

Ninh Bình, ngày 06 tháng 4 năm 2021

Số 22 - KH/ĐUK

KẾ HOẠCH
Kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư

Thực hiện Kế hoạch số 18-KH/TU ngày 30/3/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư, Ban Thường vụ Đảng ủy Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh xây dựng kế hoạch thực hiện, cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- 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 khớp để phát hiện, xử lý số lượng đảng viên chênh lệch (nếu có).

- 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.

- 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 là đảng viên; 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 trong toàn Đảng bộ được thực hiện từ ngày 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 lần thứ tư 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 lần thứ tư (ngày 01/4/2021) trở đi, sau khi có quyết định phát thẻ đảng viên, Ban Tổ chức Đảng ủy Khối 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.

2. Nội dung, phương pháp và thời gian thực hiện

2.1. Chi bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở

- Tổ chức quán triệt mục đích, yêu cầu, 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 lần thứ tư (*theo mẫu 2-KTTĐV*).

- Lập danh sách đề nghị đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng (*theo mẫu 3-KTTĐV*), danh sách 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 viên bị hỏng và ảnh của đảng viên); danh sách đảng viên chính thức chưa được đổi và phát thẻ đảng viên lên đảng ủy cơ sở (đối với các chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở) **trước ngày 10/4/2021**, gửi lên Ban Tổ chức Đảng ủy khối (đối với các chi bộ cơ sở) **trước ngày 15/4/2021**.

- Nhận lại thẻ đảng viên đã đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ, trao lại cho từng đảng viên vào kỳ sinh hoạt chi bộ gần nhất.

2.2. Đảng 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 và các danh sách đề nghị của chi bộ (*từ mẫu 1 đến mẫu 5-KTTĐV*); 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 gửi kèm thẻ đảng viên và ảnh của đảng viên lên Ban Tổ chức Đảng ủy Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh **trước ngày 15/4/2021**.

- 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.

2.3. Ban Thường vụ Đảng ủy Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh

- Giao Ban Tổ chức Đảng ủy kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn cấp ủy cơ sở thực hiện đúng mục đích, yêu cầu, nội dung của việc kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên.

- Chỉ đạo Ban Tổ chức Đảng ủy 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; tổ chức thẩm định và tổng hợp, lập biểu báo cáo và các loại danh sách trình Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định. Cụ thể:

+ Danh sách đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư để Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt.

+ Danh sách đề nghị đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng, kèm theo dự thảo quyết định đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng của Ban Thường vụ Đảng ủy.

+ 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 Đảng ủy.

+ Danh sách đảng viên chính thức chưa được phát thẻ đảng.

2.4. Ban Tổ chức Đảng ủy

- Tham mưu giúp Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng kế hoạch kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp và thời gian kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên.

- Thường xuyên hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên của các đảng ủy, chi ủy cơ sở.

- Thẩm định, phê duyệt thẻ đảng viên làm mới; làm lại thẻ đảng viên bị hỏng; thẻ đảng viên bị mất theo đề nghị của các đảng ủy, chi ủy cơ sở.

- Sau khi được Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt và ban hành quyết định, Ban Tổ chức Đảng ủy tiến hành công việc sau:

+ Đóng dấu kiểm tra kỹ thuật vào thẻ đảng viên theo quy định (sử dụng thiết bị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên đã được Ban Tổ chức Trung ương cấp để đóng vào ô số 4 hàng dưới cùng của thẻ đảng viên; 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 (căn cứ vào thời điểm đảng viên được phát thẻ).

+ Giao lại thẻ đảng viên đã đóng dấu kiểm tra kỹ thuật cho cấp ủy cơ sở để chỉ đạo chi bộ trao thẻ cho đảng viên.

+ Lập biểu báo cáo tổng hợp kết quả đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư và tình hình sử dụng, bảo quản thẻ đảng viên gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy *trước ngày 15/5/2021*.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Các đảng ủy, chi ủy cơ sở trực thuộc có trách nhiệm quán triệt, triển khai thực hiện kế hoạch này đến các tổ chức đảng, đảng viên đảm bảo nghiêm túc và thời gian quy định.

3.2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đảng ủy, chi ủy cơ sở trực thuộc phản ánh về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Tổ chức Đảng ủy) để thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để báo cáo),
- Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy,
- Các đảng ủy, chi ủy cơ sở,
- Cán bộ phụ trách, theo dõi cơ sở,
- Ban Tổ chức Đảng ủy,
- Lưu VP.



Nguyễn Thị Hồng Hạnh

ĐẢNG BỘ.....
CHI BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày tháng năm 2021

BÁO CÁO

Tình hình sử dụng và bảo quản thẻ đảng viên tính đến 01/4/2021

Mẫu 1-KTTĐV

TT	Họ và tên đảng viên (Ghi như trong TĐV)	Ngày, tháng, năm sinh	Ngày, tháng, năm		Tình hình bảo quản, sử dụng thẻ đảng viên				Ghi chú
			Vào Đảng	Chính thức	Bảo quản tốt, đề nghị đóng dấu KT	Bị hỏng, đề nghị đổi lại	Bị mất, đề nghị cấp lại	Sử dụng thẻ sai quy định	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
...									

*** Ghi chú:**

- Tổng số đảng viên có đến 01/4/2021: đảng viên, trong đó:
- + Đảng viên chính thức: đảng viên
- + Đảng viên dự bị..... đảng viên
- Đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời (nếu có):..... đảng viên
- Cột 10: Ghi hình thức xử lý đảng viên sử dụng thẻ sai quy định.

T/M CHI BỘ

BÍ THƯ

(Ký, ghi rõ họ, tên)

ĐẢNG BỘ.....

CHI BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm 2021

DANH SÁCH

Đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên

Mẫu 2-KTTĐV

Stt	Số thẻ đảng viên	Họ và tên đảng viên (Ghi như trong TĐV)	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán (Ghi như trong TĐV)	Ngày, tháng, năm	
					Vào Đảng	Chính thức
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						

*Ghi chú:
Số lượng TĐV gửi kèm theo:thẻ.

T/M CHI BỘ
BÍ THƯ
(Ký, ghi rõ họ, tên)

ĐẢNG BỘ.....
CHI BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng....năm 2021

DANH SÁCH
Đề nghị đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng

Mẫu 3-KTTĐV

Stt	Số thẻ đảng viên	Họ và tên đảng viên <i>(Ghi như trong TĐV)</i>	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán <i>(Ghi như trong TĐV)</i>	Ngày, tháng, năm	
					Vào Đảng	Chính thức
1						
2						
3						
4						
5						
...						

- Ghi chú:**
- Số thẻ hỏng của đảng viên gửi kèm theo:.....thẻ.
 - Số ảnh của đảng viên giao kèm theo:.....ảnh.

T/M CHI BỘ
BÍ THƯ
(Ký, ghi rõ họ, tên)

ĐẢNG BỘ.....

CHI BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng....năm 2021

DANH SÁCH
Đề nghị cấp lại thẻ đảng viên bị mất

Mẫu 4-KTTĐV

Stt	Số thẻ đảng viên	Họ và tên đảng viên (Ghi như trong TĐV)	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán (Ghi như trong TĐV)	Ngày, tháng, năm	
					Vào Đảng	Chính thức
1						
2						
3						
4						
5						
...						

Ghi chú:

- Số lượng ảnh của đảng viên giao kèm theo:.....ảnh
- Nếu ĐV không nhớ số TĐV thì hỏi tổ chức đảng nơi đã quyết định đổi hoặc phát TĐV cho đảng viên.

T/M CHI BỘ
BÍ THƯ

(Ký, ghi rõ họ, tên)

ĐẢNG BỘ.....
CHI BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày.....tháng....năm 2021

DANH SÁCH
Đảng viên chính thức chưa được đổi và phát thẻ đảng viên

Mẫu 5-KTTĐV

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Ngày, tháng, năm		Lý do	Ghi chú
			Vào Đảng	Chính thức		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						

T/M CHI BỘ
BÍ THƯ

(Ký, ghi rõ họ, tên)

ĐẢNG BỘ KHÔI CƠ QUAN VÀ
DOANH NGHIỆP TỈNH
ĐẢNG ỦY

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày tháng ... năm 2021

BÁO CÁO
tình hình sử dụng và bảo quản thẻ đảng viên
tính đến 01/4/2021

Mẫu 6-KTTĐV

TT	Chi bộ trực thuộc	Số đảng viên có đến 01/4/2021	Đảng viên dự bị	Đảng viên chính thức	Trong đó			Ghi chú
					Được đóng dấu KT	Cấp lại thẻ bị mất	Đổi lại thẻ bị hỏng	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
	<i>Tổng</i>							

Ghi chú:

- Gửi kèm theo:
 - +Danh sách đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật (mẫu 2-KTT)
 - + Danh sách đề nghị đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng (mẫu 3-KTTĐV)
 - + Danh sách đề nghị cấp lại thẻ đảng viên bị mất (mẫu 4-KTTĐV)
 - + Danh sách đảng viên chính thức chưa được đổi và phát TĐV (mẫu 5-KTTĐV)
 - + Thẻ đảng (kê cả thẻ bị hỏng) và ảnh của đảng viên cấp lại thẻ mất, đổi lại thẻ hỏng
- Cột 9: Ghi nội dung có liên quan khác.

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ
(Ký tên, đóng dấu)