黄塘镇人民政府主要职责、内设机构、领导分工、联系方式

一、主要职责

惠安县黄塘镇人民政府是基层行政机关，依法行使政府管理和服务职能。主要职责是：

（一）加强党的建设。加强党的基层组织建设、干部队伍建设、党员队伍建设、党风廉政建设，推进全面从严治党，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，做好农村基层党建工作，全面加强农村基层宣传思想文化工作，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）推进经济建设。负责本行政区域经济社会发展和村镇（社区）建设等规划的编制与实施，组织农村基础设施、农田水利建设和各项公益事业建设，加快经济社会发展，改善群众生产生活环境；负责自然资源开发、保护、利用工作；推进特色化和城镇化发展水平。

（三）服务“三农”发展。指导农村经济发展，深化农业公共服务体系建设，加强农业产前、产中、产后服务；推进农业结构调整，加快发展电商、旅游等新兴产业，促进经济增长方式转变，促进农民增收，实施乡村振兴战略，全面推进新农村建设。

（四）加强社会治理。加强平安建设和社会治安综合治理，完善基层治安防控体系，强化信访和矛盾纠纷调解工作，化解农村社会矛盾纠纷，维护农村社会和谐稳定；健全应急管理体系，做好各类突发应急处理工作，提升安全事故防控和自然灾害防治能力；加强生态乡、村（居）建设，加大农村环境综合整治力度，改善农村人居环境，建设美丽乡村；推进农村精神文明建设，树立健康文明新风尚。

（五）组织公共服务。推行和完善乡镇权责清单制度，推进综合便民服务体系建设，优化便民服务质量；组织实施与村（居）民生活密切相关的各项公共服务，负责抓好人力资源和社会保障、民政、教育、文化、体育、卫生健康等工作，统筹基本公共服务设施的空间布局，实现基本公共服务全覆盖。

（六）加强基层执法。整合基层一线执法力量，加强执法队伍建设，强化对辖区范围内执法力量的统一指挥和统筹协调，建立健全联动执法机制，统一行使法律法规规定或依法赋予的综合执法权；进一步规范执法程序，提升执法能力。

（七）推进民主法治。推进基层民主法制建设，指导村（居）民委员会工作，维护群众合法权益。健全自治、法治、德治相结合的乡村治理体系，动员广大村（居）民参与基层自治。

（八）完成法律法规规定和市委、市政府交办的其他事项。

二、内设机构

根据主要职责，黄塘镇设置6个党政内设机构。

1. 党政综合办公室。负责党工委、办事处日常事务管理及综合协调工作。组织制定和监督实施街道机关内部各项规章制度。负责党工委、办事处有关会议决定事项的督办工作。负责文秘、信息、档案、保密、调研、外联、政务公开、重要会务、绩效评估及行政后勤管理等工作。

负责人：骆凌虹

办公电话：0595-87289024

1. 社会事务综合办公室，负责指导推进社区自治和基层政权建设等工作。负责指导推进社区公共服务，建立健全公共服务体系，承担街道便民服务体系建设工作。负责辖区内的文化旅游、教育、群众体育、人口、民政事务、退役军人、社会保障、社会玻助、社会福利、卫生使康、文物保护以及老龄工作、残疾人保护等方面的工作，并协调好与社会事业管理相关的各项工作。

负责人：何玲玲

办公电话：0595-87289024

（三）社会治理综合办公室，拟订并组织实施辖区社会治安综合治理工作计划，建立健全社会治安综合治理相关体制机制以及社会防控体系。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等职责。负责应急管理、安全生产等工作。负责来信来访、矛盾纠纷化解、普法宣传等工作，协助做好社区矫正、安置帮教、流动人口服务管理等工作。

负责人：方伟坤

办公电话：0595-87289024

（四）经济发展办公室（加挂财政所牌子），负责街道财政预（决）算编制和预算执行，统一管理街道范围内各项政府性收支。监督管理街道财务，做好内部审计，推进街道财政规范性建设。优化营商环境，服务辖区企业项目，承担招商引资、科技、节能减排、社会经济统计、国资及集体资产监管、市场监管等工作。负责市政公用、城市管理、环境卫生、生态环境等工作，协助上级主管部门抓好城市建设监察、土地监察、行政执法、生态环境保护执法等工作。参与辖区建设规划，按规定组织实施建设重要经济社会发展项目。指导社区经济组织和社区 集体资产管理工作。

负责人：蔡明晓

办公电话：0595-87289024

（五）党建工作办公室，负责基层党的政治建设、组织建设、宣传、统战、民宗侨务、党风廉政建设和反腐败工作、党建带群团等职责，负责处理日常党建事务、组织人事、机构编制、人才队伍建设、精神文明建设、老干部服务、关心下一代等工作，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。

负责人：许洋洋

办公电话：0595-87289024

（六）农业农村办公室，负责组织实施乡村振兴战略，指导农业发展和农村建设工作，巩固拓展脱贫攻坚成果。承担农业、林业、水利、畜牧水产、气象、农业市场信息服务、河长制、林长制、绿美乡村建设等工作。负责优化农村产业结构调整，做好多种经营的规划引导，推进农业产业化进程。承担农业技术、农业科技、农业机械的引进和推广等方面工作。负责农村宅基地审批管理。负责农村土地承包合同管理、农村集体“三资”管理，做好农村集体经济组织的财务监督管理工作。牵头负责人居环境整治、农村生活污水治理等工作。协助做好“三防”和森林防火工作。

负责人：林垠汗

办公电话：0595-87289024

黄塘镇设置3个事业单位

1. 黄塘镇综合便民服务中心（党群服务中心、综合网格指挥协调中心）。承担政务服务、社区服务、社会保障、住房保 障、养老助残以及其他需要直接面向群众的综合便民服务工作，承担行政审批的事务性工作，建立健全便民服务体系，承担中心窗口的日常运行管理，协调推动社区便民服务相关事务性工作。承担街道党的建设、群团工作、公共服务等事项的行政辅助性、事务性、技术性工作，承担退役军人服务等事项的行政辅助性、事务性工作。完成主管部门交办的其他工作。

负责人：吴翠萍

办公电话：0595-87289024

1. 黄塘镇综合执法队（综合执法协调中心），根据授权或委托，承担本区域综合行政执法，健全完善与市直相关部门综合执法协调机制，协助做好辖区综合行政执法指挥协调，配合相关行政部门执法，承担日常巡查、发现上报线索、协助调查取证等具体事务性、辅助性、技术性工作。完成主管部门交办的其他工作。

负责人：方宇鹏

办公电话：0595-87289024

1. 社会事务服务中心（退役军人服务站、综合文化站），承担公共服务模块的日常管理协调工作。落实“最多跑一次”改革向基层延伸，履行社会事务和公共服务等工作职能，实行“一站式服务”、“一门式办理”。负责招投标管理等工作。承担退役军人教育培训、就业指导、特困救助等服务工作。管理协调公共服务平台。承办镇党委、政府交办的其他工作。

退役军人服务站负责人：陈少青

办公电话：0595-87289024

综合文化站负责人：王夏琳

办公电话：0595-87289024

三、领导分工

**黄钿桂**：党委书记。主持全面工作。

**李文强**：党委副书记、镇长。主持政府全面工作。

**王志阳：**人大主席。主持人大主席团工作。完成主要领导交办的其他工作任务。

**赖全发：**党委副书记、政法委员。负责综治、信访、消防安全、招商引资、工贸企业、统计（含经济指标），牵头党建、文明城市创建、乡村振兴。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩虎窟村、苏塘村。

**邱  婷：**纪委书记。负责纪委监委工作。完成主要领导交办的其他工作任务。

**黄秀敏：**党委组织委员。分管党建、组织人事、党校、工会、共青团、妇联、基层组织建设。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩下茂村、前郭村。

**王必强：**党委宣传委员、副镇长。分管宣传、教育、精神文明、意识形态、文化体育旅游广电、文明城市创建。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩松溪村、后郭村。

**郑露曦：**党委秘书、统战委员。分管秘书、统战、民宗、档案、保密、效能、机关管理、机关支部、机关工会、党政办。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩尾园村。

**李洪斌：**党委委员、人武部长。分管武装、双拥、退伍军人事务、应急和安全生产（含市场监管、食品安全）、社会保障、科技科协。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩后店村、坝岭村。

**张芳榕：**副镇长。分管国土自然资源、村镇规划建设、两违和图斑整治、农村宅基地、道路交通。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩黄塘村、下坂村。

**郑心湄：**副镇长。分管农业农村、畜牧兽医、林业、财税、经管、水利及河长制、乡村振兴。完成主要领导交办的其他工作任务。

**杨松志：**科技副镇长。借调政府办。

**楼道强：**司法所长。负责司法。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩碧岭村、谢厝村。

**张志彬：**二级主任科员。分管重点项目。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩接待村。

**张剑平：**党群服务中心主任（综合便民服务中心主任），分管综合便民服务、卫健、民政、残联、慈善、涉老、关工委。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩后西村。

**郭志锋：**综合执法大队长。分管综合执法、生态环保。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩埔兜村。

**何玲玲：**社事中心主任。分管供水、燃气、路灯及污水管网线等市政管理、环境卫生管理和考评、新农保、医保。完成主要领导交办的其他工作任务。挂钩亭林村、省吟村。

四、联系方式

黄塘镇人民政府地址：黄塘镇黄塘街90号

电    话：0595-87289024

传    真：0595-87289562

邮    编：362101

办公时间：

夏令时（6月1日至9月30日）星期一至星期五
08:00-12:00,15:00-18:00（法定节假日除外）

冬令时（10月1日至5月31日）星期一至星期五08:00-12:00,14:30-17:30（法定节假日除外）