

【脱贫攻坚工作】 2019年，常委会将高质量脱贫摘帽工作，作为最大的政治任务和头号民生工程，把工作重心和主要精力放在脱贫攻坚上，把机关最强的干部力量向脱贫攻坚一线集结，想尽一切办法，下足绣花功夫，攻难关打胜仗。常委会班子成员深入推进群众工作全覆盖，充分发挥牵头、督导、协调作用，努力解决困难问题，督促弥补工作短板，确保各项政策精神和工作要求落到实处。认真开展“单位包村、干部包户”工作，全体干部职工持续加力，深入推进各项帮扶措施落地实施。2019年，机关挤出10万元工作经费，支持帮扶村发展产业，开展访贫济困活动。

【自身建设】 为突出依法监督实效，常委会进一步加强制度建设，不断拓宽依法监督的广度和深度，要求组成人员务必坚持实事求是、客观公正原则，开展调查研究务必深入、细致、扎实，掌握的第一手材料务必切实充足，所形成的调研报告务必有详实的基础数据、有对政策和事实的准确分析、有切实可行的建议意见，真正使常委会审议的每一项议题，都议在关键处、谋在点子上，确保常委会研究提出的每一条审议意见都有较强可操作性。坚持会前学法和专题学法，不断加强宪法、监督法等法律法规的学习，提高依法监督的质量。机关全体党员干部高度重视，自觉加强“学习强国”学习平台的学习，有10位同志的学习积分已达一万分以上。坚持每周五召开机关学习例会，及时传达学习上级文件、会议、重要讲话精神，学习法律法规、人大知识和相关制度等，做到学习常态化，常学常新。注重机关干部职工日常思想教育和监督管理，强化制度落实和纪律执行，不定期开展机关作风督查，始终抓牢纪律作风建设。加强指导，进一步规范乡镇人大工作，切实推进组织建设、阵地建设、制度建设，实现代表议政有舞台、活动有场所、履职有保障。

人大办

【概述】 2019年，人大常委会办公室贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想以及党的十九大精神，紧紧围绕县十三届人大三次会议确定的目标任务和常委会年度工作计划，认真按照“围绕中心、服务大局、提高质量、当好参谋”的工作思路，积极发挥办公室参谋助手、综合协调、后勤保障作用，较好地完成各项工作任务，为县人大及其常委会依法履职、加快建设美丽生态和谐小康新炉霍做出新的成绩。

【综合性文稿起草】 办公室高度重视文字服务工作，认真把好文字服务的草拟、审核关，努力提高文字的思想性、理论性、政策性和可操作性。认真起草好常委会年度工作计划，力求使常委会的工作紧扣全县发展大局和全县中心工作，并按月份排好“工期”，为常委会充分行使监督、决定、任免等各项职权提供优质服务。认真做好常委会举行的各项重要会议、重大活动的文稿起草。在起草过程中，注重早谋划、早安排、早落实，加强学习，深入研究，努力提高文稿起草质量，使文稿紧密结合县委的重大决策部署，更加符合常委会工作实际。

【会议服务】 为人民代表大会、人大常委会会议和常委会主任会议服务（简称“三会”）是常委会办公室工作的首要职责。2019年，办公室共为6次常委会会议、6次常委会主任会议提供了服务保障。在工作中，注意明确分工，注重抓早、抓实、抓快，对会议的每个环节进行仔细分析、认真安排，按照规定时间逐项抓好落实，确保各次会议顺利进行。积极改进会务工作，主动与人大各委及有关单位沟通联系，认真做好会前筹备、会中服务、会后总结

等各项工作，进一步提高办会质量。

【人大代表工作】 在常委会的带领下，积极协助人事代表工委做好联系代表、服务代表的各项工作。组织 19 名州、县、乡三级人大代表赴延安、海口、深圳、省人大培训中心参加履职培训。精心组织人大常委会组成人员和县人大代表就县人民政府办理 2018 年环境保护状况审议意见开展专题调研。邀请县人大代表列席县人大常委会会议，参与工作评议。在常委会分管领导的带领下，通过走访、座谈、实地查看、重点督办、邀请代表深入承办单位督办、电话催办等多种形式，加大对代表建议督办力度，着力提高代表建议的落实率。

【来信来访办理】 处理人民群众来信来访是人大常委会密切联系群众，了解社情民意的重要渠道，也是开展监督工作的重要内容。办公室加强与人大法制委的协同配合，积极探索办理人民群众来信来访工作的新思路、新方法，把信访工作融入人大工作重点，利用好信访资源推动常委会监督职能的发挥。通过善用信访资源，创新工作方式方法，促进和推动了人大监督职能的发挥。2019 年，接待和处理群众来信来访 5 人（次）。

【办公室内部管理】 坚持公文处理的规范化，明确公文制发各个环节的责任，保证公文印制的质量和运转效率，并积极采用电子政务进行收发文件，大大提高了办文效率。同时，坚持树立“优质服务、综合保障”理念，强化机关车辆、财务、公务接待等管理，着力提升管理水平，增强服务能力，办公室的后勤保障功能不断增强，为常委会机关及干部职工提供了优质高效的后勤保障。

【人大宣传工作】 认真做好《中国人大》《民主与法制》及党报党刊等刊物的征订工作。加强对人大重要会议、重要工作、重要活动、代表视察、专题

调研等情况的宣传报道，人大宣传工作不断取得新成绩。加强与兄弟县人大办公室的联系，开拓工作视野，学习借鉴先进工作经验。

【综合能力提升】 办公室高度重视自身建设，从思想、制度、作风建设等方面打牢基础，为各项工作的顺利开展提供保障。坚持每周五学习制度，抓好机关政治学习、法治教育、党的建设以及党风廉政建设工作。深入学习党的十九大精神以及《监督法》《地方组织法》《选举法》《代表法》等法律法规，增强机关干部的政治定力和法律素养和业务素质。结合常委会议议题，认真学习相关法律法规，先后组织学习《环境保护法》《民族区域自治法》等法律法规，着力提高办公室干部职工掌握开展人大工作的方式方法，提升履职能力和工作水平。认真落实党风廉政建设责任制，严格执行中央、州、县委关于廉政建设的各项规定，认真贯彻遵守《廉政准则》、中央八项规定以及州纪委的“两个规定”，切实加强办公室工作人员的廉洁自律教育，不断增强党员干部“为民、务实、清廉”意识。

县府办

【概述】 2019 年，县政府办围绕全县工作重心，在“当好参谋、抓好协调、搞好服务”上下功夫，积极发挥参谋助手作用，努力提高办公室工作效率和服务质量，较好地完成了各项工作任务。

【综合协调】 围绕全县重大工作部署，发挥县府办牵头抓总的协调职能，加强与州政府办和其他部门的联系，主动对接汇报，争取上级部门的业务指导；加强与乡镇、部门的衔接，确保县政府各项工作有力有序有效落实，加强对重点项目、重大活动、重要工作的综合协调，先后专题协调各类事项 20 多