

# 中共佛山市委组织部文件

佛组字〔2015〕2号



## 关于印发《市管干部选拔任用 工作规程》的通知

各区委组织部，市直各单位党组（党委）：

现将新修订的《市管干部选拔任用工作规程》印发给你们，  
请遵照执行。

各区各单位应参照本规程，进一步完善本区本单位管理干部  
选拔任用工作程序。

中共佛山市委组织部

2015年3月25日



# 市管干部选拔任用工作规程

为进一步贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》，切实做好市管干部选拔任用工作，根据省委组织部新修订的《省管干部选拔任用工作规程》精神，结合我市实际，现对市管干部选拔任用工作规程修订如下：

## 一、动议

**1. 适时收集分析意见。**根据市管职位出缺（或领导班子换届，下同）、工作需要和领导班子建设实际等情况，市委组织部（以下简称组织部）部务会成员（必要时，干部科负责人可参加）适时与用人单位（各区和市直各单位，下同）党委（党组）主要领导成员沟通，听取意见。

与各单位党委（党组）主要领导成员正式沟通时，应请其提供本人签名的书面沟通意见（含拟选任职位、人选条件、产生范围、方式和意向性人选的优缺点、提名理由、党风廉政情况等，格式见附件1）。该书面沟通意见，各单位党委（党组）主要领导成员一般应事先与分管干部人事的副职、纪委书记（纪检组长）等班子成员个别沟通酝酿。

组织部干部科应对意向性人选的个人档案进行初步核查。

**2. 形成初步考虑。**组织部部务会成员及干部科室综合有关方面的意见，并结合平时收集、掌握的情况，经认真研究

分析、审核把关，梳理形成近期拟提拔任用干部事项的初步考虑（涉及的意向性人选，应及时排除其不得列为考察对象的情况）。

**3. 综合分析研判。**遇有领导班子换届或班子调整任务较重、反映班子问题较多、对干部调整难以达成共识、需统筹考虑多个班子调整配备等情况时，组织部应视情进行综合分析研判，对领导班子和干部队伍情况进行全面了解、综合分析研判，为形成干部选拔任用的初步考虑打下坚实基础。

**4. 形成初步建议。**根据工作安排，组织部适时统筹研究近期拟选拔任用干部事项，形成本部的初步建议。

初步建议中的每个选任事项，一般应包括职位出缺情况、用人单位沟通意见、有关市领导及单位意见、本部研究分析意见、意向性人选基本情况及提名理由、其他特殊情况等（格式见附件2）。

**5. 征求分管领导和市纪委主要领导意见。**组织部就初步建议（含职位出缺情况、意向性人选基本情况及提名理由等）征求分管市领导的意见，并将意向性人选名单送市纪委主要领导征求意见。征求意见情况应做好记录，由干部科存查。

**6. 向市委主要领导成员汇报。**组织部长适时向市委主要领导成员汇报近期拟提拔任用干部事项的初步意见（主要内容为职位出缺情况、用人单位及相关方面的意见、意向性人选基本情况及提名理由等）。同时，做好汇报结果的纪实，并作为启动相关工作的依据。

**7. 与有关领导酝酿。**组织部长把经市委主要领导成员同意的拟选拔任用干部事项建议，适时与副书记、纪委书记等领导成员沟通酝酿。

**8. 形成工作方案。**根据汇报和沟通酝酿情况，组织部按程序及时形成干部选拔任用工作方案（格式见附件3），并认真组织实施。

## 二、民主推荐

**9. 组建考察组。**根据工作方案明确的任務，组建考察组。组长一般由组织部部务会成员担任，其他成员从部机关或有关单位（含协管方）抽调。考察组成员实行公务回避和考察工作责任制。

**10. 与单位党委（党组）主要领导成员研究落实工作方案事宜。**考察组适时与有关单位党委（党组）主要领导成员沟通，研究落实工作方案事宜，明确以下事项：

（1）工作方案的主要内容。

（2）会议推荐和个别谈话推荐的顺序。个别提拔任职的，一般根据职位要求、动议情况、单位实际等确定。如果先进行个别谈话推荐再实施会议推荐，应当注意充分发扬民主，不得事先指定推荐人选。

（3）民主推荐的人员范围。按规定并结合代表性、知情度合理确定参加推荐人员范围。其中，在市直单位进行会议推荐时，全体干部人数少于100人的，由全体干部和直属单位领导班子成员参加；100人以上的，可由单位中层副职以上

干部和直属单位主要负责人参加。进行个别谈话推荐时，一般由单位中层正职以上干部和直属单位主要负责人参加（人数不足 20 人的，可按有关要求适当扩大）。一般情况下，参加民主推荐的人数至少要达到确定范围人数的三分之二。

（4）会议推荐的议程和个别谈话推荐的口径。

（5）干部名册、推荐表等材料和工作事项的分工与准备。

（6）工作安排、民主推荐时间。

单位党委（党组）主要领导成员要及时将相关事宜与其他班子成员通气。

**11. 实施会议推荐和个别谈话推荐。**民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考。考察组会同单位党委（党组），按商定的工作安排开展会议推荐和个别谈话推荐。会议推荐由单位党委（党组）主要领导成员主持，由考察组组长或委托单位党委（党组）主要领导成员作推荐说明；个别谈话推荐由考察组组织实施。

如民主推荐先进行个别谈话推荐的，应根据推荐情况和动议、班子建设需要等，由考察组与单位党委（党组）商议提出初步名单，报组织部同意后提交会议推荐。初步名单既可等额、也可差额，且允许另推他人。

会议推荐和个别谈话推荐人选意见分散、不易集中时，或者领导班子结构需要的人选推荐不出来时，可由考察组与单位党委（党组）商议，差额提出初步名单，报组织部同意

后，进行二次会议推荐（不是必经程序）。

### 三、考察

**12. 确定考察对象。**考察组组长及时将民主推荐结果向组织部和单位党委（党组）主要领导成员反馈，沟通对确定考察对象的意见。推荐结果与意向性人选一致的，经沟通后由单位党委（党组）研究确定考察对象；如动议时没有意向性人选或人选有变化（含不是第一人选）的，经沟通提出考察对象人选意见后，由考察组草拟报告（格式见附件4），依程序报组织部部长审批后由单位党委（党组）研究确定考察对象。

**13. 做好考察准备。**考察组及时与单位党委（党组）主要领导成员沟通，与单位组织人事部门衔接，明确分工，做好查阅个人资料、个别谈话、民主测评等考察事项准备。

**14. 考察预告。**根据考察对象的不同情况，通过适当方式在一定范围内发布干部考察预告，就考察对象简要情况、考察时间、考察组成员及联系方式等有关事项予以通告。领导班子换届时，对拟新进领导班子的考察对象，应当在一定范围内进行公示。

**15. 个人撰写总结报告。**考察对象撰写个人工作总结和廉洁自律情况报告（可合并），填报个人重大事项。所在单位应及时移交其干部档案和个人有关事项报告材料。

**16. 征求纪检监察机关意见。**对拟提拔或重用人选的党风廉政情况，组织部根据实际情况适时书面征求纪检监察机关

的意见。单位党委（党组）对拟提拔或重用的人选，要对其廉洁自律情况严格把关、作出结论性评价（内容包括有无收到信访举报、核查情况、可否提拔重用等），并由单位党委（党组）主要领导成员签名确认。

**17. 核查干部档案和个人有关事项报告。**考察组要安排专人认真审核考察对象的干部档案，看是否存在假年龄、假学历、假履历；同时要按程序核查考察对象个人有关事项报告，看报告事项是否真实、是否存在故意隐瞒现象。要把核查结果作为评价识别干部是否忠诚老实、是否清正廉洁、是否“带病”的重要依据。

**18. 进行严格考察。**考察组严格按照要求对考察对象进行全面深入考察。既要了解干部的优点、人岗相适度，又要搞清楚干部的存在问题、使用后会有何不良反应，不搞简单“印证式”考察；同时要采取提前介入、改进程序、延伸考察、走访有关部门等办法，拓宽发现问题的渠道，抓住干部的重要行为特征。要强化廉政情况考察，深入了解遵守廉洁自律有关规定，保持高尚情操和健康情绪，慎独慎微，秉公用权，清正廉洁，不谋私利，严格要求亲属和身边工作人员等情况。要充分运用上级巡视、民主生活会等成果，从中看干部是否有问题。要严格审核婚姻变化、计划生育等情况，并就相关事项征求计生部门的意见。要坚持时间服从质量，根据实际情况增加考察的深度。

对纪检监察机关反馈的问题、核查干部档案和个人有关

事项报告中发现的问题、考察中发现和群众反映的问题等，考察组要逐项核实，或委托纪检监察等机构核查，并形成书面的结论性意见。对有疑点没有消除、问题没有搞清的，不能提拔或重用。

**19. 形成考察材料。**考察组综合分析考察情况，与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地作出评价，形成书面考察材料，建立考察文书档案。考察材料内容应包括德能勤绩廉方面的主要表现和主要特长，主要缺点和不足，民主推荐、民主测评情况等。

考察组应适时向单位党委（党组）主要领导成员反馈考察情况，并交换意见。

#### 四、讨论决定

**20. 单位呈报。**根据组织部沟通的意见，单位党委（党组）集体研究，并向市委正式呈报职务任免请示（格式见附件5）。

干部科工作过程中遇到的情况和问题要及时请示汇报，其中重要情况和问题应书面向组织部长报告（格式见附件6）。

**21. 部务会研究审核。**组织部适时召开部务会，研究审核市管干部职务任免事项。干部科汇报任免事项应简明扼要、逻辑清晰，并对相关特殊情况和问题做出说明。部务会成员充分发表意见，认真审核把关。

**22. 做好提请市委常委会讨论的准备。**对经部务会研究审核的任免事项，综合形成有关任免呈报材料及情况说明，按程序提请市委常委会讨论。由组织部一名负责同志列席市委



常委会议并汇报，市委常委在充分讨论的基础上进行表决，形成决定。

需要征求市委委员意见的、常委会讨论后提请全委会票决的、征求省直协管部门意见的、向上级报批报备的事项，适时按有关规定办理。

## 五、任职

**23. 任前公示。**市委常委会讨论决定任职事项后，及时按规定进行任前公示，其中拟新提任区政府正职的，在市级媒体上向社会公示；拟提任其他市管职务的，在干部所在单位张贴公示通告。对公示期间反映的情况和问题，要认真调查核实，并形成结论性意见。

**24. 办理任职手续。**公示结果不影响任职的，签发任免、调动通知。需按有关法律、规定和章程履行程序或选举的，由组织部督促相关部门及时履行程序。

**25. 任职谈话。**对决定任用的干部，由组织部部务会成员同干部本人进行个别或集体谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求 and 需要注意的问题。其中，市管单位正职、区党政副职和市直重要部门副职一般由部长谈话；其他市管干部一般由相关部务会成员谈话；新任非领导职务、区人大政协副职、区纪委副书记，可委托单位党委（党组）主要领导成员谈话。

**26. 宣布报到。**市委、市政府工作部门正职和区党政正职的任免，一般由组织部长宣布；其他正处级单位正职的任免，一般由相关部务会成员宣布。副职和其他市管职务的任免，

一般委托所在单位宣布（按中组部关于从严从简的要求，原则上不安排干部大会宣布），其中交流任职的副职领导干部的报到事宜，由组织部干部科参与办理。

跨地区跨部门交流任职的，应当同时迁转行政关系、工资关系和党的组织关系。对新任职干部在领导班子中的分工、排序及班子其他成员的相应调整情况，所在单位应在宣布报到或履行任职程序后5个工作日内报组织部备案。

本规程自印发之日起执行，原《市管干部选拔任用工作规程》（佛组字〔2014〕3号）不再执行。

## 附件 1

# 关于……的沟通意见

市委组织部：

正文内容应包括：

- ① 职位出缺情况；
- ② 人选条件；
- ③ 产生范围和方式；
- ④ 意向性人选的优缺点、提名理由；
- ⑤ 意向性人选的党风廉政情况；
- ⑥ 其他特殊情况。

附件：意向性人选干部任免审批表。

……单位党委（党组）主要领导成员（签名）

…年…月…日

## 附件 2

# 市管干部选拔任用初步建议

1. ……局局长已到任职年龄界限，现任局长和……同志（分管市领导）都希望从本局选配。鉴于该局……（从班子结构、岗位职责、工作需要等表述理由），建议从相关单位考虑人选，好中选优。意向性人选为：

（本局）……局……（— . —生，— . —现职级）；

（相关单位）……局……（— . —生，— . —现职级）；

（区）……区……（— . —生，— . —现职级）。

2. ……局副局长出缺 1 名。该局党组建议从本局选配，意向性人选为……科科长……（— . —生，学历……，— . —现职、— . —现职级）。……同志（分管市领导）同意。主要理由：……（从班子结构、岗位职责、工作需要、个人素质等方面表述）。

其他特殊情况：……。

3. ……区副区长出缺 1 名。……区委提出从本区产生，意向性人选为……镇（街）党（工）委书记……（— . —生，学历……，— . —现职、— . —现职级）。

建议按一进一出交流任职。主要理由：……（从班子结构、岗位职责、工作需要、个人素质等方面表述）。

其他特殊情况：……。

市委组织部

…年…月…日

## 关于推荐考察……局 1 名副局长工作方案

经干部选拔任用动议程序，对从……局选配 1 名副局长事项，已与……局……同志（党组主要领导成员）沟通，现就推荐考察工作安排如下：

**一、推荐。**根据该局实际，先谈话（会议）推荐再会议（谈话）推荐。参加谈话推荐人员按范围……、会议推荐人员按范围……。（根据工作任务和单位实际选填，需调整范围的应说明）

推荐后，及时按要求和程序确定考察对象。

**二、考察。**通过个别谈话、民主测评、走访、面谈……等方式全面深入考察。（个别谈话考察、民主测评时，要根据考察对象的实际情况合理确定参加人员范围，注意安排了解考察对象和与考察对象关联度较高的干部参加）

**三、考察组。**共……人组成，组长为……同志。

**四、其他。**需要说明的情况。

**五、严格程序、严肃纪律，认真实施推荐考察各项工作。**工作中遇到的情况和问题，及时按程序请示汇报。

市委组织部  
…年…月…日

## 附件 4

# 关于……同志拟列为考察对象的报告

……局副局长出缺 1 名。根据工作方案，…月…日在……局进行了民主推荐。鉴于……（主要理由），……局……同志（党组主要领导成员）建议：原意向性人选……科科长……同志不列为……局副局长人选考察对象（其…推荐得…票，占…%；…推荐得…票，占…%）；调整由……科科长……同志列为考察对象（其…推荐得…票，占…%；…推荐得…票，占…%）。

我们经初步审核，……同志不属于条例规定不得列为考察对象的“六种情形”，拟尊重……同志（党组主要领导成员）的意见。已征得……同志（分管市领导）同意。

如无不妥，则抓紧反馈给……局党组，按程序确定考察对象后进行考察。

考察工作及其他需要说明的情况……（工作方案中已明确的不再重复）。

市委组织部干部考察组

（组长签名）

…年…月…日

## 附件 5

文号：                      签发人：（单位党委〈党组〉主要领导成员）

# 关于……等同志职务任免的请示

市委：

正文内容应包括：

- ① 职位出缺情况；
- ② 确定考察对象情况；
- ③ 任免建议及理由；
- ④ 其他需要说明的情况。

- 附件： 1. 干部任免审批表；
- 2. 干部现实表现材料；
  - 3. 会议纪要、会议记录；
  - 4. 其他相关材料。

……单位党委（党组）（盖章）

…年…月…日

## 关于……情况的报告

市管干部的选任事项，从启动工作方案到提交部务会研究审核前，遇有以下情况之一的，干部科应及时按程序报告主要情况、说明事由、提出处理意见：

①意向性人选在民主推荐中意见不够集中或有其他人选的得票与意向性人选比较接近的。

②纪检监察机关有不同意见或反映问题需进一步核查的。

③审核考察对象的干部档案、个人有关事项报告等发现重要问题的。

④考察中有群众反映问题，可能影响干部使用或需要进一步核查的。

⑤综合推荐考察等情况后有不同意见的。

⑥有关市领导、用人单位或相关单位党委（党组）临时提出不同意见的。

⑦有其他特殊情况的。

干部…科

…年…月…日



