

第二章 县委办公室

第一节 机构与文秘工作

一、办公室

1963年7月,原秘书室改称办公室。1967年1月,得荣县的“文化大革命”全面开始直至1970年4月的县革委成立,这3年多的时间内,县委机构全面瘫痪。县革委成立,办公室的工作由县革委下设的办事组所取代。1973年12月,撤销了县革委的组织序列,恢复办公室和各部委,县委办公室沿用至今。

二、文秘工作

县委办的文秘工作在分管副主任的直接领导下开展,由文秘股、打字室、收发室、档案室几个科室组成。负责起草、印制、下发县委及县委办公室各类文件。一是起草县委领导在中共得荣县第九、十次代表大会上的讲话,第九、十届县委委员会上的讲话,各类会议上县委领导的讲话。二是完成上级党委和县委各类文件的下发工作,将全县的各类要情反映给州委、州政府。制定县委及县委办、县委政研室、县保密局、县信访办、县目标办的各类文件,并将这些文件分类归档。三是完成领导交办的其他工作,与各工作组一道深入基层调研,并形成调研文章供领导参阅。完成了《得荣政研》、《领导参阅》、《一把手必读》《得荣信息》等文章的印制工作。

第二节 信访工作

1991年,全县群众共来信来访22件(次),其中,来信12件,来访10次,自办22件,办理率100%;2000年,全县群众共来信来访168件(次),其中,来信5件,来访163次,自办163件,联办5件,办理率100%;2005年,全县群众共来信来访272件(次),其中,来信15件,来访257次,自办257件,联办15件,办理率100%。

表 4-13 1991~2005 年人民来信、来访情况统计表

项目 年份	来信来 访总数	其 中		办理情况		办理率	
		来信(件)	来访(次)	自办	联办	合计	占总数
1991	22	12	10	22		22	100%
1992	13	3	10	13		13	100%
1993	6	1	5	6		6	100%
1994	9	2	7	9		9	100%
1995	31	19	12	31		31	100%
1996	14	10	4	14		14	100%
1997	5	3	2	5		5	100%
1998	4	1	3	2	2	4	100%
1999	4	3	1	1	3	4	100%
2000	168	5	163	163	5	168	100%
2001	187	9	178	178	9	187	100%
2002	200	3	197	197	3	200	100%
2003	213	5	208	208	5	213	100%
2004	286	8	278	278	8	286	100%
2005	272	15	257	257	15	272	100%

党 文 方 篇

