

**山亭区工业和信息化局
及所属事业单位定岗定责定流程表**

2022 年 4 月

目 录

| | |
|-----------------------------------|----|
| 1. 山亭区工业和信息化局定岗定责定流程表 | 1 |
| 2. 山亭区工业信息化发展促进中心定岗定责定流程表 | 49 |
| 3. 山亭区非公有制经济发展促进中心定岗定责定流程表 | 50 |

山亭区工业和信息化局定岗定责定流程表

| 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 | | 备注 |
|----|-------------|-------------------|---|--|--|-------|------------------|----|
| | | | | | | 牵头负责人 | 辅助人员 | |
| 1 | 部门领导正职岗位 | 主持工信局党组全面工作。 | 1. 负责工信局党组全面工作； 2. 完成市局及区委、区政府领导交办的其它工作。 | 1. 决策责任：及时、准确决定局党组工作； 2. 审核责任：对局内“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 | 孙晓领 | | |
| 2 | 部门领导副职岗位1 | 配合党组书记、局长开展工信局工作。 | 1. 分管工业经济与产业政策办公室、非公有制经济与中小企业发展办公室； 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 | 张胜超 | 孙冉冉 陈英 何新新 | |
| 3 | 部门领导副职岗位2 | 配合党组书记、局长开展工信局工作。 | 1. 分管信息产业与工业互联网办公室，联系区联通、移动、电信、铁塔公司； 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 | 盛士强 | 崔华峰 | |
| 4 | 业务岗1（机要秘书岗） | 机关运行管理 | 1、负责文电、会务、督查、机要、保密、档案、值班、后勤服务、安全保卫等局机关正常运转工作； 2、负责局机关的国有资产管理； 3、牵头负责节假日值班、应急值班管理工作； 4、负责报刊杂志订阅统计、组织发放工作； 5、做好公文领取、发放工作。 | 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； 3. 上报责任：及时履行工作汇报、文件报批等程序。 | 详见 01-1-1 01-1-2 | 刘莹 | 田晓迪 | |

| 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 | | 备注 |
|----|-----------------|--------|--|---|--|-------|-----------|----|
| | | | | | | 牵头负责人 | 辅助人员 | |
| 5 | 业务岗2 (文字综合岗) | 综合文字工作 | 1. 开展综合调研,拟订全区工业和信息化规范性文件; 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. 会议纪要及工业和信息化宣传信息。 | 1. 接受工作任务责任:会议领导讲话、报送上级部门的重要工作报告和汇报、重要工作汇总情况和重要制度文件、年度工作总结和年度工作要点等综合文稿撰写工作; 2. 总结报告责任:总结综合文稿工作,提出意见建议。 | | 雷天东 | 刘莹 田晓迪 | |
| 6 | 业务岗3 (行政后勤岗) | 行政后勤工作 | 1、负责各类会议、活动后勤保障工作; 2、牵头负责办公用房、办公家具管理工作; 3、做好办公用品采购工作; 4、负责局机关消防安全工作; 5、负责公务用车申请、租赁工作; 6、负责与通信运营商协调工作,确保全局电话、公共域网络、行政域网络通畅; 7、负责全局电脑、打印设备维护保养工作; 8、配合做好档案室、仓库管理工作; 9、做好领导交办的其他工作。 | 1. 保障责任:保障会议、活动的顺利进行; 2. 维护责任:负责局机关网络、办公用品维护保养工作; 3. 安全责任:局机关的消防安全。 | 详见 03-1-1 03-1-2 03-1-3 03-1-4 | 刘莹 | 田晓迪 | |
| 7 | 业务岗4 (政工人岗) | 人事管理工作 | 负责局机关和所属事业单位的机构编制、调整薪资(包括退休老干部调资)、人事管理等工作。 | 1. 初核责任:严格初审相关材料; 2. 上报责任:及时汇报相关工作; 3. 实施责任:及时处理职责内事务性工作。 | 详见 04-1-1 04-1-2 04-1-3 | 杨娜 | | |
| 8 | 业务岗5 (财务管理岗) | 财务管理工作 | 1、负责局机关的财务(会计核算)、国有资产管理等工作; 2、指导局直属单位财务、国有资产管理等工作; 3、组织指导局机关以及直属单位内部审计和内部控制体系建设工作; 4、负责做好与区财政局的沟通协调工作; 5、做好领导交办的其他工作。 | 1. 核算责任:局机关的财务核算工作; 2. 管理责任:国有资产、业务资金、专项资金的管理工作; 3. 审计责任:局机关及直属事业单位的内部审计。 | 详见 05-1 | 杨桂芳 | 晁银蕊 | |

| 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 | | 备注 |
|----|-----------------|--------------|--|--|--------------------|-------|------|----|
| | | | | | | 牵头负责人 | 辅助人员 | |
| 9 | 业务岗6 (工业经济岗) | 一、工业运行监测分析 | 负责监测分析全区工业和信息化近期运行态势，进行预测预警和信息引导。协调解决工业和信息化运行中的重大问题，提出促进工业和信息化平稳运行的政策建议。 | 1. 初审责任：收集整理工业运行相关数据，编写运行分析； 2. 上报责任：及时发现经济运行中趋势性、苗头性、潜在性问题，加强研究，形成专项分析材料； 3. 实施责任：根据需要，对工业企业开展调研。 | | 孙冉冉 | 何新新 | |
| | | 二、减轻企业负担 | 负责协调落实国家、省、市减轻企业负担的政策措施。 | 1. 宣传责任：根据国家、省减轻企业负担的有关文件，研究制定本区减轻企业负担的措施； 2. 实施责任：协调组织相关部门，落实国家、省、市、区减轻企业负担的政策措施。 | 详见06-2 | 孙冉冉 | 何新新 | |
| 10 | 业务岗7 (产业政策岗) | 一、产业政策 | 负责拟订并组织实施全区工业和信息化产业政策、研究提出产业转移总体规划和政策建议。 | 组织责任：根据国家、省有关文件政策文件，结合我区实际，拟订并组织实施全区工业和信息化产业政策、研究提出产业转移总体规划和政策建议。 | 详见07-1 | 孙冉冉 | 何新新 | |
| | | 二、淘汰落后产能 | 牵头组织工业和信息化领域淘汰落后产能有关工作。 | 1. 宣传责任：根据国家、省、市工信领域淘汰落后产能有关要求，牵头研究制定本区淘汰落后产能推进措施； 2. 上报责任：协调组织相关部门开展淘汰落后产能相关工作。 | 详见07-2 | 雷天东 | 张玉朋 | |
| | | 三、制造业单项冠军 | 负责培育制造业单项冠军示范企业。 | 上报责任：负责制造业单项冠军企业的培育提升工作，做好国家级、省级制造业单项冠军的申报推荐工作。 | 详见07-3 | 孙冉冉 | 何新新 | |
| | | 四、具体负责产学研工作 | 负责推进产学研结合和相关科研成果产业化。 | 实施责任：组织实施有关技术创新重大专项，推进产学研结合和相关科研成果产业化。推广应用新技术、新产品、新工艺，申报省级技术创新项目。 | 详见07-4 | 王昌宝 | 董颖冬 | |
| | | 五、具体负责技术创新工作 | 负责推进企业技术创新体系和能力建设。 | 组织责任：按要求组织落实国家、省支持企业技术创新和技术进步的政策文件，研究提出相关政策措施；组织申报制造业创新中心、技术创新示范企业，推进企业技术创新平台建设。 | 详见07-5-1 07-5-2 | 王昌宝 | 董颖冬 | |

| 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 | | 备注 |
|----|-------------------|--------------------|--|--|--------|-----------|------|----|
| | | | | | | 牵头负责人 | 辅助人员 | |
| 11 | 业务岗8 (技术装备岗) | 一、具体负责装备行业管理和发展工作 | 1. 负责行业发展规划并组织实施； 2. 推动高端装备产业发展。 | 1. 组织责任：负责装备制造、汽车工业管理工作，拟订行业发展规划； 2. 实施责任：推动高档机床、工业机器人、智能农机等高端装备产业发展。 | 详见08-1 | 孙冉冉 | 何新新 | |
| | | 二、具体负责重大技术装备创新推广工作 | 1. 研究落实重大技术装备相关政策措施； 2. 负责智能制造装备推广应用； 3. 推进首台（套）重大技术装备开发创新与推广。 | 1. 组织责任：按要求组织落实国家、省、市支持重大技术装备发展的政策文件，研究提出我区相关规划、政策建议； 2. 组织责任：负责全区智能制造装备研发生产和推广应用；组织申报智能制造综合标准化与新模式应用项目和智能制造示范企业； 3. 组织责任：推进首台（套）重大技术装备开发创新与推广，组织首台（套）技术装备和关键核心零部件及保险补偿申报，指导引进重大技术装备的消化创新和国产化。 | 详见08-2 | 董颖 | 梁冬 | |
| 12 | 业务岗9 (对外合作交流岗) | 一、服务工业企业的综合协调工作。 | 负责服务工业企业的综合协调工作。 | 1. 宣传责任：做好上级有关部门下发的服务工业企业综合协调类文件的跟踪办理； 2. 汇报责任：做好与工业企业的联系沟通并向上汇报有关情况，落实局内服务工业企业综合协调工作的通知、工作安排等。 | 详见09-1 | 孙冉冉 | 何新新 | |
| | | 二、企业家队伍建设工作 | 1. 负责加强企业家队伍建设； 2. 牵头制定企业家队伍建设的政策规划并组织实施。 | 1. 宣传责任：做好上级有关部门下发的各类企业家队伍建设有关文件的跟踪办理； 2. 上报责任：提出全区企业家队伍建设有关政策规划等并上报领导审核。 | | 孙冉冉 | 何新新 | |
| | | 三、推进企业对外合作与交流工作 | 1. 指导企业开拓市场和招商引资招才引智； 2. 推进对外合作与交流工作。 | 1. 组织责任：做好推进企业对外交流的各项基础性工作； 2. 组织责任：做好领导交办的相关工作。 | 详见09-3 | 崔华峰 梁冬 | | |

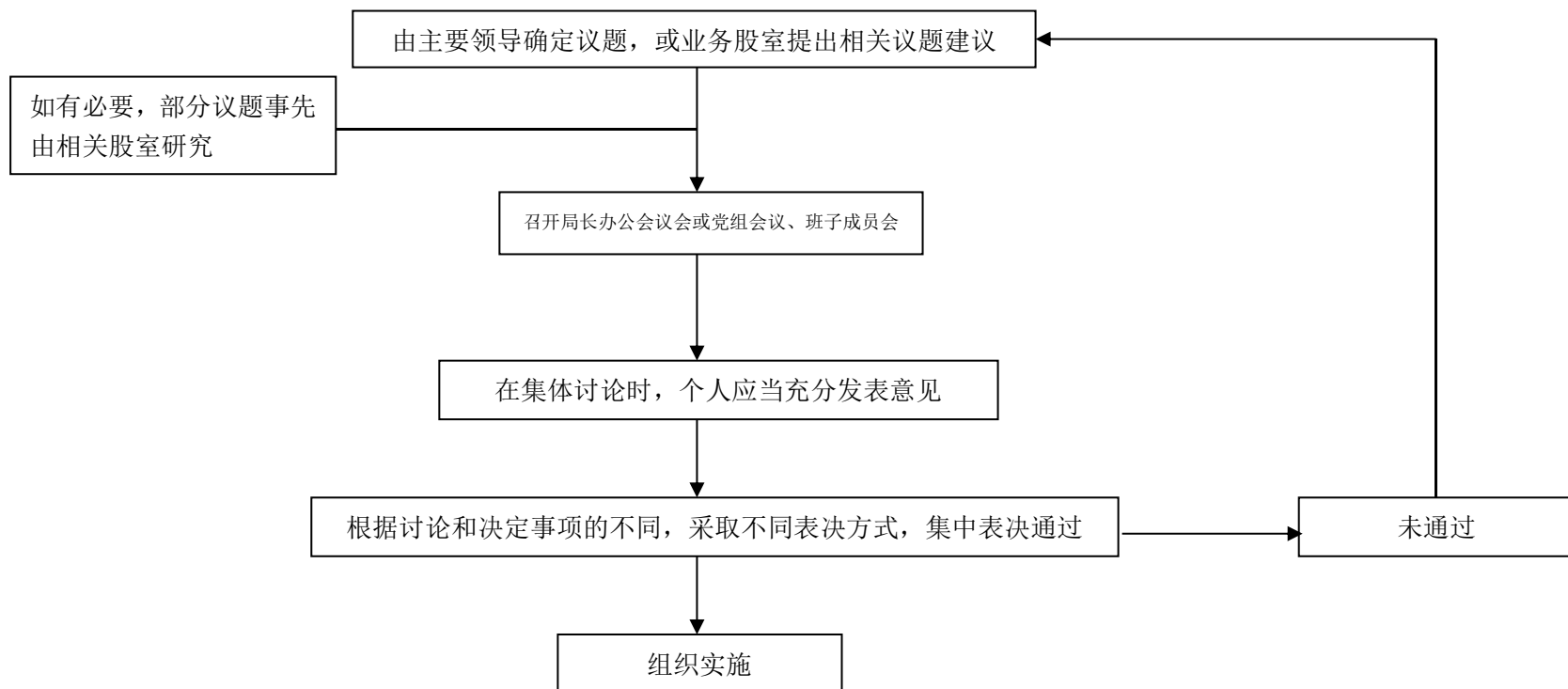
| 序号 | 岗位名称 | 工作事项 | 岗位职能描述 | 岗位职责描述 | 工作流程 | 负责人 | | 备注 |
|----|--------------------|--------------------------------------|--|---|------------------------------|-------|------|----|
| | | | | | | 牵头负责人 | 辅助人员 | |
| 13 | 业务岗10 (企业技术改造岗) | 一、负责工业企业技术改造投资规划、年度计划工作 | 拟订并组织实施促进企业技术改造的有关政策，负责全区工业和信息化领域企业技术改造管理。 | 组织责任：拟订并组织实施促进企业技术改造的有关政策。 | 详见10-1 | 董颖 | 梁冬 | |
| | | 二、负责工业企业技术改造相关项目申报工作 | 负责工业企业技术改造相关项目申报工作。 | 上报责任：负责起草各类项目、基地申报文件，材料汇总整理初审工作。 | 详见10-2 | 董颖 | 梁冬 | |
| 14 | 业务岗11 (信息产业岗) | 一、负责信息技术和工业深度融合、应用工作 | 1. 统筹推进工业化与信息化融合发展； 2. 推动互联网、大数据、人工智能等信息技术与工业深度融合。 | 组织责任：组织申报国家、省级互联网平台示范项目，制造业与互联网融合发展试点示范，组织征集工业互联网平台创新应用案例等。 | 详见11-1 | 崔华峰 | | |
| | | 二、指导全区电子信息产品制造业发展，负责电子信息产品制造业的行业管理工作 | 1. 落实国家、省、市信息产业政策； 2. 推动电子信息产业发展规划的组织实施； 3. 开展电子信息行业安全生产监督检查。 | 组织责任：落实国家、省、市支持电子信息产业发展的政策，负责信息产业相关项目的组织申报工作。 | | 崔华峰 | | |
| | | 三、推动软件和信息服务业发展 | 1. 落实国家、省、市软件及信息服务业政策； 2. 推动软件及信息服务业发展规划的组织实施。 | 组织责任：落实国家、省支持软件及信息服务业发展的政策，配合市局监督检查电子认证服务机构，负责软件和信息服务业项目组织申报工作。 | | 崔华峰 | | |
| | | 四、无线电日常管理工作 | 1. 配合市局开展无线电台站设置、开展无线电检测和监督检查； 2. 协调配合市局实施无线电管制，无线电监测、检查、干扰监督管理； 3. 无线电宣传。 | 实施责任：配合市局开展无线电台站设置、开展无线电检测和监督检查，配合市局实施无线电管制，监测查找有害无线电干扰信号，做好无线电的宣传工作。 | 详见11-4-1 11-4-2 11-4-3 | 崔华峰 | | |

| 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 | | 备注 |
|----|----------------------|---|---|--|--------|-------|------|----|
| | | | | | | 牵头负责人 | 辅助人员 | |
| 15 | 业务岗12 (非公有制经济岗) | 一、承办中小企业申报省、市各项认定工作 二、培育和承办小微企业创业创新示范基地认定工作 | 1. 申报推荐省、市级“一企一技术”研发中心、“专精特新”企业、瞪羚企业、隐形冠军企业认定材料； 2. 申报推荐国家、省、市级小微企业创业创新示范基地认定材料。 | 1. 审核责任：对企业申报材料的相关数据进行审核，对描述的相关内容进行核实比对；对申报双创示范基地材料的相关数据进行审核，对描述的相关内容进行核实比对； 2. 建议责任：对审核符合条件的企业、基地提出推荐建议；对不符合条件的提出充分理由。 | 详见12-1 | 陈董梁 | 英颖冬 | |
| 16 | 业务岗13 (工业绿色发展推进岗) | 一、协助负责领导化工行业政策实施工作 二、协助负责工业化领域绿色发展方面有关工作 三、负责解释提供有关政策建议 | 1. 协助股长组织实施全区工业和信息化领域的资源节约和资源综合利用策； 2. 拟定行业发展规划并组织实施；承担推进化工产业转型升级，促进产业向高端化、功能化、精细化方向发展； 3. 协助股长长组织实施全区工业和信息化领域发展循环经济的相关规划和政策措施； 4. 负责指导工业节约用水工作。 | 1. 初审责任：严格初审分管工作的文字材料； 2. 上报责任：及时向领导汇报工作，及时将文字材料报股长审核。 | 详见13-1 | 张玉朋 | | |
| | | 一、承办股室具体实施工作 二、起草相关文字材料 | 1. 负责按规定组织实施相关行业准入和行业规范管理； 2. 协助股长组织实施工业行业绿色发展规划工作； 3. 指导企业资源综合利用项目申报。 | 1. 初核责任：严格初审科内文字、报表等材料； 2. 上报责任：及时向领导汇报工作，及时将相关材料报股长审核。 | | 张玉朋 | | |

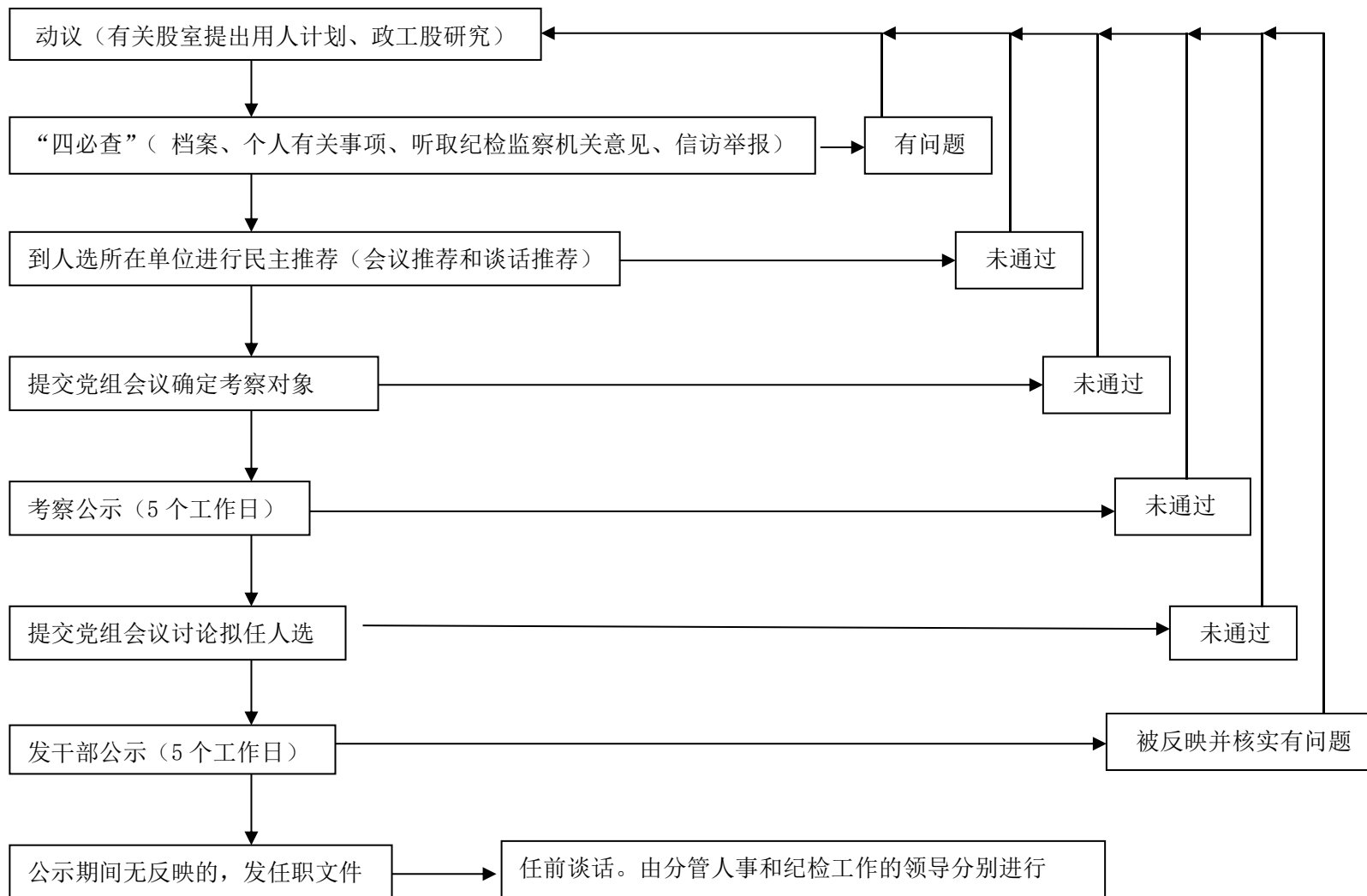
| 序号 | 岗位名称 | 工作事项 | 岗位职能描述 | 岗位职责描述 | 工作流程 | 负责人 | | 备注 |
|----|------------------|------------------------|--|--|------------------------|---------------------------------|------|----|
| | | | | | | 牵头负责人 | 辅助人员 | |
| 17 | 业务岗14 (综合管理岗) | 一、民爆器材管理 | 负责全区民用爆破器材的生产、销售的存储管理工作。 | 1. 实施责任：每月按照上级要求进行到民爆企业检查一次，每月检查时间到期后，汇报分管领导到民爆企业进行每月安全检查，经分管领导同意，立即进行汇报检查工作细节或制定检查方案，立即开展民爆企业安全检查； 2. 组织责任：协助做好安全隐患的督促整改； 3. 其他责任：资料的整理、归档。 | 详见 14-1-1 14-1-2 | 孟参军 | | |
| | | 二、配合中小企业办公室工作 | 配合中小企业发展办公室做好区开发区管理范围以外工业企业本质安全工作，督促落实安全生产主体责任。 | 初核责任：协调配合局聘请第三方专家指导各行业主管科室加强行业管理，提升企业本质安全生产水平。 | 详见 14-2 | 陈 英 孟参军 张玉朋 崔华峰 梁 冬 | | |
| | | 三、军品指令实施工作 | 负责上级下达的军品指令计划的实施工作。 | 组织责任：分管领导批阅上级下达军品指令计划，立即进行汇报工作开展细节或负责制定方案，经分管领导批准，立即部署开展工作。 | | 孟参军 | | |
| | | 四、会同有关部门对电动自行车组织安全技术认证 | 会同有关部门对电动自行车组织安全技术认证。 | 组织责任：分管领导批阅相关通知，直接安排配合相关部门开展电动自行车组织安全技术认证，负责工作开展细节或制定方案，经分管领导批准，立即部署开展工作。 | 详见 14-4 | 董 颖 | 梁 冬 | |
| | | 五、行业管理工作 | 1. 负责盐业、电动车行业管理工作； 2. 负责收集整理汇总食盐、电动车行业的报表和文字工作。 | 1. 初核责任：严格初核分管工作的文字材料。对食盐专营案件的合法性初核工作； 2. 上报责任：及时向股长汇报工作，及时将文字材料报科长批准； 3. 管理责任：按照规定组织实施相关行业准入和行业规范管理，引导食盐电动车等行业合理布局，促进产业结构优化和产业升级。 | 详见 14-5 | 吴正坤 陈 英 | | |
| | | 六、行政执法工作 | 1. 负责食盐专营工作； 2. 负责食盐跨区经营的合法性审查工作； 3. 负责盐政执法工作。 | | 详见 14-6 | 吴正坤 | | |

| 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 | | 备注 |
|----|------------------|-------------------|--|--|----------------------------------|-------|-----------------|----|
| | | | | | | 牵头负责人 | 辅助人员 | |
| 18 | 业务岗15 (党务纪检岗) | 一、党支部规范化建设及考核 | 1. 负责指导各支部规范化建设和党建工作考核工作； 2. 负责基层党组织的换届选举工作。 | 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；督促各支部落实“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：组织党支部按期换届选举； 3. 实施责任：按照要求做好局内党支部党建考核指标设计、方案制定、考核检查各项工作；准备全区党建绩效考核各项资料并配合上传系统。 | | | 刘莹 | |
| | | 二、党员管理 | 1. 负责做好党员发展工作，做好党内数据组织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；做好党员党费收缴、使用和上缴工作。 | 详见 15-2-1 15-2-2 15-2-3 | | 刘莹 | |
| | | 三、常规党务工作 | 1. 负责上级党组织布置的日常性工作； 2. 负责群团等日常组织协调工作； 3. 负责机关党务公文登记、传送；负责机关党建文件的起草、审核工作； 4. 负责做好党建基础资料的归档、整理。 | 1. 落实、上报责任：按照上级要求做好落实及情况上报工作；及时履行工作汇报、文件报批等程序； 2. 实施责任：参与做好工会、妇联等相关活动； 3. 受理责任：及时对文件进行登记，对印发的文件进行审核； 4. 其他责任：做好档案整理，督促指导党支部书记做好支部党建工作。 | 详见 15-3 | | 张品 史再玲 刘莹 | |
| | | 四、干部作风及党风廉政建设监督检查 | 1. 负责做好干部作风建设相关工作； 2. 负责开展党风廉政建设。 | 组织责任：组织开展干部作风转变相关工作，做好方案起草、督促自查自纠、座谈征求意见、梳理排查共性问题、探索解决方案、形成长效制度；组织党员干部参加廉政教育，做好经常性警示教育工作。 | | | 刘莹 | |

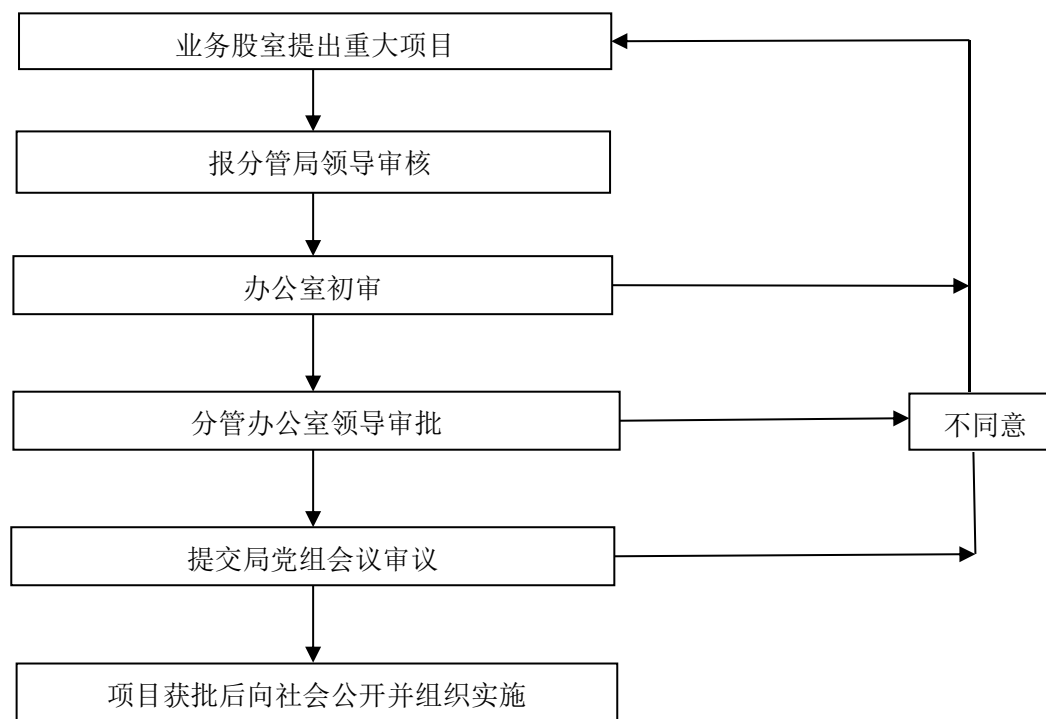
重大事项决策工作流程图



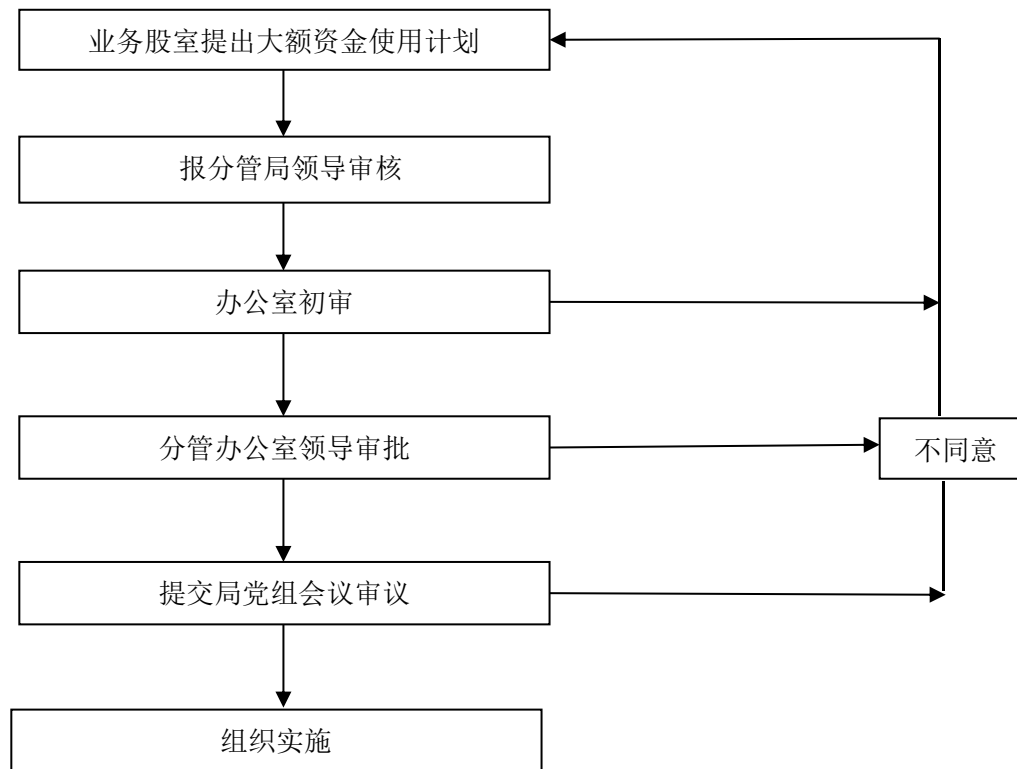
重要干部任免工作流程图



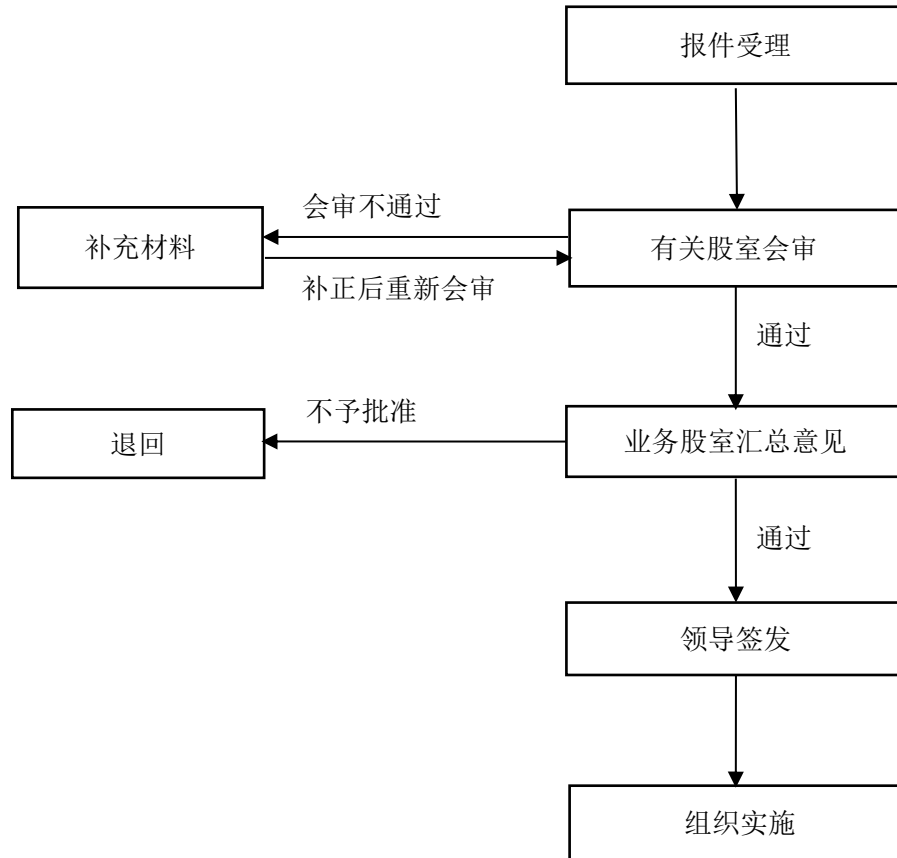
重大项目安排工作流程图



大额资金使用工作流程图

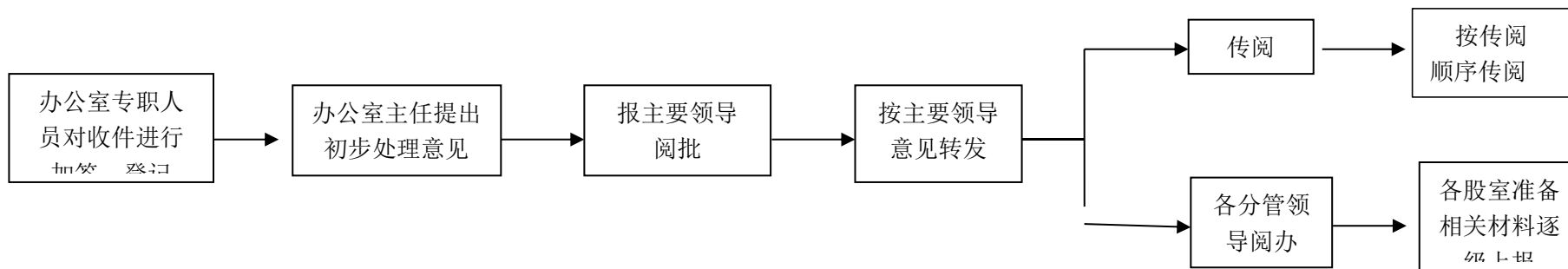


一般事项工作流程图



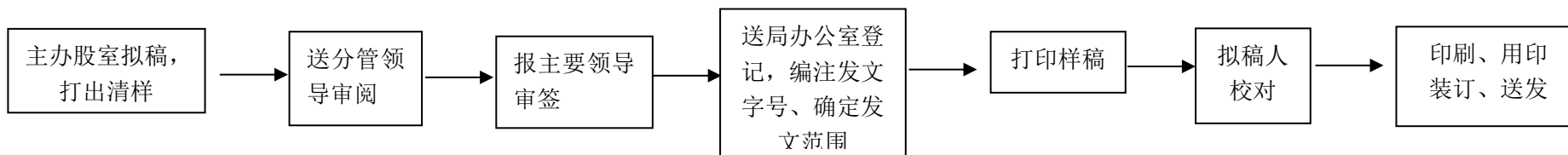
01-1-1

收文处理工作流程图



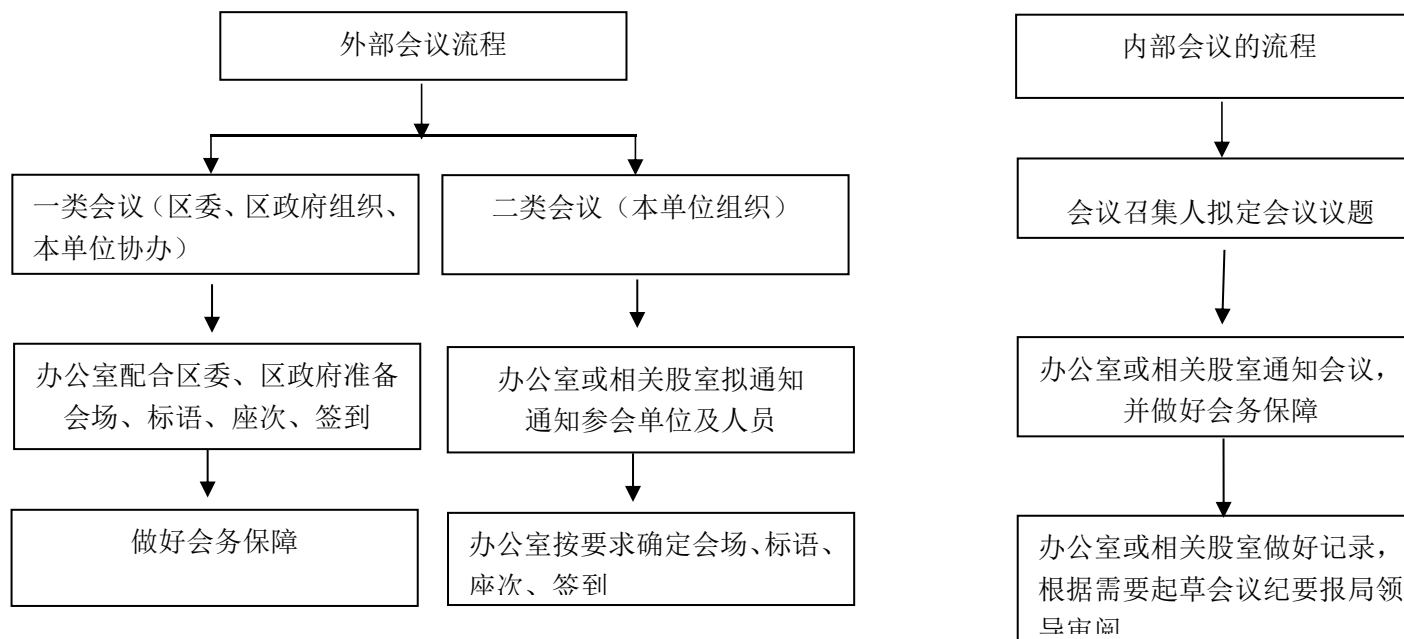
01-1-2

发文处理工作流程图



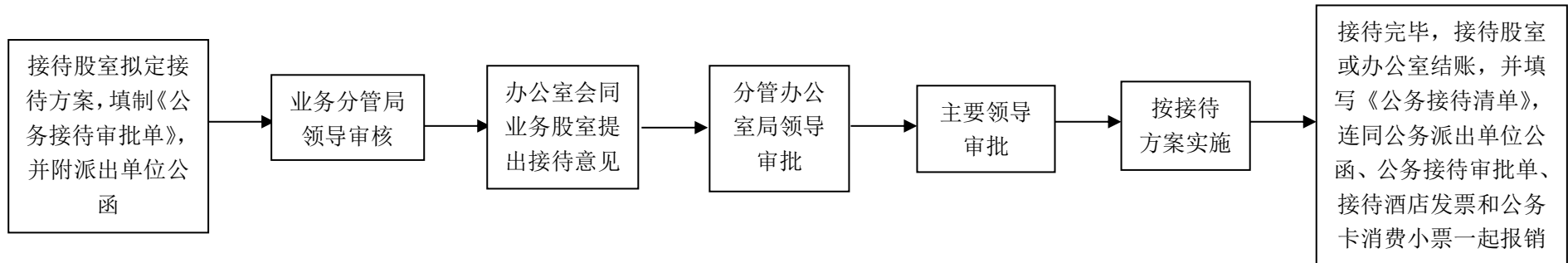
03-1-1

会务工作流程图



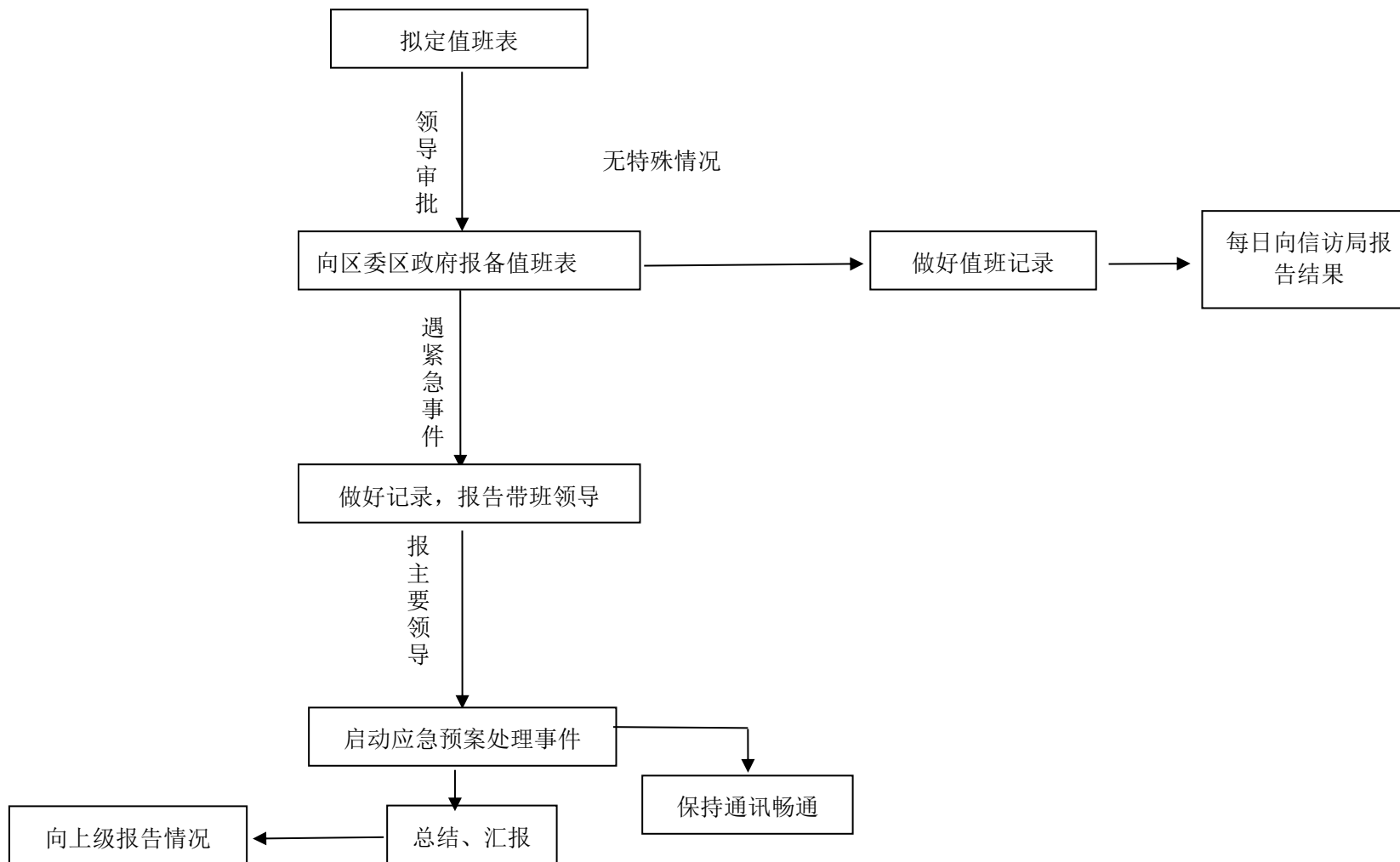
03-1-2

公务接待流程图



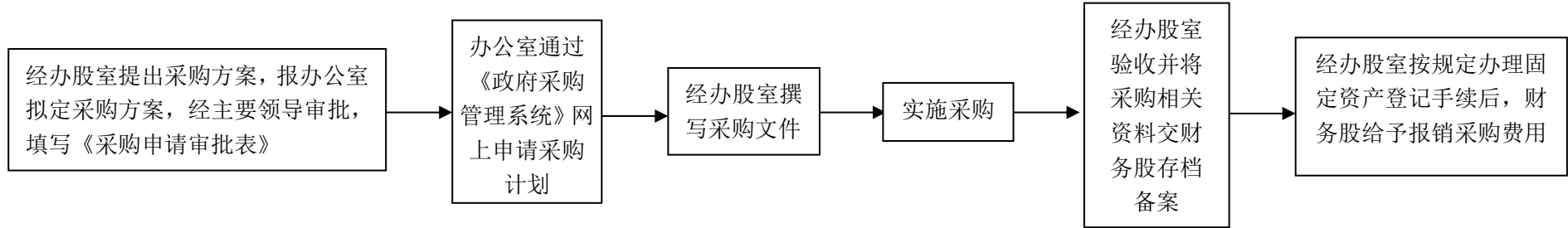
03-1-3

节假日值班、应急值班工作流程图

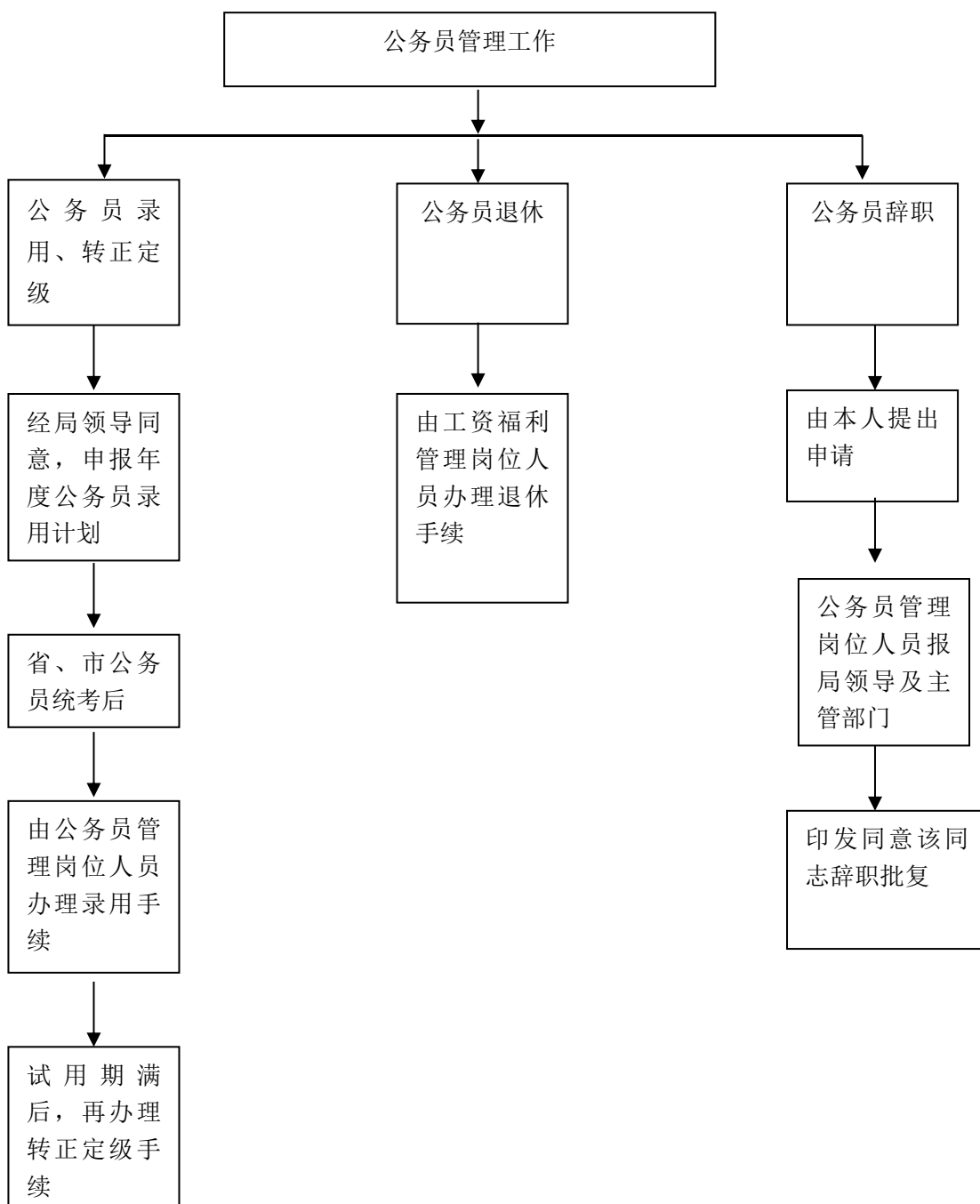


03-1-4

政府采购流程图

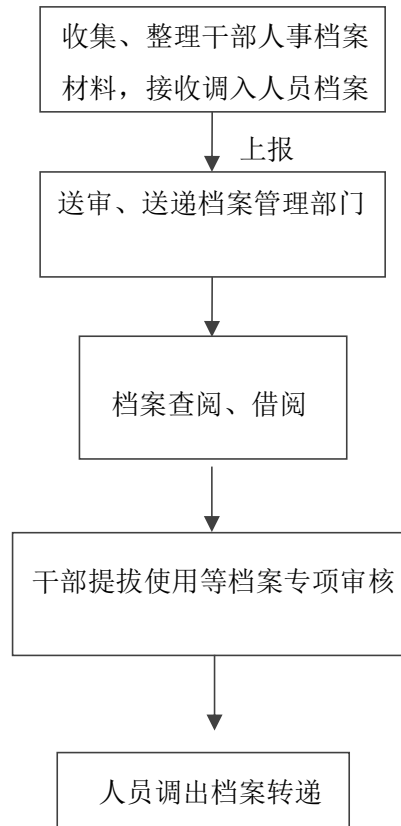


04-1-1 公务员管理 workflows 流程图



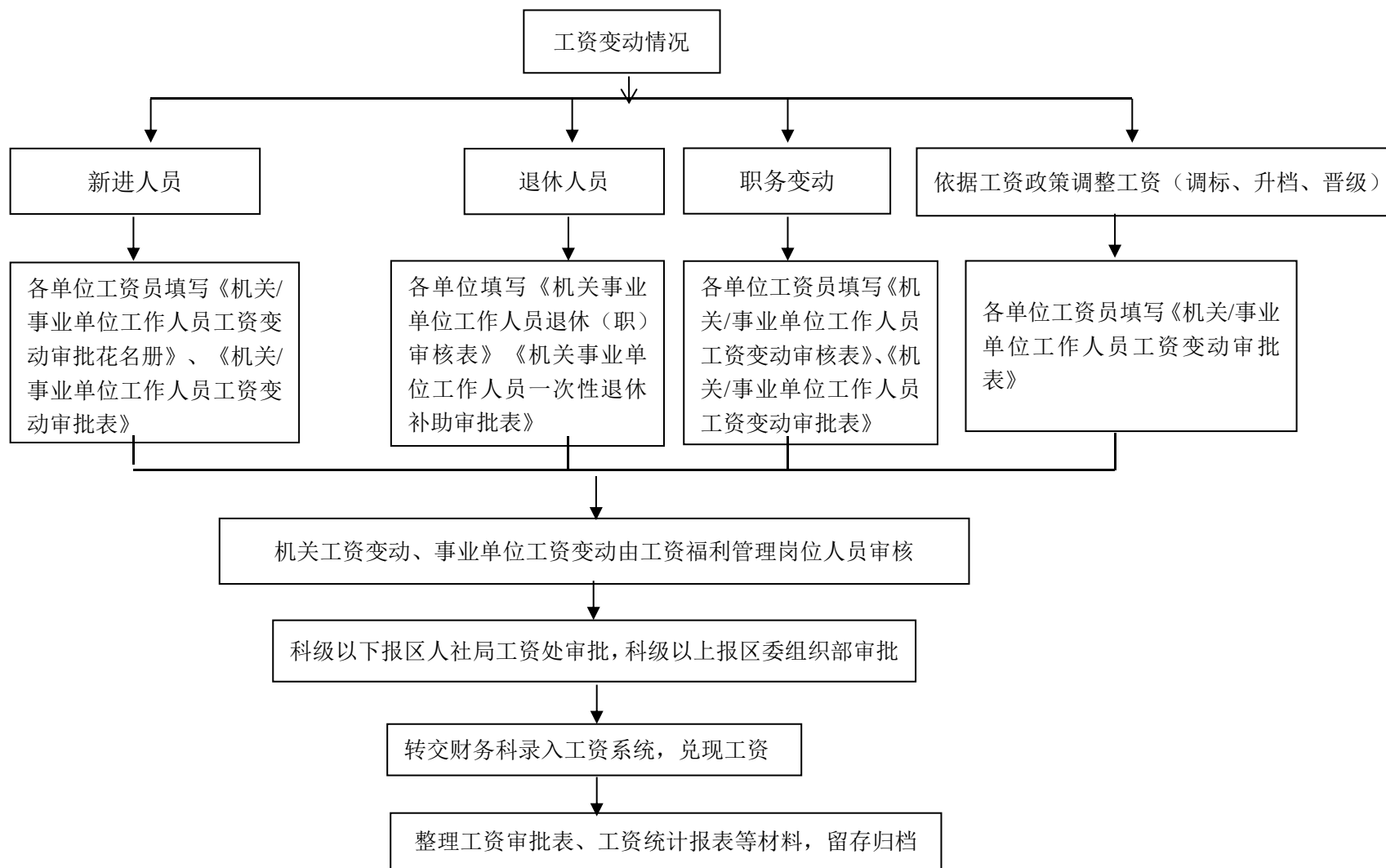
04-1-2

干部人事档案管理工作流程图



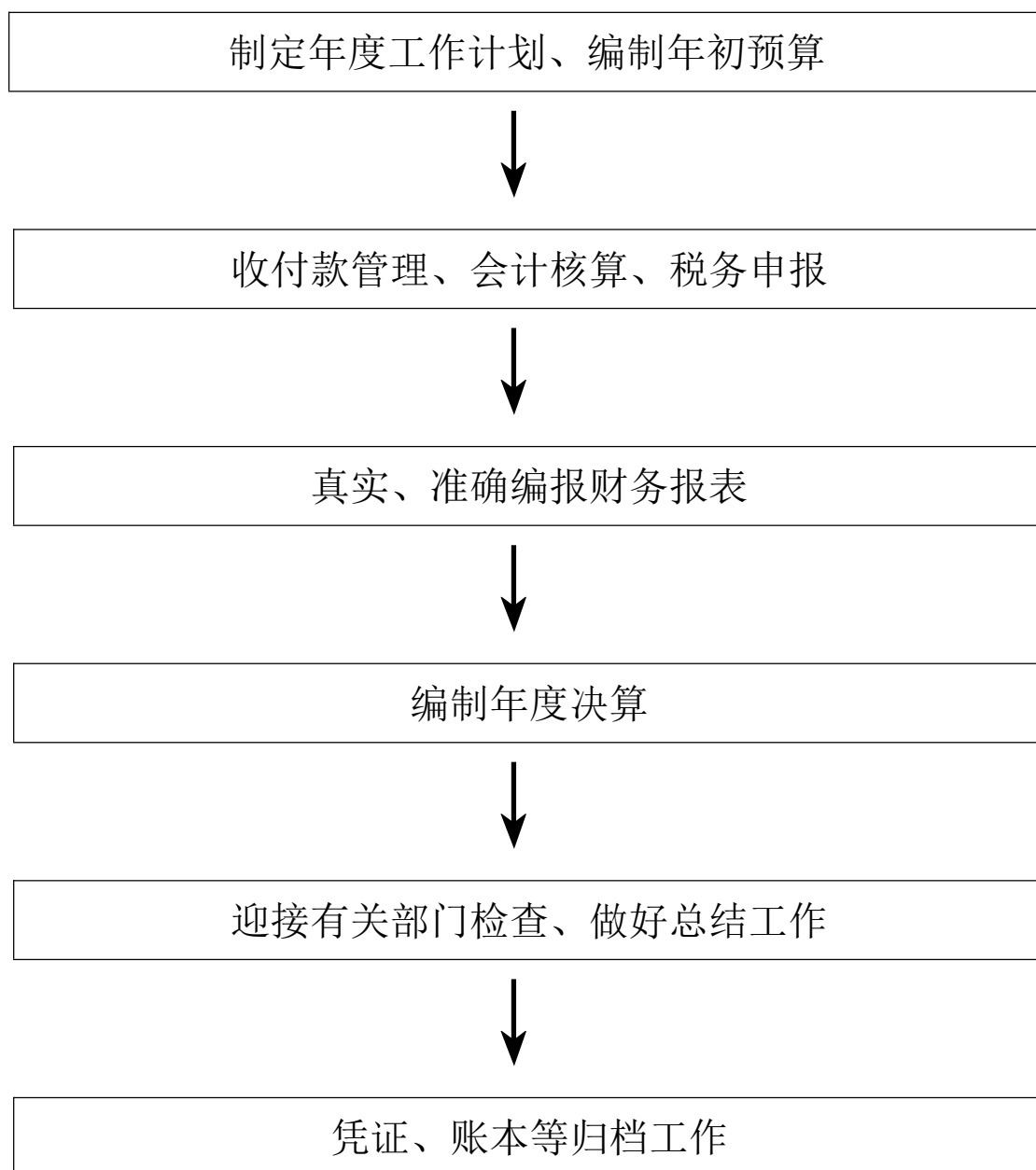
04-1-3

工资福利管理工作流



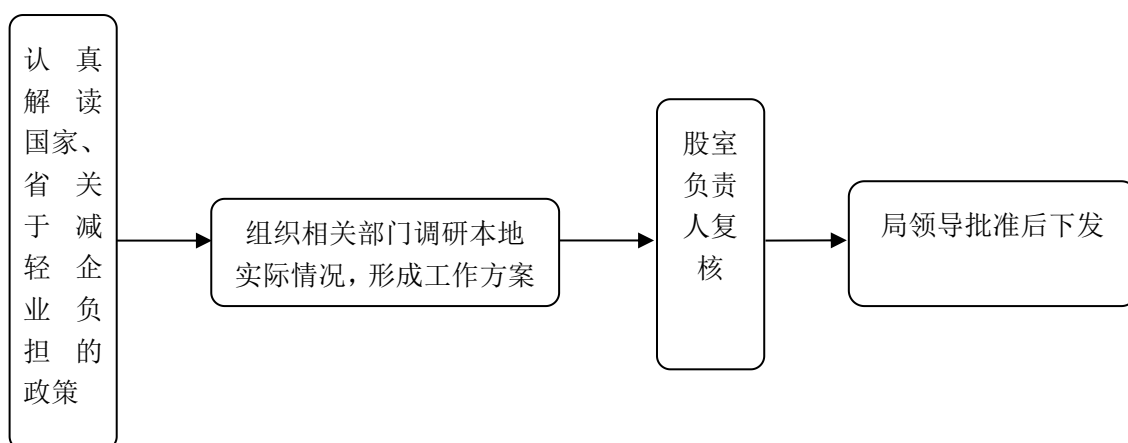
05-1

财务工作流程图



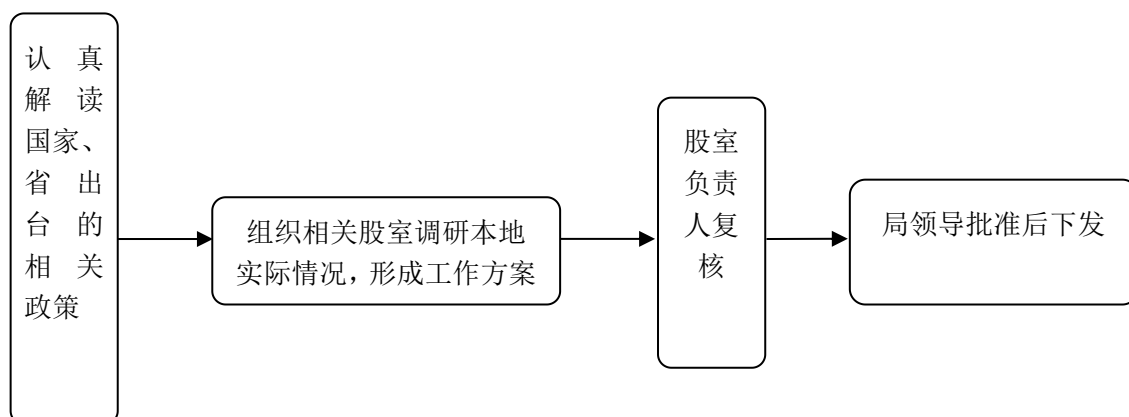
06-2

协调落实国家、省、市 减轻企业负担的政策措施工作流程图



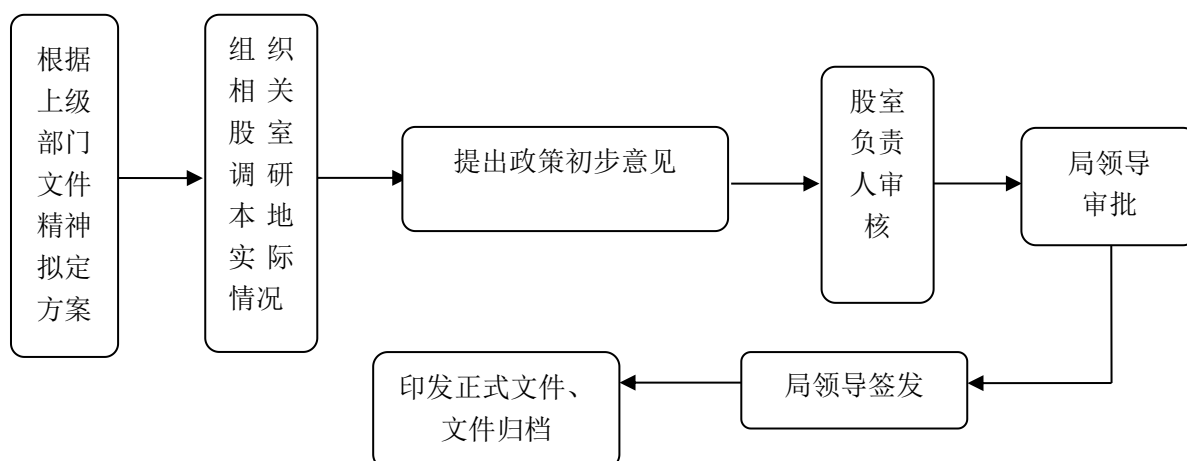
07-1

负责拟订并组织实施全市工业和信息化产业政策、 研究提出产业转移总体规划和政策建议工作流程图



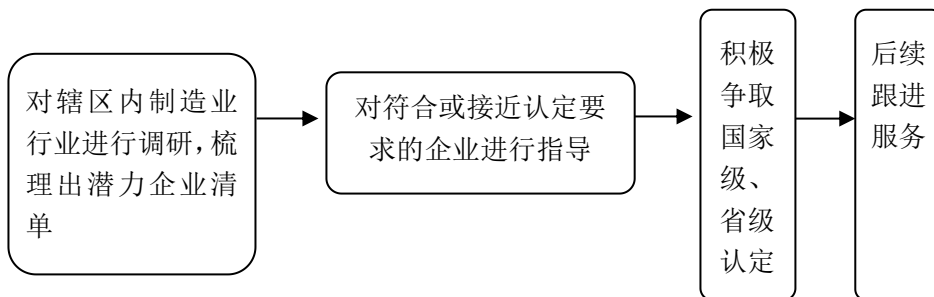
07-2

牵头组织工业和信息化领域 淘汰落后产能有关工作流程图



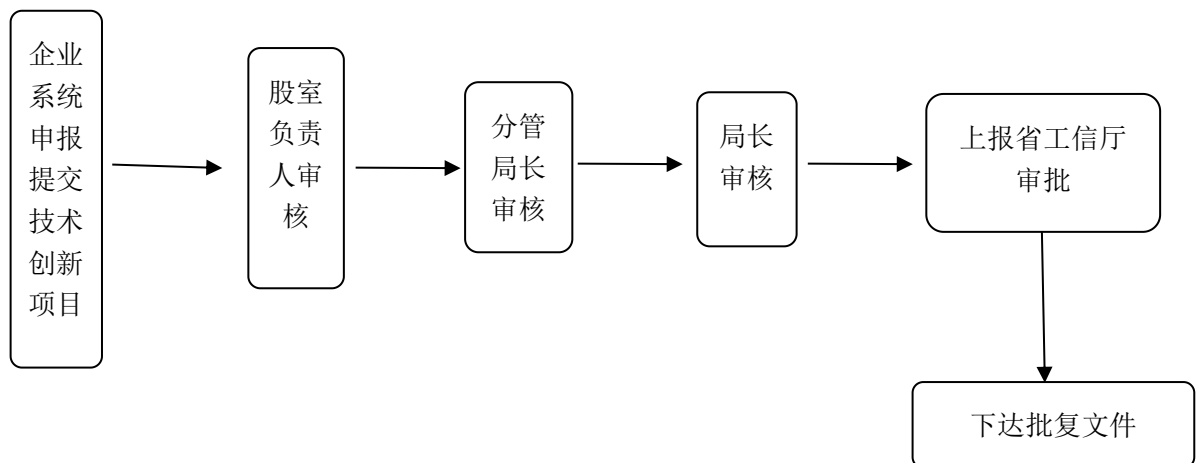
07-3

培育制造业单项冠军示范企业工作流程图

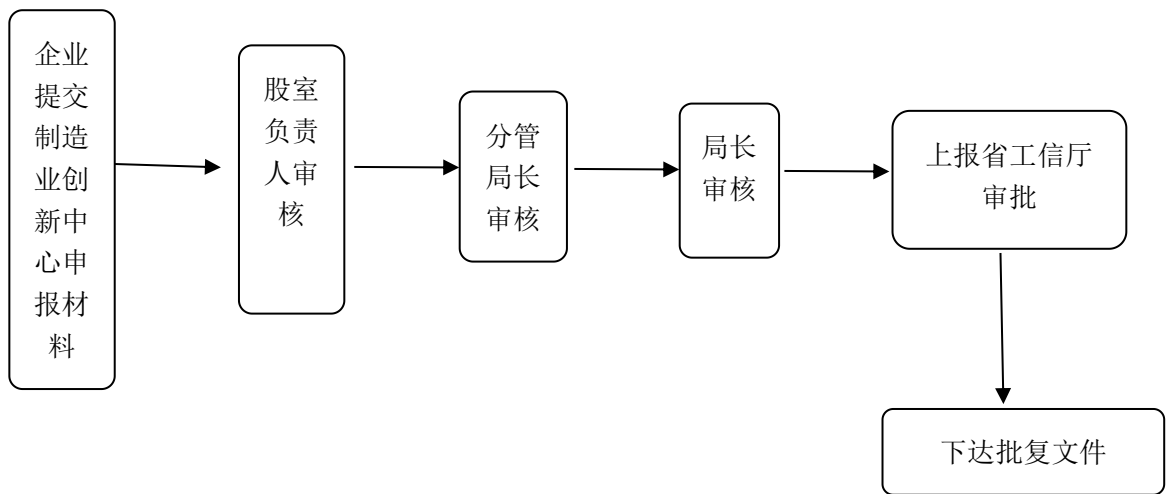


07-4

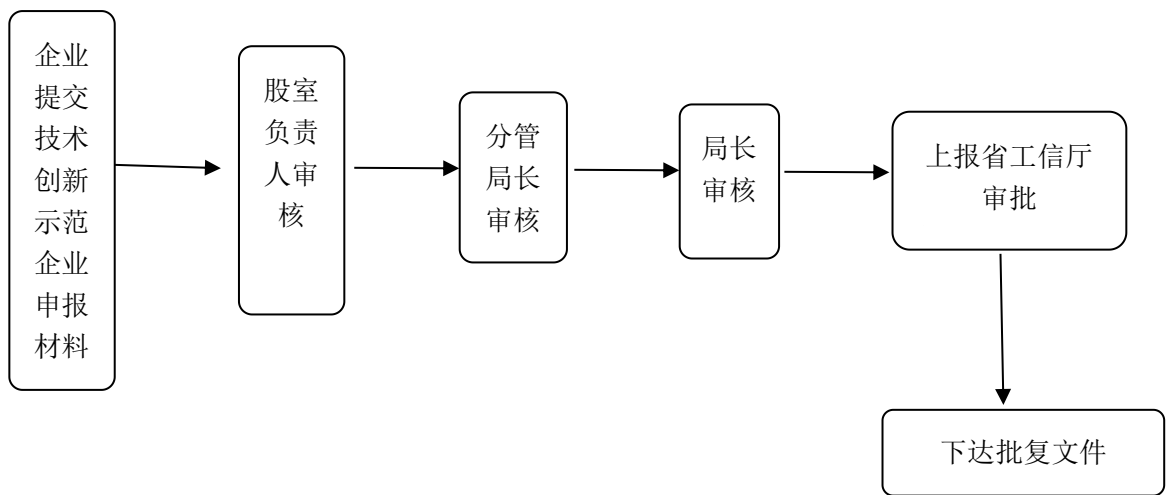
省级技术创新项目申报工作流程图



制造业创新中心申报工作流程图

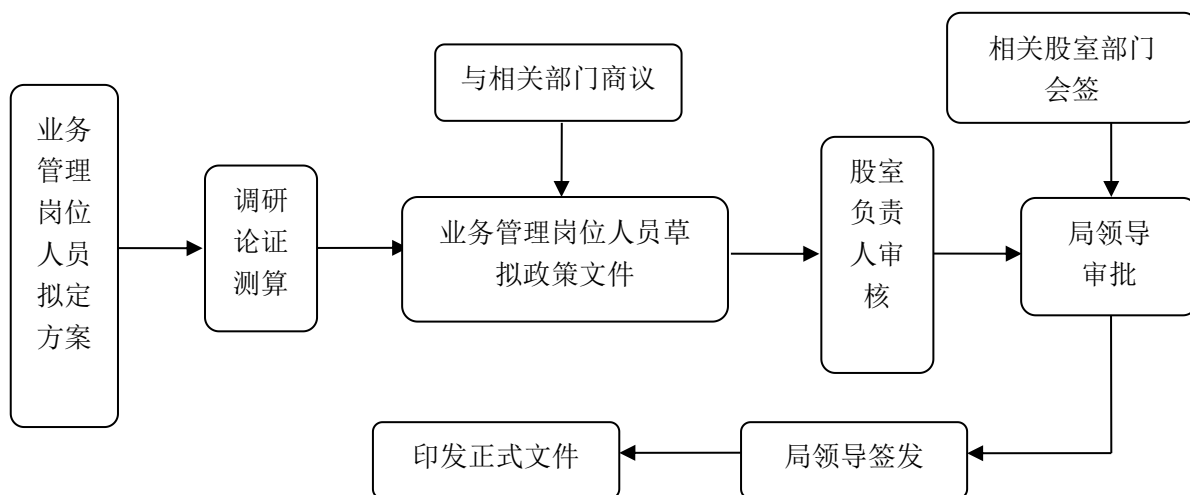


技术创新示范企业申报工作流程图

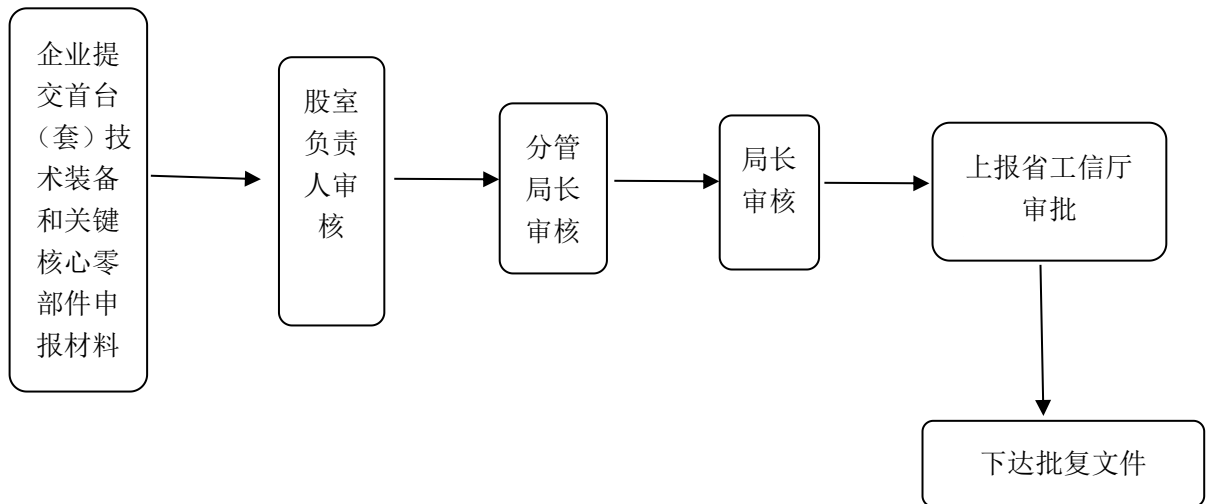


08-1

政策制定业务工作流程图

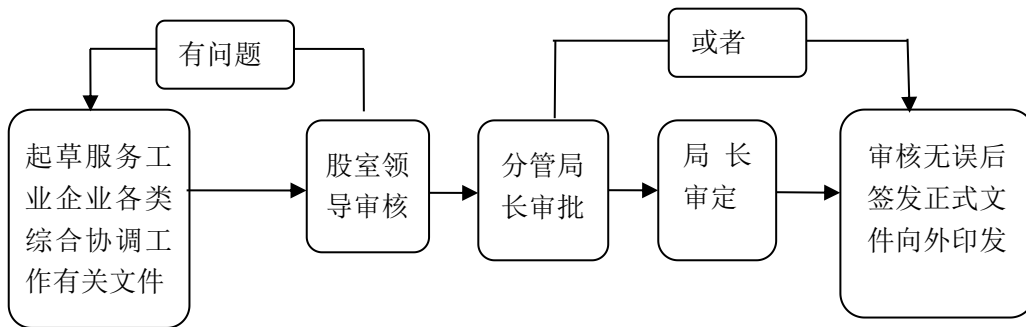


首台（套）技术装备和关键核心零部件 申报工作流程图



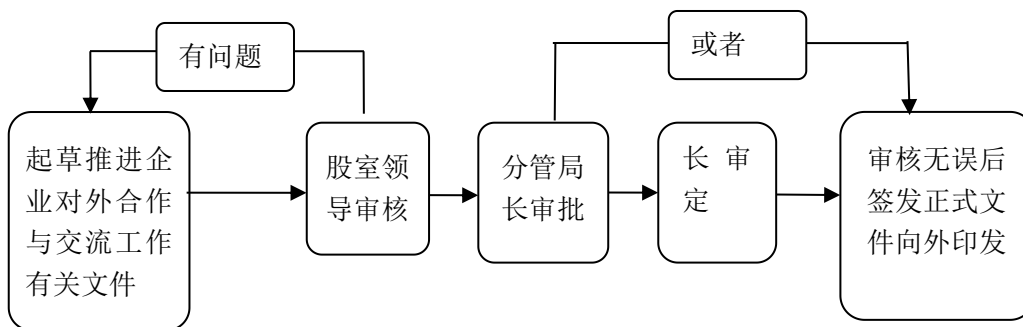
09-1

服务工业企业的综合协调工作流程图

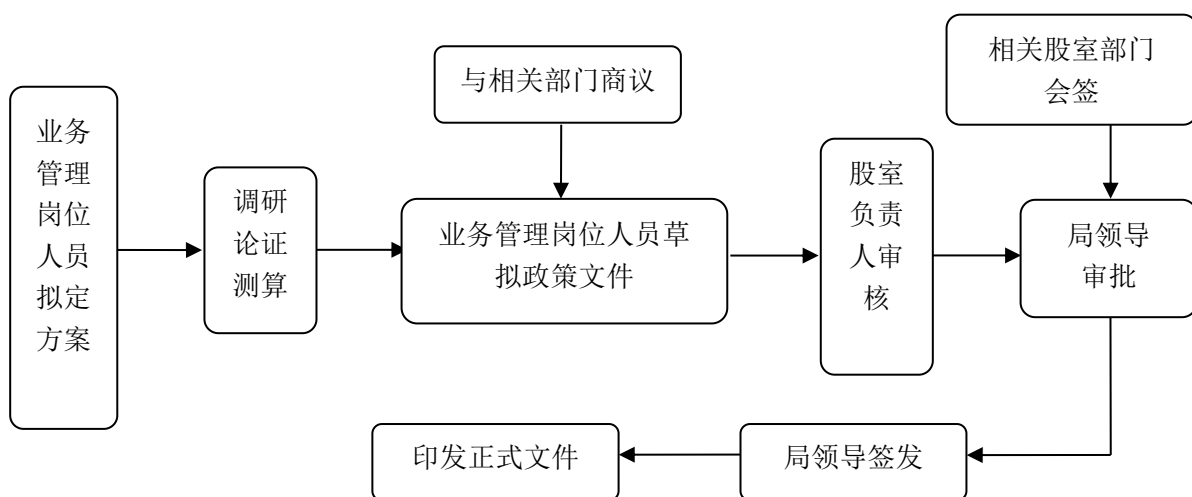


09-3

推进企业对外合作与交流工作流程图

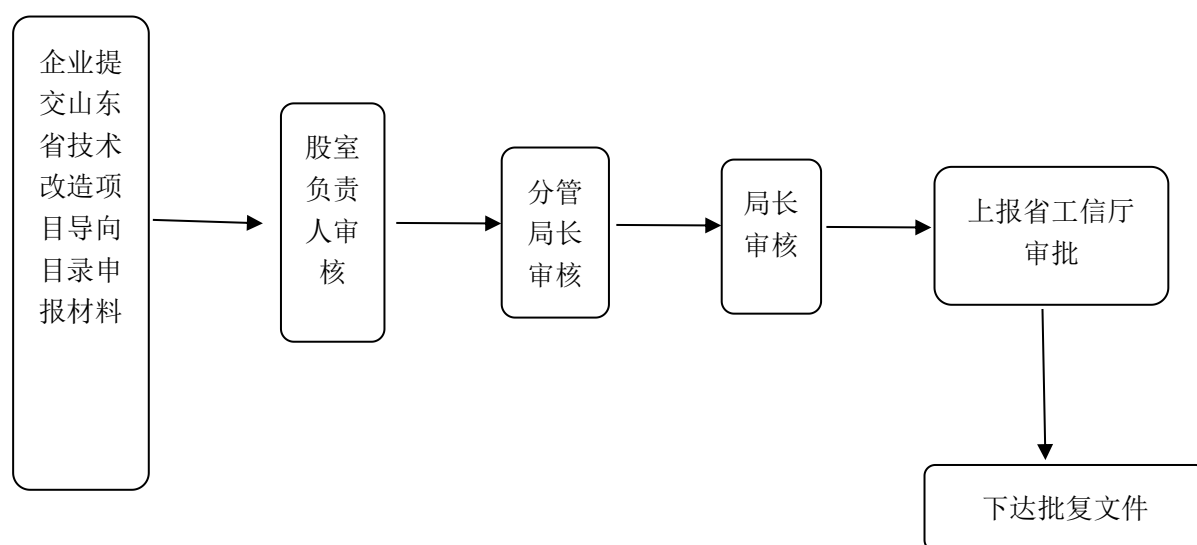


政策制定业务工作流程图

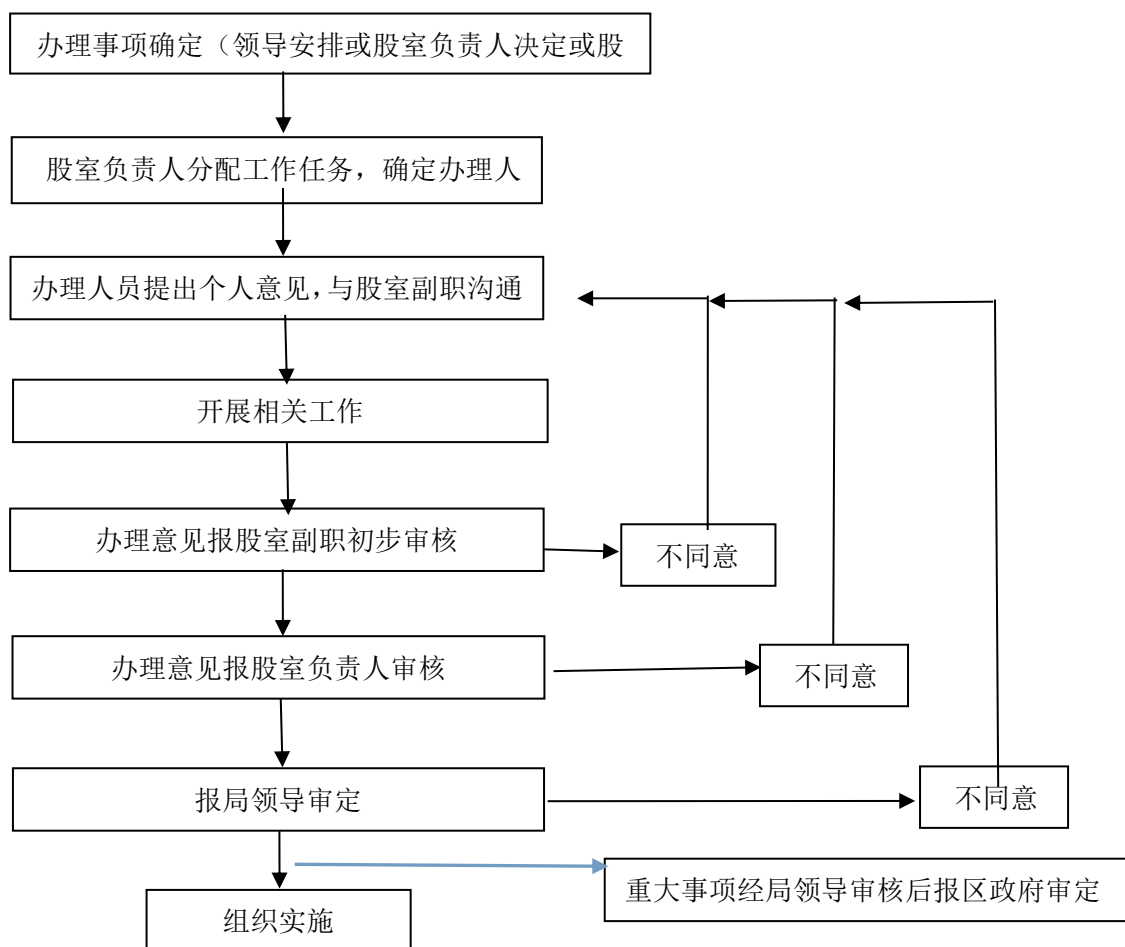


10-2

山东省技术改造项目导向目录申报工作流程图

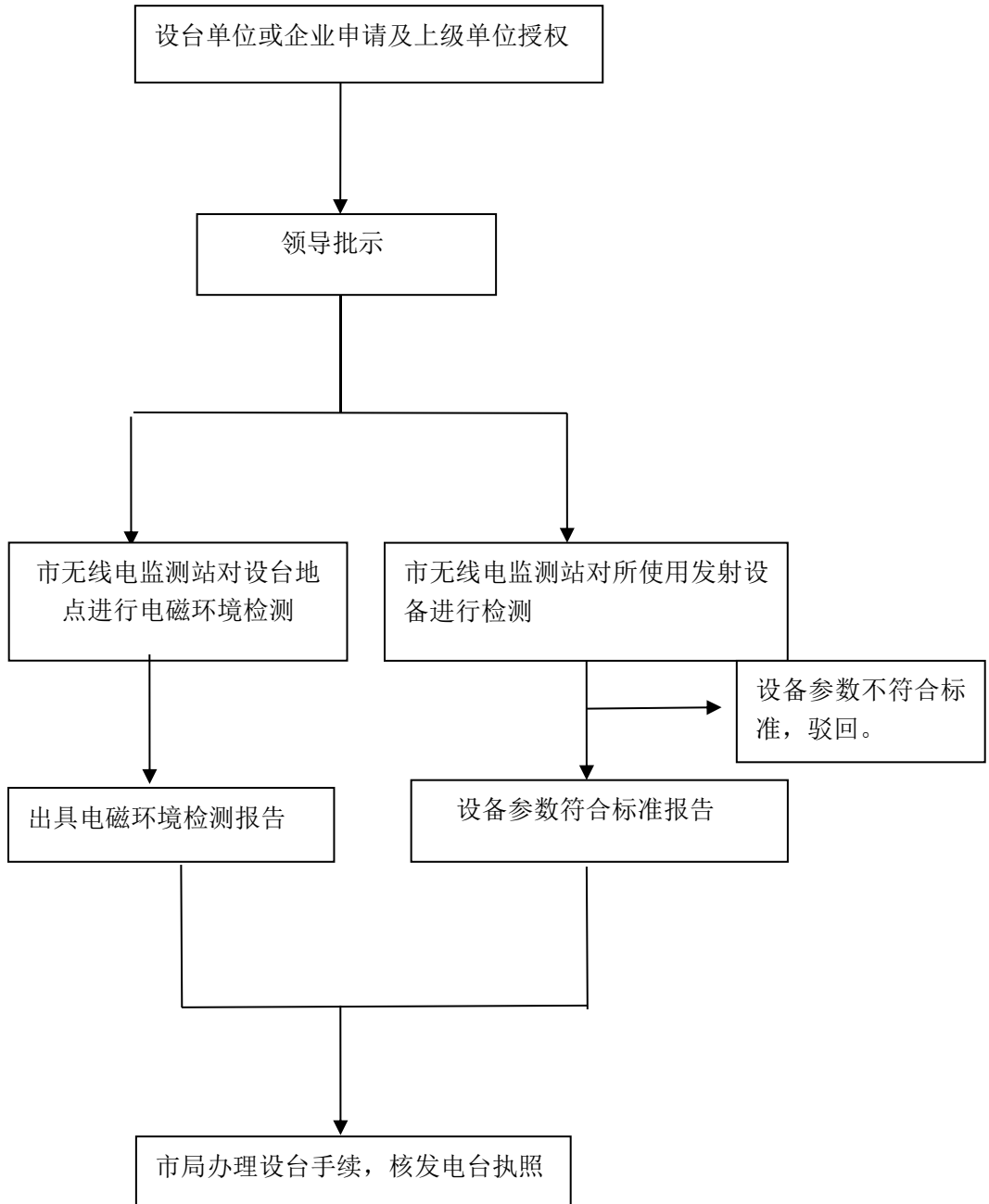


工业互联网事项办理流程图



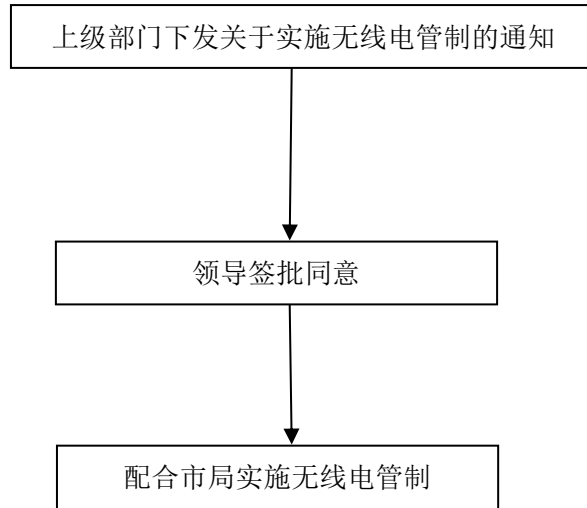
11-4-1

无线电台站设置、检测和监督工作流程图



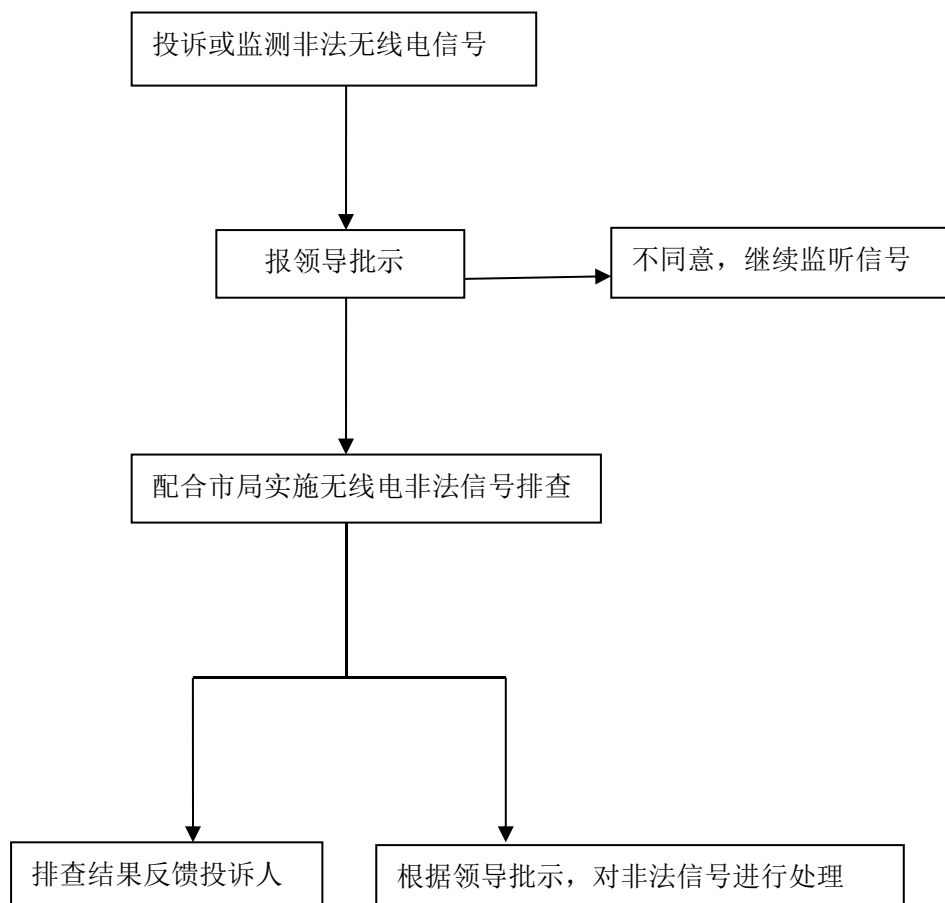
11-4-2

无线电管制工作流程图

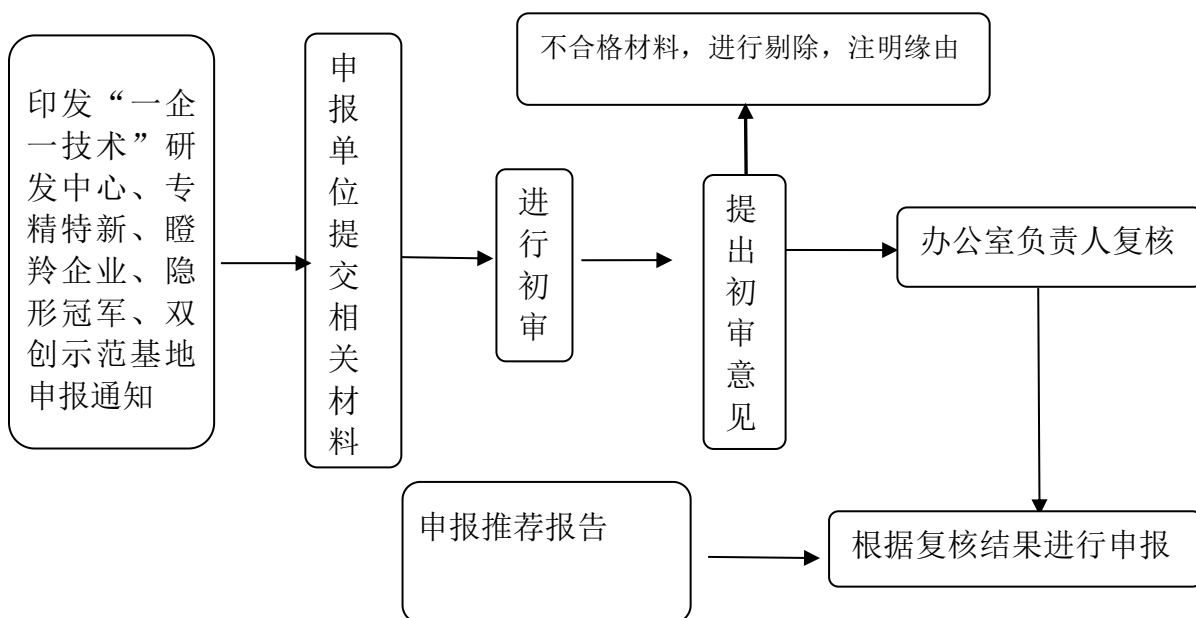


11-4-3

无线电监测、检查、干扰监督工作流程图



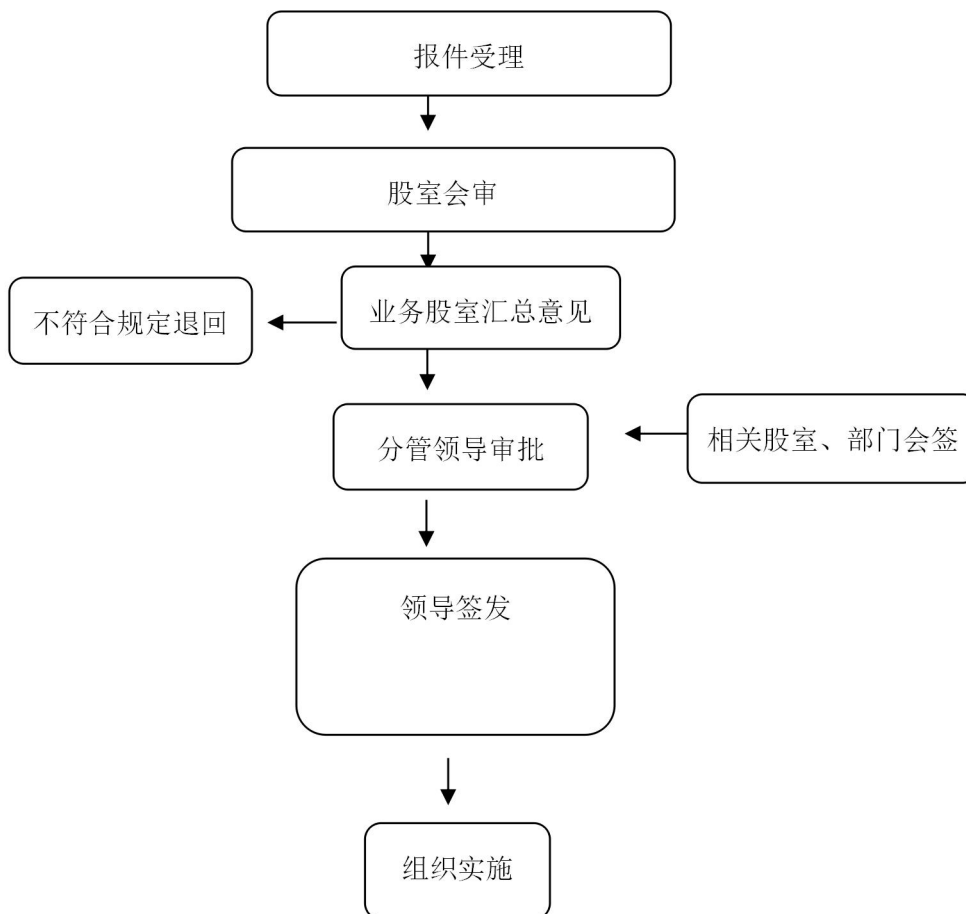
申报推荐事项工作流程



□

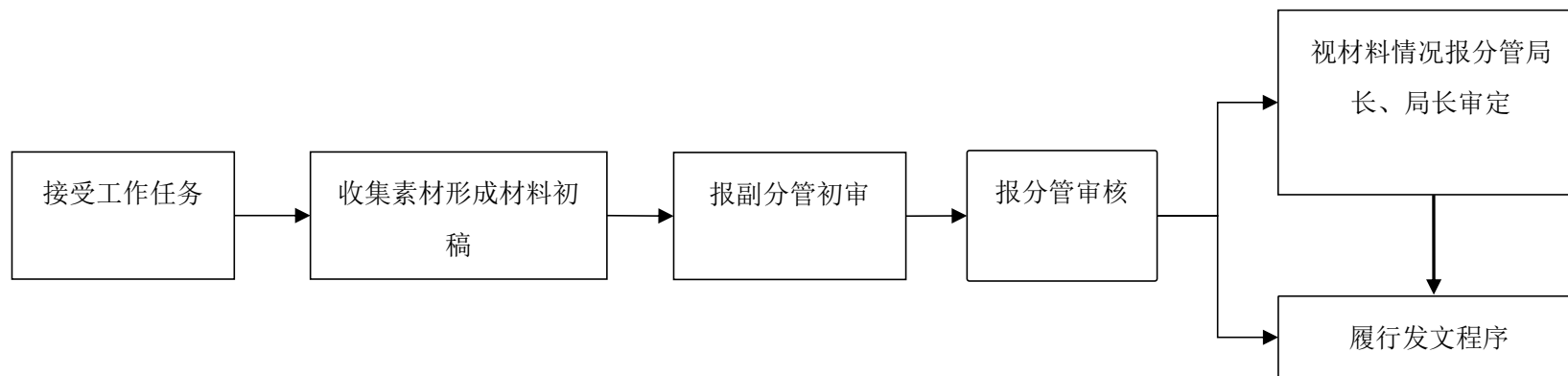
13-1

股室业务一般事项工作流程图



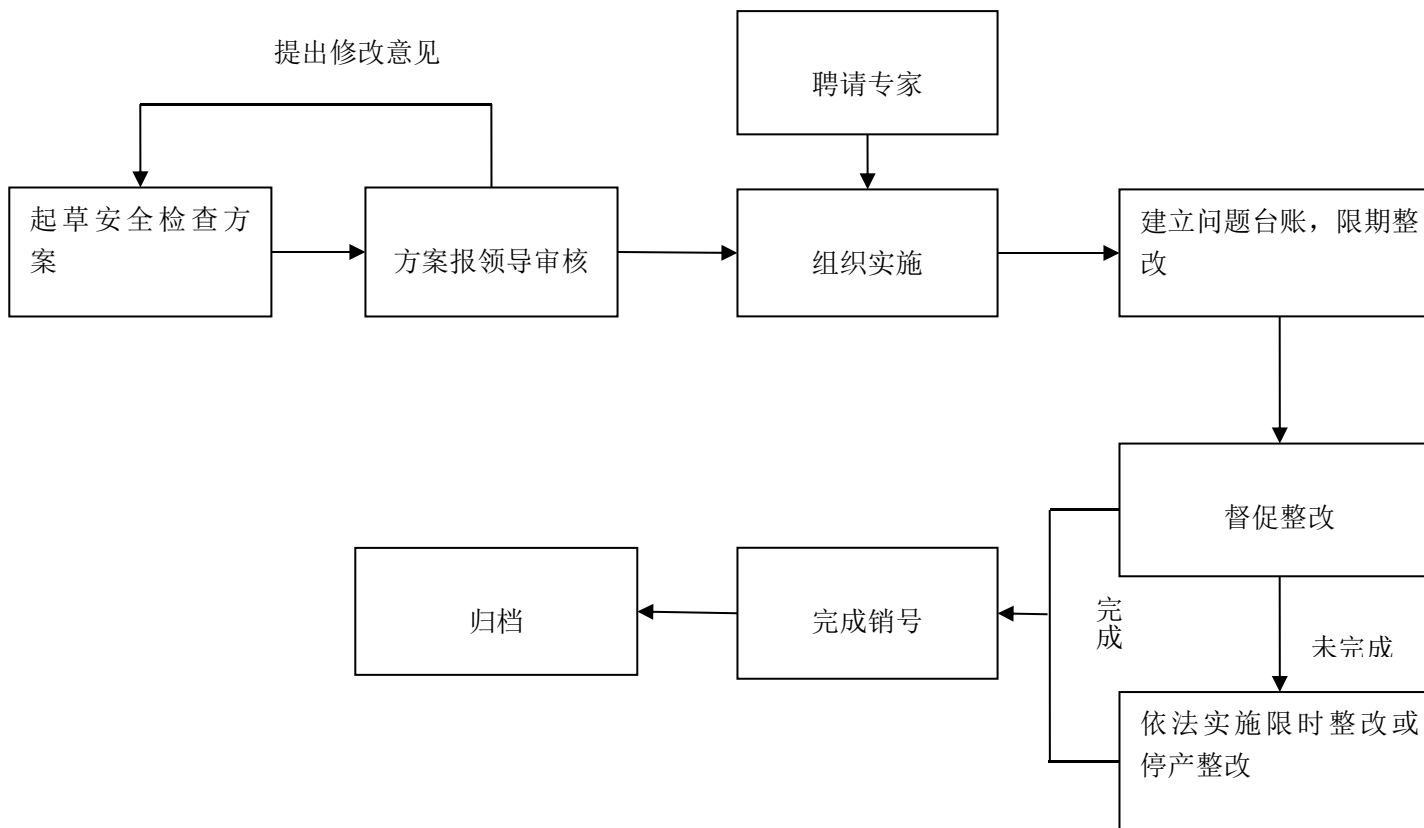
14-1-1

相关文字材料工作流程图



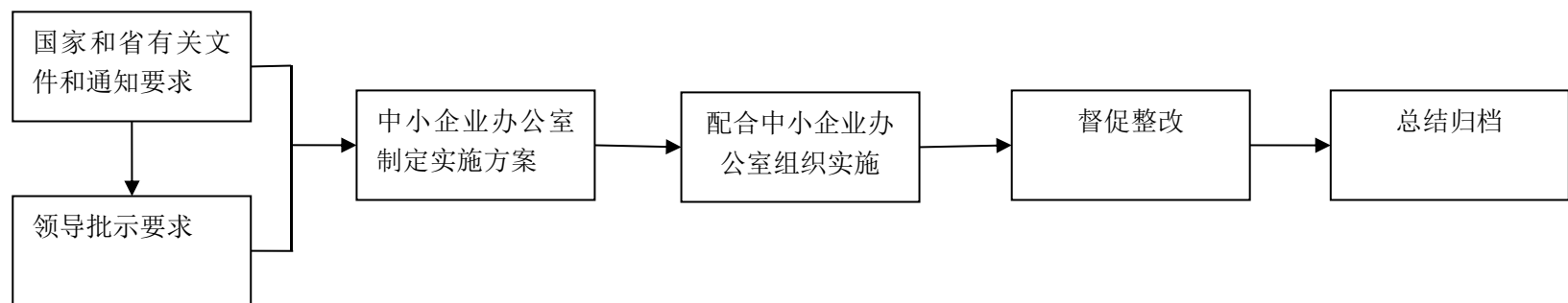
14-1-2

民爆器材行业安全监管流程图



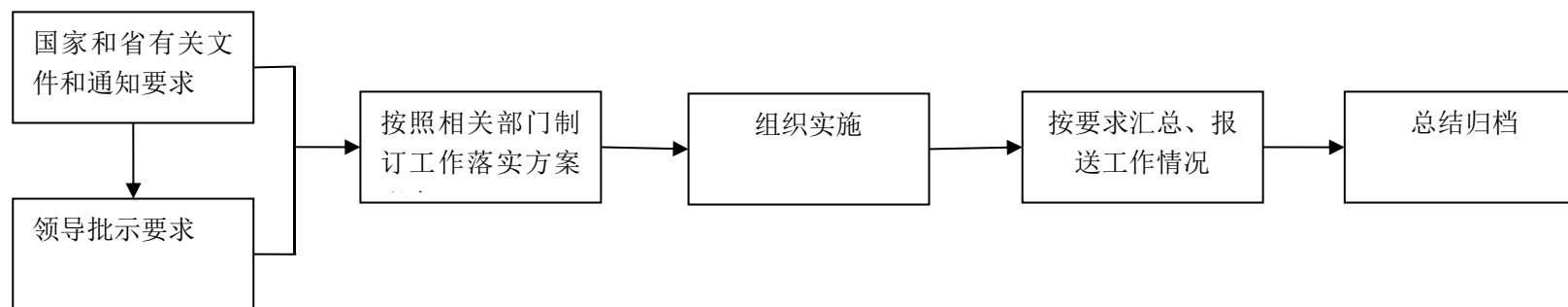
14-2

配合中小企业办公室有关工作流程图



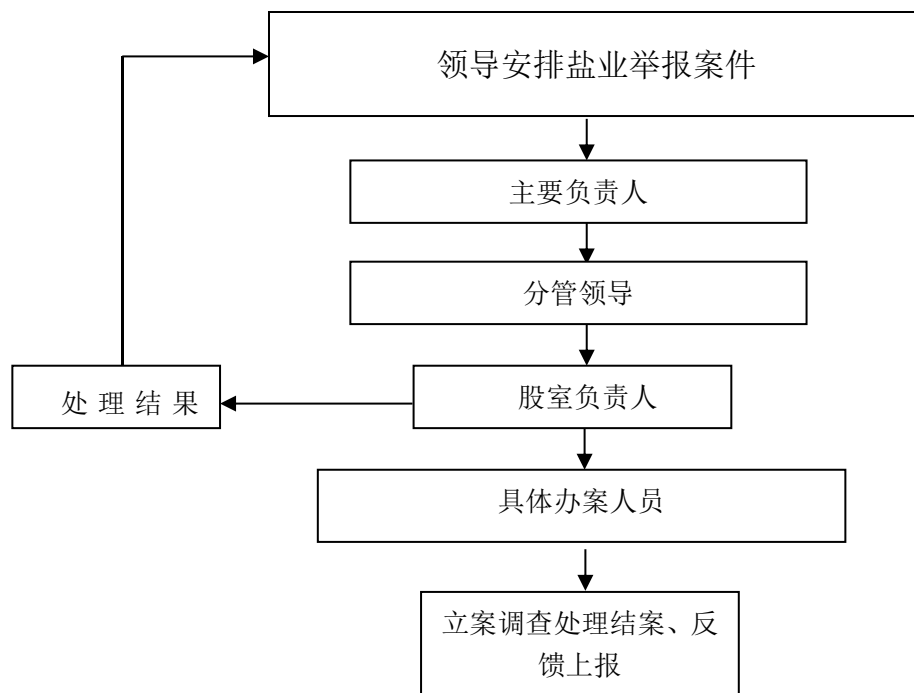
14-4

会同有关部门对电动自行车组织安全技术认证有关工作流程图



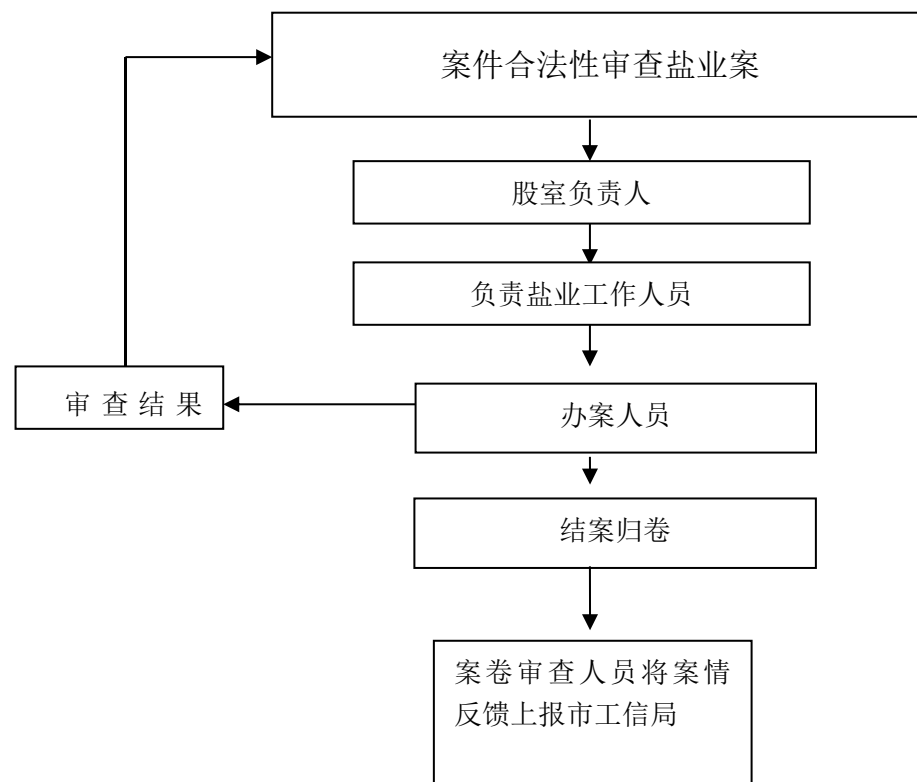
14-5

盐业举报案件办理工作流程图

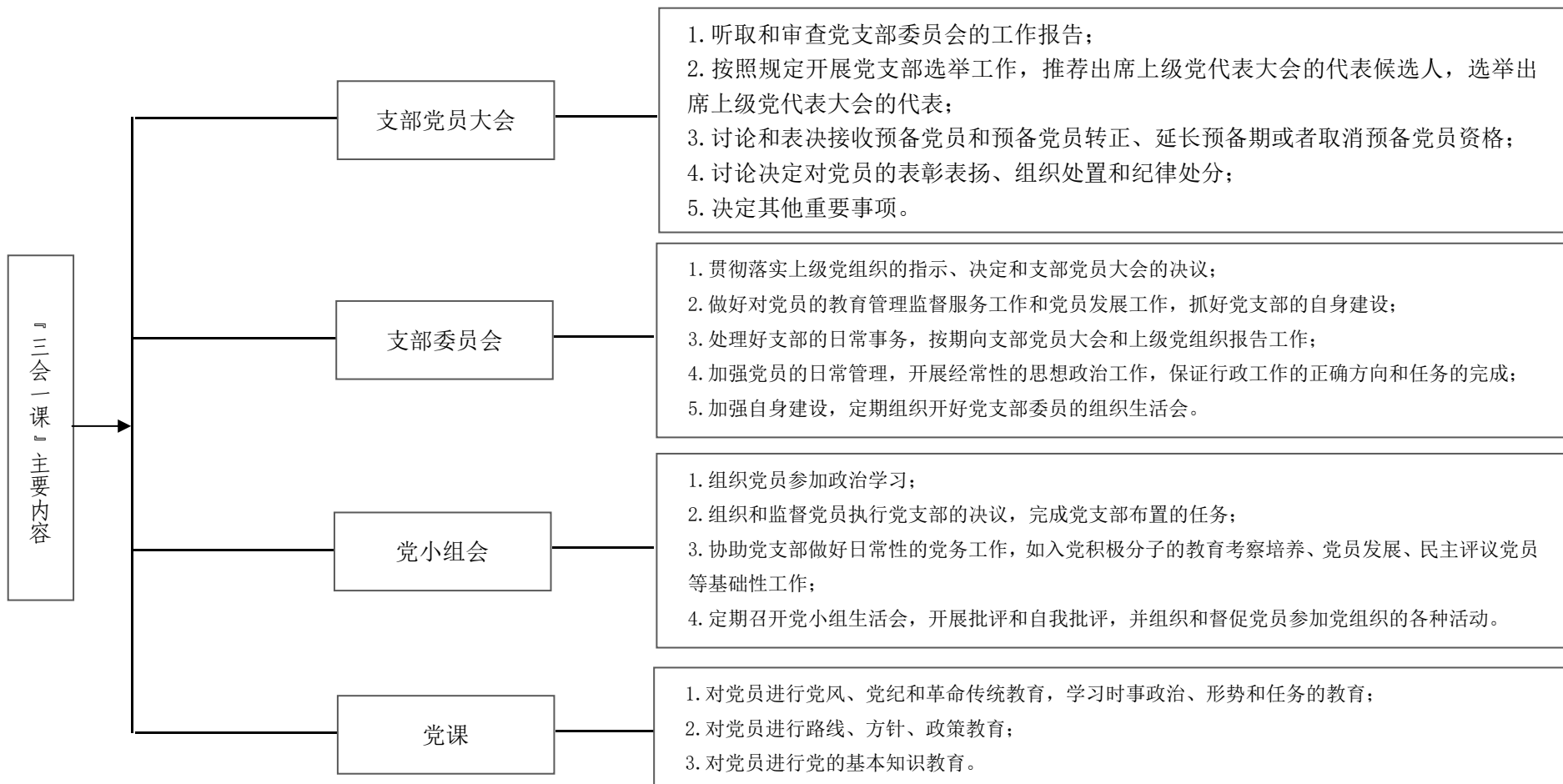


14-6

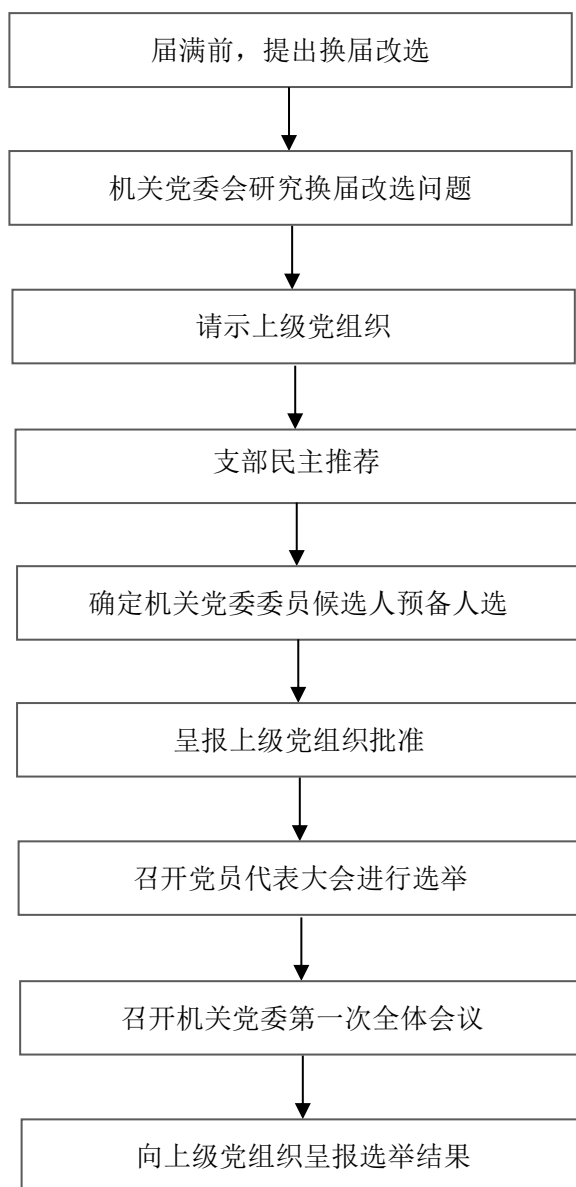
盐业案件合法性审查工作流程图



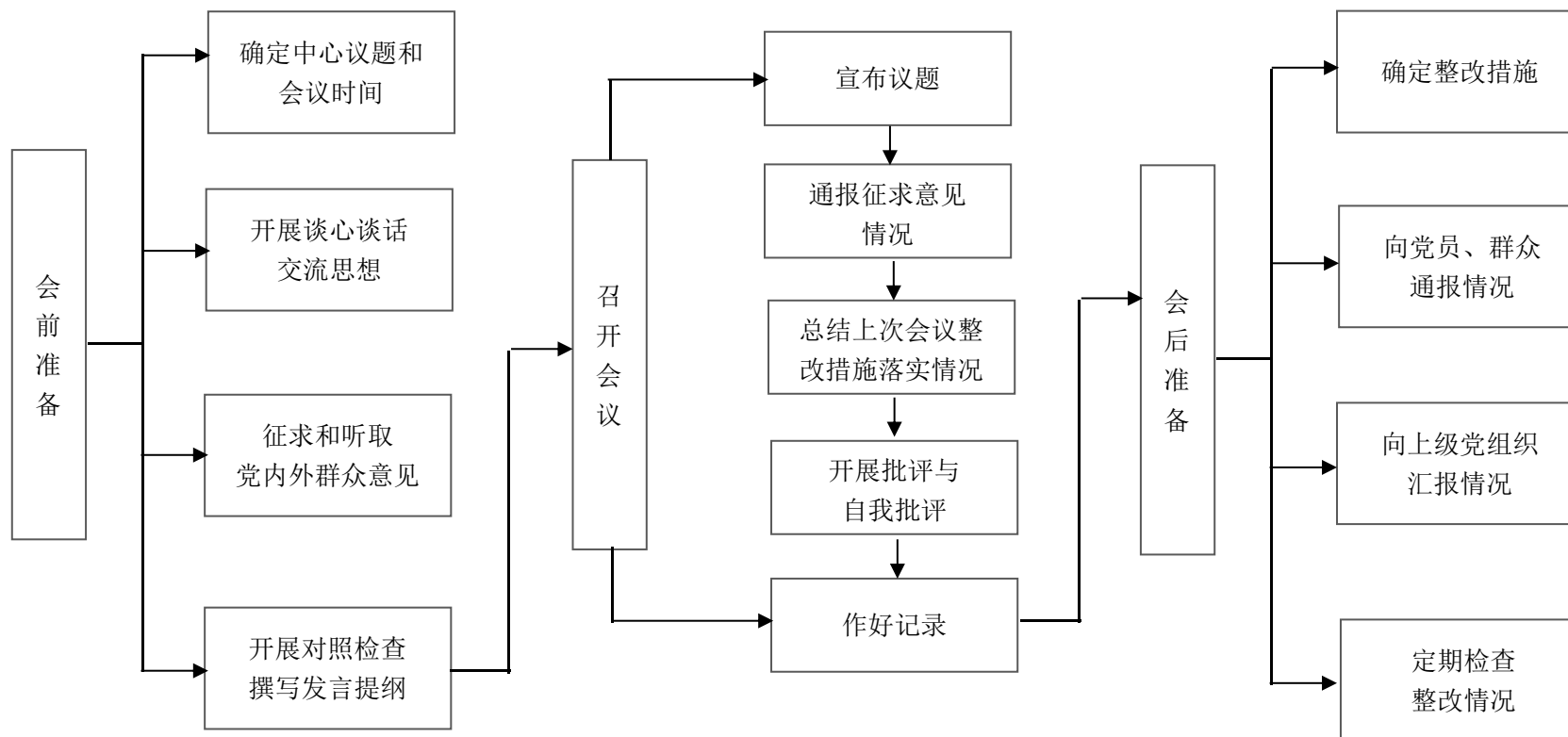
15-2-1 党支部“三会一课”工作流程图



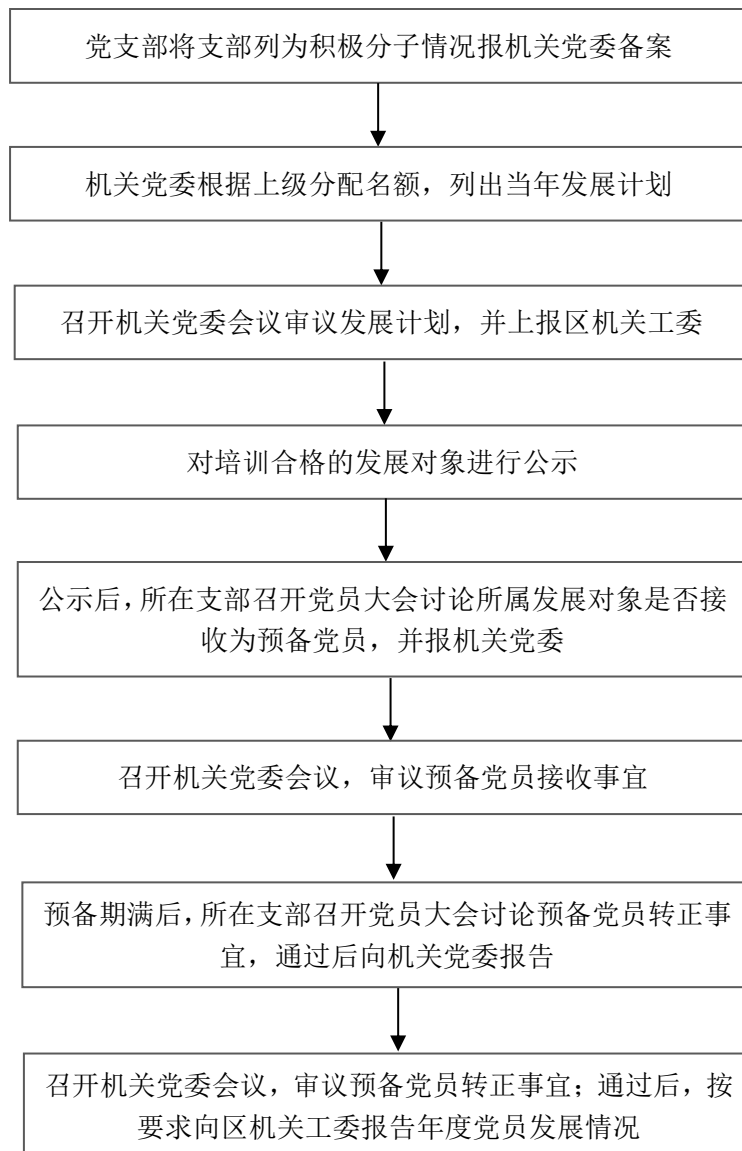
基层组织换届改选工作流程图



支部组织生活会工作流程图



发展党员工作流程图



山亭区工业信息化发展促进中心定岗定责定流程表

隶属关系：山亭区工业和信息化局所属

| 宗旨和业务范围 | | 宗旨： 推进全区工业信息化实现高质量发展。 业务范围： 承担工业经济、信息化及信息经济发展模式、规律和趋势研究；承担工业和信息化运行中重大问题研究，参与提出促进工业和信息化平稳运行的意见建议；参与拟订全区工业和信息化领域发展循环经济的相关规划和政策措施。 | | | | |
|---------|---------|---|----------------------------------|------------------|-----------|----|
| 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 | 运行保障服务岗 | 1、承担全区工业和信息化运行态势监测分析、预测预警和信息引导辅助工作； 2、承担工业和信息化运行中重大问题研究，参与提出促进工业和信息化平稳运行的意见建议； 3、承担企业减负政策落实相关辅助工作。 | 收到上级工作任务—开展工作-汇报举 办单位领导—上报工作。 | 孙冉冉 | 何新新 | |
| 2 | 产业发展服务岗 | 1、参与拟订全区工业和信息化领域发展循环经济的相关规划和政策措施； 2、承担全区工业和信息化领域的资源节约和资源综合利用辅助工作； 3、承担工业和信息化领域淘汰落后产能及生产性服务业发展辅助工作； 4、承担相关重大示范工程和新产品、新技术、新设备、新材料的推广应用辅助工作； 5、承担工业和信息化项目运营管理、项目评估审计核查、监测检测、技术产品认证及推广辅助工作。 | 收到上级工作任务—开展工作-汇报举 办单位领导—上报工作。 | 张玉朋 孙冉冉 董颖 | 何新新 梁冬 | |

山亭区非公有制经济发展促进中心定岗定责定流程表

隶属关系：山亭区工业和信息化局所属

| 宗旨和业务范围 | | <p>宗旨：贯彻党中央关于促进非公经济（中小企业）发展工作的方针政策和决策部署，落实区委、区政府工作要求，推进全区民营经济实现高质量发展。</p> <p>业务范围：围绕全区非公经济（中小企业）发展进行战略性调研，研究非公经济（中小企业）发展规划；承担非公有制经济、中小企业服务体系辅助工作，优化发展环境；承担技术推广、人才培养、市场开拓、政策信息等公共服务平台建设工作，承担中小企业生产经营运行监测平台辅助工作；参与推动非公有制经济、中小企业创新发展，承担小型微型企业创新创业示范基地、特色产业集群和“专精特新”、瞪羚、独角兽企业等高成长企业培育申报辅助工作；配合推进各类金融机构开展非公有制经济、中小企业融资服务相关工作。</p> | | | | |
|---------|-------|--|----------------------------------|------------|------|----|
| 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 | 服务保障岗 | 1、参与拟定、实施促进非公有制经济、中小企业发展规划，开展相关情况调查研究； 2、承担非公有制经济、中小企业服务体系辅助工作，优化发展环境； 3、承担技术推广、人才培养、市场开拓、政策信息等公共服务平台建设工作，承担中小企业生产经营运行监测平台辅助工作。 | 收到上级工作任务—开展工作-汇报 举办单位领导—上报工作。 | 陈 英 | 陈 英 | |
| 2 | 发展促进岗 | 1、参与推动非公有制经济、中小企业创新发展，承担小型微型企业创新创业示范基地、特色产业集群和“专精特新”、瞪羚、独角兽企业等高成长企业培育申报辅助工作； 2、配合推进各类金融机构开展非公有制经济、中小企业融资服务相关工作； 3、承担中小企业信用担保业务信息报送工作。 | 收到上级工作任务—开展工作-汇报 举办单位领导—上报工作。 | 陈 英 何新新 | | |