

平山镇部门职责任务清单

部门名称：平山镇

序号	主要职责	具体工作事项	工作机构	备注
1	宣传贯彻执行党的路线方针政策和党中央、上级党组织的决议。贯彻执行法律、法规、规章和上级人民代表大会及其常务委员会决议及上级政府的决定、命令，依法管理辖区公共事务。	宣传执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级党组织和本级党组织的决议，团结、组织党内的干部和群众，努力完成本单位所担负的任务。	党建工作办公室（人大主席团办公室）	
		落实意识形态工作责任制，组织党员群众学习习近平新时代中国特色社会主义思想，培育和践行社会主义核心价值观，加强精神文明建设和文化建设。	党建工作办公室（人大主席团办公室）	
		维护和执行党的纪律，监督党员干部和其他任何工作人员严格遵守国家法律法规。	纪委（监察办公室）	
		负责乡镇党的纪律检查工作，监督检查辖区内党组织和党员贯彻执行党的路线方针政策和决议，遵守和执行党内法规和上级党委决定、命令的情况；	纪委（监察办公室）	
		监督检查公职人员依法履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守等情况；	纪委（监察办公室）	
		负责组织协调乡镇党风廉政建设和反腐败工作；	纪委（监察办公室）	
		受理本乡镇对党的组织、党员违犯党纪行为的检举以及党员的控告、申诉，维护党员的权利；	纪委（监察办公室）	
		督促落实乡镇党务、政务、财务公开；监督规范农村资金、资产、资源管理；负责内部审计工作。	纪委（监察办公室）	

2	讨论并决定本乡镇重大问题，统筹、协调辖区单位和组织，团结、组织党内外干部和群众，抓好决策部署的组织实施和督促落实。组织实施与居民生活密切相关的公共服务，落实民政民生、卫生健康、住房保障、就业创业、社会保障、文化教育和体育事业等政策。	协助上级人民政府有关部门做好本行政区域内农村供水用水管理等相关工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
		负责辖区内人口与计划生育工作。	行政综合服务中心 (综合文化服务站、 财政所)	
		领导辖区内传染病防治工作，组织开展群众性卫生活动，进行预防传染病的健康教育。	应急管理办公室	
		根据法律法规和省政府授权，承担综合行政执法工作。	综合行政执法队	
		负责辖区内的食品安全隐患排查、信息报告、协助执法和宣传教育等工作，做好本行政区域内小作坊、小餐饮、小摊点的监督管理工作。	综合行政执法队	
		协助市场监督管理部门对药品零售活动进行监督。	综合行政执法队	
		协助有关部门查处传销行为。	综合行政执法队	
		协助做好辖区内电梯安全的监督管理，调解处理因电梯而产生的群体性事件和不稳定因素，配合有关部门做好对电梯使用单位的安全检查工作。	综合行政执法队	
		按照职责分工负责辖区市容、村容和环境卫生、农村生活污水管理责任。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
		组织开展全民义务植树、负责辖区园林绿化、古树名木保护和草原建设保护利用工作。	自然资源和生态环境办公室	
		加大信用信息归集应用力度，落实守信联合激励和失信联合惩戒制度，推进信用分级分类监管。	行政综合服务中心 (综合文化服务站、 财政所)	
		根据法律法规和省政府授权，承担行政审批服务工作。	行政综合服务中心 (综合文化服务站、	

			财政所)	
3	负责办理上级人大常委会交办的监督、选举以及其他工作,做好人大代表工作,联系选民、反映群众意见和要求。	负责联系乡镇辖区内的人代表大会代表,组织代表开展活动,反映代表和群众的建议、批评和意见,办理常务委员会交办的监督、选举以及其他工作,并向常务委员会报告工作。	党建工作办公室(人大主席团办公室)	
		按权限负责基层社区社会组织的分类指导和业务指导。	社区建设和物业监督管理办公室	
		按权限负责村(居)民委员会的设立、撤销、范围调整等工作。	社区建设和物业监督管理办公室	
4	加强乡镇党委自身建设和基层党组织建设,履行全面从严治党主体责任,建立健全党建联席会议制度,全面推进辖区党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设,把制度建设贯穿其中,组织开展党风廉政建设和反腐败工作。	负责指导居民委员会的换届选举工作。	社区建设和物业监督管理办公室	
		负责乡镇党委自身建设和基层党组织建设,以及其他隶属乡镇党工委的党组织建设。	党建工作办公室(人大主席团办公室)	
		负责非公有制企业和社会组织党建工作,扩大新兴领域党建有效覆盖。	党建工作办公室(人大主席团办公室)	
		加强党员队伍建设,对党员进行教育、管理、监督和服务,做好经常性的发展党员工作。加强流动党员管理。	党建工作办公室(人大主席团办公室)	
		负责下级党的基层组织选举工作,对下级党组织的成立或撤销作出决定。	党建工作办公室(人大主席团办公室)	

		负责监督检查和指导所属单位和行政村的档案工作。	党政综合办公室	
5	乡镇党委领导群团组织，加强指导和规范，支持和保证群团组织依照国家法律法规以及各自章程履行职责。坚持党管武装的根本原则和制度，协调各方力量，对乡镇人民武装工作实行统一领导。	负责民兵组织建设和武器装备的管理	武装部	
		负责民兵预备役人员的军事训练和政治教育，协同有关部门搞好全民国防教育；	武装部	
		负责组织并带领民兵完成战备值勤任务，组织和发动民兵参加三个文明建设；	武装部	
		负责民兵预备役人员的登记、统计工作；	武装部	
		做好征兵工作；	武装部	
		会同有关部门做好战时动员的各项准备工作；	武装部	
		协同有关部门做好军地两用人才的开发使用和拥军优属工作；	武装部	
		战时负责实施兵员动员和带领民兵参军参战、支援前线、保卫后方等各项任务。	武装部	
6	指导居民委员会等基层群众性自治组织建设，健全自治平台。组织动员社区居民、单位和社会力量参与社区治理，整合辖区内社会力量，形成社区共	负责本辖区乡道、村道建设管理工作，负责乡村道路交通安全监督管理工作。	应急管理办公室	
		按权限做好本辖区内的节约用水工作。	自然资源和生态环境办公室	
		负责本区域范围内的村镇规划建设管理工作。	自然资源和生态环境办公室	

<p>治合力，为社区发展服务。对社区工作者队伍进行教育管理。</p>	<p>按照职责分工依法履行土壤污染防治和安全利用职责。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>按照职责分工负责本辖区河湖的水资源保护、水域岸线管理、水污染防治、水环境治理等工作，协助上级人民政府及其有关部门做好地下水相关管理和监督工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>根据本地区的实际，组织开展大气污染防治工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>落实属地监管责任，做好禁止露天焚烧秸秆工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>根据本地区的实际，组织开展扬尘污染防治工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>按照职责分工做好“散乱污”企业综合整治工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>按照职责分工做好辖区环境保护和治理工作，配合做好联合巡查工作，及时查处影响辖区环境保护和治理的行为。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>负责辖区自然资源保护和监管工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>负责本行政区域内人居环境改善工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
	<p>动员和组织社会力量参与土地调查工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>	
<p>负责辖区基本农田保护管理工作。</p>	<p>自然资源和生态环境办公室</p>		

	加强辖区内的水土保持工作，开展水土流失综合治理，预防和减轻水土流失。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	按职责分工负责农产品质量安全监管工作，加强农产品质量安全知识的宣传，及时上报有关单位和个人报告的农产品质量安全事故。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	依法组织群众协助做好本辖区的动物疫病预防与控制工作，组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	加强党对农村经济建设的领导，巩固和加强农业基础地位，保障重要农产品有效供给和促进农民持续增收。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	承担农村土地承包经营纠纷调解相关工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	负责本辖区农村扶贫开发的具体实施工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	引导和扶持农业机械服务组织的发展，做好先进适用的农业机械推广和服务工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	负责组织当地农业生产经营组织和农业生产者对农业有害生物实施综合治理。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	按权限落实好农村重点改革任务。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
	负责辖区内农村土地承包管理工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	

		按照职责分工负责辖区农民负担监管工作,组织开展农民负担专项检查。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
		按照职责分工加强畜禽遗传资源保护,协助有关部门做好辖区畜禽养殖污染防治工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
		负责本行政区域内村务公开工作的指导、监督。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
		负责辖区内农村集体资产管理的指导和监督,按分工和权限负责村集体财务管理工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
		组织协调辖区社会治安防控体系建设及普法工作,开展基层平安创建活动及各种形式的治安防范活动。加强群防群治组织建设,动员、组织人民群众维护社会治安和社会秩序,做好防范邪教工作。	综合指挥和信息化 网络中心(社会治理 办公室)	
7	按照管理权限,对乡镇机关及所属单位干部进行教育、培训、选拔、考核和监督,对上级政府职能部门派出机构的工作考核和主要负责同志任免提出意见。	做好人才服务工作,发现、培养、推荐党员和群众中的优秀人才。	党建工作办公室(人大主席团办公室)	
		负责指导辖区内业主大会的成立和业主委员会的选举工作。	社区建设和物业监督管理办公室	
		协助所在区域内房产行政主管部门对物业管理活动进行监督管理,负责调解物业管理纠纷。	社区建设和物业监督管理办公室	
		负责本行政区域内村民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	

8	组织维护辖区安全稳定，协调推动社会治安综合治理，做好应急管理、民族宗教工作，承担民兵、预备役、征兵、退役军人服务、拥军优属、防范邪教等工作。	制定本辖区社会治安综合治理规划，检查、推动社会治安综合治理措施的落实，协调和督促有关部门开展法制宣传教育工作、调解各类纠纷。	综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）	
		组织群众开展各种形式的治安防范活动和军民、警民联防活动；指导、帮助村（居）民委员会做好社会治安综合治理工作。	综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）	
		根据委托授权负责本辖区内的宗教事务管理工作。	党建工作办公室（人大主席团办公室）	
		承担民间纠纷调解相关工作。	综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）	
		承担企业劳动争议调解相关工作。	综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）	
		组织相关单位开展社区矫正工作和对户籍或居住地在本辖区的刑满释放人员做好接收建档和安置帮教工作，做好重点帮教对象的衔接工作。	综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）	
		协调有关部门做好未成年人保护工作。	综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）	

	负责社区戒毒、社区康复工作。	综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）	
	加强本辖区生产经营单位安全生产状况的监督检查，协助上级有关部门依法履行安全生产监督管理职责。	应急管理办公室	
	依法做好本辖区的突发事件应对工作，制定本级突发事件应急预案，组织开展应急演练。	应急管理办公室	
	负责辖区应急管理工作，建立健全应急联动机制，严格落实应急管理责任，加强基层综合应急队伍建设和应急保障能力建设。	应急管理办公室	
	负责本辖区的消防工作，开展消防宣传、防火巡查、隐患查改。指导村（居）民委员会开展群众性的消防工作。	应急管理办公室	
	负责辖区防汛抗洪、抗旱等相关工作。	应急管理办公室	
	负责辖区防灾减灾等相关工作。	应急管理办公室	
	负责本辖区内自然灾害救助工作，做好自然灾害风险排查、隐患治理、救助准备、信息报告、先期处置、应急救助、灾后救助和救助款物管理等工作。	应急管理办公室	
	按照职责分工和相关预案开展突发环境事件应急处置工作，按照有关规定向上级报告。	应急管理办公室	
	履行辖区护林和森林草原防火职责，明确责任分工、开展宣传教育、组织防火巡查巡护、组建火灾扑救队伍、做好防灭火物资储备、制定火灾应急处置办法、组织开展应急演练、做好火灾预防扑救。	应急管理办公室	

		做好信访工作，畅通信访渠道，处理来信、接待来访。	综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）	
		依照法定权限，配合武装部做好本辖区的征兵、民兵、预备役、国防教育、国民经济动员、人民防空、国防交通、国防设施保护等工作，做好拥军优属、退役军人服务等工作。	退役军人服务站	
		负责退役军人就业创业扶持、拥军优属、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作	退役军人服务站	
9	组织开展群众性文化、体育、科普活动，开展法治宣传和社会公德教育，推动社区公益事业发展。维护老年人、妇女、未成年人、残疾人等合法权益。	负责加强本辖区健康教育工作及其专业人才培养，建立健康知识和技能核心信息发布制度，普及健康科学知识，向公众提供科学、准确的健康信息。	社区建设和物业监督管理办公室	
		负责本辖区健康中国建设，健全实施健康中国行动领导推进工作机制，逐项抓好任务落实。	社区建设和物业监督管理办公室	
		开展就业政策宣传、就业援助等就业服务工作。	行政综合服务中心（综合文化服务站、财政所）	
		组织实施居家养老服务工作，建设居家养老服务设施，落实政府购买服务、经费补贴等扶持政策措施，组织、指导社会各界参与居家养老和空巢、留守老年人关爱服务。	行政综合服务中心（综合文化服务站、财政所）	
		按权限开展社会救助工作。	行政综合服务中心（综合文化服务站、财政所）	
		按权限做好残疾人保障工作。	行政综合服务中心（综合文化服务站、	

			财政所)	
		负责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。	社区建设和物业监督管理办公室	
		按照职责分工负责做好辖区城乡居民基本养老保险工作。	行政综合服务中心 (综合文化服务站、 财政所)	
		负责辖区内城乡居民基本医疗保险的参保组织、基金征缴和政策宣传工作。	行政综合服务中心 (综合文化服务站、 财政所)	
		负责辖区内的统计工作。履行统计职责,广泛引导、动员和组织社会力量积极参与并认真配合做好国家规定的周期性普查工作。	农业综合服务中心 (经济发展办公室)	
		组织开展本辖区科普活动,宣传科学、文明的生产和生活方式。	社区建设和物业监督管理办公室	
		负责本辖区爱国卫生日常工作。	社区建设和物业监督管理办公室	
		负责本辖区综合文化站、新时代文明实践中心(所、站)建设和日常管理,实施免费开放。	行政综合服务中心 (综合文化服务站、 财政所)	
		组织开展全民健身活动,建立健全全民健身工作协调机制。	社区建设和物业监督管理办公室	
10	参与辖区设施规划、建设和验收,综合管理、统筹	按权限负责社区工作者的日常管理工作。	社区建设和物业监督管理办公室	

	调度和考核,督办涉及辖区的公共事务,按照有关规定统筹使用下沉到乡镇社区的人财物等资源。	指导村(居)民委员会建立健全各项自治制度,并予以备案	社区建设和物业监督管理办公室	
11	承办上级党委、人大、政府交办的其他事项。	承办上级党委、人大、政府交办的其他事项。	乡镇各工作机构	