**接收预备党员阶段的工作流程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **环 节** | **要 求** | **责任主体** |
| 1、接收入党申请书 | 本人自愿提出，一个月党组织派人谈话 | 党支部 |
| 2、推优确定入党积极分子 | 党员推荐或群团（28岁以下）组织推荐  支委开会后决定上报学院党委（党总支）备案 |
| 3、制定培养联系人 | 1-2名正式党员 |
| 4、入党积极分子培养教育考察环节 | 联系人指导填写《入党积极分子培养考察及预审表》，支部书记把关，结合培养对象每三个月提交一次的思想汇报内容，每半年填写考察意见，参加党校学习 |
| 5、确定拟发展对象 | 在听取党小组、联系人和党员群众意见的基础上，经支委会讨论同意并上报 |
| 6、确定入党介绍人 | 党组织指定2名正式党员，一般为培养联系人担任 | 学院党委/党总支 |
| 7、政治审查 | 1、对发展对象身份审查；  2、对其配偶/父母/成年兄妹政审；  3、函调材料由审查对象所在党组织提供 |
| 8、分党委/党总支预审 | 1、预审会议审议入党资格（支部书记汇报拟发展对象表现）  2、审核相关材料（入党志愿书、入党积极分子培养考察及预审表、党校证书、思想汇报）  3、检查是否列入当年发展计划  4、预审结果书面告知党支部 |
| 9、发展公示 | 1、不少于7天（其中必须包括5个工作日）  2、书面反馈党支部 |
| 10、发放《入党志愿书》 | 1、《入党志愿书》编号与发展对象一一对应并指导其填写 |
| 11、接收预备党员大会 | 1、接预审通过、公示无异议书面通知后召开大会  2、有表决权的正式党员人数要超过支部正式党员总数的二分之一；无记名投票方式、逐个表决；赞成人数要超过支部正式党员总数的二分之一 | 党支部 |
| 12、入党谈话 | 学院党委、总支委员/组织员 | 学院党委/党总支 |
| 13、复核审批 | 1、复核全部材料  2、三个月内审批  3、反馈审批信息  4、录入信息系统 |
| 14、材料送审组织部 | 材料完整、规范；及时报送 |
| 15、入党宣誓仪式 | 新发展的预备党员每半年一次，集中进行入党宣誓 |
| 16、材料保管 | 1、从组织部取回材料后，及时修正材料中不规范的地方  2、专人保管，及时提醒支部书记联系考察预备期满党员 |