



业务类公务员岗位规范 130 例

主 编 杨秉文 孙煥昌
副主编 丁乃河 许 懿

劳动人事出版社

530716



2 020 2793 9

业务类公务员岗位 规范 130 例

主 编 杨秉文 孙焕昌

副主编 丁乃河 许 敏



劳 动 人 事 出 版 社

业务类公务员岗位规范130例

主 编 杨秉文 孙焕昌

副主编 丁乃河 许 敏

责任编辑 余炳荣 李凌霄

劳动人事出版社出版

(北京市和平里中街12号)

北京隆昌印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行

787×1092毫米 32开本 10.375印张 230千字

1989年9月北京第1版 1989年9月北京第1次印刷

印数：8600册

ISBN 7-5045-0406-8/D·063 定价：4.65元

序 言

党的十三大提出，当前干部人事制度改革的重点，是建立国家公务员制度。这是党中央在改革干部人事制度方面作出的一项重大决策，也是我国干部人事制度的一个重大突破。推行国家公务员制度，需要做大量的基础性工作，需要人事工作者和理论工作者进行广泛深入的调查研究。淄博市人事局的同志在这方面进行了有益的探索和尝试。他们以系统论的理论和方法为指导，经过广泛调查，借鉴古今中外的人事管理经验，撰写了《业务类公务员岗位规范130例》，为逐步建立国家公务员制度迈出了可喜的一步。

建立国家公务员制度，是一项庞大复杂的社会系统工程，涉及各个领域，基础工作必须做好。制定岗位规范作为这一基础的一个重要步骤，是近几年来机关岗位责任制不断深化和发展的结果。它的基本原理、主要内容、作用和目的，都与职位分类制度有许多共同之处。因此，它将为建立和推行公务员制度、实行职位分类创造有利条件。它的制定和试行，将有利于人力资源的开发和群体结构的优化，有利于避免用人上的不正之风和主观随意性，有利于干部人事制度改革向系统配套方面深入发展。

对国家公务员制度的研究，在我国刚刚起步，是一项涉及面广，工作量大的探索性工作。我希望通过这本书的出版，

对干部人事制度改革，特别是推行国家公务员制度能有所帮助。愿有更多的同志关心和研究这些问题，把各类干部的岗位规范都建立起来，为加快推行国家公务员制度贡献力量。

苏敬先

1989.4.

注：序言作者原为中共山东省委书记，现为中共中央顾问委员会委员。

本书撰写者（以姓氏笔划为序）：

丁乃河 孙焕昌 许 敏

杨秉文 李克忠 李春胜

宗福顺 徐发翔 韩克俊

目 录

上 编

岗位规范初探.....	(1)
-------------	-------

下 编

岗位规范举例.....	(21)
-------------	--------

副处级业务类公务员

市城乡建设委员会副主任(一).....	(21)
市城乡建设委员会副主任(二).....	(24)
市民政局副局长(一).....	(27)
市民政局副局长(二).....	(30)
市劳动局副局长(一).....	(32)
市劳动局副局长(二).....	(35)
市税务局副局长(一).....	(38)
市税务局副局长(二).....	(41)
市工商行政管理局副局长(一).....	(43)
市工商行政管理局副局长(二).....	(46)
市物资局副局长(一).....	(49)
市物资局副局长(二).....	(51)
市文化局副局长(一).....	(54)
市文化局副局长(二).....	(57)

市粮食局副局长(一)	(59)
市粮食局副局长(二)	(62)
市公用事业管理局副局长(一)	(65)
市公用事业管理局副局长(二)	(67)
市农业局副局长(一)	(70)
市农业局副局长(二)	(73)
市农业机械管理局副局长(一)	(75)
市农业机械管理局副局长(二)	(77)
市土地管理局副局长(一)	(80)
市土地管理局副局长(二)	(82)
市交通局副局长(一)	(85)
市交通局副局长(二)	(88)

科级业务类公务员

市政府办公室信息调研科科长	(91)
市城乡建设委员会人事劳资科科长	(93)
市房地产管理局房管科科长	(96)
市教育局普教科科长	(98)
市侨务办公室宣传联络科科长	(100)
市侨务办公室对外经济贸易科科长	(103)
市监察局办公室主任	(105)
市监察局办公室副主任(一)	(108)
市监察局办公室副主任(二)	(110)
市公安局法制科科长	(111)
市民政局基层政权建设科科长	(114)
市税务局计会科科长	(116)
市税务局计会科副科长	(119)
市劳动局工资科科长	(121)
市工商行政管理局商标广告管理科科长	(123)

市标准计量局计量管理科科长	(125)
市标准计量局计量管理科副科长	(128)
市标准计量局标准化管理科科长	(130)
市物资局审计科科长	(133)
市文化局文物管理科科长	(135)
市卫生局医政科科长	(137)
市粮食局财务会计科科长	(139)
市粮食局财务会计科副科长	(142)
市农业区划委员会办公室主任	(144)
市农业区划委员会办公室副主任	(147)
市农业局科教科科长	(149)
市农业机械管理局科教科科长	(151)
市农业机械管理局科教科副科长	(153)
市土地管理局土地利用规划科科长	(155)
市土地管理局土地利用规划科副科长	(157)
市乡镇企业局计划财务科科长	(159)
市乡镇企业局计划财务科副科长	(162)
市交通局劳资科科长	(164)
市经济技术联合协作办公室综合科科长	(166)

科以下业务类公务员

市政府办公室信息调研科科员(一)	(170)
市政府办公室信息调研科科员(二)	(172)
市城乡建设委员会人事劳资科科员(一)	(74)
市城乡建设委员会人事劳资科科员(二)	(176)
市房地产管理局房管科科员(一)	(179)
市房地产管理局房管科科员(二)	(181)
市教育局普教科科员(一)	(183)
市教育局普教科科员(二)	(185)

市教育局普教科科员(三)	(187)
市侨务办公室宣传联络科科员	(190)
市侨务办公室对外经济贸易科科员	(192)
市监察局办公室文字秘书	(195)
市监察局办公室行政秘书	(197)
市监察局办公室文书	(198)
市监察局办公室会计	(200)
市监察局办公室打字员	(202)
市监察局驾驶员	(204)
市公安局法制科科员(一)	(205)
市公安局法制科科员(二)	(207)
市民政局基层政权建设科科员(一)	(209)
市民政局基层政权建设科科员(二)	(211)
市税务局计会科科员(一)	(213)
市税务局计会科科员(二)	(214)
市税务局计会科科员(三)	(217)
市税务局计会科科员(四)	(219)
市劳动局工资科科员(一)	(221)
市劳动局工资科科员(二)	(223)
市工商行政管理局商标、广告管理科科员(一)	(225)
市工商行政管理局商标、广告管理科科员(二)	(227)
市标准计量局计量管理科科员(一)	(229)
市标准计量局计量管理科科员(二)	(232)
市标准计量局计量管理科科员(三)	(234)
市标准计量局计量管理科科员(四)	(236)
市标准计量局标准化管理科科员	(239)
市物资局审计科科员(一)	(241)
市物资局审计科科员(二)	(243)

市物资局审计科科长(三)	(245)
市文化局文物管理科科长(一)	(247)
市文化局文物管理科科长(二)	(249)
市卫生局医政科科长(一)	(250)
市卫生局医政科科长(二)	(252)
市卫生局医政科科长(三)	(255)
市粮食局财务科科长(一)	(257)
市粮食局财务科科长(二)	(259)
市粮食局财务科科长(三)	(261)
市农业区划委员会办公室科员	(263)
市农业区划委员会办公室档案资料员	(265)
市农业区划委员会办公室微机操作员	(267)
市农业局教科科科长(一)	(269)
市农业局教科科科长(二)	(271)
市农业机械管理局教科科科长(一)	(272)
市农业机械管理局教科科科长(二)	(274)
市土地管理局土地利用规划科科长(一)	(276)
市土地管理局土地利用规划科科长(二)	(277)
市土地管理局土地利用规划科科长(三)	(279)
市土地管理局土地利用规划科科长(四)	(280)
市乡镇企业局计划财务科科长(一)	(282)
市乡镇企业局计划财务科科长(二)	(284)
市交通局劳资科科长(一)	(286)
市交通局劳资科科长(二)	(288)
市经济技术联合协作办公室综合科科长	(290)

县(区)人事局业务类公务员

县(区)人事局副局长	(294)
县(区)人事局秘书股股长	(296)

县(区)人事局秘书股副股长	(298)
县(区)人事局秘书股办事员 (一)	(300)
县(区)人事局秘书股办事员 (二)	(302)
县(区)人事局录用调配股股长	(303)
县(区)人事局录用调配股办事员 (一)	(306)
县(区)人事局录用调配股办事员 (二)	(308)
县(区)人事局任免奖惩股股长	(310)
县(区)人事局任免奖惩股办事员	(312)
县(区)人事局工资福利股股长	(314)
县(区)人事局工资福利股办事员	(316)
后 记	(319)

上 编

岗位规范初探

一、问题的提出

党的十三大报告明确提出，“当前干部人事制度改革的重点是建立国家公务员制度，即制定法律和规章，对政府中行使国家行政权力，执行国家公务的人员，依法进行科学管理。”为了加快推行国家公务员制度，逐步建立我国的公务员职位分类制度，在借鉴国外经验的基础上，结合我国的实际，我们认为，应先制定公务员的岗位规范作为向职位分类过渡的中间环节。

岗位规范系指对担任一定职务的人员的职责、任务、权限及其任职资格条件的规范性要求，是公务员制度的一项重要内容，是职位分类的一个重要环节。这一步做好了，就能为职位分类奠定基础。有了岗位规范，工作人员可依照规范的要求，努力提高自己的政治业务素质，为新人新办法，老人按新办法过渡到公务员创造条件。同时，制定岗位规范，又是进一步深化机关岗位责任制的客观要求。几年来，岗位责任制的推行促进了机关工作效率的提高，但在实践中也暴露出了一些问题。从目前实行的情况看，岗位责任制其基本要素与岗位规范相似，但缺乏一项重要的内容，即岗位的任职资格条件与之配套，故不能从根本上保证因事择人、能职

相符。因而不可避免地存有因人设事，且考核标准难以掌握。而岗位规范的制定则是岗位责任制的进一步深化、发展，它充分体现“因事设人”的原则，是冲破岗位责任制“保温”状态的一项重要改革。

基于以上原因，我们认为，要使机关岗位责任制引向深入，要为职位分类奠定基础，为实行公务员制度创造条件，就应当制定岗位规范。

二、制定岗位规范的意义

推行国家公务员制度，要做到由粗到细、分步实施，平稳推进。这需要相当长的时间，但起步工作必须抓紧进行。制定和试行岗位规范的指导思想就是为了加快推行国家公务员制度，为实行国家公务员制度创造条件，为新人新办法、老人按新办法过渡到公务员提供考试、考核的客观标准，使政府行政机关形成结构合理，功能齐全，法制完备，富有效率和充满活力的行政指挥系统。而这一系统的形成，第一取决于行政机构科学的设置和岗位职责权限的明确划分。制定岗位规范，就是要在政府行政系统根据各自的业务职能，运用系统论的理论和科学地划分岗位，确定岗位的职责权限范围。第二，取决于整个行政指挥系统工作人员即公务员的素质，因为公务员是政府职能的实际执行者，政府的全部社会作用，正是通过全体公务员体现出来的。所以，公务员的素质如何是影响行政指挥系统效能的关键。对干部的“四化”要求，从宏观上规定了干部的总标准，但干部的工作岗位纷繁庞杂，干部能力千差万别，真正做到因事求人，人尽其才，还必须从微观上对各类干部岗位制定具体的资格标准，而在这方面，资本主义国家的一些经验，如美国对每个

工作人员职位都有职位说明书，可为我们借鉴。在我国尽管人事制度进行了一系列改革，但与实现人事管理的目的——人与事的协调还有相当的距离。这就不可避免地带来了在用人上的主观随意性。为了提高公务员的素质，更合理地使用人才，达到人与事的最佳协调，必须制定岗位规范，对每一个岗位的政治素质、知识素质、能力素质、资历要求做出明确规定。这样，既可以作为录用“新人”的考核标准，又可以作为考核“老人”的尺度，有利于把好“大门口”和“楼梯口”。总之，制定和试行岗位规范的目的在于促使政府系统的工作人员更加优化、精干、廉洁、稳定，形成强有力的、高效能的政府工作系统，卓有成效地管理各级行政事务。其主要意义：

（一）能够提供“因事求才”的用人标准。在任用国家公务员时，可根据岗位规范所确定的职责范围、工作任务和任职资格条件选人，岗位出现空缺，即可面向社会招考，并以此确定考试科目、内容和录用标准，以便择优录用。

（二）能够为各类公务员进行考核、交流、升降、奖惩、培训等管理活动提供明确的客观标准，可以使这些管理活动具有鲜明的针对性和目的性，从而大大增强行政管理的活力和效率。

（三）为实现岗位责任制标准化、规范化奠定科学的基础，使岗位责任制进一步深化、发展和完善。

（四）是各个单位定编、定员的基础和依据。因为岗位规范是按一个组织的总任务而分解到每一个岗位的规范，岗位数量应基本是这个组织的编制数，所以，它有利于控制政府机构编制，防止人员膨胀、人浮于事和官僚主义。

(五)是执行新的工资制度的基础和依据。根据工作性质、难易程度、责任轻重所需资格等相似者归为一级，受同等待遇，更好地体现按劳分配的原则。

(六)有利于改善公务员上下级之间、同事之间等方面的关系，更好地完成任务和实现工作目标。

总之，岗位规范要求每个岗位上的工作人员必须具备本岗位所规定的素质和能力，完成规定的工作任务。岗位规范一经制定，就要求工作人员的素质能力与之匹配，做到取得其人。它作为一项基本管理制度，在整个人事制度中与各项制度紧密配合，就能发挥特有的功能，所以，它是人事管理的基础。它的制定和推行，将有利于推动人事制度改革向系统配套方面深入发展；有利于优秀人才脱颖而出，提高行政工作效率；有利于人才群体结构的优化和人力资源的开发；有利于克服用人上的不正之风；有利于加快建立和推行国家公务员制度。

三、岗位规范与岗位责任制、职位分类的关系

党的十三大报告中指出：凡进入业务类公务员队伍，应当通过法定考试，公开竞争，他们的岗位职责有明确规范。多少年来，我们虽已建立了包括干部录用、培训、调配、交流、任免、考核、奖惩、工资福利、退職、退休等内容的管理体制和管理方法，有一个较完备的体系，但是很不完善。以往的改革中，干部人事制度的改革有许多可喜的成果，例如提出了实现干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化的方针，实行干部退休制度，废除领导职务终身制；下放干部管理权限；还有一些部门和单位实行了干部选任制、考任制和聘任制，开展人才交流等等，这些改革在某些方面取得了

突破性的进展，改善了人事管理工作，但仍不能适应经济体制改革、政治体制改革深入发展的需要。对干部实行科学的分类管理，建立具有中国特色的人事管理制度，需要加强人事管理科学的基础研究。关于科学的人事管理的基础，美国行政学教授怀特认为：“当代人事管理有两大支柱，一是选拔人才，二是职位分类，二者缺一不可。”韦洛贝也曾说：

“职位分类是人事行政工作的起点，也是人事行政工作的基础。”由于各国情况和历史条件不同。目前只有少数资本主义国家实行了职位分类制度，但这种制度的优越性，正在被越来越多的国家所认识。党的十三大提出建立和推行国家公务员制度，在公务员中实行职位分类，这是人事管理走向科学化的基础，是人事管理法制化、制度化的重要步骤。在目前机构编制条件下，建立和推行公务员职位分类制度，必须适合我国的国情，注意找到切实的过渡措施和办法，做到循序渐进，在实践中逐步完善。这不仅需要逐步建立一整套符合中国国情的国家公务员管理制度，而且还应注意研究目前向职位分类制度过渡的科学方法，并探索在建立职位分类之前需要采用的比较适宜的过渡形式。

（一）岗位规范是岗位责任制的深化、发展

岗位规范系指对担任一定职务的人员的职责、任务、权限、及其任职资格条件的规范性要求。岗位责任制也规定了每个岗位工作人员的职责任务和权限，但不包括该岗位上的任职资格。岗位规范不仅包括了岗位责任制全部的内容，比起岗位责任制来更详细、更具体，而且充分体现了该岗位的工作性质、繁简难易、责任大小。所以岗位规范是在岗位责任制的基础上推进了一步，是岗位责任制的深化、发展。

• 5 •