

机构名称

三阳乡人民政府

办公地址及电话

平江县三阳乡甲山村清水路口

0730-6668168

负责人

方强

办公时间

冬季：上午 8:00-12:00，下午 2:30-5:30 夏季：上午 8:00-12:00，下午 3:00-6:00，国家法定节假日除外。

内设机构：

(一)党政办公室：协助乡领导处理党委、人大、政府日常事务和政协委员联络事务；负责党委、人大、政府工作的综合协调；负责对外宣传工作；负责机关文电、重要文稿、综合调研、信息、机要、保密、档案、会务、接待、行政后勤、综合协调等工作。负责落实县乡重点项目统筹调度推进。负责政务、社会服务场所管理与服务工作，实行“一枚印章管审批(服务)”，整合乡审批服务工作和力量；负责政务服务、便民服务办事窗口工作人员服务质量与办事效率考核，受理办事群众投诉；负责政务、社会服务平台管理与维护；统筹负责协调“互联网+政务服务”工作；指导村综合服务

工作与综合服务平台建设工作。负责对全乡管辖范围内行使公权力的公职人员开展廉政教育，对依法履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守情况进行监督检查，提出监察建议；对监察对象涉嫌职务违法行为开展调查，提出政务处分、加强监察和进行问责的工作建议或作出决定；协助上级监委开展调查工作；负责督查督办、综合考核等工作。

(二) 党建办公室：负责基层党组织建设、党员队伍建设和意识形态工作；负责干部人事、统战、民族宗教、网信、侨务、机构编制工作；负责离退休干部管理服务工作；负责工会、共青团、妇联等群团组织的日常工作。负责宣传统筹推进工作。

(三) 平安法治和应急管理办公室：主要负责社会治安综合治理、维护稳定、防范邪教、平安建设等工作；负责综治中心平台建设管理；协调公安派出所、公安交警中队、司法所、基层法庭工作。负责突发公共事件(含防汛抗旱、地质灾害、森林防火、消防安全、突发环境污染事件、抗震救灾、防灾减灾、社会安全等)应急管理与处置，负责安全生产监督管理工作。司法所主要负责指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；承担各村矫正日常工作，组织开展对各村服刑人员的管理、教育和帮助；协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的帮教工作；组织开展法制宣传教育工作；组织开展基层依法治理工作，为乡人民政府依法行政、

依法管理提供法律意见和建议；协助乡政府处理社会矛盾纠纷；参与社会治安综合治理工作。信访办主要职责：受理来信，接待来访；承办上级行政机关和本级行政机关负责人以及有关部门转办、交办的信访事项；向下级转办、交办、督办信访事项；参与调查、协调处理有关重要信访事项；指导、检查本地区、本系统的信访工作，对不負責任造成严重后果的、单位和个人，向有关单位提出处理建议；为信访人提供有关法律、政策咨询；法律、法规、规章制定的其他职责。

(四) 民生事务办公室：主要职责：负责人力资源与社会保障、脱贫攻坚与乡村振兴接续、民政、社会救助、村级建设、医疗保障、招商引资等方面工作。

(五) 经济和生态办公室：负责自然资源（含林政资源）、生态环境保护、村镇规划、建设、集镇管理等方面的工作，负责生态环境、地质灾害隐患排查，环境污染、“打非治违”的管理工作。

(六) 农业综合服务中心：负责做好农技、畜牧水产兽医、农业机械等职能事务整合工作，重点做好动物卫生防疫方面的工作；负责种植业、养殖业、水产业、农业机械新技术的引进、试验示范、培训推广、技术服务和农业病虫害预测预报及防治指导工作；负责国家强制免疫的动物疫病免疫接种和重大动物疫病监测、报告、控制与扑灭以及动物检疫等工作；负责农机购置补贴核实，协助处理农业机械安全事故；负

责农产品质量安全检测监督服务工作；负责林业生产、开展林业技术服务、推广林业科学技术、森林防火及病虫害防治等方面的工作。负责水利工作，以及水利工程维护管理、河道湖泊与水库治理、水旱灾害防御、堤防维护管理、机电排灌、水资源和水土保持、移民开发、移民安置和后期扶持等方面的事务性、技术性工作。负责编制经济社会发展规划和年度计划，推进工业经济、乡村振兴、农业产业发展、农村集体经济与农民专业合作社发展、乡村人居环境整治等工作；负责农业、水利等重点项目建设管理工作；负责经济社会调查统计工作；负责农业农村、农民负担监督等方面的工作。承办农村经济经营管理、土地流转等方面的事务性工作。

(七) 社会事务综合服务中心：负责科技、教育、文化旅游广电体育、不可移动文物保护对象和单位、卫生健康、计划生育与食品药品安全；负责高速公路等重点项目建设管理等方面的工作。

(八) 退役军人服务站：负责退役军人服务保障法规政策的落实工作。负责退役军人就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集、走访慰问等事务性工作。完成省、市、县退役军人事务主管部门下达的各项工作任务。会同人民武装机构做好国防动员、民兵训练、预备役管理等人民武装工作。

(九) 综合行政执法大队：按照相关法律法规、规章规定，相对集中行使行政处罚权，开展执法工作，接受有关县直部

门的业务指导和监督，负责辖区日常巡查、综合检查、接受投诉举报、协助调查取证等日常执法工作；承担县级行政部门授权下放的相关执法工作，与县直专业执法队伍协调配合，加强联合执法、联动执法；完成乡党委、政府交办的其他工作。禁毒专干主要职责：贯彻执行有关法律、法规、方针、政策；落实乡党委和上级禁毒工作的部署；制定工作计划、方案和措施，并组织实施；深入开展禁毒宣传，落实禁毒工作措施，组织对辖区内重点场所、高危人群的毒品预防教育；指导各村和有关单位展开禁毒工作，督促完成各项禁毒工作任务。

(十) 财政所：负责财政预算决算编制草案并组织执行，村民补贴资金发放，财政性资金、财政票据的监督管理，国有资产管理，债权债务管理；组织协调收入征收；负责机关和直属单位财务管理和政府采购等工作；负责村级财务监督，按县委、县政府要求做好村级账务事务工作。财政所实行县与乡共管，编制人事关系暂隶属于县财政局。