**发展党员工作流程表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **阶段** | **序号** | **程序** | **工作内容和要求** | **形成材料** | **实施主体** |
| 一、确定入党积极分子 | 1 | 个人申请 | 要求入党的同志自愿向党支部递交入党书面申请报告（一般**手写**）。党组织接到申请书后，应当及时派人同申请入党人谈话，做好教育引导工作。 | 1、入党申请书 | 入党申请人 |
| 2 | 推荐入党  积极分子 | 采取党员推荐、群团组织推优等方式，从入党申请人中推荐（一般入党申请**六个月**以上）。团员青年入党，团支部需召开团员大会进行“推荐优秀团员作党的发展对象”（入党推优），并填写《推优对象审核表》。 | 2、推荐意见或《推优对象审核表》（团员） | 党员  团支部 |
| 3 | 确定积极  分子 | 召开支委会讨论，确定其为入党积极分子（支委会时间为确定积极分子时间），报机关党委备案。党支部指定1至2名**正式党员**作为入党积极分子的培养联系人，负责经常性的培养教育工作。培养联系人要定期向党支部汇报其思想和表现情况。 | 3、支委会记录  备案意见（返支部） | 党支部  机关党委 |
| 4 | 制定考察、培养教育  计划 | 党支部研究制定对积极分子的**培养、教育、考察计划**，上报机关党委。参加市级机关**入党积极分子培训班**，帮助他们了解党的基本知识，知晓党员标准、义务和权利，端正入党动机；领取《入党积极分子培养考察登记表》，一般每半年对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方面进行考察，并定期填写。 | 4、积极分子培养计划；  5、入党积极分子培训班结业证明  6、《入党积极分子培养考察登记表》 | 党支部 |
| 二、培养与考察 | 5 | 听取党小组、群众  意见 | 召开支委扩大会（联系人、党小组长）介绍政审、考察情况；所在党小组写出书面意见报党支部；个别听取意见或召开群众座谈会征求意见，形成书面原始材料。 | 7、党小组意见  8、联系人意见  9、群众座谈会记录 | 党支部  党小组 |
| 6 | 确定发展  对象 | 对入党积极分子经过**一年以上**的培养，要听取党小组对积极分子培养教育以及能否发展的意见；分析积极分子的培养考察情况，支部委员会对照党员条件确定发展对象，报机关党委备案（机关党委备案意见书面发党支部），**备案同意时间**为发展对象确定时间。 | 10、发展对象人选的基本情况  11、支委会发展对象备案的报告 | 党支部 |
| 7 | 组织政审工作 | 查阅有关档案，同本人谈话；指定专人对发展对象家庭情况，本人及直系亲属的社会现实表现情况进行调查（一般为**函调**形式，**不允许本人**办理，**信封、函调回信**一并保留），支部综合形成政治审查结论性材料，凡没有经过政审的，不能发展入党。 | 12、政治审查情况的报告 | 党支部书记  （组织委员） |
| 8 | 上报发展计划、培训 | 确定入党介绍人，向机关党委汇报**发展计划**（一般11月中报第二年年度计划）；参加市级机关组织的**党员发展对象培训；**积极分子一般每季度一次向党支部汇报思想学习和工作。 | 13、发展对象培训班结业证明（**有效期1年**）  14、、历次思想汇报 | 党支部  机关党委  入党积极分子 |
| 9 | 整理书面材料，机关党委预审 | 政审原始材料；发展对象的入党申请书；个人自传；党支部意见；群众意见；介绍人意见；发展对象历次汇报材料；入党积极分子培养考察登记表；上报党支部的综合审查报告和支委会的意见。在机关党委同意后，一般要对发展对象进行公示（时间为7-15天）。 | 15、个人自传  16、支委会关于发展\*\*同志入党的意见  17、进行预审的请示 | 党支部 |
| **阶段** | **序号** | **程序** | **工作内容和要求** | **形成材料** | **实施主体** |
| 三、预备党员的接收 | 10 | 填写《入党志愿书》 | 向机关党委领取预审同意的发展对象的《入党志愿书》和预审合格书面通知；向发展对象提出填写《入党志愿书》的要求、注意事项；有2名正式党员作介绍人，并填写意见；对填写的《入党志愿书》进行严格审查，认为符合要求后交支部大会讨论（一般一个月内）。 | 18、《入党志愿书》 | 党支部书记  （组织委员） |
| 11 | 支部大会 | 报告大会议程和出席人数；发展对象宣读《入党志愿书》及叙述有关情况；介绍人谈意见；支委会谈调查审议情况；大会讨论，听取意见；发展对象表态；大会**投票表决**；综合大会讨论意见，形成支部大会决议；会后将所有材料报送机关党委。 | 19、支部大会记录  20、支部大会决议（表决结果） | 党支部书记  （组织委员） |
| 12 | 机关党委审批 | 机关党委对发展对象的材料进行审查；机关党委成员或机关党委组织员找发展对象**谈话**，并填写意见；**3个月内**召开机关党委会集体讨论审批；将机关党委会意见通知所在党支部，并张榜公布。 | 入党志愿书  喜报  机关党委预审意见 | 机关党委 |
| 13 | 党支部  谈话 | 接到审批通知后通知本人，在支部大会上宣布；向预备党员介绍情况，提出要求和希望；及时将预备党员编入党的一个支部、小组。 | 21、谈话情况和对其入党的意见 | 党支部书记  （组织委员） |
| 四、预备党员的考察与转正 | 14 | 继续教育与考察 | 继续对预备党员进行党的基本知识教育；及时组织面向党旗进行入党宣誓；要求每季度书面向党支部汇报思想学习和工作；领取《预备党员教育考察登记表》，并按季度分析预备党员情况填写。 | 22、《中共预备党员考察登记表》  23、历次思想汇报  入党宣誓 | 党支部  党小组  介绍人 |
| 15 | 转正准备工作 | 督促指导党小组、介绍人做好考察的书面材料；将预备党员的申请转正报告（**转正前一周提交,**一般**手写）**和党小组、介绍人的考察意见交各党小组讨论听取意见，召开群众座谈会，听取意见；支委会讨论预备党员能否转正，并写出支委会意见。 | 24、转正申请报告  25、党小组意见  26、介绍人意见  27、群众座谈会记录  28、支委会意见 | 转正对象  党小组  介绍人  党支部 |
| 16 | 党支部  大会 | 报告党员大会议程和出席人数；预备党员向大会提出申请转正报告；介绍人提出对预备党员能否转正的意见；支委会介绍对预备党员教育、考察情况，提出能否转正意见；大会讨论，听取意见；预备党员表态；大会**投票**表决；宣布大会决议；会后将所有材料以及支部报告报送机关党委。 | 29、党员大会记录  30、支部大会决定31、支部关于审批转为正式党员的请示 | 党支部书记  （组织委员） |
| 17 | 机关党委审批 | 召开机关党委会集体讨论审批（上报后三个月内）；将机关党委意见通知所在党支部。 | 审批意见  入党志愿书 | 机关党委 |
| 18 | 谈话 | 接到审批通知后支部书记、副书记或组织委员找本人谈话；在支部大会上宣布（并张榜公布）；明确**党龄起算日期**；提出争当合格党员的希望和要求。 | 32、谈话记录 | 党支部书记  （组织委员） |
| 19 | 材料归档 | 预备党员转正后，应将《入党志愿书》、入党和转正申请书、政治审查材料、培养教育考察材料，按规定交组织人事部门存入本人人事档案；预审报告、考察材料、座谈会记录等其他材料归入文书档案。 |  | 党支部 |

说明：没有党小组的可党支部直接代替。