## 中亦乡人民政府机构职能信息

主要负责人：旺青赤列  职务：乡党委副书记、政府乡长

办公电话：0895—4577955

办公地点：西藏自治区昌都市洛隆县中亦乡中亦路1号

主要职能：

一、党政综合办公室：负责党委、政府日常运转工作、承办 纪律检查委员会及派出监察室日常事务。承担综合协调、督促检查、党风廉政、文电、会务、机要、档案、政务公开、后勤服务管理等工作。承担乡(镇)财政资金管理、国有资产管理和村(社区)财务监督管理等工作。承办各项惠农资金兑现工作。

二、经济发展办公室：拟订辖区内经济社会发展规划并组织实 施。落实乡村振兴战略，巩固拓展脱贫攻坚成果。承办美丽乡村 建设、自然资源管理等工作。承担乡村产业发展、生态环境保护、 乡村环境综合治理、项目建设与管理、招商引资等工作。

三、 民生服务办公室：组织实施与群众密切相关的各项公共服 务工作。负责辖区内劳动就业和社会保障、医疗保障、民政优抚、 救灾救济、社会救助、卫生健康、教育、体育、残疾人权益保障 等工作。负责协调与民生服务和保障相关工作。

四、便民服务中心：负责确定和调整进驻便民服务中心事项。 承担集中受理、办理、代办各类服务事项。接受群众咨询；负责 便民服务平台规范化建设。承担窗口工作人员管理和培训工作。 受理窗口工作人员违纪行为的投诉。承担辖区内“双拥”工作。 承担退役军人就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集、 走访慰问等工作。指导村(社区)便民服务工作。

五、文化综合服务中心：负责文化、旅游、广播、电影、电视、 图书、新媒体、科学普及等工作。组织实施新时代文明实践活动， 抓好理论宣传教育、精神文明创建、文化体育活动、志愿者服务 等工作。指导乡(镇)、村(社区)两级文艺队开展各项活动。

六、农牧综合服务中心：负责种植业、畜牧业、林业、草原、 水利等方面各项工作。负责落实林长制、河湖长制各项工作。承 担农机安全、动植物疫病防控防治、林草保护、野生动植物保护、 气象信息服务等工作。承担村级护林员、科技特派员、兽医、草 原监管员、水管员等人员的培训和管理工作。

七、卫生院(疾病预防控制中心):按照有关规定履行公共卫生和医疗服务职能，承担预防保健、基本医疗等职责。受县卫生 健康部门委托，承担辖区范围内的公共卫生管理工作。负责对村 级卫生组织的管理和技术指导以及乡村医生的培训等。