

图书基本信息

书名：《2013中公版公共基础知识-河南事业单位考试专用教材》

13位ISBN编号：9787511511669

10位ISBN编号：751151166X

出版时间：2012-1

出版社：人民日报出版社

作者：人民日报出版社

页数：366

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

内容概要

《中公版?2013河南事业单位考试专用教材:公共基础知识》编辑推荐:河南事业单位图书对考查重点、预测考点都进行深入讲解,力求全方位吃透考点,击破难点。并且,全方位夯实基础,综合强化,让考生对考试的各种题型都一一吃透,切实把握制胜之道。

图书展示了中公教育最新的研发成果,包括河南事业单位的全部题型,涵盖易考、常考考点,使考生在强化知识、训练解题的过程中全面把握知识体系。

作者简介

中公教育首席研究与辅导专家，毕业于北京大学政府管理学院，具有深厚的公务员考试核心理论专业背景，对中央国家机关和地方各级公务员招录考试有着博大精深的研究，极具丰富的公务员考试实战经验。主持并研发了引领公考领域行业标准的深度辅导教材系列和辅导课程、专项突破辅导教材和辅导课程，帮助无数考生成就了梦想，备受考生推崇，是公考辅导领域行业标准的开创者和引领者。

书籍目录

河南省事业单位公开招聘工作人员考试《公共基础知识》应试攻略

第一部分 公共基础知识

第一篇 事业单位概况与职业道德

第一章 事业单位概况

第一节 事业单位概述

第二节 事业单位人事管理制度

第三节 我国事业单位管理体制的改革

第二章 职业道德

第一节 职业与职业道德

第二节 社会主义的职业道德

第三节 事业单位工作人员职业道德

第二篇 政治

第一章 时政专题

第一节 2012年中央政府工作报告（要点）

第二节 2012年中央一号文件（要点）

第三节 十七届六中全会

第四节 中央经济工作会议（要点）

第二章 马克思主义哲学原理

第一节 辩证唯物论

第二节 唯物辩证法

第三节 辩证唯物主义认识论

第四节 历史唯物主义

第三章 毛泽东思想概论

第一节 毛泽东思想是马克思主义中国化的理论成果

第二节 新民主主义革命理论

第三节 社会主义改造理论

第四节 社会主义建设理论

第五节 坚持和发展毛泽东思想

第四章 邓小平理论

第一节 邓小平理论的形成过程及地位

第二节 邓小平理论的主要内容

第五章 “三个代表”重要思想

第一节 “三个代表”重要思想的主要内容

第二节 中国特色社会主义经济政治文化

第六章 科学发展观

第一节 科学发展观的深刻内涵和基本要求

第二节 坚持科学发展

第三节 坚持和谐发展

第四节 加强党的先进性建设和执政能力建设

第五节 中国特色社会主义理论体系

第三篇 法律

第一章 新法速递

第一节 民事诉讼法修正案

第二节 刑事诉讼法修正案

第三节 婚姻法司法解释（三）

第四节 刑法修正案（八）

第五节 社会保险法

- 第六节 国家赔偿法修正案
- 第七节 选举法修正案
- 第二章 法理学
- 第一节 当代中国法的形式
- 第二节 规范性法律文件的改变或撤销
- 第三章 宪法
- 第一节 宪法的基本原则
- 第二节 国家性质
- 第三节 我国选举制度的基本原则
- 第四节 中央国家机关
- 第四章 行政法与行政诉讼法
- 第一节 总论
- 第二节 行政处罚
- 第三节 行政强制
- 第四节 行政许可
- 第五节 行政复议
- 第六节 国家赔偿
- 第七节 行政诉讼法
- 第五章 刑法
- 第一节 刑法的基本原则
- 第二节 犯罪和犯罪构成
- 第三节 排除犯罪性的行为
- 第四节 未完成罪
- 第五节 共同犯罪
- 第六节 刑罚
- 第七节 刑罚裁量与执行
- 第八节 刑法各论
- 第六章 民法
- 第一节 民法总论
- 第二节 物权法
- 第三节 合同法
- 第四节 婚姻法
- 第五节 继承法
- 第七章 经济法
- 第一节 产品质量法
- 第二节 劳动法律制度
- 第三节 个人所得税法
- 第八章 公务员法
- 第一节 公务员法的基本理论
- 第二节 公务员的分类管理制度
- 第三节 公务员的素质保障制度
- 第四节 公务员的激励制度
- 第五节 公务员的监控制度
- 第六节 公务员的权利保障制度
- 第四篇 经济
- 第一章 商品与货币
- 第一节 商品
- 第二节 货币
- 第三节 价格

- 第四节 资本与剩余价值
- 第二章 社会主义市场经济体制
 - 第一节 经济体制
 - 第二节 市场经济
 - 第三节 社会主义市场经济
- 第三章 微观经济
 - 第一节 市场主体
 - 第二节 市场机制
 - 第三节 市场竞争
 - 第四节 收入分配
- 第四章 宏观经济
 - 第一节 概述
 - 第二节 财政与税收
 - 第三节 货币与银行
 - 第四节 收入分配政策
 - 第五节 扩大内需
- 第五篇 管理
 - 第一章 管理学的基本原理
 - 人本原理
 - 激励原理
 - 能级原理
 - 系统原理
 - 权变原理
 - 效益原理
 - 第二章 行政管理
 - 第一节 政府职能
 - 第二节 行政组织
 - 第三节 行政决策
 - 第四节 行政执行
 - 第五节 行政监督
- 第六篇 公文处理与写作
 - 第一章 公文基础知识
 - 第一节 公文的概念和特点
 - 第二节 公文的格式
 - 第三节 公文的行文规定
 - 第二章 常用法定公文写作
 - 第一节 决定 通知
 - 第二节 公告 通告
 - 第三节 报告 请示 批复
 - 第四节 通报 函
- 第三章 公文处理
 - 第一节 公文的拟制
 - 第二节 公文办理
 - 第三节 公文管理
- 第七篇 科技
 - 第一章 我国的科学技术发展规划
 - 我国的科学技术规划
 - “十二五”科技发展规划
 - 第二章 前沿科技

- 第一节 新能源技术
- 第二节 材料工程
- 第三节 生物科技
- 第四节 计算机与通信技术
- 第五节 空间技术
- 第三章 科技史
- 第一节 三次科技革命
- 第二节 中国航天发展大事
- 第八篇 人文历史
- 第一章 文化常识
- 第一节 儒家文化
- 第二节 我国的名家名篇
- 第三节 外国文化
- 第四节 外国名家名篇
- 第二章 历史常识
- 第一节 中国古代经济
- 第二节 中国古代政治
- 第三章 中共党史
- 第一节 党的创立初期
- 第二节 国民革命时期
- 第三节 土地革命时期
- 第四节 抗日战争时期
- 第五节 解放战争时期
- 第六节 社会主义过渡时期
- 第七节 社会主义建设时期
- 第九篇 国情省情
- 第一章 国情知识
- 第一节 国土与资源
- 第二节 人口、国民素质与民族
- 第三节 社会经济结构
- 第四节 综合国力与居民生活水平
- 第二章 河南省情
- 第一节 地理位置和自然环境
- 第二节 自然资源
- 第三节 人口与经济
- 第四节 文化发展
- 第五节 交通与电讯
- 第二部分 写作
- 第一篇 走进河南事业单位考试写作题
- 第一章 写作题的作答技巧与策略
- 第一节 应试写作准备
- 第二节 审题和立意
- 第三节 布局
- 第四节 选材
- 第二章 写作题的常见误区
- 第一节 观点性错误
- 第二节 材料性错误
- 第三节 表达性错误
- 第二篇 写作题的考试热点精读与范文精选

第一章 考试热点精读

第一节 河南省重大热点事件

第二节 时政社会热点

第二章 写作范文精选

【范文一】政策制定与执行主题

【范文二】领导干部阅读主题

【范文三】经济、环境、文化协调发展主题

【范文四】抑制高房价主题

【范文五】文化体制改革主题

【范文六】低碳社会主题

【范文七】知识产权保护主题

【范文八】生态旅游主题

【范文九】处置突发事件主题

【范文十】服务型政府主题

中公教育?2013年河南省事业单位笔试、面试课程体系

中公教育?全国分校一览表

章节摘录

一、事业单位人事管理制度概述事业单位的人事管理制度是指各级各类事业单位的人事部门对事业单位人员进行管理的一系列法规、制度和措施的总称，它包括对事业单位人员的录用、考核、培训、交流、回避、工资、福利、保险等进行管理的规定。人事管理的基本原则：（1）公开平等原则；（2）竞争择优原则；（3）尊重知识、尊重人才的原则；（4）依法管理和精简原则。

（一）人事管理制度的特征

1. 国家是事业单位真正的用人主体国家制定统一的人事制度，国家规定事业单位与其工作人员的关系，国家确定事业单位编制，国家制定事业单位人员工资制度，国家运用行政与计划手段调配人员。在这种情况下，事业单位没有独立的用人权，事业单位仅仅是事业单位工作人员的工作场所，事业单位仅代表国家管理其工作人员、执行有关的人事制度与政策。
2. 不存在独立的事业单位人事制度事业单位与国家机关实行一体化的人事制度。事业单位的管理人员与专业技术人员同属于国家干部，执行与国家机关相同的干部人事制度；事业单位的工人与国家机关工作人员在任用关系、奖惩考核、工资分配、福利保障等方面没有明显的区别。
3. 事业单位工作人员与国家的任用关系属于公职关系从法律观点看，即属于行政法律范畴的行政任用关系，而非平等主体之间形成的劳动雇佣关系。事业单位工作人员属于国家公职人员，事业单位人事制度属于国家公职人员人事制度。

（二）人事管理在事业单位管理中的地位和作用

1. 人事管理在事业单位管理制度中居核心和关键地位（1）人事管理是事业单位管理职能中的首要职能，它在事业单位管理中居核心和关键地位。（2）事业单位的一切管理活动，包括决策、执行、沟通、协调、监督等工作都必须通过人的活动来实现。因此，能否科学地选人、用人，是事业单位管理成功与否的关键。（3）随着市场经济的建立，事业单位要具备活力和生机，建立新型的事业人事管理制度，人事制度必须围绕“因事择人、因人任用、事得其人、人尽其才”这一中心开展。这样不仅可以使事业单位管理中的人、财、物、信息等资源得到最佳组合和充分利用，而且还能通过事业单位人员的管理活动，提高管理的效率。
2. 人事管理对经济和社会发展的推动作用（1）人事管理是推动经济和社会发展的重要因素；（2）人事管理是开发利用人力资源、加强人才队伍建设的重要保证；（3）人事管理是推动经济市场化和政治民主化的重要途径。

精彩短评

- 1、内容充实，但是部分内容需要更新，重难点不分
- 2、翻了一下，感觉很权威，我是在书店选好以后在当当买的。大爱当当！
- 3、书籍不错，考试专用的。值得买。
- 4、书还不错，试卷有点薄！
- 5、价钱便宜,而且看着也估计是正版的,希望对我有用!
- 6、这本书给四分吧，因为这书全部都是知识，压根没有题，要是加上知识，再加上题，这书就好了，要不然也太无聊了，物流什么的还是很给力的，基本满意。
- 7、shu zhong de nei rong bu shi hen xin
- 8、书质量还行，感觉不像正版
- 9、看完了 虽然没有考上
- 10、买回来的书真是脏 还有笔划一道 我买的书不该是新的么。。。唉
- 11、中公版的公考教材还是不错的，这本立足点较高，公共基础知识是从宏观上予以概览，也有帮助。。。
- 12、书还是不错的~
- 13、还不错啊，考试必备，都要看的，好好复习
- 14、我以前还不确定，对这次考试没有信心，但是看了这本书后，我觉得对这次考试很有信心
- 15、昨天下单，今天就到货，物流很给力！
- 16、内容挺全面的，不错，应该是正版！
- 17、内容很不错，就是时事政治这一块比较老了！
- 18、挺好 速度快！
- 19、法律知识太多 有点晕
- 20、中公教育的东西，内容没得说，适合有一定基础的人学习
- 21、模拟题有好几个错答案，不建议大家买，书还可以，但是有点老，没有十八大等新知识。
- 22、书的质量不错，内容丰富，讲的很详细
- 23、说好的【附赠最新时事政治手册】呢？？没有啊！不过除去这样一点，书还是不错的、、、
- 24、希望看看 有用
- 25、大致看了一下，内容挺多的。希望考试能用得上。
- 26、看了一些，书不错，质量还行。
- 27、内容丰富，简明扼要，层次清晰。考试备考的佳品
- 28、可以 内容很详细 法条解释的很清楚
- 29、大致翻了翻 还可以 知识点挺多的 还挺详细 排版看着还是比较方便的
- 30、挺好 但是讲解不够详细 时事政治手册内容过久
- 31、可能也和考试出题有关吧，很多知识比较粗线条
- 32、书内容包含的挺全面的，但是如果能把重点用曲线之类的标注出来就会把重点更加突出，复习效果更好。
- 33、书还好，不过那个公共基础知识的时事政治小本没有
- 34、当当快递简直是神速啊，赞一个，前一天晚上拍的，昨天下午就收到了。书是正版，翻看了里面的内容很全面，我很喜欢很喜欢~~看来我要开始好好学习了O(_)O哈！
- 35、内容挺系统的，政治，经济，法律，科技，管理，公文，人文，国情等都有，值得有需要的人看一看。
- 36、还可以 不过没来得及看 考试就来了
- 37、中公的教材还是很不错的。
- 38、内容不是很全面。某些地方讲的很笼统，不详细。适合有一定基础的人看。。。
- 39、内容很好，就是挺杂的，不知道这次考试是不是考着上面的。
- 40、第一次准备事业单位考试，觉得本书体例和涉及范围都比较好，不愧是中公的教材，个人比较推荐。
- 41、书不错，但快递慢的很龟速，我还加了20多块钱，想象要快点，7~8天才到，有你那慢的吗？

- 42、这个商品不错，发货也很快！
- 43、随书赠的150块的图书卡不能用！
- 44、时政大概就是12年10月以前的
- 45、质量很好，这章节编排也很合理！
- 46、应该是正品，好不错，内容丰富
- 47、不错 跟书店一样 是本不错的好书
- 48、经过这次考试，虽然没有成功，但是真本书，真的很好！！！！
- 49、帮朋友的买的，非常实用哦！
- 50、正版，书中知识点大同小异，不过还是挺有用的。
- 51、希望有用啊 有点看不懂 毕竟刚开始
- 52、内容挺全的，希望对考试有帮助

精彩书评

1、建立新型的事业单位人事管理制度根据《中共中央国务院关于分类推进事业单位改革的指导意见》，深化人事制度改革以转换用人机制和搞活用人制度为核心，以健全聘用制度和岗位管理制度为重点，建立权责清晰、分类科学、机制灵活、监管有力的事业单位人事管理制度。加快推进职称制度改革。对不同类型事业单位实行分类人事管理，依据编制管理办法分类设岗，实行公开招聘、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理。

1. 建立以聘用制为基础的用人制度（1）全面推行聘用制度 破除干部身份终身制，引入竞争机制，在事业单位全面建立和推行聘用制度，把聘用制度作为事业单位一项基本的用人制度。所有事业单位与职工都要按照国家有关法律、法规，在平等自愿、协商一致的基础上，通过签订聘用合同，确定单位和个人的人事关系，明确单位和个人的义务和权利。 建立解聘、辞聘制度。事业单位可以按照聘用合同解聘职工，职工也可以按照聘用合同辞聘。通过建立解聘、辞聘制度，疏通事业单位人员出口渠道，增加用人制度的灵活性，解决人员能进能出的问题。 加强聘后管理。通过建立和完善聘后管理，保证聘用制度的实际效果，调动各类人员的积极性。重点是完善考核制度，研究修改《事业单位工作人员考核暂行规定》，把考核结果作为续聘、解聘、增资、晋级、奖惩等的依据。（2）改革事业单位领导人员单一的委任制，在选拔任用中引入竞争机制坚持党管干部原则，改进管理方式，对不同类型事业单位的领导人员，按照干部管理权限和一定程序，可实行直接聘任、招标聘任、推选聘任、委任等多种任用形式。建立健全领导班子和领导人员任期目标责任制，加强对任期目标完成情况的考核，并将考核结果与任用、奖惩挂钩。（3）建立符合事业单位性质和工作特点的岗位管理制度 事业单位要科学合理设置岗位，明确不同岗位的职责、权利和任职条件，实行岗位管理。对专业技术岗位，坚持按照岗位要求择优聘用，逐步实现专业技术职务的聘任与岗位聘用的统一。适应我国加入世界贸易组织的需要，按照国际惯例，对责任重大、社会通用性强、事关公共利益、具备一定专业技术才能胜任的岗位，逐步建立执业资格注册管理制度，实行执业准入控制。 通过深化职称改革，强化并完善专业技术职务聘任制，建立政府宏观指导下的个人申请、社会化评价的机制，把专业技术职务聘任权交给用人单位。 对管理岗位，要建立体现管理人员的管理水平、业务能力、工作业绩、资格经历、岗位需要的等级序列，推行职员制度。对工勤岗位，要建立岗位等级规范，规范工勤人员“进、管、出”等环节的管理办法。（4）建立选人用人实行公开招聘和考试的制度要制定具体的招聘考试办法，从制度上规范事业单位选人用人的程序和做法，把优秀人才吸引到事业单位中来，提高事业单位各类人员的素质，把好选人用人关，防止通过各种非正当途径向事业单位安排人员。（5）逐步建立固定与流动相结合的用人制度改变现有单一的固定用人方式，有条件的单位应积极实行固定岗位与流动岗位相结合、专职与兼职相结合的用人办法。鼓励和支持事业单位的人才流动，促进专业技术人才资源配置的社会化、市场化。

2. 建立形式多样、灵活自主的分配激励机制（1）贯彻按劳分配与按生产要素分配，效率优先、兼顾公平的分配原则，扩大事业单位内部分配自主权，逐步建立重实绩、重贡献，向优秀人才和关键岗位倾斜，形式多样、自主灵活的分配激励机制。（2）进一步扩大事业单位内部分配自主权。对转制为企业的，实行企业的分配制度；对经费主要靠国家财政拨款的，在国家政策指导下，搞活内部分配；对国家逐步减少经费拨款的，经批准，逐步加大内部分配自主权；对经费完全自理的，允许自主决定内部分配。对有条件的事业单位，要试行工资总额包干制度，搞活内部分配，同时，积极探索试行工资总额同经济效益挂钩的办法。（3）积极探索按生产要素分配的改革。允许各地区、各部门选择有条件的事业单位探索生产要素参与分配的实现形式；允许事业单位在职务科技成果转化取得的收益中，提取一定比例，用于奖励项目完成人员和产业化有贡献的人员；允许事业单位经批准高薪聘用个别拔尖人才，实行一流人才、一流业绩、一流报酬。对有重大科技发明、贡献突出的人才，根据有关规定，实行重奖。（4）发挥工资政策的导向作用。对到艰苦边远地区事业单位和在特殊岗位工作的人员，继续在工资待遇上给予优惠政策。事业单位在制定内部分配办法时，对在关键或特殊岗位工作的人员，应适当给予倾斜。

3. 建立多层次、多形式的未聘人员安置制度（1）坚持以内部消化为主的原则，实行多层次、多形式的未聘人员安置制度。深化事业单位人事制度改革，实现精简冗员，鼓励竞争，促进流动，提高素质的要求，就是要妥善安置未聘人员，这是事业单位人事制度改革能否顺利进行的关键环节。对改革过程中出现的未聘人员，要以单位、行业或系统为基础，坚持以单位内部消化为主，探索多种形式给予妥善安置，为他们发挥作用创造条件。（2）制定切实可行的政策，引导鼓励未聘人员面向基层、农村和企业，使他们在新的领域发挥作用。对专业技术人员，要为他们提供创办或进入企业的优惠条件，引

导他们把专业技术应用到社会生产中去，为社会创造新的财富。（3）要为妥善安置未聘人员创造条件。事业单位的未聘人员为国家作出了很大贡献，他们具有的专业技术知识和经验是国家的宝贵财富。各地区、各部门、各单位要有专门的未聘人员安置指导机构，为妥善安置未聘人员提供信息、帮助指导、创造条件。

4．建立符合事业单位特点的宏观管理和人事监督制度（1）加强对事业单位人事工作的监督。要保障单位和职工的合法权利，保证事业单位在国家法律、法规规定的范围内行使用人自主权。要发挥事业单位职工代表大会的作用，依法保障事业单位职工参与民主管理和监督。（2）建立健全事业单位人事工作的宏观管理制度。对主要靠财政拨款的事业单位要建立健全工资调控体系，建立健全各类人员及职务结构比例的宏观管理办法，健全事业单位人员总量的调控体系，建立不同类型事业单位人员增长的调控办法。（3）做好事业单位人事争议的处理工作。要推进人事争议立法，积极开展人事仲裁工作。要建立健全人事争议仲裁机构，及时受理和仲裁人事争议案件，切实维护用人单位和职工双方的合法权益。（4）健全和完善事业单位人事管理的政策法规体系。根据社会主义市场经济和人事制度改革发展的需要，当前要抓紧研究制定以《事业单位聘用条例》为基础的政策法规，保障事业单位人事制度改革的顺利进行。

5．加强领导，统筹规划，积极稳妥地推进事业单位人事制度改革工作（1）加强领导，统筹规划。各级党委和政府要把事业单位人事制度改革摆到重要议事日程，切实加强对这项改革的领导，统筹规划，缜密实施。（2）突出重点，分类推进。事业单位人事制度改革涉及面广，情况复杂，要充分认识到改革的艰巨性和复杂性，要认真总结试点经验，抓住重点，分类指导，逐步推进。要以建立和推行聘用制度，搞活工资分配为重点，全面推进事业单位人事制度改革。（3）积极稳妥，稳步实施。各地区、各部门要根据实际情况，结合本地区的机构改革、体制改革和经济社会发展状况，在摸清事业单位的基本情况、改革现状、人员结构等有关情况的基础上，制定具体的实施办法。在推进改革的过程中，要从实际出发，因地制宜，先易后难，分步实施，逐步到位。要正确处理改革、发展、稳定的关系。

中共中央 国务院关于分类推进事业单位改革的指导意见（2011年3月23日）为全面贯彻落实党的十七大和十七届二中、三中、四中、五中全会精神，推动公益事业更好更快发展，不断满足人民群众日益增长的公益服务需求，现就分类推进事业单位改革提出如下意见。

一、改革的重要性和紧迫性

1．事业单位是经济社会发展中提供公益服务的主要载体，是我国社会主义现代化建设的重要力量。改革开放特别是党的十六大以来，各地区各有关部门积极探索事业单位改革，不断创新事业单位体制机制，稳步推进教育、科技、文化、卫生等行业体制改革，积累了有益经验，取得了明显成效，为进一步推进改革奠定了基础。事业单位提供公益服务总量不断扩大，服务水平逐步提高，在促进经济社会发展、改善人民群众生活方面发挥了重要作用。

2．当前，我国正处于全面建设小康社会的关键时期，加快发展社会事业、满足人民群众公益服务需求的任务更加艰巨。面对新形势新要求，我国社会事业发展相对滞后，一些事业单位功能定位不清，政事不分、事企不分，机制不活；公益服务供给总量不足，供给方式单一，资源配置不合理，质量和效率不高；支持公益服务的政策措施还不够完善，监督管理薄弱。这些问题影响了公益事业的健康发展，迫切需要通过分类推进事业单位改革加以解决。

3．分类推进事业单位改革，是深入贯彻落实科学发展观、构建社会主义和谐社会的必然要求，是推进政府职能转变、建设服务型政府的重要举措，是提高事业单位公益服务水平、加快各项社会事业发展的客观需要。必须从改革开放和社会主义现代化建设全局的高度，充分认识分类推进事业单位改革的重大意义，切实增强责任感和紧迫感，坚定不移地把这项改革推向深入。

二、改革的指导思想、基本原则和总体目标

4．指导思想。高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照政事分开、事企分开和管办分离的要求，以促进公益事业发展为目的，以科学分类为基础，以深化体制机制改革为核心，总体设计、分类指导、因地制宜、先行试点、稳步推进，进一步增强事业单位活力，不断满足人民群众和经济社会发展对公益服务的需求。

5．基本原则。坚持以人为本，把提高公益服务水平、满足人民群众需求作为出发点和落脚点；坚持分类指导，根据不同类别事业单位的特点，实施改革和管理；坚持开拓创新，破除影响公益事业发展的体制机制障碍，鼓励进行多种形式的探索和实践；坚持着眼发展，充分发挥政府主导、社会力量参与和市场机制的作用，实现公益服务提供主体多元化和提供方式多样化；坚持统筹兼顾，充分发挥中央和地方两个积极性，注意与行业体制改革、政府机构改革等相衔接，妥善处理改革发展稳定的关系。

6．总体目标和阶段性目标。到2020年，建立起功能明确、治理完善、运行高效、监管有力的管理体制和运行机制，形成基本服务优先、供给水平适度、布局结构合理、服务公平公正的中国特色公益服务体系。今后5年，在清理规范基础上完成事业单位分类，承担行政职能事业单位和从事生产经营活动事业单位的改革基本

完成，从事公益服务事业单位在人事管理、收入分配、社会保险、财税政策和机构编制等方面改革取得明显进展，管办分离、完善治理结构等改革取得较大突破，社会力量兴办公益事业的制度环境进一步优化，为实现改革的总体目标奠定坚实基础。三、科学划分事业单位类别 7．清理规范现有事业单位。对未按规定设立或原承担特定任务已完成的，予以撤销。对布局结构不合理、设置过于分散、工作任务严重不足或职责相同相近的，予以整合。8．划分现有事业单位类别。在清理规范基础上，按照社会功能将现有事业单位划分为承担行政职能、从事生产经营活动和从事公益服务三个类别。对承担行政职能的，逐步将其行政职能划归行政机构或转为行政机构；对从事生产经营活动的，逐步将其转为企业；对从事公益服务的，继续将其保留在事业单位序列、强化其公益属性。今后，不再批准设立承担行政职能的事业单位和从事生产经营活动的事业单位。9．细分从事公益服务的事业单位。根据职责任务、服务对象和资源配置方式等情况，将从事公益服务的事业单位细分为两类：承担义务教育、基础性科研、公共文化、公共卫生及基层的基本医疗服务等基本公益服务，不能或不宜由市场配置资源的，划入公益一类；承担高等教育、非营利医疗等公益服务，可部分由市场配置资源的，划入公益二类。具体由各地结合实际研究确定。四、推进承担行政职能事业单位改革 10．严格认定标准和范围。根据国家有关法律法规和中央有关政策规定，按照是否主要履行行政决策、行政执行、行政监督等职能，从严认定承担行政职能的事业单位。11．区分不同情况实施改革。结合行政管理体制改革和政府机构改革，特别是探索实行职能有机统一的大部门体制，推进承担行政职能事业单位改革。涉及机构编制调整的，不得突破政府机构限额和编制总额，主要通过行政管理体制和政府机构改革中调剂出来的空额逐步解决。对部分承担行政职能的事业单位，要认真梳理职能，将属于政府的职能划归相关行政机构；职能调整后，要重新明确事业单位职责、划定类别，工作任务不足的予以撤销或并入其他事业单位。对完全承担行政职能的事业单位，可调整为相关行政机关的内设机构，确需单独设置行政机构的，要按照精简效能原则设置。已认定为承担行政职能、但尚未调整到位的事业单位，在过渡期内继续按照现行法律法规和政策规定履行职责，使用事业编制且只减不增，人事、财务、社会保险等依照国家现行政策规定实施管理。五、推进从事生产经营活动事业单位改革 12．推进转企改制。周密制定从事生产经营活动事业单位转企改制工作方案，按照有关规定进行资产清查、财务审计、资产评估，核实债权债务，界定和核实资产，由同级财政部门依法核定国家资本金。转制单位要按规定注销事业单位法人，核销事业编制，进行国有资产产权登记和工商登记，并依法与在职职工签订劳动合同，建立或接续社会保险关系。事业单位转企改制后，要按照现代企业制度要求，深化内部改革，转变管理机制，并依照政企分开、政资分开的原则，逐步与原行政主管部门脱钩，其国有资产管理除国家另有规定外，由履行国有资产出资人职责的机构负责。13．完善过渡政策。为平稳推进转制工作，可给予过渡期，一般为5年。在过渡期内，对转制单位给予适当保留原有税收等优惠政策，原有正常事业费继续拨付。在离退休待遇方面，转制前已离退休人员，原国家规定的离退休费待遇标准不变，支付方式和待遇调整按国家有关规定执行；转制前参加工作、转制后退休的人员，基本养老金的计发和调整按照国家有关规定执行，保证离退休人员待遇水平平稳衔接。在医疗保障方面，离休人员继续执行现行办法，所需资金按原渠道解决；转制前已退休人员，转制后继续按规定享受职工基本医疗保险、补充医疗保障等待遇。有条件的转制单位，可按照有关规定为职工建立补充医疗保险和企业年金。要进一步做好离退休人员的服务管理工作。六、推进从事公益服务事业单位改革 14．明确改革目的。强化事业单位公益属性，进一步理顺体制、完善机制、健全制度，充分调动广大工作人员的积极性、主动性、创造性，真正激发事业单位生机与活力，不断提高公益服务水平和效率，促进公益事业大力发展，切实为人民群众提供更加优质高效的公益服务。15．改革管理体制。实行政事分开，理顺政府与事业单位的关系。行政主管部门要加快职能转变，创新管理方式，减少对事业单位的微观管理和直接管理，强化制定政策法规、行业规划、标准规范和监督指导等职责，进一步落实事业单位法人自主权。对面向社会提供公益服务的事业单位，积极探索管办分离的有效实现形式，逐步取消行政级别。对不同类型事业单位实行不同的机构编制管理，科学制定机构编制标准，合理控制总量，着力优化结构，建立动态调整机制，强化监督管理。16．建立健全法人治理结构。面向社会提供公益服务的事业单位，探索建立理事会、董事会、管委会等多种形式的治理结构，健全决策、执行和监督机制，提高运行效率，确保公益目标实现。不宜建立法人治理结构的事业单位，要继续完善现行管理模式。17．深化人事制度改革。以转换用人机制和搞活用人制度为核心，以健全聘用制度和岗位管理制度为重点，建立权责清晰、分类科学、机制灵活、监管有力的事业单位人事管理制度。加快推进职称制度改革。对不同类型事业单位实行分类人事管理，依据编制管理办法分类设岗，实行

公开招聘、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理。18. 深化收入分配制度改革。以完善工资分配激励约束机制为核心，健全符合事业单位特点、体现岗位绩效和分级分类管理要求的工作人员收入分配制度。结合规范事业单位津贴补贴实施绩效工资，进一步做好义务教育学校、公共卫生与基层医疗卫生事业单位实施绩效工资工作；对其他事业单位按照分类指导、分步实施、因地制宜、稳慎推进的原则，实施绩效工资。各地区各部门要根据改革进程，探索对不同类型事业单位实行不同的绩效工资管理办法，分步实施到位。完善事业单位工资正常调整机制。19. 推进社会保险制度改革。完善事业单位及其工作人员参加基本养老、基本医疗、失业、工伤等社会保险政策，逐步建立起独立于单位之外、资金来源多渠道、保障方式多层次、管理服务社会化的社会保险体系。事业单位工作人员基本养老保险实行社会统筹和个人账户相结合，养老保险费由单位和个人共同负担，个人缴费全部记入个人账户。养老保险基金单独建账，实行省级统筹，基本养老金实行社会化发放。实行“老人老办法、新人新制度、中人逐步过渡”，对改革前参加工作、改革后退休的人员，妥善保证其养老待遇水平平稳过渡、合理衔接，保持国家规定的待遇水平不降低。建立事业单位工作人员职业年金制度。统筹考虑企业、事业单位、机关离退休人员养老待遇水平。20. 加强对事业单位的监督。建立事业单位绩效考评制度，考评结果作为确定预算、负责人奖惩与收入分配等的重要依据。加强审计监督和舆论监督。面向社会提供公益服务的事业单位要建立信息披露制度，重要事项和年度报告要向社会公开，涉及人民群众切身利益的重大公益服务事项要进行社会公示和听证。21. 全面加强事业单位党的建设。按照党章和有关规定，及时调整党的组织设置，理顺隶属关系，选好配强党组织领导班子，加强党员教育、管理、服务，做好思想政治工作，推进精神文明建设，领导工会、共青团等群众组织开展工作，充分发挥党组织在促进事业发展、完成本单位中心任务中的领导核心或政治核心作用，保证党的基本路线方针政策在事业单位的贯彻执行。七、构建公益服务新格局22. 大力发展公益服务。适应经济社会发展和人民群众需要，不断拓展公益服务领域，增加公益服务品种，扩大公益服务供给总量。发挥政府主导作用，引导社会力量广泛参与，引入市场竞争机制，充分调动各方面积极性，不断增强公益事业发展活力。通过改革，形成提供主体多元化、提供方式多样化的公益服务新格局，努力为群众提供广覆盖、多层次的公益服务。23. 强化政府责任。按照逐步实现基本公共服务均等化的要求，优先发展直接关系人民群众基本需求和国家安全、社会稳定的公益服务，促进公益服务公平公正。加快发展农村、欠发达地区和民族地区公益事业，缩小城乡之间、地区之间公益服务水平差距，切实满足广大农民和城市低收入群体医疗、教育、文化等公益服务需求。优化公益服务资源配置，合理规划布局，科学设置事业单位，打破条块分割和行政区划界限，推进资源共享。创新公益服务提供方式，完善购买服务机制，提高服务质量和效率。24. 鼓励社会力量兴办公益事业。完善相关政策，放宽准入领域，推进公平准入，鼓励社会力量依法进入公益事业领域。对社会力量兴办公益事业的，在设立条件、资质认定、职业资格与职称评定、税收政策和政府购买服务等方面，与事业单位公平对待，并切实加强监管，引导其健康发展。完善和落实税收优惠政策，鼓励企业、社会团体和公民个人捐赠公益事业。大力倡导和发展志愿服务。25. 充分发挥市场机制作用。完善扶持政策，充分发挥市场在公益事业领域资源配置中的积极作用，为社会资本投资创造良好环境，推动相关产业加快发展，满足人民群众多层次、多样化服务需求。八、完善支持公益事业发展的财政政策26. 加大财政对公益事业支持力度。加快建立健全公共财政体系，调整支出结构，加大投入力度，着力构建财政支持公益事业发展长效机制。制定和完善支持社会力量兴办公益事业的财政政策，形成多渠道筹措资金发展公益事业的投入机制。对事业单位的财政资金使用情况进行绩效考评，严格资金管理，提高使用效益。27. 改革和完善财政支持方式。按照国家政策和以事定费的原则，结合不同事业单位的具体特点和财力，对不同类型事业单位实行不同的财政支持办法，合理制定标准，实行动态调整，健全监管制度，充分发挥财政资金的效用。对公益一类，根据正常业务需要，财政给予经费保障；对公益二类，根据财务收支状况，财政给予经费补助，并通过政府购买服务等方式予以支持。28. 推进预算管理、政府采购和国有资产管理改革。研究建立事业单位资产配置标准体系，促进资产管理与预算编制有机结合，强化事业单位政府采购预算管理与执行，规范政府采购操作执行行为。加强行政事业性收费管理，严格收费项目和标准审批。建立健全事业单位财务管理和国有资产管理，加强财务监督，确保财政资金和国有资产使用规范、安全和有效。九、认真做好组织实施工作29. 加强领导。分类推进事业单位改革事关经济社会发展全局，是一场广泛而深刻的变革，任务复杂艰巨。各地区各部门要高度重视，坚定信心，精心组织，攻坚克难，确保改革顺利推进。为加强对改革工作的领导，建立中央分类推进事业单位改革工作部际联席会议制度，负责交流改革情况、研究共性问题、提出工

作建议等工作，具体工作由中央编办承担。教育、科技、文化、卫生、新闻出版等部门要按照现行的领导体制和政策规定，继续推动行业体制改革。中央和国家机关负责组织所属事业单位进行改革。中央编办、财政部、人力资源社会保障部等部门要各司其职，密切配合，指导做好相关工作。各省（区、市）党委和政府对本地区的改革负总责，要建立领导小组，健全工作机制，结合实际研究制定实施意见并抓好组织落实。30．稳步实施。坚持分类指导、分业推进、分级组织、分步实施的工作方针，注意把握节奏，加强统筹协调，做到条块结合、上下结合，条件成熟的可率先改革，暂不具备条件的允许过渡，不搞“一刀切”。要继续深化改革试点，不断总结试点经验，完善相关政策措施。严禁突击提拔干部、严禁超职数配备干部或违反规定提高干部职级待遇。切实加强新闻宣传和思想政治工作，正确引导社会舆论，营造良好改革氛围，确保社会和谐稳定，确保国有资产不流失，确保公益事业健康发展。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com