|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员** | **职务** | **主 责** | **副责** | **领导交办****其他事项** |
| 于礼权 | 工会副主席(综合股） | 会计、工会、党费收缴、政工人事、党员年报 | 固定资产管理 |  |
| 卿辉 | 综合股负责人 | 乡镇便民服务中心建设、业务指导 |  |  |
| 陈莉 | 综合股工作人员 | 材料起草、公章管理、文电处理、无纸化办公系统平台管理、党风廉政建设、印制文件、会务服务、档案管理、政务公开、信息报送 | 机关后勤保障、差旅公车使用以及加班登记管理、综治维稳防邪、保密工作、安全和应急工作 |  |
| 陈亚玲 | 督查股负责人 | 脱贫攻坚、放管服改革、全面深化改革、并联审批 | 招商引资、民营经济 |  |
| 胡义东 | 督查股工作人员 | 大厅设施设备维护、大厅管理（大厅考勤，纪律检查）、出纳 | 信访、厨房管理 |  |
| 阳静 | 妇委会主任（支部办） | 妇委会、宣传、中心组学习、统战工作、群团工作、依法治县 | 工会（工会活动） |  |
| 范武稷 | 行权股负责人 | 行权工作、大厅电子设备及网络维护 | 网络安全、电子政务大厅运行 |  |
| 刘静 | 行权股工作人员 | 乡镇便民服务中心建设、业务指导 | 节能降耗、统计工作 |  |
| 文道峰 | 并联审批股负责人 | 党建、党组织关系转移 | 厨房管理、志愿者工作 |  |