



钟书樵 刘俊林 主编

党的组织部门 运行机制研究

第三册 组织部门工作人员行为规范

人民出版社

钟书樵 刘俊林 主编

党的组织部门 运行机制研究

第三册 组织部门工作人员行为规范

党的组织部门运行机制研究
第三册

DANG DE ZUZHI BUMEN YUNXING JIZHI YANJIU

钟书樵 刘俊林 主编

人民出版社出版发行 新华书店经销

鄂南新华印刷厂印刷

787×1092毫米32开本 5.875印张120,000字

1991年8月第1版 1991年8月北京第1次印刷

印数 00,001—20,000

ISBN 7-01-001055-2/D·343 定价 2.30元

序

近年来,各级组织部门结合党的组织工作实际,开展调查研究和探寻理论之风,蓬勃兴起,成效显著。《党的组织部门运行机制研究》一书的出版,就是一种可喜的探索。本书的作者从新形势新任务的要求和组织部门干部肩负的历史责任出发,站在改革的高度,紧密结合组织工作的实际,以孜孜不倦的探索精神和敢于开拓的理论勇气,沿着马克思主义党建理论指引的方向,提出了党的组织部门运行机制研究这一重大课题,并把它作为一门基础理论,进行了系统研究,提出了许多有益的见解。无论是从加强组织部门基础理论和应用理论建设的角度讲,还是从理顺组织部门内部关

系,提高组织部门工作整体效能的角度讲,无疑是一种有益的探索。

马克思主义的认识论告诉我们,任何事物都是按照一定的规律产生和发展的,科学化、规范化是社会发展的必然趋势。党的组织工作同其他工作一样,也有其内在的规律和运行方式。如何认识和把握这些规律和运行方式,使组织部门的工作紧密地围绕着党在社会主义初级阶段的基本路线而健康、科学、高效地运行,更好地为贯彻党的路线、方针、政策服务,为实现党的总任务、总目标提供坚实的组织保证,的确是值得各级组织部门的同志认真思考 and 研究的。该书的作者提出,为把握组织部门工作的基本规律,必须建立健全组织部门的运行机制,使组织部门的工作朝着科学化、规范化的方向发展。我认为,这既符合马克思主义的认识论原理,也符合社会发展和组织工作发展的总趋势。

我们党正处在一个非常关键的时期,它不仅面对着国际敌对势力“和平演变”的严重斗争,也面临着同国内资产阶级自由化思潮的斗

争。这种斗争，不但是长期的，有时也是很激烈的。同时，我们党还肩负着把社会主义现代化建设和改革开放的事业推向前进的极其艰巨的历史任务。要使我们党经受住复杂斗争的考验，完成它所肩负的历史重任，最根本的是要把我们党建设好，使它真正成为始终坚持共产主义的崇高理想，始终坚持四项基本原则，始终坚持全心全意为人民服务根本宗旨的工人阶级先锋队。党的组织部门，是党委从事党的建设工作的一个重要部门，在加强党的建设方面，担负着十分繁重而艰巨的任务。一方面，改革开放提出了大量的新问题，需要我们去研究；另一方面，宏观指导要加强，要求我们不断改革和加强自身建设。因此，应当在继承长期以来组织工作优良传统和总结近几年改革经验的基础上，不断地改进工作，提高水平，使组织部门的工作适应新时期新任务的需要。正是基于这一目的，作者从把握组织部门的整体运行机制入手，把组织部门及其工作作为一个整体，放在改革开放的大背景下进行系统的研究。《党的组织部门运行机制研究》，对组织部

门整体机制的运行要素及其相互关系,进行了理论上的提炼和概括,从宏观上设计出了组织部门运行机制的总体框架。不但分析和列举了组织部门及其工作运行过程中不可缺少的基本要素以及这些要素的特征与要求,而且论述了这些要素的相互关系及运行原则与方式等,从总体上勾画了一幅组织部门结构优化图及工作良性循环图。

这本书的理论价值不仅仅在于对组织部门的构成要素及作用和联系进行了分析、提示、梳理与概括,还体现在提出了一些新的观点与构想。这对于我们把握组织工作在整个党的建设大局中的地位,把握组织工作与经济工作和其他各项工作的联系,以及发挥组织部门整体效能等方面,是很有启发、很有意义的。特别是作者从改革的要求和实际需要出发,来分析研究组织部门的工作机制,把组织部门的研究工作放到了应有的位置上,提出建立“一手抓研究工作,一手抓日常业务工作,使研究工作与业务工作紧密结合”的新的工作格局。这个思路,有利于从根本上解决对研究工

作重视不够的问题,有利于通过系统的研究,逐步摸清组织部门工作的内在规律,通过研究工作对组织部门的运行机制进行启动和调控;有利于通过研究成果所产生的作用推动业务工作;有利于总观全局,不断明确组织工作的指导思想,正确地进行宏观决策。

这套书的另一个突出特点,就是实用性、可操作性强。概论部分除对组织部门的整体机制如何运行提出了设想之外,还对组织部门人员结构的优化及其途径、机构设置的原则等,提出了具体设想。尤其是第二、三册,专门就组织部门的有关制度、工作程序、工作人员的行为规范等,在认真分析研究的基础上作了归类 and 汇集,列出了具体的内容、标准和方法,便于直接借鉴和操作,具有重要的参考价值。

当然,作者的研究成果还是初步的,有些观点和设想不一定十分完善。但是,瑕不掩瑜。现有的研究成果和他们的探索精神一样,都是很可贵的,是值得肯定的。

1990年7月7日于北京

目 录

序	陈野革 (I)
---------	-----------

第一章 工作人员行为规范概述	(1)
----------------------	-------

第一节 工作人员行为规范的概念	(2)
-----------------------	-------

一、行为规范的涵义	(2)
-----------------	-------

二、行为规范的内涵与外延	(4)
--------------------	-------

第二节 工作人员行为规范的特征	(7)
-----------------------	-------

一、行为规范的一般特性	(7)
-------------------	-------

二、组织部门工作人员行为规范的特点	(11)
-------------------------	--------

第三节 工作人员行为规范的功能	(14)
-----------------------	--------

一、导向功能	(14)
--------------	--------

二、约束功能	(16)
--------------	--------

三、教育功能	(17)
--------------	--------

四、促进功能	(18)
--------------	--------

五、评估功能	(20)
--------------	--------

第二章 人事管理人员行为规范的历史发展	(22)
---------------------------	--------

第一节 中国历史上人事管理官吏的行为戒律	(22)
----------------------------	--------

一、中国历史上人事管理官吏行为戒律的起源	(23)
二、中国历史上人事管理官吏行为戒律的发展	(24)
第二节 新民主主义革命时期我党关于组织部门工作人员 的行为规定	(31)
一、新民主主义革命时期我党关于组织部门工作人员 行为规定的基本特点	(33)
二、党在新民主主义革命时期关于组织部门工作人员 行为规定的基本内容	(36)
第三章 工作人员行为规范的建立	(43)
第一节 建立行为规范的意义	(43)
一、有利于完善工作人员的形象	(44)
二、有利于加强组织部门的规范化管理	(44)
三、有利于提高组织工作的整体效益	(45)
第二节 建立行为规范的依据	(46)
一、国家的宪法及其他有关法律	(46)
二、党章和准则中对党员干部的基本要求	(47)
三、党和政府颁布的有关文件和规定	(48)
四、组织部门多年来形成的优良传统	(49)
五、党组织关于组织部门工作人员的特定要求	(50)
第三节 建立行为规范的原则	(51)
一、可行性原则	(51)
二、针对性原则	(52)
三、系统性原则	(53)
第四章 工作人员基本行为规范	(55)
第一节 政治规范	(56)
一、政治坚定	(56)
二、甘当公仆	(59)
三、忠诚老实	(61)

四、遵纪守法	(62)
第二节 道德规范	(64)
一、公道正派	(64)
二、清正廉洁	(65)
三、任人唯贤	(66)
第三节 作风规范	(68)
一、实事求是	(68)
二、联系群众	(69)
三、谦虚谨慎	(71)
四、艰苦奋斗	(72)
五、务实创新	(72)
六、仪表端庄	(73)
第五章 工作人员在干部工作中的行为规范	(75)
第一节 工作人员在干部任免工作中的主要行为规范	(75)
一、坚持德才兼备的用人标准	(75)
二、坚持五湖四海的原则	(76)
三、坚持按任免程序办事	(76)
四、严格执行党章和法律的有关规定	(77)
五、严格遵守任免工作纪律	(77)
第二节 工作人员在干部考察工作中的主要行为规范	(78)
一、客观公正地考察和评价每一个考察对象	(78)
二、充分走群众路线	(79)
三、工作要扎实细致	(80)
四、做到谦逊慎当	(80)
五、破除“论资排辈”的旧观念	(80)
六、保守考察工作秘密	(81)
第三节 工作人员在干部调配工作中的主要行为规范	(81)
一、坚持干部调配工作的基本原则	(81)
二、全面熟悉了解干部	(82)

三、个人不得擅自决定干部的调动	(82)
四、抵制干部调配工作中的不正之风	(83)
五、不以干部调配权谋私	(83)
六、做调配对象的思想工作要热情耐心	(83)
七、按规定的要求及时办理手续	(84)
第四节 工作人员在干部培训管理工作中的	
主要行为规范	(84)
一、坚持党的干部培训工作方针	(84)
二、了解和掌握干部培训工作的新情况	(85)
三、为干部培训第一线工作服务要热情	(85)
四、在宏观管理工作中要认真负责	(85)
第五节 工作人员在干部审查工作中的主要行为规范	(86)
一、严格遵循党的干审工作的方针政策	(86)
二、调查取证要做到严谨周密	(87)
三、作审查结论要做到慎重恰当	(87)
四、自觉抵制干审工作中的不正之风	(88)
五、做说服解释工作要耐心、细致	(89)
第六节 工作人员在知识分子工作中的主要行为规范	(89)
一、贯彻党的知识分子工作的方针、政策要严肃认真	(90)
二、对知识分子要正确看待,真正尊重	(90)
三、同知识分子交往要坦诚	(91)
四、要尽心尽力地为知识分子排忧解难	(91)
第七节 工作人员在干部档案管理工作中的	
主要行为规范	(92)
一、在干部档案管理中坚持党性原则	(92)
二、维护干部档案的真实性与完整性	(92)
三、严格执行干部档案管理的各项规章制度	(93)
四、保守干部档案机密	(93)
五、树立“热情细致、准确及时”的工作作风	(93)

第六章 工作人员在党组织建设工作中

的行为规范 (95)

第一节 工作人员在党的基层组织建设指导工作中的

主要行为规范 (95)

一、努力增强工作指导的思想性和政治性 (95)

二、热心为基层党组织服务 (96)

三、坚持从基层实际出发的工作方针 (97)

四、力戒工作指导上的片面性和绝对化 (97)

第二节 工作人员在党员教育、管理工作中的

主要行为规范 (98)

一、率先做合格党员 (98)

二、贯彻从严治党的方针 (99)

三、要适应执政和改革开放条件下党员教育和

管理工作的要求 (99)

四、广泛接触党员，热心同广大党员交朋友 (100)

第三节 工作人员在发展党员指导工作中的

主要行为规范 (100)

一、全面地理解和把握新时期发展党员工作的方针 (100)

二、实事求是地制定发展党员工作计划 (102)

三、认真负责地进行检查督促 (102)

四、要不断改进工作作风和工作方法 (103)

第四节 工作人员在党代会换届选举工作中的

主要行为规范 (103)

一、严格遵守党章中关于选举工作的各项规定 (104)

二、协助党委加强选举工作的政治思想指导 (104)

三、在选举的有关事务性工作中要精心细致 (105)

四、保守选举工作的秘密 (105)

第五节 工作人员在党内统计工作中的主要行为规范 (106)

一、坚持党内统计为党的组织工作服务的方针·····	(106)
二、保证统计数字的真实性·····	(106)
三、认真细致地填写、核对统计报表·····	(107)
四、严守统计工作纪律·····	(107)
第六节 工作人员在党费管理工作中的主要行为规范·····	(107)
一、严守纪律·····	(108)
二、认真做帐·····	(108)
三、按时上交·····	(108)
四、合理开支·····	(108)
五、了解下情·····	(108)
第七节 工作人员在转移党员组织关系工作中的 主要行为规范·····	(109)
一、坚持原则·····	(109)
二、严格制度·····	(109)
三、认真接转·····	(109)
四、热情接待·····	(110)
五、妥善保管·····	(110)
第七章 工作人员在研究和宣传工作中 的行为规范·····	(111)
第一节 工作人员在党建理论研究工作中的 主要行为规范·····	(111)
一、具有正确的指导思想·····	(112)
二、具有科学的态度·····	(112)
三、具有理论联系实际的工作作风·····	(113)
四、具有改革创新意识·····	(113)
五、具有兼收并蓄,从善如流的胸怀·····	(113)
第二节 工作人员在调查研究工作中的主要行为规范·····	(114)
一、把握马克思主义的立场、观点和方法·····	(114)

二、坚持实事求是的思想路线.....	(114)
三、具有敢于坚持真理的品质.....	(115)
四、发扬勤奋好学的精神.....	(115)
五、保持雷厉风行的工作作风.....	(115)
第三节 工作人员在文字综合工作中的主要行为规范	(116)
一、坚持正确的政治方向.....	(116)
二、全面地熟悉和了解情况.....	(116)
三、切实把好文件质量关.....	(116)
四、反对文牍主义.....	(117)
五、强化效率意识.....	(117)
第四节 工作人员在信息工作中的主要行为规范	(118)
一、坚持“三服务”的工作指导思想.....	(118)
二、遵循“准确、及时、全面、有用”的基本要求	(118)
三、保证信息的质量.....	(119)
四、培养符合时代精神的新意识.....	(120)
第五节 工作人员在组织部门宣传工作中的 主要行为规范	(120)
一、坚持宣传工作的党性原则.....	(120)
二、严格宣传工作纪律.....	(121)
三、加强宣传工作的针对性.....	(121)
四、把握宣传工作的政策性.....	(121)
第八章 工作人员在机关管理及其他工作中的 行为规范.....	(123)
第一节 工作人员在文书管理工作中的主要行为规范	(123)
一、保持高度的革命事业心和责任感.....	(124)
二、做到准确周密.....	(124)
三、保证迅速及时.....	(124)
四、严守党和国家机密.....	(125)

第二节 工作人员在信访工作中的主要行为规范	(125)
一、坚决贯彻执行党的信访工作的方针政策	(125)
二、坚持原则,认真负责	(126)
三、贯彻群众路线	(127)
四、热情接待来访者	(127)
五、保护写信人和上访人	(127)
六、维护党的组织工作原则和社会主义法制	(128)
第三节 工作人员在行政事务及后勤服务工作中的	
主要行为规范	(128)
一、任劳任怨,心胸开阔	(129)
二、认真细致,慎密周到	(129)
三、坚持制度,公正处事	(129)
四、精打细算,量入俭出	(130)
五、言谈克制,闻密勿泄	(130)
第四节 工作人员在公用印章管理工作中的	
主要行为规范	(131)
一、坚持原则	(131)
二、认真盖印	(131)
三、严密保管	(131)
第九章 从事领导工作人员的行为规范	(132)
第一节 从事领导工作的人员在决策活动中的行为规范 ..	(133)
一、采取慎重态度	(133)
二、坚持决策原则	(134)
三、遵守决策制度	(135)
第二节 从事领导工作的人员在部内干部任用和管理工作中	
的行为规范	(136)
一、从严掌握德才兼备标准	(136)
二、坚持民主推荐、集体讨论决定的制度	(137)
三、根据党的原则和事业的需要选调和任用干部	(138)

四、注意培养提高·····	(138)
第三节 从事领导工作的人员在思想政治工作中 的行为规范·····	(139)
一、严于律己,以身示范·····	(139)
二、忙而不松,忙而不乱·····	(140)
三、入情入理,讲究方法·····	(141)
四、戒空戒泛,求细求实·····	(141)
第四节 从事领导工作的人员在协调工作中的行为规范·····	(143)
一、协调领导成员之间关系的行为规范·····	(143)
二、协调处(科)室和有关部门之间关系的行为规范·····	(145)
第十章 工作人员行为规范的施行·····	(147)
第一节 加强教育·····	(147)
一、教育的目的·····	(147)
二、教育的方法·····	(150)
第二节 加强监督·····	(152)
一、加强内部监督·····	(153)
二、加强社会监督·····	(155)
第三节 加强修养·····	(157)
一、坚持学习·····	(158)
二、防微杜渐·····	(159)
三、经常反省·····	(160)
四、在实践中锻炼提高·····	(161)
后记·····	(163)