

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）刘国强、挂职副书记。具体职责：兼任社会事务办公室主任，分管社会工作，综合治理工作，综合行政执法工作，负责乡村履行职责事项清单梳理工作，完成党委交办的其他工作任务。包联克伯克于孜村，联系秦跟商贸有限公司，对接社会工作部、司法局和行政执法等部门。

（4）秦启军、党委委员、纪委书记、监察办主任。协助党委书记抓好党风廉政建设和反腐败斗争工作，兼任党建

工作办公室副主任，负责纪检监察，党风廉政建设，小微权力运行工作，协助抓好干部作风监督工作，完成乡党委交办的其他工作任务。包联阿克吾斯塘皇渠酱油醋厂，对接市纪委监委、巡察办。

(4) 张宇凡、党委委员、组宣委员。协助党委书记负责党的建设，兼任党建工作办公室主任，负责党的建设，组织人事、社会工作、“驻村”工作、“两企三新”、绩效考核、宣传、精神文明、老干部、关工委、妇女权益维护、财务，工会、共青团、审计、南京对口援疆、政协等工作；完成乡党委交办的其他工作任务。包联尼勒克买里村（社区）（A岗），联系尼勒克买里小学，对接组织部、社会工作部、宣传部、机关工委、政协、财政局、审计局、老干部局、工会、共青团、妇联、对口援疆指挥部、“驻村”工作办公室。

(5) 苏志伟、党委委员、政法委员。协助党委书记抓好社会稳定工作。

(6) 尼加提·卡玛力、党委委员、人武部部长。兼任综合执法办公室主任、综合行政执法队队长，负责人民武装，退役军人事务及双拥工作、综合行政执法、市场监管、质量强市、食药安全、道路安全、路长制、安全生产工作、爱国卫生、应急管理（安全生产）、环境保护、城市管理、改厕

等工作，完成乡党委交办的其他工作任务。包联阿热买里村，对接武装部，退役军人事务局、城市管理局、市场监督管理局、交通局、应急管理局、生态环境局、农业农村局（改厕办）等单位。

（8）李伟、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；负责辖区社会稳定、护校安园、大型活动安保工作、组织派出所等各支全力维护辖区社会治安，在护校安园、扶贫帮困等工作。

（9）多力坤·亚力坤、副乡长。兼任农业发展服务中心主任，负责农业农村，林业草原、畜牧、农经农机、住建（富民安居）、园林绿化、大棚经济发展，供销（农民专业合作社）、水利、河湖渠管理、宅基地改革两项试点工作、后勤保障、完成乡党委交办的其他工作任务。包联园艺村、村庄绿化类项目、土地流转项目，联系旺茂华蔬菜专业合作社，对接农业农村局，林草局、住建局、供销社、水利局、伊犁喀什河流域管理处、园林服务中心。

（10）余罡、副乡长。协助乡长抓好经济高质量发展和财政办公室主任，村镇建设发展中心主任，负责经济高质量发展，乡村振兴，项目建设，发展改革，规划，国土，基础设施建设、交通管理，村企业管理，招商引资、优化营商环境

境、国有（集体）资产经营管理、发展壮大集体经济、商务和工业信息化、防返贫监测工作，完成乡党委交办的其他工作任务。包联园艺村、乡村振兴类项目，联系尚农惠克超市、村投公司、对接发改委、自然资源局、住建局、交通局、国资局、商工局、项目指挥部、乡村振兴局。

（10）周迪、副乡长、兼任党政综合办公室主任、便民服务中心主任、人口和计划生育健康服务站站长。负责党政综合、史志、档案、12345 政务服务便民热线、政务公开、基层减负、依法执行、巡察反馈问题整改、劳动保障、民政、老龄、红十字会、残联、医疗卫生、计划生育、艾滋病防治、完成乡党委交办的其他工作任务。包联克伯克于孜村、联系克伯克于孜卫生院，对接市委办，政府办，保密局、档案馆、史志办、巡察办、人社局、民政局、卫健委、红十字会、残联。

三、内设机构

（1）古丽巴哈尔·肉孜、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) 海赛尔·、综治中心副主任。具体职责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) 高玉涛、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) 肖克来提·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。

(7) 田宗、团结村党支部书记。具体职责：推动经济发展、加强党组织建设。其职责体系涵盖党务管理、民生服务、民主监督等多个维度，需统筹协调村级组织运行，保障村民自治权益。

(8) 丁辉、克伯克于孜村党支部书记。具体职责：推动经济发展、加强党组织建设。其职责体系涵盖党务管理、民生服务、民主监督等多个维度，需统筹协调村级组织运行，保障村民自治权益。

(9) 尼亚孜买买提·吐尔逊买买提、阿热买里村党支部书记。具体职责：推动经济发展、加强党组织建设。其职责体系涵盖党务管理、民生服务、民主监督等多个维度，需统筹协调村级组织运行，保障村民自治权益。

(10) 宋艳玲、尼勒克买里村村党支部书记。具体职责：推动经济发展、加强党组织建设。其职责体系涵盖党务管理、民生服务、民主监督等多个维度，需统筹协调村级组织运行，保障村民自治权益。

(11) 闫兴堂、园艺村党支部书记。具体职责：推动经济发展、加强党组织建设。其职责体系涵盖党务管理、民生服务、民主监督等多个维度，需统筹协调村级组织运行，保障村民自治权益。

撰稿人：古丽巴哈尔·肉孜 编辑：周迪 审核：周迪