

党委组织部/党校简介

党委组织部/党校是学校党委领导下负责组织、干部人才、党员干部教育培训、乡村振兴等工作的职能部门。

一、党委组织部/党校工作人员人员及机构

党委组织部/党校现有工作人员 9 人，其中组织部部长 1 名（由校党委副书记兼任），组织部常务副部长/党校常务副校长 1 名，正处级组织员 1 名，副部长 2 名；下设综合科、组织科、干部科等 3 个科室。

二、党委组织部/党校主要职责：

1. 贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 新时代党的组织路线，根据中央和省委有关组织、干部工作的指示精神及校党委新时代高水平大学建设发展思路，结合年度工作要点，制定组织、干部、人才、党员干部教育培训、乡村振兴等工作计划规划，定期不定期向党委请示汇报工作，当好党委的参谋。

2. 全面把握新时代党的组织工作方针政策，贯彻《党章》要求，落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中国共产党支部工作条例(试行)》等相关文件精神，按照党委部署，不断加强学校基层组织建设，全面提升基层党建工作水平。

3. 全面把握新时代党的干部工作各项方针政策，贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作条例》《事业单位领导人员管理暂行规定》等文件精神，贯彻执行党委安排部署，落实好干部标准，突出政治标准，抓好中层领导班子建设，大力

加强年轻干部培养选拔，做好干部任免、交流、考核、监督等工作；配合上级部门做好学校领导班子建设的有关工作。

4. 全面把握党的有关党员干部培训教育方针政策，组织开展干部、党员、发展对象、入党积极分子教育培训，指导分党校工作，推荐党员、领导干部参加上级党校（行政学院）有关培训班，帮助广大党员干部切实增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，提升思想政治素质。

5. 全面贯彻落实现任习近平总书记关于乡村振兴的系列重要讲话精神，按上级及学校党委要求，协调驻村帮扶工作队及相关部门单位，全面推进乡村振兴。

6. 会同有关部门做好优秀专家、拔尖人才的选拔和管理工作。做好离、退休干部的管理和服务工作；协助有关部门做好处级干部经济责任审计工作，加强对审计结果的运用。

7. 加强自身思想作风建设，按照“讲政治、重公道、业务精、作风好”的要求，不断提高干部政治、业务素质，使部门真正成为党员之家、干部之家和知识分子之家。

8. 完成上级组织部门和学校党委交办的其他工作。

三. 党委组织部/党校内设机构主要工作及职责：

1. 综合科

（1）负责各类公文、文件的收发、传阅和保管、使用、归档登记，负责部门资料的收集、整理和文书档案的立卷归档。

（2）负责部门公用经费的借款、报销，编制部门年度预算，采购办公用品、设备及资产管理。

（3）负责部门印章的管理和使用。

- (4) 负责部务会会议记录及纪要编发。
- (5) 负责部门人员考勤，节假日值班安排。
- (6) 负责部门网站的管理和维护工作。
- (7) 受理党员、干部的申诉，协调各科室做好党员、干部的来信、来访、政审来函等接待工作。
- (8) 负责干部人事档案审核和干部信息统计工作。
- (9) 负责领导干部个人有关事项报告的组织填报、录入、上报、抽查核实等工作。
- (10) 负责备案人员因私出国(境)证照及审批管理: 承办学校省管干部(含离退休)因私出国(境)审批。
- (11) 完成上级及部门领导交办的其他工作任务。

2. 组织科

- (1) 指导基层党组织开展党员思想教育，加强党员日常管理，督促基层党组织落实民主集中制、“三会一课”、民主生活会、组织生活会等制度。
- (2) 组织基层党组织换届选举，指导基层党组织开展学习型、服务型、创新型党组织建设。
- (3) 督促、指导基层党组织做好发展党员工作。
- (4) 维护全国党员管理信息系统，按时做好党内信息统计、分析和上报工作。
- (5) 办理党员组织关系接、转。
- (6) 指导党费的收缴、管理和使用。
- (7) 负责组织先进基层党组织和优秀党员的评选、表彰。
- (8) 调查研究基层党建工作，为学校党委提供决策参

考。

(9) 负责开展党员、发展对象、入党积极分子培训工作。

(10) 会同相关部门及其他科室做好各类处、科级干部培训工作。

(11) 负责指导二级分党校工作，对分党校各项工作进行管理、监督和考核。

(12) 推进党校及干部教育教学改革，提高培训及教育教学质量。

(13) 完成上级及部门领导交办的其他工作任务。

3. 干部科

(1) 根据党委部署，做好干部的选拔任用、轮岗交流等工作，做好后备干部的民主推荐、考察、培养和使用工作，不断加强学校二级单位干部队伍和领导班子建设。

(2) 会同培训科制定干部教育培训计划，做好干部的培养教育工作，不断提高干部队伍的整体素质。

(3) 负责干部考核计划的制定与实施。

(4) 落实党的干部政策，做好有关干部审查工作，会同有关部门处理好有关干部的历史遗留问题。

(5) 根据上级的要求，结合学校实际，逐步完善选拔任用、考核监督制度，积极稳妥地推进干部制度改革，强化对干部的管理和监督。

(6) 完成上级及部门领导交办的其他工作任务。