**2025宝泉山镇人民政府机构简介**

　　**一、基本概况**

　　中共长白朝鲜族自治县宝泉山镇委员会（以下简称：宝泉山镇党委）是镇各种组织、县级部门延伸机构和各项工作的领导核心，对镇经济、政治、文化、社会、生态文明建设实行全面领导，对镇党的建设和乡村振兴全面负责。长白朝鲜族自治县宝泉山镇人民政府（以下简称：宝泉山镇政府）根据镇经济社会发展的特点和资源禀赋，确定功能定位，加快职能转变步伐，推进区域发展。

　　**二、领导班子成员及分工**

杜志栋 党委书记 主持镇党委全面工作。

张 斌 党委副书记、镇长 主持镇政府全面工作。分管财政所。

承担国有资产管理、财务管理等方面工作。

冷传福 党委副书记 协助党委书记分管镇党建工作办公室（民族事务办公室）、综合办公室（财经办公室）。

负责党建、文秘、保密、政务公开、后勤保障等方面工作。

联系县委办、政府办、政数局等。

韩金武 政法委员 分管镇平安建设办公室、农业农村办公室（经济发展办公室）中的项目建设等方面工作。

负责政法、信访、边境管控、综治维稳、发展改革、项目建设等方面工作。

联系政法委、发展和工信局、边境派出所、司法所。

徐 萌 党委委员、副镇长 分管农业农村办公室（经济发展办公室）中农业农村等方面工作。主持镇综合服务中心全面工作。分管镇农业农村办公室、农业科学技术推广服务科、农村经济服务科、畜牧兽医服务科、行政审批服务科。

负责农业农村、交通、政务公开、信用体系等方面工作。

联系农业农村局、农村信用合作联社、邮政公司、宝泉发电厂、供电所等。

崔 彬 组织委员 分管镇党建工作办公室（民族事务办公室）中组织、统战、社会工作等方面工作。

负责人事、科协、工商联等方面工作。

联系组织部、统战部、社会工作部等。

白 航 宣传委员 分管镇党建工作办公室（民族事务办公室）中宣传、精神文明等方面工作。分管镇社会事务办公室（双拥办公室）中民政、残联等方面工作。分管镇文化广播服务科。

负责文化和旅游等方面工作。

联系宣传部、民政和退役局、残联等。

田文昊 党委委员、武装部长 分管镇武装部、应急办公室、退役军人服务科。

负责安全生产等方面工作。

联系武装部、应急管理局、消防站等。

李建伟 党委委员、纪委书记 负责纪检工作。

联系县纪委。

李 亮 副镇长 分管镇乡村建设服务科、劳动保障服务科、水利服务科。

负责乡建、就业、水利、统计等方面工作。

联系住房和城乡建设局、人力资源和社会保障局、水利局、统计局等。

宋良明 副镇长 分管镇自然资源服务科、林业工作服务科。

负责自然资源和林业、商务、生态环保、工信、供销等方面工作。

联系自然资源和林业局、商务局、生态环境局、森林公安、移动公司、联通公司、吉视传媒、撩荒地林场等。

李妍飞 副镇长 分管镇综合行政执法办公室、妇幼保健计划生育服务科。

负责卫生、医保、教育和体育等方面工作。

联系卫生健康和医保局、教育和体育局等。

　　三**、内设机构及职能**

　　宝泉山镇党委、宝泉山镇政府设下列综合性办事机构：

　 （一）综合办公室。负责机关日常运转工作，承担机关党务、会务、文书、信息、政务公开、软环境建设、社会信用体系建设、数字化建设、保密、档案、机构编制、人事、后勤保障等工作。负责重大事项和工作部署的落实、督办、检查工作。负责牵头推进“放管服”改革和“最多跑一次”改革，统筹协调下放审批服务事项的承接工作。承办宝泉山镇党委宝泉山镇政府交办的其他事项。

　 （二）党建工作办公室（民族事务办公室）。负责党的政治建设、组织建设和宣传、意识形态、统战工作、民族宗教工作，统筹推进区域化党建、“两新”组织党建、村级（社区）党建工作。牵头负责党群服务平台。承担党风廉政建设和反腐败等工作。统筹推进辖区人才工作。负责指导工会、共青团、妇联等群团工作。组织实施对党员、干部的教育、培养、考核和监督。承办宝泉山镇党委、宝泉山镇政府交办的其他事项。

　　（三）平安建设办公室（应急办公室）。负责平安建设、应急管理、安全生产、气象、地质灾害预防、综合治理、维护稳定、“多网合一”等工作。协调开展政法、邪教防范、法治宣传、法制建设、社区戒毒康复、社区矫正、刑满释放人员安置帮教工作。会同有关部门做好边境管理工作。指导督促辖区单位和村（居）民落实消防等工作。牵头负责社会治安综合治理平台。受理人民群众来信来访、开展矛盾纠纷调处化解。组织协调有关部门共同解决辖区内的治安问题。承办宝泉山镇党委、宝泉山镇政府交办的其他事项。

　　（四）社会事务办公室（双拥工作办公室）。具体承担社会事务和公共服务等工作职责。落实人力社保、医保、退役军人、双拥、民政、教育、科技、文化、旅游、体育、卫生健康、人口计生、关工委、农村公路建设和管理、残联、红十字会等领域的有关政策，组织开展、协调配合相关工作。牵头负责便民服务平台。承办宝泉山镇党委、宝泉山镇政府交办的其他事项。

　　（五）农业农村办公室。落实农业农村发展和乡村振兴战略相关政策。推进农业、林业、畜牧业、水利产业发展和乡村建设、自然资源开发利用、生态环境保护工作。指导监督农村“三资”管理规范化建设工作。负责美丽乡村建设、“三农”服务等工作。指导村级集体经济发展和村级财务管理工作。按职责分工承担辖区内防汛抗旱、森林防火、动植物防疫检疫等技术服务工作。承办宝泉山镇党委、宝泉山镇政府交办的其他事项。

　　（六）综合行政执法办公室。负责统筹组织协调指挥辖区内派驻和基层执法力量实行联合执法，牵头建立综合行政执法平台工作，代表宝泉山镇政府履行明确赋予或授权的行政执法职责。承办宝泉山镇党委、宝泉山镇政府交办的其他事项。

　　（七）经济发展办公室。负责辖区内经济发展中长期规划和年度计划的拟订并组织实施。协调指导各类经济实体的政策咨询、技术更新、信息收集、人才引进等服务工作。加强农业产业化示范引导，推进产业结构调整。培育和发展农民专业合作组织和中介组织。营造良好的发展环境，抓好招商引资、固定资产投资、项目建设和地方特色产业发展工作。负责贯彻落实国家统计法规，做好基层基础统计工作。承办宝泉山镇党委、宝泉山镇政府交办的其他事项。

　　（八）财经办公室。承担国有资产管理、财务管理等工作。承办宝泉山镇党委、宝泉山镇政府交办的其他事项。

 　 镇人大、纪检监察、人武、工会、共青团、妇联等组织按有关规定设置并开展工作。

　  **四、宝泉山镇党委、宝泉山镇政府的主要职责是：**

　 （一）加强党的建设。落实基层党建工作责任制，坚持和完善党的全面领导，加强党的组织体系建设，增强党的政治领导力、思想引领力、群众组织力、社会号召力。统筹抓好辖区内新领域新业态新群体党建工作，强化党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中。深入推进反腐败斗争，加强基层意识形态工作。

　 （二）统筹区域发展。统筹落实辖区发展的重大决策和辖区建设规划，参与辖区公共服务设施建设规划，推动辖区健康、有序、可持续发展。合理确定经济发展职能，把经济工作重心转移到推进产业升级、促进经济结构调整和经济增长方式转变上来。统筹做好企业服务工作，营造良好营商环境。实施乡村振兴战略各项政策，规范“三资”管理工作。

 　（三）组织公共服务。推进政府职能由“管理型”向“服务型”转变，积极推进基本公共服务均等化。推动优质公共服务资源向村（社区）延伸。创新公共服务供给方式，加快建立政府主导、社会参与、公办民办并举的公共服务供给模式，加大政府购买服务力度。组织实施与群众生活密切相关的各项公共服务，落实人力社保、民政、教育、文化、体育、卫生健康等各领域相关政策。

 　（四）实施综合管理。负责对辖区内城镇管理、人口管理、社会管理等综合性工作，承担组织领导、推进实施、综合协调和监督检查职能。统筹协调部门派驻机构的日常管理。突出基层治理职责，着力解决城镇化发展进程中的各种问题。加强和完善经济发展、综合执法、应急管理、自然资源管理、市场监管、生态环境保护等方面职能。负责对辖区内物业管理的监督指导，对辖区住宅小区开展综合管理。

 　（五）动员社会参与。坚持以基层党建引领基层治理，动员指导辖区内各类单位、社会组织和村（社区）等社会力量参与社会治理，引导辖区单位履行社会责任，整合辖区内各种社会力量为镇、村（社区）发展服务。做实做强由党建引领的基层共治基本单元，构建党组织统一领导、各类组织积极协同、广大群众广泛参与的基层治理体系。

 　（六）领导基层自治。发挥村（社区）党组织在基层群众自治组织建设中的领导核心作用，完善党领导下的基层社会治理体系，推进社会主义基层协商民主建设，做好组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众工作，发挥村（居）民在基层社会治理中的主体作用，提高基层自治整体水平。

　 （七）维护安全稳定。落实安全稳定工作部署。负责辖区平安建设、综合治理、安全生产管理等有关工作，处理群众来信来访，有效化解各类矛盾纠纷等。坚持重心下移、力量下沉、保障下倾，实现辖区安全监管执法和综合治理网格化、一体化，提高公共安全体系精细化水平。

　 （八）深化“放管服”改革和“最多跑一次”改革。依托镇便民服务平台，推进审批服务事项向便民服务中心集中，保障便民服务中心的审批服务事项到位、权限到位。推进镇便民服务平台标准化建设，加快实现政务服务马上办、网上办、就近办、一次办，提升政务服务质量。

　 （九）完成法律、法规、规章规定的其他事项和县委、县政府交办的其他任务。

　　**五、下属事业单位**

　　宝泉山镇党委、宝泉山镇政府所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。 通讯地址：吉林省白山市长白县宝泉山镇

　　邮政编码：134400

　　电话：0439—8878322

　　办公时间：8：30—11：30 13：00—17：00（秋冬季）

　　      8：30—11：30 13：30—17：30（春夏季）