

中共南充文化旅游职业学院委员会组织部

南充文化旅游职业学院 发展党员工作责任清单

一、党委组织部责任

1. 统筹规划

(1) 制定全校年度党员发展计划，明确发展重点和比例要求（如师生比例、高知群体等）。

(2) 监督指导各基层党组织落实发展党员程序和标准。

2. 政策指导

(1) 传达上级党组织关于发展党员的政策文件，修订校内实施细则。

(2) 组织开展发展党员工作专题培训（如党务干部、支部书记培训）。

3. 过程监督

(1) 对发展对象材料进行预审，抽查基层党支部发展程序规范性。

(2) 建立发展党员工作台账，动态掌握各阶段人员信息。

4.纪律审查

（1）对发展对象进行政治审查（如联合纪检监察室、党委教师工作部核查师德师风、党风廉政情况）。

（2）受理发展党员工作中的信访举报并调查处理。

5.档案管理

（1）审核归档党员发展材料，确保完整性、规范性。

（2）集中审核党员档案、并移交人事处。

二、党总支责任

1.审核把关

（1）审批所属党支部提交的入党积极分子、发展对象、预备党员名单。

（2）指派专人与发展对象谈话，考察其政治素质和入党动机。

2.教育培训

（1）配合组织部完成入党积极分子、发展对象集中培训。

（2）指导党支部开展培养联系人、入党介绍人工作。

3.监督检查

（1）定期检查所属党支部发展党员程序是否规范（如会议记录、公示情况）。

（2）对支部大会通过的预备党员进行预审，形成书面意见报组织部。

三、党支部责任

（一）党支部书记责任

1.总体把关

（1）主持制定支部年度党员发展计划，确保符合上级党组织要求。

（2）监督发展党员全过程，确保程序规范、材料完整。

2.培养考察

（1）定期听取培养联系人对入党积极分子、发展对象的考察汇报。

（2）与发展对象进行谈心谈话，了解其思想动态和入党动机。

3.会议组织

（1）主持召开支部大会，讨论确定入党积极分子、发展对象、接收预备党员、预备党员转正等事项。

（2）确保会议程序合规（如参会人数、表决方式、会议记录等）。

4.材料审核

（1）审核《入党申请书》《思想汇报》《培养考察表》《入党志愿书》等材料，确保真实、规范。

（2）对发展对象政治审查报告进行初审，确保无遗漏。

5.公示监督

（1）组织发展党员各阶段的公示（如积极分子、发展对象、预备党员公示），接受群众监督。

6. 思想教育

（1）组织入党积极分子、预备党员参加党内活动，加强党性教育。

（2）对转正党员提出后续培养要求，持续跟踪教育。

（二）党支部组织委员责任

1. 材料管理

（1）负责党员发展全过程的材料收集、整理、归档（如入党申请书、思想汇报、培训证明等）。

（2）填写《入党积极分子培养考察表》《预备党员考察表》等，确保内容准确、及时更新。

2. 具体工作

（1）协助支部书记做好党员发展各环节的具体工作（如会议通知、表决票准备、公示张贴等）。

（2）提醒培养联系人定期与积极分子、发展对象谈话，并做好记录。

3. 会议记录

（1）详细记录支部大会、支委会关于党员发展的讨论和决议，确保会议记录规范、可查。

4. 沟通协调

（1）与上级党组织（党总支、党委组织部）保持联系，及时报送材料、反馈问题。

（2）协助做好发展对象政治审查（如函调、外调等）。

5.教育培训

(1)组织入党积极分子参加党校培训，督促其按时提交思想汇报。

(2)协助支部书记开展预备党员教育考察工作。

四、关键协作要求

1.分工明确：支部书记负总责，组织委员负责具体事务，需密切配合。

2.定期汇报：组织委员需向支部书记定期汇报发展党员工作进展。

3.责任倒查：如出现材料造假、程序违规等问题，支部书记负主要责任，组织委员负直接责任。

中共南充文化旅游职业学院委员会组织部

2025年5月27日

