乐至县人民政府办公室

关于调整县政府办公室科级干部分工的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县级各部门（单位）：

因人员变动和工作需要，经县政府办党组研究，现将县政府办公室科级干部分工调整通知如下。

党组书记、主任，县国动办主任（兼） 李万旭

负责协调落实县政府日常事务。

主持县政府办公室、县国动办全面工作。

副主任，信访局局长 邓前洲

协助刘新平副县长协调处理其分管联系工作。

党组成员、县志办主任 罗漩

协助龙虹常务副县长协调处理其分管联系工作。

负责县政府重大公务活动筹备，县政府办公室政务公开、政务督查、门户网站管理、目标绩效管理等工作。

主持县志办全面工作。分管文秘二股、政务公开股、县政府督查室（县政府目标绩效办）、外网办。

党组成员、派驻纪检监察组组长 文富琼

负责县纪委监委派驻县政府办公室纪检监察组工作。

党组成员、副主任 罗莎莎

协助曾毅副县长协调处理其分管联系工作。

负责县政府办公室人事、财务、行政后勤、工青妇等工作。

分管文秘四股、行政股、后勤股。

副主任 何茂

协助罗旭副县长协调处理其分管联系工作。

负责县政府全体会议、县政府常务会议、党组会议、县长办公会议筹备，督促市长信箱、县长信箱办理，县政府办公室公文处理、纪要审核，协调处理人大代表议案、建议、批评、意见和政协委员提案等工作。

分管常务办、文秘一股、综合二股。

党组成员、副主任 江彦

协助康文智副县长协调处理其分管联系工作。

负责县政府办公室文秘、政务调研、重要文稿审核等工作。

分管研究室。

党组成员、机关党总支书记 王润生

协助舒勇副县长协调处理其分管联系工作。

负责县政府办公室政务信息、机关党风廉政建设和反腐败、机关党建、意识形态、精神文明建设等工作，协助负责重要文稿审核工作。

分管文秘三股、信息股。

党组成员、县国动办专职副主任 辛加夫

协助闫阳副县长协调处理其分管联系工作。

负责县政府办公室会务、值班值守、机要保密、档案管理、乡村振兴等工作，协助负责县国动办工作。

分管综合一股（县政府总值班室）、国动股。

县志办副主任 杨军

在市级部门挂职。

县政府办公室科级干部按工作分工，分别负责分管领域的党风廉政建设、安全生产、信访维稳、意识形态、环境保护工作。

乐至县人民政府办公室

2023年7月6日