

# 楚雄彝族自治州人民政府研究室

---

楚政研函〔2019〕61号

## 楚雄州人民政府研究室 关于成立工作协调机构的通知

室领导，各科室：

目前，我室“三定”工作已基本完成、领导分工已正式确定，为进一步加强工作统筹协调，利于工作开展，切实形成工作合力，经研究，决定成立如下工作协调机构：

### 一、全面从严治党暨党风廉政建设工作领导小组

组 长：阮建文 党组书记、主任

副组长：高明新 党组成员、副主任

鲍海峰 党组成员、副主任

彭福亮 副主任

花荣艳 办公室主任

成 员：符 群 李如宗 徐 鹏 高永翔 张 磊

李 玲 马晓燕 罗陈武 杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由高明新同志兼任办公室主任，花荣艳同志兼任办公室副主任。张泽文、李玲、马晓燕、陈小波同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：负责单位全面从严治党、党风廉政建设暨反腐败建设日常工作；完成“政治生态建设巩固提升年”“作风建设持续巩固年”和“十个一”警示教育

---

等年度工作任务；完成单位全面从严治党、党风廉政、反腐败斗争等具体工作任务；对各科室和相关责任人落实党风廉政建设工作责任书情况进行督促、检查和考评，迎接上级对单位党风廉政建设工作的检查、督查、考评等。

## **二、机关党的建设工作领导小组**

组 长：阮建文 党组书记、主任

副组长：高明新 党组成员、副主任

鲍海峰 党组成员、副主任

彭福亮 副主任

花荣艳 办公室主任

成 员：符 群 李如宗 徐 鹏 高永翔 张 磊

李 玲 马晓燕 罗陈武 杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由高明新同志兼任办公室主任，花荣艳同志兼任办公室副主任。张泽文、李玲、马晓燕、陈小波同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：负责室党组建设和机关党支部建设日常工作；重点推进“互联网+党建”“六进”全覆盖工作，完成“政治文化建设加强年”“基层党建创新提质年”等年度工作任务；对各科室、相关责任人落实党建工作责任书和党员落实创先争优承诺书情况进行督促、检查和考评，迎接上级对单位机关党建工作的检查、督查、考评等。

## **三、意识形态工作领导小组**

组 长：阮建文 党组书记、主任

副组长：高明新 党组成员、副主任

鲍海峰 党组成员、副主任

彭福亮 副主任

花荣艳 办公室主任

成 员：符 群 李如宗 徐 鹏 高永翔 张 磊  
李 玲 马晓燕 罗陈武 杨 勇

领导小组在信息科设办公室，由彭福亮同志兼任办公室主任，杨勇同志兼任办公室副主任。张泽文、李玲、马晓燕、陈小波同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：按照州委关于意识形态工作的部署安排，组织领导单位的意识形态工作，负责抓好日常工作，完成“意识形态工作巩固提升年”等年度工作任务；加强舆情分析和舆论引导力度，守好建好“两刊”、《决策咨询参考》等舆论阵地；对各科室、相关责任人落实意识形态工作责任书情况进行督促、检查和考核，迎接上级对单位意识形态工作的检查、督查、考评等。

#### **四、“干在实处，走在前列”大比拼领导小组**

组 长：阮建文 党组书记、主任  
副组长：高明新 党组成员、副主任  
鲍海峰 党组成员、副主任  
彭福亮 副主任  
花荣艳 办公室主任

成 员：符 群 李如宗 徐 鹏 李 瑛 高永翔  
张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武 杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由高明新同志兼任办公室主任，花荣艳同志兼任办公室副主任。办公室的主要职责：研究确定单位年度大比拼目标任务，拟定工作方案；组织单位年度大比拼目标申报、陈述和主责指标的分解落实、季度监测、年度考评等工作；组织本单位内部的大比拼工作，按照工作计划抓好推进落实；按州大比拼办要求，负责年度大比拼综合考评相关指标的档案归集和汇总上报工作，完成年度考评目标任务。由蒙旺成、

郭彦、张斯爻、李剑存、张蓉、罗陈武、张泽文同志负责各科室涉及的年度考评指标材料收集整理工作。

## **五、依法行政暨法治政府建设工作领导小组**

组 长：阮建文 党组书记、主任

副组长：高明新 党组成员、副主任

鲍海峰 党组成员、副主任

彭福亮 副主任

花荣艳 办公室主任

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武

杨 勇

领导小组在社会发展科设办公室，由鲍海峰同志兼任办公室主任，李玲同志兼任办公室副主任。办公室的主要职责：负责单位依法行政暨法治政府建设日常工作；研究提出年度依法行政暨法治政府建设工作要点，并抓好分解落实；组织协调各科室完成依法治州委员会及其办公室赋予的年度各项工作任务，按要求定期报告工作，迎接相关检查、督查、考评等。

## **六、招商引资工作协调领导小组**

组 长：阮建文 党组书记、主任

副组长：高明新 党组成员、副主任

鲍海峰 党组成员、副主任

彭福亮 副主任

花荣艳 办公室主任

成 员：符 群 李如宗 徐 鹏 李 瑛 高永翔

张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武 杨 勇

领导小组在产业发展科设办公室，由鲍海峰同志兼任办公室主任，罗陈武同志兼任办公室副主任，李绍平、张丽坤同志为办

公室工作人员。办公室的主要职责：负责我室年度招商引资目标任务分解和落实工作；承担我室招商引资的具体工作，牵头负责我室与投资商、涉及部门的联络、协调和对接等工作；负责制定招商引资目标考核奖惩办法及相关招商引资政策的落实。

### **七、扶贫工作协调领导小组**

组 长：阮建文 党组书记、主任

常务副组长：李 瑛 民革副主委

副 组 长：李如宗 调研员

花荣艳 办公室主任

成 员：符 群 徐 鹏 高永翔 张 磊 李 玲

马晓燕 罗陈武 杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由花荣艳同志兼任办公室主任，张泽文、陈小波、蒙旺成同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：组织领导单位的脱贫攻坚工作；负责挂钩扶贫联系点的日常工作。年度扶贫工作综合绩效考核相关材料的收集整理工作具体由蒙旺成同志负责。

### **八、纪律作风监督检查暨出勤考核工作领导小组**

组 长：高明新 党组成员、副主任

副组长：花荣艳 办公室主任

李 玲 社会发展科科长、室机关党支部纪检委员

成 员：符 群 李如宗 徐 鹏 李 瑛 高永翔

张 磊 马晓燕 罗陈武 杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由花荣艳同志兼任办公室主任，张泽文、马晓燕、陈小波同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：负责单位全体干部职工工作纪律作风监督检查工作；加强干部职工出勤动态管理，建立干部职工工作日志；组织召开

纪律作风监督检查领导小组会议；落实干部职工出勤情况每月通报制度；完成领导安排的其他纪律作风督查事项。

### **九、精神文明创建工作协调领导小组**

组 长：阮建文 党组书记、主任

常务副组长：高明新 党组成员、副主任

副 组 长：花荣艳 办公室主任

杨 勇 信息科科长

马晓燕 城乡发展科科长、室机关支部委员会  
宣传委员

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 罗陈武

领导小组在信息科设办公室，由杨勇同志兼任办公室主任，张泽文、李玲、马晓燕、陈小波同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：配合州政府办做好单位精神文明创建工作；组织参加学雷锋、楚雄市创建全国文明城市等志愿服务活动；配合州政府办做好单位精神文明创建相关材料收集和整理工作。由张泽文同志负责年度综合考评相关材料收集和整理上报工作。

### **十、综治维稳平安建设工作协调领导小组**

组 长：阮建文 党组书记、主任

常务副组长：高明新 党组成员、副主任

副 组 长：花荣艳 办公室主任

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 罗陈武 马晓燕  
杨 勇

领导小组在办公室设办公室，由花荣艳同志兼任办公室主任，陈小波、蒙旺成、左亚和同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：做好机关内部安全防范工作，抓好平安单位建设工作；严格落实综治维稳挂点联系等制度；完成年度综治维稳平安建设

的各项工作任务。由蒙旺成同志负责机关内部安全防范、群众信访等综治维稳平安建设相关的年度考评材料收集和整理上报工作。

### **十一、保密工作协调领导小组**

组 长：高明新 党组成员、副主任

副组长：花荣艳 办公室主任

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武  
杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由花荣艳同志兼任办公室主任，张泽文、陈小波、蒙旺成、左亚和同志为工作人员。办公室的主要职责：按照州保密委安排部署做好本单位各项机要保密工作，重点抓好涉密文件管理、计算机安全保密、涉密存储载体管理、网络信息发布等工作；负责年度保密工作综合绩效考核。年度综合绩效考核相关材料收集、整理和上报等工作由蒙旺成负责。

### **十二、政府信息和政务公开工作协调领导小组**

组 长：彭福亮 副主任

副组长：李如宗 调研员

花荣艳 办公室主任

杨 勇 信息科科长

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武

领导小组在信息科设办公室，由杨勇同志兼任办公室主任，张泽文、陈小波、蒙旺成同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：做好单位政务信息公开工作，完成年度各项工作任务；建立完善单位信息公开制度；重点抓好单位政务信息和《楚雄彝族自治州人民政府公报》在楚雄州人民政府信息公开网上主动公开

等工作；负责年度政府信息和政务公开综合绩效考核工作。年度综合绩效考核相关材料的收集、整理、上报等工作由张泽文同志具体负责。

### **十三、网络安全工作领导小组**

组 长：彭福亮 副主任

副组长：李如宗 调研员

花荣艳 办公室主任

杨 勇 信息科科长

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武

领导小组在信息科设办公室，由杨勇同志兼任办公室主任，张泽文同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：做好单位网站维护和安全生产工作；建立完善单位网络安全相关制度；做好单位网页的安全维护工作。

### **十四、政务服务管理工作协调领导小组**

组 长：高明新 党组成员、副主任

副组长：花荣艳 办公室主任

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武

杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由花荣艳同志兼任办公室主任，张泽文、左亚和、李绍平、王东芝同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：做好单位政务服务管理工作；根据年度办公用品采购计划和预算，按照政府采购目录做好办公用品招投标采购工作；做好采购物品的领用和管理工作；加强政府自身建设，加大政务信息公开力度；做好年度政务服务管理综合绩效考核工作。年度综合绩效考核相关材料收集、整理、上报等工作由李绍平同志具体负责。

## 十五、群众和信访工作协调领导小组

组 长：高明新 党组成员、副主任

副组长：李 瑛 民革副主委

花荣艳 办公室主任

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武

杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由花荣艳兼任办公室主任，陈小波、蒙旺成同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：负责单位群众和信访日常工作，办理单位来信、来访事务；受理承办云南省信访信息系统、12345 政府热线平台等系统平台来信；受理承办州人大转办的代表议案和建议、州政协转办的政协委员提案和意见。年度综合绩效考核相关材料的收集整理工作具体由蒙旺成同志负责。

## 十六、普法工作协调领导小组

组 长：高明新 党组成员、副主任

副组长：花荣艳 办公室

成 员：高永翔 张 磊 李 玲 马晓燕 罗陈武

杨 勇

领导小组在室办公室设办公室，由花荣艳同志兼任办公室主任，蒙旺成、左亚和同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：组织干部职工在线学法和学法考试；组织开展单位保密法治宣传教育活动；组织参与法治宣传相关活动；做好年度普法和依法治理综合绩效考核考核工作。综合绩效考核相关材料的收集整理由蒙旺成同志负责。

## 十七、老干部工作协调领导小组

组 长：高明新 党组成员、副主任

副组长：花荣艳 办公室主任

成 员：张泽文 赵惠祥

领导小组在室办公室设办公室，由花荣艳同志兼任办公室主任，李剑存、张泽文、蒙旺成、李绍平同志为办公室工作人员。办公室的主要职责：做好本单位离退休老干部的日常管理和服务保障工作；负责老干部工作相关文件处理和材料、信息报送；做好年度老干部工作综合绩效考核工作。综合绩效考核相关资料的收集整理由蒙旺成同志负责。

楚雄州人民政府研究室

2019年7月5日