

最新述职述廉材料亮点标题例 合部办公室主任的述职述廉报告材料(汇总5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

述职述廉材料亮点标题例篇一

在当下社会，需要使用报告的情况越来越多，报告根据用途的不同也有着不同的类型。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编整理的合部办公室主任的述职述廉报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

尊敬的各位领导、各位同仁：

xx年综合部的工作得到了公司领导及各部门的大力支持和帮助，一年来，综合部工作始终坚持以服务为宗旨，在综合部全体员工的共同努力下，较好的完成了综合部所负责的各项任务，为公司的经营、生产活动提供了有力的支撑。现将工作情况作述职报告如下：

一、及后勤工作

1、制定全年工作计划，安排各种会议。年初，组织草拟了公司《xx年行政工作报告》，筹备召开了xx年工作会议。全年共协调安排了公司内部的各种大、小会议20余次，每次会议综合部都全员投入，做好保障服务，保证会议取得了预期的效果。

2、全面做好档案、法律事务和信息保密工作。全年共收到、处理各种文件2450件，核校、下发各种文件86件，保证了文

件传阅的及时、准确□xx年共协调、处理法律事务5件，审核、整理归档各种合同文本243份，尽量降低公司所承担的风险。信息工作方面，今年继续按照上级要求及时上报各类专报信息，截止10月末，共上投信息稿700篇，其中被采纳240篇。今年公司保密工作也做到了无泄密、无遗失。

3、强化后勤管理，细化后勤服务工作。年初，投入资金对地下食堂和附属办公楼的环境进行了整治，对办公楼老化的供热管线全部进行了更换，使大家有了一个优美的办公环境。在后勤保障方面做到了对各项办公设备定期进行检查，对发现的故障及时维修，对各自租自建营业厅实行定期走访，及时处理出现的问题，全年共进行各类检查、走访30余次，开展各种维修400余次。今年将车辆分配进行了小范围调整，重点向生产一线倾斜，全力保障网络部门及县分公司车辆的供应。同时，还协助公司工会做好节电工作，制定了节约用电管理办法和空调使用管理规定，并加大节约宣传，制作了节约宣传标语和节电提示牌。

xx年，公司还荣获了省级“诚信单位”和省级“重合同，守信誉”荣誉称号。

二、安全保卫工作

1、加强安全基础工作管理，落实安全生产责任制。

年初，公司与各单位签定了安全保卫、安全防火责任状，落实任务，明确责任，切实加强了对安全工作的领导。同时，进一步加强安全档案的管理，及时完善消防资料，把需要保存的消防图纸、说明书、资质证明等材料装订成册，归档保管，便于以后安保工作的顺利开展。

2、加强安全防范措施，保持内部良好的秩序。

今年，在安全防范方面做了以下工作：一是加强对安保队伍

的’建设。根据工作需要，新增加保安6人，对新上岗人员均进行岗前安全培训，共计5期，100余人次；二是加强值班、值宿工作。对值班人员加强了监督和检查，全年夜间查岗4次，辞退更职人员1人，确保了公司夜间重要守卫目标的安全；三是加强营业场所的安全管理，维护营业厅的正常工作秩序。经警值勤实行双人双岗，对银行收帐台席实行了封闭式管理，确保了收银台资金的安全。四是加强日常财务取送款的押运工作。实行专人专车，严格遵守取送款制度，遇有大量现金实行双人押送，并对现金管理人员、押运人员定期进行法制宣传教育，确保了企业的资金安全；五是进一步加强要害部位安全防范工作，为11个营业场所更换和安装了报警器，并与公安110实现联网，更换投币式保险箱20余个，对营业资金防范起到积极作用。六是加强办公楼的安全管理，对外来人员实行严格的登记和预约见面制度，有效的控制闲散人员进入，确保企业良好的工作秩序。

3、结合企业实际，扎扎实实做好安全防火工作

安全防火工作是企业工作的重中之重。今年在防火工作上落实了以下工作：一是开展防火检查3次，共查出火险隐患20余处，对于这些隐患均以文件形式下发了通报，现全部整改完毕；二是根据省公司要求开展了“春、冬季防火工作”，制定了具体实施方案，并以悬挂安全标语、安全知识答题等形式进行了宣传。三是为了强化员工的安全意识，公司举办了灭火演练活动，有近百多人参加了此次活动，收到较好的效果。四是根据建筑消防规范要求，更换了综合楼及附属楼不规范的消防应急疏散标志灯具20个。完成了新区生产楼和密山办公楼的防火封堵工作；五是继续加强员工对防火知识应知应会培训工作，组织培训班4期，近百人参加了培训，通过培训使员工对基本防火知识的了解和消防器具的使用熟练度有所提高；六是加强各种消防设施和器具的维护和保养，全年投资近3万元对损坏的、无压力的灭火器具进行修复或更换，为新建基站和新区生产楼新配消防器具200个。

三、工作中存在的问题

一是对党的思想建设和作风建设重视不够，理论学习不够，公司的要求有差距。

二是管理工作不够精细，落实不到位，缺乏监督检查的力度，执行制度还不够严格。

三是协调平衡工作不够理想。主要表现在有些事情协调不全面，考虑不周到。

四、下步工作设想

今后主要做好以下几个方面工作：一是继续健全完善各项制度，当好参谋助手，加强对各项工作的督办力度，并及时做好信息反馈；二是加强信息调研工作，加深对工作问题的调查研究，积极为领导决策服务；三是加强政治业务学习，不断提高自身综合素质。四是做好领导和各部门临时交办的事宜，按领导意旨及时处理好突发性事件。

以上是本人今年的工作情况，汇报中如有不当之处，请批评指正。

述职述廉材料亮点标题例篇二

重视意识形态工作，认真执行书记抓和抓书记工程。明确要求党组领导班子对意识形态工作负主体责任，党组书记是第一责任人，管理领导是直接责任人，协助党组书记统一协调指导工作。党组其他成员根据工作分工，根据一岗双责任的要求，主要抓住管理科和基层部门的意识形态工作，对责任范围内的意识形态工作负责。党组书记是所属部门的第一责任人，直接抓、亲自抓，切实解决意识形态工作中存在的实际问题。

1. 动员部署，及时传党委要求及时传达，党组积极组织，及时传达相关文件精神，认真传达学习习总书记系列的重要演讲精神，始终把学习宣传贯彻总书记的重要演讲精神作为首要政治任务抓住，全体干部员工对四个意识、四个自信和两个维护的战略布局和十九大以来，我党在各方面取得的成果更加认同肯定，进一步加强意识形态工作，从严格执行党主体责任意识。

2. 抓住两学一干的学习教育，着重于基层党员教育，党的基础在基层，党的机体细胞是党员，根据情况制定党组学习计划，组织党员学习，写学习笔记，加强党员党性意识，宗旨意识，结合个人思想工作生活实际，交流体会，学习党章党规，学总书记系列重要讲话，成为合格党员。

3. 加强党组中心组理论学习，示范引导全体员工学总书记系列重要讲话精神，学习党章党规，学习中国特色社会主义理论体系。将意识形态工作主题列入学习和研讨中，加强理论学习，进一步深化党员干部的理想信念教育。

1. 党组书记组织专题党课，扎实开展两学一干学习教育。教育党员四讲四有是政治、信念、规则、纪律、道德、品行、献身、作用。

3. 加强短板意识和创新意识，吸收意识形态工作中的先进做法，补充短板，创新工作。在持续高效开展意识形态工作的同时，加强领导，树立榜样，形成正确的价值观和舆论指导，宣传工作促进发展，提高党员思想高度，更好地履行职责。

述职述廉材料亮点标题例篇三

我于任县委常委、宣传部长，主管宣传思想工作。我能坚持加强学习和修养，不断强化宗旨观念和公仆意识，服务中心做好本职工作，做到勤政廉政，宣传思想工作取得了一定的

新成绩。

一、注重学习，不断加强自身建设

政策，坚定自身的政治信念，提升自身的理论修养和政策水平。加强业务知识学习，从书本中学，在实际工作中学，不断提高业务素质和工作能力。在学习过程中，注重联系思想和工作实际，增强学习的针对性，撰写了大量的读书笔记、心得体会和调研文章。

二、履行职责，宣传思想工作取得新进展三、牢记宗旨，切实做到廉洁自律

严格遵守《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》和中央、区委、市委、县委的有关规定。坚决贯彻执行党的路线方针政策和县委的决策部署，自觉维护县委的权威和政令畅通，坚决执行民主集中制。严格遵守党员领导干部廉洁自律的有关规定，在公务活动中厉行节约，反对奢侈浪费。严格遵守工作纪律，自觉接受监督，做到行为规范。积极参加“深入学习实践科学发展观”活动，积极参加县委民主生活会，对照有关要求经常开展批评和自我批评。主动向县委汇报个人分管工作中的重大事项和个人有关方面情况，使个人的言行处于党委和群众的严格监督之中。

多年以来，我在工作上做到尽职尽责，在日常生活中严格要求自己，保持了一个清正廉洁的公仆本色。

述职述廉材料亮点标题例篇四

我叫***，男，现年**岁，现任**局办公室主任，具体负责机关管理、公文处理、后勤等各项工作，分管局办公室和档案工作。自任职以来，本人能够严格按照要求，切实履行岗位职责，扎实开展所分管的各项工作，充分发挥参谋助手和桥梁纽带作用，圆满完成局领导班子交办的各项工作任务。现

将本人一年来的工作完成情况和廉政建设情况报告如下：

一、当好四种角色，落实四项服务

验收；坚持从细节入手，做好各种会议的会前筹备、会中服务和会后整理工作，年内撰写会议领导讲话稿数*篇计*万余字；不断提高自身综合协调能力，以“效率为先、服务为上、质量为要的原则”对待每一起事务性工作，力争多办事、办好事，主动办难事，办急事，一年来成功解决信访问题*起，落实重大接待活动*次，圆满完成*起跨县事务性协调工作和*次市级以上迎检工作任务。三是当好“传令官”，服务好机关管理。加强与各股室、执法队的联系，切实做好督促检查工作，并将工作落实情况及时反馈给局领导班子，积极推进局机关各项工作，为机关管理做好服务，重点做好了机关工作制度、学习制度、卫生制度和督查制度的落实，机关工作作风有了进一步的好转。四是当好“发言人”，服务好基层群众。一年来，本人认真落实政务公开制度和信访接待制度，竭尽所能为前来咨询、办事的基层群众做好答疑、引导服务，加强对驻窗口同志的管理，牢固树立了安监部门良好的对外形象，及时督促窗口同志落实审批中心各项工作制度，完善各项业务工作机制，以最好的质量为基层群众提供服务。

二、加强三项学习，做好三个结合

一年来，本人从未间断过自身学习，除及时组织局机关集中学习外，还注重创新学习方式，倡导全局干部职工提升学习兴趣，提高综合能力。在学习方面注意做好三个结合：

一是结合业务工作，加强对政策与法律法规的学习。一年来，先后对《*法》和《*条例》进行了研习，并对国家政策进行了深入的钻研，收集整理*，为监管执法业务的开展提供了有力的保障，同时，第一时间关注国家领导人关于*的讲话和有关政策的变化，为领导决策提供参考。二是结合科级干部在线教育，加强对政治理论和经济发展知识的学习。充分利用局机关计算机资源，圆满完成了区委组织部下达的科级干

部在线教育任务，深入学习了科学发展观和市场经济发展、宏观调控、公共决策等各方面知识，总学习次数70次，完成学习课程18篇，累积获得学分57分，取得了较好的效果。三是结合工作岗位和个人爱好，加强了对科技知识特别是计算机知识的学习。充分利用局机关计算机资源开展自学，同时积极参加人事部门组织的计算机应用知识培训活动，并取得资格证书，熟练掌握政务、公务用途的20余种软件的操作，并在网络管理水平上有了新的提高。

三、围绕两个重心，把握两大原则

在落实好本职工作和注重自身学习的同时，本人自任职以来，始终严格要求自己，时时刻刻不忘共产党员的宗旨，围绕“为人、为政”两个重心，把握“勤、廉”两大原则，在局办公室带头落实廉政勤政要求。在考勤方面，一年来未因私事请过一天假，并主动放弃一半的公休假投身工作，给自己满负荷工作压力，坚持每天早到晚走。在工作作风方面，凡事从大局考虑，从不计个人得失，任劳任怨，无怨无悔，工作细致认真，敢想敢干，自认为较有创新精神。在廉政方面，坚持原则，对不廉不洁行为避而远之，不敢越雷池半步，同时要求办公室工作人员以及自己的家属坚守廉洁底线，堂堂正正为人，清清白白为政，一年来未出现违法违纪行为。

一年来，本人能够严格按照要求，切实履行办公室主任工作职责，全面完成各项工作任务，并受到领导和同志们的认可。在下一步工作中，本人将一如既往的全身心投入到工作当中，积极进取，开拓创新，为**而努力奋斗。

述职述廉材料亮点标题例篇五

****县委常委、办公室主任****

(2012年3月)

我于2011年9月当选县委常委，按照县委分工，分管县委办公室、信访局、县直工委和社区办工作。在县委的正确领导下，我紧紧围绕全县的总体部署和中心任务，尽职尽责，开拓进取，认真履行县委常委和办公室主任应尽的职责，圆满完成了各项工作任务。

一、以学习为动力，不断提高综合素质领导能力

镇街道、县直部门之间的协调，及时把县委各个阶段的重大决策和重要部署传达到基层，把基层的工作情况、意见建议反映给县委，实现了全县上下一盘棋。

三、以服务为重点，扎实推进分管工作创先争优

深入开展“创先争优”和“强抓转促”活动，不断增强工作的主动性、实效性和创新性，促进分管各项工作上台阶、上水平。特别是由于工作需要，继续主持县委办公室日常全面工作，坚持把服务作为工作的核心和重点，狠抓服务意识、服务效能提升，取得了突出成效。

有关部门，农村、社区、企事业单位建成群众工作站、室457个，初步形成了以县联席办为统领、以群众工作站为纽带、以群众工作室为基础、以村组信息员为前哨的四级群众工作网络。

县直工委工作，主抓了县直党的思想、组织、作风建设，精心组织了学习贯彻党的十七届六中全会精神支部书记培训班，使支部书记的理论素质和业务工作能力明显提升，充分发挥了党组织的战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用，进一步夯实了基层基础，为我县经济社会又好又快发展提供了有力的基础保障。

四、以自律为基础，自觉树立清正廉洁良好形象

上级领导中的良好形象。

一年来，我所分管的各项工作取得了一定的成绩，自身廉政建设也得到进一步加强。但是，客观分析，我所分管的工作及自身建设方面还存在一些不足之处，如处理工作与学习的关系、为领导服务与基层服务的关系、协调几大办公室之间的关系等方面，都有待进一步改进。在新的一年里，我将以新的风貌，全身心投入到工作中，锐意进取、敬业奉献，力求各项工作再上新台阶，为**县的发展做出更大的贡献。