# [在全市党政系统办公室工作会议上的讲话]在全市党政系统办公室工作会议上的讲话

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2025-05-09

*>　►学习资料这里找+每周老秘在线答疑+每周老秘分享会同志们：　　在全市上下深入学习贯彻党的十九大精神，决战脱贫攻坚、决胜全面小康的关键时期，经市委、市政府同意，决定召开全市党政系统办公室工作会议，今天的会议，既是一次工作总结会，也是一次...*

　>　►学习资料这里找+每周老秘在线答疑+每周老秘分享会

同志们：

　　在全市上下深入学习贯彻党的十九大精神，决战脱贫攻坚、决胜全面小康的关键时期，经市委、市政府同意，决定召开全市党政系统办公室工作会议，今天的会议，既是一次工作总结会，也是一次业务培训会，更是一次动员部署会，这次会议的主要任务是：深入学习贯彻习近平总书记、李克强总理对党委、政府办公厅(室)的重要指示精神，省委书记××在省委办公厅“两学一做”学习教育专题党课上的讲话和全省党委系统秘书长办公厅(室)主任会议精神，州委书记××到州委办公室调研时的讲话和全州党委、政府办公室主任会议精神，传达贯彻州委常委、市委书记××同志参加市委办党支部党的十九大精神学习会议上的讲话要求，总结回顾今年以来全市党政系统办公室工作，深入分析当前全市党政系统办公室工作面临的新形势新任务，动员全市党政系统办公室干部进一步统一思想、提高认识，振奋精神、主动作为，不断提升“三服务”质量和水平，为全市决战脱贫攻坚、决胜全面小康、实现全市经济社会跨越发展作出积极贡献。

　　刚才，××主任传达学习了省委书记××在省委办公厅“两学一做”学习教育专题党课上的讲话和全省党委系统秘书长办公厅(室)主任会议精神，州委书记××到州委办公室调研时的讲话和全州党委、政府办公室主任会议精神，以及州委常委、市委书记××同志参加市委办党支部党的十九大精神学习会议上的讲话要求，从习近平总书记、李克强总理到省委书记××、州委书记××、州委常委、市委书记××对办公室工作所提出的要求，都充分体现了党中央、国务院和省州市党委对办公室工作的重视、关心和支持，中央和省州市领导同志的指示要求，是我们思想和行动的指南，是做好办公室工作的根本遵循，各级党政办公室要认真学习、深刻领会，切实抓好贯彻落实。借此机会，我就提高办公室“三服务”水平，讲三点意见：

　>　一、坚定信念、牢记使命，切实增强做好“三服务”工作的责任感和紧迫感

　　办公室是一个单位、一个部门运转的中枢，肩负着承上启下、联系左右、衔接内外的重要职责，工作要求高，时效性强，直接影响到领导决策的落实和行政效能的提高，特别是当前的形势发展日新月异，出现了很多新情况、新问题、新事物，给办公室工作提出了新的挑战，对各级各部门办公室如何更好的发挥职能、促进发展、服务发展，提出了新的更高要求，各级各部门办公室要站在全局的高度，充分认识办公室工作面临的新形势、新任务、新要求，切实增强做好办公室工作的责任感和使命感。要把学习贯彻党的十九大精神作为当前的首要政治任务，在学懂弄通做实上下功夫，切实把思想和行动统一到党的十九大精神上来，用党的最新理论成果武装头脑、指导实践、推动工作。要进一步增强大局意识、责任意识和服务意识，积极适应新形势，把握新情况，研究新问题，充分发挥中枢、桥梁和助手作用，以办公室的科学运转更好地服务全市跨越发展。

　　特别值得肯定的是，今年以来，全市各级各部门办公室在市委、市政府的坚强领导下，紧紧围绕市委、市政府的中心工作和决策部署，认真履行职责，不断优化服务，较好地发挥了参谋助手、综合协调、督促检查、后勤服务等工作职能，保证了各级各部门的优质高效运转，确保了市委、市政府各项决策部署的贯彻落实。可以说，全市改革、发展、稳定各方面成绩的取得，都与我们各级办公室和广大文秘人员发挥的作用、所做的工作是分不开的。借此机会，我代表市委向全市各级办公室的干部表示衷心感谢!

　　在肯定成绩的同时，我们也要清醒的认识到，我们的工作与党委、政府的要求和干部群众的期望相比，还存在一定差距和不足，主要表现在：一是理论学习不够，政策理论水平有待提高;二是服务意识不强，超前服务、主动服务意识不够;三是工作效率不高，推动市委、政府决策落实还不够有力;四是业务水平不精，部分干部对办公室相关业务知识还不够熟悉。此外，全市办公室干部队伍人员不足，变动频繁，新手较多，工作缺乏连续性，存在断档脱节的现象，等等。这些问题我们必须高度重视，在今后的工作中切实加以解决。

　　>二、埋头苦干、务实创新，不断提高“三服务”工作质量和水平

　　当前和今后一个时期，是我市坚决打赢脱贫攻坚战，决胜全面建成小康社会的重要时期和冲刺阶段。全市党政办公室务必树牢“四个意识”，自觉把每一项工作融入到全市经济社会发展全局中去思考，融入到党委、政府中心工作中去落实，融入到本地区、本部门的工作任务目标中去谋划，融入到一段时期中的工作重点和工作难点中去统筹，紧扣市委、市政府的重大决策部署，充分发挥辅政、协调、督查、保障等职能作用，以优质的办公室“三服务”工作推动全市经济社会跨越发展。

　　(一)提高出谋划策能力，充分发挥参谋助手作用。我们常说，办公室是各级党委、政府和各单位、各部门的参谋助手，所谓参谋，就是出谋划策，就是要当智囊团、思想库、参谋部，要围绕市委、市政府和各级各部门的中心工作想大事、谋全局、献良策。这就要求广大办公室干部要树立“身在兵位、胸为帅谋”的思想，始终站在大局的高度、领导的角度，领会意图，把握精神，谋划改革、发展和稳定的大事，只有胸怀全局，才能登高望远。一是要深入调查研究。要始终把调研工作摆在当好参谋助手的首要位置，大力弘扬求真务实、真抓实干的优良作风，紧紧抓住牵动全局的关键点、党委政府领导的关注点、社会矛盾的突出点、群众意见的集中点，围绕深化改革、脱贫攻坚、“三农”工作、文明城市创建等重点难点工作，深入开展调研，了解新情况，分析新问题，研究新举措，提出新对策，为党委政府决策提供真实、客观、可靠的依据，努力做到参在点子上，谋在恰当处。二是要提升以文辅政水平。文稿服务要坚持精益求精，树牢“精品意识”，对每一份材料的起草做到反复思考、仔细推敲、字斟句酌，做到吃透上情、掌握下情、摸清实情，致力于把上级精神、领导意图、工作实际和改进文风有机结合起来，突出文稿的思想性、政策性、针对性和实效性，做到思想有深度、表述有新意、文风有特点，不断提高文稿服务水平。三是要畅通信息渠道。要眼观六路，耳听八方，不断优化整合信息收集报送渠道，加大综合分析研判、经验总结和题策划力度，突出信息的及时性、准确性和权威性，全面提高分析提炼能力和快速处置能力。严格落实重大紧急信息报送责任，对自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等重大紧急信息，要第一时间如实准确上报，为市委、市政府处理突发公共事件和各类重大紧急情况提供及时准确的信息服务。

　　(二)提高统筹协调能力，充分发挥运转中枢作用。办公室处在沟通上下、联系左右的枢纽位置，工作千头万绪，涉及方方面面。搞好综合协调，是办公室的一项基本职能，也是保证各级、各部门工作正常运转的客观要求。各级各部门办公室要不断创新工作思路，明确责任要求，转变工作方式，既要统筹协调好事关全局的大事、要事、急事，也要统筹协调好日常工作的小事、琐事、难事，确保各项工作高效有序运转。一是要加强统筹协调。充分发挥办公室运转中枢和牵头抓总的作用，正确处理“内与外”上与下”“大与小”“急与缓”等各方面的关系，着力畅通渠道，构建上下关联、左右衔接、协调运转的工作格局。加强对各种重大会议、活动、综合性工作的统筹协调，严格执行领导干部外出报备、重大客情报告制度，对重点工作、重大活动和重要客情及时安排部署，做到早介入、早谋划、早准备、早安排，增强工作的预见性、规范性、科学性。二是要密切沟通联系。要主动加强与上级机关办公室的沟通和联系，及时把握上级工作重点，了解工作动态，掌握上级意图和要求，以便于提前谋划、提前安排、做好准备。坚持五大机关办公室主任联席会议制度，加强五大机关之间的沟通协调，不断增强工作合力，提高整体战斗力。主动加强与市级各部门、各乡镇(街道)办公室的沟通联系，做好上情下达、下情上报，协调好各项工作，确保各项工作无缝对接。

　　(三)提高督查督办能力，充分发挥推动落实作用。督办工作是推动决策落实的重要环节，是改进作风、提高效率的有效手段。办公室人员必须以高度负责的精神、求真务实的作风和敢于碰硬的姿态扎扎实实抓好督办工作，使每一项决策部署都落地有声，努力树立督办工作的权威。一是要加大督查督办力度。作为市级层面来讲，要把关系工作全局、群众反映强烈的热点难点作为督办的重点，不断探索督查工作的新方式、新办法，运用明查暗访、跟踪督查、“再督查”等行之有效的督查方式，紧紧围绕脱贫攻坚、文明城市创建、城乡人居环境提升、重点项目建设等，加大督促检查力度，一个一个跟踪问效，力求督办实效。二是要狠抓督办事项落实。作为各基层单位办公室来讲，要高度重视上级督办事项的办理工作，按照“交必办、办必果、果必报”的要求，扎实抓好上级督办事项的落实。特别是对上级领导的批示件、交办件，各级各部门办公室要纳入工作的重点，在及时、主动、查实上狠下功夫，要建立督办事项落实台账，明确责任领导、责任人和办理时限，马上就办，迅速落实，并在上级要求的时限内及时反馈办理情况，做到办结一件、销号一件，确保件件有回音，事事有着落。三是要维护督查的严肃性。要尽快研究完善绩效考核制度，将各级各部门督查督办事项办理工作纳入年度绩效考核，作为年底各级各部门评优选优的重要依据。同时，对落实不力、敷衍推诿等造成工作延误和不良后果的，视情节给予通报批评、责任追究等。

　　(四)提高服务保障能力，充分发挥后勤保障作用。后勤服务是各级办公室工作的重要组成部分，是确保各项工作高效运转的基础和保障。各级各部门办公室要紧贴单位工作实际和工作需求，按照节俭务实高效的原则，切实加强后勤保障工作，实行精细化管理，实现后勤资源效益最大化，不断提高服务保障能力，力争做到保障有力。一是要注重细节。工作上认真对待，不因事小而不为、不因事杂而乱为、不因事难而怕为，认真抓好细节，确保把工作中的每个细节想周全、做完美。二是要注重高效。树立强烈的时效观念，对工作到手即办，不等不靠，做到今日事今毕;遇到紧急情况，既要坚持程序和原则，又要灵活、快捷，做到急事急办、特事特办，不让领导安排的工作在办公室延误，不让办理的文件、事务在办公室积压。三是要注重规范。进一步规范和完善财务管理、行政管理、车辆管理、接待服务、办公用品管理、卫生管理等规章制度;严格执行中央八项规定和省、州、市实施办法，深入推进节约型机关建设，严把财务支出、报销关，严把车辆维修、使用关，精简节约，进一步提升后勤服务保障水平。四是要注重保密。加强对办公室干部的保密宣传教育，不断增强办公室干部的保密意识，确保无失泄密事件的发生。

　　>三、严明纪律、改进作风，树立良好的办公室干部形象

　　“三服务”工作政治性、政策性都很强，必须以铁的纪律和扎实的作风作保证，才能确保工作的正确方向和事业的顺利发展。要认真按照习近平总书记视察中办时提出的“五个坚持”要求和省委、州委、市委主要领导提出的工作要求，不断加强办公室自身建设，努力建设绝对忠诚绝对纯洁绝对可靠的干部队伍，为全市跨越发展提供坚强的保障。

　　一是要政治坚定。各级各部门办公室必须把学习贯彻党的十九大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，坚持先学一步，学深一层，采取多种形式，带头学习好、宣传好、贯彻好党的十九大精神，要原原本本学、逐字逐句学，深刻领会十九大精神所蕴含的新思想、新要求、新举措，准确把握十九大精神实质，切实把思想和行动统一到十九大精神上来，学深悟透、融会贯通，内化于心、外化于行，用党的十九大精神武装头脑、指导实践、推动工作。通过深入学习，不断促使办公室的同志在认识上有新提高、在工作上有新举措、在精神上有新面貌，做到政治上更加坚定、思想上更加自觉、措施上更加扎实、行动上更加有力，以过硬的素质、严谨的作风、扎实的工作更好地服务全市发展。

　　二是要绝对忠诚。习近平总书记把对党绝对忠诚作为党办工作的首要政治原则、政治本色和政治品质来要求。我们必须筑牢对党绝对忠诚的“生命线”，把牢政治方向，站稳政治立场，旗帜鲜明地捍卫党的事业，始终对党绝对诚实、高度信赖，说实话、办实事、做老实人，做到忠于党、忠于国家、忠于人民，把对党绝对忠诚体现在做人做事、对人对己以及“八小时之内”和“八小时之外”，决不能搞“两面派”、做“两面人”。

　　三是要甘于奉献。始终对党和群众心怀感恩，大力发扬为党为人民矢志奋斗的奉献精神，大力倡导绿叶精神，甘当无名英雄，无怨无悔，把心思、精力和智慧都集中到“三服务”事业上来，正确对待和处理苦与乐、得与失、快与慢的关系，不怕苦、不怕累，扎扎实实干好工作，努力争创一流业绩。

　　四是要敢于担当。对每一项工作都求真务实、真抓实干，踏石留印、抓铁有痕，不搞花架子，不做表面文章。以严谨细致的精神，以极端负责的态度，对待每一个环节、把好每一个关口。以雷厉风行的作风，执行第一、落实为重，说干就干、立说立行，确保党委、政府的各项工作部署高效运行、质量提升。

　　五是要严于守纪。强化法治观念和程序意识，注重请示报告，严格执行《关于进一步规范请示报告会议文件有关工作事项的意见》等制度。严守保密纪律，时刻紧绷保密这根弦，做到不该看的坚决不看，不该问的坚决不问，不该听的坚决不听，不该说的坚决不说。牢牢守住道德底线，严于律己、清正廉洁，树好家风、管好家属，管得住小节，经得起诱惑，耐得住清贫。牢牢守住法纪红线，模范遵守《党章》《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》及其他党内法规，严格遵守党的纪律，维护好办公室干部的良好形象。

　　同志们，办公室工作事关全局，责任重大，办公室岗位值得珍惜、大有可为。让我们更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围，在市委、市政府的坚强领导下，解放思想、务实创新，锐意进取、苦干实干，以更开阔的视野、更高效的工作、更务实的举措，推动“三服务”工作更上新台阶，为全市决战脱贫攻坚、决胜全面小康、实现跨越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！