

发展党员工作流程分解表

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
申请入党阶段	1	年满十八周岁后	申请人递交书面入党申请和 个人情况汇报 ，党小组向党支部汇报申请人的有关情况	党小组长 (不设党小组的由支部组织委员负责，下同)	入党申请书 个人情况汇报	培养期档案	入党申请书要求手写
	2	收到申请书一个月内	党组织派人(两名)与申请人谈话，了解入党动机和基本情况，建立培养期档案	支部书记	谈话记录归入《发展党员考察表》第3页		培养期档案转正前一般由支部保存
入党积极分子的确定和培养教育阶段	3	步骤1-5 时间跨度至少半年	通过党员推荐、群团组织推优，产生入党积极分子人选	支部组织委员 (不设支委会的由支部书记负责，下同)	推荐材料	培养期档案	工、青、妇等群团组织建设的以征求意见的形式开展
	4		入党积极分子人选征求党员群众意见	支部组织委员	推荐推优情况填入《发展党员考察表》第4页		
	5		支委会研究决定，确定申请人为入党积极分子	支部书记	征求意见情况归入《发展党员考察表》第5页，结论填入第5页。		不设支委会的支部，该步骤与下一步合并

发展党员工作流程分解表

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
入党积极分子的确定和培养教育阶段	6	——	支部大会通过入党积极分子名单，为每位积极分子指定1-2名培养联系人，并制定培养计划	支部书记	支委会（支部）决议、培养联系人情况填写入《发展党员考察表》第6页“党支部意见”和“培养联系人”栏		
	7		报基层党委备案	支部书记 党（工）委组织委员	备案意见填写入《发展党员考察表》第6页“基层党委备案意见”栏		
	8		党组织采取吸收入积极分子听党课、参加党内有关活动，分配一定的社会工作以及集中培训等方法加强积极分子教育培养	支部组织委员	——		
	9		培养联系人定期听取入党积极分子思想汇报，并指导其每季度至少递交一份书面思想汇报	培养联系人	思想汇报	培养期档案	
	10		党支部每半年对入党积极分子进行一次考察	支部组织委员	考察结果填写入《发展党员考察表》第7-9页“半年度考察意见”栏		

发展党员工作流程分解表

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
发展对象的确定和考察阶段	11	确定为积极分子至少一年后	党小组、培养联系人向支委会汇报积极分子情况，能否列为发展对象征求党员、群众意见	支部组织委员	征求意见情况归入《发展党员考察表》第 11 页，结论填入第 11 页		
	12		支委会讨论同意列为发展对象人选	支部书记	——		不设支委会的，该步骤与下一步合并
	13		支部大会通过发展对象人选名单	支部书记	支委会（支部）决议填写入《发展党员考察表》第 12 页“党支部意见”栏		
	14		报基层党委备案，列为发展对象（确定为发展对象的时间以党委备案时间为准）	支部书记 党（工）委组织委员	备案意见填写入《发展党员考察表》第 12 页“ 基层党委备案意见 ”栏		确定为发展对象时间以基层党委备案时间为准
	15		确定两名入党介绍人	支部书记	——		
	16		对发展对象进行政审	支部组织委员	过程性取证材料 和综合性政审报告归入、填写入《发展党员考察表》第 13-14 页“政审情况”栏		对流动人员政审要征求户籍地、居住地意见

发展党员工作流程分解表

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
发展对象的确定和考察阶段	17	——	发展对象参加标准化培训（培训对象为近6个月内即将被列为发展对象的入党积极分子）	支部组织委员	培训证书复印件、培训情况归入、填写入《发展党员考察表》第16页“学习培训情况”栏		不少于24学时
	18		支委会审查，并将发展对象相关材料报基层党（工）委	支部书记	——		
	19	收到材料后一个月以内	基层党（工）委预审，听取执纪执法等相关部门意见，书面形式反馈审查结果，下发《入党志愿书》	党（工）委组织委员	职能部门意见、预审结论归入、填写入《发展党员考察表》第16-17页“基层党委预审情况”栏		
预备党员的接收阶段	20	——	入党介绍人指导发展对象填写《入党志愿书》	入党介绍人	入党介绍人填写《入党志愿书》第8页中“入党介绍人意见”栏		
	21		对拟接收为预备党员的发展对象基本情况进行公示	支部组织委员	公示照片、公示情况归入、填写入《发展党员考察表》第18页中“接收预备党员前公示情况”栏		支部大会前

发展党员工作流程分解表

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
预备党员的接收阶段	22	预审合格后一个月以内	召开支部大会，通过票决确定是否接收为预备党员	支部书记	票决汇总单、支部大会决议	培养期档案	
					支部决议填写入《入党志愿书》中第9页“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”栏		
	23		所有材料报上级党（工）委审批	支部组织委员	——		党总支不能审批，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审议
	24	——	基层党（工）委对党支部报送的《入党志愿书》及相关材料进行审查	党（工）委组织委员	——		
	25		基层党（工）委派人同发展对象谈话	党（工）委组织委员	谈话内容填入《入党志愿书》第9页中“上级党组织指派专人进行谈话情况和对申请人入党的意见”栏		谈话由党（工）委委员和一名兼职组织员

发展党员工作流程分解表

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
预备党员的接收阶段	26	支部大会后3个月内	召开党（工）委会，进行审批，报上级组织部门备案，并向支部反馈审批结果	党（工）委书记、组织部门职能科室负责同志	审批结果填写《入党志愿书》第10页中“基层党委审批”栏		县级组织部门备案以审查党建信息平台信息的方式进行
	27	——	支部将审批结果告知本人，并在党员大会上宣布	支部书记	新党员告知书	给党员本人（不归档）	
预备党员的教育、考察和转正阶段	28	步骤 22-34 时间一般一年	预备党员编入党支部和党小组，通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式进行教育和考察	支部书记	——		
	29		入党宣誓	支部组织委员	——		
	30		新党员培训	支部组织委员	培训证书复印件、培训情况归入、填写入《发展党员考察表》第21页“学习培训情况”栏		时间不少于24学时
	31		党支部定期对预备党员进行考察，发现问题要及时同本人谈话	支部书记、入党介绍人	考察结果填写入《发展党员考察表》第19页中“半年度考察意见”栏		

发展党员工作流程分解表

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
预备党员的教育、考察和转正阶段	32	预备期满前一周左右	预备党员递交转正申请书，党小组、入党介绍人向党支部汇报预备党员在预备期内的表现，提出能否按期转正的意见	党小组长、入党介绍人	转正申请	培养期档案	转正申请书要求手写
	33		就预备党员能否按期转正征求党员、群众意见，组织同批次三分之一的预备党员进行转正答辩	支部组织委员	征求意见情况归入、填写入《发展党员考察表》第22页“转正意见”栏。转正答辩情况报告归入培养期档案		
	34	——	支委会审查预备党员基本情况及转正相关材料，形成综合考察意见	支部组织委员	考察结果填写入《发展党员考察表》第20页中“党支部对预备党员能否按期转正的综合考察意见”栏		
	35	预备期满后一个月以内	转正前公示	支部组织委员	公示照片、公示情况归入、填写入《发展党员考察表》第23页中“转正公示情况”栏		预备期满，支部大会前
	36		支部大会讨论，通过票决确定是否按期转正	支部书记	表决票、票决汇总单、支部大会决议 党员承诺书	培养期档案	党员承诺书一式两份，一份党员自持，一份存入培养期档案

发展党员工作流程分解表

阶段	步骤	时间	内容	责任主体	材料归档要求		注意点
					产生材料	归档要求	
预备党员的教育、考察和转正阶段	37	支部大会后 3 个月内	基层党委审批	党（工）委书记	审批意见填入《入党志愿书》第 11 页“基层党委审批”栏		
	38	步骤 38-40 一般应在党委审批后半月内完成	将党委审批意见反馈给支部	党（工）委组织委员	——	——	
	39		支部书记与党员本人谈话，并在支部大会上宣布审批结果	支部书记	正式党员告知书	给党员本人（不归档）	
	40		相关材料交档案管理部门，存入本人人事档案。无人事档案的，建立党员档案，由党（工）委保存。其余培养期档案作文书档案长期保存。	党（工）委组织委员、学校组织部负责同志、档案管理部门负责人	入党申请书、转正申请书、发展党员考察表、入党志愿书、承诺书、部分思想汇报	人事档案或党员档案	归档材料需经基层党（工）委组织部、学校党委组织部两级审查
			其他材料	归入文书档案			

注：基层党委特指具有发展党员审批权限的党（工）委。

发展党员工作流程分解表
