

中共上海交通大学医学院委员会 (通知)

沪交医委组〔2019〕3号

关于印发《上海交通大学医学院党员档案留存 管理办法（试行）》的通知

各单位党委、党总支、直属党支部：

现将《上海交通大学医学院党员档案留存管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共上海交通大学医学院委员会组织部

2019年4月2日

上海交通大学医学院 党员档案留存管理办法（试行）

发展党员工作档案是发展党员过程中形成的真实的历史记录，是人事档案和文书档案中不可缺少的组成部分。为进一步规范发展党员工作档案的管理，上海交通大学医学院党委组织部根据《中华人民共和国档案法》“集中统一管理”的原则，参照中共中央组织部关于《干部人事档案材料收集归档规定》的相关要求，结合医学院实际，特制定此办法。

第一章 档案分类

第一条 人事档案。在发展党员工作中主要是指党员的入党申请书（有多份入党申请书的，只归档首尾两份）、入党志愿书、转正申请书、政治审查材料和相关培养教育考察材料；入党申请人和入党积极分子的入党申请书和相关培养教育考察材料。

第二条 文书档案。文书档案包括与个人相关的文书档案和组织形成的文书档案。个人文书档案是指除上述人事档案外的其他发展党员工作材料，如个人思想汇报、党员和群众征求意见，公示情况等材料。组织文书档案是指各级党组织在本单位党员发展过程中形成的会议记录、通知、信函、情况说明等材料，包括：党支部关于党员发展过程的会议记录、票决记录，党委（党总支）审批（审查）会议记录、党委（党总支）审批（审查）会议纪要，

下级党组织向上级党组织的请示、备案等材料，上级党组织的批复、通知等材料。

第二章 归档范围

第三条 教职医务员工档案。关于人事档案，一般在预备党员转正后由党委（党总支）及时归入本人档案。预备党员在预备期期间转出组织关系的，且组织关系与人事关系不分离的，应将其人事档案归入本人档案，并及时转递至接收单位；如仅转移组织关系，则人事档案仍留存原单位，待继续考察及转正时，可进行档案查借阅。关于文书档案，可不归入本人档案，由各单位党委（党总支）指派专人整理装订并负责长期保管。

第四条 学生档案。本科生、长学制学生的人事档案和文书档案在预备党员转正后由党委（党总支）及时归入本人档案；预备党员在预备期期间转出组织关系的，应将人事档案和文书档案全部归入本人档案，并及时转递至接收单位。研究生的人事档案和文书档案在预备党员转正后由党委（党总支）及时归入本人档案。预备党员在预备期期间转出组织关系的，且组织关系与人事关系不分离的，党委（党总支）在留存党员相关信息前提下，人事档案和文书档案全部归入本人档案，并及时转递至接收单位；如仅转移组织关系，则人事档案仍留存原单位，待继续考察及转正时，可进行档案查借阅。

第五条 预备党员因不具备党员条件的，经支部大会讨论通过和上级党组织批准，被取消预备党员资格后，应将有关情况在《入党志愿书》中填写清楚，归入本人档案。

第六条 入党积极分子和入党申请人的档案归档范围和要求参照第三、四条。

第三章 档案查借阅

第七条 党员个人不得查阅、借用或指定他人查、借本人及其直系亲属的党员档案。确因工作需要查阅党员档案，需经党员所在单位党委（党总支）同意，出具加盖所在单位党组织公章的证明，履行档案查阅手续，但只可查阅不得借出。

第八条 党组织因工作需要借出党员档案的，出具加盖所在单位党组织公章的证明，并履行好档案查借阅手续。其中，用于党员发展所借出的档案，须在本学期结束前归还。

第四章 档案转递

第九条 通过机要交通或专人送取，一般情况下不得交由党员本人自带。

第十条 对必须转出的党员档案，所在单位不得无故扣留，转出时应密封包装。

第十一条 接收党员档案的单位收到档案后，应当审核档案的真实性，核对无误后，向转出单位反馈。

第十二条 转出单位逾期一个月未收到回执，应及时催问以防丢失。

第五章 工作要求

第十三条 党员档案由专人保管，谨防材料遗失，严守保密制度。

第十四条 注重各类档案日常的收集与整理，要求档案完整齐全。

第十五条 党员组织关系转入、转出时须及时查阅、调取党员档案，做好材料归档，使党员档案管理成为党员管理工作的重要环节。

第十六条 医学院党委组织部将定期对各单位党员档案保管情况进行监督检查，确保相关工作落实到位。

第六章 附 则

第十七条 本办法由医学院党委组织部负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起实施。