

中国共产党融水苗族自治县委员会 统一战线工作部文件

融统发〔2025〕3号



中共融水苗族自治县委员会统一战线工作部 关于调整干部职工岗位职责分工的通知

各股室，县少数民族语言文字保护中心、县非公经济组织服务中心、县民族宗教事务服务中心：

根据工作需要，经研究决定，现将调整后的干部职工岗位职责分工通知如下：

一、办公室

赵文奇 办公室副主任、县民族宗教事务服务中心主任，党建办公室主任（兼）

主持办公室全面工作；做好党支部日常工作；协助民宗股抓好民族宗教事务相关工作。

潘 华 办公室工作人员

负责出纳工作；负责人事档案的收集、整理和内部证件管理工作；协助做好公共资源节能、生活垃圾分类等工作。

韦雪莲 办公室工作人员

负责会计工作；负责本单位的工资、津贴、补贴核算和政府采购工作；牵头做好公共资源节能、生活垃圾分类等工作。

梁庆锋 办公室工作人员

负责公务用车的管理、使用、保养工作；协助办公室做好其他有关工作。

任 媛 办公室工作人员

协助办公室主任，做好办公室日常收发文等相关工作。

二、民族宗教股

吴壮良 民族宗教股股长

主持民族宗教股全面工作。

韦鸾芝 民族宗教股副股长

协助股长做好民族宗教工作，负责民族团结进步创建、民族团结进步绩效考评、民族语言文字、整理县志材料和档案等工作。

胡国全 民族宗教股工作人员

负责民族经济统计、民品民贸等工作；协助股长做好民族宗教股相关工作。

吴进初 民族宗教股工作人员

负责民宗信息撰写工作、民族宗教事务管理、法治建设、行政执法等工作，协助股长做好民族宗教股相关工作。

韦琴英 民族宗教股工作人员

负责民族团结进步创建、民族文化挖掘传承发展工作，负责民族成份更改、对接县政务服务中心等工作，协助股长做好民族宗教股相关工作。

莫成伟 县少数民族语言文字保护中心主任、民族宗教股工作人员

负责民族团结进步创建、民族文化挖掘传承发展工作，负责各民族学会、协会协调管理等工作，协助做好民族经济发展和民

族语言文字、整理县志档案材料等工作，协助股长做好民族宗教股相关工作。

郑凤研 民族宗教股工作人员

协助做好民族宗教事务管理、法治建设、行政执法等工作。

梁 忠 民族宗教股工作人员

协助股长做好项目建设工作、协助民族经济统计民贸民品等工作、协助股长做好民宗股相关工作。

杨 雷 民族宗教股工作人员

乡村振兴驻村工作队员。

罗 玖 民族宗教股工作人员

协助做好民族经济发展和项目管理、民族团结进步创建绩效考核、信息网络等工作；协助股长做好民族宗教股相关工作。

三、非公经济股

覃远荣 非公经济股股长

主持非公经济股全面工作。

何忠福 非公经济股工作人员

协助股长做好非公经济股相关工作。

四、对外联络股

罗 东 对外联络股股长、县非公有制经济组织服务中心主任

主持对外联络股全面工作；负责机要保密、信息宣传、网络统战等工作。

蒙华清 工会主席、对外联络股工作人员

负责工会事务；协助股长做好对外联络股相关工作。

吴卫斌 对外联络股工作人员

协助股长做好对外联络股相关工作；协助非公经济股开展相

关工作。

全体干部职工要认真落实各自岗位职责，同时积极做好部领导交办的其他工作，工作中要互相配合、互相支持，既有分工又有合作，齐心协力推动我部的各项工作取得新成效。

中共融水苗族自治县委员会统一战线工作部

2025年3月3日



中共融水苗族自治县委员会统战部办公室

2025年3月3日印发