

中共临武县委办公室

临办〔2020〕18号



中共临武县委办公室 临武县人民政府办公室 关于印发《临武县香花镇机关职能配置、 内设机构和人员编制规定》的通知

各乡镇党委、人民政府，县直机关各单位、各人民团体、县属以上企事业各单位：

《临武县香花镇机关职能配置、内设机构和人员编制规定》已经县委机构编制委员会办公室审核，报县委、县人民政府批准，现予印发。



临武县香花镇机关 职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条 根据《中共临武县委临武县人民政府印发〈关于深化乡镇机构改革实施方案〉的通知》（临办〔2020〕10号），制定本规定。

第二条 中共香花镇委员会是党的地方基层组织，香花镇人民政府是镇人民代表大会的执行机关，为正科级。

第三条 香花镇机关主要职责是：

（一）加强党的建设。贯彻执行党的路线方针政策和上级党组织及本镇党员代表大会（党员大会）的决议。推进全面从严治党，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，做好农村基层党建工作，深化监察体制改革，全面加强农村基层宣传思想文化工作，进一步增强党在农村的政治领导力、思想引领力、群众组织力、社会号召力。负责党委自身建设和以党支部为核心的村级组织建设。领导群众组织，支持和保证这些机关和组织依照国家法律及各自章程充分行使职权。

（二）推进经济建设。讨论决定本镇域经济建设和社会发展中的重大问题。执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令，发布决定和命令。执行本行政区域内的经济和社会发展规划，加强公共设施的建设和管理，发展各项服务事业。

依法管理本级财政、执行本级预算。负责拟订本行政区域经济社会发展规划和村镇建设等规划，推进工业化和城镇化发展水平，组织农村、社区基础设施和各项公益事业建设，加快村镇经济社会发展，改善群众生活环境。防范和化解债务风险，保持财政收支平衡。

（三）服务“三农”发展。指导农村经济发展，深化农业公共服务体系建设，加强农业产前、产中、产后服务。完善生产、供销、信用“三位一体”农民合作经济组织体系，推进农村经济结构调整，促进经济增长方式转变，促进农民增收。

（四）组织公共服务。组织实施与村（居）民生活密切相关的各项公共服务，负责抓好人力资源和社会保障、民政、教育、文化、体育、卫生健康、兵役等工作，为城乡居民提供有效的科技教育、文化体育、卫生医疗、人才开发、劳动就业、信息咨询、安全生产、退役军人等方面的服务。统筹基本公共服务设施的空间布局，实现基本公共服务全覆盖。推进“最多跑一次”改革，建立健全群众办事一次办结机制，优化便民服务质量。

（五）加强基层执法。整合基层一线执法力量和资源，充分发挥属地管理优势，强化对辖区范围内执法力量的统一指挥和统筹协调。按照有关法律规定相对集中行使行政处罚权，以镇名义开展执法工作；负责辖区内日常执法活动和重大案件线索巡查。

（六）加强综合治理。加强社会治安综合治理，建立综治管理、市场监管、综合执法、便民服务统筹协调指挥机制，强化信访和矛盾纠纷调解工作，化解农村社会矛盾纠纷，维护农村社会和谐稳定，全面推进社会主义新农村建设；做好应急防灾等相关工作。推进精神文明建设，做好计划生育工作。

（七）推进民主。推进基层民主建设，指导村（居）民委员会工作，维护群众合法权益，保护国有资产和集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利，保护各种组织的合法权益；保护妇女、儿童和老人的合法权益。领导社区居委会、业委会建设，组织社区居民和单位参与社区建设和管理。健全自治、德治相结合的城乡基层治理体系。

（八）承办上级党委政府交办的其他事项。

第四条 香花镇机关设下列内设机构：

（一）党政办公室。负责机关日常政务协调和联络；承担文秘、信息、保密、档案、会务、督查、接待、后勤保障、信息化以及机构编制、干部人事等工作；负责政务服务、法制、统计等管理。

党政办公室设置岗位4个：主任（干部人事、机构编制和行政事务）1名、文秘综合、政务督查1名，后勤服务2名。

（二）党建办公室。负责基层党组织建设、党员教育管理、纪检监察、宣传、统战、民族宗教等工作；承担人大、政协以及

工会、共青团、妇联等群团组织具体工作；指导村（居）民自治、文明创建等工作。

党建办公室设置岗位 3 个：主任 1 名、纪委副书记 1 名、干事 1 名。

（三）经济发展办公室（加挂乡村扶贫和振兴办公室牌子）。

负责组织制订并实施经济发展规划；负责产业发展引导、项目和基础设施建设管理、农业水利交通和农村经营等相关管理、乡村振兴和扶贫组织实施、市场监督管理协助等工作。

经济发展办公室设置岗位 2 个：主任 1 名、镇域经济综合管理 1 名。

（四）社会事务办公室（加挂民政办公室牌子）。负责组织制订并实施社会发展规划；负责民政、教育、科技、文化旅游广播电视体育、卫生健康、人力资源和社会保障、医疗保障、退役军人等社会事务相关管理；承担人民武装、国防动员等管理方面的具体工作。

社会事务办公室设置岗位 2 个：主任 1 名、社会事务综合管理 1 名。

（五）自然资源和生态环境办公室。负责组织制订并实施村镇规划；负责自然资源和规划、林业、生态环境保护、村镇建设、住房保障、城镇管理等相关管理。

自然资源和生态环境办公室设置岗位 2 个：主任 1 名、自然

资源和生态环境综合（城镇、村镇规划建设）管理 1 名。

（六）社会治安和应急管理办公室。负责基层社会治理统筹协调工作，承担政法和社会治安综合治理组织协调工作；负责信访维稳、协调矛盾纠纷调处以及禁毒戒毒、刑满释放人员安置帮教等相关管理；负责安全生产监督管理、应急管理、应急救援处置相关组织协调等工作。

社会治安和应急管理办公室设置岗位 2 个：主任 1 名、综治维稳（安全生产监管、应急管理）1 名。

第五条 香花镇机关核定行政编制 24 名。镇机关设置科级领导职数 11 名：党委书记 1 名，党委副书记、镇长 1 名，党委副书记 1 名，人大主席团主席 1 名，政协联工委主任 1 名，纪委书记 1 名，组织委员 1 名，副镇长 3 名，武装部长 1 名。

暂保留镇机关后勤服务事业编制 2 名，待减员后予以核销；编制核销后机关后勤服务按照社会化改革有关要求，通过政府购买服务方式予以保障。

镇人大、纪检监察、人民武装等机构和工会、共青团、妇联等群团组织按照有关规定或章程设置。

第六条 香花镇所属事业单位设置如下。

（一）香花镇社会事务综合服务中心（加挂香花镇应急事务服务中心、香花镇城镇规划建设站牌子）。股级，公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 15 个。其主要职责是：承担民政、

教育、科技、文化旅游广播电视体育、卫生健康、人力资源和社会保障、医疗保障、村（居）民自治、文明创建、安全生产、防灾减灾、应急、自然资源、规划建设、住房保障、环境保护、市容村貌、移民、公共安全、矛盾纠纷调处、统计调查、国防动员等方面的公益性事务服务工作。

社会事务综合服务中心设置岗位 15 名：主任 1 名、民政事务 1 名、教科文卫事务 1 名、人力资源事务 1 名、社会（医疗）保障事务 1 名、村（居）民自治（移民）、文明创建事务 1 名、安全生产事务 3 名、防灾减灾（应急）事务 1 名、自然资源、环境保护事务 1 名、规划建设事务 1 名、维稳事务 2 名、调查（统计）事务 1 名。

（二）香花镇农业综合服务中心（加挂香花镇林业站牌子）。股级，公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 7 名。其主要职责是：承担产业发展、项目和基础设施建设、农业林业水利技术推广、农产品质量安全、动物防疫、农村经营、扶贫、商贸流通、企业服务等方面的公益性事务服务工作。

农业综合服务中心设置岗位 7 个：主任 1 名、产业发展事务（项目和基础设施建设）事务 1 名、农林水技术推广（农产品质量安全）2 名、农村经营 1 名、商贸流通（企业服务）事务 1 名、扶贫事务 1 名。

（三）香花镇政务（便民）服务中心。股级，公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 2 名。其主要职责是：承担有关行

政审批和公共服务事项集中受理、办理平台的建设和日常管理服务工作。

政务（便民）服务中心设置岗位 2 个：主任 1 名、平台维护（日常管理）事务 1 名。

（四）香花镇退役军人服务站。股级，公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 2 名。其主要职责是：组织实施退役军人适应性培训和职业教育、技能培训，协调落实就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集等有关政策措施，协助做好退役军人信访工作。

退役军人服务站设置岗位 2 个：站长 1 名、国防动员（退役军人）事务 1 名。

第七条 整合香花镇有关行政执法职责和香花镇站所机构编制资源，组建香花镇综合行政执法大队，股级，公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 10 名。其主要职责是：按照有关法律规定相对集中行使行政处罚权，以镇人民政府名义开展自然资源和规划、安全生产、市场监督管理、农业农村、生态环境保护、城市管理、林业、卫生健康等方面的有关执法工作，负责本辖区内日常有关执法活动和有关重大案件线索巡查，接受有关县直主管部门的业务指导和监督，实现一支队伍管执法。

综合行政执法大队设置岗位 10 个。设队长 1 名、副队长 1 名、执法队员 8 名。

第八条 将香花岭锡矿离退休人员管理办公室机构编制从香花镇机关整建制剥离，更名为香花岭锡矿离退休人员服务中心，挂靠香花镇管理，股级，公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制5名（待消化）。其主要职责是负责与省人社厅、省社保局、省有色总公司及市级部门联系相关工作，协调做好原香花岭锡矿离退休、退养、抚恤、精退等“四种人员”的基本养老、生活费、抚恤费、精退费及基本医疗费用的划拨和管理。

香花岭锡矿离退休人员服务中心设置岗位5个：主任1名、副主任1名、离退休服务3名。

第九条 其他事项

（一）依据《湖南省人民政府办公厅关于印发〈湖南省乡镇权力清单和责任清单〉和〈湖南省赋予乡镇（街道）经济社会管理权限指导目录〉的通知》（湘政办发〔2019〕55号）和本规定，制定好镇权力清单和责任清单，明确权力的实施主体和责任主体，并按照《信息公开条例》的规定对外公开。

（二）按照“一枚印章管审批（服务）”要求，镇机关内设机构、所属事业单位和县直部门派出镇相关机构均要派人进驻政务（便民）服务中心开设办事窗口。按照“一站式服务”、“一门式办理”、“一次办结”的要求，集中开展有关审批、公共服务事项的受理、办理工作。镇人民政府统一办理权限内审批服务事项。

(三)健全完善本级执法机构与县级及以上各类执法部门的协调机制,构建分工明确、责任到位、优势互补的执法联动保障体系,加强联合执法、联动执法。本级综合行政执法机构主要负责辖区内日常有关执法活动和有关重大案件线索巡查,县级以上执法部门主要负责重大案件查处和跨区域执法活动。

(四)关于县直部门派出机构和设在镇里的事业单位管理体制。公安派出所、司法所、市场监管所、自然资源所(不动产登记所)、财政所等仍实行部门派驻体制。由县直部门管理设在镇里的教育、卫生、动物防疫事业单位管理体制不变。建立健全改革后县直部门派出镇机构和由县直部门管理设在镇里的事业单位(含教育、卫生、动物防疫事业单位)纳入镇统一指挥协调的工作机制。

第十条 本规定由县委负责解释,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 2020 年 3 月 31 日起施行。