

中卫市沙坡头区镇罗镇人民政府行政执法 主体资格清单

(行政机关)

单位名称	中卫市沙坡头区 镇罗镇人民政府	单位地址	中卫市沙坡头区 镇罗镇镇北村
法定代表人	孟庆涛	组织机构代码 证号	116423000101452039
主要 职责	<p>(一) 执行政策法规。宣传和贯彻党和政府的各项路线、方针、政策;落实强农惠农和扶贫开发等各项措施;加强农村法治宣传教育和法律服务,提高群众法律意识和法律观念,保护农民的合法权益;推进依法行政,实施依法治理。</p> <p>(二) 促进经济发展。制定并实施镇村经济发展和新农村建设规划;做好农村集体三资管理,深化农村产权制度改革,促进农村经济繁荣发展;推进农村一二三产业融合发展,构建农业与二三产业交叉融合的现代产业体系;扶持新型经营主体发展,推动产业结构调整;做好辖区工业、服务业项目组织、协调、服务工作,促进工业、服务业运行规范化;搞好开放外联工作,为招商引资创造良好的发展环境。</p> <p>(三) 强化公共服务。加强生态建设和环境保护,努力改善人居环境;建立和完善社会保障体系,推进和落实社会保险、社会救助和最低生活保障等制度;开展城乡困难群体救助帮扶工作;落实计划生育基本国策,推进优生优育;加强公用基础设施的建设与管理,改善农民生产生活条件;加强教育、科技、卫生和精神文明建设,繁荣发展文化;完善公共服务体系,为群众和市场主体提供政策、科技、信息等服务;协助开展医疗卫生保健工作。</p> <p>(四) 加强社会管理。保证社会公正,维护社会秩序和社会稳定;加强社会治安综合治理,完善治安防控体系;建立矛盾纠纷大调解机制,畅通群众诉求渠道,及时掌握社情民意,排查化解矛盾纠纷;建立健全应急管理体制,提高危机处置能力;依法管理宗教事务,反对和制止利用宗教和宗教势力干预公共事务;抓好防灾减灾、安全生产、土地管理、城市规划、征地拆迁、环境保护、农技推广、林木管护、水利建设、动物疫病防治、市场监管等工作。</p> <p>(五) 推进基层民主。加强党的政治建设、组织建设、作风建设、制度建设和党风廉政建设,充分发挥工会、共青团、妇联等群众团体的桥梁纽带作用;健全党组织领导下的村民自治机制,推进民主政治建设,扩大基层民主,保障法律法规赋予公民的民主权利;加强基层组织建设,引导村民有序参与村级事务管理,推进村务公开,促进社会组织健康发展,增强农村社会自治功能。</p>		

	机构名称	主要职责	机构负责人	联系电话
内设机构情况	综合办公室	负责全镇日常工作的综合协调；负责综合性文稿的起草工作；负责机关文电、信息、调研、保密、机要、档案、会务、接待、政务公开、后勤保障服务等工作；负责全镇目标任务的督查落实考核等工作；承办上级和镇党委、政府、人大主席团交办的其他工作。	赵福平	0955-7619055
	党建办公室	协助镇党委做好党建日常工作。负责党的建设、精神文明建设和党员教育、管理等基层党建工作；负责纪检监察、意识形态、组织、宣传、统战、民族宗教、武装等工作；负责工青妇等群团工作；负责人事管理等工作；负责统筹基层治理和党建网格化建设工作；负责离退休干部管理服务等工作；承办上级和镇党委、政府交办的其他工作。	祁宁宁	0955-7619055
	综合执法和应急管理办公室	按照综合执法事项清单开展综合执法工作；统筹协调指挥辖区派出机构和基层执法力量实行联合执法，负责开展法律法规宣传、日常执法工作的监督检查；负责行政处罚案件的复核、报批、应诉、裁决工作；负责统筹协调应急管理、安全生产监管、生态环保和防灾减灾救灾工作，汇总安全生产灾害信息和统计资料信息报送；负责危险物品存放场所、特种设备和公共复杂场所的管理，防止重大问题发生；组织开展突发事件的先期救援和处置等工作；协调配合沙坡头区执法部门开展联合执法、专项执法等工作；承办镇党委、政府交办的其他工作。	罗庭诏	0955-7619055
	经济发展办公室	负责编制各类经济发展规划和年度工作目标，并组织实施；负责国民经济和社会发展的统计工作及编制、审查、汇总和上报工作；负责工业、商贸、招商引资、项目管理等方面的工作；负责乡村规划编制和建设管理；组织实施新农村建设、旧村庄整治及危旧房改造工程、农村土地征用和房屋拆迁；负责辖区内保护环境和改善生态环境，加强绿化和乡村容貌、环境卫	张琛	0955-7619055

		生管理及农村人居环境整治工作；负责乡村建设项目的申报、招投标、工程监管和竣工验收；负责辖区所属县、乡、村道路的建设、养护、改造、管理及道路交通安全；负责社会信用体系建设；协调与经济发展相关的其他工作；承办镇党委、政府交办的其他工作。		
	综治中心	负责国家安全、社会治安综合治理工作；负责法治建设和普法宣传、平安建设等工作；负责统筹网格化建设和管理；负责信访维稳、矛盾纠纷排查和调处工作；建立群防群治联动机制，负责综合指挥平台管理工作；负责流动人口和重点人员的教育、管理工作；配合做好政法、禁毒、人民调解、社区矫正、法律援助等工作，落实防范、教育、管理等各项措施；完成镇党委、政府交办的其他工作。	李学峰	0955-7619055
	财经服务中心	负责宣传、贯彻执行财经政策法规制度，监督财务活动；组织执行年度财政预算，负责财政收支管理、政府采购工作；监督预算执行，编制财政决算；落实国家涉农财政补贴政策；负责村级财务审计及财务公开活动的监督管理；负责国有资产的购置、管理、登记、统计、商务、处置等工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。	王静	0955-7619055
	便民服务中心（退役军人服务站）	负责制定中心有关规章制度、管理办法，并组织实施；负责进驻中心窗口工作人员的管理、考核、评比工作；负责拟定进入中心服务事项的确定、调整、变更意见，协调、指导、督查审批事项的办理情况；按照政务服务事项清单，承担辖区内行政审批、户籍管理、产权交易、就业创业、医疗保障、社会保障、社会救助等事项的办理；负责民政、教育、文化、体育、旅游、卫生健康、计划生育、市场监管等社会事务管理工作。负责退役军人来访来电的登记接待；负责退役军人诉求材料的受理、转办、交办、回访等工作；宣传有关法律法规，引导来访退役军人理性反映诉求；承办上级部门转交的退役军人有关事项转	宋颖娟	0955-7619055

		办、督办和上报工作；负责受理对民生服务中心工作人员的投诉举报；指导村政务服务代办工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。								
	农业综合服务中心	负责农业、乡村振兴、土地管理、审批、地质灾害、农林畜牧水产养殖、林草管理、农田水利建设、经果林产业发展等方面工作；承担农业产业化示范引导、推进产业结构调整 and 农产品质量安全监管等职责；负责科技、科普等工作；负责防汛、森林草原防火和地质灾害等自然灾害监测、预警和综合防治工作；负责农民负担、农业承包的监督管理；负责做好自然资源管理等工作；完成镇党委、政府交办的其他工作。						黎福宝	0955-7619055	
主要承担法制业务的科室	综合办公室、综合执法和应急管理办公室、综治中心、司法所									
执法类型 (对照权力清单打“√”)	行政许可	√	行政裁决		行政收费		行政征收		行政确认(登记)	√
	行政强制	√	行政检查	√	行政处罚	√	行政给付		其他	√
执法依据 (法律法规、地方性法规、政府规章、规范性文件)	《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国农产品质量安全法》《中华人民共和国种子法》《中华人民共和国畜牧法》《中华人民共和国动物防疫法》《中华人民共和国农业机械化促进法》《农药管理条例》《农业机械安全监督管理条例》《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国大气污染防治法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《中华人民共和国土地管理法》《中华人民共和国城乡规划法》《中华人民共和国草原法》《宁夏回族自治区禁牧封育条例》《宁夏回族自治区安全生产条例》等。									
监督机构及电话	综合办公室 0955-7619239									