

濮阳职业技术学院附属中学党支部岗位职责

党支部书记职责

1、认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级决议，及时完成上级党组织交给的各项任务，认真做好本校教职工的思想政治工作。

2、主持和安排党支部工作，定期召开支部会和党员大会，组织党员学习党的基本知识和党的重大方针政策，不断提高党员的素质。

3、定期组织学校行政干部及教职工学习政治理论和党的重大方针政策，加强对教职工的职业道德教育，参与督促做好学生思想政治工作。

4、支持行政负责人工作，协调好各处室和干群之间的关系。

5、与校长配合，共同负责对学校人事工作的领导，组织力量对调进本校人员做好全面考核工作，对在职人员做好职称评定中的思想工作，做好年度的考核及评奖工作，协助校长做好教职工的聘任工作。

6、做好学校行政干部的培养考察工作，按照党的干部政策，积极配合行政负责人和上级人事部门及时调整、配备好学校行政干部。

7、负责入党人员的外调考察工作，注意发现、培养群众中涌现出来的积极分子，把符合党员条件的教职工、学生吸收到党

组织中来。

8、认真落实好党的知识分子政策，做好协调工作，关心教职工、离退休人员的生活和学习。

9、加强对工会、团委、妇联的组织领导，加强与民主党派、党外人士的联系，调动各方面积极因素，同心协力办好学校。

党支部副书记职责

1、协助党支部书记开展党支部的日常工作。

2、协助党支部书记了解掌握党员和群众及学生的思想、工作、学习情况，发现问题及时解决，做经常性的思想政治工作，把思想政治工作融入到学校管理中去。

支部组织委员职责

在支部委员会的集体领导下，分工负责支部的组织工作。其主要职责是：

1、了解和掌握支部的组织状况，做好支部组织工作。根据工作需要，提出党小组的划分和调整意见，按党章规定，积极做好党支部换届选举的准备工作；

2、了解和掌握党员的思想状况，组织党课学习，做好对党员的教育、培训工作，收集、整理党员的模范事迹，及时向支部提出表扬和奖励建议；

3、负责做好发展党员工作，及时了解掌握入党积极分子的

情况，并负责做好培养、教育和考察工作，正确掌握发展党员的标准，按照发展党员工作的方针和原则，提出发展党员工作计划，办理接收预备党员和预备党员转正的手续；

4、做好党员的管理工作，接转党员组织关系，负责党费收缴工作，定期向党员公布党费收缴情况，并做好党员和党组织的统计工作。

5、负责协调学校青年党校工作。

党支部宣传委员职责

在支部委员会的集体领导下，分工负责支部的宣传工作。其主要职责是：

1、经常了解内外的思想动态，协助支部书记提出党支部宣传教育工作的建议，拟定和提出学习计划。

2、组织党员学习马列主义毛泽东思想和邓小平理论，学习党的方针、政策，学习党的基本知识、党章和时事政治等。

3、根据学校党支部要求，围绕每个时期的工作任务，组织开展宣传工作。

4、组织开展文化体育活动。

5、负责对党员、支部典型材料的上报及宣传工作。

6、负责参与学校党建网站、党建刊物等的组稿编辑等相关

工作纪律检查委员职责

在支部委员会的集体领导下，分工负责纪律检查工作的成员，主要职责：

1、协同组织委员、宣传委员对党员进行党纪政纪、党规国法和正确的世界观、人生观、价值观教育，不断提高全体党员遵纪守法的自觉性。

2、维护党的民主集中制，保障党员的民主权利；负责检查党员领导干部和党员执行《关于党内政治生活的若干准则》、《廉政从政若干准则》、《纪律处分条例》的情况，同各种违纪行为和腐败现象作坚决斗争

3、认真调查、及时处理党员违反党的章程和其他党内法规的案件，对违纪党员提出处理意见。

4、维护党员的民主权利，受理党员的控告和申诉，了解帮助受处分党员改正错误，鼓励他们积极工作。

5、及时向党支部和上级纪律检查委员会汇报和反映本单位党风党纪情况。