

加强机关文化建设的思考

刘莹

无锡市锡山区价格认定中心

千川汇海阔，风正好扬帆。好的文化就比如一阵好风，能够助力远航。机关部门必须坚持以先进文化来吸引人、培养人、激励人、塑造人，致力形成“以人为本、和谐奋进、敬业奉献、创先争优”的办公室文化，并以此集聚智慧、凝聚合力，使各项工作更加体现时代性、把握规律性、富于创造性，以工作层次和服务水平的全面提升助推锡山经济社会赶超发展。

机关文化包含着机关工作人员在长期工作实践中培育形成的良好的外在形象和内在气质。在实际工作过程中，应当坚持以“五种气质”为引领，着力塑造良好的工作形象。

一、要培养胸怀全局的“大气”

胸中无大局，不足以谋一域。办公室工作具有很强的政治性、政策性和全局性，想问题、办事情、当参谋、提建议都必须从大局着眼。一是培养强烈的角色意识。办公室工作是“幕后英雄”，既要学会站在领导的高度来客观审视、换位思考，看思路、工作和举措是否与工作主旋律合拍，是否与领导要求对路，是否与最新理念同频共振；又要在换位思考之后及时归位，言行举止不致于靠前、不致手画脚，做到“更到位、不越位、不缺位”。二是培养强烈的参谋意识。就是紧紧围绕区委中心工作，善于想领导之所想，急领导之所急，牢牢抓住牵动全局的重点问题、群众关注的热点问题、亟待突破的难点问题，深入细致、潜移默化地调查研究，在文稿起草、调查研究、提供信息、提出建议等方面为区委决策提供高效服务。如在文稿起草过程中，始终以提高领导满意度、基层认同感和对实际工作的指导性为原则，努力体现领导的思路，切实增强文稿的思想性、针对性、指导性和可操作性。三是培养强烈的服务意识。办公室的工作大多是从属性、辅助性的，做任何事情都应当从服务者的角度出发，以服务对象的满意为最高标准，以提升工作理念、提高职业素养、优化作风效能为根本措施，致力于提供最优服务。办公室特别注重服务过程中的每一个环节，在工作中始终坚持“细节体现态度、细节决定成败”的理念，凡事多模拟、多检查、多总结，力求滴水不漏、严丝合缝，实现以细致立身。

二、要砺练破而立之的“锐气”

常言道，不破不立、不塞不流，只有创新才有活力，只有创新才能有所作为。办公室始终在继承与发展的有机结合中创新思路，在探索与总结的相互促进中创新机制，在思维求新与干中求进的融合互动中努力工作，推动各项工作走在全市、全区前列。一是注重思想观念创新。勇于打破思维定势，在搜罗信息上提出新问题、新动向，在建议建言上有新举措、新办法，在文字工作上有新观点、新语言，将创新思维融入工作的每一个环节。例如《领导参阅件》刊物，注重挖掘全区经济社会发展过程中凸显的新情况、新问题，并提出针对性的工作建议，为推动具体工作开展发挥应有作用。二是注重工作方式创新。勇于打破固有模式，坚持在随机中把握有序，在被动中把握主动，努力增强工作的计划性和统筹性，着力由被动接受向超前服务、主动服务转变。例如在会务组织过程中，即便办公室不是牵头组织者，也要求主动与会务部门衔接，看整个会务方案是否合理可行，看会务流程中需要参与些什么，通过充分发挥自身主观能动性，确保会议活动达到良好效果。三是注重工作机制创新。勇于创新机制体制，通过不断的深化完善，使得各项工作有章可循、有据可依，不仅有效减少工作中的失误，提高工作的质量和效率，更充分调动办公室工作人员的积极性、主动性和创造性。2020年以来，随着综合文字能力提升计划、调研信息工作规范等一系

列创新的计划、制度和规范的制定与实施，为办公室人员提升写作能力、规范办事行为，更好地服务大局、推动工作打下了坚实的基础。

三、要提升舍我其谁的“胆气”

所谓“事不避难，勇于担当”，体现到办公室工作中，就是要提倡以我为主、舍我其谁的气魄，首战用我、用我必胜的自信，踏实勤恳、雷厉风行的作风。一是着力提振自信。不仅要求每一位工作人员都要对职能工作做到得心应手，同时还要实现信息、调研、文稿、督查、会务等工作的“一专多能”，有了这样良好的基础素质，无论应对任何情况都能信心十足、游刃有余。办公室已连续两年组织全体人员就工作规范进行测试考核，考核内容涉及办文、办会、办事各个方面，有力促进了对各项工作技能的全面掌握。二是鼓励奋发有为。要求每一位工作人员都树立孜孜以求、不懈奋斗的远大志向，克服“不求有功但求无过”“领导让干啥就干啥”的被动应付思想，以强烈的事业心和进取心，以想大事、干大事的气魄来扎实推进各项工作。办公室的历届领导班子都坚持抓作风与效能建设，坚持以言传身教、潜移默化来带动和提升全体工作人员的干劲，营造了风清气正、能者胜任的选人用人环境。三是强调真抓实干。要求做任何工作都要稳扎稳打、步步深入，都要一丝不苟、速战速决，都要敢闯敢干、敢作敢为，都要不畏困难、百折不挠。落实到具体工作中，就是参谋要参到点子上、督查要督到关键处、协调要落到关节点。如在督查工作方面，近年来突出抓好了重点项目的专项督查，通过联合相关职能部门督办以及定期不定期赴现场督查的方式，发现问题、分析原因、提出建议，有力推动了工作，将督查工作抓出了实效。

四、要鼓足自找不足的“勇气”

办公室工作始终是以追求卓越、追求完美为终极目标，只有虚心接受意见建议，主动寻求突破方法，才会实现工作质量的不断优化提升。一是勤于总结思考。经常性对工作进行总结、反思和自醒，回顾总结在工作过程中遇到的困难和挫折，存在的马虎和疏漏，反思需要改进和修正的地方，在总结中提高，在反省中创新。自去年以来，办公室专门建立了案例分析制度，每月由各科室对各自工作过程中的先进经验进行总结，对出现的差错查摆原因、深入分析、提出合理化建议，在办公会议上进行总结分析，在办公室内部论坛上共享心得，促使各科室在后续工作过程中能够扬长避短、推陈出新。二是勇于查找不足。坚持以挑剔的眼光看待工作，敢于打破传统、否定权威，提出自己的观点和合理化建议；善于用发现问题的眼光审视自己 and 他人，及时提醒、及时纠正，相互补台、共同提高，促进工作水平实现新的提升。办公室即便对下发会议通知这样的“小事”也毫不放松，从拟稿、审核到签发、下发，每一个环节总要再三琢磨、反复推敲，看通知的内容是否清晰、合理，看文字的表述是否有理有据，确保文件下发规范合理、不出差错。三是敢于自我否定。摆脱习惯思维的束缚，跳出老经验老方法的框框，在否定中不断提升工作档次，求得新的突破。办公室连续两年开展了“金点子评选”活动，即在年终岁尾的时候，由每一位工作人员在总结全年工作得失的基础上，从有利于个人、科室及办公室等不同层面出发，从工作制度、管理方式、团队协作等各个角度着眼，提出合理化建议，并经过全体人员的评选，将“金点子”项目纳入到下一年度的办公室工作计划中去，提升了主人翁意识，促进了办公室工作的推陈出新。

五、要发扬奋发进取的“朝气”

办公室有着一支年轻化、知识化的工作队伍，现有的中坚力量年龄都在 30 岁左右、拥有本科以上学历层次，这种特性与办公室队伍充满自信、充满活力、奋发向上的精神状态密不可分。朝气体现在过硬的政治素质上，就是任何时候都把讲政治放到第一位，自觉保持较高的政治觉悟，服从上级安排，执行区委决策，严守工作纪律，在思想和行动上始终和区委保持高度一致，在纷繁复杂的问题面前，始终保持清醒的头脑。作为办公室的工作人员，无论是正式场合的表态还是茶余饭后的闲谈，只要涉及原则问题、是非问题，始终能够做到旗帜鲜明、态度坚定。朝气体现在快捷的工作节奏上，就是树立时间就是效益的观念，培养敏锐的思维能力，面对工作不敷衍、不应付、不推诿，做到言必信、行必果。特别是应对新形势下出现的新情况、新问题，能够做到判断准确、反应快速。例如在一些临时性、突发性事件的协调处置上，办公室始终保持高度的政治敏感性，能够迅速作出基本判断和快速反应，必要时动员全部力量，不怕加班加点、即使不眠不休，都确保在第一时间内组织协调到位。朝气体

现在优质的服务态度上，是因为在心中始终怀揣着“服务”的理念，在处理工作上坚持高调做事，大到组织全区性的会务，小到发一个通知、打一个电话，都要求以高标准来衡量，完善细节、力求完美；在为人处事上要求低调做人，无论对上对下，都做到谦逊有礼、不骄不躁，努力在工作中体现思想、体现意识、体现素质。