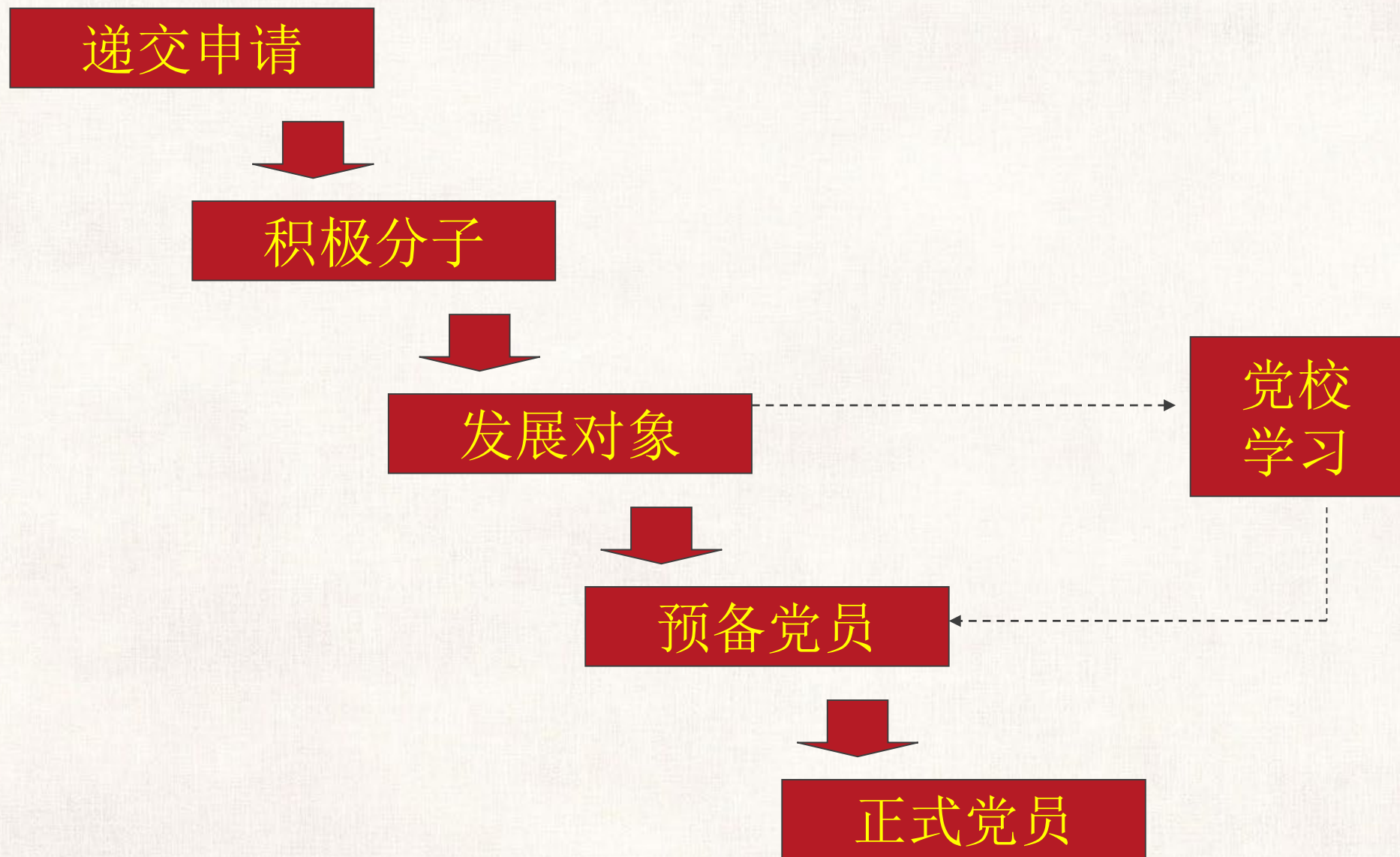
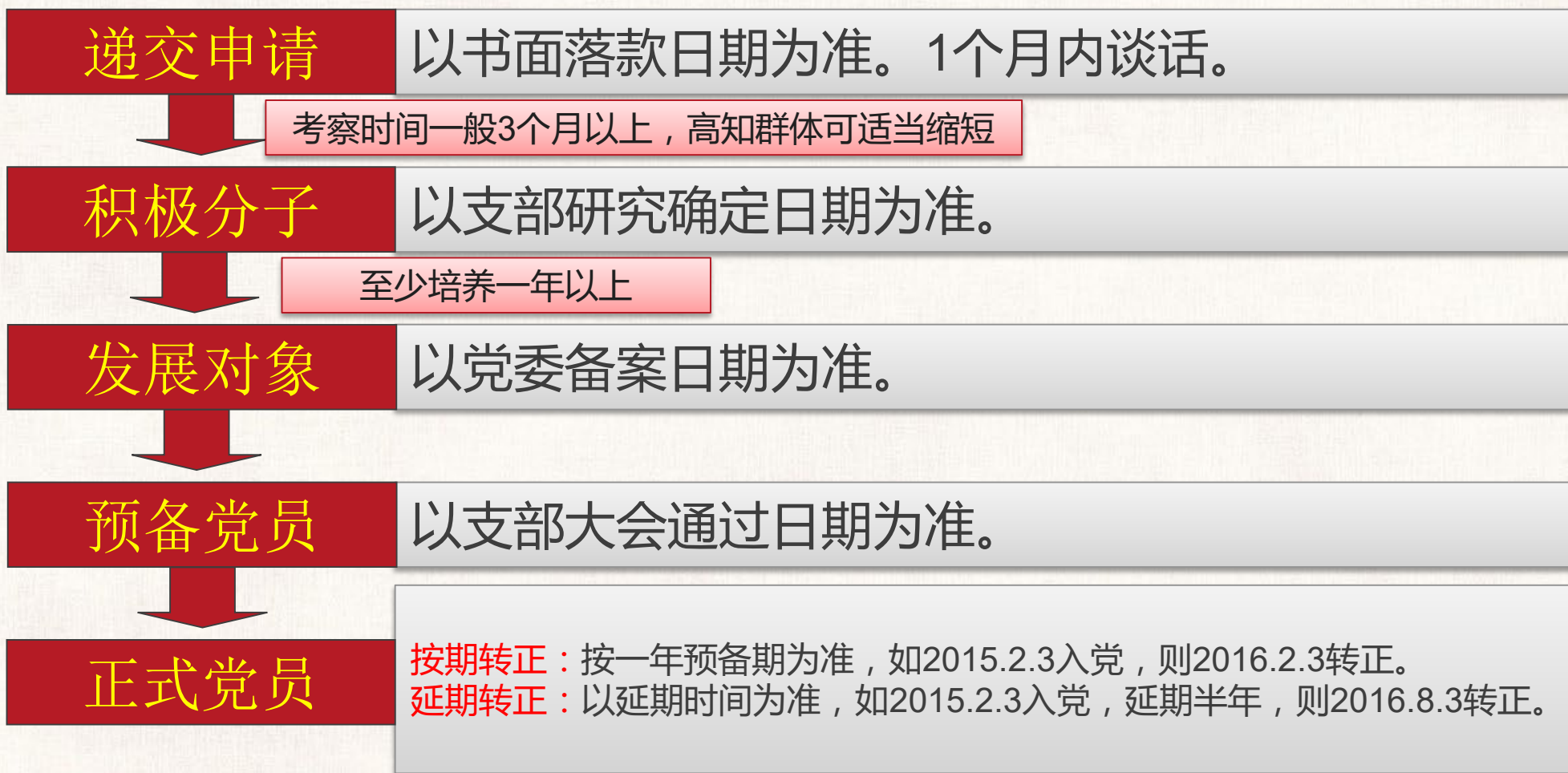




发展党员工作业务讲解

- 发展阶段及时间确定
- 发展阶段业务详解
- 党员档案管理





◆ **注意：转正大会不能预备期未满足提前开；一般应在预备期满后及时召开，转正时间与会议时间无关；延长预备期也要召开会议并将决议及延期时间写入志愿书。**

中国共产党发展党员工作流程图

一、申请入党

01 递交入党申请书

★条件：年满18岁的中国公民；承认党的纲领和章程；愿意参加党的一个组织并在其中开展工作；愿意执行党的决议；按期交纳党费。
★要求：向工作、学习所在单位党组织提出入党申请；没有工作、学习单位或工作、学习单位未建立党组织的，向居住地党组织提出入党申请；流动人员还可以向单位所在地党组织或单位主管部门党组织、流动党员党组织提出入党申请。
★注意：本人提出；书面申请。

02 党组织派人谈话

★时间：收到入党申请书后1个月内。
★主谈：党支部书记、副书记或组织委员。
★内容：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。

二、入党积极分子的确定和培养教育

05 指定培养联系人

★数量：1—2名正式党员。
★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。

04 上级党委备案

★材料：入党申请人基本情况；推荐和推优情况；支部委员会意见等。
★要求：了解入党积极分子是否具备条件；手续是否齐全。

03 推荐和确定入党积极分子

★范围：已递交入党申请书且党组织已派人谈话的人员。
★方式：党员推荐、群众推荐等方式。
★决策：支部委员会集体研究决定。
★注意：综合运用推荐结果，防止简单以票取人。

06 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、集中培训等。
★目的：使入党积极分子懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则、纪律、党员的权利和义务，帮助端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。
★要求：党支部每半年对入党积极分子进行一次考察；基层党委每年对入党积极分子队伍状况作1次分析。
★注意：入党积极分子工作、学习单位（居住地）发生变动，应及时报告原单位（居住地）党组织；原单位（居住地）党组织应及时转交材料；接收单位党组织认真审查材料，做好接续培养，培养教育时间可连续计算。

三、发展对象的确定和考察

07 确定发展对象

★条件：经过一年以上培养教育和考察，基本具备党员条件。
★要求：听取党小组、培养联系人、党员和群众意见。
★确定：支部委员会讨论同意，确定发展对象人选。

08 报上级党委备案

★要求：认真审查，提出意见。
★注意：同意后列为发展对象。

09 确定入党介绍人

★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：入党介绍人认真负责培养、教育任务。
★注意：受审查期间处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

11 开展集中培训

★主谈：基层党委或县级党委组织部门。
★时间：不少于3天或不少于24学时。
★注意：未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

10 进行政治审查

★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、查阅档案资料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函询或外调。对流动人员中的发展对象还应当征求户籍所在地和居住地基层党组织的意见。
★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：未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

四、预备党员的接收

12 支部委员会审查

★要求：征求党员和群众的意见；对发展对象进行严格审查；集体讨论是否合格。

13 上级党委预审

★方式：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。
★要求：审查结果书面通知党支部，向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。
★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。

14 填写入党志愿书

★要求：在入党介绍人指导下，由本人按照要求如实填写。

15 支部大会讨论

★程序：(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。
★注意：有表决权的到会人数必须超过应到会人数的一半，才能开会；赞成人数超过应到会人数的正式党员的半数，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。

18 再上一级党委组织部门备案

★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。

17 上级党委审批

★内容：是否具备党员条件、入党手续是否完备。
★要求：基层党组织召开支部大会，两个以上基层党组织逐个审议和表决。
★时间：3个月内，特殊情况不超过6个月。
★注意：党总支、乡镇（街道）所属的基层党组织以及党组不能审批预备党员。除另有规定外，临时党组织不能接收、审批预备党员。

16 上级党委派人谈话

★时间：党委审批前。
★人员：党委委员或组织员。
★目的：作进一步了解，并帮助发展对象加深对党的认识。
★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《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

五、预备党员的教育考察和转正

19 编入党支部和党小组

★要求：及时编入；继续进行教育和考察。

20 入党宣誓

★组织：基层党委或党支部（党总支部）。
★程序：(1)奏《国际歌》；(2)党组织负责人致词；(3)预备党员宣誓；(4)参加宣誓的预备党员代表发言；(5)党组织负责人讲话、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。

21 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。
★时间：预备期为1年。

22 提出转正申请

★要求：预备期满，书面提出申请。

25 材料归档

★内容：《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书、培养教育考察材料。
★要求：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，由所在党委或县级党委组织部门保存。

24 上级党委审批

★时间：3个月内。
★要求：审批结果及时通知党支部，党支部书记应当向本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。
★注意：党员的党龄从预备期满转为正式党员之日算起。

23 支部大会讨论

★准备：支部委员会意见；党支部征求党员和群众的意见；支部委员会审查。
★程序：参照接收预备党员的程序。
★结果：认真履行党员义务、具备党员条件的，按期转为正式党员；需要继续教育和考察的，可以延长1次预备期，延长时间不少于半年，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。

中组部发展党员 工作流程图

◆五个阶段
◆25个环节

此图要张贴

第一阶段：申请入党阶段



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
1.递交入党申请书	年满18周岁的中国公民 ，具备入党资格同志向所在单位的党支部提交书面申请。	入党申请书	
2.党组织派人谈话	收到入党申请书 1个月内 ， 党支部书记、副书记或组织委员 与申请人谈话，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。	入党申请人谈话纪实表	指定时间和人员谈话。
	掌握入党申请人员基本信息、主要社会关系、家庭成员、奖惩情况。	入党申请人基本信息登记	《入党培养登记表》基本信息等栏目。

第二阶段：入党积极分子的确定和培养教育



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
3.推荐和确定入党积极分子	采取党员推优、群团组织推优等方式。 28周岁以下青年 入党要经过共青团推优程序。	党员、群团组织推优情况	《入党培养登记表》确定入党积极分子的情况“党员推荐或群团组织推优”栏目。
	支委会（支部大会）集体研究决定确定为入党积极分子。综合运用推荐结果，防止简单以票取人。	支委会（支部大会）会议记录	记录在会议记录本上或记录讨论多人的可以存入复印件（需写上“与原件相符”，支部书记和会议记录人签名）。

第二阶段：入党积极分子的确定和培养教育



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
4.上级党委备案	学校二级党组织备案 ，了解入党积极分子是否具备条件，手续是否齐全。	入党积极分子备案	《入党培养登记表》确定入党积极分子的情况“基层党委备案”栏目。
5.指定培养联系人	指定 1-2名正式党员 为培养联系人，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。	培养联系人信息登记	《入党培养登记表》培养、教育和考察情况“培养联系人”栏目。



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
6.培养教育考察	<p>每半年对入党积极分子进行1次考察，主要内容是：入党积极分子的政治觉悟、道德品质、入党动机、工作学习情况和现实表现等。二级党组织每年对入党积极分子队伍状况作1次分析。</p>	入党培养登记表	每半年填写一次考察情况。

第三阶段：发展对象的确定和考察



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
7.确定发展对象	入党积极分子经过 1年以上 培养教育和考察，基本具备党员基本条件。听取党小组、培养联系人、党员和群众意见。	征求党小组、培养联系人、党员和群众意见会议记录	记录在会议记录本上或记录讨论多人的可以存入复印件（需写上“与原件相符”，支部书记和会议记录人签名）。
	对拟讨论确定为发展对象进行公示。	确定为发展对象公示	公示时间为7天。
	记录公示结果。	确定为发展对象公示情况表	《入党培养登记表》确定为发展对象的情况“公示情况”栏目。
	支部委员会讨论是否同意确定为发展对象人选。	支委会（支部大会）会议记录	记录在会议记录本上或记录讨论多人的可以存入复印件（需写上“与原件相符”，支部书记和会议记录人签名）。



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
8. 报上级党委备案	学校 二级党组织备案 ，认真审查是否符合发展对象条件，提出意见，同意后列为发展对象。	发展对象备案	《入党培养登记表》确定为发展对象的情况“基层党委备案”栏目。
9. 确定入党介绍人	确定 2名正式党员 担任入党介绍人，认真完成培养、教育任务，一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。	入党介绍人信息登记	《入党培养登记表》确定为发展对象的情况“入党介绍人”栏目。



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
10. 进行政治审查	<p>对党的理论和路线方针政策的态度，政治历史和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。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和外调。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。</p>	<p>1.发展对象政审表 2.政治审查函调信及回函</p>	<p>除填入《发展对象政审表》外，其他的政审材料另附归档，如：函调回函、外调记录和结论等等。</p>
11. 开展集中培训	<p>参加党校学习培训不少于3天或24学时。</p>	<p>发展对象短期集中培训考核鉴定表</p>	<p>核查是否党校结业。</p>

第四阶段：预备党员的接收



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
12. 支部委员会审查	党支部征求党员和群众意见，对发展对象进行集体讨论是否合格； 上级党委 审查发展对象条件、培养考察情况等，向审查合格的发展对象发放《中国共产党党员志愿书》。	发展党员工作预审情况	《入党培养登记表》 接收预备党员预审情况相关栏目。
13. 上级党委预审			
14. 填写入党志愿书	经基层党委预审通过确定为公示对象，对拟讨论发展为预备党员的发展对象进行公示。	发展党员公示	公示时间为7天。
	记录公示结果和党支部意见。	接收预备党员公示情况表	
	在入党介绍人指导下，由本人按照要求如实填写。	中国共产党入党志愿书	必须有广东省委统一编号，且当年有效。

第四阶段：预备党员的接收



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
15. 支部大会讨论	召开支部大会按照程序， 逐个投票表决 通过发展对象入党。 离开单位前3个月不发展。	支部大会会议记录	记录在会议记录本上或记录讨论多人的可以存入复印件（需写上“与原件相符”，支部书记和会议记录人签名）。
	召开支部大会按照程序，逐个投票表决通过发展对象入党。 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半数，方可通过。	接收预备党员表决票及汇总表	汇总表存入党员档案。

本人、入党介绍人、支部书记必须到会；因故不能到场投票的，可在会前提出书面意见，统计在票数之内。

第四阶段：预备党员的接收



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
16. 上级党委派人谈话	上级党委派 党委委员或组织员 谈话，作进一步了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话须在党委审批前。	预备党员谈话纪实表	
17. 上级党委审批	上级党委审批，召开党委会 逐个审议和表决审批 发展对象入党。 一般3个月内审批特殊情况不得超过6个月。	党委会会议记录	记录在会议记录本上或记录讨论多人的可以存入复印件（需写上“与原件相符”，支部书记和会议记录人签名）。
18. 再上一级党委组织部门备案	报学校党委组织部备案	预备党员备案汇总表	

第五阶段：预备党员的教育考察和转正



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
19. 编入党支部和党小组 20. 入党宣誓	在正式场合举行，严肃认真，庄重简朴，严密紧凑。	入党宣誓活动纪实表	
21. 继续教育考察	预备党员参加党的组织生活、听本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等。 预备期为一年。	预备党员考察表	
22. 提出转正申请	预备期满 ，书面提出申请。	转正申请书	

入党宣誓由基层党组织自行组织，入党后应尽快组织宣誓，完成入党程序。

第五阶段：预备党员的教育考察和转正



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
23.支部大会讨论	入党介绍人和党小组提出意见。	入党介绍人和党小组意见	《预备党员考察表》综合填写在预备期考察意见栏目。
	发展学生党员需征求学生社区工作组的意见。	预备党员转正征求学生社区工作组意见	《预备党员考察表》学生工作部社区工作组意见栏目。
	征求党员和群众的意见。	预备党员转正征求党员和群众意见会议记录	记录在会议记录本上或记录讨论多人的可以存入复印件（需写上“与原件相符”，支部书记和会议记录人签名）。
	对拟讨论转正的预备党员进行公示。	预备党员转正公示	公示时间为7天。
	记录公示结果和党支部意见。	预备党员转正公示情况表	
	召开支部大会按照程序，逐个投票表决通过预备党员转正。	支部大会会议记录	记录在会议记录本上或记录讨论多人的可以存入复印件（需写上“与原件相符”，支部书记和会议记录人签名）。
	召开支部大会按照程序，逐个投票表决通过预备党员转正。	预备党员转正表决票及汇总表	汇总表存入党员档案。



发展党员工作流程图	发展党员工作注意事项	应填写归档材料	备注
24. 上级党委审批	上级党委审批，召开党委会 逐个审议和表决 审批预备党员转正。 一般3个月内审批，特殊情况不得超过6个月。	党委会会议记录	记录在会议记录本上或记录讨论多人的可以存入复印件（需写上“与原件相符”，支部书记和会议记录人签名）。
	上级党委派人谈话，作进一步了解，并提出发挥党员作用要求。	预备党员转正谈话纪实表	
25. 材料归档	教工党员档案材料移交人事档案室归入人事档案，学生党员毕业时与学籍材料一并归入学生档案。保留组织关系在学校的暂缓就业预备党员档案保留在支部用于转正，转出组织关系时带走。		



核心材料（不可缺少，一般归入人事档案合并）

- (1) 入党申请书；
- (2) 入党培养登记表；
- (3) 政审登记表及函调等材料；
- (4) 入党志愿书(具有唯一编号，做好编号登记记录)；
- (5) 党校学习记录本、结业证书复印件；
- (6) 预备党员考察表；
- (7) 转正申请书。

要把党员档案与人事档案区别开来，发展党员过程纪实材料一般不归入人事档案，由基层党委留存备查。

过程纪实材料

相关会议记录、谈话记录、思想汇报、公示、入党宣誓记录等。



其他党务工作讲解

- 党组织委员会换届
- 党校集中培训
- 党务信息化管理
- 党员组织关系转接
- 出国出境党员管理
- 不合格党员处置
- 党费收缴与使用



委员会任期和产生



学校基层党委



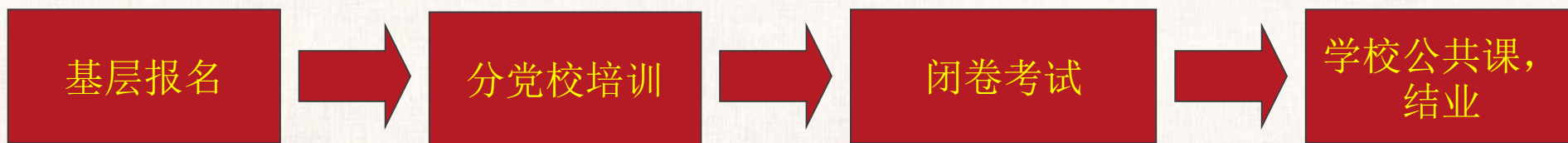
学校党总支、党支部



- 换届程序：《暨南大学基层党组织选举工作暂行规定》（暨党发〔2002〕78号）
- 根据工作实际，可及时变更和撤销党组织，并及时更新党务信息系统。
- 党组织委员会届满时间应从委员会上一次换届算起，不是从书记任命时间算起。
- 委员组织关系必须隶属于该组织；组织关系转出自然免除委员职务。



- 发展对象入党前必须参加集中培训。
- 学校党校每学期举办1期发展对象学习培训班，分别于3月份和9月份进行报名。
- 采取学校党委和基层分党校共同组织培训的模式。





- 当前（由二级党组织负责管理）

党务管理信息系统（广东）

主要用于党内统计

（党员和党组织信息：含发展入党过程、党员转接、民主评议、党员处置、党组织成立撤销换届等）

- 未来

全国党员党组织管理信息系统



由各学院（单位）在党务系统办理，本人无需到组织部办理。

◆ 党员转出（含调动到其他学院）



◆ 对方党组织没有接收的党员仍属于本单位党员！— “口袋” 党员

◆ 党员转入（含其他学院调入）





介绍信开出半年内对方未接收

转往省内的在系统删除开出介绍信记录,重新录入开出介绍信信息,转往省外的重新开具纸质介绍信和党员基本信息表。

介绍信开出半年以上对方未接收——“口袋”党员

- 1.提交个人离校期间思想汇报；
- 2.提供工作单位或居委会开具的思想政治表现情况鉴定材料，掌握其离校期间思想政治表现和违法违纪行为。
- 3.报二级党组织研究，审批同意后补交党费，到党委组织部转出（珠海校区由党工委转出）。
- 4.不合格党员、超过2年未转正的预备党员，按规定程序处置。
- 5.超过2年以上的，一般不再补开、重开。可开具党员证明，由对方党组织研究恢复党员组织生活。



- **短期进修**由学校组织部在党务信息系统登记备案，基层党组织要做好党员出国前教育，出国后加强联系和教育。
- **长期出国出境（一般超过1年）**，填写《党员出国（境）保留组织关系（停止党籍）申请表》，一式三份，必须附上证明材料。逐级审批后，组织部、学院党委、个人档案各存一份。回国后，填写《党员恢复组织生活（党籍）审批表》。（不超5年）
- **党员定居必须停止党籍**：调查情况属实，填写《党员出国（境）保留组织关系（停止党籍）申请表》，一式三份，必须附上证明材料。逐级审批后，组织部、学院党委、个人档案各存一份。

文件依据：

- 《中共广东省委组织部关于抓好当前党员组织关系集中排查有关事项的通知》（粤组通〔2016〕45号）
- 《暨南大学毕业生党组织关系管理办法》（暨党发〔2015〕24号）



党员管理几种类型

- 规范管理：A纳入组织管理；B不予承认党员资格；C延长预备期；D取消预备党员资格；E保留组织关系；F停止党籍；G退党除名。

不合格党员处置几种类型

- 组织处置：①限期改正；②劝退或劝而不退除名；③自行脱党除名。
- 纪律处分：a警告；b严重警告；c撤销党内职务；d留党察看；e开除党籍。



不合格党员处置程序

- 预审：支委会研究决定——二级党组织预审——党委组织部审批。
- 审批：支部大会表决——二级党组审批——党委组织部审批。
- 通知：将处置结果通知本人。

不合格党员处置材料

- 填写上报《处置不合格党员审批表》及相关材料，失联党员要附上《党员查找联系记录表》、《排查清理信息登记表》，表格为一式三份（组织部网站可下载），两轮审批完成后，组织部、基层党委、个人档案各存一份，支部可复印留存。