

# 永嘉县人民政府办公室文件

永政办发〔2008〕8号

---

## 永嘉县人民政府办公室 关于县人民政府办公室（法制办）领导成员 分工的通知

各乡镇人民政府，县政府直属各单位：

根据新一届县政府领导的分工情况，经县人民政府同意，现将县人民政府办公室（法制办）领导成员分工通知如下：

陈芝双 主任

主持县人民政府办公室（法制办）全面工作。负责提请县政府全体会议、常务会议等重要会议决定事项的准备工作的准备工作，县政府决定的重大事项和县政府主要领导重要批示的实施、督查、反馈工作，综合性的经济、社会事务和重大内外事活动的协调工作。协助县长处理监察、财政、审计、人事及编制、国有资产管理等方面的工作。联系监察局、财政局、人事劳动社会保障局（编委办）、审计局。

叶太琴 副主任

协助分管副县长处理交通、人口和计划生育等方面的工作。联系交通局、人口和计划生育局和市港航管理局永嘉分局、温州瓯江海事处。协助主任处理办公室纪检监察、工青妇等方面的工作。分管经贸交通科。

潘剑永 副主任

协助分管副县长处理发展和改革（粮食）、重点工程、税务、金融保险、劳动社保、就业、工商行政、安全生产、人民防空、公安、司法、信访、外事、打击走私、招投标市场管理、机关事务等方面的工作。联系发展和改革局（粮食局）、公安局、司法局、安监局、人防办、机关事务管理局、招管办、驻外办事机构和人大办、政协办、法院、检察院、国税局、地税局、工商局、信访局、文明办、各民主党派、工商联、各金融保险机构。协助主任负责政务信息、政务督查、政务公开、县长专线、调查研究、计划生育、人大代表议案、建议和政协委员提案办理等方面的工作。分管综合外事科、信息督查科、打私科、金融办、市场开发服务中心。

王柏青 副主任

协助分管副县长处理工业、贸易、科技、统计、质量技术监督、电力、信息通信、企业改革、经济技术协作、行政审批管理、信息化管理、电子政务建设等方面的工作。联系经贸局、科技局、统计局、协作办、科技中心、审管办、供销联社和科协、质监局、

邮政局、电信公司、移动公司、联通公司、电业局、烟草专卖局。分管信息化管理办公室，协管经贸交通科。

徐朝新 副主任

协助分管副县长处理农业、农村、林业、水利、防汛防旱、扶贫、民政、人民武装等方面的工作。联系民政局、水利局、农业局、林业局和人武部、农办扶贫办、残联、老龄委、关工委、气象局。协助主任负责办公室党务、学习、宣传等工作。分管农经科。

戴福国 法制办副主任

协助分管副县长处理县政府法制工作。协助主任负责法制办工作。分管综合法规科、行政执法投诉中心。

朱旭东 党组成员、应急办主任

协助分管副县长处理教育、文化广电新闻出版、卫生、体育、食品药品监管、突发公共事件应急管理、民族宗教、侨务、对台事务、地方志等方面的工作。联系教育局、文化广电新闻出版局、卫生局、体育局、民宗局、侨办、县志办和老干部局、档案局、台办、广播电视台、总工会、团县委、妇联、文联、侨联、食品药品监督管理局。协助主任负责县政府综合文字、往来文电处理和办公室人事、行政事务、后勤、接待等方面的工作。组织县政府重要工作报告起草和全体会议、常务会议等重要会议材料准备工作。分管秘书科、社会事业科、应急办。

李金星 党组成员

协助分管副县长处理规划建设、国土资源、环境保护、风景旅游、房产管理、住房公积金管理等方面的工作。联系规划建设局、环保局、楠溪江风景旅游管理局、房管局和国土资源局、市住房公积金管理分中心。分管城建科。

对县政府有关非常设机构，按照上述分工原则分别联系。

为搞好工作配合，陈芝双与叶太琴、潘剑永与李金星、徐朝新与王柏青、戴福国与朱旭东要互相了解对方联系的工作业务，其中一位不在永期间要保证工作的接替和衔接。

二〇〇八年一月二十二日

**主题词：行政事务 分工△ 通知**

---

抄送：县委各部门，县人大办、政协办，县人武部，县法院、检察院，各民主党派、人民团体，新闻单位。

---

永嘉县人民政府办公室

2008年1月23日印发

---