

二连浩特市人民政府关于调整市长、副市长、政府办公室主任工作分工的通知

市直各委、办、局，边境经济合作区管委会，格日勒敖都苏木政府，相关企业事业单位：

根据工作需要，经市政府党组研究决定，市长、副市长、政府办公室主任工作分工调整如下：

卢宝东市长主持市政府全面工作，负责审计等方面工作。

分管市审计局。

张英杰副市长负责市政府常务工作，协助市长统筹财政、金融、外事、商务、应急管理、医疗保障、卫生健康、铁路建设、边民互市贸易区等方面工作。

分管市政府办公室、财政局（国有资产监督管理委员会）、金融办、外事办、商务局、应急管理局、医疗保障局、卫生健康委员会（蒙中医药管理局、爱国卫生运动委员会办公室、疾病预防控制局）、跨境经济合作服务中心（边民互市贸易区）、驻呼联络处、机关事务服务中心、基础设施建设服务中心、驿信公司。

协助市长分管市审计局。

联系市人大常委会、政协、监察委员会、贸促会（驻乌兰巴托代表处）、计划生育协会、共青团二连浩特市委员会、政府新闻办公室、二连税务局、二连海关、二连出入境边防检查站、二连铁路车站及铁路地区各部门、中国外运二连分公司、二连浩特市消防救援大队、锡林郭勒银监分局二连浩特监管办、人行二连支行、驻市其他各银行和保险机构。

完成市长交办的其他工作。

赖向华副市长协助市长统筹城乡建设、综合执法、市场管理、文化和旅游、行政审批和政务服务、公共资源交易、中蒙经济合作区建设等方面工作。

分管市住房和城乡建设局、城市管理综合执法局、市场监督管理局（知识产权局）、文体旅游广电局（文物局）、行政审批和政务服务中心、公共资源交易中心（政府采购中心）、跨境经济合作服务中心（中蒙经济合作区）、驿泉水务公司、文旅投公司。

联系消费者协会、个体劳动者协会、档案史志馆、文学艺术界联合会、红十字会、融媒体中心、中国石油二连支公司。

完成市长交办的其他工作。

王东升副市长协助市长统筹教育科技、自然资源、人力资源和社会保障、民政和社区建设管理、民族事务、农牧业和农村牧区、乡村振兴、水务、大数据等方面工作。

分管市教育科技局、国际学院、自然资源局、人力资源和社会保障局、民政和社区建设管理局、民族事务委员会（蒙古语文工作委员会）、农牧和水务局（乡村振兴局）、大数据中心。

联系妇女联合会、残疾人联合会、科学技术协会、社会科学界联合会、格日勒敖都苏木、二连气象局。

完成市长交办的其他工作。

张永志副市长协助市长统筹发展改革、营商环境、招商引资、节能减排、能耗双控、统计、工业、交通、电力、通讯、边境经济合作区、机场建设运营等方面工作。

分管市发展和改革委员会（粮食和物资储备局、人民防空办公室）、统计局、工业和信息化局、交通运输局、边境经济合作区管委会。

联系市总工会、锡林郭勒盟生态环境局二连浩特市分局、二连烟草专卖局、工商业联合会、赛乌素机场公司、无线电管理委员会、中国联通二连分公司、中国移动二连分公司、中国电信二连分公司、二连浩特供电分公司、二连浩特邮政分公司。

完成市长交办的其他工作。

锡林巴特尔副市长协助市长统筹公安、司法、退役军人事务、信访等方面工作。

分管市公安局、司法局、退役军人事务局、民兵训练中心、信访局。

联系市人武部、法院、检察院、国家安全局。

完成市长交办的其他工作。

周景然副市长从2023年2月至2024年1月，挂职中国外交部亚洲司东北亚处副处长，在此期间不安排政府分管工作。

于向飞主任协助市长处理市政府机关日常工作，主持市政府办公室工作。

完成市长交办的其他工作。

2023年8月18日