# 政府办：县政府办主任在办公室系统工作会议的讲话

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-01-27

*县政府办主任在办公室系统工作会议的讲话同志们：很高兴参加今天的全县办公室系统工作会议。多年来，全县各级办公室的同志们，围绕中心工作，任劳任怨、埋头苦干、无私奉献，充分发挥了参谋服务、得力助手、桥梁纽带、督办落实等方面的作用，出色地完成了各级...*

县政府办主任在办公室系统工作会议的讲话

同志们：

很高兴参加今天的全县办公室系统工作会议。多年来，全县各级办公室的同志们，围绕中心工作，任劳任怨、埋头苦干、无私奉献，充分发挥了参谋服务、得力助手、桥梁纽带、督办落实等方面的作用，出色地完成了各级党委、政府交办的各项工作任务，为全县加快经济社会发展做出了积极贡献。可以用“三个非常”来概括：

一是非常敬业。

在与办公室同志们的接触中，我们深深地体会到加班加点最多的是办公室的同志，早到晚回的是办公室的同志，工作最忙的是办公室的同志，节假日休息最少的是办公室的同志，受气遭怨最多的也常常是办公室的同志。据我平时了解，县委办、政府办的同志们，既各司其职，又通力协作，不畏辛苦，形成了一个非常好的工作氛围。各级办公室的同志们也很辛苦，各项会议或活动都能做到安排妥当、部署周密，大家做得很不错。

二是非常负责。

能进入办公室工作，可以说能力不差，但能不能干好工作，关键取决于态度问题。近年来，全县各级办公室的同志不论是撰写领导讲话稿，还是安排会议活动；不论是深入基层调研，还是督查督办，都能以高度负责的态度、强烈的工作责任心和一丝不苟的精神，狠抓落实，一抓到底，抓出了成效。

三是非常认真。

办公室同志责任感和事业心都非常强，无论办文、办会、办事，还是组织各类活动、仪式，只要有办公室同志参与，都能高质量的完成，工作效率高，服务质量优，扮演着“幕后英雄”的角色。

用“三个非常”概况全县各级办公室的工作，一点也不为过，反映了办公室工作的特点。总之，全县各级办公室队伍是一支能征善战、能打硬仗的队伍，是一支领导信任、群众满意的队伍。县委对大家的工作是十分满意和充分肯定的。在此，我代表县委、县政府，向辛勤耕耘在办公室工作岗位上的同志们表示衷心的感谢和崇高的敬意！

刚才，☆主任就加强机关管理，反对“四风”讲了很好的意见，下发了文件，我完全赞成，请同志们认真学习，抓好贯彻落实。下面，借此机会，结合群众路线教育实践活动，我谈几点感想和希望，讲三句话：

第一句话：地位特殊，作用重大

办公室是党委、政府的综合工作部门，是领导机关的“心脏”“枢纽的枢纽”。各级领导和广大办公室干部都必须用正确的政绩观看待办公室工作的地位和作用，高度重视和认真做好新时期办公室工作。

首先，办公室干部的事业就是人民的事业。办公室的基本职能是“三服务”，即服务领导、服务基层、服务群众，实际上具体地表现为对上为各级领导服务，对下为人民群众服务。其最终目的都是为人民，从这个道理上讲，办公室工作的全部意义在于按照党的群众路线教育实践活动的要求，千方百计维护好、发展好、实现好人民群众的根本利益。

第二，办公室干部的业绩直接影响领导的业绩。从总体上说，办公室的主要任务有四项：一是为领导提供决策依据；二是推动决策贯彻实施；三是对党委、政府决策前后出现的一些问题进行协调；四是承担处理领导机关的一些日常事务。这些服务工作是参谋、是桥梁、是纽带、也是保障，都直接关系到领导的决策正误、效率高低。

第三，办公室干部的形象体现党委政府的形象。办公室是党委、政府的核心要害部门，是机关的窗口和门面。因此，广大办公室干部一定要增强“窗口”意识和荣誉意识，坚决反对“四风”，始终坚持教育从严、管理从紧、效率从高、服务从优，真正让群众感到可亲、可信、可靠。

结合正在开展的群众路线教育实践活动，我切身体会到，各级机关与群众之间的距离越来越远，“门难进、脸难看、话难听、事难办”现象仍旧存在。各单位办公室要借助此次活动，认真梳理所征求的意见建议，切实落实改进，多为群众办好事，办实事，拉进与群众的距离，树立良好的机关形象。

第二句话：奋发有为，争创一流

办公室的特殊地位和作用，要求其各项工作必须走在前头，为其它部门、其它科室做表率、当样板。要结合当

前正在开展的创先争优活动，重点从五个方面下功夫、做表率：

第一，政治上求“硬”，做高举旗帜、坚定正确政治方向的表率。办公室的干部应把政治素养作为第一素质,把忠诚可靠作为第一品德，在任何时候、任何地方都要有清醒的政治头脑和敏锐的观察问题、分析问题、处理问题的能力，与党委、政府保持高度一致。

第二，思想上求“新”，做解放思想、与时俱进的表率。解放思想是推动一切工作的“总阀门”。一要创新思想观念。要不断改进思维方式和工作方法，加快实现从被动服务向超前服务转变，促进各项工作上新台阶。二要创新工作机制。要坚持办公室工作“一盘棋”,分工不分家，协调联动，紧密配合，责任明确，使各级机关的工作逐步走向规范化、程序化和制度化。

第三，业务上求“精”，做勤于学习、提升能力的表率。作为党委、政府的参谋助手，办公室干部必须有较高的综合素质，必须是“准政治家”、是多面手、是全才。因此，培育和建设高素质的办公室干部队伍特别是大手笔队伍已势在必行。如何提高干部队伍素质，我认为关键是勤学、勤练，养成坐下来读书、静下来思考、沉下去调研、提起笔写作的良好习惯。县委、县政府“两办”要加大办公室系统业务培训力度，通过集中培训、跟班学习、挂职锻炼等方式提升办公室人员工作能力和水平，定期组织办公室工作经验交流，加强横向联系，提升办公室干部的整体素质。各级办公室可以制定学习计划，改进学习形式，设立一些学习题目和任务，把机关的工作搞得愉悦一些、和谐一些、有趣味一些，能够自得其乐，提高同志们的精神境界。

第四，作风上求“实”，做勇于奉献、苦干实干的表率。办公室工作不是谁都可以搞得了的，搞办公室工作就意味着苦，意味着奉献，意味着要做无名英雄，没有吃苦的精神不行。从事办公室工作，一定要保持一种很高的思想境界，树立无私奉献的精神品格，不做“谈匠”做“干将”。要正确对待荣辱得失，正确对待升迁去留，经得起考验，耐得住寂寞，守得住清贫，受得了委屈。“人生的意义在于奉献”，希望同志们以积极的心态对待自己的工作、对待所处的岗位、对待目前的生活。要有热情，有激情，有耐心，把自己的工作当作一份事业来看待，多比吃苦奉献，少比阔气享乐；多比工作绩效，少比生活待遇；多比为基层和群众服务多少，少比个人升迁和晋升快慢，在勇挑重担中练就过硬本领，在克难攻坚中学会娴熟技能，在艰苦磨练中造就良好素质。

第三句话：高看一眼，厚爱三分

首先，要高度重视。目前，各乡镇和县直各单位都有一位领导分管办公室，有的单位还是“一把手”亲自分管，说明各单位对办公室的工作都很重视。作为分管领导和办公室主任，要成为内行，对全局工作的最新情况、最新动态要心中有数；办公室主任要摆正位置，既要当领导又要当“士兵”,要亲自协调、亲自动手、亲自动笔，让下属心服口服。力争带出一种富有办公室特色的好文风、好作风，努力把办公室建设成为出成果、出人才的大熔炉，建设成为培养人、锻炼人的大学校。

第二，要全力支持。各级领导干部平时要多给办公室同志交任务、压担子，注重在实践中培养锻炼干部。要根据办公室系统工作的特殊性，在人员配备、经费保障、办公设备上给予大力支持，让同志们有一个优良、舒适的办公环境。要把那些综合素质好、发展潜力大的优秀年轻干部及时充实到办公室的岗位上来，在办公室集聚一批善于调研、能谋会写的“笔杆子”，聚集一批善于协调、精于管理的“大管家”，使办公室真正成为优秀人才高地。

第三，要关心爱护。作为领导，要在生活上多照顾，多过问办公室同志们的难处，尽量帮助解决。要畅通办公室干部进出渠道，使优秀干部愿意进、进得来、出得去、干得好、进步快。要在政治上多关心，把选人用人的眼光更多地投向那些在艰苦环境和岗位上做出政绩的干部，该提拔的大胆提拔，该重用的予以重用，不让干实事的人吃亏，不让出成绩的人吃亏，不让老实人吃亏。一直以来，县委十分注重发现、培养和提拔使用办公室干部，近几年，各乡镇、县直各单位办公室中很多年轻有为、老实肯干的干部得到了提拔重用。这一方面表明同志们积极作为，成绩突出，得到了组织的认可；另一方面也体现了县委对办公室同志的关心和厚爱。请大家放心，大家的一言一行，领导和同事们都看在眼里；大家的辛苦和功劳，领导和同事们都记在心上。对那些能力出众、工作出色、为党和人民的事业做出积极贡献的同志，县委不会忘记、不会亏待！

同志们，办公室工作地位特殊，责任重大。能够在这样一个舞台上施展才华，能够在这样一个环境中勤奋工作，是大家难得的机遇和缘分。希望大家以群众路线教育实践活动为契机，坚决反对“四风”，锤炼作风，爱岗敬业，乐于奉献，为推进我县经济社会跨越式发展作出新的更大的贡献!

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！