

2023年政府办公室交流发言(精选5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

政府办公室交流发言篇一

同志们：

在中国传统节日春节即将来临之际，我们召开年终总结表彰会，认真总结20xx年的工作，积极谋划20xx年的工作，大家也相互交流，放松一下，我觉得很有必要。这对于总结过去一年的工作经验，并以此激励和动员全体干部职工再接再厉，团结奋斗，以更加蓬勃的朝气、昂扬的锐气，投身到新一年的工作中去，全面完成今年的各项目标任务，为实现跨越式发展和全面进步再立新功。借此机会，我首先向受表彰的先进个人表示热烈的祝贺！希望大家在新的一年里，再接再厉，奋发进取，百尺竿头，更进一步。

一、正确估价20xx年工作成绩

20xx年，是我市加快发展的非常重要的一年，也是政府办公室狠抓落实、推动各项工作取得新成效的关键一年。一年来，政府办公室面对行政区划调整的重大变化，按照市委、政府的总体工作要求，牢固树立和落实科学发展观，紧紧围绕第一要务，解放思想，锐意进取，开拓创新，求真务实，积极履行“参与政务、办理事务、协调服务”的职责，较好地完成了全年各项工作任务，为促进改革、发展、稳定作出了积极贡献。归纳起来，有以下几个特点：

一是狠抓学习，干部职工理论素养不断提高。认真组织干部

职工集中学习党的xx大及xx届三中、四中全会精神，领会各项政策；学习法律法规知识、办公自动化科技知识，提高工作技能；学习任长霞、牛玉儒、康有喜同志先进事迹，陶冶道德情操。学习活动做到有计划、有重点、有专题、有效果，确保学习质量。深入开展了“争先创优年”和“作风建设年”活动，努力创建“学习型、服务型、创新型”机关，积极开展争创市级“文明单位”、“五好党总支”、“先进集体”竞赛活动，使机关干部职工的思想作风明显转变，道德素质明显提高。为了掌握大量知识信息，办公室积极筹措20多万元资金，给政务人员购置了电脑，使大家开阔了视野、拓宽了知识层面，提高了办文效率。通过学习，办公室全体干部职工拓宽了新视野，开拓了新思维，提高了理论水平，增强了为民兴市的执政理念和工作技能。

二是思路清晰，参谋作用充分发挥。行政区划调整后，面对新的市情，办公室紧紧围绕市委、政府的中心工作，按照阶段性工作重点，集中力量研究、解决区域经济和社会发展中存在的热点、难点问题。在禽流感防治、招商引资、建立工业新发展平台、壮大农业产业化龙头等影响和事关全局的重点工作中，我办认真抓落实，雷厉风行，高效服务，为实施园区上山、工业上山、探索工业发展新路子发挥了参谋助手作用。为了使移民开发区和青铜峡新材料产业基地这两项重大战略决策能够早日启动，发挥作用，办公室组织专门人员协助两名副市长主抓，制定工作进度表，抢时间，抢进度，同时积极争取自治区党委和政府以及有关厅局的支持。经过积极努力，目前，移民开发区的人畜饮水工程已开工建设，新材料产业基地前期工作进展顺利，已有8家企业进入开工置业。在工作中，班子成员都十分重视深入基层调查研究，对工业强市、农业兴市、农民增收、国有资产管理等重大课题，做为重点进行专题调研，广泛听取各方意见，反复讨论，抓准主要矛盾和关键症结，实施科学决策，确保政府各项目标任务的圆满完成。实践证明，我们协助领导制定的这些加快发展的思路和办法，是符合实际的。同时，信息督查、会议协调、办复人大建议、议案和政协提案工作又得到新加强，

保持政令畅通，有效地推动了政府工作。

三是狠抓落实，牵头工作全面完成。积极发挥整体合力，着力协助政府领导解决发展中的困难和问题，紧盯各项经济指标、政策措施、热点难点问题和领导交办的工作抓落实。办公室牵头成功举办了高峡长河旅游节、行政中心迁址挂牌等重大活动。先后安排自治区党委和政府主要领导到调研20多次。抓好行政中心建设管理工作，在资金十分困难的情况下，确保行政中心的正常运转。认真落实政府下达的招商引资任务，通过内引外联，引进项目4个，引资8600万元，实际到位2400万元，完成计划任务的3.6倍。积极组织参加了市直机关首届运动会，获得团体总分第5名、广播操比赛第一名、乒乓球男子团体第2名、跳绳比赛第3名、乒乓球男子个人第1名和第8名的好成绩，展现了办公室良好的精神风貌。

四是强化服务，工作质量明显提高。力求改革，大胆创新，办文力求精。全年共办理收文3062件，比上年增加了12%；办理编号发文360件，没有发生大的差错；办会力求好。全年共承办和协办政府全体会、政府常务会、市长办公会、各类专题会各类会议共130多次，积极承担了全市经济工作会议、农村工作会议、工业经济会议、城市建设工作会议和对外开放工作会议等重要会议的组织工作，件件圆满成功。办事力求实。积极推行依法行政，规范完善市政府政务大厅工作程序，实施“阳光政务”，提高政府工作的透明度。截止目前，市政府政务大厅累计受理办结事项5.6万件，收费64万多元，窗口办件量保持正常运行势态。在政务信息组织、收集、整理县(市、区)政府和市直各部门信息稿件逾6000条，编发信息256条次。上报信息工作名列全区第1名。积极筹建网络信息中心，加快实施政府专网建设和政府上网工程，促进了全市网络信息资源共享。在接待工作方面，全年接待考察50余批1500多人次。为市领导外出考察活动和来*考察咨询、合作交流和投资洽谈的外市党政代表团及各界人士，牵线做好科技合作、项目及人才引进、产品外销等工作。后勤保障力求规范，加油实行定点制，维修实行委派制，安全实行责任制，一年来，

原政府办公楼和新迁入的行政中心大楼没有发生一起失窃失盗案件，办公室没有发生一起交通事故。

五是促进廉洁，公仆形象牢固树立。按照“立足教育、着眼防范，关口前移、责任到位”的原则，把廉政责任分解落实，在全体党员干部中开展了党性党风教育。通过组织学习党中央关于党风廉政建设和反腐工作的重要指示和相关党规政纪条例，教育党员干部加强廉洁从政意识，注重党性修养，自觉遵守党纪国法，提高防腐拒变能力。狠抓民主集中制和党内监督制度的落实，搞好廉洁自律。对办公室的各项财政资金支出、机关人员录用、项目工程招标等集体研究决定。结合办公室实际，重点抓了通讯工具、公务接待、财务管理等问题，没有超标准购买小汽车，没有借开会之机发放纪念品，没有发生一起违法违纪案件。加强机关党的建设。全年发展新党员1名，转正3名，充实了党的新鲜血液。改进机关作风，加强从政道德建设，基本形成了廉洁、勤政、务实、高效的政风。

经过我们一年的辛勤工作，先后被自治区政府办公厅授予“政务信息先进单位”，被市政府授予“民族团结先进单位”，被市政协授予“政协提案办理先进单位”，被市直机关工委授予“文明机关”，1名同志被自治区人民政府办公厅授予“政务信息先进个人”，“人大建议、政协提案办理先进个人”，2名同志被授予“优秀共产党员”。

以上成绩的取得，都倾注了大家的心血和汗水，正是由于大家团结一致、甘于奉献的精神创造了办公室的辉煌业绩，开创了新时期政府办公室各项工作的新局面。实践充分证明，我办干部职工队伍工作扎实，作风优良，在外有较高的威信和信誉，在内有较高的信任度，是一支召之即来，来之能战，战之能胜的队伍；是一支识大体，顾大局，勇挑重担，甘于奉献的市直机关的排头兵；是一支爱岗敬业，展示主流，弘扬发展主旋律，树立良好政府形象的先行者。正是由于大家不懈努力，我市经济社会发展已进入了一个全面提速、全面优化、

全面升级的新时期。在此，我代表市政府和办公室领导班子向你们，并通过你们向支持工作的家属表示亲切的慰问和衷心的感谢！同时，也希望大家切实增强光荣感、自豪感和责任感，再接再厉，再立新功，为我市改革开放和现代化建设作出新的更大的贡献。

艰难困苦，玉汝于成。在改革开放和现代化建设实践中，办公室干部职工已经形成了以实鉴真、只争朝夕的精神，这是一种实事求是，尊重科学的精神；无私奉献，顽强拼搏的精神；团结一心，勇于胜利的精神。这种用意志和智慧铸就的发展精神，是新时期保持共产党员先进性精神的充分展现。这是一笔弥足珍贵的精神财富。必将成为我办增创新优势，实现新发展，开创新局面的强大精神动力。我们要相信，有了这种精神，无论遇到什么困难和挑战，我们一定能够战而胜之。

二、务实创新，全面实现20xx年各项工作的新跨越

20xx年，是我市贯彻落实xx届三中、四中全会精神的重要一年，也是办公室全面推进保持共产党员先进性教育活动的关键一年，更是大力促进我市改革与发展的提速之年。政府办公室工作总的工作思路是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以促进政府工作提速增效为目标，以提升综合协调服务质量为重点，紧扣市委、政府中心工作，健全“职责明确、行为规范、运转高效、服务优秀”的工作运行机制，努力开创办公室工作新局面。当前，办公室全体干部职工团结一心，蓄势待发，人心向上，志在奔康。我们要按照“明确一个主题，开展两项活动，做好三项工作，突出四项内容，凸现五个工作亮点”的思路抓好工作。

明确一个主题：就是要牢牢把握保持共产党员先进性这一主题。通过三个阶段的学习教育，实现提高党员素质，加强基层组织，服务人民群众，积极履行“参与政务、办理事务、协调服务”的职责，促进各项工作目标的圆满完成。

开展两项活动：就是要组织开展好“作风建设年”和“争先创优年”两项活动。具体讲，就是以“三个代表”重要思想为指导，以开展保持共产党员先进性教育活动为契机，以促进政府工作提速增效为目标，紧紧围绕第一要务，努力创建学习型、服务型、创新型“三型”机关，争创市级文明单位、“五好党总支”、“先进集体”，大幅提升学习调研、参谋助手、协调服务、督办落实、队伍建设水平，真正落实“爱岗敬业、为民务实、勤政廉洁、高效服务”十六字总要求，推动办公室各项工作迈上新台阶。

做好三项工作：一是要推进政务公开工作。按照“一门受理、全程代理服务”的原则，组织市政府所有审批、服务项目进入政务大厅，全面落实“首问责任制、服务承诺制、过错追究制”等六项制度，转变工作作风，提高工作效率。二是要搞好扶贫帮困。把同心县预旺镇金家源村作为我办党员干部联系点、深入基层调查研究点、参加社会实践劳动的学习点，加大人力物力支持，帮助金家源村早日脱贫致富。三是要强化协调服务。进一步规范市行政中心各项管理服务工作，尽早建成机关食堂，建设电子网络系统，尽快开通市行政中心上网工程，积极争取设立市行政中心干部职工文体活动室；尽快出台《**市国家行政机关公文处理办法》、《**市人民政府公文格式规定》，建立《**市人民政府常务会议、市长办公会议决定事项督办制度》、《**市人民政府领导批示件督办制度》等。同时，进一步规范信访接待、考核督查制度，为领导、为部门、为基层、为群众提供优质服务。

突出四项内容：一是要学先进人物。把“学习牛玉儒，甘当人民公仆”活动同保持共产党员先进性结合起来，把学习自己身边的先进人物同保持共产党员先进性活动结合起来，结合办公室实际，集中力量推出先进典型。二是要读优秀作品。把学习《论加强和改进执政党的建设〈专题摘编〉》、《保持共产党员先进性教育读本》等必读书目，同我办开展的精读一本书《没有任何理由》活动结合起来，以促进各项工作顺利开展。三是要受传统教育。组织全体党员分批赴延安、西

柏坡等革命圣地参观学习，接受再教育。四是要树工作新风。转变机关作风，提高工作效率，切实做到两不误、两促进。

凸现五个亮点：一是要发挥政务大厅对外窗口作用，真正做到“一门受理，全程代理服务”。二是要切实做好市政府常务会议、市长办公会议决定事项及市政府领导批示件的督查督办工作，取得实质性突破。三是要将政府工作报告的有关事项进行量化，分解落实到各单位，并积极探索建立较为科学的考核体系。四是要加快电子政务建设，要在今年内开通电子政务，同自治区政府网联接，逐步实现网上审批。五是要规范行政行为，按照行政许可法要求，全面清理行政审批事项，规范市政府公文处理办法、办文程序和规定。

为确保以上目标的实现，我们要力求在以下几个方面取得新进展。

一是精神状态要有新气象。面对新形势、新任务和新要求，全体干部职工必须以只争朝夕、与时俱进的精神状态，树立“争创一流”的思想意识，锤炼“不用扬鞭自奋蹄”的精神风貌，勇于自加压力，顽强拼搏，奋发向上。要进一步增强责任感和使命感，勤勤恳恳，孜孜以求，务实苦干，精细认真，雷厉风行、务求实效。

二是服务意识要有新加强。要进一步树立强烈的服务意识，端正心态，不摆架子，不要派头，不打官腔，的的确确以“公仆”的姿态和形象，尽心竭力搞好各自的本职工作。要树立政治意识、公仆意识和形象意识，进一步提高服务质量和效率，增强主动服务、超前服务的意识，把工作做深、做细、做到前头，积极发挥参谋助手作用，增强服务的针对性，全心全意，满腔热情，热情周到地为各方面做好服务工作。

三是整体素质要有新提高。要以创建学习型机关为目标，把学习作为头等大事来抓。不断加强学习，广泛涉取政治、经

济、文化、哲学、历史等各方面的知识，提高政治素质和业务素质。要树立正确的世界观、人生观、价值观和权力观、地位观、利益观，做到政治坚定，坚持原则，爱岗敬业，恪守职守，保守秘密，慎言慎行，甘于奉献，自重、自省、自警、自励，不断加强政治理论修养、业务素质修养和道德人品修养，提高整体素质。

四是各项工作要有新突破。要充分发挥每个人的主观能动性和创造性，以新的视角、新的思路、新的举措推进各项工作有新突破。文稿起草要树立精品意识，以“新提法、新思路、新举措”为标准，严把政治关、文字关、数据关，改进文风，言有新意；协调服务要慎密筹划、细致安排、精心组织、衔接紧密，准确无误；信息报送要及时准确、信息真实，力求有一个质的飞跃；督查工作要紧扣中心，督查重点、难点、热点问题，促进解决关键问题和主要矛盾；文档文印工作要快捷高效、安全周密、及时规范；后勤服务要拓宽领域、兼顾各方、积极热情、丰富内容，提高质量。

同志们，今年的各项目标任务已经确定。我坚信，只要我们乘势而上，奋发有为，大胆开拓，勇争一流，继续保持昂扬向上的精神状态，继续创新与时俱进的发展理念，继续增强敢打胜仗的必胜信念，继续落实以实鉴真的工作举措，履行好办公室职责，就一定能够圆满完成全年的各项目标任务，就一定能够为全市经济社会发展再立新功。

最后，在传统新春佳节即将到来之际，我给大家拜个早年，祝大家新年愉快，工作顺利，身体健康，合家欢乐。

谢谢大家！

政府办公室交流发言篇二

政府办公室是各级行政领导的参谋和助手，它协助领导决策，

执行领导决定, 连接上下, 沟通左右, 协调各方, 工作千头万绪, 关系纷繁复杂。特别是新时期的到来, 新形势的发展, 新问题的出现, 赋予了办公室更高的标准和更严的要求。下面就是本站小编给大家整理的政府办公室年度工作总结会议讲话, 仅供参考。

同志们:

今天我们召开政府办公室全体会议, 目的是总结xx年上半年政府办公室的工作, 明确下半年的工作思路和主要任务, 研究探讨如何适应新形势、新任务的要求, 围绕中心, 求真务实, 开创政府办公室工作的新局面。

一、上半年工作的回顾

xx年是我区新一届领导班子成立的第一年, 政府办公室在区委、区政府领导下, 全体同志认真贯彻落实“三个代表”重要思想, 紧紧围绕全区中心工作, 不断深化服务意识, 改进服务方式方法, 进一步发挥了参谋助手、督促检查、协调综合、后勤保障作用, 牢固树立服务、效率意识, 全面地履行了各项职责, 完成了年初确立的上半年工作目标。

(一) 认真履行参谋助手职责, 为政府决策提供服务。

政务信息工作紧贴中心、围绕大局, 集中反映领导关注的重点、群众关心的热点和改革进程中的难点, 向各级领导报送了大量有价值的信息, 为领导掌握情况、指导工作、科学决策提供了较好的信息服务。截止5月底共编发《西城快讯》146期, 其中普(专)刊81期、内刊32期, 增刊33期, 被市政府《昨日市情》采用信息124条, 被市政府评为优秀信息3条, 被市领导批示的信息13条, 暂位居18个区县的首位。

综合文字工作, 紧紧围绕区委区政府的发展思路和中心工作, 通过调研和收集各方面工作情况, 为领导起草区委全会报告、

政府工作报告、政府全体会上的讲话等一系列讲话稿、报告稿，在文稿起草过程中为领导决策和指导工作提供服务。

总值班室工作得到了进一步加强，到今年5月底，我区便民电话工作共受理群众来电6045个，其中咨询3956件；反映问题的2089件，已解决20xx件，市长电话交办107件，均已办结。全部交办，均得到办理解决或答复；区长信箱收到来信36封，全部给予了解决。坚持编辑《便民工作简报》和《值班专报》4期；关注电视、广播报道有关西城的各类问题，处理新闻媒体反映154件，均已办结。保障258电台良性运转；参与防汛、供暖、防灾应急指挥等方案的制定。

(二) 切实发挥督促检查职能，推动政府决策的贯彻落实。

坚持“把握中心，服务大局，狠抓落实”的工作原则，围绕区域发展和政府决策的落实，创新督查工作思路，进一步完善制度，规范程序。今年已立项167件决策和专项督查，办理等市领导批示件9件，区领导批示18件。承办市政府60件实事、折子工程、重大工程、危改责任书、优化发展环境、治理大气污染第九阶段任务等33项工作的督察落实，对区政府重点工作目标分解、为群众办实事及政府常务会等107项决策事项进行督察，保证了年初确定的各项任务的落实。圆满完成建议、政协提案办理工作，全年共办理全国、市、区人大建议、政协提案491件，平时建议、提案40件，确保了区两会的顺利召开以及各级代表、委员的视察检查工作。

(三) 充分发挥办公室综合协调作用，保证政府日常工作正常运转。

发挥办公室职能，及时研究协调重大工作安排，认真做好全区每月重要会议、重要活动安排、组织和服务工作。截止目前，承办区政府全体会1次，政府常务会议8次，区长办公会议16次，起草各种会议纪要41期。进一步规范了政府常务会议、区长办公会议办理流程，确保了会议的秩序和质量。围

绕全区中心和重点工作,共制发各类公文102件,办理请示报告191件,基本做到了急文急办、急件急送。做好领导联络工作,编制政府季度工作要点2期、月重大会议、工作安排6期、周日程安排24期,及时安排好领导的会议、活动等,方便了领导的日常工作。

公文运转做到及时、准确、安全、保密。共收到并送传阅中央、国务院、市委、市政府机要文件500余件,收发其它类文件近万件,无一差错。

街政科完成了街道办事处xx年重点考核,制定《西城区街道办事处主任联席会议制度》,并召开了xx年办事处主任联席会第一次会议,进一步修改和完善了《关于进一步加强居住区内社区公共服务配套设施建设管理的意见》,组织完成了xx年街道系统“五月的鲜花”歌咏比赛和街道体制改革的前期调研工作。

继续作好帮扶工作,已落实帮扶资金及物资130万元。协助外省市驻京机构解决一部分工作和生活方面的问题,增进我区同外省市的联系和沟通,半年来共接待外省市友好访问13批次。

机关财务管理水平进一步提高,对各部门的财务开支基本上能够把好关,按照财务规定办事,使每一笔开支合理合法,即节约资金,又保证工作的顺利开展。行政后勤保障能力进一步增强,半年来,安全行车近20万公里,已收发机要等文件30多万件无差错。总务室精打细算地做好办公用品的采购,保管和发放工作;积极配合有关部门完成献血任务、红十字会捐款、体检和计划生育工作。

作为西城区非典办的主要成员单位,上半年在区委、区政府的领导下,政府办积极发挥综合协调的职能,坚决执行区委、区政府一系列重要决定,按照“四早”的原则,依法监督落实了各项最为严格的防控措施,保障了社会稳定和广大人民

群众的身体健康与生命安全，为我区以最低的成本和代价控制住了非典以及禽流感疫情的传播做出了我们的贡献。

(四)加强自身建设，干部队伍呈现良好的精神面貌和工作状态。

年初伊始，区委区政府根据工作需要，对办公室班子进行了调整，新班子在总结了以往办公室工作经验的基础上，对办公室全体人员提出了“责任、服务、效能、合作”这一总的要求，明确进一步加强基础建设，全面提高工作质量，以更好的精神面貌为区领导、全区基层单位和群众提供更加优质的服务。

加强制度建设，使办公室各项工作更加规范。为增强工作的规范性，下大力气重新修订完善了《办公室工作规则》，对办文、办会、办事等各个方面制定了更加严格的操作程序。办公室还举办了区各单位参加的公文、信息培训班，邀请市政府办公厅领导进行讲课辅导，提高了基层单位办文和信息报送的水平，同时我们还成功地承办了全市十八区县的信息工作会议。

分管科室的教育管理和监督。此外，进一步完善了办公室工作制度，加强廉政建设教育，办公室还及时传达区纪委、监察局下发的文件，组织大家深入学习认真讨论，通过在廉政建设上采取的一系列措施和加强监督检查，使党风廉政责任制得到落实。

发挥党支部的战斗堡垒和共产党员模范带头作用，抓好干部队伍建设，深入贯彻《西城区文明机关达标活动方案》。在工作多、任务重的情况下，党支部加强对党员的教育和管理，注重入党积极分子的培养教育，有4名同志正式成为共产党员，有1名同志加入到党组织中，计划“七一”再发展2名同志。在党支部的带领下，在党员模范作用引导下，办公室广大干部拧成一股劲，为完成今年各项工作奠定了良好基础。

进一步加强对干部的培养，严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》和《西城区科级干部选拔任用工作条例》的规定，提拔使用并调出了2名同志为助理调研员，提拔1名同志为科长，保持了办公室的生机和活力。

通过开展春游、参加红五月歌咏比赛等活动，丰富了干部群众的业余生活，提高了办公室的活力，增强了工作人员的凝聚力。

总之，在区政府区长们的支持与领导下，在政府办全体同志的共同努力下，上半年我们的工作取得了新成绩，得到了区领导和各单位的肯定。在此，我代表政府办全体同志，向区政府林区长以及各位副区长对政府办工作的支持表示衷心地感谢！

同时，也要清醒地看到，与新形势、新任务的要求相比，与区领导的工作标准与要求相比，我们的工作还存在着差距。一是服务的意识还有待提高，服务方式、服务手段以及对服务内涵的认识还有很多不到位的地方，在自身形象、文明用语等方面也需要进一步规范；二是为领导决策提供辅助的作用还不够，主动参与意识不强；三是还没有建立更加完善有效的工作机制，如何实现工作的规范化制度化、办公手段和管理方式的现代化，提高办公室工作效率和质量等方面还有待进一步研究；四是办公室整体功能还需进一步增强，各科室之间协调配合不够等等；这些都需要在今后的工作中不断探索和改进。

二、对下半年工作的安排

办公室的工作既是一项常规性工作，又面临着需要不断探索、不断创新的新课题。下半年，政府办公室要顺应时代、社会和环境的发展变化，坚持与时俱进，求真务实，紧紧围绕“责任、服务、效能、合作”这一主线，强化“我们是区领导身边工作人员”的工作形象和标准，在抓制度、抓作风、

抓效率、抓协调、抓队伍建设上狠下功夫，做到不断推陈出新，探索出新的境界，寻求新的突破，开创新的局面。

(一)加强制度建设，规范工作程序。

综合协调是办公室的一项重要职能，要充分发挥好这一职能，保证日常工作高效、有序运转，必须抓好制度建设。政府办全体人员要认真学习《西城区政府办公室工作规则》，严格按照各项工作规范、工作制度和工作流程办事，配合《工作规则》的下发，在全机关开展“学习规则、规范流程、塑造形象”的学习、比武、检查、评比、考核活动。我们还要进一步建立月主任负责制，每月指派一名政府办副主任牵头，组织、管理好政府办内部各项学习、交流工作。要严格按照《工作规则》定期召开主任办公会、科长例会、政府办全体会以及业务交流会，实现日常工作流程化、规范化。我们还要加强监督检查，进一步细化、量化办公室工作人员业绩考核标准，建立工作岗位责任追究制，强化责任意识，努力做到公平、公开、公正。下半年，我们还要组织好全区政府系统办公室主任会议，对全区办公室主任进行综合培训，提高全区办公室工作水平。

(二)抓好作风建设，营造服务氛围。

要大力传承延续和弘扬政府办多年养成的优良传统作风，不断创新和提炼办公室文化和精神，塑造办公室新形象，把办公室建设成为一个工作的群体、团结的群体、正派的群体、高效的群体。我们要树立正确的世界观、价值观、权力观、地位观和政绩观，使多样化、个性化的人形成共同的价值取向，耐得住清贫，抗得住诱惑，经得起考验。这里要特别强调一下“服务”问题，服务是办公室的基本职责和第一要务，下半年我们要强化超前服务意识，实现由被动服务向力争主动服务转变，创造性地开展服务工作，做到能办大事，不忽略小事，会办难事，敢办新事，既要做好领导交办的各项工作，更要积极、主动地寻求工作的着力点；既要想领导之所想，

更要想领导之未想，及早发现工作中可能出现的困难和问题，并提出相应的对策，努力争取做好工作的主动权，用现代、开放的理念做好各项服务工作。

(三) 提高工作效率，做到快速反应。

在做好日常工作的基础上，政府办公室必须提高工作效率，建立健全快速反应机制，提升处置突发事件的能力，为政府排忧解难，为维护社会稳定做出贡献。坚持24小时值班制，政府办各个部门都要研究建立本系统工作的快速处置预案，建立办公室内部快速反应、处置突发事件的制度，坚持急事急办、特事特办，做到信息畅通，责任明确，反应迅速，工作到位，不推委、不扯皮、不拖拉。同时，要加快办公室信息化、网络化建设，尽快实现主要业务部门的数字化、网络化和一体化，提高工作效率。

(四) 加强协调配合，坚持整体联动。

针对政府办公室各科室之间协调配合不够的问题，我们要大力弘扬团队精神，做到大事讲原则，小事讲风格，集思广益，顾全大局，互相支持，互相协作，互相补台。下半年我们一方面要加强政府办主任之间工作的交流与沟通，推进班子合力建设；另一方面要加大干部交流和轮岗工作的力度，通过交流和调整，不断促进队伍的整体优化和每个工作岗位的具体优化，逐步打破科室壁垒，增加透明度，实现资源共享，降低工作成本，提高工作质量。要弘扬爱岗敬业、乐于奉献精神，做到干一行，爱一行，专一行，精一行，形成办公室围绕中心、整体联动、政令畅通的良好局面。

(五) 抓好队伍建设，提升整体素质。

政府办干部应该具备综合素质，抓综合素质培养是我们今年队伍建设的关键与重点。一方面，要破除论资排辈、求全责备的陈腐观念，放手使用好现有的工作骨干；另一方面，要从

长远发展的高度，积极培养优秀年轻干部，实现新老交替与合作，逐步形成干部队伍的梯次结构。下半年要重点加强科级干部的培养，不断加强政治理论、业务知识、历史、法律、现代科技、市场经济等方面知识的学习，使他们达到一专多能，广闻博览，培养拿笔能写、开口能讲、有事能办的才能。对于办公室的整体学习，要适应我们的工作特点，采取研讨会、讲座、现场参观、跟随领导调研等多种形式，拓宽大家的视野，不断增强办公室工作人员的学习意识，使整个办公室始终处在不断学习、不断创新、不断提高的良性循环之中。同时，办公室也将继续关心大家的生活，努力解决大家工作和生活中的实际困难。

总之，我们要紧紧围绕全区即定工作目标开展工作，进一步落实责任，提高效能，服务大局，加强合作，努力开创西城区政府办公室工作新局面！

共3页，当前第1页123

政府办公室交流发言篇三

同志们：

按照惯例，每年春节过后，都要召开一次市政府全体(扩大)会议，对照年初《政府工作报告》分解任务，对全年工作进行安排部署。

从会议召开的时间点来看，这是一次非常特殊、非常重要的会议。第一，今年是“十二五”的开局之年。年初的人代会，审议通过了我市“十二五”规划。通过这次会议，进一步明确今年的工作重点、推进措施，为规划实施开好局、起好步。第二，今年是城市转型的攻坚年。围绕城市转型，我们谋划实施了“三大战役”，取得了阶段性成果，但还有一些“硬仗”要打。像煤化工，要打好煤制烯烃这场“硬仗”；像文化旅游，要打好打基础建体系这场“硬仗”；像城市建设，要打

好棚户区改造这场“硬仗”。为了打好这些“硬仗”，夺取城市转型的全面胜利，需要从更高层次、用更高标准来谋划我们的工作。第三，今年是枣庄建市50周年。既要对枣庄50年发展成就，特别是近年来的转型成果，进行全面的回顾和展示；更要深入思考枣庄未来往哪个方向发展，我们要建一个什么样的城市。

各位副市长的讲话，讲得都很好：一是思路清晰。思路有多远，文章就有多精彩。从讲话中可以看出，各位副市长对分管的工作都进行了深入思考，做了全面谋划。二是重点突出。做任何工作都不能平均用力，必须学会弹钢琴，分清主次和节奏。找准了工作抓手，才能提纲挈领，统筹全局。三是措施具体。各位副市长提出的工作措施，很有针对性、可操作性，便于区(市)和部门抓好落实。四是文风朴实。文风反映的是工作作风。各位副市长的讲话言简意赅，都是“干货”。既要讲得实，工作还要抓得实，最终才会取得实效。七位副市长结合分管工作，谈了今年的打算，对重点工作进行了部署，希望大家认真学习，抓好落实。今天这次会议，我主要讲三点意见。

一、关于去年的政府工作

过去的一年，各位副市长按照“一、三、九、100”的工作思路，围绕“夺标、创城、争名次、出经验”的工作标准，认真抓好各自分管的工作，取得了很好的成效。我主要点一下有亮点、有位次的工作。

蒋英建同志：一是全市金融机构贷款增幅和新增存贷比均居全省第2位；去年新增存贷比169.5%，我市首次成为资金流入地，说明我们不仅用自己的钱，还用市外的钱支持了枣庄的发展。二是争取中央、省转型扶持资金5亿元，这些资金都是能够用于发展的“真金白银”。三是8个项目列入省重点，是历年来最多的。四是税收收入占地方财政收入的比重，首次超过全省平均水平，体现了发展质量的提升。

张宝民同志：一是枣庄成为全国第十三个、全省第二个拥有brt的城市，京沪高铁枣庄段全线率先建成调试并跑出目前最高时速，港航工作被省政府记集体一等功，农村公路养护工作创造“枣庄模式”。二是以连战来古城为标志，对台工作开了枣庄乃至全省的先河。三是实际到账外资、出口总额增幅跃居全省第4位、第5位。

吴承鉴同志：一是安全事故起数和死亡人数连续7年实现“双下降”，地方煤矿百万吨死亡率连续4年为零，创造了枣庄安全生产的历史最好纪录。二是能耗降幅位居全省前列。三是新农保覆盖率达到全省平均水平的近两倍。

陈爱莉同志：一是台儿庄古城荣膺新世纪“齐鲁文化新地标”榜首□20xx年山东旅游十佳景区之首；国庆黄金周游客数量超过山东三大传统景区游客数量之和。二是服务业增加值增幅居全省第2位，枣庄是全省服务业增加值占gdp比重提高幅度唯一超过2个百分点的市。三是引进餐饮名店、星级酒店、商业名店、专业市场60家；过去枣庄没有一家五星级酒店，现在有10家开工建设，竣工3家。

陈兆同同志：一是农村土地使用产权制度改革试点扩大到168家合作社，土地使用产权抵押贷款5228万元。二是实现“人均占有千斤粮”。三是村(居)设立司法行政助理员的经验在全国推广。

潘强同志：一是“山东棚改看枣庄”。去年一年的拆迁面积，是前总和的2.3倍。二是农村住房建设工作得到省政府肯定，专门在我市召开现场会。三是cod和二氧化硫减排量分别列全省第1位和第3位。

赵联冠同志：一是基本实现城乡教师工资统一标准发放。二是校舍安全工程开工、竣工面积，分别居全省第3位和第1位。三是中央电视台《走遍中国?走进枣庄》拍了11集，在全国地级市中独一无二。

以上这些，并没有涵盖各位副市长的全部工作，但这是一种标杆、一种导向。只有按照“夺标、创城、争名次、出经验”的工作标准，才能把枣庄的工作提升到更高水平，实现赶超。

二、关于今年政府工作的重点

今年是城市转型的攻坚年，战斗进入了“白热化”阶段。各位副市长作为不同战线的指挥官，必须按照整个作战部署，扫除各自战区内的“堡垒”，最终才能夺取城市转型的全面胜利。刚才，各位副市长从分管工作的角度，下达了作战任务，这里我点一下需要重点拿下的几块“硬骨头”。

蒋英建同志：一是抓好50个城市转型重点项目建设。特别是对转型示范项目，要建立倒逼机制，确保按进度推进。二是迎接国家发改委对第二批资源枯竭城市的评估，做好资源型城市可持续发展(国际)高峰论坛筹备工作。三是搞好鲁南煤化工园区规划和基础设施配套。四是推进10家企业股权托管交易工作，积极争取市外股份、商业银行在枣庄开设分支机构。五是抓好战略性新兴产业的规划培育工作。

张宝民同志：一是搞好规划论证和线路改造，尽快开通至峯城、台儿庄的brt;完成客运中心及公交换乘枢纽工程基础建设。二是尽快完成台儿庄与徐州机场连接道路的改扩建。三是争取京沪高铁更多停靠车次和票额。四是做好枣庄高新区申报国家级高新区工作。五是提高利用外资的规模和质量。六是发挥海峡两岸交流基地的作用，开展一系列对台交流活动。

陈爱莉同志：一是策划、组织台儿庄古城节庆、演艺、体验等系列活动。二是继续抓好二日游，特别要做好高铁旅游这篇文章。三是围绕打造“国际知名旅游目的地”，抓好打基础建体系工作。四是高标准抓好旅游综合体和“四引、七个一”项目建设。

陈兆同同志：一是全面推行农村土地使用产权制度改革，积极争取列为国家农村改革试验区。二是争取庄里水库尽快开工建设。三是加强农田水利设施建设，解决“最后一公里”的问题。

潘强同志：一是重点推进16个棚改示范项目建设，特别要在“城市建设”变“城市经济”上下功夫，尽可能播下“市”的“种子”。二是抓好京沪高铁站前广场建设，确保高铁开通前完工。三是加快市民中心规划建设，年内完成文化中心主体工程。四是开展好城市管理上水平活动。五是抓好环境保护和国土资源管理。

赵联冠同志：一是积极争取把台儿庄古城列为国家级文化产业示范园区，并加大文化创意人才的培养力度。二是加紧创作、拍摄《台儿庄》、《中兴公司》等关于古城、大战的歌曲及影视作品。三是解决好幼儿园入园难问题。四是稳妥推进医药卫生体制改革。

张鲁军同志：一是全面启动市南工业区改造。二是确保实现新农保全覆盖。三是鲁南煤化工工程技术研究院要争取取得一批中试成果。四是依托鲁机引进战略合作伙伴，打造机械制造业的“龙头”。五是发挥古城创业促进会的作用，促进青年创业就业。六是确保安全生产不出问题。

之所以强调这些工作，一方面，都是难啃的“硬骨头”、难攻的“堡垒”；另一方面，对城市转型至关重要。同时，对同志们的工作能力也是很好的检验。在城市转型攻坚战中，各位副市长、各部门既要吃掉自己战区的“敌人”，又要胸怀全局，协同作战。一些重点工作，可能涉及几位副市长，我们明确一位副市长担任主攻，其他涉及到的要积极靠上，拾遗补阙，解决好“边界冲突”，共同把工作做好。

三、关于建设“幸福枣庄”

每次市政府全体(扩大)会议，我都会谈一个重点问题。前几次谈的主要是思想问题，像党性修养、感情、能力建设、群众观等，某种意义上说也是作风问题。这几年很多工作都取得了历史性的突破，就是因为我们有坚强的作风保障、制度保障，有一批作风扎实、锐意开拓的干部。今天我想重点谈一下建设“幸福枣庄”的问题。这既是一个思想问题，体现了干部的思想境界和觉悟；又是一个工作问题，有具体的任务、具体的要求，是更高的目标追求。

(一)什么是“幸福枣庄”

第一，什么是幸福？

是不是有钱就幸福？据中央电视台东方时空栏目调查结果显示，低收入到中高收入这一阶层，幸福感随着收入的提高而增加；而到了高收入这个阶层，幸福感开始下降。

幸福是一个非常复杂的概念，很难说出准确的答案。有人讲，幸福是人的需求得到满足后的愉悦感。还有人讲，幸福感是人的现实状态除以心理预期。对幸福的理解，我想归纳起来至少有三个层面：从心理学来说，幸福是一种主观体验。从社会学来说，幸福不仅与个人有关，还与人际关系、社会交往以及人与自然的和谐程度等密切相关。从哲学来说，幸福是相对的、辩证的，是不断发展变化的，不仅因人因时因事不同而不同，而且总是由简单到复杂、由低级到高级不断发展演变。尽管有不同观点、各种争论，但有一点是不变的，那就是大家对幸福的渴望和追求，是终极性、永恒性的。

我想，幸福最简单地表述可能就是“满足+希望”。一方面，幸福是心理上的主观体验，表现为个人对过去和现在状态的满足，正所谓知足者常乐；另一方面，幸福是不断发展变化的，表现为始终对未来充满信心和希望，所以说信心比黄金更重要。

第二，什么样的城市是幸福城市？

是不是大都市就幸福，小城市就不幸福？是不是现代城市就幸福，传统城市就不幸福？这很难判断。像一些大都市，现代化程度很高，但交通拥挤、市民工作压力大，在这样的城市里生活并不一定幸福。20xx年中国幸福感城市评选，枣庄排在第三名，很多大城市都排在我们后面。当然，现在我们还是低层次的幸福。

不同的人、不同历史阶段对幸福城市有不同的解释。亚里士多德认为：幸福城市能让人诗意般地栖居，可以过上称心如意、有成就感、有满足感的生活。在儒家思想里，把幸福的最高境界理解为“大同”和“小康”，“大同”是天下为公、大一统的理想社会，体现为“老有所终，壮有所用，幼有所长，鳏寡孤独废疾者皆有所养”，反映了人们对原始共产主义社会平等生活的向往，某种程度上讲是一种“乌托邦”。古人理解的“小康”比“大同”低一个层次，是天下为家、和而不同的亲情社会，建立在小农生产基础上，寄托了普通百姓对生活稳定、治理有方、国泰民安美好生活的朴素向往。改革开放后，小平同志提出了建设小康社会的目标；随着经济发展，我们党又与时俱进提出总体小康、全面小康的目标，体现了党对人民幸福的不懈追求。历史发展表明，对幸福城市的理解在不断深化和提升。

现阶段理解幸福城市，必须理清几个关系。一是幸福城市与抓民生的关系。有的地方提出，建设幸福城市就是抓民生。民生改善是幸福城市的重要内容，但这只强调了客观条件的改善，还反映不出群众主观感受的变化，建设幸福城市不能简单等同于抓民生。二是幸福城市与幸福感的关系。有的地方提出，幸福城市就是以提高老百姓的幸福感为主要目标。百姓的幸福感是主观感受，是衡量幸福城市的重要指标，但并不能涵盖经济发展、物质财富等客观要素，因而建设幸福城市也不能简单以幸福感为唯一指标。三是幸福城市与小康社会的关系。建设小康社会是一个不断完善、不断深化、不

断提升的过程，幸福城市是小康社会建设的新内涵，是对全面建设小康社会更高的追求。全面建设小康社会，就是创造幸福、分享幸福、提升幸福的过程，最终要达到民生改善与经济发展良性互动、亲民感性和科学理性有机结合、幸福指数和发展指数同步提升的境界。

什么样的城市才是幸福城市？我想，幸福城市应该是以实现人的幸福追求为终极目标的城市发展问题，包括三个层面：一是物质层面，包括经济发展、民生改善、收入提高、保障健全、安居乐业等；二是精神层面，包括文化生活、精神满足、人的全面发展等；三是环境层面，包括自然环境、生态环境、生产环境、生活环境等。某种程度上来讲，建设幸福城市是以人为本理念的深化和体现，说到底就是明确城市主体是谁、城市发展是为了谁。现在有一些城市，设计得很漂亮，但只有从空中俯视才能看出来；还有一些城市马路修得很宽，但公交体系不完善，老百姓出行很不方便；甚至有的城市为城市管理者而建，贪大求洋，脱离地方实际。城市竞争力和企业竞争力不是一个概念，企业主要是追求利润最大化，而城市不仅要追求财富的最大化，还要追求幸福的最大化。

这几年，我们在《政府工作报告》中，对民生有不同的描述，从不同角度阐述了“幸福枣庄”的内容。像“六个好”：人人有个好工作、家家有个好住所、处处有个好环境、时时有个好心情、年年有个好收成、一生有个好身体；像“八个一点”：岗位更多一点、学费更低一点、看病更省一点、住房更舒适一点、物价更稳一点、空气更净一点、事故更少一点、治安更好一点等。建设“幸福枣庄”，就是用一种新的理念、新的视角、新的胸怀、新的境界，去实现枣庄人民追求幸福的终极目标。

（二）为什么要建设“幸福枣庄”

有人说，枣庄是欠发达地区、资源枯竭城市，基础条件差，现在提出建设“幸福枣庄”，是不是超前了？其实并不超前，

而是到了不得不提的时候了。

首先，建设“幸福枣庄”，是党执政理念的根本要求。

党的执政理念是全心全意为人民服务，就是让人民幸福。小平同志指出，社会主义的本质是解放生产力，发展生产力。而解放生产力、发展生产力的最终目的，就是为了人的幸福。

“三个代表”重要思想的核心，是始终代表最广大人民群众的根本利益，而人民利益的满足和实现，就是人民幸福的实现。立党为公、执政为民，“公”就是指公民，执政就是要为“民”谋利。公民的利益得到了满足，也就实现了幸福。科学发展观的核心是以人为本，在科学发展理念指导下的城市建设，就是要满足人的幸福追求，提高人的幸福感，建设幸福城市。

其次，建设“幸福枣庄”，是人民群众的现实要求。

满足人民群众对文化小康的要求。改革开放30年，我们主要解决了物质小康问题，现在全国人均gdp超过4000美元，枣庄人均gdp超过5000美元，人们更加渴望精神上的幸福，到了更加重视解决文化小康、精神小康的时候了。很多人在工作之余，追求休闲放松，享受精神愉悦。这几年台儿庄古城的红火、枣庄服务业的快速发展，从某种程度上反映了这种转变。

满足人民群众对主动维权的要求。在经济社会转型期，需要化解的社会矛盾比较多。过去政府主要是充当“灭火员”，哪里出现火情就到哪里灭火，疲于应付，维稳的压力和成本很高，群众利益也得不到有效保障。现在我们提出建设“幸福枣庄”，就是要让各级政府从群众合理诉求出发，主动化解矛盾，维护群众合法权益，促进社会和谐，增强群众幸福感，这也是从被动维稳向主动维权转变的现实选择。

满足人民群众对富民强市的要求。只有发展才能富民，只有以富民为目标的发展才有意义。一味追求gdp增长，而老百姓

的收入不能增加，强市而不富民，不能算是科学发展，群众也不会感到幸福。我们提出建设“幸福枣庄”，从过去重视强市，转到更加重视富民，是发展目的的回归。过去我们设置的发展指标，都是经济发展等客观指标，接下来要设置更多反映幸福程度的主观指标，衡量发展的成效。

第三，建设“幸福枣庄”，是城市转型的终极目标。

城市转型是建设“幸福枣庄”的基础，“幸福枣庄”是城市转型的更高要求和努力方向。围绕城市转型，我们提出打好“三大战役”。第一大战役，发展煤化工，解决“钱从哪里来”的问题；第二大战役，发展文化旅游，解决“人往哪里去”的问题；第三大战役，加快城市建设，解决“民生怎么保”的问题，归根结底都是为了让枣庄人民更幸福。现在到了重点打第三大战役的时候了，越来越触及到民生改善、生活环境等与人的全面发展相关的深层次问题，需要我们不断提升工作理念，不断丰富工作内涵，不断提高工作水平和标准。如果不按照“幸福枣庄”的要求来做，就棚改搞棚改、就城市建设抓城市建设，群众的幸福感就很难有较大提升，城市转型就会留下很多遗憾。

总之，无论从党执政理念的根本要求、从人民群众的现实要求来看，还是从枣庄城市转型的终极目标来看，都到了该提建设“幸福枣庄”的时候了。现在我们如果不启动“幸福枣庄”建设，就将错过历史性的机遇，愧对枣庄的百姓。

(三) 怎样建设“幸福枣庄”

一要不断提升理念。理念问题，实质上也是胸怀问题、境界问题、觉悟问题和对人民群众的感情问题。决策者和领导者的理念，对一座城市的发展具有决定性意义。我们对“幸福枣庄”的关注，其实就是对城市过去发展的深刻反思和对未来发展的理念提升。

第一，在改善民生方面要进一步提升理念。我们发展煤化工，解决“钱从哪里来”的问题，为改善民生奠定了物质基础。要更好地改善民生，还要从群众最关心的问题出发，尤其是困难群众最突出的问题入手，解决好民生“短板”。像棚户区改造，枣庄棚户区面积546万平方米，占全省的一半以上，加上旧城改造，拆迁量达到1100万平方米，需要建设3000万平方米，是当前枣庄最大的民生“短板”。一些城市实施棚户区改造，只是简单地把旧房变新房，这本身也是改善了民生。但棚户区居民收入并没有增加，生活水平并没有明显提高。虽然解决了“住进去”的问题，却带来“住不起”的问题，甚至出现有的人不舍得用家里的抽水马桶，下楼去公共厕所的情况。按照建设“幸福枣庄”的要求，棚改的理念就要进一步提升，不仅要把实施棚户区改造和促进群众就业联系在一起，还要把“旧区”变“新区”、“城市建设”变“城市经济”。在棚户区改造中，植入“市”的种子，建设大型城市商业综合体、商业街区、邻里中心、交易市场、文化创意园区等，不仅让老百姓能“住进去”，还能增加就业，解决“住得起”的问题，这样棚户区的老百姓才会感到真正的幸福。

第二，在城乡统筹方面要进一步提升理念。现阶段的社会差距，主要体现为区域之间、城乡之间的差距。枣庄的区域差距不大，主要是城乡差距。没有农民的幸福，就没有“幸福枣庄”，必须从更高层次推动城乡统筹发展。我们要在继续大力推进农村土地产权制度改革、发展现代农业、增加农民收入的同时做好两件事：一件事是推进新农村建设。农业经济是自然经济，农民以农业生产为本。新农村建设并不是单纯地建新楼房，把农民“搬上楼”、“圈起来”，必须坚持以农为本，与农业生产方式、农民生活特点结合起来。一些地方把农民的住所安排在离土地很远的地方，增加了农民的生产生活成本，这既不是新农村建设的目的，更不能增强农民的幸福感。另一件事是推进小城镇建设。富裕农民的根本途径是减少农民，但是让农民全部进城是不现实的，统筹城乡的节点就是小城镇。没有二、三产业的发展，小城镇建设

就没有动力。这就要求我们，一要通过产权制度改革，发展更多的合作社，创办更多的企业，带动农村二、三产业发展，让农民在小城镇有工作、有收入；二要规划好、建设好小城镇的基础配套和公共设施，让农民像城里人一样幸福地生活，像城里人一样有尊严。

政府办公室交流发言篇四

政府办公室是各级行政领导的参谋和助手，它协助领导决策，执行领导决定，连接上下，沟通左右，协调各方，工作千头万绪，关系纷繁复杂。下面是本站小编给大家整理的政府办公室年终工作总结会议讲话，仅供参考。

同志们：

在中国传统节日春节即将来临之际，我们召开年终总结表彰会，认真总结20xx年的工作，积极谋划20xx年的工作，大家也相互交流，放松一下，我觉得很有必要。这对于总结过去一年的工作经验，并以此激励和动员全体干部职工再接再厉，团结奋斗，以更加蓬勃的朝气、昂扬的锐气，投身到新一年的工作中去，全面完成今年的各项目标任务，为实现跨越式发展和全面进步再立新功。借此机会，我首先向受表彰的先进个人表示热烈的祝贺！希望大家在新的一年里，再接再厉，奋发进取，百尺竿头，更进一步。

一、正确估价20xx年工作成绩

20xx年，是我市加快发展的非常重要的一年，也是政府办公室狠抓落实、推动各项工作取得新成效的关键一年。一年来，政府办公室面对行政区划调整的重大变化，按照市委、政府的总体工作要求，牢固树立和落实科学发展观，紧紧围绕第一要务，解放思想，锐意进取，开拓创新，求真务实，积极履行“参与政务、办理事务、协调服务”的职责，较好地完

成了全年各项工作任务，为促进改革、发展、稳定作出了积极贡献。归纳起来，有以下几个特点：

一是狠抓学习，干部职工理论素养不断提高。认真组织干部职工集中学习党的xx大及xx届三中、四中全会精神，领会各项政策；学习法律法规知识、办公自动化科技知识，提高工作技能；学习任长霞、牛玉儒、康有喜同志先进事迹，陶冶道德情操。学习活动做到有计划、有重点、有专题、有效果，确保学习质量。深入开展了“争先创优年”和“作风建设年”活动，努力创建“学习型、服务型、创新型”机关，积极开展争创市级“文明单位”、“五好党总支”、“先进集体”竞赛活动，使机关干部职工的思想作风明显转变，道德素质明显提高。为了掌握大量知识信息，办公室积极筹措20多万元资金，给政务人员购置了电脑，使大家开阔了视野、拓宽了知识层面，提高了办文效率。通过学习，办公室全体干部职工拓宽了新视野，开拓了新思维，提高了理论水平，增强了为民兴市的执政理念和工作技能。

二是思路清晰，参谋作用充分发挥。行政区划调整后，面对新的市情，办公室紧紧围绕市委、政府的中心工作，按照阶段性工作重点，集中力量研究、解决区域经济和社会发展中存在的热点、难点问题。在禽流感防治、招商引资、建立工业新发展平台、壮大农业产业化龙头等影响和事关全局的重点工作中，我办认真抓落实，雷厉风行，高效服务，为实施园区上山、工业上山、探索工业发展新路子发挥了参谋助手作用。为了使移民开发区和青铜峡新材料产业基地这两项重大战略决策能够早日启动，发挥作用，办公室组织专门人员协助两名副市长主抓，制定工作进度表，抢时间，抢进度，同时积极争取自治区党委和政府以及有关厅局的支持。经过积极努力，目前，移民开发区的人畜饮水工程已开工建设，新材料产业基地前期工作进展顺利，已有8家企业进入开工置业。在工作中，班子成员都十分重视深入基层调查研究，对工业强市、农业兴市、农民增收、国有资产管理等重大课题，做为重点进行专题调研，广泛听取各方意见，反复讨论，抓

准主要矛盾和关键症结，实施科学决策，确保政府各项目标任务的圆满完成。实践证明，我们协助领导制定的这些加快发展的思路和办法，是符合实际的。同时，信息督查、会议协调、办复人大建议、议案和政协提案工作又得到新加强，保持政令畅通，有效地推动了政府工作。

三是狠抓落实，牵头工作全面完成。积极发挥整体合力，着力协助政府领导解决发展中的困难和问题，紧盯各项经济指标、政策措施、热点难点问题和领导交办的工作抓落实。办公室牵头成功举办了高峡长河旅游节、行政中心迁址挂牌等重大活动。先后安排自治区党委和政府主要领导到调研20多次。抓好行政中心建设管理工作，在资金十分困难的情况下，确保行政中心的正常运转。认真落实政府下达的招商引资任务，通过内引外联，引进项目4个，引资8600万元，实际到位2400万元，完成计划任务的3.6倍。积极组织参加了市直机关首届运动会，获得团体总分第5名、广播操比赛第一名、乒乓球男子团体第2名、跳绳比赛第3名、乒乓球男子个人第1名和第8名的好成绩，展现了办公室良好的精神风貌。

四是强化服务，工作质量明显提高。力求改革，大胆创新，办文力求精。全年共办理收文3062件，比上年增加了12%；办理编号发文360件，没有发生大的差错；办会力求好。全年共承办和协办政府全体会、政府常务会、市长办公会、各类专题会各类会议共130多次，积极承担了全市经济工作会议、农村工作会议、工业经济会议、城市建设工作会议和对外开放工作会议等重要会议的组织工作，件件圆满成功。办事力求实。积极推行依法行政，规范完善市政府政务大厅工作程序，实施“阳光政务”，提高政府工作的透明度。截止目前，市政府政务大厅累计受理办结事项5.6万件，收费64万多元，窗口办件量保持正常运行态势。在政务信息组织、收集、整理县(市、区)政府和市直各部门信息稿件逾6000条，编发信息256条次。上报信息工作名列全区第1名。积极筹建网络信息中心，加快实施政府专网建设和政府上网工程，促进了全市网络信息资源共享。在接待工作方面，全年接待考察50余批1500多

人次。为市领导外出考察活动和来*考察咨询、合作交流和投资洽谈的外市党政代表团及各界人士，牵线做好科技合作、项目及人才引进、产品外销等工作。后勤保障力求规范，加油实行定点制，维修实行委派制，安全实行责任制，一年来，原政府办公楼和新迁入的行政中心大楼没有发生一起失窃失盗案件，办公室没有发生一起交通事故。

五是促进廉洁，公仆形象牢固树立。按照“立足教育、着眼防范，关口前移、责任到位”的原则，把廉政责任分解落实，在全体党员干部中开展了党性党风教育。通过组织学习党中央关于党风廉政建设和反腐工作的重要指示和相关党规政纪条例，教育党员干部加强廉洁从政意识，注重党性修养，自觉遵守党纪国法，提高防腐拒变能力。狠抓民主集中制和党内监督制度的落实，搞好廉洁自律。对办公室的各项财政资金支出、机关人员录用、项目工程招标等集体研究决定。结合办公室实际，重点抓了通讯工具、公务接待、财务管理等问题，没有超标准购买小汽车，没有借开会之机发放纪念品，没有发生一起违法违纪案件。加强机关党的建设。全年发展新党员1名，转正3名，充实了党的新鲜血液。改进机关作风，加强从政道德建设，基本形成了廉洁、勤政、务实、高效的政风。

经过我们一年的辛勤工作，先后被自治区政府办公厅授予“政务信息先进单位”，被市政府授予“民族团结先进单位”，被市政协授予“政协提案办理先进单位”，被市直机关工委授予“文明机关”，1名同志被自治区人民政府办公厅授予“政务信息先进个人”，“人大建议、政协提案办理先进个人”，2名同志被授予“优秀共产党员”。

以上成绩的取得，都倾注了大家的心血和汗水，正是由于大家团结一致、甘于奉献的精神创造了办公室的辉煌业绩，开创了新时期政府办公室各项工作的新局面。实践充分证明，我办干部职工队伍工作扎实，作风优良，在外有较高的威信和信誉，在内有较高的信任度，是一支召之即来，来之能战，

战之能胜的队伍;是一支识大体,顾大局,勇挑重担,甘于奉献的市直机关的排头兵;是一支爱岗敬业,展示主流,弘扬发展主旋律,树立良好政府形象的先行者。正是由于大家不懈努力,我市经济社会发展已进入了一个全面提速、全面优化、全面升级的新时期。在此,我代表市政府和办公室领导班子向你们,并通过你们向支持工作的家属表示亲切的慰问和衷心的感谢!同时,也希望大家切实增强光荣感、自豪感和责任感,再接再厉,再立新功,为我市改革开放和现代化建设作出新的更大的贡献。

艰难困苦,玉汝于成。在改革开放和现代化建设实践中,办公室干部职工已经形成了以实鉴真、只争朝夕的精神,这是一种实事求是,尊重科学的精神;无私奉献,顽强拼搏的精神;团结一心,勇于胜利的精神。这种用意志和智慧铸就的发展精神,是新时期保持共产党员先进性精神的充分展现。这是一笔弥足珍贵的精神财富。必将成为我办增创新优势,实现新发展,开创新局面的强大精神动力。我们要相信,有了这种精神,无论遇到什么困难和挑战,我们一定能够战而胜之。

二、务实创新,全面实现20xx年各项工作的新跨越

20xx年,是我市贯彻落实xx届三中、四中全会精神的重要一年,也是办公室全面推进保持共产党员先进性教育活动的关键一年,更是大力促进我市改革与发展的提速之年。政府办公室工作总的工作思路是:以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,以促进政府工作提速增效为目标,以提升综合协调服务质量为重点,紧扣市委、政府中心工作,健全“职责明确、行为规范、运转高效、服务优秀”的工作运行机制,努力开创办公室工作新局面。当前,办公室全体干部职工团结一心,蓄势待发,人心向上,志在奔康。我们要按照“明确一个主题,开展两项活动,做好三项工作,突出四项内容,凸现五个工作亮点”的思路抓好工作。

明确一个主题：就是要牢牢把握保持共产党员先进性这一主题。通过三个阶段的学习教育，实现提高党员素质，加强基层组织，服务人民群众，积极履行“参与政务、办理事务、协调服务”的职责，促进各项工作目标的圆满完成。

开展两项活动：就是要组织开展好“作风建设年”和“争先创优年”两项活动。具体讲，就是以“三个代表”重要思想为指导，以开展保持共产党员先进性教育活动为契机，以促进政府工作提速增效为目标，紧紧围绕第一要务，努力创建学习型、服务型、创新型“三型”机关，争创市级文明单位、“五好党总支”、“先进集体”，大幅提升学习调研、参谋助手、协调服务、督办落实、队伍建设水平，真正落实“爱岗敬业、为民务实、勤政廉洁、高效服务”十六字总要求，推动办公室各项工作迈上新台阶。

做好三项工作：一是要推进政务公开工作。按照“一门受理、全程代理服务”的原则，组织市政府所有审批、服务项目进入政务大厅，全面落实“首问责任制、服务承诺制、过错追究制”等六项制度，转变工作作风，提高工作效率。二是要搞好扶贫帮困。把同心县预旺镇金家源村作为我办党员干部联系点、深入基层调查研究点、参加社会实践劳动的学习点，加大人力物力支持，帮助金家源村早日脱贫致富。三是要强化协调服务。进一步规范市行政中心各项管理服务工作，尽早建成机关食堂，建设电子网络系统，尽快开通市行政中心上网工程，积极争取设立市行政中心干部职工文体活动室；尽快出台《**市国家行政机关公文处理办法》、《**市人民政府公文格式规定》，建立《**市人民政府常务会议、市长办公会议决定事项督办制度》、《**市人民政府领导批示件督办制度》等。同时，进一步规范信访接待、考核督查制度，为领导、为部门、为基层、为群众提供优质服务。

突出四项内容：一是要学先进人物。把“学习牛玉儒，甘当人民公仆”活动同保持共产党员先进性结合起来，把学习自己身边的先进人物同保持共产党员先进性活动结合起来，结

合办公室实际，集中力量推出先进典型。二是要读优秀作品。把学习《论加强和改进执政党的建设〈专题摘编〉》、《保持共产党员先进性教育读本》等必读书目，同我办开展的精读一本书《没有任何理由》活动结合起来，以促进各项工作顺利开展。三是要受传统教育。组织全体党员分批赴延安、西柏坡等革命圣地参观学习，接受再教育。四是要树工作新风。转变机关作风，提高工作效率，切实做到两不误、两促进。

凸现五个亮点：一是要发挥政务大厅对外窗口作用，真正做到“一门受理，全程代理服务”。二是要切实做好市政府常务会议、市长办公会议决定事项及市政府领导批示件的督查督办工作，取得实质性突破。三是要将政府工作报告的有关事项进行量化，分解落实到各单位，并积极探索建立较为科学的考核体系。四是要加快电子政务建设，要在今年内开通电子政务，同自治区政府网联接，逐步实现网上审批。五是要规范行政行为，按照行政许可法要求，全面清理行政审批事项，规范市政府公文处理办法、办文程序和规定。

为确保以上目标的实现，我们要力求在以下几个方面取得新进展。

一是精神状态要有新气象。面对新形势、新任务和新要求，全体干部职工必须以只争朝夕、与时俱进的精神状态，树立“争创一流”的思想意识，锤炼“不用扬鞭自奋蹄”的精神风貌，勇于自加压力，顽强拼搏，奋发向上。要进一步增强责任感和使命感，勤勤恳恳，孜孜以求，务实苦干，精细认真，雷厉风行、务求实效。

二是服务意识要有新加强。要进一步树立强烈的服务意识，端正心态，不摆架子，不要派头，不打官腔，的的确确以“公仆”的姿态和形象，尽心竭力搞好各自的本职工作。要树立政治意识、公仆意识和形象意识，进一步提高服务质量和效率，增强主动服务、超前服务的意识，把工作做深、做细、做到前头，积极发挥参谋助手作用，增强服务的针对

性，全心全意，满腔热情，热情周到地为各方面做好服务工作。

三是整体素质要有新提高。要以创建学习型机关为目标，把学习作为头等大事来抓。不断加强学习，广泛涉取政治、经济、文化、哲学、历史等各方面的知识，提高政治素质和业务素质。要树立正确的世界观、人生观、价值观和权力观、地位观、利益观，作到政治坚定，坚持原则，爱岗敬业，恪守职守，保守秘密，慎言慎行，甘于奉献，自重、自省、自警、自励，不断加强政治理论修养、业务素质修养和道德人品修养，提高整体素质。

四是各项工作要有新突破。要充分发挥每个人的主观能动性和创造性，以新的视角、新的思路、新的举措推进各项工作有新突破。文稿起草要树立精品意识，以“新提法、新思路、新举措”为标准，严把政治关、文字关、数据关，改进文风，言有新意；协调服务要慎密筹划、细致安排、精心组织、衔接紧密，准确无误；信息报送要及时准确、信息真实，力求有一个质的飞跃；督查工作要紧扣中心，督查重点、难点、热点问题，促进解决关键问题和主要矛盾；文档文印工作要快捷高效、安全周密、及时规范；后勤服务要拓宽领域、兼顾各方、积极热情、丰富内容，提高质量。

同志们，今年的各项目标任务已经确定。我坚信，只要我们乘势而上，奋发有为，大胆开拓，勇争一流，继续保持昂扬向上的精神状态，继续创新与时俱进的发展理念，继续增强敢打胜仗的必胜信念，继续落实以实鉴真的工作举措，履行好办公室职责，就一定能够圆满完成全年的各项目标任务，就一定能够为全市经济社会发展再立新功。

最后，在传统新春佳节即将到来之际，我给大家拜个早年，祝大家新年愉快，工作顺利，身体健康，合家欢乐。

谢谢大家！

同志们：

今天我们召开政府办公室全体会议，目的是总结xx年上半年政府办公室的工作，明确下半年的工作思路和主要任务，研究探讨如何适应新形势、新任务的要求，围绕中心，求真务实，开创政府办公室工作的新局面。

一、上半年工作的回顾

xx年是我区新一届领导班子成立的第一年，政府办公室在区委、区政府领导下，全体同志认真贯彻落实“三个代表”重要思想，紧紧围绕全区中心工作，不断深化服务意识，改进服务方式方法，进一步发挥了参谋助手、督促检查、协调综合、后勤保障作用，牢固树立服务、效率意识，全面地履行了各项职责，完成了年初确立的上半年工作目标。

(一)认真履行参谋助手职责，为政府决策提供服务。

政务信息工作紧贴中心、围绕大局，集中反映领导关注的重点、群众关心的热点和改革进程中的难点，向各级领导报送了大量有价值的信息，为领导掌握情况、指导工作、科学决策提供了较好的信息服务。截止5月底共编发《西城快讯》146期，其中普(专)刊81期、内刊32期，增刊33期，被市政府《昨日市情》采用信息124条，被市政府评为优秀信息3条，被市领导批示的信息13条，暂位居18个区县的首位。

综合文字工作，紧紧围绕区委区政府的发展思路和中心工作，通过调研和收集各方面工作情况，为领导起草区委全会报告、政府工作报告、政府全体会上的讲话等一系列讲话稿、报告稿，在文稿起草过程中为领导决策和指导工作提供服务。

总值班室工作得到了进一步加强，到今年5月底，我区便民电话工作共受理群众来电6045个，其中咨询3956件；反映问题的2089件，已解决20xx件，市长电话交办107件，均已办结。

全部交办，均得到办理解决或答复；区长信箱收到来信36封，全部给予了解决。坚持编辑《便民工作简报》和《值班专报》4期；关注电视、广播报道有关西城的各类问题，处理新闻媒体反映154件，均已办结。保障258电台良性运转；参与防汛、供暖、防灾应急指挥等方案的制定。

(二) 切实发挥督促检查职能，推动政府决策的贯彻落实。

坚持“把握中心，服务大局，狠抓落实”的工作原则，围绕区域发展和政府决策的落实，创新督查工作思路，进一步完善制度，规范程序。今年已立项167件决策和专项督查，办理等市领导批示件9件，区领导批示18件。承办市政府60件实事、折子工程、重大工程、危改责任书、优化发展环境、治理大气污染第九阶段任务等33项工作的督察落实，对区政府重点工作目标分解、为群众办实事及政府常务会等107项决策事项进行督察，保证了年初确定的各项任务的落实。圆满完成建议、政协提案办理工作，全年共办理全国、市、区人大建议、政协提案491件，平时建议、提案40件，确保了区两会的顺利召开以及各级代表、委员的视察检查工作。

(三) 充分发挥办公室综合协调作用，保证政府日常工作正常运转。

发挥办公室职能，及时研究协调重大工作安排，认真做好全区每月重要会议、重要活动安排、组织和服务工作。截止目前，承办区政府全体会1次，政府常务会议8次，区长办公会议16次，起草各种会议纪要41期。进一步规范了政府常务会议、区长办公会议办理流程，确保了会议的秩序和质量。围绕全区中心和重点工作，共制发各类公文102件，办理请示报告191件，基本做到了急文急办、急件急送。做好领导联络工作，编制政府季度工作要点2期、月重大会议、工作安排6期、周日程安排24期，及时安排好领导的会议、活动等，方便了领导的日常工作。

公文运转做到及时、准确、安全、保密。共收到并送传阅中央、国务院、市委、市政府机要文件500余件，收发其它类文件近万件，无一差错。

街政科完成了街道办事处xx年重点考核，制定《西城区街道办事处主任联席会议制度》，并召开了xx年办事处主任联席会第一次会议，进一步修改和完善了《关于进一步加强居住区内社区公共服务配套设施建设管理的意见》，组织完成了xx年街道系统“五月的鲜花”歌咏比赛和街道体制改革的前期调研工作。

继续作好帮扶工作，已落实帮扶资金及物资130万元。协助外省市驻京机构解决一部分工作和生活方面的问题，增进我区同外省市的联系和沟通，半年来共接待外省市友好访问13批次。

机关财务管理水平进一步提高，对各部门的财务开支基本上能够把好关，按照财务规定办事，使每一笔开支合理合法，即节约资金，又保证工作的顺利开展。行政后勤保障能力进一步增强，半年来，安全行车近20万公里，已收发机要等文件30多万件无差错。总务室精打细算地做好办公用品的采购，保管和发放工作；积极配合有关部门完成献血任务、红十字会捐款、体检和计划生育工作。

作为西城区非典办的主要成员单位，上半年在区委、区政府的领导下，政府办积极发挥综合协调的职能，坚决执行区委、区政府一系列重要决定，按照“四早”的原则，依法监督落实了各项最为严格的防控措施，保障了社会稳定和广大人民群众的身体与健康与生命安全，为我区以最低的成本和代价控制住了非典以及禽流感疫情的传播做出了我们的贡献。

(四)加强自身建设，干部队伍呈现良好的精神面貌和工作状态。

年初伊始，区委区政府根据工作需要，对办公室班子进行了调整，新班子在总结了以往办公室工作经验的基础上，对办公室全体人员提出了“责任、服务、效能、合作”这一总的要求，明确进一步加强基础建设，全面提高工作质量，以更好的精神面貌为区领导、全区基层单位和群众提供更加优质的服务。

加强制度建设，使办公室各项工作更加规范。为增强工作的规范性，下大力气重新修订完善了《办公室工作规则》，对办文、办会、办事等各个方面制定了更加严格的操作程序。办公室还举办了区各单位参加的公文、信息培训班，邀请市政府办公厅领导进行讲课辅导，提高了基层单位办文和信息报送的水平，同时我们还成功地承办了全市十八区县的信息工作会议。

分管科室的教育管理和监督。此外，进一步完善了办公室工作制度，加强廉政建设教育，办公室还及时传达区纪委、监察局下发的文件，组织大家深入学习认真讨论，通过在廉政建设上采取的一系列措施和加强监督检查，使党风廉政责任制得到落实。

共2页，当前第1页12

政府办公室交流发言篇五

今天我们在这里召开全市党委办公室工作会议，主要任务是总结、研究、安排部署我市党委办公室工作，这对于更好地服务党委工作大局，促进我市“工业立市、项目强市、诚信建市、环境兴市、开放活市、法德治市”战略的顺利实施具有非常重要的意义。刚才，一平同志回顾总结了一年来全市党委办公室工作的实践，并就做好今年的工作讲了很好的意见，我完全同意。

我今天受市委委托来参加这个会议，一是来跟党委办公室系

统的同志们见见面。对于大家的工作，市委是满意的，各级党委也是满意的，借这个机会，我谨代表市委向大家表示衷心的感谢和亲切的慰问！二是党委办公室的工作非常重要。工作重要，就意味着责任更重，要求更高。这里，我想结合党委办公室工作的实际，从宏观和整体上提一些意见，供大家在工作中参考。

一、认清形势，把握大局，进一步增强做好新时期党委办公室工作的责任感和紧迫感

第一，全面贯彻落实“三个代表”重要思想和十六大、十六届三中全会精神，必须增强做好办公室工作的责任感和紧迫感。

用“三个代表”重要思想和十六大、十六届三中全会精神统一全市党员干部群众的思想，激励全市二万四千多名党员和五十一万人民抢前争先，实干奋进，努力开创我市各项事业的新局面，对于确保我市各级党组织始终走在时代前列和不断增强创造力、凝聚力、战斗力，团结带领全市人民全面建设小康社会，具有重要而深远意义。继十六大把“三个代表”重要思想写入党章之后，今年十届全国人大二次会议又通过法定程序把“三个代表”重要思想写进了宪法，确立了“三个代表”重要思想在国家政治和社会生活中的指导地位，是我党必须长期坚持的指导思想。全面贯彻落实“三个代表”重要思想和十六大、十六届三中全会精神，是全市各级党组织和广大党员干部的一项重要政治任务，一定要持之以恒、常抓不懈，各级领导干部尤其要做持久学、深入学的表率，成为学以致用、用有所成的模范，成为勇于探索、善于思考、敢于实践的模范。办公室作为各级党委的重要参谋部，在协助党委抓好贯彻落实方面，肩负着非同一般的责任，这就要求我们必须站在讲政治的高度，除了集中精力协助党委抓好学习贯彻外，还要积极主动地开展多种形式的活动，带头学习宣传，认真贯彻落实，要在这方面成为全市其他部门的表率。要在领会精神实质上下功夫，力求多学一点，学

深一点，学精一点，通过学习，把“三个代表”重要思想和十六大、十六届三中全会精神融会贯通到办公室的各项工作之中，不断提高干部职工的政治理论素养，深化对共产党执政规律、社会主义建设规律和人类社会发展规律的认识，增长科学判断形势、驾驭市场经济、应对复杂局面、依法行使职能的能力，充分发挥好办公室的职能作用，以崭新的风貌来开创工作的新局面。

第二，适应国内外不断发展变化的新形势，必须增强做好办公室工作的责任感和紧迫感。

当前，世界多极化和经济全球化的趋势继续在曲折中发展，和平与发展仍是当今时代的主题。随着我国综合国力的增强，我国的国际地位和影响进一步提高，各大国和国家集团更加看重我国的作用。世界科技进步日新月异，全球产业结构调整步伐加快，为我国扩大国际经济技术合作提供了新的机遇，我国经济保持多年的持续快速增长，社会主义市场经济体制初步建立，对外开放不断扩大，为推进全面建设小康社会奠定了坚实的物质技术基础和有利的体制环境。改革开放和现代化建设给群众生活带来的巨大变化，进一步激发了全国人民全面建设小康社会的热情。在刚刚过去的××××年里，我们妥善应对各种突发事件和自然灾害，经济社会发展取得显著成就，为我们继续前进创造了十分有利的条件。

在看到有利方面的同时，我们还必须清醒地看到前进道路上存在的困难和挑战。世界仍然很不太平，不稳定、不确定、不安全因素有所增加。美国单边主义倾向突出，霸权主义和强权政治有新的表现；一些地区因民族、宗教等问题引发的局部战争和冲突连绵不断，恐怖主义危害严重，非传统安全因素凸显；世界经济增长乏力，综合国力竞争更趋激烈；西方敌对势力正在加紧对我实施西化、分化的政治图谋。我国经济社会发展也还存在一些矛盾和问题，农民增收困难，就业再就业压力较大，经济发展和人口、资源、环境的矛盾十分突出，生产力发展仍然面临诸多体制性障碍，由人民内部

矛盾引发的群体性事件时有发生，一些消极腐败现象还在滋生蔓延。

面对新的形势，市委要领导和组织全市人民加快沱江发展，实现全面建设小康社会的宏伟目标，无论是领导方式还是领导方法，都必然会发生一系列变化，这就对我们办公室的工作提出了新的更高的要求，也对办公室工作人员的素质提出了新的更高的要求。我们要始终全面科学地判断形势，增强忧患意识，做到居安思危，抓住机遇，迎接挑战，工作中既要继承和坚持多年

来行之有效的作法，又要跟上时代，跟上形势，树立强烈的改革意识、开拓意识、创新意识，不断变革自己，完善自己。

第三，推进全市经济社会快速健康发展，必须增强做好办公室工作的责任感和紧迫感。

把发展作为执政兴国的第一要务，是我们党多年执政的基本经验，也是今后必须长期坚持的基本路线。从我们沱江来讲，以加快发展为主题，以结构调整为主线，以改革开放为动力，以改善环境为切入点，大力实施“工业立市、项目强市、诚信建市、环境兴市、开放活市、法德治市”战略，促进全市物质文明、政治文明和精神文明协调发展，是全市各级党委今后一个时期的中心任务。市第三次党代会提出了努力把我市建设成为“湖北新兴的工业强市、人居环境优良的国家级园林城市、依托三峡的现代化中等城市”的奋斗目标，这也是全市人民的强烈愿望和追求。为了实现新的发展目标，市委将总揽全市发展大局，及时掌握发展中的新情况，研究解决发展中的新问题，出台推动经济和社会发展的新举措。市委的工作要求必然对全市党委办公室工作提出一系列新的课题。我们要以强烈的历史责任感和时代紧迫感，时刻关注大局，认真研究大局，准确把握大局，进一步增强为中心服务、为大局服务的意识，讲究快节奏，追求高效率，善于研究新情况，解决新问题，按照市委的要求，协助各级党委理清发

展的思路，找准改革的突破口，制定切实有效的措施，切实为全市发展当好参谋、抓好督办、搞好服务，自觉地为实现沱江新时期新阶段的发展目标而努力工作，向各级党委交上一份满意的答卷。

二、围绕中心，开拓创新，努力提高服务全局的能力和水平

党委办公室作为党委身边的综合办事机构和参谋服务机构，围绕中心、服务大局永远是工作的主题。办公室的服务水平如何，是检验我们办公室工作成效、工作能力的主要标准。我们要进一步明确服务方向，改进服务手段，拓展服务领域，提高服务质量。

第一，要进一步增强参谋服务的主动性。

调研工作要增强“四性”。一是要突出预见性。党委要经常对重大事项做出迅速有效和科学合理的决策，以便有效地推动各项工作。办公室的同志要尽可能做到事事有预见、谋在前、想在先，进一步增强工作的主动性、超前性、创造性，积极把调查研究工作做到前面，为领导出谋划策、拾遗补缺，尽力满足和适应不断发展变化的领导工作需求。要认真研究领会党委思路和领导意图，对市委关心的重大问题，要超前研究、思考，提出自己的真知灼见；对领导暂时没有关注到的重要苗头性、倾向性问题，要主动介入，掌握动态，及时反映，力求做到研究在领导决策之前，参谋在领导思考之中。二是要胸怀全局性。各级党委办公室作为党委的“参谋部”，必须胸怀全局，学会换位思考，身在兵位，胸为帅谋，善于站在大局的高度、领导的角度，领会意图，领会精神，谋划改革、发展和稳定的大事。特别是要加强对一些重大问题的对策研究，比如经济结构调整、培育工业主体、改善发展环境、加强基层组织建设等等，都迫切需要我们去做研究、去回答，为市委提供有价值的决策参考意见。同时，注意广泛搜集资料，分析研究外地在改革开放、经济发展中的一些新情况、新经验、新做法，借“它山之石”来攻玉，为领导提出

决策预案，供领导借鉴和参考。三是要增强针对性。要贴近党委中心工作，贴近领导思路，贴近党委一个时期的关注点和需要决策的问题，脚踏实地地给党委当好参谋和助手，确保党委决策和部署更具针对性和指导性。四是要注重实践性。要经常深入工作现场和建设第一线开展基础性调研，亲临现场，获取第一手材料，增强感性认识，提升理性认识。要多到群众中去，及时把群众的呼声反映上来，把群众创造性的东西反映出来。对重大问题，要发挥网络作用，集中优势兵力，进行深入的调查研究，提出切实可行的对策措施，使市委决策更加有效地付诸实践。

信息工作应把握十个“要”。一是定性要准。在形式上和内容上要符合信息撰写的要求，准确表达，切忌模棱两可。二是方向要正。必须坚持用马克思主义的立场、观点和方法去观察、发现、认识、分析和研究问题，必须符合党的路线、方针、政策和国家法律、法规。三是站位要高。要站在服务全局、服务领导、服务决策的高度，站在本地本部门政治、经济、文化发展的高度，站在维护改革发展稳定大局的高度来把握。四是特色要明。要选择工作中最有特色、最富有创新意义的内容来写。五是角度要新。要善于从平常性的工作和日常社会生活现象中，去思考、研究、发掘有价值的东西，反映工作中的新情况、新问题、新举措、新成效、新经验。六是内容要实。要在实践中捕捉信息，反映丰富的具体工作实践，内容必须实事求是，符合客观实际和人们的真实思想。七是挖掘要深。要从普遍现象中深刻挖掘其内在的丰富内涵，善于对信息的原始材料进行去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里地深入研究，获取反映客观事物规律性、趋势性的东西。八是反映要快。反映要敏锐，处理要及时。九是语言要精。信息语言要精炼简洁，简明扼要。十是文章要小。现在有的信息“过门”长，“插曲”多，“尾巴”长。要做到短小精悍，开门见山，直奔主题，干净利落。

第二，要进一步增强督查服务的权威性。

督查工作是办公室工作的重要方面，各级党委办公室要进一步强化督促检查意识，紧紧围绕党委工作中心，立足全局，分级负责，切实履行督促检查的职能，促进工作落实。一是要进一步在思想上强化督查意识。督查工作的目的就是推动决策落实，要把抓落实作为督促检查工作的出发点和落脚点，把抓督查落实放到与抓工作部署同等重要的位置，保证决策目标的实现。二是在督查思路要想新法，闯新路。衡量督查工作抓得如何，就是要看其是否结合本地、本部门的实际采取了抓落实的有力措施，是否把各级党委重大决策、重大工作部署落到实处，收到了实效。领导作出决策和部署后，办公室要及时进行分解立项，确定完成任务的时间、目标、责任人，进行跟踪督查，并及时反馈工作落实情况。三是在督查过程中要求实效，出实招。对全局性、宏观性问题，开展全面督查；对重点、难点、热点问题，进行专项督查；特别是领导批办件要高质量、高效率地完成督查，做到事事有交待，件件有回音。要善于运用领导督查、新闻督查、专项督查等多种督查方法，推动党委决策和各项工作部署的落实。要及时反馈妨碍决策落实的各种问题，提出解决矛盾和完善政策的建议。对决策落实中的典型经验，要不失时机地进行宣传和推广；对久拖不决的，可以协调有关方面直接进行查办，使督促检查在推动决策落实上发挥更多更大的作用。四是在抓督查落实上要敢于动真格，用真力。各级党委办公室要敢于碰硬，敢于拔“钉子”，一查到底。只要是正义的举动，各级党委就会旗帜鲜明地支持你们大胆开展工作。

第三，要进一步增强协调服务的实效性。

搞好综合协调是办公室的一项重要职能。一是要立足协调的高度。办公室工作处在沟通上下、联系左右的枢纽位置，工作千头万绪，涉及方方面面。在办公室工作，不论是什么岗位，都要有强烈的全局观念，坚持从全市改革开放和现代化建设的全局去思考、筹划、安排和处理问题，确保全市工作一盘棋。二是要拓宽协调的广度。要注重充分发挥各方面的积极性，善于对上加强联系，对内加强管理，对外搞好协调，

对下做好服务，增强办公室的整体合力，树立良好的整体形象。要加强与上级党委工作部门的联系，及时了解上级意图，争取获得更多的指导和帮助；对下要密切与基层的联系，及时了解和掌握基层工作情况，摸实情，知下情，特别是牢固树立全心全意为人民服务的思想，把广大群众普遍关心、关注的热点/难点问题作为工作重点，协调各方转变工作作风，简化办事程序，提高办事效率，以最大可能和最快速度把工作做好，多为基层和群众解决实际困难和问题，以实际行动取信于民，维护单位及领导的形象；要搞好办公室内部的协调，注意多沟通、多配合、多商量、多补位，互相提供方便，从大局出发，把分工和协作更好地结合起来，推动党委决策的落实。同时，要搞好化解矛盾和纠纷工作的协调，积极协助党委处理一些急事、难事、琐事，为党委分忧，为基层和群众解难。特别是要在处理突发性事件和群体性事件方面发挥积极作用，到第一线解决矛盾，处理纠纷，控制事态。三是要讲究协调的艺术。协调综合是一门艺术，是一门科学，既要超前服务，又不能“帮倒忙”；既要为领导分忧解难，又不能越俎代庖；既要理直气壮，又不能颐指气使，要把握好这个“度”。

第四，要进一步增强日常服务的规范性。

办公室正常运转工作非常重要，要做到高效、有序、和谐、严密，保证上级政策、领导意图和基层要求顺达、畅通。一是要灵敏。无论是办文、办会，还是办事，都要首先考虑党委有什么精神，领导有什么意图，怎样办才符合党委工作的要求，体现领导的意图。如果没有做到这一点，即使花了很大力气，做了不少工作，也是徒劳无益。二是要高效。在保证质量的前提下，要注重时效，尽量减少不必要的环节，做到及时、迅速、不误事，实现工作的高效运转。要按照“立党为公，执政为民”的要求，力戒空谈，狠抓落实。要通过加强协调、严格把关，精简会议和文件，改进会风和文风，确保领导同志和领导机关从“文山”、“会海”和一般性事务中摆脱出来，集中精力谋大事、抓大事。三是要有序。办

公室的公文处理、会议安排、安全保密、后勤服务等日常工作，应进一步在制度化、规范化、科学化、程序化上下功夫，努力做到高标准、高质量。四是要主动。要在被动状态下主动做好工作，就一定要超前思维，把问题想在前面，把工作做到前头，并随着党委工作的进展而推进，围绕党委工作的变化而调整。要积极探索日常服务工作的基本规律和特点，始终做到忙而不乱，有条不紊。五是要周密。日常运转十分琐碎繁杂，工作中哪一个环节、哪一个方面做不到位，都会影响党委全局工作的运转。做每一项工作，都要着眼全局，顾全大局，环环相扣，搞好衔接，真正做到周全细致，消灭差错，避免疏漏。特别是对重要会议和重大活动，要提前介入，做好预案，周密安排，精心组织，明确责任，保证各项议程、各项活动顺利进行。

三、加强领导，严格要求，建设一支高素质的办公室干部队伍

办公室工作要争创一流，关键在人。要树立人才是第一资源、知识是最大财富的观念，把干部队伍建设作为加强办公室自身建设的第一件大事来抓，努力造就一支政治合格、业务精湛、品质优秀、能够担当重任的干部队伍。

第一，要忠诚可靠，经得起政治考验。

党委办公室工作是政治性、全局性、政策性很强的工作，我们必须服从和服务于党委工作的大局，任何时候都必须忠诚坚定，把政治素质作为自身的第一素质。小平同志曾三次担任党中央的秘书长，他十分强调“忠诚服务”、“对党忠诚，埋头苦干”。从事办公室工作，必须有政治上的坚定性、敏锐性和鉴别力，在大是大非面前始终保持清醒的头脑，不能有丝毫的含糊和动摇。从大的方面讲，就是要高举邓小平理论伟大旗帜，以“三个代表”重要思想和十六大、十六届三中全会精神为指导，保持坚定的政治立场，在思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致；从小的方面讲，就是要

与市委的决策保持一致，坚决维护市委的权威，维护领导的权威和形象。要坚持原则，认真贯彻执行党的路线方针政策和市委重大决策，坚定不移地服从各级领导的指挥，确保政令畅通；要恪尽职守，坚定不移地维护改革、发展、稳定大局，以高度的政治责任感做好每一项工作；要严守纪律，自觉遵守党的政治纪律，增强保密意识，严守党和国家的秘密，杜绝失、泄密现象发生。

第二，要业务精湛，担得起服务重担。

面对发展变化的形势和复杂艰巨的任务，要加强办公室干部基本能力和基本素质的锻炼，在实践中不断增强本领，以过硬的业务技能创绩，以超常的工作效率办事，敢干、会干、肯干。一要认真抓好学习，提高理论素质。办公室工作人员要自觉养成学习的习惯，树立终身学习的意识，通过学习不断拓宽知识面，不断提高思维能力和工作水平，不断开创工作的新局面。特别是在“知识经济”时代，面对现代化建设的许多新课题，更需要不断提高素质。既要学科学理论和办公室业务知识，又要学现代技能和谋事处事本领；既要向书本学、向实践学，又要向领导学、向同志学，要通过自身的学习实践和吸取别人的经验去积累，为我所用。二是要强化办文办事，提高综合能力。办文办事是办公室工作的基本业务，也是多种能力的综合体现，比如专业知识能力、领会领导意图能力、驾驭局势能力、语言表达能力、处理复杂矛盾的能力以及交际能力等。做好办公室工作就是要加强多方面的培养，加强基本训练，做到提笔能写，开口能讲，有事能办。尤其要把提高政策水平、写作水平作为增强业务能力的重中之重，办公室干部要有比较扎实的文字功底，多深入实际、了解实际、认真做好调查研究工作，努力提高写作水平，增强总结、归纳、提炼的能力，增强出政策、出思路、出精品的能力，在工作实践中练就好调查研究、综合分析等基本功。三是要注重实践锻炼，增强运筹全局的能力。作为“参谋助手”，必须不断提高参与决策的能力，善于运用创造性思维，谋划具有本地特色的工作，融于决策服务之中。要想

领导之所想，谋领导之所虑，急领导之所急，领导想到的，我们要想到，领导没有想到的，我们也要替领导想到。同时，要注意处理好重点与一般的关系，注重抓那些涉及全局的事、一般职能部门管不了的事和别人不愿管的事。要精于谋划、善于谋划，使工作有计划、有目的、有效果。

第三，要作风扎实，经得起群众检验。

办公室工作是一个单位、一个部门的“窗口”，办公室工作人员的一言一行、一举一动，都会直接影响到一个单位、一个部门的形象。因此，加强办公室的作风建设十分重要。在办公室工作，要做到“五讲”、“三个正确对待”，即讲党性、讲大局、讲原则、讲程序、讲感情；正确对待组织、正确对待他人、正确对待自己。既要尊重领导，又要关心群众；待人接物要文明礼貌，不卑不亢，不能对上阿谀奉承、对下盛气凌人；对基层的同志要热情、客气，不能以大话压人，不能有衙门作风。要大力倡导求真务实的作风，从摸实情、办实事、创实绩上花力气，求实、务实、落实，不唯书、不唯上，对人民、对工作极端负责，切忌做表面文章、搞形式主义。办公室许多事情要“马上就办”，项项任务要按时完成，要从“热心办、马上办、办得好”上做文章，不能借故拖延，也不能出现失误。要善于预测和把握工作重点，善于领悟领导的意图，从勤动脑、多思考、出好谋上下功夫，勤勤恳恳，兢兢业业，雷厉风行，提高办事效率，树立良好的对外形象。

第四，要公正廉洁，抗得住各种诱惑。

党委办公室每个工作人员都必须严格遵守党规党纪对党员和干部提出的要求，堂堂正正做人，清清白白从政，勤勤恳恳干事。我们在工作中协调各方关系、处理各种事务，都要坚持从党的事业出发，从大局出发，不能存有任何偏见，不从个人恩怨出发，不以个人好恶为标准，做到公正、客观。这不仅是一种美德，也是一条纪律。办公室虽然没有领导权力，

但领导的决策很多要通过办公室去落实，群众的意见和要求也要通过办公室向领导反映。办公室工作人员特别是领导身边的工作人员往往是人们关注的对象，也是一些别有用心的人诱惑的目标，如果不能严格要求自己，就很容易被利用，甚至滑向腐化堕落的泥潭。因此，办公室工作人员要有坚强的党性原则和法制观念，既要大胆果断，又要时时保持清醒的头脑，处处谦虚谨慎，做到不仁之事不为，不义之财不取，不正之风不染，不法之事不干，时刻绷紧廉洁自律这根弦，在思想上、行动上筑起拒腐防变的坚强防线。

第五，要甘于奉献，耐得住艰苦磨炼。

办公室的工作就是服务，服务就意味着奉献，没有奉献精神，服务就没有积极性、主动性和创造性；做好办公室工作，没有吃苦耐劳的作风，没有无私奉献的精神，是难以胜任的。爱岗敬业，乐于奉献，这是对每一个办公室工作人员的起码要求。在办公室工作，就必须有一种不图名、不图利、默默无闻、忘我工作的精神境界。虽然随着经济的发展，条件会不断改善，但讲奉献的精神不能丢。办公室的同志都要不断加强主观世界的改造，勤勤恳恳，任劳任怨，淡泊名利，努力做到谋事而不谋利，奉献而不索取，耐得住生活清苦，耐得住工作艰苦，把心思用在工作上，正确处理名与利、苦与乐、得与失、个人利益和集体利益的关系，在工作中体现自己的人生价值。

在此，我还要特别强调一点，我们各级党委在对干部职工严格要求的同时，还要切实加强办公室工作的领导，高度重视和关心办公室工作。要经常关心干部职工的工作和生活，本着实事求是、量力而行的原则，帮助他们解决工作、生活中的实际困难，解除他们的后顾之忧，为大家创造一个有利于干事业的良好环境。要通过扎实细致的工作，真正实现“用事业留人，用感情留人，用待遇留人”，营造办公室团结奋进的良好氛围。要时刻关心办公室干部的成长，政治上关心培养，工作上放手使用，学习上合理安排，对优秀的

干部要大胆提拔重用；要广开渠道，荐贤选能，进一步改善人员结构，加大干部交流力度，形成能进能出、能上能下的用人机制，建设一支充满朝气和活力的办公室干部队伍。

同志们，新形势、新任务给党委办公室工作带来了新的挑战，也为大家提供了更加广阔的工作领域和发展空间，党委办公室的工作是光荣而艰巨的，各级党委对大家寄予厚望。希望你们再接再厉，开拓进取，扎实工作，以奋发有为的精神状态和扎实过硬的工作作风，推进党委办公室工作再上新的台阶，为全市改革开放和现代化建设做出新的更大的贡献！