

附件

组织员工作职责

组织员在二级党组织领导下、在学校相关职能部门具体指导下，协助二级党组织书记（副书记）开展党建工作。

（一）指导基层党支部建设工作。包括基层党支部的规划建设、成立、调整、撤销和换届，党支部“三会一课”“专题组织生活会”“主题党日”和“民主评议党员”等工作。

（二）协助做好所在基层党组织发展党员工作。制定发展党员工作计划，指导党支部加强入党积极分子培养教育，规范发展对象的确定与考察，对发展对象进行严格审查和组织谈话，做好预备党员接收、教育、考察和转正，审查发展党员和预备党员转正材料。

（三）协助做好所在基层党组织党员教育管理。做好党籍管理、党员政审和组织关系接转，党费的收缴、使用和管理，党内信息的统计和管理。

（四）协助做好本单位党组织召开的各类会议，参加二级单位党组织会议、列席二级单位党员领导干部民主生活会等，做好有关议题的会议材料准备和会议纪要。

（五）参与或开展党建研究工作。

（六）完成学校党委、组织部门和二级党组织交办的其他工作任务。