

ICS 03.080

A12

# DB 1302

唐山市地方标准

DB 1302/T XX—XXXX

## 村级小微权力运行规范 第 1 部分：党务工作

Specifications of village small and micro power operation—

Part 1: Party affairs

(征求意见稿)

— XX — XX 发布

XXXX — XX — XX 实施

唐山市市场监督管理局 发布

## 目 次

前 言 .....	III
引 言 .....	IV
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 基本原则 .....	1
4.1 党性为先，实事求是 .....	1
4.2 集体领导，分工负责 .....	1
4.3 党务公开，检查督促 .....	1
5 工作职责 .....	1
5.1 村党组织 .....	1
5.2 党支部 .....	2
5.3 支委会 .....	2
5.4 党支部书记 .....	2
5.5 党支部副书记 .....	2
6 事项内容 .....	2
7 事项运行 .....	2
7.1 发展党员 .....	2
7.2 不合格党员组织处置 .....	4
7.3 党内关爱互助基金申请 .....	5
7.4 村级后备干部选拔 .....	6
7.5 党务公开 .....	7
7.6 党支部委员民主生活会 .....	8
7.7 专题组织生活会和民主评议党员 .....	9
7.8 党员活动日 .....	10
7.9 党内会议 .....	11
7.10 党员组织关系转接 .....	13
8 监督考核 .....	14
8.1 一般要求 .....	14
8.2 监督考核形式 .....	14
8.3 监督考核内容 .....	15
8.4 监督考核跟进 .....	15
附录 A （规范性） 发展党员工作流程图 .....	16

附录 B	（规范性） 不合格党员组织处置工作流程图 .....	17
附录 C	（规范性） 党员关爱互助基金申请工作流程图 .....	18
附录 D	（资料性） 党内关爱资金申报审批表 .....	19
附录 E	（规范性） 村级后备干部选拔工作流程图 .....	21
附录 F	（规范性） 党务公开工作流程图 .....	22
附录 G	（规范性） 党支部委员民主生活会工作流程图 .....	23
附录 H	（规范性） 专题组织生活会和民主评议党员工作流程图 .....	24
附录 I	（规范性） 党员活动日工作流程图 .....	25
附录 J	（规范性） 党内会议工作流程图 .....	26
附录 K	（规范性） 党员组织关系转接工作流程图 .....	29
参 考 文 献	.....	32

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件为《村级小微权力运行规范》的第1部分。

本文件由唐山市委组织部提出并归口。

本文件起草单位：迁安市委组织部、迁安市五重安乡人民政府、迁安市市场监督管理局

本文件主要起草人：侯永利、张卫兵、宋立文、彭红梅、付琪瑛

## 引 言

村级事务“小微权力清单”是梳理规范村级权力事项的名称、具体实施的责任主体、权力事项的来由依据、权力运行的操作流程、运行过程的公开公示、违反规定的追责办法所形成的清单，村级小微权力运行规范在村级事务“小微权力清单”的基础上，有效明确村级小微权力运行内容、运行程序及监督机制，明确小微权力的形式界定、职责、义务，明确村民对村级事务的知情权、参与权、监督权，通过标准化手段优化和规范权力运行流程，减少人为不确定因素的干扰，严格限制自由裁量权，解决村务管理混乱、村干部用权行为不规范，信息不对称、权力不透明导致的干部与群众的猜疑和不信任等问题，切实保障基层人民群众的权益，确保权力在阳光下运行，达到降低制度性交易成本和提升村级事务小微权力运行效率的目标。

DB1302/T XXXX由三部分构成。

- 第1部分：党务工作。对村级党务工作的基本原则、工作职责、小微权力事项内容、事项运行以及监督考核等内容和要求进行规定，旨在规范村级党务小微权力运行。
- 第2部分 村务工作。对村级村务工作的基本原则、工作职责、小微权力事项内容、事项运行以及监督考核等内容和要求进行规定，旨在规范村级村务小微权力运行。
- 第3部分 便民服务工作。对村级便民服务工作的基本原则、工作职责、小微权力事项内容、事项运行以及监督考核等内容和要求进行规定，旨在规范村级便民服务小微权力运行。

# 村级小微权力运行规范 第 1 部分：党务工作

## 1 范围

本文件规定了村级小微权力党务工作的基本原则、工作职责、小微权力事项内容、事项运行以及监督考核等内容和要求。

本文件适用于村级小微权力党务工作的开展和管理。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

## 4 基本原则

### 4.1 党性为先，实事求是

各项村级小微权力党务工作都必须在党性和党的政策指导下进行，坚持实事求是的原则，用科学规范的方法和工作流程，深入实际、群众，克服形式主义、官僚主义，在准确把握客观实际的基础上做好党务工作。

### 4.2 集体领导，分工负责

凡是涉及到党的路线、方针、政策的大事，重大工作任务的部署，群众利益方面的重要问题，以及上级领导机关规定应当由党委集体决定的问题，根据情况集体讨论决定。

村级党组织有科学合理分工，在职责范围内独立负责开展工作。

### 4.3 党务公开，检查督促

关于党员群众切身利益的、党员群众普遍关心的信息一律公开，包括但不限于党组织基本情况、基础党务工作情况、日常活动情况、重大事项通告、党风廉政建设相关情况。

一切党务工作的决定、指示，都有检查督促，确保实现和完成。

## 5 工作职责

### 5.1 村党组织

5.1.1 负责发展党员的各项工作。

5.1.2 负责村级各项小微权力党务工作的公开工作。

## 5.2 党支部

- 5.2.1 负责宣传、贯彻、执行党的路线、方针、政策，认真执行上级党组织的决议。
- 5.2.2 负责对党员不合格表现进行调查核实，向被处置党员宣布审批结果。
- 5.2.3 负责对党员关爱互助基金申请材料进行审核、提出初步意见并进行公示。
- 5.2.4 负责筛选、推荐优秀青年作为干部村级后备干部。
- 5.2.5 负责结合民主评议党员情况，评定党员档次，并根据评议结果，列出整改清单建立整改台账，进行公示。
- 5.2.6 负责维护群众正当权益，帮助群众解决实际困难。

## 5.3 支委会

- 5.3.1 负责对有不合格表现的党员作初步认定。
- 5.3.2 负责确定民主生活会、专题组织生活会主题，学习党章党规以及相关理论与文件精神。

## 5.4 党支部书记

- 5.4.1 负责党务公开工表签字盖章。
- 5.4.2 负责主持党支部全面工作，如：支部党员大会、支部委员会等各项工作。
- 5.4.3 负责督促党支部其他委员履行职责、发挥作用。
- 5.4.4 负责抓好党支部委员会自身建设。
- 5.4.5 负责向党支部委员会、党员大会和上级党组织报告工作。

## 5.5 党支部副书记

负责协助党支部书记开展工作。

## 6 事项内容

村级党务工作主要包括以下事项：

- 发展党员；
- 不合格党员组织处置；
- 党员关爱互助基金申请；
- 村级后备干部选拔；
- 党务公开；
- 党支部委员民主生活会；
- 专题组织生活会和民主评议党员；
- 党员活动日；
- 党内会议；
- 党员组织关系转接。

## 7 事项运行

### 7.1 发展党员

#### 7.1.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项职责中加强村党组织自身建设职责中的对党员进行教育管理的内容。

### 7.1.2 界定范围

符合党章规定条件的先进分子。

### 7.1.3 风险点

发展党员风险点如下：

- 确定入党积极分子、发展对象考察人选；
- 预备党员接收和转正；
- 公示。

### 7.1.4 工作流程

#### 7.1.4.1 工作流程图

发展党员工作流程图见附录A。

#### 7.1.4.2 申请

符合党章规定条件的先进分子向党支部提出书面申请，村党支部在一个月内派人同入党申请人谈话。

#### 7.1.4.3 推荐确定

7.1.4.3.1 经过党员和村民代表会议推荐，党支部委员会择优确定入党积极分子，民主推荐会由全体党员和村民代表参加，实到会人数应分别超过应到会人数的半数。

7.1.4.3.2 应将入党积极分子进行公示,经公示7日无异议后，党支部委员会上报乡镇（街道）党（工）委审查备案。

#### 7.1.4.4 教育考察

入党积极分子应经过党组织一年以上培养教育考察，参加不少于一周的集中培训，考试并取得合格证。

#### 7.1.4.5 确定发展对象

7.1.4.5.1 经过公认度测评，党支部委员会择优确定发展对象，公认度测评由全体党员和村民代表参加，实到会人数应分别超过应到会人数的半数。

7.1.4.5.2 应将发展对象进行公示,经公示7日无异议后，党支部委员会上报乡镇（街道）党（工）委备案。

7.1.4.5.3 村党组织应为发展对象指定入党介绍人，进行政治审查，由党支部委员会进行审查，乡镇（街道）党（工）委进行预审，市委组织部进行审阅。政治审查的要求包括但不限于：

- 对党的理论和路线、方针、政策的态度；
- 政治历史和重大政治斗争中的表现；
- 遵纪守法情况；
- 是否参加过“法轮功”等反动组织情况；
- 是否违反计划生育、信访条例等；

——直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

#### 7.1.4.6 预备党员接收

7.1.4.6.1 通过政治审查的发展对象填写入党志愿书。

7.1.4.6.2 村党支部召开支部大会讨论接收预备党员。

7.1.4.6.3 支部大会讨论接收预备党员时，实际到会且有表决权的党员人数应超过应到会有表决权党员人数的半数，赞成人数应超过应到会有表决权党员的半数才能通过，因故不能到会的有表决权的党员在会前提出的书面意见应统计在参会人数中。讨论两个以上发展对象入党时，应逐个进行讨论表决。

7.1.4.6.4 会议通过后，乡镇（街道）党（工）委派人 与预备党员谈话，市委组织部审阅相关材料。

#### 7.1.4.7 预备党员批准

村党支部将材料报乡镇（街道）党（工）委，乡镇（街道）召开党（工）委会议进行审批。

#### 7.1.4.8 转正

7.1.4.8.1 预备党员一年预备期满前一个月，个人向村党支部提出转正申请。

7.1.4.8.2 村召开党员大会讨论预备党员转正事宜，支部大会讨论预备党员转正时，实际到会且有表决权的党员人数应超过应到会有表决权党员人数的半数，赞成人数应超过应到会有表决权党员的半数才能通过，因故不能到会的有表决权的党员在会前提出的书面意见应统计在参会人数中。讨论两个以上发展对象入党时，应逐个进行讨论表决。

7.1.4.8.3 党支部应将预备党员转正决议进行公示，经公示 7 日无异议后，报乡镇（街道）党（工）委审批。

### 7.2 不合格党员组织处置

#### 7.2.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项职责中加强村党组织自身建设职责中的对党员进行教育管理的内容。

#### 7.2.2 界定范围

有理想信念缺失、政治立场动摇、宗旨观念淡薄、工作消极懈怠、组织纪律散漫、道德行为不端等情形的党员。

#### 7.2.3 风险点

不合格党员组织处置风险点如下：

- 不合格党员的初步认定；
- 调查核实情况；
- 党支部形成处置决议。

#### 7.2.4 工作流程

##### 7.2.4.1 工作流程图

不合格党员组织处置工作流程图见附录B。

##### 7.2.4.2 初步认定

由支委会对有不合格表现的党员作初步认定。

#### 7.2.4.3 调查核实

7.2.4.3.1 党支部应对党员不合格表现进行调查核实，并与本人谈话，形成调查核实材料，支委会提出初步处置意见。

7.2.4.3.2 乡镇（街道）党（工）委应派人参加调查核实工作。

#### 7.2.4.4 预审

7.2.4.4.1 党支部将初步处置意见、调查核实材料报乡镇（街道）党（工）委预审。

7.2.4.4.2 对拟作出劝退、除名处置的，由乡镇（街道）党（工）委报市委组织部预审。

#### 7.2.4.5 决议

7.2.4.5.1 乡镇（街道）党（工）委预审同意后，村党支部应召开支部大会，支部大会由乡镇（街道）党（工）委派人指导。

7.2.4.5.2 会上通报调查核实和预审情况，讨论处置意见并进行表决。

7.2.4.5.3 处置决议应由本人签字。

#### 7.2.4.6 审批

7.2.4.6.1 对作出限期改正处置的，由乡镇（街道）党（工）委集体研究审批。

7.2.4.6.2 对作出劝退、除名处置的，由乡镇（街道）党（工）委集体研究提出审批意见，报市委组织部审查批准。

7.2.4.6.3 党支部接到审批意见后，应及时通知被处置党员，并以适当方式宣布审批结果。

注：限期改正处理期满的党员，党支部对其进行评议，根据改正情况作出相应决议，上报乡镇（街道）党（工）委审批。

#### 7.2.4.7 教育帮扶

7.2.4.7.1 对受到限期改正处置党员，党支部应采取谈心谈话、教育培训、结对帮扶等措施促其改正。

7.2.4.7.2 对被劝退、除名的党员，党支部应做好思想政治工作。

### 7.3 党内关爱互助基金申请

#### 7.3.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项职责中加强村党组织自身建设职责中的对党员进行教育管理的内容。

#### 7.3.2 界定范围

7.3.2.1 党组织关系及户籍在我市的党员，还需满足以下条件之一：

——家庭人均收入低于全市最低生活保障标准的贫困党员。

——因重大自然灾害、重大意外事故、重大疾病以及老弱、伤残等造成生活特别困难的党员。

#### 7.3.3 风险点

党内关爱基金申请风险点如下：

——困难党员家庭条件的核实；

- 审核审批程序；
- 公示等。

### 7.3.4 工作流程

#### 7.3.4.1 工作流程图

党内关爱基金申请工作流程图见附录C。

#### 7.3.4.2 申请

本人向党支部提出申请，说明本人基本情况、家庭状况、从业及收入情况、申请救助的事由等，提供身份证、户口本、党费收据、低保证明、医药费或财产损失证明等原始证件或证据。

#### 7.3.4.3 审核公示

7.3.4.3.1 党（总）支部核实申请人基本情况、申请事由、现实表现，召开党员大会进行讨论，做好讨论情况记录，提出初步意见。

7.3.4.3.2 公示3日无异议后，形成支部决议向党委申报。

#### 7.3.4.4 复审

7.3.4.4.1 党（工）委指派专人走访核查，形成材料，并召开党委会集体讨论。

7.3.4.4.2 党（工）委组织填写《党内关爱互助基金申报审批表》（样式参见附录D），连同相关证件，报市党员关爱互助基金管理领导小组。

#### 7.3.4.5 核查审批

市党员关爱互助基金管理领导小组对各乡镇（街道）党（工）委申报情况进行核查审批，提出救助意见，审批合格后，将救助对象名单及救助情况在所在单位公示3日。

#### 7.3.4.6 救助金发放

按照财务管理规定将专项救助金拨至各单位账户，由各单位负责将救助金及时、足额发至救助对象。

## 7.4 村级后备干部选拔

### 7.4.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第三项领导和推进村级“四个民主”职责中的民主选举的内容。

### 7.4.2 界定范围

党组织关系在本村的党员、符合《村民委员会组织法》规定的有选举权和被选举权的村民。

### 7.4.3 风险点

村级后备干部选拔风险点如下：

- 党员和村民代表会议评议参会人数应符合法定人数；
- 确定后备干部人选不能超出职数要求；
- 未按要求进行公示等。

#### 7.4.4 工作流程

##### 7.4.4.1 工作流程图

村级后备干部选拔工作流程图见附录E。

##### 7.4.4.2 提议

村党组织在符合村级后备干部条件的大中专毕业生、复员退伍军人、种养殖户、致富带头人、个体工商户、务工返乡人员中按超出50%比例提出初步人选。

##### 7.4.4.3 评议

召开党员和村民代表会议进行评议，初步人选向党员和村民代表会议做竞职演说，参会人员按职数要求选出后备干部人选。

##### 7.4.4.4 审批备案

7.4.4.4.1 乡镇（街道）党（工）委召开党委会议进行审批，审批结果在村公示7日。

7.4.4.4.2 公示无异议后，乡镇（街道）党（工）委报市委组织部备案。

#### 7.5 党务公开

##### 7.5.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第三项领导和推进村级“四个民主”职责中的民主监督的内容。

##### 7.5.2 界定范围

长期公开、定期公开和其它需要公开的事项。

##### 7.5.3 风险点

党务公开工作风险点如下：

- 公开的内容不符合上级政策规定；
- 公开版面不清晰不整洁、内容不完整；
- 不按时、不按要求公开。

##### 7.5.4 工作流程

##### 7.5.4.1 工作流程图

党务公开工作流程图见附录F。

##### 7.5.4.2 确定公开内容

上级党（工）委和村党组织确定公开内容，分为长期公开、定期公开和随时公开三种，公开内容包括：

- 长期公开内容：
  - 年度重点工作；
  - 两委成员分工；

年度班子考核；  
年度党建计划；  
党务公开监督小组；  
村干部值班表及联系电话；  
农村干部承诺情况。

——定期公开内容：

党费收缴；  
党日活动；  
发展党员；  
民主评议等。

——党组织认为需要公开的其他事项。

#### 7.5.4.3 公开表填写

由主管党务的副书记或支委填写公开表。

#### 7.5.4.4 审批

党支部书记进行审批，确认无误后签字、盖章。

#### 7.5.4.5 公开

7.5.4.5.1 应按相关要求将党务进行公开，每年1、4、7、10月的25日为定期公开日，应将定期公开内容予以公开。

7.5.4.5.2 公开内容应进行留档，留档不少于一份。

### 7.6 党支部委员民主生活会

#### 7.6.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项加强村党组织自身建设职责中的严格组织生活的内容。

#### 7.6.2 界定范围

党支部全体委员。

#### 7.6.3 风险点

党支部委员查摆问题不深入。

#### 7.6.4 工作流程

##### 7.6.4.1 工作流程图

党支部委员民主生活会应按规定做好会议记录，工作流程图见附录G。

##### 7.6.4.2 确定主题

党支部委员民主生活会每季度召开一次，支委会结合自身建设实际确定主题。

##### 7.6.4.3 组织学习

支委会组织学习党章党规、党的理论以及有关文件精神。

#### 7.6.4.4 征求意见

支部书记根据班子及成员存在的问题，广泛征求支委和各方面意见。

#### 7.6.4.5 谈心谈话

班子成员之间开展谈心活动，沟通思想，交换意见。

#### 7.6.4.6 撰写材料

根据征求到的意见，撰写领导班子对照检查材料和个人发言提纲，查摆问题，进行党性分析，提出整改措施。

#### 7.6.4.7 批评与自我批评

支部书记带头，班子成员之间开展批评与自我批评。

#### 7.6.4.8 总结点评

支部书记对班子成员进行总结点评。

#### 7.6.4.9 整改落实

对查摆出来的问题，班子成员主动认领，分析原因，提出解决办法，研究落实整改措施。

注：支部党员15人以下的，可通过党员大会的形式将组织生活会和民主生活会合并召开；支部党员15人及以上的，支部书记和支委既要参加支部委员会的民主生活会，又要参加以支部党员大会或党小组会为单位召开的组织生活会。

### 7.7 专题组织生活会和民主评议党员

#### 7.7.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项加强村党组织自身建设职责中的严格组织生活的内容。

#### 7.7.2 界定范围

全体党员。

#### 7.7.3 风险点

专题组织生活会和民主评议党员工作风险点如下：

- 缺少程序；
- 查摆问题不深入。

#### 7.7.4 工作流程

##### 7.7.4.1 工作流程图

专题组织生活会和民主评议党员工作应按规定做好会议记录，工作流程图见附录H。

##### 7.7.4.2 确定主题、组织学习

专题组织生活会每半年召开一次，民主评议党员每年组织一次，与年底专题组织生活会一并组织，党支部根据上级党委要求或结合实际确定主题，根据主题确定学习内容并组织集中学习。

#### 7.7.4.3 谈心谈话、征求意见

班子成员和党员广泛谈，党员之间互相谈，采取多种形式广泛征求意见，找准找实存在问题；。

#### 7.7.4.4 查找问题、撰写材料

党员围绕政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格等方面查找差距和问题，撰写条目式对照检查材料；

#### 7.7.4.5 召开会议，组织评议

7.7.4.5.1 召开党员大会开展组织生活会及民主评议党员，支部书记通报党支部委员民主生活会情况，组织党员对支部班子进行评议。

7.7.4.5.2 按照个人自评、党员互评、民主测评的程序对党员进行评议。

7.7.4.5.3 党员人数较多的支部，个人自评和党员互评可分党小组进行。

7.7.4.5.4 乡镇（街道）党（工）委应派人参加并进行点评。

#### 7.7.4.6 组织评定，问题整改

7.7.4.6.1 支部结合评议情况，综合日常表现，评定党员档次，根据评议结果，提出表扬和处理意见。

7.7.4.6.2 会后支部列出整改清单，建立整改台账，并进行公示。

### 7.8 党员活动日

#### 7.8.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项加强村党组织自身建设职责中的严格组织生活的内容。

#### 7.8.2 界定范围

全体党员和入党积极分子。

#### 7.8.3 风险点

党员活动日工作风险点如下：

——减少活动程序；

——党员参会率不高。

#### 7.8.4 工作流程

##### 7.8.4.1 工作流程图

党员活动日时间为每月10日，工作流程图见附录I。

##### 7.8.4.2 确定主题

上级党组织确定或党支部根据工作实际，征求党员意见，明确活动主题。

##### 7.8.4.3 宣誓

支部书记带领全体党员面对党旗宣誓。

#### 7.8.4.4 组织学习

支部围绕活动主题确定学习内容，组织全体党员和入党积极分子学习。

#### 7.8.4.5 总结工作

支部书记汇报上月工作情况和下月打算。

#### 7.8.4.6 党内议事/主题活动开展

党员和入党积极分子围绕议政议事、推进工作、组织生活、为民服务等内容开展活动。

#### 7.8.4.7 缴纳党费

7.8.4.7.1 支部组织党员个人缴纳当月党费。

7.8.4.7.2 活动开展和结束后，认真做好活动记录。

### 7.9 党内会议

#### 7.9.1 支部党员大会

##### 7.9.1.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项加强村党组织自身建设职责中的严格组织生活的内容。

##### 7.9.1.2 风险点

不按要求组织召开。

##### 7.9.1.3 工作流程

###### 7.9.1.3.1 工作流程图

支部党员大会每季度召开一次，由支部书记主持，全体党员参加，工作流程图见附录J.1。

###### 7.9.1.3.2 提出议题

根据工作需要，由支委会研究提出议题。

###### 7.9.1.3.3 讨论发言

每名党员围绕议题充分发表意见，进行讨论发言。

###### 7.9.1.3.4 会议表决、形成决议

7.9.1.3.4.1 会议对议定的事项进行表决，有表决权的到会正式党员人数应超过应到会有表决权正式党员的半数。

7.9.1.3.4.2 形成决议时赞成人数应超过应到会有表决权正式党员的半数。

7.9.1.3.4.3 根据表决结果，会议对议题形成肯定或否定的意见。

注：换届选举工作，按上级规定程序进行。

## 7.9.2 支部委员会

### 7.9.2.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项加强村党组织自身建设职责中的严格组织生活的内容。

### 7.9.2.2 风险点

不按要求组织召开。

### 7.9.2.3 工作流程

#### 7.9.2.3.1 工作流程图

支部委员会每月召开一次，由党支部书记主持，支部委员参加，工作流程图见附录J.2。

#### 7.9.2.3.2 提出议题

根据工作需要，由支部书记提出议题。

#### 7.9.2.3.3 讨论发言

每名支部委员围绕议题进行讨论，充分发表意见。

#### 7.9.2.3.4 会议表决、形成决议

7.9.2.3.4.1 会议对议定的事项按照少数服从多数的原则进行表决，由支委会成员过半数方为有效。

7.9.2.3.4.2 根据表决，会议对议题形成肯定或否定的意见。

注：换届选举工作，按上级规定程序进行。

## 7.9.3 党小组会

### 7.9.3.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项加强村党组织自身建设职责中的严格组织生活的内容。

### 7.9.3.2 风险点

不按要求组织召开。

### 7.9.3.3 工作流程

#### 7.9.3.3.1 工作流程图

党小组会每月召开一次，由党小组长主持，党小组全体党员参加，工作流程图见附录J.3。

#### 7.9.3.3.2 提出议题

根据工作需要，党小组长与支部书记沟通后确定议题。

#### 7.9.3.3.3 讨论发言

每名党员围绕议题进行讨论，充分发表意见。

#### 7.9.3.3.4 形成讨论结果

党小组长综合讨论意见，形成讨论结果，报支部审定

注：换届选举工作，按上级规定程序进行。

### 7.10 党员组织关系转接

#### 7.10.1 省内转接

##### 7.10.1.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项职责中加强村党组织自身建设职责中的对党员进行教育管理的内容。

##### 7.10.1.2 界定范围

因调动工作、学习、参军、外出等原因离开原所在地或单位六个月以上，且地点比较固定的党员。

##### 7.10.1.3 风险点

党员组织关系省内转接工作风险点如下：

- 介绍信的有效期；
- 介绍信“抬头”。

##### 7.10.1.4 工作流程

- 7.10.1.4.1 个人提出党员组织关系省内转接申请。
- 7.10.1.4.2 本人到接收地党支部及上级党委开具同意接收证明。
- 7.10.1.4.3 转出党支部开具介绍信。
- 7.10.1.4.4 接收党委查验网上介绍信、支部同意接收证明和档案，网上“接收”党员信息。
- 7.10.1.4.5 接收党委给党支部开具新党员转入介绍信。
- 7.10.1.4.6 接收党支部将“介绍信”归档，党员纳入正常管理。
- 7.10.1.4.7 党员组织关系省内转接工作流程图见附录 K.1。

#### 7.10.2 转往省外（部队）

##### 7.10.2.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项职责中加强村党组织自身建设职责中的对党员进行教育管理的内容。

##### 7.10.2.2 界定范围

因调动工作、学习、参军、外出等原因离开原所在地或单位六个月以上，且地点比较固定的党员。

##### 7.10.2.3 风险点

党员组织关系转往省外（部队）工作风险点如下：

- 介绍信的有效期；
- 介绍信“抬头”；

——“回执联”寄回。

#### 7.10.2.4 工作流程

- 7.10.2.4.1 个人提出党员组织关系转往省外（部队）申请。
- 7.10.2.4.2 转出党支部开具介绍信。
- 7.10.2.4.3 转出党委通过党员管理系统开具网上转接介绍信，同时开具纸质介绍信。
- 7.10.2.4.4 接收单位查验纸质介绍信，“回执联”寄回转出党委。
- 7.10.2.4.5 转出党委通过党员管理系统填写“回执联”信息，完成转出。
- 7.10.2.4.6 党员组织关系转往省外（部队）工作流程图见附录 K.2。

#### 7.10.3 省外（部队）转入

##### 7.10.3.1 政策依据

《中国共产党农村基层组织工作条例》规定的村党组织第四项职责中加强村党组织自身建设职责中的对党员进行教育管理的内容。

##### 7.10.3.2 界定范围

因调动工作、学习、参军、外出等原因离开原所在地或单位六个月以上，且地点比较固定的党员。

##### 7.10.3.3 风险点

党员组织关系省外（部队）转入工作风险点如下：

- 介绍信的有效期；
- 介绍信“抬头”；
- “回执联”寄回。

##### 7.10.3.4 工作流程

- 7.10.3.4.1 个人提出党员组织关系省外（部队）转入申请。
- 7.10.3.4.2 接收党支部开具同意接收证明。
- 7.10.3.4.3 接收党委查验介绍信、支部同意接收证明和档案，接收党员。
- 7.10.3.4.4 接收党委给党支部开具新党员转让介绍信，给转出党委开“回执联”。
- 7.10.3.4.5 接收党委携带党员信息采集表和介绍信赴组织部通过党员管理系统“补录”党员信息。
- 7.10.3.4.6 接收党支部将“介绍信”归档，党员纳入正常管理。
- 7.10.3.4.7 党员组织关系省外（部队）转入工作流程图见附录 K.3。

## 8 监督考核

### 8.1 一般要求

8.1.1 应建立常态化监督检查考核机制，对村级小微权利党务工作运行情况进行监督检查，明确监督检查主体、岗位职责、监督检查重点、方式程序、结果处理等具体内容。

8.1.2 应接受相关部门的监督检查，并接受社会监督。

8.1.3 应在显要位置公开投诉举报的渠道和方式，及时对投诉信息进行核实、处理和反馈。

### 8.2 监督考核形式

应对村级小微权利党务工作运行实施定期或不定期的监督检查和考核，监督检查考核的形式主要有：

- 日常督查督导，即对村级小微权利党务工作定期或不定期的进行检查、监督和指导；
- 专项检查，即针对存在的问题督促整改、推进、落实；
- 评价考核，即年终对村级党组织党务公开工作进行全面了解、总结，考核评比。

### 8.3 监督考核内容

监督检查考核内容应包括但不限于：

- 事项运行的准确性、完整性和变更调整等情况；
- 工作过程中是否存在超权限或擅自变更申请材料、审核环节等情况；
- 工作过程中是否存在不作为、乱作为、恶意刁难等违规情况；
- 投诉举报回复时间及回复质量等情况。

### 8.4 监督考核跟进

8.4.1 对监督考核结果出现的不合格或不当工作应采取必要的纠正措施，督促其尽快整改。

8.4.2 应对所采取措施的有效性进行跟踪评价，持续改进工作质量。

**附录 A**  
**(规范性)**  
**发展党员工作流程图**

发展党员工作流程图见图A.1。

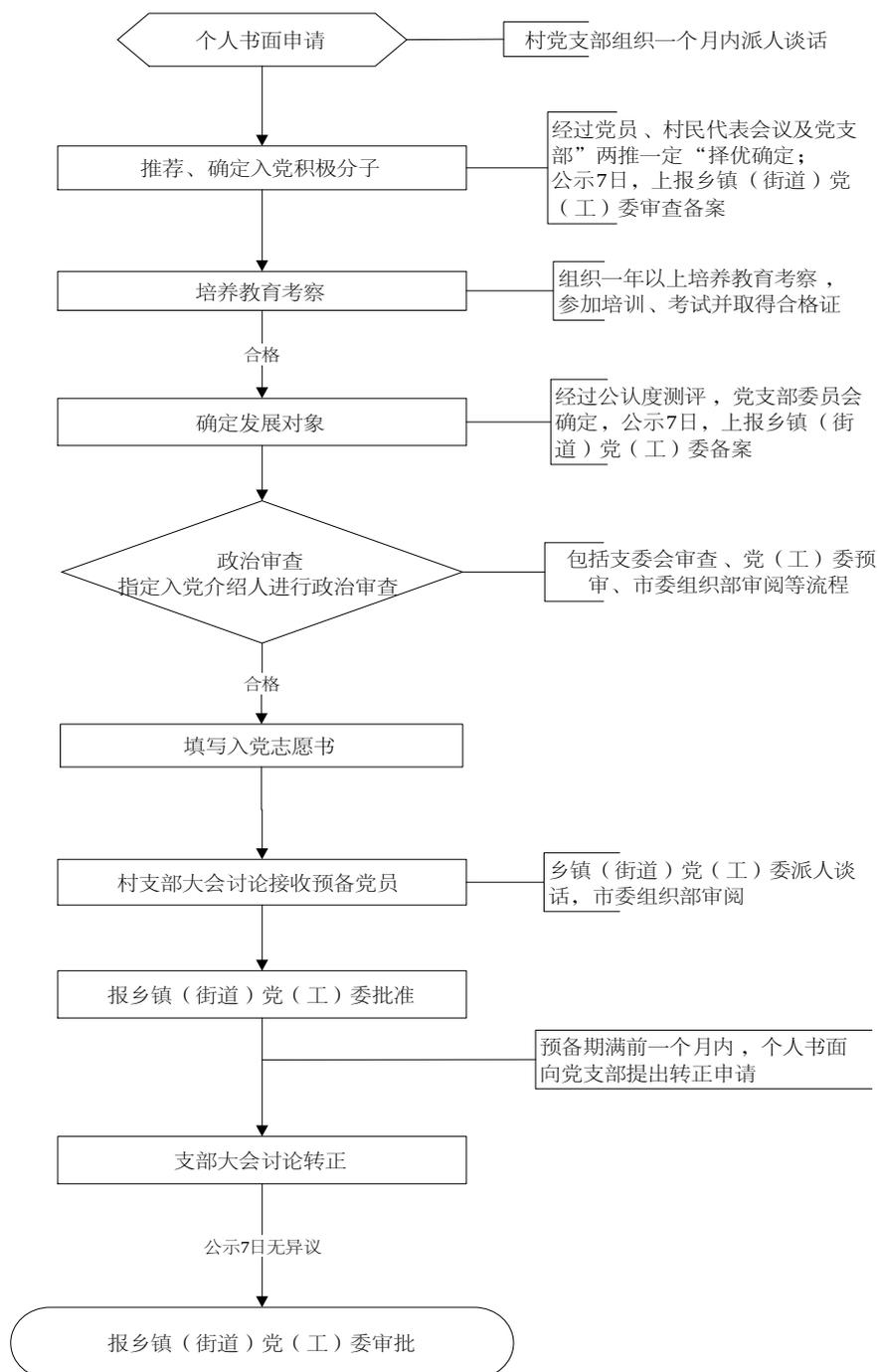


图 A.1 发展党员工作流程图

附 录 B  
( 规范性 )  
不合格党员组织处置工作流程图

不合格党员组织处置工作流程图见图B.1。

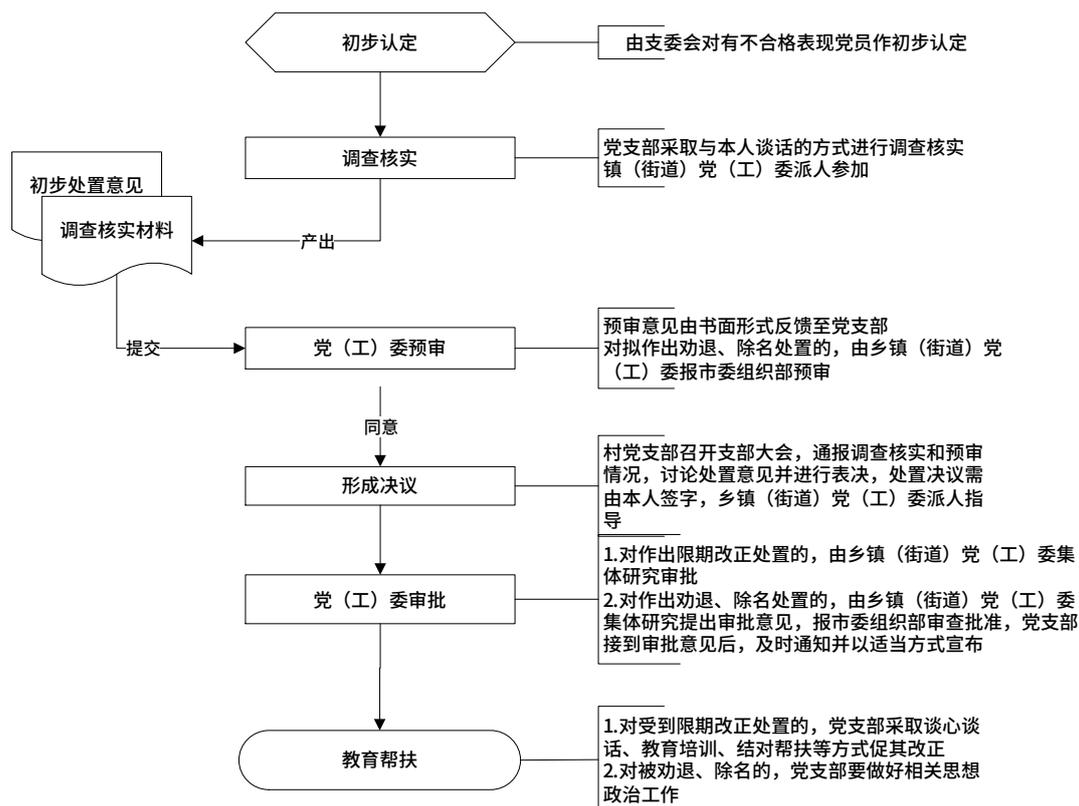


图 B.1 不合格党员组织处置工作流程图

附录 C  
(规范性)

党员关爱互助基金申请工作流程图

党员关爱互助基金申请工作流程图见图C.1。

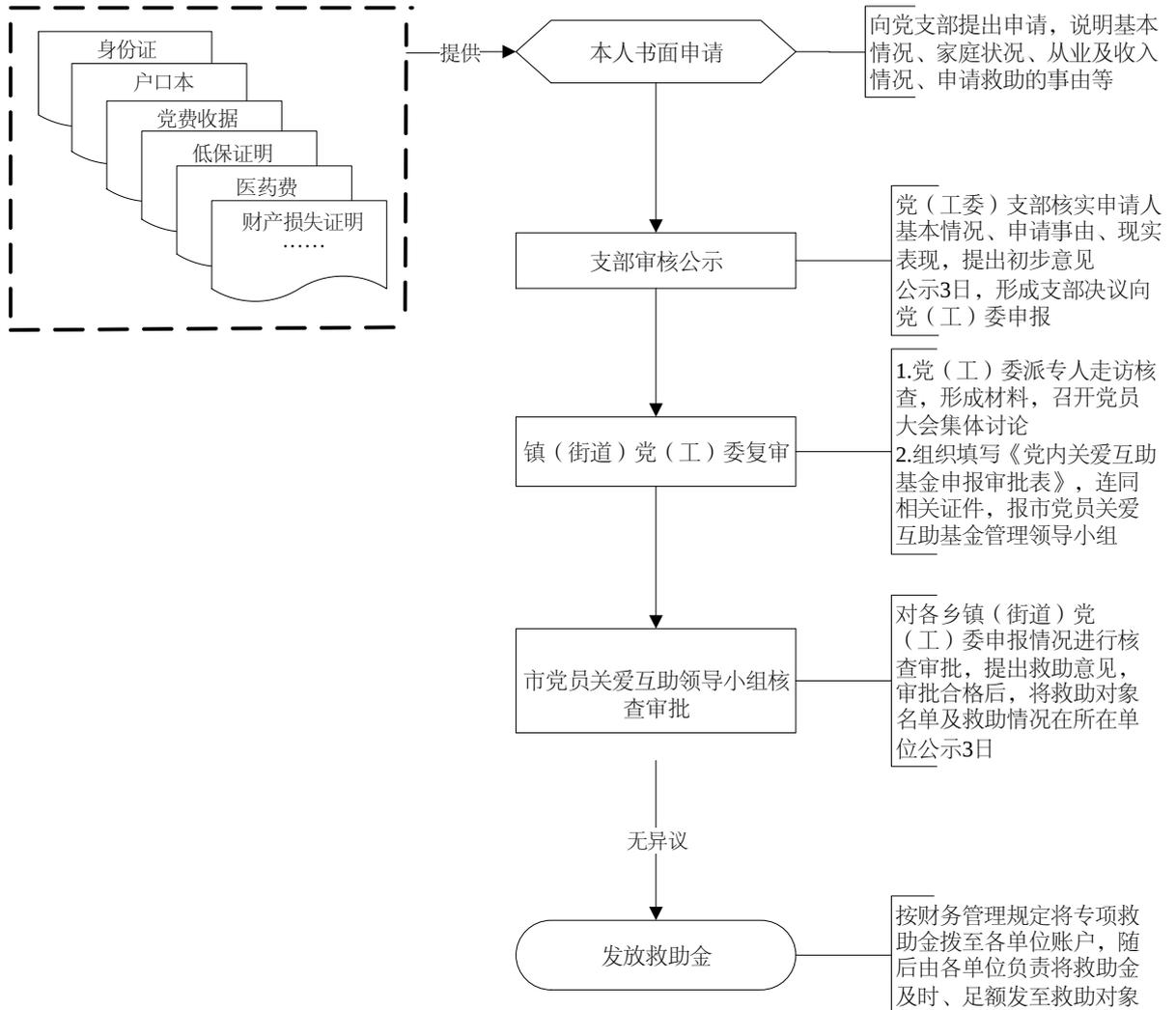


图 C.1 党员关爱互助基金申请工作流程图

附 录 D  
( 资 料 性 )  
党内关爱资金申报审批表

党内关爱资金申报审批表样式见图D.1。

## 党内关爱资金申报审批表

姓 名		性 别		民 族		政治面貌	
出生年月		身份证 号码				入党时间	
户籍 所在地		住 址				家庭年 人均收入	
健康情况		工作单位及 职务				联系方式	
家 庭 成 员 情 况	称 谓	姓 名	工作单位及职 务	出生年月	年收入		

申请救助事由	<p style="text-align: right;">申请人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
党（总）支部意见	<p style="text-align: center;">党（总）支部书记签字（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
党（工）委意见	<p style="text-align: center;">党（工）委书记签字（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
市委组织部审批意见	<p style="text-align: center;">签字（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
注：	此表一式三份，市委组织部、党（工）委、党（总）支部各执一份。

图 1 党内关爱资金申报审批表样式

**附 录 E**  
**( 规范性 )**  
**村级后备干部选拔工作流程图**

村级后备干部选拔工作流程图见图E.1。

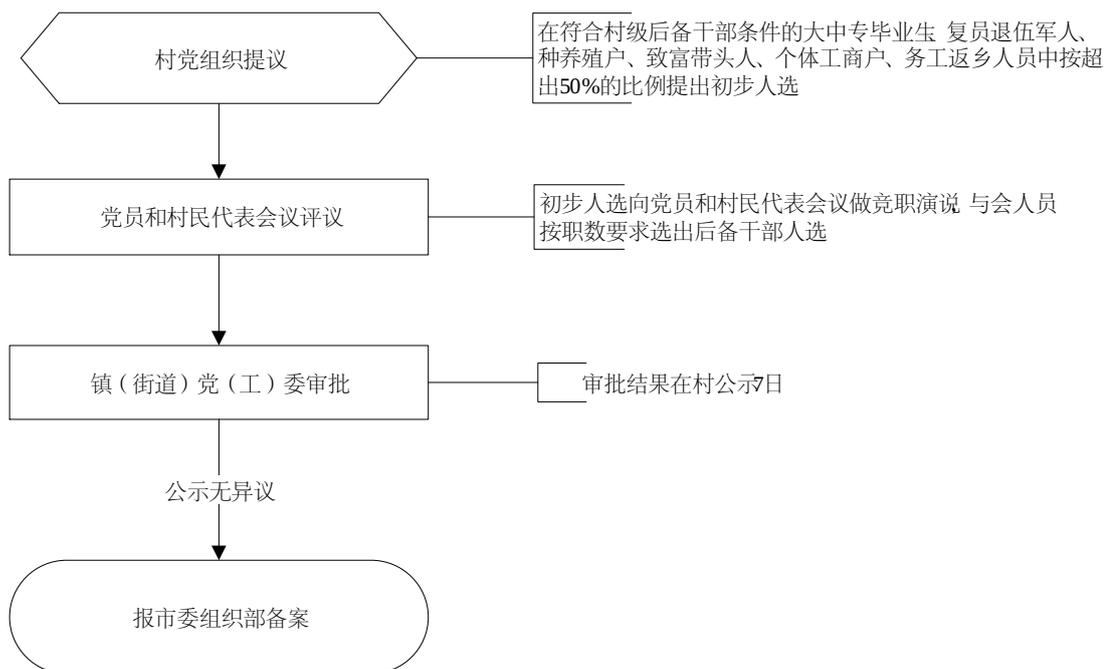


图 E.1 村级后备干部选拔工作流程图

**附 录 F**  
**( 规范性 )**  
**党务公开工作流程图**

党务公开工作流程图见图F.1。

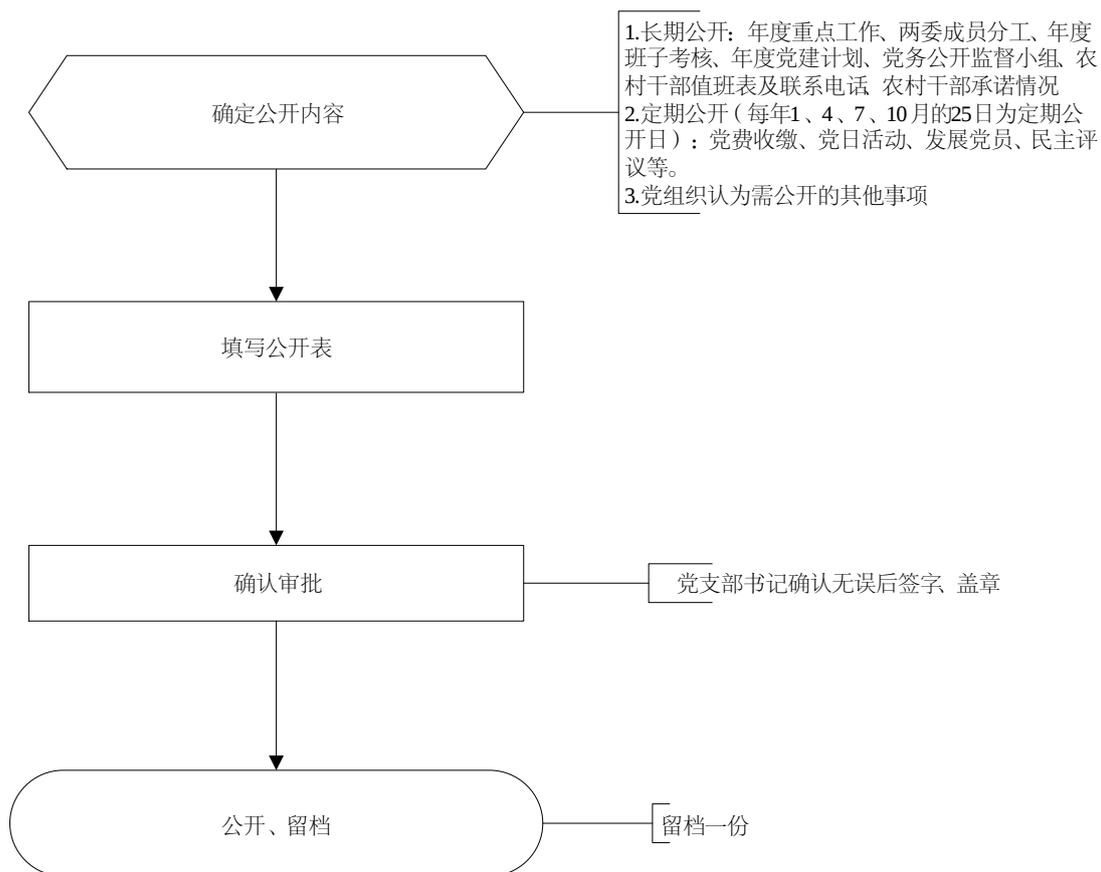


图 F.1 党务公开工作流程图

**附录 G**  
**(规范性)**  
**党支部委员民主生活会工作流程图**

党支部委员民主生活会工作流程图见图G.1。

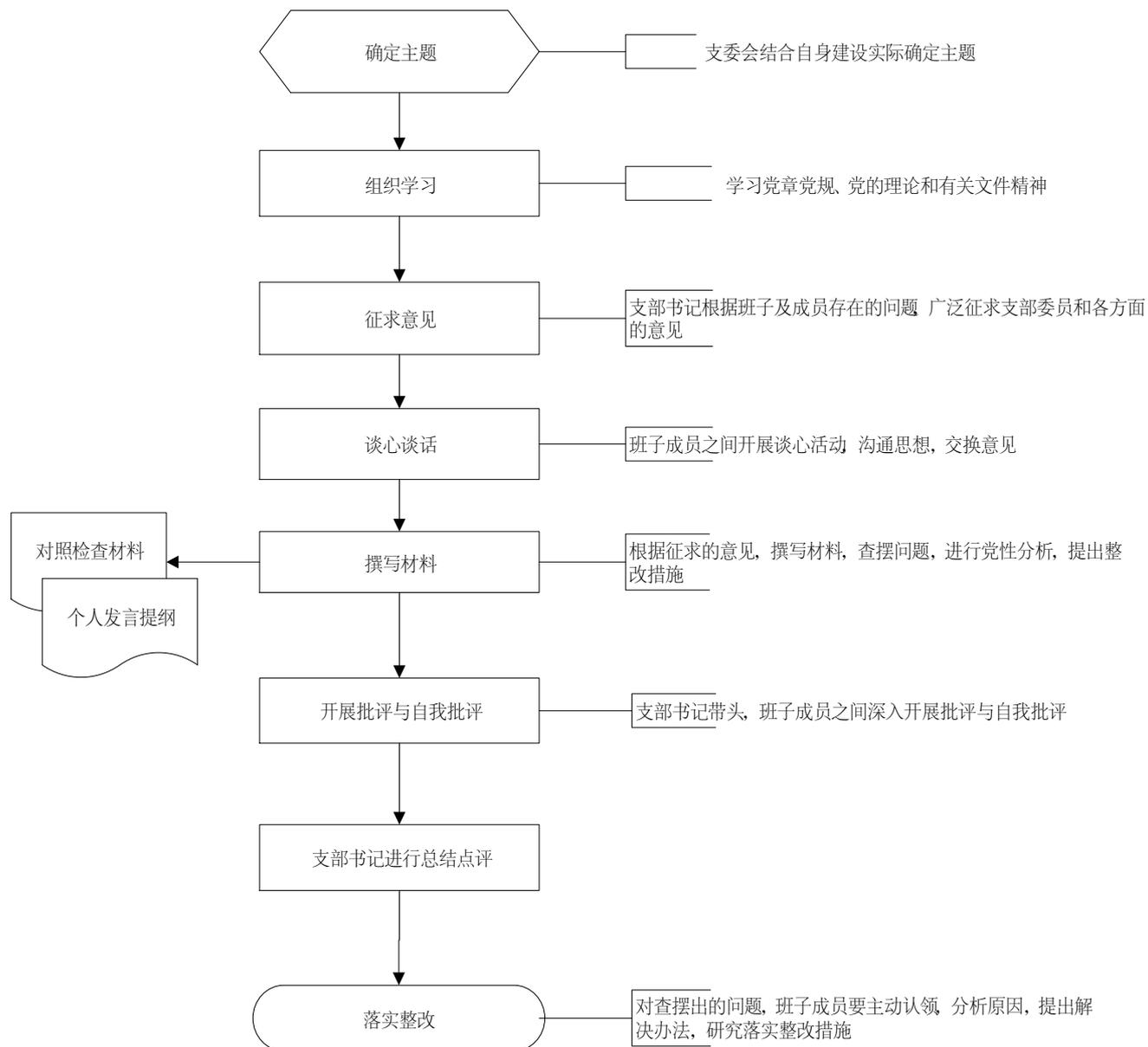


图 G.1 党支部委员民主生活会工作流程图

## 附录 H

(规范性)

## 专题组织生活会和民主评议党员工作流程图

专题组织生活会和民主评议党员工作流程图见图H.1。

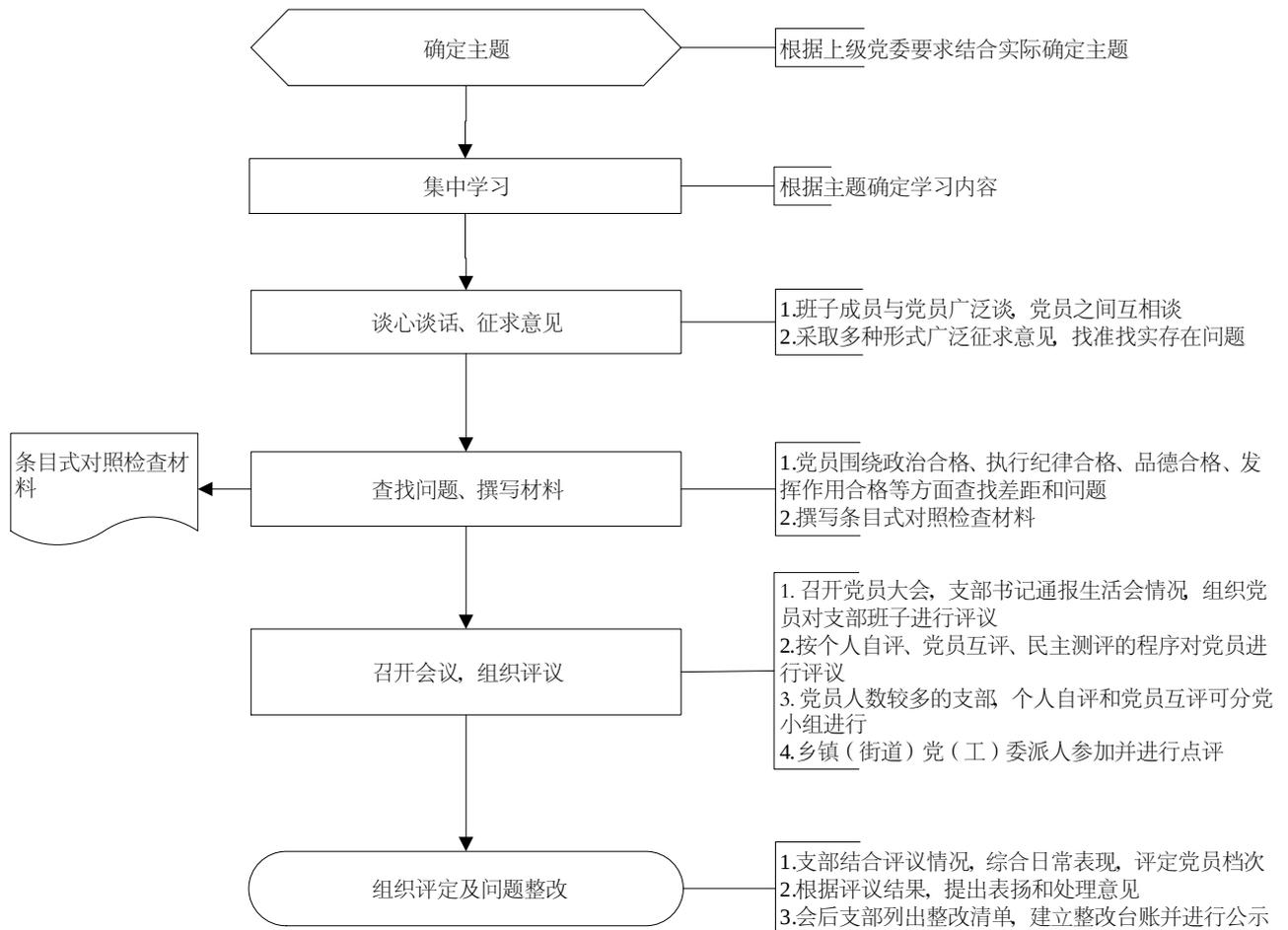


图 H.1 专题组织生活会和民主评议党员工作流程图

附 录 I  
( 规范性 )  
党员活动日工作流程图

党员活动日工作流程图见图I.1。

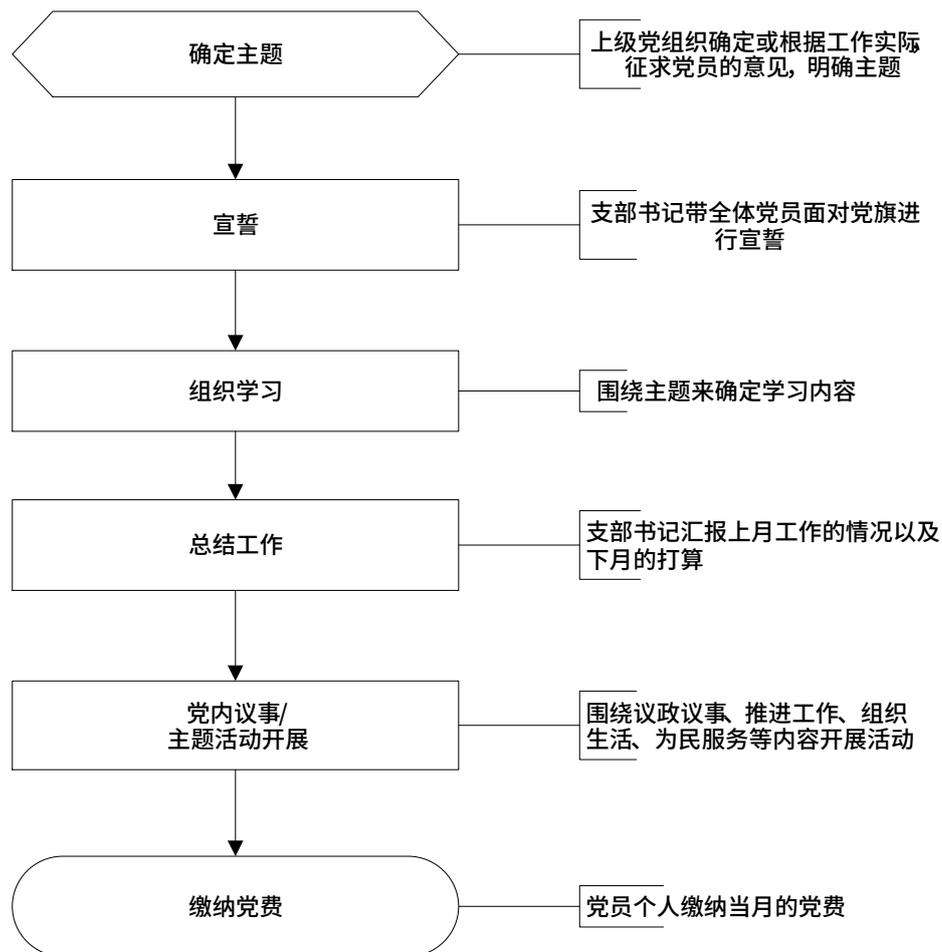


图 I.1 党员活动日工作流程图

附 录 J  
( 规范性 )  
党内会议工作流程图

J.1 支部党员大会工作流程图见图 J.1。

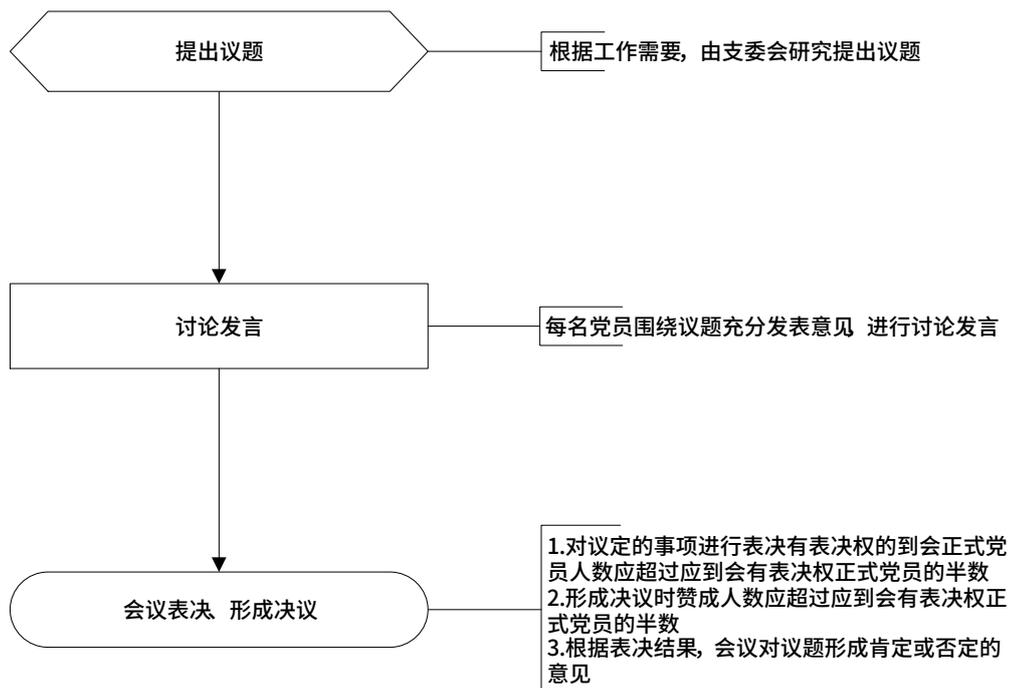


图 J.1 支部党员大会工作流程图

J.2 支部委员会工作流程图见图 J.2。

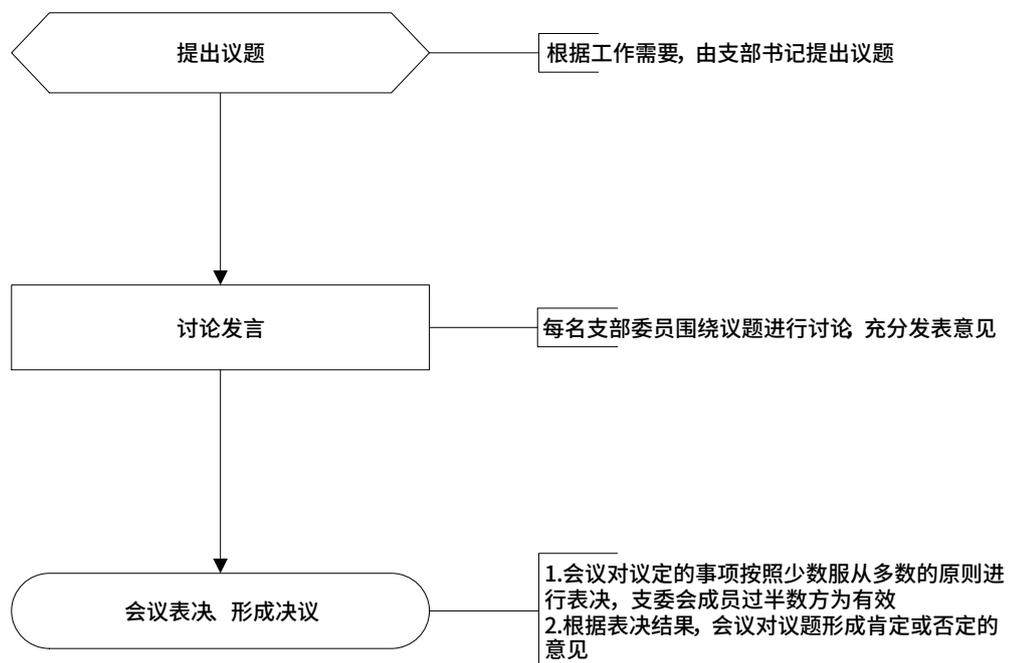
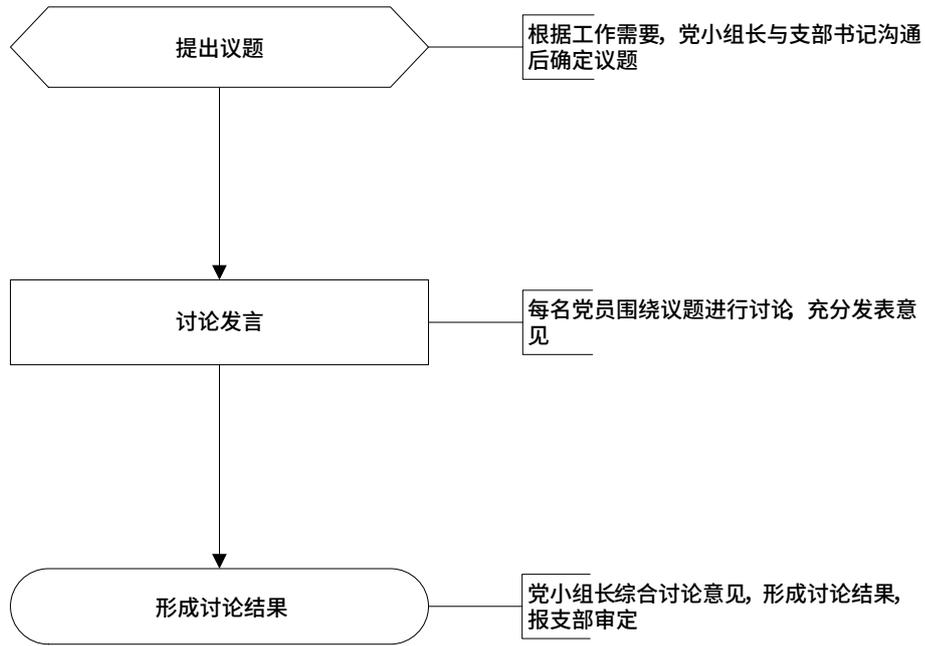


图 J.2 支部委员会工作流程图

J.3 党小组会工作流程图见图 J.3。



图J.3 党小组会工作流程图

**附 录 K**  
**( 规范性 )**  
**党员组织关系转接工作流程图**

K.1 党员组织关系省内转接工作流程图见图 K.1。

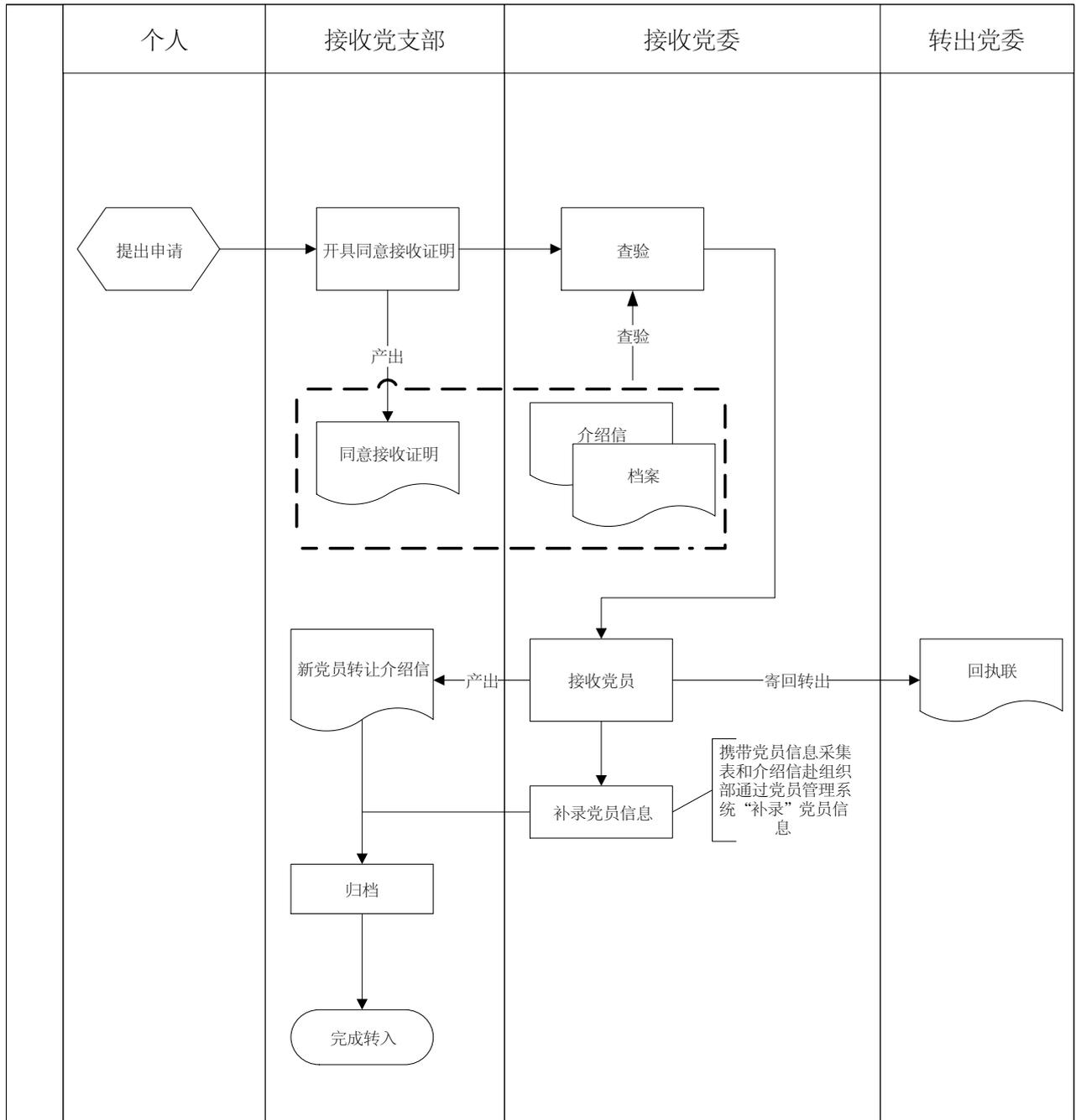
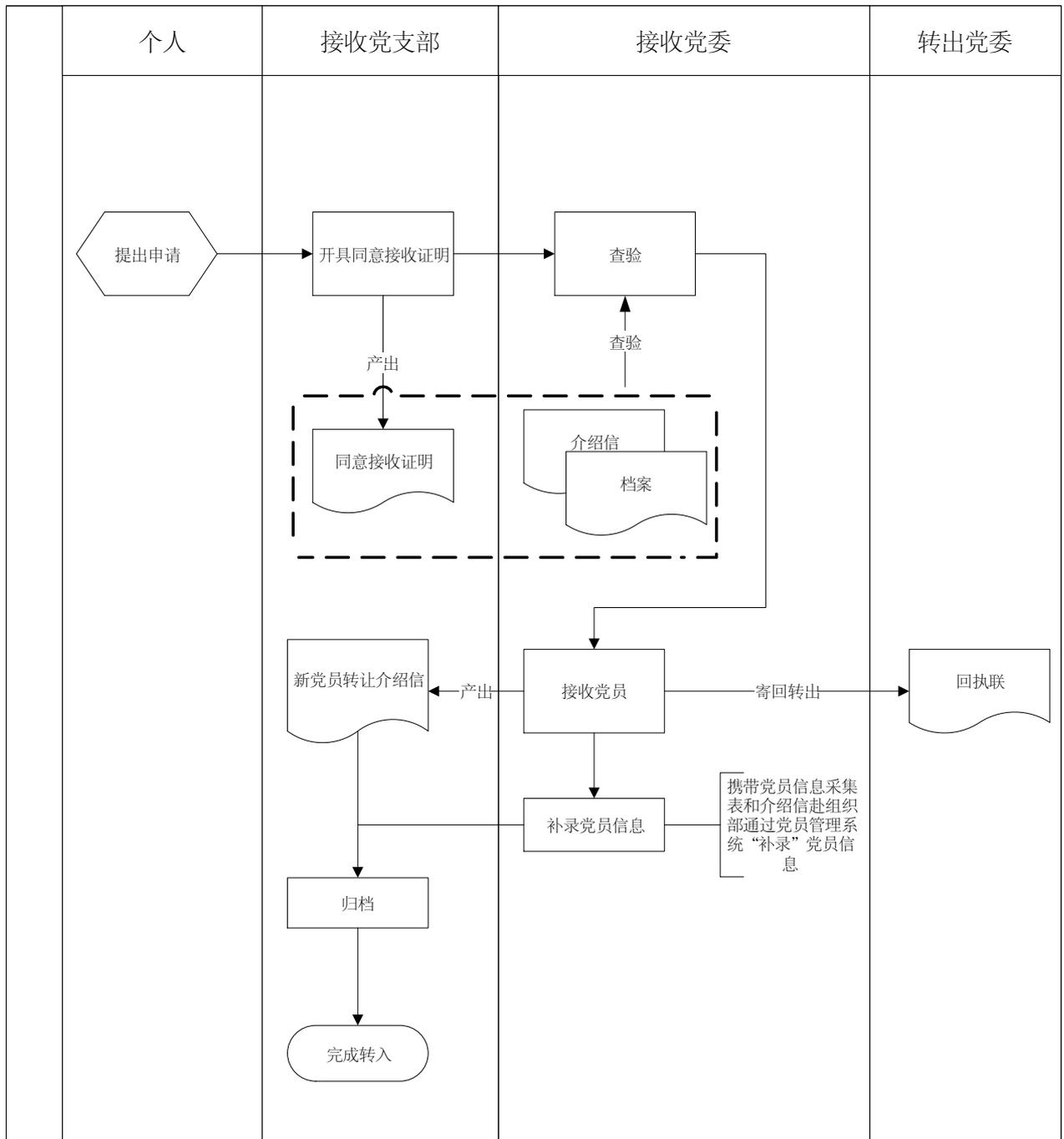


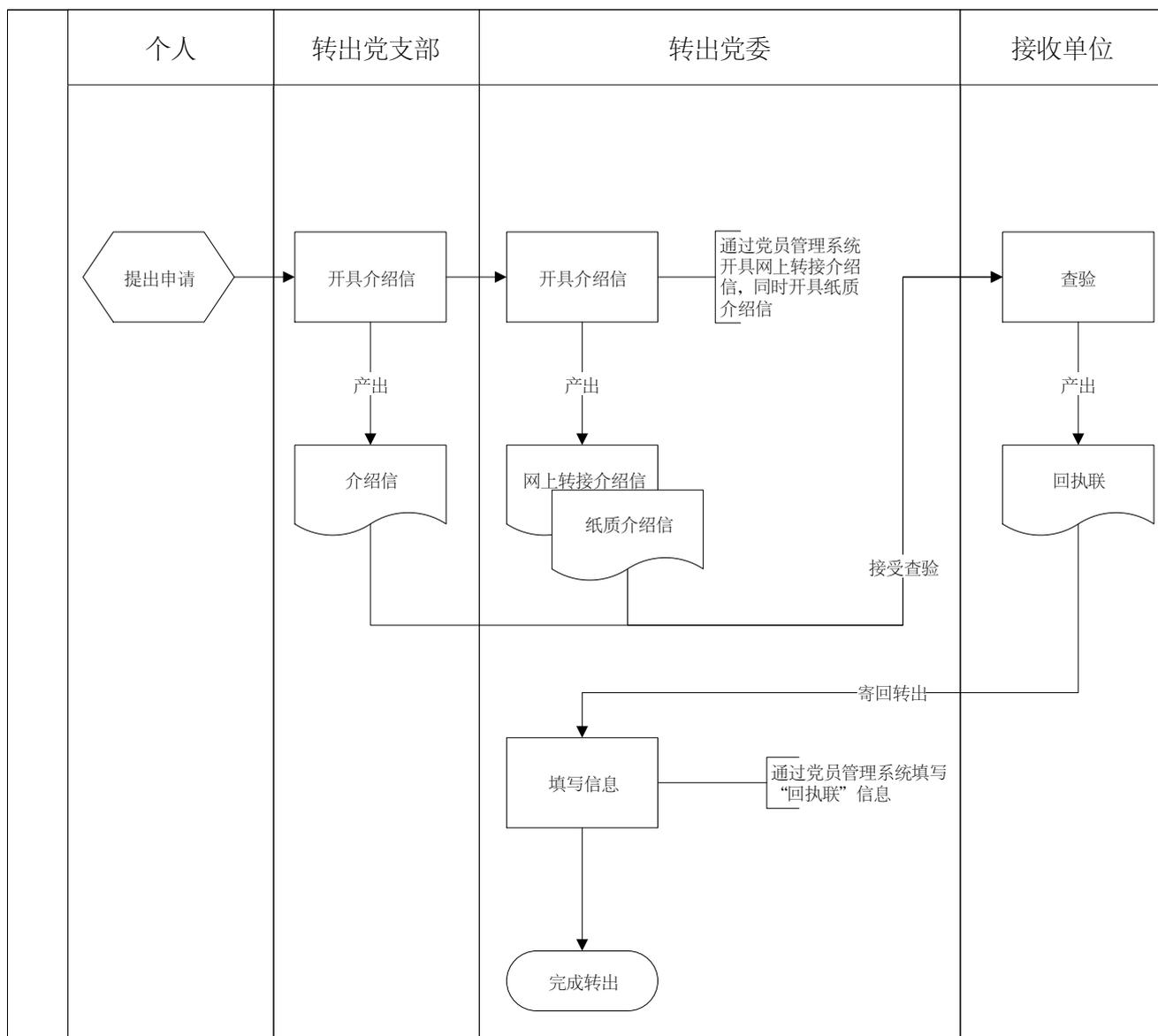
图 K.1 党员组织关系省内转接工作流程图

K.2 党员组织关系省外（部队）转入工作流程图见图 K.2。



图K.2 党员组织关系省外（部队）转入工作流程图

K.3 党员组织关系转往省外（部队）工作流程图见图 K.3。



图K.3 党员组织关系转往省外（部队）工作流程图

参 考 文 献

- [1] 《中国共产党农村基层组织工作条例》
-