

《中共乐至县委办公室志》

(1950—2005 年)

《中共乐至县委办公室志》编辑组 编印

《中共乐至县委办公室志》

(1950—2005 年)

《中共乐至县委办公室志》编辑组 编印

序 言

“盛世修志”，在三个文明建设取得举世瞩目成就的今天，《中共乐至县委办公室志》正式出版了，这是县委办公室工作中的一件大事，也是编纂领导小组和全体办公室工作人员通力合作的结果，其间，县纪委、组织部、统计局、档案局等部门，以及本办的有关股室和各单列机构为编纂工作提供了大量资料，县志办也派员给以协助，我代表县委办公室在此一并致以谢意。

1978年，中共十一届三中全会，开创了中国现代化建设的新纪元。在社会主义市场经济理论的践行中，党的领导也得到了进一步加强和改进。县委办公室的工作随之由过去的“一揽子”无序行为转变成综合型办事机构。系统化的管理、协调功能，体现和改善了县委办公室服务县委、服务机关、服务基层和确保决策实施的综合职能。本志的编纂和出版，希望能为我县各级党委(政府)办公室的工作带来一定的启示，在上级党委办公室和同级党委的领导下，不断开创办公室工作的新局面。

规范的文书处理和积极的资料积累是办公室的业务工作之一，在各项制度管理的基础上，努力提高办公室的整体素质和勤政建设是本县各级办公室的迫切任务，本志在无蓝本借鉴的情况下，群策群力，三易其稿，成型这样一本以部门志特点为主，兼顾续编《乐至县志》的《中共乐至县委办公室志》，希望从事办公室工作的同志，能从中获取有益的领悟，从而起到“资政、存史、教化、育人”的修志功效。

时间的紧迫，本志在编纂中疏漏之处在所难免，请领导和同志们不惜指正。有关县委其他工作部门的资料，请分别参阅县纪委、组织、宣传、统战、政研、共青团、妇联等部门志。与此同时，本办公室还另外编纂出了一本24万字的《中共乐至县委志资料送选集》，记录了县委1986-2005年的整体工作，为以后编纂《中共乐至县委志》奠定了基础。

唐幽泉

二〇〇八年九月

《中共乐至县委办公室志》编纂工作领导小组

办内各机构:

根据《中共乐至县委办公室关于切实做好续修乐至县志工作的通知》(乐委办〔2005〕11号)精神,为加强对《中共乐至县委办公室志》编纂工作的组织领导,经研究,决定成立《中共乐至县委办公室志》编纂工作领导小组。现将其组成人员名单通知如下:

组 长: 唐幽泉 县委办公室主任

副组长: 尹显强 县委办副主任、县国家保密局局长

席飞跃 县委办副主任、县委党研室主任

欧阳曦 县委办副主任、县委县政府接待会管办主任

罗大全 县委办副主任、县政府办副主任、县委县政府
信访办主任

卢毅发 县委办副主任

成 员: 陈经员 县委机要局局长、网管中心主任

唐其龙 县委督查室主任

吴光平 秘书股股长

都 刚 信息调研股股长

杨 刚 综合股股长

罗宣怀 行政股股长

领导小组下设编辑组:

组 长: 尹显强

副组长(兼校审): 吴光平

主 编: 唐作林 县政府财贸办公室退休干部

凡 例

1. 本志以马列主义、毛泽东思想和邓小平理论为指导，“以四项基本原则”和中共中央《关于建国以来若干历史问题的决议》为准绳，以翔实的历史资料为依据，力求将《中共乐至县委办公室志》编写成思想性、科学性、资料性相统一的社会主义部门志。

2. 本志记述的时间范围是 1950—2005 年，本着“详今略远”的精神，表列数据定为 1986—2005 年。

3. 文中对中共乐至县委、中共乐至县委办公室一律简称为县委或县委办公室，上级党委、办公室亦然。人物姓名之后省略“同志”二字直书其名。

4. 为忠于历史，凡属于以县委办公室名义为单列机构办理的单项工作，在县委办公室“履职记要”中记述；单列机构自己经办的的工作，分别写在相关单位机构的“工作记要”中，二者合一，方可体现某一单项工作的全貌。所称的单列机构，是指县委办公室归口管理的机构。

5. 所引用文件资料均为摘要，需原文表述的列入第八章“重要文存”。



中共乐至县委办公室主任 唐幽泉



中共乐至县委办公室秘书股



中共乐至县委保密委员会办公室



中共党史研究室及乐至县委部分党史编著



党政网管中心



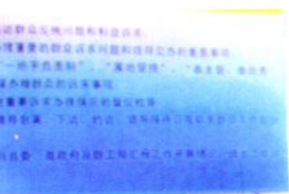
接待、会议管理办公室



中共乐至县委督查办公室



乐至县群众工作委员会办公室



接待上访群众



与乡党政负责人一起深入上访群众家庭协商解决具体问题



上访群众感谢党和政府



部分获奖照



文件交换室



历届全国健身路径比赛中林雪松的个人获奖照

目 录

大事记·····	1
上 篇 县委办公室·····	14
第一章 组织沿革·····	14
第一节 概 述·····	14
第二节 机构及负责人的变动·····	15
一 县委办公室·····	15
二 内设机构·····	17
1 行政股·····	17
2 信息调研股·····	18
3 秘书股·····	18
三 工作部门·····	18
1 档案馆·····	18
2 信访办公室·····	19
3 党史工作委员会办公室 ·····	20
4 机要科(局)·····	21
5 保密办公室·····	21
6 目标管理办公室·····	22
7 县委督查室·····	22
8 党政网管理中心·····	22
9 接待、会议管理办公室·····	23
四 县委办公室主任、副主任(组长)及部门负责人任职一览表·····	23
第二章 职能沿革和工作制度·····	25
第一节 职 能·····	25

第二节	职能配置·····	26
第三节	工作制度·····	31
一	分工合作制·····	31
二	岗位责任制·····	32
三	目标管理责任制·····	33
第三章	履职纪要·····	41
第一节	文秘档案工作·····	41
一	文秘工作·····	41
二	档案工作·····	63
第二节	信访工作·····	74
一	工作纪要·····	74
二	县委办及信访办历年接办来信来访统计表·····	103
第三节	保密工作·····	104
第四节	机要及党政网管理·····	126
第五节	党史工作·····	131
第六节	决策、政务工作的服务与办理·····	135
第七节	信息的收集与反馈·····	140
第八节	督查工作·····	159
第九节	目标管理·····	168
第十节	后勤管理·····	191
第四章	党建工作及精神文明建设·····	223
第一节	党建工作·····	223
第二节	精神文明建设·····	230
第五章	获奖记录·····	236
一	1986—2005 年集体获奖录·····	236
二	1986—2005 年个人获奖录·····	238
三	重点先进人物介绍·····	240

下 篇	相关非常设机构和单列机构·····	245
第六章	相关非常设领导机构·····	245
第一节	保密委员会·····	245
第二节	党史工作委员会·····	247
第三节	目标管理委员会·····	248
第四节	密码工作领导小组·····	249
第五节	党政网建设领导小组·····	250
第六节	信访领导机构·····	251
一	信访领导小组·····	251
二	集中处理“涉法上访”协调领导小组·····	252
三	集中处理信访突出问题及群体事件领导小组·····	253
第七章	县委办公室单列机构·····	254
第一节	信访办公室·····	254
一	机构沿革·····	254
二	职 能·····	254
三	工作纪要·····	255
第二节	机要局(党政网管理中心)·····	269
一	机构沿革·····	269
二	职 能·····	269
三	工作纪要·····	270
第三节	党史研究室·····	276
一	机构沿革·····	276
二	职 能·····	276
三	工作纪要·····	277
第四节	保密办公室(县国家保密局)·····	278
一	机构沿革·····	278
二	职 能·····	279

三	工作纪要·····	281
第五节	县委督查室(目标管理办公室)·····	291
一	机构沿革·····	291
二	督查室职能配置·····	291
三	工作纪要·····	291
第六节	接待会议管理办公室·····	298
第八章	重要文存·····	299
一	四川省国家保密局关于涉密事件查处实施办法(试行)··	299
二	乐至县督促检查工作细则·····	302
三	县委办、政府办公室关于进一步规范重大紧急信息报送工作的通知及重大紧急信息界定标准·····	311
四	乐至县接待和会议管理暂行办法·····	315
五	中共乐至县委办公室文秘工作人员职责·····	322
六	县委办、政府办公室关于印发《乐至县处置群体事件暂行办法》和《关于建立维护社会稳定工作“五项机制”的办法(试行)的通知》·····	327
七	县委办公室关于建立维护社会稳定工作“五项机制”的办法(试行)·····	331
后 记	·····	338