

北京天使妈妈慈善基金会党员档案管理办法

一、总则

(一) 为切实加强基金会党员档案管理工作，有效保护和利用党员档案，使党员的档案管理工作进一步制度化、规范化，现根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》及《中华人民共和国档案法》相关规定，并结合基金会实际情况，特制定本办法。

(二) 基金会党员档案管理工作由办公室统一进行管理。

(三) 党员档案管理工作必须贯彻执行党和国家有关档案管理、保密的法规和制度，以及基金会有关档案管理、保密的规定。

二、党员档案的主要内容

(一) 发展党员材料

1. 预备党员接收阶段的材料，主要包括：入党申请书、本人思想工作汇报、《中国共产党入党志愿书》、《中国共产党入党积极分子考察表》、政审材料、审批文件及其它材料。

2. 预备党员转正阶段的材料，主要包括：转正申请书、思想工作汇报、《中国共产党预备党员考察表》、考察材料、预备党员转正报告、审批文件及其它材料。

(二) 党员奖惩材料

1. 奖励材料，主要包括：各级党组织授予优秀共产党员、优秀党务工作者等各种荣誉称号的授奖决定和嘉奖通报等材料。

2. 处分材料，主要包括：党员违法违纪所受处分的材料；党员受到通报批评、限期改正、诫勉、劝退、除名等组织处理的材料；党员被取消预

备党员资格的组织意见、延长预备期等相关材料；支部出具的党员评议考核不合格书面鉴定及评议结果材料。

（三）其他材料

年度民主评议相关材料；党员的退党申请书、党支部大会讨论并宣布对其除名的决定、向上级党组织呈报的备案材料；其它可供组织参考的材料。

三、党员档案的建立和保管

（一）入党申请人提交入党申请后，由党务工作者建立档案并保管；党员转正后，档案并入办公室统一保管。

（二）确定一名党务工作者负责党员档案的管理工作。其主要职责是：负责保管党员档案，收集、鉴别和整理党员档案材料，办理党员档案的查阅、借用和转递手续，登记党员变动情况，做好党员档案的安全、保密工作。

（三）党员档案保管单位必须按照“一人一档”的原则，为党员建立健全档案。

四、党员档案的查借阅

（一）查阅档案必须严格遵守保密制度，严禁涂改、圈划、抽取、撤换档案材料，查阅者不得泄漏或擅自向外公布档案内容。对违反者，应视情节轻重予以批评教育，直至纪律处分，或追究法律责任。

（二）档案一般不外借，如必须借出使用时，要说明理由，并经党组织批准。借用时必须履行登记手续，并应限期归还。

（三）因工作需要从党员档案中取证的，须在党组织批准后办理。

(四) 严禁任何人私自保存党员档案或利用档案材料营私舞弊。对违反规定者，应视情节轻重，严肃处理。构成违法的，依法处理。

五、党员档案的转递

(一) 党员档案转入

1. 正式党员正式组织关系转入，党员档案随人事档案一并转交至办公室。

2. 非正式党员转入，党员档案由党务工作者进行管理，在办理完党员转正手续后，及时将党员档案存入办公室。

(二) 党员档案转出

党员档案随人事档案一并转出。

(三) 转递档案应遵守下列规定

1. 对转出的党员档案，转出时应密封包装，并加盖党组织密封公章。
2. 接收党员档案的单位收到档案后，核对无误后，在党员档案转递通知单（模板见附件1）回执上签名盖章，并及时将回执退回转出单位；党员档案转出3个月未收到回执，视为已被接收。

六、附则

(一) 本办法自2016年12月3日起执行。

(二) 本办法由基金会办公室负责解释。

附件 1

中国共产党党员档案转递通知单存根(模板)

第 号

姓名	原在何单位任何职	何时调往何单位任何职	档案材料份数

○ 年 月 日

.....

中国共产党党员档案转递通知单(模板)

第 号

_____:

兹将_____等_____同志党员档案材料转去, 请按档案内容所列目录清点查收, 并将回执退回。

中共 委员会			
二〇 年 月 日			
姓名	原在何单位任何职	何时调往何单位任何职	档案材料 份 数

.....

回 执	<p style="text-align: right;">_____:</p> <p>你处二〇_____年_____月_____日转来的第_____号党员档案转递通知单中所列的_____等_____同志党员档案材料共_____册，我处已于二〇_____年_____月_____日收到，经清点无误，现将回执寄回，请查收。</p> <p style="text-align: center;">收件人（签名）_____</p> <p style="text-align: center;">件单位（盖章）_____</p> <p style="text-align: right;">收</p> <p style="text-align: center;">二</p> <p>〇 年 月 日</p>
--------	--