

中共黄冈中学委员会

关于加强干部选拔任用工作的意见

(2020年3月26日印发)

第一章 总则

第一条 为了坚持和加强党的全面领导，深入贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策，落实党要管党、全面从严治党特别是从严管理干部的要求，坚持新时期好干部标准，建立科学规范的党政领导干部选拔任用制度，形成有效管用、简便易行、有利于优秀人才脱颖而出的选人用人机制，推进干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化，建设一支高举中国特色社会主义伟大旗帜，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、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，忠诚干净担当的高素质专业化党政领导干部队伍，保证党的基本理论、基本路线、基本方略全面贯彻执行和新时代中国特色社会主义事业顺利发展，根据《中国共产党章程》等党内法规和有关国家法律，制定本条例。

第二条 选拔任用党政领导干部，必须坚持下列原则：

- (一) 党管干部；
- (二) 德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤；
- (三) 事业为上、人岗相适、人事相宜；
- (四) 公道正派、注重实绩、群众公认；

- (五) 民主集中制；
- (六) 依法依规办事。

第二章 分析研判和动议

第三条 根据干部管理权限，学校选拔任用（科级）干部必须严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，在规定的岗位设置和职数限额内进行；严格按照动议、民主推荐、考察、讨论决定、任职等基本程序规范操作。

第四条 动议的基本程序为：

（一）提出启动意见。科级干部选拔任用的动议由党委书记或分管人事副校长提出，党政主要负责人初步商议后正式动议。正式动议时，办公室负责人参加并做好动议记录。

（二）提出初步建议。学校办公室根据动议情况，结合科级干部队伍结构现状、职位空缺情况，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。

（三）实行监督前置。对意向性人选的资格条件、干部人事档案、廉洁自律、个人有关事项报告、信访举报、干部特别档案等方面情况进行审核，并征求派驻教育局纪检组意见。

（四）形成工作方案。根据动议分析和动议监督情况，在充分沟通的基础上提出干部选拔工作方案。正科级干部配备，在方案形成前由党委负责人与市教育局党委沟通。工作方案经党委会讨论通过，报市教育局党委同意后实施。

工作方案应包括的主要内容：干部选拔的原则，职位、职数及选拔范围，选拔任用条件，选拔任用的方法和程序，有关要求等。

第三章 民主推荐

第五条 制定民主推荐（民主测评）和考察工作方案，组成考察组。根据动议工作方案，制定民主推荐工作方案和考察方案，明确民主推荐（民主测评）范围、方式、时间、参加民主推荐（民主测评）人员范围，以及考察方法、考察步骤、考察组成员、纪律要求等内容。考察组由两名以上具有较高素质的成员组成，考察组组长由思想政治素质好、具有较丰富工作经验并且熟悉干部工作的同志担任。

第六条 民主推荐按以下程序进行：

（一）谈话调研推荐和召开民主推荐（民主测评）会议。民主推荐会前，办公室要完成的工作事项为：民主推荐会讲话稿、符合条件的干部名册、确定参加进行谈话调研推荐和召开民主推荐人数及名单、民主推荐票（A票B票）、投票箱、民主推荐会会场布置等。

（二）参加谈话调研推荐人员范围一般为行政干部、年级正副主任、工会组长、教研组长（基层干部）。

（三）民主推荐（民主测评）会议由校党委书记主持召开，会议程序为：考察组组长讲话，主要公布民主推荐（民主测评）职级、数额、条件及测评内容等，提出有关要求；发放民主推荐（民主测评）表；参会人员填写民主推荐（民主测评）表。会议推荐参加人员范围同谈话调研推荐人员。

(四) 民主推荐(测评)大会参会人员应达到应参会人数的三分之二以上,一般采用无记名投票方式进行。

第七条 综合分析民主推荐(民主测评)结果。考察组统计民主推荐(民主测评)情况,向学校党委报告,学校党委结合平时了解掌握的情况,对推荐结果进行分类比较、综合分析、相互印证。

民主推荐(测评)结果自推荐(测评)之日起,在一年内有效。

第四章 考察

第八条 在民主推荐的基础上,召开党委会,党委会根据平时掌握的推荐人选综合素质和现实表现情况,参考民主推荐结果,按照人岗相适的原则,研究确定考察对象。

第九条 考察对象确定前,应当根据职位和人选的不同情况,在校级领导中酝酿。

(一) 研究确定考察对象。考察对象确定后,党委书记、分管人事副校长、办公室负责人和档案管理人员要严格审核考察对象的出生时间、参加工作时间、入党时间、学历学位、工作经历和干部身份(“三龄两历一身份”)等信息。发现干部信息有疑义的,要立即进行查核。经查核,档案材料造假或不具备选拔任用资格条件的,按相关规定进行处理。审核结束后,党委书记、分管人事副校长、办公室负责人和档案管理人员应在《干部考察对象“三龄两历一身份”认定表》上签字。

有下列情形之一的，不得列为考察对象：

1. 群众公认度不高的。
2. 近三年年度考核结果中有被确定为基本称职以下等次的。
3. 有跑官、拉票、贿选行为的。
4. 配偶已移居国（境）外；或者没有配偶，子女均已移居国（境）外的。
5. 受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的。
6. 其他原因不宜提拔的。

（二）做好考察准备工作。考察前，考察组根据考察工作方案，做好干部考察预告、个别谈话安排、通知考察对象撰写个人工作总结等相关准备工作。考察对象在个人工作总结和个人有关事项报告中要专门报告遵守组织人事纪律情况。

（三）发布考察预告。考察预告内容主要包括考察工作任务、考察组成成员、联系方式等，考察对象向学校党委报告个人工作总结情况，经审核后，在一定范围内公示。

（四）组织考察。考察方式一般采用个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地走访、查阅干部和工作资料，同考察对象面谈等。同时，根据实际需要进行民意调查、专项调查、延伸考察。

（五）考察范围为：行政干部、年级正副主任、工会组长、教研组长（基层干部）。

（六）汇报考察情况。办公室根据考察情况提出人选任用建议，向校党委负责人汇报后，由办公室提出任用建议方案，向校党委报告。

(七) 考察工作结束后，必须形成书面考察材料，考察材料必须写实，全面、准确、清楚地反映考察对象的情况，主要包括下列内容：

(1) 德、能、勤、绩、廉方面的主要表现和主要特长；(2) 主要缺点和不足；(3) 民主推荐等情况。

第五章 讨论决定

第十条 校党委讨论决定干部任免事项的基本程序为：

(一) 汇报任免方案。校党委讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上的成员到会，会议开始后，校党委分管人事工作的校级领导或办公室负责人逐个介绍科级职务拟任人选、考察情况和任免理由等情况。

办公室在形成任免方案前，应以正式文书形式征求市教育局派驻纪检组对拟任人选廉洁自律等方面意见，并获取市教育局派驻纪检组正式回函。

(二) 参会人员讨论。参会人员对照拟任人选充分发表意见。讨论时应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。党政一把手必须末位发表意见。意见分歧较大的，应当缓议。

(三) 表决。在充分讨论的基础上，党委书记要集中班子成员意见，最后采取口头表决、举手表决、无记名投票等方式进行表决，以党委会应到会成员超过半数同意形成决议。会议结束后，党委书记要对党委会干部工作专用记录本记载内容签字确认，以示负责。

第六章 任职

第十一条 党委会讨论决定后、下发任职通知前，应当对拟任人选在一定范围内进行公示。公示内容应当真实准确，便于监督。公示期不少于五个工作日。

第十二条 公示期结束后，要形成公示情况材料。公示期间接到举报的，要及时核实并形成文字材料，并确认是否影响任职。不影响任职的，按正常程序办理；影响任职的，应当根据核实情况作出相应决定。

第十三条 任职谈话。任职前，由党委书记、纪委书记、办公室负责人同本人谈话，肯定成绩，指出不足，提出工作和廉政要求以及需要注意的问题。

第十四条 任前报备。根据干部管理权限，我校拟任命的正科级干部，经党委研究同意后，任前报市教育局备案，并将拟任职人填写的《干部任免表》送市教育局盖章。我校任命的副科级干部，任后抄送任职文件报市教育局备案。

第十五条 办理任职手续。下发任职文件，任职时间从党委会决定之日起计算。

实行任职试用期制度，试用期一年。试用期满后，经考核胜任现职的，正式任职；不胜任的，免去试任职务，一般按试任前职级安排工作。

第十六条 材料整理归档。干部任职后，学校办公室要将干部选

拔任用过程中从“动议”到“任职”五个环节的相关文字材料整理、归档。