|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗 位** | **工 作 职 责** | **工 作 标 准** |
| 总  支  组  织  委  员 | 1.负责日常组织管理工作 | 1.1组织好主题党日活动  1.2积极主动联系各党支部，每学期初安排党支部主题活动计划提交，学期末整理收集各党支部主题党日活动材料；  1.3认真做好党总支会议准备工作，各项会议及主题党日活动有签到、图文过程记录，按照类别、日期做好整理与归档；  1.4根据各党支部的工作情况，提出合理的组织生活意见；  1.5每月提醒党员及时党费缴纳；  1.6做好党员和党组织的统计工作。 |
| 2.负责发展党员工作 | 2.1熟悉党员发展工作细则和流程，督促和协助各党支部做好党员发展、党员接收、预备党员考察和转正等工作；  2.2及时了解和掌握各党支部入党积极分子和预备党员的情况，并指导各党支部进行培养、教育和考察工作；  2.3提出发展党员的计划和意见，并组织实施；  2.4具体办理接收党员的各项工作和预备党员转正的手续。做好党员组织关系的转接工作，做好组织关系介绍信，党员档案等材料的审核。 |
| 3. 组织民主评议党员工作 | 3.1拟定评议工作的计划和方案；  3.2指导督促党支部开展评议工作；  3.3做好评议工作的材料整理和总结工作。 |
| 4.做好基层党组织换届工作 | 4.1拟定换届计划和方案；  4.2提交换届请示；  4.3组织换届会议；  4.4党组织换届工作流程完善、过程合法规范、记录详细；  4.5组织换届选举工作做好、做细、做扎实。 |