**龙山满族乡**人民政府简介****

  一、**主要职责**：

　 （一）宣传和贯彻执行党的路线方针政策和法律法规；制定龙山满族乡经济社会发展规划和年度计划并组织实施；做好各项工作，推进乡村振兴。

　　（二）规范经济管理，健全社会化服务体系，推进产业现代化；落实强农惠农富农政策，着力提升经济发展的质量和水平，发展壮大村级集体经济，不断提高人民生活水平。

　　（三）加强社会管理和基础设施建设，打造良好人居环境;推进乡政务、村务公开；抓好卫生健康、人口计划生育工作，保障妇女儿童合法权益；加强自然资源管理、生态环境保护和修复等工作；保障退役军人合法权益；强化安全生产和公共安全，做好防灾减灾工作，组织抢险救灾、优抚救助，及时上报和处置重大社情、疫情、险情等，完善应急管理体制，保护人民群众的生命财产安全。

　　（四）落实基层管党治党工作责任制，加强党员的三大作风建设和党风廉政建设，明确新时代党的建设总体要求，做好党员管理、发展工作，提高党员素质。

　　（五）发展公益事业，强化公共服务；加强公共设施建设，健全农村社会保障体系，开展就业和社会保障服务；发展科教文卫事业，建设健康卫生新农村，丰富群众文化生活，促进乡风文明；加强公共服务体系建设。

　　（六）加强综合治理，维护社会稳定；强化民主法制宣传教育；做好信访工作，调解民事纠纷、化解社会矛盾，处理群体性突发事件，保证社会公正，维护社会秩序和社会稳定；指导村民自治，推动基层社会建设，促进社会组织健康发展。

　　（七）按照管理权限，负责机关和事业单位工作人员的教育、培养、选拔和监督工作；协助管理好派驻单位人员。

　　（八）依法依规承担下放的经济社会管理权限和行政执法事项。

　　（九）行使《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》等法律法规赋予的职权。

　　（十）完成公主岭市委、市政府交办的各项工作。

　　  二、**内设机构**：内设八大办公室；下设综合服务中心，内设十三个科室

**（一）党政综合办公室**负责机关日常运转工作，承担文电、机要、会务、文书、保密、档案、政务公开、信息化建设、公开电话、节能减排、绩效考核、后勤保障等工作。负责重大事项和工作部署的综合协调、落实、督办、检查工**作。** 中层领导：岳明亮

**（二）党建办公室** 负责党的政治建设、组织建设和宣传、意识形态、精神文明建设、统战（民族宗教）等工作。统筹协调辖区内各领域党建工作，抓好新领域新业态新群体党建，推进乡、村党建与单位党建、行业党建、区域化党建互联互动。负责机关党务、干部队伍建设及人事编制、老干部工作。协调管理派驻机构人员，落实镇对部门派出机构负责人人事考核权、选拔任用的征得同意权和对驻镇单位创先争优、文明单位创建的审核建议权。负责指导关工委、工会、共青团、妇联等有关工作。联络服务党代会代表、人大代表和政协委员。统筹推进辖区人才工作。领导村民自治工作。牵头负责党群服务平台工作。中层领导：徐晓丹

**（三）平安建设办公室**负责平安建设、综合治理、应急管理、维护稳定、国防动员等工作。负责依法治镇工作。协调开展邪教防范、法治宣传、法律教育、社区戒毒、社区矫正、刑满释放人员安置帮教等工作。指导督促辖区单位和村民落实消防等工作。负责信访接待、受理人民群众来信来访、反映社情民意，调处化解矛盾纠纷。组织协调有关部门共同解决辖区内的治安问题。负责辖区“多网合一”及网格建设管理工作。统筹辖区内城市、人口、社会等管理工作。负责应急体系建设、应急响应和防灾减灾救灾相关工作。牵头负责社会治安综合治理平台工作。中层领导：李智全

　　**（四）社会事务办公室**具体承担社会事务和公共服务等工作职责。负责落实人社、医保、退役军人、民政、教育、文化、体育、旅游、卫生健康、人口计生、残联、红十字会等领域的有关政策并组织实施。承担扶贫相关工作。负责组织、协调、指导村民自治工作。负责牵头推进“放管服”改革和“最多跑一次”改革，统筹协调下放审批服务事项的承接工作。牵头负责便民服务平台工作。中层领导：范珊珊

　　**（五）农业农村办公室**落实农业农村发展和乡村振兴战略相关政策，负责制定现代产业发展规划并组织实施。落实经济发展相关政策，统筹推动产业协调发展、经济结构调整、经济增长方式转变。负责农业农村、水利、气象、科技、粮食、电商等方面工作。推进农业、畜牧业、水利产业发展和资源开发、保护、利用和管理工作。按职责分工承担辖区内防汛抗旱、森林防火等技术服务工作。协调、督促责任河湖管理保护责任的落实，对责任河湖进行日常巡查。中层领导：陈琦

　　**（六）综合行政执法办公室**负责统筹组织协调指挥辖区内派驻的公安、司法、市场监管和基层执法力量实行联合执法，代表镇政府履行规定范围内的行政执法职责。落实对上级职能部门派驻工作力量的指挥调度和考核监督权。牵头负责综合行政执法平台工作。主任：杨皓

**（七）财经管理办公室**负责贯彻上级财政、经济工作的有关政策，制定镇村财政、经济发展规划并组织实施。负责经济发展、项目建设、优化营商环境。负责招商引资指导、服务工作。负责对各类财政性资金实行综合预决算管理。负责国有资产、集体资产和政府采购监管。负责做好财政支出安排。负责行政、事业单位、农村集体等财务监管。负责向上争取各类相关扶持政策和扶持补贴资金，并做好使用的监督管理。负责协调与经济发展相关的其他工作。中层领导：李新疆

　　**（八）乡村建设办公室**统筹落实辖区发展的重大决策和辖区建设规划，强化对涉及本区域内人民群众利益的重大决策、重大项目和公共服务设施布局的参与权和建议权，推动辖区健康、有序、可持续发展。负责贯彻自然资源、乡建、规划、人防、道路交通、生态环境等相关政策并组织实施。负责镇村空间规划体系建设。落实农村住房建设和危房改造。负责基础设施养护和管理、防违控违拆违等工作。承担相关开发建设项目的征地拆迁和安置工作。指导特色小城镇建设和传统村落、传统建筑的保护和发展工作。负责镇村风貌提升和人居环境改善。负责推进林业产业发展工作。负责对辖区内物业服务企业的日常监管，对辖区住宅小区开展综合管理。中层领导：徐振华

　　**下设综合服务中心,内设十三个科室.**

　　**综合服务中心**主任：丁玲 副主任：岳明亮 李振超

1. **综合科**负责单位日常会务、广电、信息、保密、财务、资产管理和后勤保障等工作。科长：岳明亮

**2、党建工作科**负责单位党的建设、人事管理等工作。 科长：刘波

**3、农业技术服务科** 负责农业技术的引进、实验、示范；负责组织实施植物病虫害及农业灾害的检测，预报和预防；负责农产品生产过程中的检验、检测、监测咨询技术服务；负责农业生态安全和农业投入品使用的监测服务；负责防汛抗旱和农田水利建设技术服务；负责农业技术和农产品质量安全宣传教育；承担质量安全控制技术的示范和标准化安全生产技术推广，实施产地农产品检验监测；负责收集报送农产品质量安全信息；配合开展农产品质量安全事故的应急处置；协助开展农产品质量安全认证、产地准出和质量追溯等工作；负责为本辖区农业执法相关工作提供技术服务支持。科长：李新兵 职员：王新来

　**4、农村经济服务科**协助做好资金、资产、资源的服务工作；协助村社财务会计核算和惠农资金的落实及财务公开工作；负责指导农村土地承包经营权流转，对农村土地承包经营纠纷进行调解和仲裁；对各项减负惠农政策落实提供支持保障；协助开展农村居民住宅用地服务工作；规范“一事一议”筹资筹劳行为；负责接待群众来信来访；指导农民专业合作社建设，对农民专业合作社规范化运行提供指导、咨询服务；负责农业经济统计工作；协助乡镇村组财务人员的业务培训工作。科长：王静森 科员：刘立宗、周立颖

　　**5、农机技术服务科**负责落实农机新技术、新机具的试验、示范及推广；协助办理、发放拖拉机牌证、农机具安全作业指导、农机购置补贴申报工作；负责本辖区农机具普查、登记、统计工作，发生重大农机事故随时上报；建立和完善农机化网站信息服务；负责为本辖区农机执法相关工作提供技术服务支持。科长：范艳波、科员：韩风芝

**6、畜牧兽医服务科** 负责实施动物免疫注射、动物疫情普查及报告，养殖场及大户的监管，协助实施重大动物疫情处理；协助市级动物卫生监督机构实施产地检疫、屠宰检疫和兽药、饲料管理使用等工作；负责实施动物繁殖改良、畜牧技术推广、鼠虫害防治等公益性工作；负责辖区无公害畜产品的认证工作；畜产品、兽药等主要成分含量的检验和分析；负责为本辖区畜牧业执法相关工作提供技术服务支持。科长：陆彪 科员：王少华 唐凤春、张丽茹、李红艳、刘展豪

**7、自然资源服务科**负责开展农田保护工作，具体实施基本农田划区定界;负责镇村公共设施、公益事业建设用地批准后的组织实施:协助开展本辖区的土地资源调查、土地分等定级、土地登记、土地统计、地籍档案管理、土地证书发放和土地动态监测工作:协助开展矿山生态环境的保护工作以及地质史害监利、防治工作，组织对地质灾害点的监利，防治工作:负责落实林业发展规划、资源调查、档案管理、造林检查验收、林业统计:协助开展林木采伐、森林防火工作:负责林业有害生物防治、陆生野生动物疫源疫病防控、森林保护等工作:协助有关部门处理森林、林木和林地所有权或者使用权争议:建立健全乡村护林网络，管理乡村护林队伍及推广林业科学技术;负责为本辖区自然资源(林业)执法相关工作提供技术服务支持。科长：刘波 科员：刘柏林、韩鹏

**8、水利服务科** 负责实施乡镇水利建设中长期规划、年度实施计划，组织开展水资源开发、配置和保护、水土保持、防洪等相关工作;负责乡镇农业、工业、生活用水的计划制定与节水、水环境保护、水污染防治等涉水事务管理:指导农田水利基本建设:协助推进乡镇水利工程建设:协助乡镇做好防汛抗旱物资的筹集.调拨:承担节水新技术、新措施的推广运用，发展节水灌溉，解决人畜饮水，推进实现人饮安全战略:承担辖区内水产品质量安全控制技术的示范和标准化安全生产技术推广:实施产地水产品进行快速检验监测；收集报送水产品质量安全信息，配合开展水产品质量安全事故的应急处置；协助开展水产品质量安全认证、产地准出和质量追溯等工作。科长：靳其胜  科员：郭涛、高岗、陈伟平、孙艳梅

**9、文化广播服务科** 负责开展图书报刊订阅；负责组织文艺演出；负责开展文化遗产保护传承；负责开展公共文化资源配送和流动服务；负责组织体育健身和青少年校外活动；负责开展广播电视公益宣传服务工作。科长：岳明亮、科员：张萍

**10、卫生健康服务科** 负责宣传党和国家有关卫生健康的方针、政策、法律，普及计划生育科学知识；协助做好计划生育奖励扶助政策工作；负责妇幼保健、人口健康教育宣传等工作。做好辖区居民医疗保险服务工作。科长：孙宏宇 科员：吴立秋、宗小英

　　**11、社会事务服务科** 负责就业、劳动和社会保障等法律、法规、政策的宣传和咨询工作；负责组织乡镇新增就业、失业人员再就业、农村富余劳动力转移就业、特殊群体就业以及各类培训；负责职业供求信息和职业培训信息发布，负责职业指导和职业介绍；协助开展创业服务、创业就业小额担保贷款服务工作；负责对就困难人员实施就业援助，对高校毕业生、农村转移劳动者等重点群体提供专门就业服务；负责辖区劳动力资源普查统计工作和失业人员管理，办理就业登记、失业登记等事务；负责对用人单位提供招聘服务；负责辖区内养老保险经办工作；协助对辖区为低保相关工作协助对辖区内低保相关工作提供服务；负责辖区内扶贫工作提供服务。科长李振超 科员：范宇波、张荣、李景和、田淑丽

　　**12、退役军人事务科** 负责退役军人摸排登记工作；负责做好退役军人和其他优抚对象来信来访工作，落实信访事项首办责任，依法及时就地化解矛盾问题；开展心理疏导、政策咨询、法律服务等工作；全面摸清、动态掌握、及时报告辖区内退役军人和其他优抚对象思想状况、家庭生活情况，切实解决退役军人实际问题和困难；送立功喜报、悬挂光荣牌；结合“八一”、春节等节日，开展走访慰问。科长：罗海洋 科员：聂勇、程钰、姜丹丹

**13、应急保障科**负责为辖区内安全生产、应急管理工作提供支持保障，指导督促企事业单位加强安全管理。 科长：李志全

设司法所 所长：王春鹏 所员：王天驰、刘晓明、姚福军 。 设人民武装部 负责人：岳明亮 负责国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作。设人大办公室，负责人大工作。

　　**三、部门领导：**

　　党委书记：王 骞

　　乡  长：江 龙

　　人大主席：刘中伟

　　党委副书记：于洪亮

纪委书记：范长伟

组织委员：王诗淳

宣传委员：奚 芳

政法委员：杨 皓

副 乡 长： 丁玲、王研、叶之光

　　武装负责人：岳明亮

龙山满族乡人民政府法人代表：江龙

　　四、联系方式：

　　通讯地址：公主岭市龙山满族乡和平村2组

　　邮政编码：136111

　　   办公电话：0434—6341321

　　   法定工作日每周一至周五

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |