**长春市双阳区奢岭街道办事处机关简介**

**一、主要职责**

(一)宣传贯彻执行党的路线方针政策和国家法律法规，落实上级党委、政府决策部署。

(二)加强党的建设。落实基层党建工作责任制，坚持和完善党的全面领导，加强党的组织体系建设，不断增强党的政治领导力、思想引领力、群众组织力和社会号召力。全面推进党的政治建设、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，深入推进反腐败斗争。加强乡党委自身建设和村（社区）党组织建设，以及其他隶属乡党委的党组织建设。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（社区）党建与单位党建、行业党建、区域化党建互联互动。加强基层意识形态、精神文明建设和统战(民族宗教)工作。

　 (三)统筹区域发展。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。推进产业升级、经济结构调整和经济增长方式转变，推动辖区经济发展。协同统计部门做好相关统计工作。统筹做好企业服务工作，营造良好营商环境。做好人才服务和引进工作。实施乡村振兴战略各项政策，规范“三资”管理，做好美丽乡村建设和脱贫致富工作。

　　(四)组织公共服务。推进政府职能由“管理型”向“服务型”转变，推进基本公共服务均等化，推动优质公共服务资源向村延伸。创新公共服务供给方式，加快建立政府主导、社会参与、公办民办并举的公共服务供给模式，加大政府购买服务力度。组织实施与群众生活密切相关的公共服务，落实人社、医保、民政、退役军人、教育、文化旅游、体育、卫生健康、残联、红十字会等领域相关政策，做好民生保障工作。

　　(五)实施综合管理。负责辖区公共事务综合管理，组织领导、推进实施、综合协调和监督检查辖区内乡村管理、人口管理、社会管理等综合性工作。加强对上级职能部门派驻工作力量的指挥调度和考核监督。负责综合执法、生态环境保护、市容和环境卫生管理工作，统筹辖区内自然资源管理、市场监管相关工作。负责对辖区内物业服务的监督指导，对辖区住宅小区开展综合管理。

　　(六)动员社会参与。坚持以基层党建引领基层治理，动员指导辖区内各类单位、社会组织和村（社区）等社会力量参与社会治理，引导辖区单位履行社会责任，整合辖区内各种社会力量为乡、村（社区）发展服务。做实做强由党建引领的基层共治基本单元，构建党组织统一领导、各类组织积极协同、广大群众广泛参与的基层治理体系。

　　(七)领导基层自治。发挥村（社区）党组织在基层群众自治组织建设中的领导核心作用，完善党领导下的基层社会治理体系，加强社会主义民主法治建设，做好组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众工作，发挥村（居）民在基层社会治理中的主体作用，提高基层自治整体水平。

(八)维护安全稳定。负责辖区平安建设、综合治理、应急管理、安全生产管理等工作。处理群众来信来访，反映社情民意，有效化解各类矛盾纠纷。

(九)深化“放管服”和“最多跑一次”改革。依托乡便民服务平台，推进审批服务事项向便民服务中心集中，保障便民服务中心的审批服务事项到位、权限到位。推进乡便民服务平台标准化建设，加快实现政务服务马上办、网上办、就近办、一次办，提升政务服务质量。

　　(十)完成区委、区政府交办的其他任务。

**二、内设机构及职能**

(一)综合办公室。负责机关日常运转，承担文电、会务、机要、保密、档案、检查督办、政务公开、信息化建设、后勤保障等工作。

　　(二)党建工作办公室。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。负责干部队伍建设及干部人事、机关党务、机构编制、老干部工作，协调管理派驻机构人员，落实乡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乡单位创先争优、文明单位创建的审核建议权。负责指导工会、共青团、妇联等群团工作。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。

　　（三）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，落实人社、医保、社保、民政、退役军人、教育、文化旅游、体育、卫生健康、食品安全、有线电视、残联、红十字会、供销、政务数字化（电子政务）等领域相关政策。负责牵头推进“放管服”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。

　　（四）平安建设办公室。负责平安建设、综合治理、维

　　护稳定等工作。负责依法治街工作。协调开展邪教防范、法治宣传、社区戒毒、社区矫正、刑满释放人员安置帮教工作。受理人民群众来信来访，公开电话，反映社情民意，调处化解矛盾纠纷。组织协调相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。统筹辖区内城镇、人口、社会等管理工作。牵头负责社会治安综合治理平台工作。

　　（五）财政经济办公室(农业农村办公室）。统筹协调辖区企业及其他市场主体联系服务工作，营造良好营商环境。承担辖区内财务、审计、国有资产管理、工业、商贸、科技、统计等方面工作。负责村级财务和农村“三资”管理规范化建设和村级集体经济发展指导监督工作。落实农业农村发展和乡村振兴战略相关政策，做好脱贫致富工作。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。推进农业、林业、水利、畜牧产业发展和资源开发保护利用工作，负责落实生态环境保护工作。负责落实粮食和物资储备相关工作。负责牵头落实河长制工作。按职责分工承担辖区内防汛抗旱、森林防火、秸秆禁烧等基础性工作。指导农村人居环境整治，推进美丽乡村建设。

　　（六）综合行政执法办公室(城乡建设管理办公室）。负责统筹协调组织指挥辖区内派驻和基层执法力量实行联合执法，代表街道办事处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。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。落实土地规划、住房和城乡建设、道路交通、食品安全、市容和环境卫生管理等工作。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。牵头负责综合行政执法平台工作。

　　（七）应急管理办公室。负责组织编制、修订突发公共

　　事件总体应急预案，指导和监督检查各村（社区）、直属各部门应急预案的编制、修订和实施。负责宣传防灾、抗灾、避险、救援、减灾等相关应急知识。负责突发公共事件培训、演练指导工作。负责对辖区内各企事业单位依法开展安全生产监督管理，定期开展安全隐患排查，督促整改。负责应急物资储存管理、调度工作。负责突发公共事件应急处置、事件调查、善后处理、事后评估和信息报送等工作。承担搭建辖区应急信息化系统网络平台和应急指挥平台职责。

　　街道人大、纪检(监察）、人武、工会、共青团、妇联等组织按有关规定设置并开展工作。

**三、直属事业单位及职责**

承担农业、畜牧、自然资源、林业(草原)、水利、文化、体育、劳动和社会保障、卫生健康、退役军人保障等服务工作;负责行政审批服务窗口具体事务性工作。完成街道党工委、办事处交办的其他任务。

　　（一）水利服务科。负责制定辖区水利规划、计划，并协助实施；为辖区农村水利建设提供技术支持；负责编制辖区水旱灾害防御方案并组织实施，为防汛抗洪抢险工作提供技术支撑；负责辖区河长制相关服务工作，完成河道环境卫生管理、水污染防治、河湖生态环境保护等工作；负责河道岸线、滩涂、堤防、涵闸及护堤地的管理与保护工作；负责农村安全饮水和自来水普及工作；负责饮用水水源保护，指导合理开发地下水资源。

　　（二）畜禽防疫服务科。负责制定辖区内动物防疫工作方案、疫病监测方案、流行病学调查方案、免疫方案，并协助实施；负责协助开展辖区内畜禽检疫、检验、监测、消毒工作；对村（社）的畜禽防疫工作加以指导，组织辖区开展检疫防疫工作，严格控制病死疫动物流出本地，保障屠宰动物流入市场的安全性；负责协助开展辖区内动物产品检疫监督、无害化处理、养殖废弃物综合利用的指导等工作；负责科学养殖技术、粮改饲、秸秆利用化的宣传、推广工作。

　　(三）卫生健康服务科。负责辖区内卫生健康法律、法规及政策宣传工作；落实计划生育家庭奖励扶助政策；负责村、组计划生育专兼职干部的业务培训工作；掌握育龄群众婚、孕、育情况，做好全员人口信息平台管理工作；负责育龄群众健康服务工作，抓好药具、叶酸发放工作；负责办理初审、独生子女父母光荣证发放；负责辖区内社会抚养费征收工作。

　　（四）自然资源服务科（林业服务科）。负责制定辖区内国土资源和林业资源发展规划，并组织实施；协助开展辖区内的森林防火、有害生物防治、林业科学技术培训等工作；

　　负责辖区内资源调查、确权、登记、统计、验收、动态监测、档案管理、地籍调查、变更调查、农用地备案管理、项目建设等工作；协助办事处处理辖区内林业、土地权属纠纷等工作；协助开展破坏森林、野生动植物资源、土地资源案件调查工作；承担辖区内农田划区定界、耕地保护、农用地转用、土地征收征用工作；负责农民建房宅基地和临时用地的相关服务工作。

　　（五）农业服务科（农村经济服务科）。负责辖区种植业推广、园艺特产技术体系相关服务工作，定期开展技术培训和业务指导；负责推广先进农业、农机技术，提高农业机械化水平；负责通过田间试验，提高粮食质量，提高效益；负责测土、配方、施肥及病虫害测报工作；负责辖区内农产品质量安全、农业产业化、秸秆综合利用工作；负责组织开展农村“三资”工作；负责各村会计代理制，负责辖区财务会计辅导培训工作；负责区域内土地确权、产权制度改革、清产核资、发展壮大村级集体经济、土地流转、土地仲裁工作；负责建立土地流转信息平台，信息录入工作；负责调解土地流转中纠纷问题；负责新型经营主体的指导和扶持工一孩生育服务证、二孩生育服务证登记备案、再生育服务证作，对合作社、家庭农场的扶持项目规范化财务指导，高质量规范化建设，负责农业社会化服务体系建设业务工作，空壳清理；负责农村审计、农民负担、农村土地补偿费政策业务指导及统计工作；负责辖区内政策性农业保险和期货保险工作，配合保险公司收保险费和查灾等工作；负责农村经济档案和村级财务档案管理工作；负责农村宅基地日常管理相关工作；负责农业经济统计及农村收益分配工作。

　　（六）人力资源社会保障服务科（社会事务服务科）。负责辖区内城乡劳动力登记管理工作，组织开展求职登记、劳动就业、社会保障服务工作；负责协助调查了解辖区用人单位贯彻落实执行劳动保障法律、法规情况，及时上报辖区内企业用工变化情况；负责《就业失业登记证》审核发放等有关工作，对辖区内人员进行就业与失业的普查与登记，结合辖区实际，开发就业服务岗位，促进新增就业，扩大就业渠道，对困难弱势群体提供就业援助；负责辖区内劳动就业和社会保障各项数据调整，统计分析及上报工作；负责辖区内各类典型的总结及推广工作；负责失地农民养老保险工作。

　　（七）文化旅游服务科。负责辖区内精神文明建设工作；通过艺术手段传播传统文化；负责组织辖区的文娱、体育活动；承担辖区内各类展览、讲座、培训工作；负责编辑、推荐群众业余艺术创作作品；负责建立信息资源共享工程，开展数字化信息服务；负责配送辖区内公共文化资源；负责辖区内文化市场、民间文化遗产、非物质文化遗产相关服务工作；负责当地的文物保护工作；负责辖区旅游业发展相关服务工作。

　　（八)退役军人服务站。负责辖区内退役军人的就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集、职业教育、技能培训、教育管理等工作；负责辖区内单位退役军人组织关系、行政关系、供给关系转接、档案移交等工作；负责辖区内退役军人和其他优抚对象来访接待工作，依法化解矛盾，开展心理疏导、提供法律援助工作；负责开展慰问、优抚等工作。

　　（九）环保综合服务科。负责制定本区域环保规划和工作计划，并负责组织实施；负责辖区内污染现状及治理情况统计工作，建立污染源档案；负责协助开展农村人居环境整治工作；负责区域内环境污染事故的协调处理工作。

　　（十）城市建设服务科（执法保障科）。负责制定辖区建设总体规划；负责辖区生态环境保护、园林绿化、道路交通、人民防空、市容环卫等相关服务工作；负责协助开展辖区内农村住房建设、危房改造、基础设施管理、防违、控违、拆违、等服务工作；负责协助开展辖区内征地拆迁和安置工作；负责协助辖区内物业服务企业开展住宅小区日常服务工作；负责配合开展辖区内日常执法工作。

**四、领导成员及分工**

李大鹏：街道党工委书记

负责街道党工委全面工作。

王明福：街道党工委副书记 办事处主任

负责办事处全面工作。主管财政税收、审计及农村经济管理。

分管：财政经济办公室（农业农村办公室）。

联系：区财政局、区审计局、区税务局、区招商委办。

杨洪波：街道人大工委主任

协助书记负责人大工作；协助主任负责机关党务、机关管理、政务公开、社区建设、乡村治理、环保、安全生产、应急管理、消防、应急突发事件处置等工作。

分管：综合办公室、应急管理办公室、环保综合服务科、环保分局、消防站、仁合社区、新安社区。

联系：区委办、区人大、区政府办（区地方志办公室）、区督查（绩效）办、区民政局、区政数局、区生态环境分局、区应急管理局、区消防大队、区档案馆、区机关事务管理中心。

张明亮：街道党工委副书记

协助书记负责党建、统战、武装、妇联、人事、工会、科协、共青团、老干部、关工委、精神文明等工作。牵头负责党群服务平台工作。

分管：党建工作办公室。

联系：区政协、区委组织部、区委宣传部、区委统战部（区民族宗教事务局）、团区委、区妇联、区文联、区党史办、区委老干部局、区总工会、区科协、区委党校、区关工委、区编办、区直机关党工委、区人社局、区医保分局、区社保分局、区邮政公司。

李国伟：街道纪工委书记 监察室主任

协助书记负责纪检、监察、软环境、巡察等工作；协助办事处主任负责信访稳定、综合治理、公开电话、公安、司法等工作。牵头负责社会治安综合治理平台工作。

分管：纪检监察室、平安建设办公室、司法所、派出所、法庭。

联系：区纪委监委、区法院、区检察院、区巡察办、区委政法委、区信访局、区政府办（公开电话）、区公安分局、区司法局、区政数局（区软环境办公室）。

张荣梅：街道办事处副主任 综合服务中心主任

协助办事处主任负责社会事务和综合服务中心工作，具体负责民政、残联、民营企业、工商管理、金融保险、供销、质量监督、旅游、乡村振兴、农业、林业、水利、畜牧、农电、农业统计、文化体育、广播等工作。牵头负责便民服务平台工作。

分管：社会事务办公室、综合服务中心、农电所、统计站。

联系：区发改局、区工信局、区民政局、区残联、区市场监管分局、区供销合作社联合社、区工商联和金融部门、区文广旅局、区融媒体中心、区农业农村局、区自然资源局（林业）、区水利局、区畜牧局、区粮食中心库、区气象局、区旅游服务中心、区统计分局、区供电公司、区供电中心、区燃气公司、区移动公司、区联通公司、区电信公司。

孙丽杰：街道办事处副主任

协助办事处主任、配合综合服务中心主任负责科技、教育、卫生健康、新农合、劳动保障、食品药品安全等工作。

分管：人力资源社会保障服务科（社会事务服务科）、卫生健康服务科（疫情防控办）、退役军人服务站、科技办、教育办。

联系：区教育局、区科技局、区卫健局（区爱委会办公室、区疾控中心、区红十字会）、区市场监管分局、区人社局（区就业服务局）、区社保分局、区退役军人事务局。

刘长胜：街道办事处副主任

协助办事处主任、配合综合服务中心主任负责土地、乡建、交通、综合执法等工作。牵头负责综合行政执法平台工作。

分管：综合行政执法办公室（城乡建设管理办公室）、城市建设服务科（执法保障科）、自然资源服务科。

联系：区自然资源局、区住建局（安居办）、区房产中心、区城管委办、区交通运输局（铁建办）、区交警大队、区城管政法局、区地震台。

马晓明：街道党工委委员

协助党工委副书记负责宣传、精神文明、统战、武装等工作。

分管：武装办公室

联系：区委宣传部、区委统战部、区人武部、预备役高炮旅。

**五、联系方式**

负责人姓名： 李大鹏

办公地址：双阳区奢岭街道办事处（长清公路18.5公里处）

　办公时间：星期一-星期五，夏季：上午8:30-12:00 下午13:30-16:30。冬季：上午 8:30-12:00下午 13:00-16:00(秋冬季)。（法定节假日除外）

联系电话：0431-84161395