博山区域城镇政府权力责任清单

一、镇党委、政府主要职责

**（一）镇党委主要职责**

1、贯彻执行党和国家的方针、政策、法令以及上级党组织的决定和同级党代表大会（党员大会）的决议。

2、讨论决定全镇经济建设和社会发展中的重大问题，制定全镇经济和社会发展战略规划、政策措施，不断探索发展市场经济的新机制，组织带领基层党组织和广大党员、干部、群众实现经济和社会发展目标。

3、对镇政府实行政治、组织领导，支持政府工作，并保证其在宪法、法律和法规范围内行使自己的职权。

4、领导和保证、支持镇人大依法行使职权。

5、负责全镇党员队伍的组织建设、思想作风建设和党风廉政建设，充分发挥广大共产党员的先锋模范作用。

6、加强镇党委自身建设和所属基层党组织班子建设，发挥基层党组织的战斗堡垒作用。

7、按管理权限做好干部的培养、教育、考核、选拔和调整工作，协助管理上级有关部门驻镇的干部。

8、领导全镇的社会主义民主法治建设和精神文明建设，促进文化、教育、卫生、科技等各项事业的发展，努力提高人民群众的政治思想素质和文化素质。做好社会治安综合治理及计划生育工作。

9、加强对镇工会、共青团、妇联等群团组织和人武部的领导，做好政协、统战、知识分子、老干部等工作。

10、处理辖区内的突发事件，并及时向区委报告情况。

11、承办区委交办的其他事项。

**（二）镇政府主要职责**

1、贯彻落实上级党委、政府及镇党委的重大工作部署，重要指示、决定、决议和重要会议精神。

2、制定全镇经济和社会发展战略的综合规划和计划，并负责制定具体落实措施。

3、指导督促镇各委办根据工作职能开展工作，并定期听取工作汇报。

4、依法组织村（居）民委员会按期换届选举，指导村（居）委会及其他社会组织依法开展工作。

5、负责向镇人民代表大会报告工作，并组织好人代会决议的落实。

6、负责编制镇财政预算，提交镇人代会通过后组织实施，定期分析通报镇财政预算执行情况。

7、负责批复镇各委办和各村（社区）、各驻地单位请示镇政府通过的有关事项。

8、承办区委、区政府和镇党委交办的其他事项。

二、党政工作机构设置和职能配置

**（一）机构设置**

镇（街道）党政机关设置7个党政工作机构，分别是党政办公室、党建工作办公室、综合执法办公室、安全生产监管和环境保护办公室、规划建设监督管理办公室、经济发展办公室、社会事务办公室（挂退役军人服务站牌子）

**（二）机构职责**

**（1）党政办公室**

1、负责起草和办理镇党委、政府文电、报告和镇党政办公室文电及其它上报下达的文字材料，承办上级来文来电的文档处理工作。负责镇党委、政府会务组织工作。

2、围绕全镇中心工作，督促、掌握镇党委、政府各部门、各村及有关单位对镇党委、政府文件、会议决定事项和镇领导交办的各项工作执行进展情况，并及时向镇党委、政府反馈。

3、负责对上级党委、政府重大部署、决策贯彻执行情况的督促检查及市区领导交办重要事项的查办。

4、负责收集、整理、分析、报送辖区内各类重要信息，及时向镇党委、政府和区委、区政府反映情况。

5、负责镇党委、政府集体活动的准备工作。

6、负责制定完善镇机关各项规章制度和工作纪律，监督各项规章制度和工作纪律的执行情况。

7、负责协调镇党委、政府及各委办之间的关系。

8、负责镇机关日常事务及后勤保障工作。

9、承办镇党委、政府交办的其他事项。

**（2）党建工作办公室**

1、紧紧围绕全镇经济社会发展大局，指导和协调全镇农村（社区）、驻地企事业单位以及“两新”党组织建设工作。

2、负责各级党代表的推选工作，指导做好村级党组织换届选举工作，负责镇党代会的筹备及组织工作。

3、负责全镇党组织设置及党员队伍的发展、管理工作。

4、全镇党员党费收缴管理、党员信息采集、整理和统计党员组织关系转接、整理, 抓好机关党员干部队伍建设等工作。

5、抓好农村基层党组织班子和干部队伍建设、管理。

6、负责全镇党组织和党员的推优工作，筹备并组织每年的“七一”活动。

7、村级干部和村级后备干部的考核、考察、培养和培训的资料收集和档案整理。

8、负责党务系统资料的录入、维护、更新等工作。

9、负责召开党务例会，落实会议通知、材料准备等工作。

10、负责村干部工资报酬的审批和监督。

11、负责起草党建工作计划、总结，汇总党建工作完成情况及工作安排。

12、农村党员干部现代远程教育平台的使用、维护及汇报工作。

13、落实党内关怀机制，组织实施以对老党员、困难党员的走访慰问及座谈交流为主要内容的关爱活动。

14、完成镇党委交办的其他工作务，承办上级组织部门交办的其他事项。

**（3）综合执法办公室**

1、负责统筹联系辖区内综合行政执法局派驻域城执法力量，加强执法队伍建设，加大业务培训力度，依法行政。

2、宣传贯彻党和国家、省、市、区人民政府的方针、政策和有关城市管理的法律、法规、规章。

3、配合有关执法部门行使辖区内市政园林环卫管理、占道经营等的行政处罚权。

4、认真完成执法局和镇党委、政府下达的目标任务，做好群众来信来访的回复工作及交办的其它工作任务。

**（4）安全生产监管和环境保护办公室**

**安环办（安监）工作职责：**

1、认真贯彻执行国家、省、市有关安全生产的法律、法规和方针、政策以及标准规定，传达落实上级安全生产会议、文件精神，在区安委会的正确指导和镇党委、政府的坚强领导下，综合监督管理辖区范围内的安全生产工作。

2、制定域城镇年度安全生产工作计划和工作要点，并组织实施。

3、根据授权对辖区安全生产工作进行监督监察，及时纠正安全生产违法、违章行为；开展安全生产宣传教育培训活动，督促所辖生产经营单位对全体职工进行安全教育和培训；加快推进辖区企业双重预防体系建设和标准化建设。对辖区企业认真研究分析，分行业、有计划、有步骤的组织好安全风险辨识管控工作。

4、建立健全辖区内村（居）安全生产管理机构，落实安全生产责任制，督促指导村（居）按要求配备安全管理人员。

5、督促本辖区新、改、扩建工程项目实施“三同时”制度，上报新、改、扩建工程项目情况，负责新、改、扩建工程项目“三同时”的初审材料上报并参加“三同时”验收。

6、拟定或修订本辖区《安全生产事故应急救援预案》，组织、参加、协调辖区内事故应急救援工作。

7、及时上报辖区内生产经营单位重伤以上事故情况。积极配合参与本辖区生产安全事故调查取证和处理，认真做好事故统计上报工作。

8、排查辖区内重大危险源、监督检查辖区内重大危险源的监控工作、重大事故隐患整改工作。

9、承担同级政府安全生产委员会办公室工作。检查、指导、协调域城镇各专业安委会及其办公室、各村（居）、有关单位的安全生产工作。

10、完成上级业务部门及镇党委、政府交办的其他事项。

**安环办（环保）工作职责：**

1、贯彻执行生态环境领域的法律法规和方针政策。根据国家和省标准要求，组织实施国家、省、市和区生态环境标准、技术规范等。

2、负责生态环境问题的统筹协调和监督管理。组织协调全镇环境污染事故和生态破坏事件的调查处理。组织实施全镇突发生态环境事件和重污染天气的应急、预警工作。指导实施生态环境损害赔偿制度，配合解决有关跨区域、跨流域环境污染纠纷，统筹协调全镇重点区域、流域生态环境保护工作。组织编制并监督实施镇级突发生态环境事件应急预案、重污染天气应急预案。

3、负责监督管理减排目标的落实。配合实施各类污染物排放总量控制、排污许可证制度，实施生态环境保护目标责任制。依法配合税务机关开展环境保护税征收工作。

4、负责生态环境准入的监督管理。

5、负责环境污染防治的监督管理。执行国家、省、市、区关于水、大气、土壤、噪声、光、固体废物、化学品、重金属、机动车等污染防治管理制度、规范并监督实施。监督指导生态环境综合整治工作，监督指导农业面源污染治理工作，组织实施区域大气污染联防联控。

6、指导协调和监督生态保护修复工作。组织编制全镇生态保护规划，监督对生态环境有影响的自然资源开发利用活动、重要生态环境建设和生态破坏恢复工作。组织落实国家、省、市、区各类自然保护地生态环境监管制度。指导监督全镇农村生态环境保护。组织协调生物多种性保护，参与生态保护补偿工作。

7、负责核与辐射安全的监督管理。贯彻执行国家、省、市、区核与辐射安全有关方针、政策、法规和标准。负责全镇辐射环境事故应急处理。监督管理电磁辐射、核技术应用、伴有放射性矿产资源开发利用中的污染防治。配合做好全镇放射性废物管理工作。

8、配合做好生态环境保护督察工作。配合国家、省、市、区对镇党委和政府以及相关部门执行生态环境法律法规、标准、政策、规划情况，落实生态环境保护党政同责、一岗双责情况，以及落实生态环境质量责任情况的督察工作。根据镇党委、政府工作安排，组织对重点行业、企业开展生态环境保护专项督查并及时镇党委、政府报告。

9、配合做好全镇环境监测监控、统计和信息发布工作。配合有关部门统一规划全镇生态环境质量监测站点设置，配合实施污染源监督性监测、温室气体减排监测、环境执法监测、应急监测等。配合有关部门建立统一的生态环境质量监测网络，建立健全生态环境信息共享机制。依法公开生态环境信息。

10、开展生态环境科技工作，组织全镇生态环境重大科学研究和先进技术工程示范，推动环境技术管理体系建设。推行清洁生产，参与指导和推动循环经济和环保产业发展。

11、负责应对气候变化工作。组织落实国家、省、市、区应对气候变化及温室气体减排规划、制度和政策。

12、配合区生态环境部门做好生态环境执法工作。配合做好生态环境违法违规案件查处和执法的沟通协调。

13、组织指导和协调全镇生态环境宣传和教育工作，组织实施生态环境保护宣传教育政策，开展生态文明建设有关宣传教育工作，推动社会组织和公众广泛参与生态环境保护。配合有关部门做好优化营商环境有关工作。

14、实行全镇生态环境系统统一管理，负责全镇生态环境保护系统队伍建设工作。

15、完成镇党委、政府交办的其他任务。

**（5）规划建设监督管理办公室**

1、负责土地规划手续办理前期的初审及材料准备工作。   2、配合区自然资源局监管好违法用地、基本农田保护等工

作。

3、配合区职能部门实施辖区内城市规划和土地利用规划修订、修编等工作。

**（6）经济发展办公室**

1、负责全镇经济运行工作，制定本镇经济发展年度计划并组织实施，及时分析经济运行形势，完成各项经济指标的年度目标；负责辖区内企业宏观管理、监督、协调和服务，掌握企业发展过程中存在的各种问题，为党委、政府的决策提供信息和资料；培植新的经济增长点，促进镇域经济发展壮大。

2、负责镇域内各类重点项目的策划、筛选工作，并对开工项目进行全程管理；协助项目单位完成各类手续，推进项目落地，并按照计划完成年度投资。

3、掌握招商引资相关政策，积极捕捉各类项目信息，组织企业参与各类招商引资活动，努力搭建招商引资平台；执行淄博市招商引资政策并协助负责业务接洽、协议草拟、项目选定等工作，按时上报招商引资信息，及时反馈信息，通过内引外联，加速招商引资步伐。

4、完成上级统计部门下达的统计调查任务，执行国家统计标准，贯彻全国统计的基本统计报表制度；完成区委、区政府交办的统计调查任务；配合有关部门组织和指导全区性的重大调查工作，全国性经济普查，农业普查，人口抽样调查等普查工作。

5、负责指导和推动企业科技创新步伐，引导企业与高等院校、科研院所搭建产学研平台；组织企业积极组建院士工作站、申报高新技术企业、组建工程技术研究中心等工作，提高企业科技创新水平。负责辖区知识产权保护、专利法律法规各方面科技政策的宣传培训工作。立足部门职责，全面实施科技下乡助推脱贫行动，精准帮扶，推进科技入户。

6、做好党委、政府下达的各项中心工作，完成上级相关部门交办的各项任务。

**（7）社会事务办公室（挂退役军人服务站牌子）**

1、会同有关部门做好基本医疗、基本公共卫生服务项目、重大公共卫生服务项目、卫生保健、卫生防疫、村卫生室标准化建设、健康扶贫等工作；推进卫生院信息化建设，推广就诊一卡一码通，推动区域心电诊断、区域影像诊断及远程医疗会诊工作，不断提升卫生院服务水平。

2、全面落实计划生育工作的重大决策部署，促进生育政策和经济社会相关政策配套衔接，落实家庭发展政策，进一步优化出生人口性别比结构，发挥好计生协会作用，做好计划生育服务管理工作。

3、组织开展丰富多彩的文体娱乐活动。举办各类文化艺术培训班，辅导和培养文艺骨干。建好图书馆，组织群众开展读书活动。搜集整理辖区非物质文化遗产，配合上级部门做好文物宣传保护工作。指导村居（社区）文化活动室开展各种文化活动。督促村居做好健身器材的日常维护监管工作。

4、认真贯彻党的教育方针，实施小学初中义务教育，规范办学，促进小学初中基础教育均衡优质发展，培养德智体全面发展的接班人。协助安检、防疫卫生等部门做好安全和卫生防疫工作，确保校园安全。完成镇党委和教体局布置安排的学校各项发展规划及教育教学等工作。加强对幼儿园业务及管理的指导检查工作，促进辖区内幼儿园办园质量和园舍提升改造工程。实施人才战略，加强教师队伍管理，建设高素质教师队伍，加快信息化建设促进辖区学校教育现代化。

5、不断完善旅游规划,配合上级部门做好辖区旅游景点的整体规划工作。强力推进旅游项目建设，积极助推旅游活动工作开展。

6、完成上级业务部门及镇党委、政府交办的其他事项。

三、事业机构设置和职能配置

**（一）机构设置**

镇（街道）设置5个财政拨款事业机构，分别是便民服务中心（挂党群服务中心牌子）、综治中心（挂网格化服务中心牌子）、财审统计管理服务中心、农业农村综合服务中心、园区建设服务中心。

**（二）机构职责**

**（1）便民服务中心（挂党群服务中心牌子）**

1、事项进驻。全面梳理镇级审批服务事项，按照应进必进的原则，最大限度纳入便民服务中心统一办理，根据镇上工作实际增设特色窗口，为群众提供更多便利服务。

2、按照“一个窗口办理、一条龙服务、一站式办结、一次性收费” 运作模式，规范办事流程，形成相关业务办理标准，公开透明权力运行。

3、加强事项公示。服务事项通过显示屏、服务指南、展板等形式进行公示，对每一服务事项的操作规程进行规范；实行“六公开”制度，公开内容、程序、条件、时限、结果及收费标准，使办事群众普遍知晓。

4、事项办理纳入全市网上审批系统，提升和完善政务服务平台，提高全程网办率。

5、积极推行“一窗受理”、“一站式”服务。完善便民服务中心功能布局，以打造“审批事项少、办事效率高、服务质量优”的政务环境为目标，建立“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”的政务服务模式，打造政务服务升级版。

**（2）综治中心（挂网格化服务中心牌子）**

1、社会治安综合治理工作。负责做好维护社会稳定的各项工作；指导基层单位搞好综治规范化建设；配合有关部门做好对违法犯罪行为的打击处理工作。

2、受理来信来访工作。参与调查、协调处理有关重要信访事项，指导检查本辖区的信访工作；为信访人提供有关法律、政策咨询。

3、加强执法监督、检查，开展依法行政工作。指导管理基层法律服务工作；代表镇政府处理民间纠纷；组织开展普法宣传和法制教育工作；搞好刑满释放和解除劳教人员的过渡性安置和帮教工作；配合有关部门做好对邪教组织的教育管理和打击处理工作。

4、完成上级业务部门及镇党委、政府交办的其他事项。

**（3）财审统计管理服务中心**

根据授权对辖区财政、农税、财务工作履行管理、监督、检查职能。参与制定镇经济发展规划，负责编制财政年度收支预算，定期向党委、政府和区财政局汇报预、决算执行情况。负责同国税、地税的协调工作，全面组织好各项收入任务的完成。检查、监督文教、卫生及其他行政事业单位财务管理、资金运营及各项财经制度执行情况。承办机关工作人员的工资申报申批，以及养老保险金、医疗保险金、住房公积金的核缴办理工作。负责对预算外资金的管理。贯彻执行支农资金和周转金管理办法。负责域城镇及各村（社区）会计和财务人员的管理。

根据授权承办农村集体资产与财务、经济承包合同管理，监督管理农民负担，指导农村和农业产业化发展，负责农村经济发展有关数据的统计、上报，指导农民建立专业合作经济组织和农业社会化服务体系建设；依法对域城镇各部门、驻地企事业单位及村进行财务监督、审计。

完成上级业务部门及在党委、政府交办的其他事项。

**（4）农业农村综合服务中心**

根据授权承办农业技术推广、林业、水利、农业机械、畜牧兽医等管理服务工作。对村级农业技术推广组织和农民示范户进行技术指导，为农业生产提供综合技术服务。负责林政、林业生产、护林防火、林业技术推广等管理服务工作。负责水政执法、抗旱防汛、水利设施等管理服务工作。负责农业机械安全生产、农业机械技术推广等管理服务工作。负责畜禽的防疫、动物检疫、畜牧生产和技术推广等管理服务工作。

完成上级业务部门及镇党委、政府交办的其他事项。

**（5）园区建设服务中心**

按照区委、区政府“一区四园”总体布局规划，以招商引资为核心，以项目建设为重点，以落实资金和加强自身建设为保障，负责建设新型机电泵业产业园和新型铸造产业园，推动产业转型升级和新旧动能转换。完成上级部门及镇党委、政府交办的其他事项。