# 如何做好乡镇人大办公室工作（范文）

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-18

*第一篇：如何做好乡镇人大办公室工作（范文）如何做好乡镇人大办公室工作乡镇人大办公室主要负责办理乡镇人大日常工作事务，协助乡镇人大主席团开展工作，组织代表开展活动，为乡镇人大及其代表履行职能提供服务，对上要服从领导，对下要服务代表，是人大工...*

**第一篇：如何做好乡镇人大办公室工作（范文）**

如何做好乡镇人大办公室工作

乡镇人大办公室主要负责办理乡镇人大日常工作事务，协助乡镇人大主席团开展工作，组织代表开展活动，为乡镇人大及其代表履行职能提供服务，对上要服从领导，对下要服务代表，是人大工作的对外窗口，是上下联系的纽带。要做好乡镇人大办公室工作，须做好以下工作：

1．围绕“两会”，做好服务工作。

一是乡镇人大会议。会前，在将要召开人代会前一个月的时间内，要重点组织代表进行调研，收集意见、建议。充分尊重人民群众当家作主意愿，要听听群众要求政府为民办哪些实事，哪些是群众关心的热点难点问题，尤为群众实实在在解决一些摸得着、看得见的实事及民生工程；负责材料起草、打印、整理、装袋，会场的布置；会中，会议的各项事宜安排以及下发会议通知，并做好会议中的后勤服务工作；会后，整理人大会上代表提的议案、建议与意见，在规定的时间内交到镇政府及相关职能部门去办理，并及时跟踪调查，督促落实。

二是县人大会议。在县人大会议期间，镇人大办主要起联络员的作用，做到上传下达，把县人大会议的各种材料发给各位县代表。各位代表根据我镇的经济发展和社会事业建设情况提出好的议案、建议和意见，由人大办整理、打印上交到县人大选任联。

2．加强执法监督，开展执法检查。

加强对法律法规实施情况的检查，是人大保证法律法规在我镇贯彻执行，推进依法治镇的重要措施。县人大每年都会安排1-2次执法检查或各 1

种法律法规在我镇实施情况的检查，2024年3月，根据县人大安排，镇人大主席团组织人大办以及各相关职能部门在我镇开展了农资市场执法检查；2024年6月，在主席团的指导下，人大办组织了相关职能部门针对《农产品质量法》在我镇实施情况检查。重点在镇小蓝禽蛋市场、化工大市场、八一桥头等地对种子、饲料、农药、化肥等常用农产品质量安全进行了抽查，目的是严厉打击制售假冒伪劣坑农害农的违法行为，保护农民合法权益，确保“三农”政策落到实处，促进我镇农业生产的稳定。

3、认真开展评议活动，提高站所服务意识。

评议基层站所工作是人大对基层站所及其工作人员进行监督的一种重要手段。2024年11月25日，经镇党委研究同意，镇人大主席团组织召开了人大代表对莲南派出所、莲北供电所、小蓝工商分局等站所的工作评议大会。会前，人大办精心准备，制订了评议方案，并走访了受评单位，召开了座谈会。会上，各位代表听取了各受评单位负责人的工作汇报及中心发言人的发言，并客观公平地对受评单位进行了面对面的评议，肯定了成绩，也实事求是地提出了意见和建议。会后，根据受评单位存在的问题，督促其进行整改，并让其写出整改书面报告。

通过人大评议基层站所，目的就是促进各站所改变工作作风，不断提高服务意识，切实提高各站所的办事效率和行政执法水平。

4．宣传报道取得新成绩。

人大宣传报道主要是向广大群众宣传党的路线、方针、政策和国家的法律法规，宣传镇人大在党委的正确领导下、政府的大力支持下发挥其职 2

能作用所取得的效果，宣传各级人大代表履职的新风采。人大宣传主要是通过向媒体投稿，出动宣传车，贴宣传条幅，专题电视栏目《人大代表之窗》等形式进行宣传活动。2024年县人大下达给我镇人大宣传报道的任务是95分，达先进行列的是145分，我镇人大宣传报道工作完成了216分，在全县人大宣传工作中名列前茅。

（本文系网上下载，作者不详）3

**第二篇：做好乡镇人大办公室工作之浅见**

做好乡镇人大办公室工作之浅见

乡镇人大办公室是乡镇人大的办事机构，主要职责是处理乡镇人大日常工作，工作质量高低，直接关系到乡镇人大工作能否取得实效，关系到乡镇人大在群众中形象。因此，如何更好地发挥乡镇人大办公室的职能作用，是作为一个人大办主任首先必须思考的问题。在人大办公室工作探索和实践中，笔者有三点认识：

一、提高素质，是做好人大办公室工作的关键。

具体要做到“三懂”：

1．懂业务。这是做好工作的基础。作为人大办主任，要认真学习党的政策和国家的法律法规，熟悉人大工作的各种程序，这样才能避免“说错话，让人笑话，做错事，让人抓把柄”的情况发生。

2．懂写作。每年，上级人大常委会都有一定宣传调研任务下达到各乡镇人大，镇人大本身还有各种材料需要撰写等，要完成这些任务很不容易。因此，作为人大办主任，必须有一定的写作水平。为提高自己的写作水平，自己一有时间就看看《中国人大》、《代表报》、《时代主人》、《人大简迅》以及上级有关文件等，看看别人是怎样写的，自己再根据本地开展工作情况依样画葫芦，最后请县人大常委会机关的“笔杆子”评改，同时我还参加各种写作培训。这样，坚持了几年，自己的写作水平也得到了较大的提高，不但各种人大文件或活动方案的起草没问题，有关人大杂志和报纸上也登载了自己写的文章。

3．懂电脑。现在各种办公都走向电脑化了，大大提高了工作效率。从

2024年起，自己开始接触电脑，用电脑办公，从不懂到现在入门，在几年的工作实践中，尝到了甜头。比如2024年开人大会的材料草稿，用笔，要一个星期多的时间才能拿出来交给领导，现在，由于我每年都将人大例会的材料及其它有关材料保存在电脑中，要用时只要经过稍微修改，1-2天的时间就可将开人大例会的草案交给领导看，再也没有过去那么辛苦了。

二、夯实基础，是做好人大办公室工作的前提。

镇人大办公室的工作有很多，只有把基础性工作夯实了，其它工作做起来就会得心应手。笔者认为要做到三个“及时”：

1．及时作好工作计划和总结。做计划，总结经验，这是做好每项工作必不可少的。每年年初，自己根据上级人大的工作要点及镇党委、镇政府当年的工作重点，作好人大工作计划。这样，什么时间干什么事，心里很清楚，不会出现“手忙脚乱、穷于应付”的现象。同时半年作一次小结，年终作一次总结，这样可以知道自己过去还有哪些未完成的工作，工作中有哪些不足之处，今后哪些工作需要改进提高。

2．及时作好调查摸底。对镇人大开展的每项工作，自己主动做好前期信息收集工作，调查情况详细实际，问题意见实事求是，及时反馈给人大主席，确保人大主席掌握全盘，工作抓到点子上。2024年冈上镇人大代表民主评议基层站所工作，就是在此基础上，改过去的“一锅上”为有“重点”的评议，有力地促进了各基层站所依法行政。

3．及时对各种材料分类归档。对各种材料进行整理分类归档是人大办公室工作中一项十分重要的工作。2024年至今，每做完一项工作，自己都

坚持把有关材料进行整理，分类归档。这样，查找资料方便，人大年终考评随来随评，各项工作也做得顺利。

三、注重实效，是做好人大办公室工作的目标。

镇人大办公室工作要在注重实效的目标下，做到三个“着力”：

1．着力法定性。每年开展执法检查、视察、调研等，尤其是召开镇人大例会，自己都严格依照相关法律法规及省乡镇人大工作条例规定，认真起草有关材料，不清楚的地方向县人大常委会的同志请教，请他们把关，确保不出问题。

2．着力重点性。每年围绕镇党委的中心工作，着眼发展大局，把招商引资、社会稳定等方面作为镇人大监督的重点，并在前期进行调研，掌握第一手资料，供镇人大参考择定，这样使得镇人大的工作与党委的工作有机地统一到促进发展，构建和谐上来。

3．着力热点性。自己每年总是把一些与人民群众生活息息相关，群众反映较大的热点，作为代表视察的内容提出来。新型农村合作医疗是党和政府的一项惠民政策，需要进行电脑管理，加上全镇申报人员有3-4万人，在登记过程中出现了打错“姓”或“名”的情况，致使有的村民不能申报合作医疗补助，群众意见较大，为此，2024年9月8日，镇人大专门组织人大代表对农医办开展了工作视察，对相关村民的情况作了及时处理，同时对农医办及其工作人员提出了一些加强服务方面的建议。（喻风弟）

**第三篇：如何做好乡镇人大办公室工作的几点体会**

如何做好乡镇人大办公室工作的几点体会

乡镇人大办公室是乡镇人大的办事机构，主要职责是处理乡镇人大日常工作事务，协助常务主席开展工作，为代表履职提供服务，对上服从领导，对下服务好代表。因此，办公室工作质量好坏，直接关系到乡镇人大工作能否取得实效，关系到乡镇人大在群众中形象。如何更好地发挥乡镇人大办公室的职能作用，在多年人大工作的探索和实践中，我有以下几点体会：

一、提高素质，是做好人大办公室工作的关键。在个人素质方面主要做到“三懂”：

(一)懂业务。这是做好工作的基础。作为人大办主任，要认真学习和领会党的政策和国家的法律法规，熟悉人大工作的各种程序，这样才能避免“说错话，让人笑话，做错事影响工作等情况的发生。

(二)懂写作。每年人大主席团都有一定宣传调研材料需要撰写，要完成这些任务必须具备一定的写作能力。因此，作为人大办主任，必须有一定的写作水平。为提高自己的写作水平，我经常挤时间看看《中国人大》、《云南人大》、《人大代表报》等有关杂志，坚持从书本上学、从实践中学、既学习理论、业务方面的，又学习法律法规和政策方面的知识。这样坚持了几年，自己的写作水平也得到了较大的提高。

（三）懂电脑。二十一世纪将是一个信息化的时代，现在各种办公都走向电脑化了，这就要求我们学会和熟练掌握应用电脑。开始接触电脑，用电脑办公，我从不懂到现在入门，在几年的工作实践中，我尝到了甜头。1

以前，开人代会的材料草稿，用笔要一个星期多的时间才能写出来，现在，我将每年人大例会的材料及其它有关资料保存在电脑中，要用时只要经过稍微修改，1-2天的时间就可将开人大例会的草案交给领导看，工作效率明显得到提高。

二、夯实基础，是做好人大办公室工作的前提。

乡镇人大办公室的工作有很多，只有把基础性工作夯实了，其它工作做起来就会得心应手。通过多年的实践，我认为要做到三个“及时”：

（一）及时做好工作计划和总结。做计划，总结经验，这是做好每项工作必不可少的。每年年初，我根据上级人大的工作要点及镇党委、镇政府当年的工作重点，作好人大工作计划。这样，什么时间干什么事，心里很清楚，不会出现“手忙脚乱、穷于应付”的现象。

(二）及时做好调查摸底。对镇人大开展的每项工作，我主动做好前期信息收集工作，调查情况详细实际，问题意见实事求是，及时反馈给人大主席，确保人大主席掌握全盘，工作抓到点子上。

（三)及时对各种材料分类归档。对各种材料进行整理分类归档是人大办公室工作中一项十分重要的工作。多年来，每做完一项工作，我都坚持把有关材料进行整理，分类归档。这样，查找资料方便，工作有条有理，忙而不乱。

三、注重实效，是做好人大办公室工作的目标。

做好镇人大办公室工作要在注重实效方面多下功夫，具体做到三个“着力”：

(一）着力法定性。在每年开展执法检查、视察、调研等，尤其是召开镇人大例会及代表选举等有关工作中，都严格依照相关法律法规及省乡镇人大主席团工作条例的规定，严格法律程序，认真起草有关文件材料，依照法律有关规定办事，才能维护国家法律的尊严。

（二)着力重点性。每年围绕镇党委的中心工作，着眼发展大局，把关系全镇改革、发展、稳定等方面作为镇人大主席团监督的重点，并在前期进行调研，掌握第一手资料，供镇人大参考，这样使得镇人大的工作与党委的工作有机地统一到促进发展，构建和谐上来。

（三）着力热点性。每年总是把一些与人民群众生活息息相关，群众反映较大的热点、难点问题，作为代表视察的内容提出来。这样体现人大工作的重要性。

四、搭建平台，是做好人大办公室工作的有效途径。

在全镇人大代表中开展“讲纪律、有能力、出效率”为主题的争先创优活动，激发代表履职热情，建立人大代表活动室，完善主席团制度建设，确保人大工作开展得有声有色。

（一）强化代表工作。人大代表是人民代表大会的组成人员，闭会期间的代表活动是代表大会会议期间工作的延续。为此，代表活动必须做到早谋划，早安排，选好活动内容，活动之后做到有总结，有意见、建议上报，这样才能进一步促进乡镇人大工作。

（二）选准议题，组织代表开展调查、视察等工作。乡镇人大主席团要紧紧围绕全镇工作大局，依法做好对镇人民政府的法律监督和工作监督，3

采取调查，视察、听取专题汇报和工作报告等形式，对镇政府及相关站（所）提出建议、意见，督促镇政府改进工作作风，提高工作效率和服务水平，促进全镇经济、社会又好又快发展。

（三）完善主席团制度建设。乡镇人大主席团制度建设应从以下几个方面抓起，一是严格会议制度，对无故不参加主席团会议的人员，以适当的形式予以批评，二是完善评议监督制度，依法行使监督权，三是完善工作制度，做到主席团工作程序化、规范化，四是要完善奖惩制度，充分调动人大工作者和人大代表的履职积极性。

五、拥有“五心”、做到“五勤”，是做好人大办公室工作的根本保障。

（一）要有热心做到脑勤。作为人大办主任首先要有热爱人大工作之心，对人大工作要有热情，做到热爱本职工作。这样才会想方设法做好每一项工作，做到脑勤，就会多动脑筋，向书本学习，向领导学习，向实践学习，想一想如何更好做好人大工作。

（二）要有细心做到眼勤。根据人大工作特点，一年一度的人代会，会前大量的准备工作要做，我尽量做到会前多花时间，尽量把事情想困难一点，多考虑几种方案，把事情想细、做细，准备充分，确保会议程序依法，做到一个环节扣一个环节，对会议需要准备的各类材料用文字列出来，拟出来的初稿要全部仔细看，做到眼勤，确保文字规范，程序合法。对于材料和会场布置等工作完成一项就钩掉一项，这样就不会有遗漏。平时对于人大决定、文件的起草总是严格把好行文关、政策关、文字关，做到文字质量表述准确，文章结构严谨，内容充实。

（三）要有诚心做到口勤。在平时的工作中，遇到不懂和不清楚的东西，及时向上级有关领导请示。在接待来信来访中，认真细致向群众讲解法律、政策，解决他们的实际问题，从而逐步树立人大工作在群众中的地位和作用。

（四）要有耐心做到手勤。每次组织代表活动做到要有耐心。人代会、评议站（所）、代表述职、代表视察、调研活动后做到手勤，及时做好会后材料归档工作，做好文件收集、记录、整理、归卷、立档、保管等工作。确保有活动，就有记载，有保存就有资料。

（五）要有公心做到脚勤。要做好人大办工作就要有公仆之心、服务之心。组织代表开展活动前，做到心中有数，对评议站（所），执法检查，代表视察等事前做到脚勤，多走访群众，找准当前热点、难点，找对群众关心和迫切要求解决的问题，再来确定开展活动的内容，确保活动开展得及时有效。

总之，乡镇人大工作是直接面向农村，面向基层，直接面对的问题比较多，各类矛盾错综复杂。但我认为乡镇人大干部应以民主意识强，个人素质高，群众基础好，法律意识强为前提，要以勤于思考，善于参谋，要敢于创新，敢于直言的精神为基础，这样才能适应新时期乡镇人大工作发展的需要。（本文系网上下载，作者不详）

**第四篇：浅谈如何做好乡镇人大工作**

乡镇人大是我国最基层的权力机关，但在实际工作中，乡镇人大的职责与作用往往没有引起足够的重视，如何克服这种倾向呢？我们认为：

一、要进一步完善乡镇人民代表大会制度和乡镇政府工作机制

一是让乡镇人大实实在在“掌权”。乡镇人大可通过制定和完善代表议事制度，使广大代表敢于监督、善于监督、勇于监督，从而提高人大工作监督的 实效。乡镇 人大主席团要 出台举措，适时地召开乡镇人大代表小组长会议，而后由各代表小组长召开本组的乡镇人大代表会议，共同研究、探讨决定重大事项的可行性。可通过制定和完善乡镇 落实重大事项和工作部署建立人大代表跟踪、视察制度，有组织地邀请部分乡镇人大代表对乡镇政府的决策、部署实行全程、全方位跟踪督查、复查，摸清决策和工作部署的进展情况，接受全体代表和群众的咨询与监督，防止议而不决，决而不议。可制定和完善人大代表事前监督制度，即在乡镇政府重大决策和工作部署决定前，事先下发征求意见表，征求乡镇人大代表的意见，避免重大决策部署“瞎指挥”、“一哄而上”的不切实际行为,防止“决策收益”变为“决策负担”。

二是乡镇政府要实实在在接受人大监督。要不失时机地为乡镇人大代表履职创造宽松的环境，勇于接受代表的有关咨询和不同的见解与看法，塑造政府的良好形象。要通过制定和完善相配套的制度来保证人大代表议政履职的实现。建立“三项”制度：

1、联系代表制度，即每个政府成员要根据所分工的工作不同和所挂的村，分别联系两名以上的乡镇人大代表。通过与代表经常交心座谈，知民情、晓民心、察民声，收集合理化建议，掌握第一手资料，克服政府制定重大决策部署时，理论与实践脱钩的现象；

2、定期向代表汇报制度。即定期向人大代表汇报乡镇政府一个阶段的工作思路、工作重点和工作成效，使代表感到身上的重担，从而主动帮助政府出谋献策，帮困解难;

3、落实 重大决策部署聘请代表专题视察制。即政府制定 落实 重大决策部署时，主动邀请代表中的“能人”参与，让代表知晓政府一个时期内的工作思路与工作打算，使代表与乡镇党委、政府的目标步调一致，克服政府图简单的决策部署造成脱离代表、脱离群众的不良倾响。

二、与时俱进，努力提高乡镇人大代表的政治素质和法律意识

一是与时俱进着力提高乡镇人大代表的政治素质。乡镇人大要分期、分批，有计划、系统地组织乡镇人大代表认真学习马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论，尤其是学习“三个代表”重要思想和科学发展观，使乡镇人大代表充分认识

议政履职的重要现实意义，牢固树立“人民代表人民选，选好代表为人民”观念，让乡镇代表不仅有当代表光荣感，更有为民谋事、为民想事，为民服务的使命感与责任感，增强乡镇代表的责任意识、全局意识。不再是“开开会，吃吃饭，说说话”的会议代表，而是积极、及时、准确地把握群众近期有什么思想动态、有什么意见要求等问题，反馈给乡镇党委、政府，在乡镇党委、政府与群众中架起一座连心桥。

二是提高乡镇人大代表法律意识。作为乡镇人大代表要提高为民办事的能力与水平，这就不仅要求乡镇代表具有较高的文化素质、丰富的农业生产经验，而且要求代表具备一定的法律知识水平。人大代表要帮助广大人民群众通过法律寻求保护，同时，也要教育广大人民群众，做学法、知法、懂法、守法的模范。因而，乡镇人大代表要紧紧抓住当前农业农村农民牵涉较多的法律知识重点加强学习。随时把群众的利益放在首位，主动为群众提供法律服务与法律上的帮助。

三、要抓好落实，及时办理乡镇人大代表的议案、建议

乡镇人大代表的议案和建议，是乡镇代表广泛搜集群众各方面的综合意见而形成的，也是党委、政府收集农村群众思想动态来源的重要渠道之一。因此，不可等闲视之，置若罔闻，既使是因财力不济或者客观条件不成熟，也不能随便弃之不理，乡镇人大要督促政府把办理议案和建议，纳入政府工作的重要议事日程。否则，就会使乡镇人大代表感到提议案、建议无用，增强对乡镇政府的不信任感。因此，乡镇人大主席团一要组织代表开展有目的的视察调查，共同酝酿、协商，拟定议案和建议的内容，防止议案质量不高，可操作性不强，建议不详实、不科学、不准确，严把议案、建议 的提出关。

二是乡镇人大主席团要督促政府认真办理代表的议案、建议。不能及时办理，要拿出情况说明，给群众、代表一个解释。可以办理的，要从资金上、精力上、人员上抓紧办理，不能无故久拖不决，更不能对议案、建议打埋伏，留有“偷工减料”的后遗症。一时办不到的，写出延办反馈书，提出最迟办理时间与办理措施。乡镇人大主席团要做好代表议案、建议办理的跟踪督查工作，每两个月听取一次有关部门办理进展情况汇报，每季度组织一次代表、政府领导成员及相关部门负责人到现场观察，交流经验，缩小差距，迎头赶上，每半年在乡镇政府政务公开栏报道一次办理代表的议案、建议的情况。

四、要加强对人民代表大会制度的宣传报道，提高乡镇人大的威信和影响

一是广泛深入宣传报道人民代表大会制度.乡镇人大主席团 要做好 人大 宣传 工作，扩大舆论声势，强化宣传力度，重点强化 宣传 《宪法》、《组织法》、《选举法》、《代表法》 等法律法规，让广大群众知晓乡镇人大的法律职责和作用，充分认识人民当家作主的人民代表大会制度的含义，使人民群众从观念上实现从不相信乡镇人大、远离代表到亲近乡镇人大、有问题找代表的思想转变。二是发挥乡镇人大和乡镇人大代表的作用，通过宣传乡镇人大工作和代表的履职来宣传人大制度和代表职责。既然法律赋予了乡镇人大的法律地位与作用，乡镇人大工作者与乡镇人大代表就要理直气壮地站出来，为群众不遗余力地提供法律服务和法律上的帮助，主动服务，主动出击，哪里有群众的利益受到侵犯，哪里就有人大代表的身影，同一切违法的行为作坚决的斗争，捍卫法律的尊严，提高乡镇人大的威信和影响。（审稿曾立柱．谢安）

**第五篇：浅谈如何做好乡镇人大工作**

浅谈如何做好乡镇人大工作

神农镇人大主席李通顺

为民履职、依法办事，是每一个人大代表的基本职责，乡镇人大主席是团结带领人大代表在经济社会转型跨越主战场的指挥员和战斗员，如何做好乡镇人大工作，下面，我结合多年工作实践谈一点粗浅的认识。

一、思想认识是前提

对一项工作热爱不热爱，热心不热心，是做好这项工作的首要条件。热爱才会乐意干，热心才能干好。长期以来，人们都认为乡镇配备专职人大主席是为了安排干部，工作上是“党委说了算，政府领着干，人大陪着转”。因此，转变观念，端正思想认识显得尤为重要。乡镇设立人大主席团，这是我国基层政权建设的需要，乡级政权是最基层政权，做好乡人大主席团工作，对于坚持和完善我国人民代表大会制度，加强社会主义民主与法制建设，有着十分重要的意义。首先，要进一步加深自己对人民代表大会性质、地位和作用的认识，加强对乡镇人大主席团工作重要性的认识，不论从事什么工作，只是分工不同，目标是一致的，从思想上端正认识，增强工作责任心。其次，坚持党委领导，及时向党委汇报，争取党委对人大工作的重视、关心和支持，并列入重要议事日程，解决实际问题。三是运用多种形式广泛深入的 1

宣传人大的性质、地位和作用，增强干部群众的人大意识。使人们更加了解人大，支持乡人大主席团的工作。

二、自身建设是基础

常言说的好：“打铁先要本身硬”，因此，加强自身建设，不断提高工作能力和水平是干好工作的基础。人大主席团的各项工作都离不开法律，只有学好各项法律，坚持依法办事，才能正确行使好法律赋予镇人大主席团的各项工作职权，胜任镇人大主席团主席工作。一是学习法律法规。学习和掌握法律、法规是搞好乡镇人大工作的基础，认真学习《宪法》、《地方组织法》、《山西省实施选举法细则》、《代表法》、《山西省乡镇人民代表大会工作暂行条例》以及有关农村工作的法律、法规，不断提高业务能力，尽快掌握法律、法规。二是学习有关文件和领导讲话；三是学习他人经验，在工作中坚持边学边干，边干边学，虚心向从事过人大工作的老领导请教，并注意总结他们的工作经验。努力提高自己的业务水平，为依法做好镇人大主席团的各项工作打好基础。

三、履行职责是关键

人大工作和党委政府工作不一样，必须自己找事做。党委、政府工作是上级压下来的催着去做，下面冒上来的逼着去做，基层交上来的等着去做。而人大工作则是全靠自己想出来去做，找出来去做，否则就好像没有什么事可做。因此，对人大工作要勤动脑筋，采取：围绕法律、法规想，人大如何办事；围绕党的中

心工作想，人大该做什么;围绕群众普遍关心的问题想，人大该抓什么；围绕本乡的实际情况想，人大该搞什么。

充分利用黑板报、专栏等宣传工具和采取组织学习、会上宣讲等形式，广泛宣传人大的性质、地位和作用，帮助广大干部群众提高对人大工作重要性的认识；宣传党的路线、方针、政策和国家法律、法规，不断提高干部群众的政策和法律观念。

坚持代表活动制度，采取走访、座谈等形式组织代表开展活动，给代表宣讲人大代表的权利和义务，地位与作用，帮助代表增强代表认识，提高思想水平和参政议政能力，充分发挥代表作用。在人代会闭会后，及时将代表的书面建议转交政府办理，并且经常催办、督办，凡能办到的做到尽快办，暂有困难的逐步办，超越权限的向上反映争取办。积极做到反映民情民意，督办代表建议，支持和协助政府工作，较好的发挥代表参政议政的作用。为本乡的经济、社会、文化各项事业的发展做出积极的贡献

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找