西滨镇党政内设机构岗位设置表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 内设机构名称 | 岗位设置 | 对口市直部门 （单位） | 主要职责 | 负责人 | 办公电话 | 办公时间 | 办公地点 |
| 党政综合办公室 | 文秘岗 | 市委办公室、市纪委监委机关、市委巡察办、市人大机关、市政协机关、市政府办公室、市档案馆、市史志办 | 负责公文处理、起草、文档管理，负责机要、档案、保密、信息等工作，承办党政机关和人大主席团日常事务工作。完成乡镇党委、政府交办的其它事项。 | 林顺龙 | 0595-85129080 |  |  |
| 文电岗 | 负责文电处理工作，重要事项的综合协调、督促落实。 | 周一到周五  上午8:30-12:00  下午14:30-17:30  （夏令时15：-18:00） |  |
| 总务岗 | 负责会务、效能、后勤保障等工作。完成乡党委、政府交办的其它事项。 |  |
| 政务信息化岗 | 负责网络安全、政务公开、电子政务等信息化工作。完成乡党委、政府交办的其它事项。 | 西滨镇海滨路1号西滨镇人民政府 |
| 党委主体责任岗 | 市纪委监委机关、市委巡察办 | 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。 |
| 党建工作办公室 | 组织编制岗 | 市委组织部、市委编办、市人社局、市委党校 | 负责党员教育、党的基层组织建设；负责人事编制，人才队伍，干部工资、福利待遇的管理；负责入党积极分子的培养，发展，党员年报、统计和党费收缴；承办干部培训；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 吴玉玲 |  |
| 非公人才岗 | 市委组织部（市委非公和社会组织工委） | 负责人才队伍，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。 | 0595-85120016 |
| 宣传广电岗 | 市委宣传部、市融媒体中心 | 承办宣传教育工作，负责精神文明建设工作，协助搞好党员理论教育；负责文明创建工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 王家伟 |
| 统战（民宗）岗 | 市委统战部 | 承办统战、民族、宗教、侨务工作事务；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 吴玉玲 | 0595-85120016 |
| 财政和经济发展办公室（财政所） | 统计岗 | 市发改局、市工信局、市商务局、市金融局、市城镇集体工业联社、市统计局 | 负责招商项目的引进和管理、贸易流通等工作、统计工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 陈珊珊 | 0595-85121615 |
| 乡村振兴科（与农业农村服务科合署） | 市农业农村局、市供销社 | 负责“三农”工作有关政策实施，实施“乡村振兴”；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 庄志聪 | 0595-85181971 |
| 科技岗 | 市科技局、市科协 | 负责科技工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 许金星 | 0595-85186150 |
| 财务管理岗 | 市财政局、市人社局 | 负责镇财务、出纳工作，负责各类资金管理，指导监督村（社区）财务会计工作，监督集体资产监管。联系协调税务工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 施天培 | 0595-85121682 |
| 社会事务办公室 | 民政岗 | 市民政局、市人社局 | 承办民政保障工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 刘志彬 | 0595-85121615 |
| 卫生健康岗 | 市卫健局、市计生协会、市医保局、市疾控中心、妇幼保健院 | 负责卫生健康、爱国卫生等相关具体工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 陈珊珊 | 0595-85121615 |
| 退役军人事务岗（与退役军人服务科合署） | 市退役军人事务局 | 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。 | 林泉 | - |
| 社保岗（与劳动与社会保障科合署） | 市人社局 | 负责社会保障、养老医疗、民生保障、就业失业等事务性工作；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、政府交办的其他事项。 | 郭婉聪 | 0595-85122148 |
| 文化旅游岗（与文体服务科合署） | 市文化和旅游局、市体育局 | 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。 | 陈梅芳 | 0595-85121682 |
| 社会治理办公室 | 综治维稳岗 | 市委政法委、市公安局、市司法局、市信访局、市交警大队、市市场监督管理局 | 负责信访维稳、信访接待工作。承办社会治安综合治理和防处邪教具体工作，维护社会稳定，协调处理突发性事件和群体性事件。完成乡镇党委政府办的其它事项。 | 林泉 | 0595-85122148 |
| 应急管理岗 | 市应急管理局 | 负责辖区内应急、安全生产工作。完成乡镇党委、政府交办的其它事项。 | 洪奇凡 | 0595-85186150 |
| 规划建设和管理办公室 | 环境资源岗 | 市自然资源局、市林业和园林绿化局、市生态环境保护委员会办公室 | 负责自然资源、林地保护、生态保护等工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 洪奇凡 | 0595-85186150 |
| 村镇建设岗 | 市住建局、市交通运输局、市城市管理局 | 负责辖区内城乡建设及交通管理、环境卫生、市政设施等各项工作；完成镇党委、政府交办的其他事项。 | 王旭明 | 0595-85122123 |
| 备注：各事业单位按照有关职责定位，配合党政内设机构承担有关事务性工作，人员由镇党委政府统筹使用。 | | | | |  |  |  |