

济源市财政局文件

济财办〔2019〕7号

济源市财政局

关于完善脱贫攻坚长效机制的通知

机关各科室、局属二级机构，各财政所：

按照市脱贫攻坚领导小组办公室《2018年度脱贫攻坚成效实地核查问题交办通知书》要求，针对工作中存在的省市脱贫攻坚会议精神传达不够及时、相关资料不够完善、内部协调机制不够通畅等问题，建立隐蔽问题查摆机制、萌芽问题预防机制、反复问题解决机制，经局党组会议研究，现就完善脱贫攻坚长效机制通知如下。

一、及时传达贯彻省市脱贫攻坚会议精神

局主要领导和分管领导在省、市参加完有关脱贫攻坚会议后，要在3天内对会议精神进行及时传达，紧急会议要立即传达。

办公室要做好有关会议记录和会议纪要工作，会议纪要中要写明会议时间和会议名称，内容尽可能详尽，重要的会议内容要有体现。党组会议纪要、班子会议纪要和专题会议纪要中涉及脱贫攻坚内容的发农业科备查。

二、认真做好脱贫攻坚文件签批和办理工作

充分发挥局脱贫攻坚领导小组的作用，凡是涉及到脱贫攻坚工作的文件，由局办公室在第一时间加签报局主要领导和分管领导签批，农业科要充分发挥牵头作用，工作涉及办公室、人事政工科、纪检监察室、财税监督局、其他业务科室和财政所的，各科室（部门）要积极配合，按照省市有关要求认真做好脱贫攻坚相关工作。

三、重要事项经局党组会或班子会议集体研判

脱贫攻坚工作事关全局，对一些常规工作，为提高工作效率，按《济源市财政局关于成立脱贫攻坚工作办公室的通知》（济财〔2018〕68号）文件要求，由局脱贫攻坚工作办公室主任签字、加盖公章后及时上报。对涉及脱贫攻坚工作的重要事项，及时提交局党组会或班子会议研究决定，经局主要领导签字、盖章后上报。

四、部门间要形成沟通衔接的有效工作机制

对能够直接明确到科室的工作，由办公室直接明确责任科室，各科室（部门）按照工作职责认真做好落实；对需要多个部门协调完成的工作，农业科要充分发挥牵头作用，和办公室积极对接，对相关工作进行明确责任分工，在分工协作的基础上，形

成统一的上报材料或汇总资料。在省、市开展脱贫攻坚检查或考核时，各有关部门要积极配合牵头部门按时间要求保质保量提供相关资料，确保各项资料充足完整。

五、做好脱贫攻坚资料的日常整理工作

在平时的工作中养成整理留存资料的良好习惯，分门别类的做好资料整理和归档工作，在保存好纸质资料的同时，做好电子资料的存档、扫描工作。对一些单项工作，在工作完成后，及时对相关资料进行整理。在做好市一级脱贫攻坚资料整理的同时，指导各镇（单位）做好各自的资料整理工作。

六、定期向局党组汇报脱贫攻坚工作

农业科作为牵头科室，每月定期向局党组汇报脱贫攻坚工作开展情况，定期汇报扶贫项目进展和扶贫资金支付情况，扶贫资金支出和管理中遇到的问题及时提交会议研究，最大限度的提高工作效率，提升工作质量。



济源市财政局办公室

2019年1月28日印发
