

KẾ HOẠCH

Triển khai kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư

Thực hiện Hướng dẫn số 01-HD/BTCTW, ngày 23/3/2021 của Ban Tổ chức Trung ương và Kế hoạch số 05 -KH/BTCTU, ngày 31/3/2021 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Quảng Nam về việc triển khai kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư; Ban Thường vụ Thành ủy Tam Kỳ ban hành Kế hoạch triển khai kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư trong toàn Đảng bộ như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên nhằm kiểm tra tính pháp lý để xác nhận giá trị sử dụng của thẻ đảng viên và việc bảo quản, sử dụng thẻ của đảng viên. Đồng thời, thực hiện đối chiếu để phát hiện, xử lý số lượng đảng viên chênh lệch (nếu có).

2. Yêu cầu

- Tại thời điểm kiểm tra, các đảng viên chính thức (có đảng số) và đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời (đảng số ở nơi chi bộ giới thiệu đi) ở chi bộ nào, thì chi bộ đó kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên.

- Việc kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên phải bảo đảm chặt chẽ, chính xác từ chi bộ trở lên.

- Chỉ đóng dấu kiểm tra kỹ thuật đối với thẻ đảng của đảng viên được chi bộ, đảng bộ cơ sở kiểm tra, xác nhận; đảng viên đã ra khỏi Đảng không được đóng dấu kiểm tra (thay cho việc thu lại thẻ đảng viên).

- Đợt kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư được thực hiện từ 15/4/2021 đến hết ngày 15/5/2021. Từ ngày 16/5/2021 trở đi, thẻ đảng viên chưa được kiểm tra kỹ thuật và đóng dấu kiểm tra thì không có giá trị sử dụng.

- Đảng viên dự bị được công nhận đảng viên chính thức từ sau thời điểm chi bộ lập danh sách đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên (ngày 01/4/2021) trở đi, sau khi cấp ủy có thẩm quyền ra quyết định phát thẻ đảng viên, cơ quan tổ chức của cấp ủy đóng dấu kiểm tra kỹ thuật vào ô số 4 trên thẻ đảng viên trước khi trao cho đảng viên.

- Phát hiện và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy định về bảo quản, sử

dụng thẻ đảng viên.

II. Nội dung và phương pháp tiến hành

1. Đối với Chi bộ trực thuộc Đảng bộ cơ sở (kể cả Chi bộ cơ sở)

- Tổ chức quán triệt mục đích, yêu cầu và các nội dung của việc kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên cho đảng viên.

- Thu và kiểm tra thẻ của đảng viên, lập biểu báo cáo tình hình sử dụng và bảo quản thẻ đảng viên (theo mẫu 1-KTTĐV); lập danh sách đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên (theo mẫu 2-KTTĐV).

- Lập danh sách đề nghị đổi lại thẻ đảng viên hỏng (theo mẫu 3-KTTĐV), danh sách đề nghị cấp lại thẻ đảng viên bị mất (theo mẫu 4-KTTĐV), danh sách đảng viên chính thức chưa được đổi và phát thẻ đảng viên (theo mẫu 5-KTTĐV).

- Gửi biểu báo cáo tình hình sử dụng và bảo quản thẻ đảng viên và danh sách đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên (kèm theo thẻ đảng của đảng viên); danh sách đề nghị cấp lại thẻ đảng viên bị mất (kèm theo bản trình bày về việc mất thẻ và ảnh của đảng viên); danh sách đề nghị đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng (kèm theo thẻ đảng hỏng và ảnh của đảng viên); danh sách đảng viên chính thức chưa được đổi và phát thẻ đảng viên lên cấp ủy cấp trên.

2. Đối với Cấp ủy cơ sở

- Hướng dẫn, kiểm tra các chi bộ trực thuộc và đảng viên thực hiện mục đích, yêu cầu, nội dung của việc kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên.

- Kiểm tra, thu nhận thẻ đảng viên, ảnh của đảng viên, biểu báo cáo tình hình sử dụng và bảo quản thẻ đảng viên và danh sách đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên, danh sách đề nghị cấp lại thẻ đảng viên bị mất, danh sách đề nghị đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng, danh sách đảng viên chính thức chưa được đổi và phát thẻ đảng viên của các chi bộ; thẩm định kỹ các danh sách đề nghị của chi bộ và lập biểu báo cáo tổng hợp (theo mẫu 6-KTTĐV), các danh sách đề nghị kèm thẻ đảng viên và ảnh của đảng viên gửi về Thành ủy Tam Kỳ (qua Ban Tổ chức Thành ủy) và gửi file word qua địa chỉ mail vtathu@gmail.com, cụ thể:

+ Đối với Chi ủy cơ sở gửi **trước ngày 12/4/2021**.

+ Đối với Đảng ủy cơ sở gửi **trước ngày 22/4/2021**.

- Nhận lại thẻ đảng viên đã đóng dấu kiểm tra kỹ thuật, giao lại cho các chi bộ trực thuộc để trao lại cho đảng viên.

Ghi chú: Các biểu mẫu kèm theo được gửi qua hộp thư điện tử của các đơn vị

và được đăng tải lên trang Thông tin điện tử Thành ủy Tam Kỳ
<http://thanhuytamky.org.vn/>

3. Ban Tổ chức Thành ủy Tam Kỳ

- Kiểm tra, thu nhận thẻ đảng viên, ảnh của đảng viên, biểu báo cáo và các loại danh sách đề nghị của cấp ủy cơ sở gửi lên; tổ chức thẩm định, tổng hợp, lập biểu báo cáo và các loại danh sách trình Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, quyết định. Cụ thể:

- + Danh sách đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên.
- + Danh sách đề nghị đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng, kèm theo dự thảo Quyết định làm lại thẻ đảng viên bị hỏng của ban thường vụ.
- + Danh sách đề nghị cấp lại thẻ đảng viên bị mất, kèm theo dự thảo Quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất của ban thường vụ.
- Sau khi được Ban Thường vụ Thành ủy phê duyệt và ban hành Quyết định, Ban Tổ chức Thành ủy tiến hành các công việc sau:
 - + Đóng dấu kiểm tra kỹ thuật vào thẻ đảng viên theo quy định (chú ý: đối với thẻ ép nhựa bảo vệ chưa đạt yêu cầu cần được ép lại trước khi đóng dấu kiểm tra).
 - + Đổi lại hoặc cấp lại thẻ đảng viên bị hỏng, bị mất; đóng dấu kiểm tra kỹ thuật vào ô số 3 và ô số 4; hoặc ô số 2, ô số 3 và ô số 4; hoặc ô số 1, ô số 2, ô số 3 và ô số 4 trên thẻ đảng viên.
 - + Giao lại thẻ đảng viên đã đóng dấu kiểm tra kỹ thuật cho cấp ủy cơ sở.
 - + Lập biểu báo cáo tổng hợp kết quả đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên và tình hình sử dụng, bảo quản thẻ đảng viên (theo đề cương và mẫu 7-KTTĐV) gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước trước ngày 19/5/2021.

Ban Thường vụ Thành ủy Tam Kỳ đề nghị các cấp ủy Đảng khẩn trương triển khai thực hiện nội dung Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp ủy phản ánh ngay với Ban Thường vụ Thành ủy (qua Ban Tổ chức) để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để báo cáo),
- Các TCCS đảng trực thuộc,
- Lưu Ban Tổ chức, Văn phòng Thành ủy.

TM/BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Trịnh Minh Đức