

中共济宁学院委员会办公室文件

济院党办〔2019〕7号

关于印发《济宁学院 外派挂职干部管理办法（试行）》的通知

各党总支（党委）、党支部，各单位、各部门：

现将《济宁学院外派挂职干部管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

中共济宁学院委员会办公室

2019年4月27日

济宁学院外派挂职干部管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校干部队伍建设，提高干部队伍整体素质，规范挂职干部选拔管理，根据上级有关精神和学校工作实际，制定本办法。

第二条 选拔优秀干部到校外挂职锻炼，是我校干部培养的重要途径，也是落实上级工作部署的实际举措。学校各部门单位要高度重视，认真贯彻执行干部挂职工作有关规定，积极做好干部挂职有关工作，使挂职干部能真正发挥作用，切实解决他们的后顾之忧，为其安心挂职创造良好条件。

第三条 挂职干部的选调和日常管理工作由党委组织部具体负责。组织部要认真负责、客观公正地严格按照条件推荐挂职干部，把好人选素质关、资格条件关、履行程序关、廉洁自律关。要切实发挥好职能作用，做好服务和协调工作。

第四条 挂职干部要珍惜锻炼机会，服从工作安排，遵守挂职单位的规章制度和纪律要求，加强学习，虚心求教，勤奋履职，敢担当，善作为，廉洁自律，以实际行动树立挂职干部的良好形象。

第二章 挂职干部的选拔推荐

第五条 选拔参加挂职锻炼的干部主要根据挂职锻炼的岗

位确定，一般应为正科级以上干部，年龄原则上在 45 周岁以下。

第六条 对外推荐挂职干部的主要渠道：

1. 落实上级通过组织渠道安排的任务，选派干部参加挂职锻炼；

2. 根据学校事业发展需要，有计划地选派干部到校外单位挂职锻炼；

3. 应校外地方政府或企事业单位的要求，选拔优秀干部到适当岗位挂职，服务该地区、单位的发展。

第七条 挂职干部的选拔程序：

1. 组织部根据学校挂职安排意见和岗位需求，确定挂职干部选拔计划，明确干部产生的范围，并通知有关单位组织推荐。

2. 采取个人自荐与部门单位推荐相结合的办法产生初步人选。个人向部门单位递交申请，部门单位结合工作需要，在综合分析申请人情况的基础上，提出初步人选。

3. 组织部对初步人选进行考察，考察主要采取个别谈话方式进行；学校党委根据推荐和考察情况，研究确定正式人选，干部年度考核优秀者优先推荐。

第八条 各单位在推荐干部参加挂职锻炼时，既要考虑到本部门单位工作实际，保证本部门单位工作的正常进行，又要考虑到学校和部门单位事业的长远发展需要。

第三章 挂职干部的日常管理

第九条 挂职干部挂职时间根据上级要求或学校的安排确

定。挂职期间只转党组织关系，学校保留其所任职务。

第十条 挂职干部挂职期间，工资（含津贴）照常发放，在职级晋升、职称评聘、医疗、津贴、福利等方面与学校在岗干部享受同等待遇或按照上级有关精神办理。

第十一条 学校设立干部挂职工作专项经费。专项经费主要用于干部挂职的住宿费、交通费和补助等。补助按实际工作天数核计，同城区内不再予以补助。

住房补助：挂职单位提供住房或给予补贴的，学校不给予租房补贴；挂职单位不提供住房和补贴的，本着节简的原则，学校根据实际情况报销住房租金。

交通补助：据实报销国家法定休息日和节假日往返两地交通费（发放差旅补助，不再发放当天的生活补助；原则上每月往返不超过4次，一往一返记一次），或按学校规定发放交通补贴。

生活补助：按照50元/天/人标准发放。

第十二条 挂职干部应每半年向学校汇报一次工作，遇有特殊情况随时与学校联系。

第十三条 挂职干部因病、因事及其他特殊情况请假的，需按照挂职单位和学校规定认真履行请假手续。请假1周以上的，除征得挂职单位同意外，还需由挂职干部本人告知学校。对违反纪律擅自离岗的，学校将视情节轻重予以必要处分。

第十四条 挂职期满后，挂职干部应及时到学校报到，并按

期返回原岗位工作。如因工作需要延长挂职时间的，要在挂职期满前1个月，将个人书面申请和挂职单位意见报学校。

第四章 挂职干部的考核和后续管理

第十五条 组织部有计划地对挂职干部进行考察、考核，并对挂职期间不称职的干部及时进行调整。挂职结束时，由学校和挂职单位对挂职干部共同进行考察并做出鉴定。

第十六条 对挂职期满表现优秀的干部，学校将根据工作需要，在同等条件下优先提拔使用。

第五章 附则

第十七条 本办法由组织部负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

济宁学院党委办公室

2019年4月27日印发
