

南京市栖霞区人民政府办公室文件

宁栖政办字〔2022〕9号

关于区政府办公室（外事办公室、研究室、机关事务管理局）领导班子成员工作分工的通知

各街道办事处，区机关各部门、各直属单位：

因人事变动，经研究决定，区政府办公室（外事办公室、研究室、机关事务管理局）领导班子成员工作分工如下：

王小锋同志：主持区政府办公室（外事办公室、研究室、机关事务管理局）全面工作，负责财务工作，分管财务管理科。

蒋维同志：负责综合文稿起草、机要办文、综合调研等工作，分管机要秘书科（文印室）、综合调研科，协管综合协调科（值班室）。

张丽华同志：负责政务督查督办、建议提案办理、外事管理服务、组织人事、党建、纪检、妇联等工作，分管政务督查科、外事管理科、涉外服务科。

许红永同志：负责机关事务管理服务、工会等工作，协助做好公务接待工作，分管机关事务管理科、机关事务服务科、

机关事务管理服务中心。

杭 铖同志：负责综合文稿起草、政务值班、公务接待等工作，分管综合协调科（值班室）、公务联络科，协管综合调研科。

惠学浩同志：负责政务信息公开等工作，协管电子政务科。

田 聪同志：负责政务信息、政府法治建设、电子政务等工作，协助做好综合文稿起草、外事管理服务等工作，分管政务信息科、电子政务科，协管外事管理科。

李加定同志：负责机关食堂管理、大型基建、公共机构节能管理等工作，分管后勤保障科。

南京市栖霞区人民政府办公室

2022年3月22日