

*

Số: 76 -HD/ĐU

Thái Nguyên, ngày 05 tháng 4 năm 2017

HƯỚNG DẪN
QUY TRÌNH XÉT KẾT NẠP VÀ CHUYỂN ĐẢNG CHÍNH THỨC
TẠI ĐẢNG BỘ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 29-QĐ/TW ngày 25/7/2016 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII quy định thi hành Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Hướng dẫn số 01-HD/TW ngày 20/9/2016 của Ban Bí thư hướng dẫn một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng;

Đảng ủy Trường Đại học Y - Dược hướng dẫn Quy trình xét kết nạp Đảng và chuyển Đảng chính thức để thực hiện thống nhất trong toàn Đảng bộ như sau:

I. QUY TRÌNH GIỚI THIỆU QUẦN CHÚNG ƯU TÚ ĐI HỌC LỚP NHẬN THỨC VỀ ĐẢNG

Bước 1: Chi đoàn tổ chức họp xét giới thiệu quần chúng ưu tú trong độ tuổi đoàn và Tổ Công đoàn họp xét quần chúng ưu tú ngoài tuổi đoàn có đủ điều kiện theo Hướng dẫn số 88-HD/ĐU ngày 25/5/2016 của Đảng ủy Trường Đại học Y- Dược về “*Tiêu chí công nhận đối tượng Đảng và xét kết nạp Đảng*”, có nguyện vọng xin vào Đảng. Danh sách giới thiệu của chi đoàn nộp về Liên chi đoàn để tổng hợp. Trong Biên bản họp ghi rõ nội dung ý kiến đóng góp, phân tích và thống nhất từng đối tượng; gửi biên bản họp và danh sách quần chúng ưu tú về văn phòng Đoàn Thanh niên hoặc Văn phòng Công đoàn trường (đối với sinh viên phải kèm theo bảng điểm toàn bộ các kỳ học đến thời điểm xét).

Bước 2: BTV Đoàn trường và BTV Công đoàn Trường căn cứ danh sách của Liên Chi đoàn và Tổ Công đoàn giới thiệu, tiến hành thẩm định dựa trên tiêu chuẩn của Đảng ủy và có ý kiến trả lời bằng văn bản cho Liên Chi đoàn và Tổ Công đoàn biết (thời gian trả lời 07 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản).

Bước 3: Liên Chi đoàn và Tổ Công đoàn sau khi nhận được văn bản trả lời từ đoàn thể cấp trên, lập danh sách giới thiệu gửi đến Chi bộ (kèm theo biên bản cuộc họp và văn bản trả lời của đoàn thể cấp trên).

Thời gian thực hiện: Hoàn thành xong trong tháng 3 và tháng 9 hàng năm

Bước 4: Sau khi nhận được danh sách giới thiệu của đoàn thể, Chi bộ họp xét chọn các đối tượng, lấy ý kiến các đồng chí đảng viên chính thức thông qua biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín, quần chúng đạt $\frac{1}{2}$ số phiếu đồng ý trở lên được đưa vào danh sách xét cảm tình đảng (căn cứ chỉ tiêu phân bổ của Đảng ủy và tình hình thực tiễn, Chi bộ xem xét, có thể giảm hoặc bổ sung ngoài danh sách đề nghị của Đoàn thể, các chi bộ

sinh viên có thể bổ sung các đối tượng đã trưởng thành đoàn đủ điều kiện). Sau khi nhận được thông báo mở lớp bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho đối tượng kết nạp Đảng của Đảng ủy, các chi bộ nộp về Văn phòng Đảng ủy các văn bản sau:

- + Danh sách trích ngang quần chúng ưu tú theo yêu cầu của Đảng ủy;
- + Biên bản họp chi bộ;
- + Văn bản trả lời của đoàn trường, Công đoàn trường.

(ngoài ra, đối với sinh viên phải kèm theo bảng điểm toàn bộ các kỳ học do phòng đào tạo cấp).

Lưu ý: Buổi họp xét chọn phải có ít nhất 2/3 số đảng viên của chi bộ tham dự.

Sau khi hoàn thành xong lớp học này, quần chúng ưu tú sẽ được cấp giấy chứng nhận. Đoàn trường và Công đoàn tiếp tục bồi dưỡng và theo dõi, giúp đỡ những đối tượng này để đưa vào diện xét kết nạp Đảng. Chi bộ phân công đảng viên chính thức theo dõi, giúp đỡ cảm tình đảng.

II. GIỚI THIỆU QUẦN CHÚNG ƯU TÚ VÀO ĐẢNG

1. Tổ chức họp giới thiệu tại đơn vị

Sau thời gian phấn đấu của quần chúng ưu tú trong diện cảm tình đảng, các đơn vị tổ chức họp đề nghị xét kết nạp Đảng cho quần chúng ưu tú. Cụ thể:

- Đối với quần chúng là đoàn viên và đang sinh hoạt Đoàn thì Chi đoàn tổ chức họp xét (Đối tượng 1).

- Đối với quần chúng là cán bộ - giảng viên là công đoàn viên đã trưởng thành Đoàn thì Tổ Công đoàn (bao gồm cả các thành viên là đảng viên) tổ chức họp xét (Đối tượng 2).

- Đối với sinh viên đã trưởng thành đoàn sẽ được đảng viên chính thức giới thiệu bổ sung tại cuộc họp chi bộ.

Buổi họp phải có ít nhất 2/3 thành viên của đơn vị tham dự, theo trình tự:

1) Người xin vào đảng trình bày bản tự kiểm điểm cá nhân;

2) Các ý kiến đóng góp của đơn vị tập trung vào 05 vấn đề:

- + Về phẩm chất chính trị;
- + Về đạo đức, lối sống và quan hệ quần chúng;
- + Về học tập, chuyên môn;
- + Về quá trình hoạt động và năng lực công tác;
- + Về ý thức tham gia các hoạt động của đoàn thể.

3) Tiến hành biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín

Những trường hợp đơn vị chuyển hồ sơ lên Đoàn trường và Công đoàn trường phải được sự đồng ý của trên 50% số người tham dự cuộc họp (cuộc họp phải có ít nhất 2/3 số Ủy viên Ban Chấp hành tham dự).

2. Hoàn tất hồ sơ đề nghị

Trong khoảng thời gian 1 tuần sau khi họp, các đơn vị gửi hồ sơ lên đoàn thể cấp trên (Đối tượng 1 gửi hồ sơ lên Đoàn trường, đối tượng 2 gửi hồ sơ lên Công đoàn trường), hồ sơ bao gồm:

- Biên bản họp đơn vị,
- Biên bản kiểm phiếu (nếu có);

Sau khi nhận được hồ sơ, BCH Đoàn trường, BCH Công đoàn trường họp nhận xét theo 05 nội dung nêu trên (những trường hợp đạt phải được sự đồng ý của trên 50% số người tham dự cuộc họp).

Đoàn trường, Công đoàn trường ra Nghị quyết giới thiệu, chuyển hồ sơ những trường hợp đạt qua Chi bộ nơi quần chúng đang sinh hoạt, công tác.

Các Chi bộ họp cho ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý phát triển Đảng đối với những quần chúng ưu tú được đoàn thể giới thiệu. Cuộc họp phải đảm bảo về số lượng đảng viên (từ 2/3 trở lên); ý kiến nhận xét và tỷ lệ phiếu tín nhiệm đồng ý phát triển đảng (đạt trên 2/3 tổng số đảng viên chính thức trở lên).

Đối với những trường hợp đạt, chi bộ gửi biên bản họp kèm danh sách quần chúng ưu tú được giới thiệu về Văn phòng Đảng ủy đồng thời thông báo đến quần chúng ưu tú có tên trong danh sách lên Văn phòng Đảng ủy để được hướng dẫn khai lý lịch.

Trong khoảng thời gian 2 tuần, các quần chúng ưu tú phải hoàn thiện xong lý lịch để trình Đảng ủy xem xét.

3. Thẩm tra lý lịch

Sau khi Đảng ủy xét duyệt, đóng dấu giáp lai lý lịch người xin vào Đảng, chi bộ cử đảng viên chính thức đến văn phòng Đảng ủy nhận lại lý lịch và viết giấy giới thiệu đi xác minh lý lịch. Người được cử xác minh lý lịch là đảng viên được phân công theo dõi, giúp đỡ quần chúng; tuy nhiên, tùy tình hình Chi bộ có thể cử Đảng viên khác và đều phải có báo cáo kết quả xác minh lý lịch đối với người xin vào đảng trước chi ủy, chi bộ theo mẫu quy định. Trong trường hợp không thể cử Đảng viên đi xác minh trực tiếp thì chi bộ báo cáo Đảng ủy để tiến hành xác minh qua đường công văn và gửi về Văn phòng Đảng ủy trường.

4. Xét kết nạp

a. Trình tự

Người vào Đảng tự làm đơn, trình bày rõ những nhận thức của mình về mục đích, lý tưởng của Đảng, động cơ xin vào Đảng.

Sau khi thẩm tra, xác minh lý lịch xong, đảng viên được phân công theo dõi, giúp đỡ viết giấy giới thiệu quần chúng vào đảng (theo mẫu).

Chi bộ tiến hành lấy ý kiến nhận xét của các tổ chức đoàn thể nơi quần chúng xin vào Đảng sinh hoạt

Chi bộ họp ra Nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên.

b. Hồ sơ xét kết nạp đảng của chi bộ bao gồm:

- 1) Bản gốc giấy chứng nhận học lớp nhận thức về Đảng;
- 2) Bản tự kiểm điểm cá nhân của người xin vào Đảng (cá nhân tự thực hiện);
- 3) Đơn xin vào Đảng (viết tay, không được đánh máy) (Mẫu 1-KNĐ);
- 4) Lý lịch của người xin vào Đảng (đã xong phần thẩm tra) (Mẫu 2-KNĐ);

5) Giấy giới thiệu người ưu tú vào Đảng của Đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ (01 bản với quần chúng trong độ tuổi đoàn, 02 bản với quần chúng đã trưởng thành đoàn (Mẫu 3-KNĐ);

6) Nghị quyết giới thiệu của tổ chức đoàn thể:

+ Nghị quyết của Đoàn thanh niên đối với quần chúng trong độ tuổi đoàn (mẫu 4-KNĐ);

+ Nghị quyết của Công đoàn trường đối với quần chúng đã trưởng thành đoàn (mẫu 4A-KNĐ);

7) Biên bản họp của đoàn thể (mẫu do đoàn thể tự thực hiện):

+ Biên bản họp Tổ Công đoàn và chi đoàn nơi người xin vào Đảng trực tiếp sinh hoạt (nếu người xin vào đảng là CB,VC, NLĐ trong độ tuổi đoàn);

+ Biên bản họp Tổ Công đoàn nơi người xin vào Đảng trực tiếp sinh hoạt (nếu người xin vào đảng là CB,VC,NLĐ đã trưởng thành đoàn);

+ Biên bản họp lớp và chi đoàn nơi người xin vào Đảng trực tiếp sinh hoạt (nếu người xin vào đảng là sinh viên trong độ tuổi đoàn);

+ Biên bản họp lớp nơi người xin vào Đảng trực tiếp sinh hoạt (nếu người xin vào đảng là sinh viên đã trưởng thành đoàn);

8) Biên bản lấy ý kiến nhận xét nơi cư trú đối với người xin vào Đảng (theo mẫu);

9) Tổng hợp ý kiến nhận xét của đoàn thể và nơi cư trú (mẫu 5-KNĐ);

10) Báo cáo kết quả xác minh lý lịch đối với người xin vào Đảng (nếu có);

11) Nhận xét của phòng Công tác học sinh sinh viên đối với người xin vào Đảng là sinh viên (mẫu NB);

12) Biên bản họp chi bộ xét kết nạp quần chúng ưu tú vào Đảng;

13) Nghị quyết xét đề nghị kết nạp đảng viên của Chi bộ;

Ghi chú: Thời gian ghi trên các mẫu lần lượt theo trình tự trên.

Nhằm đảm bảo thời gian và tiến trình phù hợp với các đợt xét hồ sơ của Đảng ủy nhà trường, thời gian làm thủ tục hồ sơ trong năm chia thành 4 đợt, cụ thể là:

*** Đợt 1: 26/03**

+ Bước 1: Chi bộ gửi biên bản họp và danh sách quần chúng ưu tú được đề nghị xét kết nạp Đảng về Văn phòng Đảng ủy trong tuần cuối cùng của tháng 11 hàng năm.

+ Bước 2: Quần chúng được hướng dẫn khai lý lịch và hoàn thiện lý lịch trong tuần thứ nhất và thứ hai của tháng 12 hàng năm.

+ Bước 3: Quá trình xác minh lý lịch thực hiện từ tuần thứ ba của tháng 12 năm trước đến hết tháng 01 năm sau.

+ Bước 4: Sau khi có kết quả thẩm tra lý lịch, chi bộ tiến hành lấy ý kiến nhận xét của các tổ chức đoàn thể; họp xét, ra nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên và gửi toàn bộ hồ sơ xét kết nạp Đảng về Văn phòng Đảng ủy trước ngày 10/3 hàng năm.

*** Đợt 2: 19/5**

+ Bước 1: Thực hiện xong trong tuần cuối cùng của tháng 02 hàng năm.

+ Bước 2: Thực hiện từ tuần thứ nhất và thứ hai của tháng 3 hàng năm.
+ Bước 3: Thực hiện từ tuần thứ ba của tháng 3 đến hết tuần thứ ba của tháng 4 hàng năm.

+ Bước 4: Nộp hồ sơ về Văn phòng Đảng ủy trước ngày 10/5 hàng năm.

*** Đợt 3: 02/9**

+ Bước 1: Thực hiện xong trong tuần cuối cùng của tháng 5 hàng năm.

+ Bước 2: Thực hiện từ tuần thứ nhất và thứ hai của tháng 6.

+ Bước 3: Thực hiện từ tuần thứ ba của tháng 6 đến hết tháng 7 hàng năm.

+ Bước 4: Nộp hồ sơ về Văn phòng Đảng ủy trước ngày 15/8 hàng năm.

*** Đợt 4: 20/11**

+ Bước 1: Thực hiện xong trong tuần cuối cùng của tháng 8 hàng năm.

+ Bước 2: Thực hiện từ tuần thứ nhất và thứ hai của tháng 9.

+ Bước 3: Thực hiện từ tuần thứ ba của tháng 9 đến hết tháng 10 hàng năm

+ Bước 4: Nộp hồ sơ về Văn phòng Đảng ủy trước ngày 10/11 hàng năm.

5. Tổ chức lễ kết nạp

Khi có quyết định kết nạp đảng viên của Đảng ủy nhà trường, trong thời hạn 30 ngày làm việc, chi bộ phải tổ chức lễ kết nạp đảng viên.

a) Lễ kết nạp đảng viên phải được tổ chức trang nghiêm; tiến hành kết nạp từng người một (nếu kết nạp từ hai người trở lên trong cùng một buổi lễ).

b) Trang trí lễ kết nạp (nhìn từ dưới lên): trên cùng là khẩu hiệu “Đảng Cộng sản Việt Nam quang vinh muôn năm”; cờ Đảng, cờ Tổ quốc, tượng hoặc ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh (bên trái), ảnh Mác - Lênin (bên phải), tiêu đề: “Lễ kết nạp đảng viên”.

c) Chương trình buổi lễ kết nạp

- Chào cờ (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

- Tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu.

- Bí thư chi bộ hoặc đại diện chi ủy đọc quyết định kết nạp đảng viên của cấp ủy có thẩm quyền.

- Đảng viên mới đọc lời tuyên thệ.

- Đại diện chi ủy nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn của đảng viên, nhiệm vụ của chi bộ và phân công đảng viên chính thức giúp đỡ đảng viên dự bị.

- Đại diện cấp ủy cấp trên phát biểu ý kiến (nếu có).

- Bế mạc (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

6. Giai đoạn đảng viên dự bị

- Trong vòng 10 ngày sau kết nạp, chi bộ phải hoàn thiện hồ sơ kết nạp, ghi ngày kết nạp và ký tên vào Quyết định kết nạp, nộp lại Văn phòng Đảng ủy.

- Đối với Đảng viên mới kết nạp, trong vòng 10 ngày sau kết nạp phải hoàn thiện lý lịch đảng viên và phiếu đảng viên; đối với đảng viên dự bị là cán bộ phải hoàn thành giấy giới thiệu về giữ mối liên hệ nơi cư trú (sinh hoạt 76) theo quy định.

- Thời gian dự bị là 12 tháng tính từ ngày Chi bộ tổ chức lễ kết nạp. Trong giai đoạn này, đảng viên dự bị có các quyền và nghĩa vụ như đảng viên chính thức (trừ quyền bầu cử, ứng cử và biểu quyết).

Chi bộ tiếp tục theo dõi và bồi dưỡng đảng viên dự bị.

III. THỦ TỤC CHUYỂN ĐẢNG CHÍNH THỨC

1. Trình tự

Đảng viên dự bị phải tham gia lớp Bồi dưỡng Lý luận chính trị dành cho đảng viên mới (chi bộ lập danh sách trích ngang sau khi Đảng ủy có công văn về việc mở lớp).

Sau 12 tháng kể từ ngày được kết nạp, Đảng viên dự bị phải làm bản kiểm điểm và đề nghị Chi bộ xem xét chuyển đảng chính thức.

Đảng viên được phân công theo dõi, giúp đỡ viết bản nhận xét đảng viên dự bị.

Chi bộ tổ chức lấy ý kiến nhận xét của các tổ chức đoàn thể nơi đảng viên dự bị trực tiếp sinh hoạt và nơi cư trú của đảng viên dự bị.

Chi bộ họp cho ý kiến nhận xét, biểu quyết và ra Nghị quyết đề nghị chuyển Đảng chính thức cho đảng viên dự bị.

2. Hồ sơ của chi bộ xét chuyển đảng chính thức

- 1) Giấy chứng nhận học lớp Đảng viên mới (mẫu CN-ĐVM);
- 2) Bản tự kiểm điểm đề nghị công nhận đảng viên chính thức của đảng viên dự bị (mẫu 10-KNĐ);
- 3) Bản nhận xét của đảng viên được phân công giúp đỡ (mẫu 11-KNĐ);
- 4) Nhận xét của đoàn thể (mẫu do đoàn thể tự thực hiện):
 - + Biên bản họp Tổ Công đoàn và chi đoàn nơi đảng viên dự bị trực tiếp sinh hoạt (nếu đảng viên dự bị là CBVC trong độ tuổi đoàn);
 - + Biên bản họp Tổ Công đoàn nơi đảng viên dự bị trực tiếp sinh hoạt (nếu đảng viên dự bị là CBVC đã trưởng thành đoàn);
 - + Biên bản họp lớp và chi đoàn nơi đảng viên dự bị trực tiếp sinh hoạt (nếu đảng viên dự bị là sinh viên trong độ tuổi đoàn);
 - + Biên bản họp lớp nơi đảng viên dự bị trực tiếp sinh hoạt (nếu đảng viên dự bị là sinh viên đã trưởng thành đoàn);
- 5) Bản nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với đảng viên dự bị (đính kèm mẫu 12-KNĐ);
- 6) Tổng hợp ý kiến nhận xét của tổ chức đoàn thể CT-XH nơi sinh hoạt và chi ủy nơi cư trú đối với đảng viên dự bị (mẫu 12-KNĐ);
- 7) Nhận xét của Phòng CTHSSV về đối tượng xét chuyển đảng chính thức là sinh viên (mẫu NB);
- 8) Biên bản họp Chi bộ xét chuyển chính thức;
- 9) Nghị quyết của Chi bộ đề nghị công nhận đảng viên chính thức.

*** Thời gian nộp hồ sơ xét chuyển chuyển đảng chính thức** về Văn phòng Đảng ủy theo 4 đợt trong năm tương tự như hồ sơ xét kết nạp Đảng, cụ thể như sau:

Đợt 26/3: Nộp Hồ sơ về Văn phòng Đảng ủy trước ngày 10/3 hàng năm.

Đợt 19/5: Nộp Hồ sơ về Văn phòng Đảng ủy trước ngày 10/5 hàng năm.

Đợt 2/9: Nộp Hồ sơ về Văn phòng Đảng ủy trước ngày 15/8 hàng năm.

Đợt 20/11: Nộp Hồ sơ về Văn phòng Đảng ủy trước ngày 10/11 hàng năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các tổ chức đoàn thể

Căn cứ Hướng dẫn của Đảng ủy, tổ chức phổ biến đến đoàn viên, hội viên trong đơn vị. Tiến hành xây dựng quy trình cụ thể, xây dựng các mẫu văn bản phù hợp và thực hiện theo đúng khung thời gian quy định.

2. Đối với các chi bộ

Căn cứ các đợt xét hồ sơ trong năm của Đảng ủy, chỉ đạo các tổ chức đoàn thể thực hiện đúng quy trình, đúng thời gian quy định. Thực hiện nghiêm túc quá trình họp xét, ra nghị quyết và hoàn thiện hồ sơ nộp về văn phòng Đảng ủy theo các mốc thời gian đã định.

3. Văn phòng Đảng ủy

Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, báo cáo Thường trực Đảng ủy. Văn phòng Đảng ủy chỉ tiếp nhận hồ sơ khi có đủ thủ tục theo yêu cầu và đúng thời gian quy định.

Tổng hợp hồ sơ (đã được hoàn thiện theo quy định) trình Đảng ủy nhà trường xem xét vào cuộc họp Ban Chấp hành Đảng bộ gần nhất sau những đợt đã quy định.

4. Ủy ban kiểm tra Đảng ủy

Ủy ban kiểm tra Đảng ủy phối hợp với các đồng chí Đảng ủy viên được phân công phụ trách các chi bộ thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình này tại các chi bộ. Kịp thời chấn chỉnh và xử lý kỷ luật các tổ chức đoàn thể, các chi bộ và các cá nhân thực hiện sai quy trình.

Trên đây là Hướng dẫn của Đảng ủy về quy trình kết nạp Đảng và chuyển đảng chính thức, đề nghị các tổ chức đoàn thể và các chi bộ thực hiện nghiêm túc Hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, Ban Chi ủy các chi bộ báo cáo với Thường trực Đảng ủy để giải quyết kịp thời. Hướng dẫn này được đăng tải công khai trên website của nhà trường: www.tnmc.edu.vn/.

Nơi nhận:

- BCH Đảng bộ;
- Các ban xây dựng Đảng;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Các chi bộ;
- Lưu VPĐU.



Trịnh Xuân Tráng