

管理工作；协调机关驻地的社会综合治理、绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务工作；负责管理指定范围的政府采购工作；管理机关在公务活动中按规定上缴的礼品、礼金；加强对全市机关事务管理工作的指导和监督检查，纠正违法违纪行为；指导并组织全市机关后勤人员岗位培训，对机关后勤改革进行业务指导；负责领导交办的其他事项。

机关党支部。负责机关和直属单位的党群工作。

## 二、机构设置

机构设置包括：秘书科、综合科（县域经济突破工作办公室）、市政府督查室、调研科、信息科、议案科、城管科、行政科、农村经济科、市政府总值班室、市长公开电话办公室、机关事务管理科。

人员情况：在职人员 42 人，编制数 27 人，领导职数 4 个。

## 第二部分 情况说明