

*

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG CÔNG TÁC TỔ CHỨC XÂY DỰNG ĐẢNG THUỘC
THẨM QUYỀN CỦA BAN TỔ CHỨC TỈNH ỦY**

(Ban hành kèm Quyết định số 2712-QĐ/BTCTU ngày 30/10/2024 của
Ban Tổ chức Tỉnh ủy)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

STT	THỦ TỤC	TRANG SỐ
I. LĨNH VỰC CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ: 06 TTHC		
1	Tiếp nhận vào làm công chức, viên chức	2
2	Điều động, chuyển công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức	4
3	Cử cán bộ, công chức, viên chức đào tạo cao cấp lý luận chính trị	5
4	Cử cán bộ, công chức, viên chức đào tạo trung cấp lý luận chính trị	7
5	Hiệp y bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử	8
II. LĨNH VỰC CÔNG TÁC CHÍNH SÁCH CÁN BỘ: 02 TTHC		
1	Bổ sung cán bộ thuộc diện Bảo vệ chăm sóc sức khỏe cán bộ	10
2	Đề nghị tặng Kỷ niệm chương ngành Tổ chức xây dựng Đảng	11
III. LĨNH VỰC CÔNG TÁC TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ ĐẢNG VIÊN: 01 TTHC		
1	Phát thẻ đảng viên, cấp lại thẻ đảng viên bị mất, đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng	12
IV. LĨNH VỰC CÔNG TÁC BẢO VỆ CHÍNH TRỊ NỘI BỘ: 01 TTHC		
1	Thẩm định, thẩm tra tiêu chuẩn chính trị trao đổi ý kiến (hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ) về tiêu chuẩn chính trị và bố trí, sử dụng hoặc xem xét kết nạp đảng của cán bộ, đảng viên có vấn đề chính trị theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương	13

B. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Tiếp nhận vào làm công chức, viên chức

a	Cơ sở pháp lý	- Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức, viên chức. - Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 115/2020/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023 ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức. - Hướng dẫn số 22-HD/BTCTW ngày 03/01/2023 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị xã hội. - Tình hình sử dụng biên chế, danh mục vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị.
b	Trình tự, nội dung thực hiện	- Bước 1: Cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bước 2: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, thẩm định hồ sơ. - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và tổ chức kiểm tra, sát hạch (<i>Đối với các trường hợp phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch</i>) (<i>căn cứ số lượng hồ sơ đề nghị, Ban Tổ chức Tỉnh ủy bố trí, sắp xếp thời gian phù hợp để tổ chức kiểm tra, sát hạch</i>) - Bước 4: Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành Công văn thống nhất/không thống nhất tiếp nhận vào làm công

		chức, viên chức - Bước 5: Sau khi có quyết định chuyển công tác của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức đề nghị tiếp nhận, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành Quyết định tiếp nhận vào làm công chức, viên chức
c	Thời gian thực hiện	19 ngày làm việc
d	Thành phần hồ sơ	- Văn bản đề nghị tiếp nhận vào làm công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị (kèm Biên bản họp thống nhất đề nghị tiếp nhận vào làm công chức, viên chức và Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức đề nghị tiếp nhận). - Quyết định chuyển công tác đối với người đề nghị vào làm công chức, viên chức của cơ quan quản lý công chức, viên chức. - Sơ yếu lý lịch (<i>Mẫu 2C/TCTW-98 của Ban Tổ chức Trung ương</i>) được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác. - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. - Bản sao quyết định lương hiện hưởng, quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc quyết định chuẩn y các chức danh bầu cử của xã, phường, thị trấn. - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận. - Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác. - Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng đối với trường hợp tiếp nhận vào làm tại các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy, thành ủy, huyện ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy. - Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội của người đề nghị tiếp nhận vào làm công chức.
e	Số lượng hồ sơ	01 bộ.
f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

		- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị đề nghị.
g	Kết quả thực hiện	Quyết định tiếp nhận vào làm công chức, viên chức

2. Điều động, chuyển công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức

a	Cơ sở pháp lý	- Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức, viên chức. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 115/2020/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức. - Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023 ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức. - Tình hình sử dụng biên chế, danh mục vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị.
b	Trình tự, nội dung thực hiện	- Bước 1: Cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bước 2: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, thẩm định hồ sơ. - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành văn bản lấy ý kiến điều động, chuyển công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức. - Bước 4: Sau khi có ý kiến thống nhất của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức đề nghị điều động, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ký ban hành Quyết định điều động hoặc tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức.
c	Thời gian thực hiện	07 ngày làm việc
d	Thành phần hồ sơ	- Văn bản đề nghị chuyển công tác cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức. - Văn bản thống nhất tiếp nhận đối với cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức đề nghị tiếp nhận. - Sơ yếu lý lịch (<i>Mẫu 2C/TCTW-98 của Ban Tổ chức</i>

		<i>Trung ương</i>) được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác. - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. - Bản sao quyết định lương hiện hưởng, quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm hoặc quyết định chuẩn y các chức danh bầu cử của xã, phường, thị trấn. - Đánh giá, nhận xét 3 năm gần nhất của các cấp ủy, tổ chức đảng (đối với công chức, viên chức là đảng viên), tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có). (3) Uy tín và triển vọng phát triển. - Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng đối với trường hợp tiếp nhận vào làm tại các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy, thành ủy, huyện ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy.
e	Số lượng hồ sơ	01 bộ.
f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị đề nghị; Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các cơ quan quản lý công chức, viên chức hoặc theo phân cấp quản lý cán bộ
g	Kết quả thực hiện	Quyết định tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức, viên chức.

3. Cử cán bộ, công chức, viên chức đào tạo cao cấp lý luận chính trị

a	Cơ sở pháp lý	- Nghị quyết số 32-NQ/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị cho cán bộ lãnh đạo, quản lý. - Quy định số 57-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Ban Bí thư về đối tượng, tiêu chuẩn và phân cấp đào tạo lý luận chính trị.
----------	----------------------	---

		- Quyết định số 10145-QĐ/HVCTQG ngày 30/6/2022 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo cao cấp lý luận chính trị. - Quy định số 16-QĐ/TU ngày 16/5/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đào tạo lý luận chính trị. - Kế hoạch đào tạo lý luận chính trị hàng năm của Ban Tổ chức Trung ương, Học viện Chính trị quốc gia và Ban Thường vụ Tỉnh ủy.
b	Trình tự, nội dung thực hiện	- Bước 1: Căn cứ thông báo tuyển sinh của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bước 2: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, thẩm định hồ sơ. - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy xin ý kiến Hội đồng Tư vấn đào tạo Tỉnh ủy. - Bước 4: Sau khi có kết quả xét duyệt của Hội đồng Tư vấn đào tạo Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy xác lập hồ sơ và kèm danh sách gửi Học viện chính trị khu vực II hoặc Học viện chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. - Bước 5: Sau khi có thông báo triệu tập học của cơ quan có thẩm quyền, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành quyết định cử cán bộ đi đào tạo cao cấp lý luận chính trị
c	Thời gian thực hiện	20 ngày làm việc (Từ bước 2 đến bước 4)
d	Thành phần hồ sơ	- Công văn kèm danh sách trích ngang của cấp ủy hoặc cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ đi học (theo mẫu kèm theo Thông báo tuyển sinh). - Hồ sơ của mỗi học viên đăng ký xét tuyển bao gồm các loại văn bản, giấy tờ liên quan đựng trong bì hồ sơ và sắp xếp theo thứ tự như sau: + Đơn đăng ký xét tuyển tại Học viện Chính trị khu vực II hoặc tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (theo mẫu kèm theo Thông báo tuyển sinh). + Sơ yếu lý lịch: 02 bản, theo mẫu 2C/TCTW-98 của Ban Tổ chức Trung ương, ghi đầy đủ các thông tin (những mục nào không có thì ghi chữ “không”), có ký tên, đóng dấu của thủ trưởng đơn vị, đã dán hình, đóng dấu giáp lai hình và các trang (theo mẫu kèm theo Thông báo tuyển sinh). + Bằng tốt nghiệp đại học và bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên (nếu tốt nghiệp thạc sĩ trở lên): 02 bản sao có

		chứng thực hợp lệ, nhìn rõ ngày tháng năm sinh, nơi sinh, số hiệu bằng, số vào sổ. Nếu bằng tốt nghiệp ghi không đúng ngày tháng năm sinh hoặc nơi sinh, thì phải kèm theo bản cải chính ngày tháng năm sinh hoặc nơi sinh của trường cấp bằng tốt nghiệp hoặc xác nhận của cấp ủy có thẩm quyền về thông tin cá nhân lấy theo lý lịch đảng viên. + Giấy khám sức khỏe: 01 bản, do đơn vị y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (đóng mộc tròn), còn thời hạn theo quy định (không quá 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ), có dán hình và đóng dấu giáp lai hình. + Văn bản có giá trị pháp lý xác định chức vụ công tác hoặc chức danh quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý còn hiệu lực (bản sao công chứng).
e	Số lượng hồ sơ	02 bộ (đựng trong bì hồ sơ)
f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Tư vấn đào tạo Tỉnh ủy; Ban Tổ chức Tỉnh ủy; Học viện chính trị khu vực II; Học viện chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị.
g	Kết quả thực hiện	Quyết định cử cán bộ đào tạo cao cấp lý luận chính trị.

4. Cử cán bộ, công chức đào tạo trung cấp lý luận chính trị

a	Cơ sở pháp lý	- Nghị quyết số 32-NQ/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị cho cán bộ lãnh đạo, quản lý. - Quy định số 57-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Ban Bí thư về đối tượng, tiêu chuẩn và phân cấp đào tạo lý luận chính trị. - Quy chế đào tạo Trung cấp lý luận chính trị (ban hành kèm theo Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh). - Quy định số 16-QĐ/TU ngày 16/5/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đào tạo lý luận chính trị.
----------	----------------------	---

		- Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm tại Trường Chính trị tỉnh.
b	Trình tự, nội dung thực hiện	- Bước 1: Trường Chính trị tỉnh tổng hợp hồ sơ, danh sách cán bộ, công chức, viên chức đăng ký tham gia đào tạo, gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bước 2: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, thẩm định hồ sơ. - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy xin ý kiến Hội đồng Tư vấn đào tạo Tỉnh ủy. - Bước 4: Sau khi có kết quả xét duyệt của Hội đồng Tư vấn đào tạo Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy phối hợp Trường Chính trị tỉnh triển khai tổ chức đào tạo. - Bước 5: Trường Chính trị tỉnh tổng hợp, gửi văn bản kèm danh sách thực tế cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo các lớp. - Bước 6: Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành quyết định cử cán bộ tham gia đào tạo trung cấp lý luận chính trị
c	Thời gian thực hiện	20 ngày làm việc (Từ bước 2 đến bước 4)
d	Thành phần hồ sơ	Theo Thông báo tuyển sinh của Trường Chính trị tỉnh.
e	Số lượng hồ sơ	Theo Thông báo tuyển sinh của Trường Chính trị tỉnh.
f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Tư vấn đào tạo Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Cơ quan phối hợp: Trường Chính trị tỉnh; Cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị.
g	Kết quả thực hiện	Quyết định cử cán bộ đào tạo trung cấp lý luận chính trị

5. Hiệp y bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử (đối với các chức danh theo quy định tại mục III, phụ lục I, Quy định số 33-QĐ/TU ngày 31/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

a	Cơ sở pháp lý	- Điều lệ Đảng và Quy định hướng dẫn thi hành Điều lệ Đảng. - Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành. - Quy định số 33-QĐ/TU ngày 31/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.
----------	----------------------	---

b	Trình tự thực hiện	- Bước 1: Cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bước 2: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy xin ý kiến các Ban đảng Tỉnh ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có liên quan. - Bước 4: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp ý kiến và có văn bản phúc đáp.
c	Thời gian thực hiện	15 ngày làm việc
d	Thành phần hồ sơ	Danh mục hồ sơ nhân sự thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau: (1). Văn bản đề nghị và Biên bản kiểm phiếu ở các bước. (2). Sơ yếu lý lịch (theo Mẫu 2C/TCTW-98 của Ban Tổ chức Trung ương) theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6 và đóng dấu; Bản lý lịch tự khai (Mẫu M2) để phục vụ công tác thẩm định lịch sử chính trị. (3). Đánh giá, nhận xét 3 năm gần nhất của các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có). (3) Uy tín và triển vọng phát triển. (4). Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác. (5). Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ. (6). Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng. (7). Bản kê khai tài sản, thu nhập phục vụ công tác cán bộ (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

		(8). Bản sao các văn bản, chứng chỉ về trình độ THPT, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị.... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền). (9). Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp. (10) Bản sao quyết định tuyển dụng. <i>(Lưu ý: Hồ sơ nêu tại Mục 2, 3, 4, 5, 7, 9 không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét).</i>
e	Số lượng hồ sơ	01 bộ
f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị; các Ban đảng Tỉnh ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có liên quan.
g	Kết quả thực hiện	Công văn phúc đáp bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

II. LĨNH VỰC CÔNG TÁC CHÍNH SÁCH CÁN BỘ

1. Bổ sung cán bộ thuộc diện Bảo vệ chăm sóc sức khỏe cán bộ

a	Cơ sở pháp lý	- Quyết định 480-QĐ/TU, ngày 15/10/2021 về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ban Bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh. - Quy định số 33-QĐ/TU ngày 31/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử - Quyết định số 1760-QĐ/TU, ngày 31/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về ban hành danh mục chức danh, chức vụ lãnh đạo và tương đương của hệ thống chính trị từ Tỉnh đến cơ sở.
b	Trình tự, nội dung thực hiện	- Bước 1: Các đơn vị, địa phương gửi hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bước 2: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, thẩm định đối tượng. - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy chuyển giao danh sách cán bộ diện Bảo vệ chăm sóc sức khỏe cán bộ cho Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ban Bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh, đơn vị đề nghị.
c	Thời gian thực hiện	05 ngày làm việc
d	Thành phần hồ sơ	Công văn đề nghị bổ sung cán bộ thuộc diện Bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh của các Ban Tổ chức

		huyện, thành, đảng ủy, gồm : - Danh sách tổng hợp đối tượng cán bộ thuộc diện Bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ. - Bản photo Quyết định bổ nhiệm cán bộ hoặc Quyết định công nhận tuổi Đảng.
e	Số lượng hồ sơ	01 bộ
f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức Đảng, đảng viên, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị đề nghị.
g	Kết quả thực hiện	Công văn bổ sung cán bộ thuộc diện bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh.

2. Đề nghị tặng, truy tặng Kỷ niệm chương ngành Tổ chức xây dựng Đảng

a	Cơ sở pháp lý	- Luật thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022. - Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022. - Quyết định số 6455-QĐ/BTCTW, ngày 10/11/2014 của Ban Tổ chức Trung ương về việc ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp công tác tổ chức xây dựng Đảng”.
b	Trình tự, nội dung thực hiện	- Bước 1: Ban Tổ chức Tỉnh ủy gửi công văn yêu cầu xét, đề nghị tặng Kỷ niệm chương đến các cơ quan, đơn vị. - Bước 2: Cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy (kèm Danh sách trích ngang). - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, thẩm định đối tượng, hồ sơ. - Bước 4: Ban Tổ chức Tỉnh ủy gửi văn bản đề nghị tặng Kỷ niệm chương (kèm danh sách trích ngang) đến Ban Tổ chức Trung ương.
c	Thời gian thực hiện	30 ngày làm việc
d	Thành phần hồ sơ	- Văn bản đề nghị tặng kỷ niệm chương ngành Tổ chức xây dựng Đảng của cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức. - Bản khai thành tích và quá trình công tác đối với cá nhân. - Hồ sơ khác liên quan (nếu có).
e	Số lượng hồ sơ	01 bộ

f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Tổ chức Trung ương; Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức Đảng, đảng viên, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị đề nghị.
g	Kết quả thực hiện	Quyết định tặng (truy tặng), Giấy chứng nhận, Kỷ niệm chương.

III. LĨNH VỰC CÔNG TÁC TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ ĐẢNG VIÊN

*** Phát thẻ đảng viên, cấp lại thẻ đảng viên bị mất, đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng**

a	Cơ sở pháp lý	- Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam. - Quy định số 24-QĐ/TW ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”. - Hướng dẫn số 01- HD/TW ngày 28/9/2021 của Ban Bí thư “Một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng”. - Hướng dẫn số 12- HD/BTCTW ngày 18/01/2022 của Ban Tổ chức Trung ương “Nghịệp vụ công tác đảng viên”.
b	Trình tự, nội dung thực hiện	- Bước 1: Đơn vị, địa phương gửi hồ sơ qua bộ phận văn thư; đồng thời đồng bộ các danh sách đề nghị làm thẻ trên Chương trình quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên về máy Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bước 2: Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện các quy trình kiểm tra để duyệt thẻ. - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy giao phôi thẻ đảng viên để Ban Tổ chức cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy tiếp tục hoàn thiện thẻ đảng viên. - Bước 4: Ban Tổ chức cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy đồng bộ để nhận dữ liệu đã được duyệt về để in thẻ đảng viên.
c	Thời gian thực hiện	07 ngày làm việc
d	Thành phần hồ sơ	Các biểu mẫu theo quy định tại Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW, ngày 18/01/2022 của Ban Tổ chức Trung ương - Mẫu 1A-TĐV: Danh sách phát thẻ đảng viên của huyện ủy và tương đương. - Mẫu 2A-TĐV: Danh sách cấp lại thẻ đảng viên bị

		mất của huyện ủy và tương đương. - Mẫu 3A-TĐV: Danh sách đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng của huyện ủy và tương đương. - Mẫu 4-TĐV: quyết định phát thẻ đảng viên (hoặc cấp lại thẻ đảng viên bị mất, hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng)
e	Số lượng hồ sơ	01 bộ
f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức Đảng, đảng viên, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị đề nghị.
g	Kết quả thực hiện	- Phê duyệt; - Thẻ đảng viên.

IV. LĨNH VỰC CÔNG TÁC BẢO VỆ CHÍNH TRỊ NỘI BỘ

*** Thẩm định, thẩm tra tiêu chuẩn chính trị trao đổi ý kiến (hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ) về tiêu chuẩn chính trị và bố trí, sử dụng hoặc xem xét kết nạp đảng của cán bộ, đảng viên có vấn đề chính trị theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương.**

a	Cơ sở pháp lý	- Chỉ thị số 39-CT/TW ngày 18/8/2014 của Bộ chính trị về tăng cường công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong tình hình hiện nay. - Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ chính trị “Một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng”; Hướng dẫn số 01-HD/BTCTW ngày 05/8/2022 của Ban Tổ chức Trung ương thực hiện Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ chính trị một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng; Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW, ngày 19/5/2023 của Ban Tổ chức Trung ương Đảng, hướng dẫn Khung tiêu chí xác định cơ quan, bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật. - Quy định số 21-QĐi/TU, ngày 09/9/2022 của Tỉnh ủy về thẩm quyền, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong công tác bảo vệ chính trị nội bộ; - Quy định số 32-QĐ/TU ngày 21/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, về danh mục cơ quan, bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật trong công tác bảo vệ chính trị nội bộ Đảng tỉnh Ninh Thuận
----------	----------------------	--

b	Trình tự thực hiện	- Bước 1: Cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bước 2: Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị và kiểm tra hồ sơ. - Bước 3: Ban Tổ chức Tỉnh ủy xây dựng và ban hành văn bản phúc đáp các nội dung theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
c	Thời gian thực hiện	13 ngày làm việc
d	Thành phần hồ sơ	- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương. - Hồ sơ bảo vệ chính trị nội bộ đầy đủ.
e	Số lượng hồ sơ	01 bộ
f	Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Bộ phận tham mưu thực hiện: Phòng Bảo vệ chính trị nội bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị đề nghị.
g	Kết quả thực hiện	Văn bản trao đổi ý kiến.

-----/-----