

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nghiệp vụ công tác đảng viên và công tác sinh hoạt chi bộ năm 2026

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; Quy định 20-QĐ/TW, ngày 08/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về hướng dẫn thi hành Điều lệ Đảng; Hướng dẫn số 06-HD/TW, ngày 09/6/2025 của Ban Bí thư “Một số vấn đề cụ thể Thi hành Điều lệ Đảng”; Hướng dẫn số 38-HD/BTCTW, ngày 29/9/2025 của Ban Tổ chức Trung ương “Hướng dẫn nghiệp vụ công tác đảng viên”;

Căn cứ Chỉ thị số 50-CT/TW ngày 23/7/2025 của Ban Bí thư về tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ trong giai đoạn mới; Kế hoạch số 364-KH/TU ngày 01/10/2025 của Thành ủy Hà Nội; Kế hoạch số 20-KH/ĐU ngày 14/10/2025 của Đảng ủy phường Đông Đa về thực hiện Chỉ thị số 50-CT/TW;

Căn cứ Quy định số 02-QĐ/TU, ngày 19/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy “Một số vấn đề về công tác quản lý đảng viên; rà soát, sàng lọc, kịp thời đưa những đảng viên không còn đủ tư cách ra khỏi Đảng thuộc Đảng bộ thành phố Hà Nội”; Kế hoạch số 65-KH/ĐU ngày 25/02/2026 của Đảng ủy Phường Đông Đa về Thực hiện công tác quản lý đảng viên; rà soát, sàng lọc, kịp thời đưa những đảng viên không còn đủ tư cách ra khỏi Đảng thuộc Đảng bộ phường Đông Đa nhiệm kỳ 2025-2030;

Ban Thường vụ Đảng ủy Phường Đông Đa ban hành Kế hoạch kiểm tra nghiệp vụ công tác đảng viên và công tác sinh hoạt chi bộ năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá việc tổ chức triển khai thực hiện Điều lệ Đảng, các quy định, hướng dẫn của Trung ương, Thành ủy và Đảng ủy phường về công tác đảng viên và sinh hoạt chi bộ.

- Kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, thiếu sót trong công tác quản lý đảng viên, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt chuyên đề; từ đó hướng dẫn, chấn chỉnh, khắc phục.

- Nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của tổ chức cơ sở đảng; nâng cao chất lượng đội ngũ đảng viên; tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ gắn với xây dựng “Chi bộ bốn tốt”, “Đảng bộ cơ sở bốn tốt”.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nề nếp trong sinh hoạt Đảng; nâng cao trách nhiệm của cấp ủy, bí thư chi bộ và đảng viên trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, dân chủ, đúng quy định, đúng quy trình, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức.

- Nội dung kiểm tra phải toàn diện, bám sát chức năng, nhiệm vụ của từng loại hình chi bộ; kết hợp giữa kiểm tra hồ sơ, sổ sách với kiểm tra thực tế việc tổ chức sinh hoạt chi bộ.

- Kết quả kiểm tra là căn cứ đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở đảng, chi bộ, cấp ủy, bí thư chi bộ và đảng viên cuối năm.

- Sau kiểm tra phải có kết luận, thông báo kết quả, yêu cầu khắc phục tồn tại và theo dõi việc thực hiện kiến nghị sau kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

1.1. Đối tượng kiểm tra

- Các tổ chức Đảng trực thuộc Đảng ủy Phường.
- Một số chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở.

2. Thành phần dự kiểm tra

2.1. Đảng ủy Phường

- Thường trực Đảng ủy Phường.
- Đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Phường được phân công theo dõi đơn vị.
- Lãnh đạo Ban Xây dựng Đảng.
- Đại diện Ủy ban kiểm tra Đảng ủy phường.
- Chuyên viên Ban Xây dựng Đảng được phân công theo dõi phụ trách.

2.2. Các Tổ chức Đảng:

- Cấp ủy Tổ chức cơ sở Đảng, văn phòng Đảng ủy và cán bộ được phân công phụ trách công tác đảng vụ, quản lý hồ sơ đảng viên.
- Cấp ủy chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở được kiểm tra (Bí thư, Phó Bí thư nếu Chi bộ không có cấp ủy) cán bộ được phân công phụ trách công tác đảng vụ, quản lý hồ sơ đảng viên.

2.3. Địa điểm kiểm tra: Tại văn phòng làm việc của Đảng ủy, Chi bộ các cơ quan, đơn vị.

3. Thời gian kiểm tra

- Tiến hành trong năm 2026.
- Kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra nghiệp vụ công tác đảng viên

1.1. Công tác quản lý hồ sơ, dữ liệu đảng viên

- Việc lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ đảng viên theo quy định.
- Việc cập nhật hồ sơ, bổ sung lý lịch đảng viên hằng năm.
- Việc quản lý sổ danh sách đảng viên, sổ theo dõi đảng viên miễn sinh hoạt, chuyên sinh hoạt Đảng.
- Việc cập nhật dữ liệu đảng viên trên phần mềm cơ sở dữ liệu đảng viên, sổ tay đảng viên điện tử và Công Dịch vụ công quốc gia.
- Việc bảo quản hồ sơ, tài liệu theo chế độ mật của Đảng.

1.2. Công tác quản lý đảng viên

- Việc phân công nhiệm vụ cho đảng viên; theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Việc quản lý đảng viên đang công tác giữ mối liên hệ nơi cư trú.
- Việc quản lý đảng viên đi nước ngoài, đảng viên miễn công tác và sinh hoạt đảng.
- Việc chuyển sinh hoạt Đảng chính thức, tạm thời; tiếp nhận, giới thiệu sinh hoạt Đảng đúng quy định.
- Việc quản lý đảng phí, thu nộp đảng phí hằng tháng.

1.3. Công tác kết nạp đảng viên, công nhận đảng viên chính thức

- Việc tạo nguồn, bồi dưỡng quần chúng ưu tú.
- Quy trình, thủ tục kết nạp đảng viên; quản lý hồ sơ kết nạp.
- Việc phân công đảng viên chính thức giúp đỡ quần chúng ưu tú, đảng viên dự bị.
- Việc xét chuyển đảng chính thức bảo đảm đúng thời gian, thủ tục.

1.4. Công tác phát thẻ đảng viên, xét tặng Huy hiệu Đảng

- Việc quản lý, sử dụng thẻ đảng viên.
- Việc lập hồ sơ đề nghị phát, đổi, cấp lại thẻ đảng viên.
- Việc rà soát, lập hồ sơ đề nghị xét tặng, truy tặng Huy hiệu Đảng.

1.5. Công tác rà soát, sàng lọc đảng viên

- Việc triển khai Quy định số 02 – QĐ/TU ngày 19/11/2025 của Thành ủy Hà Nội và Kế hoạch số 65-KH/ĐU của Đảng ủy phường về việc thực hiện công tác quản lý đảng viên; rà soát, sàng lọc, kịp thời đưa những đảng viên không còn đủ tư cách ra khỏi Đảng thuộc Đảng bộ phường Đống Đa nhiệm kỳ 2025-2030.

- Việc rà soát, đánh giá chất lượng đảng viên.
- Việc giáo dục, giúp đỡ đảng viên có hạn chế, khuyết điểm.
- Việc xử lý đảng viên vi phạm, đảng viên không còn đủ tư cách theo quy định.

2. Kiểm tra công tác sinh hoạt chi bộ

2.1. Việc thực hiện chế độ sinh hoạt chi bộ

- Việc duy trì nền nếp sinh hoạt định kỳ hằng tháng.
- Việc tổ chức sinh hoạt chuyên đề ít nhất mỗi quý một lần.
- Việc thực hiện thời gian sinh hoạt thống nhất theo quy định của Đảng ủy phường.
- Tỷ lệ đảng viên tham dự sinh hoạt chi bộ.

2.2. Nội dung và chất lượng sinh hoạt chi bộ

- Việc chuẩn bị nội dung sinh hoạt của cấp ủy, bí thư chi bộ.
- Việc quán triệt, triển khai các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương, Thành ủy và Đảng ủy phường.
- Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.
- Tính lãnh đạo, tính giáo dục, tính chiến đấu trong sinh hoạt chi bộ.
- Việc thảo luận, ban hành nghị quyết và tổ chức thực hiện nghị quyết chi bộ.

- Việc gắn sinh hoạt chi bộ với học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

2.3. Hồ sơ, sổ sách sinh hoạt chi bộ

- Sổ nghị quyết chi bộ.
- Sổ biên bản sinh hoạt chi bộ.
- Sổ thu nộp đảng phí.
- Hồ sơ, tài liệu sinh hoạt chuyên đề.
- Hồ sơ đánh giá, xếp loại tổ chức đảng và đảng viên.

2.4. Việc thực hiện Chỉ thị số 50-CT/TW

- Việc xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện.
- Việc đổi mới nội dung, hình thức sinh hoạt chi bộ.
- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong sinh hoạt chi bộ.
- Việc phân công cấp ủy viên dự sinh hoạt chi bộ.
- Việc xây dựng mô hình “Chi bộ bốn tốt” đối với các tổ chức đảng đăng ký thực hiện và kết quả thực hiện đến thời điểm kiểm tra.

IV. PHƯƠNG PHÁP, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra

- Đảng ủy, Chi bộ cơ sở: tiến hành tự kiểm tra đối với các chi bộ trực thuộc; tổng hợp xây dựng báo cáo kết quả tự kiểm tra (*theo đề cương gửi kèm*) gửi về Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*) trước ngày 22/5/2026.

- Căn cứ Báo cáo kết quả tự kiểm tra của các Tổ chức cơ sở Đảng, Ban Xây dựng Đảng tham mưu Đảng ủy phường xây dựng lịch kiểm tra cụ thể đối với một số Tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc và một số Chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở (*nếu cần thiết*).

2. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch.
- Kiểm tra chuyên đề.
- Kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ Đảng ủy phường

Chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch trong toàn Đảng bộ. Thành lập các đoàn kiểm tra; phân công các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Đảng ủy viên phụ trách theo dõi các chi bộ. Định kỳ nghe báo cáo kết quả kiểm tra; chỉ đạo xử lý, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế.

2. Ban Xây dựng Đảng

Tham mưu xây dựng chương trình, lịch kiểm tra cụ thể; Chuẩn bị đề cương, biểu mẫu, nội dung phục vụ công tác kiểm tra; Tổng hợp kết quả kiểm tra, tham mưu thông báo kết luận và theo dõi việc khắc phục sau kiểm tra, Hướng dẫn các chi bộ hoàn thiện hồ sơ, sổ sách, nghiệp vụ công tác đảng viên và sinh hoạt chi bộ.

3. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ; Tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

4. Các Tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc, Các chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở

Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, rà soát công tác đảng viên và sinh hoạt chi bộ; Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ đoàn kiểm tra; Tổ chức khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Các Đảng bộ cơ sở, chi bộ cơ sở, Chi bộ trực thuộc Đảng ủy Phường tự kiểm tra và xây dựng báo cáo tự kiểm tra (*theo đề cương*) báo cáo kết quả về Ban Thường vụ Đảng ủy (*qua Ban Xây dựng Đảng*). Xong trước **22/5/2026**.

- Ban Xây dựng Đảng tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra lựa chọn kiểm tra một số tổ chức Đảng trực thuộc Đảng ủy, một số chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở (*nếu cần thiết*), tổng hợp kết quả báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy: Từ ngày 22/5/2025 đến ngày 29/5/2026 (*lich kiểm tra cụ thể sẽ có thông báo sau*).

- Các chi bộ trực thuộc căn cứ kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc. Định kỳ 6 tháng và cuối năm báo cáo kết quả thực hiện về Ban Thường vụ Đảng ủy phường (*qua Ban Xây dựng Đảng*). Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các chi bộ kịp thời phản ánh để được hướng dẫn.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra Nghiệp vụ công tác đảng viên và sinh hoạt chi bộ năm 2026, Ban Thường vụ Đảng ủy Phường đề nghị các tổ chức Đảng trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành ủy, (để báo cáo)
- Thường trực Đảng ủy,
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Các Ban Đảng và Văn phòng Đảng ủy;
- Các tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy Phường,
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Đinh Nguyên Mạnh