

办公室（党建办公室）：拟订局工作制度，起草局重要报告。负责综合协调、文电运转、机要、保密、档案管理、会议组织、秘书事务、政务信息、政务公开、来信来访等机关日常政务。负责安全保卫等机关行政事务。负责局机关行政财务管理。负责局机关机构编制、人事管理、教育培训和劳动工资等工作。负责局机关综治、计生、文明创建、宣传、效能建设等工作。研究分析全县国内外贸易和国际经济合作形式，提出健全现代市场体系、扩大开放的对策建议。研究全县国内外贸易流通和管理体制改革，并提出意见和建议。组织起草全县有关国内外贸易、国际经济合作、外商投资方面的规范性文件；承办有关行政复议和行政诉讼工作。统筹协调本单位党的建设。局党组交办的其他事项。

分管领导：王亚峰

办公室主任：邓琳

股室成员：张凯 韦光林 霍健 葛文

办公电话：0558-7630052

监督电话：0558-7622731

办公地址：蒙城县商务局周元西路147号（三楼307室）

邮政编码：233500

电子邮箱：Mcxswj2022@163.com

办公时间：上午8:00—12:00

下午14:30—17:30（法定节假日除外）