

中共华南理工大学委员会文件

华南工〔2013〕93 号

关于调整发展党员审批和组织关系 接转权限的通知

各二级党委、党总支、直属党支部：

近年，学校下发了《华南理工大学发展党员工作实施办法（试行）》（华南工〔2009〕80 号），对规范发展党员和组织关系接转工作、加强学校党的建设发挥了重要作用。为进一步改进工作，提高效率，结合我校实际情况，经研究，决定调整发展党员审批和组织关系接转权限。现将有关事项通知如下：

一、调整发展党员审批权限

学院（继续教育学院、国际教育学院除外，下同）党委发展学生党员，由学校党委授权审批调整为学院党委直接审批；学院（未

成立党委的)党总支发展学生党员,仍然由学校党委授权审批;学校各二级党委、党总支、直属党支部(以下简称“各二级党组织”)发展教工(含合同工,下同)党员,仍然由学校党委审批。

各二级党组织要将学生党员和教工党员相应信息及时录入党员数据库。发展为学生党员的,由各二级党组织填报《新发展学生党员情况一览表》、《预备党员(学生)转正情况一览表》,学校党委组织部对两个一览表信息与党员材料相关信息进行核对无误后,于每年年底汇总表格进行归档,并在每年6月底、12月底对党员发展情况与数据库信息进行核对;发展为教工党员的,由学校党委组织部填写《新发展教工党员情况一览表》、《预备党员(教工)转正情况一览表》于每年年底汇总归档。

二、调整党员组织关系接转权限

党员组织关系接转权限均授权各二级党组织,教工和学生本人只需到所属二级党组织进行接转,无需前往学校党委组织部。党员组织关系转入手续,由各二级党组织对党员所持的介绍信和档案进行审核后办理。党员组织关系转出手续,由各二级党组织将党员组织关系转出情况报送学校党委组织部审核通过后,使用组织部提供的制式介绍信办理。(具体接转程序详见附件。)

各二级党组织要将党员接转信息及时录入党员数据库,学校党委组织部定期对党员组织关系接转情况和党员数据库操作情况进行检查。

三、管理与监督

1. 组织培训。学校党委组织部定期进行培训，进一步提高相关工作人员的业务能力。

2. 调整权限。2014 年 1 月 1 日起，权限正式调整。各二级党组织要高度重视，严格把关，认真落实责任，切实做好每一个环节、每一个步骤、每一个党员的工作。

3. 检查评估。学校党委组织部定期根据各学院学生党员发展程序和学生党员材料合格情况，作出学生党员材料全面检查、抽查和免检等不同监督检查意见；根据各二级党组织开具组织关系介绍信情况，对未达到要求的，提出改进措施并落实整改。

4. 监督指导。学校党委组织部要对权限调整的实施情况跟踪问效，强化工作指导和过程监管，及时解决矛盾问题，不断提高基层党建工作的规范化、科学化水平。

附件：党员组织关系接转程序

中共华南理工大学委员会

2013 年 12 月 16 日

附件：

党员组织关系接转程序

党员组织关系接转权限均授权各二级党组织，教工和学生本人只需到所属二级党组织进行接转，无需前往学校党委组织部。

一、党员组织关系转出程序

1. 各二级党组织组织人事秘书核实党员组织关系转出情况后，将《党员组织关系转出呈报一览表》电子版报送学校党委组织部审核（邮箱：zzbzzk@scut.edu.cn）。

2. 学校党委组织部原则上每周三集中对各党组织呈报材料进行审核，并在周三下班前发回给呈报单位。因特殊情况需在其他时间办理的，可与学校党委组织部工作人员沟通。

3. 学校党委组织部审核通过并反馈后，各二级党组织使用组织部提供的制式介绍信（包括省内和省外）打印，保留存根。

4. 各二级党组织将党员转出信息及时录入党员数据库，并于每年6月底、12月底将《党员组织关系转出情况汇总表》、存根报学校党委组织部归档。学校党委组织部定期对转出信息与数据库信息进行核对。

二、党员组织关系转入程序

1. 各二级党组织组织人事秘书对党员所持的介绍信和档案进行审核。新生党员组织关系介绍信和档案由各学院组织人事秘书统一收取后进行集中审核。

组织关系介绍信审核内容：抬头及内容是否正确；是否在有效期范围之内；落款党组织是否具有组织关系转移权限；预备党员来校时是否已经过了转正时间，若是，原则上要求回原单位转正，特殊情况及时报学校党委组织部协商处理意见。

党员档案审核内容：档案是否密封并盖公章；学生入党时是否年满 18 周岁；是否经其所在学校或工作单位党组织审批；入党申请书、入党志愿书等材料是否齐备规范。

2. 审核合格的，办理转入手续，并寄送回执（回执由学校党委组织部统一印制发放）；学生档案由学院进行管理，教工档案报送学校党委组织部进行管理。审核不合格的，通知其本人在一个月内回原单位重新办理相关手续，若有需要可与学校党委组织部联系出具相关函件。

3. 学校各二级党组织将党员转入信息及时录入党员数据库；在组织关系介绍信右上角按规范编号，并填写《党员转入情况汇总表》，于每年 6 月底、12 月底将汇总表、组织关系介绍信汇总报学校党委组织部。学校党委组织部定期对转入信息与数据库信息进行核对。

4. 学校党委组织部于每年 10 月对各学院新生党员组织关系介绍信和党员档案进行抽查，并择期对非新生党员组织关系介绍信接收情况进行抽查。