

2023年国土局先进个人主要事迹 国土局 党员承诺书(实用6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

国土局先进个人主要事迹篇一

我作为市国土资源局双河区分局干部，在党风廉政建设方面作出如下承诺：

(一)深入学习落实市纪委三届五次会和全区国土资源系统党风廉政建设视频会议精神，深入学习贯彻系列讲话精神，把握新要求、适应新常态、正视新问题。

(二)严格执行中央八项规定，自觉遵守领导干部廉洁从政守则。坚决贯彻落实提出的“五个必须、五个决不允许”(即：一是必须维护党中央权威，决不允许背离党中央要求另搞一套；二是必须维护党的团结，决不允许在党内培植私人势力；三是必须服从组织决定，决不允许擅作主张，我行我素；四是必须服从组织决定，决不允许搞非组织活动；五是必须管好亲属和身边工作人员，决不允许他们擅权干政、谋取私利。)严格落实纪律建设的责任，严明党的纪律，特别是政治纪律和政治规矩、组织纪律和工作纪律。

(三)严格执行党员干部不准收受和赠送现金、有价证券、支付凭证和借婚丧喜庆之机大操大办、收钱敛财的规定。

(四)决不利用职权和职务影响，在办理业务当中牟利。

(五)严格执行公车用车制度，杜绝公车私用的行为。

(六)决不参与赌博或以变相赌博等形式收钱敛财。

(七)决不借委托他人投资证券和其他委托理财等名义获取不正当利益。

(八)决不为本人谋取预期的不正当利益或以各种方式为配偶、子女和亲友谋取不正当利益。

(九)决不报销应由本人及其亲属支付的个人费用。

(十)决不参与(参股)各种与岗位职责有关的经营活动。不准违反规定在中介机构挂名取酬。

(十一)落实中央制止奢侈浪费的有关规定，坚决制止奢侈浪费行为。决不以各种名义用公款大吃大喝和高消费娱乐。严格执行公务活动接待标准，决不以开会、考察、培训等名义变相公费旅游。

承诺人：

年 月 日

国土局先进个人主要事迹篇二

国家土地督察xx局：

5月5日至24日，贵局例行督察组一行十人在王xx副专员的带领下莅临我市例行土地督察工作。

他们通过例行督察汇报会、深入xx市、xx县、xx县等地实地督察与调研，多次召开座谈会等形式对我市土地利用和管理情况进行了监督检查。期间，贵局李xx副局长、副局长也亲

临我市督察指导“双保”工作，对我市的土地利用管理工作提出了许多宝贵的意见。我作为市政府协调组成员之一，有幸耳闻目睹了例行督察组领导同志们在xx的工作、生活情况，给我留下了很深的印象。

工作上，他们求真务实，真抓实干，一切从实际出发，作风严谨扎实，雷厉风行，查阅批文认真细致，听取基层汇报谦虚耐心，解答基层同志的疑问热情周到。他们深入地调查研究，为基层同志树立了好榜样，同时也给我们工作能力的锻炼和提高提供了良好的机会。

生活上，他们平易近人，克勤克俭，纪律严明，他们吃工作餐、住标准间，不给被督察单位增添负担，他们努力节约开支，一门心思扑在工作上，他们利用闲暇时间向基层的同志了解情况，交流工作经验，主动沟通思想。他们严肃的生活态度，高尚的道德情操，良好的生活作风，深深感染了我们的同志，更加激励我们去提高思想修养，全心全意为人民服务。

正如我市国土资源局杨xx局长在一次座谈会中由衷所言，此次例行督察工作时间虽短，但对我们基层土地管理者来说收获很大，能和xx局的各位领导、专家在一起工作，对我们的工作能力无疑是一次很大的锻炼和提高。我们基层同志要利用这次难得的机会虚心学习了xx局各位领导同志严谨扎实的工作作风和谦虚朴实的生活风貌。

感谢xx局例行督察组领导同志们对我市土地利用管理工作的督察指导！

感谢xx局例行督察组领导同志们对我们基层土地管理者提供的答疑解惑及提出的宝贵意见！

感谢xx局例行督察组在我市例行督察过程中给予我们的难得

的学习机会!

真诚地向贵局致敬!

国土局先进个人主要事迹篇三

一年来,我所在局党组的正确领导下,认真学习xx大精神,以切实保护国土资源为重点,以增强经济发展的保障能力为目标,以科学发展观为统领,以服务经济发展为中心,认真履行国土资源管理职能,全面贯彻落实国土资源法律法规和各项政策。坚持保护与利用、服务与管理并举,内强素质,外树形象,进一步转变观念,创新思路,完成了20xx年各项工作,被区政府评为先进国土所,被x镇、梧台镇评为支持地方建设先进单位,为下一步更好抓好国土工作,现将20xx年工作汇报如下:

一、加大宣传力度,将耕地保护落到实处

在辖区广泛深入开展了土地法制宣传教育,广大农村广泛刷写耕地保护标语,让广大农民群众对耕地保护政策有充分了解,特别是基本农田保护“五不准”规定做到了家喻户晓,使辖区内的基本农田保护区标志牌达到完好无损;认真抓好土地日主题宣传活动,在辖区内形成了耕地保护的强大声势,营造了浓厚的耕地保护气氛,有效促进了全民保护耕地意识的增强;积极参加了区局组织的各项宣传活动,配合镇政府积极探索旧村改造的新路子,其中梧台镇温家村、x镇朱东村总体规划已完成,正在实施过程中x生活区正在扩建中,大大提高了村民的居住水平,使小城镇初具规模。

二、矿产资源管理与地证管理工作

一是加强本辖区内矿产资源的管理工作,积极配合区局抓好矿产资源开发秩序整顿工作,辖区粘土砖厂关停15家、沙场4

家;对辖区内无手续勘探进行全面查处。对辖区铁矿实行按期汇报、汇总,杜绝超层越界及各项安全事故的发生。二是加强本辖区内存量土地管理工作,对本辖区的存量土地进行全面调查,积极配合区局在管好存量土地的同时,探索存量土地管理的新路子。对辖区内xx年、xx年的违法占地情况进行了摸底调查、工业项目及低效闲置用地进行了调查、测量,实事求是的填报了有关统计报表。为各级政府提供了可靠的依据。

三、规划用地工作

现场勘察了x镇陈营村、朱西村、薛家村土地复垦材料、照片、图纸等,三个村需要复垦的土地面积11亩,并按要求上报了有关材料;根据法律法规和国家政策要求,配合用地科做好建设用地的初审工作,协助污水处理厂、齐峰集团等六个单位完成了手续办理工作,确保项目用地资料真实、齐全、上报及时。

四、地籍管理工作

对xx年10月至20xx年10月以来辖区内的土地变更情况进行详细调查,并及时上报了调查表;协助区局地籍科、审批大厅等对大夫村砖厂、王营村砖厂进行现场勘察。配合测量公司在梧台镇开展了小城镇地籍调查试点工作。配合区局地籍科处理了朱东村和朱西村边界纠纷及其他日常工作。

五、监察信访工作

今年来,我们进一步加大了土地执法监督力度,有效打击了各类土地违法行为;建立和落实了土地执法动态巡查制度,矿业监察巡查责任制,建立矿业巡查档案,做到对违法案件及时查处、限期结案、有效打击;认真开展土地执法巡查,及时查处土地违法行为;加大土地巡查力度,建立巡查制度,作好巡查记录,每周做到星期一、星期三、星期五、安排三天巡

查。针对违法占地心理问题，星期六、星期天、节假日安排专门值班人员，对重点部位重点村进行专项巡查，做到三及时，及时发现、及时制止、及时处理，有效的控制了违法占地的发生，违法占地查处率100%。加大信访排查处理力度，做到有信访案件热情接待，及时处理，按时结案，对区以上转办案件认真调查及时落实，今年共接信访案件15起，结案率达98%以上，确保辖区内信访案件压到最低。

六、宅基地管理工作

一是严格按法定程序好审批事项予以审批，及时下发了宅基地审批管理办法，对申请宅基地必须现场勘察、放线，上报资料严格把关。20xx年无宅基地上访案件，及时处理一遗留问题，将方案及时上报，搞好宅基地确权发证前准备工作。

七、财务管理工作

严格执行财务管理制度，专项资金做到专项使用，杜绝违规违纪现象，未发生越权收费、超标准收、超范围收费现象。

八、测绘管理工作

积极配合区局测绘工作人员进行外业审核，对辖区内的测量标志定期巡视检查，确保点位完好。

九、档案管理工作

建立了档案管理制度和档案查阅制度，落实了档案管理人员，建立了档案目录，做好了档案的立卷归档工作，并将各级文件搞好了归档。

十、党务及纪检工作

加强业务学习，有所长带领全所人员每周二上午集中学习两

个小时。主要学习有关法律法规及上级有关指示精神，认真学习党的xx大精神，认真学习党章，认真履行党员义务，遵守党的纪律，模范的贯彻落实党的纪律条例。廉洁从政、勤政为民，从源头上杜绝了“吃、拿、卡、要、报”等违法违纪现象发生。

十一、其他工作

一是协助x梧台政府进行了环保治理工作，共取缔违法业户1000余户，其中涉及土地案件60余家；二是对粘土砖厂进行有计划转产6家，现产品已出正在进一步办理有关手续；三是采取各种方式加强了乡镇村局科所之间的交流，得到了充分支持。

总之□20xx年我所虽取得了一定成绩，但与区局要求还相差一段距离，与兄弟所相比还有欠缺，我们决心以年终考核为契机，努力加强自身建设，开拓创新，扎实工作，为干好20xx年工作而努力。

国土局先进个人主要事迹篇四

为了加强对值班工作的管理，确保机关办公安全和突发事件的及时处理，特制定本制度。

一、组织领导

1. 值班工作由带班领导牵头负责，值班人员具体负责，办公室组织实施。
2. 局机关各科室、局属各事业单位实行分组轮流值班，每周轮换一次。
3. 办公室负责编制值班安排表，对值班情况进行考勤。值班

人员值班期间脱离原岗位，专职负责值班工作。

二、值班时间

三、值班工作职责

1. 处理公务来电，答复公务电话的查询。
2. 接待来访群众，处理一般的来访事件。
3. 处理突发事件和紧急公务，协助做好机关安全保卫工作。
4. 向带班领导报告重要事件和重要情况。
5. 承办局领导交办的其他任务。

四、值班要求

1. 做好值班记录。值班人员应记录清楚来电来访人的姓名、单位、联系电话、事由等内容，并将有关情况及时向带班领导进行报告。
2. 对紧急、重大事项，应立即报告局主要领导，并根据领导指示办理有关事项，做到不误时，不误事，不出差错。
3. 对会议通知和电话通知，要记录清楚会议名称、时间、地点、参会人员及会议要求，交由机要室办理。如遇紧急会议通知，应立即通知参会人员参加会议。
4. 值班接待实行首问负责制，不得推诿不办。值班期间如遇检查工作，值班人员应负责接待，并立即报告局办公室。如遇群众来访，应热情接待，认真听取来访者的意见，摸清情况，作好记录，及时向有关领导和相关科室进行报告。
5. 值班期间如收到上级寄发的紧急公文或信函，值班人员要

负责完成公文或信函的收发任务。

6. 值班结束，值班人员要整理好值班物品，打扫好值班室卫生，并将钥匙交给接-班人员，未办理或正在办理的事项要向接-班人员交待清楚，做好衔接工作。

五、值班车辆

1. 值班车辆由办公室负责安排，专门用于保障值班工作，未经批准不得调用。

2. 值班司机应按照局公务用车管理制度要求，做好车辆保障和服务工作，值班期间应在司机班随时待命。

六、值班纪律

1. 值班人员必须认真履行职责，坚守岗位，严禁擅自脱岗。因故不能到岗的，应提前向带班领导请假，并报告局办公室进行调班。对无故缺岗的，扣除本人值班补助并予以通报批评，因缺岗造成工作失误的，报局党组会作出处理意见。

2. 值班人员不准在值班室里打牌、赌博、酗酒或做与工作无关的事，违者按照局机关工作纪律进行处理。

3. 值班人员要保持值班室的整洁卫生，要看管好公共财物，损坏公物照价赔偿。

二一二年七月二十六日

为加强对局机关值班工作的管理，确保机关安全和上下联系畅通，提高值班管理工作水平，妥善处置突发性、紧急性重大事项，维护良好的工作、生活秩序，特制定本制度。

一、值班人员的职责

- （一）认真履行职责，做到坚守岗位，遵守值班纪律。
- （二）按照有关规定，及时妥善处置来文来电，做好值班情况记录。
- （三）提高政治敏感，及时收集、报送、反馈相关信息。
- （四）加强沟通协调，遇有特殊情况及时向值班领导汇报，并会同有关处室落实突发地质灾害应急预案、突发群体性事件应急预案。
- （五）爱护值班室设施，保证设备正常运作，确保通讯网络畅通。
- （六）遵守保密纪律，严格保密措施，严防失泄密事故。
- （七）认真承办局领导交办的其它事项。

二、值班制度及值班时间

- （一）国家法定的节假日。值班时间为正常工作日的上班時間。
- （二）因汛期地质灾害防治及应对突发公共事件和具有重大社会影响事件等需要的，实行24小时值班制度。
- （三）国土资源执法监察等特殊岗位，实行双休日值班制度。值班时间为正常工作日的上班時間。

三、建立值班机制

- （一）在局办公大楼内设立值班室，值班室应完善硬件设施，配备专用传真机、电脑及打印机，开通内外网络，确保信息接收及时，报送快捷迅速。同时，由局办公室牵头值班制度的协调落实，编排值班表，落实值班人员，统一调配派遣值

班车辆，确保值班工作的高效有序运转。

（二）值班工作应遵循有情必报、运转高效、反应迅速、安全保密的原则，确保各项值班制度的落实。

（三）实行局领导轮流带班值班制度。局领导按照值班表值班，带班期间负责审签值班人员报送的通知、请示、报告及其他值班事项。带班局领导务必保证值班期间的通讯畅通。节假日期间，特别是在汛期地质灾害防治及应对突发公共事件和具有重大社会影响事件等期间，局领导要在岗带班。

（四）建立健全政务值班与汛期地质灾害值班和信访工作专项值班相互衔接、协调配合、良性互动的工作机制，确保上级重要指示迅速落实、基层重要情况及时上报和重大群体性事件妥善处置。

四、遵守值班规定

（一）带班局领导、值班人员要坚守岗位，不得擅自离岗、脱岗。遇有特殊情况需临时离开时，须指定其他人员顶岗。

（二）带班局领导、值班人员如遇特殊情况，不能按原定时间带班、值班时，应提前通知局办公室，并由局办公室另行确定带班局领导、值班人员，同时按规定报送市安委会、市防汛抗旱指挥部或市政府应急办备案。局领导、值班人员通讯方式发生变化时，应及时告知局办公室。

（三）值班人员应做好值班记录。要认真记载来文来电，及时处理有关通知、指示、报告等事项。在接受上级通知或指示时，要准确记录，领会意图，不明确的应请求重复、切实弄清。如遇紧急会议通知，应设法立即通知参会人员参加会议，一般通知则交由局办公室办理。如需对下通知或传达领导指示的，要事先加以整理，便于对方准确把握理解。重要通知要事先拟出通话稿，并经带班领导审阅。

（四）值班人员受理重要和紧急情况，对事件发生时间、地点、人员、发展情况、当前状态、可能趋势或结果以及处理意见等，要认真了解，登记清楚；需要上报的重要信息，经请示带班局领导后按规定的要求及时上报。

（五）对重大事项处理过程要详细记载，处置结果要及时备案。

（六）值班期间如遇上级来局检查工作，值班人员应负责接待；如遇群众来访，应认真听取来访者的意见，做好记录，做好思想工作，不得推诿不办。

五、值班制度的检查和责任追究

值班制度的督促检查由局办公室负责。局办公室应根据工作需要，对值班制度的执行情况进行不定期检查指导。检查指导主要包括以下内容：值班人员在岗和履行职责情况，值班记录情况，值班资料管理和和保密工作情况，处置突发事件中应急值班系统作用发挥情况，值班室硬件设施的配备和运行情况。

对未执行值班规定或对重大事件处置不力、造成不良后果的，按照有关规定提请追究有关人员责任。

六、其它事项

本制度由局办公室负责解释，自发文之日起施行。

我局作为地质灾害主管部门，承担着突发性地质灾害调查任务和汛期地质灾害值班任务，根据我县实际，特制定如下制度：

一、值班工作纪律：值班人员在值班期间要坚守工作岗位，不得擅自离岗、脱岗；不得在值班室与他人闲聊，严禁在值

班室下棋、打牌。如遇特殊情况需外出，必须向带班领导请假，由带班领导安排其他同志值班后，方可离开。如发现擅自离岗、脱岗者，第一次扣罚当月工资，全局通报批评，并依据党纪政纪给予处理；第二次给予待岗处理。

二、值班职责：值班人员在值班期间，要严格履行请示汇报制度，不得自作主张，擅自处理重大问题。对上级的指示、通知要认真执行，并及时向带班领导汇报，严格按地质灾害信息处理运行图办事。值班要确保上下、左右联络畅通，做到上呈下达，使各级领导和主管部门的批示、指令能按时得到落实。

带班领导责任：带班领导要切实负起责任，加强对值班的管理，认真填写带班日志。对值班人员的请示要迅速答复，重大问题要及时向局长汇报。

三、汛期地质灾害值班时间：汛期地质灾害值班实行二十四小时全天值班和领导带班制度。值班时间从五月一日零时开始，十月三十一日二十四时止。

四、汛期地质灾害值班实行正副班值班和领导带班制度：正班为上周一八点到下周一八点；副班每天的7：008：00、11：0012：00、17：0018：00；正班为本周当班人员，副班为下周当班人员（详见值班表）。

五、交接-班时间和要求。每周一上午八时为交接-班时间。交接双方在值班记录上签字，应注明交接时期、时间、准确介绍值班工作运行情况、需要下一班解决的遗留问题。做到当日事、当日办，不推不托、责任明确。接-班人员未按时到岗，交-班值班人员不得离岗。

六、值班注意事项。

1、每日认真做好值班记录，记清当日发生的重大事情和灾、

险情、电话、传真记录，并注明日期、时间。记清当日天气状况和易发生灾情、险情的区域时段等。

2、交接-班时间按实际交接时间记录，值班记录编有页码，若记录出现差错，可注明作废，不得擅自撕毁，以方便查阅和对责任事故的处理。值班记录要整洁、清楚，严禁随意改写、涂改记录。

3、值班人员要做到尊重领导，团结同志，工作期间文明值班，礼貌待客，坚持文明用语，树立单位新形象，以维护单位整体荣誉和利益为己任。

4、值班人员除做好地质灾害值班外，还要担负起单位的安全保卫工作，防盗、防火和防止意外事故发生。值班期间要搞好环境卫生，保持值班室干净整洁，创造良好的工作、生活环境。

七、成立汛期应急调查小组。组长：毛征秦，成员：李贵友、马会天、时博、付博、朱安斌。

九、本制度从下发之日起实施。

国土局先进个人主要事迹篇五

伴随着收获的喜悦，满怀着奋进的豪情，我们一起走过了忙碌而又多姿多彩的xx年，信心百倍地迎来了充满生机的xx年。值此新年到来之际，我谨代表县国土资源局，向关心支持国土资源管理工作的各级领导、有关部门和社会各界表示衷心的感谢，向奋战在太湖这片沃土上的国土资源系统全体员工致以新年的问候和美好的祝愿！

回首xx年，我们倍感自豪！我们全体国土资源系统员工团结奋进，辛勤耕耘，开拓创新，攻坚克难，认真落实科学发展

观，保护资源、保障发展、维护权益、服务社会，努力开创国土资源管理工作新局面，为太湖经济又好又快发展做出了积极的贡献。！

过去的一年，我们坚守耕地红线，全县耕地保有量达37615.9公顷，基本农田保护区面积32400公顷，占全县耕地总面积的86%，确保了全县耕地面积、基本农田保护面积与保护率不变，连续9年实现耕地占补平衡。

过去的一年，我们扎实做好土地整理工作，认真组织实施总面积为2233.3034公顷、总投资6368万元的`国家级投资小池土地开发整理项目、徐桥基本农田整理项目、太湖土地开发江塘二期项目、省级投资大石乡棠林村省级投资整理项目，项目实施进展顺利，新增耕地189.849公顷。

过去的一年，我们围绕服务“三农”目标，积极争取项目，完成城西乡土地整理项目792.73公顷、大石乡西湖村土地整理项目1512.63公顷、徐桥镇桥西村土地整理项目1903.33公顷、大石乡大石岭村土地整理项目.62公顷等五个“整地兴农”项目申报工作；完成了江塘乡1087.59公顷、总投资4000万元的国家土地整理项目立项评审工作和北中镇三村村市级土地整理项目申报工作；完成新增耕地3000亩，超计划50%。

过去的一年，我们围绕县委、县政府的中心工作，积极为工业化、城镇化建设提供用地保障，精心组织各类建设用地报批工作，完成800亩征收工作；已上报城镇建设用地133.9657公顷，完成征地前期调查、勘界3000亩。

过去的一年，我们进一步规范用地出让工作，全年累计办理出让土地使用权67宗，面积599080[]办理出让土地使用权转让156宗；完成了51宗企业改制土地资产处置方案的报批工作，全年累计征收出让收入和历年尾欠5850.9万元。

过去的一年，我们加大了国土资源执法监察工作力度，发现

违法用地187宗，其中立案查处27宗，经制止后自行纠正134宗，强行拆除26宗，组织听证会5起，申请强制执行1宗，有力地维护了土地执法工作的严肃性。

过去的一年，我们切实保护了群众合法权益，认真贯彻落实征地的各项法律法规政策，实行征地补偿公告、安置公告、补偿登记制度，切实维护了被征地农民的合法权益。认真做好信访工作，累计接到各类举报139多起，接待来访群众几百余人次，及时调查处理，在规定期限做好回复工作，为促进我县经济发展和社会稳定起到了积极作用。

过去的一年，我们国土资源管理和服务水平进一步提升，完成了徐桥镇地籍调查内业检查100%、小池镇的地籍测量成果外业100%的检查；共办理国有土地使用证1032本，集体土地证50本，他项权利证书64本。完成了全县统一坐标系建设，建成了我县cors测量系统，实现了全县大部分范围内统一坐标系；积极开展土地利用总体规划修编工作，土地利用总体规划实施情况调研和规划修编外业调研工作已初步完成。强化宣传工作，采取标语、设立咨询台、发放宣传材料、发送手机短信、广播电视、墙板报等形式宣传法律法规，共下发教材340余本，宣传画1300余幅，散发宣传材料500余份，在全县营造了节约集约用地，严厉打击非法占地违规建房的氛围，增强了全民的国土资源保护意识。严格支出管理，认真抓好财务管理工作，对国土所（分局）财务人员进行专项业务培训，规范财务管理，加强职工食堂的财务管理，有效地节约了招待费用，有力保障了我县国土资源管理事业全面健康发展。

过去的一年，我们干部队伍和信息化建设进一步加强，

告别xx年的辉煌，成绩来之不易，每一份成绩，都离不开我们与时俱进、永无止境的改革创新。每一份成绩，都是我们认真贯彻落实科学发展观的成果，是县委、县政府和上级国土资源部门正确领导和大力支持下取得的结果，是各乡镇及

有关部门的密切配合的结果，更是全县国土资源系统干部职工不畏艰难险阻、奋力拼搏的结果，是我县国土资源事业生机蓬勃和兴旺发达的体现。

新的一年，我们国土人将一起前行，一起面对，让力量凝聚，潜能得到释放，让激情勃发，能力得到认可，让发展的脚步更加铿锵，工作的豪情更加澎湃□xx年再创新的辉煌！

[1][2]

国土局先进个人主要事迹篇六

按照“依法公开、公平、公正、廉洁、便民、高效”的原则，为提高依法依规办事质量和效率，廉洁自律，更好地服务群众，本人就自己分管工作承诺如下：

一、认真贯彻执行党的路线、方针、政策以及国家省、市关于党风廉政建设的有关规定，遵纪守法，廉洁自律，忠于职守，秉公执法，热情服务，搞好纪检工作和土地利用工作。

二、认真执行《国土资源行政为民十条措施》和《国土资源系统工作人员五条禁令》，做到依法依规办事，认真履行工作职责，对工作范围内的事不敷衍应付，推诿扯皮。

三、牢记党的宗旨，强化服务意识，对来单位办事人员做到笑脸相迎，热情接待，耐心答复，从速办理，杜绝“门难进，脸难看，事难办”的官僚作风。

四、本着服务群众，方便群众的原则，努力提高办事质量和效率，做到在规定期限和承诺期限内办理能负责办理的事项，并按期完成领导交办的有关事项。

五、在工作中做到作风正派、廉洁奉公，不利用职权谋取不正当利益，不“吃、拿、卡、要”，不拉关系，不走后门，

不分亲友，一视同仁，按章办事。

承诺人□xuexila

年月日