

(9) 负责全县外事工作，促进全县对外交流与合作。

(10) 统筹推进全县政府职能转变及“放管服”改革工作。

(11) 负责政务信息工作，及时提供信息咨询服务，并向自治区、市政府报送重要政务信息。

(12) 负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实政府领导同志指示。

(13) 完成县委、政府和县委外事工作委员会及县政府领导同志交办的其他任务。

二、机构设置

平罗县人民政府办公室，系一级预算单位，按照部门决算编报要求，纳入平罗县人民政府办公室 2020 年度部门决算编报范围的单位共 1 个。

平罗县人民政府办公室行政编制 30 名（含县长，副县长编制 6 名）。设主任 1 名，副主任 3 名（信访局局长、政府督查室主任、政府外事办公室主任、政务公开办公室主任由副主任兼任）。机关后勤全额预算事业编制 13 名。现在职实有人数为 37 人，其中：公务员身份 24 人，工勤人员 13 人。离退休人员 34 人，其中：离休 1 人，退休 33 人（含原平罗宾馆退休财政补差 1 人）。财政供养遗属人员 10 户 10 人。享受独生子女费 2 人。享受妇女卫生费女职工 8 人。

政府办公室设下列内设机构：

（一）文书室。负责县政府及办公室来文、来电的收发运转、印信管理、档案管理、机要通信和保密等工作。负责办公室承担的会务、宣传、对外联络和接待等工作。负责机关党群等工作。