# 政府办主任述廉报告[推荐5篇]

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-08-19

*第一篇：政府办主任述廉报告我于\*年开始担任区政府办公室主任职务。几年来，在区委、区政府的正确领导下，在同志们的热心帮助和支持下，扎实工作，勤政务实，廉洁自律，努力实践全心全意为人民服务的宗旨，自觉履行党风廉政建设责任制，促进了各项工作的顺...*

**第一篇：政府办主任述廉报告**

我于\*年开始担任区政府办公室主任职务。几年来，在区委、区政府的正确领导下，在同志们的热心帮助和支持下，扎实工作，勤政务实，廉洁自律，努力实践全心全意为人民服务的宗旨，自觉履行党风廉政建设责任制，促进了各项工作的顺利开展。

一、提高认识，增强反腐倡廉的信心

实事求是地讲，过去我对廉政建设的重大意义认识不是很高，通过学习“十六大精神”和胡锦涛同志在十六届三中全会上所做的重要讲话以及吴官正同志的工作报告，结合近几年全国反腐败斗争的实例，尤其是观看慕绥新、马向东违法违纪警示教育片，我对党风廉政建设重大意义的认识有了新的提高。充分认识到党风廉政建设是促进改革开放、发展经济、保持社会稳定的重要保证，是实现党的宗旨的根本所在。而反对腐败又是党风廉政建设的重要举措。纵观腐败现象，可以看到，腐败是对人民群众民主政治权力的粗暴践踏。腐败的本质特征是公共权力的滥用，即利用人民授予的公共权力谋取个人或小团体的私利。颠倒了主仆关系，违背了广大人民群众的共同愿望和要求，腐败和核心内容是权钱交易，权钱交易出卖的是广大人民群众的公共权力，获取的是个人或少数人经济上的暴富，夺取了人民群众用血汗创造的财富。给国家财产造成重大损失，败坏了社会风气。人民群众是腐败的最大受害者，反腐倡廉是广大人民群众的一致愿望和共同呼声，是落实“三个代表”重要思想、代表和维护广大人民群众根本利益的重要政治保证。特别是在新旧体制转换、腐败现象多发高发的趋势下，在全国尚有几千万、全省尚有近几百万人民群众处于贫困生活水平的情况下，反腐倡廉直接关系到人心向背和社会的稳定，对腐败问题解决得越好，越能得到广大人民群众的拥护，越能代表和维护人民群众的根本利益，对于保证党和国家的长治久安具有十分重要的现实意义。

二、严于律已，认真执行党员领导干部廉洁从政的各项规定

几年来，我始终坚持党性原则，严格要求自己，廉洁从政，艰苦朴素，淡泊名利，自觉抵制各种腐朽思想和消极腐败现象的侵蚀，心系群众，扶贫帮困，努力实践“三个代表”的要求，为人民群众办好事、办实事、当好人民公仆。在执行领导干部不准利用职权、暗示、索要、接受礼金、红包、有价证券和其它支付凭证等有关规定方面，我秉公办事，不给别人机会，偶尔遇到要答谢的人，我常常批评教育他们，给他们讲明道理。在执行领导干部不准利用职权和职务影响配偶、子女、亲属经商办企业有关规定和执行领导干部不准通过婚丧嫁娶、乔迁新居、子女升学、过生日、节假日、出国以及生病等借机敛财有关规定方面对亲属、子女要求很严，至今没有一人经商办企业。在执行领导干部不准违反规定用公款购买、装修住房、不准用公款报销由自己承担的通讯费、不准占用公款进行盈利方面，我从自身做起，严格执行财务制度，精打细算，严格控制各项支出，杜绝浪费。至于借机敛财，就更谈不上了。在执行领导干部严禁用公款大吃大喝和参加高消费健身、娱乐活动等有关规定方面，我在接待上级领导时，严格遵照标准，不违反规定。在下基层时，也本着不给基层添麻烦的原则，极少在基层就餐，因特殊情况，需要基层招待时，只吃工作餐。在执行领导干部不准违反规定超标准或超范围购买小汽车、借用或占用其它单位小汽车、公车私用等有关规定方面，除工作用车外，从不私用，没有借用或占用其它单位小汽车问题。

三、认真贯彻“两手抓，两手都要硬”的方针，抓好政府办系统党风廉政建设

为了全面落实中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和中央、省委和市委反腐败工作会议精神，我始终把本系统的党风廉政建设当作大事抓紧抓好。在部署工作时，把党风廉政建设工作当作重要内容一同部署，正是如此，政府办系统没有出现一例违法违纪案件，有力地促进了各项工作的全面开展。

一是抓政府办及分管部门领导干部廉洁自律工作。我在抓政府办系统“三个代表”重要思想学习教育时，感到政府办班子成员和分管部门领导干部对廉政建设缺乏信心，认识不足，产生了廉政建设与已无关的错误思想，认为反腐败只不过是一种政治形式，解决不了根本问题。针对这种情况，我组织班子成员及分管部门的领导干部召开座谈会，共同讨论反腐败的典型案例，谈腐败现象给国家和人民造成的严重损失。经过讨论，使大家提高了认识，增强了反腐倡廉的信心。我对班子成员及分管部门“一把手”要求很严，教育他们必须起到表率作用。要求分管部门制定廉政计划，尤其强调要严守财经纪律，加强财务管理，不准占用公款。要求班子成员下基层尽可能不给基层单位添麻烦，更不允许对基层单位吃拿卡要，努力为基层单位和群众办实事办好事。

二是抓好管好本系统干部队伍廉政建设。反腐倡廉是一种人人有责，必须从人人做起，从小处抓起的党性党风建设工程，是为官为政者的必修课。对普通干部重点抓了职业道德建设，定期考核，加强检查，发现问题及时纠正，树立了政府办系统干部队伍的良好形象。

几年来，我在廉洁自律和落实党风廉政建设责任制方面取得了一定成绩，但在实际工作中仍存在一定差距。如看到腐败分子层出不穷，对反腐倡廉的信心有时产生动摇，对党中央廉政建设的有关精神学得不深不透，都需要在今后工作中不断改进。

今后，我一定努力学习邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想，加强修养，廉洁从政，做一个全心全意为人民服务的廉洁公仆。

**第二篇：政府办主任述职述廉报告**

xxxx年x月,组织安排我任县政府党组成员、政府办公室主任、党组书记。在自治县委、县人民政府的领导和政府办公室各位副主任的大力支持下，团结和带领全体办公室人员，认真学习邓小平理论、“xxxx”重要思想和党的xx大及其三中、四中全会精神，坚定不移地执行党的各项方针政策和法律法规，认真贯彻执行自治县委、县人民政府的各项决定和决议，团结一心，求真务实，～完成了各项工作任务，为保证县人民政府及办公室的正常运转作出了积极的贡献。现将一年以来履行职责情况和廉洁从政情况报告如下：

一、职责履行情况

（一）抓学习教育，提高自身素质

当今世界正发生着有史以来最为迅速、最为广泛、最为深刻的变化。我深刻意识到，不学习就会落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就会被淘汰。政府办公室作为县人民政府的综合部门，运转是否正常直接关系到县人民政府决策的贯彻落实，直接关系到县人民政府的形象。要完成好各项工作任务，必须加强学习，努力提高政治素质和业务能力，才能胜任工作，才能为领导服好务，才能为科局服好务，才能为群众服好务。针对当时政府办公室的具体情况，个别同志不思进取，不求有功，但求无过。产生这种现象，固然有客观因素影响，但与我们平常学习不够有直接关系。针对这种状况，我从提～部职工政治素质入手，加强党性教育，增强理想信念。为提高学习效果，我制定、完善了办公室人员学习制度。采取不定期集中学习和平时自学相结合的方式，学习邓小平理论、“xxxx”重要思想、xx届三中、四中全会精神、中央经济工作会议精神，学习法律法规和办公室业务知识。我坚持带头学习，联系实际学习，从而在办公室营造出一种良好的学习氛围。

通过学习，使大家都认识到：必须好好工作，不好好工作就不能正确体现自己的人生价值。通过学习，也进一步提高了自己的政治素质和业务素质，做到始终以大局为重，以工作为重，以团结为重；大事讲原则，小事讲风格；严于律已，宽以待人；只琢磨事，不琢磨人；既团结同志，又严格要求。在干部职工之间，营造出一种相互信任、相互谅解、相互关心、相互支持的良好氛围；建立了健康向上、宽松和谐的同志关系；在思想上树立廉政勤政观念，做到不利用工作之便谋私利，洁身自好；在工作上坚持原则，摆正位置，当好助手，带好班子，带好职工；遇大事不擅自作主，坚持先研究，再汇报，后工作，做到了工作到位而不越位。办公室经常需要加班加点工作，自己和办公室人员都始终任劳任怨，无怨无悔。干部职工工作作风扎实，精神状态良好，人人争事干，个个思进龋

（二）抓制度建设，鼓励争创一流

办公室主任是一个特殊岗位。既是领导的参谋助手，又是领导的服务人员；既是政府决策的参与者，更是政府决策的执行者。要从千头万绪的工作中理出头绪，就必须充分调动干部职工的工作积极性。毛主席说过：政治路线确定之后，干部就是决定因素。工作能否上得去，关键在于一把手。从这个意义上讲，一把手的水平有多高，工作的成效就会有多大。我提出政府办公室要“争同行一流、创历史辉煌”的目标，从抓建章立制着手，建立了有效的激励机制和竞争机制，充分调动了干部职工积极性和创造性，推动了整体工作有序开展。一是加强制度建设。我组织办公室人员修改完善了《政府工作规则》、《公文运转程序》及其它制度，以制度建设促行政管理，保证了县政府及其办公室工作的正常运转。二是规范办理公文。认真把握公文入口关、运行关和出口关，努力提高办文质量，保证公文的规范性、政策性和严肃性。三是认真督查督办。针对上级有关工作的安排部署、县政府重大决策的贯彻落实和人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理，切实开展督查督办，做到了件件有着落，事事有回音。四是做好接待、会务、信访、保密等工作。在会务上，从公文起草、领导讲话、食宿安排、会场布置等各方面，我做到早思考、细安排、亲自参与，确保了会议效果。在群众来信来访上，做到随时关注群众关心的热点难点问题，协调有关部门及时化解群体性事件，保证了全县政治安定和社会稳定。在接待上做到既热情、又节省，接待费用大幅下降。保密工作扎实有效，没有发生泄密现象。切实关心干部职工，既严格要求，又大胆放权，让大家感觉到既有压力，又有动力。同时着力培养干部职工，近两年来政府办公室先后有5位同志加入了中国共产党，有4位同志走上了领导岗位。办公室人员有序流动更激发了干部职工的工作激情。无论是县政府系统总支部委员会、政府办公室支部、四在农家的创建、捐资助学、社会治安、扶贫帮困、计划生育、文体活动及工会、妇女工作等方面，都组织办公室人员积极参与，获得了社会各方的一致好评。

（三）抓调查研究，积极献言献策

新的历史时期，我们既面临着历史机遇，也面临着严峻挑战。道真作为一个典型的山区农业县，“三农”问题是一切工作的重中之重。为给县领导提供决策参考，我组织办公室人员针对全县畜牧养殖业、扶贫开发工作等方面深入开展调研。《五包五制推动道真生态畜牧业大发展》、《道真创新小额信贷发放模式》等调研文章，分别被省政府办公厅、省农办等部门向全省转发。我县成功探索出通过信用社发放小额信贷、促进农民增收的模式，在全省小额信贷专题会议上作了交流发言。

二、勤政廉政情况

我常思人民的养育之恩，常想集体的扶助之恩，常念组织的培养之恩。做到用好手中的权，不谋非分之利；管住自己的手，拒收不义之财；管住自己的腿，不进是非之地。我认真落实党风廉政建设责任制。首先从自己做起，从小事做起，教育和引导干部职工以办公室为家，从一点油、一滴水、一度电、一张纸上做起，接待不铺张、用物要适量，使办公经费大幅下降。我一贯注重集中群众智慧，先广泛听取干部职工意见，召开主任办公会集体研究并向县政府领导汇报后贯彻执行，从不搞一言堂，从而有力地增进了团结。

在工作中

，我自觉抵制公款旅游等违纪违规行为，拒收礼金、礼品和有价证券等，婉拒亲朋请托，做到了廉政勤政，洁身自好；同时以自己言行感染身边工作人员，自觉强化廉政教育，执行廉洁自律有关规定，做到了“常教育、严督促”，身边工作人员无“吃、拿、卡、要”等违纪违规行为，无假借领导名义办私事等现象。

在生活中，我经常以反～斗争案例教育家属，争取家属的理解和支持，督促家属按照《领导干部廉洁从政若干准则》规定，严格要求自己，支持、督促我搞好廉政建设，不干政，不“吃、拿、卡、要”，争做“廉内助”，帮助家属较好地树立了廉政意识，较好地执行了廉政建设有关规定。家人及办公室工作人员奉公守法，勤于工作学习，没有发生党风廉政建设方面的责任事故。

辛勤的汗水换来了丰收的喜悦。近年来，县政府办公室各项工作收到了明显成效。一是业务能力明显提高。道真政府网站在全省县级政府网站中名列前茅；在遵义市政府办公室信息年会上获调研文章二等奖、政务信息工作三等奖；200x年有32条政务信息被省政府办公厅《省府信息》采用，200x年达到80条，分别是200x年的3倍、8倍；政府办公室的外宣作品被《中国绿色时报》、《贵州日报》、《遵义日报》等媒体采用的达70余件。二是党务工作得到加强。政府支部先后获200x先进基层党组织、200x党务工作先进集体等称号，我个人也被评为200x党务工作先进个人。三是综合能力不断增强。政府办公室先后获得200x县直机关目标考核第一名、200x县县直机关目标考核优秀奖、政协200x、200x两年均获提案办理工作先进单位、200x年邮政杯篮球乙级联赛组织奖。获200x年党建工作先进单位，获200x年计划生育“三结合”帮扶先进单位。

三、工作中存在的不足

回顾自身存在的不足，我认为主要有三点：一是理论学习还不够，缺乏系统性。组织干部职工集中学习坚持得不好，虽有客观原因，但主观上的努力也不够。二是思想不够解放，创新还不足。工作中的一些新思路，虽然作了一些探索，但由于客观因素束缚和主观原因制约，执行得不够好。三是对职工要求太严格，方法有时欠妥。产生这些问题的根源在于自己学习还不够，世界观、人生观、价值观有待更进一步提高。

四、今后努力的方向

在今后的工作中，我将更进一步以求真务实的精神，以热情诚恳的态度，认真做好每一项工作，不辜负群众信任和组织重托。以忠诚之心对待组织，以平常之心对待名利，以奉献之心对待事业。在奋斗中体现锐意进取的精神风貌，在自律中体现公而忘私的道德操守，在奉献中体现重事业、薄名义的崇高境界。我将从以下方面努力：一是进一步解放思想。我将继续求实创新，倍加顾全大局，倍加珍视团结，切实维护政府办公室形象。二是进一步加强学习。我将继续积极参加各种理论学习，不断提高理论水平，深入实际调查研究，为领导决策当好参谋，为道真经济社会发展做出贡献。三是进一步廉洁自律。我将继续以共产党员的标准严格要求自己，廉洁自律，不搞权钱交易，不利用职权谋私利，不干有损于国家、集体和人民的事情。堂堂正正做人，清清白白做官，扎扎实实做事，勤勤恳恳为民。

**第三篇：政府办主任述职述廉报告**

xxxx年x月,组织安排我任县政府党组成员、政府办公室主任、党组书记。在自治县委、县人民政府的和政府办公室各位副主任的大力支持下，团结和带领全体办公室人员，认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大及其三中、四中全会精神，坚定不移地执行党的各项方针政策和法律法规，认真贯彻执行自治县委、县人民政府的各项决定和决议，团结一心，求真务实，圆满完成了各项工作任务，为保证县人民政府及办公室的正常运转作出了积极的贡献。现将一年以来履行职责情况和廉洁从政情况如下：

一、职责履行情况

（一）抓学习教育，提高自身素质

当今世界正发生着有史以来最为迅速、最为广泛、最为深刻的变化。我深刻意识到，不学习就会落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就会被淘汰。政府办公室作为县人民政府的综合部门，运转是否正常直接关系到县人民政府决策的贯彻落实，直接关系到县人民政府的形象。要完成好各项工作任务，必须加强学习，努力提高政治素质和业务能力，才能胜任工作，才能为服好务，才能为科局服好务，才能为群众服好务。针对当时政府办公室的具体情况，个别同志不思进取，不求有功，但求无过。产生这种现象，固然有客观因素影响，但与我们平常学习不够有直接关系。针对这种状况，我从提高干部职工政治素质入手，加强党性教育，增强理想信念。为提高学习效果，我制定、完善了办公室人员学习制度。采取不定期集中学习和平时自学相结合的方式，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、十六届三中、四中全会精神、中央经济工作会议精神，学习法律法规和办公室业务知识。我坚持带头学习，联系实际学习，从而在办公室营造出一种良好的学习氛围。

通过学习，使大家都认识到：必须好好工作，不好好工作就不能正确体现自己的人生价值。通过学习，也进一步提高了自己的政治素质和业务素质，做到始终以大局为重，以工作为重，以团结为重；大事讲原则，小事讲风格；严于律已，宽以待人；只琢磨事，不琢磨人；既团结同志，又严格要求。在干部职工之间，营造出一种相互信任、相互谅解、相互关心、相互支持的良好氛围；建立了健康向上、宽松和谐的同志关系；在思想上树立廉政勤政观念，做到不利用工作之便谋私利，洁身自好；在工作上坚持原则，摆正位置，当好助手，带好班子，带好职工；遇大事不擅自作主，坚持先研究，再汇报，后工作，做到了工作到位而不越位。办公室经常需要加班加点工作，自己和办公室人员都始终任劳任怨，无怨无悔。干部职工工作作风扎实，精神状态良好，人人争事干，个个思进取。

（二）抓制度建设，鼓励争创一流

办公室主任是一个特殊岗位。既是领导的参谋助手，又是领导的服务人员；既是政府决策的参与者，更是政府决策的执行者。要从千头万绪的工作中理出头绪，就必须充分调动干部职工的工作积极性。毛主席说过：政治路线确定之后，干部就是决定因素。工作能否上得去，关键在于一把手。从这个意义上讲，一把手的水平有多高，工作的成效就会有多大。我提出政府办公室要“争同行一流、创历史辉煌”的目标，从抓建章立制着手，建立了有效的激励机制和竞争机制，充分调动了干部职工积极性和创造性，推动了整体工作有序开展。一是加强制度建设。我组织办公室人员修改完善了《政府工作规则》、《运转程序》及其它制度，以制度建设促行政管理，保证了县政府及其办公室工作的正常运转。二是规范办理。认真把握公文入口关、运行关和出口关，努力提高办文质量，保证公文的规范性、政策性和严肃性。三是认真督查督办。针对上级有关工作的安排部署、县政府重大决策的贯彻落实和人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理，切实开展督查督办，做到了件件有着落，事事有回音。四是做好接待、会务、信访、保密等工作。在会务上，从公文起草、领导、食宿安排、会场布置等各方面，我做到早思考、细安排、亲自参与，确保了会议效果。在群众来信来访上，做到随时关注群众关心的热点难点问题，协调有关部门及时化解群体性事件，保证了全县政治安定和社会稳定。在接待上做到既热情、又节省，接待费用大幅下降。保密工作扎实有效，没有发生泄密现象。切实关心干部职工，既严格要求，又大胆放权，让大家感觉到既有压力，又有动力。同时着力培养干部职工，近两年来政府办公室先后有5位同志加入了中国共产党，有4位同志走上了领导岗位。办公室人员有序流动更激发了干部职工的工作激情。无论是县政府系统总支部委员会、政府办公室支部、四在农家的创建、捐资助学、社会治安、扶贫帮困、生育、文体活动及工会、妇女工作等方面，都组织办公室人员积极参与，获得了社会各方的一致好评。

（三）抓调查研究，积极献言献策

新的历史时期，我们既面临着历史机遇，也面临着严峻挑战。道真作为一个典型的山区农业县，“三农”问题是一切工作的重中之重。为给县领导提供决策参考，我组织办公室人员针对全县畜牧养殖业、扶贫开发工作等方面深入开展调研。《五包五制推动道真生态畜牧业大发展》、《道真创新小额信贷发放模式》等调研文章，分别被省政府办公厅、省农办等部门向全省转发。我县成功探索出通过信用社发放小额信贷、促进农民增收的模式，在全省小额信贷专题会议上作了交流发言。

二、勤政廉政情况

我常思人民的养育之恩，常想集体的扶助之恩，常念组织的培养之恩。做到用好手中的权，不谋非分之利；管住自己的手，拒收不义之财；管住自己的腿，不进是非之地。我认真落实党风廉政建设责任制。首先从自己做起，从小事做起，教育和引导干部职工以办公室为家，从一点油、一滴水、一度电、一张纸上做起，接待不铺张、用物要适量，使办公经费大幅下降。我一贯注重集中群众智慧，先广泛听取干部职工意见，召开主任办公会集体研究并向县政府领导汇报后贯彻执行，从不搞一言堂，从而有力地增进了团结。

在工作中，我自觉抵制公款旅游等违纪违规行为，拒收礼金、礼品和有价证券等，婉拒亲朋请托，做到了廉政勤政，洁身自好；同时以自己言行感染身边工作人员，自觉强化廉政教育，执行廉洁自律有关规定，做到了“常教育、严督促”，身边工作人员无“吃、拿、卡、要”等违纪违规行为，无假借领导名义办私事等现象。

在生活中，我经常以反腐败斗争案例教育家属，争取家属的理解和支持，督促家属按照《领导干部廉洁从政若干准则》规定，严格要求自己，支持、督促我搞好廉政建设，不干政，不“吃、拿、卡、要”，争做“廉内助”，帮助家属较好地树立了廉政意识，较好地执行了廉政建设有关规定。家人及办公室工作人员奉公守法，勤于工作学习，没有发生党风廉政建设方面的责任事故。

辛勤的汗水换来了丰收的喜悦。近年来，县政府办公室各项工作收到了明显成效。一是业务能力明显提高。道真政府网站在全省县级政府网站中名列前茅；在遵义市政府办公室信息年会上获调研文章二等奖、政务信息工作三等奖；200x年有32条政务信息被省政府办公厅《省府信息》采用，200x年达到80条，分别是200x年的3倍、8倍；政府办公室的外宣作品被《中国绿色时报》、《贵州日报》、《遵义日报》等媒体采用的达70余件。二是党务工作得到加强。政府支部先后获200x先进基层党组织、200x党务工作先进集体等称号，我个人也被评为200x党务工作先进个人。三是综合能力不断增强。政府办公室先后获得200x县直机关目标考核第一名、200x县县直机关目标考核优秀奖、政协200x、200x两年均获提案办理工作先进单位、200x年邮政杯篮球乙级联赛组织奖。获200x年党建工作先进单位，获200x年生育“三结合”帮扶先进单位。

三、工作中存在的不足

回顾自身存在的不足，我认为主要有三点：一是理论学习还不够，缺乏系统性。组织干部职工集中学习坚持得不好，虽有客观原因，但主观上的努力也不够。二是思想不够解放，创新还不足。工作中的一些新思路，虽然作了一些探索，但由于客观因素束缚和主观原因制约，执行得不够好。三是对职工要求太严格，方法有时欠妥。产生这些问题的根源在于自己学习还不够，世界观、人生观、价值观有待更进一步提高。

四、今后努力的方向

在今后的工作中，我将更进一步以求真务实的精神，以热情诚恳的态度，认真做好每一项工作，不辜负群众信任和组织重托。以忠诚之心对待组织，以平常之心对待名利，以奉献之心对待事业。在奋斗中体现锐意进取的精神风貌，在自律中体现公而忘私的道德操守，在奉献中体现重事业、薄名义的崇高境界。我将从以下方面努力：一是进一步解放思想。我将继续求实创新，倍加顾全大局，倍加珍视团结，切实维护政府办公室形象。二是进一步加强学习。我将继续积极参加各种理论学习，不断提高理论水平，深入实际调查研究，为领导决策当好参谋，为道真经济社会发展做出贡献。三是进一步廉洁自律。我将继续以共产党员的标准严格要求自己，廉洁自律，不搞权钱交易，不利用职权谋私利，不干有损于国家、集体和人民的事情。堂堂正正做人，清清白白做官，扎扎实实做事，勤勤恳恳为民。

**第四篇：述职述廉报告（政府办主任）**

2024年，不论是在国际经济发展史，中国经济社会发展里程，还是××\*改革发展的社会进程，注定会成为刻骨铭心的一页。在这样的历史背景下，新一届市政府开启了新的征程。一年来，在市委、市政府的正确领导下，我不断解放思想，努力践行科学发展观，坚持勤政廉政，自觉履行职责，经过办公室全体同志的勤勉努力，较好地完成了各项工作任务。

穿越小说网 http://www.feisuxs

一、围绕改革发展大局，主动发挥参谋助手职能

发挥参谋助手作用是办公室工作的应守之本。面对新形势、新任务，办公室履行职责的目标定位不仅在于完成领导交办的工作任务，而且立足体现工作的主动性、创新性，更好地为市委、市政府决策服务。我们注意把握改革发展稳定大局，根据及一个时期的中心工作，力求就一些全局性、战略性及热点难点问题出谋划策，提出建议。一是注意前瞻性。今年市委、市政府将全面小康、项目建设、宜居工程作为全市工作的三项重点，办公室围绕重点超前做好调查研究，全面了解情况，掌握工作重点、难点，思考工作推进计划、方法，及时为领导建言。对全球金融风暴对区域实体经济的冲击和影响，在力所能及的层面上予以分析和评估，提出帮助、扶持、缓解中小企业经营困难，调整财税收入工作目标的建设性见解，供领导参考。二是发挥主动性。发挥办公室掌握情况比较全面、把握全局能力较强、分析问题比较客观的优势，就领导需要决策的问题主动提出意见和建议，为领导决策提供必要的依据和更多的参考。为保证工作的推进，根据工作需要，积极参与解决问题，不回本文来源：公务员在线http://www.feisuxs避矛盾，不畏惧困难，不退缩承担责任。财政贷款办理抵押、茧丝绸公司财政借款和财政担保贷款、募集慈善基金、解决电影放映员待遇、石港镇办公大楼建设报批等工作，根据领导要求，协调相关部门按既定部署和计划落实到位。三是追踪实效性。检查督查是办公室工作的重要职责，是促进工作落实的重要手段。办公室始终把协助领导做好决策落实作为重中之重，努力创新督查思路和方法，不断加大督查工作力度。对市政府重点工作、市政府重要会议、会议纪要明确的事项、为民办实事项目、“两会”建议提案和市领导交办事项进行定期和不定期督查，必要时编发《督查专报》，及时向领导反馈情况，推动工作的开展。

二、围绕提高办公室整体功能，营造科学发展、和谐事业境界

营造科学发展、和谐事业的工作氛围是一级组织、一个部门和单位的应担之责。这样的工作环境不仅是追求和向往的目标，也是一种境界。办公室严格坚持民主集中制的组织原则，按照工作规范和程序，坚持集体领导，重大问题集体讨论决策，分工工作各自负责，互相尊重、互相理解、互相支持，做到感情上多沟通，思想上多交流，工作上多商量，形成工作合力，发挥整体功能。对办公室建设中的问题，注意听取和征求多方面意见，集思广益。高度重视维护班子成员、集体与个体、个体与个体之间的团结，大家倍加珍惜走到一起合作共事的机会和缘分，力促“五湖四海”，坚决杜绝“小圈子”。办公室班子和办公室集体相互信任、相互配合、相互谦让、相互宽容，坦诚相见，和衷共济。我在工作中尤其感受深刻的是，我们班子中的各位成员和办公室的全体同志对我的工作给予了无私的支持和帮助。办公室努力从政治上、工作上、生活上关心同志，创造条件，充分发挥每位同志的工作积极性和创造性，力争为更多同志提供政治上进步的平台和施展个人能力及抱负的机会。关心办公室同志的切身利益，尽可能改善工作生活条件，帮助解决实际困难。办公室致力于形成一个既有集中又有民主、既有纪律又有自由、既有统一意志又有个人心情舒畅、生动活泼的局面。

三、围绕坚定正确的理想信念，加强自身建设

加强自身建设，是每一位领导干部、办公室工作人员的应有之义。市场经济条件下，决策主体分散，价值取向多元，情况复杂多变，保证党的路线方针政策在一个部门、单位的贯彻落实，是一级组织的守土之责。办公室把加强政治理论素养作为履行职责的第一需要，不论是布置工作，还是平时交流，一贯强调加强学习，努力提高政治理论修养和执行政策水平。一定要始终保持政治上的坚定，围绕市委、市政府的中心工作思考问题，把握工作大局。自觉地将加强学习作为提高服务能力的重要途径，完善自我的迫切需要。认真参加理论中心组学习，利用时间自学，做好学习笔记，注意思考问题，写好体会文章。清正廉洁，是从政的基本要求。牢记“两个务必”，严格执行党风廉政建设责任制的各项规定，注重加强党性修养和品德修养，追求积极向上的生活情趣，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观、权力观，坚决抵制各种腐朽思想和生活方式的侵蚀，从思想上筑牢拒腐防变的防线。注重加强办公室队伍建设，高度重视廉洁自律教育，着力规范办公室工作人员的言行，树立办公室的良好形象。

初略回顾一年来的工作，我深感还存在着诸多欠缺和不足。如满足于工作正常运转，创新性工作举措不多；疲于应付，主动深入调查研究不够；重于工作交流，与办公室同志主动交心不够。我将不断自省与改进，并期待组织和同志们的批评和监督。

**第五篇：政府办主任述廉报告**

第一篇：政府办主任述廉报告

我于\*年开始担任区政府办公室主任职务。几年来，在区委、区政府的正确领导下，在同志们的热心帮助和支持下，扎实工作，勤政务实，廉洁自律，努力实践全心全意为人民服务的宗旨，自觉履行党风廉政建设责任制，促进了各项工作的顺利开展。

一、提高认识，增强反腐倡廉的信心

实事求是地讲，过去我对廉政建设的重大意义认识不是很高，通过学习“十六大精神”和胡锦涛同志在十六届三中全会上所做的重要讲话以及吴官正同志的工作报告，结合近几年全国反腐败斗争的实例，尤其是观看慕绥新、马向东违法违纪警示教育片，我对党风廉政建设重大意义的认识有了新的提高。充分认识到党风廉政建设是促进改革开放、发展经济、保持社会稳定的重要保证，是实现党的宗旨的根本所在。而反对腐败又是党风廉政建设的重要举措。纵观腐败现象，可以看到，腐败是对人民群众民主政治权力的粗暴践踏。腐败的本质特征是公共权力的滥用，即利用人民授予的公共权力谋取个人或小团体的私利。颠倒了主仆关系，违背了广大人民群众的共同愿望和要求，腐败和核心内容是权钱交易，权钱交易出卖的是广大人民群众的公共权力，获取的是个人或少数人经济上的暴富，夺取了人民群众用血汗创造的财富。给国家财产造成重大损失，败坏了社会风气。人民群众是腐败的最大受害者，反腐倡廉是广大人民群众的一致愿望和共同呼声，是落实“三个代表”重要思想、代表和维护广大人民群众根本利益的重要政治保证。特别是在新旧体制转换、腐败现象多发高发的趋势下，在全国尚有几千万、全省尚有近几百万人民群众处于贫困生活水平的情况下，反腐倡廉直接关系到人心向背和社会的稳定，对腐败问题解决得越好，越能得到广大人民群众的拥护，越能代表和维护人民群众的根本利益，对于保证党和国家的长治久安具有十分重要的现实意义。

二、严于律已，认真执行党员领导干部廉洁从政的各项规定

几年来，我始终坚持党性原则，严格要求自己，廉洁从政，艰苦朴素，淡泊名利，自觉抵制各种腐朽思想和消极腐败现象的侵蚀，心系群众，扶贫帮困，努力实践“三个代表”的要求，为人民群众办好事、办实事、当好人民公仆。在执行领导干部不准利用职权、暗示、索要、接受礼金、红包、有价证券和其它支付凭证等有关规定方面，我秉公办事，不给别人机会，偶尔遇到要答谢的人，我常常批评教育他们，给他们讲明道理。在执行领导干部不准利用职权和职务影响配偶、子女、亲属经商办企业有关规定和执行领导干部不准通过婚丧嫁娶、乔迁新居、子女升学、过生日、节假日、出国以及生病等借机敛财有关规定方面对亲属、子女要求很严，至今没有一人经商办企业。在执行领导干部不准违反规定用公款购买、装修住房、不准用公款报销由自己承担的通讯费、不准占用公款进行盈利方面，我从自身做起，严格执行财务制度，精打细算，严格控制各项支出，杜绝浪费。至于借机敛财，就更谈不上了。在执行领导干部严禁用公款大吃大喝和参加高消费健身、娱乐活动等有关规定方面，我在接待上级领导时，严格遵照标准，不违反规定。在下基层时，也本着不给基层添麻烦的原则，极少在基层就餐，因特殊情况，需要基层招待时，只吃工作餐。在执行领导干部不准违反规定超标准或超范围购买小汽车、借用或占用其它单位小汽车、公车私用等有关规定方面，除工作用车外，从不私用，没有借用或占用其它单位小汽车问题。

三、认真贯彻“两手抓，两手都要硬”的方针，抓好政府办系统党风廉政建设

为了全面落实中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和中央、省委和市委反腐败工作会议精神，我始终把本系统的党风廉政建设当作大事抓紧抓好。在部署工作时，把党风廉政建设工作当作重要内容一同部署，正是如此，政府办系统没有出现一例违法违纪案件，有力地促进了各项工作的全面开展。

一是抓政府办及分管部门领导干部廉洁自律工作。我在抓政府办系统“三个代表”重要思想学习教育时，感到政府办班子成员和分管部门领导干部对廉政建设缺乏信心，认识不足，产生了廉政建设与已无关的错误思想，认为反腐败只不过是一种政治形式，解决不了根本问题。针对这种情况，我组织班子成员及分管部门的领导干部召开座谈会，共同讨论反腐败的典型案例，谈腐败现象给国家和人民造成的严重损失。经过讨论，使大家提高了认识，增强了反腐倡廉的信心。我对班子成员及分管部门“一把手”要求很严，教育他们必须起到表率作用。要求分管部门制定廉政计划，尤其强调要严守财经纪律，加强财务管理，不准占用公款。要求班子成员下基层尽可能不给基层单位添麻烦，更不允许对基层单位吃拿卡要，努力为基层单位和群众办实事办好事。

二是抓好管好本系统干部队伍廉政建设。反腐倡廉是一种人人有责，必须从人人做起，从小处抓起的党性党风建设工程，是为官为政者的必修课。对普通干部重点抓了职业道德建设，定期考核，加强检查，发现问题及时纠正，树立了政府办系统干部队伍的良好形象。

几年来，我在廉洁自律和落实党风廉政建设责任制方面取得了一定成绩，但在实际工作中仍存在一定差距。如看到腐败分子层出不穷，对反腐倡廉的信心有时产生动摇，对党中央廉政建设的有关精神学得不深不透，都需要在今后工作中不断改进。

今后，我一定努力学习邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想，加强修养，廉洁从政，做一个全心全意为人民服务的廉洁公仆。

第二篇：政府办主任述职述廉报告

xxxx年x月,组织安排我任县政府党组成员、政府办公室主任、党组书记。在自治县委、县人民政府的领导和政府办公室各位副主任的大力支持下，团结和带领全体办公室人员，认真学习邓小平理论、“xxxx”重要思想和党的xx大及其三中、四中全会精神，坚定不移地执行党的各项方针政策和法律法规，认真贯彻执行自治县委、县人民政府的各项决定和决议，团结一心，求真务实，～完成了各项工作任务，为保证县人民政府及办公室的正常运转作出了积极的贡献。现将一年以来履行职责情况和廉洁从政情况报告如下：

一、职责履行情况

（一）抓学习教育，提高自身素质

当今世界正发生着有史以来最为迅速、最为广泛、最为深刻的变化。我深刻意识到，不学习就会落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就会被淘汰。政府办公室作为县人民政府的综合部门，运转是否正常直接关系到县人民政府决策的贯彻落实，直接关系到县人民政府的形象。要完成好各项工作任务，必须加强学习，努力提高政治素质和业务能力，才能胜任工作，才能为领导服好务，才能为科局服好务，才能为群众服好务。针对当时政府办公室的具体情况，个别同志不思进取，不求有功，但求无过。产生这种现象，固然有客观因素影响，但与我们平常学习不够有直接关系。针对这种状况，我从提～部职工政治素质入手，加强党性教育，增强理想信念。为提高学习效果，我制定、完善了办公室人员学习制度。采取不定期集中学习和平时自学相结合的方式，学习邓小平理论、“xxxx”重要思想、xx届三中、四中全会精神、中央经济工作会议精神，学习法律法规和办公室业务知识。我坚持带头学习，联系实际学习，从而在办公室营造出一种良好的学习氛围。

通过学习，使大家都认识到：必须好好工作，不好好工作就不能正确体现自己的人生价值。通过学习，也进一步提高了自己的政治素质和业务素质，做到始终以大局为重，以工作为重，以团结为重；

大事讲原则，小事讲风格；

严于律已，宽以待人；

只琢磨事，不琢磨人；

既团结同志，又严格要求。在干部职工之间，营造出一种相互信任、相互谅解、相互关心、相互支持的良好氛围；

建立了健康向上、宽松和谐的同志关系；

在思想上树立廉政勤政观念，做到不利用工作之便谋私利，洁身自好；

在工作上坚持原则，摆正位置，当好助手，带好班子，带好职工；

遇大事不擅自作主，坚持先研究，再汇报，后工作，做到了工作到位而不越位。办公室经常需要加班加点工作，自己和办公室人员都始终任劳任怨，无怨无悔。干部职工工作作风扎实，精神状态良好，人人争事干，个个思进龋

（二）抓制度建设，鼓励争创一流

办公室主任是一个特殊岗位。既是领导的参谋助手，又是领导的服务人员；

既是政府决策的参与者，更是政府决策的执行者。要从千头万绪的工作中理出头绪，就必须充分调动干部职工的工作积极性。毛主席说过：政治路线确定之后，干部就是决定因素。工作能否上得去，关键在于一把手。从这个意义上讲，一把手的水平有多高，工作的成效就会有多大。我提出政府办公室要“争同行一流、创历史辉煌”的目标，从抓建章立制着手，建立了有效的激励机制和竞争机制，充分调动了干部职工积极性和创造性，推动了整体工作有序开展。一是加强制度建设。我组织办公室人员修改完善了《政府工作规则》、《公文运转程序》及其它制度，以制度建设促行政管理，保证了县政府及其办公室工作的正常运转。二是规范办理公文。认真把握公文入口关、运行关和出口关，努力提高办文质量，保证公文的规范性、政策性和严肃性。三是认真督查督办。针对上级有关工作的安排部署、县政府重大决策的贯彻落实和人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理，切实开展督查督办，做到了件件有着落，事事有回音。四是做好接待、会务、信访、保密等工作。在会务上，从公文起草、领导讲话、食宿安排、会场布置等各方面，我做到早思考、细安排、亲自参与，确保了会议效果。在群众来信来访上，做到随时关注群众关心的热点难点问题，协调有关部门及时化解群体性事件，保证了全县政治安定和社会稳定。在接待上做到既热情、又节省，接待费用大幅下降。保密工作扎实有效，没有发生泄密现象。切实关心干部职工，既严格要求，又大胆放权，让大家感觉到既有压力，又有动力。同时着力培养干部职工，近两年来政府办公室先后有5位同志加入了中国共产党，有4位同志走上了领导岗位。办公室人员有序流动更激发了干部职工的工作激情。无论是县政府系统总支部委员会、政府办公室支部、四在农家的创建、捐资助学、社会治安、扶贫帮困、计划生育、文体活动及工会、妇女工作等方面，都组织办公室人员积极参与，获得了社会各方的一致好评。

（三）抓调查研究，积极献言献策

新的历史时期，我们既面临着历史机遇，也面临着严峻挑战。道真作为一个典型的山区农业县，“三农”问题是一切工作的重中之重。为给县领导提供决策参考，我组织办公室人员针对全县畜牧养殖业、扶贫开发工作等方面深入开展调研。《五包五制推动道真生态畜牧业大发展》、《道真创新小额信贷发放模式》等调研文章，分别被省政府办公厅、省农办等部门向全省转发。我县成功探索出通过信用社发放小额信贷、促进农民增收的模式，在全省小额信贷专题会议上作了交流发言。

二、勤政廉政情况

我常思人民的养育之恩，常想集体的扶助之恩，常念组织的培养之恩。做到用好手中的权，不谋非分之利；

管住自己的手，拒收不义之财；

管住自己的腿，不进是非之地。我认真落实党风廉政建设责任制。首先从自己做起，从小事做起，教育和引导干部职工以办公室为家，从一点油、一滴水、一度电、一张纸上做起，接待不铺张、用物要适量，使办公经费大幅下降。我一贯注重集中群众智慧，先广泛听取干部职工意见，召开主任办公会集体研究并向县政府领导汇报后贯彻执行，从不搞一言堂，从而有力地增进了团结。

在工作中，我自觉抵制公款旅游等违纪违规行为，拒收礼金、礼品和有价证券等，婉拒亲朋请托，做到了廉政勤政，洁身自好；

同时以自己言行感染身边工作人员，自觉强化廉政教育，执行廉洁自律有关规定，做到了“常教育、严督促”，身边工作人员无“吃、拿、卡、要”等违纪违规行为，无假借领导名义办私事等现象。

在生活中，我经常以反～斗争案例教育家属，争取家属的理解和支持，督促家属按照《领导干部廉洁从政若干准则》规定，严格要求自己，支持、督促我搞好廉政建设，不干政，不“吃、拿、卡、要”，争做“廉内助”，帮助家属较好地树立了廉政意识，较好地执行了廉政建设有关规定。家人及办公室工作人员奉公守法，勤于工作学习，没有发生党风廉政建设方面的责任事故。

辛勤的汗水换来了丰收的喜悦。近年来，县政府办公室各项工作收到了明显成效。一是业务能力明显提高。道真政府网站在全省县级政府网站中名列前茅；

在遵义市政府办公室信息年会上获调研文章二等奖、政务信息工作三等奖；

200x年有32条政务信息被省政府办公厅《省府信息》采用，200x年达到80条，分别是200x年的3倍、8倍；

政府办公室的外宣作品被《中国绿色时报》、《贵州日报》、《遵义日报》等媒体采用的达70余件。二是党务工作得到加强。政府支部先后获200x先进基层党组织、200x党务工作先进集体等称号，我个人也被评为200x党务工作先进个人。三是综合能力不断增强。政府办公室先后获得200x县直机关目标考核第一名、200x县县直机关目标考核优秀奖、政协200x、200x两年均获提案办理工作先进单位、200x年邮政杯篮球乙级联赛组织奖。获200x年党建工作先进单位，获200x年计划生育“三结合”帮扶先进单位。

三、工作中存在的不足

回顾自身存在的不足，我认为主要有三点：一是理论学习还不够，缺乏系统性。组织干部职工集中学习坚持得不好，虽有客观原因，但主观上的努力也不够。二是思想不够解放，创新还不足。工作中的一些新思路，虽然作了一些探索，但由于客观因素束缚和主观原因制约，执行得不够好。三是对职工要求太严格，方法有时欠妥。产生这些问题的根源在于自己学习还不够，世界观、人生观、价值观有待更进一步提高。

四、今后努力的方向

在今后的工作中，我将更进一步以求真务实的精神，以热情诚恳的态度，认真做好每一项工作，不辜负群众信任和组织重托。以忠诚之心对待组织，以平常之心对待名利，以奉献之心对待事业。在奋斗中体现锐意进取的精神风貌，在自律中体现公而忘私的道德操守，在奉献中体现重事业、薄名义的崇高境界。我将从以下方面努力：一是进一步解放思想。我将继续求实创新，倍加顾全大局，倍加珍视团结，切实维护政府办公室形象。二是进一步加强学习。我将继续积极参加各种理论学习，不断提高理论水平，深入实际调查研究，为领导决策当好参谋，为道真经济社会发展做出贡献。三是进一步廉洁自律。我将继续以共产党员的标准严格要求自己，廉洁自律，不搞权钱交易，不利用职权谋私利，不干有损于国家、集体和人民的事情。堂堂正正做人，清清白白做官，扎扎实实做事，勤勤恳恳为民。

第三篇：政府办主任述职述廉报告

xxxx年x月,组织安排我任县政府党组成员、政府办公室主任、党组书记。在自治县委、县人民政府的领导和政府办公室各位副主任的大力支持下，团结和带领全体办公室人员，认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大及其三中、四中全会精神，坚定不移地执行党的各项方针政策和法律法规，认真贯彻执行自治县委、县人民政府的各项决定和决议，团结一心，求真务实，圆满完成了各项工作任务，为保证县人民政府及办公室的正常运转作出了积极的贡献。现将一年以来履行职责情况和廉洁从政情况报告如下：

一、职责履行情况

（一）抓学习教育，提高自身素质

当今世界正发生着有史以来最为迅速、最为广泛、最为深刻的变化。我深刻意识到，不学习就会落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就会被淘汰。政府办公室作为县人民政府的综合部门，运转是否正常直接关系到县人民政府决策的贯彻落实，直接关系到县人民政府的形象。要完成好各项工作任务，必须加强学习，努力提高政治素质和业务能力，才能胜任工作，才能为领导服好务，才能为科局服好务，才能为群众服好务。针对当时政府办公室的具体情况，个别同志不思进取，不求有功，但求无过。产生这种现象，固然有客观因素影响，但与我们平常学习不够有直接关系。针对这种状况，我从提高干部职工政治素质入手，加强党性教育，增强理想信念。为提高学习效果，我制定、完善了办公室人员学习制度。采取不定期集中学习和平时自学相结合的方式，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、十六届三中、四中全会精神、中央经济工作会议精神，学习法律法规和办公室业务知识。我坚持带头学习，联系实际学习，从而在办公室营造出一种良好的学习氛围。

通过学习，使大家都认识到：必须好好工作，不好好工作就不能正确体现自己的人生价值。通过学习，也进一步提高了自己的政治素质和业务素质，做到始终以大局为重，以工作为重，以团结为重；

大事讲原则，小事讲风格；

严于律已，宽以待人；

只琢磨事，不琢磨人；

既团结同志，又严格要求。在干部职工之间，营造出一种相互信任、相互谅解、相互关心、相互支持的良好氛围；

建立了健康向上、宽松和谐的同志关系；

在思想上树立廉政勤政观念，做到不利用工作之便谋私利，洁身自好；

在工作上坚持原则，摆正位置，当好助手，带好班子，带好职工；

遇大事不擅自作主，坚持先研究，再汇报，后工作，做到了工作到位而不越位。办公室经常需要加班加点工作，自己和办公室人员都始终任劳任怨，无怨无悔。干部职工工作作风扎实，精神状态良好，人人争事干，个个思进取。

（二）抓制度建设，鼓励争创一流

办公室主任是一个特殊岗位。既是领导的参谋助手，又是领导的服务人员；

既是政府决策的参与者，更是政府决策的执行者。要从千头万绪的工作中理出头绪，就必须充分调动干部职工的工作积极性。毛主席说过：政治路线确定之后，干部就是决定因素。工作能否上得去，关键在于一把手。从这个意义上讲，一把手的水平有多高，工作的成效就会有多大。我提出政府办公室要“争同行一流、创历史辉煌”的目标，从抓建章立制着手，建立了有效的激励机制和竞争机制，充分调动了干部职工积极性和创造性，推动了整体工作有序开展。一是加强制度建设。我组织办公室人员修改完善了《政府工作规则》、《公文运转程序》及其它制度，以制度建设促行政管理，保证了县政府及其办公室工作的正常运转。二是规范办理公文。认真把握公文入口关、运行关和出口关，努力提高办文质量，保证公文的规范性、政策性和严肃性。三是认真督查督办。针对上级有关工作的安排部署、县政府重大决策的贯彻落实和人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理，切实开展督查督办，做到了件件有着落，事事有回音。四是做好接待、会务、信访、保密等工作。在会务上，从公文起草、领导讲话、食宿安排、会场布置等各方面，我做到早思考、细安排、亲自参与，确保了会议效果。在群众来信来访上，做到随时关注群众关心的热点难点问题，协调有关部门及时化解群体性事件，保证了全县政治安定和社会稳定。在接待上做到既热情、又节省，接待费用大幅下降。保密工作扎实有效，没有发生泄密现象。切实关心干部职工，既严格要求，又大胆放权，让大家感觉到既有压力，又有动力。同时着力培养干部职工，近两年来政府办公室先后有5位同志加入了中国共产党，有4位同志走上了领导岗位。办公室人员有序流动更激发了干部职工的工作激情。无论是县政府系统总支部委员会、政府办公室支部、四在农家的创建、捐资助学、社会治安、扶贫帮困、计划生育、文体活动及工会、妇女工作等方面，都组织办公室人员积极参与，获得了社会各方的一致好评。

（三）抓调查研究，积极献言献策

新的历史时期，我们既面临着历史机遇，也面临着严峻挑战。道真作为一个典型的山区农业县，“三农”问题是一切工作的重中之重。为给县领导提供决策参考，我组织办公室人员针对全县畜牧养殖业、扶贫开发工作等方面深入开展调研。《五包五制推动道真生态畜牧业大发展》、《道真创新小额信贷发放模式》等调研文章，分别被省政府办公厅、省农办等部门向全省转发。我县成功探索出通过信用社发放小额信贷、促进农民增收的模式，在全省小额信贷专题会议上作了交流发言。

二、勤政廉政情况

我常思人民的养育之恩，常想集体的扶助之恩，常念组织的培养之恩。做到用好手中的权，不谋非分之利；

管住自己的手，拒收不义之财；

管住自己的腿，不进是非之地。我认真落实党风廉政建设责任制。首先从自己做起，从小事做起，教育和引导干部职工以办公室为家，从一点油、一滴水、一度电、一张纸上做起，接待不铺张、用物要适量，使办公经费大幅下降。我一贯注重集中群众智慧，先广泛听取干部职工意见，召开主任办公会集体研究并向县政府领导汇报后贯彻执行，从不搞一言堂，从而有力地增进了团结。

在工作中，我自觉抵制公款旅游等违纪违规行为，拒收礼金、礼品和有价证券等，婉拒亲朋请托，做到了廉政勤政，洁身自好；

同时以自己言行感染身边工作人员，自觉强化廉政教育，执行廉洁自律有关规定，做到了“常教育、严督促”，身边工作人员无“吃、拿、卡、要”等违纪违规行为，无假借领导名义办私事等现象。

在生活中，我经常以反腐败斗争案例教育家属，争取家属的理解和支持，督促家属按照《领导干部廉洁从政若干准则》规定，严格要求自己，支持、督促我搞好廉政建设，不干政，不“吃、拿、卡、要”，争做“廉内助”，帮助家属较好地树立了廉政意识，较好地执行了廉政建设有关规定。家人及办公室工作人员奉公守法，勤于工作学习，没有发生党风廉政建设方面的责任事故。

辛勤的汗水换来了丰收的喜悦。近年来，县政府办公室各项工作收到了明显成效。一是业务能力明显提高。道真政府网站在全省县级政府网站中名列前茅；

在遵义市政府办公室信息年会上获调研文章二等奖、政务信息工作三等奖；

200x年有32条政务信息被省政府办公厅《省府信息》采用，200x年达到80条，分别是200x年的3倍、8倍；

政府办公室的外宣作品被《中国绿色时报》、《贵州日报》、《遵义日报》等媒体采用的达70余件。二是党务工作得到加强。政府支部先后获200x先进基层党组织、200x党务工作先进集体等称号，我个人也被评为200x党务工作先进个人。三是综合能力不断增强。政府办公室先后获得200x县直机关目标考核第一名、200x县县直机关目标考核优秀奖、政协200x、200x两年均获提案办理工作先进单位、200x年邮政杯篮球乙级联赛组织奖。获200x年党建工作先进单位，获200x年计划生育“三结合”帮扶先进单位。

三、工作中存在的不足

回顾自身存在的不足，我认为主要有三点：一是理论学习还不够，缺乏系统性。组织干部职工集中学习坚持得不好，虽有客观原因，但主观上的努力也不够。二是思想不够解放，创新还不足。工作中的一些新思路，虽然作了一些探索，但由于客观因素束缚和主观原因制约，执行得不够好。三是对职工要求太严格，方法有时欠妥。产生这些问题的根源在于自己学习还不够，世界观、人生观、价值观有待更进一步提高。

四、今后努力的方向

在今后的工作中，我将更进一步以求真务实的精神，以热情诚恳的态度，认真做好每一项工作，不辜负群众信任和组织重托。以忠诚之心对待组织，以平常之心对待名利，以奉献之心对待事业。在奋斗中体现锐意进取的精神风貌，在自律中体现公而忘私的道德操守，在奉献中体现重事业、薄名义的崇高境界。我将从以下方面努力：一是进一步解放思想。我将继续求实创新，倍加顾全大局，倍加珍视团结，切实维护政府办公室形象。二是进一步加强学习。我将继续积极参加各种理论学习，不断提高理论水平，深入实际调查研究，为领导决策当好参谋，为道真经济社会发展做出贡献。三是进一步廉洁自律。我将继续以共产党员的标准严格要求自己，廉洁自律，不搞权钱交易，不利用职权谋私利，不干有损于国家、集体和人民的事情。堂堂正正做人，清清白白做官，扎扎实实做事，勤勤恳恳为民。

第四篇：政府办主任述职述廉报告

xxxx年x月,组织安排我任县政府党组成员、政府办公室主任、党组书记。在自治县委、县人民政府的和政府办公室各位副主任的大力支持下，团结和带领全体办公室人员，认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大及其三中、四中全会精神，坚定不移地执行党的各项方针政策和法律法规，认真贯彻执行自治县委、县人民政府的各项决定和决议，团结一心，求真务实，圆满完成了各项工作任务，为保证县人民政府及办公室的正常运转作出了积极的贡献。现将一年以来履行职责情况和廉洁从政情况如下：

一、职责履行情况

（一）抓学习教育，提高自身素质

当今世界正发生着有史以来最为迅速、最为广泛、最为深刻的变化。我深刻意识到，不学习就会落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就会被淘汰。政府办公室作为县人民政府的综合部门，运转是否正常直接关系到县人民政府决策的贯彻落实，直接关系到县人民政府的形象。要完成好各项工作任务，必须加强学习，努力提高政治素质和业务能力，才能胜任工作，才能为服好务，才能为科局服好务，才能为群众服好务。针对当时政府办公室的具体情况，个别同志不思进取，不求有功，但求无过。产生这种现象，固然有客观因素影响，但与我们平常学习不够有直接关系。针对这种状况，我从提高干部职工政治素质入手，加强党性教育，增强理想信念。为提高学习效果，我制定、完善了办公室人员学习制度。采取不定期集中学习和平时自学相结合的方式，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、十六届三中、四中全会精神、中央经济工作会议精神，学习法律法规和办公室业务知识。我坚持带头学习，联系实际学习，从而在办公室营造出一种良好的学习氛围。

通过学习，使大家都认识到：必须好好工作，不好好工作就不能正确体现自己的人生价值。通过学习，也进一步提高了自己的政治素质和业务素质，做到始终以大局为重，以工作为重，以团结为重；

大事讲原则，小事讲风格；

严于律已，宽以待人；

只琢磨事，不琢磨人；

既团结同志，又严格要求。在干部职工之间，营造出一种相互信任、相互谅解、相互关心、相互支持的良好氛围；

建立了健康向上、宽松和谐的同志关系；

在思想上树立廉政勤政观念，做到不利用工作之便谋私利，洁身自好；

在工作上坚持原则，摆正位置，当好助手，带好班子，带好职工；

遇大事不擅自作主，坚持先研究，再汇报，后工作，做到了工作到位而不越位。办公室经常需要加班加点工作，自己和办公室人员都始终任劳任怨，无怨无悔。干部职工工作作风扎实，精神状态良好，人人争事干，个个思进取。

（二）抓制度建设，鼓励争创一流

办公室主任是一个特殊岗位。既是领导的参谋助手，又是领导的服务人员；

既是政府决策的参与者，更是政府决策的执行者。要从千头万绪的工作中理出头绪，就必须充分调动干部职工的工作积极性。毛主席说过：政治路线确定之后，干部就是决定因素。工作能否上得去，关键在于一把手。从这个意义上讲，一把手的水平有多高，工作的成效就会有多大。我提出政府办公室要“争同行一流、创历史辉煌”的目标，从抓建章立制着手，建立了有效的激励机制和竞争机制，充分调动了干部职工积极性和创造性，推动了整体工作有序开展。一是加强制度建设。我组织办公室人员修改完善了《政府工作规则》、《运转程序》及其它制度，以制度建设促行政管理，保证了县政府及其办公室工作的正常运转。二是规范办理。认真把握公文入口关、运行关和出口关，努力提高办文质量，保证公文的规范性、政策性和严肃性。三是认真督查督办。针对上级有关工作的安排部署、县政府重大决策的贯彻落实和人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理，切实开展督查督办，做到了件件有着落，事事有回音。四是做好接待、会务、信访、保密等工作。在会务上，从公文起草、领导、食宿安排、会场布置等各方面，我做到早思考、细安排、亲自参与，确保了会议效果。在群众来信来访上，做到随时关注群众关心的热点难点问题，协调有关部门及时化解群体性事件，保证了全县政治安定和社会稳定。在接待上做到既热情、又节省，接待费用大幅下降。保密工作扎实有效，没有发生泄密现象。切实关心干部职工，既严格要求，又大胆放权，让大家感觉到既有压力，又有动力。同时着力培养干部职工，近两年来政府办公室先后有5位同志加入了中国共产党，有4位同志走上了领导岗位。办公室人员有序流动更激发了干部职工的工作激情。无论是县政府系统总支部委员会、政府办公室支部、四在农家的创建、捐资助学、社会治安、扶贫帮困、生育、文体活动及工会、妇女工作等方面，都组织办公室人员积极参与，获得了社会各方的一致好评。

（三）抓调查研究，积极献言献策

新的历史时期，我们既面临着历史机遇，也面临着严峻挑战。道真作为一个典型的山区农业县，“三农”问题是一切工作的重中之重。为给县领导提供决策参考，我组织办公室人员针对全县畜牧养殖业、扶贫开发工作等方面深入开展调研。《五包五制推动道真生态畜牧业大发展》、《道真创新小额信贷发放模式》等调研文章，分别被省政府办公厅、省农办等部门向全省转发。我县成功探索出通过信用社发放小额信贷、促进农民增收的模式，在全省小额信贷专题会议上作了交流发言。

二、勤政廉政情况

我常思人民的养育之恩，常想集体的扶助之恩，常念组织的培养之恩。做到用好手中的权，不谋非分之利；

管住自己的手，拒收不义之财；

管住自己的腿，不进是非之地。我认真落实党风廉政建设责任制。首先从自己做起，从小事做起，教育和引导干部职工以办公室为家，从一点油、一滴水、一度电、一张纸上做起，接待不铺张、用物要适量，使办公经费大幅下降。我一贯注重集中群众智慧，先广泛听取干部职工意见，召开主任办公会集体研究并向县政府领导汇报后贯彻执行，从不搞一言堂，从而有力地增进了团结。

在工作中，我自觉抵制公款旅游等违纪违规行为，拒收礼金、礼品和有价证券等，婉拒亲朋请托，做到了廉政勤政，洁身自好；

同时以自己言行感染身边工作人员，自觉强化廉政教育，执行廉洁自律有关规定，做到了“常教育、严督促”，身边工作人员无“吃、拿、卡、要”等违纪违规行为，无假借领导名义办私事等现象。

在生活中，我经常以反腐败斗争案例教育家属，争取家属的理解和支持，督促家属按照《领导干部廉洁从政若干准则》规定，严格要求自己，支持、督促我搞好廉政建设，不干政，不“吃、拿、卡、要”，争做“廉内助”，帮助家属较好地树立了廉政意识，较好地执行了廉政建设有关规定。家人及办公室工作人员奉公守法，勤于工作学习，没有发生党风廉政建设方面的责任事故。

辛勤的汗水换来了丰收的喜悦。近年来，县政府办公室各项工作收到了明显成效。一是业务能力明显提高。道真政府网站在全省县级政府网站中名列前茅；

在遵义市政府办公室信息年会上获调研文章二等奖、政务信息工作三等奖；

200x年有32条政务信息被省政府办公厅《省府信息》采用，200x年达到80条，分别是200x年的3倍、8倍；

政府办公室的外宣作品被《中国绿色时报》、《贵州日报》、《遵义日报》等媒体采用的达70余件。二是党务工作得到加强。政府支部先后获200x先进基层党组织、200x党务工作先进集体等称号，我个人也被评为200x党务工作先进个人。三是综合能力不断增强。政府办公室先后获得200x县直机关目标考核第一名、200x县县直机关目标考核优秀奖、政协200x、200x两年均获提案办理工作先进单位、200x年邮政杯篮球乙级联赛组织奖。获200x年党建工作先进单位，获200x年生育“三结合”帮扶先进单位。

三、工作中存在的不足

回顾自身存在的不足，我认为主要有三点：一是理论学习还不够，缺乏系统性。组织干部职工集中学习坚持得不好，虽有客观原因，但主观上的努力也不够。二是思想不够解放，创新还不足。工作中的一些新思路，虽然作了一些探索，但由于客观因素束缚和主观原因制约，执行得不够好。三是对职工要求太严格，方法有时欠妥。产生这些问题的根源在于自己学习还不够，世界观、人生观、价值观有待更进一步提高。

四、今后努力的方向

在今后的工作中，我将更进一步以求真务实的精神，以热情诚恳的态度，认真做好每一项工作，不辜负群众信任和组织重托。以忠诚之心对待组织，以平常之心对待名利，以奉献之心对待事业。在奋斗中体现锐意进取的精神风貌，在自律中体现公而忘私的道德操守，在奉献中体现重事业、薄名义的崇高境界。我将从以下方面努力：一是进一步解放思想。我将继续求实创新，倍加顾全大局，倍加珍视团结，切实维护政府办公室形象。二是进一步加强学习。我将继续积极参加各种理论学习，不断提高理论水平，深入实际调查研究，为领导决策当好参谋，为道真经济社会发展做出贡献。三是进一步廉洁自律。我将继续以共产党员的标准严格要求自己，廉洁自律，不搞权钱交易，不利用职权谋私利，不干有损于国家、集体和人民的事情。堂堂正正做人，清清白白做官，扎扎实实做事，勤勤恳恳为民。

第五篇：政府办主任述职述廉报告

述职述廉报告

县政府办公室

年月,组织安排我任县政府党组成员、政府办公室主任、党组书记。在自治县委、县人民政府的领导和政府办公室各位副主任的大力支持下，团结和带领全体办公室人员，认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大及其三中、四中全会精神，坚定不移地执行党的各项方针政策和法律法规，认真贯彻执行自治县委、县

人民政府的各项决定和决议，团结一心，求真务实，圆满完成了各项工作任务，为保证县人民政府及办公室的正常运转作出了积极的贡献。现将一年以来履行职责情况和廉洁从政情况报告如下：一、职责履行情况

（一）抓学习教育，提高自身素质

当今世界正发生着有史以来最为迅速、最为广泛、最为深刻的变化。我深刻意识到，不学习就会落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就会被淘汰。政府办公室作为县人民政府的综合部门，运转是否正常直接关系到县人民政府决策的贯彻落实，直接关系到县人民政府的形象。要完成好各项工作任务，必须加强学习，努力提高政治素质和业务能力，才能胜任工作，才能为领导服好务，才能为科局服好务，才能为群众服好务。针对当时政府办公室的具体情况，个别同志不思进取，不求有功，但求无过。产生这种现象，固然有客观因素影响，但与我们平常学习不够有直接关系。针对这种状况，我从提高干部职工政治素质入手，加强党性教育，增强理想信念。为提高学习效果，我制定、完善了办公室人员学习制度。采取不定期集中学习和平时自学相结合的方式，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、十六届三中、四中全会精神、中央经济工作会议精神，学习法律法规和办公室业务知识。我坚持带头学习，联系实际学习，从而在办公室营造出一种良好的学习氛围。

通过学习，使大家都认识到：必须好好工作，不好好工作就不能正确体现自己的人生价值。通过学习，也进一步提高了自己的政治素质和业务素质，做到始终以大局为重，以工作为重，以团结为重；

大事讲原则，小事讲风格；

严于律已，宽以待人；

只琢磨事，不琢磨人；

既团结同志，又严格要求。在干部职工之间，营造出一种相互信任、相互谅解、相互关心、相互支持的良好氛围；

建立了健康向上、宽松和谐的同志关系；

在思想上树立廉政勤政观念，做到不利用工作之便谋私利，洁身自好；

在工作上坚持原则，摆正位置，当好助手，带好班子，带好职工；

遇大事不擅自作主，坚持先研究，再汇报，后工作，做到了工作到位而不越位。办公室经常需要加班加点工作，自己和办公室人员都始终任劳任怨，无怨无悔。干部职工工作作风扎实，精神状态良好，人人争事干，个个思进取。

（二）抓制度建设，鼓励争创一流

办公室主任是一个特殊岗位。既是领导的参谋助手，又是领导的服务人员；

既是政府决策的参与者，更是政府决策的执行者。要从千头万绪的工作中理出头绪，就必须充分调动干部职工的工作积极性。毛主席说过：政治路线确定之后，干部就是决定因素。工作能否上得去，关键在于一把手。从这个意义上讲，一把手的水平有多高，工作的成效就会有多大。我提出政府办公室要“争同行一流、创历史辉煌”的目标，从抓建章立制着手，建立了有效的激励机制和竞争机制，充分调动了干部职工积极性和创造性，推动了整体工作有序开展。一是加强制度建设。我组织办公室人员修改完善了《政府工作规则》、《公文运转程序》及其它制度，以制度建设促行政管理，保证了县政府及其办公室工作的正常运转。二是规范办理公文。认真把握公文入口关、运行关和出口关，努力提高办文质量，保证公文的规范性、政策性和严肃性。三是认真督查督办。针对上级有关工作的安排部署、县政府重大决策的贯彻落实和人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理，切实开展督查督办，做到了件件有着落，事事有回音。四是做好接待、会务、\*、保密等工作。在会务上，从公文起草、领导讲话、食宿安排、会场布置等各方面，我做到早思考、细安排、亲自参与，确保了会议效果。在群众来信来访上，做到随时关注群众关心的热点难点问题，协调有关部门及时化解群体性事件，保证了全县政治安定和社会稳定。在接待上做到既热情、又节省，接待费用大幅下降。保密工作扎实有效，没有发生泄密现象。切实关心干部职工，既严格要求，又大胆放权，让大家感觉到既有压力，又有动力。同时着力培养干部职工，近两年来政府办公室先后有位同志加入了中国共产党，有位同志走上了领导岗位。办公室人员有序流动更激发了干部职工的工作激情。无论是县政府系统总支部委员会、政府办公室支部、四在农家的创建、捐资助学、社会治安、扶贫帮困、计划生育、文体活动及工会、妇女工作等方面，都组织办公室人员积极参与，获得了社会各方的一致好评。

（三）抓调查研究，积极献言献策

新的历史时期，我们既面临着历史机遇，也面临着严峻挑战。道真作为一个典型的山区农业县，“三农”问题是一切工作的重中之重。为给县领导提供决策参考，我组织办公

室人员针对全县畜牧养殖业、扶贫开发工作等方面深入开展调研。《五包五制推动道真生态畜牧业大发展》、《道真创新小额信贷发放模式》等调研文章，分别被省政府办公厅、省农办等部门向全省转发。我县成功探索出通过信用社发放小额信贷、促进农民增收的模式，在全省小额信贷专题会议上作了交流发言。

二、勤政廉政情况

我常思人民的养育之恩，常

想集体的扶助之恩，常念组织的培养之恩。做到用好手中的权，不谋非分之利；

管住自己的手，拒收不义之财；

管住自己的腿，不进是非之地。我认真落实党风廉政建设责任制。首先从自己做起，从小事做起，教育和引导干部职工以办公室为家，从一点油、一滴水、一度电、一张纸上做起，接待不铺张、用物要适量，使办公经费大幅下降。我一贯注重集中群众智慧，先广泛听取干部职工意见，召开主任办公会集体研究并向县政府领导汇报后贯彻执行，从不搞一言堂，从而有力地增进了团结。

在工作中，我自觉抵制公款旅游等违纪违规行为，拒收礼金、礼品和有价证券等，婉拒亲朋请托，做到了廉政勤政，洁身自好；

同时以自己言行感染身边工作人员，自觉强化廉政教育，执行廉洁自律有关规定，做到了“常教育、严督促”，身边工作人员无“吃、拿、卡、要”等违纪违规行为，无假借领导名义办私事等现象。

在生活中，我经常以反腐败斗争案例教育家属，争取家属的理解和支持，督促家属按照《领导干部廉洁从政若干准则》规定，严格要求自己，支持、督促我搞好廉政建设，不干政，不“吃、拿、卡、要”，争做“廉内助”，帮助家属较好地树立了廉政意识，较好地执行了廉政建设有关规定。家人及办公室工作人员奉公守法，勤于工作学习，没有发生党风廉政建设方面的责任事故。

辛勤的汗水换来了丰收的喜悦。近年来，县政府办公室各项工作收到了明显成效。一是业务能力明显提高。道真政府网站在全省县级政府网站中名列前茅；

在遵义市政府办公室信息年会上获调研文章二等奖、政务信息工作三等奖；

年有条政务信息被省政府办公厅《省府信息》采用，年达到条，分别是年的倍、倍；

政府办公室的外宣作品被《中国绿色时报》、《某省日报》、《遵义日报》等媒体采用的达余件。二是党务工作得到加强。政府支部先后获先进基层党组织、党务工作先进集体等称号，我个人也被评为党务工作先进个人。三是综合能力不断增强。政府办公室先后获得县直机关目标考核第一名、县县直机关目标考核优秀奖、政协、两年均获提案办理工作先进单位、年邮政杯篮球乙级联赛组织奖。获年党建工作先进单位，获年计划生育“三结合”帮扶先进单位。

三、工作中存在的不足

回顾自身存在的不足，我认为主要有三点：一是理论学习还不够，缺乏系统性。组织干部职工集中学习坚持得不好，虽有客观原因，但主观上的努力也不够。二是思想不够解放，创新还不足。工作中的一些新思路，虽然作了一些探索，但由于客观因素束缚和主观原因制约，执行得不够好。三是对职工要求太严格，方法有时欠妥。产生这些问题的根源在于自己学习还不够，世界观、人生观、价值观有待更进一步提高。

四、今后努力的方向

在今后的工作中，我将更进一步以求真务实的精神，以热情诚恳的态度，认真做好每一项工作，不辜负群众信任和组织重托。以忠诚之心对待组织，以平常之心对待名利，以奉献之心对待事业。在奋斗中体现锐意进取的精神风貌，在自律中体现公而忘私的道德操守，在奉献中体现重事业、薄名义的崇高境界。我将从以下方面努力：一是进一步解放思想。我将继续求实创新，倍加顾全大局，倍加珍视团结，切实维护政府办公室形象。二是进一步加强学习。我将继续积极参加各种理论学习，不断提高理论水平，深入实际调查研究，为领导决策当好参谋，为道真经济社会发展做出贡献。三是进一步廉洁自律。我将继续以共产党员的标准严格要求自己，廉洁自律，不搞权钱交易，不利用职权谋私利，不干有损于国家、集体和人民的事情。堂堂正正做人，清清白白做官，扎扎实实做事，勤勤恳恳为民。

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