

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、市政务局、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