**国梁镇（2024年版）**

|  |  |
| --- | --- |
| **联系方式** | 023-43452500 |
| **办公地址** | 重庆市大足区国梁镇国模街1号 |
| **办公时间** | 夏季作息时间（5月1日至9月30日）：周一至周五9:00-12:30；14:30-18:30（法定节假日除外）。冬季作息时间（10月1日至次年4月30日）：周一至周五9:00-12:30；14:00-18:00（法定节假日除外）。 |
| **机构领导** | 党委书记 唐飞：主持党委全面工作，分管党务工作。党委副书记、镇长 刘刚：主持政府全面工作，分管统计、审计工作。党委委员、人大主席 徐晓志：主持人大全面工作，分管商会、财政国资、村财镇管、“一事一议”建设项目、统筹重点工程建设；监督镇供销社财务；协助刘刚同志分管审计工作。党委副书记 余中智：协助唐飞同志分管党务工作，分管生态环境保护、河长制、污染防治等工作；负责市政公用事业、市容环卫、村容村貌、园林绿化以及道路绿化养护等；监督镇供销社市政以及市场运营业务；负责食品安全隐患排查、信息报告。党委委员、纪委书记 周红德：负责全面从严治党、监督执纪问责、党风廉政建设、反腐败斗争工作。党委委员、武装部长、副镇长 韦攀：负责机关事务、政务服务、综合性材料起草、机要保密、巡视巡查整改工作、公务接待以及后勤保障；负责武装工作，分管城乡统筹、发改、农业农村、集体经济、招商引资工作、脱贫攻坚与乡村振兴有效衔接、大有田园项目建设管理、人居环境整治、畜牧、林业（林长制）、森林防火、科技、商贸、供销社工作，协助刘刚同志分管统计；监督供销社全过程社会化服务以及相关业务工作。党委委员、组织委员 范传维：负责一体化治理智治平台相关业务、工会、干部人事、编制、工资待遇工作，分管人力社保、医保、劳动保障以及就业创业、老年、关工委、基层党建、机关党建、团委、妇联工作。监督镇供销社研学、青年人才业务。党委委员、宣传统战委员 唐术文：负责宣传、统战、精神文明建设工作，分管意识形态（网络意识形态、学习型机关）、文化、旅游、文物保护、体育、创文、镇志、协助徐晓志同志分管人大政协；监督镇供销社文化体育旅游业务。党委委员、政法委员、副镇长 刘志勇：负责政法工作，分管安全生产、禁毒、反恐、反诈、反邪、法制政府建设、信访、调解、平安、应急以及减灾救灾、消防、公路建设、道路交通安全管理工作。负责“一支队伍管执法”综合行政执法、社会治安秩序维护、法治宣传和普法教育等工作。副镇长 刘晨雨：分管教育、民政、残联、退役军人事务、计生、爱国卫生、创卫、精神病管理服务、疫情防控，监督镇供销社养老业务。负责家庭教育指导以及校园工作，承担低保、特困、临时救助等社会救助申请初审工作，指导村（居）民委员会等换届选举工作。二级调研员 张林：协助韦攀分管农业农村工作根据141板块岗位设置情况，A岗领导和B岗领导互为AB角。 |
| **机构设置** | 一、内设机构（一）党政办公室（二）经济发展办公室（三）民政和社区事务办公室（四）平安建设办公室（五）规划建设管理环保办公室（六）财政办公室（七）应急管理办公室（八）党群工作办公室（九）人大办公室（十）综合行政执法办公室二、下属事业单位（一）农业服务中心（二）文化服务中心（三）劳动就业和社会保障服务所（四）退役军人服务站（五）综合行政执法大队（六）产业发展服务中心（七）村镇建设服务中心 |
| **职能职责** | （一）党政办公室：负责纪检监察、机要保密、宣传、精神文明建设、督查督办、目标管理、网络安全与信息化、统战、法制、武装、机构编制、人事、民宗侨台以及综合协调、文秘等工作；负责管理公共服务中心，指导村便民服务中心工作；负责承办政协有关具体工作。（二）经济发展办公室：负责经济发展规划、农村经营管理、经济社会统计、科学技术、商贸流通、扶贫开发、产业发展、产业扶贫、招商引资、农产品质量安全监督管理等工作；负责协调水、电、气、通信等工作。（三）民政和社会事务办公室：负责民政、教育、卫生健康、计生、老龄事业发展、文化旅游、体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障等管理工作；负责退役军人事务、拥军优属等管理工作；负责物业管理工作。（四）平安建设办公室：负责信访、人民调解、社会治安综合治理、防范和处理邪教等工作。（五）规划建设管理环保办公室：负责规划建设、市政公用、市容环卫、生态环境保护、交通建设等工作。（六）财政办公室：负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村级财务管理等工作。（七）应急管理办公室：负责安全生产综合监管、应急管理等工作；负责消防、森林防火、抗洪抢险、地震和地质灾害救援、生产安全事故救援等工作；协助开展煤矿、非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹等安全生产日常监督工作。（八）党群工作办公室：负责基层党的建设工作及工会、共青团、妇联等群团工作。（九）人大办公室：负责本级人大主席团日常工作，承办人大信访、组织协调人大代表活动、联系人大代表、人民代表大会召开的协调筹备等工作，督促办理人大代表提出的建议、批评和意见等工作。（十）综合行政执法办公室：负责集中行使本级人民政府经法律法规授权或依法受委托的农林水利、规划建设、生态环境保护、卫生健康、文化旅游、民政管理、交通、消防等领域的行政执法权；负责本级人民政府经法律法规授权或依法受委托其他行业领域的安全生产监管执法工作。（十一）农业服务中心1.承担农业投入品使用、农业科技推广、农机推广、农产品质量服务、农业产业结构调整、农业产业化经营、林业科技推广、林业生产经营、林业资源保护、野生动植物保护、森林防火、森林病虫害防治、水资源管理和保护、水土保持、农田水利基本建设、水污染防治、防汛抗旱、扶贫开发培训、扶贫对象监测、扶贫资金和物资落实、扶贫项目实施、扶贫信息系统维护等农业农村、林业、水利、扶贫领域的事务性工作。2.承担行政辖区内动物疫病的防疫、强制免疫、动物产品检疫等事务性工作，实施动物疫情调查、动物疫病监测、动物疫情报告和畜禽圈舍环境消毒等工作；指导饲料、饲料添加剂、兽药等投入品在养殖环节的使用；承担畜牧兽医技术、种畜禽推广工作，畜牧业生产统计等工作。（十二）文化服务中心1.承担文化娱乐、文化宣传、文化推广、文化遗产、文物保护等事务性工作。2.承担电影、广播电视、体育、旅游等文化和旅游方面的事务性工作。（十三）劳动就业和社会保障服务所1.承担劳动、就业创业、农民工综合服务、农村劳动力转移等事务性工作。2.承担养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、城镇居民最低生活保障、优抚救济、社会救助、医疗救助、残疾人保障、老龄工作等方面的事务性工作。（十四）退役军人服务站1.协调落实就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集等工作，组织实施退役军人适应性培训和职业教育、技能培训。2.协助做好本辖区内退役军人组织关系、行政关系、供给关系转接和档案移交，退役军人党员摸排登记等工作，协助基层党组织做好党员教育管理服务工作。3.协助做好涉及退役军人和其他优抚对象的信访接待工作，落实信访事项首办责任。常态化开展精准帮扶援助、化解矛盾和思想稳定工作，把党和政府的关怀温暖传递给每一位退役军人。4.搭建政策咨询、沟通联系、学习交流等活动场所。结合特定节日及退役军人和其他优抚对象出现重大变故等情况，及时开展走访慰问。5.全面摸清、动态掌握、及时报告辖区内退役军人和其他优抚对象思想状况、家庭生活情况和相关政策落实情况。（十五）综合行政执法大队1.具体承担本级人民政府的综合行政执法工作，集中行使依法授权或委托的农林水利、规划建设、生态环境保护、卫生健康、文化旅游、民政管理、交通、消防等领域的行政执法权。2.承担本级人民政府经法律法规授权或依法受委托其他行业领域的安全生产监管执法工作。3.负责完成与城市管理、规划和自然资源管理、市场监督管理等区级部门直接管理领域联合执法相关工作任务。（十六）产业发展服务中心1.承担拟订全镇产业发展规划、年度计划的事务性工作，协调全镇相关部门组织实施。2.承担对辖区各产业发展提供要素保障、市场需求等方面的协调服务工作，加大培育特色产业。3.协助开展辖区各产业发展的创业辅导、人才培训、管理咨询、融资促进、技术推广、法律咨询、对外交流等服务活动。4.负责协调行业协会、专业服务机构等力量为辖区产业发展提供服务。（十七）村镇建设服务中心1.承担城镇建设、村镇建设、农村住房质量安全的事务性工作；承担自建项目（含农村建设项目、农村综合开发项目）及配套建设的事务性工作。2.承担住房及物业、市容市貌（含村容村貌）、环境卫生、园林绿化、市政公用设施、自然生态环境保护、污染监测防治的事务性工作。3.承担交通建设和道路绿化养护及交通运输等领域的事务性工作。4.负责建设统计年报和档案管理工作。 |