

中共万源市庙子乡委员会文件

庙委发〔2020〕38号

中共万源市庙子乡委员会 万源市庙子乡人民政府 关于2020年度调整干部分工的通知

各村临时党支部、临时村民委员会，乡级各单位：

为进一步推动工作落实，结合我乡实际，经乡党委会议研究决定，现将领导班子成员分工及干部定岗定责情况调整如下：

一、领导班子成员分工

张家兵 党委书记 主持党委全面工作。负责安排部署全乡脱贫攻坚工作。联系庙子坝村。

蔡仁均 党委副书记、乡长 主持政府全面工作。主管财政、审计、重大项目建设，主抓全乡脱贫攻坚工作。联系小河村。

吕正超 党委委员、人大主席 主持人大全面工作。分管财政、老协、关工委、文广、商务、工会、工商联，协助乡长分管项目建设。联系刘家坝村。

龚富杰 党委副书记 分管党建、意识形态、精神文明、依

法治市、组织、人事、宣传、后勤工作、统战、档案保密、团委、绩效管理、乡新闻发言人。联系龙奔河村。

蒲善敏 党委副书记（挂职） 负责庙子坝村帮扶工作。

陈 俊 党委委员、纪委书记 分管纪检监察、党风廉政建设及社会评价工作、整治群众最不满意的 10 件事、信访维稳、村务公开工作。联系东岳庙村。

叶 航 党委委员、副乡长 分管脱贫攻坚、政法、自然资源、住建、应急管理、防汛救灾、安全、交通、武装、综治维稳、扫黑除恶。联系小溪河村。

朱孝定 党委委员、副乡长（挂职） 负责庙子坝村帮扶工作。

熊仕佳 副乡长 分管教育、医保、卫计、科协、市场监管、劳动保障、妇联、政策性保险、便民服务中心等工作。产假期间分管工作由李聪代管。

李 聪 副乡长 分管办公室、民政（敬老院）、残联、农业、乡村振兴、统计、环保、河长制、水务、电力、通讯邮电、退役军人。联系隔滩溪村。

建立 AB 角制度：张家兵和蔡仁均互为 AB 角

吕正超和龚富杰互为 AB 角

熊仕佳和李 聪互为 AB 角

叶 航和陈 俊互为 AB 角

二、各办、站、所工作职责及人员分工

(一) 办公室

一、工作职责

1、上传下达。2、文件起草、收发、运转。
3、信息收集上报。4、日常考勤。5、绩效管理。6、档案管理。
7、会议筹备。8、来客接待。9、保密工作。10、宣传。11、政务公开。12、团委。13、科协、教育、民族宗教工作。14、其他工作。

二、工作人员

熊传山：办公室主任、残联理事长，主持党政办工作，负责残联工作、统计工作。

蒋 渊：办公室工作人员，负责工会、文广、农民工服务（劳动就业与保障）及党政办日常工作。

颜其勇：办公室工作人员，负责党政办日常工作及脱贫攻坚工作。

(二) 党建办公室

一、工作职责

1、组织工作。2、党建工作。3、宣传工作。4、党组织的政治、思想、组织、作风建设及精神文明建设相关工作。5、政治理论学习及党员教育、管理、培训、培养和发展党员工作。6、其他相关事务。

二、工作人员

王显菊：党建办主任、妇联主席，负责党建办日常工作。

（三）综合执法办公室

（生态环境保护办公室、村镇规划办公室）

一、工作职责

1、贯彻执行综合行政执法法律法规和方针政策。2、开展综合行政执法工作。3、生态文明建设、环境保护和污染防治、城乡环境综合治理。4、编制目标规划，实施任务分解，开展绩效管理考评。5、对影响环境的各类项目和污染物排放、集中式饮用水源地保护、社会生活噪声、饮食服务业油烟、工地道路扬尘、畜禽养殖、垃圾焚烧、秸秆烟尘及其他污染，开展日常巡查和现场监管，及时制止、处置各类环境污染和生态破坏行为，涉嫌环境违法及时向上级相关职能部门报告。6、河长制工作。

二、工作人员

贺 治：办公室主任，主持综合执法办公室工作。

李升道：办公室工作人员，负责环保（城乡环境综合治理）、河长制工作。

陈仁武：办公室工作人员。

（四）经济发展办公室

（乡村振兴办公室、统计工作站）

一、工作职责

1、统筹经济发展、投资促进、供销合作经济等。2、现代产业发展、乡村振兴战略实施等。3、乡镇产业发展基础设施配套、农村人居环境整治。4、统计调查。5、人口、农业、经济等普查等。6、开展统计法制宣传教育活动。

二、工作人员

熊传山 负责统计调查、人口、经济等普查工作。

杨吉田 负责现代产业发展、乡村振兴战略实施。

李升道 负责农村人居环境整治、农业普查工作。

蒋 渊 协助统计调查工作。

肖 彦 协助人口普查工作。

（五）财政所

一、工作职责

1、财务管理。2、政府债务管理。3、财政“一事一议”奖补。4 公共运行服务资金管理。5、固定资产登记管理。6、村级财务管理。7、政府工作人员工资调档晋级。8、协助项目日常事务。9、项目管理及报账。10、其他相关工作。

二、工作人员

张 瞰：财政所负责人、会计。

张 凯：财政所出纳，协助工程项目工作。

（六）应急管理办公室

（社会治安综合治理中心、依法治理办公室）

一、工作职责

1、应急管理。2、安全生产、道路安全及食品安全。3、地质灾害、防汛抗旱、森林防火等安全工作。4、应急预案体系建设，应急演练和应急救援。5、安全生产宣传教育培训。6、社会治安防控体系建设。7、综治工作（平安建设）。8、矛盾纠纷多元化解。9、网格化服务管理落实。10、依法治理工作。

二、工作人员

贺 治：办公室主任，主持应急管理办公室工作。

肖 彦：协助应急管理相关工作。

李升道：办公室工作人员。

陈仁武：办公室工作人员。

邓正桃：网格员，负责网格化管理工作。

（七）便民服务中心

（退役军人服务站）

一、工作职责

1、负责民政、卫生健康、劳动保障、医疗保障、残疾人保障、小额保险收缴等。2、拥军优属和退役军人工作。3、城乡低保、医疗救助、临时性救助等审核服务以及救助平台的运行维护和数据管理。4、负责文化建设、劳务开发、就业服务和社会保

障工作。5、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

二、工作人员

章桓语：民政窗口工作人员，负责民政、城乡居民医疗保险、计生工作。

陈仁武：退役军人窗口工作人员，武装干事，负责退役军人事务、小额保险收缴工作。

邓正桃：残联窗口工作人员，负责残疾人保障、新型农村养老保险、社保工作及办件工作。

（八）农业综合服务中心

（水务站）

一、工作职责

1、农业法律法规和政策宣传。2、农田水利建设和农业技术推广。3、动植物疫病和农作物病虫害的防治防控。4、气象信息的检测及农业灾害的监测预警，特殊天气（雪、冰雹）的观测、记录和上报。5、协助抓好强农惠农政策的落实。6、生活用水、工业用水的服务保障。7、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

二、工作人员

杨吉田：农业综合服务中心主任，负责农业技术推广、农作物病虫害防治及农业法律法规宣传工作

李升道：工作人员，负责动物疫病防治、水务、气象信息监

测上报工作，协助农业技术推广工作。

（九）自然资源所

（林业站）

一、工作职责

1、自然资源规划、保护。2、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

二、工作人员

杜少松：自然资源所所长、林业站站长，负责自然资源所（林业站）日常工作。

（十）纪检监察室

一、工作职责

1、纪检监察。2、党风廉政建设及社会评价工作。3、整治群众最不满意的 10 件事。4、信访维稳工作。5、村务公开工作。

二、工作人员

施裕钊：纪委副书记，协助纪委书记做好纪检监察、信访及其他工作。

（十一）驻村人员安排

张凯、陈仁武同志驻隔滩溪村。章桓语、颜其勇同志驻东岳庙村。熊传山、蒋渊同志驻小溪河村。杨吉田、王显菊同志驻龙

奔河村。张瞰、贺治同志驻刘家坝村。施裕钊、杜少松同志驻庙子坝村。李升道同志驻小河村。



