**一、办公地址:**

金牛镇金牛大道197号金牛镇政府

**二、公开(监督)电话:**

0714-8440689

**三、办公时间:**

8:30—12:00  14:00-17:30(节假日、公休日除外，季节性办公时间调整见公告)

**四、负责人姓名:**

吴飞   金牛镇党委书记

张兵   金牛镇党委副书记、镇长

金牛镇政府包括党政办、经发办、社会事务办、纪委检查室、武装部内设机构；防艾办、村镇建设管理办**公室**、人社中心、统计分局、退役军人事务管理站二级单位。

**内设机构1：党政办**

1.协助党政领导处理日常事务。

2.负责本单位各内设机构工作的综合协调。

3.负责文秘、档案、信息、信访、保密、行政事务和后勤工作等。

4.组织草拟综合性报告，审核以党委、政府名义发布的政策性文件。

5.协助做好本单位党的组织、宣传、纪检、统战、武装、老干、关协和工、青、妇等群团工作。

6.组织制订和监督实施机关内部各项规章制度。

7.承办党政领导交办的其它事项。

地址：金牛镇金牛大道197号金牛镇政府二楼

负责人：汪筱菲

联系方式：18971625656

**（一）组织办**

1、负责基层领导班子的建设工作；

2、负责基层领导班子的选拔、考察、任用、调整工作；党员干部的培养、教育和管理工作；党费收缴工作；

3、负责干部调配；干部、专业技术人员的招聘；工资福利；党员、政府职工档案管理以及老干部、退休干部管理工作；

4、负责机关、企事业单位干部的年度考核；党员、干部以及机关、事业单位工资的年度统计工作；

5、完成镇党委、政府交办的其它工作。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府二楼

负责人：寇豪

联系方式：18064181786

**（二）信访办**

1.严格执行各级有关信访工作的规定,接待和处理群众来信来访，为群众提供政策、法律咨询服务，为群众排忧解难;

2.畅通信访渠道，维护信访人的合法权益，建立良好的信访工作秩序，维护社会稳定;

3.负责12345政府热线相关工作;在法律规定的期限内依法受理、交办、转送、答复信访人提出的信访事项;

4.负责承办上级领导及有关部门交办处理的信访事项，按时报结，督促有关单位处理有关信访事宜;

5.负责信访有关文件和案件处理报告的起草，搞好档案资料的整理、立卷、归档、保管工作;

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府综治中心一楼

负责人：袁建香

联系方式：15172113638

**（三）宣传办**

1.负责组织、指导全镇理论学习、理论宣传工作。

2.负责规划本镇精神文明建设和宣传思想工作。

3.围绕党和政府的中心工作，负责组织协调好全镇各类群众性精神文明创建活动。指导全镇开展文明镇、文明单位(村)、文明小区的创建活动。做好文明单位申报、推荐和复查工作。

4.负责全镇对外宣传工作的总规划，组织协调、指导和管理全镇的宣传报道工作。

5.负责全镇党报党刊和内刊的征订发行工作。

6.完成镇委、镇政府交办的其它任务。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府二楼

负责人：余锦杰

联系方式：13971764456

**（四）综治办**

1、负责统筹综合治理全面工作，负责贯彻执行综治委制订的各项规章制度和任务落实，研究、拟订综治工作计划、阶段性工作方案和措施；

2、定期分析辖区内治安形势和排查治安混乱地区和突出治安问题，并组织开展整治活动；

3、负责组织协调辖区内政法综治力量，及时做好不稳定因素和矛盾纠纷排查化解工作，维护本辖区社会稳定；

4、组织开展社会治安综合治理宣传发动工作，及时向政府和上级有关部门申报见义勇为先进集体和个人。

地址:金牛镇金牛大道179号金牛镇政府综治中心一楼

负责人：郭树林

联系方式：18772312388

**（五）工会**

1、制定工会工作相关规定和管理办法，并组织实施与检查；

2、制定工会年度工作计划、季度工作安排并组织实施；

3、对职工开展爱国主义、集体主义、爱岗敬业、公民道德教育及相关法律法规教育；

4、组织召开工会会员代表大会及进行换届改选工作；

5、负责对工会分会、工会小组进行管理；

6、负责发展会员，接转会员组织关系，建立会员档案。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府一楼

机关工会负责人：张勇

联系方式：13597649369

工会负责人：王琰

联系方式：18086308066

**内设机构2：经发办**

1、负责镇域内招商引资工作，做好招商引资考核工作；

2、做好工业企业服务工作；

3、做好镇域内电子商务发展工作；

4、负责镇域内项目申报工作；

5、完成镇党委政府交办的其他工作

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府一楼

负责人:孔祥隆

联系方式：15871438389

**（一）农办(乡村振兴办)**

1、负责乡村振兴战略有关政策措施的贯彻落实；

2、负责扶贫开发工作；

3、负责产业规划发展工作；

4、负责美丽乡村建设等工作；

5、负责乡辖区内村容村貌、环境卫生、公共设施管理等工作；

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府一楼

负责人：汤俊峰

联系方式：18671134088

**（二）安监办(企办)**

1.履行本辖区安全生产工作综合监督管理职能，承担镇安全生产委员会办公室日常工作，承办安全生产工作会议及重要活动。

2.贯彻执行安全生产方针政策、法律法规、规范文件和安全生产责任制，并负责监督检查落实。

3.拟定安全生产年度工作计划、目标任务、工作措施和目标考核办法。协调安委会成员单位并督促落实有关工作。

4.负责职责范围内的安全生产监督管理工作，指导村(社区)委会和镇职能部门安全生产信息员开展好工作。

5.制定年度安全生产监督检查计划并组织开展安全检查，督促重大事故隐患的排查治理和重大危险源的监控，推进企业安全生产标准化建设。

6.建立健全安全生产管理台账、资料、记录和数据统计，按时上报各项安全生产月报，分析安全生产形势，提出改进意见和措施，并向市政府安全生产监督管理部门及安委会报告。

7.负责本辖区内安全生产宣传教育培训工作，提高全民安全意识和事故防范能力。

8.发生生产安全事故后，及时赶赴现场，迅速启动应急救援预案，采取有效措施开展事故应急救援。按照有关程序和时限逐级上报，不得隐瞒不报、谎报或拖延不报。

9.完成镇党委、政府及安委会交办的其他安全生产工作。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府一楼

负责人：孔祥隆

联系方式：15871438389

**（三）项目办(招商)**

1、贯彻执行招商引资政策，根据党委政府下达的招商引资任务，研究制定并下达本镇的年度招商引资工作计划，并组织实施。

2、开展招商活动，做好招商引资项目的跟踪服务，对于投资过程中遇到的具体问题，负责做好与相关部门的沟通协调工作，确保招商引资项目的顺利进行。

3、负责镇内外重要招商活动的策划、组织和实施，负责客商来镇投资的前期接待、信息交流、政策咨询、项目洽谈、申办手续、服务引介等。

4、负责全镇招商引资工作的督查、指导、协调和服务，建立和管理本镇招商引资项目信息库。

5、协调外来投资项目的困难和问题，提供全方位一站式服务。

6、承办镇党委政府交办的其他工作事项。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府一楼

负责人：涂斌

联系方式：18772301168

**内设机构3：社会事务办**

1.在镇党委、政府的领导下，管理和协调全镇社会事务工作。

2.宣传贯彻执行党和政府的民政优抚、救助、就业和社会保障及新农合等政策。

3.指导村（居）委员会贯彻落实党的路线、方针、政策，切实加强基层政权建设，指导村（居）委员会依法选举、民主管理、村务公开及新农村社区创建等工作。开展双拥创建，切实做好拥军优属、优抚优待工作。

4.适时组织勘查灾情，做好救灾、救助工作，保障残疾人合法权益，发展残疾人事业。

5.负责城乡低保审核、申报和管理工作，做到动态管理，及时足额发放五保、城乡低保经费。

6.认真做好老年人及敬老院管理等其它社会工作。

7.负责建立辖区内居民就业和社会保障各项基础台账，实行动态管理。进行就业和培训信息收集、发布，为辖区居民提供职业指导、介绍和培训服务。开展城乡居民养老保险参保。开展劳动保障监察工作。

8.协助筹集农民参合资金，及时审核、汇总、上报辖区内参合农民的报销补偿资料，尽可能的全程代理参合农民就诊医药费用补偿。切实做好卫生、防疫、急控等工作。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府二楼

负责人：汤俊峰

联系方式：18671134088

**（一）民政办**

1.社会救助和社会福利方面的工作，

2.基层民主政治建设方面的工作，

3.管理专项社会事务方面的工作。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府二楼

负责人：王建

联系方式：13986574886

**（二）计生服务中心**

1、掌握总人口数量、结构和育龄夫妇的婚姻、生育、节育状况及其变动过程，实施对育龄夫妇婚、孕、产、育各期的服务。

2、宣传和贯彻落实人口与计划生育工作方针、政策和法规，开展人口国情教育、普及人口与计划生育基础知识。

3、开展婚育、节育技术服务，做好婚育管理和优生优育、生殖保健咨询、避孕药具的发放工作。

4、指导各村社区对避孕药具的管理工作，做好药具计划和发放。

5、实行流入人口与常住人口计划生育同管理同服务，做好流动人口信息交换工作，做好验证、登记建卡、发放工作。

6、加强信息化建设，做好计划生育各项基础信息的统计和分析工作。

7、承办镇党委、镇政府和上级计生部门交办的其他事项。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府二楼

负责人：陈林

联系方式：15072024048

**内设机构4：纪委监察室**

1、受理对监察对象违法违规行为的检举、控告，受理不服政纪处分的申诉。

2、调查处理监察对象违法违纪案件

3、对监察对象进行遵纪守法、廉洁从业教育。

4、组织开展反腐倡廉警示教育活动，对党员、干部、职工进行党纪政纪和拒腐防变教育，增强党员干部队伍的纪律意识、规矩意识和廉洁自律意识。

8、加强纪检监察室内部管理，完成上级纪委监委交办的其它工作。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府一楼

负责人：喻运河

联系方式：18827074420

**内设机构5：武装部**

1、宣传、贯彻、执行上级有关武装工作的方针、政策。

2、负责本乡镇征兵和国防教育工作。

3、负责本乡镇预备役部队和基层民兵组织建设。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府一楼

负责人：漆祖根

联系方式：13972786313

**二级单位1：防艾办**

1、组织和领导当地的艾滋病防治工作。

2、定期研究艾滋病防治工作，落实艾滋病防治政策。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府综治中心二楼

负责人：余启星

联系方式：13349822278

**二级单位2：村镇建设管理办公室**

1.负责落实城市管理目标责任，负责或配合做好辖区市政建设工作；

2.负责辖区内的市容环境卫生、市容市貌整治、智慧城管、垃圾分类等城市管理工作；

3.负责危旧房屋的跟踪管理工作；配合做好土地审批工作，协助行政执法部门处置有关违法行为；

4.负责或配合做好辖区规划、环保、市容、绿化、社区环境改造等工作；

5.负责本辖区村庄的规划、建设和开发工作；

6.负责农村供水、污水管网、交通道路等公用事业建设管理；

7.负责农村环境卫生管理和环境整治工作；

8.负责农村个人建房审批；指导全面小康示范村创建工作。

9.负责辖区内街道级道路、路灯、公厕的管理和维护；

10.负责辖区内街道级公园、绿化的管理和养护；

11.负责管理区域内生活垃圾收集、处理、主要道路保洁以及生活垃圾集中压缩转运、厕所污物生化一体化处理等环境卫生工作；

12.负责村级环境卫生的监督管理；负责辖区内供水系统、下水道、污水系统的管理和维护；

13.协调相关部门做好辖区内天然气供气、电网运作、通讯设施使用等有关事项的沟通对接工作。

地址：金牛镇冶金路7号

负责人：舒晓军

联系方式：18064194999

**（一）城镇化建设有限公司**

1、为政府提供融资及企业担保服务。

2、为政府提供工程建设项目代建管理、建设工程管理、城镇市政公用基础设施建设等。

3、政府资产经营与管理。

4、土地收储。

地址：金牛镇冶金路7号

负责人：李惠敏

联系方式：18972797798

**二级单位3:人社中心**

1、宣传贯彻人力资源和社会保障法律、法规；

2、统筹管理城乡人力资源开发利用和就业、再就业工作；

3、健全人力资源市场，开展人才智力培训引进和职业介绍服务；

4、综合管理社会保险工作；

5、负责劳动争议处理和社会保障监察等工作；

6、完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策

7、完成镇党委、镇政府和上级人社部门交办的其他事项。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府一楼

负责人：刘建林

联系方式：13886469997

**二级单位4：统计分局**

1.承担机关财务、信息化、资产管理、内部审计等工作。

2.指导统计专业技术队伍建设,开展统计教育和培训工作。

3.参与实施重大国情国力普查。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府二楼

负责人：柯研

联系方式：13872063035

**二级单位5：退役军人事务管理站**

1、负责宣传贯彻退役军人有关政策法规，保障退役军人合法杈益落实；

2、做好信访接待，资料建档归类工作；

3、积极培树宣传退役军人就业创业和服务社会的先进典型，发挥典型引领、示范和激励作用；

4、建立健全本辖区退役军人基本信息台账，实行动态管理；收集退役军人就业创业需求，提供政策咨询和信息服务，对就业创业情况进行跟踪和指导；

5、组织建立退役军人联系制度，掌握本辖区退役军人政策落实、主要诉求、帮扶解困等方面情况，开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想教育工作；

6、承办镇党委、政府交办的其他工作。

地址：金牛镇金牛大道179号金牛镇政府综治中心二楼

负责人：漆祖根

联系方式：13972786313