



旗帜遴选

2017年7月15日郑州市直遴选公务员面试 真题及解析（二）

十分钟，三道题

第一题：现在政府信息公开化，有些地方做得不到位，搞形式主义，你怎么看？

国务院办公厅下发通知要求各地各部门从行政审批等多个方面大力推进政府信息公开，可谓迈出了改革的步伐，前所未有。这也体现出中央政府攻坚克难、深化改革的决心和推动阳光政府建设的诚意。

在实践中推动政府信息公开，知易行难。一直以来，我国政府信息公开主要依赖的是中央层面的推动，一些地方和部门的积极性始终不高，观望犹疑的不在少数。政府信息公开虽然有了顶层设计，但在各具体领域，公而不开、公而不细的现象仍然大量存在。一些地方和部门对政府信息公开不热心、不上心，原因就在于信息公开程度越高，群众对政府的工作就越了解，对行政行为的约束力就越强，暗箱操作等人为因素就越难以起作用，腐败和权力寻租也难以遁形。这对一部分习惯了用权力干预各种事务的官员来说，无疑是“束缚了手脚”，这些人对信息公开心不在焉、阳奉阴违。也有一些地方和部门，虽然执行了信息公开的要求，但是图省事、怕麻烦。比如信息公开的内容只有总额，没有具体的款项类目，或者简单往网上一挂，不管群众能不能看到、看懂，有的甚至把群众咨询看作“找麻烦”“别有用心”，对信息公开不愿做进一步的解释，使信息公开的效果大打折扣。



信息公开不是目的而是手段，以信息公开规范政府行为，实现政府民众之间的良性互动，是信息公开的价值所在。推动政府信息公开，不仅需要明确的制度规定，更需要各地方、各部门切实转变观念，拿出诚意和耐心。所谓“诚意”，就是信息公开要细致、通俗、具体，不能玩文字游戏或语焉不详，要让群众能看到、看懂，不搞形式主义和走过场。所谓“耐心”，就是对群众疑问要耐心解答、热诚相待，要有问题意识和勇于接受批评的胸怀。

政府信息公开需要细化渠道和手段，同时完善问责和考评机制。一方面，针对不同人群的信息获取习惯，政府部门要主动通过多种途径发布信息，接受群众评议；另一方面，对信息公开不充分、不到位的单位和个人，应当启动问责机制，纳入政绩考核，倒逼各级政府部门切实做好信息公开。

第二题：某些党政干部工作方法因循守旧，不懂创新，你怎么看？

中共十八届五中全会指出，必须把创新摆在国家发展全局的核心位置，不断推进理论创新、制度创新、科技创新、文化创新等各方面创新，让创新贯穿党和国家一切工作，让创新在全社会蔚然成风。

然而，在实际工作当中确实存在某些党政干部因循守旧，不思进取，无创新精神的现象。有的干部认为只要按部就班不出错，上级怎么说、自己跟着怎么做就可以了；或仅仅满足于完成上级下达的任务，何必去进取、创新，弄不好还会“枪打出头鸟”，吃力不讨好；有些干部年初制订工作计划总是年年老一套，年终工作总结又全都是熟面孔，本职工作是完全为了应付周而复始，



没有丝毫新意。因循守旧只能让我们被别人甩得更远，深陷困境。主动把创新作为开展工作中的动力和基石，这条路我们必须得走，还要走好。

一是拓思维。在工作中要勤动脑，多思考，善于创新思维方式，打破陈规，冲破束缚，通过思考善于总结好的经验和做法，通过思考善于去想别人所未想、求别人所未求、做别人所未做的事情，不断推动工作创新发展。

二是强意识。作为一名领导干部务必要树立不进则退、“无创新便是过，无创新便是失败”的强烈发展意识，将“整天想着去发展”根植于头脑之中，切实增强创新意识。

三是博学识。作为领导干部，要克服“年龄大了，不好学”、“学历高了，不用学”、“条件差了，不能学”的思想和观念，要有如饥似渴的求知欲望，要不断向书本、向前人、向群众、向实践学习，力求知识更多一些，理念更高一些，本领更强一些，视野更阔一些，思路更多一些，这样我们才能在工作中谋妙计、出实招。

四是鼓勇气。看准了的，就大胆地试，大胆地闯。要敢为人先，敢于做“第一个吃螃蟹”的人。

五是重细节。我们领导干部要常怀如临深渊、如履薄冰之心态，时时刻刻把工作想细、做细、督细，从而真正把创新工作做好，不断推动工作上新台阶。

总之，领导干部只有通过长期积累知识经验、训练智能、磨练素质、并提供良好的创新环境，才能不断提高自己的创新能力，丰富自己的创新理念，提高自己适应新时代新环境的能力。

第三题：领导交给你一项任务，需要两个科室配合完成。由



于观念不同，进度不同，中间产生了摩擦，你该怎么办？

工作中很多任务都是需要配合才能完成的，同事之间团结、互助、协作能够提高工作效率和质量，这是开展任何工作的前提。遇到一项工作需要两个科室配合完成，由于观念不同，进度不同，中间产生了摩擦这种情况，要要以工作为重。

首先，反思寻找经验。从自身进行反思，寻找分歧的契合点，如果是因个人恩怨产生分歧要私下协商解决。如果因公事产生分歧要多向有这方面工作经验的老同志请教，明确工作思路和方向，如果是自身存在考虑不全等因素，立即纠正，如果是对方科室存在问题，先不予计较。

其次，及时汇报，向领导汇报工作进度及遇到的问题，这样由领导与对方科室领导进行沟通，必要时自己可以帮忙协助对方科室完成一些日常事务，促进双方共同投入到需要协助的工作中去。

再次，加强沟通联络，为促进该项任务的完成，自己要主动与对方科室沟通，可就这项工作的进度、完成情况互相交换意见，让对方从思想上引起重视，大家分工协作，相互配合，同步和谐地完成好这项任务。