# 中层干部管理办法

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2025-01-17

*第一篇：中层干部管理办法中层干部管理办法（2024年8月15日修订）为了建立现代企业制度所要求的的干部管理机制，坚持德才兼备、任人唯贤的任用原则，加强干部队伍建设，增强管理岗位人员的事业心和责任感，现就公司中层干部的选拔、推荐、职务聘免及...*

**第一篇：中层干部管理办法**

中层干部管理办法

（2025年8月15日修订）

为了建立现代企业制度所要求的的干部管理机制，坚持德才兼备、任人唯贤的任用原则，加强干部队伍建设，增强管理岗位人员的事业心和责任感，现就公司中层干部的选拔、推荐、职务聘免及考核管理规定如下：

一、中层干部的选拔、推荐、聘用的原则和要求。

选拔、推荐、聘用干部，必须坚持德才兼备、任人唯贤的原则，做到严格考核、择优聘任。真正把懂经营、善管理、有知识、组织领导能力强、工作经验丰富、成绩突出、有群众威信的职工选拔到管理岗位上来。

二、中层干部聘用的程序和方式。

（一）、由公司领导提出人选，分管领导负责考核，综合办公室负责组织实施，然后提交领导班子研究决定。

（二）、根据工作需要和中层干部任职条件、管理岗位职数，经总经理提议，领导班子研究同意，可通过民主推荐、公开竞聘、自我推荐的方式竞聘中层干部岗位。

（三）、党组织、工会干部的选拔、推荐、职务任免，按有关规定的程序、权限执行。

三、中层干部的考核

（一）、考核的内容。

1、部门责任人的考核内容主要是，组织领导能力、责任意识、执 行能力和团队建设。经营业务部门，主要考核经营收入、利润额和安全生产、职工队伍精神面貌；

2、部门副职的考核内容主要是，敬业精神、执行能力、工作实效、协作配合和群众威信等。重点考核敬业精神和工作实效。

（二）、考核组织和方法。

1、由主要领导负责，成立考核领导小组，综合办公室组织实施。考核工作坚持自下而上和群众公认的原则。

2、日常绩效考核，半年考核、年终考核或任期届满考核相结合；中层干部本人述职，主要领导和分管领导评价、中层干部和职工代表评议相结合。

（三）、考核程序和形式。

1、日常绩效的考核。采取定量指标考核和定性指标考核相结合、关键指标考核和辅助指标考核相结合的方式进行。具体措施按照公司《绩效考核实施办法》规定执行；

2、半年考核、年终考核或任期届满的考核。

（1）进行半年、年终或任期届满工作总结。部门正职、副职首先要在本部门述职；年终时根据公司统一安排，分别在公司职工大会上（或在全体领导成员、全体中层干部和各部门选派的职工代表参加的会议上）作工作总结报告。

（2）民主测评。

①通过中层干部述职，现场即时进行民主测评。

②参加民主测评的人员为全体领导成员、全体中层干部及各部门 选派的职工代表。职工代表人数不少于普通职工总人数的15%，参加名额由公司考核领导小组统一分配到各部门，然后由各部门民主推荐。

③民主测评采取无记名投票形式。民主测评结果分为“好”、“较好”、“一般”、“差”四个档次。

（3）个别谈话。谈话范围为领导班子成员、中层干部和部分职工。侧重听取分管领导意见和中层干部所在部门的职工评价意见。通过个别谈话的方式，更广泛深入地了解被考核人的全面真实情况。

（4）、对中层干部的考核情况形成书面材料，考核成绩（结果）与被考评人见面。

（四）考核成绩（结果）的应用。

1、日常绩效考核成绩和民主测评结果，作为中层干部聘免、任用或晋升的重要参考依据；

2、日常绩效考核成绩（全年平均值）为“差”或民主测评结果“差”票达到参加民主测评人数的30%及以上者，组织进行诫勉谈话；

3、连续两年日常绩效考核成绩（全年平均值）为“差”或民主测评结果“差”票达到参加民主测评人数的30%及以上者，是部门副职的，直接解聘其职务；是部门正职的，降职使用或直接解聘其职务。担任党组织或工会职务的，向有关组织提出降职或免除职务的建议书。

四、中层干部的任期。

（一）、中层干部的聘任，每届任期一年。任期届满，根据其德、能、勤、绩进行综合考评。考核结果作为职务续聘、晋升、解聘的依据。

（二）、总经理离任后，中层干部的职务，全部自动结束聘期，重新按规定程序提名和聘任。

五、中层干部职务的免除、解聘。

中层干部在聘任期间，出现以下情况之一，总经理可解聘其职务：

（一）、除不可抗拒的因素外，在规定期限内，未完成公司下达工作目标和责任目标任务者。

（二）、失职、渎职、不作为或管理不善，给公司造成较大损害者。

（三）、营私舞弊、严重违反公司规章制度，对完成本单位任务造成严重影响的；

（四）、不适宜继续聘任职务的其他情形。

六、建立中层干部培训制度。

由综合办公室负责组织实施。定期组织中层干部开展企业管理知识、现代物流知识、企业文化建设等方面的培训，不断更新知识，提高经营管理工作水平，适应市场形势发展的需要。

七、本办法自发文之日起执行。附：中层干部民主测评表

二○一四年八月日

**第二篇：中层干部管理办法**

中层干部管理办法

来源:不详 ※人力资源HR相关阅读※

企业文化与80后管理问题

80后员工管理重在情绪和态度

对违纪员工和问题员工的合法处理方…

近期培训推荐

地

课程主题 时间

点

上

新任经理全面管理技能提升训 5月12-13日

海

深

高效招聘与面试技巧 5月12-13日

圳

杭

2025版STT企业培训师培训全面 5月13-15日

州

深

营销数据分析------用数字说 5月13-14日

圳

中高层经理全面管理技能实战 5月13-15日 上

海

上

全方位打造五星级秘书高级研 5月14-15日

海

上

销售精英2天一夜疯狂训练 5月14-15日

海

北

全能型车间主任实战技能训练 5月14-15日

京

深

精益生产（丰田生产系统TPS）5月14-15日

圳

深

企业内部审计及内部控制与财 5月14-15日

圳

上

《社会保险法》解读、应用及 5月19-21日

海

天

生产计划与物料控制提升训练 5月19-20日

津

深

绩效考核暨KPI+BSC实战训练营 5月20-21日

圳

深

企业绩效考核与薪酬体系设计 5月20-22日

圳

北

行政工作统筹管理 5月20-21日

京

深

采购流程优化及供应商评估与 5月21-22日

圳

中层干部管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强中层干部管理，充分调动中层干部的工作积极性、主动性和创造性，全面完成目标责任书的任务，逐步建立起一支廉洁、高效、精干的干部队伍，依据国家及省、市、区有关干部管理规定，结合我委工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于对机关中层干部的选拔任用和监督管理。

第二章 中层干部的管理和考核

第三条 各股（室）长负责本股（室）的工作计划安排、本股（室）人员管理等工作。各股（室）工作人员必须服从股（室）长的管理，股（室）长必须服从分管领导和其他领导班子成员的领导。副股（室）长和挂职后备干部协助股（室）长工作，并抓好分管的工作。

第四条 各股（室）长负责落实本股（室）签订目标责任书的有关内容，确保任务按计划完成。

第五条 凡股（室）长在一个岗位上连续任期三年的，原则上进行交流。对股（室）长的交流，一般在半年或年终参照考核结果进行；一次交流的人数一般不超过股（室）长总数的三分之一。

第六条 股（室）长在确保本股（室）工作正常运转的同时，积极做好委领导安排的其他临时性工作及协调配合好其它股（室）工作。

第三章 奖励制度

第七条 年终目标责任书考核第一、二、三名的股（室）长给予1000元、800元、600元奖励，费用由委承担。其股（室）直接命名为先进科室，科室长直接命名为优秀股室长，并向组织部门推荐第一名科室的主要负责人，建议予以提拔。

第八条 除倒数第一名的外，综合得分不低于各股（室）平均分的股室长依次获得本股（室）人均奖金的1.6倍、1.5倍、1.4倍、1.3倍、1.2倍（最低不低于1.2倍）；股（室）副职领取正职奖金的80%（倒数第一名的除外）。除最后一名的外，最低不能低于本股（室）人均奖金的1.1倍。对于股（室）长的奖金有分管领导签字直接发到股（室）长本人。股（室）长有再参与本股（室）的奖金分配。第四章 责任追究

第九条 股（室）长有权对不服从管理的工作人员提出批评教育或在本股（室）内部岗位交流；对经多次教育不改的，中层干部有向组织提出辞退或调整本股室工作人员建议的权力；对于本股室的工作人员，如出现重大违纪现象，股室长有权提出交流建议，或令其待岗，交流建议委党组在一个月内予以答复；若改正错误态度诚恳，则允许其在委内竞选其它岗位，若半年内选不上岗位，则要求其在6个月内办理调动手续，若找不到接收单位，则停薪待岗。

第十条 股（室）长对本委决议、决定和命令不执行或不服从分管主任和其他领导班子成员领导情节轻微的，予以通报批评；情节严重或二次以上违反的，予以交流或免职。

第十一条 因工作失误、失职、渎职，导致股（室）职责难以执行，目标难以实现，对单位未造成不良影响或损失的，由本人写出书面检查，报主任办公会处理；给单位工作、形象造成损失的，单位将处理结果予以公布，违反有关法律、法规和廉政纪律的，移交有关部门或单位处理。

第十二条 散布有损单位或他人声誉的言论，拨弄是非，破坏团结的，在委机关予以通报批评，责任人在全委职工大会上作检讨，同时，给予免职处理。

第十三条 违反职业道德或服务态度恶劣，情节较轻的，给予警示；情节严重，引发上访或投诉的给予降免职处理；影响极坏的，建议有关部门予以调离或辞退。

第十四条 因股（室）工作人员违反制度、规定给单位造成不良影响及损失的，股（室）长写出情况调查报告，报委党组，委党组视问题性质，在中层以上干部会议或全体职工大会上予以通报，并对直接责任人给予处罚，股（室）长承担相应的责任和处罚，并在中层以上干部会议上做出检讨。

第十五条 违反廉政纪律，利用职务和工作之便，吃、拿、卡、要情节轻微的，予以通报批评；情节严重的，移交有关部门处理。

第十六条 中层干部施行辞职制度，凡符合我委《中层干部辞职制度暂行规定》的，要提出辞职。对符合辞职条件又未提出辞职请求的，责令其辞去职务；对仍不辞职的，予以免职。

第四章 附 则

第十七条 本办法由委党组负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

**第三篇：中层干部管理办法**

涉县金隅党发[2025] 号

中共邯郸涉县金隅水泥有限公司委员会 关于下发《公司中层干部管理办法》的通知

各支部、部门：

为适应公司生产经营和战略发展需要，培养造就一支素质优良、数量充足、专业配套、结构合理，能够担当企业改革发展重任、年轻优秀的领导班子后备干部队伍，根据上级有关规定和干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化方针，结合公司的实际，特制定本办法。请各支部遵照执行。

主题词：干部管理办法

通知

邯郸涉县金隅水泥有限公司党群工作部 2025年10月10日印制

（共印20份）

中层干部管理办法

第一章 总 则

第一条 为打造一支德才兼备、作风过硬、善经营、会管理，培养一支能够独立担当重任的高素质的企业干部队伍，形成知人善任、广纳群贤、人尽其才、能上能下、充满活力的用人机制，保证公司可持续发展，经公司党委研究决定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 选拔任用中层领导干部，必须坚持的原则：

（一）党管干部原则；

（二）任人唯贤，德才兼备的原则；

（三）群众公认，注重实绩的原则；

（四）公开、平等、竞争、择优的原则；

（五）民主集中制的原则；

（六）依法办事的原则。

（七）建设学习型干部队伍原则

第三条 选拔中层干部，应广开推荐渠道，扩大选人视野。后备干部人选主要在公司内部产生，同时应注意运用市场配置、公开招聘、交流引进等手段选备。

第四条 本细则适用于选拔任用的中层领导干部包括：中层正职、中层副职、中层助理。

第五条 公司党群工作部按照干部管理权限，履行选拔任用领导干部的职责，负责本办法的组织实施。

第二章 选拔任用的条件

第六条 中层领导干部应具备的基本条件：

（一）坚决执行党的基本路线和各项方针政策及集团和公司的各项规章制度，具备履行职务所需要的政治理论、政策水平。

（二）具有大学专科及以上学历，（工作能力、业绩优秀者可适当放宽）；

坚持原则，不计个人得失；能力：有胜任所竞聘职位工作的业务（技术）能力、组织领导能力、协调管理能力和相应的决策能力等；绩效：

（三）具有强烈的事业心和责任感，有实践经验，有胜任中层领导干部岗位工作的组织领导、协调能力和文化水平专业知识，具有独立处理所分管工作的能力。

（四）作风正派，工作扎实，能够团结并带领员工积极进取，原岗位工作业绩考评比较优秀。

第七条 任职资格。

（一）提任中层助理领导职务的，一般应具备本企业二年以上工龄。

（二）担任中层副职领导职务的，一般应从担任中层助理一年以上的人员中选拔。

（三）担任中层正职领导职务的，应当在中层副职岗位工作二年以上。

（四）担任中层领导职务的，应当具有大学专科以上文化程度。

（五）身体健康。

（六）提任职务一般应当逐级提拔。特别优秀的年轻干部、工人或者工作特别需要的干部不受本企业的工龄和学历的限制可以破格或越级提拔。

第三章 选拔任用程序

第八条 民主推荐和组织推荐。

（一）民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐。民主推荐结果在一年内有效。组织推荐包括公司党委、董事会、经理部、公司党政领导、公司党委党群工作部及部门领导班子。推荐人选要按照有关规定程序进行民主推荐，推荐人选不足所在单位参加推荐多数群众拥护的，不列为考察对象。个人自荐，经党群工作部审核后，按照有关规定程序进行民主推荐，个人自荐不足所在单位参加推荐多数群众拥护的，也不列为考察对象。

（二）民主推荐的范围。选拔公司机关职能部室的中层领导干部，参加推荐人员的范围，由公司党委党群工作部根据相应职能部门的职责与工作要求确定。

（三）民主推荐由公司党委党群工作部主持，经过召开推荐会，公布推荐

职务、任职条件和有关要求，填写推荐票，汇总推荐情况，向公司党委汇报推荐情况等程序。

（四）公司党委在民主推荐的基础上确定考察对象。确定考察对象时应当把民主推荐结果作为重要依据之一，同时防止简单地以票取人。

（五）公司企业管理部根据公司发展战略规划，定期分析公司人员结构，依据员工绩效考核结果和日常考察情况，结合员工个人的职业规划，筛选出各层级的核心、优秀、后备人才，报党群工作部，以便对其进行有针对性的培养，为公司发展做好干部人才的储备。

第九条 考 察

（一）对确定的考察对象，由公司党委党群工作部依据干部选拔任用条件和不同领导职务的职责要求，全面考察其德、能、勤、绩、廉，注重考察实绩。

（二）考察将采取个别谈话、发放征求意见表、民主测评、同考察对象面谈等方法，广泛深入了解情况。

（三）党委党群工作部通过综合分析考察情况，形成书面报告，上报公司党委备案。

（四）公司党政联席会对评估结果进行评定，并按照公司管理岗位需求确定后备干部人数，建立后备干部人才库。

（五）对后备干部采取考察和经常性考察了解、定性考察和定量考察相结合的方式。主要考察后备干部的思想政治素质、理论政策水平和组织领导能力提高情况；工作实绩和学习情况；与培养目标的差距和原有缺点、不足改正情况；廉洁自律和群众公认情况等。要全面考察后备干部思想、工作、生活、社交等各方面情况。考察结果作为后备干部培养、使用、调整的依据。

（六）对后备干部实行总量控制、动态管理。在考察的基础上，及时对后备干部进行必要的调整充实。凡有下列情形之一的，应调整出后备干部名单：

1、政治思想、道德品质、党风廉政等方面出现问题；

2、工作实绩不明显，发展潜力不大；

3、工作失职，造成较大损失或不良影响；

4、群众意见较大、威信不高；

5、年龄、身体状况不符合条件。第十条 聘用

（一）公示。对提拔任用的干部在公司党政联席会讨论决定后，下拟任职通知前，进行公示。公示一般可以采取会议公示、张榜公示等形式进行，公示一般为三至七天。

（二）履行聘用手续。公司下发正式的任职文件，并存入个人档案； 公司与聘用人员签订相关的责任书，约定双方的权利与义务。

（三）党群管理的中层干部聘用，由公司党委任免；行政管理的中层干部聘用，由公司经理聘任。

（四）聘用期限。原则上中层干部的任期为一年。

第十一条 选拔后备干部一般两年集中进行一次，也可以结合领导班子调整一并进行。对在公开选拔、竞争上岗中发现的优秀年轻干部，如一时不能提拔任用，可按规定程序列入后备干部名单。

第四章 干部管理

第十二条 培养

根据干部工作的需要，后备干部选定后，公司将本着立足于当前，着眼于未来，“缺什么补什么”的原则，有计划地加强对后备干部的理论、专业培训和实践锻炼，尤其要重视做好年轻后备干部培养工作。

（一）干部聘任上岗后，公司将通过各种有效途径，积极创造条件，组织中层领导干部参加考察、培训和各种学习班，不断提高中层领导干部的综合素质和能力。

（二）培训主要采取内培为主与外学为辅方式。

（三）后备干部培训主要以内培为主，并定期组织到集团先进企业学习和参加专题培训班。中层干部聘期培训通过岗位实践培训、集团培训、专家讲课和专门机构培训。其中岗位实践培训主要包括所聘用岗位的职责、业务知识、技能要求等；通过参加集团培训班，获取各种最新的信息资源，亲身体验集团

公司的文化与价值理念，促进其从公司的发展战略层面及全局角度来理解、执行、推动公司的各项制度，以增强中层干部的行动自觉性、执行力及归属感；聘请专家、学者为中层干部进行有针对性的管理知识、管理技能、领导艺术等讲解，以提高其管理知识水平与工作效率；参加专门培训机构的管理培训，以开阔视野与思维、拓宽实战领域，提高其管理的专业程度。

第十三条 考核。

（一）根据公司发展的需要，制定干部考核办法，建立科学、规范、有效的考核体系，从德、能、勤、绩、廉等几个方面，综合考核中层领导干部履行职责情况。

（二）对干部的考核结果，将作为今后干部选拔任用的重要依据，对工作业绩突出，考核优秀的中层干部，给予奖励，对干部考核不合格的中层干部免去现职或降职使用。

（三）考核原则。坚持政治上可靠，业务素质高，作风过硬使用干部的原则；坚持重工作实绩考核干部的原则；坚持日常考核与考核干部相结合的原则。

（四）中层干部考核每年进行一次。具体考核程序和步骤是：自查申报、民主测评、实绩评估等。

第十四 建立谈话诫勉制度。

（一）对决定使用的中层干部任职前或平调到另一个岗位任职时，由公司党委指定专人同本人谈话。

（二）对中层领导干部任职谈话之后，纪委主要领导对提拔任用的中层干部进行一次廉政诫勉谈话，实施廉政教育。

（三）任职期间诫勉。对中层干部在任职期间：事业心不强、工作不负责任，在班子内部制造矛盾，闹不团结贻误工作的；违反党委廉洁自律规定、以权谋私、弄虚作假、欺上瞒下、干部形象差、群众反映强烈的；述职考核测评中，基本称职和不称职票达50%以上的，由公司党委主要领导给予诫勉。

第十五条 实行中层干部请销假制度。公司中层领导干部外出1-3天的必须向公司主管领导请假，外出3天以上经公司主管领导同意，公司领导正职批

准后，方能外出，外出时通告公司党委党群工作部。外出返回要按程序及时销假。对于中层领导干部因公外出不请假者，一次批评，二次通告。因私外出不请假者按旷工处理。

第五章 免职 降职 辞职

第十六条 中层干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

（一）在考核干部中，民主测评不称职票超过三分之一，经组织考核认定为不称职的；

（二）因工作需要或其它原因，应当免去现职的。

第十七条 实行中层领导干部降职制度。因工作能力较弱或者其它原因，不适宜担任现职的，应降职使用。

第十八条 中层领导干部在任职期间，可以提出辞职。中层领导干部因个人或其它原因，自动提出辞去现任领导职务，必须写出书面申请，报公司党委审批。未经批准，不得擅离职守，擅离职守的，给予党纪或者行政处分。

降职的干部，在新的岗位工作一年以上，实绩突出，符合提拔任用条件的，可以按照有关规定，重新担任或者提拔为领导干部。

第六章 纪律和监督

第十九条 选拔任用中层领导干部，必须严格执行本办法的各项规定，遵守干部任用选拔工作的各项纪律。做到坚持原则不动摇，执行标准不走样，履行程序不变通，遵守纪律不放松。

第二十条 经公司党政联席会或扩大会讨论的干部，如无特殊情况，必须在七天之内报到，如无正当理由拒不服从组织调动的就地免职或降职使用，并在三年内不再重新任用。

第二十一条 实行中层领导干部选拔任用工作责任追究制度。用人失察失误，造成严重后果的，应当根据具体情况，追究主要责任人以及其他直接责任人的责任。

第二十二条 公司纪委按照有关规定对干部选拔任用工作进行监督检查。第二十三条 党员、干部、群众对中层干部选拔任用工作的违纪违规行为，有权向公司党委和纪委举报、申诉，受理部门应当按照有关规定核实处理。

第十章 附 则

第三十九条 本办法由党委党群工作部负责解释。第四十条 本办法从发布之日起执行。

中共邯郸涉县金隅水泥有限公司委员会 2025年10月10日

**第四篇：中层干部管理办法**

干部管理办法

第一章 总则

第一条：为搞活企业内部用人机制，充分体现德才兼备、人尽其才的用人原则，充分发挥干部这一关键因素的积极作用，保证企业持续、稳定、快速、良性发展，特制定本办法。

第二条：本局列入干部管理的人员包括：市局任命的支局长（班长）、公司经理、分局局长（副局长）、部门主任（副主任）及非领导职务管理人员和机关工作人员。

第二章 干部选任

第三条：干部选任通过组织提名、民主推荐、竞聘上岗等各种形式，形成能者上、庸者下、平者让的干部选任机制。

第四条：干部选任的基本条件是拥护共产党，热爱祖国，以局为家。具备拟任岗位的基本业务能力和管理水平的，同等条件下，原则上年轻者优先选任。

第五条：干部选任的基本程序是：根据工作需要由领导提名，民主推荐或自愿申请，并经局党委审查，具备基本条件者，可列入考核对象。经考核或竞聘程序确定为拟任的人员，由党委组织考核并公示。第六条：经党委考核的拟任人员一般公示五天，无异议者由局党委行文任命。公示期间有署名举报违法违纪行为的，局党委在七天内审查，并做出结论，确有违法违纪行为的，取消选任资格。举报失实的，除按程序任命外，党组织负责在相应范围内予以澄清。

第七条：干部选任实行试用期制度。机关部门主任、公司经理试用期为一年；部门副主任、支局长（班长）试用期为半年；其他人员为三个月。试用期内不胜任本岗位工作的，可由本人申请辞职，也可由组织做出调整。

第八条：干部任用期限与局长任期相同，期满重新选任。上级局有特殊要求时，按上级局精神办理。

第三章 干部的日常管理

第九条：干部日常管理由党委组织委员负责，干部档案和具体事务由办公室指定专人负责。

第十条：干部管理实行功过积累制、谈话诫勉制、黄牌警告制。功过积累制就是要将干部的工作业绩、重大贡献、过错责任及民主测评情况记录在案，每年由局党委予以综合评价；谈话诫勉制就是对于公司经理以上的干部由局领导每年至少谈话一次，点评功过成败，指导干部工作；黄牌警告制是对工作中出现重大失误、错误，或不负责的干部提出限期改进工作警告，如到期仍无改进者，予以免职或撤职。

第十一条：对干部要实行定位培养和定向培养制度。定位培养就是对特别适合某岗位工作的人员，要创造条件使其大展才华，多做贡献；定向培养就是根据干部自身能力、表现和发展潜力，有意识地向某个方向培养或列入局级后备干部培养。

第十二条：在干部使用过程中，要注意对综合能力较强的干部实行轮岗，培养干部独当一面或独当全面的能力。

第十三条：干部要认真遵守干部守则，局纪检监察部门要对干部日常工作情况、言谈举止及八小时以外道德操守有所掌握，有违法违纪行为者要依法依纪查处。对于言行不检点并造成不良影响者要督促改正。

第四章 干部考核

第十四条：干部的考核分为两种，第一种为适应性考核，即由党委组织对任职资格（任职能力）的复查。第二种为岗位责任制（包括经济责任制）履行情况的考核。对干部要从德、能、勤、绩等方面全面考核。第十五条：干部适应性考核必须与职工民主评议相结合。职工民主测评结果要量化成满意程度系数，与其它定量指标综合计算。

第十六条：对干部违法违纪的考核除依据相关法纪规定处理外，其结果要与干部任职挂钩，该免的免，该撤的撤，不能以罚代之，以处分代之。第十七条：对于干部考核结果要向全局职工公开。

第十八条：对于在日常工作中业绩突出的干部，要予以通报表彰、特殊奖励。年终要评出一定比例的优秀干部予以表彰奖励。

第五章 后备干部管理

第十九条：本局要建立二级后备干部队伍。即选择三至五名优秀的年轻干部做为局级后备干部重点培养；选择十至十五名年轻干部和骨干作为梯队骨干培养和使用。后备干部和梯队骨干实行考评，不适应的要剔除名单。

第六章 干部管理基础工作

第二十条：干部岗位实行“干部岗位目录及责任制”办法。对于行政领导岗位设置，一般根据行政机构变化情况确定。行政管理和机关重点岗位设置及岗位责任，一般不予变化，确需随机构调整而调整的，岗位责任要完整移交。

第二十一条：干部任职发生变化的，由主管局领导主持交接。交接内容包括具体管理事项、岗位责任、相关政策、管理对象情况及本部门或本单位下步工作。

第二十二条：干部主管部门要逐步建立完善全局干部岗位选任条件、责任要求、基本工作标准，以及对于干部履行职责情况进行考核。第二十三条：干部管理部门要对干部岗位任职的基础知识和基本技能提出基础标准。干部在试用期满时，必须具备岗位任职的专业基础知识和基本技能。第七章 干部培训

第二十四条：局每年要对干部继续教育制定计划，分层次、有步骤安排干部脱产学习、半脱产学习或挂职交流学习。

第二十五条：对于干部在业务经营、专业管理、企业管理等领域有较突出的学术或研究成果，在省以上学术或专业刊物发表文章、受省以上奖励表彰的，予以重奖。

第八章 附则

第二十六条：本条例修改解释权在局党委。本条例自发布之日起实施。

**第五篇：中层干部管理办法**

中层干部管理办法

江苏天地房地产集团

第一章 总 则

第一条 为加强机关中层干部队伍建设，建立权责明确的中层干部管理机制，推进中层干部管理工作规范化、制度化，根据市委《关于进一步加强和改进机关中层干部管理的意见》精神，结合集团公司工作实际，特制定本办法。

第二条 坚持选拔任用资格条件：

（1）新提拔担任中层干部的，一般应当具有大专以上文化程度，其中35岁以下的一般应当具有本科以上文化程度；

（2）提任中层正职的应当具有2年以上中层副职任职经历，提任中层副职的应当具有1年以上工作经历；

（3）试用期内或试用期满没有考核的新录用人员，不得提任中层干部；对任职达一定年限的中层干部，集团党总支可有计划地组织实施轮岗交流；

（4）对特别优秀或者工作特殊需要的干部，资格条件可适当放宽。

第三条 本办法适用于对集团公司中层干部的选拔任用和监督管理。

第二章 选拔与任用

第四条 集团公司提名或决定任免的职务按以下程序研究实施：（1）民主推荐。民主推荐可采取会议推荐和个别谈话推荐的方式进行，参加民主推荐的人员一般为本单位领导班子成员或所在部门（单位）全体人员。

（2）确定考察对象。考察对象由集团公司管理层根据工作需要和干部德才条件，综合考虑民主推荐、一贯表现和人岗相适等情况，经充分酝酿，集体研究确定。有下列情形之一的，不得列为考察对象：

①群众公认度不高、民主推荐得票较少的；

②近三年考核结果中有被确定为基本称职以下等次的；

③有跑官、拉票行为的；

④受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的；

⑤其他原因不宜提拔的。

（3）组织考察。集团公司党总支成立依据干部选拔任用条件和拟任职务的职责要求，对考察对象一般采取个别谈话、民主测评、查阅干部档案和工作资料、同考察对象面谈等方法，全面考察其德、能、勤、绩、廉，集团党总支在综合分析考察情况的基础上，形成考察结果。

（4）讨论决定。选拔任用中层干部应当由集团公司管理层集体讨论作出任免决定。

（5）任前公示。对拟提拔任用的中层干部，需在集团公司一定范围内进行公示，公示期不少于5个工作日。

（6）发文任职。公示结果不影响任职的，办理任职手续，并由集团公司管理层安排专人与任职对象进行任职谈话。

第五条 中层职位出现空缺，本单位符合资格条件人数较多且候选人意见不易集中的，可根据情况组织竞争上岗，但事前须由集团公司管理层会议商议同意。

第三章 纪律与监督

第六条 对集团公司提名或决定任免的职务需强化监督管理：

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！