

县委办公室副主任某年度述职报告 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/471/2021_2022__E5_8E_BF_E5_A7_94_E5_8A_9E_E5_c67_471312.htm 县委办公室副主任====年度述职报告====年=月，组织任命我为县委办公室副主任，主要负责办公室信息、调研、督查、会务、党建等工作。现将一年来以来的工作情况，简要汇报如下：一、积极探索创新，开创工作局面 县委办公室作为县委的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁杂而艰巨。为此，我始终坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识，不断创新分管工作思路。一是抓信息，服务各级领导。领导工作如果没有充实而有效的信息，就不可能进行全面的综合、准确的判断、科学的决策和有效的领导。为此，我们在思想认识、内容取向、运行机制等方面大胆创新，积极探索，关注热点，剖析难点，捕捉亮点，使我县的党务信息工作较好地适应了县委、省委及中央工作的需求。一年来，组织文秘人员向省委办公厅报送党务信息===条，被采用===条，由省委办公厅转报中办===条，综合得分在全省县市中排名第=位，比去年同期上升==位。二是抓调研，提供决策参考。面对领导的素质越来越强，决策的频率越来越快，决策的要求越来越高，决策的难度越来越大等新形势，我努力做到在调查研究工作指导思想上注重时代性，在调查研究课题选择上注重紧密性，在调查研究工作方式上注重灵活性，在调查研究工作作风上注重扎实性，在调查研究范围上注重广泛性，在调查研究思维上注重预测性

，在调查研究质量上注重深刻性，在调查研究内容上注重真实性，不片面看待问题，不静止看待事物，不夸大其词，不随意拔高，不任意贴标签，实事求是反映实际情况，正确服务领导决策，受到领导和同志们的好评。一年来，先后组织开展了乡镇财源建设、全县电网建设、农业产业化发展情况等专项调研，并分别形成了调查报告，提出合理化建议，切实为领导科学决策提供了可靠依据。同时，将一些优秀的调研文章积极向各类报刊推荐，共有==篇调研文章被省、中央级刊物采用，较好地宣传了 县。三是抓督查，推进工作落实。督查是检验县委各项决策能否落实的关键环节，我坚持结合工作实际，拓宽领域，突出重点，采取专职督查与分路督查相结合的办法，对县委批转的信件和县委的重大决策、议定事项进行有效的督查，保证政令畅通，树立县委权威。一年来，根据督办时限和质量的要求，我们通过发督办单、打电话、开协调会、实地督办等形式，按时保质保量办理上级决策督查、领导批示交办件，做到事事有回音，件件有落实，较好地完成了上级及县委领导交给我们的任务，受到了县委领导的充分肯定。四是抓会务，树立崭新形象。会议是县委实行集体领导的基本方法之一，是县委日常工作的一种重要方式。会议从筹备到善后，有一系列会务工作，会务工作直接影响到会议质量和会议效果。因此，我认真把握会务工作政治性、服务性、被动性、事务性、综合性、保密性、时间性等特征，始终坚持从小事做起，从大事着眼，认真搞好文秘筹备、行政事务、安全保卫等会务工作的各个环节，努力提高会议服务水平。一年来，先后筹备组织了县委全委会议、常委会议、经济工作会议等大中小型会议==多次。

无论哪次会议我都发挥带头作用，认真做好会务工作的各个方面和环节，注意调动各方面的力量，有效地落实领导的安排部署，确保不出现任何纰漏，保证了县委工作的顺利进行，也赢得了各方面的支持和好评。五是抓党建，提供政治保障。我作为县委机关第一支部书记，始终坚持党要管党、从严治党方针，立足创新，敢于负责，围绕中心、服务大局，以纪念建党==周年为主线，以创建机关“党建工作先进单位”和“优秀党支部”为载体，以增强党的活力、加快机关党建“走前头”为目标，全面加强机关党的思想、组织和作风建设，不断增强机关党组织的凝聚力、创造力和战斗力，取得了较为明显的成效。在年度党建检查中，县委机关第一支部各项工作成绩优秀。六是抓办文，确保公文质量。公文是传达政令的载体，公文的质量和水平直接影响政令的畅通，事关县委的形象。为此，凡是我分管范畴内的对下发文和对上行文，我都亲自审查，严把行文关、审批关、政策关、文字校对关、体例格式关、装订报送关，避免了滥发文现象的发生，保证了行文的严肃性，提高了公文质量。一年来，共组织起草县委和县委办文件==件，处理省县各类文件==件，无一件出现问题。

二、加强自身建设，树立一流形象

要做好办公室工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。

一是注重政治讲学习。我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。通过比较系统地学习“三个代表”重要论述、马列原著、市场经济理论、领导科学与决策等

科目，使自己对党的各项方针政策有了更深刻的理解和把握，开拓了思路，增强了对经济发展规律的理性认识；通过对方法论、系统论的学习，对县委、县政府各项政策有了更准确的理解，并在工作实践中能够善于分析解决问题，始终保持旺盛的工作热情和干劲，无论在任何情况下，都自觉坚持以经济建设为中心，坚持把服务基层、服从大局放在首位；通过系统地学习党的十六届四中全会精神，进一步深刻领会了“三个代表”重要思想，撰写了《不断增强执政能力，为小康建设提供保证》的心得体会，进一步坚定了自己对党无限忠诚的信念和推进全县加快发展的信心。

二是锤炼作风讲团结。我坚持把自己定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与班子保持高度一致，以自己的一言一行维护办公室的形象。

三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。一年到头，基本没有星期天和节假日，经常加班加点，并自觉做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

四是遵章守纪讲廉洁。“己不正难以正人”，用领导廉洁自律的规定约束自己，要求他人，旗帜鲜明地反对腐败行为，是我对自己工作的一贯要求。在工作和生活中，我时时处处事事用共产党员的标准严格要求自己，带头执行办公室各项规章制度，从不以领导身份自居，从不讲特殊，不搞以权谋私，不以任何名义谋取私利，生活

上勤俭节约，不搞大吃大喝、拉帮结派，不参加任何不健康和庸俗的娱乐活动，为人诚实，公道正派，较好地维护了县委办公室的廉洁形象。三、正确认识不足，不断完善自我。一年来，各项工作虽然取得了一定成绩，但与办公室及县委的要求相比，还存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，政治学习抓得不紧；在政务服务上还有一定差距；在督办上还需要进一步加大力度等。在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。

一是加强学习，提高素质。进一步加强政治理论学习，深刻领会和掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的精神实质，通过理论学习指导工作实践，增强工作的原则性、系统性、预见性和创造性。

二是与时俱进，开拓创新。解放思想，实事求是，大胆创新，结合工作实际，积极研究和创新工作思路。

三是围绕中心，搞好服务。牢固树立为领导服务的超前意识，全面把握领导的思想脉搏，正确贯彻领导的意图，当好参谋和助手。

四是加强协调，形成合力。加强内部协调，努力完成领导交办的各项任务。加强上下协调，了解上情，吃透下情，确保政令畅通。加强横向协调，步调一致，排除干扰，共同围绕中心工作搞好服务、当好参谋。

五是淡泊名利，不计得失。坚持正确的权力观、地位观和利益观，保持一颗平常心，不计个人得失，老老实实做人，踏踏实实做事。

六是艰苦奋斗，廉洁自律。进一步改进作风，坚持下基层、察民情、解民忧、帮民富。自觉遵守廉洁自律的各项规定，认认真真做好本职工作。旁观者清，恳请领导和同志们指出我的诸多不足和过失，以利党的事业、办公室的工作和个人的成长。

100Test 下载频道开通，各类考试题目

直接下载。详细请访问 www.100test.com