

安焕晓：关于办公室工作的几点思考



一、充分认识做好办公室及政务信息工作的重要性

办公室是一个为本机关、本单位领导工作直接服务，承上启下、协调左右的综合办事机构，是上情下达、下情上达的枢纽，它代表着机关的形象，具有举足轻重的地位。政务信息作为办公室的一项职能工作，越来越成为各级领导了解情况、把握趋势、制定计划、科学决策、推动工作的重要手段。充分认识办公室及政务信息工作的重要性，做好办公室及政务信息工作，对于确保各级领导正确决策，提高办事效率，推动事业发展，具有十分重要的意义。

(一)办公室工作的特性，决定了它在本单位的特殊重要地位。

从办公室的工作性质看，具有明显的综合性、政治性、从属性和服务性。首先，它不同于一个主管某一方面业务的业务部门，其工作范围很广，诸如文书处理、会务工作、督查调研、公务接待、机要保密、档案管理工作都要由办公室来承担。同时，上级机关的方针、政策、指示，本机关的规划、计划、决策，以及各部门和下级各单位贯彻实施的情况，都需要办公室来汇集、掌握、分析、处理。这种多方面工作和信息的组合，清楚地体现了办公室工作的综合性。

第二，办公室工作是直接为领导工作服务的，在协助领导贯彻党和国家的路线、方针、政策方面负有重要的责任，政治性强，稍有疏忽就可能给工作造成重大损失。

第三，办公室工作是从属于领导工作的一部分，是直接为领导工作服务，保证领导机关和领导人员顺利进行工作的。它不能自身独立存在，有明显的从属性。第四是它的服务性，它的一项重要职能就是直接为本机关的领导、各部门和下级服务。

这些特性，决定了办公室在本机关部门中的重要地位。办公室作为领导的直接服务机构，承担着为领导决策提供文件、资料、信息和建议，对领导工作部署进行组织、协调、监督、检查，以及协助领导处理日常事务的任务，处于参谋和助手的地位；同时，由于它在本机关各部门中起着综合组织各方面工作、协调平衡各部门关系的作用，因此，它又处于中心枢纽的地位；另外，办公室要承担接收、接待上级、下级和兄弟单位的来文、来函、来人任务，需要沟通上下左右，联系四面八方，所以说，它又处于“门面”和“窗口”的地位。办公室的特性和地位，充分说明了其工作的重要性。

就我们人口计生系统而言，做好新世纪新阶段的人口计生工作，任务十分艰巨。去年，省计生委更名为省人口计生委。更名后的省人口计生委，在原计生委职能的基础上，增加了人口发展战略研究和综合协调的工作职能。今年，市、县两级计生委、局也都陆续更名，工作职能都将得到拓展。

更名后的各级人口计生部门，承担着更为艰巨的历史任务，我们不仅要稳定来之不易的低生育水平，努力提高出生人口素质，同时要高度关注由于老龄人口、就业人口、流动与迁移人口增加带来的一系列问题，降低出生人口性别比，提高群众生殖健康水平，促进人口安全和可持续发展。各级人口计生部门必须站在全面建设小康社会全局的高度，加强人口发展战略研究，加强人口与经济、社会、资源、环境相互制约、相互促进关系的研究，加强人口与发展各种信息的综合分析，增强工作的前瞻性和预见性，妥善应对和处理人口发展中的各种矛盾和问题，为各级党委政府科学决策当好参谋助手；必须树立全局意识、开放意识，积极主动地为全社会提供信息服务，如出生人口信息、流动人口信息、就业人口信息等，提高政务信息的针对性和影响力，加强对信息的采集、综合、归纳、分析、研究和开发，促进全员信息和资源的共享，为其他部门开展工作提供便利，促进人口问题的综合治理。做好这些工作，更好地承担起新的工作职能，办公室责任重大。

(二)政务信息是各级领导做出决策的基础和依据。

邓小平同志说过，信息“确实重要，做管理工作的人没有信息，就是鼻子不通，耳目不灵”。政府机关的各级领导，要对各方面工作做出决策，掌握大量的信息是至关重要的。党的十六大提出了全面建设小康社会的宏伟蓝图，十六届三中全会提出了坚持和树立以人为本，全面、协调、可持续发展的科学发展观，十六届四中全会提出加强党的执政能力建设。贯彻落实“三个代表”重要思想和十六大精神，以及十六届三中、四中全会精神，是我们各级人口计生部门的一项首要任务。

从我省的人口和计划生育工作形势来看，近几年特别是近两年来，我们抓住制约全省工作发展的薄弱环节，狠抓了党员干部计划生育登记建制工作、育龄群众长效节育措施的落实工作和针对基层基础薄弱的督调工作，全省的人口计生工作应该说呈现出了良好的势头，但还存在一些需要我们尽快加以关注和解决的问题，如住宅小区人口计生工作管理问题、流动人口计划生育管理和服务问题、出生人口性别比特别是二孩及以上出生性别比偏高的综合治理问题、计划生育奖励优惠政策的落实问题、人口计生综合改革问题等等。

贯彻落实好“三个代表”重要思想和十六大以及十六届三中、四中全会精神，必须要深入研究解决工作中面临的这些困难和问题。在这种情况下，各级领导一方面需要及时了解上级政策及部署的贯彻落实情况，另一方面需要不断研究出现的新情况、新问题，及时采取措施加以解决。这就需要灵敏地捕捉信息，充分地利用信息，在对信息进行分析研究的基础上找出问题的原因和症结，确定解决矛盾的最佳方案。

可以说，决策的过程，就是信息的输入、处理、输出的过程。决策的形成需要借助信息进行判断，决策的实施需要借助信息进行控制，决策执行终结后，需要借助信息进行总结，为新的决策创造条件。政务信息工作做得好不好，提供的信息及时不及时、真实不真实、全面不全面，将直接影响领导的决策和对全局工作的把握。因此，同志们一定要进一步增强做好政务信息工作的光荣感、责任感、使命感和紧迫感，围绕中心工作，搞好政务信息工作，为领导正确决策发挥好参谋助手作用。

（三）加强政务信息工作，是促进办公室工作职能转变的需要

如前所述，办公室是重要的综合协调部门，是机关的枢纽、窗口和门面，是领导重要的参谋和助手。在新形势下，办公室要适应电子政务和行政管理体制改革的需要，积极推动自身职能的转变。

在工作内容上，要由以往主要做事务性工作，向事务和政务相结合、以政务性工作和辅助决策为主、当好参谋助手的方向转变；在工作重心上，要由以往主要服务领导，向服务领导与服务部门、服务基层、服务社会相结合，促进综合协调、确保政令畅通方向转变；在工作方法上，要由以往主要依靠行政手段，向多种手段综合运用、加强信息服务和信息引导方向转变。做好政务信息工作，是办公室实现上述三个转变的重要载体。

政务信息工作既是上下级机关进行工作联系和沟通的必要环节和重要纽带，是上情下达、下情上达、左右通达的快速、便捷的通道。它便于下级向上级汇报工作，便于向上级及时反映工作中的问题，求得支持，便于下级及时与上级沟通工作思路，创造性地开展工作。从这个意义上讲，做好政务信息工作，对于促进办公室职能转变有着无可替代的作用。办公室要加强与领导和上级部门的协调，加强与业务部门的协调，加强与基层的协调，加强与社会各界的协调，把政务信息工作贯穿到各项业务工作中去，做到“健全制度，畅通渠道，讲求质量，提高效率”。

二、全省人口计生系统政务信息工作的进展情况

近年来，省人口计生委办公室在人手少、工作头绪多、文字材料任务重的情况下，大力加强政务信息工作，千方百计提高政务信息工作质量。他们每年编发的信息内部刊物《人口与计划生育情况》（《计划生育工作简报》）和《内部通报》都在30期左右，每期的信息容量也比较大，能够围绕中心工作，及时地将国家和省人口计生委的一些重要部署、各地的工作情况及外省市工作中一些典型经验、好的做法予以反映介绍，较好地起到了指导基层工作的作用。同时，他们积极做好政务信息采写上报工作，对我省人口和计划生育工作中的一些重要情况和信息及时进行搜索、整理，报送国家人口计生委和省委、省政府办公厅信息部门。

2003年，省人口计生委上报国家人口计生委的政务信息采用积分在全国各省、区、市和计划单列市中排名第9位，在省委、省政府办公厅信息采用量省直部门排名中也基本保持在中等水平。为畅通信息渠道，去年省人口计生委机关局域网与国家人口计生委专网实现了联通，大大加快了信息上报传输速度，保证了信息上报的时效性。特别是在去年开展“非典”防治工作期间，按照上级要求，做到了政务信息一日一报，重要情况及时上报。从各市的情况来看，在加强政务信息工作方面，各地都采取了一些好的做法，如晋中、临汾、运城、大同等地都制定了考核奖励办法，晋中市人口计生委积极向《中国人口网》投稿，2003年被采用14篇；临汾市人口计生委建立了政务信息工作目标考核机制，今年4月安排3名信息员到市政府办公厅跟班培训两个月；运城市人口计生委杨金贵主任对政务信息工作亲自抓负总责，经常给信息人员提要求、交任务、出题目，进行指导，并亲自动手写稿。这些做法都值得各地借鉴。

总的来看，我省人口计生系统的政务信息工作取得了一定进展，但与全国兄弟省市和省直其它部门相比，我们在国家人口计生委和省委、省政府办公厅的信息采用量还比较低，工作中还存在一些亟待解决的矛盾和问题。就全系统而言，主要有以下几个方面的问题：

（一）对政务信息工作的重要性认识不足。一些地方的领导没有把政务信息工作摆上应有的重要位置，当作一般性工作看待，没有分管领导，没有专人负责，没有相应机制，关键是没有认真去研究解决政务信息工作中的问题和困难。讲起来重要，干起来次要，忙起来不要的现象仍然较为普遍。有的地方报送手段极为落后，没有为信息工作人员配备必要的电脑等办公设备。

（二）工作网络不健全，队伍建设亟待加强。首先是省级网络不健全，政务信息工作基本上是由办公室一两个人搞，其他处室特别是业务处室没有把这项工作作为本处室工作的一项重要内容认真去落实。其次是市县两级的网络不健全，相对固定的信息工作队伍没有建立起来，从事政务信息的同志往往身兼数职，大量的文件、领导讲话、报告等文字材料起草任务非常繁重，对政务信息工作难以投入较多的时间和精力。工作发展不平衡，有的市地由于各种原因报送的信息非常少，甚至连续几个月都没有一条信息上报。

（三）信息质量有待提高。基层报送上来的信息普遍存在质量不高的问题，能够直接采用的很少，大多数信息基本上是会议信息或文件、讲话，反映的都是过时的内容，缺乏归纳和提炼，缺乏对问题的深入剖析。报“忧”信息和调研信息几乎没有。基层从事信息工作人员的业务水平亟待提高。

(四) 政务信息工作机制亟待完善。不少地方没有建立相应的信息采集制度、报送制度、审核制度、评估制度、奖惩制度、培训制度、重大信息快速报送和处理制度等,致使政务信息工作缺乏必要的规范和标准,工作随意较大,工作质量徘徊不前。

对这些问题,各级人口计生部门应高度重视,采取切实可行的措施逐步加以解决。

三、充分发挥办公室的职能作用,扎实推进全省人口计生系统政务信息工作的健康发展

今年5月,国家人口计生委主任张维庆来我省视察工作时,对我省近几年来人口计生工作取得的成绩给予了充分肯定,并对全省今后的人口计生工作提出了要求。他说,近几年来,山西省的人口和计划生育工作呈现出稳定、健康发展的良好态势,各项工作取得了新的成绩和明显的发展。他希望我们在取得已有经验的基础上,再接再厉,开创新的局面,达到新的目标,力争五年左右接近或者达到全国先进水平。张主任的讲话,对我们既是鼓舞,更是鞭策,要达到这个新的目标,需要我们做艰苦的努力,各项工作包括办公室工作和政务信息工作都要实现跨越。

(一) 各级办公室要进一步增强政治意识、大局意识、责任意识,努力当好参谋助手

发挥参谋助手作用,是各级办公室的主要职责,贯穿于办公室工作的各个方面。起草文稿、搜集信息,调查研究、提出对策,督促检查、协调综合,都是在协助领导班子想问题、出主意、办事情。如何参在点子上、谋到关键处,是各级办公室必须经常思考的重大问题。

一是切实增强政治意识。这是做好办公室工作的根本。办公室起草的每一篇文稿、报送的每一条信息、组织的每一次会议、安排的每一次接待,都具有很强的政治性和政策性。每一项看似简单的工作,都可能关系到全系统或一个地区的工作大局。因此,必须牢固树立办公室工作无小事的观念,办公室的干部什么时候都必须讲政治,必须具有良好的政治素质。要善于从政治上观察、思考和处理问题,自觉同党中央保持高度一致,坚决执行各级党委、政府的决议决策,确保办公室各项工作正确的前进方向。

二是切实增强大局意识。这是做好办公室工作的关键。要围绕全省人口计生工作的大局开展工作,牢固树立大局意识,协调各方力量,整合各种资源,努力促进中心工作任务的完成。从当前来看,就是要坚决按照中央和省委的要求,认真贯彻党的十六大和十六届三中、四中全会精神,抓好省委、省政府和国家人口计生委部署的各项重要工作的落实。特别是要围绕全省人口计生工作跨越式发展的目标,加快建立“依法管理,村(居)民自治,优质服务,政策推动,综合治理”的人口和计划生育工作新机制。

三是切实增强责任意识。这是做好办公室工作的保证。办公室的工作头绪多,而且每项工作都很重要,这就要求办公室的干部必须有强烈的责任意识,认真对待每一项工作,来不得半点马虎。特别是对全局性的工作,要思考在前、服务在先。必须充分发挥主观能动性,努力做到在实干之中勤于思索,在忙碌之余善于总结,不断掌握办公室工作的内在规律。要提高预见性,发挥办公室作为综合部门的优势,提供各种前瞻性的预案,为主要领导及班子集中精力议大事、抓全局创造条件;要把握全局性,加大协调沟通的力度,确保机关日常工作的高效运转。

(二) 切实加强领导,推进人口和计划生育政务信息工作的健康发展

这次会议期间,省人口计生委印发了《关于加强政务信息工作的意见》,对今后全省人口计生系统政务信息工作提出了比较明确的要求。希望各地认真贯彻,进一步加强对政务信息工作的领导,努力把这项工作搞得更好。总的指导思想是:政务信息工作要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,认真贯彻落实党的十六大和十六届三中、四中全会精神,紧紧围绕党中央、国务院和省委、省政府及国家人口计生委的重要部署,围绕全省人口和计划生育工作中心和工作重点,以服务大局、指导工作、反映情况、交流经验、勾通信息为宗旨,为党委、政府和上级部门的决策以及决策的贯彻落实服务,为全面提高全省人口计生工作水平和实现全省人口计生工作的跨越式发展服务。

第一、要健全政务信息工作网络。要确定专人负责政务信息工作,不断充实政务信息工作队伍。各市、县、区人口计生委(局)要配备至少一名大专以上、有一定政策水平、思想敏锐、有较强文字综合能力的干部担任专职政务信息员。乡(镇、街道办事处)计生办主任或专干要兼任政务信息员。省人口计生委各处室及各直属单位也要确定一名兼职信息员,并为其开展工作提供必要的条件。信息员队伍要保持相对稳定。省人口计生委要对市和县市区人口计生委(局)政务信息员定期进行业务培训。各地也要做出规划,有计划地对信息工作人员进行培训,定期组织交流经验,不断提高信息员的政治业务水平。要进一步办好省人口计生委的《人口与计划生育情况》、《内部通报》和《山西人口》,增加信息容量,提高信息质量。各地也要切实加强相关内刊的编辑、报送和发放工作,不断提高质量。要畅通政务信息渠道,改善信息工作手段,逐步实现省人口计生委与市、县两级计生部门的微机网络联通,通过计算机传输系统报送政务信息,以提高信息传送的时效性。需要特别强调的是,省人口计生委机关各处室、各直属单位及各市人口计生委要利用国家专网或互联网积极向国家人口计生委办公厅和《中国人口网》报送信息,要由一人办信息向全委办信息转变,群策群力才能把信息工作搞上去。

第二、要建立完善政务信息工作机制。一是要建立和完善重要信息的报送机制,不得迟报、漏报、瞒报。信息报送应严格范围,遵守有关保密规定,确保国家机密事项安全。凡与计划生育有关,导致基层干部和群众致伤、致残甚至死亡和国家财产受到严重损失的突发性事件、严重灾情以及其他重要情况,都属于计划生育紧急信息,必须在事件发生24

小时内报省人口计生委办公室。特别重大的突发性事件最迟不得晚于事件发生后4小时。二是要建立和完善定期通报、会议制度。省人口计生委定期对委机关各处室、各直属单位和各市及各直报点政务信息的报送和采用情况进行通报，以交流情况，促进工作。定期召开政务信息工作会，总结经验，表彰先进。三是要建立和完善考核奖励制度。省人口计生委每年对委机关各处室、各直属单位和各市、各直报点的政务信息工作进行一次综合考核评比，对先进单位和先进个人予以表彰奖励。各市人口计生委也要对下级人口和计划生育政务信息工作实行考核制度，并对成绩突出的单位和个人给予表彰和适当物质奖励。有必要的，要将政务信息工作列入目标责任制的考核内容。四是要建立责任追究制度。各市人口计生委和政务信息直报点的主要负责人和分管办公室工作的领导，要对本单位上报信息的真实性和时效性负责，认真审核，严格把关。要层层建立责任制，对所报信息夸大其辞、严重失实的，要追究有关责任人的责任。凡发生迟报、漏报、瞒报本地区紧急信息造成严重后果的，要追究单位主要负责人和办公室主任的责任。

第三、要切实加强对政务信息工作的领导。人口和计划生育政务信息工作涉及面广、要求高、任务繁重，各级人口计生委（局）要把这项工作摆到重要位置，切实加强领导。主要负责人要经常过问政务信息工作。要确定一名领导分管，经常指导并定期研究政务信息工作，加强检查督促。要不断充实政务信息工作的力量，选配得力干部专抓这项工作。各级要把政务信息纳入人口和计划生育干部培训的重要内容，让政务信息工作人员参加当地党委、政府信息部门举办的培训、考察等业务活动。要积极创造条件，优化工作环境，让政务信息工作人员尽量多参加本地区、本单位组织的重要会议和重大活动，尽量让他们多阅读文件和资料，为他们多提供下基层的机会，使他们全面了解各方面情况。要支持、保护政务信息工作人员大胆地、实事求是地反映本地的各类信息。要保证开展政务信息工作必需的经费，逐步装备现代化的办公设备，改进政务信息工作手段。要加强对政务信息工作人员的培养，对工作成绩突出、符合干部任用条件的，要优先予以提拔重用。（作者系山西省人口计生委主任）

[\[打印本页\]](#) [\[关闭窗口\]](#)