三江侗族自治县综合行政执法局

执法主体

三江侗族自治县综合行政执法局位于三江县桐漏坪34号大院内2栋二、三楼，为自治县人民政府工作部门。局机关内设办公室，下设三江侗族自治县综合行政执法大队、三江县市容市政服务站。

（一）办公室

1.拟定局机关年度工作计划和有关工作制度；草拟有关综合性文稿；负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作；承担信息、保密、信访宣传、对外联络、政务公开等工作；负责本系统的人事、机构编制和党务工作；负责局机关的财务管理和后勤工作；负责业务培训和宣传教育工作。

2.负责有关城市管理行政执法规范性文件的调研、起草、审核、备案工作：负责对本系统执法单位一般程序行政执法案件的核审;负责组织行政处罚听证工作；负责办理行政复议、行政诉讼和行政审批有关工作；负责行政执法重大案件的上报备案工作；负责组织对全县城市管理执法队伍依法行政情况进行检查、监督、调查处理；负责受理相对人对行政处罚行为的投诉、举报和核实工作。

3.负责县城市容市貌的监督和管理，指导开展市容市貌规划的编制、计划并组织实施；负责对全县水上保洁管理工作进行业务指导和检查监督；指导和监督城市市政设施建设计划的制定和实施；负责对户外广告工作进行监管。

（二）三江县侗族自治县综合行政执法大队

根据法律法规规定，经县综合行政执法局授权，在城市规划区范围内行使城市管理综合行政相对集中的行政处罚权工作。负责城市规划区范围内城市容貌秩序的监督与管理工作。协助县综合行政执法局，指导各乡镇开展自然资源领域的执法工作。协助县综合行政执法局，开展综合行政执法队伍规范化建设，做好专项业务培训。

（三）三江县市容市政服务站

协助拟定有关城市市政设施管理、公用事业、环境卫生、园林绿化和城市市容环境综合管理工作的工作规划、技术标准，承担城市市政设施建设和维护、城市园林绿化、城市环境卫生、城市市容环境综合管理等事务性和服务性工作，承担占用市政公用设施和城市园林、绿地的审核、监督管理的事务性工作。