洛水镇股室职能

一、行政机构的设置
    镇机关内设机构为六室两所两中心，即:党政办公室、经济发展办公室、社会事务办公室、社会治安综合治理办公室、财政所、安全生产与环境保护监督管理办公室(村镇规划建设办公室、李冰陵管理所)、农业服务中心、社会事业和计生服务中心、房管所、群众和信访接待室。具体职责分工如下:
    (一)党政办公室
    责任范围:主要负责纪检、组织、监察、预防职务犯罪、宣传、工会、团委、文件收发、公文管理、保密、人大主席团日常事务、人事、劳资、文书档案、群众接待、机关内勤、机关安全、党务政务信息报送及党委政府交办的其他工作。
    (二)经济发展办公室
    责任范围:主要负责全镇经济发展的服务和协调工作。具体包括经济统计、项目投资、商贸流通、交通、个体、私营企业的服务和协调、招商引资、商会工作和重大项目拆迁及党委政府安排的其他工作。
    (三)社会事务办公室
    责任范围:主要负责民政政策的落实以及统计上报等工作，具体包括:民政、优抚、残联、教育、人防、精神文明、人大主席团日常工作、妇联、爱国卫生、食品安全、民族宗教、地震、老龄、劳动保障及党委政府交办的其他工作。
    (四)社会治安综合治理办公室
    责任范围:负责综治、维稳、城乡环境综合治理、集镇秩序、国家安全、依法治镇、交管办、防处邪、消防、禁毒、大调解、铁路护路、平安建设、砂石整治、集镇公共设施维护管理及党委政务交办的其他工作。
    (五)财政所
    职责范围:负责镇财政收支预算和执行，征地拆迁资金的调度、结算、机关干部职工保险及党委政府交办的其他工作。协调财政金融、税务、审计等部门，监管村(社区)财务。
    (六)安全生产与环境保护监督管理办公室:主要负责拟定辖区内安全生产与环境保护工作计划、目标任务、工作措施和目标考核办法，对安全生产和环境保护目标任务进行分解，督促各镇(街道)有关部门、村居(社区)及企业逐项落实，并对责任单位进行检查和考核;负责组织开展经常性的安全生产和环境保护检查，督促整改各种隐患;负责协助上级安监和环保部门进行事故调查，组织或协助事故单位做好善后处理等工作;
    二、事业机构设置

(一)农业服务中心
    职责范围:负责农业、农村经济发展,新农村建设、旅游开发、农村国土、林业、水利、畜牧、狂防、科技(科协)、农经(含村、社区服务)、农技、气象、水费收缴、农村运维费项目的审批和管理、农村财务、村务公开、农房重建贷款清贷、“一事一议”项目、农村新能源、农业技术培训、协调农村污染、精准扶贫、农产品销售、移民后扶工作、各项惠农政策的落实及党委、政府交办的其他工作。
   (二)社会事业和计生服务中心
   职责范围:主要负责计划生育，文化、体育、卫生(地方病防治)、具体抓好两孩政策的全面实施，抓好省级计生统计检测点，落实农村计划生育家庭奖励扶助等利益导向政策，推进国家免费孕前优生检查及流动人口服务管理和基层群众自治，武装、  人民防空、 血防、体育发展、文化市场管理，组织各种文化活动，抓好村社区综合性文化服务中心建设及党委政府交办的其他工作。
   (三)集镇管理服务站
   主要职责宣传贯彻集镇规划、建设和管理等方面的法律注规和规制度;  落实集镇规划，制定集镇建设发展规划和年度管理工作计划，并组织具体实施;负责集镇的安全消防工作;负责加强对集镇卫生、门前五包等工作加强监督管理，协调集镇管理卫生劳务公司;负责建房用地或临时用地的规划、审批工作;负责集镇范围镇容镇貌监察工作和集镇道路交通秩序的维护;负责李冰陵园的管理工作;配合上级部门做好环境综合整治和建设规划工作;承办镇党委、政府交办的其他任务。