

介福乡主要职责、机构设置、领导分工、联系方式

一、主要职责

永春县介福乡人民政府是基层行政机关，依法行使政府管理和 service 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和优化便民服务质量；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、机构设置

介福乡设置下列 3 个党政内设机构：

（一）党政综合办公室。负责乡党委、政府日常事务等工作。监督实施乡机关内部各项规章制度。负责党委、政府有关会议决定事项的督办工作。负责文秘、机要、档案、信息保密、电子政务、政务公开、绩效、考核、机关效能、调研、外事、台港澳事务、重要会务及行政后勤管理等工作。负责乡全面深化改革、权责清单、行政审批审批、依法行政等工作。指导辖区内党群服务中心建设和政务服务工作,推进村务公开。协调、联系人大、政协。完成上级交办的其他事项。

负责人: 陈雅莲

联系方式: 0595-23767801

（二）党建办公室。负责基层党的政治建设、组织建设、宣传、意识形态(含网络信息安全)、党风廉政建设和反腐败、统战、民宗、党建带群团等工作。负责处理日常党建事务、组织人事、机构编制、老干部、精神文明建设等工作。负责机关干部队伍建设 and 人才队伍建设等工作,加强和规范对部门派驻机构的管理。负责指导非公企业和社会组织、村级基层党建工作。指导辖区内党群服务中心工作。统筹协调工会、共青团、妇联等群众团体工作。完成上级交办的其他事项。

负责人: 陈雅莲

联系方式: 0595-23767801

（三）经济社会事务办公室。负责乡财政预(决)算编制和预算执行,统一管理辖区内各项政府性收支。指导各类经济组织发展经济,抓好产业结构调整,培育特色产业,促进产业协调发展。监督管理乡财务,做好内部审计,推进乡财政规范性建设。统筹辖区内项目建设、招商引资、优化营商环境、科技创新、金融、国有资产管理、统计等工作。指导监督各村财务会计工作。协调联系税务工作。负责辖区内人力资源和社会保障、科技、教育、就业、退役军人事务、优抚、残疾人保护、社会救助、慈善、社会团体、医疗保障、文化、体育、人口、民政事务、老龄、关心下一代、卫生健康、公共卫生、文物保护、旅游等工作,并协调好与社会事业管理相关的各项工作。承担社会治安综合治理、平安建设、应急管理、安全生产、信访维稳以及综治工作平台日常管理协调等职责。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。指导村级建设,开展自治工作,组织动员社会力量参与社会治理。组织实施和统筹协调乡镇综合管理工作,参与辖区公共服务设施建设。负责职责范围内生态环境保护、规划建设、自然资源、公用事业、住房保障、人防、交通管理、乡容环卫、等工作。协助职能部门抓好工程质量监管、工程安全监管、建筑节能监管及竣工验收管理等工作。协调、联系武装部工作。负责辖区内“三农”、农业发展、农业技术推广应用、森林资源保护、种植业、农产品质量安全、动植物疫病防控、营林生产、农田改造提升、土地资源开发、改善农

村人居环境、建设用地复垦、乡村振兴、特色村镇建设、扶贫开发、扶贫济困等工作。负责权限内宅基地审批和管理。负责辖区内的水土保持、水利水电、河长制等工作。负责农村合作经济组织的管理、农村土地承包管理、农民负担监督管理、农村集体“三资”监管等工作。完成上级交办的其他事项。

负责人: 张君彦

联系方式: 0595-23767801

介福乡设置下列 3 个事业单位:

党群服务中心概况

负责政务服务、村级服务、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,协调推动村级便民服务相关事务性工作。承担中心窗口的日常管理和业务档案整理工作。承担本区域职权范围内的审批手续办理和县级部门授权、委托事项的审核审批等事务性工作,落实“最多跑一次”改革向基层延伸,实行“一站式服务”、“一门式办理”。负责中心的标准化、信息化建设。负责基层党组织和群团组织日常事务性工作。负责党群服务事项的办理和 12345 热线相关工作。负责辖区内社会治安综合治理、社会治安防控体系建设、矛盾及纠纷多元化解、普法宣传等事务性工作。负责综合网格指挥协调的事务性工作。负责统筹各类网格,健全和完善网格管理和服务,强化网格员队伍规范化和专业化建设。完成上级交办的其他事项。

办公地址: 介福乡紫美村 1 号介福乡人民政府

负责人: 苏竞博

联系方式: 0595-23767801

社会事务服务中心概况

负责科技、教育、文化、体育、旅游、文物保护、卫生健康、公共卫生事件、财税、村财代理、医疗保障、民政、残疾人保护等事务性工作。承担公共文化服务、指导基层文化工作和协助管理农村文化市场等工作。负责退役军人服务、拥军优属相关的事务性工作。承担本区域农村合作经济管理、农村经济、种子、农田基建、农业技术推广、经济作物技术推广、农业机械推广、水产技术推广、水利水电、动植物病虫害防疫检疫、农产品质量监管等事务性、辅助性、技术性工作。负责乡村规划建设、社区管理和生态环境保护等事务性工作。负责计划生育家庭服务和宣传教育等工作。负责承担企业信息采集、综合统计、科技创新、劳动就业、社会保障、人才开发引进、企业管理、招商引资等具体事务性工作。完成上级交办的其他事项。

办公地址: 介福乡紫美村 1 号介福乡人民政府

负责人: 刘彬杰

联系方式: 23767801

综合执法队概况

根据授权或委托, 承担本区域综合行政执法, 健全完善与县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、辅助性工作。负责行政执法人员业务培训、队伍建设等工作。配合做好辖区内应急保障、安全生产等相关工作。完成上级交办的其他事项。

办公地址: 介福乡紫美村 1 号介福乡人民政府

负责人: 潘敏星

联系方式: 23767801

三、领导分工

周志泓: 党委书记, 主持乡党委全面工作;

施钊杰: 党委副书记、乡长, 主持乡政府全面工作;

吴文华: 人大主席, 主持乡人大主席团全面工作; 协管项目建设、招商引资。

庄发根同志负责政法、综治、社会工作、应急管理(A)(防
灾、减震)、消防安全、交通(道路安全)、防汛(B);

林志军同志主持乡纪委全面工作, 负责监察、党风廉政建设、效能;

郑倩滢同志负责统战工作、民政、党政办、财税、后勤;

苏辉煌同志负责“八大工程”、组织工作、党建、人社、工会, 驻龙津村片长;

刘巧智同志负责宣传(意识形态)、教育、文体旅游、精神文明建设、审计, 驻福东村副片长;

林曼云同志负责人武部工作、退役军人事务、卫健;

郭南峰同志主持乡派出所全面工作, 协助政法、信访维稳、

综治、交通（道路安全）、消防安全；

徐燕辉同志负责新农保、新农合、科技、乡便民服务中心、应急管理（B）、群团工作，驻龙津村副片长；

黄少敏同志负责乡司法所工作、自然资源、农业农村（乡村振兴）、信访，驻紫美村片长；

潘敏星同志负责乡综合执法队、两违、城市管理（环境卫生），驻紫美村副片长；

苏竞博同志负责住建、林业、市场管理、环保、水利（防汛A），驻福东村片长；

张君彦同志负责发改、工信商务、统计、招商引资；联系县发改局、工信商务局、统计局、招商办。

陈艺元同志挂职县妇联。

刘彬杰同志挂职县城建集团。

李永东同志负责涉老工作；

余爱民同志协管招商。

四、联系方式

介福乡人民政府地址：永春县介福乡紫美村1号

电话：0595-23767801 传真：0595-23767234

邮编：362601

办公时间：周一至周五 08:00-12:00, 14:30-17:30（6月1日至9月30日夏令工作：08:00-12:00, 15:00-18:00，法定节假日除外）