**长春市双阳区齐家镇人民政府机关简介**  
　**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。加强镇党委自身建设和村党组织建设，以及其他隶属镇党委的党组织建设。统筹协调辖区内各领域党建工作，统筹抓好新领域新业态新群体党建工作，推进镇、村（社区）党建与单位党建、行业党建、区域化党建互联互动。加强基层意识形态和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。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（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各项公共服务，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、应急管理、生态环境保护工作，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镇、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，推进社会主义基层协商民主和法治建设，做好组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众工作，发挥村民在基层社会治理中的主体作用，提高基层自治整体水平。做好民族宗教工作。

　　（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。推进镇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、绩效、检查督办、政务公开、电子政务、信息化建设、数字化管理、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，推进镇、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、机构编制、老干部、公益岗管理工作，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。负责指导工会、共青团、妇联、关工委等群团工作。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（居）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、民政、退役军人、劳动保障、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。承担扶贫相关工作。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各项工作。

　　（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。负责依法治镇工作。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，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”及网格建设和管理工作。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）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，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、畜牧、水利产业发展、资源开发保护利用、新农村建设和气象灾害防御工作，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。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。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）财政经济办公室。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。承担辖区内财政、审计、工业、商贸、科技、统计、国有资产管理等方面工作。负责村级财务和农村“三资”管理规范化建设指导监督工作。

　　（八）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。

　　镇人大、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。完成党委、政府交办的其他任务。

　　（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;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、涵闻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合管理工作;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—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;协助政府处理辖区内林业、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、经土地流转、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)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。

　　(十)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。

**四、领导成员及分工**

王 健（党委书记）

　　主持镇党委全面工作。

　　赵旭广（人大主席）

　　负责工业、商贸、招商引资、项目建设。

　　分管部门：财政经济办公室（主要负责：工业、商贸工作）。

　　任立明（党委副书记、镇长）

　　主持镇政府全面工作。负责财政、税收、审计、农村“三资”管理等方面工作。

　　分管部门：财政经济办公室（主要负责：财政、税收、审计工作），农业服务科（主要负责：农村“三资”管理工作）。

　　李凤军（党委副书记）

　　负责党建、组织、人事、宣传、群团、武装、乡村治理、机关综合（机关党务、文电、会务、机要、保密、档案、绩效、检查督办、后勤服务保障）、政协、统一战线、民族宗教和工会工作。

　　分管部门：综合办公室，党建办公室，乡村治理服务科。

　　联系单位：长岭社区、齐家社区

　　分管部门：党建工作办公室（主要负责：党建及群团工作）。

　　刘伟业（纪委书记、监委主任）

　　负责纪检、监察、巡察、党风廉政建设和反腐败工作。

　　分管部门：纪委办公室、区监委派驻齐家镇监察办公室。

　　陈晶莹(党委组织委员）

　　具体负责组织、人事和机关公务员、公益性岗位人员及村级干部管理等方面工作。

　　协助分管：党建办公室（主要负责：组织、人事、干部管理工作）。

　　于 洋（党委宣传委员）

　　具体负责宣传思想、意识形态、文化体育、教育、旅游、精神文明建设、统一战线、民族宗教等方面工作。

　　协助分管：党建办公室（主要负责：宣传工作），社会事务办公室（主要负责体育、教育工作），文化旅游服务科。

　　联系单位：各中心学校、幼儿园。

　　谭立军（党委政法委员）

　　负责政法、社会治安综合治理、信访维稳工作。

　　分管部门：平安建设办公室

　　联系单位：齐家派出所、长岭派出所、司法所。

　　李东旭（副镇长、综合服务中心主任）

　　负责综合服务中心党务、财务、人事及日常管理工作。

　　协助镇长分管民政、残疾人事业、土地、规划、林业、乡村建设、交通、行政执法等方面工作。

　　分管部门：自然资源服务科，社会事务办公室（主要负责：民政、残联、红十字会工作）、综合行政执法办公室。

　　联系单位：吉林油田分公司长春采油厂、社会福利中心。

　　于晓波（副镇长）

　　协助镇长分管应急管理、科技、统计、政务公开、电子政务、信息化建设、数字化管理等方面工作。

　　分管部门：应急管理办公室、综合办公室（主要负责：政务公开、电子政务、信息化建设、数字化管理工作），财政经济办公室（主要负责：科技、统计工作）。

　　联系单位：齐家消防队、华安煤矿、春谊煤矿、长岭煤矿、双鑫煤矿。

　　银海波（副镇长）

　　协助镇长分管农业、乡村振兴（扶贫）、水利、畜牧、人居环境整治和环保工作。

　　分管部门：农业农村办公室，扶贫办，农业服务科，水利服务科，畜牧服务科，环保综合服务科。

　　联系单位：农电所、农村信用社、粮食收储公司。

　　朴东权（副镇长）

　　协助镇长分管人力资源和社会保障、卫生健康、食品安全等方面工作。

　　分管部门：社会事务办公室（主要负责：人社、劳动保障、等工作），人力资源社会保障服务科、卫生健康服务科。

　　联系单位：齐家卫生院、长岭卫生院、市场监督管理所。

　　蓝 宇（武装部长）

　　负责武装工作。

　　协助镇长分管退役军人工作。

　　分管部门：退役军人服务站。

**五、联系方式**

　　负责人姓名：任立明

　　办公地址：长春市双阳区齐家镇齐家街道

　　办公时间：8:30-11:30，13:00-16:00(秋冬季) 8:30-11:30，13:30-16:30(春夏季)

　　联系电话：0431-84281322