

HƯỚNG DẪN

Quy trình tiếp nhận hồ sơ kết nạp đảng viên, công nhận đảng viên chính thức và công tác phát thẻ đảng viên

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về “*thi hành Điều lệ Đảng*”; Hướng dẫn số 01-HD/TW, ngày 28/9/2021 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về “*một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng*”; Hướng dẫn số 11-HD/BTCTW, ngày 13/12/2021 của Ban Tổ chức Trung ương về “*thực hiện các biểu mẫu thống kê về công tác tổ chức xây dựng Đảng*”; Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW, ngày 18/01/2022 của Ban Tổ chức Trung ương về “*nghiệp vụ công tác đảng viên*”; Hướng dẫn số 04-HD/BTCTU ngày 15/7/2022 của Ban Tổ chức Thành ủy về Hướng dẫn một số nội dung nghiệp vụ cụ thể về công tác đảng viên (sau đây gọi tắt là *Quy định số 24, Hướng dẫn số 01, Hướng dẫn số 11, Hướng dẫn số 12 và Hướng dẫn số 04*) và các quy định, hướng dẫn có liên quan, Đảng ủy Trường hướng dẫn cụ thể một số nội dung về nghiệp vụ công tác đảng viên như sau:

I. KẾT NẠP ĐẢNG VIÊN VÀ CÔNG NHẬN ĐẢNG VIÊN CHÍNH THỨC

1. Thủ tục xem xét kết nạp đảng viên và công nhận đảng viên chính thức: tất cả các bước thực hiện theo Quy trình số 134 ngày 04/4/2022 của Đảng ủy Trường.

2. Quy trình giải quyết hồ sơ:

Thời gian (Hàng tuần/tháng)	Cán bộ bàn giao	Cán bộ kiểm tra và phụ trách thực hiện
Thứ 5	Cấp ủy cơ sở	VPĐU - Đ/c Nguyễn Thị Thu Hồng kiểm tra tiếp nhận hồ sơ đúng quy định: đầy đủ thủ tục, đúng trình tự ngày tháng, không bôi xóa, chỉnh sửa...
Ngày 25	VPĐU - Đ/c Nguyễn Thị Thu Hồng	BTC – Đ/c Phạm Thị Bé Kiều tóm tắt lý lịch trình BTC Đảng ủy
Ngày 01 - 10	BTC – Đ/c Phạm Thị Bé Kiều	BTC Đảng ủy tổng hợp trình Ban Thường vụ Đảng ủy.
Sau họp BTV Đảng ủy 2 ngày làm việc	BTC Đảng ủy	BTC – Đ/c Phạm Thị Bé Kiều trích ngang thông tin đảng viên
Trong vòng 2 ngày làm việc	BTC – Đ/c Phạm Thị Bé Kiều	BTC – Đ/c Võ Văn Quyền in quyết định
Trong vòng 2 ngày làm việc	BTC – Đ/c Võ Văn Quyền	VPĐU – Đ/c Hồ Thị Quý An trình BTC, BTV Đảng ủy, đóng dấu
Trong vòng 2 ngày làm việc	BTC – Đ/c Hồ Thị Quý An	VPĐU – Đ/c Nguyễn Thị Thu Hồng ban hành 02 quyết định bản gốc cho cấp ủy cơ sở; lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên, sổ liên hệ nơi cư trú
Trong vòng 20 ngày làm việc	VPĐU – Đ/c Nguyễn Thị Thu Hồng	Cấp ủy cơ sở hướng dẫn chi bộ tổ chức Lễ kết nạp đảng viên; Bí thư Chi bộ ký tên vào 02 quyết định kết nạp đảng viên; hướng dẫn đảng viên viết lý lịch đảng viên; phiếu đảng viên; sổ liên hệ nơi cư trú

		Chi bộ, cấp ủy cơ sở ký tên, đóng dấu và gửi lại VPĐU - Đ/c Nguyễn Thị Thu Hồng kiểm tra, thu nhận, lưu hồ sơ đảng viên.
--	--	---

II. CÔNG TÁC PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN

1. Cán bộ thực hiện: Đ/c Nguyễn Phan Hải Sâm

2. Thời gian thực hiện

Thời gian xét duyệt, phát hành thẻ đảng viên, cấp lại thẻ đảng viên bị mất, đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng... trong vòng 30 ngày.

3. Hồ sơ đề nghị phát hành thẻ đảng viên, cấp lại thẻ đảng viên bị mất, đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng

a. Hồ sơ đề nghị phát hành thẻ đảng viên, bao gồm:

- 1) Danh sách phát thẻ đảng viên (*Mẫu 1A-TĐV, Hướng dẫn số 12*);
- 2) Công văn xác nhận về việc chưa làm thẻ đảng viên của quận ủy, huyện ủy và tương đương nơi khác chuyển đến đối với các trường hợp chuyển đến đã công nhận đảng viên chính thức nhưng chưa làm thẻ đảng viên (*nếu có*);
- 3) Báo cáo giải trình từng trường hợp làm thẻ chậm quá 06 tháng kể từ ngày cấp ủy có thẩm quyền ban hành quyết định công nhận đảng viên chính thức (*nếu có*).

b. Hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ mất, đổi lại thẻ hỏng, bao gồm:

- 1) Tờ trình của cấp ủy cơ sở;
- 2) Danh sách cấp lại thẻ đảng viên (*Mẫu 2A-TĐV, Hướng dẫn số 12 đối với mất thẻ; Mẫu 3A-TĐV, Hướng dẫn số 12 đối với hỏng thẻ*);
- 3) Bản kiểm điểm của đảng viên về việc làm mất, hỏng thẻ đảng viên có xác nhận của chi bộ và cấp ủy cơ sở;
- 4) Thẻ đảng viên cũ bị hỏng (*đối với trường hợp đổi lại thẻ hỏng*);
- 5) Mỗi đảng viên nộp 02 ảnh chân dung (*cỡ 2 x 3cm*);

6) Bản photocopy quyết định kết nạp Đảng.

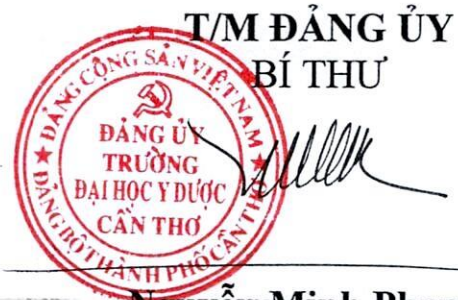
7) Bản photocopy trang thứ nhất lý lịch gốc của đảng viên khi được kết nạp vào Đảng có xác nhận của cơ quan quản lý hồ sơ đảng viên (đối với trường hợp cấp lại thẻ mất mà số thẻ đảng viên không do tỉnh, thành phố Cần Thơ cấp);

8) Quyết định điều chỉnh thông tin về đảng viên của cấp ủy có thẩm quyền hoặc bản photocopy trang thứ nhất của lý lịch đảng viên gốc khi được kết nạp vào Đảng có xác nhận của cơ quan quản lý hồ sơ đảng viên (nếu thẻ cũ sai so với lý lịch đảng viên gốc).

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh thì các tổ chức đảng hoặc đảng viên liên hệ Văn phòng Đảng ủy và Ban Tổ chức Đảng ủy Trường để được hướng dẫn cụ thể.

Nơi nhận:

- Ban Chấp hành Đảng bộ Trường;
- Các Ban xây dựng Đảng;
- Tổ chức đảng sơ sở đảng;
- Lưu: VP Đảng ủy.



Nguyễn Minh Phương