

河海大学部门文件

河海委组〔2019〕8号

关于印发《河海大学发展党员工作全程纪实办法（试行）》的通知

各党委、总支、党工委、直属支部：

为规范发展党员工作，保证新发展的党员质量，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》以及上级有关规定，结合我校实际，制定本办法。现予以印发，请遵照执行。

附件：河海大学发展党员工作全程纪实办法（试行）

党委组织部

2019年3月11日

河海大学党委组织部

2019年3月11日印发

录入：徐洁玮

校对：宝峰

附件

河海大学发展党员工作全程纪实办法（试行）

第一条 为规范发展党员工作，保证新发展的党员质量，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》以及上级党组织关于发展党员工作的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称全程纪实，是指在发展党员工作中，自申请人递交入党申请书起至转为正式党员且材料完成归档为止，按照“一人一档、一事一记、一步一审”的规范要求，对发展党员工作每个阶段、每个环节的情况进行详实记录，并填写统一格式的《河海大学发展党员工作全程纪实表》（见附件1，以下简称《纪实表》）。

第三条 发展党员工作全程纪实的主要内容：

1. 程序纪实：全程纪实发展党员工作各环节程序履行情况。
2. 培养纪实：全程纪实入党对象的培养联系和考察等情况。
3. 责任纪实：全程纪实发展党员各阶段相关责任单位、责任人履行责任情况。
4. 材料纪实：全程纪实发展党员工作中各类材料的形成及归档情况。

具体工作流程、相应责任主体及材料要求等参照《发展党员工作流程分解表》（见附件2）。

第四条 各支部按照《纪实表》中内容做好详细记录。

第五条 二级单位党组织、党支部具体负责发展党员工作全程纪实档案的建立、完善。纪实内容要准确、及时、规范。

第六条 预备党员转正后,党员档案材料应及时移交其人事档案保管部门,并归入其人事档案。

第七条 归入人事档案的入党材料主要包括入党申请书、入党积极分子登记表、自传、政治审查材料、入党志愿书、预备党员考察登记表、转正申请书以及其他需要归入档案的材料。

第八条 因工作、学习等原因,转往校外的党员,《纪实表》由原单位存档;转往校内其他二级单位的党员,其中是正式党员的,《纪实表》由原单位存档;是入党积极分子或预备党员的,《纪实表》转给新单位,原单位留存复印件。

第九条 发展党员工作全程纪实坚持“谁主办谁记录,谁负责谁签字”的工作原则,责任到人,严把党员“入口关”。在发展党员工作中未按要求全程纪实,或违反发展党员工作程序和工作纪律、不执行发展党员工作制度、不履行发展党员工作职责的行为,将按规定严肃追究相关党组织及责任人的责任。

第十条 本办法由党委组织部负责解释。

第十一条 本办法自颁布之日起施行。

- 附件: 1. 河海大学发展党员工作全程纪实表
2. 发展党员工作流程分解表

附件 1:

河海大学发展党员工作全程纪实表

党委（总支）（盖章）：

编号：（例：水电 20XX-XXX）

申请人基本情况	姓名		性别		民族		出生年月		学历	
	所在单位					身份证号码				
	家庭住址					户籍所在地				
	以上各项由入党申请人填写并签名：_____年 月 日									
入党积极分子的确定和培养教育	递交入党申请时间					派人同入党申请人谈话时间				
	群团组织推优/党员推荐时间					同意推荐人数/参加推优人数		/		
	公示时间		年 月 日至 月 日			公示结果				
	党支部讨论确定为入党积极分子时间									
	培养联系人 1					培养联系人 2				
	培养考察情况				第一次	第二次	第三次	第四次	第五次	第六次
			递交思想汇报时间							
			考察时间							
党支部书记签名：_____年 月 日										
发展对象的确定和考察	征求党内外群众意见情况		征求意见时间：			参加人数____。其中，党员____人，群众人，____人同意。				
	党校结业时间					写自传时间				
	函调材料完成时间					函调材料是否合格				
	入党介绍人 1					入党介绍人 2				
	党支部书记签名：_____年 月 日									
	辅导员审核并签名：		组织员审核并签名：			_____年 月 日				

预备党员 的接 收	党委预审时间					组织员			
	公示时间	年 月 日至 年 月 日		公示结果			入党志愿书 编号		
	支部党员 大会讨论情况	会议 时间			应到会有 表决权人数			实到会有 表决权人数	
		发出 票数			收回 票数			同意 票数	
	以上各项由党支部书记填写并签名:								年 月 日
	党委安排谈话 时间				谈话人				
	党委审批时间				党委审批 意见				
	辅导员审核并签名:				组织员审核并签名:				年 月 日
预备党员 的教 育考 察和 转 正	入党宣誓 时间					入党宣誓 地点			
	预备期培养 考察情况	递交思想 汇报时间	第一次	第二次	第三次	第四次	第五次	第六次	
		考察时间							
	递交转正 申请时间	公示时间		年 月 日至 年 月 日		公示 结果			
	支部党员 大会讨论	会议时间			应到会有 表决权人数			实到会有 表决权人数	
		发出 票数			收回 票数			同意 票数	
	是否通过 转正答辩				答辩日期				
	党委审批 时间				党委审批 意见				
	预备期期间是否出国、 出境					出国、出境时 间段	年 月 日至 年 月 日		
	是否延长预备期					延长预备期 原因			
	以上各项由党支部书记填写并签名:								年 月 日
	辅导员审核并签名:				组织员审核并签名:				年 月 日
档案 整理 移交 归档	党员档案整理 备案情况	(材料是否齐全, 若缺少, 说明缺少项及原因, 可附页说明)							
	档案交接 情况	事 由			交接时间		接收人员签字		
二级单位党组织书记最终审核, 确认无误后归档。									
负责人签名:								年 月 日	

附件 2:

发展党员工作流程分解表

阶段	流程	内容	责任主体	有关材料	注意点
一、 申请 入党	1、递交入党申请书	申请人向党支部递交入党申请书	组织委员	入党申请书	年满 18 周岁；本人提出；书面申请
	2、党组织派人谈话	了解入党申请人基本情况；介绍入党条件和程序；加强教育引导	党支部书记	谈话记录	收到入党申请书后 1 个月内；谈话人在入党申请书上签名和日期
二、 入党 积极 分子的 确定和 培养 教育	3、推荐和确定入党 积极分子	通过党员推荐、群团组织推优等方式，确定入党积极分子	1. 团支部书记 2. 党支部书记	1. 推优票决情况报告；团组织推优审核表； 2. 支部委员会意见	学院团委对拟推荐名单进行公示，公示时间一般不少于 5 天。公示期满后，学院团委确定推优人选，填写《团组织推优审核表》，向党支部推荐。综合运用推荐结果，防止简单以票取人。推优票决情况报告注意规定格式。团组织推优审核表注意时间。

4、上级党委备案	了解入党积极分子是否具备条件	组织员	入党积极分子名册	检查手续是否齐全
5、指定培养联系人	指定 2 名培养联系人；向入党积极分子介绍党的基本知识；了解其政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导其端正入党动机；及时向党支部汇报其情况；向党支部提出能否将其列为发展对象的意见。	党支部书记	入党积极分子登记表	培养联系人中有 1-2 名正式党员
6、培养教育考察	吸收入积极分子听党课、参加党内有关活动、分配一定的社会工作、集中培训等。本人定期汇报思想，并接受党支部考察。	1.组织员 2.辅导员 3.培养联系人 4.学院党委书记	1.入党积极分子教育培训计划；党课结业证书 2.成绩绩点；英语四级成绩 3.入党积极分子思想汇报 4.入党积极分子队伍状况分析报告	培养联系人负责定期审核思想汇报，并签阅和日期。党支部每季度对入党积极分子进行 1 次考察，并由培养联系人填写考察纪实；考察纪实要及时完成，要有实质内容，党支部书记负责检查。辅导员负责审核入党积极分子的成绩绩点和英语四级成绩。学院党委每年对入党积极分子队伍状况作 1 次分析。党课结业证书要用原件。

三、 发展对象的 确定和 考察	7、确定发展对象	听取党小组、培养联系人、党员和群众意见，支部委员会讨论同意，确定发展对象人选	党支部书记	发展对象人选名册	经过1年以上培养教育和考察；基本具备党员条件。支部委员会讨论要有会议记录。
	8、报上级党委备案	认真审查，提出意见；同意后列为发展对象。	学院党委书记	发展对象名册	辅导员负责对发展对象人选认真审查，提出意见，并报组织员汇总后提交学院党委讨论，确定发展对象名单。入党积极分子登记表上学院意见栏要及时正确填写。
	9、确定入党介绍人	指定2名正式党员，作为入党介绍人认真完成培养、教育任务。	党支部书记	入党介绍人名单	一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。
	10、进行政治审查	同本人谈话、查阅档案资料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调；	1.入党介绍人 2.党支部书记 3.组织员	1.发展对象自传 2.函调证明材料 3.综合政审材料	政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现；审查情况形成结论性材料；未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。入党介绍人负责审核发展对象的自传，并签阅和日期。函调证明材料需有对方单位

					党委公章。
	11、开展集中培训	对发展对象开展不少于 3 天或不少于 24 学时的集中培训。	组织员	发展对象集中培训计划、集中培训证明	未经培训的,不能发展入党。
四、 预备党员的接收	12、支部委员会审查	征求党员和群众的意见;对发展对象进行严格审查	1. 入党介绍人 2. 党支部书记	1.党员和群众的意见 2.支部委员会审查的会议记录	征求党员和群众的意见,一般不少于 10 人,列在入党积极分子登记表有关栏目,不能简单笼统;集体讨论是否合格,要有审查的会议记录。
	13、上级党委预审	审查发展对象条件、培养教育情况等;根据需要,听取执纪执法等部门意见;审查结果书面通知党支部;向审查合格的发展对象发放《入党志愿书》。	学院党委书记	学院党委预审会议记录	发展对象未来 3 个月内将离开工作、学习单位的,一般不办理接收预备党员手续。辅导员协助负责具体审查工作,并负责向党支部发放《入党志愿书》。学院党委预审要有会议记录。
	14、填写入党志愿书	在入党介绍人指导下,由本人按照要求如实填写	入党介绍人	入党志愿书	在学院党委预审之后、党支部召开党员大会讨论票决之前进行发展预备党员公示,公示时间一般不少于 5 天。

					志愿书要按照要求如实填写，不得错填漏填；注意格式和时间。
15、支部大会讨论	(1) 发展对象汇报个人情况；(2) 入党介绍人介绍发展对象有关情况、表明意见；(3) 支部委员会报告审查情况；(4) 与会党员充分讨论、投票表决。	党支部书记	接收预备党员票决情况报告、支部大会会议记录、支部大会决议		有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数，才能开会；赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，方可通过。讨论两个以上发展对象入党时，要逐个讨论和表决。接收预备党员票决情况报告要用统一格式，并注意时间。入党志愿书上支部大会决议内容要规范，由党支部书记负责。
16、上级党委派人谈话	作进一步了解，并帮助发展对象提高对党的认识；谈话人将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在入党志愿书上，并向党委汇报。	学院党委书记	谈话情况和对申请人入党的意见		党委审批前进行。谈话人可以是党委委员或组织员。
17、上级党委审批	讨论发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备；集体讨论和表决。	学院党委书记	基层党委审批意见；党委会会议记录		3个月内审批；两个以上发展对象应当逐个审议和表决。党支部书记负责入党手

					续的完备,辅导员负责检查。组织员负责基层党委审批意见在入党志愿书上的及时填写和盖章,审批意见格式要规范。
	18、再上一级党委组织部门备案	掌握预备党员结构、分布、质量等情况。	组织部	年度发展党员统计	发现问题,及时解决
五、预备党员的教育考察和转正	19、编入党支部和党小组	继续进行教育和考察。	党支部书记	预备党员考察登记表	及时编入党支部;入党介绍人指导预备党员填写考察登记表。
	20、入党宣誓	(1)奏《国际歌》;(2)党组织负责同志致辞;(3)预备党员宣誓;(4)参加宣誓的预备党员代表发言;(5)党组织负责同志讲话、提出要求。	组织员	宣誓活动记录	在正式场合举行;严肃认真;庄重简朴;严密紧凑。辅导员负责本年级预备党员参加。

	21、继续教育考察	参加党的组织生活、听本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等。	1. 入党介绍人 2. 组织员	1. 预备党员思想汇报；考察纪实 2. 新党员培训证明	预备期为1年。入党介绍人负责定期审核预备党员的思想汇报，并签阅和日期；定期在预备党员考察登记表上填写考察纪实，注意内容要规范。考察纪实要及时完成，要有实质内容，党支部书记负责检查。
	22、提出转正申请	预备期满，书面提出申请	入党介绍人	转正申请书	预备党员提出转正申请之后、党支部召开党员大会之前进行预备党员转正公示，公示时间一般不少于5天。入党介绍人审核预备党员的转正申请书，并签阅和日期。

	23、支部大会讨论	党小组提出意见；党支部征求党员和群众的意见；支部委员会审查	党支部书记	预备党员转正票决情况报告；支部大会通过预备党员能否转为正式党员的决议；支部会议记录	参照接收预备党员的程序；认真履行党员义务、具备党员条件的，按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长1次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过1年；不履行党员义务、不具备党员条件的，取消预备党员资格。预备党员转正票决情况报告有统一格式；支部大会要有会议记录，有关决议要规范。
	24、上级党委审批	审批结果及时通知党支部；党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。	组织员 支部书记	基层党委审批意见； 党委会会议记录	3个月内审批；党员的党龄从预备期满转为正式党员之日算起。
	25、材料归档	入党申请书、入党积极分子登记表、自传、政治审查材料、入党志愿书、预备党员考察登记表、转正申请书以及其他需要归入档案的材料。	辅导员 支部书记	所有归档材料	有人事档案的，存入本人人事档案；无人事档案的，建立党员档案，由学院党委保存