

上海城建职业学院干部人事工作例会制度

(沪城建院委〔2017〕24号 2017年6月2日印发)

为进一步加强和改进干部选拔任用工作，落实《党政领导干部选拔任用工作条例》的规定，提高干部人事工作的民主化、制度化、规范化水平，特制定学校干部人事工作例会制度。

第一条 干部人事工作例会依据工作需要不定期召开，讨论的主要内容是决定呈报党委会、院长办公会的有关干部提名、推荐、调整或人才引进、调岗等事项。

第二条 干部人事工作例会参加对象为党委书记，院长，分管干部人事工作的副书记或副院长，纪委书记，组织部部长、副部长，人事处处长等。会议由党委书记召集，书记不能召集时，可由党委书记委托分管干部人事工作的校领导召集。

第三条 干部人事工作例会讨论事项的范围：

1. 根据干部管理权限，隶属学校党委管理的干部提名、推荐、确定和调整的原则意见及方案。

2. 学校人才引进、人员调进调出、岗位变动等人事工作意见及方案。

3. 其他需要酝酿的干部人事任免、调整事项。

第四条 干部人事工作例会按以下程序进行：

1. 确定讨论议题。党委书记根据需要确定并提出讨论议题。

2. 提出酝酿事项。由组织部部长或人事处处长汇报有关需讨

论酝酿的干部提名、推荐、调整或人才引进、调岗等事项，并提出原则意见及方案建议。

3. 充分酝酿讨论。参加人员就酝酿事项发表意见，表明态度。召集人不首先表明自己的观点，应先听取其他同志的意见，然后再发表自己的意见。

4. 形成酝酿意见。酝酿讨论后，召集人根据酝酿讨论情况，集中多数人的意见形成干部提名、推荐、调整或人才引进、调岗等事项的酝酿意见。对一些方案和事项，酝酿意见比较分散时，应暂缓，待条件具备时再另行酝酿。

第五条 干部人事工作例会由组织部专人负责记录，但不形成会议纪要。对讨论的干部人事任免、调整事项，须报上级或有关部门审批、备案的，由组织部或人事处按规定办理。

第六条 分管干部人事工作的校领导应按分工，负责干部人事工作例会集体决定事项的检查、督促、落实。主持会议的党委书记或委托主持会议的其他校领导应及时向因故未能出席会议的人员通报会议的主要精神和重要决定事项。

第七条 经酝酿形成的干部调整方面的意见，由党委组织部门提出上会意见，正式提交党委会讨论决定；经酝酿形成的人事调整方面的意见，由人事处提出上会意见，提交院长办公会讨论决定。

第八条 干部人事工作例会会议的参会人员要严格保守会

议秘密，自觉遵守组织人事纪律，不得对外泄露会议酝酿讨论情况。

第九条 本制度自党委会讨论通过之日起实施。