重庆市江津区白沙镇人民政府

机构设置及职能

一、重庆市江津区白沙镇人民政府主要职责

（一）落实政策。宣传、落实好党的路线、方针、政策和国家的法律、法规；坚持依法行政，推进政务公开。

（二）促进发展。编制好科学发展规划，营造好科学发展环境，突出镇域特色，加强城镇建设，发展特色经济；推广农业技术，调整产业结构，引导农民发展现代农业，壮大村集体经济；加强农村劳动力技能培训，抓好农村劳动力转移和就业。

（三） 维护稳定。坚持“立党为公，执政为民”，紧紧围绕实现和维护群众利益开展工作，突出解决人民群众最关心、最直接、最现实的利益问题，加强和巩固农村基层政 权和民主法制建设，加强社会治安综合治理；建立、健全各种应急机制，加强对突发事件的预警和管理；加强民事纠纷调解，化解农村矛盾；开展农村扶贫和社会救 助，切实保障农民合法权益，维护农村社会稳定。

（四） 加强管理。加强民政、教育、科技、文化、卫生、计划生育、安全生产、劳动保障和农村规划等社会管理；加强社会主义精神文明建设；做好防灾减灾工作；加强农 村土地承包管理，农民负担监督管理，农村集体资产财务管理；加强环境保护，努力改善农村人居环境，不断提高农村人口素质和农民生活质量。

（五）提供服务。进一步发展和完善农业社会化服务体系,提供政策、科技、市场信息和社会救济、救助服务；及时向上级党委、政府反映社情民意，进一步密切党和政府与人民群众的关系。

二、重庆市江津区白沙镇人民政府机构设置

（一）党政办公室

1.主要职责

（1）负责上级来文、镇委镇政府文件和镇属各部门及村（社区）上报文件的办理，镇委镇政府综合性文件起草、发文，以及机要保密工作和档案管理工作。

（2）负责镇委镇政府重大会议的会务筹备，公务接待，公务车辆管理及机关后勤保障工作。

（3）负责督促检查上级和镇委镇政府文件、会议决定事项及领导批示的落实情况。

（4）负责重大课题的调研和政务信息工作，负责人大代表建议意见、政协委员提案的办理工作。

（5）负责政务值班工作。

（6）负责镇政府公众信息网站的建设工作和政务（政府信息）公开工作。

（7）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）综合科。负责综合协调、文件起草、文书档案、机要保密、会务接待、机关后勤等工作。

（2）督查信息科。负责督查、调研、信息、政务公开、人大代表建议、政协委员提案办理等工作。

（二）党建办公室

1.主要职责

（1）负责全镇党的建设工作。

（2）负责全镇基层党组织建设管理，党员发展、教育培训和管理服务工作。

（3）负责政治理论宣传、对外宣传、精神文明建设、统一战线及民族宗教工作。

（4）负责工会、共青团、妇联等群团日常工作。

（5）负责镇属各部门、村（社区）的综合考核工作。

（6）负责机构编制、人事政工、工资福利、干部教育等工作。

（7）负责离退休干部服务管理工作。

（8）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）基层党建科。负责基层党组织建设，党员发展及教育培训工作；指导非公有制经济组织和社会组织党的建设工作；负责工会、共青团、妇联等群团日常工作；负责综合考核工作。

（2）干部人事科。负责机构编制、人事政工、工资福利、干部教育、离退休干部服务工作。

（3）宣传统战科。负责政治理论宣传、精神文明、网络舆情、统一战线、民族宗教、工商联等工作。

（三）政法和社会管理办公室

1.主要职责

（1）负责创新社会管理体系建设，加强社会管理综合治理。

（2）负责受理、交办、转送、督查、督办信访人提出的信访事项。承办上级信访工作机构和镇委镇政府交办的信访事项。

（3）研究分析信访诉求情况，对信访热点问题组织开展调查研究，提出工作建议。

（4）负责维护社会稳定工作，负责处置重大集体上访事件，参与处置公共突发性事件。

（5）负责法制建设、法制宣传、司法调解、社区矫正和法律援助工作，指导人民调解工作。

（6）负责协调联系江津区公安局白沙分局、江津区法院第三法庭、江津交巡警派驻机构工作。

（7）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）社会管理科。负责社会管理综合治理，防邪及禁毒管理工作。

（2）群众工作科。负责信访稳定工作，负责处置重大集体上访事件，参与处置公共突发性事件。

（3）法制建设科。负责法制建设、司法调解、社区矫正、法律援助等工作；负责协调联系江津区公安局白沙分局、江津区法院第三法庭、江津交巡警派驻机构工作。

（四）综合执法局

1.主要职责

（1）依法履行法律、法规明确赋予镇政府的法定行政执法职责和上级政府赋予的行政执法权，负责做好本辖区内有关行政执法的日常监督管理工作。

（2）具体负责辖区生态环境保护、文化市场、交通运输、农业（畜牧兽医）、城乡建设、城市管理、卫生健康、安全生产、消防、社会事业和社会保障等方面的行政处罚权，以及相应的监督检查权。

（3）负责应急管理工作，协调处理各类突发性和应急性事件。

（4）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）综 合科。负责综合协调、后勤保障、信息宣传工作；负责综合行政执法规范性文件的备案审查工作；负责综合行政执法处罚案件的审查工作；参与行政许可案件的会审 工作；负责综合行政执法的行政复议、行政诉讼和行政赔偿具体事务以及组织行政处罚听证工作；负责综合行政执法文书的制作、发放、审核、回收及执法档案管理 工作。

（2）应急管理科。负责应急、消防相关工作。

（3）安全生产监察大队。负责承办安全生产相关行政审批事务；负责安全生产执法具体事务。

（4）综合执法一大队、综合执法二大队、综合执法三大队、综合执法四大队。负责辖区内综合行政执法事务。

（五）经济发展局

1.主要职责

（1） 负责拟订并组织实施全镇国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划；负责全镇固定资产投资调控，规划重大重点建设项目和生产力布局。

（2）负责承办经济体制改革、统筹城乡综合配套改革工作。

（3）负责引导和扶持全镇工业、非公有制经济（中小企业）、信息产业的发展。

（4）负责全镇商品流通业监督管理，促进全镇商贸流通业发展、建设城乡统筹的商贸网络体系。

（5）负责组织全镇旅游策划、规划和旅游项目开发实施；负责全镇重点旅游区域、旅游目的地、旅游线路和抗战文化旅游资源开发和保护工作。

（6）负责招商引资工作。

（7）负责组织实施全镇经济社会统计工作；组织实施全镇人口、经济、农业等有关普查、专项调查，搜集、整理和提供有关统计数据；组织实施全镇国民经济核算、全镇投入产出调查和一、二、三产业有关统计调查，搜集、整理、分析和提供国民经济和社会发展核算有关统计资料和数据。

（8）负责联系协调白沙工业园发展中心相关工作。

（9）承办相关行政审批、行政管理和行政执法的具体事务。

（10）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）规划统计科。负责经济统计和经济运行分析工作，负责经济发展规划工作。

（2）产业发展科。负责工业经济、商贸物流、旅游、物价、能源、招商引资等工作。

（3）统筹城乡改革科。负责承办经济体制改革、统筹城乡综合配套改革等工作。

（六）财政局

1.主要职责

（1）拟订全镇财政、审计、国有资产、政府采购、财务会计及农村财务管理等方面的管理实施办法，制定相关的管理制度。

（2）负责全镇各项财政收支管理，编制镇级年度预决算草案，组织执行年度预算；受镇政府委托，向镇人民代表大会报告全镇预算及其执行情况和调整预算、决算及其他重大财政事项；负责审核批复镇属各部门的年度经费预算；负责财政性资金的综合平衡；管理财政票据。

（3）负责全镇会计支付、核算工作，规范会计行为，确保财政资金的安全有效、公开透明。

（4）负责村（社区）财务核算及监督管理工作。

（5）负责政府采购和招投标管理，制定具体管理办法，监督管理政府采购和招投标活动。

（6）负责国有资产的管理，组织实施国有资产的权属界定、产权登记和股权管理；负责公房管理。

（7）负责全镇审计管理工作，对国家财政收支和法律法规规定属于审计监督范围的财务收支的真实、合法和效益进行审计监督；负责镇属机关事业单位、村（社区）的财务审计工作。

（8）承办相关行政审批、行政管理和行政执法的具体事务。

（9）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）财政审计科。负责财政收支、预决算、内部审计、票据管理、财政性补贴、收支往来、农村财务监督管理等工作。

（2）国资管理科（挂政府采购中心牌子）。负责国有资产管理、公房管理、招投标管理工作。

（七）规划建设环保局

1.主要职责

（1）负责承担全镇总体规划、控制性详细规划、村级规划、修建性详细规划和城市设计的编制、实施和管理工作。

（2）负责城乡建设管理工作；负责农村住房建设、农民新村和危旧房改造工作；负责物业管理工作。

（3）负责组织实施城镇基础设施项目建设；负责历史文化名镇保护建筑修复建设。

（4）负责全镇环境污染防治的监督管理，开展城镇和农村的环境综合整治工作。

（5）负责征地拆迁补偿安置工作。

（6）承办相关行政审批、行政管理的具体事务。

（7）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）规划建设科。负责城乡规划、村镇建设工作；负责城镇开发建设和基础设施建设工作；负责物业管理工作。

（2）环境保护科。负责环境保护工作。

（3）征地拆迁办公室。负责征地拆迁补偿安置工作。

（八）民政社保局

1.主要职责

（1）负责社会救助体系建设，负责城乡居民最低生活保障、医疗救助、农村五保、临时救助和生活无着人员救助工作。

（2）负责基层政权建设的相关工作，指导村（居）民委员会民主自治工作。

（3）负责婚姻登记、殡葬管理工作，推行殡葬和婚俗改革；负责指导拥军优属工作。

（4）负责自然灾害生活救助工作，核查、上报灾情，分配救灾款物并监督使用。

（5）负责促进就业工作，组织实施就业政策，完善公共就业服务体系；推动农村劳务开发及农民工相关政策的落实，转移农村劳动力，维护农民工合法权益；负责下岗失业人员及有劳动能力和就业愿望的劳动者的职业指导、职业介绍、就业培训等就业服务工作。

（6）负责受理辖区内人力社保举报投诉，调解人力社保争议纠纷，监督检查用人单位遵守人力社保法律法规情况，纠正违法行为。

（7）负责承办养老、失业、医疗、工伤、生育等社会保险经办服务工作，负责镇内城镇企业离退休人员社会化管理和生存状况验证等。

（8）承办相关行政审批、行政管理和行政执法的具体事务。

（9）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）民政科。负责双拥优抚、五保低保、婚姻登记、基层民主自治、殡葬管理、困难救助等工作。

（2）劳动社保科。负责劳动就业、社会保险等社会保障工作。

（九）社会事业局

1.主要职责

（1）负责科技普及、科技培训、科技成果转化、科技成果推广、科技成果应用示范和知识产权保护工作。

（2）负责协助上级教育行政主管部门加强白沙教育发展工作。

（3）负责指导开展群众性体育活动，推行全民健身计划。

（4）负责文化艺术、广播电视（影）、文物等公共文化服务工作；负责历史文化名镇的开发与保护和影视基地建设工作。

（5）负责协助卫生健康行政主管部门开展公共卫生服务，开展农村初级卫生保健工作；负责公共场所和饮用水的卫生安全管理；协助开展食品药品监督管理工作。

（6）负责卫生健康相关工作；负责老龄工作。

（7）承办镇党委政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）卫生健康科。负责卫生、卫生健康、老龄等工作，

（2）文化体育科。负责科技、文化、教育、体育等公共服务工作。

（3）古镇管理办公室（挂影视基地管理办公室牌子）。负责历史文化名镇的开发与保护和影视基地建设工作。

（十）农业发展局

1.主要职责

（1）负责全镇农业现代化建设，推进农业产业结构调整、优化配置农业资源；负责农业生态保护；负责农技服务体系建设，开展农业技术推广、农机推广、农技培训服务和农村可再生能源的综合利用工作。

（2）负责全镇新农村建设、扶贫开发和农业综合开发工作。

（3）负责实施农村经营管理，指导农业社会化服务体系建设和乡村集体经济组织、合作经济组织建设，减轻农民负担和耕地使用权流转工作。

（4）负责畜牧业发展、动物防疫和兽医医政服务工作。

（5）负责林业资源保护及森林防火工作，保护野生动植物。

（6）负责农村水务工作，实施农田水利基本建设和管理，实施城乡饮水安全、节水灌溉、雨水集蓄利用等工程建设与管理工作；负责防治水土流失、节约用水、防汛抗旱工作。受区水务局委托，负责协调指导石蟆、塘河、白沙、永兴镇辖区内水务管理工作。

（7）负责农村公路等基层设施建设及维护工作。

（8）负责移民安置、三峡工程后期扶持等工作。

（9）承办相关行政审批、行政管理和行政执法具体事务。

（10）承办镇委镇政府交办的其他工作。

2.下设机构

（1）农业林业科。负责农业现代化建设，农业产业发展；负责开展农业技术推广、农技培训服务；负责农机推广及安全管理工作；负责林业资源保护和森林防火工作；负责农业生态和水生野生动植物保护工作。

（2）综合开发科。负责全镇新农村建设、农业综合开发工作；负责农村可再生能源的综合利用工作；负责农村经营管理、土地流转工作。

（3）水务科。负责农村水利工作，实施农田水利基本建设和管理，实施城乡饮水安全、节水灌溉、雨水集蓄利用等工程建设与管理工作；负责防治水土流失、节约用水、防汛抗旱工作。

（4）畜牧兽医科。负责畜牧业发展和兽医医政服务工作。

（5）农村公路建设科。负责农村公路等基层设施建设及维护工作。

（6）移民办公室。负责移民安置、三峡工程后期扶持等工作。

（7）防疫检疫科。承担动物及动物产品检疫，动物疫病调查、监测和处置工作，负责畜禽产品安全监管。

（8）扶贫开发科。负责扶贫开发统计、建档立卡、动态监测、促进政策落实、信息宣传、档案整理等服务性工作。

（十一）行政审批局

主要职责

（1）负责推进简政放权、放管结合、优化服务工作。

（2）负责“一枚印章”管审批的统筹实施。

（3）负责推进政务服务标准化工作。

（4）负责行政权力事项和公共服务事项清单管理工作。

（5）负责区级管理权限的承接、取消、调整工作。

（6）负责推进“互联网+”政务服务平台建设，开展网上审批服务。

（7）负责建立事中事后监管机制。

（8）牵头推进实体大厅规范化建设和网上大厅融合发展。

（9）负责行政服务中心日常管理工作。

（10）负责指导村（社区）便民服务体系建设。

三、办公地址

1.白沙镇人民政府机关大楼（白沙镇滨江中路115号）

2.白沙镇外江滨路6-5综合楼A幢（综合执法局、畜牧兽医科）

3.白沙工业园区松林路128号(行政服务大厅）

四、办公时间

周一至周五9:00-12:30，14:00-18:00（法定节假日除外）

五、单位负责人

曹均平

六、联系电话

023-47331592