

加强党委办公部门综合辅政能力建设的几点思考 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/277/2021_2022__E5_8A_A0_E5_BC_BA_E5_85_9A_E5_c39_277676.htm

加强党的执政能力建设，是进入新世纪党中央向全党提出的一项重大而紧迫的战略任务，也是对作为执政主体的各级党委提出的时代要求。执政需要辅政，加强执政能力建设同样离不开辅政能力的提升。作为各级党委参谋与助手的办公部门，一定要在加强党的执政能力建设的大局中明确角色、找准位置、奋发有为。我们认为，在加强党的执政能力建设的总要求下，各级党委办公部门要充分发挥综合辅政服务作用，切实加强自身的综合辅政服务能力建设。加强综合辅政服务能力建设是加强执政能力建设的题中应有之义。在加强执政能力建设的全局中，加强综合辅政服务能力建设究竟处于何种地位？执政能力建设与综合辅政服务能力建设二者关系如何？这是在理论和实践中都要探讨和解决的问题。从执政主体来看，加强执政能力建设主要是就作为执政党的各级党委整体而言的，每个单位、每个部门、每个党员、每个干部在这个大局中处于各不相同但又不可或缺的地位，同时也都应该并可以围绕这个总目标发挥自身的积极作用。换言之，执政和加强执政能力建设，主要是相对于党的各级委员会及其领导集体而言的，而不是针对个人或部门而言的。就服从和服务于各级党委的办公部门而言，本身并不成为一个独立完整的执政主体，其主要职责在于充分发挥好参谋助手的参谋性、辅助性、服务性职能，协助党委不断提高执政能力。也就是说，在各级党委加强执政能力建设的大局中，党委办公部门的首要任务和

工作重点，应当是加强与提高自身的综合辅政服务能力。党委办公部门的综合辅政剪务能力强，对于党委提高执政能力就会产生不可替代的积极作用；反之，将在很大程度上影响党委执政效能。归根到底，党委办公部门应该将加强自身综合辅政剪务能力建设的成果，自觉融入到党委的执政能力之中。从执政活动来看，执政主要体现在决策与执行两大方面。而无论是决策活动还是执行过程，都离不开综合辅政剪务工作的全面介入。在决策方面，如何使之建立在科学、民主、依法的基础上，需要大量的辅政工作来支撑。就科学决策而言，随着现代社会分工越来越精细，社会事务日益纷繁复杂，社会利益整合难度越来越大，社会公共服务专业化程度越来越高，决策成员和决策机构的知识结构、行政经验与能力又不可能包罗万象、面面俱到，这就会越来越需要方方面面的专业人才和专业机构的辅佐与服务，就会越来越要求辅政部门提供更加专业化的参谋和服务。就民主决策而言，如何将集体领导与个人负责、集体决策与主要领导决断有机结合和统一起来，如何将个人与集体智慧上升为统一意志，也需要大量的协调和沟通，而这些工作都离不开辅政部门。就依法决策而言，如何使决策目标、决策依据、决策程序等各个环节都能符合国家法律法规和党的路线方针政策的要求，始终做到体现人民意志、实现公共利益、促进社会公平、构建和谐社会，也需要辅政部门在法律法规和方针政策上协助把关、协调和整合。在执行方面更是如此。如何紧密结合实际，将宏观决策转化为切实可行的实施意见；如何促进上情下达、下情上达、左右沟通，保证决策信息畅通无阻；如何加强督促检查，推动决策落实，完善决策措施等等，同样需

要辅政部门和辅政人员的运筹和推进。其实，就是在公共事务比较简单的古代社会，大到权力无边的皇帝，小到主政一方的“七品芝麻官”，都离不开精干、得力的“能臣干吏”和相应机构来辅佐。由此可见，执政需要辅政，辅政影响执政，辅政与执政休戚与共、水乳交融。卓越出色的辅政必然会深入到执政过程的每一个阶段、每一个环节乃至每一个细节，为执政提供从决策到执行的全过程、全方位的服务。而且，作为参谋助手与办事机构，辅政者往往代表和体现着执政者的意图、形象、作风和效率，社会和公众在很多时候是通过辅政者来了解和感知执政者的。因此，加强综合辅政服务能力建设，是加强执政能力建设的题中应有之义，是提高执政能力的重要构成和重要保证。提高“以智辅政”、“以文辅政”、“以技辅政”的水平是当务之急。加强综合辅政服务能力建设的内涵是什么？其价值意义何在？现代社会学理论揭示，角色决定职责和功能，赋予价值和意义。“参谋”与“助手”的角色定位规定了办公部门一切行动的边界和范围，揭示了它应当追求的和可能达到的本质内涵。就“参谋”而言，办公部门必须在决策层面上做到“以智辅政”，及时为党委决策献高招、出良谋、当高参，辅助党委科学决策并抓好决策落实。就“助手”而言，必须提供两个层面的综合辅政服务。一方面，必须紧紧抓牢“笔杆子”，全面提供“以文辅政”服务，通过起草文稿、制发文件、处理公文、编发信息等各种形式，开展全方位的综合辅政服务活动，确保机关正常运作，辅助党委履行执政使命。另一方面，必须充分利用现代科学技术手段，努力提高“以技辅政”水平，以办公自动化和信息化为重点全面提升各项综合辅政服务的

技术含量，提升机关办事能力，提高党委执政效能。其中，“以智辅政”是“头脑”，是“统帅”，是“灵魂”，是综合辅政服务的最高要求，也是综合辅政服务所要追求的最高境界，在整个综合辅政服务活动中处于核心地位；“以文辅政”和“以技辅政”则是“左臂右膀”，是“笔”和“枪”，是“一文一武”，是综合辅政服务的两大具体载体和表现方式。显然，在综合辅政服务范畴里，“以智辅政”统率着“以文辅政”和“以技辅政”，“以文辅政”和“以技辅政”是“以智辅政”的物化表现，这种“三位一体”的辅政方式，共同构成了加强综合辅政服务能力建设的丰富时代内涵。正确把握加强综合辅政服务能力建设的内涵，有助于我们深刻理解辅政者安身立命的活动范畴和价值意义所在，也有利于我们从“以人为本”的角度激发每一位工作人员的创造力和积极性。由于“以智辅政”、“以文辅政”、“以技辅政”三者是一个环环相扣、不可割裂的有机体，尽管在具体的综合辅政服务工作中分工有不同、职务有高低、能力有大小，但辅政者的角色定位决定了办公部门所有工作人员都必须紧紧围绕“以智辅政”、“以文辅政”、“以技辅政”三大内涵来开展综合辅政服务活动。无论哪级领导、哪个处室、哪个科组、哪个岗位，都要能“文”能“武”、既会办文也会办事、既会动脑也会跑腿、既会出主意也会抓落实，殚精竭虑、不遗余力地为本科组、本处室、办公部门乃至整个党委的工作贡献自己的智慧、力量和汗水。这样，“事事关乎全局、人人皆可成才”，“想大事不辞为小事，办小事胸中有全局”的理念和荣誉感、责任感就能牢固地树立起来，从而促使办公部门每一个工作人员都努力在平凡的工作岗位

中做出不平凡的业绩，使个人的人生价值通过每一项具体的综合辅政服务工作融汇到党的执政使命中去，在推进国家的现代化建设大业中实现自身的全面发展。全面提升六种综合辅政服务能力 办公部门是党委的综合办事机构，是中枢所在，工作千头万绪、纷繁复杂。在具体的综合辅政服务能力建设中，我们必须突出重点、有的放矢，始终重点围绕“以智辅政”、“以文辅政”、“以技辅政”三大内涵来推进，努力使自己作为“参谋”的“大脑”更发达，作为“助手”的“手脚”更灵敏。具体而言，应当着重加强六种综合辅政服务能力的建设。一是提高决策参谋能力。要切实增强“以智辅政”意识，真正做到作为“兵头”办着小事不忘大局，作为“将尾”想着大局不辞小事，在决策前、中、后为党委领导提供“含智量”高的全程服务。既要“换位思考”，站在全局和领导的高度出点子、提建议；又要“补位思考”，拾遗补缺，完善决策；还要“易位思考”，站在老百姓的角度审视决策，提高决策的公正性和可操作性，使发展成果惠及全体人民。同时，要善于运用各种现代化信息工具，拓宽信息视野，深化信息加工，挖掘信息潜力，提高信息价值，为党委决策提供高附加值的信息服务。二是提高把关协调能力。“天下大事，必作于细。”在新的形势下，无论是办文、办会、办事，还是督查、信息、信访、接待、行政后勤、机要通信，各个工作环节都要不断增强把关协调能力，既兢兢业业做好党委的“大管家”、“守门人”，又真心诚意地当好机关和基层的“服务员”、“勤务兵”，确保党委领导能够集中精力谋全局、抓大事、办难事。要在建立反应灵敏、运转高效的协调工作机制的同时，大力提高协调艺术，做到

既坚持原则性又讲求灵活性，既严肃认真又和风细雨，既遵循“规矩”又努力创新，当好党委工作的“润滑油”、“催化剂”。要强化“百密不容一疏、百功不抵一过”意识，用“笨”功夫去干，写在本子上，记在心头上；用“巧”功夫去做，举一反三，按图索骥，循道而行；用“细”功夫去办，做到环环相扣、严细缜密、滴水不漏，确保党委各项中心工作顺利开展。三是提高创新应变能力。作为党委参谋助手的办公部门，要协助党委应对新情况、新问题和各种复杂局面，就要着眼于创新工作理念、创新服务方式、创新运行机制，努力提高驾驭复杂局面的能力。要立足于面向新时代、适应新形势、完成新任务，高起点、高标准地建立起大政务、大综合、大督查、大信息、大后勤等新的运行机制，建立健全应对突发事件的机制体制，提升防范和化解社会矛盾、社会风险、自然灾害等天灾人祸的水平，协助党委维护社会的和谐稳定。四是提高群众工作能力。办公部门的“三服务”归根到底都是为人民群众服务。因此，每一位干部都必须牢记党的宗旨，各项工作、每个环节都要增强群众观念，大力提高做好新时期群众工作的能力和水平，切实实现好、维护好、发展好最广大人民的利益。特别要加强对年轻干部的教育，通过下基层、驻农村、挂职锻炼等有效形式，把他们放到复杂的环境中磨炼砥砺，增长才干，增进对人民群众的感情，使党的优良传统根脉不断、代代相传，始终保持党与人民群众的血肉联系。五是提高公共关系能力。办公部门是党委的“门面”，必须树立“全员公关”意识，谨言慎行、有礼有节，做到“一个党员、一面旗帜”，人人都是党委形象。要加强内外沟通，增进工作感情，努力营造融洽和谐、

心情愉快的工作环境和人际环境，构建“和谐单位”。坚持团结鼓劲、正面宣传为主的方针，加强新闻宣传和舆论引导，实时监测社会舆论，及时发现和解决民生问题，同时打好新闻宣传主动仗，努力营造政通人和、鼓舞士气、同心同德的舆论氛围。六是提高服务保障能力。办公部门的各项工作只有分工不同，而无高低之别。服务就是辅政，事务、内务也是政务。无论是政务事务，还是勤务内务，都是为党委工作服务、为经济社会发展服务。因此，要深刻认识服务保障工作的重要性，增强大局意识、责任意识和服务意识，按照“敏、实、周、廉”的要求，高度重视做好各项服务保障工作，做到心明、眼亮、手快，增强后勤保障能力。要树立严谨作风，依靠科学手段，加强精细化管理，努力营造严谨的工作秩序、浓厚的文化氛围、优美的办公环境。要更加自觉地积极运用计算机、互联网等各种先进技术，把它渗透到综合辅政服务的各个领域、各个环节，努力把业务工作与技术手段完美地结合起来，加快建设“电子党务”，不断提高综合辅政服务效率和水平。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com