**附件7：平顶山学院后勤服务岗位科级干部竞争上岗实施办法**

根据《平顶山学院科级干部选拔任用工作实施方案》和《平顶山学院科级干部竞争上岗实施办法》，结合后勤服务岗位工作实际，制定本办法。

**一、任职条件和资格**

竞聘后勤服务科级岗位的人员须具备《平顶山学院科级干部选拔任用工作实施方案》中规定的任职基本条件，且具有以下任职基本资格：

1.具有大专及以上学历，且工作满三年；

2.年龄55周岁以下（1961年5月31日以后出生）；

3.具有正常履职的身体条件；

4.具有一定的组织领导能力，乐于奉献，事业心和责任感强；

5.近三年年度考核合格及以上等次。

**二、工作步骤**

**（一）公布空缺岗位，个人申报。**

**1.首次填报(6月17日8：00-12：00)。**根据公布的后勤服务空缺科级岗位，凡符合条件者可自愿报名，在同意服从组织安排的前提下，填写《平顶山学院科级干部岗位申报表》（**附件1**），每人限报1个岗位志愿，并在规定时间报送至党委组织部421办公室。凡在规定时间内不报名者，视为自动放弃。

**2. 二次填报，志愿调整**（6月17日15：00-17：00）。根据公布的科级岗位报名情况，自愿进行岗位志愿调整，并在规定时间报送至党委组织部421办公室，过期不再调整。

**（二）资格审查（6月20日8：00- 18：00）。**组织部依据本办法规定的任职条件和资格对申报人员进行资格审查。

**（三）个人演讲（6月21日8：00- 12：00）。**由后勤管理处党总支负责组织通过资格审查的申报人员进行个人演讲。演讲着重考察个人任职优势、工作思路及对竞争上岗的认识等，演讲时间不超过3分钟，演讲进行到2分钟时由工作人员提醒。

个人演讲成绩按百分计，成绩当场公布。个人演讲结束后将成绩汇总表及时报送党委组织部。

**（四）民主推荐**

**1.书面推荐（6月21日15：00- 18：00）。**后勤管理处党总支组织全体人员对申报人员进行民主推荐（附件2），并根据推荐结果计算推荐成绩，推荐成绩汇总表（附件3）**6月22日9：00前**报党委组织部。

民主推荐成绩按百分计。具体计算办法为：

处级干部民主推荐得票率（处级干部推荐票数÷参加民主推荐的处级干部人数）×60+其他人员民主推荐得票率（其他人员推荐票数÷参加民主推荐的其他人员人数）×40。

**2.谈话推荐（**附件2，6**月22日9：00- 12：00）。**党委组织部组织谈话推荐。

**（五）确定考察对象（**6**月22日12：00-6月23日12：00）。**党委组织部根据竞岗成绩和谈话推荐情况，考虑个人年度考核、工作经历、一贯表现、人岗相适等情况，划定最低分数线，提出拟任科级干部考察对象人选。无合适人选的岗位可暂时空缺。

竞岗成绩=个人演讲成绩×40%+民主推荐成绩×60%

**（六）组织考察（**6**月23日15：00- 18：00）。**后勤管理处党总支会同有关职能部门组建考察组，对拟任科级干部考察对象人选进行考察，考察分为民主测评、谈话推荐等环节（附件4、5），并形成考察报告（附件6）报党委组织部。同时，组织部征求纪委、人事、教务、计生等部门意见。

**（七）酝酿决定（**6**月24日）。**根据考察结论，党委组织部综合考虑各方面情况，确定拟任职人选，报党委会研究。

**（八）任前公示（6月27日-29日）。**根据党委会意见，对拟任人选进行公示，公示时间不少于3个工作日。

**（九）任职（6月29日）。**任前公示不影响任职的，学校下发任职文件。

**三、有关要求和规定**

1. 凡符合“平级调整管理类现职正科级干部”和“从现职副科级干部中选任管理类正科级干部”的申报条件而放弃申报资格的现职科级干部，以及已经任职的科级干部，不再具有竞争上岗的申报资格。

2.后勤服务岗位科级干部竞争上岗工作在校党委的统一领导下进行，接受全院师生的监督。竞争上岗工作中，广大干部职工要遵守组织纪律，顾全大局，服从组织决定；要遵守工作纪律，认真履行岗位职责，确保各项工作正常进行；要遵守保密纪律，不得泄露干部聘任中的考察、酝酿等情况。对在工作中搞非组织活动的竞聘人员，一经发现，即取消其竞聘资格，并按有关规定严肃处理。

3.原则上具有后勤服务工作经历者在任用时优先考虑。

党委组织部

2016年6月16日