

大同市新荣区古店镇基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
1	党的建设	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对山西工作的重要讲话重要指示精神,宣传和执行党的路线、方针、政策,宣传和执行党中央、上级党组织及本级党组织的决议,按照统一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	党的建设	按照全面深化改革要求,落实改革任务,推动改革工作,实现改革目标
3	党的建设	全面加强镇党委自身建设,健全完善党委工作制度;严格落实理论学习中心组学习制度、民主集中制、“三重一大”议事决策制度、党务公开;严肃党内政治生活,扎实开展作风建设,密切联系群众
4	党的建设	负责组织实施镇党委换届;负责党代表推选和选举工作,指导村及以下党组织的成立、撤销、调整、换届
5	党的建设	加强所属基层党组织建设,健全和完善组织体系,监督指导规范组织生活,严格所属基层党支部“三会一课”、主题党日、组织生活会、民主评议党员等组织生活制度,实行基层党组织星级化管理,推进各领域基层党组织标准化、规范化建设,整顿软弱涣散基层党组织
6	党的建设	负责党员发展、教育管理、表彰激励、关怀帮扶、监督服务和党费收缴、使用及管理等工作,依规稳妥处置不合格党员
7	党的建设	按照干部管理权限,加强干部队伍建设,开展镇村两级干部培养、选拔、聘用、教育、培训、考核和监督等

		工作，协助管理上级部门驻镇干部、驻村干部、离退休干部职工等
8	党的建设	落实党管人才，开展人才引进、储备、培养、服务管理等工作，负责后备力量管理、使用和服务工作
9	党的建设	履行全面从严治党主体责任和党风廉政建设责任，贯彻中央八项规定精神，多种形式开展党纪学习、宣传及警示教育，推进反腐败工作，落实巡视巡察和审计整改工作任务
10	党的建设	开展监督执纪问责、监察调查处置，按照权限分类处置问题线索；根据党中央决策部署和省市区委工作安排，开展政治监督和各类专项整治工作，推动镇村两级监督体系建设
11	党的建设	加强精神文明建设,培育和践行社会主义核心价值观，推动新时代文明实践，倡导移风易俗，建立健全“一约四会”制度
12	党的建设	落实统战工作责任制，开展各界别人员统战工作
13	党的建设	指导村民委员会、村务监督委员会的规范化建设，负责村民委员会设立、撤销、范围调整的审核转报工作，加强对换届选举、村民自治业务的指导和监督
14	党的建设	组织开展混合所有制企业、非公有制企业和新经济组织、新社会组织、新就业群体党组织的党建工作；推进社会工作者及志愿者队伍建设和管理，组织开展志愿服务
15	党的建设	开展人大代表选举工作，组织召开本级人民代表大会，履行本级人大主席团职责，做好人大代表联络服务和监督、调研视察相关工作，办理人大代表议案和建议

16	党的建设	负责政治协商工作，支持保障政协委员进行民主监督、参政议政、调研视察、联络服务等活动，办理政协提案
17	党的建设	负责本镇基层工会规范化建设,维护职工合法权益，促进劳动关系和谐，保障职工福利待遇，开展职工文化活动及帮扶救助工作
18	党的建设	负责本镇团基层组织规范化建设，指导下级团组织开展团员教育管理工作，维护青少年权益，开展团员青年教育、团干部队伍建设和推优入党等工作
19	党的建设	负责本镇妇联基层组织规范化建设，指导村妇女组织开展工作，维护妇女儿童合法权益，联系服务妇幼群体，开展教育宣传及各类公益活动；负责困境妇女儿童的摸排、关爱、救助保护工作
20	党的建设	负责对接区级残联、科协、红十字会、计生协会、关工委等群团组织，做好相关群体服务保障工作
21	党的建设	坚持党管武装，落实民兵组织、国防教育和基层武装部规范化建设，推进“双拥”共建工作
22	党的建设	负责民兵及征兵相关工作
23	经济发展	落实上级经济工作部署，制定实施本镇经济发展规划和年度计划
24	经济发展	积极培育、支持农牧产品流通和电商、快递行业的发展，促进商贸物流和服务业发展
25	经济发展	依托本地资源，吸引外部资金和企业落户，推进产业结构调整、促进产业升级、就业增长和区域经济高质量发展

26	经济发展	负责产业项目的招商引资，负责落地项目实施的服务保障
27	经济发展	优化营商环境，服务辖区企业，提供惠企政策咨询，加大项目用地、水电供应、用工支持等要素保障
28	经济发展	开展经济普查、人口普查、人口抽样调查、农业普查工作，指导村开展普查调查工作，开展农业农村日常统计、经济数据监测和上报，组织指导机关事业单位、企业开展劳动工资统计工作
29	经济发展	负责指导农村集体资金、资产、资源的规范管理，对“三资”管理工作开展日常监督和专项检查，依规执行农村会计委托制度，全面落实村账镇管
30	经济发展	负责各类专项资金的使用监管
31	民生服务	开展人口动态监测、维护更新全员人口信息系统
32	民生服务	加强计生协会组织建设，宣传人口发展和生育支持法律、法规，负责生育服务登记，计生家庭奖励扶助申请的初审、信息录入、动态监测
33	民生服务	健全基层就业服务网点，开展就业创业政策宣传、劳动力资源调查、失业就业登记、就业困难人员认定和台账建立、就业供需对接等基础性工作；组织人员参加就业创业技能培训，引导就业困难人员申报护林员等公益性岗位；负责技能提升补贴、保险补贴、稳岗补贴的受理、初审工作，保障劳动者权益；做好就业援助，将基层就业公共服务融入党建引领基层治理
34	民生服务	宣传普及公共卫生知识，提供基本公共卫生服务，支持村卫生室建设

35	民生服务	开展爱国卫生运动，宣传普及卫生保健知识；加强环境卫生建设，组织开展群众性卫生与健康活动
36	民生服务	负责公共体育设施建设和日常管理工作，加强健康教育工作及专业人才培养，指导各村开展体育和全民健身活动
37	民生服务	推动机构养老和居家养老工作，指导村开展农村老年人日间照料中心建设运营维护工作
38	民生服务	开展国有企业退休人员社会化管理
39	民生服务	负责最低生活保障边缘家庭、刚性支出困难家庭和因病致贫重病患者家庭的申请受理、资格初审及动态监测工作
40	民生服务	开展社会救助工作，对困难群众提供生活保障和帮扶支持
41	民生服务	开展特困供养政策宣传，负责特困供养人员救助的申请受理、资格初审工作
42	民生服务	负责本辖区困境儿童的摸排、关爱、救助、保护工作，受理并初步核查基本生活保障申请，定期关怀慰问
43	民生服务	为适龄儿童接受学前教育提供条件和支持，推动适龄儿童在其父母或者其他监护人的工作或者居住的地区方便就近接受学前教育
44	民生服务	负责本镇老年人权益保障工作，建立独居、空巢、失能、重残特殊家庭老年人台账，开展特殊困难老年人关心关爱工作
45	民生服务	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，负责临

		时救助的审核、公示、上报和资金发放及金额较小的临时救助审批
46	民生服务	协调引导慈善组织、志愿者依法开展或参与募捐和救助等慈善活动，开展群众性互助互济活动，为捐赠款物分配送达、信息统计提供服务
47	民生服务	发挥退役军人服务站作用，落实退役军人和军烈属的信息采集更新、建档立卡、走访慰问、权益维护、就业创业扶持、抚恤优待、优抚帮扶、社会救助申请、褒奖纪念和“双拥”等工作
48	民生服务	加强便民服务中心建设，依法履行审批服务职责，开展一站式服务，落实帮办代办机制
49	平安法治	开展常态化法治宣传教育，指导、支持和帮助村民委员会开展普法宣传
50	平安法治	推进法治政府建设，加强法治阵地建设，开展公共法律服务
51	平安法治	负责行政复议案件的答复和行政诉讼案件的应诉等工作，落实合法性审查，推进依法履职
52	平安法治	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；摸排各类矛盾纠纷，坚持主动靠前、化早化小
53	平安法治	依法依规受理和调解矛盾纠纷，未调解成功的指导双方到上级机构调解、申请仲裁或诉讼；定期回访跟踪，防止矛盾反弹
54	平安法治	负责排查辖区内涉访矛盾，受理群众来信、来电、网上等信访事项，接待群众来访，承办上级党委政府交办的信访事项，督促、审核信访事项的办理回复

55	平安法治	开展常态化扫黑除恶工作，负责扫黑除恶宣传教育、排查预警工作，发现各类违法犯罪线索及时上报
56	平安法治	开展防范电信网络诈骗、非法集资和非法传销等宣传、排查和预警工作
57	平安法治	加强基层网格员队伍建设，落实网格化治理制度，推进网格阵地建设，指导村加强网格化服务管理相关工作，做好网格员教育、管理等工作
58	乡村振兴	开展耕地及永久基本农田保护管理工作，严格落实田长制责任，对非法占用、破坏耕地问题进行全面排查，发现违法违规行为及时劝告制止并上报
59	乡村振兴	落实耕地地力保护、粮食等各类补贴的发放和管理
60	乡村振兴	负责推广优种畜禽及产品，优化养殖产业结构
61	乡村振兴	挖掘本地特色农产品资源，实施种养殖等各类农业产业项目、推广本土品牌
62	乡村振兴	负责农村土地承包管理，开展村集体土地承包经营权合同管理、纠纷调解及土地流转的办理审核备案工作
63	乡村振兴	负责农村宅基地申请的受理、审批、监管，对发现的违法违规行为及时制止、处置
64	乡村振兴	负责设施农业用地备案、监督实施等工作，定期对设施农业项目建设情况开展现场检查，对发现的非法占用、破坏设施农业用地问题及时制止并上报
65	乡村振兴	负责农村集体经济组织经营管理的监督工作，培育农村新型经营主体，发展壮大村集体经济
66	乡村振兴	学习运用“千万工程”经验，开展农村人居环境提升工作，指导村庄环境整治、村容村貌提升、美丽乡村建

		设、推进农村厕所革命和人畜分离等工作，发展庭院经济
67	乡村振兴	通过网格员排查、群众申报、部门筛查等方式，及时发现因病、因灾、突发事件、经营亏损等导致家庭收入严重下降的生活困难农户，将其纳入防返贫监测对象
68	乡村振兴	开展帮扶救助，综合运用临时救助、低保、医疗等政策，保障脱贫人口、监测人口的基本生活
69	乡村振兴	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
70	乡村振兴	开展常态化防返贫动态监测排查和帮扶工作，负责信息系统数据录入和维护，对脱贫户及监测户组织开展教育帮扶、金融帮扶、就业帮扶、消费帮扶、驻村帮扶和社会帮扶等工作，负责以工代赈项目申报
71	乡村振兴	农村人才队伍建设，培育农业科技、经营管理、法律服务、社会工作、乡村文化等方面的优秀人才
72	乡村振兴	负责本级乡村振兴项目的谋划、入库和实施,对衔接资金产生的帮扶资产进行管护并协助做好确权移交工作，加强项目资产管理和监督
73	乡村振兴	负责赵家窑水库移民后期扶持人口自然核减统计、管理等基础性工作
74	生态环保	负责本辖区的环境质量，开展生态环境保护宣传教育、日常巡查和群众举报线索的核查，做好节能减排工作
75	生态环保	落实河长制，开展河道管护宣传教育、加强日常巡护巡查，发现问题及时制止并上报
76	生态环保	落实林长制，做好护林员管理，加强巡护巡查，对破坏森林草原资源的行为及时制止并上报
77	生态环保	开展禁止露天焚烧秸秆的宣传、巡查工作

78	生态环保	负责水土保持宣传和教育work, 预防和减轻水土流失
79	生态环保	负责农村饮水资源的保护和利用, 开展辖区内饮用水水源地日常巡查和保护
80	城乡建设	负责编制镇土地利用总体规划及村庄发展规划
81	城乡建设	负责人畜饮水工程的日常维修养护, 监督指导各村水利设施、设备的运行维护管理
82	城乡建设	负责本镇公共基础设施的建设和日常管护, 以及乡镇企业、乡村公共设施和公益事业建设的申报工作
83	城乡建设	推动智慧乡村建设, 负责各类农村基本信息平台数据采集统计
84	城乡建设	乡村建设规划许可(乡、村庄规划区内利用原有宅基地建设村民住宅的规划管理权限可赋权, 在乡、村庄规划区内进行乡镇企业、乡村公共设施和公益事业建设的乡村规划许可权限仍保留至县级城乡规划主管部门)
85	城乡建设	户外广告(标牌、标识)设置许可、审批
86	城乡建设	开展拟征收土地的入户摸底调查, 负责本辖区房屋拆迁安置补偿和土地附着物的清障补偿工作
87	城乡建设	对未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的, 责令停止建设、限期改正; 逾期不改正的, 可以拆除
88	文化和旅游	规划、支持和发展乡村旅游, 挖掘孤山水库、赵家窑水库旅游内涵
89	文化和旅游	负责基层综合性文化服务工作, 整合公共文化服务资源, 举办各类文化艺术活动, 负责辖区内文化市场巡查工作

90	文化和旅游	开展全民阅读、全民科普、中华优秀传统文化、民俗文化遗产保护等工作
91	文化和旅游	负责北魏民宿街等乡村文化旅游产业项目开发和利用
92	行政执法	对在人口集中地区和其他依法需要特殊保护的区域内， 焚烧沥青、 油毡、橡胶、塑料、皮革、垃圾以及其他产生有毒有害烟尘和恶臭气体的物质的行为的处罚
93	行政执法	对在城市住宅小区内饲养家禽、家畜的，或者饲养宠物影响环境卫生的行为的处罚
94	行政执法	对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房用途的行为的处罚
95	行政执法	对违反规定拒绝接受森林防火检查或者接到森林火灾隐患整改通知书逾期不消除火灾隐患的行为的处罚
96	行政执法	对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为的处罚
97	行政执法	对擅自改变物业管理区域内公共建筑和共用设施用途的行为的处罚
98	行政执法	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染物质行为的处罚
99	行政执法	对拒绝现场检查或被检查时弄虚作假的行为的处罚
100	行政执法	对公共场所随地吐痰的行为的处罚
101	行政执法	对单位和个人随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的行为的处罚
102	行政执法	对互联网上网服务营业场所未按规定核对、登记上网消费者的有效身份证件或者记录有关上网信息的行为进行处罚

103	行政执法	对互联网上网服务营业场所未按规定时间保存登记内容、记录备份，或者在保存期内修改、删除登记内容、记录备份的行为进行处罚
104	行政执法	对互联网上网服务营业场所、娱乐场所未按规定接纳未成年人进入营业场所的行为进行处罚
105	行政执法	对互联网上网服务营业场所未悬挂《网络文化经营许可证》或者未成年人禁入标志的行为进行处罚
106	行政执法	对互联网上网服务营业场所、娱乐场所在规定的营业时间以外营业的行为进行处罚
107	行政执法	对互联网上网服务营业场所违反《互联网上网服务营业场所管理条例》第二十四条规定，情节严重的行为进行处罚
108	综合政务	负责公文收发、流转，材料撰写、信息编报、会务保障、印章管理、人事管理等机关日常事务性工作
109	综合政务	负责保障机关正常运转，开展办公用房、公务用车、机关设施设备、公共机构节能管理等工作
110	综合政务	负责档案日常收集、整理、归档等管理工作，指导监督所属事业单位和村的档案工作
111	综合政务	负责财务管理、财政预决算管理、资产资金监管、内部审计监督
112	综合政务	负责值班管理工作，落实 24 小时值班值守和紧急信息报送制度，做好对突发事件的前期处置
113	综合政务	负责政务、政府信息公开工作，指导村务公开工作
114	综合政务	负责权限范围内 12345 热线群众反映问题的办理、回复工作
115	综合政务	依法依规出具法人和自然人所需证明

