

2020 年部门职责及机构设置情况说明

宣传部

一、部门职责

(一) 拟定全县宣传思想文化工作重大方针政策和事业发展总体规划, 组织开展党的中心任务和路线、方针、政策的宣传, 国际国内形势的宣传, 以及政治、经济、文化活动的社会宣传; 统筹协调推进全县宣传思想文化领域法治建设。

(二) 贯彻执行中央、省委、州委和县委有关意识形态方面的方针、政策, 制订全县宣传文化工作的方针和事业建设总体规划, 并组织实施。

(三) 负责组织指导理论研究、理论学习、理论宣传、理论宣讲方面的工作; 负责抓好党校的阵地建设; 会同县委组织部和有关部门做好全县党员、干部的教育工作。

(四) 会同有关部门研究和改进群众思想工作研究部署企事业单位的思想政治工作; 负责企

事业单位政工工作人员专业职务评定、考核、培训工作。

(五) 负责指导协调全县互联网宣传和信息内容管理工作, 统筹协调数字新媒体的建设与管理。

(六) 研究制订全县精神文明建设的规划、措施, 部署、指导、协调开展群众性精神文明创建活动。

(七) 负责规划和指导全县精神产品的创作和生产协调组织中华优秀传统文化传承发展有关工作, 指导协调推动群众文化建设。

(八) 负责贯彻执行党的文艺方针政策, 加强对文化文艺、新闻出版、广播电影电视、社会科学研究等部门及有关社会团体的工作进行指导、协调和管理, 会同有关部门做好中央、省州文艺院团来本县演出。

(九) 会同有关部门做好报刊、印刷、出版、广播电合、电视合的申报、审批和管理工作的。

(十) 统筹协调全县对外宣传工作, 指导协调有关部门贯执行中央、省委、州委对外宣传工作战略、重大方针政策和对外宣传事业发展总体规划, 联系中央省、州各级新闻单位, 会同有关部门做好境外

来訪记者采访事务方面的工作。

(十一) 统筹协调组织开展全县新闻发布工作, 承担县委新闻发布有关组织协调工作, 负责县政府新闻发布组织实施工作, 拟定重大问题宣传口径。

(十二) 会同县委组织部管理县直文化文艺、新闻出版、广播电视和有关社会团体的领导干部, 指导这些部门领导班子的建设; 规划党委宣传干部和有关宣传文化系统领导、骨干的培训工作; 联系宣传文化系统的知识分子, 会同有关部门做好知识分子工作。

(十三) 负责县委互联网信息办公室互联网宣传和信息内容管理方面的工作实施方针、政策的指导。负责开展精神文明建设和县融媒体工作的监督管理

(十四) 按照县委统一部署, 协调全县宣传思想文化系统各部门之间的工作, 会同有关部门研究和改进基层宣传思想工作。

(十五) 完成县委、县政府和上级宣传部交办的其他任务。

(十六)将县文化广播影视局的新闻出版和电影管理职责划入县委宣传部。

二、机构设置

县委宣传部是县委工作部门,为正科级。加挂县政府新闻办公室、县新闻出版局、县精神文明建设指导委员会办公室牌子。县委网络安全和信息化委员会办公室设在县委宣传部。内设3个股级机构。

安集乡

二、部门职责

- 1、按照乡党委和人民代表大会及其主席团的决议,贯彻落实上级政府的决议。
- 2、是促进经济发展、增加农民收入。认真贯彻党在农村的各项方针政策,切实落实国家强农惠

农政策措施。结合当地实际做好乡村发展规划，推动产业结构调整，转变经济发展方式。稳定和完善的农村基本经营制度，支持农民专业合作经济组织发展，健全农村市场和农业服务体系。保护基本农田，推广农业先进适用技术，抓粮食生产。发展培育特色优势产业和特色经济，扶持龙头企业发展壮大，促进现代农业发展。

3、是强化公共服务、着力改善民生。加快新型农村公共服务体系建设，着力解决群众生产生活中的突出问题。建立健全农村社会保障体系，完善农村最低生活保障制度。加强农村精神文明建设，繁荣发展农村文化。提高农村人口素质，稳定农村低生育水平。加强生态建设和环境保护，做好防灾减灾工作。做好新农村建设的规划和实施，不断改善农村人畜饮水、道路等基础设施。

4、是加强社会管理，维护农村稳定。强化农村社会治安综合治理，加强乡信访和人民调解工作，维护农村社会公共秩序，确保农村社会稳定。协同相关部门搞好农村市场监管，维护市场秩序。推进依法行政，严格依法履行职责，健全维护农民权益机制，保障农民合法权益，维护农村社会公平

正义。

5、是推进基层民主，促进农村和谐。加强农村的基层组织建设，指导村民自治，引导农民有序参与村级事务管理，推进村务公开，推动农村社区建设，促进社会组织健康发展，增强农村社会自治功能。

6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

（一）内设机构

安集乡公务员编制 19 人，事业编制 38 人，工勤岗位 2 人，共计 57 人，内设 4 个职能办公室，5 个事业服务中心：

（一）党政综合办公室

主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信

访接待、档案管理和机关后勤等工作。

(二) 经济发展办公室

主要负责乡经济发展规划、安全生产监管、统计和审计工作；负责扶贫开发和惠农强农政策措施的贯彻落实，稳定和完善农村基本经营制度等工作。

(三) 人口和计划生育办公室

主要负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。

(四) 社会治安综合治理办公室(挂人民武装牌子)

主要负责维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。

(五) 乡事业机构

1、农业服务中心

负责乡农业、农技、农机技术推广工作；负责乡镇林业、水利、畜牧等各类服务工作。

2、农经财政服务中心

负责农村经济经营管理、乡企业服务工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。

3、社会事务服务中心

负责乡社会保障工作：负责乡劳务输出和劳动争议服务等工作。

保密局

三、 部门职责

积石山县保密局承办县委保密委员会日常事务工作，依法履行保密行政管理职能，对全县的保

密工作实施指导、协调、监督和管理。开展保密行政执法检查，依法查处 各类失泄密案件，组织指导全县保密宣传、教育、培训，指导各部门、各单位建立健全审定国家 秘密和界定密级的制度。协助有关部门，进行国家秘密密级鉴别和认定，对复制国家秘密载体定 点单位的审查上报监督，对外提供国家秘密资料的审批，协助省州国家保密局办理携带国家秘密文 件、资料、物品出入境许可证明。主管本地区涉及秘密的通信、办公自动化和计算机信息系统建 设、集成资质和维修销毁定点单位的审批工作；承担县直机关、省在临各单位文件的收缴和销毁 工作。负责向县委、县政府和上级业务主管部门报告保密工作，承办县委、县政府交办的其它事 项保密局

县志编辑部

四、 部门职责

积石山县志编辑部隶属于积石山县人民政府，是正科级事业单位，负责全县地情资料的收集及县志年鉴的编写工作。

二、机构设置

（一）参照公务员法管理的事业单位

积石山县志编辑部是参照公务员法管理事业单位，参公事业编制 15 名，在职人数 13 名，其中正科级 1 名，副科级 2 名。

财政局

五、 部门职责

综合管理全县财政收支、贯彻实施地方财税法规、实施财政监督和参与国民经济宏观调控的县政府工作部门。主要职责是：贯彻执行国家财政、会计法规及有关方针政策，指导全县财政、会计工作

等；拟定年度财政预算草案和预算外收支计划，编制年度财政决算，制定财政监督措施；管理和监督全县各项财政收支，组织和监督经县人民代表大会批准的全县年度财政预算的执行

二、机构设置

（一）内设机构

积石山县财政局为财政全额拨款单位。单位下设办公室、预算股、统发办、综合股、行政政法股、教科文股、社保股、农业农税股、经济建设股、惠农办、财监办等 11 个股室。

吹麻滩镇人民政府

六、部门职责

（一）镇党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本镇的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级镇党员代表大会报告工作。（二）镇人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本

级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。（三）镇政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向镇人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

下设3个办公室，5个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责镇党委、人大、政府日常工作；负责镇纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理镇人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）镇事业机构 1、农业服务中心：负责镇农业，农机技术推广工作；镇林业、水利、畜牧等各类工作。 2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、镇企业服务工作；负责镇各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。 3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。 4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责镇文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。 5、计划生育服务中心：负责负责镇计划生育各项服务等工作。共有职工 54 人，财政拨款 54。

大河家镇人民政府

六、 部门职责

(一)镇党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本镇的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级镇党员代表大会报告工作。(二)镇人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。(三)镇政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向镇人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

(一) 内设机构

下设 3 个办公室，5 个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责镇党委、人大、政府日常工作；负责镇纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理镇人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）镇事业机构 1、农业服务中心：负责镇农业，农机技术推广工作；镇林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、镇企业服务工作；负责镇各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责镇文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责负责镇计划生育各项服务等工作。共有职工 59 人，财政拨款 59 人，其中行政 22 名、事业人员 42 名。

大河家镇新城建设指挥部

七、部门职责

负责新城总体规划建设、招商引资、土地出让、基础设施建设和管理等。

二、机构设置

（一）内设机构

内设办公室，财务室等机构。

县档案馆

一、部门职责

1、根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施办法》及《甘肃省档案条例》等党和国家有关档案工作的方针政策，对全县档案事业实行统筹规划，宏观控制，履行档案工作行政管理职能。2、指导和监督全县档案管理部门和档案工作，制订全县档案工作法规性文件、规章制度和发展计划，并组织实施。3、对馆藏档案、资料进行科学整理、编目、鉴定、技术保护和安全保管，监督检查全县档案法律、法规的实施，依法查处违法违规案件。4、推行国家档案管理标准，落实国家档案管理科学、规范、统一的要求，集中统一管理县委、县政府及县直各部门的重要档案资料，负责收集和接受应进馆的具有保存价值的文字、图片、音像、电子、实物等重要档案资料，负责征集社会散存的珍贵档案资料，维护档案完整，确保档案资料的安全；组织实施档案专业教育、档案宣传、档案干部培训。

二、机构设置

（一）内设机构积石山县档案馆事业单位财政全额拨款单位。单位下设人秘股、业务指导股、信息

股、保管利用股等 4 个股室。

县委党史研究室

八、 部门职责

中共积石山县委党史研究室贯彻执行中央、省委、州委和县委关于党史工作的政策和部署，组织和指导各乡镇、县直各部门党史资料的征集、研究、宣传、教育工作；负责对全县范围内涉及党史的相关活动进行协调和管理；承担县委党史工作领导小组的日常工作；负责征编全县各个时期的党史资料；负责对全县重大党史事件组织专题调查；完成中央、省委和州委党史部门下达的党史专题资料征集任务。负责编辑出版地方党史书刊和党史普及教育读物；负责开展地方党史研究工作，积极组织并参与省州组织的各类党史研讨及纪念活动；负责转化利用党史研究成果，充分发挥党史资政、育人、存史的作用；参与组织史资料的征编、出版工作；负责对全县革命遗址遗迹的普查和指导；动员和组织广大老干部参与党史工作，撰写回忆录；完成上级党史部门和县委交办的其他工作。

二、机构设置

（一）内设机构

党史研究室为参照公务员管理的科级事业单位，挂靠县委办公室。参公事业编制 8 名，在职人数 6 名。

地震局

一、部门职责

围绕震灾防御、监测预报、应急救援三大工作体系，搞好全县的防震减灾工作。

二、机构设置

地震局建制为正科级事业单位，隶属县政府。

发展改革局

一、部门职责

（一）负责拟定并组织实施全县国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划，统筹协调经济社会发展，研究分析经济形势，提出国民经济发展、价格调控和综合平衡、优化重大经济结构的目标和政策，提出综合运用各种经济手段和政策的建议，受县政府委托向县人大提交全县国民经济和社会发展计划的报告。

（二）负责检测全县经济和社会发 展态势，承担预测预警和信息引导的职责，研究经济运行、总量平衡、经济安全等重大问题并提出相关政策建议。

（三）研究提出全县国民经济和社会发 展年度计划，提出宏观经济调控的主要预期目标和政策建议；组织开展经济形势分析和宏观经济预测、预警；组织研究提出事关全县经济社会发展的综合性政策建议；汇总编制全县全社会固定资产投资中、长期规划，拟定全县固定资产投资总规模，编制全县年度重点项目建设计划；研究提出投资宏观调控政策和投融资体制改革建议，制定政府投资项目全过程监管措施及管理模式；负责汇总、编制、上报、下达省预算内基建资金计划，并监督检查工程项目的实施；审批限额内基本建设项目的立项和可行性研究报告、初步设计等前期工作；负责城市基础设施及党群政法口基本建设政府投资项目的审批及投资管理；负责非政府投资项目，包括社会投资、企业投资和民间投资项目的核准、备案工作；组织实施资源型城市申报、转型方案及接续产业政策协调；负责委内重要文件、报告的起草和信息发布工作；

（四）研究全县农业和农村经济发展的重大问题和体制改革，提出农村经济发展速度、总量平衡、结构调整、生产力布局的目标及政策建议；组织编制和实施全县农业和农村经济中长期发展

规划、年度计划和专项计划；研究农村小康建设和产业化经营的发展战略；负责农业建设项目的立项、申报、审批和农业专项资金计划的下达；负责全县生态环境建设项目的管理，参与编制生态建设与环境整治规划，组织实施重点流域综合整治规划项目。

（五）提出全县综合交通运输发展战略、中长期规划、专项规划、年度计划及重大交通项目的整体布局；研究全县综合交通运输产业政策及改革措施，监测分析综合交通运输发展状况；负责审批、审核权限内的综合交通运输项目；组织协调全县综合交通运输项目前期及建设中的重大问题等。

（六）研究社会发展的战略、方针政策以及社会发展同经济发展的关系；汇总编制人口、教育、劳动就业、文化、卫生、体育、广播影视、旅游和社会保障等方面的中、长期规划和年度计划；负责社会事业建设项目的立项、申报、审批；安排社会事业投资计划和国家投资的社会发展项目；搞好社会事业同经济发展的协调平衡。

（七）综合分析全县工业和服务业发展形势，协调解决工业和服务业发展中的重大问题；编制工业、服务业发展规划与国民经济和社会发展规划的衔接平衡；拟订综合性产业政策，协调解决第一、二、三产业发展重大问题；负责权限内服务业项目的核准、备案、审批；审批、上报经贸流通项目；负责组织拟订高技术产业发展、自主创新能力建设以及政府投资的重大信息化设施建设的战略、规划和政策；负责申报和审批、核准、备案自主创新、高技术产业发展和信息化项目。

（八）依据全县经济社会发展总体规划，研究提出全县综合性经济体制改革的方案和意见。

研究 我县经济体制改革和对外开放的重大问题以及实施西部大开发中涉及的体制问题。组织、协调、汇总 全县改革情况，提出利用外资和境外投资中长期发展战略、规划、总规模及投向和结构优化目标，编 制利用外资年度计划；负责政府国外贷款项目审批和全过程管理工作；按照规定权限核准外商投资项目。

（九）研究国家宏观经济政策；预测、分析全县经济发展趋势，提出相应对策，提供各级领导和 部门决策；搜集、汇总、筛选、处理有关政府和企业信息，对外发布临夏经济信息；负责临夏县经济信息网的建设、管理、维护和运行；负责县级信用信息系统的建设和运维，依法开展信用信息的采集、发布和使用，提供信用信息的交换和共享，开展信用信息的开发、应用和服务；指导各县市信用信息 系统建设，指导和监督第三方机构开展信用评估工作；负责临夏县发展和改革委员会门户网站的建设、 管理、维护和运行；负责保障县发改委视频会议系统。

（十）研究拟定政府投资项目稽察监管工作计划；起草项目稽察监管的地方性法规和规章；组织 实施对政府投资重点建设项目的稽察检查，主要对履行项目审批程序、勘测设计、开工条件、建设进 度、工程质量、资金管理使用、概算控制、政策环境以及项目法人责任制、招标投标、监理和合同管 理制度执行情况等方面进行稽察；对稽察和监督检查中发现的问题，视不同情况提出相应的处理意见； 开展对建设项目的调查研究，参与项目后评估工作。

二、机构设置

积石山县发改局行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、社会发展、项目管理、农村经济、发展规划、

法制局

九、 部门职责

- 十、 1、贯彻执行国家有关政府法制工作的方针、政策，提出全县依法行政具体措施和工作意见，报县政府批准实施；向县政府提出推进依法行政、建设法治政府的意见建议。
- 十一、 2、拟定全县法制建设规划；研究政府法制工作中的问题，向县政府提出建议；负责起草政府法制重要文件；指导全县法制工作。
- 十二、 3、负责起草或者组织起草综合性规范性文件。
- 十三、 4、承办上级业务部门交办的法律、法规、规章草案的征求意见工作，负责修改意见的组织研究和汇总上报。
- 十四、 5、承办规范性文件的合法性审查和备案审查工作。
- 十五、 6、负责规范性文件的清理、修订和废止工作。
- 十六、 7、承办涉及政府行为共同规范的法律、法规、规章的贯彻实施工作；负责本行政区域内行政执法活动指导、监督和协调工作，提出完善立法、改进执法的建议；协调县直各单位、各县（市）政府在有关法律、法规、规章实施和行政执法中的矛盾和争议。

- 十七、 8、负责行政执法责任制工作和行政处罚自由裁量基准制度的组织协调和监督指导；承办县政府各部门执法主体资格的确认和公告工作；承担县政府各部门行政执法人员综合法律知识培训和考核发证工作；负责县政府各部门行政执法主体资格证、行政执法证和行政执法监督证的统一管理工作。
- 十八、 9、负责行政执法活动的监督检查，受理公民、法人和其他组织对行政执法活动方面的投诉，对有关行政机关提出行政执法监督建议。
- 十九、 10、指导、监督全县的行政复议工作；承办县政府管辖的行政复议、行政赔偿案件，负责审查涉及行政复议的规范性文件，办理涉及县政府的行政诉讼案和行政赔偿案件。
- 二十、 11、承担县政府在法律事务方面的参谋、助手和法律顾问职责；承办县政府作为民事主体涉及的有关法律事务。
- 二十一、 12、负责全县依法行政、法制工作的宣传指导，组织开展县直各单位机关工作人员法律知识的学习培训。
- 二十二、 13、负责遴选、组织法律专家对县政府依法行政、建设法治政府工作、全县重大决策事项、重大项目经济合同进行咨询，负责政府法律专家年度考评工作。
- 二十三、 14、承办县委、县人大、县政府和省政府法制办交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县法制办行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、财务室、股等 2 个股室。

非税局

二十四、 部门职责

二十五、 贯彻执行国家和省非税收入管理法律、法规和方针政策；参与研究全市非税收入征收管理制度和办法，指导全市非税收入征收管理；组织市本级非税收入的征收，督促部门和单位将非税收入依法依规缴入国库或财政专户；负责市本级并指导、监督全市财政票据的管理和使用；负责对市本级非税收支情况进行监督检查。具体职责如下：

二十六、 （一）贯彻执行国家和省非税收入管理法律、法规和方针政策，参与研究全市非税收入征收管理制度和办法。

二十七、 （二）负责市本级非税收入的征收管理，督促部门和单位将非税收入依法依规缴入国库或财政专户。

二十八、 （三）负责政府非税收入汇缴结算帐户的设立，归集、记录、划解和结算。

二十九、 （四）负责市本级政府调控资金的征收和管理，并负责先征后返(减免)的审核工作。

三十、 （五）负责市本级防洪保安资金征收和管理，并负责全市防洪保安资金报表编制汇总工作。

三十一、（六）负责市本级部门预算非税收入年度计划的编制工作。

三十二、（七）负责全市非税收入收缴执行情况的汇总及分析提出工作。

三十三、（八）负责市本级财政票据的购领、发放、年检、核销等工作，办理全市收费、基金、罚没和农税票据等的发放、保管、结算和报表统计汇总工作。

三十四、（九）负责对全市票据管理及使用情况进行监督检查，并对检查中发现的违法违纪行为提出处罚意见。

三十五、（十）监督检查市本级部门和单位非税的收支情况，依照有关法律、法规查处违反非税收支管理规定的行为。

三十六、（十一）指导全市非税收入的征收管理工作。

二、机构设置

（一）内设机构

积石山县非税局行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、财务室。

佛教协会

三十七、 部门职责

佛教协会是个民间组织社会团体。基本成员就是各寺的佛教人员。宗教管理局是政府机关，佛教

协会有时候会请宗教局的人协助工作

。

（一）内设机构

设办公室，财务室共有职工 15 人，财政拨款 15 人。

妇女联合会

一）指导全县各级妇联根据县委的工作大局，研究确定妇女工作重点，依据《中华全国妇女联合会章程》和妇女代表大会的决议，履行机关职责，开展妇女儿童工作。联系团体会员并对其妇女工作进行指导。

（二）团结、动员全县妇女积极投身改革开放和社会主义现代化建设。指导和推动全州农村妇女的“双学双比”、城镇妇女的“巾帼建功”和“五好文明家庭”创建活动。组织动员妇女投身物质文明、精神文明、政治文明和生态文明建设，在全面建设小康社会的伟大实践中发挥作用。

（三）指导全县各级妇联的宣传教育工作。教育、引导全县广大妇女树立自尊、自信、自立、自强的精神，表彰各行各业先进妇女，开展妇女职业技能培训和多层次妇女干部培训，全面提高素质，促进妇女人才成长。

（四）代表妇女参与国家和社会事务的民主管理、民主监督，促进妇女参政。参与有关妇女

儿童法律、法规和规章的制定，维护妇女儿童合法权益，促进男女平等；调查研究妇女儿童的情况和存在的问题，及时向党委政府提出决策建议。

（五）加强与社会各界的联系，协调和推动社会各界为妇女儿童办实事、办好事，为妇女儿童服务。指导各级妇联加强基层组织建设、妇联自身建设以及儿童发展、家庭教育等工作。

（六）完成县委、县政府交办的任务，协助县政府抓好妇女儿童工作委员会的工作。

二、机构设置

积石山县妇联行政单位财政全额拨款单位，单位下设办公室。

工商行政管理局

三十八、 部门职责

（一）负责市场监督管理和行政执法的有关工作，起草有关法律法规草案，制定工商行政管理规章和政策。

（二）负责各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个人以及外国(地区)企业常驻代

表机构等市场主体的登记注册并监督管理，承担依法查处取缔无照经营的责任。

（三）承担依法规范和维护各类市场经营秩序的责任，负责监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务的行为。

（四）承担监督管理流通领域商品质量责任，组织开展有关服务领域消费维权工作，按分工查处假冒伪劣等违法行为，指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作，保护经营者、消费者合法权益。

（五）承担查处违法直销和传销案件的责任，依法监督管理直销企业和直销员及其直销活动。

二、机构设置

（一）内设机构

内设办公室、财务股、法规股、经济检查分局、消费者权益保护股、市场规范管理股、登记注册股、广告监督管理股、商标管理股、非公办、监察室。

（二）派出机构

大河家工商所、肖红坪工商所、城关分局、居集工商所、乧藏工商所

工商业联合会

三十九、 部门职责

（一）参与全县政治经济生活中大政方针的制定及重要问题的政治协商，发挥民主监督作用，积极参政议政，做好非公有制经济代表人士的政治安排的推荐工作，充分发挥在非公有经济人士参与政治和社会事务中的主渠道作用。

（二）加强和改进非公有制经济人士的思想政治工作，当好中国特色社会主义事业建设者。大力宣传党和国家的方针政策和县委县政府的重大决策，积极引导会员按照科学发展观的要求，改善经营管理，促进非公有制经济又好又快发展。

（三）密切联系会员，畅通反映意见建议的渠道，代表并维护会员的合法权益，参与经济纠纷的调节仲裁。

（四）充分发挥党和政府联系非公有制经济人士的桥梁纽带作用，当好政府管理非公有制经济的助手，参与非公有制企业劳动关系的协调工作。

（五）为会员提供培训、融资、科技、法律、信息咨询等服务，组织会员举办和参加展销会、交易会、考察培训等服务，提供公共关系沟通协调服务，帮助会员增强自我发展能力，拓展市场。

（六）组织动员非公有制经济人士积极参与光彩事业。

（七）积极发展会员，加强基层组织建设，授权对全县非公有制经济领域内成立的行业协会、商会进行管理。

（八）承办非公有制经济人士的技术职称评定工作。

（九）指导各县（市）工商联（民间商会）工作。

(十) 承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县工商联行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、人秘室。

工业和信息化局

四十、部门职责

制定全县工业和信息化工作的地方性规章草案和政策，规划全县工业布局、结构调整。承担工业和信息化行业固定资产投资、技术改造项目进行核准、审核、审批、上报。负责拟定工业能耗的规划和政策措施。负责全县工业、信息产业运行分析、预警、引导以及煤、电、油、气生产要素的协调平衡。负责工业行业技术法规和行业标准的制定以及对外合作与交流，推动工业和信息化行业技术创新和技术进步。负责中小企业和非公有制经济发展的宏观指导，制定促进发展的相关政策措施。负责制

5 定全州中小企业、非公有制企业中长期发展规划和基本建设规划，引导中小企业、非公有制企业集中、规范、健康发展，负责全州中小企业和非公经济支柱产业的发展规划，协调有关自然资源的合理配置 和有效开发利用。指导和组织企业管理人员的规划编制、培训、人才交流、技术咨询、企业融资、技术改造等服务工作。

二、机构设置

积石山县工信局行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、经济运行、投资和规划、综合、股等 4 个股室。

公安局

一、部门职责

根据《中共临夏州委临夏州人民政府关于印发（州委办发【2010】110 号）精神，设立积石山县公安局，为县政府工作部门。其主要职责是：一、贯彻执行国家有关公安工作的方针、政策和法律、法规，指导、监督、检查全县公安工作及公安队伍建设。二、分析、研究全县的社会治安状况，提出

全县公安工作的决策意见。三、组织、指导全县公安机关开展对危害国家安全和政治稳定案件的侦察、调查和情报信息工作，侦办重大案件；组织指导协调对恐怖活动的防范、打击工作。四、负责治安管理工作。五、组织、指导全县公安机关开展刑事案件侦查工作，直接承办重大疑难案件，组织、指导全县公安刑事技术侦察工作。六、组织开展全县禁毒工作。七、指导、监督全县公安机关开展信息网络安全保卫、信息通信建设和管理工作。八、指导、监督对看守所的审批工作。九、负责出入境管理有关工作。十、承担对党和国家领导人以及重要外宾、重要会议、重大机会安全警卫工作。十一、指导、监督全县防火、灭火和救灾等工作。十二、指导、监督县公安机关维护道路交通安全，交通秩序以及机动车辆和驾驶员管理工作。十三、负责管理全县公安消防、武警部队开展相关业务工作。十五、承办县委、县政府和州公安局交办的其他事项。

二、机构设置

一、 内设机构：积石山公安局内设 20 个职能机构（政工室、纪检监察室、指挥中心、国内安全保卫大队、治安大队、刑事侦查大队、法制科、禁毒大队、网络监察大队、出入境管理大队、林业公安局、看守所、督察大队、信访科、警务保障科、行政拘留所、巡警大队、经侦大队、禁毒办、交警大队）。

供销联社

四十一、 部门职责

（一）贯彻执行农村合作经济工作和社会发展的法律、法规、规章和方针政策；拟订全县供销合作社的发展战略和发展规划，指导全县供销合作社的改革和发展。

（二）创新供销合作社经营管理体制机制，构建联合社机关主导的行业指导体系和社有企业支撑的经营服务体系双向运行机制；着力推进基层社改造，加强基层供销社建设。

（三）按照县政府授权对重要农业生产资料、再生资源及农副产品等经营进行组织、协调和管理；依法开展药品连锁经营业务；负责指导全县供销合作社系统化肥储备和供应工作。

（四）负责全县烟花爆竹专营管理日常工作，承担全县烟花爆竹市场有序供应职责。

（五）积极创办农民专业合作社；指导推进全区农村合作经济组织发展；依据职责，通过引领创办、资金注入、项目扶持、人才培养、市场开拓、产供销服务等形式，做好农民专业合作社的组织、指导、培育、服务工作。

（一）内设机构

积石山县供销联社属参公事业单位，财政全额拨款单位。单位下设人秘股、业务股、财计股等 3 个股室。

关家川乡人民政府

四十二、 部门职责

（一）乡党委的主要职责：1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。

（二）乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。

（三）乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

（一）内设机构

关家川乡设 4 个职能办公室，5 个事业服务中心：（一）党政综合办公室（二）经济发展办公室（三）人口和计划生育办公室（四）社会治安综合治理办公室（五）乡事业机构 1、农业服务中心 2、农经财政服务中心 3、社会事务服务中心 4、文化服务中心 5 计划生育服务中心。

关家川乡行政编制 19 名，其中：党委书记 1 名，副书记 2 名，人大主席 1 名，乡长 1 名（副书记），副乡长 2 名，武装部长 1 名。后勤事业编制 2 名。事业编制 38 名。共有职工 64 人，财政拨款 64 人，为其中行政人员 15 人，管理人员 45 名、工人 4。

郭干乡人民政府

四十三、 部门职责

(一) 乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。(二) 乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。(三) 乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

(二) 二、机构设置

下设 3 个办公室公室，5 个事业服务中心 (一) 党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责

乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。 2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。 3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。 4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。 5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务等工作。

国土局

四十四、 部门职责

（一）承担依法保护与合理利用国土资源责任。（二）承担规范国土资源管理秩序的责任。（三）承担优化配置国土资源的责任。（四）承担提供全县土地利用数据和规范国土资源权属管理的责任。（五）承担耕地保护的责任。（六）承担土地开发整理，确保耕地占补平衡。（七）承担节约集约利用土地资源的责任。（八）承担开发管理矿产资源和规范国土资源市场的责任。（九）承担地质环境、古生物化石保护的责任。（十）承担地质灾害预防和治理的责任。（十一）承担依法征求资源收益责任。（十二）承担依法测绘管理工作的责任。（十三）承担推进国土资源科技进步的责任。（十四）承担依法供地，保障发展的责任。（十五）负责县国土

资源局领导班子和干部队伍建设。(十六) 承办纤维、县政府和州国土局交办的其他事项的责任。

二、机构设置

积石山县国土局行政事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、财务室、地籍股、耕保股、矿管站、监察股、执法大队、信访室、测绘队、评估所、等 10 个股室

国有资产管理局

四十五、 部门职责

一、会同有关部门拟订我县国有资产管理规定、制度并监督检查执行情况。

二、负责清产核资、产权界定、资产评估、产权登记、资产汇总、报表等基础性管理工作，处理产权纠纷，查处国有资产流失。

三、会同有关部门决定或批准企业国有资产的经营形式和国有企业的设立、合并、分立、终止、拍卖;审批国有企业产权变动;组织清算和收缴被撤销、解散企业的国有资产;会同有关部门管理我县在境外的国有资产。

四、会同有关部门对县级国有企业及国有控股企业进行发包、租赁、合资、参股经营等。研究、制定国家股权收益的分配方案，并收缴国有资产产权收益。

五、对投资分配和国有资产重大投入项目提出意见和建议，并对投资效益进行重点跟踪监测。

六、审批行政事业单位国有资产处置、评估和财务处理问题。对国有资产的占有、使用情况实施监督检查。

七、决定评估项目的立项，委托评估机构对国有资产进行评估，并负责评估结果的确认。

八、指导和监督各专业经济管理部门的国有资产管理工
作。

九、办理资金信用证明。

十、完成领导交办的其他工作任务。

二、机构设置

积石山县国资局行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室 1 个股室。

胡林家乡人民政府

四十六、 部门职责

(三) 乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民

主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。（二）乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。（三）乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

（四） 二、机构设置

下设3个办公室，5个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务等工作。

会计局

四十七、 部门职责

管理全县[会计](#)工作；贯彻实施国家统一的会计法律、法规、准则和制度，提出全县会计改革的政策建议；组织和管理全县会计人员的业务培训；会同有关部门管理会计职称工作；组织清理整顿经济鉴证类中介机构；管理会计委派工作

二、机构设置

（一）内设机构

积石山县会计局是全额拨款的参照公务员法管理的事业单位单位，参公事业编制 30 名，在职人数 28 名。内设办公室。

县委机构编制委员会办公室

四十八、 部门职责

（一）贯彻执行党和国家关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针、政策和法规；研究拟定我县的机构编制管理办法和实施细则；统一管理全县党委、人大、政府、政协、法院、检察院机关，乡镇机关，各民主党派编制。

（二）研究拟订全县行政管理体制和机构改革的总体方

案；审核市直机关各部门(含赋予一定行政职能的转体部门

(一) 内设机构

中共积石山县委编办事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、机构编制信息股、人秘股等 3 个股室。

纪委监委

四十九、 部门职责

负责全县的纪律检查工作和行政检查工作，开展党风廉政建设和反腐败斗争，为全县经济社会发展保驾护航。

二、机构设置

(一) 内设机构

积石山县纪委监委是财政全额拨款单位。单位下设办公室、案件审理室、信访室、党风政风监督管理室、第一纪检监察室、第二纪检监察室、第三纪检监察室、第四纪检监察室、第五纪检监察室、第六纪检监察室、案件监督管理室等 11 个科室。

交通运输局

五十、 部门职责

(一) 贯彻执行国家和省、州有关交通运输工作的方针、政策、法律法规，拟订全县公路、水路、城市交通运输行业发展战略、方针、政策并监督执行。

（二）承担涉及综合运输体系的规划协调工作，组织编制综合运输体系规划；负责编制全县公路、水路交通运输行业的发展规划、中长期计划和年度计划并组织实施；负责全县道路运输站场、码头布局规划；负责全县交通运输行业统计、发展预测、经济运行分析和信息引导工作；拟订物流业发展规划、有关政策和标准并监督实施。

（三）负责全县道路、水路交通运输市场监督管理；执行道路、水路运输有关政策、准入制度、技术标准和运营规范并监督实施；指导全县城市及农村客货运输管理、出租汽车行业管理、城市交通的运营管理，参与城市交通规划工作；组织重点物资运输和救灾、节日运输等紧急客货运输。

（四）负责组织全县公路、水路等综合运输基础设施的建设、维护和管理；负责重点交通基础设施项目的计划编制、前期工作、项目实施和竣工验收；负责客货运输站场、码头及航道建设与管理。

（五）负责全县交通基础设施建设市场监督管理；执行公路、水路工程建设相关政策、制度和技术标准并监督实施；负责全县交通基础设施工程质量监督、工程定额、工程造价和工程招标投标工作的行业管理。

（六）负责局属单位劳动工资、人事调动、岗位规范、职称评聘的计划和审核上报等管理工作。

（七）指导全县交通运输行业体制改革，拟订地方

性交通法规规章；负责全县交通运输行政执法、执法监督、行政诉讼、行政复议及交通法制宣传教育。

（八）负责全县道路运输、水路运输和公路、水运工程安全生产监督管理、指导和组织实施公路、水路行业应急管理工作；依法对交通运输行业生产经营进行安全生产监督检查。

（九）负责全县交通运输行业国防交通保障和民用运力动员、科技管理、节能减排、信息化建设与管理、社会治安综合治理工作。

（十）指导全县交通运输信息化建设和交通运输业科技、环保等工作。

（十一）指导全县交通运输应急管理工作，承担全县交通运输战备有关工作。

（十二）负责全县交通人才队伍建设、精神文明建设和廉政建设。

（十三）承办县委、县政府和州交通运输局交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县交通局事业单位财政全额拨款单位。现设人事秘书股、交通建设工程质量监督站、建设管理股、安全监督股、财务股 5 个股，其他机构，县国防动员委员会交通战备办公室。现法人代表为马文义、本单位人员编制 53 人（其

中行政编制为 10 人，事业编制为 33 人，其他 10 人)。实有人员 56 人。

金融办公室

五十一、 部门职责

五十二、 贯彻落实国家金融方面的法律、法规、规章、方针和政策，拟订全县金融业发展总体规划和相关政策，组织推动金融市场发展，拓宽融资渠道，协助相关部门防范和处置地方金融风险。

五十三、 承担对全县地方金融机构、小额贷款公司和融资性担保机构等相应授权的监督管理职责；负责指导和协调新的地方性金融机构的组建；拟订地方金融机构改革发展的指导意见；提出地方金融机构资源整合和优化配置的建议。

五十四、 指导全县企业上市及上市公司再融资工作，跟踪监测上市公司的经营业绩和运行情况，会同有关部门提出规范和促进上市公司发展的政策性建议；协调推动企业发行公司债券、短期融资卷和中期票据等债务融资工作；指导、推动创业投资基金、股权（产业）投资基金等规范发展。

五十五、 负责与驻县各类金融机构的联系，沟通和衔接金融机构在推动全县经济发展的决策及相关事

项的落实，协调争取金融机构为全县经济发展提供金融服务和支持。

五十六、 研究分析全县金融工作动态，牵头组织评价金融机构支持全县经济社会发展业绩，配合国家金融管理部门驻县机构做好货币政策落实及金融监管相关工作。

五十七、 参与全县投融资体制改革工作，参与拟订引导社会融资发展的政策措施，参与政府重大项目融资工作。

五十八、 推进全县金融信用体系建设，配合有关部门推进企业和个人诚信系统建设。

五十九、 统筹推进全县金融发展环境建设，建立健全金融服务体系，为在县金融监管部门和机构提供服务，协调解决全县金融业发展中的矛盾和问题。

六十、 负责全县小额贷款公司推荐申报、日常监督管理、年度审查等工作；协调推进全县农村金融改革与发展，优化农村金融发展环境，推动农村金融体系建设和产品服务创新。

六十一、 承办县委、县政府及上级部门交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县金融办内设 2 个职能科室：

（一）金融发展股。负责拟定和组织实施本县金融产业发展规划，指导协调地方金融组织体系的规划布局；负责牵头开展重点课题调研，拟订年度金融工作要点；负责金融情况汇总、综合信息收集和金融保障情况的督促落实、考核评价；负责建立金融工作沟通协调机制；指导和推动金融创新示范区建设；协调地方银行金融机构改制重组、股权变更、风险评估等工作；协调农村金融改革发展工作，推动新型农村金融组织发展；牵头协调小额贷款公司试点的审核和管理、考核评价工作；配合金融监管部门加强金融监管，协调地方银行业金融风险防范和处置工作；负责对全县金融机构、非银金融机构的考核工作。

（二）企业上市股。负责全县企业上市合作协调机制的完善和运行；组织协调全县拟上市企业的培育推荐、改制上市工作；负责企业上市有关审核确认事项的核实工作；负责协调上市公司资产重组和再融资；配合证券监管部门加强合作监管，督促上市公司规范运作；负责组织证券中介机构的信誉评价工作；协调非银金融机构及上市公司的风险防范和处置工作；负责产权交易市场的监督管理工作，牵头协调未上市公司股份转让试点工作；参与推进股权融资、债券融资、租赁融资等直接融资方式的创新和融资性担保机构规范发展；负责协调推进地方保险、信托、金融租赁等非银机构的改革重组和规范管理。

经济体制改革办公室

、部门职责

（一）根据县委的统一部署，组织有关部门和研究机构对重大经济体制改革和对外开放的方案进行研究和论证，为国务院决策提供建议和咨询。

（二）根据县委领导同志授权，办理有关专项改革开放方案实施中的衔接工作，跟踪调查改革开放方案的执行情况，及时提出对策建议。

（三）调查研究改革开放重大方针、政策的实施情况，及时总结经验，分析研究新情况、新问题。对关系重大的深层次和全局性问题进行超前研究。

（四）调查研究经济特区和开放地区建设发展中涉及全局性的政策性问题总结经验，研究涉外经济改革中的重大问题。

（五）开展改革开放方面的国际交流与合作，组织开发国际经济研究和中外体制比较研究，跟踪研究国际体制转轨的经验。

二、机构设置

积石山县体改办事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、行政事业审计股、财经审计股、项目审计股。

居集镇人民政府

六十二、 部门职责

(一)镇党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本镇的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级镇党员代表大会报告工作。(二)镇人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。(三)镇政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向镇人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

下设 3 个办公室公室，5 个事业服务中心 (一)党政综合办公室：主要负责镇党委、人大、政府日常工作；负责镇纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档

案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理镇人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）镇事业机构 1、农业服务中心：负责镇农业，农机技术推广工作；镇林业、水利、畜牧等各类工作。 2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、镇企业服务工作；负责镇各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。 3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。 4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责镇文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。 5、计划生育服务中心：负责负责镇计划生育各项服务等工作。

县委老干部局

六十三、 部门职责

履行中央和省、县委赋予的职责，管理、服务全县离休干部及副地级以上退休干部。对离休干部认真安排照顾，落实好他们的政治待遇、生活待遇，注意很好地发挥他们的作用，组织安排好他们的精神文化生活、认真贯彻执行党中央、国务院关于老干部工作的方针、政

策；宣传党的老干部工作大政方针，老干部的历史功绩，现实作用以及做好老干部工作的重要意义；了解掌握全县老干部工作情况，向县委组织部报告工作，研究起草全县老干部工作的有关规定和办法；检查指导全县老干部工作开展情况和政策执行情况。

二、机构设置

（一）内设机构

积石山县老干局事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、财务室等2个股室。

粮食局

门职责

1、贯彻执行中省关于粮食流通和粮食储备工作的方针政策和法律法规，研究提出全县粮食宏观调控、总量平衡以及粮食流通的中长期规划、进出口总量计划和收储、动用县级储备粮的建议；指导全县粮食流通体制改革工作。

2、负责全县粮食流通统计和全社会粮食供需平衡调查工作；承担粮食监测预警和应急责任；制定完善全县粮食应急预案，并负责提出启动建议。

3、负责全县粮食流通的行业管理和全县粮食流通宏观调控，指导粮食流通的科技进步、技术改造和新技术推

广；执行国家粮食质量标准和粮食储存、运输技术规范；负责粮食行业的对外交流与合作。

4、负责全县粮食系统依法行政和法制建设工作；起草全县粮食流通和县级储备粮管理的有关政策并监督执行；制订粮食流通、粮食库存监督检查制度并组织实施；负责粮食收购、储存环节的粮食质量和原粮卫生的监督管理。

5、负责县级储备粮的行政管理，研究提出县级储备粮的规模、总体布局和收购、销售、进出口总量计划，负责县级储备粮轮换计划的下达并监督实施；监督检查县级储备粮的库存数量、质量和储存安全。负责落实和管理省上下达我县的省级储备粮油。

6、依法对粮食经营者从事粮食收购、储存、运输活动和政策性粮食购销活动以及执行国家粮食流通统计的情况进行监督检查；负责粮食收购资格的审批和核查工作。

7、负责全县粮食市场、粮食基础设施的规划布局及建设。

8、负责全县粮食行业财务及专项资金管理工作。

9、组织安排和协调保障部队、灾区库区移民和缺粮贫困地区粮食供应。

10、承办县政府和县发展和改革委员会交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县粮食局事业单位财政全额拨款单位。单位下设粮食执法大队，人秘股、业务股、财务等4个股室。

刘集乡人民政府

六十四、 部门职责

乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。（二）乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。（三）乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强

化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

下设 4 个职能办公室，5 个事业服务中心（一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）经济发展办公室：主要负责乡经济发展规划、安全生产监管、统计和审计工作；负责扶贫开发惠农强农政策措施的贯彻落实，稳定和完善的农村基本经营制度等工作。（三）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（四）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（五）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务等工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务工作。

柳沟乡人民政府

六十五、 部门职责

（五）乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民

主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。（二）乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。（三）乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

下设3个办公室，5个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务等工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务等工作。

旅游局

六十六、 部门职责

1、贯彻执行国家及省上旅游业发展的方针政策和法律法规；代表县政府行使旅游行政执法权；拟定全县旅游业地方性法规及规范性文件；制定并组织实施全县旅游行业标准 and 行业规范。

2、统筹协调全县旅游产业发展与旅游资源的开发利用；制定并组织实施全县旅游业发展规划；负责旅游项目、旅游资金的上报审批和监督管理；负责旅游产品开发。

3、制定并组织实施全县旅游市场开发战略；组织全县旅游形象宣传和重大促销活动；会同有关部门指导和管理出境旅游工作。

4、依法规范全县旅游市场秩序，监督管理旅游服务质量，维护旅游消费者和经营者合法权益；综合协调全县旅游安全工作，指导旅游应急救援；审批设立经营国内旅游业务和入境旅游业务的旅行社；归口申报或审批 A 级旅游景区、星级饭店、星级农家乐。

5、制定并组织实施全县旅游行业教育培训规划；指导旅游行业精神文明建设，指导行业组织的业务工作；负责全县旅游信息统计与发布。

6、承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县旅游局事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、规划发展股、行政管理股等 3 个股室

民族事务委员会

、部门职责

1、贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府和州委、政府关于民族工作的方针、政策和国家有关法律法规；研究拟定民族事务方面的有关政策措施，组织开展民族政策、法律法规的宣传教育工作，监督检查民族政策和法律法规的执行情况。

2、指导实施和不断完善民族区域自治制度，监督检查民族区域自治法及地方法规的贯彻实施；协调处理民族关系中的重大事宜，维护社会稳定和民族团结，开展民族团结进步创建活动。监督办理有关少数民族权益保障事宜。

3、研究民族理论和民族政策；组织开展对全县民族问题的综合调查，研究发展趋势，提出政策性建议和意见。

4、参与制定全县国民经济和社会发展中长期规划和年度计划；会同有关部门研究制定改革开放、发展经济的特殊政策和措施。

5、参与研究民族教育、文化、科技、卫生、体育、广播电视、新闻、出版等社会事业方面的有关事项，提出相关意见并承办有关事宜。管理少数民族语言文字、古籍搜集整理出版工作。

6、负责清真食品生产、加工、经营的监督管理工作，组织实施《甘肃省清真食品管理条例》和《临夏回族自治州清真食品管理办法》及国家有关清真食品方面的法律法规，尊重和保护少数民族的饮食习惯。

7、贯彻执行民贸民族用品优惠政策。

8、组织协调民族工作领域有关对外宣传、交流与合作，管理有关涉及民族方面的涉外事务。

9、承办县委、县政府和州民委交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县民委行政单位财政全额拨款单位。单位下设人秘股、经济发展股、民族综合股。

县委农村工作办公室

六十七、 部门职责

(一)宣传、贯彻、落实党中央和省、县关于农村工作的各项方针、政策；对全县农村工作中的重大问题进行调查 research，提出意见，供县委、县政府决策；参与研究制定全县农村工作的重大政策和重要工作措施，承办县委作出的农村工作部署。

(二)承办县委农村工作重大活动及重要会议，负责起草县委农村工作的重要文稿、文件。

(三)负责指导农村改革。筹划并提出农村经济体制及其他改革方案或意见，供县委决策；负责农村有关重大改

革项目的组织协调工作；指导农村双层经营体制的改革和完善；指导农村各种新型合作经济组织的发展；负责研究制定乡镇管理创新的政策规定，并组织实施。

（四）负责农村集体经济组织的承包管理；完善和稳定农村基本经营制度政策，调节农村经济利益关系；指导和监督减轻农民负担、农村土地承包管理和农村承包土地规范流转工作。

（五）指导农村经济管理工作。指导农村集体经济组织的会计、审计工作、村级财务管理和农村财务审计工作；做好各类农村财务的统计和年报工作，指导、协调和监督农村集体资产的管理工作。

（六）负责督促检查中央和省、县农村政策和县委农村工作重大举措的贯彻落实，承办领导交办的相关督查处理事项。

（七）负责组织实施全县社会主义新农村建设工作，承办县委新农村建设领导小组日常工作；指导全县农村基本现代化的试点和推进工作。

（八）组织协调县直农口部门工作，牵头组织有关部门搞好农村基层组织建设。

（九）注重发现和培养农村改革发展中的新生事物，总结推广典型经验，抓好政策宣传和典型宣传。

（十）完成县委交办的其它任务

二、机构设置

积石山县农村工作办公室事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、综合股、扶贫开发股、农业经济股、科技推广股等 5 个股室，共有职工 6 人，财政拨款 6 人，其中管理人员 1 名、技术人员 4 名、工人 1 名。另有退休职工 0 人、遗属 0 人均均为财政拨款。

农发办

六十八、 部门职责

（一）编制全县农业综合开发规划，申报和下达农业综合开发项目计划；

（二）检查指导农业综合开发项目落实情况和做好相关部门协调工作；

（三）编制农业综合开发资金计划，对农业综合开发资金收支情况进行财务管理和监督；

（四）对农业综合开发项目进行全程科学管理；

二、机构设置

（一）内设机构

积石山县农业综合开发办公室是全额拨款事业单位，隶属县财政局，正科级建制

札藏镇人民政府

六十九、 部门职责

(一)镇党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本镇的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级镇党员代表大会报告工作。(二)镇人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。(三)镇政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向镇人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

下设 3 个办公室公室，5 个事业服务中心 (一)党政综合办公室：主要负责镇党委、人大、政府日常工作；负责镇纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。(二)人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理镇人口和计划生育工作。(三)社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。(四)镇事业机构 1、农业

服务中心：负责镇农业，农机技术推广工作；镇林业、水利、畜牧等各类工作。 2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、镇企业服务工作；负责镇各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。 3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。 4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责镇文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。 5、计划生育服务中心：负责镇计划生育各项服务等工作。

人大

部门职责

- 1、负责指导县乡人大换届选举和代表补选工作。
- 2、审核、起草有关单行条例，草案等工作。
- 3、负责有关法律方面的议题和相应决议，决定的调查研究。
- 4、负责办理对“一府两院”实施法律监督的日常工作。
- 5、负责办理人大常委会行使任免、撤职等职权。
- 6、负责联系上级人大常委会和指导乡镇人大工作。
- 7、联系和组织代表进行视察活动和调研等工作。

二、机构设置

积石山县人大行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、代表联络中心、秘书督查科，财务室等4个股室

人力资源和社会保障局

部门职责

贯彻落实国家和省上人力资源和社会保障事业发展规划、政策；拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策和专业技术人才中长期发展规划，制定人力资源和社会保障地方性规章和规定，并组织实施和监督检查。负责全县促进就业工作，拟订统筹城乡的全县就业发展规划和政策，统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系；会同有关部门拟订全县机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立机关、企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，拟订全县机关、企事业单位人员福利和离退休政策。会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革；负责全县行政机关公务员综合管理；承办县委、县政府和省、州人力资源和社会保障厅交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县人社局事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、人秘股，档案室，事业股，调配股，就业股，职改办，财务室，工资福利股，人才中心，人力资源市场管理办公室，10个股室。

武装部

七十、 部门职责

- 1、努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，认真贯彻落实党中央、国务院、中央军委关于国务院后备力量建设的方针政策和上级有关指示，研究制定加强后备建设的对策措施，加强党对武装工作的领导。
- 2、抓好民兵组织建设，搞好民兵组织整顿，做好民兵干部的选拔、培养、使用和管理工作的。
- 3、开展民兵军事训练，组织参训民兵学习现代军事科技和战术、技术知识，熟练掌握手中武器。
- 4、做好兵员动员工作，完成年度征兵任务，搞好国防动员潜力调查、兵役登记、退伍军人预备役统计核对和地方与军事专业对口技术人员预备役；登记工作，拟制战时兵员动员预案

二、机构设置

（一）内设机构

部长办公室、值班室、档案资料室、军事教研室、训练器材库和民兵之家

商务局

七十一、 部门职责

积石山县商务局的工作职责和受理范围是：酒类流通、成品油、典当、拍卖、特许经营、零售商促销、零供交易、报废汽车回收、技术进出口、对外劳务合作、对外承包工作

等内外贸、外经领域的反促销、反补贴、反垄断以及外商投资等方面扰乱市场秩序、危害投资环境等行为的举报投诉。负责社会公众和企业在内外贸、招商引资、经济协作等有关法律、法规、规章、规范性文件及行政审批，办理事项等方面的咨询服务。

二、机构设置

（一）内设机构

积石山县商务局事业单位财政全额拨款单位。单位下设人秘股、酒类管理股、市场建设股、服务行业管理股、食品药品监管股、外贸股等 6 个股室。

审计局

部门职责

负责对国家财政收支和法律法规规定属于审计监督范围的财务收支的真实、合法和效益进行审计监督，维护国家财政经济秩序，提高财政资金使用效益，促进廉政建设，保障国民经济和社会健康发展。

二、机构设置

积石山县审计局事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、行政事业审计股、财经审计股、项目审计股等 4 个股室。

石塬乡人民政府

七十二、 部门职责

(六) 乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。(二) 乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。(三) 乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

(一) 内设机构

下设 3 个办公室，5 个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责乡计划生育各项服务工作。

事业登记管理局

七十三、 部门职责

- 1、拟定本县事业单位登记管理的工作规则和工作制度。
- 2、负责我县事业单位的登记管理和《事业单位法人证书》的核准发放；开展全县登记管辖范围内事业单位设立、变更、注销登记、事业单位法人年度报告公示和《事业单位法人证书》补领工作。
- 3、负责我县事业单位的登记管理工作。
- 4、负责监督全县事业单位贯彻落实《事业单位登记管理暂行条例》及其《实施细则》，处理违反《事业单位登记管理暂行条例》规定的事件。
- 5、依法保护经核准登记或备案的事业单位与登记事项有关的合法权益，协助有关单位办理相关事宜。
- 6、开展全县事业单位法人治理结构建设试点工作，负责指导全县事业单位登记管理信息系统建设，并组织事业单位登记管理信息的统计和上报工作。
- 7、负责管理我县事业单位登记、管理档案和其他有关信息资料，为党政机关和社会组织提供有关服务。
- 8、承办上级事业单位登记管理机关和机构编制部门交办的其他事宜。

二、机构设置

（一）内设机构

单位下设综合办公室、档案室

司法局

七十四、 部门职责

七十五、 1、承担全县法制宣传教育工作，组织开展普法依法治理工作；

七十六、 2、组织指导全县人民调解工作；

七十七、 3、领导全县律师、公证、法律援助、基层法律服务工作；

七十八、 4、指导全县基层司法所工作；

七十九、 5、安排、组织领导社区矫正工作。

二、机构设置

积石山县司法局事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、安置帮教股、社区矫正股、基层股、法制宣传股、律师事务所、公证处、法律援助中心、司法所等 10 个股室。

统计局

一、 部门职责

会同有关部门开展国家组织的重大国情、国力普查、调查，制定全县统计调查计划及调查方案，并组织实施与协调、督促、检查全县统计调查工作。拟定全县统计改革和建设规划，组织全县统计调查项目，对其统计报表、统计数据进行

统计审批和管理；统一管理民间统计调查活动。组织协调全县城市和农村社会经济调查工作，受省统计局委托，协助管理城乡社会经济调查队。建立健全国民经济统计核算体系和统计指标体系，监督检查统计和国民经济核算工作，对有关国计民生的经济社会发展状况和县委、县政府重大决策实施情况进行跟踪监测。收集、整理、提供全县基本统计资料，对全县国民经济和社会发展等状况进行统计评估、统计分析、统计预测、统计监督，向县委、县政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。

二、机构设置

（一）内设机构

积石山县统计局是县政府组成部门，为正科级行政单位，内设及归口管理机构有 4 个、分别是人秘股、统计股、执法股、调查队。机关行政编制 7 名，在职人数 7 名。

（二）参照公务员法管理的事业单位

积石山县统计局下属 1 个参照公务员法管理事业单位：积石山县统计局普查中心。事业编制 12 名，实有人数 16 名。

统战部

八十、部门职责

(一) 一、组织贯彻执行党的统战工作方针、政策，深入调查研究；向县委反映情况，提出开展统战工作的意见和建议。

(二) 负责联系各民主党派和无党派代表人士，通报情况，反映其意见和建议，推荐其参政议政和民主监督作用。

(三) 负责协调督促、检查民族宗教政策的贯彻落实；联系少数民族和宗教界人士；协助有关部门做好少数民族干部的培养、选拔工作。

(四) 协调做好人民政协有关工作，推进政治协商和民主监督制度的建立和完善。

(五) 负责联系党外各界高中级知识分子，全面、客观反映党外知识分子的情况、意见，配合有关部门贯彻落实党的知识分子政策。

(六) 协调统一战线内部的各种关系，指导乡镇党委统战委员开展业务工作，做好台联、侨联等有关社会团体的工作。

(七) 调查研究并反映我县非公有制经济代表人士的情况，协调关系，提出政策建议；团结、服务、引导、教育非公有制经济代表人士，积极开展思想政治工作。

(八) 承办县委交办的其他任务。

二、机构设置

县委统战是县委工作部门，为正科级，有创建办、民族

宗教后期服务中心等单位。

县委

八十一、 部门职责

(一) 负责领导全县共青团工作，以及全县青联、学联和少先队工作，对全县青年社团组织进行指导和管理。

(二) 参与制定全县青少年事业发展规划和青少年工作方针、政策，对青少年活动阵地、青少年报刊、青少年服务机构的建设和青少年读物发行等进行规划和管理。组织、指导各级团组织发展团属企事业。

(三) 参与有关全县青少年事务的法律、法规的实施，协助县委、县政府处理协调与青少年利益相关的事务。

(四) 调查青年思想动态和青年工作状况，研究青少年运动、工作理论，思想教育和事业发展等问题，提出相应政策，开展各种活动。

(五) 完成县委、县政府和团州委部署的以青少年为主体的各项任务。

(六) 协助县政府教育部门做好中、小学学生的教育管理工作，维护学校稳定和社会安定团结。领导、组织、实施全

县的“希望工程”。

(七)会同有关部门对县内外青少年友好交流工作实行归口管理和提供服务，参与制定有关全县青年统战工作政策。做好青年统战对象的团结教育工作，维护和促进祖国统一和民族;团结。

(八)完成县委、县政府、团州委交办的其他任务。

二、机构设置

(一) 内设机构

共青团积石山县委下设机构：办公室

(二) 参照公务员法管理的事业单位

无

(三) 其他事业单位

无

物价局

一、部门职责

(一)贯彻执行《中华人民共和国价格法》和国家、省、州价格工作的方针、政策,研究拟订全县价格政策规定和价格改革方案并组织实施。

(二)负责贯彻落实省、州下达我县价格总水平调控目标和政策措施的建议，落实价格干预措施并组织实施，稳定市场价格总水平。

（三）按照国家、省规定的权限和程序，制定全县政府指导价、政府定价的商品和服务价格的定价目录；按照定价目录规定的定价权限和具体适用范围，制订和调整全县政府定价、政府指导价。

（四）负责对全县行政事业单位收费的监督管理；落实国家、省、州下达的行政性、事业性收费标准和管理办法；核定省、州授权管理的行政事业性收费标准；配合有关部门办理行政事业性收费的申报立项，负责收费标准核定工作；对由市场调节的商品、劳务价格和收费进行调控和管理。

（五）负责县级政府定价、政府指导价商品的成本调查和成本监审工作，组织实施并督导检查全县成本调查和成本监审工作，负责全县重要商品和服务社会平均成本的调查、测算、审核工作。

（六）负责全县市场价格的监测、分析、预警工作，发布市场价格信息；负责全县价格调节基金征收、管理和使用工作。

（七）开展价格咨询、价格鉴证和涉案物品价格评估等价格服务工作；对价格评估机构资质和价格评估人员执业资格认定工作进行预审。

（八）承担维护市场价格秩序的责任，负责价格垄断等不正当价格行为的执法工作；依法查处价格与收费违法行为，承担相关行政复议和行政应诉工作；协调处理价格

和收费争议；指导经营者、中介机构及行业组织的价格自律工作。

二、机构设置

积石山县物价局事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、收费管理股等 2 个股室。

县委办公室

二、部门职责

（一）负责县委领导同志参加的重大活动的组织安排，县党代会、县委全会、常委会、书记办公会等会议的服务工作。

（二）负责县委和办公室文件、文稿的起草、审核、校对、印发工作，负责全县党委系统文件管理的业务指导和文件保密工作。

（三）负责县委日常文电的收发处理，县委重要决策和重大工作部署的贯彻落实和督促检查，县委领导同志批示的催办落实。

（四）负责收集、处理、报送信息，指导全县党委系统的信息工作，围绕县委总体工作部署，开展调查研究。

（五）负责县委保密工作、机要工作和接待工作。

（六）负责县委机关国有资产管理、财务管理、劳动工资和县委办公室的人事劳资和后勤服务工作。

（七）负责县委机关的安全保卫及综合治理工作。

（八）完成县委领导交办的其他工作。

（九）职能转变。县档案局（县档案馆）的行政职能划入县委办公室；县委办公室承担县委全面深化改革委员会办公室、县委国家安全委员会、县委财经委员会办公室相关工作。

二、机构设置

（一）内设机构

县委办公室内设以下 8 个股级机构

（一）**秘书股**。负责全县经济、社会各项事业工作情况的文字综合；负责起草县党代会、县委全会报告、县委工作要点等综合性文稿；负责起草县委领导在有关会议上的讲话、县委关于重大问题向上级的请示和报告及领导交办的其他文稿；负责县委常委会会议及其他重要会议记录工作，起草会议纪要；负责县委和县委办公室有关文件的起草、校核工作。

（二）**综合股**。负责处理县委办公室的日常事务，协调职能股室间有关工作，做到程序规范、运转高效；负责县委、县政府召开的全县性重要会议，以及领导交办的其他会议的会务工作；做好县委各会议室的日常管理服务；负责县

级领导公务活动的组织协调工作；负责县委办公室日常值班的协调管理工作。

（三）信息股。负责收集、处理、报送信息，围绕县委总体部署开展调查研究工作。

（四）文档股。做好来文来电、报送材料等的接办、登记、分送、清退、归档等工作；负责县委、县委办公室文件的印制及分发，做好县委办公室电子政务有关工作；负责有关党报、党刊的征订和县委信函的收发、处理，做好县委、县委办公室机关内部保密工作及档案资料的管理工作，协调、指导全县党委系统文件管理工作。

（五）督查室。负责县委重要决策和重大工作部署贯彻落实的督促检查，县委指示、县委领导同志指示的催办落实工作。

（六）党内法规股。督促落实各乡镇党委、县委各部委办党内规范性文件备案工作，并审核备案党内政策法规方面的文件材料，及时向上级部门上报备案的文件材料。

（七）机要保密室。负责全县密码通信和党内机要文件处理工作；负责全县党政系统文件管理业务指导和文件的保密工作。

（八）后勤股。负责县委机关国有资产管理、财务管理、劳动工资和县委办公室的人事劳资和后勤服务工作；负责县委大院的水、电、暖、环境卫生、绿化美化等后勤管理工作；

负责县委大院的统一规划管理，承建和管理县委安排的基建项目；负责县委大院的治安保卫和消防工作，参与组织有关会议及其他重要活动的组织、协调、服务工作；负责全县接待工作及领导交办的其他接待任务。

（二）参照公务员法管理的事业单位

信访局

部门职责

受理、接待人民群众向县委、县人民政府的来信、来访。搞好呈阅、办理、转交办、催办工作；受理上级信访部门及有关部门转交的信访案件，并按要求上报办理结果；办理县委、县政府领导及有关部门领导阅批的信访案件，并按时上报办理结果；参与对重大信访案件的调查、协调工作；搞好对上级业务部门及县委、县政府领导批办的信访案件的催办、督办工作；开展对矛盾纠纷的定期排查和重点排查，及时将排查情况向领导和有关部门进行通报，按照领导要求进行包案督办，按时报结；对全县信访工作进行宏观指导，及时部署检查、总结信访工作；向领导和上级部门反馈各种信访信息，为县委、县政府当好参谋。

二、机构设置

积石山县信访局事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、信访室、接待室等 3 个股室。

县委直属机关工作委员会

八十二、 部门职责

(一) 负责管理县直机关党的工作, 制定县直机关党的建设规划, 分类指导县直机关、企业、事业单位党的建设工作。

(二) 指导县直机关党组织抓好党的思想建设和广大党员的理论学习, 协助有关部门指导检查县直机关各单位的理论学习情况和党员干部的教育培训工作。

(三) 指导县直机关党组织加强党的组织建设, 做好组织发展工作; 负责县直机关各党总支、党支部的组建、改选和补选及其书记、副书记的任免工作, 审批各党支部吸收的新党员和预备党员转正; 接转县直机关党员的组织关系介绍信, 并建档立卡。

(四) 指导县直机关党组织搞好党风建设, 加强对党员特别是党员领导干部的监督, 督促指导县直机关各党组织开好组织生活会, 定期了解各单位党员和干部职工对单位领导干部的意见, 及时向县委反映各部门领导班子和党员领导干部的情况和问题。

(五) 指导县直机关党组织配合行政领导做好党员和干部职工的思想政治工作, 充分发挥基层党组织的核心作用,

完成单位的各项工作任务。

(六)领导县直机关工、青、妇等群众组织的工作,支持他们围绕党和政府的中心工作,依据各自章程,独立负责地开展工作。

(七)负责对县直机关单位党组织专兼职党务干部的培训工作及党员发展对象的培训工作。

(八)对县直机关党组织工作进行业务指导。

(九)做好县直机关党建工作的中长期发展规划。

(十)指导县直机关基层党组织按规定完成机构设置,班子配备,抓好党务干部和党员队伍建设。参与县直机关领导班子和领导干部绩效评估。

(十一)领导开展县直机关党的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。组织县直机关基层党组织开展“学习型、服务型、创新型”党组织创建活动。

(十二)对县直机关基层党组织贯彻落实县委的各项决议、决定和重要工作部署情况进行督促检查,以及对县直机关基层党组织贯彻执行《条例》《实施办法》的情况进行督促检查,对县直机关基层党组织党建工作情况进行考核评价每年向县委报告。

(十三)承办县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

（一）内设机构

县委直属机关工委内设办公室、党员服务股 2 个股级机构。

县人民政府办公室

部门职责

（一）协助县政府领导处理县政府的日常政务和事务，协调县政府与各乡镇（镇）人民政府、县直各部门之间的工作。

（二）负责县政府及办公室文件、会议材料的起草、审核、印发、归档工作。

（三）负责县政府重大活动和县政府领导公务活动的组织安排，组织县政府各类会议，分解落实会议决定事项。

（四）负责督查上级机关转来的领导批示件和县政府各项决议、决定、重要工作部署的贯彻落实情况，组织办理县人大代表建议、县政协委员提案。

（五）负责管理县政府驻外办事（联络）处。

（六）负责县政府应急管理和政府信息公开工作。

（七）开展调查研究，反映情况，提出建议，为县政府领导科学决策发挥参谋助手作用。

（八）负责县政府及办公室文电、网络信息保密工作。

（九）负责县政府机关党的建设、精神文明建设、综合治理、国有资产管理、后勤服务保障的服务工作。

（十）负责推进依法行政工作，承担规范性文件的备案审查、行政执法监督检查、行政复议应诉、行政赔偿、法制宣传教育工作。

（十一）负责全县政务公开工作的指导、协调和监督，承担县政府政务的日常管理和协调运转。

（十二）负责县政府政务服务中心（大厅）的管理运行职责，指导、监督各乡镇便民服务大厅管理运行的职责。

（十三）负责县政府机关事务管理工作，开展全县公共机构节能统计、汇总和上报工作。

（十四）承办县政府领导交办的其他事项。

二、机构设置

积石山县政府办行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、秘书股、文电股、综合股、信息调研股、人事财务股、县应急管理办公室、县政府督查室等 8 个股室。

消防大队

一、部门职责

根据《中华人民共和国消防法》规定，积石山县消防支队是公安机关的重要组成部分，主要担任防火、灭火，应急救援，保护人身、财产安全，维护公共安全职责。

二、机构设置

积石山县消防大队事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、政治处、后勤处、防火处等4个股室。

小关乡人民政

八十三、 部门职责

1、按照乡党委和人民代表大会及其主席团的决议，贯彻落实上级政府的决议。

2、是促进经济发展、增加农民收入。认真贯彻党在农村的各项方针政策，切实落实国家强农惠农政策措施。结合当地实际做好乡村发展规划，推动产业结构调整，转变经济发展方式。稳定和完善农村基本经营制度，支持农民专业合作社经济组织发展，健全农村市场和农业服务体系。保护基本农田，推广农业先进适用技术，抓粮食生产。发展培育特色优势产业和特色经济，扶持龙头企业发展壮大，促进现代农业发展。

3、是强化公共服务、着力改善民生。加快新型农村公共服务体系建设，着力解决群众生产生活中的突出问题。建立健全农村社会保障体系，完善农村最低生活保障制度。加

强农村精神文明建设，繁荣发展农村文化。提高农村人口素质，稳定农村低生育水平。加强生态建设和环境保护，做好防灾减灾工作。做好新农村建设的规划和实施，不断改善农村人畜饮水、道路等基础设施。

4、是加强社会管理，维护农村稳定。强化农村社会治安综合治理，加强乡信访和人民调解工作，维护农村社会公共秩序，确保农村社会稳定。协同相关部门搞好农村市场监管，维护市场秩序。推进依法行政，严格依法履行职责，健全维护农民权益机制，保障农民合法权益，维护农村社会公平正义。

5、是推进基层民主，促进农村和谐。加强农村的基层组织建设，指导村民自治，引导农民有序参与村级事务管理，推进村务公开，推动农村社区建设，促进社会组织健康发展，增强农村社会自治功能。

6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

（一）内设机构

小关乡公务员编制 19 人，事业编制 38 人，工勤岗位 2 人，共计 57 人，内设 4 个职能办公室，5 个事业服务中心：

（一）党政综合办公室

主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、

组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。

(二) 经济发展办公室

主要负责乡经济发展规划、安全生产监管、统计和审计工作；负责扶贫开发和惠农强农政策措施的贯彻落实，稳定和完善的农村基本经营制度等工作。

(四) 人口和计划生育办公室

主要负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。

(四) 社会治安综合治理办公室(挂人民武装牌子)

主要负责维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。

(五) 乡事业机构

1、农业服务中心

负责乡农业、农技、农机技术推广工作；负责乡镇林业、水利、畜牧等各类服务工作。

2、农经财政服务中心

负责农村经营管理、乡企业服务工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。

3、社会事务服务中心

负责乡社会保障工作：负责乡劳务输出和劳动争议服务等工

作。

徐扈家乡人民政府

八十四、 部门职责

(七) 乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。(二) 乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。(三) 乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

(八) 二、机构设置

下设 3 个办公室，5 个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务等工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务工作。

羊毛衫厂

八十五、 部门职责

- 1、接单生产，确保按期按质低成本交付；
- 2、贯彻营运管理委员会决策，保持工厂工作不断改善，向高效文明工厂迈进！

二、机构设置

积石山县羊毛厂事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、1 个股室。

伊斯兰教协会

八十六、 部门职责

在县统战部的领导下，拟定全县伊斯兰教事务管理工作，协调各部门开展积石山县伊斯兰教协会工作。

二、机构设置

积石山县伊斯兰教协会事业编制 12 人,在职人数 15 人,其他 7 人。

银川乡人民政府

八十七、 部门职责

(九) 乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。(二) 乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。(三) 乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、

是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

(十) 二、机构设置

下设 3 个办公室，5 个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务等工作。

运管局

一、部门职责

1、负责国家及上级有关道路运输方针、政策、法规的贯彻落实，指导、协调、监督、服务全县道路运输业可持续发展；

2、根据国家有关法律法规的规定，开展道路客运、货运、运输服务业、装卸搬运业、机动车维修与检测、机动车驾驶员培训业的行业管理工作。根据管理权限，审批道路货

物运输、运输服务、驾驶员培训业户的开户、停业及年度审验，核发许可证、道路运输证。通过综合运用市场、法律和行政手段，促进道路运输业的健康、有序、协调、快速发展；

3、做好行业调查研究和预测，制定本地区道路运输业发展规划；

4、负责全县道路运输行业的生产经营和技术经济指标的统计、汇总和上报工作，指导并做好市场供求信息发布工作；

5、组织协调重点物资、大宗物资的运输工作，做好战备、救灾、抢险等物资和节假日道路旅客运输的组织工作，保证指令性道路运输计划的完成；

6、负责全县道路运输行业宏观调控工作，组织站场规划、布局和建设，运用市场机制调剂运输资源优化配置，促进地区之间、运输企业之间各种运输方式的联营、联运及专业化协作；

7、负责全县道路运输企业安全监管，并对道路运输企业实行质量信誉考核；

8、对道路运输市场进行监管，监督检查道路客货运输、道路运输相关业务经营质量和行为，查处违章行为，保障广大经营者和消费者的合法权益，调处人民群众对道路运输行业的投诉和来信来访；

9、负责机动车驾驶员培训的行业管理，组织营业性道路运输驾驶员从业资格考试，合格的发放从业资格证件；

10、监督检查道路运输业服务质量，做好对道路运输企

业和个体经营者的分类指导，调解服务质量纠纷；

11、完成上级行政及业务主管部门交办的其他工作。

二、机构设置

一、 内设机构：积石山运管局内设 6 个职能机构（办公室、科技教育股、财务管理、运政法规股、市场监管股、安全股）。

寨子沟乡人民政府

八十八、 部门职责

（十一）乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。（二）乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。（三）乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实

上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

(十二) 二、机构设置

下设 3 个办公室，5 个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务等工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务等工作。

招商局

八十九、 部门职责

贯彻落实国家、省上、州上关于西部地区开发的方针、政策、研究提出我县开发战略、开发规划、重大问题和有关政策、法规和建议。研究提出我县农村经济发展、重点基础设施建设、生态环境保护和建设，结构调整、资源开发以及重大项目布局的建

议。研究提出我县深化改革，扩大开放和引进资企、技术、人才的政策建议，协调经济开发和科教文化事业的全面发展。贯彻执行国家和省、州有关招商引资的法律、法规及方针政策，研究拟定全县招商引资经济技术协作的政策、措施和建议并组织实施。负责全县招商引资项目库的建立，维护和管理；负责招商引资项目的收集、整理、筛选、编印和信息发布；参与招商引资重点项目的评估、推介、洽谈和协调工作。负责全县招商引资的政策信息网络，加强与国内外的信息交流，掌握招商引资动态，向县委、县政府提供招商引资的决策依据。

二、机构设置

积石山县招商局事业单位财政全额拨款单位。单位下设人秘股、项目股等 2 个股室。

招待所

九十、 部门职责

- 1、县委县政府来宾住宿接待工作。
- 2、县上四大家及部分县直单位的冬季供暖工

机构设置

（一） 内设机构

积石山县招待所事业单位财政全额拨款单位。单位

下设综合办公室、财务室等 2 个股室。

政协办公室

部门职责

1. 广泛团结各族各界群众，充分发挥政治协商，民主监督，参政议政的职能作用 2. 依据党的民族宗教政策，积极稳妥的开展好民族宗教和统战工作。3 以经济建设为中心，实事求是的抓好提案工作，积极为全县经济发展建言献策，加强法制工作，促进社会稳定，为经济建设保驾护航。4. 协调处理好与各有关（单位）部门的关系。加强政协自身建设，提高参政议政能力，完善各规章制度，力求使各项工作制度化，规范化。

二、机构设置

在委员会领导下，由政协办公室负责整个政协机关的组织协调民族宗教，提案法制，经济科技，教文卫体，文史资料，农业和农村委员会等具体工作和机关内部事务。

质量监督局

九十一、 门职责

九十二、 （一）负责市场监督管理和行政执法的有关

工作，起草有关法律法规草案，制定工商行政管理规章和政策。

九十三、（二）负责各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个人以及外国(地区)企业常驻代表机构等市场主体的登记注册并监督管理，承担依法查处取缔无照经营的责任。

九十四、（三）承担依法规范和维护各类市场经营秩序的责任，负责监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务的行为。

九十五、（四）承担监督管理流通领域商品质量责任，组织开展有关服务领域消费维权工作，按分工查处假冒伪劣等违法行为，指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作，保护经营者、消费者合法权益。

九十六、（五）承担查处违法直销和传销案件的责任，依法监督管理直销企业和直销员及其直销活动。

二、机构设置

（一）内设机构

内设办公室、法规局、反垄断与反不正当竞争执法局、直销监督管理局、消费者权益保护局、市场规范管理局、企业注册局、外商投资企业注册局、广告监督管理局、个体私营经济监督管理局、人事局、国际合作司（港澳台办

公室)、机关党委、离退休干部办公室、商标局、商标评审委员会、纪检组、监察局

中咀岭乡人民政府

九十七、 部门职责

(十三) 乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理,维护农村稳定。5、是推进基层民主,促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。(二) 乡人大主席团的职责: 1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况,代表议案、建议的办理情况,并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。(三) 乡政府的主要职责: 1、按照党委和人大的决议,贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理,维护农村稳定。5、是推进基层民主,促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

(十四) 二、机构设置

下设 3 个办公室，5 个事业服务中心。（一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务等工作。

宗教局

九十八、 部门职责

- 1、 贯彻执行中央、省、州关于宗教工作的方针、政策；组织开展宗教理论、政策和工作重大问题调查研究，提出有关政策建议。
- 2、 协调推动有关部门履行宗教工作相关职责。
- 3、 依法履行宗教事务管理职责，依法维护全县信教群众的合法权益。
- 4、 指导宗教团体依法依规开展活动，支持宗教团体加强自身建设，推动宗教团体在宗教界开展

爱国主义、社会主义、拥护祖国统一和民族团结的自我教育，办理宗教团体需由政府解决和协调的有关事务。

5、依法履行管理职责，处理宗教事务重大事项；防范利用宗教进行非法、违法活动，抵御境外利用宗教进行渗透的活动。

6、承办县委、县政府交办的其他事项

二、机构设置

积石山县宗教局事业单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、宗教股、朝觐股、宣教股等 4 个股室

总工会

一、部门职责

积石山县总工会的工作职责和受理范围是：1、维护职工的合法权益和民主权利；2、代表和组织全县职工参与国家和社会事务管理，参与企业、事业和机关的民主管理；3、教育职工不断提高思想道德素质和科学文化素质，建设有理想、有道德、有文化、有纪律的职工队伍。

二、机构设置

积石山县总工会行政单位财政全额拨款单位。单位下设办公室、财务股，法保股，组保股，帮扶中心，工人俱乐部股等 6 个股室。

组织部

九十九、 部门职责

(一)贯彻落实党的路线、方针、政策、法律、法规和省委、州委、县委关于组织、干部、人才及老干部工作的方针政策和法律、法规,拟订全县组织、干部、人才及老干部工作有关制度并组织实施。研究制定全县组织、干部工作规划,提出具体措施并组织实施;研究制定或参与全县组织、干部、人事工作的重要政策和制度。

(二)研究和指导基层党组织的建设,提出党内生活制度的建议,组织、协调党员教育工作,主管党员的发展和管理工作的。

(三)负责指导党的基层组织建设,探索两新组织中党组织的设置和活动方式;督促检查各级党组织坚持健全党的民主集中制;调查分析党员队伍状况,协调、规划和指导全县党员教育工作,不断加强全县党员教育网络和工作队伍建设;强化党员的管理和发展工作,指导基层党组织做好党员教育管理和组织发展工作;组织谋划新时期党的建设的理论研究;加强对离退休党员的管理服务。

(四)负责提出乡(镇)、县直机关和其他列入县委管理的部门领导班子配置、调整的建议;负责县委管理的干部考察任免、调配、退(离)休审批工作;负责办理县委、人大、政

协、审判机关、检察机关和工、青、妇等人民团体机关以及民主党派和工商联机关干部的考察、任免、退休审批手续；承办县政府工作部门领导干部职务任免的审核、呈报工作；负责各乡（镇）有关部门干部任免的备案审查和管理工作的；负责全县

干部监督工作和干部信息管理工作。

（五）负责办理省、州委组织部门和州委有关部门上调、下派、内调干部及县管科级干部的调动、任免、工资、待遇、高退休上报审批等事宜；负责协调、指导、管理县管科级干部的交流工作；指导县直机关事业单位及乡（镇）领导班子的思想作风建设。

（六）制定全县科级后备干部队伍建设工作规划和制度负责全县后备干部队伍的建设工作；组织落实全县培养、选拔优秀年轻干部和“三方面”干部工作。

（七）负责全县干部监督管理工作，制定和检查督促落实干部监督管理的各项制度和措施，健全完善对干部选拔任用工作的监督制约机制；研究解决全县落实干部政策方面的历史遗留问题；履行对全县科级干部贯彻执行中央、省、州、县有关组织、干部工作条例、规定等情况的检查和监督；受理组织系统“12380”专用举报网站、电话、信息、邮箱的举报案件以及反映县管干部组织人事部门纪律问题的举报；

对反映领导干部重点信访件进行了解核实和查处。

(八) 不断加强对全县干部档案管理工作的审核、监督、检查和指导,认真抓好县管干部档案管理工作。

(九) 研究制定全县干部教育规划,组织推荐县管科级干部参加上级培训,指导和组织开展对全县各级干部的教育培训;探索完善干部教育培训的各项制度,指导做好干部教育培训基地建设、师资队伍建设和教育培训工作。组织推荐和办理干部参加各级党校、行政学院和其它高等院校教育培训及境外培训的工作。

(十) 负责全县人才队伍建设工作,研究制定全县人才队伍建设的规划和意见、办法,开展对党政人才、企业经营管理人才、专业技术人才、农村实用人才、技能人才和社会人才的培养、选拔、管理工作;负责抓好各类人才宏观管理和服务工作;做好全县各类专业技术拔尖人才的选拔培养管理工作。

(十一) 贯彻抗行《公务员法》,负责对全县党政机关及群团组织等参照公务员法管理单位公务员推行国家公务员制度的宏观指导和管理工作的。贯彻执行公务员分类、录用、考核、职务任免与升降、奖惩、培训、交流与回避、辞职辞退、申诉控告、职位聘任等方面的法律、法规、规章和方针政策;依法对公务员实施监督,负责公务员信息统计管理工

作;负责全县党政机关单位公务员和事业单位工作人员参照公务员法管理的审核上报、登记工作。

(十二)完善全县公务员考试录用制度,会同有关部门编制全县公务员、参照公务员法管理单位工作人员的录用计划,承担党政机关和参照公务员法管理单位招录有关工作;完善全县公务员交流制度,参与拟订公务员调任、转任、挂职锻炼政策并指导和组织实施,负责党政机关公务员及参照公务员法管理单位工作人员的调配、调任审批事宜和综合管理工作。完善全县公务员培训制度,组织和指导全县公务员培训工作。

(十三)实施全县公务员考核制度,配合有关部门拟订政府效能评价管理办法并组织实施;会同有关部门组织落实国家荣誉制度,拟订奖励制度,负责奖励、表彰工作,拟订公务员奖惩细则并指导实施;审核以县委、县政府名义奖励的项目和人选,指导和协调奖励工作,审核以县委、县政府名义实施的奖励活动。

(十四)负责组织实施县管领导班子和领导干部平时考核、定期考核工作。

(十五)负责离退休干干部的宏观管理和政策指导,指导做好全县老干部工作。

(十六)承担全县干部保健机构业务指导,负责全县各单

位(部门)在职干部健康体检,督促落实干部保健的相关制度加大保健知识宣传,定期不定期协调各方组织开展有益于干部身心健康的文化体育活动。

(十七)负责党建信息调研工作,综合研究党的组织、干部、人才工作有关方针、政策、措施;协调、审核组织、干部人才工作的有关规范性文件;综合研究和宏观指导干部人事制度改革;负责全区组织、干部、人才、党务工作信息和调研工作,指导区基层党组织部门的调研和信息报送工作。

(十八)负责全县因公出国(境)人员、因私出国(境)科级领导干部的政审。

(十九)完成上级组织部门和县委交办的其他工作。

二、机构设置

中共积石山保安族东乡族撒拉族自治县组织部是县委机关,为正科级建制。加挂中共积石山保安族东乡族撒拉族自治县非公有制经济组织和社会组织工作委员会、积石山保安族东乡族撒拉族自治县老干部局、积石山保安族东乡族撒拉族自治县公务员局牌子。内设七个股室。

安监局

百、部门职责

1、贯彻执行国家有关安全生产的法律法规和方针政策，拟定安全生产地方性法规，规章、政策和规划，综合协调全县安全生产工作发布权限安全生产信息，及时报告和协调解决安全生产中的重大问题；2、承担全县安全生产综合监督管理责任，依法行使综合监督管理职权，指导协调、监督检查有关部门和乡镇人民政府安全生产工作；3、承担全县工矿商贸行业、县属企业安全生产监督管理责任，按照分级、属地原则，依法监督检查工矿商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关设备、材料、劳动防护用品的安全生产管理工作；4、负责全县非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹安全生产监督管理工作；5、承担工矿商贸作业场所职业卫生监督检查责任，负责职业卫生安全生产许可证的颁发管理工作，组织查处职业危害事故和违法违规行为；6、拟定工矿商贸行业安全生产地方性标准和规章，并组织实施；7、负责组织全县安全生产检查和专项督查，监督事故查处和责任追究落实情况；8、负责组织指导和协调安全生产应急救援工作；9、负责监督检查生产经营单位新建、改建、扩建工程项目的安全设施；10、组织指导、监督管理全县工矿商贸生产经营单位主要负责人、安全管理人员特种作业人员的培训、考核工作；11、监督指导和组织协调全县安全生产行政执法工作；12、监督全县高危行业企业生产安全费用的提取和管理；13、指导协调全县安全生产检

测检验工作，监督管理安全生产社会中介机构和安全评价工作。

二、机构设置

积石山县应急管理局内设股室：办公室、应急指挥中心、安全生产股、预案管理股、防灾减灾股和执法大队。

纪委监委

百一、 部门职责

负责全县的纪律检查工作和行政检查工作，开展党风廉政建设和反腐败斗争，为全县经济社会发展保驾护航。

二、机构设置

（一） 内设机构

积石山县纪委监委是财政全额拨款单位。单位下设办公室、案件审理室、信访室、党风政风监督管理室、第一纪检监察室、第二纪检监察室、第三纪检监察室、第四纪检监察室、第五纪检监察室、第六纪检监察室、案件监督管理室等11个科室。

铺川乡人民政府

百二、 部门职责

（十五）乡党委的主要职责 1、是促进经济发展、增加农

民收入。2、组织完成上级党组织下达的各项工作任务对本乡的重大问题进行决策。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是强化社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向上级党组织和本级乡党员代表大会报告工作。（二）乡人大主席团的职责：1、主持本级人民代表大会会议的筹备工作。2、召集和主持本级人民代表大会主席团会议。3、组织代表检查本级人民代表大会决议、决定的贯彻执行情况，代表议案、建议的办理情况，并督促落实。4、组织实施镇人民代表大会代表的换届选举工作。5、依法办理代表辞职、罢免和补选代表等有关事项。（三）乡政府的主要职责：1、按照党委和人大的决议，贯彻落实上级政府的决议。2、是促进经济发展、增加农民收入。3、是强化公共服务、着力改善民生。4、是加强社会管理，维护农村稳定。5、是推进基层民主，促进农村和谐。6、定期向乡人代会和上级政府报告工作。

二、机构设置

（一）内设机构

下设 3 个办公室公室，5 个事业服务中心 （一）党政综合办公室：主要负责乡党委、人大、政府日常工作；负责乡纪检监察、组织人事、工会、团委、妇联、信访接待、档案管理和机关后勤等工作。（二）人口和计划生育办公室：负责国家人口和计划生育方针政策的宣传，依法管理乡人口和计划生育工作。（三）社会治安综合治理办公室：维护基层社会稳定、国防动员、征兵、民兵训练、预备役管理工作；负责基层民间纠纷调解等工作。（四）乡事业机构 1、农

业服务中心：负责乡农业，农机技术推广工作；乡林业、水利、畜牧等各类工作。 2、农经财政服务中心：负责农村经济经营管理、乡企业服务等工作；负责乡各类惠农资金核算核拨工作，参与农村集体资产与财务管理等工作。 3、社会事业服务中心：负责社会保障工作。 4、文化服务中心：负责镇文化建设和群众性文化体育活动；负责乡文化广播影视工作；负责“农家书屋”建设等工作。 5、计划生育服务中心：负责负责乡计划生育各项服务等工作。