# 社保局办公室主任述职报告(二十三篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-26

*在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。社保局办公室主任述职报告篇一一、坚持学习，用理论指导实践。根据局...*

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**社保局办公室主任述职报告篇一**

一、坚持学习，用理论指导实践。根据局下发的年度学习任务，积极参加局组织的各种形式的理论学习，并学以致用，结合工作实际，用科学发展观查找自身在思想作风、工作作风等方面存在的突出问题，并认真整改，带动和促进科室保持良好的机关工作作风。围绕局的中心工作，不断学习新的业务知识，提高业务水平，起草贯彻实施《xx地区改革发展规划纲要(-20xx年)》工作方案、劳动保障事业“”发展规划基本思路等，为领导决策提供依据。积极参与社保基金运行情况和加强专项资金管理等问题的调研，有效促进基金(资金)管理制度的建立健全。

二、履行职责，努力完成年度任务。一年来按照“服务大局、改善民生、促进发展、维护稳定” 的工作要求，主要做好以下三方面工作：

(一)积极完成社保基金专项治理检查工作。xx年按《xx省社会保险基金专项治理工作实施方案》，协助局领导组织全市实施社保基金专项治理检查，协调湛江市社会保险基金专项治理工作领导小组(市劳动保障局、市监察局、市财政局、市地税局、人民银行湛江市中心支行、市审计局、市卫生局、市政府纠风办八部门参加)开展工作，以规范社保基金安全运行为目标，落实各部门的治理责任促进规范管理。该项工作历时一年，通过社保部门和相关部门的努力，专项治理工作按期完成，并取得较好的成效。当年xx月，省社保基金专项治理检查验收组对我市社会保险基金专项治理工作给予高度评价，市有关领导对我们的工作也给予了肯定。

(二)加强劳动保障专项资金管理和使用监督

1、规范专项资金使用和管理。xx年为推动农村劳动力技能培训转移就业工作健康发展，配合市农工办开展xx年度农村劳动力技能培训转移就业情况检查。检查发现有些县(市、区)培训机构因缺乏监督机制的有效约束，受利益驱动存在虚报冒领培训补贴问题;有些县市受培训计划任务考核驱使，对培训机构为达标不保障培训质量情况监管不力等等问题，及时指出并进行通报。通过这次检查，全市定点培训机构重新予以认定，为保证培训质量和专项资金的规范使用夯实了基础。

2、积极推广使用省劳动保障专项资金基础台账管理软件。根据各地使用专项资金的情况，为提高资金使用的透明度，年初组织各县(市、区)共xx名经办人员开展使用劳动保障专项资金基础台账管理软件培训，推进专项资金使用情况实行网上填报工作。

3、督促有关部门开展对年度使用劳动保障专项资金、社保补助资金(困难企业人员医疗保险资金、农村合作医疗补助、城镇居民医疗补助)、社保信息系统补助等资金使用情况进行绩效评价工作。

(三)完成劳动保障规划和统计工作。

1、完成公共服务机构情况调查。去年xx月根据劳动保障部和省劳动保障厅的布置，组织各级劳动保障部门对全市公共服务机构状况进行了调查，该项工作量大面广，要求网上填报，时间紧。但在分管领导的指挥和支持下，该项工作较顺利推开。经调查统计，全市各级劳动保障公共服务机构共xx个，其中：市级服务机构xx个，县级服务机构xx个，街道(乡镇)服务机构xx个，社区(行政村)服务机构xx个。xx年度全市各级机构服务对象人数共计万人，占我市xx年总人口(xx万人)数的%。这次调查，综合全市公共服务机构状况向省厅提交调查分析报告：建议整合公共服务资源，健全管理体制;实行专项编制制度，解决劳动和社会保障机构人员编制少的问题。

2、完成xx年全市劳动保障事业计划执行情况和xx年劳动保障事业计划的编制，到xx月，对上半年劳动保障系统完成年度计划情况进行通报。

3、按省要求启动“”规划和实施贯彻珠三角发展纲要编制工作。

4、积极配合省厅推进统计指标体系改革和统计工作信息化建设，努力促进数据资源共享;拓宽统计数据收集模式，开展统计情况分析工作，提高统计数据的全面性、针对性和准确性。按期完成省厅下达的各项报表填报任务。

三、廉洁自律，规范个人的行为。

严格执行廉洁从政的各项纪律，规范个人的行为，时刻警惕自己，提高“防腐”免疫力。在工作中，能以身作则，当好表率，坚持原则，不以权谋私。遵守局的各项规章制度，团结同事，努力工作。

xx年，虽然较好地完成各项工作任务，但由于本人能力、水平所限，与局领导和同志们的要求相比,还存在一定的差距和问题。主要有：一是对科学发展观自觉运用方面还有欠缺，县(市、区)社保基金监督体制运行问题由于多方面的因素限制尚未能得到有效解决。二是大局意识有待加强。这些问题有待今后克服和解决。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇二**

一年来，在局长的正确领导下，在各位同志们的大力支持配合下，我以高度的责任感和饱满的工作热情，认真学习，踏实工作，与分管科室的同志们共同努力，积极应对工作中存在的困难，围绕单位中心工作，认真履行岗位职责，较为圆满地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况汇报如下，不妥之处，请领导和同志们批评指正：

一、加强学习，努力提高政治素质

认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想、会议精神、科学发展观重要论述积极靠近党组织，政治上同党中央保持高度一致。不断加强政治和业务学习，使自己更好的适应工作需要。积极参加局机关组织的各项政治学习活动，通过学习，使我树立了正确的世界观和人生观。工作中勤勤恳恳，任劳任怨，坚持务实创新，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨。

二、兢兢业业，切实履行岗位职责

(一)创新工作机制，狠抓扩面工作

我们把扩面工作作为维护社会稳定，维护劳动者合法权益，解决劳动者老有所养问题的一项重要工作来抓。工作中加强政策宣传力度，强化维权意识。创新工作机制、改变工作作风对参保单位进行上门服务。同时做好因破产，转制等企业买断职工们的养老保险接续工作，做好下岗、失业职工养老保险关系的接续、转移工作，通过政策引导，增强职工参保的自觉性，保持职工参保的连续性。积极采取有力措施，严格依法办事，联合公安、工商、税务等部门齐抓共管，确定有效地利用和发挥现有法规效能。20xx年在全区各部门及社保局全体工作人员的共同努力下，全区参保企业已达到924户，其中新增企业69户，参保人数累计25462，其中新增2380人。

(二)严格稽核工作，及时处理发现问题

在20xx年度里，我们对全区所属的私营、集体、全民总共153户企业的离退休人数，离退休人员有无冒领及异地发放情况进行实地稽核，实地稽核人数1098人，在稽核过程中，对于被稽核企业的职工缴纳保险费情况，缴费申请情况，进行了全面系统的核定和审核，对于企业漏报，瞒报缴费人数的情况，进行了严格的核查，对于稽核中发现的问题，要求企业及时给予处理。

(三)健全档案信息，规范基础业务及信息工作

建立健全各项业务档案、规范业务流程，及时准确上报各种报表，做到企业户数、人数业务相关数据和信息报表一致。社会保险登记证年检率100%。手册核实率100%，个人帐户计清24220多人，并做到帐信息4万余条，个体参保人员个人帐户记清做实金额1921.33万元，企业参保人员帐户记清做实322.8万元，共记清做实率达2244.13万元，复核率达到100%，做到了个体参保当天缴费、当天记清做实，转入我局全年共287人，转出核一次性支付全年共714人。

(四)严格征缴流程，提升服务质量

征缴大厅收费工作管理严格、流程规范、服务质量得到了进一步的提高，现在征缴工作分为审核、申报、收据打印、收费、计实帐户、到帐复核、个体参保人员档案建立7个环节，7个窗口，每个岗位设立专人负责、专人管理，有效地缓解了缴费人员排队等候的情况，我们的征缴工作更系统化、规范化同时提高了为参保人员提高优质服务的水平。在征缴大厅同志的共同努力下，及全体同志大力支持下，截止日前，累计征收基金6635万元。个人参保档案已整理700份，圆满完成全年工作目标。

三、廉洁自律，始终坚持依法办事

廉洁自律，坚持依法办事，在金钱面前不贪、不奢，不以权谋私利，只有这样，领导者才能以身正求公正，我时刻提醒自己，坚持依法行政。牢记为人民服务的宗旨，决不动以权谋私之念，将国家和人民的利益放在高于一切的位置上，忠实地履行国家赋予我们的神圣职责。正确认识个人与集体，个人与群众的关系。在工作中我努力做到讲原则、讲正气、讲大局，在同志之间，讲支持、讲尊重、讲信任、讲谅解，有容人、容过的气度。

四、不足之处及努力方向

回顾一年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现,我不仅能在工作时埋下头去忘我地工作,吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有一定的组织、协调和交际能力，且面对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。虽然在工作上取得了一定成绩，但同时，我也清醒地认识到自己的不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，业务上缺少创新。

在新的一年里我将以蓬勃朝气、昂扬锐气、浩然正气的精神面貌以及与时俱进、开拓创新的工作热情，进一步提高自身的政治业务素质。一是加强政治理论学习。学习党的精神和“三个代表”重要思想，真心实意地为群众着想，用我的工作实现好、发展好、维护好最广大人民的根本利益。二是努力学习业务相关。学习与社会保障密切相关的知识，扩大知识面，拓宽大家思路，通过学习养老保险政策，把有关知识、制度学懂、学透、学精，提高业务素质，不断自我创新和完善，切实保障参保人员的合法权益，提供优质、高效、满意的服务，推动社保工作全面进步。

以上是的述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我工作的各位领导和同事表示诚挚的谢意。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇三**

我叫，担任xx县社保局副局长兼任医保中心主任。下面我就20xx年工作进行述职。

今年，在县委、县政府和上级主管部门的正确领导下，我没有忘记一名共产党员、一名干部应尽的天职。服从局领导的安排、部署，团结社保全体干部职工，认真贯彻党的路线、方针、政策，紧紧围绕县委、县政府和上级主管部门的整体部署和工作目标，凝心聚力，攻坚克难，切实履行部门职能，与大家一起较好地完成了各项工作任务，为维护社会稳定做出了应有的贡献。现将今年的政治思想和职责履行情况汇报如下：

一、加强理论学习，严格依法行政，自觉接受监督

正确的理论是指导和开展工作的基点和先导。多年来，我十分重视自身的理论和文化、业务知识的学习，以科学发展观为指导，努力提高自身素质和工作的能力。一方面加强邓小平理论、三个代表重要思想的学习，尤其是认真学习领会党的精神和党的基本路线、方针、政策，不断提高理论修养和政策水平，坚持用邓小平理论和三个代表重要思想武装自己的头脑，不断增强党性锻炼，努力提高政治鉴别力和把握正确的政治方向的能力。

另一方面努力学习文化科学知识，坚持虚心向书本、群众学习请教，自觉接受新理论、新思想、新观念，做到学以致用，不断提高善于分析判断、勇于实践和驾驭全局工作的能力。有强烈的事业心和责任感，对事业满腔热情，有较强的敬业精神、奉献精神;对工作认真细致、勤恳踏实;有开拓创新、求真务实精神。社保工作直接涉及广大群众的切身利益，涉及面广，政策性强，是社会关注的焦点，群众谈论的热点。为切实提高自己的行政执法能力，我十分注重学法，千方百计挤出时间，既突出重点又比较系统地学习了《社会保险法》、《社会保险费征缴暂行条例》、《工伤保险条例》等一系列国家法律法规。

二、履行职责，努力做好本职工作

为切实抓好社会保险全盘工作，围绕养老、医疗、工伤保险，着眼社保基金征缴和扩面工作这两个重点，建立完善的社会保障体系，重抓落实各项社保工作：

1、企业养老保险。在继续确保离退休人员养老金按时足额发放的基础上，积极推进扩面征缴工作。根据就业形式多样化的特点，在巩固原国有企业参保的基础上，通过狠抓个体私营企业、自由职业者的参保等措施，促使扩面征缴工作取得了新进展，已圆满完成市局制定的20xx年度任务。目前，全县参统企业61户，覆盖人数达到11081人(其中：离退休人数4442人)，今年新增参保701人(市局任务：新增690人)，征缴企业养老保险费6420万元(市局任务：征缴6000万元)，申报核定额为5204万元(其中包括今年一次性缴费2506万元。今年市局任务为3837万元)。为4442名企业离退休人员，9名遗属按时足额发放离退休养老金5808万元，社会化发放率100%。

2、机关事业养老保险。参加养老保险的行政事业单位108户，参保人数2024人(其中离退休人员446人)，目前实征缴养老基金1131万元。为离退休人员按时足额发放养老金812万元，目前养老基金累计积累2281万元。

3、新型农村养老保险。截止目前，全县参加新型农村养老保险67012人，参保率达到97%(市政府下达的任务为：参保率达到90%)，征缴保险金1427.6万元，为达到规定享受待遇的17610名参保人员发放养老金960.3万元，基金累计结余1519.3万元。

4、基本医疗保险。力求医疗保险工作充分发挥窗口便民功能，把建设文明窗口作为工作突破口，开拓创新求发展，优质服务塑形象， 一份耕耘一份收获，医疗保险覆盖面的扩大逐步实现了从主要依靠行政推动向政策引导拉动的转变。城镇职工医疗保险的参保覆盖范围由原来的机关事业单位向县内效益较好的企业扩展。

城镇居民基本医疗保险实施办法出台后，医保覆盖范围在政策适用上更是实现了由用人单位职工向城镇所有劳动者的转变。截止目前，全县参加职工医疗保险单位301户，人数达到9535人，共征收医疗保险基金1630万元。大额征收96.6万元，支出医疗保险基金1269万元。大额支出75.3万元; 医疗保险基金滚存结余2744万元。城镇居民目前参保人数11001人，基金收入251万元，报销医疗费167万元，城镇居民医疗保险基金滚存结余492万元。今年公费医疗统筹人员中离休干部71人，省劳模19人，二等伤残30人。到目前已支付155万元。

今年根据《xx市人力资源和社会保障局关于关闭破产集体企业和国有、集体困难企业退休人员参加职工基本医疗保险工作的指导意见》(张人社字【20xx】250号)文件精神，联合企业主管部门将符合条件的738名原企业退休工人名单上报市局，并得到县政府与财政的大力支持，目前具体事宜正在办理中。医保服务的对象是社会的弱势群体，作为劳动保障部门的服务窗口，直接表现的是政府的形象，搞好服务是医保的永恒主题，让群众满意是医保的最终目标。我们的微笑，我们优质的服务态度，也许就是患者的一剂良药。

5、工伤保险。截至目前，我县工伤保险参保41户，参保人数4202人(其中农民工2500人)，基金征缴245.5万元，工伤保险待遇支出303万元，超额完成市局下达的各项指标任务(20xx年市局下达任务为：参保人数达到4200人，其中农民工2500人，基金征缴128万元)。为110名发生工伤的职工进行了工伤认定，组织了100名伤残职工进行了伤残等级鉴定。

另外，根据《关于抓紧将“老工伤”人员纳入工伤保险统筹管理的紧急通知》(张人社字[20xx]101号)文件精神解决了“老工伤”问题。截至目前，我局又将23名“老工伤”人员纳入工伤保险统筹，“老工伤”人员伤残津贴、护理费、工亡职工供养亲属抚恤金以及旧工伤复发医药费，全部由工伤保险基金支付，从而使“老工伤”人员待遇水平得到了提高，有效地保证了“老工伤”人员的基本生活和基本医疗。

三、廉洁自律方面

(一)转变作风，树立形象。自参加工作以来，我从不图形式和虚名，对于重点工作既能做到周密部署，又能做到督促落实，能够虚心听取不同意见，本着“手中的权力是组织赋予的，是人民给予的”原则深感责任重大，应该用它全心全意为人民服务。因而：我首先做到严于律己，把握底线。一直以来，我始终坚持以自律为本，将抽象的政治观念具体化，从意义上真正的做到“自重、自省、自警、自励”。其次做到接受监督，保持本色。作为一名干部，手中掌握一定的权力，遇到的诱惑和考验也多，但任何人都没有不受监督的特权，为此，我始终时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，以勤为本，以苦励志，以廉修身，无论什么情况下，都能把握住自己，洁身自好，清廉自守。

(二)严于律己，以身作则。严格规范自己的言行，转变工作作风。我们的工作就是为参保群众提供优质服务，为参保群众办实事，因此在任何时候，都要做到情为民所系，权为民所用，利为民所谋。围绕勤政廉洁，我着重加强责任意识、使命意识和形象意识，坚持做到“五个一”、“五个不让”。“五个一”，即：说好每一句话，接好每一个电话，办好每一件事，接待好每一个参保对象，做好每一天的工作;“五个不让”，即：不让领导布置的工作在我这里延误，不让需办理的业务在我手里积压，不让差错在我这里发生，不让来办事的同志在我这里受到冷落，不让社保局的形象在我这里受到影响。

四、存在的主要问题和努力方向

总结今年的工作成绩，最终得益于局领导班子的正确领导，得益于市主管部门的大力支持，得益于全局干部职工的共同努力。由于社保工作责任重、业务量大、覆盖面广，但我也清醒地认识到，还存在许多不足。主要有：一是理论学习不够全面系统，有待于拓宽学习领域。二是应进一步解放思想，提高自己与时俱进的工作能力。

三是因社保工作面宽、人多、任务重，接触的都是受益群体，由于工作量大人员少，而且广大群众对社保人员要求又高，多多少少有不尽人意之处，在今后的工作中我们一定加强克服和改进。 针对上述问题，我将从思想上查找和分析原因，认真进行整改，不断提高自身的政治素质，今后努力方向：一要加强学习，不断提高自身的思想觉悟和理论水平。二要树立以人为本的思想，充分发挥各方面的积极性、主动性、创造性，挖掘潜力，力争各项工作上台阶。三要充分发扬民主，加强团结，平稳推进社保事业向前发展。再创我县社保工作的新局面，为促进全县经济发展、社会稳定，共建和谐做出应有贡献。

以上是我的述职、述廉报告，不妥之处，恳请领导和同志们批评指正。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇四**

20xx年，在市局和县局党组的正确领导下，我县国税工作取得了长足发展。一年来，我认真学习，努力工作，把握角色，准确定位，较好地履行了办公室主任应尽的职责，圆满的完成了上级下达的目标和本局党组交给的各项任务。按照年度考核的有关规定，现将一年来我主管的办公室工作作简要述职：

(一)政务方面：

1.公文处理：按照国家公文处理有关规定及系统有关规定，认真处理全局公文，确保畅通。截止12月19日，处理各类文档资料2024份/次，其中本局发文340份;系统及外来1734 份。

2.信息宣传报道：今年来，在局领导重视和各部门积极支持下，办公室积极抓好信息宣传报道工作，及时对国税工作情况进行广泛宣传，截止12月19日，组织信息材料174期(专报38期、信息129期、简报7期)，采用率在全市排名第七位，8个县局排名排名第一位。

3.认真开展税法宣传活动。今年4月份是全国第十八个税收宣传月，4月9日，国税局、地税局组成20人的税收宣传活动小组在县文化广场联合举行了第18个税收宣传月咨询活动。共发放各类宣传资料4500余份;其次是加强与县委宣传部、县广播电视局的联系，在县电视台滚动播出20xx年国家税务总局印发的税收宣传标语和税法宣传资料;三是通过国税信息渠道向全县各党政部门宣传税收工作开展情况，让各部门及时了解税收工作动态。

(二)财务方面：

1.理财工作：财务部门肩负当家理财之重任，年度内认真做好全局职工及离退休人员的经费管理，做到规范管理，严格审核;按时向党组提供收支明细，做到收支清晰，家底明细。

2.资产管理： 严格执行资产管理有关规定，对全局固定资产进行规范管理。

(三)事务方面：

1.食堂管理：年度内，本着“节约、卫生、让职工满意”的原则，认真管理食堂，未发生任何不安全事件，保证职工按时就餐，为各项工作的顺利开展提供了保障。

2.安全保卫：办公室作为安全保卫的管理和执行部门，做到定期检查与适时检查相结合、重点防范与普遍防范相结合，加强各片区安全保卫工作，在全局职工和家属、保安值班人员的共同努力下，年度内未发生重大安全责任事故。

3.环境卫生：聘请3名清洁员工，负责办公环境的公共卫生，公共卫生达到文明单位标准。

4.车辆管理：严格执行车辆管理制度，车辆实行“四定”(定人管理、定点投保、定点维护、定点加油)管理，除正常公务用车外，实行“车辆双休”及节假日封存制度，全年未发生重大事故。

1.思想工作：结合工作实际认真开展思想及廉洁自律教育活动，一是按时组织参加周一政治业务学习活动，做好资料准备、完善学习记录，截止12月14日共组织政治业务学习42次。适时开展职工间交心谈心活动，了解职工思想动态，增进友谊，促进团队和谐共进。

2.廉洁自律：在抓好办公室工作的同时不放松党风廉政建设，全面落实党风廉政建设责任制的各项规定，抓个人，带队伍，坚持把教育、管理、监督相结合，切实负起了党风廉政建设的责任,始终做到勤于反省、严格自律。在过去的一年中，我和办公室员工一道，带头执行各项党纪廉规，做到警钟长鸣。在教育管理好下属的同时，我本人带头遵守各项廉政制度，严格执行财经纪律，做到洁身自好，勤廉当头、事业为重、淡泊名利、追逐奉献，不用手中的职权谋取私利。同时定期开展纪检日活动，结合实际进行相关学习教育，使办公室成员廉洁自律意识进一步巩固提高，年度内未发生违纪违规行为。

根据《\*\*市国家税务局关于印发二○○九年对各分区县(市)局目标管理责任制考核办法》的通知要求，结合办公室实际工作，逐项进行自检，自检扣分10分，全年自检得分990分，申报一级科室。

年度内，本人主要负责政务及组织协调，结合个人工作实际，对照《公务员年度考核量化评价参考表》逐项自检，在政策水平、 开拓进取、组织协调3项各扣1分，在工作贡献1项扣2分， 合计扣5分，得分95分，申报称职公务员。

回顾20xx的工作，总体上取得了一定的成绩，基本上做到了尽职尽责，但离新时期工作新要求还有不少差距。一是在内外协调处理上有待加油;二是在劳动纪律方面有待加强;三是工作思路方法有待创新。个人也还存在学习深度不够，开拓意识不强，抓落实力度不大，工作方法尚需改进等问题和不足。在新的一年里，我将按照党组确定的目标任务，积极进取，努力工作，为税收事业发展做出积极的努力。

1.加大电子政务、办公自动化运用，规范公文管理，差错率控制在1‰以内;信息工作进入全市前7名;

2.积极构建节约型国税机关，压缩精简会议，规范接待标准，降低接待费用。

3.加强安全责任教育，确保全局年度内责任事故为“零”。

4.创新行政管理方式，促进行政效能提高，努力打造服务型税务机关。积极探索创新行政管理模式，进一步建立健全对财、物、文、事等方面的管理制度，加强对财、物、文、事等项工作的管理，努力实现管理与服务的有机结合，在服务中实施管理，在管理中体现服务。

**社保局办公室主任述职报告篇五**

首先非常感谢单位领导对我的信任，20xx年3月本人担任建设局办公室财务主管。一下子担负起管理全局财务的重要职责，肩头的担子是沉重的，压力是极大的，但是有压力才有动力。在此感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年多来，我顺利地完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现将一年半来自己的思想、工作、学习等方面的情况，向大家做简要汇报：

一、思想方面

本人积极要要求上进，热爱祖国，热爱中国共产党，认真学习和贯彻执行党的路线、方针、政策。虽然自己并未入党，但一直以党员的标准要求自己，始终在政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论，遵纪守法，恪守会计职业道德。

二、工作方面

作为一名财务主管，深知财务管理工作的重要性，最重要的就是坚持“实事求是”的原则。认真履行职责，严格执行《会计法》及各项财经纪律和财务规章制度。与财务组的同事们相互配合，相互帮助，相互交流，团结协作，准确按时，圆满地完成了领导交给的各项任务。本人的具体工作：负责建设局、人防办、质监站、安监站、招标办、散水办及检测中心七个行政事业单位的财务处理。在实际工作中，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，对不合法或手续不齐全的报销单据不予报销，确保会计信息真实、合法、准确、完整，根据合法的原始凭证录制会计凭证并登记帐簿，结转帐簿、整理装订会计凭证。

按规定时间编制财务会计报表，按时报送相关部门，及时申报各项税金。每年9月份按照区财政部门的要求准确编制建设局及属下事业单位各部门的年度财政预算，包括预算收入及预算支出。每年年初编制上一年度的财政决算报表，根据决算报表认真分析上年财政预算的执行情况，为编制下一年度财政预算提供准确信息依据。在资金统筹方面，主动与各部门有关人员相互沟通，根据各部门的工作进度向区财政局提出用款申请计划，以确保各个部门资金的正常周转使用。在各类审计及财政税务检查中，积极配合及协调物价、税务、财政、审计、银行等有关部门的各项工作。

三、学习方面

财务工作是一项专业性相当强的工作，作为一名财务主管只是坚持实事求是、一丝不苟是远远不够的，还要提高理论水平，加强自身的业务能力。严格要求自已，虚心请教同行，不断丰富自己的专业知识，不断更新自已的财务管理理念，善于借助先进的信息处理技术，为领导提供快捷可靠的财务信息。在20xx年到20xx年期间，本人利用业余时间，参加了北京语言大学会计学专业本科课程的学习，还参加了相关职能部门举办的各种会计业务培训及会计人员的继续教育，坚持在工作中学习，在学习中总结，在总结中不断提高自己。

四、不足之处

自身的会计理论，学得不够深入，创新意识不足，还要进一步研究财务监督方面科学、民主化管理的有效方法。平时忙于处理日常事务，在工作中难免会出现一些小的差错， 请领导和同事们多提宝贵意见，我会虚心听取，认真思考，积极落实，将自己的本职工作做得更好，更上一层楼!

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇六**

一年来，在局党组和局班子的领导下，本人认真贯彻执行党的路线方针政策，努力实践“三个代表”重要思想，与时俱进，开拓创新，做好时期的财政工作，取得一定的成绩，现总结如下：

一、加强政治学习，不断提高政治素质和政策水平

本人自担任组织委员以来，注重加强自身的政治理论学习，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想，加强党性修养，政治立场坚定，坚持四项基本原则，贯彻执行党的路线方针政策，在政治上、思想上和行动上与党中央保持高度一致。本人获“树组工干部形象”征文比赛三等奖、区党史知识竞赛二等奖、区保持共产党员先进性教育活动征文比赛三等奖。

二、加强业务学习，努力提高工作能力和业务水平

近年来，本人参加了国家财政部举办的“提高管理水平，推进管理科学化进程”培训;自治区财政厅举办的“全区政府收支分类改革”、“财政总账业务”、“政府债务”培训;自治区保密局举办的“计算机安全与保密管理”培训;市财政局举办的“财政改革理论与实践”培训、“国库集中支付管理改革”、会计后续教育培训;区举办的全区行政执法培训、青年干部培训班、青年干部(副科级后备干部)培训班，并通过了全区公务员行政执法资格统一考试，提高了业务技能和工作能力。

三、与时俱进，开拓创新，做好时期的财政工作

本人先后在办公室、预算股工作，担任办公室主任、预算股长职务，使自己的组织能力、业务能力得到了提高。

11月至今，本人在担任预算股长(3月起兼任区小汽车定编办主任)期间，立足本职，开拓创新，大力推进财政改革，做好全区财政预算管理工作。

一是认真做好全区财政预算、决算工作。坚持“量办而行，量财办事”、“保证重点，压缩一般”的原则，做好区本级部门预算、全区年初预算、年度决算和预算调整方案的编制工作。在时间紧、任务重、工作量大的情况下，利用公休假日和晚上进行加班加点，按时提交区人大讨论。同时，认真做好年度财务决算各项工作。、的基建决算报表、部门决算报表均分别获市局一、二等奖。

二是强化预算管理，严格执行预算。按照年初人大通过的预算计划，严格执行;制订了《区本级财政性资金支出审批管理办法》，并经区政府常务会议批准实施，规范了资金拨付的管理;加强对农业、林业、水利、扶贫、社保、教育、文化、卫生各项专项资金的跟踪管理，切实提高资金的使用效益。

三是与时俱进，开拓创新，积极推进财政改革。--深化部门预算改革，推动公共财政建设。不断细化支出科目，努力提高预算编制的科学性;改进和完善区本级部门预算报送内容和形式，实行部门预算的单位由的58个扩大到的66个，并从起将乡镇中小学校收支全部纳入区本级预算;全面实施预算内、外资金统筹安排的综合预算，增强政府的宏观调控能力。

四是加强财政监督，规范财经纪律。近年来开展了党政机关干部拖欠公款清理、“两会一部”债务清理、教育“两基”债务清理、行政机关事业单位吃财政“空饷”人员清理、公务用车清理、行政机关事业单位资产清查等专项活动，进一步规范财经纪律，成效显著。

五是做好我区小汽车定编管理工作，规范公务用车管理。作为区小汽车定编办负责人，认真做好我区的公务用车定编和管理工作。开展了全区公务用车的统计工作，建立了公务用车档案资料，实现微机化动态管理。

六是认真办理区人大代表的议案和政协委员的提案。本人作为承办人，至今，已办理完毕的人大议案(建议)42件、政协委员的提案23件，并将答复寄至人大代表或政协委员手中，代表和委员的满意率较高，区政府也给予表扬。

四、遵纪守法，廉洁奉公，依法行政

在以后的工作中，我当切实做好带头的表率作用，遵纪守法，团结同志，能从大局出发，正确处理好国家、集体和个人三者之间的利益关系，依法行政，坚持原则，秉公办事，不以权谋私，廉洁自律。

述职人：

20xx年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇七**

今年以来，在局党委的正确领导和同志们的鼎力支持下，本人紧紧围绕全局中心工作，认真贯彻落实全局各项工作要求，统筹抓好会议组织、文件处理、信息宣传、挂村帮扶、双拥及后勤管理等工作，努力为全局工作推进作出贡献，现根据要求，述职述廉如下：

一、勤政方面

1、做好局长办公会及其他综合性会议组织工作。加强对全局车辆管理，确保不发生交通安全事故。强化对大厦物业管理的监督检查，检查台账齐全。截止目前,办公室共组织局长办公会议10次，编发纪要10期(第32期-41期)，组织召开20xx年年终总结大会。加强对驾驶员的日常考核工作，及时组织驾驶员学习市有关文件精神，定期统计车辆的停放、油耗和修理情况。每周、主要节假日组织大厦安全和物业管理检查，检查台帐齐全。

2、做好我局重大活动报道宣传工作，在《宿迁日报》、《宿迁晚报》上及时做好宣传，确保宣传信息的及时性和准确性。围绕全局中心工作，努力做好局内重大活动的宣传工作，截止目前，在《宿迁日报》、《宿迁晚报》文章达到150余篇、市两办采用信息180余篇、建设网发布信息400余篇、其他省、部级等网络发布信息100余篇，特别是第七届江苏省园艺博览会举办前及期间，我局组织20余名同志赴现场集中办公，办公室积极与前方联系，及时报道工作进展情况，并且适时报道在筹备中涌现出来的先进典型、先进事迹，鼓舞了前后方士气，为园博会的成功举办作出了贡献。

3、做好人大议案、政协提案任务分解、督查、牵头回复工作。做好文字审核把关、文件收发及流转、会议通知、文件档案整理工作，确保按规定程序向市委、市政府和省厅上报有关材料。今年，我局收到人大建议10件，政协提案共28件，均已回复，组织召开政协委员、人大代表座谈会，对象均对办理情况表示满意。对上网信息、登报文稿、建设局发文等及时对文字审核把关。

6月2日下午，我局开门办理市人大代表建议，市人大会副主任陶美霞带领市人大环资城建委负责同志及部分市人大代表一行来我局现场督办张海燕等11名人大代表提出的《关于加强小区物业管理的建议》办理情况。市政府副市长吕德明、市住房和城乡建设局局长房庆忠、县区住房城乡建设部门负责人，会办单位负责人参加了督办会。审核局发文发函等700余篇、目前共收文3000余份均及时流转，会议通知1300余个，均及时通知，排定座次表，没有出现遗漏现象。整理20xx年文件60卷共1000件，并按照规定程序向市委、市政府和省厅上报有关材料。

4、做好挂钩扶贫、策应扶持、保密、双拥等工作。今年，局办公室分别到挂钩扶贫定点单位新庄镇朱林圩村和前进村慰问，帮扶、争取资金12万元，为朱林圩村建设村部。拟定《xx市住房城乡建设局“六五”保密法制宣传教育规划》等文件，对涉密文件不复印、不拍照，对涉密部门请主要负责人到办公室阅读。对涉及我局的双拥工作进行了分解，八·一期间为部队官兵送去慰问金5万元，并为武警支队购置办公用品费用2万元，军分区修路费用3万元。

5、做好招商引资工作。紧紧围绕市招商引资第十五协作组和局党委工作部署，紧紧围绕“大招商、招大商”这一工作目标，及时制定招商举措，主动出击，引进产业带动作用强的项目，并认真做好招商引资企业的各项帮办服务工作。目前，已联合引进雅诺集团项目，落户苏宿工业园，计划投资1.2亿元，已进入主体建设。还有1个有投资意向项目，正在跟进。

6、做好“八小时之外”监督管理工作。贯彻落实相关文件精神、完善相关规章制度，在自己认真履行职责，以身作则的前提下，同事之间，相互监督，经常相互提醒，办公室所有同志未发现存在相关问题。

二、廉政方面

1、加强理论学习。今年以来，我始终加强自身理论学习，利用一切机会和业余时间加强综合能力的提高，坚持向书本学习，向实践学习，加强党性修养和锻炼，牢固树立正确的世界观、权力观、事业观，坚定崇高理想，坚持立党为公、执政为民，尽心尽力干好工作。注重联系自己的工作任务和实际，用理论来指导自己的招商实践工作，用科学的方法分析和解决问题，有力地促进办公室工作的开展。

2、品行修养方面。今年以来，在工作和生活中，能够时刻增强政治意识和大局意识，正确处理好全局与局部利益、眼前和长远利益、个人和集体利益的关系。自觉加强思想品德修养，培养高尚情操。夯实思想道德基础，筑牢思想道德防线。始终坚持认认真真学习、老老实实做人、干干净净干事。

3、廉政建设方面。自觉执行《党员领导干部廉洁从政若干准则》，严格执行党风廉政建设责任制的各项规定，从不与别人攀比，从不贪图享受，保持廉洁自律、勤俭质朴的本色，坚决拒绝有关礼品和有价证券，也没有利用公款相互宴请、大吃大喝，严格执行公务接待规定。一切从简，在自身严格要求自我约束的同时，带领办公室其他同志始终做到严格教育、管理和监督;坚持每周学习廉政相关文件，使办公室始终保持着风清气正的人文环境。经对照《廉政准则》检查，本人无下列行为：

(1)无违反规定收送现金、有价证券、支付凭证及收受干股等行为，或以其他交易形式非法收受请托人财物;

(2)无利用职权干预和插手建设工程承发包、房地产开发与经营等市场经济活动;

(3)无违反规定在本单位设立“小金库”;

(4)无用公款旅游、变相用公款旅游或在因公出国(境)活动中超时绕道、超额开支等行为;

(5)无利用招商引资项目，为本人或特定关系人谋取私利;

(6)无利用职务便利相互请托，为本人或特定关系人在就业、投资入股、经商办企业或从事中介活动等方面提供便利，谋取不正当利益;

(7)无违反规定经商办企业或在企事业单位兼职或兼职取酬，以及从事有偿中介活动;

(8)无“跑官要官”行为，以及借选拔任用干部之机为自己或他人谋取私利;

(9)无违反规定公车私用、公车私驾或借用服务对象车辆使用等行为。

(10)无违规规定买卖经济适用房、廉租房等保障性住房，或以明显低于市场价格购置住房;

(11)无违反公务宴请活动有关规定，接受可能影响公正执行公务的宴请，以及违反规定在工作日午间饮酒;

(12)无利用婚丧嫁娶、子女上学等事宜大操大办、借机敛财;

(13)无参加赌博或为赌博活动提供保护等行为;

(14)无其他违反党员干部廉洁自律规定的情况。

述职人：

20xx年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇八**

一年来，自己牢牢围绕市局党组工作中心展开工作，认真履行岗位职责，在各级领导、同道们的关心、帮助和自己的努力下，较好地完成了组织赋予的各项工作任务。

为能够进一步适应新情势对工商工作的要求，我认真学习了党的xx大以来党的有关方针、政策、线路，牢固建立了正确的人生观、世界观，有效提升了本身政治素质水平。同时，我还结合本身工作需要，加大了业务知识学习的力度和深度，有针对性地学习了工商法律法规和工商行政管理业务知识，进一步进步了个人业务工作能力，全面提升了本身履职能力。

认真摆正本身位置，积极主动协助张主任做好办公室各项工作。一是克服经费紧、任务重、压力大等重重困难，坚持硬件建设与软件配套相结合，强化了机关办公楼电梯、空调、消防设施、电器设备的平常维修保养和机关用水用电的管理工作，保证了机关大楼的正常运作。二是进一步规范了财务管理、车辆燃油保修、办公用品发放等制度，积极展开增收节支、加强管理、梗塞漏洞工作，进一步将办公室工作纳进规范化管理轨道。

三是粉刷整修了办公楼附楼，对办公楼主楼及附楼的外墙进行了清洗，改造了电话线和网线，对楼顶进行了防水处理;对市局办公用房进行了调配，采购配备了必要的办公用品，高标准修建了干部职工活动室，极大的优化了干部职工的工作环境。集中对宿舍区自来水管道、水表进行了更换，宿舍楼顶进行了防水处理;及时撤除北门锅炉房，修建了北门宿舍区围墙，优化了宿舍区居住环境。在冬季到来之前，对办公区和宿舍区取热设施进行了检验，为干部职工解决了后顾之忧。为加强平安机关建设，对办公区域实行了夜间不中断安全巡查，经局长办公会研究同意，投资7万余元安装了视频监控装置，大大进步了市局机关的人防、技防水平;定时封闭供热、供水开关和照明电源，极大的勤俭了能源。四是通过兼顾安排、多方调和，较好地完成了省、市电视电话会议和现场观摩会等各类重大会议和大型活动的组织调和工作和接待工作。

严格遵守市局制定的各项工作制度，在工作中尊重领导，与同道们弄好团结，虚心向领导和同道们学习;同时在工作中不分份内份外，积极主动协助其他科室和同道的做好工作，较好完成了领导交给自己的各项任务，为修建团结、奋进、高效、机关部分，做出了应有的贡献。

回顾一年来的工作，自己固然取得了一定的成绩，但本身还存在着业务基础比较薄弱，工作方法、工作经验还比较单一，不够丰富等等不足，在下步工作我将决心进一步加大学习力度，以扎实的工作作风、奋发有为的精神状态努力做好本职工作，努力为全市工商事业的发展做出自己应有的贡献。

**社保局办公室主任述职报告篇九**

光阴似箭、日月如梭，\*年即将过去，新的一年将要到来。回顾一年的工作承蒙领导的信任和全委同志们的大力帮助支持，比较好的履行了职责，从政治、思想、工作上都有了新的进步。

\*年喜事连连，市区党的第八次代表大会召开，中国第十六次代表大会胜利举行，全国人民在新一届党中央领导下向全面建设小康社会阔步前进。为全面学习和贯彻落实党的xx大精神及市、区党的八代会精神，我积极认真的参与集体组织的政治学习，同时认真履行党支部宣传委员的职责，协助领导组织好集体学习，制定好学习计划，做好学习情况的总结上报工作。

今年年初全区开展了“与时俱进、开拓创新、自加压力、争创一流”大讨论。“立党为公，执政为民”主题实践活动。我都积极参加，认真学习贯彻，按照区委的要求制定了科委的学习方案，即时报送各阶段的学习情况汇报材料，政治学习取得显著成效。特别是对与时俱、加快进发展是执政党兴国的第一要务、立党为公，执政为民、“三个代表”重要思想的认识犹为深刻。自己作为国家公务员，其根本就是立党为公，执政为民，必须认真履行“三个代表”，为国家和人民的繁荣富强履行好职责。通过学习，在政治上、思想上有了新的升华，爱岗敬业的意识明显增强，工作中严格遵守职业道德和社会公德，勤政、廉政意识明显提高。责任感、使命感、新目标、新任务更加激发了自己干好工作的决心。

随着形势的发展，新的任务、新的目标、新的挑战摆在面前，为适应新的需要，今年积极参加了人事局举办的公务员wto知识培训、英语培训，较好的完成了培训课程，取得了良好的成绩。除积极参加规定的培训外，结合本职工作实际，通过专业书籍、杂志、报纸等自学一些科技管理、知识产权、民营科技企业、政策法规等方面的知识。

同时积极认真的向同志们请教，学习有关业务知识。如计算机操作、科技计划、成果等方面的知识，总之利用各种方法不断更新知识吸收新的营养，学习的目的，一是更好的胜任本职工作，由于办公室工作多样性，知识涉及到各个方面，只有对各方面的知识都有较好的掌握，才能做好工作。二是为了新形势，新任务的需要，当今世界科技日新月异，经济全球一体化加快，综合国力的竞争更加激烈，我国加入wto面临严峻的挑战，为实现党的xx大、市、区党的八代会所确定的任务目标，需要我们从各方面做好准备，其中知识及科学技术的准备更为重要。由于注重了各方面知识的学习，从而较好的履行了职责，比较好的完成了有关工作。通过学习，使自己在组织管理能力、综合分析能力，协调办事能力、文字表达能力等方面都有了新的进步。

科委办公室做为一个综合部门，对内对外承担的事务比较多而又杂，随着形势的发展，工作任务目标越来越细化，日常工作量也逐渐加大，办公室做为科委的窗口，关系到科委的形象，因此今年认真抓好作风建设，认真履行服务承诺。我做为办公室的负责人做到身体力行，起表率作用，尽职尽责做好工作。从未出现门难进、脸难看、事难办，吃、拿、卡、要行为从未发生。来人办事都热情接待，真诚高效服务，使来委办事人员都有宾至如归的感觉。

文字工作是科委办公室一项重要而又繁杂的工作，做为办公室负责人，多年来一直担任文件、资料的撰写工作，今年适逢党的xx大、市、区党的八代会及与时俱进大讨论、立党为公，执政为民实践活动的开展，使文字工作更加多起来，面对这样多的文字材料，我都认真积极的按照上级要求去完成，截止目前，完成大小材料40多篇，如“三个代表”再复查、与时俱进大讨论计划、总结，立党为公，执政为民实践活动计划、总结，贯彻各种会议的汇报材料，纪检委党风廉政建设计划及有关检查汇报材料，“四五”普法及依法治区计划、总结，区人大听取关于科技项目实施情况报告，科委有关计划、总结上报材料等，基本保质保量按时完成材料的撰写上报。

今年在党务工作方面认真按照机关党委、政府总支的要求，认真组织党员学习党的xx大及市区党代会精神，深入开展立党为公，执政为民实践活动。使全体党员提高了觉悟，增强了信心，充分发挥了党员的先锋模范作用。同时完成了对两名入党积极分子的考查，按时撰写考查意见。目前正在政审外调，近期将上报机关总支批准，力争今年能吸纳到党组织中来，为党增加新生力量。

今年还较好的完成了科技进步监测工作，数据做好准确无误，并撰写了东丽区“”期间科技综合实力分析的论文上交市科委。

20xx年工作做到了尽职尽责，较好的完成了各项任务，参谋作用、协调作用，基本得到发挥，取得了一些成绩，但是在取得成绩的同时，也存在着工作一般，创新意识不强，有些工作穷于应付的问题，因此在今后的工作中要不断开拓创新，充分发挥参谋、协调的作用，为20xx年科委工作取得更大的成绩，作出新贡献。

**社保局办公室主任述职报告篇十**

一、坚持学习，不断提高政策理论水平和业务能力

一年来，能正确处理好学习与工作的关系，边工作边学习，做到工作学习两不误，两促进，政策理论水平和业务能力都得到一定的提高。一年来，在做好本职工作的同时，抽挤时间认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和xx届四中、五中全会精神，认真做读书笔记，撰写心得体会和调研文章。在科学发展观学习教育活动和开展创优争先活动中，结合工作实际撰写调研文章《保护桃江河，构建人水和谐水环境》得到有关领导的好评。

二、注重实践，不断提高实际工作能力

水利工作是一项专业性很强的工作，本人作为一个非专业人员，要做好水利工作，付出的辛劳和汗水一定比专业人员多。一年来，自己在水利工作实践中做到多探索、多总结、多学、多问，基本胜任了本职工作，各项工作任务能按上级有关部门的要求保质保量完成，有些工作由于注重实际，主动抓，主动与上级主管部门沟通协调，受到上级主管部门的肯定，为我县水利项目争资争项打下了一定基础。

三、遵纪守法，廉洁自律

一年来，较好地坚持正常上下班，保持了正常出勤率，做到家事、私事尽量克服不请假，少请假，为了工作，多年主动放弃年休假。能做到以身作则，自觉遵守单位各项规章制度，尊重领导，团结同事，团结带领分管的技术人员，积极投入水利建设中，多干实事，少说空话，克服困难，努力工作，较好地完成了各项水利建设任务。

在平常工作中，能自觉遵纪守法，严于律己，加强自身休养，保持一个党员干部的良好形象。在实际工作中，坚持以工作为重，以质量为重，不讲私情，不搞 “吃、拿、卡、要”，既当好工作的带头人，又当好工作的服务员，对于施工单位，既要求严格执行好行业规程规范，严把质量关，又主动帮助施工单位解决实际问题，营造良好的施工环境，确保工程质量达标，让组织放心，让群众满意。

四、踏踏实实做事，较好地完成了各项工作任务

在水利建设与管理工作方面，按照上级主管部门要求，认真地做好各项水利项目申报前期工作，为我县水利争资争项发挥了积极作用。牵头组织有关技术人员对全县37座重点病险小二型水库进行安全鉴定并上报省水利厅，进入国家除险加固规划。全县37座重点病险小(二)型水库全部完成初设审查，为县争取资金7500万元。同时还完成了24座一般小(二)型病险水库的除险加固方案，并报省水利厅备案。完成了龙井(中型)水库扩容项目建议书并报水利部备案，完成了桃江河城区段防洪治理项目申报工作，预计争取资金2.7亿。基本完成背迳等14座重点小(2)型水库除险加固任务。

在安全生产工作方面，能根据上级主管部门和安委会的部署要求，认真开展安全生产检查、排查、督查，及时整改安全隐患，基本做到了全县水利行业安全生产无事故。

在五洋水利枢纽工程前期工作方面，xx年5月经县委、县政府同意，成立五洋工程指挥部，具体协调五洋工程前期立项申报工作，本人作为指挥部办公室的工作人员，具体负责办公室的日常工作，一年多来，在指挥部的直接领导下，协调组织五洋公司及县有关部门积极投入到五洋工程的前期准备工作中，完成了项目可研报告和土地预审、环评、移民大纲、移民规划方案、水资源论证、防洪评价、水保、地质等专项报告的编制和送审工作，目前除移民规划方案正在省移民办待审，其他各报告都已由省市有关部门审查或批复，工程预计今年七月份可正式动工。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇十一**

各位领导：

20xx年，在上级主管部门及局领导的正确领导和指导下，财政局办公室紧紧围绕财政工作中心，自觉服从和服务经济建设大局，积极投入财政改革，在参政议政、协调服务、文书档案、计划生育、信息调研、财政宣传等方面，抓住“服务、参谋、协调、督办”四个方面不放松，充分发挥财政局办公室的职能作用，有力推进了全局各项工作的开展。现将我在今年的工作情况汇报如下，请予评议。

一、规范服务工作

我始终将“服务”作为办公室的主要职责，按照“少环节、快节奏、高效率”的原则，着重抓了“办会、办文、办事”等工作的规范化管理，使各项工作有章可循，环环相扣，基本做到了“快、精、细、严”。一是强化办文意识，提高办文效率。始终坚持“一口进出、分口办理”的办文程序，全年审核办理各类文件163件，通过规范办文，树立财政机关的良好形象。二是强化服务意识，提高服务质量。在后勤服务方面，规范来人来客接待，完善车辆、机关财务等方面的管理，努力节减机关经费支出。积极向领导建议改善局机关大院环境，实施绿化工程，并安装了彩灯，使机关环境大为改观。

二、牢记宗旨，勤奋学习

我在政治上坚定立场，善于学习，刻苦钻研，勇于创新。在工作实践中，努力实践“三个代表”的要求，在思想上和行动上始终与党中央保持高度一致。始终坚持以共产党员标准严格要求自己，严格遵守宪法和法律。积极参加政治学习活动，注重学习、深刻领会邓小平同志建设有中国特色社会主义理论和“三个代表”重要思想。在保持共产党员先进性学习教育活动中，积极参加学习，认真记录笔记，结合自身工作撰写了学习心得和党性分析材料。在学习中，深入贯彻xx大报告、四中全会精神，强化自身党性修养，提高思想政治素质，做到了学以致用，使先进性学习不流于形式，不走过场，取得实效。我还注重培养和提高自身的大局意识、公正意识和为民意识，努力做一名“三个代表”重要思想的实践者。

三、作为市财政局办公室主任他与时俱进、开拓创新

我在财政局20xx年的财政工作实践中，始终坚持科学理论的指导，勤于思考，勇于创新，不断研究新形势下财政的新情况、新问题，在我市财政改革与发展方面善于提出新思路、新办法，工作富有特色、卓有成效。并积极组织开展了建立我市地方财政收入增长机制的课题调研，形成了《关于建立我市地方财政收入稳定增长机制的研究》的调研报告。

针对我市县乡财政比较困难问题，组织有关人员深入县乡开展调研，形成了《完善财政体制缓解县乡财政困难的调查与思考》调研文章，积极探索化解县乡财政困难的有效途径。组织起草了《xx市直机关会计集中核算办法》、《xx市预算管理办法》、《xx市部门预算编制办法》等为我市财政改革发挥应有作用。积极组织或协助抓好创建省级文明单位、民主评议行风、机关效能建设、机关党建等工作，为我局荣获第八届、第九届“省级文明单位”、“全省机关效能建设先进单位”、“市党建工作先进单位”作出了积极贡献。

今年，我以饱满的热情，扎实的工作作风，公正的态度，认真做好每一项职能工作和服务工作，对各业务科室的工作起到协调和督促作用，取得了积极成效。得到了广大同志的认同，在以后的工作中，我将在以下几个方面加强自己：一、政治意识。注重对党的思想理论的学习，工作中始终坚持以党性为原则，以政治责任感为动力，以“党性最强、作风最正、工作出色”为具体要求，从思想上、作风上加强自身建设。二是敬业精神。我将始终坚持岗位知识、文化知识等方面的学习。对工作认真负责，不断进取，工作中做到有计划、有布置、有检查、有总结。

三是工作责任心。办公室是综合协调部门，如何体现公道正派，首先要有较强的责任心和事业心。对办公室全面工作该同志认真负责，综合协调，重点突出服务的职能作用。对文件的收发传阅、财务、车辆、接待、会议、印章等项工作的管理能坚持原则，按政策和程序办事，坚持严格执行各项管理制度，做到不越位、不越权、不违规。四是组织纪律性。在工作中要始终保持严于律已的工作作风，遵守组织纪律和单位规定的各项工作制度，团结同志，做到对已清正、对人公正、对内严格、对外平等。作为一名平凡的国家公务员。

述职人：

20xx年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇十二**

根据国家机关公务员考核办公和局党委统一安排，现就20xx年工作的总结和20xx年工作基本思路如下述职。

一、关于20xx年工作的总结

20xx年在局党委的统一领导下，在各科室、各企事业单位的大力支持下，在各位同事的积极帮助下，办公室的工作有新的进一步的提高。具体表现为：

一是以科学发展观为统领，精心谋划全局重点工作。在各科室、各企事业单位的支持下，先后制定了并组织实施市局20xx年重点工作和20xx年重点工作，突出了以人为本，为民解困的基本理念和整体工作的合理布局。制定了《xx市民政局20xx年目标管理绩效考评细则》和《xx市民政局20xx年目标管理绩效考评实施方案》，并在实践中，紧紧围绕和把握全局工作一大要点，精心谋划着力组织，促进各方面工作有创新、有亮点、有成就、有经验。20xx年初，在组织落实市直机关关于20xx年目标管理绩效考评中，我局再次荣获先进局称号。

二是紧紧把握全局工作的整体进程，及时反映改变民生基本动向。一年来，在研究实施全局重点工作中，注重宣传工作的广度和深度，在着力办好《长之窗》民政网站、《民政》、《长xx日报》等相关刊物撰写稿件，及时向全社会宣传民政事业的发展和进步。同时，于今年11月份录制了《大力发展民政基础设施建设打造城乡一体化社会救助社会养老的电视片》，在电视台一、二、三套节目连续两个周末进行播放，受到社会各界的好评。去年11月份，在全局上下的共同努力下，我局被省民政厅评为民政宣传工作先进单位，我个人也被评为全省宣传工作优秀信息员。

三是围绕全局中心工作。做好行政事务和日常服务工作。进一步加强了制度建设，完善了行政事务管理的相关规定，加强车辆管理和安全行车教育，确保领导用车、公务用于及时派出，安全行驶。认真处理人事编制工作，准确及时调整工资，不断提高系统工作和科技含量，周密较好地完成了各类会务，检查等诸方面的接待工作。社会治安、综合治理、四防安全、保密工作都有了长足的发展。

注意对各科室、各企事业单位的服务工作，帮助基层单位排忧解难。

回顾一年来的工作，办公室的工作取得了一定的成绩，这主要得益于局领导的具体领导和同志们热诚支持，在此表示衷心的感谢。虽然做到了尽心尽力，尽职尽责，也获得了一些新的收获，但扪心自问，也有许多不尽人意之处。在新的一年来，我将主动改正不足，继续努力做好工作。

二、20xx年工作的展望

20xx年工作的主要想法是进一步加大学习力度，提高在新形势下，做好民政工作的能力和水平，紧紧围绕全局的中心工作，增强改革创新意识，深入谋划重点工作，创造一流工作，打造精品工程。深入基层，搞好调查研究，不断提出新的工作思路。要继续做好政务工作、党务工作，行政事业和日常服务工作，切实为局领导和全局干部职工当好参谋部、政治部、后勤部，为推进全年民政事业的发展做出更大的贡献。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇十三**

按照有关要求，我对20xx年以来的工作、生活、学习和思想进行了梳理总结，认真查找了存在的问题和不足，现述职如下：

一、履行职责情况

2x年以来，我作为局副调研员同时兼任局党政办主任，7月份以后又担任局机关党委书记，不管岗位如何变迁，工作内容如何变化，我都始终带着强烈的事业心和责任感，竭尽全力、义不容辞地把承担的工作做好、做实，努力做到不辜负党的培养和人民群众的厚望。

任职局副调研员兼局党政办主任期间，我紧紧围绕市委、市政府的决策部署和市交通运输局中心工作，在各级领导和局系统干部职工的关心、支持和帮助下，认真落实市委、市政府和局党政各项工作部署，较好地完成了各项目标任务，促进了局党政办工作的落实，为交通运输工作科学发展作出了应有的贡献。一是狠抓党政办的建设。

强化政治意识、大局意识、服务意识，带领党政办公室全体同志充分发挥党政办“中枢机关”、“参谋助手”和综合协调作用，做好“三服务”(政务服务、事务服务和后勤服务)，开创了办公室工作新局面。二是全力提高协调服务能力。始终站在全局的角度来审视、谋划、运作各项工作，发挥局办牵头抓总的作用。认真做好局党委领导之间、局机关各部门之间、企事业单位之间的协调工作，主动加强与市委、人大、政府、政协及省级业务主管部门的协调，及时通报情况，传达、落实上级和局党委工作布置和决定，整合好各方面的力量，使各方步调一致贯彻落实和执行市委、市政府和局党委的工作布置和决定，保证了局的各项工作衔接紧密、协调运转，形成共谋交通科学发展的良好局面。

同时，注重搞好我市重大交通基础设施建设中的协作，协助局党政抓好各项工作的落实与督察;高度重视省市人大、政协建议提案办理工作，认真组织办理人大、政协建议提案，满意率和办结率均达到100%，被评为省市建议提案办理先进;认真做好信访维稳工作，及时协调处置突出信访问题和群众性事件，确保了重要时段局系统未发生一起到省进京上访事件，维护了社会政治稳定。

三是着力宣传报道交通建设与发展取得的成就，开创了交通新闻宣传工作新局面。利用网络媒体组织开展了学习贯彻党的精神专题宣传，积极选树和推广先进典型，激发干部职工争先创优的热情;四是紧紧围绕中心工作，着力提高后勤保障能力。认真负责地抓好机关停车场建设和食堂运行管理，解决了职工停车难和就餐难问题;积极组织开展各种有关的娱乐和文化活动，丰富了职工业余文化生活;改进工作方式，节俭办事，多次较好完成了我局重大会议活动和接待工作任务。促使了机关高效运转，确保了机关各项工作顺利开展，局党委办被市委评为“讲党性重品行 作表率 ”先进集体。

任职机关党委书记以来，在市直机关工委的指导下，在局党委的领导下，我紧紧围绕中心工作，以开展基层组织建设年为契机，积极推动机关党建工作制度化、规范化、科学化，较好地完成了各项目标任务，促进了局系统党建工作的落实，为交通运输工作科学发展作出了应有的贡献。

一是以迎接宣传学习贯彻党的为主线，切实加强局系统各级党组织思想政治建设。20xx年召开的党的是在我国进入全面建成小康社会决定性阶段召开的一次十分重要的大会，是党和国家政治生活中的一件大事，事关党和国家的发展、事关中华民族的伟大复兴。我和机关党委紧紧围绕迎接宣传贯彻党的精神这一主线，积极营造氛围、加强组织领导，把学习党的创新理论、模范贯彻党的路线方针政策、全面推进局属各级党组织思想政治建设放在首位。

党的召开期间和胜利闭幕后，带领机关党委办公室同志制作了2期宣传栏，协调《经济信息时报》编辑发行了6期局系统“创先争优促发展 喜迎党的”专刊，组织系统党员代表谈感想等，及时组织党员干部和职工收听收看直播报道，召开局党委扩大会传达学习精神，及时把局系统各级党组织和党员的思想统一到党的精神上来。

学习领会省第十一次党代会和市第九次党代会精神，推动机关学习型党组织建设的深入开展。今年来，我注重通过学习来统一局属各级党组织的思想，带领局属各级党组织按照市委和市直机关工委的安排部署制定了学习计划，通过采取组织党员干部集中学习与个人自学，研读报告与专题讲座相结合的方式，在党员中广泛地宣传了省第十一次党代会和市第九次党代会精神的重要意义，把思想和行动统一到市第九次党代会精神上来，统一到市委的决策和部署上来。

把学习贯彻落实党代会精神与推动本部门、本单位中心工作有机结合，努力把学习成果体现到进一步加强和改进机关党建工作服务全市交通运输事业科学发展上。在创新学习机制方面，通过以点带面，完善党员学习设施，建立学习教育的长效机制，深化学习型机关创建活动。认真落实党课和支部学习制度，保证机关党员经常性的集中学习活动开展。通过领导干部带头上党课，结合思想和工作实际撰写理论文章、心得体会和调研报告指导交通改革与发展，强化了各党组织学习的领导和管理。

结合市直机关工委“一学二提三为”的要求，在“学以立德、学以增智、学以致用、学以成才”上下功夫，结合形势任务适时举办形势教育和专题辅导报告会，认真开展主题教育活动和学习大讨论活动，利用清明节、“七一”等节日深入开展爱国主义和革命传统教育，并按照市直机关工委的要求，组织4名机关党员和党务干部参加市直机关工委举办的井冈山党性教育培训，组织12名党员领导干部参加了市委组织部组织的国发2号文件和市九次党代会精神学习培训，通过读书讲座、专题辅导、自主选学、读书竞赛和学习沙龙等各种形式，积极构建学习工作化、工作学习化、学习生活化的新格局，达到党员个人素质明显提高、党支部战斗力明显增强的目的。

二是以扎实开展基层组织建设年活动为契机，努力夯实局系统党的建设组织基础。按照省委、市委组织部和市直机关工委明确的“基层组织要围绕构建协调的政治生态，着力提高基层党组织领导发展、科学发展、统筹发展、和谐发展、创新发展的能力和素质，以基层组织的加强来推动全市经济社会的发展，用经济社会的发展成效来体现基层组织的价值，努力实现‘两加一推’的目标”的要求，成立了基层组织建设年活动工作领导小组，统一领导开展基层组织建设年的相关工作。

组织局机关党委及时传达学习了市委党建工作领导小组和市直机关工委有关开展基层组织建设年活动的指示精神，以夯实基层基础为着力点，建立健全工作制度，创新完善工作机制，召开机关党委会讨论制定了《xx市交通运输局机关党委关于开展基层组织建设年活动的工作方案》，开展以制度化、规范化、科学化建设为重点的“三化”党支部创建活动，认真做好党支部分类定级工作。在开展“三化”党支部创建活动的相关工作中，始终坚持以交通运输行业建设工地、公路养护、水运海事、路政执法、运营收费和道路运输(公交、出租、客运车站)等基层一线为重点，按照“五好”党支部的标准，抓好组织建设、建好党员队伍、理清工作思路、完善组织制度、拓展活动阵地、落实考核机制等六个方面的工作任务，规范局属机关党支部的组织设置、阵地建设、日常管理、制度执行、活动开展等工作，引导基层党组织把改革创新贯穿始终，实施党建特色品牌重点突破，以建立健全工作规程为着力点，统筹推进基层党组织建设的各项工作，实现党支部建设科学化水平的提升。

根据各基层党组织的工作实际，拟定了培育计划，提出培育目标和措施。选定市海事局党支部、市交通技工学校总支教务支部为“三化”建设工作示范先行单位，从规范会议记录、落实“三会一课”制度，领导干部过双重组织生活、建设固定活动场所入手，率先在局系统先行示范，并积极探索经验，进一步增强了党支部的活力，实现了“抓班子，带队伍，促发展”的目的要求，局系统共有4个基层党支部被市直机关工委表彰为“首批百佳三化党支部”;

充分尊重党员的主体地位，积极推进党内民主建设。以落实党员知情权、参与权、选举权、监督权为重点，有效提高党员参与党内事务的主动性和积极性。20xx年来，在传达学习党内文件、评先评优、发展党员、参与干部选拔等方面，我带领机关党委始终做到坚持党务公开，充分听取和吸收党员的意见建议;在党员发展工作中，我坚持按照“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，指导局属各级党组织制定发展党员工作计划，报告发展党员工作情况，规范发展党员程序和资料，不断扩大入党积极分子队伍，全年共发展新党员11名。依托市直机关工委领导知识更新快、掌握信息容量大、党建工作经验丰富的资源，积极协调，与工信委、市城镇集体联社等联合组织举办了一期入党积极分子培训班，参加培训的90名同志普遍反映培训质量高、成效明显。

三是以建立“双百”增比竞赛长效机制为契机，着力选树先进典型，不断深化创先争优活动。主要做了以下工作。

发挥各级党组织引领作用，把干部职工的热情引导到“双百”增比竞赛中。机关党委紧紧“双百”增比竞赛，在局系统深化创先争优活动。局属各级党组织积极响应，使“双百”增比竞赛逐渐成为全系统共识。市运管处总支在市政务服务大厅办事窗口实行“五件制管理”长效工作机制。20xx年至今，共受理行政审批服务业务12313件，办结业务12313件，被省交通运输厅授予“全省文明示范窗口”的称号，成为交通系统创百佳效能处室先进集体。

指导各级党组织注重关心激励党员，引导党员把争百优服务标兵贯穿到具体工作中。市交校党总支积极解决驻村挂帮干部后顾之忧，激发了党员立足岗位作奉献的使命感和责任感。挂帮干部邓华同志一心扑在帮扶上，耽误了孩子高考仍不悔。积极协调解决银厂村道路建设、发展种养殖业等方面困难，目前已建成1.4公里，种植黑桃600亩，培育养殖户10户，深得各级好评，被市委组织部荣记三等功。

持续不断地发挥各级党组织的凝聚力，把开展“双百”增比竞赛活动落实到奋力赶超中去。带领局属各级党组织围绕中心争创“双百”，机关党委率先垂范，组织党员干部到挂帮村实地学习，开展支部进农村活动，协调为挂帮村党支部送去了2500余元的党建和农业科普图书;指导局机关党总支组织动员机关干部职工积极抢抓落实国发2号文件机遇，把党员干部的激情和干劲释放到后发赶超的实践中，形成了比作为、比贡献、比荣誉的浓厚氛围;局属各级党组织闻风而动，围绕中心抓党建，抓好党建促发展，奋力赶超，目前已完成交通固定资产投资10余亿元;主要经济指标客、货运量同比增长22%和24.4%;公路养护和路政治超、城市客运管理、打击非法营运工作，实施公交车清洁能源应用等低碳交通试点项目扎实推进，提前完成和实现了全年的目标任务。

注重培养和发现典型，发挥好典型的示范作用。一年来，我通过加强先进典型的选树、宣传和管理工作，充分发挥先进典型模范带头作用，努力构筑精神高地，为实现交通运输永续发展提供强大的精神动力。收集建立了局系统先进典型数据库，依托局网站、《简讯》和《经济信息时报》等媒体和平台，先后选树宣传了长期默默无闻的局基建处处长钟宇同志、“帮到点上、扶到心上”的驻村干部邓华同志、“大事做细、小事做精、打造精湛业务”的陶海平同志。

以及贵阳客运有限公司总站党支部和“全省文明示范窗口”政务大厅交通运输窗口等一大批先进典型，组织指导市客管局开展了星级出租车评选和学雷锋、树新风活动，举办20xx年xx市出租汽车行业“爱心送考”活动，提供免费送考服务2760车次，共免费运接送考生及家长7728人次;与市文明办等部门联合举办xx市城市客运行业第七届(20xx—20xx)“星级出租汽车车组、星级出租汽车驾驶员”评选活动，评选表彰50台星级出租汽车车组个165名星级驾驶员。今年来，在开展创先争优活动中，共有4名个人、2个集体分别获得了市委和市直机关工委的表彰，局机关党委办公室被市委组织部表彰为全市“讲党性、重品行、作表率”先进集体。

四是以深化“两项创新”主题实践活动为抓手，扎实做好“四帮四促”工作，继续促进作风转变。全市交通运输系统党组织点多面广，如何使“两项创新”主题实践活动在全系统不断得到深化是我的职责所系。为此，我结合市直机关工委的工作部署，努力 “选准载体、务求实效”，通过示范试点的带动引领作用，引导各基层党组织找差距、定目标、抓提高，我们分别在市海事局支部、市交通技工学校各选一个支部为 “三化”建设工作示范先行单位;在市运管处和市客管局各选一个支部，开展“一学二为三提升”试点示范工作;在市公路处选一个支部到我局帮扶村xx市流长乡银厂村开展“支部进农村”帮扶活动，促进了全市交通运输系统基层组织“两项创新”活动的开展。

在继续深入开展“四帮四促”和“千名干部下基层，实实在在帮群众”活动中，我始终坚持努力培育党员干部的群众观念和扎实作风，增强宗旨意识，引导党员牢固树立了服务基层、服务群众的思想。按照市直机关工委“支部走进农村、社区”的活动要求，引导局属各级党组织和广大党员干部以“坚持走科学发展路，加快建生态文明市”为己任，深入基层调查研究，掌握了解基层实情，真心实意地帮助基层和群众做实事、办好事、解难事，在社会管理创新实践中切实提高服务基层、服务群众、服务社会的水平与能力。通过局“四帮四促”工作联系点和挂帮工作联系点，组织党员干部深入联系点开展扶贫帮困活动，切实帮助困难群众解决生产、生活难题，局机关党委先后3次组织机关党委委员到该村实地走访慰问了困难群众，协调为该村党支部送去了2500余元的党建和农业科普图书，密切了党群、干群关系;

狠抓廉政建设，引导各单位党组织把反腐倡廉建设作为党建工作的一个重要内容，深入开展廉政文化进机关的活动，将反腐倡廉教育纳入到机关党建工作的各个方面;积极开展廉政风险防控工作，引导党员干部认真查找风险点，在管理、审批、执法等方面自觉接受社会和群众监督，努力形成环环相扣的廉政风险防控机制，确保交通运输系统各项工作和权力运行让上级放心，让干部职工称心，让人民群众满意。通过运用先进典型开展立党为公、执政为民的教育，运用反面典型和身边案件开展警示教育，提高党员了干部反腐倡廉的自觉性，增强党员干部自我管理、自我约束的意识和能力，引导党员干部筑牢拒腐防变的思想道德防线，自觉遵守廉洁自律的各项规定，做廉洁自律的模范，促进了党员尤其是领导干部作风的转变。

五是以党建带动工、青、妇组织建设，调动群团组织积极投身生态文明建设的实践。一年来，我坚持做到党建带工建、党建带团建、党建带妇建，在机关工青妇组织中认真开展了创先争优活动，充分发挥它们在服务中心和促进精神文明建设中的积极作用;积极引导工青妇充分发挥自身优势，以富有特色的活动为载体，加强机关文化建设，丰富机关文化生活，结合纪念“三八”国际劳动妇女节、“五一”国际劳动节、“五四”青年节等节日，依托局摄影协会，充分利用各种文体资源，开展系列文体活动。

并及时组织机关党员干部参加市直机关工委组织的各类文化体育文化活动，引导交通系统广大干部职工积极投身到健康、有益的文化、体育和读书活动去，发挥他们的聪明才智，激发工作的热情和激情，自觉献身交通事业的改革发展。积极组织参加“中国好人榜”投票活动，积极建立健全机关志愿者组织，组建了局系统共产党员志愿服务者分队，先后6次组织志愿者到市区繁华路段、车站等做好文明引导服务，较好地把志愿服务转化为每个机关志愿者发自内心的自觉行动。

二、廉洁自律情况

领导干部的廉洁自律怎样，事关党的形象和生命。“己所不欲勿施于人”，党员领导干部在廉洁从政上能够做到自警、自省，就会在全体党员中树起方向标。我始终秉承强烈的廉洁自律意识，自觉遵守廉洁自律规定。任职以来，始终注意保持和发扬艰苦朴素的优良传统和作风，时常提醒自己要修身正己，提升精神境界，培养高尚情操，完善自身素质。

面对工作环境和职务的改变，自己能够树立正确的权力观、地位观、利益观和得失观;抵制各种不良思想意识的侵蚀和影响，不攀比钱财，不贪图享受，对名利保持一颗平常心，对事业保持一颗进取心，对同事保持一颗关爱心;无论是完成急难险重任务，还是集中精力搞好协调服务;无论是工作期间还是八小时外的日常生活中，我都能坚持做到自重、自省、自警、自励，遵守各项规章制度和党纪党规，信守公务人员基本规范，没有利用职务去做违反党纪国法的事，没有利用职务去侵占单位和个人的利益。

三、存在的不足和下步打算

当然，我的身上还存在着这样那样的缺点和不足，通过梳理和反思，我存在着以下问题。一是学习上专研不深不透，知识结构需进一步完善，对交通科技、交通法规的学习有待加强;二是工作中存在着创新意识不强，工作方法受思维定式影响，在制度建设创新上意识仍然不够;三是在为发展服务、为基层服务、为群众服务的服务意识和责任意识方面还需进一步加强，深入基层尤其是企业掌握了解党建工作情况还有差距等。

对于自己的不足，我将在以下几个方面努力加以改进：

一是把思想政治建设放在首位。以学习贯彻党的精神为首要政治任务，坚持用中国特色社会主义理论来武装党员，切实抓好思想政治建设，确保党的路线方针政策能够在每名党员的工作生活中得到执行;二是把组织建设作为党建工作基础。继续扎实抓好党的基层组织建设年深化拓展有关工作的落实，按照创先争优的要求努力建设好“五好基层党组织”，促进党建工作上新台阶见新成效，为交通运输发展提供组织保障;三是以责任制为抓手，发挥机关党组织的核心作用。继续完善党建工作责任制，抓班子带队伍，抓党员带群众，努力在开创党建工作新局面;四是把做好服务作为工作重点。

围绕建设生态文明城市，构建我市综合立体交通大局，努力发挥群团组织的作用，坚持走群众路线，从群众中来到群众中去，针对不同时期不同类型党组织情况做好调查研究，从组织上保证各级党组织建设的持续健康发展，我局系统党员分布在全市交通各条战线和窗口，作为机关党委书记，我要深入基层，认真倾听基层的呼声，坚持正确导向，引导党员立足岗位建功立业为民服务，为建设生态文明城市作贡献，促进行业科学发展;五是抓好党风廉政建设，让市委、市政府和局党委放心。

我将始终如一地带领所属执行廉洁自律规定，筑牢党员拒腐防变的思想和法制基础，用党员的模范行为来影响和带动干部职工，推动政风行风持续健康发展，促进和推动中心工作;六是关心党务干部，切实抓好党建工作队伍建设。努力培养和造就一支政治强、业务精、作风好、让组织放心的党建工作干部队伍，围绕市第九次党代会明确的目标任务和局的中心工作，着力加强机关党的思想、组织、作风、制度和反腐倡廉建设，调动各级党组织和全体党员积极投身生态文明城市建设实践，努力推动交通运输事业跨越式发展，为我市早日建成小康社会做出自己应有的贡献。

**社保局办公室主任述职报告篇十四**

根据中共xx市委组织部《关于做好市直机关领导班子和领导干部考核工作的通知》(宿组通〔20xx〕60号)要求，现将本人一年来职责履行和廉政建设方面情况报告如下：

一、四项主要工作实绩

20xx年以来，按照局领导班子分工和局领导安排，本人继续兼任办公室主任，负责经济责任审计、审计项目计划、办公室、信息调研、机关党务、档案管理、目标考核和文明创建工作，协助汪金普局长做好干部人事、招商引资、策应扶持和财务工作。分管经济责任审计处、办公室(人教处)、监察室、工会工作。在扎实履行办公室主任职责的同时，认真抓好分管工作，为推动全局工作持续健康发展作出了应有的努力。

(一)围绕中心促发展，立足本职抓招商。两年来，随同汪金普局长外出招商12次，大多在春节、五一前后，主要拜访了中国长城电器集团、邦德集团和虎牌控股集团等浙江客商和苏州、无锡等地客商，并通过电话、信息定期与有关人员保持联系，对长城电器集团等有投资意向的线索进行跟踪。引进了xx市浦东建塑包装有限公司、xx市瑞优赛福资源再生有限公司等2个工业项目。在努力做好本职工作的同时，对已经落户2个项目进行跟踪帮办服务。

目前，落户在市经济开发区的xx市浦东建塑包装有限公司已进入正常生产状态，主要生产铝塑门窗、内外墙涂料、建筑砌块等;落户在骆马湖示范区工业园区的xx市瑞优赛福资源再生有限公司，一期工程已于4月18日试投产，6月份正式投产，目前已正常生产。无锡投资客商王建芳董事长、戴建国总经理对我局的无私帮助和优质帮办服务非常感动，于9月份专程从无锡订购一面题为：“热情帮办助我发展，廉洁高效真诚感人”的苏州刺绣赠送我局，并为我局引见多批客商朋友，同时追加项目投资，以表示他们对来宿投资的满意和谢意。二期工程项目计划追加投资5000万元，目前正在紧张筹备，明年初可开工建设。在此期间，本人还积极协助做好我局引进的宿迁益诚电器有限公司与法国阿海珐有限公司苏州公司合作的有关服务工作，目前合作兴建的xx市金三角设备安装有限公司在市经济开发区已经开工，主厂房、办公科研楼已基本完工，主要从事高、低压电器生产安装。

(二)应对挑战勤思考，突出重点抓落实。局办公室还包括人事教育、纪检监察等职能，本人既是副局长(局长助理)又是办公室主任，做好办公室工作是我的职责所在。一是当好主要领导的参谋助手，做好重要文稿的起草工作。积极协助领导组织各种会议，超前考虑各项工作安排，组织起草各种文件、文稿和讲话材料，保证上级有关会议精神得到有效贯彻，加强对全市审计工作的指导，抓好信息调研工作，努力提高审计宣传工作水平。

近两年，局办公室承办20人以上会议12次、起草局机关重要文件26份(本人撰写15份)、撰写各种总结汇报28份(本人撰写19份)、专题调研报告、各种文稿33篇(本人撰写16篇)，审计信息132条(本人撰写28条)，为推进各项工作高效运行作出了积极努力，较好地发挥了参谋助手作用。二是加强审计机关的文明创建和党风廉政建设。通过不断完善制度、开展勤政廉政激励警示教育、加强审计文化建设、强化内部管理和跟踪监督、加大信访件查处力度等，不断推动审计机关自身建设上台阶。

到20xx年实现政(行)风建设连续三年获得“先进单位”，受到市委、市政府表彰，今年继续保持良好势头，全系统未发现一起违规违纪或信访事件;通过近两年文明创建，市、县(区)审计局全部被命名为“市级文明单位”;我局在参加全省审计机关“廉政之声”歌咏比赛获得第一名。三是加强制度建设，推进审计机关管理规范化。两年中，本人根据市级机关纪检监察机构实行统一管理和全市开展“解放思想大讨论活动”的新要求，先后两次对局内制度汇编进行了修订，进一步提高了制度的可操作性，推进机关内部管理不断规范。如，在今年的保密检查中，我局作为省保密局的必查单位，保密管理工作得到了检查组的高度评价。

(三)落实科学发展观，面向未来抓队伍。审计干部队伍建设是事关审计事业长远发展的重要基础工作。一是积极引进各类专业人才，为审计队伍建设注入新鲜活力。为了适应现代审计要求，保证审计事业可持续发展，针对人才断层严重、老化现象显现的问题，积极向局党组建议，争取市委、市政府支持，通过增设固定资产投资审计评审中心、经济责任审计中心等方式，增加事业编制49名，其中市局16名、xx县8名、xx县8名、xx县6名、xx区6名、xx区5名，并按照“稀缺人才重点引进”的思路，共引进工程审计、计算机管理等各类专业人才37人，其中市局引进11人，原来审计干部队伍结构的不合理状况得到了有效改善。如下表所示：

二是狠抓审计干部教育培训。为适应审计信息化建设要求，积极推进审计骨干由传统型和现代审计人才转变，我们不失时机地组织开展计算机培训。一方面，选派审计骨干参加审计署计算机中级培训班，先后分2期组织全市30名审计骨干参训，其中15人考试合格、7人正在培训;另一方面，自己组织1期培训班，邀请审计署南京特派办计算机专家来宿讲课，结合计算机审计实践对全体审计人员进行普及培训，收到了很好效果，目前市局已实现100%运用计算机实施审计、所有人员100%运用计算机开展日常工作的目标。同时，为提高全体审计人员的综合素质，还举办xx大理论、审计法规等专题培训班，受训率达100%。

三是加强中层干部培养交流，认真抓好中层干部竞争上岗。近两年，在市委组织部和局党组的正确领导下，本人制定了严密的中层干部竞争上岗方案，经局党组讨论，报请市委组织部同意，先后组织实施了两轮中层干部竞争上岗，做到规范操作，全程公开，自觉接受纪检机关和全体审计干部的监督，一大批干部的职务得到晋升、岗位得到了交流，其中涉及职务提拨的6人、职级变动的6人、岗位交流的7人。目前，在正科级领导岗位上的7名中层干部平均年龄43岁，在其他岗位上的12名中层干部的平均年龄37岁，其他干部的平均年龄22岁，基本上形成了梯次结构，为审计事业的可持续发展奠定了基础，同时也激发了全体审计干部的工作积极性与创造性。

(四)深化经济责任审计，积极推进结果问责评议制。20xx年以来，在全市推行党政领导干部任中经济责任审计结果公开问责评议制度，在省内外产生了重大影响。本人分管经济责任审计工作以来，主要做了三项工作。一是总结宣传。先后多次到县(区)开展调研，走访了纪委、组织部、审计局等参与实施的有关同志和被评议对象，对这项工作的基本情况、主要做法和体会进行了总结归纳，本人拟写《以公开问责促进权力规范运行》一文在《江苏审计》(20xx年第5期)刊登。

二是完善制度。根据一年多来的问责评议工作新实践和市委、市政府领导的新要求，为推动审计结果问责评议工作不断深化，对《xx市领导干部任中经济责任审计结果公开问责评议办法(试行)》进行了修改：将问责评议对象由接受任中审计的领导干部扩大到接受离任审计的领导干部，与经济责任审计对象完全一致，实现了问责评议对象全覆盖;由原来单一的问责评议专题会议问责评议，改为专题会议问责与经济责任审计工作领导小组会议问责评议相结合，形成了问责评议形式多样化，使增强问责评议效果和节约问责评议成本得到了更好地兼顾。

通过过对问责评议程序的细化和简化，达到了重点突出、内容公开、便于监督的要求，增强了问责评议工作操作性，形成了《xx市领导干部任期经济责任审计结果公开问责评议办法》，由市“两办”联合行文(宿办发〔20xx〕98号)印发施行。三是参与实施。在市委、市政府20xx年11月17日召开的领导干部经济责任审计结果公开问责评议会议中，本人参与了具体实施方案的制定、程序设计、有关文字材料的起草和课件的制定、修改，圆满完成了首次对2名市管干部的公开问责评议，并及时撰写宣传稿件对外发布，被省厅信息内刊采用。

二、理论学习和廉政建设

(一)努力学习中国特色社会主义理论，不断提高领导审计工作水平。为不断适应各项工作要求，近两年本人开展了一系列学习：一是认真学习党的xx大、xx大精神，领会其精神实质，促进思想认识水平和解决问题的能力不断提高。二是继续参与“菜单式”选学活动，学习了《发展经济学》、《经济国际化》和《依法行政》等6本书，并做了读书笔记，撰写了近10篇学习心得体会;三是参加了省人事厅、审计厅组织的现代审计管理培训班和市委组织部组织的组工干部培训班、第11期县(处)级领导干部进修班(被评为优秀学员)。在日常工作中，经常抽出时间，主动与办公室同志进行交流，开展互帮互学活动，结合修改文稿、信息指导他们如何学，办公室整体工作水平得到了迅速提高。

(二)认真抓好自身廉政建设，自觉维护“廉洁、务实、高效”的审计形象。在日常工作中，严以律己，自觉加强办公室的“窗口”建设，严格执行首问负责制、审计工作“五条禁令”、市政府“三条禁令”，礼貌待人，热情得体，自觉维护审计形象。在各项接待工作中，坚持从严把握，厉行节约，严格履行登记申请报批程序，实行对口接待，严格招待费集中报销、“两单一票”制度，在财务上单独列支;在接待客商工作中，积极宣传优良投资环境和优惠投资政策，主动帮助客商查阅搜集有关资料，保证来客满意;在办公用品和设备采购上，实行公开招标，定点采购。所有费用支出，一律实行网上公开公示制度，做到公开透明，自觉接受监督，严格控制各项支出，堵塞漏洞。

三、自己最不满意的一项工作

审计信息宣传工作得到了局领导的大力支持和高度重视，本人及办公室也作出了许多努力，虽然与以前比稍有起色，但在全省审计系统和全市党政信息系统没有进入先进行列。当然，在服务上，有些地方还不到位，还需进一步转变服务理念、端正服务态度、提高保障力。在内部管理上，还应进一步提高工作的计划性、管理的规范性。在理论学习上，还要进一步加强计划性、系统性和针对性。在其他许多方面还存在缺点或不足，与党组织的要求和全体审计干部的期望还有相当大的差距，必须继续努力，不断提高。

回顾近两年工作，如果说取得了一点成绩，主要利益于局党组的正确领导和全体同志的关心支持、理解、宽容和配合，为我开展各项工作解除了思想顾虑和精神压力、增添了做好工作的信心和动力。对此，我深表感谢和敬意!在今后的工作中，我将继续发扬成绩、克服缺点，以奋发有为、只争朝夕的精神状态，更好地履行各项职责，为宿迁审计事业发展、经济建设快速推进作出新的贡献!

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇十五**

曾任局办公室主任十多年的老主任离岗休息，我由基政股股长接任主任。工作交接时，老主任心诚地向我介绍，办公室工作包罗万象，上至参与、辅导决策，下至日常事务管理，广至内外沟通协调，专至具体单项业务，林林总总，既辛苦又清苦。他鼓励我，局党组从年青有为的青年干部中独点将于你挑重担，一定要不负众望。同时，提醒当主任要不越权、不失职、不错位，努力地办文、办会、办事，参与政务，管理事务。老主任的一肺腑之言，记忆犹新，催人奋进，深感困难和压力并存。岁月嬗递，光阴荏苒。两年多来，我牢记党的宗旨，奋力拼搏，争当民政“孺子牛”，努力使办公室成为局领导集团的参谋部、服务机关的后勤部、沟通内外的联络部，使办公室工作在创新中发展。

一党的xx大和xx届三中、四中、五中全会提出了以人为本的科学发展观和构建和谐社会、建设社会主义新农村的目标。这对做好新形势下的民政工作提出了新的更高的要求，同时也为办公室工作提供了难得的发展机遇。打造优势办公室、发展现代办公室、构建和谐办公室，就成为办公室工作的新理念、新追求。

我首先确定了办公室工作发展目标，争做五个“有”，即：在全局工作大局中有地位，在群众心目中有形象，在股室协调中有效率，在推进工作中有手段，在乡镇基层工作中有根基。工作中，牢牢把握“能力建设”这条主线，全面推进。无论是年初民政工作计划，乡镇民政所和局各股室岗位目标责任制的制定、月工作重点、安排，办公室紧紧围绕县委、政府的中心工作，站在全局的高度精心谋划民政事业的发展。另一方面，根据全县民政工作的形势和任务，就保先、荣辱教育、双文明单位创建、社会治安综治方案、“”规划制定、低保、婚登、优抚、社区建设、救济救助，积极向局党组汇报工作思路和措施，并适时提出具有科学性、前瞻性的意见和建议，主动当好参谋助手。

平时，我每月有三分之一的时间，随民政业务工作的开展，注重下村上户调查，把满足民政对象需求、维护民政对象利益作为办公室工作的出发点和落脚点，努力做到丰富为民“情感”，了解为民“实情”，躬行为民“实践”，找准民政工作的切入点，掌握第一手资料。民政工作门类多、涉及面广，是一项社会性、公益性、群众性很强的工作。在构建和谐文秘县中，需要健全完善政府主导、民政牵头、部门协作、社会参与的大民政运行机制。两年来，我县创建省级乡镇中心敬老院工作中，从签定合同、落实局领导干部分工负责制、定期督查工作进展到合格验收，办公室不断提高综合协调能力，指导和帮助妥善好各方面的关系，形成工作合力，使县、市、省为民办十件实事工程落到了实处，受到省的表彰，全省现场工作会在我县召开。

年启动农村低保，从建立低保制度到低保制度公开栏的建立示范，文秘镇全县全市首发式的举行，办公室依据政策法规和工作特点，以任务要手段，以作为求地位，不断提高办公室管理和服务的效率与水平。在创建全国婚姻登记示范窗口活动中，办公室主动帮助婚姻登记处完善工作职责、人员配备、场所设施、规章制度，使婚登处创优工作尽快步入制度化、规划化轨道。

民政部门涉及法律、法规最多的部门之一。目前涉及全县民政工作的现行有效法规、行政法规和部门规章有70多部，近2年新颁布的又有10部。作为办公室主任，一方面，要加大对法律、法规的学习、研究，另一方面，要大力知悉和监督民政执法工作，提高依法行政水平。为此，我夜以继日，紧密结合起草、审核文稿、领导讲话，博览通晓，熟悉各项法律法规和业务工作规章，严把程序关、文字关、体式关、政策关，变外行为内行。在指导思想上，突出以民为本，为民解困;在职责定位上，突出解决民生，落实民权，维护民利;在工作对象上，突出最可怜的人和最可爱的人。民政工作业务繁多，每一项工作都有自身的任务，不同时期有主次、有轻有重，这就需要办公室主任当好局领导的参谋和助手，抓住主要矛盾，在解决重点问题上下功夫。同时，又要统筹兼顾，弹好钢琴，以点带面，推动整体。

行政区划工作，是民政部门管理的社会事务工作府提出“主攻工业，提升农业，大力发展第三产业”的发展思路，行政区划工作如何为县委、政府的全局工作服务，我深感责任重大。于是，我多次向局建议，绘制《文秘县政区图》，结合地名工作，命名县城区街道、道路、广场名称。为招商引资、新县城建设、县城区规范化管理等做好服务工作。付出总有回报，耕耘就有收获。两项工作付诸实施，为发展县域经济赢得了良好的环境。

今年，我被派往某乡某村社会主义新农村示范村建设办点。这正是我这个县第七届青干班学员锻炼的好机会。工作中，我致力于结合民政部门工作找准在建设社会主义新农村的着力点，一是在建设政治文明方面发挥指导作用，针对发展“四个民主”，尤其是村务、财务公开，大力推进民主管理和民主监督。

二是在建设经济文明方面发挥促进作用，着力培育和发展农村经济协会，增加农民收入。三是在建设精神文明方面发挥倡导作用，结合优抚、“双定”农村大病医疗救助、农村低保、农村五保和扶贫济困等工作，弘扬“双拥”精神、尊老爱幼传统美德、团结互助良好风尚，从而围绕“生产发展、生活富裕、乡风文明、村容整洁、管理民主”整体推进。其硬化1.5公里村主干道、兴建村级汽车站、10—40户沼气池建设、电视进农户、引进优质高产稻种、培养特级后备力量等七项工作，至7月底，大部分已实施到位。实践深化了我的认识，建设社会主义新农村，办点工作者必须具备“有为”的意识。

简而言之，就是要有为建设工作奉献的勇气、有为建设工作创新的决心、有为建设工作创造的愿望、有为建设工作创业的干劲。在建设社会主义新农村任务面前，要“铁定”一颗心，自满圆满地把工作任务完成好，不可以为自己的后退寻找任何借口，在不断探索中前进。困难不可怕，只要有决心;问题不可怕，只要有勇气;人，总是要有点精神的，而这种精神，就是年青干部在困难面前的斩钉截铁，在问题面前的全力以赴。

二两年来的办公室主任工作实践，深深地启迪和教育了我。在新的历史时期，年轻党员干部，必须做到“六慎”：一是要“慎民”。主任是一名普普通通的民政工作者，但必须是“以民为本、为民解困”、心贴民政、服务人民，为黎民百姓办实事的人民公仆。我出身工人家庭，是党和人民教育培养成长的共产党员、国家公务员，清醒地认识自己的立身之本，必须时时刻刻地把广大人民群众，特别是县内数以万计的民政对象的愿望和要求挂在心上，殚精竭虑地为他们服好务。

二是要“慎权”。办公室主任是非领导职务的“特殊”，工作人员，必须做到为政清廉，首先是正确对待权利。派车、招待领导和来客、大型会议安排、新办公大楼工程招聘、办公用具政府采购，等等，我时刻牢记手中的权利是党和人民赋予的，是用来服务的，只有奉公而使、为民而用的权力，而无捞取个人私利的资本。通过“三个代表”和“党的xx大”、“八荣八耻”、党章的学习，我努力加强世界观的改造，保持高尚的道德情操和思想境界，不忘记党的宗旨，无论是工作时间，还是休假期间，坚持把握住自己，时时自重、自省、自警、自励，严于律己，注意洁身，保持清廉。

三是“慎独”，不断加强政治和业务学习，努力提高自己的首先素养、党性修养和文化素质。在独处无人监督之时，对自己的个人行为更约束有加，在领导和同事监督缺位的情况下能自我监督，在缺少他律的情况下能自律，防微杜渐。四是“慎微”。“千里之堤，溃于蚁穴”，年青干部如果生活上不拘小节，思想上就会放松警惕，行为上就会放纵自己，最终会滑入罪恶的深渊。为此，我时时注重见贤思齐，切不为蝇头小利所诱，保持立岙为人为仆之本。

五是“慎色”。“七情六欲”，人皆有之。不能控制情欲，必为情欲所制。一旦迷上女色，必定钱色合流，丧失原则，引发权力变质。因此，我警钟长鸣，自觉抵御诱惑。六是“慎友”。办公室主任握有优于一般干部的财、物使用权，容易成为别有用心人拉拢腐蚀对象，稍不注意，就可能掉进他人精心布置的“人情”陷阱。因此，我认定交际绝非生活小节，交友慎之又慎，保持不拿原则做交易。俗话说“做事一时，做人一世，做事先做人”，两年多的工作中，我把主任威信、形象的建立在自身修养基础上的个人魅力。

三民、抗民、养民、济民”，是民政工作的显著特征。无论是传统“尊高年、恤孤独、济贪乏、赐孝惕”等民政工作，还是现代“解决民生、维护民利、保障民权”的民政工作宗旨，既是我们年青党员干部的信念，更是办公室工作理念的本色。两年来，我坚持用既有俯首为民的道情情操，又有勤勉爱岗的敬业精神，三有锐意进取的远见胆识来做好本职工作。在党的教育培养和同志们的帮助下，做了一些应做的工作。

党和政府给了我很多荣誉和鼓励，自年以来，连续6年年底考核均被评为优秀等次，受到嘉奖。年还被评为县优秀共产党员。主任的岗位工作，我深感经验缺乏，自愧能力薄弱，贡献微少。尤其是政治、理论、政策、法规和民政业务，有待进一步博学精通，创新能力、协调能力亟待进一步提高，工作方法和工作艺术更待丰富，易急躁的毛病有待克服。为着办公室业务工作在整体提高上有新的发展，重点和难点工作在改革创新上有新的突破，开创办公室工作新局面，我将夭志不移地以毅力和恒心，倾情为民，不辱使命，找准进步的音符，奋力把办公室各项工作做细、做实、做好，用更新的精神状态、新的工作成绩，实现新的发展。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇十六**

光辉灿烂的20xx年已经过去，与时俱进的20xx年胜利到来。借此新春佳节之际，先给领导和同志们拜个晚年：大家春节好!20xx年，林业局办公室的全体同志，在局党委各位领导的正确领导指挥下，在全局职工和林业系统全体干部的大力支持下，坚持以服务为宗旨，不断加强自身的素质建设，切实转变工作作风，认真履行自己的工作职责，圆满完成了各项工作任务。下面，我代表办公室向各位领导和同志们把20xx年工作做一简要述职。

一、加强学习，端正工作态度，提高理论修养。

经过工作的实践，使自己认识到，只有坚持学习，才能不断地充实自己，武装自己，才能跟上时代发展的步伐。因此，一年来除了坚持参加局机关和上级组织的学习活动以外，还抽出时间学习理论知识、业务知识和林业工作的政策法规，学习党的路线、方针、政策。尤其是在局党委组织开展的先进性教育活动中，自己能够端正思想认识，端正学习态度，以一个共产党员应有的精神面貌积极地投入到这次活动中去。在先进性教育活动中，严格按照局党委制定的方案要求，认真做好学习、评议、整改每一个阶段的工作。由于自己在先进性教育活动中发挥了一个共产党员应有的带头表率作用，因此，在局党委召开的先进性教育活动表彰会上，我被评为先进个人，也代表局办公室的全体同志向局党委交了一份合格的答卷!

二、忠于职守，做好本职工作。

局办公室是一个工作任务繁杂的特殊工作部门，是林业局对外界形象的第一窗口。为了做好办公室的工作，我和全体同志一道，首先在思想上树立忠于职守，爱岗敬业的工作观念，克服怕苦怕累、怕麻烦的厌倦情绪，作到常年如一日，表里如一，树立一种兢兢业业为领导和同志们做好服务的思想。其次是爱岗敬业，恪尽职守。一年来，时时严格要求自己，坚守工作岗位，严格做到遵守工作时间，遵守工作纪律和局内的各项规章制度，做到不脱岗，不漏岗，不以个人问题影响林业局的工作。第三是文明服务，树立良好的工作的形象。办公室全体同志在接待外来客人和下边同志来局办事，一律做到热情周到，来有问声，走有送声。

文件的收发、传阅、档案的管理，是一个单位工作顺利进行的有利保障。办公室的工作人员做到了及时登记、准确传阅、严格归档、严肃认真，万无一失，不出任何差错，保证了局机关工作的顺利进行。

作为局的招商引资联络员，积极做好联络员的工作，做到了招商项目及时向招商局联系沟通，并按时填报招商引资工作的各项报表。20xx年局招商引资任务是x万元，经与联系及局领导与x乡沟通合作，圆满完成了20xx年的招商任务。

积极发挥局机关党支部的组织委员作用，组织党员学习、按时收缴、送交党费，20xx年，局党支部发展2名新党员，转正一名预备党员，为我们的党组织注入了新鲜血液，增加了力量。

三、做好社会治安综合治理工作，为林业局创造一个安定团结的工作环境。

由于自己负责林业局的社会治安综合治理和信访工作。所以我做到认真工作，尽职尽责，用自己的工作为林业局营造一个安定团结的工作局面，做到经常向领导汇报，经常和各部门搞好沟通，排除一切不安定因素和安全隐患，实现齐抓共管。按照上级综治部门的工作要点和具体要求，认真制定和完善林业局社会治安综合治理的各项规章制度。20xx年，林业局的社会治安综合治理工作和“四五”普法工作全部达到了责任状签定的要求标准，较好地完成了各项工作任务，受到了县综治办的肯定。

做好信访工作，是化解社会矛盾，保证林业局工作正常顺利进行，为领导和同志们排忧解难的一项重要工作。20xx年，局信访办共接待群众来访20多件。在信访工作当中，我们严格按照信访程序，做到了耐心、细致、不推不拖，能办的事情立即帮助办，能够解决的立即帮助上访人协调解决。由于我们在工作中树立了较强的全局意识、责任意识和服务意识，经全局各股、站、办、分局全体同志的努力，使林业局20xx年的信访工作没有一起激化和越级上访现象，使来访者满意而走，来信者得到满意答复。

四、树立全局观念，维护集体形象。

局办公室做为局机关一个比较重要的职能部门，所负担的工作任务较多，涉及到局机关的各个股室，为了做好办公室的工作，我们一是树立全局观念，用自己的工作努力去维护林业局的工作形象。除了做好为领导服务工作以外，还经常征求机关同志的意见，听取群众的呼声，搞好上传下达，使工作做到有令则行，有禁则止。

二是尽职尽则，抓好林业局的机关环境整治工作，20xx年，完成了林业局机关办公楼、家属楼的防水、排污、维修等环境整治工作，为领导和同志们提供了一个文明舒适的办公条件和工作环境。三是积极协助做好离退休老干部工作，为老干部搞好服务。根据领导的要求，对离退休老领导、老同志都能亲自走访慰问，在生活上帮助，政治上关心，使他们做到老有所养，老有所敬。老年节带领他们出去参观旅游，领略祖国的大好河山，体现出党和政府以及林业局全体同志们的对离退老领导、老干部的关心和温暖。几年来，老领导们继续发挥余热，为我县的林业事业做出很大贡献。另外，协助领导做到扶贫帮困工作，下乡慰问扶贫村的困难户，参加村小学的教师节，为他们献上林业局全体职工的一片爱心。

五、开源节流，勤俭节约，保持艰苦奋斗的工作作风。

局办公室还担负着林业局来客招待、车辆管理、办公用品采买、打字复印、职工福利发放等项工作。一是我们严格按照局党委关于加强党风廉政建设工作的各项规章、规定和创造节约型机关的要求，执行局机关来客就餐制度，在全局领导的带头执行和全体职工的自觉遵守下，该省的则省，该花的决不吝啬，全局年招待费万元，在年初的预算之中。二是加强了车辆管理，保证了公务用车。我局现有7台车辆，根据局领导的意见，经分管主任的严格管理、认真负责，对车辆管理实行了单车按里程核算用油和维修费的办法，加强了对车辆的管理，提高了使用效率。全年所有车辆行程公里，用油升，维修费万元。

三是加强微机室管理。自局微机室成立以来，加大了对微机室的管理力度，有效发挥了微机室的作用。一年来，从加强纸张和维修管理入手，狠抓微机使用效率，即保证了全局办公所需，又提高了工作质量。今年全年微机室费用x余元。四是保质保量、及时做好办公用品购置工作。每购置一样东西，都多走几家，通过货比三家，合理支配使用资金，及时购置办公用品，既保证了全局工作的正常运转，又不发生过挥霍浪费现象。五抓职工福利。每到年节在职工福利方面都想方设法的即要保证质量，又要节省开资，还得达到职工满意。六是在全局的电费、电话费、水费等方面也都尽量节省开支，不该浪费的决不浪费。

回顾办公室20xx年的工作，尽管在领导和同志们的帮助下取得了一些成绩，但是仍有一些不足之处，但是我们有决心在新的一年里，团结一致，再接再厉，紧紧围绕做好服务工作这个中心，在提高办公室全体工作人员的工作素质、政策水平和工作水平上下工夫，为更好地完成林业局的各项工作做出我们的贡献!

最后祝大家在新的一年里身体健康、合家欢乐、万事顺意。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇十七**

20xx年，根据管理局工作安排，本人调任办公室主任职务。任职以来，我围绕本局的中心工作和工作目标，在局领导的关心支持下，在各科室的协作配合下，主动发挥综合协调、后勤保障、应急值守等职能作用，高标准、高规格地完成了各项任务，为单位总体工作的发展发挥了应有的作用。现将一年以来履行职责情况和廉洁从政情况报告如下：

一、加强政治理论及业务知识学习，提升综合能力

坚持把加强学习作为改造自己、提升自我的首要任务，不断增强自身党性修养和综合素质。深入系统地学习了党和国家的各项路线方针政策、最新理论成果，尤其是深学悟透系列重要讲话精神、xx届历次全会精神和十九大精神，自觉用政治理论武装头脑、指导实践、推动工作，做到内化于心、外化于行，始终在思想上、行动上、言论上，同党中央保持高度一致。另一方面结合自身工作实际，进一步加强资产管理和办公文秘相关业务知识的学习。在强化政治理论及业务知识学习的同时，积极参加各级、各类业务知识培训，不断提高自身业务能力，为更好地完成本职工作打下坚实基础。

二、加强廉洁自律，筑牢拒腐防变思想防线

一是不断加强党风廉政建设。能够严格按照《党章》和《廉政准则》办事，自觉遵守各项廉政规定。在工作中，能够从严要求自己，做到堂堂正正做人、清清白白做事。二是严格执行纪律要求。能够认真遵守党的政治纪律，能够认真遵守党的组织纪律，始终做到大事讲原则，小事讲风格;能够认真遵守党的群众纪律，始终坚持群众路线和宗旨意识，积极帮助群众解决最关心、最直接、最现实的突出问题。三是严格执行单位相关规章制度，按照“三重一大”议事决策，进一步规范办公室各项工作的开展。四是全力维护单位团结。与各科室团结共事、合力干事，做到互相理解，互相帮助，互相支持。能够正确处理好个人与领导、同事、下属的关系，积极协助领导搞好工作，凝心聚力抓建设。

三、尽职尽责，切实做好本职工作

(一)办公室承担着文秘、档案管理、文件起草、固定资产管理、来宾接待、车辆管理、后勤事务、等工作，是信息传递、政策落实、上下内外协调沟通的窗口，是为单位工作起辅助作用的综合部门，既要承担琐碎的事务，又要参与政务。我都根据实际情况，进行合理分工，合理调度，认真落实岗位责任制，确保办公室事务性工作井然有序。

(二)及时传达贯彻领导班子的决策，认真领会其精神实质，紧密联系本单位的实际，做出切实可行的实施方案并认真组织贯彻落实。深入实际，在工作中及时发现问题，分析原因，研究找出解决问题的对策和方法。认真、科学地搞好领导与领导、科室与科室之间的沟通协调工作，避免互相扯皮、推诿，出现工作空档，确保单位以工作为中心，各方面通力合作，默契配合，步调一致，共同完成上级和领导下达的各项指标任务。

(三)及时准确地掌握单位各方面的工作动态，及时地向单位领导反馈各方面的信息，注重调查分析，主动为领导献计献策，对各种情况进行科学地分析和判断，为领导决策提供可靠的依据。

(四)不断地加强党性锻炼，坚决服从组织安排，言行与单位保持高度一致，强化大局认识、服务认识、责任认识。认真进行理论学习和业务钻研，不断提高个人的文字综合能力、组织协调能力、抓落实能力、管理能力。自觉讲学习、讲正气、讲纪律，顾全大局，维护单位班子团结，维护领导形象，调动办公室全体工作人员的主动性，创造性，团结带领办公室人员一道共同搞好工作，提高服务质量。

回顾20xx年，通过努力，本人在工作上取得了一些成绩，同时也清醒认识到自己还存在很多不足，今后尚需不断加强学习，进一步提高综合素质，力争在来年的工作中再创佳绩。以上是本人20xx年述职述廉情况的报告，如有不妥，请批评指正。

述职人：

20xx年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇十八**

我是××市国税局信息中心的××, ××××年××月,组织上安排我担任信息中心主任。下面我将一年来的工作情况作个汇报。

过去的一年,为落实省国税局提出的,以信息化建设为突破口,大力推进征管改革,建立现代税收征管运行机制这个总体目标,在市局党组的重视和支持下,我和中心的全体同志一起下分局、进企业,摸清基层的情况;到省局信息中心请示汇报,吃透上级的精神;走访相关业务公司,掌握技术保障的要领。在此基础上,我们拿出了全年工作思路和主攻重点,报经局领导审定,下发了《××市国税局关于做好××××年计算机工作的意见》。从年初开始,我们逐个阶段摘督导,逐项工作抓落实,始终突出\"四抓\":

一、抓硬件建设。

这是计算机推广应用的基础。我们挤出有限的资金,争取省局的支持,调动各方面的积极性,给基层单位陆续配齐了微机,但随着微机在税收领域的应用越来越广,几乎所有的涉税活动都纳入进来,单机操作已经远远不能满足大多数分局工作的需要,全系统联网运行势在必行。为此,我们立即动手进行调查,本着节约、实用的原则,提出了一套解决方案,得到了市局领导的充分肯定:对13个分局的办税厅及办公室进行简易布线和对等网的安装;又投资10多万元,将7个分局由拨号上网改为ddn专线联网;配发各种设备40多台套。这样一来,形成了以市局标准机房为中心,8台高档服务器为数据处理核心、三级广域网和局域网为骨架的税收管理系统。全局连接成为一个稳定、高效的微机网络系统;分局的各个岗位运用单台微机各司其职,资讯共享;分局与市局、市局与省局的远程通信效率成倍提高。

二、抓人才培养。

我们中心人手少、事情多,工作的技术含量高,特别是\"金税工程\"启动后,这根弦一直绷得很紧很紧。我们采取了\"三管齐下\"的方法,在人员的素质和数量上做文章:一是派出学习.去年9月,我们克服事多人少的困难,派出一名副主任到中国人民大学参加了为期四个月的信息管理专业学习.二是岗位练兵。我们制定了中心及大厅系统管理员的例会学习制度,每月采取实地开会和网上讨论相结合的方式,帮助大家提高解决实际问题的能力,营造边学、边干、边提高的良好氛围.三是引进人才。在市局党组的重视关心下,通过反复考察,引进了两名计算机本科毕业生。初步形成了计算机人才的梯队结构,为计算机和网络技术在税收上的普遍应用及提档升级奠定了基础.经过不懈努力,在全省国税系统立则年度计算机竞赛中,我局的排名位次进一步靠前。

三、抓规范管理。

总局确定去年为\"信息管理质量年\"。我们抓住这一契机,拿出过硬措施,使全局计算机规范管理迈上了新的台阶。第一,制定了规范管理办法,科学设置岗位,明确操作流程,建立质量考核方案,对各单位人员的跟踪管理和职责配置、设备的保管与维护、运行的规程与要求、信息的有效使用及网络安全等,统一作出了严格的规定。第二,每月对各个基层单位进行网上考核,逐项评估,综合计分。第三,以考促学,以考促用,以考促改,年终汇总评估,并采取适当形式通报和奖励。为促进信息管理质量年活动的深入开展,我们中心内部着重抓好每月的科务会议,检查每个人员上月工作情况,布置当月工作,筹划下月工作,做到有部署、有检查、有落实、有回音。一年来,我们没有出现一起重大设备、软件系统、网络安全事故,保证了全局工作的正常运行。

总之,过去一年的信息工作,我们做了新的探索,也取得了新的成效。这里面包含着市局领导的关怀和支持,凝聚着全中心同志们的心血和汗水,也得益于相关科室和基层单位的理解与配合。我作为主任,尽了心,努了力,仅仅做了一些应当做、也是力所能及的工作。回想起来,我走上信息中心主任的岗位之日,正值税收管理信息化高潮到来之时。这是难得的工作机遇,也是巨大的工作压力,即使加班加点,即使东奔西走,即使有得有失,我也无怨无悔,有四个值得欣慰的地方:

第一个欣慰是市局领导坚强有力的支持。信息管理是一项基础工作,被摆在了优先发展的位置,要钱给钱,要人给人。

第二个欣慰是相关单位始终不渝的配合。信息管理是一项服务工作,没有各个单位的充分理解和配合,全市网络就不可能连接起来。

第三个欣慰是全中心同志们精诚有效的合作。信息管理是一项技术工作,我不是计算机专家,但中心的同志都是专家型人才,我的重要职责就是爱护好、使用好、发挥好他们的专长,努力营造一个既有分工、又有协作,既有纪律、又有情趣的生动活泼的工作局面。

第四个欣慰的是自己一直保持着强烈的敬业精神。对我来讲,信息管理是一项十分陌生的工作,我老老实实地学习,不懂就问,不会就学,既勤奋干事,又努力协调好上下、左右、内外,还有\"人\"\"机\"之间的关系。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇十九**

本人在局党组的正确领导下，紧紧围绕县局党组的中心工作，充分发挥办公室管理、服务、协调、保障的职能作用，本着勤俭、节约、高效、全面的原则，现将一年来工作情况汇报如下：

一、高标准，严要求，切实提高自身素质

一是加强政治理论知识学习，提高政治素养。认真学习领会党的xx大会议、xx届二中、三中全会精神，加强党性锻炼，不断开阔视野，拓宽知识，有效地提高理论水平和工作能力。二是通过学习实践科学发展观学习讨论、行风评议和纪律教育学习活动月等主题学习教育活动，用邓小平理论和“三个代表”重要思想武装自己头脑，通过努力学习各项理论知识，从而提高自身的政治思想理论素质和业务水平来驾驭实际工作的能力。

二、抓日常职能，提高办公室办事效能

一是抓统筹协调。把建设服务型单位，真诚有效地为领导服务、为机关服务、为基层和群众服务作为办公室工作的立足点和出发点，做到善于站在全局的高度想问题、出主意、动脑筋，急领导之所急、想领导之所想、帮领导之所忙，真正让领导感到办公室是搞服务、抓落实离不开的左右手。

二是抓制度建设。从工作实际出发，重点围绕加强规范化、科学化管理，理顺工作流程，使工作开展更加科学规范，工作效能大大提高。三是抓业务培训。以创新的精神使办公室的各项服务工作有突破、上水平，保证了从机关到基层政令畅通，办公室工作效能进一步提高。加大新业务信息系统推广应用，抓好新业务系统操作培训和办公自动化系统培训工作，使各工商所操作员均能熟练上网操作。四是抓信访工作。切实做好解决信访突出问题以及预防和处置群体性事件的工作，对群众的来信来访给予认真解释和满意的答复。五是抓好财务管理。认真落实《财务管理制度》，严格执行财经纪律，不断强化财务监督与管理，全面提高经费保障能力、监管水平和服务效能，确保各项工作的正常开展。

三、主要存在问题

一是对政治理论和科学发展观的学习不够刻苦，缺乏自觉性和主动性。二是开拓进取精神不够强，思想方法和工作方法有待于改进。

四、今后工作打算

一是围绕中心，突出重点，当好领导的参谋和助手。强化中心意识，办公室的一切工作都要围绕县局党组的中心工作来开展。强化服务意识，提供主动、及时、超前的服务，既要为领导出谋划策，当好参谋，又要对基层和股室搞好协调服务，同时当好人民群众的代言人，及时向领导反映群众的呼声和建议。大兴调查研究之风，为领导提供有价值的信息和决策依据。着力围绕制度创新、技术创新等重点工作，深入基层，开展调研活动。二是加强学习，注重实践，不断提高办公室人员的自身素质。进一步完善办公室学习制度，定期开展学习交流活动，深入学习实践科学发展观学习讨论活动，同时加强实践锻炼，让大家在实践中增长才干，在办公室形成勤奋学习，勇于实践的良好风气。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇二十**

20xx年在局党委的正确领导下，在各方面的大力支持协助下，我注意围绕中心，提升素质，点面结合，顾全大局，真抓实干，较好地完成了各项工作任务。现述职述廉如下：

一、强化政治理论学习，自觉提升理论素质

一年来，我自觉加强理论修养，认真学习党的xx大、xx届三中、四中、五中、六中全会精神，坚持与各级党组织保持一致，积极参加创先争优活动和“坚持以人为本执政为民理念发扬密切联系群众优良作风”学习教育活动，对自己作风建设上的问题进行反思和检查，并认真整改。在学习中注意结合工作实际，坚持用理论指导实践，注意把贯彻上级精神同具体工作结合起来，力求在工作做到为领导服务、为基层服务、为群众服务中将上级精神和领导意图中及时体现出来。坚决执行局党委、行政的工作部署，在思想上、行动上与局党委保持高度一致。通过学习，增强了工作责任心和责任感，进一步加深了对党的路线、方针、政策的了解和认识，政治素质不断增强，服务水平和工作水平不断提高。

二、强化目标管理，提高办公室管理水平

办公室是全局对外联系的窗口，是综合协调机构，办公室管理由为重要。今年以来按照工作需要及办公室工作人员的特长对办公室人员进行分工，重新制定办公室工作人员工作职责，按职责，签订办公室工作人员工作责任书，细化任务到个人，通过签订责任书明确责任，加强制度建设，要求全办人员遵章守纪，认真履职。并派送1名人员到县政府办进行顶岗锻炼，提升工作人员业务能力。

强化创新，实行一岗双责。为使工作协调统一，局办公室在全局率先实行一岗双责、ab角色分工。对局办公室各个岗位实行ab角制度，a角为该岗位主要履行者，在a角不能正常履行该岗位职责时，b角顶替做好该岗位的工作，期间自行转换，不能使工作脱节。ab角制度的实行做到了工作有分工，也有合作，这样既有效的推动了工作，又加强了人员之间的合作，对推进全局中心工作起到了良好促进作用。

三、强化责任意识，全面做好办公室日常工作

(一)做好办会、办文和接待工作。办公室工作繁琐、复杂，简单的说就是办文、办会、办事。关于办文工作，克服人少文多的实际困难，严格实行来文拟办，发文签发。其次是在上报、下发文件的印制过程中，认真核校，规范文种，截止10月底，办公室共发文300多件，各种材料、报告、情况说明1000多件;收、发电子公文3500多件，其中传阅2700多件，拟办处理800多件，报送各类汇报材料300多件。

(二)做好文件收发、归档工作。对各种文件及时收发、登记、归档,保证上情下达，下情上报，把我局业务工作中形成的具有价值的材料进行整理、分类、归档;认真履行保密职责，保管好国家秘密文件。局办公室坚持档案查阅登记、领导审批制度，秉公办事，周到细致，努力为全局做好服务工作。认真做好文件资料的收发、登记、传阅、立卷归档工作，全年整理归档文件资料1200件，提供档案查询服务80人次;做好印章的管理、登记、安全工作，坚持使用印章请示、登记制度，全年共使用印章120人次。

(三)做好电话接听工作。局办公室电话是全县上下联系局领导、联系柴水局的一个最方便的接口。接听电话时，我们都做好电话记录，如有需要解决的问题，及时处理，按照程序报告相关领导。并做好局办公室周末值班工作，保证24小时都有人接听电话，并及时处理相关公务，没有因为公务电话没有接而误事情况发生。

(四)后勤保障工作。一是完成在宜良灌区指挥部设立办事处办公室搬迁工作。二是做好办公用品购买和发放，建立柴水局办公室办公耗材申请审批制度，即办公室电脑耗材等需修理、更换，需到办公室申报填写耗材审批单，经分管领导同意后由办公室具体安排人员办理。三是完成水管、门窗、灯具、电话网线等修理工作。四是按照市级工作人员饮用水标准预算，制订职工饮用水水票购买制度，由财务处按照各处室实际人员数量核算桶装水饮水量，核发水票购买资金。五是制定完善了公务接待审批制度，规范公务接待管理。有效保障全局工作正常运转。

四、强化综合协调，做好交办工作

(一)围绕中心工作，做好协调服务工作。一年来围绕中心工作和重点工作，加强与县委、县政府、县发改局、国土资源局等部门的请示协调，多次到现场查看，到相关部门请示协商，上报县委政府及上级业务部门请示23个，对接工作中协调顺畅，配合默契，为全局工作顺利开展创造了有利的环境和条件。同时加强局内各部门间的协调工作，督促、协调上级和局领导的部署在各科室落实情况;传达领导指示，反馈各种信息，保证全局上下政令畅通，工作运转高效。

(二)做好安全生产工作。一是树立安全生产无小事思想，制订柴水局安全生产工作计划，根据工作需要调整安全生产领导小组，按照上级安全生产和局党委、行政的要求做好安全生产工作。组织完成了保密法、普法培训、执法人员培训等相关考核、阅卷、统计工作，组织交通法培训2期，全面提高全局干部职工知法用法能力，提升安全生产意识。二是做好安全生产及社会治安综合治理日常工作，完善日常管理，实行安全生产月查制度，每月定期进行安全生产检查，节假日进行安全生产大检查，加强痕迹管理，完善台账资料，完成每季度上级部门对柴水局安全生产检查工作。三是加强森林防火、防汛安全检查，做好两项重点工作协调工作，制作了护林防火宣传标牌3块，防汛期间落石安全警示2块。通过努力，20xx年达到了安全生产零事故。

(三)护林防火工作。按照护林防火实施方案要求，各个处室分片包干联系护林防火工作，局办公室的任务区为大坝至三弯水面50米以下范围，局办公室立即行动，一是安排人员24小时值班，每天不定时不低于一次到库区巡逻，加强防范工作;二是制作记录台账，登记责任区内护林员相关信息，并将护林员在岗情况报局防火办、指挥长等部门和领导，督促护林员履行职责，为全局护林防火工作取得好成绩做出了努力。

五、改进作风，抓好廉政建设

在廉政建设方面，我始终保持清醒的头脑，在待人接物上严于律己，谨言慎行，努力工作，清白做人。严格执行党员领导干部廉洁自律相关规定，从工作纪律、廉洁要求、作风建设等方面做起，自觉接受组织和群众的监督，坚持原则，公正处事。严格控制各项开支，在会议筹备、对外接待等方面，本着节约、实惠的原则，不搞铺张浪费;严格履行“一岗双责”，在管好自己的同时，加强全办干部职工教育管理，做到遵章守纪，勤奋工作。

20xx年我虽做了一些工作，取得了一定成绩，但与组织的要求还有一定差距，工作中存在不足之处，一是学习不够，工作水平不高，办法不多，业务能力需进一步提升;二是管理不到位，办公室还存在工作人浮于事，安排布置的工作落实不到位;三是与上级部门、局内各处室、局领导的对接联系，沟通还不够，服务水平还有待提高。在今后的工作中，我将努力适应新形势和新任务的要求，不断加强理论修养，提高自身素质，更加积极主动的完成局党委行政交给的工作任务，进而为全局科学发展做出努力。

**社保局办公室主任述职报告篇二十一**

今年以来，我在分局党组的正确领导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，按照盛局党风廉政建设工作会议精神，坚持以做好参谋助手为主题，以搞好服务保障为主线，始终掌握工作的主动权，在抓好办公室工作的同时不放松党风廉政建设，全面落实党风廉政建设责任制的各项规定，抓个人，带队伍，坚持把教育、管理、监督相结合，切实负起了党风廉政建设的责任。

一、着眼防范，立足自身教育，为廉政建设责任制的深入开展奠定了坚实的思想基础

一是强化自身素质，提高“防腐”免疫力。注重把廉政建设理论学习同政治理论学习有机结合起来，浓厚学习氛围，搞活学习形式，扩大学习范围，增强学习效果。开展理论学习，坚定理想信念，开展条规教育，常念“紧箍咒”，早打“预防针”，浇注“防腐剂”。今年以来，相继观看反～电教片、收看xx大报告会及学习讨论活动等，通过经常性、多种形式的党性、党风、党纪和廉政教育，使我树立了正确的权利观、地位观、利益观，进一步认识到了廉政建设的重要性，廉洁自律的必要性和违法违纪的危害性，增强了在新形势下拒腐防变的能力，积极做“三个代表”的忠实实践者。二是着眼大局稳定，积极做好办公室工作。认真对待群众来信、来访，及时妥善处理干部反映的问题，做到了热情接待，耐心疏导，真诚服务。保证了分局的正常办公秩序和后勤保障。

二、高度重视，认真履行职责，工作指导到位。

为切实搞好廉政建设责任制工作，我站在讲政治、讲大局的高度，充分认识廉政建设责任制及反～斗争的重要性，始终把廉政建设责任制工作当作大事、要事来抓。我把廉政建设责任制摆在了重要议事日程，多次召开办公室会议，研究、部署廉政建设工作，做到早研究、早部署。平时，在不同地点、不同场合不失时机地利用正反两方面的典型，对廉政问题经常讲、多次讲、反复讲，找原因、说危害，教育干部要从身边人、身边事中吸取教训，耳边警钟长鸣，心中筑起道德和法纪两道防线;同时，还定期组织检查、指导、办公室各项工作部署和落实情况，听取工作进展情况汇报，了解目标落实情况，查漏补缺，采取措施，加大工作力度，促进廉政建设顺利开展。

三、结合工作实际，狠抓目标落实，务求取得实效

实行廉政建设责任制，根本在落实，关键在行动。在认真分析、研究责任目标的基础上，我提出了“抓深入、抓规范、抓提高”的工作思路，不断加大工作力度，真正在落实上下工夫，靠实际行动求成效。一是对办公室工作详细进行分工，推进落实。根据分局下达的廉政建设责任制目标，本着“谁主管谁负责”的原则，认真履行“第一责任人”的职责。做到了“千斤重担大家挑，人人肩上有目标”，明确了岗位职责，保证了政令畅通，切实做到了有方案、有措施、有落实、有检查，实现了廉政建设工作任务由虚变实，由软变硬，由模糊变清晰。

二是建章立制，确保落实。先后完善了《机动车辆管理制度》、《消防管理制度》、《大宗物资采购制度》、《食堂管理制度》、《接待管理制度》、《固定资产管理制度》等一系列制度，进一步规范领导干部的从政行为，强化干部权力运用的约束，从根本上铲除滋生～的土壤。三是加大管理力度，全面落实。在完善规范、强化管理、严肃执纪上下工夫，完善了集中采购相关制度和办法，使“同质比价，同价比优，同优比服务”的标准和“管办分离，相互制衡”的原则、“采购(招标)、验货、付款”三分离的运行机制得到了认真落实。确保了公平、公正、公开原则在工作中的落实。

四、身先士卒，身体力行，为党风廉政建设责任制的落实起到了示范作用

在工作中,我以身作则，严格维护和遵守政治纪律，严守党的机密，不信谣，不传谣;在工程立项及招投标、资金分配使用、物资采购方面都坚持原则，严守纪律，不以任何方式向有关方面和个人施加影响;生活中遵纪守法，无违反规定经商办企业行为;不利用公款大吃大喝或到歌厅、夜总会高消费;不存在借开会、考察、培训等名义变相公费旅游、和公款出国旅游的问题;未发生需要申报的重大事项;在配备通讯工具、交通工具及个人住房方面，严格按国家有关规定执行。身体力行，对党风廉政建设责任制工作的落实起到了很好的促进作用。

总之，～年，按照分局党风廉政建设责任制工作部署，能够做到高度重视，精心组织，积极推进，狠抓落实，使党风廉政建设工作得以顺利推进。一是对落实廉政建设责任制工作重要性的认识进一步提高，工作主动性进一步增强。二是增强了廉洁自律意识和贯彻执行党的各项方针政策的自觉性和责任意识。三是激发了奋发图强、开拓创新的进取意识，形成了干事创业的良好氛围。四是维护了改革、发展、稳定的工作大局，促进了各项事业的健康发展，

在～年的工作当中，我将以“三个代表”的重要思想为指导，认真学习贯彻党的xx大精神，紧紧围绕发展这个执政兴国的第一要务，坚持党中央确定的反～指导思想、基本原则、工作格局、领导体制和工作机制，坚持标本兼治、综合治理，逐步加大治本力度，解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，继续加强廉政建设工作，针对自身薄弱环节，强化措施，不断把廉政建设和反～斗争引向深入，为分局领导当好参谋，为全局干部搞好服务。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇二十二**

按照局党组的安排，我自三月份起到地区工商局办公室工作。一年来，在地区局党组的正确领导下，在各科室的大力支持下，我与办公室同志团结一致，切实加强自身建设，自觉规范后勤服务行为，积极推进全局信息化建设，较好地完成了局党组和局办公室的各项工作任务。这些成绩的取得，离不开办公室其他同志的工作努力和奋斗，离不开大家对我的充分信任和支持。现将20xx年以来的办公室各项工作情况报告如下：

一、精益求精，文秘工作准确及时

机关文秘工作是办公室工作的一个重要方面。一年来，我与办公室其他同志一起，不断加强学习，对工作一丝不苟，对文稿精益求精，反复推敲，认真听取各方面的修改意见，有时工作忙，白天忙政务坐不下来，晚上加班组织、修改材料，力求写出好的\"产品\".一年来，办公室共计起草、上报总结材料、正式文件、领导讲话、规章制度、工作汇报等各类文字材料350多份，均做到准确及时、语言精练、符合规范，得到了上级领导的充分肯定。在加强文稿起草工作的同时，我们还着重加强了档案、统计工作，对文件收发、传阅、借阅、回收、存档等各相环节的管理，完善了规章制度，明确了权利责任，确保了档案材料的安全保存和有效利用;同时着力加强综合统计工作，加强市场主体数据统计分析的撰写和报送工作，凸显统计服务经济发展的作用。今年共向地委、行署上报统计分析17篇。

二、积极主动，宣传报道成绩显着

在机关各科室及各县(市)工商局的大力支持下，我们充分利用大众传媒，抓重点、难点、热点问题，搞好策划，组织力量，编写上报各类稿件，全方位、多角度宣传工商行政管理工作。今年以来，共撰写、上报各类信息稿件480余篇，被各类媒体采用270余篇。为加强地区机关和各县市县局、所的沟通和联系，巩固扩大系统内外的宣传阵地，我们特别加强了地区红盾信息内外网建设，及时上传各县市工商局、所的工作信息，搭建一个好的交流平台。今年以来共上传内外各类信息简报300多篇，及时向地委、行署报送相关信息240多篇，其中被采用50多篇，为树立执法权威，树立良好社会形象，起到了积极的推动作用。

三、精心安排，切实搞好后勤工作

今年以来，我们在后勤工作中本着\"服务到位、勤俭节约、提高效率\"的原则，做了大量卓有成效的工作。地区工商局机关办公楼、家属院的水、电、暖、通讯及安全、卫生等后勤保障工作纷繁复杂，尤其是供水、供电、供暖、防水、安全等设施已使用多年，进入维修期，为确保设备安全使用，积极与相关部门联系进行定期检修。特别是在今年装修办公楼期间，为确保工程正常开展，我积极做好工程预算，联系施工队等工作，并坚持做到现场检查，确保工程顺利竣工。尽自己的努力为全系统干部职工提供一个舒适的工作、生活、学习环境。车辆调度管理是办公室的一项重要职责，在过去的一年里，为尽量保证领导和相关科室用车，做到及时协调，确保工作到位。

四、健全制度，办公走向规范化

\"办公室工作无小事\"，从印章使用、文秘档案、上传下达、会务安排，到安全卫生、后勤服务、学习宣传、来人接待，头绪多，工作复杂，如果没有健全有效的规章制度，就会使办公室工作处于顾此失彼、疲于应付的被动局面。为此，我们针对平时工作容易产生问题多个环节，有针对性地制定了印章使用管理制度、车辆管理制度、文档管理制度、办公用品管理制度、上下班制度、学习制度等一系列规章制度。为明确办公室工作人员的权利责任，我们还确定了岗位职责，做到了分工明确，责任到人，既调动了大家的积极性，又增强了大家的责任感，这为办公室做好各项工作奠定了基础。

五、从严要求，切实提高自身素质

办公室作为一个综合协调部门，工作就象人们说的是一个针线簸箩，从小处说，更换一个灯泡，印发一个通知;从大处讲，维修锅炉，接待会议;从协调上，调度一部车，组织一个活动，事事关系到地区工商局的形象，事事关系到干部职工的切身利益，工作千头万绪，困难克服了，工作做过了，也很难总结成绩。但哪怕有一点失误，都会引起领导及干部职工的关注。作为办公室主任，我时刻不敢放松自己，自觉从思想观念、文字表达、组织材料、业务知识等各个方面适应新形势的要求，积极参加单位组织的各项政治业务学习，理论联系实际，不断提高综合素质，不断增强自己的责任观念和奉献意识。

作为办公室主任我始终坚持严格自律，按照党风廉政建设责任制的目标要求自己，严格遵守党风廉政建设各项规定，始终做到廉洁、奉公、守法。以学习贯彻《廉政准则》为契机，进一步增强廉洁自律意识，对照《廉政准则》八个不准，五十二项禁止，逐条检查严格要求自己，严格遵守党风廉政建设有关制度和决定，坚持做到自重、自省、自警、自励，做一个廉政勤政人。

在过去的一年里，我与办公室的同志们一起，克服困难，尽可能的避免失误，并在一些方面取得了新的成绩。这些成绩的取得，离不开局领导的关心，离不开各科、室、所及广大干部职工的理解和支持。无论是紧急任务，还是临时行动，无论是调车，还是抽人，各单位总是有求必应，给予我尽可能的支持和帮助，这是办公室及我本人做好工作协调的关键。

在总结工作成绩的同时，我也清醒地认识到工作及自身存在的不足。在新的一年里，我和办公室的其它同志将牢固树立\"100-1等于零\"观念，进一步发挥积极性和创造性，努力变被动为主动，形成紧张有序的工作书面，努力实现办公室工作的制度化、规范化、科学化，为促进工商事业的全面发展做出自己的贡献。

述职人：

x年xx月xx日

**社保局办公室主任述职报告篇二十三**

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材料，我自费到书店买了一百多元钱的书。通过博采众长，我撰写的会议材料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，年底被评为优秀公务员和先进工作者。

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\*篇计\*\*余万字，平均每天近\*字，地市级以上各类媒体采用\*\*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，总结一年来的工作，我可以问心无愧地说:自己尽了心，努了力，流了汗。不管这次述职能否通过，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。

述职人：

x年xx月xx日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找