

伊宁市克伯克于孜乡人民政府

机构名称：伊宁市克伯克于孜乡人民政府

办公时间：法定工作日

办公电话：8091147

办公地址：伊宁市克伯克于孜乡团结大街2号

一、机构职能

1、贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律、法规。落实上级党委、政府的各项决议和决定。

2、负责本行政区域内的民政、文化教育、卫生等社会公益事业的综合性工作，维护一切经济单位和个人的正当经济权益，取缔非法经济活动，调解和处理民事纠纷。

3、保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利。

4、围绕中心工作，加强农村基层组织建设和基层基础系列化建设，转变机关作风，增强服务意识，提高办事效率，促进农村经济发展。

5、协调行政区域内各村、各行业、各经济组织之间的关系；理顺政府部门之间，政府同企业、事业和社会中介组织之间的关系。

6、指导村（居）民委员会工作，充分发挥群众组织的自我教育、自我管理、自我建设、自我服务的作用。

7、承办市委、市政府交办的其它工作任务。

二、领导分工

（1）劳红玉、党委书记、具体职责：主持党委全面工作。包联园艺村（A岗）、联系克伯克于孜乡中学

（2）伊力亚尔·居马洪、党委副书记、乡长。具体职责：主持政府全面工作。包联阿热买里村（A岗）、联系阿热买里村小学、祥瑞苗公司、曹振伦木材厂。

（3）阿卜都卡哈尔·阿布都克依木、党委委员、人大主席。具体职责：主持人大工作。征迁工作、负责大棚经济发展、供销（农民专业合作社）、科技，科协，水利，统计河湖渠公里等工作。包联克伯克于孜村（A岗），联系克伯克于孜村幼儿园、伊犁师范大学（东校区）。包联爱克市场、阿亚提姆花茶厂。

(4) 田刘允、党委副书记、组宣委员。具体职责：协助党委书记负责党的建设，基层组织建设，人事、老干部、“访惠聚”工作、工会、共青团、妇女权益维护等工作；负责宣传思想，精神文明，国家通用语言等工作。包联尼勒克买里村（社区）（A岗），联系尼勒克买里小学。

(5) 谢润、党委委员、政法委员。具体职责：协助书记负责经济高质量发展，工业和信息化，商务、招商引资、优化营商环境、财务、国有（集体）资产经营管理。南京对口援疆等方面工作。分管乡村振兴，项目，规划，国土，经济发展，财务，急促设施建设，美丽乡村，交通道路，交通运输，村企业管理等。包联园艺村（B岗），联系园艺场学校。包联乡村振兴类项目，联系非公企业，尚农惠克超市。四合一公司。

(6) 哈力米热提·吐尔汗、党委委员、统战委员。具体职责：协助党委书记、乡长、政法委员抓好民宗、统战工作。负责政协联络工作；负责民族团结一家亲、民族团结进步创建工作、驻村管寺管委会工作。担任综合执法中心主任。协助乡长抓好农村、居环境整治。分管环境卫生整治、应急管理（安全生产）、质量强市、食药安全、环境保护、城管、规划执法、政协等工作。包联团结村（A岗）。联系

克伯克于孜乡中心幼儿园，克伯克于孜村清真寺、克乡中心幼儿园（即团结村幼儿园）、殡葬服务站，联系丝路学院。

（7）穆扎拜·木合台尔、党委委员、人武部部长。具体职责：人民武装工作，负责退役军人工作。分管教育、医疗卫生、艾滋病防治。文化旅游，体育等工作。包联园艺村（C岗）。

（8）夏博、党委委员、派出所所长。具体职责：协助政法委员抓好社会稳定工作；全力维护辖区社会治安，在护校安园、大型活动安保、扶贫帮困等工作。

（9）尼加提·卡玛力、副乡长。具体职责：协助乡长抓好农业发展工作。负责农业、林业、畜牧、农经、农机、住建局园林绿化等工作。包联阿热买里村（B岗），联系阿热买里村幼儿园、村庄绿化类项目，禾旺公司土地流转项目

（10）艾尔肯·艾力、协助乡、具体职责：长抓好社会事务、民生保障、防返贫监测等工作。担任社会事务中心主任。分管劳动保障、红十字会、民政、养老保险、残联，防返贫监测，教育等工作。包联克伯克于孜村（B岗）。联系克伯克于孜村幼儿园，克乡卫生院。

（11）冶泉伟、副乡长。具体职责：协助党委抓好社会稳定、宗教领域服务工作。负责政法、综治、禁毒、司法、

网络安全、网格化管理、流动人口、信访等工作。分管党政办，史志、政务服务、电子政务（OA）、市长热线、保密、档案等工作。包联团结村（B岗），联系克伯克于孜乡中心小学

三、内设机构

（1）高玉涛、党政办副主任、具体职责：党政办：围绕乡党委、政府的总体工作部署，组织调查研究，收集反馈信息，为乡党委、政府决策服务。催办、督办、检查重点工作落实情况，承担乡党委、政府文件、文稿的起草、修改、校核工作。负责乡党委、政府机关的电报、信函、传真及上级通知的日常文书处理和保密。档案管理、机关办公自动化管理工作。

（2）尼尕热木、纪检监察办副书记、具体职责：纪检监察办：对违反党的政治纪律和政治规矩，以及党的大政方针落实情况进行监督；协助党委抓好党风廉政建设工作；监督党员干部，做好经常性地咬耳扯袖的谈心工作，发现问题早提醒、早纠正；接受群众对党员的举报，发现有重大违规违纪问题及时向上级纪检组织汇报

（3）阿比提·阿力木江、综治中心副主任。具体职责：综治中心：贯彻执行综治法规政策，加强社会综治问题调查

研究，为党委决策提供依据。组织协调矛盾纠纷多元化解工作；协调、指导、推动网格化管理工作；对辖区社会治理工作进行督导、检查，开展考评；

（4）田玉华、经济发展中副主任。具体职责：制定全乡经济发展思路，做好各项惠民生项目的项目建议书的编制工、积极争取上级各项项目资金，推动全乡经济、基础设施、产业的不断发展，为乡村振兴提供坚实保障；

（5）海力力·木沙、综合执法中心中心副主任、具体职责：安全生产、环境监测、环境消杀。

（6）肖合来提·买买提、社会事务中心副主任。具体职责：抓好全乡社会保障、就业、教育等惠民政策的落实服务工作；不断提高为民服务办事效率，为群众提供便捷、高效和满意的服务。

撰稿人：古丽巴哈尔·肉孜 编辑：冶泉伟 审核：冶泉伟