

原州区南关街道机构职能

一、基本情况

单位全称：固原市原州区南关街道办事处

单位性质：派出机构

单位级别：正科级

主要负责人：张鹏君

办公电话：0954-2031490

传真号码：0954-8707839

机构设置：街道内设四办两中心

办公时间（法定工作日）：

夏季：8：30-12：00 14：30-18：30

冬季：8：30-12：00 14：00-18：00

办公地址：固原市原州区政府东路55号

二、主要职责：

（一）贯彻执行党和国家的路线方针、政策以及市、区关于街道工作方面的指示，制订具体的管理办法并组织实施。

（二）指导、搞好辖区内居委会的工作，支持、帮助居民委员会加强思想、组织、制度建设，向上级人民政府和有关部门及时反映居民的意见、建议和要求。

（三）抓好社区文化建设，开展文明街道、文明单位，文明小区建设活动，组织居民开展经常性的文化、娱乐、体育活动。

（四）负责街道的人民调解、治安保卫工作，加强对违法青

少年的帮教转化，保护老人、妇女、儿童的合法权益。

(五)协助有关部门做好辖区拥军优属、优抚安置、社会救济、殡葬改革、残疾人就业等工作;积极开展便民利民的社区服务和社区教育工作。

(六)会同有关部门做好辖区内常住和流动人口的管理及计划生育工作，完成区下达的各项计划生育指标任务。

(七)协助武装部门做好辖区民兵训练和公民服兵役工作。

(八)负责在辖区开展普法教育工作，做好民事调解，开展法律咨询、服务等工作，维护居民的合法权益，搞好辖区内社会管理综合治理工作。

(九)负责本辖区的城市管理工作，发动群众开展爱国卫生运动，绿化、美化、净化城市环境，协助有关部门做好环境卫生、环境保护工作。

(十)负责本辖区的综合执法工作，维护辖区的良好秩序。

(十一)负责研究辖区经济发展的规划，协助有关部门抓好安全生产工作。

(十二)配合有关部门做好辖区内的三防、抢险救灾、安全生产检查、居民迁移等工作。

(十三)承办区委、区政府交办的其他工作。

三、机构设置:

(一)行政机构设置

1、综合办公室

主任王静，联系电话：0954-2031490

负责街道党工委、办事处机关内部事务运行、管理、督查、考核等工作；负责各类会议、文件、保密、机要、人事、机构编制、档案管理、后勤保障等工作；负责政务公开、武装工作；负责联系协调人大、政协有关工作。完成党工委和办事处交办的其他任务。

2、党建工作办公室

主任马德霞，联系电话：0954-2021128

负责党的建设、组织建设、党风廉政建设、意识形态、精神文明建设、宣传（网络信息）、统战（民族宗教）、工会、团委、妇联、社会团体、科技、科协、红十字会等工作；负责纪检监察工作；负责巡视巡察整改等工作。完成党工委和办事处交办的其他任务。

3、社会事务办公室

主任张维军，联系电话：0954-2026759

负责民政（社区建设、社区工作者管理、志愿者服务和物业管理等）、交通道路等社会事务管理工作；负责文化、旅游、教育体育、人口、卫生健康、食品安全等社会事务管理工作；负责国有资产管理、统计、优化营商环境、工业商务等工作；负责各类建设项目管理和招商引资工作；负责社区规划编制和建设管理；负责社会信用体系建设等工作。完成党工委和办事处交办的其他任务。

4、综合执法办公室（应急管理办公室）

主任：郭跃，联系电话：0954-2021746

按照综合执法事项清单开展综合执法工作；统筹协调各部门派驻的执法机构和综合执法力量，开展联合执法；负责开展法律法规宣传、日常执法工作的监督检查；负责行政处罚案件的复核、报批、复议、诉讼工作；负责统筹协调应急管理、安全生产监管和防灾减灾救灾工作；负责违建巡查、市场管理、环境整治、生态环境保护等工作。完成党工委和办事处交办的其他任务。

（二）事业机构设置

1、民生服务中心（退役军人服务站）

主任尚雪莲，联系电话 0954-2031186。

负责街道行政职权范围内事项的审核、审批以及公共服务事项的办理等工作；按照政务服务事项清单，负责社保、医保、低保、大病救助、临时救助、医疗救助、特困人员、高龄老人、儿童福利、“三留守”、社会救助、住房保障等领域的政务服务工作；负责退役军人服务保障、双拥等工作；负责残疾人服务、就业创业工作；指导社区政务服务代办工作。完成党工委和办事处交办的其他任务。

2、综治中心

主任罗文林，联系电话：0954-2023455

负责社会治安综合治理工作；负责法制建设和普法宣传、平安建设、扫黑除恶、铁路护路等工作；负责统筹网格化建设和管理；负责信访维稳、矛盾纠纷排查和调处工作；建立群防群治联动机制，负责综合指挥平台管理工作；负责协调司法局、

禁毒办做好其他工作。完成党工委和办事处交办的其他任务。