

# 中共淮北市委组织部 淮北市人力资源和社会保障局

## 文件

淮人社〔2011〕112号

---

### 转发安徽省委组织部、安徽省人社厅 转发中共中央组织部、人力资源和社会保障部 关于新录用公务员试用期管理办法（试行）的 通 知

各县、区委组织部，各县、区人力资源和社会保障局，市直各部门、各单位：

现将省委组织部、省人力资源和社会保障厅《转发中共中央组织部、人力资源和社会保障部关于印发新录用公务员试用期管理办法（试行）的通知》（皖人社发〔2011〕45号）转发给你们，并提出如下意见，请认真遵照执行。

一、新录用公务员试用期满考核按以下程序进行：

(一)新录用公务员个人总结并述职,填写《淮北市新录用公务员试用期考核表》(表样见附件1)报单位;

(二)所在单位对新录用公务员进行考核,写出评语,提出考核结果建议,报主管部门确定考核等次;

(三)主管部门将新录用公务员考核情况按分工报同级公务员主管部门审核;

(四)将考核结果反馈给新录用公务员。

**二、新录用公务员试用期满考核合格的,按照《新录用公务员任职定级规定(试行)》和招考公告等规定任职定级。新录用公务员任职定级按以下程序进行:**

(一)单位按照有关规定研究提出任职定级意见,填写《淮北市新录用公务员任职审批表》(表样见附件2),报主管部门;

(二)主管部门研究决定任职定级意见,按照分工报同级公务员主管部门审核;

(三)经公务员主管部门审核同意后,任免机关办理正式任职手续。

**三、新录用公务员正式任职后,所在机关须按照市委组织部、市人力资源和社会保障局《关于进一步做好公务员登记管理工作的通知》(淮组干字〔2010〕35号)规定及时办理公务员登记。**

**四、各县区、各部门要切实提高认识,严格按照《新录用公务员试用期管理办法(试行)》等规定加强新录用公务员试用期管理。执行中遇有问题及有何意见建议,请及时向市委组织部、**

市人力资源和社会保障局反馈。

- 附件：1. 淮北市新录用公务员试用期考核表（表样）  
2. 淮北市新录用公务员任职审批表（表样）

二〇一一年十月二十五日

（此件主动公开）

# 中共安徽省委组织部 安徽省人力资源和社会保障厅 文件

皖人社发〔2011〕45号

## 转发中共中央组织部、人力资源和社会保障部关于印发 新录用公务员试用期管理办法（试行）的通知

各市委组织部、人力资源和社会保障（公务员）局，省直各单位人事处：

现将中共中央组织部、人力资源和社会保障部《关于印发新录用公务员试用期管理办法（试行）的通知》（人社部发〔2011〕62号）转发你们，请遵照执行。



二〇一一年七月二十八日

# 中共中央组织部 人力资源和社会保障部 文件

人社部发〔2011〕62号

## 关于印发新录用公务员试用期 管理办法（试行）的通知

各省、自治区、直辖市党委组织部，政府人力资源社会保障厅（局）、公务员局，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、人事局：

现将《新录用公务员试用期管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。在实施中有何问题和建议，请及时报告中共中央组织部、人力资源和社会保障部。



（此件主动公开）

# 新录用公务员试用期管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范新录用公务员管理工作，根据公务员法和有关法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称新录用公务员，是指按照《公务员录用规定（试行）》被录用到机关工作，且在试用期内的人员。

新录用公务员试用期自报到之日起计算，试用期为一年。

**第三条** 新录用公务员应当履行公务员法规定的义务，享有公务员法规定的相应权利，其依法履行职务的行为，受法律保护。

**第四条** 对新录用公务员的管理，除本办法规定外，按照公务员法和有关法律法规执行。

## 第二章 培 养

**第五条** 招录机关应当加强对新录用公务员的培养教育，采取多种方式对新录用公务员进行政治素质、职业道德、履职能力、工作作风等方面的培养锻炼，使其尽快胜任录用职位工作。

**第六条** 招录机关应当按照职位要求明确新录用公务员的工作职责，帮助其尽快熟悉业务，提高实际工作能力。

**第七条** 招录机关应当在试用期内安排新录用公务员参加初任培训，根据需要安排专门业务培训和在职培训。新录用公务员应当按照公务员培训规定参加机关组织的培训。

### 第三章 考 核

**第八条** 新录用公务员试用期满，应当对其德、能、勤、绩、廉进行全面考核。考核应当在试用期满后三十日内进行，遇有不可抗力无法按期考核的，应当在相应情形消除之后的三十日内进行。

新录用公务员参加初任培训的情况，应作为试用期满考核的内容。

新录用公务员的平时考核和年度考核按照公务员考核有关规定进行。

**第九条** 新录用公务员试用期满考核结果分为合格和不合格两个等次。

**第十条** 确定为合格等次须具备下列条件：

(一) 思想政治素质较好，能够贯彻落实党的路线、方针、政策，遵守国家法律法规；

(二) 能够正常履行职责，完成本职工作；

(三) 责任心强，工作积极，作风较好；

(四) 道德品行较好，廉洁自律。

**第十一条** 新录用公务员具有下列情形之一的，应确定为不合格等次：

(一) 思想政治素质较差的；

(二) 无法正常履行职责，完成本职工作的；

(三) 工作责任心或工作作风较差的；

(四) 道德品行较差，存在不廉洁问题的。

**第十二条** 新录用公务员试用期满考核按下列程序进行：

- (一) 新录用公务员进行个人总结，并在一定范围内述职；
- (二) 所在部门或者单位对新录用公务员进行考核，并写出评语，提出考核结果建议；
- (三) 招录机关根据平时考核、年度考核、试用期满考核等情况，确定试用期满考核等次；
- (四) 将考核结果及时反馈新录用公务员。

**第十三条** 新录用公务员有下列情形之一的，试用期顺延，顺延期满后另行考核。

(一) 因病、事假累计超过 40 个工作日不在职的，试用期顺延至补足其不在职的工作日后考核，在报到后一年半仍未补足的，视为考核不合格。女性在孕期、产假、哺乳期内不在职的，试用期顺延至补足其不在职的工作日后考核。

(二) 被立案审查尚未结案的，待结案后按照有关规定处理。

(三) 受到记大过以下处分尚在处分期内的，试用期顺延至处分期满后考核。

(四) 法律、法规规定影响试用期满考核正常进行的其他情形，按照法律法规规定执行。

**第十四条** 新录用公务员试用期满考核合格的，招录机关应当及时按照有关规定任职定级。任职定级时间从试用期满之日起计算。新录用公务员试用期满没有考核的，不得任职定级。

#### 第四章 取消录用

**第十五条** 新录用公务员试用期满考核不合格的，取消录用。



**第十六条** 新录用公务员有下列情形之一的，应当取消录用：

（一）不履行或者不正确履行工作职责，工作严重失误或者给国家和人民群众的利益造成较大损失和不良影响的；

（二）在参加公务员录用考试的报名、考试、体检、考察等环节有严重违纪违规行为的；

（三）在参加国家法定考试中有严重违纪违规行为的；

（四）应当给予降级以上处分的；

（五）受到刑事处罚或者劳动教养的；

（六）有公务员法规定的应予以辞退情形的；

（七）法律、法规规定的其他情形。

已经办理录用审批或者备案手续的人员，非因不可抗力因素未按规定时间报到的，取消录用。

**第十七条** 新录用公务员有公务员法第八十一条第（二）（三）（四）（五）款规定情形的，不得提出取消录用申请。

**第十八条** 新录用公务员有公务员法第八十四条规定情形的，不得取消录用。

**第十九条** 中央机关取消录用，由中央机关审批并报中央公务员主管部门备案；中央机关省级以下直属机构取消录用，由省级直属机构审批并报所属中央机关备案；地方各级机关取消录用，按省级公务员主管部门规定的办法进行审批或者备案。

**第二十条** 新录用公务员取消录用的时间，从作出取消录用决定之日起计算。招录机关应当在作出取消录用决定之日起的三十日内以书面形式将取消录用决定通知被取消录用人员。

**第二十一条** 新录用公务员被取消录用后，自批准之日的次月起停发工资。

**第二十二条** 新录用公务员取消录用后，在九十日内重新就业的，应当在就业单位报到后三十日内，按照干部人事档案转递的有关规定，将档案转至有关的组织人事部门保管；在九十日内未就业或者重新就业单位不具备保管条件的，按照流动人员人事档案管理的有关规定转递档案。

**第二十三条** 新录用公务员取消录用后，社会保险待遇按照有关规定执行。

**第二十四条** 新录用公务员对取消录用决定不服的，可以依照有关规定申请复核或者提出申诉。复核或者申诉期间不停止取消录用决定的执行。

## 第五章 纪律约束

**第二十五条** 新录用公务员应当安排在录用职位工作，一般不调整岗位，不得借调到其他单位工作，不得参加规定以外的离职学习。

**第二十六条** 新录用公务员不得报考其他机关的公务员和到企事业单位应聘。

**第二十七条** 对违反本办法规定的情形和人员，按照公务员法第一百零一条相关规定处理。

## 第六章 附 则

**第二十八条** 参照公务员法管理的机关（单位）除工勤人员以外的新录用工作人员的试用期管理，参照本办法执行。

**第二十九条** 本办法由中共中央组织部、人力资源和社会保障部负责解释。

**第三十条** 本办法自发布之日起施行。

附件 1:

### 淮北市新录用公务员试用期考核表（表样）

姓 名		性别		出生 年月	
政治 面貌		录用 时间		录用 职位	
从事 工作					
参加初 任培训 情况					
个 人 总 结					

所在部门评语和考核结果建议	(盖章) 签名: 年 月 日
主管部门意见	(盖章) 签名: 年 月 日
顺延考核情况说明	(盖章) 签名: 年 月 日
本人意见	签名: 年 月 日
公务员主管部门审核意见	(盖章) 年 月 日
备注	

说明：此表一式三份（须用 16 开纸打印），本人档案、主管部门、审核机关各存一份。

附件 2:

淮北市新录用公务员任职审批表（表样）

姓名		性别		出生年月		照  片
民族		籍贯		政治面貌		
健康状况		连续计算 工龄时间		录用时间		
学历 学位	全日制 教育		毕业院校 系及专业			
	在职 教育		毕业院校 系及专业			
录用职位			试用期 考核结果		拟定职务	
主要个人 简历 (含大专以上 学历)						

所在单位意见	<p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
主管部门意见	<p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
审核意见 公务员主管部门	<p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
任免机关意见	<p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

说明：此表一式三份（须用 16 开纸打印），本人档案、审核机关、任免机关各存一份。

**主题词：人事 试用期△ 公务员 录用 办法 通知**

---

淮北市人力资源和社会保障局办公室 2011 年 10 月 25 日印发

---

共印 3 份