

# 中共杭州电子科技大学委员会组织部文件

杭电组通[2020]14号

## 关于印发《杭州电子科技大学发展党员工作 责任清单和负面清单》的通知

各二级学院、单位党委（党总支）：

现将《杭州电子科技大学发展党员工作责任清单和负面清单》印发给你们，请认真贯彻执行。

学校将通过校内巡察、基层党建专项考核等形式对落实发展党员工作责任清单情况进行督促检查，对不落实工作责任、出现负面清单所列问题的组织和个人，将根据不同情况追究相关人员责任，分别予以责成检查、通报批评，或依据《中国共产党纪律处分条例》，给予相应的党纪处分。

中共杭州电子科技大学委员会组织部

2020年5月19日

# 杭州电子科技大学发展党员工作 责任清单和负面清单

为建立健全“不忘初心、牢记使命”主题教育长效机制，贯彻落实学校党委全面从严治党主体责任，进一步规范学校发展党员工作，保证发展党员质量，保持党员队伍的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》（以下简称“党章”）《中国共产党发展党员工作细则（试行）》（以下简称“细则”）《中国共产党纪律处分条例》《普通高等学校学生党建工作标准》等党内法规的规定，结合我校实际，制定发展党员工作责任清单和负面清单。

## 一、发展党员工作责任清单

### （一）学院党委（党总支）书记责任清单

1. 认真贯彻落实发展党员工作方针，严格按照《党章》《细则》及校党委和上级组织部门的有关规定，对本单位发展党员工作负主要领导责任。

2. 将发展党员工作纳入基层党建工作重要议事日程。提出本单位发展党员工作总体要求，研究制定本单位发展党员的工作制度、总体规划以及教工党员发展年度计划。

3. 定期主持召开党委（党总支）会议，研究、讨论发展党员工作；每半年至少召开一次发展党员工作专题会议。

4. 把发展党员工作作为党委书记抓基层党建述职评议考核重要内容；将发展党员工作纳入党支部书记述职评议考核内容。

5. 做好本单位教职工尤其是高知群体党员发展工作。
6. 督促做好发展对象预审工作。
7. 党委审批前，同一定数量发展对象谈话。
8. 主持召开党委（党总支）会议，讨论审批（审议）吸收预备党员和预备党员转正，按要求进行票决，并在有关材料上签署意见、签名盖章。
9. 经常督促、检查发展党员工作，解决发展党员工作中的突出问题。
10. 落实上级规定的与发展党员工作相关的其它事项。

## **（二）学院党委（党总支）副书记责任清单**

1. 具体落实发展党员工作有关规定，对本单位研究生、本科生的发展党员工作负直接领导责任。
2. 协助书记每半年至少召开一次党委（党总支）发展党员工作专题会议，研究部署发展党员工作事宜。
3. 牵头研究制定本单位研究生、本科学生发展党员的工作制度和年度计划，做好本单位入党积极分子、发展对象队伍现状分析及总体规划。
4. 贯彻落实入学“第一课”制度，从源头上强化政治引领，确保新生递交入党申请书保持较高比例。
5. 指导督促基层团组织按规定做好团员“推优”工作。
6. 指导督促本单位入党积极分子、发展对象、预备党员培训教育工作。
7. 强化学生支部书记党员发展实务培训，每学期至少组织一次学生党支部书记发展党员工作专题研讨会。

8. 督促做好入党积极分子、发展对象备案审查。党委审批前，做好发展对象入党、预备党员转正材料审核把关工作。

9. 定期对学生党支部发展党员工作进行检查、督促、指导，每学期至少组织一次新发展党员入党材料检查。

10. 落实上级规定的与发展党员工作相关的其它事项。

### **（三）党支部书记责任清单**

1. 宣传党的路线、方针、政策，做好入党导航工作，提高党外群众对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。收到入党申请书后1个月内，本人或指派专人与入党申请人谈话。

2. 在团组织推优基础上（未经团组织推优的需进行党员推荐），及时召开支委会（不设支委会的由支部大会，下同），研究确定入党积极分子。积极分子培养满一年后，及时召开支委会，研究确定发展对象。

3. 督促指导培养联系人、入党介绍人做好入党积极分子、发展对象和预备党员培养教育工作。

4. 对入党积极分子本人的历史和政治表现进行了解，对确定的发展对象进行政治审查，对预备党员进行考察。

5. 指导培养联系人填写《入党积极分子和发展对象培养教育考察登记表》。

6. 指导入党积极分子参加网上党校培训，通过“三会一课、主题党日等形式做好预备党员培训教育。

7. 指导发展对象填写《入党志愿书》。组织召开接收预备党员支部大会，讨论通过接收预备党员决议，填写《入党志愿书》支部大会决议内容，报党委审批。党委审批后组织

新发展党员进行入党宣誓。

8. 预备党员预备期满提出转正申请后，及时召开支部大会讨论转正事宜，填写《入党志愿书》支部大会决议内容，报党委审批。

9. 及时做好新发展党员材料收集、整理、归档工作。

10. 落实上级规定的与发展党员工作相关的其它事项。

#### **（四）组织员责任清单**

1. 协助党委（党总支）书记、副书记具体负责制定本单位年度发展党员工作计划，做好发展党员年度工作报告。

2. 指导党支部加强入党积极分子、发展对象、预备党员培养教育、管理考察和转正工作。

3. 组织落实本单位入党积极分子、发展对象、预备党员培训教育工作，定期举办发展对象培训班。

4. 协助党委（党总支）书记、副书记做好发展对象材料预审工作。

5. 统筹协调各支部做好党员发展政审、公示工作。

6. 为党委审批新发展党员和预备党员转正做好准备工  
作。党委审批后，及时将党委审批意见填写到《入党志愿书》。

7. 在支部大会通过接收申请人入党后，党委审批前，协助党委做好上级谈话安排。

8. 定期组织对学生党支部发展党员工作进行检查、督促、指导，每学期至少组织一次新发展党员入党材料检查。

9. 做好党员信息库日常维护工作，及时将入党申请人、积极分子、发展对象、预备党员等信息入库。及时做好党员

组织关系接转工作。

10. 落实上级规定的与发展党员工作相关的其它事项。

## **二、发展党员工作负面清单**

### **(一) 不坚持党员标准**

1. 违反党章规定，政治把关不严，降低党员标准。

2. 发展不符合规定的曾违法违纪人员和其他“带病”人员入党。

3. 接受未年满 18 岁人员入党申请。

4. 把入党材料严重抄袭拼凑人员确定为积极分子、发展对象或发展为党员。

5. 对应考察的发展对象不考察或考察不细，吸收没有任何先进性可言或群众口碑差的人员入党。

### **(二) 不履行发展程序**

6. 接受入党申请书后未在 1 个月内派人谈话，未按规定程序确定积极分子。

7. 入党积极分子培养教育未滿一年被确定为发展对象，未按规定开展发展对象集中培训。

8. 未按规定进行预审、公示，将未经政治审查或政治审查不合格的发展入党。

9. 接收预备党员、预备党员转正，二级党委未审批或逾期审批。

10. 预备党员预备期未滿 1 年转正，或未按规定延长预备党员预备期。

### **(三) 不严审入党材料**

11. 不使用统一编码、当年度的《入党志愿书》或未按规定使用《入党积极分子和发展对象培养教育考察登记表》、《预备党员考察登记表》等入党材料。

12. 不认真审查入党材料，致使《入党申请书》、《入党志愿书》、思想汇报等入党材料出现严重错误。

13. 《入党志愿书》等入党材料审核把关不严，支部决议雷同，开会时间、参会人数等缺失或随意涂改。

14. 因工作疏忽，造成《入党志愿书》等重要发展党员材料遗失。

15. 未及时按规定将发展党员材料归档。

#### **（四）不遵守工作纪律**

16. 违反民主集中制原则，接收预备党员和通过预备党员转正时，支部大会未按规定进行表决；二级党委审批接收预备党员、预备党员转正时未经集体讨论和逐个表决。

17. 发展党员工作中说情打招呼，获取不正当利益，甚至搞利益交换。

18. 随意涂改、篡改支部大会或党委会记录和表决结果等入党材料。

19. 弄虚作假谎报瞒报完成年度党员发展指标。

20. 为非党员出具党员身份证明，政治审查不如实出具结论性意见。

### **三、附则**

本文件自发布之日起施行，由学校党委组织部负责解释。