

HƯỚNG DẪN
về 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 về việc kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên lần thứ tư, Ban Tổ chức Tỉnh ủy cụ thể hóa để thực hiện trong toàn Đảng bộ tỉnh như sau:

1. Mục đích: Kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên nhằm kiểm tra tính pháp lý để xác nhận giá trị của thẻ đảng viên và việc đảng viên bảo quản, sử dụng thẻ đảng viên. Đồng thời, thực hiện đối khớp 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 lên.

- Chỉ đóng dấu kiểm tra kỹ thuật đối với thẻ đảng của đảng viên được chi bộ, đảng bộ cơ sở 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 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 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.

3. Nội dung và phương pháp tiến hành

3.1. Chi bộ

- 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 (theo mẫu 2-KTTĐV).

- Lập danh sách đề nghị làm 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 làm 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 đảng ủy cơ sở.

3.2 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, 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 làm 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 gửi kèm thẻ đảng viên và ảnh của đảng viên lên cấp ủy cấp trên trực tiếp 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.

3.3 Ban thường vụ huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cấp ủy trực thuộc thực hiện đúng mục đích, yêu cầu, nội dung của việc kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên.

- Chỉ đạo ban tổ chức của cấp 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 gửi lên; tổ chức thẩm định và tổng hợp, lập biểu báo cáo và các loại danh sách trình ban thường vụ cấp ủy xem xét, quyết định. Cụ thể:

+ Danh sách đề nghị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên để ban thường vụ phê duyệt.

+ Danh sách đề nghị làm 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 cấp ủy phê duyệt và ban hành quyết định, ban tổ chức cấp 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 để chỉ đạo chi bộ trao lại cho đảng viên.

+ 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 mẫu 7-KTTĐV) gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy (*qua Phòng Địa phương*) trước ngày 15/5/2021.

4. Sử dụng, quản lý thiết bị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên

- Dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên là dấu nổi, bên trong vành tròn có chữ "KT" kèm theo "số hiệu" Đảng bộ tỉnh, được đóng dấu vào ô kiểm tra kỹ thuật đã in trên thẻ đảng viên. Dấu kiểm tra lần thứ tư được đóng vào ô số 4.

- Thiết bị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên đã cấp tới các Đảng bộ từ lần kiểm tra kỹ thuật lần thứ nhất (năm 2006); Đảng bộ nào thiết bị đã hỏng hoặc chưa có thiết bị mới do mới thành lập, chia tách thì đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy xem xét đề nghị Trung ương cấp bổ sung.

- Thiết bị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên do đồng chí trưởng ban tổ chức của cấp ủy huyện và tương đương trực tiếp quản lý theo chế độ mật. Cán bộ được giao sử dụng thiết bị đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên phải thực hiện nội dung hướng dẫn đã kèm theo thiết bị; đóng xong dấu kiểm tra vào thẻ đảng viên, cán bộ phải giao hết thiết bị đó cho đồng chí trưởng ban tổ chức của cấp ủy quản lý.

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký và được phổ biến đến chi bộ. Đề nghị Ban Thường vụ các huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy sao gửi đến chi bộ để thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc, các huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy phản ánh về Ban Tổ chức Tỉnh ủy (*qua Phòng Địa phương*) để thống nhất thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương (b/c)
- Vụ Địa phương II - BTCTW (b/c)
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (b/c)
- BTV và BTC các huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy
- Lãnh đạo Ban;
- Phòng Địa phương;
- Phòng BVCTNB-TH,
- Lưu Vănphòng Tỉnh ủy,

**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Trần Em