# 市政府办公室述职报告

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-04-14

*市政府办公室述职报告（精选5篇）市政府办公室述职报告 篇1 尊敬的各位领导、考评组成员： 在市委、市政府的关心和支持下，今年5月18日市外事侨务办公室升格为市政府工作部分。此前，市外事侨务办公室回口市政府办公室管理，对内作为市政府办公室的一...*

市政府办公室述职报告（精选5篇）

市政府办公室述职报告 篇1

尊敬的各位领导、考评组成员：

在市委、市政府的关心和支持下，今年5月18日市外事侨务办公室升格为市政府工作部分。此前，市外事侨务办公室回口市政府办公室管理，对内作为市政府办公室的一内设科室，负责全市外事和侨务工作。20\_\_年以来，在市委、市政府的正确领导下，在省外侨办的指导和大力支持下，市外侨办坚持以“邓小平理论“和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻学习党的十八大会议精神、中心外事工作会议和全省外事工作会议精神，以科学发展观统领工作全局，立足服务于“四大一新”发展战略，服务于我市经济社会发展，服务于回侨侨眷，较好地完成了各项工作。现我代表市外事侨务办公室领导班子述职以下:

一、真抓实干，牢牢围绕市委市政府中心工作和外事重点，外事工作取得新进展。

牢牢围绕贯彻落实中心外事工作会议一系列会议、文件精神,外事回口管理规范有序。20\_\_年2月27日在x召开了全省外事工作会议，会议全面传达了中心外事工作会议精神，总结了我省外事工作经验，明确了新情势下我省外事工作的整体要求、指导思想、基本原则、主要任务，会议结束后，我办立即在三个层面抓好贯彻落实：迅行将会议主要精神和贯彻意见向市委主要领导和分管领导作了书面汇报;迅即向市政府第八次常务会议专门汇报;迅即召开了全市外侨办主任会，传达了会议精神，布置了工作，并就贯彻落实赣办发[20\_\_]4号《关于加强和改进新情势下外事工作意见》进行调研，提出了我市外事工作在新情势下的整体要求和任务。

往年以来，中心办公厅、国务院办公厅、中心外办和外交部就外事回口管理因公出国(境)分别下发了《关于进一步加强因公出国(境)管理的若干规定》、《关于果断制止x出国(境)旅游切实加强因公出国(境)工作管理的通知》等一系例文件。

省委、省政府主要领导和市委、市政府主要领导高度重视，做出了一系列重要批示。根据领导批示精神，我办及时草拟了《进一步加强我市因公出国(境)管理实施意见》，印发十三个部分征求意见。通过采取一系罗列措，我市外事回口管理工作健康有序：一、因公出(进)境审核工作规范有序。我办加强计划，控制总量，严格审核，认真把关，20\_\_年以来，审核办理了因公出国(境)团组117批239人次，拒批了5批5人次的分歧规定的出访团组。出访团组成员在国(境)外都能遵守外事纪律，没有发生滞留不回和非法移民的现象。办理了外国来鹰进境申请6批21人次。

二、接待工作规范有序。

在接待中，我办始终坚持“外事无小事”原则，坚持情势服务内容，强化礼宾礼节，完善接待细节，重视接待实效。20\_\_年以来，我办直接邀请和接待了外宾、华侨、华人、港澳同胞53批359人次，来访的重要团组有以色列高科技代表团，华侨华人高科技代表团和澳、日等国的参赞。通过接待和交换，积极对外宣传鹰潭，扩大了鹰潭的着名度，建立了鹰潭的良好形象。三、涉外管理规范有序。我办积极加强同市公安局、市x局等部分的联系，建立沟通联系机制，加强对境外非政府组织在鹰活动、来鹰外国记者的严格管理，完善涉外应急机制，互通情况，调和配合，积极处理好涉外突发事件。加强了对出国(境)团组和职员外事纪律教育。

三、牢牢围绕服务市委市政府中心工作，外事服务经济工作成绩卓有成效。一年来，我办积极贯彻外事服务经济工作的原则，着力做好三篇服务文章：

一、着力做好市委市政府中心工作的相干外事服务工作。

积极做好20\_\_、20\_\_年我市赴香港招商引资活动周总计90人次的赴港通行证的办理工作。全力做好了龙虎山申办世界地质公园代表团等我市重要的出访团组工作。20\_\_年11月龙虎山申请地质公园的评审工作会在马来西亚举行，在签证进程中，由于马来西亚驻广州总领馆签证时间比较长，有可能延误龙虎山世界地质公园的评审工作。我办克服重重困难，通过与广州外办和马来西亚领馆积极有效的沟通，及时把签证办好，保证我市代表团按时出席评审会议，确保龙虎山成功申报世界地质公园。

二是着力做好为民营企业“走出往”的服务工作。

利用信息灵、渠道宽，朋友多的上风，我办每年组织7、8批市民营眼镜企业走出国(境)外，开辟市场，目前这些企业已在俄罗斯、吉尔吉斯、香港等国家和地区建立了眼镜销售网点，每年为我市出口创汇达数百万美元。在服务于“走出往”企业的同时，把我市出口创汇企业，把诚信好、范围大、效益好的企业列进计划，为他们申办apec商务旅行卡，方便他们出国(境)从事商务活动。三是着力做好涉外企业服务工作。建立了涉外重点企业审批办证绿色通道，对进进产业园区的企业提供“一条龙”服务。乌尔巴兴业金属材料有限公司是我市引进的一家大型铜加工企业，我们主动上门服务，为其外方代表办理邀请签证函电，并协助市有关部分为外方代表办好外国专家证，并为他们提供屡次进出境往返的便利。通过我办努力展开涉外企业服务工作，我市“走进来”的企业聘请的外国专家在我市工作顺利、生活安心，有力保证了企业正常生产。

三是牢牢围绕民间交换工作，友城工作迈上新台阶。

20\_\_年，贵溪市同日本和歌山县有田町建立友好城市关系，实现了我市友城工作零的突破。我们协助贵溪市与友好城市展开交换，积极参加了江西省首届国际友城交换大会。在省外侨的指导和帮助下，积极物色结好对象，重点展开与有实力、互补性强、产业关联度高的城市交换。20\_\_年10月3日至8日，江西省副省长熊盛文和省地勘局同道组成江西省矿业勘查开发考察团赴墨西哥的托雷翁市访问，与墨西哥城市友好协会会长和托雷翁市政府官员进行会谈，达成了托雷翁市与鹰潭市结成友好城的初步意向，日前，我办已屡次给墨西哥城市友好协会和托雷翁市发往邮电，寄送鹰潭市的简介，并以市友协的名义发往传真，现正等对方回复，以实现高层互访。

四、以人为本，切实维护回侨侨眷的正当权益，侨务工作有声有色

在侨务工作中，我办始终做好宣传政策，维护回侨侨眷侨正当权益。坚持以人为本，切实把回侨侨眷侨属的利益维护好、发展好。

始终把宣传侨法、进步依法护侨水平作为基础工作来抓。20\_\_年以来，我办在全市展开一系列情势多样的侨法宣传活动，增强全社会的侨务法制观念。及时传达全国和全省侨务信访工作会议精神，转发了省外侨办侨务信访的文件，制定了《鹰潭市侨务信访突发事件和群体事件应急处理办法》，一年以来我办共接到来访来信10件，我们将信访件及时转到相干单位处理，并及时跟踪每宗信访件的处理进程，基本上做到事事有落实，件件有覆信，避免了侨务群体上访事件的发生。

始终把“知侨心”、“懂侨心”、“热侨心”作为中心工作来抓。积极帮助解决散居社会回侨侨眷生产生活困难，我办克服职员少、经费少的困难，展开了散居社会贫困回侨侨眷的调查摸底工作，全市散居农村的贫困回侨侨眷40户260人(回侨2户10人，侨眷38户250人)。经积极调和，市扶贫办将符合条件的纳进市扶贫开发计划，进行兼顾规划，一并实施，在整村推动，贫困户劳动转移培训，产业化扶贫工作中，对他们实行同等优先政策，优生列进规划，对符合条件贫困回侨侨眷纳进当地最低生活保障。一年以来利用春节和中秋节日深进县(市、区)走访和慰问68户贫困回侨侨眷，送往慰问金和慰问品，以体现党和政府对回侨侨眷的关心。

今年我市的回侨侨眷也遭受冰冻灾难，生产和生活遭到极大影响，我办深进受灾严重的回侨侨眷家中了解情况，帮助他们克服困难，恢复生产。通过我办的努力，争取到海外捐款5万元，我办会同市红十字会及时将捐赠款发放到受灾的贫困回侨侨眷手中。余江县潢溪乡有位1946年从文莱回国的老回侨，家境十分贫困，我办同市侨联、余江外侨办一起解决她看病难的题目，出钱修整破旧的屋子，借助海外的气力，帮助其支属解决读书的学费，还把老回侨纳进当地的低保。

一年来我办不断加强同美、英、法、日等国海外侨领和侨团的联系工作，每年向海外寄送100多份贺年卡，联络了感情，增进了了解。始终把服务好侨资企业作为重点工作来抓。全市现有侨资企业45家，我办定期走访，定点联系，解决企业存在的题目，为侨资企业排难解纷。为他们提供政策咨询服务，维护侨资企业的正当权益，努力修建“亲商、安商、富商”的社会氛围。江西罗曼 middot;罗兰光学有限公司是一家从事眼镜生产的外向型企业，在聘请外国专家和“走出往”碰到了一些题目，我们同市外专局同道一起深进企业了解情况，在很短的时间帮助解决外专聘请和邀请外专来鹰题目。我办还同省外侨办进行积极调和和沟通，为该企业老总进出香港倾销产品，办理了屡次往返赴港手续，赢得该公司的好评。

五、加强学习，转变工作作风，提升干部队伍素质，增入党风廉政建设

狠抓理论、业务知识学习，进步政治素质和工作水平。20\_\_年以来，我办深进学习了“十八大”精神，努力实践科学发展重大战略思想，结合我市外侨工作实际，深进领会和全面落实中心外事工作会议精神，增强了全办工作职员为外事、侨务工作的主动性和积极性。同时，展开树学习型机关、学习型科室、学习型干部活动，认真学习外事、侨务工作有关业务知识，学外语、经济、法律、科技等知识，进步干部的综合素质。

狠抓党风、作风建设，进步办事效力，树清正廉洁形象。20\_\_年，根据市政府、省外侨办同一部署，结合本系统实际，我办顺利完成了全市外事侨务系统20\_\_年x评议政盛行风活动。在活动基础上，健全了规章制度，制作了政务公然公示栏，全面实施首问责任制、服务承诺制、一次告知限时办结制和责任追究制，有力推动力了办公室工作作风的转变。我办是全省外侨办中唯一办理因公出国(境)手续没有收取任何用度的单位，我们并没有因免收用度而下降服务质量，反而克服办公室职员少，工作量大的困难，特事特办、急事急办，取得了因公出国(境)团组和职员的好评。积极展开了党风廉政教育，20\_\_年以来，未发生一起涉外违纪违规事件。

六、目前存在的主要题目

作为新成立的政府工作部分，由于目前正常工作职员唯一一人，工作气力极其薄弱，固然我们全力以赴，但工作还存在一些题目：1、工作展开不够深进。如基层展开外侨调研工作不够，为涉外企业服务的深度不够;2、工作展开面较窄。如对贫困回侨侨眷的扶贫手段还比较少;3、20\_\_年我办x评议政盛行风工作成绩不尽如人意。

七、下一步推动的工作

进一步深进学习贯彻“十八大”会议精神，加强外事回口管理，牢牢围绕“四大一新”发展战略展开工作。依照外侨干部的要求，选调职员充实队伍，理顺好县(市、区)外侨办机构，制定好市外侨办各项规章制度。加大侨法宣传力度，做好侨务扶贫工作，展开侨资企业调研工作，进步为侨资企业服务水平。加强因公出国(境)管理，出台我市进一步加强因公出国(境)管理的实施意见。认真做好20\_\_年x评议政风工作，优化政务环境，并结合评议工作，展开两创四服务，(创新发展理念、创优发展环境、服务基层、服务回侨侨眷、服务企业、服务项目)。加强队伍素质建设，进步办事效力。

在全市上下围绕“四大一新”、打造经济“小伟人”发展战略团结一心、奋勇拼搏的情势下，我们将更加努力，以更优的成绩，更好的服务理念和工作作风推动我市经济社会超凡发展。以上述职，敬请各位领导、考评组成员批评指正。

市政府办公室述职报告 篇2

过去的一年，是我在区政府办公室履行主任职责的第二年。在区委、区政府的正确领导下，在人大及其常委会的监督支持下，我团结班子成员，紧紧依靠办公室的全体同志，立足本职岗位，认真履行办公室工作职责，努力发挥参谋助手作用，较好地完成了本职工作。现述职述廉如下，请予审评：

不断学习，提高政治素养和履职能力

办公室工作涉及各个方面，又担负着区政府的运转枢纽的作用，责任重大。需要有很好的政治素养、较高的知识水平，才能真正担负起履行职责的任务。故此，我经常抓住机会学习：一是抓住会议、培训、讲座等机会学习。凡此，我都能积极参加，认真学习做好笔记;二是抽时间自学，先后学习了《xx大报告》、《国务院贯彻依法行政纲要》、《中华人民共和国行证许可法》及培训教材和人文管理学专著等十余本，增长了知识、开阔了视野;三是向同事、同行和领导学习，学习他们好的工作方法、处事能力、创新思维和对复杂工作的解决思路和办法。通过向各方学习，提高了自己认识事物的政治敏感度，处理事务的正确能力，获益匪浅。

廉洁自律，规范做人言行和做事准则

作为办公室的主要负责人，我常常提醒：自己的言行影响着同事们，全体成员的言行又关系到政府的形象，事关重大。在公务活动和单位交往过程中，本人没收送礼金、有价证券和支付凭证等现象;从未有过跑官要官情况，也没用公款支付属于私人消费的娱乐活动;个人及家庭成员的喜事活动，从未邀请过同事、上下级单位参加;本人及家庭成员没有子女就业和经商办企业情况，也从未参与各种经济、经营性中介活动以谋取私利;从未参与过赌博，也没在住房、公务用车、通信工具等方面超标准。总之，本人能经常对照两个条例检讨自己，规范自己做人言行和做事准则。

勤勉工作，团结同事依法履行职责

正确把握定位，认真履行职责。办公室处于承上启下、联系左右、协调各方的重要地位，担负着参与政务、管理事务、综合服务的重要职责，在协助政府职能过程中发挥运转枢纽和参谋助手作用。作为办公室主任，我身感责任重大，不敢懈怠。首先，我进一步熟悉办公室的三定方案和各项规定，积极主动学习上级对办公室工作要求的文件、报告和讲话，学习先进地方和部门做好办公室工作的经验，在实践中深刻领会办公室的职责、定位和作用，树立好三种意识，即大局意识、发展意识和服务意识，把握好在领导面前的参谋辅政和部门之间的协调服务的定位以及单位内部的工作领班的定位。其二，抓好班子建设，发挥团队精神。班子是团队的核心，是实现团队战斗力的中坚，为此，我着重抓了二件事：一是党总支和党支部的建设，重新配齐了副书记、委员，明确了分工和职责。因为，办公室人员中90%以上是中共党员，抓好党建有利于发挥全体党员的积极性，促进各项工作的开展;二是总支分工与主任行政分工相结合，有利于发挥团队精神，相互支持。其三，对于办公室工作中遇到的难点和重点问题，都能主动担负起来，深入实际、调查研究、协调各方妥善解决。

营造和谐氛围，提高工作效率。办公室工作涉及社会的方方面面，要正确地履行好自己的职责，不努力掌握各种知识是不行的。因此，我分别从软、硬件两方面入手，抓好建设、提高办事效率。一方面，无论是总支还是在主任办公会上都强调学习，不断进取，营造崇尚学习，鼓励创新，积极向上的文化氛围。如有利于工作的学习和培训鼓励和支持参加;有助于提高素质的书和报刊单位订购;大力支持同事间的学习、座谈和交流活动，提倡新老同事间的学习互助;班子成员间的分工负责、相互支持、相互补位已成风尚。另一方，加强财务管理，充分利用资金，完善办公设备，提供高效的工作条件。我利用电脑财务软件，记录办公室的每一笔开支，掌握支出状况，及时分析问题，节约不必要的开支，使全年的预算支出尽可能地保障办公支出和设备的更新、完善。通过这些努力，办公室的信息传递速度加快，自动化提高，办公条件大为改善。

班子成员、团结一致，心想一块、劲使一处，带领团队，齐心协力，办公效率大为提高

加强制度建设，重抓督查落实。制度是保障工作正常运转的前提，督查是确保工作具体落实的关键。在我的主持下，办公室制定完善了印章管理、收发文件等数项规定和制度、规范了工作程序;建立健全了内部科室工作职责和管理办法;制定了工作职责督察考核办法等。全办上下形成了踏实工作，有序运转，事事有督察，件件能落实的良好局面。

过去的一年，如果说取得了一些成绩也是在领导的关心和帮助、全体同事的共同努力下取得的，本人只是做了应该做的本职工作，距离党和人民的要求还有较大差距。在新的一年里，认真贯彻落实上级党委、政府的各项方针、政策和任务，积极践行三个代表重要思想，进一步完善监督和督查机制，通过更加努力学习和工作，更好地完成本职工作。

市政府办公室述职报告 篇3

各位、各位同事：

去年5月，我通过竞争上岗走上办公室副主任岗位，主要负责方面的工作。在当时的竞职中，我曾经说过：不管竞职能否成功，作为在办公室岗位工作的一名，我都要努力到 五勤 、诚心当好 四员 。 五勤 就是眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤， 四员 就是为各级和地税事业当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。一年来，我主要从四个方面实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这一年的工作情况向各位领导作个简要汇报，以接受大家评议。

一、努力学习，全面提高自身素质

办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高O一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读《中国税务报》、《中国税务》、《税务研究》等报刊杂志外，我还经常自费购买一些工作需要的参考书。如去年省局在我们这里召开精神文明研讨会时，为了高质量地完成会议，我自费到书店买了一百多元钱的书。通过博采众长，我撰写的会议得到与会专家学者的一致好评。二是向领导学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多。一年来，我亲身感受了市局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，市局机关的每位同事都是我的老师，他们中有业务专家，有科技尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。在市局机关工作一年多，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步，工作业绩也得到了领导的肯定，年底被评为优秀和先进工作者。

二、加强修养，时刻注意自我约束

在办公室工作，与上下左右及社会各界联系非常广泛，我始终牢记自己是地税局的一员，是领导身边的一兵，言行举止都注重约束自己。对上级机关和各级领导，做到谦虚谨慎，尊重服从;对基层对同事，做到严于律己，宽以待人;对社会对外界，做到坦荡处事，自重自爱。一句话，努力做到对上不轻漫，对下不。张狂，对外不卑不充，注意用自已的一言一行，维护市局机关和各级领导的威信，维护地税部门的整体形象。

三、勤奋工作，回报领导和同事的关爱

我从基层调入市局工作以来，市局领导和机关的同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我能有今天，永远也不会忘记领导和同志们的关爱。我惟一的回报方式就是拼命地工作。我珍惜这份来之不易的工作，珍惜这良好的工作环境，同时，也被市局领导和机关全体同志的敬业精神深深感动。一年来，对领导安排的所有工作，我从不讲任何客观理由和条件，总是默默无闻地努力完成。多少个节假日，多少个不眠夜，我都是在拼命工作中度过的。据自已粗略统计，全年撰写各类文字材料近200篇计90余万字，平均每天近3000字，地市级以上各类媒体采用32篇。虽然常常感到身心疲惫，头发也白了许多，但我的心情始终是舒畅的。每当我的工作得到领导和同志们的认可，每当看到自己的努力为我市地税事业发展起了一些作用时，那种成就感，那种自豪感是任何语言也无法表达的。古人说：四十而不惑。年近四十的我对人生、对事业也有了自己的感悟。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选择。

四、尽心履职，全心全意当好配角

作为办公室领导的副手，我的理解，没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、带头工作的义务。在平时的工作中，对领导交办的工作，从不讨价还价，保质保量完成;对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在同办公室其他几位同志的工作协调上，A做到真诚相待，互帮互学。一年来，办公室的工作得到了省局、市局领导和同志们的认可，这是我们团结奋斗、共同努力的结果，从本人所处的角色看，可以说总体上是称职的。

总而言之，一年来的工作，我可以问心无愧地说：自己尽了心，努了力，流了汗。不管这次能否通过，我将一如既往地做事，一如既往地为人，也希望领导和同志们一如既往地待我！

市政府办公室述职报告 篇4

本人现任##区政协党组成员、区政协、办公室主任。主要工作职责是：主持区政协办公室的全面工作，组织机关工作人员完成各项政务、事务工作，综合、协调、落实政协会、各专委会、联络组和机关各办的计划和任务，抓好机关行政管理，落实机关后勤保障工作，当好领导的参谋和助手。在工作中，我能自觉实践 三个代表 重要思想，认真学习理论，积极履行职责，在工作中积累了一定的管理经验和工作实践经验，具备了较强的业务能力和实际工作能力。工作有思路、有条理，并能逐一圆满的指挥实施，得到了上级的肯定和委员的信任，现把本人20xx年2月以来的学习、政治、思想、工作、作风等方面情况报告如下：

一、深化学习，提高理论水平。

按照区委 考学、述学、评学 的干部理论学习制度要求，我能坚持把学习贯穿于工作的始终，加强学习的积极性和主动性。能认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和 三个代表 重要思想，深入学习人民政协理论和统一战线理论，正确理解和把握新时期人民政协的性质、地位、任务和作用。积极参加中心组学习，参加区委 学习xx大精神 培训班，做好并积极参加区政协会的理论学习，提高自己的理论素养。注意把在工作中学习和带动机关干部的学习、推进专委会委员的学习结合起来，联系实际，学以致用，努力营造政协的良好学习氛围。周密组织政协的培训、讲座、报告、活动，能坚持认真读书看报，博览群书，做好学习笔记4万字以上，撰写学习理论文章和心得体会8篇，在 检视建区五年路 学习教育活动中，积极向上级党组织建言献策，提交4篇建议和意见。通过始终如一地抓好理论学习，进一步增强了自己的政治敏锐性和鉴别力，增强了贯彻执行上级党委决策部署的信心和决心，增强了用理论指导工作的意识和能力。

二、加强修养，提高政治素质。

在工作中，我除了时刻告诫自己要有全身心投入的热情，有甘于偿尽 各种滋味 的吃苦信念和有功不居功的超越自我精神外，最主要的在以下几方面加强修养，练好 内功 。一是按照 三个代表 的要求，不断加强党性锻炼，改造自己的世界观、人生观和价值观。大家都说政协机关是个清闲的部门，而办公室主任却要面对上下左右，实在是个不好当的角色，但是，这几年来，我都能按照李瑞环主席 不比不套 的要求，扎扎实实做好本职工作。我总认为，在平凡的岗位上认认真真的做好我们的工作，就是实践 三个代表 的最好体现，而确确实实我也是这样去做的。二是找准位置，时刻把握自己的岗位职责，深刻认识该职位处于承上启下，对内对外 关节点 的重要作用，必须很好地承担秘书、参谋、协调、服务和联络、宣传等具体工作，作为机关的 领头雁 ，我时刻提醒自己必须有高度的事业心，有强烈的奉献精神，有效的领导方法和领导艺术，有宽阔的胸怀，才能胜任工作角色。因此，我能自觉坚持为人民服务的宗旨意识，满腔热情地做好本职工作，不断探索和思考如何更好地发挥办公室的组织协调和参谋助手作用的思路和办法。充分相信和尊重班子里的每一个同志，倾听他们的意见，与机关中层班子团结一致，与机关干部团结一致。能在主席、副主席直接领导下，做好机关各办公室的工作分工，合理安排科级干部的工作，落实机关工作责任制。特别是在区政协二届一次、二次全会会务工作中，能合理安排，充分发挥机关中层班子的骨干作用和机关干部的积极作用，较好地推进了各项工作的落实。三是树立服务意识，甘为孺子牛。 千难万难服务难，上下左右协调难 ，我能克服人手少、任务重的实际困难，树立较高的思想境界和良好的服务意识，从党和人民的工作大局出发，淡泊名利，宠辱不惊，守得住清贫，耐得住寂寞，抵得住诱惑，受的住委屈，全心全意做好各项工作，在工作中感受到乐趣，在奉献中展现自己的人生价值，做到吃苦不叫苦，有难不怕难，有累不喊累，受气不赌气。

三、改进作风，提高服务水平。

一是抓好机关行政管理的规范化和制度化。按照上级要求，先后修订出台了11项会工作制度和10项机关工作制度，并汇编成册下发执行。二是落实民主集中制制度，每月通过支委会、机关办公会，对机关工作进行研究部署，机关各办领导分工明确，责任到人，调动了工作的积极性和主动性。三是机关工作人员严格实行岗位目标责任制量化管理，做到领导有议事日程安排，机关工作月初有计划，月底有讲评，专委会、联络组活动也事先有计划，按时序推进。四是加大了与专委会、联络组的联系、协调和督查力度，以最快的速度把主席会议、会议的决定精神落实到委员之中，把委员中的社情民意收集汇总，提交领导决策参考。五是到挂钩的社区调研抓落实，就区委的中心工作进行督查和指导，从中也了解基层群众的实际困难。建立政协委员接待日制度，听取了解委员对社情民意的反映，认真征求他们对政协工作的意见和建议，改变以往坐在办公室靠打打电话，进行上传下达，密切了党群、干群关系。六是自觉遵守廉洁自律有关规定，抓好机关后勤财务管理，抓好政务公开工作，落实机关效能建设各项规定。

四、开拓创新，推进工作成效。

我们建立了一整套激励竞争机制，推进委员落实 五个一 活动，从年初就推出了给每个政协委员 订阅一份《人民政协报》、赠送一份生日礼物(非中共委员)、规范一本学习笔记簿、分发一本政协委员手册、敬贺一张节日慰问信、编印一本委员通讯录、制作一张委员证和一个职位台 等八项措施。出台了《委员业绩通报》制度，定时把委员参加政协学习活动情况，提交提案、社情民意、建议意见情况，捐助公益事业和招商引资创办企业等情况进行书面通报，对表现突出的委员还编写 委员风采 ，《委员业绩通报》制度受到市政协领导的高度评价，其做法已被市政协所借鉴。今年来，我们共收集报送社情民意信息64条，提交建议137条，共开展专题学习报告会2场，外出考察学习4次，各类视察调研活动34次。委员参加会议和活动的出勤率明显提高，各种会议和活动的到会率都达到90%以上，委员到会率不高的老大难问题已基本得到解决。打铁还要自身硬，在具体工作中，本人还以自己的实际行动，带领机关干部积极参加各项中心工作，带头下基层搞调研，带头每年参加义务献血、至今已献血1200CC，参加义务劳动、带头捐资教育和公益事业。

作为机关党支部书记和办公室主任，我能切实负起党建、综治、计生第一责任人责任，按照创建先进典型的要求，抓好支部班子建设、制度建设、组织建设，开展各种活动，以较高规范完善了各种创先材料，本支部今年被区委表彰为先进基层党组织。按照区委、区政府颁发的《综治责任状》和《计生责任状》的要求，认真抓好机关综治、计生工作，建立责任制，层层分解责任到人。能结合各专委会开展的活动，抓好社会治安综合治理的视察、调研、座谈、咨询等工作。加强计生国策的宣传教育，做好工作分工、督促抓好建立健全机关干部计生花名册，落实干部独生子女优惠措施，定期扶持挂钩村的 计生三户 。抓好创建文明单位工作，使整个政协机关体现文明、卫生、简朴、向上的氛围，年初，本机关被区委、区政府授予 文明机关 。

五、存在主要问题。

1、政治理论水平还不够高，尤其对新时期人民政协理论的钻研还不够，理论指导实践还有欠缺。个人文字综合能力提高不快，达不到领导期望和要求。

2、服务质量不够高，机关办会、办文工作有时不够细致。

3、在政协机关呆久了，有时也出现松懈情绪。

述职人：

X年XX月XX日

市政府办公室述职报告 篇5

各位领导、同志们

20\_\_年是我市率先发展的决战之年，也是我们应对繁重工作任务，不断理解挑战和自我加压的一年。作为办公室主任，我在加强学习、廉洁自律、综合协调、上传下达、督促检查和服务保障等方面做了一些工作。现述职如下，请大家评议指正。

一、加强学习、提高认识，不断提高自身的综合素质。

我是一名行政执法人员，我深深体会到行政执法局是一个业务技术很强的部门，要求我要不断熟悉掌握业务知识;行政执法局是一个事事与老百姓紧密相连的部门，要求我想群众之所想，强化服务意识;执法局和开发商、建设单位打交道多，要求我时刻坚持清醒的头脑，管好自我的行为。

理论上的成熟是一名干部政治上成熟的基础。为此，我自觉加强政治理论学习，坚决贯彻党的路线、方针、政策，努力提高自我的理论素养和政治素养。在政治理论和业务学习上，我努力养成良好的学习习惯，切实把握解放思想、与时俱进的理论精髓，结合工作实际，进取树立以人为本，群众利益无小事的群众观。努力在真学、真懂、真用上下功夫。做到每一天的报纸必读，上级来文精读细研、全面掌握。同时，我一有空就参加业务会、论证会、现场办公会，主动向专家学习，向书本学习，向实践学习，完善自我的知识结构，努力使自我掌握基本的规划管理知识。从而把自我的思想和行动统一到党的“十六”大精神上来，把学理论、学业务与提高解决实际问题的本事统一齐来.

二、放眼长远、严于律自，强化忧患意识和防腐本事

从严治党，反对腐败是关系执政党生死存亡的重大问题。我作为一名普通党员，一名普通干部，理应做到身正、行直、言诤，倍加珍惜今日这份工作，从点滴细小之处严格要求自我，牢记“两个务必”、风清气正，踏实工作。

作为办公室主任，起码在中层干部范围里要做好廉洁的表率。事实上，我的一举一动，一言一行，大家都在看着我，我工作做得好坏，都在或深或浅的影响着周围的同志。所以我时时告诫自我，必须要洁身自好，外塑形象，内强素质，在招待来客、后勤管理方面建章立制、勤俭节俭，决不充当老大，要面子，耍风光。对自我的行为，严格按照党中央国务院关于党政干部廉洁自律的准则要求自我，不到娱乐场所，不吃高档饭，不抽高档烟，坚决做到廉不言贪，勤不言苦，静以养身，俭以修德。

“衙斋卧听萧萧竹，疑是民间疾苦声”。我们这个时代远比封建社会先进百倍，诚听老百姓意见，关心老百姓困难更应作为一名合格干部基本的素质。千百年来这都是执政者所遵循的基本规律。一年来，我接待老百姓1000余人次，接听电话\_\_余个，始终做到热情接待、耐心解答，进取为老百姓分忧解愁。我就常常想，我出生在条件很差的山区农村，能有今日好的工作，好的生活，来之不易，不应当有什么生活上的不满足，有的只是学业上、工作上的差距。追名逐利这种思想不好，要放眼长远。常怀乐观之情，常思不足之事，处理好“满足与不足”的关系，把精力集中在工作上，放在为老百姓办实事上，做到堂堂正正做人，认认真真办事。这是我的一点体会，是这样想的，也是这样做的。

三、强化服务，提高效率，创造性地做好本职工作。

办公室工作千头万绪，繁多复杂，需要有高度的事业心和职责感开展工作。一年来，在办公室人员少的情景下，我合理安排，充分调动全室人员的工作进取性，在搞好服务，参与政务，完成任务，办好杂务方面做了很多的工作，保证了机关工作的正常运转。一是处理好来文来电和全局工作任务的督促检点工作。全年共处理来文2500余件，接听电话\_\_余个，有任务安排的400余件，另外按上级督查部门的要求，对安排的工作进行进取协调，检点完成，包括领导批件在内全年共督导工作600余件。安排会议700余次，平均每一天最少有三个会，比如市里参加的会忘了安排要承担职责，安排不适宜也要受批评，这些工作办起来都是小事，误了就成了大事。

二是加强行政管理和后勤服务工作。狠抓了机关的考勤工作，强化了大家的劳动纪律，加强管理，做好办公场所的保洁工作，异常是水、电、暧，完善了集中供热手续。给老干部宿舍的供水系统进行了维修，保养，加强车辆管理，对全系统消防安全进行全面检查，全系统124台车辆以及防火、防盗方面安全率达100%，较好地保障了机关工作的正常运转。三是组织好各类会议。全年共组织或参与组织全局各类会议60余次，起草各种材料30余篇。

为科学研究决策，合理安排部署全年规划工作，供给了保障。四是做好接待工作，\_\_年，共接待兄弟单位参观学习和上级检查26次，联系安排外出考察学习4次，我们本着互相学习，取长补短，热情检朴的原则，给兄弟单位留下很好的影响，圆满完成各类接待任务。五是抓好宣传工作，全年机关工作在省、市级电视台、报纸报道达60余次，对塑造执法局良好的服务形象，优化政务环境做了一些工作。六是其它工作。加强了计划生育宣传工作，完成了\_\_年之前文书档案的移交进馆工作，文书管理经验收达省一级水平。按时安排完成了两会期间省、市人大、政协提案、议案的答复工作，提案答复质量进一步提高，受到人大代表、政协委员和新闻媒体的好评。共2页，当前第1页12

一年来的工作使我深深的体会到办公室工作随机性、突击性的任务较多。要想干好就必须树立六个意识一是廉洁意识。办公室工作涉及面广，事务性强，如果管不住自我的“脚”，不该去的地方瞎去;如果管不住自我的“口”，不该吃的胡吃;如果管不住自我的“手”，不该拿的乱拿，就会脱离群众走向腐败。

二是职责意识。高质量的工作来源于强烈的事业心和职责感，职责意识不强，工作就会出现漏洞，任务就不可能完成好。三是要有超前意识，要充分发挥主观能动性，把工作想在前，干在前，做在前，在被动中争取主动，全方位地为领导搞好服务。四是进取意识。做办公室工作就是要增强工作的进取性、主动性、创造性，各项工作不能满足于一般化，都要争先创优，争创一流。在全局各处的工作中起表率作用。五是效率意识。办公室工作是综合服务性工作，提高效率，就是要准确、迅速、公正、合理地完成每项任务，养成高效、快捷的过硬工作作风。六是全局意识。办公室工作必有通盘运筹，把握大局，始终站在全局的高度谋大事，想长远，坚持在大局下开展工作，统一调动力量，集中优势资源，努力促进全局中心任务的完成。

回顾一年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位局领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同志的关心帮忙分不开，与办公室全体人员的团结协作分不开。可是工作的不足和差距还存在，主要表此刻制度建设方面还薄弱，照章办事不足，靠经验办事有余，在有些方面还不够虚心，工作思路不宽，眼界不远，工作的主动性、超前性不够。今后，随着对工作的进一步熟悉，我更要做到不骄不惰，更要注意廉洁行政，把自我所做的每一件事都放到阳光之下，放到群众中去，自觉理解群众的监督和指正，努力做到刻苦学习，提高素质，牢记宗旨，服务群众，把工作做得更好。

以上是我个人全年来的工作情景，如有不妥之处请领导和同志们予以批评指正。

述职人

20\_\_年\_\_月\_\_日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn