# 政府办主任在组工会议上的讲话交流发言五篇

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-07-26

*第一篇：政府办主任在组工会议上的讲话交流发言政府办主任在组工会议上的讲话交流发言近年来，市政府办认真贯彻落实中央、省、市关于干部队伍建设的决策部署，把干部队伍建设作为提升“三服务”水平的核心要素，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，着力建...*

**第一篇：政府办主任在组工会议上的讲话交流发言**

政府办主任在组工会议上的讲话交流发言

近年来，市政府办认真贯彻落实中央、省、市关于干部队伍建设的决策部署，把干部队伍建设作为提升“三服务”水平的核心要素，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，着力建设一支绝对忠诚、作风过硬、堪当重任、清正廉洁的高素质干部队伍。我们的主要做法是：

一、把牢政治建设“定盘星”，增强干部队伍生命力

市政府办是市政府的“前哨后院”，地位特殊、责任重大。我们始终坚持把干部政治建设摆在首位，不断提高干部队伍政治敏锐性、鉴别力和忠诚度。一方面，强化理论武装，补足精神之钙。我们坚持把政治理论学习作为一门“必修课”，特别注重学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，要求全办干部队伍原汁原味学习中央新理念、新论断、新思想和习近平总书记系列重要讲话，出台《关于认真学习宣传贯彻十九大精神实施方案》等系列制度，近年来举办专题讲座、知识竞赛等各类学习活动X多次，确保时刻对准“北京时间”，提高政治觉悟，廓清思想迷雾。另一方面，严格组织生活，铸牢思想之魂。创新党建工作模式，推行“一位市长（副市长）+一位办党组成员+一个党支部”模式，市级领导和办党组成员作为普通党员，带头参加支部活动、“三会一课”、民主评议党员等组织生活；将原来的老干支部扩大到X个，积极组织老年干部参加支部活动；将谈心谈话纳入办党组日常工作，办党组成员深入X个内设科室、X个管理单位开展经常性谈心谈话，致力通过党的政治建设常态化、长效化，持续为广大干部“铸魂添能”“强身健体”。

二、念好作风建设“紧箍咒”，增强干部队伍执行力

市政府办是政府运行的“中枢神经”，事务繁杂、千头万绪。我们坚持以作风建设为牵引，锤炼极端负责的工作作风和精益求精的执行能力。一是践行“一线工作法”，让干部更接地气。坚持作风在一线转变、工作在一线落实、问题在一线解决，引导推动干部走出机关、走入基层，深入一线调研、督查、服务、解难，今年来办党组成员平均下基层X余天，深入现场协调督办长江岸线港口码头整治等重大问题X个，一线调度解决影响项目建设问题X多个，深入扶贫点开展一对一扶贫活动X余次。二是推行“办事零差错”，让干部更加精干。坚持把“零差错”作为政府办工作的根本标准，要求干部“以万全准备确保万无一失”。今年来参与组织中央和省级领导视察、调研、督查和全省重点工作现场会等重大活动X多批次，确保不出现大的差错，文电工作在全省市州考核中获省政府办公厅通报表扬。三是实行“服务马上办”，让干部更有担当。要求干部增强服务意识，结合落实“最多跑一次”改革，推行“马上办”、“立即办”，加快打通服务群众“最后一公里”。去年来，通过大力实施代办服务，办理各类行政审批X万多件，整体提速X%；X热线受理市民来电X万件，群众满意率达到X%。

三、优化严管厚爱“软环境”，增强干部队伍向心力

市政府办干部既辛苦又清苦，我们竭尽全力优环境，凝聚人心增活力，让大家感受组织的温暖和集体的归属，不断提升干部队伍凝聚力、向心力。一是抓常态监管。牢固树立“严是爱”“宽是害”的理念，出台《市政府办财务管理制度》《市政府办关于进一步严肃机关工作纪律的通知》等文件，划定制度约束硬杠杠。同时，注重平时监管和节点监管“两手抓”，常态化组织开展纪律检查督查，不断增强干部自律主动性和自觉性。二是抓干部成长。大胆启用重用讲政治、敢担当、善作为，尤其是关键时刻站得出来、急难任务顶得上去的干部，去年来先后提拔科级干部X名。特别是对有潜力的优秀年轻干部，压担子、勤打磨，通过岗位轮换、挂职锻炼等方式，着力培养“行家里手”和“能工巧匠”，目前全办X名X岁以下干部中，处在重要岗位的X名。三是抓机关环境。在学习上多关心，大规模、广覆盖培训干部，今年来，先后组织X名处级干部、X名党员干部、X余名科室负责人参加各类专题培训。在生活上多关爱，全面改善机关后勤保障，推行自助餐模式改善午餐质量，全面改造机关篮球场、羽毛球场、乒乓球室，组织开展机关篮球赛、乒乓球赛、“品读经典、锤炼党性”朗诵比赛等系列文体活动，极大调动了全办干部工作热情。

各位领导，过来市政府办在加强干部队伍建设方面做了一些工作，但仍然存在诸多问题和不足。后段，我们将认真贯彻落实此次会议精神特别是和生书记讲话精神，进一步管好队伍、用好干部、搞好服务，全力为落实岳阳发展“一三五”基本思路打造一支“精兵劲旅”！

**第二篇：城市管理局在全市组工会议上的交流发言**

城市管理局在全市组工会议上的交流发言

近年来，我们牢固树立“抓党建是最大政绩”的理念，认真贯彻市委“一三五”基本思路，深入落实党建总揽的要求，围绕实现城市管理目标，坚持抓责任、建队伍、创载体、求实效，着力建强基层组织，发挥党员先锋模范作用，助力城管事业新跨越。我局先后荣获“X省先进基层党组织”“X省文明单位”等X多项省、市级荣誉称号。我们的做法是：

一、围绕党建总揽担当责任，打造坚强有力的“主心骨”。

一是从严从实抓责任。局党组切实扛起党建主责，健全完善党组议事规则，将党建工作与业务工作同安排、同部署、同推进、同考核，定期听党建、议党建，每年召开X次以上党组会议部署推进党建工作。以严实标准抓好基层党组织书记述职评议，推行“一述一问一评”办法，公开评议结果、公开整改措施，推动党建工作责任落实。形成党组书记带头抓，班子成员“一岗双责”分线抓，基层党组织书记具体抓，一级抓一级，层层抓落实的工作格局。二是不折不扣做表率。坚持抓领导、抓示范，每名局党组成员联系一个下属单位，定期深入一线开展走访调研，指导党建工作开展，了解党员干部和职工的思想状态，面对面听取意见建议，每年参加所在党支部和联系单位组织生活不少于X次，讲党课至少X次，有效地把党员职工的思想凝聚起来，工作积极性调动起来。在脱贫攻坚、文明创建、环保督察问题整改等中心任务中，实行一名党组成员担当主责，一支党员队伍担当主力，确保任务落实。三是落小落细抓监管。局党组与下属党组织每年签订《党建责任状》，制定《党建目标管理实施细则》，把基层党建重点任务细化为X项，实行量化计分，加强督导指导，促进各个支部对标对表抓落实。把履行党建工作责任情况与干部使用、绩效管理挂钩，对履职不到位、责任不落实的进行督办或约谈，每年约谈干部X余人次以上。

二、围绕提升素质锻造队伍，争当走在前列的“排头兵”。

一是常态开展学习教育。深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化，巩固深化“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，扎实开展党史学习教育，严格落实“三会一课”“X先锋党员活动日”等基本制度，做到年初有计划，每月有任务。突出城管工作特点，在城市公园、广场、景点、车站等窗口场所设立党员文明创建责任区，让一线成为锻造队伍的练兵场，激励引导党员在一线践行宗旨意识、展示良好形象。组织开展党建知识抢答赛、“品读经典锤炼党性”诵读比赛、“指尖上的课堂”“书香城管”“城管大讲堂”等一系列党员教育主题活动，不断提高党X员职工综合素质。二是全面筑牢组织堡垒。扎实推进党支部“五化”建设，建立“月清单、季调度、年评比”机制，每月下发党建工作责任清单、任务清单、问题清单。突出典型带动，在城管系统遴选X个示范支部，组织开展交流学习活动X场次，实现以创建促创优、以先进带后进。去年以来，城管系统X个基层党组织全部按期换届，规范和优化党支部活动阵地X个，选优配强党务干部X名，评选表彰X个先进基层党组织、X名优秀党务工作者和X名优秀共产党员。环卫中心城南清扫保洁管理所党员X光荣当选X。三是不断夯实基本保障。健全党建工作经费投入保障机制，每年党建工作经费做到年初预算到位、专项保障到位和考核兑现到位。对党组织阵地建设、党报党刊征订、党建活动开展、党员教育培训、生活困难党员救助慰问等经费优先保障，让基层党组织安心办事。

三、围绕优化服务创新载体，搭建城管为民的“连心桥”。

一是结合实际创新载体。坚持城管系统干部职工“出门就是工作上街就是管理”，持续开展“共产党员示范路段”、“三亮三创三评”、“党建在一线”、“党建活动月”等实践活动。“出门就是工作上街就是管理”这项活动自X年X月启动以来，共发现城市管理问题X多个，整改率达X％以上。二是突出主题创新载体。落实“X先锋党员活动日”要求，深入开展“城管服务进社区”、“六进三比三提升”等主题志愿服务活动X余次。在X年X月下旬的抗涝遭遇战、X年X月下旬的破冰除雪攻坚战中，组建X多个党员志愿服务先锋队，奋力开展主城区抗涝、抗冰和灾后自救，得到了市委市政府主要领导的充分肯定，X日报、X日报等媒体进行了专题报道。三是深度融合创新载体。紧扣城市管理职责任务，X个党支部开展“一支部一方法”活动，将支部建在马路上、建在园林绿化带中、建在城管执法中队里、建在市政工地上，充分发挥党支部的战斗堡垒作用。开展当一天环卫工人、当一天园林工人、当一天城管队员、当一天市政工人、当一天扶贫队员的“五个当一天”体验活动X余次，通过换位体验关爱基层职工。开展“我是一面旗，大家向我看齐”的亮身份、展形象的竞赛主题活动和“我为城管添光彩，建功一线当表率”争创一流活动，引导党员多干实事，实现人生价值。

下一步，我们将以这次全市组织工作会议精神为指引，上下一条心、拧成一股绳，深化党建引领城市管理服务，为践行“一三五”基本思路、全面建设社会主义现代化强市作出应有的贡献！

**第三篇：工信厅在全省党政办秘书长（主任）会议上的汇报发言**

工信厅在全省党政办秘书长（主任）会议上的汇报发言

工业和信息化厅办公室按照部党组深入学习领会、努力推动实践的要求，把“五个坚持”融入思想、付诸行动，突出讲政治、讲大局、讲担当、讲奉献、讲自律，努力以高质高效“三服务”工作助力工业和信息化高质量发展，以实际行动迎接党的二十大胜利召开。

一、突出讲政治，坚定走好“两个维护”的“第一方阵”

始终把旗帜鲜明讲政治放在首位，持续强化理论武装，不断提高政治能力，努力实现更加坚定更高水平地做到“两个维护”。

夯实理论功底。坚持先学一步、学深一层，细致制定关于党内集中教育和党中央重要会议精神的专门学习方案，每月面向全室专门部署学习任务，压紧压实总支、支部、党小组等各级党组织抓党员学习教育的政治责任。持续巩固拓展党史学习教育成果，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，筑牢做到“两个维护”的思想根基。深入学习领会习近平总书记关于工业和信息化工作的重要指示批示精神，在学习中增长智慧、增强斗志。

提高政治能力。加强政治历练、实践锻炼，在日常工作中自觉同党中央精神对标对表，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，坚持用政治观点和政治眼光研究推动各项工作，把“两个维护”贯彻落实到谋划工作、拟制文稿、审核把关、推动落实等各环节全过程。

二、突出讲大局，始终心系“国之大者”谋划和推动工作

坚持“身在兵位，胸为帅谋”，认识和把握好“国之大者”，始终从大局出发去思考、定位、摆布各项工作。

着眼大局统筹协调。坚持观大势、识大局，把服务厅党组学习贯彻落实习近平总书记重要指示批示和党中央决策部署作为首要政治任务和一切工作的主线。加强统筹谋划，围绕中央、省委决策部署对拟组织召开的会议、拟上报的文件等进行通盘考虑，把该牵头的及时协调好、该配合的主动服务好，促进形成做好工作的强大合力。

聚焦大局狠抓落实。提出“三督两办”工作思路，要求“督得全、督得准、督得实”，推动“办得快、办得好”。坚持批示事项全面督，对省委、省政府领导同志批示要求开展“全覆盖”督查和季度“回头看”。坚持决策事项重点督，对党中央、国务院和省委、省政府决策部署逐项分解、压实责任、密切跟踪。坚持“督帮一体”，建设全链条督查信息化管理平台，推动督考结合，做到正向激励和反向倒逼并举，推动部机关形成突出重点、狠抓落实、务求实效的良好工作局面。

围绕大局反映情况。强化政务信息报送，完善重大问题预研机制、重要工作跟踪研判机制，精准谋划信息选题，及时反映重点热点难点问题，提高上报信息“含金量”，为省委、省政府决策提供有效参考。加强重点选题宣传策划，加强行业领域深度报道，全面深入反映工业和信息化领域贯彻落实习近平总书记重要指示批示和党中央、省委决策部署的生动实践、典型案例和实际成效。

三、突出讲担当，锤炼极端负责、严慎细实的工作作风

牢记“慎易以避难、敬细以远大”，始终保持对办公室工作的神圣感、敬畏心，以高度的使命感责任感对待岗位工作。

强化精品意识，树立“双零”标准。坚持精益求精，力求“零差错、零延误”，在全室范围内开展主题大讨论，瞄准关键问题靶向发力，结合岗位实际提出实现“双零”的量化目标、细化举措，促进工作质量和效率双提高。如，严把文件审核政治关、法律关、政策关、内容关、文字关、程序关“六关”，聚焦典型错情开展培训和通报，切实推动“双零”标准落在行动、见到实效。

强化底线思维，确保安全稳定。筑牢保密安全防线，强化安全保障，努力建设更高水平的“平安工信”。筑牢电子政务网络安全防线，在提高数字化服务水平的同时，更加注重政务数据安全，强化政务网络安全等级保护。筑牢应急处置防线，科学制定应急预案，完善应急值守和指挥调度机制，及时准确上报应急值班信息。

四、突出讲奉献，全心全意、心无旁骛做好各项工作

大力弘扬共产党人无私奉献的光荣传统，做到在艰苦面前甘之如饴、在得失面前安之若素、在名利面前淡之如水。

发扬斗争精神，艰苦奋斗“不松劲”。深刻认识工业和信息化战线肩负的光荣使命和时代责任，加强对新形势下“三服务”工作的思考和把握，在千头万绪、纷繁复杂的工作中砥砺斗争意志和信心决心，做到以苦为荣、以苦为乐，始终以饱满的精神状态当好坚强前哨和巩固后院。

强化宗旨意识，为民服务“不打烊”。认真倾听群众声音，整合利用政务服务平台、建议提案办理、信访接待等渠道，及时了解民情民意。巩固“我为群众办实事”实践活动成果，持续改进优化政务服务大厅延时服务、政务服务热线智能应答等便民举措，打造全天候为民服务窗口。

传承绿叶精神，默默付出“不计较”。大力弘扬“功成不必在我、功成必定有我”精神，爱岗敬业、淡泊名利、乐于奉献。强化服务意识，甘当“幕后英雄”，以服务其他处局、单位工作质效有提高、被肯定为乐，培养“裁缝做嫁衣”的积极心态。强化兜底意识，不畏困难、不讲条件、不计得失，关键时刻站得出、顶得上。

五、突出讲自律，营造风清气正、昂扬向上的良好氛围

引导办公室干部把廉洁自律作为始终严守的底线，时刻紧绷纪律规矩之弦，弘扬新风正气。

紧抓责任落实，强化“一把手”监督。履行“一岗双责”，压紧压实管党治党主体责任，建立室党总支定期听取各党支部党建和全面从严治党责任制落实情况的工作制度，坚持党建和业务工作一起谋划、一起部署、一起落实、一起检查。厅“一把手”带头严守党的政治纪律和政治规矩，坚持民主集中制，严格落实中央八项规定精神，力戒各类形式主义，主动作出不搞“一言堂”、不当“甩手掌柜”、不搞“特殊待遇”等“十不”承诺，自觉接受全室党员干部监督。

加强教育提醒，深化廉政风险防控。开展“党建强基年”主题活动，着力夯实室内党建工作基础，组织各党支部对标“四强”标准制定改进措施，全面促进提升各级党组织的政治功能和凝聚力战斗力。组织签订廉政承诺书，健全廉政风险防控体系，梳理廉政风险点和防范措施，扎紧制度“笼子”。加强警示教育，坚持在重要时间节点前进行廉政提醒，经常性开展谈心谈话，注重抓早抓小抓日常，始终守牢廉洁自律防线，锤炼忠诚干净担当的高素质干部队伍。

总体来说，\*\*在办公室方面取得了阶段性成效，但与省委、省政府要求，以及与兄弟单位相比，仍存在一定差距与不足。今后工作中，我们将以此次会议为契机，认真贯彻落实习近平总书记关于新时代党办工作的重要论述，加快推进厅办公室提质升档，为全省工业和信息化高质量发展作出重要贡献，以优异的成绩迎接党的二十大胜利召开。

我的汇报到此结束，谢谢大家。

**第四篇：新任政府办主任在办公室全体人员会议上的讲话**

这次会议是经主任办公会议研究决定召开的，也是政府办班子成员调整后的第一次会议，主要内容是总结办公室前段工作，安排部署下阶段工作。刚才++、＊＊主任分别就分管工作讲了很好的意见，我完全同意，会后要按照会议要求抓好落实。下面，我再强调几点：

一、前段工作的简要回顾

自今年5月份以来，由于班子调整，办公室处于一个相对特殊的时期，在这近三个月的时间内，办公室全体人员心不散，劲不撤，按照领导要求和各自岗位职责，积极适应新一届县政府领导的思想方法、工作方法和领导艺术，加班加点，勤奋工作，确保了办公室工作的正常运转。政务服务、事务管理、后勤保障、机关面貌都有了新的进步。信息、文字起草、调研、行政事务、机关后勤等工作得到领导肯定和表扬。

虽然取得了一定成绩，但距领导的要求还有很大差距，我们本身还存在着许多不足，尤其是随着时代的发展，办公室出现了许多新变化：办公室的责任更加重大，工作内容更加丰富，工作领域更加宽广，工作节奏明显加快，工作标准越来越高。我们还有许多不适应，这就需要我们在今后工作中不断探索和创新，改进工作方式和方法。

二、找准定位，把握重点，大力强化政务服务

办公室的职责是参谋、服务、督查、协调。四者是一个有机整体，缺一不可，不能割裂开来，但有主次之分。而主次又是不断变化的，是动态的，而不是静止的。只有明确主次，分清重点，工作才能方向明，思路清，才能达到事半功倍的效果。办公室的主要职能就是政务服务。这一点必须明确。要把强化政务服务作为办公室全部工作的重点来抓，这是办公室全体人员的共同职责。办公室各个方面、各个部位的工作，都要紧紧围绕提高行政水平，提高行政效率和质量进行，具体讲就是要把信息、调研、督查、协调工作作为强化政务服务的重点，形成全员供信息、搞调研、办督查、抓协调的工作格局。

调研工作要在增加量的基础上多出“精品”。调研工作是一种艰苦实在的劳动，是技巧性、艺术性很强的工作。从目前的情况看，调研工作亟需创新，要克服搞调研名为调研，实为单纯向下要材料的现象。搞调研要去“懒”字，多出去、勤下去；要除“傲”字，要勇于当学生，不能把别人看的一无是处，而自己又眼高手低；要戒“浮”字，要深入基层，深入一线，深入群众，不能一说搞调研就是调查“一把手”，要注意选点的全面性、准确性，做到集思广议，兼听则明；要避免“抄”字，既要注意吸收别人的观点和优秀成果，又不能当“文抄公”，如果仅当“文抄公”，倒不如不写。不写至少不会被别人落下话柄，写了反被人家笑话，说严重点还可能引发知识产权纠纷；要克服畏难情绪，搞调研不仅要走下去，付出体力劳动，而且还要经过艰苦的脑力劳动，艰苦的思考，要只要有付出，就能够有收获。

信息工作要体现在特色上。信息的生命在于及时，上报信息的使用在于引起领导的重视。要把政务信息变为上传下达不断提速的“特快列车”，要换位思考，站在领导的高度，把握在领导心目中占有一定分量的问题，亮出重点，挖出特色，不断提高信息工作层面。

文字材料工作要在“快、准、好”上下功夫。快，就是文思敏捷，反应快、构思快、成文快、修改快；准，就是准确把握领导意图和思想脉搏，尽可能多地与领导接触，揣摸领导思维侧重点，用心去感知领导决策的力度、幅度、出发点和期望值，主动与领导的认识、思路保持一种默契，把眼光的穿透力和笔墨的表现力结合起来，做到与领导“同频共振”；好，就是按照领导意图写出自己思想的火花，要言之有物，文采飞扬。文字工作水平代表秘书服务水准，反映着秘书多方面能力，全方位素质。

第二，要养成学习的习惯，特别是增强学习的系统性。一是不断注意充实理论基础，打牢理论根基，提高理性思维的能力。学理论是慢功做细活的事，头脑里要有这个意识，注意不断充实自己。二是突出加强经济知识学习的系统性。就办公室目前状况看，经济知识的缺乏已成为我们做好工作的一个障碍。三是随时注意对上级精神的学习、理解和把握。四是要树立正确的学习观和良好的学习方式。中国传统的学习方式是为了达到某种目的而学习，这种学习方式有利有弊。利的一面是目的性强，有明确的方向；弊

的一面是如果通过学习达不到目的，就会产生读书无用情绪、颓废消沉心理。在学习过程中我们要善于趋利避害。犹太民族造就了世界杰出的三个脑袋：马克思、爱因斯坦、佛洛伊德，还造就了占诺贝尔奖获得者总数15%的杰出人才。其主要原因以是有良好学习方式，即为学习而学习，把学习的过程当作学习的目的，把知识的获得当作目的的实现。这种学习方式为犹太人提供了科学的价值取向和健康的心理基础，使犹太民族人人学习、处处学习、终生学习，主动完善自我，自觉提高素质，为人类文明作出了巨大贡献。五是要掌握科学的思维方式，要多掌握点唯物辩证法，少一点唯心主义和形而上学，运用科学的世界观和方法论解决实际问题。要勤于思考、善于思考，学以致用，既不读死书，也不死读书。

第三、建立和完善学习制度。继续坚持自学和集中学习相结合，以自学为主的学习制度，每周抽出固定时间进行集中学习。学习贵在坚持，不要贪多，防止三分钟热度，五分钟高潮，三天打鱼，两天晒网，要有不抓紧充电将力不从心的紧迫感。目前最主要的是抓好业务知识学习，由各分管主任制定出学习计划，循序渐进，抓好落实。同时要建立考学机制，既学习又考核，把考试、考学、述学作为检验学习成果的重要手段。通过坚持不懈地学习，不断提高自己

的政治理论素质和业务水平，达到张口能说，提笔能写，遇事能办，以适应新形势下办公室的工作。

五、端正思想，转变作风，加强纪律，努力建设一支过硬的队伍

办公室作风的好坏，不但直接影响着办公室队伍建设和职能发挥，而且直接影响着领导的声誉和威望。同时办公室的特殊位置又决定了办公室的工作是高密度、大强度的工作。如果没有勤勤恳恳、兢兢业业、不计名利、无私奉献、甘当无名英雄的精神，就做不好办公室的工作。为此，就必须不断适应新形势、新任务的要求，端正思想，提高觉悟，转变作风。

（一）增强政治意识，正确对待组织

如何对待组织，是一个严肃的政治问题，是政治态度、政治立场、党性原则问题。一要模范遵守民主集中制这一最根本的组织原则。必须要正确理解民主集中制这一原则，提倡党内民主，欢迎党内批评，但必须是在统一意志下的民主，在集中指导下的民主。讲话办事，必须注意政治影响，对组织决定和上级领导不能不负责任地说三道四，评头论足。要在思想上、行动上和上级保持高度一致，不能出现杂音。二要坚决服从组织需要，在组织面前，只能讲服从，不能讲条件。向组织反映个人的想法是正常的，但决不能讨价还价。要自觉服从组织需要。特别是在干部人事调整问题上，要有平静的心态，正确对待。在干部安排使用上掌握一个总体大致平衡。但不是每一批干部都能做到平衡，暂时不用不意味着今后不用，先用的不见得进步快，后用不见得进步慢，不能拘泥于一时一地的进退得失。三要正确对待组织培养。每一个的健康成长，既依赖于个人努力，更离不开组织的培养。不能一时满足不了个人愿望，就埋怨组织，觉得组织欠自己太多。要正确对待个人进步和组织培养的关系，要立足于自我提高和自我完善。四要勇于接受组织考验。组织上对干部的考验有多种方式、多种渠道。安排多种岗位锻炼是考验，授权担当急难险重任务是考验，个人暂时得不到提拔重用，照样是考验。如果由于暂时未达到自己的目的，就闹情绪，耍态度，乱发议论，仅凭这一条，就说明自身素质有待提高，暂时还不具备提拔重用的条件。五要自觉接受组织监督，加强监督既是加强党的建设的需要，更是干部成长的需要。每个干部都要自觉把个人置于组织的监督之下，而决不能凌驾于组织之上。

（二）增强党性意识，正确对待自己

一个人只有正确对待自己，实事求是评价自己，辩证地看待自己的长与短、得与失、成与败，才可能取得政治上的进步和事业上的成功。俗话说：人的眼睛能看得到很远的东西，但看不见自己的眼睫毛。自己看自己，难免有主观的成分，感情的色彩，可能不客观。正确对待自己，不是说不让谈自己的优点、长处，而是说不要一味掩盖自身的弱点和短处，关键是敢于自我剖析、自我批评，要多一点谦虚，少一点盛气，多一点自励，少一点自负，多一点成功，少一点失败。要找准座标，摆正位置。一要一分为二看素质。要对自己的素质有个清醒、正确的认识，既要看到自己的长处，又要看到自己的短处，不能看自己“一朵花”，看别人“豆腐渣”。要在恭维和赞美面前头脑清醒不骄傲，经得住“捧杀”；在诋毁和流言蜚语面前，意志坚强不丧气，经得住“棒杀”才能立于不败之地。二要修身铸德讲党性。要公道正派，以公心树立正气，以正气凝聚人心，不能达不到目的就拉帮结派，搞团团伙伙，散布流言蜚语，发泄不满情绪。要胸襟广阔，虚怀若谷，听得进逆耳之言，容得下难容之事，以自身的人格力量感召人、团结人。要谦虚谨慎，慎欲慎独，切忌居功自傲，妄自尊大，始终保持一颗平常心。

（三）面对现实看进退，正确对待自己

最现实的是正确对待进退。在进退问题上。一是不能过多地分散精力，要相信组织。二是珍惜现在岗位，干好现在的工作，要以业绩论英雄，以工作求重视，靠工作求进步。“进”，就要以更加高昂的斗志，更强的责任感，加强学习，提高水平，做出更大的成绩。“留”，就要在现有的岗位上继续努力，不断开拓进取，把工作做得更好。

（四）增强大局意识，正确对待同志

一要珍惜团结。懂团结是真聪明，会团结是真本领。顾全大局就是团结，维护团结就是觉悟，搞好团结就是水平。办公室全体人员都要互相支持，互相爱护，不说不利于团结的话，不做不利于团结的事，尤其是有意见要讲在当面，不能背后乱讲，这要作为一条纪律。二要珍惜缘份。能够在一起工作是缘份，是难得的机会。要珍惜这种缘份，大事讲原则，小事讲风格、讲谅解。事情要做在当面，缘份留在永远。要有宽广的胸怀，有容言、容人、容事的大气量。要赤诚相见，与人为善，共同进步，要推心置腹，共事先共心，待人以诚而去诈，待人以宽以去其隘。三要珍惜友谊。只讲原则不讲友谊不行。原则要讲，友谊也讲，不能把二者对立起来。人都有优点和缺点，都有长处和短处。别人有毛病，同事之间要首先理解，不要袖手旁观、专看笑话，要热情地去帮助。要常换位思考，善学人之长

，勤补己之短。用谦虚的作风、宽广的胸怀、无私的品德，努力做到政治上互相信任不猜疑，思想上互相交流不隔膜，工作上互相支持不拆台，有失误互相谅解不推诿，生活上互相关心不冷漠，尽心尽力，团结一致干工作。

</p

**第五篇：政府办主任在民主生活会上的发言**

过去一年来，我与室内全体干部职工一道，紧紧围绕全县经济社会发展大局团结拼搏，锐意创新，扎实工作，履职尽责，圆满完成了各项工作任务。现总结于后。

一、主要工作绩效

（一）领导办公室工作开创新业绩。去年以来，经我和办公室全体职工的努力，办公室荣获全省政府办系统先进集体、全市综合治理先进单位、××年全县“创满”评比活动第二名。同时，信息工作、法制工作、修志工作、无管工作、体改工作分获全市一等奖。

（二）带动班子建设取得新成效。一年来，办公室班子成员虽有个别调整变化，但“勤奋学习、精诚合作、兢兢业业、清正廉洁、乐于奉献”的好风气始终不变。县政府办公室领导班子连续多年被评为“六好”领导班子。

（三）加强队伍建设迈上新台阶。我始终坚持“班长抓班子、班子带队伍、队伍促发展”的工作思路不动摇，以身作则，率先垂范，以过硬的个人表率、严格的工作要求、科学的管理办法，扎实推进队伍建设。文秘人员虽有进进出出，但“团结拼搏、爱岗敬业、任劳任怨、精益求精、追求上进”的优良传统始终未丢。近两年来，我办有名青年党员干部从办公室走上了各级领导岗位，有人先后加入了中国共产党，一大批文秘人员逐渐成熟。

二、个人获奖情况

连续两年获“全市信息工作先进个人”、“综合治理先进个人”荣誉称号，并于××年上半年被评选为“爱民干部”。

三、主要工作提要

（一）强化竞争增动力，努力打造优良的办公室职工队伍

⒈扎实开展作风教育整顿活动。制定了《机关作风教育整顿工作方案》，组织干部职工以党支部为单位开展大讨论，要求全体干部职工从“找、查、论、补、建、创”等六个方面入手，深刻剖析，开展批评与自我批评，逗硬整改，务求实效。同时，邀请社会各界代表对办公室领导班子及个人进行了满意度测评，历次测评结果满意度均为。

⒉深入开展满意股室、满意公务员（工勤人员）评比活动。健全完善了目标管理和考核办法，每半年对信息、调研、参与中心等单位工作进行一次预奖预惩。

⒊注重对职工的教育培训。坚持每周一次的学习制度，并要求人人发言，个个过关。先后组织两批共人赴省市参加业务培训。

⒋强化目标管理。把年初既定工作目标分解落实到股室、岗位、人头，量化指标，逗硬考核，奖优惩劣。

（二）创新制度加压力，努力规范办公室运转秩序。

我始终把创新作为推动办公室工作再上新台阶的不竭源泉，不断充实、调整、完善改革办公室各项管理制度，使办公室的运转日趋规范。

⒈明确了股室人员的岗位职责，做到了分工明确，职责清楚。

⒉在全县率先出台了责任追究制及连带责任制，做到了责任到人，惩处到位。

⒊实行了“几单”“一挂钩”的后勤管理制。为严肃财经纪律，规范财务开支，出台了购物单、接待单制度，制定了小车里程与油耗挂钩的科学管理办法。

⒋出台了支持民营经济发展的若干承诺，并在全县率先制订了违诺追究办法，真正使各项承诺落到了实处。

（三）注重协调激活力，努力推进分管工作平衡发展。

办公室事务繁杂，挂靠部门多，工作千头万绪，纷繁复杂，必须充分调动每一个挂靠单位、每一个干部职工的工作积极性和主动性，做到分工负责，各司其职，整体推动，平衡发展。在工作中：

⒈强化督查督办。紧紧围绕县委、县政府工作重点，抓住群众反映的热点、难点、焦点问题，深入基层、深入一线，强力督查督办，狠抓落实。一年来共办理督查事项近余项。

⒉强化挂靠部门管理。法制工作：坚持规范性文件送法制办审查，两年来，通过法制办审核政府及办公室文件个。认真贯彻实施《行政许可法》，积极开展行政许可三项清理，共清理行政许可项目项。修志工作：启动了近年的县志续修工作，××第一本年鉴已经出版。无管工作：查处违规销售无绳电话商家户，收缴大功率无绳电话部，查处个不按规定使用手机信号阻隔器的单位。体改工作：积极参与企业改制，配合相关部门完成企业改制户，安置职工近人，盘活存量资产万元，新增就业岗位个，完成了预定的目标任务。行政服务中心工作：成立了行政服务中心，推行“一站式”服务，简化办事程序，提高办事效率。两年共接待客商余人次，办理证件余个，接待客商及群众来信来电来访余人次，为客商上门服务余次。

⒊强化政府系统综合协调工作。作为政府系统牵头负责人，根据县委、县政府统一安排，认真落实了政府系统的各项工作。尤其是政府各级各部门的安全工作进行经常性督查，认真摸排，妥善处理各种不稳定因素，维护了社会稳定。

（四）优质服务练内力，努力塑好班长的榜样和表率作用。

服务是办公室的天职。在工作中，我坚持从自己做起，以一名服务生、勤务员的标准严格要求自己，不断提高服务水平。

⒈精心为领导服务，当好参谋助手。每年初，我根据县委、县政府的中心工作，制订调研专题及信息报送计划，并落实专人搞好调查研究与信息上报工作，自己也深入一线摸实情，总结提炼，为领导决策提供参谋。在办文、办会中，我要求有关人员事事细心、耐心、精心，保证不出庇漏。在公务用车等后勤保障方面，我精心组织、妥善协调，为领导解除了后顾之忧。

⒉悉心为基层服务，架起沟通桥梁。对县委、县政府安排的工作，积极与区乡、部门研究协调，指导督促各项工作落到实处。对区乡、部门反映的困难，不推诿、不敷衍，想方设法帮助解决。起到了承上启下的纽带作用。

⒊热心为群众服务，当好人民公仆。我始终把群众满意不满意作为一切工作的出发点，在信访接待工作中，耐心细致，不厌其烦；在市（县）长热线、市长信箱的办理工作中，实事求是，客观公正；在人大议案、政协提案的办理中，高效快捷，认真负责；在帮扶困难群众时，情意真挚，热心救助。一年来，我月均接待近人次；组织办理市（县）长热线、市长信箱近件，办结率达；组织办理人大议案、政协提案，代表委员满意率达；共捐助现金元帮扶困难群众。

（五）狠抓落实尽全力，努力做好中心工作

⒈认真完成县委、县政府下达的目标考核任务。招商引资工作：不仅自己积极参与接待外地客商，千方百计为招商企业做好协调服务工作，同时鼓励办公室全体职工全方位招商引资，引进富升家电、金川火锅、聚龙砂锅等企业落户××，引资总额达余万元，超额完成县委、县政府给我办下达的招商引资任务。综合治理工作：协助信访办疏导集体上访余件，个人上访数百人次，避免了矛盾的激化。创省卫迎检工作：认真贯彻落实县委、县政府关于创建省级卫生县城的有关要求，搞好大院的绿化、净化、美化工作。

⒉积极参与县委、县政府的中心工作。企业改制：组织和带领办公室同志积极收集信息，认真调查研究，为领导决策建言献策，先后主持起草了市企业改制现场会上的发言材料及向市委、市政府的汇报材料等重要文件，为县委、政府的决策发挥了一定的参谋作用。产业化建设：组织带领办公室文秘人员深入农村就我县产业化建设进行调查研究，及时为领导献言献策。一年来，办公室撰写农业产业化建设的调研文章篇，其中篇在省、市报刊杂志发表。

⒊全力处理突发应急事件。“”、“”善后处理工作：今年我县先后发生两起重特大安全事故，这期间，我带领办公室其他同志，夜以继日、废寝忘食，圆满地完成了一次又一次任务。

四、自我操行评价

（一）讲政治，顾大局。在实际工作中，我始终坚持正确的政治方向和政治立场，始终与县委、县政府保持高度一致，自觉接受县人大、县政协的监督，时时以全县大局为重，事事以人民利益为先，在工作和生活中坚持做到了如履薄冰，小心翼翼；如蚕吐丝，不敢懈怠；再三拈量，不敢越雷池半步。

（二）讲正气，树形象。做到了坚持原则，不和稀泥；精诚团结，不争名逐利；廉洁奉公，不图私利；不借领导权威摆架子，不打领导招牌办私事，不利用工作之便捞好处，不做任何有损领导干部形象的事。

（三）讲民主，重团结。在工作决策中，我不搞“一言堂”，认真听取班子成员和干部职工意见；坚持重大事项集体决策制。积极创造条件，给班子成员及工作人员压担子，卸包袱，激发他们工作的积极和主动性。同时，认真开展批评与自我批评，增强队伍的凝聚力和战斗力。

（四）讲廉洁，强约束。我时时“自省”、“自警”、“自重”、“自励”，处处“慎言”、“慎欲”、“慎微”、“慎独”，严格执行县委“六不准”规定，树立了党员领导干部的良好形象。同时，严格要求办公室干部职工，有效的预防和杜绝了腐败现象的发生，一年来，我办未发生一起违规行为。

五、存在的差距

总结自己一年来的工作，主要存在五大差距：一是重制度的建立，在执行和落实上有差距。两年来，办公室的规章制度较为完善，但在执行时往往失之于严。二是系统学习提高智力服务的实效性有差距，政治敏锐性与与时俱进的要求有差距，如思维、行为偶有惰性。三是忙于事务，在深入一线掌握第一手资料、第一手情况上有差距，在接待群众上有时出现偏激情绪。四是在严格执行县委“六不准”规定上有差距，如与朋友一起打麻将，偶尔搞点“小刺激”。五是在处理驻外办事处遗留问题的时效性有差距。如在处理驻重庆办事处各种遗留问题的时效性不明显。在新的一年里，我将会认真研究自己存在的差距，并在大家的支持配合和帮助下，不断加以修正。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！