

闵行区古美路街道办事处文件

闵古办〔2024〕39号

关于调整古美路街道办事处主任、副主任 工作分工的通知

机关各部门、各企事业单位、各居民区：

根据地方组织法的有关规定，街道办事处实行主任负责制，副主任协助主任工作。经古美路街道办事处第19次主任办公会议决定，对街道办事处领导工作分工相应调整，具体安排如下：

周君咪 主任：主持办事处全面工作。主管财政（金融）、审计、人事、机关事务工作。

陶卫平 副主任：负责发展和改革、城市建设规划、土地管理、工程招投标；生态环境、应对气候变化和减排；食品安全；地下空间使用和管理、民防、防震、动物疫病防疫；动拆迁；城市运行“一网统管”；大数据、信息化建设；城市综合执法整治、群租和拆违整治；河长制、湖长制工作；水务、气象、防汛、防台、节水型社会建设等工作。

分管社区管理办、城市运行管理中心（“一网统管”、大数据、信息化建设工作）、综合行政执法队（城市管理行政执法中队）、城市建设管理事务中心（水务工作）。

联系古美市场监督管理所、电力公司、自来水公司、燃气公司。

俞晴雯 副主任：负责医疗保障、教育、民政、老龄、残疾人、妇女儿童、科普、扶贫帮困、赈灾、慈善、计划生育、献血、“红十字”、爱国卫生、精神病防治、职业安全健康监督管理；文化体育旅游、新闻出版和电影管理；“一网通办”；社区劳动就业服务等工作。

分管社区服务办、社区事务受理服务中心、社区党群服务中心（文化体育旅游工作）、社区学校。

协管人武部（双拥）、妇联（妇儿委）。

联系古美社区卫生服务中心、卫监所、敬老院（养老机构）、辖区内各类学校。

陈 旻 副主任：负责基层政权建设、基层自治组织建设、推进居民自治；社会组织建设；指导协调社区服务体系建设、社区综合服务设施建设和管理；住房保障和房屋管理、物业管理、业委会建设、房地产中介机构管理；林业资源调查和确权登记管理；落实林长制、园林绿化工作；市政应急管理 and 抢险、路政、交通管理；市容环境卫生、垃圾分类；特种设备、生产安全、消防等工作。协助分管信访工作。

分管社会工作办、城市建设管理事务中心（城市建设和养护、市容管理、房屋管理工作）、城市运行管理中心（安全生产工作）。

协管信访办。

联系派出所、古美市场监督管理所、社会组织服务中心、消防支队。

石 慧 副主任：负责营商环境建设；企业服务、安商稳商；业态调整、科技创新、质量管理、诚信体系建设、节能降耗；经济数据统计；国有资产、集体资产监督管理；文秘、档案、依法行政、信息公开、行政效能和审改、合作交流、外事、区志、建议提案办理；政府采购、资产管理等工作。协助分管财政（金融）、内审、机关事务。

分管党政办（机要文秘工作）、社区营商办、古美商务公司、平阳农贸市场公司。

协管党政办（财政、内审、机关事务等工作）。

联系税务所、古美市场监督管理所、古美商会。

办事处主任、副主任实行A、B角工作互补制度，陶卫平同志是周君咪同志B角，陶卫平同志和石慧同志互为A、B角，俞晴雯同志和陈旻同志互为A、B角。

特此通知。

附件：古美路街道办事处领导工作分工表

闵行区古美路街道办事处

2024年9月3日

公开属性：主动公开

抄送：

闵行区古美路街道党政办公室

2024年9月4日印发
