

中共济宁学院委员会文件

济院字〔2016〕58号

关于印发《中共济宁学院委员会 2016年选拔任用科级干部工作实施方案》的通知

各党总支（党委）、党支部，各单位、各部门：

现将《中共济宁学院委员会2016年选拔任用科级干部工作实施方案》印发给你们，望认真组织实施。

中共济宁学院委员会

2016年12月19日

中共济宁学院委员会

2016 年选拔任用科级干部工作实施方案

按照《党政领导干部选拔任用工作条例》、《事业单位领导人员管理暂行规定》要求和《济宁学院干部选拔任用工作办法（试行）》规定，为进一步加强学校干部队伍建设，根据《关于公布学校内设科级机构及科级职数的通知》（济院字〔2014〕31号）、《关于调整学校内设科级机构及科级职数的通知》（济院字〔2016〕48号）和工作需要，经学校党委研究，决定调整选拔部分科级干部。现制定以下工作方案。

一、拟选拔任用的科级岗位

纪委（监察处）：正科级纪检员 1 名；

组织部：干部科（党校办公室）科长（主任）1 名；

宣传部（统战部）：新闻中心主任 1 名；

学生工作处（武装部）：教育管理科副科长 1 名；

教务处（教学质量监控中心）：教学教务科副科长 1 名；

后勤处：物业管理中心主任 1 名、保健中心副主任 1 名；

财务处：核算科科长 1 名；

国际交流合作处：外事科副科长 1 名（外语专业或加试外语）；

工会：计划生育办公室主任 1 名；

团委：宣传部副部长 1 名；

中文系：团总支副书记 1 名；

经济与管理系：办公室副主任 1 名、副科级教学秘书 1 名；
外国语系：团总支副书记 1 名；
教师教育学院：办公室主任 1 名；
美术系：办公室副主任 1 名；
数学系：办公室副主任 1 名、副科级教学秘书 1 名；
物理与工程系：办公室副主任 1 名；
机械工程系：副科级教学秘书 1 名；
化学与化工系：办公室副主任 1 名、团总支副书记 1 名；
计算机科学系：办公室副主任 1 名、团总支副书记 1 名；
体育系：办公室副主任 1 名；
继续教育学院：办公室副主任 1 名、学历教育科副科长 1 名、
培训科副科长 1 名、自学考试科副科长 1 名；
初等教育学院（曲阜师范校区）：正科级教学秘书 1 名；
学前教育学院（兖州师范校区）：正科级纪检员 1 名、副科
级辅导员 1 名；
图书馆：办公室副主任 1 名；
信息管理中心：用户服务部主任 1 名、教育技术部副主任 1
名；
实验教学管理中心：实验教学科副科长 1 名、维修维护科副
科长 1 名。

二、选拔任用的原则

（一）党管干部原则；

- (二) 五湖四海、任人唯贤原则；
- (三) 德才兼备、以德为先原则；
- (四) 群众公认、注重实绩原则；
- (五) 民主、公开、平等、竞争、择优原则；
- (六) 民主集中制原则；
- (七) 依法办事原则。

三、选拔任用的条件资格

(一) 基本条件

1. 政治素质好，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、科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，理想信念坚定，思想上、政治上、行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决执行党的基本路线和各项方针政策，坚持民主集中制，带头践行社会主义核心价值观，忠实履行公共服务的政治责任和社会责任；

2. 组织领导能力强，善于科学管理、沟通协调、依法办事、推动落实，有较强的公共服务意识和改革创新精神，工作实绩突出；

3. 有相关的专业素质或者从业经历，熟悉有关政策法规和行业发展情况，业界声誉好；

4. 事业心和责任感强，热爱公益事业，求真务实，团结协作，遵纪守法，廉洁从业，群众威信高。

(二) 任职资格

1. 一般应当具有大学本科以上文化程度；
2. 提任正科级职务的，应当具有副科级岗位两年以上工作经历；
3. 提任副科级职务的，应当具有三年以上工作经历，其中，硕士研究生应当具有两年以上工作经历，博士研究生应当具有一年以上工作经历；
工作经历时间计算截止到选拔工作启动前的月底。
4. 具有正常履行职责的身体条件；
5. 符合有关党内法规、法律法规和主管部门规定的其他任职资格要求。

四、选拔任用程序

(一) 动议。根据干部队伍建设情况，依照科级机构设置和科级干部职数缺编情况，从工作实际需要出发，校党委研究确定相关岗位干部选配方案。

(二) 公布职位，个人申报

公布职位。公布拟选配的科级职位职数、具体任职资格条件，同时公布《治理拉票行为的纪律规定》。

个人申报。符合任职资格条件的人员（含同职级人员），均可自愿申报公布的职位，填写《济宁学院科级干部选拔职位申报表》和《承诺书》。申报人员只限申报 1 个职位。对申报职位情况进行公布后，申报人员可对申报志愿做一次调整。校党委视报

名情况可进行职位调整。报名截止时间：2016年12月21日。

（三）资格审查。校党委组织部、纪委（监察处）组成工作组负责对申报人员进行资格审查。

（四）民主推荐

1. 召开推荐会议。以党总支（党委、直属党支部）为单位召开民主推荐会议。参加人员：各党总支（党委、直属党支部）全体在职工作人员。主要步骤：公布推荐职位、任职条件、推荐范围，提供干部名册，提出有关要求。待申报人员述职述廉后，组织填写推荐票。在进行会议投票推荐的同时，对治理拉票行为情况进行满意度测评。各党总支（党委、直属党支部）书记作为主要负责人主持推荐会议，并组织统计推荐结果。

2. 申报人员述职述廉。主要是结合工作简历，德、能、勤、绩、廉等，总结过去的工作和自我评价；对申报职位的认识、任职的打算和态度，以及本人认为应该说明的有关事项等。每人限时5分钟。

3. 进行谈话推荐。推荐会议结束后进行。参加人员：各党总支（党委、直属党支部）正科级以上干部、副高级职称以上人员。主要步骤：以各党总支（党委、直属党支部）为主成立谈话小组，对职位人选进行谈话推荐，纪委、组织部适时派人督查指导。

4. 统计推荐结果。各谈话小组分别统计谈话推荐结果并签名后报组织部审核。

5. 对会议推荐和谈话推荐情况进行综合分析。

（五）确定考察对象。根据民主推荐情况和岗位职责要求，由组织部研究报学校分管领导审批后，确定拟提拔科级干部考察对象。核查有关事项。

（六）组织考察。各党总支（党委、直属党支部）分别组成考察组，制定考察工作方案，发布干部考察预告，采取个别谈话、发放征求意见表、民主测评、同考察对象面谈等方式，广泛深入地进行考察。

（七）研究任用。根据组织考察情况，学校党委研究决定拟提拔任用的科级干部职务，进行任前公示，公示期不少于5个工作日。公示结果不影响任职的，办理任职手续。新提拔任职的，实行一年试用期。

对提拔任用的科级干部，视情况由学校分管领导或组织部负责人进行谈话。

五、全程纪实

（一）规范文书档案。组织部要如实记录干部选拔任用动议、民主推荐、考察、讨论决定、任职等各个环节的主要工作和重要情况，及时整理建立相关文书档案，长期妥善保存。

（二）材料归档。对需存入干部档案的干部任免审批表、考察材料等，由组织部办理任免信息后，及时转组织人事档案管理部门办理。

六、工作纪律

1. 本次科级干部选任是深化干部人事制度改革、加强干部队

伍建设的重要举措。各部门、单位和全体干部要提高认识，把思想统一到校党委要求上来，集中时间，集中精力，精心组织，周密安排，确保科级干部选任工作进行顺利。

2. 严肃工作纪律。严格贯彻落实“五个严禁、十七个不准和五个一律”等选人用人有关规定。坚决杜绝和防止影响干扰选任工作的消极因素以及说情、拉选票等不正之风。对于违反组织原则和工作纪律的要实行责任追究。

3. 强化纪律监督。学校纪委（监察处）全过程监督选任工作，并负责对违纪行为进行调查处理。举报电话：3196022、3196026；电子邮箱：jnxzyzzb@126.com。

七、其他

1. 未尽事宜和工作中遇到的特殊问题，由学校党委研究决定。

2. 本方案由党委组织部负责解释。

附件：《济宁学院科级干部选拔职位申报表》