

原防灭火专项整治工作经费，研究莲花山寺步游道及其它寺庙基础设施建设，全省示范型退役军人服务中心（站）创建工作经费及“兵支书”微视频拍摄经费事宜。副县长参加，相关部门负责人列席。

【县长办公会议】 2020年，丹巴县政府召开县长办公会议5次。3月20日，县委副书记、县长王俊主持召开会议，专题研究丹巴县2020年度第一批涉农资金整合安排部署事宜。6月8日，县委副书记、县长王俊主持召开会议，研究丹巴县河道采砂规划调整相关事宜。7月2日，县委副书记、县长王俊主持召开会议，专题研究2020年抗疫特别国债项目申报事宜和疾控中心实验室能力提升建设项目事宜。9月14日，县委副书记、县长王俊主持召开会议，研究半扇门镇阿娘寨滑坡应急抢险处置、半扇门镇白木湾崩塌应急排危除险、革什扎镇吉汝危岩崩塌应急排危除险和农村乱占耕地建房问题专项行动工作等事宜。11月18日，县委副书记、县长王俊主持召开会议，专题研究土地管理、不动产登记、地灾防治、矿产管理、国土空间规划等相关事宜。

重要政务

【经济协作和招商活动】 丹巴县加快招商引资步伐，大力发展民营经济和开放性经济，县委、县政府及上级党委政府组织招商引资活动，为民营企业、线上企业搭建宣传、销售平台。一是编制招商引资项目资料、拍摄丹巴县招商引资宣传片，为到丹巴县考察企业工作提供业务服务。二是建立招商引资项目库，进一步做实招商引资工作，明确任务，落实责任，推进全县招商引资项目库建设工作。加强全县招商引资项目的包装、推进和落地服务的具体措施，三是积极参加上级部门组织的招商引资推介会。由县级分管领导带

队，到广东惠州、成都、理塘等地，接待客商参观考察、洽谈项目。大力实施全方位、多层次、宽领域的开放合作，积极参加省内外各类博览会、推介会，依托优势资源，签约招商项目11个，引资10.36亿元。2016年至2020年末，到位成华区帮扶资金1.43亿元，实施项目65个。到位广东援建资金1.33亿元，实施项目14个。挂职培养干部人才8批100人。连续三年被省委、省政府评为省内对口帮扶和东西部扶贫协作先进县。

【政务信息公开】 高度重视政务信息工作，建立信息报送督查考评机制，纳入对各乡（镇）、各部门目标考核工作内容，严格实行倒扣分制度、通报批评、责任追究等措施。全年上报政务信息238篇，被国家、省、州各种信息载体采用112期；落实专人维护管理政务公开专网和政府门户网站。全年通过政府门户网站发布各类信息3738条，通过四川省信息公开目录管理系统公开发布各类信息3129条。

【政务目标督查】 紧紧围绕政府中心工作、重点工作，抓好政务目标督查工作。分解《政府工作报告》重点任务172项，完成省下达30件民生实事22项（超额完成8项）和州下达24件民生实事23项（超额完成9项），严格实行目标管理责任制，有效推动政府各项重点工作落实落地。加强政府常务会议、全体（扩大）会议、专题会议和县长办公会议议定事项落实督查，加大民生实事、热门项目等重点项目专项督查，全年开展各类督查24次。高度重视人大代表建议批评意见和政协委员提案建议意见办理和督办力度，办理人大代表建议38件，政协委员提案25件、建议38件、社情民意14件，切实打通服务群众、政策落地“最后一公里”。



县政府办工作

【文秘工作】 县人民政府办公室及时传达和学习中央、省、州和县委、县政府重大决策、重要工作部署、重要会议精神，确保党和国家的各项决策部署落地落实。一是积极参与政务。围绕县政府中心工作，深入开展政务调研活动，及时反映并协助领导处理经济社会发展中的新问题、新情况、新舆情，撰写调研报告 10 篇，建设性意见建议 6 条，主动协助领导处理热点难点问题 20 余件，参谋助手作用得到有效发挥。二是抓实三件大事。按照标准化、程序化、制度化的要求，进一步规范“办文、办会、办事”流程，严把公文草拟、流转、审核各环节关口，精心筹备各类会议、调研等活动，做到用心办文、细致办会、用情办事，精文简会效果明显。完成 2000 年以来档案资料入馆工作。三是加强督查督办。围绕政府重点工作，采取罚点球等方式，切实加大督查督办力度，严格实行消号管理，对工作落实不力、未按时完成工作任务的，从严问责问效，以督查问责倒逼工作落地落实。

【会务安排】 2020 年，完成各项会议会务安排 300 余次。

【后勤管理】 加强后勤管理，完善管理制度，做到机要畅通，合理调度车辆，进一步提高工作效率，确保县人民政府及政府领导各项工作顺利开展。成功创建节约型机关 6 个。

人事管理

【人事管理体制】 2020 年，新录用事业单位人员由省人力资源和社会保障厅、州人力资源和社会保障局统一组织网上报名，参加笔试、面试和

录用。职务任免方面，区科级担任实职领导干部的职务由县委常委会研究，县委组织部任免；一般行政职务由县委常委会研究，县人力资源和社会保障局任免。公务员和除文教、卫生外的县委、县政府直属事业单位的人员管理采取组织人事部门和单位双重管理，区科级领导干部请假一律由组织部审批，一般人员由单位领导批准。文教、卫生事业单位人员的管理采取主管部门与人员具体所在的学校、卫生所或医院双重管理；调动统一由主管部门审批。

【机关事业单位及临聘人员录用】 牢固树立以人为本的宗旨理念，坚持事以才聚，业以才兴。对事业单位专业技术人员现状及岗位设置情况进行全面摸底，做到岗位、人员、工资三统一。继续执行事业工勤人事档案数字化建设项目。开展临聘人员清理工作。

【技术人员与事业单位人员管理】 职称工作，加强专业技术人才队伍建设，抓好紧缺急需人才招聘工作。2020 年，完成中高级聘任 196 人，初职评审 20 人。完成考工定级办理 14 人。完成全县（除教育系统）事业干部及工勤人员 1185 卷人事档案数字化建设工作，完成 139 人事业单位人事信息管理系统录入工作。招募“三支一扶”9 人，完成“西部计划”转聘 6 人。2020 年，为进一步实施人才强县战略，根据全县“十四五”人才实施情况，及时总结经验，查找问题，对人才队伍基本情况、存在问题、未来发展纳入“十四五”人才发展规划。根据丹巴县人才需求情况，重点引进高层次人才和紧缺人才，加大对人才的使用和培训力度。

【离退休人员管理】 2020 年，继续执行干部退休制度，及时办理干部职工退休和易地安置，结合工资制度改革，贯彻落实离退休人员生活待遇