城关镇内设机构

一、党政综合办公室。负责机关日常运转工作，承担文秘、信息、政务公开、机要、保密、档案、财务、后勤等工作。对应县委办、政府办、人大和政协机关、改革办、机构编制等部门。

二、党建工作办公室。负责落实新时代党的建设总要求，服务乡镇党委加强自身建设，指导村级党组织建设等工作。对应县纪检监察、组织、宣传、统战(民族宗教)、老干部、工会、团委、妇联等部门。

三、经济发展办公室。负责统筹落实区域经济发展规划，推进产业结构调整，促进城乡经济融合发展，增加村(居)民收入等工作。对应县农业农村、发展改革(粮食和物资储备)、财政、工业和科技、交通运输、商务、文化广电旅游、审计、统计、金融监管、市场监管等部门。

四、乡村建设办公室。负责落实基础设施建设、生态环保、林业、水利等工作;承担乡村人居环境整治等工作。对应县生态环境、自然资源、乡村振兴、水利、人防等部门。

五、公共服务办公室。负责推进区域公共服务工作,组织实施与人民群众密切相关的各项公共服务。对应县教育、民政、人力资源社会保障、卫生健康、医保、残联、红十字会等部门。

六、平安建设办公室。承担辖区内社会治安综合治理、公共安全风险防控以及社会稳定等工作。对应县委政法委、法院、检察院、公安、司法行政、网信、信访等部门。

七、综合行政执法大队。根据法律法规授权和省政府下放权限，以乡镇名义行使行政处罚权;负责健全执法配合联动机制;加强综合行政执法规范化建设等工作。对应县农业农村、交通运输、生态环境、市场监管、文化和旅游、城市管理、自然资源等具有执法权的部门。

八、行政审批服务中心。根据法律法规和省政府授权集中办理有关审批和服务事项，负责行政审批服务中心建设、运行和监督管理等工作。对应县政务服务和大数据管理部门以及具有审批权限和政府服务事项的部门。

九、应急管理办公室。贯彻落实国家应急和安全生产法律法规;负责应急和安全生产监管工作，做好安全生产类、自然灾害类等突发事件的应对和应急救援;负责辖区内消防安全等工作。对应县应急管理等部门。

十、退役军人服务站。宣传贯彻退役军人有关政策、法律法规，保障退役军人合法权益落实;负责拥军优属工作;负责培育宣传退役军人就业创业典型等工作。对应县退役军人事务等部门。

十一、村镇规划建设办公室。负责组织编制、实施村镇规划，指导做好村(社区)规划的实施和住宅建设的管理工作;依法办理建设用地规划许可以及村镇建设规划许可等工作。对应县自然资源、农业农村、住房城乡建设、乡村振兴、生态环境等部门。

十二、招商促进服务中心。负责投资项目的洽谈、立项、论证、审批;负责招商引资目标任务的分解和统计考核奖励等工作。对应县商务、发展改革、财政、金融等部门。