

山亭区卫生健康局及所属事业单位 定岗定责定流程表

2022 年 4 月

目 录

1. 山亭区卫生健康局定岗定责定流程表	1
2. 山亭区卫生健康宣传教育中心定岗定责定流程表	68
3. 山亭区疾病预防控制中心定岗定责定流程表	69
4. 山亭区卫生健康服务中心定岗定责定流程表	72
5. 山亭区卫生健康综合行政执法大队定岗定责定流程表	73
6. 山亭区计划生育协会定岗定责定流程表	76

山亭区卫生健康局定岗定责定流程表

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
1	部门领导 正职岗位	主持区卫生健康局党组全面工作，主持委全面工作。	1. 负责区卫生健康局全面工作。 2. 完成区委、区政府领导交办的其它工作。	1. 决策责任：及时、准确决定党组和局内全面工作。 2. 审核责任：对局里“三重一大”工作严格审核把关。 3. 上报责任：及时履行工作汇报、文件签批等程序。	详见 00-1 00-2 00-3 00-4 00-5	相修生	黄玉国 闫香喜
2	部门领导 副职岗位1	配合党组书记、局长开展卫生健康局工作。	1. 负责机关办公运转、政务信息、综合文字、政务公开、提案办理、财务审计、信息化建设、双招双引、基本药物、健康城市、疾病预防控制等工作。分管办公室、规划财务和信息化股、卫生健康服务中心、疾控中心。 2. 完成党组书记和局长交办的其它工作。	1. 决策责任：及时、准确决定局内工作。 2. 审核责任：对局内“三重一大”工作严格审核把关。 3. 参与决策责任：及时、准确参与决定分管工作。	详见 00-1 00-2 00-3 00-4 00-5	黄玉国	王广军 赵振举 侯广毅 侯钦锋
3	部门领导 副职岗位2	配合党组书记、局长开展卫生健康局工作。	1. 负责机构编制、人事管理、队伍建设、医学教育和继续医学教育指导、系统表彰奖励，机关和基层党建、党风廉政建设、团委、医养健康产业、老龄、中医药、健康扶贫等工作，联系区纪委监委相关室（组），分管机关党委、人事股、医养健康产业和老龄健康股、中医药管理股。 2. 完成党组书记和局长交办的其它工作。	1. 决策责任：及时、准确决定局内工作。 2. 审核责任：对局内“三重一大”工作严格审核把关。 3. 参与决策责任：及时、准确参与决定分管工作。	详见 00-1 00-2 00-3 00-4 00-5	黄玉国	张 帅 王立新 田 梅 朱 永
4	部门领导 副职岗位3	配合党组书记、局长开展卫生健康局工作。	1. 负责综合监督执法、普法、职业卫生、生态环保、信用体系、信访稳定、安全生产、应急管理、扫黑除恶、政务服务窗口管理等工作。分管综合监督和法规股、应急管理股、卫生健康综合行政执法大队。 2. 完成党组书记和局长交办的其它工作。	1. 决策责任：及时、准确决定局内工作。 2. 审核责任：对局内“三重一大”工作严格审核把关。 3. 参与决策责任：及时、准确参与决定分管工作。	详见 00-1 00-2 00-3 00-4 00-5	闫香喜	史 杰 刘夫萍

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
5	业务岗1 (综合办公岗)	一、会务及日常工作	1. 落实需参加的会议和调研。 2. 局内会议的通知。 3. 局内综合类会议、会务接待等工作。 4. 其他日常性工作。	1. 接受任务责任：接收各类会议和调研工作任务。 2. 工作责任：落实需参加的会议和调研，局内会议的通知，会议室管理等。	详见 01-1	王广军	李广省 张程琨
		二、保密和印章管理	1. 负责安全保密和密码管理工作，负责拟定保密和密码工作规章制度、规划计划并组织实施，负责定密管理、网络保密管理、涉密人员管理，负责组织开展保密宣传教育、保密检查等工作。 2. 负责卫健局印章的管理和使用。	1. 组织实施责任：制定有关规章制度、开展保密检查、定密管理、涉密人员管理、保密宣传教育等工作。 2. 审核责任：审核用印是否符合有关规定。	详见 01-2		
		三、公文分发、办理	分发上级及其他单位来文。	1. 审核责任：审核来文是否符合收文要求。 2. 文件管理责任：收文后做好登记、流转及管理。	详见 01-3-1 01-3-2		
		四、建议提案办理	组织做好人大代表建议和政协委员提案办理工作。	1. 受理责任：统一受理区政府转来的建议、提案，按股室职责形成分拨意见，经领导审核后，提交各相关办理股室征求意见。 2. 分拨责任：对各股室提交的确认办理意见，及时组织协调达成一致，形成最终股室办理职责分工意见，报请局领导同意。 3. 组织办理责任：按照区政府年度办理工作要求，及时组织开展全局办理工作。 4. 总结责任：各股室办理工作结束后，及时将办理结果在网上反馈，形成全委办理情况报告。	详见 01-5		
		五、政务督办工作	区委、区政府重要文件、区领导批示件等交办件任务分解、跟踪督办、台账管理。	交办件办理责任：区委、区政府重要文件、区领导批示件批示抄清、区委、区政府督查室督办件等跟踪督办。	详见 01-6		
		六、政务公开工作	1. 主动公开。整理主动公开文件，上传至门户网站。 2. 依申请公开。办理政府信息公开申请，协调股室按要求答复。	1. 接收任务责任：根据工作要点落实要点工作内容。接收政府信息公开申请表，并办理依申请公开工作。 2. 工作责任：做好主动公开和依申请公开工作，以及协助办理厅出具的公开告知书引起的行政复议和行政诉讼。	详见 01-7		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
6	业务岗2 (人事岗)	一、人事管理工作	负责局机关和直属单位的机构编制、人事管理和队伍建设等工作。	1. 监督责任：在上级部门核定的编制、职数和岗位数量限额内聘用人员； 2. 拟定方案组织实施责任：拟定招聘方案，并按照方案严格组织实施； 3. 考核责任：配合区委对领导班子及科级干部考核，组织开展事业单位人员年度考核； 4. 审批上报责任：对因职务、级别及档次变动引起的工资变动进行核算并上报审批；对新录用、调入的职工工资进行核算并上报审批；对职工死亡抚恤金、丧葬补助进行核算； 5. 人事档案管理责任：按照相关标准和要求，及时收集材料，鉴别材料内容是否真实，检查材料填写是否规范、手续是否完备等，对于应当归档的材料准确分类，逐份编写材料目录，整理合格后归档；按照规定开展干部人事档案查（借）阅、档案信息研究等利用工作； 6. 人事档案审核责任：坚持“凡提必审”、“凡进必审”、“凡转必审”，严格按照《干部人事档案工作条例》及有关政策和标准，及时做好干部人事档案审核工作。 7. 信息采集和备案责任：采集汇总相关人员信息到出入境管理部门进行登记备案。	详见 02-1-1 02-1-2 02-1-3 02-1-4	张 帅	张利娟
		二、人才发展和队伍建设工作	拟订全区卫生健康系统人才发展和队伍建设规划并组织实施。	1. 决策责任：拟订工作规划并组织实施； 2. 人事调整建议责任：根据队伍建设需要，向局党组提出人事动议方案。			孙 含 官 玲

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
6	业务岗2 (人事岗)	三、医学教育和继续医学教育工作	指导开展医学教育和继续医学教育。	1. 医学教育和继续医学教育责任：严格按照省继续教育平台规定的内容和程序开展工作。	详见 02-1-1 02-1-2 02-1-3 02-1-4	张 帅	张利娟 孙 含 官 玲
		四、退休人员管理工作	1. 负责局机关退休人员管理服务工作； 2. 指导局属单位离退休人员的管理服务工作。	1. 办理责任：负责及时办理离退休人员相关待遇事项。 2. 受理责任：及时受理离退休人员各类业务咨询工作并及时进行核实，做好反馈沟通工作。			
		五、档案管理	档案的收集、分类整理、查阅和移送档案馆等。	1. 档案管理责任：机关档案的收集、分类整理、查阅和移送档案馆等。 2. 检查责任：档案工作检查，迎接主管部门工作检查。			

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
7	业务岗3 (规划财务和信息化岗)	一、规划制定和信息化工作	1. 拟订全区卫生健康事业发展中长期规划； 2. 承担全区基层医疗机构集中采购、监督、管理和审核工作； 3. 指导卫生健康服务体系及信息化建设； 4. 参与全区人口基础信息库建设。	1. 决策责任：拟订工作规划并组织实施。 2. 调度责任：调度各项任务落实。	详见 03-2-1 03-2-2 03-2-3	刘秀梅	赵振举
		二、单位预决算、财务、资产管理、内部审计和卫生健康统计工作	1. 预算工作； 2. 决算工作； 3. 审核并编制记账凭证； 4. 收入和支出事项审核； 5. 内部审计工作； 6. 全区卫生健康统计工作。	1. 传达责任：及时传达编报工作通知。 2. 汇总责任：对股室上报的数据严格审核把关。 3. 上报责任：及时履行工作汇报、文件报批等程序。 4. 审核责任：严格审核原始凭证合法性，手续是否齐全、数字准确性，据实报销。 5. 拟定文书责任：负责拟定检查实施方案和检查处理情况通报。 6. 实施审理责任：出具检查报告、检查工作底稿等有关资料，对查出的问题事实、证据、处理建议出具初稿，并报股长审定。 7. 审核责任：对下属单位上报数据进行审核。 8. 档案管理责任：负责检查资料、统计年报资料的归集、立卷和归档工作。			
		三、落实基本药物制度和药物政策	贯彻落实山东省基本药物制度和山东省药物政策，执行国家基本药物制度、国家基本药物目录及基本药物目录山东省药品增补目录。	落实责任：指导监督镇街及局下属单位省药物政策、基本药物制度贯彻落实工作。			

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
8	业务岗4 (宣传信息岗)	一、全区卫生健康宣传工作规划、规范拟订和实施。全区卫生健康领域的对外交流与合作、对外宣传、援外工作。	1. 负责拟订全区卫生健康宣传目标、规划和规范并组织实施。 2. 负责组织指导全区卫生健康领域的对外交流与合作、对外宣传、援外工作。	1. 发展规划拟定责任：拟定全区卫生健康宣传目标、规划和规范并组织实施。 2. 对外交流与合作责任：按照区宣传部门的安排和规定开展全区卫生健康领域的对外交流与合作、对外宣传、援外工作。	详见 04-1	刘春玲 王雷	刘立伟 李梦洁
		二、新闻宣传和信息发布及汇总、统计工作。	承担卫生健康新闻宣传和信息发布工作。负责意识形态、宣传思想和网络舆情监控等工作。负责各业务股室宣传活动组织协调，督促各业务股室及时上报工作信息，做好信息汇总、统计工作。	新闻信息发布责任：按照宣传部门的安排和规定，开展卫生健康科学普及、新闻和信息发布工作。	详见 04-2		
		三、精神文明建设工作	负责创建全国文明城市工作。负责文明单位创建申报、复审等工作。	文明城市创建工作：负责文明单位创建申报、复审等工作。			

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
9	业务岗位5 (综合监督和法规岗)	一、依法行政和法制宣传工作	按要求组织开展全局依法行政各项基础性工作，组织推进全区卫生健康普法工作。	1. 拟定方案责任：拟订开展工作方案，上报领导审阅，领导审定后组织实施。 2. 组织实施责任：与有关单位或各股室进行沟通，通过听取汇报、查阅资料、实地走访等方式进行落实。 3. 总结报告责任：起草落实报告，提出意见建议，报领导审阅。	详见05-1	史杰	宋炳南
		二、卫生健康综合监督工作	承担全区卫生健康领域公共卫生、医疗卫生等综合监督工作。	1. 监督查处责任：组织开展公共卫生、医疗卫生、学校卫生、公共场所卫生、饮用水卫生、职业卫生、传染病防治等监督工作，查处医疗服务市场违法行为。 2. 督办责任：指导监督卫生健康执法、大案要案督办、跨区域重大案件查处和组织协调工作。	详见05-2		
9	业务岗位5 (综合监督和法规岗)	三、法制审核及相关工作	贯彻执行卫生健康领域地方性法规、政府规章，提出政策建议。负责综合性法规政策研究。	1. 贯彻执行建议责任：对卫生健康领域地方性法规、政府规章，提出政策建议。 2. 合法性审查责任：依法组织开展区卫健局规范性文件、合同协议、政务公开等事务的合法性审查。	详见05-3		
		四、行政诉讼办理工作	依法组织办理区卫健局行政应诉工作。	1. 应诉准备责任。收到法院送达起诉书后，立即通知业务股室提出应诉意见，准备证据材料，并确定诉讼代理人。按时向法院提交答辩状，提供证据、依据材料。 2. 出庭应诉责任。自法院送达传票后，聘请专业律师，做好出庭应诉。对一审判决、裁定不服，向上一级人民法院提起上诉。 3. 判决文书执行责任。法院的判决、裁定、调解书生效后，负责提请有关股室立即执行法院生效文书。	详见05-4		
		五、负责职业健康监管和食品安全工作	组织开展全区职业健康监管、配合有关部门开展食品安全风险评估等工作。	职业健康监管责任：开展重点职业病监测、专项调查、职业健康风险评估和职业人群健康管理等工作，协调开展职业病防治工作。贯彻执行食品安全相关标准，会同有关部门组织开展食品安全风险监测、评估和交流。	详见05-5		
		六、负责放管服工作	推进并落实放管服改革工作。	1. 转职能责任：负责推进本系统职能转变工作。 2. 改革责任：行政审批制度改革工作。			

序号	岗位名称	工作事项	岗位职责描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
10	业务岗位6 (应急管理岗)	负责卫生应急相关工作	负责指导、督促、检查本系统的信访工作。承办上级部门和本级党委政府交办处理的信访事项。负责受理对本系统的各类投诉。负责指导、督促、检查本系统安全生产工作；承担卫生应急和紧急医学救援工作，指导全区卫生应急体系和能力建设。组织编制专项预案，承担相关演练的组织实施和指导监督工作。根据授权发布突发公共卫生事件应急处置信息。	1. 应急体系和能力建设责任：根据《中华人民共和国突发事件应对法》等法律法规规章，完善应急预案，协调充实完善应急队伍，协调医学救援，协调开展应急演练。 2. 信息发布责任：按照权限，经委负责人同意，按有关程序发布应急处置信息。	详见 06-1-1 06-1-2	刘夫萍	魏 伟
11	业务岗位7 (公共卫生岗)	一、疾控预防控制	1. 拟订全区重大疾病防治规划、免疫规划和严重危害人民健康的公共卫生问题的干预措施并组织实施。 2. 协调有关方面对重大疾病实施综合防控与干预，完善疾病预防控制体系。发布法定报告传染病疫情信息。 3. 承担区地方病防治领导小组、区政府防治艾滋病工作委员会办公室的日常工作。	1. 初核责任：严格初审科内文字材料。 2. 上报责任：及时向分管领导汇报工作，及时将文字材料报分管领导审核。 3. 规划计划制定责任：根据《传染病防治法》等相关法律法规制定重大疾病等防治、免疫规划计划并组织实施；协调有关单位制定重大疾病综合防控与干预措施，结合实际情况完善疾病预防控制体系。根据法律法规，制定艾滋病防治相关规划、计划，完成区政府防治艾滋病工作委员会交办的任务。	详见 07-1	李庆花	陈 娟
		二、基本公共卫生服务项目绩效工作落实	1. 协助分管拟订全区基本公共卫生服务项目绩效考核方案制订。 2. 组织实施绩效考核，监督绩效考核结果运用。 3. 调度项目进度，完成情况报表。	1. 审核责任：各项目负责人绩效考核标准。 2. 上报责任：项目进展，完成各类报表上报。	详见 07-2 07-3	李祥岭	张传芳

序号	岗位名称	工作事项	岗位职责描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
11	业务岗位7 (公共卫生岗)	三、妇幼健康服务政策落实	1. 贯彻执行省市妇幼卫生健康政策、标准和规范，推进妇幼健康服务体系建设，指导妇幼卫生、出生缺陷防治、婴幼儿早期发展、人类辅助生殖技术管理和生育技术服务工作。 2. 依法规范计划生育药具管理使用工作。 3. 指导全区孕情随访和综合健康查体服务管理。	1. 调度责任：调度各项任务落实。 2. 上报责任：上报工作进度。	详见 07-2 07-3	刘春玲	王 红
		四、妇幼科技发展	1. 拟订全区卫生健康科技发展规划并组织实施。 2. 拟订全区公众健康教育、健康促进的目标、规划和规范。 3. 组织开展卫生健康宣传教育工作，承担卫生健康科学普及工作。	1. 决策责任：拟订工作规划并组织实施。 2. 统计上报责任：报送各类工作数据进度。	详见 07-1		
12	业务岗位8 (卫生健康服务岗)	具体负责国家卫生城市工作	1. 负责国家卫生城市长效管理工作的组织、统筹、协调、检查、考核、评价、奖惩和迎接届满复审等事宜。贯彻、执行有关爱国卫生工作的法律、法规，规划部署、协调指导、督促检查本行政区域内的爱国卫生工作。 2. 负责制定健康城市健康建设规划、计划及健康城区建设。	1. 起草责任：收集材料，起草相关文字材料。 2. 拟订制度责任：调查研究，拟订制度草案，上报领导审阅，领导审定后发布。 3. 指导责任：指导相关单位落实，调查研究落实情况，提出意见建议。	详见 08-1-1 08-1-2	侯广毅	丁 力 郝崇立

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
13	业务岗位9 (医政医管岗)	一、负责医政医管、体制改革相关工作	1. 负责医政医管相关工作。 2. 负责体制改革相关工作。 3. 做好领导交办的其它工作。	1. 初核责任：严格初审科内文字材料及各类报表。 2. 上报责任：及时向分管领导汇报工作，及时将文字材料报分管领导审核。 3. 组织实施责任：负责医疗机构以及医务人员、医疗技术应用、医疗质量和安全、医疗服务、采供血机构管理等行业管理政策规范、标准拟定并监督实施，承担推进护理、康复事业发展工作；指导医疗机构加强公共卫生服务体系和能力建设；会同有关部门拟定社会办医发展规划和政策；负责卫生健康系统行业作风建设工作。承担全区深化医药卫生体制改革具体工作，研究提出深化医药卫生体制改革政策、措施的建议；承担推进公立医院综合改革工作；承担区深化医药卫生体制改革领导小组的具体工作。	详见 9-1	李方立 满建廷	张 浩 王仲春 张传峰 肖永亮
		二、文字综合	负责医政医管股规划制定等综合性文字材料等的撰写、初审。	1. 会议领导讲话撰写。 2. 重要工作报告和汇报等综合文稿撰写。 3. 年度工作总结和年度工作要点撰写等。 4. 会议纪要及医政医管、行业作风建设、体制改革宣传信息撰写。 5. 日常文字材料初审，上报领导审阅，领导审定后组织实施。	详见 9-2		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
13	业务岗位9 (医政医管岗)	三、无偿献血工作	承担无偿献血组织发动工作。	工作责任：开展无偿献血，是保障临床用血和安全输血，达到治病救人，提高人民健康水平的需要。	详见 09-3	李方立 满建廷	张 浩 王仲春 张传峰 肖永亮
		四、医疗纠纷处理事宜	指导医疗纠纷调解委员会处理医疗纠纷和事故。	工作责任：处理全区医疗纠纷，以达到和谐、轻松地医疗环境，提高就医体验。	详见 09-4		
		五、对口支援	承担卫生健康对口支援工作。	工作责任：负责卫生健康对口支援工作，做好考核、督导、检查。	详见 09-5		
		六、乡村医生及其他卫生技术人员管理	负责全区乡村医生的管理、培训、考核等工作。执行国家住院医师规范化培训制度和专科医师培训制度。指导卫生健康专业技术人员岗位培训工作。	工作责任：负责全区卫生技术人员的管理、培训、考核、注册、继续教育的督导、管理。	详见 09-6		
		七、具体负责文字和数字综合工作	负责汇总医政医管相关各类工作的文字材料和数据统计审核上报工作。	1. 文字汇总责任：对上级安排或股室牵头和配合参与的工作，按时进行调度汇总统计相关情况。 2. 数据汇总责任：按时准确地对各项专项行动或是相关统计数据进行统计汇总、审核、上报，并及时做好上下沟通、协调、汇报、反馈等工作。	详见 09-7		

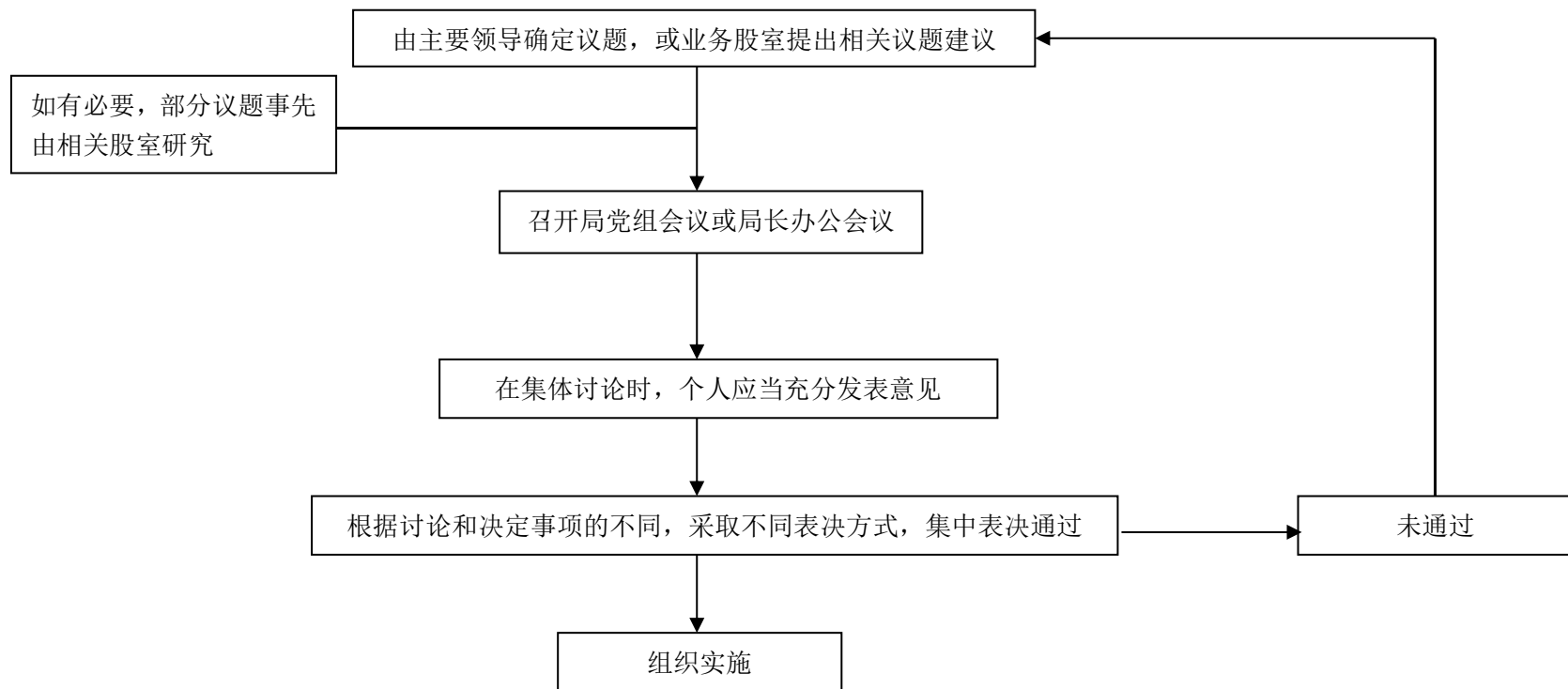
序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
14	业务岗位 10 (中医药管理岗)	负责各项教育培训及督导调研考核工作	拟订全区中医药事业发展规划，并组织实施。承担中医药政策调查研究工作。组织开展中医药师承教育、毕业后教育、继续医学教育和相关人才培养考核工作。对全区医疗机构，养老机构中医药工作进行指导。组织开展中药资源普查，促进中药资源的开发和合理利用。负责中医药文化传承发展和科普宣传等工作。	1、工作责任：开展中医药师承教育、毕业后教育、继续医学教育和相关人才培养考核工作。 2、工作责任：组织开展中医药技术人员继续医学教育任期考核工作。 3、开展负责中医药文化传承发展和科普宣传等工作。 4、工作责任：根据上级安排，承担中医药政策调查研究工作；组织开展中药资源普查，促进中药资源的开发和合理利用。 5、工作责任：拟定各项活动开展工作方案、情况汇报等综合性文字材料，上报领导审阅，领导审定后组织实施。	详见 10-1	朱永	
15	业务岗位 11 (人口监测和家庭发展岗)	一、人口目标管理责任制考核工作	负责组织全区人口目标管理责任制考核的方案制定、调查活动开展、结果汇总分析等工作。	1. 工作责任：拟定镇街责任书考核指标、工作方案、考核方案等。 2. 工作责任：组织开展日常监控和年终考核工作。 3. 工作责任：对考核结果进行汇总分析。	详见 11-1	刘岩	程灵龙 孟华东
		二、人口监测和形势分析工作	负责组织全区出生人口信息采集、录入上报、分析汇总等工作。	1. 工作责任：指导督导镇街定期上报育龄人群婚、孕、育、节育等人口信息变动工作。 2. 工作责任：定期汇总分析全区人口婚、孕、育等人口信息，及时掌握人口变动态势。 3. 工作责任：及时将数据及报表按程序报送国家、省、市业务部门及局领导。 4. 工作责任：科学研判人口发展态势，分析提交人口监测分析报告。	详见 11-2		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
15	业务岗位 11 (人口监测和家庭发展岗)	三、计划生育奖励扶助政策落实工作	负责落实计划生育奖励扶助政策。	<p>1. 工作责任：指导督导镇街及时采集录入上报奖扶特扶人员信息；督促镇街落实独生子女父母奖励及区制定的计划生育家庭奖励政策。</p> <p>2. 工作责任：对镇街上报数据进行汇总分析，对计划生育奖励扶助政策落实工作进行调研检查，督促计划生育奖励扶助政策及时落实到位。</p> <p>3. 工作责任：及时将数据及报表按程序报送国家、省、市业务部门及局领导。</p>	详见 11-3-1 11-3-2	刘 岩	程灵龙 孟华东
		四、出生人口性别比治理工作	负责出生人口性别比综合治理工作，推进人口均衡发展。	<p>1. 工作责任：拟定综合治理出生人口性别比责任指标、工作意见、考核方案等，协调区直相关部门开展打击“两非”综合治理工作。</p> <p>2. 对全区出生人口性别比情况定期汇总分析。</p> <p>3. 指导督导各镇街按照工作意见要求，认真做好本辖区出生人口性别比综合治理工作。</p>	详见 11-4		

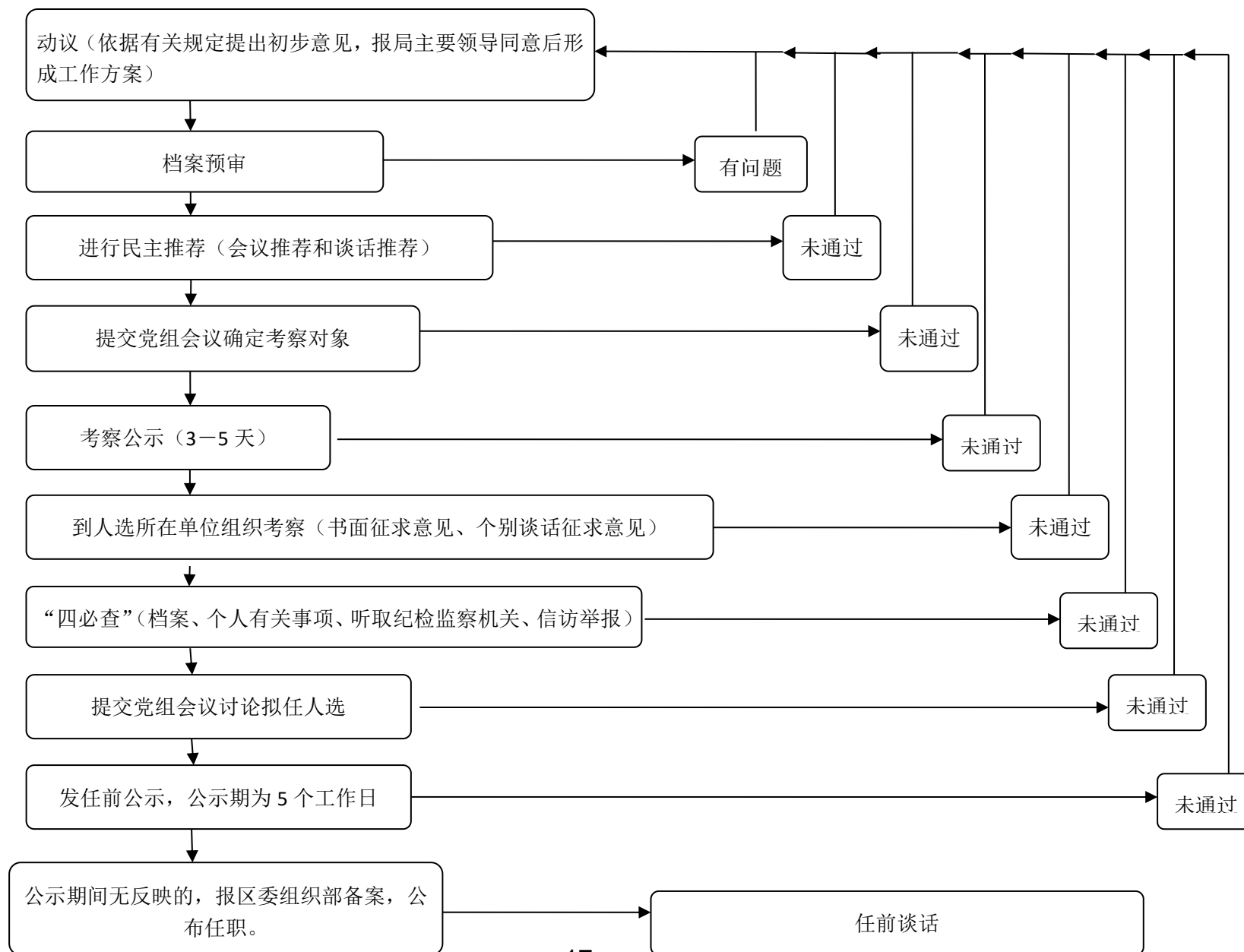
序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
16	业务岗12 (医养健康产业和老龄健康岗)	一、医养健康产业工作	1. 医养结合工作。 2. 医养健康产业工作。 3. 督导调度工作。	1. 工作责任：拟订医养结合的政策、标准和规范。 2. 工作责任：拟订全区医养健康产业发展规划、政策并组织实施；统筹全区健康产业项目建设，协同重大产业项目实施；协调医养健康产业与相关产业融合。 3. 工作责任：对全区医养结合、医养健康产业发展情况进行督导调度。	详见 12-1	田 梅	褚洪云 王平义 雷金芳
		二、老龄健康工作	1. 老龄政策法规工作。 2. 应对人口老龄化工作。 3. 老龄政策落实工作。	1. 工作责任：拟订应对全区人口老龄化的政策措施，拟订维护老年人权益的地方规范性文件。 2. 工作责任：承担老龄工作委员会具体工作。 3. 工作责任：落实应对人口老龄化各项政策措施和老年人权益保障各项规定。	详见 12-1		
		三、具体业务工作	1. 医养健康产业具体工作实施 2. 老龄健康具体工作实施	1. 工作责任：协调有关部门加快医养健康产业项目落地；督导调度医养健康产业发展整体情况，核实有关产业项目归类；负责其他股内临时性工作。负责高龄津贴、长寿津贴发放工作； 2. 工作责任：监督老年人医保费用减免和银龄安康工程实施等各项老年人优待政策落实；负责老年人在交通、旅游、赡养、健康保障等老年人权益保障工作。	详见 12-1		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位职责描述	工作流程	负责人	
						牵头负责人	辅助人员
16	业务岗12 (医养健康产业和老年健康岗)	四、医养结合工作	负责全区医养结合工作。	1. 工作责任: 拟定全区医养结合工作实施意见, 贯彻落实医养结合的政策、标准和规范, 协调区直相关部门出台支持医养结合工作政策, 指导镇街及医养结合机构开展医养结合工作。 2. 工作责任: 定期收集、汇总医养结合数据, 及时将数据及报表按程序报送省、市业务部门及局领导。	详见11-5	田梅	褚洪云 王平义 雷金芳
17	业务岗13 (机关基层党组织岗)	一、党支部规范化建设及考核	1. 负责指导下属党组织支部规范化建设。 2. 负责下属党组织的换届选举工作。 3. 负责下属党组织党建考核工作。	1. 指导责任: 按照组织健全、制度完善、运行规范、活动经常、档案齐备、作用突出的标准开展支部规范化建设; 督促下属党组织落实“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等组织生活各项制度。 2. 组织责任: 组织下属党组织按期换届选举。 3. 实施责任: 按照要求做好下属党组织党建考核指标设计、方案制定、考核检查各项工作。	详见13-1-1 13-1-2	黄玉国	王立新 官玲
		二、党员管理	1. 负责做好党员发展工作, 做好党内数据统计和组织关系接转工作。 2. 负责党员教育培训管理。 3. 负责党费收缴、上报及公示工作。	1. 管理责任: 严格发展党员政治标准, 强化入党积极分子培养教育, 落实发展对象政治审查制度, 加强预备党员教育和考察, 严把发展党员程序。定期更新党内数据统计; 及时接转党员组织关系。 2. 实施责任: 做好上级安排的党员教育培训及自主培训。 3. 实施责任: 做好党员党费收缴、使用和上缴工作。	详见13-1-3		

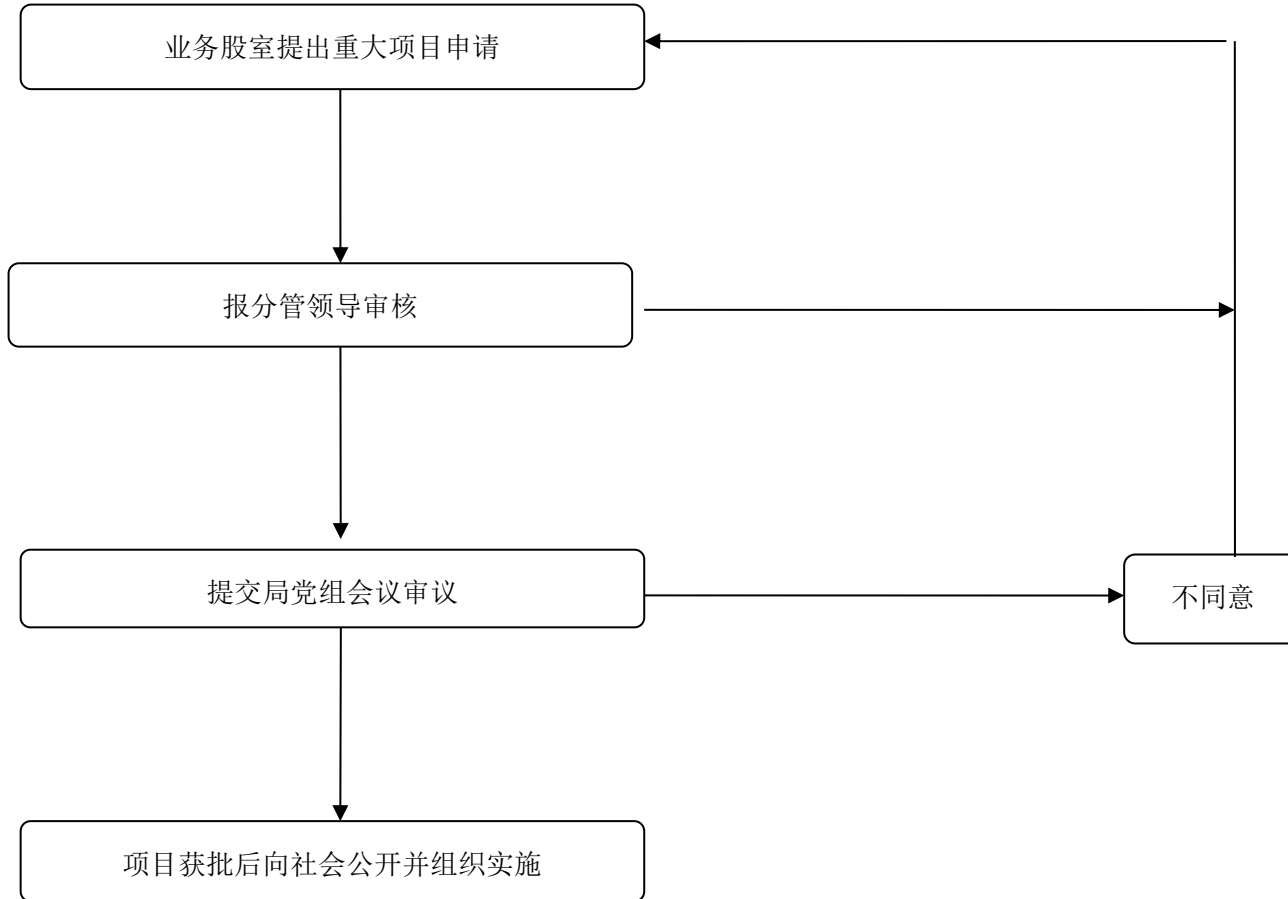
重大事项决策工作流程图



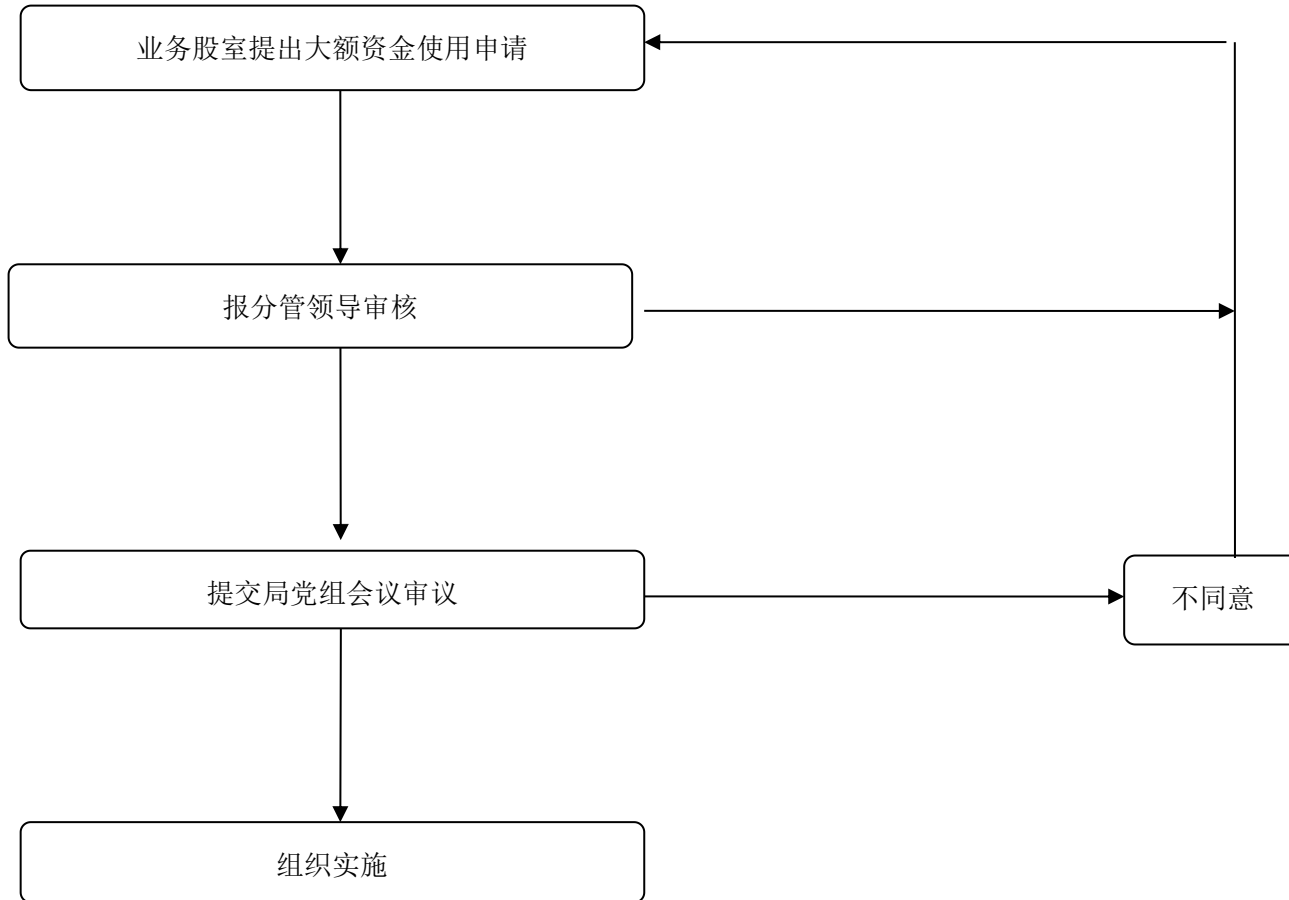
重要干部任免工作流程图



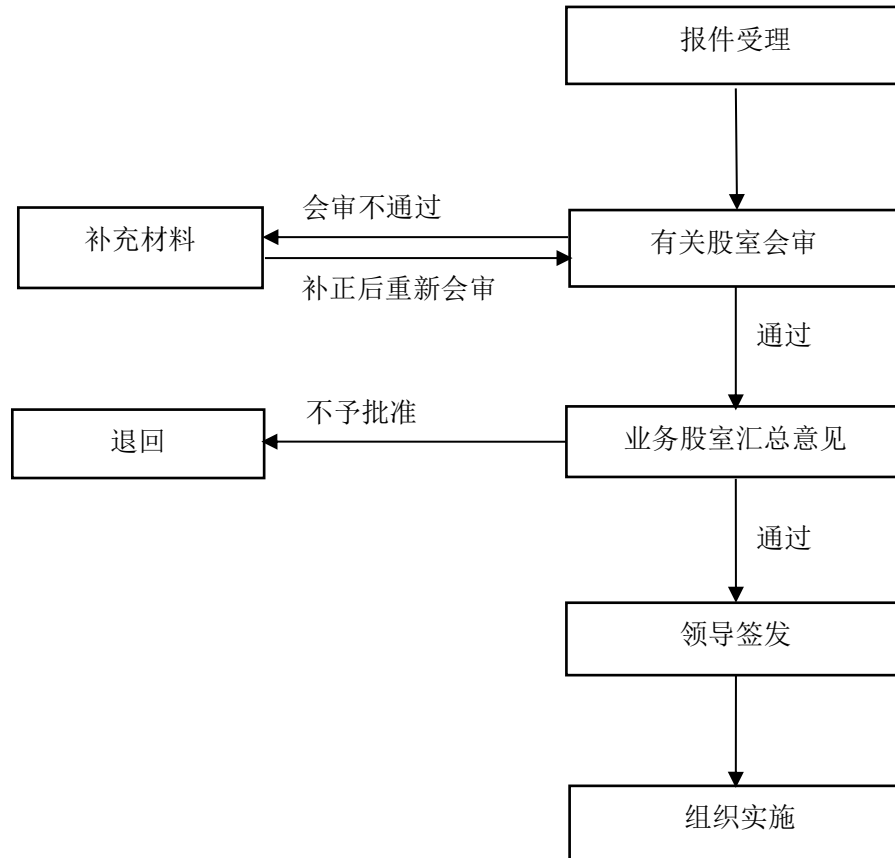
重大项目安排工作流程图



大额资金使用工作流程图

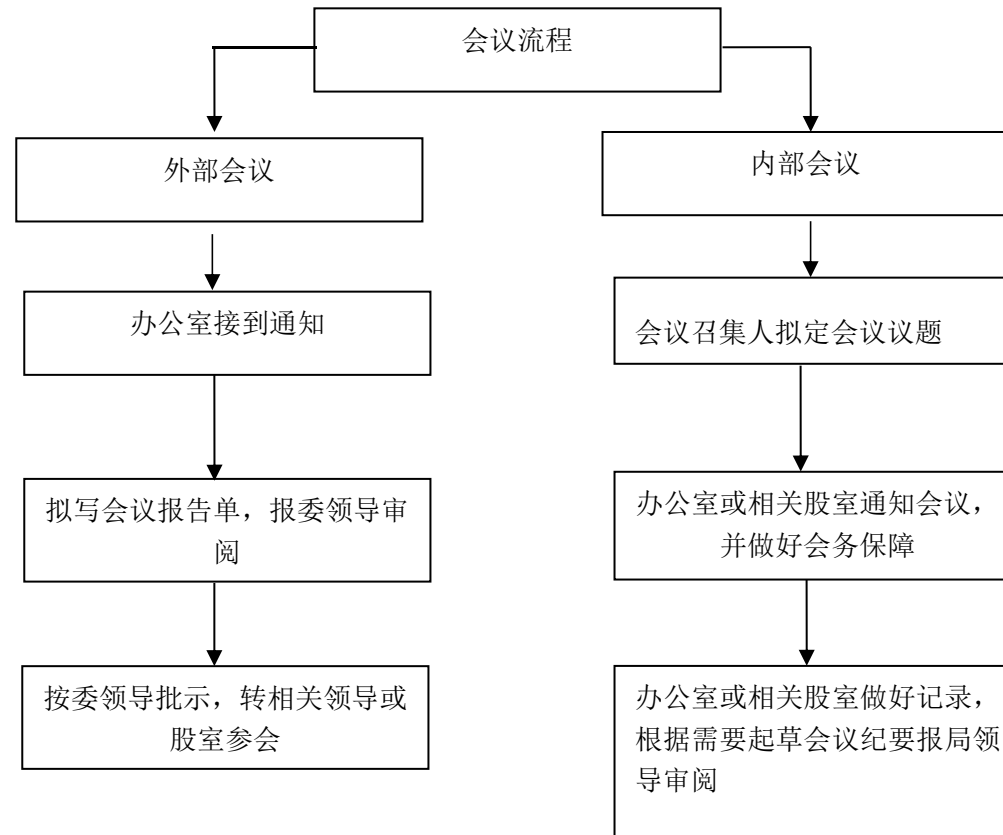


一般事项工作流程图

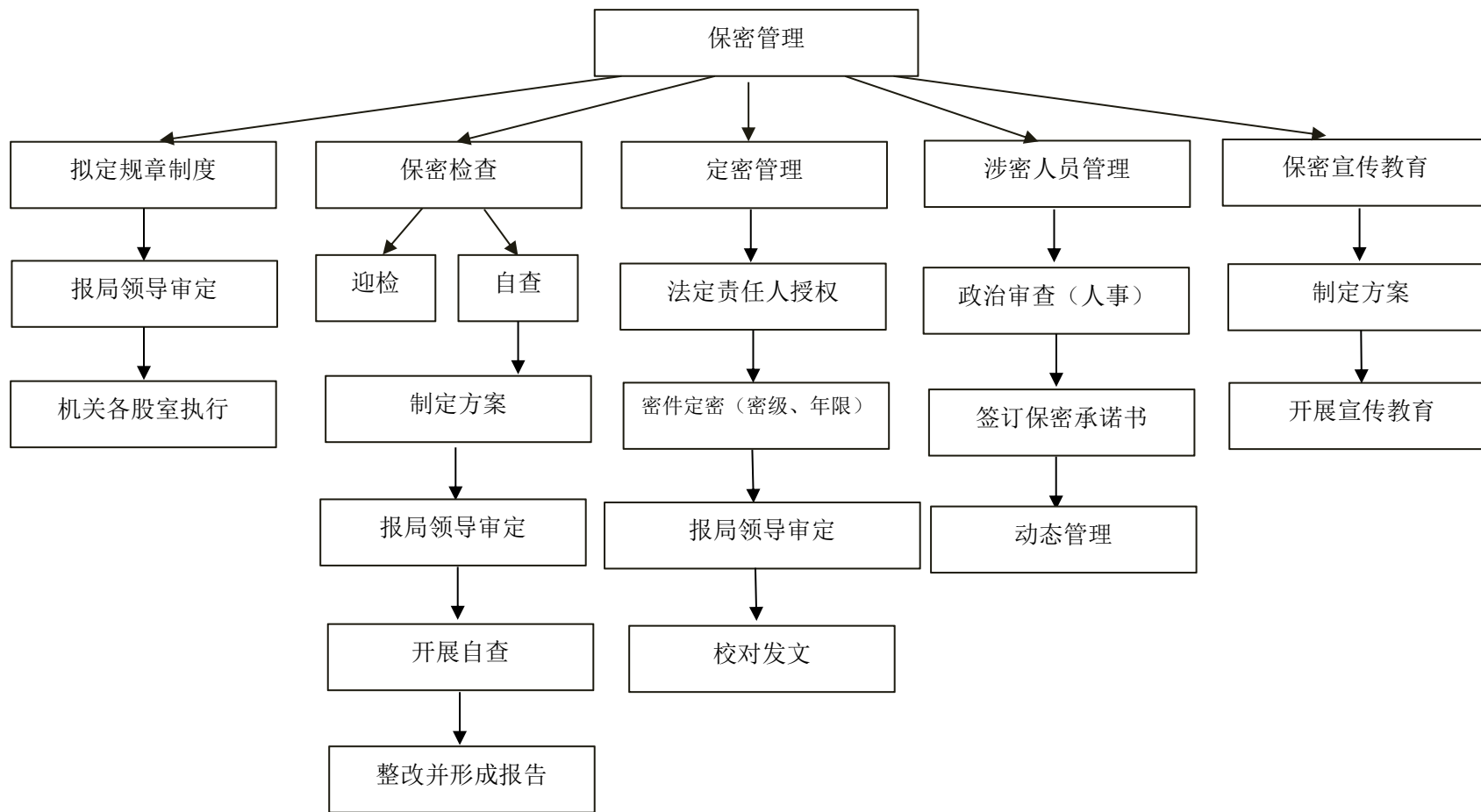


01-1

会务工作流程图

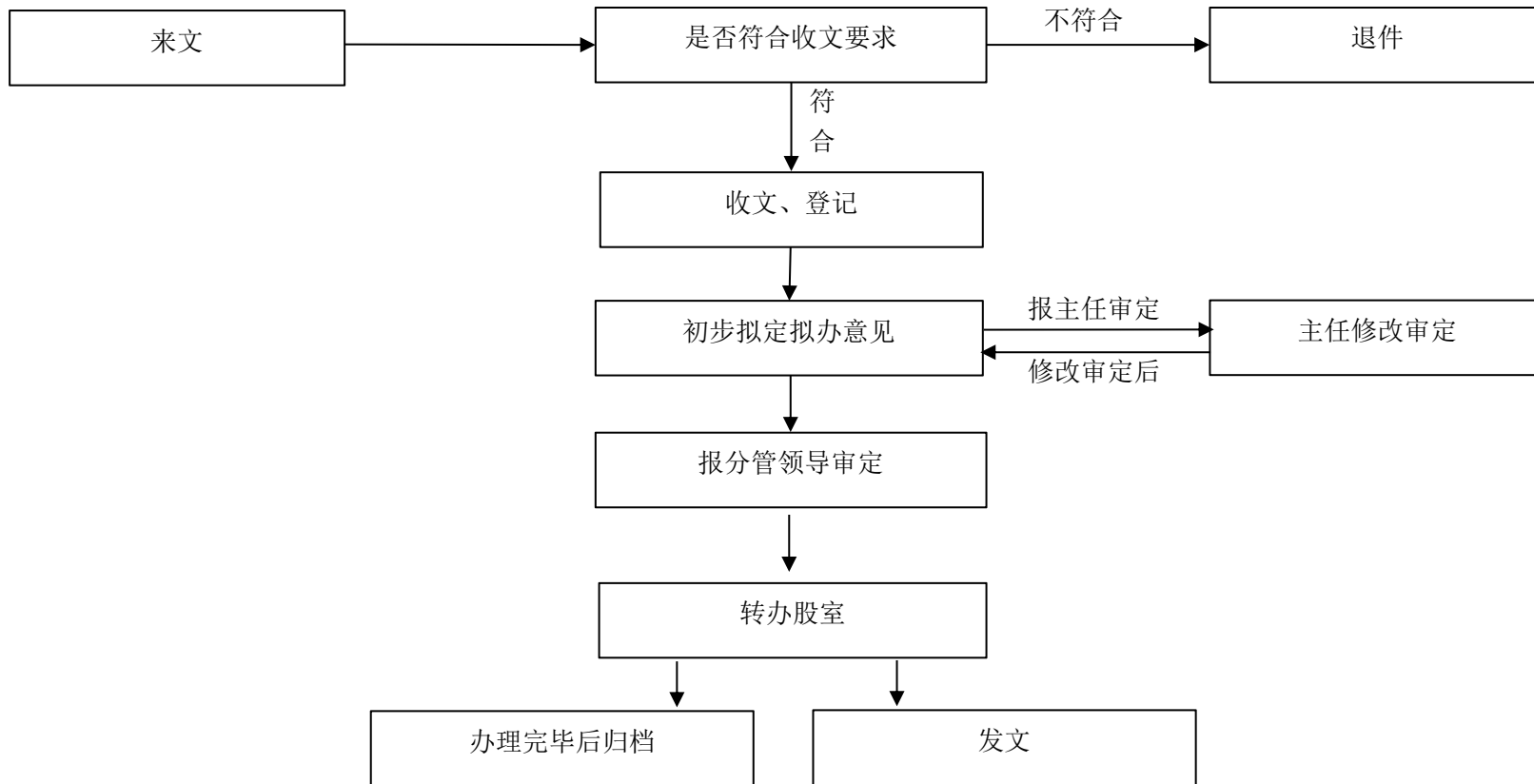


保密管理工作流程图



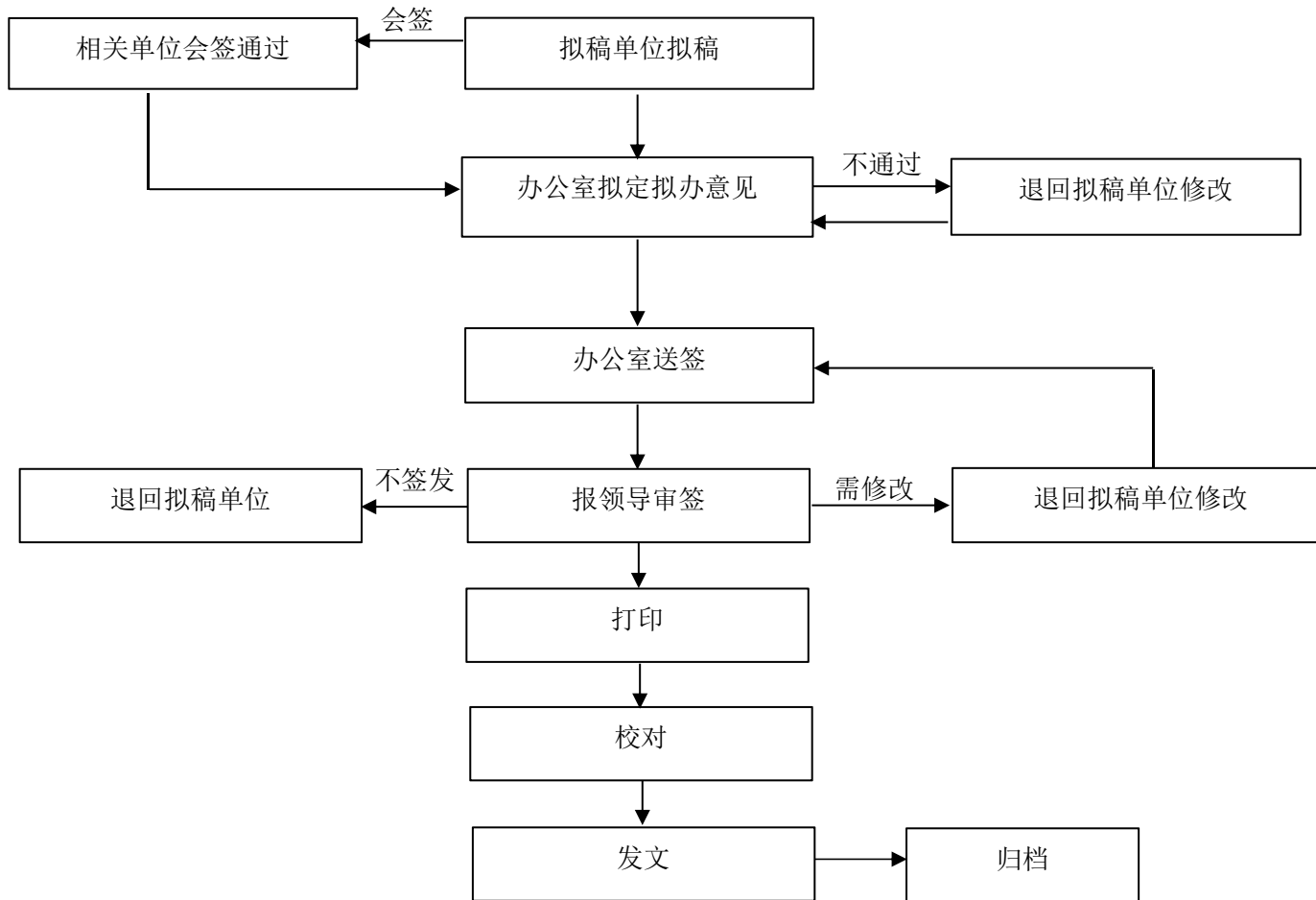
01-3-1

文电管理收文工作流程图



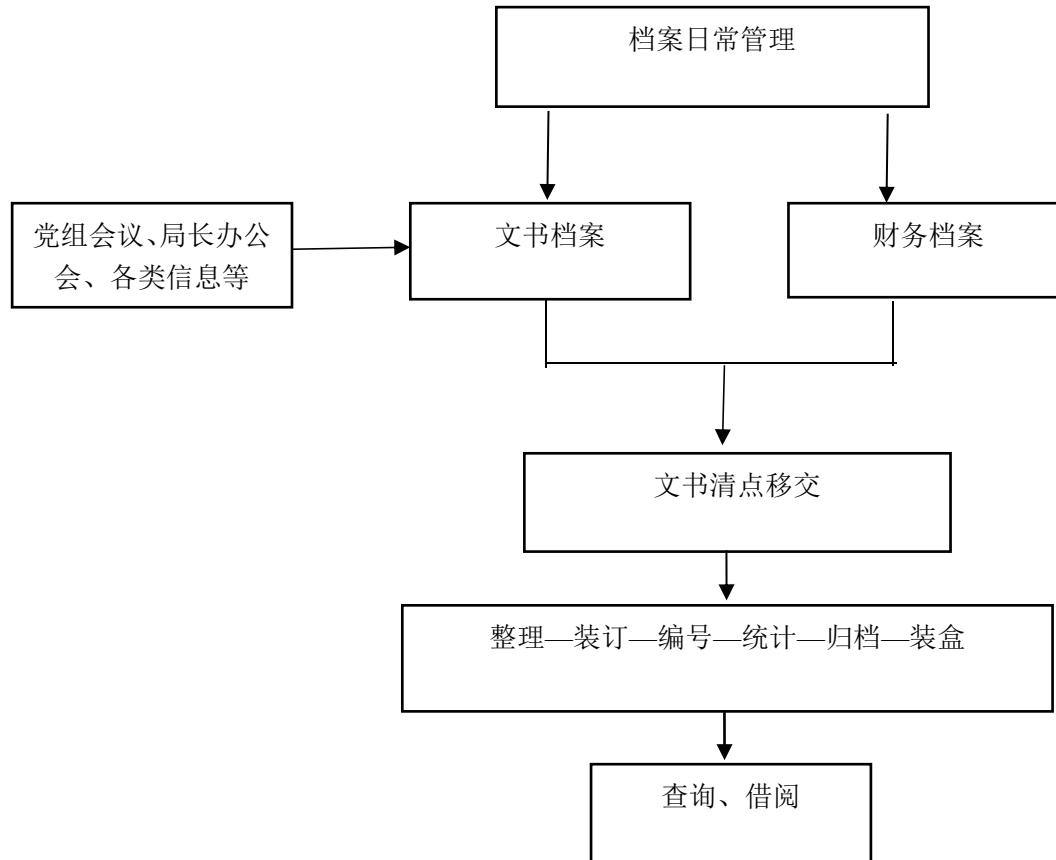
01-3-2

文电管理发文工作流程图

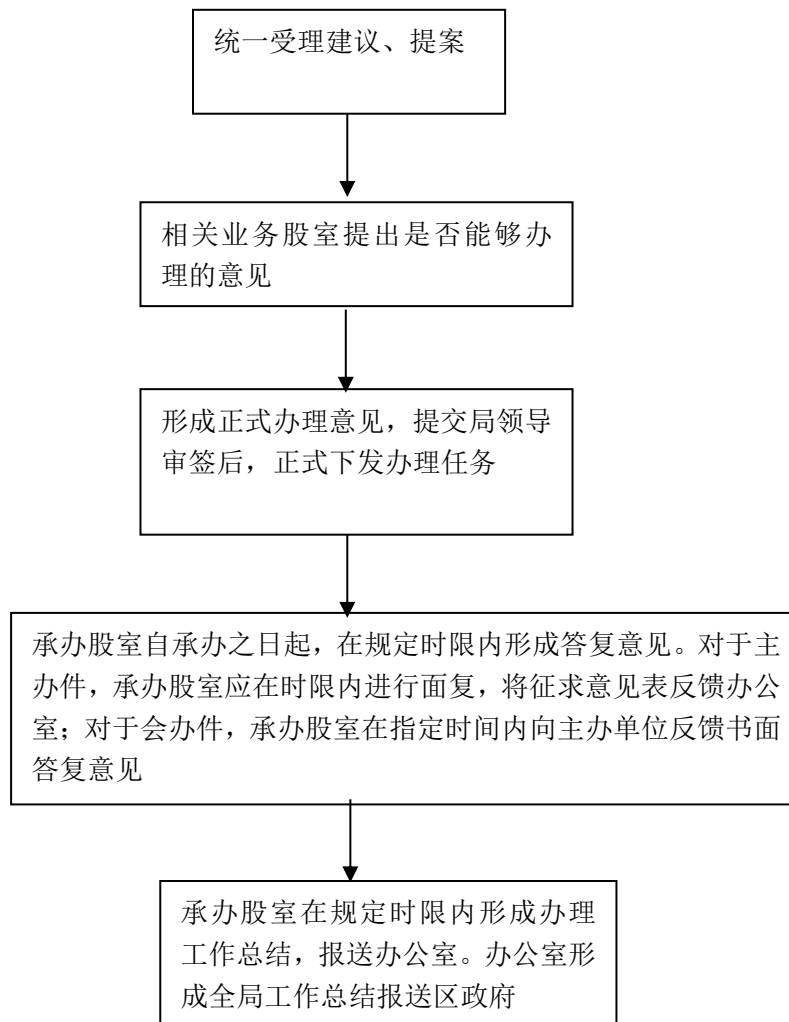


01-4

档案管理工作流程图

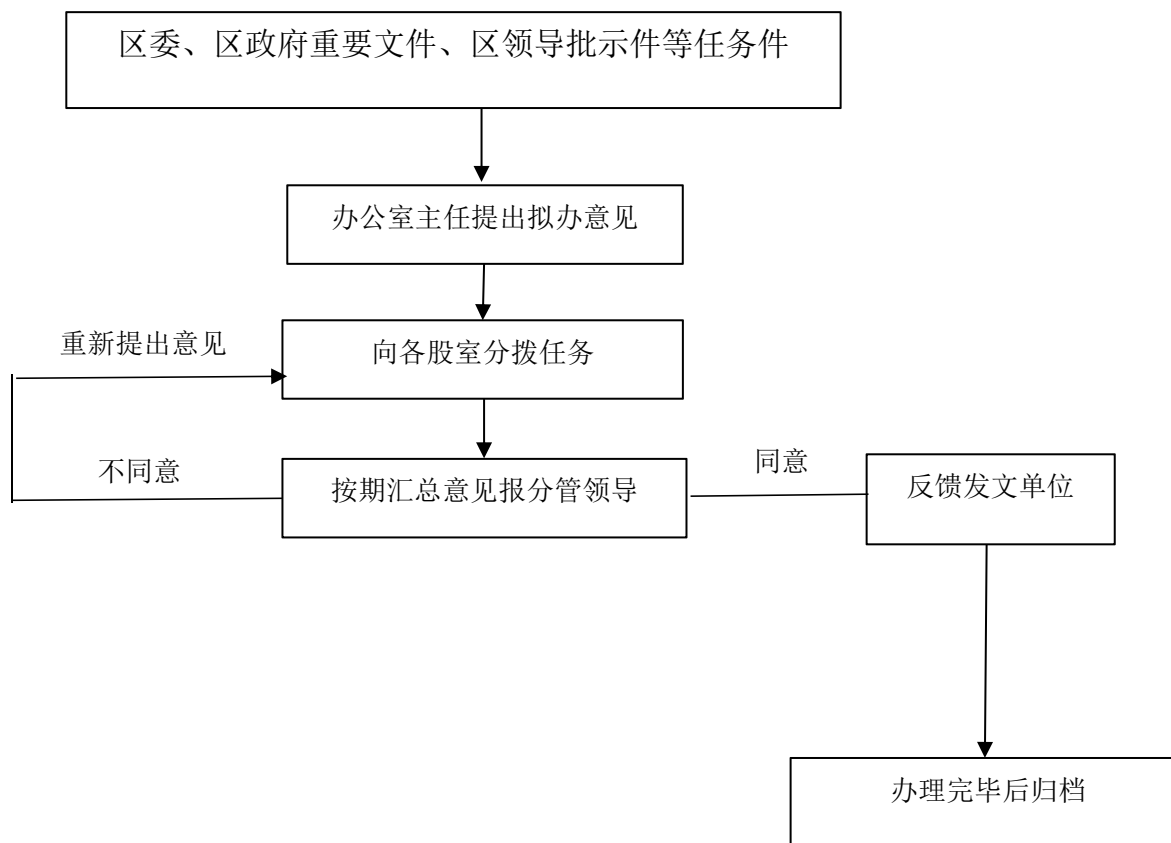


建议提案协调办理工作流程

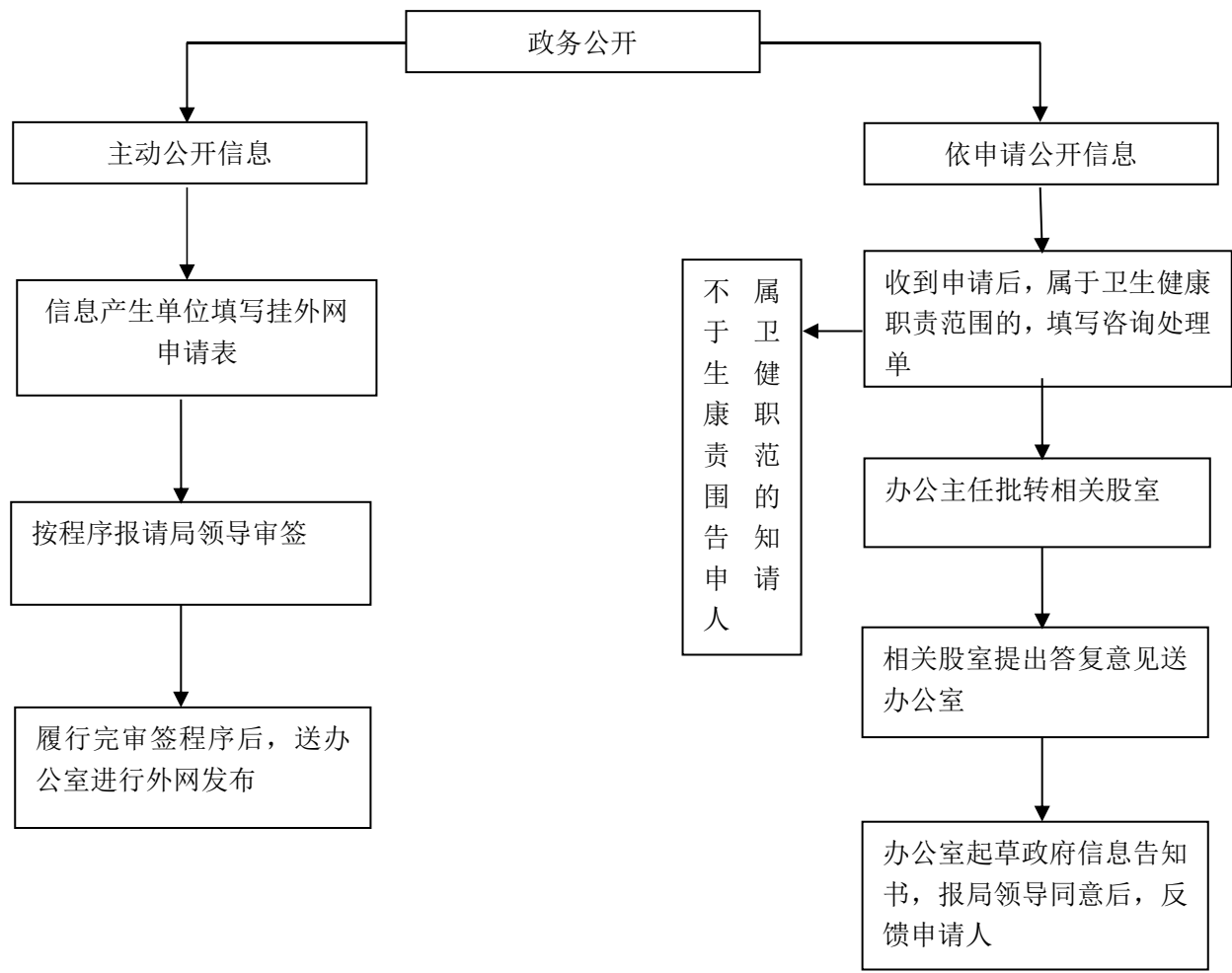


01-6

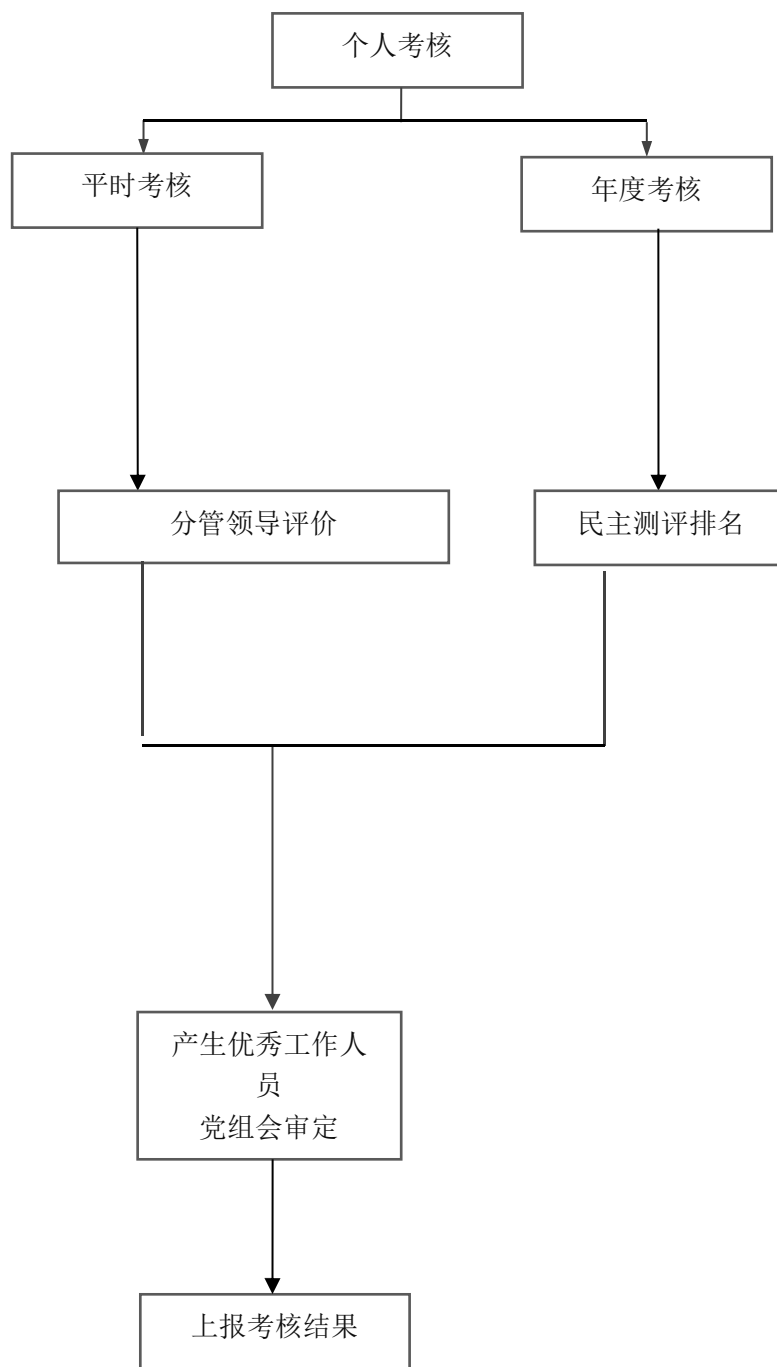
政务督办工作流程图



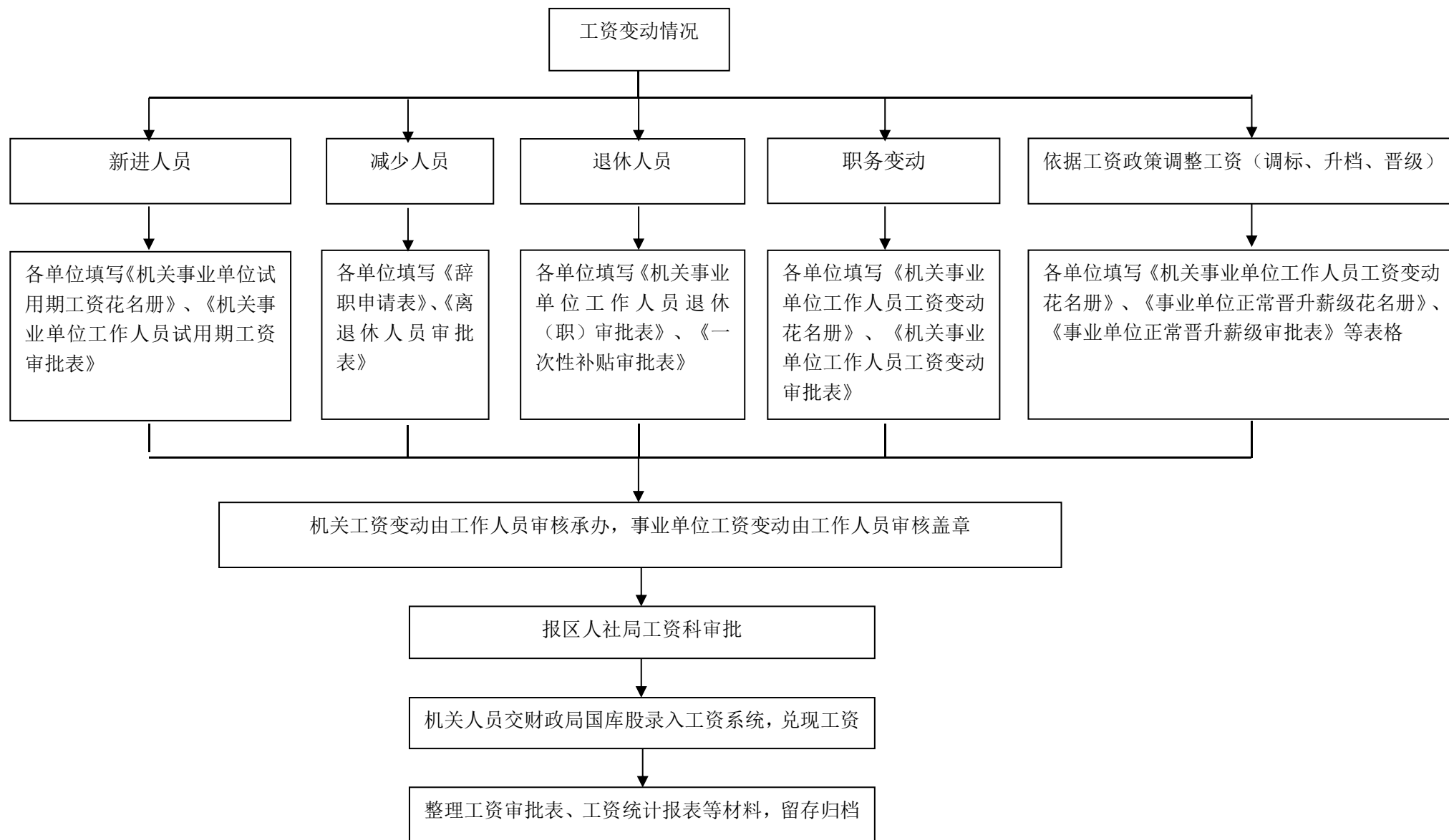
政务公开工作流程图



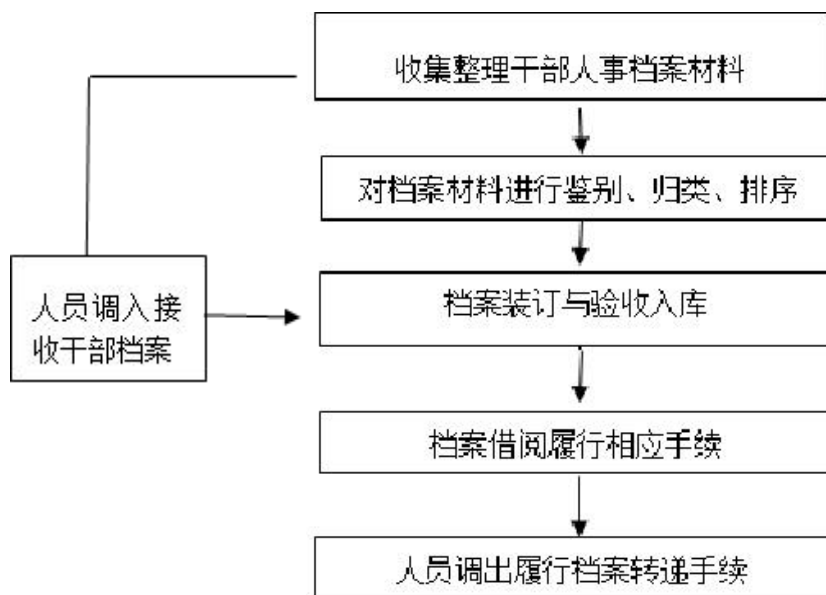
考核工作流程图



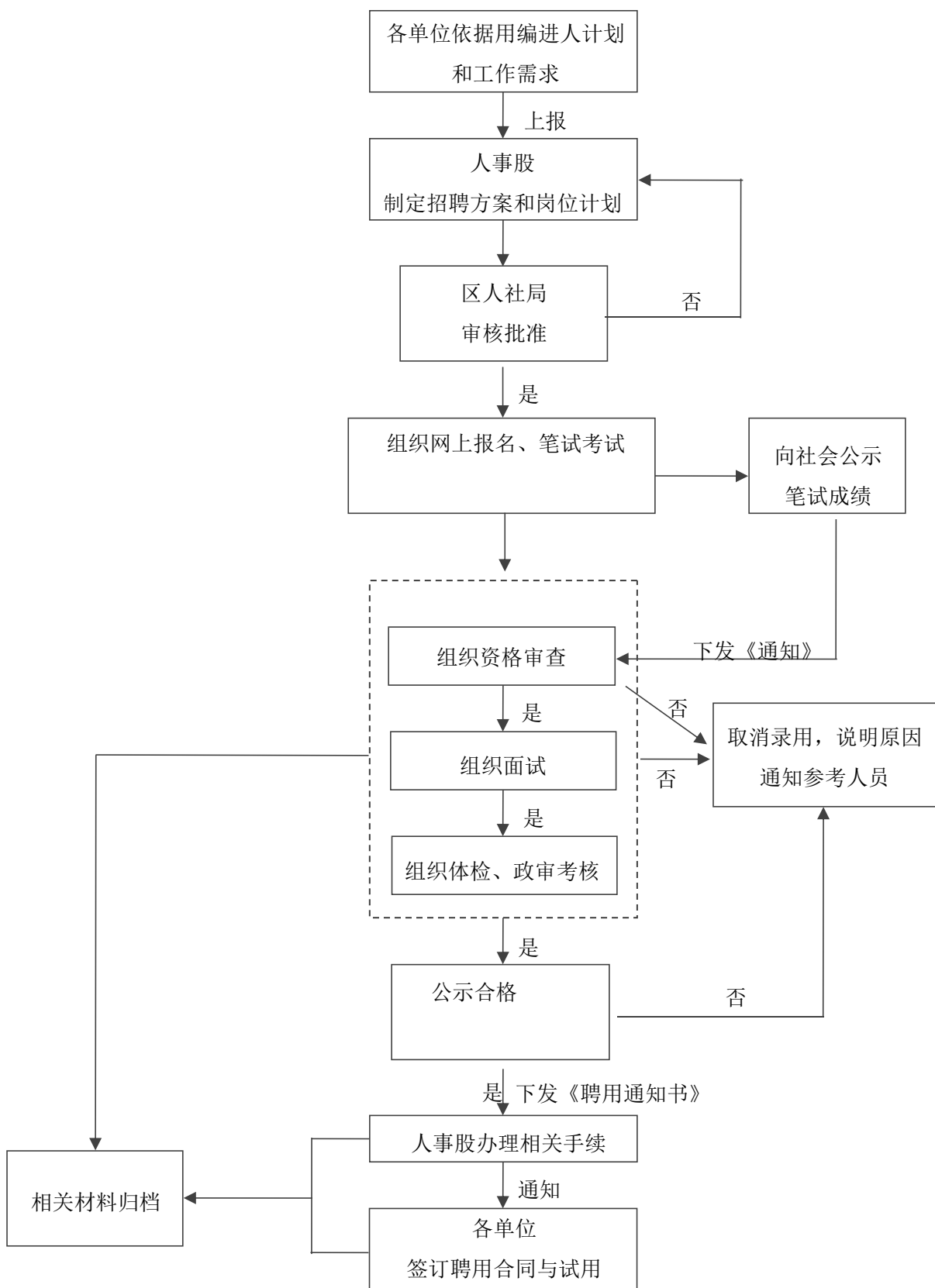
工资管理工作流程图



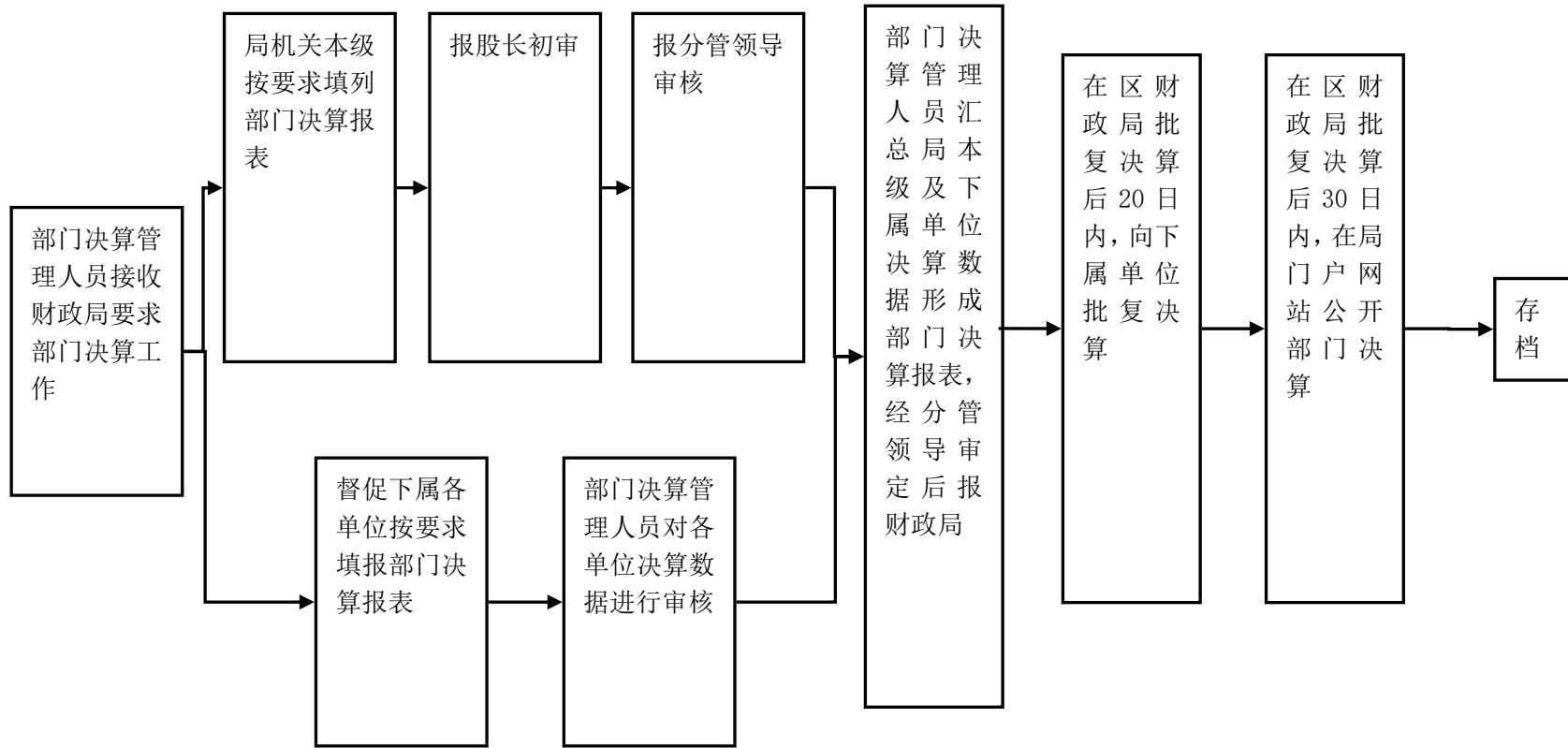
干部人事档案管理工作流程图



事业单位人员招聘工作流程图

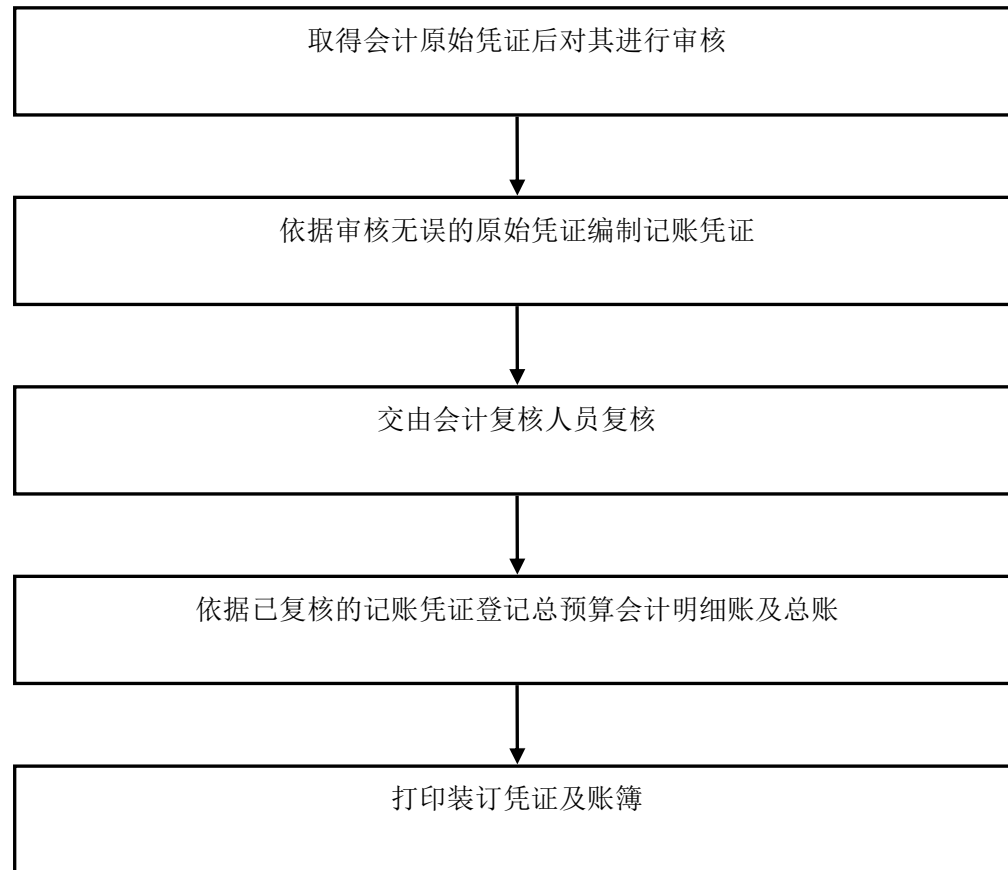


部门决算工作流程图



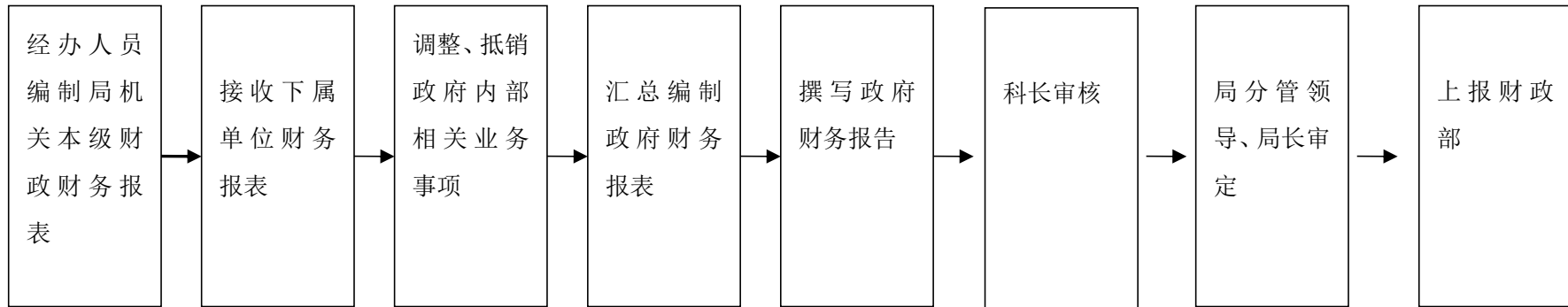
03-2-2

局机关会计核算工作流程图



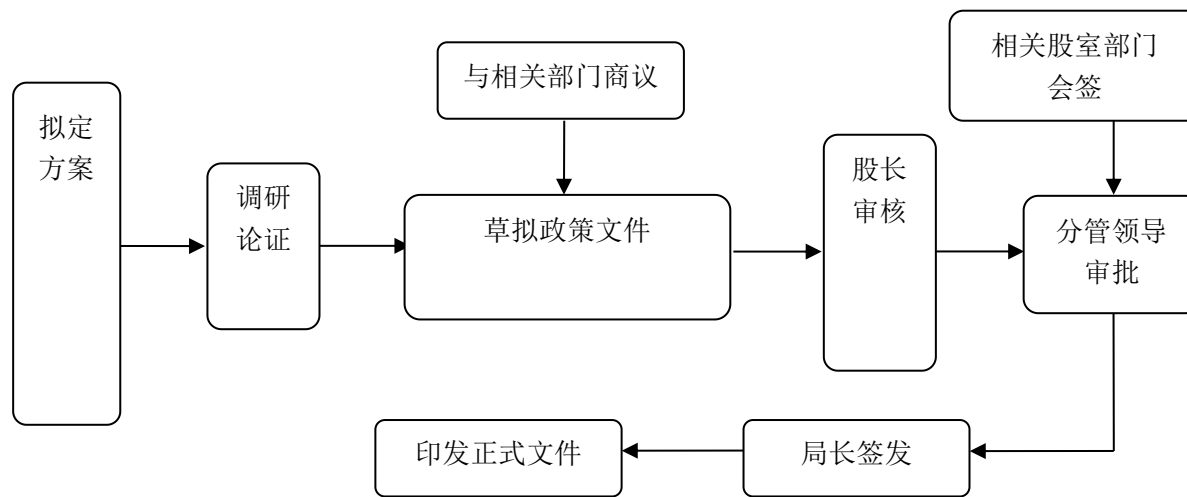
03-2-3

政府财务报告编制工作流程图

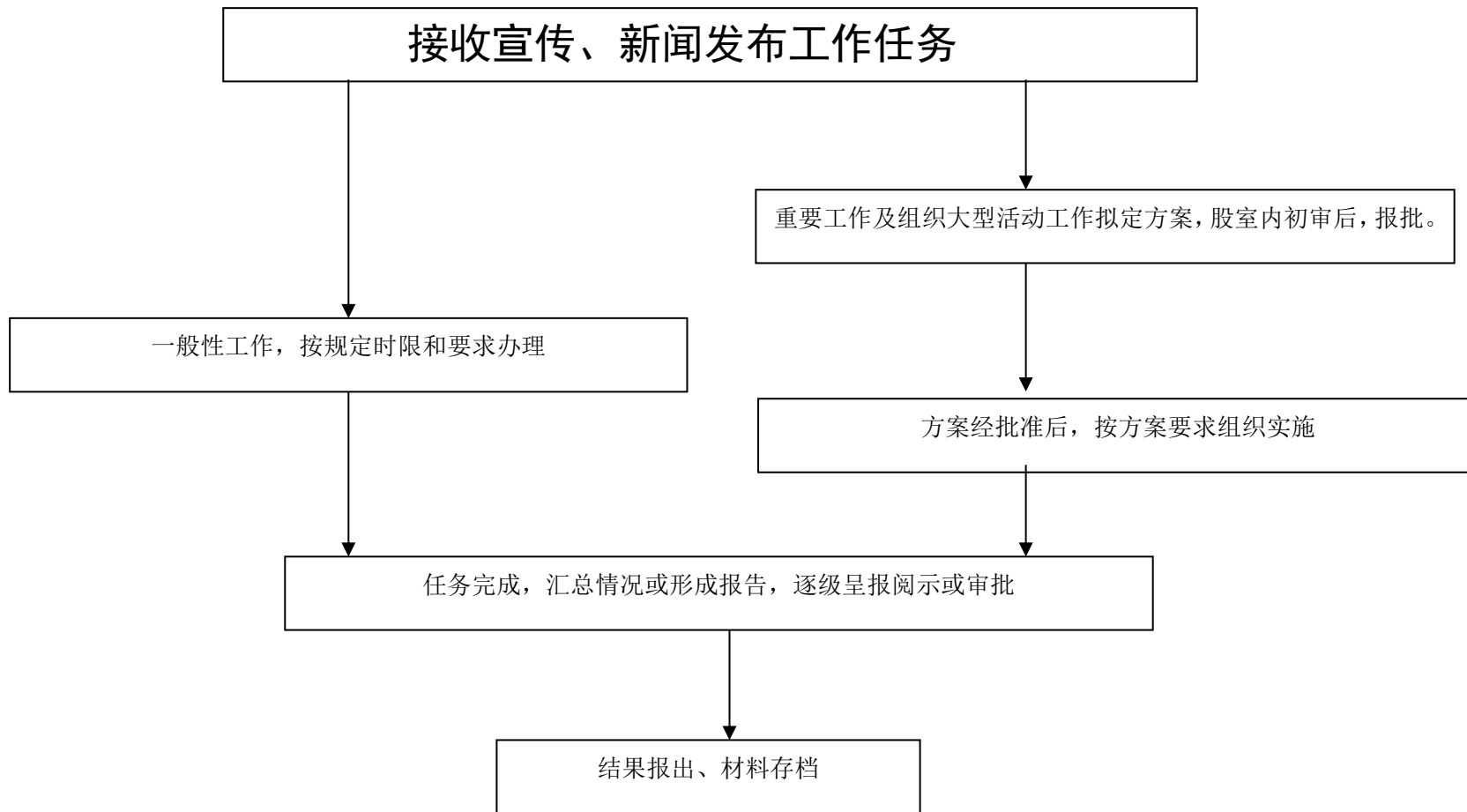


04-1

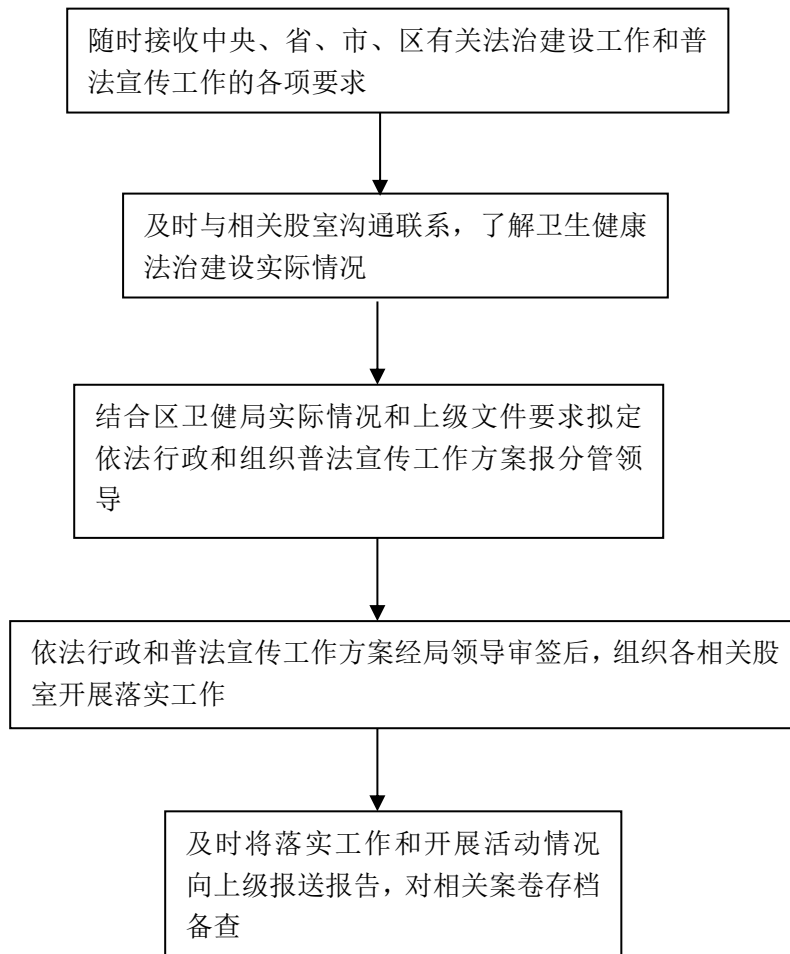
宣传工作规划制定业务工作流程图



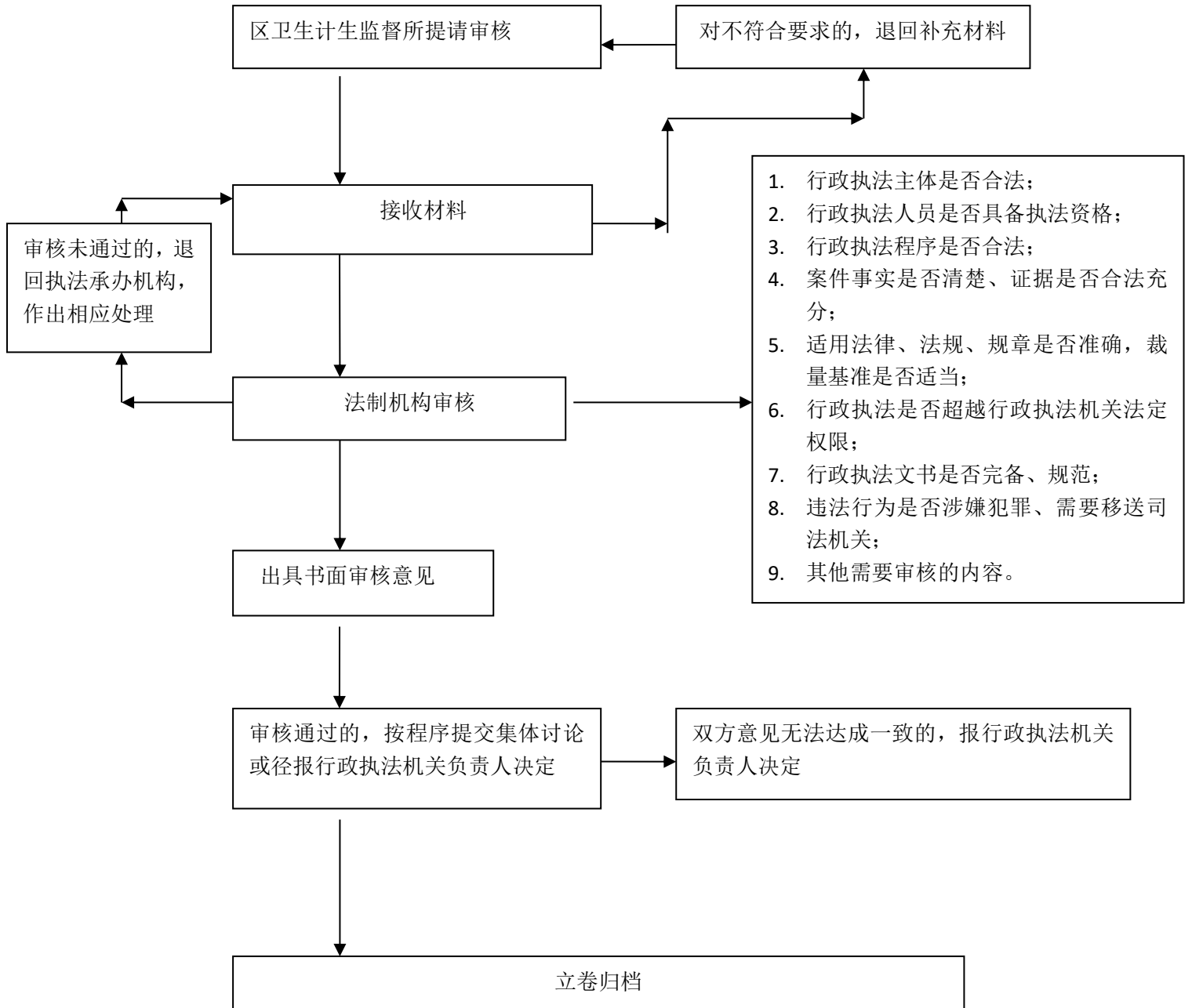
宣传工作事项办理流程图



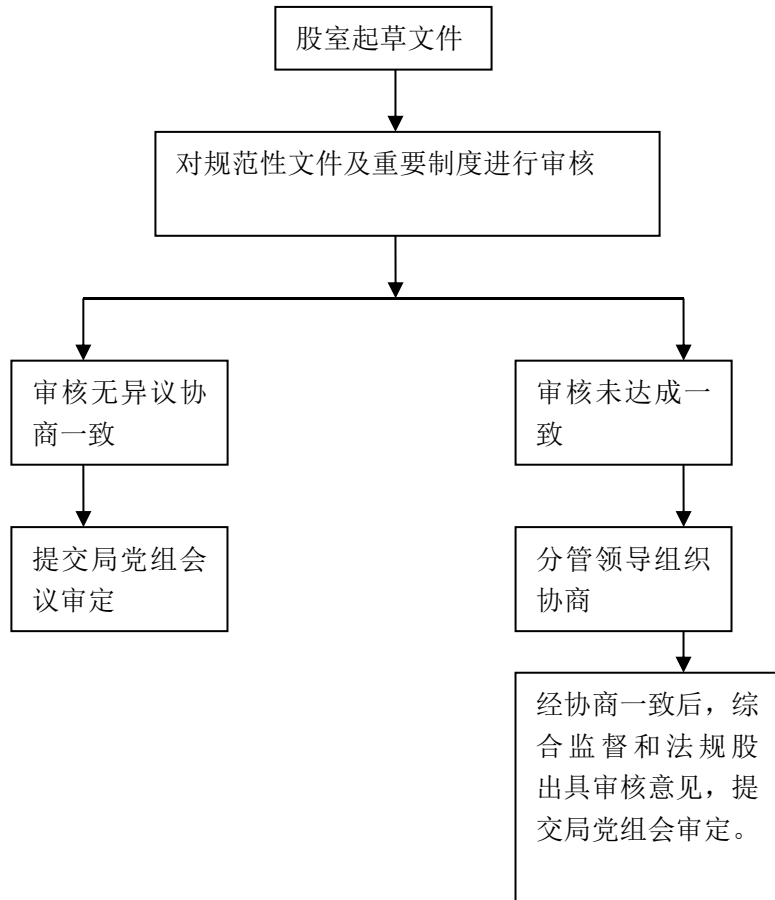
依法行政和普法宣传工作流程图



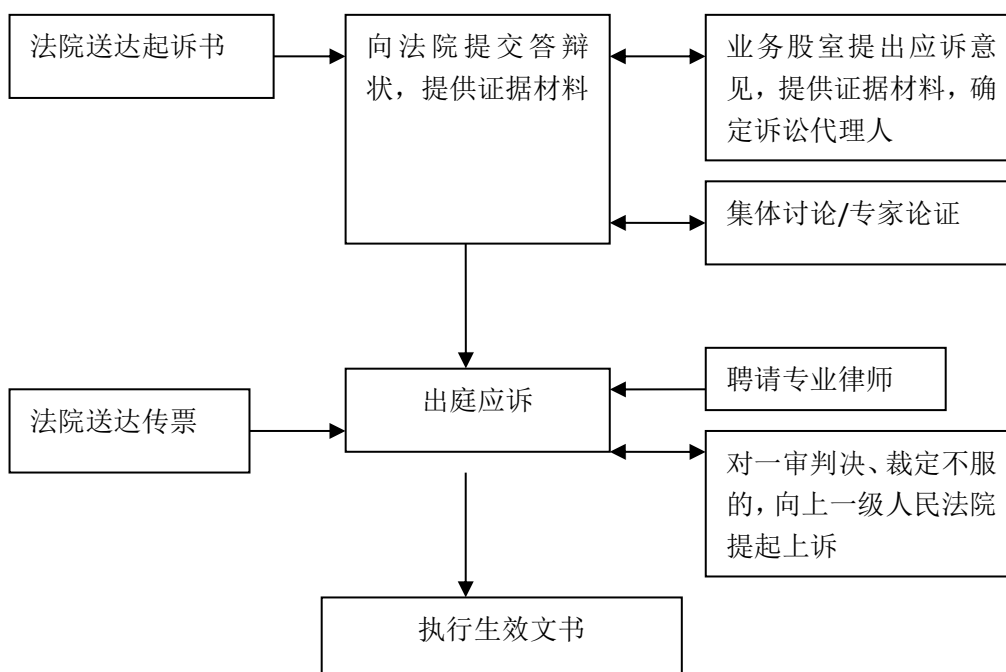
重大执法决定法制审核流程图



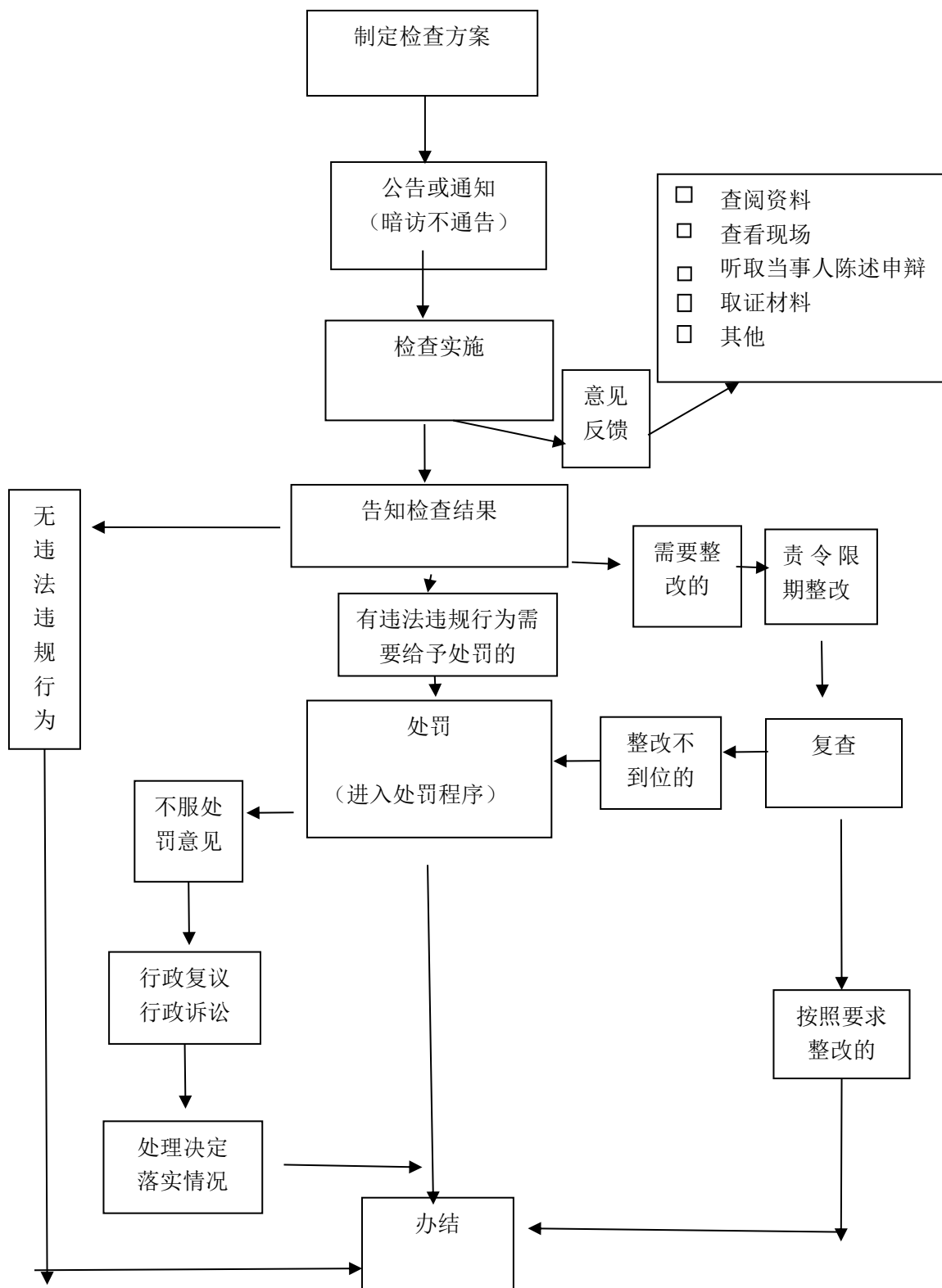
规范性文件合法性审查工作流程图



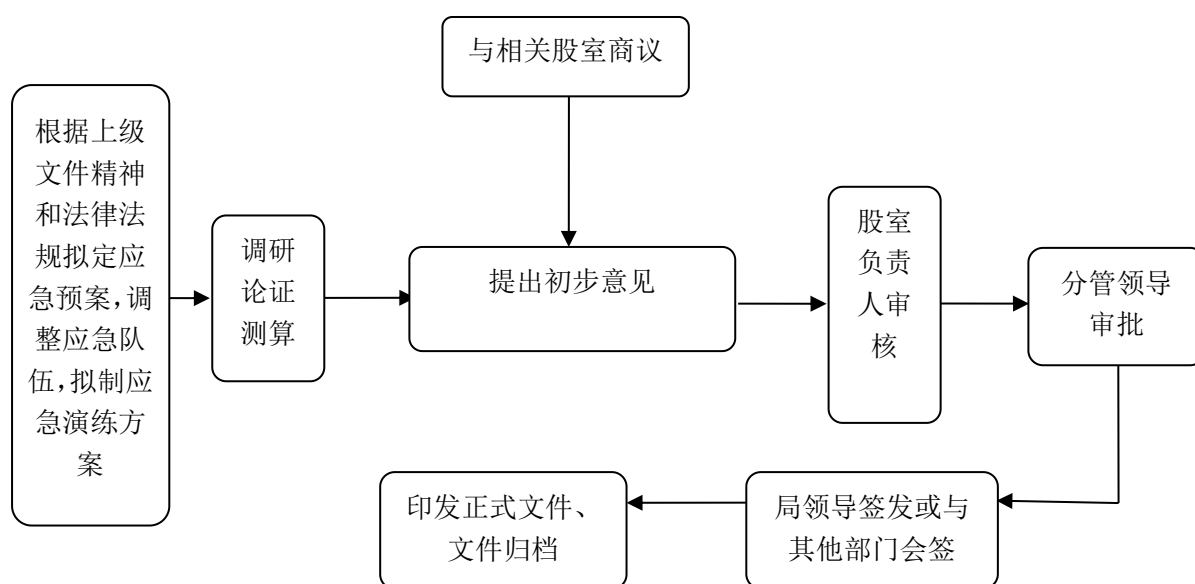
行政诉讼办理工作流程图



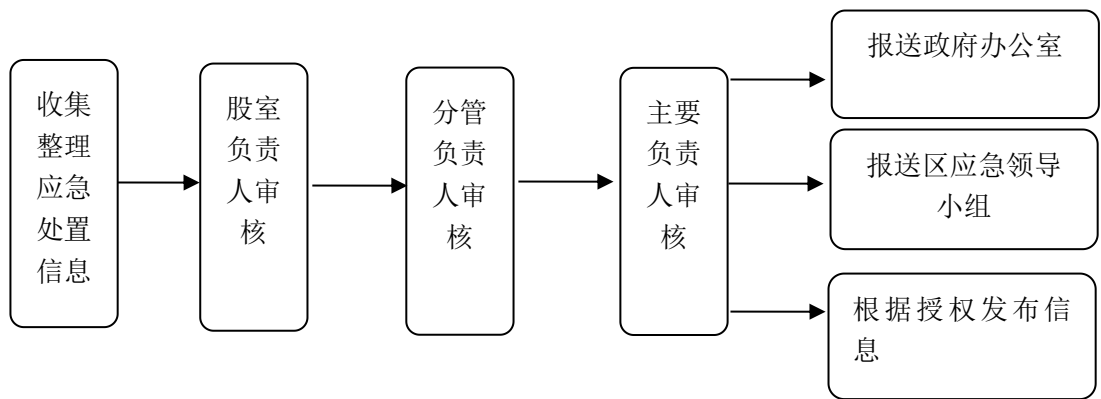
职业健康检查工作流程图



应急体系和能力建设工作流程图

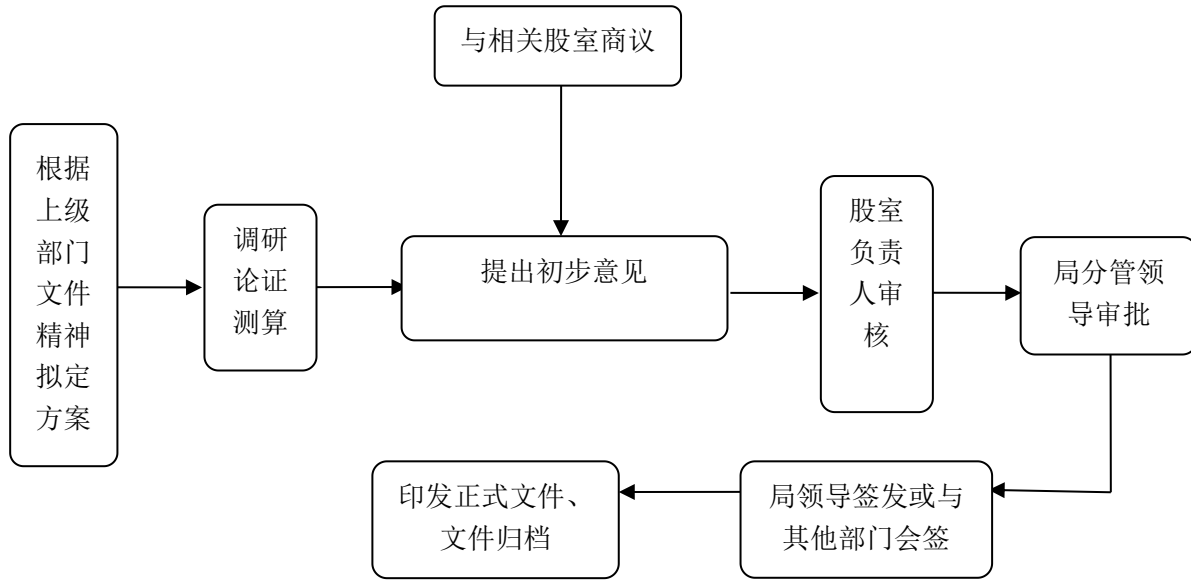


发布突发公共卫生事件应急处置信息工作流程图



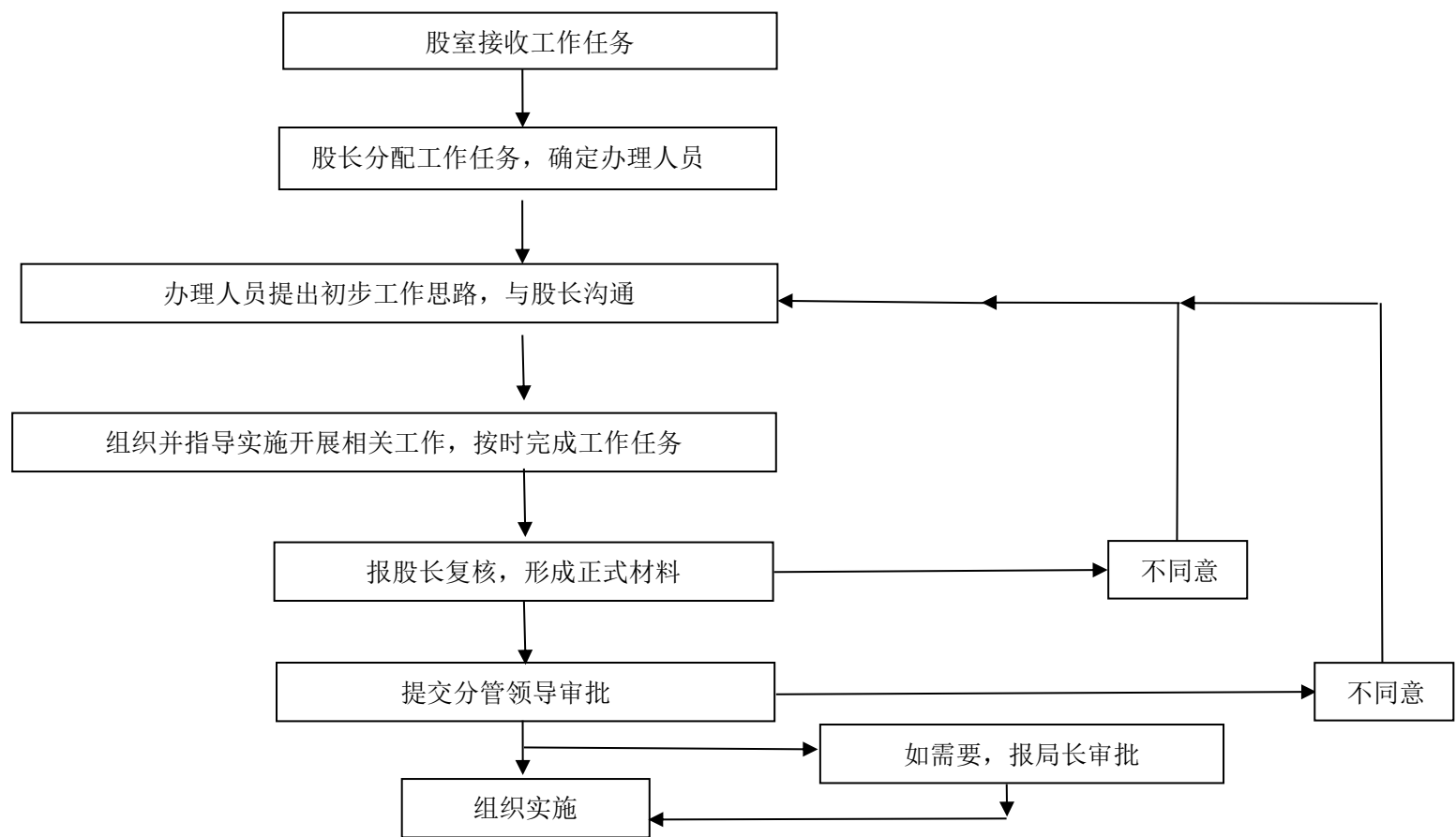
07-1

制定规划工作流程图



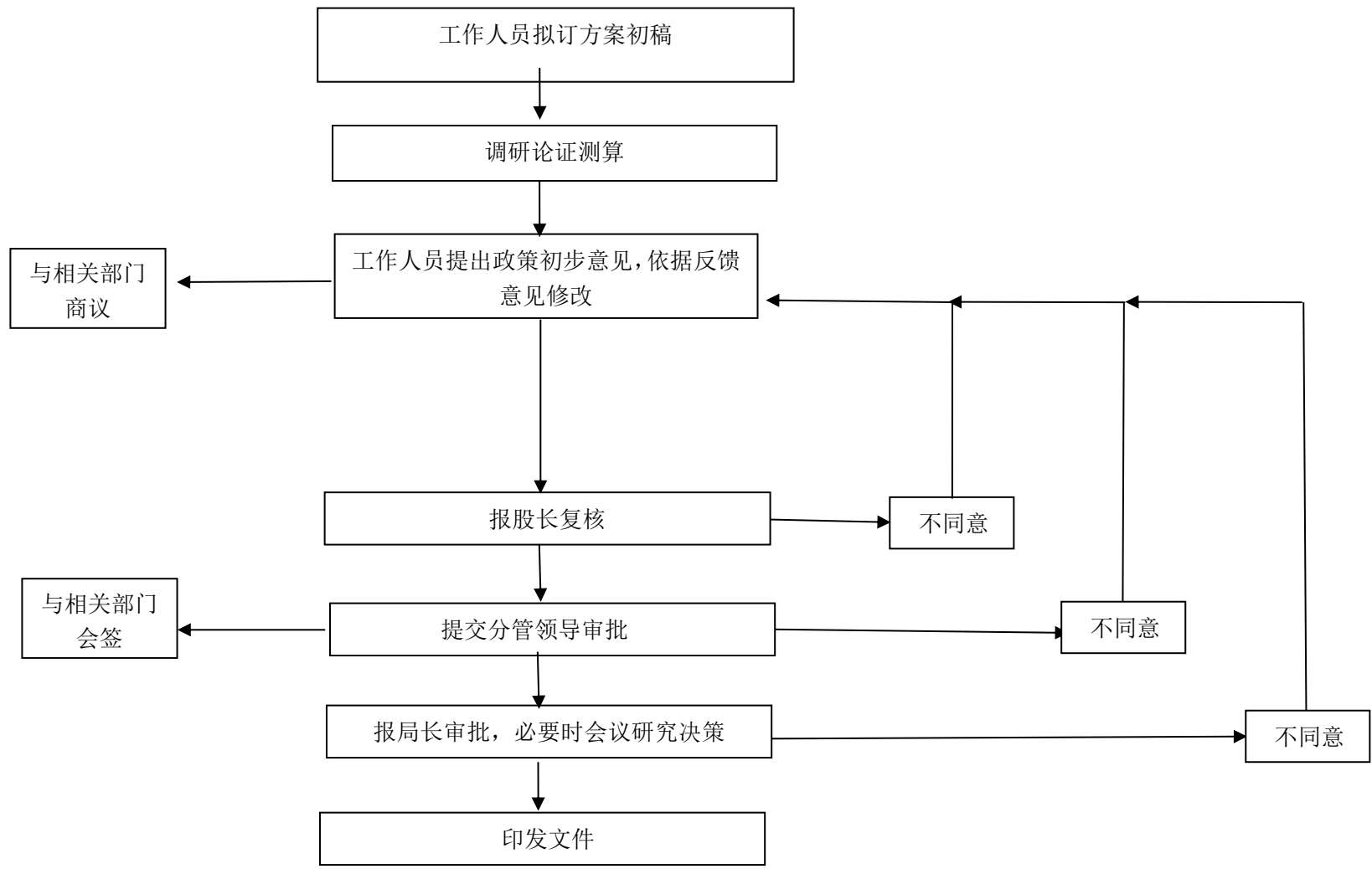
07-2

工作事项办理流程图



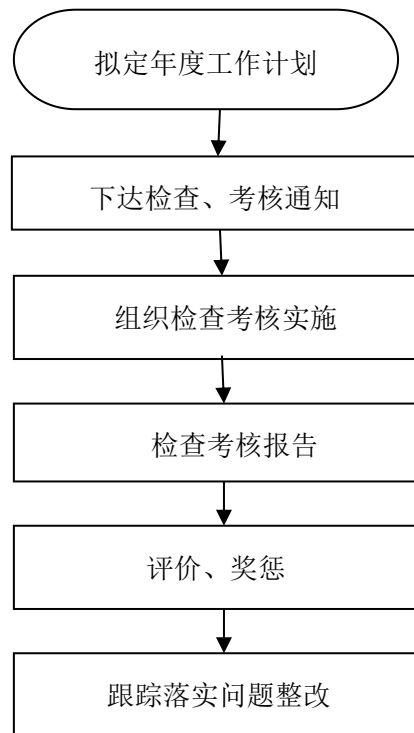
07-3

方案制定业务工作流程图



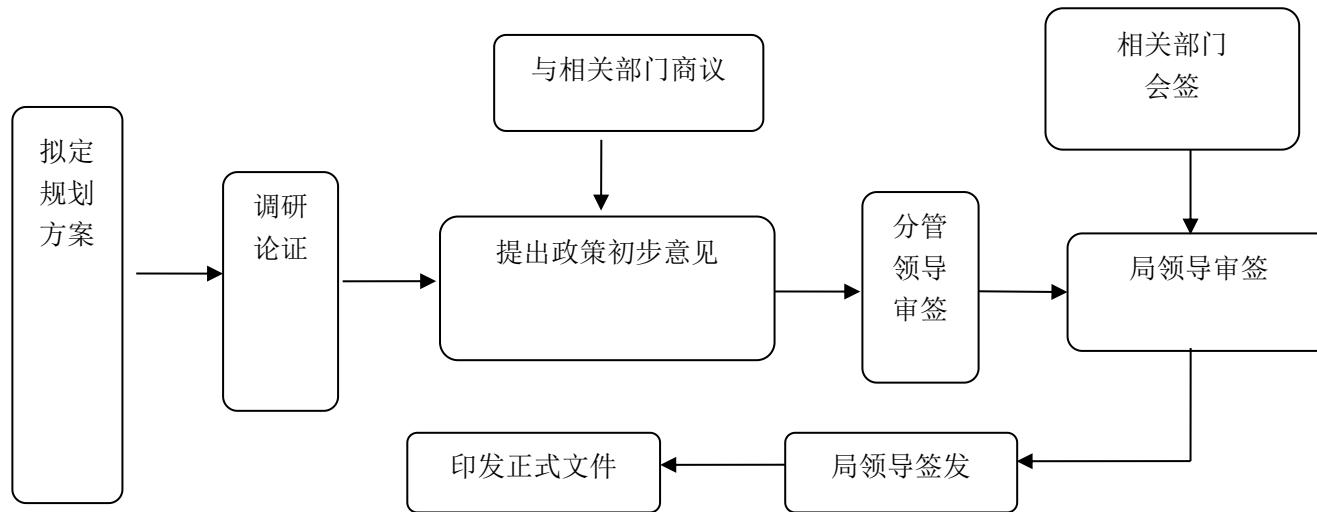
08-1-1

国家卫生城市相关工作检查、考核、评价、奖惩流程图

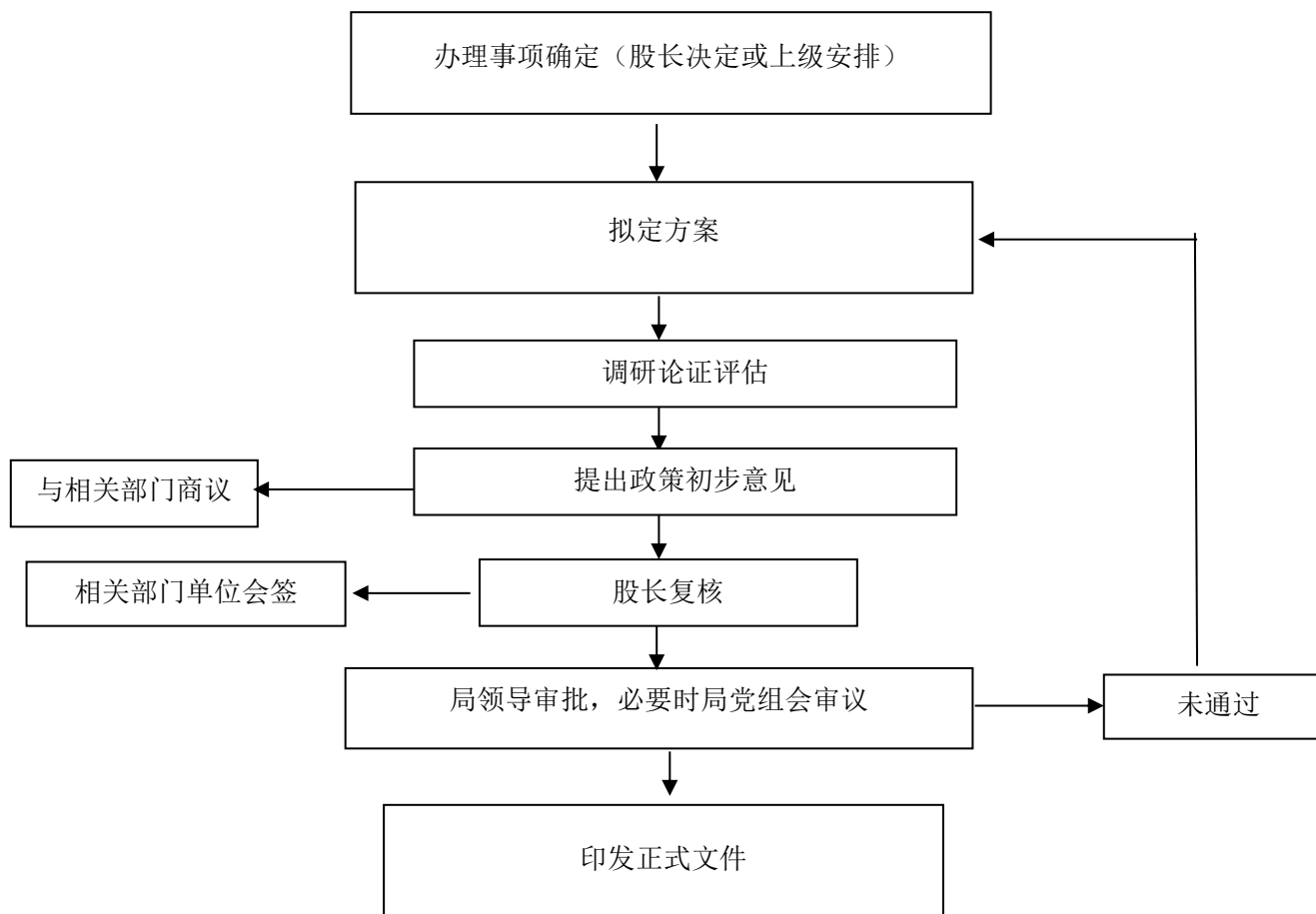


08-1-2

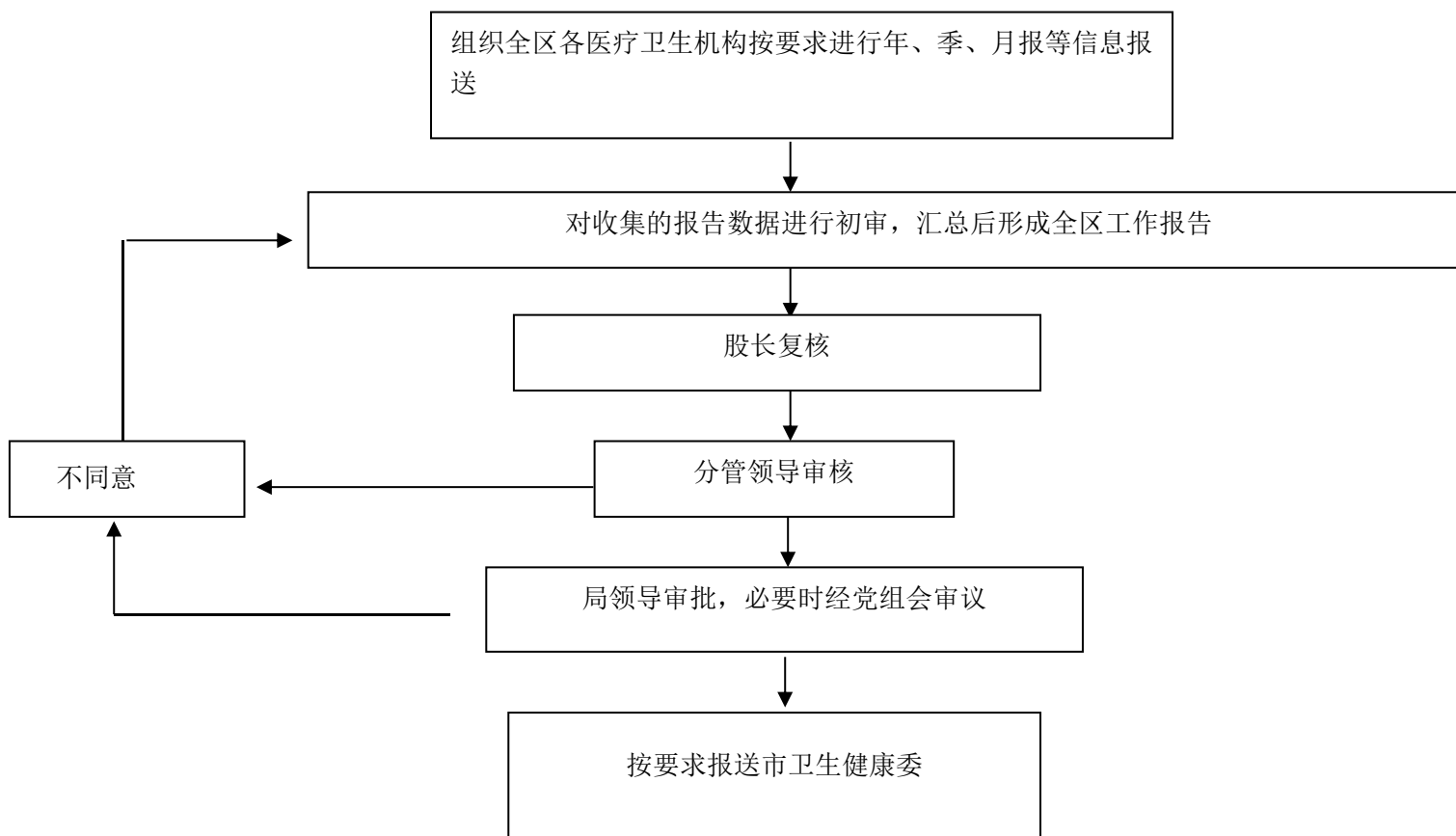
健康城市健康建设规划制定工作流程图



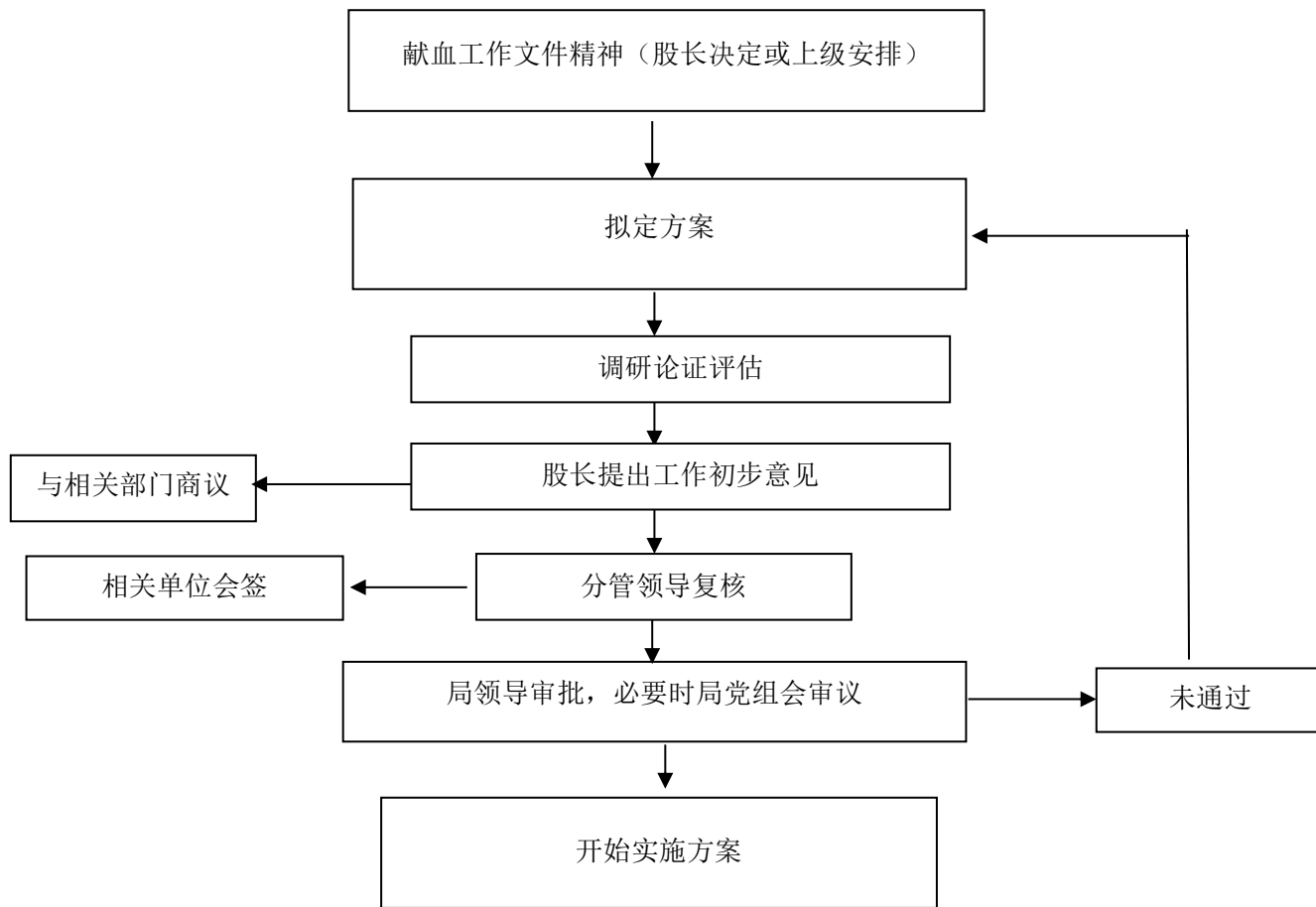
医政医管股管理流程图



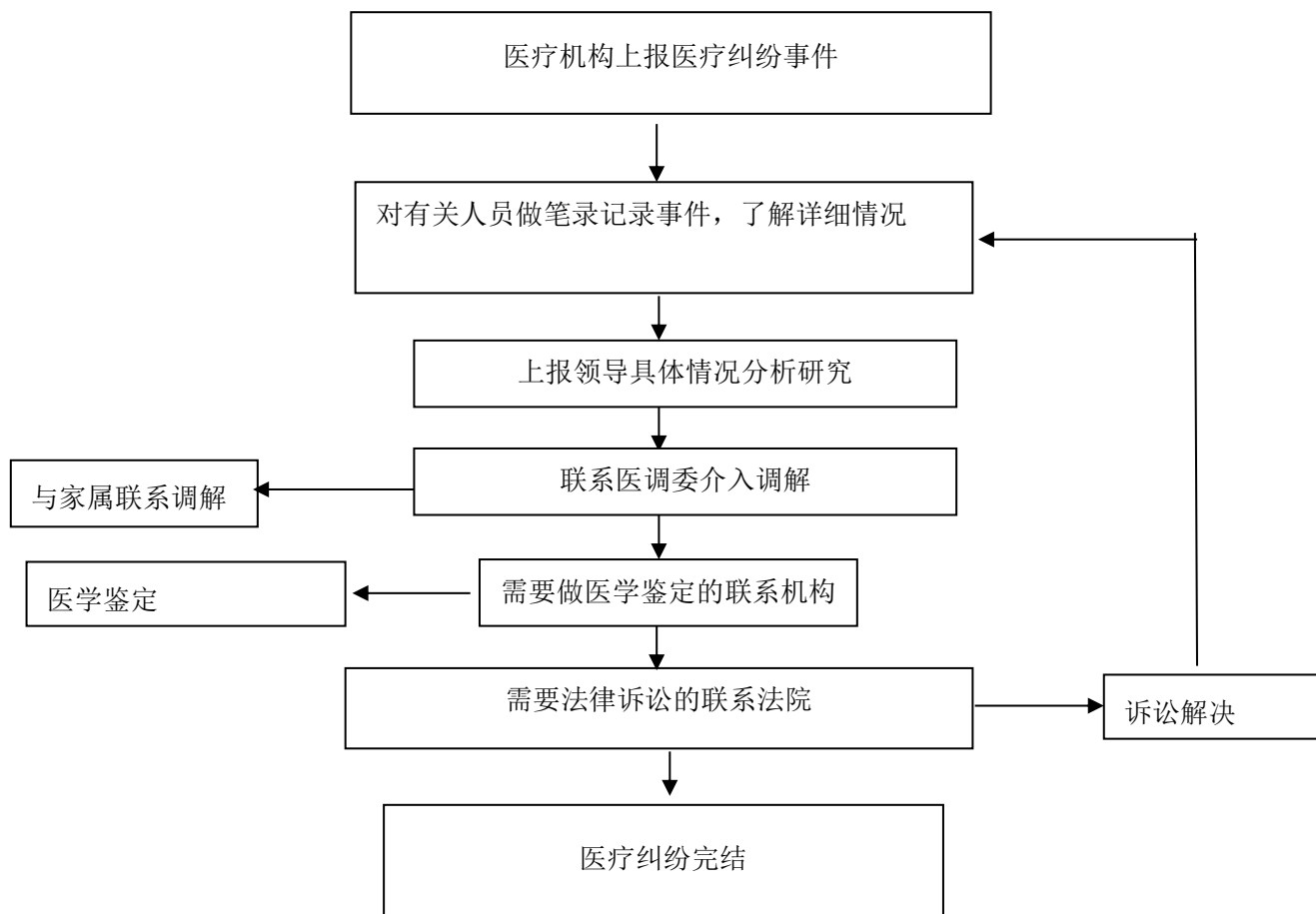
医政医管及体制改革信息报送工作流程图



无偿献血工作流程图

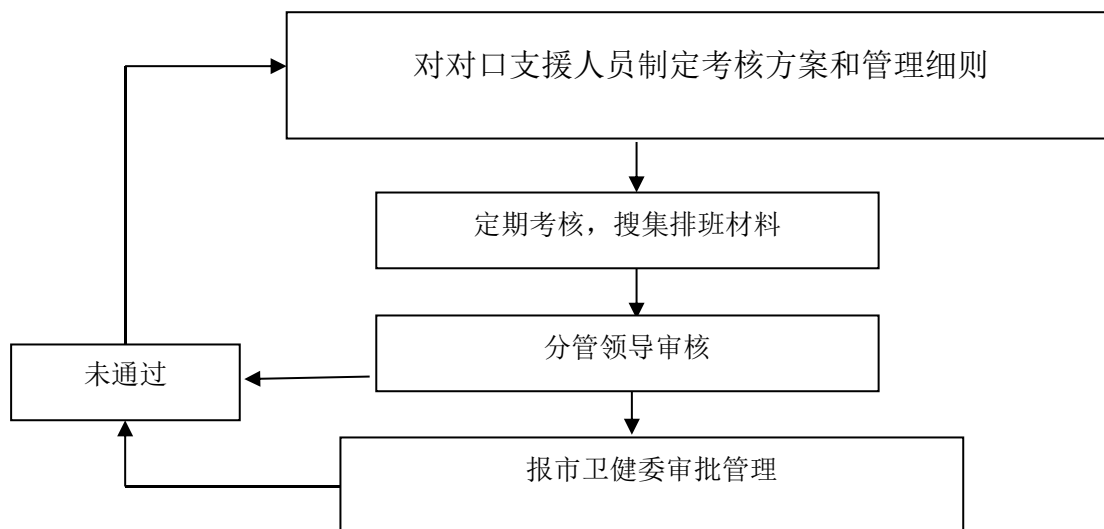


医疗纠纷工作流程图



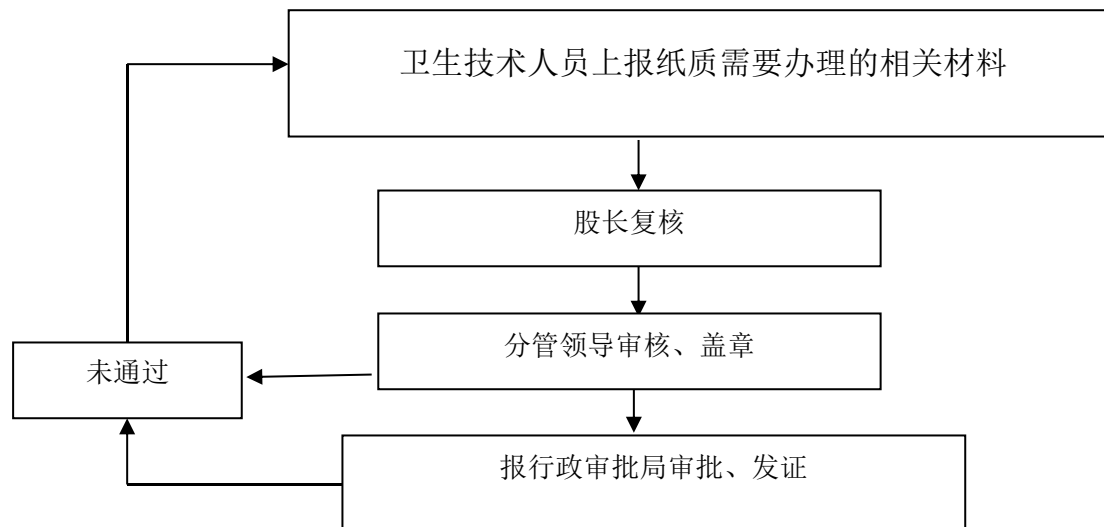
09-5

对口支援管理工作流程图



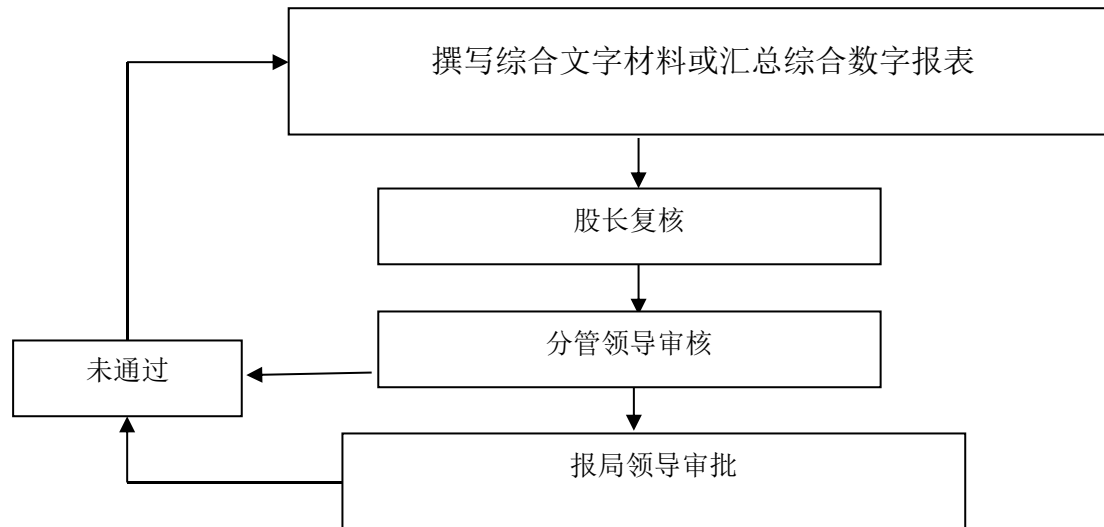
09-6

卫生技术人员管理工作流程图

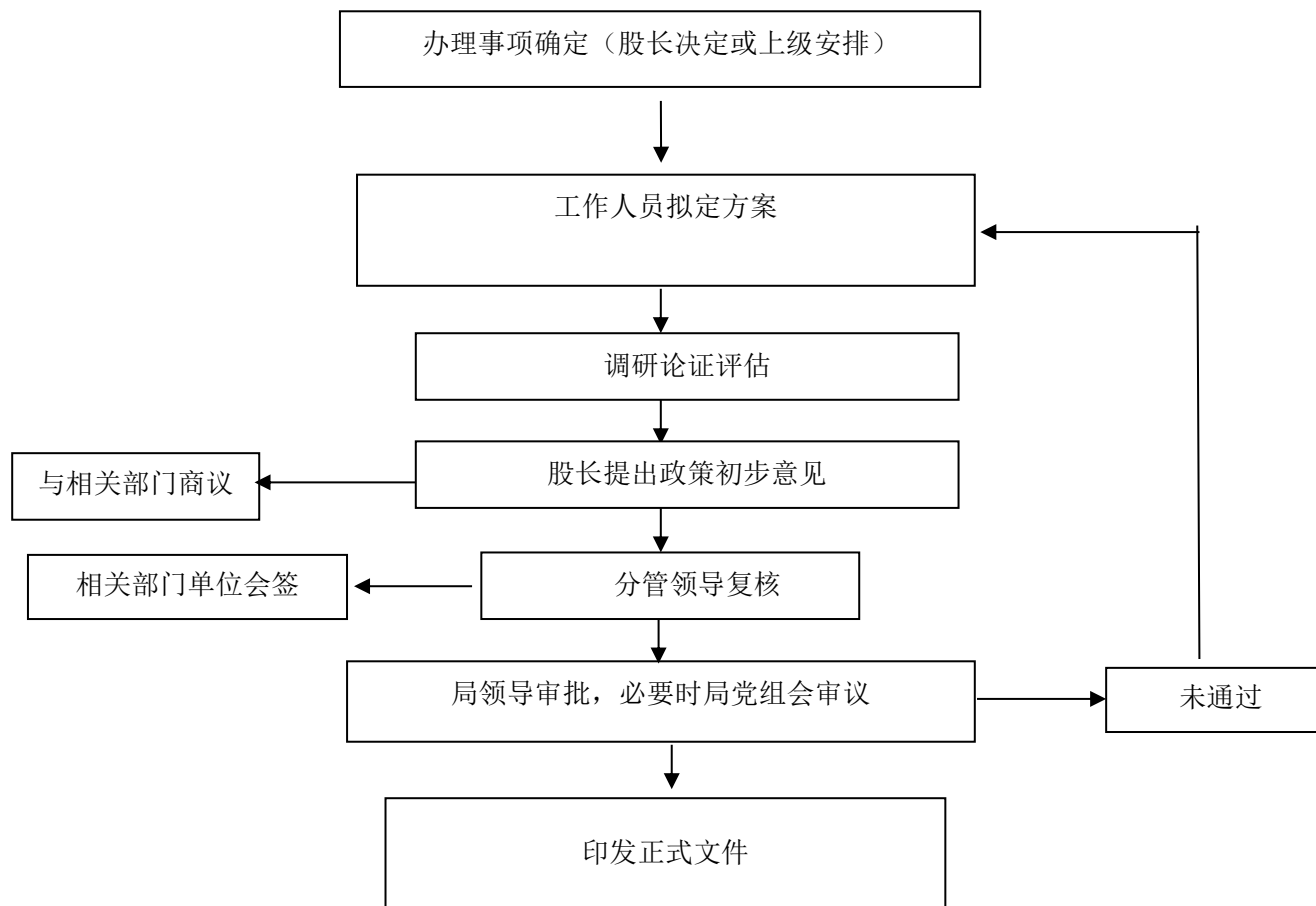


09-7

医政医管科文字综合、数字综合工作流程图

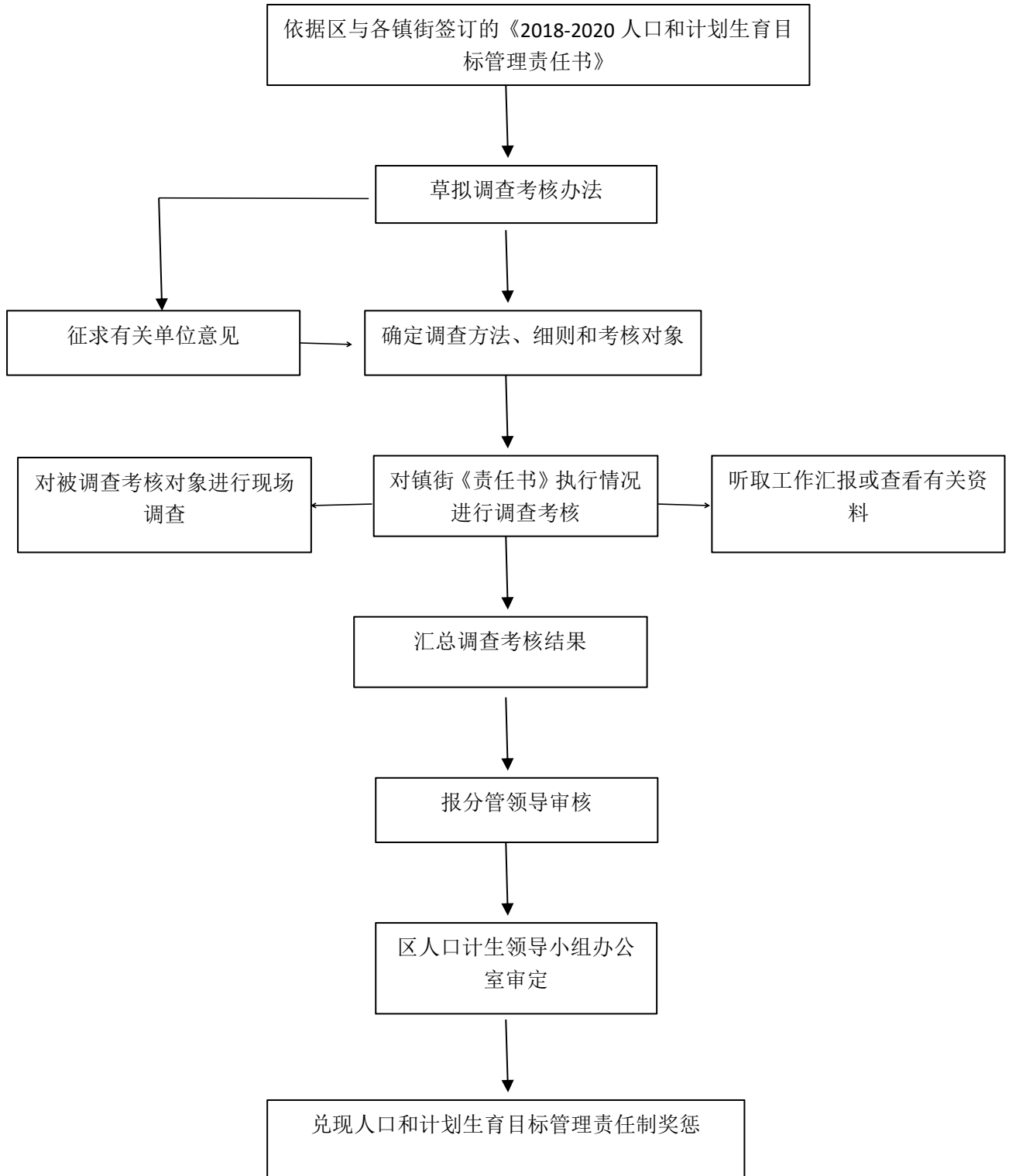


中医药管理股综合管理工作流程图



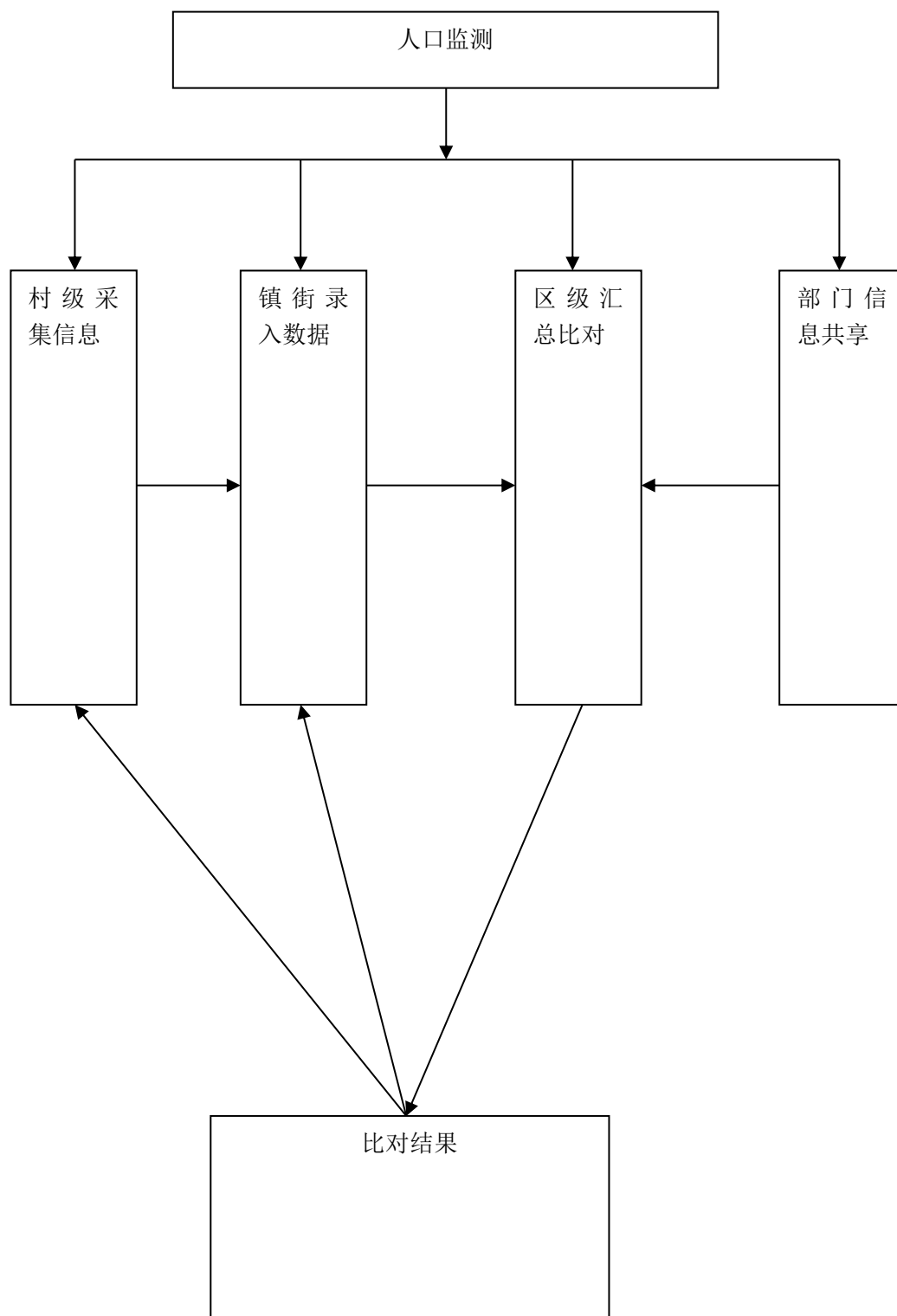
11-1

人口和计划生育目标管理责任制考核流程图



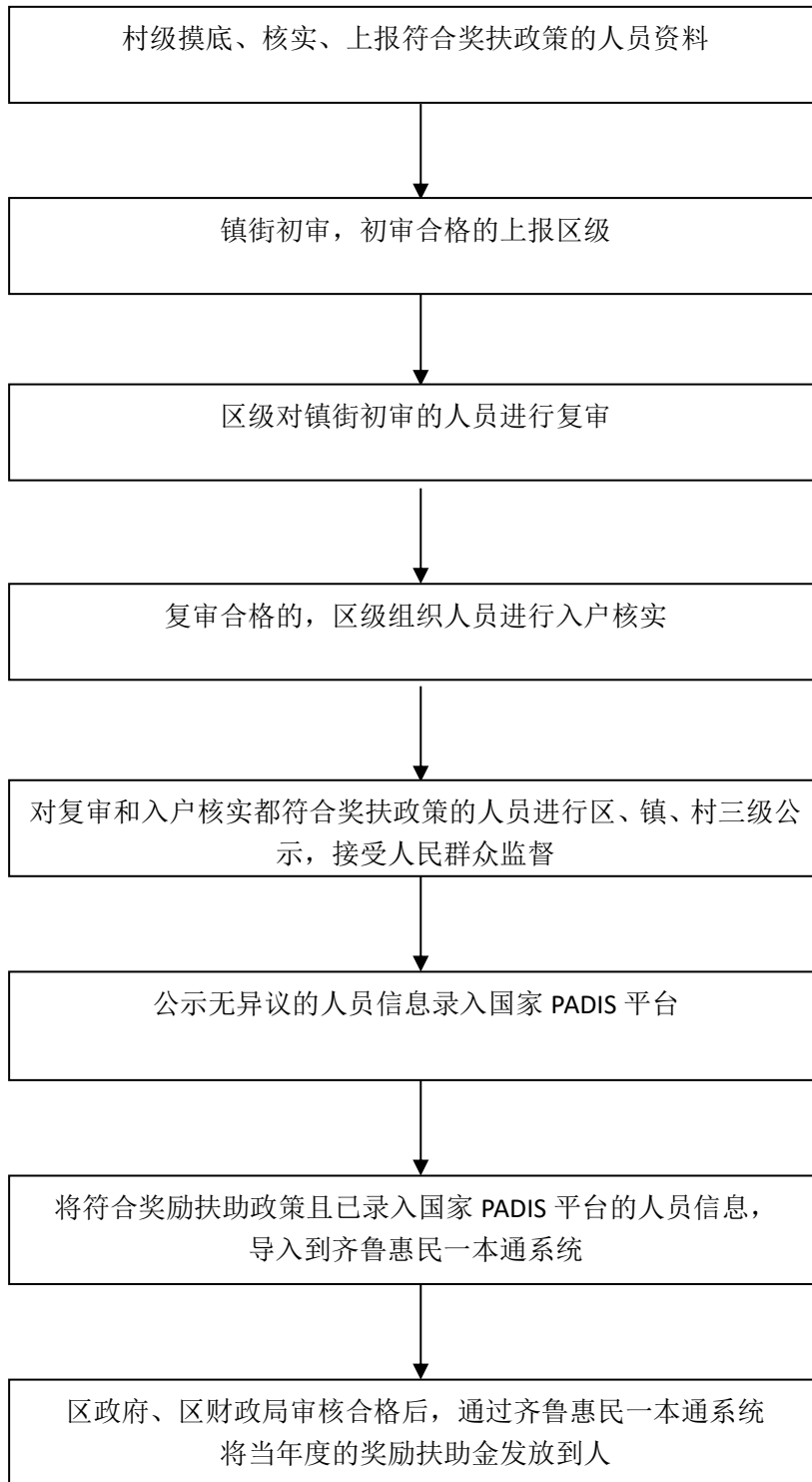
11-2

人口监测工作流程图



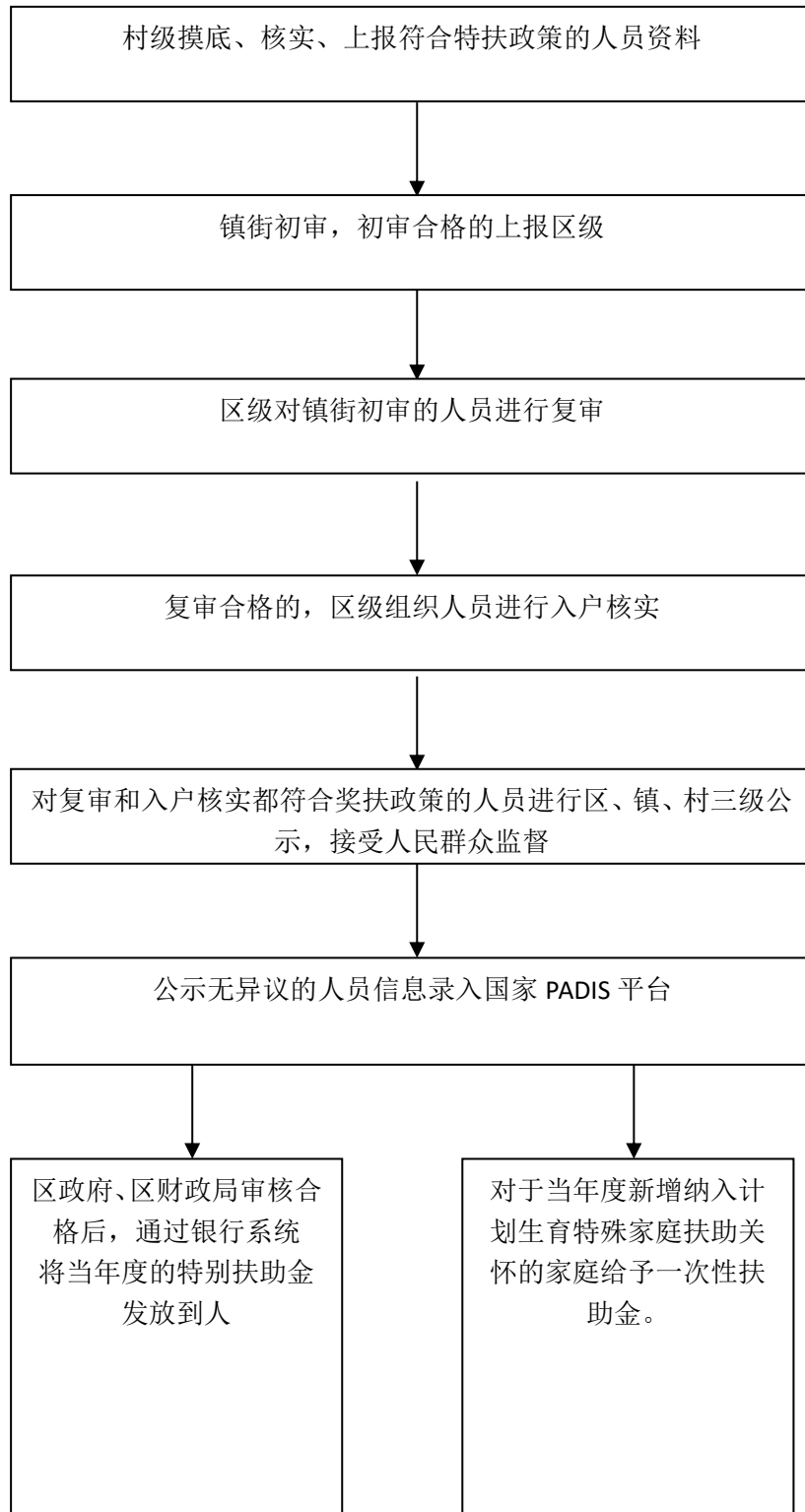
11-3-1

农村部分计划生育奖励扶助工作流程图

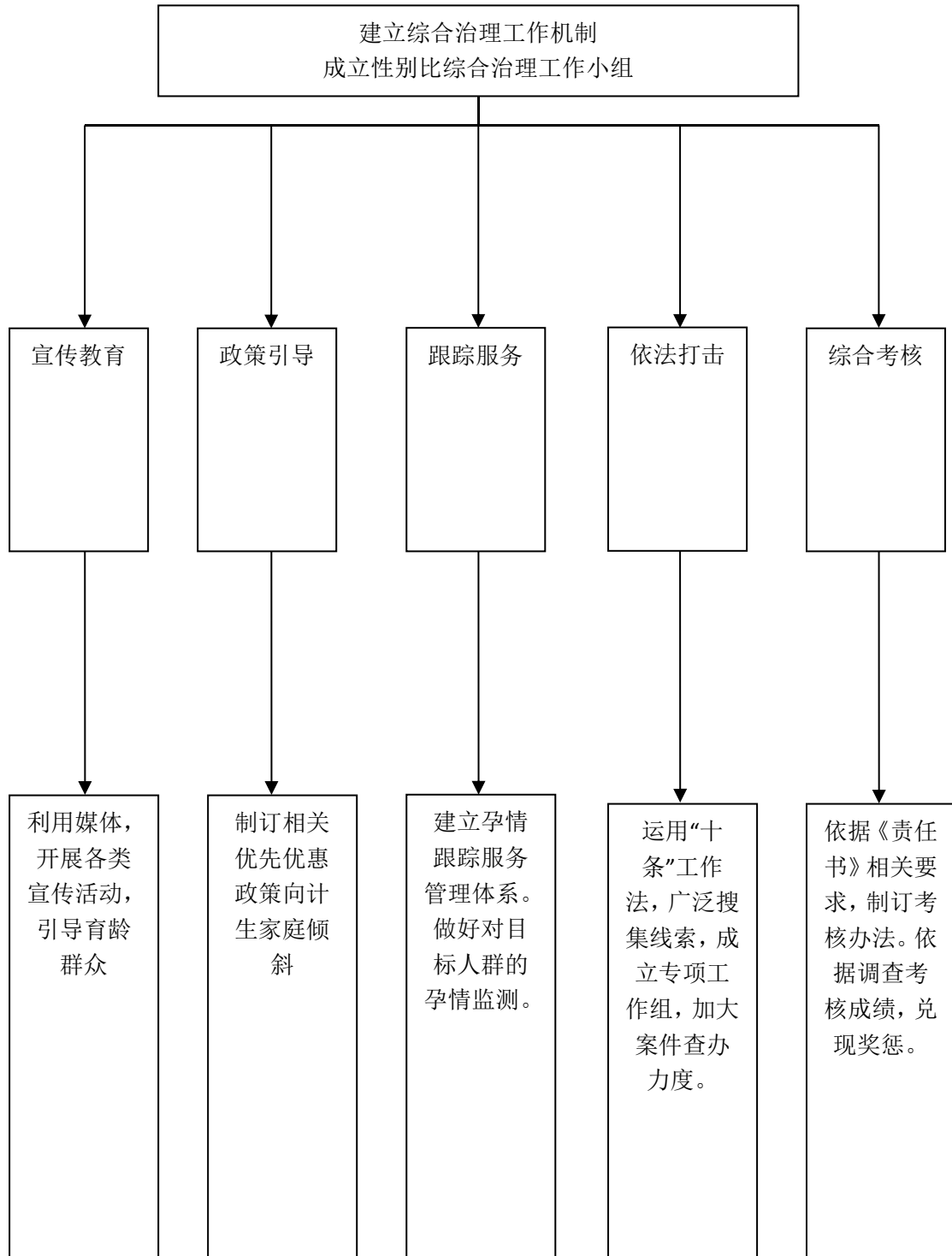


11-3-2

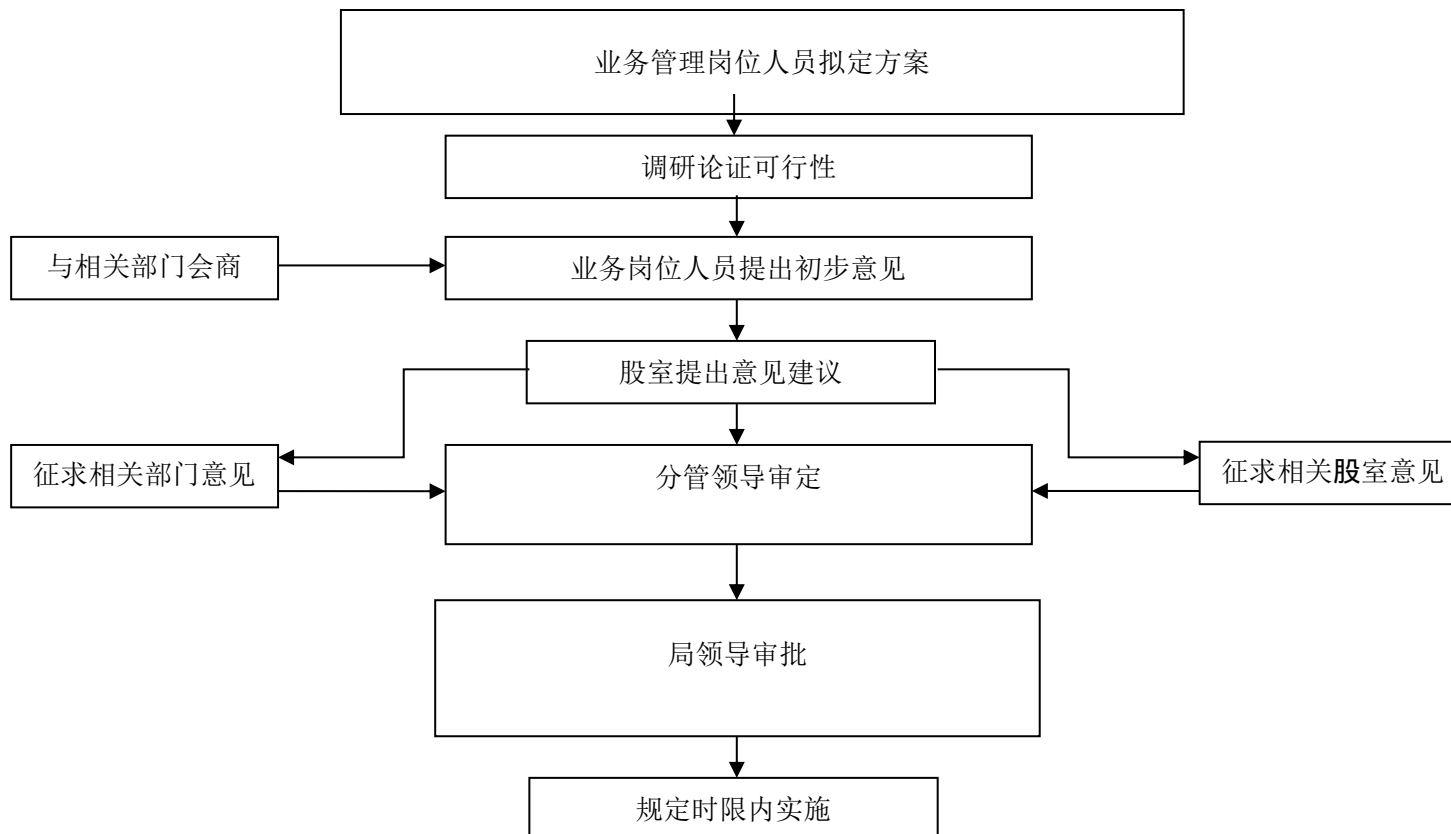
农村部计划生育特殊家庭扶助工作流程图



性别比综合治理工作流程图

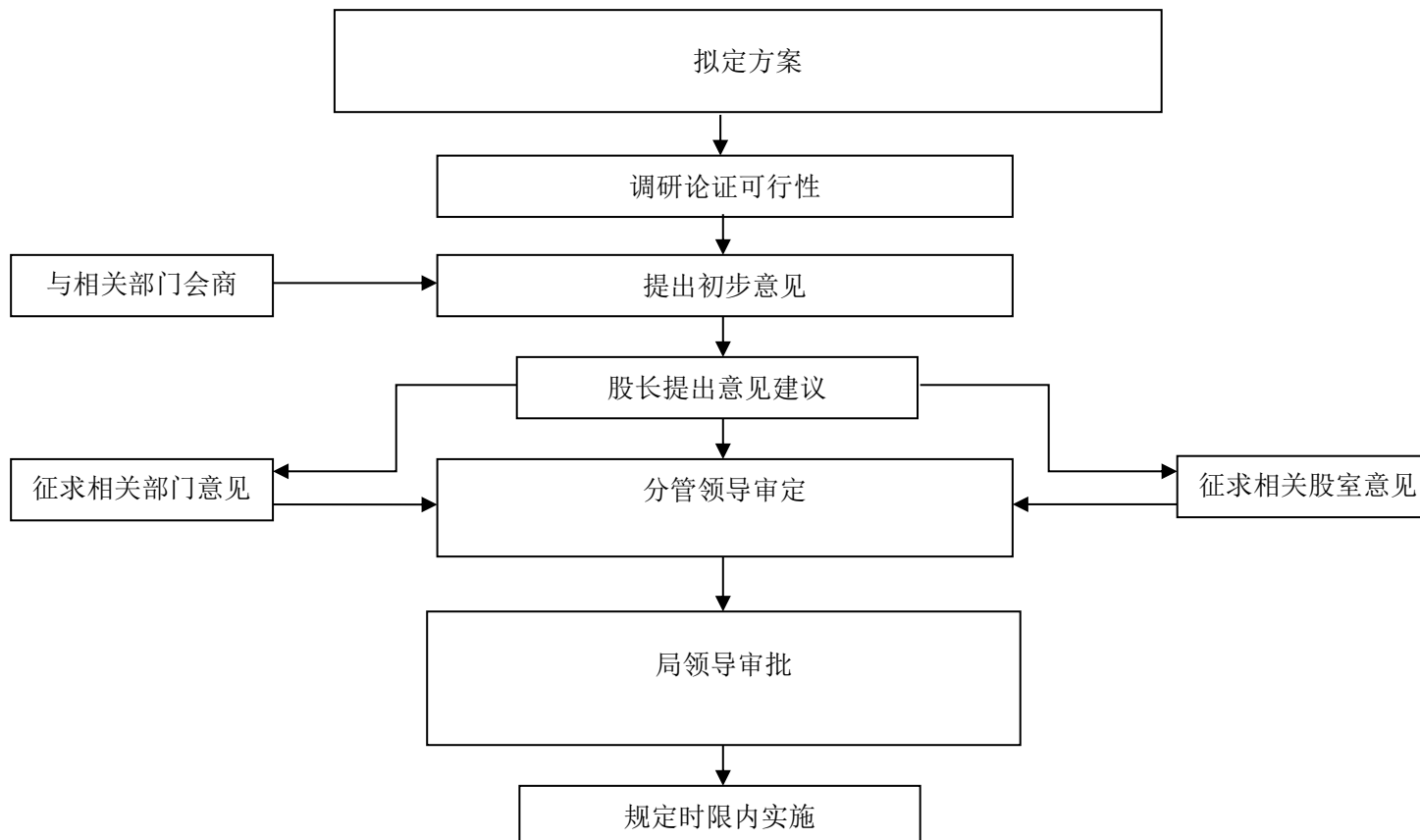


医养结合工作流程图

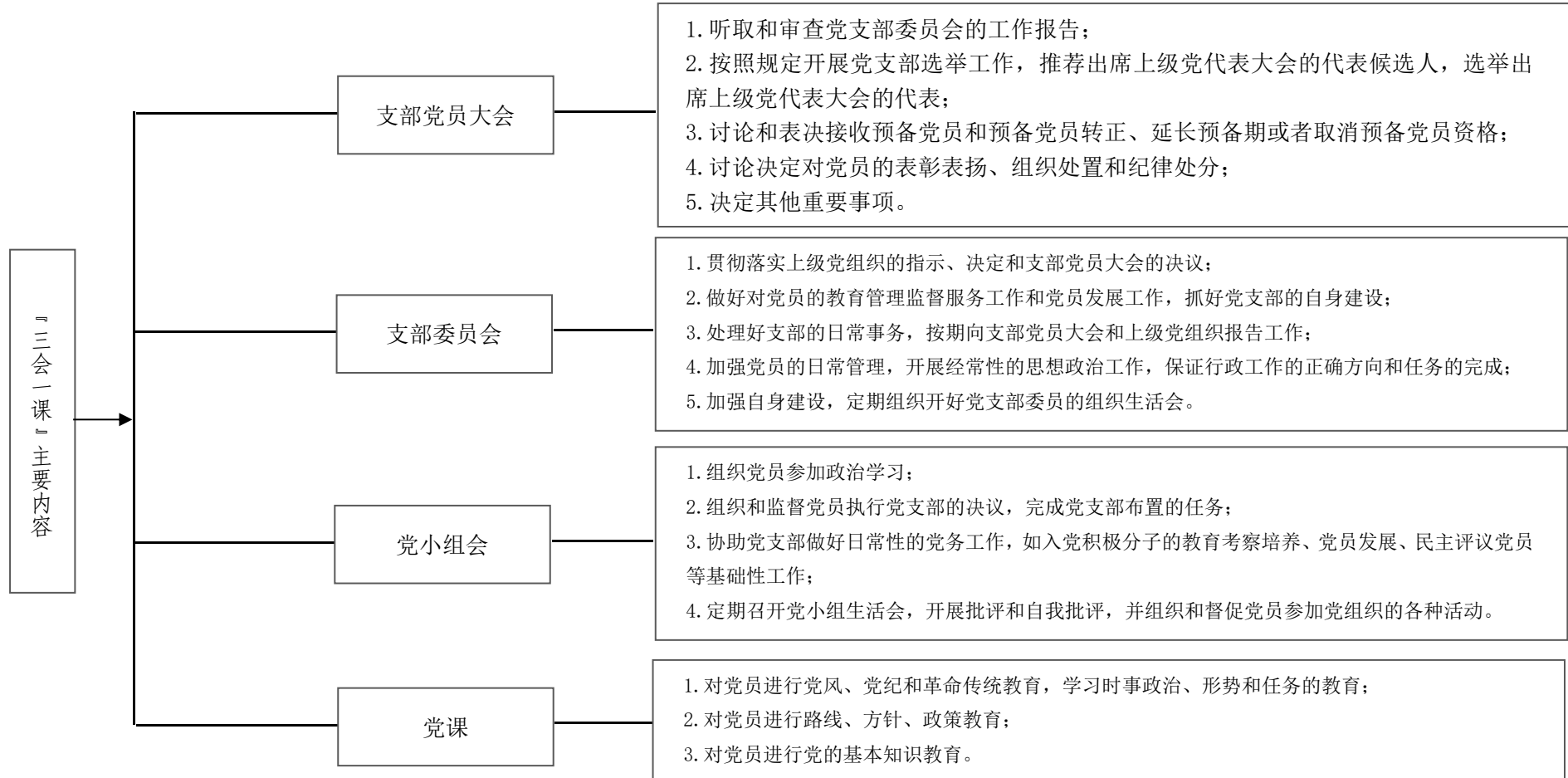


12-1

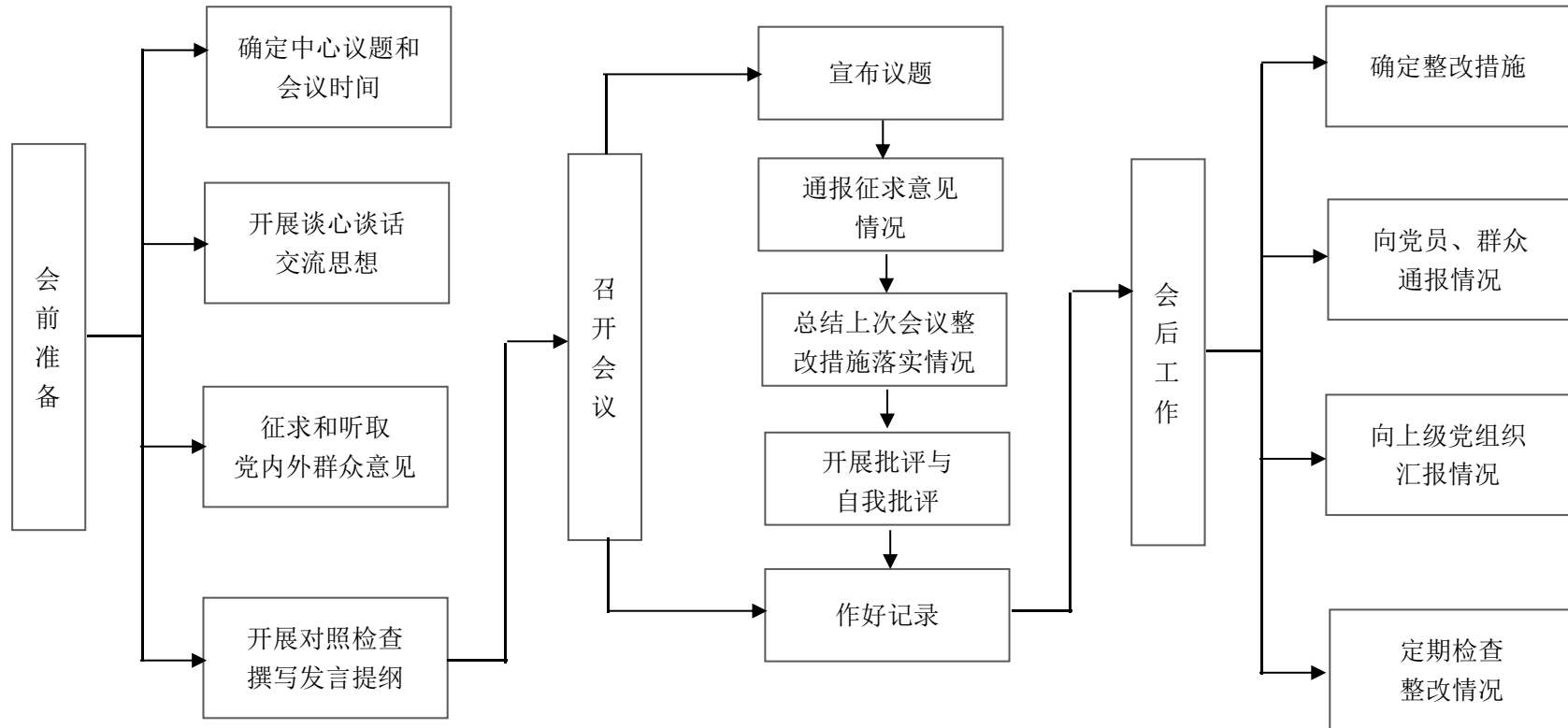
医养健康产业和老龄健康工作流程图



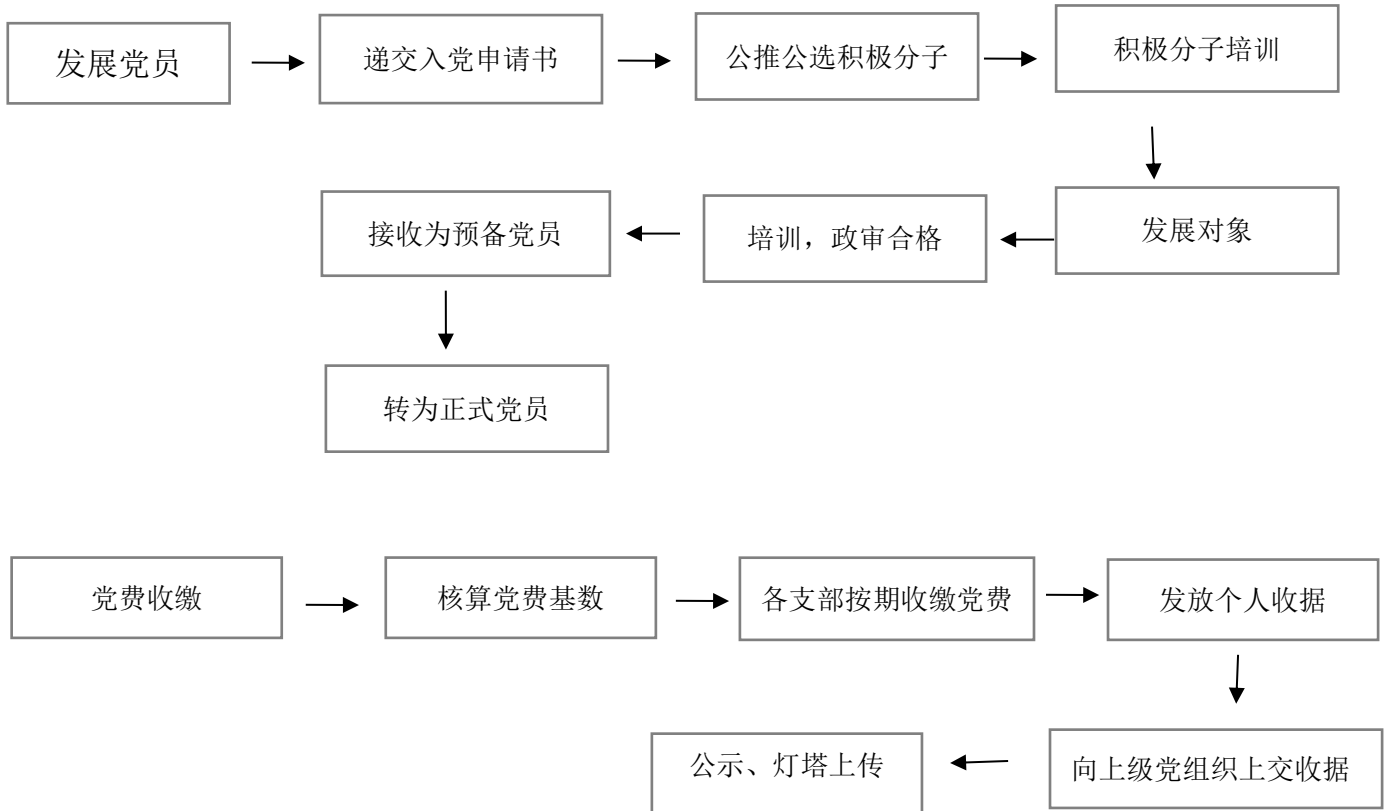
党支部“三会一课”工作流程图



支部组织生活会工作流程图



党员管理流程图



山亭区卫生健康宣传教育中心定岗定责定流程表

隶属关系：山亭区卫生健康局所属

宗旨和业务范围		普及卫生健康知识；推进卫生健康事业宣传事业发展；辅助卫生健康局工作。承担全区卫生健康系统重大宣传活动，传播普及医药卫生保健知识；协助开展全区健康教育、健康促进工作；参与全区健康危险因素和健康素养的调查、评估工作；协助开展控烟相关工作；承担全区卫生健康系统宣传队伍网络建设，开展相关业务指导和培训；开展全区人口和计划生育信息宣传，承担人口和计划生育信息宣传，承担人口和计划生育服务、信息化建设辅助工作。				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	宣传教育岗	承担常态化疫情防控等卫生健康系统重大活动的宣传教育工作，传播普及医药卫生保健知识；协助开展全区健康教育、健康促进、控烟相关工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 常规日常事务性工作； 2. 接上级文件/通知→针对本地区实际开展相应的方案研究→发布方案，并督促相应机构执行 	李玉堂	王雷 张传芳	
2	人口信息岗	开展全区人口和计划生育信息宣传，承担人口和计划生育服务、信息化建设辅助工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 常规日常事务性工作； 2. 接上级通知/其他部门协调通知→配合其他部门查询计划生育信息→分配到各个地方计生办按名单反馈信息→汇总信息，解决疑难信息→反馈相关部门 	李玉堂	刘岩 程灵龙 孟华东	
3	健康保障岗	参与全区健康危险因素和健康素养的调查、评估；承担全区卫生健康系统宣传队伍网络建设，开展相关业务指导和培训。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 常规日常事务性工作； 2. 接到上级指示/通知→拟定相关工作调查计划/方案→全区范围内调动人员进行信息收集→信息收集并评估，反馈； 3. 接上级通知/文件指示→拟定培训方案开展宣传队伍网络建设→督促下级、协同部门及时培训→汇总相关材料，不定期抽查 	李玉堂	王雷 张传芳	

山亭区疾病预防控制中心定岗定责定流程表

隶属关系：山亭区卫生健康局所属

宗旨和业务范围		宗旨： 为人民身体健康提供防疫保障。 业务范围： 疾病监测；疾病防治研究；免疫规划、疾病预防与控制；突发公共卫生事件处理；卫生宣传与健康教育；卫生防疫培训与技术指导。				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	疾病预防与控制岗	1. 疾控科：执行传染病预防控制规划和方案，开展传染病及其流行因素检测报告、流行病学调查、突发公共事件处置及效果评估等。 2. 病媒生物科：执行地方病和寄生虫病预防控制规划和方案；完成工作任务，开展病情及流行因素的监测和报告，负责地方病病情和寄生虫病疫情的调查和处置及效果评价；负责组织开展虫媒传染病监测，开展“四害”处置工作，组织各级病媒生物防制管理人员和专业人员进行业务培训。 3. 开展突发公共卫生事件监测和预警；提供应急储备的技术支持；组建突发公共卫生事件应急队伍，开展人员培训、演练及技术指导。 4. 对辖区内突发公共卫生事件处置进行评估和报告。	1. 常规日常事务工作； 2. 提前制定预案→接上级通知/流调任务/突发公共卫生事件监测→即时响应→收集、整理流调信息→出流调/相应报告； 3. 接上级任务/通知→拟定培训方案，督促执行→完成任务	高西防	赵 玲 闫吉鹏 张亚娜 李瑞伟	

序号	岗位名称	工作事项	工作流程	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
2	慢性非传染性疾病预防控制岗	执行慢性非传染性疾病预防控制规划和方案；组织指导城市社区和农村基层卫生服务机构开展慢性非传染性疾病综合防治工作，开展慢性非传染性疾病危险因素监测和报告，筛查高危人群，建立居民健康档案，落实相关防控措施，考核与评价防控效果	1. 常规日常事务工作； 2. 健康情况建档：调度相应职能部门→居民健康情况查体、收集信息→分类统计数据； 3. 筛查高危人群→针对特定的数据分类管理，制定相应方案→宣传教育、定期体检、及时干预→统计、反馈信息→考核防治效果	高西防	李庆花	
3	免疫规划岗	协助卫健局制定山亭辖区内免疫规划工作计划和实施方案、开展接种单位和接种人员的资质管理、制定冷链装备更新计划；对辖区预防接种服务进行技术指导；负责辖区免疫规划疫苗的接收、分发和使用管理、非免疫规划疫苗的计划、采购、供应和使用管理，对辖区预防接种工作质量进行考核评价；开展疫苗可预防疾病监测、流行病学调查、疫情控制；开展预防接种异常反应监测，对疑似预防接种异常反应进行调查诊断；免疫规划信息管理系统维护和管理；开展预防接种健康教育、人员培训；收集和上报与预防接种有关的基础资料。	1. 常规日常事务工作； 2. 根据本地区人口情况预估疫苗免疫计划→制定疫苗采购计划→疫苗采购→疫苗接收→疫苗保管→按需求分发到区人民医院、各乡镇卫生院，及时调度情况； 3. 疫苗的储存与清点：冷链运输→冷链接收→冷链保存，做好所有环节质控，定期核对疫苗情况，及时反馈信息	连士锁	许博	
4	职业卫生岗	承担职业、放射、环境危害因素监测、报告和干预工作；参与职业危害、环境污染和中毒事故的现场处置，配合开展放射事故等的现场处置	按照《职业病防治法》执行	连士锁	张磊	
5	卫生与消杀岗	1. 开展辖区内公共卫生监测、食源性疾病和食品污染物的监测和报告，开展食品污染、食物中毒和食源性疾病的流行病学调查和处置。 2. 开展学生常见病及影响因素监测报告；落实学生常见病预防控制措施。 3. 指导开展卫生消毒消杀工作。	按照《食品安全法》《消毒技术规范》《公共场所监测技术规范》执行	连士锁	商宗宪	

序号	岗位名称	工作事项	工作流程	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
6	检验岗	<p>1. 参加疾病预防控制实验室网络和质量控制体系建设；加强实验室质量控制、安全防护和管理；引进应用相关的新技术、新方法；为社会提供相关评价和技术服务。</p> <p>2. 开展常规微生物和寄生虫检测检验、病原学鉴定；按规定安全收集、管理菌种和毒种等。</p>	<p>1. 常规日常事务工作；</p> <p>2. 核酸检测：接工作任务，做好个人防护，准备相应设备及器材如扫码器、检材包等→采集特定人群/广泛人群咽拭子/鼻拭子→试剂及材料转运→仪器PCR扩增→检测结果→审核→出具检测报告，汇总信息→审核→结果录入</p> <p>3. 其他检测：收到任务→采集→实验室处理→实验结果→审核→出具报告</p>	连士锁	张瑞	
7	健康教育岗	<p>1. 执行健康教育规划，开展需求调查，制定辖区不同人群的疾病预防控制健康教育、健康促进方案。</p> <p>2. 实施辖区健康教育、健康促进方案，开展健康教育项目，制作和发放健康教育和健康促进活动材料，指导城市社区和农村基层卫生服务机构开展健康教育、健康促进活动，依照健康教育规划和方案，检查和评估城市社区和农村基层卫生服务机构健康教育与健康促进活动效果。</p>	<p>1. 常规日常事务工作；</p> <p>2. 接上级通知/文件→制定相关政策/方案→制作、发放相关活动材料→协调各卫生服务机构开展活动→督促各机构完成任务、汇总情况</p> <p>3. 接上级通知/文件→拟定适应本地区评估方案→对各机构发送检查通知→对各机构实地/资料进行评估，评估实施效果</p>	连士锁	李明军	

山亭区卫生健康服务中心定岗定责定流程表

隶属关系：山亭区卫生健康局所属

宗旨和业务范围		巩固国家卫生城市、创建国家健康城市及创建省级和国家级卫生单位、卫生乡镇，城区大环境卫生及除四害等				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	综合岗	日常工作的综合协调和管理服务	公章：个人或股室申请→主要领导签批→填写登记表→盖章 收文：登记编号→提出拟办意见报领导批阅→督办、整理归档 发文：拟稿→报分管领导审阅→报主要领导签发→登记、印发 会务：拟定方案→准备材料、会议通知、布置会场→督办、材料归档	侯广毅	孙 含	
2	健康服务岗	全区国家卫生城市巩固、复审、健康城市建设辅助工作，协助开展全区爱国卫生运动并提供相关技术服务，承担国家级、省级卫生单位、卫生乡镇、卫生村创建的技术支撑工作	上级下达工作计划→制定本区工作方案→各镇街爱卫办/区直部门具体实施→督导检查→形成工作小结→反馈上级	侯广毅	郝崇立	
3	中医药交流推广岗	宣传推广交流中医药文化、普及中医药知识、落实中医药治未病规划、挖掘祖传中医技术	上级下达工作计划→制定本区工作方案→沟通相关部门→开展工作	刘贤瑞	丁 力	

山亭区卫生健康综合行政执法大队定岗定责定流程表

隶属关系：山亭区卫生健康局所属

宗旨和业务范围		宗旨： 具体承办山亭区卫生健康局承担的相关业务。 业务范围： 公共场所卫生监督、医疗卫生监督、传染病防治监督、学校卫生监督、生活饮用水卫生监督、放射卫生监督、餐具消毒监督、职业卫生监督等职能。				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	公共场所卫生监督岗	依据《公共场所卫生管理条例》《公共场所卫生管理条例实施细则》《公共场所卫生管理规范》等，对公共场所卫生许可证、健康证、检测报告、卫生管理制度、清洗消毒情况、卫生档案等进行指导、监督检查	1. 检查步骤：两名以上工作人员进入待检场所，亮证，说明来意，场所负责人陪同检查； 2. 检查结果： （1）未发现违法行为，检查结束； （2）发现违法行为的，制作监督文书，下达监督意见书，需实施行政处罚的，进入行政处罚程序。	杨钦涛	狄成香 侯波 宋颖	

序号	岗位名称	工作事项	工作流程	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
2	医疗卫生监督岗	依据《医疗机构管理条例》《医疗机构管理条例实施细则》《执业医师法》《献血法》等，对医疗卫生机构的执业资格、执业范围及其医务人员的执业资格、执业注册进行监督检查，规范医疗服务行为，打击非法行医和非法采供血行为。	1. 检查步骤：两名以上工作人员进入待检场所，亮证，说明来意，场所负责人陪同检查； 2. 检查结果： (1) 未发现违法行为，检查结束； (2) 发现违法行为的，制作监督文书，下达监督意见书，需实施行政处罚的，进入行政处罚程序。	杨钦涛	马洪伟 郝陈英 张西亮 张敏	
3	传染病防治监督岗	依据《传染病防治法》《消毒管理办法》《医疗废物管理条例》《艾滋病防治条例》《疫苗管理法》等，对医疗卫生单位传染病登记报告、预检分诊、疫情控制、消毒隔离、医疗废物处置、预防接种、实验室安全管理等进行监督检查。		杨钦涛	马洪伟 郝陈英 张西亮 张敏	
4	学校卫生监督岗	按照《传染病防治法》《学校卫生工作条例》《学校卫生监督工作规范》等，对学校传染病、地方病防控、学校生活饮用水卫生、教学及生活环境卫生等进行监督检查。		杨钦涛	狄成香 侯波 宋颖	
5	放射卫生监督岗	依据《放射卫生监督管理规范》《放射诊疗管理规定》《职业病防治法》等，对医疗卫生及采供血单位放射诊疗许可证、放射人员资质和培训、放射管理制度、应急预案、安全防护装置、仪器检测校正维护等进行监督检查。		杨钦涛	马洪伟 郝陈英 张西亮 张敏	

序号	岗位名称	工作事项	工作流程	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
6	职业卫生监督岗	依据《职业病防治法》，对辖区内有职业危害的企业（单位）进行监督检查。	<p>1. 检查步骤：两名以上工作人员进入待检场所，亮证，说明来意，场所负责人陪同检查；</p> <p>2. 检查结果：</p> <p>（1）未发现违法行为，检查结束；</p> <p>（2）发现违法行为的，制作监督文书，下达监督意见书，需实施行政处罚的，进入行政处罚程序。</p>	杨钦涛	马洪伟 郝陈英 张西亮 张敏	
7	生活饮用水卫生监督岗	依据《传染病防治法》《生活饮用水卫生监督管理办法》等，对集中供水单位生活饮用水卫生许可证、卫生管理制度、专兼职人员资质（健康证）、水质消毒检测、水源卫生防护措施、涉水产品卫生许可批件等进行监督检查。		杨钦涛	狄成香 侯波 宋颖	
8	餐饮具消毒监督岗	依据《食品安全法》《消毒管理办法》，对餐饮具集中消毒单位选址、卫生管理、布局、设备、场所、消毒储存运输、检验、包装进行监督检查。		杨钦涛	狄成香 侯波 宋颖	
9	消毒产品监督岗	依据《消毒管理办法》《消毒产品标签说明书管理规范》等，对消毒产品生产经营单位的卫生管理、布局、设备、场所、人员、材料消毒储存运输、检验、包装进行监督检查。		杨钦涛	狄成香 侯波 宋颖	

山亭区计划生育协会定岗定责定流程表

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	负责人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
1	组织宣传岗	1. 组织联络 2. 计划宣传活动	1. 负责联络理事、常务理事，开展日常工作。 2. 落实上级计划生育协会教育培训计划。 3. 开展计划生育教育培训活动，建设宣传阵地。	联络责任：负责联络各理事、常务理事，承担理事会、常务理事会议日常工作； 培训责任：负责全省各级计划生育协会组织建设和干部队伍培训； 宣传责任：负责开展群众性计划生育宣传教育活动，承担宣传队伍建设和宣传阵地建设工作； 服务责任：负责流动人口计生协组织建设和流动人口服务工作。	接上级文件精神指示，上传下达，结合山亭区实际拟定活动方案，指导、监督下级计生协会按方案要求执行。	刘庆双	闫绍伟 王立新 张敏	
2	家庭服务岗	1. 服务计生及家庭发展 2. 组织社会服务、开展维权指导	1. 组织开展计划生育相关社会服务活动。 2. 维护计划生育家庭及计生协会会员等相关合法权益。	服务责任：负责人口、计划生育以及家庭发展的服务工作； 组织责任：组织开展生育关怀行动、失独家庭帮扶救助、计生家庭保险等社会服务活动； 计划制定责任：负责计划生育群众自治工作； 维权责任：承担维护计划生育家庭、计生协会会员及其所联系的育龄群众的合法权益工作。		刘庆双	李正莲 王立新 张敏	
3	健康指导岗	1. 组织指导相关活动 2. 开展计生宣传教育	1. 指导优生优育、开展生殖健康咨询服务。 2. 组织开展青春健康教育服务等相关活动。 3. 参与婴幼儿照护服务的宣传教育和监督工作等。	指导责任：负责开展生殖健康咨询服务、优生优育指导工作； 组织责任：负责开展青春健康教育服务、促进家庭健康行动等相关工作； 宣传教育责任：参与婴幼儿照护服务的宣传教育和监督工作等。		刘庆双	李正莲 王立新 张敏	