# 办公室工作会议发言

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-12-21

*第一篇：办公室工作会议发言经过几个同志的反复修改和提炼，办公室参加交流的稿子终于比较成熟地出笼了。感谢他们的劳动。市人大的三会还是苦了我们。办公室不容易走出去，每年一次这样的机会，却要给你布置几篇作业，你说累不累嘛。不过，文章写过程也是提...*

**第一篇：办公室工作会议发言**

经过几个同志的反复修改和提炼，办公室参加交流的稿子终于比较成熟地出笼了。感谢他们的劳动。市人大的三会还是苦了我们。办公室不容易走出去，每年一次这样的机会，却要给你布置几篇作业，你说累不累嘛。不过，文章写过程也是提炼和思考的过程，今年的工作经过这样的过滤就系统化、规范化的定型化，实践得以上升，反过来可以指导实践。也不能说不是好事，压力变动力就是这个意思。这篇材料的题目是《解放思想开拓创新 不断提高政务服务工作水平》。在新一轮解放思想的大潮中，万州区人大常委会以“三把尺子”丈量在促进全区经济社会发展和自身建设中存在的差距和问题，于年初提出了“人大工作创新年”的新定位。根据这个定位，办公室以解放思想为动力，立足创新，以“突出四抓，提升四力”为着力点，突出了人大政务服务工作特色，提高了政务服务工作水平，为区人大常委会依法履职从而推动全区经济社会实现“加快”和“率先”发展发挥了应有的积极作用。

一、抓思想领先，提升内动力

思想是行动的先导，创新是发展的动力。以加强思想作风建设为先导，深入开展“解放思想、扩大开放”大讨论和“创新服务、促进发展”主题活动，以一系列主题活动为载体，进一步调动机关干部的工作主动性和积极性，提升人大机关的凝聚力、内动力和创新能力。

一是找准思想工作差距，增强危机意识。用市尺、横尺和纵尺“三把尺子”对照全区“135”目标任务和打造“500亿万州”阶段性目标任务找差距，对照机关思想和工作实际找不足，针对“二线”思想突出，干部缺乏激情、活力，工作缺乏协调配合等突出问题，找原因，论危害，抓整改，增强了干部职工的危机意识和紧迫感，为凝心聚力、振奋精神、创新服务、干事创业消除了思想障碍。二是创新人大工作理念，增强发展意识。树立人大工作必须服务于发展的理念，坚持以中心工作为主打，以人大工作为主业，从人大工作的角度主动置身于中心工作的“一线”，当推动经济社会发展的积极参与者，不当旁观者。在区委、区政府响亮提出打造“500亿万州”的阶段性目标任务之后，全区上下一度争论颇多，区人大机关率先在公众媒体表态，为打造“500亿万州”统一思想，呐喊助威，有力地促进了全区上下思想的统一和行动的一致。

三是科学谋划人大工作，增强责任意识。将促进万州“加快”和“率先”发展作为人大工作义不容辞的责任，从年初制定工作计划，到每一项具体工作的安排部署，都始终做到紧扣党委工作中心，把推动“加快”和“率先”发展的责任和任务落实到每一项具体的工作和每一个具体的人。办公室围绕常委会推动工业经济跨越式发展、城乡统筹配套改革、四期移民克难攻坚、关注民计民生和民主法制建设等重点工作，积极发挥参谋助手作用和智力服务作用，为人大常委会在我区新一轮对外开放中抢占先机，赢得主动，实现跨越式发展发挥作用做出了贡献。

四是激发机关整体合力，增强创优意识。充分发挥机关党委的战斗堡垒和先锋模范作用，上半年相继组织开展了“解放思想、扩大开放”大讨论演讲赛、辩

论赛，庆七一“党在我心中”诗歌朗诵会，改革开放30周年征文比赛，征集“我为万州发展献策”金点子，为四川地震灾区捐款，学习抗震救灾英模，喜迎奥运圣火，基层党组织结对共建等活动，进一步激发了干部职工的爱党爱国热情和奋斗进取精神，增强了大局意识、创新意识和争优意识，提升了机关的凝聚力和向心力，为人大常委会机关充分发挥政务服务职能奠定了坚实的思想基础和有力的组织保障。

二、抓调查研究，提升决策力

调查研究是人大工作的基本功，是区人大常委会的谋事之基，成事之道。办公室作为常委会的参谋部，要始终站在政务服务工作的前沿，必须思路超前，谋划在先，不断创新“智囊”服务机制，大力抓好调查研究，为常委会科学有效地行使职权提供质效双优的智力服务，从而进一步增强常委会决策的科学性。一是创新调研课题的预选。首先是建立调研课题预选库，在把握宏观大局，了解社情民意，吃透工作中心，领会领导意图的基础上，紧紧围绕党委、政府工作的重点，群众普遍关心的热点和改革发展稳定的难点，主动超前收集调研课题信息资料，按轻、重、缓、急分类定级，建立调研课题库供常委会选定。其次是建立人代会代表审议发言和代表建议意见归纳梳理制度。区三届人大三次会议后，及时形成《代表审议发言摘要的报告》和《代表建议意见梳理分析报告》，把代表反映的重大事项和热点、难点问题进行了归纳整理，在供区委、区政府工作参考的同时供区人大常委会优选调研课题参考。今年，区人大常委会从课题预选库中筛选确定的重点工业企业运行、农村土地流转、蔬菜基地建设、市场供应与价格监管、公共卫生工作、对口支援和招商引资等二十多个调研课题，均切中全区改革发展稳定的重要问题。通过对这些问题的调研，极大地提高了常委会监督的水平和审议的质量。

二是创新调查研究的方法。在调研的方式方法上进行了更多的探索，采取了上下结合、点面结合、个人与组织结合、代表接待选民、课题研讨、组织专题对象座谈、问卷调查等多种方式，使调研所掌握到的情况更加全面详实和准确。如农村经济运行情况采取综合调研方式，即在组织乡镇街道人大（工委）和有关部门全面调研的基础上，区人大常委会再重点调研，然后综合分析，形成了有较高质量的调研材料。对于调研材料的形成，办公室把功夫下在分析研究上，不求面面俱到，但求抓住本质，既做到情况清楚，分析有据，又做到问题准确，重点突出，操作性强。

三是创新调研成果的运用。调研成果除了为常委会履行职能服务外，办公室还专门创办了《人大调研》信息专报，及时将人大调研情况和针对有关问题提出的建议直接向区委、区政府主要领导、分管领导和有关部门报送，以促进有关工作的加强和落实。如涉农建设项目的建议、解决集装箱港口建设问题的建议等重大调研信息，五次得到了市委常委、区委书记吴政隆的批示，引起了区政府及相关部门的高度重视，加快了对这些问题的解决和落实。

三、抓制度创新，提升软实力

人大工作的政治性、法律性、程序性都很强，因此制度建设是推进人大工作的基础性保障。但制度建设的灵魂是创新，只有与时俱进，敢于突破习惯的做法和过时的条条框框，才能在制度建设上有新的建树。根据形势的发展和《监督法》的要求，由办公室牵头或协调，区人大常委会先后对6个规范性文件进行了修正，新制定了4个规则办法和4个规程，废止了《区人大常委会评议工作办法》，建立了多个内部管理制度，进一步提升了人大常委会的工作质量和机关干部职工的工作能力。

一是规范了工作机制。办公室从抓规范、抓效率、抓协调、抓质量入手整章建制，使机关学习培训、公文运行、文档管理、宣传信访、会务服务等各个方面的管理更加规范有序，实现了办文精品、办会精细、办事精当的高要求。从服务常委会职能出发，积极推动和承办有关规则办法的立、改、废，使常委会履行法定职能的各项工作更加高效、规范和有序。

二是增强了配合协作。一些制度的建立健全，分清了职责，理顺了关系。对外，增强了与相关部门的配合协作，对内，增强了与各工委的沟通理解。比如信访工作，多年以来，由于在督和办的责任和操作程序上并不十分明确，出现了部门推诿、人大交办和督办困难的现象，很难有效发挥群众所希望的积极作用。为切实扭转这一现象，我们制定了《区人大常委会机关信访工作办法》，从“健全组织、强化协调、规范受理、督查督办、回访跟踪、综合分析、保障运行”等七个方面健全和完善了人大信访工作制度，着重确立了“我督你办”的核心机制，实行归类交办，涉及全局和重大事项的信访案件由区信访办统一接收牵头办理，明确了督与办的责任主体和职责任务，同时建立了联动协作的办理机制，充分发挥了人大机关在信访维稳中的督促和指导作用。《信访工作办法》的出台，使区人大机关的信访工作质量明显提高，上半年妥善处理了613起信访案件，集中治理了一批到市进京的越级重信重访，及时处置了16起集访群访事件，有效地化解了社会矛盾，树立了人大常委会的权威和良好的公众形象。

三是促进了工作创新。人大工作必须依法办事，讲求规范和程序，但也不能墨守陈规，否则就会失去生机与活力。办公室坚持从实际出发，突破陈规，与时俱进地提出制定或修改相应的规范性文件，从而有力地促进了常委会工作的创新发展和求真务实。比如执法检查工作，多年来形成了一个固定的模式，就是检查结束之后，常委会会议要同时听取审议法律实施主管部门的报告和执法检查组的报告，但听取和审议的主要对象却是法律实施主管部门的报告。这种程序把执法检查与听取和审议专项工作报告同质化，使执法检查趋同于听取和审议专项工作报告前的检查，容易弱化执法检查本身的权威性。同时，法律实施主管部门反复报告，既重复又繁琐，不利于提高工作效率。根据《监督法》的有关规定，办公室及时向常委会提出建议，使坚持不同意见的同志统一了认识，促成了对《区人大常委会执法检查办法》的修改，使之更加符合《监督法》的规定，增强了常委会执法检查的规范性和权威性。

四、抓宣传拓展，提升影响力

人大宣传工作是宣传人大制度、探索理论创新、总结实践经验、增强人大意识、拓宽社会监督的平台，是展示人大机关形象的窗口，是人大办公室工作的“重

头戏”。办公室以“做响做亮宣传工作，全方位、深层次、高水准对外展现人大常委会新形象”为目标，通过创新宣传制度，拓宽宣传平台，把握宣传方向，使人大宣传工作取得了比较突出的成绩。

一是建立稿酬制度，激发报道热情。为激发机关干部参与宣传报道的积极性和主动性，倡导和培养全体机关干部皆成“调研员”、宣传员，机关建立和完善了宣传稿酬制度，细化了稿件的分类和要求，制定了稿酬的标准和办法，明确了报道必须以工作动态、自身建设、工作经验、民主法制建设、人大代表先进事迹为重点，全方位、深层次、高水准地对外宣传全区人大工作情况。

二是强化“四主”意识，把握宣传方向。在宣传工作中，既要求稿件的高质量，还要求宣传平台的高层次，即强化“四主”宣传方向。追踪主流媒体，密切关注各级党报党刊以及人民网、新华网等权威主流媒体的新闻动向，把握新闻宣传的脉搏，掌握宣传工作的主动权；打入主导阵地，积极向中国人大、中国人大新闻、公民报、公民导刊等人大系统媒体投稿，力争多上高质量的稿件，充分利用人大系统媒体主要宣传人大工作和民主法制建设的优势，扩大影响力；推介主要工作，对常委会组织开展的监督工作、执法检查、代表视察等重大活动以及人大机关的理论研究成果及时宣传报道，突出主题，正面引导，发挥宣传工作在监督工作中的“后劲”作用，增强人大工作效果；突出主体对象，重点宣传各级人大代表的事迹，宣传基层人大工作和基层民主法制建设的实践活动，推动代表活动的开展，调动代表的履职积极性，促进基层民主法制建设的健康发展。

三是打造新的平台，增强宣传实效。对《常委会公报》、区人大常委会网站进行了全新改版。改版后的《常委会公报》图文精美，对外交流反响良好，政务更加公开；改版后的人大网站内容更加丰富，信息交流更加及时，真正成为展示形象的窗口、对外交流的平台、政务服务的工具。新创办的《人大新闻宣传》、《人大工作大事记》、《人大工作调研》三种刊物，加强了人大工作经验、信息的对内对外对上对下交流。同时，我们还与《三峡都市报》、《万州电视台》等媒体加强协作，对人大的重要工作和活动加强了重点宣传和跟踪报道。使人大工作在电视、报刊、网络、广播上形成了立体式、“地毯式”宣传效应。上半年，区人大常委会和机关共有150篇理论研讨文章和宣传报道在省级以上刊物、网站、电视台登载发表和播出，极大地提升了区人大常委会的威信力和公信力，从而也从一个侧面进一步提升了万州的对外影响力和美誉度。（８月４日）

**第二篇：办公室工作会议发言材料**

办公室工作会议发言材料

各位领导、各位同仁：

非常高兴能和大家一起共同研讨办公室工作，今天，我主要从公司经营管理情况，办公室重点工作以及下一步办公室工作安排三个方面进行汇报。

一、公司经营、管理情况：

1、前三季度经营情况：公司：

实现收入：2151.84万元，完成计划的75.50%；

实现利润：413.99万元，完成计划的82.80%。公司：

实现收入：298.03万元，完成计划的74.51%；

实现利润：59.95万元，完成计划的46.12%。

2、合并后公司重点管理工作：

⑴ 公司领导班子分工和组织机构及职能部门调整情况。

月份，两家公司合并后，首先在集团公司领导下对公司领导班子成员进行分工，同时，结合公司经营情况对各职能部门进行调整，新成立物管部，综合管理各物业点的房屋场地租赁工作。目前，公司下设两个分公司，并设置办公室、财务审计部、物管部职能部门。

⑵ 公司党委对各支部和委员进行重新划分和调整：

8月份，根据实际经营需要以及各部门党员分布情况，对各支部进-1-

行划分。目前，公司党委下设2支部，1个党小组，共有党员名，分别为科室第一支部、科室第二支部。

二、办公室重点工作的开展：

1、公司管理制度更新、完善：

两家公司合并后，为进一步规范管理制度，保证各项工作顺利

开展，按照公司在7月25日召开的季度经济分析会上提出的要求，公司办公室作为承办部门立即着手收集整理相关资料，同时，结合集团公司颁布的各项管理规定，在原先公司管理制度的基础上，补充完善了固定资产管理制度以及各项费用审批权限等规章制度，于8月中下旬完成初稿，并交各部门轮阅，8月底，装订成册，使各项工作有据可依。

2、明确各部门工作职能和员工岗位职责：

结合公司职能部门的划分情况，对各部门的工作职能进行重新

划分和明确，同时，精简人员20余人，优化组织结构，并针对实际工作需要，及时做好新增部门、人员变动部门的人员“三定”管理工作，与各部门管理人员签订岗位责任目标书。

3、抓合理化建议工作：

落实专人负责做好合理化建议的收集、督办、跟踪、归档工作。

前三季度共收集合理化建议54篇，落实25篇。

4、抓好周六学习，创学习型企业：

为了更好地抓好周六学习工作，近期我们专门发文确定学习对

象，要求做好考勤，同时统一了学习记录单和学习心得记录表，要求每季度经部门汇总后，报办公室。

5、绷紧安全生产这根弦不放松：

重新修订了公司《安全管理制度》，完善三级安全网络管理，并制

定高配、冷库应急预案，为提升租赁单位的安全生产意识，组织制定了安全生产责任书同租赁单位进行签订。针对实际情况，设置相关安全警示牌，组织人员进行安全检查，注重安全隐患的整改追踪，同时，组织相关部门负责人巡查各点夜间值班情况。

6、在合同管理方面：

配合完善、统一租赁合同文本，借鉴兄弟单位，健全租赁和退租

表格，规范租赁业务流程，同时，完善合同跟踪机制，实行动态管理。

7、在固定资产管理方面：

两家公司合并后，我们首先落实专人对电子类办公用品进行登记

造册，并落实使用人、保管人；对固定资产卡片逐一进行核对，落实存放地点和保管人，同时，完善固定资产管理制度，规范审批流程和审批权限。

三、下一步办公室工作安排：

1、目前，为期三年的合同即将到期，办公室将积极配合领导做好

信息收集工作，为探讨新的承包方案出谋划策。

2、围绕公司2024—2024年发展规划，配合公司新项目的开发，多方面收集有效信息，关注市场，调查市场，积极寻找适合企业发展需要的新项目，创造新的经济增长点。

3、做好合理化建议的反馈、督办工作，务求反馈到位，年底前做

好合理化建议的评优推荐活动。

4、抓周六学习不放松，突出员工教育专业性。千方百计开展形势

多样的学习活动，抓主干、抓重点、严要求，同时，在第四季度剩余的时间里，对各部门进行摸底，为年初制定培训计划打好基础，务求教育培训专业性、实用性，5、进一步做好合同的动态管理工作，发现问题合同不予签章，并要求在签订租赁合同时，要具备租赁户的身份证或营业执照复印件，用原件存档，进一步规范退租手续，杜绝先租后付现象。

6、做好对职能部门的工作职责考核和对分公司的经营业绩考核，年底开展对员工的岗位职责和工作业绩考核，同时，加强人力资源管理，根据人力资源需求计划，做好人才储备以及有针对性的教育培训、和职称评定工作。

7、加强日常文档的归档管理工作，计划在12月中下旬专门抽出

时间对全年文档进行梳理、整理、装订、归档。

《礼记》有云：“博学之，审问之，慎思之，明辨之，笃行之。”

回顾这段时间的工作，我们的很多工作做还不够好，但在集团公司各级领导的指导帮助下，我们有信心找准位置，在“参谋”、“助手”的岗位发挥更大的作用。

**第三篇：在全市办公室系统工作会议上的发言**

提高办公室人员素质是发挥办公室作用的保证

——在全市办公室系统工作会议上的发言

加强办公室队伍建设、提高办公室人员素质是发挥办公室作用的根本保证。因此，作为办公室工作的主要成员，要抓好以下工作：

一要抓住中心工作。办公室工作千头万绪，纷繁复杂，应急性、突发性工作较多，为此，在工作中必须学会“弹钢琴”，能够分清重点和主次，统筹兼顾好各项工作，决不能“眉毛胡子一把抓”。一是起草各类公文。作为办公室人员几乎没有一天不和文字材料打交道，可以说，具备一定文字材料撰写功底，是文秘人员的安身立命之本。为撰写出高质量的文字材料，在熟知常用文体写作方法的基础上，关键要在吃透“两头”和中间上下功夫。即吃透上头，了解国家和省市的方针政策，能够较好把握上级政策和基层实际的结合点；吃透下头，熟知基本区情，了解基层工作的热点、难点问题；吃透中间，准确理解领导意图，对领导的工作思路、工作方法、工作特点吃得准，领悟深。如此，起草的文件和领导讲话，才能做到站位高、思路清，有的放矢，言之有物，充分体现出领导的特色，让领导满意放心。二是开展好调查研究。定期开展调查研究，为领导提供前瞻性的建议和意见，以此推动全区工作，这是办公室工作的最高境界。要敏锐地抓住影响我区发展的突出问题和领导

关注的热点、难点问题，迅速深入基层了解情况开展调查，及时撰写出有情况、有分析、有建议的调研报告。同时，要把为领导服务延伸到为群众服务当中去，定期深入基层，准确掌握厂情社情和民意，敢于讲真情，说实话，及时将群众的呼声、基层的要求反馈给区领导，并争取进入领导决策领域，变建议意见为政策文件。

二要转变服务理念。为领导、为基层、为群众搞好服务是办公室的重要工作职责。服务工作搞得好不好，能不能让领导满意、基层满意、群众满意，是衡量办公室工作的根本标准。一是变被动服务为主动服务。“凡事预则立，不预则废”，办公室的工作具有一定的前瞻性，凡事要早考虑、早着手，不仅要想领导之所想，也要想领导之未想。不能满足于“领导让干什么，就干什么”，主动围绕重点工作深入调研，为领导提供决策参考。二是变单一服务为全面服务。办公室的服务必须注意服务的全面性，在事前、事中、事后都要服务到位，任何时候都不能缺位。在领导决策前要拿出可行方案，向领导提供决策建议；在执行过程中要加强督查和监督，督促工作的落实；工作完成以后，要及时将情况反馈给领导。三是变一般服务为优质服务。坚持以“服务”为天职，坚信“没有最好只有更好”，坚持高标准，精益求精，力求尽善尽美。既能使各项工作平衡开展，有条不紊；应能妥善应对各种复杂情况，波澜不惊。三要树立良好形象。要想到自己的一言一行都代表着机关的形象，时刻严于律已，乐于奉献，自觉维护开发区的良好形象。大力弘扬四种精神，一是无私奉献的精神。办公室人员一年到头都非常忙，经常加班加点，有时连轴转是常事。没有吃苦耐劳、无私奉献的精神，就搞不好服务，干不好办公室工作。对此，办公室人员要正确对待工作，以苦为乐，甘当无名英雄，自觉加班加点，不为名、不为利，不讲条件，不提要求，克服一切困难，充分发挥自己的聪明才智，调动一切积极因素，高质量完成任务。二是谦虚谨慎的精神。充分认识到办公室工作的重要性，每项工作都是“牵一发而动全身”的事，务必慎之又慎，细之又细，认真认真再认真、细致细致再细致，努力做到“五个不让”：不让领导布置的工作在我手中延误，不让需要办理的文件在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让来机关联系工作的同志在我这里受到冷落，不让政府和办公室的形象在我这里受到影响。三是敢想敢干的精神。谦虚谨慎是必需的，但不能因此而放不开手脚，在领导面前唯唯诺诺，不敢表达自己的想法和看法。工作中要满怀激情，没有激情就会迟钝，不能进入工作状态，更谈不上创造性地开展工作。在思想上能够跟领导“平等”地交流，敢于发表自己的独到见解。只要一切从工作考虑，一切为领导着想，有何不可？四是团结协作的精神。办公室作为一个“大集体”，每一个人都是其中的一分子。要树立“大办公室”观念，大事讲原则，小事讲风格，对人宽厚诚恳，对事严谨认真，妥善处理协调好办公室内

部的人际关系，形成上下一心、团结互助的良好氛围。

**第四篇：在党委办公室系统工作会议上发言**

送大家四宽：懂得对别人宽容，就会常常开心;学会让自己宽心，就能保持乐观;能对生活宽厚，就有更多能量;想让前途宽阔，就要从心开始!那么，今天小编为大家带来的是关于会议发言稿的范文，希望对大家有所帮助!

【会议发言稿范文】一

同志们：

新世纪的第一次全市党委办公室系统工作会议，是经市委同意召开的一次重要的会议。这次会议的主要内容是以邓小平理论和江总书记“三个代表”重要思想为指导，认真总结交流过去一年全市党委系统办公室工作经验，表彰在2024办公室工作中表现突出的先进单位和个人，安排部署新世纪开局之年的各项工作。去年，全市党委系统办公室认真贯彻执行党的路线方针政策，以“三个服务”(为党委和领导服务，为机关和部门服务，为基层和群众服务)为宗旨，充分发挥纽带和桥梁作用，创造性地开展工作，为各级党委决策和指导工作提供了优质高效的服务，为“九五”目标的圆满完成作出了重要的贡献。在此，我代表市委向在全市党委系统办公室辛勤工作的同志们表示衷心的感谢。下面，我就如何做好新形势下党委系统办公室的工作讲几点意见。

一、认清形势，增强做好党委办公室工作的紧迫感和责任感

今年是新世纪和“十五”计划的开局年，也是我国实现现代化建设第三步战略目标的第一年，如何正确地认清形势，把握大局，做好今年党委办公室工作，更好地发挥党委办公室的参谋助手作用、督促检查作用、综合协调作用和后勤保障作用，对于推动全市抢抓机遇，加快发展，努力为实现“三个美好”目标和追赶型、跨越式发展奠定坚实的基础具有十分重要的意义。首先，我市两个文明建设取得的可喜成绩为我们做好新形势下的党委办公室工作提供了有利的条件。去年是世纪交替之年，更是关系能否圆满完成“九五”目标任务的关键年，市委带领全市人民始终高举邓小平理论伟大旗帜，以江总书记“三个代表”重要思想和“走改革之路，建美好宜宾”的题词精神为指针，深入贯彻党的十五届四中、五中全会精神，紧紧抓住西部大开发历史机遇，以改革统揽全局，团结拼搏，开拓进取，实现了社会经济的可持续发展，朝着“三个美好”目标迈出了坚实的一步。2024年，全市国内生产总值完成200.66亿元，比上年增长12.5%，增幅名列全省第一，经济总量跃居全省第4位;国有企业三年扭亏解困目标顺利实现，工业经济综合效益指数始终名列全省前茅，工业经济基本实现良性循环;粮食总产206.81万吨，比上年增长1.58%，再创历史最好水平;农民人均纯收入2024元，增收101元，历史性地实现全市基本达小康目标。此外，党的建设、民主法制建设和精神文明建设等方面也取得了令人瞩目的成绩。“九五”取得的丰硕成果，为我市在新世纪的第一个五年计划中再创辉煌奠定了坚实的基础，也为我们做好新世纪初的党委办公室工作增添了无穷的信心和动力。其次，国际国内形势的发展变化和我市改革、发展进程中存在的问题为我们做好党委办公室工作既提供了新的机遇，也提出了新的挑战。当前，世界局势总体趋向缓和，和平力量不断发展壮大，经济全球化趋势加速发展，为我们发展经济提供了一个良好的外部环境。我国社会主义市场经济体系的初步建立，西部大开发的顺利推进和我国即将加入WTO，也为我市经济发展带来了新的机遇。就全市来看，虽然“九五”期间取得了可喜的成绩，为今后社会经济发展创造了良好的条件。但是我们一定要清醒地看到，这些年经济的增长是在低起点上的增长，经济总量偏小，经济结构不尽合理，产业结构调整缓慢，农民增收难度大，县域经济尚未形成良性发展态势，新的经济增长点不明显，县、乡财政债务负担过重，再就业形势严峻等。此外，精神文明建设中也还存在着诸多不足之处。这些新情况、新问题，都要求我们在履行办公室工作职责时要有全局观念，在思维方式和工作作风上要有新的转变，视野要更加开阔，反应要更加敏捷，工作要更加扎实，才能为各级党委驾驭复杂多变的政治局面和经济形势提供积极有效的服务。第三，我们在新世纪初肩负的重大历史任务，既是对党委办公室工作新的检验，又对办公室工作提出了新的课题。如何准确地确定宜宾在西部大开发中的位置，“十五”发展重点和发展速度怎样，是全市人民迫切关心的一件大事。为此，市委在认真总结我市“九五”成功经验的基础上，把中央的方针政策和省委、省政府的战略部署同宜宾实际紧密结合起来，充分听取全市上下的意见和建议，确定了宜宾在西部大开发中的战略定位，即“长江上游的一级中心城市、川滇黔结合部区域的交通枢纽、金沙江水电资源开发的依托城市、长江上游生态保护屏障的重要组成部分”。根据这一战略定位提出了“十五”期间经济和社会发展的重点和主要目标，即“确保2024年国内生产总值在1999年基础上翻一番，年均增长速度达12%，经济结构战略性调整取得明显成效，支柱产业发展壮大，经济增长质量和效益显著提高，以公有制为主体的多种经济成分共同发展，县域经济良性发展，城镇化进程加快，并力争用十年左右时间初步建成长江上游一级中心城市;国有企业建立现代制度取得重大进展，综合配套改革进一步深化，改革发展环境不断优化，社会保障制度进一步健全，社会主义市场经济体制更加完善，对外开放取得突破性进展;就业渠道拓宽，城乡居民收入持续增长，人民生活水平和质量不断提高，生态建设和环境保护得到加强，社会政治持续稳定，人民安居乐业;科技、教育、文化、卫生等社会事业健康发展，国民受教育程度进一步提高，依法治市进程加快，精神文明建设和民主法制建设取得明显进步，经济社会协调发展。”在新世纪初，各级党委办公室要紧紧抓住国家实施西部大开发这一历史性发展机遇，围绕党委的中心工作，超前思考，精心部署，狠抓落实，及时、全面地做好各项服务工作，为“十五”计划的顺利实施，为实现“三个美好”目标和追赶型、跨越式发展做出新的更大的贡献。

二、加强学习，努力提高党委办公室队伍的素质

党委办公室是“党委的左右手”，是负责党委日常工作运转，承上启下、联系领导与群众的桥梁;是沟通左右、协调部门关系的纽带;是上传下达、保证党委机关工作正常运转的中枢;是群众认识和了解党委的窗口。这种特殊地位、职责和作用决定了它始终处于各部门、各机关的中心，其工作质量和效率的高低，影响着党在人民群众中的形象。这就要求在党委办公室工作的同志必须要有超强的政治素质、深厚的理论功底和忘我的敬业精神，只有这样，才能出色完成为党委服好务这一光荣而艰巨的任务。当前，随着形势的变化和发展，对从事党委办公室工作的同志的各方面要求会越来越高，因此，我们必须始终把加强学习放在首要位置，按照江总书记“学习、学习、再学习，创新、创新、再创新，落实、落实、再落实”的要求，掀起学理论、学科学、学文化的高潮，加快提高办公室队伍的整体素质。一是要认真学习邓小平理论和江总书记“三个代表”的重要思想。邓小平理论是马克思主义同当代中国革命实践和时代特征相结合的产物，是当代中国的马克思主义，是马克思主义在中国发展的新阶段，是指引全国各族人民沿着正确方向前进的一面伟大旗帜，是指导中国改革开放的理论瑰宝。江总书记提出的“三个代表”的重要思想，是对马克思主义建党学说的新发展，是毛泽东思想和邓小平理论发展的新阶段，是我们党的立党之本、执政之基、力量之源，是指导我们一切行动的指南，更是我们进一步做好党委办公室工作的强大思想武器。认真学习邓小平理论和身体力行“三个代表”的重要思想，对于我们改造主观世界，树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定自己的政治立场，进一步巩固共产党人的根本信仰，增强识别和抵制各种错误思潮的能力，做到在政治上思想上行动上与党中央保持高度一致，全身心地投入到“三个服务”中去具有十分重要的意义。二是要认真学习党的路线方针政策。正确理解和执行党的路线方针政策，准确、及时、全面地为各级党委提供有效的服务是衡量党委办公室工作水平的重要标志。在办公室工作的同志如果对党的方针政策不了解，不熟悉或者一知半解，就不可能做好自己的本职工作，就会影响办公室工作的质量和效率，影响党委在群众中的形象，损害党的威信。因此，我们在工作中必须把党的路线方针政策吃准、吃透，把党的声音准确无误地传送给广大人民群众。三是要认真学习科学文化知识。世界经济和科技的发展，办公手段的现代化，对办公室工作人员知识的广度和深度提出了新的更高的要求。要达到这一新要求，最根本的途径就是要加强科学文化知识的学习。当前，党委办公室的同志特别要加强对历史文化知识、经济知识、科技知识、金融知识和法律知识的学习，为当好工作中的多面手打好坚实的基础。

【会议发言稿范文】二

党委办公室作为各级党委的核心部门，承担着参与政务、管理事务的光荣任务，能否圆满完成这一任务，在一定程度上直接影响到党委抓全局、议大事的质量和效率。因此，党委办公室工作的同志必须高举邓小平理论伟大旗帜，以江泽民同志“三个代表”为指针，结合我市改革开放的实际，采取有力措施，做到一要务实，脚踏实地，务求落实;二要创新，开拓进取，顽强拼搏，高效率、高质量地做好各项服务工作。

(一)从大局出发，切实加强信息、督查和综合协调工作。信息、督查和综合协调在党委办公室工作中具有举足轻重的地位，是检验办公室工作的试金石。在新的世纪如何结合我市市情，创造性地抓好这几个方面的工作，是衡量办公室工作能力和水平的重要标准。首先，要围绕党委中心工作抓好信息服务，为党委科学决策和推动工作发挥智力辅助作用。各级党委研究新情况，需要灵敏地捕捉信息，对来自社会各个领域、各个方面的信息进行分析综合，从而对客观情况作出准确的判断;解决新问题，需要充分地利用信息，在对信息进行综合分析的基础上，找出问题的原因和症结，确定解决问题的最佳方案。大量的、真实的、具有前瞻性的信息为各级党委了解情况、形成决策、指导工作具有重要的参考和依据作用。西部大开发，信息要超前，信息工作只能加强，不能削弱。各级党委办公室必须把加强信息服务工作摆在十分重要的位置，切实抓紧抓实抓好。其次，要强化督查督办工作，确保党委决策的落实。督促检查是推动党委决策落实必不可少的重要环节和有效方法，抓好这项工作对确保中央、省委、市委政令畅通具有重大促进作用。党委办公室担负着协助党委制定和实施决策服务的重要任务，在党委决策前要提供信息、提供预案，党委决策制定后，更要积极地协助党委抓好决策的落实，以保证决策目标的实现。各级党委办公室一定要认真贯彻落实江总书记“各项工作都要有布置、有检查，决不能只满足于开会、发文件、作指示，而要看究竟落实了多少，效果如何。这样才能使决策、任务和要求落到实处”的重要指示精神，发扬求真务实的工作作风，坚决摒弃打电话、报材料、听汇报的主观主义、官僚主义和形式主义作风，杜绝弄虚作假和做表面文章，深入改革发展第一线，特别是要紧紧围绕西部大开发和市委作出的重大决策，强化督查，狠抓落实。第三，要认真搞好综合协调，保证党委工作正常运转。党委在制定决策和决策落实的过程中，往往涉及到部门、条块、上下之间职能配置、利益关系调整等诸多方面的问题，需要加强沟通与协调。实践证明，党委工作的正常运转，与办公室协调工作做得好坏密不可分。我市改革开放和经济建设中出现的新情况、新矛盾、新问题，也只有通过大量的协调工作来加以解决，才能使机关之间、部门之间相互配合，形成合力，促进社会经济的健康稳定发展。因此，各级党委办公室必须切实负起责任，充分发挥协调各方面的桥梁和纽带作用，根据党委的工作要求，着眼全局，综合权衡，统一各方面的思想和行动，调动各方面的积极性、主动性和创造性，推动党委决策的落实。要增强协调工作的主动性，对那些职能交叉、分工不明确的事情，要主动负起责任，做好工作。

(二)扑下身子抓好调查研究工作。深入实地调查研究是我们党的优良传统和作风，新形势下如何继承和发扬这种作风，不断拓展调研领域，努力提高调研水平，开创调研工作的新局面，是党委调研部门首要的任务。近年来，我市调研部门大力加强队伍建设，紧紧围绕党委的中心工作，认真开展调查研究活动，取得了丰硕的成果，有力地促进了全市经济和社会事业的发展。党中央实施西部大开发战略和我市新世纪初的奋斗目标，为党委系统调研部门提出了新的课题。全市调研系统要针对新形势，及时研究新情况，探索新方法，在求实、求深、求精上狠下功夫，为党委科学决策提供具有前瞻性的服务。一是各级领导要以身作则，深入群众，深入工农业生产第一线搞好调研工作。各级领导到第一线进行调查研究，既能够及时发现问题，解决问题，提高决策的准确性和科学性，避免闭门造车和盲目指挥，又给广大群众做出了表率，有助于融洽党群、干群关系，推动工作的开展。二是要围绕党委中心工作，突出重点进行调研。目前，全市调研工作要以“三个代表”为指导，从党委工作的全局出发，围绕改革、发展、稳定中的重点、热点和难点问题确定调研课题，采用先进的、科学的调查和分析方法，为党委提供有深度、有对策建议和有力度的调研成果。三是要积极促进调研成果的转化。各级领导要结合本地区、本部门的实际情况，对调研成果进行筛选甄别，去粗取精，去伪存真，将优秀调研成果作为决策的参考和依据，使决策更具科学性和可行性。

(三)积极稳妥地做好群众来信来访工作。近年来，全市信访部门认真贯彻江总书记和朱总理关于信访工作的重要指示精神，牢固树立全心全意为人民服务的思想，从讲政治和维护社会稳定的高度为上访群众排忧解难，为全市社会政治稳定做出了贡献。当前，改革正处于攻坚破难阶段，计划经济体制下沉积起来的矛盾越来越尖锐，信访、集访和越级上访逐渐增加，集访群众的情绪、行为日趋激烈，使信访工作面临越来越大的困难。各级领导同志对此务必高度重视，切不可有丝毫的麻痹大意。信访部门要严格按照“谁主管、谁负责”、“分级负责、归口办理”的信访工作原则，认真办理好领导交办的信访案件，处理好集体上访和越级上访工作。处理和解决信访问题必须坚持三条原则，一是要坚持就地解决的原则。即各级各单位都要增强大局观念，力争把所有信访问题都控制在当地、解决在基层。二是要坚持依法信访的原则。即在处理信访问题时，凡符合政策、法律规定的，必须严格依法办理;凡不符合规定的，决不允许乱开口子，坚决摒除主观随意性和个人感情色彩;对涉法信访案件要引导信访人到司法部门依法解决。三是坚持预防为主的原则。即防治结合，预防为主，把工作做在前头、把矛盾化解在萌芽之中，努力减少信访问题的发生，防止矛盾扩大化。信访工作人员要热情对待上访群众，耐心做好思想工作，要用解决人民内部矛盾的方法来妥善处理和解决问题，真正使我市信访工作成为各级党委听取群众意见、了解基层情况的窗口，成为密切党群、干群关系的桥梁和纽带。

(四)认真做好新形势下的保密工作。随着改革开放的进一步深入，我国与国际交往日益扩大，保密的内容和范围发生了很大变化;同时，科学技术的飞速发展，又为保密工作增加了新的困难。党和国家领导人对新时期的保密工作给予了高度重视，江总书记曾经指出：“革命战争年代，保密就是保生存，保胜利。和平建设时期，保密就是保安全，保发展。在新的历史时期，保密工作做得好不好，直接影响着改革开放和现代化建设的进展。保密工作关系党和国家的安全，关系经济建设和社会发展的大局。全党同志必须从这样的政治高度充分认识保密工作的重要性。”全市保密工作者一定要认真学习江总书记的重要指示精神，增强做好保密工作的责任感和紧迫感。今年，我市保密工作仍要以深入贯彻落实《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》、江总书记对保密工作的重要批示和中央保密委员会《关于加强高技术条件下保密工作的意见》精神为重点，加强《保密法》的宣传力度，加强对重点涉密人员的教育和管理，建立健全必要的保密防范机制和规章制度，加强督促检查，认真排查薄弱环节，整改隐患，杜绝失泄密案件的发生。

(五)切实加强密码工作和党政网建设。近几年，我市密码工作在保障党和国家领导人来宜视察、打击邪教“”、处理紧急突发事件、保社会稳定、促经济发展等方面做了大量工作。当前，国际国内形势不断变化，从事机要工作的同志要面对新形势新任务，认真贯彻执行党的密码工作方针政策，以服务于党委、政府工作为中心，充分发挥密码通信的主渠道作用，确保中央的方针政策和省委、市委的重大决策能够迅速贯彻落实。各级党委要加强对密码工作的领导和管理，真正把密码工作列入议事日程，认真研究新形势下密码保密、通信系统的现代化建设和干部队伍建设等一系列的重要问题，帮助密码部门解决工作中的实际困难。党政信息网是我市大力推进国民经济信息化和机关办公自动化的重要基础设施，各级各部门要切实按照全市“十五”计划明确提出的“建好、用好党政网”的要求，结合我市实情，加强对党政网的建设和管理，争取用1——3年的时间，建成横向到边，纵向到底的党政信息网络，着力推进机关办公自动化进程。

(六)进一步抓好后勤保障和接待工作。后勤保障和接待工作作为办公室工作的一个重要组成部分，是各级党委工作正常运转必不可少的重要环节，抓好此项工作，对确保党委和机关工作高效运转及提高宜宾的知名度非常重要。新的一年，我市后勤保障和接待工作要从市情出发，本着节俭、实效的原则，为领导服好务，为群众服好务，为来宜领导和客人服好务;要争创一流水平，让领导和客人乘兴而来，满意而去，树立和展示宜宾的良好形象。不能因后勤保障和接待工作上的失误而影响各级党委的工作，影响群众的积极性，损害宜宾的形象。因此，各级党委后勤保障和接待部门要按照精简、统一、效能和权责统一的原则，规范管理职能，积极探索新形势下的管理方式、接待方式，健全和完善管理制度，实行规范化、制度化、科学化的管理，为党委和机关工作的高效运转提供有力的保证。

做好办公室工作，关键在于有一个政治素质强、业务水平高、勤政廉洁、开拓务实的领导班子。面对新的形势，新的任务，如何加强办公室班子建设，使其带领广大干部群众做好新世纪的“三个服务”工作，是摆在当前各级党委面前的一项非常紧迫的任务，必须抓紧抓好。领导班子的战斗力和凝聚力，决定着办公室为党委服务的成效，决定着办公室的形象。在这里提几点要求：一是各级党委一定要高度重视办公室领导班子建设问题，要在班子成员的选拔培养上把好关口，要按照省委\*\*\*书记提出的“十用十不用”的用人标准精心选好“班长”，配好助手。要按照党的干部政策调整优化班子结构。要为班子开展工作创造必要的工作和生活条件，切实帮助班子解决实际困难和问题。要关心班子成员的成长。二是班子成员要认真学习和实践江总书记“三个代表”重要思想，发扬好的传统作风，切实整改自身存在的问题，树立“讲学习、讲政治、讲正气”的良好风气。三是要严于律己，坚持廉洁从政。班子成员要守得住清贫，耐得住寂寞，吃苦在前，享受在后，要以胡长清、成克杰等案件时刻警示自己，不贪不占，不以权谋私，淡泊名利，执行纪律令行禁止，自觉抵制拜金主义、享乐主义和极端个人主义的侵蚀，为群众起好表率作用。

同志们，新世纪已经到来，“十五”宏伟目标已经确定。我们一定要高举邓小平理论伟大旗帜，以江总书记“三个代表”重要思想和“走改革之路，建美好宜宾”的重要题词为指针，抓住西部大开发历史机遇，着眼长远，狠抓当前，努力搞好党委办公室“三个服务”工作，为实现我市追赶型、跨越式发展和“三个美好”目标做出更大的贡献。

【会议发言稿范文】三

市委办公室召开全市党委办公室工作会议很有必要，既是总结工作、交流经验，也是培训办公室的干部。我今天来参加会议，主要是来看望大家。近年来，市、县(区)两级党委办公室围绕中心，服务大局，开拓进取，做了大量默默无闻、富有成效的工作。无论是在为党委决策服务方面，还是在办文办会、综合协调、信息督查、密码通信、机要交通、保密工作、信访接待、后勤保障等方面，服务质量和工作效率明显提高，保障了各级党委工作的高效运转，较好地发挥了参谋助手作用，为抚州的超常规发展作出了积极的贡献。市委对办公室工作是满意的。同志们克服了各种困难，付出了艰苦的努力。在此，我代表市委向辛勤工作在办公室岗位的同志们表示衷心的感谢!

对于如何做好新形势下的办公室工作，小青、发明同志将作具体、全面的部署，希望大家在今后的工作中认真抓好贯彻落实，不断开创办公室工作的新局面。下面，我先提几点要求。

一、要牢牢扣紧第一要务

党委的中心工作就是办公室的工作中心。各级党委办公室一定要强化发展观念，牢固树立服从和服务于实现抚州超常规发展的思想，把服务第一要务作为最根本的出发点和落脚点。

一是要加强学习。办公室同志都要成为学习型干部、研究型干部，不断地学习理论、研究问题。要有比较广搏的知识，知识层次要高一点，知识面要广一点，经济学、政治学、社会学、历史、文学、艺术等方方面面都要懂，对自己要有不同于一般部门同志的要求，这样，才能当好参谋助手。办公室的同志要敢于当领导的老师，敢于在领导面前谈不同意见，敢于发表独到的见解，敢于超越领导。为党委抓经济发展这个中心工作服务，必须对经济知识要有更多的了解。办公室的同志加强学习，最主要的就是要加强经济理论的学习，了解市场经济条件下的新情况，提高分析经济问题的水平。我们抚州开放度还不高，很多同志的知识水平还不能适应开放的要求。在我国加入WTO后，抓开放型经济的今天，我们更要十分重视研究西方的经济理论，研究市场经济条件下的新问题，尤其是对资本经营、资产重组等成功的典型案例要认真研究。中央电视台二套节目中的“对话”栏目，经常邀请一些大企业的老总，如联想、海尔以及著名高校的专家学者讨论一些新潮的经济观点，很能启发人。现代知识日新月异，办公室的同志要紧跟时代潮流加强学习。要懂微观，如一个企业的具体的经营管理;更要懂宏观，了解全国、全球的发展趋势，抚州的发展与全国、甚至全球的发展是紧密相连的。掌握宏观有利地更加准确地、科学地把握微观的决策。办公室的同志要当好领导的参谋，掌握宏观是非常重要的。

二是要加强协调。办公室作为党委的综合部门，服务第一要务，不仅自身要做好表率，而且要充分发挥综合协调能力，调动各方面的积极性，形成上下联动，左右配合，步调一致抓好第一要务的强大合力。办公室同志要充分利用在领导身边时间多，贴近领导，了解领导思想的优势抓好工作。了解掌握领导的基本思路、重要观点、工作方法，这一点非常重要。党委决策之前，要针对党委的决策需求，组织各部门单位提前做好调查研究，提供可操作性的决策信息和决策方案。重大决策，要拿出多个方案供领导参考、比较选择。党委决策之后，要督促各部门各单位，深入基层，深入一线抓好决策的落实，并针对落实中存在的问题，及时反馈给领导，促进决策的完善。要增强办公室权威性，加强协调。办公室的同志，尤其是秘书长、副秘书长应在第一线进行协调，在包括处理上访、解决矛盾等方面发挥重要作用。只有少数的、个别的、解决不了的问题，非要领导出面的，才由党委领导或党委主要领导出面解决。这方面工作，要进一步加强。一方面，各级党委要大力支持办公室的工作，充分发挥他们的作用，副秘书长不是办公室的副秘书长，是市委的副秘书长;县(区)委要大力支持办公室正副主任的工作，帮助他们树立权威，让他们说话管用，就能更好地协助领导抓好工作。他们没有权威，就不能独立协调工作、处理矛盾。另一方面，秘书长们、主任们胆子要大一点、魄力要大一点、处理问题果断一点，要善于从领导的角度来处理问题。上海市委很多班子成员都是从副秘书长中提拔的，许多中层主要领导干部也是从副秘书长选拔的，足见副秘书长岗位的重要。

三是要为党委抓好第一要务开阔视野。主要是为领导同志提供有价值的信息。信息有上层的信息，如中央的、省里的，有些是出台的文件，有些是还没有出台、正在酝酿的;有基层的信息，如基层的情况和反映;有媒体的信息，电视、报纸、广告、网络等都有大量的有价值的信息;还有内部资料、自己采集的信息。现代社会的信息量很大，这就需要办公室的同志为领导综合分析，进行筛选，去伪存真，结合抚州的实际，举一反三，提供真实的、有价值的信息。如果什么信息都提供，就等于没有提供信息。要有针对性地提供信息，如我们学习外地经验，就要把其中有用的、可操作的、能实施的信息提炼出来，供领导决策参考。此外，上、下各级办公室要多沟通、多联络，及时总结抚州各地经济发展的好经验、好做法，进行个案分析，形成具有可操作性文稿供领导参阅。

二、要始终牢记“两个务必”

十六大闭幕不久，胡锦涛总书记率中央书记处成员赴西北坡考察期间，强调全党同志要牢记毛泽东同志对全党的谆谆告诫：“务必使同志们继续保持谦虚、谨慎、不骄、不躁的作风，务必使同志们继续保持艰苦奋斗的作风”。目前，我们抚州发展形势虽然很好，但困难也很大，任务也非常艰巨，各级党委办公室要在牢记“两个务必”上做出表率。

一是要始终保持良好精神状态。人要有点精神。去年以来，尽管各级党委办公室为抚州的发展做了大量卓有成效的工作，业务工作、招商引资工作都取得了较为可喜的成绩。但还有很大的差距，决不能因为有一点点进步而自满，决不能因为有一点点成绩而松懈。办公室的同志，要时刻保持十分清醒的头脑，树立更加强烈的忧患意识，瞄准更高的目标，以一流的毅力，一流的工作作风，创造一流的成绩。在工作作风和工作态度上，大力发扬任劳任怨、淡泊名利的吃苦精神，忠于职守、高度负责的敬业精神，开拓创新、忘我工作的实干精神，努力学习、奋发向上的进取精神，努力提高办公室工作的质量和水平。办公室的同志任何时候都要充满激情，思维活跃，主动地、创造性地思考问题，开展工作。不要满足领导叫干啥就干啥，像“磨”一样，推一下动一下。工作要积极主动，要敢于提出创造性的工作思路，为领导决策服好务。目前，全市正在开展“两问三视四比”活动，办公室的同志要在活动中很好地总结自己的工作、思想，发现不足、改进工作。

二是要带头勤俭节约，清正廉洁。办公室作为党委的“管家”，要坚持勤俭办一切事业的原则，管好家，把好关，反对大手大脚，铺张浪费，以实际行动维护党委清正廉洁、艰苦奋斗的良好形象。办文、办会、办事，都要精打细算，既要把事情办好，更要节约开支。办公室的同志深入基层调查研究，要注意维护自身的清廉形象;对上接待，也要杜绝一切不必要的浪费。最近，我注意到两个情况，一是中央在外事活动中简化迎送程序;二是省委下发一个关于严格要求领导身边工作人员的文件，提出了明确要求。这方面，请市委办拿出一个具体实施办法，规范一下。

三是要树立正确的世界观、人生观、价值观。自觉加强党性锻炼，努力在改造客观世界的同时，改造好主观世界，把正确认识社会和正确认识自己、把握自己统一起来，把牢固树立远大理想、完成抚州发展的历史使命同切实履行自己的岗位职责、实现人生价值结合起来，把政治上的远见卓识同脚踏实地工作统一起来，多比工作、少比排场，多讲奉献、少讲待遇，多图实绩、少图虚名，多想群众、少想自己，坚持事业至上，人民利益至上。这方面，办公室同志做得不错，任劳任怨，兢兢业业。

【会议发言稿范文】四

党委办公室必须模范地实践“三个代表”，以“三个代表”重要思想统揽办公室各项工作，自觉地为发展先进生产力、发展先进文化、实现最广大人民根本利益作出贡献。

一是办公室每项工作都要体现代表中国先进生产力的发展要求。党委办公室作为党委的综合部门，不仅要带头为经济发展作出贡献，而且要协助党委制定出更加符合先进生产力发展规律、体现不断推动生产力解放和发展需求的思路、政策。这就要求党委办公室不仅要为加快抚州的经济发展参谋服务，更重要的是集中民智，把全市广大干部群众的智慧以及市外关心、支持抚州发展的各界人士的智慧，都凝聚起来，群策群力，为抚州的发展出谋划策。

二是要把精神文明建设作为办公室建设的重要内容。始终保持党委办公室人员的思想先进性，加强思想建设，讲政治、讲学习、讲正气，坚定理想信念，自觉加强党性锻炼，牢固树立远大理想。要解放思想，更新观念，与时俱进，做时代精神和先进文化的促进者，各项工作都要争一流、创精品、树形象、做表率，体现党委办公室人员的高水平、高素质，工作的高质量、高效率。要加强机关文化建设，积极参与建设“信用抚州”活动，以培养崇高的职业理想、高尚的职业道德、严明的职业纪律、精湛的职业技能为重点，塑造党委办公室忠诚坚定，甘于奉献、廉洁自律、业务精湛的良好形象。

三是要把维护和实现人民群众的利益作为办公室工作的出发点和落脚点。信息调研工作要最大限度地收集民情，反映民意，为领导作出符合人民根本利益的决策提供服务;督促检查要围绕人民群众关心的问题、热点问题、难点问题而进行，推动符合人民根本利益的决策和各项工作的落实;办文、办会、办事要有利于精减文件、控制会议、减少领导事务性活动，让党委领导有更多的时间和精力用于调查研究、谋大事、办大事上，使办公室的工作更加符合广大人民群众的利益和愿望。要善待来访和办事的群众，做到来有迎声，走有送声，问有答声，坚决杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”的衙门习气。对群众的合理要求，要及时帮助解决，如一时解决不了的，要做好解释工作;对不合理的要求，要讲明政策，说服教育。

四、要切实搞好“四个服务”

党委办公室是党委的综合办事机构，担负着为党委服务、为基层和部门服务、为群众服务，即通常所说的“三服务”的重要职责，在我们抚州还要加上为客商服务的任务。搞好“四个服务”，必须按照快节奏、高效率、严要求的工作要求，与时俱进，开拓创新，加强办公室参谋助手、督促检查和综合协调三个职能。

一是要着眼全局当好参谋。党委办公室在发挥参谋作用中，要围绕服务经济建设大局，围绕改革、发展、稳定大局，站在全局工作的角度和层面上，增强主动性、预见性，紧跟形势发展变化，及时准确把握党委工作意图，力求以党委同样宽广的视野洞察形势、分析问题，始终保持鲜活的思想、前瞻的思维、锐新的思路，谋在正当时，谋在精明处。参谋重在谋划，贵在超前，不要做“事后诸葛亮”。调研工作要突出超前性、增强预见性，要按照孟书记提出的“走一步，看两步，想三步”的要求，做到知之在先，思之在先，谋之在先，用先进的思想和理念分析新情况，研究新问题，把握发展趋势，看准发展动态，提出新思路、新见解，真正成为党委的“智囊”、“外脑”和“高参”。要抓住实际工作中的“亮点”、改革发展中的“热点”、地方工作中的“难点”、工作安排和政策执行中的“盲点”，在第一时间、第一现场快速掌握真实情况，及早反映事物本质，真正成为党委的“千里眼”、“顺风耳”。

二是要突出重点抓好督查。督促检查工作是党委办公室助手作用的重要体现。搞好督查工作必须突出重点，把党委中心工作当作督查工作的切入点和着力点，以确保中心工作、重点工作的顺利完成。总体上说，经济工作是中心工作，但不同的时期，党委工作重点也有所侧重，如当前的工作重点是防治“非典”。要改进督查方法，深入基层、深入实际、深入群众。要增强督查的主动性，把党委的决策、领导的指示、基层的要求、群众的呼声、客商的反映作为督查的第一信号，主动督、主动查。要注重督查的实效性，要有一督到底、锲而不舍，不见成效不罢手的精神，敢督、敢查、敢于碰硬，哪里有问题就查到哪里，哪里有阻力就督到哪里，哪里有困难就协调解决到哪里，直到党委决策得到落实为止。尤其对涉及群众切实利益的问题，要反复督查，确保政策的全面落实。

三是要综合权衡搞好协调。要以高度的政治责任感，尽心尽责协助党委搞好领导之间和几套班子之间的协调，这是党委秘书长、办公室主任非常重要的工作。搞好上下级之间、左右部门之间的工作协调，从维护大局出发，把有利于团结的工作做细、做实、做好，维护党委的统一和威信。要善于拾遗补缺，多给领导补台，对那些职能交叉、分工不明的事情，要主动负起责任，及时果断搞好协调，当好党委的“不管部”。

党委办公室工作重、责任大，十分辛苦，有时还要受气，需要有任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担的高水平、高素质。办公室是锻炼人、培养人、考验人的地方，工作人员要适当流动，相对稳定。办公室在选调工作人员时，要适当选一些有一定基层经验，较高理论水平和文字表达能力，作风正派、政治品质好的同志。各级党委领导对办公室的干部要“高看一格，厚爱一份”，主要领导要经常过问办公室的工作，尽量改善他们工作生活条件，做到工作上多指教，生活上多关心，政治上多培养，充分调动和发挥好办公室干部的积极性。

同志们，全面建设小康社会的历史使命，对各级党委提高领导水平和执政水平提出了新的更高的要求。希望各级党委办公室以高度的责任感和强烈的使命感，开拓创新，拼搏奋进，努力把党委办公室工作提高到一个新的水平，更好地发挥好参谋、助手作用。

【会议发言稿范文】五

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。

督查工作重在务实。要紧紧抓住事关全局的重点问题开展重点督查，不仅要抓好决策实施初期的落实，更要抓好决策实施过程中各个阶段的落实，不仅要抓好决策落实的进展动态和经验总结，还要创造性地解决好决策落实中遇到的困难、矛盾和问题。

各位主任要按照各自分工不断创新工作方法，确保抓出成效。

三、分工负责，协调联动，发挥整体效能，确保机关高效有序运行

办公室所处的特殊位置和所担负的繁重任务，从客观上要求每个同志都成为博学多才、善思能干的强人，具有单兵作战、个体突破的能力。但同时又根据办公室工作的全局性、复杂性和时效性，必须突出重点，兼顾整体，最大化的发挥整体效能，要善于掌握办公室工作的规律性，“相对没规律”就是办公室的规律。要努力在忙乱中讲规律，在繁杂中理头绪，在被动中求主动，要努力克服“领导说了再干，催了再办，推了再转”被动应付、工作滞后现象的发生，要高质量、高效率地完成任务。办公室无小事，质量是办公室工作的生命。办公室工作质量的高低，体现着参谋助手的水平，关系着服务工作的优劣，决定着枢纽工作能否高效运转。健全和完善规章制度，加强管理，规范运作机制是确保办公室工作质量的前提。只有规范管理，按照“分工负责，通力协作，衔接有序，高效运转”的原则，才能发挥办公室整体功能，确保办公室高效有序运转。

关于规章制度的完善问题。经主任办公会研究，已由各分管主任进行修订。内容包括办事规则、公文处理、信息、调研、督查、财务、后勤管理、会务、值班、印信管理、主任办公会议制度、工作纪律等20多项，在修订中坚持以下几点：一是规范运行机制、规范工作程序、规范岗位职责、规范办事行为，使规章制度健全完善，力争覆盖方方面面、各个层次、各个环节。二是坚持针对性、可行性、有效性原则，使制度和规范切实可行，便于操作，把建立规章制度的出发点和落脚点放在切实提高机关工作水平上来。三是充分酝酿、民主制定。各项规章制度讨论稿起草后，印发全办人员讨论修改，修改意见由分管主任审定后提交主任办公会研究确定。四是逐步完善。制度出台后，在落实执行过程中遇到难以操作，不易把握的规定，再根据实际情况及时进行修改。

制度不在多，而在管用，在抓落实。制度出台后，要按照各自分工抓好落实，防止前紧后松、一抓就好、不抓就松现象。通过制度规范做到事事有章管，事事有人管，事事管到位，事事管到底，形成按照各自分工既恪尽职守，履行岗位职责，又主动配合，相互支持，人人尽心尽力，个个尽职尽责，协调一致干工作的良好局面，要做到五个不让：即不让领导布置的工作在自己这里延误，不让需要办理的文件在自己手中积压，不让各种差错在自己这里发生，不让来办事的人在自己这里受到冷落，不让县政府和办公室的形象在自己这里受到影响。

**第五篇：工作会议发言材料**

工作会议发言材料(精选多篇)

全县农村工作会议发言材料

今年以来在县委和县人民政府的正确领导下，我局充分发挥综合经济管理部门的作用，加强农村经济发展规划、实施为民办实事工程、建设农村基础设施等一系列工作，取得一定的成绩，为促进我县农村经济发展做出应有的贡献，但是今年我们的任务还很重，当前我局将继续抓好以下工作：

一、当前工作

一是抓好“十二五规划”的落实。今年是十二五规划的开局之年，在农业产业方面我局将按照工作思路，做好综合协调，规划指导，推进我县十二五农业产业规划落实项目建设方面，按照十二

五农业类项目规划，重点推进项目，抓好项目前期工作，加大资金争取力度，多方面筹措项目资金，为项目的开工建设创造条件。为实现十二五农业发展规划目标的实现打下坚实基础。

二是实施好以工代赈项目。我局实施的以工代赈项目主要有排灌沟渠5条，硬化三面光水利渠道11.6公里；通屯道路16条32公里；新建独立桥5座，总长210延米；人畜饮水工程4处，铺设水管8公里，建蓄水池280立方米；道路水毁修复工程6条。项目总投资857万元。目前已经完成总工程量的60%左右，我们将督促施工队加快工程进度，使项目早日建成发挥效益。三是实施好巩固退耕还林成果项目。我局正在实施的巩固退耕还林成果建设项目有排灌沟渠工程4处，共硬化三面光水利渠道4.375公里；提灌泵站9座，配套建设水利渠道16.4公里；山塘整修4座。项目总投资487.54万元。目前项目已完成总工 1

程量的90%。

准备开工建设的有排灌沟渠4公里、堤灌泵站5处、水库和山塘整修2座、改良土壤3450亩、退耕补植补造8791亩，项目概算总投资481.97万元。其中申请退耕还林成果专项资金428.54万元，地方配套资金53.43万元。目前，项目实施方案于2024年5月27日由市发改委组织评审，待市发改委批复后我局将忙组织实施建设。

四是石漠化综合治理项目。今年我县被列为自治区石漠综合治理重点县，计划在果乐乡、南坡乡、安德镇三个乡镇实施石漠化综合治理，重点做好果乐乡石漠化综合治理与扶贫开发试验区，项目分3年实施，每年总投资1000万元。目前，已聘请设计单位正在进行勘察设计，并出具实施方案，待上级下达建设任务和实施方案通过市发改委组织的评审后，我们将按照实施方案组织实施。

二、存在的主要问题

一是项目前期工作经费紧张，影响

项目的争取。现在上级发改部门对项目的争取越来越规范，必须完成项目可行性研究报告、项目实施方案评审报才能安排资金，但这些材料的编制和评审都需要花一笔不小的费用，我局项目前期工作经费的紧缺影响到了项目的争取；

二是道路建设占用当地农民田地解决难度大。由于部分道路修建需要占用当地群众部分田地，因当地群众耕地面积较少，极不愿意自己的田地被占用，有些道路经当地乡镇政府多次出面协调都无法落实，从而也影响了工程施工进度；

三是随着雨季的来临，出现强降雨天气，造成积水和山洪提前到来，影响项目工程的实施进度；

三、下一步工作思路。

一是把争项目争资金工作作为重中之重来抓。加大与上级发改委的沟通汇报工作，及时掌握项目和资金安排的信息动态，有的放矢地提出我县的项目申报方案，提高项目申报的成功率；

二是深入村屯调查研究，掌握民情，把群众最希望解决的基础设施建设项目上报上级发改委统筹安排。

三是加强对项目建设管理，加快推进项目建设进度，确保工程质量，确保工程施工安全，确保工程进度。

全县农村工作会议

典型发言材料

乘势而上，发展现代农业

中共孙桥镇委孙桥镇人民政府

2024年，孙桥镇在县委、县政府的正确领导下，在省、市、县各级的大力支持下，全镇人民结合全省新农村建设整镇推进示范镇建设，围绕“发展现代农业，建设生态孙桥”主题，抢抓机遇，共谋发展，现代农业建设取得较好成绩。全镇六种模式扩挖塘堰的做法受到省委副书记张昌尔同志的肯定和批示，省、县塘堰扩挖现场会相继在孙桥召开；全镇发挥专业合作社作用，建花卉苗木基地的作法受到市、县肯定，全县林业现场会在孙桥召开；黄台村被评为全省“新

农村建设示范村”；沙岭湾和余家沙坡村被评为全省“生态文明村”。

2024年，我们将一如继往地在县委、县政府的坚强领导下，在各级的大力支持下，以建设生态孙桥为总目标，以创建现代农业强镇为总动力，坚持数量扩张和质量提升相统一，以“做精一个品牌产业，做大两个养殖项目，推进三大林业工程，完善四大管护机制，扩展五大增收途径”为思路，勇当排头兵，再创新业绩。具体目标为：新建有机稻板块基地1万亩；新增鱼鸭养殖基地1000亩；新增生猪出栏3万头；新增绿色银行3万亩；农民人均纯收入增加1000元。主要从以下五个方面努力：

一、做精一个品牌产业

桥米产业是孙桥的一张名片，我们必须全力做大做精。一是扩大种植面积5000亩。达到8万亩；二是实行“全优化、无害化”种植，在黄台、五泉庙等五个村新建有机稻板块基地1万亩；三是以禾之果、朝廷米业、恒盛油脂等公司为龙

头企业，拉动桥米产业产加销一条龙持续发展。

二、做大两个养殖项目

一是做大全镇鱼鸭配套养殖项目。巩固和扩大塘堰扩挖成果，利用养殖和灌溉水面增加的资源优势，扩大鱼鸭配套养殖基地1000亩，达到5000亩；二是做大生猪养殖项目。实施现有10个生猪养殖小区改造升级工程，新发展4个养殖小区，推广“150”和“零排放”模式100户，面积1万平方米，新增生猪出栏3万头，达到15万头。

三、推进三大林业工程

一是花卉苗木绿色银行工程。在皂当线以南新建连片花卉苗木基地1万亩。推广种植桂花、红花紫薇、红叶石楠、楠树等优质品种；二是生态家园工程。统筹新农村建设和村庄绿化，大力开展身边增绿活动，抓村庄四旁绿化美化、农田林网建设、湾子林改造和宜林地造林绿化全覆盖，着力打造全镇29个村生态环境美、林业效益显著的“绿色小康示

范村”，新增绿化面积1.5万亩；三是景观通道工程。按照“生态、田园、显山露水、宽林带、多色彩”的要求，沿省道和通村通组公路建绿色长廊5000亩，构建进出孙桥绿色环绕的亮丽景观。

四、完善四大管护机制

实施四大管护机制，确保塘堰扩挖成果长效发挥。一是自建自管自用型，实行责任制。农民自己投资投劳开发的塘堰，自己管理，自己受益。采取由村委会与受益农户签订责任书，明确受益农户承担工程岁修、水源保护、建筑物管护、防洪排涝等责任。每年由村委会组织进行一次综合评议。二是自建自管共用型，实行合同制。个人投资投劳开发的塘堰，在村委会的主持协调下，由投资方和受益方共同协商制定管护制度，签订合同，明确投资方承担工程岁修、水源保护、建筑物管护、防洪排涝等责任。三是共建共管共用型，实行协会制。多个受益农户共同投资投劳开发的塘堰。采取在村委会的指导下，由受

益农户成立管护协会，并制定相应的建管章程，由协会统一管护，资源共享。四是公建共管共用型，实行议事制。各级财政、企业、驻村工作队、外界捐助等共同投资开发的塘堰，由村委会组织受益农户，按“一事一议”程序，经民主协商后，共同筹资筹劳，指定专人管护，共同受益。

五、扩展五大增收途径。

以五种增收途径增加农民收入总额4000万元，确保全镇农民人均纯收入增加1000元。一是粮食增产增收500万元。通过扩大桥米面积和有机稻面积，增收500万元。二是现有花卉苗木产业提档升级扩规增收500万元。三是养殖增收1500万元。通

过鱼鸭配套增收500万元；通过生猪出栏增加3万头，增收1000万元。四是大力推广农机化生产，农机化普及率由65%提升至75%，实行机耕、机播、机插、机收、机灌，减少劳动强度，新增农村劳动力转移1000人外出打工，打

工经济增收1000万元。五是新增各类专业合作社5家，吸纳社员500人，增收500万元。

各位领导，今年的工作任务重，压力大。我们将在县委、县政府的正确领导下，团结一心，凝心聚力，全力发展现代农业，力求抓出新特色、新效益、新水平，为全县农业农村工作增添一道靓丽的风景线。

一、材料说明

今天分发的内容新班主任有五份，一是班主任岗位职责；二是文明班级考核细则；三是班主任考评量化办法；四是寄宿制贫困学生生活补助发放办法；五是转学、辍学登记。原班主任没发班主任工作职责是因为过去已发过。新参加工作承担班主任的年轻教师们应进行角色上的良性转换，由学生变成老师，尽快适应新的工作环境和生活环境，融入学校的教育教学工作之中，并不断总结经验，提升自己的思想、意识、境界。

二、关于班主任工作的认识

班主任工作是学校工作的中流砥柱，特别是我们学校现在条件与情况，大家承担的教学内容与科任教师相同，还额外负担着更多的学生安全教育与学生行为习惯的养成教育。教育专家说的“生命不保，何谈教育”。为此班主任工作我想重点说一说安全工作和行为习惯的养成教育。在学校的教育管理过程中，从我个人的认识和理解中，发生恶性暴力行为的学生首先是家庭教育欠缺，平时在生活中缺乏管易教，二是在学校的教育中只看中学生的分数，而没有更多地关注学生的心理状态和学生个性；三是学生对发生的问题理性认识不足，寻求不到正确解决问题的方法而一失足成古恨了。上述三点只是我个人的看法，让各位班主任借鉴。在班级管理过程中应多关注个性不好的学生，特别是有自卑感强的和过度放纵，我行我素的学生。良好行为习惯的养成教育，不是一朝一夕能形成的，有一句俗语不是说，江山易改，本性难移吗？所以说良好行为习

惯的养成需要各位班主任从一些生活细节着手去改变，需要更多的时间和耐心，作为一个班主任若能真正改变一个不良行为习惯的学生，学生心中是明白的，多年以后，他都会想到作为老师的你对他的教育和帮助，此时的你能真正体会到自己工作的价值和育人的快乐。

在此我希望我们的每一位班主任在关注学生生命成长过程中，享受和丰富自己的生命成长。按李镇西的话说，就是“享受职业”。理会“影响别人是救人，改变自己是自救”。

三、班主任工作应明确的几点

1、每周周日或假日学生返校学习要进行签到，签到次数作为班主任工作业绩考核。

2、核实各班住校生是否把自己的名字贴在自己的床位上，以方便值周教师检查。

3、加强对做操质量的监管力度，由学生会体育部检查认为做操质量差的，有半数左右的学生没认真做的，留

下来单独做，直至满意为止，再上课。

4、加强卫生工作。学校的硬件设施本就严重来足，若卫生工作再不好，很容易造成病菌感染学生，对学校管理工作的伤害，进而影响正常的教学秩序和育人工作。

5、教育学生离开教室、离开学校门窗的关锁，爱护公物。否则，损坏公物照价赔偿乃天经地义。

6、操行分的考核。请严格按照班规或校纪执行，每月向政教处汇报一次，行为习惯差的由政教处代表学校通知家长配合教育，要求父母不能推卸对自己孩子的教育责任，向父母施加点教育的责任。

7、家长座谈会。应提前考虑，布置周到，充分体现个人能力，展现个人风貌，增加东风地区父老乡亲对东风中学教师工作的肯定与认可并赞许。

8、班主任工作手册，记录家访数和与科任教师的联系，学年结束后由政教处汇总对班主任工作进行量化考核。

硬抄记录班主任日常工作情况。

四、关于学生会

学生会的成立应当说是学校管理过程中很重要且得力的助手，学生会的工作需要各位班主任的支持和关心，才能健康成长。因为学生会的成员毕竟是孩子，其中也有一些不尽人意之处，他们需要的是引导和指导工作，才能不断完善工作方法。作为班主任应深该理会一句话“一个内心黯淡的人，终究难以点亮别人心底的光明，学会为自己的内心世界点亮一盏灯，先照亮自己”。

全县经济工作会议发言材料

全县经济工作会议发言材料

凝心聚力促发展 求实创新谱新篇

各位领导：

按照会议安排,我就黄花乡xx年农村经济工作思路及打算向大会作以简要汇报。不妥之处，敬请批评指正。

xx年，我乡经济社会发展的总体思路是：以邓小平理论和“xxxx”重要思

想为指导，以科学发展观为统揽，以实现总体小康和构建和谐社会为目标，全面贯彻落实县十三次党代会精神，培育马寨子新农村建设、旧村庄改造、养殖业规模发展三个典型，深化“草畜、林果、劳务输转”三大产业开发，推进四项工作，措办五件实事，促进全乡经济健康、协调、快速发展。

主要奋斗目标是：农业增加值达到2730万元，同比增长8%；乡企增加值达到1150万元；粮食总产量达到6900吨；大家畜饲养量达到1.1万头；农民人均纯收入达到1750元，同比增长6%；人口自增率控制在4.3‰以内，计划生育率达到85%以上。

围绕上述思路和目标，我们确定的主要工作任务是：

——狠抓新农村建设，积极培育典型。一是大力推进马寨子新农村建设。以“五新一好”为标准，新建马寨子新农村示范点，修建三台阶梯式康居住宅50户，配套修建广场、塘坝各1处，沼气

池50眼，主干道路3条6.4公里。二是稳步实施旧村庄改造工程。完成凉水泉黑六石沟社、高庄子麻庄社150户旧村庄改造任务，新修村社道路4条8.5公里，完成铺砂绿化，刷写“文化长廊”120米，完成改厕、改厨各90户，新建沼气池90座，涝池1座。三是加快养殖业规模发展。新建高年千头仔猪育肥场，力争年出售育肥猪1000头，实现销售收入60万元。依托聚星养殖园，建成集防疫、营销为一体的獭兔繁育站，辐射带动养殖农户60户,饲养量达到2.4万只以上。

——深化产业开发，促进农民增收。一是草畜产业在巩固提高现有2.4万亩种草的基础上，进一步扩大种草规模，建成马寨子草畜产业专业村，年内完成种草600亩，修建牛棚100座，使全村的牛饲养量达到1147头，培育10头以上的养殖大户10户，出栏500头。同时，建成凉水泉村赫家沟养殖园，扩建黄花塬养殖园和荣盛养殖园，鼓励群众分户养殖，不断提高养殖效益，增加

农民收入。二是林果产业在继续抓好全乡2.4万亩退耕还林和三荒造林工程抚育管护的基础上，对3处千亩仁用杏基地实施标准化管理，组织群众落实除草、涂白、果带整修、病虫害防治等各项管护措施，确保全面挂果，提升全乡林果产业发展水平。三是劳务产业在充分发挥乡劳务输转中心职能作用的基础上，年内举办劳务技能培训班13期，培训人员1200人，劳务输出人数力争达到1350人，实现劳务收入500万元。

——推进工作创新，夯实发展基础。一是进一步加大项目建设力度，有针对性地做好项目的论证、争取工作，确保协调争取项目资金50万元。二是以养殖业和农产品加工业为重点，采用“外引内联”的办法，招商引资建办龙头企业一户，进一步扩大民营经济总量。三是全力抓好教育、卫生、科技、计划生育工作。着力抓好教育基础设施建设，落实农村义务教育各项减免政策。改善乡、村医疗机构条件，配备医疗器械，规范

合作医疗运作程序，提高农村医疗保障水平。进一步落实措施，完善机制，积极创建科普示范乡镇。以环孕情服务和落实“四项”节育措施为重点，巩固“创优”成果，严格落实计划生育政策，农村计生率达到85%以上。四是抓好凉水泉、黄花塬两村村部改扩建，搞好村级阵地建设。

禁毒工作会议发言材料

各位领导：

下面我就司法局一年来在禁毒工作上作一个简单总结回顾，就一下步工作的开展作一个表态。2024年县司法局紧紧围绕中心建设、服务经济大局，在禁毒工作上做了以下工作：

一要强化领导，严肃责任。司法局作为禁毒工作的责任单位，不断加强了对禁毒工作的领导，切实把禁毒工作摆上重要

议事日程，牢固树立“毒品一日不绝，治安一日不稳”的理念，亲自安排、亲自部署。分管领导作为直接责任人，必须切实履行职责，加强具体指导。

二、普法宣传，成效显著

采取多种形式，积极开展对广大群众的法制宣传教育司法局一年来在禁毒工作方面加大了对《禁毒法》和《禁毒条例》等专业法律法规的学习宣传活动，采取不同形式对全县公民进行宣传教育。为全面认真贯彻落实《禁毒法》，营造浓厚的禁毒宣传氛围，我局在三月份综治宣传月上举办《禁毒法》宣传咨询活动，悬挂禁毒横幅六条、展出禁毒宣传图板14块，并设立法律咨询台。通过直观宣传方式，吸引了大批群众前来咨询观看禁毒宣传图片，进一步提高了群众识毒、防毒、拒毒、禁毒意识，取得了较好的社会宣传效果。在“6.26”国际禁毒日、“12.4”全国法制宣传日，我局在县政法委的组织下，组织基层司法所工作人员开展了法制宣传日活动，以“弘扬法治精神，服务科学发展”为主线，本着“贴近基层、贴近群众、贴近生活”的原则，充分利用广播电台现场直播、展出展板、发放宣传资料、法制文艺演出等形式多样的法制宣传，大力宣传《宪法》、《禁毒条例》、《婚姻法》、《治安管理处罚法》等法律法规。

狠抓重点对象的宣传教育，提高全区公民自觉学法守法用法重点加强对青少年法制教育工作。为不断提高青少年学生的法律素质，努力把他们培养成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设事业的合格人才。我局普法办坚持“定期深入学校课堂讲法制课，通过“以案说法”、“预防青少年犯罪讲座”、“未成年人安全意识教育”等活动引导学生知法、懂法和用法。针对影响未成年人健康成长的突出问题，乡镇司法所配合派出所广泛开展校园外及周边社会治安环境的清理整治，从源头上截断黄、赌、毒等不良因素对青少年的诱惑和侵犯。

密切配合公、检、法，打好缉毒破案攻坚战，全力遏制毒品犯罪。县公安局充分发挥了主力军作用，司法局要司

职尽责，密切配合，始终坚持严打方针不动摇，严厉打击毒品犯罪活动，坚决打击犯罪分子的嚣张气焰。切实做好社区戒毒人员和社区康复人员的日常管理工作。切实加对吸毒人员的管控工作，对涉毒人员要做到底数清、情况明，对社区戒毒和康复人员要按规定落实好管控措施。

重点做好戒毒回归人员无缝对接、安置帮教和社区矫正工作，决不能让戒毒人员出现复吸现象，最大限度地减少社会面失控吸毒人员。

我局将在下一阶段继续做好以下工作：

一、继续强化协调配合，形成工作合力。司法局不断明确职责任务，充分发挥在禁毒宣传教育、打击毒品犯罪等方面的职能作用，达到群防群治的效果。

二、加大对社区矫正监管力度，创新安置帮教和社区矫正工作信息化管理。不断完善社区矫正监管平台和远程视频会见中心建设，对社区戒毒和康复

人员进行信息化管理。

三、继续强化宣传教育，增强全民禁毒意识。本月底，由县政法委牵头、司法局组织打造上栗大地红法治广场，将于12.4法制宣传日活动上力争今年的法制宣传“规模上求突破、特色上求创新、内涵上求发展”、力争明年的“6.26”国际禁毒日期间的宣传活动的影响面拓宽，宣传教育的力度继续加大。并充分利用广播、电视、报刊、网络等新闻媒体，开展多形式、多角度、全方位的禁毒宣传活动，重点加强对学校学生、农村外出人员、社会青少年的禁毒宣传教育，迅速在全县范围内掀“远离毒品，珍爱生命”的宣传热潮，切实增强全民禁毒、据毒意识，打牢群众禁毒思想基础，为禁毒工作的顺利推进提供坚强的思想保障。禁毒是一项长期复杂而艰巨的任务，禁毒工作任重道远。县司法局一定坚定信心，振奋精神，扎实工作，全力打好禁毒工作攻坚战，为推进全县经济社会快速健康发展保驾护航。

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！