五号渠乡人民政府机构职能

机构名称：焉耆县五号渠乡人民政府

办公地址：新疆维吾尔自治区巴音郭楞蒙古自治州焉耆县五号渠乡头号渠村五组

办公时间：夏季：10:00-14:00，16:00-20:00（工作日）

冬季：10:00-14:00，15:30-19:30（工作日）

联系电话：0996-6412862

传    真：0996-6412111

负 责 人：高尚斌

职    务：焉耆县五号渠乡党委副书记、乡长

主要职责：

第一条 焉耆县五号渠乡政府领导本地区经济、政治、文化、社会、生态文明建设等各项工作和基层社会治理；乡人民政府依法行使政府管理和服务职能。主要职责是:

1.贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律法规，贯彻执行上级行政机关决定、命令及本级党委的决定，执行乡镇人民代表大会的决议；

2.执行乡镇行政区域内的经济和社会发展计划、预算，管理乡镇行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育等事业和生态环境保护、财政、民政、社会保障、公安、司法行政、人口与计划生育等行政工作；

3.保护社会主义全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利；

4.保护各种经济组织的合法权益；

5.铸牢中华民族共同体意识，促进各民族广泛交往交流交融，保障少数民族的合法权利和利益，保障少数民族保持或者改革自己的风俗习惯的自由；

6.保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、同工同酬和婚姻自由等各项权利；

7. 办理县人民政府交办的其他事项。

第二条 五号渠乡根据本规定第一条所明确的主要职责，编制权责清单，逐项明确权责名称、权责类型、设定依据、履责方式、追责情形等。在此基础上，制定办事指南、运行流程图，进一步优化行政程序，规范权力运行。

第三条 综合设置乡镇内设机构，结合实际设立便民服务等机构，精干设置职能相近的内设机构和事业单位，各综合办公室不作为乡镇一级的中间层级，负责人由乡镇分管领导担任，事业单位主要负责人可由乡镇党政副职兼任。科学调配机构编制资源，统筹使用行政编制和事业编制人员，结合实际设置工作岗位。

五号渠乡设置纪委，人民武装部按照有关规定和程序设置，人大、工会、共青团、妇联等按照相关法律、章程设置，其日常工作以及政协委员的联络工作，由党政办公室和党建办公室承担，指定专职或兼职人员负责。县监察委员会向乡镇派出监察办公室，与乡镇纪委合署办公；派出监察办公室对县监察委员会负责，并接受其领导和监督；乡镇监察员编制和职责按照有关文件规定执行。乡镇公安派出所、司法所、中小学、幼儿园、卫生院现行管理体制保持不变。

第四条 聚焦基层党的建设、经济发展、民生服务、平安法治等主要职能，乡镇统筹设置“五办五中心”，“五办”即：党政综合办公室、党建工作办公室、经济发展和财政办公室、社会事务办公室（退役军人服务站）、综合执法办公室；“五中心”即：农业发展服务中心、公共文化服务中心、村镇建设发展中心、综治和网格化服务中心、便民服务中心。“五中心”机构规格相当股级，经费实行全额预算管理。

党政综合办公室。负责文秘、档案、保密、综合协调、后勤保障等工作；负责制定乡镇机关各项工作制度并监督落实；负责乡镇机关效能建设及绩效考核；负责机关、派驻机构、事业机构的协调和综合服务工作。

党建工作办公室。负责宣传党的各项方针、政策及精神文明建设各项工作；负责党的基层组织建设和党员队伍建设工作；负责党风廉政建设工作；负责党建引领基层治理和基层政权建设、“两企三新”党建、社会工作人才队伍建设等工作；负责党务、组织、宣传、意识形态、机构编制、人事、老干部等工作的规划、管理、协调和监督工作；负责人民武装、人大、工会、团委、妇联等日常工作；负责政协委员的联络工作；负责驻村工作、农牧民夜校、村（社区）考核等。

经济发展和财政办公室。负责贯彻落实统筹城乡发展、加快推进城乡一体化总体部署和目标任务；负责拟订经济发展、产业结构调整规划、计划并组织实施；负责农业、畜牧兽医、林业、草原、水利、财政、土地、交通、科技、乡村振兴、统计、新型城镇化、村镇建设，一、二、三产业的规划、管理、协调和监督工作；负责农村经济管理、财务管理及审计监督、农村土地承包管理、宅基地管理、减轻农民负担监督管理等工作，指导农村合作经济组织；负责乡镇人民政府财政预算决算的编制、办理各项收支结算和对账、报账工作。

社会事务办公室（退役军人服务站）。负责政法、社会治安综合治理、统战、民族宗教、信访、教育、科技、文化、卫生健康、体育、广播电视、旅游、安全生产、应急管理、民政、劳动就业、社会保障、医疗保障、社会救助、退役军人、残疾人事业的规划、管理、协调和监督工作；承担具体应急管理统筹指导、督促协调、指挥调度、检查考核等；负责拟订社会发展规划、计划并组织实施。

综合执法办公室。综合执法办公室与综合执法队合署办公，综合执法办公室负责综合行政执法工作的规划、管理、协调和监督工作；负责拟订综合行政执法队伍统一的运行管理制度，包括日常工作制度、包片负费制度、巡查上报制度、执法处显制度、执法协调制度等；代表乡镇人民政府履行赋予行政处罚权。负责联系协调流动人口管理工作。

便民服务中心。负责民政、教育、劳动就业、社会保障、社会救助、医疗保险、医疗救助、退役军人、残疾人事业等方面的服务和保障工作；负责各类公共服务和民生服务事项的落实办理。

第五条 五号渠乡核定编制99名，其中：行政编制30名、机关工勤编制2名、全额预算管理事业编制54名、自收自支事业编制13名。领导职数根据乡镇换届关于领导班子配备有关规定执行。

第六条 本规定具体解释工作由中共焉者回族自治县委员会机构编制委员会办公室承担，其调整由中共焉耆回族自治县委员会机构编制委员会办公室按规定程序办理。