



第三节 管理使用



第三节 管理使用

知识点名称	重要程度
1. 概述	★
2. 公务员管理	★★★
3. 事业单位管理	★★★
4. 干部管理	★★★



第三节 管理使用

一、概述★

改革开放以来，我国逐步推进行政体制改革，事业单位改革也不断深化，使得政事分开、事企分开和管办分离更清晰，政府机关、事业单位的权责和职能更加明确，公务员管理逐步规范，事业单位活力不断增强，人民群众和经济社会发展对公益服务的需求不断满足。



第三节 管理使用

二、公务员管理★★

(一) 录用

(二) 考核

(三) 职务与职级的任免和升降

(四) 处分



第三节 管理使用

(一) 录用

录用 程序	(1) 发布招考公告; (2) 报名与资格审查; (3) 考试; (4) 体检; (5) 考察; (6) 公示; (7) 审批或者备案。
	省级以上公务员主管部门可以对上述程序进行调整。



第三节 管理使用

（二）考核

考核 内容	全面考核公务员的德、能、勤、绩、廉； 重点考核政治素质和工作实绩。
考核 方式	平时考核、专项考核和定期考核（以平时考核、专项考核为基础）。



第三节 管理使用

(续表)

平时考核	结果	分为好、较好、一般和较差4个等次。
		好等次公务员人数原则上掌握在本机关参加平时考核的公务员总人数的40%以内。 评定为好等次的公务员，应当在本机关范围内公示。 好等次名额应当向基层一线和艰苦岗位公务员倾斜。
定期考核	方式	非领导职务公务员的定期考核采取年度考核的方式。
	结果	分为优秀、称职、基本称职和不称职4个等次。
		应当以书面形式通知公务员本人。 作为调整公务员职位、职务、职级、级别、工资以及公务员奖励、培训、辞退的依据。



第三节 管理使用

（三）职务与职级的任免和升降

职务、 职级 任免	职务	公务员领导职务实行选任制、委任制和聘任制。 领导职务按照国家规定实行任期制。
	职级	公务员职级实行委任制和聘任制。
	任免 条件	选任制公务员：在选举结果生效时即任当选职务；任期届满不再连任，任期内辞职、被罢免、被撤职的，职务即终止。
		委任制公务员：试用期满考核合格，职务、职级发生变化，应当按照管理权限和规定的程序任免。
	兼职	公务员因工作需要要在机关外兼职，应当经有关机关批准，并不得领取兼职报酬。



第三节 管理使用

(续表)

职务、 职级 升降	晋升领导 职务	(1) 应当具备拟任职务所要求的资格条件。 (2) 应当逐级晋升，特别优秀的或者工作特殊需要的，可以按照规定破格或者越级晋升。 (3) 厅局级正职以下领导职务出现空缺且本机关没有合适人选的，可以通过适当方式面向社会选拔任职人选。 (4) 应当实行任职前公示制度和任职试用期制度。
	职级应当 逐级晋升	根据个人德才表现、工作实绩和任职资历，参考民主推荐或者民主测评结果确定人选，经公示后，按照管理权限审批。
	公务员的职务、职级实行能上能下。公务员在年度考核中被确定为不称职的，按照规定的程序降低一个职务或者职级层次任职。	



第三节 管理使用

（四）处分

处分的种类	受处分的期间	受处分的内容	
警告	6个月	在受处分期间不得晋升职务和级别，其中，受记过、记大过、降级、撤职处分的，不得晋升工资档次；受撤职处分的，应当按照规定降低级别。	在受处分期间有悔改表现，并且没有再发生违法违纪行为的，处分期满后，应当解除处分。解除处分后，晋升工资档次、级别和职务不再受原处分的影响。但是，解除降级、撤职处分的，不视为恢复原级别、原职务。
记过	12个月		
记大过	18个月		
降级	24个月		
撤职			
开除		自处分决定生效之日起，解除其与单位的人事关系，不得再担任公务员职务。	



第三节 管理使用

三、事业单位管理★★

(一) 岗位设置

(二) 公开招聘

(三) 聘用合同管理

(四) 工作人员处分



第三节 管理使用

（一）岗位设置

岗位类别	分为 管理岗位 、 专业技术岗位 和 工勤技能岗位 三种类别。
	根据事业发展和工作需要，经批准，事业单位可设置 特设岗位 ，主要用于聘用 急需的高层次人才 等特殊需要。
岗位等级	（1） 通用的岗位等级 ：根据岗位性质、职责任务和任职条件，对事业单位管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位分别划分。
	（2） 特设岗位的等级 ：根据实际需要，按照规定的程序和管理权限确定。
岗位结构比例及等级确定	管理、专业技术、工勤技能岗位实行 最高等级控制 和 结构比例控制 。
	特设岗位 的设置须经主管部门审核后，按程序报地区或设区的市级以上政府人事行政部门核准。



第三节 管理使用

【例·单选题】事业单位岗位不包括（ ）。

- A. 专业技术岗位
- B. 工勤技能岗位
- C. 管理岗位
- D. 科研辅助岗位



第三节 管理使用

答案：D

解析：本题考查事业单位管理。事业单位岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位根据事业发展和工作需要，经批准，事业单位可设置特设岗位，主要用于聘用急需的高层次人才等特殊需要。



第三节 管理使用

(二) 公开招聘

公开招聘	事业单位新进人员除国家政策性安置、按干部人事管理权限由上级任命及涉密岗位等确需使用其他方法选拔任用人员外，都要实行公开招聘。
招聘程序	(1) 制订招聘计划； (2) 发布招聘信息； (3) 受理应聘人员的申请，对资格条件进行审查； (4) 考试、考核； (5) 身体检查； (6) 根据考试、考核结果，确定拟聘人员； (7) 公示招聘结果； (8) 签订聘用合同，办理聘用手续。



第三节 管理使用

(三) 聘用合同管理

聘用合同 的订立	(1) 事业单位与工作人员订立的聘用合同，期限一般不低于3年。 (2) 初次就业的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限3年以上的，试用期为12个月。 (3) 事业单位工作人员在本单位连续工作满10年且距法定退休年龄不足10年，提出订立聘用至退休的合同的，事业单位应当与其订立聘用至退休的合同。
-------------	---



第三节 管理使用

(续表)

聘用合同的 解除	(1) 连续旷工超过15个工作日，或者1年内累计旷工超过30个工作日的，事业单位可以解除聘用合同。 (2) 年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，事业单位提前30日书面通知，可以解除聘用合同。 (3) 工作人员提前30日书面通知事业单位，可以解除聘用合同。但是，双方对解除聘用合同另有约定的除外。 (4) 受到开除处分的，解除聘用合同。 (5) 自聘用合同依法解除、终止之日起，事业单位与被解除、终止聘用合同人员的人事关系终止。
-------------	---



第三节 管理使用

【例·多选题】关于事业单位的聘用合同管理说法，正确的是（ ）。

- A. 事业单位工作人员提前30日书面通知事业单位，可以解除聘用合同
- B. 事业单位与工作人员订立的聘用合同，期限一般不低于3年
- C. 初次就业的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限3年以上的，试用期最多为6个月
- D. 事业单位工作人员受到撤职处分的，解除聘用合同
- E. 事业单位工作人员连续旷工超过15个工作日，或者1年内累计旷工超过30个工作日的，事业单位可以解除聘用合同



第三节 管理使用

答案：ABE

解析：本题考查事业单位管理。初次就业的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限3年以上的，试用期为12个月，C项错误；事业单位工作人员受到开除处分的，解除聘用合同，D项错误。



第三节 管理使用

（四）工作人员处分

处分的种类	受处分的期间
警告	6个月
记过	12个月
降低岗位等级	24个月
开除	



第三节 管理使用

【总结】公务员与事业单位的奖励和处分

	奖励的种类	处分的种类
公务员	(1) 嘉奖 (2) 记三等功 (3) 记二等功 (4) 记一等功 (5) 授予荣誉称号	(1) 警告，6个月。 (2) 记过，12个月。 (3) 记大过，18个月。 (4) 降级，24个月。 (5) 撤职，24个月。 (6) 开除。
事业单位	(1) 嘉奖 (2) 记功 (3) 记大功 (4) 授予荣誉称号	(1) 警告，6个月。 (2) 记过，12个月。 (3) 降低岗位等级，24个月。 (4) 开除。



第三节 管理使用

【例·多选题】事业单位工作人员处分的种类有（ ）。

- A. 开除
- B. 严重警告
- C. 降低岗位等级
- D. 记过
- E. 警告



第三节 管理使用

答案：ACDE

解析：本题考查事业单位管理。事业单位工作人员处分包括：①警告；②记过；③降低岗位等级；④开除。



第三节 管理使用

【例·多选题】事业单位工作人员受到降低岗位等级处分，其受处分的期间是（ ）。

- A. 6个月
- B. 12个月
- C. 18个月
- D. 24个月



第三节 管理使用

答案：D

解析：本题考查事业单位聘用管理。事业单位工作人员受处分的期间为：①警告，6个月；②记过，12个月；③降低岗位等级，24个月。



第三节 管理使用

四、干部管理★★

(一) 党政领导干部选拔任用

原则	(1) 党管干部; (2) 德才兼备、以德为先, 五湖四海、任人唯贤; (3) 事业为上、人岗相适、人事相宜; (4) 公道正派、注重实绩、群众公认; (5) 民主集中制; (6) 依法依规办事。
----	--



第三节 管理使用

(续表)

基本资 格要求 (7项)	(1) 提任县处级领导职务的,应当具有5年以上工龄和2年以上基层工作经历。 (2) 提任县处级以上领导职务的,一般应当具有在下一级2个以上职位任职的经历。 (3) 提任县处级以上领导职务,由副职提任正职的,应当在副职岗位工作2年以上;由下级正职提任上级副职的,应当在下级正职岗位工作3年以上。 (4) 一般应当具有大学专科以上文化程度,其中厅局级以上领导干部一般应当具有大学本科以上文化程度。
--------------------	--



第三节 管理使用

(续表)

基本资格要求 (7项)	(5) 应当经过党校(行政学院)、干部学院或者组织(人事)部门认可的其他培训机构的培训, 培训时间应当达到干部教育培训的有关规定要求。确因特殊情况在提任前未达到培训要求的, 应当在提任后1年内完成培训。 (6) 具有正常履行职责的身体条件。 (7) 符合有关法律规定的资格要求。提任党的领导职务的, 还应当符合《中国共产党章程》等规定的党龄要求。
----------------	--



第三节 管理使用

（二）党政领导干部在**企业兼职（任职）**

1. 现职和不担任现职但未办理退（离）休手续的党政领导干部	不得 在企业兼职（任职）。
2. 对辞去公职或者退（离）休的党政领导干部	到企业兼职（任职）必须从严掌握、从严把关，确因工作需要到企业兼职（任职）的，应当按照干部管理权限规定严格审批。（ 3年 内不得到本人原任职务管辖的地区和业务范围内，到范围外要申请同意后； 3年后 到范围内要申请同意后）



第三节 管理使用

(续表)

3. 按规定经批准在企业兼职的党政领导干部	不得在企业领取薪酬、奖金、津贴等报酬，不得获取股权和其他额外利益；兼职不得超过1个；所兼任职务实行任期制的，任期届满拟连任必须重新审批或备案，连任不超过2届；兼职的任职年龄界限为70周岁。
4. 按规定经批准到企业任职的党政领导干部	应当及时将行政、工资等关系转入企业，不再保留公务员身份，不再保留党政机关的各种待遇。不得将行政、工资等关系转回党政机关办理退（离）休；在企业办理退（离）休手续后，也不得将行政、工资等关系转回党政机关。



第三节 管理使用

(续表)

5. 按规定经批准在企业兼职（任职）的党政领导干部	要严格遵守法，廉洁自律，禁止利用职权和职务上的影响为企业或个人谋取不正当利益。在企业兼职期间的履职情况、是否取酬、职务消费和报销有关工作费用等，应每年年底以书面形式报所在单位党委（党组）。
---------------------------	--



第三节 管理使用

（三）退（离）休领导干部在社会团体兼职

1. 退（离）休领导干部在社会团体兼任职务（包括领导职务和名誉职务、常务理事、理事等）	须按干部管理权限规定 审批或备案 后方可兼职。经批准可兼任 1个 社会团体职务；兼职 不超过2届 ；兼职的任职年龄界限为 70周岁 。除工作特殊需要外，不得兼任社会团体法定代表人，不得牵头成立新的社会团体或兼任境外社会团体职务。
2. 经批准兼任社会团体职务的	兼职期间要发挥好政治把关、经验指导、业务传授等方面的作用，促进社会团体健康有序发展。



第三节 管理使用

(续表)

3. 兼职不得取酬	不得领取社会团体的薪酬、奖金、津贴等报酬和获取其他额外利益，各种名目的补贴等，确属需要的工作经费，要从严控制，不得超过规定标准和实际支出。
4. 兼职期间的履职情况、是否取酬和报销有关工作费用	干部本人应每年年底以书面形式报所在单位党委（党组）。对领取报酬，或履行职责不当的，干部所在单位应责令其辞去社会团体职务。兼职期间违规领取的报酬，应按中央纪委有关规定执行。
5. 中央管理的干部退（离）休后兼任社会团体职务	须由干部所在单位党委（党组）审批并报中央组织部备案同意后方可兼职。



第三节 管理使用

【例·单选题】老王在一家市属事业单位担任一把手，某民营企业家看重老王的工作能力和社会影响力，（ ）

- A. 若老王从本单位辞职，可以不经审批直接到企业任职
- B. 若老王从本单位退休、可以不经审批直接到企业任职
- C. 经过上级部门审批后，老王可以到企业兼职
- D. 按照相关规定，老王不可以到企业兼职



第三节 管理使用

答案：D

解析：本题考查干部管理。现职和不担任现职但未办理退（离）休手续的党政领导干部不得在企业兼职（任职）。所以老王不得到企业兼职。



第三节 管理使用

【例·单选题】关于党政领导干部在企业（社会）团体兼职说法正确的是（ ）。

- A. 不担任现职的党政领导干部，可以在企业兼职取酬
- B. 经批准到企业兼职的党政领导干部，可以在企业领取报酬
- C. 已退休的党政领导干部，最多可以在1个社会团体兼职
- D. 辞去公职的党政领导干部到企业兼职，无需经过组织人事部门的审批备案



第三节 管理使用

答案：C

解析：本题考查干部管理。

选项A错误，现职和不担任现职但未办理退（离）休手续的党政领导干部不得在企业兼职（任职）。

选项B错误，按规定经批准在企业兼职的党政领导干部，不得在企业领取薪酬、奖金、津贴等报酬，不得获取股权和其他额外利益。

选项D错误，辞去公职的党政领导干部到企业兼职，需经过组织人事部门的审批备案。



本节小结

