俄西乡人民政府机构职能信息

一、主要职责

（一）贯彻执行本级人民代表大会的决定，决议和上级国家行政机关的决定和命令，发布决定和命令、负责组织编制和执行本乡的经济和社会发展计划、乡村总体规划和各专业规划。

（二）负责本乡的经济管理工作。深化供给侧结构改革，指导经济结构优化和升级，提高经济增长质量，优化投资营商环境，促进一二三产业融合发展，因地制宜发展区域特色经济，努力增加收入，改善生活，推进乡村振兴和精准扶贫工作。

（三）负责本乡的民主政治建设工作。推进基层民主法治建设，深化村民自治实践，指导村民委员会工作，组织村民和单位参与乡村建设和管理，健全自治、法治、德治相结合的乡村治理体系，维护群众合法权益。

（四）负责本乡的社会综合管理工作。落实本乡的公安、司法行政、市场监管、综合执法、生态环境保护、征兵、民兵预备役、拥军优属、退役军人事务、城市管理、应急管理、平安建设、民族宗教、人口管理、安全生产、防灾减灾等工作，承担组织领导、推进实施、综合协调等职责，实施相关行政事务的常态化管理，维护社会秩序。

（五）负责本乡的社会事业管理工作。落实本乡的教育、科学、文化、旅游、体育、民政、卫生健康、医疗保障、人力资源和社会保障等工作，组织公共基础设施建设，改善基本公共服务条件，积极构建公共服务均等化体系，推进综合便民服务体系建设，促进社会事业发展，保障和改善民生。

（六）负责本乡财政管理工作。负责财政收支管理，编制年度预算草案并组织执行，并向乡人大报告预算和执行情况，负责国有资产管理，负责社会经济统计和村级财务内部审计监督工作，建立健全财政财务监督管理机制。

（七）完成法律、法规、规章规定的其他事项和上级交办的其他事项。

二、机构设置

1.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、安全保密、档案、政务公开，后勤服务管理等工作。承担乡财政资金管理、国有资产管理和村财务监督管理等工作。承办各项惠农资金兑现工作。

2.党建工作办公室：负责辖区内基层党建工作，加强村、“两新”组织党建工作。承担党员发展、教育、管理、监督和服务工作。承办意识形态、干部人才有关工作。承担派驻机构及人员管理工作。负责乡村振兴专干、科技专干、大学生村医等人员管理。承担人大主席团日常事务。承担人大代表和政协委员日常联络服务工作。承办群众团体日常事务。

3.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。

4.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。

5.平安法治和宗教事务办公室：负责统战、政法、国家安全、民族宗教、信访、人民武装等具体工作。承担社会治安综合治理、综治中心平台建设、网格化管理、“双联户”管理、扫黑除恶、矛盾纠纷排查调处、重点人员管控、市场监督管理、交通运输、应急处置、安全生产监督管理、防汛抗旱、抗震救灾、森林草原防火等工作。负责推进乡法治建设工作。

6.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。指导村便民服务工作。

7.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。指导乡村两级文艺队开展各项活动。

8.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。