

公务员法及相关文件类编

公务员考核·培训

GONGWUYUANFA JI
XIANGGUAN WENJIAN
LEIBIAN
GONGWUYUAN
KAOHE
PEIXUN

中国法制出版社

公务员法及相关文件类编

公务员考核、培训

中国法制出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

公务员考核、培训/中国法制出版社编.

—北京: 中国法制出版社, 2005.5

ISBN 7-80182-508-X

I. 公… II. 中… III. 公务员-法律-汇编

IV. D924.335

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 079830 号

公务员法及相关文件类编

公务员考核、培训

GONGWUYUAN KAOHE PEIXUN

经销/新华书店

印刷/三河市紫恒印装有限公司

开本/850×1168 毫米 32

印张/5.5 字数/85 千

版次/2005 年 5 月第 1 版

2005 年 5 月印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 7-80182-508-X

定价: 10.00 元

北京西单横二条 2 号 邮政编码 100031

传真: 66070041

网 址: <http://www.zgfzs.com>

市场营销部电话: 66033393

编辑部电话: 66062738

读者俱乐部电话: 66026596

邮购部电话: 66033288

编写说明

《中华人民共和国公务员法》已由中华人民共和国第十届全国人民代表大会常务委员会第十五次会议通过，2006年1月1日起施行。《国务院关于国家行政机关工作人员的奖惩暂行规定》、《国家公务员暂行条例》同时废止。《公务员法及相关文件类编》丛书共分为《公务员录用》；《公务员考核、培训》；《公务员职务任免、升降与交流、回避》；《公务员奖励、惩戒》；《公务员工资、福利、保险》；《公务员辞职、辞退、退休》；《公务员申诉、控告》。全套丛书共7本，分别收录了相关的法律法规及文件，由于《中华人民共和国公务员法》于2006年1月1日起施行，以《国家公务员暂行条例》为依据的法律法规及文件，与公务员法有冲突的部分以《中华人民共和国公务员法》为准。

目 录

中共中央组织部关于实行干部考核制度的意见	(1)
(1979 年 11 月 21 日)	
党政领导干部考核工作暂行规定	(5)
(1998 年 5 月 26 日)	
中央组织部 人事部关于试行中央、国家机关司处 级领导干部年度工作考核制度的通知	(11)
(1989 年 2 月 25 日)	
中华人民共和国公务员法	(16)
(2005 年 4 月 27 日)	
中华人民共和国法官法	(43)
(2001 年 6 月 30 日)	
中华人民共和国检察官法	(56)
(2001 年 6 月 30 日)	
国家公务员行为规范	(70)
(2002 年 2 月 27 日)	
国家公务员考核暂行规定	(72)
(1994 年 3 月 8 日)	

人事部关于实施国家公务员考核制度有关问题的 通知	(78)
(1995 年 1 月 4 日)	
人事部关于实施国家公务员考核制度有关问题的 补充通知	(81)
(1996 年 1 月 19 日)	
人事部关于进一步加强国家公务员考核工作的意见	(83)
(2000 年 11 月 12 日)	
关于印发《国家海洋局公务员考核暂行办法》的 通知	(89)
(1995 年 11 月 21 日)	
国家环境保护总局公务员考核暂行办法	(98)
(1998 年 11 月 23 日)	
国家公务员培训暂行规定	(106)
(1996 年 7 月 6 日)	
人事部关于印发《国家公务员出国培训暂行规定》 的通知	(111)
(1995 年 9 月 21 日)	
人事部关于实行国家公务员培训证书管理制度的通知	(115)
(1999 年 6 月 24 日)	
人事部关于国家公务员培训教材建设有关事宜的通知	(118)
(1994 年 12 月 15 日)	
人事部、教育部、国家语言文字工作委员会关于开展 国家公务员普通话培训的通知	(120)
(1999 年 5 月 12 日)	
法官培训条例	(124)

(2000 年 10 月 20 日)	
关于加强法官队伍职业化建设的若干意见	(131)
(2002 年 7 月 18 日)	
检察官培训条例 (试行)	(142)
(2002 年 1 月 18 日)	
司法部、人事部关于印发《全国司法行政系统公务员	
基本素质教育培训考试考核暂行办法》的通知	(149)
(2000 年 9 月 30 日)	
人事部关于印发《人事部业务培训班管理暂行规定》	
的通知	(157)
(2002 年 3 月 11 日)	
国务院办公厅转发人事部 2001 年—2005 年国家公务员	
培训纲要的通知	(159)
(2001 年 10 月 22 日)	

中共中央组织部关于实行干部考核制度的意见

(1979年11月21日)

建立干部考核制度，对于提高干部素质，促使干部钻研业务技术，提高建设社会主义的本领；对于选贤举能，正确识别和使用干部；对于贯彻各尽所能、按劳分配的社会主义原则，鼓励先进，激励后进，调动干部的积极性；对于改变好坏不分、赏罚不明、能上不能下、能进不能出的“铁饭碗”办法；对于实行群众对干部监督，防止我们的干部搞特殊化、脱离群众、做官当老爷的官僚主义，促使干部更好地为建设四化服务，有着极为深远的意义。

按照目前的需要和可能，对干部考核提出以下意见：

一、干部考核的标准和内容，要坚持德才兼备的原则，按照各类干部胜任现职所应具备的条件，从德、能、勤、绩四个方面进行考核：

考德，是考核干部的政治立场和思想品质，主要看是否坚决拥护党的政治路线和思想路线，贯彻执行党的方针政策，遵守党纪国法和社会主义公共道德，热爱祖

国，努力为四个现代化贡献力量。

考能，是考核干部的业务、技术、管理水平，工作效率和文化程度，是否具备胜任现职的能力。

考勤，是考核干部的工作态度和事业心，是否肯学肯钻，对业务精益求精，任劳任怨，勇于创新，充分发挥工作积极性。

考绩，是考核干部的工作成绩，主要看对现代化建设直接或间接所作的贡献。

对各类干部的考核，要各有侧重。技术干部、专业干部，侧重技术、业务水平和成果；党政干部，侧重政治思想水平、政策水平和工作能力；对领导干部应更严些、更高些，要着重考核政策思想水平、组织领导能力、熟悉业务的程度，执行民主集中制的状况和工作的实际成效。

二、考核干部要实行领导和群众相结合的方法，把平时考察和定期考核结合起来。

要恢复和健全考察了解干部的制度，如民主生活会、年终鉴定、功过记实等。党组织通过和干部谈话、听取思想、工作汇报和群众反映等方法了解干部情况，并注意搜集本人写的有价值的工作总结、报告、文章，作为定期考核的基础。

定期考核，一般一年考核一次，也可二年考核一次。要根据各类干部的特点和考核内容的要求，采取不同的方法。科学技术干部、经营管理干部和各类业务干部，

可由本人提出技术、业务报告，经同行评议，由考核组织评定。专业知识和基础理论可进行考试，学术论文可进行答辩。党政干部，可结合年终鉴定，由本人提出工作总结，群众评议，考核组织评定。对领导干部，还可结合本部门的工作总结，组织群众评议或实行民意投票，进行考核。

考核组织要把考核结果同干部本人见面，指出主要优点和努力方向，鼓励干部发扬成绩，克服缺点，不断前进。本人有不同意见可以保留，也可以向上级组织申诉。

三、干部考核要做到赏罚分明，有升有降。

对达到考核标准、工作成绩显著的干部，要给予精神鼓励或物质鼓励。对大公无私、精通业务、有组织才能和办事效率高的优秀分子，要选拔到领导岗位上来。

对未能达到考核标准的干部，要给他们创造学习的条件，或在实践中加强锻炼，鼓励他们上进，限期达到考核标准。经过两次考核达不到标准的，要调离现职，分配其他工作，有的要降职使用。

四、干部的考核工作，应按照干部管理权限，在党委领导下，由各级组织、人事部门负责。进行定期考核时，可成立临时考核组织，吸收正派公道、原则性强、在群众中有威信的领导干部、专业技术干部和组织、人事部门的干部参加，在党委领导下，进行考核评定工作。

五、今冬明春，国家机关各部委和省、市、自治区

要选择一些领导班子较强、消除了派性、建立和健全了干部的岗位责任制和工作秩序较好的企事业单位，进行试点。各省、市、自治区还要选择一些县、社和党政机关进行试点。在总结试点经验的基础上，制订各级各类干部考核的试行条例，逐步推广。到 1981 年把干部考核制度普遍建立起来。

六、实行干部考核是一项新的工作，全党都缺乏经验，它涉及到每一个单位和每一个干部，情况复杂，工作量很大。各级党委必须加强领导，即要大胆试点，勇于改革，又要慎重从事，有计划有步骤地进行。

考核干部，要在培养、教育干部的基础上进行。通过考核，促进干部的学习和提高。

干部考核，一定要坚持党性原则，坚持考核标准，做到客观、公正，杜绝派性干扰，反对有亲有疏。涉及到干部的升降时，既要看干部的考核结果，也要考虑干部的全部历史和全部工作。对降职使用的干部，一定要做好思想工作，不要简单从事。要深入、广泛地宣传干部考核的重大意义，做到全党重视，领导动手，把干部考核工作切实做好。

（注：本件略有删节。）

党政领导干部考核工作暂行规定

(1998年5月26日)

第一章 总 则

第一条 为全面、客观、公正、准确地考核党政领导班子和领导干部政治业务素质和履行职责的情况，加强对领导班子和领导干部的管理与监督、激励与约束，根据《党政领导干部选拔任用工作暂行条例》和国家有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定所称的考核工作，是指考核机关按照一定的程序和方法，对领导班子和领导干部的政治业务素质 and 履行职责的情况所进行的考察、核实、评价，并以此作为加强对领导班子的管理和领导干部任用、奖惩等的依据。

第三条 考核工作必须坚持以下原则：

- (一) 党管干部原则；
- (二) 客观公正原则；
- (三) 注重实绩原则；
- (四) 群众公认原则。

第四条 本规定适用于考核中共中央、国务院的工

作部门（含派出机构）、全国人大常委会、全国政协的有关工作机构的领导班子和领导干部；最高人民法院、最高人民检察院的领导班子和领导干部；地方县以上（含县级）党委、人大常委会、政府、政协、纪委、法院、检察院的领导班子和领导干部；地方县以上（含县级）党委、政府的工作部门（含派出机构）和人大常委会、政协的有关工作机构的领导班子和领导干部。县级以上党委、政府的直属事业单位和工会、共青团、妇联等人民团体的领导班子和领导干部的考核，参照本规定有关内容执行。纪委、法院、检察院的内设机构的领导班子和领导干部，党委、政府工作部门（含派出机构）的内设机构的领导班子和领导干部，人大常委会、政协工作机构的内设机构的领导班子和领导干部，按照或参照《国家公务员暂行条例》的有关规定进行年度考核。

第二章 考核方式

第五条 对领导班子和领导干部的考核，包括平时考核、任职前考核、定期考核。

第六条 平时考核是对领导班子和领导干部所进行的经常性考核。考核机关通过检查工作、个别谈话、专项调查、派人参加领导班子民主生活会和年度总结工作会等多种形式和渠道，了解考核对象的有关情况。

第七条 任职前考核按《党政领导干部选拔任用工

作暂行条例》的有关规定进行。

第八条 定期考核采取届中、届末考核的形式进行。没有明确届期的，每两年或三年进行一次定期考核。

第三章 考核内容

第九条 领导班子考核内容：

（一）思想政治建设

包括理论学习、政治表现、贯彻执行党的路线方针政策、全心全意为人民服务、执行民主集中制、维护中央权威、团结协作、选人用人、廉政建设等情况。

（二）领导现代化建设的能力

包括总揽全局、科学决策、求实创新、开拓进取和处理复杂问题等能力。

（三）工作实绩

在经济建设、社会发展和精神文明建设、党的建设等方面所取得的成绩和效果，在推进改革、维护稳定方面取得的成绩和效果。地方县以上党委、政府领导班子的工作实绩主要包括：各项经济工作指标的完成情况，经济发展的速度、效益与后劲，以及财政收入增长幅度和人民生活水平提高的程度；教育、科技、文化、卫生、体育事业的发展，环境与生态保护、人口与计划生育、社会治安综合治理等状况；党的思想、组织、作风、制度建设的成效等。对部门领导班子，还要重点考核其发

挥职能作用，完成各项工作任务，为经济建设服务的情况等。

第十条 领导干部考核内容：

（一）思想政治素质理论素养和思想水平。学习马列主义、毛泽东思想特别是邓小平理论，学习党和国家的方针政策，掌握基本原理和精神实质，学以致用，不断提高理论和政策水平的情况；政治方向和政治立场。执行党的基本路线，在事关方向、原则问题上的立场、观点、态度，在政治、思想和行动上与中央保持一致，增强法制观念，严格依法办事的情况，贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作暂行条例》的情况；群众观点和群众路线。实践全心全意为人民服务的宗旨，正确行使人民赋予的权力，联系群众，自觉为人民群众谋利益的情况；政治品德和道德品质。襟怀坦白，公道正派，坚持原则，严守纪律，谦虚谨慎，克己奉公，遵守社会主义道德，在精神文明建设中发挥表率作用的情况。

（二）组织领导能力，运用马克思主义的立场、观点和方法，分析、研究、解决实际问题的能力；组织协调、科学决策、开拓创新的能力；发现人才、培养干部、知人善任的能力。对党政正职领导干部，还要重点考核其驾驭全局、处理复杂问题的能力。

（三）工作作风执行民主集中制，维护领导班子团结，发扬民主，虚心听取不同意见，勇于开展批评与自我批评的情况；坚持从群众中来、到群众中去的工作方

法，深入实际，调查研究，求真务实的情况；勇于改革，敢于负责，坚持原则，严格管理，严谨细致，勤奋敬业的情况。

（四）工作实绩在完成任期目标和履行岗位职责过程中所提出的工作思路、采取的措施、发挥的具体作用以及所取得的绩效等。

（五）廉洁自律保持和发扬艰苦奋斗的优良传统，遵守中央关于党政领导干部廉洁自律的有关规定，清正廉洁，以身作则，自重、自省、自警、自励的情况；执行党风廉政建设责任制的情况；对亲属及身边工作人员加强教育、严格要求的情况。

第十一条 逐步建立健全领导班子任期目标和领导干部岗位职责规范，以此作为考核党政领导班子和领导干部的重要根据。各级考核机关可会同有关部门根据不同地区、不同层次、不同部门的特点，结合考核工作的实际需要，对考核内容进一步分解细化，制定具体的考核指标体系。

第四章 考核程序

第十二条 定期考核的基本程序：

- （一）考核准备；
- （二）述职；
- （三）民主测评；

- (四) 个别谈话；
- (五) 调查核实；
- (六) 撰写考核材料；
- (七) 综合分析，评定考核结果；
- (八) 反馈。

第十三条 考核准备：

- (一) 拟定考核方案；
- (二) 组成考核组；
- (三) 组织考核人员进行学习或培训；
- (四) 考核组与被考核单位商定考核工作的实施计划。