

中共浮梁县委办公室

浮办字〔2020〕17号

县委办公室 县人民政府办公室

关于印发《中共瑶里镇委员会瑶里镇人民政府 职能配置、机构设置和人员编制规定》的通知

瑶里镇党委、人民政府：

《中共瑶里镇委员会瑶里镇人民政府职能配置、机构设置和人员编制规定》经县委机构编制委员会办公室审核后，已报县委、县政府批准，现予印发。

中共浮梁县委办公室

浮梁县人民政府办公室

2020年1月9日

中共瑶里镇委员会瑶里镇人民政府职能配置、 机构设置和人员编制规定

第一条 根据《县委办公室、县政府办公室印发〈关于推进基层整合审批服务执法力量的实施方案〉的通知》(浮办字〔2019〕135号),制定本规定。

第二条 中共浮梁县瑶里镇委员会领导本地区经济、政治、文化、社会、生态文明建设等各项工作和基层社会治理;浮梁县瑶里镇人民政府依法行使政府管理和服务职能。主要职责是:

(一)加强党的建设。落实基层党建工作责任制,严格抓好基层党组织建设各项制度,统筹抓好基层党建工作。推进全面从严治党,强化“两个责任”,全面落实农村基层党支部“五化”建设,全面加强农村基层宣传思想文化工作,强化党建引领基层治理,进一步增强党在基层的政治领导力、思想引领力、群众组织力、社会号召力。

(二)加强公共管理。推进区域发展,全面实施乡村振兴战略,统筹落实辖区发展的重大决策和建设规划。实施综合管理,组织、领导、推进、协调辖区内集镇管理、人口管理、社会管理、经济发展、综合执法、市场监管、公共服务、生态环境保护等工作。领导基层自治工作,健全完善自治为基、法治为本、德治为先的基层治理体系。

(三)加强公共安全。负责辖区公共安全及安全生产监管,

构建公共安全防控体系，建立应对突发紧急事件的处理预案，做好安全生产、防汛、防火、防疫、气象灾害防御、食品药品安全等应急管理工作。承担辖区社会治安综合治理工作，健全多元纠纷解决机制，综合发挥人民调解、行政调解和司法调解的作用，及时化解辖区社会矛盾，确保社会稳定。

（四）加强公共服务。组织实施与群众生活密切相关的各项公共服务，落实人力资源和社会保障、民政、退役军人、教育、文化、体育、卫生健康等方面相关政策。拓宽服务渠道，改进服务方式，建立健全群众办事一次办结机制。推进镇村两级便民服务平台标准化建设，落实审批服务“三集中三到位”改革，深化“一窗受理、集成服务”改革，提升群众获得感和幸福感。

（五）贯彻执行相关法律法规，落实党和国家的方针、政策，承担上级交办的其他事项。

第三条 根据主要职责，设下列党政机构：

（一）党政办公室（挂党建办公室牌子）。承担镇党委、政府日常事务；负责督查、考核、文秘、档案、信息、保密、会务以及电子政务、后勤事务等行政管理工作；负责重要事项的综合协调和重要文稿的起草审核；组织制订和监督实施机关内部各项规章制度；承担基层党组织建设和党员发展、教育、管理工作；负责党的政治思想工作和宣传、统战、侨务工作，加强精神文明建设；负责纪检监察、党风廉政建设工作；负责人

大政协、群众团体、组织人事、机构编制、人民武装等工作；承办镇党委和政府交办的其他事项。

(二) 社会事务办公室(挂应急管理所牌子)。贯彻执行上级党委政府有关公共服务和应急管理方面的方针政策；承担指导推进公共服务和综合管理，组织实施与群众生活密切相关的各项公共服务，落实人力资源和社会保障、医疗保障、民政、教育体育、卫生健康、村民自治、老龄、文化、红十字会、残联等工作，不断改进服务方式，有效提高公共服务水平；依法依规承担生产经营单位安全生产和消防安全的监督检查，统筹抓好各类应急管理工作，宣传普及安全防范、抗震减灾和应急处置知识，推动应急避难场所和设施建设，发布预警和灾情信息，应对安全生产类、自然灾害类等突发事件和综合防灾减灾救灾等方面工作；承办镇党委和政府交办的其他事项。

(三) 社会治理办公室(挂综治办公室牌子)。主要承担基层治理综合信息平台日常运行管理、平台接收事项的交办跟踪和督办，基层治理数据收集分析等工作；负责社会治安综合治理、平安建设、信访维稳、矛盾化解、民族宗教等工作；管理协调“基层治理四平台”工作；承办镇党委和政府交办的其他事项。

(四) 经济发展和财政办公室。负责编制和组织实施经济和社会发展规划；负责选准经济发展路子，加大力度抓好项目建设、民营经济、全民创业、招商引资等工作；负责农村市场

的培育、监督，搞活市场流通；指导企业开展科技革新，不断开发新产品，努力提高产品的知名度；负责辖区统计管理工作，承担辖区内国民经济和社会事业各项统计调查，统计数据报送及统计基础建设；抓好旅游、服务业等三产产业的规划和开发；贯彻执行国家财政法律、法规，落实国家支农惠农政策；加强镇财政财务收支管理，确保基层政权和基层组织的正常运转；负责编制和执行镇预算，发放各项政策性补贴，监督各项专项资金的使用情况；负责承担镇财务、资产、债权债务，监管村级财务、资产和债权债务，代理村级会计核算等财务管理工作；贯彻执行有关自然资源、住房建设、空间规划等方面的法律、法规和政策；负责村镇规划并组织实施；负责基础设施、公共服务设施和各项公益事业建设；负责辖区内园林绿化、环境卫生、综合整治、交通运输、村镇建设和管理工作；负责辖区内生态环境和自然资源保护和开发工作；做好开发建设项目的征地、拆迁、安置工作；承办镇党委和政府交办的其他事项。

（五）农业农村工作办公室（挂扶贫工作站牌子）。负责拟订并组织实施全镇农业农村工作规划；负责通过采取示范、培训、指导、咨询服务等方式，把农业技术普及应用于农业产前、产中、产后全过程；负责农村自然资源、生态环境和农业投入品使用监测；负责农民专业合作社组织工作，培植农民经纪人和专业协会等中介组织；负责土地确权、土地承包等工作，协助处理农村财务、集体资产和减轻农民负担等工作；抓好农业公

共信息和培训教育服务工作；负责农村水利设施建设及使用管理；负责农村饮水安全、水土保持的监管，指导防汛抗旱等工作；负责辖区内森林资源、野生动物植物资源的使用监测；负责指导全镇义务植树、造林绿化、护林防火等工作；负责实施退耕还林工作；负责新农村建设、扶贫等工作；承办镇党委和政府交办的其他工作。

第四条 纪检监察、人大、人民武装等机构按有关政策规定设置；群团组织按有关章程设置。

第五条 根据工作职责，设下列 2 个事业单位：

（一）综合行政执法队。公益一类事业单位，核定编制 15 名。根据相关法律法规及政策性文件统一授权，以瑶里镇人民政府名义相对集中行使行政处罚权，主要负责辖区内卫生健康、文化旅游广电、人力资源和社会保障、城镇管理、应急管理、交通运输、生态环境、市场秩序、食药监管、农业等方面的行政处罚及相关行政强制和监督检查权，并接受有关上级主管部门的业务指导和监督。

（二）便民服务中心（挂退役军人服务站牌子）。公益一类事业单位，核定编制 16 名。主要负责优化营商环境事务协调，集中受理和办理与群众、企业密切相关的行政许可（审批）服务、公共服务、便民服务事项；负责代办各类外来投资项目及与群众密切相关的服务事项；加强镇政务服务大厅及网上服务平台建设，指导辖区村（社区）便民服务点建设，充分发挥综

合便民服务作用。承担退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等事务性工作。

第六条 瑶里镇行政编制 25 名，事业编制 31 名。设党委委员 9 名，其中书记 1 名、副书记 2 名（含政府正职）；政府正副职 5 名（含交叉任职）；人大主席 1 名、副主席 1 名；综治办副科级专职副主任 1 名。

第七条 瑶里镇现有行政事业人员，在档案身份不变的前提下，允许在内设机构和事业单位岗位内统筹调配、双向选择、竞争上岗。

第八条 瑶里镇原财政所、林业工作站、人力资源和社会保障所、科教文卫综合服务中心、农业技术推广综合服务站、水利工作站等事业站所不再保留。

第九条 瑶里自然资源和规划中心所，以及党中央明确要求实行派驻体制的机构，如公安派出所、司法所、市场监管分局、基层法庭、基层检察室、税务分局等继续保留派驻体制，实行双重管理。

第十条 本规定由县委机构编制委员会办公室负责解释，其调整由县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第十一条 本规定自印发之日起施行。

