

政协东营市垦利区委员会办公室文件

垦政协办发〔2018〕2号

关于区政协机关各委室主任副主任其他科级干部和工作人员分工调整的通知

区政协各委室，各镇、街道政协委员联络室：

因人事变动，根据区政协领导意见，现将区政协机关各委室主任、副主任、其他科级干部和工作人员工作分工作如下安排：

办公室主任李德法：负责机关日常工作，主持办公室全面工作，协调主席公务活动及各委室工作；联络区几大班子办公室及各镇（街道）、区直有关部门、单位。

提案委主任郭树礼：主持提案工作委员会全面工作；协调刘金忠副主席公务活动。

经科委主任张英伟：主持经济与科技工作委员会全面工作；协调李朝晖副主席公务活动。

社法委主任丁世华：主持社会事业与民主法制工作委员会全面工作；协调孙学田副主席公务活动。

文宣委主任刘宪亮：主持文史资料与宣传工作委员会全面工

作；协调冯建国副主席公务活动。

联络委主任胡卫东：主持政协委员联络工作委员会全面工作；协调李玉红副主席公务活动。

文宣委副主任薛杰：负责宣传工作，协助刘宪亮主任做好文宣委工作。

经科委副主任张吉存：负责机关精神文明建设和招商引资工作；协助张英伟主任做好经科委工作。

经科委主任科员巴树声：协助张英伟主任做好经科委工作。

提案委主任科员吴学峰：负责机关文字工作、重要文件和会议材料的审核把关；协助郭树礼主任做好提案委工作。

文宣委副主任刘增波：负责机关支部党建、督查督办、综合考核、党风廉政、工会、共青团、综治、普法、智慧垦利、信用垦利、软环境建设等工作；协助刘宪亮主任做好文宣委工作。

办公室副主任顾业川：挂职胜坨镇副书记。

社法委副主任巴芳：负责机关社情民意工作，审核把关社情民意专刊编辑和社情民意信息的报送考核工作；负责妇女儿童、计生、关心下一代等工作；协助丁世华主任做好社法委工作。

社法委副主任科员杨俊新：参与区万亩牧场建设指挥部工作。

办公室副主任科员姜青强：负责机关行政后勤、值班室、下派帮扶、财务、精神文明、统一战线、信访、节约型机关建设等工作；负责车辆日常管理，协助李德法主任做好公务活动接待等

工作。

提案委副主任王全涛：负责机关规范化建设、会务组织、教育活动；负责主席会议、常委会议等重要会议活动的筹办工作；负责保密、档案、网站、三进三促、统计等工作；协助郭树礼主任做好提案委工作。

办公室副主任科员胡景田：任垦利街道东张村第一书记，做好下派帮扶工作。

机关服务中心主任安雯雯：负责机关财务、工资、固定资产管理、老干部工作；任机关财务会计。

孙凌燕：负责保险、公积金、计划生育、关心下一代、老干部、妇女儿童、户籍管理等工作；做好社法委文字材料、活动协调等工作，服务孙学田副主席相关公务活动；任机关现金出纳。

崔小光：负责办公室值班调度、考勤、机关文电收发送阅、大事要事记载等工作。

毕正昊：负责招商引资、精神文明、共青团等工作；做好联络委文字材料、活动协调等工作；服务黄虎副主席、李玉红副主席相关公务活动。

常 真：协助崔小光做好值班工作；负责保密、档案、党费收缴、机关党风廉政建设等工作；做好提案委文字材料、活动协调等工作；服务刘金忠副主席相关公务活动。

宫玉明：负责机关文字、会务服务、学习教育活动等工作；

承担社情民意专刊编辑和社情民意信息的调度、收集、整理、报送、考核工作；服务主席相关公务活动。

宁欣：负责机关人事、综治、信访、普法、智慧垦利、信用垦利、软环境建设等工作。

牟龙飞：负责机关文字、主席会议、常委会议记录整理、行政后勤、会务服务、学习教育活动、社区服务等工作；做好精神文明、网站维护、工会等工作；做好经科委文字材料、活动协调等工作，服务李朝晖副主席相关公务活动。

薛瑞：负责机关文字、重要会议及活动的摄影摄像、新闻稿件报送、节约型机关建设、统一战线、统计等工作；做好文宣委文字材料、活动协调等工作，服务冯建国副主席、党组成员于泮义相关公务活动。

路厚兵：协助崔小光做好值班工作；负责行政后勤、会务服务及报刊信件分装等工作。

李涛：协助崔小光做好值班工作；负责行政后勤、会务服务及报刊信件分装等工作。

垦利区政协办公室

2018年2月24日

垦利区政协办公室

2018年2月24日印发