

移民搬迁讲话稿 水库移民搬迁仪式致辞(优质5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

移民搬迁讲话稿篇一

大家新年好！

今天是公司开工的一天，我代表公司管理层向公司所有员工致以中心问候和诚挚的祝福！祝福大家在新的一年里开开心心，万事如意，身体健康！

在过去的一年里，经过公司全体员工默默的无闻努力工作，取得了一定的成绩。xx年是令人难忘的！今天我们迎来了xx新春的第一天。xx是崭新的，是稳健的，是充满活力的；因为我们xx全体人员是充满朝气的，是充满创新激情的！我们永远属于xx人！xx永远属于我们的！

第一、再一次重申的核心价值管

公司的核心价值是：公司利益为最高利益，追求利润最大花
核心价值是公司一切管理活动是非正误最终判断的标准。

如果我们对某些产品不好评价是否有意义有价值，就以核心价值来衡量。

第二、公司的企业精神是：团结精神，务实精神，拼搏精神
创新精神。公司的各级人员在新的一年里，应该以崭新的精神风貌去工作、去学习。

第三□xx年度在生产转型，管理改进，优化人力资源管理三个方面重点规划生产转型不在此描述。

管理改进规划：

公司各级人员群策群力，分析和评价公司现状，理出公司几个改进项目或方案，制定了切实可行的解决措施，但措施的落实需要我们公司全体人员的积极参与。

希望我们从今天做起，从小事做起，从进入车间就做起！

人力资源管理规划：我们是财富，一线员工是公司增值的直接创造者□xx年把人性化管理提到管理的高度，建立人力资源管理框架，理顺人力资源管理流程充分发挥各级人员的积极性和创造性□xx是我家，发展靠大家，以厂为家，厂兴我兴、厂容我荣！

渐进改善：

渐进改善显示维持，保持现有的人员，管理和技术优秀的部分不变，然后要运用低成本技术手段一小步一小步、梯阶式持续进步。今年必须强化管理人员增加管理技术含量，运用各组管理知识，技能和智慧，使过程运作科学有效，要使管理系统运作机制化，并逐步形成稳定的企业文化氛围。

从最基础最细节入手，用最可行最直接的方法切入，一点一滴日积月累打好基础工作，打好基础才能随时接受大挑战。

在实施改进时，要始终坚持闭环管理模式，坚持杜绝问题提出后不了了之，同时执行者和监督者要保持谦虚谨慎，戒急戒躁的工作作风。

为了确保今年要改进规划措施得以有效的实施，公司建立了严格的管理机构，并加强责任管理和过程跟踪管理，包括时

间表，责任担当人和目标要求。

在新的一年里，我们要以团结、务实、拼搏、创新为公司的企业精神，以渐进改善内涵优化、扎实基础稳健高校为新年度工作方针加快现代化企业制度建设步伐；提升挑战！

愿我们共同携手，共建xx美好新未来！

移民搬迁讲话稿篇二

搬迁单位：_____社区(居、村)(以下简称甲方)

被搬迁户：_____户(以下简称乙方)

一、甲方负责辖区内整治范围、整治对象的确定，建立健全散葬坟墓管理档案、台账。

二、需搬迁的坟墓由甲乙双方共同实地查看、清点、确认、并拍摄照片。

三、乙方自愿在20__年月日前采用方案将位于的座坟墓搬迁到水晶山公墓，并享受免费安置政策。(方案a□由乙方自行搬迁到水晶山公墓并还原地貌，享受搬迁补助500元/座；方案b□由水晶山公墓进行搬迁并还原地貌，乙方不予享受500元/座搬迁补助。免费安置政策：免除墓穴费用2600/座、20__年维护费，不含墓碑刻字及瓷像制作费用)。

四、乙方负责协调配合搬迁坟墓过程中的具体事宜。

五、甲方负责联系协调水晶山公墓及乙方，安排好具体搬迁安置时间、安置地点。

六、乙方必须在签订协议后10天内全部搬迁完毕，还原地貌，不能影响甲方工作进度。在规定时间内未搬迁完毕的，视作

放弃搬迁，由甲方作无主坟搬迁处理。

七、其它未尽事宜由甲乙双方协商解决。

八、本协议一式五份，甲乙双方各执一份，街道办事处、区民政局、水晶山公墓各留存一份存档。

甲方代表签字(章)：_____ 乙方代表签字(章)：_____

移民搬迁讲话稿篇三

申请人□xx□男，现年x岁，农业户口，全家共有x口人，家住xx镇。

申请事由：原居住地只有一间土坯房。由于年久失修，房屋到处都是裂缝，加上20xx年x月x日特大暴雨灾害，房屋地基垮塌，属于危房，不敢在此居住，几年前就到第一公文网镇租房居住至今，又因两个孩子上大学，需要大笔的学费，更是无力购房。如今正逢陕南移民大好政策，党和政府对老百姓的衣、食、住、行等方面如此关怀，让我们这些百姓对生活充满了美好的希望。今年在亲友们的大力支持下，我在xx镇第一公文网村x组购住房一套，因此申请搬迁。

搬迁后，各方面条件都得到改善，妻子也能安心在第一公文网镇经商营业，因此恳请政府大力支持，批准异地移民搬迁为盼。

申请人□xx

20xx年x月x日

移民搬迁讲话稿篇四

值此新春佳节来临之际，在这欢聚一堂、共迎新春的美好时

刻，我首先代表^v^x区委□x区人民政府向在座的各位领导和同志们拜个早年，祝愿大家合家幸福、身体健康、工作顺利，万事如意，并借此机会，对大家过去一年来对政府工作的大力支持表示衷心的感谢！

在这辞旧迎新之际，回首过去的一年，我们走过了一段不平凡的历程。一年来，面对xxxxx大事(自己加)等一系列重大挑战，全区人民万众一心、迎难而上，在奋斗中跋涉，在压力下奋起，创造了新的业绩，书写了新的辉煌。

一年来，区域经济快速发展。完成国内生产总值6亿元，同比增长21；完成全社会固定资产投资亿元，同比增长188；实际利用外资2211万美元，同比增长120；实际利用内资亿元，同比增长132；实现地方财政收入亿元，同比增长，全面完成了年初确定的各项奋斗目标。

一年来，城市面貌日益改观。立足于改造城市与发展经济相结合，优化环境与为民造福相结合，社区建设、小街巷改造、美化亮化绿化、低洼地危旧房改造等一系列工程顺利实施□x的社区更美了、街巷更宽了、建筑更靓了、环境更好了，真正呈现出“一派生机、一片活力、一方热土”的喜人景象。

一年来，两个文明协调发展。面对“非典”挑战，我们勇于奉献、顽强拼搏，夺取了抗非斗争的阶段性重大胜利；坚持群众利益无小事，为民办实事卓有成效；坚持“打防结合，以防为主”，社会稳定局面不断巩固；坚持“争第一、创唯一”，各项社会事业协调并进，精神文明建设蓬勃发展。

今天的x□经济提速、城市变样、文明提升，正勾勒出实现“富民强区”的美好前景。

今天的x□人心思进、人心思上、人气兴旺，正向着全面建设小康社会的目标奋进。

移民搬迁讲话稿篇五

进入新址进行场地、装潢保护。保护措施：从出运货电梯开始，对门框、墙壁转角用大纸板进行保护。(大纸板长，宽，厚)。对搬运主通道用彩条布进行保护性铺设，以确保地毯不受污染。

参照平面图对新址的工作站进行统一编号，即在新座位上面用爱深来搬家专用标贴上该座位员工的姓名和编号。此编号一旦确认，该员工旧址所有的私人办公用品及文件统一使用该编号，以便工人能迅速找到搬运过来的文件(办公用品)的具体位置，并且摆放在该座位上面，为接下来整理文件(办公用品)提供最便利的准备工作。

第一天 13:00

开始分发纸箱、标帖到每个员工手中，由员工自己将自己的私人物品进行装箱，同时由我公司服务人员对电脑进行整理(该电脑已经由使用者拆卸完毕)，用缠绕薄膜对显示器和主机进行分开缠绕包装，并且贴上统一编号，使之成为两个独立的整体便于搬运。员工将自己的私人物品装箱完毕以后，我公司服务人员则对纸箱进行打包封口，贴上统一的编号。

第一天 14:00

我公司会派服务人员对需要拆装的办公家具进行拆卸和保护性包装。对木制的大班桌我们将采用里层先用气泡纸包装外面再用硬纸板包装，确保木制的大班桌在搬运过程中毫发无损。

第一天 16:00

我公司服务人员开始对公用区域的文件、办公设备(例如打印机、复印机、传真机、投影仪等)进行打包或者整理并且贴上

统一的编号。使之成为一个个独立的整体，便于搬运，确保不漏掉一个零件，一根数据线。

第一天 17:00

我们的服务人员会对一些零碎的杂物进行分类包装(例如垃圾桶、电风扇、冰箱、衣架、饮水机等)，用专用缠绕薄膜进行分类缠绕，确保成为各个独立的整体，并贴上统一编号的标签，不至于搬运时丢三落四。

第一天 19:00

书房厨房浴厕所有的东西都已经分类包装、整理完毕，并且贴上统一编号的标签。我们现场指挥搬运的人员已经对每件物品的归宿了如指掌，对新址的方位也熟记于心，能随时报出每件物品在什么方位。现在开始和客户公司的现场负责人一起对所有物品进行登记清点数量，以便搬到新址以后能够核对数量。

第二天 08:30

我们公司的货车和搬运工人及服务人员会准时到达现场。我们根据客户实际情况分派车辆，每辆货车配备4名搬运工人。在货物离开旧办公室的一刻起，我们会派服务人员全程跟踪货物的去向，确保货物能够保质保量的到达新的办公室。我们同时会安排服务人员在现场指挥搬运工把货物按事先规划好的方位摆放到位。

第二天 13:00

所有的物品已经全部搬运到新办公室指定的位置。现在开始和客户公司的现场负责人一起按照统计的明细一一清点，清点无误以后，通知贵公司员工按事先排好的位置回到自己的位置开始整理自己的私人办公用品及文件。我们的服务人员

开始对公用区域的文件进行整理，同时也对需要安装的办公家具进行安装并且按图纸摆放到位。

第二天 17:00

所有的办公家具、办公设备、文件均以整理摆放完毕，我们的服务人员和搬运工开始清理垃圾，撤掉现场的保护材料。最后我们会对客户公司的地毯彻底清理，确保搬家以后客户公司全体员工有一个干净整洁的办公环境。

第三天 08:00

我们派服务人员到贵公司的旧办公室进行清扫，确保贵公司有一个清爽的办公室归还给物业，使客户公司有一个良好的形象留给大家。这是我们公司的一项特色服务，能为客户公司增光不少。

搬迁特别说明/客户须知

2、所有物品出旧办公场所和进新办公场所均需要客户的负责人签收确认；

4、为了不影响员工办公，我们建议客户公司夜间和假期间搬场，但是由客户公司负责与办公场所物业协调。