

中共民权县委办公室文件

民办〔2022〕27号

中共民权县委办公室 民权县人民政府办公室 关于印发《褚庙乡职能配置、内设机构和 人员编制规定》的通知

各乡镇党委和人民政府，县委各部委，县直机关各单位，各人民团体：

《褚庙乡职能配置、内设机构和人员编制规定》已经县委、县政府批准，现予印发。



褚庙乡职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条 根据《中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅印发〈关于深化乡镇管理体制改革的若干意见〉的通知》（豫办〔2022〕20号）、《中共河南省委机构编制委员会关于印发〈河南省乡镇职责参考目录〉的通知》（豫编〔2022〕15号），制定本规定。

第二条 主要职责

（一）党的建设。落实新时代党的建设总要求，负责基层党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败斗争；负责宣传、统战、意识形态、精神文明建设及群团等工作；加强乡党委自身建设，指导村级党组织建设；负责党员教育管理监督和发展党员工作。

（二）经济发展。统筹制定区域经济发展规划，实施经济建设项目，促进经济增长；推进城乡经济融合发展，提高农业发展水平，增加村（居）民收入；做好投资促进、重点项目服务，以及工业、交通、商贸、就业、统计、旅游等工作。

（三）乡村建设。统筹乡村规划建设和管理，推进基础设施、公共设施建设，做好村镇管理、生态环境保护等工作。实施人居环境整治，做好“厕所革命”、垃圾和污水处理、村容村貌整治提升等工作；协助做好辖区内自然资源规划、开发利用和保护等工作；协助做好开发建设项目的征地、拆迁、安置工作。

工勤编制 3 名，随自然减员逐步收回)；领导职数 11 名，其中：党委书记 1 名，副书记、乡长 1 名，副书记、政法委员 1 名，党委委员、人大主席 1 名，党委委员、纪委书记 1 名，党委委员、副乡长 1 名，组织委员、统战委员 1 名，宣传委员、副乡长 1 名，党委委员、武装部长 1 名，副乡长 2 名。

管理机构 14 个：市场监督管理所、综合行政执法大队、平安建设办公室领导职数均设 1 正 2 副；其他 11 个机构领导职数均设 1 正 1 副。

第五条 其他事项

(一)公安派出所、司法所继续实行派驻体制，日常工作由褚庙乡党委和政府统一指挥、调度，工作人员党组织关系纳入褚庙乡党委统一管理，工作考核和主要负责同志任免征求褚庙乡意见，对履职情况差、群众满意度低的派驻机构人员，褚庙乡党委有权向派出部门提出调整意见。

(二)财政所、自然资源所、市场监督管理所由县直部门垂直管理调整为褚庙乡管理，机构规格保持不变，业务接受上级部门指导。机构下放后，现有人员待遇保持不变。

第六条 本规定由中共民权县委机构编制委员会办公室负责解释，其调整由中共民权县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第七条 本规定自 2022 年 6 月 20 日起施行。

(四)公共服务。组织实施与人民群众生活密切相关的公共服务和社会事务，负责教育体育、民政、卫生健康、文化广电旅游、社会保障、社会救助等管理和服务；负责退役军人事务工作和拥军优属工作。

(五)平安建设。负责维护辖区内社会秩序稳定，做好社会治安综合治理、公共安全风险防控、安全生产监管、应急管理、法制宣传教育、法律服务等相关工作。负责排查化解矛盾纠纷，受理群众来信来访、投诉事项；负责组织群防群治，完善治安防控体系；负责网格化服务管理工作；负责辖区内消防安全等工作。

(六)综合行政执法。根据法律法规授权和省政府下放权限，以褚庙乡名义开展执法活动，推进城市管理、市场监管、生态环境、文化市场、交通运输、应急管理、农业等领域综合执法工作；协调配合县级执法部门做好专业执法工作；统一指挥调度派驻机构开展执法活动；承担与行政执法活动密切相关的行政检查等工作。

(七)行政审批服务。根据法律法规和省政府授权集中办理有关审批和服务事项；负责行政审批服务中心的建设、运行和监督管理；负责组织指导、协调、监督村综合服务设施的建设、运行和管理。

(八)完成县委、县政府交办的其他事项。

第三条 机构设置

(一)党政综合办公室。负责机关日常运转工作，承担文秘、信息、政务公开、机要、保密、档案、财务、后勤等工作。对应

县委办、政府办、人大和政协机关、改革办、机构编制等部门。

(二) 党建工作办公室。负责落实新时代党的建设总要求，服务乡党委加强自身建设，指导村级党组织建设等工作。对应县纪检监察、组织、宣传、统战（民族宗教）、老干部、工会、团委、妇联等部门。

(三) 经济发展办公室。负责统筹落实区域经济发展、旅游发展规划，推进产业结构调整，促进城乡经济融合发展，增加村（居）民收入等工作；负责投资项目的洽谈、立项、论证、审批；负责招商引资目标任务的分解和统计考核奖励等工作。对应县农业农村、发展改革（粮食和物资储备）、财政、工信和科技、交通运输、商务、文化广电旅游、审计、统计、政府办（金融监管）、市场监管等部门。

(四) 乡村建设办公室。负责落实基础设施建设、生态环保、林业、水利等工作；承担乡村人居环境整治等工作。对应县生态环境、自然资源、乡村振兴、水利、住房城乡建设（人防）等部门。

(五) 公共服务办公室。负责推进区域公共服务、公共文化服务工作，组织实施与人民群众密切相关的各项公共服务。对应县教育体育、民政、人力资源社会保障、卫生健康、医保、文化广电旅游、残联、红十字会等部门。

(六) 平安建设办公室。承担辖区内社会治安综合治理、公共安全风险防控以及社会稳定等工作。对应县委政法委、法院、检察院、公安、司法行政、宣传（网信）、信访等部门。

(七) 综合行政执法大队。根据法律法规授权和省政府下放权限，以褚庙乡名义行使行政处罚权；负责健全执法配合联动机制；加强综合行政执法规范化建设等工作。对应县农业农村、交通运输、生态环境、市场监管、文化广电旅游、城市管理等具有执法权的部门。

(八) 行政审批服务中心。根据法律法规和省政府授权集中办理有关审批和服务事项，负责行政审批服务中心建设、运行和监督管理等工作。对应县政务服务和大数据管理部门以及具有审批权限和政府服务事项的部门。

(九) 应急管理办公室。贯彻落实应急和安全生产法律法规；负责应急和安全生产监管工作，做好安全生产类、自然灾害类等突发事件的应对和应急救援；负责辖区内消防安全等工作。对应县应急管理等部门。

(十) 退役军人服务站。宣传贯彻退役军人有关政策、法律法规，保障退役军人合法权益落实；负责拥军优属工作；负责培育宣传退役军人就业创业典型等工作。对应县退役军人事务等部门。

(十一) 村镇规划建设办公室。负责组织编制、实施村镇规划，指导做好村规划的实施和住宅建设的管理工作；依法办理建设用地规划许可及村镇建设规划许可等工作。对应县自然资源、农业农村、住房城乡建设、乡村振兴、生态环境等部门。

第四条 人员编制

褚庙乡编制 108 名（行政编制 27 名；全供事业编制 78 名；