



满洲里市人民政府公报

ᠮᠠᠨᠵᠤᠷᠢᠰᠢ ᠮᠣᠩᠭᠣᠯᠢ ᠮᠣᠩᠭᠣᠯᠢ ᠮᠣᠩᠭᠣᠯᠢ ᠮᠣᠩᠭᠣᠯᠢ ᠮᠣᠩᠭᠣᠯᠢ ᠮᠣᠩᠭᠣᠯᠢ

2026

第1期(总第71期)



满洲里市人民政府公报
第 71 期

传达政令
公开政务
面向社会
服务发展

编辑委员会

主任 汪 辉
副主任 吕 泽
委员 白云鹏 徐传阳
滕维丰 周鹏程
黄海丽 黄国庆
李 刚 张德生
刘晋洋 赵树立
孟双祥 汤天彪
刘凤英

责任编辑 吕宗坤

2026 年第 1 期
(总第 71 期)

目 录

市政府文件

满洲里市人民政府关于调整市政府工作分工的通知
满政发〔2026〕6 号 …… (1)



满洲里市人民政府

关于调整市政府工作分工的通知

满政发〔2026〕6号 2026年2月24日

各区管委会,新开河镇政府,各街道办事处,市政府各部门,市直各企事业单位,驻在各机关企事业单位:

根据工作需要,现将市政府工作分工调整如下:

岳国栋市长:主持市人民政府全面工作,负责审计方面工作。

分管市审计局。

常青常务副市长:协助市长负责市政府日常工作,负责发展改革、能源、粮食和物资储备、人民防空、财政、金融、国资、统计、信访化解、应急管理、机关事务、驻外联络等方面工作。

分管市政府办公室、发展和改革委员会(能源局、粮食和物资储备局、人民防空办公室)、财政局(国有资产监督管理委员会)、统计局、信访局、应急管理局,市机关事务服务中心、市政府各驻外办事机构,市中小企业融资担保公司。协助市长分管市审计局。

联系市人大、政协、监察委员会,国家税务总局满洲里市税务局,中国人民银行呼伦贝尔市分行满洲里营业管理部、国家金融监督管理总局满洲里监管支局,中国银行满洲里市分行、中国工商银行满洲里分行、中国建设银行满洲里分行、中国农业银行满洲里分行、农业发展银行满洲里支行、内蒙古农村商业银行满洲里中心支行、蒙商银行满洲里分行、内蒙古银行满洲里支行、邮政储蓄银行满洲里支行、中国人保财险满洲里支公司、中国人寿保险满洲里分公司,满洲里市



消防救援局(消防救援大队)、海拉尔地震监测中心站,国网满洲里市供电公司。

完成市长交办的其他工作。

魏洪玉副市长:协助市长负责公安、司法等方面工作。协助常务副市长负责信访化解方面工作。

主持市公安局全面工作。分管市司法局。协助常务副市长分管市信访局。

联系市人民法院、人民检察院,国家安全局,公安边境管理大队、武警呼伦贝尔市支队四大队。

完成市长交办的其他工作。

焦捷副市长:协助市长负责城乡建设、交通运输、自然资源、生态环境、行政审批、政务服务、数据管理、政务公开、农牧水利、乡村振兴、民族事务、公共资源交易等方面工作。

分管住房和城乡建设局、交通运输局、自然资源局、行政审批政务服务与数据管理局、农牧水利局(乡村振兴局)、民族事务委员会(蒙古语文工作委员会),市城市管理综合行政执法局、公共资源交易中心,口岸城建集团公司。

联系市宗教事务局,呼伦贝尔市生态环境局满洲里市分局、满洲里邮政管理局、气象局,中国邮政集团满洲里分公司。

完成市长交办的其他工作。

程国斌副市长:协助市长负责对外开放、口岸、外事、商务、招商引资、工信科技、国际陆港建设、产业协作园区建设等方面工作。

分管综合保税区、边境经济合作区、互市贸易区,市发展和改革委员会有关产业协作园区建设工作、口岸管理办公室、外事办公室、商务局、工信和科技局,市投资促进中心,城市发展投资(集团)有限公司、边境贸易集团有限公司。



联系满洲里海关、满洲里出入境边防检查站、铁路车站、西郊国际机场,满洲里烟草专卖局(烟草公司),市总工会、工商联、贸促会、科学技术协会,扎赉诺尔煤业公司、中国石油满洲里经营部、满洲里陆港国际有限公司、中国电信满洲里分公司、中国移动满洲里分公司、中国联合网络通信满洲里分公司等企业。

完成市长交办的其他工作。

宋吉祥副市长:协助市长负责文化旅游、体育、广播电视、市场监管、民政、退役军人等方面工作。

分管文体旅游广电局(文物局)、市场监督管理局(知识产权局)除药品监督管理外其他领域工作、民政局、退役军人事务局,民兵军事训练基地。

联系市人民武装部、32108 部队、65174 部队,市红十字会、残疾人联合会、文学艺术界联合会、融媒体中心,电波观测站,新华书店、内蒙古广电网络公司满洲里分公司。

完成市长交办的其他工作。

白永军副市长:协助市长负责人力资源、社会保障、教育、卫生健康、医疗保障、三医联动改革、药品监督管理、基层政权等方面工作。

分管市人力资源和社会保障局、教育局、卫生健康委员会(蒙中医药管理局、爱国卫生运动委员会)、医保局、市场监督管理局药品监督管理工作,新开河镇、东山街道办事处、南区街道办事处、北区街道办事处、兴华街道办事处。

联系满洲里俄语职业学院,共青团满洲里市委员会、妇女联合会、关工委,档案史志馆。

完成市长交办的其他工作。

汪辉办公室主任:协助市长负责市政府机关日常工作。

主持市政府办公室全面工作。协助常务副市长分管机关事务服



务中心、各驻外办事机构等方面工作。

联系市合作交流中心。

完成市长交办的其他工作。

此分工自 2026 年 2 月 24 日零时起执行。

此通知

满洲里市人民政府公报



主管主办单位：满洲里市人民政府办公室

出版单位：满洲里市人民政府办公室

地 址：满洲里市党政机关大楼1519室

邮 编：021400

联系电话：（0470）6262575

传 真：（0470）6262575

网 址：<https://www.manzhouli.gov.cn>

印 刷：呼伦贝尔市经纬印刷有限责任公司

（8217768 8260477）

免费赠阅 定期双月刊
