

# 区政府年终总结 区政府办秘书科年终工作总结(通用5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 区政府年终总结篇一

20xx年，区政府办秘书科全体工作人员在办公室主任正确领导和其它科室同志们的支持配合下，认真学习贯彻xx届全会精神，以“三个代表”重要思想为指导，按照“认真、高效、协调、服务”的工作思路，紧紧围绕区政府中心工作，充分发挥秘书服务作用，圆满完成了领导交办的各项工作任务，有力促进了办公室整体工作上台阶。现将20xx年主要工作总结如下：

### 一、开拓创新，理清工作思路，使各项工作高效、有序开展

办公室作为政府的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁重而艰巨。一年来，我们坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化五种意识，即“奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识”，积极探索事务服务的客观规律，实现由被动服务向主动服务转变、由浅层服务向深层服务转变、由单向服务向多向服务转变、由传统型服务向创新型服务转变，使办公室的工作水平有了明显提高。我们针对原有的规章制度进行了补充完善，并把补充完善后的各项规章制度打印成册。这些制度包括：秘书科工作职责、值班制度、会务制度、卫生制度、接待程序及制度、车辆管理制度、财务审批制度和通讯员工作制度等，补充完善后的各项制度为秘书行政工作人员提出了更高的工作准则和要求。与此同时，还狠抓了各项制

度的落实，使秘书科工作向更加规范化、制度化、标准化迈出了坚实的步伐。其次，改善了办公环境。为适应现代化办公需要，我们增铺了电脑网线，更换配备了微机、速印机等，为现代化办公提供了条件，提高了办公质量。

## 二、求真务实，开创工作新局面

为切实做好接待工作，秘书科的同志们在日常工作中认真学习了有关接待方面的知识和常识，跳出了“就接待搞接待”的思维模式，努力创新接待理论和方法，高标准地完成了各项接待工作。20xx年1月—12月，我们共接待外商、各级领导及来峰客人5余人次，组织安排大型剪彩活动68余次，承办了佛山市考察团、市“”规划研讨班、全省民爆工作现场会等共计39次的会务工作。在秘书科全体同志的共同努力下，克服了人员少、任务重的困难，圆满完成了“”、“”授牌仪式，全市重点项目现场办公会，全国绿化模范区等大型接待活动。在上述接待的同时，得到了各级领导的一致好评。

第二，精心周密做好会务组织工作。会务组织是对秘书工作人员综合素质、工作精神和耐劳负重的检验。国务院、省、市政府的精神需要开会传达贯彻，区政府的重要决策需要开会部署，会议组织工作十分繁重。一年来，区政府共组织召开大中型会议5余次，小型会议2余次。为确保每次会议圆满成功，我们一是进一步完善了会议组织程序，建立了会议审批制度和跟踪记录制度，从会议通知、会场布置到食宿安排、车辆调度等都精心谋划、周密部署。对区政府重要会议，我们都做到了会前充分准备、会中积极服务、会后及时总结，为领导提供了优质服务，受到领导和与会人员的好评。二是对省、市组织召开的各类会议，在接到会议通知或传真电报后，秘书科遵照审批程序，按照领导批示意见，由专人负责通知每位与会人员，并安排好车辆、工作人员、起程时间、集合地点、带队负责人等事项，确保到会率达100%。

第三，认真做好区长专线工作。区长专线是联系区政府和老

百姓之间的桥梁和有效途径，在日常工作中，我们对每一个电话，都热情接待，妥善处理，并做到及时、高效，能解决的马上解决，一时解决不了的及时按照程序上报，还百姓一个明白，树立政府的良好形象。一年来，区长专线共接到电话29多个，其中284多个得到了及时解决，得到领导的一致好评，同时还赢得了老百姓的理解和支持。

第四，认真做好文件管理工作。为加强这方面工作，我们严格按照有关《条例》和《细则》，使文件的收、发、传、送、批、借、存、销等环节做到了程序化、制度化、科学化。并安排专人整理国家、省、市文件供领导审阅。一年来发放区政府文件45余份，做到了及时、准确、规范、不错发、不遗失，严格按照保密制度管理、规范三密文件，无被盗和失泄密事件发生。

第五，严格落实值班制度。值班是办公室工作中长期而重要的一项工作。我们坚持实行领导负总责，办公室主任、副主任带班、值班制度；要求值班人员严格执行值班制度，昼夜在岗，勤督促，多检查，确保区政府24小时通讯畅通；秘书科每月底安排印制值班安排表，并发到每位同志手中，同时建有值班日志、电话记录本，要求值班人员认真填写。由于我们认真过细的做好了值班工作，一年来，没有出现问题，确保了政府的正常工作。

第六，强化驾驶及车辆管理。今年，我们在派车、值班、安全、节油、维修、购件、考评等方面做了明确规定，并定期召集驾驶员学习相关条例和制度，使驾驶员提高了责任感，增强了责任心。20xx年区政府办公室车辆完好率达99%以上，安全行驶十几万公里，没有发生任何事故，保证了领导用车和工作用车。

### 三、强化建设，树一流形象

建设一支高素质的秘书行政工作队伍，是圆满完成各项工作

的前提保障。今年以来，全区开展保持共产党员先进性教育活动，我们按照办公室的统一部署，认真学习了党的路线、方针、政策，并做好学习笔记，写出了心得体会，通过学习，大家树立了正确的世界观、人生观、价值观，努力使自己具备高度责任感，强烈的事业心、严明的纪律性。并结合工作，努力强化四种修养，即：强化政治修养，做到政治上永远合格；强化职业道德修养，做到忘我奉献，淡泊名利；强化工作作风修养，做到严谨务实，扎实高效；强化业务修养，做到业务精本领强。同时，我们还积极探索秘书行政工作的规律性，力图使各项工作程序化，制度化，规范化，标准化。秘书科工作人员平时就十分注意了解搜集各种信息，不断提高工作的预见性，不仅时刻有应付和完成突如其来的情况与工作的思想准备，还善于从千头万绪的工作中找出规律性的东西加以总结并应用于工作。同时要求秘书行政工作人员学会变通，力戒死搬硬套；学会创新，力戒因循守旧；学习服务，力戒只堵不疏的工作原则，使各项工作开展的有条不紊。

## 区政府年终总结篇二

我是20xx年xx月从xx科借调到区政府办任秘书工作的，主要负责城建、城市管理、环保、劳服、招商、教育、科技、档案、公安、司法等方面工作的文件、综合材料的起草和印制；督促、检查主管领导决定事项和批示的执行情况；完成主管领导交办的其它工作。一年以来，在办公室的领导下，在同志们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，完成了工作任务。现将2017年工作情况作以简要汇报。

### 1、加强学习，提高了政治水平和业务素质。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。我利用工作和业余时间系统地学习了《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《社会主义市场经济》、《行政管理》、《刑法》、《民法》、《公文写作》等理论知识以及与业务部门相关地政策、法规和条例等，逐步提高了自

己的素质。我不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力；提高了思想觉悟和执行党的路线、方针、政策的自觉性；提高了对党在新时期的作用和建设有中国特色社会主义的认识。作为一名中共预备党员，通过对《党章》的学习，更加明确了党员应该具备的素质，坚定了成为一名光荣的中国共产党员的决心。通过对十六大有关文件的学习，进一步了解了我国面临的政治形势、经济形势、国防力量、科技教育以及在国际社会的地位和作用。

## 2、勤于动笔，增强了文字功底和思维能力。

秘书工作要求有较强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请老同志和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。一年来，我起草各种综合材料\*\*份，文件\*\*份，信息\*\*篇。材料的写作需要有详尽、准确的第一手资料，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据。在三年来开展的城市管理年活动中，我经常深入到城市管理行政执法分局和基层了解情况，编发了《城市管理活动主题信息》，并及时报送到市政府有关部门，使上级对我区工作有了全面的了解。对于工作中存在的问题，我总是积极动脑筋、想办法，为领导献计献策，充分发挥了助手和参谋作用。政府印发的文件具有很高的严肃性和权威性，代表政府的形象，出现任何纰漏都会影响政府工作的正常进行。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少3遍以上，并请其他秘书帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确、及时发放。

## 3、深入实践，强化了协调意识和督办力度。

领导的决策和指示的落实都需要进一步的协调和检查监督，这是秘书工作的一项重要职能。对一些矛盾灵活掌握，具体

问题具体分析，及时协调科室之间、科室与辖区单位之间的关系，正确处理问题。在改造xx路时，我被派到工地，负责施工质量和进度工作，由于不封路、工期短、地下情况复杂，工程涉及到十几家单位的利益，经常出现“窝工”现象，影响了正常施工。每当出现问题时，我都深入调查、了解情况，多次协调电信局、供电局等单位，动员他们顾全大局，配合工作，并及时把情况反映给领导，以便领导及时作出决策，同时也使自己得到了很大的锻炼和提高。在受理区长热线电话和群众来信来访时，我都热情服务，较小的问题立即协调业务部门进行处理，较大的问题及时向主管领导汇报，待领导批示后，马上落实到基层单位，并进行监督。有群众反映□xx小区xx饭店没有排烟道，影响正常生活，按领导要求，我立即将情况通知了环保局，并限期进行治理，仅用两天时间，事情就得到了圆满解决，群众非常满意。

#### 4、快速反映，完成了临时工作和紧急任务。

由于主管领导分管的工作都是涉及到群众利益的大事，所以临时性工作和紧急性任务比较多。今年\*月一天，在xx公司楼区入口处，有人私自卸了几车建筑垃圾，阻碍了行人通行，而且第二天市领导要到xx区检查，情况非常紧急，领导临时决定将清理任务交给了我。当时出租的货车都已经收工，我就四处寻找、询问，最后终于在铁路货场找到了已经收工的货车，将所有垃圾清理干净时，已是第二天早上了。在拆迁xxx违章建筑时，几家钉子户拒绝拆迁，群众反响很大，因为还没有到强制拆迁的时间，领导临时指派我协调有关部门做他们的思想工作，想办法让他们自拆，以尽量避免损失。我协调城管执法局和区法院的同志一起来到现场，向这几户宣传有关拆迁的法律法规和城市改造的必要性，晓之以理，动之以情，终于说服了他们进行了自拆，减少了很多不必要的损失，保证了整个厂西的顺利拆迁。

虽然我在一年的工作中取得了一定的成绩，但还存在一定的

问题和不足。一是工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量；二是处理一些工作关系时还不能得心应手，工作显得措手不及，无从着手。在今后的工作中，我还要继续加强学习，戒骄戒躁，努力实践，为把自己培养成为新时期的合格人才而努力奋斗。

## 区政府年终总结篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

### 一、2021年工作总结

#### (一) 工作亮点

1. 经济发展稳中有进。积极适应和引领经济发展新常态，统筹推进稳增长、促改革、调结构、惠民生各项工作，高质量发展新动能不断显现，经济总量稳步扩大。2021年全区地区生产总值达到xx亿元，实现稳步增长，三次产业调整到xx□xx□xx□现代化农业发展迅速。果蔬种植面积增至xx亩，其中蔬菜大棚达到xx栋，果蔬总产量xx万吨。建设高标准农田xx万亩，累计争取国家、省投资xx万元□xx蔬菜加工有限责任公司被确定为xx区菜篮子产品配送分中心。工业经济发展质量显著提升，全面实施技术升级改造□xx□xx户龙头企业成功申报数字化车间□xx管业城市建筑垃圾综合处理□xx专用汽车□xx汽车轮毂等项目相继建成投产，规上工业企业达到xx户，规模以上工业产值实现xx亿元。现代服务业快速发展。传统餐饮、住宿、商业等业态加速转型升级。鑫茂广场、北关里综合体、北京壹号院商业街等一批高品质商贸综合体项目相继建成。网红经济新业态快速发展，全区电商企业发展到xx户，现代服务业成为拉动发展的新引擎。

2. 三大主要产业体系初具规模。紧紧围绕装备制造、绿色食品、现代服务业三大主导产业谋划、引进和建设项目，用项

目建设带动产业提升□xx集团投资xx亿元重启搁浅xx年的xx基地，填补我区金属新材料产业的发展空白，并迈出承接京津冀产业转移第一步□xx乳业三次技术升级改造，由原日处理鲜奶xx吨提升至xx吨。xx醋业二期□xx蔬菜加工□xx肉灌制品等项目全面投入运行，逐步形成食品加工产业集聚发展。。

3. 新动能加快形成。突出项目引领、科技创新和人才创业。科技投入稳定增加。截止2021年底，高新技术产业增加值增长xx%以上，实现成果转化xx项，国家级高新技术企业xx户，科技型中小企业xx户。科技研发经费支出占gdp比重达xx%以上，全区有效专利xx件，其中发明专利xx件。园区建设逐步升级。投资xx万元建设xx公里黎红供电线路，为xx户企业解决用电难题；

投资xx万元修建xx辅路和红兴路；

成功将港华燃气引入园区，铺设x公里燃气管道，助力企业降本增效；

完成两个园区xxx平方公里规划环评工作；

积极向上争取xx万元地方政府专项债券资金用于腾翔现代铸造产业园基础设施配套。到年底，园区已入驻企业xx户，年销售收入实现xx亿元，进一步强化了工业产业区划功能，促进了产业集聚。

## （二）2021年重点工作完成情况

1. 2021年四季度经济指标预测完成情况。主要经济指标预计地区生产总值、规模以上工业企业增加值、全社会固定资产投资、全社会消费品零售总额、外贸进出口额分别实现xx亿元□xx亿元□xx亿元□xx万元，同比分别增长xx%□xx%□xx%□xx%□xx%

2. 招商引资情况□x—xx月签约项目xx个，签约总金额xxx亿元。其中投资x亿元以上项目x个，签约金额xxx亿元；



投资x亿元以上项目x个，签约金额xxx亿元。签约项目中，当年签约当年开工x个。实际利用内资xx亿元，同比增长xx%[]在市委、市政府的积极推动下[]x月份以来，又签约了两个重点项目。一个是x月x日，与省物流行业协会签订了《xx国际物流新通道战略合作框架协议》；

另一个是x月xx日，签订了《打造高端智能农机装备产业园项目战略合作协议》，项目落户到了经济技术开发区。下一步，我们将全力以赴推进这两个新签约项目尽早落地见效。

3. 产业项目建设情况。一是推进省百大项目。省百大打捆项目xx精密铸锻造产业园项目四季度预计完成投资xx万元，为年度计划的xx%[]目前已完成综合办公楼[]x号车间主体施工[]x号车间基础施工及及配套主道路、用电、雨污管线、天然气及路面硬化等工程。二是推进市百大产业链项目。推进固定资产投资x亿元以上市百大产业链项目开复工x个（新开工x个、续建x个）。年度计划总投资xx亿元，当年完成投资额xx亿元（新建项目完成投资额xx亿元），平均完成投资额xx亿元，投资完成率xx%[]

4. 向上争取政策资金及优惠政策情况。向上争取xx精密铸锻造产业园配套基础设施一般债xx万元；

争取xx幼儿园[]xx幼儿园等x家托育机构中央预算内资金支持xx万元[]xx研制项目成功入选“科技xx”重点专项，获国拨经费xx万元，雪上体育器材技术创新中心入围省科技创新基地奖励名单，企业针对冰雪装备的创新研究，解决关键性“卡脖子”技术难题，该重点专项将填补国内高端冰刀空白；

xx生物科技等x户企业入围省科技型企业研发投入后补助名单；xx国际[]xx农业实现成果转化x项，分别建立xx“头雁”团队[]xx“头雁”团队x家工作站。

二、存在的突出问题及制约性因素

在肯定成绩的同时，我们还要清醒认识到现阶段经济社会发展中存在的不足和短板：思想解放程度不够，争先创优意识不强，市场化、专业化水平不高；区域经济总量较小，缺少立区大项目、兴区大产业的瓶颈尚未打破；发展活力不足，深化改革力度还需进一步加大；住房、教育、医疗等民生保障领域还存在薄弱环节；干部作风建设还有待加强，等等。我们一定正视以上问题，采取更加有力有效的举措，切实加以解决。

### 三、下一步工作思路和目标

1. 建设支撑高质量发展的现代产业体系。坚持构建以装备制造、绿色食品、现代服务业三大主导产业为主体，多点支撑、多业并举、多元发展的现代产业发展新格局。中心城区大力发展“现代服务业”，打造商业中心、历史文化中心、医疗康养中心、优质教育中心□xx经济技术开发区重点发展“装备制造”和“绿色食品”两大主导产业，重新规划园区布局，重点打造xx精密铸造产业园、绿色食品产业园、节能环保建材产业园、冰雪装备产业园□xx中小企业园，形成“一区五园、多点协同发展”的产业空间格局。
2. 发展以三产融合为主的现代服务业。形成以万达综合体□xx文化□xx广场□xx城四处为代表的新业态商贸圈，并逐步完善周边配套基础设施，形成休闲、旅游、文化、购物、餐饮为一体的消费配套体系。抢抓xg发展机遇，整合电子商务产业资源，拓展多元化电商服务。支持传统企业xx科技园培育电商物流、共享经济等新业态新模式，提升电商上行销售额。扶持小微企业做强做大，进一步抓好xx网、xx商城app自建平台的提档升级。加快构建全程冷链物流体系，形成以xx物流园为主导的货物节点体系，发挥地域优势完善城乡高校配送网，同时，发挥xx冷链物流示范作用，进一步打造生鲜、肉类等农副产品产地直送体系。

3. 发展以绿色有机为主的食品加工业。依托xx乳业，注重绿色饮品制造及特色农副产品加工，推进xx牧场及二期扩能项目加快实施，引入食品包装等上下游配套项目入驻。依托xx醋业，积极推进调味品生产项目落位。推进xx二期项目建设，加快白醋、黑醋、有机酱全面投产，打造调味品产业板块。依托xx等肉灌制品企业，利用xx中小企业园区绿色食品产业园引入猪、驴、鱼等肉灌制品项目。依托xx食品□xx食品等绿色食品企业，引进面包制品、火锅基础食材、干炒食品、膨化食品等特色食品项目打造特色食品产业集群。

4. 拓宽农业多元化发展路径。加快推进农产品加工就地就近转化增值，完善农村物流基础设施网络，构建具有特色的休闲农业和乡村旅游格局。依托电子商务和冷链物流，打造优质农副产品产业集群；

依托xx乳业打造高端乳制品产业集群。依托xx科技园和xx区菜篮子产品配送xx分中心打造综合产业数字交易中心，建设一站式大宗采集区、物流配送、农机产业园、场景式综合交易中心和区域农产品综合云平台等。积极发展田园休闲文旅产业，挖掘农业生态价值、休闲价值、文化价值，推进农业与旅游、教育、文化等产业深度融合，培育壮大观光农业、体验农业、创意农业等新业态。

;

## 区政府年终总结篇四

（三）出色完成了全县各类庆典表彰礼仪活动23场次，为我县的仙根朝圣会、第12届芒果节、嗓沼哩情人节三大节庆活动及杰诚杯篮球运动会的顺利进行提供了有力的后勤保障。

下半年，除了做好本职工作以外，还在政府办公室跟班学习，从秘书的基本工作做起，从大量的参阅资深秘书同志写作的文件中，注意收集各类信息，基本掌握写作文件的技能，提

高了自己原有的写作水平。积极适应办公室艰苦的工作环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干，努力使自己能够独立完成办公室领导交给的任务，在这样的工作环境下，不仅丰富了自己的工作经验，更重要的是提高了自己学习的主动性和积极性。好习惯终身受益，我相信只要好学，不论自己在什么岗位上都能成为一个对单位、对社会有用的人，发挥自己的价值。

### 三、存在问题和今后的努力方向

今年以来，工作已日趋成熟，面对接待事务杂、任务重的工作性质，工作虽然逐步有条不紊，但在优化事务接待环节和一些工作的细节上，还需在今后的工作中不断探索和总结，争取当一个领导的好助手。对各项决策和出现的问题，能够及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，更出色的完成党和政府赋予我们的使命。今后，工作上需要更加发扬吃苦耐劳精神，提高学习效率，努力把自己培养成具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风的工作标兵。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

## 区政府年终总结篇五

今年以来，区政府办公室坚持围绕中心、服务大局，扎实推进“两学一做”学习教育活动常态化制度化，深入学习贯彻党的十九大和\*\*\*\*\*新时代中国特色社会主义思想，全面落实从严治党主体责任，以新时代党的建设总要求为主线，扎实有效地推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设，党的建设水平和质量不断得到提高，推动办公室各项工作取得了明显成效。现将党建工作情况报告如下：

### （一）加强组织领导，夯实管党治党责任

一是抓紧抓牢思想教育，严格落实主体责任。注重理论学习，坚持办公室每周集体学习和党组会学习制度，按时组织党组成员和所辖党支部开展集体理论学习活动，深入学习党的十九大以及\*\*\*\*系列重要讲话精神，定期学习\*\*\*和省、市、区重要会议和文件精神，进一步增强党员干部的政治素质和业务能力。严格落实意识形态工作责任制，切实当好意识形态工作的领导者、推动者、执行者。组织开展“讲忠诚、严纪律、立政德”专题警示教育，按照要求，对照《准则》、《条例》的规定和要求，召开“讲严立”专题民主生活会，班子成员开展学习、深入研讨、查摆剖析、整改问题。

二是严肃党内政治生活，切实反对庸俗。严格执行民主集中制和议事规则，重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资、大额资金使用等重大事项由区政办党组会议讨论和研究决定；需报请区政府或区委研究的事项，严格按程序报请审议。切实强化党内监督，根据工作需要，及时召开党组班子碰头会，研究分析重点工作，确保重大事项科学决策。认真组织“三会一课”、民主评议党员、领导干部组织生活会等活动，确保党内政治生活正常化、经常化、规范化。

三是加强组织建设，夯实战斗堡垒。积极开展党组织标准化建设，进一步完善健全“三会一课”制度、组织生活会制度、党内组织生活制度、民主生活会制度等管党治党规章。结合“两学一做”常态化制度化，落实落细制度要求，夯实战斗堡垒作用，确保制度落地生根、开花结果。今年以来，全办获评“第十届文明单位”、“2017年度综治工作（平安建设）和信访工作先进单位”等荣誉13项。

## （二）精心组织部署，扎实开展“讲严立”专题警示教育

一是迅速安排部署，制定实施方案。7月13日，区政府办公室召开“讲忠诚、严纪律、立政德”专题警示教育动员部署会，区政府办公室主任、党组书记出席会议并作动员讲话，要求办公室全体党员切实提高政治站位，准确把握开展“讲严

立”专题警示教育重大意义，扎实推进专题警示教育深入开展，确保入脑入心、取得实效。按照区委安排部署，紧密结合单位实际，认真制定了《区政府办公室“讲忠诚、严纪律、立政德”专题警示教育实施方案》，保证基本的规定动作，谋划符合政办实际的特色动作。并通过区政办党组会议研究，对方案进行了讨论完善。

二是扎实开展规定动作。结合学习贯彻党的十九大精神，认真开展专题警示教育“八个一”活动。7月15日，办公室全体党员干部集体到纪念馆，缅怀先烈丰功伟绩，接受革命传统教育，并赴市廉政警示教育基地开展廉政警示教育活动。7月20日，区政府办公室党支部召开“讲严立”专题党课报告会，区委副书记、区政府区长出席会议并作“讲严立”专题党课报告，要求区政府及办公室广大党员干部要把“忠诚、干净、担当”作为自觉追求，作为修身做人的信条和准则，努力成为符合新时代要求、敢担当善作为的好干部。利用每周五政府办公室集体学习时间，组织举办10余次不同类型的教育研讨，进行集中学习。在深入学习的基础上，多次组织开展“讲政治、重规矩、作表率”专题警示教育学习研讨活动。7月27日，办公室党员干部围绕“讲忠诚、严纪律、立政德”，以鲁炜、“陈杨周”等案件为反面教材，对照党章党规党纪，紧密结合自身工作实际，分别进行研讨发言。组织全体人员观看《锻造“地基中的钢筋”》警示教育专题片，进一步加强自身廉政意识，常怀律己之心，常思贪欲之害，守住底线、筑牢防线，扎实做好自己的本职工作。

三是强化问题整改。注重把警示教育与当前重点工作紧密结合，以经济社会发展成果来检验学习教育成效。与基层党组织建设相结合，提高党支部的凝聚力、战斗力；与为民服务工作相结合，广泛开展党员奉献日活动；与扶贫开发等中心工作相结合，帮助结对帮扶贫困户脱贫致富；最终是与区委、区政府各项中心工作相结合，围绕中心，服务大局。通过学习教育，激发党员的责任感和使命感，率先垂范、走在前列，努力把政府办公室打造成积极向上、团结奋斗、和谐友爱的

模范机关，在全区机关中发挥示范引领作用。当好政府工作的参谋助手、服务员、督办员，切实维护政府公信力，提高政府执行力，确保区委、区政府的各项政策措施落实到位。抓好问题整改落实。突出问题导向，带着问题学，针对问题整改，在解决问题中深化学习，检验实效。列出党员存在的问题清单、整改清单，制定切实可行的整改措施，推动党的作风不断好转，当前隐藏内容免费查看促使党员在决战脱贫攻坚、决胜全面小康中发挥更大作用。

### （三）落实主体责任，扎实推进党风廉政建设

一是注重学习教育，筑牢廉政建设“防火墙”。以“教育、预防、监督和查处并举，跟踪、落实、规范和提升并重”作为党风廉政建设的总体思路，严禁搞小山头、小圈子，旨在占领党风廉政建设思想意识形态高地。健全学习教育制度，坚持每周进行“两学一做”集体学习，每月学习党风廉政建设内容不少于2次。着重加强对《中国\*\*\*\*\*纪律处分条例》的学习，结合办公室工作实际，进一步强化三项重点工作的宣传，切实加强纪律教育，不断加深对新《条例》的理解，增强“四个意识”，提高遵守党纪法规的行动自觉，按照《条例》严以律己，不触“红线”，不碰“底线”，把严守政治纪律和政治规矩永远摆在首要位置。

二是注重制度建设，关紧廉政建设“铁笼子”。高标准制定《区政府办公室2018年党风廉政建设和反腐败主要工作任务分解》，建立健全党风廉政建设责任制度、廉洁自律承诺制度、领导干部外出报告制度等规章制度。严明有效的制度，确保廉政建设工作高效规范，全办无1人违反纪律规定被纪委部门批评通报。

三是注重风险防控，编制廉政建设“过滤网”。坚持“四不直接分管”，严格审批设备采购、接待用餐、公务用车、经费使用、资产处置、财务审核、“三公支出”等7个重要关口，做到事务明确，流程清晰，责任到位。认真排查廉政风险点，

坚持对岗不对人，严格“收支两条线”管理，收紧“三公”经费的“口子”，全面实行公务卡结算制度；管好公务用车的“轮子”，严禁公车私用，公车乱用。

#### （四）完善工作机制，不断增强党建工作驱动力

区政府办公室党组对下辖2个党支部党建工作进行定期部署、定期督导、定期验收。一是坚持工作例会制度。坚持每月召开一次党组理论学习会，一次党员活动日，半年开展一次支部书记讲党课，部署工作、听取汇报、检查问题、改进工作。二是坚持工作述职制度。各支部书记每年向党组报告抓基层党建及党风廉政工作的情况，将抓基层党建工作职责的情况作为年度考核的重要内容。

虽然区政府办公室2018年度党建工作取得了一定成效，但仍存在理论学习不深入、不彻底，党内政治生活不够严肃等问题。下一步，区政府办公室将牢固树立“抓好党建是最大政绩”的理念，坚持把全面从严治党摆在突出位置，进一步增强“四个意识”，不忘初心，牢记使命，切实抓好党的建设各项工作任务落实。

（一）持续深化政治建设。坚持不懈抓好党的科学理论武装，加强对党的十九大精神和\*\*\*\*\*新时代中国特色社会主义思想学习，坚持开展集体学习和学习研讨，抓好专题学习和延伸学习，把政治理论和业务工作紧密结合，做到学有所思、学有所获、学有所用。

（二）全力抓好基层党建工作。抓好党建规范化建设，严格党员教育管理，严肃组织生活，推进日常工作，切实加强党风廉政建设。丰富党建活动形式，创新工作方式方法，积极开展各类活动，发挥好党组织的核心领导作用。

（三）全面推进党风廉政建设。以落实\*\*\*八项规定实施细则为抓手，整治“四风”特别是形式主义、官僚主义，继续加



强党员干部党风廉政教育，把反腐倡廉工作作为一项长期重大政治任务来抓，切实落实党风廉政责任制，让党员干部知敬畏、存戒惧、守底线，营造风清气正的良好氛围。