|  |  |
| --- | --- |
| ICS | 01.040.03 |
| CCS | A 01 |

|  |
| --- |
| DB4110 |

许昌市地方标准

DB 4110/T 9—2021

机关（事业）单位党支部“四化”建设规范

2021-07-01发布

2021-07-30实施

许昌市市场监督管理局  发布

目次

[前言 II](#_Toc62130669)

[1 范围 1](#_Toc62130670)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc62130671)

[3 术语和定义 1](#_Toc62130672)

[4 指数框架 1](#_Toc62130673)

[5 指标选取原则 2](#_Toc62130674)

[5.1 独立性 2](#_Toc62130675)

[5.2 可获得性 2](#_Toc62130676)

[5.3 实用性 2](#_Toc62130677)

[5.4 可比性 2](#_Toc62130678)

[6 评价指标和计算方法 2](#_Toc62130679)

[附录A （规范性） 市场发展（领航）指数计算方法 3](#_Toc62130680)

2. 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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本文件由许昌市标准化委员会提出。

本文件起草单位：中共许昌市委组织部、许昌市市场监督管理局、许昌市质量技术监督检验测试中心、。

本文件主要起草人：王保海、陈卫哲、李中平。

本文件为首次发布。

机关（事业）单位党支部“四化”建设规范

* 1. 范围

本文件规定了机关（事业）单位党支部要素化、标准化、规范化、品牌化建设的基本要求。

本文件适用于许昌市辖区内机关（事业）单位。

* 1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

本文件没有规范性引用文件。

* 1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

“四化”建设

为提升基层党建工作质量，党支部开展的要素化、标准化、规范化、品牌化建设。

4 工作依据

许昌市党支部要素化标准化规范化品牌化建设提升基层党建工作质量指导意见。

5 基本组织建设

5.1 组织设置

5.1.1 独立党支部

5.1.1.1 应以单位、内设机构为单位设置。

5.1.1.2 有正式党员3人以上的，应当成立党支部。

5.1.1.3 党支部党员人数一般不超过50人

5.1.2 联合党支部

5.1.2.1 正式党员不足3人的，应当按照地域相邻、行业相近、规模适当、便于管理的原则，建立联合党支部。

5.1.2.2 联合党支部覆盖单位一般不超过5个。

5.1.3 党支部的成立

5.1.3.1 应由基层单位、部门提出申请，上级党委召开党委会研究决定并批复，批复时间一般不超过1个月。

5.1.3.2 上级党委可根据工作需要，直接作出在基层单位设立党支部的决定。

5.1.4 党小组的设置

5.1.4.1 党员人数较多或者党员工作地比较分散的党支部，按照便于组织开展活动原则，应当划分若干党小组，并设立党小组组长。

5.1.4.2 党小组组长由党支部指定，也可以由所在党小组党员推荐产生。

5.1.4.3 每个党小组应不少于3名党员，其中党小组组长必须是正式党员。

5.2 任期和换届

5.2.1 任期规定

5.2.1.1 党支部应严格执行任期规定，按期进行换届。

5.2.1.2 机关（事业）单位党支部委员会一般每届任期3年，不设党支部委员会的党支部书记、副书记每届任期3年。

5.2.2 换届提醒

5.2.2.1 建立健全党支部按期换届提醒督促机制，上级党组织对任期届满的党支部，一般提前6个月以发函或电话通知等形式，提醒做好换届准备。

5.2.2.2 延期或提前进行换届选举，应由党支部委员会会议或党支部党员大会集体讨论决定，报上级党组织批准，延长或提前期限一般不超过1年。

5.3 班子建设

5.3.1 班子职数

5.3.1.1 有正式党员7人以上的支部，应当设立支部委员会。

5.3.1.2 党支部（党总支）委员会由3至5人组成，一般不超过7人，设1名书记，组织委员、宣传委3、纪检委员等若干委员，必要时可以设1名副书记。

5.3.1.3 正式党员不足7人的党支部，设1名书记，必要时可以设1名副书记

5.3.2 任职条件

党支部委员一般应当具备1年以上党龄，年龄一般能任满一届，政治素质好，业务能力强，清正廉洁，不在纪律处分期内，有较好的群众基础，热心为党支部工作，热忱为党员服务，具备一定的党务工作能力。

5.4 党支部书记

5.4.1 书记选配

5.4.1.1 机关（事业）单位党支部书记应由本部门本单位党员负责人担任，也可以由本部门本单位其他负责人担任。

5.4.1.2 根据工作需要，上级党组织可以选派党员干部担任专职党支部书记。党

5.4.1.3 支部书记应当政治素质好，热爱党的工作，具有一定的政治理论水平，组织协调能力和群众工作本领，担当负责，乐于奉献，带头发挥先锋模范作用，在党员、群众中有较高威信，清正廉洁、不在纪律处分期内，一般应当具有1年以上党龄，年龄能任满一届社

5.4.2 书记培训

5.4.2.1 根据党组织隶属关系，应将党支部书记培训纳入党员、干部教育培训总体规划，分层分类开展党支部书记全员轮训。

5.4.2.2 新任职的党支部书记，应在其任职后半年内完成培训，主要进行党务基本知识和实操技能培训。

5.4.2.3 党支部书记每年应当至少参加1次县级以上党组织举办的集中培训，每年培训时间累计不少于56学时，可分段分批进行。

5.5 党员队伍

5.5.1 党员发展

5.4.1.1 应按照 “双推双评三全程”发展党员工作，从严教育、培养和考察入党积极分子、党员发展对象和预备党员，保证发展党员质量。

5.4.1.2 应突出从市级以上重点科研项目带头人、重点实验室负责人等高层次人才，以及机关事业单位内设机构负责人、优秀业务骨干和青年知识分子中确定培养对象，做好政治吸纳工作。

5.5.2 教育培训

5.5.2.1 开展党员教育培训可择优选择党校、行政学院、社会主义学院、干部学院、高校培训基地以及组织人事部门认可的其他机构。

5.5.2.2 应充分发挥各级党校和党性教育基地的培训主渠道、主阵地的作用，也可以根据党员队伍存在的短板和弱项由基层党组织开展自主培训。

5.5.2.3 党员每年至少参加集中轮训一次，每年培训时间累计不少于32学时。

5.5.3 党员管理

5.5.3.1 应严格党员组织关系和党籍管理，建立党员名册，每年对党员组织关系进行1次集中排查，党组织关系转移和接收有登记记录，做到组织隶属关系清晰、党员基本信息准确、参加组织生活规范、外出流动登记严格。

5.5.3.2 对转入党员，及时核实党员身份，接收党组织关系，每名转入党员均编入一个党支部。

5.5.3.3 对转出党员，掌握党员纳入基层党组织管理的情况，转出党员组织关系未被对方党组织接收之前，原党支部仍具有教育、管理和监督该党员的职责。

5.5.4 党费收缴使用管理

5.5.4.1 每年初应核定一次党员交纳党费具体数额，党员主动按月足额交纳党费。

5.5.4.2 对没有正当理由，连续6个月不交纳党费，经提醒仍不交纳的，按规定进行组织处理。

5.5.4.3 党员不应预交党费，党支部不应预收党费。

5.5.4.4 党费收缴使用情况及时在党组织内部进行公开。

6 基本制度落实

6.1 “三会一课”制度

6.1.1 党员支部党员大会

6.1.1.1 党员支部大会应每季度召开1次。

6.1.1.2 党支部委员会会议由党支部书记召集并主持，书记不能参加会议的，可以委托副书记或委员召集并主持。

6.1.1.3 党支部党员大会议题提交表决前，应当经过充分讨论。表决必须有半数以上有表决权的党员到会方可进行，赞成人数超过应到会有表决权的党员的半数为通过。

6.1.2 党支部委员会会议

6.1.2.1 党支部委员会会议应每月召开1次，根据需要可以随时召开，对党支部重要工作进行讨论、作出决定等。

6.1.2.2 重要事项提交党员大会决定前，一般应当经党支部委员会会议讨论。

6.1.2.3 党支部委员会会议由党支部书记召集并主持，书记不能参加会议的，可以委托副书记或委员召集并主持。

6.1.2.4 党支部委员会会议须有半数以上委员到会方可进行。

6.1.3 党小组会

6.1.3.1 党小组会应落实党支部工作要求，完成党支部安排的任务。

6.1.3.2 党小组会应每月召开1次。

6.1.3.3 党小组会应由党小组组长主持，组织党员参加政治学习、谈心谈话、开展批评和自我批评等。

6.1.4 党课

6.1.4.1 应每季度安排1次党课，党支部全体党员和入党积极分子参加。

6.1.4.2 党支部应对全年党课作出计划安排。

6.1.4.3 党课应当针对党员思想和工作实际，回应普遍关心的问题，注重身边人讲身边事，增强吸引力感染力。

6.1.4.4 授课人可以是党支部书记、委员和普通党员，有条件的党支部可以邀请党建专家讲党课。党支部书记每年至少讲1次党课。

6.2 组织生活会制度

6.2.1 每年应至少召开1次组织生活会，一般安排在第四季度，也可根据工作需要随时召开。

6.2.2 组织生活会应当确定主题，应由党支部书记（党小组组长）主持，以党支部党员大会、党支部委员会会议或者党小组会形式召开。

6.3 民主评议党员制度

6.3.1 应每年开展1次民主评议党员，由党支部书记或党小组组长主持，组织党员对照合格党员标准、对照入党誓词、联系个人实际进行党性分析。

6.3.2 党支部召开党员大会，按照个人自评、党员互评、民主测评的程序，组织党员进行评议。

6.3.3 党员人数较多的党支部，个人自评和党员互评可以在党小组范围内进行。

6.3.4 民主评议党员可以结合组织生活会一并进行。

6.4 谈心谈话制度

6.4.1 党支部应当经常开展谈心谈话。

6.4.2 党支部委员之间、党支部委员和党员之间、党员和党员之间，每年谈心谈话一般不少于1次。

6.4.3 召开组织生活会、开展民主评议党员前，党支部书记应当与党员谈心谈话。

6.5 城市基层党建联席会议制

6.6.1 落实城市基层党建四级联动责任，应按期参加市、县、街道、社区四级党建联席会议，研究部署城市基层党建工作中的重要事项、重大问题，商议辖区内涉及共同利益和群众期盼的大事实事。

6.6.2 街道、社区联席会议原则上每两个月召开1次，驻区机关（事业）单位党组织要派人参加。

7 开展基本活动

7.1 学习教育

7.1.1 持续开展“初心使命四问”活动，利用主题党日、“三会一课”等组织党员填写《初心使命四问表》并进行公开公示，推动广大党员把初心使命“问”起来、岗位承诺“亮”起来、工作任务“干”起来、党员先锋“树”起来。

7.1.2 组织党员持续深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，加强党史、新中国史、改革开放史教育。

7.2 “创五好，强双基”示范行动

7.2.1 应以“政治建设统领好、党员队伍建设好、围绕中心服务好、党建业务融合好、表率作用发挥好”为主要内容，深入开展“五好党支部”创建活动，着力深化理论武装、着力夯实基层基础、着力推进正风肃纪，着力解决和防止“灯下黑”问题，建设让党放心、让群众满意的模范机关。

7.2.2 应坚持高质量党建引领业务工作高质量发展，深入开展“比忠诚、比学习、比担当、比作风、比实绩，争当中原出彩先锋”的“五比一争”活动，将党建工作与业务工作同安排、同部署、同检查、同考核，推动党建工作与业务工作“双融合双促进”

7.3 主题党日

7.3.1 每月应定期开展主题党日活动，结合本单位中心工作和需要解决的重点难点问题，组织党员集中学习、过组织生活、进行民主议事和志愿服务等。

7.3.2 主题党日活动应突出党味，突出庄重感和仪式感，使之真正成为党员学习日、党员议事日、党员奉献日。

7.3.3 应增强主题党日的统筹性和计划性，确保每月有主题、季度有安排、年度有计划，做到主题鲜明、内容丰富、方式新颖、注重实效，防止随意化、形式化、平淡化、庸俗化。

7.4 共驻共建

7.4.1 应坚持居民下单、社区派单、部门接单，认真落实“双报到、双报告、双服务”制度，组织在职党员自觉到社区报到，积极参加政策宣讲、环境整治、调解纠纷、法律援助、医疗保健、科普宣传、治安巡逻等活动。

7.4.2 驻区单位党组织每年至少为报到社区办理3件至4件实事，报到党员每年至少参加4次社区志愿服务活动，至少认领并实现1个“微心愿”、参加1次以上党内主题活动。

7.4.3 每年12月底前，驻区单位党组织应向上级党组织报告参与共驻共建情况，在职党员要向所属党组织报告到社区报到服务、参与社区活动情况。

8 强化基本保障

8.1 阵地保障

8.1.1 基本要求

8.1.1.1 应坚持“党建元素庄重、功能设施齐备、环境氛围优良、 党员群众满意”原则，按照有设施、有标志、有党旗、有资料、有制度、有台账的“六有”标准建设党员活动室，实现阵地建设要素化标准化规范化。

8.1.1.2 每个机关（事业）单位应至少设置一间标准的党员活动室，单位规模较小、党员人数较少、不具备单独建设党员活动室条件的相邻党支部，可按照共建共享共用原则，联合设置一间标准的党员活动室，为党支部正常开展活动提供必要的保障

8.2 经费保障

8.2.1 党支部活动经费和党支部书记、委员、党员教育培训经费，应列入单位行政经费预算，保障党建工作需要。

8.2.2 开展重大活动时，专项经费应及时拨付到位。

8.2.3 基层党建工作经费以及党费拨付使用，要向困难党支部倾斜。

8.2.4 县级以上党委管理的党费每年应当按照一定比例下拨到党支部。

8.3 工作台账

8.3.1 基础工作台账一般包括党籍管理、“三会一课”、组织生活会、主题党日、谈心谈话、党费收缴使用、党员发展教育管理等内容。

8.3.2 党支部工作台账，应如实记录党员个人基本情况及发展培养、教育培训、交纳党费等方面的情况。

8.3.3 “三会一课”、主题党日等组织生活开展情况，应详细记录会议、活动的时间、地点、人员、主题、内容等要素。

8.5.4 党支部工作记录应由党支部书记（会议主持人）签字。

8.5.5 对党支部各类档案资料进行分类建档立册，妥善保管。