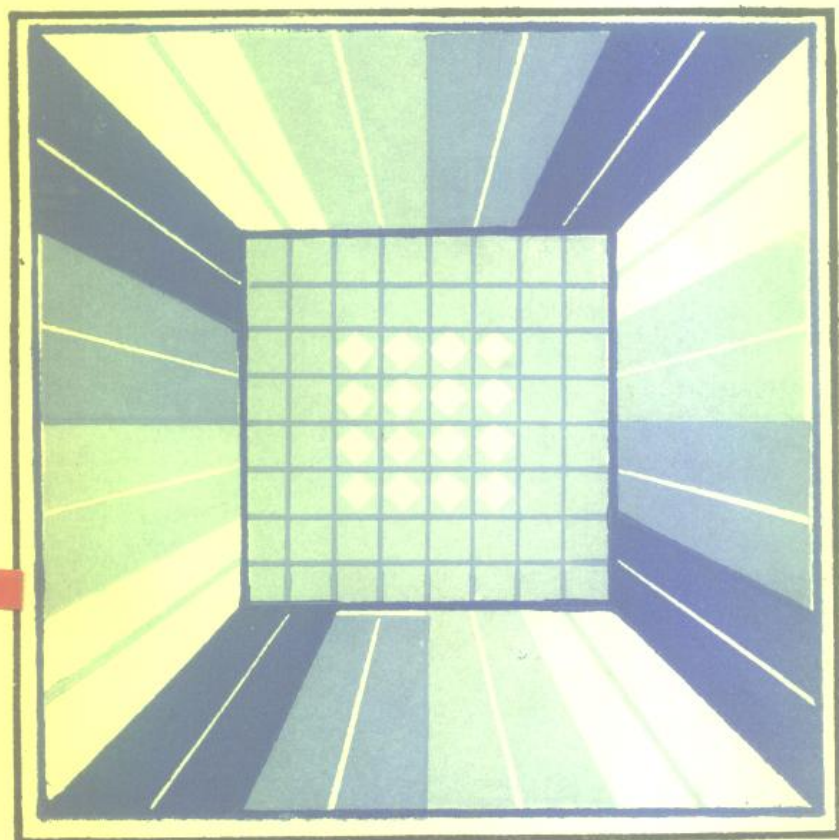


苏联职员职务与考核 有关法规

——《人事管理法规汇编》之一

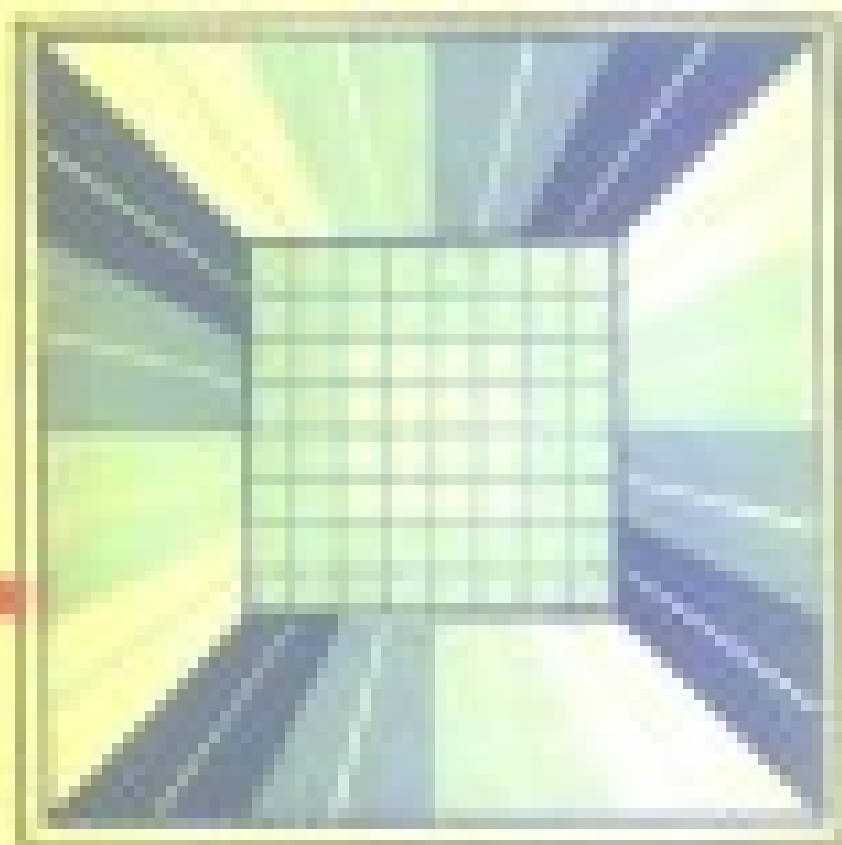
国家科委人才资源研究所研究室^编
中国社会科学院苏联东欧研究所编译室



能源出版社

西區職員服務與考績
有關法規

— 1.289.000.000.000 —

[illegible]

苏联职员职务与考核有关法规

——《人事管理法规汇编》之一

国家科委人才资源研究所研究室
中国社会科学院苏联东欧研究所编译室^{合编}

能源出版社

1986年8月

责任编辑 杨家驹 陈 力

苏联职员职务与考核有关法规

——《人事管理法规汇编》之一

国家科委人才资源研究所研究室
中国社会科学院苏联东欧研究所编译室 编译

•

能源出版社出版 北京市新华书店发行
涿水县东风印刷厂印制

787×1092 1/32 开本 14 1/8印张 308千字

1986年8月第一版 1986年8月第1次印刷

印数：1—10,000

书 号：6277·1 定 价：2.80元

前 言

当前，人事制度、人才管理制度的改革，已经提上日程。为了了解世界各国的人事制度、人事法规，作为研究参考，我们准备陆续编印一套《人事管理法规汇编》。本书是其中的一本。

本书较全面地系统地搜集了有关苏联职员职务等级分类和评定标准，以及苏联对不同部门的各类各级职员的考核条例。在本册中共包括四个方面的内容：(1)职员职务统一名称表；(2)生产企业中的领导干部、工程技术人员和其他专家的职务评定手册；(3)科研、设计、工艺、勘查等单位 and 计算中心工作人员的职务评定手册；(4)有关的考核条例、决议和实施办法。

苏联对公职人员的考核与评定职务是有较完整而严密的制度、法规、办法及其理论体系的。

所谓公职人员简称“职员”（不含军人）主要包括领导干部、各类专家和技术执行者。

苏联选拔和配备干部（即职员）的原则是遵循列宁的教导，必须德才兼备。苏共中央强调要真正加强领导干部和专业人员对工作的责任感，要在工作中发扬创造、进取精神和主动性。

究竟哪些人员应进行考核，何时考核，由谁来考核，考核什么等等均制定有考核条例和实施细则，一一作了明确的规定。

从我们现在所选编的苏联职员职务与考核条例两套法规

来看，苏联对职员进行定期考核和评定职务有以下几个主要特点。

一、依法考核干部，评定职务。

苏联为了选拔、任用、培养、奖惩干部，在总结实践的经验的基础上，按照法律程序，制订了一系列的考核干部、评定职务的有关法规、条例、决议和命令等具有法律效力的文件。

什么叫考核？“考核就是鉴定工作人员的业务素质和政治素质。”

考核的目的是为了更合理地使用专业人员，提高其劳动效率并加强其对所承担工作的责任感。考核应促进干部选拔和培养工作的进一步完善以及干部业务技能和思想政治水平的提高。

考核的主要职能是：1.检查；2.激励；3.完善干部的选拔和配备。

例如，为了考核教师，苏联部长会议根据苏共中央和苏联部长会议1972年6月20日第463号《关于完成向青年普及中等教育的过渡和进一步发展普通学校的决议》规定，对普通学校的教师要进行定期考核，于1974年4月16日作出了《关于考核普通学校教师的决议》。

苏联高等和中等专业教育部部长B·叶留金，根据苏共中央和苏联部长会议1974年8月22日第656号《关于进一步完善对中等专业学校的领导和改进对中专水平的专业人员培训质量的措施》决议，从1976—77学年起，对中专学校的教师和领导干部要进行经常考核的规定，于1976年6月10日颁发了第517号《关于对中等专业学校的教师和领导干部实行

考核的命令》和《中等专业学校教师和领导干部考核条例》。

再如，为了考核工业、农业、建筑业等企业干部，苏联部长会议于1973年7月26日作出了第531号《关于对工业、建筑业、农业、运输和邮电企业和组织的领导人、工程技术人员及其他专家实行考核的决议》。同年10月5日，苏联部长会议国家科学技术委员会与国家劳动和工资问题委员会又作出第470/267号决议批准颁发了对上述企业人员实行《考核的程序条例》。上述两个“国家委员会”又根据苏联部长会议1973年7月第531号决议，于1979年10月22日作出第528/445号决议批准了《工业、建筑业、农业、运输业、邮电业和国民经济其他部门应考核的领导人、工程技术人员及其他专家的职务名称表》。

又如，为了考核科研、设计、工艺等人员，根据苏共中央和苏联部长会议1968年9月24日第760号《关于提高科学组织的工作效率和在国民经济中加速运用科技成就的措施的决议》，以便更合理地使用专家，并提高他们对科研、方案设计和结构设计工作的技术经济水平的责任心，苏联部长会议国家科学技术委员会和国家建设委员会于1969年5月5日，作出第175/58号决议批准了《科研单位、方案设计、结构设计、结构方案设计、工艺等单位 and 高等学校科研部门工作人员考核条例》。至1980年3月26日，苏联国家科学技术委员会、国家建设委员会、国家劳动委员会第103/40/76号决议，对上述科研、设计人员《考核条例》作了修订与补充。

苏联为了加强在国民经济、科研、教育等部门的行政管

理工作，科学地组织劳动，明确每个工作人员的义务和责任，对职员劳动进行合理的分工，并在此基础上正确地分配他们的工作，苏联部长会议国家劳动和工资问题委员会，于1967年9月9日作出第443号决议，批准并颁发了苏联《职员职务统一名称表》（以下简称《职务名称表》），决议规定《职务名称表》与新的劳动报酬条例一并在国民经济各部门中实行。

苏联部长会议国家劳动和工资问题委员会又先后于1969年10月8日作出第400号决议，批准了《职员职务评定手册第二部分：生产企业中领导干部和从事工程技术、经济工作的专家的职务》；1978年2月8日又作出第38号决议，批准了《职员职务评定手册第三部分：科研、设计、工艺、勘察等单位 and 计算中心的工作人员的职务》。这两个文件，不仅进一步明确了国民经济生产、科研、设计、工艺、勘察等单位的职员职务评定标准，同时为提高国民经济非生产部门中的最低工资，提高中等工资水平工作人员的工资标准，并增加职务工资提供了法律依据。

此外，《关于国民经济各部门领导干部、工程技术人员和其他专家的考核问题实施方法》一文，是对苏联考核问题作了较全面的经验总结和理论阐述。

《关于对管理人员的测评方法》一文，是苏联对领导干部、管理人员测评方法的经验介绍。这些经验介绍不仅提供了各种测评方法、方案，同时对干部评定方法的发展方向和干部测评数据处理的自动化也作了阐述与介绍。

综上所述，可见苏联考核干部，评定职务，都是立有法规，并依法办事的。这些法规、条例都是经过苏联部长会议

及其所属的各有关的“国家××委员会”作出决议和批准
后，才公布施行，是具有法律效力的。

二、考核干部强调公开性、客观性。

苏联为了保证这些人事法规的贯彻执行，还建立、健全了一整套考、评规章制度和严格的考、评程序。为了使考、评工作准确无误、公正合理，特别强调考、评的公开性和客观性，认为“考核的公开性可以保证民主地客观地进行考核”。因此，苏联的考核法规一般包括下列内容：

1、考核哪些人？苏共中央和政府的决议规定，对企业、机关或其他组织的领导干部、工程技术人员和其他专业人员均要进行考核。考核首先是从从事创造性工作人员开始发展起来的，后来考核范围又有所扩展，凡是需要专业教育方能任职的所有工作人员，都要按照考核制度对其进行定期考核。究竟担任哪些职务的工作人员应进行考核，均由考核条例作出明确规定。据统计至少有33个行业638个职务要进行考核。

2、什么时间考核？由于行业、职务不同，考核的周期有长有短，一般是三至五年要考核一次。具体规定如下：

(1)国民经济部门各生产企业单位的领导干部、专家和工程技术人员每三至五年要考核一次，具体是几年则由各部门和主管部门决定，但同一个国民经济部门的各企业和单位的考核周期应是相同的。

(2)科研、设计、工艺、勘查等单位 and 高等院校科研部门的工作人员每三年要考核一次。

(3)普通学校教师、中等专业学校的教师和领导干部每五年要考核一次。

考核的具体日期和日程（进度与科目），生产企业单位的工作人员、科学工作者，由企业、机关和单位的领导人决定；中小学校教师，由加盟（或自治）共和国、边区、州、市的教育部（或国民教育部）或学校隶属的部和主管部门决定；专业学校教师和领导干部，由所属各部和主管部门决定。但事前，各企业、机关和单位的领导人，必须与相应级别的工会委员会协商后，才能批准考核的日期和日程表，并至迟在考核前一个月通知被考核人。

3、由谁负责考核？一般由5至11人组成的考核委员会负责考核工作。考核委员会通常由领导干部、专家和党（团）、工会组织代表几方面人员组成。这些考核委员会成员都须经过上级机关和有关组织的审查、考核合格后才能参加考核工作。

考核委员会设主任委员，主持考核工作，对整个考核负全责；副主任委员协助主委（主委因故缺席可代替主委）做好考核的组织实施工作；秘书负责收集鉴定表，检查这些表格填写得是否符合要求，并把考核结果填入鉴定表。所有考核委员均应积极参加对被考核人的评定工作。

大型企业参加考核人数很多，可成立几个考核委员会，以便同时进行考核工作；也可采用成立考核中心委员会（在企业一级）和基层委员会（在企业的下属部门、车间、小组）两级的考核组织进行考核工作。

4、考核什么？一般要考核下列五个方面的素质，即业务、政治、道德、组织能力和个人素质。

（1）业务素质：教育程度、业务水平；工作经验、工龄；工作能力、劳动成果、对国家的贡献；对新事物的敏感

性，对新技术、新工艺等有无发明创造或推广运用；科学组织劳动方面的知识、经济知识、法律基础知识等。

(2)政治素质：马列主义理论、苏共中央会议文件的知识和观点；共产主义信念；参加社会主义竞赛，执行党和政府决议与决定，以及履行社会义务的情况；参加党群等集体活动情况。

(3)道德素质：诚实；对工作认真负责；纪律性；在家庭和日常生活中的操行；对不断提高劳动生产率或工作效率的志向及情况。

(4)组织能力素质：选拔、配备和有效使用干部；维护劳动纪律；获得最大限度的劳动生产率；建立和睦的、工作能力强的集体。

(5)个人素质：才智、记忆力、意志、决心、服从命令；理解群众、与群众同甘共苦的才能；年龄、身体状况。

5、考核程序，可分为三个阶段：

第一阶段，考核前的准备：

(1)确定参加考核人员名单、考核的具体时间和编制考核日程表；

(2)建立考核委员会；

(3)准备对被考核人的鉴定材料。

考核日程表须由企业或其他组织的主管人将日程表草案提交工会委员会讨论通过，得到赞同后，再由企业（组织）领导人作最后审批，并至少提前一个月将日程表通知被考核人，否则考核无效。

根据考核条例规定，对每个被考核人应由其直接领导人写好评语（鉴定）材料草案，并提交被考核人所在单位的生

产（或业务）会议讨论通过，再交给相应的工会委员会讨论核准，最后要提交相应的党委会审查同意，才能将评语（鉴定）材料提交考核委员会进行考核。

评语（鉴定）材料的内容，一般包括被考核人的业务、政治、道德和个人素质的真实情况。而领导、管理人员，除以上四种素质外，还应反映其组织能力素质情况如何。

第二阶段，考核中的工作：

（1）填写考核鉴定表，鉴定表包括：姓名、父名、民族、党籍、教育程度、专业、普通（专业）劳动工龄、考核时被考核人所任职务、任命日期、学术著作、发明与合理化建议、受奖惩情况等项。

（2）考核委员会开会讨论并表决每一被考核人的情况，提出评定意见和建议。参加考核和表决的考核委员人数，不应少于三分之二才算有效。对教师和中专学校工作人员要四分之三的考核委员多数通过才算有效。

（3）填写评定意见和建议，写好评语。评语分下列四种情况：①称职并应得到奖励；②称职；③不完全称职，须克服缺点或改进工作；④不称职。

主管人应在考核前两周向考核委员会提出评语；被考核人至迟在考核前一周了解评语和鉴定意见，同时有权对评语与鉴定意见提出不同意见。主管人应会同党（团）和工会组织研究这些意见，并作出一定的决定。

第三阶段，考核工作结束后，考核委员会要开总结会议作好工作总结，指出组织考核工作中的优缺点、经验、改进意见和建议等。

6、如何解决考核中发生的纠纷和考核的法律效力问题

题。考核委员会对工作人员(即被考核人)的考核有关材料,要交给企业或其他组织的领导人,以便决定处理办法。企业(组织)领导人有权按规定程序给予工作人员:(1)奖励,(2)调动工作,(3)处分,(4)解除劳动合同或解职等不同的处置。如果被考核人不同意考核委员会、企业或组织领导人所做的处置决定,有权按隶属关系向上级机关,甚至向法院提出申诉,特别是在解雇和恢复职务问题上引起的纠纷,可根据劳动纠纷审理程序条例第8章等有关规定予以审理解决。总之,由于考核结果产生的劳动纠纷,因情况不同,有的由不同的管辖部门解决,有的应按隶属关系解决,有的由法院解决,有的按普通程序解决。

从以上所述的六个方面不难看出,苏联考核干部是十分重视公开性和客观性的。公开进行考核,不仅可以保证民主地客观地进行考核,可以使更多的人了解考核情况,加强了考核的教育作用,而且根据被考核人的申述,一旦发现有任何违反考核规范的行为都将导致考核结果是无效的。

三、评定职务标准统一,职能明确。

为了评定职务,苏联在颁布了《职务名称表》的决议中指出,它是制定职员职务评定标准、工资评定手册、职务工资表、奖励条例、企业和机关编制,以及修订现行的优待退休金、补充休假等定额标准文件的基础。同时,它还用于国民经济中各类职员的计划和统计。

《职务名称表》包括在国民经济各部门及经济管理和国家管理机关任职的各类职员,还包括由国家最高机构任命或通过规定程序选举出的领导干部,但不包括水上人员和空中起重人员,以及大量从事通讯与商业职业的工作人员。

“职务”与“专业”这两个概念是有区别的。苏联认为：“职务”是指工作人员的职权范围，即他的义务、权力和责任。而“专业”则是表征需要通过专业教育或实践经验获得一定的知识和劳动技能的劳动活动的类别。

根据劳动性质不同对职员进行分类，是制定《职务名称表》的基础。基于这一特征，苏联将职员划为三类：（1）领导干部，（2）专家，（3）技术执行者。这种分类的依据是，企业和机关职员的职能主要在于实行领导，作出必要的决定与处理信息。

三类职员又以“十进分类法”分成十个组。

第一类领导干部职务名称是根据领导对象（分工）分成两个组，即：第9组（企业和机关的领导干部）和第8组（企业和机关的下属部门与单位的领导干部）。

第二类专家职务名称是根据其职能或活动领域的不同性质分成五个组，即：第7组（工程技术和经济工作的专家）、第6组（农、牧、渔、林业工作专家）、第5组（医疗、教育、科学专家和文化艺术工作者）、第4组（国际交往工作专家）和第3组（法律专家）。

第三类技术执行者职务名称是根据工作种类分成三个组，即：第2组（从事核算和监督的技术检查者）、第1组（从事准备和办理文件、票证的技术执行者）和第0组（从事事务管理的技术执行者）。

《职务名称表》内的职务名称是基本职务名称，必要时基本职务可派生出“派生职务”名称，即：副职、助理、主任、主管和主事等。

职员的职务全称要能充分地表征他在某企业或机关的具

体作用和地位。

职员职务的基本名称都要依据《职务名称表》命名。职务和专业名称允许重合。兼职的职务名称可以并列，但以前一个职称为主。

确定企业、机关及其下属部门和单位各级、各种领导干部的职务名称均有详细的序列规定。企业领导职务名称序列分8种；机关领导职务名称序列分12种；下属部门和单位领导职务名称序列分11种，三者共计有31种职务名称序列。

每种职务的标准均包括三个部分，即：“职责”、“须知”和“资格”。

“职责”规定了担任某种职务的工作人员他所拥有的全部或部分的职能。

“须知”规定了担任某种职务的工作人员所必须具备的专业知识以及有关的法令、条例和其他指导性、规范性文件规定的知识要求。

“资格”规定了担任某种职务的工作人员所必须具备的教育程度和专业训练水平（即学历），以及实际工龄的要求。

例如，工程师的职务标准，其“职责”为：（1）在主管工程师、课题（任务）的负责执行者或领导者的领导下，参加科研工作或技术研制工作；（2）制订工作计划和个别阶段的工作实施计划；（3）搜集、处理、分析和系统整理本课题（任务）的科技信息；……（后略）

“须知”为：（1）熟悉研究、设计和进行试验的方法；（2）有关研究和研制课题方面的专业科技文献和专利文献；（3）利用文摘、情报参考刊物以及其他科技情报文

献的方法；（4）部门的生产工艺；（5）所设计产品、项目的用途、组成、结构、工作原理以及其安装和技术操作规程；……（后略）

“资格”为：高等教育水平，工龄不限。

（详见第186—188页）

如上所述，可以看出苏联评定职务的标准全国统一，即《职务名称表》是评定各种职务的根本法律依据。而每种职务的“职责”、“须知”和“资格”都是规定得十分明确、具体、详细，所以说“职能明确”这一特点也是十分明显的。

综上所述，苏联在考核干部和评定职务中，这三个显著的特点，恰好构成了一个较完整的理论体系，因此可以达到较好、较准地考核干部和评定职务这一最终目的。苏联的这些经验和理论是可供参考研究的，是有一定借鉴作用的。

当然，苏联与我国的情况不同，而且苏联的各种人事法规也在不断地修订与完善，因此在研究他们的经验时，望读者根据我国的实际情况出发，经过分析，取其精华，为我所用。

参加本册收集、整理、翻译和编辑工作的同志有：王健众、李兴汉、何卫、陈力、宋竹音、杨家驹、惠周怀等同志。全书由宋竹音、杨家驹二位同志统编。本册中部分重点章节由苏六也同志审定。在编辑过程中，还得到了本单位其他主管领导的指点和帮助。并请高定安、齐天印二位同志写了前言，付出了辛勤劳动，在此一并谨致以谢意。

《人事管理法规汇编》编辑委员会

1986年7月

目 录

第 I 部分 职员职务法规

苏联部长会议国家劳动和工资问题委员会

一九六七年九月九日第443号决议批准

《职员职务统一名称表》(批准文摘要)..... (1)

职员职务统一名称表

前言..... (2)

职员职务统一名称表说明..... (2)

职员职务名称分组一览表..... (5)

类别：领导者

第 9 组 企业和机关的领导者..... (5)

第 8 组 企业和机关的部门和单位的

领导者..... (6)

类别：专家

第 7 组 从事工程技术和经济工作的专家..... (9)

第 6 组 从事农业、畜牧业、渔业和森林更新

工作的专家..... (12)

第 5 组 从事医疗服务、国民教育的专家以及

科学、艺术和文化工作者..... (13)

第 4 组 从事国际交往工作的专家..... (16)

第 3 组 法律专家..... (17)