**上海民航职业技术学院发展党员工作责任制**

为严格坚持标准，提高发展党员质量，保持党组织的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则（试行）》、《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《关于加强新形势下发展党员和党员管理工作的意见》等党内文件的规定，按照“谁介绍谁负责、谁培养谁负责、谁考察谁负责、谁审批谁负责”的原则，结合我院实际，制定本规定。

**一、工作职责**

（一）入党介绍（培养）人主要职责

1、负责同入党积极分子谈心，肯定成绩，指出问题，明确努力方向。

2、负责认真了解积极分子的思想、学习、工作表现；弄清其对党的认识、入党动机、政治历史、家庭成员和联系的主要社会关系等情况。

3、负责经常对积极分子进行党章和党的基本知识的教育，帮助其端正入党动机，不断提高思想政治觉悟。

4、负责每个季度向党小组或党支部如实汇报一次积极分子培养、教育和考察情况，并将其具体表现实事求是地填写在《入党积极分子培养考察登记表》上。

5、指导发展对象办理入党（或预备党员转正）的有关手续。

6、在讨论接收新党员（或预备党员转正）的支部大会上，介绍发展对象（或预备党员在预备期间）的主要优缺点并表明自己的态度。

（二）党小组主要职责

1、负责根据入党申请人的条件，在小组党员充分讨论的基础上向支部推荐积极分子。

2、负责每季度组织党员讨论一次积极分子培养考察情况，由负责培养的党员汇报积极分子的现实表现，经讨论评议后，提出进一步帮助教育的具体意见，并将小组讨论情况向党支部汇报，听取支部意见。

3、负责对经1～2年以上培养、考察和全面审查，经党员讨论认为已具备党员条件的积极分子向支部提出列为组织发展对象的推荐意见。

（三）党支部主要职责

1、负责研究、确定本支部的培养计划和发展计划报党委审核、党办备案。

2、负责落实对入党积极分子和预备党员的培养、教育、考察工作。

3、负责建立并管理积极分子培养、考察、教育档案。

4、负责将工作调动的积极分子培养、教育、考察的有关材料及时移交。

5、负责将发展党员预审材料报党委审查、考核。

6、负责指导发展对象按要求填写《入党志愿书》，并对其填写的《入党志愿书》和有关情况进行严格审查。

7、负责召开接收预备党员的支部大会。

8、负责将党委审批意见及时通知发展对象本人，并在支部大会上宣布。

9、负责具体办理预备党员的转正手续。做好延长预备期或取消预备党员资格的预备党员的思想工作。

10、指派专人负责与转正的党员谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

（四）党支部书记主要职责

1、带头做好党支部发展党员工作的宣传、教育和考察工作，切实承担起直接责任人的职责。

2、组织制定支部发展党员工作计划。

3、每半年检查一次入党介绍（培养）人对入党积极分子（或预备党员）的考察情况。

4、认真审查入党申请人的入党材料和入党条件，及时督促支部组织委员将有关材料报党委审批。

5、负责召集和主持支部委员会、支部党员大会讨论发展党员工作。

6、及时总结发展党员工作的经验和问题，不断改进工作，并经常向党委汇报发展党员工作的情况和问题。

（五）党支部组织委员主要职责

1、根据党支部委员会的意见，提出发展党员工作计划。

2、协助支部书记做好督促、检查介绍（培养）人对入党积极分子和预备党员的培养、考察和考核表的填写。指导党小组做好发展党员的有关工作。

3、在支部大会上负责介绍支委会对申请入党人、预备党员转正的意见。

4、敦促党支部及时召开会议，做好入党积极分子、发展对象和预备党员的接纳工作，按时做好预备党员的转正工作；按时收交党费。

5、建立本支部申请入党人、入党积极分子、组织发展对象、党员名册，做好有关统计上报工作。

（六）党委办公室主要职责

1、负责制定和上报党委全院发展党员工作计划，并检查各支部工作计划的执行情况。

2、负责检查指导党支部对入党积极分子的培养、教育、考察工作。

3、负责培训入党积极分子的具体工作。

4、负责将工作调动的入党积极分子（预备党员）的培养、教育、考察的相关材料及时转交给接收单位。

5、负责审查发展对象的预审材料和入党手续。

6、负责向党委会逐个汇报发展对象的培养过程及支部大会审查情况。

7、负责将党委批准意见填写在《入党志愿书》上，注明预备期的起止时间，并书面通知报批的党支部。

8、负责帮助和指导党支部做好预备党员的教育、考察和转正工作。

9、负责将已转正的党员的《入党志愿书》、入党申请书、转正申请、自传、政审材料、教育考察的材料送办公室（人事处），存入本人人事档案。

（七）党委主要职责

1、认真组织贯彻执行发展党员工作责任制。

2、负责研究确定学院年度发展党员计划以及长远发展规划。

3、加强对基层党支部发展党员工作的检查和指导。

4、严格把好发展党员审查（审批）关，负责讨论审批党支部上报的接收预备党员的决议及预备党员转正的决议。

（八）党委书记主要职责

1、认真贯彻落实发展党员工作方针，严格按照党章和党内文件的规定，领导学院的发展党员工作，履行第一责任人的职责。

2、定期主持党委会，研究发展党员工作，解决发展党员工作中存在的倾向性问题。

3、认真处理群众来信来访，组织查处发展党员工作中的违纪违规问题。

4、负责组织贯彻执行发展党员工作责任制，对党员发展工作负有审查责任。

二、责任追究

对在发展党员工作中，未严格按照党章和党内有关文件规定及工作职责要求发展党员，并存在明显问题的党组织和个人予以责任追究。若违反党纪的，按有关规定进行处理。

（一）对有下列情形之一的党组织或相关责任人应予追究：

1、违反党章等规定，不坚持党员标准，在发展党员过程中搞不正之风或采取不正当手段，把明显不符合党员条件的人发展入党的；

2、28周岁以下的团员青年申请入党，没有经过团组织 “推优”而确定为入党积极分子的；

3、未经1年以上培养教育而列为发展对象的；

4、没有经过党委预审，或党委预审不同意，仍然发展入党的；

5、违反民主集中制原则，不履行规定程序发展党员的；

6、违反发展党员公示制未对拟发展入党对象进行公示的；

7、在规定时间内未及时审批接收预备党员（或预备党员转正）的；

8、预备党员预备期间，发现问题未及时上报或开展教育批评的；

9、对党员发展工作中出现的问题未及时上报，不制止、不查处造成恶劣影响的；

10、对群众来信来访不认真查处，或者将群众来信材料转给、泄露给被反映人，造成严重后果的；

11、丢失发展党员有关材料的；

12、不能履行本办法规定的具体职责，给发展党员工作造成不良影响的其他问题。

（二）追究程序

1、对党员发展工作中出现的问题，各党支部应及时调查核实，提出处理意见，并及时上报学院党委。

2、学院党委应及时讨论研究并作出处理决定，对应进行责任追究的，签发《发展党员责任问题整改通知书》，并同被追究的党支部负责人或相关责任人谈话，指出问题，批评教育，限期整改。

3、被追究的党支部，在接到《发展党员责任问题整改通知书》的规定时间内，召开党内民主生活会，针对问题，开展批评与自我批评，研究制定整改措施，并将民主生活会的情况书面报告学院党委；被追究的个人，在接到《发展党员责任问题整改通知书》的规定时间内，要认真进行整改，总结教训，做出书面检查并报学院党委备案。

（三）责任追究作为党支部年度考核和各类评优评先参考依据之一。

三、本制度自下发之日起施行，由党群工作部（党办）负责解释。