

最新市委办述职报告 市委办公室述职报告 (通用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

市委办述职报告篇一

20xx年以来，市委办公室在市委的领导下，在上级党委办公室的指导下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻学习党的路线、方针、政策，紧紧围绕市委的中心工作和“两业一城一市”的发展目标，立足“三服务”，积极组织带领全办干部职工，紧紧围绕信息调研、督促检查、秘书事务、机要保密和后勤管理等各项重点工作开展服务，促进市委工作的顺利开展，为我市经济社会持续快速发展健康作出了积极的贡献。现将3年来的主要工作述职报告如下：

一、加强学习，提高班子思想政治素质

近年来，市委办坚持把思想理论建设放在首位，把学习和工作有机结合起来，坚持每周五的全办干部职工政治学习和每周二文秘人员业务学习制度，积极参加先进性教育活动，组织文秘人员参与市委中心组学习和各类专题讲座，认真阅读上级党委重要文件和领导同志的重要讲话等。通过不断加强理论武装，全办干部职工政治素养不断提高，政治立场更加坚定，奉献精神、服务意识进一步增强，没有发生过违反政治纪律、组织纪律、工作纪律、保密纪律和廉政纪律的事件和情况。1年来，市委办领导班子成员和干部职工经常放弃休息时间和节假日，任劳任怨，加班加点开展工作，为保证市

委各项工作落到实处作出了艰辛努力。

二、围绕中心，积极做好政务服务工作

政务服务是办公室工作的重点，是办公室全体文秘人员服务水平的重要体现。3年来，市委办紧紧围绕“两业一城一市”发展目标和市委中心工作，积极为市委领导搞好政务服务，较好地发挥了参谋助手作用。

一是参与起草重要文稿。按照“吃透上情，摸清下情”的要求，根据市委领导的安排，市委办认真组织文秘人员，深入基层开展调查研究，起草了市委工作要点、常委会工作报告和其它市委重要文件以及全市领导干部大会、经济工作会等重要会议讲话稿等文稿资料。许多文稿如《中共**市委关于贯彻的意见》、《市委工作规则》等，得到了市委领导的肯定。3年来，共拟草市委文件570余份，撰写会议纪要170余份、各类稿件近500份，累计字数达200万字以上。

二是谋划和参与重要工作。在对外宣传推介赤水旅游、加快旅游基础设施建设、实施景区旅游管理体制改革、大力推进退耕还林等工作中，认真收集和反馈各方面的信息，积极提供相关服务，为市委决策提供参考。针对干部思想作风、生活作风等方面存在的问题，为市委建议，开展了机关效能建设、党员干部作风整顿、经济发展环境治理三项重点整治工作。积极参与全市农村基层组织示范带建设、村委会换届选举、“四在农家”创建活动和“四民社区”创建等工作。同时，切实做好上级领导莅赤调研、考察活动的准备和接待工作。3年来，参与接待了全国政协副主席张思卿、周铁农，中宣部原部长王忍之，国防大学校长邢世忠，成都的军区政委、上将刘书田等众多国家、省委领导以及中央先进性教育活动督查组等重要领导，没有出现过问题和差错。

三是扎实开展先进性教育活动。我办保持党员先进性教育活动，按照市委的统一安排，认真开展学习动员、分析评议、

整改提高三个阶段工作，较好地完成了各项学习、整改任务，达到了预期目的。在整个先进性教育活动中，我办46名党员共记读书笔记35万余字，撰写心得体会近100篇，查找并整改了三个方面12条存在问题，建立健全了22个各类工作制度，完善了干部职工年度考核评比办法，干部职工的工作积极性和主动性明显加强，责任意识、大局意识、团结意识明显增强，精神风貌明显改善。

三、强化服务，努力提高秘书事务质量

办公室秘书事务工作较好地发挥了承上启下、组织协调的枢纽作用，保证了市委各项工作的正常开展。

在办文方面，认真执行《中国党公文处理条例》和《中央文件发布、阅读和管理工作暂行规定》等党的公文处理法规，始终坚持及时、准确、保密原则，严格执行公文运转各个环节有关制度，认真把好公文处理“五关”，保证了公文有效运转，无积压、遗失、泄密现象发生。

在办会方面，坚持周密、安全、严谨的原则，对会前、会中、会后各个环节都做到精心安排，周密布置，圆满完成了市委全会、全市经济工作会、全市领导干部大会、工作汇报会以及市委工作会议等各类重要会议的会务服务工作，得到了领导的肯定和参会人员的好评。

在信访工作方面，严格按照《信访工作条例》的有关规定，本着热情、周到、耐心的原则，及时办理和接待群众的来信来访，认真做好分类登记，并按照领导要求和批示，积极主动督促有关单位和人员及时办理，有效预防矛盾激化，真正体现为群众服务的宗旨。

四、提高质量，认真抓好信息政研督查工作

1年来，办公室信息、督查、政研工作，紧紧围绕市委的各项

工作部署，紧贴市委领导工作思路，以提供决策建议、推动决策落实、畅通信息网络、强化规范运作为重点，较好地发挥了参谋助手作用。

1、信息工作。坚持“三服务”原则，积极开展信息反馈和调查研究，为市委及时准确全面了解情况、科学决策、指导工作当好“耳目”。1年来，共向遵义市委办公室和省委办公厅报送各类信息1000余篇，被上级采用近200篇，我办信息工作于20xx□20xx年分获遵义市信息工作第三名和第五名的好成绩，等同志相继被省委办公厅评为优秀信息员，多篇信息如《**市小水电代燃料生态工程的调查与思考》、《抓生态环境建设促进人与自然和谐发展——**市生态建设情况调查》、《**市“五一”黄金周旅游呈现五大亮点》、《**市旅游业发展的成效、存在问题及对策建议》、《实行计划生育30年，少生人口10余万》和《选准载体、四轮驱动，努力探索全面建设农村小康社会的有效途径——**市“四在农家”创建活动的主要做法、成效和下步打算》等得到省、**市领导的批示和关注，有的还在《当代贵州》、《贵州日报》、《贵阳新报》、新华社网络版等报刊和媒体转载，这为有效地宣传推介、上级领导全面了解起到了重要作用。

2、督查工作。以抓决策落实为本，构建目标明确、责任到位、监督有力、考核严格的大督查工作格局。紧紧围绕市委中心工作和全市经济社会发展重点开展督查，加大对重要会议和重大工作决策的督查力度，3年共下发督查通报28期，办理各级领导批示件350多件，督办件12件，上报各类督查调研报告和情况报告80余篇，被上级采用24篇，其中，《**市旅游发展存在的问题及建议》、《国有商业银行在支持地方经济发展中存在的问题及建议》和《**市农村合作医疗工作中存在的问题和建议》等文章，得到上级领导的关注。

3、政研工作。紧紧围绕“两业一城一市”发展目标，充分发挥政研工作“摸实情、讲实话、求实效”的作用，为市委科学决策提供参谋建议。3年共上报各类调研文章87篇，采用11

篇，编发《调研》29期。《实施工业战略谋求跨越发展》在《中国县域经济实力全书》刊发，《生态修复——神秘绿满眼》在《当代贵州》刊发，《狠抓两业，谋求发展，实现跨越》等□20xx□20xx年我办政研工作获**市委政研工作先进单位。同时，承担市建设经济强市领导小组办公室工作，认真做好协调指导，制定完善各项发展思路和各乡镇办及市直部门考核指标、奖惩方案。我市继20xx年成功进入贵州省20个经济强市后，通过努力，在20xx年实现了升位目标，名列第18位。

五、强化责任，确保机要保密工作万无一失

机要工作始终以“高标准、严要求、保安全、保畅通”为主线，在密码通信、信息化密码保障、密码管理和党委系统信息化建设上探索新思路、新方法，确保了密码的绝对安全和绝对畅通。3年共译传办理各类电报3296份15332页，县乡传真电报6331份14989页，未发生任何丢失、压误、漏发、错办电报和密码失泄密事故，充分发挥了生命线、保障线、指挥性的重要作用。3年来，我办机要工作先后获遵义市先进集体和三等奖，盈琨、付命才、罗礼平等同志先后获遵义市机要系统个人三等功和先进个人表彰。

保密工作遵循省、遵义市保密工作思路，强化管理，依法行政，杜绝失泄密事件发生。开展形式多样的保密宣传活动；认真做好“四大类”试卷监督管理和巡查工作，确保了试卷保密安全，组织纪委、公安、机要等相关部门对全市乡镇和部门以及重点涉密单位和保密要害部位的安全检查。3年来，未发生一起泄密、失密案件。我办保密工作连续三年获**市保密先进单位。

六、尊重历史，充分发挥党史资政育人作用

认真组织人员收集、编写**市党史，充分发挥党史资政育人作用。经过4改3校，正式印刷出版《中国党**市历史大事记

□1927-20xx□□□基本形成了《中国党**市历史》草稿；认真撰写专题资政文章，其中《挖掘革命老区资源推进红色旅游发展》得到市委相关领导的批示。

七、加强管理，切实做好机关后勤服务工作

几年来，我们严格执行有关工作制度，强化行政管理，增强服务意识，提高了办事效率。一是精心预算、加强管理、严格财经纪律、统筹安排、合理开支，保证了市委及其机关的办公需要。二是严格物资管理，坚持办公用品领用制度，做好有关证件、印件、现金、票据的存放和保管工作。三加强国有资产管理，确保水电正常供应，强化机关大楼的安全防火设施，改善办公大楼的卫生环境。四是严格管理车辆，强化驾驶员业务学习和行车安全教育。各个驾驶员始终坚守岗位，做到“招之即来，来之能战”，确保市委领导和办公室各项工作正常运转。

八、加强建设，努力造就一支高素质干部队伍

一是市委办班子始终坚持民主集中制原则，切实做到大事要事主任办公会集体研究决定，来不及召开会议则分别征求班子成员意见。严格执行民主生活会制度，在班子成员内认真开展批评与自我批评，统一思想，提高认识，增强整个班子的凝聚力和战斗力。二是牢记“两个务必”，严格执行“四大纪律”、“八项要求”和“六个不允许”规定，进一步加强党风廉政建设和反腐败工作。对照党风廉政建设纪律规定，全办干部职工没有大吃大喝现象，没有超标准接待情况，没有公车私用行为，没有违反“六个不准”规定，没有违反党纪国法情况发生。三是积极培养和推荐优秀干部，3年来，办公室被提拔、交流正科级领导干部3名，提拔副科级干部4名，推荐正科级后备干部2名、副科级后备干部3名。四是积极开展新党员培养和教育工作，把思想政治素质好，工作认真负责的同志吸收到党内，为党组织增添了新鲜血液。3年来，共发展中共党员6名，培养入党积极分子1名。

3年来，我们的工作虽然取得了一定成绩，但离市委和上级部门的要求和期望还有不少差距，主要表现为：一是信息网络建设有待进一步加强；二是秘书事务服务效率不够高，公文运转有待进一步规范；三是为市委领导服务的主动性不强，参谋助手作用应进一步发挥；四是干部职工政治理论学习和业务学习还需要进一步加强；五是走出去到企业、农村等调查研究不够等。

对于这些存在的问题和不足，我们将认真对照检查，有针对性地加以解决和改进。在今后的工作中，我们决心在市委的领导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，继续深入贯彻学习党的xx大和xx届五中全会精神，进一步统一思想，明确方向，强化政治意识、大局意识、群众意识、效率意识、创新意识，以昂扬向上的精神状态和求真务实的工作作风，紧紧围绕市委中心工作，努力探索并不断改进工作方法，进一步提高政务服务和事务服务水平，更好地发挥好参谋助手作用，为实现“两业一城一市”发展目标作出更大的贡献。

市委办述职报告篇二

一年来，在市委、政府的正确领导和班子成员以及同志们的大力支持帮助下，本人狠抓了政治理论学习，努力转变了工作作风，强化党风廉政建设工作，创造性地开展工作，圆满地完成市委交办的各项工作任务。现将本人xx年度的思想、工作、廉政情况做以下述职，不妥之处，请批评指正。

按照干部理论学习制度的要求，本人能坚持把学习贯穿于工作的始终，提高学习的积极性和主动性。能认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习党的xx大会议精神，深入学习经济管理理论，坚持用先进的思想和理论武装头脑，用以指导自己的工作实践。树立了正确的世界观、人生观、价值观，提高了自己的政治敏锐感和政治鉴别力，在大是大非

问题上坚决做到立场坚定，旗帜鲜明，始终与市委市政府保持一致。

经工办是全市经济工作的综合协调部门，履行着对全市经济发展的调研、督查、协调的职责。本人在工作中能做到勤勤恳恳、尽职尽责、甘于奉献，严格遵守工作纪律。充分调动起本部门工作人员的工作积极性，开动脑筋，刻苦钻研业务，精益求精，不断开创工作新局面。

1]围绕全市经济建设这个中心，克服工作人员少，经费不足的困难，深入基层多方位的开展调研工作。一年来带领经工办工作人员根据调研情况起草了《扶持地方品牌发展，拓展企业财政收入空间》、《拓展增产空间，增加农民收入》、《关于农牧民增收问题的报告》《关于对我市三大畜牧养殖小区现状的调研》《扩大种植规模，实现农民增收》、《关于对我市个体私营经济发展的调研报告》等调研文稿10余篇，向地区上报《地区xx年农业生产情况调查表》《**市关于农村剩余劳动力转移情况的汇报》经济材料20余篇，起草了《关于城市经济xx年度企业考核办法》、《关于对xx年度乡（镇）场经济工作进行综合考核细则的通知》等规范性文件10余篇，起草了《**市一季度经济运行情况分析》、《**市部门包村为新农村建设助力》、《**市农业生产动态》等经工信息10余篇，起草了《关于对我市xx年农业农村经济工作的建议》、《**市xx年主要经济指标完成情况等》重要参考性文件10余篇。为领导决策提供了翔实的资料，为决策全市经济工作做好了参谋助手工作，深受市委、政府主要领导和分管领导的好评。

2、本人能够按市委工作要求，组织本部门工作人员围绕全市城乡经济工作重点，开展全面督查和专项督查工作。今年6月协同有关部门对全市9个乡镇场的农业、林业、牧业、农机等工作的开展情况和城区部分企业的经济运行情况进行了全面督查、同时对春耕生产备耕情况，亚麻、小麦生产情况、蔬

菜大棚建设情况和部分重点经济工作等进行了专项督查。通过对城区企业的调研起草了《扶持地方品牌发展，拓展企业财政收入空间》等调研文稿，通过对企业的发展分析，为领导提供了企业详细的第一手资料，为培植壮大我市税源找到新的支撑点。经过对农业情况的调研起草了《扩大种植规模、实现农民增收》、《拓展增产空间、增加农民收入》等调研文稿，通过对我市啤酒大麦和打瓜产业的发展分析，提出了农牧民增收的新渠道，为xx年农业产业结构调整提供重要参考资料。

3、理顺各方关系，带领部门工作人员充分发挥部门综合协调职能，积极参与和具体落实我市重大招商引资项目工作。xx年我办通过向自治区党委农办申报乡镇综合农贸市场建设项目，为我市两个乡镇争取补贴资金90万元。针对我市春满面粉厂经营资金不足、星河生物销路不畅等问题，本人能够及时协调相关部门负责人，详细了解情况，查找依据，及时向市委提交了调查研究报告和解决问题的方案；先后为春满面粉厂和星河生物有限公司协调解决贷款资金70多万元，深受企业的称赞。在做好经工办本职工作的同时，本人没有辜负组织和领导的希望，积极协调好农村经济和城市经济各职能部门的工作关系，工作成绩得到各部门的认可，个人受到他们的尊重。

各位领导，各位同志，我将把这次述职评议作为对我个人支持、监督和帮助的一次极好机会，进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结全体干部职上，开拓进取，为推进我中经济发展做出新的贡献。

市委办述职报告篇三

20xx年在市委的领导和全体办公室工作人员的通力协作下，较好地完成了本年度工作任务，为更好的总结经验，查找不足，开展及今后的工作，现将一年来思想，工作及廉洁自律

等情况向考核组领导及同志们作一汇报。

（一）加强政治理论学习，不断提高自身分析和解决问题的能力。在一年的工作中能够认真学习贯彻党的各项方针、政策，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，理论知识得到充实和提高。特别党的xx大召开后，一方面跟随市理论学习中心组对xx大报告、党章及中办〔20xx〕32号文件进行系统学习；另一方面利用工作之余做好自我学习，认真做笔记，领会xx大的精髓。通过学习对党的xx大提出的新提法，新论断有了较全面的了解和掌握，自身理论水平得以提高。作为一名边境县市工作的党员干部，这些年来，我深知稳定在新疆经济社会发展中的重要性，因此始终做到坚定不移，旗帜鲜明地反对民族分裂主义和非法宗教活动，在大是大非面前做到旗帜鲜明、立场坚定，注重民族团结，努力创造出了一个多民族组成但和睦相处的领导班子和干部队伍。

（二）加强领导班子和干部队伍建设

市委办公室肩负着“为领导服务、为群众服务、为基层服务”三项职能，市委办公室领导班子能力的强弱、素质的高低将直接影响三项职能的服务质量和服务水平，鉴于这种认识，在日常工作中我们始终抓好领导班子建设这个关键，在具体问题的处理上充分发扬民主，集思广益，根据每个成员的特点和工作性质赋予一定的权利和义务，使每个班子成员有权有责地开展工作，调动了每名成员工作的积极性和主动性。本人认为市委办公室班子是一支团结的、有战斗力的班子。

“政治路线确定之后，干部就是决定因素”为锻炼和造就一批素质高、品质优、工作认真的干部队伍，作为班子负责人，注重抓好干部队伍的理論学习和素质提高，无论是从事文字工作的秘书、信息督查员、机要保密、信访、档案的每名干部，要求树立良好的干部形象、培养艰苦朴素工作作风和耐

得住考验的毅力，努力为全市工作多培养能干事、能干成事的干部。

（三）几项具体工作

1、认真做好市自始至终大型会议、观摩会的准备工作。组织和协调开好各类大型会议及观摩会是市委办公室的职责，在会前本人做到统筹考虑，合理安排，尽可能做到尽善尽美，确保了会议的顺利进行。

2、做好与上级党委及时沟通，部门的协调工作。为保证政令畅通，信息流畅，对上级党委部署的各项工作及时做到及时沟通汇报，上情下达。凡是部门间需要市委办公室协调处理的工作，都能及时进行协调，为各项工作的顺利开展做出努力。

3、做好信访接待工作，为领导减少工作量，化解基层矛盾，今年根据市委统一安排，市四配班子办公室主任实行接访制度，在接访过程中，本人能够做到认真听取情况，耐心说教及时与被访单位沟通，及时化解矛盾。在平时工作中来市委上访的群众和干部很多，为规范接待，完善了市委机关、人大机关、政协机关科级干部值班接访制度，对前来上访的群众做到不推诿、耐心细致解答，不要矛盾上交。

4、严格财经纪律，杜绝奢侈浪费。对领导干部、公务人员出差费用的审批方面，严格按照财经纪律的规定，做到不超标、不做违规审批。加强车辆维修、油料管理。今年9月起实行了按路程核定油料制度，实践证明这一方式起到了节约成本的作用。

5、做好帮扶村队的支持工作。市委办公室帮扶也门勒乡两个村队，在今年乡镇人大换届期间，市委办派出两名工作人员指导帮扶村队开展换届选举工作，确保了村人大代表的顺利产生，在今年齐巴尔吉迭千户牧民新农村建设过程中，市委

办对也门勒乡牧民暖圈建设方面也给予了一定的人力、财力的支持与帮助。

（四）加强廉洁自律，提高拒腐防变的能力。作为市委办公室主任掌握着一定的人事权和财权，但我慎用手中权力，首先严格按照党政领导干部廉洁自律规定和廉洁从政行为准则，不用公教吃请、不利用公教拉关系、找门路。其次严格各项开支。在会议开支，接持开支和维修车辆开支等方面，本着节俭、实惠的原则，不搞铺张浪费，不相互攀比，自觉维护办公室整体形象；三是注重利用反面教材开展警示教育，使班子成员和每名干部始终做到警钟长鸣。

（五）工作中的不足

- 1、在发挥办公室超前服务、主动服务方面存在差距，满足于领导安排什么、做什么的现状。
- 2、工作经验不足，有待于提高。由于本人的经历简单，在处理复杂问题的方法上尚缺。
- 3、对干部的管理上还存在时紧时松的现象。

市委办述职报告篇四

xx年，在县委的正确领导及办公室主任的直接领导下，带着感情、责任和追求，团结带领县委办全体工作人员，坚持做到高起点谋划，高起点落实，高效率推进，较好地完成了全年各项工作任务，得到了县委领导的充分肯定和同志们的一致好评。县委办在国庆安保期间因协调有力、事迹突出被市委、市政府授予集体二等功，县机要局被评为省级先进单位。我本人也被省委办公厅授予“全省党政机要系统先进工作者”，被县委、县政府授予“国庆安保三等功”、被县人大常委会授予“先进人大代表”等荣誉称号。

一、重教善管强素质，干部队伍建设得到新加强

执行《县委办规章制度汇编》各项制度，靠制度管人，用制度说话。同时，大力倡导人性化管理，对县委办每一名工作人员都给予体贴入微的关怀，使大家深切感受到县委办大家庭的温暖，使每名同志工作积极性得到最大限度的发挥，为高质量完成各项工作任务提供了坚强保证，得到了县委领导的充分肯定。共有9名同志得到了提拔重用。

二、以文辅政上水平，参谋服务得到新提升

工作中力求想在前、高站位、跟的紧、强服务，较好地发挥了参谋助手作用。一是文稿起草力求高质量。按照“出精品高质量”原则，要求科室认真起草好每一篇领导讲话、汇报材料、调研文稿和会议文件。全年共起草各类综合文稿560多篇，《县委全会讲话》以及《三级干部会议讲话》等一批重要文稿，成为指导今年工作的纲领性文件；制定下发县委及县委办文件280多份，编发《办公室通报》等内刊共320期，有效地促进了工作项工作的深入扎实开展。二是调查研究突出指导性。紧紧围绕生态文化旅游强县建设和群众关注的热点、难点、焦点问题，深入一线，深入基层，广泛调查研究。全年共开展调研活动30余次，撰写调研文章28篇，在指导工作、促进发展上发挥了重要作用。三是信息工作注重时效性。坚持求实、求快、求精的原则，及时总结报告全县社情民意，反馈我县的典型做法和工作经验。在分管领导人事变动的情况下，我主动上手，强化协调，确保了信息上报快速高效。全年上报各类信息520多条，被市以上采用180余条，没有发生迟报、瞒报、误报、漏报现象。四是强化外宣树形象。积极推进成果的转化，先后在市级以上报刊和省市内刊上发表《在赶超道路上实现突围》等外宣稿件32篇。起草《把老百姓真正放在心上是做好信访稳定工作的“金钥匙”》等领导署名文章15篇，在宣传xx[]推介xx[]提升xx形象上发挥了积极作用。

三、综合服务重协调，枢纽作用得到有效发挥

坚持对上对下多沟通争取支持和理解，对内对外多协调以求配合协作的原则，确保了政令畅通、执行有力。一是协调组织会务到位。通过精心谋划，细密组织，科学安排，保证了县委全会、全县三级干部大会和干部作风建设年活动动员大会等多次大型会议的成功举行，保证了会议效果。二是协调组织重大活动和重点工作到位。紧紧围绕上级领导来易调研、“迎国庆保稳定”活动□xx工业园区启动仪式、北xx竣工典礼等重大活动和重点工作，提前介入，主动参与，担当主角，做了大量基础性工作，确保了各项重大活动的圆满举办和全县重点工作的深入开展，得到县委领导的认可和组织的信任。三是协调化解矛盾隐患到位。充分利用办公室岗位有事，化解矛盾纠纷，抓好重点案件督办，使一大批矛盾纠纷得到有效化解；全力抓好群众工作站工作，创造条件，积极支持办公室工作人员上站开展工作，为全县持续稳定做出了突出贡献。同时，按照机要、保密工作制度要求，对全县xx个乡镇（处）办公电脑安装了隔离卡，确保不出任何问题。被评为全市“保密工作优胜单位”。四是协调帮扶困难群众到位。深化拓展亲民爱民活动，设立“爱心基金”，开通“民生热线”，扎实开展“寒门学子资助”活动，积极协调各有关部门和单位筹集资金60.5万元，对农村特困户、城镇特困职工和贫困学生进行了救助，为60名寒门学子发放了十万元的资助金，解决了他们的燃眉之急。

四、真督实查促落实，决策转化取得新成效

紧紧围绕县委决策部署，不断增强督查的针对性，提高督查的艺术性，确保督查的实效性，共组织大型督查活动50余次，承办政协提案15件，办结率100%，有效促进了各项工作的落实。一是突出重要会议。围绕县委十届三次全会、全县三级干部大会、迎保庆保稳定动员大会、全县项目工作调度会等重要会议，对各乡镇（处）、县直各部门传达学习贯彻情况进行督导检查，确保重要会议精神落实到位。同时，对县委

十届三次全会确定的重点工作、市委九届七次全会确定的重点工作涉及xx部分，按照“四明确”的要求，进行了立项分解，并分阶段对各单位落实情况进行了不同形式的督导检查。二是突出重点工作。重点围绕春季爱国卫生运动环境卫生集中治理、项目建设、信访稳定、园区建设、县委政府公开承诺事项等重点工作，集中组织开展了大型督查活动，有效推动各项工作落实。三是突出热点难点。围绕领导关注、群众反映强烈的热点难点问题，有针对性的督导检查，取得较好效果。同时结合“干部作风建设年”活动，组织专项督查20余次，迎接上级督导检查活动10余次，上报督查信息30余篇。确保了活动扎实有效开展。

五、机关运转高效率，应急反应得到新提高

作为贯通上下的“咽喉”，联系左右的“纽带”，在日常值班、公文运转、文件收发和内网运行等方面，立足于努力提高快速反应能力，以快速度实现高效率。一是值班强规范。以身作则，率先垂范，严格落实领导带班，双人值班制度，确保了信息畅通和各项事务的妥善协调处理，从没有出现断岗、脱岗现象，做到了全天候快速反应。二是公文快运转。不论是通过机要传递的公文，还是中央、省、市印发的文件，都严格按照规定程序进行“流水线”作业，保证了文件质量和效力。全年传输办理明密电报3265份，接收外线传真450份，传递办结中央、省、市文件576份，没有发生压误、漏办、错办、丢失等事故。三是网络提效率。经积极维护，高效运作，保障了全县28个乡镇（处）及部分县直部门公务内网公文、信息网上的传输，大大提高了工作效率。发布各类期刊文件593期，新闻600件，整理电子期刊档案300件，四是后勤保障有力。不仅对县委领导的工作、生活提供全方位的优质服务，而且为办公室各科室创造了更加宽松的工作环境，得到了领导和同志的一致认可。

六、政务接待树品牌，窗口形象得到新提升

市委办述职报告篇五

一年来，我坚持以科学发展观为指导，按照各级党委关于加强党风廉政建设的要求，切实落实党风廉政建设责任制，把党风廉政建设责任制工作与各项业务工作“同部署、同落实、同检查、同考核、同奖惩”。现结合本人的实际，将个人执行党风廉政建设有关规定和履行岗位职责情况报告如下：

一、加强学习，不断提高思想认识，增强执行党风廉政建设有关规定的自觉性

一年来，我坚持认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十七大精神，比较系统地学习《中国共产党党章》、《中国共产党党内监督条例（试行）》、《中国共产党纪律处分条例》的原文和党的十七大精神，认真领会各级党委关于党风廉政建设责任制工作的具体内容，按照“四大纪律八项要求”，认真落实中央的“五不许规定”。积极倡导“八荣八耻”的社会主义荣辱观，不断加强自身的党性修养，提高自己的政策理论和工作水平，构筑拒腐防变的思想防线。坚持严格要求自己，树正气，禁邪气，时刻做到自重、自省、自警、自励。政治上不断求强，工作上不断求精，增强做好党风廉政建设责任制的紧迫感和执行党风廉政建设有关规定的自觉性。

二、坚持民主集中制原则，落实“一岗双责”，推进廉政建设

一年来，我在抓党风廉政建设责任制工作中，始终按照工作权限和工作程序履行职责，坚持公平正直，不徇私情，正确行使党和人民赋予的权力，勤勤恳恳为人民服务。发扬民主，联系群众，坚持大事商量、小事通气；对职责内重大问题决定，始终坚持民主集中制原则，坚持做到不抢先发言定调子、不压制发言堵言路、不强制拍板作决定，充分发扬民主，尽力避免决策失误。一是坚持以身作则，不讲特殊，不把自己置

于特殊地位。凡是重大决定都由集体讨论后执行，不搞个人说了算；二是广泛听取群众意见，关心职工的切身利益，倾听群众心声，采纳群众的合理建议；三是经常与班子其他成员通气，加强沟通，增强透明度，充分发挥班子集体的战斗力，共同遵守廉洁自律规定。在干部推荐提拔、干部职工入党、重大财务支出、基建招投标等工作的管理上，严格执行有关规定，强化监督，有效防止了不正之风的产生。在实际工作中，做到制度之内“不缺位”，制度之外“不越位”，切实履行好自己工作职责，当好县委的助手。自觉维护集体领导、集体利益和集体荣誉，做到宽容待人、宽厚用人，公正办事、公平处事；敢于讲真话、讲实话、敢于负责任；带头执行机关各项制度，从不讲特殊，以领导身份自居，以家庭困难为由违背机关各项制度和纪律；坚持言教与身教有机结合，用自己的行动来引导和创造一个和谐相处、人心思进、气顺心齐的办公室工作环境。

落实责任制是加强党风廉政建设的重要环节。为认真贯彻落实党中央“两手抓、两手都要硬”方针和《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》，我真实实行“一岗双责”，既对本部门、本单位业务工作的完成情况负责，又对本部门、本单位的党风廉政建设情况负责。我在抓好业务工作的同时，切实加大责任考核和追究的力度。按照“各负其责”的要求，我对党风廉政建设进行分工负责落实。按照“谁主管、谁负责”的原则，把党风廉政建设与业务工作紧密结合，形成纵向到底、横向到边的责任制网络。在县委办公室采取了主任同分管的副主任、副主任同科室局队主要负责人层层签订《党风廉政建设责任书》等行之有效的措施，以落实责任为“龙头”，突出工作重点，力促反腐倡廉工作的全面落实。