

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（27项）	
1	学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记视察广东重要讲话 重要指示精神，宣传和贯彻落实党的路线方针政策，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	加强镇党委自身建设和机关事业单位、村、混合所有制企业、非公有制企业、新经济组织、新社会组织、新就业群体党组织建设与村干部队伍建设，严格落实党的组织生活制度
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，做好基层党组织负责人调整、任命、审批、备案工作
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	坚持党管干部原则，按权限做好干部选拔任用、教育培训、考核评价、监督管理、工资福利等工作

序号	事项名称
7	坚持党管人才原则，加强人才队伍建设，做好人才引进、培育、服务和管理工作的
8	负责退休干部服务保障，加强对退休干部的教育引导、管理监督和关心帮助
9	落实全面从严治党主体责任，建立健全党风廉政建设工作责任制，开展经常性党纪学习教育工作
10	加强党的作风建设，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，持续纠治形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风
11	根据干部管理权限，负责对党组织和党员干部、公职人员贯彻执行党的路线方针政策、遵守党纪国法情况进行监督、执纪审查调查和问责处置
12	落实上级党委巡视巡察反馈问题整改工作
13	落实意识形态工作责任制，加强意识形态阵地建设和管理
14	落实网络安全工作责任制，开展网络安全宣传教育，做好舆情引导和应对工作

序号	事项名称
15	推进社会主义精神文明建设，践行社会主义核心价值观，广泛开展新时代文明实践活动，强化新时代公民道德建设
16	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，做好民族宗教工作
17	健全基层党组织领导的基层群众自治制度，指导监督村规范化建设，指导、支持和帮助村开展工作
18	加强社会工作和志愿服务，负责社会工作者、志愿者队伍建设和管理
19	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
20	推进协商民主，联系支持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
21	负责工会组织建设，领导有隶属关系的基层工会组织开展工作，维护职工的合法权益
22	推进基层团组织建设，保障青少年发展与权益，开展青少年服务工作

序号	事项名称
23	负责基层妇女组织建设，促进妇女全面发展，加强家庭家教家风建设，维护妇女合法权益，开展服务妇女工作
24	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
25	开展爱国主义教育宣传，做好朝天革命烈士纪念碑等纪念设施管理保护工作
26	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
27	负责兵役登记、征兵和民兵训练等工作
二、经济发展（6项）	
28	深入实施“百县千镇万村高质量发展工程”，立足龙坪镇发展基础和资源禀赋，推动镇域高质量发展
29	落实区域经济政策，编制实施经济和产业发展规划，推进龙坪镇经济建设

序号	事项名称
30	落实优化营商环境政策措施，加强企业服务，引导鼓励企业做好科技项目、商标、版权、发明专利等申报工作
31	围绕连州市打造“百亿级”高端精细化矿业目标，充分发挥龙坪镇“两矿”资源优势，升级打造新材料产业基地，推进产业高质量发展
32	负责国有（集体）资产监督管理工作，盘活镇国有（集体）资产
33	落实经济普查、人口普查、农业普查等统计普查工作
三、民生服务（18项）	
34	落实就业创业政策，做好就业创业服务保障，开展就业困难人员就业援助工作
35	负责城乡居民基本医疗保险参保、登记和零星报销受理等工作
36	负责城乡居民基本养老保险参保、登记、补缴等工作

序号	事项名称
37	落实生育政策，加强人口监测工作
38	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
39	落实义务教育政策，保障适龄儿童、少年入学
40	推动教育资源整合，开展奖教助学工作，提高教育质量
41	开展爱国卫生运动，倡导文明卫生习惯，巩固广东省卫生乡镇成果
42	负责老年人权益保障工作，做好老年人福利补贴申报服务
43	推进适老化改造，提供居家养老服务
44	做好农村留守儿童、困境儿童（含孤儿、事实无人抚养儿童等）保障服务工作

序号	事项名称
45	落实特困人员权益保障，做好巡查探访和救助供养工作
46	开展临时救助、医疗救助等社会救助活动
47	开展最低生活保障对象人员、最低生活保障边缘家庭和支出型困难家庭救助工作
48	做好残疾人服务和关心关爱工作，负责残疾人证件申办和代发、困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴初审、辅助器具申请等工作，推进社区康园中心规范化建设
49	落实农村公益性墓地、骨灰堂管理和殡葬服务，开展日常巡查，推进移风易俗，培养社会新风
50	开展“拥军优属 拥政爱民”共建工作，全面落实拥军优属政策
51	做好退役军人和其他优抚对象就业创业扶持、走访慰问和优抚帮扶工作
四、平安法治（22项）	

序号	事项名称
52	贯彻总体国家安全观，开展国家安全宣传教育等工作
53	推进平安建设工作，排查、预防、化解社会矛盾纠纷和风险隐患，维护辖区社会稳定
54	推进基层社会治理力量融合，精细化提升基层治理效能
55	做好社会治理综合网格管理，健全网格员队伍，推动智慧治理平台规范化建设
56	贯彻落实法治建设任务，开展法治宣传教育，坚持和发展新时代“枫桥经验”，做好人民调解等工作
57	承担行政复议案件答复、行政诉讼案件应诉等工作
58	推进综合行政执法规范化建设，促进公正文明执法
59	常态化开展反邪教宣传教育工作，摸排梳理风险信息

序号	事项名称
60	常态化开展扫黑除恶宣传教育工作，摸排梳理风险信息
61	开展反电信网络诈骗宣传，预防和遏制电信诈骗活动
62	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
63	按权限做好重点人员的教育和帮扶工作
64	健全社区戒毒康复工作机制，落实社区戒毒和社区康复工作，开展禁毒宣传工作，对非法种植毒品原植物予以制止、铲除并上报，筑牢禁毒防线
65	开展“扫黄打非”政策法规宣传和巡查工作，营造良好文化环境
66	做好防范传销、非法集资的宣传教育，预防和遏制传销、非法集资活动
67	依法维护学校周边秩序，为学校提供安全保障

序号	事项名称
68	保障未成年人合法权益，开展防欺凌、防意外等安全自护知识教育，做好未成年人保护、预防犯罪等工作
69	落实信访工作责任制，健全领导接访、包案制度，按规定受理、协调、处置信访事项
70	按权限实施住房和城乡建设领域有关行政处罚
71	按权限实施农业农村领域有关行政处罚
72	按权限实施林业领域有关行政处罚
73	按权限实施水利领域有关行政处罚
五、生态环保（6项）	
74	加强环境保护宣传和普及工作

序号	事项名称
75	落实“河长制”，开展日常巡查、宣传、清漂、保洁等工作
76	落实“林长制”，开展森林资源管护工作，推进绿美连州生态建设
77	开展古树名木保护宣传，做好辖区公共用地范围内古树名木养护工作
78	开展野生动植物资源保护、宣传教育等工作
79	做好本区域内城乡生活垃圾的管理工作，指导村民委员会做好生活垃圾减量、分类投放等工作
六、城乡建设（10项）	
80	组织编制乡镇规划、村庄规划、控制性详细规划，做好城乡规划执行和建设管理工作
81	负责乡道、村道的规划建设和养护，开展交通安全宣传教育，加强交通安全管理

序号	事项名称
82	做好辖区内环境卫生和园林绿化管理服务
83	做好镇属市政基础配套设施管理工作
84	推动美丽圩镇建设和整治提升工作
85	负责农村建房管理，推进政策性农村住房保险工作
86	开展非重点小型水利工程设施管理
87	负责本级政府投资项目的建设与管理工
88	做好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
89	指导和监督物业管理活动，调解物业管理活动纠纷

序号	事项名称
七、乡村振兴（7项）	
90	实施乡村振兴战略，做好防返贫监测和帮扶工作，巩固拓展脱贫攻坚成果
91	严守耕地红线，做好耕地保护日常巡查，推进高标准农田建设
92	加强粮食安全宣传，完成粮食生产任务
93	培育特色农业产业，发展壮大连州菜心、水晶梨、鹰嘴桃等产业项目，推动农业产业现代化融合发展
94	指导推进农村集体资金、资产、资源监督管理以及集体产权改革工作
95	负责农村生活污水处理设施建设、运维及升级改造工作
96	开展农村人居环境整治，推进农村“厕所革命”，建设和美乡村

序号	事项名称
八、文化和旅游（7项）	
97	推动镇域旅游发展，做好旅游服务保障
98	推进基层文化事业发展，做好基层文化设施建设和管理工作
99	开展文化惠民工作，加强文化队伍建设，组织形式多样的群众性文化娱乐活动
100	支持、保障全民健身活动，做好公共体育设施的申请和建设管理工作，推进基层体育事业发展
101	加大传统文化、非物质文化遗产挖掘和弘扬，做好元璧古村落李氏祠堂、广州女子师范学校旧址等文物保护和日常巡查工作
102	打造龙头景区，推进“大东山温泉”乡村振兴示范片项目建设
103	规范民宿经营，做好民宿登记备案、日常巡查工作

序号	事项名称
九、综合政务（9项）	
104	做好文秘、信息、综合协调、会务管理及应急值守等工作
105	落实保密工作责任制，做好保密工作
106	负责机关办公用房和公务用车管理，统筹做好办公物资保障
107	负责政府采购、内部审计工作
108	做好预（决）算编制和公开、预算执行、会计核算、财务收支审核工作
109	负责统一代理村级财务会计的记账和核算工作，对村级财务会计进行监督检查
110	落实政务服务便利化工作，提高政务服务效能

序号	事项名称
111	负责12345政务服务便民热线转办事项及网络平台线索办理工作
112	负责档案收集、整理、归档工作