

充分发挥参谋助手作用

做好财政部门办公室的工作

陈如龙

财政部门的办公厅、办公室是机关中十分重要、不可缺少的综合的办事机构，是机关工作的枢纽，上下联系的纽带，又是领导不可忽视的参谋与助手。这个办事机构担负的职责很多，包括参与重要政策的研究，开展财政宣传工作，信息的搜集、整理与传递，文件的起草印制，公文的运转，有关会议的组织与安排，管理档案，处理群众来信来访，以及办理领导临时交办的各项事宜，等等。有的机关办公室还管理行政事务。“参与政务，管理事务”，这两方面的任务是繁重的，既要服务于领导，又要服务于机关内部各单位，还要服务于上级领导和基层单位；既要做好日常性、基础性工作，还要协助领导处理一些问题，协调各方面关系。可以说，离开办公厅、办公室有效的工作、综合性的服务，领导的指示就不能贯彻下去，机关工作就不能正常有序地运转。所以我们一定要重视这项工作，把工作做好，充分发挥它的作用。

办公厅、办公室的各项工作都很重要，都直接或间接地为领导服务，但要充分发挥领导的参谋助手作用，必须在做好日常工作的基础上，抓好重点工作。

（一）要搞好政策研究。随着改革开放、治理整顿的深入进行，我国财政经济发生了深刻的变化，一些新情况、新问题不断涌现，其中很多情况和问题都影响到国家财政，需要研究制定相应的财政政策或措施。这是财政领导

机关和领导同志最为关心的，也是党中央、国务院赋予我们的职责。办公厅作为机关工作的枢纽，上下左右接触多，经常参与领导决策的研究讨论，因此，办公厅的同志应该充分发挥了解宏观情况比较多的优势，围绕财政中心工作，针对现实的重大的财政问题，积极开展政策研究，争取多为领导提供切实可行的政策建议。各地财政厅（局）办公室应当把这项工作放在重要的议事日程之上，合理调整力量，加强政策研究工作，并努力做出成绩来。

（二）要努力做好信息工作。财政信息是财政领导机关进行决策、指导工作的基础。毛泽东同志早就指出：“正确的部署来源于正确的决心，正确的决心来源于正确的判断，正确的判断来源于周到的和必要的侦察，和对于各种侦察材料的联贯起来的思索”。他说的“侦察材料”也就是信息。特别是当今世界，经济和科学技术发展很快，信息量大大增加，传递手段也日益先进，各部门领导人掌握大量信息更为重要。机关办公厅、办公室是领导获得信息的重要渠道。这几年各地财政厅（局）办公室抓信息工作有了很大进展，为本机关领导和上级领导机关提供了不少有参考价值的信息，同时还创造和积累了一些工作经验。从事信息工作的同志，要充分发挥主观能动性，抓好搜集、筛选、整理、传递工作，为领导源源不断地提供有参考价值的信息，更好地为领导决策服务。

(三) 加强财政宣传工作。财政在国民经济中有举足轻重的作用。财政战线广大干部职工在各级政府的领导下，克服困难，努力工作，作出了很大的贡献。我们要向社会宣传财政工作的成绩，宣传财政战线职工的先进事迹，为社会所理解和支持。同时财政工作涉及面广，同各地区各部门以及广大群众都有直接关系，特别是目前财政困难，任务很重，需要各方面大力支持和配合。财政机关的办公厅和办公室要积极开展对外宣传工作，利用各种方式、各种渠道，多向社会宣传，沟通思想，动员各方面的力量，为共同克服财政困难，争取财政状况好转做出贡献。

(四) 协助领导做好协调工作。各级财政部门要确保完成任务，整个机关就必须协同一致，互相配合，共同作出努力。财政部也好，各省、区、市财政厅（局）也好，内部都有若干职能机构。这些机构的工作职能范围，大体都有明确的规定，一般情况下，可以各司其职。但在实际工作中往往还会出现一些新问题，还会发生一些矛盾或不协调的地方，需要协作配合，共同解决。这就需要领导出面解决或委托办公厅、办公室去协调解决。这是一项比较复杂的工作，办公厅、办公室既是领导的助手，就应该把它承担起来。通过协调，解决矛盾，排除障碍，疏通工作渠道，促使机关提高整体工作效率。

要完成上述各项工作，必须十分重视办公室的队伍建设。我们财政系统办公室的同志，多年来不辞辛苦，任劳任怨，兢兢业业，谦虚谨慎，做了大量艰苦细致的工作，成绩是显著的。但是，这几年干部有更新、有调整，不少年轻同志走上了领导岗位。即使一些有多年工作经验的同志，现在也面临许多新问题。特别是改革开放不断深入发展，新的形势将向我们不断提出更高的要求。因此，加强队伍建设，提高干部素质，仍是一项很重要的任务。

提高干部素质，首先要加强干部的理论学习，学好马克思主义基本理论，重点要学好马克思主义哲学。通过学习，使大家特别是领导

干部掌握马列主义的立场、观点和方法，树立正确的人生观、世界观，树立全心全意为人民服务的思想。同时还要认真学习党和国家的方针政策，特别是有关财政经济的方针政策，增强政策观念，提高政策水平，并要在实际工作中认真贯彻执行。当然，办公室的同志还必须学习财政业务和语文知识，努力钻研自身所从事的各项工作，提高工作能力和文字水平。

办公室的工作是服务性的工作，为机关服务，为领导服务。在办公室的人员中，要大力提倡清廉从政、不求名不求利、默默无闻的无私奉献精神。在作风上要做到谦虚谨慎，任劳任怨；工作上要高标准、严要求，努力提高工作效率。办公室同志只有全面提高理论政策水平和业务素质，才能在改革开放和治理整顿中更好适应形势的要求，工作做得更加出色。

办公室队伍建设离不开各级领导的重视和关怀。各级财政部门的领导要关心他们，为他们的学习和工作提供方便条件，帮助解决工作中的困难，经常给予必要的指导和支持，从多方面促使他们提高工作水平。

