# 局长在办公室协作组会议上的欢迎词

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-08-13

*同志们：今天我们受网局领导的委托，十分荣幸地承办这次集团公司直属单位办公室协作会议，各位主任和从事档案工作的同志们不辞辛苦，来到我们这里，就社会主义市场经济条件下，特别是在网局经济体制改革不断纵深推进的关健时期，如何更好地发挥办公室的作用，...*

同志们：

今天我们受网局领导的委托，十分荣幸地承办这次集团公司直属单位办公室协作会议，各位主任和从事档案工作的同志们不辞辛苦，来到我们这里，就社会主义市场经济条件下，特别是在网局经济体制改革不断纵深推进的关健时期，如何更好地发挥办公室的作用，不断提高办公室工作质量和水平进行研究、讨论和经验交流。这对我们更好地学习各兄弟单位好经验的是个极好的机会。在此，我谨代表公司党委、行政和公司全体职工，向大家表示热烈欢迎和诚挚的问候。

xx公司各方面条件比较差，没有自已的招待所，所以只能安排在兴隆饭店，可能对大家的生活起居都不太方便，但是，会前我已经对办公室提出了要求，要求他们尽最大的能力把大家接待好，希望大家在xx期间有什么要求尽管向会务组提出来，他们将尽最大努力为大家服务。我们最衷心地希望各位同行在xx期间生活愉快，并祝愿本次会议取得丰硕成果。

会前，xx主任就要求我在会上讲一讲我对办公室工作的认识和理解，由于我本人大学毕业后从未从事过办公室工作，过去对他们的工作了解不多，只是近几年由我主抓办公室，才对办公室在全局工作中的地位和作用逐步有了较多的了解。讲到办公室的地位和作用，我觉得首要的一条：办公室的同志是单位领导不可缺少的参谋和助手，对下是领导决策落实的督查者和群众的贴心人。比如说，公司制订的年度工作方针和计划、公司在各个发展阶段中提出的生产经营策略和措施等，都必须由办公室进行传达组织和落实，如果办公室的作用发挥不好，领导决策就不能深入地贯彻下去。同时，公司各项决策在贯彻落实中，没有办公室的同志们经常深入基层进行督办、协调，不断地进行信息反馈，领导层就不清楚决策的有效程度和具体的贯彻效果。另外，对决策过程中出现的纵向和横向的矛盾、意见分岐，在总的决策精神下，又需要办公室进行参与和协调，对上要如实地反映基层的困难与问题，对下要传达领导意图，讲形势，提要求，使领导了解下情，改进工作，使基层从全局出发，服从上级领导，促使各项决策得到很好地贯彻和落实。

其次，办公室是全公司对外联系的总门面和总窗口，特别是与市委、市政府及全市各个单位部门乃至广大人民群众都有着十分广泛的联系，大量的迎来送往、信访接待、人大政协提案的处理等等，都需要办公室来办理。特别是在深化改革的过程中必然出现各种矛盾，以及在日常工作和生活中出现一些比较复杂、且领导又不能直接出面处理的矛盾，也都必胗砂旃?彝ü?髦智?览椿?庹庑┟?堋?olang=en-us>

再次，办公室是全公司的文字综合部门，所有以公司名义发出的各类文字材料都必须由办公室起草或把关，这些文字材料的质量对公司的生产、经营及企业声誉都是至关重要的。

综上所述，办公室的作用不是简单的办文、办事，无足轻重的部门，而是组织协调我们整个企业生产、经营的总参谋部、是企业整个肌体的中枢神经。当前，我国国民经济建设正处于由计划经济向社会主义市场经济过渡的重大变革之中，我们电网的经济体制改革也正处于深刻变革的关健阶段，新的形势和任务不仅对各个企业提出了新的更高的要求，也对办公室的工作提出了新的课题。因此，办公室工作要跟上不断发展的新形势，就必须站在两个转变的高度，进一步解放思想、转变观念、建立起既符合两个转变要求、又适合办公室工作特点的运行机制。

正是基于这种认识，近几年我对办公室的内部建设是比较重视的，并且为提高办公室整体功能也做了一些工作。

一、在人员结构上进行了必要的充实和调整

1、负责人的调整

2、秘书人员的调整

3、档案人员的调整

二、加大资金投入，提高办公自动化水平

三、制定档案目标计划，在晋升国二的基础上提出晋升国一的目标。投入百万余元资金用于档案设施。组织人力、物力推动晋升国一级计划的实施。

四、推动办公室的内部制度建设，去兄弟单位学习制订办公室一系列管理制度。明确岗位职责，实行岗位责任制。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找