第一图书网, tushu007.com

<<国家公务员初任培训读本>>

图书基本信息

书名：<<国家公务员初任培训读本>>

13位ISBN编号：9787801890634

10位ISBN编号：7801890639

出版时间：2003-8

出版时间：中国人事出版社

作者：主编尹蔚民

页数：246

字数：286000

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：http://www.tushu007.com

前言

年轻干部的成长事关党和国家的前途命运，事关社会主义现代化事业的未来。
党的十六大确立了“三个代表”重要思想在全党的指导地位，绘就了全面建设小康社会的宏伟蓝图。
政治路线确定后，目标和任务能否顺利实现，就取决于我们的干部路线，取决于有没有一支优秀的干部队伍。
在这里，我想结合学习党的十六大精神，就年轻干部的成长讲几点看法。
刻苦学习提高素质十六大报告强调指出，要形成全民学习、终身学习的学习型社会，促进人的全面发展。
学习，是时代赋予我们第一位的任务。
我们生活在一个充满挑战的时代，许多新事物需要我们去学习、去探索、去实践，许多新问题等待我们去研究、去回答、去解决。
这对领导干部尤其是年轻干部的理论修养、领导能力和知识水平都提出了新的更高的要求。
有的同志自我感觉良好，认为自己有文化、有经验、有能力，不用学习照样可以干好工作。
这实际上是在吃老本。
时代在进步，社会在发展，科技进步日新月异，知识更新日益加快，学习如逆水行舟，不进则退。
正如古人所言，士三日不读书，便语言无味，面目可憎。
一个干部不学习、不爱读书，就会缺少灵气、迷迷糊糊，就不能适应工作的需要，成长也不会快。
人们经过的事情越多，越感到“书到用时方恨少，事非经过不知难”的深刻含义。
年轻干部一定不要虚度年华，要在有限的时间里学到更多的东西。

内容概要

培训是公务员队伍建设的一项重要的具有战略性、全局性、基础性和先导性的工作，是提高公务员政治业务素质、加强能力建设的重要途径，是开发公务员人才资源的一把金钥匙。
《中华人民共和国公务员法》明确要求“机关对新录用人员应当在试用期内进行初任培训”；国务院办公厅转发人事部《“十一五”行政机关公务员培训纲要》中又进一步明确了初任培训要“着力提高新录用公务员适应职位要求、胜任本职工作的能力”。
加强对公务员的初任培训，可以使新录用公务员增强使命感、责任感，牢固树立公仆意识、责任意识和依法办事意识，熟悉和掌握机关工作的基本知识、方法、程序和要求，提高政治业务素质和适应机关工作的能力。
加强对机关新录用人员的初任培训，对于建设一支政治坚定、业务精通、纪律严明、作风过硬的公务员队伍具有十分重要的意义。
　近年来，在各级人事部门和政府各部门的共同努力下，公务员初任培训工作逐步走上了法制化、规范化和科学化的轨道，在提高新录用公务员素质，增强适应能力等方面取得了显著成效。
为进一步提高初任培训质量，满足新录用公务员学习要求，人事部公务员管理司在总结初任培训经验的基础上，请有关方面的专家和有实践经验的公务员编写了这本教材。
在编写过程中遵循了以下原则：一是突出适应性，帮助新录用公务员完成角色转变，提高适应岗位工作的能力；二是强调针对性，根据新录用公务员的特点对内容进行合理取舍，突出重点、要点；三是坚持创新性，根据发展变化了的新实践对公务员能力素质的新要求，对培训内容进行改革创新，体现时代特点。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

代 序 与年轻干部谈成长第一讲 邓小平理论和“三个代表”重要思想第二讲 科学发展观第三讲 公共经济第四讲 中国政治制度与政府运作概况第五讲 依法行政第六讲 电子政务：崭新的政府工作方式第七讲 公共政策第八讲 公务员制度第九讲 公务员义务权利与行为规范第十讲 公务员保守国家秘密行为规范第十一讲 机关公文写作与处理第十二讲 公务员工作方法第十三讲 公务员心理调适第十四讲 公务员谈成长附录1 中华人民共和国公务员法附录2 国家公务员行为规范附录3 国家行政机关公文处理办法附录4 中华人民共和国保守国家秘密法附录5 校对符号及其用法后记

章节摘录

④直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全的重要设备、设施、产品、物品，需要按照技术标准、规范，通过检验、检测、检疫等方式进行审定的事项；⑤企业或其他组织的设立等，需要确定主体资格的事项；⑥法律、行政法规规定可以设定许可的其他事项。
上述事项通过下列方式能够予以规范的，可以不设行政许可：公民、法人或其他组织能够自主决定的；市场竞争机制能够有效调节的；行业组织或中介机构能够自律管理的；行政机关采用事后监督等其他行政管理方式能够解决的。
行政许可的设定包括法律对行政许可的设定、行政法规对行政许可的设定、地方性法规对行政许可的设定、省级地方政府规章对行政许可的设定。
除上述规定的法律、行政法规、地方性法规和省级地方政府规章以外的其他规范性文件，一律不得设定行政许可。
3.行政许可的实施机关行政许可由具有行政许可权的行政机关在其法定职权范围内实施；法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，在法定授权范围内，以自己的名义实施行政许可；行政机关在其法定职权范围内，依照法律、法规、规章的规定，可以委托其他行政机关实施行政许可；经国务院批准，省、自治区、直辖市人民政府根据精简、统一、效能的原则，可以决定一个行政机关行使有关行政机关的行政许可权。
4.行政许可的程序（1）一般程序。
分为申请、受理、审查和决定、变更等步骤。
公民、法人或其他组织从事特定活动，依法需要取得行政许可的，应当向行政机关提出申请。
行政机关对申请人提出的行政许可申请，应当分别作出处理。
行政机关应当对申请人提交的申请材料进行审查。
除可以当场作出行政许可决定的外，行政机关一般应当自受理行政许可申请之日起二十日内作出行政许可决定。
行政许可依法采取统一办理或联合办理、集中办理的，办理的时间一般不得超过四十五日。

编辑推荐

《公务员初任培训读本》为公务员培训全国统编教材之一。

第一图书网, tushu007.com

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:http://www.tushu007.com