



谈谈做好信息工作的体会

湖北省南漳县财政局 唐启岚

信息工作是财政部门办公室工作的一项重要内容。我们从事办公室工作的同志要当好领导的参谋和助手，最关键的一条就是要提供信息，为领导决策服务。那么，怎样才能做好信息工作？我的体会是：

一、把握信息的四个特征

第一是方向性。所谓方向性，就是要紧紧围绕中央的大政方针和财政部门的主要工作任务来传递信息，不能偏离方向。就大的方面来讲，主要是围绕财源建设、财政管理、财政监督及有关财政政策等等来传递信息。具体到县级财政来讲，比如年初要围绕落实预算计划，安排全年财政工作盘子来收集信息，年中要围绕预算收支情况、经济活动现状、生产形势、时间过半完成收入任务过半的措施向上级和领导反映情况，年底要围绕组织收支平衡、年终工作总结等方面来提供信息。

第二是时效性，有两层意思，一层意思是收集信息必须把握时代的脉搏，适应形势的要求，反映带有普遍性的重大情况。如1989年一季度，南漳县各专业银行大量拖欠、占压税款，使正常的财政收入不能入库，我们及时采写了“税款入不了库的现象应引起重视”的信息，被《财政》杂志刊用，引起了全国各地的注意。另一层意思是信息具有一定的时间要求，必须在一定的时间内以最快的速度进行传递，否则，时过境迁，就会使信息的价值消失，起不到推动工作的作用。

第三是准确性，就是信息必须以事实为依据，反映事物的本来面貌，不能有虚假现象。这就要求搜集信息必须深入细致地调查研究，弄清事情的来龙去脉和真象，不能一知半解，道听途说，更不能凭想当然，胡编乱造；对信息中的数据、事件、问题要认真的核实，不能出差错。“真实”是信息的生命，不符合事实的信息不仅没有价值，反而有害。

第四是适用性。所谓适用性，就是要立足于本部

门、本系统的工作实际，立足于推动财政工作来报道信息。如去年春，我县在落实预算盘子时，对过去的预算分配办法作了较大的改进，严格控制 and 压缩了财政预算支出，我及时地将这些办法作为信息进行了反映，被省财政厅信息简报和《湖北日报》内参采用，对我们的工作起了促进和推动作用。

二、抓好信息工作的四个环节

做好信息工作，必须抓好以下四个关键环节。

（一）健全信息工作机制。一是健全信息网络，就县级来说，要以县财政局办公室为中心，联络各乡镇财政所，并与上级财政信息部门挂钩，组成纵向网络；与县直部门和兄弟县市财政部门相联系，组成横向网络。这种纵横交错的信息网络，是我们做好信息工作的基础。二是要有一支信息骨干队伍。如我们选聘政策水平较高，业务工作能力较强的财政干部为信息员，全县共聘请财政信息员135名，形成骨干信息员队伍，并建卡登记，保持信息员队伍的相对稳定。三是制定信息规章制度，包括信息报送制度，信息员岗位责任制度，考评奖惩制度等。通过制度约束，不断提高信息员的责任感，使信息工作走上规范化、制度化的轨道；四是办好信息刊物，作为发布传递信息的载体。

（二）完善信息处理程序。第一是抓好信息的收集。县财政局办公室固定一名同志专门负责信息的收集工作。并不断扩充信息收集渠道，注重信息收集的广泛性。第二是作好筛选。就是对收集到的信息进行分类排队、分析比较、去伪存真，去粗取精，在诸多信息资料中提取符合需要的信息材料。第三是对有价值的信息资料进行必要的文字加工和整理。这里需要注意的问题是只能在保持原貌的前提下进行加工整理，不能过分的雕琢粉饰，人为地夸张和拔高。第四是审核把关，对于整理好的信息资料，要由办公室主任或副主任把关审查，把关主要是注意观点和数字的

正确与否。第五是打印发出，对于重要的信息要做到四快，即快打、快印、快装、快发。有时为了争取时间，还要加班加点，确保信息的时效性。我县的信息处理，通过完善上述五个程序，基本作到了规范化。

（三）采编信息注意“四个结合”。一是虚实结合。为领导提供信息，不能简单地提出一些问题，反映一些现象或者提一串数字，更重要的是多从理论与实践的结合上提出一些解决问题的办法，这样，才能使信息更有价值。二是点面结合，反映点上的经验要与反映面上的情况结合起来，二者不能偏废。三是冷热结合，就是冷门信息与热门信息兼顾，不能重热轻冷，也不能专爆冷门。四是喜忧结合，就是既要报喜又要报忧，既要反映成绩，又要反映问题。

（四）传递信息处理好三个关系。一是内外关系。我们编发的信息多数是内部资料，一般都注明有发行范围，说明只能在内部传播，但这个内部也还有本单位内部，本部门内部，本地区内部，本系统内部之分，所以要合理确定发行范围。同时也要加强与外部的有机联系，把传播本地信息与传播外地信息结合起来，做到内外兼顾，提高信息的利用价值。二是保密与公开的关系。财政部门的信息涉及到国家的经济情报，必须注意保密，对不宜公开的数据和情况，要避免公开，防止造成泄密现象。三是上级与基层的关系。沟通上下联系是信息的基本功能之一，上级的政策、指令、任务和要求要通过信息传达到每个基层单位，基层的情况要通过信息反馈给上级机关，作为县级财政办公室，既负有指导和推动基层工作的职责，又负有向上级提供基层工作情况的任务，要进一步密切上下级关系，按照上级的要求，准确、及时地提供信息，保证上下联系的畅通。

三、提高信息员的自身素质

信息工作是直接为领导决策提供服务的，责任重，要求高。要当好一名信息员，必须不断加强自身的政治思想修养，努力提高政策理论水平、业务能力和文化素质，以适应信息工作的需要。

第一，在政治思想上，要树立正确的政治方向，坚持党的四项基本原则，坚决同党中央保持一致。要有高尚的政治品德，要处事公正，不能有私心。比如在信息反映上，既不能为了讨好某一领导而搞虚假情况，又不能出于私愤而无中生有，夸大问题。再就是要有高度的责任感和事业心，要有大无畏精神，要敢讲真话，敢于反映真实情况，不怕担风险。

第二，在工作中要发扬三股劲：一是要发扬勤奋好学的钻劲。搞信息工作必须要吃透两头，一头是吃

透上级的精神，也就是要掌握党的各项方针政策，这就要认真学习，刻苦钻研，努力提高政策水平。另一头就是要经常深入基层，调查研究，吃透基层，充分了解下情，全面掌握基层工作和群众的思想动态。另外，还要经常读书看报，了解国际国内的政治形势。二是要发扬不断追求进取的韧劲，善于捕捉、及时发现好的信息。如1988年9月，我无意中从一名乡干部的牢骚中听到，我县峡口镇把县政府安排给该镇的10万元建住房的钱，投入到镇办企业发展生产，而镇政府借住民房办公，我立即紧追不舍，打电话了解这一情况后，写成了“峡口镇缓建住房建工厂”的信息，被省财政信息采用，在我县引起强烈的反响。三是发扬不怕吃苦、不怕劳累的拼劲。抓信息是个辛苦的工作，要有吃苦的精神，深入群众，下乡调查。因此要有无私奉献的精神，任劳任怨，甘当无名英雄。

第三，撰写信息材料要有一个好的文风。撰写信息讲究语言准确、简练、朴实，不能写废话、套话，这就要求我们刻苦锤炼语言艺术，勤于写作，不断提高信息的撰写水平。

· 简讯 ·

宾县实行千分考核办法 加强乡财政管理

黑龙江省宾县努力加强乡财政管理，对乡财政实行了千分考核办法，收到了很好的效果。他们把财政收入、财政支出、财政平衡、三税征管、预算外资金管理、国库券推销、干部管理、基础工作等八项工作做各考核内容，每年初通过签定责任状的形式把这些内容固定下来，全面完成各项任务为1000分，超额完成任务按超额比例加分，完不成按比例减分。县财政局每半年组织一次考核，年终进行算帐兑现。对各乡奖惩均按得分多少进行，对得分超过千分的评为财政工作先进单位，不足千分的扣罚乡镇领导和财政所长的工资。通过实行这一办法，使乡财政工作有标准，考核有内容，管理实现了规范化，充分调动了乡镇政府和乡财政干部的工作积极性。全县22个乡镇有18个连年完成和超额完成各项工作任务，使财政收入保持稳定增长，连续四年实现收支平衡。他们这一做法，引起了省财政厅的重视，并在全省进行推广。

（王光汉 王振国）