

2025年营田镇人民政府机构信息

1.党政办公室。协助乡镇领导处理党委、政府日常事务；负责党委、政府工作的综合协调和督查督办；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、行政后勤等工作；负责综合协调、督查督办、综合考核等工作；负责科技、教育体育、人力资源与社会保障、民政、社会救助、社区建设、医疗保障、卫生健康与计划生育、文化旅游广电、民族宗教、侨务、退役军人事务等方面的综合行政管理工作。承担行政审批工作。

2.党建办公室。负责基层党组织建设和党员队伍建设工作；负责干部人事、宣传、统战、机构编制工作；负责离退休干部管理服务等工作。

3.经济发展办公室。负责编制经济社会发展规划和年度计划，负责协调推进乡村振兴、工农业产业发展、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；负责乡村公路、农业、水利、移民、乡村振兴等重点项目建设管理工作；负责经济社会调查统计工作；负责乡村振兴、农业农村、水利、农民负担监督等方面的综合行政管理工作。

4.生态办公室。负责自然资源、生态环境保护、村镇规划、建设、管理等方面的综合行政管理工作，负责生态环境、地质灾害隐患排查和治理，突发环境污染事件的应急管理 with 处置。

5.平安法治和应急管理办公室。负责社会治安综合治理、网格化管理、维护稳定、信访、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、抗震救灾、防灾减灾、社会安全等)应急管理与处置、安全生产监督管理工作。

6.便民服务中心。负责办理辖区内政务服务事项；负责便民服务大厅日常管理工作；负责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；负责统筹协调“互联网+政务服务”工作；指导村(社区)综合服务工作与综合服务平台建设工作。

核定营田镇便民服务中心为公益一类全额拨款事业单位，正股级，事业编制6名，设主任1名，副主任2名。

7.农业综合服务中心。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事务性工作；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；负责指导林业生产、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技术性工作；负责水利工程维护管理、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、水资源和水土保持等方面的事务性、技术性工作。承办农民负担监督、农村经济经营管理、土地流转、移民安置和后期扶持等方面的事务性工作。

核定营田镇农业综合服务中心为公益一类全额拨款事

业单位，正股级，事业编制 12 名，设主任 1 名，副主任 2 名。

8.社会事务综合服务中心。负责社会救助、社会保障、殡葬管理、卫生健康和助残等方面的公益性服务及具体事务工作；负责文化旅游广电、科技、教育体育等方面的公益性事务服务工作。负责网格化综合管理的事务性、辅助性工作，为网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等工作提供技术支撑。负责其他社会事务综合服务相关工作。

核定营田镇社会事务综合服务中心为公益一类全额拨款事业单位，正股级，事业编制 7 名，设主任 1 名，副主任 2 名。

9.退役军人服务站。负责退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。完成镇党委、政府交办的其他工作。核定营田镇退役军人服务站为公益一类全额拨款事业单位，正股级，事业编制 2 名，设站长 1 名。

10.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，以镇名义开展执法工作，并接受区直部门的业务指导和监督。负责本辖区内执法工作的日常巡查、综合检查、接受投诉举报、协助调查取证等工作。承担区级行政部门授权下放的相关执法工作。与区直专业执法队伍协调配合，加强联合执法、联动执法。完成镇党委、政府交办的其他工作。

核定综合行政执法大队为公益一类全额拨款事业单位，副科级，事业编制 6 名，设大队长 1 名，副大队长 2 名。