

# 组织部办公室工作职责和要求(精选5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。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。

## 组织部办公室工作职责和要求篇一

作为20\_\_届省委组织部的一名选调生，我来到镇上工作已经几个月了。在组织的关心和培养下，在镇党委政府的带领和指导下，我坚定信念、努力实践；扎根基层、苦练本领；虚心学习、踏实工作，通过多岗位、多类别、多层次的锻炼，增强了服务本领，丰富了求实经验，加深了对农村工作的认识，现总结如下文：

一名合格的公务员必须要有坚实的政治素养、坚定的立场信念，要有敏锐的政治鉴别力，能够保持清醒、向上的头脑，求真务实的为人民群众服务。一年来，我认真加强理论学习，努力提高党性修养，力求做到自醒、自警、自励，更好的为基层农民服务。

一年来，在原有的基础上，我系统的学习了“三个代表”重要思想，深入研读了“\_\_大”报告和\_\_届四中全会决议，认真领会了“科学发展观”的具体要求，在把握实质、提高认识上苦下功夫，做到了认真记录学习心得和体会，及时向镇党委汇报思想，使之学习工作化、工作学习化。通过不断的学习，有效的提高了自身理论水平，保证了在思想上同党中央保持高度一致，完全服从组织的领导和指挥。

基层锻炼是成长的必修课，只有坚定信念，扎根基层，苦练本领，才能更好的为老百姓服务。一年来，我认真学习基层党组织知识，深入了解镇情村情，努力实践镇党委发展乡村

的理念。通过对“三农”问题的思考，对“两个率先”和市、区、镇有关政策的学习，对“机关效能革命”活动的参与，坚定了我扎根基层、服务基层、开拓基层的信念。我深深的感到：只有面对社会的惊涛骇浪，体味生活的酸甜苦辣，保持党性的坚不可摧，才能培养出过人的体能、坚毅的品格、坚定的信念，才能恪守为民之志，更好的为人民服务。

保持共产党员先进性教育是全面落实科学发展观的具体要求，也是提高党的执政能力的具体表现，当前进行的保先教育活动，是我提高自身党性修养的学习园地。活动开展以来，我严格按照组织的要求，认真听课记录，不断审视和评析自己，通过撰写学习心得和民情日记来向组织汇报学习效果。通过学习，我认识到党的先进性不仅体现在思想上立党为公、为民所系，更体现在行动上执政为民、为民服务。实践是检验真理的唯一标准，我只有在实践中沉下心来，扎根基层，塌实苦干，党性修养才会巩固才会加强。我深知：加强学习，提高素养仍将是我今后工作和生活中一项主要内容，我会不断加强学习，以适应社会发展的需要；不断提高自己的政治理论素养，以适应社会经济发展的客观要求。

“麻雀虽小，五脏俱全”。乡镇是整个社会的缩影，通过乡镇工作可以了解和熟悉社会，掌握生活和发展的能力，只有在基层，切实了解百姓所思、所需、所为，工作才能少走弯路、少出偏差、少有失误。一年来，我认真珍惜锻炼的机会，力求在工作中增强本领，在实践中提高能力，在磨炼中增长才干。

按照组织安排，我主要从事多种经营工作。在一年的实践锻炼中，我紧紧围绕全镇工作中心，以服务基层为宗旨，在实践中求思求变求发展，力争务实稳重高效的工作。

尽心尽力，推广芦笋种植产业化。芦笋被誉为“百蔬之王”，具有很高的实用价值和广阔的市场前景。20\_\_年8月，在x创元集团的大力扶持下，镇党委政府决定在全镇22个村推广芦

笋的种植，形成万亩芦笋产业基地，进而致富农民，实现农业的产业化、多元化、集约化。

如同最初推广水稻和蚕桑一样，面对这一新兴的产业，广大农民持观望和怀疑的态度，种植热不高，工作开展存在一定的阻力和困难。为此，在镇党委副书记李树玲的领导下，我加入了芦笋一线工作组，直接负责卢集、启宇、竹城、清高、农场、周马、条河七个村的芦笋推进工作。从芦笋的浸种育苗、苗田管理、大田移栽、防病治病、采收管理的一整套环节进行技术指导和跟踪服务，哪里出现问题，必须第一时间赶去“救火”。巨大的压力和责任，让我不敢丝毫懈怠。每天我都要骑车往返60多里路，扑到田头查看笋情，和笋农一起挥洒汗水，和村干部一起共商笋计，一起面对困难和挑战。让我感触最深的，不是奔走于村民之间耐心发动他们种植芦笋，不是在酷日下丈量芦笋大田面积，不是在口干舌燥的向笋农讲解芦笋技术，而是在雨中和笋农一起紧急疏通沟渠，对芦笋进行全面防病治虫的打药工作。

在芦笋的生长中，茎枯病是最大的敌人，其传播感染的速度快，破坏力大。芦笋大面积的死亡正是由于茎枯病引起的。近来的连绵阴雨，我镇的芦笋出现了茎枯病，若不及时防治，后果不堪设想。周马村二组有三十六亩老芦笋感染茎枯病，程度非常严重，我和芦笋技术专家刘老师赶到现场便一头扎在田里，冒雨检查笋株，分析病因。我们发现二组笋田地势低洼，接临水田，原来的内外沟系早已消失，大雨导致田地排水不畅，芦笋受涝染病。于是，我们会同村干部立即挖沟排水，迅速制定农药配方，雨稍停我们就马上对芦笋涂药抹茎，终于保住了这块笋田。之后，我们组织专业的打药队，在三天的时间里完成全镇2513亩老笋田的打药任务，茎枯病得到了很好的防治。

在大家的努力下，芦笋的健康生长得到了有效保障，但芦笋产业最终的目的是要致富农民，要有好的价格保证广大笋农受益。自20\_\_年3月以来，我多次随从镇长柏利到x□x□x□x□x

等地跑市场搞调研，和众多芦笋经销商洽谈业务，签定收售合同。在x曹安市场调研时，我们得知该市场每天消化芦笋70多吨，但由于近来x芦笋大面积的削减，货源紧缺。于是我们迅速行动，广发宣传资料，走访该市场内众多的经销商，最终与x三义兴发食品有限公司□x高榕食品有限公司签定了芦笋包销合同，确保了我镇芦笋在市场行情好时随行就市，不好时有保护价收购，一举解决了广大笋农的后顾之忧。现在，广大笋农天天都见到效益，建设村村民施永贵，家种芦笋1.2亩，每天采收鲜笋30多斤，一天就收入近70元；竹城村的支部书记卢永权，带头种植芦笋3亩，每天收入200多元；桃园的支部书记孙乃生兴奋的说：“现在芦笋见收益了，老百姓种植的热情也高了，工作开展也容易多了。”

在保证销路的同时，我们着眼于芦笋品质的提升，对芦笋进行权威认证。按照领导的指示，我负责芦笋的绿色食品认证和“圆源”牌芦笋商标注册的申报工作。我认真学习了相关的业务知识，参加了市农机局组织的绿色食品认证培训班，按照标准要求准备了详细齐全的申报资料，积极配合市、区农林局、工商局等部门进行申报工作，在较短的时间内完成了上报任务，为今后我镇芦笋树品牌创效益做出了自己的贡献。

## 组织部办公室工作职责和要求篇二

近年来，在部领导关心和各位同志们的大力支持、帮助下，顺利完成了各项工作任务。下面，我就近三年来的思想、工作情况总结如下：

把学习作为一种提高自身综合素质的内在需要来切实加强，一是加深对中央、自治区党委、自治区党委组织部、\_党委的重要会议精神和重大决定决策的学习和理解，特别是系统地学习党的十七大精神，及时了解掌握新精神、新要求，使自身的政治理论水平得到新的提高。二是在掌握组织工作和干部工作业务上狠下功夫，认真学习党的组织路线和组织工作

政策，系统学习了《党政领导干部选拔任用条例》、干部人事制度改革“5+1”文件等有关组织、干部工作的方针政策，坚持向书本学习，向实践学习，向身边和周围的同志学习，把学习知识和改进工作有机地结合起来，学以致用。

作为一名长期在组织部门工作的组工干部，多年来受组织部门大环境的影响，牢固树立了组织工作无小事的思想，始终保持良好的精神状态和高度的政治责任感，认真遵守组织人事工作纪律，时时处处严格要求自己，做到严谨细致、一丝不苟。在部里先后承担过文书收发、干部人事档案、干部统计、干部信息化管理、干部提案的准备等基础性工作，承担的工作任务比较繁杂琐碎，我能够坚决服从组织的安排，坚持从细节入手，从小处着眼，力争把每一件事做细、做实、做好。

根据部里的统一安排，曾多次抽调参与干部的日常考察、年度考核和换届考察工作，考察工作中，能够做到思想上高度重视，坚持原则，严格按程序办事，严格遵守职业道德和工作纪律，严守保密纪律，维护考察工作的严肃性、公正性，认真落实考察的每个环节，按照考察组的统一要求及时形成考察材料、提案和相关表格，没有出现任何泄密和跑风漏气现象。在负责干部人事档案工作期间，按照上级组织部门对干部档案工作提出的新要求，组织人员，加班加点，对全县级干部档案进行了规范化整理，得到了上级部门的好评。在干部一科工作期间，曾多次参与干部提案的准备、任免文件的起草、干部化名册的制作、后备干部数据库的维护等日常工作，无论任务多重，都能尽心尽力、保质保量完成交办的工作。

按照科学发展观的要求，严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》和《公务员法》等有关法规，进一步规范\_直单位科级干部的选拔任用工作，尤其是严把“程序关”、“资格审查关”，制定了《\_直单位科级干部任免指导手册》，年内较好地完成了对全\_190余名科级干部的任职资格审查，有效

地防止了违反《条例》、《公务员法》情况的发生，维护了干部工作的严肃性。

《公务员法》出台以后，按照部里的安排，抽调我负责全\_党群口贯彻实施公务员法的具体工作。为切实做好这项工作，我们根据自治区贯彻实施公务员法工作的统一部署，按照“党管干部，依法办事，实事求是，平稳推进，层层把关，逐级负责”的指导原则，严格依照政策，精心组织安排，周密部署，根据实际情况设计各类工作流程、统计表格，在工作人员少、工作量大的情况下，加班加点完成了对党群系统公务员的登记审核审批工作和申报参照单位的审核上报工作。对\_直单位人员进行了公务信息系统软件的培训，并顺利完成了全\_党群口公务员和参照公务员的信息录入审核和上报工作，确保公务员法实施工作规范有序进行。

着眼于构建和谐社会的需要，耐心细致地做好企业领导干部来信来访工作，热情接待来访群众，想方设法化解矛盾，特别是在努力为企业退休领导干部解决和落实生活待遇的工作中，按照政策规定，反复调查、认真核实，耐心解释，及时办理了来信来访事项。加深了对一些不同行业有关政策、业务的了解，学到了新知识，拓宽了知识面。

为领导决策提供依据，针对个别单位领导班子成员之间不团结的情况，从构建和谐社会的高度出发，帮助他们协调关系，化解矛盾。配合自治区调研组完成在我\_开展的培养选拔女干部、发展女党员工作调研任务，撰写了培养选拔女干部工作汇报材料。积极参与自治\_组织工作会议，\_工会、妇联、科协换届选举，自治\_挂职干部座谈会，干部考察大会等会务的筹备工作。参与了公开选拔县级干部的笔试、面试和考察工作；参与了对\_党校主体班学员的笔试、面试和综合素质测试等工作。

# 组织部办公室工作职责和要求篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

## 一、人员基本情况

办公室现有工作人员x名,主要负责部机关后勤保障、党员电化远程教育、教育管理、组工内宣外宣等业务,对接市委组织部办公室、研究室、党管科、远程办等科室。

## 二、2021年工作开展情况

### (一) 强化“三种意识”,高标准做好日常工作。

一是强化责任意识。办公室工作千头万绪,紧迫度和敏感度较高,系统性和程序性较强。只有树立责任意识,才能做到吃苦受累也甘之如饴,才能做出效率高质量好的工作业绩。工作中,牢固树立办公室无小事的理念,认真做好文件收发、存档及上情下达工作。对收发文件做到及时登记、存档;对涉及上报或对上安排的工作按工作性质及时分送到各科室或由办公室按要求办理;对需部领导批示的,及时向部领导请示,并按批示要求及时进行安排,确保了每一项工作的有效落实。

二是树立服务意识。以做优做细“服务”为第一要务,切实履行协调、督查、保障三大职能,认真做好办文办会工作。在人手少、事务杂的前提下,积极协调部机关各业务科室,牵头抓好组织工作要点、工作总结、工作方案、调研报告以及其他各类文字材料起草工作;在部领导的指导和各相关科室的协助下,完成了党史学习教育各类会议以及各级各类考核等会议的会务和后勤保障工作,注重与上级和区有关部门的上下衔接和横向沟通,协调好工作的各个方面和环节,学会弹好钢琴,圆满完成了各项保障服务工作。

## （二）建立“三项制度”，努力抓好信息宣传工作。

一是协调沟通制度。工作中，加强与市委组织部相关科室的沟通联系，及时了解掌握下步刊登信息的方向和主要内容，进而协调各科室有针对性地撰写工作信息，进一步提高了信息的采用率。

二是工作通报制度。为进一步强化区属各党（工）委对信息工作的重视程度，加大对党建工作的对外宣传力度，及时修订调整党建信息计分标准，明确基层宣传导向，并对区属各党（工）委党建宣传、投稿情况实行每季度通报排名，进一步提高了各党（工）委在各类新闻媒体上刊稿量。

三是信息统计制度。办公室在认真做好全区各级党组织在各类新闻媒体上刊登稿件的同时，要求区属各党（工）委每月x日前上报本单位党建信息宣传情况，确保了所刊登的信息不漏一篇的上报市委组织部。x年x月，先后在市级以上各类媒体刊登稿件x篇。

## （三）把好“三个关口”，全面做好党员教育管理工作。

一是严把培训关。x月x日至x日，举办了x区x年入党积极分子培训班，对全区x名入党积极分子进行此次培训。严格按照党员发展计划要求，按照支部推荐、党（工）委初审、组织部复审的工作流程，对人员名单进行认真核实，严格确定培训对象。结合集中培训，认真组织开展集体备课教研，明确教学内容，通过专家视频讲座、专题辅导、讨论交流、自学教材、考核巩固等形式，使党的理论知识入脑入心。采取平时考核与党的理论知识考试相结合的方式，严格考勤纪律，强化作风要求，进一步增强了培训实效。

二是严把党员入口关。按照“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总体要求，重点在“培养”和“带领”上下功夫，加强对入党积极分子教育培养，积极推行“公推选



优”制度，按照市委组织部年初计划指标，注重在工人、学校、非公企业等领域培养和发展党员，优化党员队伍结构。

三是严把教育管理关。结合党史学习教育，持续加大各级党组织对“三会一课”等相关制度的贯彻落实，通过“设岗定责”“组团服务”“菜单服务”和“圆梦行动”等方式，组织开展志愿者服务活动。

#### （四）强化“三项举措”，认真做好党员远程教育工作。

一是维护站点“常态化”。持续做好站点学习收看和设备日常管理维护，对全区x个终端站点中存在问题的站点进行“分类诊治”。硬件方面，对由于雷击、断电和天气原因引起的机顶盒故障、高频头损坏和线路不通等问题，及时联系进行更换和维修。软件方面，对后台绑定错误、系统故障的，重新进行调试，并及时与联通公司技术人员沟通解决。

二是管理站点“规范化”。明确办事处党工委副书记为远程教育管理工作第一责任人，社区党组织书记为直接责任人，站点管理员为具体责任人，建立完善“ab岗”管理制度，严格责任追究。加强与站点管理员的沟通，针对个别站点信息闭塞，管理员文化素质相对不高，统一整理印发操作指南，加强业务培训；

对“一册三薄”的填写记录严格规范，如实记录活动开展情况，并对个别管理疏漏的点管理员提出指导意见；依托后台管理系统采集、统计各站点播放学时，并将排名情况在一定范围进行通报，督促排名末位的站点分析原因，制定措施，限期整改。

三是学习内容“多样化”。定期协助站点负责人对终端站点内容进行梳理，有针对性地组织党员干部对党的基本知识、政策理论、专题教学等内容进行学习，有效发挥远程教育在党员干部教育中的作用。

## （五）做到“三位一体”，扎实做好组工信访工作。

一是全员抓访。建立“部长负责抓、办公室牵头抓、各业务科室分类抓”的信访工作机制，并按照谁分管、谁负责的原则，层层抓落实，努力形成人人重视信访，人人抓信访的良好局面。同时，设立组工信访接待室，畅通诉求渠道，并要求组工干部在接访过程中，做到“一声问候、一张笑脸、一杯热水”，认真听取来访者的意见，详细记录来访的内容，登记造册，梳理归纳，使每一名反映问题的党员干部群众真正感受到我们的热情和负责，力争每一个问题都能在第一时间得到化解。

二是全员走访。坚持把实现好、发展好、维护好党员干部群众的利益作为信访工作的出发点和归宿，在落实组织部长接访制度的基础上，结合“在职党员进社区报到服务群众”、“党员干部直接联系和服务群众”等活动，将群众意见多、存在问题多和经济社会发展相对滞后的村改居社区作为重点走访对象，深入党员群众，关口前移、重心下移，积极推行“六做”工作法，即带着责任做、带着感情做、坚持不懈做、随时随地做、就地就近做、因人因事做，把党员干部群众所反映的诉求办理好，给他们一个满意的答复，真正做到问题不出区。

三是全员督访。建立“办公室跟踪督办、分管领导指导督办、部长办公会集中审核督办”的综合督办体系，对重大信访事件进行全程跟踪，集中审核，及时向反映问题的群众反馈处理情况和结果。同时，加强同纪检、审计、信访等执法执纪部门之间信访信息的横向沟通，实现信息共享，形成强大的组工信访维稳联合调处机制和处置网络，为改进组织部门信访工作提供制度保障。

;

## 组织部办公室工作职责和要求篇四

办公室在部领导的指导下，认真贯彻执行中央及省、市委组织部门有关精神，紧紧围绕我部中心工作，充分发挥办公室搞好服务的职能，注重发挥参谋助手作用，严抓机关作风建设，不断完善工作制度和程序，各项工作迈出新步伐，圆满地完成了全年工作任务。

一、20xx年工作完成情况（一）建立健全部机关规章制度。办公室在充分征求部机关全体人员意见、建议的基础上，对原有的各项制度进行了认真地修订完善，形成了包含《财务管理的有关规定》、《接待工作的有关规定》、《车辆管理的有关规定》、《微机耗材管理的有关规定》、《日常管理的有关规定》等各个方面的17项规章制度，并编辑成册，人手一本。对值班纪律、上下班制度、请销假制度等日常管理进一步细化入微，并加强督导检查，确保有制度，有措施，有落实，见实效，使部内各项工作有章可循，逐步向规范化、制度化方向迈进。

（二）组织开展部机关创先争优活动。按照全市创先争优活动安排布署，结合我部实际，在部机关深入开展创先争优活动。一是成立了组织部创先争优活动领导小组及办公室；二是制定了创先争优活动的实施方案；三是严格按照全市创先争优工作各阶段要求，统筹安排，狠抓落实，圆满完成了创先争优活动各阶段2工作任务目标，确保组织部创先争优工作在全市创先争优活动中起到模范带头作用。

五）加强组织协调，确保各项工作有序开展。一是根据近年来创新性工作多、重点工作多的实际，办公室在后勤保障、车辆保障、会务协调等方面全力配合，确保部机关工作顺利开展；二是对上级机关及外单位来客、上级组织部门在我市召开的各种会议，本着节约和办事的原则，充分发挥接待工作的“窗口”和“桥梁”作用，坚持做到安排详尽，招待热情，组织周密；三是扎实认真的做好上级来电来文的收发、

分送、传阅、归档及催办落实工作，同时，努力做好信访来访工作，确保了部机关各项工作健康有序开展。（六）做好县乡党委换届和其他后勤保障工作。

3二、存在的不足20xx年，办公室在部领导和各科室的支持帮助下，工作取得了新成绩。同时，我们也清醒地看到，与新形势、新任务的要求相比，与部领导的工作标准与要求相比，我们的工作还存在着一定的差距。一是主动学习意识不强，虽然办公室接触领导讲话、报刊杂志等各种文件资料较多，但平时忙于日常事务较多，不注重学习和积累。二是在执行制度力度不够到位，有时碍于面子迟到两三分钟也不追究责任。三是信息撰写力度有待进一步加强。以上问题需要我们在今后的工作中，采取有效措施，认真研究，努力加以解决。

三、20xx年工作打算一是继续抓好部内创先争优活动的深化和延伸。继续抓好组织部门“唱响三句话、提升新水平”主题实践活动，引导组工干部为组织工作奉献、负责、争光。二是根据学习李林森活动实施方案安排，组织部机关干部深入基层联系点，切实帮助基层联系点谋划发展思路，解决难点问题；春节前到基层联系点开展一次访贫问苦、奉献爱心活动。三是进一步完善各项规章制度，严格按制度办事，积极推进节约型组织部建设。四是加强学习，通过学习领导讲话、报刊杂志等，增强办公室人员的学习意识，进一步提高信息撰写水平。五是部机关每周五授课继续抓好落实。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content\_2());

## 组织部办公室工作职责和要求篇五

20xx年，办公室工作以“摆正两种关系（全局与局部、个人与组织）、树立三个第一（工作第一、奉献第一、团结第

一)、强化四种意识(宗旨、服务、大局、形象)”为工作思路和目标,保整洁、保有序、保协调、保畅通、保质量,积极探索,大胆工作,充分发挥了枢纽和“窗口”作用,较为圆满地完成了工作任务。

## 1、扎实开展部内思想作风纪律整顿活动和“树组工干部形象”集中学习教育活动

7月份,根据市委统一部署,开展了部内思想作风纪律整顿活动。结合实际制定了活动实施方案,并认真组织实施。按照上级要求,组织机关干部集中学习,记写学习笔记,撰写心得体会。在个人自查、科室自查的基础上,向各乡镇和部分市直单位发放征求意见卡3余份,共征求意见和建议12条。针对查摆出的问题,制定了《市委组织部思想作风纪律整顿活动整改方案》,认真落实各项整改措施,完成了各项预定目标和任务,顺利通过了市委督查组的检查验收。

8月份开始,按照市学教办的统一安排,开展了部内集中学习教育活动。活动中,积极发挥表率作用,坚持学在前,走在前,举办了集中培训班,通过开通热线电话、发放征询意见函、召开座谈会、组织“开门评部”等多种方式,广泛征求基层党组织和党员干部意见、建议36条;召开了专题民主生活会,找准问题,剖析根源;同时,狠抓整改落实,转变工作作风,提高服务水平,设立了工作提示牌,修订完善了机关制度汇集,促进了各项工作的制度化和规范化,整体活动进展顺利,效果明显。

## 2、高标准做好内部管理、后勤服务等日常工作

一是受理上级来文来电263份,下发各类文件21份,及时传阅文件,传达市委、市政府决策、传授部领导意图,做到了准确快捷,确保了上传下达渠道畅通。二是坚持周二、五理论学习制度,开展业务学习交流7次,拓宽了机关干部的知识面,增强了工作主动性。三是高标准完成年初组工要点、

半年全年工作总结、党建重点工作汇报等材料的撰写，不断提高文秘工作水平。四是完善了月工作安排表，继续实行重点工作月初汇总安排，月末检查督促，规范了程序，确保了日常工作落实。四是严格执行财务管理制度和报帐程序，完成了机关干部晋升级别工资及调资工作。五是规范车辆管理，协调车辆使用，保证了公务用车。

### 3、坚持不懈地抓好信息、宣传工作

一是督促各科室做好信息上报工作，及时更新公示栏内容，统计公示信息、调研文章篇181；二是编发《组工信息》21期，《组工参考》7期。全年办公室被采用信息文章46条，其中省《组工信息》6条、省《组工信访》7条，《新世纪党建》、《党的生活》9条；三是创新形式，拓宽信息宣传渠道。制作了部务宣传栏，及时宣传部内重点活动，提升了“窗口”形象。11月上旬，对“灵宝党建网”进行了升级改版，新增栏目版块9个，及时刊载报道党建动态信息12余篇，进一步扩大了党建工作宣传面。

### 4、认真做好信访工作

全年共受理党员干部来信来访46件，立案25件，已全部结案，结案率1%。工作中，一是部领导高度重视，亲自批阅信件，亲自接待来访者并积极参与办案。二是调整补充了信访工作领导小组，健全了基层信访工作网络。三是统一印制了信访登记簿8册，进一步规范了立案、结案、转办、回函等各项程序。四是按照省、市统一安排，扎实开展了重复信访案件专项治理活动。五是认真落实值班报告、信息传递和领导包案制度，切实做好xx大、“五一”、“十一”期间的信访工作，维护了全市社会大局稳定。六是加大信息上报力度，全年被《x组工信访》采用8条。

### 5、积极主动完成各项临时性工作

一是组织召开了组织史编纂工作会议，完成了组织史（第三卷）上报本、自编本及《灵宝市志》、《灵宝年鉴》组织部分的编写任务。二是积极参与了全市创优活动，做好机关、责任区清扫保洁工作。三是服务大局，认真做好机关和家属楼的非典防治工作。四是配合做好了公开考录机关工作人员和公开选拔非党领导干部的有关工作。五是配合做好市人代会、“七一”表彰会的筹备服务及会后财务结算。六是较好地完成了省、市各项工作检查的接待任务。七是圆满完成防汛值班、植树造林、巡防检查、救灾捐款等临时性工作。

20xx年，办公室在克服资金少、头绪多、事务杂等诸多困难情况下，作了大量工作，但还存在一些问题和不足：一是存在考虑不周全、安排不细腻、做事不到位的现象；二是开展系统学习的力度还不够，学习形式还有待进一步改进。以上问题需要我们在今后的工作中，采取有效措施，认真研究，努力加以解决。