

# 中共威海职业学院委员会文件

威职党字〔2022〕4号

---

## 中共威海职业学院委员会 专职组织员任用管理暂行规定

离退休党委，各党总支、直属党支部：

为认真贯彻落实《中共中央组织部 中共教育部党组关于印发〈高校党建工作重点任务〉的通知》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等文件要求和省委教育工作领导小组会议精神，深入落实新时代党的组织路线，坚持和完善组织员制度，选齐配强专职组织员，进一步提高学校发展党员质量和党员教育、管理工作水平，推动基层党建工作全面进步、全面过硬，结合学院实际，制定本规定。

### 一、岗位设置

根据实际工作需要，学校党委在校院两级设置专职组织员岗位。学校党委专职组织员在专门从事党务工作的职能部门人员中选聘。二级学院专职组织员原则上从所辖党员中选聘，二级学院党总支（支部）至少配备1名专职组织员，党员规模较大、发展党员人数较多的党总支，可配备2名专职组织员。

## 二、工作职责

### （一）学校党委专职组织员工作职责

在学校党委的直接领导下，完成日常党务工作，主要包括：

1. 认真学习研究党的理论知识和上级工作部署，提高贯彻执行党的方针、政策的能力，不断提高政治思想素质和业务水平。

2. 制订和实施学校发展党员工作计划，指导基层党组织做好发展党员工作，审核发展党员材料，检查发展党员质量，总结推广发展党员工作中的好经验。

3. 检查指导基层党组织建设工作，督促基层党组织严格执行组织生活制度。

4. 经常了解基层党组织建设和党员教育管理工作中的新情况和新问题，及时向学校党委汇报并提出建议。

5. 负责指导下级党组织专职组织员开展工作，指导基层党组织做好党员管理和党员服务工作。

6. 积极配合上级部门开展各项工作，认真执行和完成上级交办的各项任务。

## （二）二级学院党总支（支部）专职组织员工作职责

在党总支（支部）的直接领导下，在学校党委相关职能部门具体指导下，完成日常基层党务工作，主要包括：

1. 认真学习研究党的理论知识和上级工作部署，提高贯彻执行党的方针、政策的能力，不断提高政治思想素质和业务水平。

2. 做好组织发展工作。统筹考虑二级学院党员发展情况，指导和帮助师生党支部制定和实施发展党员工作计划；指导和督促各党支部做好入党积极分子的确定、培养、教育和考察工作；指导各党支部严格把握党员标准，认真履行工作程序，做好发展党员以及预备党员转正工作；负责审阅检查入党材料。

3. 做好党员教育工作。协助书记开展调查研究，了解和分析本部门党员队伍思想状况和存在的问题，提出合理的意见和建议；协助制定本部门党员教育和入党积极分子培训工作计划，加强党员和入党积极分子经常性教育，推进学习型党组织建设。

4. 做好党员管理工作。协助党支部建立健全党的组织生活，规范党支部“三会一课”、组织生活会、谈心谈话、主题党日、民主评议党员等党内组织生活制度，改进活动内容和工作方式，提高组织生活质量；协助做好党员组织关系转接、党员档案和党籍管理等工作；做好外单位发展党员来人来函政审的办理工作。

5. 掌握党组织建设情况，提醒督促党总支、党支部按期换届，协助做好换届选举、委员补选等工作安排与指导。

6. 按照规定做好党费的收缴、使用和管理工作的。

7. 协助做好党内信息的统计和管理，以及“灯塔-党建在线”管理平台的使用、维护和管理等工作。

8. 做好党建各类材料的审查、整理、归档工作，协助做好本部门党建工作的总结、宣传和信息报送等工作。

9. 完成党总支（支部）和学校组织部门交办的其他任务。

### 三、资格条件

#### （一）思想政治素质

1. 政治立场坚定，具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念，在思想上政治上行动上与党中央保持高度一致。

2. 坚决执行党的基本路线和各项方针、政策，遵守国家法律法规和学校规章制度，具有良好的思想政治素质。

#### （二）业务能力素质

1. 熟悉党纪党规，具有较强的事业心和责任感，顾全大局，坚持原则，公道正派，严于律己，团结同志，联系群众；具有较强的组织协调能力，良好的服务意识和保密意识。

2. 中共正式党员，具有3年及以上党龄；热爱党的组织工作，熟悉党建工作基本理论和党务工作知识，具有2年以上党务工作经验。

3. 具有大学专科以上文化程度；具有较好的文字水平和语言表达能力，善于做好思想政治工作。

#### （三）其他条件

副科级及以上组织员的任职资格和条件，须符合学校干部选

拔任用工作的相关规定。

#### **四、选聘程序**

(一) 报名推荐。学校公布专职组织员岗位设置需求，在全校范围内选任，符合条件的人员均可报名，原则上只能参加所在部门党组织专职组织员的选聘。

(二) 资格审查。应聘人员所在党组织进行资格审查，并经所在党组织集体研究同意，签署推荐意见后提交组织人事处。

(三) 确定初步人选。组织人事处结合实际情况，对各二级学院推荐人选进行审核，并确定初步人选。

(四) 确定最终人选。学校党委根据初选人员名单，讨论决定专职组织员最终人选。

(五) 发文任职。对拟聘用人员进行公示，公示无异议后学校发布聘任文件，组织员依据本规定开展工作。

#### **五、管理与考核**

组织人事处负责组织员队伍建设与业务指导工作。组织员的日常管理和监督考核，由所在二级学院党总支（支部）具体负责。

(一) 开展教育培训。按照使用和培养相结合原则，采取多种形式，定期或不定期对组织员进行培训，不断提高组织员的政治素质和业务能力，保证组织员更好地完成工作任务。

(二) 实行专人专岗。按照人员相对稳定、岗位相对固定的原则，专职组织员原则上不得承担除党务工作以外的其他行政工作，人员不得随意更换，因特殊原因需要调整的，由所在党组织

提出申请，经组织人事处审批同意后重新选聘。

（三）加强工作考核。组织人事处对组织员工作开展情况定期指导、检查和考核，将工作开展情况纳入年度党建工作考核内容。考核结果作为岗位调整和奖惩评优的重要依据。

（四）建立奖惩机制。专职组织员纳入党务工作人员评优表彰体系，对党性强、工作成效明显的，给予表彰，对好的做法及时总结推广；对违反组织原则的，根据有关规定予以处理；年度考核不合格或不能胜任工作任务的，及时进行调整。

（五）完善待遇保障。根据上级文件要求，专职组织员具有教师、管理人员“双重”身份，可兼任专业技术职务，逐步探索职务职级“双线”晋升办法。对于年度考核合格的，由二级学院在年底绩效给予一定体现，并提前将绩效分配方案报学院审核备案。

## 六、附则

本规定自发布之日起施行，由组织人事处负责解释。

中共威海职业学院委员会

2022年4月18日

---

校对：徐晓峰

---

威海职业学院办公室

2022年4月18日印发