

中共潍坊学院委员会办公室文件

潍院党办字〔2021〕12号

中共潍坊学院委员会办公室 关于印发党代表工作室实施方案（试行）的 通 知

各党总支（党委、直属党支部）：

《潍坊学院党代表工作室实施方案（试行）》已经学校领导同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共潍坊学院委员会办公室

2021年10月27日

潍坊学院党代表工作室实施方案 (试行)

为切实发挥党代表作用，履行党代表职责，增强党代表的责任感、使命感，加强党代表和党员群众的沟通联系，根据省委教育工委关于扎实推进党代表工作室工作的要求，制定本方案。

一、设置和运行

1. 设置。在适当场所设立“党代表工作室”。工作室外挂“党代表工作室”牌匾，内挂“知党情、听民声、谋发展、促和谐”标识，张贴工作制度、工作流程以及党代表名册、活动安排和工作室联络员职责等，并备好《党代表联系党员和群众工作记录卡》（以下简称记录卡）（见附件）。

2. 运行。除党代表接待日外，各代表团可以“党代表工作室”为阵地，定期或不定期的组织党代表在闭会期间开展座谈、调研等活动，根据活动主题的需要可邀请相关部门（单位）负责人参加。

3. 管理。党委组织部负责“党代表工作室”的日常事务工作。“党代表工作室”的经费列入学院年度预算，并适当从党费中划拨部分资金用于工作室建设，坚持厉行节约的原则，专款专用。

4. 建立网上党代表工作室。网上工作室通过校园网设在组织部，设置工作室简介、工作室动态、有事找代表、接访安排、代

表风采等栏目，公开党代表的姓名、单位职务、联系电话、电子邮箱等基本信息，发布党代表接待活动安排。鼓励党代表公开创先争优个人承诺。党员群众可根据自身需要点击党代表进行咨询和提出意见建议。

二、工作内容和形式

1. 接待。党代表根据统一安排，定期到工作室接待基层党员群众的来访，听取他们对党的有关政策的咨询，对上级党组织重大决策部署在基层贯彻落实情况的反映，对加强党的自身建设方面的意见建议，对基层重大民意的反映，党员的民主权利受到侵害以及工作生活中遇到困难的帮扶请求等。党代表工作室每月将参与接待的代表、接待的具体时间安排公布于网上工作室。党代表接待党员群众应认真填写《记录卡》，进行分类归档。

2. 约见。党员群众可以按照工作室公布的党代表联系方式，根据自身问题约见相关党代表，党代表也可就关注的问题约谈或登门拜访党员群众，并填写《记录卡》交工作室。

3. 走访调研。各代表团适时组织党代表开展调研活动，将党代表调研活动与“党代表工作室”开展的活动结合起来，定期组织代表对党的建设、学风教风建设、队伍建设和思政建设等情况进行调研，为学院党委和基层党组织决策提供依据。一般每年不少于1次。

4. 提议。代表团要将代表接待党员群众或约谈等途径掌握到的热点共性问题，定期组织代表开展讨论和分析，形成提议，提

交到组织部，由组织部进行交办，督促解决。

5. 网上接访。组织部安排专人定期登陆网上工作室，根据网上提出咨询的留言信息及时通知代表团团长或指定党代表，党代表可在网上答复或约见发起咨询的党员群众进行答复。

三、组织实施

1. 实现“五个统一”，完善工作室建设。一是统一牌匾：注明“党代表工作室”；二是统一开放时间：设定好党代表接待日时间，方便党员群众按需来访；三是统一上墙制度：室内挂统一标识，党代表工作室工作制度、党代表接待党员群众工作流程、党代表工作室联络员工作职责，以及党代表名册、活动安排等；四是统一专线电话：专门接听党员群众的来电；五是统一记录簿：《党代表联系党员和群众工作记录卡》《党代表联系党员群众工作情况汇总表》，切实记录好党代表参加联系活动的有关情况，使党代表工作室有制度、有职责、有管理、有活动、有档案，实现规范管理。

2. 抓好宣传，扩大工作室知晓度。要通过宣传栏、校报、校电台、校园网等平台，大力宣传党代表工作室的意义和作用，让越来越多的党员群众认识工作室、参与工作室；大力宣传建立完善工作室中的好做法好经验，推动工作室建设的规范化、制度化；大力宣传积极参加工作室活动的党代表，以及办理党员群众意见建议的先进单位，通过工作室平台营造创先争优的浓厚氛围。

3. 抓好培训，提高党代表履职能力。要组织党代表开展学习

培训和工作交流，采取网上教学、专题辅导、经验交流等多种形式对代表进行党的路线方针政策及任期制相关业务的培训；定期组织代表开展工作经历，互相探讨履职过程中遇到的困难和问题，不断提高代表的履职能力。

4. 抓好队伍，打造工作室梯队建设。及时做好党代表信息名册的更新工作，做好党代表的信息管理；配备工作室联络员，负责统筹、协调好党代表工作室的各项活动；以党员为主体、以入党积极分子和青年团员为补充，建立一支党员志愿者服务队伍，提供义务服务。

5. 抓好督察，优化工作室运行质量。党代表工作室设立台账，建立健全来访接待首问责任、限时办结、服务承诺、情况报告、信息反馈等工作制度，做到谁接待、谁跟踪、谁负责，确保党员群众提出的意见建议件件有答复，事事有回音。

附件：党代表联系党员和群众工作记录卡

附件

党代表联系党员和群众工作记录卡

联系日期： 年 月 日

党 代 表	姓 名		所 在 代表团					
	工作 单位 及职务			联系电话				
联 系 对 象	姓 名		性 别		年 龄		政 治 面 貌	
	工作 单位 及职务			联系电话				
	详细通讯地址 或 E-mail							
联 系 形 式	党代表工作室 <input type="checkbox"/> 网上工作室 <input type="checkbox"/> 约见 <input type="checkbox"/> 走访慰问 <input type="checkbox"/> 其他形式 <input type="checkbox"/>							

党员和群众所提意见建议或问题	
党代表处理意见及办理情况	

说明：

1. “联系日期”栏，填写开展本次联系活动的日期；
2. “联系形式”栏，在相应选项后面方框打“√”；
3. 联系对象为属于同一批的多名党员和群众时，可只填写 1 名主要人员的资料；
4. 代表每次开展联系活动均应填写记录卡，并在向提出意见建议的党员群众反馈处理结果后 3 个工作日内，交党代表工作室汇总。

