

适应改革开放新形势 努力加强办公室队伍建设

省政府秘书长 刘 坚

在迈向新世纪、迈向现代化的伟大历史进程中，办公室的工作能不能与新的形势和任务相适应，关键在人，在队伍的建设。总的看，我们这支队伍的素质比较高，是一支合格的队伍。但是，改革开放的不断深入，社会主义市场经济体制的逐步建立，各种利益关系的不断调整，使办公室这支队伍面临着许多新的情况、新的问题，存在许多不适应的地方。努力造就一支政治坚强、业务精通、作风过硬、纪律严明的干部队伍，是一项紧迫的任务。



同志，要热情接待，做到急基层所急，想基层所想。特别是省级机关，基层的同志来一趟不容易，凡是当天能办完的事，一定要当天办完。努力塑造机关的良好形象。第三，要敢于讲真话、实话，反映真实情况。秘书人员作为领导的参谋助手，反映问题一定要实事求是，说老实话，办老实事，做老实人。做到有喜报喜，有忧报忧，为领导决策提供准确可靠的依据。第四，要弘扬办公室优良传统。几十年来，办公室系统逐渐形成了自己的传统，如淡泊名利、

（一）大力加强政治素质建设。办公室是政府的中枢系统，每一项工作都连着大事，政治性很强。这就要求我们善于从政治上观察问题、处理问题。首先要加强理论学习。当前最主要的是，组织全体干部职工认真学习贯彻党的十五大精神和邓小平理论。要联系改革开放和现代化建设的实践、联系当前面临的形势和任务、联系办公室工作的特点，真正学懂、学通、学好。通过学习，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观和建设有中国特色社会主义的共同理想；掌握观察事物的科学方法，增强分清理论是非、政治是非的能力，抵制各种错误思潮的干扰与影响；提高运用党的基本理论解决实际问题的水平。第二，要树立全心全意为人民服务的观念。“三服务”归根结底是为人民服务。对来机关办事的基层

任劳任怨、无私奉献的革命精神，默默无闻、埋头苦干的思想情操，艰苦奋斗、勤俭办事、清正廉洁的优秀品质，等等。这些传统要在新的历史条件下不断发扬光大。

（二）进一步加强业务素质建设。主要是提高办事能力和文字水平。首先是要提高综合协调能力。办公室处于中枢地位，协调任务很重。在协调工作中，一定要坚持党的路线、方针、政策；思考和处理问题，一定要站在政府的角度，站在全局的位置，做到局部利益服从全局利益，眼前利益服从长远利益。其次是要努力提高文字水平。现在办公室秘书人员的文字水平与办公室承担的职能不相适应。一定要采取措施，切实改变这种状况。一要加强业务培训。可以通过举办公文处理培训班等形式，提高公文处理质量和水平。在办公室

内要搞好传、帮、带,努力形成钻研文字的良好氛围。二要搞好引导。如组织公文评比,评定好公文,公布差公文,以促进各级办公室重视抓文字工作,广大文秘工作者重视练好文字基本功。省政府办公厅要注意发现好的典型,积极在全省推广。年终进行岗位责任制考核时,要把文字水平作为重要内容,对政治素质好、文字水平高,办事能力强的同志,在评优、提拔等方面予以倾斜。三是要加强上下交流。我们准备派一些年青同志到市、县政府办公室(厅)工作,一段时间后再上来;也希望市、县政府办公室(厅)选拔好苗子到省政府办公厅工作,以增进上下之间的了解,提高工作人员的业务水平。四要加快政府系统首脑机关决策服务系统建设,不断提高我省政府系统办公自动化水平。有条件的单位要尽量提高计算机的人均拥有率,加强计算机基本知识和技能的培训,增强运用现代化办公手段的能力,从而提高机关的工作效率。

(三)努力培养良好的工作作风。工作作风对于办公室来说非常重要,它不仅是办公室工作人员政治、业务素质的综合体现,也是办公室领导集体是否坚强有力的重要标志。一要努力培养认真、细致、严谨、周密的作风。办公室日常工作,看起来平凡而琐碎,但小事往往连着大事,一旦出现失误,将会产生不良影响。因此,一定要把培养一丝不苟、兢兢业业的工作作风摆在十分突出的位置,确保各项工作紧张有序、优质高效的运转。二是各部门之间要形成多商量、多沟通的风气。工作上有意愿不一致的地方,部门之间要主动商量。如经协商未取得一致意见,不得各自向下行文,也不要动辄就把矛盾上交。什么事都要政府来裁决。这方面办公室要认真把关,积极向领导提合理化建议。上下之间有不同意见的,也要多沟通。今后我们对重大问题、重大决策,一定尽可能多听听下面的意见。三是要加强调查研究。要围绕政府中心工作和重大决策确定专题,大兴调查研究之风。当前要重点研究如何调整和完善所有制结构、探索公有制多种实现形式的问题进行调查研究。要充分发挥政府研究室的作用,把办公室的工作与研究室的工作结合起来,充分发挥研究室在决策咨询方面的作用。要大力精简会议和文件,减少事务性、应酬性的活动,腾出更多

的时间和精力,深入基层调查研究。四要加强制度建设。办公室的各项工作,都要制订相应的规章制度,用来规范工作人员的行为。五要加强督促检查。督促检查是抓落实的重要形式和途径。省委、省政府结合我省的实际情况,对贯彻落实党的十五大精神已作出具体部署,办公室(厅)要围绕各级党委、政府作出的每一项重大决策,及时制定督查方案,积极有效地开展督促检查,推动决策的落实。今年已进入第四季度,还要抓好全年经济和社会发展各项目标完成进展情况的督查,确保全面完成目标任务。六要搞好政风评议。省级机关开展政风评议活动已取得很好的成效,要结合开展政风评议和“三优三满意”活动,切实改进工作作风。

(四)坚持关心和培养干部。在严格要求、严格管理的同时,要本着实事求是、有利于工作、有利于稳定队伍的指导思想,十分重视关心工作人员的成长和进步。要注意以事业留人,增强办公室工作的使命感和责任感;以感情留人,形成团结和谐的人际关系,创造生动活泼、令人心旷神怡的工作环境;以适当的待遇留人,认真解决干部的实际问题。要关心干部的成长进步。在稳定基本骨干力量的前提下,加大内部流动和内外交流的力度,不断促进队伍的整体优化和每个工作岗位的具体优化。要主动向人事部门推荐优秀干部,该交流的交流,应轮岗的轮岗,能输送的输送,提供多岗位锻炼的机会。由于办公室工作所处的特殊位置,要积极争取,创造条件,在非领导职务的安排上,向办公室适当倾斜。办公室的同志很辛苦,要爱护他们,体谅他们的甘苦,提供必要的工作条件。要重视搞好后勤工作,对办公室工作人员的住房、子女入学和就业等问题,要给予关心和照顾,尽力为他们解决后顾之忧。

我们正处在世纪之交的伟大时代,社会主义现代化建设的前景光辉灿烂,我们面临的任務繁重而艰巨。希望全省政府系统办公室(厅)的同志们,在十五大精神的鼓舞下,充分认识办公室工作的重要性,进一步增强使命感和责任感,以“政治上更强、作风上更实、业务上更精、工作水平更高”的要求,以更加饱满的热情,更加昂扬的姿态,为实现我省跨世纪的发展目标作出新的更大贡献。