

# 深沪镇党政内设机构岗位设置表

内设机构名称	岗位设置	主要职责	负责人	联系电话
党政综合办公室	文秘岗	负责公文处理、起草等工作；负责综合调研、督查考核以及机关综合协调等工作；负责监督实施镇机关内部各项规章制度、镇机关效能建设等工作；负责党委、政府有关会议决定事项的督办工作；负责人大、政协的建议、提案和议案处理工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。	蔡尚镑	88280512
	文电岗	负责文电处理、文档管理等工作、负责机要、档案、保密、信息等工作，重要事项的综合协调、督促落实；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	总务岗	负责机关大院管理、会务、后勤服务保障等工作，完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	政务信息化岗	负责网络安全、公共数据、政务公开、电子政务、依法行政等信息化工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	党委主体责任岗	负责落实全面从严治党主体责任工作，负责党风廉政建设和反腐败工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	其他	负责外联、台港澳、外事等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
党建工作办公室	组织编制岗	负责基层党组织建设、干部人事、干部培训、机构编制和老干部工作；加强和规范对部门派驻机构的管理；负责党代表联络服务工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。	蔡坤华 吴林清	88281084 88295509
	宣传广电岗	负责意识形态、宣传思想、新闻舆情和精神文明建设工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		

党建工作办公室	统战（民宗）岗	负责统一战线、民族宗教事务、侨务等工作；负责政协委员联络服务工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	非公企业和社会组织工作岗	负责非公和社会组织党建工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	人才服务岗	负责人才工作，完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	群团工作岗	负责群团组织日常工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
经济发展和改革办公室	经济工作岗位（与企业发展服务科合署）	负责拟定并实施辖区经济发展规划和年度计划；负责企业服务管理工作，服务企业做好产业结构调整、管理水平；负责辖区招商引资、税源培育、优化营商环境、服务企业、科技创新、人才服务、加强社会信用体系建设等工作；协助做好安全生产等工作，完成镇党委、政府交办的其他事项。	吴碧郡 吴金洁	88288105 82001815
	统计岗	负责经济运行情况的调查、统计、监测、分析和研究工作，为党委、政府决策提供信息、资料；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	农业工作岗位（与农业农村服务科合署）	负责指导做好“三农”工作，实施乡村振兴战略，优化人居环境，指导农村合作经济经营管理工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	其他	协助做好有关生态环境、市场管理等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		

社会治理办公室 (综治中心)	综治维稳岗	负责社会治安综合治理、平安建设、信访维稳以及综治工作平台日常管理协调工作；负责网格化服务管理、镇村（社区）综治维稳以及基层治理综合信息平台运行管理工作；负责来信来访、矛盾纠纷化解、普法宣传等工作，协助做好依法行政、社区矫正、安置帮教、流动人口服务管理等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。	方亮 赵国伟 殷艺旺	88283080 88282105
	应急管理岗	负责应急管理、安全生产、 <u>消防</u> 等工作；负责组织编制应急总体预案和规划，指导各部门应对突发事件工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	其他	负责防汛抗旱、防洪防涝等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
社会事务办公室	民政社保岗	负责组织拟订、实施本镇社会事业发展规划和年度计划；负责民政、残疾人保护、人力资源和社会保障等相关工作，全面发展社会福利事业；指导村（社区）做好管理服务工作；协调与社会事务相关的其他工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。	林婉玉 蔡小莉 廖金生 陈晓军	88291103 88288890 88085681 88295509
	教育工作岗	负责教育管理等相关具体工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	卫生健康岗	负责卫生健康、医疗保障、爱国卫生运动及创建等相关工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	退役军人事务岗 (与退役军人服务科合署)	负责退役军人服务和管理等相关具体工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	文化旅游岗 (与文体服务科合署)	负责文化旅游、体育等相关具体工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		

规划建设 和管理办公室	环境资源 岗	负责自然资源、林地保护、园林绿化、生态保护等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。	林章佳 庄清红 陈志超 吴志程	88288600 88295513 82001815 88295507
	村镇建设 岗	负责城镇有机更新、镇村规划编制和管理工作；负责农村住房建设和安全、城镇房地产开发、房屋征收补偿等管理工作；负责公用基础设施、物业管理、污水管网等工作；负责农村公路的规划、建设、管理、养护等工作；负责小城镇规划建设等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	水利工程 建设岗	负责水利工程建设、水系维护管理等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	环卫保洁 岗	负责卫生保洁、镇区管理等工作；负责组织协调城乡环境综合治理工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
财政和资产 管理办公室 (财政所)	财务管理 岗	负责组织和管理镇财政收入和支出；编制镇财政收支预决算；负责实施预算绩效管理；负责政府债务管理工作；负责区域内财政收入工作；负责落实各项涉农财政补贴的具体发放、监管和其他财政资金的监管工作；负责行政事业单位和其他组织的代理记账、集中支付工作；负责内部审计工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。	林凤泉 陈炬	88282891 88282020
	村财代理 岗	负责村级组织的代理记账、审核支付工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
	资产管理 岗	负责国有资产管理、集体资产监管；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
其他	纪委、监 察组	根据法律、法规 和群团组织章程设置的机构	张灿辉	88295510
	人大主席 团 办公室		施金溪	88286102
	人武部		吴抗	88296300

# 深沪镇事业单位内设机构岗位设置表

内设机构名称	岗位设置	主要职责	负责人	联系电话
综合便民服务中心	政务服务科	负责宣传各项政策法规，受理各类有关便民服务的咨询、投诉，发布有关公开信息；简化工作流程，规范提高便民、利民服务水平；为便民服务大厅集中管理的行政审批、公共服务等事项提供服务与协调工作；负责便民服务窗口的日常管理及村（社区）便民服务中心业务指导，具体梳理编制镇权责清单；完成镇党委、政府交办的其他事项。	丁淼淼	82001813
	党群服务科	负责党群日常服务等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
社会事务服务中心	劳动与社会保障科	负责社会保障、民生保障、就业失业等事务性工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。	姚培森	88229853
		负责卫生、养老医疗等事务性工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。		
		负责教育等事务性工作，完成镇党委、政府交办的其他事项。		
		负责劳动争议纠纷和劳动保障突发事件的处理工作；完成镇党委、政府交办的其他工作事项。		
	退役军人服务科	承担退役军人服务、拥军优属相关的事务性工作；完成镇党委、政府交办的其他工作事项。		
	文体服务科	承担文化、旅游、体育有关工作，提供公共文化服务等事务性工作；完成镇党委、政府交办的其他工作事项。		
经济发展服务中心	企业发展服务科	负责镇域经济管理、企业服务管理等公益性服务工作；配合做好招商引资工作，落实产业开发建设项目引进；服务企业做好产业结构调整、管理水平提升、发展；完成镇党委、政府交办的其他工作事项。	李清泉	88295501
	农业农村发展科（乡村振	配合实施推进乡村振兴战略和美丽乡村建设；配合实施村镇建设、公用基础设施建设、环境卫生等各项工作；完成镇党委、政府交办的其他工作事项。		

	兴服务科)			
	渔业发展服务科	配合做好海洋与渔业工作，促进海洋与渔业健康有序发展；完成镇党委、政府交办的其他工作事项。		
综合执法队 (综合执法协调中心)	综合执法队	负责执行依法赋予或委托的综合执法权，及时向市直相关部门通报违法行为，负责镇域内的执法行动、专项治理以及突击性任务的统一组织、统一指挥和统一协调；完成镇党委、政府交办的其他事项。	林群鸿	82001817
	综合执法协调中心	统筹组织协调派驻机构开展综合执法等职责；完成镇党委、政府交办的其他事项。		