

# 2023年乡镇党政办公室主任工作计划 人大办公室主任述职述廉报告(精选5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 乡镇党政办公室主任工作计划篇一

20xx年，在政协机关各级领导的关心和全体同志的支持下，我坚持围绕政协工作实际，全力做好本职工作，切实做到廉洁自律，各项工作取得了一定成绩。现述职述廉如下：

### 一、加强学习，不断提高政治业务素质

学习是做好各项工作的前提。当今时代科学技术日新月异，知识更新不断加快。要履行好自己的职责就必须坚持不懈地抓好学习，努力提高自己的政策理论水平和业务能力。自己除了认真完成机关安排的学习任务外，平时还挤出时间坚持自学，并认真做好学习笔记。今年，重点学习了党的xx届四中、五中、六中全会和自治区第八次党代会、地委委员(扩大)会议精神，特别是通过参加全国政协第×期干部培训班的学习，进一步加深了政协理论知识。通过学习，提高了工作效率和把握全局、驾驭全局的能力。

### 二、忠于职守，尽职尽责完成工作任务

今年上半年，根据工作分工，我重点配合办公室主任，完成了以下几个方面的工作，保持了机关工作的协调运转。一是严格办文程序，努力提高公文质量。全年共编发公文×余份，各类汇报材料和填报各种报表近×份；二是办公室事务性工作千头万绪、事务纷繁，对每项工作都能认真对待，认真办好；

三是办会方面。认真组织筹备了工委委员(扩大)会议、各族各界迎春茶话会、工委党组党组会议、工委主任会议、并做好会务工作。

下半年，我主持办公室工作，在人员少、任务重的情况下，一是强化服务意识，做好服务工作。始终把为工委领导做好服务放在第一位，时刻保持与地办、行办的工作联系，为工委领导按照要求参加地区性各类会议和活动做好服务；加强与自治区政协和其他地市政协的工作联系，为自治区政协和其他地市政协领导来哈开展调研视察做好服务工作。同时，加强与地区其它部门和的联系，确保机关工作的正常运转。

为县市政协工作人员和政协地工委委员来机关办事做好了服务工作；二是协助委员工作处做好委员视察、专项调研等工作。同时，协助自治区政协完成了基层政协工作调研等一系列调研课题。三是认真做好接待工作。本着“规范接待，热情接待”的原则，加强与地区接待处的工作联系，周密安排、细致部署，使每一批客人都能高兴而来，满意而归。今年共接待河南省政协、郑州市政协、商丘市政协、徐州市政协等区内外来客×余批×多人。基本做到了安排有序、对接有力、服务热情、客人满意。四是认真做好了公文运转、档案管理、保密工作、车辆管理、义务劳动、卫生清扫、扶贫慰问等日常工作，基本保证了机关工作的正常平稳运行。

### 三、廉洁自律，不断增强廉洁从政的自觉性

在落实党风廉政建设责任制方面，始终坚持以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，不断加强自我教育，增强自律意识，努力改造主观世界，坚持廉洁从政。时时处处严格要求自己，严守做人、处事、为官的道德底线，自觉做到自重、自省、自警、自励，保持了一个共产党人应有的操守气节。工作中，认真学习《廉政准则》，严格执行×个“不准”，没有发生假公济私、吃拿卡要、多占住房、收受礼品、生公车私用现象。

#### 四、存在的问题和今后的努力方向

回顾检查20xx年的工作、学习和廉政建设情况，自身还存在一些问题。一是理论学习抓得不紧，对理论知识学习的不够系统；二是工作的全面性不够，有顾此失彼的现象。

针对这些问题，今后我要时刻注意，不断改进。一是要进一步增强学习的自觉性，用科学的理论武装头脑，指导实践，促进工作。二是要进一步加强工作研究，增强创新意识，创造性地开展工作，促进办公室工作再上新台阶、新水平。

述职人：

x年xx月xx日

### 乡镇党政办公室主任工作计划篇二

\*年是我行具有重要历史转折意义的一年，这一年，全行在党委的正确领导下，广泛学习和运用管理方法，各项工作都实现了追赶型、跨越式大发展，尤其是在经营效益上一举扭亏为盈，结束了我行连续\*\*年亏损的历史，真可谓：遂心遂愿，一路凯歌。一年来，我们办公室的工作，如同全行的形势一样，工作与时俱进，业绩伴行而生，虽然“不识办公真面目，只缘身在机关中”，但我们所取得的成绩还是“横看成岭侧成峰，高低远近各不同”，受到了省分行办公室和市分行领导及同志们的一致好评的。我们的成绩主要表现在：

宣传策划水平明显提高，报导力度进一步加大，正面影响更加深远。全年适时并成功策划大型报道活动\*\*次以上，将我行改革发展和扭亏为盈的先进事迹，先后在人民的日报、湖北日报、中国审计报、金融时报、城市金融报、中国产经新闻报、学习月刊、现代银行改革创新与经营管理、《共和国放歌集》等全国、全省有重大影响力的报刊上进行了重点报道，有的还译成英文拟收录在大型权威性英中文系列丛书

《创造世界的人》中，其宣传档次级别之高、文章篇幅之大、影响效果之深远，是前所少有的，甚至可以说是绝无仅有的，得到省分行办公室的高度评价和充分肯定。

另据初步统计，全行共在市以上报刊台发表通讯报道及理论探讨文章342篇，其中省以上180余篇。我们还在市区天桥、人民广场、汽车站、和国道交汇处以及指导城区外行处在这些重要地段，制作大型户外广告牌30多块，有力地配合有关部门开展了业务大营销，促进全行各项业务实现了追赶型、跨越式的大发展。在分管领导行长的高度重视和大力支持下，我们还向省分行争取专项宣传费用40余万元，较好地解决了加强业务宣传与专项费用不足的矛盾。除此之外，我们本着“新鲜活泼、喜闻乐见、实效性 with 综合性相结合、权威性与群众性相结合、适用性与趣味性相结合”的原则，进一步办精办活内部刊物《\*人》，全年共编32期，进一步扩大了在行内的影响，提高了知名度，受到领导和有关部门的好评。

综合协调能力明显提高，督办力度进一步加大，纽带作用更加突出。全年从各个阶段行长的讲话及其他重要会议中筛选出需要落实的重要事项近百条，分别按照责任领导、责任单位和落实时间，逐一进行分解，定期进行检查督办。在检查督办过程中注意沟通协调，正确把握刚性和柔性的艺术，有力地促进了机关抓落实的效果，全年正式发督办通报\*期，使行领导意图和重要决策得以及时落实到位。

办文办会水平明显提高，工作力度进一步加大，机关办公更加规范。无论是撰写领导的重要报告，还是起草我行的重要文件，我们都能够较好地吃透上级精神，把握精神实质，研究本行行情，切实把党委的意图形成可操作性的东西，以便更好地指导全行工作。全年撰写领导讲话和各类文件不计其数，为保证市分行各项政令的畅通、促进全行各项工作的正常开展发挥了重要的推动作用。在发文的审核上，我们十分注重把好出口关，由一名副主任专门负责发文的审核把关工作，使行文比以往更加规范。全年承办的大大大小小的各种会

议，无论多么紧急，我们也都能做到通知及时、布置合理、安排得当、服务到位，确保了各种会议的成功召开。

此外，公文处理及档案管理更加规范，保密工作上了一个新的台阶。我们加强了电子公文系统的管理，并通过使用“公文浏览库”，大大加快了公文处理速度，提高了公文传递效率，也降低了文件的复印成本。严格按照《档案法》的规定，规范化、系统化、科学化地整理了\*年度的档案90余卷，积极主动地整理汇编重要资料20多本，并加强了对系统档案工作的指导。我们正在加紧编纂工作年鉴，以便鉴往知来、存史修志，为后人留下宝贵的精神财富，预计2月份正式付印。进一步加强了保密工作的软硬设施建设，并严格规范管理，受到总行和省分行检查组的好评，被评为\*\*省保密工作先进单位。此外，机关办公更加规范，通信联络畅通无阻，工作效率进一步提高，为领导、为机关、为基层的大服务意识进一步增强，部门之间的配合更加紧密，关系更加融洽，真正形成了“团结、互助、和谐、友爱”的良好氛围。

一年来，我们办公室虽然取得了明显的进步，但与管理方法以及行领导的要求还有差距，存在的问题也不少，其主要表现我在去年下半年的机关作风整顿会上向行务会专题报告过，许多问题已经得到了很好的整改和纠正，不足之处，将在\*年不断加以完善，具体情况不在这里赘述。

总之，作为综合服务部门，我们将急领导之所急，想部室之所想，忧基层之所忧，并与兄弟部室一道，在新的一年里，坚持高标准，立足严要求，进一步学习运用新型目标管理方法，切实把办公室以及机关的各项工作提高到一个新的水平，真正把我们办公室以及机关建设成为“领导靠得住、部室连得紧、基层信得过”的先进机关及部室，为实现党委提出的新的奋斗目标做出新的更大的贡献！

述职人：

20xx年xx月xx日

## 乡镇党政办公室主任工作计划篇三

20xx年，在地区纪委和市委的坚强领导下，坚持以“三严三实”活动为指导，以“四强”干部为标准，认真履行各项职责，深入推进党风廉政建设和反腐败斗争，为哈密社会稳定和长治久安提供坚强的政治保障。

### 一、思想政治建设方面

以哈密地区深入开展“三严三实”活动为载体，加强学习，深刻领会党的xx届三中、四中全会和xx届中央纪委三次、四次全会、自治区纪委八届四次全会精神，增强了用先进理论指导反腐倡廉建设的自觉性和坚定性。重点学习了系列重要讲话精神，党和国家领导人及张春贤书记关于党风廉政建设和反腐败工作方面的一系列重要讲话，全面把握中央、自治区、地区经济社会发展以及反腐倡廉建设形势，提高了思想认识，推动了工作。特别是要以学习贯彻新修订的《准则》、《条例》为契机，坚持“党要管党，从严治党”的要求，认真落实地区纪委、市委的各项决议，保障地区纪委、市委的政令畅通，维护市委班子的权威，坚决维护党的政治纪律，以零容忍态度严肃查办案件。

### 二、组织领导能力方面

担任市委、纪委书记后，坚持问题导向的原则，主动发挥主观能动性，深入重点乡村、单位部门调研督导工作，努力提高发现能力，用综合分析问题方法，统筹谋划党风廉政建设和反腐败工作，积极为市委出谋划策，当好参谋助手。

### 三、工作实绩方面

20xx年以来，作为地区纪检委办公室主任，分管信访、案件

线索管理工作;10月,担任哈密市委、纪检委书记,围绕中心工作,把主要精力花在调查研究上,突出重点、突破难点,狠抓党风廉政建设和反腐败工作的落实。

(一)统筹兼顾,综合协调,切实发挥好参谋助手作用。作为地区纪检委办公室主任,能摆正位置,正确处理领导与个人分工负责的关系,注重做好协调工作。根据委局领导安排,一是能够积极主动向上级纪委和地委、行署报告、请示地区党风廉政建设和反腐败工作开展情况,做好和上级纪委各部(室)的沟通和协调,根据工作需要,及时了解和掌握上级纪委关于纪检监察工作各项要求,实现信息渠道畅通,保证各项工作的有效衔接,为委局领导谋划好地区纪检监察工作打好基础。二是加强同地区各县(市)纪委监察局的工作联系,及时上传下达、政令畅通,确保纪检监察各项工作落实到县(市)基层。三是加强同委局机关各部(室)、各纪工委监察分局沟通协调,相互支持、紧密配合,形成工作合力,确保委局各项工作任务顺利完成。

(二)严格制度,加强管理,进一步提升和改进日常工作水平。一是规范公文处理工作,强化强化纪检监察信息工作。严格执行《党政机关公文格式》国家标准,认真落实自治区纪委办公厅《关于规范向自治区纪委监察厅报送公文的有关要求》,完善公文处理相关制度,认真做好来文收发、传阅、保管及公文的催办、跟办、督办工作,做到及时传阅,不积压。截至目前共制发各类公文145件,流转上级和本级各部门(单位)来文756件。

同时,制定下发了《20xx年地区纪检监察系统信息督查工作要点》,围绕加强党的纪律建设、深化纪律检查体制改革、落实主体责任和监督责任、驰而不息纠正“四风”、保持惩治腐败高压态势、加强纪检监察干部队伍建设开展信息工作,通过对地区各级纪检监察机关综合文字工作的指导,加大文件审核把关力度,着力提升公文质量水平。截止目前,共编发信息220期,被自治区纪委采用25条。二是做好各类会务工

作组织服务工作。对重要会议、活动，做到提前准备、认真安排，确保规范、简朴、高效。截至目前，承办了地区纪委委员(扩大)会议、行署廉政工作会议以及地区纪委委员会议、委局领导班子会议、机关办公例会共21次。三是强化责任意识，做好网络管理和保密工作。

认真落实《20xx年全区纪检监察系统保密密码工作要点》，抓好委局机关干部特别是重点涉密人员的保密教育，增强保密意识，落实保密责任。根据自治区保密委分级保护测评检查工作的要求，对纪检监察机要专网进行了网络安全和保密安全自查，针对薄弱环节进行了整改，在委局两台接入专网的终端涉密机(办公室保密机、信访室信访机)安装了“红黑电源隔离插座”、“三合一”、“微机视频信息保护器”等安全防护设备，并完善了相关档案资料。

(三)增强服务意识，做好后勤保障、财务和接待工作。一是加强对办公用品和公车的管理和保障。尤其是做好机关“访惠聚”活动服务保障。定期开展走访慰问和“送温暖”活动，认真解决对口帮扶群众生活中的困难和问题。二是加强财务管理工作。严肃财经纪律，认真落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》等各项规定，严格控制一般性支出，压缩“三公”经费。加大资金筹措力度，重点保障基本人员、日常办公、查办案件、重点项目和“访聚惠”工作经费。三是做好公务接待服务工作。严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《党政机关国内公务接待管理规定》等公务接待制度，认真落实《地区纪委公务接待审批制度》，公务接待做到热情周到、节俭务实。确保了委局机关“三公经费”零增长。

(四)严格要求，做好分管工作。一是认真履行工作职责，依法依规开展信访举报工作。严格按照程序，认真处理每一件群众来信来访案件。对转办、督办和自办的信访件能够做到亲自过问。尤其是对群反映强烈的难点、热点问题能够及时批转，确保了信访渠道畅通。年内没有一件因工作不到位而



引起越级访的案件发生。二是拓宽渠道，为案件查办提供有价值线索。在发挥信访室案件线索主渠道作用同时，加强与公、检、法、审计等部门的信息沟通，定期协调组织召开党员领导干部问题线索排查会，对问题线索排查会研究的线索实行集中管理，统一分配。

(五)深入调研，坚持问题导向，确保党风廉政建设和反腐败工作落到实处。自担任哈密市、纪检委书记后，尽快适应新的岗位，针对基层党委落实主体责任意识不平衡、主动性、担当性不强、纪委监管责任履行不到位等问题，主动深入基层调研，先后到二堡、五堡、东河区街道、卫生局等9个单位，对基层党委(党工委)落实党风廉政建设主体责任和纪检监督责任的情况进行了调研督导，采取召开座谈会的形式，听取了党委、纪委负责同志的汇报，与乡(村)、社区等基层干部面对面交流了工作实际情况及遇到的困难。

在调研过程中，针对已开展的两轮巡查工作中发现的主要问题，在与乡镇、街道、市直部门党委(党工委)、纪委同志座谈中，提出严格的要求，必须按照新修订的《准则》、《条例》中党的六大纪律的新要求，制定具体整改措施按期进行整改落实，切实把纪律的“红线”烧红，警示每个党员干部纪律“红线”碰不得。

#### 四、作风建设方面

在具体工作中能团结同志、作风民主，自觉坚持民主集中制原则，坚决维护班子核心地位。在开展纪检工作中，严格能广泛征求班子成员的意见，发挥集体智慧，充分酝酿、协商和讨论，有效调动班子每位成员的积极性，不专断，充分发挥了集体领导的作用。

#### 五、廉洁自律方面

自己率先垂范，严格执行党风廉政建设责任制，坚决贯彻执

行新修订的《廉政准则》和改进作风的各项规定。在工作生活中，以身作则，严于律己。严格遵守组织纪律、经济纪律，重视对身边的工作人员的管理教育。生活上不攀比，不追求名利，严格掌握社会交往，顾大局，重小节。

## 六、存在的不足及今后努力的方向

主要不足：一是主动理论学习还不够；二是学习贯彻新修订的《准则》、《条例》与基层纪检具体工作实际结合还需进一步深入。努力方向：一是特别要深入学习党的五中全会精神，及新修订《准则》、《条例》内容，研究和落实依规依纪治党，以零容忍惩治腐败；二是深入基层，加强工作调研，积极探索加强基层党风廉政建设和反腐败工作的新方法、新途径和新路子，把作风建设和从严治党新要求落到实处。

述职人：

x年xx月xx日

## 乡镇党政办公室主任工作计划篇四

□

一学年以来，在学校

领导

下，在各处室部门的协助下，在各位老师的配合下，学校办公室以“运转有序、协调有力、督办有效、服务到位”为目标，围绕学校中心和重点工作，加强作风建设，加强组织协调，加强内部职能和规范公文处理等，办公室总体工作状态良好，工作水平有了提高，为保障学校工作正常运转发挥了应有的作用。现将办公室的主要工作述职如下：

筹划，周密部署，尽心尽力地组织好每一个会议，协调好每

一次活动，安排好每一次接待，使学校的人力和财力发挥了效益。、工作

## 总结

、工作规划以及大量的各种汇报材料等。

关于办事，一是上传下达，及时传达

## 领导

指示，及时反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下信息畅通。本学年没有出现信息传递不及时不到位的情况。二是为老师办事，本学年办公室为教师们做了几件大事：到收集教师材职评料到最后送教育局审核，办公室所有人员忙前忙后，跑上跑下，没有一句怨言，做到了做到了有理有据、公平、公正，最终使每个评职老师都得到了非常顺利地评上了高一级的职称。

第二件事情是工资调整的相关工作，今年每个教师工资增加xxx元补贴，办公室在后勤办的同志的帮助下加班加点完成了各种数据的统计，最终使每位老师都按时领到了补贴。

第三件大事是关于遗属定补的事情。那些已经去世的曾经在我校工作过的`同志，国家将给他们的家属一定生活补贴。办公室在接到这件事情之后，四处联系那些去世同志的家属，收集相关材料，最终在学校几位老教师的帮助下顺利完成了这个工作。

通过各种渠道及媒体全方位对学校进行宣传，为学校营造良好的社会氛围尽了一份力量。办公室每月都将学校的重大事件报送教育局，对外树立了xx中学的良好形象。

为班子、

领导

干部考核进行准备工作，进行年度考核手册审核，完成各类报表，为教师各种考试报名，打印各类表册，结算每月津贴，校长办公室、会议室的清洁工作。

学校办公室取得的成绩都是在学校

领导

的关心指导下，各处室、各年级鼎力支持下，在全校老师的配合下取得的。由于办公室工作人员都是本学年才开始办公室工作，经验不足，存在一些缺憾和不足，加上学校办公室工作任务重、头绪多、要求高，所以节假日、中午、晚上加班是常有的事，但甚至有时辛苦半天，不一定得到

领导

和师生的理解。

、为教学和为广大师生服务的能力，为学校发展做出更大的贡献！

## 乡镇党政办公室主任工作计划篇五

委分工，在今年主要负责三产服务业工作，兼任

党

政办公室主任。在这一年的工作时间里，我在镇政府

领导

和同事的关心支持下，我在自己的工作职责范围内，尽心尽责，并取得了一定的成绩，现将今年工作情况汇报如下：

参加工作以来，我时刻警醒和鞭策自己，要在不断的学习中工作，在不断的

工作中学习，在实践中通过不断的观察、学习和

总结

来丰富自己的基层工作经验。注重向

领导

和老同志学习，在日常工作和生活中，我始终用心观察身边

领导

和老同志的一言一行，学习他们身上的工作方式、

领导

艺术，并不断

总结

借鉴。注重向工作实践学习，在基层艰苦复杂的工作实践中培养和训练自己的悟性，不断积累实际工作经验能力。注重学习相关政策、法律和业务知识，工作之余我坚持学习与工作相关的政策、法律和业务知识，保持着良好的阅读习惯，平均每周看完一本书，广泛吸取知识，完善知识结构。

包装服务业项目开展招商，着力解决服务业企业发展中出现的各种难点问题。

1、推进重大项目

系统的政策、咨询和

网

络等服务。

## 2、抓好招商引资

加强现有三产项目的招商，如汽车城、光华科技园等，把现有三产资源充分挖掘好、利用好。汽车城项目招商呈现良好态势，已有奥迪、别克和福特三家品牌汽车4s店正式落户，另有多家品牌汽车4s店(一汽丰田、比亚迪、悦达起亚、奇瑞)正在洽谈落户事宜，随着招商项目的相继落户，汽车城将会进一步提升我镇服务业园区的发展品味。依托光华科技园平台，积极开展招商引智，重点引进it和bpo企业，填补我镇高端服务业空白，目前，已有多家it企业进驻园区。

## 3、解决难点问题

及时了解服务业企业发展中的困难，组织力量解决矛盾，

()

加大重点服务业项目的服务力度。为确保汽车城项目按时顺利完工，今年三月份来，我与二十多名镇村干部一班人一起，按照“五加二”“白加黑”的要求，紧盯目标，倒轧时点，顺利完成了汽车城土地流转和房屋拆迁工作。

本人自今年分工以来，

党

委政府给予了我极大的信任，在各项工作中我能自觉执行镇机关各项规章制度，处处以一个

党

员干部的标准严格要求自己。汽车城财务工作中，我建立起完备的财务工作班子，请经验丰富的老同志总体负责，坚持阳光运行财务工作。汽车城各项工程招标工作中，我按照相关政策和法规要求开展工作，实施阳光作业，坚持集体决策，将招标工作的各个环节置于

党

委政府和全体干部的监督之下。同时，我在日常工作和生活始终保持着的在学校时养成的俭朴习惯，在诱惑面前始终保持清醒头脑，在是非面前始终坚定正确立场。

经过一年多的学习和工作，我的

思想

水平和工作水平提高很大，但离组织上和

党

委政府的要求，离基层干部和群众的期望，还存在许多问题和不足，一是工作适应性还有待加强，工作灵活性还有待提高；二是

思想

解放的程度和开拓创新的魄力还有待提高；三是业务知识和

领导

水平还需要提升。我将以这次述职述廉述法为起点，更加努力学习，更加踏实工作，更加严于律己，克服缺点，发挥特长，争做一名合格的公务员。