中国矿业大学（北京）发展党员工作流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 线下发展流程  申 请 入 党 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **1.递交入党申请书**  **条件：**师生员工中年满18周岁的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。  **要求：**向工作、学习所在单位党支部提出入党申请。  **注意：**由本人向党支部提交书面申请。 | 《入党申请书》 | **支部管理员**生成随机串码；  **入党申请人**建立并激活账号；  **入党申请人**在线提交“入党申请书” |
|  | | |
| **2.审核入党申请书**  **主体：**支部组织委员。  **内容：**主要看申请人年龄、国籍、入党动机、对党的认识、成长经历、入党态度等。  **注意：**有无表述不当、错误语句。 | 《入党申请书》 | **支部管理员**审核入党申请书 |
|  | | |
| **3.党组织派人谈话**  **时间：**收到入党申请书一个月内。  **主体：**辅导员、党支部书记或副书记。  **内容：**入党申请人对党的认识、入党动机、个人基本情况、成长经历、家庭情况等；介绍入党条件和程序；加强教育引导。  **要求：**整理谈话情况，形成书面谈话记录，谈话人签名，报党支部存档。 | 《同入党申请人XXX同志的谈话记录》 | **支部管理员**录入谈话记录 |
| 线下发展流程  入 党 积 极 分 子 的 确 定 和 培 养 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **4.确定入党积极分子并报党委备案**  **条件：**群众基础好、推荐意见比较集中，具备入党积极分子条件。  **要求：**采取群团组织推优、党员推荐等方式产生人选，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定，并报上级党组织备案。 |  | **支部管理员**录入推荐推优情况记录;  **支部管理员**录入支委会决议 |
|  | | |
| **5.上级党组织审核备案**  **要求：**党支部向上级党组织提交拟确定入党积极分子的相关材料备案。 | 《入党积极分子基本情况》、《入党申请书》、基层党组织与入党申请人谈话的记录，党员、群众推荐的相关材料  **统一建档，培养环节各项材料随时存档** | 确定积极分子并备案，可将该申请人确定为积极分子的支委会决议报上级党委备案 |
|  | | |
| **6.指定培养联系人**  **数量：**1至2名正式党员。  **要求：**申请人确定为入党积极分子后，党支部要向本支部全体成员公示。  **任务：**向入党积极分子介绍党的基本知识；了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；及时向党支部汇报入党积极分子情况；向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。 |  | **支部管理员**指定“培养联系人” |
|  | | |
| **7.发放填写《入党积极分子考察登记表》**  **要求：**二级党组织统一发放《入党积极分子考察登记表》；入党积极分子本人填写基本情况、经历、家庭成员和主要社会关系等部分，培养联系人、党小组长、党支部书记分别负责填写相关培养考察意见。  **注意：**严禁相互代写，登记表由党支部指定专人保管。 | 《入党积极分子考察登记表》 |  |
| 线下发展流程  入党积极分子的确定和培养 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **8.培养教育考察**  **方法：**吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动，分配一定的社会工作以及集中培训等。  **目的：**对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育。  **要求：**（1）入党积极分子每季度提交1次书面思想工作情况汇报（需手写）；（2）培养联系人定期与入党积极分子进行谈话，形成书面考察意见，并填写《入党积极分子考察登记表》；（3）党支部每学期对入党积极分子进行一次考察，形成书面意见，并填写《入党积极分子考察登记表》；（4）入党积极分子参加二级党组织党课培训，培训合格者颁发结业证书。  **注意：**入党积极分子工作、学习所在单位（居住地）发生变动，应当及时报告原单位（居住地）党组织。原单位（居住地）党组织应当及时将培养教育等有关材料转交现单位（居住地）党组织。现单位（居住地）党组织应当对有关材料进行认真审查，并接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。 | 《入党积极分子考察登记表》、党课结业证书、思想汇报 | **积极分子**按季度提交“思想汇报”;  **培养联系人**查看并审核思想汇报;**支部管理员**录入“教育培养意见”;  **支部管理员**查看“思想汇报”、“教育培养意见”;**支部管理员**录入“支部考察意见” |
|  | | |
| **9.确定发展对象初步人选**  发展对象的确定和考察  **条件：**经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子。  **要求：**听取党小组、培养联系人、党员、群众和群团组织意见（对于学生入党积极分子，还应当听取导师、辅导员、班主任等的意见）的基础上，通过群团组织推优或民主推荐等形式，最终由支部委员会（扩大）讨论提出发展对象初步人选。征求群众意见可采取个别征求意见、集体座谈等形式。征求党员、群众的意见各不能少于3人。 |  | **支部管理员**录入“列入发展意见”；**支部管理员**查看培养联系人确定意见；**支部管理员**录入“党员群众意见”、“支委会上报备案意见” |
|  | | |
| **10.上级党委审查备案**  **材料：**发展对象初步人选的基本情况、党员和群众代表推荐情况、支委会讨论情况。  **要求：**认真审查，主要看上报的发展对象初步人选是否具备条件、手续是否完备。  **注意：**发展对象初步人选若当年未入党，第二年是否继续参加入党积极分子推荐，由所在党支部视情况出具初步意见，报上级党组织最终决定。 | 《入党积极分子考察登记表》 | **支部管理员**进行【确定前备案】，可将支委会关于确定该积极分子为发展对象前的意见向上级党委备案；  **支部管理员**查看“上级备案意见”、录入“支委会决议”  生成积极分子考察登记表 |
| 线下发展流程 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **11.确定入党介绍人**  发 展 对 象 的 确 定 和 考 察  **数量：**2名正式党员。  **方式：**一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。  **要求：**入党介绍人认真完成培养、教育任务。  **注意：**受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。 |  | **支部管理员**指定“入党介绍人” |
|  | | |
| **12.入党介绍人的主要任务**  **内容：**（1）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；（2）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；（3）指导发展对象填写《入党志愿书》，并认真填写自己的意见；（4）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；（5）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。 |  | **支部管理员**录入“教育培养意见”；  **支部管理员**查看“教育培养意见”；**支部管理员**录入“支部考察意见” |
|  | | |
| **13.政治审查**  **内容：**对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和在重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。  **方法：**同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。  **要求：**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。  **注意：**凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。 | 《函调证明材料信》、  《关于XXX的政治审查报告》 | **支部管理员**录入“政审情况” |
|  | | |
| **14.开展集中培训**  **主体：**发展对象参加学校党委组织部组织的短期集中培训。  **时间：**根据学校党委组织部安排。  **注意：**未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。 | 党课结业证书 | **支部管理员**录入“培训情况” |
| 线下发展流程  预 备 党 员 的 接 收 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **15.支部委员会审查并集体讨论**  **要求：**对发展对象进行严格审查；集体讨论发展对象是否合格。 |  |  |
|  | | |
| **16.发展对象公示**  **公示对象：**拟提交支部大会讨论的发展对象。  **公示期：**5个工作日。  **公示内容：**（1）党支部拟讨论接收公示对象为预备党员的决定；（2）公示对象姓名、性别、年龄、文化程度、主要经历、所在岗位及职务、奖惩情况；（3）被列为入党积极分子和发展对象时间、政治审查及参加集中培训情况，培养联系人、入党介绍人姓名；（4）公示起止日期；（5）党支部及其上级党组织联系人、联系电话、来信及来访地址。  **公示范围：**一般在发展对象学习和生活所在地进行公示。  **公示形式：**在公开栏、宣传橱窗等张贴公告，在电子显示栏播放等。  **要求：**经公示无异议的，方可启动预备党员接收工作。如公示期间有异议，应向支部委员会提出，支部委员会须认真调查研究，得出结论。 | 《关于拟接收XXX为中共预备党员的公示书》 | **支部管理员**录入“公示情况” |
|  | | |
| **17.报党委预审**  **方式：**党委对发展对象的条件、培养教育情况等进行审查。  **要求：**审核结果以书面形式通知党支部，并向审查合格的发展对象发放《入党志愿书》。  **注意：**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。 | 报送党委预审的材料；党委对发展对象预审结果的通知；《入党志愿书》 | **支部管理员**录入“支委会上报预审意见”，报**党委预审**  **支部管理员**查看“党委预审意见” |
|  | | |
| **18.填写入党志愿书**  **要求：**党支部书记和入党介绍人指导发展对象填写《入党志愿书》，由本人按照要求如实填写。支委会要对发展对象填写的《入党志愿书》和有关情况进行严格审查，合格后方再提交支部大会讨论。  **注意：**书写工整，内容整洁，避免涂改。 | 《入党志愿书》填写规范 |  |
| 线下发展流程  预 备 党 员 的 接 收 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **19.召开支部大会讨论接收预备党员**  **程序：**（1）发展对象汇报自己对党的认识、入党动机、本人履历、现实表现、家庭主要成员和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的其他问题；（2）入党介绍人介绍发展对象的主要情况，并对其能否入党表明意见；（3）支委会向大会报告对发展对象的审查情况及其征求党内外群众意见的情况；（4）与会党员发表意见，对申请人能否入党进行讨论；（5）有表决权的正式党员采取无记名投票的方式进行表决；（6）宣读党支部党员大会决议(草案)，听取与会党员意见并经过修改后予以通过；（7）在党支部党员大会决议通过后，拟接收预备党员表态。  **要求：**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，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。 |  | **支部管理员**录入“支部大会会议记录” |
|  | | |
| **20.党支部形成决议并报党委审批**  **要求：**党支部应当及时将支部大会决议写入《入党志愿书》，连同入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报上级党委审批。  **注意：**支部大会决议主要包括发展对象的主要表现和公示情况、应到会和实际到会有表决权的党员人数、表决形式和表决结果、通过决议的日期、支部书记签名等。 | 支部大会讨论接收预备党员后报送党委审批的材料 | **支部管理员**报党委审批 |
|  | | |
| **21.上级党委派人谈话**  **时间：**学院党委审批前。  **人员：**党委委员或组织员。  **目的：**作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。  **要求：**谈话人应当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。 |  |  |
| 线下发展流程  预备党员的接收 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **22.党委审批**  **内容：**发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备；  **要求：**集体讨论和表决，两个以上的发展对象应当逐个审议和表决；党委审批意见写入《入党志愿书》，注明预备期的起止时间，通知报批的党支部，党支部应该及时通知本人并在党员大会上宣布。  **时间：**3个月内，特殊情况不超过6个月。 |  |  |
|  | | |
| **23.报上级党委组织部备案**  **目的：**掌握预备党员结构、分布、质量等情况，发现问题，及时解决。 |  |  |
|  |  |  |
| **24.编入党支部**  预备党员的教育考察和转正  **要求：**党支部负责人要及时与新党员谈话，介绍支部情况，说明党内生活的规定，指导其制定学习计划。通过党的组织生活和实际工作锻炼，对他们继续进行教育和考察。 |  |  |
|  | | |
| **25.入党宣誓**  **组织：**二级党组织一般每年“七一”前组织一次集体入党宣誓或由党支部组织进行，不能参加集中宣誓的，党支部也可组织。  **程序：**（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。  **要求：**在正式场合举行；严肃认真；庄重简朴；严密紧凑。 |  | **支部管理员**录入“入党宣誓”信息 |
|  | | |
| **26.继续教育考察**  **方式：**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。党支部负责人每季度要同预备党员谈话，并填写《预备党员考察登记表》。预备党员从支部大会通过其为预备党员之月起交纳党费。  **时间：**从支部大会通过其为预备党员之日算起，预备党员预备期为1年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。 | 《预备党员考察登记表》、思想汇报、半年总结 | **预备党员**按季度提交“思想汇报”；  **入党介绍人**查看并审核思想汇报；**支部管理员**录入“教育培养意见”，半年一次 |
| 线下发展流程 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **27.提出转正申请**  预备党员的教育考察和转正  **要求：**预备党员应在预备期满前1个月主动向所在党支部提出书面转正申请及书面半年总结和全年总结。对于预备党员能否转正，应由党小组提出意见，党支部征求党员和群众的意见，支部委员会审查。 | 转正申请书和全年总结 | **预备党员**提交“转正申请书” |
|  | | |
| **28.公示**  **公示对象：**拟转正的预备党员。  **公示期：**5个工作日。  **公示内容：**（1）党支部拟讨论预备党员转正的决定；（2）公示对象姓名、性别、年龄、文化程度、主要经历、所在岗位及职务、奖惩情况；（3）被批准为预备党员的时间；（4）公示起止日期；（5）党支部及其上级党组织联系人、联系电话、来信及来访地址。  **公示范围：**一般为公示对象工作、学习、生活所在单位或地区。  **公示形式：**在公开栏、宣传橱窗等张贴公告，在电子显示栏播放等。 | 《关于拟同意XXX同志转为中共正式党员的公示书》 | **支部管理员**录入“转正意见”；  **支部管理员**审核“转正申请书”；**支部管理员**录入“教育考察情况”；**支部管理员**查看“入党介绍人转正意见” |
|  | | |
| **29.召开支部大会讨论**  **准备：**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。  **程序：**讨论预备党员转正的支部大会表决采用票决制，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。  **结果：**认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，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，应当取消其预备党员资格。 |  | **支部管理员**录入“党小组转正意见”；**支部管理员**录入“党员群众转正意见”；**支部管理员**录入“支部大会会议记录” |
|  | | |
| **30.党支部形成决议并报党委审批**  **要求：**党支部应当及时将支部大会决议写入《入党志愿书》，并及时将预备党员转正材料报党委审批。  **注意：**党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在3个月内审批。 | 预备党员转正报送党委审批的材料目录 | **支部管理员**报党委审批 |
| 线下发展流程  预备党员的教育考察和转正 | 材料准备 | 党员E先锋流程 |
| **31.党委审批结果通知党支部**  **要求：**党委审批结果应当及时通知党支部。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。  **时间：**党员的党龄从预备期满转为正式党员之日起算起。 |  |  |
|  | | |
| **32.材料归档**  **内容：**《入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料。  **档案管理：**学生党员批准为正式党员后，由所在二级党组织收集整理齐全，尽快与学籍档案合并归档。教工党员批准为正式党员后，由所在二级党组织收集整理齐全，1个月内送至人事处与人事档案合并归档。 |  |  |