**保定市发展党员工作操作规范**

为深入贯彻《中国共产党发展党员工作细则》，切实落实省委组织部《关于执行发展党员工作程序的若干具体要求》，不断提升全市发展党员工作规范化水平，现结合我市实际，就发展党员工作的五个阶段二十五个程序，制定操作规范如下：

一、关于入党积极分子的确定

**1．递交入党申请书**。按照入党自愿原则，由入党申请人向党组织提出入党申请。申请书内容一般应包括对党的认识、入党动机和向党组织的表态等，由本人用钢笔、签字笔或毛笔书写，特殊原因不能自己书写的，由本人签名或按手印。

没有递交入党申请的，不能列为入党积极分子。

**2．党组织派人谈话**。党组织收到入党申请书一个月内，由党支部书记或党支部书记指派支部成员同申请人谈话。通过谈话了解申请人基本情况，告知其发展党员工作程序和规定，为他们加入党组织指明努力方向。

**3．确定入党积极分子**。采取党员和群众代表推荐或群团组织推优等方式，在入党申请人中推荐拟列为入党积极分子的人选，支部委员会（不设支部委员会的由党员大会，下同）研究，最终确定入党积极分子。

党支部在确定入党积极分子之后，要采取多种形式进行公示，时间不少于五天。主要内容包括：姓名、性别、出生年月、文化程度、工作单位及职务、申请入党时间和个人主要事迹，以及基层党委监督举报电话。入党积极分子与农村“两委”成员为直系或三代以内旁系亲属关系以及近姻亲关系的，公示中必须明确标明（非公有制企业中入党积极分子与企业出资人、支部成员为近亲属关系的，参照以上规定执行）。

二、关于入党积极分子的培养教育和考察

**4．实行“三级建档”管理**。经公示没有发现问题和反映问题已经查清、不影响列为入党积极分子的，党支部填写入党积极分子备案表（附件2），加盖党支部公章，报上级党委备案。基层党委在录入相关信息后，要以电子表格形式报县级党委组织部门存档。入党积极分子为农村“两委”成员亲属的，在备案表中要明确标明，同时上报个人主要事迹材料，党委重点审核并明确专人对发展党员各环节全过程把关。

**5．指定培养联系人**。党组织指定一至两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

(一)向入党积极分子介绍党的基本知识;

(二)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;

(三)及时向党支部汇报入党积极分子情况;

(四)向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

**6、填写《入党积极分子登记表》。**入党积极分子要在党组织负责人或培养联系人的指导下，在《入党积极分子登记表》中如实填写个人相关信息；党组织负责人要将其现实表现填写在相应栏目内，时间与开始培养时间、支委会确定入党积极分子时间一致。

**7．培养教育考察和管理**。党组织要采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作以及集中培训等方法，加强对入党积极分子的培养教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机。

党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，考察意见填入《入党积极分子登记表》相应栏目，并请培养联系人签名。基层党委每年对入党积极分子队伍状况作一次分析。根据考察情况，基层党委会同党支部对入党积极分子实行动态管理。对表现一般的，有针对性地谈心谈话、指出不足，进一步加强教育；对不符合条件的，经支部委员会研究，及时调整出入党积极分子队伍。

入党积极分子工作、学习所在单位（居住地）发生变动，培养教育等有关资料完整转交现单位（居住地）党组织，经审查没有问题的，培养教育时间可连续计算。

三、关于发展对象的确定和考察

**8．确定发展对象人选**。对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，听取党小组、培养联系人、党员和群众意见，履行公示程序（要求与入党积极分子公示相同，公示内容增加确定入党积极分子时间和党组织、培养联系人、培养情况），经支部委员会充分讨论研究，确定发展对象人选。支委会讨论情况，要填入《入党积极分子登记表》中。

**9．上级党委备案**。党支部填写发展对象人选备案表（附件3），加盖党支部公章，报上级党委备案。上级党委对培养教育时间、形式和内容进行审核，并根据需要听取执纪执法等相关部门意见后，按照本地本单位发展党员计划要求，提出是否列为发展对象的意见。发展对象人选为农村“两委”成员亲属的，要上报工作生活表现情况（介绍主要事迹、先进表现）。

**10．确定入党介绍人**。确定两名正式党员作为发展对象的入党介绍人，一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。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。基层党组织要充分发挥入党介绍人作用。

入党介绍人的主要任务是：

（一）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；

（二）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；

（三）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

（四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

（五）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

**11．进行政治审查**。通过同本人谈话、查阅有关档案资料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调和外调，对发展对象进行政治审查。对流动人员中的发展对象进行政治审查时，还应当书面征求其户籍所在地和居住地党组织的意见。政治审查情况，应当形成结论性材料。凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。函调和外调反馈材料一般应由基层党组织出具，并经具有审批权限的基层党委审核盖章。

对发展对象外调时，党组织要指定两名正式党员负责。

**12．开展集中培训**。基层党委或县级党委组织部门每年至少举办两次培训班，对发展对象进行短期集中培训。每次培训时间一般不少于三天（或不少于二十四学时）。未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

四、关于预备党员的接收

**13．坚持三级审查。**支部委员会综合审查发展对象入党申请书、《入党积极分子登记表》、函调或外调材料、政治审查情况报告、集中培训等情况，经集体讨论认为合格的，报具有审批权限的基层党委。基层党委对发展对象的条件、培养教育情况进行审查，审查同意后报上级党委组织部门审核。党委组织部门要认真审核相关档案材料，查验、核实培养教育考察情况，审查合格后发放《中国共产党入党志愿书》（标注发展对象姓名和编号）。

发展对象未来三个月内即将离开工作、学习单位的，一般不再办理接收预备党员的手续。曾经触犯刑律、违反计划生育政策的人，或者因犯错误被开除党籍的人，以及退党、劝退或因不起党员作用等原因被除名的人要求入党，如果经过长期考察（不少于五年），确实具备了党员条件的，可以吸收入党，但在基层党委审批前，要报经上一级党委审查同意。

**14．填写入党志愿书**。发展对象在党支部负责人或入党介绍人指导下填写《中国共产党入党志愿书》。凡是有一定文化程度的发展对象都要自己填写入党志愿书。如果本人文化较低，填写确有困难，由党支部指定党员按照发展对象口述的内容代为填写。党支部指定代填入党志愿书的党员，必须忠实于发展对象的口述内容，不得任意发挥或添枝加叶。请人代笔填写的入党志愿书，除本人签名盖章外，代笔的党员也要签名盖章。

**15．支部大会讨论**。经基层党委预审合格的发展对象，由支部委员会提交支部大会讨论，形成支部大会决议。召开会议时，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。上级党组织要指派党委委员或组织员到会，进行业务上的指导。支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

    （一）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题；

    （二）入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见；

    （三）支部委员会报告对发展对象的审查情况；

    （四）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。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。

支部大会后，党支部要及时将大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同入党申请书、培养教育考察材料、函调或外调材料、政治审查情况报告、集中培训情况等材料，一并报上级党委审批。支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会和实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

**16．上级党委派人谈话**。党委审批前，应当指派党委委员或组织员同发展对象谈话，作进一步了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话结束，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《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

**17．上级党委审批**。党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。 党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批。超过三个月未予审批的，原报批党支部应对审批对象进行复议，然后再报党委审批；如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。超过六个月未予审批的，原报批党支部要为审批对象重新办理入党手续（包括重新填写入党志愿书，支委会审查，提交支部大会讨论通过并作出决议，报上级党委审批等）。

 党委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。乡镇（街道）党委所属的基层党委，党总支，党组和没有专管组织工作的机构或人员的学校院系党委不能审批预备党员。除另有规定外，临时党组织不能接收、审批预备党员。

**18．报上级党委组织部门备案**。党委审批后，形成《党委会审核预备党员情况报告》，填写预备党员备案表（附件4），加盖党委公章，报上级党委组织部门备案。

五、关于预备党员的教育考察和转正

**19．编入党小组**。及时将上级党委批准的预备党员编入党支部和党小组，对预备党员进行教育考察和管理。

**20．入党宣誓**。基层党委审批通过后，一个月内，基层党委或党支部（党总支）组织入党宣誓仪式，预备党员面向党旗进行入党宣誓。

**21．继续教育培养**。党组织通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行继续教育和考察，如实填写《预备党员教育考察表》（附件5）。预备党员要全部纳入党员志愿服务活动。

**22．提出转正申请**。预备党员的预备期为一年。预备期满前一个月内，预备党员本人应主动向党支部提出书面转正申请。预备党员所在党小组提出意见，党支部征求党员和群众意见，履行公示程序（要求与入党积极分子公示相同，公示内容增加确定入党积极分子的时间和党组织、列为发展对象的时间和党组织、批准为预备党员的时间和党组织、入党介绍人），支部委员会进行审查。

对预备期满未向党组织提出转正申请的预备党员，党组织一方面要及时提醒他们，说明道理，提出要求。另一方面，要弄清原因，根据不同情况进行教育和处理。没有提交《转正申请书》的，不能提交支部大会讨论。

**23．支部大会讨论**。召开支部大会，与会人员对预备党员能否转正进行充分讨论并进行票决。党支部形成支部大会决议，内容包括：预备党员表现情况；应到会和实到会有表决权的党员人数；会议表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

讨论预备党员转正的支部大会，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。

**24．上级党委审批**。党支部及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，并将继续教育培养情况、预备党员所在党小组提出的意见、党支部征求党员和群众的意见、支部委员会进行审查的情况向党委进行报告。党委应当在三个月内进行审批，审批结果及时通知党支部，党支部书记同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

**25．材料归档**。发展党员工作中，支部委员会或党员大会研究确定入党积极分子、发展对象、预备党员和接收预备党员转正等事项讨论情况，要真实客观的在《党支部工作手册》中予以记载。预备党员转正后，《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料等，要及时交党委存入本人人事档案。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。

附件：1．发展党员工作流程图

2．入党积极分子备案表（参考式样）

3．发展对象人选备案表（参考式样）

4．预备党员备案表（参考式样）

5．预备党员教育考察表（参考式样）

附件2：

**入党积极分子备案表**

填报党支部（章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 民族 | 出生  年月 | 文化程度 | 单位、职务或职业 | 递交入党  申请时间 | 确定入党积极分子时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：上述人员中与农村“两委”成员或非公有制企业出资人、支部成员为直系或三代以内旁系亲属关系以及近姻亲关系的，请在备注栏中标明，同时附主要事迹情况。

附件3：

**发展对象人选备案表**

填报党支部（章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支  部  填  写 | 姓名 | | 性别 | 身份 | 民族 | 出生  年月 | | 文化程度 | | 单位、职务或职业 | 确定入党  积极分子  时间 | | | 确定入党  积极分子  党组织 | 确定拟发展对象时间 | 是否支部成员亲属 |
|  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |  |  |
| 有  关  部  门  意  见 | 公  安  机  关 | （盖章）  年 月 日 | | | | | 计  生  部  门 | | （盖章）  年 月 日 | | | 信  访  部  门 | （盖章）  年 月 日 | | | |
| 工  商  部  门 | （盖章）  年 月 日 | | | | | 税  务  部  门 | | （盖章）  年 月 日 | | | 其  他  部  门 | （盖章）  年 月 日 | | | |

注：1.“有关部门意见”栏，可由基层党委根据工作需要和发展对象职业特点进行征求。2.发展对象与农村“两委”成员、非公有制企业出资人或支部成员为直系或三代以内旁系亲属关系以及近姻亲关系的，附工作生活表现情况（介绍主要事迹、先进表现）。

附件4：

**预备党员备案表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 民族 | 出生  年月 | 文化程度 | 单位、职务或职业 | 确定入党积极分子时间 | 确定入党积极分子党组织 | 确定发展对象时间 | 确定发展对象  党组织 | 接收预备  党员时间 | 党委审批  时 间 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填报党委（章）： 年 月 日

注：各县级党委组织部门在审核此表时要注意与入党积极分子备案表以及《入党志愿书》发放登记表相核对，并及时提示基层党委按期审批预备党员。

附件5：

**预备党员教育考察表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 民族 |  | 出生  年月 |  |
| 文化  程度 |  | | 单位、职务或职业 | |  | | 入党  时间 |  |
| 教育考察情况  （每半年填写一次。由入党介绍人或党小组综合本小组党员意见填写） | 入党介绍人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 入党介绍人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 预备期满  综合考察 | 党小组意见 | 年 月 日 | | | | | | |
| 支委会意见 | 支部书记签字： 党支部签章 年 月 日 | | | | | | |

**注：此表在党委审批预备党员后发给党支部组织填写，记录预备党员教育考察情况。**