

贵州民族大学法学院组织员 工作职责

一、负责学院师生党员发展工作。严格按照《中国共产党发展党员工作细则》《贵州省发展党员工作规程(试行)》《中共贵州民族大学委员会发展党员工作实施细则》要求，做好党员发展工作。

(一)认真学习和深入贯彻上级党组织发展党员工作的指导思想和方针政策，积极开展调查研究，全面掌握学院师生党员队伍建设情况，根据党员队伍建设的实际需要和入党积极分子队伍的成熟情况，就如何进一步优化党员队伍结构和规范发展党员工作提出切实可行的意见，制定科学合理的党员发展计划；

(二)指导师生党支部做好吸收入党积极分子工作，加强对入党积极分子的培养教育，提高入党积极分子的整体素质，不断壮大入党积极分子队伍。对照《政治上合格具体清单》要求，指导师生党支部做好发展对象的政治审查。指导师生党支部开好接收预备党员支部大会。做好预备党员的教育、考察和转正的相关工作，保证发展党员质量，把好党员队伍“入口关”；

(三)对师生党支部发展党员工作开展督导检查，抓好典型，总结推广发展党员工作的好经验、好做法，发现并指导党支部解决问题，特别是发展党员的质量问题。对发展党员工作中出现的违纪、违规问题，协助校党委组织部、校纪委开展处理工作。

二、负责学院党员教育管理工作。

(一)做好党员教育工作。协助学院党委书记制定党员年度教育培训计划，指导师生党支部结合实际制定年度党员教育学习计划；协助学院党委书记抓好主题教育和集中性教育培训，指导师

生党支部落实“三会一课”“主题党日”和组织生活会制度，开展经常性教育，掌握了解党员的思想状况，增强党员教育培训的针对性和实效性；做好党员教育培训的档案管理工作；每学年至少深入党支部为党员讲一次党课；

(二)做好党员管理工作。做好沟通协调，及时掌握了解党员情况，深入支部开展调研，就加强学院党员管理工作听取意见建议，认真研究并向学院党委提出建设性的意见。按照规定程序，做好党员组织关系的转接工作；维护全国党员信息管理系统，做好党内统计工作；

(三)对学院师生党支部抓党建业务工作进行督导。

三、负责学院党支部建设指导工作。根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》有关要求，指导师生党支部加强组织建设。

(一)指导师生党支部按程序开展按期换届、增补委员工作，对相关工作流程进行把关；

(二)协助学院党委优化师生党支部设置；

(三)协助学院党委书记开展党支部书记述职评议工作。

四、协助学院党委书记做好干部队伍梯队建设工作。

五、负责党内专项教育工作。根据上级党组织安排部署，做好“两学一做”学习教育、“三严三实”专题教育、“不忘初心、牢记使命”主题教育、党史学习教育等党内专项教育组织协调服务及后续巩固提升工作。

六、负责学院党委党费收缴工作。督促指导各师生党支部自觉、按时、足额缴纳党费，并在每月规定时限内交校党委组织部，并在一定范围内进行公示。

七、负责学院人才服务专员工作。根据校党委组织部和学院

党委工作安排，做好学院高层次人才服务工作。

八、负责学院档案信息联络工作。根据学校有关职能部门工作部署，做好全院教职工档案材料补充、党内信息报送和党外人士座谈会服务联络等工作。

九、负责学院党内生活服务工作。做好学院党委民主生活会会前准备、会中服务、会后总结工作；指导师生党支部按程序开好组织生活会。

十、负责党内两优一先评选工作。组织评选各级党组织“优秀共产党员”“优秀党务工作者”“先进基层党组织”评选推荐服务工作。

十一、负责学院党委会组织工作。做好学院党委会议议题收集、会前学习、会中记录、会议纪要撰写工作。

十二、负责党建工作经费处理工作。根据有关规定，及时协调校党委组织部、财务处做好学院党建经费做账工作。

十三、牵头落实学校党委办公室（保密办）、组织部（党校）、统战部等部门下发的各项工作通知和要求，并按时完成工作任务；协助学院党委班子和党委书记抓党建工作。

十四、协助学院其他科室开展工作，积极主动完成校党委组织部（党校）和学院领导交办的工作任务。