

**东平镇2021年各条线周工作计划统计表
(7月第二周)**

科室	序号	工作计划	备注
办公室	1	做好会议收发文、文件传阅、视频会议保障等常规工作	
	2	向区府办、区委办报送信息、经验稿	
	3	筹备一届十一次人代会	
	4	完成一次性房帖申报工作	
	5	完成镇党委、政府交办的其他工作	
党群办	1	做好党史学习教育有关工作	
	2	庆祝建党100周年系列活动	
	3	公务员第二季度考核	
	4	居民区网格党支部成员政审等工作	
	5	机关支部党史学习培训协调工作	
经济办	1	报送2021年打击非法法集资宣传活动总结	
	2	分解2021年度节能降耗目标任务、报送申报2021年度清洁生产单位名单	
	3	完成2021年6月东平镇国家点住户调查账页审核工作	

事业办	1	继续做好常态化疫情防控相关工作、疫苗接种工作	
	2	做好暑期假日学校开班工作	
	3	健康自管小组疫情防控优秀案例报送	
事务办	1	开展老年助餐点服务指标测评工作	
	2	开展社区老年活动室“以奖代补”评选工作	
	3	指导乡镇注册社会组织导入“全国社会工作信息系统”工作	
	4	梳理退役军人信息精准落实帮扶工作	
稳定办	1	落实上报花博会期间反邪教工作情况梳理报告	
	2	落实“创新社会治理，深化平安建设”案例申报	
	3	前往居民区检查指导人口工作	
规保办	1	持续推进前进党群服务站建设	
	2	推进公共服务中心、东平北路建设等项目前期手续	
	3	按照市区两级要求持续推进雨污混接点排摸及整治工作	
	4	开展集林小区改造设计工作	
	5	持续推进“大棚房”整治“回头看”和乱占耕地整治工作	

备注：请各科室负责人于每周一12:00前将本表通过即时通发至办公室王雪雁处。