

# 安徽省思想政治工作人员专业职务评定工作领导小组文件

皖人社字〔2021〕172号

## 关于开展2021年度全省思想政治工作人员专业职务任职资格评审工作的通知

各市、县（市、区）人力资源和社会保障局，各有关单位和部分省属大型企业：

为做好2021年度全省思想政治工作人员专业职务任职资格评审工作，按照省人力资源和社会保障厅《关于做好2021年度全省职称评审工作的通知》（皖人社秘〔2021〕172号）要求，现将有关事项通知如下。

### 一、参评人员

全省企事业单位中从事思想政治工作的专业人员。

### 二、申报条件

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，遵守中华人民共和国宪法和法律法规，坚持中国共产党的领导，拥护党的基本理论、基本路线、基本方略，树牢“四个意识”、坚

根据皖人社秘〔2017〕304号文件，职称外语（或日语）考试、计算机应用能力考试不再作为职称申报的必备条件，各单位聘用时根据情况自行掌握。

### **三、破格条件**

符合《若干规定》和《处理意见》中破格条件的人员、“援疆”“援藏”“援外”“援青”“扶贫”专技人才援派或扶贫满一年的，可适当放宽学历和专业年限要求。援派或扶贫期间年度考核优秀的，可适当减少论文数量。“援疆”“援藏”“援外”“援青”“扶贫”期限为3年的，期满后可提前一年申报高一级别职称。

### **四、同级职称转评**

其他系列职称转评同级别政工专业职务的，申报要求与

正常申报相同。

## **五、时间安排**

1. **申报推荐(2021年8月下旬至9月下旬)**。各级政工职评部门要积极开展政工职评有关政策的学习宣传,认真组织申报人员的考核工作,指导各单位做好申报、公示、群众评议和考核推荐等工作。

2. **组织评审(2021年10月上旬至11月底)**。各级政工职评部门要认真做好申报材料的初审工作,把好审核关。对不具备申报条件的、3年内有违法违规行为的、主要精力不是从事思想政治工作的,不得提交评审。各级评委会要把好评审关,坚持评审条件和标准,严格履行评审程序,在规定期限内完成评审工作。

3. **审核发证(2022年2月底前)**。各单位政工职评领导小组对政工专业职务任职资格评审结果进行审核,重点是已评定人员是否属于参评范围和评定对象,是否具备申报资格或破格条件。对政工专业职务任职资格评审结果审核无误的,根据皖人社秘[2013]176号文件规定,及时发放任职资格证书。评审工作结束后,各级政工职评部门应对年度职评工作进行认真总结。

## **六、工作要求**

1. **加强组织领导**。各单位要从加强和改进新时代思想政治工作的高度,切实做好政工人员专业职务任职资格评审工

其中应有 2 篇在省部级以上报刊发表；转评入岗申报晋升高级政工专业职务的，其作品应是在转任政工岗位后公开发表的。

高级政工师及省直有关单位政工师评审材料报送需提前电话预约，报送截止时间为 2021 年 9 月 30 日，逾期不再受理。其中县(市、区)以下事业单位需设岗申报评定高级政工师的，应于 2021 年 8 月 31 日之前报省政工职评办公室核准后，方可申报。评审材料或报送程序不符合要求的将不予受

号楼东 439 房间。联系人:李曼,联系电话:0551—62606963。报送材料的工作人员需及时了解合肥市疫情防控相关要求,并严格遵照执行。

申报评定高级政工师和由省政工职评办代评政工师的评审费用,在报送材料时由申报单位统一在省委宣传部财务室现场扫码缴纳(高级政工师缴费标准为 300 元/人,政工师缴费标准为 160 元/人),发票同时开具。缴费地点:合肥市包河区中山路 1 号,省行政中心 1 号楼东 461 房间。联系人:张方方。

**3. 落实评聘工作。**评审工作结束后,对于取得专业职务任职资格并按照规定领取资格证书人员,各单位应根据工作需要,按照干部管理权限及时办理专业职务的聘任手续,落实聘任人员有关待遇。

附件:政工专业高(中)级职务任职资格评审报送材料的目录及要求。



安徽省政工职评办公室  
2021 年 8 月 13 日

## 评审报送材料的目录及要求

### 一、推荐报告

单位党委(党组)的推荐报告(需带有文头文号公章,附评审人员花名册)一式 2 份。

破格申报人员还需提供破格报告一式 2 份。

### 二、主卷材料

1. 封面和目录;
2. 《评审高级政工师任职资格简明登记表》1 份;
3. 《思想政治工作专业人员专业职务申报表》1 份;
4. 公示材料 1 份;
5. 群众评议材料 1 份;
6. 单位出具的考核情况证明材料 1 份;
7. 中级专业职务资格证书、聘书复印件 1 份;
8. 学历、学位证书复印件 1 份;
9. 政工专业代表作品复印件(按发表时间先后顺序排列;发表在期刊上的复印时需要带有 CN 刊号的封面、目录、正文,报纸上的需要带有 CN 刊号的刊头、版面号、正文);
10. 主要获奖(奖励)证书复印件(省部级以上表彰、奖励)

1份,此条针对破格申报人员。

以上第一、二项式表格和模板可从安徽人才网“政工联盟”版块下载。

### 三、副卷材料

1. 经申报破格申报人员所在单位党委(党组)或党委(党组)书记、主任(校长)签字盖章的破格申报申请表(附件1)。
2. 破格申报人员所在单位的党委(党组)或党委(党组)书记、主任(校长)出具的破格申报理由说明材料(附件2)。
3. 破格申报人员所在单位的党委(党组)或党委(党组)书记、主任(校长)出具的破格申报人员业务工作报告(附件3)。
4. 破格申报人员所在单位的党委(党组)或党委(党组)书记、主任(校长)出具的破格申报人员组织考核材料(附件4)。
5. 破格申报人员所在单位的党委(党组)或党委(党组)书记、主任(校长)出具的破格申报人员群众评议材料(附件5)。
6. 破格申报人员所在单位的党委(党组)或党委(党组)书记、主任(校长)出具的破格申报人员其他相关材料(附件6)。

业务工作报告不超过 1000 字,重点突出思想政治作业绩;组织考核材料不超过 500 字;群众评议材料不超过 200 字。

(1)纸张大小:一律用 A4 纸打印(相关材料复印件可按

正文——一级标题——黑体，二号

正文——仿宋，三号

字间距：标准

字符间距：固定值 31

(3)《评审高级政工师任职资格简明登记表》需正反打印。

4. 政工师评审材料类比高级政工师材料报送。

---

抄送：省人力资源和社会保障厅。

---

安徽省政工职评办公室

2021年8月13日印发

---