**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。加强党工委自身建设和村(社区)党组织建设,以及其他隶属街道党工委的党组织建设。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,推进街道、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社区延伸。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城镇管理、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企业的日常监管,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街道、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。依托街道便民服务平台,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。推进街道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,承担机关党务、文电、会务、机要、保密、档案、信息化建设、政务公开、检查督办、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,推进街道、村(社区)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、干部人事、机构编制、老干部等工作。负责公益性岗位管理工作。协调管理派驻机构人员,落实街道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街区单位创先争优、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。承担党代会代表、人大代表和政协委员联络服务工作。统筹推进辖区人才工作。领导社区(村)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、综合服务中心**

　　（一）主要职责

　　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。

　　（二）机构设置

　　（一）水利服务科。负责制定辖区水利规划、计划，并协助实施；负责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；负责办理一孩生育服务证、二孩生育服务证登记备案、再生育服务证初审、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；负责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）特色产业科。负责辖区特色产业谋划，创新发展模式，提出特色产业建议等工作；负责对现有产业长足发展加以规划，通过提供政策等方式加以扶持、指导；培养特色产业带头人；负责统筹乡村旅游、“三产”融合、产品深加工的一体化建设工作。

　　(十）乡村治理服务科。负责制定乡村治理工作方案，推进乡村振兴战略；负责协助开展人居环境整治工作；负责辖区内法律、法规、公共道德教育培训工作；负责文化广场、文化大院、农家书屋日常服务工作；负责乡风文明政策的宣传及推进落实。

　　办公地址：双阳区西双阳大街1666号

　　办公时间：8:30-12:00，13:00-16:30(秋冬季);8:30-12:00，13:30-17:00(春夏季)

　　联系电话：0431-84223532

　　负责人姓名：周士军