附件2

**中国共产党四川外国语大学**

**第一次代表大会筹备工作进程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主要阶段** | **时间** | **具体工作内容** |
| 第一次党委会 | 5月3日 | 讨论决定召开党员代表大会进行换届选举的有关事项：1.筹备方案与工作机构；2.召开大会的时间；3.大会的指导思想、任务和主要议程；4.代表名额、构成比例及选举办法；5.下届党委委员、党委常委、书记、副书记和纪委委员、书记、副书记名额及选举办法等。 |
| 呈报大会请示 | 5月4日 | 党委常委会作出决定后，通过市委教育工委，向市委报送《关于召开中国共产党四川外国语大学第一次代表大会的请示》。 |
| 开展测评考察 | 待定 | 接待市委教育工委会同市教委纪检组，对现任党政领导班子及成员、纪委领导班子及成员开展述职测评和考察了解。 |
| 起草相关文件 | 5月1日—30日 | 起草召开第一次党代会的通知、“两委”委员候选人产生办法、大会选举办法等文件材料。 |
| 起草“两委”工作报告 | 5月10日—6月25日 | 1.提交“两委”工作报告提纲，组成起草小组；2.通过座谈走访，听取校内外专家对学校发展的意见建议；3.起草“两委”工作报告，召开各类专题座谈会，广泛征求对报告的意见建议，进行修改和完善。 |
| 第二次常委会 | 6月8日 | 1.通报上级关于同意召开学校第一次党代会的批复；2.审定《关于召开中国共产党四川外国语大学第一次代表大会的通知》；3.确定“两委”委员候选人产生办法；4.成立第一次党代会代表资格审查小组和党费审查小组。 |
| 第一轮推荐工作 | 6月9日 | 1.下发召开第一次党代会的通知及“两委”委员候选人产生办法的通知；2.召开动员会议，布置党代会代表候选人和“两委”委员候选人第一轮推荐工作；3.全面启动第一次党代会宣传工作，开通专题网页、校报专栏、简报等。 |
| 6月9-13日 | 1.各二级党组织召开会议，布置“两委”委员候选人和党代会代表推选工作；2.各党支部召开党员大会：（1）党代会代表候选人推荐；（2）“两委”委员候选人第一轮推荐。 |
| 6月13日 | 各二级党组织汇总推荐情况，上报组织组。 |
| 6月14日 | 组织组汇总“两委”委员候选人第一轮推荐情况，向学校党委汇报。 |
| 第三次党委会 | 6月15日 | 研究确定“一下”名单（“两委”委员、党代表）。 |
| 第二轮推荐工作 | 6月15日 | 1.代表资格审查小组对代表候选人名单进行审查，将审查结果批复各选举单位。2.召开二级党组织书记会议，布置第二轮推荐及党代表选举工作。 |
| 6月16日 | 各二级党组织召开党员大会完成本单位代表选举工作；各党支部根据“一下”名单进行“两委”委员候选人第二轮推荐。 |
| 6月20日 | 各二级党组织汇总选举和推荐结果，上报组织组。 |
| 6月21日 | 组织组汇总党代表选举结果和“两委”委员候选人第二轮推荐情况，向学校党委汇报。 |
| 组建代表团 | 6月21日 | 1.划分组建代表团，确定各代表团召集人；2.各代表团召开会议，推选代表团团长、副团长。 |
| 第四次常委会 | 6月22日 | 1.研究确定“二下”名单（“两委”委员）；2.听取代表资格审查小组关于代表资格审查结果的汇报；3.确定各代表团团长、副团长。 |
| 起草相关文件 | 6月19日—31日 | 对上一次党代会以来党费收缴使用情况进行梳理，起草党费收缴使用情况报告等文件。 |
| 第三轮推荐工作 | 6月23日 | 召开二级党组织会议，布置“两委”委员候选人第三轮推荐。 |
| 6月23日 | 各二级党组织进行“两委”委员候选人第三轮推荐。 |
| 6月23日 | 各二级党组织将推荐结果上报组织组。 |
| 6月26日 | 组织组汇总“两委”委员候选人第三轮推荐情况，向学校党委汇报。 |
| 第五次常委会 | 6月27日 | 研究“两委”委员候选人预备人选建议名单； |
| 推荐考察工作 | 6月27日—30日 | 1、听取民主党派负责人、教代会常委对“两委”委员候选人预备人选的意见；2、对候选人预备人选进行组织考察、审核档案、个人有关事项核查、信访问题核查、党风廉洁意见征求；3、通过市委教育工委向市委报送“两委”委员候选人预备人选请示，纪委书记、副书记候选人预备人选征求市纪委同意。 |
| 第六次常委会 | 7月4日 | 1.审定“两委”工作报告（草案）、大会选举办法（草案）、党费收缴使用情况报告、大会议程和日程安排（草案）；2.提出大会主席团和秘书长、副秘书长人选建议名单，提出大会执行主席、预备会议和主席团会议主持人建议名单，确定列席人员名单等；3.提出监计票人、总监票人建议名单。 |
| 会前相关工作 | 7月1日—10日 | 1. 起草主持词、领导讲话；2.会议材料、选票印制工作；3.其他协调工作等。 |
| 召开大会 | 7月中旬 | 另行制作会议日程安排。 |