

机构名称	淄博市博山区博山镇人民政府			
基本信息	办公地址	博山镇南博山西村	邮政编码	255206
	办公电话	0533-4578011	传真号码	0533-4578065
	网 址		邮 箱	bszdzb@zb. shandong. cn
	办公时间	工作日：上午8：30到12：00，下午1：30到5：00		
法定职能	<p>1. 贯彻执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的政策规定，接受同级党委的领导。</p> <p>2. 制定和组织实施本区域经济、科技和社会发展计划，突出以经济建设为中心，深入推进行政审批制度改革，深化便民服务，优化营商环境，大力发展区域经济，做好双招双引工作，努力提高本区域经济实力 and 可持续发展水平，提高人民群众的生活质量和水平。</p> <p>3. 承担国有资产、集体资产监督管理及增值保值责任；保护公民私人所有合法财产，保障集体经济组织应有的自主权；监督企业和各种经济联合体、个体户认真执行国家的法律、法规和政策，履行经济合同。</p> <p>4. 负责本区域内应急管理工作，负责本区域内安全生产监督管理工作，建立安全生产工作协调机制，督促各工作机构落实职责内的安全生产监督管理工作，协助上级业务主管部门抓好本区域内应急管理、安全生产宣传教育和培训等工作。</p> <p>5. 开展社会主义民主和法制的宣传教育，保障公民的权利；制定社会治安综合治理工作规划并组织实施；加强村（社区）管理工作，依法管理外来流动人口，处理人民来信来访，调解民间纠纷，打击违法犯罪，维护社会稳定。</p> <p>6. 执行本行政区域内的经济和社会发展规划、预算，管理本行政区域内的乡村振兴、扶贫、经济、教育、科学、文化、卫生健康、体育事业和财政、民政、公安、司法等行政工作；负责辖区内综合行政执法工作，维护社会秩序，保护公民人身、民主、财产等合法权利，保护各种经济组织的合法权益；组织实施义务教育和其他各类教育；推进社会保障、社会福利事业和养老保险工作；做好劳动管理、科普、老龄及宗教、侨务等工作。</p> <p>7. 加强镇级财政的监督管理，按计划组织、管理镇财政收入和支出，执行国家有关财经纪律和政策，保证国家财政收入的完成；做好统计工作。</p> <p>8. 指导、支持、帮助村（居）民委员会的组织制度建设和业务建</p>			

		<p>设，促进村（居）民委员会民主自治。</p> <p>9. 制定和组织实施镇、村（社区）建设规划；加强公用、市政设施、水利建设和管理以及房屋土地管理和环境综合整治工作，保护和改善生活环境和生态环境；负责农村村民住宅用地审核批准工作。</p> <p>10. 做好全镇农田水利、水资源的管理保护工作。</p> <p>11. 做好对派驻机构的考核工作，监督其遵守和执行国家的法律、法规和政策。</p> <p>12. 承办区委、区政府和镇党委交办的其他事项。</p>	
班子成员及分工			
姓名	张 健	职务	镇党委书记
		工作分工	主持镇党委全面工作；负责纪检监察和干部人事工作。
姓名	王 哲	职务	镇党委副书记、镇长
		工作分工	主持镇政府全面工作；负责财政、审计、便民服务工作，负责政府系统党风廉政建设和反腐败工作；分管镇便民服务中心。
姓名	孙庆飞	职务	镇人大主席
		工作分工	主持镇人大全面工作；负责农业农村、水利、乡村振兴、农村财务委托代理工作；协助王哲同志抓好森林防火工作；分管镇农业农村综合服务中心。
姓名	王秀菊	职务	镇党委副书记
		工作分工	主持镇机关党总支全面工作，负责深化改革、考核、机关日常事务管理；协助张健同志抓好政协委员联络、基层党建、政法、基层社会治理、信访稳定工作；分管镇党政办公室；联系法庭、派出所、司法所。
姓名	赵 勤	职务	镇党委副书记
		工作分工	负责重点项目牵头协调推进工作；负责抓好招商引资、安全生产、经济发展、科技创新、服务业、文旅工作；协助王哲同志分管镇经济发展办公室，镇安全生产监督管理和环境保护办公室，分管镇文化旅游发展中心，财审统计管理服务中心；联系供电、税务、金融等部门及驻地企业。
姓名	姚圣敏	职务	镇党委委员、纪委书记，区监委派出博山镇监察室主任

		工作分工	主持镇纪委、监察室全面工作；负责党风廉政建设和反腐败工作。
姓名	丁 箭	职务	镇党委委员、副镇长
		工作分工	具体负责安全生产、生态环境保护工作；联系消防部门及驻地企业。
姓名	刘持源	职务	镇党委委员
		工作分工	主持镇人民武装部全面工作；负责退役军人事务工作；负责教育、体育工作；协助王秀菊同志抓好全面深化改革、考核、机关党总支工作；联系镇中心校。
姓名	庞 飞	职务	镇党委委员
		工作分工	负责全域土地综合治理、村镇规划建设、城镇管理、地方道路管理、交通工作；分管镇规划建设监督管理办公室；联系自然资源、邮政、通讯、交警、公路、燃气。
姓名	艾修永	职务	镇党委委员
		工作分工	负责农村基层党建、党员干部教育、机构编制、各类下派干部管理工作；负责政法、信访稳定、基层社会治理、12345 市民投诉工作；协助张健同志负责老干部、工会、共青团、妇联、关心下一代工作；分管镇党建工作办公室、镇综治中心、镇党校。
姓名	薛 冰	职务	镇政府副镇长
		工作分工	负责意识形态、宣传思想、精神文明，协助王哲同志具体负责党政办公室行政工作。
姓名	赵京伟	职务	镇政府副镇长
		工作分工	负责常态化疫情防控、卫生健康、劳动就业、民生保障、市场监管工作；分管镇社会事务办公室；协助王哲同志分管便民服务中心；联系市场监管所、卫生院。
姓名	刘冲冲	职务	镇政府副镇长
		工作分工	负责镇域内联合执法、综合整治工作；分管镇综合执法办公室。
姓名	刘海伟	职务	镇人大副主席

		工作分工	负责统一战线、民族宗教；协助孙庆飞同志抓好人大工作；具体负责党政办公室文字工作。
内设机构及职责分工			
党政办公室	组织协调机关的日常工作；负责机关文电、机要、档案、信息、保密、党史、地方史志工作；负责综合性文稿的起草和会议的组织工作；负责牵头制定国民经济和社会发展的综合计划和规划，并做好工作实施的督查和监督工作；负责机关的财务、后勤保障工作；负责承办人大、政协工作方面的具体事务；配合协调宣传思想、意识形态、精神文明建设、文明实践、社会宣传、新闻宣传、网络安全等工作；配合协调纪检监察、统战、武装、工青妇等工作；负责本镇相关信访工作；承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。		
党建工作办公室	贯彻执行上级党组织关于基层组织建设的决议、决定，制定基层组织建设工作规划、年度计划和有关工作制度；负责党的基层组织建设的管理，健全党建工作机构，落实村级党组织运转经费、场所等基本保障；研究、指导党组织的设置和调整等工作；指导各基层党组织开展工作，负责基层党建工作的考核；加强村（社区）干部考核管理工作，督促指导村级组织规范化运行；指导做好党员的教育、管理和发展工作；负责党内统计、组织关系接转等工作，做好党费收缴、管理和使用工作；加强村级后备力量培养、管理工作；做好有关党组织方面的来信来访工作；承担镇党委党校日常工作；承担机构编制、人事和老干部管理服务等工作；承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。		
综合执法办公室	依据有关法律、法规、规章，按照管理权限负责辖区内自然资源、生态环境、城乡建设、应急管理、市场监管、城镇管理等领域的行政执法工作；负责辖区内综合执法的应急指挥、重大复杂案件的统筹协调工作；统筹协调辖区内公安、司法、市场监管、生态环境、自然资源、交通、综合行政执法等部门派驻（出）及镇安环办等所有执法力量，开展联合执法；负责综合行政执法的日常管理和考核评价，承担镇综合行政执法联席会议办公室具体职责；承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。		
安全生产监管和环境保护办公室	依据有关法律、法规、规章，按照管理权限统筹做好辖区内安全生产、环境保护等管理工作。贯彻落实上级安全生产工作部署，对安全生产工作进行监督管理，分析安全生产形势，建立安全生产工作协调机制，组织开展安全生产监督检查和重点行业领域专项整治工作，制定事故应急救援预案并组织演练，负责安全生产信息和事故报告，配合事故调查组做好事故调查；协助生态环境部门做好农村饮用水水源地保护、生活污水和垃圾处理、大气污染防治、畜禽养殖污染防治、土壤环境保护和工矿污染监管等方面的工作；对辖区内的安全、环保网格员进行管理；协助处理环保来信来访，参与环境污染事故及生态破坏事件的调查和处理；负责做好辖区内环境统计、排污申报登记等工作，健全环保档案资料；配合生态环境部门做好监管执法相关工作；按照管理权限承担所辖区域内道路交通安全监管工作，协助道路交通		

	安全管理机构开展道路交通安全宣传教育、有关信息采集、安全隐患排查等工作;承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。
规划建设 监督管理 办公室	根据省政府授权,负责限额以下建设工程质量安全监管工作,协助上级有关部门做好限额以上建设工程质量安全监管工作;负责辖区内规划建设管理、村(社区)规划建设管理、棚户区和危房改造、生活污水和垃圾处理设施建设、人居环境改善、环卫一体化、推进新型农村社区建设、智慧城镇管理、道路交通建设管理、环境综合整治、绿化等方面工作;协调配合自然资源管理等工作;承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。
经济发展 办公室	负责制定并组织实施农业、工业和第三产业等经济发展规划;负责招商引资、项目建设工作;负责经济发展的政策咨询、服务工作;负责协调开放型经济、民营经济发展工作;负责科技管理和市场监管工作;负责企业技术改造、能源综合利用及运行情况分析;负责资源枯竭城市转型的推进工作;协调与经济发展相关的其他工作;负责本镇相关统计工作,负责工业、农业、第三产业、固定资产投资等统计报表的编制、运行情况的分析以及统计数据的汇总和上报工作;协调金融等与经济发展相关的其他工作;承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。
社会事务 办公室	根据党和国家的方针、政策和各业务主管部门的有关规定,制定各项社会事业工作的计划和发展规划;做好就业再就业、社会保障、民政、老龄、残联、红十字会、文化旅游、教育体育、卫生健康和退役军人管理等方面的行政管理工作;协调并抓好与社会事务相关的其他工作;承担全镇退伍军人和军队离退休干部服务保障工作;承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。
便民服务 中心	落实“一次办好”改革要求,做好上级下放行政审批服务事项的承接和调整,做好本级政务服务事项的梳理、进驻,并对办理情况进行跟踪和督办;处理服务中心日常事务,对进入中心的各窗口及其工作人员进行日常管理和监督;负责社会保障、民政、残联、社会保险、就业指导培训,劳动力转移、劳动维权等服务工作;负责救灾救济、城乡最低生活保障、“五保”对象供养或救助方面的服务工作;负责医疗保障政策宣传、业务经办等服务工作;负责残疾人的康复与服务工作;负责与村(社区)便民服务点的联系,指导村(社区)便民服务点日常工作及业务办理;负责村级公章代理、村(居)民事务代办工作;协助党建工作办公室开展党的组织建设和党员服务,协助做好基层党组织的党建服务工作;承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。
综治中心	承担政法综治信访维稳相关工作,组织开展社会治理、平安建设、社会治安、群众信访、民族宗教、反邪教、国家安全人民防线建设等有关工作;承担网格化管理服务、社会治安防控体系建设、多元化矛盾纠纷化解、社会稳定风险评估、社区戒毒康复等工作;综合协调司法所、公安派出所、派出法庭等政法单位工作力量,为经济建设和社会稳定提供法律服务和法律保障;做好各类重点人员、群体的排查稳控、矛盾化解和思想工作;组织开展普法、信访、反邪教等法治政策宣传教育活动;组织指导各村(社区)和辖区内企事业单位开展政法综治信访维稳和平安创建相关工作;承担镇党委、政府及上级部门

	交办的其他工作。
财审统计 管理服务中心	负责编制镇级财政预算、决算，报告预算、决算执行情况；负责镇级财务预算内外收入和支出的组织与管理；负责上级财政投入的各项专项资金的核算与管理，村级财政转移支付资金的管理工作；承担财政管理预算内外资金的分配调度、支农资金的发放和回收、行政事业费的管理、镇村(社区)集体资产和集体财务规范化管理、镇村(社区)集体经济收支审计和干部离任审计工作；负责重大国情国力调查，负责有关的统计报表工作，建立健全基层统计台账、资料；负责国有资产管理服务：负责指导农村土地承包经营、农民负担监督管理服务工作，指导、规范村集体资产承包合同的签订工作；负责村级财务管理、农村集体“三资”监督管理服务工作；负责协调物价管理及涉农收费价格的监督工作；承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。
农业农村 综合服务中心	负责贯彻执行上级关于农业农村发展方针、政策；负责乡村振兴战略实施和扶贫开发实施工作；负责组织实施“三农”工作战略、规划，落实“三农”相关政策，协调解决“三农”工作重大问题；承担农业产业化示范引导和推进产业结构调整，促进地方特色产业发展等工作；承担农业、农机、水利、果品、蔬菜、畜牧兽医等新技术、新品种的试验、示范、技术培训、指导和推广；承担动植物疾病防控、农产品质量监管等方面的工作；承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。
文化旅游 发展中心	贯彻落实有关文化旅游工作方针政策，拟订本镇文体事业、文化产业和旅游业发展规划并组织实施；管理全镇重大文体活动，指导全镇重点文化设施建设，组织全镇旅游整体形象推广，制定旅游市场开发战略并组织实施，指导、推进全域旅游；负责全镇公共文化事业发展，推进国家公共文化服务体系建设和旅游公共服务建设，深入实施文化惠民工程，统筹推进基本公共文化服务标准化、均等化；指导、推进文化和旅游科技创新发展，推进文化和旅游行业信息化、标准化建设；负责本镇非物质文化遗产保护，推动非物质文化遗产的保护、传承、普及、弘扬和振兴；组织实施文化和旅游资源普查、挖掘、保护和利用工作；承担镇党委、政府及上级部门交办的其他工作。