

中共西北政法大学委员会文件

西法大党发〔2020〕15号

关于印发《中共西北政法大学委员会 组织员管理办法（试行）》的通知

各二级党组织，纪委办公室，党群机关部门：

《中共西北政法大学委员会组织员管理办法（试行）》已经2020年4月2日校党委会会议研究通过，现印发执行。

中共西北政法大学委员会

2020年4月10日



中共西北政法大学委员会 组织员管理办法（试行）

（2020年4月2日校党委会会议通过）

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实全国全省高校思想政治工作会议精神，进一步加强基层党组织建设，根据《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《陕西省高等学校院系党组织工作规程》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 组织员设置。校党委在组织部和各学院党委（党总支）设1-2个组织员岗位。

第三条 组织员任职条件。

（一）政治立场坚定，党性原则强，具有坚定的共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，积极落实上级党组织和学校党委的决策部署。

（二）热爱党务工作，责任心强；具有与履行岗位职责相适应的政策理论水平和业务能力；具有一定的组织、调查、分析和文字能力。

（三）公道正派，勇于担当，工作严谨，作风务实，善于沟通协调，具有较强的服务意识。

（四）中共正式党员，具有3年以上党龄。

(五) 具有正常履行职责的身体条件。

第四条 组织员岗位职责。

学校党委组织部组织员在党委组织部领导下开展工作，具体工作职责是：

(一) 制订学校年度党建工作计划，检查指导基层党组织建设工作，督促基层党组织按时换届，严格执行组织生活制度。

(二) 制订和实施学校发展党员工作计划，指导基层党组织做好发展党员工作，检查发展党员质量，指导基层党组织做好党员教育管理工作。

(三) 调研了解基层党组织建设和党员思想状况，及时发现新问题新情况，并提出对策建议。

(四) 指导学院党委（党总支）组织员开展工作。

(五) 认真完成校党委组织部安排的其他工作。

学院党委（党总支）组织员在学院党委（党总支）领导下开展工作，具体工作职责是：

(一) 协助学院党委（党总支）做好党员发展和教育管理工作。主要包括：负责与组织部联系发展党员工作、制订和实施学院发展党员计划、组织推荐和培养入党积极分子及发展对象、指导填写和审查发展党员材料、指导党支部接收和转正预备党员、向学院党委（党总支）会议汇报发展党员工作以及发展党员审批用印等事宜；负责制订学院党员学习教育和培训计划并组织实施；负责学院党员党籍管理、党员政审、档案审核、组织关系转

接、流动党员和组织关系暂留学校党员的管理以及党员管理信息系统的日常维护、党内信息的统计报送等；负责指导党支部按程序处置违纪党员和不合格党员。

（二）推进党支部规范化建设。督促落实“三会一课”、组织生活会、谈心谈话、主题党日、民主评议党员等制度；掌握党支部建设情况，提醒督促和指导党支部按期换届，协助整顿后进党支部；做好党支部的成立、调整和撤销工作。

（三）做好党费的收缴、使用和管理工作。

（四）协助完成学院党委（党总支）日常工作。包括宣传贯彻落实党的路线、方针、政策及学校的各项决议；列席学院党委（党总支）会议、领导班子民主生活会、理论学习中心组学习会等，根据需要列席党政联席会议，结合分工抓好会议精神落实；做好学院党委（党总支）各类会议、活动的宣传报道和信息报送工作；做好党内各项学习资料、报刊杂志的订阅、发放和管理工作；做好党内文件的分发、传阅、管理以及党务工作文稿的起草、报送、整理和归档等工作。

（五）完成校党委组织部和所在学院党委（党总支）交办的其他工作任务。

第五条 组织员的待遇与选任。组织员根据具体情况可享受科级或处级干部待遇，按照学校党政领导干部选拔任用有关规定在全校教职工党员中选任。

第六条 组织员的管理与考核。党委组织部和学院党委（党

总支)分别负责本单位组织员的教育和日常管理。考核按照学校考核办法进行。学校党委组织部将组织员履职情况纳入党建考核范围和党内评优表彰范围,对不能胜任工作的组织员应及时予以调整。

第七条 本办法由党委组织部负责解释。

第八条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

抄送：校党政领导，校党委委员，校长助理。

西北政法大学党政办公室

2020年4月14日印发
