

中共德阳市委组织部

中共德阳市委组织部 关于转发《中共中央组织部关于印发〈公务员考核规定〉、〈公务员奖励规定〉、〈公务员转任规定〉、〈公务员回避规定〉〈公务员辞去公职规定〉、〈公务员辞退规定〉的通知》的通知

德阳经开区、各重点产业园区党工委,市委各部委、市直各部门党组(党委):

现将《中共中央组织部关于印发〈公务员考核规定〉、〈公务员奖励规定〉、〈公务员转任规定〉、〈公务员回避规定〉〈公务员辞去公职规定〉、〈公务员辞退规定〉的通知》(中组发〔2020〕10号)转发给你们,请认真遵照执行。

附件: 中共中央组织部关于印发《公务员考核规定》、《公务员奖励规定》、《公务员转任规定》、《公务员回避规定》、《公务员辞去公职规定》、《公务员辞退规定》的通知

中共德阳市委组织部

2021年1月20日

公 开

中共中央组织部文件

中组发〔2020〕10号

中共中央组织部关于印发《公务员考核规定》、 《公务员奖励规定》、《公务员转任规定》、 《公务员回避规定》、《公务员辞去公职规定》、 《公务员辞退规定》的通知

各省、自治区、直辖市党委组织部，中央和国家机关各部委、各人民团体组织人事部门，新疆生产建设兵团党委组织部：

为深入贯彻修订后的《中华人民共和国公务员法》等有关法律法规，中央组织部修订了《公务员考核规定》、《公务员奖励规定》、《公务员回避规定》、《公务员辞去公职规定》、《公务员辞退规定》，制定了《公务员转任规定》，现印发给你们，

请认真遵照执行。

中共中央组织部

2020 年 12 月 28 日

公务员考核规定

(2006年12月26日中共中央组织部部务会会议审议批准 2007年1月4日中共中央组织部、人事部发布 2020年12月8日中共中央组织部部务会会议修订 2020年12月28日中共中央组织部发布)

第一章 总 则

第一条 为了准确评价公务员的德才表现和工作实绩,规范公务员考核工作,建设信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质专业化公务员队伍,根据《中华人民共和国公务员法》和有关法律法规,制定本规定。

第二条 公务员考核,是指机关按照规定的权限、标准和程序,对非领导成员公务员的政治素质、履职能力、工作实绩、作风表现等所进行的了解、核实和评价。

对领导成员的考核,由主管机关按照《党政领导干部考核工作条例》等有关规定办理。

第三条 公务员考核工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策,着眼于加强党对公务员队伍的集中统一领导、推进国家治理体系和治理能力现代化,把政

治标准放在首位,突出考核公务员做好本职工作的实际成效,树立讲担当、重担当、改革创新、干事创业的鲜明导向,坚持下列原则:

- (一)注重实绩、群众公认;
- (二)客观公正、精准科学;
- (三)分级分类、简便易行;
- (四)奖惩分明、有效管用。

第二章 考核内容和标准

第四条 对公务员的考核,以公务员的职位职责和所承担的工作任务为基本依据,全面考核德、能、勤、绩、廉,重点考核政治素质和工作实绩。

(一)德。全面考核政治品质和道德品行,重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,坚定理想信念,坚守初心使命,忠于宪法、忠于国家、忠于人民,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”的情况;带头践行社会主义核心价值观,恪守职业道德,遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

(二)能。全面考核适应新时代要求履职尽责的政治能力、工作能力和专业素养,重点了解政治鉴别能力、学习调研能力、依法行政能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

(三)勤。全面考核精神状态和工作作风,重点了解忠于职守,遵守工作纪律,爱岗敬业、勤勉尽责,敢于担当、甘于奉献等情况。

(四)绩。全面考核坚持以人民为中心,依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务等情况,重点了解完成工作的数量、质量、效率和所产生的效益等情况。

(五)廉。全面考核遵守廉洁从政规定,落实中央八项规定及其实施细则精神等情况,重点了解秉公用权、廉洁自律等情况。

第五条 公务员的考核分为平时考核、专项考核和定期考核等方式。定期考核以平时考核、专项考核为基础。

平时考核是对公务员日常工作和一贯表现所进行的经常性考核,一般按照个人小结、审核评鉴、结果反馈等程序进行。

专项考核是对公务员完成重要专项工作,承担急难险重任务和关键时刻的政治表现、担当精神、作用发挥、实际成效等情况所进行的针对性考核,可以按照了解核实、综合研判、结果反馈等程序进行,或者结合推进专项工作灵活安排。

定期考核采取年度考核的方式,是对公务员一个自然年度内总体表现所进行的综合性考核,在每年年末或者翌年年初进行。

第六条 年度考核结果分为优秀、称职、基本称职和不称职4个等次。

第七条 确定为优秀等次应当具备下列条件：

- (一)思想政治素质高；
- (二)精通业务，工作能力强；
- (三)责任心强，勤勉尽责，工作作风好；
- (四)圆满完成年度工作任务，工作实绩突出；
- (五)清正廉洁。

第八条 确定为称职等次应当具备下列条件：

- (一)思想政治素质较高；
- (二)熟悉业务，工作能力较强；
- (三)责任心强，工作积极，工作作风较好；
- (四)能够完成本职工作；
- (五)廉洁自律。

第九条 公务员有下列情形之一的，应当确定为基本称职等次：

- (一)思想政治素质一般；
- (二)履行职责的工作能力较弱；
- (三)责任心一般，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；
- (四)能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有较大失误；
- (五)能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足。

第十条 公务员有下列情形之一的，应当确定为不称职

等次：

- (一)思想政治素质较差；
- (二)业务素质和工作能力不能适应工作要求；
- (三)责任心缺失,工作不担当、不作为,或者工作作风差；
- (四)不能完成工作任务,或者在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；
- (五)存在不廉洁问题,且情形较为严重。

第十一条 公务员有受相应处分等特殊情形的,按照有关规定参加年度考核,不确定等次。

第十二条 公务员年度考核优秀等次人数,一般掌握在本机关应参加年度考核的公务员总人数的 20% 以内;经同级公务员主管部门审核同意,可以掌握在 25% 以内。优秀等次名额应当向获得表彰奖励以及基层一线、艰苦岗位公务员倾斜。

县级以上公务员主管部门对综合表现突出或者问题较多的机关,可以适当提高或者降低其优秀等次比例。

第三章 考核程序

第十三条 公务员考核由其所在机关组织实施。党委(党组)承担考核工作主体责任,组织(人事)部门承担具体工作责任。

机关在年度考核时可以设立考核委员会。考核委员会由本机关领导成员、组织(人事)部门、纪检监察机关及其他有关部门人员和公务员代表组成。

第十四条 年度考核一般按照下列程序进行：

(一)总结述职。公务员按照岗位职责、年度目标任务和有关要求进行总结,在一定范围内述职,突出重点、简明扼要填写公务员年度考核登记表。

(二)民主测评。对担任机关内设机构领导职务的公务员,在一定范围内进行民主测评。根据需要,可以对其他公务员进行民主测评。

(三)了解核实。采取个别谈话、实地调研、服务对象评议等方式了解核实公务员有关情况。根据需要,听取纪检监察机关意见。

(四)审核评鉴。主管领导对公务员表现以及有关情况进行综合分析,有针对性地写出评语,提出考核等次建议和改进提高的要求。

(五)确定等次。由本机关负责人或者授权的考核委员会确定考核等次。对优秀等次公务员在本机关范围内公示,公示时间不少于5个工作日。考核结果以书面形式通知公务员,由公务员本人签署意见。

第十五条 年度考核确定为优秀等次的,应当从当年平时考核、专项考核结果好的公务员中产生。

第十六条 公务员对年度考核确定为不称职等次不服的,可以按照有关规定申请复核、申诉。

第十七条 各机关应当将公务员年度考核登记表存入公务员本人干部人事档案,同时将本机关公务员年度考核情况报送同级公务员主管部门。

第四章 考核结果运用

第十八条 公务员年度考核结果作为调整公务员职位、职务、职级、级别、工资以及公务员奖惩、培训、辞退的依据。

第十九条 公务员年度考核确定为优秀等次的,按照下列规定办理:

(一)当年给予嘉奖,在本机关范围内通报表扬;晋升上一职级所要求的任职年限缩短半年。

(二)连续三年确定为优秀等次的,记三等功;晋任职务职级时,在同等条件下优先考虑。

第二十条 公务员年度考核确定为称职以上等次的,按照下列规定办理:

(一)累计两年确定为称职以上等次的,在所定级别对应工资标准内晋升一个工资档次。

(二)累计五年确定为称职以上等次的,在所任职务职级对应级别范围内晋升一个级别。

(三)本考核年度计算为晋任职务职级的任职年限,同时

符合规定的其他任职资格条件的,具有晋升职务职级的资格。

(四)享受年度考核奖金。

第二十一条 公务员年度考核确定为基本称职等次的,按照下列规定办理:

(一)对其进行诫勉,责令作出书面检查,限期改进。

(二)本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限。

(三)本考核年度不计算为晋升职务职级的任职年限;下一年内不得晋升职务职级。

(四)不享受年度考核奖金。

(五)连续两年确定为基本称职等次的,予以组织调整或者组织处理。

第二十二条 公务员年度考核确定为不称职等次的,按照下列规定办理:

(一)本考核年度不计算为晋升职务职级的任职年限;降低一个职务或者职级层次任职。

(二)本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限。

(三)不享受年度考核奖金。

(四)连续两年确定为不称职等次的,予以辞退。

第二十三条 参加年度考核不确定等次的,按照下列规定办理:

(一)本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限。

(二)不享受年度考核奖金。

(三)本考核年度不计算为晋升职务职级的任职年限;连续两年不确定等次的,视情况调整工作岗位。

第二十四条 公务员主管部门和公务员所在机关应当根据考核情况,有针对性地对公务员进行教育培训,帮助公务员改进提高。

第五章 相关事宜

第二十五条 新录用的公务员在试用期内参加年度考核,只写评语,不确定等次,作为任职、定级的依据。

第二十六条 调任或者转任的公务员,由其调任或者转任的现工作单位进行考核并确定等次。其调任或者转任前的有关情况,由原单位提供。

援派或者挂职锻炼的公务员,在援派或者挂职锻炼期间,一般由当年工作半年以上的地方或者单位进行考核,以适当方式听取派出单位或者接收单位的意见。

单位派出学习培训、参加专项工作的公务员,由派出单位进行考核,主要根据学习培训、专项工作表现确定等次。其学习培训、专项工作表现的相关情况,由学习培训和专项工作单位提供。

第二十七条 病、事假累计超过考核年度半年的公务员，参加考核，不确定等次。

第二十八条 公务员涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不确定等次。结案后，不给予处分或者给予警告处分的，按照规定补定等次。

第二十九条 受处分公务员的年度考核，按照下列规定办理：

（一）受警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀等次；

（二）受记过处分的当年，受记大过、降级、撤职处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定等次。

第三十条 受党纪处分和组织处理、诫勉的公务员参加年度考核，按照有关规定办理。

受政务处分的公务员参加年度考核，按照本规定第二十八条、第二十九条规定办理。

同时受党纪处分、政务处分或者所在机关给予处分、组织处理的，按照对其考核结果影响较重的处分确定受处分影响期间考核结果。

第三十一条 公务员应当按照规定参加考核。对无正当理由不参加年度考核的公务员，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核结果为不称职等次。

考核中发现公务员存在违纪违法问题线索的，移送纪检

监察、司法机关处理。

第三十二条 县级以上公务员主管部门负责本辖区内公务员考核工作的综合管理和指导监督,每年按照不少于机关总数 10% 的比例,对本辖区内各机关公务员考核工作进行核查了解。

对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违纪违法行为的,依照有关规定予以严肃处理。

第三十三条 机关应当结合实际,运用互联网技术和信息化手段简便高效开展公务员考核工作。

第三十四条 公务员考核工作所需经费,列入同级财政预算,予以保障。

第六章 附 则

第三十五条 参照公务员法管理的机关(单位)中除工勤人员以外的工作人员的考核,参照本规定执行。各地区各部门可结合实际制定具体的实施细则。

第三十六条 本规定由中共中央组织部负责解释。

第三十七条 本规定自发布之日起施行。

附件:公务员年度考核登记表

附件

公务员年度考核登记表

(年度)

姓 名		性 别		出 生 年 月	
政 治 面 貌		任 现 职 时 间			
单 位 及 职 务 职 级					
从 事 或 分 管 工 作					
个 人 总 结					

个 人 总 结	<div></div> <div> 签名： <div> 年 月 日 </div> </div>
参加脱产 培训情况	<div></div>
主管领导 评语和考 核等次 建 议	<div> 签名： <div> 年 月 日 </div> </div>
机关负责 人或考核 委员 会 意 见	<div> 签名： <div> 年 月 日 </div> </div>
本 人 意 见	<div> 签名： <div> 年 月 日 </div> </div>
需要说明 的 情 况	<div> 盖章或签名： <div> 年 月 日 </div> </div>

公务员奖励规定

(2007年12月25日中共中央组织部部务会会议审议批准 2008年1月4日中共中央组织部、人事部发布 2020年12月8日中共中央组织部部务会会议修订 2020年12月28日中共中央组织部发布)

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范公务员奖励工作,建设信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质专业化公务员队伍,根据《中华人民共和国公务员法》等有关法律法规,制定本规定。

第二条 公务员奖励,是指对政治素质过硬,工作表现突出,有显著成绩和贡献,或者有其他突出事迹的公务员、公务员集体,依据本规定给予的奖励。

公务员集体的奖励适用于按照编制序列设置的机构或者为完成专项任务组成的工作集体。

第三条 公务员奖励工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策,适应推进国家治理体系和治理能力现代化需要,服务党和国家工作大局,把政治标准放在

首位,强化正向激励,弘扬奋斗精神,发挥先进典型引领作用,坚持下列原则:

(一)以德为先,突出功绩导向;

(二)依法依规,做到公开、公平、公正;

(三)发扬民主,注重群众公认;

(四)定期奖励与及时奖励相结合,精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主。

第四条 中央公务员主管部门负责全国公务员奖励的综合管理工作。县级以上地方各级公务员主管部门负责本辖区内公务员奖励的综合管理工作。上级公务员主管部门指导下级公务员主管部门的公务员奖励工作。各级公务员主管部门指导同级各机关的公务员奖励工作。

第二章 奖励的条件和种类

第五条 公务员、公务员集体有下列情形之一的,给予奖励:

(一)忠于职守,积极工作,勇于担当,工作实绩显著的;

(二)遵纪守法,廉洁奉公,作风正派,办事公道,模范作用突出的;

(三)在工作中有发明创造或者提出合理化建议,取得显著经济效益或者社会效益的;

(四)为增进民族团结,维护社会稳定做出突出贡献的;

(五)爱护公共财产,节约国家资财有突出成绩的;

(六)防止或者消除事故有功,使国家和人民群众利益免受或者减少损失的;

(七)在抢险、救灾等特定环境中做出突出贡献的;

(八)同违纪违法行为作斗争有功绩的;

(九)在对外交往中为国家争得荣誉和利益的;

(十)有其他突出功绩的。

第六条 对公务员、公务员集体的奖励分为:嘉奖、记三等功、记二等功、记一等功、授予称号。

(一)对表现突出的,给予嘉奖;

(二)对做出较大贡献的,记三等功;

(三)对做出重大贡献的,记二等功;

(四)对做出杰出贡献的,记一等功;

(五)对功绩卓著的,授予“人民满意的公务员”、“人民满意的公务员集体”等称号。

第三章 奖励的权限和程序

第七条 给予公务员、公务员集体的奖励,经同级公务员主管部门或者市(地)级以上机关干部人事部门审核后,按照下列权限审批:

(一)嘉奖、记三等功,由县级以上党委和政府或者市(地)级以上机关批准。

(二)记二等功,由市(地)级以上党委和政府或者省级以

上机关批准。

(三)记一等功,由省级党委和政府或者中央和国家机关批准。

经省委同意,副省级城市党委和政府可以对本地区公务员、公务员集体给予记一等功奖励。

(四)授予称号,由省级以上党委和政府批准。

对下级单位实行垂直管理或者实行双重领导并以上级单位领导为主的机关,可以按照奖励权限,对本系统公务员、公务员集体给予奖励。

市(地)级以上机关可以按照奖励权限,对本系统公务员、公务员集体开展及时奖励。

由市(地)级以上机关审批的奖励,应当事先将奖励实施方案报同级公务员主管部门审核。

第八条 给予公务员、公务员集体奖励,一般按下列程序进行:

(一)公务员、公务员集体做出显著成绩和贡献需要奖励的,由所在机关(部门)在征求群众意见的基础上,提出奖励建议;

(二)按照规定的奖励审批权限上报;

(三)审核机关(部门)审核后,在一定范围内公示不少于5个工作日。如涉及国家秘密不宜公示的,按照有关规定不予公示;

(四)审批机关批准,并予以公布。

《公务员奖励审批表》存入公务员本人干部人事档案;《公务员集体奖励审批表》存入获奖集体所在机关文书档案。

开展及时奖励可以适当简化程序,必要时由审批机关直接确定奖励对象。

第九条 审批机关给予公务员、公务员集体奖励,必要时,应当按照干部管理权限,征得主管机关同意,并征求纪检监察机关和有关部门意见。

第四章 奖励的实施

第十条 对在本职工作中表现突出、有显著成绩的,应当定期给予奖励。其中,对年度考核被确定为优秀等次的公务员,予以嘉奖;连续3年被确定为优秀等次的,记三等功。授予称号,一般每3至5年开展一次。

对在处理突发事件和承担专项重要工作中做出显著成绩的,应当及时给予奖励。奖励种类和数量根据相关工作重要程度和成效、参与工作人员贡献和数量等因素确定。

对符合奖励条件的已故人员,可以追授奖励。

第十一条 对获得奖励的公务员、公务员集体,由审批机关颁布奖励决定,颁发奖励证书。同时对获得记三等功以上奖励的公务员颁发奖章、公务员集体颁发奖牌。

公务员、公务员集体的奖励证书、奖章和奖牌,按照规定

的式样、规格、质地,由省级以上公务员主管部门统一制作或者监制。

第十二条 对获得奖励的公务员,按照规定标准给予一次性奖金。中央公务员主管部门会同国务院财政部门,根据国家经济社会发展水平,适时调整公务员奖金标准。

公务员奖励所需经费,应当列入各部门预算,予以保障。

第十三条 公务员奖励作为公务员考核和晋升职务级别的重要参考。

对在处理突发事件和承担专项重要工作中做出显著成绩、获得记三等功以上奖励的公务员,当年年度考核确定优秀等次时予以倾斜。获得记三等功以上奖励的公务员集体,按照有关规定可以适当提高当年年度考核优秀等次比例。对获得记二等功以上奖励的公务员、公务员集体所属工作人员,可以由公务员主管部门或者所在机关组织开展休假疗养、学习培训、参观考察等活动。

获得“人民满意的公务员”称号的公务员,按照有关规定享受省部级以上表彰奖励获得者待遇。

第十四条 采取多种形式,广泛宣传获得奖励的公务员、公务员集体先进事迹。重大典型事迹编入公务员培训教材,列入公务员培训内容。

第十五条 公务员奖励应当严格标准、控制数量,注重向基层和工作一线倾斜。

第十六条 对获得奖励的公务员、公务员集体,可以采取适当形式予以表彰。授予公务员、公务员集体称号,一般应当召开表彰大会。表彰形式应当庄重、节俭。

第十七条 按照国家规定,可以向参与特定时期、特定领域重大工作的公务员颁发纪念证书或者纪念章。

第五章 奖励的监督

第十八条 各地区各部门不得自行设立本规定之外的其他种类的公务员奖励,不得违反规定标准发放奖金,不得重复发放奖金。

第十九条 公务员、公务员集体因涉嫌违纪违法正在接受组织调查的,暂停实施奖励。具有下列情形之一的,应当撤销奖励:

- (一)弄虚作假,骗取奖励的;
- (二)申报奖励时隐瞒严重错误或者严重违反规定程序的;
- (三)有严重违纪违法等行为,影响称号声誉的;
- (四)有法律、法规规定应当撤销奖励的其他情形的。

第二十条 撤销奖励,由原申报机关按程序报审批机关批准,由审批机关作出撤销决定,并在一定范围内通报。必要时,审批机关可以直接撤销奖励。

公务员、公务员集体获得的奖励被撤销后,审批机关应当

收回并注销奖励证书、奖章或者奖牌,停止其享受的有关待遇。撤销奖励的决定存入公务员本人干部人事档案或者公务员集体所在机关文书档案。

第二十一条 公务员主管部门和有关机关应当及时受理对公务员奖励工作的举报,并按照有关规定处理。

对在公务员奖励工作中徇私舞弊、弄虚作假或者有其他违纪违法行为的,依规依纪依法追究负有责任的领导人员和直接责任人员责任。

第二十二条 市(地)级以上机关应当将上一年度实施公务员奖励工作情况,报送同级公务员主管部门备案。县级以上公务员主管部门将本地区上一年度实施公务员奖励工作情况,报送上级公务员主管部门备案。

第六章 附 则

第二十三条 参照公务员法管理的机关(单位)中除工勤人员以外的工作人员和集体的奖励,参照本规定执行。

第二十四条 本规定由中共中央组织部负责解释。

第二十五条 本规定自发布之日起施行。

附件:1. 公务员奖励审批表

2. 公务员集体奖励审批表

3. 公务员奖励证书、奖章、奖牌式样

附件 1

公务员奖励审批表

填表时间： 年 月 日

姓名		性别		出生年月		照片 (近期 2寸正面 半身免冠 彩色照片)
民族		籍贯		出生地		
身份证号			参加工作时间			
政治面貌			学历学位			
工作单位			职务职级			
拟授奖励						
奖惩情况						
简历						

主要事迹	
申报机关 (部门)意见	(盖章) 年 月 日
审核机关 (部门)意见	(盖章) 年 月 日
审批机关意见	(盖章) 年 月 日
备注	

附件 2

公务员集体奖励审批表

填表时间： 年 月 日

单位 名称		单位 级别	
负责人 姓 名		公务员 人 数	
拟授 奖励			
曾受何 种奖励			
主要 事迹			

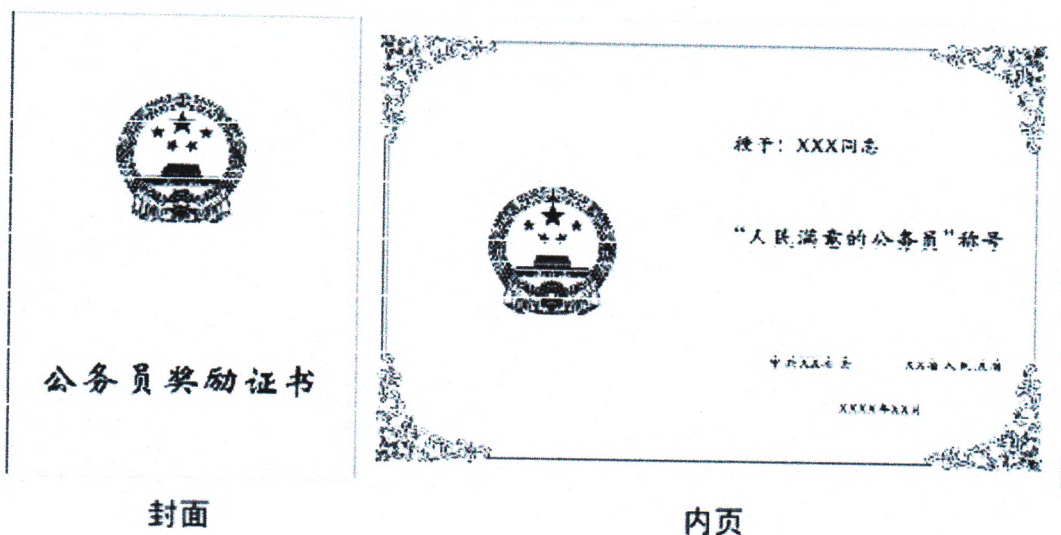
主要 事迹	
申报 机关 (部门) 意见	(盖章) 年 月 日
审核 机关 (部门) 意见	(盖章) 年 月 日
审批 机关 意见	(盖章) 年 月 日
备注	

附件 3

公务员奖励证书、奖章、奖牌式样

一、奖励证书

1. 式样



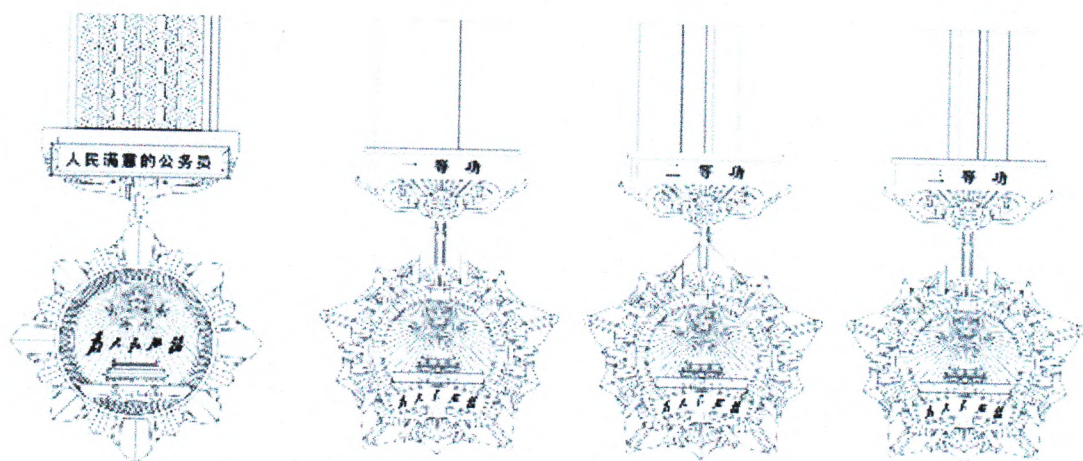
2. 说明

本证书适用于对公务员、公务员集体的奖励。证书规格为 410×290 毫米（展开）。封面选用国旗红色丝绸材料，烫金印制国徽图案及“公务员奖励证书”字样，字体为魏碑，54 号字，国徽图案规格为 80×84 毫米。内页为硬卡纸，浅黄色，金色波浪底纹，周边配以缠枝纹图案。左侧印制国徽图案，规格为 75×80 毫米。右侧为正文，其中左上部分为获奖单位或个人名称，中间部分为受到何种奖励，右下部分为颁奖单位名称、印

章和颁奖日期。

二、奖章

1. 式样



称号奖章

一等功奖章

二等功奖章

三等功奖章

2. 说明

分为奖章和绶带两部分。奖章通径不超过 50 毫米。

称号奖章采用足银铸金、足银镀金或者铜镀金，核心区上部为五星图案；中部为毛泽东同志书写的“为人民服务”字样；下部为天安门图案；核心区周围为人字纹图案；外圈为八角光芒；上章镌刻“人民满意的公务员”字样，采用红色填釉工艺。奖章背后标明监制机关名称。绶带为丝质，大红色，配人字纹图案，绶带两侧由内及外为黄、红色细带。绶带可拆卸，上章背后设有别针，奖章可采取领绶、襟绶两种佩戴方式。

一、二、三等功奖章由铜压制成型，分别采用镀金、银、

铜工艺。核心区上部为五星图案；中部为天安门图案；下部为毛泽东同志书写的“为人民服务”字样，采用红色填釉工艺；核心区周围由内及外分别为齿轮和绸带图案；外圈为五角光芒；上章镌刻奖项名称，分别标明一、二、三等功，采用红色填釉工艺。奖章背后标明监制机关名称。绶带为丝质，大红色，分别用一条、二条、三条明黄色竖带代表一、二、三等功。绶带可拆卸，上章背后设有别针，奖章可采取领绶、襟绶两种佩戴方式。

三、奖牌

1. 式样



2. 说明

奖牌由下及上分别为一层木质板、两层钛金板。底层木质板规格为 540×380 毫米，四周配以深红色边框。中层钛金板规格为 500×340 毫米，四周配以牡丹纹图案，采用钛金腐蚀工艺成型。上层钛金板规格为 430×270 毫米，正中上方为一枚金属材质国徽，规格为 75×80 毫米；左上部分为获奖单位名称，中间部分为受到何种奖励，右下部分为颁奖单位名称和颁奖日期。

公务员转任规定

(2020年12月8日中共中央组织部制定 2020年12月28日发布)

第一章 总 则

第一条 为了规范公务员转任工作,促进公务员合理流动,增强公务员队伍活力,强化权力运行制约,建设信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质专业化公务员队伍,根据《中华人民共和国公务员法》等有关法律法规,制定本规定。

第二条 公务员转任,是指公务员在公务员队伍内部不同职位之间的交流或者交流到参照公务员法管理的机关(单位)工作人员职位。

公务员在同一领导职务层次、同一或者相当职级层次的转任,适用本规定。

法律法规对公务员中领导成员以及监察官、法官、检察官等转任另有规定的,公务员转任中涉及领导职务和职级升降、领导职务和职级互相转任的,按照有关规定办理。

第三条 公务员转任工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻新时代党的

组织路线和干部工作方针政策,加强党对公务员队伍的集中统一领导,坚持下列原则:

- (一)党管干部;
- (二)事业为上、人岗相适、人事相宜;
- (三)公道正派;
- (四)依法依规办事。

第四条 公务员转任应当在规定的编制限额和职数内,并有相应的职位空缺,依照规定的权限和程序进行。

转任的公务员应当具备拟任职位所要求的政治素质、工作能力、文化程度等方面的资格条件。

第五条 各级公务员主管部门按照管理权限和职责分工负责公务员转任工作的综合管理、业务指导和监督检查。根据工作需要,可以在本辖区内组织实施跨地区、跨部门公务员转任。

各级机关应当建立健全公务员定期转任制度,按照管理权限负责公务员转任的组织实施。

第二章 转任对象和情形

第六条 转任的对象主要是下列人员:

- (一)因工作需要转任的;
- (二)优化队伍结构需要的;
- (三)需要通过转任提高能力素质的;

(四)在同一职位工作时间较长的;

(五)按照规定需要回避的;

(六)因其他原因需要转任的。

第七条 担任机关内设机构领导职务的公务员在同一职位工作满 10 年的,不担任领导职务的公务员在组织、人事、纪检、监察、审计、财务、项目和资金审批、招标采购、行政许可、行政处罚等同一职位工作满 10 年的,应当转任。因工作特殊需要暂缓转任的,应当按照管理权限报公务员主管部门同意。

第八条 公务员有下列情形之一的,一般不得转任:

(一)试用期未满的;

(二)正在接受纪律审查、监察调查,或者涉嫌犯罪,司法程序尚未终结的;

(三)法律法规规定的其他不得转任的情形。

第九条 乡镇机关新录用公务员工作未满规定的最低服务年限的,不得转任到上级机关。

第十条 各级公务员主管部门和机关应当采取有效措施,激励、引导和支持公务员转任到艰苦边远地区、基层一线或者服务保障重大战略、重大工程、重大项目、重点任务的职位工作。

第三章 转任程序和要求

第十一条 同一机关内部开展公务员转任的,一般由本

机关按照以下程序办理：

(一)确定转任职位及相关资格条件,研究提出拟转任人选。

(二)按照管理权限研究决定。

(三)办理任免职手续。需要报批或者备案的,按照有关规定办理。

第十二条 机关开展跨地区、跨部门公务员转任的,一般由转入机关或者其上级机关按照以下程序办理：

(一)根据需要制定工作方案,确定转任职位及相关资格条件。

(二)研究提出拟转任人选。

(三)征求转出机关意见,根据有关规定和工作需要组织考察。

(四)按照管理权限研究决定。

(五)办理任免职等相关手续。需要报批或者备案的,按照有关规定办理。

第十三条 公务员主管部门在本辖区内开展公务员跨地区、跨部门转任的,一般按照以下程序办理：

(一)制定工作方案,确定转任职位及相关资格条件。

(二)公务员主管部门会同相关机关研究提出拟转任人选,或者直接提出拟转任人选。

(三)根据有关规定和工作需要组织考察。

(四)转入机关或者其上级机关按照管理权限研究决定。

(五)办理任免职等相关手续。需要报批或者备案的,按照有关规定办理。

第十四条 对公务员本人申请的转任,机关认为确有需要的,参照本规定第十一条、第十二条、第十三条的规定办理。

第十五条 转入机关应当及时与转任后的公务员进行谈心谈话,根据工作需要培训,加强关心关爱和指导帮助。

第十六条 转出机关应当配合转入机关做好考察等工作,如实反映拟转任人选真实情况,及时转递干部人事档案,转移行政关系、工资关系等。

第四章 纪律与监督

第十七条 开展公务员转任,应当遵守下列纪律:

- (一)不得突破编制限额、职数;
- (二)不得突破资格条件;
- (三)不得违反规定程序;
- (四)不得借机突击调整职位或者突击晋升领导职务、职级;
- (五)不得滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊;
- (六)对同一人员不得频繁转任。

第十八条 对违反本规定的转任事项,呈报的不予批准或者备案,已经作出决定的宣布无效;根据情节轻重,依规依

纪依法追究负有责任的领导人员和直接责任人员责任。

第十九条 公务员应当服从转任决定,在 10 个工作日内办理公务交接等手续。对无正当理由拒不服从组织转任决定、拒不办理公务交接手续的,依规依纪依法予以免职或者降职使用,并视情节轻重给予处分。

第五章 附 则

第二十条 市(地)级以上机关通过公开遴选方式从下级机关转任公务员,按照有关规定执行。

第二十一条 参照公务员法管理的机关(单位)中除工勤人员以外的工作人员在队伍内部不同职位之间的转任或者转任到公务员职位,参照本规定执行。

第二十二条 本规定由中共中央组织部负责解释。

第二十三条 本规定自发布之日起施行。

公务员回避规定

(2011年12月8日中共中央组织部、人力资源社会保障部制定 2011年12月12日中共中央组织部、人力资源社会保障部发布 2020年12月8日中共中央组织部部务会会议修订 2020年12月28日中共中央组织部发布)

第一章 总 则

第一条 为了加强对公务员的管理和监督,完善权力运行制约机制,防止利益冲突,保证公务员依法、公正执行公务,建设信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质专业化公务员队伍,根据《中华人民共和国公务员法》等有关法律法规,制定本规定。

第二条 公务员回避,是指机关依照法律法规规定,对公务员在有关职位担任领导职务或者职级、执行公务等作出限制或者调整。

公务员回避包括任职回避、地域回避和公务回避。

法律法规对公务员中领导成员以及监察官、法官、检察官等回避另有规定的,按照有关规定办理。

第三条 公务员回避工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻新时代党的

组织路线和干部工作方针政策,加强党对公务员队伍的集中统一领导,坚持下列原则:

- (一)党管干部;
- (二)从严管理、注重预防、及时调整;
- (三)客观公正;
- (四)依法依规办事。

第四条 各级公务员主管部门按照管理权限和职责分工负责公务员回避工作的综合管理、业务指导和监督检查。各级机关按照管理权限负责公务员回避的组织实施。

第二章 任职回避

第五条 公务员凡有下列亲属关系的,不得在同一机关双方直接隶属于同一领导人员的职位或者有直接上下级领导关系的职位工作,也不得在其中一方担任领导职务的机关从事组织、人事、纪检、监察、审计和财务工作:

- (一)夫妻关系;
- (二)直系血亲关系,包括祖父母、外祖父母、父母、子女、孙子女、外孙子女;
- (三)三代以内旁系血亲关系,包括伯叔姑舅姨、兄弟姐妹、堂兄弟姐妹、表兄弟姐妹、侄子女、甥子女;
- (四)近姻亲关系,包括配偶的父母、配偶的兄弟姐妹及其配偶、子女的配偶及子女配偶的父母、三代以内旁系血亲的

配偶。

本规定所列亲属关系,包括法律规定的拟制血亲关系。

本规定所称直接隶属,是指具有直接上下级领导关系;同一领导人员,包括同一级领导班子成员;直接上下级领导关系,包括上一级正副职与下一级正副职之间的领导关系。

第六条 有第五条所列亲属关系的,不得以录用、调任、聘任、转任等方式到其中一方担任领导成员的机关工作。

第七条 公务员不得在其配偶、子女及其配偶经营的企业、营利性组织的行业监管或者主管部门担任领导成员。

第八条 公务员任职回避按照以下程序办理:

(一)本人提出回避申请或者所在机关提出回避建议。

(二)组织人事部门按照管理权限进行审核,并提出回避意见报任免机关。在报任免机关决定前,应当听取公务员本人及相关人员的意见。

(三)任免机关作出决定。需要回避的,原则上在组织人事部门提出回避意见之日起30日内予以调整。一般由领导职务层次较低或者不担任领导职务的一方回避;领导职务层次相同或者均不担任领导职务的,根据工作需要和实际情况决定其中一方回避。

特殊情况下,任免机关可以直接作出回避决定。

第九条 机关执行任职回避确有困难的,公务员主管部门根据管理权限可以统筹协调安排。

第十条 因地域或者工作性质特殊,需要变通执行任职回避的,由省级以上公务员主管部门规定。

第三章 地域回避

第十一条 公务员担任乡(镇)党委和政府主要领导职务的,应当实行地域回避;公务员不得在本人成长地担任县(市)党委和政府主要领导职务,一般不得在本人成长地担任市(地、盟)党委和政府主要领导职务。

公务员不得在本人成长地担任县(市)纪委监委、组织部门、法院、检察院、公安部门主要领导职务,一般不得在本人成长地担任市(地、盟)纪委监委、组织部门、法院、检察院、公安部门主要领导职务。

民族自治地方的少数民族领导干部的地域回避按照有关法律规定并结合本地实际执行。

第十二条 公务员地域回避的程序按照本规定第八条的规定办理。

第四章 公务回避

第十三条 公务员应当回避的公务活动包括:

(一)考试录用、聘任、调任、领导职务与职级升降任免、考核、考察、奖惩、转任、出国(境)审批;

(二)巡视、巡察、纪检、监察、审计、仲裁、案件侦办、审

判、检察、信访举报处理；

(三) 税费稽征、项目和资金审批、招标采购、行政许可、行政处罚；

(四) 其他应当回避的公务活动。

第十四条 公务员执行第十三条所列公务时，有下列情形之一的，应当回避，不得参加有关调查、讨论、审核、决定等，也不得以任何方式施加影响：

(一) 涉及本人利害关系的；

(二) 涉及与本人有本规定第五条所列亲属关系人员的利害关系的；

(三) 其他可能影响公正执行公务的。

第十五条 公务员公务回避按照以下程序办理：

(一) 本人或者利害关系人及时提出回避申请，或者主管领导提出回避要求。

(二) 所在机关及时进行审查作出是否回避的决定，并告知申请人。

(三) 对需要回避的，由所在机关调整公务安排。

特殊情况下，所在机关可以直接作出回避决定。

第五章 管理与纪律

第十六条 对拟进入机关的人员和拟晋升、转任等的人员，应当依据本规定加强事前提醒、严格审查把关，根据需要

提前调整,避免形成回避关系。对因婚姻、职位变化等新形成的回避关系,应当及时予以调整。

第十七条 公务员应当服从回避决定。无正当理由拒不服从的,应当予以免职或者降职使用,直至不再形成回避关系。

公务员应当及时主动报告需要回避的情形。有需要回避的情形不及时报告或者故意隐瞒的,应当区分不同情况,予以批评教育、责令检查、诫勉、组织调整或者组织处理;影响公正执行公务,造成不良后果的,应当给予相应处分。

第十八条 对个人、组织反映公务员需要回避的,有关机关应当按照管理权限及时处理。

第十九条 在公务员回避工作中,对有不按照规定审核回避条件、办理回避申请、作出回避调整等情形的,区分不同情况,予以责令纠正或者宣布无效;根据情节轻重,依规依纪依法追究负有责任的领导人员和直接责任人员责任。

第二十条 各级公务员主管部门应当结合公务员管理信息系统建设,推进公务员回避工作信息化、规范化。

第六章 附 则

第二十一条 国家驻外机构公务员的回避,由有关部门另行规定。

第二十二条 参照公务员法管理的机关(单位)中除工

勤人员以外的工作人员的回避,参照本规定执行。

第二十三条 本规定由中共中央组织部负责解释。

第二十四条 本规定自发布之日起施行。

公务员辞去公职规定

(2009年7月9日中共中央组织部部务会会议审议批准
2009年7月24日中共中央组织部、人力资源社会保障部发布
2020年12月8日中共中央组织部部务会会议修订 2020年
12月28日中共中央组织部发布)

第一章 总 则

第一条 为了规范公务员辞去公职工作,保障机关和公务员的合法权益,建设信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质专业化公务员队伍,根据《中华人民共和国公务员法》等有关法律法规,制定本规定。

第二条 公务员辞去公职,是指公务员依照法律法规规定,申请终止与任免机关的任用关系。

法律法规对公务员中领导成员以及监察官、法官、检察官等辞去公职另有规定的,按照有关规定办理。

第三条 公务员辞去公职工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策,加强党对公务员队伍的集中统一领导,坚持下列原则:

(一)党管干部;

- (二)尊重个人意愿和从严审核审批相结合;
- (三)保障合法流动和加强离职后从业管理相结合;
- (四)依法依规办事。

第四条 各级公务员主管部门按照管理权限和职责分工负责公务员辞去公职工作的综合管理、业务指导和监督检查。各级机关按照管理权限负责公务员辞去公职的审核、审批、从业限制期限内从业情况的了解核查等工作。

第二章 辞去公职情形和程序

第五条 公务员辞去公职,应当依照法定情形、权限和程序办理。

第六条 公务员有下列情形之一的,不得批准辞去公职:

- (一)未满国家规定的最低服务年限的;
- (二)在涉及国家秘密等特殊职位任职或者离开上述职位不满国家规定的脱密期限的;
- (三)正在接受审计,或者重要公务尚未处理完毕且须由本人继续处理的;
- (四)正在接受纪律审查、监察调查,或者涉嫌犯罪,司法程序尚未终结的;
- (五)法律、行政法规规定的其他不得辞去公职的情形。

第七条 公务员辞去公职,按照下列程序办理:

- (一)本人向任免机关提出书面申请,填写《公务员辞去

公职申请表》。担任县处级副职以上领导职务或者二级调研员及相当层次以上职级的,应当一并报告个人有关事项。

(二)组织人事部门审核,重点审核公务员是否具有不得辞去公职或者辞去公职后的从业限制情形,并征求其所在单位和纪检监察机关、保密等部门的意见。同时,提醒其严格遵守从业限制规定,告知违规从业须承担的法律后果。

(三)任免机关审批,作出同意或者不同意辞去公职的批复。同意辞去公职的,应当同时免去其所任领导职务、职级。其中,对需要进行经济责任审计的,应当事先按照有关规定进行审计。

(四)任免机关将批复送公务员所在单位和申请辞去公职的公务员。

(五)同意辞去公职的,办理公务交接手续。

(六)将同意辞去公职的批复和《公务员辞去公职申请表》等存入本人人事档案,同时将批复送同级公务员主管部门备案。

第八条 任免机关应当自接到公务员辞去公职申请之日起30日内予以审批,其中,对领导成员辞去公职的申请,应当自接到申请之日起90日内予以审批。

第九条 经批准辞去公职的公务员办理公务交接手续,应当自批准之日起10个工作日内完成。

对拒不办理公务交接手续的,撤销同意辞去公职的决定,

给予开除处分。

第十条 公务员申请辞去公职未予批准的,可以按照规定申请复核或者提出申诉。复核、申诉期间不停止该人事处理决定的执行。

第十一条 公务员在辞去公职审批期间不得擅自离职。对擅自离职的,给予开除处分。

第十二条 公务员与所在机关因专项培训等订立协议约定工作期限的,在未满约定工作期限内一般不得申请辞去公职。申请辞去公职的,应当向所在机关支付违约金或者履行相应义务。

机关要求申请辞去公职公务员支付的违约金数额不得超过约定工作期限尚未履行部分所应分摊的培训费用,最高数额不得超过机关提供的专项培训费用。

第三章 管理与纪律

第十三条 公务员辞去公职后,不再具有公务员身份,自批准之日的次月起停发工资,社会保险按照有关规定执行。

第十四条 公务员辞去公职后,原所在机关应当自批准之日起2个月内将其人事档案转递至相应的人事档案工作机构、公共就业和人才服务机构或者本人户籍所在地社会保障服务机构。具体按照人事档案工作有关规定办理。

本人应当配合转递人事档案,未予配合的,其后果由本人

承担。

第十五条 公务员辞去公职后重新就业的,在计算工作年限时,其辞去公职前在机关的工作年限合并计算。

第十六条 公务员辞去公职的,原系领导成员、县处级以上领导职务的公务员在离职3年内,不得接受原任职务管辖地区和业务范围内的企业、中介机构或者其他营利性组织的聘用,不得从事与原任职务管辖业务直接相关的营利性活动;其他公务员在离职2年内,不得接受与原工作业务直接相关的企业、中介机构或者其他营利性组织的聘用,不得从事与原工作业务直接相关的营利性活动。

前款所称原任职务,是指公务员辞去公职前3年内担任过的领导职务;原工作业务,是指公务员辞去公职前3年内从事过的工作业务。

第十七条 公务员辞去公职后,在从业限制期限内,应当于每年年底前向原所在机关报告从业情况。原所在机关应当同时对其从业情况进行了解和核实,对是否违反从业限制规定作出认定。

省级以上具有行业监管、行政许可、行政处罚、司法等职能的机关,应当结合实际建立公务员辞去公职后从业行为限制清单,并报同级公务员主管部门备案。

第十八条 公务员辞去公职后有违反本规定第十六条规定行为的,原所在机关应当及时告知同级公务员主管部门。

公务员主管部门会同其原所在机关责令限期解除与接收单位的聘用关系或者终止违规经营活动;逾期不改正的,按照公务员法第一百零七条规定,由县级以上市场监管部门没收该人员从业期间的违法所得,责令接收单位将该人员予以清退,并根据情节轻重,对接收单位处以被处罚人员违法所得1倍以上5倍以下的罚款。

第十九条 在公务员辞去公职工作中,对有不按照规定的条件和程序审核、审批以及从业限制管理等情形的,予以责令纠正;根据情节轻重,依规依纪依法追究负有责任的领导人员和直接责任人员责任。

第四章 附 则

第二十条 参照公务员法管理的机关(单位)中除工勤人员以外的工作人员辞去公职,参照本规定执行。

第二十一条 本规定由中共中央组织部负责解释。

第二十二条 本规定自发布之日起施行。

附件:1. 公务员辞去公职申请表

2. 关于同意×××辞去公职的批复

3. 关于不同意×××辞去公职的批复

附件 1

公务员辞去公职申请表

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		籍 贯		政治面貌	
学 历 学 位		参加工作 时间		健康状况	
身份证号码					
户籍所在地					
家庭住址 及联系电话					
现工作单位 及职务职级					
奖惩情况					
近 2 年年度 考核结果					
近 3 年从事 或者分管工作					
辞去 公职 理由 及离 职后 去向	<p style="text-align: right;">申请人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

从业承诺	<p>本人承诺：辞去公职后 3 年（2 年）内，主动报告从业情况，不接受原任职务管辖地区和业务范围内（与原工作业务直接相关）的企业、中介机构或者其他营利性组织的聘用，不从事与原任职务管辖业务（原工作业务）直接相关的营利性活动。</p> <p style="text-align: right;">承诺人（签字）： 年 月 日</p>
组织人事部门审核意见	<p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>
任免机关审批意见	<p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>
备注	

（同意辞去公职的，此表存本人人事档案。）

附件 2

×××文件

×××〔××××〕×××号

关于同意×××辞去公职的批复

×××:

根据《中华人民共和国公务员法》及《公务员辞去公职规定》，经研究决定，同意你辞去公职，免去××××××。请在 年

月 日前办理公务交接手续。拒不办理公务交接手续的，撤销同意辞去公职的决定，给予开除处分。

审批机关（盖章）

年 月 日

（此件抄送辞去公职公务员所在单位、存本人人事档案，抄送同级公务员主管部门备案。）

附件 3

×××文件

×××〔××××〕×××号

关于不同意×××辞去公职的批复

×××：

根据《中华人民共和国公务员法》及《公务员辞去公职规定》，经研究决定，不同意你辞去公职。

审批机关（盖章）

年 月 日

（此件抄送申请辞去公职公务员所在单位。）

公务员辞退规定

(2009年7月9日中共中央组织部部务会会议审议批准
2009年7月24日中共中央组织部、人力资源社会保障部发布
2020年12月8日中共中央组织部部务会会议修订 2020年
12月28日中共中央组织部发布)

第一章 总 则

第一条 为了规范公务员辞退工作,保障机关和公务员的合法权益,建设信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质专业化公务员队伍,根据《中华人民共和国公务员法》等有关法律法规,制定本规定。

第二条 公务员辞退,是指机关依照法律法规规定,解除与公务员的任用关系。

法律法规对监察官、法官、检察官等辞退另有规定的,按照有关规定办理。

第三条 公务员辞退工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策,加强党对公务员队伍的集中统一领导,坚持下列原则:

(一)党管干部;

- (二) 从严管理；
- (三) 公道正派；
- (四) 依法依规办事。

第四条 各级公务员主管部门按照管理权限和职责分工负责公务员辞退工作的综合管理、业务指导和监督检查。各级机关按照管理权限负责公务员辞退的审核、审批等工作。

第二章 辞退情形和程序

第五条 辞退公务员,应当依照法定的情形、权限和程序办理。

第六条 公务员有下列情形之一的,予以辞退:

- (一) 在年度考核中,连续2年被确定为不称职的;
- (二) 不胜任现职工作,又不接受其他安排的;
- (三) 因所在机关调整、撤销、合并或者缩减编制员额需要调整工作,本人拒绝合理安排的;
- (四) 不履行公务员义务,不遵守法律和公务员纪律,经教育仍无转变,不适合继续在机关工作,又不宜给予开除处分的;
- (五) 旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归连续超过15个工作日,或者1年内累计超过30个工作日的。

第七条 对有下列情形之一的公务员,不得辞退:

- (一) 因公致残,被确认丧失或者部分丧失工作能力的;

- (二)患病或者负伤,在规定的医疗期内的;
- (三)女性公务员在孕期、产假、哺乳期内的;
- (四)法律、行政法规规定的其他不得辞退的情形。

第八条 辞退公务员,按照下列程序办理:

(一)所在单位在核准事实的基础上,提出建议并填写《辞退公务员审批表》报任免机关。

(二)组织人事部门审核。

(三)任免机关集体讨论,审批并作出辞退决定。对拟辞退且按照规定需要进行经济责任审计的,应当事先对其进行审计。

任免机关根据有关规定可以直接作出辞退决定。

县级以上机关辞退公务员,由县级公务员主管部门审核并报县级党委审批后作出决定。

(四)作出辞退决定的,应当向被辞退公务员送达《辞退公务员通知书》,告知辞退依据和理由,同时将辞退决定送呈报单位。

(五)办理公务交接手续。

(六)将《辞退公务员审批表》和辞退决定等存入本人人事档案,同时将辞退决定送同级公务员主管部门备案。

第九条 任免机关在办理公务员辞退时,对正在接受审计、纪律审查、监察调查,或者涉嫌犯罪,司法程序尚未终结的,暂缓审批。

第十条 《辞退公务员通知书》应当在作出辞退决定后10个工作日内送达本人。

第十一条 被辞退公务员办理公务交接手续,应当自《辞退公务员通知书》送达之日起10个工作日内完成。

对拒不办理公务交接手续的,撤销辞退决定,给予开除处分。

第十二条 被辞退公务员对辞退决定不服的,可以按照规定申请复核或者提出申诉。复核、申诉期间不停止辞退决定的执行。

第三章 管理与纪律

第十三条 公务员被辞退后,不再具有公务员身份,其所任领导职务、职级自然免除,自作出辞退决定之日的次月起停发工资。

第十四条 被辞退公务员原系涉密人员的,应当按照有关规定进行脱密期管理。

第十五条 公务员被辞退后,原所在机关应当自作出辞退决定之日起2个月内将其人事档案转递至相应的人事档案工作机构、公共就业和人才服务机构或者本人户籍所在地社会保障服务机构。具体按照人事档案工作有关规定办理。

本人应当配合转递人事档案,未予配合的,其后果由本人承担。

第十六条 被辞退公务员已参加失业保险的,根据国家有关规定享受失业保险待遇;未参加失业保险的,领取辞退费。其他社会保险按照有关规定执行。

第十七条 辞退费由接收人事档案的相关服务机构按月发放。原所在机关应当在人事档案转出后 15 个工作日内,将辞退费一次性拨付。相关服务机构发放确有困难的,由原所在机关按月发放。

公务员被辞退前连续工作满 1 年以上的,自被辞退的次月起发放辞退费。

辞退费发放标准为公务员被辞退时所任领导职务、职级对应的基本工资。

辞退费发放期限根据被辞退公务员在机关的工作年限确定。工作年限不满 2 年的,按照 3 个月发放;满 2 年的,按照 4 个月发放;2 年以上的,每增加 1 年增发 1 个月,但最长不得超过 24 个月。

第十八条 出现下列情形之一的,辞退费停发:

- (一)重新就业;
- (二)应征服兵役;
- (三)移居国(境)外;
- (四)被判处刑罚;
- (五)享受基本养老保险待遇;
- (六)死亡。

被辞退公务员有前款第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)项情形之一的,应当主动告知相关服务机构或者原所在机关。

由相关服务机构发放辞退费且有前款所列情形未发放的,应当将辞退费返还被辞退公务员原所在机关。

第十九条 辞退公务员所需经费,应当列入财政预算,予以保障。

第二十条 公务员被辞退后重新就业的,在计算工作年限时,其被辞退前在机关的工作年限合并计算。

第二十一条 在辞退公务员工作中,对有滥用职权、徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的,区别不同情况,予以责令纠正或者宣布无效;根据情节轻重,依规依纪依法追究负有责任的领导人员和直接责任人员责任。

第四章 附 则

第二十二条 辞退参照公务员法管理的机关(单位)中除工勤人员以外的工作人员,参照本规定执行。

第二十三条 本规定由中共中央组织部负责解释。

第二十四条 本规定自发布之日起施行。

附件:1. 辞退公务员审批表

2. 关于辞退xxx的决定

3. 辞退公务员通知书

附件 1

辞退公务员审批表

姓 名		性 别		出生年月		
民 族		籍 贯		政治面貌		
学 历 学 位		参加工作 时间		健康状况		
身份证号码				机关工作年限		
户籍所在地				辞 退 费	标准	
家庭住址 及联系电话					发放期限	
					总计	
现工作单位 及职务职级						
奖惩情况						
近 2 年年度 考核结果						
主 要 工 作 经 历						

辞退依据及理由	
所在单位意见	(盖章) 年 月 日
审核机关意见	(盖章) 年 月 日
审批机关意见	(盖章) 年 月 日
备注	

(此表存本人人事档案。)

附件 2

× × × 文件

×××〔××××〕×××号

关于辞退×××的决定

×××（单位）：

根据《中华人民共和国公务员法》及《公务员辞退规定》，
经研究决定，辞退×××。

审批机关（盖章）

年 月 日

（此件存本人人事档案，抄送同级公务员主管部门备案。）

附件 3

辞退公务员通知书存根

第 号

姓名：

原单位及职务职级：

批准辞退时间：

审批机关：

经办人：

本人签字：

日期：

辞退公务员通知书

第 号

×××：

根据《中华人民共和国公务员法》及《公务员辞退规定》，经研究决定，你因_____，自即日起被辞退。现将有关事项告知如下：

1. 请配合机关办理公务交接和按照规定转递人事档案。
2. 已参加失业保险的不领取辞退费。未参加失业保险的，请在人事档案转出 15 个工作日后持本通知到_____按月领取辞退费。辞退费应发___个月，如遇《公务员辞退规定》第十八条所列情形之一的，停发辞退费。
3. 如对辞退决定不服，可以自即日起 30 日内申请复核或者提出申诉。

审批机关（盖章）

年 月 日

中共中央组织部办公厅

2020 年 12 月 30 日印发

