

2023年镇级人大个人述职报告(优质6篇)

在当下这个社会，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？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

镇级人大个人述职报告篇一

根据市考核办要求，现将2020年度个人学习、工作、作风、纪律等情况报告如下：

，力求学深悟透。同时，根据工作实际和需要，努力抓好人大业务知识、监察和司法知识以及经济知识方面的学习，认真学习中国特色社会主义法律体系及相关法律法规，为开展人大法律监督工作奠定良好基础。

一年来，主要开展了以下几方面工作：一是对我县农村道路建设养护管理情况开展视察，县政府积极落实人大常委会审议意见，针对存在的问题认真加以整改，促进了农村道路建设养护管理取得更加满意成果。二是对我县贯彻落实《关于在全县开展第七个五年法制宣传教育的决议》情况开展检查，为缜密制定新一轮法治宣传教育规划方案，建设更高水平的平安商南法治商南积累了经验、奠定了基础。三是对县政府相关部门开展了履职评议，客观的提出了政府部门存在的问题，有针对性地提出了改进意见建议，促进了县政府相关部门的工作。四是认真做好第十八届人民代表大会第四次会议的会务工作。坚持节俭、务实、高效的理念，对会场布置、会议安排力求严谨细致，确保了人代会的圆满召开。五是多次组织国家工作人员任前法律知识考试，进一步增强了拟任职人员法治意识。六是按照有件必备、有件必审、有错必究的原则，认真做好政府规范性文件备案审查工作，促进了政府及其部门依法行政水平。七是积极配合省、市人大和外地

人大在我县的视察调研活动，确保了视察调研活动顺利进行。八是围绕县委中心工作抓落实。经常深入试马镇和店坊河深度贫困村开展新冠疫情防控、脱贫攻坚督查督办、基层党建等工作；集中精力抓好重大项目建设和包扶企业工作，积极排忧解难。

一年来，严格执行党章和《条例》《准则》等规定，严格遵守中央“八项规定”及其实施细则和有关廉洁从政的各项规定，认真执行重大事项报告制度，严格落实全面从严治党主体责任，进一步增强了“四个意识”、坚定了“四个自信”、做到了“两个维护”，筑牢了思想基础和政治基础。积极参加县纪委监委组织的党员干部政治体检、机关党组班子民主生活会和机关党支部组织的各项活动，自觉开展批评与自我批评，对存在的突出问题积极按期整改到位，不断筑牢政治、组织、纪律、法律和道德防线。

镇级人大个人述职报告篇二

(一)人大工作

1、坚持在党委的领导下开展人大工作。中国共产党是执政党，党的执政地位，通过党对国家权力机关的领导来实施。因此人大工作必须接受中国共产党的领导，人大主席团要遵守党章关于“党必须在宪法和法律的范围内活动”的原则以及宪法关于任何组织和个人都不得有超越宪法和法律的特权的规定，正确处理好加强党的领导同充分发挥民主和严格依法办事的关系，共同把的工作做好。

2、充分发挥人大代表的作用。宪法和法律规定：国家的一切权力属于人民；人民行使国家权力的机关是全国人民代表大会和地方各级人民代表大会；人大代表是国家权力机关的重要组成部分。依照法律规定，行使管理国家事务、管理经济和文化事业、管理社会事务。因此要从组织上制度上采取有效措施，切实保障人大代表知情权，拓宽代表知情知政的渠道；不

断创新代表活动形式，切实组织好、开展好代表活动，提高代表活动的实效；积极建议、意见办理方式，督促政府提高办理的时效和质量，切实保障人民当家作主的权力。

3、改进加强和改进监督工作。监督是一种制约，同时更一是促进和支持，因此要正确处理监督与支持的关系，以贯彻实施《监督法》为契机，把关系改革发展稳定大局，影响社会和谐突出问题作为监督的重点，要真实地代表群众利益和人民的呼声，综合运用执法检查等形式，加强人大监督工作，进一步督促和支持政府为民执政依法行政。

4、加强人大主席团自身建设。人大代表和人大主席团要密切同人民群众的联系，自觉地接受选民的监督，深入了解民情，充分反映民意，广泛集中民意，切实维护好最广大人民群众的利益；人大主席要不断完善工作制度，人大主席团行使监督，重大事项决定要有章可循，按照民主集中制原则，严格依照法律程序，确保决议、决定符合党委的主张和人民的意愿，同时为落实科学发展观，构建和谐社会的建设社会主义新农村作出人大应有的贡献。

(二) 农业工作

镇是农业镇，绝大部分农民还是依托农田生存，党委、政府非常重视农业工作，切实贯彻“三农”政策。一是各项补贴及时发放到位，个别村在发放时有违规现象，及时予以纠正，群众比较满意；二是指导农民调整产业结构，增加优良品种，到目前为止，优良品种率达95%以上。加强田间管理，防止病虫害的发生，发放宣传单5000余份；三是加强动物防疫，防止重大疫情的发生，镇政府多次召开会议强调，我镇没有发生大的疫情。

(三) 驻村工作

古竹片是基础较好的村，由于村干部尤其是村主要负责同志

责任心强，各项任务完成较好，社会保持稳定。

二、思想政治素质和作风建设

能自觉地学习党的路线、方针、政策，学习有关业务，政治上同党中央保持高度一致，能遵守党的纪律，严格依法办事，凡是集体的决定坚决执行，能团结同志，包括反对过自己不同意见的同志一道工作。工作兢兢业业，能吃苦耐劳。工作作风扎实，深入基层，了解民意，倾听民声，为民分忧，为民排难。

三、廉洁自律方面

作为一名基层干部自己始终坚持“情为民所系、权为民所用、利为民所谋”。做到“堂堂正正做人，清正廉洁处世”，不畏权势，不谋私利，廉洁自律，做到“心底无私天地宽”，上无愧于党，下无愧于人民。

四、存在的问题和打算

我担任人大主席，觉得担子不是轻了，而是更重了，由于自己原来一直没有接触过人大工作，因此人大工作是一个全新的工作，很大方面知之甚少，因此今年在以下几个方面不断努力。

一是加强有关法律法规和人大工作业务的学习，尽快进入角色；二是坚持党委领导人大的原则，重大问题及时报告；三是加强对政府的法律监督和工作监督；四是密切同代表的联系，充分发挥代表的作用，同时要敢于监督和善于监督，在实践中摸索出一套乡镇人大工作的路子，开创乡镇人大工作的新格局，切实贯彻和维护法律的尊严，为实现又好又快发展尽自己最大的努力。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

镇级人大个人述职报告篇三

办公室处于承上启下的地位，是联结领导和基层的桥梁，协调各有关部门关系的纽带，持续站内工作正常运转的中枢，在日常工作中具有十分重要的一位和作用。实践证明，高管局、公司、站的各项决策能否在基层不折不扣地得到贯彻落实，站内后勤工作是否保障有力，职工文化生活开展工作得是否有声有色，很大程度上取决于有没有一个合格、称职的办公室主任。因此，做一个忠于职守、勤于职守、胜任职守的优秀的办公室主任，不仅仅是上级领导的要求，职工的殷切期盼，更就应是办公室主任为之努力奋斗的目标。

本人自投身高速公路事业以来，一向担任基层办公室后勤工作。时值河北高速公路管理局成立十五周年庆典，借此机会，根据自身积累的一些经验，就基层单位办公室主任职能、素质与修养问题，谈一点粗浅的看法。

一、办公室主任的基本职能

概括的讲，办公室主任的主要职能就服务，为领导的科学决策和决策的正确执行服务。服从具体的讲，其基本职能大体有四项，即参谋职能、承办职能、管理职能和协调职能。

1、参谋职能。办公室主任的参谋职能大多围绕领导决策进行的。主要表此刻：第一，在决策构成过程中，在帮忙领导全面了解基层状况、确定工作方向和重点、范围及程度上发挥参谋作用。第二，在决策实施过程中，在帮忙领导及时了解工作进展状况、审时度势、强化控制上发挥参谋作用。第三，在决策实施过程结束后，在帮忙领导正确总结经验、进行新的决策活动上发挥参谋作用。

2、承办职能。办公室主任的承办职能大致来自三个方面。一是来自上级部门的。主要是指上级领导部门交付的事项，如工作调研、信息反馈、工作总结等，需要认真对待，按期完成。二是来自站领导的。对于站班子的决策，办公室主任要带领工作人员不折不扣地去落实，负有领导、组织、指挥和管理的职责是第一职责人。三是来自站内各科室和班组的。站内职工需办理有关事项或对站内的意见推荐，按程序应先和办公室取得联系，这就需要办公室主任根据实际状况去处理。总之，办公室主任对所负责的事项要高度负责。一丝不苟，一办到底，落到实处。

3、管理职能。管理职能主要是针对办公室内部而言，集中体此刻以下三个方面。一是文书管理。尽管站内文件并不太多，但围绕着公文的处理与保管而需要进行的撰稿、校对、印制、收发登记、立卷、归档等环节是必不可少的。办公室主任负责对文书工作统一领导，统一组织安排，负责督促、检查，把好质量关，防止滥抄乱送和形式主义。二是事务管理。办公室作为站内事务性办事机构，办公室主任作为这个机构的负责人，就应说是事无巨细，都要认真操办。如会议安排、领导用车、对外接待、办公用具以及为站内职工带给生活服务的有关事项。使办公室真正成为站内工作的枢纽。

4、协调职能。办公室主任履行协调职能，主要是抓好纵向协调、横向协调和内部协调。所谓纵向协调，即指致力上下级之间关系融洽，上令下行，下情上晓，上下紧密配合、步调一致辞的协调工作。所谓横向协调，即指致力于票证、监

控、财务等各科室融洽和谐的协调工作。

二、办公室主任应具备的素质与修养

邓小平理论的基本理论和基本知识，掌握其思想体系，个性是“三个代表”重要思想的基本内涵。二是专业知识。不仅仅要具有人事办公室工作的基本知识还要熟知交通管理的各项法律法规等专业知识，努力成为一个“多在手”。三是宽广的基础知识，如历史知识、自然科学知识等辅助知识，力争使自己成为一个知识渊博的人。

办公室主任除了需要具备以上四种素质和不断加强自身修养外，在工作中还要树立三种意识。

镇级人大个人述职报告篇四

20xx年，在地区纪委和市委的坚强领导下，坚持以“三严三实”活动为指导，以“四强”干部为标准，认真履行各项职责，深入推进党风廉政建设和反腐败斗争，为哈密社会稳定和长治久安提供坚强的政治保障。

一、思想政治建设方面

以哈密地区深入开展“三严三实”活动为载体，加强学习，深刻领会党的xx届三中、四中全会和xx届中央纪委三次、四次全会、自治区纪委八届四次全会精神，增强了用先进理论指导反腐倡廉建设的自觉性和坚定性。重点学习了系列重要讲话精神，党和国家领导人及张春贤书记关于党风廉政建设和反腐败工作方面的一系列重要讲话，全面把握中央、自治区、地区经济社会发展以及反腐倡廉建设形势，提高了思想认识，推动了工作。特别是要以学习贯彻新修订的《准则》、《条例》为契机，坚持“党要管党，从严治党”的要求，认真落实地区纪委、市委的各项决议，保障地区纪委、市委的政令畅通，维护市委班子的权威，坚决维护党的政治纪律，

以零容忍态度严肃查办案件。

二、组织领导能力方面

担任市委、纪委书记后，坚持问题导向的原则，主动发挥主观能动性，深入重点乡村、单位部门调研督导工作，努力提高发现能力，用综合分析问题方法，统筹谋划党风廉政建设和反腐败工作，积极为市委出谋划策，当好参谋助手。

三、工作实绩方面

20xx年以来，作为地区纪检委办公室主任，分管信访、案件线索管理工作；10月，担任哈密市委、纪检委书记，围绕中心工作，把主要精力花在调查研究上，突出重点、突破难点，狠抓党风廉政建设和反腐败工作的落实。

(一)统筹兼顾，综合协调，切实发挥好参谋助手作用。作为地区纪检委办公室主任，能摆正位置，正确处理领导与个人分工负责的关系，注重做好协调工作。根据委局领导安排，一是能够积极主动向上级纪委和地委、行署报告、请示地区党风廉政建设和反腐败工作开展情况，做好和上级纪委各部(室)的沟通和协调，根据工作需要，及时了解和掌握上级纪委关于纪检监察工作各项要求，实现信息渠道畅通，保证各项工作的有效衔接，为委局领导谋划好地区纪检监察工作打好基础。二是加强同地区各县(市)纪委监察局的工作联系，及时上传下达、政令畅通，确保纪检监察各项工作落实到县(市)基层。三是加强同委局机关各部(室)、各纪工委监察分局沟通协调，相互支持、紧密配合，形成工作合力，确保委局各项工作任务顺利完成。

(二)严格制度，加强管理，进一步提升和改进日常工作水平。一是规范公文处理工作，强化强化纪检监察信息工作。严格执行《党政机关公文格式》国家标准，认真落实自治区纪委办公厅《关于规范向自治区纪委监察厅报送公文的有关要

求》，完善公文处理相关制度，认真做好来文收发、传阅、保管及公文的催办、跟办、督办工作，做到及时传阅，不积压。截至目前共制发各类公文145件，流转上级和本级各部门(单位)来文756件。

同时，制定下发了《20xx年地区纪检监察系统信息督查工作要点》，围绕加强党的纪律建设、深化纪律检查体制改革、落实主体责任和监督责任、驰而不息纠正“四风”、保持惩治腐败高压态势、加强纪检监察干部队伍建设开展信息工作，通过对地区各级纪检监察机关综合文字工作的指导，加大文件审核把关力度，着力提升公文质量水平。截止目前，共编发信息220期，被自治区纪委采用25条。二是做好各类会务工作组织服务工作。对重要会议、活动，做到提前准备、认真安排，确保规范、简朴、高效。截至目前，承办了地区纪委委员(扩大)会议、行署廉政工作会议以及地区纪委委员会议、委局领导班子会议、机关办公例会共21次。三是强化责任意识，做好网络管理和保密工作。

认真落实《20xx年全区纪检监察系统保密密码工作要点》，抓好委局机关干部特别是重点涉密人员的保密教育，增强保密意识，落实保密责任。根据自治区保密委分级保护测评检查工作的要求，对纪检监察机要专网进行了网络安全和保密安全自查，针对薄弱环节进行了整改，在委局两台接入专网的终端涉密机(办公室保密机、信访室信访机)安装了“红黑电源隔离插座”、“三合一”、“微机视频信息保护器”等安全防护设备，并完善了相关档案资料。

(三)增强服务意识，做好后勤保障、财务和接待工作。一是加强对办公用品和公车的管理和保障。尤其是做好机关“访惠聚”活动服务保障。定期开展走访慰问和“送温暖”活动，认真解决对口帮扶群众生活中的困难和问题。二是加强财务管理工作。严肃财经纪律，认真落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》等各项规定，严格控制一般性支出，压缩“三公”经费。加大资金筹措力度，重点保障基本人员、日常办

公、查办案件、重点项目和“访聚惠”工作经费。三是做好公务接待服务工作。严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《党政机关国内公务接待管理规定》等公务接待制度，认真落实《地区纪委公务接待审批制度》，公务接待做到热情周到、节俭务实。确保了委局机关“三公经费”零增长。

(四)严格要求，做好分管工作。一是认真履行工作职责，依法依规开展信访举报工作。严格按照程序，认真处理每一件群众来信来访案件。对转办、督办和自办的信访件能够做到亲自过问。尤其是对群反映强烈的难点、热点问题能够及时批转，确保了信访渠道畅通。年内没有一件因工作不到位而引起越级访的案件发生。二是拓宽渠道，为案件查办提供有价值线索。在发挥信访室案件线索主渠道作用同时，加强与公、检、法、审计等部门的信息沟通，定期协调组织召开党员领导干部问题线索排查会，对问题线索排查会研究的线索实行集中管理，统一分配。

(五)深入调研，坚持问题导向，确保党风廉政建设和反腐败工作落到实处。自担任哈密市、纪检委书记后，尽快适应新的岗位，针对基层党委落实主体责任意识不平衡、主动性、担当性不强、纪委监管责任履行不到位等问题，主动深入基层调研，先后到二堡、五堡、东河区街道、卫生局等9个单位，对基层党委(党工委)落实党风廉政建设主体责任和纪检监督责任的情况进行了调研督导，采取召开座谈会的形式，听取了党委、纪委负责同志的汇报，与乡(村)、社区等基层干部面对面交流了工作实际情况及遇到的困难。

在调研过程中，针对已开展的两轮巡查工作中发现的主要问题，在与乡镇、街道、市直部门党委(党工委)、纪委同志座谈中，提出严格的要求，必须按照新修订的《准则》、《条例》中党的六大纪律的新要求，制定具体整改措施按期进行整改落实，切实把纪律的“红线”烧红，警示每个党员干部纪律“红线”碰不得。

四、作风建设方面

在具体工作中能团结同志、作风民主，自觉坚持民主集中制原则，坚决维护班子核心地位。在开展纪检工作中，严格能广泛征求班子成员的意见，发挥集体智慧，充分酝酿、协商和讨论，有效调动班子每位成员的积极性，不专断，充分发挥了集体领导的作用。

五、廉洁自律方面

自己率先垂范，严格执行党风廉政建设责任制，坚决贯彻执行新修订的《廉政准则》和改进作风的各项规定。在工作生活中，以身作则，严于律己。严格遵守组织纪律、经济纪律，重视对身边的工作人员的管理教育。生活上不攀比，不追求名利，严格掌握社会交往，顾大局，重小节。

六、存在的不足及今后努力的方向

主要不足：一是主动理论学习还不够；二是学习贯彻新修订的《准则》、《条例》与基层纪检具体工作实际结合还需进一步深入。努力方向：一是特别要深入学习党的五中全会精神，及新修订《准则》、《条例》内容，研究和落实依规依纪治党，以零容忍惩治腐败；二是深入基层，加强工作调研，积极探索加强基层党风廉政建设和反腐败工作的新方法、新途径和新路子，把作风建设和从严治党新要求落到实处。

述职人：

x年xx月xx日

镇级人大个人述职报告篇五

xx年底镇班子换届以来，我任镇人大主席兼镇计生协会会长，先后挂钩市客运中心、市小五金市场、汽车检测中心、凤里

中学新风区拆迁和相关道路等建设项目。现将换届以来的工作汇报如下：

一、加强理论学习，提高思想认识，牢固树立廉洁奉公的思想意识。重视政治学习，抓好理论学习，积极参加市委组织部、镇党委等组织的政治理论学习，善始善终参加泉州市委党校的乡镇领导干部培训班，深刻领会党的十七大精神和中纪委全会精神，自觉地参加科学发展观教育实践活动，树立正确的人生观价值观，保持较高的道德水准。能服从领导、服从大局，团结协作，尽力配合支持同事开展各项业务工作，推进工作的开展。

注重学习农村工作所需的各项业务知识，掌握电子政务等知识，不断拓宽自己的知识面，使自己能较好地适应新时期农村工作的需要。工作上能廉洁奉公，严格要求自己。遇到重大事项能主动与有关部门及人员通气、主动请示汇报，严格执行法律法规，依法办事，确保公平、公正处理工作事务，同时能督促有关部门规范办事程序，依法行政。

二、认真学习业务知识，发扬务实的工作作风，服务基层服务群众，在实践中锻炼自己，提高自己的工作能力。积极参加上级组织的人大、计生协会业务培训，还认真学习相关业务知识，全面掌握人大、计生协会的政策、法规，明确自己的岗位职责。讲究工作方法，能深入基层，深入群众，了解民情民意，针对难点热点症结所在，化解矛盾，协助解决难点热点问题，推进工作的顺利开展，如本人挂钩的客运中心、协助党委政府抓村级换届选举难点村等，都能较好地完成和推进工作的顺利进行。

注重工作实效，能结合党委政府各个时期的工作重点，创造性开展人大、计生协会工作。如每季度召开的镇人大例会，能结合镇在征地、项目建设等存在的问题进行讨论，建言献策，使人大工作能紧紧服从服务于经济建设，推进党委决策和政府工作的落实。

三、努力履行自己的职责，较好地完成任务。

1、协助抓好村级换届选举的扫尾工作[]xx年村级换届有龙穴、后宅、铺锦等三个复杂村未能如期完成换届选举工作，能深入群众，广泛听取人大代表和群众的意见，针对各村实际情况，加强法律法规的宣传教育，以理服人，化解矛盾，引导村民依法参加选举，创造公平公正的竞选环境，终于在xx年年春节前后较好地完成了三个村委会的换届选举。

2、组织选举市镇人大代表，圆满完成镇镇人大、政府的换届选举任务。加强领导，做好协调，提出市镇人大代表候选人，对于难以协调的选区，能充分发扬民主，在我市首次采用预选候选人，终于如期选如数选举产生市镇人大代表。如期组织召开了一年一次的宝盖镇人民代表大会，圆满完成会议的各项议程。

3、抓好镇人大主席团的日常工作。经常性深入农村，走村串户，访贫问苦，到企业、项目建设现场，对宝盖镇征地和回批地处理、市政设施建设、项目建设、外来人口管理等群众关注的热点问题倾听民意，研究思考解决办法，及时地向相关部门反映问题，督促协调相关部门解决实际问题；能组织代表参加市人大会议，参与讨论一府两院工作报告，与代表们一道提意见、建议和议案，在市五届人大一次、二次会议确定的关于建设石狮市防洪防潮排涝系统工程和加强外来人口服务管理的两个议案，都有本人及宝盖代表团代表参与提出；能认真督促落实市镇人大会议代表提出的意见和建议，调协做好信访工作；组织开展市人大代表向选民述职活动和市人大代表参与法院诉讼调解工作。

4、充发挥各级人大代表的作用，使全镇征地工作有突破性进展，促进项目落地。通过组织代表深入的调查研究，寻找矛盾根源，加强宣传教育，积极主动落实村民的合理要求，化解疑虑，促进难点问题的解决。能监督检查镇村为民办实事、重点工程的进展，积极出谋献策，督促有关部门办理代

表的议案建议，促进了全镇的市政程、企业工程建设的顺利进展，推进社会事业的全面协调发展。

5、挂钩联系的客运中心项目、检测中心等，通过一阶段来的共同努力，能攻坚克难，理顺该村征地工作的基础上，组织镇村干部理顺有关拆迁补偿，让该村的市政项目能顺利进行。

6、组织搞好镇计生协会和指导村计生协会完成换届工作，组织成立镇生育关怀基金和督促各村成立生育关怀基金，我镇塘头村在全市率先筹集生育关怀基金200多万元，其他各村也相继建立生育关怀基金。在搞好协会日常工作的同时，注重抓好生育关怀典型点的建设。

7、配合镇党委、纪委做好镇事务公开的监督工作和村务公开的监督工作。

四、存在问题：有时工作标准不够高，要求不够严，只求过得去，不求过得硬；组织管理能力、综合分析能力、协调能力和文字言语表达能力等，还有待于进一步提高；向上级领导和镇主要领导请示汇报较少；在平常的工作中较少开展批评与自我批评；负责挂钩的凤里中学拆迁工作进展缓慢；镇计生协会工作还有许多工作没有抓好。

述职人：

20xx年xx月xx日

镇级人大个人述职报告篇六

*年是我行具有重要历史转折意义的一年，这一年，全行在党委的正确领导下，广泛学习和运用管理方法，各项工作都实现了追赶型、跨越式大发展，尤其是在经营效益上一举扭亏为盈，结束了我行连续**年亏损的历史，真可谓：遂心遂愿，一路凯歌。一年来，我们办公室的工作，如同全行的形势一

样，工作与时俱进，业绩伴行而生，虽然“不识办公真面目，只缘身在机关中”，但我们所取得的成绩还是“横看成岭侧成峰，高低远近各不同”，受到了省分行办公室和市分行领导及同志们的一致好评的。我们的成绩主要表现在：

宣传策划水平明显提高，报导力度进一步加大，正面影响更加深远。全年适时并成功策划大型报道活动**次以上，将我行改革发展和扭亏为盈的先进事迹，先后在人民的日报、湖北日报、中国审计报、金融时报、城市金融报、中国产经新闻报、学习月刊、现代银行改革创新与经营管理、《共和国放歌集》等全国、全省有重大影响力的报刊上进行了重点报道，有的还译成英文拟收录在大型权威性英中文系列丛书《创造世界的人》中，其宣传档次级别之高、文章篇幅之大、影响效果之深远，是前所少有的，甚至可以说是绝无仅有的，得到省分行办公室的高度评价和充分肯定。

另据初步统计，全行共在市以上报刊台发表通讯报道及理论探讨文章342篇，其中省以上180余篇。我们还在市区天桥、人民广场、汽车站、和国道交汇处以及指导城区外行处在这些重要地段，制作大型户外广告牌30多块，有力地配合有关部门开展了业务大营销，促进全行各项业务实现了追赶型、跨越式的大发展。在分管领导行长的高度重视和大力支持下，我们还向省分行争取专项宣传费用40余万元，较好地解决了加强业务宣传与专项费用不足的矛盾。除此之外，我们本着“新鲜活泼、喜闻乐见、实效性 with 综合性相结合、权威性与群众性相结合、适用性与趣味性相结合”的原则，进一步办精办活内部刊物《*人》，全年共编32期，进一步扩大了在行内的影响，提高了知名度，受到领导和有关部门的好评。

综合协调能力明显提高，督办力度进一步加大，纽带作用更加突出。全年从各个阶段行长的讲话及其他重要会议中筛选出需要落实的重要事项近百条，分别按照责任领导、责任单位和落实时间，逐一进行分解，定期进行检查督办。在检查督办过程中注意沟通协调，正确把握刚性和柔性的艺术，有

力地促进了机关抓落实的效果，全年正式发督办通报*期，使行领导意图和重要决策得以及时落实到位。

办文办会水平明显提高，工作力度进一步加大，机关办公更加规范。无论是撰写领导的重要报告，还是起草我行的重要文件，我们都能够较好地吃透上级精神，把握精神实质，研究本行行情，切实把党委的意图形成可操作性的东西，以便更好地指导全行工作。全年撰写领导讲话和各类文件不计其数，为保证市分行各项政令的畅通、促进全行各项工作的正常开展发挥了重要的推动作用。在发文的审核上，我们十分注重把好出口关，由一名副主任专门负责发文的审核把关工作，使行文比以往更加规范。全年承办的大小会议，无论多么紧急，我们也都能做到通知及时、布置合理、安排得当、服务到位，确保了各种会议的成功召开。

此外，公文处理及档案管理更加规范，保密工作上了一个新的台阶。我们加强了电子公文系统的管理，并通过使用“公文浏览库”，大大加快了公文处理速度，提高了公文传递效率，也降低了文件的复印成本。严格按照《档案法》的规定，规范化、系统化、科学化地整理了*年度的档案90余卷，积极主动地整理汇编重要资料20多本，并加强了对系统档案工作的指导。我们正在加紧编纂工作年鉴，以便鉴往知来、存史修志，为后人留下宝贵的精神财富，预计2月份正式付印。进一步加强了保密工作的软硬设施建设，并严格规范管理，受到总行和省分行检查组的好评，被评为**省保密工作先进单位。此外，机关办公更加规范，通信联络畅通无阻，工作效率进一步提高，为领导、为机关、为基层的大服务意识进一步增强，部门之间的配合更加紧密，关系更加融洽，真正形成了“团结、互助、和谐、友爱”的良好氛围。

一年来，我们办公室虽然取得了明显的进步，但与管理方法以及行领导的要求还有差距，存在的问题也不少，其主要表现我在去年下半年的机关作风整顿会上向行务会专题报告过，许多问题已经得到了很好的整改和纠正，不足之处，将在*年

不断加以完善，具体情况不在此赘述。

总之，作为综合服务部门，我们将急领导之所急，想部室之所想，忧基层之所忧，并与兄弟部室一道，在新的一年里，坚持高标准，立足严要求，进一步学习运用新型目标管理方法，切实把办公室以及机关的各项工作提高到一个新的水平，真正把我们办公室以及机关建设成为“领导靠得住、部室连得紧、基层信得过”的先进机关及部室，为实现党委提出的新的奋斗目标做出新的更大的贡献！

述职人：

20xx年xx月xx日