附件1：

关于后勤管理处选聘部分服务中心主任的方案

根据《南昌航空大学干部选拔任用办法》（党发〔2021〕14号）、《南昌航空大学党委组织部2023年上半年科级干部选任工作实施方案》（组字〔2023〕6号）、《南昌航空大学关于调整后勤管理处（后勤服务中心）内设机构和编制的通知》等有关文件规定，因近期干部退休、调整等原因，经后勤党总支动议，拟在后勤管理处范围内选聘部分服务中心主任，具体方案如下。

**一、选聘原则**

1.党管干部。

2.德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤。

3.事业为上、人岗相适、人事相宜。

4.公道正派、注重实绩、群众公认。

二、**主持工作副主任提拔主任**

（一）后勤管理处现有两名同志在副主任岗位主持工作已满2年，经后勤党总支研究拟提拔为主任。具体情况如下：

1、王亦钧同志于2021年5月8日担任能源管理服务中心（节能管理办公室）副主任（主持工作），其在正主任岗位上主持工作已满2年；

2、蔡剑锋同志于2020年8月担任前湖校区物业管理服务中心（绿化办公室）副主任兼绿化办主任已满2年。

（二）根据《南昌航空大学干部选拔任用工作办法》（党发[2018]2号）第四章第十一条规定，经后勤党总支研究，决定启动主持工作副主任干部提拔主任的工作。现将具体实施方案公布如下:

**1.方案审核**

本方案上报党委组织部审批通过后实施。

**2.民主推荐**

民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐两种推荐方式，后勤党总支对民主推荐情况进行统计和分析。

**3.考察**

考察必须依据岗位条件和岗位职责要求，全面考察其德、能、勤、绩、廉，注重考察工作实绩，考察方式按民主测评、个别谈话、查阅档案等方式进行，做好考察记录（记录内容应包括谈话人、谈话对象、谈话时间、地点、谈话主要内容等），并形成考察材料，原始考察材料存档备查。

**4.讨论决定**

后勤党总支根据考察情况，在充分讨论的基础上，采取无记名投票方式进行表决。

**5.公示**

由后勤党总支在办公系统进行公示。公示期内，后勤党总支负责受理群众意见。根据反映的具体情况，向纪检、组织、人事、审计等有关部门调查核实。

6.发文

公示结果不影响任职的，做出任用决定。由后勤党总支统一行文。

**三、空缺主任岗位选聘**

后勤管理处现有两个中心主任岗位空缺，根据学校批准的后勤管理处机构设置和后勤管理处下属各服务中心主任（副主任）岗位职数，经后勤党总支动议，拟在后勤管理处范围内选聘部分中心主任。具体情况如下：

**（一）具体空缺岗位**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 | 空缺岗位名称 | 空缺岗位数 | 选聘范围 |
| 维修管理服务中心 | 主任 | 1 | 后勤处 | |
| 上海路校区物业管理服务中心 | 主任 | 1 | 后勤处 |

**（二）选拔聘用条件**

1.基本条件

（1）自觉坚持以马克思列宁主义、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，努力用马克思主义立场、观点、方法分析和解决实际问题，坚持讲学习、讲政治、讲正气，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护习近平总书记核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，自觉在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致，经得起各种风浪考验；

（2）具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念，坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚决贯彻执行党的理论和路线方针政策，立志改革开放，献身现代化事业，在社会主义建设中艰苦创业，树立正确政绩观，做出经得起实践、人民、历史检验的实绩；

（3）坚持解放思想，实事求是，与时俱进，求真务实，认真调查研究，能够把党的方针政策同学校和本单位本部门实际相结合，卓有成效地开展工作，落实“三严三实”要求，主动担当作为，真抓实干，讲实话，办实事，求实效；

（4）有强烈的革命事业心、政治责任感和历史使命感，有斗争精神和斗争本领，有实践经验，有胜任领导工作的组织能力、文化水平和专业素养；

（5）正确行使权力，坚持原则，敢抓敢管，依法办事，以身作则，艰苦朴素，勤俭节约，坚持党的群众路线，密切联系群众，自觉接受党和群众的批评、监督，加强道德修养，讲党性、重品行、作表率，带头践行社会主义核心价值观，廉洁从政、廉洁用权、廉洁修身、廉洁齐家，做到自重自省自警自励，反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，反对任何滥用职权、谋求私利的行为；

（6）坚持和维护党的民主集中制，有民主作风，有全局观念，善于团结同志，包括团结同自己有不同意见的同志一道工作。

2.资格条件（截止2023年5月31日）

（1）学校校编职工、校编人事代理人员、由后勤处（含原后勤集团、资产公司、后勤处）聘任且连续工作五年及以上的聘用职工。

（2）一般应具有大专以上学历或具有中级及以上职称，后勤管理经验丰富者可优先考虑。

（3）选聘为主任岗位的，应当具有三年以上学校工作经历。由副主任提拔为主任的，应当在副主任（含原后勤集团、资产公司、后勤服务中心部门副主任或副科）岗位工作两年以上。

（4）身心健康，能够正常履行职责。

（5）主动担当作为，真抓实干，讲实话，办实事，求实效，在本职工作敢为取得较好的工作业绩。

（6）有下列情况之一者，不得聘用：

①根据《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党问责条例》规定不得提拔上一级职务的。

②近三年受到通报批评2次者，或因违规违纪受到党内、行政警告及以上处分且在影响期内的。

③近三年被认定为单位重大安全事故主要责任人、或分管责任人、或直接责任人。

④责任心缺失、工作效率低下、服务意识差，师生反映强烈的。

**（三）选聘程序**

1.方案审核

本方案上报党委组织部审批通过后实施。

2.公布岗位

后勤党总支在学校办公网公布岗位。

3.报名、资格审查

符合选聘条件及资格的人员结合自己的实际情况，填写个人报名表，每人限报一个岗位；后勤党总支对报名人员的基本条件、资格条件进行审查，及时公布资格审查通过人员名单。资格审查贯穿全过程，一经发现有不符合条件人员，随时取消其资格。

4.民主推荐。符合条件人员所在单位党组织对其本单位符合条件人员进行民主推荐，后勤党总支对民主推荐情况进行统计和分析。

5.考察。经后勤党总支会议研究提出考察对象名单。每个岗位的考察对象不超过2名。

后勤党总支组织考察。考察材料、任前档案基本信息审核记表、考察对象廉洁自律情况结论性意见（需后勤党总支书记签字）、民主测评和征求意见表汇总表等材料需存档。

6.后勤党总支听取组织部、人事处、纪委、综治办、考察对象所在单位等部门意见。

7.讨论决定。后勤党总支根据考察情况，在充分讨论的基础上，采取无记名投票方式进行表决。

8.公示。后勤党总支通过办公系统进行公示，不少于5个工作日。

9.任职。将选聘文件、考察材料及其它相关材料报送党委组织部、人事处审核与备案，后勤处以外人员由人事处办理校内调动手续。

**（四）待遇及其他**

1.采取聘用制，受聘人员为干部身份的按照学校相关规定管理，工勤岗或后勤聘用员工享受校内所聘岗位绩效工资及津补贴，但不改变原有身份，聘期满后若不续聘将自动恢复原待遇。

2.聘用期间签订聘用协议，须完成工作目标、任务，聘期为四年，如遇退休聘用协议自然终止。

2023年6月27日