

政府分管工交副秘书长 如何做好当前工作

江苏省人民政府副秘书长 李三元

在建立社会主义市场经济体制新形势下,如何适应政府转变职能的需要,加强政府对工交生产的宏观管理,是一个新课题。根据我个人体会,政府分管工交工作秘书长当前要着重做好以下几方面的工作:

一、加强学习,提高自己。世界的发展变化很快,新科学、新技术、新知识不断涌现,在改革开放和现代化建设中,新情况、新问题层出不穷,我们不熟悉、不了解、不懂得的东西越来越多。要提高决策水平,当好参谋助手,就必须加强学习。一要坚持学习马列主义、毛泽东思想,特别是要努力学习和掌握好小平同志建设有中国特色的社会主义理论,当前要重点学好《邓小平文选》第三卷。二要努力学习 and 掌握发展社会主义市场经济的基本知识。除了学好党的十四届三中全会《关于建立社会主义市场经济体制若干问题的决定》和刚刚召开的全国经济工作会议文件外,还要深入了解和掌握社会主义市场经济的基本理论概念、基本规则和基本要素。三要认真学习工业经济理论。寻找工业发展的规律,指导当前工作。四要努力学习和掌握现代科学技术的基本知识。工业生产门类很多,我们不可能都掌握,但对各个门类应该有个大概的了解。五要学习现代管理理论。管理学是一门系统科学,运用它来指导工作,往往会收到事半功倍之效。

二、研究政策,寻求对策。现在我国处于社会主义计划经济向社会主义市场经济过渡时期,今年国家在财税体制、工商税制、金融体制、外贸外汇体制、投资体制和国有资产管

理体制等方面进行重大改革,省里也将制订改革实施方案。这些改革措施涉及到方方面面,涉及到国家和地方的利益,涉及到部门之间的利益,涉及到企业和个人的利益。总的来说,几大体制改革是在社会主义市场经济进程中迈出的跨越式的一步,一方面它为不同所有制的企业创造了平等的竞争环境,另一方面又把各类企业进一步推向市场,迫使企业在市场竞争中求生存、求发展。我们要认真学习国家出台的各项改革政策,搞清楚改革的具体内涵和要求,下功夫把改革方案研究透。在学习、研究的基础上,结合本地实际,搞好配套、衔接工作。当前工交企业面临的问题和困难不少,其中的一些问题和矛盾是由于新的经济体制尚未确定,各种经济关系尚未完全理顺而造成的。国家正在采取措施,逐步解决这些问题。我们要深入到企业,广泛调查研究,搞一些典型调查、专题调查、综合调查,灵活运用好政策,创造性地开展工作。

三、加强工业经济态势分析,搞好工业经济运行的综合协调。现在,经济体制已发生了变化,我们政府职能也要随之改变。在具体问题的协调处理上,要充分发挥综合部门和行业主管部门的作用,要正确处理好政府与职能部门的关系,既不越俎代庖,又不推卸责任。要重点搞好工业经济态势的分析。省政府每个季度召开一次生产形势分析会,请省计经委、省各行业主管部门和金融部门的负责同志参加,分析本季度工业经济的情况,对下季度的工业经济运行作出分析。各个市可以参照这个做法,及时了解工业经济运行的

情况,搞好监测、预报工作,以便及时掌握情况,研究对策。工业经济的正常运行,涉及资金、能源、交通和市场等诸多方面。政府必须综合协调多方面的矛盾,为工业生产的正常运行创造条件。

四、发挥参谋助手作用,搞好“三个”服务。秘书长就是参谋长。我们要在为领导工作服务、为机关服务、为基层服务三个方面狠下功夫。为领导服务,就要勤勤恳恳,默默奉献。搞好调查研究,收集各种资料,为领导决策提供依据。同时,还要敢于尊重事实,说真话,说实话,不说假话,不说“风话”,不唯上,只唯实,对党、对事业负责。为机关服务,就要谦虚谨慎,不骄不躁,好事不抢,难事不推,虚心听取部门意见,本着对事业负责的态度,顾全大局,忍受委屈,搞好协调工作。为基层服务,就要坚决克服官僚主义和拜金主义的影响,甘当人民的公仆。想人民之所想,急人民之所急。不图名,不图利,尽最大可能帮助基层解决一些实际问题。

五、注意工作方法,提高领导艺术。工交秘书长事务繁杂,方方面面,千头万绪,整天忙忙碌碌。如果不注意工作方法,就会陷入文山会海,陷进事务堆里。一定要注意工作方法,提高领导水平。一要摆正位置。工交秘书长上有省、市长,同级有秘书长,左右有委办厅局领导,下有企业。这个位置就决定我们对

上是助手,当好省、市长的助手;同级是副手,配合好秘书长抓全面工作,把自己的工作纳入全面工作之中;对左右、对下当能手,各部门、各地区、各企业到分管秘书长处的工作比较棘手,一般难以处理,应把自己锻炼成协调的能手。二要注重调查研究。每天的接待、会议、协调、汇报很多。部门和企业的同志往往站在各自的角度汇报情况,发表意见,如果我们调研不够,不从实际出发,偏听偏信,就会出问题。所以,我们在工作中特别要注意调查研究,掌握多方面的情况。三要注意突出工作重点和难点。每个时期,我们都要排出工作重点,不能眉毛胡子一把抓。当前,各市要结合经济体制转变和宏观调控的实际,抓好各项改革措施的落实,抓好重点工程和重点项目的实施。四要超前思考,实施目标管理。五要善于用兵。要充分发挥职能部门和办公厅(室)的处(科)室和秘书们的作用。对秘书要进行培养、教育、帮助,要求他们守纪律,给他们创造学习机会,经常指导他们的工作。要在政治上、生活上给予关心,让秘书集中精力,为领导和基层搞好服务。六要注意劳逸结合。政府秘书长的工作十分艰苦,需要协调的事情多,吃苦的时候多,加班加点多。我们要学会调剂,学会休息,注意劳逸结合,注意身体健康,为党和人民多做贡献。