

山亭区桑村镇定岗定责定流程表

七办、五中心

2022年4月

目 录

1. 桑村镇定岗定责定流程表	1
2. 桑村镇便民服务中心定岗定责定流程表	10
3. 桑村镇农业综合服务中心定岗定责定流程表	11
4. 桑村镇社会保障服务中心定岗定责定流程表	14
5. 桑村镇投资促进服务中心定岗定责定流程表	15
6. 桑村镇综合治理服务中心定岗定责定流程表	16

山亭区桑村镇定岗定责定流程表

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
1	综合管理岗	会务、接待、车辆、机关事务管理、公文收发、机要、保密、涉密文件领取和传阅、领导活动等	1、做好党委、政府召集的各类会议的组织工作，以及公务接待工作； 2、做好各级文件和信息收、登、传、阅处理工作； 3、抓好镇内的行政事务管理和后勤保障工作。	落实责任： 1、加强节能管理、机关办公用房、公务接待管理，严格执行有关管理规定和标准； 2、加强会务管理，严格控制会议数量和规模，规范会议费管理； 3、负责本级公车的统一调度、用管理 & 监督等工作，建立公务用车管理台账，加强相关证照档案的保存和管理； 4、负责机关安全保卫工作，指定专人负责24小时值班值守，发现突发事件及时报告相关部门处理。	1、公文：接收→登记→传达→阅览处理→督促工作进度→归档； 2、接待工作：接待来客通知→拟定接待方案→现场准备、接待→礼送； 3、会务会议：确定会议主题、会议具体内容、参会人员、会议时间、会议地点→下发会议通知，会议准备会场布置→开会→会议结束恢复会议室→相关人员形成会议纪要； 4、公车使用：公车使用平台申报→审批用车。	翁 强	邵 静 贾冉冉 岳崇斌 王克金 李基正 张 瑞	
2	文秘档案岗	文秘、信息、调研、档案管理等	文秘、信息、调研、档案管理等。	落实责任： 1、负责档案收集管理和移交工作，监督指导村（社区）档案工作； 2、负责公文处理、信息宣传、综合性文稿起草审核、调查研究、信息公开和保密工作。	收集→整理→归档→按程序向档案馆移交档案，监督和指导村档案工作	杨国坤 岳崇宾	杜文廷 李忠徽	
3	审计工作岗	审计工作等	负责农村集体资产管理工作的指导和监督，以及农村集体经济的审计等工作。	落实责任：负责农村集体资产管理工作的统一指导和监督，对农村集体资产所有权进行备案管理，审计农村集体经济。	年初制定计划→下达书面通知→谈话→提账→审计→征求意见→出具审计报告，督促整改	赵 峰	陈亚丽	

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
4	督导工作岗	督导工作等	1、负责机关工作纪律、工作作风的检查、督促和通报； 2、完成镇党委、政府领导交办的其他工作的督办任务。	落实责任： 1、负责机关工作纪律、工作作风的检查、督促和通报； 2、完成镇党委、政府领导交办的其他工作的督办任务。	制定督查制度→下村点名签到→ 出具督查通报	赵尧卿		
5	组织工作岗	机关和事业单位、农村（社区）、教育、“两新”组织党建、灯塔系统管理、党员发展、培训等	机关和事业单位、农村（社区）、教育、“两新”组织党建、灯塔系统管理、党员发展。	落实责任： 1、负责宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级党组织和本级党组织的决议； 2、负责加强机关和村级党组织建设，指导落实党的工作制度和组织生活制度； 3、负责党员队伍建设和党员发展，对党员进行教育、管理、监督和服务； 4、负责指导农村经济组织、“两新”组织党建工作； 5、负责党建阵地建设。		李朝安	张文军 杨其耀	
6	人事工作岗	机构编制、人事档案、工资福利、人才、老干部等	机构编制、人事档案、工资福利、人才、老干部等。	落实责任： 1、根据上级人才工作总体安排，细化实施方案，抓实人才工作； 2、负责按权限做好机构编制管理、干部任免聘用、岗位管理、专业技术人员职称申报竞聘、人事手续办理、聘用人员岗位及薪资管理工作； 3、配合做好干部教育培训、考核评价、出国（境）管理等工作； 4、负责落实离退休干部政治生活待遇，加强离退休干部思想教育和 服务管理。		杨微微	马镜锦	

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
7	考核工作岗	考核奖惩等	负责督查检查考核工作。	落实责任：做好镇村两级日常工作检查和考核工作。	制定考核方案→成立考核组→组织人员在镇或下村考核→汇总成绩→将考核结果上报镇党委	秦 超		
8	党员教育和党建信息化岗	负责党校（党员教育中心）日常教务工作等	负责对党员进行教育、管理、监督和服务工作。	落实责任：开展党员集中培训、日常教育管理等工作。	制定工作方案→制定年度工作计划→聘请专业讲师→组织党员参加培训会议	张文军		
9	宣传工作岗	意识形态、党委理论中心组学习、舆情监管、精神文明建设、新闻宣传、社会科学普及等	1、负责组织党委理论学习和理论宣讲工作； 2、负责意识形态阵地管理，重点是舆情监管和处置； 3、负责精神文明创建活动。指导文明村镇、文明单位、文明学校的申报、推荐和复查工作； 4、负责全镇内外新闻宣传工作； 5、负责全镇党报党刊的征订发行工作； 6、负责新时代文明实践所（站）建设及学习强国平台供稿、推广使用工作； 7、完成镇委、镇政府交办的其它任务。	落实责任： 1、镇党委理论学习中心组的学习及档案整理； 2、负责统筹全镇新闻宣传工作相关事宜； 3、负责微信公众号内容的编辑、审核和推送； 4、负责日常的新闻宣传方面材料撰写和图片拍摄； 5、负责网络舆情工作；负责全镇意识形态工作； 6、负责新时代文明实践志愿服务活动 and 集中宣讲； 7、负责学习强国供稿和学习使用工作； 8、负责精神文明创建和社会科学普及工作。	接收通知→参加会议→宣传报道	陈 永	徐晓林	

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
10	文旅教体岗	文化、旅游、教育、体育等	<p>1、牢牢把握先进文化的前进方向，开展文化活动，充分发挥文化对经济和各项社会事业的促进作用；</p> <p>2、运用一切文化艺术手段，开展群众性的文化、体育活动，向广大人民群众进行思想道德、科学教育、时政方针政策的宣传教育，推进经济、文化建设发展；</p> <p>3、结合时政中心工作，举办专题活动，组织群众自编辑自演节目；</p> <p>4、组织开展丰富多彩的群众文体娱乐活动；</p> <p>5、法制科普教育。普及科学文化知识，搞好数字化信息服务；</p> <p>6、做好图书阅览借阅；做好图书、文体器材的管理工作；</p> <p>7、做好设施设备的维护保养工作，保证开放时间正常运行；</p> <p>8、认真完成上级交给的各项工作任务。</p>	<p>落实责任：</p> <p>1、组织举办全镇的群众文化艺术娱乐、体育活动，丰富全镇文体活动；</p> <p>2、指导全镇的村、社区文化室建设工作，规范村、社区文化室的各项管理制度；</p> <p>3、全镇各个文体室的建设和对外开放管理；</p> <p>4、负责对村、社区文体设施的规划、建设提出意见和建议，规范村、社区各种文体设施的管理制度；</p> <p>5、开展镇村文体骨干队伍的建设工作，不定期组织文体骨干参加业务培训；</p> <p>6、开展镇村文体团队的建设工作，组织文体队伍开展活动；</p> <p>7、指导镇村开展文体团队的建设工作，指导村、社区组织文体队伍开展活动；</p> <p>8、组织开展全镇的文物普查、保护和开发利用工作；</p> <p>9、发展全镇的文化娱乐事业；</p> <p>10、配合公安、工商等职能部门对全镇的社会文化市场进行监督、巡查管理；</p> <p>11、联系区文广新局、区体育局，协调各项工作的开展。</p>	<p>一、文化站图书设备物质管理流程:1.明确保管人→资产外借→履行借用登记手续→资产返还→核销借用手续。2.明确保管人→资产损坏→向领导报告→如果是客观原因→维修更换→定期维护，如果是主观原因→追究责任→维修更换→定期维护。3.明确保管人→资产更新→原资产收回办公室登记→定期维护新资产；</p> <p>二、文化市场协管流程:镇文化站协助区主管局对文化场所进行管理→对镇文化娱乐场所、演出场所、印刷音像制品经营单位、网吧等进行检查→对存在的问题进行整改，发现重大问题或事故，依法采取应急措施并及时上报；</p> <p>防控措施:严格执行相关法律法规，认真开展执法检查活动，对检查情况作出正确结论，并抓好整改措施的落实；</p> <p>三、文化站科普教育流程:文化站举办各类展览、讲座，普及科学文化知识，传递经济信息，为群众求知致富、促进当地经济建设服务→组织开展丰富多彩的、群众喜闻乐见的文体活动和广播、电影放映活动→指导村文化室和村民自办文化团队建设，辅导和培训群众文艺骨干；</p> <p>四、防控措施:严格执行相关法律法规规定，认真组织开展活动，提升工作人员责任意识。</p>	彭莉 胡慧辉	张青青	

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
11	科技工作岗	科技等	科技、科协等。	落实责任：对接区科学技术局、区科协学会机关等部门负责完成本镇科技工作、高标准完成党委政府交给的其他工作。	1、高新技术企业申报流程：企业自我评价及申请→提交下列申请材料（高新技术企业认定申请书、研发人员占企业职工的比例说明、企业近三个会计年度的财务报表等）→合规性审查→认定机构应建立高新技术企业认定评审专家库； 2、认定机构对企业进行认定：依据企业的申请材料→抽取专家库内专家对申报企业进行审查→提出认定意见→认定→公示→备案。	徐化梅	贾冉冉 邱茹 张瑞	
12	经济发展岗	项目建设、外经外贸、电子商务、油气管道管理、服务业、技改、经济运行等	指导企业升规模以上工业、企业技改、统计数据上报、申报“专精特新”、瞪羚企业等。	落实责任：落实发展规划、推进产业升级、营造良好营商和人居环境，促进工业发展。		刘国文	胡慧辉 王珍 李艳 刘振华	
13	统计工作岗	统计工作等	乡镇统计机构（或统计工作岗位，下同）在统计业务上受县级人民政府统计机构领导，接受国家调查队业务指导，负责组织实施和协调辖区内的统计业务工作，履行政府综合统计职能，指导村及企业统计工作。	落实责任： 1、认真贯彻执行统计法律、法规、规章和统计标准、统计调查制度，依法依规完成上级政府统计机构布置的各项统计调查任务； 2、组织实施人口普查、经济普查、农业普查，土地调查指导监督村级开展普查工作。	统计对象提供源头数据→搜集原始数据→审核数据→建立台账→审核汇总上报数据	李子运	耿浩 郭帅	

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
14	生态环保岗	生态环境保护、节能减排等	配合做好河道、水库、饮用水源地、大气、噪声、危废固废、土壤、畜禽养殖等污染防治的监督管理；对本行政区域的环境质量负责，及时采取措施防治污染，加强环境保护的宣传教育。	落实责任：配合做好河道、水库、饮用水源地、大气、噪声、危废固废、土壤、畜禽养殖等污染防治的监督管理；对本行政区域的环境质量负责，及时采取措施防治污染，加强环境保护的宣传教育。	1、宣传环境保护法律法规→监督检查企业排查危废、黑臭水体情况→清理取缔没有环评手续的土小企业→整改治理处理好环保类信访案； 2、申请农村生活污水治理项目资金→对各村生活污水进行实施治理→加强巡查已建成污水处理设施运行情况→确保已建成污水处理设施运行正常。	董厚宇	张超 沈琪镇	
15	综合执法岗	统筹协调镇域内综合执法工作等	统筹综合执法工作，负责行使乡镇现有执法职责以及上级职能部门授权、委托或下放的执法职责，组织协调公安、交通、生态环境、市场监管、城市管理、消防等部门派驻执法机构及自身工作力量开展综合执法。	落实责任：统筹综合执法工作，负责行使乡镇现有执法职责以及上级职能部门授权、委托或下放的执法职责，组织协调公安、交通、生态环境、市场监管、城市管理、消防等部门派驻执法机构及自身工作力量开展综合执法。	对接区综合行政执法局、区自然资源局、区交通运输局等部门落实好我镇综合执法工作、落实好党委政府交给的其他工作。	赵于李 伟洋庆	李滕 王介永 胡冰超 任超阳 陈狄兰峰 张跃 李冲 邱伟 袁丕浩 赵连茂 韩文超	

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
16	村镇建设岗	规划编制、无害化卫生厕所改造、无害化卫生厕所改造、危房改造、建工、征收、拆迁、防空、道路建设管理、城镇管理、造林绿化等	1、宣传贯彻执行规划、无害化卫生厕所改造及管护、危房改造、限额以下建筑（乡村建设）工程管理、配合征收拆迁、市政道路和乡道道路建设管理、市政绿化、清洁取暖、燃气、镇域环境整治等； 2、乡村道路的管理及养护、“四好农村路”的建设；农村道路村村通、户户通工作；路长制工作。	落实责任： 1、贯彻执行上级有关村镇建设管理的法规和规章； 2、组织镇总体规划及各行政村村庄规划的编制实施与管理； 3、落实全镇危房改造、厕所改造、清洁取暖等工作； 4、给排水、道路、绿化、路灯等市政设施的建设、维护； 5、规划建设管理，按时编制上报建设统计报表、资料； 6、乡村道路的管理及养护、“四好农村路”的建设；农村道路村村通、户户通工作；路长制工作； 7、完成镇政府交办的村镇规划建设管理的其他工作。		邢伟 满建铭	马琳娜 杜中雨 李正峰	
17	环卫工作岗	负责镇域环境整治、城乡环卫一体化、金属市场管理等工作	负责全镇范围内环境卫生，垃圾清运、清理农村生活垃圾。	落实责任： 1、负责城镇容貌和环境卫生管理工作，对城镇容貌和环境卫生工作进行协调、监督和检查，划定责任区，督促有关单位和个人履行维护城镇容貌和环境卫生义务； 2、建立和完善城乡环卫一体化管理体系，加强生活垃圾日常管理，组织实施农村人居环境整治工作。	村收集→镇转运	韩彬	侯宗翱	
18	污水处理岗	污水处理相关工作	负责全镇污水处理工作。	落实责任：对各类环境基础设施开展日常巡查并做好记录，对发现的环保设施运行管理问题及时解决，按时上报。	日常巡查登记，监管好污水处理	杜宜坤	徐永生 钟武生	

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
19	应急安全岗	制度建设、内业整理、对上协调、防震减灾、安全检查、联合执法、督导生产等	制度建设、内业整理、对上协调、防震减灾、安全检查、联合执法、督导生产等。	落实责任：做好制度建设、内业整理、对上协调、防震减灾、安全检查、联合执法、督导生产等工作。配合做好消防领域安全生产监管工作，加强对农村消防工作的领导，建立消防安全组织或明确相关机构承担消防安全工作；加强对农村消防工作的领导，开展消防宣传教育，加强公共消防设施建设。开展日常巡查，发现消防安全隐患和违法行为采取必要的应急措施，并按时上报。配合履行学校安全工作职责，支持、帮助学校处理学校安全事故纠纷；依托网格化管理体系，做好培训市场的日常巡查工作；协助有关部门做好校车安全监督管理。开展食品安全隐患排查工作，发现食品药品安全隐患和违法行为线索及时上报，并协助有关部门做好监管执法工作。依法履行行使管理权的小型水库安全生产管理主体责任。组织所属小型水库除险加固，开展水库日常巡查，对发现的安全生产问题或隐患，及时组织进行整改，排除隐患，并上报有关部门。根据防汛抢险和安全管理要求组织、编制水库相应的应急预案，并报上级水行政主管部门和防汛指挥机构备案。	制定应急预案→做好平时安全工作检查	李 春	刘 雯 李 朋	
20	统一战线岗	统一战线、民族宗教等	统一战线、民族宗教等。	落实责任：落实统一战线、民族宗教等工作。	对接区委统战部等部门落实好我镇统战工作、落实完成党委政府交给的其他工作	刘子东	杨其耀	

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	责任人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
21	信访工作岗	来信、来访, 信访稳定等	受理、处理信访事项。	落实责任: 处理信访事项、重大活动期间的维稳工作。	登记→受理→答复	房德朝	秦振永 陈芳莉 刘西同	
22	民政事务岗	民政、低保、 特困 、残疾人、慈善、红十字、移风易俗、幸福院、村务公开等	民政、低保、 特困 、残疾人、慈善、红十字、移风易俗、幸福院、村务公开等	落实责任: 落实民政、低保、 特困 、残疾人、慈善、红十字、移风易俗、幸福院、村务公开等工作。	对接区民政局、区残联机关、区红十字会等部门完成我镇民政事务工作、做好党委政府交给的其他工作	王 硕 李苗苗	李德海 朱芬芬 张效铖 宋志贤 宋厚真 苏元梅 王 静 李柏华	

山亭区桑村镇便民服务中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		主要负责提供相关政务服务和便民服务，管理便民服务大厅，对进入便民服务大厅的各部门工作及人员进行业务指导和管理考核；负责基层党组织、党员服务工作；负责“一次办好”改革落实工作；负责指导村便民服务点建设。				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	责任人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	便民服务岗	1、在委托范围内办理个体工商户设立、变更、注销登记。 2、在委托范围内办理食品经营许可。 3、在委托范围内办理食品小作坊小餐饮登记。 4、食品摊点备案。	提供介绍信1份；营业执照复印件1份； 经办人身份证复印件1份→现场完成办结	王晓环	李忠炜 王 萍 巩秋燕 王 敏 刘旭阁	

山亭区桑村镇农业综合服务中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		为农业生产提供管理保障。林果科研、农田林网道路管护、林火防救；水资源调查、水利工程建设、灌溉配套设施建设、渔业相关产品增收与科研；农机检修、种子、农药假冒伪劣检疫查处；防疫科研、定点屠宰检疫、兽医培训；农业、农机、水利、中小企业培训、咨询、示范指导等。				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	责任人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	农业工作岗	1、积极引导广大农户春耕、秋收服务辅助性工作。 2、配合区级主管部门审车（农用机械）及农机合作社相关检查。 3、完成区局及镇党委、政府交办各项工作任务。 4、贯彻执行《种子法》及各级政府关于种植业技术推广的方针、政策、法律、法规的工作职责。 5、积极承担市区种子管理站及省级农科院、部分育种单位的试验示范，搞好调查、总结、推广增产技术经验，组织本行业的新技术、新良种、新产品的引进、试验、示范、推广。组织农业技术的专业培训。 6、负责种子、农药、肥料等农业投入品及农产品的质量检测、检验工作；负责病虫害预测预报及防治服务等工作。 7、贯彻执行国家和省市区有关农业机械技术推广政策。负责全镇农机新技术推广工作，完成上级业务部门下达的农牧机械化科技推广任务。 8、组织协调、检查指导农牧机械化技术推广项目任务落实情况，并提供先进农牧机械技术信息，主持实验、示范并引进试用新机具、新技术、新成果。 9、配合相关部门完成三夏、三秋秸秆禁烧工作。 配合区农业农村局完成相关工作。	制定方案→下村督导→完成上报	邱欣歌 满瑞瑞	孟庆莉 王磊 满毅	
2	农经管理岗	农村综合改革，集体经济发展，双代管，财务公开、公章管理等	申请→审批→登记→办结	刁华	时俊芳 袁克岩 邵瀚驰 李艳 史悦 杜肖颖	

序号	岗位名称	工作事项	工作流程	责任人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
3	水务工作岗	1、水务工程规划建设、城乡供水、河长制、湖长制、水资源保护利用、防汛抗旱等1、承担水务工程初步规划和建设的技术支撑工作。 2、承担城乡供水的技术支撑工作。 3、承担全镇水库、塘坝、河道防汛、农田抗旱的技术支撑工作。 4、承担水资源保护的辅助工作。 5、承担完善农村河长湖长体系，建立健全农村河湖管理维护、清洁保洁、巡河护河等辅助工作。	制定方案→组织实施→完成上报	刘广伟	袁红	
4	畜牧工作岗	1、宣传贯彻执行国家有关畜牧业的方针、政策和有关发展畜牧业生产的法律、法规，并组织做好畜牧兽医新技术的推广、指导、服务等工作； 2、负责辖区内春秋两季动物计划免疫、强制免疫的组织实施及动物疫情普查、调查、监测工作的开展； 3、协助区级实施辖区内动物和动物产品检疫、产地检疫、屠宰检疫、相关车辆、场所等消毒，死亡动物、染疫动物及动物产品、污染物等无害化处理的实施、指导、监督，无公害畜产品的产地、生产和经营监督管理； 4、协助区级对辖区内违法违规的种畜生产的管理和处罚。 5、协助区级辖区内动物诊疗活动的监督管理，村级动物防疫员的业务培训、指导、监督管理； 6、负责指导、督促辖区内畜禽养殖（场）户落实重大动物疫病免疫等防控措施，做好养殖备案、养殖和免疫档案的建立、负责动物免疫标识及有关证章等领取、发放、使用的监督管理； 7、承办镇党委、政府和上级业务部门交办其他工作。	摸清辖区内养殖底数→向上级申报疫苗数量→组织防疫员进行春秋两季集中入户防疫并建立免疫档案→登记上报	张显芳	徐志超 杨微微 于涛 李杰 崔继超	
5	乡村振兴岗	1、防止返贫动态监测和即时帮扶工作。 2、项目监管及运营管理工作。 3、排查化解信访舆情。	制定方案→建立台账→完成上报	赵彬	徐亚萍	

序号	岗位名称	工作事项	工作流程	责任人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
6	林业工作岗	1、宣传、贯彻《森林法》和各项林业方针、政策、了解和反映、解决农民群众在发展林业生产中的要求与问题。 2、根据本地森林资源的实际情况，选聘护林员划定护林责任区，管理森林资源。 3、协助当地政府和自然资源局（林业局）开展防火宣传，组织打火队伍。 4、组织实施雨季造林及荒山造林。 5、协助自然资源局（林业局）开展植物疫工作，做好森林病虫害防治工作。 6、依法保护管理森林和野生动植物资源。 7、协助好林业行政部门林业采伐及林地保护工作。 8、配合自然资源局（林业局）开展资源调查、造林检查验收、林业统计等工作。 9、协助自然资源局（林业局）处理森林、林木、林地所有权或使用权争议，查处破坏森林、林地、野生动植物资源案件。	制定方案→组织实施→完成上报	刘建民	孙梅	

山亭区桑村镇社会保障服务中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		办理或代理群众事项，密切干群关系。业务范围：行政审批、经营许可、劳动就业、土地征用、城镇建设、法律咨询、“三农服务”困难救助，矛盾调解等服务，群众信访事项解决、民政优抚政策、社会养老保险制度落实，农村五保供养、残疾、残联；人力信息档案库建立；科教文卫体工作实施；广播影视信号及设备维护更新。				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	责任人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	社会保障岗	就业、养老保险、职工医疗保险、就业创业证打印等	申请→登记→办结	张玉龙	张莉莉 陈芳	
2	卫健服务岗	1、《生育服务手册》、《再生育证》办理； 2、计生家庭户相关奖扶工作的摸底、申办、审核等工作。	申请→登记→办结	周庆兵	王三元 朱绍梅 李国栋 马靖 牛会广	
3	退役军人事务岗	1、办理60岁农村籍退役军人生活补助。 2、光荣之家光荣牌发放工作。 3、现役退役军人信息采集。	填写表格→登记→上报	李雪芳	朱永涛	
4	医保工作岗	负责医疗保障工作，具体负责贯彻落实村、居民医疗保险、医疗救助等医疗保障制度的落实。	建档→分类管理	李祥慧	黄庆春	

山亭区桑村镇投资促进服务中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		主要负责投资环境营销策划，包装和推介重点产业、重大招商引资项目，组织开展投资促进活动，参与重点招商引资项目洽谈、协调和督办等服务工作。				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	责任人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	投资促进岗	负责投资环境营销策划，包装和推介重点产业、重大招商引资项目；组织开展投资促进活动，参与重点招商引资项目洽谈、协调和督办等服务工作。	受理→登记→办结	高 华		

山亭区桑村镇综合治理服务中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		主要负责平安建设、依法治镇、社会治安综合治理、维护社会稳定、道路交通安全监管、村网格化管理等服务工作。				
序号	岗位名称	工作事项	工作流程	责任人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	综合治理岗	1、依托综治信息系统，对辖区内群众有关社会治安、矛盾纠纷方面的求助和有关矛盾纠纷联动受理、督办。 2、协调、指导、推动辖区内网格化管理工作的落实，以及社会治安的分析研判。 3、发展壮大平安志愿者、群防群治队伍等专业化、社会化力量，促进相关社会组织在社会治安防控体系建设等工作中发挥促进作用。	受理→督导→办结	孙景坤	葛延辉 武姿汝	