

(一)党政办公室。负责信息综合、文电处理、综合文稿、电子政务、会务安排、印章管理、文书档案、机要保密、政务公开、调查研究、督查督办、后勤保障、安全保卫等工作；承担审计工作；综合协调镇党委、人大、政府日常工作及其他党政机构、事业单位和工农关系；承担镇党委、政府交办的其他工作。

(二)党建工作办公室。承担党的建设工作。负责党的组织建设、党风廉政建设、全面从严治党等工作；负责宣传思想文化、意识形态、精神文明建设、舆情管理和网信等工作；负责机构编制、干部人事等工作；负责统战、民族宗教、老干部、关心下一代等工作；负责抓好村、“两企三新”党建工作；负责基层治理、基层政权建设、志愿服务等工作；承担满意度提升等工作；联系群团组织工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

(三)经济发展办公室。负责推进高质量发展，优化经济发展环境，加强项目建设服务；统筹协调招商引资工作；承担经济运行分析等工作；承担科技、统计等工作；联系市场监管、生态环境、自然资源等工作；负责协调与经济发展等相关的其他工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

(四)社会事务管理办公室。负责劳动就业、社会保障、医保服务、卫生健康、民政老龄、慈善、红十字、残疾人保障

等社会事业发展；负责协调与社会事务等相关的其他工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

(五)平安法治办公室。负责辖区内政法工作；承担平安建设、法治建设、社会治安综合治理、网格化服务管理、道路交通安全等工作；负责信访工作，处理群众来信来访，反映社情民意，化解矛盾纠纷；开展法治宣传和普法教育，提升城乡居民法治意识；负责协调与平安法治等相关的其他工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

(六)应急安全保障中心。负责组织编制应急预案；组织开展安全生产类、自然灾害类等应急救援；健全完善灾害救助体系，负责指导协调、组织开展火灾、水旱灾害、地质灾害等防治工作；负责辖区内安全生产、消防等工作，督促企业、村等单位落实安全生产和消防安全责任；负责协调与应急安全等相关的其他工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

(七)综合行政执法中心。负责辖区内综合行政执法工作，依法行使相关行政处罚权及与行政处罚相关的行政强制措施和监督检查权；完善综合执法体制机制，统筹协调指挥辖区内派驻、下沉的执法力量，与基层执法力量实行联合执法；负责辖区内村镇规划建设、公共基础设施建设、乡道村道建设管理；负责镇域环境整治、城乡环卫一体化、市政建设管理、绿化管理等工作；负责协调与综合执法等相关的其他工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

(八)便民服务中心(挂退役军人服务站牌子)。负责镇

政府行政许可及公共服务事项办理，推进“县镇同权”改革；负责镇、村两级便民服务体系建设和负责公共资源交易管理工作；负责退役军人服务管理、优抚等工作；负责协调与便民服务等相关的其他工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

（九）公共文化服务中心（挂新时代文明实践所牌子）。承担公共文化、旅游、教育体育等事业和产业发展；负责协助有关部门做好文物保护和文化市场管理等工作；负责新时代文明实践工作；负责协调与公共文化等相关的其他工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

（十）农业综合服务中心。负责落实“三农”政策，承担农村改革发展、乡村振兴和新农村建设等工作；负责种植业、农业机械化、畜牧兽医、造林绿化、秸秆禁烧和综合利用、农产品质量安全等工作；负责城乡供水、河（湖）长制、水资源保护利用、水土保持、农田水利建设、渔业等工作；负责农村经济经营管理等工作；负责促进村级集体经济发展，促进农民持续增收；负责协调与农业农村等相关的其他工作；承担镇党委、政府交办的其他工作。

按有关规定设立滨湖镇人大、纪检监察、人民武装、工会、共青团、妇联等组织。建立基层政协联络工作机制，日常工作由党政办公室承担。