

## 安岳县人民政府办公室 关于调整领导班子成员和科级领导干部分工的 通知

各股室，县政府外网办、县机关事务服务中心、县地方志办公室、县政府发展研究中心：

因干部人事调整和工作需要，经研究，报请县委同意，决定对县政府办公室领导班子成员和科级领导干部的工作进行调整，现将调整后的分工通知如下。

**易 磊** 县政府党组成员，县政府办公室党组书记、主任

协助县委副书记、县政府县长赖才建协调处理县政府日常事务工作。负责重要文件审核，协调平衡县长、副县长的重要公务活动。协助县委常委、县政府副县长毛洪斌联系人大、政协工作。主持县政府办公室全面工作。

**陈 兵** 县政府办公室副主任（兼任），县信访局局长

协助县政府副县长、县公安局局长朱江协调处理相关工

作。按县信访局分工负责相关工作。完成办公室党组交办的其他工作。

**康成国 县政府办公室党组成员、派驻办公室纪检监察组组长**

督促指导县政府办公室党风廉政建设工作。

**李 伟 县政府办公室党组成员、副主任**

协助县委常委、县政府副县长毛洪斌协调处理相关工作。负责档案管理、机要保密、文电办理、文秘工作。分管办公室文电股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、县政府研究室。按“一岗双责”要求抓好分管领域相关工作。完成办公室党组交办的其他工作。

**胡 莲 县政府办公室副主任**

负责机关工会工作，负责办公室的财务、接待、国有资产、公车等机关后勤保障，负责目标考核、政务督查、会务、政务信息、值班、乡村振兴等工作。分管行管股、会务接待股、机关事务管理股、信息股、县政府督查室，联系县机关事务服务中心。按“一岗双责”要求抓好分管领域相关工作。完成办公室党组交办的其他工作。

**唐 王 县政府办公室副主任**

协助县政府副县长李林协调处理相关工作。负责信访、安全生产工作，协助做好政府常务会工作。分管信访接待室，协助分管县政府常务办，联系县志办。按“一岗双责”要求抓好分管领域相关工作。完成办公室党组交办的其他工作。

### **陈瑶华 县政府办公室党组成员、机关委员会书记**

协助县政府副县长姚丽协调处理相关工作。负责妇女儿童、共青团工作，负责办公室党建、意识形态、政工人事、干部教育、政府常务会工作。分管人事股、机关党委办公室、县政府常务办。按“一岗双责”要求抓好分管领域相关工作，完成办公室党组交办的其他工作。

### **陈威印 县地方志办公室主任**

协助县政府副县长邓炳辉协调处理相关工作。主持县地方志办公室全面工作。完成办公室党组交办的其他工作。

### **李 炼 县机关事务服务中心主任**

主持县机关事务服务中心全面工作。完成办公室党组交办的其他工作。

### **文永建 县机关事务服务中心副主任**

按县机关事务服务中心分工负责相关工作。完成办公室党组交办的其他工作。

### **罗 顺 县政府外网办副主任**

协助县政府副县长郑勇协调处理相关工作。主持县政府外网办全面工作。负责办公室的政务公开、电子政务、外宣工作。分管政务公开股（县政府政务公开领导小组办公室）。完成办公室党组交办的其他工作。

### **周 进 县地方志办公室副主任**

协助分管会务接待股、文电股。按县地方志办公室分工负

责相关工作，完成办公室党组交办的其他工作。

**刘久刚 县机关事务服务中心副主任**

协助县委常委、县政府副县长毛洪斌协调处理相关工作。  
按县机关事务服务中心分工负责相关工作，完成办公室党组交办的其他工作。

安岳县人民政府办公室

2023年1月16日

抄送：各乡镇（街道）人民政府（办事处），安岳经开区管委会，县级各部门

**信息公开选项：主动公开**