安溪县长卿镇内设机构情况

一、镇机关设置下列6个党政内设机构：

（一）党政综合办公室

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23122168

**职    责：**负责党委、政府日常事务等职责。监督实施机关内部各项规章制度；负责党委、政府有关会议决定事项的督办工作；负责文秘、机要、档案、信息、保密、网络安全和信息化、电子政务、党务政务公开、绩效考核、工作调研、全面深化改革、外事、侨务、重要会务及行政后勤管理等工作。负责行政审批制度改革和行政审核审批相关工作。指导辖区内便民服务中心建设和政务服务工作，推进村务公开。

（二）党建工作办公室

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23122168

**职    责：**负责基层党的政治建设、组织建设、宣传工作、意识形态、统战、民族宗教、党风廉政建设和反腐败工作。负责处理日常党建事务、组织人事、机构编制、老干、精神文明建设和人才队伍建设等工作，加强和规范对部门派驻机构的管理。负责指导非公企业和社会组织、村基层党建工作。指导辖区内党群服务中心工作。统筹协调工会、共青团、妇联、科协等群众团体工作。

（三）经济发展办公室

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23129580

**职    责：**负责镇财政预（决）算编制和预算执行，统一管理辖区内各项政府性收支。监督管理镇财务，做好内部审计，推进镇财政规范化建设。指导各类经济组织发展经济，抓好产业结构调整，培育特色产业，促进产业协调发展。统筹辖区内项目建设、招商引资、优化营商环境、服务企业、科技创新、金融、国有资产管理、统计等工作。指导监督各村财务会计工作。

（四）社会事务办公室

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23122168

**职    责**：负责辖区内人力资源和社会保障、就业、退役军人事务、优抚、残联人保护、社会救助、慈善、社会团体、医疗保障、文化教育、群众体育、人口、民政事务、老龄、关心下一代、公共卫生、卫生健康、文物保护、旅游等工作，并协调好与社会事业管理相关的各项工作。负责辖区内生态环境保护、规划建设、自然资源、公用事业、物业管理、住房保障、人防、交通管理、镇容环卫、市政设施、园林绿化等工作。协助职能部门抓好工程质量监管、工程安全监管、建筑节能监管及竣工验收管理等工作。组织实施和统筹协调城镇综合管理工作，组织并参与村镇规划的编制和实施管理。

（五）社会治理办公室

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23122168

**职    责**：负责社会治安综合治理、平安建设、网格化综合管理、应急管理、安全生产、信访维稳以及综治工作平台日常管理协调等职责。负责来信来访、矛盾纠纷化解、普法宣传、法治建设等工作，协助做好社区矫正、安置帮教、流动人口服务管理等工作。指导村级社会治理建设，组织动员社会力量参与社会治理。

（六）农业农村办公室

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23122168

**职    责**：负责辖区内“三农”、改善农村人居环境、镇村振兴、扶贫开发、特色村镇建设、宅基地管理、水土保持、水利水电、河长制、农村土地承包、农民负担监督、农产品质量安全、农业技术推广应用、动植物疫病防控、农村集体“三资”及农村合作经济组织的管理等工作。

二、长卿镇设置下列3个事业单位，均为镇所属财政核拨、公益一类事业单位，机构规格均为相当副科级。

（一）综合便民服务中心（加挂党群服务中心、综合网格指挥协调中心牌子）

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23122168

**职    责**：负责政务服务、村级服务、社会保障、住房保障、养老助残以及其他需要直接面向群众的综合便民服务工作，协调推动村便民服务相关事务性工作。负责便民服务中心的标准化、信息化建设；承担本区域职权范围内的审批手续办理和县级部门授权、委托事项的审核审批事务性工作，落实“最多跑一次”改革向基层延伸，实行“一站式服务”、“一门式办理”。负责基层党组织和群团组织日常事务性工作。负责党群服务事项的办理。负责综合网格指挥协调的事务性工作。承担中心窗口的日常管理和业务档案整理工作。完成上级交办的其他事项。

（二）社会事务服务中心（加挂退役军人服务站牌子）

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23122168

**负 责 人：**王晓君

**职    责**：承担本区域农村合作经济管理、农业技术推广、农业机械、水利水电、水产、种子、农田基建、科技、教育、文化、体育、旅游、农村合作医疗、社会保障、劳动保障、环境保护、环境卫生、卫生健康、公共卫生事件、农村经济、镇镇企业、村镇规划建设、宅基地服务、民政服务、退役军人服务、综合统计以及负责辖区内动植物疫病防控、农产品质量监管等事务性、辅助性、技术性工作。完成上级交办的其他事项。

（三）综合执法队（综合执法协调中心）

**办公地址：**安溪县长卿镇中山路99号

**办公时间：**工作日上午8:00-12:00、下午2:30-5:30

**联系方式：**23122168

**负 责 人：**苏少宏

**职    责**：根据授权或委托，承担本区域综合行政执法，健全完善与县直相关部门综合执法协调机制，协助做好辖区综合行政执法指挥协调，配合相关行政部门执法，承担日常巡查、发现上报线索、协助调查取证等事务性、辅助性工作。完成上级交办的其他事项。

安溪县长卿镇人民政府班子成员分工表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **工作分工** | **备注** |
| 1 | 王东凯 | 镇党委副书记、镇长 | 负责镇政府全面工作 |   |
| 2 | 上官威宏 | 副镇长 | 分管财政税务（一事一议）、统计调查、招投标、疫情防控、卫生健康、、社会保障（新农合、新农保）、脱贫攻坚、道路安全、公路交通、水利（河长办、防汛抗旱）、水土保持；福山片区负责人 |   |
| 3 | 陈南镇 | 副镇长 | 分管党政办、后勤管理、农业农村（乡村振兴、人居环境整治、三资监管、茶叶）、通讯、科技、环境卫生；负责挂钩村工作 |   |
| 4 | 陈海伟 | 副镇长 | 分管自然资源、应急管理、民政、住建（村镇建设）、镇区管理、行政执法；负责便民服务中心、华珊片区工作 |   |