

泉州市鲤城区人民政府办公室文件

泉鲤政办〔2020〕46号

泉州市鲤城区人民政府办公室 关于廖艺强等同志工作分工的通知

高新区管委会，各街道办事处，区直各单位：

经区政府同意，本办廖艺强等9位同志工作分工如下：

廖艺强（区政府办党组书记、主任、区政府外事办主任、区政府综合系统党委书记）

协助处理区政府日常工作；主持区政府办公室、区政府外事办公室、区政府综合系统党委全面工作；主管本办人事、财务、党风廉政建设等工作；阅批报送区政府、区政府办文件。

对应黄辉灿区长。联系区委办（保密委员会办公室、机要局、台港澳办、档案局），区财政局、人力资源和社会保障局、审计局。

李晓东（区政府办党组成员、副主任、二级主任科员）

协助分管本办综合研究股、信息股、政府信息公开办公室；负责本办有关政府调研工作，组织起草修改区政府重要文件、区政府常务会议、区长办公会、区政府党组会纪要及领导讲话材料；协助做好区政府党组日常工作，负责政务公开、政府信息公开等工作。

对应陈清拥副区长。协助联系区委机构编制委员会办公室、老干局，区工业和信息化局、民政局、人力资源和社会保障局、商务局（招商办）、退役军人事务局（双拥办）、市场监督管理局（知识产权局、食安办），区行政服务中心管委会，区人武部、各驻鲤部队，区总工会、团委、妇联、侨联、工商联、残联、贸促会、慈善会、关工委，老年大学，泉州供电公司城区供电服务中心、清濛供电服务中心，鲤城烟草专卖局、鲤城邮政局、中国移动鲤城分公司、中国电信鲤城分公司、中国联通鲤城分公司、福建广电鲤城分公司。

陈南骅（区政府办党组成员、副主任）

协助分管本办人事秘书股、区政府总值班室、区政府文电中心，区计算机网络管理中心；负责政府系统公文处理和区政府重要会议（活动）的组织协调；负责本办精神文明建设；协调重点项目、应急管理等工作。

对应陈斌常务副区长。协助联系区纪委监委，高新区管委会，区人大办，区委组织部（公务员局）、宣传部、巡察办、改革办、

网信办、审计办，区委军民融合办，区发展和改革委员会（粮储局、金融办）自然资源局、住房和城乡建设局（人防办）应急管理局（地震办）审计局、统计局、城市管理局、效能办、森林防灭火指挥部、防汛抗旱指挥部、城市卫生管理考评中心、环卫所、堤防办，区城建集团、商业集团，城市规划建设专家组、鲤城消防救援大队。

潘伟立（区政府办党组成员、副主任、区信访局局长）

主持区信访局工作。

郑小蓉（区政府办党组成员、派驻政府办纪检监察组组长）

负责纪检监察工作。

魏潇宇（区政府综合系统党委专职副书记）

协助分管区政府综合系统党委办公室；协助做好区政府办党组日常工作，负责本办党风廉政建设以及支部党建工作。

对应白建胜副区长、王垦福副区长。协助联系区委政法委，区法院，区检察院，依法治区办、国安办、财经办、农办、区直党工委、区委党史和地方志研究室、档案馆，区科学技术局、区司法局、财政局、农业农村和水利局（扶贫办、乡村振兴办）文化体育和旅游局、信访局，区文旅集团、国投集团，鲤城公安分局（打私办）交警鲤城大队、消防救援大队、鲤城生态环境局，各税局，各金融机构，区科协、老体协、文联、社科联。

黄高隆（区政府办二级主任科员）

负责接待处工作。

何元奇（区政府办四级调研员）

协助分管本办行政保卫股、区政府机关后勤服务中心、区机关事务服务中心日常事务；负责本办机关后勤管理等工作。

吴瑜雄（区委史志研究室四级主任科员，借用）

协助分管区政府督查室、本办外事管理股、效能管理股、区绩效考评中心，负责支前工作。

对应张刺治副区长。协助联系区委办（机要局、保密局）、统战部（侨办、民宗局）、党校、台港澳办、文明办，接待处，区政协办，区教育局（含区属各学校）、卫生健康局（含区属各医疗卫生单位），鲤城医保分局，计生协会、红十字会。各民主党派区工委。

根据上述工作分工，并结合实际情况，区政府办领导 AB 角岗位设置如下：

- （一）办领导李晓东、魏潇宇互为 AB 角；
- （二）办领导陈南骅、吴瑜雄互为 AB 角。

泉州市鲤城区人民政府办公室

2020 年 8 月 31 日

（此件主动公开）