焉耆回族自治县焉耆镇人民政府机构职能

机构名称：焉耆回族自治县焉耆镇人民政府

办公地址：新疆巴州焉耆县和平路256号

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：0996-6011011

负责人：马凯

一、主要职责

焉者镇负责贯彻落实党中央关于基层治理工作的方针政策、决策部署和自治区、自治州党委工作要求及县委工作安排把坚持和加强党对基层治理工作的集中统一领导落实到履行职责过程中，把铸牢中华民族共同体意识作为各项工作的主线。焉者镇党委要紧紧围绕新时代党的治疆方略、特别是社会稳定和长治久安总目标，不断加强基层基础建设，充分发挥统揽全局的核心领导作用，夯实党在基层的执政基础。焉者镇人民政府要紧紧围绕促进经济发展、增加村（居）民收入，强化公共服务、着力改善民生，加强社会管理、维护社会稳定，推进基层民主、促进农村和谐四个方面全面履行职责，提高农村公共服务水平，努力做好“三农”服务工作。

(一)焉者镇党委主要职责

1、宣传和贯彻执行党的路线方针政策和党中央、上级党组织及乡镇党员代表大会(党员大会)的决议；

2、研究决定乡镇经济社会发展中重大问题的意见、建议；

3、领导乡镇政权机关、群团组织和其他各类组织，加强指导和规范，支持和保证这些机关和组织依照国家法律法规以及各自章程履行职责；

4、加强乡镇党委自身建设和村(社区)党组织建设，以及其他隶属乡镇党委的党组织建设，抓好发展党员工作，加强党员队伍建设。维护和执行党的纪律，监督党员干部和其他任何工作人员严格遵守国家法律法规；

5、按照干部管理权限，负责对干部的教育、培训、选拔、考核和监督工作。协助管理上级有关部门派驻乡镇的干部。做好人才服务和引进工作；

6、领导乡镇的基层治理，加强社会主义民主法治建设和精神文明建设，加强社会治安综合治理，做好生态环保、美丽乡村建设、民生保障、乡村振兴、民族宗教等工作；

7、完成县委交办的其他事项。

(二)焉者镇人民政府主要职责

1、贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律法规，贯彻执上级行政机关决定、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。

二、岗位设置

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。

1. 党政综合办公室

党政综合办公室负责人：魏振刚，0996-6038816

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。

1. 党建工作办公室

党建工作办公室负责人：魏振刚，0996-6011011

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。

1. 经济发展和财政办公室

经济发展和财政办公室负责人：包正杰，0996-6022500。

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。

1. 社会事务办公室(退役军人服务站)

社会事务办公室(退役军人服务站)负责人：马晶，0996-6022627

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。协助做好物业相关管理工作。

1. 综合执法办公室

综合执法办公室负责人：古再尼努力·艾日肯，0996-6011011。

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、包片负责制度、巡查上报制度、执法处置制度、执法协调制度等；代表乡镇人民政府履行赋予行政处罚权。负责联系协调县人民政府相关行政部门派驻乡镇执法人员在辖区内开展综合行政执法工作。综合执法队主要承担本辖区内综合行政执法工作；依法依规相对集中行使乡村集镇管理、住房建设、自然资源、生态环境保护、市场监管、交通运输、应急管理、安全生产、农业农村文化旅游等方面的行政执法权；负责执法信息报送；配合县级执法部门开展联合执法、专业执法，负责日常巡查、综合检查、接受投诉举报、协助调查取证等工作。

1. 农业发展服务中心

农业发展服务中心负责人：祖力甫卡尔·吐尔洪，0996-6017939

负责农业、畜牧兽医、林业、草原、水利、乡村振兴、农经等方面的服务和保障工作。

1. 公共文化服务中心

公共文化服务中心负责人：娜日苏，0996-6011011。

负责宣传、文化、体育、广播电视、旅游等方面的服务和保障工作。

1. 村镇建设发展中心

村镇建设发展中心负责人：包正杰，0996-6017939。

负责国土资源、规划建设、园林绿化、生态环境保护、交通等方面的服务和保障工作；协助乡镇人民政府制定国土资源、规划建设、园林绿化、生态环境保护、交通工作的规划和年度计划并组织实施；协助乡镇人民政府贯彻落实统筹城乡发展、加快推进城乡一体化工作总体部署和目标任务。

1. 综治和网格化服务中心

综治和网格化服务中心负责人：王胧强，0996-6011011。

负责制定社会治安综合治理、基层治理和基层政权建设、“两企三新”、网格化管理等工作的规划和年度计划并组织实施；负责社会治安、平安建设、法治建设、应急管理、矛盾化解、信访维稳、预防未成年违法犯罪、灾害防治救助等工作；承担网格化治理体系的建设和服务工作；负责社会工作人才队伍建设等工作；负责网格员的教育培训工作；负责辖区内社会治理和网格事项信息的收集汇总、综合研判、指挥协调工作；负责流动人口管理工作。

1. 便民服务中心

便民服务中心负责人：刘伯，0996-6023025。

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；负贵各类公共服务和民生服务事项的落实办理。

1. 人员编制

焉耆镇核定编制103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71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。