**PHỤ LỤC 03**

*(Kèm theo Kế hoạch số 46-KH/ĐUT ngày 12 tháng 11 năm 2024*

*của Đảng ủy Trường Đại học Kinh tế quốc dân)*

**QUY TRÌNH TỔ CHỨC KIỂM ĐIỂM, PHÂN LOẠI**

**TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN ĐẢNG VIÊN 202....**

*(Dành cho Đảng ủy bộ phận)*

**A. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ ĐẢNG ỦY**

*Ghi chú: Hội nghị Đảng ủy tổ chức sau khi các Chi bộ trực thuộc hoàn thành công tác kiểm điểm, đánh giá, phân loại.*

**1. Công tác chuẩn bị trước Hội nghị**

**1.1** Bí thư chỉ đạo cấp ủy chuẩn bị Báo cáo kiểm điểm mẫu 01

**1.2** Bí thư yêu cầu các Đảng ủy viên chuẩn bị hồ sơ kiểm điểm cá nhân gồm: Bản tự kiểm điểm (mẫu 02); Phiếu nhận xét của Cấp ủy nơi cư trú.

**1.3** Yêu cầu các Chi bộ trực thuộc nộp toàn bộ hồ sơ kiểm điểm, đánh giá Chi bộ, Chi ủy và đảng viên.

**1.4** Chuyển Bản kiểm điểm tập thể (mẫu 01) để lấy ý kiến của chính quyền và tổ chức chính trị-xã hội cùng cấp (mẫu 5B-CTĐG, 5C-CTĐG, 5D-CTĐG).

**2. Các bước tiến hành Hội nghị**

- Bí thư Đảng ủy chủ trì Hội nghị

- Phân công Thư ký Hội nghị; Thư ký ghi chép toàn bộ diễn biến của Hội nghị vào Sổ ghi biên bản của Đảng ủy

\* Nêu mục đích yêu cầu và phương pháp làm việc.

\* Tóm tắt nội dung Kế hoạch 46-KH/ĐUT ngày 12 tháng 11 năm 2024của Đảng ủy Trường

***Bước 1: Kiểm điểm và phân loại Đảng bộ bộ phận***

(1) Bí thư trình bày Kiểm điểm tập thể theo mẫu 01

(2) Các Đảng ủy viên đóng góp ý kiến (sau đó Đảng ủy hoàn thiện Báo cáo kiểm điểm để chuyển tiếp các bước sau).

(3) Tổ chức để Đảng ủy viên bỏ phiếu xếp loại mức chất lượng Đảng bộ (*Bỏ phiếu theo Mẫu 3A-PXL, lập Biên bản kiểm phiếu theo mẫu 4A-BBKP)*.

***Bước 2: Kiểm điểm Đảng ủy viên***

i. Từng đồng chí Đảng ủy viên trong Đảng ủy đọc bản tự kiểm điểm.

ii. Các Đảng ủy viên khác trong Đảng ủy góp ý cho Đảng ủy viên;

iii. Các Đảng ủy viên hoàn thiện kiểm điểm theo góp ý

***Bước 3: Đánh giá, phân loại Chi bộ, Chi ủy Chi bộ trực thuộc***

i. Đại diện Đảng ủy công bố Báo cáo kiểm điểm của từng Chi bộ trực thuộc.

ii Đại diện Đảng ủy công bố đề nghị xếp loại chất lượng Chi bộ, Chi ủy của từng Chi bộ trực thuộc.

iii Đảng ủy thống nhất mức phân loại chất lượng các Chi bộ trực thuộc, báo cáo theo mẫu 5A-CTĐG và tổng hợp theo mẫu 6A-BCTH*.*

**Hồ sơ nộp Đảng ủy trường (VP Đ-ĐT chỉ nhận hồ sơ khi đầy đủ các tài liệu liên quan):**

**1. Của Đảng bộ (6 hoặc 7 tài liệu, ghim thành 1 tập)**

- Bản tự kiểm điểm của tập thể (mẫu 1)

- Biên bản kiểm phiếu mẫu 4A-BBKP

- Văn bản đánh giá mẫu 5A-CTĐG, 5B-CTĐG, 5C-CTĐG, 5D-CTĐG

- Báo cáo tổng hợp mẫu 6A-BCTH

**2. Của Chi bộ (5 tài liệu, ghim thành 1 tập cho mỗi Chi bộ)**

- Bản tự kiểm điểm của tập thể (mẫu 1)

- Biên bản kiểm phiếu mẫu 4B-BBKP, 4C-BBKP

- Văn bản đánh giá mẫu 5B-CTĐG

- Báo cáo tổng hợp mẫu 6C-BCTH

**3. Của Đảng viên (3 tài liệu, ghim thành 1 tập cho mỗi Đảng viên)**

- Bản kiểm điểm cá nhân (mẫu 2, đã đầy đủ nhận xét và chữ ký của những người liên quan)

- Phiếu nhận xét của Cấp ủy nơi cư trú

- Phiếu bổ sung Hồ sơ Đảng viên