



基层党组织工作业务 指导书

中共新疆博塔油田技术服务有限公司委员会

党支部设置

1. 党支部的设置应根据工作需要和党员数量，经上级党组织批准。一般应与行政机构相对应，有利于保证本单位中心任务的完成，有利于开展党的活动，有利于加强党组织和党员与群众的联系。
2. 基层单位凡是有正式党员3人以上的，都应成立党支部；正式党员不足3人的，可与邻近或业务相近的单位联合成立党支部。
3. 所有新建、改建、组建的单位，必须同步设立党的基层组织，保障正常开展党的活动。
4. 外出执行临时性任务、参加短期学习或被抽调参加临时性机构的工作，时间在一个月以上，且正式党员3人以上的，经上级党组织批准，可成立临时党支部。临时党支部设置一般不超过一年，最多不超过两年。
5. 党员7人以上的党支部，应设立支部委员会，支部委员会由党员大会选举产生；党员不足7人的党支部，不设支部委员会，由党员大会选举支部书记1人，必要时增选副书记1人。党的支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记，每届任期一般为3年。
6. 根据党员数量和工作需要，支部委员会一般由3-5人组成，最多不超过7人，委员人数一般为单数，支部委员会可设书记、副书记、组织委员、宣传委员、纪检委员、群（青）工委。党支部书记、副书记、委员因故空缺时，应按照程序及时进行增补。上级党组织在必要时可以调动或指派党支部负责人。未设委员职责可由党支部书记指派其他委员承担。

党员大会

一、工作清单

(一) 准备会议。

1. 支部委员会确定议题和时间。
2. 组织委员通知全体党员。

(二) 召开会议。

3. 组织委员统计到会人数并报告。
4. 书记（副书记）主持会议，宣布议题。
5. 对议题逐项展开讨论。
6. 书记（副书记）归纳集中多数人意见。
7. 表决并宣布表决结果，形成决议。
8. 明确分工，提出落实意见。
9. 会议总结。

(三) 会后落实。

10. 按照会议决议分工，抓好贯彻落实。
11. 支部书记（副书记）向未参加会议的党员传达会议决议。
12. 根据需要向上级党组织报告会议情况。

二、工作流程



支部委员会

三、节点说明

1. 原则上每季度召开 1 次，也可根据需要随时召开。

2. 主要议题：

(1) 学习传达党的方针政策路线、上级党组织的部署要求和决议、决定；

(2) 听取审查支部委员会工作报告；

(3) 讨论接收预备党员和预备党员转正；

(4) 讨论决定对党员的表彰和处分；

(5) 选举支部委员会委员和出席上级党员代表大会代表；

(6) 讨论决定其他需要由党员大会讨论决定的重要事项。

3. 必须有超过半数的党员到会方可举行。选举时，有选举权的到会人数超过应到会人数五分之四会议有效，被选举人获得赞成票超过实到会选举权人数的半数，方可当选。

4. 决定重大问题要进行表决，表决事项以赞成票超过应到会有表决权的党员人数的半数为通过。对经过讨论不能统一认识的问题，应当暂缓作出决议，会后进一步酝酿，提交下次会议再议决，必要时可以报告上级党组织。

5. 讨论或表决时要“一事一议”，即一个议题讨论形成决议后才能进行下一个议题。

6. 指定一名委员（一般为组织委员），对会议时间、地点、参会人员、缺席人员、列席人员、会议主持人、记录人、讨论的问题、会议的发言和决议等，在党支部工作手册上认真记录，以便检查决议的贯彻执行情况。

7. 会议结束

一、工作清单

（一）会前准备

1. 支部书记（副书记）确定会议议题和时间；

2. 组织委员通知支部委员作开会准备；

3. 支部委员个别酝酿，准备意见；

（二）召开会议

4. 组织委员统计并报告人数；

5. 支部书记（副书记）宣布开会，讲明议题；

6. 支部委员展开讨论；

7. 支部书记（副书记）归纳支委意见；

8. 进行表决；

9. 支部书记（副书记）宣布表决结果，形成支委会决议；

10. 明确分工，提出落实意见；

11. 会议总结；

（三）会后落实

12. 按照会议决议分工，抓好贯彻落实；

13. 支部书记（副书记）向未参加会议的支部委员传达会议决议；

14. 根据需要向上级党组织报告会议情况。

二、工作流程



三、节点说明

1. 支部委员会原则上每月召开1次, 根据需要可随时召开。

2. 主要议题:

(1) 研究贯彻执行上级党组织的决议、决定、指示和支部党员大会的决议;

(2) 研究党建思想政治工作和员工队伍建设;

(3) 研究制定支部工作计划和措施;

(4) 做好党员的教育、管理、监督、服务工作;

(5) 研究培养、发展党员工作;

(6) 研究推荐干部使用、职级调整、选调送学、奖惩等事项;

(7) 研究分析员工思想状况和加强思想工作的措施;

(8) 研究指导群团工作;

(9) 讨论决定支部建设及由支部委员会讨论决定的其他事项。

3. 会议由党支部书记(副书记)召集并主持, 必须有超过半数的委员到会方可举行。在研究讨论推荐干部、职级调整、选调送学、党员发展、奖惩等重要事项, 要广泛征求意见, 有三分之二以上支委到会, 方可举行。

4. 根据研究的具体内容, 可召开支委扩大会议, 吸收不是支部委员的同级领导班子成员、党小组长和其他党员、干部列席, 列席人员不参与表决。支委扩大会议必须有超过半数的支部委员参加方能召开。

5. 讨论时要“一事一议”, 即一个议题讨论形成决议后才能进行下一个议题。

6. 表决可通过讨论事项的不同内容, 分别采取口头、举手、无记名投票或记名投票方式。

7. 支委会进行表决时, 赞成票超过应到会委员人数的半数为通过, 未到会支部委员的意见不能计入票数。对讨论的事项意见分歧较大, 应

当暂缓表决，会后进一步调查论证、交换意见，下次会议复议。

8. 支委会决定的问题及讨论的过程，未经批准公开的，与会人员必须严格保密，不得泄露。

9. 对重大突发性事件和紧急情况，来不及召开支部委员会会议研究处理时，书记、副书记可临时处置，并及时向党支部委员会报告。

10. 支委会议事时，如某项议题涉及支部委员本人或其直系亲属等，按规定需要回避的，应主动回避或告知回避。

11. 因党员人数少、未设立支委会的党支部，可通过召开党员大会履行党支部议事职能。

12. 指定专人做好记录（一般为组织委员），完整准确地记录会议时间、地点、内容、主持人、应到会人、实到会人、缺席人及缺席原因，表决时赞成、反对、弃权的人数，以及最后通过的议题、形成的决议、作出的决定等。

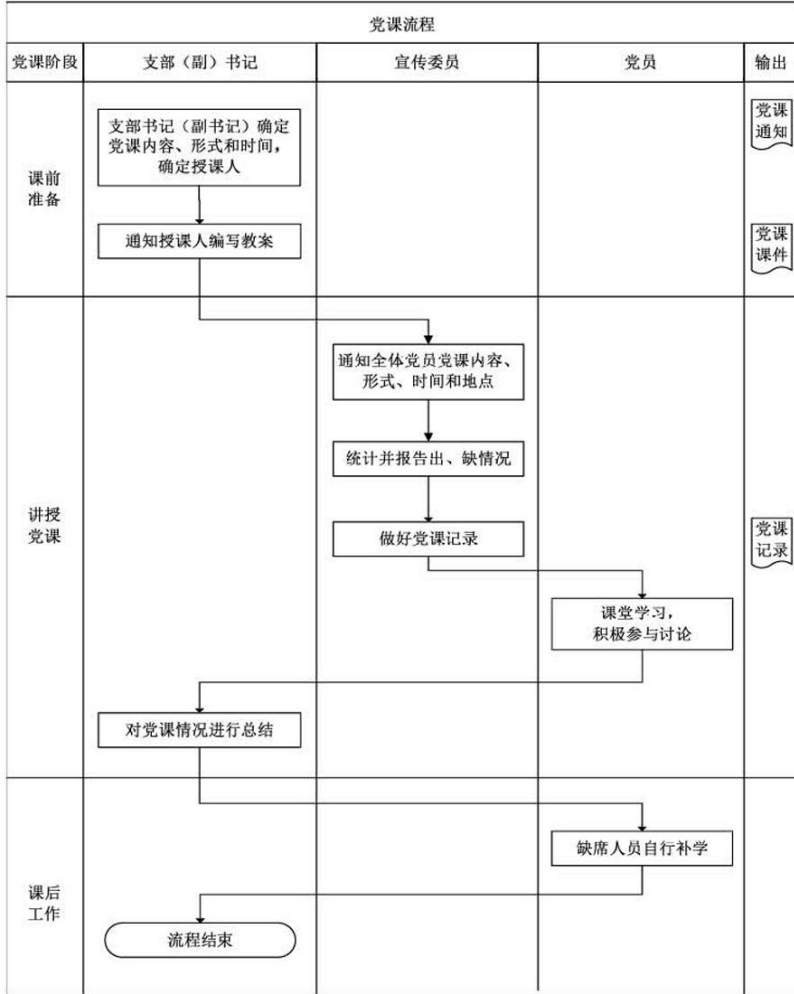
13. 会议结束

党课

一、工作清单

1. 支部书记（副书记）确定党课内容、形式和时间，确定授课人；
2. 授课人编写党课课件；
3. 支委会对课件内容进行审核把关；
4. 宣传委员通知全体党员党课内容、形式、时间和地点；
5. 课堂讲授；
6. 组织讨论；
7. 对党课情况进行总结。
8. 缺席人员自行补学，宣传委员检查督促落实。

二、工作流程



三、节点说明

- 每季度至少组织 1 次党课。
- 宣传委员编制年度党课计划，经支部（副）书记审核确定，由宣传委员负责组织。
- 主要内容：党的基本理论、党的理想信念、党的路线方针政策、党风党纪及形势任务教育，具体应结合各个时期党的中心工作、本单位实际情况有针对性地确定。
- 党课一般由党支部或上级党组织负责人、优秀党员、外聘专家等讲授，也可利用录音录像、参观访问等形式进行。
- 党支部应创新方式讲党课，支委成员带头讲党课，鼓励普通党员讲党课。
- 注重党课实效，通过讨论发言、分享心得等方式，提升党课学习质量。
- 指定专人做好会议记录。记录要素：党课内容、时间、地点、主持人、出席人、缺席人、记录人、讨论情况等。
- 党课结束

组织生活会

一、工作清单

(一) 会前准备

1. 书记（副书记）根据上级文件或根据工作实际确定主题；
2. 组织委员编制组织生活会方案，提前通知党员；
3. 宣传委员组织专题学习；
4. 党支部书记与委员、委员之间、委员与每名党员之间、党员之间开展谈心谈话；

5. 广泛征求意见和建议，认真分析问题；

6. 党支部班子及成员和普通党员撰写对照检查材料；

7. 编写会议请示（详见范文）并报上级党组织，经批复后召开会议；

(二) 召开会议

8. 党支部书记通报党支部班子对照检查情况；

9. 全体党员评议党支部班子对照检查情况；

10. 党支部班子成员带头逐一对照检查，接受其他党员批评；

11. 参会党员依次开展个人自评，其他党员进行相互批评；

(三) 会后落实

12. 党支部逐项研究存在的问题，制定整改方案，并在支部范围内公示或向党员大会通报；

13. 全体党员结合批评与自我批评情况，提出整改措施和努力方向；

14. 将对照检查材料、会议情况报告、会议原始记录、本年度班子存在问题整改方案等报送上级党组织。

二、工作流程



三、节点说明

1. 党支部组织生活会原则上每年召开1次，可根据实际随时召开；
2. 会议由党支部书记召集并主持，全体党员参加。党员人数较多的党支部，也可以党小组为单位召开，但至少要有1名党支部委员参加；
3. 会议方案包括组织生活会的主题、目的、学习安排、参加人员和时间等；
4. 指定专人做好记录（一般为组织委员），完整准确地记录会议时间、地点、内容、主持人、应到会人、实到会人、缺席人及缺席原因、会议召开情况、批评与自我批评情况等；
5. 会议情况报告包括：会前准备情况、意见征集情况及会议召开情况等；
6. 会议结束

四、参考范文

关于召开 ××××年度 ×××党支部组织生活会的请示

中共 ××× 委员会：

根据《×××》（【20××】×号）的要求，×××党支部拟召开以“××”为主题的组织生活会，现将有关准备工作报告如下：

一、时间安排

拟定于 20×× 年 × 月 × 日

二、会议主题

“××××××××××××××”

三、准备情况

（一）学习情况

（二）谈心谈话情况

（三）征求意见和建议情况

（四）撰写对照检查材料情况

按照上级党委要求，组织生活会会前准备工作基本就绪，经支委会研究，拟于 × 月 × 日（具体时间）在 ××（地点）召开组织生活会。

妥否，请批示。

中共 ××× 支部委员会

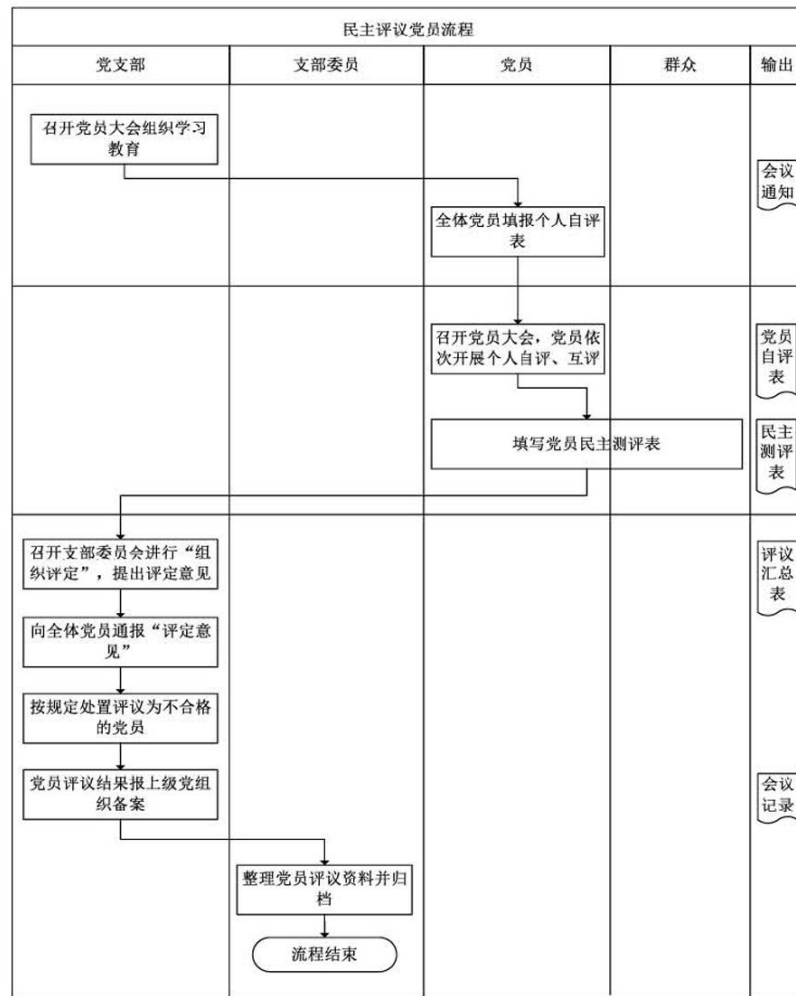
20×× 年 × 月 × 日

民主评议党员

一、工作清单

1. 召开党员大会组织学习教育（严格执行党员大会流程）；
2. 全体党员填报个人自评表（详见范文1）；
3. 召开党员大会或党小组会，党员依次开展个人自评，其他党员进行相互批评；
4. 民主测评。本单位全体人员，按照“优秀、合格、基本合格、不合格”四个档次，对每名党员进行无记名投票测评（详见范文2）；
5. 组织评定。召开支委会，根据党员的评议和群众的意见，研究提出党员评定意见；
6. 向全体党员通报评定意见；
7. 对被评议为不合格的党员，按照党章和党内有关规定进行组织处置；
8. 将党员评议结果（详见范文3）报上级党组织备案；

二、工作流程



三、节点说明

1. 民主评议党员原则上每年进行1次；
2. 一般以党支部为单位进行，党员人数较多的，可以党小组为单位进行；
3. 评议时间要相对集中，可与组织生活会结合起来进行；
4. 对评出的优秀党员给予表彰或作为年度评优评先的重要依据，评定为优秀的党员比例一般不能超过30%；
5. 根据民主评议情况，综合分析党员队伍状况，找出党员队伍管理中存在的问题和不足，深入分析原因，提出改进措施；
6. 结合民主评议结果，党支部班子成员要与每名党员谈心谈话，有针对性地做好思想政治工作；
7. 指定专人做好记录（一般为组织委员），完整准确地记录会议时间、地点、内容、主持人、应到会人、实到会人、缺席人及缺席原因、会议召开情况、民主评议结果等。

四、参考范文

范文1:

××年度 ×××党支部党员自评表

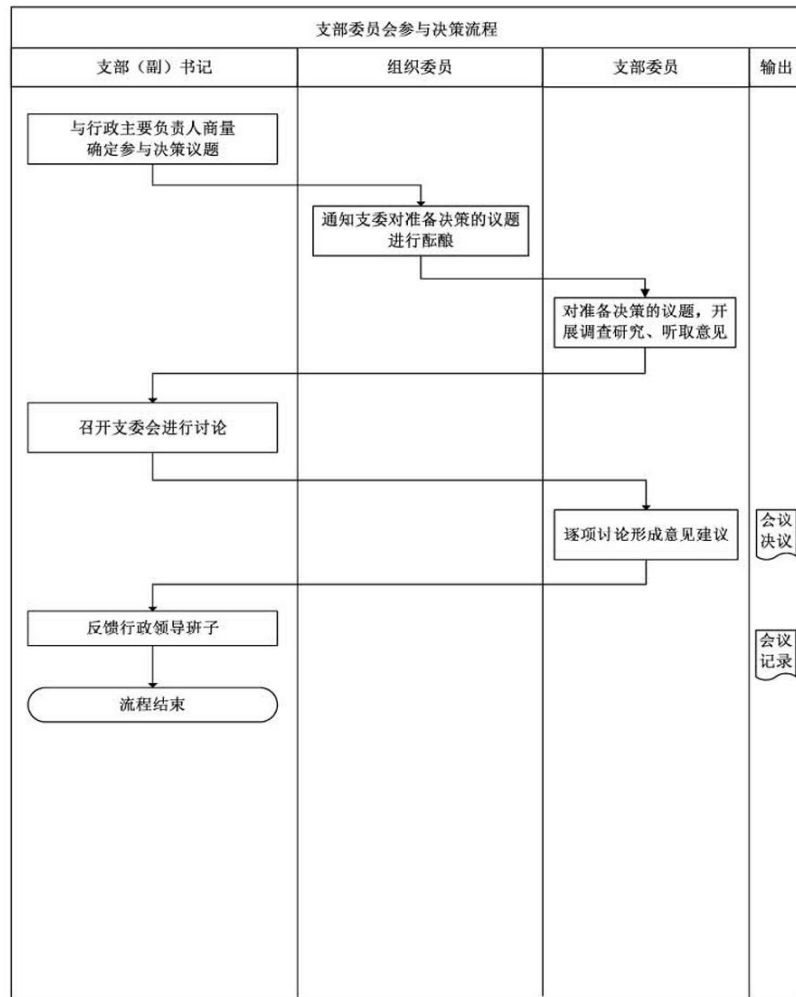
姓 名		所属党支部
职务（包括党内职务）		自评（“优秀、合格、基本合格、不合格”）
党员自我评价：		
党支部评议意见：		
党支部书记签名：		

支部委员会参与决策

一、工作清单

1. 党政主要负责人商量确定参与决策的议题；
2. 组织委员通知支部委员对准备决策的议题进行酝酿；
3. 支部委员对准备决策的议题，开展调查研究，广泛听取意见；
4. 召开支部委员会集体讨论形成意见和建议；
5. 将支委会的意见和建议，反馈给行政领导班子。

二、工作流程



党支部工作汇报

三、节点说明

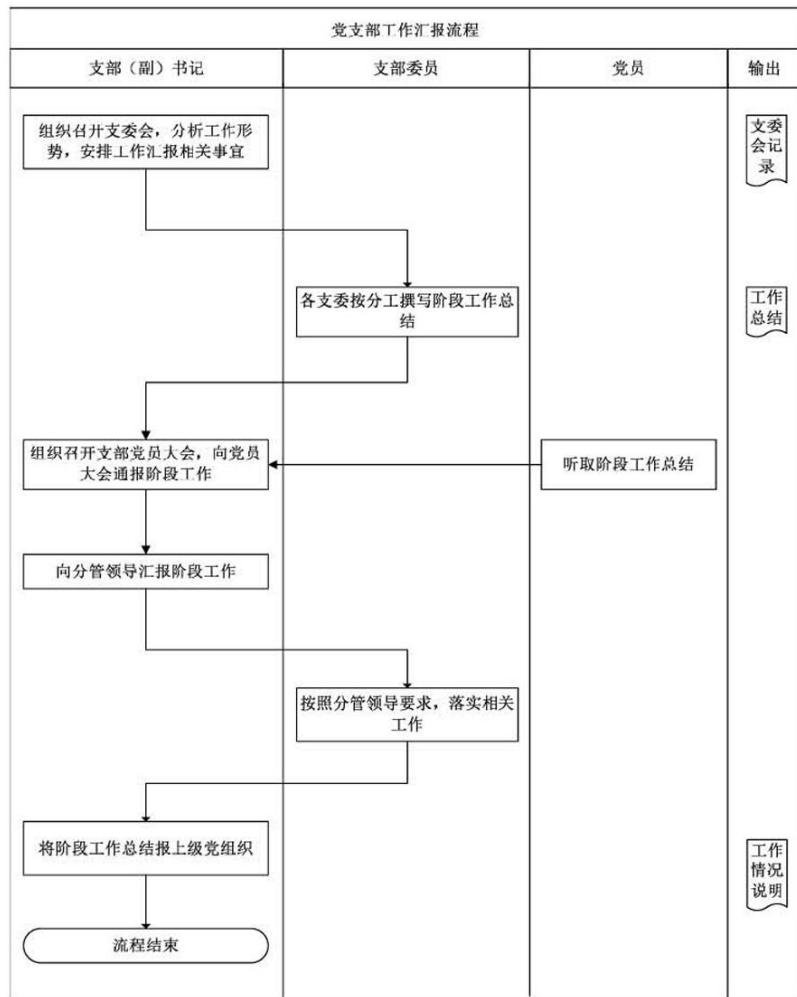
1. 支委会参与决策事项：

- (1) 单位工作目标的制定和调整；
 - (2) 单位生产经营建设重要工作的安排，及有关事故（事件）的责任追究；
 - (3) 重要管理制度的制定修改；
 - (4) 企地关系协调共建等事项；
 - (5) 员工岗位调整、培训培养、绩效考核、违规违纪行为处理等涉及员工群众切身利益的重要事项；
 - (6) 需要党支部委员会参与研究决策的其他事项。
- #### 2. 召开支委会，需严格执行支委会流程和节点说明（详见支部委员会流程）。

一、工作清单

1. 召开支委会，分析工作形势，安排工作汇报相关事宜；（严格执行支委会工作流程和节点说明）
2. 各支委按分工撰写阶段工作总结；
3. 召开支部党员大会（严格执行党员大会工作流程和节点说明），书记（副书记）代表支委会向党员大会通报阶段工作；
4. 向分管领导汇报阶段工作；
5. 按照分管领导要求，落实相关工作；
6. 将阶段工作总结报上级党组织。

二、工作流程



三、节点说明

1. 党支部每季度向党员大会、分管领导和上级党组织汇报1次工作，汇报要以书面形式，有分析研究，有措施办法。

2. 汇报内容：党支部贯彻执行党的路线、方针、政策，党建思想政治工作、党风廉政建设责任制落实情况、员工思想动态、群团工作、党建工作与中心工作融合情况以及阶段重点工作完成情况等。

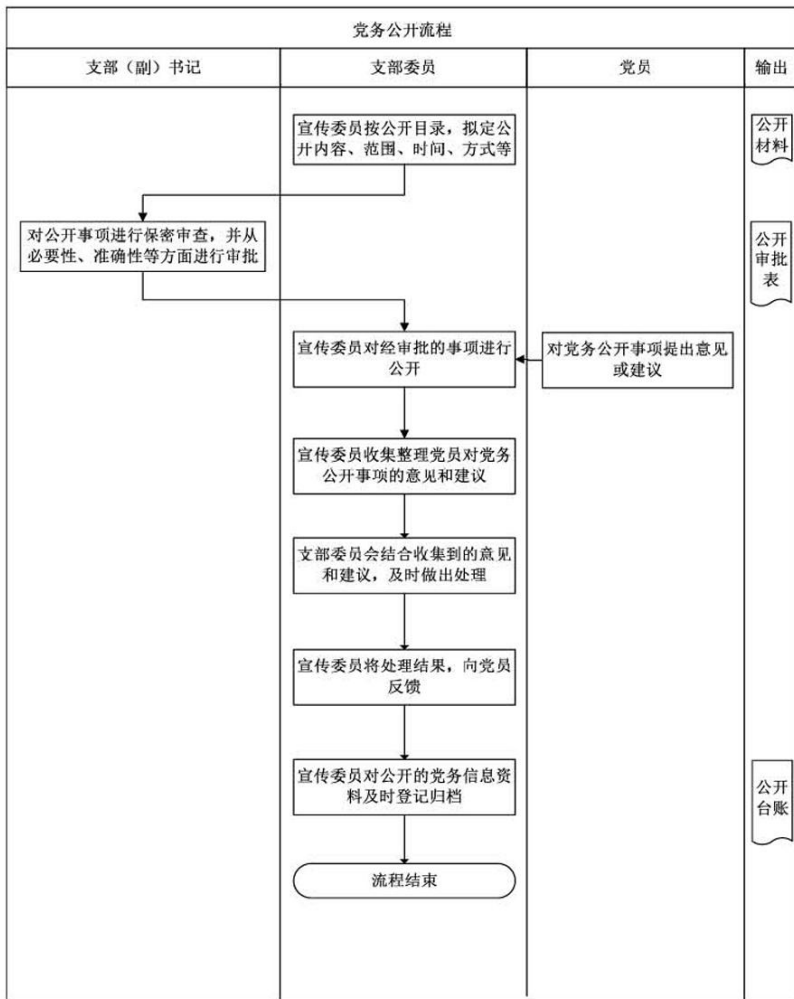
3. 执行上级组织某项重要决策的情况要进行专题报告，遇有突发性重大问题应及时请示报告。

党务公开

一、工作清单

1. 宣传委员按照党务公开目录，对公开事项，拟定公开的内容、时间、方式等（详见范文1）。
2. 党支部书记（副书记）对公开事项进行保密审查，并从必要性、准确性等方面进行审批。
3. 宣传委员对经审批事项进行公开。
4. 宣传委员收集整理党员对党务公开事项的意见和建议。
5. 党支部结合意见建议，及时做出处理，并将结果向党员反馈。
6. 宣传委员对公开的党务信息资料及时归档并做好登记（详见范文2）。

二、工作流程



三、节点说明

1. 公开的内容：

(1) 学习贯彻党中央和上级组织决策部署，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导情况；

(2) 工作目标、阶段性工作部署、重点工作任务及落实情况；

(3) 加强思想政治工作、开展党内学习教育、组织党员教育培训、执行“三会一课”制度等情况；

(4) 换届选举、党组织设立、发展党员、民主评议、召开民主生活会、召开组织生活会、保障党员权利、党费收缴使用管理以及党组织自身建设等情况；

(5) 防止和纠正“四风”现象，联系服务党员和群众情况；

(6) 落实管党治党政治责任，加强党风廉政建设，对党员作出组织处理和纪律处分情况；

(7) 其他应当公开的党务。

2. 公开方式：一般采取召开会议、制发文件、编发简报、在局域网发布、公开栏张贴等方式。

3. 党务公开可以与厂务公开的载体和平台实现资源共享。

四、参考范文

×××党支部党务公开审批表

公开内容	
公开起止日期	
公开方式	公开栏 <input type="checkbox"/> 会议 <input type="checkbox"/> 文件 <input type="checkbox"/> 网络 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>
支部审批	党支部负责人： (盖章) 年 月 日

xxx党支部党务公开台账

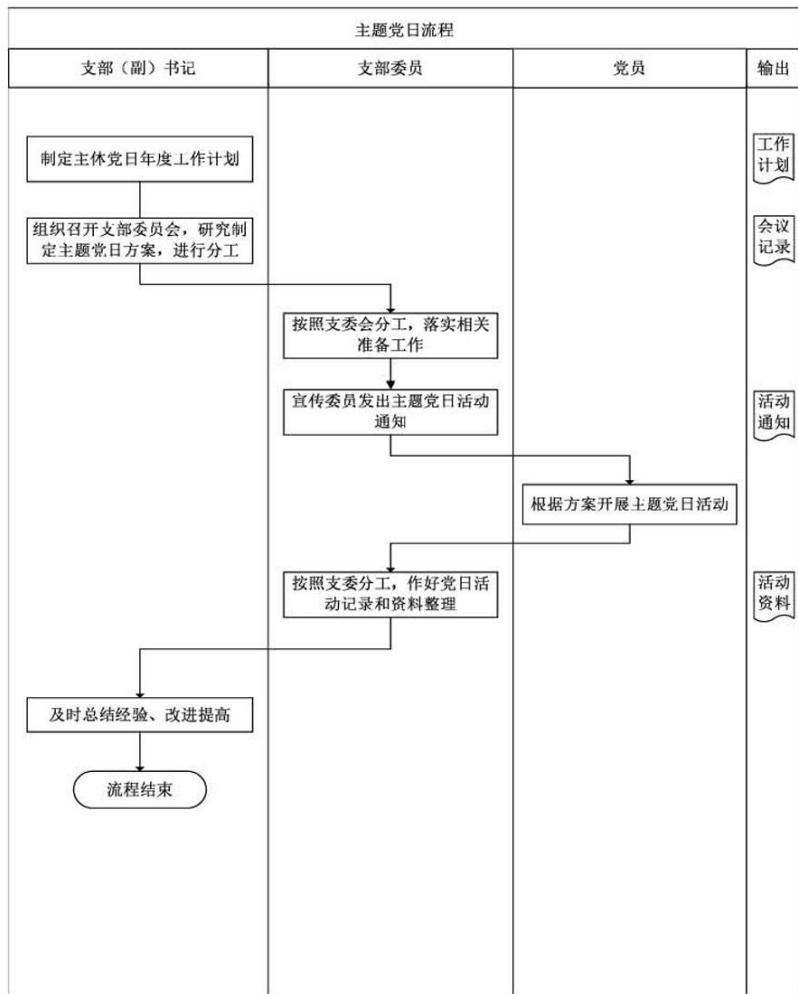
序号	公开起止日期	公开内容	公开方式					经办人	意见和建议	备注
			公开栏	会议	文件	网络	其他			
1			√		√					
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

主题党日

一、工作清单

1. 党支部年初制定主题党日年度工作计划；
2. 召开支委会，研究制定月度主题党日方案并进行分工；
3. 党支部委员按照分工，落实相关准备工作；
4. 宣传委员发出主题党日活动通知；
5. 根据方案开展主题党日活动；
6. 党支部作好党日活动记录和资料整理；
7. 活动结束后，及时总结经验、改进提高。

二、工作流程



三、节点要求

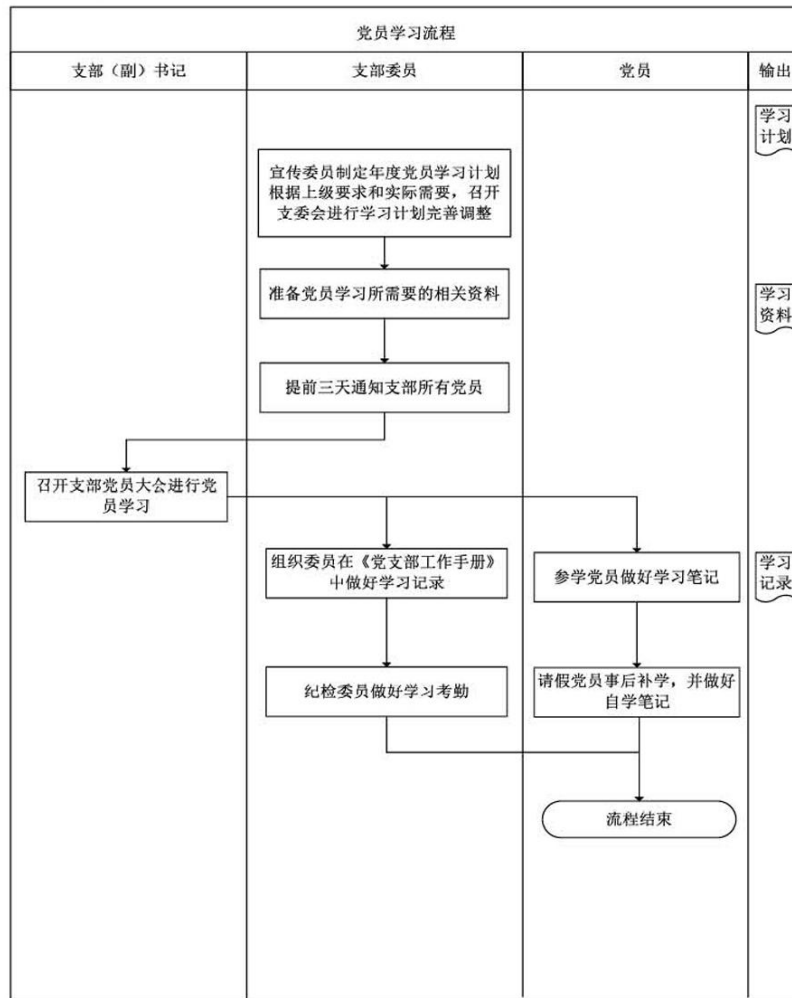
1. 时间固化。每月固定1天作为主题党日，组织党员集中开展活动。
2. 内容规范。党支部主题党日要强化政治性，紧扣_____主题，与“三会一课”紧密结合，重点围绕组织学习讨论、开展党性分析、民主议事决策、服务党员群众、服务生产经营等方面的主要内容开展活动。
3. 突出党味。各党支部要充分运用红色资源、优良传统教育基地和廉洁警示教育基地，通过诵读党章、重温入党誓词、参观革命纪念地等方式，不断丰富主题党日内容，做到形式多样、氛围庄重，让党员从中得到锻炼、受到熏陶，不能搞成茶话会甚至游山玩水、观光娱乐。
4. 党日活动现场应体现出党的标识，党组织亮出旗帜，党员亮明身份。
5. 党支部委员须带头参加党日活动，对党员参加党日活动进行考勤，将参加党日活动情况纳入党员教育管理。
6. 党日活动以党支部为单位进行，也可由多个党支部联合开展。

党员学习

一、工作清单

1. 宣传委员每年年初制定全年支部党员学习计划表，并根据上级要求和实际需要召开支委会随时进行完善调整；
2. 宣传委员负责准备党员学习所需要的相关资料；
3. 提前三天通知支部所有党员；
4. 组织委员在《党支部工作手册》中政治理论学习部分做好学习记录；
5. 支部党员应做好学习笔记；
6. 纪检委员负责学习的考勤。

二、工作流程



三、节点说明

1. 党员学习的基本内容: 党章、党的基本知识、基本理论和基本路线, 专业技术知识和提高党员素质的其他知识, 党支部应根据不同时期的形势和任务, 结合所在单位实际, 科学安排学习内容。

2. 集中学习每月至少一次。

3. 党员学习可采取上党课、集中培训、学习讲坛、网上学习、读书交流、知识竞赛等形式开展, 充分利用主题党日、党性体检等有效载体。

4. 在岗党员按时参加学习, 不得无故缺席, 如有特殊情况不能参加会议, 须向支部书记(副书记)请假, 请假和不在岗党员事后要及时补学。

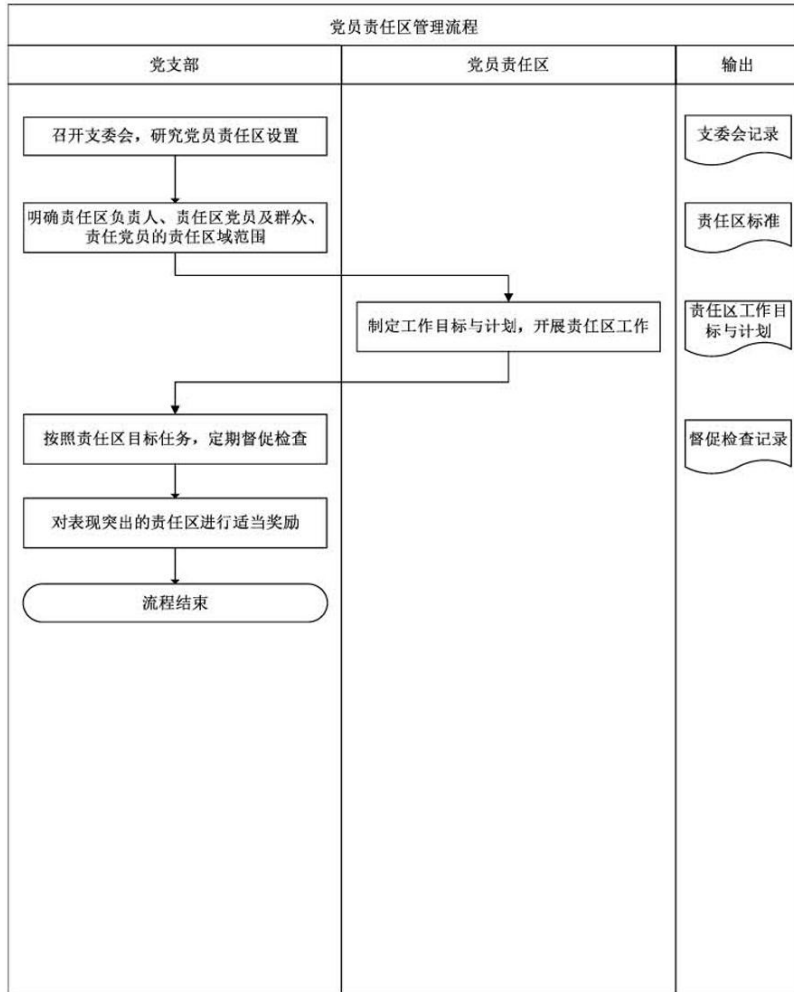
5. 将党员的学习情况, 纳入民主评议、评优评先、党员考核中。

党员责任区管理

一、工作清单

1. 召开党支部委员会, 根据支部实际情况, 研究党员责任区设置;
2. 明确责任区负责人、责任区党员及群众、责任党员的责任区域范围等;
3. 各责任区围绕本责任区生产经营中心任务或阶段重点工作或某项难点任务, 制定工作目标与计划;
4. 党支部按照责任区的目标任务, 定期进行督促检查;
5. 党支部对表现突出的责任区进行适当奖励。

二、工作流程



三、节点说明

1. 划分原则：

(1) 设立党小组的，党员责任区可按党小组进行划分，一个党小组为一个责任区；

(2) 未设立党小组的，可根据党员的工作岗位、活动范围或生产经营区域划分。

2. 党员责任区负责人由责任区内 1 名党员担任，经党支部委员会研究决定。

3. 工作内容：

(1) 宣传党的路线、方针、政策，做好思想政治工作和意识形态工作，增强员工队伍凝聚力，努力调动责任区内干部职工的工作积极性和创造性。

(2) 切实负起相应的安全生产、现场管理、落实任务的责任，讲求实际效果，不搞花架子，不搞形式主义。

(3) 传播先进思路、先进文化、先进技术方法等业务知识，帮助职工不断提高自身的业务水平和工作技能。

(4) 开展谈心谈话活动，做好“一人一事”思想政治工作，帮助解决责任区内职工的实际困难。

(5) 发挥责任区党员先锋模范作用，勇于承担急、难、险、重任务，高效完成各项工作。

(6) 介绍和宣传党的基本知识，启发、引导、鼓励职工群众向党组织靠拢，在实践中发现和培养入党积极分子，定期与培养的积极分子谈心。

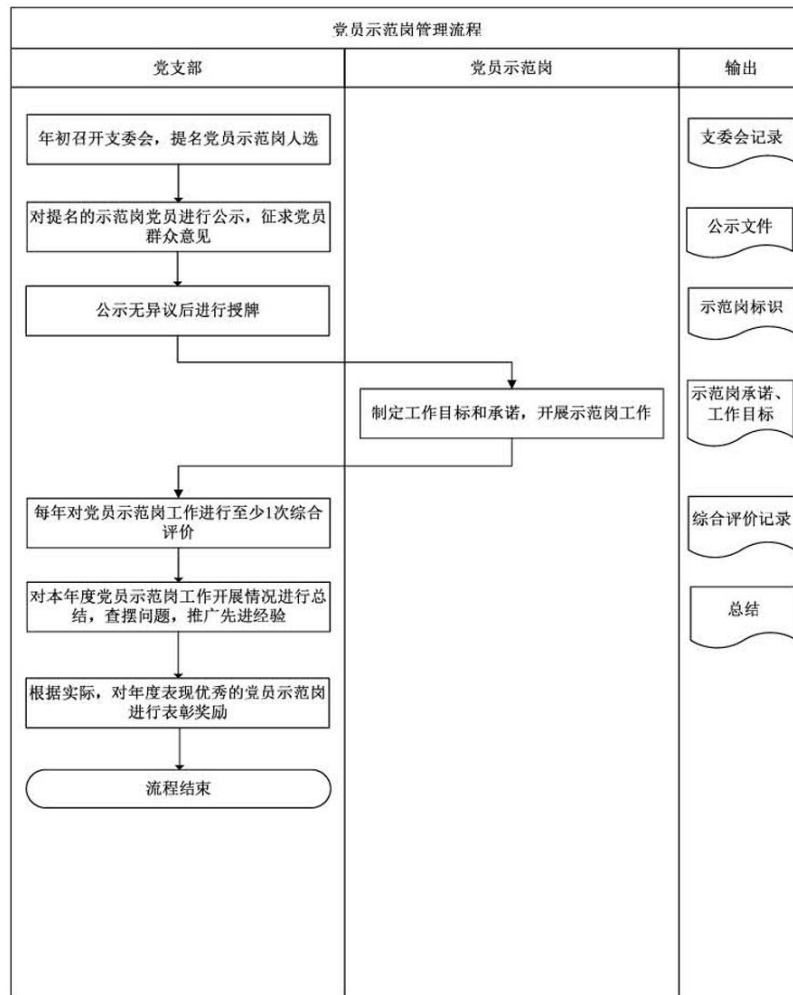
(7) 引导职工群众遵纪守法，督促其自觉抵制不正之风，积极弘扬社会主义核心价值观。

党员示范岗管理

一、工作清单

1. 年初召开支部委员会，提名党员示范岗人选；
2. 对提名的示范岗党员进行公示，征求党员群众意见；
3. 公示无异议后，党支部对示范岗党员进行授牌；
4. 示范岗党员制定目标，作出示范承诺；
5. 党支部每年对示范岗党员的工作进行至少1次综合评价；
6. 支部委员会在年终对本年度党员示范岗工作开展情况进行总结，及时查摆存在问题，并推广先进经验。可根据实际情况对示范岗设置、考核、奖惩等运行机制进行优化调整。

二、工作流程



三、节点说明

1. 党员示范岗设置：在主要生产井站、重要装置、保障班组、关键服务窗口等岗位设置党员示范岗。党员示范岗的设置必须切实体现党员的示范引领和先锋模范作用，由支部委员会按照“因人设岗”的原则，结合支部实际情况及党内外群众意见，将示范引领和先锋模范作用突出的党员所在岗位确定为党员示范岗。

2. 党员示范岗应挂牌上岗，在醒目区域摆放桌牌或其他标识，彰显身份，内容需涵盖党员介绍、示范承诺，自觉接受群众监督。

3. 党员示范岗党员每年就本人履行承诺情况向支部汇报，可在组织生活会上开展党员自评时一并进行。

4. 党员示范岗实行动态管理。探索建立党员示范岗“能上牌、能摘牌”机制，每年择优拟定示范岗党员。

5. 各基层党委（党总支）可结合实际情况，对党员示范岗进行表彰奖励。

支部换届选举

一、工作清单

（一）会议准备

1. 召开支部委员会，讨论支部换届工作计划，酝酿选举办法、支部委员设置。

2. 党支部委员会向上级党组织提交关于开展换届选举的书面请示（详见范文1），包括选举时间、委员会设置、选举办法及差额选举的比例等。

3. 上级党组织批复后，支委会组织全体党员酝酿推荐并根据多数党员意见提出委员候选人初步人选名单。

4. 召开支委会，讨论本届支部的工作报告；按照不低于委员人数20%的差额酝酿推荐新一届支部委员会候选人预备人选。

5. 党支部委员会向上级党组织提交新一届支部委员会委员、支部书记、副书记候选人预备人选的书面请示（详见范文2），等待批复。

6. 上级党组织批复后，做好党员大会准备工作，包括制定选举办法（详见范文3）、印制选票（详见范文4）、准备票箱、提名监票人人选等事项。

（二）召开党员大会，进行换届选举。

7. 组织委员清点人数。

8. 奏《国歌》。

9. 党支部书记主持大会，宣布大会开始。

10. 党支部书记作本届支部委员会工作报告，会议表决。

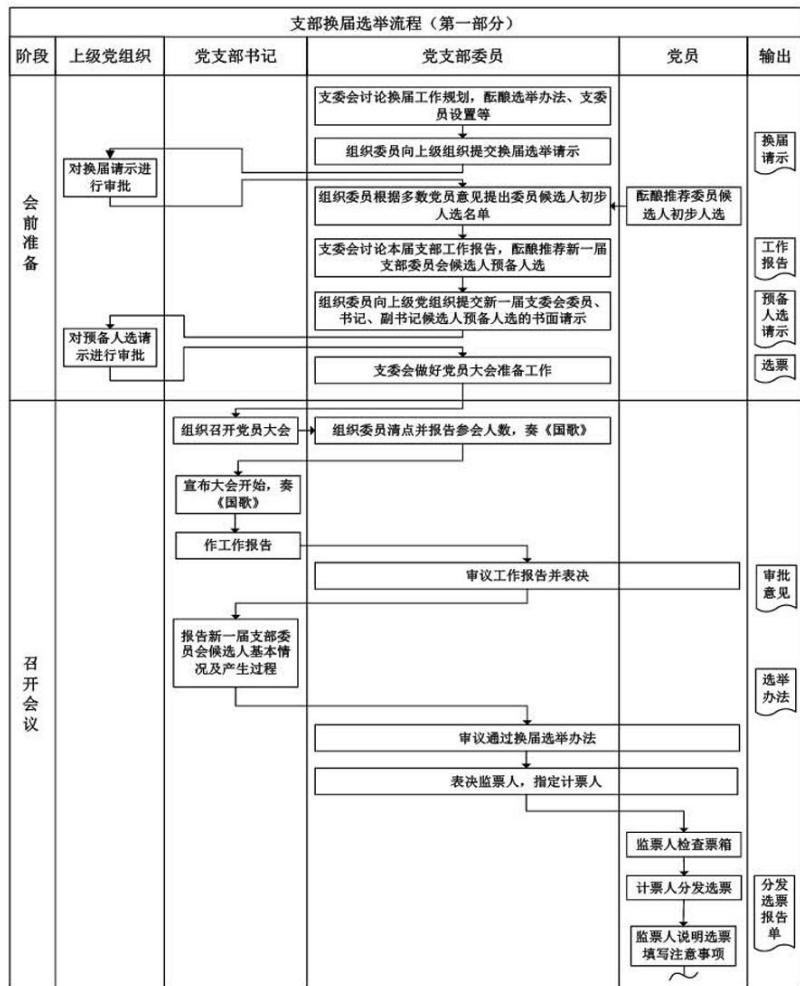
11. 主持人报告新一届支部委员会候选人基本情况及产生过程。

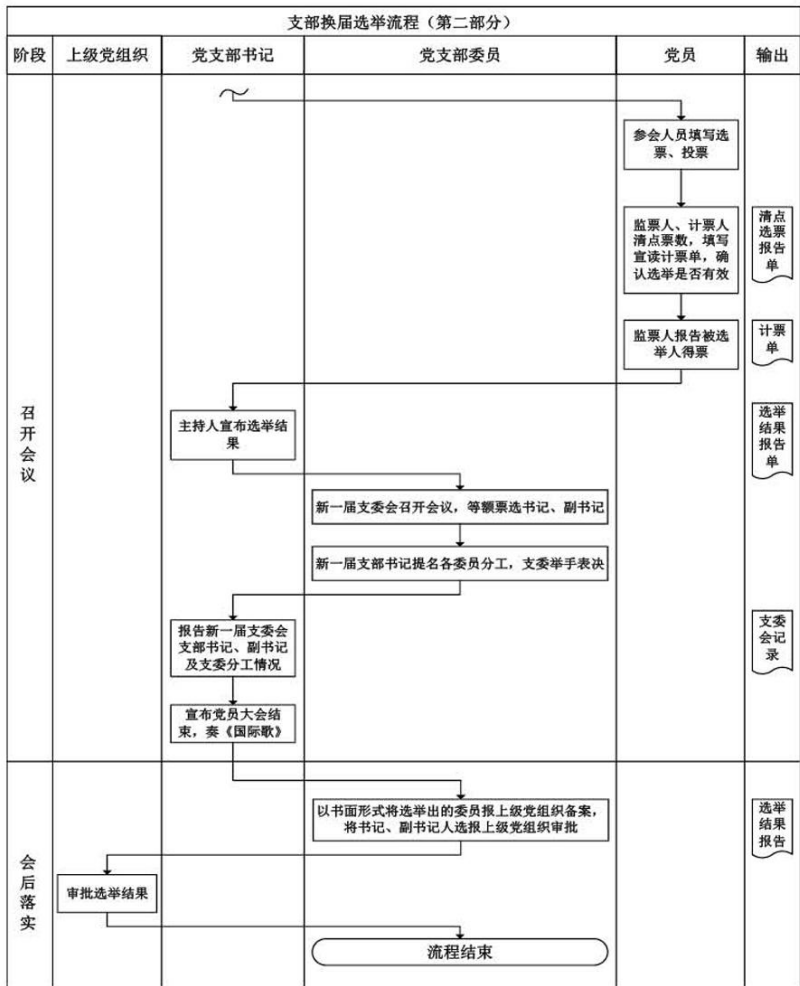
12. 审议通过选举办法、监票人名单，指定计票人。

13. 监票人检查票箱。

14. 计票人分发选票。
 15. 监票人宣读选票填写注意事项。
 16. 组织填写选票、投票。
 17. 监票人、计票人开箱清点选票，填写计票单（详见范文5）。
 18. 监票人报告被选举人的得票情况。
 19. 主持人宣布选举结果（详见范文6）。
 20. 奏《国际歌》。
- （三）会后落实**
21. 召开新一届支部委员会第一次会议，等额票选支部书记、副书记（详见范文7、范文8）。
 22. 新一届支部书记提名各委员分工，支委举手表决。
 23. 新一届支部书记宣布书记、副书记及支委分工情况，支委会结束。
 24. 以书面形式将选举出的委员报上级党组织备案，将书记、副书记人选报上级党组织审批（详见范文9）。

二、工作流程





三、节点说明

- 支部委员会一般由3-5人组成，最多不超过7人，一般为单数，原则上符合条件的同级行政班子成员均应提名为候选人初步人选。
- 向上级党组织提交支部委员会委员、支部书记、副书记候选人预备人选的书面请示，须在拟定选举时间10天前提交。
- 换届过程中召开的支委会，实到会人数超过应到会人数的三分之二，会议有效。
- 党员大会选举时，实到会具有表决权的人数超过应到会有选举权人数的五分之四会议有效；被选举人获得赞成票超过实到会具有选举权人数的半数，方可当选。
- 党员大会选举一般设监票人1名、计票人2名。
- 选票的各候选人应按姓氏笔画排列，投票顺序为：监票人、计票人、其他参会党员。
- 党员大会选举时，收回选票少于或等于分发选票数量，选举有效，否则无效。
- 换届选举结果应在选举结束5天内报上级党组织。
- 上级党组织批复选举结果后，及时向全体党员通报支部委员会书记、副书记及支委分工情况。
- 将选票、计票结果等密封后归档、保存。

四、参考范文

范文 1:

关于 ×××党支部换届选举的请示

中共 ××× 委员会:

中共 ××× 支部委员会现已任期届满。根据《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》，经支委会研究决定，拟定于 ×××× 年 ×× 月 ×× 日召开 ××× 党支部党员大会，进行换届选举。

换届选举主要议程为：听取并审议党支部工作报告、选举产生新一届支部委员会。

××× 党支部新一届委员会拟设委员 X 名，其中书记 1 名，（副书记 1 名），×× 委员 1 名，×× 委员 1 名，×× 委员 1 名。支部委员采取无记名投票方式和差额选举办法产生，差额比例不少于 20%。

妥否，请批示。

中共 ××× 支部委员会
×××× 年 ×× 月 ×× 日

范文 2:

关于 ×××党支部新一届支部委员会委员 候选人预备人选的请示

中共 ××× 委员会:

根据《关于同意 ××× 党支部换届选举请示的批复》（文号），××× 党支部组织全体党员酝酿推荐并根据多数党员意见提出委员候选人初步人选名单。在此基础上，召开支委会，按照不低于委员人数 20% 的差额酝酿推荐新一届支部委员会委员候选人预备人选 X 名，分别为：

×××，×××，×××，×××，×××，×××……。

其中 ××× 同志为支部书记候选人预备人选，××× 同志为支部副书记候选人预备人选。

妥否，请批示。

中共 ××× 支部委会
×××× 年 ×× 月 ×× 日

附表：

×××党支部新一届支部委员预备人选名单

姓名	性别	出生年月	民族	文化程度	职务	入党时间	参加工作时间
×××							
×××							
×××							
×××							
×××							

范文 3：

×××党支部委员选举办法

(草案)

一、根据《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的规定，制定本选举办法。

二、×××党支部委员会由支部党员大会选举产生。选举程序的确定等工作，由本届支部党员大会集体讨论研究决定。

三、经上级党组织批准，本次选举产生支部委员会委员×名。

四、选举采取无记名投票方式和差额选举办法。支部委员会委员候选人×名，本支部每位有选举权的党员最多可选×名。

五、在选票上，候选人以姓氏笔画为序排列。

六、对于选票上的候选人，选举人可以投赞成票、不赞成票或弃权，也可另选他人。如赞成，在选票的候选人姓名上方的符号栏内画一个“○”；如不赞成，在选票的候选人姓名上方的符号栏内画一个“×”；如弃权，则不书写任何符号。如另选他人，可在选票候选人后面的空格栏内填上被选人的姓名，并在其姓名上方的符号栏内画一个“○”。每张选票所选人数，等于或少于应选名额的为有效票，多于应选名额的为无效票。

七、本支部党员除有特殊原因需请假者外，都应参加会议。因故缺席的党员，不能委托他人代为投票。

八、参加选举的有选举权的党员人数超过应到会有选举权党员人数的五分之四，选举会议有效。正式选举前，会议主持人报告应到会有选举权的党员人数、实到会有选举权的党员人数。

九、收回的选票等于或少于发出的选票数，选举有效。收回的选票数多于发出的选票数，选举无效，需重新选举。

十、候选人得到的赞成票超过实到有选举权的党员人数的半数为当选。如果得赞成票超过半数的候选人数多于应选名额，按得赞成票多少排序，至取足应选名额为止；如遇最后几名候选人得赞成票相等不能确定谁当选时，应在票数相等的候选人中再次投票选举，得赞成票多者当选。

十一、有被选举权的非候选人，所得赞成票数符合当选票数，即为当选人。

十二、如得赞成票超过半数的候选人少于应选名额时，对缺额进行补充选举。按20%的差额，在得赞成票未超过实到有选举权的党员人数半数的被选举人中，以得赞成票多少为序取足补选候选人名额，补选候选人以得赞成票多少排序；如遇最后几名候选人得赞成票相等不能确定谁为补选候选人时，这几名票数相等者均作为补选候选人。补选候选人经确定后，由党员大会进行差额选举，按本办法第十条规定确定补充选举的当选者。补充选举后，如仍因得赞成票未超过半数而出现缺额，选举不再继续。

十三、会场设×个票箱。投票顺序是：首先监票人、计票人投票；接着参会党员依次投票。

十四、会议设监票人×名，负责对选举过程进行监督。监票人由主持人提名，大会通过。监票人向党员大会负责，对选举全过程进行监督。计票人由主持人指定，在监票人的监督下进行工作。已提名作为委员候选人的不能担任选举会议的监票、计票工作。

十五、由监票人向党员大会报告选举结果，由主持人宣布当选人名单。当选人名单按姓氏笔画为序排列。

十六、本选举办法报上级党组织审批同意并经支部党员大会通过后生效。

范文4：

选票模板

中国共产党×××支部委员会委员选票						
候选人						另选人姓名
符号						
姓名						

说明：

1. 候选人以姓氏笔画为序。
2. 选×名中国共产党×××支部委员会委员。
3. 代表对候选人，可以投赞成票、不赞成票、弃权票，也可以另选他人。
4. 如赞成，在选票的候选人姓名上方的符号栏内画一个“○”；如不赞成，在选票的候选人姓名上方的符号栏内画一个“×”；如弃权，则不书写任何符号。如另选他人，可在选票候选人后面的空格栏内填上被选人的姓名，并在其姓名上方的符号栏内画一个“○”。
5. 画规定符号以外的其他符号、涂改均为无效票。

范文 5:

计票单

××× 党支部委员会委员计票单			
发出选票 × 张，收回选票 × 张，其中无效票 × 张，有效票 × 张			
候选人姓名	赞成票数	不赞成票数	弃权票数
另选人姓名	得赞成票数	另选人姓名	得赞成票数
监票人:		计票人:	

年 月 日

范文 6:

选举结果报告单

××× 党支部委员会选举结果报告单			
本次大会实到党员 × 名，分发选票 × 张，收回选票 × 张，其中无效票 × 张，有效票 × 张。			
候选人得赞成票数如下:			
候选人姓名	赞成票数	不赞成票数	弃权票数
另选人得赞成票数如下:			
另选人姓名	得赞成票数	另选人姓名	得赞成票数
监票人:		计票人:	

年 月 日

范文 7:

中国共产党 ×××支部书记、副书记选票

职务	候选人姓名	符号	另选人姓名	符号
书记				
副书记				

填写说明:

1. 对候选人,可以投赞成票、不赞成票、弃权票,也可以另选他人。
2. 赞成的,在候选人姓名右侧的空格栏内划一个“○”;不赞成的,在候选人姓名右侧的空格栏内划一个“×”;不划任何符号的,为弃权。
3. 如另选他人,在另选人栏内写上另选人姓名,并在其姓名上方的空格栏内划“○”。

范文 8:

中国共产党 ×××支部委员会书记、副书记选举 计票结果报告单

发出选票____张,收回选票____张,其中无效票____张,有效票____张。			
候选人姓名	赞成票数	不赞成票数	弃权票数
书记			
副书记			
监票人:		计票人:	
		年 月 日	

* 此报告单由监票人报告。

范文 9:

关于 ×××党支部换届选举结果的报告

中共 ××× 委员会:

根据《关于同意 ××× 党支部换届选举的批复》(文号), ××× 党支部于 ×××× 年 ×× 月 ×× 日召开党员大会, 完成换届选举。现将有关情况报告如下:

党员大会应到会党员 × 人, 实到会党员 × 人, 因事、因病请假 × 人。

一、换届选举情况

按照《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的有关规定, 换届选举采取无记名投票方式和差额选举办法, 选举产生了 XXX 党支部委员 X 人, 当选委员的赞成票数如下:

××× × 票 ××× × 票 ××× × 票 ××× × 票
××× × 票……

选举结束后, ××× 党支部召开了新一届委员会会议选举书记、副书记, 并对支委进行分工。支委会应到会委员 × 人, 实到会 × 人, 选举采取无记名投票方式和等额选举办法进行, 支部书记、副书记得赞成票数如下:

支部书记 ××× × 票; 支部副书记 ××× × 票

二、需 XXX 党委备案或审批的党支部委员名单

××× 同志为 ××× 党支部书记;

××× 同志为 ××× 党支部副书记;

××× 同志为 ××× 党支部组织委员;

××× 同志为 ××× 党支部宣传委员;

××× 同志为 ××× 党支部纪检委员。

……

妥否, 请批示。

××× 党支部委员会
×××× 年 ×× 月 ×× 日

党支部委员增补

一、工作清单

(一) 会前准备

1. 召开支部委员会，结合实际，研究支委空缺及增补情况。
2. 征求全体党员意见，按照 20% 差额比例，酝酿提名增补候选人建议名单。

3. 确定会议时间，向上级党组织提交增补委员的请示（详见范文 1）。

4. 待上级党组织批复同意后，做好选票印制、会议通知等筹备工作。

(二) 召开党员大会

5. 组织委员清点人数。
6. 党支部书记主持大会，宣布大会开始。
7. 主持人宣读上级党委对增补候选人审查情况的批复，介绍增补候选人情况。

8. 审议通过选举办法、监票人名单，指定计票人。

9. 监票人检查票箱。

10. 计票人分发选票。

11. 监票人宣读选票填写注意事项。

12. 组织填写选票、投票。

13. 监票人、计票人开箱清点选票，填写计票单。

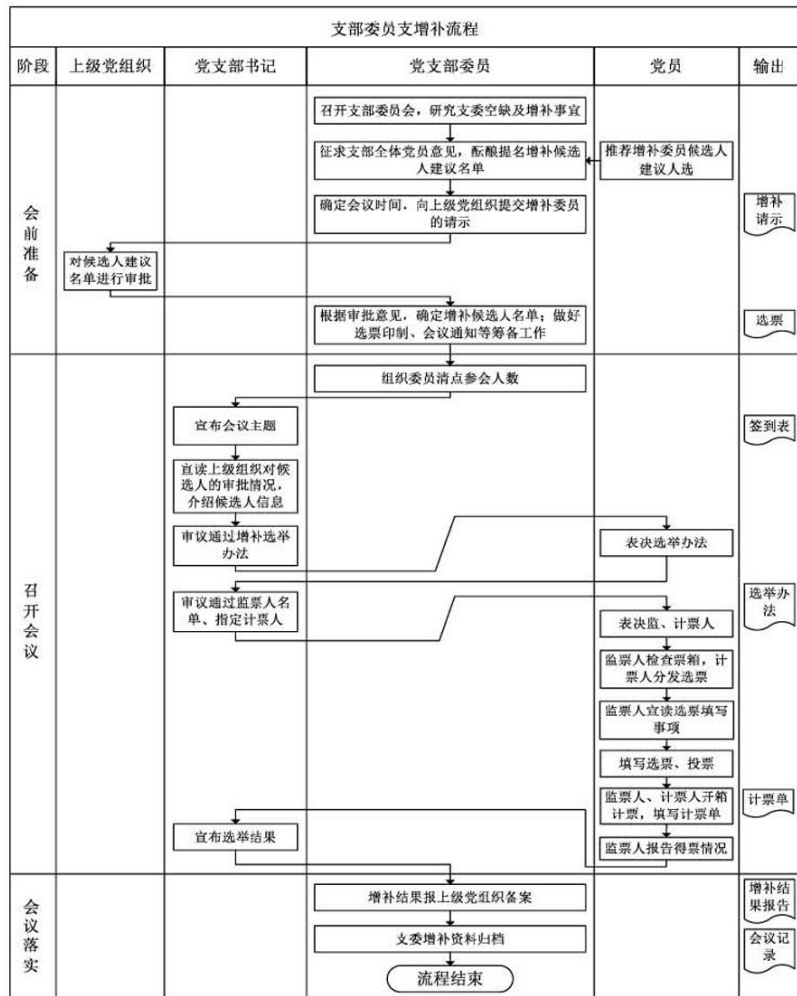
14. 监票人报告被选举人的得票情况。

15. 主持人宣布选举结果。

(三) 会后事宜

16. 补选结果（委员名单与分工）报上级党组织备案（详见范文 2）。

二、工作流程



三、节点说明

- 增补过程中召开的支委会，实到会人数超过应到会人数的三分之二，会议有效。
- 党员大会选举时，实到有表决权的人数超过应到会人数五分之四会议有效；被选举人获得赞成票超过实到有选举权人数的半数，方可当选。
- 选票的各候选人应按姓氏笔画排列，投票顺序为：监票人、计票人、其他参会党员。
- 党员大会选举时，收回选票少于或等于分发选票数量，选举有效，否则无效。
- 党支部委员会向上级党组织提交候选人建议名单的书面请示，须在拟定补选时间 10 天前提交。
- 增补选举结果应在选举结束 5 天内报上级党组织。
- 将选票、计票结果等密封后归档、保存。

四、参考范文（可参考党支部换届选举中的范文）

范文 1:

关于 ×××党支部增补支部委员的请示

××× 党委：

××× 党支部现有党员 × 名，委员会由 × 人组成，因支部委员 ××× 于 ×××× 年 ×× 月调离本单位，党支部委员会委员缺额 × 名，根据《中国共产党章程》和《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》，本支部拟对缺额的支委进行补选。经广大党员对缺额支委候选人初步人选进行酝酿推荐，支委会讨论研究，确定了支委候选人预备人选（见附表），拟定于 ×××× 年 ×× 月 ×× 日召开党员大会，进行补选，拟采用无记名投票方式和差额选举办法选举产生。

妥否，请批示。

中共 ××× 支部委员会
×××× 年 ×× 月 ×× 日

附表：

×××党支部补选支部委员预备人选名单

姓名	性别	出生年月	民族	文化程度	职务	入党时间	参加工作时间
×××							
×××							

范文 2:

关于 ×××党支部 ×××委员补选结果的报告

×××党委:

根据 ×××党委对《关于 ×××党支部补选支部委员的请示》的批复, ×××党支部于 ××××年 ××月 ××日对 ×××委员进行了补选。×××党支部现有党员 ×名, 参加选举的有选举权的党员 ×名, 现场采用无记名投票形式对党支部 ×××委员进行了差额选举, 将 ×××同志补选为 ×××委员, 特此报告。

中共 ×××支部委员会
××××年 ××月 ××日

发展党员

一、工作程序

(一) 入党积极分子的确定和考察

1. 递交入党申请书;
2. 党支部审查申请书并与申请人谈话;
3. 召开支委会讨论是否确定为入党积极分子;
4. 党支部将确定入党积极分子情况报上级党组织备案;
5. 上级党组织接到备案材料后指定专人审查, 形成批复;
6. 党支部指定 2 名培养联系人, 至少每季度了解一次入党积极分子思想工作状况;
7. 党支部每半年对入党积极分子进行一次考察, 考察情况记入《入党积极分子培养考察登记表》;

(二) 发展对象的确定和考察

8. 对经过 1 年以上培养教育和考察、并取得结业证书的入党积极分子, 党支部召开支委会, 讨论是否确定为发展对象;
9. 对拟确定的发展对象进行公示;
10. 公示无异议后, 报上级党组织备案;
11. 上级党组织接到备案材料后指定专人审查, 形成批复;
12. 党支部指定 2 名入党介绍人, 做好对发展对象的教育、培养和考察工作;
13. 上级党组织或其组织部门对发展对象进行政治审查;

(三) 预备党员的接收

14. 党支部安排专人审查发展对象的入党材料;

15. 党支部负责人或组织委员同发展对象谈话，了解其对党的认识、思想工作等情况；
16. 在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，召开支委会，讨论是否接收其为预备党员；
17. 对拟接收的预备党员进行公示；
18. 公示无异议后，报上级党组织预审；
19. 预审合格，发放《中国共产党入党志愿书》；
20. 发展对象在党支部负责人或入党介绍人指导下，填写《中国共产党入党志愿书》；
21. 预审合格后的一个月内，召开讨论接收预备党员的支部党员大会，发展对象及其入党介绍人必须参加；
22. 党支部将入党申请书、政治审查材料，培养教育考察材料、入党志愿书等报上级党组织审批；
23. 上级党组织收到党支部关于审批预备党员的材料后，指定党委委员进行谈话，谈话情况记入《中国共产党入党志愿书》，并向党委汇报；
24. 上级党组织召开党委会，作出是否批准其入党的决定，党委审批意见记入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间；
25. 上级党组织将接收预备党员的情况报国资委党委备案。

（四）预备党员的谈话、教育、考察和转正

26. 党支部负责人或组织委员与被批准为预备党员的同志进行谈话；
27. 党支部及时将上级党委批准的预备党员编入党支部和党小组，参加党的组织生活，对预备党员继续进行教育和考察；
28. 接收预备党员后一般三个月内，上级党组织或党支部组织入党宣誓；
29. 党支部对预备党员进行教育和考察，入党介绍人至少每季度考察了解一次预备党员思想状态和表现情况，党支部每半年对预备党员进行

一次综合考察；

30. 预备党员一般应在预备期满前一周，主动提交转正申请书；
31. 召开支委会，讨论是否按期转正；
32. 对拟按期转正的预备党员进行公示；
33. 公示无异议后，报支部党员大会进行讨论。
34. 及时将决议记入《中国共产党入党志愿书》，连同转正申请书、培养考察材料等，一并报上级党组织审批。延长预备期或取消预备党员资格的，同时上报有关情况说明；
35. 上级党组织收到党支部上报的审批材料后，应当在三个月内召开党委会，集体讨论、表决作出审批决定。会后及时将党委审批意见记入《中国共产党入党志愿书》，并通知党支部；
36. 党支部接到上级党组织批复后，由党支部书记同本人谈话；
37. 发展党员材料归档。党支部应当及时将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料，交上级党组织存入本人人事档案。