

乡 城 年 鉴
(2020)
XIANGCHENG NIANJIAN

政协乡城县委员会



—

县政协办公室

【概述】 2019年，县政协办公室在县政协党组和主席会的正确领导下，在各专委会的大力支持下，按照2019年重点工作安排，积极履行协调服务职能，较好的完成了各项工作任务。

【办文办会工作】 一是严格文件的拟稿、审核、签发、登记、校对、印制、分发和档案归卷、保密等程序，落实公文办理和档案管理各环节责任人，提高文件的时效性、严谨性和档案的系统性、安全性，全年办理各类文件未出现错漏，档案齐备、安全，办文工作准确、规范、安全、高效。围绕“优化营商环境，促进民营经济健康发展”和“高标准规划打造硕曲河流域乡村振兴示范区”开展专题视察和专题协商座谈；围绕“立足优势资源，发展特色旅游产业”和“加快构建公路交通网络，助推全县经济高质量发展”进行专委会对口协商，开展“城乡环境综合治理及‘两违’整治情况”专题视察活动，完成《乡城县关于规范化自主移民搬迁农户管理情况》的调研工作，通过各项工作开展，提出有价值的意见建议。二是做好会议服务，包括会场准备、材料分发、会议记录、会场服务、简报报送等各个环节。一年来，办公室圆满完成了4次常委会、1次全委会、15次主席会议，20余次机关学习会和其他工作会议的组织筹备和服务工作；积极支持和协助常委会，召开常委会议专题协商2次，主席会议重点协商6次，专委会对口协商3次，针对突出问题提出相关对策建议。各次会议共提交发言材料26篇、建议意见229条，形成专题协商报告9份。

【后勤服务】 按照《乡城县政协机关管理制度》，严格上下班考勤、财务和公车管理制度。完成上情下达、下情上传的协调服务工作，及时汇报相关工作；加强与机关委室的协作，配合各委室工作，凡需要办公室服务的，均力求第一时间积极响应。开展友好交往交流，加强联络联谊，热情接待来县考察学习团队14批（次）120余人。严格节假日及维稳敏感期安全值班制度，加强文件保密工作，强化文秘工作人员保密意识，加强机关文印资料管理，无泄密事件发生；加强车辆安全运行管理，坚持和完善车辆报修制度和定点维修制度。驾驶员服从调动安排，保障了随时工作用车。

【新闻宣传】 加强对政协全体会议、常委会议及其他重要会议、政协经常性工作、脱贫攻坚及委员履职情况的宣传报道。一年来，先后在省州报刊、网站采用反映县政协工作的信息20多篇；坚持“存史、资政、团结、育人”，征集出版文史资料，完成《乡城县文史资料第九辑》和政协刊物发行。同时，借助“乡城县政协”微信平台，宣传政协工作，展示委员履职风采，扩大政协影响力，提高委员知情明政时效和建言议政水平。

【脱贫帮扶】 继续深入开展“我为脱贫攻坚做件事”活动，组织委员和机关干部为帮扶村、帮扶户办实事、解难题。动员各界别委员通过提出提案、反映民意等形式为“脱贫攻坚”工作献计出力；2019年以来，政协机关支部累计召开8次专题会议，深入学习关于脱贫攻坚方面的文件精神，及时研究部署精准扶贫“一户一策”脱贫巩固计划，机关还选派一名驻村干部驻村开展脱贫攻坚工作，深入研究马色村基础设施建设工作。一年来，先后深入马色村、边边哨训指导调研脱贫攻坚工作50余次，开展