

谋大事善协调强素质在加强执政能力建设中的作用

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__E8_B0_8B_E5_A4_A7_E4_BA_8B_E5_c39_277702.htm

党委办公室作为党委的参谋助手，在全局工作中居于枢纽地位，在加强执政能力建设中起着重要作用。从一定意义上说，党委办公室的参谋能力和服务水平，直接关系到党的执政能力和领导水平。党委办公室要适应新形势新任务的要求，增强服务功能、提高工作水平，尤其要努力做到谋大事、善协调、强素质。一、要谋大事。地方党委要集中精力议大事、抓大事，党委办公室就要聚精会神谋大事，在辅助决策、服务决策上下功夫，为党委决策和决策落实提供高质量服务。能否做到这一点，是衡量办公室工作是否尽职尽责到位和服务层次高低的重要尺度。所谓谋大事，就是我们常说的围绕中心、着眼全局，知关节、得要领，当大参谋、出大主意。党委办公室应全方位服务市委决策要求，从决策前的信息搜集，到决策中的综合调研，再到决策后的督促检查，都应参在点子上，谋到关键处。随着形势任务的发展和领导方式的转变，办公室当参谋、谋大事，还应在增强主动性、预见性、超前性上多做文章，不仅想领导之所想、急领导之所急，还应想领导之未想、急领导之未急。做到这一点很不容易，但如果能有所突破、有所进步，办公室的服务水平就会上升到一个新的档次。二、要善协调。综合协调是党委办公室的一项重要职能，也是确保党委工作高效有序运转的基本手段。必须立足全局、把握重点，认真履行好这一重要职责，努力把上上下下、方方面面的关系沟通协调好。一是围绕推进党委中心工作搞好协调。

紧紧围绕党委一个时期的中心工作，及时协调有关部门研究解决工作进展中出现的新情况、新问题，把工作进展情况及时反馈给领导同志，确保党委中心工作顺利推进。二是围绕解决热点难点问题搞好协调。特别是要在维护稳定方面发挥好协调作用，协调有关部门认真处理好影响社会稳定的问题，为干事创业、加快发展创造一个稳定和谐的社会环境。三是围绕重要活动、重大事件搞好协调。在协调重大会议活动方面做到组织严谨，不出任何纰漏，确保顺利进行。同时要做好充分准备，一旦发生重大突发事件，要协助党委妥善处置，确保万无一失。四是围绕处理好地方之间、部门之间以及地方与部门之间的关系搞好协调。党委的重大决策和各项工作部署最终要靠基层来贯彻和落实。党委办公室必须主动搞好同地方和部门之间的联系沟通，充分发挥他们在决策进行中的参谋作用和决策执行中的职能作用，确保党委各项重大决策和工作部署落到实处。五是围绕密切党委领导、几大班子之间的关系搞好协调。

三要强素质。抓好队伍建设，是做好党委办公室工作的根本。一是政治上要强。始终把思想政治建设放在首位，把政治理论学习作为常抓不懈的任务，着力提高干部队伍的思想政治素质和理论素养。二是业务上要精。要着眼于提高服务水平，从工作实际出发，尽可能多给广大干部职工提供一些业务知识学习、技能培训的机会，努力把每个人都培养成为“张口能讲、提笔能写、无事能思、有事能办”、胜任本职工作的行家里手。三是作风上要硬。办公室工作确实很辛苦，需要付出比常人更多的努力，这就要求这支队伍要以大局和事业为重，自觉做到爱岗敬业、淡泊名利、无私奉献，始终保持良好的精神状态，在急、难

、险、重任务面前拉得出、用得上、干得好。四是形象上要好。办公室是党委的“门面”和“窗口”，办公室的形象是与领导的形象、党委的形象紧密联系在一起。因此，办公室必须坚持高标准、严要求，凡事都应起模范带头作用，各项工作都应走在前面，每一位干部职工都应做廉洁勤政的表率，以实际行动树立党委办公室的良好形象，维护党委的良好形象。 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