白达乡机构职能信息

  一、部门职能

落实国家政策，严格依法行政，发挥经济管理职能，加强政策引导，制定发展规划，服务市场主体和营造发展环境，搞好市场监管，大力促进社会事业发展，发展乡村经济、文化和社会事业，提供公共服务，维护社会稳定，构建社会主义和谐社会。

1. 执行本乡人民代表大会的决议和上级行政机关的决定和命令，发布决定和命令；
2. 执行本乡区域内的经济和社会发展计划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政、计划生育等行政工作。  （三）保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利；

（四）保护各种经济组织的合法权益；

（五）办理上级人民政府交办的其他事项。

  二、领导介绍

  领导姓名:崔赤朗追

  领导职务：乡党委书记

  领导分工：主持乡党委全面工作。对全面从严治党、党风廉政建设、基层组织建设、强基础惠民生、意识形态、巡视巡察、维稳、信访、安全生产、乡村振兴、人武部等负总责。

  领导姓名:李彤

  领导职务：乡党委副书记、乡长

  领导分工：协助崔赤朗追同志开展党委工作。主持乡政府全面工作。包括经济建设、社会管理、公共服务、信访、党风廉政、乡村振兴“一岗双责”等等。

  领导姓名：丁建华

  领导职务：乡党委副书记、统战委员

  领导分工：分管党建、统战。积极配合乡党委工作安排部署，并协调县委相关部门工作。

  领导姓名：杜清权

  领导职务：乡党委委员、人大主席

  领导分工：乡人大全面工作。组织人大代表开展视察活动，像视察乡镇的重点工程项目建设进展、农业产业发展状况。

  领导姓名：刘渝

  领导职务：乡党委委员、组织委员

  领导分工:主要负责乡镇党组织的组织建设工作。积极配合乡党委工作安排部署，并协调县委组织部及相关部门工作。

  领导姓名：泽仁旺修

  领导职务：乡党委委员、政法委委员、司法所所长，

领导分工：协助崔赤朗追书记开展维稳工作、社会工作、安全生产工作等，协助李彤乡长负责抓好法治政府建设工作，负责乡平安法治和宗教事务办公室、司法所、安监站全面工作。分管信访、维稳（反邪教）、禁毒、流管、国安、法治、乡平安办、派出所、司法所、安监站、消防站等工作。

  领导姓名：罗力

  领导职务：乡党委委员、纪委书记

  领导分工：负责乡纪委、纪检监察、党风廉政建设以及督办督查、重要事项、重大项目、重点工程督促检查工作。分管乡纪检办（监察室）。

  领导姓名： 德西措姆

  领导职务：乡党委委员、宣传委员

  领导分工：负责乡宣传、意识形态、文化站、精神文明。

  领导姓名：张少勃

  领导职务：乡党委委员、人武部长

  领导分工：负责乡人武部、民兵、征兵全面工作；协管党建办、应急、消防安全、道路交通安全、防震救灾、人武部、退役军人事务站工作。

  领导姓名：央金拉姆

  领导职务：副乡长

  领导分工：协助李彤同志，负责乡村振兴、产业、财务、发改、住建、水利、农牧、林草、防疫、招商引资、通讯等。

  三、科室职能

1. 党政综合办公室：负责党委、政府的日常运转工作，承办纪律检查委员会及派出检察室日常事务。承担综合协调、督促检查、党风廉政、文电、会务、机要、安全保密、档案、政务公开、后勤服务管理等工作。承担乡财政资金管理、国有资产管理和村财务监督管理工作。承办各项惠民资金兑现工作。
2. 经济发展办公室：拟订辖区内经济社会发展规划并组织实施。落实乡村振兴战略，巩固拓展脱贫攻坚成果。承办美丽乡村建设、自然资源管理等工作。承担乡村产业发展、生态环境保护、乡村环境综合整治、项目建设与管理、招商引资等工作。

（三）党建工作办公室：负责辖区内基层党建工作，加强村、“两新”组织党建工作。承担党员发展、教育、管理、监督和服务工作。承办意识形态、干部人才有关工作。承担派驻机构及人员管理工作。负责乡村振兴专干、科技专干、大学生村医等人员管理。承担人大主席团日常事务。承担人大代表和政协委员日常联络服务工作，承办群众团体日常事务。

1. 民生服务办公室：组织实施与群众密切相关的各项公共服务工作。负责辖区内劳动就业和社会保障、医疗保障、民政优抚、救灾救济、社会救助、卫生健康、教育、体育、残疾人权益保障等工作。负责协调与民生服务和保障相关工作。
2. 平安法治和宗教事务办公室：负责统战、政法、国家安全民族宗教、信访、人民武装等具体工作。负责社会治安综合治理、综治中心平台建设、网络化管理、“双联户”管理、扫黑除恶、矛盾纠纷排查调处、重点人员管控、市场监督管理、交通运输、应急处置、安全生产监督管理、防汛抗旱、抗震救灾、森林草原防火等工作。负责推进乡法治建设工作。

（六）文化综合服务中心：负责文化、旅游、广播、电影、电视、图书、新媒体、科学普及等工作。组织实施新时代文明实践活动，抓好理论宣讲教育、精神文明创建、文化体育活动、志愿者服务等工作；指导乡村两级文艺队开展各项活动。

（七）农牧综合服务中心：负责种植业、畜牧业、林业、草原、水利等方面各项工作。负责落实林长制、河湖长制各项工作。承担农机安全、动植物疫病防控防治、林草保护、野生动植物保护、气象信息服务等工作。承担村级护林员、科技特派员、兽医、草原监管员、水管员等人员的培训和管理工作。

（八）便民服务中心：负责确定和调整进驻便民服务中心事项。承担负责集中受理、办理、代办各类服务事项。接受群众咨询；负责便民服务平台规范化建设。承担窗口工作人员的管理和培训工作。受理窗口工作人员违纪行为的投诉。承担辖区内“双拥”工作。承担退役军人就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集、走访慰问等工作。指导村便民服务工作。

  四、公开电话

  白达乡人民政府   0895—4577928