# 2024政府法制办公室年度工作总结3篇

来源：网友投稿 作者：落梅无痕 更新时间：2024-06-28

*你是不是还在为写办公室工作总结而烦恼吗?其实，我们可以多看看一些范文模板，结合自己的实际工作经历，就能轻松写出满意的工作总结。下面是小编搜集整理的2024政府法制办公室年度工作总结3篇，欢迎阅读。更多资讯请继续关注办公室工作总结栏目! ...*

你是不是还在为写办公室工作总结而烦恼吗?其实，我们可以多看看一些范文模板，结合自己的实际工作经历，就能轻松写出满意的工作总结。下面是小编搜集整理的2024政府法制办公室年度工作总结3篇，欢迎阅读。更多资讯请继续关注办公室工作总结栏目!

2024政府法制办公室年度工作总结

20xx年，市政府法制办紧紧围绕全市中心工作，按照市委、市政府的统一安排，以建设法治政府为目标，以提高依法行政能力为核心，以深化依法行政考核、提高制度建设质量、规范行政权力运行、依法化解社会矛盾等工作为重点，深入推进依法行政，不断加快法治政府建设步伐，圆满完成了各项工作任务。

一、以解放思想为先导，扎实开展解放思想大讨论活动

坚持把解放思想大讨论活动作为加强法治政府建设的推进器，破解难题的金钥匙，精心组织、周密安排。通过制定方案、召开动员会、理论学习、查找问题、征求意见、剖析根源、制定措施，深入开展解放思想大讨论活动，组织党员干部进一步解放思想，破解发展的思想障碍。全体党员干部树立了逢先必争、逢旗必夺的决心，以事争一流的信心，力求在创新发展、制度建设、规范执法、化解矛盾、服务政府决策、完善考核机制、执法队伍建设上求突破。市委大讨论活动办公室第28期《简报》刊登了我办七个求突破的经验做法。

二、坚持科学立法，民主立法，不断提高制度建设质量

紧紧围绕全市工作大局，以城市管理、住房保障、食品安全等关系社计民生的问题为重点，认真谋划立法项目，科学制定立法计划，完善立法程序，从根本上保证立法的必要性和科学性。

一是坚持以人为本，加强政府立法工作。在立法工作中，本着科学严谨的态度，坚持以人为本，坚持开门立法，坚持急需为先的原则，通过建立健全公开征求意见、专家咨询论证、立法听证等制度，广泛集中民智，确保立法质量。起草了《\*\*市城乡规划管理条例》、《\*\*市粉煤灰综合利用管理条例(修正案)》、《\*\*市市容环境卫生管理条例(修订草案)》3部地方性法规，经市政府审议后，市人大已审议通过。《\*\*市物业管理条例》，经省人大常委会批准，在《\*\*劳动日报》等媒体予以公告，将于20xx年5月1日起正式施行。这是我市第一部关于物业管理的地方性法规，标志着我市物业管理将逐步走上法制化、规范化的轨道。

二是加强对政府规章的起草审核把关，维护法制统一。在政府规章制定过程中，我们严格把好程序关、政策关和备案关，做到有件必备、有件必审、有错必纠。坚持立、改、废并重的原则，注重发挥政府法制机构的审核把关作用。完成了《\*\*市城市生活饮用水二次供水管理办法》和《\*\*市供热管理办法》2部政府规章的起草工作;完成了关于《\*\*市扶助残疾人规定》等3部政府规章的前期立法调研工作。同时，按期完成了省法制办交办的43部法规和规章的征求意见工作，提出了90余条修改意见和建议。

三是积极做好规范性文件的审核工作，确保工作质量。为提高规范性文件质量，根据《\*\*市行政机关重大行政行为合法性事前审查暂行规定》，起草了《\*\*市人民政府规范性文件制定程序若干规定》。该《规定》经市政府常务会议审议通过后，以政府令形式公布，为全市规范性文件的制发设立了规矩，有效提高了规范性文件的质量。认真履行审查职能，不断加强规范性文件的合法性审查，努力当好政府制度建设的审查部。完成了《\*\*市市级政府公务仓资产管理办法》等41件规范性文件的合法性审查，从起草、报送、审查、决定和公布等制定程序进行把关，保障了规范性文件的合法合规。

四是推进四项制度建设，强化重点领域管理。为推进建设工程招投标等领域的规范化和法制化进程，按照市政府主要领导的指示，我办与市政府办、市纪委多次组织召开了有关制度建设调度会和协调会，研究部署了我市建设工程领域招投标、土地出让、政府采购、国有资产处置等方面管理制度工作。代市委、市政府起草了《关于进一步加强招标投标、土地出让、政府采购、国有资产处置工作的意见》，经市委、市政府审核后，以市委、市政府文件形式印发，推进了建设工程领域招投标等重点领域的制度化建设。

三、规范行政执法行为，强化执法监督，进一步优化发展环境

坚持把规范执法行为作为推进依法行政的关键环节，结合优化发展环境活动，不断规范行政执法行为，强化执法监督，进一步提高全市的行政执法水平。

1、认真开展三类事项清理工作，着力提高行政效率

利用两个月的时间，牵头组织开展了行政许可、非许可类行政审批和行政监管三类事项清理工作。在清理工作中，坚持合法有据、精简高效、合理稳妥原则，以国家法律、法规、规章等为准绳，以各行政执法部门在三定方案中界定的工作职能为依据，对各部门设定的三类事项逐项逐条地进行核对，凡是与上位法相抵触或不一致的，一律予以撤销。经过清理确认，全市继续实施的行政许可和非许可类行政审批事项为238项(行政许可180项，非许可类行政审批 58项)，比20xx年调减了44项，消减率为15.6%;行政监管事项为172项，使我市在全省保留事项最少。清理结果经市政府常务会议审议通过后，以市政府文件形式下发了三类事项清理通告，并在《\*\*劳动日报》等媒体及时向社会公布。此项工作得到了市委书记王雪峰、市长陈国鹰、市纪委书记张振县等市领导的充分肯定。市纪委书记张振县对此专门做出批示：法制办服务中心高效快捷，重点突出，卓有成效，机关部门应学习。

2、全力推行行政执法五规范，着力规范行政执法行为

为进一步规范行政执法行为，强化行政执法监督，按照市优化办的安排部署，以市政府名义印发了《关于推行行政执法五规范的实施方案》。按照相关法律法规规定，对执法主体、执法程序、执法用语、执法文书和行政处罚案卷制作进一步予以规范，并要求全市各级行政执法部门对制定的五规范制度进行社会公开，接受社会监督。7月，我办与市纪委、市监察局联合对行政执法五规范落实情况，采取听汇报、查档案、民主测评等方式进行了集中检查。共查阅案卷709部，召开座谈会22次，回访服务对象和处罚对象176人次，有力推动了行政执法五规范活动的深入开展。为加强督导检查，制定了《\*\*市优化发展环境规范行政执法工作考评细则》和《关于行政执法五规范检查的实施方案》。根据考评细则和实施方案，与市纪委、监察局等有关部门联合，对各县(市)区和市直行政执法部门进行了全面检查，进一步推进严格、规范、公正、文明执法。

3、不断健全和完善自由裁量权基准制度，着力推动行政权力廉洁高效运行

认真贯彻落实省政府《关于建立行政裁量权的指导意见》，严格落实行政处罚自由裁量权基准制度，印发了《关于统一行政处罚自由裁量标准格式的通知》，统一规范了全市的行政处罚自由裁量格式文本。在对各部门上报的基准制度和阶次划分基准的基础上，经过3个多月的收集、整理，对照法律法规核实确认，6月份，我办与市纪委、市监察局联合印制了《\*\*市行政处罚自由裁量权标准(试行)》。内容共涉及全市43个行政执法部门，将现行有效的365部法律、法规、规章中相关处罚条款的有关自由裁量权进行了细化量化。共量化行政处罚条款1575项，细化违法行为2221项，建立处罚裁量标准5040项。目前，全市各执法部门基本建立了行政裁量权基准制度，使随意执法、多头执法、重复执法、违法裁量、乱收费、乱罚款等问题得到有效遏制。

4、全面落实培训考试制度，着力提高行政执法人员素质

坚持把加强执法人员学习培训作为提高依法行政能力、规范执法行为的切入点，不断加大培训力度，严把执法人员准入关。为贯彻落实《行政强制法》，今年组织开展了行政强制法骨干培训班，全市2200多名单位执法骨干参加了培训。从8月下旬至9月底，采取分期分批的方式，分11期对全市3000余名新增行政执法人员进行了培训考试，有效提高了行政执法人员的素质和能力。

5、认真履行合法性审查职责，着力当好市政府行政决策的参谋和助手

积极发挥职能作用，认真做好抽象行政行为和具体行政行为的合法性审查，为市政府的正确决策把好关口，当好参谋。共完成了市政府领导批办的42件重大具体行政行为的合法性审查，依法审查了市政府领导批办的合同(合同协议)文本14部，确保市政府的决策科学合法。严格落实行政执法主体资格认定制度，搞好行政执法主体资格认定和罚没许可证年检工作，对市公安局、河北出入境检验检疫局京唐港办事处等193个罚没处室的罚没许可证进行了年检。

6、积极开展相对集中处罚权和案卷评查工作，着力提高行政执法监督水平。

为推进相对集中行政处罚权工作，由主任张国华带队赴廊坊市进行学习考察。从我办和市城管局抽调骨干力量，组成调研小组，就目前我市相对集中行政处罚权工作现状开展调研，完成了对市区的调研工作。按照省政府的统一部署，召开专题会议对相对集中行政处罚权工作进行调度。目前，已将市本级、遵化市和丰润区政府关于开展相对集中行政处罚权工作的请示和方案等材料上报市政府，待市政府常务会议审议通过后，报省政府审批。对市优化办抽调的40余本执法卷宗，组织人员开展评查工作，并在政府系统处长践诺评议会上进行现场点评，得到市优化办领导的充分肯定。

四、依法办理行政复议和行政应诉案件，努力化解社会争议

坚持以人为本，复议为民的方针，认真受理、公正办理行政复议案件，积极推进行政复议工作标准规范化建设，切实维护当事人的合法权益，努力化解社会矛盾。一是研究谋划推进行政复议工作规范化建设。为加强行政复议工作，起草了《关于贯彻落实〈河北省行政复议工作规范化建设标准〉的意见》，并以市政府文件向全市印发。为推进行政复议规范化标准建设，9月中旬，利用两天的时间，举办了全市行政复议应诉暨行政调解培训班，全市58名业务骨干参加了学习培训。二是积极开展行政复议和行政应诉。全年共收到复议申请140件，决定受理符合条件的93件，已办结73件。代市政府应诉案件6件。三是扎实推进行政调解工作。为推进行政调解工作，以市政府办公厅名义向全市印发了《关于建立市行政调解联席会议制度的通知》，并在全市建立了行政调解联席会议制度，市法制办负责办理联席会议的日常工作。充分发挥行政调解的作用，对于受理的行政复议案件，坚持每案必调、先调后审，调解率达100%。

五、扎实推进依法行政考核工作，着力提高政府法制建设

坚持以依法行政考核为契机，认真开展依法行政考核工作，不断提高政府法制建设水平。在全省首次开展的20xx年度依法行政考核中，我市被省政府评为优秀等次。对此，市委书记王雪峰和市长陈国鹰两位市领导都作出了批示。王雪峰书记批示总结经验，不断提升工作质量和水平，再创佳绩市长陈国鹰批示市法制办做了大量工作，成效显著。今年，根据省政府办公厅的通知要求，结合工作实际，起草了我市20xx年度依法行政考核实施方案及评分标准，并以政府办文件形式印发。起草印发了《关于开展20xx年度依法行政集中考核的通知》，抽调市依法行政工作领导小组成员单位20多名干部组成考核小组，利用1周多的时间，对全市的依法行政工作进行了考核。同时，根据省政府下达的考核指标，认真研究、周密组织，及时制定迎查方案，精心做好迎接省政府的考核准备工作。

六、不断加大法制宣传力度，积极营造依法行政氛围

为推进法治政府建设，营造依法行政氛围，3月中旬，我办与市委组织部、市委党校共同举办了《\*\*市公务员依法行政常用读本》首发仪式暨坚持依法行政、优化发展环境座谈会。原省法制办张国钧主任出席会议并讲话，3位市领导参加了座谈会。目前，该书被列为市委党校学习培训教材。同时，不断加大法制宣传力度，已在国务院法制办公室网站、《河北日报》、《河北法制报》等网站和报纸刊登载反映我市政府法制工作的信息30余篇。对此，市委、市政府领导多次给予批示：市长陈国鹰批示市法制办的工作卓有成效常务副市长王久宗批示有了良好开局，继续推进依法行政的各项工作。

七、积极发挥职能作用，全力配合市委、市政府的重点工作

为整治城市交通环境，市政府把清理取缔非法客运三轮车作为创建文明城的一项重要任务，多次召开座谈会、调度会进行安排部署。我办作为三轮车治理工作成员单位，密切配合，协调联动，代市政府起草了《关于进一步取缔非法改装和销售三轮车的通告》，并就取缔三轮车的实施主体、处罚依据和处罚标准提出了合法性建议，为创建全国文明城做出了应有的贡献。20xx年6月，我办被市委、市政府评为\*\*市创建全文明城市工作先进单位2人被评为\*\*市创建全文明城市工作突出贡献个人。

2024政府法制办公室年度工作总结

XX年，在县委、县政府的正确领导下，在市政府法制办的大力帮助、指导下，我办紧紧围绕县委、县政府的中心工作，以贯彻落实《全面推进依法行政实施纲要》为工作主线，以开展民主评议政风为契机，不断加强自身建设，开拓创新，踏实工作，全面履行职责，切实做好了各项政府法制工作，圆满完成了县委、县政府交办的工作任务，取得了较好的成绩。

一、成绩与做法

(一)《纲要》贯彻落实工作取得新成效

XX年，我办把三规范、一公开作为全县依法行政的重点工作来抓，主要开展了以下几个方面的工作：一是按照省、市的统一部署，代县政府拟定了XX年推进依法行政工作要点，明确了各项工作任务的责任单位;二是根据县政府领导分工的变化，对全县依法行政工作领导小组及时进行了调整;三是制定了《进贤县推进依法行政工作领导小组工作规则》、《进贤县推进依法行政工作领导小组会议制度》、《进贤县推进依法行政工作领导小组办公室工作规则》、《进贤县推进依法行政工作领导小组成员单位会议制度》等依法行政领导小组及其办公室的相关工作制度;四是对XX年全县推进依法行政工作要点中由法制办牵头的工作进行了具体安排布置，明确了责任人，确定了完成的时间要求;五是在1月份对上年度全县依法行政开展情况进行了一次监督检查，就监督检查情况向县政府进行了专题汇报，并在全县范围内进行了通报;六是对全县行政许可项目进行了第4轮清理，共取消了3项行政许可项目;七是在1月份开展了行政执法案卷评查工作，共评查了行政许可案卷155宗、行政处罚案卷160宗，对每一宗案卷都进行了书面反馈意见。

(二)行政复议工作得到进一步加强

XX年，我办创新工作思路，突出工作重点，认真做好了行政复议工作，行政复议案件受理数明显增长，与去年同期相比，增长了82%。今年全年共收到行政复议申请45件，受理31件，审结31件，已全面完成了市政府法制办下达的年三十件的工作任务，行政复议工作得到了进一步加强，化解了行政争议，促进了全县的依法行政工作。具体做法是：一是进一步加强了行政复议宣传力度。今年在县城人流量集中地段，我办已举办了两次大型行政复议宣传咨询活动，在两次宣传活动中，共发放行政复议宣传材料5000余份，接受群众现场咨询600余人次。二是做好了信访接待工作，积极主动参与县委书记大接访活动。对接访事项由专人进行逐件登记，对属于行政复议受案范围的，积极受理并办理。在县委书记大接访活动中对符合行政复议受理条件的信访事项，主动劝说信访人到我办申请行政复议。三是召开了一次行政复议联系会议，邀请了县法院行政庭、县信访局、工业办、县律师事务所等单位参加。四是认真落实省办关于省以下垂直领导部门行政复议案件管辖问题的复函，转发了省、市有关文件，并对地税、工商、质监、药监等部门进行了走访。五是制定下发了《关于进一步加强行政复议工作的通知》，对进一步畅通行政复议渠道，提高行政复议案件办理质量和效率，提出了明确的要求。六是建立健全了行政复议配套制度。我办制定了《进贤县人民政府法制办公室行政复议和解调解办法》和《进贤县人民政府法制办公室行政复议听证工作规则》等配套制度，从而进一步保证了行政复议和解调解、听证工作能够依法高效开展。七是进一步创新了行政复议工作方式方法。积极运用和解、协调等方式解决行政争议。今年我办办理的所有的行政复议案件，都是经本办协调，申请人撤回行政复议申请，以终止而结案的。这样既维护了行政机关的形象，又达到了政治效果、社会效果、法律效果的统一。

(三)行政执法监督力度得到进一步提高

为进一步规范行政执法行为，我办把行政执法监督工作作为今年全办重点工作来抓：一是制定了全年行政执法监督工作方案，并根据省市驻县单位、县属部门、乡镇政府的政府法制工作开展状况不同，制定了不同的监督方式和工作要求。二是建立了来信来访登记制度，对来信来访能通过行政复议途径解决的，转为行政复议案件，予以立案;对不能通过行政复议途径解决的，以执法监督的方式办理，尽最大能力化解行政争议。三是建立了法制员工作例会制度，分期分批召开了五次法制员工作会议，研究、部署政府法制工作;加强各单位法制员之间的相互交流;监督、指导全县法制员认真履行职责，全面、准确有针对性地开展政府法制工作。四是我办代县政府拟定了《关于进一步规范涉企行政检查工作的通知》和制定下发了《关于要求申报XX年行政检查工作计划的通知》，要求各单位按时报送XX年度行政检查计划，并对报送的检查计划依法进行审查批复。五是对全县的行政执法主体进行了资格审查，对具备行政执法主体资格的单位，核发了《行政执法主体资格证》。六是代县政府拟定了《进贤县人民政府重大事项决策规定》，进一步规范了各乡镇政府、县政府各部门的重大事项决策行为。

(四)军山湖保护立法工作取得新进展

《南昌市军山湖保护条例》已列入市人大XXXX年立法规划。为使该《条例》能尽早出台，我办已起草了条例草稿，并征求了有关单位的意见。在各单位反馈意见的基础上，我办进行了一次修改。形成了修改稿，并已上报市政府法制办，市人大、市政府法制办的领导及有关人员于XX年10月来我县就立法的必要性、可行性进行了调研，原则同意将《南昌市军山湖保护条例》列入市政府XX年立法计划。

(五)行政处罚权相对集中和自由裁量劝细化工作正稳步推进

在组建了城市管理局的基础上，我办正在逐步开展城市管理领域相对集中处罚权工作。我办已会同县城市管理局制定了执法局组建工作方案、执法人员考录方案和执法程序规定等有关制度文件，对工商占道经营、室外演出2项、建筑管理2项等共计5项行政处罚进行了相对集中，并在征求了有关部门意见的基础上，形成了相对集中行政处罚权目录。待上报批准后，立即付诸实施。

根据全省统一部署，我县于6月份开展了规范行政处罚自由裁量权工作。我办代县政府拟定了《关于开展规范行政处罚自由裁量权工作的通知》，并在县城镇管理局、文化局、交通局等三个单位进行试点。

(六)规范性文件备案工作得到进一步强化

今年，我办共审核县政府各类规范性文件5件，而且均是县政府常务会议讨论之前，有关职能部门主动与我办联系，送交我办进行事先审核。县政府已正式出台的规范性文件，我办都已及时向市政府报送了备案。

(七)完成交办工作取得新突破

法制部门作为县政府的参谋、助手和法律顾问。我办把完成县委、县政府交办的工作任务作为一项重要工作来对待，认真、及时办理。截止目前，我办共完成县委、县政府交办的审核、协调各类文件、合同、纠纷等70件(起)，每件(起)都提出了具体意见和建议。

(八)法制队伍建设得到进一步加强

XX年，在县委、县政府的关心下，我办的队伍建设又得到了进一步加强，新增了一名专职副主任，现有专职工作人员5人，其中又有一人今年新考取了律师资格。同时，我办以开展民主评议政风和机关效能建设为契机，不断加强自身素质，强化学习，努力建设创新型、学习型机关。

二、存在的问题

XX年，我办的各项工作虽然取得了一定的成绩，但与县委、县政府的要求相比，与依法行政的要求相比还有一定的差距，主要表现在：行政执法监督的力度还不够。

三、下一步打算

XX年，我办将继续以\*\*\*理论和xxxx重要思想为指导，坚持科学发展观，认真贯彻落实党的xx大精神，紧紧围绕发展经济构建和谐社会，以认真贯彻落实《纲要》为工作主线，加大行政执法监督力度，着力提高行政复议工作水平，促进政府法制工作再上新台阶。

(一)进一步贯彻落实《纲要》，当好参谋、助手和法律顾问

贯彻《纲要》，推进依法行政，建设法治政府，是一项长期的工作，我办将以贯彻落实《国务院关于加强市县政府依法行政的决定》为契机，继续发挥参谋、助手、法制顾问的作用。建立健全推进依法行政的工作制度，继续开展一次依法行政监督检查，督促各单位完成县政府XX年确定的依法行政工作任务，并按照《纲要》的要求，结合县政府五年规划，拟定XX年依法行政工作目标任务，并抓好落实，推动全县依法行政工作不断深入。

(二)进一步规范制度建设，提高制度质量

一是围绕县委、县政府的中心重点工作，制定规划性文件，为构建和谐新进贤提供制度保障。同时，认真做好规范性文件的备案、审查工作，积极受理各乡镇、各部门规范性文件的备案，并(2024年度编办工作总结)进行认真审查，确保制度建设质量。

二是继续做好军山湖保护立法工作，进一步完善《南昌市军山湖保护条例》修改稿，在广泛征求意见的基础上，加强论证工作，上报市政府法制办审查，力争在XX年下半年正式出台，使军山湖保护纳入法制化轨道。

(三)进一步做好行政复议工作，积极化解行政争议

一是进一步加大宣传力度，积极探索行政复议宣传的新途径，采取更加有效的宣传新形式，积极拓宽行政复议案源，力争行政复议案件数量再上新台阶。

二是以国务院《行政复议法实施条例》为指导，探索行政复议审理新方式，不断提高行政复议案件办理质量。

(四)进一步加强行政执法监督，提高行政执法水平

一是进一步推行行政执法责任制。督促、指导各执法单位分解职权，确定执法责任，建立健全各项配套制度，全面完成县政府规定的工作任务。

二是进一步加强执法监督力度，创新行政执法监督的方式方法，进一步健全行政执法案卷评查制度，继续开展行政执法案卷评查工作。

三是全面完成行政处罚自由裁量权规范工作，进一步规范全县的行政处罚执法行为。

四是进一步加强行政执法证件的管理，根据全省统一部署，对执法证件进行统一换发。

(五)进一步加强法制机构队伍建设，提高政府法制工作水平

一是加强县政府法制办自身建设，提高人员素质，强化工作责任，努力提高做好政府法制工作的能力和水平，确保各项工作任务圆满完成。

二是进一步夯实基层法制机构队伍，强化法制员队伍建设，坚持和完善法制员工作例会制度，通过培训等途径，提高法制员整体素质，制定法制员工作职责，增强他们工作的主动性和积极性，不断提高他们的法制业务能力和水平。

2024政府法制办公室年度工作总结

XX年年，在县政府办公室的正确领导、法制办主任的直接领导下，时时牢记党的宗旨，按国家公务员的标准严格要求自己。在同事们的支持和帮助下，加强学习，积极进取，不怕困难，在总结中成长，在审视中完善自己，思想上有了很大提高，工作上取得了显著成效，并圆满地完成了自己所肩负的各项工作任务，现总结如下：

一、主要工作情况

(一)重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习\*\*\*理论、三个代表重要思想和党的xx大精神，根据自身业务工作的需要，我认真钻研政治理论和法学理论知识，积极掌握法制工作技巧和技能，以使自己更加胜任本职工作。积极参加政府办公室组织的政治活动，能针对办公室工作特点，在加强法制业务知识学习的同时，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

(二)结合实际，探索创新，认真做好本职工作

一是加强了行政执法证件管理工作。0月协作落实了举办全县依法行政知识培训班的前期筹备以及会务工作，培训结束后，通过认真阅卷判卷，对参加培训考试合格的人员颁发了《行政执法人员培训证书》。0月份，对全县00名行政执法人员的执法证件进行了审核登记，其中原持有执法证件合法有效的00人，申请补办新办了00人、换发了00人，因退休或调离原工作岗位等原因注销00本，从而确保了行政执法的严肃性，推进了行政执法证件管理的规范化、制度化。

二是深入推进行政审批制度改革工作。协同办公室成员共同组织县级各部门对行政许可事项进行了全面清理，经逐项审核、签署意见后，清理出县级应执行的行政许可项目00项;行政许可实施主体00个。下半年组织开展了第二批清理工作，此次清理重点放在非行政审批事项的确认上。经过查找法律依据，与同事反复讨论等工作过程，大大提升了自己的业务水平，也解决了以往对行政许可与非行政许可界定不明确、认识不到位等问题。

三是积级做好规范性文件备案工作。全年备案各部门报送的规范性文件00件。报送00法制办备案的本级政府规范性文件00件。

四是深化完善推行依法行政责任制工作。下半年，我先后到公安局、国土局、工商局、经贸局、安监局、统计局、信访局等十余个单位对其行政执法主体及其执法依据的清理工作进行指导。

五是加强了行政执法监督检查工作。今年下半年，我参与了今年组织的第0次行政执法监督检查。该检查主要是针对00个执法单位开展政务公开情况和行政执法案卷质量等问题进行全面了解。

六是积极开展新法宣传活动。0月0月份，下承办设计制作了庆祝行政复议法实施条例公布实施、政府信息公开条例知识要点、保密法宣传板报共3期，悬挂横幅2条。

七是认真完成各类文字材料的撰写工作。根据工作需要，今年共负责起草、印发、转发文件0件，各类工作总结、文字材料00余份，保障了法制工作的顺利开展。此外，在建立健全法治六进工作方面，及时地制定了法制办法治进机关实施意见、工作计划以及目标措施等一系列的工作制度。

八是认真做好法制办档案管理工作。进一步整理、完善了法制办档案工作，将近年来的文件材料分门别类、建档立案。

(三)服从领导安排，努力完成领导交办的其他工作

一年来，除积极做好法制工作外，对办公室领导临时交办的服务、接待、节日板报制作、张贴横幅等工作任务做到交必办，办必果;按要求保质保量的完成了每月00篇的信息上报任务;对值班时间领导交办的文行任务做到件件有落实，事事有回音。同时，还认真完成了政府党支部领导交办的计划、总结等文字材料撰写工作。

二、纪律作风情况

在日常工作中，本人能够遵守办公室各项规章制度，恪尽职守，爱岗敬业，勤勤恳恳，任劳任怨，积极参加办公室各项活动，具有较强的事业心和高度的责任感;注意学习办公室有关业务工作知识，总结吸取工作经验，不断弥补和改进自身存在的缺点和不足，从而使自己的办文和办事能力乃至整体工作素质都得到较大的提高，胜任本职工作，做到开展本职工作得心应手，游刃有余。

三、存在的不足和今后努力方向

一是政治理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。二是工作中不够大胆，创新理论不强，有些按部就班。

在办公室工作一年多，起先会有很多不太懂得地方，每当此时不论问到谁都热情的给予我指导和帮助，在这里我体会到了集体的温暖感。为了把明年的工作做的更出色，我会及时制定工作、学习目标，不断加强个人修养，和其他同志相互交流好的工作经验，取长补短。自觉加强学习，发奋工作，克难攻坚，努力提高工作水平，适应新形势下的工作需要，以树立办公室的良好形象。

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