勐满镇职能配置、内(下)设

机构和人员编制规定

根据《中共勐海县委 勐海县人民政府关于印发<勐海县深化乡镇机构改革实施意见>的通知》(海发[2011)17号)，勐满镇职能配置、内(下)设机构和人员编制规定如下:

一、主要职能

(一)党委职能

1.总揽全镇工作全局，领导、指导人大、政府、纪委、人民武装、统战、工会、共青团和妇联工作。

2.贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党组织及本级党员代表大会(党员大会)的决议、决定。

3.讨论决定全镇党的建设、经济建设和社会发展中的重大问题，确保本镇经济、社会的持续、稳步发展。

4.加强党委自身建设和以党支部为核心的村级组织建设。

5.领导全镇政权机构和群众组织，支持和保证这些机构和组织依照国家法律法规及各自章程充分行使职权。

6.按照干部管理权限，负责对干部的教育、培养、选拔和监督工作，协管共管上级有关部门驻镇单位干部。

7.抓好全镇物质文明和精神文明建设。

8.负责党的纪律检查工作，认真处理党员群众的来信来访，及时查处违纪案件:配合协同有关部门监督、检查党的方针、政策和国家法律法规的执行情况，维护党委和政府的权威，保证政令畅通。

9.完成上级党组织交办的其他工作。

(二)人大主席团职能

1.检查、督促宪法、法律、法规及本级人民代表大会和上级人民代表大会及其常务委员会的决议、决定在本行政区域内的遵守和执行。

2.听取和审议本级人民政府经济、教育、科学、文化、卫生、民政、民族、社会治安等工作情况的报告，监督本级人民政府的工作。

3.检查、督促本级人民政府办理本级人民代表大会提出的建议、批评、意见。

4.联系本级人民代表大会代表和接受上一级人民代表大会常务委员会的委托，联系本行政区域内的上级人民代表大会代表，组织代表小组开展活动。

5.根据镇长的提名，决定副镇长的个别任免，并报本级人民代表大会备案。

6.受理镇人大主席团成员、镇长、副镇长的辞职;决定接受辞职的，报本级人民代表大会备案。

7.依据宪法及有关法律法规的规定，办理属于本级人民代表大会职权范围和上级人民代表大会常务委员会交办的其他工作。

(三)人民政府职能

1.贯彻执行党和国家的各项方针、政策，以及上级国家机关的决定、命令和本级人民代表大会的决议，对本镇经济、社会等各种事项作出决定。

2.执行本镇经济和社会发展计划，管理本镇经济、社会方面的行政工作。

3.管理本镇人力资源社会保障、科教文卫、计划生育、村镇规划建设、综合统计、社会治安综合治理、民政、民族宗教、扶贫、安全生产监督管理、林业、水利、农村公路、食品安全管理、环境保护和“为民服务中心”等工作。

4.积极做好农村产业结构调整，扶持农村经济发展，努力培育新的农业支柱产业，不断增加农民收入。

5.加强对本镇各单位的领导、指导和联系，充分发挥职能作用;指导各单位建立健全工作制度，提高“三农”服务水平;定期组织召开站所长及中心主任工作会议，及时、全面了解和掌握情况，以便科学决策。

6.依照《中华人民共和国村民委员会组织法》，加强对村级组织工作的指导，指导村民做好民主选举、民主管理、民主决策、民主监督，指导村级组织和村民发展本村经济、社会事业和开展村务公开。

7.完成县委、县人民政府交办的其他工作。

二、内设机构

根据上述职能，勐满镇党政机关设6个综合办公室

(一)党政办公室

1.围绕党的中心工作，按镇党委、人大、政府、纪委的工作部署和要求，做好上传下达和协调工作，为全镇各项工作做好服务，当好领导的参谋和助手。

2.组织、筹备镇党政机关各种会议，负责起草党政各种报告、规划、计划、总结等文字材料;承担党政会议记录、大事记、年鉴、综合信息、调研材料及宣传报道工作，监督、检查镇属各单位工作完成情况。

3.做好纪检监察、组织人事、宣传、文秘、电子政务等工作，处理好来信、来访工作。

4.负责协调各民族关系，保障少数民族平等权利，促进民族平等、团结、互助协作。

5.负责做好本镇宗教工作，宣传党的宗教政策，维护宗教正常活动秩序。

6.负责加强统战理论宣传工作，团结一切党内外人士，发展和壮大党的爱国统一战线。

7.负责镇人大、政协、人民武装及工会、共青团、妇联和“为民服务中心”的日常工作。

8.组织开展团组织活动和妇女儿童工作。

9.负责镇管干部、职工的年度考核、任免、聘用、退休、职称、劳动工资及人员编制、机构的管理。

10.管理机关财务、固定资产。

11.承担党政机关内务管理，制定各项规章制度，负责机关后勤服务、安全保卫、卫生、车辆管理、接待等工作;做好值班和考勤登记。

12.做好档案、保密等工作，管理镇党委、政府印章;按规定做好文件的收发、打印、督办、归档等工作;组织机关政治学习。

13.指导、协调村级文书工作。

14.完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

(二)经济发展办公室

1.在镇党委、政府的领导下，拟订本镇经济发展规划、计划，并组织实施。

2.认真做好调研工作，做好本镇经济发展项目论证、储备及上报等各项工作。

3.负责本镇的招商引资工作，提供各种经济和产业信息，积极探索经济发展新路子，培育新兴支柱产业，为本镇农业产业结构调整提供支持。

4.承担国土资源管理工作(包括:组织编制本镇土地利总体规划，并按规定对田、水、路、林、村综合整治，提高耕地质量，审核镇、村公共设施、公益事业建设用地和农村村民住宅用地并报批)。

5.协调本镇各种经济组织的关系，扶持和引导乡镇企业、个体私营企业等各种镇、村经济组织的发展。

6.监督乡镇企业、个体私营企业认真执行国家法律法规和政策;协同有关部门，维护其合法权益，取缔违法经营活动，打击经济犯罪。

7.负责本镇经济统计工作，以及其他无具体部门承担的经济工作。

8.接受上级有关业务工作部门的指导和监督。

9.综合管理全镇安全生产工作，做好安全生产宣传教育和监督检查工作。

10.承担村镇规划建设、环境保护和生态建设、农村土地承包管理、林权管理、水利建设与管理、农村经济经营管理、统计、旅游、扶贫、交通运输、农民负担监督、市场监管等职责。

11.完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

(三)社会事务办公室

1.在镇党委、政府的领导下，负责拟订本镇社会事务发展规划，并组织实施。

2.宣传贯彻执行党和国家关于人力资源社会保障、民政、计划生育和食品安全等工作的方针政策和法律法规。

3.负责督促科技、教育、文化、广播电视、卫生事业的发展，拟订并落实好相关的发展计划和工作措施。

4.做好养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险服务工作。

5.负责救灾、救济、扶贫、拥军优属工作，负责辖区内的婚姻咨询、登记工作。

6.认真落实计划生育工作目标，抓好流动人口管理工作。

7.保证食品安全，保障公众身体健康和生命安全。

8.具体完成本镇其他无具体部门承担的社会事务工作。9.完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

(四)社会治安综合治理办公室(与司法所合署办公)

1.贯彻落实有关社会治安综合治理法律、法规和方针、政策。

2.制定本镇社会治安综合治理工作计划、阶段性工作方案及措施并组织实施。

3.掌握辖区内的治安形势和工作动态，组织、协调有关部门共同解决辖区内突出的治安问题，遇重大问题，及时向上级反馈。

4.指导管理基层法律服务工作，接受法律服务电话咨询工作。

5.指导、检查、督促基层党支部、村委会和企事业单位开展社会治安综合治理工作，对存在问题的单位提出整改意见。

6.协助有关部门指导治保会、调解会和各种形式的群防群治队伍的工作。

7.组织开展社会治安综合治理的创建、达标活动。

8.做好本辖区内矛盾纠纷排查调处工作。

9.承担维护稳定、人民调解、行政调解、司法调解、信访、突发事件和群体性事件的预防处置等工作。

10.组织开展普法宣传和法制教育工作。

11.组织开展对刑释解教人员的过渡性安置和帮教工作。12.完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

（五）乡村振兴办公室

1.落实乡村振兴战略，促进农业农村发展；

2.负责制定农业、农村经济发展规划和年度计划，并组织实施；

3。承担美丽乡村规划建设、人居环境整治、产业发展、环境卫生整治、道路交通建设等工作；

4.指导村委会自治工作；

5.负责组织农业经济活动，做好减轻农民负担工作；

6.负责村务公开和村级财务公开等工作；

7.负责扶贫开发工作；

8.研究制定乡镇扶贫中长期规划和年度计划，提出镇扶贫开发目标、任务和措施，并组织实施；

9.承办党委、政府交办的其他工作。

(六)联创办公室

1、负责“双创”宣传、创建工作，做到统筹协调，合理安排;

2、协助县双创办开展卫生整治工作，落实管辖范围内环境卫生工作责任制、双创工作任务;

3、负责组织开展城乡结合部、各村环境卫生监管、清理清扫，垃圾处置工作，定期对垃圾收集设施进行日常检查、维护，确保垃圾收集设施运转正常;

4、负责管理网格员做好网格内清扫保洁工作，落实日常巡查制度，组织开展清理杂物、卫生死角、周末大扫除行动;

5、负责辖区内病媒防治等除害防病工作;

6、负责“双创”工作各项考核指标达标;

7、负责巷道硬化、文化墙建设的规划、报批、协调工作;

8、完成党委和上级部门安排的其它工作任务。

三、人员编制

勐满镇行政编制24名。

领导职数11名，具体为:党委书记1名、党委副书记3名(其中镇长1名、分管政法副书记1名、宣传委员1名)，人大主席1名，纪委书记1名，武装部长1名，组织委员1名，副镇长3名。

党政办公室6名，具体岗位设置:主任1名(兼武装干事)、宣传干事1名、组织干事1名、政府秘书档案管理员(兼收发员)1名、人事助理兼报账员1名、纪检专干1名。

经济发展办公室1名，具体岗位设置:主任1名。

社会事务办公室2名，具体岗位设置:主任1名、工作人员1名。

社会治安综合治理办公室(与司法所合署办公)1名，具体岗位设置:主任1名。

乡村振兴办1名，具体岗位设置：主任1名。工作人员1名。

联创办公室，具体岗位设置：主任1名。

四、事业单位改革

(一)机构设置及调整

将县水务局管理的勐满水利水土保持站、县林业局管理的勐满林业工作站、县农业和科技局管理的勐满农业综合服务中心、勐满畜牧兽医工作站下划镇政府管理，其职能整合划入勐满镇农业综合服务中心，不再保留勐满水利水土保持站、勐满林业工作站、勐满畜牧兽医工作站。将县人力资源和社会保障局管理的劳动保障事务所下划镇政府管理，并更名为社会保障服务中心。

将计划生育服务所，更名为人口和计划生育服务中心。将综合文化站，更名为文化广播电视服务中心。

将村镇建设管理所，更名为村镇规划建设服务中心。将统计站职责并入财政所，撤销统计站。成立交通和安全生产服务中心。

镇财政所、社会保障服务中心工作人员参照公务员法管理;农业综合服务中心、人口和计划生育服务中心、文化广播电视服务中心、村镇规划建设服务中心、交通和安全生产服务中心执行事业单位人事管理制度;合并组建的事业单位，原人员身份维持不变，实行“老人老办法”。

事业单位综合设置后，不再保留原单位的名称和印章，不得再以原单位名义对外开展工作，原使用的印章由勐海县事业单位登记管理局收回。

(二)下属事业单位主要职责及编制分配

根据以上机构调整，勐满镇人民政府综合设置7个事业单位:

1.勐海县勐满镇农业综合服务中心事业编制18名。

主要职责:

(1)宣传、贯彻党和国家关于农村工作的各项方针、政策，积极为本镇农业、农村和农民服务，做好各项技术服务工作，推进农村产业结构调整和产业化进程;根据相关部门授权，严格执行《中华人民共和国农业法》、《中华人民共和国农业技术

推广法》、《中华人民共和国种子法》、《中华人民共和国进出境

动植物检疫法》、《云南省农业机械安全监督管理条例》、《中华人民共和国动物防疫法》、《云南省动物防疫条例》、《中华人民

共和国水土保持法》及森林和野生动植物资源保护等法律法规。

(2)结合实际拟订本镇农业综合技术发展规划，大力开展新技术示范、推广和应用，积极引进新的农业技术项目，逐步提高科技的普及率和科技对农业的贡献率。

(3)在密切合作的基础上，明确职责，责任到人，实行奖惩制度，做好粮、糖、茶、农机等的一条龙服务工作。

(4)收集农业技术推广服务的典型经验，建立健全农业科技档案，做好各种业务统计工作;加强对农村干部和农业技术骨干的培训工作;根据农民需要，解决农业生产中遇到的技术问题。

(5)做好种子、化肥、农药、农机新机具等供应，推广新技术、传授新的使用方法。

(6)协助做好农作物和农业灾害的监测、预防、防治和处

置，农产品生产过程中的质量安全检测、监测和强制性检验。

(7)协助做好农业资源、农业生态环境和农业投入品使用监测。

(8)负责拟订本镇畜牧业发展规划，并组织落实畜牧业发展各项工作任务和指标。

(9)负责畜禽良种繁育体系建设和动物防疫体系建设，畜牧科技新技术的引进、试验、示范和推广，动物疫病的预防控制、动物疫情监测调查和动物及动物产品检疫等工作;负责本镇兽医卫生监督工作。

(10)负责拟订本镇林业发展规划和年度计划，组织和指导农村集体、个人开展林业生产经营活动;配合林业行政部门开展资源调查、造林检查验收、林业统计和森林资源档案管理工作，掌握辖区内森林资源消长和野生动植物物种变化情况;做好森林防火、森林病虫害防治工作。

(11)协助林业行政部门管理林木采伐工作，配合做好林木采伐的伐区调查设计，并参与监督伐区作业和伐区验收工作。

(12)依法管理保护森林、野生动植物和湿地资源。

(13)调解水利水土资源纠纷，依法协助有关部门对破坏水土资源设施案件进行查处，从严从快制止破坏水土资源的违法行为，合理开发利用和保护水土资源。

(14)大力加强水利水土保持工作，预防和治理水土流失管好、用好水利设施，确保安全、足量蓄水;做好水费计征工作;组织群众进行小型水利、人畜饮水建设和管理，积极做好防汛抗旱工作。

(15)合理调度水资源;抓好水利设施的安全监护维修和防汛抢险工作，及时处理隐患工程，确保水利设施安全度汛;不断提高有效灌溉率，以适应农村经济发展的需要。

(16)完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

2.勐海县勐满镇文化广播电视服务中心事业编制3名。

主要职责:

(1)运用各种文艺手段，宣传党和国家的路线、方针、政策和法律法规，进行社会主义、爱国主义、集体主义教育，开展社会公德、家庭美德、职业道德教育，教育广大群众做有理想、有道德、有文化、有纪律的新型公民。

(2)利用各种文艺形式和文化阵地，宣传和普及经济、科技、文化知识，开展移风易俗的宣传教育。

(3)指导村委会建立健全文化室，组织、辅导村文化室及群众开展业余文化艺术活动，积极培养文艺骨干，丰富群众文化生活。

(4)积极开展群众性体育活动，加强体育设施维护与管理等服务性工作。

(5)搜集整理民族民间文化遗产，发展具有时代精神和地方民族特色的文化艺术，做好文物管理工作，组织民族传统节日和重大节日的文化娱乐活动。

(6)协助政府和文化主管部门做好文化市场的管理工作防止和杜绝“黄、赌、毒”等不健康的音像传播，净化文化市场

(7)加强文化阵地建设，努力营造健康的文化氛围，用新的思想和先进文化占领农村思想文化阵地，促进社会主义精神文明建设。

(8)做好广播播放工作;加强广播电视设施的管理和维护，提高服务质量。

(9)负责本镇通讯员培训，积极撰写新闻稿件。

(10)完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

3.勐海县勐满镇林业服务中心事业编制4名。

（1）贯彻执行上级政府造林绿化的方针政策，负责林业生产项目申报；

（2）编制植树造林长远规划和年度计划；

（3）负责林木种苗及造林营林工作；

（4）负责林业技术指导和服务工作；

（5）负责森林植物检疫及有害生物防治工作；

（6）指导基层林业站建设

4.勐海县勐满镇村镇规划建设服务中心事业编制3名。

主要职责:

(1)贯彻和执行《中华人民共和国城乡规划法》、《中华人民共和国环境保护法》等有关法律、法规。

(2)负责组织编制村镇规划，并监督实施;负责违章建筑的处理工作。

(3)负责县级建设行政主管部门授权的建设工程项目的设计管理和施工管理。

(4)负责村镇建设民族特色化的规划、推广、管理和实施。

(5)负责县级建设行政主管部门授权的房地产管理工作

(6)负责村镇容貌、环境卫生、园林、绿化管理和市政公用设施的维护与管理。

(7)根据授权负责建筑市场、建筑队伍和个体工匠的管理。

(8)负责生态乡镇、生态村寨创建工作;辖区内自然生态环境保护、企业和农村污染防治、城镇环境污染综合整治、环境统计与环境信息报送、调处环境投诉和环境纠纷，配合环境保护部门对本辖区内的重点污染进行日常监管，报告辖区内环境违法案件并配合调查处理等工作。

(9)负责村镇建设技术咨询、服务。

(10)负责建设统计、建设档案管理等工作。

(11)完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

5.勐海县勐满镇社会保障服务中心事业编制3名。

主要职责:

(1)开展人力资源开发、劳动力转移和社会保障服务管理工作。

(2)认真做好《再就业优惠证》的核发和下岗失业人员管理工作，为自谋职业的下岗失业人员申请小额贷款并办理有关手续。

(3)开发公益性岗位，组织实施就业项目。

(4)协助社保经办机构办理有关养老、医疗、失业、工伤生育、新型农村养老保险、城镇居民养老保险工作。

(5)组织动员未能继续升学的新生劳动力参加预备培训，组织开展就业服务。

(6)负责参保离退休人员的社会化管理，协助有关部门在离退休人员中建立健全党的组织，开展文体活动。

(7)做好劳动保障统计和调查工作。

(8)承办优抚安置、社会救助、最低生活保障等工作。(9)完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

6.勐海县勐满镇财政所事业编制4名，

主要职责:

(1)认真贯彻落实《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国统计法》及相关财经法律法规、文件政策。

(2)承担编制本镇财政预决算职责。

(3)负责惠农政策资金兑付管理。

(4)负责对本镇财政资金实施监管。

(5)负责协调组织财政收入入库及预算内、外收入综合监管。

(6)负责本镇行政、事业单位财务监管及村级财务收支行为规范监管。

(7)负责本镇行政机关、事业单位、农村集体经济组织国有资产和集体资产的管理。

(8)负责本镇农村土地承包管理、农民负担监督管理。

(9)负责本镇农村经济社会统计、源头数据采集以及统计执法等职责。

(10)完成镇党委、人民政府交办的其他工作。

7.勐海县勐满镇交通和安全生产服务中心事业编制2名。

主要职责:

(1)承办农村公路建设、管理和公路养护，保证公路畅通。

(2)负责公路运输管理,维护乡村客货运输秩序和道路(水上)交通安全。

(3)配合县级安监部门开展本辖区内的安全生产工作，报告、统计辖区内安全生产伤亡事故情况，配合调查处理生产安全事故，做好安全生产应急救援工作。

(4)负责食品安全、卫生监督、移民安置等服务性工作。

(5)完成镇党委、人民政府交办的其他工作。