

# 发展党员工作流程图

## 1、向党支部递交入党申请书（申请人、党支部）

- ① 本人自愿向所在部门党支部提出书面入党申请。
- ② 入党申请书内容：对党的认识和入党动机；对照党员标准衡量自己，找出自己的优缺点及努力方向；本人简历和主要社会关系。
- ③ 在申请人递交入党申请书后，部门党支部指派专人与申请人谈话，提出要求。

## 2、入党积极分子的确定、培养、教育、考察（党支部、党校、申请人）

- ① 党支部：对已递交入党申请书，符合党章规定基本条件的对象，经讨论确定为入党积极分子；指定2名正式党员或支部委员为培养联系人；对入党积极分子进行定期考察，并将考察情况填入《入党积极分子考察、预审表》中；选送入党积极分子参加党校培训（党校培训合格证有效期二年）；在实践中培养、锻炼。
- ② 申请人：积极主动向党组织汇报思想，提交书面思想汇报，接受组织的培养、教育、考察。

## 3、发展对象的确定（党支部、机关党委）

- ① 入党积极分子一般经过一年的培养、考察，基本具备党员条件的，讨论确定为发展对象。
- ② 召开群众座谈会、个别了解情况等，听取对发展对象的意见。
- ③ 对发展对象进行政治审查，并与机关党委及时沟通。

## 4、发展对象的公示（机关党委、校党委组织部）

- ① 对近期发展对象在行政楼一楼大厅进行公示。
- ② 设立公示举报监督电话，校党委组织部、机关党委负责受理群众来信来访。
- ③ 及时处理群众的举报和监督，调查核实群众反映的问题，并将调查结果报校党委组织部。

## 5、预审（机关党委、校组织部）

- ① 发展党员的材料是否齐全；
- ② 培养、教育、考察工作是否规范、完整；
- ③ 发展对象的政治、工作学习表现和群众基础是否符合党员条件。

## 6、填写《入党志愿书》（党支部、申请人、介绍人）

- ① 党支部指派专人指导发展对象，按照《入党志愿书》的填表说明进行填写。
- ② 党支部审查发展对象填写的《入党志愿书》。

## 7、召开接收预备党员的支部大会（党支部）

- ① 申请人按照《入党志愿书》项目要求，向大会作全面汇报；
- ② 支委会向大会报告对申请人的审议意见；
- ③ 入党介绍人向大会介绍申请人的有关情况；
- ④ 与会党员对申请人能否入党进行充分的讨论；
- ⑤ 申请人对大家所提意见表态；
- ⑥ 支部大会采取举手或无记名投票方式对申请人能否入党进行表决；
- ⑦ 通过党支部大会决议。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接受预备党员的决议。
- ⑧ 建党材料报机关党委。

## 8、上级党组织派专人谈话（组织员）

- ① 对入党材料进行审查。
- ② 谈话着重了解发展对象对党的认识、入党动机和对党的基本知识的掌握情况、并提出明确的希望和要求。
- ③ 谈话情况和组织员对发展对象能否入党有明确意见，填写在《入党志愿书》的相关栏目。

## 9、审批工作（校党委、机关党委）

- ① 根据校党委授权，机关党委进行审批。
- ② 开具《批准预备党员通知》在党内宣布并通知本人。
- ③ 向校党委组织部报送《新党员登记表》。
- ④ 新党员参加“七一”宣誓仪式。

## 10、预备党员的教育、考察、培训（党支部、预备党员）

- ① 党支部：定期对预备党员进行考察，并填写《预备党员考察表》。
- ② 预备党员：参加组织生活等党内活动，按时交纳党费，定期向党支部汇报思想，提交书面思想汇报。

## 11、预备党员的转正（党支部、机关党委、预备党员）

- ① 预备党员：在预备期满之前提交书面转正申请。
- ② 支委会：在听取党内外群众意见的基础上进行审查并提出能否转为正式党员的意见。
- ③ 支部大会：预备党员向支部大会汇报、支委会介绍考察情况，提出能否转正的意见、党员讨论表决、通过支部大会决议。
- ④ 预备党员转正材料报机关党委。

## 12、审批工作（机关党委）

- ① 根据校党委授权，机关党委进行审批；
- ② 开具《批准预备党员转正通知》在党内宣布并通知本人；
- ③ 向校党委组织部报送《预备党员转正登记表》；
- ④ 有关入党材料及时归入本人档案。