

2023年政府办主任任职讲话(通用5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

政府办主任任职讲话篇一

尊敬的各位领导、同志们：

刚才会上宣布了区委关于我任职的决定，在此我首先衷心感谢区委区政府的信任和关心，感谢各位领导的器重和厚爱，感谢广大群众对我的信任和支持！能够担任街道主任，我深感自豪，也深感责任重大、使命光荣，我将坚决服从区委区政府决定，严格践行“三严三实”要求，时刻秉承“先做人，再做事，宁丢官，不丢人”的工作理念，忠于组织，忠于人民，夙夜在公，恪尽职守，全力推动街道经济社会持续健康发展。现表态如下：

一、加强学习，多向群众取经，多向实践学习，通过持续不断的学习，提高自身履职能力，更好地推动街道发展，同时，加强道德修养，做团结务实的带头人，自觉维护班子团结，遇事多协商，自觉遵守廉洁从政的各项规定，公道正派，诚实守信，与人为善，凝聚起全体干部共谋发展的强大工作合力。

二、理清思路，坚持用改革创新的思维解决工作中遇到的问题，咬定发展目标不放松，紧紧围绕区委区政府的中心工作，找准街道发展突破口，用最短的时间转换好角色，摆正自己的位置，用最快的时间理清工作思路，完善各项工作举措，全力推动各项工作有序开展。

三、强力攻坚，牢固树立攻坚克难意识，一如既往发扬开拓进取精神，积极做好街道制度建设、工作部署、督促落实等基础性工作，敢啃硬骨头，勇于闯难关，在攻克难题中不断推动街道各项工作的创新发展。

四、敢于担当，敢于大胆闯和试，看准了的事情，只要有利于群众，即使遇到再大的困难，也要不推诿、敢担当，逐一制定工作措施，用钉钉子的精神抓好工作落实，确保工作做到位、见成效，同时，坚持以争创一流的精神，勇于和兄弟街道对标学习，敢于正视问题，努力自我加压，力争用更加务实有效的工作举措，推动街道工作持续健康发展。

新起点、新机遇、新挑战，我将牢记组织重托，扎实工作，任劳任怨，克己奉公，勇挑重担，力促经济社会健康发展，为全区经济社会发展做出应有贡献。

谢谢大家！

尊敬的县人大保主任、各位副主任、各位委员：

这次因行政区划调整和组织安排，拟任命我为**街道人大工委主任。县人大会决定由我担任此职务，我一定会一如既往，认真履职，不辱使命。为此作如下任职表态：

认真学习各项法律法规和国家的各项方针政策及人大会制定完善的各项制度，不断提高自己的政策法律水平，尽快适应街道人大工委工作，用实际行动来实现好、维护好、发展好人民权益，以此作为工作的出发点和落脚点，决不辜负大家对我的期望。

在县人大会的直接领导下，我将主动承接县人大安排的工作，对**街道办事处依法行政过程做好监督检查，注重调查研究、实事求是，坚持走群众路线，深入了解民情，充分听取民意，广泛集中民智，真情关注民生，倾听群众诉求，以

务实、高效、创新的工作作风，实践好人大工委主任的职责，做好人大各项工作，切实维护人民群众的合法权益。

严格遵守和执行领导干部廉洁自律的各项规定，充分发挥人大代表和党员的先锋模范作用，带头遵纪守法，加强党性修养，自觉接受组织和各位代表的监督，坚决做到自重、自省、自警、自励。

县人大会通过任命，我决不辜负组织重托，用今后的实际行动来证明我的决心，请保主任、各位副主任、各位委员对我多帮助、多监督、多提出宝贵意见和建议。让我在今后的工作中，为党、为民、为**街道办事处经济建设做出新的成绩，再做新贡献。

谢谢大家！

****人大街道工委主任****

尊敬的主任、副主任，各位委员：

非常感谢主任、副主任和各位委员对我的信任和关心，任命我为**街道人大工委主任。在今后的'工作中，本人坚持在县人大大会领导下，围绕中心、忠于职守、依法履职，开拓创新、严于律己，尽心尽职做好本职工作：

一、坚持学习，提高素质。认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，用马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论武装自己，贯彻执行党的路线、方针、政策，学习人大工作业务知识，提高法律知识水平，提高组织领导能力和综合协调能力，在工作中勤于思考，勤于探索，在不断学习中提高素养、开阔思路。

二、坚持勤政、依法履职。充分发挥综合、协调、服务、督办等职能，认真抓好各项工作落实。从改革、发展和稳定的

大局出发，联系上下、协调左右、推动工作。遵守宪法、法律、法规，严格按制度办事，努力形成行为规范、求真务实、狠抓落实的良好氛围。

三、坚持廉洁、严以律己。坚持党性原则，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观和权力观，加强道德教育和警示教育，严格执行党风廉政建设责任书和廉洁自律要求，做到工作到位不越位，认真负责不越权，踏踏实实做事，清清白白做人。主动搞好班子团结，努力维护人大机关和人大干部的良好形象。

四、认真组织人大代表学习宣传宪法、法律法规和县人民代表大会及其委员会的决议、决定；宣传人民代表大会制度和代表依法履行职责事迹；组织代表学习和培训，不断提高代表的履行意识和履行能力。

五、按照县人大大会的工作计划和部署，结合本街道的实际情况，制定人大街道工委工作计划，积极开展工作，负责组织和主持闭会期间人大代表联组活动。

六、组织人大代表采取听取汇报、列席会议、评议工作、执法检查、重点视察、专题座谈、专题调研等形式，对街道办事处和辖区内政府派出机构进行法律监督和工作监督，协助政府推进工作。

八、协助人大代表联系选民，了解民意，反映人民群众的意见和要求；负责组织代表向选民述职，并接受选民评议。

九、联系各级人大代表，定期召开座谈会，听取和反映代表的意见和要求；安排和组织人大代表进行个人持证视察；接待和受理代表来信来访；指导人大代表提好代表议案和代表建议；督促和检查代表建议、批评和意见的办理，为代表履行职责服务。

十、承办县人大大会交办的其他事项。

尊敬的主任、副主任，各位委员：

非常感谢主任、副主任和各位委员对我的信任和关心，任命我为xx街道人大工委主任。我将认真履行职责，努力做好以下六个方面的工作。

一、认真组织人大代表学习宣传宪法、法律法规和区人民代表大会及其委员会的决议、决定；宣传人民代表大会制度和代表依法履行职责事迹；组织代表学习和培训，不断提高代表的履行意识和履行能力。

二、按照区人大会的工作计划和部署，结合本街道的实际情况，制定人大街道工委工作计划，积极开展工作，负责组织和主持闭会期间人大代表联组活动。

三、组织人大代表采取听取汇报、列席会议、评议工作、执法检查、重点视察、专题座谈、专题调研等形式，对街道办事处和辖区内政府派出机构进行法律监督和工作监督，协助政府推进工作。

五、协助人大代表联系选民，了解民意，反映人民群众的意见和要求；负责组织代表向选民述职，并接受选民评议。

六、联系各级人大代表，定期召开座谈会，听取和反映代表的意见和要求；安排和组织人大代表进行个人持证视察；接待和受理代表来信来访；指导人大代表提好代表议案和代表建议；督促和检查代表建议、批评和意见的办理，为代表履行职责服务。

政府办主任任职讲话篇二

陌生是因为工作岗位转换后，工作内容、工作方式与工作要求都与以前有很大的不同，以前更多的是决策部署、统筹谋划，现在更多的是协调服务、参谋助手，加之现在新的形势和任务对办公室工作提出了新的要求，标准高、事务细、节奏快，从我个人来说压力不小。我将努力向同志们学习，向实践学习，尽快转变角色，更快适应工作需要。

政府办承担着承上启下、协调左右、联系内外的重要职责，摊子大、任务重、要求高，是政府组成部门的中枢神经和首善机关。我们工作的好坏，我们的工作作风、工作效率如何，直接关系到政府的形象，关系着市委市政府决策部署的落实落地。通过多年的接触，我深深感到政府办经过长期的实践、积淀和历练，工作机制很完善，干部队员很精干，工作作风也很扎实。正因为如此，才有力保障了市政府各项工作的正常运转，圆满完成了市委、市政府交付的各项工作任务，为全市各级各部门树立了标杆和榜样。所以今天和大家见面，没有什么具体的工作要求，只就个人认为办公室工作非常重要的几个方面和同志们作个交流，希望与大家共勉，也权当是自己履新的表态。

一要把务实忠诚作为立身之本。说务实，是因为政府工作既有事关全局的宏观大事，也有事无巨细的琐碎小事，头绪多、事务杂，工作量大面广，牵连上下左右，涉及方方面面。作为政府的综合办事机构，这个性质决定了我们的工作必须以实为主。办公室只有以实之又实的工作作风、细之又细的工作举措，才能把市委、市政府的各项决策部署落到实处。说忠诚，是因为政府办是为市政府高效运转服务的，首先是政治上要忠诚，这一点我不多讲，这些年大家对政治忠诚都有很深刻的认识。作为办公室的同志，忠诚不是空洞的口号、高调的表态，而是要体现在具体工作岗位上，体现在实际行动中。因此，我们做任何工作，都必须着眼全市大局，从小处

着手，从具体着力，对组织忠心、对事业忠诚、对同志忠正。

二要把团结和谐作为干事之要。懂团结是大智慧，会团结是大本事。过去市政府办的同志们精诚团结、齐心协力、紧密配合，为全市各级各部门作出了榜样。对于长期在xx工作的我来说，能有幸与大家一起为全市经济社会高质量发展添砖加瓦、贡献力量，是难得的缘分、难得的机遇。作为办公室的兵首将尾，我将充分发挥好班长的表率作用，时刻摆正自己的位置，发扬民主作风，加强工作协调配合，注重听取不同意见。也希望同志们在工作中互相帮助、互相理解、互相支持、互相补台，在相互理解中形成合力、在相互信任中增进友谊，营造良好的干事创业氛围。

三要把狠抓落实作为工作主线。落实是一种能力，执行是一种水平。政府工作的成效，直接取决于我们的工作态度、执行能力。对市委、市政府的重大决策部署、重点工作、领导批示交办事项，要确保事事有着落、件件有回音，尤其是对事关全局的大事、久拖不决的难事、突发性的急事，要立说立行，雷厉风行，令行禁止，不折不扣、毫不走样地把市委市政府的各项决策部署、领导交付的各项工作任务落到实处，真正做精小事、做亮细节、成就大事。

四要把沟通协调作为重要方法。只有“中枢”部位跃动有力、活力充沛，整体才会协调有序、运转高效。办公室要发挥中枢作用，就要树立起“整体一盘棋”“全办一台戏”的思想，处理好上下左右、方方面面的关系，有分有统、统分结合，加强与市委、人大、政协办公室之间的协调协商协作，密切与县区及市直部门的沟通协调服务，保障各项工作的有序推进。特别是重大事项、重要信息要及时汇报请示，抓好决策落实，确保政令畅通。

五要把廉洁勤政作为从政底线。大家在领导身边工作，位置特殊、职责重大，一定意义上说我们工作在“聚光灯”下，生活在“放大镜”下，因此我们要坚持把清廉作为立身之本，

牢记为人民服务的根本宗旨，坚守为党为民的政治品格，不起非分之想，不生贪欲之心，不谋一己之私，干干净净干事，清清白白做人，做政治上的“明白人”，经济上的“清白人”，作风上的“正派人”。

同时，由于办公室工作的综合性、复杂性、艰巨性其他任何部门都无法比拟，工作量也要比一般机关单位大得多。因此，我们必须要有“任人难任之怨、承人难承之重、挑人难挑之担”的气度，把忙点、累点，甚至受点委屈视为一种常态，把多想、多干、多协调作为份内事，正确处理好职位和贡献、名利与事业的关系，努力把自己的职责履行好，把承担的工作完成好。

面对新的工作岗位和环境，我也深知自己在能力、素质、作风上的不足，以上几个方面的意思虽然是说给大家的，但主要还是对自己的要求。希望领导和同志们随时监督我、帮助我、支持我。我将不辜负组织的信任和期望，倍加珍惜这个平台，倍加珍惜与同志们合作共事的缘分，努力提升“当参谋、作助手、搞服务”的工作水平，为政府的高效运转贡献自己的微薄之力。

任职表态发言 党政办主任

乡镇安办主任任职表态发言

信用社主任任职表态发言

巡视办主任表态发言

政府办主任任职讲话篇三

（篇一）

尊敬的各位领导，各位同事：

大家上午好！

的教育和培养，感谢与我和衷共济、朝夕相处的同志们对我的帮助和信任；三是深感使命光荣，责任重大，必须全力以赴，兢兢业业，扎实工作。借此机会，我想表达以下几个意思。

一是调整心态，适应工转变。从****到市直机关工委，全新的角色，全新的岗位，自己必须迅速适应新的工作岗位，扎扎实实做到最好。

一要强化进取心。认真学习党的基本理论、基本纲领和指导思想，认真学习党建理论知识，学习《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》，学习机关工委的岗位职责，学习机关工委的文件资料，提高政策理论水平，迅速掌握机关工委办公室工作流程，把握工作规律，提高组织领导能力和综合协调能力。同时，在工作中勤于思考，勤于探索，在不断学习中提高素养、开阔思路，锤炼本领。二要保持平常心。新的岗位和职责，给了自己锻炼的机会和空间，在新起点上，自己一定会戒骄戒躁，服从大局，听从指挥，以最好的精神状态、最好的工作业绩回报组织。三要高扬责任心。态度决定一切，作为办公室主任，自己一定务实勤政、依规履职。充分发挥办公室综合、协调、服务、督办等职能，联系上下、协调左右、推动各项工作落实，尽心尽责做好本职工作。

二是服从全局，摆正位置。一要围绕中心。对上一致、对下一心是政治素质的基本体现。工作中，自己将深入贯彻落实机关工委的各项决策部署，始终围绕工委中心工作，始终把大局观念作为行动的指南，确保工作不走调、不跑偏、不徒劳。二要抓好团结。严格讲服从，服从一把手的指挥，维护一把手的权威，当好配角，真心讲配合，开展工作勤与各位领导、同事讲协调，多沟通，互相合作，力争在服务中显示

实力、在工作中形成动力、在创新中增强压力、在交流中凝聚合力。三要严格律己。今后，将继续对自己高标准、严要求，时刻绷紧纪律这根弦，讲求吃苦在前。始终抓好党性修养，做到个性服从党性、主观服从客观、感情服从原则，工作主动不越位、服从不偏位、融洽不空位。

三是开拓思路，干好工作。面对新的责任，今后的工作中，将更加努力工作。机关党建工作是我们工作的重心，办公室的主要职责是搞好服务，抓好协调，创造环境。今后的工作中，自己将围绕工委的工作主题，牢固树立服务理念，围绕为领导服务、为同志服务，创新服务方式，丰富服务内涵，细致、精心、精细的做好各项工作，做到对人冷热适度、对事刚柔适度、处理问题轻重适度，不断提升服务水平。

各位领导，同志们，我将一如既往地勤奋学习、努力工作，用扎实的作风、实在的成绩回报组织和领导！

谢谢大家！

（篇二）

尊敬的主任，各位副主任，各位委员：

首先感谢县人大对我拟任县政府办公室主任职务的审议。这次根据工作需要，组织上对我的工作岗位进行了调整，我深知这是对我的莫大信任，既感到十分荣幸，也深感责任重大。我长期以来都在办公室工作，对办公室有着深厚的感情和充分的了解，我相信有各位领导的关心、支持和帮助，有政府办这样一支富有团队精神，能吃苦、勤工作的好队伍、好班子，我有决心和信心把办公室工作做好。今天，如果我的任职提名能获得通过，我将在、县政府的领导下，继续发扬办公室埋头苦干、无私奉献、高效服务的优良传统，认真学习，努力工作，抓好协调，搞好服务，不辜负组织的信任，不辜负县人大大会的选择。

一、勤练内功，做一名业务精湛的秘书工作者。始终把加强学习放在突出位置，坚持在工作中学习，在学习中提高。一是在提高政治素养上下功夫。认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十七大以来的重要精神，及时了解时事政治，进一步增强在工作中贯彻执行党的路线、方针、政策的自觉性和坚定性，牢固树立正确的人生观和价值观。二是在提高业务水平上下功夫。针对办公室工作的特点，重点加强对经济、金融、科技、法律以及行政管理、等方面知识的学习，不断拓宽知识面，真心诚意地向同事学习，努力在办公室的规范化建设、文字综合表达、信息处理、督促检查、统筹协调等方面提高服务工作的层次和质量，使自己能尽快适应办公室主任角色。三是在提高实践能力上下功夫。充分利用随同领导下基层、入企业等机会，在搞好服务工作前提下，结合开展调查研究，充分了解和熟悉基层情况，努力提高自己的实践工作能力，充分发挥参谋助手作用。

二、注重协调，做一名服务到位的勤务员。紧紧围绕着、县政府的中心工作，强化服务，充分发挥办公室整体作用，着重协调好政府本级关系，努力协调好政府与人大、政府与政协、政府与科局和乡镇以及政府办与办之间的关系，做到胸存大局、把握大局、维护大局、服从大局、服务大局，紧紧围绕政府中心工作主动服务，紧贴县政府的日常工作超前服务，瞄准政府的决策部署高效服务，尽职尽责、周密科学地推进政府各项工作顺利开展。同时，认真做好群众来信来访工作，对群众反映的热点难点问题，积极协调有关部门予以解决，妥善化解矛盾纠纷，努力树立政府窗口服务形象。

三、强化管理，做一名严明合格的班长。自学执行民主集中制原则，注重加强办公室的民主法制建设和作风建设以及员工的思想道德教育，严格政治业务学习和办文、办会、办事等办公室规章制度。带头学法用法，加强政府法制建设，对政府出台的文件合法性和政策性严格把关，维护政府文件和政府政策的权威，努力建设一支懂法、依法、守法、团结、富有战(!)斗力的队伍，促进依法行政水平不断提高。同时，

积极参加人大举行的各项活动，认真执行人大通过的决议、决定，真诚接受人大及其会的监督，虚心听取人大代表的建议、批评和意见，欢迎和接受人大的检查、询问和评议等。

四、勤政廉洁，做一名作风过硬的共产党员。牢固树立全心全意为人民服务观念，认真执行党风廉政责任制，做到廉洁自律。同时，严格遵守国家的法律法规和党规党纪以及廉洁自律的各项规定，工作上坚持高标准严要求，做清廉从政的表率，树立廉洁奉公的形象，以自己的实际行动影响、带动、促进办公室及其工作人员的勤政廉政，让组织放心，使人民满意。

主任，各位副主任，各位委员，我深知自己身上所肩负的责任重大，自己的知识、能力、水平离岗位的要求还有差距，但我一定会将把这次任命视作新的起点，作为新的契机，竭尽全力地努力工作。此次任命不论能否通过，我都将一如既往的努力工作，为**经济发展、社会进步贡献力量。

（篇三）

主任、副主任、各位委员：

大家好！

我是区届人大第次会议上被任命为区政府办公室主任的。同时，按照分工协管农林、水利、民政、畜牧、林业、农机、交通、计划生育等工作。年来，在区委、政府的下直接领导下，在人大各位主任、委员的监督支持下，我紧紧围绕政府中心工作思路，紧密团结政府办全体同志，认真履行参谋、协调、服务三大职责，坚持励精图治，务实高效，全力搞好工作。下面我将年的工作情况和下一步打算向各位主任、委员作具体汇报，请大家批评、指正，并提出宝贵意见。

勤沟通、勤交流，较好地发挥了综合协调作用，有效推动了

各项工作顺利进行。此外，在“非典”和防治“禽流感”期间，我临危受命，任防治指挥调度中心副总指挥兼中心综合协调组组长，面对这一系列突发事件，我时刻保持清醒头脑，及时捕捉相关信息，抽调精兵强将，组织绘制全区疫情变化曲线，及时预测预警分析，给区领导正确决策提供了依据，为全区防治“非典”和“禽流感”工作的最后胜利做出了自己的贡献。

二、积极发挥综合协调，圆满完成各项工作一是加快农业四大基地建设。蔬菜基地以发展大棚菜和露地蔬菜为重点，从万亩调增到万亩；林果基地从万亩调增到万亩；规模化花木基地发展到亩，畜产基地规模化养殖小区长足发展，全区畜禽总饲养量达到万头农业经济结构进一步优化，粮经比向6：4稳步推进。二是大力改善农业基础条件。农机、水利、开发多轮齐动，全区争取国家投资万元，完成中低产田改造万亩，投资万元，发展节水面积万亩，投资万元，完成处人畜饮水工程，解决了个自然村、万人和余头大牲畜的饮水困难。投资万元，启动了源自滂河除险加固等处水利设施改造工程。三是大力实施植树造林，改善生态环境。全区实施了以大运高速公路为主的生态绿化和通道绿化工程，绿化道路公里。实施了万亩红枣工程、万亩三北四期工程、万亩退耕还林工程、万亩日元贷款工程，累计植树万株，生态环境得到较大改善。四是加快交通公路建设。年来，全区共投资万元，对路段、段三级公路、国道段进行拓宽改造，对临大路段进行路面翻修，新建至村连接线二级公路。通过办公室班子成员的密切配合和全体工作人员的帮助支持下，我兢兢业业，务实创新，作出了一定的成绩，但离人民群众三个代表的要求还有差距。如果这次区人大能通过我的任命，我将在自己的岗位上再接再厉，不断进步，努力做好以下几方面工作。一坚持学习，加强修养，保持政治上坚定继续加强对马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的重点学习，用它们武装头脑，树立正确的理想信念，始终同党中央保持高度一致。继续学习社会主市场经济知识、科技知识，全面提高综合素质，增强依法行政观念，自觉接受人大、政

协以及社会各界的监督。加强学习社会主义市场经济、现代科技知识以及法律法规和业务理论，拓宽知识面，提高指导工作的科学性和驾驭复杂局面的能力。并把学习与改造人生观、世界观、价值观结合起来，把学习与调查研究综合起来，把学习与实际工作结合起来，使各项工作扎实有效的顺利开展。二科学安排，从严要求，争取最好服务效果政府办作为全区的中心枢纽，事情多而杂，大到组织大型活动，小到一个电话，非常烦琐。但如果马虎大意，一件小事都有可能引起大的失误。因此，对待每一件工作我要求自己做到“三亲自”一是凡事无论大小必须亲自安排部署；二是必须亲自把关落实；三是必须亲自检查验收。力争做到精益求精。加强工作的主动性，变被动为主动，增强超前性和预见性，创造性地开展工作。此外，还要加强班子团结，充分发扬，积极开展批评与自我批评，遇事多与班子成员勤沟通，多交流，增强班子凝聚力，充分调动大家的积极性，齐心协力开展工作。加强对全体工作人员的培养和教育，关心他们的学习、工作和生活，提高整体素质，圆满完成各项工作任务。三加强调研，服务大局，当好优秀参谋助手全力搞好协管工作，积极为我区经济建设建言献策。为此，在做好办公室日常工作的同时，要按照区政府经济工作方针，要经常深入乡村，深入一线，深入农户家开展调查研究，探讨农业发展新路子，寻找农民致富方法，了解农民所需所求，想农民所想，急农民所急，为农村致富达小康尽自己微薄之力。同时加强同兄弟单位之间的联系，广泛收集各方面关于经济工作的信息、资料，最大限度地为领导提供有情况、有分析、有对策、有建议的第一手资料，充分发挥参谋助手作用，为全区经济建设的尽最大努力。

三、廉洁自律，克己奉公，树立高效政务形象作为政府办主任及政府办党总支书记，我

时刻加强自身的廉政建设，严格遵守党的纪律和公务员行为准则，在思想上筑起一道防腐拒变的坚固防线，做到清正廉洁，牢固树立正确的名利观，用“三个代表”要求自己，做

到率先垂范，不吃请，不请吃，更不容许亲属利用自己的影响经商办企业。并教导身边的工作人员转变工作作风，敬业爱岗，维护政府窗口形象，不折不扣地把人民赋予的权力履行好。

（篇四）

各位领导、各位同事：

大家好！

此次**公司的机构改革及人事调整过程中，公司人力资源部通过了对我的审查，就任办公室主任，这是公司领导和同事们对我的信任、支持和厚爱，对我个人来讲，更是一个难得的展示自己、锻炼自己的机会。在此我向大家表示衷心的感谢！我希望通过这次的就职演说，展示自我，接受评判，靠自身的能力赢得各位领导和同事们的信任。

我出生于****年，现年**岁，专科学历，中共党员，****年参加工作，****年进入****公司工作，****年调入****公司。12年的办公室工作经验，我体会到了从事这份工作的责任和光荣，也体会到了其中的艰辛和不易，更为能够在这个环境中一天天成长起来、成熟起来而倍感到自豪。

首先，我想说的是我个人对办公室主任这个岗位的认识。

办公室的工作事关全局，十分重要，可以用六个字概括：参谋、协调、服务。总之，这是个助手的岗位，既要有全局的胸怀，又要有服从的意识。要想干好这份工作，摆正好自己的位置是相当重要的。我个人对于办公室工作的目标是：面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，做到事事有着落。

其次,再谈谈我就任这个岗位的一些自身优势。

我从****年起担任****公司办公室主任至今,经过了6年实际工作的磨练,已走过了从不熟悉、不适应,到得心应手、游刃有余的过程。6年多宝贵的工作实践中,我学习了大量的专业理论知识,积累了丰富的工作经验,并具备了较强的组织管理和协调能力。

我曾经在国营厂矿工作过5年,厂矿企业的生涯培养了我吃苦耐劳的品质。领导交办的工作,总是想尽一切办法按质按量的完成,并始终保持饱满的热情和充足的干劲。多年来人事劳资工作的经历,培养了我坚持原则、秉公办事、求真务实的工作作风,养成了遇事不含糊,办事不拖拉的工作习惯,造就了我不唯书、不唯上、只唯真、只唯实的工作态度。

度”原则,这样,就一定会得到领导的赞赏和员工的信认、拥护。这是我从事这个岗位的人格基础。

以下是我在办公室工作方面的一些措施和想法,算不上是一套完整的施政方略,只是明确了办公室工作努力的方向,希望能以工作实绩相报,不辜负各位的厚望。

1、办公室工作质量方面:办公室工作具有纷繁复杂,缺少连贯性、随机性大的特点;再加上我们人员少,工作量相对比较大。如果没有规范的工作程序和较高的工作效率,圆满完成任务是难以办到的。为此,首先我要规范办公室的工作原则,强化服务意识,提高工作的前瞻性、主动性和创造性,提高协调服务能力,做到“懂规矩”、“讲程序”,建立办事高效、运转协调、行为规范的管理体系,对办公室的各项工作和制度进行新的定位,确保日常工作正常有序,上情下达、左右联络通畅,为圆满完成各项任务提供可靠的保障。

2、信息工作方面:把抓好信息服务当作头等大事来抓,公司信息与员工信息并重,并建立信息收集和信息反馈机制,及时全

面、准确地收集、编发、上报企业内部信息,沟通横向信息,了解传递社会信息.

3、公文管理方面:设立专职,负责公文的收发、传递、文印、督办及所有文书档案资料的归档工作,对起草的公文做到准确、规范、高效、优质、针对性强、传递迅速,提高公司公文管理水平。

4、事务管理方面:如:固定资产管理、低耗品管理、通讯费管理、办公用品管理等等,突出制度管理,严格照章办事,抓好节支降耗工作,防止出现漏洞。在提高工作质量和效率上下功夫,加强对重要活动、重要文件、重要会议、重大事项以及上下左右、内外工作关系的协调;对会议材料、议案、议题、会议秩序等工作做到科学而又精简的结构安排。

6、劳资管理方面:妥善处理好劳动、人事、薪资、福利等后勤保障工作,完善员工的劳动用工手续,尤其要做好一线员工的后勤服务,体现公司的规范性,解决员工的后顾之忧。

7、组织建设方面:多向基层群众宣传党的知识,配合党支部搞好支部建设,吸纳更多的优秀员工向党靠拢。

以创新为动力,以服务为根本,尽心当参谋,尽职抓协调,尽力强保障,紧紧围绕管理、服务、教育等工作重点,充分发挥好办公室承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用,这就是我就任办公室主任的工作目标和宗旨。

(篇五)

尽职做好本职工作。

一、坚持学习,提高素质。认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观,用马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论武装自己,贯彻执行党的路线、方针、政策,

学习人大工作业务知识，提高法律知识水平，提高组织领导能力和综合协调能力，在工作中勤于思考，勤于探索，在不断学习中提高素养、开阔思路。

二、坚持勤政、依法履职。充分发挥办公室综合、协调、服务、督办等职能，认真抓好各项工作落实。尽心尽责做好本职工作。从改革、发展和稳定的大局出发，联系上下、协调左右、推动工作。遵守宪法、法律、法规，严格按制度办事，努力形成行为规范、求真务实、狠抓落实的良好氛围。

三、坚持服务、当好参谋。牢固树立服务理念，围绕为会服务、为各工作委员会服务、为人大代表服务，创新服务方式，丰富服务内涵，提升服务水平。深入开展调查研究，及时反映情况，提出建议，为领导科学决策当好参谋助手。

四、坚持廉洁、严以律己。坚持党性原则，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观和权力观，加强道德教育和警示教育，严格执行党风廉政责任书和廉洁自律要求，做到工作到位不越位，认真负责不越权，踏踏实实做事，清清白白做人。主动搞好班子团结，努力维护人大机关和人大干部的良好形象。）

（篇一）

主任、各位副主任、各位委员：

今天，会议审议通过了我任县政府办公室主任的提请，这是主任、副主任、各位委员对我的信任、支持和厚爱。在此我向大家表示衷心的感谢！

我深知办公室主任这一职务，既是一份责任、更是一份义务。因此，工作中必须勤奋敬业，恪尽职守，用优异的工作业绩来报答党的关怀、代表的信任和人民的重托。

当前，****在、县政府的正确领导下，正处于百业振兴、蓬勃发展的关键时期，此时就任政府办公室主任一职，我深感肩负的责任光荣而艰巨。为不辱使命，不负重托，在今后的工作中，我将紧紧依靠、县政府的领导，自觉接受人大、政协的监督指导，认真履行供职报告中的承诺，务实求实，开拓创新，尽心竭力把办公室的各项工作抓实、抓好、抓出成效。

堂堂正正做人，勤勤恳恳干事，是我恪守的行动准则。为此，我将严格遵守关于廉政建设的有关规定，坚持“自重、自省、自警、自励”，永葆共产党员先进性。在严于律己的同时，我还要宽以待人，与班子成员多沟通，多商量，多交心，依靠集体的智慧和力量，全力开创办公室工作的新局面。

主任、副主任、各位委员，是****这片土地养育了我、培养了我，我将用我全部的聪明和智慧，用我满腔的赤诚和热忱，回报组织的厚爱，人民的信任，为****的加快发展贡献出自己的一份力量。

（篇二）

尊敬的主任，各位副主任，各位委员：

首先感谢县人大会对我拟任县政府办公室主任职务的审议。这次根据工作需要，组织上对我的工作岗位进行了调整，我深知这是对我的莫大信任，既感到十分荣幸，也深感责任重大。我长期以来都在办公室工作，对办公室有着深厚的感情和充分的了解，我相信有各位领导的关心、支持和帮助，有政府办这样一支富有团队精神，能吃苦、勤工作的好队伍、好班子，我有决心和信心把办公室工作做好。今天，如果我的任职提名能获得通过，我将在、县政府的领导下，继续发扬办公室埋头苦干、无私奉献、高效服务的优良传统，认真学习，努力工作，抓好协调，搞好服务，不辜负组织的信任，不辜负县人大会的选择。

二、注重协调，做一名服务到位的勤务员。紧紧围绕着、县政府的中心工作，强化服务，充分发挥办公室整体作用，着重协调好政府本级关系，努力协调好政府与人大、政府与政协、政府与科局和乡镇以及政府办与办之间的关系，做到胸存大局、把握大局、维护大局、服从大局、服务大局，紧紧围绕政府中心工作主动服务，紧贴县政府的日常工作超前服务，瞄准政府的决策部署高效服务，尽职尽责、周密科学地推进政府各项工作顺利开展。同时，认真做好群众来信来访工作，对群众反映的热点难点问题，积极协调有关部门予以解决，妥善化解矛盾纠纷，努力树立政府窗口服务形象。

三、强化管理，做一名严明合格的班长。自学执行民主集中制原则，注重加强办公室的民主法制建设和作风建设以及员工的思想道德教育，严格政治业务学习和办文、办会、办事等办公室规章制度。带头学法用法，加强政府法制建设，对政府出台的文件合法性和政策性严格把关，维护政府文件和政府政策的权威，努力建设一支懂法、依法、守法、团结、富有战斗力的队伍，促进依法行政水平不断提高。同时，积极参加人大举行的各项活动，认真执行人大通过的决议、决定，真诚接受人大及其会的监督，虚心听取人大代表的建议、批评和意见，欢迎和接受人大的检查、询问和评议等。

的实际行动影响、带动、促进办公室及其工作人员的勤政廉政，让组织放心，使人民满意。主任，各位副主任，各位委员，我深知自己身上所肩负的责任重大，自己的知识、能力、水平离岗位的要求还有差距，但我一定会将把这次任命视作新的起点，作为新的契机，竭尽全力地努力工作。此次任命不论能否通过，我都将一如既往的努力工作，为经济发展、社会进步贡献力量。

谢谢大家！

（篇三）

尊敬的各位领导、各位同事：这次我被聘为学校办公室主任，这是各位领导对我的信任与器重，这是各位同事对我的关心与支持。对此，我表示衷心地感谢！这次任职既是对我的信任和肯定，又是对我的鼓励和鞭策。我将把今天作为一个新的起点，以新的姿态、新的境界，尽快进入新的角色，以良好的业绩，回报学校领导和同事们的重托与期望。在此，我作三个方面的表态：

建设和作风建设，合理分工，职责明确，强化政治意识和创新意识，和办公室的同事们一道求真务实、埋头苦干，办事公道，礼貌待人，文明办公，为学校的领导和广大师生提供更加优质的服务。

尽职守，勤奋工作，决不辜负党委和干部职工对我的信任、希望和重托。谢谢！（篇四）

尊敬的各位领导、各位同事们：

非常感谢大家给我这次机会。我坚决服从组织安排。说实话，在感受重托、感到荣信的同时，也深感责任重大。在这里，衷心感谢组织的培养、领导的关心和同事们的支持。

在网络公司公司近叁年的工作和生活，让我感受到了这个集体是一个和谐的集体、进取的集体，正是在这个集体中实现了我个人成长的质的飞跃。但此时此刻，我也深知，自己还有许多缺点和不足，在理论水平、开拓意识、工作能力上，还有一定差距。综合办公室主任人对我而言是个全新的岗位，许多工作都要边干边学，边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率需要逐步提高，在今后的工作中我将不断的努力学习、改进和完善。同时，真诚希望大家多提宝贵意见和建议。

这次能竞聘成功是领导班子及同事们对我的信任，也是对我的鼓舞和鞭策，我必须更加努力工作，必须向在座的各位领

导和同事们虚心学习，也敬请各位领导和同事们多给予指点和帮助。

为了这份重托，这份责任，在今后的工作中，我将努力做到：

- 1、把加强学习作为立身之本，不断提高自身的政策理论素养，不断提升自己。
- 2、把求真务实、真抓实干作为作风之基，把办公室的各项工做好、做细。
- 3、把团结共事作为一种品德、一种责任、一种本领和能力，大事讲原则，小事讲风格，尊重领导，尊重同志，紧密联系，和睦相处。
- 4、立场坚定，旗帜鲜明，服从领导，堂堂正正做人，干干净净干事，让组织放心，让同事们放心。
- 5、坚定不移的完成公司下达的各项创收任务。

最后，再次感谢各位领导、各位同事。让我们一起继续努力，力争把公司各项工作推上一个新的台阶！谢谢！

（篇五）

我是区届人大会议第次会议上被任命为区政府办公室主任的。同时，按照分工协管农林、水利、民政、畜牧、林业、农机、交通、计划生育等工作。年来，在区委、政府的下直接领导下，在人大各位主任、委员的监督支持下，我紧紧围绕政府中心工作思路，紧密团结政府办全体同志，认真履行参谋、协调、服务三大职责，坚持励精图治，务实高效，全力搞好工作。下面我将年来的工作情况和下一步打算向各位主任、委员作具体汇报，请大家批评、指正，并提出宝贵意见。

一、勤政务实，依法行政，努力搞好本职工作

近年来，我紧紧围绕协调服务作用的发挥，以增强工作效率、服务质量、协调能力为突破口，科学安排，从严要求，使办公室办文、办会、办事水平明显提高。首先，周到细致办文办会。文件和会议是实施政令、推动工作的重要手段。政府出台的的美意各文件都事关大局，在办文过程中，我坚持高要求、高质量、高效率，严格把关，一丝不苟，做到快交、快办、快发；在办会中，坚持统筹考虑，合理安排，精心组织，加强协调，努力提高会议服务质量，确保政府工作的顺利开展。其次，成功组织重大活动。围绕政府中心工作，办公室多次承担大型活动，每次领导安排组织实施大型活动，我都按照求全求细的标准，认真考虑每一个细小问题，仔细推敲每一个具体环节，力争把事情考虑的更周全，安排的更细致，处理的更完善。第三、综合协调求活求谐。政府办公室是政府工作的协调中心，年来，我注重强化大局观念，协调上下左右，坚持原则性与灵活性相统一，遇事多跟有关部门早通气、早协调、勤沟通、勤交流，较好地发挥了综合协调作用，有效推动了各项工作顺利进行。此外，在“非典”和防治“禽流感”期间，我临危受命，任防治指挥调度中心副总指挥兼中心综合协调组组长，面对这一系列突发事件，我时刻保持清醒头脑，及时捕捉相关信息，抽调精兵强将，组织绘制全区疫情变化曲线，及时预测预警分析，给区领导正确决策提供了依据，为全区防治“非典”和“禽流感”工作的最后胜利做出了自己的贡献。

二、积极发挥综合协调，圆满完成各项工作

一是加快农业四大基地建设。蔬菜基地以发展大棚菜和露地蔬菜为重点，从万亩调增到万亩；林果基地从万亩调增到万亩；规模化花木基地发展到亩，畜产基地规模化养殖小区长足发展，全区畜禽总饲养量达到万(只)。农业经济结构进一步优化，粮经比向6：4稳步推进。

二是大力改善农业基础条件。农机、水利、开发多轮齐动，全区争取国家投资万元，完成中低产田改造万亩，投资万元，发展节水面积万亩，投资万元，完成处人畜饮水工程，解决了个自然村、万人和余头大牲畜的饮水困难。投资万元，启动了源自涝河除险加固等处水利设施改造工程。

三是大力实施植树造林，改善生态环境。全区实施了以大运高速公路为主的生态绿化和通道绿化工程，绿化道路公里。实施了万亩红枣工程、万亩三北四期工程、万亩退耕还林工程、万亩日元贷款工程，累计植树万株，生态环境得到较大改善。

四是加快交通公路建设。年来，全区共投资万元，对路段、段三级公路、国道段进行拓宽改造，对临大路段进行路面翻修，新建至村连接线二级公路。

通过办公室班子成员的密切配合和全体工作人员的帮助支持下，我兢兢业业，务实创新，作出了一定的成绩，但离人民群众三个代表的要求还有差距。如果这次区人大能通过我的任命，我将在自己的岗位上再接再厉，不断进步，努力做好以下几方面工作。

一坚持学习，加强修养，保持政治上坚定继续加强对马克思列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想重点学习，用它们武装头脑，树立正确的理想信念，始终同党中央保持高度一致。继续学习社会主市场经济知识、科技知识，全面提高综合素质，增强依法行政观念，自觉接受人大、政协以及社会各界的监督。加强学习社会主义市场经济、现代科技知识以及法律法规和业务理论，拓宽知识面，提高指导工作的科学性和驾驭复杂局面的能力。并把学习与改造人生观、世界观、价值观结合起来，把学习与调查研究综合起来，把学习与实际工作结合起来，使各项工作扎实的顺利开展。

二科学安排，从严要求，争取最好服务效果政府办作为全区的中心枢纽，事情多而杂，大到组织大型活动，小到一个电话，非常烦琐。但如果马虎大意，一件小事都有可能引起大的失误。因此，对待每一件工作我要求自己做到“三亲自”一是凡事无论大小必须亲自安排部署；二是必须亲自把关落实；三是必须亲自检查验收。力争做到精益求精。加强工作的主动性，变被动为主动，增强超前性和预见性，创造性地开展工作。此外，还要加强班子团结，充分发扬，积极开展批评与自我批评，遇事多与班子成员勤沟通，多交流，增强班子凝聚力，充分调动大家的积极性，齐心协力开展工作。加强对全体工作人员的培养和教育，关心他们的学习、工作和生活，提高整体素质，圆满完成各项工作任务。

三加强调研，服务大局，当好优秀参谋助手全力搞好协管工作，积极为我区经济建设建言献策。为此，在做好办公室日常工作的同时，要按照区政府经济工作方针，要经常深入乡村，深入一线，深入农户家开展调查研究，探讨农业发展新路子，寻找农民致富方法，了解农民所需所求，想农民所想，急农民所急，为农村致富达小康尽自己微薄之力。同时加强同兄弟单位之间的联系，广泛收集各方面关于经济工作的信息、资料，最大限度地为领导提供有情况、有分析、有对策、有建议的第一手资料，充分发挥参谋助手作用，为全区经济建设的尽最大努力。

三、廉洁自律，克己奉公，树立高效政务形象

作为政府办主任及政府办党总支书记，我时刻加强自身的廉政建设，严格遵守党的纪律和公务员行为准则，在思想上筑起一道防腐拒变的坚固防线，做到清正廉洁，牢固树立正确的名利观，用“三个代表”要求自己，做到率先垂范，不吃请，不请吃，更不容许亲属利用自己的影响经商办企业。并教导身边的工作人员转变工作作风，敬业爱岗，维护政府窗口形象，不折不扣地把人民赋予的权力履行好。

我诚恳地请求主任、副主任、各位委员监督支持我的工作，对工作中存在的差距和缺点予以批评、指正。

尊敬的各位领导、同志们：

新年伊始，万象更新，今天，在昌吉、市政府的慎重考虑下，任命我为宁边路街道办事处党工委书记，这是组织上对我的信任和考验，也是党和人民对我的期望和重托，我深感使命光荣、责任重大，我将把今天作为一个新的起点，以新的姿态，新的境界，全力以赴的进入到新的岗位中，以更好的成绩，回报党和人民对我的信任，为此，我在以下四个方面郑重表态：

一、勤学习，讲政治，坚持党的领导，时刻保持政治上的清醒、坚定。首先要积极学习理论知识、学习党的方针政策；其次要向上级领导学习善于决策的能力，学习只争朝夕、抢抓机遇的责任感和使命感；第三要向同事学习扎实过硬的实践能力、执行能力和服务精神。通过学习不断充实自己的文化知识，理论知识，更新观念、转变思维方式，努力做知识丰富、党性坚定、思想敏锐、作风扎实、能决策、懂管理、善实践、会服务、创新意识强的领导干部。

工作，切实解决群众关心的热点、难点问题，为昌吉市社会经济实现跨越式发展尽心竭力。

三、加强团结、维护大局，齐心协力共谋发展。在工作中讲政治、讲正气，坚决服从、市政府的领导、决策，一切从大局出发，一切工作为大局服务。与班子成员团结合作，大事讲原则，小事讲风格。思想上求同存异，工作上协调一致，积极工作不越位，相互补台不拆台，正确对待同志，正确对待组织，正确对待自己，力求在合作共事中加深理解，在相互支持中增进团结，在团结协作中共谋发展。

四、严于律己，勤政廉洁。严格遵守党的“八项规定”，倍

加珍惜党和人民的培养，不辜负领导和组织的殷切期望，时刻警示自己，约束自己，管好自己，不为名利所困，不为物欲所诱，不为人情所扰，踏踏实实做事，清清白白做人。树立正确的政绩观，从实际出发，不做表明文章，不急功近利，视个人名利淡如水，视人民利益重如山，做到上不愧党、下不愧民，对自己负责、对组织负责、对人民负责，做一个不仅能力上过硬，而且党性、品德、修养、意志上也过硬，能勤奋为民办事，忠诚为民谋利的领导干部。

古人云“人无信而不立”，作为领导干部，更要做到言必行，行必果，以上承诺，恳请各位领导和同志们进行监督。

谢谢大家！

办公室主任就职表态发言

尊敬的各位领导、各位同事：

这次我被聘为学校办公室主任，这是各位领导对我的信任与器重，这是各位同事对我的关心与支持。对此，我表示衷心地感谢！这次任职既是对我的信任和肯定，又是对我的鼓励和鞭策。我将把今天作为一个新的起点，以新的姿态、新的境界，尽快进入新的角色，以良好的业绩，回报学校领导和同事们的重托与期望。在此，我作三个方面的表态：

一、以立德为本，修身为上。老老实实做人，踏踏实实做事。把培育自己的品质德行作为立身之本，做一个堂堂正正、忠诚厚道的人。严格执行党风廉政建设和教师职业道德规范中的各项规定，无论在言行还是工作上，时刻以一名共产党员的行为标准严格要求自己，充分发挥共产党员的模范作用。

二、以师生为本，修和为上。一是维护学校形象，维护班子团结，认真贯彻落实党的路线、方针、政策，自觉服从学校领导，保证学校的决策不折不扣地贯彻执行。二是摆正角色，

顾全大局，维护学校发展的良好局面。珍惜学校的每一项成果、每一项荣誉，珍惜与大家共事的缘分。三是维护教职工的整体利益。站在全局的高度，倾听师生呼声，准确把握各项工作动态，积极为学校决策提供可操作性建议，为学校领导当好参谋，不说空话，不唱高调，对学校负责，对广大师生负责。

三、以职责为本，修能为上。加强学校办公室的管理，抓好思想素质建设和作风建设，合理分工，职责明确，强化政治意识和创新意识，和办公室的同事们一道求真务实、埋头苦干，办事公道，礼貌待人，文明办公，为学校的领导和广大师生提供更加优质的服务。

同时，我个人也存在一些缺点和不足，希望学校领导和同事们随时批评提醒，我一定认真加以改进。今后，我将以一颗感恩心对待学校，以一颗进取心对待工作，以一颗平常心对待生活，以一颗友爱爱心对待同志。恪尽职守，勤奋工作，决不辜负党委和干部职工对我的信任、希望和重托。 谢谢！

2011年8月29日

尊敬的主任、各位副主任、秘书长、各位委员：

这次我被提名为市政府秘书长拟任职人选，接受市人大会的审议和表决，是组织对我的信任和考验。在今后的工作中，自己将努力做到以下几点：

一、增强政治意识，提高自身素养。坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，牢固树立科学发展观和正确的政绩观，进一步增强忧患意识、公仆意识和节俭意识，时刻保持共产党员的先进性，在政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致。坚定不移地贯彻落实党的路线、方针和政策，认真执行、市政府的各项决策。坚持在实际工作中勤于思考，勤于探索，在工作实践中增加知识、增添智慧、

增长才干。

-1-

极建言献策，当好参谋助手，团结带领市政府办一班人做到两个并重（政务、事务），搞好三个服务（为基层服务、为机关服务、为领导服务），强化四个确保（确保政令指挥畅通、确保信息传递快捷、确保协调各方有力，确保督查落实到位），推动各项工作落实。

三、增强法制意识，坚持依法行政。市政府办公室要做到依法行政，必须增强法制意识。自己将努力学法，带头执法守法，并切实加强对政府办公室工作人员的法律知识培训，不断提高干部队伍的法律素养。正确处理好发展、改革和依法行政的关系，坚持依法行政，严格依法办事，规范行政行为，维护公平正义，不断提高依法行政水平。

-2-

界的监督，不断规范自己的行政行为，提高工作质量和水平。

五、增强廉政意识，做好人民公仆。牢固树立廉洁奉公、艰苦奋斗、勤俭节约的思想，严格遵守党风廉政建设的各项规定，筑牢拒腐防变的防线，自觉做到自重、自警、自省、自励，堂堂正正做人，踏踏实实做事。坚持民主集中制原则，弘扬团队精神，做到与班子成员团结共事、合力干事、和谐成事。牢固树立执政为民的思想，切实做到权为民所用，情为民所系，利为民所谋，时刻保持与人民群众的血肉联系，当好人民的公仆。

各位主任、各位委员，新的工作岗位是我工作新的起点，我将按照以上承诺，尽职尽责地做好本职工作，不辱使命，不负重托，努力为商洛经济社会又好又快发展做出自己应有的贡献。

谢谢大家！

-3-

政府办主任任职讲话篇四

各位父老乡亲： 大家好！

由衷地感谢大家对我的信任，选举我担任琴鹤村村民委员会主任的职务，深感使命无比光荣、责任无比重大，同时也充满信心。”

我将带领村委一班人决心做到：

一、深入调查研究，躬身求策于民，问计于众，努力形成求真务实的工作作风，促进各项决策的民主性和科学性。倡导苦干、实干，集中精力谋全局、干大事、抓重点、促落实。

二、密切联系群众，自觉接受群众监督，牢固树立为人民服务的思想，想民所想，急民所急，多为群众办实事，时刻绷紧“当村官为什么，在职干什么，身后留什么”这根弦，甘当琴鹤村人民的公仆。全面贯彻为政清廉的方针，廉洁奉公、率先垂范、实事求是、勤于政务、扎扎实实做好各项工作，决不辜负全村人民赋予我们的使命。

三、完善村委各项管理制度，紧密团结在以赵能广书记的周围，坚持按原则和制度办事，坚决实行公开、公平、公正的原则，遇事和两委成员多沟通，绝不独断专行，绝不唯我独尊，绝不任人唯亲；堂堂正正做事、清清白白做人、扎扎实实办实事；坚守正气、坚守道德、坚守良心、坚守底线，永葆一个共产党员的政治本色。

各位党员、村民同志们！新的征程已经开始，我将会带好新的村委班子成员迅速理顺好工作思路，落实好各项措施，以“敢干事、会干事、干好事”的精神，交一份合格的答卷。同时，千方百计谋发展，让琴鹤村这片土地更加繁荣、文明、和谐，让每一个家庭更加富裕、幸福、安康，让全村村民放心满意！

谢谢大家！

尊敬的各位领导、同志们：

我能成功当选，离不开党委政府的信任和关心，离不开党员群众的支持与厚爱，在此我表示衷心感谢！我将把今天作为一个新的起点，以新的姿态，尽快进入新的角色，以杨家岸村的发展，回报党委政府和党员群众的重托与期望。在此，我作如下表态：

第一，端正态度，虚心学习，尽快进入角色。这次任职，机会来之不易，我们将端正态度，虚心学习农村工作方法，积累农村工作经验，不断提高驾驭农村工作的能力。尽快融入新集体，适应新角色，开展新工作。

第二，勤奋工作，履行职责，认真完成各项工作。我将牢记竞选承诺，深入群众，尽快摸清情况，理清工作思路；为群众诚心诚意办实事，尽心竭力解难事，从大家最关心的集资房配套建设抓起，解决水电气路等，力争群众年内住进新房子。第三，严于律己，经受考验，充分展示自我形象。要求别人做到的我首先做到，要求别人不做的我首先不做。不搞大吃大喝，铺张浪费，时刻对自己严要求，主动接受群众监督，宽容待人，宽厚用人，做老百姓的知心人，做到无愧于组织的重托，无愧于群众的期望。

我深知自己能力有限，水平不高，尽管如此，我还是愿意倾我所有，尽我所能，为我村发展贡献自己的全部力量。我相信，

天道酬勤，勤能补拙，相信有付出就会有收获。我更坚信，有党委政府正确领导，有各位党员干部和群众的支持、监督和帮助，目标一定能够实现。我渴望在我交卷或者交棒的那一天，得到的掌声比现在更多，更热烈。因为，你们的肯定就是对我最大的褒奖。

最后，我要说的是：我将铭记今天，我将忠实履行诺言。

谢谢大家！

各位领导、各位同仁：

根据组织安排和工作分工，我履任区纪委审理室主任一职，这是组织和领导对我个人工作的充分肯定，也是对我的信任和厚爱，更是对我个人的巨大鞭策和鼓励。今天，我即将就任新的职务，在此，首先对组织和区委领导长期以来对我个人成长给予的关心和关注表示感谢，对区委办公室各位领导多年信任和培养，对在座各位同事长期以来对我工作的支持和理解表示衷心的感谢。

我是从纪委走出的干部，今天我又回到纪委工作，我将把今天作为个人事业发展和为全区经济社会发展贡献新的力量的又一个新起点，以崭新的姿态和更高的境界，认真履职，扎实工作，克己奉公，以优异的工作成绩回报领导的殷切期望。

一是不断加强自身建设。工作岗位的调整和工作环境的变动，对我来说是一个全新的挑战，面对新的工作、新的任务、新的形势和新的要求，我要继续强化学习，不断加强自身建设，认真学习新形势下政治理论知识和业务知识，特别是结合自身工作重点加强对中央政策和纪检监察业务知识的学习与研究，努力向书本学、向领导学、向同事学，不断提升政治理论素养和业务能力，为更好的开展工作奠定坚实的基础。

二是扎实做好本职工作。在今后工作中，我将倍加珍惜组织

给予的机会，牢固树立大局意识和责任意识，围绕区纪委审理工作，立足本职，扎实工作，勇于创新，奋力进取，切实做好本职工作。同时，要找准自己工作与纪委乃至全区中心工作的结合点，充分发挥好参谋助手和党的忠诚卫士作用，以扎实的工作作风、勤恳的工作态度，为纪检监察工作和反腐倡廉事业作出积极的贡献。

三是严格要求自己。作为一名受党教育多年的干部，特别是从事纪检监察工作的一名干部，在今后的工作、生活中，我要以更高的标准处处严格要求自己，严格遵守区委和纪委各项工作要求，全面落实党风廉政建设责任制各项规定，时刻保持清醒头脑，筑牢拒腐防变的坚固防线，自觉接受党和人民群众的监督，以自己的实际行动树立党的忠诚卫士的良好形象。对于我个人的缺点和不足，肯请领导和同志们随时批评指正，我一定认真加以改进。我也将牢记新的使命，在区委和纪委的坚强领导下，在区纪委领导和同志们的监督指导下，珍惜岗位，恪尽职守，勤奋工作，为全区纪检监察工作再立新功。

尊敬的指导组、同志们：

自党的群众路线教育实践活动开展以来，城关镇第五指导组对樊家天村教育实践活动给予了悉心指导和耐心的帮助，在此我代表樊家天村支部班子对第五指导组表示衷心的感谢。刚才，班子成员之间进行了批评与自我批评，镇指导组xxx作了点评，对我们落实会议精神具有很强的指导作用。会后我们要切实领会xxx的点评精神，既要看到这次组织生活会取得的效果，更要看到存在的差距，及时改进工作，努力把教育实践活动搞得更好。下面，我代表樊家天村班子作如下表态发言：

一是继续坚持学习教育，把学习教育贯穿始终，坚持“两委”班子集中学习制度，深入学习中央领导讲话精神及活动相关的学习材料，贯彻落实十八届三中全会精神，认真领会、

细心钻研、学以致用，将学习成果与深入开展教育实践活动紧密结合，确保思想行动与上级党委决策部署保持一致。

二是坚持不懈，持续反思查找问题。对个人查摆出来的问题，将逐项研究、细化解决方案。对在相互批评中提出的问题，将认真反思、剖析根源。对班子集体的问题，班子成员要主动认领，承担责任。

三是不断强化班子自身建设。火车跑的快，全靠车头带。 1

樊家天班子将以身作则，带头学习、带头听取村民意见、带头查找问题、带头整改落实，深入贯彻落实民主集中制，全面推行“532”工作法，不断强化班子自身建设，着力打造一支开拓创新、勤勉实干、团结奋进、廉洁自律的好班子。

四是抓好整改落实。“行动比表态更重要”。樊家天村班子将结合这次组织生活会查找出来的问题，结合思想工作实际，认真梳理归纳，逐条研究制定整改措施，限期抓好整改。要对整改问题进行梳理分类，制定相应整改方案，明确整改措施、整改内容、整改时限，以实实在在的整改成效取信于民。

表态发言完毕，不当之处，请各位领导和同志们批评指正。

2

支部书记表态发言

尊敬的督导组、同志们：

自党的群众路线教育实践活动开展以来，盛乐镇第x督导组对xxx村教育实践活动给予了悉心指导和耐心的帮助，在此我代表xxx村支委班子对第x督导组表示衷心的感谢。刚才，班子成员之间进行了批评与自我批评，镇督导组xxx作了点评，对我们落实会议精神具有很强的指导作用。会后我们要切实

领会xxx的点评精神，既要看到这次组织生活会取得的效果，更要看到存在的差距，及时改进工作，努力把教育实践活动搞得更好。下面，我代表xxx村班子作如下表态发言：

一是继续坚持学习教育，把学习教育贯穿始终，坚持“两委”班子集中学习制度，深入学习中央领导讲话精神及活动相关的学习材料，贯彻落实十八届三中全会精神，认真领会、细心钻研、学以致用，将学习成果与深入开展教育实践活动紧密结合，确保思想行动与上级党委决策部署保持一致。

二是坚持不懈，持续反思查找问题。对个人查摆出来的问题，将逐项研究、细化解决方案。对在相互批评中提出的问题，将认真反思、剖析根源。对班子集体的问题，班子成员要主动认领，承担责任。

三是不断强化班子自身建设。火车跑的快，全靠车头带。

xxx班子将以身作则，带头学习、带头听取村民意见、带头查找问题、带头整改落实，深入贯彻落实民主集中制，全面推行“532”工作法，不断强化班子自身建设，着力打造一支开拓创新、勤勉实干、团结奋进、廉洁自律的好班子。

四是抓好整改落实。“行动比表态更重要”□ xxx村班子将结合这次组织生活会查找出来的问题，结合思想工作实际，认真梳理归纳，逐条研究制定整改措施，限期抓好整改。要对整改问题进行梳理分类，制定相应整改方案，明确整改措施、整改内容、整改时限，以实实在在的整改成效取信于民。

表态发言完毕，不当之处，请各位领导和同志们批评指正。

政府办主任任职讲话篇五

尊敬的各位领导、各位同事：

这次我被聘为学校办公室主任，这是各位领导对我的信任与器重，这是各位同事对我的关心与支持。对此，我表示衷心地感谢！这次任职既是对我的信任和肯定，又是对我的鼓励和鞭策。我将把今天作为一个新的起点，以新的姿态、新的境界，尽快进入新的角色，以良好的业绩，回报学校领导和同事们的重托与期望。在此，我作三个方面的表态：

一、以立德为本，修身为上。老老实实做人，踏踏实实做事。把培育自己的品质德行作为立身之本，做一个堂堂正正、忠诚厚道的人。严格执行党风廉政建设和教师职业道德规范中的各项规定，无论在言行还是工作上，时刻以一名共产党员的行为标准严格要求自己，充分发挥共产党员的模范作用。

二、以师生为本，修和为上。一是维护学校形象，维护班子团结，认真贯彻落实党的路线、方针、政策，自觉服从学校领导，保证学校的决策不折不扣地贯彻执行。二是摆正角色，顾全大局，维护学校发展的良好局面。珍惜学校的每一项成果、每一项荣誉，珍惜与大家共事的缘分。三是维护教职工的整体利益。站在全局的高度，倾听师生呼声，准确把握各项工作动态，积极为学校决策提供可操作性建议，为学校领导当好参谋，不说空话，不唱高调，对学校负责，对广大师生负责。

三、以职责为本，修能为上。加强学校办公室的管理，抓好思想素质建设和作风建设，合理分工，职责明确，强化政治意识和创新意识，和办公室的同事们一道求真务实、埋头苦干，办事公道，礼貌待人，文明办公，为学校的领导和广大师生提供更加优质的服务。

同时，我个人也存在一些缺点和不足，希望学校领导和同事们随时批评提醒，我一定认真加以改进。今后，我将以一颗感恩心对待学校，以一颗进取心对待工作，以一颗平常心对

待生活，以一颗友爱爱心对待同志。恪尽职守，勤奋工作，决不辜负党委和干部职工对我的信任、希望和重托。谢谢！

2011年8月29日

尊敬的各位领导、各位同志们：

非常感谢组织上给我这次机会。对组织的决定我坚决拥护，坚决服从组织安排。

政治上的进步，是组织上对我的无比关怀和极大信任。在这里，衷心感谢组织的培养、领导的关心和同志们的支持。

近两年的办生活，让我感受到了这个集体是一个和谐的集体、进取的集体，正是在这个集体中实现了我个人成长的质的飞跃。

但此时此刻，我也深知，自己还有许多缺点和不足，在理论水平、开拓意识、工作能力上，还有一些差距，有待今后进一步提高。

这次组织上对我的信任，是对我的鼓舞和鞭策，我必须更加努力工作，必须向在座的各位领导和同志们虚心学习，也敬请各位领导和同志们多予指点 and 帮助。

为了这份希望和重托，在今后的工作中，我将继续做到：

把加强学习作为立身之本，不断提高自身的政策理论素养，不断提升自己。

把求真务实、真抓实干作为作风之基，把办公室的良好传统继承好、发扬好。

把团结共事作为一种品德、一种责任、一种本领和能力，大事讲原则，小事讲风格，尊重领导，尊重同志，紧密联系，

和睦相处。

把党性修养作为终身课题，认真贯彻落实党的各项方针政策，立场坚定，旗帜鲜明，服从领导，堂堂正正做人，干干净净干事，让组织放心，让同志们放心。

最后，再次感谢各位领导、各位同事。谢谢！

主任、副主任、各位委员：

大家好！

我是区届人大第次会议上被任命为区政府办公室主任的。同时，按照分工协管农林、水利、民政、畜牧、林业、农机、交通、计划生育等工作。年来，在区委、政府的下直接领导下，在人大各位主任、委员的监督支持下，我紧紧围绕政府中心工作思路，紧密团结政府办全体同志，认真履行参谋、协调、服务三大职责，坚持励精图治，务实高效，全力搞好工作。下面我将年来的工作情况和下一步打算向各位主任、委员作具体汇报，请大家批评、指正，并提出宝贵意见。

一、勤政务实，依法行政，努力搞好本职工作近年来，我紧紧围绕协调服务作用的发挥，以增强工作效率、服务质量、协调能力为突破口，科学安排，从严要求，使办公室办文、办会、办事水平明显提高。首先，周到细致办文办会。文件和会议是实施政令、推动工作的重要手段。政府出台的的美意各文件都事关大局，在办文过程中，我坚持高要求、高质量、高效率，严格把关，一丝不苟，做到快交、快办、快发；在办会中，坚持统筹考虑，合理安排，精心组织，加强协调，努力提高会议服务质量，确保政府工作的顺利开展。其次，成功组织重大活动。围绕政府中心工作，办公室多次承担大型活动，每次领导安排组织实施大型活动，我都按照求全求细的标准，认真考虑每一个细小问题，仔细推敲每一个具体环节，力争把事情考虑的更周全，安排的更细致，处理的更

完善。第三、综合协调求活求谐。政府办公室是政府工作的协调中心，年来，我注重强化大局观念，协调上下左右，坚持原则性与灵活性相统一，遇事多跟有关部门早通气、早协调、勤沟通、勤交流，较好地发挥了综合协调作用，有效推动了各项工作顺利进行。此外，在“非典”和防治“禽流感”期间，我临危受命，任防治指挥调度中心副总指挥兼中心综合协调组组长，面对这一系列突发事件，我时刻保持清醒头脑，及时捕捉相关信息，抽调精兵强将，组织绘制全区疫情变化曲线，及时预测预警分析，给区领导正确决策提供了依据，为全区防治“非典”和“禽流感”工作的最后胜利做出了自己的贡献。

二、积极发挥综合协调，圆满完成各项工作一是加快农业四大基地建设。蔬菜基地以发展大棚菜和露地蔬菜为重点，从万亩调增到万亩；林果基地从万亩调增到万亩；规模化花木基地发展到亩，畜产基地规模化养殖小区长足发展，全区畜禽总饲养量达到万头农业经济结构进一步优化，粮经比向6：4稳步推进。二是大力改善农业基础条件。农机、水利、开发多轮齐动，全区争取国家投资万元，完成中低产田改造万亩，投资万元，发展节水面积万亩，投资万元，完成处人畜饮水工程，解决了个自然村、万人和余头大牲畜的饮水困难。投资万元，启动了源自滂河除险加固等处水利设施改造工程。三是大力实施植树造林，改善生态环境。全区实施了以大运高速公路为主的生态绿化和通道绿化工程，绿化道路公里。实施了万亩红枣工程、万亩三北四期工程、万亩退耕还林工程、万亩日元贷款工程，累计植树万株，生态环境得到较大改善。四是加快交通公路建设。年来，全区共投资万元，对路段、段三级公路、国道段进行拓宽改造，对临大路段进行路面翻修，新建至村连接线二级公路。通过办公室班子成员的密切配合和全体工作人员的帮助支持下，我兢兢业业，务实创新，作出了一定的成绩，但离人民群众三个代表的要求还有差距。如果这次区人大能通过我的任命，我将在自己的岗位上再接再厉，不断进步，努力做好以下几方面工作。一坚持学习，加强修养，保持政治上坚定继续加强对马克思主

义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的重点学习，用它们武装头脑，树立正确的理想信念，始终同党中央保持高度一致。继续学习社会主义市场经济知识、科技知识，全面提高综合素质，增强依法行政观念，自觉接受人大、政协以及社会各界的监督。加强学习社会主义市场经济、现代科技知识以及法律法规和业务理论，拓宽知识面，提高指导工作的科学性和驾驭复杂局面的能力。并把学习与改造人生观、世界观、价值观结合起来，把学习与调查研究综合起来，把学习与实际工作结合起来，使各项工作扎实有效的顺利开展。

二科学安排，从严要求，争取最好服务效果政府办作为全区的中心枢纽，事情多而杂，大到组织大型活动，小到一个电话，非常烦琐。但如果马虎大意，一件小事都有可能引起大的失误。因此，对待每一件工作我要求自己做到“三亲自”一是凡事无论大小必须亲自安排部署；二是必须亲自把关落实；三是必须亲自检查验收。力争做到精益求精。加强工作的主动性，变被动为主动，增强超前性和预见性，创造性地开展工作。此外，还要加强班子团结，充分发扬，积极开展批评与自我批评，遇事多与班子成员勤沟通，多交流，增强班子凝聚力，充分调动大家的积极性，齐心协力开展工作。加强对全体工作人员的培养和教育，关心他们的学习、工作和生活，提高整体素质，圆满完成各项工作任务。

三加强调研，服务大局，当好优秀参谋助手全力搞好协管工作，积极为我区经济建设建言献策。为此，在做好办公室日常工作的同时，要按照区政府经济工作方针，要经常深入乡村，深入一线，深入农户家开展调查研究，探讨农业发展新路子，寻找农民致富方法，了解农民所需所求，想农民所想，急农民所急，为农村致富达小康尽自己微薄之力。同时加强同兄弟单位之间的联系，广泛收集各方面关于经济工作的信息、资料，最大限度地为领导提供有情况、有分析、有对策、有建议的第一手资料，充分发挥参谋助手作用，为全区经济建设的尽最大努力。

三、廉洁自律，克己奉公，树立高效政务形象作为政府办主任及政府办党总支书记，我时刻加强自身的廉政建设，严格

遵守党的纪律和公务员行为准则，在思想上筑起一道防腐拒变的坚固防线，做到清正廉洁，牢固树立正确的名利观，用“三个代表”要求自己，做到率先垂范，不吃请，不请吃，更不容许亲属利用自己的影响经商办企业。并教导身边的工作人员转变工作作风，敬业爱岗，维护政府窗口形象，不折不扣地把人民赋予的权力履行好。

各位领导、各位同事：

大家好！

此次**公司的机构改革及人事调整过程中，公司人力资源部通过了对我的审查，就任办公室主任，这是公司领导和同事们对我的信任、支持和厚爱，对我个人来讲，更是一个难得的展示自己、锻炼自己的机会。在此我向大家表示衷心的感谢！我希望通过这次的就职演说，展示自我，接受评判，靠自身的能力赢得各位领导和同事们的信任。

我出生于****年，现年**岁，专科学历，中共党员，****年参加工作，****年进入****公司工作，****年调入****公司。12年的办公室工作经验，我体会到了从事这份工作的责任和光荣，也体会到了其中的艰辛和不易，更为能够在这个环境中一天天成长起来、成熟起来而倍感到自豪。

首先，我想说的是我个人对办公室主任这个岗位的认识。

办公室的工作事关全局，十分重要，可以用六个字概括：参谋、协调、服务。总之，这是个助手的岗位，既要有全局的胸怀，又要有服从的意识。要想干好这份工作，摆正好自己的位置是相当重要的。我个人对于办公室工作的目标是：面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，做到事事有着落。

其次，再谈谈我就任这个岗位的一些自身优势。

我从****年起担任****公司办公室主任至今，经过了6年实际工作的磨练，已走过了从不熟悉、不适应，到得心应手、游刃有余的过程。6年多宝贵的工作实践中，我学习了大量的专业理论知识，积累了丰富的工作经验，并具备了较强的组织管理和协调能力。

我曾经在国营厂矿工作过5年，厂矿企业的生涯培养了我吃苦耐劳的品质。领导交办的工作，总是想尽一切办法按质按量的完成，并始终保持饱满的热情和充足的干劲。多年来人事劳资工作的经历，培养了我坚持原则、秉公办事、求真务实的工作作风，养成了遇事不含糊，办事不拖拉的工作习惯，造就了我不唯书、不唯上、只唯真、只唯实的工作态度。

我的第三个自身优势是：为人真诚，有较好的群众基础。俗话说百人百姓，办公室的工作有一个特点就是费力不讨好，容易受到群众的误解或引起不满情绪。多来的工作实践，我自认为在这些方面我处理得还不错。我个人的秘诀就是始终坚持真诚待人，并把握“适度”原则，这样，就一定会得到领导的赞赏和员工的信认、拥护。这是我从事这个岗位的人格基础。

以下是我在办公室工作方面的一些措施和想法，算不上是一套完整的施政方略，只是明确了办公室工作努力的方向，希望能以工作实绩相报，不辜负各位的厚望。

1、办公室工作质量方面：办公室工作具有纷繁复杂，缺少连贯性、随机性大的特点；再加上我们人员少，工作量相对比较大。如果没有规范的工作程序和较高的工作效率，圆满完成任务是难以办到的。为此，首先我要规范办公室的工作原则，强化服务意识，提高工作的前瞻性、主动性和创造性，提高协调服务能力，做到“懂规矩”、“讲程序”，建立办事高效、运转协调、行为规范的管理体系，对办公室的各项工作

和制度进行新的定位，确保日常工作正常有序，上情下达、左右联络通畅，为圆满完成各项任务提供可靠的保障。

2、信息工作方面：把抓好信息服务当作头等大事来抓，公司信息与员工信息并重，并建立信息收集和反馈机制，及时全面、准确地收集、编发、上报企业内部信息，沟通横向信息，了解传递社会信息。

3、公文管理方面：设立专职文秘，负责公文的收发、传递、文印、督办及所有文书档案资料的归档工作，对起草的公文做到准确、规范、高效、优质、针对性强、传递迅速，提高公司公文管理水平。

4、事务管理方面：如：固定资产管理、低耗品管理、通讯费管理、办公用品管理等等，突出制度管理，严格照章办事，抓好节支降耗工作，防止出现漏洞。在提高工作质量和效率上下功夫，加强对重要活动、重要文件、重要会议、重大事项以及上下左右、内外工作关系的协调；对会议材料、议案、议题、会议秩序等工作做到科学而又精简的结构安排。

5、劳资管理方面：妥善处理好劳动、人事、薪资、福利等后勤保障工作，完善员工的劳动用工手续，尤其要做好一线员工的后勤服务，体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、组织建设方面：多向基层群众宣传党的知识，配合党支部搞好支部建设，吸纳更多的优秀员工向党靠拢。

以创新为动力，以服务为根本，尽心当参谋，尽职抓协调，尽力强保障，紧紧围绕管理、服务、教育等工作重点，充分发挥好办公室承上启下、联系左右、协调各方的中枢作用，这就是我就任办公室主任的工作目标和宗旨。