

<<公务员管理实务>>

图书基本信息

书名：<<公务员管理实务>>

13位ISBN编号：9787800888137

10位ISBN编号：7800888134

出版时间：1996-09

出版时间：中国社会出版社

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<公务员管理实务>>

书籍目录

目录

第一章 绪论

第一节 公务员制度的基本概述

概念与范围 发展过程 意义和作用

原则和特点 实现目标

第二节 公务员制度的基本内容

总体构架 管理环节 主要内容

第三节 实施公务员制度的具体操作

过渡阶段 认真做好过渡考核工作, 积极稳妥地向

公务员过渡 试运行阶段 深化认识, 加强

领导, 确保公务员制度健康运行 全面入轨阶

段 一党组重视, 扩大民主 在关键制度的落实上求

突破

第四节 加强公务员队伍建设的基本思路

抓住公务员队伍思想、组织和作风建设的主要问题, 切

实加强公务员队伍建设 抓住扩大民主、完善考

核、推进交流、加强监督等的主要问题 切实推进人事

制度改革

第五节 在实施公务员制度中形成和确立现代观念

民主的观念 坚持走群众路线 法制的观念

先立规矩后办事 资源的观念 不懈地

解放和发展人 战略的观念 不能自己下死

自己的棋

附录一: 国家公务员暂行条例

附录二: 党政领导干部选拔任用工作暂行条件

附录三: 《中共民政部党组关于加强公务员队伍建设的

决定》

第二章 义务与权利

第一节 义务权利概述

涵义 义务的内容和分类 权利的内容

和分类 义务与权利的特点

第二节 “孺子牛”精神是民政部公务员义务的集中

体现

“孺子牛”精神的内涵 “孺子牛”精神的核心

“孺子牛”精神的实现

第三节 公务员必须讲学习、讲政治、讲正气

讲学习 讲政治 讲正气

第三章 职位分类

第一节 职位分类概述

出发点和原则 基本内容

第二节 职位分类的具体操作

实实在在地夯实职位分类的基础 职位分类的步骤

用最大的可行性保证其权威性 一职位设置中

几个问题的处理 追求效率最佳, 统放自如

职位说明书的编写特点 职业分类三分入轨, 七

<<公务员管理实务>>

分管理 日常职位管理的运作

第三节 非领导职务公务员的管理

任职管理 责权管理 待遇管理

第四节 机构编制管理

内设机构和人员编制 管理权限

附录一：民政部职能配置、内设机构和人员编制方案

附录二：民政部司、处机构名称一览表

附录三：民政部公务员职位分类实施办法

附录四：《民政部职位说明书》选例

附录五：民政部非领导职务公务员管理暂行办法

附录六：民政部机关和事业单位机构编制管理暂行规定

第四章 录用

第一节 录用概述

原则 报考的资格条件 程序

录用工作要求

第二节 录用公务员的具体操作

在优化公务员结构总体规划下录用 录用初级

公务员以高起点专才为主 提高考试、考核的

科学性和准确率 依靠坚持录用原则罗致人才

附录：民政部《国家公务员录用暂行规定》实施办法

第五章 考核

第一节 考核概述

原则 内容和标准 方法和程序

考核结果的使用 考核的作用

第二节 年度考核的具体操作

正副部长实行“民主评议、年度总结”正副

司局长实行“三方测评、述职评鉴”其他公

务员实行“对照职责、量化测评”

第三节 公务员年度考核思考

业绩比较、定量分析，实现年度考核客观化

三方测评、加权计算，实现年度考核科学化

述职反馈、政策兑现，实现年度考核导向化

共同参与、集体决定，实现年度考核民主化

附录一：民政部《国家公务员考核暂行规定》实施办法

附录二：民政部1994年年度考核工作总结

附录三：民政部1995年年度考核工作方案

第六章 职务任免与升降

第一节 职务任免概述

职务任免与升降原则 职务任免条件

职务任免程序 职务任免机关

第二节 职务升降概述

职务晋升条件 职务晋升程序 破格

晋升 晋级 降职的条件和程序

职务升降工作纪律（

<<公务员管理实务>>

第三节 职务任免、升降的具体操作

扩大民主 采用现代测评方法 完善集中
规范部党组议事规程

第四节 职务任免、升降工作思考

统一思想、统筹规划, 增强任免升降工作的战略性
民主公开 注重公论 增强任免升降工作的
准确性

附录: 民政部公务员职务升降、任免暂行办法

第七章 奖励

第一节 奖励概述

原则 条件 种类和权限 程

序 奖励待遇及撤销奖励

第二节 奖励工作的思考

突出实效第一 把握激励机制 规范

奖励行为

附录: 民政部《国家公务员奖励暂行规定》实
施办法

第八章 纪律与惩戒

第一节 纪律

执纪原则 公务员纪律的特点 纪律

的内容

第二节 惩戒

行政处分的要求 行政处分的条件

行政处分的种类与量纪 行政处分的程序与权

限 行政处分的解除

附录一: 民政部《国家公务员纪律暂行规定》

实施办法

附录二: 《民政部出国(境)人员审查暂行规
定》

第九章 培训

第一节 培训概述

培训原则 培训种类 培训内容

第二节 培训与开发思考

把握培训开发大趋势, 扭住制约培训开发的“牛鼻
子” 激发培训开发内动力, 形成争着学的态

势 追求综合素质上层次, 面向“四化”面

向下世纪 建构培训开发体系 实施科学统筹

管理

附录: 民政部《国家公务员培训暂行规定》实
施办法

第十章 流动与回避

第一节 流动概述

流动的原则 调任 交流 轮换

挂职锻炼

第二节 流动的具体操作

形成制度 悟透方案 做细工作

第三节 回避

<<公务员管理实务>>

特点 应回避的亲属关系 任职回避
公务回避 地区回避 回避
纪律
附录：民政部公务员交流暂行办法
第十一章 工资 保险 福利
第一节 工资制度
工资制度改革的原则 职级工资制
定期增资制度 地区津贴制度 工资
套改 新录用人员工资待遇 离退休
待遇
第二节 保险制度
总体目标 发展趋势 基金来源
给付标准
第三节 工时假期和福利制度
工时 请休假 福利
附录一：公务员职务级别工资制工资标准表
附录二：公务员级别与职务关系对照表
附录三：公务员级别确定表
附录四：公务员职务工资套改表
附录五：民政部公务员职级工资实施细则
附录六：民政部职工请休假暂行规定
附录七：民政部公务员考勤暂行办法
第十二章 退休 辞职 辞退
第一节 退休
特点 条件 手续 待遇
管理
第二节 辞职
特点 条件 程序 相关事宜
第三节 辞退
特点 条件 程序 相关事宜
附录：民政部公务员退休辞职辞退暂行办法
第十三章 复核 申诉 控告
第一节 复核、申诉 控告概述
涵义 作用 原则 比较
第二节 复核和申诉
事由 受理机关 程序
第三节 控告
条件 受理机关 程序
第四节 法律责任
被申诉、控告机关及其工作人员的法律
责任
申请复核、申诉、控告人应承担的
责任 受理
复核、申诉、控告机关应承担的
义务
附录：民政部《国家公务员申诉控告
暂行规定》
实施办法
第十四章 管理机构与自身建设
第一节 管理机关职责
国务院人事部门的职责 省级以下
地方政府人

<<公务员管理实务>>

事部门的职责 民政部人事教育司的机构和职能

第二节 法律责任

对违反公务员管理规定的处理 对国家行政机关错误人事行为的纠正

第三节 自身建设

加强自身建设,要以形成良好职业道德为基本要求

加强自身建设,要以培养一支过硬人事的工作人员队伍为目标 加强自身建设,要注意健全、完善工作制度

第十五章 现代公务员制度与管理现代化

第一节 在实施公务员制度中造就现代行政管理人才

现代经济和社会发展的要求 建立精干、廉洁、高效的政府

精干、廉洁、高效的政府要求建立现代公务员制度 现代公务员制度要求造就现代行政管理人才

第二节 在党管干部的原则中突出依法、民主、科学管理

依法管理 民主管理 科学管理

第三节 在公务员管理工作中坚持走群众路线

公务员管理工作坚持走群众路线,必须走出认识上的误区 公务员管理工作坚持走群众路线,必须强化制度约束 公务员管理工作坚持走群众路线,必须强化领导者的群众意识

第四节 在吸收各国公务员管理经验中形成自身特色

中西方传统吏治思想差异 在实践中练就中国功夫

后记

<<公务员管理实务>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>