

2023年新领导讲话内容有哪些(通用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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

新领导讲话内容有哪些篇一

一般来说，写领导讲话，要首先考虑领导的身份，从身份来考虑讲话者的角度。身份不同，讲话的侧重点也不同。初学写作者尤其要注意，不能不管什么身份，都千篇一律，没有个侧重点。那样的讲话起不到应有的宣传效果，也引不起参会者的重视。

一般来说，布置某个专项工作，需要有地方领导参加，有本系统的局长参加，有本系统的上级领导参加。地方领导的讲话稿子，一般应从宏观上对某项工作进行指导，内容应包括：强调实施这项工作的重大意义，对此项工作取得的成果进行肯定，对下一步即将开展的工作提出几点措施和要求。

本局局长的讲话，是从微观上考虑，对某个专项工作的开展做出具体的安排和部署，一般应讲清某项工作目前的状况，开展此专项工作的具体的内容，有关方案，措施，以及开展此项工作的组织措施和保证。

本系统的上级领导的讲话，一般是对某一专项工作进行业务上的`工作指导。也是宏观上的指导。它与地方领导的讲话的主要区别是，地方政府领导的侧重点是从从政治角度和地方的全局利益考虑。系统上级领导的讲话是从本系统的角度考虑问题，是业务指导性的。

新领导讲话内容有哪些篇二

领导讲话稿的内容，大体可分为以下九种：

一是传达上级指示精神的讲话稿。

上级召开的重要会议、下发的重要文件、做出的重要决策、采取的重大行动等事项，需要领导在传达这些决策的同时，作加以说明、介绍、讲解、辅导的讲话。

二是部署工作的讲话稿。

党和国家的重大政策方针法律法规出台后，本地区、本单位的重要工作部署确定后，一般要召开会议进行全面安排和部署，主要领导要就此发表讲话。

三是总结工作的讲话稿。

主旨是总结某项或某一时期的工作。

主要包括：某项或某一时期工作的开展情况、工作经验和教训、下步工作意见，如指导思想、奋斗目标、方法步骤、措施、要求等。

四是表彰先进的讲话稿。

主旨是表彰先进集体和先进个人。

主要包括：先进单位或个人的主要事迹、经验，向先进学习的主要内容、意义、措施、要求、号召等。

五是批评错误的讲话稿。

主旨是批评犯错误的人和错误行为。

主要内容包括：错误的内容、性质、危害，错误产生的原因、危害、教训，防止类似错误发生的方法、措施等。

六是汇报工作的讲话稿。

主旨是向上级反映情况、汇报工作。

题的建议、下步工作意见等。

七是研究问题的讲话稿。

主旨是研究探讨理论问题、政策问题、思想问题、方法问题。

内容主要包括：主要观点，证明观点的论据，观点在实践中的应用等。

八是专项问题讲话稿。

主旨是就某一专题发表意见，提出见解，阐述主张，宣传群众。

主要内容包括：问题的来龙去脉，重要性，发展展望，主要对策，对各界的希望与要求等。

九是礼仪活动讲话稿。

主旨是按照某项礼仪活动的要求，表明领导者的态度。

内容主要包括礼仪活动的内容、讲话人的态度、对参加礼仪活动人员的希望、要求等。

领导讲话稿同会议上的工作报告不是一回事。

领导讲话允许有个人情趣、风格的适度融入与展示。

对相同内容的阐释，可以有不同的语言风格，甚至有不同的事例的选择。

但工作报告是很规范的.文稿，不能掺杂个人的情趣、风格，不论由谁报告，都要说一样的话。

领导讲话时标题往往不讲，但不能不写。

标题有的直接标明什么人在什么会议上的讲话，如“在xxxx会议上的讲话”。

有的标题由一个主标题和一个副标题组成。

主标题是概括讲话稿主题思想的一句话或同讲话稿有关的一句话，副标题则标明讲话人姓名、会议名称和文种。

如“解放思想，实事求是，团结一致向前看——在中央工作会议闭幕会上的讲话”等。

领导讲话稿的特点：

一是有特定的作者。

领导讲话稿的法定作者是领导本人，而不是别的什么人。

不论是领导者自己起草，还是秘书人员代为起草，都是领导者意志的反映。

有的领导讲话受到批评，便解释说是秘书写的，似乎可以不负责任。

其实，让秘书代劳已经不高明，讲错了再让秘书替自己负责就是更大的悲哀。

二是有特定的代表性。

领导讲话或代表一级组织，或某种程度上代表一级组织。

如果领导讲话仅仅代表个人，同讲话人的领导职务没有关系，那就不能称其为领导讲话，充其量不过是个人的发言。

一位书记关于汉语拼音字母表的特点的发言，同他是否担任书记无关，尽管是他讲的，也不能称为领导讲话。

三是有特定的使用场合。

没有特定的使用场合，讲话稿就实现不了自身价值。

自己给自己讲，毫无意义。

给托儿所的孩子讲加强民主法制建设，无法实现讲话稿的使用价值。

给成年人讲，则可以起到讲话稿的作用。

或面对面讲，或利用广播电视电话报刊等媒介间接讲。

总之，要有相应的使用场合。

四是有可读性。

讲话稿的主要用途是口头讲话，只有在特殊情况下才采取书面发言的形式表达。

我们不妨把书面发言作为讲话稿的一种特例。

讲话稿的文字必须具有可读性强的特点，进而产生可听性强的效果。

如果写得话屈鬣牙、晦涩难懂、拉杂冗长，难读难听，就算不上好的讲话稿了。

五是有感召性。

领导讲话稿传达领导机关决策精神，反映一级组织的意志，宣传群众，教育群众，动员群众，指导工作。

以其声音表现形式的优势，能够激起听众的强烈共鸣。

领导讲话是宣言书，有教育、宣传群众的作用。

国家领导在国际会议上的讲话就是中国之声，代表中国人民向世界发声，宣传中国的主张、路线、理念、政策、法律、愿望、国情等。

一个地方的领导人的讲话，应当代表和反映所在地方的人民群众的呼声、意见和要求，同时又能说服、引导、教育所在地方的人民群众自觉地从国家的大局和根本利益出发，同心同德，共同奋斗。

领导讲话是动员令，有极大地组织、发动群众的作用。

组织群众、动员群众投入经济社会发展的现代化建设的伟大事业中来，让党和国家的意志成为广大人民群众的一致，有很多途径，领导讲话是常用也管用的途径之一。

光有法律法规和政策规定，还不等于人民群众的自觉行动。

尤其是在封建传统影响很深的中国，更需要领导表明态度，否则，好的东西也可能被束之高阁。

改革开放初期，国家鼓励发展私营经济，但人们受极“左”思想的影响，心有余悸，徘徊观望，犹豫不前。

改革开放三十多年来，党中央、国务院每次采取重大举措，都有各级领导讲话的组织、动员。

领导讲话是广告词，有极大地推销自我、展示自我、打造自我的作用。

领导讲话是领导面对人民群众做出庄严的承诺，用什么样的行动为民、亲民，干什么实事、好事、大事，怎么干，都要讲清楚。

讲不明白，就会损害自己的形象，失去群众的尊敬和信任。

讲明白了，群众就要用你的承诺检验你的行动，如果讲了做不到，口惠而实不至，同样也会为群众所唾弃。

新领导讲话内容有哪些篇三

同志们：

今天的会议非常重要，我主要讲以下三个方面的内容：

当前，我国正面临着三十年来最严峻的经济形势，经济增幅趋缓。在此形势下，中央出台了4万亿元的以拉动内需为主的一系列投资计划。近期，中央还将召开经济工作会议，对全国经济工作进行全面部署。日前，省委、省政府召开了全省铁路工作会议，研究完善山东的铁路网建设工作；召开了全省领导干部会议，针对中央4万亿元投资计划出台了“二十一条”措施，提出用三年左右时间，争取中央预算内投资470亿元，带动地方和社会投资6678亿元。另外，年底前国家投资的1000亿元和省里的投资都要落实下来。因此，当前从中央到地方的所有工作都是围绕扩大投资、促进消费、拉动内需来进行的，投资项目安排工作的重要性不言而喻。

今后一个时期，我们面临着以下几个方面重点任务。

(一)经济适用房和廉租房等保障性住房建设。目前市里的经

济适用房任务是60万平方米，廉租房任务是3万平方米。今年底和今后三年的任务要与房产局会商。同时，要充分认识活跃房地产市场的重要性。房地产收入占地方税收收入的60%以上，房地产市场的低迷，带来了一系列的经济下滑。在经济适用房和廉租房等保障性住房的建设过程中，要抓紧研究活跃房地产市场的政策，研究是否能把把经济适用房和廉租房建设分配到每个开发投资项目中去。

(二)棚户区改造。城区内的棚户区主要是草房、单层平房、危房。要把城中村改造作为棚户区改造来对待。现在列入改造计划的城中村是200个。目前已完成43个，正在进行改造的108个，今后改造的重点是东关片区和西部片区。

(三)农村危房改造。此项目市里是由民政局负责向市发改委提报，省建设厅也向我局下达了提报任务，因此对这项工作一点也不能放松。同时，要把农村的中小学c□d级危房一起纳入农村危房改造项目。

(四)以陷泥河为主的内河整治和全市排污管网建设。以陷泥河整治为主，将青龙河、南涑河、小埠东干渠整治及涑河排污管道建设部分、全市的排污管网建设统一纳入此项目，预计投资10亿元以上。现在要做的工作是先把项目名称、内容、地点、概算等提报上去。

(五)罗庄第二污水处理厂。罗庄现有的污水处理厂已不能适应需要，必须在陷泥河下游再建第二污水处理厂。要配合罗庄区工作。

(六)九个县的污水处理厂。九县的污水处理厂作为一个项目整体提报，每个县还要分别提报。各县的污水处理厂需要处理能力都是4-5万吨/日，现在的实际处理能力是2万吨/日或3万吨/日。要把剩余能力部分和县里的配套排污管网建设作为一个项目整体提报。

(七)北城新区污水处理厂。北城新区污水处理厂已经建成，但是也要作为一个新项目提报上去，以争取国家投资，抵减建设费用，减少今后运营中的财政支出。

(八)市污水处理厂第三期扩建工程。陷泥河和涑河整治完毕后，市污水处理厂的处理能力尚不能满足需要，必须再进行第三期扩建工程。相关科室要抓紧研究确定工程的规模。

(九)市区粪便污泥处理厂。按照城市规模，市区内应该建设四个粪便处理厂，目前在建的只有一个，不能满足需求。要把这四个处理厂作为一个项目整体上报。同时，在处理能力上将污泥处理设计进去。

(十)中心城区供水、供热、供气管道建设

这三个项目进行建设要从300万人大城市的要求出发，分别制定项目可研报告、投资计划等材料上报。

(十一)开发区李公河综合整治。开发区已将此项目提报市发改委，我们也要帮助完善，再提报省建设厅。

(十二)罗庄区和九县垃圾无害化处理项目。罗庄区和九县要分别提报，同时在建设规模方面要考虑本行政区域内农村的生活垃圾处理需求。

(十三)城区30万吨自来水/日项目。可研报告、项目批复等材料比较齐全，要作为一个新项目提报。

(十四)黄埠闸上游引水项目。现有的自来水厂引入水除了通过暗管还有明渠，非常危险。此项目既属于自来水项目，又属于水利整治项目，要与水利局协商好，作为城市供水项目上报。

(十五)岸堤水库水源地保护。主城区的饮用水是从岸堤水

库(沂蒙湖)引入的，因此做好岸堤水库水源地保护工作非常重要。此项目应由水利部门或县里负责，我们先提出来，再转到有关部门。

(十六)西部道路项目。把去年打包的西部道路项目进行再整理，直接作为一个城市基础设施项目报市发改委和省建设厅。

在进行项目的提报过程中要坚持一次性提出，可研报告等有关材料随后跟进的要求，又好又快地进行。

城乡建设工作是国民经济的重要组成部分。在当前国际金融危机、我国经济增幅趋缓的大形势下，城乡建设工作愈加突出。这是因为城乡建设在拉动内需、加大投资、解决民生三方面具有重要的作用，是一举多得的措施，具有投资的长期性和现实的阶段性，既符合当前实际又利于长远发展。符合当前实际，是因为城乡建设的投资拉动效应非常明显，可以拉动建材、第三产业等行业的增长，同时，还可以为工业发展打下基础，为商贸流通提供良好环境，有利于改善民生。利于长远发展，是因为长期以来，城乡基础设施欠账大，需要投入的方面多。现在的投入能够长期发挥效益。现在在城乡基础设施方面进行投入就是为了减少今后的投入，是一种造福性投入。所以，我们要抓住这次机遇，把承担的工作做好。在全国上下齐行动的关键时刻，建设系统要表现出应有的非凡能力和过硬的作风。我们的工作要走在全省、全市的前面，以实际行动为市委、市政府分忧，为企业分忧。

一是思维要敏捷，反映要迅速，行动要快，项目要准，措施要实。要围绕“项目”开展一系列工作。当前一段时期，要把提报项目作为头等大事。力争我们提报的项目全部列入国家和省里的计划，用我们的实际行动展现建设系统特别能战斗、特别能奉献的良好形象。改革开放三十年来，我国经济一直是快速、健康、稳定、持续发展。当前的国际经济危机已经使我国经济增幅放缓，这是个严重的信号。临沂作为欠发达地区，经济发展没有本钱慢下来。我市的城乡建设工作与全

国平均水平相比差距很大，更不能慢下来。我们现在面临着挑战，但更多的是机遇。在城乡建设方面，国家和省从没有如此大的投资力度。我们一定要把握好、运作好，力推城乡建设工作再上一个大台阶。要充分发挥我们的优势，快速行动，项目的准备、提报要科学、符合程序，资料要翔实、全面，措施要扎实、有效，要掌握提报项目的程序、方法，不走弯路，力争一炮打响。要全面发动，全员动手，相互配合，打一场争取更大、更好、更多项目的大战役。

二是对提报项目要全面、综合、系统地把握。城乡建设的本质是社会性的工作，所以我们要从社会建设的角度统筹各类建设项目。既要立足中心城区，又要把握全市城乡；既要考虑单项项目效能，又要联系其它项目功能；既要突出当前需要，又要协调长远发展；既要提报当前亟需的项目，又要不断推出今后三到五年的各类项目。综上所述，就是要认真、准确、全面、超前把握中央的有关政策，主动、自如地开展一系列工作。

三是要坚定信心，沉着应对。当前全国经济社会发展的基本面没有变，与全世界相比，发展的速度仍是最好最快的。由于我市经济的外向度低，投资一直是拉动经济的主体。xx届三中全会作出了农村改革的决定，对临沂的城乡发展也有很强的拉动力。所以，我们要认真贯彻中央、省、市的方针和政策，一心一意地把自己的工作做好。

新领导讲话内容有哪些篇四

《语文写作》为“中文知识丛书”之一，结合最新国家大中学语文考试考纲进行全部知识分类归纳，应对语文考试，涵盖语文写作全部知识，介绍了语文考试中出现的和可能出现的各种文体写作知识、方法和技巧。主要内容包括：作文基础，作文材料，表达方式，作文技巧，作文手法，文章写作，记叙文、议论文和说明文写作，改写作文，扩写与缩写作文，

材料作文，看图作文，公文、书信、财经商务、事务、礼仪应用文等。

建议信写作

一、基础写作的内容分类

1. 应用文（欢迎词，建议信，投诉信，应聘信，日记，通知，便条，遗失招领启事，海报）
2. 人物写照
3. 地方介绍
4. 调查报告（广东卷：谁是你的偶像）
5. 事物介绍（广东卷：奥运比赛项目射击）
6. 新闻采访（近视问题；政府禁烟）
7. 看图写作（社会现象或寓言、成语故事）
8. 图表说明（表格，柱状图，曲线图，扇形图）

新领导讲话内容有哪些篇五

由于领导公务繁忙，一般需由秘书人员代拟讲话稿。所以，掌握领导讲话稿的写作方法，是每个秘书人员应具备的一项基本技能。这里就领导讲话稿的起草工作，试论七个方面的问题。

一、领导讲话稿的类别

领导讲话稿依据不同的场合、对象和用途，可以分为3类22种。

(一)会议类讲话稿

这是领导讲话稿中数量最多、占比重最大的一“族”。我们平时所说的“领导讲话稿”，主要是指这一类。

1. 党代会、人代会等代表大会的报告。内容一般是对上一届或上一次会议以来工作情况的回顾总结和对今后工作的部署。要求内容全面，表述严谨、庄重。
2. 会议开幕词。一般在比较隆重的大型会议上使用。内容主要是讲明会议的目的、意义及用法，要富有启示性、鼓舞性。
3. 会议闭幕词或会议总结讲话稿。主要是总结会议的收获，要求贯彻落实会议精神，要富有号召性。
4. 工作会议讲话稿。根据既定的会议内容讲对某一项或几项工作的要求。要讲得鲜明、透彻、实在。
5. 动员会议讲话稿。主要讲进行某项工作的意义和方法。要讲得入情入理，振奋人心，鼓舞斗志。
6. 庆功会、表彰会讲话稿。主要是概括、总结、肯定受表彰单位或个人的成绩和经验，对其进行表彰、鼓励，对面上提出学习、推广的要求。要富有激情和感召力。
7. 庆祝会、纪念会讲话稿。根据庆祝、纪念的主题，立足现实，回顾历史，展望未来。要讲得客观、准确、实际。
8. 专题报告会的报告。如学习理论心得报告，外出考察报告等。内容要有厚度、深度，给人以启示和借鉴。
9. 碰头会、汇报会讲话稿。根据碰头、汇报的情况，肯定成绩，针对存在的问题或薄弱环节，有针对性地强调一方面或几方面的工作。要有具体要求，有力度。

10. 现场会、经验交流会讲话稿。充分运用与会人员看到和听到的先进事迹和经验，进行深入分析和总结，要求学习、推广，促进工作。要有较强的说服力、号召力。

11. 研讨会、座谈会总结讲话稿。根据与会人员发言情况进行总结，并提出改进工作或进一步研讨的意见、要求。要有较强的概括力和条理性。

12. 综合性会议上的专题发言稿。主要是分管某一条战线、某一方面工作的领导同志在综合性会议上就自己分管的战线或工作讲情况和意见。要主题突出，富有资料性、参考性，并注意不过分强调自己分管工作的重要。要讲“实”，不要讲“虚”；要讲“适”，不要讲“过”。

13. 在新旧领导工作交接会议上的讲话稿。这是一种很特殊的会议讲话稿。在这种会议上往往有三个讲话，一是卸任领导的讲话，一是接任领导的讲话，一是上级领导的讲话。卸任和接任领导的讲话，都要讲得谦虚、诚恳，并有表态的意思。上级领导讲话，则要对双方都给予肯定，并对该级领导班子及下属提出一些要求和希望。

14. 在各种邀请会、协作会、联席会上的讲话稿。这也是一种比较特殊的会议，这种会议面对的不是下级，而是外地、外部门的客人。作为东道主发表讲话，要对客人表示欢迎，对本地、本部门的情况作一简介，还要讲会议的目的和议程。要讲得诚挚、热情、实在。

(二) 宣传类讲话稿

这是出于宣传某种主张、某项工作、某件事情的目的，在非会议场合的讲话稿。

1. 通过广播发表讲话。这种讲话形式在战争时期经常运用，毛泽东、朱德等都曾通过延安新华广播电台对解放区军民，

对全国同胞，也对敌军发表过多次广播讲话。新中国建立以来，中央和地方的领导同志也经常采用这种讲话方式。广播讲话要求简明扼要，通俗易懂。

2. 通过电视发表讲话。这是电视普及以来不少领导同志经常采用的一种讲话方式，主要是用于纪念和庆祝某个节日。有时也由领导同志搞电视讲座，讲授某一方面的知识。除讲座可以稍长一些外，电视讲话也要求简短、通俗。

3. 通过报纸发表书面讲话。这也往往是为了纪念和庆祝某个节日而发表。要篇幅简短，措词严谨，富有文采。

4. 通过现场散发书面讲话。如国家领导人出国访问，在机场散发书面讲

话。主要是阐明对某项行动、某件事情的观点，要求简明、准确、适当。

(三) 礼仪类讲话稿

即出于感谢、答谢、慰问、庆贺等目的，在各种非会议仪式、场合的讲话稿。

1. 签约仪式上的讲话稿。这种讲话主要是对所签合作契约予以积极评价，对合作方表示感谢，对合作事项充满信心、寄予厚望。要简短、礼貌。

2. 接见、会见讲话稿。接见下级单位的代表并发表讲话，主要是表示某种褒奖、慰问和鼓励；会见客人，主要是表示友好和友谊。要简短、亲切。

3. 文艺演出、文艺界联欢前的讲话稿。主要是为了庆祝节日和表示友谊。要简短、富于激情。

4. 致辞。包括欢迎词、感谢词、答谢词、慰问词、祝贺词等，用于专门的仪式或宴会等场合。作为“致辞”，必须有别于一般的讲话，要措词严谨，具有文采，形成书面。

以上分类，主要是从讲话的场合、对象、用途的不同而划分的。对于领导讲稿的种类，还可以从其他不同的角度来划分。比如，可以讲话方向的角度来划分，分为下行、平行、上行三类。下行讲话即指对下级的讲话；平行讲话即指那些礼仪性的讲话，向兄弟单位介绍情况和经验的讲话，在邀请会、协作会上的讲话等；上行讲话即某一级领导向上级领导汇报工作的发言，这对于上级来说显然不能算领导讲话，但对于本级秘书人员来讲，则是需要自己帮助起草和整理的“领导讲话稿”。从讲话的内容来划分，可以分为总结性讲话稿、部署性讲话稿、号召性讲话稿、辅导性讲话稿、应酬性讲话稿等多种。从讲话稿的规范与否来划分，还可以分为规范性讲话稿、(如党代会、人代会的报告)、非规范性讲话稿(其他讲话)或正式讲话稿、非正式讲话稿等等。怎样分类并不重要，重要的是要针对不同讲话的内在需求，把握住它们的基本风格和特点，使自己写出的讲话稿具有强烈的“文体感”，起到“以文辅政”的作用。

二、领导讲话稿的效用

各种不同种类的领导讲话稿有共同的普遍效用，又有其各不相同的特殊效用。起草领导讲话稿，首先要摸清领导要讲什么，将产生什么样的效果和作用。搞清楚了这一点，文稿的起草才会有明确的目标；有了明确的目标，在起草工作中才能具有较强的自觉性、针对性、主动性和科学性，减少和避免盲目性和不确定性。

总的来讲，领导讲话稿的基本效用应当是宣传马克思主义、毛泽东思想、邓理论和“三个代表”重要思想，指导、推动改革开放，保持社会政治稳定，推进三个文明建设及整个建设中国特色社会主义伟大事业的发展。具体来讲，各种领导

讲话稿应当分别产生以下效用：

1. 宣传真理。在当前主要就是宣传党的十六大精神，宣讲邓理论和“三个代表”重要思想，宣传党的基本路线和大政方针、重要政策。领导同志所作的理论辅导性讲话稿要专门发挥这一作用，其他讲话稿也要体现这一作用。如，江年11月2日《在学习〈邓文选〉第三卷报告会上的讲话》，高度概括了《邓选》三卷的主要内容和重要意义，起到了最权威、最有力的宣传作用。
2. 部署工作。即对某一方面或几方面的工作进行部署，讲清工作目标、任务、要求和方法，讲话成为该项工作开展的起点。如邓1975年7月14日在扩大会议上所作的题为《军队整顿的任务》的讲话，非常明确地指出了军队整顿的内容和方法。
3. 提高认识。对同一件事情、同一个事物，因高层次的领导同志站得高、看得远，进行深刻阐述和分析后，能使下级提高认识。如邓1992年初南巡讲话中讲到，“革命是解放生产力，改革也是解放生产力”，判断的标准是“三个有利于”，“计划多一点还是市场多一点，不是社会主义与资本主义的本质区别”，“发展才是硬道理”，“形式主义也是官僚主义”（《邓文选》第三卷第370-383页）等，这些十分重要而深刻的论断，提高了全党对改革开放和经济发展重大问题的认识。
4. 解放思想。如邓**1977年5月24日关于《“两个凡是”不符合马克思主义》的谈话，同年7月1日关于《完整地准确地理解毛泽东思想》的讲话，指导和推动全党从“两个凡是”的桎梏中解放出来，重新恢复、确定了“实事求是”的马克思主义思想路线，跨入了改革开放的新时期。
5. 鼓舞士气。如邓1978年3月8日《在全国科学大会开幕式上的讲话》，首先讲：“今天能够举行这样一个在我国科学史上空前的盛会，就清楚地表明：王洪文、张春桥、江青、姚

文元‘四人帮’肆意摧残科学事业、迫害知识分子的那种情景，一去不复还了。”（《邓文选》第二卷82页）并在讲话中强调了“科学技术是生产力”的真理，对建国28年来的科技工作给予了充分肯定，给广大科技工作者以极大的鼓舞。这篇讲话稿宣告了“科学的春天”的到来。

新领导讲话内容有哪些篇六

同志们：

按照市委的安排，今天对近期选拔任用的县级领导干部进行任前谈话。下面我讲三点意见，与大家共勉。

近年来，市委始终坚持“关键在党、关键在人”和“举旗帜、抓班子、带队伍、促发展”的指导思想，培养造就了一批德才兼备的优秀领导干部，树立了正确的用人导向，得到了社会 and 群众的普遍认可。对这次干部调整，市委非常重视，不仅按程序进行了广泛的推荐考察，而且征求了市委、市政府分管领导和执纪执法部门的意见，并按照省委“三项制度”的要求，对一些职位采取了“两推一述”的方法进行民主推荐，对部分职位的拟任或推荐人选征求了市委全委会委员的意见，市政府工作部门行政正职的推荐人选还在市政协常委会上进行了信任度测评。在市委常委会上，各位常委充分发表了意见，并对需要任免的干部人选一律进行了无记名投票表决。

应该说，市委这次提拔使用的领导干部，既有广泛的群众基础，又充分体现了组织的信任和关心，市委对你们寄予了厚望，人民对你们寄予了厚望。在别人眼里，你们得到的是荣誉和花环，实质上，你们肩负的是更重的使命和更多的责任，压力更大了，担子更重了，付出更多了。希望你们认真学习实践“三个代表”重要思想，进一步解放思想，转变观念，牢记职责，不辱使命；希望你们始终保持昂扬向上的精神状态，居安思危，开拓进取，务实创新，廉洁勤政，团结带领干部

群众，自觉地为完成市委、市政府交给的各项任务而不懈努力；希望你们牢固树立全心全意为人民服务的宗旨观念，要有“为民之德，爱民之心，富民之才，安民之策”的良好素质，把执政为民作为全部工作的着眼点和落脚点，切实做到“权为民所用，情为民所系，利为民所谋”。我相信，你们一定会不辱使命，不负重托，在新的岗位上高调做事，低调做人，展示新的良好形象。

作为领导干部，其社会形象具有职务化的特点，因而要求更高，约束更严，一言一行都在干部群众的监督之下。俗话说，“火车跑得快，全靠车头带”，领导干部一定要时时处处做好表率，在学习、团结、勤政、廉洁等各个方面以身作则，率先垂范，起好表率作用。

1、始终树立“终身学习”观念，以实际行动建设学习型机关，争当学习型干部。学习的过程，是一个不断完善和修正自我的过程，是一个增强修养、提高素质的过程。当今时代，世界多极化和经济全球化的趋势在曲折中发展，科技进步日新月异，知识恐慌和本领恐慌与日俱增，终身学习成为历史的必然。只有不断学习，才能不断完善和修正自我，才能准确把握事物发展的规律和趋势，才能解决前进中的各种困难和问题，也才能练就领导干部先进的思想、宽阔的胸怀、豁达的气度，从而实施正确有效的领导。大家一定要带头学习贯彻“三个代表”重要思想，在解放思想中统一思想，保持与时俱进、开拓创新的精神状态；一定要认真学习市场经济、政策法律、现代科技管理知识和历史知识，不断提高理论素养，拓展知识范围，提升知识层次；一定要坚持学以致用，用发展着的马克思主义指导新的实践，树立科学的发展观和政绩观，努力提高科学判断形势、驾驭市场经济、应对复杂局面、依法行政、总揽全局的能力，使我们的工作更加体现时代性、把握规律性、富于创造性。

2、始终坚持民主集中制原则，增强领导班子的凝聚力和战斗力。民主集中制是党的根本组织制度，是维护班子团结、激

发班子活力的重要制度保证。要坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，凡是重大决策和重要事项，都要提交集体讨论决定。讨论问题时充分发表意见，集思广益作出决策；一旦形成决议，就要共同维护、坚决执行，班子内保持一个声音、一个步调、一个方向。要坚持集体领导与个人分工负责相结合，鼓励和支持班子成员充分履行职责。强调一切出以公心、坚持原则，着力营造清明的政治氛围。要积极倡导班子成员之间尤其是党政主要负责同志之间相互沟通、相互支持、相互配合，以共同的事业凝聚人心，形成融洽和谐、团结干事的好风气。团结就是力量，团结出凝聚力、出生产力、出战斗力，团结也才能出干部。维护领导班子的团结统一，最根本的就是要坚持党的民主集中制原则。

总体上讲，我市各级领导班子贯彻民主集中制原则是好的，形成了团结协作的好作风。但是，也有个别班子、个别干部在维护团结、维护大局方面做得不够好，组织上不放心，干部群众不满意。我们一定要找准自己角色定位，也要明确自己的长处和不足，要注意领导与被领导的角色转换，要爱护部下。这次新任的领导干部，既有助手，也有“一把手”。希望你们一定要加强党性锻炼，坚持正确的政治立场和政治方向，恪守政治纪律，增强政治敏锐性，不断提高政治鉴别力，在思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致，在重大政治问题上一定要头脑清醒，旗帜鲜明，支持什么，反对什么，限制什么，绝不能含糊；希望你们模范地坚持党的民主集中制原则，重大问题集体讨论决定，坚决维护单位党组(党委)的集体决定，确保政令畅通，任何有令不行、有禁不止的行为都是党的纪律所不容许的。

希望你们正确处理好一把手和班子成员的关系、新老领导成员的关系，要遇事多通气、多商量，在名誉面前不争功诿过，在利益面前不斤斤计较，在是非面前要冷静分析，共同维护班子团结，增强班子的创造力、凝聚力、战斗力。