

# 基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（29项）	
1	学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行上级党组织及本级党组织的决议，按照党中央部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”。
2	加强基层党组织建设，落实党的工作制度和组织生活制度。
3	组织实施基层党组织换届选举工作。
4	对基层党组织的成立、调整、撤销进行批复，并报上级党委组织部门备案，对党组织负责人调整、任命进行审批。
5	负责党员队伍建设和发展党员工作，对党员进行教育、管理、监督和服务，规范党费收缴、使用和管理，为困难党员提供帮助。
6	坚持党管人才原则，开展人才引进、培育、服务工作。
7	坚持党管干部原则，做好干部选拔任用、教育培训、考核评价、监督管理、工资福利等工作。
8	落实离退休干部服务保障，加强对离退休干部的教育引导、管理监督和关心帮助。
9	负责党的作风建设，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，持续整治形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。
10	落实全面从严治党主体责任，建立健全党风廉政建设责任制。

序号	事项名称
11	开展经常性党纪学习教育工作。
12	负责对镇党组织和党员干部贯彻执行党的路线方针政策、遵守党纪国法情况进行监督、执纪审查和问责处置工作。
13	落实上级党委巡视巡察反馈问题整改工作。
14	落实意识形态工作责任制，强化意识形态阵地建设和管理。
15	落实党委（党组）理论学习中心组学习制度，开展镇党委理论学习中心组学习，组织专题宣讲活动。
16	做好舆情监测引导、应对和网络安全宣传教育工作。
17	推进社会主义精神文明建设，管理新时代文明实践场所，开展新时代文明实践活动，强化公民道德建设。
18	加强党对统一战线工作的领导，落实对统战服务对象的联系、服务工作，做好宗教事务管理，促进民族团结。
19	监督指导村（居）民委员会开展村（居）民自治工作。
20	负责社会工作者、社区工作者、志愿者队伍建设和管理。
21	组织选举人大代表，召开镇人民代表大会，联系辖区各级人大代表，开展人大代表履职培训、执法检查、视察调研、建议办理等工作。
22	保障政协委员进行民主监督和参政议政，办理或督促办理政协委员建议案、提案。
23	负责工会组织建设，维护职工合法权益、服务职工群众，领导有隶属关系的基层工会组织开展工作。

序号	事项名称
24	推进基层团组织建设，发展管理团员，承担青少年教育引导、权益维护、志愿服务以及青少年成长发展等工作。
25	负责基层妇联组织建设，维护妇女儿童合法权益。
26	负责关心下一代成长工作，组织老干部、老战士、老专家、老教师、老模范开展关怀教育活动。
27	负责爱国主义教育宣传，做好赖寅傲烈士故居保护工作。
28	坚持党管武装，落实基层人民武装规范化建设，开展国防教育工作。
29	负责征兵、民兵组织整顿、民兵训练、兵役登记等工作。
<b>二、经济发展（11项）</b>	
30	深入实施“百县千镇万村高质量发展工程”，立足龙塘镇发展基础和资源禀赋，推动镇域高质量发展。
31	落实区域经济政策，编制实施经济和产业发展规划。
32	开展产业招商引资工作，为落户项目提供全流程优质服务。
33	负责引导产业结构调整，引进符合产业规划的优质项目。
34	落实投资发展政策，推动落实投资促进、重点项目建设工作。
35	落实优化营商环境政策措施，为“专精特新”企业提供各项惠企优企政策咨询服务。

序号	事项名称
36	加强对企业的联系与服务，畅通政企沟通渠道，为企业纾困解难。
37	推动企业科技创新发展，促进小微企业协调发展。
38	负责政府性收支管理、各项财政性资金使用，做好债权债务专项债券资金管理工作。
39	负责国有（集体）资产监督管理和处置工作。
40	负责经济普查、人口普查、农业普查等调查统计工作。
<b>三、民生服务（17项）</b>	
41	落实生育政策，开展生育登记，加强人口信息监测工作。
42	开展生育关怀走访，落实城镇非职工居民独生子女保健费、农村计划生育节育对象奖励金发放工作。
43	落实义务教育政策，保障适龄儿童、少年入学。
44	负责城乡居民基本养老保险参保、登记、补缴等工作。
45	负责城乡居民基本医疗参保、登记等工作。
46	负责生育保险登记、零星报销受理等工作。
47	开展爱国卫生运动，巩固国家卫生城市创建成果。

序号	事项名称
48	负责老年人权益保障工作，开展老年人福利补贴申报服务。
49	推进适老化改造，提供居家养老服务。
50	做好农村留守儿童、困境儿童、事实无人抚养儿童等保障服务和孤儿抚养救助等工作。
51	落实特困人员权益保障，做好巡查探访、救助工作。
52	开展最低生活保障对象、最低生活保障边缘家庭和支出型困难家庭救助工作。
53	开展临时救助、医疗救助等社会救助活动。
54	负责残疾人权益保障服务工作，做好残疾人证件、补贴办理、社区康园中心管理等工作。
55	开展殡葬政策和文明祭扫宣传工作，做好公益性墓地巡查工作，推进移风易俗。
56	开展“双拥”共建，落实拥军优属政策。
57	落实退役军人和其他优抚对象就业创业扶持、优抚帮扶等工作。
<b>四、平安法治（20项）</b>	
58	贯彻总体国家安全观，开展反恐、国家安全宣传教育、日常巡查、信息上报等工作。
59	落实网格化服务管理，做好网格队伍业务指导、能力建设和日常管理等工作。

序号	事项名称
60	推进基层治理创新，打造“龙塘里”等社会治理品牌。
61	推进平安建设，排查、预防、预警、化解影响社会稳定的矛盾和风险，调解处理可能引发社会安全事件的矛盾纠纷。
62	贯彻落实法治建设任务，开展法治宣传教育、人民调解等工作。
63	承担行政复议案件答复、行政诉讼案件应诉等工作。
64	推动综合行政执法规范化建设，规范公正文明执法。
65	常态化开展反邪教政策宣传和扫黑除恶工作，动态梳理摸排风险信息。
66	开展反电信网络诈骗宣传，预防和遏制电信诈骗案件发生。
67	组织开展预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复等工作。
68	负责重点人员教育和帮扶工作。
69	健全社区戒毒工作机制，开展社区戒毒、社区康复工作，对非法种植毒品原植物予以制止并上报。
70	开展“扫黄打非”政策法规宣传、巡查工作，维护文化市场秩序。
71	开展防范非法集资宣传教育。
72	依法维护学校周边秩序，组织开展学校周边乱摆乱卖、违规经营等行为排查整治工作。

序号	事项名称
73	负责建立健全领导接访、包案制度，按规定受理、协调、处置信访。
74	按权限实施住房和城乡建设领域有关行政处罚。
75	按权限实施农业农村领域有关行政处罚。
76	按权限实施水利领域有关行政处罚。
77	按权限实施林业领域有关行政处罚。
<b>五、生态环保（6项）</b>	
78	加强环境保护宣传和普及工作。
79	落实“河长制”，开展日常巡查、清漂、保洁工作。
80	落实“林长制”，推进绿美清城、森林资源管护工作。
81	做好古树名木保护宣传工作，落实辖区公共用地范围内古树名木养护工作。
82	开展野生动植物资源保护、宣传教育等工作。
83	负责本区域内城乡生活垃圾管理工作，指导村（居）民委员会做好垃圾减量、分类投放等工作。
<b>六、城乡建设（9项）</b>	

序号	事项名称
84	组织编制乡镇规划、村庄规划、控制性详细规划，做好城镇规划执行和建设管理工作。
85	负责乡道、村道规划建设和养护，做好道路交通安全宣传工作。
86	负责市容环境和环境卫生管理服务工作的。
87	负责辖区内园林绿化养护管理工作。
88	负责辖区内市政公用基础、配套设施等小型项目建设管理工作。
89	开展本级政府建设工程项目建设和管理工作。
90	负责限额以下工程及零星作业施工安全宣传、登记备案、审核、现场检查等工作。
91	负责小型水利工程设施建设、管护工作。
92	指导和监督物业管理活动，调解物业管理活动纠纷，做好前期物业管理服务合同备案。
<b>七、乡村振兴（7项）</b>	
93	指导各村（社区）做好撂荒耕地复耕复种工作，做好小型农田水利基础设施、高标准农田建设工作。
94	指导粮食安全生产，完成粮食生产任务。
95	推进乡村“五大振兴”，巩固拓展脱贫攻坚成果，做好防返贫监测和帮扶工作。



序号	事项名称
96	健全村（社区）集体财务管理制度，指导村级资金、资产、资源监督管理工作。
97	负责监督管理农村集体经济组织，推进农村集体经济组织股份合作制改革。
98	负责农村建房管理，推进政策性农村住房保险工作。
99	负责和美乡村建设，实施农村垃圾、污水、厕所专项整治，改善人居环境。
<b>八、文化和旅游（6项）</b>	
100	以清远长隆等文旅项目为契机打造文化旅游品牌，推动旅游高质量发展。
101	推进基层文化事业发展，加强基层公共文化设施设备建设。
102	开展文化惠民工作，举办形式多样的群众性文化体育活动。
103	支持、保障全民健身活动，做好公共体育设施申请和维护工作。
104	负责区级文物安全巡查工作，报送非物质文化遗产线索，支持非遗传承人开展传承活动。
105	做好民宿登记、日常巡查工作。
<b>九、综合政务（10项）</b>	
106	负责本机关公文处理、信息宣传，综合性文稿起草、审核、签发、调查研究等工作。

序号	事项名称
107	负责本行政机关政府信息公开工作。
108	建立健全保密工作制度，落实各项保密措施。
109	负责办公用房和用车管理，做好办公物资保障，推动公共机构节能工作。
110	负责会务管理、应急值守、内部审计、政府采购等工作。
111	负责预（决）算编制、预算执行、会计核算、财务收支审核工作。
112	负责统一代理村级财务会的记账和核算工作，对村级财务会计进行指导监督。
113	加强政务服务体系建设，提高政务服务效能。
114	负责12345政务服务热线转办事项及各类投诉事项办理工作。
115	负责档案收集、管理、归档和移交工作。