

中共赣州市南康区委办公室

康办字〔2019〕104号

中共赣州市南康区委办公室 赣州市南康区人民政府办公室 关于印发《赣州市南康区太窝乡党委政府职能 配置、机构设置和人员编制规定》的通知

各乡(镇)党委、人民政府,各街道党工委、办事处,南水新区党工委、南水开发办,区委各部门,区直、驻区各单位,各人民团体:

《赣州市南康区太窝乡党委政府职能配置、机构设置和人员编制规定》经区委机构编制委员会办公室审核后,已报区委、区政府批准,现予印发。

中共赣州市南康区委办公室



赣州市南康区人民政府办公室

2019年12月30日



赣州市南康区太窝乡党委政府职能配置、机构设置和人员编制规定

第一条 根据《省委办公厅、省政府办公厅印发〈关于推进基层整合审批服务执法力量的贯彻落实方案〉的通知》（赣厅字〔2019〕40号）、《市委办公室、市政府办公室印发〈关于推进基层整合审批服务执法力量的实施方案〉的通知》（赣市办字〔2019〕96号）和《中共赣州市南康区委办公室、赣州市南康区人民政府办公室印发〈关于推进基层整合审批服务执法力量的实施方案〉的通知》（康办字〔2019〕40号）精神，结合太窝乡实际，制定本规定。

第二条 太窝乡党委是党在农村的基层组织，是本乡各项工作的领导核心，对本乡经济、政治、文化、社会、生态文明建设实行全面领导，对本乡党的建设全面负责。太窝乡人民政府是基层行政机关，依法履行本区域的服务和管理职责。

第三条 太窝乡党委、政府宣传贯彻党和国家各项方针、政策和法律法规，执行党中央、上级党组织的决议、决定，接受相关部门的业务指导，在履行职责过程中坚持和加强党对全乡各项工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）加强党的建设。落实基层党建工作责任制，严格抓好基层党组织建设各项制度的落实，统筹抓好基层党建工作；



推进全面从严治党，强化“两个责任”，落实农村基层党建工作要求，全面加强农村基层宣传思想文化工作，健全完善党建引领基层体系，强化基层治理平台建设，进一步增强党在农村的政治领导力、思想引领力、群众组织力、社会号召力。

（二）实施乡村振兴战略。贯彻落实中央、省、市、区关于实施乡村振兴战略的决策部署，提升农业发展质量，加快现代农业强乡步伐；推进乡村绿色发展，打造生态宜居美丽乡村；加强农村基础设施建设，改善农村居住环境；深化农村精神文明建设，树立健康文明新风尚；构建乡村治理体系，提升农村社会治理水平；坚决打赢脱贫攻坚战，增强贫困群众获得感；深入推进农业农村改革，增强乡村振兴内生动力。

（三）加强公共管理。实施综合管理，落实辖区内集镇管理、人口管理、社会管理、经济发展、综合执法、公共服务、生态环境保护等工作，承担组织领导、推进实施、综合协调等职责。

（四）加强公共安全。负责辖区公共安全及安全生产监管，构建公共安全防控体系，建立应对突发紧急事件的处理预案，做好安全生产、防汛、防火、减灾救灾、防疫、气象灾害防御、食品药品安全等应急管理工作。承担辖区平安建设和社会治安综合治理工作，全面加强“全要素网格”建设，落实社会矛盾纠纷排查调处机制，综合发挥人民调解、行政调解和司法调解



的作用，及时化解辖区社会矛盾，确保社会稳定。

(五) 加强政务服务。组织实施与群众生活密切相关的各项行政审批和公共服务，落实人力资源、社会保障、医疗保障、移民、扶贫、民政、教育、体育、文化、旅游、卫生健康、自然资源、统计、水利等方面相关政策。加强乡综合便民服务平台标准化建设，推进集中审批服务，提升群众获得感和幸福感。

(六) 领导基层自治。领导村（居）民委员会、业委会建设，健全自治平台，推进村（居）民委员会自治；组织村（居）民和单位参与村（社区）建设和管理，健全完善自治、法治、德治相结合的基层治理体系；推进村（居）务公开、财务公开。

(七) 动员社会参与。动员辖区内各类单位、社会组织和村（居）民等社会力量参与村（社区）治理，引导辖区内单位履行社会责任，整合区域内各种社会力量为辖区发展服务。

(八) 加强财税管理。负责乡本级财务以及集体资产管理工作，协助做好税收征管工作，指导监督村级财务和资产管理工作。

(九) 做好国防教育和兵役、退役军人事务等工作。

(十) 承担区委、区政府交办的其他事项。

第四条 根据上述主要职责，太窝乡设置下列 5 个党政机构：

(一) 党政办公室（社会治理办公室）。主要负责乡党委、



人大、政府机关日常事务，政协相关工作；负责文秘、会务、信息、档案、机要、保密、对台事务、资产管理、后勤保障工作；负责机关的综合协调、依法行政、政务公开、督查考核、公共数据和电子政务工作；负责人大、政协的建议、提案、议案处理和人大代表、政协委员的联络服务工作；负责社会治安综合治理、平安建设、安全稳定、来信来访工作；负责协调推进基层网格管理和指挥平台建设等工作。

（二）党建办公室。主要负责基层党组织建设、干部人事、人才、机构编制和老干部工作；负责意识形态、宣传思想、新闻舆论和精神文明建设工作；负责统一战线、民族宗教事务、侨务、关心下一代工作；负责党风廉政建设和反腐败工作；负责协调工会、共青团、妇联群团等工作。

（三）财政经济和乡村振兴办公室。主要负责组织拟订实施经济发展规划和年度计划；负责优化投资营商环境、招商引资、企业服务、民营经济发展、合作经济组织建设；负责农业农村、林业、水利、动植物防疫、森林防火、防汛抗旱、交通、统计、审计、科技、安全生产、市场监管、生态环境保护工作；负责乡村振兴、农村社会事业、农村公共服务、农村基础设施和乡村治理；负责农民承包地、农村宅基地和农村“三资”管理；指导农民合作经济组织、农业社会化服务体系建设和发展；负责组织和管理工作收入和支出、编制财政收支预决算；负责



实施预算绩效管理、村级财务代理和集中支付工作、指导监督村级财务及资产管理；负责村镇建设管理、村容镇貌、农房管理、土地开发、房屋征收补偿等工作。

（四）社会事务办公室。主要负责社会发展规划的拟定实施；负责教育、体育、民政、残联、人力资源和社会保障、文化旅游、卫生健康、退役军人事务、扶贫、医疗保障等工作。

（五）圩镇建设管理办公室。主要负责贯彻执行国家有关乡镇规划、建设事业的方针、政策；负责做好圩镇公共设施的管理和建设工作，做好园林环境卫生工作；贯彻执行国家和上级主管部门有关环境保护方面的法律法规、指示和要求，研究、制定圩镇环境保护规划、计划、措施等，并负责组织执行和监督等工作。

第五条 太窝乡人大、纪检监察、人民武装等机构按有关政策规定设置；工会、团委、妇联等群团组织按有关章程设置。

第六条 太窝乡机关行政编制 22 名。乡领导职数按 2016 年乡镇换届相关规定配备；股级职数 5 名。

第七条 根据工作职责，太窝乡设下列 2 个事业单位：

（一）太窝乡综合便民服务中心。公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 20 名（含退役军人服务站、扶贫工作站编制），设主任 1 名（副科级），副主任 2 名（股级）。退役军人服务站、扶贫工作站与综合便民服务中心实行综合设置，其他不变。主



要职责：主要负责审批服务事项受理和办理。负责承办行政审批及公共服务事项，协调派驻部门的行政审批及公共服务事项进驻事宜；负责制定有关审批服务及日常运行的规定制度，统一管理服务窗口及其工作人员，处理来信来访、投诉事项；负责政务服务网的公开透明运行，完善权责清单制度，承担行政审批服务等信息系统的管理维护；负责为开展延伸服务的村（社区）便民服务点提供业务指导和技术支持；负责完善审批服务事项工作流程和工作规程，探索创新政务服务方式和工作机制，提高政务服务效能和质量；承担退役军人事务、扶贫、农林水、民政、人力资源和社会保障、医疗保障、文教卫生、财政等服务职责。

（二）太窝乡综合行政执法大队。公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 10 名，设大队长 1 名（副科级），副大队长 2 名（股级）。主要职责：根据相关法律法规及政策性文件统一授权，以太窝乡人民政府名义相对集中行使行政处罚权，履行乡一支队伍管执法职责，负责行使辖区内安全生产、城市管理、自然资源、住房建设、路政管理、社会保障、生态环境保护以及文教卫生和农林水等部门赋予和委托授权的行政执法权限，在上级有关执法部门的指导和监督下开展综合行政执法工作；负责协助上级相关执法部门开展执法工作。

第八条 本规定由中共赣州市南康区委机构编制委员会办



公室负责解释，其调整由中共赣州市南康区委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第九条 本规定自印发之日起施行。

