区单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实乡镇上报的人员、物资、资金的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.负责重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报； 4.对水毁设施、设备、堤防进行维修加固，做好重大险情处置。 区自然资源局： 5.负责编制地质灾害防治年度方案，组织开展区地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局：	1.开展防汛抗旱宣传工作，做好防汛业务培训、演练及物资管理工作； 2.开展水库、骨干山塘、低洼区域、建筑工地、易涝点、地灾点等清基扫障及隐患排查整治，督促检查单位做好防汛防台、开展自救准备； 3.成立防汛抗旱指挥工作专班，编制小Ⅱ型水库应急预案，做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况；并做好抗旱保灌工作； 4.转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨救助经费和物资，组织开展灾后受灾群众生产、生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
			6.负责内渍点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 7.负责编制防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全的行为进行处罚。	
108	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内渍点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.乡镇依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
109	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。
110	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照乡镇（街道）综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
111	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导乡燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十七、市场监管（2项）				
112	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。
113	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十八、综合政务（4项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡配合职责
114	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对乡镇的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理乡镇各类档案，依法移交到期档案。
115	负责公共数据信息资源管理。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导乡镇摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
116	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责乡各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对乡工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
117	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织乡镇编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织乡镇供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。

岳阳楼区郭镇乡上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（6项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	网络举报一体化受理处置工作。	收回并取消。
3	提高全区“三湘老干部 e 家”“离退休干部工作”微信公众号关注使用量。	收回并取消。
4	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
5	对乡镇“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
6	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（1项）		
7	新型墙材和散装水泥推广。	承接部门：区住建局 工作方式：由区住建局指导乡镇加快新型墙材推广运用工作。
三、民生服务（6项）		
8	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区人社局对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
9	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息； 2.由区人社局与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作； 2.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的监督管理工作。
12	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
13	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
四、平安法治（7项）		
14	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
15	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
16	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。
17	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
18	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
19	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
20	对乡镇推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇的考核。	收回并取消。
五、乡村振兴（13项）		
21	收割机、拖拉机等农机技能操作培训。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接收割机、拖拉机等农机技能操作培训工作。
22	拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发工作。
23	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发工作。
24	“富民贷”推广工作。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
25	对乡村振兴“健康保”参保率的考核。	收回并取消。
26	畜牧品种试验和推广应用。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接畜牧品种试验和推广应用工作。
27	规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务工作。
28	农机安全生产教育培训。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农机安全生产教育培训工作。
29	对实行牌证管理的农业机械驾驶证进行定期审验。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接对实行牌证管理的农业机械驾驶证进行定期审验工作。
30	农机新产品和新技术推广。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农机新产品和新技术推广工作。
31	开展拖拉机安全顽瘴痼疾整治，注销报废超年限或不符合要求的拖拉机。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接开展拖拉机安全顽瘴痼疾整治，注销报废超年限或不符合要求的拖拉机工作。
32	小额扶贫信贷、不良贷款清收。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接小额扶贫信贷、不良贷款清收工作。
33	脱贫人口和监测对象收入核算。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接脱贫人口和监测对象收入核算工作。
六、精神文明建设（1项）		
34	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。
七、社会管理（18项）		
35	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
36	水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务。
37	水域滩涂养殖证核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接水域滩涂养殖证核发工作。
38	动物及动物产品检疫。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接动物及动物产品检疫工作。
39	动物疫情信息采集。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接动物疫情信息采集工作。
40	屠宰检疫。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接屠宰检疫工作。
41	开展除兽用生物制品、特殊药品外的兽药经营管理。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接除兽用生物制品、特殊药品外的兽药经营管理工作。
42	农机安全生产监督检查及事故预防。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农业机械安全监督检查工作。
43	负责新选育或引进蚕品种中间试验审核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
44	对推广惠农类APP的考核。	收回并取消。
45	对培育新增休闲农业经营主体任务的考核。	收回并取消。
46	对完成农产品网络销售额任务的考核。	收回并取消。
47	对畜禽血清免疫抗体检测防疫示范点建设的考核。	收回并取消。
48	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
49	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
50	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。
51	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式：由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
52	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。
八、社会保障（15项）		
53	对成立跨区机收接待站及抗洪排涝工作队的考核。	收回并取消。
54	对农机应急作业服务队建设的考核。	收回并取消。
55	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
56	开展公共租赁住房租赁补贴工作。	承接部门：市公共租赁房屋运营服务中心 工作方式：由市公共租赁房屋运营服务中心承接公共租赁住房租赁补贴相关工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
57	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
58	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
59	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
60	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
61	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
62	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
63	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
64	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式：由区医保局承接医保零星报销工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
65	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
66	异地安置退休人员、异地长期居住、常驻异地工作人员、异地转诊人员、异地急诊人员备案。	承接部门：区医保局 工作方式：由区医保局开展异地安置退休人员、异地长期居住、常驻异地工作人员、异地转诊人员、异地急诊人员备案。
67	出具医保《参保凭证》。	承接部门：区医保局 工作方式：由区医保局负责核查医保参保情况，并出具医保《参保凭证》。
九、自然资源（15项）		
68	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由农业农村局负责组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。
69	对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚。
70	对擅自修建水工程，或者建设桥梁、码头和其他拦河、跨河、临河建筑物、构筑物，铺设跨河管道、电缆等行为的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对擅自修建水工程，或者建设桥梁、码头和其他拦河、跨河、临河建筑物、构筑物，铺设跨河管道、电缆等行为的处罚。
71	对擅自开发利用河道、湖泊、湖荡、海堤和沿海港河管理范围的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对擅自开发利用河道、湖泊、湖荡、海堤和沿海港河管理范围的处罚。
72	对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚。
73	对建设项目的节水设施没有建成或者没有达到国家规定的要求，擅自投入使用的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对建设项目的节水设施没有建成或者没有达到国家规定的要求，擅自投入使用的处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
74	对依法应当编制水土保持方案的生产建设项目，未编制水土保持方案或者编制的水土保持方案未经批准而开工建设的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对依法应当编制水土保持方案的生产建设项目，未编制水土保持方案或者编制的水土保持方案未经批准而开工建设的处罚。
75	对未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施的处罚。
76	对申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料骗取取水申请批准文件或者取水许可证的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料骗取取水申请批准文件或者取水许可证的处罚。
77	对不按照规定报送年度取水情况，拒绝接受监督检查或者弄虚作假，退水水质达不到规定要求的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对不按照规定报送年度取水情况，拒绝接受监督检查或者弄虚作假，退水水质达不到规定要求的处罚。
78	对伪造、涂改、冒用取水申请批准文件、取水许可证的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对伪造、涂改、冒用取水申请批准文件、取水许可证的处罚。
79	集中式饮用水水源地环境调查评估并采取相应风险防范措施。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对集中式饮用水水源地环境调查评估并采取相应风险防范措施。
80	协调生态修复项目用地。	承接部门：区自然资源局 工作方式：由区自然资源局做好生态修复项目的用地协调工作。
81	林长制APP林长巡林打卡。	收回并取消。
82	废弃矿山生态修复和后期管护。	承接部门：区自然资源局 工作方式：由区自然资源局负责废弃矿山生态修复和后期管护。
十、生态环保（2项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
83	城镇污水排入排水管网许可。	承接部门：市生态环境局楼区分局 工作方式：由岳阳市生态环境局楼区分局对城镇污水排入排水管网许可。
84	河长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
十一、城乡建设（3项）		
85	自建房安全等级鉴定。	承接部门：区住建局 工作方式：由区住建局负责自建房安全等级鉴定。
86	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式： 由市住建局负责进行房屋安全评估。
87	建筑工程施工许可及市政基础设施施工许可、质量安全监督、施工图审查备案、竣工验收备案及行政执法。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责进行建筑工程施工许可及市政基础设施施工许可、质量安全监督、施工图审查备案、竣工验收备案及行政执法。
十二、文化和旅游（1项）		
88	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十三、卫生健康（14项）		
89	开展计划生育纪念日、会员日服务活动。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接计划生育纪念日、会员日服务活动。
90	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
91	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
92	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
93	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
94	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
95	再生育审批。	收回并取消。
96	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
97	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
98	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
99	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡镇上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
100	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认工作。
101	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
102	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
十四、应急管理及消防（6项）		
103	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
104	电动自行车、电动摩托车安全隐患整治。	承接部门：区应急管理局、市公安局岳阳楼分局、区消防救援大队、区市场监管局 工作方式： 1.开展电动自行车、电动摩托车隐患摸底排查； 2.建立电动自行车、电动摩托车隐患清单； 3.组织对风险隐患开展集中整治。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
105	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
106	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。
107	危险化学品生产、经营、运输、装卸、储存、使用的安全监督管理。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局负责危险化学品生产、经营、运输、装卸、储存、使用的安全监督管理。
108	对粉尘涉爆企业实施安全监督管理。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局负责对粉尘涉爆企业实施安全监督管理。
十五、市场监管（6项）		
109	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
110	完成市场主体倍增任务，并对任务完成情况进行考核。	收回并取消。
111	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
112	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
113	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
114	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十六、市场监督（1项）		
115	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
十七、综合政务（3项）		
116	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消村、乡镇水、电、气报装、过户证明事项。
117	湘易办APP推广。	承接部门：区数据局 工作方式：由区数据局负责“湘易办”“岳办岳好”等APP宣传推广。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
118	水利信息公开工作。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责水利信息公开工作。

岳阳楼区西塘镇基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强镇党委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查乡党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实党的组织生活制度，开展“三会一课”、组织生活会、民主评议党员、主题党日等，负责党费收缴、使用和管理，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
11	落实党建引领基层治理工作，做实片长、组长、邻长 “三长制”工作，推进基层减负赋能，提升基层治理效能。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	做好党代表选举、组织联络工作，推动党代表履职，组织开展提出提案提议、参与决策监督、调查研究等工作。
14	开展机关事业单位、村（社区）“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好村（社区）后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和退休干部党员的教育与管理；保障落实退休干部政治生活待遇，开展退休干部关心关爱等工作。
16	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
17	落实意识形态工作责任制，夯实各领域阵地，开展正面宣传和舆论引导；全面推进思想文化宣传工作；实施网络综合管理和网络舆情治理。
18	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
19	开展新时代文明实践志愿服务工作，深入推进志愿服务活动。

序号	事项名称
20	加强村（居）民委员会、村（居）务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。
21	组织镇人大换届选举和补选工作，保障人大代表依法履行职责，组织乡人大代表开展调研、视察、检查，加强乡人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
22	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
23	负责本机关工会组织建设、活动开展、福利发放；负责基层工会组织建设、会员帮扶、培训服务；负责工会会员医疗互助项目宣传、缴费、申报
24	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
25	负责基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益；组织引领广大妇女群众参与移风易俗、政策宣讲、文明创建等各类活动
二、经济发展（9项）	
26	发展壮大村集体经济，推动村级集体经济高质量发展。
27	执行上级经济工作部署，制定并落实经济发展规划及年度计划。
28	做好农村基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
29	开展村（社区）集体资源、资产、资金等“三资”清查整改，加强对村（社区）国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实村（社区）债务风险防范管理制度。

序号	事项名称
30	开展人口普查、经济普查、农业普查、国土调查等重大国情国力普查调查工作。
31	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。
32	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
33	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
34	建设花果小镇，依托西岭果业等专业合作社，打造种植、加工、销售等全链条的特色水果种植业
三、民生服务（8项）	
35	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作，保障适龄儿童、少年就学。
36	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
37	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
38	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养的儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
39	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。

序号	事项名称
40	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
41	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
42	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具等；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（10项）	
43	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立镇人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
44	贯彻总体国家安全观，负责对辖区内群众开展维护国家安全的教育、动员和组织工作
45	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
46	分析研判社会稳定形势，推进重大风险隐患化解工作；负责镇社会治安综合治理工作，协调处理辖区内的突发事件和群体性事件
47	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。
48	开展铁路周边安全宣传、定期巡查、安全整治等工作。

序号	事项名称
49	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
50	开展人民防空宣传教育工作。
51	开展全民普法，做好法治宣传教育工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治村（社区）建设，做好行政诉讼工作。
52	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、乡村振兴（11项）	
53	开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活。
54	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。
55	落实粮食安全党政同责，建立粮食安全保障响应机制，加强粮食安全宣传，牢牢守住粮食安全底线，负责粮食的稳产保供工作
56	负责巩固拓展脱贫攻坚成果，落实各项帮扶措施，帮助脱贫人口（含监测对象）持续稳定增收
57	组织开展惠民政策受益对象核查认定工作，完成阳光审批系统信息录入及资金发放申请。
58	负责财政衔接推进乡村振兴补助资金项目管理，做好项目库建设、项目跟踪实施、监管、验收和后续资产确权、运营管护。

序号	事项名称
59	开展农村土地延包试点工作，负责土地权属纠纷调处。
60	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。
61	推进村庄清洁行动，开展农村人居环境整治工作。
62	学习运用“千万工程”经验，开展和美乡村建设、厕所革命、生活污水治理、生活垃圾分类处置等工作。
63	落实惠农政策，开展天然林、公益林、耕地地力保护、农机购置等惠农补贴的数据收集、初审、公示、上报工作。
六、精神文明建设（2项）	
64	培育和践行社会主义核心价值观，规范新时代文明实践所(站)建设和管理，开展文明创建、文明培育、文明实践等精神文明建设工作。
65	指导建立完善村规民约，推进移风易俗，倡导文明健康生活方式，弘扬时代新风。
七、社会管理（2项）	
66	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
67	加强区域协调发展，健全完善与云溪区云溪街道、临湘市桃林镇、临湘市长塘镇、岳阳县筻口镇的常态化沟通协调机制，开展乡村振兴合作及社会治安管理、森林防灭火等联防联控工作。

序号	事项名称
八、社会保障（4项）	
68	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
69	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
70	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
71	承办城乡居民医疗保险政策宣传、征缴、参保登记、暂停、终止、人员信息修正、待遇认证、医保报销、信息核查、重复缴纳退费等业务。
九、自然资源（4项）	
72	开展耕地日常巡查检查，强化农田管护、建设、利用，按地类做好耕地保护工作
73	落实林长制，开展日常巡查、宣传和造林绿化工作，发现破坏森林资源的行为及时制止并上报。
74	做好荒废和受损山体、退化林地以及宜林荒山荒地的修复工作，并鼓励使用良种树种进行造林。
75	组织实施乡镇空间总体规划、村庄规划，做好乡村建设管理工作。
十、生态环保（3项）	

序号	事项名称
76	落实河长制责任，宣传河湖、水资源保护政策，开展巡河、管河、护河工作，发现问题及时制止并上报。
77	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
78	负责水资源的节约与保护宣传
十一、城乡建设（5项）	
79	开展宅基地图斑核查和整治工作。
80	指导村（社区）开展沟渠塘坝疏浚和整修加固工作。
81	落实水利发展规划，承担农村水利基础设施的管理、保护工作，做好水毁工程情况摸底、上报。
82	推进农村饮水工程建设管理工作。
83	负责村（居）民建房全流程管理，负责《乡村建设规划许可证》《农村宅基地批准书》的办理工作。
十二、交通运输（2项）	
84	按照管理权限，开展乡道村道建设、养护等工作。

序号	事项名称
85	开展农村道路交通安全隐患排查、上报工作，做好农村道路交通安全劝导。
十三、文化和旅游（4项）	
86	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
87	推广全民健身，组织开展全民健身活动。
88	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
89	打造西塘古镇、游港河风光带、香河湾生态公园、紫绸半岛综合体项目，发展城区近郊旅游
十四、卫生健康（3项）	
90	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生文明城市建设工作。
91	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
92	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十五、应急管理及消防（2项）	

序号	事项名称
93	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
94	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十六、投资促进（1项）	
95	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十七、人民武装（3项）	
96	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
97	做好民兵整组、训练工作。
98	推进“双拥”共建工作，落实双拥工作“一把手”工程，发挥联系军地军民的桥梁纽带作用。
十八、综合政务（10项）	
99	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
100	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。

序号	事项名称
101	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
102	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
103	落实保密工作责任制，开展保密宣传教育，健全保密管理制度，强化日常管理。
104	负责数字政府建设、做好政务公开、政府信息公开，以及政府门户网站信息发布、更新、答复等工作。
105	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
106	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
107	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
108	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导村（社区）便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区西塘镇配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
一、党的建设（16项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关（牵头） 区委组织部	区纪委监委机关： 1.按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。 区纪委监委机关、区委组织部： 2.统筹纪检监察工作力量，建立纪检监察系统片区协作工作制度。	1.根据区纪委监委统一安排或针对问题线索集中领域及巡察整改日常监督，参加联动监督； 2.根据区纪委监委统一安排，参加联合办案。
2	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.牵头根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、村（社区）党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推荐巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对村（社区）巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
3	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导乡镇开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.乡镇明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
4	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全； 区委党史研究室： 3.负责村（社区）无人事档案的村（社区）党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区村（社区）党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。
5	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制、岗位空缺和队伍建设需要，报送单位年度用编需求，并上报县级组织、机构编制、人社部门审批； 2.按照招录、招聘程序，协助县级组织、机构编制、人社部门做好相关具体工作。
6	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升工作、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
7	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.提供必要的工作场所和办公设备。
8	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.组织推荐区级及以上“两优一先”等表彰对象； 2.摸底排查符合纪念章申领条件的党员，做好纪念章的发放工作； 3.培养、挖掘、推荐优秀基层党员干部先进典型。
9	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、村（社区）“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完善干部教育培训档案资料； 3.完成上级调训安排。
10	做好基层党员干部保障工作。	区委组织部	1.负责组织村（社区）干部发放养老保险补贴； 2.负责区派驻村第一书记和工作队员每年人身意外保险和重大疾病保的购买。	1.统计上报村干部基本信息； 2.做好驻村干部的管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
11	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作； 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。
12	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作； 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、村（社区）干部人事档案； 3.抓好村（社区）工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
13	做好村（社区）运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的村（社区）组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实村（社区）干部基本报酬、正常离任村（社区）干部困难生活补助、村（社区）组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好村（社区）运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇村（社区）干部人数，做好村（社区）运转经费核算。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
14	负责扶持发展新型农村集体经济项目。	区委组织部（牵头） 区农业农村局	区委组织部： 1.负责做好项目申报和把关工作。 区委组织部、区农业农村局： 2.做好项目指导和申报工作。	1.上报有意愿申报及实施扶持发展新型农村集体经济项目的村（社区）名单； 2.组织村（社区）做好扶持发展新型农村集体经济项目论证、评估、申报和实施工作； 3.督促制定“一村一策”，结合村（社区）实际抓好工作落实。
15	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。
16	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
17	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	
18	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。
19	开展审计监督工作。	区审计局	1.对乡镇预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对乡镇党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对乡镇组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任审计工作； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
20	开展人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
21	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
22	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
23	做好养老服务工作。	区民政局	1.负责经济困难失能老年人基本养老服务救助金资金审核及拨付； 2.负责指导、管理、监督居家养老服务活动，推进全区养老机构、居家养老服务中心、老年助餐服务点、村（社区）日间照料中心等养老服务设施建设。	1.整合养老服务资源，协调、推进和落实居家养老服务工作； 2.对配套建设、配置的居家养老服务设施进行管理； 3.做好居家养老服务监督管理工作； 4.指导村（社区）开展居家养老服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
24	负责敬老院的监督管理。	区民政局	1.负责敬老院的日常管理监督工作； 2.负责敬老院的经费保障。	1.对符合集中供养条件的对象进行摸底； 2.对符合集中供养条件的对象组织开展申报工作。
25	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导。 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.负责各类慈善救助有关项目申请受理、入户调查、审核、系统录入并上报、资金(物资)发放； 2.负责慈善活动的发动、宣传工作。
26	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
27	开展临时救助工作。	区民政局	1.做好政策宣传工作； 2.指导小额临时救助的审核、审批工作； 3.负责大额临时救助的审核、审批工作。	1.做好临时救助政策宣传工作； 2.做好救助对象申报受理、审核及小额审批工作； 3.做好大额救助对象的申报受理、审核上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
28	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。
29	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
30	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
31	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化村（社区）平台协理员的管理服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
32	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责城乡居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责落实城乡居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估; 3.负责城乡居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责城乡居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作; 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入; 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入; 3.就业困难人员就业信息更新录入; 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。
33	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定; 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划; 3.负责组织乡镇开展调查摸底等工作; 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题; 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作; 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见; 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作; 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作; 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报; 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交（及）管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
34	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续。不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放补贴工资； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
35	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
36	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
37	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作；	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			6.负责移民信访接待及政策解释。	
38	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
39	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+村（社区）”调解模式，加强与人社、法院、村（社区）的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
40	开展家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
41	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残联人村（社区）康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	1.做好残疾人乡、村（社区）两级专职委员选聘及管理,提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人村（社区）康复及需求摸底调查，加强村（社区）康复、服务工作宣传，推进康复进村（社区）、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体大局稳定。
四、平安法治（2项）				
42	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
43	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局经开区分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局经开区分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.开展重点区域走访排查工作； 4.做好日常巡查并上报相关线索。
五、乡村振兴（6项）				
44	开展脱贫人口小额信贷工作。	区农业农村局	1.对贷款申请人身份进行审核； 2.对脱贫人口小额信贷贴息申请进行审核； 3.将财政贴息资金足额划拨到相应的放贷银行。	1.做好脱贫人口小额信贷政策宣传； 2.开展脱贫人口小额信贷需求摸排、协调服务与落实工作； 3.做好风险补偿工作。
45	负责高标准农田建设。	区农业农村局	1.负责项目的储备入库、规划编制、组织申报； 2.负责项目的采购与招投标、施工管理、工程监理； 3.负责项目计划管理、项目验收、监督评价。	1.开展项目宣传、摸底调查； 2.召开群众动员会，组织项目申报； 3.处理项目建设实施中的相关问题； 4.做好项目建后管护工作。
46	开展“雨露计划”教育补助工作。	区农业农村局	1.开展“雨露计划”教育政策宣传； 2.审批申报“雨露计划”的学生名单； 3.及时足额发放补助。	1.开展政策宣传； 2.指导各村（社区）开展“雨露计划”排查； 3.更新完善在校就读建档立卡贫困户学生汇总表； 4.申报“雨露计划”的学生名单及核实资金发放情况； 5.收集整理相关档案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
47	负责集体经济组织土地承包管理。	区经营服务站	1.负责土地流转工作，做好承包经营纠纷处置与调解仲裁工作； 2.负责农村土地承包经营权的登记工作。	1.做好集体经济组织成员的身份核定； 2.做好土地承包权的摸底调查； 3.做好土地经营权流转工作。
48	开展农村农经数据统计工作。	区经营服务站（牵头） 区农业农村局	区经营服务站、区农业农村局： 1.负责产业化经营指导，推动产业化发展； 2.负责做好基层信访维稳工作； 3.负责农村统计工作。	1.收集农、林、牧、渔等农业经济指标数据； 2.整理上报农业经济指标数据。
49	深化农村集体产权制度改革、培育新型农业经营主体。	区经营服务站	1.负责制定深化农村集体产权制度改革具体方案并指导落实； 2.负责示范合作社、家庭农场审核批准工作； 3.负责农村土地承包经营及承包经营合同管理，土地流转审核备案工作； 4.引导农民创建专业合作社，指导农民专业合作组织规范化经营。	1.落实深化农村集体产权制度改革； 2.做好示范合作社、家庭农场的申报、宣传、通知传达； 3.发动群众，做好土地集中流转； 4.做好农村土地承包管理，调解土地承包经营纠纷； 5.做好农民专业合作组织的摸底等工作； 6.指导农民专业合作组织规范化经营。
六、精神文明建设（1项）				
50	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
七、社会管理（15项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
51	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全村（社区）工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对村（社区）“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强乡镇、村（社区）两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
52	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
53	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报乡镇反映的通信安全保障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通讯基础设施建设提供便利。	1.收集群众或单位反映的通信安全保障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排设置防护栏或安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.通信基础设施建设过程中，发生的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等问题，参与协调处理和维持现场秩序； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
54	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.收集整理行政区历史、地理、民族、经济、人口、资源环境及行政区域面积等基础资料，按照程序乡社区公开征求意见； 2.定期开展行政区域界桩巡查工作，发现异常情况及时上报； 3.组织实施行政区域界限年度检查，掌握界限管理动态； 4.处理因行政区域界限实地位置认定分歧引发的争议，作出科学合理认定。
55	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
56	开展村（社区）社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的村（社区）社会组织，对未达到登记条件的村（社区）社会组织实行备案管理； 2.负责指导乡镇的备案工作； 3.负责将实施备案管理的村（社区）社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责村（社区）社会组织的备案管理工作； 2.负责报送村（社区）社会组织的备案信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
57	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。
58	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.帮助返回的受助人员解决生产、生活困难，避免其再次外出流浪乞讨； 2.对遗弃残疾人、未成年人、老年人的近亲属或者其他监护人，配合责令其履行抚养、赡养义务； 3.对确实无家可归的残疾人、未成年人、老年人，配合做好安置。
59	负责林木采伐许可监管工作。	区自然资源局	1.负责林木采伐许可证审批及监管工作； 2.加强日常监管，对乱采滥伐问题及时进行核查、处理； 3.按照采伐更新设计要求，开展采伐迹地更新造林。	1.检查、监管林木采伐区，发现问题及时上报； 2.做好采伐迹地更新造林工作。
60	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
61	负责农产品安全监督管理工作。	区农业农村局	1.负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的农产品质量安全监督管理； 2.开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估； 3.制定农产品质量安全标准； 4.负责农产品质量安全的重大事故调查处理和突发事件的应对工作。	1.检查农产品生产经营情况，开展农产品质量安全法律法规宣传； 2.做好农产品质量安全风险监测、监督抽检和农产品质量安全农残快速检测； 3.做好农产品质量安全业务培训； 4.受理相关投诉举报，做好执法监管、案件查处、追溯管理、应急处置工作。
62	开展政策性农业保险工作。	区农业农村局	1.下达任务； 2.负责灾情鉴定，现场查勘； 3.落实配套资金。	1.做好农业保险政策宣传、信息收集、清单造册、保费收取； 2.做好一般灾害的农业保险查勘定损工作； 3.引导农民和农业生产经营组织购买农业保险。
63	开展动物防疫工作。	区农业农村局	1.负责实施动物疫病强制免疫计划，并对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查； 2.依法对动物饲养屠宰、经营、隔离运输以及动物产品生产经营、加工、贮藏运输等活动中的动物防疫实施监督管理； 3.开展动物卫生监督，负责病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理的监督管理工作。	1.组织群众做好辖区内动物疫病预防与控制工作； 2.组织和督促饲养动物的单位和个人做好强制免疫，履行强制免疫义务，协助做好监督检查； 3.接到动物疫情预警后，及时采取预防、控制措施； 4.做好动物防疫宣传、疫情排查、畜禽强制免疫的组织实施、疫情报告与应急处置等工作； 5.负责畜禽强制免疫“先打后补”摸底统计和申报审核等工作。
64	开展农药、化肥等农业投入品管理工作。	区农业农村局	1.负责农药、兽药、饲料生产、经营和使用的监督管理； 2.开展农药、兽药、饲料使用指导、服务工作； 3.督促及时接种疫苗。	1.普及禁用农药、兽药品种及其危害； 2.指导农药、兽药使用的要点及时机。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
65	做好农业技术推广工作。	区农业农村局	1.推广种植业、养殖业新品种和新型应用技术，充实和加强基层农业技术推广队伍； 2.开展农作物病虫害的预测预报，发布病虫情报； 3.负责农作物病虫害的防控指导、培训和技术示范与推广。	1.做好病虫害防控防治的宣传工作； 2.组织参加农业技术培训、现场教学、观摩活动； 3.及时上报病虫害发生情况，发布响应病虫害预测预报，指导防控防治工作。
八、民族宗教（1项）				
66	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
九、社会保障（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
67	负责城乡特困人员认定工作。	区民政局	负责城乡特困人员认定审批工作。	1.做好城乡特困人员生活自理评估及认定工作； 2.做好入户排查、信息上报、丧葬事宜、信访等工作。
68	负责村（社区）慈善基金设立。	区民政局	1.制定村（社区）慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展村（社区）慈善基金设立工作。	1.完成村（社区）慈善基金的设立； 2.做好村（社区）慈善基金的管理及运行。
69	开展被征地农民参加基本养老保险工作。	区人社局（牵头） 区政府办公室 区自然资源局 区民政局 区审计局 区信访局 区财政局 区农业农村局 市公安局经开区分局 区税务局	区人社局： 1.负责被征地农民社会保障所需资金和参保缴费补贴资金的测算，为被征地农民建管个人档案，负责到龄退休的被征地农民退休待遇社会化发放工作。 区人社局、区财政局： 2.做好被征地农民社会保障资金的管理工作。 区政府办公室： 3.协调、督促开展参保和年度缴费补贴工作。 区民政局： 4.负责符合条件的被征地农民相关社会救助工作。 区财政局： 5.负责被征地农民社会保障资金的筹集、划拨和管理工作。 区自然资源局： 6.负责监督用地单位按规定缴纳被征地农民社会保障费用。 区农业农村局：	1.做好被征地农民基本情况调查摸底、信息采集、宣传动员等工作； 2.指导村（社区）做好被征地农民身份的初审工作； 3.负责被征地农民身份的复审工作； 4.核实养老保险补贴对象名单、人数和户内人均征地面积，做好社会保障基本信息和有关材料的初审和上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			7.负责被征地所在村、组的耕地面积变化的认定和被征地农民集体土地承包经营权的审核工作。 区审计局： 8.负责被征地农民社会保障资金的收支审计监督。 区信访局： 9.负责信访接待处理工作。 市公安局经开区分局： 10.负责被征地农民居民身份证和居民户口簿信息确认工作。 区税务局： 11.负责征收被征地农民缴纳的社会保险费。	
70	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责城乡居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级城乡居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责城乡居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责城乡居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责城乡居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置; 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
71	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作； 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
72	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对乡镇申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对乡镇在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的申请“两癌”救助资金信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.协调联系各村（社区）完成适龄妇女“两癌”筛查； 3.完成符合申报“两癌”救助条件妇女的资格审查和信息报送。
十、自然资源（3项）				
73	负责临时用地审批、设施农用地备案及管理。	区自然资源局（牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.开展设施农业用地上图入库和变更调查，查处设施农业违法用地行为，落实“大占补”政策； 2.负责审核审批设施农业项目使用林地草地，查处设施农业违法用林用草行为； 3.负责上报市自然资源和规划局审批。 区农业农村局： 4.负责土地经营权流转。	1.指导做好设施农业用地选址； 2.负责设施农业用地备案管理和退出监管； 3.及时制止违法违规行为并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
74	做好耕地保护和地力提升工作。	区自然资源局(牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.执行耕地保护专项规划，全面落实耕地占补平衡，加强耕地保护执法监督检查，确保耕地数量不减少、质量不降低； 2.科学划定耕地后备资源，纳入国土空间规划，编制土地开垦和整理计划，组织土地开垦、全域土地综合整治等，提高土地利用率，改善农业生态环境，增加有效耕地面积； 3.落实上级田长制工作重大决策，统筹协调解决突出问题，负责耕地保有量、永久基本农田保护、耕地占补平衡等工作； 4.负责对国土空间规划执行、耕地和基本农田保护等情况进行巡查，负责问题线索认定、违法行为查处。 区农业农村局： 5.负责对基本农田保护的监督检查，发现或接到问题线索后，进行问题线索认定，确认违法的，按权限向上级执法部门上报。	1.确保耕地总量平衡，组织村级开展日常巡查，制止耕地“非农化”“非粮化”行为，及时上报违法线索； 2.做好耕地恢复工作，加强新增耕地的后期管护； 3.做好基本农田保护的日常巡查，发现或接到问题线索后，及时制止违法行为并及时上报。
75	负责河道管理及水利设施运行、维护工作。	区水利局	1.负责指导、监督河道保洁及管护工作； 2.负责水利设施的管理、保护和综合利用工作； 3.负责指导河湖水域及其岸线的管理、保护和综合利用； 4.受理和处理水利信访事项，调解水利纠纷； 5.负责河长制组织实施，履行组织、协调、分办、督办职责。	1.开展河道保护宣传工作； 2.做好巡河工作，对发现问题及时整改。
十一、生态环保（11项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
76	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
77	开展森林病虫害防治工作。	区自然资源局	1.负责对林业有害生物进行调查与监测，制定防治预案； 2.提供防治技术支持和业务培训； 3.发现或接到林业病虫害有关情况，进行现场确认，组织有害生物防治工作。	1.做好林业病虫害的日常巡查； 2.发现问题及时上报，做好实地调查和病虫害除治工作。
78	负责生态公益林管理工作。	区自然资源局	1.负责公益林检查验收，并发放补助资金； 2.指导乡镇开展公益林管护巡查工作。	1.做好公益林年度检查验收，公示管护补助，上报验收材料； 2.开展公益林管护巡查工作。
79	负责代为植被恢复、林业生产条件恢复及代为补种树木工作。	区自然资源局	1.指导摸排植被和林业生产条件的图斑； 2.对违法图斑当事人作出行政处罚，并责令按规定代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木，代为补种的，所需费用由违法者支付； 3.负责滥伐林木的排查； 4.负责对违法案件调查取证，作出行政处罚。	1.做好滥伐林木违法案件及违法图斑调查取证； 2.做好行政处罚结果执行限期内监管，发现问题及时上报； 3.开展滥伐林木相关法律法规宣传教育； 4.发现滥伐林木行为及时劝告，并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
80	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报。 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护。 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
81	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为实施查封、扣押； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展水土保持宣传教育，普及耕地水土保持科学知识； 2.结合日常巡查，发现问题及时劝导制止，经劝导无效的，及时上报。
82	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局(防火牵头) 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作。 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查；森林防火期内，指导森林公园等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查；编制森林火灾应急预案； 3.建立森林火灾预警监测体系；指导、协调乡镇做好森林火灾防治工作；加强业务培训，组织开展宣传活动,做好宣传工作。 区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
83	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
84	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.调查处置大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉； 3.调查大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染违法行为并上报； 4.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
85	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
86	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集乡镇申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局：	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	
十二、城乡建设（11项）				
87	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作。 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划。 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。
88	开展乡镇污水处理设施建设及运行维护工作。	区住建局	1.指导乡镇开展项目申报、项目建设等工作； 2.负责乡镇污水处理厂设施设备运营维护资金工作； 3.负责乡镇年报数据及相关系统的数据填报工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责乡自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责监督乡镇污水处理厂运营维护单位开展运营维护工作； 5.做好村镇年报系统及相关数据的填报工作。
89	开展农村危房改造工作。	区住建局	1.统筹推进农村危房改造工作，健全动态监测机制； 2.负责农村房屋安全性鉴定、农房建设管理和农村危房改造业务培训等工作； 3.指导开展危房改造项目实施工作； 4.负责质量安全检查和技术指导服务； 5.负责竣工验收抽查和审核。	1.做好农村房屋安全隐患排查，落实农村住房安全动态监测机制； 2.开展农村危房改造项目上户核实、初审和公示； 3.在援建对象开工建设前将改造方式、新建房屋面积等相关政策告知援建对象； 4.督促危房改造对象启动改造建设、落实安全措施等工作； 5.完善农村危房改造资料并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
90	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构分出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.承担自建房屋安全管理工作，并配合上级部门组织实施安全管理工作； 2.对本辖区内自建房屋安全进行定期巡查； 3.负责对辖区内自建房屋安全状况进行定期排查，督促自建房屋安全责任人对房屋进行检查修缮、隐患排查、安全鉴定和危房解危； 4.督促、指导农村自建低层房屋主体和承重结构发生变动的自建房屋安全责任人采取相应的维修、加固措施； 5.将自建房屋安全管理档案、排查记录、鉴定报告、处置结果等信息录入房屋综合管理信息平台； 6.督促村民委员会等开展房屋安全管理相关工作，依法处置房屋安全突发事件。
91	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。
92	做好水利项目申报建设管理运行工作。	区水利局	1.负责农田水利的管理和监督工作； 2.负责申报水利项目，争取上级资金支持等工作。	1.做好项目前期规划、踏勘工作； 2.做好项目施工现场协调工作； 3.做好工程后续移交和后续管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
93	开展水行政执法检查工作。	区水利局	1.负责制定年度执法计划； 2.落实随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员，抽查情况及查处结果及时向社会公开“双随机一公开”制度。	1.做好水事违法案件的证据收集工作； 2.做好日常巡查、问题上报等工作。 3.对游港河砂石矿产开展常态巡逻，对出现的违法现象及时上报。
94	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作。 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料。 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作； 3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
95	开展市容环境卫生工作。	区市容环境卫生中心 （牵头） 区城管局	区市容环境卫生中心： 1.负责环境卫生方面的日常监管； 2.负责道路机械化清洗、清扫作业及垃圾集中清运。 区城管局： 3.负责协调、协助市级城管部门开展偷倒城市建筑垃圾执法工作。	1.做好市容环境卫生日常清扫保洁； 2.做好环境卫生问题的处置； 3.做好垃圾中转站垃圾转运工作； 4.负责将生活垃圾收集入箱及垃圾箱周边卫生维护。
96	负责环卫设施设备新建、补充及更新。	区市容环境卫生中心	1.负责环卫设施设备验收与发放； 2.负责环卫设施设备新建、更新的点位查勘及审核； 3.负责环卫设施设备的规范使用的督查和维修维护。	1.做好环卫设施设备的领取、验收、保管、发放及回收工作； 2.督促规范使用环卫设施设备； 3.做好环卫设施设备的保洁及管理； 4.做好环卫设施设备新建、更新、点位确认及申报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
97	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展拆违控违相关法律政策的宣传教育活动； 2.做好禁违拆违治违工作日常巡查，发现违建行为进行制止并上报。
十三、交通运输（1项）				
98	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区住建局	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作。 2.负责督促乡镇落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识。 2.落实上级下达的铁路沿线安全隐患整治任务。
十四、文化和旅游（3项）				
99	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.策划并组织实施文化艺术活动的宣传推广与公众参与动员工作； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
100	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护； 5.对文物保护单位保护范围和建设控制地带内的建设行为进行巡查，发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
101	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十五、卫生健康（6项）				
102	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
103	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导乡计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。
104	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、村（居）民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
105	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调传染病防治工作； 2.制定突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.宣传传染病防治知识； 2.做好疫情信息的收集报告公布、人员的分散隔离、防控救治等公共卫生措施的落实工作； 3.做好重点人群的随访服务、主动筛查、关怀救助工作。
106	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。
107	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对乡镇上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十六、应急管理及消防（5项）				
108	开展防汛抗旱工作。	区应急管理局(牵头) 区住建局 区水利局 区自然资源局	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查辖区单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实乡镇上报的人员、物资、资金的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.负责重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾	1.建立健全乡镇防汛抗旱指挥机构，执行上级防汛抗旱指令，配合处理防汛和河道管理方面的重大问题； 2.摸排隐患区域人群底数，确定应急响应期间需要转移的对象； 3.转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨救助经费和物资； 4.组织开展灾后受灾群众生产、生活恢复工作；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			情情况并上报； 4.对水毁设施、设备、堤防进行维修加固，做好重大险情处置。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全的行为进行处罚。 区自然资源局： 7.负责编制地质灾害防治年度方案，组织开展区地质灾害防治演练，提高避险转移能力。	5.结合日常巡查，对发现破坏防汛抗旱的行为及时劝导制止，经劝导无效的及时上报。
109	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交处罚机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。对检查中发现的事故隐患应当责令立即排除，日常督查过程中发现重大事故隐患的应及时向生产经营	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	
110	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实管理处上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地进行监管处罚。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	
111	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导乡镇燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
112	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照乡镇（街道）综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
十七、市场监管（2项）				
113	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全进行监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域、确定经营时段，并予以公布；	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.组织开展针对小作坊、小餐饮店、食品摊贩经营者的食品安全风险防控知识普及与主体责任落实宣传工作； 3.公开发布食品摊贩集中经营区域的划定信息，引导规范经营。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
			4.指导登记工作，归集相关资料。	
114	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十八、综合政务（4项）				
115	负责档案监督检查工作。	区委办　（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对乡镇的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理乡镇各类档案，依法移交到期档案。
116	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导乡镇摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	镇配合职责
117	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责乡镇各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对乡镇工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
118	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织乡镇编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织乡镇供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。

岳阳楼区西塘镇上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（6项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	网络举报一体化受理处置工作。	收回并取消。
3	提高全区“三湘老干部 e 家”“离退休干部工作”微信公众号关注使用量。	收回并取消。
4	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
5	对乡镇“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
6	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（1项）		
7	新型墙材和散装水泥推广。	承接部门：区住建局 工作方式：由区住建局指导乡镇加快新型墙材推广运用工作。
三、民生服务（7项）		
8	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区人社局对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
9	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息； 2.由区人社局与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
12	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作； 2.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的监督管理工作。
13	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
14	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
四、平安法治（7项）		
15	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局经开区分局 工作方式：由市公安局经开区分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
16	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
17	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。
18	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
19	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
20	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
21	对乡镇推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
五、乡村振兴（13项）		
22	收割机、拖拉机等农机技能操作培训。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接收割机、拖拉机等农机技能操作培训工作。
23	拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发工作。
25	“富民贷”推广工作。	收回并取消。
26	对乡村振兴“健康保”参保率的考核。	收回并取消。
27	畜牧品种试验和推广应用。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接畜牧品种试验和推广应用工作。
28	规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接规模以下畜禽养殖废弃物综合利用指导和服务工作。
29	农机安全生产教育培训。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农机安全生产教育培训工作。
30	对实行牌证管理的农业机械驾驶证进行定期审验。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接对实行牌证管理的农业机械驾驶证进行定期审验工作。
31	农机新产品和新技术推广。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农机新产品和新技术推广工作。
32	开展拖拉机安全顽瘴痼疾整治，注销报废超年限或不符合要求的拖拉机。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接开展拖拉机安全顽瘴痼疾整治，注销报废超年限或不符合要求的拖拉机工作。
33	小额扶贫信贷、不良贷款清收。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接小额扶贫信贷、不良贷款清收工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
34	脱贫人口和监测对象收入核算。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接脱贫人口和监测对象收入核算工作。
六、精神文明建设（1项）		
35	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。
七、社会管理（18项）		
36	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
37	水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接水产公共信息和水产技术宣传教育、培训服务。
38	水域滩涂养殖证核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接水域滩涂养殖证核发工作。
39	动物及动物产品检疫。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接动物及动物产品检疫工作。
40	动物疫情信息采集。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接动物疫情信息采集工作。
41	屠宰检疫。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接屠宰检疫工作。
42	开展除兽用生物制品、特殊药品外的兽药经营管理。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接除兽用生物制品、特殊药品外的兽药经营管理工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
43	农机安全生产监督检查及事故预防。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局承接农业机械安全监督检查工作。
44	负责新选育或引进蚕品种中间试验审核。	收回并取消。
45	对推广惠农类APP的考核。	收回并取消。
46	对培育新增休闲农业经营主体任务的考核。	收回并取消。
47	对完成农产品网络销售额任务的考核。	收回并取消。
48	对畜禽血清免疫抗体检测防疫示范点建设的考核。	收回并取消。
49	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
50	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
51	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。
52	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局经开区分局 工作方式： 由区教育局、市公安局经开区分局承接校车安全运营监管工作。
53	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。
八、社会保障（15项）		
54	对成立跨区机收接待站及抗洪排涝工作队的考核。	收回并取消。
55	对农机应急作业服务队建设的考核。	收回并取消。
56	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
57	开展公共租赁住房租赁补贴工作。	承接部门：市公共租赁房屋运营服务中心 工作方式： 由市公共租赁房屋运营服务中心承接公共租赁住房租赁补贴相关工作。
58	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
59	城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
60	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
61	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
62	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
63	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
64	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
65	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式：由医保局承接医保零星报销工作。
66	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
67	异地安置退休人员、异地长期居住、常驻异地工作人员、异地转诊人员、异地急诊人员备案。	承接部门：区医保局 工作方式：由区医保局开展异地安置退休人员、异地长期居住、常驻异地工作人员、异地转诊人员、异地急诊人员备案。
68	出具医保《参保凭证》。	承接部门：区医保局 工作方式：由区医保局负责核查医保参保情况，并出具医保《参保凭证》。
九、自然资源（15项）		
69	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由农业农村局负责组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。
70	对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对在河道、湖泊管理范围内建设妨碍行洪的建筑物、构筑物，从事影响河势稳定、危害河岸堤防安全和其他妨碍河道行洪的活动的处罚。
71	对擅自修建水工程，或者建设桥梁、码头和其他拦河、跨河、临河建筑物、构筑物，铺设跨河管道、电缆等行为的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式： 由区水利局负责对擅自修建水工程，或者建设桥梁、码头和其他拦河、跨河、临河建筑物、构筑物，铺设跨河管道、电缆等行为的处罚。
72	对擅自开发利用河道、湖泊、湖荡、海堤和沿海港河管理范围的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对擅自开发利用河道、湖泊、湖荡、海堤和沿海港河管理范围的处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
73	对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对在江河、湖泊、水库、运河、渠道内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚。
74	对建设项目的节水设施没有建成或者没有达到国家规定的要求，擅自投入使用的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对建设项目的节水设施没有建成或者没有达到国家规定的要求，擅自投入使用的处罚。
75	对依法应当编制水土保持方案的生产建设项目，未编制水土保持方案或者编制的水土保持方案未经批准而开工建设的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对依法应当编制水土保持方案的生产建设项目，未编制水土保持方案或者编制的水土保持方案未经批准而开工建设的处罚。
76	对未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对未取得取水申请批准文件擅自建设取水工程或者设施的处罚。
77	对申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料骗取取水申请批准文件或者取水许可证的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料骗取取水申请批准文件或者取水许可证的处罚。
78	对不按照规定报送年度取水情况，拒绝接受监督检查或者弄虚作假，退水水质达不到规定要求的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对不按照规定报送年度取水情况，拒绝接受监督检查或者弄虚作假，退水水质达不到规定要求的处罚。
79	对伪造、涂改、冒用取水申请批准文件、取水许可证的处罚。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对伪造、涂改、冒用取水申请批准文件、取水许可证的处罚。
80	集中式饮用水水源地环境调查评估并采取相应风险防范措施。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责对集中式饮用水水源地环境调查评估并采取相应风险防范措施。
81	协调生态修复项目用地。	承接部门：区自然资源局 工作方式：由区自然资源局做好生态修复项目的用地协调工作。
82	林长制APP林长巡林打卡。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
83	废弃矿山生态修复和后期管护。	承接部门：区自然资源局 工作方式：由区自然资源局负责废弃矿山生态修复和后期管护。
十、生态环保（2项）		
84	城镇污水排入排水管网许可。	承接部门：市生态环境局楼区分局 工作方式：由市生态环境局楼区分局对城镇污水排入排水管网许可。
85	河长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
十一、城乡建设（3项）		
86	自建房安全等级鉴定。	承接部门：区住建局 工作方式：由区住建局负责自建房安全等级鉴定。
87	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责进行房屋安全评估。
88	建筑工程施工许可及市政基础设施施工许可、质量安全监督、施工图审查备案、竣工验收备案及行政执法。	承接部门：市住建局 工作方式： 由市住建局负责进行建筑工程施工许可及市政基础设施施工许可、质量安全监督、施工图审查备案、竣工验收备案及行政执法。
十二、文化和旅游（1项）		
89	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十三、卫生健康（14项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
90	开展计划生育纪念日、会员日服务活动。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接计划生育纪念日、会员日服务活动。
91	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
92	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
93	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
94	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
95	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
96	再生育审批。	收回并取消。
97	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
98	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
99	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
100	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡镇上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
101	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认工作。
102	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
103	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
十四、应急管理及消防（6项）		
104	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
105	电动自行车、电动摩托车安全隐患整治。	承接部门：区应急管理局、市公安局经开区分局、区消防救援大队、区市场监管局 工作方式： 1.开展电动自行车、电动摩托车隐患摸底排查； 2.建立电动自行车、电动摩托车隐患清单； 3.组织对风险隐患开展集中整治。
106	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
107	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。
108	危险化学品生产、经营、运输、装卸、储存、使用的安全监督管理。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局负责危险化学品生产、经营、运输、装卸、储存、使用的安全监督管理。
109	对粉尘涉爆企业实施安全监督管理。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局负责对粉尘涉爆企业实施安全监督管理。
十五、市场监管（6项）		
110	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
111	完成市场主体倍增任务，并对任务完成情况进行考核。	收回并取消。
112	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
113	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
114	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
115	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十六、市场监督（1项）		
116	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
十七、综合政务（3项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
117	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消村（社区）、乡镇水、电、气报装、过户证明事项。
118	湘易办APP推广。	承接部门：区数据局 工作方式：由区数据局负责“湘易办”“岳办岳好”等APP宣传推广。
119	水利信息公开工作。	承接部门：区水利局 工作方式：由区水利局负责水利信息公开工作。

岳阳楼区梅溪街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和村（社区）党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、村（社区）“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好村（社区）后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，深入推进志愿服务活动。
19	加强村（居）民委员会、村（居）务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强管理处人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，充分发挥政协委员主体作用，定期组织政策学习、专题调研、民主监督和实地考察，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
25	与岳阳临港高新技术产业开发区、云溪区松杨湖街道成立“一湖两岸三地 共护芭蕉湖”党建联盟，推动党建联建共建。
二、经济发展（6项）	
26	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
27	开展村（社区）集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对村（社区）国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区（村）债务风险防范管理制度。
28	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
29	强化统计基层基础规范化建设，系统开展统计数据采集与整理工作，完善全流程统计台账体系，建立标准化统计档案管理机制。

序号	事项名称
30	优化基层商会培育机制，强化商会在企业服务、诉求协调等方面的桥梁纽带功能，促进民营经济发展。
31	系统梳理并分类处置闲置厂房、土地等要素资源，激活低效闲置的资产资源。
三、民生服务（11项）	
32	成立梅溪街道教育基金分会并建立长效机制，为优秀学生、教师发放教育助学奖励金。
33	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
34	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
35	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
36	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
37	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
38	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
39	做好小区内电动摩托车充电设施的申报审批流程，强化充电桩日常运行维护管理。

序号	事项名称
40	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
41	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
42	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（11项）	
43	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
44	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
45	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
46	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
47	构建扫黑除恶长效宣传机制，做好涉黑涉恶线索排查与情报信息研判工作。
48	开展铁路周边安全宣传、定期巡查等工作。

序号	事项名称
49	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
50	开展人民防空宣传教育工作。
51	开展全民法治宣传教育，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治村（社区）一体化建设，依法规范行政诉讼案件办理。
52	开展道路交通安全宣传工作。
53	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、乡村振兴（10项）	
54	开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活。
55	做好防止规模性返贫致贫工作，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象。
56	压实粮食安全党政同责，完善粮食安全保障机制，做好粮食生产动员工作，切实筑牢粮食安全防线，全力保障粮食稳产供应。
57	做好产业帮扶工作，确保脱贫户与监测户持续稳定增收。
58	组织开展惠民政策受益对象核查认定工作，完成阳光审批系统信息录入及资金发放申请。

序号	事项名称
59	负责财政衔接推进乡村振兴补助资金项目管理，做好项目库建设、项目跟踪实施、监管、验收和后续资产确权、运营管护。
60	开展农村土地延包试点工作，负责土地权属纠纷调处。
61	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。
62	推进村庄清洁行动，系统推进村容村貌整治与农村人居环境优化。
63	学习运用“千万工程”经验，开展和美乡村建设、厕所革命、生活污水治理、生活垃圾分类处置等工作。
六、精神文明建设（2项）	
64	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
65	深化文明创建工作，指导建立完善村（居）民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
七、社会管理（2项）	
66	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
67	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，规范网格系统业务指导流程。

序号	事项名称
八、社会保障（5项）	
68	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
69	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
70	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
71	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
72	组织居民医保的参保、续保，积极开展医保政策专项宣传等工作。
九、自然资源（1项）	
73	落实林长制，开展日常巡查、宣传和造林绿化工作，发现破坏森林资源的行为及时制止并上报。
十、生态环保（3项）	
74	落实河（湖）长制责任，加强水生态保护政策宣传贯彻，开展常态化巡湖、管湖、护湖工作，发现问题及时制止并上报。
75	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。

序号	事项名称
76	开展节约用水宣传工作。
十一、城乡建设（12项）	
77	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
78	开展宅基地图斑核查和整治工作。
79	负责村（居）民建房全流程管理，负责《乡村建设规划许可证》《农村宅基地批准书》的办理工作。
80	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
81	指导村（社区）开展沟渠塘坝疏浚和整修加固工作。
82	落实水利发展规划，强化农村水利设施管护机制，做好水毁工程情况摸底、上报。
83	推进农村饮水工程建设管理工作。
84	做好库区移民对象相关安置工作。
85	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。

序号	事项名称
86	构建违建防控治理体系，深化法规政策宣传教育，实施网格化动态巡查机制，开展违法建筑存量普查登记，完善违建信息实时报送制度。
87	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
88	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，规范生活垃圾分类收运流程，负责可回收物分拣站的运营。
十二、文化和旅游（4项）	
89	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
90	推广全民健身，组织全民健身活动。
91	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
92	负责科协组织建设，开展各类科普宣传系列活动，提升科普服务能力。
十三、卫生健康（3项）	
93	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
94	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。

序号	事项名称
95	构建人口动态信息监测机制，优化生育登记全流程服务管理。
十四、应急管理及消防（3项）	
96	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
97	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作，规范企业安全基础信息动态管理机制。
98	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十五、投资促进（1项）	
99	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，依法化解经营纠纷，积极开展代办帮办服务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十六、人民武装（3项）	
100	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
101	做好民兵整组、训练工作，强化应急应战能力。
102	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十七、综合政务（10项）	

序号	事项名称
103	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
104	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
105	严格执行政务值班规范，畅通群众诉求受理渠道，完善突发事件分级处置流程，确保重大紧急信息即收即报、精准研判、快速处置。
106	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
107	规范档案全流程管理，系统实施文件资料的分类整理与安全保管，优化档案信息查询服务机制，按期完成法定档案移交程序；推进档案管理数字化转型，完善档案统计监测体系。
108	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
109	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
110	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
111	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
112	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导村（社区）便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区梅溪街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（14项）				
1	开展“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责村（社区）无人事档案的村（社区）党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.依据单位编制与队伍建设需求，调研岗位缺口，明确专业、学历等招录条件，编制年度招录计划并报批； 2.构建标准化招录流程，严格把控报名、资格初审、考察等环节； 3.摸排符合条件的村（社区）党组织书记，经谈话推荐、民主测评、组织考察等程序，确定人选并公示。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、村（社区）“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、村（社区）干部人事档案； 3.抓好村（社区）工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员的因私出国（境）审批工作，做好本单位其他公职人员（非备案管理人员）的因私出国（境）审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好村（社区）运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的村（社区）组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实村（社区）干部基本报酬、正常离任村（社区）干部困难生活补助、村（社区）组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好村（社区）运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇村（社区）干部人数，做好村（社区）运转经费核算。
12	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、村（社区）党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对村（社区）巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
14	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
15	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方	1.整合线上与线下宣讲活动，系统化解读中小企业服务保障政策； 2.全面收集企业在生产经营过程中的实际情况； 3.建立 “一企一策” 服务机制，助力企业稳健发展。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	
16	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。
17	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
19	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
20	负责渔民上岸救助工作。	区民政局	1.负责提供最低生活保障与特困救助； 2.负责资金发放。	1.负责摸清退捕渔民底数，切实掌握退捕渔民相关信息； 2.开展退捕渔民走访及慰问工作。
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.综合运用线上线下平台，通过公告张贴、短视频推送、集中宣讲等方式，深入解读殡葬改革政策和惠民政策； 2.常态化巡查与重要节点专项检查相结合，全面排查违规墓地建设、违规治丧搭棚等问题； 3.发现违规殡葬行为，即刻进行政策解释与劝阻；对不听劝导的，迅速上报并配合相关部门开展后续处置。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织村（社区）协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
29	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化（村）社区平台协理员的管理服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。
31	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
33	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
34	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.开展烈士事迹宣传，组织纪念活动弘扬英烈精神；定期走访烈士家属，发放慰问金及物资，帮助解决生活困难，传递党和政府关怀； 2.摸排烈士亲属异地祭扫需求，建立信息台账；解答祭扫政策疑问，宣传文明祭扫理念。
35	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
37	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
38	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人村（社区）康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目；	1.做好残疾人街道、村（社区）两级专职委员选聘及管理,提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人村（社区）康复及需求摸底调查，加强村（社区）康复、服务工作宣传，推进康复进村（社区）、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	
39	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（4项）				
40	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
42	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
43	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现无主流浪犬只，立即向相关管理部门反馈； 2.对遛犬不牵绳、未按规定登记等违法养犬行为，当场进行劝阻制止；对拒不改正的，留存影像资料等证据，及时向执法部门举报。
五、乡村振兴（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	开展脱贫人口小额信贷工作。	区农业农村局	1.对贷款申请人身份进行审核； 2.对脱贫人口小额信贷贴息申请进行审核； 3.将财政贴息资金足额划拨到相应的放贷银行。	1.解读金融政策； 2.摸排信贷需求，联合金融机构，协调贷款审批，跟进服务进度； 3.收集申报资料，做好风险补偿工作。
45	开展“雨露计划”教育补助工作。	区农业农村局	1.开展“雨露计划”教育政策宣传； 2.审批申报“雨露计划”的学生名单； 3.及时足额发放补助。	1.开展政策宣传； 2.指导各村（社区）开展“雨露计划”排查； 3.更新完善在校就读建档立卡贫困户学生汇总表； 4.申报“雨露计划”的学生名单及核实资金发放情况； 5.收集整理相关档案。
46	负责集体经济组织土地承包管理。	区经营服务站	1.负责土地流转工作，做好承包经营纠纷处置与调解仲裁工作； 2.负责农村土地承包经营权的登记工作。	1.做好集体经济组织成员的身份核定； 2.做好土地承包权的摸底调查； 3.做好土地经营权流转工作。
47	开展农村农经数据统计工作。	区经营服务站（牵头） 区农业农村局	区经营服务站、区农业农村局： 1.负责产业化经营指导，推动产业化发展； 2.负责做好基层信访维稳工作； 3.负责农村统计工作。	1.收集农、林、牧、渔等农业经济指标数据； 2.整理上报农业经济指标数据。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
48	深化农村集体产权制度改革，培育新型农业经营主体。	区经营服务站	1.负责制定深化农村集体产权制度改革具体方案并指导落实； 2.负责示范合作社、家庭农场审核批准工作； 3.负责农村土地承包经营及承包经营合同管理，土地流转审核备案工作； 4.引导农民创建专业合作社，指导农民专业合作组织规范化经营。	1.落实深化农村集体产权制度改革； 2.做好示范合作社、家庭农场的申报、宣传、通知传达； 3.发动群众，做好土地集中流转； 4.做好农村土地承包管理，调解土地承包经营纠纷； 5.做好农民专业合作组织的摸底等工作； 6.指导农民专业合作组织规范化经营。
六、精神文明建设（1项）				
49	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
七、社会管理（10项）				
50	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全村（社区）工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对村（社区）“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、村（社区）两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹村（社区）工作人员、网格员进大网格，指导村（社区）动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导村（社区）结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。
52	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
53	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集群众或单位反映的通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排设置防护栏或安排人员现场维护,等待专业施工人员到现场施工； 3.通信基础设施建设过程中，发生的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等问题，参与协调处理和维持现场秩序； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
55	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
56	开展村（社区）社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的村（社区）社会组织，对未达到登记条件的村（社区）社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的村（社区）社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责村（社区）社会组织的备案管理工作； 2.负责报送村（社区）社会组织的备案信息。
57	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
58	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
59	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
八、民族宗教（1项）				
60	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
九、社会保障（5项）				
61	负责村（社区）慈善基金设立。	区民政局	1.制定村（社区）慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展村（社区）慈善基金设立工作。	1.完成村（社区）慈善基金的设立； 2.做好村（社区）慈善基金的管理及运行。
62	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.比对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息，入户核实后反馈结果，并跟进后续处理; 2.核查参保人员违规多领、冒领养老金情况，追缴资金，建立动态台账，及时上报进展。
63	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责制定政策、审核资料、现场核查、发放资金。 区财政局： 2.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象，拨付帮扶资金； 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国	1.做好惠农补贴方面政策宣传； 2.负责惠农补贴摸排、申报、核实、公示信息录入和初审工作； 3.整理各项惠农补贴资金资料，核实真实资金数据； 4.督促惠农资金发放的公开公示、惠农系统日常录入，异常修复及账户的更新，做好省级惠农资金巡视及接待群众来访惠农资金查询工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	
64	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.规范开展医疗救助申请受理服务； 2.通过入户走访、信息比对等方式，调查核实救助对象家庭经济状况、医疗费用支出等情况。
65	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
十、自然资源（2项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	负责临时用地审批、设施农用地备案及管理。	区自然资源局（牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.开展设施农业用地上图入库和变更调查，查处设施农业违法用地行为，落实“大占补”政策； 2.负责审核审批设施农业项目使用林地草地，查处设施农业违法用林用草行为； 3.负责上报市自然资源和规划局审批。 区农业农村局： 4.负责土地经营权流转。	1.指导做好设施农业用地选址； 2.负责设施农业用地备案管理和退出监管； 3.及时制止违法违规行为并上报。
67	负责河道管理及水利设施运行、维护工作。	区水利局	1.负责指导、监督河道保洁及管护工作； 2.负责水利设施的管理、保护和综合利用工作； 3.负责指导河湖水域及其岸线的管理、保护和综合利用； 4.受理和处理水利信访事项，调解水利纠纷； 5.负责河长制组织实施，履行组织、协调、分办、督办职责。	1.开展河道保护宣传工作； 2.做好巡河工作，对发现问题及时整改。
十一、生态环保（11项）				
68	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.多渠道普及生态环保政策法规； 2.全面摸底相关企业，依法依规推进落后产能淘汰和“散乱污”企业整改、取缔。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
69	开展森林病虫害防治工作。	区自然资源局	1.负责对林业有害生物进行调查与监测，制定防治预案； 2.提供防治技术支持和业务培训； 3.发现或接到林业病虫害有关情况，进行现场确认，组织有害生物防治工作。	1.定期巡查，建立台账； 2.发现病虫害立即上报，综合运用生物、物理、化学手段除治并跟踪效果。
70	负责生态公益林管理工作。	区自然资源局	1.负责公益林检查验收，并发放补助资金； 2.指导街道开展公益林管护巡查工作。	1.做好公益林年度检查验收，公示管护补助，上报验收材料； 2.开展公益林管护巡查工作。
71	负责代为植被恢复、林业生产条件恢复及代为补种树木工作。	区自然资源局	1.指导摸排植被和林业生产条件的图斑； 2.对违法图斑当事人作出行政处罚，并责令按规定代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木，代为补种的，所需费用由违法者支付； 3.负责滥伐林木的排查； 4.负责对违法案件调查取证，作出行政处罚。	1.做好滥伐林木违法案件及违法图斑调查取证； 2.做好行政处罚结果执行限期内监管，发现问题及时上报； 3.开展滥伐林木相关法律法规宣传教育； 4.发现滥伐林木行为及时劝告，并上报。
72	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
73	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.常态化巡查易流失区域，记录风险点并上报； 2.制止取土挖砂等破坏行为，同步上报违法证据； 3.配合上级部门勘查现场、采集证据、查封扣押违规设备。
74	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
75	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
76	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
77	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.做好环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。
78	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.定期对排污单位污染防治情况进行全面排查，发现违法违规问题，及时上报； 2.督促排污单位按期完成整改，对整改不力的，依法依规严肃处理。
十二、城乡建设（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
79	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.制定管理标准，做好扬尘、噪声、废水、固废治理工作，强化安全监管、环境卫生、场地秩序管理、绿化恢复及环保监测工作； 2.指导施工单位完善应急预案，组织应急演练并督促优化。
80	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
81	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。
82	做好水利项目申报建设管理运行工作。	区水利局	1.负责农田水利的管理和监督工作； 2.负责申报水利项目，争取上级资金支持等工作。	1.做好项目前期规划、踏勘工作； 2.做好项目施工现场协调工作； 3.做好工程后续移交和后续管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
83	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
84	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.建立常态化巡查制度，划分责任片区，组织专人每日开展巡查； 2.巡查中发现违建，第一时间到达现场制止，对当事人进行政策法规宣传教育。
十三、文化和旅游（3项）				
85	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
86	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
87	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十四、卫生健康（7项）				
88	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.多渠道开展家庭医生健康帮扶政策宣传； 2.有序推进监测对象家庭医生签约随访服务。
89	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.整合线上线下资源，进行政策解读； 2.强化基层计生协会建设； 3.完善生育健康服务，保障育龄妇女权益。
90	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.整合线上线下资源，广泛宣传； 2.主动对接企事业单位、村（居）民委员会，制定科学的献血工作计划； 3.开展形式多样的血液传播疾病防控宣传教育活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
91	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
92	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
93	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。
94	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十五、应急管理及消防（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
95	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、村（社区）成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包村（社区）、村（社区）干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、村（社区）干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
96	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	
97	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局（防火牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作。 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查；森林防火期内，指导森林公园等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查；编制森林火灾应急预案； 3.建立森林火灾预警监测体系；指导、协调街道做好森林火灾防治工作；加强业务培训，组织开展宣传活动,做好宣传工作。 区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
98	开展安全生产工作。	区应急管理局(牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作；	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	
99	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
100	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十六、市场监管（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
101	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。
102	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.多种形式向从业者普及法规知识； 3.梳理经营路段、时段，并多渠道公布。
103	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解答住所证明政策及流程疑问； 2.核查市场主体住所并加盖公章。
十七、综合政务（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
104	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
105	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、村（社区）便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
106	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
107	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
108	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.收集资料，分类整理、审核校对后按规供稿； 2.开展宣传活动，普及地方历史文化知识。
十八、教育培训监管（1项）				
109	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.联合教育、市场监管等部门，对培训机构的办学资质、消防设施、食品安全等方面开展定期检查与突击抽查； 2.对巡查中发现的消防通道堵塞、违规学科类培训等安全隐患及违规行为，及时上报并跟进。

岳阳楼区梅溪街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（11项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	水域滩涂养殖证核发。	承接部门：区农业农村局 工作方式： 由区农业农村局承接水域滩涂养殖证核发工作。
40	动物及动物产品检疫。	承接部门：区农业农村局 工作方式： 由区农业农村局承接动物及动物产品检疫工作。
41	动物疫情信息采集。	承接部门：区农业农村局 工作方式： 由区农业农村局承接动物疫情信息采集工作。
42	屠宰检疫。	承接部门：区农业农村局 工作方式： 由区农业农村局承接屠宰检疫工作。
43	对推广惠农类APP的考核。	收回并取消。
44	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
45	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
46	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
47	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
48	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
49	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
50	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
51	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
52	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
53	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
54	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
55	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
56	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
57	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。
58	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
59	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
60	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
61	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（8项）		
62	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
63	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
64	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
65	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。
66	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
67	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
68	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
69	河长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
70	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
71	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
72	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
73	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		
74	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
75	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
76	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
77	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
78	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
79	再生育审批。	收回并取消。
80	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
81	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
82	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
83	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
84	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
85	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
86	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
87	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
88	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
89	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
十二、应急管理及消防（12项）		
90	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
91	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
92	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
93	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
94	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的执法。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进行执法处理。
95	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
96	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
97	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
98	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
99	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
100	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
101	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		
102	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
103	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
104	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
105	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
106	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
107	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
108	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
109	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
110	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
111	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
112	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
113	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
114	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。
十五、教育培训监管（1项）		
115	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区枫桥湖街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，组织意识形态领域风险研判会议，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，深入推进志愿服务活动。
19	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强管理处人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
25	坚持“党建带团建”，推进琵琶王社区党群服务中心建设，深化青年团员开展关爱留守儿童等志愿服务活动。
二、经济发展（6项）	
26	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
27	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
28	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查等）。
29	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。

序号	事项名称
30	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
31	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
三、民生服务（12项）	
32	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
33	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
34	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
35	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
36	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
37	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
38	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
39	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。

序号	事项名称
40	开展居民小区内电动摩托车、电动汽车充电桩建设的申报、运维等工作，做好相关协调服务工作。
41	负责公租房补贴对象的排查、登记、申报等事务。
42	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
43	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（12项）	
44	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
45	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
46	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
47	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
48	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。

序号	事项名称
49	开展铁路周边安全宣传、定期巡查等工作。
50	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
51	开展人民防空宣传教育工作。
52	开展全民普法，做好法治宣传教育工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治社区建设，做好行政诉讼工作。
53	开展道路交通安全宣传工作。
54	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
55	依托琵琶王社区省级“民主法治示范社区”阵地，推进街道普法宣传和法治建设工作。
五、精神文明建设（2项）	
56	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)等阵地建设和管理，挖掘和组织典型评选，开展文化宣传、全民阅读等活动，做好公益广告的刊播与维护工作。
57	深化文明创建工作，提高群众参与热情；指导建立完善居民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
六、社会管理（2项）	

序号	事项名称
58	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
59	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。
七、社会保障（5项）	
60	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
61	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
62	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
63	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
64	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
八、生态环保（3项）	
65	落实河（湖）长制，宣传河湖保护政策，开展水域环境维护，定期巡查，发现问题立即处置并上报。
66	做好环保普法宣传，发动公众参与环境监督与污染源巡查，推进生态保护与治理。

序号	事项名称
67	倡导节约用水，普及节水知识，推广节水器具使用，引导全民养成节水习惯。
九、城乡建设（7项）	
68	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
69	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
70	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
71	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
72	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
73	负责环卫工人和设施的管理，做好环卫工人的服务，加强安全作业，做好环卫设施的日常维护、更换，做好公厕的清洁。
74	加强垃圾分类宣传，做好垃圾中转和可回收物分拣站的运营，负责背街小巷的卫生清扫。
十、文化和旅游（4项）	
75	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。

序号	事项名称
76	推广全民健身，组织全民健身活动。
77	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
78	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
十一、卫生健康（3项）	
79	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
80	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
81	负责办理生育登记证，上报妊娠、生养信息，核对人口死亡信息。
十二、应急管理及消防（3项）	
82	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
83	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。
84	落实城区禁止燃放烟花爆竹规定，开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。

序号	事项名称
十三、投资促进（1项）	
85	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（3项）	
86	强化基层武装部的组织建设基础，落实征兵任务，开展国防教育宣传工作。
87	负责组织民兵的编整分组与日常军事训练工作。
88	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
89	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
90	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能等机关事务，建设文明、节约机关。
91	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
92	负责档案管理，做好文件资料收集、整理、归档、保管工作，做好涉密文件的保管、归还工作；提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。

序号	事项名称
93	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
94	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
95	负责财务管理与监督工作，做好预算决算编制、资金核算拨付、财务报告与内控体系建设。
96	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
97	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
98	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区枫桥湖街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（15项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确班子成员分管外事、对台工作，并明确负责外事、对台工作人员； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.负责本单位干部教育培训的组织与管理工作； 2.执行上级安排的调训任务。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.落实本机关人员的异动安排； 2.健全机关及社区干部人事档案管理工作； 3.加强社区工作者队伍的选育管用和日常管理； 4.做好备案人员的因私出国（境）审批工作，落实本单位其他公职人员（非备案管理人员）的因私出国（境）审批、证件集中管理、监督工作； 5.保障工资调整后及时准确发放并归档工资表；做好年度考核、事业人员岗位聘用及合同材料的归档；规范开展考核工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，做好社区运转经费核算。
12	做好党报党刊发行工作。	区委宣传部	1.制定党报党刊发行工作方案； 2.开展党报党刊发行工作。	1.做好重点党报党刊征订工作； 2.做好党报党刊投递收发工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。
14	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
15	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.负责中小企业扶持政策的宣传解读与咨询； 2.开展企业基本情况与发展需求的信息采集工作； 3.落实企业日常服务诉求响应与协调解决。
17	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（21项）				
19	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.负责社会工作者相关政策法规的宣传与解读； 2.组织社会工作者参与相关培训、交流及服务活动； 3.落实困难群体关爱帮扶工作。
20	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.负责慈善活动的组织动员与宣传推广工作； 2.做好慈善救助项目的申请受理、材料核验及协助申报等工作； 3.做好救助对象资格初审、动态管理及信息更新核查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
29	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化社区平台协理员的管理服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。
31	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
33	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
34	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
35	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.精准掌握困难职工底数及致困原因，并及时上报； 2.落实金秋助学帮扶项目，精准统计困难职工子女数量及基本情况，并按时上报； 3.负责职工医疗互助活动的组织协调、参保人员统计、宣传动员及任务目标达成工作； 4.全面摸排户外劳动者分布及数量底数，负责暖心驿站的规划建设与日常运营管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.定期开展企业走访，摸排企业经营状况与职工权益保障落实情况； 2.重点排查工资支付周期、加班工资支付、社会保险缴纳等核心劳动权益保障问题； 3.组织开展劳动法律法规及政策普法宣传活动。
37	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
38	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			基本情况调查。	
39	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（4项）				
40	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
42	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
43	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				
45	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
46	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集办理、论证完善、转发落实、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
48	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.负责受理、核查群众及单位反映的通信安全故障问题，并按流程上报； 2.发现严重安全隐患时，立即组织设置临时防护设施或安排专人值守维护，并协调对接专业施工力量到场处置； 3.协调处理通信基础设施建设中的阻工纠纷、单位不配合等矛盾，并组织力量维持现场施工秩序； 4.负责文明卫生创建涉及点位的信息采集、台账整理及向区科工局报送资料工作，落实专人对接协调，为现场整治提供基础保障。
49	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
50	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更；	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.系统采集、登记并管理各类地名信息； 3.及时识别非标准地名标识，按程序上报处置建议； 4.动态响应行政区划调整，及时研究并上报地名命名或更名实施方案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	
51	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。
52	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。
53	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
七、民族宗教（1项）				
55	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
八、社会保障（4项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
56	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
57	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置; 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。
58	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施; 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作; 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
59	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
九、生态环保（10项）				
60	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
61	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.组织实施黑臭水体常态化巡查监测，依据污染成因分类施策，对超出本级处置能力的情况按规定程序上报处理； 2.保障黑臭水体治理项目现场施工环境规范有序； 3.落实污染源头严控措施，重点强化生活垃圾规范分类收运与生活污水排放的处理监管。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
62	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点，及时制止和上报破坏水土保持行为； 2.协助上级部门执法、现场取证查封、扣押工作。
63	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.推进秸秆资源化综合利用工作，并依法依规组织落实露天焚烧管控措施； 2.组织秸秆全域禁烧政策法规的普及宣传与教育引导工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，组织常态化巡查，依法制止违规焚烧行为；对上级督办火情，迅速组织应急处置并按程序反馈处置结果； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
64	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.开展对排污单位的常态化巡查，对发现的违法违规问题或环境风险隐患，按程序上报； 2.组织对问题整改落实情况的跟踪核查，督促限期整改。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
65	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。
66	开展禁捕禁钓工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.明确禁捕禁钓区范围、禁钓期、垂钓工具限制等具体要求； 2.开展专项行动。	1.做好日常巡查工作； 2.制止违法违规行为并上报。
67	开展东风湖流域生态环境保护工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责东风湖流域生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事件和生态破坏事件的调查处理； 2.负责监督东风湖流域生态环境执法，落实生态环境机构监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.负责东风湖流域生态环保宣传工作； 2.日常巡查排污单位，发现问题及时上报； 3.开展跟踪检查，督促限期整改。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
68	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
69	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
十、城乡建设（5项）				
70	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
71	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
72	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。
73	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
74	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违法建设行为，采取制止措施，并按程序上报。
十一、文化和旅游（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
75	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.策划并组织实施文化艺术活动的宣传推广与公众参与动员工作； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
76	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。
77	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织力量开展体育场地设施基础数据普查工作； 2.对体育场地面积、设施等数据建立台账进行上报。
十二、卫生健康（7项）				
78	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.组织实施“家庭医生健康帮扶政策”的普及宣传工作； 2.推动实现监测对象家庭医生签约和随访工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
79	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。
80	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.组织开展无偿献血公益理念普及与政策法规宣传活动； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好无偿献血动员与组织实施工作； 3.开展血液安全知识普及，做好预防与控制经血液途径传播疾病的风险防控宣传教育工作。
81	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
82	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
83	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。
84	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（5项）				
85	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
86	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
87	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
88	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。
89	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十四、市场监管（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
90	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。
91	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.组织开展针对小作坊、小餐饮店、食品摊贩经营者的食品安全风险防控知识普及与主体责任落实宣传工作； 3.公开发布食品摊贩集中经营区域的划定信息，引导规范经营。
92	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
93	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
94	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
95	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
96	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
97	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
98	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

岳阳楼区枫桥湖街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
40	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
41	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
42	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
43	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
44	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
45	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
46	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
47	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
48	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
49	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
50	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
51	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
52	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
53	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
54	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
55	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
56	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
57	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
58	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
60	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
62	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
63	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
64	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对房屋进行安全评估。
65	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
66	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
67	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
68	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
69	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
70	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
71	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
72	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
73	再生育审批。	收回并取消。
74	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
75	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
76	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
77	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
78	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫建局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
79	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
80	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
81	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
82	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
83	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十二、应急管理及消防（12项）		
84	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
85	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
86	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
87	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
88	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进

序号	事项名称	承接部门及工作方式
	完好有效的执法。	行执法处理。
89	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
90	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
91	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
92	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
93	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
94	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
95	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
97	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
98	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
99	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
100	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
101	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
102	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
103	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
104	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
105	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
106	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
107	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
108	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
109	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区奇家岭街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（24项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和村（社区）党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、村（社区）“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好村（社区）后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	加强村（居）民委员会、村（居）务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。
19	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。

序号	事项名称
20	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
21	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
22	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
23	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
24	开展新时代文明实践志愿服务工作，深入推进环境保护、移风易俗、爱老敬老等志愿服务活动；联合湖南理工学院志愿服务团队，做好强村（社区）“四点半课堂”“周末玩学堂”等志愿服务品牌。
二、经济发展（7项）	
25	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
26	开展村（社区）集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对村（社区）国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实村（社区）债务风险防范管理制度。
27	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
28	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。
29	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。

序号	事项名称
30	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
31	加强校地共建，联合湖南理工学院、湖南民族学院等高校进一步做实“政校企共商共建”合作交流机制，加速政校企信息互通、资源置换、要素融通。
三、民生服务（11项）	
32	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
33	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
34	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
35	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
36	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
37	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
38	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
39	做好小区内电动摩托车充电桩建设的申报、运维等工作。

序号	事项名称
40	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
41	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
42	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（11项）	
43	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
44	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
45	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
46	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
47	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。
48	组织开展铁路周边安全宣传教育及定期巡查工作。

序号	事项名称
49	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
50	开展人民防空宣传教育工作。
51	开展全民普法，做好法治宣传教育工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治村（社区）建设，做好行政诉讼工作。
52	开展道路交通安全宣传工作。
53	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、乡村振兴（12项）	
54	开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活。
55	做好防止规模性返贫致贫工作，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象。
56	压实粮食安全党政同责，完善粮食安全保障机制，做好粮食生产动员工作，切实筑牢粮食安全防线，全力保障粮食稳产供应。
57	做好产业帮扶工作，确保脱贫户与监测户持续稳定增收。
58	组织开展惠民惠农政策受益对象核查认定工作，完成阳光审批系统信息录入及资金发放申请。

序号	事项名称
59	负责财政衔接推进乡村振兴补助资金项目管理，做好项目库建设、项目跟踪实施、监管、验收和后续资产确权、运营管护。
60	开展农村土地延包试点工作，负责土地权属纠纷调处。
61	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。
62	推进村庄清洁行动，开展农村人居环境整治工作。
63	学习运用“千万工程”经验，开展和美乡村建设、厕所革命、生活污水治理、生活垃圾分类处置等工作。
64	开展惠民惠农补贴政策的宣传，负责早稻奖补、地力保护补贴等惠农补贴申报、核实、公示、信息录入和审核工作。
65	建设仓田村中药材基地、村民健身娱乐中心，搭建电商团队，发展电商经济，不断壮大农村集体经济
六、精神文明建设（2项）	
66	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
67	深化文明创建工作，指导建立完善村（居）民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
七、社会管理（2项）	

序号	事项名称
68	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
69	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。
八、社会保障（5项）	
70	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
71	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
72	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
73	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
74	统筹推进居民医保参保登记办理、缴费续保工作，做好政策宣传解读和社会公示公示等相关工作。
九、自然资源（3项）	
75	落实林长制，开展日常巡查、宣传和造林绿化工作，发现破坏森林资源的行为及时制止并上报。
76	做好荒废和受损山体、退化林地以及宜林荒山荒地的修复工作，并鼓励使用良种树种进行造林。

序号	事项名称
77	落实田长制，开展耕地保护和基本农田管理工作，做好政策宣传、日常巡查和情况上报工作。
十、生态环保（3项）	
78	落实湖长制责任，宣传湖、水资源保护政策，开展巡湖、管湖、护湖工作，发现问题及时制止并上报。
79	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
80	开展节约用水宣传工作。
十一、城乡建设（9项）	
81	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
82	开展宅基地图斑核查和整治工作。
83	指导村（社区）开展沟渠塘坝疏浚和整修加固工作。
84	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
85	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。

序号	事项名称
86	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
87	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
88	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
89	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。
十二、文化和旅游（4项）	
90	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
91	推广全民健身，组织全民健身活动。
92	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
93	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
十三、卫生健康（3项）	
94	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。

序号	事项名称
95	落实积极生育政策,以“群英断是非”工作法推动生育友好型社会建设，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
96	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十四、应急管理及消防（3项）	
97	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
98	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。
99	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十五、投资促进（1项）	
100	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十六、人民武装（3项）	
101	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
102	做好民兵整组、训练工作。

序号	事项名称
103	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十七、综合政务（10项）	
104	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
105	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
106	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
107	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
108	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
109	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
110	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
111	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
112	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。

序号	事项名称
113	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导村（社区）便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区奇家岭街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（15项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全； 区委党史研究室： 3.负责村（社区））无人事档案的村（社区））党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区村（社区）党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的村（社区）党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 2.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、村（社区）“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、村（社区）干部人事档案； 3.抓好村（社区）工作者队伍建设和管理； 4.做好全区备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好村（社区）运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的村（社区）组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费； 区财政局： 3.落实村（社区）干部基本报酬、正常离任村（社区）干部困难生活补助、村（社区）组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好村（社区）运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇村（社区）干部人数，做好村（社区）运转经费核算。
12	负责扶持发展新型农村集体经济项目。	区委组织部（牵头） 区农业农村局	区委组织部： 1.负责做好项目申报和把关工作； 区委组织部、区农业农村局： 2.做好项目指导和申报工作。	1.上报有意愿申报及实施扶持发展新型农村集体经济项目的村（社区）名单； 2.组织村（社区）做好扶持发展新型农村集体经济项目论证、评估、申报和实施工作； 3.督促制定“一村一策”，结合村（社区）实际抓好工作落实。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。
14	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、村（社区）党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推动落实巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对村（社区）巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，并做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
15	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责街道内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。
17	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任审计工作； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（23项）				
19	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
20	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
21	负责渔民上岸救助工作。	区民政局	1.负责提供最低生活保障与特困救助； 2.负责资金发放。	1.负责摸清退捕渔民底数，切实掌握退捕渔民相关信息； 2.开展退捕渔民走访及慰问工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。
23	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
24	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
25	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	负责敬老院的监督管理。	区民政局	1.负责敬老院的日常管理监督工作； 2.负责敬老院的经费保障。	1.对符合集中供养条件的对象进行摸底； 2.对符合集中供养条件的对象组织开展申报工作。
27	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。
28	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
29	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
31	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化村（社区）平台协理员的管理服务。
32	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
33	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。
34	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放补贴工资； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
35	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
37	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
38	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+村（社区）”调解模式，加强与人社、法院、村（社区）的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
39	开展家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
40	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。
41	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.做好完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
四、平安法治（4项）				
42	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.开展重点区域走访排查工作； 4.做好日常巡查并上报相关线索。
43	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
44	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
45	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	
五、乡村振兴（7项）				
46	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象； 区财政局： 2.负责补贴资金打卡发放； 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作； 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	1.做好惠农补贴方面政策宣传； 2.负责惠农补贴摸排、申报、核实、公示信息录入和初审工作； 3.核实资金数据，督促惠农资金发放的公开公示、惠农系统日常录入，异常修复及账户的更新。
47	开展脱贫人口小额信贷工作。	区农业农村局	1.对贷款申请人身份进行审核； 2.对脱贫人口小额信贷贴息申请进行审核； 3.将财政贴息资金足额划拨到相应的放贷银行。	1.做好脱贫人口小额信贷政策宣传； 2.开展脱贫人口小额信贷需求摸排、协调服务与落实工作； 3.做好风险补偿工作。
48	负责高标准农田建设。	区农业农村局	1.负责项目的储备入库、规划编制、组织申报； 2.负责项目的采购与招投标、施工管理、工程监理； 3.负责项目计划管理、项目验收、监督评价。	1.开展项目宣传、摸底调查； 2.召开群众动员会，组织项目申报； 3.处理项目建设实施中的相关问题； 4.做好项目建后管护问题工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
49	开展“雨露计划”教育补助工作。	区农业农村局	1.开展“雨露计划”教育政策宣传； 2.审批申报“雨露计划”的学生名单； 3.及时足额发放补助。	1.开展政策宣传； 2.指导各村（社区）开展“雨露计划”排查； 3.更新完善在校就读建档立卡贫困户学生汇总表； 4.申报“雨露计划”的学生名单及核实资金发放情况； 5.收集整理相关档案。
50	负责集体经济组织土地承包管理。	区经营服务站	1.负责土地流转工作，做好承包经营纠纷处置与调解仲裁工作; 2.负责农村土地承包经营权的登记工作。	1.做好集体经济组织成员的身份核定； 2.做好土地承包权的摸底调查； 3.做好土地经营权流转工作。
51	开展农村农经数据统计工作。	区经营服务站（牵头） 区农业农村局	区经营服务站、区农业农村局： 1.负责产业化经营指导，推动产业化发展； 2.负责做好基层信访维稳工作; 3.负责农村统计工作。	1.收集农、林、牧、渔等农业经济指标数据； 2.整理上报农业经济指标数据。
52	深化农村集体产权制度改革、培育新型农业经营主体。	区经营服务站	1.负责制定深化农村集体产权制度改革具体方案并指导落实； 2.负责示范合作社、家庭农场审核批准工作； 3.负责农村土地承包经营及承包经营合同管理，土地流转审核备案工作； 4.引导农民创建专业合作社，指导农民专业合作组织规范化经营。	1.落实深化农村集体产权制度改革； 2.做好示范合作社、家庭农场的申报、宣传、通知传达； 3.发动群众，做好土地集中流转； 4.做好农村土地承包管理，调解土地承包经营纠纷； 5.做好农民专业合作组织的摸底等工作； 6.指导农民专业合作组织规范化经营。
六、精神文明建设（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
53	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
七、社会管理（15项）				
54	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全村（社区）工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对村（社区）“两委”选举工作进行指导。	1.做好全域推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、村（社区）两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
55	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹村（社区）工作人员、网格员进大网格，指导村（社区）动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导村（社区）结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
56	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
57	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集群众或单位反映的通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排设置防护栏或安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.通信基础设施建设过程中，发生的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等问题，协调处理和维持现场秩序； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。
58	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
59	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更；	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	
60	开展村（社区）社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的村（社区）社会组织，对未达到登记条件的村（社区）社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的村（社区）社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责村（社区）社会组织的备案管理工作； 2.负责报送村（社区）社会组织的备案信息。
61	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。
62	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
63	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
64	负责农产品安全监督管理工作。	区农业农村局	1.负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的农产品质量安全监督管理； 2.开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估； 3.制定农产品质量安全标准； 4.负责农产品质量安全的重大事故调查处理和突发事件的应对工作。	1.检查农产品生产经营情况，开展农产品质量安全法律法规宣传； 2.做好农产品质量安全风险监测、监督抽检和农产品质量安全农残快速检测； 3.做好农产品质量安全业务培训； 4.受理相关投诉举报，做好执法监管、案件查处、追溯管理、应急处置工作。
65	开展政策性农业保险工作。	区农业农村局	1.下达任务； 2.负责灾情鉴定，现场查勘； 3.落实配套资金。	1.做好农业保险政策宣传、信息收集、清单造册、保费收取； 2.做好一般灾害的农业保险查勘定损工作； 3.引导农民和农业生产经营组织购买农业保险。
66	开展动物防疫工作。	区农业农村局	1.负责实施动物疫病强制免疫计划，并对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查； 2.依法对动物饲养屠宰、经营、隔离运输以及动物产品生经营、加工、贮藏运输等活动中的动物防疫实施监督管理； 3.开展动物卫生监督，负责病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理的监督管理工作。	1.做好饲养动物强制免疫、建立档案、统计上报等工作； 2.做好突发重大动物疫情事件的信息上报和应急处置工作； 3.做好规模养殖场实施强制免疫“先打后补”工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
67	开展农药、化肥等农业投入品管理工作。	区农业农村局	1.负责农药、兽药、饲料生产、经营和使用的监督管理； 2.开展农药、兽药、饲料使用指导、服务工作； 3.督促及时接种疫苗。	1.普及禁用农药、兽药品种及其危害； 2.指导农药、兽药使用的要点及时机。
68	做好农业技术推广工作。	区农业农村局	1.推广种植业、养殖业新品种和新型应用技术，充实和加强基层农业技术推广队伍； 2.开展农作物病虫害的预测预报，发布病虫情报； 3.负责农作物病虫害的防控指导、培训和技术示范与推广。	1.做好病虫害防控防治的宣传工作； 2.组织参加农业技术培训、现场教学、观摩活动； 3.及时上报病虫害发生情况，发布响应病虫害预测预报，指导防控防治工作。
八、民族宗教（1项）				
69	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.落实有关部门安排的大型宗教活动管理工作，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止并落实上级部门治理非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
九、社会保障（6项）				
70	负责村（社区）慈善基金设立。	区民政局	1.制定村（社区）慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展村（社区）慈善基金设立工作。	1.完成村（社区）慈善基金的设立； 2.做好村（社区）慈善基金的管理及运行。
71	开展被征地农民参加基本养老保险工作。	区人社局（牵头） 区政府办 区民政局 区财政局 区自然资源局 区农业农村局 区审计局 区信访局 市公安局岳阳楼分局 区税务局	区人社局： 1.负责被征地农民社会保障所需资金和参保缴费补贴资金的测算，为被征地农民建管个人档案，负责到龄退休的被征地农民退休待遇社会化发放工作； 区人社局、财政部门： 2.做好被征地农民社会保障资金的管理工作； 区政府办： 3.协调、督促开展参保和年度缴费补贴工作； 区民政局： 4.负责符合条件的被征地农民相关社会救助工作； 区财政局： 5.负责被征地农民社会保障资金的筹集、划拨和管理工作； 区自然资源局： 6.负责监督用地单位按规定缴纳被征地农民社会保障费用； 区农业农村局： 7.负责被征地所在村、组的耕地面积变化的认定和被征地农民集体土地承包经营权的审核工作； 区审计局： 8.负责被征地农民社会保障资金的收支审计监督； 区信访局：	1.做好被征地农民基本情况调查摸底、信息采集、宣传动员等工作； 2.指导村（社区）做好被征地农民身份的初审工作； 3.负责被征地农民身份的复审工作； 4.核实养老保险补贴对象名单、人数和户内人均征地面积，做好社会保障基本信息和有关材料的初审和上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			9.负责信访接待处理工作； 市公安局岳阳楼分局： 10.负责被征地农民居民身份证和居民户口簿信息确认工作； 区税务局： 11.负责征收被征地农民缴纳的社会保险费。	
72	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置; 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。
73	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象; 区财政局： 2.负责补贴资金打卡发放; 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	1.做好惠农补贴方面政策宣传; 2.负责惠农补贴摸排、申报、核实、公示信息录入和初审工作; 3.整理各项惠农补贴资金资料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
74	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作； 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
75	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
十、自然资源（3项）				
76	负责临时用地审批、设施农用地备案及管理。	区自然资源局（牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.开展设施农业用地上图入库和变更调查，查处设施农业违法用地行为，落实“大占补”政策； 2.负责审核审批设施农业项目使用林地草地，查处设施农业违法用林用草行为； 3.负责上报市自然资源和规划局审批。 区农业农村局： 4.负责土地经营权流转。	1.指导做好设施农业用地选址； 2.负责设施农业用地备案管理和退出监管； 3.及时制止违法违规行为并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
77	做好耕地保护和地力提升工作。	区自然资源局(牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.执行耕地保护专项规划，全面落实耕地占补平衡，加强耕地保护执法监督检查，确保耕地数量不减少、质量不降低； 2.科学划定耕地后备资源，纳入国土空间规划，编制土地开垦和整理计划，组织土地开垦、全域土地综合整治等，提高土地利用率，改善农业生态环境，增加有效耕地面积； 3.落实上级田长制工作重大决策，统筹协调解决突出问题，负责耕地保有量、永久基本农田保护、耕地占补平衡等工作； 4.负责对国土空间规划执行、耕地和基本农田保护等情况 进行巡查，负责问题线索认定、违法行为查处。 区农业农村局： 5.负责对基本农田保护的监督检查，发现或接到问题线索后，进行问题线索认定，确认违法的，按权限向上级执法部门上报。	1.确保耕地总量平衡，组织村级开展日常巡查，制止耕地“非农化”“非粮化”行为，及时上报违法线索； 2.做好耕地恢复工作，加强新增耕地的后期管护； 3.做好基本农田保护的日常巡查，发现或接到问题线索后，及时制止违法行为并及时上报。
78	负责河道管理及水利设施运行、维护工作。	区水利局	1.负责指导、监督河道保洁及管护工作； 2.负责水利设施的管理、保护和综合利用工作； 3.负责指导河湖水域及其岸线的管理、保护和综合利用； 4.受理和处理水利信访事项，调解水利纠纷； 5.负责河长制组织实施，履行组织、协调、分办、督办职责。	1.开展河道保护宣传工作； 2.做好巡河工作，对发现问题及时整改。
十一、生态环保（11项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
79	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
80	开展森林病虫害防治工作。	区自然资源局	1.负责对林业有害生物进行调查与监测，制定防治预案； 2.提供防治技术支持和业务培训； 3.发现或接到林业病虫害有关情况，进行现场确认，组织有害生物防治工作。	1.做好林业病虫害的日常巡查； 2.发现问题及时上报，做好实地调查和病虫害除治工作。
81	负责生态公益林管理工作。	区自然资源局	1.负责公益林检查验收，并发放补助资金； 2.指导街道开展公益林管护巡查工作。	1.做好公益林进行年度检查验收，公示管护补助，上报验收材料； 2.开展公益林管护巡查工作。
82	负责代为植被恢复、林业生产条件恢复及代为补种树木工作。	区自然资源局	1.指导摸排植被和林业生产条件的图斑； 2.对违法图斑当事人作出行政处罚，并责令按规定代为恢复植被和林业生产条件或代为补种树木，代为补种的 ，所需费用由违法者支付； 3.负责滥伐林木的排查； 4.负责对违法案件调查取证，作出行政处罚。	1.做好滥伐林木违法案件及违法图斑调查取证； 2.做好行政处罚结果执行限期内监管，发现问题及时上报； 3.开展滥伐林木相关法律法规宣传教育； 4.发现滥伐林木行为及时劝告，并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
83	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
84	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。
85	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
86	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.调查大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染违法行为并上报； 4.做好扬尘污染防治日常巡查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	
87	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.做好环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。
88	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
89	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十二、城乡建设（6项）				
90	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
91	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。
92	开展农村危房改造工作。	区住建局	1.统筹推进农村危房改造工作，健全动态监测机制； 2.负责农村房屋安全性鉴定、农房建设管理和农村危房改造业务培训等工作； 3.指导开展危房改造项目实施工作； 4.负责质量安全检查和技术指导服务； 5.负责竣工验收抽查和审核。	1.做好农村房屋安全隐患排查，落实农村住房安全动态监测机制； 2.指导农户申报、初步审核、信息核查和村级评议、公示； 3.做好危房改造的组织实施和工程质量安全管理； 4.做好相关系统录入工作，完善一户一档资料； 5.做好竣工验收和上级补助资金拨付的相关工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
93	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
94	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作； 3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
95	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十三、文化和旅游（3项）				
96	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
97	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。
98	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十四、卫生健康（7项）				
99	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
100	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导乡计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
101	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
102	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
103	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
104	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
105	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十五、应急管理及消防（6项）				
106	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、村（社区）成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包村（社区）、村（社区）干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、村（社区）干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
107	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照乡镇（街道）综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
108	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区住建局 区水利局 区自然资源局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区住建局： 4.负责内渍点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 5.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区自然资源局： 6.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
109	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作；	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交处罚机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。对检查中发现的事故隐患应当责令立即排除，日常督查过程中发现重大事故隐患的应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书,责令限期整改。	
110	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局（防火牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作； 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查；森林防火期内，指导森林公园等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查；编制森林火灾应急预案； 3.建立森林火灾预警监测体系；指导、协调街道做好森林火灾防治工作；加强业务培训，组织开展宣传活动,做好宣传工作； 区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
111	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十六、市场监管（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
112	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作； 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。
113	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。
114	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十七、综合政务（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
115	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
116	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、村（社区）便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
117	负责公共数据信息管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
118	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
119	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十八、教育培训监管（1项）				
120	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处； 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

岳阳楼区奇家岭街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对街道“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对街道招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业村（社区）)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范街道的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式：由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
40	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
41	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
42	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
43	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
44	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
45	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
46	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
47	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
48	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
49	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
50	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
51	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
52	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
53	对街道未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
54	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
55	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
56	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
57	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
58	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
60	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
62	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
63	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
64	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
65	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
66	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
67	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
68	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
69	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
70	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
71	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
72	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
73	再生育审批。	收回并取消。
74	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
75	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
76	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
77	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
78	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
79	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
80	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
81	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
82	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
83	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十二、应急管理及消防（12项）		
84	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
85	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
86	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
87	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
88	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进

序号	事项名称	承接部门及工作方式
	完好有效的执法。	行执法处理。
89	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
90	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
91	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
92	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
93	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
94	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
95	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
97	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
98	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
99	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
100	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
101	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
102	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
103	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
104	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
105	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
106	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
107	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
108	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
109	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区洛王街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	落实党务公开制度，开展基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	推进党内关怀帮扶，加强离退休干部党支部建设，做好老干党员的教育与管理；强化对离退休老干部的服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥新时代文明实践服务所（站）的阵地作用，深入推进志愿服务活动。
19	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强管理处人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	推进基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；开展“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
25	打造党群服务阵地，举办“红色洛王”系列主题活动，辐射服务广大党员群众。
二、经济发展（7项）	
26	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
27	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
28	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
29	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。

序号	事项名称
30	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
31	摸排闲置厂房、土地等资源，通过清理整治，激活低效闲置的资产资源。
32	推动洛王“新天地”商圈焕新升级，大力培育夜购、夜游、夜娱、夜演等夜间经济新业态。
三、民生服务（12项）	
33	做好“春和家园”廉租房小区弱势群体的困难救助、政策帮扶，推动“便民、富民、安民、乐民、育民”的“五民”特色做强、做实、做优。
34	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
35	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
36	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
37	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
38	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
39	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。

序号	事项名称
40	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。
41	推进小区内电动摩托车充电桩建设的申报工作，做好建成后的运营维护管理。
42	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
43	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
44	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（10项）	
45	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
46	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
47	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
48	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。

序号	事项名称
49	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。
50	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
51	开展人民防空宣传教育工作。
52	开展全民普法，做好法治宣传教育工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治社区建设，做好行政诉讼工作。
53	开展道路交通安全知识普及与宣传引导工作。
54	落实食品安全责任制度，扎实推进食品安全包保督导机制，重点抓好食品安全属地管理责任落实，督促企业切实履行食品安全主体责任，通过“两个责任”包保督导体系强化全链条监管。
五、精神文明建设（2项）	
55	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
56	深化文明创建工作，提高群众参与热情；指导建立完善居民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
六、社会管理（2项）	
57	承担群众政务及公共服务事项办理工作，推进“互联网+政务服务”体系建设，实现政务服务事项“一网通办”“全域通办”。

序号	事项名称
58	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。
七、社会保障（5项）	
59	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
60	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
61	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
62	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
63	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
八、自然资源（1项）	
64	落实林长制，开展日常巡查、宣传工作，发现破坏森林资源的行为及时制止并上报。
九、生态环保（3项）	
65	宣传河湖、水资源保护政策，开展管河、护河工作，发现问题及时制止并上报。

序号	事项名称
66	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
67	开展节约用水宣传工作。
十、城乡建设（7项）	
68	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
69	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
70	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
71	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
72	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
73	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
74	加强垃圾分类宣传，做好垃圾中转和可回收物分拣站的运营，负责背街小巷的卫生清扫。
十一、文化和旅游（4项）	

序号	事项名称
75	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
76	开展多元体育活动，助力全民健身理念普及。
77	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
78	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
十二、卫生健康（3项）	
79	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
80	落实积极生育政策,做好优生遗传检测、独生子女保健费发放、独生子女父母奖励等政策服务项目工作。
81	开展人口动态监测、生育证办理、出生死亡信息变更、关系移交、信息修改等服务工作。
十三、应急管理及消防（3项）	
82	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
83	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。

序号	事项名称
84	落实城区烟花爆竹禁放规定，开展禁燃禁放宣传教育及违规行为劝导工作。
十四、投资促进（1项）	
85	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十五、人民武装（3项）	
86	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
87	做好民兵整组、训练工作。
88	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十六、综合政务（10项）	
89	落实值班值守制度，做好群众来访和信访接待工作，及时接收、上报、处理各类紧急、重大、突发事件的情况。
90	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
91	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。

序号	事项名称
92	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
93	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
94	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
95	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
96	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
97	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
98	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区洛王街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（15项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员开展民主测评以及座谈工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对单位人员的异动安排； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.加强社区工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员的因私出国（境）审批工作，落实本单位其他公职人员（非备案管理人员）的因私出国（境）审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.加强社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，落实社区运转经费核算。
12	做好党报党刊发行工作。	区委宣传部	1.制定党报党刊发行工作方案； 2.开展党报党刊发行工作。	1.做好重点党报党刊征订工作； 2.做好党报党刊投递收发工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.做好“两企三新”党组织建立情况的摸底排查工作，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费； 3.指导“两企三新”党组织按要求开展学习教育及主题党日活动。
14	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
15	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.落实中小企业服务保障政策宣讲解读及咨询； 2.开展企业信息、需求摸排工作； 3.做好助企服务工作。
17	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（20项）				
19	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
20	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织动员有就业需求的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传，强化各级各类招聘会的宣传推介力度。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化社区平台协理员的管理服务。
29	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限	1.做好就业困难人员信息登记录入和更新录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务，做好相关帮扶措施跟进录入； 3.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	
30	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。
31	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
33	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
34	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.精准掌握困难职工底数及致困原因，并及时上报； 2.落实金秋助学帮扶项目，精准统计困难职工子女数量及基本情况，并按时上报； 3.负责职工医疗互助活动的组织协调、参保人员统计、宣传动员及任务目标达成工作； 4.全面摸排户外劳动者分布及数量底数，负责暖心驿站的规划建设与日常运营管理。
35	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.对企业走访调研，了解企业经营动态及职工权益维护情况； 2.收集工资发放周期、加班津贴兑现、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
37	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
38	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（4项）				
39	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.落实“利剑护蕾”宣传教育工作； 2.开展护校安园行动； 3.走访排查重点区域； 4.开展日常巡查并上报各类侵害未成年人权益的违法线索。
40	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全防护意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患排查、违规菜地清理、环境问题整治等工作。
42	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				
43	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.开展劳动技能竞赛的宣传发动、报名征集和人员推荐等工作； 2.落实各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.加强劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
45	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。
46	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集群众或单位反映的通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排设置防护栏或安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.通信基础设施建设过程中，发生的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等问题，参与协调处理和维持现场秩序； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。
48	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
49	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
50	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。
51	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。
52	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
53	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
七、民族宗教（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
八、社会保障（4项）				
55	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
56	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置； 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	
57	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施; 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作; 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
58	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联: 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排; 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审; 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认; 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局: 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局: 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神; 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报; 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
九、自然资源（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
59	负责河道管理及水利设施运行、维护工作。	区水利局	1.负责指导、监督河道保洁及管护工作； 2.负责水利设施的管理、保护和综合利用工作； 3.负责指导河湖水域及其岸线的管理、保护和综合利用； 4.受理和处理水利信访事项，调解水利纠纷； 5.负责河长制组织实施，履行组织、协调、分办、督办职责。	1.开展河道保护宣传工作； 2.做好巡河工作，对发现问题及时整改。
十、生态环保（9项）				
60	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作，按权限向上级执法部门上报。
61	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
62	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作；	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点，及时制止和上报破坏水土保持行为； 2.协助上级部门执法、现场取证查封、扣押工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	
63	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
64	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
65	开展禁捕禁钓工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.明确禁捕禁钓区范围、禁钓期、垂钓工具限制等具体要求； 2.开展专项行动。	1.做好日常巡查工作； 2.制止违法违规行为并上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.及时做好群众情绪疏导、疏散和安全转移等应对工作； 2.做好环境突发事件应急演练活动； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。
67	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
68	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十一、城乡建设（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
69	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
70	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
71	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。
72	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
73	负责环卫设施设备新建、补充及更新。	区市容环境卫生中心	1.负责环卫设施设备验收与发放； 2.负责环卫设施设备新建、更新的点位查勘及审核； 3.负责环卫设施设备的规范使用的督查和维修维护。	1.做好环卫设施设备的领取、验收、保管、发放及回收工作； 2.督促规范使用环卫设施设备； 3.做好环卫设施设备的保洁及管理； 4.做好环卫设施设备新建、更新、点位确认及申报工作。
74	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十二、文化和旅游（3项）				
75	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
76	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
77	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十三、卫生健康（6项）				
78	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
79	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传及政策解读咨询，发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。
80	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织发动、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好无偿献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
81	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
82	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
83	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.审核新增申报对象的资格及上报； 2.做好往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十四、应急管理及消防（6项）				
84	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
85	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.依据街道综合应急预案组织开展消防演练活动； 2.做好公共场所常见的、可快速处置的消防安全隐患的日常排查，及时制止违规行为并将隐患上报消防救援部门； 3.发生火情及时有序组织群众疏散。
86	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局（防火牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作。 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查；森林防火期内，指导森林公园等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查；编制森林火灾应急预案； 3.建立森林火灾预警监测体系；指导、协调街道做好森林火灾防治工作；加强业务培训，组织开展宣传活动,做好宣传工作。 区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
87	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
88	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	
89	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.做好对生产经营单位以及燃气用户的常态化巡查，发现隐患问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十五、市场监管（3项）				
90	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
91	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.组织开展针对小作坊、小餐饮店、食品摊贩经营者的食品安全风险防控知识普及与主体责任落实宣传工作； 3.公开发布食品摊贩集中经营区域的划定信息，引导规范经营。
92	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十六、综合政务（5项）				
93	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
94	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
95	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
96	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
97	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十七、教育培训监管（1项）				
98	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	

岳阳楼区洛王街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
40	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
41	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
42	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
43	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
44	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
45	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
46	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
47	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
48	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
49	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
50	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
51	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
52	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
53	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
54	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
55	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
56	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
57	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
58	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
60	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
62	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
63	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
64	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对房屋进行安全评估。
65	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
66	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
67	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
68	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
69	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
70	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
71	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
72	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
73	再生育审批。	收回并取消。
74	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
75	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
76	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
77	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
78	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫建局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
79	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
80	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
81	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
82	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
83	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十二、应急管理及消防（12项）		
84	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
85	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
86	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
87	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
88	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进

序号	事项名称	承接部门及工作方式
	完好有效的执法。	行执法处理。
89	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
90	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
91	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
92	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
93	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
94	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
95	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
97	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
98	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
99	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
100	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
101	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
102	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
103	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
104	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
105	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
106	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
107	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
108	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
109	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区金鹗山街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，强化离退休老干部服务，保障落实离退休干部政治生活待遇，加强离退休干部党支部建设。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
14	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
15	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥市级“十佳”新时代文明实践所的引领作用，深入推进志愿服务活动。
19	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动；征集政协委员提案、社情民意及微建议。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
25	推进“理响金鹗·学在身边”青年大课堂活动。
26	融合“忧乐连万家，有事好商量”政协协商与基层民主协商，推进社会治理，打造省级示范性政协委员工作室。
二、经济发展（5项）	
27	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
28	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理和指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
29	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。

序号	事项名称
30	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。
31	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
三、民生服务（14项）	
32	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
33	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
34	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
35	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
36	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
37	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
38	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
39	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。

序号	事项名称
40	发展嵌入式社区养老服务站点，推进街道区域康养服务中心建设。
41	开展小区内电动摩托车充电桩安装意愿收集，对有意愿安装的小区进行项目申报，做好充电桩的安装实施、后期运维等工作。
42	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
43	加强退役军人思想政治引领，做好就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
44	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
45	发挥万家坡社区全国"最美工会户外劳动者服务站点"作用，为户外劳动者、新业态从业人员提供舒适的休息环境及各项便利服务。
四、平安法治（11项）	
46	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
47	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
48	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。

序号	事项名称
49	健全社会治安防控运行机制，加强社会治安防控网建设，提升社会治安体系建设法治化、社会化、信息化水平，增强社会治安整体防控能力。
50	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。
51	开展铁路周边安全宣传、定期巡查等工作。
52	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
53	利用多种形式开展人民防空宣传工作。
54	开展全民普法，做好法治宣传工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治社区建设；做好行政诉讼工作，提升依法行政能力。
55	开展道路交通安全宣传工作。
56	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、精神文明建设（2项）	
57	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织开展各类文明实践服务活动。
58	深化城市精神文明建设，指导建立完善居民公约，倡导移风易俗，推动形成文明新风尚。

序号	事项名称
六、社会管理（2项）	
59	负责承办政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
60	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、数据管理等工作。
七、社会保障（5项）	
61	开展城镇居民基本养老保险经办服务，做好政策宣传工作。
62	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
63	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
64	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
65	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
八、生态环保（2项）	
66	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。

序号	事项名称
67	开展节约用水宣传工作。
九、城乡建设（8项）	
68	做好市政基础设施、公共服务设施等政府投资项目的统计和上报工作。
69	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
70	做好库区移民对象居住区域的民生项目申报工作。
71	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
72	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
73	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
74	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。
75	完善改造后老旧小区居民自治，定制“智能+物业”管理模式，提升小区智慧化管理服务水平。
十、文化和旅游（4项）	

序号	事项名称
76	开展公共文化服务活动，统筹利用各类资源推进文化惠民工程实施。
77	推广全民健身，组织全民健身活动。
78	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
79	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
十一、卫生健康（3项）	
80	加强健康教育宣传，组织力量开展健康促进活动，做好卫生、文明城市建设工作。
81	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
82	开展人口信息数据采集、生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（3项）	
83	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策、重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
84	开展重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档等工作。

序号	事项名称
85	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十三、投资促进（1项）	
86	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（3项）	
87	坚持党管武装，开展国防动员、国防教育宣传工作；做好兵役登记、兵员征集等工作。
88	做好民兵整组、训练工作。
89	推进“双拥”共建工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
90	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
91	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
92	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。

序号	事项名称
93	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
94	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
95	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
96	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
97	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
98	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
99	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区金鹗山街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（15项）				
1	开展“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.抓好社区工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，做好社区运转经费核算。
12	做好党报党刊发行工作。	区委宣传部	1.制定党报党刊发行工作方案； 2.开展党报党刊发行工作。	1.做好重点党报党刊征订工作； 2.做好党报党刊投递收发工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。
14	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
15	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。
17	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（21项）				
19	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
20	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
29	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化社区平台协理员的管理服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。
31	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
33	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
34	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
35	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
37	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
38	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			基本情况调查。	
39	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（4项）				
40	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
42	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
43	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				
45	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
46	“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.负责指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
48	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.做好通信基础设施建设过程中的矛盾协调处理和现场秩序维护； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。
49	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
50	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。
52	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。
53	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
54	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.及时上报公共设施应急维修信息，对本级难以处置的事件做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
七、民族宗教（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
55	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
八、社会保障（5项）				
56	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
57	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置； 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	
58	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责制定政策、审核资料、现场核查、发放资金。 区财政局： 2.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象，拨付帮扶资金； 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	1.做好惠农补贴政策宣传； 2.负责惠农补贴对象摸排、申报、核实、信息录入和初审工作； 3.整理各项惠农补贴资金资料。
59	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作； 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
60	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	
九、生态环保（7项）				
61	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
62	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
63	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作；	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	
64	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头）区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
65	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置工作和应急物资调配工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
67	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十、城乡建设（6项）				
68	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
69	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
70	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
71	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作； 3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
72	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。
73	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十一、文化和旅游（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
74	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
75	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护； 5.对文物保护单位保护范围和建设控制地带内的建设行为进行巡查，发现问题及时上报。
76	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十二、卫生健康（7项）				
77	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
78	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作。
79	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
80	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
81	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
82	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育； 2.做好血吸虫病预防控制工作。
83	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（6项）				
84	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
85	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
86	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
87	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。
88	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局（防火牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作。 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查；森林防火期内，指导森林公园等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查；编制森林火灾应急预案； 3.建立森林火灾预警监测体系；指导、协调街道做好森林火灾防治工作；加强业务培训，组织开展宣传活动,做好宣传工作。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	
89	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置。
十四、市场监管（3项）				
90	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
91	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.组织开展针对小作坊、小餐饮店、食品摊贩经营者的食品安全风险防控知识普及与主体责任落实宣传工作； 3.公开发布食品摊贩集中经营区域的划定信息，引导规范经营。
92	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				
93	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
94	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
95	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
96	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
97	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
98	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	

岳阳楼区金鹗山街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（13项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
32	生活污水毒情检测，毒品滥用情况监测。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责组织技术人员进行生活污水监测毒品滥用情况工作。
五、精神文明建设（2项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。
34	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
35	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
36	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
37	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。
39	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
40	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
41	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
42	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
43	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
44	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
45	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
46	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
47	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
48	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
49	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
50	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
51	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
52	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
53	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。
54	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
55	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
56	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
57	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
58	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
59	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
60	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
61	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。
62	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
63	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
64	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
65	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
66	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
67	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
68	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		
69	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
70	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
71	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
72	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
73	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
74	再生育审批。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
75	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
76	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
77	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
78	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
79	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
80	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
81	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
82	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
83	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
84	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
十二、应急管理及消防（13项）		
85	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
86	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为,督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成,并对其进行复查监督验收。
87	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
88	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
89	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的执法。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进行执法处理。
90	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
91	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
92	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
93	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
94	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
95	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
97	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。
十三、市场监管（7项）		
98	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
99	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
100	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
101	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
102	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
103	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
104	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
105	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
106	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
107	“湘易办”APP推广。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
108	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
109	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
110	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。
十五、教育培训监管（1项）		
111	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区岳阳楼街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（24项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	扎实推进新时代文明实践志愿服务工作，积极组织开展志愿服务活动，充分发挥“全国文明单位”示范引领作用，做好历史文化街区服务保障工作。。
19	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织各级政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
二、经济发展（6项）	
25	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
26	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
27	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查、土地调查等）。
28	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。
29	加强指导基层商会建设，聚焦基层商会组织培育发展；推动商会充分发挥经济服务、权益保障等职能，助力民营经济发展。

序号	事项名称
30	开展闲置厂房、土地等资源专项排查清理行动，推动低效闲置资产资源盘活利用，实现资源优化配置。
三、民生服务（12项）	
31	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
32	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
33	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
34	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
35	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
36	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
37	摸排困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
38	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。
39	推进落实居民小区电动摩托车充电桩建设的申报审批与运营维护等工作。

序号	事项名称
40	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
41	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
42	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（10项）	
43	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
44	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
45	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
46	构建重大风险隐患精准防控机制，建立社会稳定形势动态预警体系，推进社会治安综合治理体系和治理能力现代化。
47	常态化宣传营造高压态势，精准摸排强化线索挖掘，扎实推进扫黑除恶斗争信息收集工作，构建 “宣传 - 摸排 - 治理” 工作闭环。
48	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。

序号	事项名称
49	开展人民防空宣传教育工作。
50	推进全民普法与法治宣传教育；深化基层社会主义法治文化、法治政府、法治社区建设；规范开展行政诉讼工作，系统推进基层法治建设提质增效。
51	开展道路交通安全宣传工作。
52	积极推进党政领导干部食品安全责任制的落实，认真开展食品安全包保督导工作，切实承担起食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任的“两个责任”包保督导任务。
五、精神文明建设（2项）	
53	以社会主义核心价值观为引领，深入开展新时代爱国主义教育和公民思想道德建设工作。统筹推进新时代文明实践所（站）的建设与管理工作，积极开展典型人物评选、文化宣传活动以及全民阅读推广等活动。
54	深化文明创建工作，指导建立完善居民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
六、社会管理（2项）	
55	承担企业和群众政务服务与公共服务事项的办理工作，全力推进“互联网+政务服务”体系建设，确保政务服务事项实现“一网通办”和“全域通办”。
56	承担网格化管理相关工作，包括日常巡查、指挥协调、工作调度以及督办落实事务等性任务；同时，推进网格化系统的业务指导，负责事项受理与上报，并做好系统运行的管理工作。
七、社会保障（6项）	

序号	事项名称
57	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
58	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
59	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
60	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
61	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
62	开展禁捕退捕渔民上岸的就业帮扶、社会保障、人居环境改善等相关工作。
八、生态环保（5项）	
63	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
64	按照河（湖）长制工作要求，做好河湖保护与水资源管理政策的宣传工作，认真开展巡湖、管湖、护湖任务，发现问题第一时间制止并及时上报。
65	开展洞庭湖、东风湖、吉家湖流域沿线的河湖生态环境保护工作。
66	落实“守护好一江碧水”的殷殷嘱托，做好“日常清理-专项整治-生态修复”的沿湖环保工作体系相关工作，推动主题志愿服务等活动常态化、规范化，实现沿湖生态环境的可持续发展。

序号	事项名称
67	开展节约用水宣传工作。
九、城乡建设（8项）	
68	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
69	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
70	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
71	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
72	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
73	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
74	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。
75	完善改造后老旧小区居民自治，定制“智能+”物业管理模式，提升小区智慧化管理服务水平。
十、文化和旅游（4项）	

序号	事项名称
76	围绕文化惠民工程的实施，开展丰富多彩的公共文化服务活动，通过整合各类资源，举办知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览和文化推广等活动，提升公共文化服务水平。
77	推广全民健身，组织全民健身活动。
78	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
79	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
十一、卫生健康（3项）	
80	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
81	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
82	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（4项）	
83	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
84	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。

序号	事项名称
85	开展洞庭湖沿线一线大堤的防汛工作。
86	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十三、投资促进（1项）	
87	围绕优化营商环境，精准服务企业发展与项目建设，着力化解企业在用水、用电、用气、通网、通路、用地等方面的难题，及时调解处理涉企矛盾，积极开展各类代办事务，协助拓展市场渠道。
十四、人民武装（3项）	
88	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
89	做好民兵整组、训练工作。
90	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
91	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
92	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。

序号	事项名称
93	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
94	承担档案资料的收集、整理、归档、保管、利用服务及依法移交等全流程管理工作；同时负责档案数字化建设与年度统计工作的实施。
95	遵照执行党中央保密工作方针政策及决策部署，全面落实上级保密工作要求，严格执行保密工作责任制，持续优化保密防护措施，深入开展保密宣传教育，切实加强保密监督检查工作。
96	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
97	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
98	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
99	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
100	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区岳阳楼街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（14项）				
1	开展“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导协调区直部门和街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.负责党员档案的收集、整理与移交管理，经审核确认符合要求后，移交至岳阳楼区社区党员档案管理中心进行集中保管； 2.规范党员档案的查阅、借阅及转递流程，确保按相关规定执行； 3.及时完成事业人员人事材料的日常归档工作； 4.对新进人员的人事档案，须在其材料形成后一个月内，按要求完成新增材料的建档入库及电子化处理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐和个别谈话工作； 2.上报廉洁自律鉴定等材料； 3.对晋升结果进行公示。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料和个别谈话办公室。 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.依据推荐范围与条件，遴选“两优一先”等拟推荐对象； 2.报送拟推荐对象的登记表、事迹材料及所获中央、省、市级奖励荣誉的证明材料； 3.排查党龄达到50周年的党员，并报送其“光荣在党50年”纪念章申领信息。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.抓好社区工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，做好社区运转经费核算。
12	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.开展“两企三新”党组织建设情况摸排，指导推动党组织应建尽建、党的工作全面覆盖； 2.加强对“两企三新”党组织规范使用上级党建经费的指导。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
14	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
15	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	
16	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。
17	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.强化社工政策宣传引导工作，提升政策知晓率； 2.有序组织社工人员参与实践活动，增强专业能力； 3.扎实推进困难群体帮扶工作，保障民生福祉。
19	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
20	负责渔民上岸救助工作。	区民政局	1.负责提供最低生活保障与特困救助； 2.负责资金发放。	1.负责摸清退捕渔民底数，切实掌握退捕渔民相关信息； 2.开展退捕渔民走访及慰问工作。
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.积极做好慈善活动的组织发动与宣传推广工作，扩大活动影响力； 2.认真做好慈善救助项目申请的受理、核实、申报等全流程管理工作； 3.扎实开展救助对象资格初审及动态核查等常态化监管工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.系统开展劳动力资源、就业状况、社会保障数据、劳动关系动态及用人单位情况等基础信息的采集、调研与统计工作，确保数据精准详实； 2.妥善处理劳动就业与社会保障领域相关信访矛盾，积极化解纠纷隐患。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
29	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化社区平台协理员的管理服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息采集登记与系统录入工作，确保数据真实完整； 2.严格落实"311"就业服务机制，每年至少为有就业意愿的登记失业人员和脱贫劳动力，提供3次岗位推送、1次职业指导、1次免费技能培训信息，并及时跟进帮扶措施录入； 3.动态更新就业困难人员就业状态信息，实时维护就业数据的时效性与准确性； 4.规范开展基层就业服务平台就业困难人员帮扶政策的业务经办工作。
31	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.深入开展老旧小区改造政策宣传动员工作，提升群众知晓度； 2.扎实开展调查摸底等前期筹备工作，对接设计公司科学完成改造方案设计，并组织居民大会广泛征求意见； 3.规范做好预算送审、招投标（政府采购）及施工现场全过程管理工作； 4.统筹做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查全流程工作，及时申报年度改造计划； 5.按时做好省住建平台数据精准报送及日常信息定期上报工作； 6.妥善处理项目推进中的矛盾纠纷，有序完成改造后小区的移交管理等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
33	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
34	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
35	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.常态化走访企业，全面了解企业运行状况及职工权益保障情况； 2.重点收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题线索； 3.深入开展劳动权益相关法律法规和惠民政策宣传活动。
37	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
38	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			基本情况调查。	
39	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.全面做好移民后期扶持政策宣传与动员发动工作，提升政策知晓率； 2.及时上报登记核定后的大中型水库后期扶持人员信息情况，确保数据准确性； 3.规范开展移民困难扶助金、大病特困救助、职教补助、计生奖补等补助的登记受理及初审工作，保障审核严谨性； 4.扎实推进项目立项、申报等前期筹备工作，夯实项目实施基础； 5.全程参与完工项目验收、资产登记造册、移交管理及日常维护等工作，强化项目后续监管； 6.妥善做好移民信访事项的接待咨询、解释疏导和协调处理工作，维护移民群体稳定。
四、平安法治（3项）				
40	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
42	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.建立巡查机制，发现流浪犬只立即报告； 2.主动履行监督职责，对违法养犬行为及时劝阻、制止，并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				
43	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
45	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。
46	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.做好通信基础设施建设过程中的矛盾协调处理和现场秩序维护； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。
48	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
49	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.开展无名道路普查建档工作，梳理历史沿革和命名依据，组织公众听证后形成命名建议方案； 2.建立辖区地名动态信息库，完整收录道路、建筑等各类地理实体名称； 3.实施地名使用常态化监测，对违反命名规范的情形及时取证并专项报告； 4.跟进行政区划调整进程，同步启动地名变更论证和方案编制工作。
50	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。
52	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
53	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.事件甄别与分级处置：及时核实市政公共设施损坏情况，明确事件范围和性质，按权限分类处置；超出处置能力的，按程序上报并做好群众沟通； 2.安全隐患应急响应：对存在安全风险的设施，立即设置警示标识、采取临时防护措施，防止次生问题发生； 3.施工协同保障：协调配合应急维修及道路养护施工，维护现场秩序，优化施工环境； 4.设施完善建议：根据辖区实际需求，提报新增路灯等公共设施建设计划。
七、民族宗教（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
八、社会保障（5项）				
55	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
56	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配	1.信息核验闭环管理：对上级下发的疑似死亡、服刑等异常数据，通过实地走访、多方验证等方式完成信息复核，形成处置结论并反馈； 2.资金追缴全流程监管：核查违规领取养老金行为，建立追缴工作台账，动态更新进展，定期向上级部门报送追缴情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	
57	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责制定政策、审核资料、现场核查、发放资金。 区财政局： 2.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象，拨付帮扶资金； 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	1.做好惠农补贴政策宣传； 2.负责惠农补贴对象摸排、申报、核实、信息录入和初审工作； 3.整理各项惠农补贴资金资料。
58	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.设立医疗救助专门受理窗口，负责申请材料的接收和初步形式审核； 2.联合社区工作站开展入户调查，核实申请人医疗支出和家庭经济状况。
59	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	
九、生态环保（8项）				
60	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
61	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.建立黑臭水体动态巡查机制，按季度开展全域排查，分级分类实施整治措施，对需上级协调事项建立问题清单及时上报； 2.做好水体整治工程属地保障，协调处理施工过程中的占道、噪音等矛盾纠纷； 3.落实生活污染源管控，规范垃圾收运处置流程，加强污水排放行为日常监管。
62	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作；	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	
63	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
64	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
65	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查；	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置工作，和应急物资调配工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	
66	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
67	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十、城乡建设（5项）				
68	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
69	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。
70	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
71	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作； 3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
72	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十一、文化和旅游（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
73	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
74	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护； 5.对文物保护单位保护范围和建设控制地带内的建设行为进行巡查，发现问题及时上报。
75	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
76	做好岳阳楼景区周边风貌保障等工作	区委办（牵头） 区委宣传部 区委政法委	负责传达关于上级领导接待的方案，并明确路段及时间。	做好岳阳楼景区、七里山水文站在重点节假日、重大活动期间周边的安全保障、信访维稳、文明劝导志愿服务等方面的工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
77	做好岳阳楼历史文化片区（岳阳楼国家5A级旅游景区、洞庭渔歌小镇等）在重点节假日、重大活动期间周边的安全保障、信访维稳、文明劝导志愿服务等方面的工作。	市文化旅游广电局（牵头） 区应急管理局 区住建局	市文化旅游广电局: 1.针对文物保护单位提出专项消防管理要求，审批消防设施改造方案。 区应急管理局： 2.制定信访安全技术标准，监督全市消防工作，指导地方开展古建筑消防安全专项检查。 区住建局： 3.审批岳阳楼景区周边城市更新规划，确保与历史风貌协调。	1.协助岳阳楼历史文化片区周边古建筑群进行消防安全隐患排查； 2.针对外立面风格不规范、有安全隐患的情况进行上报、整改等工作； 3.重点节假日、重大活动期间，做好岳阳楼历史文化片区周边的安全保障、信访维稳、文明劝导志愿服务等方面的工作。
十二、卫生健康（7项）				
78	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
79	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
80	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
81	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
82	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
83	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
84	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（6项）				
85	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
86	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
87	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
88	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作；	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	
89	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局（防火牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作。 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查；森林防火期内，指导森林公园等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查；编制森林火灾应急预案； 3.建立森林火灾预警监测体系；指导、协调街道做好森林火灾防治工作；加强业务培训，组织开展宣传活动,做好宣传工作。 区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。
90	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十四、市场监管（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
91	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。
92	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。
93	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
94	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
95	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
96	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
97	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
98	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
99	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

岳阳楼区岳阳楼街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
40	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
41	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
42	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
43	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
44	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
45	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
46	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
47	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
48	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
49	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
50	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
51	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
52	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
53	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
54	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
55	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
56	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
57	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
58	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
60	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
62	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
63	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
64	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
65	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
66	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
67	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
68	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
69	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
70	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
71	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
72	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
73	再生育审批。	收回并取消。
74	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
75	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
76	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
77	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
78	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
79	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
80	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
81	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
82	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
83	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十二、应急管理及消防（12项）		
84	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
85	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
86	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
87	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
88	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进

序号	事项名称	承接部门及工作方式
	完好有效的执法。	行执法处理。
89	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
90	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
91	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
92	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
93	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
94	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
95	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
97	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
98	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
99	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
100	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
101	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
102	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
103	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
104	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
105	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
106	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
107	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
108	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
109	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区东茅岭街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	做好基层党组织党员队伍建设工作，推进党员发展、教育、管理、监督和服务。
13	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
14	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
15	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥文明实践所（站）的引领作用，深入推进志愿服务活动。
19	推进建设居民委员会、居务监督委员会组织，依法依规支持开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
25	做好“两企三新”党建工作，推进小龙城“党建+数字产业园”建设。
二、经济发展（7项）	
26	做好项目的申报立项、建设与协调服务工作。重点针对基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等领域；
27	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
28	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
29	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。

序号	事项名称
30	促进民营经济发展，进一步引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，全面培育发展基层商会组织。
31	排查、清理闲置厂房、土地等资源，激活低效闲置的资产资源，盘活存量资产。
32	做好各类经济组织的管理、综合协调和服务工作，推进东茅岭商圈经济高质量发展。
三、民生服务（12项）	
33	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
34	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
35	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
36	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
37	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
38	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
39	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。

序号	事项名称
40	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。
41	落实电动车充电桩建设的申报、运维等工作
42	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
43	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
44	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（11项）	
45	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
46	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
47	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
48	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。

序号	事项名称
49	开展常态化“扫黑除恶”线索排查、核办、宣传等工作，防止滋生黑恶势力。
50	开展铁路周边安全宣传、定期巡查等工作。
51	针对学校学生安全，开展未成年人保护工作，常规性做好学校食品卫生安全、消防安全等巡查，同步开展关于预防校园霸凌、预防性侵、暑期防溺水等安全宣讲。
52	开展人民防空宣传教育工作。
53	面向全民普及法律知识，组织多样法治宣传活动,在基层推动法治文化阵地建设、提升政府依法治理能力,规范并落实出庭应诉等行政诉讼工作。
54	开展道路交通安全宣传工作。
55	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、精神文明建设（2项）	
56	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
57	深化文明创建工作，组织协商制定务实管用的居民公约,推广红白事简办、垃圾分类、使用公筷等新风尚，宣传身边好人好事，弘扬时代新风。
六、社会管理（2项）	

序号	事项名称
58	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
59	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。
七、社会保障（5项）	
60	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
61	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
62	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
63	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
64	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
八、生态环保（2项）	
65	开展环境保护法律法规的宣传，组织开展网格化巡查、设立污染源监督举报渠道，重点推进污染源管控、扬尘管控等生态环境保护工作。
66	开展节约用水宣传工作。

序号	事项名称
九、城乡建设（7项）	
67	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
68	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
69	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
70	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
71	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
72	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
73	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。
十、文化和旅游（4项）	
74	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
75	推广全民健身，组织全民健身活动。

序号	事项名称
76	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
77	常态化进行科普宣传活动，组织参观科普教育基地，推荐优秀科技人才，推荐科协组织建设。
十一、卫生健康（3项）	
78	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
79	落实生育家庭服务保障及奖励扶助政策，做好健康促进工作。
80	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（3项）	
81	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
82	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。
83	常态化进行烟花爆竹禁燃禁放宣传、劝导等工作。
十三、投资促进（1项）	

序号	事项名称
84	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（3项）	
85	开展征兵动员、爱国及国防安全宣传等工作，推进基层武装部组织建设。
86	做好民兵整组、训练工作。
87	广泛宣传拥军优待政策，落实“双拥”工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
88	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
89	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
90	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
91	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
92	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。

序号	事项名称
93	建立健全数字政府，做好政务公开、政府信息公开工作，及时公布门户网站信息。
94	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
95	消除债务风险，加强防范管理，做好国有资产管控，开展政府采购、固定资产管理及维护等工作
96	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
97	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区东茅岭街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（15项）				
1	开展“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导协调区直部门和街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.定 1 名政治立场坚定、通晓涉外及涉台事务相关政策法规、具备高效组织协调能力的分管负责人，专门负责外事及对台工作，系统规划工作方案，监督落实工作任务，并按规定周期向上级部门呈交详实的工作进展报告； 2.全面推进涉外、涉港澳、涉台事务管理工作，构建完善的事务信息管理体系，动态跟踪各类事务进展；面向居民与企业开展政策宣讲活动，确保相关政策深入人心；妥善处置各类突发事务与矛盾问题，营造稳定有序的辖区环境，切实维护各方权益 。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.依据编制规划及队伍建设实际需求，科学制定并及时报送年度招录计划，确保招录岗位设置合理、专业需求匹配、人数核定精准，为单位人才储备提供有力支撑； 2.负责招聘报名组织、资格条件严格审核、人员综合考察等工作，严格遵循区委组织部、区人力资源和社会保障局制定的招聘规范与流程，保障招聘工作公开、公平、公正开展； 3.深入摸排辖区情况，精准上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，有序开展谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究等环节工作，对初步人选进行全面考察，并依规做好公示，确保选拔出德才兼备、群众认可的优秀人才 。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作，严格遵循考察工作规范与流程，有序组织实施，如实记录过程信息，为考察组提供全面、准确的考察依据； 2.推荐工作完成后，依照规定标准和要求，系统整理并准备廉洁自律结论性意见等相关材料，及时、准确地上报区委组织部、区人力资源和社会保障局； 3.按照既定程序对晋升结果进行公示，公示期间做好信息公开与反馈收集工作。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料和个别谈话办公室。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.依据推荐对象范围与条件，精准确定“两优一先”等推荐人选； 2.提交推荐人选的推荐登记表及事迹材料等相关资料； 3.报送符合颁发 “光荣在党 50 年” 纪念章条件的人员名单。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.落实上级部门人才库建设任务，建立完善的人才信息采集与动态更新机制； 2.全面开展人才政策宣贯工作，精准推送政策资讯，定期汇总并提交人才发展相关数据； 3.严格筛选培训人员名单，统筹街道培训资源，优化培训队伍结构并实施常态化管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.落实上级部门关于机关人员岗位调整的工作部署，建立异动人员信息跟踪反馈机制； 2.健全机关及社区干部人事档案管理制度，推进档案电子化建设与定期核查更新； 3.制定社区工作者岗位能力标准，开展专业技能培训并建立绩效考核体系； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.精准核算工资调整数据，确保薪酬按期足额发放，同步完善工资档案归档及考核结果应用机制。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，做好社区运转经费核算。
12	做好党报党刊发行工作。	区委宣传部	1.制定党报党刊发行工作方案； 2.开展党报党刊发行工作。	1.做好重点党报党刊征订工作； 2.做好党报党刊投递收发工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.开展 “两企三新” 领域党组织建立情况摸排，全面掌握组织覆盖现状，采取有效措施推进党组织应建尽建； 2.针对上级下拨的党员活动经费，向 “两企三新”党组织提供专业指导；
14	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
15	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.依据选举相关规定，有序开展区级人大代表选举工作，并同步推进区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举及补选的组织与实施，确保选举工作依法依规完成； 3.组织区人大代表在闭会期间开展各类活动，促进代表发挥职能作用； 4.根据区人大常委会工作部署，精心组织执法检查、视察调研、工作评议等活动，做好代表进站履职服务保障； 5.开展代表履职档案建设工作，及时、准确记录代

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
				表履职全过程，为代表履职考核提供依据 。
二、经济发展（3项）				
16	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。
17	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动,指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局：	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	4.统计电子商务企业基本信息。
18	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.按照规定开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计工作，确保审计流程规范有序； 2.如实、完整提供财务收支详情，涵盖预算执行、决算编制等情况，同步提供国有资产管理、政策执行及重大项目实施等相关资料； 3.强化内部审计机制建设，完善监管体系，提升内部监督效能。
三、民生服务（21项）				
19	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
20	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.依据职责分工，推进人大代表议案、建议以及政协委员提案、社情民意的接收、承办、处置与落实工作； 2.及时梳理人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理进展与结果，形成完整报告，向区政府办公室进行反馈 。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。
22	开展搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.完成相关资料的申报工作，确保资料完整、准确提交； 2.负责慰问资金发放事宜，严格按照流程有序落实资金发放； 3. 开展各类台账资料的归档工作，规范整理并妥善保存资料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
29	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.组织好平台协理员队伍建设； 2.承担并完成平台内授权负责的各项业务内容，保障业务办理规范有序； 3.开展相关业务政策宣传活动，确保政策信息有效传递； 4.做好平台业务培训工作。
30	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。
31	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传； 2.按规定流程完成老旧小区改造年度计划申报工作； 3.统筹组织社区开展老旧小区改造调查摸底等前期工作，掌握改造基础数据； 4.推进改造方案设计工作，协调设计公司完成方案编制，组织召开居民大会充分征求群众意见； 5.负责预算送审、招投标（政府采购）工作，做好现场管理与项目结算，保障改造项目顺利实施； 6.完成省住建平台数据报送及日常信息上报工作，

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
				确保数据准确、更新及时； 7.处理项目推进过程中的各类矛盾纠纷，落实改造后小区移交管理工作，保障后续有序运营。
32	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理抚恤申请材料，严格按照标准开展初审工作； 2.动态掌握人员增减信息，完成精准核实后，有序推进资金发放工作； 3.开展面对面走访慰问活动，详细记录慰问情况，同步建立完善相关台账 。
33	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
34	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.负责烈士褒扬工作，加强烈士纪念设施的管理与保护，确保设施完好、功能完备； 2.开展烈士亲属异地祭扫情况摸底工作，大力推进文明祭扫宣传，为烈士亲属提供政策解答服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
35	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
36	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
37	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
38	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。
39	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.负责登记核定的大中型水库后期扶持人口动态管理； 2.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好项目前期踏勘、立项、申报工作，以及项目实施过程中的监管及施工环境保障； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作，加强移民产业扶持的收益使用监管； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（4项）				
40	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
42	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
43	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				
45	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
46	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集办理、论证完善、转发落实、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
48	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1、收集辖区内群众和单位反映的通信安全故障问题，及时、准确地向区科工局反馈； 2.发现严重安全隐患，即刻安排设置防护栏，或派驻人员进行现场维护，直至专业施工人员到场施工； 3.针对通信基础设施建设过程中出现的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等情况，负责协调处理并维持现场秩序； 4.在文明卫生创建工作中，全面收集汇总辖区点位信息，整理后报送区科工局，并指派专人对接，为现场整治奠定基础，同时做好施工秩序维护与基本后勤保障工作。
49	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
50	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
51	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。
52	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.组织开展殡葬管理相关法律法规的宣传普及； 2.开展常态化巡查工作，一旦发现违规殡葬行为，立即进行劝阻与纠正，并严格按照规定流程向区民政局进行报告。
53	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.了解相关情况，准确甄别事件范围与性质，依据不同情形分类处置，对本级无法整改的事件及时向上级部门报告； 2.开展现场勘查工作，联动社区等多方力量，推动解决方案落地实施； 3.针对存在安全隐患的事件，迅速启动应急安全措施，设置必要的标识并做好防护工作； 4.负责应急维修、公路养护等项目施工环境的保障与协调； 5.完成新增路灯计划的申报工作，保障申报流程规范有序； 6.对于超出职责职能范围、需市区其他部门处理，或应通过其他途径解决以及不合理的诉求，主动做好解释说明，将矛盾纠纷化解在基层一线。
七、民族宗教（1项）				
55	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
八、社会保障（5项）				
56	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
57	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置; 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。
58	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责制定政策、审核资料、现场核查、发放资金。 区财政局： 2.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象，拨付帮扶资金； 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国	1.做好惠农补贴方面政策宣传； 2.负责惠农补贴摸排、申报、核实、公示信息录入和初审工作； 3.整理各项惠农资金资料，核实真实资金数据； 4.督促惠农资金发放的公开公示、惠农系统日常录入，异常修复及账户的更新，做好省级惠农资金巡视及接待群众来访惠农资金查询工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	
59	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.按照规定流程，承担医疗救助申请的受理工作，妥善接收申请人提交的全部材料； 2.开展医疗救助申请的调查核实，仔细审核申请人提供的基础资料，全面核查相关信息，确保申请符合救助标准 。
60	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
九、生态环保（8项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
61	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
62	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
63	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。
64	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
65	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
66	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置工作，和应急物资调配工作。
67	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
68	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十、城乡建设（5项）				
69	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
70	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。
71	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
72	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作； 3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
73	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十一、文化和旅游（3项）				
74	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
75	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护； 5.对文物保护单位保护范围和建设控制地带内的建设行为进行巡查，发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
76	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十二、卫生健康（7项）				
77	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
78	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.策划并开展生育政策宣传活动，通过讲座、咨询会等形式普及政策知识，并向群众发放相关宣传资料； 2.推进基层计划生育协会的建设与发展； 3.开展孕前健康检查项目，提供覆盖生育全程的优质服务，切实保障育龄妇女在生育各阶段的合法权益 。
79	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
80	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
81	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
82	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作。
83	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
84	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
85	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
86	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局：	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
87	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
88	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十四、市场监管（3项）				
89	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。
90	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.组织开展食品安全宣传教育活动，面向食品小作坊、小餐饮和食品摊贩普及食品安全知识与法规； 3.及时、准确地公示食品摊贩合法经营路段及时间信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
91	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				
92	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
93	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
94	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
95	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
96	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
97	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

岳阳楼区东茅岭街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（13项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
32	生活污水毒情检测，毒品滥用情况监测。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责组织技术人员进行生活污水监测毒品滥用情况工作。
五、精神文明建设（2项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。
34	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
35	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
36	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
37	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。
39	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
40	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
41	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
42	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
43	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
44	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
45	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
46	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
47	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
48	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
49	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
50	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
51	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
52	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
53	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。
54	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
55	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
56	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
57	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
58	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
59	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
60	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
61	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。
62	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
63	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
64	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
65	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
66	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
67	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
68	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		
69	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
70	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
71	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
72	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
73	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
74	再生育审批。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
75	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
76	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
77	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
78	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
79	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
80	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
81	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
82	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
83	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
84	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
十二、应急管理及消防（13项）		
85	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
86	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为,督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成,并对其进行复查监督验收。
87	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
88	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
89	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的执法。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进行执法处理。
90	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
91	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
92	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
93	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
94	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
95	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
97	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。
十三、市场监管（7项）		
98	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
99	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
100	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
101	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
102	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
103	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
104	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
105	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
106	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
107	“湘易办”APP推广。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
108	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
109	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
110	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。
十五、教育培训监管（1项）		
111	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区城陵矶街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（24项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和村（社区）党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、村（社区）“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好村（社区）后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥区级文明单位的引领作用，深入推进志愿服务活动。
19	加强村（居）民委员会、村（居）务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
二、经济发展（8项）	
25	发展壮大村集体经济，规范村级集体经济组织运营。
26	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
27	开展村（社区）集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对村（社区）国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实村（社区）债务风险防范管理制度。
28	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
29	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。

序号	事项名称
30	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
31	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
32	做好华能电厂、泰格林纸集团、中储粮等企业与地方的联系沟通协调及矛盾纠纷处理等工作。
三、民生服务（11项）	
33	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
34	维护适龄儿童、少年接受义务教育的法定权益，切实做好控辍保学相关工作。
35	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
36	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
37	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
38	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
39	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。

序号	事项名称
40	统筹推进小区电动摩托车充电桩建设的申报与运维工作。
41	推进住房租赁补贴对象的摸排核实、信息统计和规范管理相关工作。
42	有序开展退役军人思想政治教育、就业创业帮扶指导、优抚政策落实、常态化走访慰问、信访事项办理、合法权益保障等工作。
43	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（11项）	
44	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
45	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
46	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
47	完善重大风险隐患闭环防控机制，实时跟踪研判社会稳定态势，深入推进社会治安综合治理体系规范化建设。
48	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。

序号	事项名称
49	组织开展铁路周边安全宣传教育及定期巡查工作。
50	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
51	开展人民防空宣传教育工作。
52	全面推进全民普法，落实法治宣传教育任务，推动基层社会主义法治文化、法治政府和法治村（社区）建设，做好行政诉讼工作。
53	开展道路交通安全宣传工作。
54	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、乡村振兴（9项）	
55	开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活。
56	做好防止规模性返贫致贫工作，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象。
57	做好产业帮扶工作，确保脱贫户与监测户持续稳定增收。
58	组织开展惠农惠民政策受益对象核查认定工作，完成阳光审批系统信息录入及资金发放申请。

序号	事项名称
59	负责财政衔接推进乡村振兴补助资金项目管理，做好项目库建设、项目跟踪实施、监管、验收和后续资产确权、运营管护。
60	开展农村土地延包试点工作，负责土地权属纠纷调处。
61	帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施，稳定脱贫人口收入。
62	推进村庄清洁行动，开展农村人居环境整治工作。
63	学习运用“千万工程”经验，开展和美乡村建设、厕所革命、生活污水治理、生活垃圾分类处置等工作。
六、精神文明建设（2项）	
64	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
65	深化文明创建工作，指导建立完善村（居）民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
七、社会管理（2项）	
66	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
67	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。

序号	事项名称
八、社会保障（5项）	
68	落实城镇居民基本养老保险经办服务，推进政策宣传普及，规范办理参保登记、信息变更、注销登记等业务。
69	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
70	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
71	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
72	统筹推进居民医保参保登记办理、缴费续保工作，做好政策宣传解读和社会公示公示等相关工作。
九、自然资源（2项）	
73	落实林长制，开展日常巡查、宣传和造林绿化工作，发现破坏森林资源的行为及时制止并上报。
74	落实田长制，开展耕地保护和基本农田管理工作，做好政策宣传、日常巡查和情况上报工作。
十、生态环保（3项）	
75	落实河（湖）长制责任，宣传河湖、水资源保护政策，开展巡湖、管湖、护湖工作，发现问题及时制止并上报。

序号	事项名称
76	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
77	开展节约用水宣传工作。
十一、城乡建设（14项）	
78	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
79	开展宅基地图斑核查和整治工作。
80	负责村（居）民建房全流程管理，负责《乡村建设规划许可证》《农村宅基地批准书》的办理工作。
81	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
82	指导村（社区）开展沟渠塘坝疏浚和整修加固工作。
83	落实水利发展规划，承担农村水利基础设施的管理、保护工作，做好水毁工程情况摸底、上报。
84	推进农村饮水工程建设管理工作。
85	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。

序号	事项名称
86	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
87	推进禁违治违宣传教育、常态化巡查、存量违建摸排登记和信息报送等工作。
88	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
89	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。
90	发展嵌入式社区养老服务站点，推进岳阳楼区第二人民医院康养服务中心建设。
91	完善改造后老旧小区居民自治，定制“智能+物业”管理模式，提升小区智慧化管理服务水平。
十二、文化和旅游（4项）	
92	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
93	推广全民健身，组织全民健身活动。
94	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
95	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。

序号	事项名称
十三、卫生健康（3项）	
96	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
97	推进积极生育政策实施，落实优生优育指导、生育奖励补贴等政策服务项目。
98	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十四、应急管理及消防（3项）	
99	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
100	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。
101	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十五、投资促进（1项）	
102	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十六、人民武装（3项）	
103	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。

序号	事项名称
104	做好民兵整组、训练工作。
105	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十七、综合政务（10项）	
106	执行值班值守制度，受理群众来信来访，对紧急、重大、突发事件的信息及时接收、上报和处置。
107	承担机关后勤保障、办公用房调配、公共机构节能管理、日常办公事务及设施设备运行维护等内部管理职责。
108	负责机关公文处理、会议组织、印章管理、督查督办、综合调研及综合考核等事务。
109	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
110	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
111	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
112	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
113	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。

序号	事项名称
114	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
115	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导村（社区）便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区城陵矶街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（16项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责村（社区）无人事档案的村（社区）党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的村（社区）党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、村（社区）“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织开展并管理本单位干部教育培训工作； 2.落实上级部门调训任务安排。
9	做好基层党员干部保障工作。	区委组织部	1.负责组织村（社区）干部发放养老保险补贴； 2.负责区派驻村第一书记和工作队员每年人身意外保险和重大疾病保的购买。	1.统计上报村干部基本信息； 2.做好驻村干部的管理工作。
10	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局：	1.推进人才库创建工作； 2.开展人才政策宣传及信息报送等工作； 3.按规定报送培训人员名单，做好培训人员管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	
11	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、村（社区）干部人事档案； 3.抓好村（社区）工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
12	做好村（社区）运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的村（社区）组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实村（社区）干部基本报酬、正常离任村（社区）干部困难生活补助、村（社区）组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好村（社区）运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇村（社区）干部人数，做好社区运转经费核算。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	负责扶持发展新型农村集体经济项目。	区委组织部（牵头） 区农业农村局	区委组织部： 1.负责做好项目申报和把关工作。 区委组织部、区农业农村局： 2.做好项目指导和申报工作。	1.上报有意愿申报及实施扶持发展新型农村集体经济项目的村（社区）名单； 2.组织村（社区）做好扶持发展新型农村集体经济项目论证、评估、申报和实施工作； 3.督促制定“一村一策”，结合村（社区）实际抓好工作落实。
14	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.全面摸排 “两企三新” 党组织组建情况，推进党组织应建尽建和党建工作全覆盖； 2.指导 “两企三新” 党组织规范管理使用上级下拨的党员活动经费。
15	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、村（社区）党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对村（社区）巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
17	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.开展中小企业服务保障政策宣传解读工作； 2.做好中小企业相关情况摸排调研工作； 3.做好中小企业其他配套服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。
19	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				
20	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.开展社会工作政策宣传解读工作； 2.组织社工人员参与相关实践活动； 3.落实困难群众帮扶服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
21	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
22	负责渔民上岸救助工作。	区民政局	1.负责提供最低生活保障与特困救助； 2.负责资金发放。	1.负责全面摸排退捕渔民底数，精准掌握退捕渔民相关信息； 2.组织开展退捕渔民走访慰问工作。
23	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.开展慈善活动的动员部署与宣传工作； 2.负责慈善救助项目的申请受理、资料核实及申报工作； 3.做好救助对象资格初审和动态核查工作。
24	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
25	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.完成高龄津贴申领人员、百岁老人等信息统计，准备并提供相关证明材料； 2.开展基本养老服务需求入户评估工作，确保评估任务落实到位。
26	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
27	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。
28	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的村（居）民参加劳动技能培训，组织村（社区）协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
29	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
30	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
31	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化村（社区）区平台协理员的管理服务。
32	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	
33	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。
34	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
35	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
36	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
37	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
38	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
39	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
40	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	1.做好残疾人街道、村（社区）两级专职委员选聘及管理,提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人村（社区）康复及需求摸底调查，加强村（社区）社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（4项）				
42	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。
43	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
45	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。
五、乡村振兴（6项）				
46	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象。 区财政局： 2.负责补贴资金打卡发放； 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	1.做好惠农补贴政策宣传； 2.负责惠农补贴对象摸排、申报、核实、信息录入和初审工作； 3.整理各项惠农补贴资金资料。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	开展脱贫人口小额信贷工作。	区农业农村局	1.对贷款申请人身份进行审核； 2.对脱贫人口小额信贷贴息申请进行审核； 3.将财政贴息资金足额划拨到相应的放贷银行。	1.做好脱贫人口小额信贷政策宣传； 2.做好脱贫人口小额信贷需求摸排、协调服务与落实工作； 3.做好风险补偿工作。
48	开展“雨露计划”教育补助工作。	区农业农村局	1.开展“雨露计划”教育政策宣传； 2.审批申报“雨露计划”的学生名单； 3.及时足额发放补助。	1.开展政策宣传普及； 2.指导各村开展“雨露计划”排查； 3.更新完善在校就读建档立卡贫困户学生汇总表； 4.申报“雨露计划”的学生名单及核实资金发放情况； 5.收集整理相关档案。
49	负责集体经济组织土地承包管理。	区经营服务站	1.负责土地流转工作，做好承包经营纠纷处置与调解仲裁工作； 2.负责农村土地承包经营权的登记工作。	1.做好集体经济组织成员的身份核定； 2.做好土地承包权的摸底调查； 3.做好土地经营权流转工作。
50	开展农村农经数据统计工作。	区经营服务站（牵头） 区农业农村局	区经营服务站、区农业农村局： 1.负责产业化经营指导，推动产业化发展； 2.负责做好基层信访维稳工作； 3.负责农村统计工作。	1.收集农、林、牧、渔等农业经济指标数据； 2.整理上报农业经济指标数据。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	深化农村集体产权制度改革，培育新型农业经营主体。	区经营服务站	1.负责制定深化农村集体产权制度改革具体方案并指导落实； 2.负责示范合作社、家庭农场审核批准工作； 3.负责农村土地承包经营及承包经营合同管理，土地流转审核备案工作； 4.引导农民创建专业合作社，指导农民专业合作组织规范化经营。	1.落实深化农村集体产权制度改革； 2.做好示范合作社、家庭农场的申报、宣传、通知传达； 3.发动群众，做好土地集中流转； 4.做好农村土地承包管理，调解土地承包经营纠纷； 5.做好农民专业合作组织的摸底等工作； 6.指导农民专业合作组织规范化经营。
六、精神文明建设（1项）				
52	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
七、社会管理（15项）				
53	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全村（社区）工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对村（社区）“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、村（社区）两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹村（社区）工作人员、网格员进大网格，指导村（社区）动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导村（社区）结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。
55	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
56	开展通讯设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.做好通信基础设施建设过程中的矛盾协调处理和现场秩序维护； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
57	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
58	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
59	开展村（社区）社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的村（社区）社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的村（社区）社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责村（社区）社会组织的备案管理工作； 2.负责报送村（社区）社会组织的备案信息。
60	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
61	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
62	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
63	负责农产品安全监督管理工作。	区农业农村局	1.负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的农产品质量安全监督管理； 2.开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估； 3.制定农产品质量安全标准； 4.负责农产品质量安全的重大事故调查处理，组织相关突发事件的应急处置。	1.检查农产品生产经营情况，开展农产品质量安全法律法规宣传； 2.做好农产品质量安全风险监测、监督抽检和农产品质量安全农残快速检测； 3.做好农产品质量安全业务培训； 4.受理相关投诉举报，做好执法监管、案件查处、追溯管理、应急处置工作。
64	开展政策性农业保险工作。	区农业农村局	1.下达农业保险任务； 2.负责灾情鉴定，现场查勘； 3.落实配套资金。	1.做好农业保险政策宣传、信息收集、清单造册、保费收取； 2.做好一般灾害的农业保险查勘定损工作； 3.引导农民和农业生产经营组织购买农业保险。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
65	开展动物防疫工作。	区农业农村局	1.负责实施动物疫病强制免疫计划，并对饲养动物的单位和个人履行强制免疫义务的情况进行监督检查； 2.依法对动物饲养屠宰、经营、隔离运输以及动物产品生产经营、加工、贮藏运输等活动中的动物防疫实施监督管理； 3.开展动物卫生监督，负责病死畜禽和病害畜禽产品无害化处理的监督管理工作。	1.做好饲养动物强制免疫、建立档案、统计上报等工作； 2.做好突发重大动物疫情事件的信息上报和应急处置工作； 3.做好规模养殖场实施强制免疫“先打后补”工作。
66	开展农药、化肥等农业投入品管理工作。	区农业农村局	1.负责农药、兽药、饲料生产、经营和使用的监督管理； 2.开展农药、兽药、饲料使用指导、服务工作； 3.督促及时接种疫苗。	1.普及禁用农药、兽药品种及其危害； 2.指导农药、兽药使用的要点及时机。
67	做好农业技术推广工作。	区农业农村局	1.推广种植业、养殖业新品种和新型应用技术，充实和加强基层农业技术推广队伍； 2.开展农作物病虫害的预测预报，发布病虫情报； 3.负责农作物病虫害的防控指导、培训和技术示范与推广。	1.做好病虫害防控防治的宣传工作； 2.组织参加农业技术培训、现场教学、观摩活动； 3.及时上报病虫害发生情况，发布响应病虫害预测预报，指导防控防治工作。
八、民族宗教（1项）				
68	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			动。	解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
九、社会保障（6项）				
69	负责村（社区）慈善基金设立。	区民政局	1.制定村（社区）慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展村（社区）慈善基金设立工作。	1.完成村（社区）慈善基金的设立； 2.做好村（社区）慈善基金的管理及运行。
70	负责城乡特困人员认定工作。	区民政局	1.贯彻相关法律法规及政策； 2.组织开展特困人员认定工作； 3.负责城乡特困人员认定审批工作。	1.做好城乡特困人员生活自理评估及认定工作； 2.做好入户排查、信息上报、丧葬事宜、信访等工作。
71	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置； 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	
72	开展被征地农民参加基本养老保险工作。	区人社局（牵头） 区政府办 区民政局 区财政局 区自然资源局 区农业农村局 区审计局 区信访局 市公安局岳阳楼分局 区税务局	区人社局： 1.负责被征地农民社会保障所需资金和参保缴费补贴资金的测算，为被征地农民建管个人档案，负责到龄退休的被征地农民退休待遇社会化发放工作。 区人社局、区财政局： 2.做好被征地农民社会保障资金的管理工作。 区政府办： 3.协调、督促开展参保和年度缴费补贴工作。 区民政局： 4.负责符合条件的被征地农民相关社会救助工作。 区财政局： 5.负责被征地农民社会保障资金的筹集、划拨和管理工作。 区自然资源局： 6.负责监督用地单位按规定缴纳被征地农民社会保障费用。 区农业农村局： 7.负责被征地所在村、组的耕地面积变化的认定和被征地农民集体土地承包经营权的审核工作。 区审计局： 8.负责被征地农民社会保障资金的收支审计监督。 区信访局： 9.负责信访接待处理工作。 市公安局经开区分局：	1.做好被征地农民基本情况调查摸底、信息采集、宣传动员等工作; 2.指导村（社区）做好被征地农民身份的初审工作; 3.负责被征地农民身份的复审工作; 4.核实养老保险补贴对象名单、人数和户内人均征地面积，做好社会保障基本信息和有关材料的初审和上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			10.负责被征地农民居民身份证和居民户口簿信息确认工作。 区税务局： 11.负责征收被征地农民缴纳的社会保险费。	
73	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作； 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
74	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
十、自然资源（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
75	负责临时用地审批、设施农用地备案及管理。	区自然资源局（牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.开展设施农业用地上图入库和变更调查，查处设施农业违法用地行为，落实“大占补”政策； 2.负责审核审批设施农业项目使用林地草地，查处设施农业违法用林用草行为； 3.负责上报市自然资源和规划局审批。 区农业农村局： 4.负责土地经营权流转。	1.指导做好设施农业用地选址； 2.负责设施农业用地备案管理和退出监管； 3.及时制止违法违规行为并上报。
76	做好耕地保护和地力提升工作。	区自然资源局(牵头） 区农业农村局	区自然资源局： 1.执行耕地保护专项规划，全面落实耕地占补平衡，加强耕地保护执法监督检查，确保耕地数量不减少、质量不降低； 2.科学划定耕地后备资源，纳入国土空间规划，编制土地开垦和整理计划，组织土地开垦、全域土地综合整治等，提高土地利用率，改善农业生态环境，增加有效耕地面积； 3.落实上级田长制工作重大决策，统筹协调解决突出问题，负责耕地保有量、永久基本农田保护、耕地占补平衡等工作； 4.负责对国土空间规划执行、耕地和基本农田保护等情况进行巡查，负责问题线索认定、违法行为查处。 区农业农村局： 5.负责对基本农田保护的监督检查，发现或接到问题线索后，进行问题线索认定，确认违法的，按权限向上级执法部门上报。	1.确保耕地总量平衡，组织村级开展日常巡查，制止耕地“非农化”“非粮化”行为，及时上报违法线索； 2.做好耕地恢复工作，加强新增耕地的后期管护； 3.做好基本农田保护的日常巡查，发现或接到问题线索后，及时制止违法行为并及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
77	负责河道管理及水利设施运行、维护工作。	区水利局	1.负责指导、监督河道保洁及管护工作； 2.负责水利设施的管理、保护和综合利用工作； 3.负责指导河湖水域及其岸线的管理、保护和综合利用； 4.受理和处理水利信访事项，调解水利纠纷； 5.负责河长制组织实施，履行组织、协调、分办、督办职责。	1.开展河道保护宣传工作； 2.做好巡河工作，对发现问题及时整改。
十一、生态环保（8项）				
78	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
79	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
80	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作；	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点，及时制止和上报破坏水土保持行为； 2.发现违法行为及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	
81	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
82	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
83	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查；	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	
84	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
85	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十二、城乡建设（9项）				
86	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
87	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。
88	开展农村危房改造工作。	区住建局	1.统筹推进农村危房改造工作，健全动态监测机制； 2.负责农村房屋安全性鉴定、农房建设管理和农村危房改造业务培训等工作； 3.指导开展危房改造项目实施工作； 4.负责质量安全检查和技术指导服务； 5.负责竣工验收抽查和审核。	1.做好农村房屋安全隐患排查，落实农村住房安全动态监测机制； 2.指导农户申报、初步审核、信息核查和村级评议、公示； 3.做好危房改造的组织实施和工程质量安全管理； 4.做好相关系统录入工作，完善一户一档资料； 5.做好竣工验收和上级补助资金拨付的相关工作。
89	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
90	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展全区棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
91	做好水利项目申报建设管理运行工作。	区水利局	1.负责农田水利的管理和监督工作； 2.负责申报水利项目，争取上级资金支持等工作。	1.做好项目前期规划、踏勘工作； 2.做好项目施工现场协调工作； 3.做好工程后续移交和后续管理工作。
92	开展水行政执法检查工作。	区水利局	1.负责制定年度执法计划； 2.落实随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员，抽查情况及查处结果及时向社会公开等“双随机一公开”制度。	1.做好水事违法案件的证据收集工作； 2.做好日常巡查、问题上报等工作。
93	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
94	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十三、文化和旅游（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
95	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
96	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。
97	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十四、卫生健康（7项）				
98	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
99	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。
100	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
101	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
102	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
103	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强血吸虫病防治宣传教育； 2.做好预防控制相关工作。
104	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十五、应急管理及消防（6项）				
105	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、村（社区）成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包村（社区）、村（社区）干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、村（社区）干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
106	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照乡镇（街道）综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
107	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
108	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。
109	开展森林防灭火工作。	区应急管理局（灭火牵头） 区自然资源局（防火牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.组织、协调和指导森林防灭火工作。 区自然资源局： 2.联合应急、消防等部门对森林防火区内有关单位的森林防火组织建设、森林防火责任制落实、森林防火设施建设等情况进行检查；森林防火期内，指导森林公园等特殊保护区域和其他森林防火区设立临时性的森林防火检查点，进行森林防火检查；编制森林火灾应急预案； 3.建立森林火灾预警监测体系；指导、协调街道做好森林火灾防治工作；加强业务培训，组织开展宣传活动,做好宣传工作。	1.制定森林防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人员被困等信息； 4.在火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区消防救援大队： 4.组织专业力量开展火灾扑救。	
110	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十六、市场监管（3项）				
111	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.组织实施日常巡查工作； 2.及时上报发现的安全隐患与违规行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
112	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。
113	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十七、综合政务（5项）				
114	负责档案监督检查。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
115	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、村（社区）便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责“一网通办”平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
116	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
117	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.规范执行工会经费管理制度，按要求及时公开经费使用情况； 2.接受区总工会的审计监督，做好资料提供与问题整改。
118	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十八、教育培训监管（1项）				
119	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	

岳阳楼区城陵矶街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（11项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
五、乡村振兴（3项）		
31	对乡村振兴“健康保”参保率的考核。	收回并取消。
32	小额扶贫信贷、不良贷款清收。	承接部门：区农业农村局 工作方式： 由区农业农村局承接小额扶贫信贷、不良贷款清收工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	脱贫人口和监测对象收入核算。	承接部门：区农业农村局 工作方式： 由区农业农村局承接脱贫人口和监测对象收入核算工作。
六、精神文明建设（2项）		
34	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。
35	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
七、社会管理（6项）		
36	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
37	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
38	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
39	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。
40	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
41	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
八、社会保障（17项）		
42	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
43	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
44	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
45	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
46	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
47	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
48	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
49	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
50	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由医保局承接医保零星报销工作。
51	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
52	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
53	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
54	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。
55	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
56	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
57	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
58	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
九、自然资源（3项）		
59	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。	承接部门：区农业农村局 工作方式： 由农业农村局负责组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
60	协调生态修复项目用地。	承接部门：区自然资源局 工作方式： 由区自然资源局做好生态修复项目的用地协调工作。
61	林长制APP林长巡林打卡。	收回并取消。
十、生态环保（7项）		
62	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
63	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
64	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
65	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。
66	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
67	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
68	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
十一、城乡建设（4项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
69	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
70	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
71	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
72	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十二、文化和旅游（1项）		
73	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十三、卫生健康（16项）		
74	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
75	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
76	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
77	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
78	再生育审批。	收回并取消。
79	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
80	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
81	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
82	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
83	农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 由区卫健局承接农村部分计划生育家庭奖励扶助金审核确认工作。
84	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
85	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
86	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
87	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
88	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
89	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
十四、应急管理及消防（12项）		
90	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
91	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
92	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
93	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
94	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的执法。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进行执法处理。
95	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
97	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
98	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
99	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
100	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
101	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十五、市场监管（7项）		
102	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
103	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
104	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
105	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
106	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
107	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
108	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十六、综合政务（6项）		
109	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
110	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
111	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
112	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
113	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居公民民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
114	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。
十七、教育培训监管（1项）		
115	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区望岳路街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
12	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
13	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
14	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
15	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
16	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
17	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥省级文明单位的引领作用，深入推进志愿服务活动。
18	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。
19	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强管理处人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。

序号	事项名称
20	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
21	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
22	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
23	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
24	针对国有改制企业移交社会化管理党员群体，加强离退休干部党支部建设，做好离退休党员的管理与服务，创建省级示范离退休支部。
25	发挥“湖南省百佳街道工会”模范作用，建设高标准职工之家。
二、经济发展（6项）	
26	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
27	组织开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，强化对社区各类资产及财务的监管与指导服务，健全社区债务风险防范管理制度。
28	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
29	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。

序号	事项名称
30	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
31	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
三、民生服务（12项）	
32	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
33	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
34	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
35	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
36	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
37	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
38	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
39	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。

序号	事项名称
40	做好小区电动摩托车充电桩的申报、建设及日常运维工作。
41	落实住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
42	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
43	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（11项）	
44	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
45	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
46	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
47	完善重大风险隐患防控体系，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
48	推进扫黑除恶斗争常态化宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。

序号	事项名称
49	开展铁路周边安全宣传、定期巡查等工作。
50	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
51	开展人民防空宣传教育工作。
52	深化全民普法教育，做好法治宣传教育工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治社区建设，做好行政诉讼工作。
53	加强道路交通安全宣传，做好道路交通安全知识普及。
54	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、精神文明建设（2项）	
55	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
56	深化文明创建工作，指导建立完善居民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
六、社会管理（2项）	
57	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。

序号	事项名称
58	强化网格化管理巡查督导、指挥协调和督办工作，完善网格化系统业务指导、信息上报及系统管理等工作。
七、社会保障（5项）	
59	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
60	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
61	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
62	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
63	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
八、生态环保（3项）	
64	落实河（湖）长制责任，宣传河湖、水资源保护政策，开展巡湖、管湖、护湖工作，发现问题及时制止并上报。
65	深入开展环境保护法律法规宣传教育，组织动员公众参与环境保护、污染源巡查，强化生态环境保护治理。
66	开展节约用水宣传工作。

序号	事项名称
九、城乡建设（9项）	
67	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
68	打造鹰山社区、七里山社区居家养老服务中心示范点，推进养老服务高质量发展。
69	完善北环路社区居民自治管理模式，打造北环路社区为绿色智慧完整社区。
70	做好自建房改造、改建等政策的宣传工作。
71	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
72	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
73	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
74	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
75	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。
十、文化和旅游（4项）	

序号	事项名称
76	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
77	开展全民健身推广工作，举办各类健身活动。
78	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
79	负责科协组织建设，开展各类科普宣传系列活动，提升科普服务能力。
十一、卫生健康（3项）	
80	开展健康知识普及与健康教育宣传活动，做好卫生、文明城市建设工作。
81	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
82	落实人口动态监测、生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（3项）	
83	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
84	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。

序号	事项名称
85	落实烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十三、投资促进（1项）	
86	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（3项）	
87	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
88	做好民兵整组、训练工作。
89	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
90	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
91	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
92	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。

序号	事项名称
93	规范开展档案资料收集、整理、归档及保管工作，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；推进档案数字化建设，做好档案统计年报工作。
94	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
95	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
96	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
97	负责国有资产监督管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护，做好债务风险防范管理。
98	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
99	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区望岳路街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（14项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导协调区直部门和街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.抓好社区工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员的因私出国（境）审批工作，做好本单位其他公职人员（非备案管理人员）的因私出国（境）审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，做好社区运转经费核算。
12	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
14	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
15	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	
16	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。
17	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
19	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
20	负责渔民上岸救助工作。	区民政局	1.负责提供最低生活保障与特困救助； 2.负责资金发放。	1.负责摸清退捕渔民底数，切实掌握退捕渔民相关信息； 2.开展退捕渔民走访及慰问工作。
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展违规墓地和搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责违规墓地和搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好违规墓地和搭棚治丧巡查摸排，及时劝导并上报发现的违规行为。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金，并做好资料归档。
29	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务； 3.强化社区平台协理员的管理服务，加强平台业务培训。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。
31	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
33	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
34	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
35	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
37	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
38	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			基本情况调查。	
39	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交手续办理及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（4项）				
40	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.开展护校行动； 2.做好“利剑护蕾”宣传工作； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
42	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
43	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.负责流浪犬只的发现与上报工作； 2.做好违法养犬行为的劝阻制止，并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				
45	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。
46	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
48	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集群众或单位反映的通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排设置防护栏或安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.通信基础设施建设过程中，发生的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等问题，参与协调处理和维持现场秩序； 4.在文明卫生创建工作中，做好点位信息的收集汇总和整理上报工作，安排专人对接区科工局，为现场整治提供基础保障。
49	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
50	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更；	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	
51	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.规范社区社会组织备案程序； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。
52	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。
53	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并同步做好沟通工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
七、民族宗教（1项）				
55	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
八、社会保障（4项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
56	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行； 3.建立信息公开和社会监督制度。
57	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置; 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。
58	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施; 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作; 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
59	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
九、生态环保（9项）				
60	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
61	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，实施分级处置方案，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
62	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点，及时制止和上报破坏水土保持行为； 2.协助上级部门执法、现场取证查封、扣押工作。
63	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.落实秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
64	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
65	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.做好环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	
66	开展东风湖流域生态环境保护工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责东风湖流域生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事件和生态破坏事件的调查处理； 2.负责监督东风湖流域生态环境执法，落实生态环境机构监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.负责东风湖流域生态环保宣传工作； 2.日常巡查排污单位，发现问题及时上报； 3.开展跟踪检查，督促限期整改。
67	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
68	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局：	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	
十、城乡建设（6项）				
69	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
70	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
71	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
72	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　2.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 3.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 4.做好安置遗留问题的协调工作。
73	负责环卫设施设备新建、补充及更新。	区市容环境卫生中心	1.负责环卫设施设备验收与发放； 2.负责环卫设施设备新建、更新的点位查勘及审核； 3.负责环卫设施设备的规范使用的督查和维修维护。	1.做好环卫设施设备的领取、验收、保管、发放及回收工作； 2.督促规范使用环卫设施设备； 3.做好环卫设施设备的保洁及管理； 4.做好环卫设施设备新建、更新、点位确认及申报工作。
74	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十一、文化和旅游（3项）				
75	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
76	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。
77	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组建专业调查队伍，实地核查体育场地面积、设施配置等基础数据； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十二、卫生健康（7项）				
78	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.扎实推进监测对象家庭医生签约服务。
79	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
80	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
81	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.深入开展爱国卫生宣传教育活动； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
82	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
83	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
84	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（5项）				
85	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
86	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
87	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
88	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作；	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	
89	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十四、市场监管（3项）				
90	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
91	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.组织开展针对小作坊、小餐饮店、食品摊贩经营者的食品安全风险防控知识普及与主体责任落实宣传工作； 3.公开发布食品摊贩集中经营区域的划定信息，引导规范经营。
92	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				
93	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作，收集整理街道各类档案，依法移交到期档案； 2.做好档案执法督导的服务保障工作。
94	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
95	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.组建专业摸排小组，摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
96	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
97	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
98	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	

岳阳楼区望岳路街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
40	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
41	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
42	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
43	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
44	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
45	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
46	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
47	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
48	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
49	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
50	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
51	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
52	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
53	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
54	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
55	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
56	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
57	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
58	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
60	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
62	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
63	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
64	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
65	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
66	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
67	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
68	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
69	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
70	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
71	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
72	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
73	再生育审批。	收回并取消。
74	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
75	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
76	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
77	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
78	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
79	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
80	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
81	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
82	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
83	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十二、应急管理及消防（12项）		
84	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
85	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
86	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
87	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
88	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进

序号	事项名称	承接部门及工作方式
	完好有效的执法。	行执法处理。
89	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
90	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
91	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
92	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
93	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
94	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
95	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
97	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
98	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
99	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
100	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
101	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
102	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
103	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
104	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
105	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
106	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
107	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
108	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
109	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区吕仙亭街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（26项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	加强党建引领，打造“老城新境”党建品牌，做好洞庭南路历史文化街区服务保障工作。
14	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
15	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
16	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
17	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
18	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
19	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥街道各支部的引领作用，深入推进志愿服务活动。

序号	事项名称
20	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。
21	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
22	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
23	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
24	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
25	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
26	建设“铸牢中华民族共同体意识”体验馆，打造岳阳楼区铸牢中华民族共同体意识研学基地，弘扬岳阳文化，促进民族团结。
二、经济发展（6项）	
27	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
28	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
29	执行国家统计调查制度，负责统筹推进各类统计调查、抽样调查和周期性普查（如人口普查、经济普查等）的组织实施。

序号	事项名称
30	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。
31	发展基层商会组织发展，支持商会发挥经济服务、权益维护等功能，优化民营经济发展环境。
32	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
三、民生服务（14项）	
33	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
34	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
35	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
36	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
37	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
38	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
39	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。

序号	事项名称
40	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。
41	负责港务局等国有改制企业的档案管理和借阅等工作。
42	做好小区电动自行车充电桩的报建申请及日常运维工作。
43	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
44	负责禁捕退捕渔民上岸的就业帮扶、社会保障、人居环境改善等相关工作。
45	负责推进退役军人事务管理工作，强化思想教育引导，优化就业创业服务机制，加大困难帮扶力度，定期组织走访慰问，妥善处理信访诉求，依法保障退役军人各项权益。
46	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（11项）	
47	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
48	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。

序号	事项名称
49	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
50	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
51	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。
52	开展铁路沿线的周边安全宣传、定期巡查等工作。
53	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
54	组织开展人民防空知识普及与宣传教育活动。
55	开展全民普法，做好法治宣传教育工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治社区建设，做好行政诉讼工作。
56	开展道路的交通安全宣传工作。
57	落实食品安全责任制度，扎实推进食品安全包保督导机制，重点抓好食品安全属地管理责任落实，督促企业切实履行食品安全主体责任，通过"两个责任"包保督导体系强化全链条监管。
五、精神文明建设（2项）	
58	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。

序号	事项名称
59	深入开展文明创建工程，指导制定完善居民自治章程，促进移风易俗改革，推广科学文明生活方式，弘扬社会主义文明新风尚。
六、社会管理（2项）	
60	承担群众政务及公共服务事项办理工作，推进"互联网+政务服务"体系建设，实现政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
61	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。
七、社会保障（5项）	
62	开展城乡居民基本养老保险经办服务，广泛宣传养老保险政策，规范办理参保登记、信息变更、注销登记等日常业务。
63	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
64	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
65	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
66	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
八、生态环保（3项）	

序号	事项名称
67	开展环保法治宣传教育，组织动员公众参与环境保护监督和污染防控，推进生态环境系统治理。
68	落实湖长制责任，宣传河湖、水资源保护政策，开展巡湖、管湖、护湖工作，发现问题及时制止并上报。
69	开展节约水资源宣传活动。
九、城乡建设（7项）	
70	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
71	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
72	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
73	开展物业管理相关法律法规和政策的宣传；指导居民小区成立业委会、监委会；规范物业管理活动，做好物业服务质量的监督管理工作。
74	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
75	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
76	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。

序号	事项名称
十、文化和旅游（4项）	
77	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
78	开展全民健身运动，统筹组织群众性体育健身活动。
79	落实公共文化体育设施建设工作职责，统筹推进文化阵地建设，组织实施文体基础设施的申报审批、新建改建及运维管理等全流程工作。
80	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
十一、卫生健康（3项）	
81	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
82	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
83	推进人口发展动态监测，完善生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（3项）	
84	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。

序号	事项名称
85	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。
86	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。
十三、投资促进（1项）	
87	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（3项）	
88	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
89	加强民兵组织建设和军事训练工作。
90	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
91	执行值班制度，做好群众来访接待和信访办理工作，及时接收、报告和处置各类突发紧急事件及重大情况。
92	统筹机关后勤保障工作，规范办公用房使用管理，推进公共机构节能降耗，加强日常行政运行维护等内部管理工作。

序号	事项名称
93	承担机关日常行政事务管理职责，具体包括公文处理、会议组织、印章使用监管、工作督查落实、综合调研分析以及绩效考核评估等相关工作。
94	承担档案管理工作职责，具体包括：文件资料的收集整理、归档保管及查询服务；按规定开展档案移交工作；推进档案信息化建设；完成档案统计年报等任务。
95	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
96	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
97	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
98	承担国有资产监督管理职责，具体包括政府采购组织实施、固定资产配置维护以及债务风险防控等相关工作。
99	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
100	健全便民服务网络，创新服务方式，加强社区便民服务中心规范化管理。

岳阳楼区吕仙亭街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（14项）				
1	开展“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导协调区直部门和街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料和个别谈话办公室。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.抓好社区工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，做好社区运转经费核算。
12	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
14	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动。； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
15	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	
16	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。
17	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.进行领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
19	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
20	负责渔民上岸救助工作。	区民政局	1.负责提供最低生活保障与特困救助； 2.负责资金发放。	1.负责摸清退捕渔民底数，切实掌握退捕渔民相关信息； 2.开展退捕渔民走访及慰问工作。
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
29	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.强化社区平台协理员的管理服务； 2.办理平台内授权的业务； 3.开展相关业务的政策宣传； 4.做好平台业务培训。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.承担重点群体就业帮扶工作职责，为登记失业人员及脱贫劳动力等就业困难群体实施"311"就业服务（每年至少提供3次岗位推荐、1次职业指导、1次技能培训信息），并做好服务跟踪及信息录入工作； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。
31	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.协调处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放补贴工资； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
33	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
34	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
35	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
37	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
38	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			基本情况调查。	
39	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.负责登记核定的大中型水库后期扶持人口动态管理； 2.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好项目前期踏勘、立项、申报工作，以及项目实施过程中的监管及施工环境保障； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作，加强移民产业扶持的收益使用监管； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（4项）				
40	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
42	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
43	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.组织开展劳动技能竞赛活动，具体负责竞赛报名、选手选拔及参赛组织等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				
45	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.推进基层民主政治建设，指导并监督居民自治制度规范运行，完善基层群众自治工作机制。
46	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议征集办理工作职责，意见建议的收集整理、研究论证、转办督办及回复反馈等全流程工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
48	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.做好通信基础设施建设过程中的矛盾协调处理和现场秩序维护； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。
49	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
50	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。
52	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。
53	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
54	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
七、民族宗教（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
55	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
八、社会保障（5项）				
56	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
57	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置； 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	
58	负责发放各项惠农补贴，监督惠农补贴落实情况。	区农业农村局（牵头） 区财政局 区经营服务站	区农业农村局： 1.负责制定政策、审核资料、现场核查、发放资金。 区财政局： 2.负责复核各类惠民政策帮扶名单，确定帮扶对象，拨付帮扶资金； 3.做好“一事一议”筹资筹劳管理及财政奖补工作。 区经营服务站： 4.负责农民负担和惠农补贴的监督管理，落实好国家和省、市减轻农民负担的各项方针政策。	1.做好惠农补贴政策宣传； 2.负责惠农补贴对象摸排、申报、核实、信息录入和初审工作； 3.整理各项惠农补贴资金资料。
59	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作； 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
60	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	
九、生态环保（9项）				
61	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环境保护政策宣传引导； 2.开展落后产能和"散乱污"企业排查整治专项行动。
62	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
63	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作；	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	
64	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
65	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
66	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查；	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置工作，和应急物资调配工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	
67	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
68	开展洞庭湖岸线排污口整治及沿线管理	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局 岳阳市中心城区水域环境卫生管理所	市生态环境局岳阳楼分局： 1.接收街道排污口基本情况汇报，确认责任单位，分析排污口基本情况，提供整治方案。 区住建局： 2.接收街道排污口情况汇报，确定整治方案，实施整治工作。 岳阳市中心城区水域环境卫生管理所： 3.负责水域上相关的一切事宜。	1.调查分析水质，了解污染相关数据，明确污染整治任务； 2.调查污染源，协调整治工作中各项事项； 3.日常巡查，及时反应排污口功能变化情况； 4.负责做好滩涂沿线事宜。
69	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
十、城乡建设（6项）				
70	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
71	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸排历史建筑资源； 2.实施常态化巡查监管，依法劝阻破坏行为并迅速上报处理。
72	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
73	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作； 3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
74	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
75	开展垃圾中转站与公厕、旱厕监管工作。	岳阳市城西清扫保洁管理所（牵头） 岳阳市城市垃圾清运管理所	岳阳市城西清扫保洁管理所： 1. 制定考核细则与监督标准，统一规划和管理。 岳阳市城西清扫保洁管理所、岳阳市城市垃圾清运管理所： 2.负责中转站的卫生，用水用电工作。	1.开展清运工作，处理居民投诉问题做好矛盾化解； 2.做好旱厕的卫生和用水用电工作。
十一、文化和旅游（4项）				
76	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
77	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护； 5.对文物保护单位保护范围和建设控制地带内的建设行为进行巡查，发现问题及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
78	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
79	做好岳阳楼历史文化片区（洞庭南路景区）在重点节假日、重大活动期间周边的安全保障、信访维稳、文明劝导志愿服务等方面的工作。	市文化旅游广电局 （牵头） 区应急管理局 区住建局	市文化旅游广电局: 1.针对文物保护单位提出专项消防管理要求，审批消防设施改造方案。 区应急管理局： 2.制定信访安全技术标准，监督全市消防工作，指导地方开展古建筑消防安全专项检查。 区住建局： 3.审批洞庭南路景区周边城市更新规划，确保与历史风貌协调。	1.做好洞庭南路景区周边古建筑群进行消防安全隐患排查； 2.针对外立面风格不规范、有安全隐患的情况进行上报、整改等工作； 3.重点节假日、重大活动期间，做好洞庭南路景区周边的安全保障、信访维稳、文明劝导志愿服务等方面的工作。
十二、卫生健康（7项）				
80	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好加强家庭医生健康帮扶政策宣传解读工作； 2.开展监测对象签约服务及健康随访管理。
81	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
82	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
83	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
84	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
85	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
86	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（5项）				
87	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
88	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
89	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查；

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
90	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作；	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	
91	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十四、市场监管（3项）				
92	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
93	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。
94	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				
95	负责档案监督检查工作。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.做好档案统计年报的编制与报送； 2.强化档案执法督导工作保障； 3.系统收集整理街道各类档案资料，规范开展到期档案移交工作。
96	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
97	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
98	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
99	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
100	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营	1.规范校外培训机构常态化巡查监管； 2.及时上报安全隐患及违规办学行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	

岳阳楼区吕仙亭街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
40	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
41	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
42	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由区医保局承接医保零星报销工作。
43	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
44	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
45	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
46	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。
47	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
48	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
49	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
50	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
51	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
52	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
53	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
54	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
55	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
56	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
57	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
58	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
60	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
61	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
62	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
63	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
64	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
65	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
66	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
67	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
68	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
69	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
70	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
71	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
72	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
73	再生育审批。	收回并取消。
74	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
75	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
76	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
77	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
78	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
79	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
80	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
81	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
82	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
83	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十二、应急管理及消防（12项）		
84	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
85	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
86	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
87	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
88	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进

序号	事项名称	承接部门及工作方式
	完好有效的执法。	行执法处理。
89	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
90	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
91	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
92	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
93	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
94	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
95	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
97	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
98	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
99	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
100	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
101	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
102	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
103	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
104	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
105	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
106	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
107	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
108	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
109	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区三眼桥街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（25项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，开展清廉文化宣传教育，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	抓好纪检监察与巡视巡察整改工作的落地实施。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	加强基层党组织建设，负责指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届工作，做好软弱涣散基层党组织排查整顿，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，加强党建工作队伍建设。
12	加强党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
14	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥市级文明单位的引领作用，深入推进志愿服务活动。
19	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强管理处人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	负责基层团组织建设，抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作；落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
25	积极发挥市级学习型党组织示范性作用，举办“周五大课堂”学习分享活动，提升干部综合素质。
二、经济发展（5项）	
26	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
27	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
28	执行统计调查制度，牵头组织实施周期性普查（含人口普查、经济普查、农业普查等）及各类统计调查、抽样调查。
29	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。

序号	事项名称
30	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。
三、民生服务（13项）	
31	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
32	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
33	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
34	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
35	摸排孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
36	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
37	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
38	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。
39	做好小区内电动摩托车充电桩建设的申报、运维等工作。

序号	事项名称
40	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
41	落实退役军人思想政治引领工作，持续开展退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
42	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
43	积极发挥白杨坡社区孔子学堂作用，培育和践行社会主义价值观，传承弘扬中华优秀传统文化。
四、平安法治（10项）	
44	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
45	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
46	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
47	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
48	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。

序号	事项名称
49	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
50	开展人民防空宣传教育工作。
51	做好法治宣传教育工作，开展全民普法活动，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治社区建设，做好行政诉讼工作。
52	开展道路交通安全宣传工作。
53	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责权限内食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、精神文明建设（2项）	
54	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织好人典型评选、文化宣传和全民阅读等活动。
55	加强精神文明建设，深入开展文明创建工作，倡导移风易俗和文明健康生活方式，指导建立完善居民公约，倡导时代新风尚。
六、社会管理（2项）	
56	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
57	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。

序号	事项名称
七、社会保障（5项）	
58	开展城市居民基本养老保险经办服务，做好相关养老保险政策宣传、参保登记、信息变更、注销管理工作。
59	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
60	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
61	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
62	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
八、生态环保（3项）	
63	落实河（湖）长制责任，宣传河湖、水资源保护政策，开展巡湖、管湖、护湖工作，发现问题及时制止并上报。
64	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
65	组织开展节约用水宣传教育工作。
九、城乡建设（7项）	

序号	事项名称
66	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
67	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
68	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
69	开展物业管理现行相关法律法规和政策的宣传；统筹推进物业管理活动规范化建设，强化物业服务质量监督管理；指导居民小区依法成立业委会、监委会。
70	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
71	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
72	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作。
十、文化和旅游（4项）	
73	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
74	推广全民健身，组织全民健身活动。
75	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。

序号	事项名称
76	统筹推进科协组织建设，组织开展各类科普宣传活动，做好科普教育基地及优秀科技人才推荐工作。
十一、卫生健康（3项）	
77	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
78	落实积极生育政策,做好优生、奖补等政策服务项目工作。
79	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（3项）	
80	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
81	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。
82	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传教育，做好禁燃禁放烟花爆竹的劝导工作。
十三、投资促进（1项）	
83	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（4项）	

序号	事项名称
84	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
85	做好民兵整组、训练工作。
86	做好“双拥”工作，维护军民团结。
87	做好张超烈士英雄事迹陈列馆建设、维护和事迹宣讲工作，提升“一部一站”平台建设。
十五、综合政务（10项）	
88	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
89	负责后勤服务保障、办公用房、公共机构节能、日常办公及运行维护等内部管理工作。
90	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
91	开展文件资料收集、整理、归档、保管，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；做好档案数字化建设、档案统计年报工作。
92	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
93	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。

序号	事项名称
94	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
95	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
96	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
97	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区三眼桥街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（14项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导协调区直部门和街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制、岗位空缺和队伍建设需要，科学报送单位年度招录需求； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的“五方面人员”名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示、资料上报等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.组织相关人员参加民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.对晋升结果进行公示。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。 4.召开会议或上门颁发“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.组织干部培训报名、参训，完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.收集人才信息资料，建立人才库； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求组织相关人员报名参加培训，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.落实上级对本机关人员岗位变动的安排部署； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.抓好社区工作者队伍建设和管理； 4.做好全区备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，做好社区运转经费核算。
12	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织设立情况，推动党组织建立和党建工作开展实现双覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
14	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				
15	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	
16	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。
17	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（21项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
19	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.负责完成人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等工作的承办、处置和落实； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
20	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.做好慈善活动的发动、宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。
21	开展搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责搭棚治丧的整治执法。	1.做好殡葬政策宣传； 2.做好搭棚治丧巡查摸排； 3.及时劝导并上报发现的违规行为。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
23	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
24	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。
25	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
27	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
28	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化社区平台协理员的管理服务。
29	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限	1.做好就业困难人员信息登记录入； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.就业困难人员就业信息更新录入； 4.负责基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	
30	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。
31	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
33	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
34	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
35	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
37	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
38	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.做好完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（3项）				
39	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。
40	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				
42	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				
43	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。
45	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
46	开展通信设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集群众或单位反映的通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排设置防护栏或安排人员现场维护,等待专业施工人员到现场施工； 3.通信基础设施建设过程中，发生的居民阻工闹事、建设点位所在单位不配合等问题，协调处理和维持现场秩序； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
48	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，在向社会公开征求意见的基础上，提出地名命名更改意见，上报审核，根据区政府审批结果，设置地名标识牌； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
49	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。
50	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
52	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
七、民族宗教（1项）				
53	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
八、社会保障（5项）				
54	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
55	养老服务体系建设。	区民政局	（1）负责经济困难失能老年人基本养老服务救助金资金审核及拨付； （2）主管居家养老服务工作，负责指导、管理、监督居家养老服务活动，在区委区政府的统筹下，推进全区养老机构、居家养老服务中心、老年助餐服务点、社区日间照料中心等养老服务设施建设。	1.整合养老服务资源，协调、推进和落实居家养老服务工作； 2.负责对配套建设、配置的居家养老服务设施进行管理； 3落实有关部门安排的居家养老服务监督管理工作； 4.指导居民委员会开展居家养老服务工作； 5.法律、法规规定的其他职责。
56	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置； 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
57	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作； 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
58	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的申请“两癌”救助资金信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.做好“两癌”筛查宣传发动工作； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
九、生态环保（7项）				
59	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
60	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。
61	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
62	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.调查大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染违法行为并上报； 4.做好扬尘污染防治日常巡查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
63	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.做好环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。
64	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
65	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十、城乡建设（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
67	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.组织人员负责摸底排查符合条件的历史建筑； 2.落实日常巡查与保护工作，对损坏及拆除行为进行劝导制止，并及时上报。
68	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
69	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
70	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.组织安排人员开展禁违拆违治违工作的日常巡查； 2.做到即查即报，对巡查发现的违建行为要及时进行制止并上报。
十一、交通运输（2项）				
71	开展城市道路及背街小路交通和交通运输安全隐患整治工作。	区住建局	1.区交通整治办牵头负责城市道路交通和交通运输安全隐患排查，加强对“两客一危一货”等重点车辆安全管理，严厉打击船舶无证营运、酒驾醉驾、“三超一疲劳”、非法运营、农用车和货车违法载人等行为； 2.对交通安全隐患进行整改处置； 3.负责背街小路的交通标识及道路交通隐患整改； 4.统筹力量，配合区交通整治办做好城市道路交通和交通运输安全隐患排查。	1.做好交通安全宣传工作； 2.开展交通安全隐患排查登记。
72	开展道路疏导治堵工作。	区住建局	1.主导道路疏导治堵工作； 2.出台道路疏导治堵工作方案。	1.落实上级道路疏导治堵工作要求； 2.派出志愿者配合做好交通疏导工作； 3.组织志愿者道路疏导治堵工作培训。
十二、文化和旅游（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
73	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员，组织发动群众积极参与文化宣传活动； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
74	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1. 负责组织开展非遗项目及传承人申报工作； 2. 负责文物申报、保护及面向公众的文物保护宣传工作； 3. 负责开展不可移动文物安全巡查，发现有安全隐患的文物建筑立即上报； 4. 负责维护文物抢救性发掘现场秩序； 5. 负责巡查文保单位保护范围和建控地带内建设行为，发现问题及时、上报。
75	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十三、卫生健康（7项）				
76	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
77	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。
78	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.做好无偿献血宣传工作； 2.组织、动员、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
79	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.开展爱卫宣传教育工作； 2.做好健康岳阳楼区建设的相关推进工作。
80	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
81	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，做好血吸虫病预防控制工作； 2.设立钉螺警示标志。
82	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十四、应急管理及消防（5项）				
83	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局(牵头) 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局：	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
84	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照乡镇（街道）综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
85	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作；	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交处罚机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。对检查中发现的事故隐患应当责令立即排除，日常督查过程中发现重大事故隐患的应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	
86	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
87	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十五、市场监督（3项）				
88	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局：	1.安排人员定期对校外托管机构开展日常巡查工作； 2.发现问题后，及时将安全隐患及违规情况上报给上级主管部门。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	
89	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.组织开展针对小作坊、小餐饮店、食品摊贩经营者的食品安全风险防控知识普及与主体责任落实宣传工作； 3.公开发布食品摊贩集中经营区域的划定信息，引导规范经营。
90	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十六、综合政务（5项）				
91	负责档案监督检查工作。	区委办 （牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
92	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
93	负责公共数据信息管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。
94	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
95	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.负责党史、地方志、年鉴等资料的征集工作； 2.完成党史、地方志、年鉴资料的供稿工作； 3.做好党史、地方志、年鉴资料的宣传工作。
十七、教育培训监管（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
96	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.安排人员定期开展校外培训机构的日常巡查工作； 2.发现问题或线索后，及时上报安全隐患及违规情况给上级主管部门。

岳阳楼区三眼桥街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（3项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
3	组织“出手吧”姐姐捐款活动。	承接部门：区妇联 工作方式：由区妇联负责统一组织捐款。
二、经济发展（4项）		
4	对街道招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
5	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。
6	民间投资、固定资产投资统计，产业投资占比统计。	承接部门：区发改局、区工信局 工作方式： 1.由区发改局负责民间投资、固定资产投资统计工作； 2.由区工信局负责产业投资占比统计。
7	公共租赁住房建设、准入、分配、运营和退出等管理以及公共租赁住房申请复审。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
三、民生服务（11项）		
8	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
9	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
10	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
11	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
12	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作； 2.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的监督管理工作。
13	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
14	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
15	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
16	发动残疾人参加残疾人运动会。	承接部门：区残联 工作方式：由区残联组织发动残疾人参加残疾人运动会。
17	向跨县(市、区)就读的“五类”困难学生就读地教育行政部门邮寄《关于落实家庭经济困难学生教育资助政策的告知函》。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局向跨县(市、区)就读的“五类”困难学生就读地教育行政部门邮寄《关于落实家庭经济困难学生教育资助政策的告知函》。
18	流动就业人员基本医疗保险关系转移接续。	承接部门：区医保局 承接方式：由区医保局负责流动就业人员基本医疗保险关系转移接续工作。
四、平安法治（17项）		
19	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
20	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
21	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
22	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。
23	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
25	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
26	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
27	宗教场所违法建设行为处置。	收回并取消
28	受理涉法涉诉案件。	收回并取消
29	对乡镇(街道)信访工作的月度排名与考核。	收回并取消
30	枪支弹药和管制刀具管理。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展枪支弹药和管制刀具管理。
31	对社区戒毒人员、社区康复人员的驾驶证进行摸排，对吸毒人员毒驾和无证驾驶的风险隐患予以警示提醒。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织对社区戒毒人员、社区康复人员的驾驶证进行摸排，对吸毒人员毒驾和无证驾驶的风险隐患予以警示提醒。
32	对乡镇(街道)禁毒民调成绩的排名考核。	收回并取消
33	对涉电诈高危人员声纹采集率、滞留缅北的电信诈骗人员劝返以及干部职工发生电信诈骗刑事警情的考核。	收回并取消

序号	事项名称	承接部门及工作方式
34	打击电信网络诈骗犯罪、养老诈骗、传销和跨境突出犯罪。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责打击电信网络诈骗犯罪、养老诈骗、传销和跨境突出犯罪。
35	打击处罚枪支爆炸物违法犯罪。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责打击处罚枪支爆炸物违法犯罪。
五、精神文明建设（1项）		
36	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。
六、社会管理（6项）		
37	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
38	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
39	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
40	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。
41	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
42	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
七、社会保障（11项）		
43	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
44	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
45	开展公共租赁住房租赁补贴工作。	承接部门：市公共租赁房屋运营服务中心 工作方式：由市公共租赁房屋运营服务中心承接公共租赁住房租赁补贴工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
46	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
47	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
48	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
49	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由医保局承接医保零星报销工作。
50	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。
51	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
52	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
53	军人军属、退役军人和其他优抚对象有关补助经费的发放。	承接部门：区退役军人事务局 工作方式：由区退役军人事务局负责军人军属、退役军人和其他优抚对象有关补助经费的发放工作。
八、自然资源（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
54	对建成小区内违章建设的处罚。	承接部门：市自然资源和规划局 工作方式：由市自然资源和规划局查出辖区内国有土地空间规划违法建设。
九、城乡建设（6项）		
55	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
56	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
57	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
58	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
59	制定并下发拆除违法建设法律文书。	承接部门：市自然资源局 工作方式：由市自然资源局制定并下发拆除违法建设法律文书。
60	指导小区使用维修基金，并及时拨付维修基金；无业主委员会小区专项维修资金使用；对挪用专项维修资金的处置。	承接部门：区住建局 承接方式： 1.负责指导小区使用维修基金维修基金的拨付； 2.指导无业主委员会小区专项维修资金使用； 3.对挪用专项维修资金的行为进行处置。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十、交通运输（4项）		
61	开展道路交通宣传工作，配合相关部门处置道路交通相关事宜。	承接部门：区委政法委（顽瘴痼疾集中整治工作领导小组） 工作方式：开展铁路安全整治、开展道交安APP录入处置、开展交通劝导。
62	对电动车、摩托车驾驶员戴盔率的考核，对道路交通安全事故的考核。	收回并取消
63	报废机动车车辆摸排，报废两轮、三轮残疾人摩托车整治。	承接部门：区交警大队 工作方式：由区交警大队负责报废机动车车辆摸排，报废两轮、三轮残疾人摩托车整治工作。
64	使用道交安APP、农交安APP进行道路交通安全巡查，根据系统要求录入道路交通安全相关数据并现场拍照。	收回并取消
十一、卫生健康（15项）		
65	开展计划生育纪念日、会员日服务活动。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接计划生育纪念日、会员日服务活动。
66	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
67	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
68	再生育审批。	收回并取消。
69	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
70	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
71	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
72	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
73	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
74	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
75	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
76	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
77	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
78	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
79	大病保险报销办理。	承接部门：区医保局 承接方式：由区医保局负责大病保险报销办理。
十二、应急管理及消防（18项）		
80	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
81	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
82	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
83	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
84	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
85	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
86	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
87	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
88	寄递物流安全管理。	收回并取消
89	校车安全运营监管。	收回并取消
90	组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。	承接部门：区农业农村局 工作方式：由区农业农村局组织收集、处理并溯源在江河、湖泊、水库等水域发现的死亡畜禽。
91	工贸行业生产经营单位建设项目安全设施“三同时”监督管理。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局组织开展相关监督管理工作。
92	在建工程涉及的深基坑、高边坡等施工部位和环节进行重点检查和治理；在建工程涉及的高大模板、脚手架、建筑起重机械设备等施工部位和环节进行重点检查和治理。	收回并取消

序号	事项名称	承接部门及工作方式
93	危险化学品生产、经营、运输、装卸、储存、使用的安全监督管理，对未取得危险化学品经营许可证从事危险化学品经营的处罚。	收回并取消
94	对生产经营单位劳动条件、安全状况、作业场所、生产设备、职工安全教育和培训工作等情况的监督检查。	收回并取消
95	安全生产重大违法行为调查取证。	承接部门：区应急管理局 工作方式：由区应急管理局对安全生产重大违法行为调查取证。
96	对居民、企业、经营性场所发生火情次数的考核。	收回并取消
97	成品油流通管理。	收回并取消
十三、市场监管（9项）		
98	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
99	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
100	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
101	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
102	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
103	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
104	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
105	负责门店秩序管理、食品安全质量整治工作。	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：由市场监督管理所专业技术人员开展相关工作
106	国有土地场地使用证明/集体土地自有房产未取得不动产权属证明的情况核实及盖章。	承接部门：区市场监督管理局 工作方式：由市场监督管理所认定场地是否可以办理营业执照，街道不再负责审核盖章

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十四、综合政务（3项）		
107	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
108	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
109	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
十五、教育培训监管（1项）		
110	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区五里牌街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（28项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	加强党内关怀帮扶，抓好离退休干部党支部建设与党员教育管理；优化老干部服务，保障政治生活待遇落实，做好关心关爱工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，深入推进志愿服务活动。
19	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	发挥湖南省网信普法教育特色基地作用，加强网信安全普法宣传。
21	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
22	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
23	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
24	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
25	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
26	强化党建引领无物业小区治理，全面推广高山坡社区荣发小区“群英物管会”建设经验，提升无物业小区治理能力和治理水平。
27	建设高山坡户外劳动者暖心驿站,为户外劳动者提供休息场所、用餐折扣、充电等服务。
28	加强党建引领基层治理，擦亮“悦享天伦”联合党支部、“祥和杨树塘”小区党支部等小区党建特色品牌和“圣鑫城·先锋”党支部楼宇党建特色品牌。
二、经济发展（7项）	
29	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。

序号	事项名称
30	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
31	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
32	做好统计基层基础建设工作，采集整理统计数据资料，规范统计台账管理。
33	培育发展基层商会组织，推动其发挥经济服务与权益维护职能，助力民营经济发展。
34	开展闲置厂房、土地等资源的排查与清理工作，激活低效闲置的资产资源。
35	做好“银都中心”等金融中心的服务和保障工作，助力楼宇经济高质量发展。
三、民生服务（12项）	
36	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
37	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
38	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
39	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。

序号	事项名称
40	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
41	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
42	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
43	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。
44	做好小区内电动摩托车充电桩建设的申报、运维等工作。
45	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
46	开展退役军人思想政治教育、拥军优属、建档立卡、政策宣传、优抚帮扶、走访慰问、就业创业扶持等工作。
47	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（11项）	
48	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。

序号	事项名称
49	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
50	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。
51	健全重大风险隐患防控机制，动态研判社会稳定形势；推进社会治安综合治理体系建设。
52	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。
53	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
54	加强岳阳楼区五里牌街道综治中心建设，进一步发挥整合社会治理资源、创新社会治理方式的平台作用。
55	加强人民防空知识技能宣传教育，着力提升居民防空防灾意识与防护能力。
56	开展全民普法，系统深化法治宣传教育，纵深推进基层社会主义法治文化、法治政府与法治社区三位一体建设，做好行政诉讼工作。
57	开展道路交通安全宣传工作。
58	落实党政领导食品安全责任制，健全完善食品安全包保督导工作机制，系统推动食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导、协同落实。
五、精神文明建设（2项）	

序号	事项名称
59	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，开展文明培育、文明实践等日常精神文明建设工作，指导社区新时代文明实践站开展工作。
60	深化文明创建工作，指导建立完善居民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
六、社会管理（2项）	
61	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
62	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。
七、社会保障（5项）	
63	负责城镇居民基本养老保险参保登记、信息变更、注销登记等经办服务工作，开展基本养老保险政策宣传。
64	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
65	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
66	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
67	开展城乡居民基本医疗保险参保登记、缴费续保、社会公示等经办服务工作，开展基本医疗保险政策宣传。

序号	事项名称
八、生态环保（2项）	
68	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
69	组织开展多种形式的节约用水宣传教育和知识普及活动工作。
九、城乡建设（8项）	
70	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
71	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
72	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
73	深化物业管理法规政策普法宣传；推进业委会、监委会等居民小区业主自治组织规范化组建；规范物业管理活动，监督物业服务质量。
74	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
75	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，环卫工人的管理和服务。
76	落实背街小巷常态化保洁，做好垃圾分类、中转工作，负责可回收物分拣站的运营。

序号	事项名称
77	以居家养老为基础，社区服务为依托，专业机构为补充，发展社区养老服务站点，打造四化建社区居家养老服务中心，推进五里牌社区“一键帮”养老体系建设。
十、文化和旅游（4项）	
78	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程实施，统筹利用各类资源开展知识讲座、技能培训、艺术辅导、文化展览、文化推广等工作。
79	加强全民健身宣传，普及全民健身知识，推广科学健身方法，组织全民健身活动。
80	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
81	加强基层科协组织建设，进行多层次科普宣传活动，推荐科普教育基地与优秀科技人才示范典型。
十一、卫生健康（3项）	
82	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
83	落实积极生育政策，精准落实优生优育指导与生育奖补等服务。
84	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（3项）	

序号	事项名称
85	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
86	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。
87	强化烟花爆竹禁燃禁放宣传引导，做好社区劝导与法规普及工作。
十三、投资促进（1项）	
88	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（3项）	
89	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
90	做好民兵整组、训练工作。
91	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
92	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。

序号	事项名称
93	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
94	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
95	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
96	负责机关档案收集、整理、归档、保管以及数字化建设工作，完善档案基础设施建设，提供档案查询利用服务，依法移交到期档案；编制档案统计年报。
97	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
98	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
99	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
100	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
101	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区五里牌街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（14项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.强化执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处置时效及办结情况； 2.落实案件前期调查、结果运用与监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.规范执行党员档案全流程管理，统一收集整理、审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心； 2.按规办理党员档案查阅、借阅、转递手续； 3.动态落实事业人员人事材料即收即审即归，新增人员档案材料一月内归档入库并同步完成电子化建档。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施和管理本单位的干部教育培训工作； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.落实人才政策宣传与动态信息报送； 3.组织培训名单报送及人员跟管服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.抓好社区工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.做好社区运转经费使用动态跟踪、监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数，做好社区运转经费核算。
12	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
14	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（5项）				
15	做好金融企业服务保障工作。	区政府办（牵头） 区市场监管局	区政府办 ： 1.招引金融机构，推动国家绿色产业发展基金落户； 2.加强与市财金集团协作，推动其旗下融担公司、子基金加大与企业合作力度； 区市场监管局； 3.强化金融监管，抓实金融领域风险排查和问题整改，严厉打击恶意逃废金融债务行为和非法集资等	1.定期走访，做好金融企业帮扶优待工作； 2.开展金融领域风险排查，发现犯罪及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			涉众型经济犯罪。	
16	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.深化中小企业服务保障政策精准宣传贯彻工作； 2.摸排企业需求，做好相关对接服务，持续做好优化营商环境工作。
17	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	
18	做好商贸企业服务保障工作。	区商务局	1.提升重点区域商贸服务功能，鼓励支持商贸中心、大中型超市、集贸市场通过技术赋能等方式，推广应用新商业模式，全面提升商贸服务能力。 2.推动东茅岭、花板桥、天伦城、洛王新天地、八字门“五大商圈”焕新升级。 3.培育夜间经济新业态。	1.落实保障支持政策，推动天伦城商圈高质量发展； 2.做好相关帮扶、服务工作。
19	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（22项）				
20	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策精准推送服务； 2.组织社工人员参加相关活动，落实跟管保障； 3.强化困难群体关怀帮扶措施，提升基层社工服务温度。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
21	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。
22	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.强化慈善活动社会动员，做好慈善救助宣传工作； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、核实、申报等工作； 3.落实救助对象资格初审、动态核查等工作。
23	开展搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责搭棚治丧的整治执法。	1.加强殡葬政策的宣传普及； 2.加强违规安葬和搭棚治丧行为的日常巡查与排查； 3.对发现的违规行为及时进行规劝引导并做好信息上报。
24	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
25	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
26	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。
27	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
28	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
29	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.负责改制破产企业退休干部帮扶解困相关材料的申报； 2.落实发放改制破产企业退休干部慰问资金； 3.完成帮扶工作资料的规范整理与归档管理。
30	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化社区平台协理员的管理服务。
31	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.开展就业困难人员信息登记与系统录入工作； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.动态维护并更新就业困难人员就业状态信息； 4.负责基层就业平台相关帮扶政策的落实与业务办理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。
33	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
34	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
35	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.落实烈士褒扬及烈属关爱帮扶工作； 2.摸排烈士亲属异地祭扫需求，提供政策指导与文明祭扫理念宣传。
36	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
37	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.定期走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.梳理并收集涉及工资发放周期、加班补贴兑现、社保缴纳等核心劳动权益项目的落实情况； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
38	开展职工子女暑期爱心托管服务。	区总工会	1.组织开办职工子女暑期爱心托管班； 2.建立完善的保障体系。	1.落实上级政策，积极开办托管班； 2.加强监督管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
39	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
40	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（3项）				
42	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。
43	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.负责见义勇为行为的调查核实与事迹材料收集整理； 2.落实见义勇为人员的表彰奖励及关怀慰问工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对不文明养犬现象进行劝导劝阻，遇违法行为及时制止纠正并上报线索。
五、精神文明建设（1项）				
45	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				
46	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。
48	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。
49	开展通讯设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.做好通信基础设施建设过程中的矛盾协调处理和现场秩序维护； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
50	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
51	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
52	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。
53	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬管理法律法规宣传教育； 2.开展日常巡查，对违规丧葬行为及时劝导制止并上报区民政局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
54	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
55	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
七、民族宗教（1项）				
56	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
八、社会保障（4项）				
57	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
58	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置; 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。
59	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施; 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作; 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
60	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
九、生态环保（8项）				
61	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
62	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
63	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。
64	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
65	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.开展秸秆禁烧宣传工作； 2.开展日常巡查，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。
67	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。
68	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十、城乡建设（6项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
69	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
70	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
71	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。
72	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
73	负责环卫设施设备新建、补充及更新。	区市容环境卫生中心	1.负责环卫设施设备验收与发放； 2.负责环卫设施设备新建、更新的点位查勘及审核； 3.负责环卫设施设备的规范使用的督查和维修维护。	1.做好环卫设施设备的领取、验收、保管、发放及回收工作； 2.督促规范使用环卫设施设备； 3.做好环卫设施设备的保洁及管理； 4.做好环卫设施设备新建、更新、点位确认及申报工作。
74	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十一、文化和旅游（3项）				
75	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
76	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
77	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十二、卫生健康（7项）				
78	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
79	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。
80	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
81	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
82	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
83	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育； 2.做好血吸虫病预防控制工作。
84	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
85	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测工作，做好协调应急调查工作。
86	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
87	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局：	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。
88	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
89	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十四、市场监管（3项）				
90	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。
91	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
92	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策，规范落实办理流程； 2.对接区市场监管局，解答住所证明开具过程中常见问题； 3.做好对市场主体申请住所（经营场所）的网格信息进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				
93	负责档案监督检查。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
94	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
95	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
96	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
97	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
98	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

岳阳楼区五里牌街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对街道招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；2.由区人社局负责灵活就业

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（5项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
39	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
40	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
41	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
42	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
43	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
44	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继续享受资格复审。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
45	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
46	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
47	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
48	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
49	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
50	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由医保局承接医保零星报销工作。
51	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
52	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
53	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
54	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
55	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
56	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
57	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
58	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
60	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
61	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
62	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
63	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
64	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
65	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
66	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。
十、文化和旅游（1项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
67	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
68	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
69	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
70	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
71	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
72	再生育审批。	收回并取消。
73	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
74	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。
75	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
76	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
77	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
78	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
79	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
80	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
81	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
82	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理； 2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十二、应急管理及消防（12项）		
83	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
84	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
85	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
86	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。
87	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进

序号	事项名称	承接部门及工作方式
	完好有效的执法。	行执法处理。
88	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
89	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
90	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
91	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
92	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
93	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
94	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
95	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
96	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
97	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
98	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
99	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
100	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
101	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
102	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
103	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
104	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
105	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
106	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居公民民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
107	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
108	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区站前路街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（24项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥省级文明单位的引领作用，深入推进志愿服务活动。
19	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	加强基层妇联组织建设；开展家庭矛盾纠纷排查化解、法制宣传等妇女儿童服务，维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等“三新”领域的组织和工作覆盖，做好数据摸排工作。
二、经济发展（7项）	
25	围绕基础设施、产业升级、民生保障、政府性投资与社会资本投资项目等关键领域，从项目申报立项的精准规划、建设实施的积极推进，到项目管理的持续优化，全方位全流程提升项目运作效率和质量。
26	开展社区集体资金、资产、资源等“三资”清查整改，加强对社区国有、集体资产及财务的监督管理，提供指导服务，落实社区债务风险防范管理制度。
27	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
28	做好统计基层基础建设工作，负责搜集、整理统计数据资料，建立健全各类统计台账以及综合性统计资料的档案管理制度。
29	培育发展基层商会组织，引导商会发挥经济服务、权益维护等作用，促进民营经济发展。

序号	事项名称
30	对空闲的厂房、土地和楼宇进行摸底调查，激活低效闲置的资产资源。
31	服务泰和大市场小商品经济发展，组建泰和市场商会，为企业发展提供政策咨询等服务。
三、民生服务（14项）	
32	推进教育基金分会的建设，建立助学助教、奖学奖教等工作机制。
33	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
34	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
35	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
36	摸排辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
37	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。
38	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
39	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。

序号	事项名称
40	做好小区内电动摩托车充电桩建设的申报、运维等工作。
41	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
42	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
43	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
44	发挥铁路社区全国最美暖心驿站作用，为户外劳动者、新业态从业人员提供舒适的休息环境及各项便利服务。
45	高标准建设“一刻钟”便民生活服务圈，将德胜社区和铁路社区打造为全省示范点，服务周边居民。
四、平安法治（11项）	
46	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
47	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
48	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。

序号	事项名称
49	完善重大风险隐患防控举措，对社会稳定形势实施动态化研判；深入推进社会治安综合治理体系的建设工作。
50	开展常态化扫黑除恶斗争宣传工作，做好线索摸排、信息收集工作。
51	开展铁路周边安全宣传、定期巡查等工作。
52	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
53	开展人民防空宣传教育工作。
54	大力推动全民法治教育，组织多元化法治宣传活动，加强基层法治文化建设，打造法治文化阵地，推进法治政府规范化建设，开展法治社区创建活动，做好行政诉讼工作。
55	开展道路交通安全宣传工作。
56	落实党政领导食品安全责任制，做好食品安全包保督导工作，负责食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等“两个责任”包保督导。
五、精神文明建设（2项）	
57	培育和践行社会主义核心价值观，加强新时代爱国主义教育、公民思想道德建设，推进新时代文明实践所(站)建设和管理，组织典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
58	深化文明创建工作，指导建立完善居民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。

序号	事项名称
六、社会管理（3项）	
59	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
60	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。
61	做好铁道企业移交社区的社会事务后续管理。
七、社会保障（5项）	
62	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
63	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
64	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
65	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
66	宣传居民医保政策，做好居民医保的参保登记、信息变更、缴费续保等工作，并按程序公示。
八、生态环保（2项）	

序号	事项名称
67	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。
68	开展节约用水宣传工作。
九、城乡建设（7项）	
69	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
70	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
71	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
72	常态化宣传推广物业管理相关的法律法规和政策；指导居民小区组建业主委员会、监督委员会；规范物业管理行为，强化物业服务质量监督管理。
73	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
74	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
75	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。
十、文化和旅游（4项）	

序号	事项名称
76	策划并实施多种形式的公共文化服务活动，推进建设文化惠民工程；合理调配和利用各种资源，开展知识讲座、技能训练、艺术指导、文化展示和文化宣传等公共文化服务项目。
77	加强健康教育宣传，组织力量开展全民健身活动。
78	推进公共文化阵地建设，负责公共文化体育基础设施的申请、新建、改造和日常管护等工作。
79	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
十一、卫生健康（3项）	
80	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
81	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
82	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（3项）	
83	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
84	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。

序号	事项名称
85	深入开展烟花爆竹禁燃禁放政策宣讲、案例警示等宣传，开展并强化重点时间、重点区域劝导工作。
十三、投资促进（1项）	
86	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（3项）	
87	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
88	做好民兵整组、训练工作。
89	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
90	落实值班值守制度，接待群众来信来访，对各类紧急、重大、突发事件的情况及时接收、上报、处理。
91	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
92	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。

序号	事项名称
93	负责文件资料的收集、整理、归档和保管工作，提供档案查询和利用服务，按要求及时移交到期档案；推进档案的数字化建设，做好统计年报工作。
94	贯彻落实党中央关于保密工作的方针政策和决策部署，全面落实上级关于保密工作的要求，落实保密工作责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密监督检查。
95	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
96	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
97	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
98	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
99	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区站前路街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（15项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.加强执纪监督，定期向区纪委监委报告办案安全、线索处理、线索办结时间等工作； 2.做好前期调查、结果运用和监督工作。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集、整理党员档案，审核合格后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心统一管理； 2.按程序查阅、借阅、转递党员档案； 3.对本单位事业人员的人事材料及时收集归档，做到随收、随审、随归；对单位新增人员的人事档案，在档案材料形成之日起一个月内按要求将新增档案材料及时存档入库并完成档案电子化工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.根据单位编制和队伍建设需要，报送年度招录计划； 2.做好招录招聘报名、资格初审、考察等工作； 3.摸底上报符合考核招聘基本条件的社区党组织书记名单，做好谈话调研推荐、会议推荐、民主测评、集体研究工作，做好人选考察、公示等工作。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.按照推荐对象的范围、条件，确定“两优一先”等推荐人选； 2.上报推荐人选推荐登记表、事迹材料和所获中央、省、市奖励、荣誉及相关依据等资料； 3.摸底排查党龄50周年以上的党员，上报申领“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.组织实施本单位的干部教育培训工作，规范干部监督管理； 2.完成上级调训安排。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库创建工作； 2.完成人才各类政策宣传、信息上报等工作； 3.按要求上报培训人员名单，做好培训人员管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.抓好社区工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.抓好社区运转经费的日常监管； 2.核实享受报酬待遇社区干部人数及实际情况； 3.做好社区运转经费规划与核算。
12	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排、统计“两企三新”党建工作情况，推动“两企三新”党组织建设及党建工作全覆盖； 2.指导“两企三新”规范党员活动经费使用指导； 3.指导“两企三新”党组织发展党员工作和组织党员活动。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
14	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等工作，做好代表进站履职服务； 5.负责代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
15	开展岳阳图书城及周边扫黄打非工作。	区委宣传部 （牵头） 岳阳市公安局岳阳楼分局	区委宣传部： 1.指导、组织全区“扫黄打非”工作； 岳阳市公安局岳阳楼分局： 2.整治出版物市场，做好“扫黄打非”案件查处工作。	1.开展宣传活动，普及、讲解法律法规和政策； 2.收集违法违规行为线索，进行初步调查并及时上报。
二、经济发展（4项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.开展中小企业服务保障政策宣传； 2.做好相关摸排工作； 3.做好企业的其他服务工作。
17	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.协同审计部门开展领导干部经济责任与自然资源资产离任（任中）审计工作； 2.收集、整理、报送全面的财务信息，涵盖财务收支情况、国有资产管理、政策贯彻落实及重大项目实施等具体情况； 3.强化内部审计与监督机制，规范资金使用。
19	做好洞庭在线数字产业园服务保障工作。	区人社局（牵头） 区税务局	区人社局： 1.负责帮助企业开展人才招聘。 区税务局： 2.负责提供税收政策宣传和解读。	1.强化法治建设，开展日常巡查，维护社会治安； 2.做好搭建招聘平台、提供岗位信息发布渠道等工作，畅通企业与人才对接。
三、民生服务（22项）				
20	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.开展社工政策精准推送服务； 2.组织社工人员积极参加活动，落实跟管保障； 3.强化困难群体关怀帮扶措施，提升基层社工服务温度。
21	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.做好人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的承办、处置、落实工作； 2.及时反馈人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	负责渔民上岸救助工作。	区民政局	1.负责提供最低生活保障与特困救助； 2.负责资金发放。	1.全面核查退捕渔民情况，准确掌握其相关数据，建立健全信息档案； 2.开展退捕渔民走访、慰问及帮扶工作。
23	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.宣传推广慈善活动，并发动社会力量参与； 2.做好慈善救助有关项目申请受理、信息核实、项目资金申报等工作； 3.开展救助对象资格初审、动态核查等工作。
24	开展搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责搭棚治丧的整治执法。	1.加强殡葬政策的普及宣传； 2.对违规搭棚治丧行为进行全面巡查和排查； 3.发现违规行为后，及时进行劝导，并向上级部门报告。
25	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.对高龄津贴和百岁老人名单及其证明材料进行核实和动态更新，推进政策落实落地； 2.开展基本养老服务入户评估工作，掌握其实际生活状况和养老服务需求。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.定期审核并更新服务对象名录，开展实地调查走访； 2.负责为特殊困难老年人提供适老化改造服务、提升基础养老服务品质、购买意外保险等群体性老年人政府购买服务项目。
27	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。
28	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织就业导向的职业技能培训，提升社区居民就业竞争力； 2.开展社区协理员业务技能强化培训； 3.开展政策宣传活动，收集、宣传和推广各级各类招聘会及招聘信息。
29	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级呈报资金需求，并合理制定使用规划； 2.接受专项审查； 3.监督社区专项资金的使用情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.申报改制破产企业退休干部帮扶解困工作相关资料； 2.发放慰问资金； 3.做好资料归档。
31	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展就业创业平台相关政策宣传； 2.负责办理平台内授权的业务； 3.做好平台业务培训； 4.强化社区平台协理员的管理服务。
32	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.建立完善就业困难人员的信息登记和动态管理系统； 2.为未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.持续更新录入就业困难人员的就业信息； 4.优化基层平台就业帮扶政策执行流程，做好基层平台就业困难人员帮扶政策业务经办工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
33	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。
34	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
35	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.做好负责优待证的发放、登记。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底； 3.开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
37	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。
38	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.定期走访企业，掌握企业运行情况及职工权益保障情况； 2.全面梳理、收集涉及工资发放周期、加班补贴兑现、社保缴纳等核心劳动权益项目的落实情况； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
39	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
40	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人基本情况调查。	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。
41	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.负责登记核定的大中型水库后期扶持人口动态管理； 2.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好项目前期踏勘、立项、申报工作，以及项目实施过程中的监管及施工环境保障； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作，加强移民产业扶持的收益使用监管； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
四、平安法治（5项）				
42	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.开展未成年人权益保护宣传行动，做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动，常态化开展校园周边治安巡查； 3.实施高风险领域专项整治行动，在重点时间对重点场所、对象开展专项行动； 4.建立常态化巡查机制并上报相关违法行为线索。
43	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.调查核实见义勇为事件并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员荣誉表彰及关怀慰问工作。
44	开展铁路沿线安全隐患整治工作。	区委政法委	1.负责统筹铁路沿线环境综合整治工作； 2.负责督促街道落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治工作。	1.加强宣传教育，提升居民安全意识； 2.落实铁路用地（红线外）安全隐患、环境问题整治等工作。
45	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	
46	做好岳阳火车站周边治安管理。	区城管局（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区城管局： 1.负责治安环境整治； 市公安局岳阳楼分局： 2.开展专项行动。	1.执行夜间常态化巡查任务； 2.开展联合巡查。
五、精神文明建设（1项）				
47	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.做好劳动技能竞赛的组织开展、报名征集和人员推荐等工作； 2.做好各级劳模、工匠和先进工作者的推荐申报、走访摸底工作； 3.做好劳模工匠和先进模范的宣传工作。
六、社会管理（10项）				
48	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设；	1.做好推广“群英断是非”工作法工作； 2.完善党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.加强街道、社区两级治理体系和治理能力建设； 4.做好基层民主政治建设，指导、监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			5.对社区“两委”选举工作进行指导。	
49	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。
50	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	开展通讯设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.做好通信基础设施建设过程中的矛盾协调处理和现场秩序维护； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。
52	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
53	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.收集整理无名道路实际情况，掌握相关命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录、存档管理工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名或更名方案。
54	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
55	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.开展殡葬领域专题普法行动，强化群众法治意识与文明殡葬观念； 2.对殡葬活动实施常态化巡查，对发现的违规殡葬行为及时进行劝阻纠正,并按规定向区民政局报告。
56	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
57	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.收集并及时上报群众或单位反映的市政公共设施维修需求； 2.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以整改的事件进行上报； 3.做好现场勘查工作，协调社区落实解决方案； 3.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 4.应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调； 5.新增路灯计划申报等。
七、民族宗教（1项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
58	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活动。	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
八、社会保障（4项）				
59	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
60	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配	1.做好数据比对工作，对下发的疑似死亡、服刑、假人等信息进行入户核准、信息反馈和后续处置； 2.核实和追缴参保人员违规多领、冒领的基本养老金，做好违规资金追缴动态管理和基础台账，并及时上报相关情况。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	
61	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施; 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.畅通医疗救助申请受理渠道，规范材料受理与初审工作; 2.负责医疗救助申请的调查核实及基础资料审核等工作。
62	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联: 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排; 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审; 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认; 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局: 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局: 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神; 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报; 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
九、生态环保（8项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
63	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.做好生态环保政策宣传工作； 2.做好落后产能和“散乱污”企业排查、整治工作。
64	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.定期组织对黑臭水体进行排查，根据不同情况开展整治，对本级难以整改的案例进行上报； 2.做好黑臭水体整治项目施工环境维护； 3.强化污染防控，加强对生活垃圾和生活污水的管理。
65	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.开展日常巡查，记录并上报水土流失风险点； 2.及时制止和上报破坏水土保持行为。
66	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
67	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。 区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。
68	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。
69	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
70	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
十、城乡建设（5项）				
71	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘控制、噪声控制、废水处理、固体废弃物处理、安全管理、环境卫生、场地现场管理、绿化和恢复、环保监测等工作； 2.督促落实建筑工地应急预案。
72	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
73	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
74	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
75	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十一、文化和旅游（3项）				
76	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
77	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
78	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十二、卫生健康（7项）				
79	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
80	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策多维度多元化宣传； 2.推进基层计划生育协会的建设与发展； 3.联合医疗机构开展免费孕前优生检查，建立育龄妇女健康档案，保障育龄妇女的合法权益。
81	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
82	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。
83	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
84	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育，普及健康防控知识； 2.做好血吸虫病预防控制工作。
85	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（5项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
86	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。
87	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
88	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局：	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	及等工作。
89	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
90	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十四、市场监管（3项）				
91	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。
92	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
93	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				
94	负责档案监督检查。	区委办 （牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
95	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
96	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
97	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
98	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
99	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

岳阳楼区站前路街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
40	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
41	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
42	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
43	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
44	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
45	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		续享受资格复审。
46	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
47	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
48	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
49	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
50	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
51	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由医保局承接医保零星报销工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
52	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。
53	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
54	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
55	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
56	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
57	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
58	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
60	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。
61	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
62	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
63	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
64	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
65	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
66	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
67	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十、文化和旅游（1项）		
68	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
69	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
70	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
71	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
72	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
73	再生育审批。	收回并取消。
74	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
75	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
76	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
77	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
78	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
79	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
80	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
81	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
82	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
83	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
十二、应急管理及消防（12项）		
84	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
85	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为,督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成,并对其进行复查监督验收。
86	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
87	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
88	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的执法。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进行执法处理。
89	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
90	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
91	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
92	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
93	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
94	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
95	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
97	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
98	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
99	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
100	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
101	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
102	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
103	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
104	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
105	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
106	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
107	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居公民民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
108	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
109	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

岳阳楼区王家河街道基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（27项）	
1	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行党中央及上级党组织的决议决定。
2	按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。
3	加强街道党工委自身建设，坚持民主集中制，抓好“三重一大”事项决策，落实“第一议题”、理论学习中心组学习、重大事项请示报告、党内政治生活、联系服务群众、党务公开、调查研究等制度。
4	落实全面从严治党责任制、党风廉政建设责任制、中央八项规定精神；开展党纪国法学习及警示教育，推进反腐败工作，监督检查街道党政领导班子及其成员维护党的政治纪律、贯彻执行民主集中制、选拔任用干部和廉政勤政等情况；开展基层党组织党风廉政建设。
5	推进清廉机关、清廉单元建设，营造清廉文化氛围。
6	开展监督执纪问责，加强对遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线、方针、政策情况的监督检查，受理处置信访举报和问题线索，扎实推进治理群众身边的腐败问题和不正之风工作，切实纠正损害群众利益的突出问题。
7	落实纪检监察和巡视巡察整改工作。
8	按照全面深化改革工作要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标。
9	落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区党建工作，实现党的组织和党的工作全覆盖。

序号	事项名称
10	做好党务公开、基层党组织书记述职评议考核等工作。
11	开展党内关怀、帮扶工作，加强离退休干部党支部建设和老干党员的教育与管理；强化离退休老干部服务；保障落实离退休干部政治生活待遇，关心关爱等工作。
12	抓好基层党组织党员队伍建设，开展党员发展、教育、管理、监督和服务工作。
13	抓好基层党组织建设，指导基层党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织支部设置标准化、组织生活正常化、管理服务精细化、工作制度体系化、阵地建设规范化等“五化”管理，对软弱涣散党组织进行排查整顿；加强党建工作队伍建设。
14	开展机关事业单位、社区“两委”干部的日常教育、培养、管理、考核、监督、晋升等工作；做好社区后备力量的培养、考察及调整，激励干部担当作为，推动干部“能上能下”。
15	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范等“五老”作用，做好关心下一代工作。
16	落实意识形态工作责任制，开展文化领域及意识形态领域宣传和舆论引导工作。
17	落实统战工作责任制，开展民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、非公有制经济人士、新的社会阶层人士等群体统一战线工作。
18	开展新时代文明实践志愿服务工作，发挥市级文明单位的引领作用，深入推进志愿服务活动。
19	加强居民委员会、居务监督委员会组织建设，支持保障依法开展自治活动，做好换届工作。

序号	事项名称
20	参与人民代表大会代表的选举、补选、罢免等工作，保障人大代表依法履行职责，组织人大代表开展调研、视察、检查，加强街道人大代表联络站等履职平台建设，征集人大代表建议。
21	建设好、管理好、使用好政协委员工作室，组织政协委员开展学习、调研、监督、视察活动，积极推进基层民主协商，促进社会治理。
22	加强工会组织建设，打造有依法选举的工会主席、有独立健全的组织机构、有服务职工的活动载体、有健全完善的制度机制、有自主管理的工会经费、有会员满意的工作绩效等“六有”工会，做好职工福利发放、职工帮扶、职工合法权益维护等工作。
23	开展基层团组织建设，落实团员日常教育管理、团费收缴、智慧团建、推优入党等工作；抓好“青年大学习”、帮扶慰问、志愿服务活动等工作。
24	着力强化基层妇联组织体系建设；开展家庭矛盾纠纷排查调解、法治宣传教育等妇女儿童关爱服务，切实维护妇女儿童合法权益；推进妇联组织在区域内新经济组织、新社会组织、新就业群体等 “三新” 领域的组织覆盖与工作覆盖，同步做好基础数据摸排整理工作。
25	开展“四彩银龄先锋行”“同心支部”等省级示范离退休支部建设，保障落实离退休干部政治生活待遇。
26	夯实“党建+网格化”微治理，打造邻长、组长、片长“三长制”示范点。
27	创建岳阳市示范性人大代表联系群众联络站，推动市、区、街道三级人大代表开展调研、化解矛盾纠纷，推进民生实事项目建设，促进民主法治建设。
二、经济发展（6项）	
28	做好基础设施、产业发展、惠民利民、政府性投资、社会资本投资等项目的申报立项、建设与协调服务。
29	开展社区集体资金、资产、资源 “三资” 的清查与整改行动，强化对社区国有及集体资产、财务状况的监督管理，同步提供专业指导服务，严格落实社区债务风险防范机制。

序号	事项名称
30	执行统计调查制度，负责组织实施各类统计调查、抽样调查和周期性普查（人口普查、经济普查、农业普查等）。
31	做好统计基层基础建设工作，采集整理统计数据资料，规范统计台账管理。
32	大力扶持基层商会组织成长，指导商会有效发挥经济服务、权益维护作用，持续推动民营经济繁荣发展。
33	全面开展闲置厂房、土地等资源的清查整治工作，盘活低效闲置的资产资源，提升资源利用效率。
三、民生服务（12项）	
34	积极开展教育基金分会筹建工作，精心打造助学助教、奖学奖教工作机制。
35	维护适龄儿童、少年接受义务教育权利，做好控辍保学工作。
36	针对因突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致基本生活陷入困境的对象，给予临时救助。
37	为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助。
38	摸排孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童，建立信息台账，做好基本生活保障。
39	建立好独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，提供探访关爱服务。

序号	事项名称
40	摸排辖区内困难群众、人均收入低于当地最低生活保障标准的家庭，按照规定给予最低生活保障。
41	防止规模性返贫致贫，通过网格员排查、群众申报、部门筛查等预警方式，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损导致家庭收入严重下降生活困难的居民，并纳入监测对象；开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障基本生活；帮助指导就业创业，根据发展需求，制定“一户一策”帮扶措施。
42	做好小区内电动摩托车充电桩建设的申报、运维等工作。
43	开展住房租赁补贴对象摸底、统计、管理等工作。
44	落实退役军人思想政治引领、就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。
45	做好残疾人服务和关心关爱，帮助残疾人申请更换辅具；协助开展残疾人康复就业，组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残等工作；负责困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴的申请受理工作。
四、平安法治（10项）	
46	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法成立街道人民调解委员会，统筹派出所、司法所、人民法庭等力量，开展人民调解工作；摸清摸透各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小；对当事人提出的调解申请依法受理，组织开展调解，邀请当事人面对面陈述事实，调解员依法依规调和争议；调解成功的，组织双方签订调解协议书；调解不成的向上级矛盾调解处理机构报告，指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪协议履行情况，防止矛盾反弹。
47	贯彻总体国家安全观，开展维护国家安全的宣传工作。
48	深化“平安岳阳楼区”建设，开展反邪教、反电诈、反恐、“扫黄打非”等宣传教育，健全协同联动共治体系。

序号	事项名称
49	完善重大风险隐患的常态化防控机制，开展对社会稳定态势实施动态化分析研判；着力推进社会治安综合治理体系的构建进程。
50	常态化开展扫黑除恶斗争的宣传动员工作，系统性推进线索摸排与信息收集的工作。
51	开展未成年人保护工作，对学校、幼儿园日常消防、药品、燃气安全等进行巡查、宣传教育，组织开展护学护校工作，做好防霸凌、防溺水、防性侵宣传。
52	开展人民防空宣传教育工作。
53	开展全民普法，做好法治宣传教育工作，推进基层社会主义法治文化、法治政府和法治社区建设，做好行政诉讼工作。
54	开展道路交通安全宣传工作。
55	落实党政领导食品安全责任制，扎实推进食品安全包保督导工作，协调落实食品安全属地管理责任和企业食品安全主体责任等 “两个责任” 的包保督导职责。
五、精神文明建设（2项）	
56	深入培育践行社会主义核心价值观，推进新时代爱国主义教育与公民思想道德建设，全面推进新时代文明实践所（站）的建设及管理工作，并积极组织开展典型评选、文化宣传、全民阅读等活动。
57	深化文明创建工作，指导建立完善居民公约，倡导移风易俗和文明健康生活方式，弘扬时代新风。
六、社会管理（2项）	

序号	事项名称
58	负责承办企业和群众相关政务服务和公共服务事项，做好“互联网+政务服务”工作，实行政务服务事项“一网通办”“全域通办”。
59	做好网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等事务性工作，开展网格化系统的业务指导、受理上报、系统管理等工作。
七、社会保障（5项）	
60	开展城镇居民基本养老保险经办服务，开展政策宣传，做好参保登记、信息变更、注销登记等业务办理工作。
61	做好就业服务工作，通过入户走访，建立就业困难人员台账，开展就业创业政策宣传，引导申请创业就业补贴。
62	组织人员参加就业创业技能培训，做好辖区内就业供需对接相关工作。
63	针对就业困难人员引导申报公益性岗位，如交通引导员等。
64	组织居民医保的参保登记、缴费续保、政策宣传、社会公示等工作。
八、生态环保（3项）	
65	落实河（湖）长制责任，宣传河湖、水资源保护政策，开展巡湖、管湖、护湖工作，发现问题及时制止并上报。
66	开展环境保护法律法规的宣传，动员社会力量积极参与环境保护、污染源巡查管控，加强生态环境保护治理。

序号	事项名称
67	开展节约用水宣传工作。
九、城乡建设（7项）	
68	做好市政基础设施、公共服务设施、住房保障等政府投资项目的统计和上报工作。
69	开展自建房改造、改建等政策的宣传。
70	做好库区移民对象居住区域项目申报工作。
71	开展物业管理法规政策宣传；指导小区成立业委会、监委会；规范物业管理，加强物业服务质量监督。
72	开展禁违治违宣传、日常巡查、存量违法建（构）筑物摸排、信息上报等工作。
73	做好环卫设施的维护、更换，路面油污的清洗，公厕的管理，环卫工人的管理和服务。
74	负责背街小巷的清扫，做好垃圾分类、中转等工作，负责可回收物分拣站的运营。
十、文化和旅游（4项）	
75	开展公共文化服务活动，推进文化惠民工程，统筹资源开展知识讲座、技能培训等文化工作。

序号	事项名称
76	推广全民健身，组织全民健身活动。
77	推进公共文化阵地建设，负责文体基础设施的申请、新建、改造及管护。
78	负责科协组织建设，开展各类科普宣传活动，推荐科普教育基地、优秀科技人才。
十一、卫生健康（3项）	
79	开展健康促进与健康教育宣传等工作，做好卫生、文明城市建设工作。
80	落实积极生育政策，做好优生、奖补等政策服务项目工作。
81	开展人口动态监测、生育登记服务工作。
十二、应急管理及消防（3项）	
82	落实统筹发展和安全责任，防范化解各类风险，开展重大决策社会稳定风险评估，做好应急状态下的特殊管理工作，做好重大建设项目、重大活动的风险防控评估。
83	开展工贸、市场等重点行业领域生产经营单位的安全宣传、基础资料建档管理等工作。
84	开展烟花爆竹禁燃禁放宣传劝导工作。

序号	事项名称
十三、投资促进（1项）	
85	优化营商环境，协调解决企业面临的水、电、路、网、气、地等方面的问题，调处涉企矛盾纠纷，积极开展代办事务，帮助对接市场，服务企业发展和项目建设。
十四、人民武装（3项）	
86	加强基层武装部组织建设，做好征兵、国防教育宣传等工作。
87	做好民兵整组、训练工作。
88	做好“双拥”工作，维护军民团结。
十五、综合政务（10项）	
89	落实值班值守制度，做好群众来信来访接待工作，及时接收、上报并先期处置各类紧急重大突发事件。
90	做好后勤服务保障、办公用房管理、公共机构节能、日常办公管理及运行维护等内部管理工作。
91	负责机关办文办会、印章管理、督查督办、综合调研、综合考核等工作。
92	收集、整理、归档、保管各类文件资料，提供档案查询借阅服务，依规移交到期档案；推进档案数字化建设，完成档案统计年报工作。

序号	事项名称
93	贯彻落实党中央保密工作方针政策与决策部署，全面执行上级保密工作要求，落实保密责任制，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，强化保密监督检查。
94	负责政务公开、政府信息公开工作，做好门户网站信息发布，推进数字政府建设。
95	负责预算决算编制、资金拨付核算、财务报告与内控、财务监督工作。
96	负责国有资产管理工作，做好政府采购、固定资产管理及维护等工作，做好债务风险防范管理。
97	做好12345热线、市长信箱、省长信箱等人民意见建议征集平台转办的各类事项的办理及答复。
98	推进便民服务体系建设，优化便民服务工作，指导社区便民服务中心标准化运行。

岳阳楼区王家河街道配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
一、党的建设（15项）				
1	开展监督检查室、纪检监察组、地方纪委监委等“室组地”联合办案、联合监督工作。	区纪委监委机关	1.负责制定方案，统筹安排“室组地”联动各项工作； 2.负责统筹纪检监察工作力量，建立“室组地”联动协作工作机制，按照“室”牵头、“组地”协同开展监督执纪问责和监督调查处置工作。	1.执纪监督职责，定期向区纪委监委机关报送办案安全管理、问题线索处置及办结时限等案件情况； 2.开展前期调查取证，规范运用监督结果，全程跟进监督工作流程。
2	开展涉外、涉港澳、对台有关工作。	区委办	1.贯彻执行党和国家外事、港澳、对台工作方针政策和法律法规； 2.指导街道开展涉外、涉港澳、对台事务工作。	1.明确分管外事、对台工作的责任人； 2.做好涉外、涉港澳、涉台事务工作。
3	开展人员档案管理工作。	区委组织部（牵头） 区人社局 区委党史研究室	区委组织部： 1.做好党员档案管理工作，实行党员档案“县级统管”。 区人社局： 2.负责全区事业人员人事档案收集、整理、数据化、保管、利用工作，确保档案的完整和安全。 区委党史研究室： 3.负责社区无人事档案的社区党员档案保管、查（借）阅、转递，确保档案的完整和安全。	1.收集整理本街道党员档案，审核后移交岳阳楼区社区党员档案管理中心集中管理； 2.依程序办理党员档案查阅、借阅、转递工作； 3.及时收集归档本单位事业人员人事材料，落实随收随审随归管理制度；对单位新增人员人事档案，在材料形成之日起一个月内按规范存档入库，并完成档案电子化。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
4	开展公务员考录选拔、事业单位招聘工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.按照招录程序，协助上级部门做好考试录用公务员、事业单位人员网上报名资格审查、面试资格审查、体检、考察等工作； 2.按规定程序，审核相关材料并上报上级部门审批。 区委编办： 3.根据全区各机关事业单位编制和队伍建设需要，指导全区各机关事业单位做好年度招录计划，科学制定全区年度招录计划并报上级部门审核。	1.依据单位编制及队伍建设规划，制定并提交年度招录计划； 2.组织实施招录招聘工作，涵盖报名组织、资格初审、人员考察等环节； 3.摸排筛选符合考核招聘条件的社区党组织书记，依次开展谈话调研推荐、会议推荐、民主测评及集体研究，规范人选考察与公示流程。
5	开展干部提拔任用、公务员职级晋升、事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升、转岗聘用工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部： 1.开展干部提拔任用、公务员职级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察； 2.确定考察对象； 3.进行深入谈话了解考察对象“德能勤绩廉”情况。 区人社局： 4.负责事业单位人员岗位晋升及职员等级晋升，成立干部考察组，组织推荐考察。 区委组织部、区人社局： 5.做好考察结果公示工作。	1.开展民主推荐以及个别谈话工作； 2.上报廉洁自律结论性意见等材料； 3.公示晋升结果。
6	负责区委管理的领导班子及干部年度考核工作。	区委组织部	1.开展区委管理的领导班子及干部年度考核工作； 2.组织开展考核； 3.形成初步意见报区委审议。	1.组织相关人员参加测评以及个别谈话工作； 2.准备考核相关的资料； 3.提供必要的工作场所和办公设备。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
7	开展党组织及党员干部表彰激励工作。	区委组织部	1.组织开展“两优一先”推荐等表彰激励工作； 2.汇总各单位上报的先进表彰材料； 3.审核研究表彰激励对象名单； 4.负责颁发“光荣在党50年”纪念章。	1.根据“两优一先”推荐标准与范围，遴选确定推荐人选； 2.整理并提交推荐人选登记表、事迹材料，以及中央、省、市所获荣誉证书等佐证资料； 3.全面排查党龄满50周年的党员，申报“光荣在党50年”纪念章。
8	开展干部教育培训工作。	区委组织部	1.做好全区干部教育工作的综合、协调、检查和指导工作，负责全区干部培训工作的宏观管理，做好干部培训的指导、协调、监督和检查工作； 2.组织科级干部、组工干部的培训工作； 3.组织做好区管干部的培训信息录入； 4.不定期对全区基层党务工作者、社区“两委”班子成员、党员进行培训； 5.完成省、市下达的干部调训任务； 6.组织干部培训工作的调查研究和总结交流工作。	1.统筹开展本单位干部教育培训，做好全过程组织管理工作； 2.落实上级部署的干部调训任务。
9	负责人才工作。	区委组织部（牵头） 区委编办 区人社局	区委组织部： 1.负责人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实； 2.负责人才政策宣传、人才服务平台建设、数据收集汇总等工作。 区委编办： 3.负责审核人才引进用编计划。 区委组织部、区人社局： 4.指导公务员、事业单位队伍建设工作。	1.推进人才库建设，规范创建工作流程； 2.开展人才政策宣传解读，及时完成各类信息申报； 3.依规定报送培训人员名单，落实培训人员全流程管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
10	负责干部管理、监督工作。	区委组织部（牵头） 区人社局	区委组织部、区人社局： 1.统一管理公务员、事业单位人员录用、考核、职级任免与升降、奖励、培训、交流、回避、辞职辞退、退休和工资福利等工作，指导公务员、事业单位队伍建设工作。 区委组织部： 2.统筹做好选调生在基层任职期间的年度考核和任职期满考核； 3.做好全区备案人员因私出国（境）的审批、证件集中管理，对各单位因私出国（境）管理情况进行监督检查，对违反因私出国（境）管理规定的领导干部，依法依规追究责任，做好政策指导。	1.完成上级对本机关人员的异动安排； 2.完善机关干部、社区干部人事档案； 3.抓好社区工作者队伍建设和管理； 4.做好备案人员因私出国（境）的审批工作，做好本单位其他公职人员（非备全区案管理人员）因私出国（境）的审批、证件集中管理、监督工作； 5.完成工资调整后的及时发放及工资表入档工作，完成年度考核、事业人员岗位聘用及聘用合同的入档工作，规范执行考核相关工作。
11	做好社区运转经费和党组织活动经费等保障工作。	区委组织部（牵头） 区财政局	区委组织部： 1.健全以财政投入为主的稳定的社区组织运转经费保障制度，建立正常增长机制； 2.落实其他领域基层党组织党建工作经费。 区财政局： 3.落实社区干部基本报酬、正常离任社区干部困难生活补助、社区组织办公经费、服务群众经费、党员活动经费。	1.严格落实社区运转经费日常监管工作，监督资金规范使用； 2.精准核查社区干部报酬待遇享受人数，科学开展社区运转经费核算工作。
12	做好党报党刊发行工作。	区委宣传部	1.制定党报党刊发行工作方案； 2.开展党报党刊发行工作。	1.做好重点党报党刊征订工作； 2.做好党报党刊投递收发工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
13	抓好“两企三新”党建工作。	区委社工部	1.负责部署“两企三新”领域党建工作任务，推动“两企三新”党组织发展党员、规范组织生活、开展党员教育管理等工作； 2.负责“两企三新”组织党员活动经费的使用管理。	1.摸排“两企三新”党组织建立情况，推动建立党组织、党建工作开展全覆盖； 2.指导“两企三新”党组织规范使用上级下拨的党员活动经费。
14	开展巡察工作。	区委巡察办（牵头） 区纪委监委机关 区委组织部	区委巡察办： 1.根据区委及其巡察工作领导小组的部署要求牵头开展巡察； 2.向巡察工作领导小组报告巡察情况，提出意见建议； 3.向被巡察党组织反馈巡察意见，向纪检监察机关、组织部门和有关单位移交巡察发现的问题和问题线索，参与推动巡察整改和成果运用； 4.对巡察组干部进行日常教育、管理和监督； 5.办理巡察机关交办的其他事项。 区纪委监委机关、区委组织部： 6.统筹纪检监察工作力量，按照片区协作工作制度开展监督检查、案件查办等工作。	1.组织领导班子及成员、社区党组织，以及党委要求巡察的其他党组织，自觉接受巡察监督，积极推进巡察工作； 2.落实整改任务，定期开展对社区巡察整改落实情况的专项督导和现场检查，自觉接受巡察监督，积极落实巡察工作； 3.为巡察组提供必要的工作场所和办公设备，成立巡察工作联络组，负责联络对接工作； 4.撰写相关汇报材料，根据巡察工作要求提供相关材料，并做好个别谈话、调研座谈、查阅资料、信访接待和舆情处置等工作。
15	做好区级及以上人大代表候选人推荐、选举及履职保障工作。	区人大常委会机关	1.组织开展区级及区级以上人大代表推荐、选举工作； 2.开展区人大代表的换届选举工作； 3.根据届内区人大代表的出缺情况，在相关的选区补选区人大代表； 4.开展区级及以上人大代表履职活动； 5.统筹安排人大工作，建立代表履职档案，记录代表履职情况。	1.开展区级人大代表选举工作。按规定开展区级以上人大代表候选人推荐工作； 2.负责辖区内区人大代表换届选举或补选组织实施工作； 3.组织区人大代表在闭会期间开展活动； 4.组织开展执法检查、视察调研、工作评议等，做好代表进站履职服务； 5.开展代表履职档案建立工作，记录代表履职情况。
二、经济发展（3项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
16	开展中小企业服务保障工作。	区科工局	1.贯彻落实国家关于促进中小企业发展的方针、政策及法律法规，研究制定中小企业和民营经济发展的行政规范； 2.拟订中小企业中长期规划和年度计划并组织实施，指导和推进中小企业产业、组织结构和产品结构的调整； 3.拟订政府重点扶持中小企业的项目及资金投入方向并监督管理； 4.组织开展中小企业创业扶持，负责中小企业运行趋势的分析、监测和统计，维护中小企业合法权益； 5.指导、协调和规范中小企业社会服务的中介组织体系、中小企业担保体系和信用体系建设，并对其进行监督管理； 6.指导企业开展国际化经营和国外投资，组织中小企业对外合作与交流。	1.开展中小企业服务保障政策宣传推广，有效传达支持保障政策； 2.摸清中小企业底数，掌握企业实际需求； 3.做好各类企业服务工作。
17	服务企业经济指标推进工作。	区商务局（牵头） 区发改局	区商务局： 1.组织发动企业参加境内外举办的国际性商品展览会等外贸促进活动，指导和协调企业开拓国际市场； 2.推动电子商务体系建设，组织企业参与上级评价，配合上级部门开展电商企业数据填报； 3.负责全区社会消费品零售总额统计工作。 区发改局： 4.负责固定资产民间投资项目入统以及新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作。	1.做好项目包装申报、固定资产投资入统和新增规模以上工业、有资质的建筑业和全部房地产开发经营业、限额以上批发零售业和住宿餐饮业、规模以上服务业等“四上”服务企业申报工作； 2.开展入统企业的日常联系； 3.做好政策宣传工作，收集新增外贸企业情况并上报； 4.统计电子商务企业基本信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
18	开展审计监督工作。	区审计局	1.对街道预算执行情况、决算和其他财政收支情况进行审计监督； 2.按规定对街道党政领导干部任期经济责任审计和自然资源资产离任（任中）审计； 3.对街道组织开展重大项目投资审计等。	1.开展领导干部经济责任和自然资源资产离任（任中）审计； 2.提供详细的财务收支情况、国有资产管理情况、政策执行情况、重大项目实施情况等； 3.加强内部审计和监管。
三、民生服务（21项）				
19	开展社工服务工作。	区委社工部	1.拟定全区社会工作规范性文件草案和发展规划、职业规划； 2.负责对社工进行管理、培训、督导，推进社工人才队伍建设。	1.做好社工政策宣传工作； 2.组织社工人员参加相关活动； 3.做好困难帮扶工作。
20	负责人大建议、政协提案办理工作。	区政府办	1.按相关规定承接转办人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意等； 2.督促承办的相关部门抓好贯彻落实； 3.及时将人大代表议案、建议和政协委员提案、社情民意的办理情况反馈给人大代表和政协委员。	1.负责承办、处置并落实人大代表提出的议案与建议，以及政协委员提交的提案和社情民意事项； 2.及时跟进、反馈人大议案建议、政协提案及社情民意的办理进展与落实情况。
21	开展慈善救助工作。	区民政局	1.完善慈善救助与政府救助衔接机制； 2.开展慈善政策解读、救助流程操作等专项培训，提升基层服务能力； 3.普及《中华人民共和国慈善法》，动员社会力量参与慈善捐赠； 4.负责对慈善活动进行监督检查以及对慈善行业组织进行指导； 5.负责复审慈善困难家庭情况，审核发放资金。	1.组织实施慈善活动宣传动员； 2.规范开展慈善救助项目全流程管理，完成申请受理、信息核实及项目申报工作； 3.严格执行救助对象资格初审要求，落实动态核查机制。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
22	开展搭棚治丧的整治工作。	区民政局	1.负责制定殡葬管理政策、服务规范并组织实施； 2.负责搭棚治丧的整治执法。	1.深入开展殡葬政策宣传解读； 2.常态化开展搭棚治丧巡查摸排工作，全面排查问题隐患； 3.对发现的违规行为第一时间进行劝导制止，并按程序及时上报。
23	负责基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金发放工作。	区民政局	1.负责审批基本养老服务补贴、高龄津贴、百岁老人长寿金； 2.负责发放基本养老服务补贴、高龄补贴、百岁老人长寿金。	1.提供高龄津贴、百岁老人等名单及相关证明材料； 2.完成基本养老服务入户评估。
24	开展老年人关爱服务工作。	区民政局	1.组织特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等项目的整体采购和实施； 2.负责对项目实施过程进行监管，对改造结果进行验收。	1.提供相应服务对象名单，并进行上门入户服务； 2.负责特殊困难老年人适老化改造、基本养老服务提升行动、购买特殊困难老年人意外保险等群体性老年人政府购买项目。
25	负责劳动力资源动态管理工作。	区人社局	1.负责劳动力用工信息的采集、调查、统计； 2.负责劳动关系的调查、受理； 3.受理相关信访案件。	1.开展劳动力资源、就业、社会保障、劳动关系、用人单位等基础信息的采集、调查、统计工作； 2.处理相关信访矛盾。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
26	做好劳动技能培训工作。	区人社局	1.负责组织就业技能培训； 2.负责组织协理员业务培训； 3.负责就业政策的宣传推广。	1.组织有就业意愿的居民参加劳动技能培训，组织社区协理员参加业务知识培训； 2.开展稳定就业激励创业的政策宣传、各级各类招聘会的宣传推广。
27	做好就业创业专项资金使用工作。	区人社局	1.负责项目资金申请报告和相关资料的审核工作； 2.负责专项资金拨付； 3.监管专项资金使用情况。	1.向上级申报资金； 2.接受专项检查。
28	开展改制破产企业退休干部帮扶解困工作。	区人社局	1.制定改制破产企业退休干部帮扶解困工作方案； 2.负责申报资料审核； 3.负责资金拨付。	1.负责改制破产企业退休干部帮扶解困相关材料的申报； 2.落实发放改制破产企业退休干部慰问资金； 3.完成帮扶工作资料的规范整理与归档管理。
29	负责湖南省基层公共就业创业平台业务办理工作。	区人社局	1.做好民生保障工作，宣传就业创业政策； 2.加强业务指导和培训，畅通社会保险经办和就业服务“最后一公里”。	1.开展相关业务的政策宣传； 2.办理平台内授权的业务，做好平台业务培训； 3.强化社区平台协理员的管理服务。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
30	开展就业困难人员帮扶工作。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报本级居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表； 2.负责落实居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估； 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作； 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作； 5.组织开展业务培训等工作。	1.开展就业困难人员信息登记与系统录入工作； 2.负责每年至少为有就业意愿且未就业的登记失业人员和脱贫劳动力提供3次岗位信息、1次职业指导、1次免费技能培训信息等“311”就业服务及相关帮扶措施跟进录入； 3.动态维护并更新就业困难人员就业状态信息； 4.负责基层就业平台相关帮扶政策的落实与业务办理。
31	开展老旧小区改造工作。	区住建局	1.负责政策指导、相关方案制度制定； 2.负责申报老旧小区纳入年度改造计划； 3.负责组织街道开展调查摸底等工作； 4.负责统筹解决老旧小区改造项目推进中的困难和问题； 5.负责指导信息收集、上报及住建平台数据报送。	1.开展老旧小区改造政策宣传工作； 2.开展调查摸底等前期工作，对接设计公司完成改造方案设计，并组织居民大会征求意见； 3.做好预算送审、招投标（政府采购）及现场管理等工作； 4.做好老旧小区改造项目申报、摸排、实施、结算、协调、巡查以及资料上报，申报老旧小区改造年度计划等工作； 5.做好省住建平台数据报送及日常信息上报； 6.处理项目推进过程中的矛盾纠纷及改造后小区的移交管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
32	负责各类优抚抚恤补助对象认定、补贴工作。	区退役军人事务局	1.复核各类优抚抚恤补助对象申报材料并上报； 2.对符合条件的办理后续给予手续，不符合条件的，不予认定并告知理由； 3.建立审批档案，加强监督检查； 4.协调上级和本级配套资金，出台常态化走访慰问方案。	1.受理各类优抚抚恤补助申请材料，并进行初审； 2.核实人员增减情况，并发放有关补贴； 3.做好走访慰问，建立优抚抚恤补助对象认定等台账。
33	负责办理退役军人、其他优抚对象优待证工作。	区退役军人事务局	1.开展退役军人等优抚对象身份核实工作，并办理相关证件； 2.落实监督责任。	1.受理优待证办理申请材料，并进行初审； 2.负责优待证的发放、登记。
34	做好烈士褒扬纪念工作。	区退役军人事务局	1.承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作； 2.依法承担英雄烈士保护相关工作，指导开展英雄烈士纪念活动。	1.做好烈士褒扬、家属慰问工作； 2.做好烈士亲属异地祭扫工作摸底，开展政策解答和文明祭扫宣传工作。
35	开展困难职工帮扶工作。	区总工会	1.组织各单位开展困难职工帮扶、资金拨付工作； 2.审批困难职工申请帮扶材料； 3.开展金秋助学、医疗互助、暖心驿站组织建设、就业帮扶等工作。	1.摸清困难职工底数及困难原因，及时上报； 2.开展金秋助学帮扶工作，摸排困难职工子女数量和基本情况并及时上报； 3.开展医疗互助的组织、人员统计和宣传动员工作，完成职工医疗互助任务； 4.摸清户外劳动者人数及分布情况，开展暖心驿站的建设和管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
36	开展职工权益保护工作。	区总工会	1.负责了解企业运行情况及职工权益保障情况，收集核心劳动权益问题； 2.运用“工会+人社+法院+社区”调解模式，加强与人社、法院、社区的沟通协调，形成调解工作合力，维护职工合法权益。	1.走访企业，了解企业运行情况及职工权益保障情况； 2.收集工资发放周期、加班补贴落实、社保缴纳等核心劳动权益问题； 3.开展劳动权益相关法律法规和政策宣传。
37	开展城市家庭教育服务工作。	区妇联	1.开展线上线下家庭教育指导服务； 2.组织实施线上线下家庭教育指导实践活动。	1.做好家庭教育指导服务的宣传工作； 2.做好家庭教育指导服务的实施工作。
38	开展残疾人权益保障工作。	区残联	1.做好残疾人专职委员的经费保障，落实残疾人意外保险，并协助医保局、人社局落实医保、社保的参保补助、审批和发放； 2.组织残疾人参加文化、体育等社会活动； 3.开展残疾人教育、就业保障工作、发放残疾人机动轮椅车燃油补贴、残疾学生教育补贴和残疾人自主创业补贴，开展残疾人就业培训工作； 4.做好0-6岁儿童康复及救助工作，做到应救尽救； 5.做好残疾人基本辅具适配线上申请、评估、审核、线下配送工作；加强精神残疾人员服药住院救助；提升残疾人社区康复及服务水平；开展残疾人康复救助托养服务，实施残疾人家庭无障碍改造及无障碍环境改造工作，维护残疾人利益，进行法律援助，保护残疾人合法权益，确保残疾人群体稳定； 6.全面开展残疾预防宣传工作，实施科技创新项目和制度创新项目； 7.负责全区残疾人证核发和管理，实施持证残疾人	1.做好残疾人街道、社区两级专职委员选聘及管理，提供助残对象数据及花名册；基层摸排发掘残疾人文娱、体育苗子等社会活动；加大残疾预防知识宣传； 2.做好残疾人社区康复及需求摸底调查，加强社区康复、服务工作宣传，推进康复进社区、进家庭；做好精神残疾人康复及救助，上报基本需求情况； 3.推荐就业年龄段残疾人参加培训；做好残疾人康复、教育、就业及无障碍服务摸底及初审上报；做好高中及以上阶段残疾学生和贫困残疾人家庭子女就学教育资助摸底工作； 4.做好残疾人辅助器具适配补贴申请的受理、初审工作；开展残疾人机动车燃油补贴摸底工作； 5.做好残疾人证的申请和发放； 6.调解处置残疾人信访问题，及时反映残疾人诉求，及时接访、处访，维护残疾人群体稳定。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			基本情况调查。	
39	开展库区移民后期扶持工作。	区库区移民服务中心	1.负责登记核定的大中型水库移民后期扶持人口动态管理； 2.负责移民后期扶持政策宣传与发动； 3.负责困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的审批发放工作； 4.负责组织后期扶持项目可行性论证、项目设计审查与申报，对项目实施进行指导、检查，并组织完工验收； 5.负责移民后期扶持产业开发工作； 6.负责移民信访接待及政策解释。	1.做好移民后期扶持政策宣传与发动； 2.上报登记核定的大中型水库后期扶持人员情况； 3.做好移民困难扶助金、大病特困家庭救助、中长期职业教育补助、计生家庭奖补扶助金等移民补助的登记受理及初审工作； 4.做好立项、申报等项目前期工作； 5.参与完工项目的验收、资产登记造册、移交及日常维护等工作； 6.做好移民信访事项的接待、解释和处理工作。
四、平安法治（3项）				
40	开展“利剑护蕾”专项行动。	区委政法委（牵头） 市公安局岳阳楼分局	区委政法委： 1.协调相关部门持续开展“利剑护蕾”专项行动； 2.开展“利剑护蕾”相关宣传工作。 市公安局岳阳楼分局： 3.对涉及“利剑护蕾”相关违法行为进行严厉打击； 4.加强重点场所管控。	1.做好“利剑护蕾”宣传工作； 2.开展护校行动； 3.对重点区域开展走访排查； 4.日常巡查并上报相关违法行为线索。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
41	做好见义勇为人员奖励工作。	区委政法委	1.开展见义勇为宣传工作； 2.保障见义勇为人员权益，做好见义勇为人员奖励工作。	1.开展见义勇为人员调查核实并提供相关资料； 2.做好见义勇为人员慰问奖励工作。
42	负责养犬管理工作。	市公安局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局 区城管局	市公安局岳阳楼分局： 1.负责养犬登记，违法养犬查处、狂犬捕杀、流浪犬处置等。 区农业农村局： 2.负责犬只免疫、检疫、诊疗等监督管理工作、设置并公布犬只免疫网点； 3.监督动物诊疗机构发放免疫证明； 4.监督收容场所、无害化处理机构开展犬只防疫工作。 区城管局： 5.负责查处影响市容、环境卫生等养犬违法行为，指导和监督公共场所犬只禁入标识的设置工作。	1.发现流浪犬只及时报告； 2.对违法养犬行为进行劝阻、制止，并将情况及时上报。
五、精神文明建设（1项）				
43	组织产业工人队伍改革建设。	区总工会	1.开展产业工人队伍建设改革工作； 2.举办各类劳动技能竞赛； 3.组织各级劳模、工匠和先进工作者走访摸底、推荐评选、精神宣传等工作。	1.统筹组织劳动技能竞赛，完成报名征集与人员推荐工作； 2.全面开展各级劳模、工匠及先进工作者的走访摸排，做好推荐申报工作； 3.积极推进劳模工匠和先进模范事迹宣传，弘扬榜样精神。
六、社会管理（10项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
44	加强党建引领基层治理和基层政权建设。	区委社工部	1.坚持和发展新时代“枫桥经验”，全域推广“群英断是非”工作法； 2.负责党建引领基层治理和基层政权建设信息系统； 3.建立健全社区工作者管理制度； 4.统筹推进为基层赋能减负，协调推进治理体系和治理能力建设； 5.对社区“两委”选举工作进行指导。	1.全面推进 “群英断是非” 工作法落地实施，实现全域广泛应用； 2.优化升级党建引领基层治理与基层政权建设信息系统，提升系统数据管理效能； 3.强化街道、社区两级治理体系构建，提升治理能力水平； 4.深化基层民主政治建设，督导基层群众自治制度规范运行，完善基层群众自治机制。
45	负责“党建+网格化微治理”工作。	区委社工部	1.负责网格化信息平台的开发升级、运行维护和数据的归集、应用、保密工作； 2.开展网格员业务培训、微网格信息员的培训指导； 3.负责审核网格员采集基础数据信息内容、相关部门网格事件准入清单，督办处理网格事件； 4.开展居民满意度调查等工作。	1.承担“党建+网格化微治理”工作的主体责任，持续更新网格基础数据，统筹社区工作人员、网格员进大网格，指导社区动员党员、组长、楼栋长、环卫工人作为信息员进微网格； 2.负责街道进格人员、网格员、环卫工人及城管、环卫、禁违拆违等部门下沉人员的日常工作督导与绩效考核、逐月联动兑现工作； 3.压实网格员“八员”职责，推动“一日双巡”，负责及时处理网格事件和居民诉求，上报紧急突发情况和重大矛盾隐患； 4.指导社区结合实际创新群众自治的模式和载体，打造党建引领基层社会治理的特色和亮点。
46	负责人民建议征集工作。	区委社工部	1.负责组织推动、协调落实人民建议征集工作，常态化、广泛性开展人民建议征集； 2.负责交办人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言工作。	1.负责人民建议的征集、论证、完善、转发上报、答复反馈等工作； 2.负责人民网“领导留言板”和红网“问政湖南”区委书记版块留言办理及回复。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
47	开展通讯设施建设、通信线路保障及整治工作。	区科工局	1.及时上报街道反映的通信安全故障、空中线缆杂乱等问题； 2.协调相关部门单位，为通信基础设施建设提供便利。	1.收集通信安全故障问题并及时上报； 2.发现严重的安全隐患，要立即安排人员现场维护，等待专业施工人员到现场施工； 3.做好通信基础设施建设过程中的矛盾协调处理和现场秩序维护； 4.文明卫生创建工作中，收集汇总点位信息并整理报区科工局，安排专人负责对接，为现场整治创造基础条件。
48	开展行政区划调整和行政区域界线管理工作。	区民政局	1.贯彻执行上级关于行政区划、行政区域界线管理和地名工作的法律、法规、政策； 2.按照管理权限承担行政区划设立、命名、变更和政府驻地迁移等审核、报批工作； 3.做好行政区域界线管理。	1.提供与行政区划调整有关的历史、地理、民族、经济、人口、资源环境、行政区域面积等基本情况，并按程序向社会公开征求意见； 2.发现界桩有移动、损坏的情况，及时上报； 3.开展界线年检工作； 4.做好因行政区域界限实地位置认定不一致引发争议的认定工作。
49	开展地名管理工作。	区民政局	1.负责制定并组织实施地名工作规划； 2.推行地名的标准化、规范化，组织地名科学研究； 3.审核、承办本行政区地名的命名和更名； 4.编纂地名图书资料；收集、整理、鉴定、保管地名档案； 5.负责行政区划的设立、撤销、行政区划隶属关系变更、人民政府驻地的迁移和行政区划名称的变更； 6.对具有文化价值的地名进行普查，做好收集、记录、统计等工作。	1.摸清无名道路底数，了解命名背景、依据，向社会公开征求意见并提交申请； 2.做好地名收集、记录工作； 3.及时发现不规范的地名并上报； 4.根据行政区划变更，上报地名命名更名方案。
50	开展社区社会组织备案管理工作。	区民政局	1.登记符合法定条件的社区社会组织，对未达到登记条件的社区社会组织实行备案管理； 2.负责指导街道的备案工作； 3.负责将实施备案管理的社区社会组织纳入湖南省社会组织管理信息平台。	1.负责社区社会组织的备案管理工作； 2.负责报送社区社会组织的备案信息。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
51	负责殡葬管理工作。	区民政局	1.落实殡葬改革政策，制定地方殡葬管理措施，监督公墓、殡仪服务机构规范运营； 2.监督查处违规建墓、乱埋乱葬等行为，推进生态安葬和移风易俗。	1.组织开展殡葬管理法律法规宣传普及活动； 2.落实日常巡查工作，对发现的违规丧葬行为当场劝导制止，并按规定及时向区民政局报告。
52	负责流浪乞讨人员救助管理工作。	区民政局	1.指导救助管理机构（救助站）开展流浪乞讨人员临时救助、寻亲返乡等服务； 2.协调公安、卫健等部门落实街面巡查和医疗救治责任。	1.做好流浪乞讨人员的劝导和救助工作； 2.开展夏季送清凉，冬季送温暖活动； 3.接收流浪乞讨返乡人员。
53	负责市政公共设施应急维修工作。	区住建局	1.收集公共设施应急维修信息； 2.负责背街小巷、宽20米以下的市政道路附属公共设施（路面、下水道及井盖、路灯等）等应急维修维护。	1.初步了解相关情况，甄别事件范围、性质，根据不同情况进行处置，对本级难以处置的事件进行上报并做好解释工作； 2.对可能产生安全问题的事件，及时采取应急安全措施，做好必要的标识和防护； 3.做好应急维修、公路养护等项目施工环境保障和协调工作； 4.申报新增路灯计划等。
七、民族宗教（1项）				
54	开展民族宗教工作。	区委统战部	1.负责开展宗教治理专题培训、基础信息调查、排查工作； 2.负责宗教场所、民间信仰活动场所管理工作； 3.组织、协调相关部门对涉及民族宗教方面的突发事件和重大事件进行处置； 4.管理宗教教职人员； 5.对非法宗教活动进行认定，依法处置非法宗教活	1.学习、宣传、落实党的民族宗教理论和方针政策及上级关于民族宗教工作的决策部署； 2.做好宗教（民间信仰）活动场所日常监管，定期排查消防、建筑、食品卫生等方面安全隐患，及时发现、制止未批先建、批小建大、违法占地等违法违规行为，并报告上级主管部门； 3.做好少数民族流动人口、宗教人员服务管理，化

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			动。	解涉民族宗教因素矛盾纠纷，发现苗头性问题及时上报； 4.做好大型宗教活动管理，做好秩序维护、突发事件处置等工作； 5.及时排查、制止非法宗教活动，动态排查非法宗教人员，防范极端宗教思想渗透，防止向未成年人传教。
八、社会保障（4项）				
55	负责社区慈善基金设立。	区民政局	1.制定社区慈善基金设立的实施细则、管理办法和操作指南； 2.指导开展社区慈善基金设立工作。	1.完成社区慈善基金的设立； 2.做好社区慈善基金的管理及运行。
56	开展养老保险业务经办服务。	区人社局	1.负责居民、企业职工养老保险的参保登记、保险费收缴衔接、基金申请与划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系注销、保险关系转移接续、待遇领取资格确认、内部控制和稽核、档案管理、个人权益记录管理以及咨询、查询和举报受理，编制、上报居民养老保险基金预算和决算、财务和统计报表; 2.负责居民、企业职工养老保险业务经办、岗位配置、系统操作权限等风险评估工作; 3.负责居民、企业职工养老保险信息系统本级权限管理和数据分析应用工作; 4.负责居民、企业职工养老保险数据比对结果确认、汇总上报、处置反馈等工作;组织开展业务培训等工作。	1.开展数据比对，针对下发的疑似死亡、服刑、虚假身份等信息，开展入户核实、反馈结果工作，并持续跟进后续处理； 2.核查参保人员违规多领、冒领基本养老金情况，追缴违规资金，建立动态管理台账，及时上报工作进展。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
57	负责医疗救助工作。	区医保局	1.负责医疗救助工作的组织实施； 2.与民政、农业农村、退役军人事务、残联等部门建立人员信息定期互通和相关数据共享机制。	1.负责医疗救助申请受理工作； 2.负责医疗救助调查核实和基础资料审核等工作。
58	开展妇女“两癌”救助工作的筛查和申报工作。	区妇联（牵头） 区民政局 区卫健局	区妇联： 1.核实“两癌”救助申报对象的病种病情、家庭经济状况等，填报患病妇女申报信息汇总表，并根据上级分配的名额进行统筹安排； 2.对街道申请“两癌”救助资金信息进行初审； 3.对街道在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台的“两癌”救助资金申请信息进行审核、确认； 4.做好“两癌”救助资金发放工作。 区民政局： 5.开展中央专项彩票公益金支持低收入妇女“两癌”救助工作。 区卫健局： 6.区卫健局会同区妇联制定“两癌”检查项目计划，组织开展“两癌”筛查。	1.负责宣传发动、传达上级政策文件精神； 2.收集汇总“两癌”救助申报对象名单、申报材料，并进行初审上报； 3.在湖南省惠民惠农“一卡通”阳光审批平台对申请两癌救助资金的信息进行复审。
九、生态环保（9项）				
59	开展“散乱污”企业治理工作。	区科工局（牵头） 区农业农村局 区应急管理局 市生态环境局岳阳楼分局	区科工局： 1.负责协调各相关单位开展“散乱污”企业整治，建立健全协同联动和长效管理机制，制定“散乱污”整治工作方案并组织实施。 市生态环境局岳阳楼分局、区应急管理局、区自然资源局、区农业农村局： 2.开展“散乱污”企业排查，及时制止、督促整改违法行为，按权限向上级执法部门上报。	1.深入开展生态环保政策宣传推广； 2.全面排查落后产能及 “散乱污” 企业，落实整治工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
60	开展城市黑臭水体治理工作。	区住建局	1.协调相关部门完善相关水体整治方案； 2.做好相关水体的监察、检测工作； 3.督导黑臭水体治理长效机制工作落实情况。	1.常态化开展黑臭水体排查，依据实际情况分类推进整治，对超出本级处理能力的问题及时上报； 2.维护黑臭水体整治项目施工秩序，保障施工顺利进行； 3.加强污染源头防控，规范管理生活垃圾与生活污水。
61	开展水土保持工作	区水利局	1.负责制定年度巡查计划、组织技术培训、开展跨区域专项督查； 2.监督检查生产建设单位实施水土保持方案和采取水土保持措施的情况； 3.负责对被检查单位或者个人拒不停止违法行为和造成严重水土流失行为，实施查封场所、扣押设施等工作； 4.负责对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、废渣等行为进行处罚。	1.实施常态化巡查，详细记录水土流失风险点位并及时上报，对破坏水土保持的行为立即制止并同步上报情况； 2.发现违法行为及时上报。
62	开展秸秆综合利用、秸秆禁烧工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区农业农村局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.负责露天焚烧秸秆的监督管理工作。 区农业农村局： 2.负责秸秆综合利用的监督管理工作。	1.负责秸秆综合利用和露天焚烧的组织实施工作； 2.开展秸秆禁烧宣传工作； 3.实施秸秆有序焚烧工作，开展日常巡查，及时制止焚烧秸秆行为，对上级交办的火点进行应急处置并及时反馈； 4.推广秸秆肥料化、饲料化、基料化、固化压块以及秸秆机械化换填等技术。
63	开展大气、土壤、水、噪音、固体废物污染防治工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头） 区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.监管大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作； 2.做好对可能造成大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染的企事业单位和其他生产经营者的监督检查工作； 3.调查处置对大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染纠纷或投诉。	1.做好大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染防治工作，发现问题及时上报； 2.负责开展大气、土壤、水、噪音、固体废物等环境污染投诉及违法行为的先期调查处置工作，并及时上报； 3.做好扬尘污染防治日常巡查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			区住建局： 4.制定扬尘污染防治政策文件和工作方案。	
64	负责突发环境事件的处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.组织开展突发环境事件风险控制、应急准备、应急处置、事后恢复等工作； 2.监督管理突发环境事件应急管理日常工作，指导、协助、督促街道及其有关部门做好突发环境事件应对工作； 3.负责对企业事业单位环境风险防范和环境安全隐患排查治理工作进行抽查或突击检查； 4.负责对排放污染物的企业事业单位和其他生产经营者进行现场检查； 5.负责对环境违法行为进行调查核实，并报上级主管部门立案处罚。	1.做好群众思想安抚、疏散等应对工作； 2.开展环境突发事件应急演练工作； 3.做好环境突发事件应对处置和应急物资调配工作。
65	开展环境保护基础设施建设工作。	市生态环境局岳阳楼分局（牵头）、区住建局	市生态环境局岳阳楼分局： 1.承接上级部门的环境保护基础设施建设项目指标任务，并做好项目指标任务的分解工作； 2.收集街道申报的建设项目，汇总年度实施项目清单，上报上级部门； 3.负责项目申报、项目建设等工作。 区住建局： 4.负责监督设施设备运营维护单位对未正常运行的设施设备开展运行维护工作。	1.做好项目摸排、项目申报及项目资金申请工作； 2.做好基础设施建设用地协调工作； 3.负责自主实施的环境基础设施建设工作、资金拨付及项目验收等工作； 4.负责自主运维的基础设施设备的运营维护工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
66	开展生态环境保护监督检查及问题处置工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，组织协调环境污染事故和生态破坏事件的调查处理； 2.负责并监督生态环境执法，落实生态环境机构监测监察执法垂直管理改革，推进数据信息共享和应用，做好生态环境工作责任衔接。	1.做好对排污单位的日常巡查工作，发现问题及时上报； 2.开展跟踪督查，督促限期整改。
67	开展禁捕禁钓工作。	市生态环境局岳阳楼分局	1.明确禁捕禁钓区范围、禁钓期、垂钓工具限制等具体要求； 2.开展专项行动。	1.做好日常巡查工作； 2.制止违法违规行为并上报。
十、城乡建设（7项）				
68	做好重点项目、建筑工地施工环境维护工作。	区住建局	1.负责重点项目、建筑工地施工环境维护工作； 2.指导督促相关单位落实各项环境污染防治措施。	1.做好建筑工地扬尘、噪声管控，以及废水、固体废弃物处理工作，同步强化安全管理、环境卫生维护、场地规范管理，监督绿化恢复进程与环保监测工作； 2.监督建筑工地应急预案的制定与执行。
69	开展历史文化名城保护工作。	区住建局	1.统筹协调历史文化名城保护工作； 2.编制执行年度历史文化名城保护项目资金计划； 3.编制历史文化名城保护规划等各类保护规划，监督《岳阳历史文化名城保护条例》实施情况以及岳阳历史文化名城名镇名村等保护规划的执行情况。	1.摸底符合条件的历史建筑； 2.做好巡查、保护工作，对损坏和拆除行为进行劝导和制止，并及时上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
70	开展居民自建房安全隐患排查整治工作。	区住建局	1.开展房屋安全管理知识的宣传教育； 2.负责按照房龄、结构列出风险等级，对危险程度高的房屋组织专业人员进行核查、处理； 3.负责建立城镇国有土地房屋（自建房）信息数据库及C、D级危房台账； 4.负责录入、修改填报自建房排查信息、整治信息、销号信息等； 5.负责非住宅类房屋专项整治。	1.开展危旧房、自建房安全管理相关政策宣传； 2.开展房屋安全隐患排查； 3.动员产权人（使用人）做好房屋等级鉴定，督促产权人（使用人）根据鉴定结果采取有效排危措施； 4.根据上级主管部门反馈的专业鉴定报告，建立完善隐患台账； 5.组织开展非住宅类房屋的摸排工作，及时上报数据。
71	开展棚户区改造项目服务工作。	区住建局	1.负责承担棚户区改造项目前期手续代办和计划制定的对接、协调； 2.负责相关项目的业务指导、进度报送等工作； 3.协助上级部门开展棚户区改造项目的管理考评和征收拆迁、规章制度拟定等工作。	1.负责对历年棚户区改造项目摸底，建立台账，规范资料管理； 2.做好新项目的前期摸底、申报、建设进度报送等相关服务工作； 3.做好棚改整治及巡视巡察整改工作。
72	开展房屋征收与补偿安置工作。	区拆迁安置服务中心	1.开展国有土地上项目征收与补偿安置工作； 2.提供集体土地上项目征收范围内拆迁安置居民相关数据资料； 3.做好安置房办证、安置遗留问题处理工作。	1.负责房屋征收与补偿安置的政策宣传工作； 2.开展国有土地上项目的房屋征收与补偿安置具体工作；　　3.做好集体土地征收相关的信访维稳工作； 4.做好安置房办证资料整理、申报等工作； 5.做好安置遗留问题的协调工作。
73	负责环卫设施设备新建、补充及更新。	区市容环境卫生中心	1.负责环卫设施设备验收与发放； 2.负责环卫设施设备新建、更新的点位查勘及审核； 3.负责环卫设施设备的规范使用的督查和维修维护。	1.做好环卫设施设备的领取、验收、保管、发放及回收工作； 2.督促规范使用环卫设施设备； 3.做好环卫设施设备的保洁及管理； 4.做好环卫设施设备新建、更新、点位确认及申报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
74	开展禁违拆违治违工作。	区禁违事务中心	1.按照市自然资源和规划局赋权内容，牵头组织违法建设的认定； 2.做好全区禁违拆违治违督查、考核和协调事务性工作； 3.做好大型违法建设拆除的辅助性工作。	1.开展禁违拆违治违工作日常巡查； 2.对巡查发现的违建行为进行制止并上报。
十一、文化和旅游（3项）				
75	负责文化艺术工作和文艺队伍建设，统筹文化传承发展工作。	区委宣传部	1.负责指导全区开展文化艺术活动和文艺队伍建设工作； 2.组织开展相关文化艺术作品的推选工作。	1.做好相关文化艺术活动的宣传动员； 2.开展科技、文化、卫生“三下乡”、岳阳楼文创大赛、演讲、征文比赛等相关文艺文化文改工作。
76	开展文物保护工作。	区文旅广体局	1.负责监督管理文物保护、文物安全工作； 2.负责对实施破坏文物等有关违法活动的单位和个人的处罚。	1.做好非遗项目和非遗传承人申报工作； 2.负责文物申报、保护以及文物保护的宣传工作； 3.开展不可移动文物安全保护巡查，对有安全隐患的文物建筑及时上报； 4.做好文物抢救性发掘工作的现场秩序维护。
77	开展体育场地调查工作。	区文旅广体局	1.统计涵盖体育、教育和其他行业中符合《全国体育场地统计调查制度》要求的各类体育场地； 2.对街道上报的体育场地调查数据进行全面审核。	1.组织人员摸排调查； 2.对体育场地面积、设施等数据进行上报。
十二、卫生健康（7项）				

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
78	开展家庭医生签约、健康服务工作。	区卫健局	1.负责“高血压、糖尿病、冠心病、脑血管病变”等四类慢性病对象的季度随访，做好家庭医生签约、健康服务工作； 2.负责大病对象的救治管理。	1.做好家庭医生健康帮扶政策宣传工作； 2.做好监测对象家庭医生签约和随访工作。
79	开展生育政策宣传、基层协会组织建设工作。	区卫健局	1.制定政策宣传计划，组织开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.指导街道计生协会建设工作。	1.开展生育政策宣传并发放宣传资料； 2.做好基层计生协会建设工作； 3.开展孕前检查和生产生育服务工作，维护育龄妇女合法权益。
80	开展无偿献血工作。	区卫健局（牵头） 区红十字会	区卫健局： 1.制定年度献血计划并组织实施，组织开展献血工作的宣传，监督管理献血工作。 区红十字会： 2.组织实施献血工作。	1.开展无偿献血宣传工作； 2.组织、协调本单位及企事业单位、居民委员会共同做好献血工作； 3.开展预防和控制经血液途径传播疾病的宣传教育工作。
81	开展爱国卫生运动工作。	区卫健局	1.开展爱国卫生运动统筹协调工作； 2.推进健康岳阳楼区建设。	1.做好爱卫宣传等工作； 2.做好健康岳阳楼区推进工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
82	做好传染病防控工作。	区卫健局	1.统筹协调全区传染病防治工作； 2.制定全区突发公共卫生事件应急预案，有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害。	1.发现辖区出现疫情，及时上报疾控部门； 2.做好社区防控工作。
83	开展血吸虫病防控工作。	区卫健局	1.负责血吸虫病查螺灭螺、查病治病、疫情监测、晚期血吸虫病人摸底排查、血吸虫病防治适宜技术推广、健康教育等防治业务工作； 2.负责血吸虫病疫情信息收集、报送、发布； 3.负责血吸虫病防治技术指导工作； 4.负责血吸虫病突发疫情、流行病学调查，组织做好预防控制和应急处置工作。	1.加强宣传教育； 2.做好血吸虫病预防控制工作。
84	落实生育奖励扶助政策。	区卫健局（牵头） 区计生协会	区卫健局： 1.负责对生育奖励资金进行监管。 区计生协会： 2.提供法律法规和政策依据； 3.对街道上报资料进行审批确认； 4.负责资金的发放与管理。	1.负责申报对象的资格确认及上报； 2.负责往年享受对象资格年审和退出对象信息平台上报等工作； 3.做好“网上计生协”平台数据录入、校核、更新，“阳光审批”平台数据录入、校核工作。
十三、应急管理及消防（5项）				
85	开展自然灾害群测群防工作。	区自然资源局	1.逐区逐点落实监测责任主体和监测责任人； 2.制定群测群防管理办法，建立一支相对稳定、作风优良的群测群防队伍； 3.引导和鼓励街道、社区成立地质灾害联防联控互动组织； 4.依法开展自然灾害巡查监测预警工作，组织应急调查。	1.逐点落实监测责任主体和监测责任人，实行“市区领导包街道、街道干部包社区、社区干部包组、监测人员包点”； 2.及时更新完善以街道、社区干部和骨干群众为主体的自然灾害群测群防网络； 3.做好巡查监测和应急调查工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
86	开展消防安全工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.统筹管理区级应急物资储备，协调调配救援装备、物资支援、火灾扑救行动； 2.负责对日常监督检查或举报投诉中发现的问题进行审查核实。 区消防救援大队： 3.组织专业力量开展灭火救援工作； 4.组织指导培训。	1.按照街道综合应急预案，开展消防演练； 2.对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报消防救援部门； 3.发生火情及时组织群众疏散。
87	开展自然灾害预防和处置（含防台、防震、防雨雪冰冻、防地质灾害等）工作。	区应急管理局（牵头） 区自然资源局 区住建局 区水利局 区物业管理和建筑企业服务中心	区应急管理局： 1.负责建立防汛抗旱组织指挥体系、洪涝灾害应急处置、督促检查单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送； 2.核实街道上报的人员（专业技术人员、巡查值守人员、救护保障人员、监督执纪人员等）、物资（防汛抢险物资、后勤保障物资等）、资金（清积扫障、工程机械调度、抢险人员工资、后勤餐食保障等）的缺口，以及防汛大堤存在的风险隐患问题，并督促相关成员单位保障补充到位； 3.根据雨情、水情、工情、灾情制定针对性处置方案，督促落实到位；做好重大旱涝灾情的资料归档，统计核实旱涝灾情情况并上报；对水毁设施、设备、堤防进行维修加固。 区自然资源局： 4.编制地质灾害防治年度方案，组织开展地质灾害防治演练，提高避险转移能力。 区住建局： 5.负责内涝点监管，建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测。 区水利局： 6.负责编制区级防汛抗旱工作方案、技术指导手册、	1.开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2.组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 3.开展辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 4.做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 5.出现险情时，及时组织受灾害威胁的居民及其他人员转移到安全地带； 6.发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 7.组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作； 8.依法依规开展巡查巡护、隐患排查、信息传递、先期处置、组织群众疏散撤离以及应急知识宣传普及等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
			组建专业技术抢险队伍、开展基层防汛抗旱工作监督指导，对影响防汛抗旱安全地点进行监管处罚。 区物业管理和建筑企业服务中心： 7.督促检查物业小区防涝，指导和推动各物业小区开展防汛排涝工作。	
88	开展安全生产工作。	区应急管理局（牵头） 区消防救援大队	区应急管理局： 1.编制突发事件应急预案，组织开展应急知识宣传和演练活动； 2.做好安全生产事故及自然灾害24小时应急值班值守和信息报送工作； 3.开展安全生产和自然灾害风险防治相关工作，指导和监督灾区的应急救援协调、应急救灾物资供应，应急灾后处置。 区消防救援大队： 4.负责安全生产事故及自然灾害的现场处置工作； 5.组织对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查，对检查中发现的安全生产违法行为当场予以纠正或者要求限期改正，对依法应当给予行政处罚的行为应及时移交行政执法机关； 6.做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。发现事故隐患应当责令立即排除；发现重大事故隐患应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。	1.组织开展安全生产知识普及，按照乡镇（街道）综合应急预案组织开展演练； 2.配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，推动落实生产经营单位主动自查等制度，发现安全隐患及时上报； 3.安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
89	开展燃气安全监管工作。	区城管局	1.组织开展燃气安全宣传工作； 2.组织编制燃气安全事故应急预案； 3.指导街道燃气安全监督管理工作； 4.审查燃气发展规划，做好燃气建设工程竣工验收工作和管道燃气企业降压、暂停供气的备案工作； 5.做好供气企业审查和监督检查工作。	1.开展燃气安全宣传工作； 2.对生产经营单位以及燃气用户进行日常巡查，发现问题及时上报； 3.做好燃气突发事件的调查处置工作。
十四、市场监管（3项）				
90	负责校外托管机构监管整治工作。	区市场监管局（牵头） 区教育局	区市场监管局： 1.负责办理营利性校外托管机构的商事登记和食品经营许可证，依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理工作； 2.负责统筹协调有关部门加强校外托管机构日常监管工作。 区教育局： 3.督促指导中小学校及时掌握学生校外托管情况，加强托管学生安全宣传，提醒家长谨慎选择校外托管机构，将发现的安全风险及时通报家长及相关职能部门。	1.开展日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。
91	负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理工作。	区市场监管局	1.负责小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理和指导； 2.制定小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全监督管理计划，对存在的区域性、普遍性食品安全问题组织专项检查，开展综合治理； 3.划定食品摊贩经营区域，确定经营时段，并予以公布； 4.指导登记工作，归集相关资料。	1.负责权限内小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全检查工作； 2.做好小作坊、小餐饮和食品摊贩的食品安全宣传工作； 3.公布食品摊贩经营路段、时间。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
92	开具住所证明。	区市场监管局	1.制定住所证明开具的具体实施细则和操作流程； 2.负责开展市场主体登记，发放营业执照。	1.解释住所证明开具政策和办理流程常见问题； 2.做好对市场主体申请的住所（经营场所）进行核查并加盖公章。
十五、综合政务（5项）				
93	负责档案监督检查。	区委办（牵头） 区委党史研究室	区委办： 1.对街道的档案工作实行监督检查和指导。 区委党史研究室： 2.做好档案收集、整理、保管、利用和到期档案移交工作，确保档案的完整和安全； 3.开展宣传培训工作。	1.开展档案统计年报工作； 2.做好档案执法督导的服务保障工作； 3.收集、整理街道各类档案，依法移交到期档案。
94	负责数字化平台建设运维工作。	区数据局	1.负责街道便民服务中心、社区便民服务站“一网通办”平台的管理； 2.负责 “一网通办” 平台操作技能和业务知识指导。	1.做好政务服务事项业务办理事项设置规范化、政务服务事项实施清单要素标准化、政务服务事项办理便利化等“三化”事项管理、系统对接、窗口服务优化、流程简化、办件处理及宣传推广工作； 2.推进全区行政效能电子监察和“好差评”工作。
95	负责公共数据信息资源管理工作。	区数据局	1.统筹部署公共数据信息资源摸底工作，传达工作要求； 2.指导街道摸底各组织机构所管理的数据信息。	1.摸排收集数据信息资源； 2.做好公共数据信息报送工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	街道配合职责
96	开展工会经费管理工作。	区总工会	1.负责街道各级工会经费的管理工作，对工会经费收支情况进行审计和监督检查； 2.负责对街道工会活动进行拨款。	1.执行工会经费管理制度，做好经费使用公开公示工作； 2.接受区总工会的审计监督。
97	开展党史、地方志、年鉴编纂工作。	区委党史研究室	1.拟订地方志工作规划和编纂方案，组织街道编纂地方志书，完成编纂并出版发行； 2.拟订党史、年鉴编纂方案及承编安排，组织街道供稿，完成编纂并出版发行。	1.完成党史、地方志、年鉴资料的征集及供稿工作； 2.做好党史、地方志、年鉴宣传工作。
十六、教育培训监管（1项）				
98	负责校外培训机构监管工作。	区教育局（牵头） 区市场监管局	区教育局： 1.负责督促指导中小学校及时掌握学生校外培训情况，加强学生安全宣传教育； 2.提醒学生家长慎重选择规范、安全的校外培训机构，并及时将发现的安全风险通报学生家长及相关职能部门； 3.负责校外培训机构违法违规行为的查处。 区市场监管局： 4.办理营利性校外培训机构的商事登记和食品经营许可证； 5.依法开展食品安全、价格行为等职责范围内的监督管理、执法、整改工作。	1.做好校外培训机构的日常巡查工作； 2.上报安全隐患及违规情况。

岳阳楼区王家河街道上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、党的建设（4项）		
1	负责“学习强国”平台考核管理。	收回并取消。
2	完成非重点党报党刊、非重点理论书籍、电影票征订任务。	收回并取消。
3	对乡镇（街道）“青年大学习”开展情况的通报。	收回并取消。
4	乡、村两级文体活动月报。	收回并取消。
二、经济发展（4项）		
5	负责高新技术企业及科技型中小企业评定。	承接部门：区科工局 工作方式： 1.由区科工局负责高新技术企业认定工作的指导、管理和监督； 2.由区科工局负责指导、督促中小企业评定工作。
6	对乡镇（街道）招商前置项目加分、新引进重大项目当年开工、投产加分、新引进“三类500强”项目和10亿元以上项目加分、上两个年度项目履约开工率、净增外资市场主体加分的考核。	收回并取消。
7	完成年度财税任务。	承接部门：区财政局 工作方式： 1.由区财政局负责财政收支管理与预算编制； 2.由区财政局负责财政资金管理与监督。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
8	金融领域风险排查处置。	承接部门：区政府办 工作方式： 1.区政府办应全面掌握牵头领域或互联网金融活动开展情况； 2.由区政府办负责排查和处置金融领域相关问题。
三、民生服务（11项）		
9	出具适龄儿童、少年到非户籍所在地入学申请证明。	收回并取消。
10	对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局负责对采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取享受城乡居民最低生活保障待遇的行为进行处罚。
11	负责城乡居民最低生活保障下沉至街道的重新认定建档工作。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责最低生活保障的审核确认工作； 2.由区民政局负责入户调查、受理建档等工作。
12	开展充分就业社区(村)创建工作。	收回并取消。
13	对完成城镇新增就业人数任务的考核。	收回并取消。
14	负责创业担保贷款工作。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责宣传就业创业贷款相关政策，并对符合条件的人员做好登记工作。对符合条件的人员给予创业担保贷款贴息并在平台内做好登记、审核等相关工作。
15	创业实体信息及就业务工信息统计。	承接部门：区人社局 工作方式：由区人社局负责收集创业实体信息及就业务工信息，并与市场监管局建立信息共享机制，定期获取新注册企业、个体工商户等创业实体的登记注册信息。
16	灵活就业人员社保补贴审核确认。	承接部门：区人社局 工作方式： 1.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的审核、发放工作；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区人社局负责灵活就业人员社保补贴的监督管理工作。
17	对惠民保征缴工作的考核。	收回并取消。
18	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）。	承接部门：区民政局 工作方式：由区民政局出具婚姻状况证明。
19	捕杀狂犬、野犬。	承接部门：市公安局岳阳楼分局、区农业农村局 工作方式： 1.由市公安局岳阳楼分局对狂犬、野犬进行捕杀； 2.由区农业农村局监督收容场所和无害化处理机构开展犬只防疫工作。
四、平安法治（12项）		
20	开展“社会公众安全感和满意度”调查。	收回并取消。
21	开展反诈APP推广及涉诈人员劝返工作。	承接部门：区委政法委 工作方式： 1.由区委政法委统一部署反诈APP推广工作； 2.由区委政法委联合相关部门对涉诈人员开展劝返工作。
22	开展违法犯罪打击和追逃工作。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局负责开展违法犯罪打击和追逃工作。
23	法律援助指导监督和组织实施工作。	承接部门：区司法局 工作方式： 1.由区司法局指导、监督法律援助工作； 2.由区司法局设立法律援助机构，负责组织实施法律援助工作。受理、审查法律援助申请，指派律师、基层法律服务工作者、法律援助志愿者等法律援助人员提供法律援助，支付法律援助补贴。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
24	出具法律援助经济状况证明。	收回并取消。
25	组织信访人对信访案件进行满意度评价。	收回并取消。
26	对乡镇（街道）推荐报送信访工作典型经验做法、创建信访工作示范乡镇（街道）的考核。	收回并取消。
27	对各类刑事案件(刑事治安案件、报复社会性案件、全年电信诈骗案件)和恐怖袭击事件的考核。	收回并取消。
28	“扫黄打非”APP及相关公众号推广。	收回并取消。
29	设立诉源治理工作站，开展诉源治理工作。	承接部门：区人民法院 工作方式： 1.由区人民法院负责设立诉源治理工作站； 2.由区人民法院开展诉源治理工作。
30	对“两站两员”工作的考核。	收回并取消。
31	牵头组织开展吸毒人员风险分类评估管控。	承接部门：市公安局岳阳楼分局 工作方式：由市公安局岳阳楼分局组织开展吸毒人员风险分类评估管控工作。
五、精神文明建设（2项）		
32	负责湖南志愿服务网管理和使用，购买志愿者公益保险。	承接部门：区委社工部、区委宣传部 工作方式： 1.由区委社工部负责湖南志愿服务网的管理、使用； 2.由区委社工部负责督促志愿者服务组织购买志愿者公益保险。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
33	对于移风易俗入户签订承诺书和建立台账的考核。	收回并取消。
六、社会管理（6项）		
34	开展地名信息数据核查。	收回并取消。
35	对安全生产评价、检验、检测机构的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行监督检查； 2.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对安全评价检测检验机构执业行为实施监督检查； 3.区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门按照职责，对发现的违法行为依法实施行政执法。
36	对存在重大危险源的危险化学品单位的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对存在重大危险源的危险化学品单位的重大危险源的运行情况、安全管理规章制度及安全操作规程制定和落实等情况进行检查； 2.由区应急管理局对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。 4.由区应急管理局建立安全生产违法行为信息库。
37	对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门组织开展对生产经营单位提取、使用和管理安全费用情况进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对发现的违法违规行为依法实施行政执法工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
38	田长制APP打卡、巡护拍照上传。	收回并取消。
39	校车安全运营监管。	承接部门：区教育局、市公安局岳阳楼分局 工作方式： 由区教育局、市公安局岳阳楼分局承接校车安全运营监管工作。
七、社会保障（17项）		
40	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核。	收回并取消。
41	开展医保公共服务平台和全国医疗保险服务窗口示范点创建。	收回并取消。
42	对完成医保码签发任务指标的考核。	收回并取消。
43	开展城乡居民基本医疗保险已缴费人员统计。	收回并取消。
44	医保领域欺诈骗保案件调查。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责医疗保障基金使用监督管理工作； 2.由区医保局负责对纳入医疗保障基金支付范围的医疗服务行为和医疗费用的监督，规范医疗保障经办业务，依法查处违法使用医疗保障基金的行为。
45	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定。	承接部门：区医保局 工作方式： 1.由区医保局负责慢特病门诊待遇保障管理的具体经办，包括定点医药机构协议管理、药品费用结算、信息统计分析等业务工作； 2.由区医保局组织待遇资格认定申请的审核； 3.由区医保局组织医药专家对参保人员慢特病门诊待遇资格认定申请进行复核和待遇继

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		续享受资格复审。
46	对社会福利机构违反国家关于老年人、残疾人和孤儿权益保护的法律法规，侵害服务对象合法权益等情形的处罚。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责建立健全日常监管制度，对其设立的儿童福利机构及工作人员履行监督管理职责； 2.由区民政局负责对养老机构违反《养老机构管理办法》的行为作出责令改正，给予警告等处罚； 3.由区民政局负责对残疾人服务机构违反《残疾人服务机构管理办法》的行为给予纠正，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照等处罚。
47	收养登记。	承接部门：区民政局 工作方式： 1.由区民政局负责对收养信息进行登记； 2.由区民政局负责办理收养子女或者协议解除收养关系相关登记工作。
48	发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。	承接部门：区残联 工作方式： 1.由区残联对机动轮椅车燃油补贴的申请进行审核； 2.由区残联对符合补贴条件的残疾人及机动轮椅车情况进行登记、汇总； 3.由区残联发放残疾人机动轮椅车燃油补贴。
49	家庭经济困难学生认定。	承接部门：区教育局 工作方式：由教育局对学生是否属于"本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的"情况进行认定。
50	完成“两癌”免费筛查任务。	收回并取消。
51	医保零星报销。	承接部门：区医保局 工作方式： 由医保局承接医保零星报销工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
52	对劳保就业(失业人员再就业)指标完成情况的考核。	收回并取消。
53	对乡镇(街道)未就业高校毕业生就业率、跟踪回访率的考核。	收回并取消。
54	计划生育手术并发症人员的鉴定、免费治疗、特别扶助。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责受理并发症鉴定的申请，负责组织并发症鉴定专家组实施鉴定； 2.由区卫健局负责对经鉴定属于并发症的人员提供免费治疗和特别扶助。
55	入党入职人员计划生育情况审查。	政策调整，不再开展此项工作。
56	组织开展孕前优生健康检查、产前筛查，免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由卫健局组织开展孕前优生健康检查、产前筛查； 2.由卫健局负责计划生育药具的组织供应、发放和管理工作。
八、生态环保（7项）		
57	危险废物环境风险隐患排查整治。	承接部门：市生态环境局岳阳楼分局 工作方式： 1.由市生态环境局岳阳楼分局负责对危险废物环境风险隐患开展排查工作； 2.由市生态环境局岳阳楼分局安排专业人员对危险废物环境风险隐患进行整治。
58	建设项目环境保护设施竣工验收。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。
59	防治污染设施的拆除或闲置批准。	法律法规条款已失效，不再开展此项工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
60	对“国三”及“国四”柴油货车提前淘汰的考核。	收回并取消。
61	对治污攻坚宣传工作的考核。	收回并取消。
62	对企业环评环保资质排查、登记、分类等工作的考核。	收回并取消。
63	督促新改、扩迁建项目及时做好环保手续报批。	收回并取消。
九、城乡建设（4项）		
64	房屋安全评估。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责对行房屋进行安全评估。
65	自建房安全等级鉴定。	承接部门：市住建局 工作方式： 1.由市住建局通过公开招标、委托等方式，确定具备相应资质的房屋安全鉴定机构承担房屋安全评估和自建房安全登记鉴定工作； 2.由市住建局组织鉴定人员收集自建房的相关资料，对自建房进行全面的现场勘察，按照相关鉴定标准，对自建房的安全等级进行综合评定，确定房屋的安全等级，出具鉴定报告，建立鉴定档案。
66	建设工程安全生产监督管理。	承接部门：市住建局 工作方式：由市住建局负责建设工程安全生产监督管理。
67	市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改。	承接部门：区住建局 工作方式： 1.由区住建局负责对市政基础设施工程质量监督管理工作； 2.由区住建局负责市政基础设施工程、道路桥梁安全隐患排查整改工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十、文化和旅游（1项）		
68	排查非法卫星电视广播地面接收设施。	承接部门：区文旅广体局 工作方式：由区文旅广体局安排专业人员对非法卫星电视广播地面接收设施进行排查。
十一、卫生健康（15项）		
69	开展妇幼健康服务项目。	承接部门：区卫健局 工作方式：由区卫健局承接妇幼健康项目服务工作。
70	组织已婚育龄妇女进行孕情检查。	收回并取消。
71	对发放计划生育药具工作的考核。	收回并取消。
72	免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对计划生育药具的经营活动进行监督检查。 2.由区卫健局负责免费向已婚育龄夫妻提供避孕药具。
73	再生育审批。	收回并取消。
74	办理《流动人口婚育证明》。	收回并取消。
75	对辖区内托育机构的监督管理。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责对托育机构备案进行受理； 2.由区卫健局承接对托育机构的监督管理工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
76	追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责建立资金监督检查机制，实现对扶助资金的全链条监督检查； 2.由区卫健局负责追回超领、冒领计划生育各类扶助资金、补助资金。
77	计划生育家庭特别扶助金审核确认。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对乡（镇、街道）上报的材料进行审核，确认当年扶助对象名单； 2.由区卫健局对当年新增扶助对象和已享受扶助对象个案信息进行抽查审核。
78	优生遗传筛查工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局对婴儿进行体格检查和预防接种； 2.由区卫健局开展新生儿疾病筛查、婴儿多发病和常见病防治等医疗保健服务。
79	完成计生家庭关爱保险任务指标。	收回并取消。
80	出具离婚、丧偶等要求终止妊娠的证明。	收回并取消。
81	对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责医疗卫生机构及其从业人员的执业准入和相关医疗器械使用监管，以及相关法律法规、执业规范的宣传培训等工作； 2.由区卫健局负责人口信息管理系统的使用管理，指导医疗卫生机构及时准确地采集新生儿出生、死亡等相关信息； 3.由区卫健局负责对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查工作。
82	对关爱女性健康保险宣传发动、组织参保工作的考核。	收回并取消。
83	病媒生物防制和除“四害”工作。	承接部门：区卫健局 工作方式： 1.由区卫健局负责辖区病媒生物防制工作的日常组织管理；

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		2.由区卫健局具体实施病媒生物防制和除“四害”的工作。
十二、应急管理及消防（12项）		
84	辖区内燃气设备排查，以及燃气使用环境、使用场所(废品站、油站)执法。	承接部门：市城管局、区应急管理局、区城管局、区消防救援大队 工作方式： 1.由市城管局、区城管局对燃气经营企业进行许可、检查执法工作； 2.由区消防救援大队对餐饮企业用气安全进行执法工作； 3.由区应急管理局对油站进行执法工作。
85	对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项的监督检查。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位应急预案的编制、定期演练和备案等事项进行监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患和安全生产违法违规行为，依法作出现场处理或者实施行政执法； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收。
86	负责对辖区内非法生产、储存、经营等违法行为的执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式：由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门负责对非法生产、储存、经营等违法行为进行执法处理工作。
87	负责对生产经营单位的安全生产执法。	承接部门：区应急管理局牵头、其他负有安全生产监管监察职责的部门 工作方式： 1.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对生产经营单位的安全生产情况进行重点监督检查； 2.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正。对依法应当给予行政执法的行为，依照法律法规作出相应的行政执法决定； 3.由区应急管理局和其他负有安全生产监管监察职责的部门对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除。日常督查过程中发现重大事故隐患的，应及时向生产经营单位下达重大事故隐患整改通知书，责令限期整改。同时做好指导、监督和协调重大事故隐患整改工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
88	负责对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的执法。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队对高层建筑消防设施、器材或者消防安全标志的配置情况进行执法处理。
89	对烟花爆竹经营企业的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.由区应急管理局对生产经营单位安全生产工作实施监督管理； 2.由区应急管理局对烟花爆竹企业进行监督检查。
90	建立微型消防站。	承接部门：区消防救援大队 工作方式：由区消防救援大队建立微型消防站。
91	对生产经营单位消除重大事故隐患的监督检查。	承接部门：区应急管理局 工作方式： 1.建立健全重大事故隐患治理督办制度，督促生产经营单位消除重大事故隐患； 2.由区应急管理局对生产经营单位消除重大事故隐患进行监督检查。
92	生产经营单位应急预案初审备案。	收回并取消。
93	企业应急预案备案材料初审。	收回并取消。
94	安全生产标准化申报材料初审。	收回并取消。
95	对学校食堂以及周边商店的食品安全监管。	承接部门：市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局 工作方式： 1.由区教育局负责对学校食堂食品安全进行监管； 2.由市城管局、区教育局、区卫健局、区市场监管局、区城管局负责对学校食堂及周边商店的食品安全进行监管。
十三、市场监管（7项）		

序号	事项名称	承接部门及工作方式
96	负责食品安全日常监管及执法工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局制定经营产品质量监督计划，明确检查任务； 2.由区市场监管局负责食品经营活动的监督管理； 3.由区市场监管局负责监督食品经营者在不同经营场所从事食品经营活动，应当依法分别取得食品经营许可或者进行备案； 4.由区市场监管局依法对假冒伪劣、不合格等违反法律法规的产品依法查处； 5.由区市场监管局收集汇总相关违法线索并进行核查，涉及犯罪的移送公安机关处理。
97	特种设备安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局进行现场检查，向特种设备生产、经营、使用单位以及检验、检测机构的主要负责人和相关人员了解、调查有关情况； 2.由区市场监管局根据举报或者取得的涉嫌违法证据，查阅、复制特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构的有关合同、发票、账簿以及其他有关资料； 3.由区市场监管局对有证据表明不符合安全技术规范要求或者存在严重事故的特种设备实施查封、扣押； 4.由区市场监管局对流入市场的达到报废条件或者已经报废的特种设备实施查封、扣押； 5.由区市场监管局对违反《中华人民共和国特种设备安全法》规定的行为作出行政处罚决定。
98	电梯安全监督检查。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责电梯安全监督检查。
99	消费者权益保护。	承接部门：区市场监管局 工作方式： 1.由区市场监管局开展消费维权宣传活动； 2.由区市场监管局受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 3.由区市场监管局指导创建消费者放心示范单位； 4.由区市场监管局对侵害消费者权益行为开展查处。
100	对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构制剂许可证生产、销售药品的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未取得药品生产许可证、药品经营许可证或者医疗机构

序号	事项名称	承接部门及工作方式
		制剂许可证擅自生产、销售药品的行为进行处罚。
101	对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范等的处罚。	承接部门：市市场监管局 工作方式：由市市场监管局负责对未遵守药品生产质量管理规范、药品经营质量管理规范、药物非临床研究质量管理规范、药物临床试验质量管理规范的行为进行处罚。
102	负责二类、三类医疗器械批发环节的监督管理。	承接部门：市市场监管局 工作方式： 1.由市市场监管局组织协调本行政区域内的医疗器械监督管理工作以及突发事件应对工作； 2.由市市场监管局负责与医疗器械有关的监督管理工作。
十四、综合政务（6项）		
103	负责居民水、电报装初审工作。	承接部门：国家电网、水务集团 工作方式：取消社区、街道水、电、气报装、过户证明事项。
104	负责营业执照办理初审工作。	承接部门：区市场监管局 工作方式：由区市场监管局负责对房屋的建设及使用是否符合国家相关法律法规及政策的规定，能否作为经营主体住所进行审查判定。
105	“湘易办”APP推广。	收回并取消。
106	开具“水、电、气”报装和过户证明。	收回并取消。
107	为居民提供因姓名不一致确属同一人证明、常住证明、亲属关系证明。	承接部门：当事人户籍所在地派出所 工作方式：由当事人户籍所在地派出所出具居公民民因姓名不一致确属同一人的证明、常住证明、亲属关系证明(可根据有关规定异地办理)。
108	一门式服务办理痕迹录入。	收回并取消。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
十五、教育培训监管（1项）		
109	开展对学生生源地信用贷款的摸底工作。	承接部门：区教育局 工作方式：由区教育局负责学生生源地信用贷款的资格认定和学生生源地信用贷款的摸底工作。

中共岳阳市岳阳楼区委办公室　　2025年6月26日印发