

领导干部分工

姓名	职务	工作分工
赵卒生	党工委书记	主持党工委全面工作
张朝	党工委副书记、办事处主任	主持办事处全面工作
马军	人大工委主任	主持人大工委全面工作。负责工业经济、招商引资、外向型经济、重大项目、现代服务业税收、向上争取、目标管理、财税金融、资产管理方面工作，负责分管行业领域安全生产工作，指导挂钩村（社区）安全生产工作。
徐留芳	党工委副书记	负责党建、农业农村方面工作，负责乡村振兴、招商引资、一产和畜禽产业培育、壮村工程、精准扶贫、农村集体资产经营、深化改革、人居环境整治和“五位一体”管护方面工作。负责分管行业领域安全生产工作，指导挂钩村（社区）安全生产工作。

朱宋锴	党工委委员、 纪工委书记	主持纪工委工作。分管纪检监察全面工作，负责软环境建设、营商环境优化、“12345”阳光平台方面工作。负责对安全生产监督管理职责和责任落实情况监督，开展安全生产责任追究审查调查，依规依纪追究问责。
谢 翔	党工委委员、 办事处副主任	负责安全生产、招商引资、科技创新、电子商务、联合执法、防震减灾、省级安全发展示范城市创建、社会信用体系建设方面工作，协助马军同志分管财政税收、工业集中区。负责分管行业领域安全生产工作，指导挂钩村（社区）安全生产工作。
严定军	党工委委员、 人武部长	负责人武、民政、招商引资、服务业、民生实事、防违治违、双拥方面工作。负责分管行业领域安全生产工作，指导挂钩村（社区）安全生产工作。
石 千	党工委委员、	借出

	办事处副主任、二级主任科员	
田奕奕	党工委委员、宣传委员	负责意识形态、宣传思想文化、精神文明建设、招商引资、文明城市创建、教育、卫生、计划生育、广播电视、个体私营经济、旅游开发、文化产业培育、羊肉美食产业培育、未成年人文明礼仪教育基地方面工作。负责分管行业领域安全生产工作，指导挂钩村（社区）安全生产工作。
朱晓明	党工委委员、政法委员	负责政法、综治、平安创建、信访稳定、招商引资、新型城镇化、城乡规划和建设、交通、国土资源保护与利用、农房改善、白马湖保护与开发工程帮办服务方面工作。负责分管行业领域安全生产工作，指导挂钩村（社区）安全生产工作。
李 扬	党工委委员、办事处副主任	协助徐留芳同志负责农业农村方面工作。协助朱晓明同志负责新型

	(挂职)	城镇化、城乡规划和建设、集镇建设与管理、交通、旅游开发、国土资源保护与利用方面工作。协助负责行业领域安全生产工作，指导挂钩村(社区)安全生产工作。
魏新星	党工委委员、 组织统战委员	负责组织、统战、干部人事、招商引资、群团、人才、劳动和社会保障、创新创优、老干部、老龄、关心下一代、政务公开、环境保护和生态文明建设、“263”专项行动方面工作。主抓综合文字、内部管理。负责分管行业领域安全生产工作，指导挂钩村(社区)安全生产工作。
沈月亮	二级主任科员	协助马军同志负责工业经济、项目帮办服务、现代服务业税收工作，协助谢翔同志负责安全生产工作。

内设机构情况

(一)党政办公室(挂“人大办公室”“党建工作办公室”牌子)。主要承担街道党工委、人大工委和办事处机关文秘、档案、保密、政务公开等日常事务职责。负责综合协调、后勤保障、

政务监督等工作。承办党工委、办事处交办的其他事项。负责党的组织建设、党风廉政建设、机构编制、干部人事、群团建设、招才引智等工作。负责宣传、统战、民宗、人武、精神文明建设以及工会、共青团、妇联等群团工作。负责上级交办的其他工作。

地址：黄集街道黄河路 1 号

联系电话：87611001

（二）政法和社会事业局（挂“退役军人服务站”牌子）。负责辖区内社会稳定、社会管理、社会事务、综合治理、平安建设等工作。协助做好法制宣传、司法调解、法律服务、帮教、社区矫正等工作。健全基层社会管理体系，完善社会矛盾纠纷预防调处化解综合机制，指导促进社区（村）和谐建设。负责教体文化、卫生健康、社会保障、民政优抚、残联等工作。负责依法行政工作。协助做好网格化服务管理工作。负责退役军人服务管理相关工作。负责上级交办的其他工作。

地址：黄集街道黄河路 80 号（原黄集小学）

联系电话：18915159438

（三）财政和资产管理局。贯彻执行有关财政、税收法律、法规和财经制度。负责公共财政建设，强化对国有及集体资产的监管工作。负责编制办事处预算内外收支管理。承担对办事处行政事业单位及村级经费、帐户、财物的监督管理等

工作。承担审计和其他财政财务管理等工作。负责上级交办的其他工作。

地址：黄集街道黄河路 1 号

联系电话：87611011

（四）经济发展和建设局。负责编制并组织实施经济发展规划、年度计划。负责优化经济发展环境，加强项目建设服务。统筹协调经济网格化服务管理、招商引资、服务业发展、工业经济、科技管理等工作。负责贯彻执行国家统计制度和标准，开展各行业信息采集、规划统计和调查分析工作。负责辖区内自然资源保护利用、城乡规划建设、城乡一体化和乡村振兴建设等工作。负责住宅小区物业管理的监管工作。承担园林绿化、人民防空、生态环境保护等工作。负责上级交办的其他工作。

地址：黄集街道黄河路 1 号

联系电话：13770413799

（五）农村工作局。负责贯彻落实“三农”工作发展战略，制订辖区内农业农村发展规划。负责农村改革、农村经营管理、扶贫开发工作，指导农村集体经济组织发展和村级集体资产管理，承担农业统计和农业农村信息化有关工作。负责土地流转工作、提供农技、农机服务工作。负责种植业、畜牧业、渔业、农业机械化等农业各产业工作的监督管理。负

责组织、指导河湖水域及其岸线的管理、保护与综合利用，指导沿河城镇生活污水的收集与处理。负责村级集体财务核算和农村会计辅导工作。负责上级交办的其他工作。

地址：黄集街道黄河路 156 号

联系电话：13912055745

（六）综合行政执法局（挂“安全生产监督管理办公室”牌子）。负责辖区内综合行政执法，依法行使相关行政处罚及与行政处罚相关的行政强制措施权和监督检查权。负责辖区内安全生产监督及应急管理等工作。协调配合区级相关执法机构开展联合执法。

地址：黄集街道黄河路 1 号

联系电话：87616898

（七）社会治理指挥中心（挂“网格化服务管理中心”牌子）。负责统筹审批服务综合执法一体化平台建设管理工作。负责受理解决上级派单、综合执法巡查发现、社区网格上报和群众反映各类社会治理问题，统一协调本地区需要多部门联合处置的社会治理事项。负责辖区内网格化服务管理工作，推进网格化服务管理标准化建设，强化网格员队伍的业务指导和能力建设。负责上级交办的其他工作。

地址：黄集街道黄河路 2 号（综治中心）

联系电话：13645238898

（八）为民服务中心。负责完善街道村两级便民服务体系建
设，完善“线上线下、虚实一体”的便民服务平台。负责政务
服务和公共服务事项清单动态管理。负责建立和完善适应基
层实际的办事指南和工作规程，简化工作流程，规范便民服
务。负责权限范围内的公共资源交易和农村产权交易，规范
中介机构服务。负责审批监管信息推送，及相关业务平台的
信息维护工作。负责上级交办的其他工作。

地址：黄集街道公园路（为民服务大厅）

联系电话：15052658036