县政府办述职报告

今年以来，县政府办公室围绕全县中心工作，立足“参与政务、管理事务、搞好服务”职责，充分发挥“参谋助手、综合协调、后勤保障”三大作用，强责任、重落实、提效能、树形象，圆满完成了阶段性工作任务。重点做了四个方面的工作：

一、紧扣中心工作，发挥参谋作用

对各类文件、汇报、讲话等材料，严把政策、格式、文字、运转、审批、发文数量关。坚持谋大谋深谋远，先后对网格化管理、工业经济高质量发展等工作开展专题调研，为政府科学决策提供参考。对县域经济社会发展的新做法、新亮点认真总结、提升，共编发《政府快报》28期，上报政务信息290余条，政务信息工作保持全市第一，上报的多篇约稿信息被国办采纳，受到市政府办贺信表彰。

二、坚持真督实查，推动决策落实

创新督查方式，加强对重点工作、民生实事的跟踪问效。按照“建账、对账、查账、交账、销账”的要求，把县政府重点工作分解为十大类44项214个具体项目，时序进度分解到季，强化督查问效。对涉及政府系统的264件人大代表建议和政协委员提案进行了交办，建立办理工作台账，确保有效落实。今年以来，共编发《查办通报》26期、《督查专报》37期。

三、突出全局全面，高效规范运转

加大牵头抓总，统筹各方资源，实现工作效能最大化。公文运转实行封闭运行，提高公文办理质量和效率。积极沟通上下，联系左右，协调各方，圆满完成了各类省市现场会的筹备组织任务。健全完善群众来访接待制度，积极做好上访人员的引导分流和信访问题的协调督办。强化应急值守，落实24小时值班制度，确保上传下达、政令畅通。加强地方金融监管，有效防控非法集资，金融工作在全市综合绩效考评中保持第一方阵。加大政务信息公开力度，公开各类政府信息4300余条。

四、狠抓队伍建设，强化能力生成

以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，扎实开展党史学习教育，坚持周五集中学习制度，组织全体党员到红二十五军鏖战独树镇纪念地、西柏坡遗址等红色教育基地开展参观学习，擦亮党员身份。以“星标评定”活动为载体，每季度评选“服务标兵”和“星级科室”各10名，激发干事创业的积极性。同时，严格落实扶贫帮扶责任，积极参与“三城联创”、污染防治攻坚、防汛抗旱等急难险重工作，为建设“三个强县、两个高地、一个家园”加油助力。

客观来讲，办公室工作在工作标准、服务质量、工作力度和落实效果等方面，还存在不少问题和差距。下一步，要重点做好以下几点：**一是**提高参谋服务水平，做到参之有道、参在关键处，谋之有方，谋到点子上。**二是**提高执行力，突出抓好县委、县政府决策部署的督查督办，推进工作落地落实。**三是**提高综合服务能力，坚持“高效运转、无缝对接”的理念，从大处着眼，从细处着手，做到文字服务无纰漏、协调服务不脱节、后勤服务零失误，更好地发挥枢纽作用，全面促进办公室工作质效双提。