

山亭区水泉镇定岗定责定流程表

七办、五中心

2022 年 4 月

目 录

- 1. 水泉镇定岗定责定流程表 1
- 2. 水泉镇便民服务中心定岗定责定流程表 10
- 3. 水泉镇农业综合服务中心定岗定责定流程表 11
- 4. 水泉镇社会保障服务中心定岗定责定流程表 13
- 5. 水泉镇投资促进服务中心定岗定责定流程表 14
- 6. 水泉镇综合治理服务中心定岗定责定流程表 15

山亭区水泉镇定岗定责定流程表

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位职责描述	工作流程	负责人		备注
						牵头负责人	辅助人员	
1	综合管理岗	机关事务管理工作	负责会务、接待、车辆、机关事务管理、外事、工农关系、公文收发、政务公开、机要、保密、涉密文件领取和传阅、领导活动等	值班责任：做好值班工作，确保每日值班人员到岗到位； 餐厅管理责任：做好餐厅就餐和食品安全工作； 公车管理责任：做好公车使用管理； 收发文件责任：上级收文和通知下发准确。	领导、上级布置→落实执行→整理归档	冯晓文	李长胜 张盛凭 张波 景素霞 闫勇 李大栋 高杨	由党委副书记闫凯同志分管
2	文秘档案岗	主要会议的文字材料撰写及会议记录、会议纪要、红头文件加签等工作	围绕镇党委、政府的中心工作，调查研究、搜集信息、核拟公文、撰写报告讲话等文字材料，为镇领导提供优质高效的文秘工作。	会议记录、纪要责任：负责党委、政府全体会议、班子会议、专题会议及其他重要会议的文字材料撰写及会议记录、会议纪要工作； 材料撰写责任：承办上级机关来文，负责完成有关约稿、材料撰写； 红头文件加签责任：负责各类红头文件加签工作。	领导、上级布置→材料撰写→领导审阅→修改/定稿→整理归档	高亮亮 张惠婷		由党委副书记（挂职）郭忠清同志、党委委员（组织）魏传印同志分管
3	审计工作岗	镇直机关、村干部的内部审计工作	1、及时有效的做好机关干部和村干部的离职审计工作。 2、积极配合各职能部门做好各项审计工作。	审计责任：以财务收支审计为基础，经济责任审计为中心预防违法犯罪的发生。	领导布置/上级通知→落实执行→反馈结果→整理归档	徐辉	邵荣 王广江 孙维娜	由党委副书记、镇长徐昕同志分管
4	组织工作岗	基层党建、党员发展等工作	机关和事业单位、农村、教育、“两新”组织党建、灯塔系统管理、党员发展、培训等	党建责任：村级、“两新”组织的党建工作； 党员发展责任：严格党员发展流程； 党员管理责任：加强党员队伍管理、党员培训任务。	领导布置/上级通知→制定方案→落实执行→形成总结→整理归档	王绍强	张红丽 刘书冬 郭鹏程	由党委委员（组织）魏传印同志分管

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	
5	人事工作岗	机关和直属单位的机构编制、人事管理和队伍建设等工作。	机构编制、人事档案、工资福利、人才、老干部等	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； 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； 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； 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。 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。	领导布置/上级通知→制定方案→上级/领导审核→反馈问题/定稿→落实执行→整理归档	王绍强	张红丽 刘书冬 郭鹏程	由党委委员（组织）魏传印同志分管
6	宣传工作岗	新闻宣传和信息发布及汇总、统计工作。	全力抓好新闻宣传、公众号编发、学习强国供稿等工作；做好党委理论中心组一月一学一报；梳理党史学习教育成果，做好新时代文明实践阵地日常管理、督导；加大对上报道力度，力争多发稿、发好稿，树立水泉良好的对外形象。	新闻信息发布责任：按照宣传部门的安排和规定，开展新闻和信息发布工作。	领导布置→跟会采访→整理照片→宣传报道→对上报道→整理归档	刘明祥	孙晋猛 褚福昕	由党委委员、宣传委员张清辉同志分管

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	
7	旅服工作岗位	负责旅游、景区、旅游领域产业的管理、服务等综合行政管理工作	提升景区绿化，亮化，净化，彩化率；申报省级等乡村旅游重点村。	旅游管理责任：承担镇旅游产业普查、统计、开发、保护； 指导责任：指导推进乡村旅游、重点旅游区域、旅游公共服务建设，指导文化和旅游产品创新建设； 申报、宣传责任：负责旅游立项申报和宣传工作； 安全责任：承担旅游经济运行监测、旅游安全、旅游投诉综合协调等工作。	领导布置/上级通知→制定方案领导布置→领导/上级审阅领导布置→修改/执行→整理归档	杨 涛		由副镇长张阳同志分管
8	文体工作岗位	承担文化、体育等事业和产业发展工作	加强文体基础设施建设发展，进一步丰富文化文艺体育生活；深入实施文体惠民工程，着力丰富群众文化生活；强化农家书屋阅读工作开展情况和文物安全保护工作；	指导责任：深入实施文化惠民工程，指导镇、村图书馆文化服务中心建设，推动基本公共文化服务标准化、均等化指导。 文化服务管理责任：为群众文化生活提供服务，组织群众文化活动，繁荣群众文化生活，协助管理文化市场等工作； 保护责任：负责辖区内非物质文化遗产、文物宣传保护。	领导布置/上级通知→制定方案领导布置→领导/上级审阅领导布置→修改/执行→整理归档	神克云	张德华	由副镇长张阳同志分管
9	科技工作岗位	科普宣传工作等工作	1. 弘扬科学精神，普及科学知识，传播科学思想和科学方法，提高全民科学文化素质； 2. 反映科技工作者的意见要求，维护科技工作者的合法权益。	科普责任：开展内容丰富、形式多样的科普宣传活动。	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	赵 魏	邵 累	由投资促进（招商）服务中心主任张康同志分管

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	
10	科协工作岗	科协组织建设等工作	负责全镇协会组织建设管理工作	服务责任：全心全意为科技工作者服务，维护科技工作者的合法权益； 组织责任：全力实施《全民科学素质行动计划纲要》，努力提升全民科学素质。	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	刘 峰	杨海云	由投资促进（招商）服务中心主任张康同志分管
11	经济发展岗	镇内企业管理、招商引资等工作	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	管理、协调责任：负责本镇经济发展的管理、协调工作，完成各联系部门下达的经济指标任务； 招商引资责任：做好投资促进、招商引资和项目建设服务工作	领导布置/上级通知→对接企业→制定方案→落实执行→整理归档	韩 浩	丁庆广 王晓晴 崔潇文	由投资促进（招商）服务中心主任张康同志分管
12	统计工作岗	统筹镇数据统计报送	1、按规定收集、更新、整理、统计数据； 2、按规定向需求部门、人员提供或向领导提供发布报表及统计结果； 3、按上级要求规范数据源； 4、培训数据提供人员以达到规范要求； 5、完成上级委派的其他任务。	1. 统计责任：贯彻执行统计法律法规和统计标准，统计调查制度，完成国家和上级政府统计部门布置的各项统计任务； 2. 调查责任：组织实施经济普查、农业普查、人口普查等国家重大国情国力调查、市情市力调查； 3. 指导责任：负责本辖区互联网直报企业业务指导。	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	李忠兴		由投资促进（招商）服务中心主任张康同志分管

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	
13	生态环保岗	监管镇域内环境保护、空气质量及河道、空闲地倾倒垃圾废弃物等工作	负责全镇大气、水体、噪音、土壤及城镇的环境保护工作;监督管理废气、废水、固体废弃物、噪音、恶臭、等污染的防治,监管、协调处理环境污染纠纷。	生态监督责任:贯彻执行生态环境领域的法律法规和方针政策,负责生态环境问题的统筹协调和监督管理,负责监督管理减排目标的落实,负责生态环境准入的监督管理。	信访:接到来电、来信、来访及有关部门→领导批转→报分管领导审批→现场调查取证→综合研究→做出应有的处理措施→书面方式回复投诉者及有关部门→结案、归档。 环境监理:收集污染源有关资料现场检查→报请镇主要领导和区环保局执法大队→区局执法大队来现场取证核实→对相关个人或企业给予警告或违法处理→结案、归档。	孙 涛	顾 峰	由人大副主席刘澎同志分管
14	村镇建设岗	规划编制、无害化卫生厕所改造、危房改造、建工、征收、拆迁、防空等	全镇四类人员危房改造;做好公厕管理、农厕改造问题摸排整改及后续管护服务。	危房改造责任:做好全镇四类人员危房改造; 公厕管理责任:做好公厕管理、农厕改造问题摸排整改及后续管护服务。	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	徐 超	朱 涛	由人大主席黄德军同志分管
15	道路管理岗	道路建设管理、改造、养护、城镇建设管理等	临滕高速临时用地地面附着物详查、土地丈量工作;对全镇面包车“三见面一建档”信息登记和建立台账;对全镇剩余的国三柴油车(黄标车)劝解强制报废。	道路管理责任:对全镇的道路建设进行管理。	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	郭 伟	颜士峰 邵泽长	由人大副主席刘澎同志分管
16	环境整治岗	环卫管理、镇域环境整治、城乡环卫一体化等	1、国省道路、村居生活垃圾清运收集; 2、规范垃圾站运行工作; 3、加强安全管理。	环境管理责任:对接上级有关部门,对全镇的环卫进行管理,镇域环境整治工作	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	赵 兴		由人大主席黄德军同志分管

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	
17	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	全镇安全生产大诊断大执法百日行动；“四位一体”深入推进安全生产专项整治三年行动	安全责任：负责全镇的企业、民居等安全管理工作	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	张德山 刘金国	赵栋梁	由党委委员、武装部长、副镇长满仓玉同志，副镇长刘铮同志分管
18	统一战线岗	统一战线、民族宗教等	1、做好宗教场所疫情防控工作； 2、做好统战信息宣传工作； 3、社会新阶层人士信息统计。	管理责任：负责宗教场所的疫情防控，统一管理等工作	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	胡开峰	张培君	由党委委员、宣传委员张清辉同志分管
19	信访工作岗	为全镇做好安保维稳工作；做好人访、网上信访的回复工作；跟踪信访案件化解及稳控情况，确保全镇大局和谐稳定。	1、接收来信，接待来访，为信访人提供服务； 2、接受上级机关转办、交办的信访事项，向下级单位或者有关机关转办、交办信访事项，并负责督促、检查； 3、协助国家机关负责人检查指导本机关、本地区或者本系统的信访工作； 4、组织培训信访工作人员； 5、调查、研究和分析信访情况，及时向国家机关及其负责人提供信访信息和解决问题的建议； 6、对应当通过仲裁、复议、诉讼或者可以通过调解解决的事项，应当告知信访人向仲裁机构、复议机关、司法机关或者调解组织提出。	维稳责任：负责协调处理群体性、突发性信访事项； 化解责任：负责督查、办理重大、交办信访事项； 跟踪责任：负责辖区内信访事项排查和老访、疑难信访事项的跟踪督办。	登记与接待→分流转送→化解办理调处→答复与回访	张培兰	朱士民 付振华 陈 静 张显显	由社会保障服务中心主任程民同志分管

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	
20	民政事务岗	民政、低保、五保、残疾人、慈善、红十字、移风易俗、幸福院、村务公开等	建立健全社会保障救助体系；做好流浪乞讨人员巡查工作；移风易俗与疫情防控工作；做好新增重度残疾人无障碍改造；做好精神残疾人免费康复治疗工作。	民政事务责任：负责对接民政部门，做好全镇的会保障救助、流浪乞讨人员巡查、移风易俗与疫情防控工作。	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	张裕锦	魏永侯 侯成明 张俊杰 邵部长 兰绍秀 楚克平	由副镇长刘铮同志分管
21	纪委工作岗	负责组织协调全镇党风廉政建设和反腐败工作。	1. 负责贯彻落实党中央和省市、区委关于加强党风廉政的决定，维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议执行情况；负责对党风廉政建设责任制执行情况进行监督检查。 2. 负责贯彻落实上级纪委相关工作的决定，监督检查本镇各部门及其工作人员执行国家法律、法规、政策和镇党委的决定、决议、命令情况；负责统一部署全镇纠正行业不正之风工作并进行监督、检查、指导。	调查处理责任：负责调查处理本镇各部门及其工作人员违反国家法律、法规、政策以及违反政纪的行为，并根据责任人所犯错误，按有关程序，作出行政处分。 受理责任：对工作中带倾向性、苗头性的问题进行调查研究。受理党员的控告和申诉；受理监察对象不服政纪处分的申诉；个人或单位对党员干部和监察对象违纪行为的检举、控告；保护党员和国家工作人员的正当权利和合法权益。 监督责任：制定落实关于加强党风廉政建设的办法及维护党纪的决定，党风廉政建设和党纪政纪教育计划；做好党的纪律检查工作和行政监察工作的方针、政策、法律、法规的宣传；对镇、村、组党员和干部进行遵纪守法、廉洁从政的教育。	1. 信访工作→接待登记→信访核查→信访结案 2. 案件工作→群众举报→初核→立案→调查→下达处理→送达回执→案件立卷	郭义	李秀剑 柴源 陈芳东 姜玲玲 郭靖	由党委委员、纪委书记，派出监察室主任王得明同志分管
22	团委工作岗	负责发展团员，转接团关系。组织志愿者等工作。	负责镇团委日常工作和各级团组织建设管理；面向青年、团员提供志愿服务事项；开展希望小屋工程；组织返乡青年公益活动、志愿者活动等。	管理责任：负责发展团员，转接团关系； 组织责任：负责组织青年志愿者，参与社会实践、帮困助学、希望工程等活 团费管理责任：负责团内年度统计和团费的收缴、管理和使用。	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	杨璞	张恩华	由副镇长张阳同志分管

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	
23	妇联工作岗	团结、动员广大妇女参与经济建设和社会发展，代表和维护妇女利益，促进男女平等，关爱妇女儿童	做好美丽庭院创建、妇女等工作。	妇女事务责任：按照上级要求，做美丽庭院创建、妇女等工作	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	张洪英		由副镇长张阳同志分管
24	督查工作岗	负责考勤、督查等工作	做好会议、活动签到、点名工作、机关人员考勤统计工作	考勤责任：负责会议、活动签到、点名工作； 督查责任：负责党委政府重大活动的督查工作。	领导布置→签到点名→督查通报→整理归档	秦 峰	陈 静	由党委委员、纪委书记，派出监察室主任王得明同志分管
25	武装部工作岗	负责征兵等工作	做好一年两次的征兵工作	征兵责任：负责每年的征兵任务	政策宣传→征兵初检等程序→完成征兵	张 鹏	刘忠臣	由党委委员、武装部长、副镇长满仓玉同志分管
26	工会工作岗	负责工会福利、工友创业园等工作	做好节日工会福利发放、工友创业园申报工作	申报任务：积极申报省级工友创业园；	领导布置/上级通知→制定方案→落实执行→整理归档	程 敏	张 薇	由副镇长张阳同志分管
27	人大工作岗	负责联系上级人大部门等工作	做好本级人大代表的管理与服务工作	管理责任：负责管理本级人大代表工作； 联系责任：负责联系好上级人大部门的工作。	领导布置/上级通知→制定方案→落实执行→整理归档	李宗平		由人大主席黄德军同志分管

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	
28	政协工作岗	负责联系上级政协部门等工作	做好本级政协委员的管理与服务工作	管理责任：负责管理本级政协委员工作； 联系责任：负责联系好上级政协部门的工作。	领导布置/上级通知→制定方案→落实执行→整理归档	王军委		由党委副书记闫凯同志分管
29	美丽乡村建设岗	负责美丽乡村建设等工作	做好美丽乡村规划、招投标等工作	实施责任：负责美丽乡村规划、招投标、施工、验收等一系列工作	领导布置/上级通知→制定方案→落实执行→整理归档	徐 超	邢洪亮 张 峰	由副镇长李灿同志分管
30	园区招商服务岗	负责僵尸企业清理等工作	做好僵尸企业清理工作，助力开发区经济发展	实施责任：开展僵尸企业治理工作，盘活存量资源； 宣传责任：积极做好招商引资政策宣传，做好存量企业服务工作，助力开发区经济发展。	领导布置/上级通知→制定方案→落实执行→整理归档	张庆兵	刘灯果 李国强 冯金成 吴光华	由投资促进（招商）服务中心主任张康同志分管

山亭区水泉镇便民服务中心（党群服务中心）中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		宗旨： 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； 业务范围： 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	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	便民服务岗	以“马上办、泉办好”为服务理念，为有需求的群众提供一窗式受理、一站式办理、一条龙优质服务，全力做好便民利民的工作；重点做好个体营业执照、食品经营许可证、食品小作坊小餐饮登记证、营运证年审、从业资格证年审、个人道路运输经营许可证办理等行政审批类业务，并提供咨询代办全程服务。做好政务公开和政务信息报送，力争做到应公开尽公开。做好数字政府建设工作。	申请人带齐所需材料→镇便民服务中心市场准入窗口申请办理→按需对所申请事项进行现场核验→上报区行政审批服务局核批或即时办理	张峻伟	王明利 孙彦东	由副镇长刘铮同志、便民服务中心主任邵飞同志分管

山亭区水泉镇农业综合服务中心(水利服务中心)中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		宗旨： 负责组织农业、农机、水利、中小企业等技术培训、咨询、示范与指导，为农业生产提供技术和信息服务。 业务范围： 1、执行党委、政府的决议，在经济发展办公室的领导下开展工作，当好党委、政府抓好农业生产的参谋。 2、开展农业林果生产的科研工作，抓好全乡农田林网道路的管护工作，做好林区防火与救火工作，既抓环境保护又抓提高效益。 3、开展好全乡辖区内水资源的调查管理，抓好水利工程建设和水利灌溉配套设施建设；引进优良鱼苗，邀请专家教授，做好渔业相关产品增收与科技研发工作。				
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	农业工作岗	种植业、农业机械化等	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	廉士华	金子荣	由副镇长李灿同志分管
2	农技服务岗	秸秆禁烧、农产品质量安全、农资供应、农业项目申报、农业技术的制订和推广及相关工作、技术服务和农民引导等	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	倪祥彬	甘宜君 张冬梅	由副镇长李灿同志分管
3	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	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	刘进利	刘 侠 张 晨	由党委委员（组织）魏传印同志分管
4	水务工作岗	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	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	张 森	邵长鑫 于新玲	由副镇长李灿同志分管
5	畜牧工作岗	畜牧兽医等	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	陈昌海	张连营 李 其	由副镇长李灿同志分管

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	乡村振兴岗	扶贫开发、美丽乡村建设、乡村振兴服务等	1、开展防返贫致贫以及脱贫成果巩固情况的常态化监测和预警工作，根据区乡村振兴局每月下发疑点数据逐户核实排查是否有返贫风险；2、建立完善防返贫致贫动态监测帮扶机制，指导村按程序识别纳入即时帮扶户、脱贫不稳定户和严重困难户，每年根据脱贫户收入、致贫原因等情况综合分析，定期开展清退工作；3、组织开展社会扶贫表彰、扶贫志愿者行动、“孝善养老”、“邻里互助”等社会扶贫活动；4、规划实施每年乡村振兴衔接资金和项目，壮大集体经济，改善乡村基础设施；5、对原有扶贫资产和项目监管，根据协议分配收益到村，并指导村级扶贫收益使用；6、协助有资金需求脱贫户和企业开展富民生产贷、乡村振兴龙头企业贷款，核实发放各类扶贫保险；7、联系医疗卫生、民政、残联、水利、教育等部门落实各自行业政策及问题整改；8、督导考核村级扶贫工作，开展涉贫信访排查和处理；9、联系对接荣山协作各项帮扶措施；10、每年春秋开学后统计发放大中专学生雨露计划补助。11、承担全国防返贫监测信息系统的日常运行和维护，开展监测数据调查、统计、分析和动态管理；做好与乡村振兴有效衔接相关数据拓展完善、信息监测干部培训	张士洪	孔令艳 刘燕 杜峰 田忠沂 赵成 赵振志 刘兴萍	由党委委员、武装部长、副镇长满仓玉同志分管
7	林业工作岗	造林绿化、森林防火等	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	邵铭煊	倪祥伟	由副镇长李灿同志分管

山亭区水泉镇社会保障服务中心（退役军人服务站）中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		宗旨： 主要负责医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障服务工作；负责老龄、残疾人、红十字、慈善等民政事务服务工作； 业务范围： 负责公共卫生、医疗服务、卫生应急、计划生育服务、医养结合等卫生健康服务工作；负责退役军人服务等工作。				
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	社会保障岗	以“马上办、泉办好”为服务理念，为有需求的群众提供一窗式受理、一站式办理、一条龙优质服务，全力做好便民利民服务的工作；重点做好失业就业，丧葬补助、退保、居民养老金发放、查询、缴纳等业务。	申请人带齐所需材料→镇便民服务人社窗口申请办理→按需对所申请事项进行现场核验→上报区人社局相关科室或即时办理	刘崇高	刘伟	由党委委员（组织）魏传印同志分管
2	卫健服务岗	公共卫生、医疗服务、卫生应急、计划生育、老龄等	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	刘玉华	马浩涛 于涛 吴进国 郭长兰	由副镇长刘铮同志分管
3	爱国卫生岗	组织开展各项爱国卫生运动日常工作等	领导布置/上级通知→制定方案→领导/上级审阅→修改/执行→整理归档	徐勇	李东芳	由副镇长刘铮同志分管
4	医保工作岗	以“马上办、泉办好”为服务理念，为有需求的群众提供一窗式受理、一站式办理、一条龙优质服务，全力做好便民利民的工作；重点做好居民慢性病门诊报销、居民慢性病门诊申请、居民住院报销、居民大病医疗救助、居民外伤住院报销、居民外出就医转诊、居民医疗保险缴纳，查询等居民医保类业务。	申请人带齐所需材料→镇便民服务医保窗口申请办理→按需对所申请事项进行现场核验→上报区医保局相关科室或即时办理	郭义	赵亚美 马诗文	由副镇长刘铮同志分管
5	退役军人事务岗	1. 办理60岁以上老兵生活补助； 2. 为年满60周岁，且18岁前未享受抚恤的老年烈士子女办理生活补助； 3、为所有优抚对象提供政策咨询服务。	1、镇退役军人服务站通过系统排查出年满59周岁农村籍退役士兵→上门办理老兵生活补助手续→上报区局审批； 2、年满60周岁，且18岁前未享受抚恤的老年烈士子女→其本人向镇退役军人服务站提出申请→办理手续→上报区局审批。	孙玉金	沈李 礼鑫	由社会保障服务中心主任程民同志分管

山亭区水泉镇投资促进（招商）服务中心定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		宗旨： 贯彻执行国家、省、市、区有关招商引资和区域经济发展的法律、法规、政策。 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	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	投资促进岗	负责本镇经济发展的管理、协调工作，完成各联系部门下达的经济指标任务，并同时做好投资促进、招商引资和项目建设服务工作	领导布置/上级通知→对接企业→制定方案→落实执行→整理归档	韩 浩	丁庆广 王晓晴 崔潇文	由投资促进（招商）服务中心主任张康同志分管

山亭区水泉镇综合治理服务中心（网格化服务管理中心）定岗定责定流程表

宗旨和业务范围		宗旨： 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 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	负责人		备注
				牵头负责人	辅助人员	
1	综合治理岗	平安建设、社会治安综合治理、维稳、道路交通安全监管服务、网格化管理服务等	1、认真贯彻社会治安综合治理有关法律法规政策，加强对社会治安综合治理有关问题的调查研究，向上级综治组织和本地区党委、政府及综治委提出政策建议。 2、依托综治信息系统等，建立统一的服务管理平台，对辖区内群众有关社会治安、矛盾纠纷方面的求助、投诉和有关矛盾纠纷联动受理、处理、督办、反馈，明确责任单位和责任人，做到统一受理、集中梳理、归口管理、依法处理、限期办理。 3、依托综治信息系统、综治视联网、公共安全视频监控系统等，逐步实现对辖区内社会治安状况的实时监控、分析研判等。 4、协调、指导、推动辖区内网格化管理工作的落实。 5、发展壮大平安志愿者、社区工作者、群防群治队伍等专业化、职业化、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充分发挥作用。 6、组织开展法治宣传教育，引导人民群众遵守法律，有问题依靠法律来解决，形成守法光荣的良好氛围。 7、对辖区内社会治安综合治理工作进行督导、检查，组织开展平安村(社区)、平安家庭、平安单位、平安市场等基层平安细胞创建等综治工作进行考核评价。 8、完成上级综治组织和同级党委、政府及政法委交办的其他事项。	张明湖	刘西芝 李传伟 孟腾腾	由综合治理（网格化）服务中心主任于静同志分管