

万州府办发〔2022〕20号

重庆市万州区人民政府办公室 关于区政府办公室班子成员分工的通知

各镇乡（民族乡）人民政府，各街道办事处，区政府各部门，有关单位：

现将区政府办公室班子成员分工通知如下：

向帮林 区政府党组成员，办公室党组书记、主任：主持区政府办公室全面工作；负责组织区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议；负责协调区长、副区长的日常活动安排及区政府的全区性重大活动安排；协助联系区人大、区政协、万州经开区、区监委、区民主党派工作。协调处理区长、副区长交办的其他工作。

谈德成 区政府办公室党组成员、区会展经济服务中心主任：主持区会展经济服务中心工作。完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。

熊 川 区政府办公室党组成员、副主任：负责协助区政府分管领导处理发展改革、科技、财政、税务、应急管理和安全生产、国资监管、大数据应用发展、金融、统计、政务服务管理、政务公开、公共资源交易监管、机关事务、行政学院工作。协助联系审计、人民武装、科协、驻万部队工作。分管区政府网站和政务新媒体工作。分管区政府办公室政务公开工作。完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。分管区政府办公室政务公开科、秘书二科。

刘 欢 区政府办公室党组成员、区政府驻北京联络处主任：主持区政府驻北京联络处工作。负责协助区政府分管领导处理农业农村、水利、三峡水库管理、三峡移民、乡村振兴、对口支援、供销、气象、烟草工作。协助联系应急管理和安全生产工作。负责区政府重大政务接待活动的组织工作。负责区政府驻外办事（联络）机构工作。负责区政府办公室巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作。负责处理区政府办公室政务信息、政务督查、政务接待、会务联络工作。分管区政府办公室机关安全保卫、行政财务、车辆管理工作。完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。分管区政府办公室督查科、信息科、秘书一科、行政保卫科、财务科。协助分管区政府办公室调研科。

赖精华 区政府办公室党组成员、副主任：负责协助区政府

分管领导处理住房和城乡建设、城市管理、规划和自然资源管理、林业、人民防空工作。协助联系渝东新区管委会工作。完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。分管区政府办公室秘书四科。

谭名扬 区政府办公室党组成员、派驻区政府办公室纪检监察组组长：主持派驻区政府办公室纪检监察组工作。完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。

贺红江 区政府办公室党组成员、副主任：负责协助区政府分管领导处理教育、工业和信息化、能源保障、民政、生态环境、文化和旅游发展、广播电视、体育、卫生健康、医疗保障、外事、台湾事务、侨务、民族宗教、市场监管、知识产权、招商引资促进、社会科学、妇女儿童、残疾人、修志工作。协助联系工商联、工会、团委、妇联、科协、残联、社科联、侨联、红十字会工作。分管区政府办公室离退休职工管理服务工作的。完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。分管区政府办公室秘书三科、秘书六科、离退休人员工作科。

段 劲 区政府办公室党组成员、副主任：负责协助区政府分管领导处理人力资源和社会保障、交通、商务、外经外贸、口岸物流、会展经济服务工作。协助联系邮政、海关工作。分管区政府办公室机关党建、群团、党风廉政建设、精神文明、干部人事工作。完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。分管区政府办公室机关党委、秘书五科、人事科。

罗 艺 区政府办公室党组成员、副主任：负责协助区政府分管领导处理公安、司法行政、退役军人事务、信访、保密、消

防安全工作。协助联系法院、检察院、国安工作。负责统筹区政府办公室文秘、文档、保密工作。分管区政府办公室机关办公自动化建设、政务值班工作。完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。分管区委区政府值班室、区政府办公室调研科、文档科。协助分管区政府办公室信息科、秘书一科。

万明民 区政府办公室党组成员、副主任（挂职）：完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。联系上海市对口支援合作工作。协助分管区政府办公室督查科。

宫英方 区政府办公室党组成员、副主任（挂职）：完成区政府领导和区政府办公室主要领导交办的其他工作。联系天津市对口支援合作工作。协助分管区政府办公室秘书二科、秘书六科。

AB 角：谈德成 贺红江
熊 川 赖精华
刘 欢 罗 艺 万明民
段 劲 宫英方

重庆市万州区人民政府办公室
2022 年 4 月 12 日

抄送：区委办公室，区人大常委会办公室，区政协办公室，万州经开区办公室，区法院，区检察院，区人武部。

重庆市万州区人民政府办公室 2022 年 4 月 12 日印发
