

中共中国音乐学院委员会文件

国音党发〔2021〕19号



中共中国音乐学院委员会 2021年处级干部换届聘任工作实施方案

为深入贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策，坚持新时期好干部标准，深入推进学校干部队伍建设，按照学校党委的部署和要求，拟开展新一轮处级干部换届聘任工作。根据《中国共产党章程》《党政领导干部选拔任用工作条例》《事业单位领导人员管理暂行规定》《高等学校领导人员管理暂行办法》《党政领导干部交流工作规定》《北京市贯彻〈推进领导干部能上能下若干规定(试行)〉的实施办法》《北京市区局级单位处级领导干部选拔任用工作流程》《北京市事业单位工作人员转岗管理暂行办法》等有关文件规定，结合学校实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神和习近平总书记关于领导班子和干部队伍建设的重要论述，深入贯彻新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，以提高学校处级领导班子和

干部队伍综合素质，推动学校高质量发展为目标，坚持“信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁”的好干部标准，把政治标准放在首位，注重人岗相适，把政治过硬、历练扎实、表现突出、群众公认的同志选拔到处级干部岗位，进一步优化干部队伍结构，努力打造一支忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍，为推进中国特色的世界一流高等音乐学府建设提供坚强的组织保证和人才支持。

二、工作原则

- (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。

三、组织领导

本次处级干部换届聘任工作由学校党委统一领导。干部工作领导小组对处级干部换届聘任工作进行专题酝酿，提交党委常委会研究决定。换届聘任工作的组织实施由党委组织部具体负责。

四、换届聘任的岗位

全校处级岗位（岗位设置和职数见附件1）。

五、任职条件和资格

应聘人员应具备以下条件和资格。

- (一) 任职条件

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，树立正确政绩观；

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，践行初心使命，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，熟悉高等教育的工作，了解和掌握思想政治工作、教书育人规律和学生成长规律，在教学、科研、管理等工作中成绩突出，有胜任领导工作的组织能力、文化水平、科学决策能力和专业素养，一把手还应具有驾驭全局、解决领导班子自身问题和复杂矛盾的能力；

5. 正确行使人民赋予的权力，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，带头践行社会主义核心价值观，廉洁自律，反对“四风”；

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。担任党内领导职务的处级领导干部，应当牢固树立全面从严治党责任意识，具有较丰富的党务工作经验，善于做思想政治工作和群众工作。

（二）任职资格

1. 应当具有五年以上工龄和两年以上基层工作经历，具有大学本科及以上文化程度。

2. 一般应当具有在下一级两个以上职位任职的经历。

3. 处级领导干部实行任期制，一个任期为三年，原则上应能干满一个任期。

4. 聘任正处级岗位，应具备如下条件之一：

（1）现任正处级干部；

（2）担任副处级干部两年（含）以上；

（3）具有正高级专业技术职务，或具有副高级专业技术职务两年（含）以上；

5. 聘任副处级岗位，应具备如下条件之一：

（1）现任副处级干部；

（2）在正科职岗位工作三年以上；

（3）具有副高级及以上专业技术职务，或具有中级专业技术职务五年（含）以上；

6. 担任党的领导职务，一般应当具有党务和相应的管理工作经历。

7. 应当经过党校、行政学院或组织（人事）部门认可的其他培

训机构的培训，培训时间应当达到干部教育培训的有关规定要求。确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后一年内完成培训。

8. 具有正常履行职责的身体条件。

六、换届聘任实施步骤

具体步骤及主要时间节点安排见附件 2。

七、换届聘任选拔方式

本次干部换届聘任，采取的选拔方式为组织选拔。

（一）干部工作领导小组动议酝酿，党委常委会研究工作方案，报市委组织部同意后正式实施。

（二）召开处级干部换届聘任工作动员部署会，公布机构设置、干部职数、部门职责等。

（三）进行民主推荐。民主推荐包括谈话调研推荐和会议推荐。综合考虑谈话调研推荐情况以及人选条件、岗位要求、班子结构等，可由学校党委研究提出会议推荐参考人选，参考人选应当差额提出。

党政群团、教辅部门岗位谈话调研推荐参加人员范围：校级领导，学校党委、纪委委员，副处级以上干部，部分教代会代表、教授代表、“两代表一委员”，民主党派和无党派人士代表。

系（部）岗位谈话调研推荐参加人员范围：校级领导，学校党委、纪委委员，相关职能部门负责人，所在单位全体教职工。

参加会议推荐的人员参照上列范围确定，根据推荐岗位适当调整。可以根据知情度、关联度和代表性原则确定。

（四）确定考察对象。干部工作领导小组以民主推荐结果为重

要参考，结合平时掌握的情况，综合研判，对考察对象人选进行酝酿，学校党委研究确定考察对象。

（五）党委组织部严格审核考察对象的干部人事档案，查核个人有关事项报告，就党风廉政情况听取纪检监察部门意见，对反映问题线索具体、有可查性的信访举报进行核查。

（六）组织考察。党委组织部制定考察工作方案、在一定范围内发布考察预告；学校党委成立考察组，采取个别谈话、发放政治素质考察考核评价表和民主测评表、实地走访、查阅干部人事档案和工作资料等方法，突出政治标准，深入考察道德品行，强化专业素养考察，注重考察工作实绩，加强作风考察，强化廉政情况考察，严把政治关、品行关、能力关、作风关、廉洁关。根据需要进行专项调查、延伸考察。同考察对象面谈，鉴别印证有关问题，深化对考察对象的研判。综合分析考察情况，与考察对象一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地对考察对象作出评价，形成书面考察材料。考察中，应当听取人事、教师工作部、纪检监察部门和所在党组织负责人意见，根据需要可以听取巡察、审计部门和其他相关部门意见。党委就考察对象廉洁自律情况提出结论性意见，并由党委书记、纪委书记签字。

（七）讨论拟任人选。召开党委常委会，按照民主集中制的原则，在集体讨论的基础上，通过票决的方式作出任免决定。

（八）任前公示。提拔担任处级领导职务的，在学校党委讨论决定后、下发任职通知前，在全校范围内公示，公示期从发布公示后的下一个工作日起算，不少于五个工作日。

（九）任职。公示结果不影响任职的，办理任职手续。公示期间有反映的，组织专人认真核查，待核查有明确结论后，再研究干部使用。对决定任用的干部，由学校党委主要负责人进行任职谈话，纪委书记进行廉政谈话。

八、相关政策

（一）本届处级干部聘任任期三年。原则上应能任满一届（1964年6月30日以后出生）。特殊情况由党委根据工作需要研究决定。

（二）坚持和完善处级干部轮岗交流制度。在同一岗位上连续任满两届、特别是任满三届者，原则上应进行轮岗交流。特殊岗位由党委根据工作需要研究决定。

（三）提任的处级干部实行任职试用期制度。试用期一年，试用期间享受该职位领导干部待遇。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。

（四）按照上级有关规定，纪委副书记以及党的基层组织、工会、团委负责人等需经选举产生的岗位，由党委按照干部选拔任用程序研究决定干部人选，换届时再选举产生。

（五）聘任前对处级干部实行任期审计。根据工作需要，进行离任补充审计。审计结果和评价将作为任免职务的重要依据。

（六）因年龄原因不再担任处级干部的人员，符合条件并申请转为教学科研岗位的，按专业技术职务岗位和原岗位就高原则享受岗位津贴至退休；在管理岗位工作的，安排专项工作，保留原职级工资待遇直至退休。

（七）非年龄原因未被聘任的处级领导干部，已任满一个聘期

及以上并考核合格的，按新聘岗位重新核定有关待遇（国家工资保留原级别待遇，校内岗位津贴每干满一个聘期保留一年）。

九、工作要求

（一）处级干部换届聘任工作在党委统一领导下进行，各单位、各部门要高度重视，加强思想政治工作，广泛动员干部、教师积极支持参与本次聘任工作，讲政治，顾大局，一切行动听指挥，高度负责地推荐干部，全面、客观、公正地评价干部，自觉维护风清气正的政治生态。

（二）在聘任过程中，领导干部及工作人员要以高度的责任心履行岗位职责，做到“思想不乱、人心不散、工作不断”，确保学校各项工作正常运转，尤其疫情防控不松劲、无漏洞、无盲区。对不负责任造成工作损失的干部，要视情况追究责任，严肃处理。

（三）严守政治纪律和政治规矩。处级干部要正确对待进退留转，自觉服从组织决定，一旦宣布任免，要在一周内做好交接工作（具体要求见附件3）。交接过程中加强对国有资产管理，保存好文件、资料、设备等，防止档案资料遗失、资产流失。

（四）严肃组织纪律。严格执行中共中央纪委机关、中共中央组织部、国家监察委员会《关于严肃换届纪律加强换届风气监督的通知》，严禁结党营私，严禁拉票贿选，严禁买官卖官，严禁跑官要官，严禁个人说了算，严禁说情打招呼，严禁违规用人，严禁跑风漏气，严禁弄虚作假，严禁干扰换届。

（五）强化换届聘任监督。学校纪委对换届聘任工作进行全程监督，受理有关检举、申诉，制止和纠正聘任工作中的违纪违规、

弄虚作假等行为及不正之风。对处级以上干部换届聘任工作中出现的违纪行为、弄虚作假行为和非组织活动，将依据有关规定给予严肃处理。

监督举报电话：64887352（党委组织部）、64887178（纪委办公室）

监督举报邮箱：ccm64887352@163.com（党委组织部）、jw64887386@163.com（纪委办公室）

接待来访地点：办公楼 501 办公室（党委组织部）、507 办公室（纪委办公室）

本实施方案由党委组织部负责解释。

- 附件：1.处级岗位设置及职数情况
2.处级干部换届聘任工作步骤及主要时间节点安排
3.关于处级干部岗位变化后工作交接要点

中共中国音乐学院委员会

2021年4月13日

附件 1:

处级岗位设置及职数情况

序号	机构类型	部门名称	处级职数	
			正处	副处
1	党政 群团 机构	党院办公室、党委巡察工作办公室	1	2
2		党委组织部、党委统战部	1	1
3		党委宣传部（宣传新闻中心）、党委教师工作部	1	1
4		纪检监察办公室	1	1
5		党委学生工作部（处）、党委武装部	1	0
6		党委保卫部（处）（副处级）	0	1
7		党委离退休工作部（处）	1	0
8		工会	1	0
9		团委（副处级）	0	1（兼任党委学生工作部副部长）
10		教育教学中心	1	4
11		科研处	1	0
12		研究生院、党委研究生工作部	1	2
13		国际交流与港澳台事务中心	1	0
14		人力资源中心	1	1
15		财务管理中心	1	1
16		审计处（副处级）	0	1
17		教学服务中心	1	2
1	教学 机构	作曲系	2	2
2		音乐学系、中国音乐理论研究院	2	2
3		指挥系	1	1
4		声乐歌剧系、中国声乐艺术研究院	2	2
5		国乐系	2	2
6		管弦系	2	2
7		钢琴系	2	2
8		艺术管理系	2	1
9		教育学院	2	2
10		思想政治理论教学部、基础教学部	1	0
11		附中	2	2
1	教辅 科研 机构	图书馆	1	1
2		中国乐派研究院	1	0
3		网络信息中心（副处级）	0	1
4		考级艺术中心（美育中心）	1	2
合计			37	40

备注： 1. 处级专职组织员设置按照上级有关文件执行；
2. 个别挂靠单位的处级职数由党委根据实际情况研究确定。

附件 2:

处级干部换届聘任工作步骤及主要时间节点安排

阶段	工作内容	时间	
动议阶段	干部工作领导小组动议酝酿，党委常委会研究工作方案，报市委组织部同意后正式实施。	4月中上旬	
宣传动员阶段	通过召开全校动员部署会、校园网公告、下发文件等形式，传达换届聘任工作的有关精神，公布机构设置、干部职数、部门职责	4月中旬	
民主推荐	按照岗位设置组织开展民主推荐	4月中旬	
正处级干部聘任	留任原岗	4月中下旬	
	平级交流		干部工作领导小组专题酝酿研究 充分听取意见，经党委常委会研究讨论后，下发文件任命留任原岗及平级交流的正处级干部
	组织选拔	公布正处级推荐职位、任职条件	4月下旬到5月中旬
		谈话调研推荐、会议推荐	
		干部工作领导小组专题酝酿研究	
		召开党委常委会研究确定考察人选	
		组织考察、履行“凡提四必”程序	
召开党委常委会，根据考察结果，党委常委会研究决定拟任人选，对提任干部进行公示			
公示			
副处级干部聘任	留任原岗	5月中旬	
	平级交流		干部工作领导小组专题酝酿研究 充分听取意见，召开党委常委会研究讨论后，下发文件任命留任原岗及平级交流的副处级干部
	组织选拔	公布副处级推荐职位、任职条件	5月中旬到6月上旬
		谈话调研推荐、会议推荐	
		干部工作领导小组专题酝酿研究	
		召开党委常委会确定考察人选	
		组织考察、履行“凡提四必”程序	
召开党委常委会，根据考察结果，党委常委会研究决定拟任人选，对提任干部进行公示			
公示			

附件 3:

关于处级以上干部岗位变化后工作交接要点

一、交接时限

工作交接时间由党委统一部署，原则上应在宣布任免一周内做好交接工作。

二、交接内容

正处级以上干部的工作交接应包括以下四个方面的内容。

1.单位情况。由离任和接任的正处级以上干部进行交接，包括：本单位工作职能和工作要求、工作规划和年度计划、主要工作安排及工作进度、部门工作规范和工作制度等基本情况；经费预算与经费使用情况，学校财经制度及单位财务管理分工与要求，正在进行的重大工程项目和重大经济活动；单位人员基本情况，领导班子建设、干部作风建设和民主集中制建设、思想政治建设等。

2.岗位情况。主要包括：岗位职责、目标责任和工作要求；正在办理、急需办理的工作情况；离任干部对本单位和本岗位工作中存在的问题及原因的认识与分析，今后工作的设想与建议。

3.资产情况。按照有关要求进行国有资产和财务资料等交接。

4.文件资料。主要包括：工作文件包括本部门发展规划、工作计划和总结、工作文件、重要请示报告，上级主管及有关部门下发的重要文件等文件资料；工作中形成的、有保存价值的文字材料、档案以及图书、音像、图片等档案材料；人、财、物的各种统计数据、报表等数据资料。

副处级以上干部工作交接参照上述内容进行。

三、交接方式

1.正处级干部的工作交接，由离任和接任干部按照本通知精神和要求协商进行，并由接任单位指定2名同志进行监督。

2.工作交接时，由离任干部根据上述交接内容认真填写《中国音乐学院干部工作交接表》，移交人、接手人及交接监督人均须在交接表上签字。交接表一式四份，移交人、接手人各持一份，一份留所在单位归档，一份送党委组织部备案。

3.副处级干部的工作交接应由接任单位主要负责人主持、协调进行，并指定1名同志进行监督，履行交接签字手续留存备案。

四、交接要求

1.做好工作交接是保持学校及各部门工作有序衔接和顺利运行的前提条件，是实现各单位档案完整、资产完备的重要保证，各单位及有关人员要高度重视，精心安排，做好各项工作交接。

2.接任单位和接任干部要安排好工作交接，离任干部要积极配合。若交接手续不完善或交接中发现问题应及时向党委组织部和有关领导反映。

3.各单位处级干部工作交接表应按时报送党委组织部，其他干部的工作交接表各单位自行留存备查。党委组织部将会同纪委办、财务管理中心、教学服务中心在工作交接完成后，对各单位的情况进行检查。

4.交接中若出现交接人不配合，或人为删除、破坏交接材料等行为，学校将按照干部管理的相关规定对当事人追究责任。

中国音乐学院处级干部工作交接表

工作单位		岗位名称	
离任干部		接任干部	
交 接 工 作 内 容	序号	交接内容	备注
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	其他 内容		
交接地点		交接时间	年 月 日
离任干部 签字		接任干部 签字	
监督人签字		组织部签字	

注：1.此表一式四份，由离任干部填写。交接工作结束后离任干部、接任干部、所在单位、党委组织部各存一份。
2.交接内容填写不下的，可另附详单，离任干部、接任干部、监督人均需在详单上签字，并在本表“备注”中注明。