

# 永福县 人民政府文件

永政发〔2025〕1号

---

## 永福县人民政府 关于县人民政府领导同志工作分工调整及 明确 AB 角工作关系的通知

各乡镇人民政府，县直和区直、中直驻永福各单位：

鉴于工作需要，经县人民政府党组研究，决定对政府领导工作分工进行调整，并对县人民政府领导之间 AB 角工作关系进行明确。现将调整后的政府领导工作分工及 AB 角工作关系通知如下：

## 一、分工安排

### 陆铁拓同志

领导县人民政府全面工作。负责财政、人力资源和社会保障、审计工作。

主管县国防动员委员会、县财政局、县人力资源社会保障局、县审计局。

### 莫宽武同志

负责县人民政府常务工作，负责发展改革、住房和城乡建设、应急管理、统计、国防动员、营商环境建设、国有资产监管、大数据发展、金融、服务业、城市管理、人大代表建议和政协提案办理、为民办实事、重点民生实事等方面工作。协助负责财政、审计工作。

分管县政府办公室（县政务服务中心、县政管办、县大数据发展局）、县发展改革局（县粮食和储备局、县国动办、县人防办、县生态移民发展中心）、县财政局、县住房城乡建设局、县应急管理局、县审计局、县统计局、县城管局（县城市管理服务中心）、县机关后勤服务中心、永福投资集团。

联系县人大、县政协、县督查绩效办、县世旅局。

联系和协调县税务局、国家金融监督管理总局永福监管支局、县消防救援大队，各政策性银行、商业银行、保险等部门。

### 黄成龙同志

负责公安、司法、信访、维稳等方面工作。

分管县公安局、县司法局、县信访局。

联系和协调县人武部、武警永福中队、县法院、县检察院。

### **汤庆秋同志**

负责教育、科技、工业经济、商务经济、招商引资、民政、生态环境、卫生健康、医疗保障等方面工作。

分管县教育局、县科技工信和商贸局（县招商服务中心）、县民政局、永福生态环境局、县卫生健康局（县疾病预防控制中心）、县医保局、县红十字会。

联系县委社会工作部、县科协、县工商联。

联系和协调桂林经济技术开发区管委会、国电永福发电公司、永福供电局、县烟草局，通讯、石油等部门。

### **莫正云同志**

负责水利、农业农村、乡村振兴、文化和旅游、广播电视、体育、供销合作、妇女儿童、民族宗教等方面工作。协助负责人力资源和社会保障工作。

分管县人力资源社会保障局（县社保中心）、县水利局、县农业农村局（县乡村振兴局、县农机中心）、县文化广电体育和旅游局（县旅游服务中心、县文物局）、县融媒体中心、县供销社。

联系县政府新闻办、县新闻出版局、县民宗局、县总工会、团县委、县妇联、县文联、县社科联、县残联。

联系和协调县气象局、县水文局。

## 张 哲同志

负责自然资源、交通运输、退役军人事务、市场监督管理、林业等方面工作。协助负责住房和城乡建设、城市管理。

分管县自然资源局（县不动产登记局）、县交通运输局、县退役军人事务局、县市场监管局（县知识产权局）、县林业局、县土地征收和房屋拆迁中心、县市场开发服务中心。协助分管县住房城乡建设局、县城管局（县城市管理服务中心）。

联系和协调永福公路养护中心、市住房公积金管理永福管理部、广西桂柳高速公路运营有限责任公司、广西国有黄冕林场，邮政、铁路等部门。

## 莫顺康同志

协助负责为民办实事、重点民生实事、政务服务工作。

协助分管县政务服务中心。

## 二、AB角工作安排

（一）县长外出期间，由常务副县长代为主持县人民政府日常工作。

（二）各位县人民政府领导 AB 角工作安排如下：莫宽武、张哲同志互为 AB 角；汤庆秋、莫正云同志互为 AB 角。互为 AB 角的领导都出差或有其他公务活动暂时不能履行岗位职责时，由县长或受委托主持工作的常务副县长协调安排其他县人民政府领导进行工作补位。互为 AB 角的县人民政府领导，原则上不同时出差或休假。

### （三）AB 角代为履职内容

代行处理分管联系工作；代行处理有关公文；代行出席或召集各类会议，接待上级检查指导或县外来宾参观考察活动；代行处理其他临时性公务活动或突发事件。

### （四）AB 角的履职程序

1.当互为 AB 角的县人民政府领导，其中一方因会议、接待、出差、学习、休假或其他情况，暂时不能履行岗位职责时，应当将暂时不能履职的情况及启动 AB 角的要求向县长报告，并通知县政府办公室在其不能履职期间，按照 AB 角的要求呈报相关事项。

2.互为 AB 角的县人民政府领导中暂时不能履职的一方，一般应提前一天告知互为 AB 角的对应一方，并移交好相关工作，外出期间要确保 24 小时通讯畅通。

3.互为 AB 角的县人民政府领导中代行履职的一方，在代行履职期间，应当将代行履职情况详细记录，并在另一方恢复履职时向其通报。

4.互为 AB 角的县人民政府领导中被代行履职的一方恢复履职时，应当及时与另一方进行工作交接，同时通知县政府办公室恢复正常行政事务处理程序，保持工作的连续性。

### （五）工作要求

1.互为 AB 角的县人民政府领导应加强交流与沟通，及时通报信息，相互支持，密切配合，在做好本职工作的同时，认真履行好代行职责，对工作中的重要情况和重大事项，要及时向县长报告。

2.互为 AB 角的县人民政府领导对口的副主任,要积极主动为互为 AB 角的县人民政府领导做好协调服务工作,保证 AB 角工作制度落到实处。

3.各相关部门要严格遵守纪律,自觉服从领导,切实落实好县人民政府的各项工作部署和安排,确保工作制度落到实处,保证政务工作正常运转。

永福县人民政府

2025 年 3 月 4 日

(此件公开发布)

---

抄送: 县委各部门, 各人民团体。

人大常委会办公室, 县政协办公室, 县法院, 县检察院。

---

永福县人民政府办公室

2025 年 3 月 4 日印发