

达州市人民政府办公室 关于市政府秘书长副秘书长工作分工的 通 知

达市府办发〔2022〕26号

各县（市、区）人民政府，达州高新区管委会，达州东部经开区管委会，市级各部门（单位）：

市政府秘书长、副秘书长工作分工已经市政府同意，现通知如下。

秘书长、办公室党组书记 张 乐 协助市长处理市政府日常事务，负责市长交办的工作。协助常务副市长处理政务督查、信息公开等工作，协调市长、副市长的相关活动。

分管市政府信息公开管理中心，协助分管市政府办公室、市政管局、市公共资源交易服务中心。

副秘书长、办公室主任 李 超 协助处理常务副市长丁应虎分管工作，负责市政府办公室日常工作，做好秘书长交办的其他工作。

副秘书长 淳永奉 协助处理副市长唐志坤分管工作，做好秘书长交办的其他工作。

副秘书长 王鸿钊 协助处理副市长张杰分管工作，做好秘书长交办的其他工作。

副秘书长 张驰萍 协助处理副市长颜晓平分管工作，做好秘书长交办的其他工作。

副秘书长、市信访局局长 余世斌 协助处理副市长王光生、高武林分管工作，主持市信访局工作，做好秘书长交办的其他工作。

副秘书长 李晓钟 协助处理副市长张俊懿分管工作，做好秘书长交办的其他工作。

副秘书长 唐 虎 协助处理副市长刘政分管工作，做好秘书长交办的其他工作。

副秘书长、宣汉县委常委、副县长 林海伟（挂职） 协助处理副市长张杰分管的东西部协作工作，做好秘书长交办的其他工作。

副秘书长 马淞铃（挂职） 负责市政府主要领导政务服务

工作，做好秘书长交办的其他工作。

市政府副秘书长日常工作开展实行 AB 角协作制，李超和王鸿钊，淳永奉和唐虎，张驰萍和余世斌，余世斌和李晓钟互为 AB 角。

达州市人民政府办公室

2022 年 4 月 28 日