

HƯỚNG DẪN
ng nghiệp vụ công tác đảng viên

Căn cứ Điều lệ Đảng, 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”;

Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số vấn đề về nghiệp vụ công tác đảng viên như sau:

I. KẾT NẠP ĐẢNG VIÊN

1. Quy trình, thủ tục kết nạp đảng viên

1.1- Xây dựng và thực hiện kế hoạch kết nạp đảng viên

a) Tỉnh uỷ và tương đương

- Căn cứ phương châm, phương hướng, tiêu chuẩn, điều kiện kết nạp người vào Đảng của Trung ương và kết quả khảo sát về nguồn kết nạp Đảng để đề ra kế hoạch kết nạp đảng viên phù hợp với điều kiện, đặc điểm của đảng bộ và những biện pháp chỉ đạo thực hiện.

- Chỉ đạo ban tổ chức chủ trì, phối hợp cùng với các ban tham mưu của cấp uỷ xây dựng và hướng dẫn thực hiện kế hoạch kết nạp đảng viên của đảng bộ.

- Thường xuyên kiểm tra cấp uỷ cấp dưới thực hiện kế hoạch kết nạp đảng viên; hằng năm sơ kết rút kinh nghiệm và báo cáo Ban Bí thư (qua Ban Tổ chức Trung ương).

b) Huyện uỷ và tương đương

- Cụ thể hoá kế hoạch kết nạp đảng viên của cấp uỷ cấp trên phù hợp với đặc điểm, tình hình của đảng bộ; chỉ đạo, hướng dẫn các cấp uỷ cấp dưới xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kết nạp đảng viên.

- Định kỳ hằng tháng xét đề nghị của cấp uỷ cơ sở để bổ sung, điều chỉnh danh sách cảm tình Đảng; chỉ đạo trung tâm chính trị mở lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng cho cảm tình Đảng, nơi không có trung tâm chính trị thì ban thường vụ cấp uỷ giao cho ban tổ chức cấp uỷ chủ trì, phối hợp với các ban tham mưu của cấp uỷ tổ chức bồi dưỡng.

c) Cấp ủy cơ sở

- Cụ thể hoá kế hoạch kết nạp đảng viên của cấp ủy cấp trên phù hợp với đặc điểm, tình hình của đảng bộ; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chi bộ xây dựng và thực hiện kế hoạch kết nạp đảng viên.

- Định kỳ hằng tháng xét đề nghị của chi bộ để bổ sung, điều chỉnh danh sách cảm tình Đảng của đảng bộ; xét, đề nghị cho cảm tình Đảng đi học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng; xét đề nghị của chi bộ, quyết định cho cảm tình Đảng được làm thủ tục xem xét kết nạp vào Đảng.

d) Chi bộ

- Đánh giá, phân tích chất lượng quần chúng để xây dựng kế hoạch tạo nguồn kết nạp đảng viên; tổ chức tuyên truyền, giáo dục; chỉ đạo các đoàn thể chính trị - xã hội, nhất là Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh giáo dục, lựa chọn đoàn viên, hội viên ưu tú giới thiệu với chi bộ.

- Chi bộ giao nhiệm vụ cho cảm tình Đảng để thử thách và có nghị quyết phân công đảng viên chính thức giúp đỡ cảm tình Đảng phấn đấu vào Đảng.

- Định kỳ hằng tháng xem xét, ra nghị quyết lựa chọn quần chúng ưu tú vào danh sách cảm tình Đảng, đưa những người không đủ tiêu chuẩn ra khỏi danh sách; xét, đề nghị cho cảm tình Đảng đi học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng; xét, đề nghị đảng ủy cơ sở quyết định cho cảm tình Đảng được làm thủ tục xem xét kết nạp vào Đảng.

1.2- Kết nạp đảng viên ở nơi chưa có đảng viên, chưa có chi bộ

Việc kết nạp người vào Đảng ở nơi chưa có đảng viên, chưa có chi bộ thực hiện theo nội dung tại Điểm 3.4 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30-7-2021 của Ban Chấp hành Trung ương (sau đây gọi tắt là Quy định 24-QĐ/TW), cụ thể đối với một số trường hợp sau:

a) Ở thôn, ấp, bản...

- Đảng ủy cấp xã giao cho chi bộ có điều kiện thuận lợi nhất để phân công đảng viên chính thức tuyên truyền, giúp đỡ người vào Đảng. Khi người đó có đủ điều kiện và tiêu chuẩn vào Đảng thì chi bộ nơi đảng viên giúp đỡ đang sinh hoạt làm thủ tục đề nghị kết nạp vào Đảng theo quy định. Nhiệm vụ này được thực hiện cho đến khi thôn, ấp, bản... có đủ số đảng viên chính thức để lập chi bộ.

- Ở những xã chưa thành lập đảng bộ thì chi bộ cơ sở xã cử đảng viên tuyên truyền, giáo dục, giúp đỡ người vào Đảng, khi người đó có đủ điều kiện và tiêu chuẩn vào Đảng thì chi bộ làm thủ tục đề nghị kết nạp theo quy định.

b) Ở các đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập

- Các đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập đóng trên địa bàn xã, phường, thị trấn như trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường mầm non, trạm y tế... thì đảng ủy xã (hoặc tương đương) thực hiện các thủ tục kết nạp đảng viên như đối với thôn, ấp, bản nêu trên.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập do uỷ ban nhân dân cấp huyện và tương đương quản lý (trung tâm giáo dục thường xuyên, trường dân lập, trường tư thục, bệnh viện...) thì cấp uỷ huyện (hoặc tương đương) chỉ đạo cấp uỷ, tổ chức đảng ở những cơ quan chuyên môn trực tiếp quản lý thực hiện việc kết nạp đảng viên.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập do tỉnh, thành phố quản lý thì tỉnh uỷ, thành uỷ chỉ đạo cấp uỷ, tổ chức đảng ở những cơ quan chuyên môn trực tiếp quản lý thực hiện việc kết nạp đảng viên.

c) Ở các doanh nghiệp

- Đối với doanh nghiệp có vốn nhà nước:

Thực hiện tương tự như các đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập, cụ thể: nếu do cấp huyện (hoặc tương đương) quản lý thì giao cho cấp uỷ ở những cơ quan chuyên môn trực tiếp quản lý hoặc cấp uỷ xã, phường, thị trấn nơi doanh nghiệp có trụ sở ổn định, lâu dài thực hiện; nếu do tỉnh (hoặc tương đương) quản lý thì giao cho cấp uỷ ở những cơ quan trực tiếp quản lý thực hiện; nếu do các bộ, ngành Trung ương quản lý thì đảng uỷ cơ quan các bộ, ngành Trung ương chỉ đạo chi bộ có điều kiện thuận lợi thực hiện việc kết nạp đảng viên.

- Đối với doanh nghiệp không có vốn nhà nước:

Quần chúng làm việc trong các doanh nghiệp không có vốn nhà nước có nguyện vọng xin vào Đảng thì cấp uỷ cấp xã nơi quần chúng cư trú giới thiệu về chi bộ khu dân cư để phân công đảng viên chính thức tuyên truyền, giúp đỡ.

Trường hợp quần chúng làm việc trong các doanh nghiệp không có vốn nhà nước ở các khu công nghiệp, khu chế xuất, cụm công nghiệp không có chi bộ nhưng có đảng uỷ cơ sở thì đảng uỷ cơ sở giới thiệu quần chúng về một trong số chi bộ trực thuộc để phân công đảng viên chính thức giúp đỡ. Khi quần chúng có đủ điều kiện và tiêu chuẩn vào Đảng thì chi bộ làm các thủ tục đề nghị kết nạp vào Đảng theo quy định.

d) Ở cơ quan xã, phường, thị trấn (đối với những nơi không tổ chức chi bộ cơ quan xã, phường, thị trấn)

Đảng uỷ xã, phường, thị trấn giới thiệu quần chúng là công chức, viên chức, người lao động đang làm việc ở xã, phường, thị trấn có nguyện vọng xin vào Đảng về chi bộ khu dân cư (nơi quần chúng cư trú hoặc nơi quần chúng đang công tác có điều kiện thuận lợi với quá trình phấn đấu vào Đảng) để chi bộ phân công đảng viên chính thức tuyên truyền, giúp đỡ. Khi quần chúng có đủ điều kiện và tiêu chuẩn vào Đảng thì chi bộ nơi đảng viên giúp đỡ đang sinh hoạt làm thủ tục đề nghị kết nạp vào Đảng theo quy định.

1.3- Trách nhiệm của chi bộ và các tổ chức đoàn thể trong việc giới thiệu, giúp đỡ quần chúng vào Đảng

Tổ chức đoàn thanh niên hoặc tổ chức công đoàn nơi quần chúng đang sinh hoạt phát hiện, lựa chọn đoàn viên ưu tú, ra nghị quyết giới thiệu cho chi bộ xem

xét kết nạp Đảng. Căn cứ vào nghị quyết của tổ chức đoàn thanh niên hoặc tổ chức công đoàn giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng, chỉ bộ giao nhiệm vụ cho quần chúng để thử thách và có nghị quyết phân công đảng viên chính thức giúp đỡ quần chúng phấn đấu vào Đảng. Sau thời gian theo dõi, giúp đỡ, chỉ bộ tổ chức họp, xem xét và ra nghị quyết báo cáo với cấp ủy cấp trên trực tiếp về việc thực hiện các thủ tục kết nạp quần chúng vào Đảng.

1.4- Khai và chứng nhận lý lịch của người xin vào Đảng (Mẫu 2-KNĐ)

1.4.1- Yêu cầu

Người vào Đảng phải tự khai lý lịch trung thực, đầy đủ, rõ ràng, không tẩy xoá, sửa chữa; không viết cách dòng.

1.4.2- Các nội dung trong lý lịch của người xin vào Đảng

01. Họ và tên đang dùng: Ghi đúng họ, chữ đệm và tên ghi trong giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân, bằng chữ in hoa, ví dụ: NGUYỄN VĂN HÙNG.

02. Nam, nữ: Là nam thì gạch chữ "nữ", là nữ thì gạch chữ "nam".

03. Họ và tên khai sinh: Ghi đúng họ, chữ đệm và tên ghi trong giấy khai sinh.

04. Các bí danh: Ghi các bí danh đã dùng (nếu có).

05. Sinh ngày... tháng... năm...: Ghi đúng ngày, tháng, năm sinh ghi trong giấy khai sinh.

06. Nơi sinh: Ghi rõ xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc thành phố, thành phố trực thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) nơi cấp giấy khai sinh theo tên hiện dùng của hệ thống hành chính Nhà nước.

07. Quê quán: Ghi theo quê quán trong giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (nếu có thay đổi địa danh hành chính thì ghi cả nơi cũ và hiện nay); trường hợp cá biệt có thể ghi theo quê quán của người mẹ hoặc người nuôi dưỡng mình từ nhỏ (nếu không biết rõ bố, mẹ). Ghi địa chỉ như cách ghi ở mục 06.

08. Nơi cư trú:

- Nơi thường trú: Ghi địa chỉ đăng ký thường trú (thôn, xã, huyện, tỉnh, thành phố; số nhà, đường phố, phường, thị xã, quận, thành phố).

- Nơi tạm trú: Bản thân đang tạm trú ở đâu thì ghi địa chỉ nơi tạm trú đó.

09. Dân tộc: Ghi tên dân tộc gốc của bản thân như: Kinh, Thái, Tày, Nùng, Mường... (nếu là con lai người nước ngoài thì ghi rõ quốc tịch, dân tộc của bố, mẹ là người nước ngoài).

10. Tôn giáo: Theo tôn giáo nào thì ghi rõ (ví dụ: đạo Phật, Công giáo, đạo Hồi, đạo Cao Đài, đạo Hòa Hảo... ghi cả chức sắc trong tôn giáo - nếu có), nếu không theo tôn giáo nào thì ghi chữ "không".

11. Nghề nghiệp hiện nay: Ghi rõ công việc chính đang làm theo hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, phân công, bổ nhiệm... Ví dụ: công nhân, nông dân, công chức, viên chức, bác sỹ ngoại khoa, bộ đội, nhà văn, nhà báo, chủ doanh nghiệp, học sinh, sinh viên hoặc chưa có việc làm...

12. Trình độ hiện nay:

- Giáo dục phổ thông: Ghi rõ đã học xong lớp mấy, hay tốt nghiệp hệ 10 năm, 12 năm, học phổ thông hay bổ túc. Ví dụ: 8/10 phổ thông, 9/12 bổ túc; tốt nghiệp trung học phổ thông hệ 12 năm.

- Giáo dục nghề nghiệp (bao gồm trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề): Ghi theo chứng chỉ, văn bằng đã được cấp. Ví dụ: Công nhân kỹ thuật hàn bậc 3, Trung cấp Thú y...

- Giáo dục đại học và sau đại học (bao gồm trình độ cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ): Ghi theo văn bằng đã được cấp, thuộc chuyên ngành nào, hình thức đào tạo (chính quy, tại chức, chuyên tu, đào tạo từ xa). Ví dụ: Cao đẳng Sư phạm, Đại học Nông nghiệp, Cử nhân Luật tại chức, Kỹ sư cơ khí, Bác sỹ Ngoại khoa; Thạc sỹ kinh tế, Tiến sỹ toán học, Tiến sỹ khoa học ... Nếu có nhiều bằng thì ghi tất cả.

- Học hàm: Ghi chức danh được Nhà nước phong (Giáo sư, Phó giáo sư).

- Lý luận chính trị: Ghi theo chứng chỉ, văn bằng cao nhất đã được cấp như: sơ cấp, trung cấp, cao cấp, cử nhân; học tập trung hay không tập trung.

Đối với những trường hợp đã học lý luận chính trị ở các cơ sở đào tạo ngoài hệ thống trường chính trị của Đảng hoặc đã học chính trị chuyên ngành và sau đại học tại Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh, thì ghi trình độ lý luận chính trị theo *giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị* được các cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Ban Bí thư và hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

- Ngoại ngữ: Ghi theo văn bằng hoặc chứng chỉ đã được cấp (ví dụ: đại học tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga... hoặc tiếng Anh trình độ A...).

- Tin học: Đối với hệ bồi dưỡng thì ghi theo chứng chỉ, chứng nhận đã được cấp (ví dụ: tin học văn phòng; tin học trình độ A, B, C...); nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành tin học thì ghi là đại học.

- Tiếng dân tộc thiểu số: Nói được tiếng dân tộc thiểu số nào thì ghi rõ tên dân tộc đó.

13. Ngày và nơi kết nạp vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: Ghi rõ ngày, tháng, năm và nơi kết nạp vào Đoàn (chi đoàn, đoàn cơ sở, huyện, tỉnh hoặc cơ quan Trung ương).

14. Đối với người xin được kết nạp lại vào Đảng:

- Ngày và nơi kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam lần thứ nhất: Ghi rõ ngày, tháng, năm và nơi kết nạp vào Đảng (chi bộ, đảng bộ cơ sở, huyện, tỉnh hoặc cơ quan Trung ương).

- Ngày và nơi công nhận chính thức lần thứ nhất: Ghi rõ ngày, tháng, năm và nơi được công nhận chính thức (chi bộ, đảng bộ cơ sở, huyện, tỉnh hoặc cơ quan Trung ương).

- Người giới thiệu vào Đảng lần thứ nhất: Ghi rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác của từng người tại thời điểm giới thiệu mình vào Đảng, nếu ban chấp hành đoàn cơ sở hoặc tập thể chi đoàn cơ sở giới thiệu thì ghi rõ tên tổ chức đoàn thanh niên cơ sở và đoàn thanh niên cấp trên trực tiếp (nếu ban chấp hành công đoàn cơ sở giới thiệu thì cũng ghi nội dung tương tự).

15. Lịch sử bản thân: Tóm tắt quá trình từ thời niên thiếu cho đến ngày tham gia hoạt động xã hội (như ngày vào Đoàn thanh niên, ngày nhập ngũ, ngày vào học ở các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp hoặc ngày tham gia hoạt động trong các tổ chức kinh tế, xã hội...). Ví dụ, người xin vào Đảng sinh năm 1985, khai lịch sử bản thân:

Từ tháng 9-1991 đến tháng 8-2000 học Tiểu học và Trung học cơ sở tại Trường Vân Hồ, Quận Hai Bà Trưng.

Từ tháng 9-2000 đến tháng 6-2003 học Trung học phổ thông tại Trường Trần Nhân Tông, Quận Hai Bà Trưng. Được kết nạp vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh ngày 26-3-2001.

16. Những công việc, chức vụ đã qua: Ghi đầy đủ, rõ ràng, liên tục (theo tháng) từ khi tham gia hoạt động xã hội; đi làm; đi học đến nay, từng thời gian làm việc gì? Ở đâu? Giữ chức vụ gì về Đảng, chính quyền, trong lực lượng vũ trang, các đoàn thể, các tổ chức văn hoá, giáo dục, khoa học, xã hội... (ghi cả thời gian nhập ngũ, xuất ngũ, tái ngũ, đi học, đi chữa bệnh, đi nghỉ mát, tham quan nước ngoài, bị bắt, bị tù, bị gián đoạn liên lạc hoặc không hoạt động nếu có...).

17. Đặc điểm lịch sử: Ghi rõ lý do bị gián đoạn hoặc không sinh hoạt đảng (nếu có); có bị bắt, bị tù không (do chính quyền nào, từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu). Có tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, trụ sở của tổ chức đặt ở đâu?). Đã tham gia các chức sắc gì trong các tôn giáo.

18. Những lớp đào tạo, bồi dưỡng đã qua: Ghi rõ đã học những lớp lý luận chính trị hay chuyên môn, nghiệp vụ nào, theo chương trình gì; cấp nào mở, tên trường, thời gian học, ở đâu; học chính quy hay tại chức; tên văn bằng hoặc chứng chỉ được cấp.

19. Đi nước ngoài: Ghi rõ thời gian từ tháng năm nào đến tháng năm nào, đi nước nào; cơ quan, đơn vị, tổ chức nào quyết định (chỉ ghi các trường hợp đi học tập, lao động hợp tác, công tác...từ 3 tháng trở lên).

20. Khen thưởng: Ghi rõ tháng năm, hình thức được khen thưởng (từ bằng khen trở lên), cấp nào quyết định; các danh hiệu được Nhà nước phong tặng: Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang, Nghệ sỹ nhân dân, Nghệ sỹ ưu tú, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc nhân dân...

21. Kỷ luật: Ghi rõ tháng năm, lý do sai phạm, hình thức kỷ luật (kỷ luật đảng, chính quyền, đoàn thể từ khiển trách trở lên). Cấp nào quyết định.

22. Hoàn cảnh gia đình: Ghi rõ những người chủ yếu trong gia đình như:

- Đối với ông, bà, nội ngoại của bản thân, của vợ (hoặc chồng): Ghi rõ họ tên, năm sinh, quê quán, nơi cư trú, nghề nghiệp, lịch sử chính trị của từng người theo Quy định của Bộ Chính trị và Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về bảo vệ chính trị nội bộ.

- Cha, mẹ đẻ (hoặc người nuôi dưỡng từ nhỏ); cha, mẹ vợ (hoặc cha, mẹ chồng); vợ (hoặc chồng). Ghi rõ: họ và tên, năm sinh, nơi sinh, quê quán; nơi cư trú, nghề nghiệp, thành phần giai cấp, lịch sử chính trị của từng người qua các thời kỳ và chính trị hiện nay theo Quy định của Bộ Chính trị và Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về bảo vệ chính trị nội bộ; việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

+ Về thành phần giai cấp: ghi rõ thành phần giai cấp trước cách mạng tháng tám năm 1945, trong cải cách ruộng đất năm 1954 (ở miền Bắc) hoặc trong cải tạo công, nông, thương nghiệp năm 1976 ở các tỉnh, thành phố phía Nam từ Quảng Trị trở vào như: cố nông, bần nông, trung nông, phú nông, địa chủ, công chức, viên chức, dân nghèo, tiểu thương, tiểu chủ, tiểu tư sản, tư sản... (nếu có sự thay đổi thành phần giai cấp cần ghi rõ lý do). Nếu thành phần gia đình không được quy định ở các thời điểm nêu trên và hiện nay thì bỏ trống mục này.

+ Về lịch sử chính trị của từng người: Ghi rõ đã tham gia tổ chức cách mạng; làm công tác gì, giữ chức vụ gì? Tham gia hoạt động và giữ chức vụ gì trong tổ chức chính quyền, đoàn thể, đảng phái nào... của đế quốc hoặc chế độ cũ; hiện nay, những người đó làm gì? Ở đâu? Nếu đã chết thì ghi rõ lý do chết, năm nào? Tại đâu?

- Anh chị em ruột của bản thân, của vợ (hoặc chồng); các con bao gồm con đẻ, con nuôi có đăng ký hợp pháp: Ghi rõ họ tên, năm sinh, nơi cư trú, nghề nghiệp, hoàn cảnh kinh tế, việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước của từng người.

23. Tự nhận xét: Ghi những ưu, khuyết điểm chính của bản thân về các mặt phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác và quan hệ quần chúng; sự tín nhiệm của quần chúng và đảng viên ở đơn vị công tác, làm việc đối với bản thân như thế nào?

24. Cam đoan và ký tên: Ghi rõ "Tôi cam đoan đã khai đầy đủ, rõ ràng, trung thực và chịu trách nhiệm trước Đảng về những nội dung đã khai trong lý lịch"; ngày, tháng, năm, ký và ghi rõ họ tên.

Lưu ý: Chi bộ, cấp ủy cơ sở chưa nhận xét, chưa chứng nhận, ký tên, đóng dấu vào lý lịch mà chỉ đóng dấu giáp lai vào tất cả các trang và ảnh trong lý lịch của người xin vào Đảng; gửi công văn đề nghị thẩm tra hoặc cử đảng viên đi thẩm tra lý lịch.

Không được cử người vào Đảng hoặc người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột, con đẻ, con nuôi có đăng ký hợp pháp) của người vào Đảng đi thẩm tra lý lịch.

25. Nhận xét của cấp ủy, tổ chức đảng nơi đến thẩm tra lý lịch của người xin vào Đảng:

a) Nhận xét của chi ủy, chi bộ; ban thường vụ hoặc của ban chấp hành đảng bộ cơ sở nơi đến thẩm tra

Viết những nội dung cần thiết về lý lịch của người xin vào Đảng do cấp ủy nơi có người xin vào Đảng yêu cầu đã đúng, hay chưa đúng hoặc chưa đủ với nội dung người xin vào Đảng đã khai trong lý lịch; tập thể cấp ủy hoặc ban thường vụ cấp ủy thống nhất nội dung ghi vào mục “Nhận xét của cấp ủy, tổ chức đảng...” ở phần cuối bản “Lý lịch của người xin vào Đảng”. Người thay mặt cấp ủy xác nhận, ký tên, ghi rõ chức vụ, đóng dấu của cấp ủy.

b) Nhận xét của cơ quan tổ chức hoặc của thường trực cấp ủy cấp trên cơ sở (nếu có)

Viết những nội dung cần thiết về lý lịch của người xin vào Đảng do cấp ủy nơi có người xin vào Đảng yêu cầu đã đúng, hay chưa đúng hoặc chưa đủ với nội dung người xin vào Đảng đã khai trong lý lịch; tập thể thường trực cấp ủy hoặc lãnh đạo ban tổ chức cấp ủy thống nhất nội dung ghi vào mục “Nhận xét của cấp ủy, tổ chức đảng...” ở phần cuối bản “Lý lịch của người xin vào Đảng”. Người thay mặt thường trực cấp ủy hoặc lãnh đạo ban tổ chức xác nhận, ký tên, ghi rõ chức vụ, đóng dấu của cấp ủy hoặc ban tổ chức.

26. Nhận xét của chi ủy hoặc của chi bộ (nơi không có chi ủy): Sau khi có kết quả thẩm tra, xác minh lý lịch của người xin vào Đảng, chi bộ nhận xét, bí thư hoặc phó bí thư ghi rõ bản lý lịch đã khai đúng sự thật chưa? Không đúng ở điểm nào? Có vấn đề về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay không? Quan điểm, lập trường, phẩm chất đạo đức, lối sống và quan hệ quần chúng... của người xin vào Đảng?

27. Chứng nhận của cấp ủy cơ sở: Cấp ủy cơ sở thẩm định lại kết quả thẩm tra, xác minh và làm rõ những vấn đề chưa rõ hoặc còn nghi vấn trong nội dung lý lịch của người xin vào Đảng. Nếu người xin vào Đảng có vấn đề cần xem xét về chính trị (bao gồm cả lịch sử chính trị và chính trị hiện nay) thì phải được cấp ủy có thẩm quyền kết luận theo Quy định của Bộ Chính trị, Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương (trước khi xem xét, quyết định kết nạp vào Đảng). Sau khi tập thể cấp ủy cơ sở xem xét, kết luận thì đồng chí bí thư cấp ủy ghi rõ: “chứng nhận lý lịch của quần chúng... khai tại đảng bộ (hoặc chi bộ) cơ sở ... là đúng sự thật; không (hoặc có) vấn đề về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay của người vào Đảng theo quy định của

Bộ Chính trị; quần chúng... đủ (hoặc không đủ) điều kiện để xem xét kết nạp vào Đảng”; ghi rõ ngày, tháng, năm, chức vụ, ký tên, họ và tên, đóng dấu của cấp uỷ cơ sở. Trường hợp cấp uỷ cơ sở chưa có con dấu, thì cấp uỷ cấp trên trực tiếp xác nhận chữ ký của bí thư cấp uỷ cơ sở, viết rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu của cấp uỷ.

1.5- Thẩm tra, xác minh lý lịch của người xin vào Đảng

- Nếu người vào Đảng có người thân (mục 22) là đảng viên đã khai đầy đủ, rõ ràng, trung thực trong lý lịch theo quy định thì không phải thẩm tra, xác minh về lịch sử chính trị nhưng phải thẩm tra, xác minh về chính trị hiện nay và việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nghĩa vụ của công dân nơi cư trú.

- Nếu người thân của người vào Đảng không phải là đảng viên thì thẩm tra, xác minh về lịch sử chính trị, chính trị hiện nay và việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nghĩa vụ của công dân nơi cư trú.

2. Các nội dung hướng dẫn về khai và quản lý lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên, phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên

2.1- Lý lịch đảng viên (mẫu 1- HSDV)

Sau khi được kết nạp vào Đảng, đảng viên khai lý lịch để tổ chức đảng quản lý, cách khai như sau:

- Các nội dung từ 1 (họ và tên đang dùng) đến 21 (kỷ luật) ghi như hướng dẫn về khai lý lịch của người xin vào Đảng; riêng mục 22 (hoàn cảnh gia đình) phần khai về anh, chị em ruột, các con và anh, chị em ruột vợ (hoặc chồng) chỉ cần ghi họ và tên, năm sinh, nơi cư trú, nghề nghiệp; việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phần khai về ông, bà nội ngoại chỉ ghi những người có đặc điểm chính trị ảnh hưởng tốt, xấu với bản thân. Ví dụ: Là Lão thành cách mạng, Anh hùng... hoặc có tội ác, bị cách mạng xử lý.

- Mục 14. Ngày và nơi kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam:

+ Ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định kết nạp: Ghi rõ ngày, tháng, năm cấp có thẩm quyền ra quyết định kết nạp vào Đảng.

+ Ngày và nơi kết nạp vào Đảng: Ghi rõ ngày, tháng, năm và nơi tổ chức lễ kết nạp vào Đảng (chi bộ, đảng bộ cơ sở, huyện, tỉnh hoặc cơ quan Trung ương).

+ Ngày và nơi công nhận chính thức: Ghi rõ ngày, tháng, năm và nơi được công nhận chính thức (chi bộ, đảng bộ cơ sở, huyện, tỉnh hoặc cơ quan Trung ương).

- Cam đoan - Ký tên: Ghi như mục 24 trong lý lịch của người xin vào Đảng.

- Chứng nhận của cấp uỷ cơ sở: Có 2 mức chứng nhận:

+ Nếu cấp uỷ đã thẩm tra, kết luận đúng sự thật thì ghi: “Chứng nhận lý lịch của đồng chí... khai tại đảng bộ, chi bộ cơ sở... là đúng sự thật”.

+ Nếu cấp ủy chỉ đối khớp với lý lịch của người xin vào Đảng hoặc lý lịch cũ của đảng viên thấy đúng thì ghi: “Chứng nhận lý lịch của đồng chí... theo đúng lý lịch của người xin vào Đảng (hoặc lý lịch cũ)”.

Ghi ngày, tháng, năm, chức vụ, họ và tên đồng chí bí thư hoặc phó bí thư, ký tên, đóng dấu của cấp ủy cơ sở.

Trường hợp cấp ủy cơ sở chưa có con dấu, thì cấp ủy cấp trên trực tiếp xác nhận chữ ký, ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu.

2.2- Khai Phiếu đảng viên (mẫu 2- HSDV)

Sau khi được kết nạp vào Đảng, đảng viên khai phiếu đảng viên để tổ chức đảng quản lý, cách khai như sau:

a) Khai các mục ở phần tiêu đề

- Ghi rõ tên đảng bộ tỉnh và tương đương, huyện và tương đương, đảng bộ cơ sở, đảng bộ bộ phận và chi bộ đảng viên đang sinh hoạt đảng. Nếu là chi bộ cơ sở thì ghi tên chi bộ cơ sở vào dòng “Đảng bộ, chi bộ cơ sở”, không ghi vào dòng “chi bộ”.

- *Số lý lịch đảng viên:* Do tổ chức đảng quản lý hồ sơ đảng viên ghi theo hướng dẫn ở mục 1, phần II.

- *Số thẻ đảng viên:* Ghi số thẻ đảng viên trong thẻ đảng đã được đổi hoặc phát từ khi thực hiện Chỉ thị 29-CT/TW ngày 17-10-2003 của Ban Bí thư đến nay. Số thẻ đảng viên gồm 8 chữ số, mỗi chữ số được ghi vào một ô in sẵn trong phiếu đảng viên theo thứ tự từ trái sang phải. Ví dụ:

8	3	0	0	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---	---

- *Ảnh của đảng viên:* Ảnh màu, kiểu chân dung, 3 x 4 cm. Đảng viên trong lực lượng vũ trang là ảnh mặc quân phục thu đông, đội mũ kê-pi.

b) Khai các mục trong phần nội dung

1. Họ và tên đang dùng: Ghi đúng họ, chữ đệm và tên ghi trong giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân, bằng chữ in hoa, ví dụ: NGUYỄN VĂN HÙNG.

2. Nam, nữ: Là nam thì ghi chữ “Nam”, là nữ thì ghi chữ “Nữ”.

3. Họ và tên khai sinh: Ghi đúng họ, chữ đệm và tên ghi trong giấy khai sinh.

Các mục: 4 (sinh ngày), 5 (nơi sinh), 6 (quê quán), 7 (nơi cư trú), 8 (dân tộc), 9 (tôn giáo): Ghi như nội dung tương ứng các mục (5, 6, 7, 8, 9, 10) trong lý lịch của người xin vào Đảng (nêu tại điểm 1.3 mục I).

Mục 10 (thành phần gia đình): Ghi thành phần giai cấp của cha hoặc mẹ hoặc người nuôi dưỡng từ nhỏ theo quy định trong cải cách ruộng đất năm 1954 (ở miền Bắc) hoặc trong cải tạo công, nông, thương nghiệp năm 1976 ở các tỉnh, thành phía Nam từ Quảng Trị trở vào như: cố nông, bản nông, trung nông, phú nông, địa chủ, công chức, viên chức, dân nghèo, tiểu thương, tiểu chủ, tiểu tư sản, tư sản... Nếu thành phần gia đình không được quy định ở các thời điểm nêu trên và hiện nay thì bỏ trống mục này.

11. Nghề nghiệp hiện nay, ghi rõ: Công nhân, nông dân, công chức, viên chức, nhân viên văn phòng, bộ đội, nhà văn, nhà báo, chủ doanh nghiệp; học sinh, sinh viên hoặc chưa có việc làm...

12. Ngày vào Đảng và ngày chính thức: Ghi ngày, tháng, năm chi bộ tổ chức lễ kết nạp vào Đảng, được công nhận là đảng viên chính thức (như trong lý lịch đảng viên). Tại chi bộ: ghi rõ tên chi bộ, đảng bộ cơ sở, huyện, tỉnh hoặc đảng bộ trực thuộc Trung ương.

Người giới thiệu vào Đảng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của từng người giới thiệu mình vào Đảng, hiện nay đang ở đâu; nếu ban chấp hành đoàn cơ sở giới thiệu thì ghi rõ tên tổ chức đoàn thanh niên cơ sở và tổ chức đoàn thanh niên cấp trên trực tiếp (nếu ban chấp hành công đoàn cơ sở giới thiệu thì cũng viết nội dung tương tự).

13. Ngày được tuyển dụng:

Ghi rõ ngày, tháng, năm, tên và địa chỉ cơ quan, đơn vị tuyển dụng làm cán bộ, công chức, viên chức, công nhân...

- Tham gia cách mạng trước 19-8-1945: Ghi ngày, tháng, năm tham gia hoạt động trong một tổ chức hoặc một đoàn thể do Đảng Cộng sản Đông Dương lãnh đạo.

- Từ 20-8-1945 đến 7-1954: Ghi ngày, tháng, năm tham gia hoạt động trong một cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Đông Dương; Đảng Lao động Việt Nam; tham gia hoạt động trong hệ thống chính quyền, đoàn thể từ cấp cơ sở trở lên; ngày vào làm việc trong cơ quan, xí nghiệp, trường học, lực lượng vũ trang.

- Từ 8-1954 đến 30-4-1975: Các tỉnh phía Bắc (từ Vĩnh Linh, Quảng Bình trở ra): ghi ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Lao động Việt Nam, chính quyền, các đoàn thể chính trị, cơ quan, xí nghiệp, trường học, lực lượng vũ trang... của nước Việt Nam dân chủ cộng hoà, được hưởng lương từ ngân sách nhà nước. Các tỉnh phía Nam ghi ngày, tháng, năm vào hoạt động trong một cơ quan, một tổ chức chính quyền, đoàn thể từ cấp cơ sở thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Lao động Việt Nam, Đảng Nhân dân Cách mạng miền Nam hay của Mặt trận Dân tộc giải phóng miền Nam Việt Nam; hoặc ngày được cách mạng giao nhiệm vụ rõ ràng và hoạt động liên tục.

- Từ 01-5-1975: Ghi ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Lao động Việt Nam, Đảng Cộng sản Việt Nam; chính quyền, các đoàn thể chính trị, các cơ quan, xí nghiệp, trường học, lực lượng vũ trang của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Đối với một số chức danh chủ chốt của Đảng, chính quyền cơ sở ở xã, phường, thị trấn (sau 7-1954 ở miền Bắc và sau 4-1975 ở miền Nam đến ngày Nhà nước ban hành Pháp lệnh Cán bộ, công chức (ngày 26-02-1998) như: Chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ viên thư ký UBND; bí thư, phó bí thư, uỷ viên thường trực đảng uỷ xã, phường; xã đội trưởng, xã đội phó, chính trị viên trưởng, chính trị viên phó xã đội; trưởng và phó ban công an, an ninh xã) liền sau đó được tuyển vào cơ quan, đơn vị thành công nhân, viên chức... thì ngày tuyển dụng được tính từ ngày được hưởng lương thuộc ngân sách nhà nước.

- Từ ngày 26-02-1998 đến 31-12-2009: Ghi ngày, tháng, năm được tuyển dụng làm cán bộ, công chức theo quy định của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

- Từ ngày 01-01-2010 trở đi: ghi ngày, tháng, năm được tuyển dụng làm cán bộ, công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức.

- Từ ngày 01-01-2012 trở đi: ghi ngày, tháng, năm được tuyển dụng làm viên chức theo quy định của Luật Viên chức.

14. Ngày vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: Ghi ngày, tháng, năm được kết nạp vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

15. Ngày tham gia các tổ chức xã hội khác như: Công đoàn, hội nông dân, hội chữ thập đỏ, hội liên hiệp thanh niên, hội cựu chiến binh, hội phụ nữ...

16. Ngày nhập ngũ, xuất ngũ: Ghi ngày quyết định nhập ngũ (tham gia quân đội, công an hoặc thanh niên xung phong, làm nghĩa vụ quân sự hoặc bảo đảm giao thông), quân hàm hoặc chức vụ cao nhất trong quân đội, công an, thanh niên xung phong. Nếu đã xuất ngũ thì ghi rõ ngày phục viên, chuyển ngành, nghỉ hưu. Nếu tái ngũ thì ghi đầy đủ ngày, tháng, năm các lần xuất ngũ, tái ngũ.

17. Trình độ hiện nay: Ghi như nội dung mục 12 “trình độ hiện nay” trong lý lịch của người xin vào Đảng.

18. Tình trạng sức khoẻ: Ghi tình hình sức khoẻ bản thân hiện nay: tốt, trung bình, kém; bệnh mãn tính...

- Thương binh loại: Ghi rõ thương binh loại nào. Nếu được hưởng chế độ gia đình liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng, đánh dấu “X” vào ô tương ứng.

19. Số chứng minh nhân dân (hoặc số căn cước công dân): Ghi số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân đã được cấp.

20. Được miễn công tác và sinh hoạt đảng thì ghi rõ ngày, tháng, năm, thời gian được miễn.

21. Tóm tắt quá trình hoạt động và công tác:

Ghi rõ từng giai đoạn: Từ tháng, năm nào đến tháng, năm nào; làm nghề gì, giữ chức vụ gì ở các cơ quan, đơn vị nào... theo trình tự thời gian, liên tục; nếu có thời gian gián đoạn phải ghi rõ lý do.

22. Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ...:

Ghi rõ học trường nào, chuyên ngành gì, thời gian từ tháng, năm nào đến tháng, năm nào. Hình thức học là chính quy hay tại chức...; đã được cấp bằng tốt nghiệp hay chứng chỉ tốt nghiệp, tên văn bằng hoặc chứng chỉ.

23. Khen thưởng: Ghi rõ tên, hạng huân chương, huy chương được Nhà nước tặng (kể cả huân chương, huy chương nước ngoài) và bằng khen được tặng; tháng, năm được tặng.

24. Được tặng Huy hiệu Đảng: Được tặng Huy hiệu Đảng 30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 năm, thì đánh dấu x vào các ô tương ứng.

25. Danh hiệu được phong: Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang, Nhà giáo nhân dân, Nghệ sĩ nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc nhân dân..., được phong năm nào.

26. Kỷ luật: Ghi rõ hình thức kỷ luật Đảng (khai trừ, cách chức, cảnh cáo, khiển trách); kỷ luật hành chính (buộc thôi việc, cách chức, cảnh cáo, khiển trách, giáng chức, hạ bậc lương...); tên cơ quan quyết định kỷ luật, thời gian bị kỷ luật, lý do bị kỷ luật. Nếu đã được sửa án kỷ luật thì ghi rõ lý do, cấp nào ra quyết định...

27. Đặc điểm lịch sử bản thân:

a) Bị khai trừ hoặc xoá tên trong danh sách đảng viên; xin ra khỏi Đảng: Thời gian, lý do, tại chi bộ, đảng bộ nào?

b) Được kết nạp lại vào Đảng: Ghi như mục 13 nêu trên.

c) Được khôi phục đảng tịch: Ghi rõ ngày tháng năm, tại chi bộ, đảng bộ nào? Lý do được khôi phục và cấp uỷ đảng ra quyết định.

d) Bị xử lý theo pháp luật (ghi rõ: Tù giam, án treo, cải tạo không giam giữ, cảnh cáo..., cấp nào quyết định, do chính quyền nào, từ ngày, tháng, năm nào đến ngày, tháng, năm nào, ở đâu).

đ) Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc...).

28. Quan hệ với nước ngoài:

a) Đã đi nước ngoài: Những nước nào, thời gian đi, đi làm gì, cấp nào cử đi (chỉ ghi những lần đi nước ngoài từ 3 tháng trở lên).

b) Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, trụ sở đặt ở đâu...?).

c) Có thân nhân (cha, mẹ đẻ; cha, mẹ vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (ghi rõ: họ và tên, quan hệ, tên nước đang ở, làm gì, địa chỉ...).

29. Quan hệ gia đình:

Ghi rõ họ tên, năm sinh, quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, nơi ở hiện nay (trong, ngoài nước) của cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc chồng (hoặc người nuôi dưỡng bản thân từ nhỏ); vợ hoặc chồng, anh chị em ruột và các con đẻ, con nuôi có đăng ký hợp pháp.

30. Hoàn cảnh kinh tế của bản thân và gia đình: Ghi tại thời điểm kê khai.

+ Tổng thu nhập của hộ gia đình (trong 1 năm): Gồm lương, các nguồn khác của bản thân và của các thành viên cùng sinh sống chung trong một hộ gia đình về kinh tế.

+ Nhà ở, đất ở, đất sản xuất, kinh doanh (ghi rõ nguồn gốc: nhà được cấp, được thuê, tự mua, tự xây dựng, nhà được thừa kế, nhà được tặng hoặc cho; đất được giao quyền sử dụng, đất được thừa kế, đất do chuyển nhượng, đất được thuê... tổng diện tích) của bản thân và của các thành viên khác cùng sinh sống chung trong một hộ gia đình (thành viên nào đã ra ở riêng thì không khai ở đây).

+ Hoạt động kinh tế: Ghi rõ kinh tế cá thể, hộ gia đình, hợp tác xã, doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần tư nhân, chủ trang trại..., số lao động thuê mướn.

+ Những tài sản có giá trị lớn: Ghi những tài sản của bản thân và hộ gia đình có giá trị 50 triệu đồng trở lên như ô tô, tàu, thuyền...

Lưu ý: Cấp ủy cơ sở đóng dấu giáp lai tất cả các trang trong lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên bằng con dấu ướt của cấp ủy; đóng dấu giáp lai vào ảnh trong lý lịch đảng viên và phiếu đảng viên bằng con dấu ướt của cấp ủy. Sau khi chi bộ tổ chức lễ kết nạp vào Đảng, đảng viên phải khai lý lịch đảng viên trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức đảng quản lý.

2.3- Khai phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên (mẫu 3- HSDV)

a) Các mục ở phần tiêu đề ghi như nội dung tương ứng trong phiếu đảng viên.

b) Các mục trong phần nội dung: Chỉ ghi những mục có nội dung thay đổi so với năm trước, những mục không có thay đổi so với năm trước thì ghi vào mục đó chữ "K". Các mục đã có chỉ dẫn thì ghi theo chỉ dẫn trong phiếu, các mục còn lại ghi như hướng dẫn khai phiếu đảng viên.

c) Sử dụng và quản lý phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên:

- Chi uỷ, chi bộ hướng dẫn, thu nhận, kiểm tra, xác nhận phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên, ghi bổ sung những thay đổi vào danh sách đảng viên của chi bộ và chuyển phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên lên đảng uỷ cơ sở (nếu là chi bộ cơ sở thì chi uỷ xác nhận vào mục của cấp uỷ cơ sở).

- Cấp uỷ cơ sở ghi bổ sung những thay đổi vào lý lịch đảng viên và danh sách đảng viên của đảng bộ, chuyển phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên lên cấp uỷ cấp trên trực tiếp.

- Cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng kiểm tra, thu nhận phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên; bổ sung những thay đổi vào phiếu đảng viên, lý lịch đảng viên, danh sách đảng viên và cơ sở dữ liệu đảng viên; lưu giữ phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên cùng với hồ sơ đảng viên, nếu cấp uỷ cơ sở quản lý hồ sơ đảng viên thì chuyển phiếu cho cấp uỷ cơ sở.

3. Thủ tục giải quyết những trường hợp kết nạp người vào Đảng hoặc công nhận đảng viên chính thức sai quy định

Cấp uỷ các cấp, qua kiểm tra, xác minh phát hiện việc kết nạp người vào Đảng và công nhận đảng viên chính thức sai quy định thì xử lý theo quy định tại Điều 4.4 Quy định 24-QĐ/TW, thủ tục tiến hành như sau:

a) Trường hợp quyết định kết nạp người vào Đảng và công nhận đảng viên chính thức không đúng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 1 Điều lệ Đảng; kết nạp lại không đúng quy định thì hành Điều lệ Đảng, thì cấp uỷ cấp trên trực tiếp chỉ đạo cấp uỷ ra quyết định phải huỷ bỏ quyết định của mình và thông báo cho chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt xoá tên đảng viên đó trong danh sách đảng viên. Trường hợp tổ chức đảng đã sáp nhập, giải thể hoặc bị giải tán thì cấp uỷ có thẩm quyền nơi người vào Đảng đang sinh hoạt ra quyết định.

- Trong văn bản chỉ đạo của cấp uỷ cấp trên đối với cấp uỷ ra quyết định kết nạp người vào Đảng và công nhận đảng viên chính thức phải huỷ bỏ quyết định cần nêu rõ các nội dung:

+ Không đủ tiêu chuẩn của người vào Đảng theo quy định tại Điều 1 Điều lệ Đảng về phẩm chất chính trị; hoặc phẩm chất đạo đức và lối sống; hoặc ý thức tổ chức, kỷ luật và đoàn kết nội bộ.

+ Không đủ điều kiện về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay; hoặc khai lý lịch không trung thực; hoặc chưa đủ tuổi đời; hoặc không thuộc diện được kết nạp lại vào Đảng theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương.

- Khi nhận được quyết định, đảng uỷ cơ sở lưu văn bản chỉ đạo của cấp uỷ cấp trên và quyết định nêu trên vào hồ sơ của đảng viên bị xoá tên để quản lý theo quy định, chi bộ công bố và giao quyết định không được công nhận là đảng viên của Đảng, xoá tên trong danh sách đảng viên trong cuộc họp chi bộ.

b) Trường hợp quyết định kết nạp người vào Đảng, công nhận đảng viên chính thức không đúng thẩm quyền, không đúng thủ tục quy định tại Điều 4, Điều 5 Điều lệ Đảng và quy định thi hành Điều lệ Đảng; quyết định kết nạp lại không đúng thẩm quyền, nhưng người vào Đảng đủ tiêu chuẩn, điều kiện kết nạp hoặc đảng viên dự bị đủ điều kiện chuyển đảng viên chính thức thì cấp uỷ cấp trên trực tiếp của cấp uỷ ban hành quyết định (hoặc cấp uỷ ban hành quyết định) chỉ đạo cấp

ủy có thẩm quyền thẩm tra, xác minh việc thực hiện không đúng thẩm quyền, thủ tục; làm lại các thủ tục đúng quy định, theo nguyên tắc sai thủ tục nào phải sửa thủ tục đó, kế thừa các thủ tục đã thực hiện đúng. Sau khi khắc phục các sai sót, thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, thủ tục thì căn cứ từng trường hợp cụ thể, xem xét ra quyết định huỷ bỏ quyết định không đúng thẩm quyền, thủ tục và công nhận đảng viên hoặc công nhận đảng viên chính thức; xác định lại ngày được kết nạp (kể cả kết nạp lại), ngày được công nhận chính thức và ghi vào quyết định. Đồng thời, xem xét, xử lý trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan.

Sau khi nhận được quyết định, các cấp ủy trực thuộc bổ sung các tài liệu trong quá trình làm lại thủ tục; hoàn chỉnh hồ sơ của đảng viên để quản lý theo quy định, chi bộ công bố và trao quyết định cho đảng viên trong cuộc họp chi bộ. Trường hợp tổ chức đảng đã sáp nhập, giải thể hoặc bị giải tán thì cấp ủy có thẩm quyền nơi người vào Đảng đang sinh hoạt tiến hành thẩm tra, xác minh và làm lại các thủ tục đúng quy định.

c) Trường hợp đảng viên chuyển đến cơ quan, đơn vị mới; cấp ủy nơi đảng viên chuyển đến kiểm tra, phát hiện việc kết nạp người vào Đảng hoặc công nhận đảng viên chính thức không đúng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 1 Điều lệ Đảng; kết nạp lại không đúng quy định thi hành Điều lệ Đảng, thì cấp ủy nơi đảng viên chuyển đến dừng tiếp nhận đảng viên, có công văn gửi cấp ủy nơi chuyển đi xem xét huỷ bỏ quyết định kết nạp hoặc quyết định công nhận đảng viên chính thức. Trường hợp đã tiếp nhận đảng viên, sau đó mới phát hiện thì cấp ủy có thẩm quyền nơi đảng viên đang sinh hoạt huỷ bỏ quyết định sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của cấp ủy cấp trên có thẩm quyền.

II. QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐẢNG VIÊN, PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN, GIỚI THIỆU SINH HOẠT ĐẢNG

Tổ chức thực hiện công tác phát thẻ đảng viên, quản lý hồ sơ đảng viên, giới thiệu sinh hoạt đảng theo quy định tại Điều 6 Điều lệ Đảng, Điểm 6 Quy định 24-QĐ/TW và Điểm 7, 8, 9, 10 Hướng dẫn 01-HD/TW, ngày 28-9-2021 của Ban Bí thư “Một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng” (sau đây gọi tắt là Hướng dẫn 01-HD/TW).

1. Quản lý hồ sơ đảng viên

1.1- Hồ sơ đảng viên

a) Khi xem xét kết nạp vào Đảng

- (1) Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng;
- (2) Đơn xin vào Đảng;
- (3) Lý lịch của người xin vào Đảng và các văn bản thẩm tra kèm theo;
- (4) Giấy giới thiệu của đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ;

(5) Nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc của công đoàn cơ sở (nếu có);

(6) Tổng hợp ý kiến nhận xét của đoàn thể chính trị - xã hội nơi người vào Đảng sinh hoạt và chi uỷ (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với người vào Đảng;

b) Sau khi chi bộ xét, đồng ý kết nạp vào Đảng

(1) Nghị quyết xét, đề nghị kết nạp đảng viên của chi bộ;

(2) Báo cáo thẩm định của đảng uỷ bộ phận (nếu có);

(3) Nghị quyết xét, đề nghị kết nạp đảng viên của đảng uỷ cơ sở;

(4) Quyết định kết nạp đảng viên của cấp uỷ có thẩm quyền;

(5) Lý lịch đảng viên;

(6) Phiếu đảng viên.

c) Khi đảng viên đã được công nhận chính thức có thêm các tài liệu sau:

(1) Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng đảng viên mới;

(2) Bản tự kiểm điểm của đảng viên dự bị;

(3) Bản nhận xét đảng viên dự bị của đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ;

(4) Tổng hợp ý kiến nhận xét của đoàn thể chính trị - xã hội nơi đảng viên dự bị sinh hoạt và chi uỷ (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với đảng viên dự bị;

(5) Nghị quyết xét, đề nghị công nhận đảng viên chính thức của chi bộ;

(6) Báo cáo thẩm định của đảng uỷ bộ phận (nếu có);

(7) Nghị quyết xét, đề nghị công nhận đảng viên chính thức của đảng uỷ cơ sở;

(8) Quyết định công nhận đảng viên chính thức và quyết định phát thẻ đảng viên, quyết định tặng Huy hiệu Đảng của cấp uỷ có thẩm quyền;

(9) Các bản bổ sung hồ sơ đảng viên hằng năm;

(10) Các bản thẩm tra, kết luận về lý lịch đảng viên (nếu có);

(11) Các quyết định của cấp có thẩm quyền về điều động, bổ nhiệm, nghỉ hưu, nghỉ mất sức, chuyển ngành, phục viên, xuất ngũ, kỷ luật, khen thưởng; bản sao các văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...;

(12) Hệ thống giấy giới thiệu sinh hoạt đảng từ khi vào Đảng;

(13) Các bản tự kiểm điểm hằng năm (của 03 năm gần nhất) và khi chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên.

Ngoài những tài liệu trên, những tài liệu khác kèm theo trong hồ sơ đảng viên đều là tài liệu tham khảo.

- Các tài liệu trong hồ sơ đảng viên (trừ phiếu đảng viên được sắp xếp quản lý theo quy định riêng) được ghi vào bản mục lục tài liệu và sắp xếp theo trình tự như trên, đưa vào túi hồ sơ để quản lý; bản mục lục các tài liệu trong hồ sơ đảng viên phải được cấp uỷ quản lý hồ sơ đảng viên kiểm tra, xác nhận, ký và đóng dấu cấp uỷ.

1.2- Ghi số lý lịch đảng viên

a) Số lý lịch đảng viên

Số lý lịch đảng viên gồm 6 chữ số và 2 đến 3 chữ ký hiệu của đảng bộ tỉnh, thành phố và đảng bộ trực thuộc Trung ương được tổ chức đảng nơi quản lý hồ sơ đảng viên ghi vào dòng “số LL” ở trang bìa lý lịch đảng viên và lý lịch của người xin vào Đảng đã được kết nạp vào Đảng.

- Cụm số lý lịch (6 chữ số của số lý lịch đảng viên) thực hiện theo quy định của Ban Tổ chức Trung ương, cụ thể:

63 đảng bộ tỉnh, thành phố, Đảng bộ Khối Doanh nghiệp Trung ương và Đảng bộ Quân đội sử dụng cụm số từ 000 001 đến 999 999 cho mỗi đảng bộ.

Đảng bộ Khối các cơ quan Trung ương và Đảng bộ Công an Trung ương sử dụng cụm số từ 000 001 đến 099 999 cho mỗi đảng bộ.

Căn cứ cụm số nêu trên, ban tổ chức tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương quy định cụm số cho các đảng bộ cấp huyện và tương đương (cho cụm số nhiều hơn 2-3 lần số lượng đảng viên của từng đảng bộ trực thuộc), số còn lại để dự phòng. Ví dụ: Đảng bộ quận Ba Đình, thành phố Hà Nội tại thời điểm cho cụm số có số lượng đảng viên là 13.000 đảng viên, thì cho cụm số có số lượng nhiều hơn 3 lần: $13.000 \times 3 = 39.000$, lấy tròn là 40.000.

Ban tổ chức huyện uỷ và tương đương cho số lý lịch đảng viên trong đảng bộ theo trình tự liên tục từ nhỏ đến lớn trong cụm số do ban tổ chức tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương quy định. Ví dụ: Đảng bộ quận Ba Đình có 13.000 đảng viên, cụm số Ban Tổ chức thành uỷ Hà Nội quy định cho quận Ba Đình là từ 000 001 đến 040 000 (40.000 số), Ban Tổ chức Quận uỷ Ba Đình ghi số lý lịch đối với đảng viên trong đảng bộ theo trình tự từ 000 001 đến 013 000 (13.000 đảng viên) đang sinh hoạt đảng chính thức và được miễn sinh hoạt đảng của đảng bộ. Sau đó cho tiếp số lý lịch đối với đảng viên mới được kết nạp vào Đảng từ cụm số 013.001 cho đến 040.000.

Chỉ cấp số lý lịch đối với những đảng viên thuộc diện phải khai phiếu đảng viên tại đảng bộ gồm: những đảng viên đang sinh hoạt đảng chính thức, đảng viên được miễn sinh hoạt đảng và đảng viên mới được kết nạp.

- *Ký hiệu trong số lý lịch đảng viên:* Thực hiện theo Quy định của Ban Tổ chức Trung ương về ký hiệu, số hiệu và cụm số các đảng bộ tỉnh, thành phố và đảng bộ trực thuộc Trung ương.

b) Cách ghi số lý lịch đảng viên

6 ô đầu ghi chữ số, mỗi ô ghi 1 chữ số theo thứ tự từ trái sang phải; 3 ô tiếp theo ghi ký hiệu bằng chữ in hoa, mỗi ô ghi một chữ theo thứ tự từ trái sang phải.

Ví dụ: Đảng viên đầu tiên ở Đảng bộ quận Ba Đình được cho số lý lịch 000001, ký hiệu của Đảng bộ thành phố Hà Nội được Ban Tổ chức Trung ương quy định là HN, số lý lịch của đảng viên này là:

0	0	0	0	0	1	H	N	
---	---	---	---	---	---	---	---	--

2. Phát và quản lý thẻ đảng viên

2.1- Phát hành thẻ đảng viên

Mẫu thẻ đảng viên thực hiện theo Quyết định số 85-QĐ/TW, ngày 06-10-2003 của Ban Bí thư (Khoá IX). Phôi thẻ đảng viên do Ban Tổ chức Trung ương in ấn, phát hành và quản lý thống nhất. Các cấp uỷ trực thuộc Trung ương tổ chức làm thẻ, phát cho đảng viên và quản lý thẻ đảng viên theo chế độ mật.

2.2- Quy trình làm thẻ, phát thẻ và quản lý thẻ đảng viên

a) Số thẻ đảng viên

- Mỗi đảng viên mang một số thẻ đảng viên gồm 8 chữ số, chia làm 2 nhóm, ngăn cách bằng dấu chấm (.). Nhóm 1 là 2 chữ số số hiệu của đảng bộ trực thuộc Trung ương, nhóm 2 gồm 6 chữ số nằm trong cụm số (từ 000.001 đến 999.999) theo Quy định của Ban Tổ chức Trung ương về ký hiệu, số hiệu và cụm số của các đảng bộ tỉnh, thành phố và đảng bộ trực thuộc Trung ương. Ví dụ: Đảng viên A của tỉnh Hà Nam được cấp số thẻ đảng viên 30.000010 (hai chữ số đầu 30 là số hiệu của Đảng bộ tỉnh Hà Nam, sáu chữ số tiếp theo là dãy số nằm trong cụm số từ 000001 đến 999.999 được ghi trong Quy định của Ban Tổ chức Trung ương).

- Ban tổ chức của cấp uỷ trực thuộc Trung ương sử dụng chức năng thẻ đảng viên trong phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên duyệt, cấp số thẻ đảng viên vào danh sách phát thẻ đảng viên của huyện uỷ và tương đương (mẫu 1A-TĐV) theo nguyên tắc liên tục, từ nhỏ đến lớn theo thời gian nhận danh sách phát thẻ đảng viên, không chia cụm số thẻ đảng viên cho các huyện uỷ và tương đương; hàng năm tổng hợp danh sách phát thẻ của đảng bộ trong máy tính, truyền theo mạng lên Ban Tổ chức Trung ương quản lý.

b) Làm thẻ đảng viên

- Sau khi chi bộ ra nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên dự bị thành đảng viên chính thức; chi uỷ gửi hồ sơ đề nghị công nhận đảng viên chính thức, danh sách đề nghị phát thẻ và 2 ảnh chân dung (cỡ 2 x 3 cm) của đảng viên lên đảng uỷ

cơ sở; đảng uỷ cơ sở xét, gửi hồ sơ đề nghị công nhận đảng viên chính thức và danh sách (theo mẫu 1-TĐV) đề nghị cấp uỷ có thẩm quyền; ban tổ chức cấp uỷ có thẩm quyền tập hợp, lập danh sách đề nghị (theo mẫu 1A-TĐV) báo cáo ban thường vụ cấp uỷ; ban thường vụ xét, quyết định công nhận đảng viên chính thức cùng với việc xét, quyết định phát thẻ đảng viên.

- Ban tổ chức huyện uỷ và tương đương làm thẻ đảng viên theo trình tự sau:

+ Sử dụng phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên để lập danh sách cấp mới thẻ đảng viên đã được ban thường vụ duyệt. Nếu không có kết nối mạng tới máy chủ cấp tỉnh thì kết xuất dữ liệu ra file, gửi lên ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương. Ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương xét, cấp số thẻ đảng viên theo nội dung tại điểm 2.2.a nêu trên vào danh sách phát thẻ đảng viên. Nếu không có kết nối mạng tới máy chủ cấp huyện thì kết xuất dữ liệu ra file, gửi về ban tổ chức huyện uỷ và tương đương để cập nhật dữ liệu đã được phê duyệt.

+ Căn cứ danh sách phát thẻ đảng viên đã được ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương phê duyệt, sử dụng phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên để in các yếu tố của đảng viên vào thẻ đảng viên; dán ảnh (cỡ 2 x 3 cm) vào thẻ.

+ Mang thẻ đảng viên đến ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương đóng dấu nổi thu nhỏ của tỉnh uỷ, thành uỷ và đảng uỷ trực thuộc Trung ương vào góc phải của ảnh đảng viên (vành ngoài của con dấu tính từ dưới cằm trở xuống trong ảnh đảng viên).

+ Ép nhựa bảo vệ (chú ý *dấu bảo vệ* in sẵn trong tấm nhựa phải đặt trùng với vị trí ảnh của đảng viên trong thẻ đảng viên).

+ Đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ vào ô tương ứng với kỳ kiểm tra kỹ thuật thẻ (từ tháng 4-2021 đến tháng 4-2026 là ô số 4).

+ Căn cứ thẻ đảng viên và danh sách phát thẻ đảng viên, vào sổ phát thẻ đảng viên (mẫu 8-TĐV); giao thẻ đảng viên cho cấp uỷ cơ sở (mẫu 9-TĐV), người nhận thẻ ký vào sổ.

+ Trường hợp thẻ đảng viên bị làm sai, làm hỏng: Mang thẻ đảng viên làm sai, làm hỏng và ảnh đảng viên về ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương để kiểm tra, làm lại thẻ.

+ Ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương dùng thẻ đảng viên không số để in số thẻ đảng viên; nhập và in các yếu tố của đảng viên trên thẻ; dán ảnh, đóng dấu nổi và giao thẻ cho huyện uỷ và tương đương tiếp tục hoàn thiện tấm thẻ đảng viên; thu lại thẻ làm sai, làm hỏng để quản lý.

c) Thủ tục xét, cấp lại thẻ đảng viên bị mất, đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng

- Chi bộ căn cứ lý do bị mất, bị hỏng thẻ trong bản kiểm điểm của đảng viên để xét và thu 2 ảnh chân dung (cỡ 2 x 3cm) gửi cùng danh sách đề nghị đảng uỷ cơ sở; đảng uỷ cơ sở xét, gửi danh sách (theo mẫu 2-TĐV và 3-TĐV) đề nghị cấp uỷ có thẩm quyền; ban tổ chức của cấp uỷ có thẩm quyền tập hợp lập danh sách (theo

mẫu 2A-TĐV và 3A-TĐV) báo cáo ban thường vụ cấp ủy xét, ra quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng (theo mẫu 4-TĐV).

- Sau khi có quyết định của cấp ủy, ban tổ chức của cấp ủy hoàn thiện danh sách cấp lại thẻ đảng viên bị mất và đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng vào phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên. Nếu không có kết nối mạng tới máy chủ cấp tỉnh thì kết xuất dữ liệu ra file, gửi lên ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương; gửi ảnh của đảng viên lên ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương; ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương dùng phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên để duyệt và in thẻ đảng viên, dán ảnh, đóng dấu nổi và giao thẻ cho huyện ủy và tương đương hoàn thiện thẻ, giao cho chi bộ để trao thẻ cho đảng viên.

d) Phát thẻ đảng viên

Cấp ủy cơ sở, sau khi nhận thẻ đảng của đảng viên, giao cho chi bộ tổ chức trao thẻ đảng cho đảng viên trong cuộc họp chi bộ gần nhất.

e) Quản lý thẻ đảng viên

- Tổ chức đảng và đảng viên phải thực hiện đúng quy định về sử dụng và bảo quản thẻ đảng viên nêu tại Điểm 6.1 Quy định 24-QĐ/TW và Điểm 7 Hướng dẫn 01-HD/TW. Định kỳ hằng năm, chi bộ kiểm tra thẻ đảng viên của đảng viên trong chi bộ. Đảng viên bị khai trừ, xóa tên và đưa ra khỏi Đảng bằng các hình thức khác thì chi bộ có trách nhiệm thu lại thẻ đảng nộp lên cấp ủy cấp trên trực tiếp.

- Cấp ủy cơ sở và cấp ủy cấp trên trực tiếp của cơ sở sử dụng, bảo quản tốt sổ phát thẻ đảng viên (mẫu 8-TĐV), sổ giao nhận thẻ đảng viên (mẫu 9-TĐV); định kỳ hằng năm, chi bộ và cấp ủy cơ sở tổ chức kiểm tra thẻ đảng viên, kịp thời xử lý thẻ đảng viên bị mất, bị hỏng của đảng viên.

- Hằng năm ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương gửi báo cáo tổng hợp kết quả phát thẻ đảng viên về Ban Tổ chức Trung ương.

3- Khôi phục hồ sơ đảng viên bị mất

3.1- Xác định nguyên nhân, trách nhiệm trong việc mất hồ sơ đảng viên

Khi hồ sơ đảng viên bị mất, cấp ủy nơi quản lý hồ sơ đảng viên tiến hành thẩm tra, xác minh (phối hợp với các cơ quan có liên quan nếu cần thiết) để làm rõ nguyên nhân mất hồ sơ đảng viên. Nếu hồ sơ do đảng viên làm mất thì đảng viên phải làm bản tường trình, báo cáo cấp ủy nơi đảng viên đang sinh hoạt và cấp ủy có thẩm quyền về việc mất hồ sơ đảng viên. Nếu hồ sơ do tổ chức đảng làm mất thì tổ chức đảng phải thông báo cho đảng viên và báo cáo với cấp ủy có thẩm quyền về việc mất hồ sơ đảng viên. Trường hợp hồ sơ đảng viên bị mất do nguyên nhân bất khả kháng (lũ lụt, hỏa hoạn,...) thì không xem xét trách nhiệm của tổ chức hoặc cá nhân có liên quan. Trường hợp hồ sơ đảng viên bị mất do nguyên nhân chủ quan thì phải yêu cầu tổ chức hoặc cá nhân có liên quan kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm và tùy theo tính chất, mức độ để xử lý kỷ luật đảng theo quy định.

3.2- Quy trình khôi phục hồ sơ đảng viên

- Ban thường vụ cấp ủy cấp huyện cho ý kiến về việc khôi phục hồ sơ đảng viên.

- Căn cứ ý kiến của ban thường vụ cấp ủy cấp huyện, cấp ủy nơi quản lý hồ sơ đảng viên hướng dẫn đảng viên viết lại lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên.

- Cấp ủy có thẩm quyền thẩm tra, xác minh, chứng nhận lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên và tiến hành lập lại hồ sơ đảng viên.

3.3- Các tài liệu khôi phục trong hồ sơ đảng viên

Hồ sơ đảng viên bị mất phải khôi phục lại những tài liệu sau: lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên; sao lại quyết định kết nạp đảng viên, quyết định công nhận đảng viên chính thức và tài liệu khác có liên quan (nếu có). Tất cả các tài liệu này và bản tường trình về việc làm mất hồ sơ đảng viên, xác nhận của cấp ủy nơi quản lý hồ sơ, bản kiểm điểm trách nhiệm của tổ chức hoặc cá nhân (nếu có) được lập thành mục lục hồ sơ và đưa vào trong hồ sơ lập lại của đảng viên.

4. Giới thiệu sinh hoạt đảng

4.1- Sử dụng và quản lý giấy giới thiệu sinh hoạt đảng

Các loại giấy giới thiệu sinh hoạt đảng do Ban Tổ chức Trung ương phát hành thống nhất và chỉ được sử dụng để giới thiệu đảng viên chuyên sinh hoạt đảng. Các cấp ủy phải dùng đúng mẫu và ghi đúng vị trí từng ô trong giấy giới thiệu sinh hoạt đảng. Cấp phát giấy giới thiệu sinh hoạt đảng phải theo yêu cầu thực tế, có sổ ghi đầy đủ, ký nhận rõ ràng.

Khi sử dụng hết giấy giới thiệu sinh hoạt đảng, ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương làm công văn, kèm theo báo cáo tình hình sử dụng và quản lý giấy giới thiệu sinh hoạt đảng của đảng bộ gửi Ban Tổ chức Trung ương để xét cấp bổ sung giấy giới thiệu sinh hoạt đảng. Nếu được cấp bổ sung giấy giới thiệu sinh hoạt đảng không ký hiệu thì ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương đóng ký hiệu của tỉnh, thành ủy vào giấy giới thiệu đó để sử dụng chuyển sinh hoạt đảng.

Định kỳ hằng năm, cấp ủy báo cáo ban tổ chức cấp ủy cấp trên tình hình sử dụng, bảo quản; ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương báo cáo Ban Tổ chức Trung ương về tình hình sử dụng, bảo quản giấy giới thiệu sinh hoạt đảng.

4.2- Ghi giấy giới thiệu sinh hoạt đảng

a) Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng do cán bộ nghiệp vụ hoặc người được ký giấy giới thiệu ghi; chỉ dùng một loại mực và một kiểu chữ; ghi rõ ràng, chính xác, không tẩy xóa sửa chữa, không dùng mực đỏ và bút chì. Đối với cả 4 loại giấy giới thiệu sinh hoạt đảng, nếu ghi sai ô số 1 thì phải thay giấy khác để viết lại, các ô còn lại bị sai sót nhỏ thì có thể sửa chữa bằng cách gạch bỏ chỗ viết sai (nhưng bảo đảm vẫn đọc được chữ sai đó), viết lại cho đúng lên phía trên chỗ viết sai, đóng dấu của cấp ủy hoặc của cơ quan tổ chức, cơ quan chính trị của cấp ủy vào chỗ sửa chữa.

b) Một số điểm chú ý khi ghi giấy giới thiệu sinh hoạt đảng

- Số TĐV: Ghi theo số trong thẻ đảng được đổi hoặc phát thẻ đảng viên mới của đảng viên.

- Số LL: Ghi theo số lý lịch của đảng viên.

- Số SDV...: Ghi theo thứ tự trong danh sách đảng viên của chi bộ.

- Số... GTSHĐ: Ghi theo số thứ tự trong sổ giới thiệu sinh hoạt đảng của đảng bộ.

- Mục “đã đóng đảng phí hết tháng”: Ghi giấy giới thiệu sinh hoạt đảng cho đảng viên tháng nào thì thu tiền đảng phí hết tháng đó.

- Mục “kính gửi”, “kính chuyên” hoặc “thay mặt (T/M)”: Ghi là “chi uỷ chi bộ...”; hoặc “Ban Thường vụ...”; hoặc “Đảng uỷ...”; hoặc “Ban tổ chức...”; “Phòng chính trị...”. Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu của cấp uỷ, hoặc của cơ quan tổ chức, hoặc của cơ quan chính trị theo quy định.

- Mục hồ sơ kèm theo: Giao cho đảng viên chuyên sinh hoạt đảng mang theo tài liệu nào trong hồ sơ đảng viên thì ghi vào mục “Hồ sơ kèm theo” trong giấy giới thiệu sinh hoạt đảng loại tài liệu đó.

4.3- Quy trình giới thiệu sinh hoạt đảng

Đảng viên xuất trình quyết định của cấp có thẩm quyền tuyển dụng, chuyển công tác, thay đổi nơi cư trú, đi học tập, lao động, nghỉ hưu, nghỉ mất sức, phục viên, đi công tác biệt phái hoặc đến làm hợp đồng ở các cơ quan, doanh nghiệp... và bản tự kiểm điểm về ưu, khuyết điểm thực hiện nhiệm vụ đảng viên trong khoảng thời gian từ sau thời điểm kiểm điểm năm trước liền kề đến thời điểm chuyên sinh hoạt đảng, báo cáo chi uỷ, chi bộ làm thủ tục giới thiệu sinh hoạt đảng. Đối với đảng viên được nước ngoài cấp học bổng, ký hợp đồng lao động thì xuất trình giấy nhập học của nhà trường, hợp đồng lao động của công ty sử dụng lao động... để làm thủ tục chuyên sinh hoạt đảng.

4.3.1- Chuyển sinh hoạt đảng chính thức (cắt đảng số ở đảng bộ)

a) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức ở trong nước

- Sử dụng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức (có 10 ô, nền hoa văn màu lá mạ in ký hiệu riêng của từng đảng bộ tỉnh và tương đương), quy ước là giấy giới thiệu sinh hoạt đảng “loại 10 ô”. Hồ sơ kèm theo khi chuyển sinh hoạt đảng chính thức gồm:

+ Phiếu đảng viên (khi đảng viên chuyển sinh hoạt đảng ra khỏi đảng bộ huyện và tương đương).

+ Thẻ đảng viên.

+ Hồ sơ đảng viên.

+ Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ và cấp ủy cơ sở nơi giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức.

- Chi ủy (kể cả chi ủy cơ sở) nơi có đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức đi, sau khi kiểm tra quyết định của cấp có thẩm quyền cho đảng viên chuyển công tác, học tập, thay đổi nơi cư trú..., bản tự kiểm điểm và thẻ đảng của đảng viên, viết ô số 1 trong giấy giới thiệu sinh hoạt đảng “loại 10 ô” giới thiệu đảng viên đến cấp ủy cấp trên trực tiếp như: đảng ủy bộ phận hoặc đảng ủy cơ sở, hoặc ban thường vụ huyện ủy và tương đương (nếu chi bộ cơ sở trực thuộc đảng bộ huyện và tương đương), hoặc ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương (nếu chi bộ cơ sở trực thuộc đảng bộ tỉnh và tương đương).

Chi bộ không có cấp ủy, khi đồng chí bí thư chuyển sinh hoạt đảng chính thức thì đồng chí bí thư được ký giấy chuyển sinh hoạt đảng (ô số 1).

- Đảng ủy bộ phận kiểm tra, viết ô số 2 giới thiệu đảng viên đến đảng ủy cơ sở.

- Đảng ủy cơ sở kiểm tra, viết nhận xét vào bản kiểm điểm của đảng viên; viết ô số 3 giới thiệu đảng viên đến cấp ủy cấp trên trực tiếp như: ban thường vụ huyện ủy và tương đương, hoặc ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương (nếu đảng bộ cơ sở trực thuộc đảng bộ tỉnh và tương đương), làm đầy đủ thủ tục, niêm phong hồ sơ đảng viên (nếu đã được giao quản lý hồ sơ đảng viên) giao cho đảng viên báo cáo cấp ủy nơi đến.

- Ban thường vụ huyện ủy và tương đương kiểm tra, viết ô số 4 giới thiệu đảng viên đến cấp ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên sẽ chuyển đến như: ban thường vụ huyện ủy và tương đương, hoặc ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương (nếu tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên chuyển đến trực thuộc đảng bộ tỉnh và tương đương); kiểm tra đầy đủ các tài liệu trong hồ sơ đảng viên (hồ sơ kết nạp, phiếu đảng viên và các tài liệu liên quan khác), niêm phong hồ sơ đảng viên giao cho đảng viên mang theo; viết 02 phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng, gửi bằng đường công văn (01 phiếu gửi cấp ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên chuyển đến, 01 phiếu gửi cấp ủy cơ sở nơi đảng viên chuyển đến).

- Ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương; cơ quan chính trị của đảng ủy Quân khu, Quân đoàn, Quân chủng, Binh chủng, các Tổng cục và tương đương trong Đảng bộ Quân đội, Cục Công tác đảng và công tác chính trị trong Đảng bộ Công an Trung ương nơi đảng viên chuyển đi kiểm tra, viết ô số 5 giới thiệu đảng viên đến cấp ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên sẽ chuyển đến như: ban thường vụ huyện ủy và tương đương, ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương; kiểm tra và niêm phong hồ sơ đảng viên giao cho đảng viên mang theo; viết 02 phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng gửi theo đường công văn (01 phiếu đến cấp ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên chuyển đến, 01 phiếu gửi cấp ủy cơ sở nơi đảng viên chuyển đến); viết ô số 6 để tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về cấp ủy cấp dưới trực tiếp như: ban thường vụ cấp ủy cấp trên trực tiếp của cấp ủy cơ sở, hoặc đảng ủy cơ sở hoặc chi ủy cơ sở trực thuộc nơi

đảng viên chuyển đến sinh hoạt; kiểm tra thu nhận quản lý toàn bộ hồ sơ đảng viên (nếu cấp uỷ cơ sở đã được giao quản lý hồ sơ đảng viên thì niêm phong hồ sơ đảng viên giao cho đảng viên mang theo).

- Ban thường vụ huyện uỷ và tương đương nơi đảng viên chuyển đến, kiểm tra, viết ô số 7 để tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về cấp uỷ cấp dưới trực tiếp như: đảng uỷ cơ sở, hoặc chi uỷ cơ sở nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt; kiểm tra, thu nhận quản lý hoặc chuyển hồ sơ đảng viên như trên.

- Đảng uỷ cơ sở nơi đảng viên chuyển đến: kiểm tra, thu nhận hồ sơ đảng viên để quản lý (nếu được giao quản lý), viết ô số 8 để tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về đảng uỷ bộ phận (nếu có), hoặc chi uỷ chi bộ nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt.

- Đảng uỷ bộ phận nơi đảng viên chuyển đến, viết ô số 9 để tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về chi uỷ chi bộ nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt.

- Chi uỷ (kể cả chi uỷ cơ sở) viết ô số 10 tiếp nhận đảng viên về sinh hoạt và chuyển giấy giới thiệu sinh hoạt đảng của đảng viên lên đảng uỷ cơ sở để quản lý theo quy định; nếu là chi uỷ cơ sở thì trực tiếp quản lý giấy giới thiệu sinh hoạt đảng đó.

b) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức từ chi bộ này đến chi bộ khác trong cùng một đảng bộ cơ sở

Sử dụng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng nội bộ (có 5 ô, nền hoa văn màu nõn chuối), quy ước là giấy giới thiệu sinh hoạt đảng “loại 5 ô”.

c) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức ra ngoài nước và từ ngoài nước về

- Đối với đảng viên đi học (cả diện được cấp học bổng và tự túc), được cơ quan, đơn vị cử đi công tác, làm chuyên gia... (*quy định chuyển sinh hoạt đảng này thay thế quy định chuyển sinh hoạt đảng đối với đảng viên đi học tự túc nêu tại Điểm 9, Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW, ngày 09-2-2015 của Ban Tổ chức Trung ương “Hướng dẫn thực hiện Quy định số 228-QĐ/TW ngày 07-2-2014 của Ban Bí thư về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài”*):

+ Sử dụng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng ra ngoài nước (có 2 ô, nền hoa văn màu hồng đào), quy ước là giấy giới thiệu sinh hoạt đảng “loại 2 ô”.

+ Đảng uỷ Bộ Ngoại giao: kiểm tra hồ sơ đảng viên chuyển sinh hoạt đảng từ tổ chức đảng trong nước chuyển đến, dùng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng “loại 2 ô”, viết ô số 1 để tiếp nhận đảng viên và lưu giữ giấy giới thiệu sinh hoạt đảng đó cùng với toàn bộ hồ sơ của đảng viên; viết “Phiếu công tác chính thức ngoài nước” và thông báo danh sách đảng viên đó đến cấp uỷ của ta ở ngoài nước nơi đảng viên đến theo dõi, quản lý theo quy định. Đảng viên ra ngoài nước báo cáo với cấp uỷ nơi đến để được tiếp nhận sinh hoạt đảng và làm nhiệm vụ đảng viên.

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày chuyển ra ngoài nước, đảng viên phải nộp “Phiếu công tác chính thức ngoài nước” cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại (cấp ủy nước) để được tiếp nhận sinh hoạt đảng. Đối với đảng viên dự bị, mang theo các văn bản photocopy: Quyết định kết nạp đảng viên, bản tự kiểm điểm của đảng viên dự bị và bản nhận xét đảng viên dự bị của đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ trong thời gian ở trong nước.

+ Khi đảng viên trở về nước, cấp ủy ở ngoài nước ghi nhận xét vào bản tự kiểm điểm của đảng viên trong thời gian ở ngoài nước, giao cho đảng viên để báo cáo với Đảng ủy Bộ Ngoại giao xét, làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng về trong nước.

+ Đảng ủy Bộ Ngoại giao căn cứ bản kiểm điểm của đảng viên và nhận xét của cấp ủy ở ngoài nước để viết tiếp vào ô số 2 giấy giới thiệu sinh hoạt đảng “loại 2 ô” của đảng viên để tiếp nhận và giới thiệu đảng viên đến cấp ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên sẽ chuyển đến như: ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương (nếu tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên về trực thuộc đảng bộ tỉnh và tương đương), hoặc ban thường vụ huyện ủy và tương đương, kiểm tra và niêm phong hồ sơ đảng viên giao cho đảng viên mang theo cùng với giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức của đảng viên lúc chuyển đi để báo cáo với cấp ủy nơi chuyển đến.

+ Các cấp ủy cấp trên của tổ chức cơ sở đảng và chi ủy chi bộ nơi đảng viên sẽ chuyển đến, sử dụng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức của đảng viên lúc chuyển đi để làm tiếp thủ tục tiếp nhận đảng viên về sinh hoạt đảng tại chi bộ theo trình tự nêu ở điểm (a) nói trên.

Trường hợp đảng viên về nước, nhưng chưa có nơi tiếp nhận công tác thì Đảng ủy Bộ Ngoại giao làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng chính thức cho đảng viên về đảng bộ nơi cư trú, khi có quyết định nhận công tác, cấp ủy nơi đảng viên cư trú làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên đến đảng bộ nơi nhận công tác.

Trong thời gian đảng viên ở ngoài nước, nếu đảng viên được cơ quan chủ quản và Đại sứ quán hoặc cơ quan đại diện của Nhà nước ta cho phép chuyển sang nước khác, thì cấp ủy nơi đảng viên chuyển đi ghi nhận xét vào bản tự kiểm điểm của đảng viên trong thời gian ở tại nước đó, giao cho đảng viên để báo cáo với cấp ủy nơi chuyển đến để tiếp tục sinh hoạt đảng và làm nhiệm vụ đảng viên. Cấp ủy nơi đảng viên chuyển đi báo cáo danh sách đảng viên đó về Đảng ủy Bộ Ngoại giao để thông báo cho cấp ủy nơi đảng viên sẽ chuyển đến.

Trường hợp đảng viên đã làm xong thủ tục chuyển sinh hoạt đảng chính thức đến Đảng ủy Bộ Ngoại giao, nhưng lại có quyết định không ra ngoài nước nữa, thì Đảng ủy Bộ Ngoại giao viết vào ô số 6 giấy giới thiệu sinh hoạt đảng của đảng viên để tiếp nhận và giới thiệu đảng viên trở lại đảng bộ nơi giới thiệu đảng viên đi. Trường hợp đảng viên trở về tổ chức cơ sở đảng trực thuộc tỉnh ủy và tương đương thì Đảng ủy Bộ Ngoại giao không ghi vào ô số 6 giấy giới thiệu, làm công

văn riêng theo hướng dẫn tại Điểm 10.3, Tiết c Hướng dẫn 01-HD/TW để ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương viết ô số 6 tiếp nhận và giới thiệu đảng viên trở lại đảng bộ nơi giới thiệu đi.

- Đối với đảng viên đi làm việc theo thời vụ, lưu động thường xuyên theo công trình hợp tác ở nước ngoài, không cắt biên chế ở cơ quan, doanh nghiệp... thì tổ chức đảng nơi cử đảng viên đi thành lập chi bộ hoặc tổ đảng sinh hoạt theo hệ thống tổ chức đảng của cơ quan, doanh nghiệp... và thông báo cho Đảng uỷ Bộ Ngoại giao biết để cùng phối hợp quản lý.

- Đối với đảng viên đi lao động xuất khẩu ở ngoài nước:

+ Thực hiện các thủ tục chuyển sinh hoạt đảng theo quy trình chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong nước từ chi bộ tới cấp uỷ huyện và tương đương.

+ Cấp huyện và tương đương tiếp nhận, viết “Phiếu công tác chính thức ngoài nước” (mẫu số 3A-SHĐ) giao cho đảng viên báo cáo với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại (cấp uỷ nước) để được tiếp nhận, bố trí sinh hoạt đảng (đảng viên không phải qua Đảng uỷ Bộ Ngoại giao); đồng thời, gửi “Báo cáo danh sách đảng viên chuyển sinh hoạt chính thức ra ngoài nước” (mẫu số 3C-SHĐ) về Đảng uỷ Bộ Ngoại giao để theo dõi và thông báo cho tổ chức đảng ở ngoài nước biết, tiếp nhận đảng viên đến sinh hoạt (*cấp huyện và tương đương giữ lại hồ sơ đảng viên và thẻ đảng viên đến khi đảng viên về nước thì chuyển sinh hoạt đảng về chi bộ nơi chuyển đi*).

Đối với đảng viên dự bị, mang theo các văn bản photocopy: Quyết định kết nạp đảng viên, bản tự kiểm điểm của đảng viên dự bị và bản nhận xét đảng viên dự bị của đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ trong thời gian ở trong nước.

+ Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày chuyển ra ngoài nước, đảng viên phải báo cáo, nộp “Phiếu công tác chính thức ra ngoài nước” cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài (cấp uỷ nước) để được tiếp nhận, bố trí sinh hoạt đảng.

+ Khi về nước, đảng viên làm bản kiểm điểm trong thời gian ở ngoài nước, có xác nhận của đảng uỷ hoặc chi uỷ ngoài nước, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi về nước, đảng viên phải báo cáo với cấp uỷ huyện và tương đương nơi đã giới thiệu đảng viên ra ngoài nước để được tiếp nhận, giới thiệu về cấp uỷ cơ sở bằng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng lúc chuyển đi.

d) Thủ tục xoá tên đảng viên vi phạm quy định chuyển sinh hoạt đảng

Cấp uỷ cơ sở nơi có đảng viên chuyển đến, qua kiểm tra phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng và cơ sở dữ liệu đảng viên cần liên hệ, thông báo đến đảng viên và tổ chức cơ sở đảng nơi chuyển đảng viên đi để đảng viên đó kịp thời đến làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng. Nếu quá 3 tháng kể từ ngày nhận được phiếu báo chuyển sinh hoạt hoặc từ ngày đảng viên nhận hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng mà đảng viên không nộp hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng thì làm văn bản báo cáo cấp uỷ có thẩm quyền.

Cấp uỷ có thẩm quyền nơi đảng viên chuyển đến xem xét, nếu đảng viên không nộp hồ sơ hoặc chậm nộp hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng quá 3 tháng mà không có lý do chính đáng thì ra quyết định xoá tên đảng viên đó theo thẩm quyền với lý do “tự ý bỏ sinh hoạt đảng”, đồng thời gửi thông báo việc xoá tên đảng viên tới chi bộ và cấp uỷ cấp trên trực tiếp của chi bộ nơi đảng viên chuyển đi biết.

4.3.2- Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời (không cắt đảng số ở đảng bộ)

a) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ở trong nước

- Sử dụng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời (có 8 ô, nền hoa văn màu vàng chanh), quy ước là giấy giới thiệu sinh hoạt đảng “loại 8 ô”.

- Tài liệu chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ở trong nước gồm:

+ Thẻ đảng viên hoặc quyết định kết nạp đảng viên (nếu là đảng viên dự bị).

+ Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ và cấp uỷ cơ sở nơi đảng viên chuyển đi và nơi đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời khi trở về.

- Chi uỷ (kể cả chi uỷ cơ sở) nơi có đảng viên chuyển sinh hoạt đảng tạm thời đi, sau khi kiểm tra quyết định của cấp có thẩm quyền cho đảng viên đi công tác, học tập..., bản tự kiểm điểm và thẻ đảng của đảng viên, viết ô số 1 giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời “loại 8 ô” để giới thiệu đảng viên đến đảng uỷ cơ sở; nếu là chi uỷ cơ sở thì giới thiệu đảng viên đến đảng uỷ cơ sở, hoặc chi uỷ cơ sở nơi đảng viên sẽ đến sinh hoạt đảng tạm thời.

- Đảng uỷ cơ sở nơi có đảng viên chuyển đi, kiểm tra, viết ô số 2 giới thiệu đảng viên đến đảng uỷ cơ sở hoặc chi uỷ cơ sở nơi đảng viên sẽ đến sinh hoạt đảng tạm thời.

- Đảng uỷ cơ sở nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt đảng tạm thời: kiểm tra, viết ô số 3 tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về chi uỷ chi bộ trực thuộc; chi uỷ hoặc chi uỷ cơ sở viết ô số 4 để tiếp nhận đảng viên đến sinh hoạt đảng tạm thời.

- Khi đảng viên hoàn thành nhiệm vụ trở về: Chi uỷ, hoặc chi uỷ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời kiểm tra, ghi nhận xét vào bản tự kiểm điểm của đảng viên, viết ô số 5 giới thiệu đảng viên đến đảng uỷ cơ sở hoặc chi uỷ cơ sở nơi đảng viên sẽ trở về.

- Đảng uỷ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời kiểm tra, viết ô số 6 giới thiệu đảng viên đến đảng uỷ cơ sở, hoặc chi uỷ cơ sở nơi đảng viên sẽ trở về.

- Đảng uỷ cơ sở nơi đảng viên trở về, kiểm tra, viết ô số 7 tiếp nhận và giới thiệu đảng viên trở về chi uỷ chi bộ trực thuộc. Chi uỷ hoặc chi uỷ cơ sở tiếp nhận đảng viên vào ô số 8 cho đảng viên sinh hoạt chi bộ, đồng thời chuyển giấy sinh hoạt đảng của đảng viên lên đảng uỷ cơ sở quản lý theo quy định.

b) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ra ngoài nước

- Chi uỷ chi bộ nơi có đảng viên chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ra ngoài nước, sau khi kiểm tra quyết định của cấp có thẩm quyền cho đảng viên ra ngoài

nước công tác, học tập... thời gian từ 3 tháng đến dưới 1 năm; bản tự kiểm điểm và thẻ đảng của đảng viên, giới thiệu đảng viên đến đảng ủy cơ sở; đảng ủy cơ sở kiểm tra, viết “Phiếu công tác tạm thời ngoài nước” (mẫu số 3B-SHĐ) giao cho đảng viên báo cáo với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại (cấp ủy nước) xét, tiếp nhận sinh hoạt đảng (đảng viên không phải qua Đảng ủy Bộ Ngoại giao); đồng thời gửi danh sách trích ngang “Báo cáo danh sách đảng viên chuyển sinh hoạt tạm thời ra ngoài nước” (mẫu số 3D-SHĐ) của đảng viên đó đến Đảng ủy Bộ Ngoại giao để theo dõi và thông báo cho tổ chức đảng ở ngoài nước biết, tiếp nhận đảng viên đến sinh hoạt.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày chuyển ra ngoài nước, đảng viên phải nộp “Phiếu công tác tạm thời ngoài nước” cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại (cấp ủy nước) để được tiếp nhận, bố trí sinh hoạt đảng.

- Khi đảng viên trở về nước, đảng ủy hoặc chi ủy cơ sở ở ngoài nước ghi nhận xét vào bản kiểm điểm của đảng viên để đảng viên báo cáo với đảng ủy hoặc chi ủy cơ sở nơi đã giới thiệu đảng viên đi xét, làm thủ tục tiếp nhận đảng viên trở về sinh hoạt.

c) Xét gia hạn thêm thời gian sinh hoạt đảng tạm thời

Đảng viên đến ở với người thân (vợ, chồng, bố, mẹ, con, cháu...); đi công tác biệt phái, đi làm hợp đồng do yêu cầu công tác; đi học ở trong nước do yêu cầu học tập; đảng viên nghỉ chờ việc làm; đang công tác, học tập, lao động, tham quan, chữa bệnh... ở ngoài nước do yêu cầu công tác hoặc việc riêng được cơ quan chủ quản ở trong nước, sứ quán, hoặc tổng lãnh sự quán, trưởng đoàn đại diện của Nhà nước ta ở nước sở tại đồng ý cho ở lại thêm một thời gian dưới 1 năm thì phải làm văn bản báo cáo với cấp ủy cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời ở trong nước, hoặc Đảng ủy Bộ Ngoại giao (đối với đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời ở ngoài nước) xem xét, viết thời gian gia hạn vào giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời của đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời ở trong nước hoặc phiếu công tác tạm thời ở ngoài nước của đảng viên sinh hoạt tạm thời ở ngoài nước; đảng viên có trách nhiệm báo cáo với cấp ủy cơ sở nơi sinh hoạt đảng chính thức để theo dõi.

4.3.3- Chuyển giao tổ chức và chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên ở tổ chức đảng giải tán, giải thể; thành lập mới, chia tách, hợp nhất, sáp nhập

a) Chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên ở tổ chức đảng bị giải tán, hoặc giải thể

Thực hiện theo nội dung tại Điều 10.3, Tiết d Hướng dẫn 01-HD/TW, cụ thể như sau:

- Đảng viên ở chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở bị giải tán thì đảng ủy cơ sở căn cứ vào hồ sơ đảng viên viết ô số 1 trong giấy giới thiệu sinh hoạt đảng (loại 10 ô) không ký tên, không đóng dấu, viết tiếp vào ô số 3 để giới thiệu đảng viên đến đảng bộ mới theo trình tự, thủ tục nêu ở Tiết a, Điều 4.3.1 Hướng dẫn này để đảng viên được sinh hoạt đảng ở chi bộ nơi chuyển đến.

- Đảng viên ở đảng bộ, chi bộ cơ sở bị giải tán, thì cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng căn cứ hồ sơ đảng viên, viết ô số 1 trong giấy giới thiệu sinh hoạt đảng (loại 10 ô) không ký tên, không đóng dấu; viết tiếp ô số 4 (nếu cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng đó là cấp uỷ huyện và tương đương) hoặc ô số 5 (nếu cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng đó là cấp uỷ tỉnh và tương đương) để giới thiệu đảng viên đến đảng bộ mới theo trình tự thủ tục nêu ở Tiết a, Điểm 4.3.1 để đảng viên được tham gia sinh hoạt đảng ở chi bộ nơi chuyển đến.

- Tổ chức đảng bị giải thể thì cấp uỷ tổ chức đảng bị giải thể đó thực hiện việc chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên ngay sau khi có quyết định giải thể, sau khi giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đảng xong, thì giao nộp con dấu của cấp uỷ theo quy định. Thủ tục chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên thực hiện theo trình tự như Tiết a, Điểm 4.3.1.

b) Chuyển giao tổ chức và chuyển sinh hoạt đảng tập thể cho đảng viên ở những nơi thành lập mới, chia tách, hợp nhất, sáp nhập

Thực hiện theo nội dung tại Điểm 10.5 Hướng dẫn 01-HD/TW. Cụ thể, sau khi cấp uỷ có thẩm quyền quyết định thành lập mới, chia tách, hợp nhất hoặc sáp nhập tổ chức đảng thì cấp uỷ cấp trên trực tiếp tiến hành làm thủ tục chuyển giao tổ chức và chuyển sinh hoạt đảng tập thể cho đảng viên trong mỗi cấp như sau:

- Đối với chi bộ trực thuộc đảng uỷ cơ sở:

+ Nếu trong phạm vi đảng bộ cơ sở, thì đảng uỷ cơ sở ra quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên; chi uỷ chi bộ nơi giao và nơi nhận lập biên bản bàn giao sổ danh sách đảng viên của chi bộ và cùng ký tên vào biên bản.

+ Nếu ngoài phạm vi đảng bộ cơ sở, thì cấp uỷ huyện và tương đương ra quyết định chuyển giao; đảng uỷ cơ sở nơi nhận ra quyết định tiếp nhận tổ chức và đảng viên; đảng uỷ cơ sở nơi giao và nơi nhận lập biên bản bàn giao sổ danh sách đảng viên của chi bộ, kèm theo hồ sơ đảng viên, ký tên, đóng dấu của cấp uỷ nơi giao, nơi nhận vào trang đầu sổ danh sách đảng viên và biên bản bàn giao.

- Đối với đảng bộ, chi bộ cơ sở:

+ Nếu trong phạm vi đảng bộ huyện và tương đương thì cấp uỷ huyện và tương đương ra quyết định chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên, đảng uỷ cơ sở nơi giao và nơi nhận lập biên bản bàn giao sổ danh sách đảng viên của các chi bộ trực thuộc, kèm theo hồ sơ đảng viên, ký tên, đóng dấu của cấp uỷ nơi giao, nơi nhận vào trang đầu sổ danh sách đảng viên và biên bản bàn giao.

+ Nếu ngoài phạm vi đảng bộ huyện và tương đương thì cấp uỷ tỉnh và tương đương nơi chuyển giao ra quyết định chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên; cấp uỷ huyện và tương đương nơi tiếp nhận ra quyết định tiếp nhận. Ban tổ chức của cấp uỷ huyện và tương đương nơi giao và nơi nhận lập biên bản bàn giao sổ danh sách đảng viên kèm theo hồ sơ đảng viên, ký tên, đóng dấu của ban tổ chức nơi giao và nơi nhận vào trang đầu sổ danh sách đảng viên và biên bản bàn giao.

- Đối với đảng bộ huyện và tương đương:

+ Trong phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương:

Cấp uỷ trực thuộc Trung ương ra quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên; ban tổ chức của cấp uỷ nơi giao và nơi nhận lập biên bản bàn giao sổ danh sách đảng viên của tổ chức cơ sở đảng trực thuộc kèm theo hồ sơ đảng viên, ký tên, đóng dấu của ban tổ chức nơi giao và nơi nhận vào trang đầu sổ danh sách đảng viên và biên bản bàn giao.

+ Ngoài phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương:

Cấp uỷ trực thuộc Trung ương có đảng bộ huyện và tương đương được chuyển giao ra quyết định chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên; cấp uỷ trực thuộc Trung ương nơi tiếp nhận ra quyết định tiếp nhận đảng bộ huyện và tương đương.

Ban tổ chức của cấp uỷ trực thuộc Trung ương nơi giao và nơi nhận lập biên bản bàn giao sổ danh sách đảng viên của các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc kèm theo hồ sơ đảng viên, ký tên, đóng dấu của ban tổ chức nơi giao, nơi nhận vào trang đầu sổ danh sách đảng viên và biên bản bàn giao.

- Đối với đảng bộ tỉnh và tương đương:

Sau khi có quyết định của Trung ương, tỉnh uỷ (và tương đương) nơi trước khi chia tách hoặc sáp nhập ra quyết định chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên gửi tỉnh uỷ (và tương đương) được chia tách hoặc sáp nhập.

Ban tổ chức của các cấp uỷ nêu trên lập biên bản bàn giao sổ danh sách đảng viên của các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc kèm theo hồ sơ đảng viên, ký tên, đóng dấu của ban tổ chức nơi giao và nơi nhận.

III. KHEN THƯỞNG TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ ĐẢNG VIÊN

Hình thức, thẩm quyền khen thưởng; tiêu chuẩn, đối tượng khen thưởng trong Đảng, mức tặng phẩm kèm theo thực hiện theo Điểm 27, Quy định 24-QĐ/TW và Điểm 18, 19 Hướng dẫn 01-HD/TW. Cụ thể như sau:

1. Tặng Huy hiệu Đảng

1.1- Quy trình xét tặng Huy hiệu Đảng

a) Đảng viên

Đảng viên có đủ 30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 năm tuổi đảng làm tờ khai đề nghị chi bộ; đảng viên mất Huy hiệu Đảng làm bản tường trình nói rõ lý do bị mất Huy hiệu Đảng đề nghị chi bộ; đối với đảng viên đã từ trần thì người thân trong gia đình làm tờ khai đề nghị chi bộ xem xét.

b) Chi bộ

Xét, nếu có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điểm 27.3.1, Quy định 24-QĐ/TW và Điểm 18, Hướng dẫn 01-HD/TW thì đề nghị cấp uỷ cấp trên xem xét tặng Huy hiệu Đảng, cấp lại Huy hiệu Đảng bị mất hoặc truy tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên đã từ trần.

c) Đảng uỷ cơ sở

- Xét và báo cáo cấp uỷ cấp trên trực tiếp danh sách đảng viên đề nghị tặng Huy hiệu Đảng (hoặc đề nghị cấp lại Huy hiệu Đảng, đề nghị truy tặng Huy hiệu Đảng) cho đảng viên.

- Tổ chức lễ trao tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên. Việc trao tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên đã từ trần được trao cho đại diện gia đình tại buổi lễ hoặc tổ chức tại gia đình đảng viên.

d) Huyện uỷ và tương đương

- Xét, đề nghị ban thường vụ tỉnh uỷ (và tương đương) tặng Huy hiệu Đảng, cấp lại Huy hiệu Đảng và truy tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên.

- Sau khi có quyết định, ban tổ chức của cấp uỷ ghi số Huy hiệu Đảng vào danh sách đảng viên, ghi giấy chứng nhận, vào sổ tặng Huy hiệu Đảng của đảng bộ, giao Huy hiệu Đảng cùng quyết định và giấy chứng nhận tặng Huy hiệu Đảng cho cấp uỷ cơ sở để tổ chức trao tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên.

- Phân công cấp uỷ dự và trao tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên.

e) Ban thường vụ tỉnh uỷ và tương đương

Trên cơ sở đề nghị của ban tổ chức cấp uỷ:

- Xét, ra quyết định tặng Huy hiệu Đảng, cấp lại Huy hiệu Đảng hoặc truy tặng Huy hiệu Đảng (quyết định chung và danh sách kèm theo, quyết định đối với cá nhân đảng viên).

- Ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương sau mỗi đợt xét tặng Huy hiệu Đảng (3-2, 19-5, 2-9, 7-11 hằng năm) tổng hợp danh sách đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng để quản lý.

1.2- Quy trình làm Huy hiệu Đảng bằng phần mềm

- Cấp huyện: Lập và gửi danh sách đề nghị cấp mới, cấp lại, truy tặng vào phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên. Nếu không có kết nối mạng tới cấp tỉnh thì kết xuất dữ liệu của huyện ra file gửi lên ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương để cập nhật dữ liệu.

- Cấp tỉnh: Phê duyệt và cấp số Huy hiệu Đảng, số quyết định cá nhân và tập thể vào phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên. Nếu không có kết nối mạng tới cấp huyện thì kết xuất toàn bộ dữ liệu của huyện đó ra file gửi về huyện để cập nhật dữ liệu. Sử dụng phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên để in giấy chứng nhận và các quyết định cá nhân, tập thể.

1.3- Lễ trao tặng Huy hiệu Đảng

- Việc trao tặng Huy hiệu Đảng được tổ chức vào dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn 3-2, 19-5, 2-9 và 7-11 hằng năm tại tổ chức cơ sở đảng. Hình thức trang trí buổi lễ như lễ kết nạp đảng viên nêu tại Điểm 3.8 Hướng dẫn 01-HD/TW, với tiêu đề “*Lễ trao tặng Huy hiệu Đảng*”.

- Nội dung chương trình lễ trao tặng Huy hiệu Đảng gồm: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu đến dự; đồng chí đại diện đảng uỷ, chi uỷ cơ sở đọc quyết định tặng Huy hiệu Đảng; đồng chí thay mặt ban chấp hành đảng bộ cấp trên trao tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên, phát biểu ý kiến (các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương căn cứ tình hình thực tế quy định cụ thể các chức danh dự và trao tặng đối với từng loại Huy hiệu đảng); đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng phát biểu ý kiến và ký vào sổ tặng Huy hiệu Đảng của đảng bộ, chi bộ cơ sở; chào cờ, bế mạc.

- Thành phần dự lễ trao tặng Huy hiệu Đảng là toàn thể đảng viên của đảng bộ, chi bộ cơ sở; đảng bộ có đông đảng viên thì mời toàn thể đảng viên của chi bộ có đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng và đại diện của các chi bộ khác.

- Đối với những đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng nhưng do già yếu hoặc vì lý do sức khỏe không thể đến dự lễ trao tặng Huy hiệu Đảng, tổ chức cơ sở đảng tổ chức trao Huy hiệu Đảng tại gia đình, bảo đảm chu đáo, trang trọng.

1.4- Phát hành Huy hiệu Đảng và cho sổ Huy hiệu Đảng

- Mẫu, chất liệu Huy hiệu Đảng thực hiện theo quy định tại Thông báo số 57-TB/TW, ngày 27-4-1985 của Ban Bí thư và hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

- Mỗi đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng mang một số Huy hiệu Đảng trong từng loại Huy hiệu Đảng 30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 năm. Số Huy hiệu Đảng gồm ký hiệu của đảng bộ trực thuộc Trung ương (nêu trong Quy định của Ban Tổ chức Trung ương về ký hiệu, số hiệu và cụm số của các đảng bộ tỉnh, thành phố và đảng bộ trực thuộc Trung ương) và chữ số nằm trong cụm số theo từng loại Huy hiệu Đảng như sau:

- + Huy hiệu Đảng 30 năm: Từ 00000001 đến 99999999 (8 chữ số);
- + Huy hiệu Đảng 40 năm: Từ 0000001 đến 9999999 (7 chữ số);
- + Huy hiệu Đảng 45 năm: Từ E0000001 đến E9999999 (7 chữ số, có chữ E đầu dãy số);
- + Huy hiệu Đảng 50 năm: Từ 000001 đến 999999 (6 chữ số);
- + Huy hiệu Đảng 55 năm: Từ D000001 đến D999999 (6 chữ số, có chữ D đầu dãy số);
- + Huy hiệu Đảng 60 năm: Từ 00001 đến 99999 (5 chữ số);
- + Huy hiệu Đảng 65 năm: Từ C00001 đến C99999 (5 chữ số, có chữ C đầu dãy số);
- + Huy hiệu Đảng 70 năm: Từ 0001 đến 9999 (4 chữ số);
- + Huy hiệu Đảng 75 năm: Từ B0001 đến B9999 (4 chữ số, có chữ B đầu dãy số);
- + Huy hiệu Đảng 80 năm: Từ 001 đến 999 (3 chữ số);

+ Huy hiệu Đảng 85 năm: Từ A001 đến A999 (3 chữ số, có chữ A đầu dãy số);

+ Huy hiệu Đảng 90 năm: Từ 001 đến 999 (3 chữ số);

Ví dụ, Đảng bộ thành phố Hà Nội có ký hiệu HN, số Huy hiệu Đảng từng loại là:

Huy hiệu Đảng 30 năm: Từ HN 00000001 đến HN 99999999;

Huy hiệu Đảng 50 năm: Từ HN 000001 đến HN 999999;

Huy hiệu Đảng 55 năm: Từ HN D000001 đến HN D999999;

Huy hiệu Đảng 65 năm: Từ HN C00001 đến HN C99999 v.v...

- Ban tổ chức tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương cho số Huy hiệu Đảng trong danh sách tặng Huy hiệu Đảng (từng loại) của các huyện uỷ và tương đương, theo nguyên tắc: Theo từng loại Huy hiệu Đảng (30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 năm), liên tục, từ nhỏ đến lớn theo trình tự thời gian xét tặng Huy hiệu Đảng (không chia cụm số Huy hiệu Đảng theo các huyện uỷ và tương đương).

1.5- Một số nội dung liên quan đến tặng Huy hiệu Đảng

a) Mức tặng phẩm kèm theo Huy hiệu Đảng theo Quy định của Ban Bí thư và Hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng.

b) Kinh phí sản xuất Huy hiệu Đảng của đảng bộ trực thuộc Trung ương được tính trong dự toán chi thường xuyên của các cơ quan đảng.

c) Đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời khi có đủ 30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 năm tuổi đảng, làm tờ khai đề nghị tặng Huy hiệu Đảng, báo cáo chi bộ nơi sinh hoạt đảng tạm thời ghi ý kiến nhận xét vào bản khai, sau đó đảng viên báo cáo với chi bộ nơi sinh hoạt chính thức xét tặng Huy hiệu Đảng.

d) Đảng viên có đủ tiêu chuẩn xét tặng Huy hiệu Đảng nhưng chuyển sinh hoạt đảng chính thức đến đảng bộ khác, thì tổ chức đảng nơi đảng viên chuyển đi xét tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên trước khi làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng. Tổ chức lễ trao tặng Huy hiệu Đảng ở nơi đảng viên chuyển đến.

2. Quy trình xét khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên

2.1- Xét tặng giấy khen, bằng khen cho chi bộ trực thuộc đảng uỷ cơ sở theo định kỳ

a) Chi bộ tự nhận xét đánh giá, thấy có đủ tiêu chuẩn thì làm bản thành tích đề nghị đảng uỷ cơ sở tặng giấy khen, hoặc đề nghị ban thường vụ huyện uỷ và tương đương tặng giấy khen hoặc đề nghị ban thường vụ tỉnh uỷ và tương đương tặng bằng khen.

b) Đảng uỷ cơ sở thẩm định thành tích (thông qua các chi uỷ chi bộ; lãnh đạo cơ quan chính quyền, đoàn thể trực thuộc) để quyết định tặng giấy khen hoặc đề nghị ban thường vụ huyện uỷ và tương đương tặng giấy khen hoặc đề nghị ban thường vụ tỉnh uỷ và tương đương tặng bằng khen cho chi bộ.

c) Ban tổ chức huyện uỷ và tương đương chủ trì phối hợp với các ban tham mưu của cấp uỷ thẩm định thành tích, báo cáo ban thường vụ cấp uỷ xét, quyết định tặng giấy khen, hoặc đề nghị ban thường vụ tỉnh uỷ và tương đương tặng bằng khen cho chi bộ.

d) Ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương chủ trì phối hợp với các ban tham mưu của cấp uỷ thẩm định thành tích, báo cáo ban thường vụ cấp uỷ xét, quyết định tặng bằng khen cho chi bộ.

Sau khi có quyết định, ban tổ chức của cấp uỷ vào sổ khen thưởng và tham mưu cho cấp uỷ trao tặng giấy khen, bằng khen cho chi bộ.

2.2- Xét tặng giấy khen, bằng khen, tặng cờ cho tổ chức cơ sở đảng theo định kỳ

a) Tổ chức cơ sở đảng tự nhận xét đánh giá, thấy có đủ tiêu chuẩn, làm bản thành tích đề nghị cấp uỷ cấp trên khen thưởng theo quy định.

b) Ban tổ chức huyện uỷ và tương đương chủ trì phối hợp với các ban tham mưu của cấp uỷ và lãnh đạo cơ quan chính quyền, đoàn thể quần chúng... cùng cấp thẩm định thành tích, báo cáo ban thường vụ cấp uỷ xét, quyết định tặng giấy khen, hoặc đề nghị ban thường vụ tỉnh uỷ và tương đương tặng bằng khen, hoặc tặng cờ cho tổ chức cơ sở đảng.

c) Ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương chủ trì phối hợp với các ban tham mưu của cấp uỷ và lãnh đạo cơ quan chính quyền, đoàn thể quần chúng... cùng cấp thẩm định thành tích, báo cáo ban thường vụ cấp uỷ xét, quyết định tặng bằng khen, hoặc tặng cờ cho tổ chức cơ sở đảng.

Sau khi có quyết định, ban tổ chức của cấp uỷ vào sổ khen thưởng và tham mưu cho cấp uỷ trao tặng giấy khen, bằng khen, tặng cờ cho tổ chức cơ sở đảng.

2.3- Xét tặng bằng khen, tặng cờ cho đảng bộ huyện và tương đương hằng năm và theo nhiệm kỳ đại hội của đảng bộ

a) Hằng năm và kết thúc nhiệm kỳ đại hội, ban thường vụ huyện uỷ và tương đương tự nhận xét đánh giá, thấy có đủ tiêu chuẩn, làm bản thành tích đề nghị ban thường vụ tỉnh uỷ và tương đương xét tặng bằng khen, hoặc tặng cờ.

b) Thường trực tỉnh uỷ và tương đương chỉ đạo ban tổ chức cấp uỷ phối hợp với các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn thẩm định thành tích và báo cáo ban thường vụ xét, quyết định tặng bằng khen hoặc tặng cờ cho đảng bộ huyện và tương đương.

Sau khi có quyết định, ban tổ chức của cấp uỷ vào sổ khen thưởng và tham mưu cho cấp uỷ trao tặng bằng khen, tặng cờ cho những đảng bộ được khen thưởng.

2.4- Xét tặng giấy khen, bằng khen cho đảng viên theo định kỳ

a) Đảng viên tự đánh giá, thấy có đủ tiêu chuẩn, làm bản thành tích báo cáo chi bộ xét, đề nghị chi bộ cơ sở hoặc đảng uỷ cơ sở tặng giấy khen hoặc huyện

ủy và tương đương tặng giấy khen hoặc đề nghị ban thường vụ tỉnh ủy và tương đương tặng bằng khen.

b) Chi bộ xét, đề nghị đảng ủy cơ sở xét tặng giấy khen hoặc đề nghị ban thường vụ huyện ủy và tương đương tặng giấy khen hoặc đề nghị ban thường vụ tỉnh ủy và tương đương tặng bằng khen cho đảng viên. Chi bộ cơ sở xét, quyết định tặng giấy khen cho đảng viên của chi bộ.

c) Ban tổ chức huyện ủy và tương đương chủ trì phối hợp với các ban tham mưu của cấp ủy thẩm định thành tích, báo cáo ban thường vụ cấp ủy xét, quyết định tặng giấy khen, hoặc đề nghị ban thường vụ tỉnh ủy và tương đương tặng bằng khen cho đảng viên.

d) Ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương chủ trì phối hợp với các ban tham mưu của cấp ủy thẩm định thành tích, báo cáo ban thường vụ cấp ủy xét, quyết định tặng bằng khen cho đảng viên.

Sau khi có quyết định, ban tổ chức của cấp ủy vào sổ khen thưởng và tham mưu cho cấp ủy trao tặng giấy khen, bằng khen cho đảng viên.

2.5- Xét khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên không theo định kỳ

a) Việc xét khen thưởng tổ chức đảng không theo định kỳ thực hiện theo nội dung tại Điểm 19.1, Tiết đ Hướng dẫn 01-HD/TW. Tổ chức đảng làm bản thành tích báo cáo cấp ủy cấp trên xét theo trình tự từ cấp ủy cấp trên trực tiếp đến cấp ủy ra quyết định khen thưởng.

b) Việc xét khen thưởng đảng viên không theo định kỳ thực hiện như nội dung tại Điểm 19.2, Tiết b Hướng dẫn 01-HD/TW. Đảng viên làm bản thành tích báo cáo chi bộ xét theo trình tự từ chi bộ đến cấp ủy ra quyết định khen thưởng.

IV. MỘT SỐ VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN ĐẢNG VIÊN

1. Đảng viên xin miễn công tác và sinh hoạt đảng

1.1- Đảng viên xin giảm, miễn công tác và sinh hoạt đảng theo quy định tại Điều 7, Điều lệ Đảng

Thực hiện theo quy định tại Điểm 7, Quy định 24-QĐ/TW, cụ thể như sau:

a) Đảng viên tuổi cao, sức yếu không thể tham gia sinh hoạt đảng được (có giấy xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền), tự làm đơn hoặc trực tiếp báo cáo với chi bộ xin giảm, miễn công tác và sinh hoạt đảng.

b) Chi bộ xét, ra nghị quyết cho đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng (ghi sổ nghị quyết của chi bộ), chi uỷ hoặc bí thư (phó bí thư) chi bộ báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp biết.

c) Khi đảng viên muốn trở lại công tác và sinh hoạt đảng, tự làm đơn hoặc trực tiếp báo cáo với chi bộ xét, quyết định.

1.2- Đảng viên xin miễn công tác và sinh hoạt đảng không vì lý do tuổi cao, sức yếu như ở điểm 1 (1.1) nêu trên

a) Được vận dụng Điều 7, Điều lệ Đảng xét cho đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng trong các trường hợp sau đây:

- Do phải đi điều trị bệnh dài ngày hoặc điều trị bệnh ở xa nơi cư trú.
- Đảng viên ra nước ngoài làm nhiệm vụ đơn lẻ, vì việc riêng (du lịch, chữa bệnh, thăm thân nhân...); đảng viên đi lao động đơn lẻ, ở những vùng xa, không có tổ chức đảng hoặc điều kiện đi lại khó khăn, không thể tham gia sinh hoạt đảng.
- Đi làm việc lưu động ở các địa phương, đơn vị trong nước thời gian dưới 1 năm, việc làm không ổn định, hoặc ở những nơi chưa có tổ chức đảng, không có điều kiện trở về tham gia sinh hoạt chi bộ theo quy định.
- Đảng viên là cán bộ, công chức, viên chức nghỉ công tác chờ đến tuổi nghỉ hưu theo chế độ quy định của Nhà nước có nguyện vọng được miễn sinh hoạt đảng trong thời gian nghỉ chờ quyết định nghỉ hưu.
- Đảng viên nữ trong thời gian nghỉ sinh con theo quy định của Bộ luật Lao động có nguyện vọng miễn sinh hoạt đảng.

b) Đảng viên phải làm đơn nêu rõ lý do và thời gian xin miễn công tác và sinh hoạt đảng, báo cáo chi bộ.

c) Chi bộ xét, ra nghị quyết đề nghị cấp uỷ cơ sở xét, quyết định.

2. Phân công công tác cho đảng viên

Thực hiện theo nội dung tại Điểm 2.3 Hướng dẫn 01-HD/TW, cụ thể như sau:

2.1- Yêu cầu

a) Bảo đảm để mỗi đảng viên trong chi bộ (kể cả đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời) đều được phân công nhiệm vụ cụ thể, phù hợp với khả năng, điều kiện, hoàn cảnh và sức khoẻ.

b) Việc phân công công tác cho đảng viên được tiến hành ở chi bộ hằng năm và được bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu nhiệm vụ của chi bộ trong năm; kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công là cơ sở để xem xét đánh giá chất lượng đảng viên hằng năm.

2.2- Nội dung phân công

Trên cơ sở thực hiện Điều lệ Đảng; chức năng, nhiệm vụ của chi bộ và nhiệm vụ được cấp uỷ cấp trên giao, chi bộ tiến hành phân công công tác cho đảng viên như sau:

a) Đối với đảng viên đang công tác trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, lực lượng vũ trang, doanh nghiệp ...

- Thực hiện nhiệm vụ đảng viên theo quy định tại Điều 2 Điều lệ Đảng.

- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ chuyên môn do chính quyền, cơ quan, đơn vị giao.

- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ do tổ chức đảng, đoàn thể phân công.

- Thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể về xây dựng chi bộ trong sạch, vững mạnh, cơ quan, đơn vị và các đoàn thể vững mạnh.

- Thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú theo Quy định số 213-QĐ/TW, ngày 02-01-2020 của Bộ Chính trị (Khoá XII).

b) Đối với đảng viên ở xã, phường, thị trấn

- Đảng viên là công chức cơ sở:

Thực hiện các nội dung tương tự tại điểm (a) nêu trên và một số nhiệm vụ của đảng viên không phải là công chức cơ sở nêu dưới đây.

- Đảng viên không phải là công chức cơ sở:

+ Thực hiện nhiệm vụ đảng viên theo quy định tại Điều 2 Điều lệ Đảng.

+ Thực hiện hoặc tham gia thực hiện một số chuyên đề như: chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi; làm kinh tế hộ gia đình; xây dựng thôn, xóm, tổ dân phố sạch đẹp văn minh và xây dựng gia đình văn hoá; phòng chống các tệ nạn xã hội; bảo đảm trật tự, an toàn, đoàn kết khu dân cư; giúp đỡ hộ gia đình xoá đói giảm nghèo...

+ Theo dõi, giúp đỡ quần chúng ưu tú phấn đấu vào Đảng; giúp đỡ các tổ chức quần chúng hoạt động và tuyên truyền, giáo dục đoàn viên, hội viên phấn đấu vào Đảng.

- Đối với đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng thực hiện nhiệm vụ đảng viên theo quy định tại Điều 2 Điều lệ Đảng phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh và sức khoẻ của đảng viên; giáo dục gia đình, con cháu chấp hành tốt các đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương và xây dựng gia đình văn hoá.

2.3- Phương pháp tiến hành

a) Đối với chi bộ (kể cả chi bộ cơ sở)

- Hằng năm (vào dịp đầu năm) chi uỷ (hoặc bí thư chi bộ) rà soát, điều chỉnh việc phân công công tác trong năm cho từng đảng viên, báo cáo chi bộ.

- Chi bộ thảo luận, ra nghị quyết về việc phân công công tác cho từng đảng viên; phân công chi uỷ viên theo dõi, kiểm tra và báo cáo chi bộ kết quả thực hiện công tác của đảng viên, nơi chưa có chi uỷ thì đồng chí bí thư chi bộ thực hiện.

- Căn cứ nhiệm vụ được phân công, đảng viên xây dựng kế hoạch thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện trong các kỳ sinh hoạt chi bộ.

- Cuối năm, đảng viên tự kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và tự đánh giá chất lượng đảng viên trước chi bộ để chi bộ xem xét, đánh giá chất lượng đảng viên theo Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

b) Đảng uỷ cơ sở

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các chi bộ trực thuộc tổ chức thực hiện các nội dung tại điểm a nêu trên.

- Chỉ đạo các tổ chức chính quyền, đoàn thể quần chúng trực thuộc kịp thời thông báo cho chi bộ về nhiệm vụ chuyên môn đã giao cho cán bộ, công chức, viên chức và nhiệm vụ được đoàn thể quần chúng phân công cho đoàn viên, hội viên là đảng viên của chi bộ.

- Hằng năm tổ chức sơ kết rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả thực hiện việc phân công công tác cho đảng viên lên cấp uỷ cấp trên.

c) Các cấp uỷ cấp trên cơ sở

Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra các cấp uỷ trực thuộc thực hiện việc phân công công tác cho đảng viên, kịp thời biểu dương, khen thưởng tổ chức đảng thực hiện tốt, nhắc nhở tổ chức đảng thực hiện chưa tốt.

V. TÀI LIỆU, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN

1. Tài liệu và phương tiện phục vụ nghiệp vụ công tác đảng viên gồm:

- Phương tiện lưu trữ hồ sơ đảng viên (tủ đựng, cặp, túi hồ sơ...) và tài liệu về đảng viên; các trang thiết bị kỹ thuật như: Máy vi tính, máy in, dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên, phương tiện phục vụ việc làm thẻ đảng viên, tặng Huy hiệu Đảng, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên từ huyện đến tỉnh.

- Hệ thống sổ sách phục vụ việc quản lý đảng viên là: Các sổ phát thẻ đảng viên, giao nhận thẻ đảng viên, tặng Huy hiệu Đảng, giao nhận Huy hiệu Đảng, danh sách đảng viên, đảng viên dự bị, đảng viên từ trần, đảng viên ra khỏi Đảng, giao nhận hồ sơ đảng viên, giới thiệu sinh hoạt đảng, theo dõi phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng, theo dõi khen thưởng, theo dõi giới thiệu đảng viên về giữ mối liên hệ nơi cư trú và sổ ghi nghị quyết của chi bộ, cấp uỷ.

- Ban Tổ chức Trung ương thống nhất phát hành và cấp phát cho các tỉnh uỷ và tương đương phôi thẻ đảng viên; giấy giới thiệu sinh hoạt đảng các loại.

Các tài liệu, trang thiết bị khác do Ban Tổ chức Trung ương quy định mẫu, ban tổ chức của cấp uỷ có trách nhiệm lập kế hoạch, dự trù kinh phí đề xuất với cấp uỷ đặt in tài liệu, mua sắm.

- Ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương có trách nhiệm quản lý chặt chẽ các tài liệu và phương tiện nêu trên theo chế độ bảo mật; sử dụng đúng mục đích; nếu để mất mát, hư hỏng phải lập biên bản, kiểm điểm, làm rõ nguyên nhân, quy định rõ trách nhiệm, xử lý kịp thời và báo cáo về Ban Tổ chức Trung ương.

2. Tổ chức thanh lý các tài liệu không còn giá trị sử dụng

Tài liệu không còn giá trị sử dụng gồm: Thẻ đảng viên làm hỏng (kể cả thẻ đảng viên không có số) và thẻ đảng của đảng viên bị hỏng; giấy giới thiệu sinh hoạt đảng làm hỏng và cuống giấy giới thiệu sinh hoạt đảng.

Các ban tổ chức huyện uỷ và tương đương quản lý và tổ chức thanh lý các tài liệu không còn giá trị sử dụng; lập biên bản và báo cáo ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương. Ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương tổng hợp báo cáo Ban Tổ chức Trung ương vào cuối năm.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 09-HD/BTCTW, ngày 05-6-2017 của Ban Tổ chức Trung ương; được phổ biến đến chi bộ và thực hiện kể từ ngày ký.

Quá trình thực hiện nếu còn vướng mắc, các cấp uỷ phản ánh về Ban Tổ chức Trung ương xem xét, hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư (để báo cáo),
- Các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc TW,
- Các đ/c Lãnh đạo Ban,
- Các vụ, đơn vị trong Ban,
- Lưu VP, Vụ CSĐ, ĐV.



**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Hoàng Đăng Quang

PHỤ LỤC 1

QUY ĐỊNH THỜI GIAN DỰ BỊ VÀ TÍNH TUỔI ĐẢNG CỦA ĐẢNG VIÊN TẠI CÁC KỲ ĐẠI HỘI ĐẢNG

1- *Điều lệ Đảng Cộng sản Đông Dương* (thực hiện từ khi thành lập Đảng đến tháng 11-1951) quy định thời kỳ dự bị của đảng viên như sau:

Công nhân: 2 tháng, nông dân: 4 tháng, trí thức và thành phần khác: 6 tháng, những người phụ trách các đảng phái khác: 12 tháng.

2- *Điều lệ Đảng Lao động Việt Nam khoá II* (thực hiện từ tháng 12-1951 đến tháng 8-1960) quy định thời kỳ dự bị của đảng viên như sau:

a) Thợ thuyền, cố nông, bản nông, dân nghèo ở thành thị: 6 tháng.

b) Trung nông, tiểu tư sản trí thức và những người thuộc các tầng lớp tiểu tư sản khác: 1 năm.

c) Thuộc các tầng lớp xã hội khác: 2 năm.

+ Binh sĩ cách mạng tuỳ theo thành phần giai cấp mà kết nạp. Những binh sĩ đã tham gia quân đội trên 3 năm, nếu thuộc thành phần giai cấp loại b (tức là trung nông, tiểu tư sản trí thức...) thì được hưởng điều kiện loại a (là thợ thuyền, cố nông, bản nông, dân nghèo ở thành thị), nếu thuộc thành phần giai cấp loại c thì được hưởng điều kiện loại b.

Những binh sĩ có công đặc biệt, khi được kết nạp vào Đảng thì có thể được rút ngắn thời kỳ dự bị. Việc rút ngắn thời kỳ dự bị này sẽ do chi bộ quyết định và cấp trên chuẩn y.

+ Những người đổi nghề trên 3 năm thì tính theo thành phần giai cấp mới.

Khi hết thời kỳ dự bị thì xét chuyển thành đảng viên chính thức. Nếu thấy chưa đủ điều kiện thì có thể kéo dài thời kỳ dự bị, nhiều nhất là gấp đôi. Nếu hết thời gian ấy mà xét vẫn không đủ điều kiện công nhận là đảng viên chính thức thì đưa ra khỏi Đảng.

3- *Điều lệ Đảng Lao động Việt Nam khoá III*: (thực hiện từ tháng 9-1960 đến 12-1976) quy định thời kỳ dự bị của đảng viên như sau:

Công nhân: 9 tháng, các thành phần khác: 1 năm, thời kỳ dự bị tính từ ngày chi bộ tuyên bố kết nạp vào Đảng. Khi xét chuyển chính thức nếu chưa đủ điều kiện có thể kéo dài thời kỳ dự bị nhưng không quá 1 năm, hết thời gian kéo dài nếu không đủ điều kiện thì đưa ra khỏi Đảng.

Ở miền Nam, Điều lệ Đảng Nhân dân cách mạng quy định: công nhân, cố nông, bản nông, dân nghèo thành thị phải qua 9 tháng dự bị; trung nông, học sinh, sinh viên, trí thức tiểu tư sản phải qua 1 năm dự bị.

4- Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam (khoá IV, từ tháng 12-1976 đến tháng 2-1982 và khoá V, từ tháng 3-1982 đến tháng 11-1986) quy định:

Thời gian dự bị là 1 năm đối với công nhân đã trực tiếp sản xuất từ 5 năm trở lên; cán bộ, nhân viên và chiến sĩ hoạt động chuyên nghiệp từ 5 năm trở lên trong bộ máy của Đảng, của Nhà nước, của các đoàn thể cách mạng và trong các lực lượng vũ trang nhân dân; 18 tháng đối với các thành phần và những trường hợp khác.

Hết thời kỳ dự bị nếu xét thấy không đủ tư cách để công nhận là đảng viên chính thức thì xoá tên trong danh sách đảng viên dự bị.

Thời kỳ dự bị tính từ ngày chi bộ tuyên bố kết nạp vào Đảng.

Tuổi đảng của đảng viên tính từ ngày được chi bộ quyết định công nhận là đảng viên chính thức.

5- Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam (khoá VI, VII, VIII, IX, X, từ tháng 12-1986 đến tháng 12-2010) quy định:

Người được kết nạp vào Đảng phải trải qua thời kỳ dự bị mười hai tháng, tính từ ngày chi bộ tổ chức lễ kết nạp. Trong thời kỳ dự bị chi bộ tiếp tục giáo dục...; nếu không đủ tư cách đảng viên thì đề nghị lên cấp uỷ có thẩm quyền quyết định xoá tên trong danh sách đảng viên dự bị.

Tuổi đảng của đảng viên tính từ ngày ghi trong quyết định công nhận đảng viên chính thức.

6- Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam khoá XI quy định:

Người được kết nạp vào Đảng phải trải qua thời kỳ dự bị mười hai tháng, tính từ ngày chi bộ tổ chức lễ kết nạp.

Tuổi đảng của đảng viên đã được công nhận chính thức tính từ ngày ghi trong quyết định kết nạp.

7- Điểm 4.5a, Quy định số 29-QĐ/TW, ngày 25-7-2016 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII và Điểm 4.5.1, Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30-7-2021 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XIII quy định: Đảng viên được công nhận chính thức thì tuổi đảng của đảng viên được tính từ ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định kết nạp, trừ thời gian không tham gia sinh hoạt đảng.

PHỤ LỤC 2

CÁC MẪU TÀI LIỆU VỀ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN

TT	Tên tài liệu	Ký hiệu
I.	TÀI LIỆU TRONG HỒ SƠ KẾT NẠP ĐẢNG VIÊN VÀ CÔNG NHẬN ĐẢNG VIÊN CHÍNH THỨC	
1	Giấy chứng nhận học lớp nhận thức về Đảng	CN-NTVĐ
2	Đơn xin vào Đảng	Mẫu 1-KNĐ
3	Lý lịch của người xin vào Đảng	Mẫu 2-KNĐ
4	Giấy giới thiệu người vào Đảng	Mẫu 3-KNĐ
5	Nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng	Mẫu 4-KNĐ
6	Nghị quyết giới thiệu đoàn viên công đoàn vào Đảng	Mẫu 4A-KNĐ
7	Tổng hợp ý kiến nhận xét của các đoàn thể chính trị - xã hội nơi người vào Đảng sinh hoạt và chi uỷ (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với người vào Đảng	Mẫu 5-KNĐ
8	Nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên của chi bộ	Mẫu 6-KNĐ
9	Báo cáo về việc thẩm định nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên (của đảng uỷ bộ phận)	Mẫu 7-KNĐ
10	Nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên (của đảng uỷ cơ sở)	Mẫu 8-KNĐ
11	Quyết định kết nạp đảng viên (của cấp uỷ có thẩm quyền)	Mẫu 9-KNĐ
12	Quyết định kết nạp lại người vào Đảng (của cấp uỷ có thẩm quyền)	Mẫu 9A-KNĐ
13	Quyết định kết nạp đảng viên (của đảng uỷ cơ sở được uỷ quyền)	Mẫu 9B-KNĐ
14	Giấy chứng nhận học lớp đảng viên mới	CN-ĐVM
15	Bản tự kiểm điểm của đảng viên dự bị (đề nghị công nhận đảng viên chính thức)	Mẫu 10-KNĐ

TT	Tên tài liệu	Ký hiệu
16	Bản nhận xét đảng viên dự bị (của đảng viên được phân công giúp đỡ)	Mẫu 11-KNĐ
17	Tổng hợp ý kiến nhận xét của các đoàn thể chính trị - xã hội nơi đảng viên dự bị sinh hoạt và chi uỷ nơi cư trú đối với đảng viên dự bị	Mẫu 12-KNĐ
18	Nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên chính thức (của chi bộ)	Mẫu 13-KNĐ
19	Báo cáo về việc thẩm định nghị quyết của chi bộ đề nghị công nhận đảng viên chính thức (của đảng uỷ bộ phận)	Mẫu 14-KNĐ
20	Nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên chính thức (của đảng uỷ cơ sở)	Mẫu 15-KNĐ
21	Quyết định công nhận đảng viên chính thức (của cấp uỷ có thẩm quyền)	Mẫu 16-KNĐ
22	Quyết định công nhận đảng viên chính thức của đảng uỷ cơ sở được uỷ quyền	Mẫu 16A-KNĐ
23	Giấy chứng nhận người vào Đảng đang trong thời gian được tổ chức đảng giúp đỡ, xem xét kết nạp của cấp uỷ cơ sở	Mẫu 17-KNĐ
24	Công văn của cấp uỷ cơ sở giới thiệu người vào Đảng đã được chi bộ, đảng uỷ cơ sở làm thủ tục đề nghị kết nạp Đảng	Mẫu 17A-KNĐ
25	Công văn của cấp uỷ có thẩm quyền giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ cơ sở làm thủ tục đề nghị kết nạp đảng	Mẫu 17B-KNĐ
26	Công văn giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ có thẩm quyền ra quyết định kết nạp Đảng	Mẫu 17C-KNĐ
27	Công văn giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ có thẩm quyền ra quyết định kết nạp vào Đảng nhưng chuyển ra ngoài đảng bộ huyện (và tương đương)	Mẫu 17D-KNĐ
28	Sổ đảng viên dự bị (của chi uỷ cơ sở trở lên sử dụng)	Mẫu 18-KNĐ
29	Giấy giới thiệu (của đảng uỷ, chi uỷ cơ sở) cử đảng viên hoặc cấp uỷ viên đi thẩm tra lý lịch của người xin vào Đảng	Mẫu 19-KNĐ
30	Công văn đề nghị thẩm tra lý lịch của người xin vào Đảng	Mẫu 20-KNĐ
31	Quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền xoá tên đảng viên dự bị	Mẫu 21-XTĐV

TT	Tên tài liệu	Ký hiệu
32	Quyết định xoá tên đảng viên dự bị của đảng uỷ cơ sở được uỷ quyền	Mẫu 21A-XTĐV
33	Công văn chỉ đạo việc làm lại, thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, thủ tục xem xét, quyết định kết nạp đảng viên	Mẫu 1A-HKN
34	Quyết định công nhận đảng viên sau khi khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền, thủ tục kết nạp đảng viên	Mẫu 1B-HKN
35	Công văn chỉ đạo việc làm lại, thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, thủ tục công nhận đảng viên chính thức	Mẫu 2A-HKN
36	Quyết định công nhận đảng viên chính thức sau khi khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền, thủ tục	Mẫu 2B-HKN
37	Quyết định hủy quyết định kết nạp đảng viên sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện	Mẫu 3A-HKN
38	Quyết định hủy quyết định kết nạp lại đảng viên sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện	Mẫu 3B-HKN
39	Quyết định hủy quyết định công nhận đảng viên chính thức sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện	Mẫu 4-HKN
40	Quyết định khôi phục quyền của đảng viên	Mẫu 1-KPĐV
41	Quyết định nối lại sinh hoạt đảng của đảng viên	Mẫu 1-NSH
II.	PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN	
1	Thẻ đảng viên	
2	Danh sách đề nghị phát thẻ đảng viên của cấp uỷ cơ sở và chi bộ	Mẫu 1-TĐV
3	Danh sách phát thẻ đảng viên của huyện uỷ và tương đương	Mẫu 1A-TĐV
4	Danh sách đề nghị cấp lại thẻ đảng viên bị mất của cấp uỷ cơ sở và chi bộ	Mẫu 2-TĐV
5	Danh sách cấp lại thẻ đảng viên bị mất của huyện uỷ và tương đương	Mẫu 2A-TĐV
6	Danh sách đề nghị đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng của cấp uỷ cơ sở và chi bộ	Mẫu 3-TĐV
7	Danh sách đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng của huyện uỷ và tương đương	Mẫu 3A-TĐV
8	Quyết định phát thẻ đảng viên (hoặc cấp lại thẻ bị mất hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng)	Mẫu 4-TĐV
9	Quyết định phát thẻ cho cá nhân đảng viên	Mẫu 5-TĐV

TT	Tên tài liệu	Ký hiệu
10	Quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất cho cá nhân đảng viên	Mẫu 6-TĐV
11	Quyết định đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng cho cá nhân đảng viên	Mẫu 7-TĐV
12	Sổ phát thẻ đảng viên	Mẫu 8-TĐV
13	Sổ giao nhận thẻ đảng viên	Mẫu 9-TĐV
III.	QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐẢNG VIÊN	
1	Lý lịch đảng viên	Mẫu 1-HSĐV
2	Phiếu đảng viên	Mẫu 2-HSĐV
3	Phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên	Mẫu 3-HSĐV
4	Phiếu báo đảng viên được công nhận chính thức	Mẫu 4-HSĐV
5	Phiếu báo đảng viên ra khỏi Đảng	Mẫu 5-HSĐV
6	Phiếu báo đảng viên từ trần	Mẫu 6-HSĐV
7	Sổ danh sách đảng viên	Mẫu 7-HSĐV
8	Sổ đảng viên ra khỏi Đảng	Mẫu 8-HSĐV
9	Sổ đảng viên từ trần	Mẫu 9-HSĐV
10	Sổ giao nhận hồ sơ đảng viên	Mẫu 10-HSĐV
11	Sổ cho mượn tài liệu trong hồ sơ đảng viên để nghiên cứu	Mẫu 11-HSĐV
12	Mục lục tài liệu trong hồ sơ đảng viên	Mẫu 12-HSĐV
IV.	GIỚI THIỆU SINH HOẠT ĐẢNG	
1	Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức (loại 10 ô)	Mẫu 1-SHĐ
2	Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời (loại 8 ô)	Mẫu 2-SHĐ

TT	Tên tài liệu	Ký hiệu
3	Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng ra ngoài nước (loại 2 ô)	Mẫu 3-SHĐ
4	Phiếu công tác chính thức ngoài nước	Mẫu 3A-SHĐ
5	Phiếu công tác tạm thời ngoài nước	Mẫu 3B-SHĐ
6	Báo cáo danh sách đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức ra ngoài nước	Mẫu 3C-SHĐ
7	Báo cáo danh sách đảng viên chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ra ngoài nước	Mẫu 3D-SHĐ
8	Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng nội bộ (loại 5 ô)	Mẫu 4-SHĐ
9	Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với chi bộ trực thuộc ĐU cơ sở chia tách hoặc sáp nhập trong phạm vi đảng bộ cơ sở	Mẫu 5-SHĐ
10	Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với chi bộ trực thuộc ĐU cơ sở chia tách hoặc sáp nhập ngoài phạm vi đảng bộ cơ sở	Mẫu 6-SHĐ
11	Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với tổ chức cơ sở đảng chia tách hoặc sáp nhập trong phạm vi đảng bộ huyện và tương đương	Mẫu 7-SHĐ
12	Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với tổ chức cơ sở đảng chia tách hoặc sáp nhập ngoài phạm vi đảng bộ huyện và tương đương	Mẫu 7A-SHĐ
13	Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với đảng bộ huyện và tương đương chia tách hoặc sáp nhập trong phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương	Mẫu 8-SHĐ
14	Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với đảng bộ huyện và tương đương chia tách hoặc sáp nhập ngoài phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương	Mẫu 8A-SHĐ
15	Quyết định tiếp nhận tổ chức và đảng viên đối với đảng bộ huyện và tương đương chia tách hoặc sáp nhập ngoài phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương	Mẫu 8B-SHĐ
16	Biên bản giao nhận sổ danh sách đảng viên và hồ sơ đảng viên của tổ chức đảng chia tách hoặc sáp nhập	Mẫu 9-SHĐ
17	Biên bản giao nhận sổ danh sách đảng viên và hồ sơ đảng viên của tổ chức đảng chia tách hoặc sáp nhập do ban tổ chức lập	Mẫu 9A-SHĐ
18	Sổ giới thiệu sinh hoạt đảng	Mẫu 10-SHĐ

TT	Tên tài liệu	Ký hiệu
19	Phiếu báo đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức	Mẫu 11-SHĐ
20	Công văn giới thiệu đảng viên do yêu cầu phải chuyển sinh hoạt tiếp	Mẫu 12-SHĐ
V. XOÁ TÊN ĐẢNG VIÊN VÀ ĐẢNG VIÊN XIN RA KHỎI ĐẢNG		
1	Quyết định xoá tên trong danh sách đảng viên (theo Điều 8 Điều lệ Đảng)	Mẫu 1-XTĐV
2	Quyết định của huyện uỷ (quận uỷ, thành uỷ, thị uỷ) cho đảng viên ra khỏi Đảng	Mẫu 2-CRKHĐ
3	Quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền cho đảng viên ra khỏi Đảng	Mẫu 2A-CRKHĐ
4	Giấy xác nhận tuổi Đảng	Mẫu 4-XNTĐ
VI. TẶNG HUY HIỆU ĐẢNG		
1	Mẫu Huy hiệu đảng 90, 85, 80, 75, 70, 65, 60, 55, 50, 45, 40, 30 năm tuổi đảng	
2	Giấy chứng nhận tặng Huy hiệu Đảng	Mẫu 1-HHĐ
3	Quyết định tặng Huy hiệu Đảng (chung)	Mẫu 2-HHĐ
4	Quyết định tặng Huy hiệu Đảng đối với cá nhân đảng viên	Mẫu 3-HHĐ
5	Quyết định cấp lại Huy hiệu Đảng bị mất đối với cá nhân đảng viên	Mẫu 3A-HHĐ
6	Quyết định truy tặng Huy hiệu Đảng đối với cá nhân đảng viên	Mẫu 3B-HHĐ
7	Danh sách đảng viên đề nghị tặng Huy hiệu Đảng	Mẫu 4-HHĐ
8	Danh sách đảng viên đề nghị cấp lại Huy hiệu Đảng	Mẫu 4A-HHĐ
9	Danh sách đảng viên đề nghị truy tặng Huy hiệu Đảng	Mẫu 4B-HHĐ
10	Sổ tặng Huy hiệu Đảng	Mẫu 5-HHĐ

TT	Tên tài liệu	Ký hiệu
11	Tờ khai đề nghị tặng Huy hiệu Đảng	Mẫu 6-HHĐ
12	Tờ khai đề nghị truy tặng Huy hiệu Đảng	Mẫu 6A-HHĐ
VII. KHEN THƯỞNG TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ ĐẢNG VIÊN		
1	Mẫu cờ	Mẫu 1-KT
2	Bảng khen	Mẫu 2-KT
3	Giấy khen	Mẫu 3-KT
4	Sổ theo dõi khen thưởng	Mẫu 4-KT
5	Quyết định công nhận tổ chức cơ sở đảng trong sạch, vững mạnh	Mẫu 5-KT
6	Quyết định công nhận chi bộ trực thuộc đảng uỷ cơ sở trong sạch, vững mạnh	Mẫu 6-KT

*** Ghi chú:**

1. Sử dụng các mẫu tài liệu

- Các loại mẫu do Ban Tổ chức Trung ương phát hành theo Hướng dẫn số 09-HD/BTCTW, ngày 05-6-2017, nếu chưa sử dụng hết thì được sử dụng đến hết ngày 30-6-2022.

- Trong quá trình sử dụng thấy có mẫu nào chưa hợp lý thì ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương phản ánh về Ban Tổ chức Trung ương nghiên cứu bổ sung, sửa đổi; trong thời gian chờ văn bản bổ sung của Ban Tổ chức Trung ương, các tổ chức đảng không được tự ý sửa đổi mẫu tài liệu đã quy định.

2. Các thành phần thể thức văn bản (tiêu đề, số và ký hiệu văn bản, thể thức đề ký, chức vụ người ký...) trong các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng.

PHỤ LỤC 3 CÁC LOẠI BIỂU MẪU

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

1. Giấy chứng nhận học lớp nhận thức về Đảng (nền hoa văn)¹

1.1. Mẫu (CN-NTVĐ) dùng cho Trung tâm chính trị cấp huyện

... Số/CN *	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc ---- GIẤY CHỨNG NHẬN Chứng nhận đồng chí: Sinh ngày ... / /..... Nơi sinh Chức vụ Đơn vị Là cảm tình Đảng của chi bộ <i>Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho đối tượng kết nạp Đảng theo quy định của Trung ương</i> Do Tổ chức từ ngày tháng năm... đến ngày tháng năm Kết quả học tập đạt loại <div style="text-align: right;"> , ngày tháng năm GIÁM ĐỐC <i>(họ tên, chữ ký, đóng dấu)</i> </div>
-------------------------	--

a) Sử dụng: Do trung tâm chính trị huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh cấp, đồng chí giám đốc trung tâm ký và đóng dấu của trung tâm.

b) Cách ghi:

- Sinh ngày: Ghi đúng ngày, tháng, năm sinh đã ghi trong giấy khai sinh.
- Nơi sinh: Ghi xã, huyện, tỉnh hoặc phường, quận, thành phố.
- Là cảm tình Đảng của chi bộ: Ghi rõ tên chi bộ, đảng uỷ bộ phận, đảng uỷ cơ sở, huyện uỷ, tỉnh uỷ...
- Do: Ghi tên trung tâm chính trị tổ chức lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng.

¹ Theo Hướng dẫn của Ban Tuyên giáo Trung ương về thực hiện chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho học viên lớp đối tượng kết nạp Đảng.

1.2. Mẫu (CN-NTVĐ) dùng khi cấp ủy có thẩm quyền kết nạp đảng viên tổ chức lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng²

ĐẢNG BỘ ... Số/CN	ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM * GIẤY CHỨNG NHẬN
Chứng nhận đồng chí:	Sinh ngày ... / /.....
Nơi sinh	
Chức vụ	
Đơn vị	
Là cảm tình Đảng của chi bộ	
.....	
<i>Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho đối tượng kết nạp Đảng theo quy định của Trung ương</i>	
Do	
Tổ chức từ ngày tháng năm... đến ngày tháng năm	
Kết quả học tập đạt loại	
....., ngày tháng năm	
T/M BAN THƯỜNG VỤ (họ tên, chữ ký, đóng dấu)	

a) Sử dụng:

- Mẫu này dùng cho cấp ủy có thẩm quyền kết nạp đảng viên tổ chức lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng (theo quy định tại Điểm 3.1, Hướng dẫn số 01-HD/TW ngày 28-9-2021 của Ban Bí thư), đồng chí thay mặt ban thường vụ cấp ủy ký và đóng dấu của cấp ủy.

b) Cách ghi:

- Sinh ngày: Ghi đúng ngày, tháng, năm sinh đã ghi trong giấy khai sinh.
- Nơi sinh: Ghi xã, huyện, tỉnh hoặc phường, quận, thành phố.
- Là cảm tình Đảng của chi bộ: Ghi rõ tên chi bộ, đảng ủy bộ phận, đảng ủy cơ sở, huyện ủy, tỉnh ủy...
- Do: Ghi tên cấp ủy có thẩm quyền kết nạp đảng viên tổ chức lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng.

² Nơi không có trung tâm chính trị thì do cấp ủy có thẩm quyền kết nạp đảng viên cấp.

2. Đơn xin vào Đảng (Mẫu 1-KNĐ)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**ĐƠN XIN VÀO ĐẢNG**

Kính gửi: Chi uỷ³:.....
Đảng uỷ:.....

Tôi là:....., sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nơi sinh:.....

Quê quán:.....

Dân tộc:..... Tôn giáo.....

Trình độ học vấn:.....

Nơi cư trú⁴:.....

Nghề nghiệp.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ chính quyền, đoàn thể:.....

Vào Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Được xét là cảm tình Đảng ngày..... tháng..... năm..... tại chi bộ.....

Qua nghiên cứu Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; được sự giáo dục, bồi dưỡng của chi bộ, của tổ chức Đoàn, Công đoàn (nếu có) tôi đã nhận thức được:

Tôi nguyện trung thành với lý tưởng và mục tiêu cách mạng của Đảng, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, xứng đáng là đảng viên của Đảng Cộng sản Việt Nam.

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

³ Nơi không có chi uỷ thì ghi chi bộ.

⁴ Ghi nơi thường trú, hoặc nơi tạm trú.

3. Lý lịch của người xin vào Đảng (Mẫu 2-KNĐ)

Mẫu 2-KNĐ
<u>ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM</u>
<h1 style="margin: 0;">LÝ LỊCH</h1> <h2 style="margin: 0;">CỦA NGƯỜI XIN VÀO ĐẢNG</h2>
Họ và tên đang dùng : Họ và tên khai sinh : Quê quán :
Số lý lịch:

- a) Kích thước: 205 mm x 145 mm.
- b) Bìa: giấy trắng định lượng 200g / 1 m².
- c) Ruột: giấy trắng định lượng 80g / 1 m².
- d) Nội dung gồm 32 trang, cụ thể như sau:
 - Trang 1: Sơ lược lý lịch;
 - Trang 2-8: Lịch sử bản thân và những công việc, chức vụ đã qua;
 - Trang 9: Đặc điểm lịch sử;
 - Trang 10: Những lớp đào tạo, bồi dưỡng đã qua và đi nước ngoài;
 - Trang 11: Khen thưởng và kỷ luật;
 - Trang 12-24: Hoàn cảnh gia đình;
 - Trang 25: Tự nhận xét; cam đoan và ký tên;
 - Trang 26-31: Nhận xét của cấp uỷ, tổ chức đảng nơi đến thẩm tra lý lịch của người vào Đảng.
 - Trang 32: Nhận xét của chi uỷ hoặc của chi bộ và chứng nhận của cấp uỷ cơ sở.

4. Giấy giới thiệu người vào Đảng (Mẫu 3-KNĐ)

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM**GIẤY GIỚI THIỆU**
người vào ĐảngKính gửi: Chi bộ.....
.....

Tôi là:....., sinh ngày..... tháng..... năm.....
 Vào Đảng ngày..... tháng..... năm....., chính thức ngày..... tháng..... năm.....
 Chức vụ trong Đảng:....., chức vụ chính quyền.....
 Quê quán:.....
 Đang sinh hoạt tại Chi bộ:.....
 Ngày..... tháng..... năm..... được Chi bộ phân công giáo dục, giúp đỡ quần chúng..... phần đầu vào Đảng; nay xin báo cáo với Chi bộ những vấn đề chủ yếu về người phần đầu vào Đảng như sau:

- Về lý lịch:Những đặc điểm chính cần lưu ý:.....
.....**- Những ưu, khuyết điểm chính:***(Về chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác, quan hệ quần chúng)*
.....
.....
.....
.....
.....

Đối chiếu với tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp đảng viên, tôi giới thiệu với Chi bộ xem xét, đề nghị kết nạp quần chúng..... vào Đảng.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước Đảng về sự giới thiệu của mình.

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐẢNG VIÊN GIỚI THIỆU*(ký, ghi rõ họ và tên)*

5. Nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng (Mẫu 4-KNĐ)
ĐOÀN T.N.C.S HỒ CHÍ MINH
TỈNH, TP.....
BAN CHẤP HÀNH ĐOÀN⁵ , ngày.....tháng.....năm.....

Số - NQ/ĐTN

NGHỊ QUYẾT
giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng

Kính gửi: Chi uỷ⁶:.....
Đảng uỷ.....

- Căn cứ điểm 1, Điều 4, Chương I Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam về quyền hạn của ban chấp hành đoàn cơ sở giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng.

- Xét nghị quyết của Chi đoàn.....

- Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh..... họp ngày.....tháng.....năm.....nhận thấy:

Đoàn viên:..... có những ưu, khuyết điểm chính (*Về chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác, quan hệ quần chúng*)

.....

.....

.....

.....

Đối chiếu với tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp đảng viên, chúng tôi giới thiệu và đề nghị Chi bộ, Đảng uỷ xem xét, kết nạp đoàn viên..... vào Đảng, với sự tán thành của.....đ/c (đạt.....%) so với tổng số uỷ viên Ban chấp hành; số không tán thành.....đ/c, với lý do.....

.....

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung giới thiệu nói trên và sẽ tiếp tục giáo dục bồi dưỡng đoàn viên..... trở thành đảng viên chính thức của Đảng.

T/M
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

⁵ *Thể thức văn bản theo Hướng dẫn của Trung ương Đoàn TNCSHCM về thể thức văn bản của Đoàn TNCSHCM.*

⁶ *Nơi không có chi uỷ thì ghi chi bộ.*

6. Nghị quyết giới thiệu đoàn viên công đoàn vào Đảng (Mẫu 4A-KNĐ)
BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN⁷ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số - NQ/

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGHỊ QUYẾT
giới thiệu đoàn viên công đoàn vào Đảng

Kính gửi: Chi uỷ⁸:.....
 Đảng uỷ.....

- Căn cứ điểm 1, Điều 4, Chương I Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam về quyền hạn của ban chấp hành công đoàn cơ sở giới thiệu đoàn viên công đoàn vào Đảng.

- Xét Nghị quyết của Công đoàn

- Ban Chấp hành Công đoàn họp ngày tháng năm nhận thấy:

Đoàn viên:..... có những ưu, khuyết điểm chính (*Về chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác, quan hệ quần chúng*).....

Đối chiếu với tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp đảng viên, chúng tôi giới thiệu và đề nghị Chi bộ, Đảng uỷ xem xét, kết nạp đoàn viên..... vào Đảng, với sự tán thành của..... đồng chí (đạt.....%) so với tổng số uỷ viên Ban Chấp hành; số không tán thành..... đồng chí, với lý do.....

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung giới thiệu nói trên và sẽ tiếp tục giáo dục bồi dưỡng đoàn viên..... trở thành đảng viên chính thức của Đảng.

T/M
 (*ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên*)

⁷ *Thể thức văn bản theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản của tổ chức công đoàn.*

⁸ *Nơi không có chi uỷ thì ghi chi bộ.*

7. Tổng hợp ý kiến nhận xét của các đoàn thể chính trị - xã hội nơi người vào Đảng sinh hoạt và chi uỷ (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với người vào Đảng (Mẫu 5-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

CHI BỘ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỔNG HỢP Ý KIẾN NHẬN XÉT

**của các đoàn thể chính trị - xã hội nơi người vào Đảng sinh hoạt
và chi uỷ (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với người vào Đảng**

Căn cứ ý kiến nhận xét của đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội nơi người vào Đảng sinh hoạt và chi uỷ nơi cư trú đối với người vào Đảng

Tên các đoàn thể chính trị - xã hội nơi người vào Đảng sinh hoạt:

....., tổng số có:..... đồng chí.

Tên chi uỷ nơi cư trú:..... có:..... đồng chí.

Chi uỷ (hoặc chi bộ nơi chưa có chi uỷ) tổng hợp các ý kiến nhận xét đó như sau:

Những ưu, khuyết điểm chính:

(Về chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác, quan hệ quần chúng.....)

Số đồng chí đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội nơi sinh hoạt tán thành kết nạp quần chúng vào Đảng là..... đồng chí, trong tổng số..... đồng chí được hỏi ý kiến (đạt.....%). Số không tán thành..... đồng chí (chiếm.....%) với lý do

Số đồng chí trong chi uỷ nơi cư trú tán thành kết nạp quần chúng vào Đảng là..... đồng chí, trong tổng số..... đồng chí được hỏi ý kiến (đạt.....%). Số không tán thành..... đồng chí (chiếm.....%) với lý do

T/M CHI BỘ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, ghi rõ họ và tên)

8. Nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên của chi bộ (Mẫu 6-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....
CHI BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - NQ/CB

NGHỊ QUYẾT đề nghị kết nạp đảng viên

Căn cứ Điều 4, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Ngày.....tháng.....năm....., Chi bộ..... đã họp để xét,
đề nghị kết nạp quần chúng..... vào Đảng.

Tổng số đảng viên của Chi bộ:.....đảng viên, trong đó chính thức:.....đồng chí,
dự bị:.....đồng chí.

Có mặt:.....đảng viên, trong đó chính thức:.....đồng chí, dự bị:.....đồng chí.

Vắng mặt:.....đảng viên, trong đó chính thức:.....đồng chí, dự bị:.....đồng chí.

Lý do vắng mặt:.....

Chủ trì hội nghị: Đồng chí..... Chức vụ.....

Thư ký hội nghị: Đồng chí.....

Sau khi nghe báo cáo và thảo luận, Chi bộ thống nhất kết luận về quần
chúng..... như sau:

Về lý lịch:.....
.....
.....

Những ưu, khuyết điểm chính:

(Về lịch sử chính trị, chính trị hiện nay; chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác, quan hệ quần chúng).....
.....
.....

Đối chiếu với Quy định của Điều lệ Đảng về tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp
đảng viên, số đảng viên chính thức tán thành việc kết nạp quần chúng
..... vào Đảng là.....đồng chí (đạt.....%) so với tổng số đảng
viên chính thức. Số đảng viên chính thức không tán thành là.....đồng chí
(.....%) với lý do.....

Chi bộ đề nghị Đảng uỷ xét kết nạp quần chúng..... vào
Đảng Cộng sản Việt Nam.

Nơi nhận:

- Đảng uỷ.....
- (để báo cáo)
- Lưu chi bộ.

T/M CHI ỦY⁹

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, ghi rõ họ và tên)

⁹ Nơi chưa có chi uỷ thì thay bằng "T/M CHI BỘ"

9. Báo cáo của đảng uỷ bộ phận thẩm định nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên của chi bộ (Mẫu 7-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số - BC/ĐU

BÁO CÁO
về việc thẩm định nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên

Căn cứ Điều 4, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Ngày..... tháng..... năm....., Đảng uỷ bộ phận..... đã họp
đề thẩm định nghị quyết của chi bộ..... đề nghị
kết nạp quần chúng..... vào Đảng.

Tổng số uỷ viên Ban Chấp hành..... đồng chí. Có mặt:..... đồng chí.

Vắng mặt:..... đồng chí.

Lý do vắng mặt:.....

Chủ trì hội nghị: Đồng chí..... Chức vụ.....

Thư ký hội nghị: Đồng chí.....

Sau khi xem xét Nghị quyết số.....-NQ/CB ngày..... tháng..... năm..... của
Chi bộ..... về việc đề nghị kết nạp quần chúng
..... vào Đảng, Đảng uỷ thống nhất kết luận như sau:

- Chi bộ đã thực hiện đúng (hoặc chưa đúng) thẩm quyền, đúng (hoặc chưa đúng, hoặc còn thiếu) thủ tục quy định.

Đối chiếu với Quy định của Điều lệ Đảng về tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp đảng viên, Đảng uỷ bộ phận..... báo cáo với Đảng uỷ cơ sở..... xét (hoặc không) kết nạp quần chúng..... vào Đảng với sự tán thành của..... đồng chí (đạt.....%) so với tổng số cấp uỷ viên; số không tán thành..... đồng chí (chiếm.....%) với lý do.....

Đề nghị Đảng uỷ cơ sở:

- Xét kết nạp quần chúng vào Đảng. Chi bộ phải làm lại (hoặc không) thủ tục.....

- (Hoặc không) xét kết nạp quần chúng vào Đảng.

Nơi nhận:

- Đảng uỷ.....
- (để báo cáo);
- Lưu.

T/M ĐẢNG ỦY BỘ PHẬN

BÍ THƯ

(ký, ghi rõ họ và tên)

10. Nghị quyết đề nghị kết nạp đảng viên của đảng uỷ cơ sở (Mẫu 8-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG ỦY.....

Số - NQ/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGHỊ QUYẾT
đề nghị kết nạp đảng viên

Căn cứ Điều 4, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Ngày.....tháng.....năm....., Ban Chấp hành Đảng bộ.....

đã họp để xét, đề nghị kết nạp quần chúng..... vào Đảng.

Tổng số uỷ viên Ban chấp hành..... đồng chí, có mặt:..... đồng chí, vắng mặt:..... đồng chí.

Lý do vắng mặt:.....

Chủ trì hội nghị: Đồng chí..... Chức vụ.....

Thư ký hội nghị: Đồng chí.....

Sau khi xem xét Nghị quyết số.....-NQ/CB ngày.....tháng.....năm..... của Chi

bộ....., Báo cáo số.....-BC/ĐU ngày.....tháng.....năm..... của

Đảng uỷ bộ phận.....(nếu có) về việc đề nghị kết nạp quần chúng

vào Đảng, Đảng uỷ thống nhất kết luận về quần chúng..... như sau:

Về lý lịch:.....

Những ưu, khuyết điểm chính:

(Về lịch sử chính trị, chính trị hiện nay; phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; quan hệ quần chúng).....

Đối chiếu với Quy định của Điều lệ Đảng về tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp đảng viên, Đảng uỷ đã xét và biểu quyết kết nạp quần chúng..... vào Đảng, kết quả như sau:

- Đồng ý kết nạp vào Đảng..... đồng chí (đạt.....%) so với tổng số cấp uỷ viên.
- Không đồng ý kết nạp vào Đảng..... đồng chí (chiếm.....%) với lý do.....

Đề nghị Ban Thường vụ..... xem xét, quyết định kết nạp quần chúng..... vào Đảng.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ.....
- (để báo cáo);
- Lưu Văn phòng đảng uỷ.

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

11. Quyết định kết nạp đảng viên của cấp uỷ có thẩm quyền, nền hoa văn (Mẫu 9-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số - QĐ/.....

**QUYẾT ĐỊNH
kết nạp đảng viên**

- Căn cứ Điều 4, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Xét đơn xin vào Đảng của quần chúng.....
- Xét Nghị quyết số..... - NQ/CB ngày..... tháng..... năm..... của Chi bộ....., Nghị quyết số..... - NQ/ĐU ngày..... tháng..... năm..... của Đảng uỷ..... về việc đề nghị kết nạp quần chúng..... vào Đảng.

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Kết nạp quần chúng.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

vào Đảng Cộng sản Việt Nam và phải trải qua thời gian dự bị 12 tháng tính từ ngày chi bộ tổ chức lễ kết nạp.

Điều 2: Chi bộ..... chịu trách nhiệm tổ chức lễ kết nạp đồng chí..... vào Đảng theo đúng thủ tục đã quy định.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ....., Chi bộ..... và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3.
- Lưu hồ sơ đảng viên.
- Chi bộ tổ chức lễ kết nạp
- Ngày..... tháng..... năm.....

T/M CHI BỘ

BÍ THƯ

(ký, ghi rõ họ và tên)

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

**12. Quyết định kết nạp lại đảng viên của cấp uỷ có thẩm quyền, nền
hoa văn (Mẫu 9A-KNĐ)**

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - QĐ/HU

**QUYẾT ĐỊNH
kết nạp lại người vào Đảng**

- Căn cứ Điều 4 Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; điểm 3.5 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30-7-2021 của Ban Chấp hành Trung ương khoá XIII;

- Xét đơn xin kết nạp lại vào Đảng của quần chúng.....

- Xét Nghị quyết số..... - NQ/CB ngày.....tháng.....năm..... của Chi bộ....., Nghị quyết số..... - NQ/ĐU ngày.....tháng.....năm..... của Đảng uỷ..... về việc đề nghị kết nạp lại quần chúng..... vào Đảng.

- Căn cứ Công văn số.....-CV/TU ngày.....tháng.....năm..... của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ đồng ý kết nạp lại quần chúng nói trên vào Đảng.

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Kết nạp lại quần chúng.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:.....

vào Đảng Cộng sản Việt Nam và phải trải qua thời gian dự bị 12 tháng tính từ ngày chi bộ tổ chức lễ kết nạp lại vào Đảng.

Điều 2: Chi bộ..... chịu trách nhiệm tổ chức lễ kết nạp lại đồng chí..... vào Đảng theo đúng thủ tục đã quy định.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ....., Chi bộ..... và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu hồ sơ đảng viên.

Chi bộ tổ chức lễ kết nạp lại

Ngày.....tháng.....năm.....

T/M CHI BỘ

BÍ THƯ

(ký, ghi rõ họ và tên)

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc **PHÓ BÍ THƯ**)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

13. Quyết định kết nạp đảng viên của đảng uỷ cơ sở được uỷ quyền, nền hoa văn (Mẫu 9B-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....
ĐẢNG ỦY.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số - QĐ/ĐU

**QUYẾT ĐỊNH
kết nạp đảng viên**

- Căn cứ Điều 4, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số..... -QĐ/..... ngày..... tháng..... năm..... của..... uỷ quyền cho Đảng uỷ được quyết định kết nạp và khai trừ đảng viên;
- Xét đơn xin vào Đảng của quần chúng
- Xét Nghị quyết số..... - NQ/CB ngày..... tháng..... năm..... của Chi bộ..... về việc đề nghị kết nạp quần chúng..... vào Đảng.

BAN CHẤP HÀNH QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1:** Kết nạp quần chúng.....
Sinh ngày..... tháng..... năm.....
Quê quán:.....
vào Đảng Cộng sản Việt Nam và phải trải qua thời gian dự bị 12 tháng tính từ ngày chi bộ tổ chức lễ kết nạp vào Đảng.
- Điều 2:** Chi bộ..... chịu trách nhiệm tổ chức lễ kết nạp đồng chí..... vào Đảng theo đúng thủ tục đã quy định.
- Điều 3:** Văn phòng Đảng uỷ, Chi bộ..... và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ.....
.....(để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu hồ sơ đảng viên.
Chi bộ tổ chức lễ kết nạp
Ngày..... tháng..... năm.....

T/M CHI BỘ

BÍ THƯ

(ký, ghi rõ họ và tên)

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

14. Giấy chứng nhận học lớp đảng viên mới (nền hoa văn)

14.1. Mẫu (CN-ĐVM) của Trung tâm chính trị cấp huyện

TT BỒI DƯỠNG CHÍNH TRỊ HUYỆN... Số/CN *	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc ----
GIẤY CHỨNG NHẬN	
Chứng nhận đồng chí: Sinh ngày ... / /..... Nơi sinh Chức vụ Đơn vị Là đảng viên dự bị của chi bộ Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho đảng viên mới theo quy định của Trung ương Do Tổ chức từ ngày tháng năm... đến ngày tháng năm Kết quả học tập đạt loại <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> , ngày tháng năm GIÁM ĐỐC (họ tên, chữ ký, đóng dấu) </div>	

a) Sử dụng:

- Do trung tâm chính trị huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh cấp, đồng chí giám đốc trung tâm ký và đóng dấu của trung tâm.

b) Cách viết:

- Sinh ngày: Ghi đúng ngày, tháng, năm sinh đã ghi trong giấy khai sinh.
- Nơi sinh: Ghi xã, huyện, tỉnh hoặc phường, quận, thành phố.
- Là đảng viên dự bị của chi bộ: Ghi rõ tên chi bộ, đảng uỷ bộ phận, đảng uỷ cơ sở, huyện uỷ, tỉnh uỷ...
- Do: Ghi tên trung tâm chính trị tổ chức lớp bồi dưỡng đảng viên mới.

14.2. Mẫu (CN-ĐVM) dùng cho cấp ủy tổ chức lớp bồi dưỡng đảng viên mới

ĐẢNG BỘ ... Số/CN	ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM * GIẤY CHỨNG NHẬN
Chứng nhận đồng chí: Sinh ngày ... / /..... Nơi sinh Chức vụ Đơn vị Là đảng viên dự bị của chi bộ <i>Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho đảng viên mới theo quy định của Trung ương</i> Do Tổ chức từ ngày tháng năm... đến ngày tháng năm Kết quả học tập đạt loại <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> , ngày tháng năm T/M BAN THƯỜNG VỤ <i>(họ tên, chữ ký, đóng dấu)</i> </div>	

a) Sử dụng:

- Mẫu này dùng cho cấp ủy có thẩm quyền kết nạp đảng viên tổ chức lớp bồi dưỡng đảng viên mới (theo quy định tại Điểm 4.1, Hướng dẫn số 01-HD/TW, ngày 28-9-2021 của Ban Bí thư), đồng chí thay mặt ban thường vụ cấp ủy ký và đóng dấu của cấp ủy.

b) Cách ghi:

- Sinh ngày: Ghi đúng ngày, tháng, năm sinh đã ghi trong giấy khai sinh.
- Nơi sinh: Ghi xã, huyện, tỉnh hoặc phường, quận, thành phố.
- Là đảng viên dự bị của chi bộ: Ghi rõ tên chi bộ, đảng ủy bộ phận, đảng ủy cơ sở, huyện ủy, tỉnh ủy...
- Do: Ghi tên cấp ủy có thẩm quyền kết nạp đảng viên tổ chức lớp bồi dưỡng đảng viên mới.

15. Bản tự kiểm điểm của đảng viên dự bị (Mẫu 10-KNĐ)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM**
của đảng viên dự bịKính gửi: Chi uỷ.....
Đảng uỷ.....

Tôi là:....., sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Nơi cư trú:

+ Nơi thường trú:.....

+ Nơi tạm trú:.....

Được kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày..... tháng..... năm....., tại Chi
bộ.....

Cơ quan, đơn vị công tác:.....

Đang sinh hoạt tại Chi bộ:.....

Căn cứ tiêu chuẩn đảng viên, quá trình tu dưỡng, rèn luyện phấn đấu thực
hiện nhiệm vụ đảng viên, tôi tự kiểm điểm như sau:**Ưu điểm:**.....

.....

.....

.....

.....

Khuyết điểm:.....

.....

Biện pháp khắc phục khuyết điểm:.....

.....

.....

.....

Tôi tự nhận thấy có đủ điều kiện trở thành đảng viên chính thức. Đề nghị Chi
bộ xét, báo cáo cấp uỷ cấp trên quyết định công nhận tôi là đảng viên chính thức.Tôi xin hứa luôn phấn đấu thực hiện tốt nhiệm vụ đảng viên, xứng đáng là
đảng viên tốt của Đảng.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(ký, ghi rõ họ và tên)

16. Bản nhận xét đảng viên dự bị của đảng viên được phân công giúp đỡ (Mẫu 11-KNĐ)

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

BẢN NHẬN XÉT
đảng viên dự bị

Kính gửi: Chi uỷ.....

Tôi là:....., sinh ngày..... tháng..... năm.....

Đang sinh hoạt tại Chi bộ.....

Ngày..... tháng..... năm..... được Chi bộ phân công giúp đỡ đảng viên dự bị:..... được kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày..... tháng..... năm....., phấn đấu trở thành đảng viên chính thức; nay xin báo cáo Chi bộ những vấn đề chủ yếu của đảng viên dự bị như sau:

Ưu điểm:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Khuyết điểm và những vấn đề cần lưu ý:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Đối chiếu với tiêu chuẩn đảng viên và kết quả phấn đấu rèn luyện của đảng viên dự bị, tôi đề nghị Chi bộ xét, đề nghị công nhận đồng chí..... trở thành đảng viên chính thức.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước Đảng về lời nhận xét của mình.

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẢNG VIÊN ĐƯỢC PHÂN CÔNG GIÚP ĐỠ
(ký, ghi rõ họ và tên)

17. Tổng hợp ý kiến nhận xét của các đoàn thể chính trị - xã hội nơi đảng viên dự bị sinh hoạt và chi uỷ nơi cư trú đối với đảng viên dự bị (Mẫu 12-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

CHI BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỔNG HỢP Ý KIẾN NHẬN XÉT

của các đoàn thể chính trị - xã hội nơi đảng viên dự bị sinh hoạt và chi uỷ nơi cư trú đối với đảng viên dự bị

Căn cứ ý kiến nhận xét của đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội nơi đảng viên dự bị sinh hoạt và chi uỷ nơi cư trú đối với đảng viên dự bị..... được kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày.....tháng.....năm.....

Tên đoàn thể chính trị - xã hội nơi đảng viên dự bị sinh hoạt:

....., tổng số có..... đồng chí.

Tên chi uỷ nơi cư trú:....., có..... đồng chí.

Chi uỷ (hoặc chi bộ nơi chưa có chi uỷ) tổng hợp các ý kiến nhận xét đó như sau:

Những ưu, khuyết điểm chính:

(Về phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; năng lực công tác; quan hệ quần chúng; thực hiện nhiệm vụ đảng viên).....

Số đồng chí đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội nơi sinh hoạt tán thành đề nghị chi bộ xét công nhận đảng viên dự bị..... trở thành đảng viên chính thức là..... đồng chí, trong tổng số..... đồng chí được hỏi ý kiến (đạt.....%). Số không tán thành..... đồng chí (chiếm.....%) với lý do.....

Số đồng chí trong chi uỷ nơi cư trú tán thành đề nghị chi bộ xét công nhận đảng viên dự bị..... trở thành đảng viên chính thức là..... đồng chí, trong tổng số..... đồng chí được hỏi ý kiến (đạt.....%). Số không tán thành..... đồng chí (chiếm.....%) với lý do.....

T/M CHI ỦY¹⁰

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, ghi rõ họ, tên)

¹⁰ Nơi chưa có chi uỷ thì thay bằng "T/M CHI BỘ"

**18. Nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên chính thức của chi bộ
(Mẫu 13-KNĐ)**

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

CHI BỘ.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - NQ/CB

NGHỊ QUYẾT
đề nghị công nhận đảng viên chính thức

Căn cứ Điều 5, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Ngày.....tháng.....năm....., Chi bộ.....
đã họp để xét, đề nghị công nhận đảng viên dự bị..... được
kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày.....tháng.....năm....., trở thành đảng
viên chính thức.

Tổng số đảng viên của Chi bộ: đảng viên, trong đó chính thức..... đồng
chí, dự bị..... đồng chí.

Có mặt:..... đảng viên, trong đó chính thức..... đồng chí, dự bị..... đồng chí.

Vắng mặt:..... đảng viên, trong đó chính thức..... đồng chí, dự bị..... đồng chí.

Lý do vắng mặt:.....

Chủ trì hội nghị: Đồng chí..... Chức vụ.....

Thư ký hội nghị: Đồng chí.....

Sau khi nghe báo cáo và thảo luận, Chi bộ thống nhất kết luận về đảng viên dự
bị..... như sau:

Những ưu, khuyết điểm chính:

*(Về phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; năng lực công tác; quan hệ quần chúng;
thực hiện nhiệm vụ đảng viên)*.....

Đối chiếu với Quy định của Điều lệ Đảng về tiêu chuẩn đảng viên, số đảng
viên chính thức tán thành công nhận đảng viên dự bị..... trở
thành đảng viên chính thức..... đồng chí (đạt.....%) so với tổng số đảng
viên chính thức. Số đảng viên chính thức không tán thành..... đồng chí
(chiếm.....%) với lý do.....

Chi bộ báo cáo và đề nghị Đảng uỷ..... xét,
công nhận đảng viên dự bị..... trở thành đảng viên
chính thức của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Nơi nhận:

- Đảng uỷ.....
- (để báo cáo);
- Lưu chi bộ.

T/M CHI BỘ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, ghi rõ họ tên)

19. Báo cáo của đảng ủy bộ phận thẩm định nghị quyết của chi bộ đề nghị công nhận đảng viên chính thức (Mẫu 14-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....
ĐẢNG ỦY.....
.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - BC/ĐU

BÁO CÁO
về việc thẩm định nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên chính thức

Căn cứ Điều 5, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Ngày.....tháng.....năm....., Đảng ủy bộ phận..... đã họp để thẩm định nghị quyết của chi bộ..... đề nghị công nhận đảng viên chính thức.

Tổng số ủy viên Ban chấp hành.....đồng chí. Có mặt:.....đồng chí. Vắng mặt:.....đồng chí.

Lý do vắng mặt:.....

Chủ trì hội nghị: Đồng chí..... Chức vụ.....

Thư ký hội nghị: Đồng chí.....

Sau khi xem xét Nghị quyết số.....-NQ/CB ngày.....tháng.....năm..... của Chi bộ..... về việc đề nghị công nhận đảng viên dự bị..... được kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày.....tháng.....năm....., trở thành đảng viên chính thức, Đảng ủy thống nhất kết luận như sau:

- Chi bộ đã thực hiện đúng thẩm quyền, thủ tục quy định.

- Đối chiếu với Quy định của Điều lệ Đảng về tiêu chuẩn đảng viên, chúng tôi thấy đảng viên dự bị..... có đủ (hoặc không đủ) tiêu chuẩn được xét công nhận đảng viên chính thức với sự tán thành của.....đồng chí (đạt.....%) so với tổng số ủy viên. Số không tán thành.....đồng chí (chiếm.....%) với lý do.....

Đảng ủy bộ phận..... báo cáo Đảng ủy cơ sở.....xét, công nhận (hoặc không công nhận) đảng viên dự bị trở thành đảng viên chính thức.

Nơi nhận:

- Đảng ủy.....
- (để báo cáo);
- Lưu VP Đảng ủy.

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

20. Nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên chính thức của đảng uỷ cơ sở (Mẫu 15-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số - NQ/ĐU

NGHỊ QUYẾT
đề nghị công nhận đảng viên chính thức

Kính gửi: Ban Thường vụ.....

Ngày..... tháng..... năm....., Ban Chấp hành Đảng bộ.....
đã họp để xét, đề nghị công nhận đảng viên dự bị..... được
kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày..... tháng..... năm....., trở thành đảng
viên chính thức.

Tổng số uỷ viên Ban chấp hành..... đồng chí. Có mặt:..... đồng chí.
Vắng mặt:..... đồng chí.

Lý do vắng mặt:.....

Chủ trì hội nghị: Đồng chí..... Chức vụ.....

Thư ký hội nghị: Đồng chí.....

Sau khi xem xét Nghị quyết số..... -NQ/CB ngày..... tháng..... năm..... của Chi
bộ....., Báo cáo số..... -BC/ĐU ngày..... tháng..... năm..... của Đảng uỷ
bộ phận..... (nếu có) về việc đề nghị công nhận đảng viên chính thức,
Đảng uỷ thống nhất kết luận về đảng viên dự bị..... như sau:

Những ưu, khuyết điểm chính:

*(Về phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; năng lực công tác; quan hệ quần chúng;
thực hiện nhiệm vụ đảng viên).....*

Đối chiếu với Quy định của Điều lệ Đảng về tiêu chuẩn đảng viên, Đảng uỷ
nhận thấy đảng viên dự bị..... xứng đáng được xét
công nhận đảng viên chính thức với sự tán thành của..... đồng chí (đạt.....%)
so với tổng số cấp uỷ viên. Số không tán thành..... đồng chí (chiếm.....%) với
lý do.....

Đảng uỷ.....
đề nghị Ban Thường vụ..... xét, quyết định công
nhận đảng viên dự bị..... trở thành đảng viên chính thức
của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ.....
(để báo cáo);
- Lưu VP Đảng uỷ.

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

21. Quyết định công nhận đảng viên chính thức của cấp ủy có thẩm quyền, nền hoa văn (Mẫu 16-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số - QĐ/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH
công nhận đảng viên chính thức

- Căn cứ Điều 5, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Xét Nghị quyết số.....-NQ/CB ngày.....tháng.....năm..... của Chi bộ....., Nghị quyết số.....-NQ/ĐU ngày.....tháng.....năm..... của Đảng ủy..... về việc đề nghị công nhận đảng viên chính thức.
- Xét quá trình phấn đấu, rèn luyện của đồng chí.....

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Công nhận đồng chí.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng Cộng sản Việt Nam ngày..... tháng..... năm....., được công nhận là đảng viên chính thức kể từ ngày..... tháng..... năm.....

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện ủy, Đảng ủy.....

....., Chi bộ..... và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

22. Quyết định công nhận đảng viên chính thức của đảng uỷ cơ sở được uỷ quyền, nền hoa văn (Mẫu 16A-KNĐ)

ĐẢNG BỘ..... ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
 ĐẢNG ỦY....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - QĐ/ĐU

QUYẾT ĐỊNH công nhận đảng viên chính thức

- Căn cứ Điều 5, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số.....-QĐ/..... ngày..... tháng..... năm..... của..... uỷ quyền cho Đảng uỷ được quyết định kết nạp và khai trừ đảng viên;
- Xét Nghị quyết số..... - NQ/CB ngày..... tháng..... năm..... của Chi bộ..... về việc đề nghị công nhận đảng viên chính thức.
- Xét quá trình phấn đấu, rèn luyện của đồng chí.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Công nhận đồng chí

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam ngày..... tháng..... năm....., được công nhận là đảng viên chính thức kể từ ngày..... tháng..... năm.....

Điều 2: Văn phòng Đảng uỷ, Chi bộ..... và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ..... (để báo cáo);
- Như điều 2;
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

23. Giấy chứng nhận người vào Đảng đang trong thời gian được tổ chức đảng giúp đỡ, xem xét kết nạp của cấp uỷ cơ sở (Mẫu 17-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY (CHI ỦY).....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - CV/ĐU (CU)

V/v chứng nhận người vào Đảng đang trong thời gian được tổ chức đảng xem xét kết nạp

Kính gửi: - Ban Thường vụ.....

- Đảng uỷ (Chi uỷ).....

Đảng uỷ (Chi uỷ) cơ sở.....

Chứng nhận đồng chí.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Đang được Đảng uỷ (hoặc Chi bộ) chúng tôi giúp đỡ, xem xét kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam, đề nghị các đồng chí giao cho chi bộ tiếp tục phân công đảng viên chính thức theo dõi, giúp đỡ đồng chí..... phần đầu vào Đảng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP đảng uỷ, (chi uỷ).

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

24. Công văn của cấp uỷ cơ sở giới thiệu người vào Đảng đã được chi bộ, đảng uỷ cơ sở làm thủ tục đề nghị kết nạp Đảng (Mẫu 17A-KND)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY (CHI ỦY).....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số - CV/....

V/v người vào Đảng đã được chi bộ, đảng
uỷ cơ sở làm thủ tục đề nghị kết nạp Đảng

Kính gửi: Ban Thường vụ.....

Đảng uỷ (Chi uỷ) cơ sở.....

Giới thiệu đồng chí.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Đã được Chi bộ ra Nghị quyết
số..... -NQ/CB ngày..... tháng..... năm..... ; Báo cáo số..... -BC/ĐU
ngày..... tháng..... năm..... của Đảng uỷ bộ phận (nếu có).....
..... và được Đảng uỷ cơ sở
ra Nghị quyết số..... -NQ/ĐU ngày..... tháng..... năm..... đề nghị kết nạp vào
Đảng (hồ sơ đề nghị kết nạp đảng viên gửi kèm theo).

Đề nghị các đồng chí chỉ đạo cấp uỷ đảng trực thuộc phân công đảng viên
chính thức theo dõi, giúp đỡ và xem xét để kết nạp đồng chí
..... vào Đảng Cộng sản Việt Nam.

Nơi nhận:

- Như trên ;
- Lưu VP đảng uỷ.

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

25. Công văn của cấp uỷ có thẩm quyền giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ cơ sở làm thủ tục đề nghị kết nạp Đảng (Mẫu 17B-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số - CV/HU

V/v người vào Đảng đã được cấp uỷ
cơ sở làm thủ tục đề nghị kết nạp Đảng

Kính gửi: Ban Thường vụ.....

Ban Thường vụ huyện uỷ (và tương đương).....

Giới thiệu đồng chí.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Đã được Đảng uỷ (Chi uỷ) cơ sởra Nghị quyết số..... -NQ/ĐU ngày..... tháng..... năm..... đề nghị kết nạp vào Đảng.

Đề nghị các đồng chí chỉ đạo cấp uỷ trực thuộc phân công đảng viên chính thức theo dõi, giúp đỡ và xem xét để quyết định kết nạp đồng chí vào Đảng Cộng sản Việt Nam (hồ sơ đề nghị kết nạp đảng của đồng chí..... gửi kèm theo công văn này).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP đảng uỷ.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

26. Công văn giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ có thẩm quyền ra quyết định kết nạp vào Đảng (Mẫu 17C-KNĐ)¹¹

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số - CV/...

V/v người vào Đảng đã được cấp uỷ
có thẩm quyền ra quyết định kết nạp vào Đảng

Kính gửi: Ban Thường vụ.....

Ban Thường vụ huyện uỷ (và tương đương).....

Giới thiệu đồng chí.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Đã được Ban Thường vụ huyện uỷ (và tương đương).....
ra Quyết định số..... -QĐ/... ngày..... tháng..... năm..... kết nạp vào Đảng;
nhưng chi bộ chưa tổ chức lễ kết nạp do chuyển công tác hoặc học tập hoặc nơi
cư trú (kèm theo hồ sơ xét kết nạp Đảng).

Đề nghị các đồng chí chỉ đạo chi bộ nơi chuyển đến tổ chức lễ kết nạp đồng chí

..... vào Đảng Cộng sản Việt Nam.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, Ban Tổ chức.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

¹¹ Mẫu này dùng để giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ có thẩm quyền ra quyết định kết nạp nhưng chuyển đến đơn vị công tác, học tập hoặc nơi cư trú mới thuộc phạm vi lãnh đạo của cấp uỷ có thẩm quyền (trong một đảng bộ huyện và tương đương).

27. Công văn giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ có thẩm quyền ra quyết định kết nạp vào Đảng nhưng chuyển ra ngoài đảng bộ huyện (và tương đương) (Mẫu 17D-KNĐ)¹²

ĐẢNG BỘ.....

HUYỆN ỦY.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - CV/...

V/v giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ có thẩm quyền ra quyết định kết nạp vào Đảng

Kính gửi: Ban Thường vụ.....

Ban Thường vụ huyện uỷ (và tương đương).....

Giới thiệu đồng chí.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:.....

Đã được Ban Thường vụ huyện uỷ (và tương đương)..... ra Quyết định số.....-QĐ/... ngày.....tháng.....năm..... kết nạp vào Đảng; nhưng chi bộ chưa tổ chức lễ kết nạp do chuyển công tác hoặc học tập hoặc nơi cư trú (kèm theo hồ sơ kết nạp Đảng).

Đề nghị các đồng chí chỉ đạo chi bộ nơi chuyển đến tổ chức lễ kết nạp đồng chí..... vào Đảng Cộng sản Việt Nam.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, Ban Tổ chức.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

¹² Mẫu này dùng để giới thiệu người vào Đảng đã được cấp uỷ có thẩm quyền ra quyết định kết nạp nhưng chuyển đến đơn vị công tác, học tập hoặc nơi cư trú mới ngoài phạm vi lãnh đạo của cấp uỷ có thẩm quyền (đảng bộ huyện và tương đương) trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày người được vào Đảng có quyết định chuyển đi.

28. Sổ đảng viên dự bị

28.1. Mẫu số (Mẫu 18-KNĐ):

Số TT	HỌ VÀ TÊN	Nam Nữ	Số LL đảng viên	Ngày sinh	KẾT NẠP ĐẢNG			Ngày kết nạp đảng	Ghi chú
					Số quyết định	Ngày ký	Cấp uỷ ra quyết định		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

28.2. Hướng dẫn sử dụng bảo quản:

a) Sử dụng, bảo quản:

+ Sổ đảng viên dự bị do cấp uỷ cơ sở và cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng lập để nắm số lượng đảng viên dự bị của đảng bộ.

+ Danh sách đảng viên dự bị do đồng chí bí thư, phó bí thư, uỷ viên thường vụ phụ trách tổ chức hoặc cán bộ tổ chức được cấp uỷ giao trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản; khi thay đổi cán bộ quản lý phải có biên bản giao nhận chặt chẽ.

b) Khi ghi cần chú ý một số điểm:

- + Cột 1 : Ghi số thứ tự theo số lượng đảng viên dự bị của đảng bộ (kể cả ở đảng bộ khác chuyển đến) theo trình tự thời gian.
- + Cột 2 : Ghi họ và tên đảng viên như đã viết trong lý lịch đảng viên.
- + Cột 4 : Ghi theo số lý lịch của đảng viên.
- + Cột 9 : Ghi ngày chi bộ tổ chức lễ kết nạp đảng viên.
- + Cột 10: Ghi các trường hợp như: kết nạp lại, bị xoá tên khỏi danh sách đảng viên dự bị, hoặc bị từ trần và ngày được công nhận đảng viên chính thức.

Đối với đảng viên dự bị đã được cấp uỷ có thẩm quyền quyết định công nhận đảng viên chính thức thì ghi ngày tháng năm chính thức của đảng viên bằng mực đỏ trong cột ghi chú để phân biệt với đảng viên dự bị, không gạch bỏ đảng viên đó trong sổ theo dõi.

29. Giấy giới thiệu cử đảng viên hoặc cấp ủy viên đi thẩm tra lý lịch của người xin vào Đảng (Mẫu 19-KNĐ)

ĐẢNG BỘ..... **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**
, ngày.....tháng.....năm.....

Số - GT/...

GIẤY GIỚI THIỆU
 (Có giá trị đến ngày.....tháng.....năm.....)

Kính gửi: Đảng ủy (hoặc chi ủy) cơ sở.....

Đảng ủy (hoặc chi ủy) cơ sở.....

Giới thiệu đồng chí..... là.....

Đến lấy ý kiến nhận xét của các đồng chí về lý lịch của người xin vào Đảng là.....

Nội dung cần được các đồng chí thẩm định, để nhận xét vào lý lịch của người xin vào Đảng như sau:

.....

Mong các đồng chí quan tâm giúp đỡ.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP Đảng ủy (Chi ủy).

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)
BÍ THƯ
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

30. Công văn đề nghị thẩm tra lý lịch của người vào Đảng (Mẫu 20-KNĐ)

ĐẢNG BỘ.....
.....
.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - CV/...

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ THẨM TRA
lý lịch của người xin vào Đảng

Kính gửi:.....

Đề có cơ sở xem xét, kết nạp vào Đảng đối với quần chúng
..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Đang làm việc tại:.....

Đề nghị các đồng chí thẩm định, ghi nhận xét về lý lịch của người xin vào Đảng vào mục “Nhận xét của cấp uỷ, tổ chức đảng...” trong lý lịch của người xin vào Đảng (gửi kèm công văn) theo những nội dung sau:

.....
.....
.....

Các đồng chí xác nhận, ký tên, đóng dấu vào lý lịch và gửi lại theo địa chỉ:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP Đảng uỷ (Chi uỷ).

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

31. Quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền xoá tên đảng viên trong danh sách đảng viên dự bị (Mẫu 21-XTĐV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - QĐ/HU

QUYẾT ĐỊNH
xoá tên trong danh sách đảng viên dự bị

- Căn cứ Điều 5, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Xét Nghị quyết số.....- NQ/CB ngày.....tháng.....năm..... của Chi bộ....., Nghị quyết số.....-NQ/ĐU ngày.....tháng.....năm..... của Đảng uỷ..... về việc đề nghị xoá tên đảng viên trong danh sách đảng viên dự bị;
- Xét khuyết điểm của đảng viên dự bị..... đã vi phạm về:.....

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Xoá tên đảng viên.....,

Sinh ngày.....tháng.....năm....., kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:.....

trong danh sách đảng viên dự bị.

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ.....

....., Chi bộ..... và người có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc **PHÓ BÍ THƯ**)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

32. Quyết định xoá tên đảng viên trong danh sách đảng viên dự bị của đảng uỷ cơ sở được uỷ quyền (Mẫu 21A-XTĐV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - QĐ/ĐU

**QUYẾT ĐỊNH
xoá tên trong danh sách đảng viên dự bị**

- Căn cứ Điều 5, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số..... - QĐ/HU ngàytháng năm của..... uỷ quyền cho Đảng uỷ được quyết định kết nạp và khai trừ đảng viên;
- Xét Nghị quyết số..... - NQ/CB ngày.....tháng.....năm..... của Chi bộ..... về việc đề nghị xoá tên đảng viên trong danh sách đảng viên dự bị;
- Xét khuyết điểm của đảng viên dự bị..... đã vi phạm về:.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Xoá tên đảng viên.....

Sinh ngày..... tháng..... năm....., kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

trong danh sách đảng viên dự bị.

Điều 2: Văn phòng Đảng uỷ (nếu có), Chi bộ..... và người có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

33. Công văn chỉ đạo việc làm lại, thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, thủ tục xem xét, quyết định kết nạp đảng viên (Mẫu 1A-HKN)

TỈNH ỦY (tương đương)

Số - CV/TU...

V/v làm lại, thực hiện đúng các
quy định về thẩm quyền, thủ tục
kết nạp đảng viên

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Kính gửi:

Qua kiểm tra, xem xét thủ tục kết nạp đảng viên đối với đồng chí
....., sinh hoạt tại Chi bộ có một số sai sót về thẩm
quyền (thủ tục)¹³;

Căn cứ Điểm 4 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021
của Ban Chấp hành Trung ương, Ban Thường vụ Tỉnh ủy (hoặc Huyện ủy
và tương đương) yêu cầu đảng ủy..... và các cấp ủy liên quan
thẩm tra, xác minh, làm rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan;
làm lại (hoặc bổ sung) các thủ tục xét, kết nạp đảng viên đối với đồng chí
..... cho đúng, đầy đủ theo quy định của Trung ương.

Báo cáo kết quả về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (hoặc Huyện ủy, tương
đương), trước ngày..... để xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, HS đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

* **Ghi chú:** Mẫu này được sử dụng cho cả cấp tỉnh và cấp huyện (hoặc tương đương); cả trong trường hợp chỉ đạo việc làm lại, thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, thủ tục xem xét, quyết định kết nạp lại đảng viên (thay “Căn cứ Điểm 4...” thành “Căn cứ Điểm 3 Quy định số 24-QĐ/TW ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương”).

¹³ Nêu rõ nội dung sai quy định về thủ tục hoặc thẩm quyền hoặc cả thủ tục và thẩm quyền.

34. Quyết định công nhận đảng viên sau khi khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền, thủ tục kết nạp đảng viên (Mẫu 1B-HKN)

TỈNH ỦY (trương đương)

Số - QĐ/TU...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

công nhận đảng viên sau khi khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền (thủ tục) kết nạp đảng viên¹⁴

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Điểm 4 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương;
- Xét thấy, các cấp ủy có thẩm quyền đã khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền (thủ tục) kết nạp đảng viên; đồng chí đủ tiêu chuẩn, điều kiện được kết nạp vào Đảng.

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Hủy bỏ Quyết định kết nạp đảng viên số ...-QĐ/HU(ĐU), ngày ... của Ban Thường vụ Huyện ủy (trương đương).

Điều 2: Công nhận đồng chí ... là đảng viên của Đảng; ngày kết nạp vào Đảng là ngày.....

Điều 3: Giữ nguyên các tài liệu hợp lệ trong hồ sơ đảng viên của đảng viên..... trước đây; đồng thời bổ sung các tài liệu trong quá trình làm lại thủ tục vào hồ sơ đảng viên.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện ủy (Đảng ủy), Đảng ủy.....
Chi bộ..... và đồng chí chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VP, HS đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

* **Ghi chú:** Mẫu này được sử dụng cho cả cấp tỉnh và cấp huyện (hoặc trương đương); cả trong trường hợp ban hành Quyết định công nhận đảng viên sau khi khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền, thủ tục kết nạp lại đảng viên (thay “Căn cứ Điểm 4...” thành “Căn cứ Điểm 3 Quy định số 24-QĐ/TW ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương”).

¹⁴ Sai quy định về thủ tục hoặc thẩm quyền hoặc cả thủ tục và thẩm quyền

35. Công văn chỉ đạo việc làm lại, thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, thủ tục công nhận đảng viên chính thức (Mẫu 2A-HKN)

TỈNH ỦY (trương đương)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số - CV/TU...

....., ngày.....tháng.....năm 20...

V/v làm lại, thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, thủ tục công nhận đảng viên chính thức

Kính gửi:

Qua kiểm tra, xem xét thủ tục công nhận đảng viên chính thức đối với đồng chí, sinh hoạt tại Chi bộ có sai sót về thẩm quyền (thủ tục)¹⁵;

Căn cứ Điểm 4 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương, Ban Thường vụ Tỉnh ủy (hoặc Huyện ủy và tương đương) yêu cầu đảng ủy..... và các cấp ủy liên quan thẩm tra, xác minh, làm rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan; làm lại (hoặc bổ sung) các thủ tục xét, công nhận đảng viên chính thức đối với đồng chí cho đúng, đầy đủ theo quy định của Trung ương.

Báo cáo kết quả về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (hoặc Huyện ủy, tương đương), trước ngày..... để xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, HS đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

* **Ghi chú:** Mẫu này được sử dụng cho cả cấp tỉnh và cấp huyện (hoặc tương đương) trong chỉ đạo việc làm lại, thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, thủ tục xem xét, quyết định công nhận đảng viên chính thức.

¹⁵ *Nêu rõ nội dung sai quy định về thủ tục hoặc thẩm quyền hoặc cả thủ tục và thẩm quyền.*

36. Quyết định công nhận đảng viên chính thức sau khi khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền, thủ tục (Mẫu 2B-HKN)

TỈNH ỦY (trương đương)

Số - QĐ/TU...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
công nhận đảng viên chính thức
sau khi khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền (thủ tục)¹⁶

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Điểm 4 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương;
- Xét thấy, tổ chức đảng và đồng chí đã khắc phục, thực hiện đúng quy định về thẩm quyền (thủ tục) công nhận đảng viên chính thức; đồng chí đủ tiêu chuẩn, điều kiện để công nhận là đảng viên chính thức.

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Hủy bỏ Quyết định công nhận đảng viên chính thức số ...-QĐ/HU(ĐU), ngày của Ban Thường vụ Huyện ủy (trương đương).

Điều 2: Công nhận đồng chí là đảng viên chính thức, kể từ ngày.....

Điều 3: Giữ nguyên các tài liệu hợp lệ trong hồ sơ đảng viên của đảng viên..... trước đây; đồng thời bổ sung các tài liệu trong quá trình làm lại thủ tục vào hồ sơ đảng viên.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện ủy (trương đương), Đảng ủy..... Chi bộ..... và đồng chí chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VP, HS đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc **PHÓ BÍ THƯ**)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

* **Ghi chú:** Mẫu này được sử dụng cho cả cấp tỉnh và cấp huyện (hoặc trương đương).

¹⁶ Sai quy định về thẩm quyền hoặc thủ tục hoặc cả thủ tục và thẩm quyền

37. Quyết định hủy quyết định kết nạp đảng viên sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện (Mẫu 3A-HKN)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY (tương đương).....

Số - QĐ/HU (...)

....., ngày.....tháng.....năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

hủy quyết định kết nạp đảng viên sai quy định

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Điểm 4 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương;
- Xét thấy, việc kết nạp đảng viên đối với đồng chí đã sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Hủy bỏ Quyết định kết nạp đảng viên số ...-QĐ/HU(ĐU), ngày của Ban Thường vụ Huyện ủy (tương đương) và xóa tên trong danh sách đảng viên đối với đảng viên...

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện ủy (tương đương), Đảng ủy..... Chi bộ..... và đồng chí chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

38. Quyết định hủy quyết định kết nạp lại đảng viên sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện (Mẫu 3B-HKN)

ĐẢNG BỘ.....
HUYỆN ỦY (tương đương).....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Số - QĐ/HU (...)

....., ngày.....tháng.....năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
hủy quyết định kết nạp lại đảng viên sai quy định

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Điểm 3 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương;
- Xét thấy, việc kết nạp lại đảng viên đối với đồng chí đã sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Hủy bỏ Quyết định kết nạp lại đảng viên số ...-QĐ/HU(ĐU), ngày ... của Ban Thường vụ Huyện ủy (tương đương) và xóa tên trong danh sách đảng viên đối với đảng viên....

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện ủy (tương đương), Đảng ủy..... Chi bộ..... và đồng chí chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu VP.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ
(hoặc **PHÓ BÍ THƯ**)
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

39. Quyết định hủy quyết định công nhận đảng viên chính thức sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện (Mẫu 4-HKN)

ĐẢNG BỘ.....
 HUYỆN ỦY (tương đương)
 Số - QĐ/HU(...)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
, ngày.....tháng.....năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
hủy quyết định công nhận đảng viên chính thức sai quy định

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Điểm 4 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương;
- Xét thấy, việc công nhận đảng viên chính thức đối với đồng chí sai quy định, không đúng tiêu chuẩn, điều kiện;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Hủy bỏ Quyết định công nhận đảng viên chính thức số ...-QĐ/HU(ĐU), ngày của Ban Thường vụ Huyện ủy (tương đương) ... và xóa tên trong danh sách đảng viên đối với đảng viên.....

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện ủy (tương đương), Đảng ủy..... Chi bộ..... và đồng chí chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
 - Như điều 3;
 - LưuVP.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ
 (hoặc PHÓ BÍ THƯ)
 (ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

40. Quyết định khôi phục quyền của đảng viên (Mẫu 1-KPĐV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY (tương đương)...

....., ngày.....tháng.....năm 20....

Số - QĐ/.....

QUYẾT ĐỊNH khôi phục quyền đảng viên

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Điểm 5 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương;
- Căn cứ

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Khôi phục quyền đảng viên đối với đồng chí.....

Điều 2: Đảng viên được tham gia sinh hoạt đảng, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của đảng viên theo Điều lệ Đảng và quy định hiện hành của Đảng. Tuổi đảng của đảng viên ... được tính....

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ Chi bộ..... và đồng chí chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu BTC, VP, HS đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

41. Quyết định nói lại sinh hoạt đảng của đảng viên (Mẫu 1-NSH)

ĐẢNG BỘ.....
 HUYỆN ỦY (trung ương)...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số - QĐ/.....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH **nói lại sinh hoạt đảng**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Điểm 5 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương;
- Căn cứ
- Xét thấy, việc đảng viên gián đoạn sinh hoạt đảng là do...

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nói lại sinh hoạt đảng đối với đảng viên....

Điều 2: Đảng viên được tham gia sinh hoạt đảng và thực hiện các quyền và nghĩa vụ của đảng viên theo Điều lệ Đảng và quy định hiện hành của Đảng. Tuổi đảng của đảng viên ... được tính....

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ Chi bộ..... và đồng chí chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu BTC, VP, HS đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

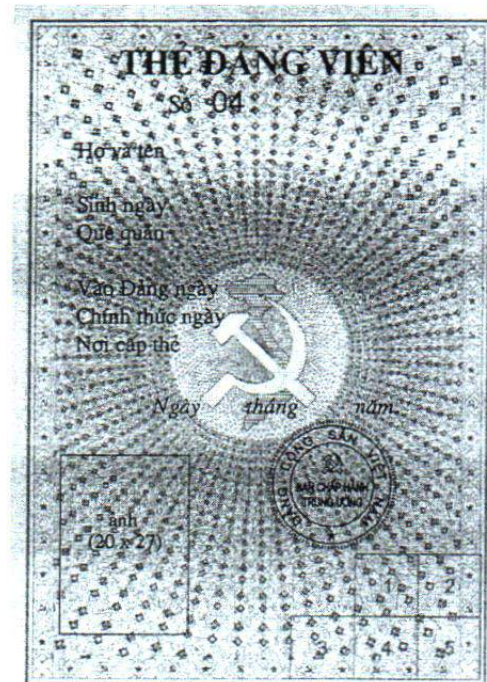
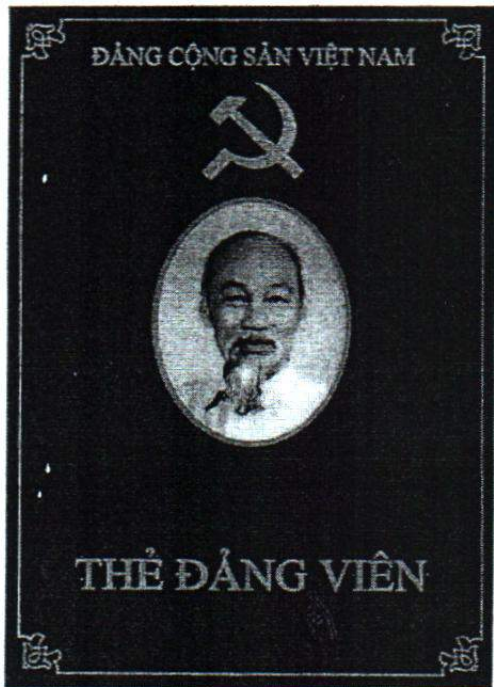
(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

II. PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN

1. Thẻ đảng viên và cách trình bày trong thẻ đảng viên

1.1- Mẫu thẻ đảng viên



1.2- Cách trình bày các nội dung trong thẻ đảng viên

Sử dụng Bộ Chương trình quản lý thẻ đảng viên nhập các nội dung trong thẻ đảng viên như sau:

- Bên trái: Dùng phông chữ "Times New Roman" thường, đứng, cỡ 9.
- Bên phải: Dùng phông chữ "Times New Roman" thường, đứng, cỡ 10; riêng họ và tên đảng viên dùng phông chữ "Times New Roman" hoa, cỡ 10 đứng, đậm.

Cụ thể:

+ Dòng "Họ và tên": Là họ và tên đang dùng của đảng viên, bố trí cân đối (center). Nếu họ và tên đảng viên quá dài thì bố trí xuống dòng dưới (trường hợp đặc biệt, họ và tên quá dài không thể bố trí trên một dòng thì bố trí họ và tên thành hai dòng).

Ví dụ 1: Họ và tên NGUYỄN VĂN HÙNG

Ví dụ 2: Họ và tên
LÊ NGUYỄN THỊ HỒNG MINH

Ví dụ 3: Họ và tên NGUYỄN HOÀNG
HỒNG THANH HƯƠNG

+ Dòng "Sinh ngày": Ngày, tháng, năm sinh theo lý lịch của đảng viên, trình bày cân đối với dòng "Vào Đảng ngày" và "Chính thức ngày" (sử dụng dấu gạch nối để trình bày ngày, tháng, năm).

Ví dụ: Sinh ngày 08-02-1952

+ Dòng “Quê quán”: Tên xã, huyện, tỉnh và tương đương, chữ đầu mỗi từ là chữ in hoa; dòng trên là tên xã (hoặc tên phường, thị trấn); dòng dưới là tên huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc thành phố, thành phố trực thuộc tỉnh) và tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; giữa huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc thành phố, thành phố trực thuộc tỉnh) và tỉnh, thành phố đánh dấu phẩy (,), cuối dòng không có dấu chấm (.). Các từ “xã”, “phường”, “thị trấn”, “huyện”, “quận”, “thành phố”, “tỉnh” được ghi tắt là: “X.”, “P.”, “T.T”, “H.”, “Q.”, “T.P”, “T.”.

Ví dụ 1: Quê quán X.Cát Minh
H.Phù Cát, T.Bình Định

Ví dụ 2: Quê quán P.Kỳ Bá
T.P Thái Bình, T.Thái Bình

Ví dụ 3: Quê quán P.5
Q.10, T.P Hồ Chí Minh

Ví dụ 4: Quê quán P.Ngọc Trạo
T.P Thanh Hoá, T.Thanh Hoá

Nếu quê quán gốc nước ngoài: Ghi nơi ở hiện nay.

Ví dụ: * Quê quán gốc nước ngoài: Phúc Kiến, Trung Quốc

* Nơi ở hiện nay: Phường 12, Quận 5, T.P Hồ Chí Minh

Trong thẻ, mục “nơi ở hiện nay” ghi là:

Quê quán P.12 Q.5, T.P Hồ Chí Minh

+ 2 dòng “Vào Đảng ngày”

“Chính thức ngày”

Trình bày tương tự và cân đối với dòng “Sinh ngày”

Ví dụ 1: Vào Đảng ngày 02-10-1965
Chính thức ngày 02-07-1966

Nếu kết nạp lại thì bổ sung dòng “Kết nạp lại ngày..... tháng..... năm.....”.

Ví dụ 2: Vào Đảng ngày 02-10-1965
Chính thức ngày 02-07-1966
Kết nạp lại ngày 20-03-2007

Dòng “Nơi cấp thẻ”: Tên đảng bộ tỉnh và tương đương hiện nay của nơi quyết định đổi thẻ, phát thẻ. Ghi đầy đủ cụm từ “Đảng bộ” và tên đầy đủ của đảng bộ đó. Nếu quá dài thì các cụm từ “cơ quan”, “Trung ương” được ghi tắt là “C.Q”, “T.U”.

Ví dụ 1: Nơi cấp thẻ Đảng bộ T.P Hồ Chí Minh
Nơi cấp thẻ Đảng bộ Khối các C.Q Trung ương

- Ngày tháng năm: Là ngày, tháng, năm cấp thẻ, kiểu chữ *Times New Roman* thường, nghiêng (*Italic*), cỡ chữ 10.

2. Danh sách đề nghị phát thẻ đảng viên của cấp uỷ cơ sở và chi bộ (Mẫu 1-TĐV)

2.1- Mẫu danh sách

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY (CHI BỘ).....

....., ngày..... tháng..... năm.....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Ngày, tháng, năm	
				Vào Đảng	Chính thức
1	2	3	4	5	6
1					
2					
x					

T/M ĐẢNG ỦY (CHI BỘ)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

2.2- Cách ghi

- Cột 1: Ghi số thứ tự đảng viên được đề nghị phát thẻ của chi bộ, đảng bộ.

- Cột 2: Ghi họ và tên đang dùng đảng viên theo kiểu chữ in hoa có dấu:

Ví dụ: NGUYỄN VĂN QUANG

- Các cột 3, 4, 5, 6: Ghi như lý lịch đảng viên.

+ Riêng quê quán chỉ ghi xã, huyện, tỉnh (xã, huyện dòng trên, tỉnh dòng dưới).

+ Cột 5, 6: Ghi ngày vào Đảng, ngày chính thức lần đầu dòng trên; dòng dưới ghi ngày được kết nạp lại và ngày chính thức của lần kết nạp lại gần nhất.

3. Danh sách phát thẻ đảng viên của huyện uỷ hoặc tương đương (Mẫu 1A-TĐV)

3.1. Mẫu danh sách

HUYỆN ỦY (tương đương)
BAN TỔ CHỨC
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm.....

DANH SÁCH PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN

Số thẻ đảng viên	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Ngày, tháng, năm	
				Vào Đảng	Chính thức
1	2	3	4	5	6

TRƯỞNG BAN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

3.2- Cách ghi

- Cột 1 “Số thẻ đảng viên”: Ghi số thẻ đảng viên (liên tục, từ nhỏ đến lớn).
- Cột 2 “Họ và tên đảng viên”: Ghi họ và tên đảng viên của đảng viên theo lý lịch đảng viên, bằng chữ in hoa có dấu.
- Cột 3 “Ngày, tháng, năm sinh”: Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh theo lý lịch của đảng viên.
- Cột 4 “Quê quán”: Ghi đầy đủ xã, huyện và tương đương: dòng trên ghi xã, phường, thị trấn; dòng dưới ghi huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc thành phố, thành phố trực thuộc tỉnh và tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Nếu đảng viên có quê gốc nước ngoài thì dòng trên ghi quê gốc nước ngoài, dòng dưới ghi nơi ở hiện nay.
- Cột 5, 6 “Ngày vào Đảng”, “Ngày chính thức”: Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm vào Đảng, chính thức theo lý lịch đảng viên. Nếu đảng viên được kết nạp lại, thì dòng trên ghi ngày vào đảng, ngày chính thức lần đầu; dòng dưới ghi ngày kết nạp lại, ngày chính thức của lần kết nạp lại gần nhất.

4. Danh sách đề nghị cấp lại thẻ đảng viên bị mất của cấp uỷ cơ sở và chi bộ (Mẫu 2-TĐV)

4.1- Mẫu danh sách

ĐẢNG BỘ.....
 ĐẢNG ỦY (CHI BỘ).....
 *

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
, ngày.....tháng.....năm.....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ ĐẢNG VIÊN BỊ MẤT

Số TT	Số thẻ đảng viên	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Ngày, tháng, năm	
					Vào Đảng	Chính thức
1	2	3	4	5	6	7

T/M ĐẢNG ỦY (CHI BỘ).....
 BÍ THƯ

4.2- Cách ghi

- Các cột 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7: Ghi như nội dung hướng dẫn ở Mẫu 1-TĐV. Số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo số lượng đảng viên.

- Cột 2: Ghi số TĐV trong thẻ bị mất của đảng viên.

8. Quyết định phát thẻ đảng viên (hoặc cấp lại thẻ đảng viên bị mất, hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng), Mẫu 4-TĐV¹⁷

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

*

Số - QĐ/HU

QUYẾT ĐỊNH

phát thẻ đảng viên

- Thực hiện Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về "Thi hành Điều lệ Đảng";

- Căn cứ đề nghị của đảng uỷ, chi uỷ và Ban Tổ chức Huyện uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phát thẻ đảng viên cho đảng viên của đảng bộ, chi cơ sở (có danh sách kèm theo).

Cấp lại thẻ đảng viên bị mất cho đảng viên (có danh sách kèm theo).

Đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng cho đảng viên (có danh sách kèm theo).

Điều 2: Các đảng uỷ, chi uỷ cơ sở và đảng viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ theo dõi việc thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban TVTU (để báo cáo);
- Các tổ chức đảng ở Điều 2, Điều 3;
- Lưu Văn phòng.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

¹⁷ Mẫu này sử dụng phát thẻ đảng viên hoặc cấp lại thẻ đảng viên bị mất, hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng. Ghi nội dung 1/ 2 / 3 ở Điều 1 phù hợp với loại quyết định phát thẻ đảng viên hoặc cấp lại thẻ đảng viên bị mất, hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng.

**9. Quyết định phát thẻ đảng viên cho cá nhân đảng viên, nền hoa văn
(Mẫu 5-TĐV)**

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

Số - QĐ/HU

**QUYẾT ĐỊNH
phát thẻ đảng viên**

- Thực hiện Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về "Thi hành Điều lệ Đảng";

- Căn cứ đề nghị của Đảng uỷ
và Ban Tổ chức Huyện uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phát thẻ đảng viên cho đảng viên

Sinh ngày.....tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày..... tháng..... năm.....

Chính thức ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Số thẻ đảng viên

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ..... và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng viên;
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

**10. Quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất cho cá nhân đảng viên, nền
hoa văn (Mẫu 6-TĐV)**

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

Số - QĐ/HU

**QUYẾT ĐỊNH
cấp lại thẻ đảng viên bị mất**

- Thực hiện Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về "Thi hành Điều lệ Đảng";

- Căn cứ đề nghị của Đảng uỷ
và Ban Tổ chức Huyện uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cấp lại thẻ đảng viên cho đảng viên.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày..... tháng..... năm.....

Chính thức ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Số thẻ đảng viên

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ.....
..... và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm
thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng viên;
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

11. Quyết định đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng cho cá nhân đảng viên, nền hoa văn (Mẫu 7-TĐV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

Số - QĐ/HU

QUYẾT ĐỊNH
đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng

- Thực hiện Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về "Thi hành Điều lệ Đảng";

- Căn cứ đề nghị của Đảng uỷ
và Ban Tổ chức Huyện uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Đổi lại thẻ đảng viên cho đảng viên.....

Sinh ngày.....tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày.....tháng..... năm.....

Chính thức ngày.....tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ.....

.....và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng viên;
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

12.2- Sử dụng sổ phát thẻ đảng viên

a) Sử dụng:

- Sổ phát thẻ đảng viên do các cấp uỷ cơ sở và cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng sử dụng để nắm số lượng đảng viên được phát thẻ đảng viên của đảng bộ. Do cơ quan tổ chức của cấp uỷ quản lý, sử dụng, không để hư hỏng, mất mát, khi thay đổi cán bộ quản lý phải có biên bản bàn giao chặt chẽ.

- Sổ phát thẻ đảng viên có 2 phần: phần thứ nhất ghi những đảng viên được phát thẻ đảng viên tại đảng bộ; phần thứ hai ghi những đảng viên được phát thẻ đảng viên ở đảng bộ khác chuyển về.

b) Cách ghi:

- Đảng viên được phát thẻ đảng tại đảng bộ: phần này có 6 cột, mỗi đảng viên ghi vào một ô có 2 dòng, cụ thể như sau:

Cột 1: Ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo số lượng đảng viên được phát thẻ đảng viên của đảng bộ.

Cột 2: Dòng trên ghi ngày tháng năm đảng viên được cấp số thẻ đảng viên.

Dòng dưới ghi số thẻ đảng viên của đảng viên.

Cột 3: Dòng trên ghi họ, tên đảng viên theo kiểu chữ in hoa, VD: VŨ VĂN BIÊN

Dòng dưới ghi ngày tháng năm sinh của đảng viên.

Cột 4: Dòng trên ghi ngày tháng năm vào Đảng của đảng viên.

Dòng dưới ghi ngày tháng năm đảng viên được công nhận là đảng viên chính thức.

Cột 5: Dòng trên ghi tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên được phát thẻ đảng viên.

Dòng dưới: Tổ chức đảng ký nhận thẻ đảng viên.

Cột 6: Ghi các trường hợp : đảng viên ra khỏi Đảng, từ trần, mất thẻ đảng viên, chuyển sinh hoạt đảng đi đảng bộ huyện, thị... khác.

- Đảng viên được phát thẻ ở đảng bộ khác chuyển về:

Cột 1: Ghi số thứ tự theo thời gian đảng viên có thẻ đảng được cấp ở đảng bộ khác chuyển về.

Cột 2, 3, 4: Ghi tương tự như ở phần thứ nhất.

Cột 5: Ghi tên đảng bộ nơi đảng viên được phát thẻ.

Chú ý: Cần ghi liên tục không để cách trang, cách dòng trong một trang.

13. Sổ giao, nhận thẻ đảng viên (Mẫu 9-TĐV)

13.1- Mẫu số

Ngày tháng năm	PHÂN GIAO										
	Danh sách phát TĐV				DS cấp lại thẻ bị mất		Danh sách làm lại thẻ bị hỏng			Các loại TĐV khác	
	Số tờ	Số đăng viên	Từ số	Đến số	Số tờ	Số đăng viên	Số tờ	Số đăng viên	TĐV hỏng	Thẻ mất tìm thấy	Thẻ viết hỏng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Người nhận ký	PHÂN NHẬN						Ghi chú
	Thẻ đảng viên			TĐV không số	Người giao ký		
	Số lượng	Từ số	Đến số				
13	14	15	16	17	18	19	

13.2- Hướng dẫn sử dụng sổ giao, nhận thẻ đảng viên

Sổ giao, nhận thẻ đảng viên do ban tổ chức của cấp uỷ từ cấp huyện trở lên sử dụng để theo dõi việc làm, phát và quản lý thẻ đảng viên của đảng bộ. Sổ giao, nhận thẻ đảng viên có 2 phần: Phần giao và phần nhận các tài liệu về thẻ đảng viên như sau:

a) Phần giao: Là những tài liệu về thẻ đảng viên mà ban tổ chức huyện uỷ và tương đương giao về ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương, có 13 cột, cụ thể như sau:

- Cột 1: Ghi ngày, tháng, năm giao tài liệu theo trình tự thời gian.

- Các cột từ 2 đến 12: Ghi số lượng từng loại tài liệu tương ứng mà ban tổ chức huyện uỷ và tương đương giao về ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương.

- Cột 13: Cán bộ ở ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương nhận các tài liệu nêu trên, ký nhận vào sổ lưu của ban tổ chức huyện uỷ và tương đương.

b) Phần nhận: Là những tài liệu về thẻ đảng viên mà ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương nhận ở Ban Tổ chức Trung ương. Có 7 cột, ghi cụ thể như sau :

- Từ cột 14 đến 17: Ghi số lượng từng loại tài liệu tương ứng mà ban tổ chức huyện uỷ và tương đương nhận ở ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương.

- Cột 18: Cán bộ ở ban tổ chức huyện uỷ và tương đương nhận tài liệu nêu trên, ký nhận vào sổ lưu của ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương.

- Cột 19: Ghi chú - ghi số lượng thẻ đảng viên bị hỏng của đảng viên đã thu hồi về ban tổ chức tỉnh uỷ và tương đương quản lý và xử lý theo quy định; hoặc số lượng tài liệu cần điều chỉnh bổ sung.

III. QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐẢNG VIÊN

1. Lý lịch đảng viên (Mẫu 1-HSDV)

MẪU 1-HSDV
<u>ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM</u>
LÝ LỊCH ĐẢNG VIÊN
Họ và tên đang dùng:.....
Họ và tên khai sinh:.....
Quê quán:.....
Số LL.....
Số TĐV.....

- a) Kích thước: 205 mm x 145 mm.
- b) Bìa: giấy trắng định lượng 200g / 1 m².
- c) Ruột: giấy trắng định lượng 80g / 1 m².
- d) Nội dung gồm 24 trang, cụ thể như sau:
 - Trang 1 : Sơ lược lý lịch.
 - Trang 2 : Lịch sử bản thân.
 - Trang (3 đến 9) : Những công việc, chức vụ đã qua.
 - Trang 10 : Đặc điểm lịch sử.
 - Trang 11 : Những lớp đào tạo, bồi dưỡng đã qua.
 - Trang 12 : Đi nước ngoài.
 - Trang 13 : Khen thưởng.
 - Trang 14 : Kỷ luật.
 - Trang (15 đến 23) : Hoàn cảnh gia đình.
 - Trang 24 : Cam đoan ký tên và chứng nhận của cấp ủy cơ sở.

2. Phiếu đảng viên (Mẫu 2-HSDV)

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG BỘ TỈNH (tương đương):.....

SỐ LÝ LỊCH:

ĐẢNG BỘ HUYỆN (tương đương):

SỐ THẺ ĐẢNG VIÊN:

ĐẢNG BỘ, CHI BỘ CƠ SỞ:.....

ĐẢNG BỘ BỘ PHẬN:.....

CHI BỘ:.....

**PHIẾU
ĐẢNG VIÊN**Ảnh
(3 x 4)

01) Họ và tên đang dùng:..... 02) Nam, nữ:.....

03) Họ và tên khai sinh:..... 04) Sinh ngày:...../...../.....

05) Nơi sinh:.....

06) Quê quán:.....

07) Nơi thường trú:.....

Nơi tạm trú:.....

08) Dân tộc:..... 09) Tôn giáo:.....

10) Thành phần gia đình:..... 11) Nghề nghiệp hiện nay:.....

12) Ngày vào Đảng:...../...../..... Tại Chi bộ:.....

Người giới thiệu thứ 1:..... Chức vụ, đơn vị:.....

Người giới thiệu thứ 2:..... Chức vụ, đơn vị:.....

Ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định kết nạp:...../...../.....

Ngày chính thức:...../...../..... Tại Chi bộ:.....

13) Ngày được tuyển dụng:...../...../..... Cơ quan tuyển dụng:.....

14) Ngày vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:...../...../.....

15) Tham gia các tổ chức xã hội khác:.....

16) Ngày nhập ngũ:...../...../..... Ngày xuất ngũ, chuyển ngành...../...../.....

17) Trình độ hiện nay:

- Giáo dục phổ thông:..... - Giáo dục nghề nghiệp:.....

- Giáo dục đại học và sau đại học:.....

Học vị:..... - Học hàm:.....

- Lý luận chính trị:..... - Ngoại ngữ:.....

- Tin học:.....

18) Tình trạng sức khỏe bản thân:..... - Thương binh loại:.....

- Gia đình liệt sỹ: - Gia đình có công với CM:

19) Số chứng minh ND:..... 20) Được miễn công tác và SHĐ ngày...../...../.....

(hoặc số căn cước công dân):.....

22) ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ, LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ, NGOẠI NGỮ

Tên trường	Ngành học hoặc tên lớp học	Từ tháng/năm đến tháng/năm	Hình thức học	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì

23) Khen thưởng : (Huân chương, huy chương, bằng khen).....

24) Đã được tặng HH Đảng: 30 năm 40 năm 45 năm 50 năm 55 năm
60 năm 65 năm 70 năm 75 năm 80 năm 85 năm 90 năm

25) Danh hiệu được phong (chiến sĩ thi đua; anh hùng "LL vũ trang, lao động"; nhà giáo, nghệ sĩ, thầy thuốc "nhân dân, ưu tú"):

26) Kỹ luật (Đảng, chính quyền, pháp luật):

27) ĐẶC ĐIỂM LỊCH SỬ BẢN THÂN

a) Bị xóa tên trong danh sách đảng viên:

Thời gian: Tại Chi bộ:

b) Được kết nạp lại vào Đảng:

- Ngày vào Đảng lần thứ 2: / / Tại chi bộ:

Người giới thiệu 1: Chức vụ, đơn vị:

Người giới thiệu 2: Chức vụ, đơn vị:

- Ngày chính thức lần thứ 2: / / Tại chi bộ:

c) Ngày được khôi phục đảng tịch: / / Tại chi bộ:

d) Bị xử lý theo pháp luật (ngày, tháng, năm; chính quyền nào xử lý; hình thức xử lý, nơi thi hành án...):

e) Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (ngày, tháng, năm; chức vụ; nơi làm việc...):

28) QUAN HỆ VỚI NƯỚC NGOÀI

a) Đã đi nước ngoài (nước nào, lý do, thời gian ra nước ngoài...):

b) Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài:

c) Có người thân ở nước ngoài (tên người, quan hệ gì, ở nước nào?):

3. Phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên (Mẫu 3-HSĐV)

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

TỈNH (tương đương).....
 HUYỆN (tương đương).....
 ĐẢNG BỘ, CHI BỘ SƠ SỞ.....
 ĐẢNG BỘ BỘ PHẬN:.....
 CHI BỘ:.....

PHIẾU BỔ SUNG HỒ SƠ ĐẢNG VIÊN (Năm.....)

SỐ LL :
 SỐ TĐV :
 Chỉ ghi những mục có nội dung
 thay đổi so với năm trước nếu
 không thay đổi thì ghi vào mục
 đó, chữ "K"

Họ và tên đang dùng (viết chữ in hoa):..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Mới thay đổi nơi ở:.....

Mới thay đổi về nghề nghiệp; đơn vị công tác:.....

Chức vụ mới được giao:

- Đảng:.....
- Chính quyền:.....
- Đoàn thể:.....
- Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp:.....

Mới thay đổi về trình độ học vấn; chuyên môn nghiệp vụ:

- Giáo dục phổ thông (lớp máy) :..... - Chuyên môn nghiệp vụ:.....
- Học vị (TS, thạc sĩ):..... - Học hàm (Giáo sư, phó giáo sư):.....
- Lý luận chính trị (Cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp):.....
- Ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp... Trình độ A,B,C,D):.....

Hình thức khen thưởng mới trong năm (từ bằng khen huy chương trở lên và danh hiệu mới được phong : Anh hùng, chiến sĩ thi đua; nhà giáo, nghệ sĩ, thầy thuốc nhân dân hoặc ưu tú):.....

Bị xử lý kỷ luật trong năm (Đảng, chính quyền, pháp luật):.....

Gia đình có gì thay đổi trong năm:

- Cha đẻ:..... - Mẹ đẻ:.....
- Cha (vợ hoặc chồng):..... - Mẹ (vợ hoặc chồng):.....
- Vợ hoặc chồng (họ và tên, kết hôn, ly hôn, từ trần, chức vụ, công việc mới):.....
- Con (họ tên con, mới sinh, mới nhận con nuôi, làm gì, ở đâu...?):.....

Có thay đổi về kinh tế của bản thân và gia đình trong năm:

- Tổng mức thu nhập của hộ gia đình:..... đồng, bình quân người/hộ..... đồng
- Nhà ở:.....
- Đất ở:.....
- Hoạt động kinh tế:.....
- Tài sản mới có giá trị (50 triệu đồng trở lên): Tên tài sản mới:.....
 giá trị..... đồng
- Được miễn công tác và SHĐ ngày:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

XÁC NHẬN CỦA CẤP ỦY CƠ SỞ
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CHI ỦY CHI BỘ
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI KHAI
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

4. Phiếu báo đảng viên được công nhận chính thức (Mẫu 4-HSDV)

4.1. Mẫu phiếu báo

ĐẢNG BỘ HUYỆN (trương đương)
ĐẢNG ỦY (CHI ỦY) CƠ SỞ :.....
.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày.....tháng.....năm.....
Số LL :
Số TĐV :

PHIẾU BÁO ĐẢNG VIÊN ĐƯỢC CÔNG NHẬN CHÍNH THỨC

Họ và tên đang dùng : Nam, nữ.....
Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Vào Đảng ngày.....tháng.....năm....., tại Chi bộ.....
Chính thức ngày.....tháng.....năm....., tại Chi bộ.....

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY) CƠ SỞ
BÍ THƯ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

4.2. Cách ghi

a) Sau khi chi bộ công bố quyết định công nhận đảng viên chính thức, cấp ủy cơ sở ghi nội dung và ký phiếu báo này; bổ sung vào lý lịch đảng viên và danh sách đảng viên của đảng bộ, chuyển phiếu báo lên cấp trên trực tiếp theo định kỳ (hàng tuần).

b) Cấp ủy cấp trên trực tiếp kiểm tra, thu nhận phiếu báo đảng viên; bổ sung vào phiếu đảng viên, danh sách đảng viên của đảng bộ và bổ sung vào cơ sở dữ liệu đảng viên; sắp xếp phiếu báo theo thứ tự trong sổ theo dõi đảng viên được công nhận chính thức của đảng bộ để quản lý.

c) Các mục trong phiếu báo ghi như nội dung tương ứng trong lý lịch của đảng viên.

5. Phiếu báo đảng viên ra khỏi Đảng (Mẫu 5-HSDV)

5.1. Mẫu phiếu báo

ĐẢNG BỘ HUYỆN (tương đương)
ĐẢNG ỦY (CHI ỦY) CƠ SỞ :

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số LL :

Số ĐV :

PHIẾU BÁO ĐẢNG VIÊN RA KHỎI ĐẢNG

Họ và tên đảng dùng:..... Nam, nữ.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày..... tháng..... năm....., tại Chi bộ.....

Chính thức ngày..... tháng..... năm....., tại Chi bộ.....

Ra khỏi Đảng ngày..... tháng..... năm.....

Hình thức ra khỏi Đảng (*khai trừ, xoá tên, xin ra*):.....

Lý do ra khỏi Đảng (*về lịch sử chính trị; phẩm chất chính trị; nguyên tắc tổ chức; đạo đức lối sống...*):.....

T/M CẤP ỦY CƠ SỞ

BÍ THƯ

(*Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên*)

5.2. Cách ghi

a) Sau khi chi bộ công bố quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền thi hành kỷ luật khai trừ đảng viên (hoặc quyết định xoá tên, cho đảng viên ra khỏi Đảng), cấp uỷ cơ sở ghi nội dung và ký phiếu báo này; bổ sung vào lý lịch đảng viên và danh sách đảng viên của đảng bộ; chuyển phiếu báo cùng với hồ sơ đảng viên của người đó lên cấp uỷ cấp trên trực tiếp theo định kỳ (hàng tuần).

b) Cấp uỷ cấp trên trực tiếp kiểm tra, thu nhận phiếu báo và hồ sơ đảng viên; bổ sung vào phiếu đảng viên và danh sách đảng viên của đảng bộ và bổ sung vào cơ sở dữ liệu đảng viên; sắp xếp phiếu báo cùng với hồ sơ đảng viên theo thứ tự trong sổ theo dõi đảng viên ra khỏi Đảng của đảng bộ để quản lý.

c) Ghi các mục trong phiếu báo như nội dung tương ứng trong lý lịch đảng viên và quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền cho đảng viên ra khỏi Đảng theo các hình thức.

6. Phiếu báo đảng viên từ trần (Mẫu 6-HSDV)

6.1. Mẫu phiếu báo

ĐẢNG BỘ HUYỆN (tương đương)
 ĐẢNG ỦY (CHI ỦY) CƠ SỞ :.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM
, ngày.....tháng.....năm.....
 Số LL :.....
 Số TĐV :.....

PHIẾU BÁO ĐẢNG VIÊN TỪ TRẦN

Họ và tên đảng dùng:..... Nam, nữ.....
 Sinh ngày.....tháng.....năm.....
 Vào Đảng ngày.....tháng.....năm....., tại Chi bộ.....
 Chính thức ngày.....tháng.....năm....., tại Chi bộ.....
 Từ trần ngày.....tháng.....năm.....
 Lý do từ trần (*ốm đau, tai nạn, hy sinh trong khi làm nhiệm vụ, lý do khác*):.....

T/M CẤP ỦY CƠ SỞ
BÍ THƯ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

6.2. Cách ghi

a) Sau khi đảng viên từ trần, cấp uỷ cơ sở ghi nội dung và ký phiếu báo này; bổ sung vào lý lịch đảng viên và danh sách đảng viên của đảng bộ; chuyển phiếu báo cùng với hồ sơ đảng viên đó lên cấp uỷ cấp trên trực tiếp.

b) Cấp uỷ cấp trên trực tiếp kiểm tra, thu nhận phiếu báo và hồ sơ đảng viên; bổ sung vào phiếu đảng viên, danh sách đảng viên của đảng bộ và bổ sung vào cơ sở dữ liệu đảng viên; sắp xếp phiếu báo cùng với hồ sơ đảng viên từ trần của đảng bộ để quản lý.

c) Ghi các mục trong phiếu báo như nội dung tương ứng trong lý lịch của đảng viên.

7. Sổ danh sách đảng viên (Mẫu 7-HSĐV)

7.1. Mẫu số

Số TT	HỌ VÀ TÊN Họ và tên khai sinh	Nam, nữ, dân tộc, tôn giáo	QUÊ QUÁN	Văn hoá, lý luận, CMNV, ngoại ngữ	Nghề nghiệp trước khi vào Đảng, Nghề nghiệp hiện nay	Ngày vào Đảng, ngày chính thức
1	2	3	4	5	6	7

Số thẻ đảng viên, số lý lịch đảng viên, số Huy hiệu Đảng	Bộ đội, công an, hưu trí	Ngày chuyên đi, đến đảng bộ cơ sở	Ngày chuyển đến, ở đảng bộ cơ sở nào đến	Ngày từ trần Lý do	Ngày ra khỏi Đảng, hình thức ra Đảng	Ghi chú
8	9	10	11	12	13	14

7.2. Sử dụng sổ danh sách đảng viên

a) Sử dụng bảo quản:

- Sổ danh sách đảng viên do chi uỷ, đảng uỷ bộ phận, đảng uỷ cơ sở và cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng sử dụng để nắm số lượng đảng viên của chi bộ, đảng bộ.

- Do đồng chí bí thư, phó bí thư, uỷ viên phụ trách tổ chức hoặc cán bộ tổ chức được cấp uỷ giao trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo quản, kịp thời bổ sung những biến động của đảng viên, 3 tháng một lần đối khớp số lượng đảng viên với tổ chức đảng cấp dưới trực tiếp và cấp trên trực tiếp để thống nhất số lượng.

- Mỗi lần kiểm tra đối khớp, số lượng đảng viên của đảng bộ (chi bộ) với cấp trên: Dùng bút mực đỏ, gạch ngang cuối danh sách tại thời điểm đối khớp, ghi rõ số lượng đảng viên có mặt vào thời điểm đó, cấp uỷ cấp trên ký tên đóng dấu xác nhận.

- Những đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức đi, từ trần, ra khỏi Đảng không được gạch bỏ trong danh sách mà chỉ đánh dấu mực đỏ vào các cột 10,12,13 để phân biệt số đảng viên còn sinh hoạt đảng và số đảng viên không còn trong đảng bộ nữa.

- Khi không sử dụng, hoặc thay đổi tổ chức (giải thể, giải tán...) phải bàn giao danh sách đảng viên cho cấp uỷ cấp trên trực tiếp quản lý. Khi thay cán bộ quản lý phải có biên bản giao nhận chặt chẽ.

- Người quản lý danh sách đảng viên không thực hiện đúng quy định hoặc để mất, hư hỏng phải được kiểm điểm nghiêm túc, tùy theo mức độ sai phạm mà xét thi hành kỷ luật của Đảng.

b) Cách ghi:

Danh sách đảng viên gồm 14 cột, có 9 dòng kẻ đậm, mỗi dòng kẻ đậm có 4 dòng kẻ nhỏ để ghi cho một đảng viên, được ghi cụ thể như sau:

Cột 1: Ghi số thứ tự từng đảng viên từ nhỏ đến lớn, không ghi cách dòng, cách trang.

Cột 2: Dòng 1 ghi rõ họ tên trong lý lịch đảng theo kiểu chữ in có dấu.

Dòng 2 ghi họ tên khai sinh.

Dòng 3 ghi ngày tháng năm sinh.

Cột 3: Dòng 1 ghi chữ nam hoặc chữ nữ.

Dòng 2 ghi rõ dân tộc: Kinh, Tày, Nùng...

Dòng 3 ghi rõ tôn giáo: Công giáo, Phật giáo...

Cột 4: Quê quán: Ghi rõ thôn, xã, huyện, tỉnh... nơi gia đình họ hàng của cha đẻ sinh sống từ nhiều đời; trường hợp cá biệt có thể ghi theo quê quán của người mẹ hoặc người nuôi dưỡng từ nhỏ.

Cột 5 : Dòng 1 ghi rõ trình độ học vấn: Phổ thông, lớp mấy của hệ 10 năm hoặc hệ 12 năm.

Dòng 2 ghi rõ trình độ lý luận: Sơ cấp, trung cấp, cao cấp hoặc cử nhân (chỉ ghi trình độ cao nhất).

Dòng 3 ghi chuyên môn nghiệp vụ: Ghi theo văn bằng được cấp (công nhân kỹ thuật, trung cấp, kỹ sư, thạc sĩ, tiến sĩ...).

Dòng 4 ghi loại ngoại ngữ biết thành thạo nhất: Nga văn, Anh văn...

Cột 6 : Dòng 1+2 ghi rõ nghề nghiệp trước khi vào Đảng: công nhân, nông dân...

Dòng 3+4 ghi rõ nghề nghiệp đang làm hiện nay: công nhân, bộ đội, công an, công chức...

Cột 7 : Dòng 1 ghi ngày tháng năm được kết nạp vào Đảng.

Dòng 2 ghi ngày tháng năm được công nhận chính thức.

Cột 8 : Dòng 1 ghi số thẻ đảng viên (mỗi số ghi vào một ô).

Dòng 2 ghi số lý lịch đảng viên (mỗi số ghi vào một ô, ký hiệu được ghi vào 2 ô cuối).

Dòng 3 ghi số Huy hiệu Đảng

9. Sổ đảng viên đã từ trần (Mẫu 9-HSDV)

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Ngày vào Đảng	Ngày chính thức	Số thẻ đảng viên	Ngày từ trần	Lý do từ trần
1	2	3	4	5	6	7	8

10. Sổ giao nhận hồ sơ đảng viên (Mẫu 10-HSDV)

Số TT	Ngày, tháng, năm	Hồ sơ đảng viên của ai ? Các tài liệu trong hồ sơ	Người giao (ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (ký và ghi rõ họ tên)
1	2	3	4	5

11. Sổ cho mượn đọc hồ sơ đảng viên (Mẫu 11-HSDV)

Số TT	Ngày, tháng, năm Họ và tên người mượn	Hồ sơ đảng viên của ai ? Các tài liệu trong hồ sơ	Người mượn ký	Đã trả hồ sơ ngày, tháng, năm
1	2	3	4	5

12. Mục lục tài liệu trong hồ sơ đảng viên (Mẫu 12-HSDV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm.....

MỤC LỤC

Tài liệu trong hồ sơ đảng viên
của đồng chí.....

TT	Tên tài liệu	Số văn bản	Ngày ra văn bản	Có hoặc không	Lý do không có tài liệu
1	2	3	4	5	6
I	KHI ĐƯỢC KẾT NẠP VÀO ĐẢNG:				
1					
2					
II	KHI ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẢNG VIÊN CHÍNH THỨC:				
1					
2					
III	CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN:				
1	Các bản bổ sung hồ sơ đảng viên hằng năm và khi chuyển công tác, thay đổi nơi ở				
-					
-					
2	Các quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền (đảng, chính quyền, đoàn thể) về điều động, đề bạt, nghỉ hưu, nghỉ mất sức, khen thưởng, kỷ luật...				
-					
-					
3	Hệ thống giấy giới thiệu sinh hoạt đảng từ khi vào Đảng đến nay				
-					
-					
4	Các bản tự kiểm điểm của đảng viên hằng năm và khi chuyển sinh hoạt đảng				
-					
-					
5	Các tài liệu khác (nếu có)				

Ghi chú:

- Trong mục tài liệu hồ sơ đảng viên ghi đủ các tài liệu quy định điểm 8.1 HD số 01-HD/TW ngày 28-9-2021 của Ban Bí thư, tài liệu nào không có thì ghi chữ “không” vào cột 5 và ghi lý do không có vào cột 6 bản mục lục.
- Nếu chưa có xác nhận của cấp uỷ vào bản mục lục này thì chưa tiếp nhận đảng viên chuyển sinh hoạt đảng đến.

T/M CẤP ỦY QUẢN LÝ HSDV
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

IV. GIỚI THIỆU SINH HOẠT ĐẢNG

1. Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức, 10 ô, nền hoa văn màu xanh lá mạ (Mẫu 1-SHĐ)

a) Mặt trước giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức:

1. Số SDV..... Số TĐV.....
2. Đồng chí.....
3. Tên đảng bộ (chi bộ) cơ sở chuyên đi.....
4. Tên đảng bộ (chi bộ) cơ sở chuyên đến.....

Viết rõ ràng, lưu lại cuống để thanh toán với cấp trên

Ngày.....tháng.....năm.....
KỶ TÊN

ĐẢNG BỘ..... CHI BỘ..... Số SDV.....	ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM GIẤY GIỚI THIỆU SINH HOẠT ĐẢNG	CT Số TĐV..... Số LL.....
--	--	---------------------------------

Kính gửi :

Đề nghị giới thiệu cho đồng chí..... Bí danh.....
 Sinh ngày.....tháng.....năm..... vào Đảng ngày.....tháng.....năm.....
 Chính thức ngày.....tháng.....năm..... đã đóng Đảng phí hết tháng.....năm.....
 được sinh hoạt đảng ở đảng bộ (chi bộ) cơ sở.....

Hồ sơ kèm theo.....

Số.....GTSHĐ
KÍNH CHUYỀN

Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....

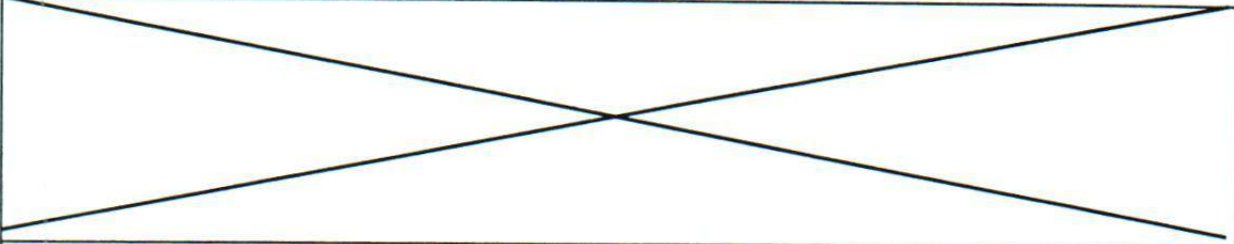
Ngày.....tháng.....năm.....

T/M.....

Ngày.....tháng.....năm.....
T/M CHI ỦY CHI BỘ.....

Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí..... Kèm theo..... Ngày.....tháng.....năm..... T/M.....	Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí..... Kèm theo..... Ngày.....tháng.....năm..... T/M.....
--	--

b) Mặt sau giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức:

	
<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>.....</p> <p>Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí..... Kèm theo.....</p> <p>Ngày.....tháng.....năm..... T/M.....</p>	<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>.....</p> <p>Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....</p> <p>Ngày.....tháng.....năm..... T/M.....</p>
<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>.....</p> <p>Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....</p> <p>Ngày.....tháng.....năm..... T/M.....</p>	<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>.....</p> <p>Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....</p> <p>Ngày.....tháng.....năm..... T/M.....</p>
<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>.....</p> <p>CHI ỦY CHI BỘ..... Giới thiệu cho đồng chí..... được sinh hoạt Đảng.</p> <p>Ngày.....tháng.....năm..... T/M.....</p>	<p>Số.....SDV CHI ỦY CHI BỘ</p> <p>.....</p> <p>Đã nhận và báo cho đồng chí..... được sinh hoạt Đảng kể từ ngày..... tháng.....năm.....</p> <p>Ngày.....tháng.....năm..... T/M CHI ỦY.....</p> <p style="text-align: right;">Ghi xong chuyển giấy này lên văn phòng Đ.U.C.S</p>

2. Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời, 8 ô, nền hoa văn màu vàng chanh (Mẫu 2-SHĐ)

a) Mặt trước giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời:

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG BỘ CƠ SỞ.....
 CHI BỘ.....
 Số ĐĐV.....

**GIẤY GIỚI THIỆU
 SINH HOẠT ĐẢNG TẠM THỜI**

Số TĐV.....
 Số LL.....

Kính gửi :

Đề nghị giới thiệu S.H.Đ cho đồng chí..... Bí danh.....
 Sinh ngày..... tháng..... năm..... vào Đảng ngày..... tháng..... năm.....
 Chính thức ngày..... tháng..... năm..... đã đóng Đảng phí hết tháng.....
 được sinh hoạt đảng ở tổ chức cơ sở đảng.....

Hồ sơ kèm theo.....

Số..... GTSHĐ KÍNH CHUYỀN
Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....
Ngày..... tháng..... năm..... T/M ĐẢNG ỦY.....

Ngày..... tháng..... năm.....
 T/M CHI ỦY CHI BỘ.....

Số..... GTSHĐ KÍNH CHUYỀN	Số..... GTSHĐ CHI ỦY CHI BỘ
Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....	Đã nhận và báo cho đồng chí.....
Ngày..... tháng..... năm..... T/M ĐẢNG ỦY.....	Được SHĐ kể từ ngày..... tháng..... năm..... T/M CHI ỦY CHI BỘ.....

b) Mặt sau giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời:

<p>Số SĐV..... CHI ỦY CHI BỘ</p> <p>Kính gửi :</p> <p>Đề nghị giới thiệu đồng chí.....</p> <p>Đã đóng đảng phí hết tháng..... năm.....</p> <p>Được trở về sinh hoạt đảng ở.....</p> <p>Ngày..... tháng..... năm..... T/M CHI ỦY CHI BỘ.....</p>	<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....</p> <p>Hồ sơ kèm theo.....</p> <p>Ngày..... tháng..... năm..... T/M ĐẢNG ỦY.....</p>
<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>Chi uỷ chi bộ.....</p> <p>Tiếp nhận đồng chí.....</p> <p>về sinh hoạt đảng.</p> <p>Ngày..... tháng..... năm..... T/M ĐẢNG ỦY.....</p>	<p>Số SĐV..... CHI ỦY CHI BỘ</p> <p>Đề nghị nhận và báo cho đồng chí.....</p> <p>Được SHĐ kể từ ngày..... tháng..... năm.....</p> <p>Ngày..... tháng..... năm..... T/M CHI ỦY CHI BỘ.....</p>
<p>Cấp uỷ cơ sở nơi đảng viên SHĐ tạm thời ghi thời gian gia hạn</p> <p style="text-align: right;"><u>Lưu tại văn phòng cấp uỷ cơ sở</u></p>	

3. Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng ra ngoài nước, 2 ô, nền hoa văn màu hồng đào (Mẫu 3-SHĐ)¹⁸

**ĐẢNG ỦY
BỘ NGOẠI GIAO**

Số.../GTSHĐ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

**GIẤY GIỚI THIỆU
SINH HOẠT ĐẢNG RA NGOÀI NƯỚC**

NN
Số TĐV.....
Số LL:.....

ĐẢNG ỦY BỘ NGOẠI GIAO

Đã tiếp nhận giấy giới thiệu số...../GTSHĐ ngày..... tháng..... năm.....
(kèm theo hồ sơ đảng viên) của.....
Giới thiệu đồng chí..... sinh ngày..... tháng..... năm.....
Vào Đảng ngày..... tháng..... năm..... Chính thức ngày..... tháng..... năm.....
Được sinh hoạt đảng (chính thức, hoặc tạm thời, hay đơn lẻ):
tại:....., từ ngày..... tháng..... năm.....

Ngày..... tháng..... năm.....
T/M ĐẢNG ỦY BỘ NGOẠI GIAO

Số.....GTSHĐ

Kính gửi :.....

Đề nghị tiếp nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....
Đã đóng đảng phí hết tháng..... năm..... về sinh hoạt đảng tại tổ chức cơ sở
đảng: kèm theo hồ sơ đảng viên đã niêm
phong theo quy định.

Ngày..... tháng..... năm.....
T/M ĐẢNG ỦY BỘ NGOẠI GIAO

¹⁸ Do Đảng uỷ Bộ Ngoại giao quản lý.

4. Phiếu công tác chính thức ngoài nước (dùng cho đảng viên ra ngoài nước từ 12 tháng trở lên) (Mẫu 3A-SHD)

ĐẢNG BỘ TỈNH (tương đương)

HUYỆN ỦY (tương đương)

*
Số.../PCTNN

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

**PHIẾU CÔNG TÁC CHÍNH THỨC
NGOÀI NƯỚC**

Số TĐV.....
Số LL:.....

Kính gửi: Đảng ủy (chi ủy) tại¹⁹

Giới thiệu đồng chí..... sinh ngày..... tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày..... tháng..... năm..... Chính thức ngày..... tháng..... năm.....

Số thẻ đảng viên: Đã đóng đảng phí hết tháng..... năm.....

1) Phần thông tin trong nước:

Nghề nghiệp:

Nơi công tác trong nước (tên, địa chỉ, số điện thoại):

Nơi ở trong nước (địa chỉ, số điện thoại):

Hộp thư điện tử (Email):

Là đảng viên của chi bộ:

Thuộc đảng bộ (địa chỉ, điện thoại):

2) Phần thông tin ngoài nước:

Đi đến nước: thời gian từ..... đến.....

Mục đích ra ngoài nước (công tác, học tập, lao động):

Địa chỉ nơi làm việc (tên cơ quan, trường học...):

Địa chỉ nơi sinh sống:

Điện thoại:

..... Ngày..... tháng..... năm.....

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc **PHÓ BÍ THƯ**)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

* **Ghi chú:** Đảng viên ra nước ngoài trong thời hạn 60 ngày làm việc phải nộp Phiếu công tác chính thức ngoài nước cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại (cấp ủy nước) để được tiếp nhận sinh hoạt đảng (khi ra ngoài nước, đảng viên cần bổ sung đầy đủ các nội dung tại **Phần thông tin ngoài nước** trước khi nộp). Khi về nước phải có bản kiểm điểm thời gian ở ngoài nước và xác nhận của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại.

¹⁹ Ghi tên nước chuyển sinh hoạt đảng đến.

5. Phiếu công tác tạm thời ngoài nước (dùng cho đảng viên ra ngoài nước từ 3 đến 12 tháng) (Mẫu 3B-SHĐ)

ĐẢNG ỦY

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Số.../PTTNN

**PHIẾU CÔNG TÁC TẠM THỜI
NGOÀI NƯỚC**

Số TĐV.....

Số LL:.....

Kính gửi: Đảng ủy (chi ủy) tại²⁰

Giới thiệu đồng chí.....sinh ngày.....tháng.....năm.....

Vào Đảng ngày.....tháng.....năm.....Chính thức ngày.....tháng.....năm.....

Số thẻ đảng viên:Đã đóng đảng phí hết tháng.....năm.....

1) Phần thông tin trong nước:

Nghề nghiệp:

Nơi công tác trong nước (tên, địa chỉ, số điện thoại):

Nơi ở trong nước (địa chỉ, số điện thoại):

Hộp thư điện tử (Email):

Là đảng viên của chi bộ:

Thuộc đảng bộ (địa chỉ, điện thoại):

2) Phần thông tin ngoài nước:

Đi đến nước:thời gian từ.....đến.....

Mục đích ra ngoài nước (công tác, học tập, lao động):

Địa chỉ nơi làm việc (tên cơ quan, trường học...):

Địa chỉ nơi sinh sống:

Điện thoại:

.....Ngày.....tháng.....năm.....

T/M ĐẢNG ỦY (CHI BỘ)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

* **Ghi chú:** Đảng viên ra nước ngoài trong thời hạn 30 ngày làm việc phải nộp Phiếu công tác tạm thời ngoài nước cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại (cấp uỷ nước) để được tiếp nhận sinh hoạt đảng (khi ra ngoài nước, đảng viên cần bổ sung đầy đủ các nội dung tại **Phần thông tin ngoài nước** trước khi nộp). Khi về nước phải có bản kiểm điểm thời gian ở ngoài nước và xác nhận của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại.

²⁰ Ghi tên nước chuyển sinh hoạt đảng đến.

6. Báo cáo danh sách đảng viên chuyển sinh hoạt chính thức ra ngoài nước (Mẫu 3C-SHĐ)

ĐẢNG BỘ TỈNH (tương đương).....
 HUYỆN ỦY (tương đương)
 *
 Số... /BC

BÁO CÁO
DANH SÁCH ĐẢNG VIÊN CHUYỂN SINH
HOẠT ĐẢNG CHÍNH THỨC RA NGOÀI NƯỚC

Kính gửi: Đảng ủy Bộ Ngoại giao

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Ngày vào Đảng	Ngày chính thức	Mục đích ra nước ngoài	Thời gian ở ngoài nước	Địa chỉ ở ngoài nước

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu BTV.

..... Ngày.....tháng.....năm.....

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc **PHÓ BÍ THƯ**)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

7. Báo cáo danh sách đảng viên chuyển sinh hoạt tạm thời ra ngoài nước
(Mẫu 3D-SHĐ)

ĐẢNG ỦY

Số..... BC

BÁO CÁO
DANH SÁCH ĐẢNG VIÊN CHUYỂN SINH HOẠT
ĐẢNG TẠM THỜI RA NGOÀI NƯỚC

Kính gửi: Đảng ủy Bộ Ngoại giao

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Ngày vào Đảng	Ngày chính thức	Mục đích ra nước ngoài	Thời gian ở ngoài nước	Địa chỉ ở ngoài nước

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu BTV.

Ngày.....tháng.....năm.....

T/M ĐẢNG ỦY (CHI BỘ)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

8. Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng nội bộ, 5 ô, nền hoa văn màu nôn chuối (Mẫu 4-SHĐ)

ĐẢNG BỘ CHI BỘ CƠ SỞ..... ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số SDV:.....

GIẤY GIỚI THIỆU Số TĐV.....
SINH HOẠT ĐẢNG NỘI BỘ Số LL.....

Kính gửi:.....

Đề nghị giới thiệu S.H.Đ cho đồng chí..... Bí danh.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... vào Đảng ngày..... tháng..... năm.....
Chính thức ngày..... tháng..... năm....., đã đóng Đảng phí hết tháng.....
được sinh hoạt đảng ở Chi bộ:.....

Ngày..... tháng..... năm.....
T/M CHI ỦY CHI BỘ.....

<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....</p> <p>Ngày..... tháng..... năm..... T/M ĐẢNG ỦY BỘ PHẬN.....</p>	<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN</p> <p>Đề nghị nhận và GTSHĐ cho đồng chí.....</p> <p>Ngày..... tháng..... năm..... T/M ĐẢNG ỦY CƠ SỞ.....</p>
<p>Số.....GTSHĐ KÍNH CHUYỀN CHI ỦY CHI BỘ.....</p> <p>Đề nghị giới thiệu cho đồng chí..... được sinh hoạt Đảng.....</p> <p>Ngày..... tháng..... năm..... T/M ĐẢNG ỦY BỘ PHẬN.....</p>	<p>Số SDV..... CHI ỦY CHI BỘ.....</p> <p>Đã nhận và báo cho đồng chí..... được sinh hoạt Đảng kể từ ngày..... tháng..... năm.....</p> <p>T/M CHI ỦY CHI BỘ.....</p> <p>_____</p> <p>Ghi xong chuyển giấy này lên văn phòng ĐUCS</p>

9. Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với chi bộ trực thuộc đảng uỷ cơ sở chia tách hoặc sáp nhập trong phạm vi đảng bộ cơ sở (Mẫu 5-SHD)

ĐẢNG BỘ.....
ĐẢNG ỦY.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

.....ngày.....tháng.....năm.....

*

Số -QĐ/ĐU

QUYẾT ĐỊNH
chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên

Căn cứ Điều 6 Điều lệ Đảng và điểm 6 (6.3.4) Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

Căn cứ Quyết định số:ngày.....tháng.....năm..... của
....., về việc.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Chuyển Chi bộ..... và..... đảng viên
(có danh sách kèm theo) về chi bộ.....

Điều 2. Chi uỷ chi bộ..... có trách nhiệm lập biên bản bàn giao sổ danh sách và đảng viên của chi bộ nêu trên kèm theo hồ sơ đảng viên với chi uỷ chi bộ nơi nhận.

Điều 3. Văn phòng Đảng uỷ, Chi bộ và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu VP,
Ban tổ chức.....

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

10. Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với chi bộ trực thuộc đảng uỷ cơ sở chia tách hoặc sáp nhập ra ngoài phạm vi đảng bộ cơ sở (Mẫu 6-SHĐ)

ĐẢNG BỘ TỈNH (trương đương).....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY (trương đương).....

.....ngày.....tháng.....năm.....

*

Số -QĐ/HU

QUYẾT ĐỊNH
chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên

Căn cứ Điều 6 Điều lệ Đảng và điểm 6 (6.3.4) Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

Căn cứ Quyết định số: ngày.....tháng.....năm..... của
....., về việc.....
.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Chuyển Chi bộ..... và..... đảng viên
trực thuộc Đảng uỷ cơ sở..... (có danh sách kèm theo)
về Đảng bộ cơ sở (chi bộ cơ sở).....
.....

Điều 2. Đảng uỷ cơ sở..... có trách nhiệm lập biên bản
bàn giao sổ danh sách và đảng viên của chi bộ nêu trên kèm theo hồ sơ đảng
viên với Đảng uỷ cơ sở nơi nhận chi bộ và đảng viên.

Điều 3. Văn phòng Đảng uỷ, Chi bộ..... và đảng
viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP,
Ban tổ chức.....

T/M HUYỆN ỦY (trương đương)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

11. Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với tổ chức cơ sở đảng chia tách hoặc sáp nhập trong phạm vi đảng bộ huyện và tương đương (Mẫu 7-SHD)

ĐẢNG BỘ TỈNH (tương đương).....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY (tương đương).....

.....ngày.....tháng.....năm.....

*

Số -QĐ/HU

QUYẾT ĐỊNH
chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên

Căn cứ Điều 6 Điều lệ Đảng và điểm 6 (6.3.4) Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

Căn cứ Quyết định số: ngày..... tháng..... năm..... của
....., về việc.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Chuyển Đảng bộ (Chi bộ) cơ sở
..... và..... đảng viên trực thuộc Huyện ủy (có danh sách kèm theo) về Đảng bộ (chi bộ cơ sở).....

Điều 2. Đảng ủy (chi ủy) cơ sở..... có trách nhiệm lập biên bản bàn giao sổ danh sách và đảng viên của đảng bộ (chi bộ) nêu trên kèm theo hồ sơ đảng viên với Đảng ủy cơ sở nơi nhận.

Điều 3. Văn phòng Đảng ủy, Đảng ủy (Chi ủy)
..... và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP,
- Ban tổ chức.....

T/M HUYỆN ỦY (tương đương)
BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

12. Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với tổ chức cơ sở đảng chia tách hoặc sáp nhập ra ngoài phạm vi đảng bộ huyện và tương đương (Mẫu 7A-SHD)

TỈNH ỦY (tương đương).....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*
Số -QĐ/TU

.....ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH
chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên

Căn cứ Điều 6 Điều lệ Đảng và điểm 6 (6.3.4) Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

Căn cứ Quyết định số:ngày.....tháng.....năm..... của
....., về việc.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Chuyển Đảng bộ (Chi bộ) cơ sở
..... và đảng viên trực thuộc Huyện uỷ (có danh sách kèm theo) về.....

Điều 2. Ban tổ chức Huyện uỷ (và tương đương)..... có trách nhiệm lập biên bản bàn giao số danh sách và đảng viên của đảng bộ (chi bộ) nêu trên kèm theo hồ sơ đảng viên với Huyện uỷ (và tương đương) nơi nhận.

Điều 3. Huyện uỷ và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP,
Ban tổ chức.....

T/M TỈNH ỦY (tương đương)
BÍ THƯ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

13. Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với đảng bộ huyện (và tương đương) chia tách hoặc sáp nhập trong phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương (Mẫu 8-SHĐ)

TỈNH ỦY (tương đương).....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

*

.....ngày.....tháng.....năm.....

Số -QĐ/TU

QUYẾT ĐỊNH
chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên

Căn cứ Điều 6 Điều lệ Đảng và điểm 6 (6.3.4) Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

Căn cứ Quyết định số: ngày..... tháng..... năm..... của
....., về việc.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Chuyển Đảng bộ huyện (và tương đương).....
..... và..... đảng viên (có danh sách kèm theo) về Đảng
bộ

Gồm tổ chức cơ sở đảng và đảng viên, trong đó có
đảng viên dự bị.

Điều 2. Ban Tổ chức Tỉnh uỷ (tương đương) có trách nhiệm lập biên bản bàn giao sổ danh sách và đảng viên của đảng bộ huyện (và tương đương) nêu trên kèm theo hồ sơ đảng viên với Ban Tổ chức Tỉnh uỷ (tương đương) nơi nhận.

Điều 3. Văn phòng Tỉnh uỷ, Ban Tổ chức Tỉnh uỷ, Huyện uỷ (tương đương) và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP,
- Ban tổ chức.....

T/M TỈNH ỦY (tương đương)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

14. Quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên đối với đảng bộ huyện (và tương đương) chia tách hoặc sáp nhập ra ngoài phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương (Mẫu 8A-SHD)

TỈNH ỦY (tương đương).....
*

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

.....ngày.....tháng.....năm.....

Số -QĐ/TU

QUYẾT ĐỊNH
chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên

Căn cứ Điều 6 Điều lệ Đảng và điểm 6 (6.3.4) Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

Căn cứ Quyết định số:ngày.....tháng.....năm..... của
....., về việc.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Chuyển Đảng bộ huyện (và tương đương).....
.....và..... đảng viên (có danh sách kèm theo) về Đảng
bộ

Gồm tổ chức cơ sở đảng và đảng viên, trong đó có
đảng viên dự bị.

Điều 2. Ban Tổ chức Tỉnh uỷ (tương đương) có trách nhiệm lập biên bản bàn giao sổ danh sách và đảng viên của đảng bộ huyện (và tương đương) nêu trên kèm theo hồ sơ đảng viên với Ban Tổ chức Tỉnh uỷ (tương đương) nơi nhận.

Điều 3. Văn phòng Tỉnh uỷ, Ban Tổ chức Tỉnh uỷ, Huyện uỷ (tương đương) và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP,
Ban tổ chức.....

T/M TỈNH ỦY (tương đương)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

15. Quyết định tiếp nhận tổ chức và đảng viên đối với đảng bộ huyện (và tương đương) chia tách hoặc sáp nhập ra ngoài phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương (Mẫu 8B-SHD)

TỈNH ỦY (tương đương).....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

.....ngày.....tháng.....năm.....

Số -QĐ/TU

QUYẾT ĐỊNH
tiếp nhận tổ chức đảng và đảng viên

Căn cứ Điều 6 Điều lệ Đảng và điểm 6 (6.3.4) Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

Căn cứ Quyết định số:ngày.....tháng.....năm..... của
....., về việc.....

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Tiếp nhận Đảng bộ huyện (và tương đương).....
..... và đảng viên (có danh sách kèm theo) về Đảng
bộ

Gồm tổ chức cơ sở đảng và đảng viên, trong đó có
đảng viên dự bị.

Điều 2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy (tương đương) có trách nhiệm lập biên bản bàn giao sổ danh sách và đảng viên của đảng bộ huyện (và tương đương) nêu trên kèm theo hồ sơ đảng viên với Ban Tổ chức Tỉnh ủy (tương đương) nơi chuyển giao.

Điều 3. Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Huyện ủy (tương đương) và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP,
Ban tổ chức.....

T/M TỈNH ỦY (tương đương)

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

16. Biên bản giao nhận sổ danh sách đảng viên và hồ sơ đảng viên của tổ chức đảng chia tách hoặc sáp nhập (Mẫu 9-SHĐ)

ĐẢNG BỘ BÊN GIAO

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG BỘ BÊN NHẬN

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN

bản giao sổ danh sách đảng viên và hồ sơ đảng viên

Thực hiện Quyết định số..... -QĐ/..... ngày..... tháng..... năm..... của..... về việc chuyển giao tổ chức và đảng viên.

- Đại diện Đảng uỷ (Chi uỷ)..... bên giao là đồng chí..... Chức vụ.....

- Đại diện Đảng uỷ (Chi uỷ)..... bên nhận là đồng chí..... Chức vụ.....

Hai bên đã tiến hành kiểm tra, giao nhận sổ Danh sách đảng viên và hồ sơ đảng viên của Đảng bộ (Chi bộ)..... cụ thể như sau:

1. Về sổ Danh sách đảng viên..... quyển của..... đảng bộ (chi bộ).

2. Về hồ sơ đảng viên:

- Tổng số hồ sơ của đảng viên đang sinh hoạt là..... hồ sơ, còn thiếu..... hồ sơ (có danh sách đảng viên và lý do thiếu kèm theo).

- Tổng số hồ sơ kết nạp của đảng viên dự bị là..... hồ sơ, còn thiếu..... hồ sơ (có danh sách đảng viên và lý do thiếu kèm theo).

- Tổng số hồ sơ của đảng viên bị đưa ra khỏi Đảng là..... hồ sơ (kèm theo sổ đảng viên bị đưa ra khỏi Đảng).

- Tổng số hồ sơ của đảng viên đã từ trần là..... hồ sơ (kèm theo sổ đảng viên đã từ trần).

3. Những nội dung có liên quan đến việc bàn giao:

.....
.....
.....

Biên bản này được lập thành 3 bản, bên giao lưu 1 và bên nhận lưu 2 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

17. Biên bản giao nhận sổ danh sách đảng viên và hồ sơ đảng viên của tổ chức đảng chia tách hoặc sáp nhập do ban tổ chức lập (Mẫu 9A-SHD)

ĐẢNG BỘ BÊN GIAO

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

BAN TỔ CHỨC BÊN GIAO

....., ngày.....tháng.....năm.....

BAN TỔ CHỨC BÊN NHẬN

BIÊN BẢN

bàn giao sổ danh sách đảng viên và hồ sơ đảng viên

Thực hiện Quyết định số..... -QĐ/..... ngày..... tháng..... năm..... của..... về việc chuyển giao tổ chức và đảng viên.

- Đại diện Ban Tổ chức..... bên giao là đồng chí..... Chức vụ.....

- Đại diện Ban Tổ chức..... bên nhận là đồng chí..... Chức vụ.....

Hai ban tổ chức đã tiến hành kiểm tra, giao nhận sổ Danh sách đảng viên và hồ sơ đảng viên của Đảng bộ (Chi bộ)..... cụ thể như sau:

1. Về sổ Danh sách đảng viên..... quyển của..... tổ chức cơ sở đảng (có danh sách các tổ chức cơ sở đảng kèm theo).

2. Về hồ sơ đảng viên:

- Tổng số hồ sơ của đảng viên đang sinh hoạt là..... hồ sơ, còn thiếu..... hồ sơ (có danh sách đảng viên và lý do thiếu kèm theo).

- Tổng số hồ sơ kết nạp của đảng viên dự bị là..... hồ sơ, còn thiếu..... hồ sơ (có danh sách đảng viên và lý do thiếu kèm theo).

- Tổng số hồ sơ của đảng viên bị đưa ra khỏi Đảng là..... hồ sơ (kèm theo sổ đảng viên bị đưa ra khỏi Đảng).

- Tổng số hồ sơ của đảng viên đã từ trần là..... hồ sơ (kèm theo sổ đảng viên đã từ trần).

3. Những nội dung có liên quan đến việc bàn giao:

.....
.....
.....

Biên bản này được lập thành 3 bản, bên giao lưu 1 và bên nhận lưu 2 bản.

ĐẠI DIỆN BTC BÊN NHẬN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

ĐẠI DIỆN BTC BÊN GIAO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

18. Sổ giới thiệu sinh hoạt đảng (Mẫu 10-SHĐ)

a) *Mẫu số:*

SỔ GIỚI THIỆU SINH HOẠT ĐẢNG

Số TT	Ngày giới thiệu đảng viên đi, ngày tiếp nhận đảng viên đến	Họ và tên, Ngày sinh	Ngày vào Đảng, ngày chính thức	Số thẻ đảng viên	GIỚI THIỆU ĐẢNG VIÊN ĐI		
					Tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên đến SHĐ	Cấp ủy trực tiếp giới thiệu đảng viên đi	Cấp ủy trực tiếp nhận và giới thiệu đảng viên
1	2	3	4	5	6	7	8

TIẾP NHẬN ĐẢNG VIÊN ĐẾN				CHUYỂN SINH HOẠT ĐẢNG CHÍNH THỨC							Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời
TCCS Đảng nơi giới thiệu đảng viên chuyên SHĐ đi	Cấp ủy trực tiếp giới thiệu đảng viên đến	Cấp ủy trực tiếp nhận và giới thiệu ĐV	TCCS Đảng nơi đảng viên đến SHĐ	Ngoài tỉnh đến	Trong tỉnh đến	Trong huyện đến	Đi ngoài tỉnh	Đi trong tỉnh	Đi trong huyện	Đi ra ngoài nước	
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

b) *Cách ghi:* Sổ giới thiệu sinh hoạt đảng (SHĐ) do đảng ủy bộ phận (nếu có), cấp ủy cơ sở, các cấp ủy cấp trên (huyện, tỉnh...) sử dụng quản lý đảng viên chuyển SHĐ. Mẫu sổ giới thiệu SHĐ có 20 cột, mỗi ô ngăn cách giữa hai dòng kẻ đậm viết cho một đảng viên, cụ thể như sau:

- Cột 1: Ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo trình tự thời gian giới thiệu hoặc tiếp nhận đảng viên chuyển SHĐ của đảng bộ.

- Cột 2: Ghi ngày làm thủ tục giới thiệu đảng viên đi hoặc tiếp nhận đảng viên chuyển đến SHĐ chính thức hoặc chuyển tạm thời.

- Cột 3 đến 12: Ghi như trong giấy giới thiệu SHĐ của đảng viên.

- Cột 13 đến 15: Ghi dấu cộng (+) khi tiếp nhận đảng viên đến.

- Cột 16 đến 19: Ghi dấu trừ (-) khi giới thiệu đảng viên đi.

- Cột 19: Ghi dấu nhân (x) khi đảng viên chuyển SHĐ ra nước ngoài.

- Cột 20: Dòng 1 ghi dấu trừ (-) khi đảng viên chuyển SHĐ tạm thời đi, dòng 2 ghi dấu cộng (+) khi đảng viên chuyển SHĐ tạm thời trở về SHĐ chính thức ở đảng bộ.

19. Phiếu báo đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức (Mẫu 11-SHD)

a) Mẫu phiếu

Tỉnh (tương đương).....	ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM	PHIẾU BÁO ĐẢNG VIÊN
Huyện (tương đương).....	Tỉnh (tương đương).....	CHUYỂN SINH HOẠT ĐẢNG
Tổ chức cơ sở đảng.....	Huyện (tương đương).....	CHÍNH THỨC
.....	Tổ chức cơ sở đảng.....	Số LL.....
Tên đảng viên.....	Số TĐV.....
Ngày chuyển SHĐ.....	<i>Kính gửi :</i>	
.....		
Tổ chức cơ sở đảng đến.....	Họ và tên đang dùng.....	Nam, nữ.....
.....	Sinh ngày..... tháng..... năm.....	
.....	Kết nạp vào Đảng ngày..... tháng..... năm.....	
.....	Chính thức ngày..... tháng..... năm.....	
.....	Địa chỉ nơi cư trú:	
.....	Số điện thoại:	
.....	Giấy GTSHĐ số..... ngày.....	
Ngày..... tháng..... năm.....	tháng..... năm..... chuyển SHĐ đến Đảng bộ cơ sở.....	
Người viết phiếu, ngày..... tháng..... năm.....	
(Ký tên)	<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)</i>	

b) Cách ghi

- Sau khi làm thủ tục giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức đến đảng bộ mới, cán bộ làm công tác giới thiệu sinh hoạt đảng ở cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng; ghi 02 bản phiếu báo; đồng chí ký giấy giới thiệu sinh hoạt đảng ký phiếu báo và đóng dấu của cấp uỷ; gửi phiếu báo theo đường công văn (01 phiếu gửi cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên chuyển đến; 01 phiếu gửi cấp uỷ cơ sở nơi đảng viên chuyển đến).

- Nội dung ghi phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng như sau:

Mục “kính gửi”: Ghi tên ban thường vụ cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên chuyển sinh hoạt đến.

Các mục từ “Họ và tên” đến mục “chuyển sinh hoạt đảng về đảng bộ cơ sở” ghi như các mục tương ứng trong ô số 1 giấy giới thiệu sinh hoạt đảng của đảng viên.

Mục “ngày, tháng, năm”: ghi ngày tháng năm viết phiếu báo.

c) Quản lý, sử dụng phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng

- Cán bộ làm công tác giới thiệu sinh hoạt đảng ở cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi ghi phiếu báo đảng viên chuyển sinh hoạt đảng; quản lý chặt chẽ cuốn phiếu báo; cập nhật vào cơ sở dữ liệu đảng viên của đảng bộ.

- Cán bộ làm công tác giới thiệu sinh hoạt đảng ở cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi nhận phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng đến, vào sổ theo dõi, sắp xếp, quản lý chặt chẽ phiếu báo; theo dõi đảng viên chuyển đến trong cơ sở dữ liệu đảng viên của đảng bộ; tổng hợp tình hình đảng viên chuyển sinh hoạt đảng ở các nơi chuyển đến, báo cáo với cấp uỷ theo định kỳ hằng tháng.

20. Công văn giới thiệu đảng viên do yêu cầu phải chuyển sinh hoạt đảng tiếp (Mẫu 12-SHD)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

ngày.....tháng.....năm.....

*

Số -CV/HU

V/v giới thiệu tiếp nhận đảng viên
chuyển sinh hoạt đảng

Kính gửi: Ban Thường vụ.....

Ban Thường vụ.....

Giới thiệu đảng viên....., sinh ngày..... tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày..... tháng..... năm....., chính thức ngày..... tháng..... năm.....

Đã được cấp uỷ.....

Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng đến (số...../GTSHĐ, ngày..... tháng..... năm.....),
nhưng thực tế đảng viên lại chuyển về tổ chức cơ sở đảng:.....

..... công tác và sinh hoạt.

Đề nghị các đồng chí xem xét, tiếp nhận sinh hoạt đảng cho đảng viên theo nội dung tại điểm 10 (10.3c), 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”.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu VP, BTC.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

V. XOÁ TÊN ĐẢNG VIÊN VÀ ĐẢNG VIÊN XIN RA KHỎI ĐẢNG

1. Quyết định xoá tên trong danh sách đảng viên (Mẫu 1-XTĐV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - QĐ/HU

QUYẾT ĐỊNH xoá tên trong danh sách đảng viên

- Căn cứ Điều 8, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Xét Nghị quyết số.....-NQ/CB ngày.....tháng.....năm..... của Chi bộ....., Nghị quyết số.....-NQ/ĐU ngày.....tháng.....năm..... của Đảng uỷ về việc đề nghị xoá tên đảng viên;
- Xét khuyết điểm của đảng viên....., đã vi phạm Điều 8 của Điều lệ Đảng về

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Xoá tên đảng viên....., sinh ngày.....tháng.....năm....., kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày.....tháng.....năm..... Quê quán trong danh sách đảng viên.

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ , Chi bộ..... và ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu Hồ sơ quản lý.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

2. Quyết định của huyện ủy, quận ủy, thành ủy, thị ủy cho đảng viên ra khỏi Đảng (Mẫu 1-CRKHĐ)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

.....ngày.....tháng.....năm.....

Số - QĐ/....

**QUYẾT ĐỊNH
cho ra khỏi Đảng**

- Căn cứ Điều 8, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Xét Báo cáo ngày.....tháng.....năm..... của Chi bộ.....
....., Báo cáo số.....-BC/ĐU ngày.....tháng.....năm..... của
Đảng ủy..... về việc cho đảng viên xin ra khỏi Đảng;
- Xét đơn xin ra khỏi Đảng của đảng viên.....
với lý do

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Đồng ý cho đảng viên....., sinh
ngày.....tháng.....năm....., kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng
ngày.....tháng.....năm..... Quê quán

..... ra khỏi Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện ủy, Đảng ủy.....
....., Chi bộ
..... và ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách
nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu Hồ sơ quản lý.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ
(hoặc PHÓ BÍ THƯ)
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

3. Quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền cho đảng viên ra khỏi Đảng (Mẫu 1A-CRKH)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

Số - QĐ/ĐU

**QUYẾT ĐỊNH
cho ra khỏi Đảng**

- Căn cứ Điều 8, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Xét Báo cáo ngày..... tháng..... năm..... của Chi bộ....., Báo cáo số.....-BC/ĐU ngày..... tháng..... năm..... của Đảng uỷ..... về việc cho đảng viên xin ra khỏi Đảng;
- Xét đơn xin ra khỏi Đảng của đảng viên..... với lý do

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Đồng ý cho đảng viên....., sinh ngày..... tháng..... năm....., kết nạp (hoặc kết nạp lại) vào Đảng ngày..... tháng..... năm...... Quê quán ra khỏi Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 2: Văn phòng Đảng uỷ (nếu có), Chi bộ..... và ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu Hồ sơ quản lý.

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

4. Giấy xác nhận tuổi Đảng (Mẫu 1-XNTĐ)

a) Mẫu xác nhận:

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ

GIẤY XÁC NHẬN TUỔI ĐẢNG

BAN THƯỜNG VỤ.....

Xác nhận đồng chí..... Sinh năm.....
 Vào Đảng ngày..... chính thức ngày.....
 Đã có.....năm hoạt động phấn đấu vì mục tiêu lý tưởng của Đảng
 Nay được tổ chức Đảng chấp thuận việc tự nguyện xin ra khỏi Đảng

....., ngày.....tháng.....năm.....
 T/M BAN THƯỜNG VỤ.....

Số.....XNTĐ.....

b) Cách ghi:

- Bên dưới mục Ban chấp hành đảng bộ ghi tên cấp uỷ có thẩm quyền chấp thuận cho đảng viên xin ra khỏi Đảng.

- Mục “số.....XNTĐ”: ghi theo số trong quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền chấp thuận cho đảng viên xin ra khỏi Đảng.

VI. TẶNG HUY HIỆU ĐẢNG

1. Mẫu Huy hiệu Đảng 80, 70, 60, 50, 40, 30 năm



Mẫu Huy hiệu Đảng 90, 85, 75, 65, 55, 45 tương tự các mẫu trên, chỉ thay các chữ số trong mẫu thành 90, 85, 75, 65, 55, 45.

2. Mẫu giấy tặng Huy hiệu Đảng (Mẫu 1-HHĐ)

a) Giấy chứng nhận 80 năm tuổi Đảng:



b) Quy cách: Giấy chứng nhận tặng Huy hiệu Đảng 90, 85, 80, 75, 70, 65, 60, 55, 50, 45, 40, 30 năm tuổi Đảng có kích thước, mẫu và nền hoa văn như nhau, cùng là loại giấy Ôp sét, định lượng 230g/1m²; độ trắng 92 - 96; kích thước cụ thể:

- Khung nền hoa văn: (31,5 x 22,5) cm
- Kích thước tổng thể: (38,0 x 31,0) cm

c) Cách ghi: Sử dụng các kiểu chữ của bộ font chữ Unicode.

- Các mục: Đồng chí, quê quán, ngày vào Đảng, ngày chính thức ghi như lý lịch đảng viên.

- Sinh hoạt Đảng tại: Trình bày cân đối tên chi bộ và các cấp uỷ cấp trên. Ví dụ: Chi bộ thôn A, xã B, huyện C, tỉnh E.

- Hà Nội, ngày, tháng, năm: Ghi ngày, tháng, năm của đợt đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng (03-02, 19-5, 02-9, 07-11; trường hợp đợt xuất thì ghi theo ngày, tháng, năm ban hành Quyết định tặng Huy hiệu Đảng).

3. Quyết định tặng Huy hiệu Đảng (Mẫu 2-HHĐ)

TỈNH ỦY (trương đương)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng.....năm.....

*

Số -QĐ/TU

QUYẾT ĐỊNH tặng Huy hiệu Đảng

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

- Xét đề nghị của Ban Thường vụ Huyện uỷ.....

và Ban Tổ chức Tỉnh uỷ về việc tặng Huy hiệu Đảng, cấp lại Huy hiệu Đảng và truy tặng Huy hiệu Đảng.

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Tặng Huy hiệu Đảng, cấp lại Huy hiệu Đảng và truy tặng Huy hiệu Đảng đợt..... cho đảng viên (có danh sách kèm theo), trong đó:

1. Tặng Huy hiệu Đảng cho..... đảng viên:
 - Tặng Huy hiệu Đảng 90 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 85 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 80 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 75 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 70 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 65 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 60 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 55 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 50 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 45 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 40 năm cho.....đảng viên.
 - Tặng Huy hiệu Đảng 30 năm cho.....đảng viên.
2. Cấp lại Huy hiệu Đảng bị mất cho..... đảng viên:
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 90 năm cho.....đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 85 năm cho.....đảng viên.

- Cấp lại Huy hiệu Đảng 80 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 75 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 70 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 65 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 60 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 55 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 50 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 45 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 40 năm cho..... đảng viên.
 - Cấp lại Huy hiệu Đảng 30 năm cho..... đảng viên.
3. Truy tặng Huy hiệu Đảng cho..... đảng viên:
- Truy tặng Huy hiệu Đảng 90 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 85 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 80 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 75 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 70 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 65 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 60 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 55 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 50 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 45 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 40 năm cho..... đảng viên.
 - Truy tặng Huy hiệu Đảng 30 năm cho..... đảng viên.

Điều 2: Tặng phẩm kèm theo Huy hiệu Đảng 90 năm là lần mức tiền lương cơ sở, 85 năm là lần mức tiền lương cơ sở, 80 năm là, 75 năm là, 70 năm là, 65 năm là, 60 năm là, 55 năm là, 50 năm là, 45 năm là, 40 năm là, 30 năm là lần mức tiền lương cơ sở, được trích từ quỹ thi đua khen thưởng của đảng bộ.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Tỉnh uỷ; các cấp ủy có đảng viên được tặng, cấp lại, truy tặng Huy hiệu Đảng và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Lưu VP, BTC.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc **PHÓ BÍ THƯ**)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

4. Quyết định tặng Huy hiệu Đảng đối với cá nhân đảng viên, nền hoa văn (Mẫu 3-HHĐ)

TỈNH ỦY (tương đương)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày tháng năm

Số - QĐ/TU

QUYẾT ĐỊNH
tặng Huy hiệu Đảng

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

- Xét đề nghị của Huyện uỷ.....
và Ban Tổ chức Tỉnh uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng đợt...../...../20..... cho đảng viên.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định kết nạp: ngày..... tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày..... tháng..... năm.....

Chính thức ngày..... tháng..... năm.....

Quê quán:.....

Sinh hoạt tại Chi bộ.....

Điều 2: Mức tặng phẩm kèm theo Huy hiệu Đảng là..... lần mức tiền lương cơ sở, trích từ Quỹ Thi đua khen thưởng của Đảng bộ.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Tỉnh uỷ, các cấp uỷ có đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng viên,
- Lưu Hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

5. Quyết định cấp lại Huy hiệu Đảng bị mất đối với cá nhân đảng viên, nền hoa văn (Mẫu 3A-HHĐ)

TỈNH ỦY (trương đương)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số - QĐ/TU

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH
cấp lại Huy hiệu Đảng bị mất

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

- Xét đề nghị của Huyện uỷ.....
và Ban Tổ chức Tỉnh uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cấp lại Huy hiệu.....năm tuổi đảng đợt...../...../20.....cho đảng viên.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định kết nạp: ngày.....tháng.....năm.....

Vào Đảng ngày.....tháng.....năm.....

Chính thức ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:.....

Sinh hoạt tại Chi bộ.....

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Tỉnh uỷ, các cấp uỷ có đảng viên được cấp lại Huy hiệu Đảng và đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng viên;
- Lưu Hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

**6. Quyết định truy tặng Huy hiệu Đảng đối với cá nhân đảng viên, nền
hoa văn (Mẫu 3B-HHĐ)**

TỈNH ỦY (trương đương)

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Số - QĐ/TU

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
truy tặng Huy hiệu Đảng

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng”;

- Xét đề nghị của Huyện uỷ và Ban Tổ chức Tỉnh uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Truy tặng Huy hiệu..... năm tuổi đảng đợt...../...../20..... cho đảng viên.....

Sinh ngày..... tháng năm

Ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định kết nạp: ngày..... tháng năm

Vào Đảng ngày tháng năm

Chính thức ngày tháng năm

Quê quán:.....

Từ trần ngày:.....

Nơi sinh hoạt Chi bộ trước khi từ trần.....

Điều 2: Mức tặng phẩm kèm theo Huy hiệu Đảng là..... lần mức tiền lương cơ sở, trích từ Quỹ Thi đua khen thưởng của Đảng bộ.

Điều 3: Ban Tổ chức, Văn phòng Tỉnh uỷ, các cấp uỷ có đảng viên được truy tặng Huy hiệu Đảng và gia đình đảng viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Gia đình đảng viên;
- Lưu Hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

10. Sổ tặng Huy hiệu Đảng (Mẫu 5-HHĐ)

10.1- Mẫu sổ

a) Đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng tại đảng bộ:

Số TT	Đợt xét tặng Huy hiệu Đảng	Loại HHĐ Số HHĐ	Họ và tên Ngày tháng năm sinh	Ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định KN Ngày KN vào Đảng Ngày chính thức	Tổ chức cơ sở đảng hoặc đảng viên ký nhận	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

b) Đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng ở đảng bộ khác chuyển đến:

Số TT	Loại HHĐ Số HHĐ	Họ và tên Ngày tháng năm sinh	Ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định KN Ngày KN vào Đảng Ngày chính thức	Tổ chức cơ sở đảng ký nhận	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

10.2- Sử dụng

- Sổ tặng Huy hiệu Đảng do các cấp uỷ từ cấp uỷ cơ sở trở lên sử dụng để nắm số đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng của đảng bộ. Do cơ quan tổ chức của cấp uỷ quản lý, sử dụng, không để hư hỏng, mất mát, khi thay đổi cán bộ quản lý phải có biên bản bàn giao chặt chẽ.

- Sổ tặng Huy hiệu Đảng có hai phần : Phần thứ nhất viết những đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng tại đảng bộ; Phần thứ hai viết những đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng ở đảng bộ khác chuyển đến.

10.3- Cách ghi

a) Nội dung ghi phần thứ nhất:

Phần này có 7 cột, mỗi đảng viên ghi vào ba dòng:

- **Cột 1:** Ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo số lượng đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng của đảng bộ.

- **Cột 2:** Ghi đợt xét tặng Huy hiệu Đảng (3-2, 19-5, 2-9, 7-11)

- **Cột 3:** Dòng trên ghi loại Huy hiệu Đảng (30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90) mà đảng viên được tặng. Dòng dưới ghi số Huy hiệu Đảng của đảng viên.

- **Cột 4:** Dòng trên ghi họ, tên đảng viên theo kiểu chữ in hoa, ví dụ: VŨ VĂN BIÊN. Dòng dưới ghi ngày, tháng, năm sinh của đảng viên.

- **Cột 5:** Dòng thứ nhất ghi ngày tháng năm cấp có thẩm quyền ra quyết định kết nạp vào Đảng; dòng thứ hai ghi ngày chi bộ tổ chức lễ kết nạp; dòng thứ ba ghi ngày tháng năm đảng viên được công nhận đảng viên chính thức.

- **Cột 6:** Dòng trên ghi tên tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng. Dòng dưới do tổ chức đảng hoặc đảng viên nhận Huy hiệu Đảng ký nhận.

- **Cột 7:** Ghi các trường hợp: đảng viên ra khỏi Đảng, từ trần, mất Huy hiệu Đảng, chuyển sinh hoạt đảng đi đảng bộ huyện, thị..... khác.

b) Nội dung ghi phần thứ hai:

Phần này có 6 cột, ghi cụ thể như sau:

- **Cột 1:** Ghi số thứ tự theo thời gian đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng từ đảng bộ... khác chuyển về.

- **Cột 2, 3, 4 và 5:** Ghi tương tự như ở phần thứ nhất.

- **Cột 6:** Ghi tên đảng bộ tỉnh và tương đương nơi ra quyết định tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên.

Chú ý: Cần ghi liên tục không để cách trang, cách dòng trong một trang.

11. Tờ khai đề nghị tặng Huy hiệu Đảng (Mẫu 6-HHĐ)

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

TỜ KHAI đề nghị tặng Huy hiệu Đảng

Kính gửi: Chi bộ.....

Tôi là:....., sinh ngày.....
 Ngày vào Đảng....., công nhận chính thức ngày.....
 Ngày ghi trong quyết định kết nạp.....
 Quê quán.....
 Đang sinh hoạt tại.....

Trong quá trình phấn đấu rèn luyện..... năm trong tổ chức Đảng tôi tự nhận thấy có đủ tiêu chuẩn, điều kiện được tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng theo nội dung tại điểm 27.3 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương “Thi hành Điều lệ Đảng”.

Đề nghị Chi bộ và các cấp uỷ cấp trên tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng cho tôi và xin hứa tiếp tục rèn luyện giữ vững phẩm chất người đảng viên Cộng sản.

Ghi chú:

(Trong quá trình hoạt động ở trong Đảng, nếu được kết nạp lại, hoặc có thời gian gián đoạn không tham gia sinh hoạt đảng thì đảng viên kê khai cụ thể ở mục ghi chú này).

....., ngàytháng.....năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÉT, ĐỀ NGHỊ CỦA CẤP ỦY CƠ SỞ	XÉT, ĐỀ NGHỊ CỦA CHI BỘ
<p><i>Kính gửi:</i>.....</p> <p>Đề nghị tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng cho đảng viên..... (có danh sách đề nghị tặng Huy hiệu Đảng kèm theo)</p> <p>....., ngàytháng.....năm.....</p> <p>T/M..... (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)</p>	<p><i>Kính gửi:</i>.....</p> <p>Đề nghị tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng cho đảng viên.....</p> <p>....., ngàytháng.....năm.....</p> <p>T/M CHI BỘ (Ký, ghi rõ họ và tên)</p>

12. Tờ khai đề nghị truy tặng Huy hiệu Đảng (Mẫu 6A-HHĐ)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

TỜ KHAI đề nghị truy tặng Huy hiệu Đảng

Kính gửi: Chi bộ.....

Tôi là:....., sinh ngày.....

Nơi thường trú:

Là thân nhân của đảng viên....., từ trần ngày tháng năm

Thông tin về đảng viên

Ngày vào Đảng....., công nhận chính thức ngày.....

Ngày ghi trong quyết định kết nạp

Quê quán.....

Đang sinh hoạt tại.....

Trong quá trình phấn đấu rèn luyện..... năm trong tổ chức Đảng, đảng viên có đủ tiêu chuẩn, điều kiện được truy tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng theo nội dung tại điểm 27.3 Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương “Thi hành Điều lệ Đảng”.

Đề nghị Chi bộ và các cấp uỷ cấp trên truy tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng cho đảng viên

Ghi chú:

(Trong quá trình hoạt động ở trong Đảng, nếu được kết nạp lại, hoặc có thời gian gián đoạn không tham gia sinh hoạt đảng thì kê khai cụ thể ở mục ghi chú này).

....., ngày tháng năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÉT, ĐỀ NGHỊ CỦA CẤP ỦY CƠ SỞ	XÉT, ĐỀ NGHỊ CỦA CHI BỘ
<p><i>Kính gửi:</i>.....</p> <p>Đề nghị truy tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng cho đảng viên..... (có danh sách đề nghị truy tặng Huy hiệu Đảng kèm theo)</p> <p>....., ngày tháng năm.....</p> <p>T/M..... (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)</p>	<p><i>Kính gửi:</i>.....</p> <p>Đề nghị truy tặng Huy hiệu..... năm tuổi Đảng cho đảng viên.....</p> <p>....., ngày tháng năm.....</p> <p>T/M CHI BỘ (Ký, ghi rõ họ và tên)</p>

VII. KHEN THƯỞNG TỔ CHỨC ĐẢNG, ĐẢNG VIÊN

Các loại mẫu cờ, bằng khen, giấy khen (nội dung, hình thức, bố cục, phong chữ) thực hiện theo Nghị định của Chính phủ "Quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng".

1. Mẫu cờ (Mẫu 1-KT)

a) Tặng đảng bộ huyện và tương đương theo nhiệm kỳ:

<p>ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM BAN THƯỜNG VỤ</p> <p>.....</p> <p>*</p> <p>TẶNG</p>  <p>ĐẢNG BỘ.....</p> <p>ĐẠT THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG NHIỆM KỲ</p> <p>Năm 20..... - 20.....</p>
--

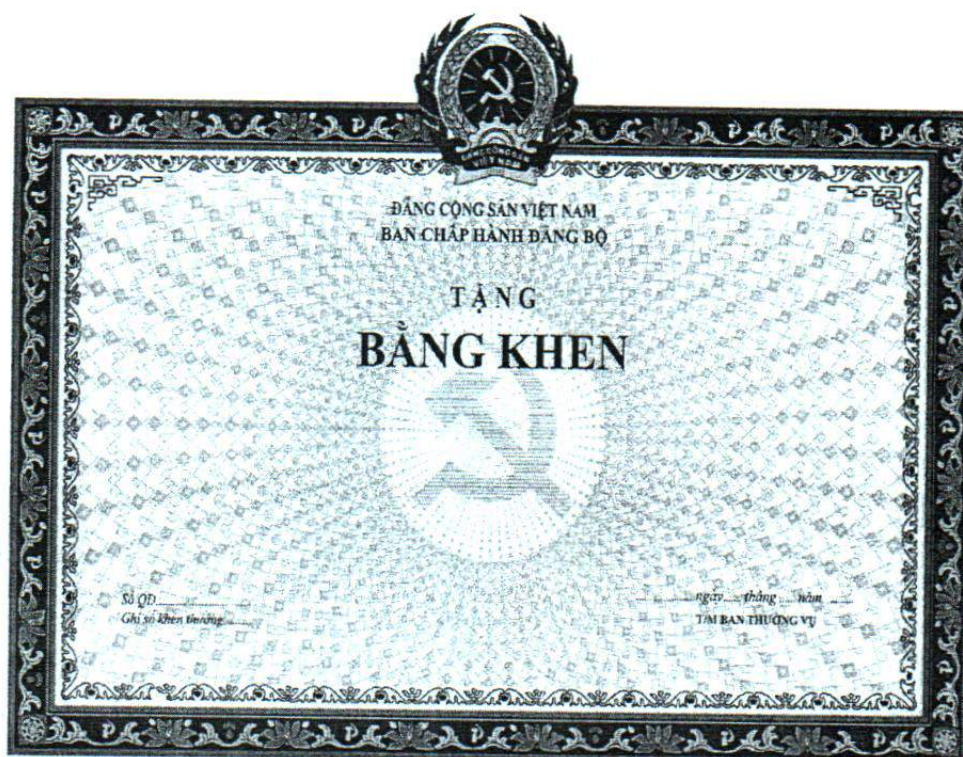
b) Tặng TCCSB đạt tiêu chuẩn "Trong sạch, vững mạnh" tiêu biểu 5 năm-liền:

<p>ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM BAN THƯỜNG VỤ</p> <p>.....</p> <p>*</p> <p>TẶNG</p>  <p>ĐẢNG BỘ.....</p> <p>ĐẠT TRONG SẠCH, VỮNG MẠNH TIÊU BIỂU</p> <p>Năm 20..... - 20.....</p>

c) Chất liệu và kích thước của cờ:

- Hình thức: Cờ có kích thước (800 mm x 600 mm); chất liệu: vải sa tanh hai lớp màu đỏ cờ.
- Các chữ và hình búa liềm thêu bằng chỉ màu vàng.

2. Bằng khen (Mẫu 2-KT)



a) Quy cách:

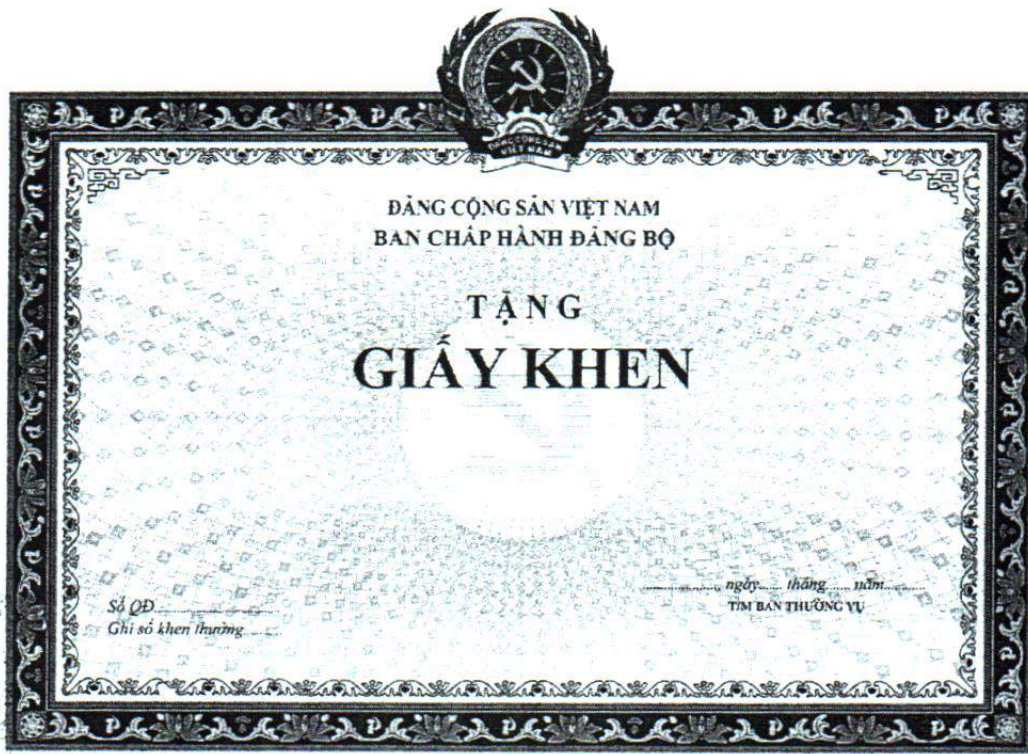
- Kích thước: Bằng được in trên khổ giấy kích thước là 360 mm x 237 mm.
- Giấy Ôp sét trắng, định lượng 230g/1m².

b) Sử dụng: Được sử dụng để tặng cho tổ chức đảng và cá nhân có thành tích.

c) Cách ghi:

Nội dung, bố cục, phong chữ, cỡ chữ bảo đảm đẹp, trang trọng.

3. Giấy khen (Mẫu 3-KT)



a) Quy cách:

- Kích thước: được in trên khổ giấy A4, kích thước 297 mm x 210 mm.
- Giấy Ôp sét trắng, định lượng 230g/1m².

b) Cách ghi:

Nội dung, bố cục, phong chữ, cỡ chữ bảo đảm đẹp, trang trọng.

4. Sổ theo dõi khen thưởng (Mẫu 4-KT)

a) Mẫu sổ

Số TT	Đơn vị hoặc cá nhân	Trực thuộc đảng bộ	Đã có thành tích	Số Quyết định, ngày, tháng, năm
1	2	3	4	5

Cấp ra quyết định			Hình thức KT			Đối tượng khen		
Trung ương	tỉnh thành	huyện quận	Cờ	BK	GK	TCCS Đảng	Chi bộ	Đảng viên
6	7	8	9	10	11	12	13	14

b) Sử dụng

Sổ khen thưởng do cấp uỷ cơ sở trở lên sử dụng để ghi nhận truyền thống phấn đấu của đảng bộ và đảng viên. Do đồng chí cấp uỷ phụ trách tổ chức quản lý, khi thay đổi cán bộ quản lý sổ khen thưởng phải có biên bản giao nhận chặt chẽ.

c) Cách ghi

- Cột 1: Ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo số lượng tổ chức đảng và đảng viên được khen thưởng của đảng bộ.
- Cột 2: Ghi tên tổ chức đảng và đảng viên được khen thưởng.
- Cột 3: Ghi tên đảng bộ nơi có tổ chức đảng và đảng viên khen thưởng.
- Các cột 4 đến 11 ghi theo các nội dung trong quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền.
- Các cột từ 12 đến 14 được tổng hợp theo số lượng.

5. Quyết định công nhận tổ chức cơ sở đảng đạt trong sạch, vững mạnh, nền hoa văn (Mẫu 5-KT)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

HUYỆN ỦY.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số - QĐ/HU

QUYẾT ĐỊNH

công nhận tổ chức cơ sở đảng trong sạch, vững mạnh

- Thực hiện Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về "Thi hành Điều lệ Đảng";

- Xét đề nghị của Đảng uỷ.....
và Ban Tổ chức Huyện uỷ;

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Công nhận.....đạt tiêu chuẩn tổ chức cơ sở đảng trong sạch, vững mạnh năm.....

Điều 2: Ban Tổ chức, Văn phòng Huyện uỷ, Đảng uỷ.....
.....có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VP, BTC.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

(hoặc PHÓ BÍ THƯ)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

6. Quyết định công nhận chi bộ trực thuộc đảng uỷ cơ sở trong sạch, vững mạnh, nền hoa văn (Mẫu 6-KT)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số -QĐ/ĐU

QUYẾT ĐỊNH

công nhận chi bộ đạt trong sạch, vững mạnh năm

- Thực hiện Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về "Thi hành Điều lệ Đảng";

- Xét đề nghị của Chi bộ.....

BAN CHẤP HÀNH QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Công nhận Chi bộ..... đạt tiêu chuẩn chi bộ trong sạch, vững mạnh năm.....

Điều 2: Chi bộ..... có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VPĐU.

T/M ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)