代河社区2023年工作人员岗位分工定责

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓 名 | 职 务 | 分 工 职 责 |
| 代爱波 | 党委书记、居委会主任 | 负责社区党政、行政全面工作、安全维稳、经济发展、财务审批。 |
| 代婧佳 | 党委副书记（组织委员） | 负责党建、党务及党务公开、统战宣传、民族宗教、计划生育、流动人口统计、文明城创建、双争活动、信息报送工作，记好党委会议记录，写好社区各项申报创建材料，做好党建、党务及相关工作资料的收集整理、分管群团组织工作，挂点五组。 |
| 李 伟 | 党委委员、居委会副主任、文书 | 负责统计、食品药品、文书、档案、固定资产、各项普查、社区内务管理、居务公开、人大、疫情防控工作，管理好社区印章；做好会议记录及相关工作资料的收集整理工作，分管医保、养保、综治维稳、学校教育工作，负责会议通知、社区工作总结资料，挂点三组。 |
| 周武愿 | 党委委员、居务监督委员会主任（纪检委员） | 负责党风廉政建设教育、作风纪律、三资、三务公开监督、七个专项行动、新时代文明实践站、企业统计、乡贤工作，做好各项管理制度、三重一大、四议两公开及相关工作资料的收集整理，挂点四组。 |
| 代艳丽 | 党委委员、妇联主席、团总支书记（宣传委员） | 负责妇女、共青团、志愿者活动、医疗卫生、市民学校、家长学校、党建综合信息平台、党员远程教育、云岭先锋APP工作，做好相关工作资料的收集整理工作。 |
| 代顺周 | 居委会委员、会计、土管村镇规划员 | 负责土地村镇规划、社组会计、三资台账、建房安全、道路交通、殡葬管理、气象地质、建房管理、重点工程项目工作，做好工程项目会议记录及相关工作资料的收集整理工作，挂点二组。 |
| 董良平 | 综治办主任、监督委员会委员 | 负责综治维稳、信访、消防、安全生产、老体老协、打传打邪、巡逻车管理、环境卫生、农业、河长制、应急处突、绿化、水电协调工作，做好相关工作资料的收集整理工作，挂点一组。 |
| 丁珏文 | 社区工会主席、监督委员会委员 | 负责社区工会、科普、文体图书、社区教育、社区干部保险、道德讲堂、居民医保、养保工作，做好相关工作资料的收集整理工作，挂点三组。 |
| 陈 箫 | 社区工作人员、出纳、民兵连长 | 负责社区出纳、财务公开、民兵武装、退役军人、民政优抚、低保残联、高龄补贴工作，做好资金审批会议记录、会议音响话筒播放及相关工作资料的收集整理工作，挂点五组。 |
| 尹 瑞 | 社区聘用工作人员 | 负责环保、关教、劳务输出、病媒生物、移民统计、普法、协助综治办、老协做好会议记录及相关工作资料的收集整理工作，挂点一组。 |

注：所有社区干部及工作人员必须服从完成好所安排的临时性、突击性工作，做到各司其职、分工协作、团结拼搏、共享发展。

 文华街道代河社区

 2023年2月2日