



HỘI ĐỒNG CHỈ ĐẠO XUẤT BẢN  
SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

# HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN

Tập 1

**ST** NHÀ XUẤT BẢN  
CHÍNH TRỊ QUỐC GIA



**HƯỚNG DẪN  
NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN  
TẬP 1**

# HỘI ĐỒNG CHỈ ĐẠO XUẤT BẢN

**Chủ tịch Hội đồng**

PGS.TS. NGUYỄN THẾ KỶ

**Phó Chủ tịch Hội đồng**

TS. HOÀNG PHONG HÀ

**Thành viên**

TRẦN QUỐC DÂN

TS. NGUYỄN ĐỨC TÀI

TS. NGUYỄN AN TIÊM

NGUYỄN VŨ THANH HẢO

**BAN TỔ CHỨC TRUNG ƯƠNG**

**HƯỚNG DẪN  
NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN  
TẬP 1**

**NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT  
HÀ NỘI - 2014**



## CHÚ DẪN CỦA NHÀ XUẤT BẢN

Căn cứ vào Điều lệ Đảng, Quy định số 45-QĐ/TW, ngày 1-11-2011 của Ban Chấp hành Trung ương về *Thi hành Điều lệ Đảng*, Hướng dẫn số 01-HD/TW, ngày 5-1-2012 của Ban Bí thư về *Một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng khóa XI*, Ban Tổ chức Trung ương đã ban hành Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW, ngày 17-5-2012 về *Một số vấn đề cụ thể về nghiệp vụ công tác đảng viên và lập biểu thống kê cơ bản trong hệ thống tổ chức đảng*.

Nhằm giúp các tổ chức cơ sở đảng, đảng viên có tài liệu để thực hiện tốt nghiệp vụ công tác đảng viên, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia - Sự thật xuất bản văn bản nói trên thành sách: ***Hướng dẫn nghiệp vụ công tác đảng viên***, gồm hai tập:

- *Tập 1: Phần thứ nhất*: Về nghiệp vụ công tác đảng viên.

- *Tập 2: Phần thứ hai*: Biểu thống kê cơ bản trong hệ thống tổ chức đảng.

Xin trân trọng giới thiệu cuốn sách với bạn đọc.

*Tháng 11 năm 2014*

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT





**HƯỚNG DẪN SỐ 12-HD/BTCTW,  
NGÀY 17 THÁNG 5 NĂM 2012  
CỦA BAN TỔ CHỨC TRUNG ƯƠNG**  
**một số vấn đề cụ thể về nghiệp vụ công  
tác đảng viên và lập biểu thống kê cơ  
bản trong hệ thống tổ chức đảng**

Căn cứ Điều lệ Đảng, Quy định số 45-QĐ/TW ngày 1-11-2011 của Ban Chấp hành Trung ương về *Thi hành Điều lệ Đảng*, Hướng dẫn số 01-HD/TW ngày 5-1-2012 của Ban Bí thư về *Một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng khoá XI*;

Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số vấn đề cụ thể về nghiệp vụ công tác đảng viên và lập biểu thống kê cơ bản trong hệ thống tổ chức đảng như sau:

**Phần thứ nhất**

**VỀ NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN**

**I. KẾT NẠP ĐẢNG VIÊN**

**1. Quy trình kết nạp đảng viên và công nhận đảng viên chính thức**

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

#### ***a) Tỉnh ủy và tương đương***

- Căn cứ phương châm, phương hướng, tiêu chuẩn, điều kiện kết nạp người vào Đảng của Trung ương 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 cùng với các ban tham mưu của cấp ủy xây dựng và hướng dẫn thực hiện kế hoạch kết nạp đảng viên của đảng bộ.

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

#### ***b) Huyện ủy và tương đương***

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

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

*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 tổ chức quần chúng, 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 cảm tình Đảng; xét, đề nghị cho cảm tình Đảng đi học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng; xét, quyết định cho cảm tình Đảng được làm thủ tục xem xét kết nạp vào Đảng.

**1.2-** Sử dụng đúng các mẫu tài liệu về kết nạp đảng viên và công nhận đảng viên dự bị thành đảng viên chính thức (tại Mục I, Phụ lục I).

## **2. Một số vấn đề liên quan đến công tác kết nạp đảng viên**

### **2.1- Thủ tục 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 6 Quy định số 45-QĐ/TW ngày 1-11-2011 của Ban Chấp hành Trung ương (sau đây gọi tắt là Quy định số 45-QĐ/TW), cụ thể đối với một số trường hợp sau:

#### **a) Ở thôn, ấp, bản, buôn, làng**

- Đảng ủy 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 có đủ điều kiện và tiêu chuẩn vào Đảng thì chi bộ nơi có đảng viên giúp đỡ người vào Đảng 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.

- Nếu là chi bộ cơ sở xã thì chi bộ 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 trường học, cơ sở y tế*

- Trường học, cơ sở y tế do ủy ban nhân dân xã (và tương đương) quản lý như trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường mầm non, trạm y tế..., thì đảng ủy xã (và tương đương) thực hiện các thủ tục kết nạp đảng viên như đối với thôn, ấp, bản, buôn, làng nêu trên.

- Trường học, cơ sở y tế do ủy 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 ủy huyện và tương đương chỉ đạo tổ chức đảng ở những cơ quan chuyên môn trực tiếp quản lý thực hiện việc kết nạp đảng viên.

- Trường học, cơ sở y tế do tỉnh, thành phố quản lý thì tỉnh ủy, thành ủy chỉ đạo cấp ủy ở những cơ quan chuyên môn trực tiếp quản lý thực hiện việc kết nạp đảng viên.

*c) Ở các doanh nghiệp*

Thực hiện tương tự như trường học, cơ sở y tế, cụ thể: nếu do cấp xã (và tương đương) quản lý thì giao cho cấp ủy xã và tương đương thực hiện; nếu do cấp ủy huyện (và tương đương) quản lý thì giao cho cấp ủy ở những cơ quan chuyên môn trực tiếp quản lý thực hiện; nếu do

tỉnh (và tương đương) quản lý thì giao cho cấp ủy ở những cơ quan trực tiếp quản lý thực hiện; nếu do các bộ, ngành Trung ương quản lý thì giao cho đảng ủy cơ quan các bộ, ngành Trung ương chỉ đạo chi bộ có điều kiện thuận lợi thực hiện việc kết nạp đảng viên.

## ***2.2- Thủ tục giải quyết những trường hợp kết nạp người vào Đảng hoặc công nhận đảng viên chính thức sai quy định***

Cấp ủy cấp trên, 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 điểm 7.6 Quy định số 45-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 đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 1 Điều lệ Đảng và điểm 9 Quy định số 45-QĐ/TW, thì cấp ủy cấp trên trực tiếp chỉ đạo cấp ủy ra quyết định phải hủy 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.

- Trong văn bản chỉ đạo của cấp ủy cấp trên đối với cấp ủy ra quyết định kết nạp người vào Đảng và công nhận đảng viên chính thức phải hủy 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 chưa đủ tuổi đời; hoặc không thuộc diện được kết nạp lại vào Đảng theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương.

- Cấp ủy ra quyết định kết nạp người vào Đảng hoặc công nhận đảng viên chính thức phải ra quyết định hủy bỏ quyết định của mình, trong quyết định cần nêu rõ:

+ Căn cứ và lý do ban hành quyết định.

+ Nội dung quyết định gồm 3 điều:

**Điều 1:** Hủy Quyết định kết nạp đảng viên số..., hoặc hủy Quyết định công nhận đảng viên chính thức số..., hoặc hủy Quyết định kết nạp lại đảng viên số..., của...

**Điều 2:** Không công nhận... là đảng viên của Đảng và xoá tên đảng viên ..... trong danh sách đảng viên.

**Điều 3:** Văn phòng, ban tổ chức..., đảng ủy cơ sở..., chi bộ... và người có tên trên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

- Khi nhận được quyết định, đảng ủy cơ sở lưu văn bản chỉ đạo của cấp ủy 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 và xoá tên trong danh sách đảng viên cho đảng viên trong cuộc họp chi bộ.

b) Trường hợp quyết định kết nạp người vào Đảng và công nhận đảng viên chính thức không đúng thẩm quyền và không đúng thủ tục quy định tại Điều 4, Điều 5 Điều lệ Đảng và điểm 7, điểm 9 Quy định số 45-QĐ/TW thì cấp ủy cấp trên trực tiếp (của cấp ủy ra quyết định) ra quyết định hủy bỏ quyết định đó và chỉ đạo các cấp ủy cấp dưới làm lại các thủ tục; trong quyết định hủy bỏ quyết định của cấp ủy cấp dưới cần nêu rõ các nội dung:

+ Căn cứ và lý do ban hành quyết định (lý do cần nêu cụ thể như: quyết định kết nạp người vào Đảng không đúng thẩm quyền theo quy định tại Điều 4 Điều lệ Đảng; hoặc quyết định công nhận đảng viên chính thức không đúng thẩm quyền theo quy định tại Điều 5 Điều lệ Đảng; hoặc quyết định kết nạp người vào Đảng không đúng thẩm quyền quy định tại điểm 7 Quy định số 45-QĐ/TW; hoặc quyết định kết nạp lại người vào Đảng chưa xin ý kiến của ban thường vụ tỉnh ủy và tương đương theo quy định tại điểm 9 Quy định số 45-QĐ/TW...).



+ Nội dung quyết định gồm 4 điều:

**Điều 1:** Hủy Quyết định kết nạp đảng viên số..., hoặc hủy Quyết định công nhận đảng viên chính thức số..., hoặc Quyết định kết nạp lại đảng viên số..., của...

**Điều 2:** Công nhận... là đảng viên của Đảng, được kết nạp vào Đảng ngày..., được công nhận là đảng viên chính thức ngày..., hoặc được kết nạp lại vào Đảng ngày..., (căn cứ từng trường hợp cụ thể, xác định lại ngày được kết nạp (kể cả kết nạp lại), ngày được công nhận là đảng viên chính thức của đảng viên và ghi vào quyết định).

**Điều 3:** Được giữ nguyên các tài liệu trong hồ sơ kết nạp đảng viên và hồ sơ công nhận đảng viên chính thức của đảng viên... trước đây; đảng viên có trách nhiệm khai lại lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên theo quy định; tổ chức đảng làm lại thẻ đảng viên cho đảng viên và sửa lại ngày kết nạp, ngày công nhận chính thức trong các tài liệu có liên quan của đảng viên.

**Điều 4:** Văn phòng, ban tổ chức..., ban thường vụ..., đảng ủy..., chi bộ... và đảng viên có tên trên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

+ Sau khi nhận được quyết định, các cấp ủy trực thuộc và đảng viên thực hiện các nội dung tại Điều 3 nêu trên, lưu quyết định của cấp ủy

cấp trên, lý lịch đảng viên vào 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.

### ***2.3- Thời gian dự bị được Điều lệ Đảng quy định qua các kỳ đại hội của Đảng***

***2.3.1- 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.

***2.3.2- 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 tùy 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.

*2.3.3- Điều lệ Đảng Lao động Việt Nam khoá III*  
(thực hiện từ tháng 9-1960 đến tháng 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.

*2.3.4- 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.

*2.3.5- 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 12 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 ủy 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.

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

Người được kết nạp vào Đảng phải trải qua thời kỳ dự bị 12 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.

### **3. Hướng dẫn khai và chứng nhận lý lịch của người xin vào Đảng (Mẫu 2-KNĐ), khai lý lịch đảng viên (Mẫu 1-HSDV)**

#### **3.1- Yêu cầu**

Người vào Đảng, đảng viên phải tự khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng các nội dung trong lý lịch của người xin vào Đảng, lý lịch đảng viên; không tẩy xoá, sửa chữa và nhờ người khác viết hộ.

#### **3.2- Lý lịch của người xin vào Đảng**

01. Họ và tên đang dùng: Ghi đúng họ, chữ đệm và tên như trong chứng minh nhân 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. Bí danh: Ghi các bí danh đã dùng (nếu có).
05. Ngày, tháng, năm sinh: Ghi đúng ngày, tháng, năm sinh ghi trong giấy khai sinh.
06. Nơi sinh: Ghi rõ xã (phường, thị trấn), huyện (quận, 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 rõ 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 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 viết 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: Trước khi vào Đảng theo tôn giáo nào thì ghi rõ (ví dụ: đạo Phật, đạo Thiên chúa, đạo Hồi, đạo Cao Đài, đạo Hoà Hảo... ghi cả chức vụ 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 (ví dụ: công nhân, nông dân, công chức, viên chức, bác sĩ ngoại khoa, bộ đội, nhà văn, nhà báo, chủ doanh nghiệp...; nếu sống phụ thuộc gia đình thì ghi là 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).

- 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 sĩ, tiến sĩ): Ghi theo văn bằng đã được cấp, thuộc chuyên ngành nào, học chính quy hay tại chức, chuyên tu (ví dụ: Cao đẳng Sư phạm,

Đại học Nông nghiệp, cử nhân luật tại chức, kỹ sư cơ khí, bác sĩ ngoại khoa; thạc sĩ kinh tế, tiến sĩ toán học, tiến sĩ 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 hệ chính quy hay tại chức.

- 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. Ngày và nơi kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam lần thứ nhất (nếu có): Ghi rõ ngày,



tháng, năm và nơi kết nạp vào Đảng (chi bộ, đảng bộ cơ sở, huyện, tỉnh hoặc cơ quan Trung ương).

15. Ngày và nơi công nhận chính thức lần thứ nhất (nếu có): Ghi như mục 14.
16. Người giới thiệu vào Đảng lần thứ nhất (nếu có): Ghi rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác, hiện nay ở đâu của từng người giới thiệu mình vào Đảng, nếu ban chấp hành Đoàn cơ sở giới thiệu thì ghi rõ tên 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 ghi nội dung tương tự).
17. 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 thoát ly hoặc ngày vào hoạt động trong các tổ chức kinh tế, xã hội, ngày vào học ở các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp...).
18. Những công tác, chức vụ đã qua: Ghi đầy đủ, rõ ràng, liên tục (theo tháng) từ khi tham gia hoạt động xã hội 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 đứt liên lạc hoặc không hoạt động nếu có...).

19. Đặc điểm lịch sử: Ghi rõ lý do bị ngừng 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, đặt trụ sở ở đâu?). Đã tham gia các chức sắc gì trong các tôn giáo.
20. 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.
21. Đi nước ngoài: Ghi rõ thời gian từ tháng, năm nào đến tháng, năm nào, đi nước nào (chỉ ghi các trường hợp đi học tập, lao động hợp tác, công tác... từ 3 tháng trở lên); do cấp nào cử đi.
22. Khen thưởng: Ghi rõ tháng năm, hình thức được khen thưởng (từ giấy 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 sĩ nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc nhân dân...

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

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

- 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, hoàn cảnh kinh tế, lịch sử chính trị của từng người qua các thời kỳ:

+ Về hoàn cảnh kinh tế từng người: 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 chưa được quy định ở các thời điểm nêu

trên và hiện nay thì ghi như nội dung hướng dẫn ở mục 11 nêu trên.

+ 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: Ghi rõ họ tên, năm sinh, nơi cư trú, nghề nghiệp, hoàn cảnh kinh tế, thái độ chính trị của từng người.

- Đối với ông, bà, nội ngoại: Ghi rõ họ tên, tuổi, nơi cư trú, nghề nghiệp, lịch sử chính trị của từng người.

25. 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 từ khi phấn đấu vào Đảng đến nay; sự tín nhiệm của quần chúng và đảng viên ở đơn vị công tác đối với bản thân như thế nào?

26. Cam đoan và ký tên: Ghi rõ "Tôi cam đoan đã khai đầy đủ, rõ ràng và chịu trách nhiệm trước Đảng về những nội dung đã

khai trong lý lịch"; ngày, tháng, năm, ký tên, ghi rõ họ tên.

27. Nhận xét của chi ủy chi bộ: Sau khi có kết quả thẩm tra, xác minh lý lịch của người xin vào Đảng, chi bộ kết luận, chi ủy chi bộ viết rõ bản lý lịch đã khai đúng sự thật chưa? Không đúng ở điểm nào? Có vi phạm tiêu chuẩn 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?
28. Chứng nhận của cấp ủy cơ sở: sau khi 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; tập thể cấp ủy cơ sở xem xét, kết luận thì đồng chí bí thư cấp ủy viết rõ: "chúng nhận lý lịch của đồng chí... khai tại đảng bộ (hoặc chi bộ) cơ sở... là đúng sự thật; không (hoặc có) vi phạm lịch sử chính trị và chính trị hiện nay của người vào Đảng theo quy định của Bộ Chính trị; có đủ (hoặc không đủ) điều kiện về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay để xem xét kết nạp đồng chí... vào Đảng", viết rõ ngày, tháng, năm, chức vụ, ký tên, họ và 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 của bí thư cấp ủy cơ sở, viết rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu của cấp ủy.

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

a) Nhận xét của 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.

### ***3.3- Lý lịch đảng viên***

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 23 (kỷ luật) ghi như hướng dẫn về khai lý lịch của người xin vào Đảng; riêng mục 24 (hoàn cảnh gia đình) phân khai về anh, chị em ruột, các con và anh, chị em ruột vợ (hoặc chồng) chỉ cần ghi họ và tên, năm sinh (tuổi), chỗ ở, nghề nghiệp, công tác và thái độ chính trị hiện nay; phân 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.

- *Cam đoan - Ký tên*: Ghi như mục 26 trong lý lịch của người xin vào Đảng.

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

+ Nếu cấp ủy đã thẩm tra, kết luận đúng sự thật

thì ghi: "Chúng 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 kết nạp Đảng hoặc lý lịch cũ của đảng viên thấy đúng thì ghi: "Chúng nhận lý lịch của đồng chí... theo đúng lý lịch kết nạp 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.

### ***3.4- Hướng dẫn khai phiếu đảng viên (Mẫu 2-HSDV)***

#### *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 số 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	5	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

- *Ảnh của đảng viên*: ảnh màu, kiểu chân dung, 3 x 4 cm.

*b) Khai các mục trong phần nội dung*

1. Họ và tên khai sinh: Ghi đúng họ tên trong giấy khai sinh bằng chữ in hoa đậm nét, ví dụ: NGUYỄN VĂN HÙNG.

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

3. Họ và tên đang dùng: Ghi họ, chữ đệm và tên như trong lý lịch đảng viên.

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 3.2, Mục I, Phần I Hướng dẫn này).

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, bần 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 chưa được quy định ở các thời điểm nêu trên thì ghi như nội dung hướng dẫn ở mục 11 dưới đây.

11. Nghề nghiệp bản thân khi vào Đảng, ghi rõ: công nhân, nông dân, công chức, viên chức, nhân viên, thợ thủ công, bộ đội, nhà văn, nhà báo, chủ doanh nghiệp; nếu sống phụ thuộc gia đình thì ghi là học sinh, sinh viên hoặc chưa có việc làm.

12. Công việc chính đang làm: Ghi rõ nghề nghiệp chính của mình hiện nay đang làm như: công nhân tiện, lái xe...; công chức nhà nước, cơ quan đảng, đoàn thể...; nhân viên đánh máy, nhân viên văn phòng, tạp vụ ...; thợ kỹ nghệ vàng bạc...; bác sĩ khoa ngoại, sĩ quan, chiến sĩ, công nhân quốc phòng...; sinh viên Đại học Luật, Đại học Kinh tế quốc dân... Đang làm việc trong doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp tư nhân, liên doanh với nước ngoài, hợp tác xã, hộ sản xuất cá thể, kinh tế hộ gia đình...

13. Ngày vào Đảng và ngày chính thức: Ghi ngày, tháng, năm được 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 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).

#### 14. 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 ngày 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 ngày 20-8-1945 đến tháng 7-1954: Ghi ngày, tháng, năm vào hoạt động trong một cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Đông Dương sau là 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 tháng 8-1954 đến ngày 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 ngày 1-5-1975: 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 (sau này là 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 tháng 7-1954 ở miền Bắc và sau tháng 4-1975 ở miền Nam đến ngày Nhà nước ban hành Pháp lệnh cán bộ, công chức (ngày 26-2-1998) như: chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên thư ký ủy ban nhân dân; bí thư, phó bí thư, ủy viên thường trực đảng ủy 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 26-2-1998 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 1-1-2010 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 1-1-2012 trở đi: Ghi ngày, tháng, năm được tuyển dụng làm viên chức theo Luật viên chức.

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

16. Ngày tham gia các tổ chức chính trị - 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...

17. 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.

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

19. 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.

20. Số chứng minh thư: Ghi số giấy chứng minh nhân dân đã được cấp, nếu đang là bộ đội thì ghi số chứng minh quân đội.

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

22. Tóm tắt quá trình 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.

23. Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...: 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.

24. 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.

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

26. 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.

27. 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); 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...

28. Đặc điểm lịch sử bản thân:

a) Bị xoá tên trong danh sách đảng viên: 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 ủy 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).

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

29. 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...).

30. 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.

31. 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...

### ***3.5- Hướng dẫn 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.

## II. PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN, QUẢN LÝ HỒ SƠ 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 13 Quy định số 45-QĐ/TW và điểm 7, 8, 9 Hướng dẫn số 01-HD/TW ngày 5-1-2012 của Ban Bí thư về *Một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng* (sau đây gọi tắt là Hướng dẫn số 01-HD/TW). Cụ thể về nghiệp vụ như sau:

### 1. Quản lý hồ sơ 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 ủy, thành ủy, đảng ủy 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 ủy 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 ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương quy định. Ví dụ: Đảng bộ quận Ba Đình có 13.000 đảng viên, cụm số Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội quy định cho quận Ba Đình là từ 000.001 đến 040.000 (40.000 số), Ban Tổ chức Quận ủy 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 số 01-QĐ/TCTW ngày 26-12-2002 của Ban Tổ chức Trung ương "quy định 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 000.001, 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	
---	---	--

*\* Các mẫu tài liệu về quản lý hồ sơ đảng viên tại Mục III, Phụ lục I.*

## **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 6-10-2003 của Ban Bí thư (khoá IX). Thẻ đảng viên do Ban Tổ chức Trung ương in ấn, phát hành và quản lý thống nhất. Các cấp ủy 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 số 01-QĐ/TCTW ngày 26-2-2002 của Ban Tổ chức Trung ương "Quy định 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 30.000.010 (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 000.001 đến 999.999 được ghi trong Quy định số 01-QĐ/TCTW của Ban Tổ chức Trung ương).

- Ban tổ chức của cấp ủy trực thuộc Trung ương sử dụng Bộ Chương trình quản lý thẻ đảng viên duyệt, cho số thẻ đảng viên vào danh sách phát thẻ đảng viên (Mẫu 1-TĐV) của huyện ủy và tương đương 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 ủy 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 (gửi kèm theo 1 bản danh sách phát thẻ đảng viên).

*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 ủy gửi hồ sơ đề nghị chuyển đảng chính thức, danh sách đề nghị phát thẻ và 2 ảnh chân dung (cỡ 2 x 3 cm) của đảng viên lên đảng ủy cơ sở; đảng ủy cơ sở xét, gửi hồ sơ đề nghị chuyển đảng chính thức và danh sách (theo Mẫu 1) đề nghị cấp ủy có thẩm quyền; ban tổ chức cấp ủy có thẩm quyền tập hợp, lập danh sách đề nghị (theo Mẫu 1-TĐV) báo cáo ban thường vụ cấp ủy; 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 ủy và tương đương làm thẻ đảng viên theo trình tự sau:

+ Kết xuất danh sách phát thẻ đảng viên đã được ban thường vụ duyệt ra file, truyền qua mạng hoặc copy ra USB (ở nơi chưa nối mạng máy vi tính) lên ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương; ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương xét, cho số thẻ đảng viên theo nội dung tại điểm 2.2.a nêu trên vào danh sách phát thẻ đảng viên, truyền qua mạng (hoặc copy ra USB) về máy tính của huyện ủy và tương đương, giao thẻ đảng viên cho ban tổ chức huyện ủy và tương đương.

+ Căn cứ danh sách phát thẻ đảng viên đã được ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương phê duyệt, sử dụng Bộ Chương trình quản lý thẻ đảng viên nhập và 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 ủy và tương đương đóng dấu nổi thu nhỏ của tỉnh ủy, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Trung ương vào góc phải của ảnh đảng viên (vành ngoài của con dấu tính từ dưới cầm 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 số 2.

+ Căn cứ thẻ đảng viên và danh sách phát thẻ đảng viên, vào sổ phát thẻ đảng viên (Mẫu 5-TĐV); giao thẻ đảng viên cho cấp ủy cơ sở (Mẫu 6-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 ủy và tương đương để kiểm tra, làm lại thẻ.

+ Ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương dùng thẻ đảng viên không số in (màu đen) 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 ủy 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 3 cm) gửi cùng danh sách đề nghị đảng ủy cơ sở; đảng ủy cơ sở xét, gửi danh sách (theo Mẫu 1A và 1B) đề nghị cấp ủy có thẩm quyền; ban tổ chức của cấp ủy có thẩm quyền tập hợp lập danh sách (theo Mẫu 1A-TĐV và 1B-TĐV) báo cáo ban thường vụ cấp ủy xét, ra quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất (theo Mẫu 4-TĐV), đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng (theo Mẫu 4A-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, kết xuất ra file truyền theo mạng (hoặc copy ra USB) lên ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương; gửi ảnh của đảng viên và thẻ đảng bị hỏng của đảng viên lên ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương; ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương dùng thẻ đảng viên không số in (màu đen) 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 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.

*đ) 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 13.1 Quy định số 45-QĐ/TW và điểm 7 (7.2) Hướng dẫn số 01-HD/TW.

- 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 5-TĐV), sổ giao nhận thẻ đảng viên (Mẫu 6-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 kết quả phát thẻ đảng viên về Ban Tổ chức Trung ương.

*\* Các mẫu tài liệu về phát thẻ đảng viên trình bày tại Mục II, Phụ lục I.*

### **3. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên**

*a) Xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu đảng viên theo Quy định số 08-QĐ/TCTW ngày 9-7-2003 của Ban Tổ chức Trung ương, trong đó cần chú ý những vấn đề sau:*

- Về xây dựng cơ sở dữ liệu đảng viên:

+ Cơ sở dữ liệu đảng viên ở trong Đảng do Ban Tổ chức Trung ương quy định thống nhất các thông tin nhập vào cơ sở dữ liệu đảng viên (phiếu đảng viên, phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên, phiếu báo công nhận đảng viên chính thức, phiếu báo đảng viên chuyển sinh hoạt đảng, phiếu báo đảng viên từ trần) và các biểu báo thống kê khai thác cơ sở dữ liệu đảng viên (thông qua 10 biểu thống kê) chung cho cả 3 cấp (Trung ương, tỉnh, huyện và tương đương). Các cấp ủy cấp dưới không được bổ sung, sửa đổi vào các mẫu thông tin đầu vào và các biểu báo cáo thống kê nêu trên.

+ Việc nhập và khai thác cơ sở dữ liệu đảng viên phải sử dụng Bộ Chương trình quản lý cơ sở

dữ liệu đảng viên do Ban Tổ chức Trung ương quy định ở tất cả các cấp trong hệ thống tổ chức của Đảng, không được sử dụng Bộ Chương trình khác để quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên.

- Về quản lý, sử dụng cơ sở dữ liệu đảng viên:

+ Cơ sở dữ liệu đảng viên là tài liệu mật của Đảng, các tổ chức đảng phải quản lý chặt chẽ theo chế độ bảo mật.

+ Cơ quan tổ chức của cấp ủy quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên của đảng bộ, chịu trách nhiệm trước cấp ủy việc quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên.

+ Các cấp ủy đảng và cơ quan tham mưu của cấp ủy được sử dụng cơ sở dữ liệu đảng viên để thực hiện công tác xây dựng đảng; các cơ quan khác muốn sử dụng cơ sở dữ liệu đảng viên thì phải được cấp ủy cùng cấp đồng ý.

- Về chế độ trách nhiệm:

+ Ban Tổ chức Trung ương chịu trách nhiệm trước Ban Bí thư và Ban Chỉ đạo Công nghệ thông tin của cơ quan Đảng về xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu đảng viên của toàn Đảng, phục vụ yêu cầu chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; ban hành các văn bản hướng dẫn, kiểm tra các cấp ủy cấp dưới tổ chức thực hiện.

+ Các ban tổ chức của cấp ủy trực thuộc Trung ương có trách nhiệm giúp cấp ủy chỉ đạo thực hiện việc xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu

đảng viên của đảng bộ; hướng dẫn; kiểm tra các cấp ủy cấp dưới thực hiện.

+ Cấp ủy huyện và tương đương trực tiếp chỉ đạo thực hiện việc xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu đảng viên của đảng bộ, hướng dẫn, kiểm tra các cấp ủy trực thuộc thực hiện.

+ Cấp ủy cơ sở tổ chức thực hiện việc xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu đảng viên của đảng bộ theo chỉ đạo của cấp ủy cấp trên; kịp thời lập và gửi phiếu đảng viên, phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên, các phiếu báo về đảng viên lên cấp ủy cấp trên theo quy định.

+ Chi bộ hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thu nhận phiếu đảng viên, phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên; thẩm tra, xác minh làm rõ những nội dung trong phiếu đảng viên trước khi gửi lên cấp ủy cơ sở.

+ Trách nhiệm của người sử dụng cơ sở dữ liệu đảng viên: những cá nhân có thẩm quyền khai thác cơ sở dữ liệu đảng viên theo quy định tại Điều 10 Quy định 08-QĐ/TCTW của Ban Tổ chức Trung ương, phải sử dụng đúng mục đích, bảo đảm bí mật thông tin của tổ chức và cá nhân đảng viên; không được sử dụng vào các mục đích riêng.

*b) Thực hiện chế độ nhập, cập nhật, đồng bộ và khai thác hệ thống cơ sở dữ liệu đảng viên theo Quy định số 02-QĐ/BTCTW ngày 3-7-2006*

*của Ban Tổ chức Trung ương, cần quan tâm những vấn đề sau:*

- Các thông tin phải nhập, cập nhật vào cơ sở dữ liệu đảng viên gồm: những thay đổi về mã số tổ chức của tổ chức đảng trực thuộc; phiếu đảng viên (Mẫu 2-HSĐV) của đảng viên mới kết nạp, được kết nạp lại và được khôi phục đảng tịch; các biến động về đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức (Mẫu 11-SHĐ), đảng viên được công nhận chính thức (Mẫu 4-HSĐV), đảng viên ra khỏi Đảng (Mẫu 5-HSĐV), đảng viên từ trần (Mẫu 6-HSĐV) và các thay đổi của đảng viên theo phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên (Mẫu 3-HSĐV).

- Thực hiện đúng chế độ đồng bộ cơ sở dữ liệu đảng viên: hằng tuần, huyện ủy và tương đương đồng bộ về tỉnh ủy và tương đương (theo lịch của ban tổ chức của cấp ủy); hằng tháng, tỉnh ủy và tương đương đồng bộ về Ban Tổ chức Trung ương (theo lịch của Ban Tổ chức Trung ương) và đồng bộ cơ sở dữ liệu đảng viên đột xuất theo yêu cầu của cấp ủy, tổ chức đảng cấp trên.

- Thực hiện chế độ khai thác cơ sở dữ liệu đảng viên:

+ Ban tổ chức của cấp ủy sử dụng Bộ Chương trình quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên cung cấp các thông tin phục vụ yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy theo định kỳ: hằng tháng tổng hợp các biểu

thống kê số 1, số 2 và số 3-TCTW (thời điểm chốt số liệu báo cáo vào ngày cuối tháng); 6 tháng tổng hợp các biểu thống kê số 1, số 2, số 3, số 4, số 5, số 6, số 8 và số 9-TCTW (thời điểm chốt số liệu vào ngày 30-6); hằng năm tổng hợp tất cả các biểu từ số 1 đến số 9-TCTW (thời điểm chốt số liệu báo cáo vào ngày 31-12, riêng biểu số 7A, 7B-TCTW là ngày 31-1 năm kế tiếp năm báo cáo); cung cấp các biểu thống kê trên và thông tin liên quan đến đội ngũ đảng viên của đảng bộ phục vụ yêu cầu đột xuất của cấp ủy và cấp ủy cấp trên.

+ Cấp ủy cấp dưới báo cáo cấp ủy cấp trên các biểu thống kê thông qua mạng thông tin của Đảng theo thời gian như sau: huyện ủy và tương đương báo cáo về tỉnh ủy và tương đương sau 3 ngày, tỉnh ủy và tương đương báo cáo về Ban Tổ chức Trung ương sau 5 ngày kể từ thời điểm chốt số liệu tổng hợp báo cáo.

*c) Trang bị kỹ thuật và bố trí cán bộ đáp ứng yêu cầu xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên*

- Về bảo đảm hạ tầng kỹ thuật:

Căn cứ tình hình thực tế về trang thiết bị kỹ thuật, hằng năm, ban tổ chức cấp ủy xây dựng và báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định mua sắm, nâng cấp để đáp ứng yêu cầu quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên (việc bảo đảm hạ tầng kỹ thuật thực

hiện theo Quy định số 13-QĐ/BTCTW ngày 19-5-2005 của Ban Tổ chức Trung ương).

- Về bố trí cán bộ:

Ban tổ chức cấp ủy có trách nhiệm bố trí đủ cán bộ có trình độ, năng lực thực tiễn để khai thác và quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên.

Việc bố trí cán bộ kỹ thuật ở văn phòng tỉnh ủy (và tương đương), văn phòng huyện ủy (và tương đương) thực hiện theo Hướng dẫn số 03-HD/BTCTW ngày 6-6-2011 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **4. Giới thiệu sinh hoạt đảng**

Đảng viên phải kịp thời xuất trình quyết định của cấp có thẩm quyền cho chuyển công tác, thay đổi nơi cư trú, đi học tập, lao động, được 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 của năm trước và thời gian trước thời điểm chuyển sinh hoạt đảng, báo cáo chi ủy, chi bộ xét làm thủ tục giới thiệu sinh hoạt đảng theo quy định.

##### ***4.1- Quy trình giới thiệu sinh hoạt đảng***

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

a) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức ở trong nước

- 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).

- 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), 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 2 phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng, gửi bằng đường công văn (1 phiếu gửi cấp ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên chuyển đến, 1 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, Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân 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 2 phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng gửi theo đường công văn (1 phiếu đến cấp ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên chuyển đến, 1 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 ủy 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 ủy và tương đương nơi đảng viên chuyển đến kiểm tra, viết ô số 7 để tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về cấp ủy cấp dưới trực tiếp như: đảng ủy cơ sở, hoặc chi ủy cơ sở nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt; kiểm tra, thu nhận quản lý hoặc chuyển hồ sơ đảng viên như trên.

- Đảng ủy 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 ủy bộ phận (nếu có), hoặc chi ủy chi bộ nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt.

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

- Chi ủy (kể cả chi ủy 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 ủy cơ sở để quản lý theo quy định; nếu là chi ủy cơ sở thì trực tiếp quản lý giấy giới thiệu sinh hoạt đảng đó.

- Hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng chính thức gồm:
  - + Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức (loại 10 ô).
  - + 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 cấp ủy cơ sở nơi giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức.

b) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức ra ngoài nước:

- Đối với đảng viên đi học, được cơ quan, đơn vị cử đi công tác, làm chuyên gia...:

+ Đảng ủy Ngoài nước: 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; thông báo danh sách đảng viên đó đến cấp ủy 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 ủy nơi đến để được tiếp nhận sinh hoạt đảng và làm nhiệm vụ đảng viên.

+ 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 Ngoài nước xét, làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng về trong nước.

+ Đảng ủy Ngoài nước 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 Ngoài nước 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 Ngoài nước 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 Ngoài nước, nhưng lại có quyết định không ra ngoài nước nữa, thì Đảng ủy Ngoài nước 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 Ngoài nước không ghi vào ô số 6 giấy giới thiệu, làm công văn riêng theo hướng dẫn tại điểm 9 (9.3c) Hướng dẫn số 01-HD/TW để ban tổ chức tỉnh ủy 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 ủy Ngoài nước biết để cùng phối hợp quản lý.

- Đối với đảng viên đi lao động, học tập tự túc 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 ủy huyện và tương đương.

+ Cấp huyện và tương đương tiếp nhận, viết phiếu công tác ngoài nước (Mẫu số 3A-SHD), đồng thời gửi danh sách trích ngang của đảng viên về Đảng ủy Ngoài nước để theo dõi và thông báo cho tổ chức đảng ở ngoài nước biết, tiếp nhận đảng viên đến sinh hoạt.

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

+ Khi về nước, đảng viên làm bản kiểm điểm có xác nhận của đảng ủy hoặc chi ủy ngoài nước, báo cáo với cấp ủy huyện và tương đương nơi đã giới thiệu đảng viên ra ngoài nước để được tiếp nhận, giới thiệu về cấp ủy cơ sở bằng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng lúc chuyển đi.

c) Thủ tục xóa tên đảng viên vi phạm quy định chuyển sinh hoạt đảng

Cấp ủy cơ sở nơi có đảng viên chuyển đến, qua kiểm tra phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng, cần liên hệ, thông báo 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 đảng mà đảng viên không nộp hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng thì làm văn bản báo cáo cấp ủy có thẩm quyền.

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

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

a) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ở trong nước

- Chi ủy (kể cả chi ủy 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 giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời "loại 8 ô" để giới thiệu đảng viên đến đảng ủy cơ sở; nếu là chi ủy cơ sở thì giới thiệu đảng viên đến đảng ủy cơ sở, hoặc chi ủy cơ sở nơi đảng viên sẽ đến sinh hoạt đảng tạm thời.

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

- Đảng ủy 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 ủy chi bộ trực thuộc; chi ủy hoặc chi ủy 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 ủy, hoặc chi ủy 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 ủy cơ sở; nếu là chi ủy cơ sở thì giới thiệu đảng viên đến đảng ủy cơ sở, hoặc chi ủy cơ sở nơi đảng viên sẽ trở về.

- Đảng ủy cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt đảng



tạm thời kiểm tra, viết ô số 6 giới thiệu đảng viên đến đảng ủy cơ sở, hoặc chi ủy cơ sở nơi đảng viên sẽ trở về.

- Đảng ủy cơ sở nơi đảng viên trở về, kiểm tra, viết ô số 7 tiếp nhận và giới thiệu đảng viên trở về chi ủy chi bộ trực thuộc. Chi ủy hoặc chi ủy 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 ủy cơ sở quản lý theo quy định.

- Tài liệu chuyển sinh hoạt đảng tạm thời gồm:

+ Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời (loại 8 ô).

+ 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 cấp ủy cơ sở nơi đảng viên chuyển đi và nơi đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời khi trở về.

b) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ra ngoài nước

- Chi ủy 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" giao cho đảng viên báo cáo với đảng ủy hoặc chi ủy cơ sở ở ngoài nước xét,

tiếp nhận sinh hoạt đảng (đảng viên không phải qua Đảng ủy Ngoài nước), đồng thời gửi danh sách trích ngang của đảng viên đó đến Đảng ủy Ngoài nước để theo dõi và thông báo cho tổ chức đảng ở ngoài nước biết.

- 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.

“Phiếu công tác tạm thời ở ngoài nước” và mẫu báo cáo danh sách đảng viên chuyển sinh hoạt tạm thời ra ngoài nước nêu ở Phụ lục kèm theo.

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 Ngoài nước (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.

*4.1.3- Chuyển giao tổ chức và chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên ở tổ chức đảng giải tán, giải thể, sáp nhập hoặc chia tách*

a) Chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên ở tổ chức đảng bị giải tán, hoặc giải thể: Thực hiện theo nội dung tại điểm 9 (9.3d) Hướng dẫn số 01-HD/TW, nghiệp vụ cụ thể như sau:

- Đảng viên ở chi bộ trực thuộc đảng bộ 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 điểm a (4.1.1) 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 ủy 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 ủy huyện và tương đương) hoặc ô số 5 (nếu cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng đó là cấp ủy tỉnh và tương đương) để giới thiệu đảng viên đến đảng bộ mới theo trình tự thủ tục nêu ở điểm a (4.1.1) để đảng viên được tham gia sinh hoạt đảng ở chi bộ nơi chuyển đến.

- Tổ chức đảng giải thể thì cấp ủy tổ chức đảng giải thể đó tiếp tục 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 ủy theo quy định. Thủ tục chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên thực hiện theo trình tự như điểm a (4.1.1).

b) Chuyển giao tổ chức và chuyển sinh hoạt đảng tập thể cho đảng viên ở những nơi thành lập mới, chia tách hoặc sáp nhập: Thực hiện theo nội dung tại điểm 9 (9.5) Hướng dẫn số 01-HD/TW. Cụ thể, sau khi cấp ủy có thẩm quyền quyết định thành lập mới, chia tách hoặc sáp nhập tổ chức đảng thì cấp ủy 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 ủy cơ sở:

+ Nếu trong phạm vi đảng bộ cơ sở, thì đảng ủy cơ sở ra quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên; chi ủy 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 ủy huyện và tương đương ra quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên; đảng ủy 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 ủy nơi giao, nơi nhận vào trang đầu sổ danh sách đảng viên và biên bản bàn giao.

- Đối với đảng bộ cơ sở:

+ Nếu trong phạm vi đảng bộ huyện và tương đương thì cấp ủy huyện và tương đương ra quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên, đảng ủy 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 ủy 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 ủy trực thuộc Trung ương ra quyết định chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên; cấp ủy trực thuộc Trung ương nơi tiếp nhận ra quyết định tiếp nhận. Ban tổ chức của cấp ủy 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 ủy trực thuộc Trung ương ra quyết định chuyển giao tổ chức và đảng viên; ban tổ chức của cấp ủy 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 ủy trực thuộc Trung ương có đảng bộ huyện và tương đương chia tách hoặc sáp nhập ra quyết định chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên; cấp ủy trực thuộc Trung ương nơi tiếp nhận ra quyết định tiếp nhận đảng bộ huyện và tương đương được chia tách và sáp nhập.

Ban tổ chức của cấp ủy 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 ủy (và tương đương) nơi trước khi chia tách hoặc sáp nhập ra quyết định chuyển giao tổ chức đảng và đảng viên gửi tỉnh ủy (và tương đương) được chia tách hoặc sáp nhập.

Ban tổ chức của các cấp ủy 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.

## ***4.2- Sử dụng và quản lý giấy giới thiệu sinh hoạt đảng***

### ***4.2.1- Sử dụng các mẫu giấy giới thiệu sinh hoạt Đảng***

a) Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng được sử dụng theo quy định tại điểm 9.4 Hướng dẫn số 01-HD/TW, cụ thể như sau:

- Chuyển sinh hoạt đảng chính thức ở trong nước, dùng 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".

- Chuyển sinh hoạt đảng chính thức từ Đảng ủy Ngoài nước ra ngoài nước và từ ngoài nước về, dùng 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".

- Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời dùng 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".

- Chuyển sinh hoạt đảng chính thức từ chi bộ này đến chi bộ khác trong cùng một đảng bộ cơ sở dùng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng nội bộ (có 5 ô, nền hoa văn màu nỡn chuối), quy ước là giấy giới thiệu sinh hoạt đảng "loại 5 ô".

b) Cấp phát giấy giới thiệu sinh hoạt đảng phải theo yêu cầu thực tế, có số ghi đầy đủ, ký nhận rõ ràng; định kỳ 6 tháng một lần báo cáo ban tổ chức cấp ủy cấp trên tình hình sử dụng, bảo quản.

#### *4.2.2. Viết giấy giới thiệu sinh hoạt đảng*

a) Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng do cán bộ nghiệp vụ hoặc đồng chí được ký giấy giới thiệu viết. Trong một ô chỉ viết bằng một thứ mực và một kiểu chữ, chữ viết phải rõ ràng, chính xác, không tẩy xóa sửa chữa, không viết mực đỏ và bút chì. Đối với cả 4 loại giấy giới thiệu sinh hoạt đảng, nếu viết sai ô số 1 thì phải thay giấy khác để viết lại, các ô còn lại bị sai sót nhỏ thì cán bộ viết giấy giới thiệu sinh hoạt đảng có thể sửa chữa như sau: 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 viết giấy giới thiệu sinh hoạt đảng

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

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

- Số sổ đảng viên (SDV): Viết theo thứ tự trong danh sách đảng viên của chi bộ.

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

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

- Mục "Kính gửi", "Kính chuyển" hoặc "Thay mặt (TM)": Chi bộ, kể cả chi bộ cơ sở, viết tiếp sau chữ kính gửi, kính chuyển hoặc (TM) là "Chi ủy chi bộ..."; đảng ủy viết: "Ban Thường vụ..." hoặc "Đảng ủy..."; ban tổ chức viết: "Ban Tổ chức..."; phòng chính trị viết: "Phòng chính trị..."; viết chức vụ, ký tên, họ tên và đóng dấu của cấp ủy, hoặc của cơ quan tổ chức, hoặc của cơ quan chính trị theo quy định.

- Mục hồ sơ kèm theo: Giao cho đảng viên chuyển 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- Một số nội dung liên quan đến giới thiệu sinh hoạt đảng***

a) Giới thiệu sinh hoạt đảng cho đảng viên đi học ở các trường quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và đảng viên của Đội công tác tăng cường cho cơ sở theo Chỉ thị số 123/2002/CT-BQP ngày 16-9-2002 của Bộ Quốc phòng được thực hiện theo Công văn số 1026-CV/BTC ngày 6-12-2006 của Ban Tổ chức Trung ương và Hướng dẫn số 1389/HD-TC ngày 19-12-2006 của Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam.

b) Khi sử dụng hết giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức, ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương làm công văn đề nghị Ban Tổ chức Trung ương kèm theo báo cáo tình hình sử dụng và quản lý giấy giới thiệu sinh hoạt đảng của đảng bộ, đề xét việc 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 trước khi sử dụng giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đảng.

c) Thủ tục lập lại hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng bị mất

- Đảng viên để mất giấy giới thiệu sinh hoạt đảng và hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng phải thực hiện đầy đủ các nội dung tại điểm 9 (9.1a) Hướng dẫn số 01-HD/TW để báo cáo với cấp ủy cơ sở nơi đã giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng đi.

- Cấp ủy cơ sở nơi đã giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đảng đi, kiểm tra kỹ lý do để mất hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng nêu trong bản tường trình của đảng viên. Nếu thấy đảng viên quản lý không tốt để mất hồ sơ thì đảng viên phải kiểm điểm rõ khuyết điểm trước khi cho lập lại hồ sơ, việc lập lại hồ sơ bị mất như sau:

+ Đảng viên viết lại lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên và bản tự kiểm điểm theo quy định.

+ Cấp ủy cơ sở thẩm tra, xác minh, chứng nhận lý lịch, phiếu đảng viên và ghi nhận xét vào bản tự kiểm điểm của đảng viên (chú ý: qua thẩm tra, xác minh thấy đảng viên khai không trung thực, phải xem xét thật kỹ lý do để mất hồ sơ, nếu thấy rõ hành vi để mất hồ sơ nhằm lợc bỏ những nội dung đã ghi trong lý lịch trước đây nhằm mục đích tư lợi thì tùy theo mức độ sai phạm để xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo đến khai trừ ra khỏi Đảng).

+ Sao lại quyết định kết nạp đảng viên, quyết định công nhận đảng viên chính thức (do văn phòng cấp ủy có thẩm quyền đang lưu giữ).

+ Làm lại thủ tục giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đến đảng bộ mới theo quy định.

Tất cả các văn bản nêu trên được đưa vào trong hồ sơ đã lập lại của đảng viên.

***\* Sử dụng đúng các mẫu về giới thiệu sinh hoạt đảng (tại Mục IV, Phụ lục D).***

### III. 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 14 Quy định số 45-QĐ/TW, cụ thể như sau:

a) Đảng viên tuổi cao, sức yếu không thể tham gia sinh hoạt được, 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 số nghị quyết của chi bộ), chi ủy hoặc 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.

- Đi thăm người thân ở ngoài nước.

- 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 nghỉ công tác chờ đến tuổi nghỉ hưu theo chế độ quy định của Nhà nước có nguyện vọng được 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 ủy cơ sở xét, quyết định.

**2. Phân công công tác cho đảng viên**

Thực hiện theo nội dung tại điểm 2 (2.3) Hướng dẫn số 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 khỏe.

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 ủy 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 76-QĐ/TW ngày 15-6-2000 của Bộ Chính trị (khoá VIII).

*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 xóa 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 chủ trương, chính sách của Đảng, 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)**

- Hàng năm (vào dịp đầu năm) chi ủy (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 ủy viên theo dõi, kiểm tra và báo cáo chi bộ kết quả thực hiện công tác của đảng viên, nơi chưa có chi ủy 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 ủy 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 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 ủy cấp trên.

### *c) Các cấp ủy cấp trên cơ sở*

Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra các cấp ủy 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.

## **3. Khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên**

Hình thức, thẩm quyền khen thưởng; tiêu chuẩn, đối tượng khen thưởng trong Đảng thực hiện theo điểm 48, Quy định số 45-QĐ/TW và điểm 16, 17 Hướng dẫn số 01-HD/TW. Cụ thể như sau:

### **3.1- Tặng Huy hiệu Đảng**

#### **3.1.1- Quy trình xét tặng Huy hiệu Đảng**

##### **a) Đảng viên**

Đảng viên có đủ 30, 40, 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 48.3a, Quy định số 45-QĐ/TW và điểm 16, Hướng dẫn số 01-HD/TW thì đề nghị cấp ủy 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 ủy cơ sở*

- Xét và báo cáo cấp ủy 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 ủy và tương đương:*

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

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

*đ) Ban thường vụ tỉnh ủy và tương đương*

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

- Xét, ra quyết định tặng Huy hiệu Đảng, cấp

lại Huy hiệu Đảng hoặc truy tặng Huy hiệu Đảng (quyết định chung và quyết định đối với cá nhân đảng viên).

- Sau khi có quyết định, ban tổ chức của cấp ủy 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 ủy cơ sở để tổ chức trao tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên.

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

*e) Xét tặng Huy hiệu Đảng theo kết luận của Ban Bí thư trong Thông báo số 69-TB/TW ngày 6-1-2012 như sau:*

- Tính đến ngày 1-11-2011 (ngày ban hành Quy định số 45-QĐ/TW):

+ Đảng viên có đủ 55 năm tuổi đảng đến dưới 60 năm tuổi đảng (tính theo tháng) được xét tặng Huy hiệu 55 năm tuổi đảng.

+ Đảng viên có đủ 65 năm tuổi đảng đến dưới 70 năm tuổi đảng (tính theo tháng) được xét tặng Huy hiệu 65 năm tuổi đảng.

+ Đảng viên có đủ 75 năm tuổi đảng đến dưới 80 năm tuổi đảng (tính theo tháng) được xét tặng Huy hiệu 75 năm tuổi đảng.

- Đảng viên đã từ trần trước ngày ban hành Hướng dẫn số 01-HD/TW (ngày 5-1-2012) mà lúc còn sống đã có đủ tuổi đảng (tính theo tháng) theo quy định tại điểm 48.1b Quy định số 45-QĐ/TW thì được xét truy tặng Huy hiệu Đảng.

- Không đặt vấn đề tặng, truy tặng Huy hiệu Đảng đối với những đảng viên đã nhận Huy hiệu Đảng có số năm tuổi đảng cao hơn hoặc truy lĩnh bổ sung giá trị tặng phẩm chưa nhận đủ theo mức quy định.

Ví dụ 1: Đảng viên đã được tặng hoặc truy tặng Huy hiệu 60 năm tuổi đảng thì không thuộc diện xét tặng hoặc truy tặng Huy hiệu 55 năm tuổi đảng, đảng viên đã được tặng hoặc truy tặng Huy hiệu 70 năm tuổi đảng thì không thuộc diện xét tặng hoặc truy tặng Huy hiệu 65 năm, 55 năm tuổi đảng...

Ví dụ 2: Đảng viên A, ngày ghi trong quyết định kết nạp là 1-11-1956, đến 1-11-2011 có đủ 55 năm tuổi đảng, được xét tặng Huy hiệu 55 năm tuổi đảng (vào đợt 3-2-2012 hoặc 19-5-2012...).

Ví dụ 3: Đảng viên B, ngày ghi trong quyết định kết nạp là 1-12-1951, đến 1-11-2011 có tuổi đảng là 59 năm 11 tháng, được xét tặng Huy hiệu 55 năm tuổi đảng (vào đợt 3-2-2012 hoặc 19-5-2012...).

f) Xét tặng Huy hiệu Đảng thường xuyên

- Đảng viên có đủ 30, 40, 50, 55, 60, 65, 70, 75,

80, 85, 90 năm tuổi đảng sau ngày 1-11-2011 được xét tặng Huy hiệu 30, 40, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 năm tuổi đảng vào các đợt sau: 3-2, 19-5, 2-9 và 7-11 hàng năm.

Ví dụ 4: Đảng viên B, ngày ghi trong quyết định kết nạp là 1-12-1951, đợt 3-2-2012 đã được xét tặng Huy hiệu 55 năm tuổi đảng (nêu ở ví dụ 3). Đến 19-5-2012, đảng viên này có tuổi đảng là 60 năm 5 tháng nên tiếp tục được xét tặng Huy hiệu Đảng 60 năm. Nếu đợt 3-2-2012 tổ chức đảng chưa xét tặng thì đến đợt 19-5-2012, đảng viên B sẽ được xét tặng Huy hiệu 55 năm và 60 năm tuổi đảng.

- Đảng viên từ trần sau ngày 5-1-2012 mà lúc còn sống đã có đủ 30, hoặc 40..., hoặc 55... năm tuổi đảng (tính theo tháng) theo quy định tại điểm 48.1b Quy định số 45-QĐ/TW thì được xét truy tặng Huy hiệu Đảng 30, hoặc 40..., hoặc 55... năm vào các đợt 3-2, 19-5, 2-9 và 7-11 hàng năm.

*3.1.2- Lễ trao tặng Huy hiệu Đảng (do đảng bộ cơ sở thực hiện)*

- Hình thức trang trí buổi lễ: Như buổi lễ kết nạp đảng viên nêu tại điểm 3.8 Hướng dẫn số 01-HD/TW, với tiêu đề "*Lễ trao tặng Huy hiệu Đảng*".

- Nội dung chương trình buổi lễ trao tặng Huy hiệu Đảng gồm: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu đến dự; đồng chí đại diện đảng ủy 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; 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; nếu đảng bộ có đông đảng viên thì mời các đảng viên của chi bộ có đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng và đại diện của các chi bộ khác.

### *3.1.3- Phát hành Huy hiệu Đảng và cho số 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, 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 số 01-QĐ/TCTW ngày 26-2-2002 của Ban Tổ chức Trung ương) và chữ số nằm trong cụm số theo từng loại Huy hiệu Đảng như sau:

+ Huy hiệu Đảng 30 năm: Từ 0000001 đến 9999999 (7 chữ số);

+ Huy hiệu Đảng 40 năm: Từ 000001 đến 999999 (6 chữ số);

+ Huy hiệu Đảng 50 năm: Từ 00001 đến 99999 (5 chữ số)

+ Huy hiệu Đảng 55 năm: Từ D 00001 đến D 99999 (5 chữ số, có chữ D đầu dãy số);

+ Huy hiệu Đảng 60 năm: Từ 0001 đến 9999 (4 chữ số);

+ Huy hiệu Đảng 65 năm: Từ C 0001 đến C 9999 (4 chữ số, có chữ C đầu dãy số);

+ Huy hiệu Đảng 70 năm: Từ 001 đến 999 (3 chữ số);

+ Huy hiệu Đảng 75 năm: Từ B 001 đến B 999 (3 chữ số, có chữ B đầu dãy số);

+ Huy hiệu Đảng 80 năm: Từ 01 đến 99 (2 chữ số);

+ Huy hiệu Đảng 85 năm: Từ A 01 đến A 99 (2 chữ số, có chữ A đầu dãy số);

+ Huy hiệu Đảng 90 năm: Từ 01 đến 99 (2 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 0000001 đến HN 9999999;

Huy hiệu Đảng 50 năm: Từ HN 00001 đến HN 99999;

Huy hiệu Đảng 55 năm: Từ HN D 00001 đến HN D 99999;

Huy hiệu Đảng 65 năm: Từ HN C 0001 đến HN C 9999, v.v..

- Ban tổ chức tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương cho số Huy hiệu Đảng trong danh sách tặng Huy hiệu Đảng (từng loại) của các huyện ủy và tương đương, theo nguyên tắc: Theo từng loại Huy hiệu Đảng (30, 40, 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 ủy và tương đương).

#### *3.1.4- 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, 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.

### ***3.2- Quy trình xét khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên***

*3.2.1- Xét tặng giấy khen, bằng khen cho chi bộ trực thuộc đảng ủy 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 ủy cơ sở 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.

b) Đảng ủy cơ sở thẩm định thành tích (thông qua các chi ủy 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 ủy và tương đương tặng giấy khen hoặc đề nghị ban thường vụ tỉnh ủy và tương đương tặng bằng khen cho 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 chi bộ.

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 chi bộ.

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 chi bộ.

*3.2.2- 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 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, hoặc tặng cờ.

b) Ban tổ chức huyện ủy và tương đương chủ trì phối hợp với các ban tham mưu của cấp ủy và lãnh đạo cơ quan chính quyền, đoàn thể quần chúng... cùng cấp 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, hoặc tặng cờ cho tổ chức cơ sở đảng.

c) Ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương chủ trì phối hợp với các ban tham mưu của cấp ủy và lãnh đạo cơ quan chính quyền, đoàn thể quần chúng... cùng cấp thẩm định thành tích, báo cáo ban thường vụ cấp ủy 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 ủy

vào sổ khen thưởng và tham mưu cho cấp ủy trao tặng giấy khen, bằng khen, tặng cờ cho tổ chức cơ sở đảng.

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

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

b) Thường trực tỉnh ủy và tương đương chỉ đạo ban tổ chức cấp ủy 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 ủy vào sổ khen thưởng và tham mưu cho cấp ủy trao tặng bằng khen, tặng cờ cho những đảng bộ được khen thưởng.

*3.2.4- 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 ủy 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.

### *3.2.5- 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 17.1đ Hướng dẫn số 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 17.2b Hướng dẫn số 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.

***\* Sử dụng các mẫu tài liệu về xóa tên đảng viên và đảng viên xin ra khỏi Đảng, khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên (tại các mục V, VI, VII, Phụ lục I kèm theo).***

#### IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, SỬ DỤNG TÀI LIỆU, BỐ TRÍ CÁN BỘ THỰC HIỆN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN

##### **1. Chế độ báo cáo**

###### ***1.1- Yêu cầu***

a) Phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, kịp thời, thống nhất về nội dung báo cáo và các biểu mẫu thống kê đã quy định.

b) Nội dung báo cáo phải được tổng hợp tình hình và số liệu từ cơ sở lên.

###### ***1.2- Nội dung báo cáo***

a) Báo cáo tình hình thực hiện các mặt công

tác: Kết nạp đảng viên, phát thẻ đảng viên, quản lý hồ sơ đảng viên, giới thiệu sinh hoạt đảng, khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên, sử dụng tài liệu và bố trí sử dụng cán bộ thực hiện các công tác nói trên.

Hàng năm, ban tổ chức cấp ủy trực thuộc Trung ương giúp cấp ủy sơ kết rút kinh nghiệm từ cơ sở lên, tổng hợp báo cáo Ban Bí thư (qua Ban Tổ chức Trung ương) trước ngày 31-1 của năm kế tiếp; kết thúc nhiệm kỳ Đại hội toàn quốc của Đảng tiến hành tổng kết việc tổ chức thực hiện các nội dung trên.

Nội dung báo cáo được tập trung vào những điểm chính sau:

- Nội dung và biện pháp tổ chức thực hiện các văn bản quy định của Trung ương và hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về công tác đảng viên.

- Nêu rõ những mặt làm được, chưa làm được, nguyên nhân và biện pháp phát huy, khắc phục; đề ra phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm tới.

- Những khó khăn, vướng mắc khi tổ chức thực hiện các quy định, hướng dẫn của Trung ương và đề xuất, kiến nghị với Trung ương những vấn đề có liên quan.

b) Thực hiện nền nếp 11 biểu báo cáo thống kê

định kỳ về đảng viên và tổ chức cơ sở đảng theo nội dung tại điểm 4 (4.1), Phần thứ hai của Hướng dẫn này.

c) Thực hiện một số báo cáo theo chuyên đề hoặc bất thường do Trung ương yêu cầu.

## **2. Tài liệu và phương tiện phục vụ nghiệp vụ công tác đảng viên**

### ***2.1- Tài liệu, vật dụng phục vụ nghiệp vụ công tác đảng viên gồm***

- Phương tiện lưu trữ hồ sơ đảng viên và tài liệu về đảng viên như: nơi để, tủ đựng, cặp, túi hồ sơ để quản lý các tài liệu trên theo chế độ bảo mật từ cơ sở đến tỉnh.

- Các trang thiết bị kỹ thuật như: máy vi tính, máy in, dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên, máy ép plastic, kìm cắt ảnh 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 ủy.

## ***2.2- Bảo đảm phương tiện phục vụ công tác đảng viên***

*a) Ban Tổ chức Trung ương thống nhất phát hành và cấp phát cho các tỉnh ủy và tương đương thẻ đảng viên; giấy giới thiệu sinh hoạt đảng các loại.*

*b) Các tài liệu, vật dụng còn lại do Ban Tổ chức Trung ương quy định mẫu, ban tổ chức của cấp ủy có trách nhiệm lập kế hoạch, dự trù kinh phí đề xuất với cấp ủy đặt in tài liệu, mua sắm phục vụ thực hiện công tác đảng viên của đảng bộ.*

Ban tổ chức tỉnh ủy 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. Định kỳ hàng quý, nắm chắc việc sử dụng các tài liệu từ cơ sở lên và cuối năm báo cáo tình hình sử dụng tài liệu với Ban Tổ chức Trung ương theo mẫu "Tình hình sử dụng tài liệu, phương tiện quản lý đảng viên" (Biểu số 11-TCTW).



### ***2.3- Tổ chức thanh lý các tài liệu không còn giá trị sử dụng***

a) 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 cuốn giấy giới thiệu sinh hoạt đảng.

b) Từ ngày ban hành Hướng dẫn này trở đi, các ban tổ chức huyện ủy và tương đương quản lý và tổ chức thanh lý các tài liệu bị hỏng nêu trên; lập biên bản và báo cáo ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương. Ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương tổng hợp báo cáo Ban Tổ chức Trung ương vào cuối năm.

## **3. Cán bộ làm nghiệp vụ công tác đảng viên**

### ***3.1- Chức trách, nhiệm vụ***

- Cán bộ làm nghiệp vụ công tác đảng viên ở các cấp có nhiệm vụ giúp ban tổ chức của cấp ủy hướng dẫn, kiểm tra tổ chức đảng và cán bộ trực thuộc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về: kết nạp đảng viên; nâng cao chất lượng đảng viên; quản lý đảng viên; phát thẻ đảng viên; quản lý hồ sơ đảng viên; giới thiệu sinh hoạt đảng; tặng Huy hiệu Đảng; khen thưởng tổ chức đảng và đảng viên; đề xuất trả lời về khiếu nại đảng tịch; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên; phân công công

tác cho đảng viên; tổng hợp chất lượng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan trong việc thống kê, tổng hợp, phân tích tình hình đảng viên và tổ chức đảng báo cáo lên cấp ủy cấp trên theo quy định của Trung ương và hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

### ***3.2- Tiêu chuẩn cán bộ***

Phải là đảng viên có phẩm chất chính trị tốt; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, cẩn thận; từ chức danh chuyên viên trở lên (đối với cán bộ ở cấp ủy tỉnh, thành...); từ chức danh cán sự trở lên (đối với cán bộ ở cấp ủy huyện, thị...); nắm vững nghiệp vụ công tác đảng viên; có kiến thức tin học văn phòng (riêng cán bộ thực hiện nhiệm vụ xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên phải có trình độ kỹ thuật viên tin học trở lên).

### ***3.3- Bồi dưỡng nghiệp vụ***

- Ban Tổ chức Trung ương xây dựng đề cương bồi dưỡng nghiệp vụ công tác đảng viên đối với cán bộ làm nghiệp vụ công tác đảng viên ở tỉnh ủy, huyện ủy và tương đương.

- Ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương giúp cấp ủy tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ làm nghiệp vụ

công tác đảng viên ở huyện ủy và tương đương theo đề cương bồi dưỡng nghiệp vụ công tác đảng viên của Ban Tổ chức Trung ương; đồng thời căn cứ đề cương bồi dưỡng nêu trên, biên tập những nội dung thuộc trách nhiệm thực hiện của tổ chức cơ sở đảng để huyện ủy và tương đương bồi dưỡng cho cấp ủy cơ sở, chi ủy chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở và đảng viên.

Ban tổ chức của cấp ủy xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ công tác đảng viên, báo cáo cấp ủy chỉ đạo trường chính trị tỉnh, các trung tâm bồi dưỡng chính trị của huyện và tương đương đưa vào kế hoạch bồi dưỡng của trường và trung tâm.

**3.4- Các ban tổ chức của cấp ủy** thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, tạo điều kiện cho cán bộ làm nghiệp vụ công tác đảng viên thực hiện nhiệm vụ và báo cáo cấp ủy về kết quả hoạt động của đội ngũ cán bộ nêu trên. Định kỳ hằng năm, ban tổ chức tỉnh ủy và tương đương báo cáo Ban Tổ chức Trung ương danh sách cán bộ theo mẫu "Danh sách cán bộ làm nghiệp vụ công tác đảng viên".



## MỤC LỤC

	Trang
<i>Chú dẫn của Nhà xuất bản</i>	5
<i>Phần thứ nhất</i>	
VỀ NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN	7
I. Kết nạp đảng viên	7
II. Phát thẻ đảng viên, quản lý hồ sơ đảng viên, giới thiệu sinh hoạt đảng	40
III. Một số vấn đề liên quan đến đảng viên	74
IV. Chế độ báo cáo, sử dụng tài liệu, bố trí cán bộ thực hiện nghiệp vụ công tác đảng viên	91

Chịu trách nhiệm xuất bản  
Q. GIÁM ĐỐC - TỔNG BIÊN TẬP

TS. HOÀNG PHONG HÀ

Chịu trách nhiệm nội dung  
PHÓ GIÁM ĐỐC - PHÓ TỔNG BIÊN TẬP

TS. VŨ TRỌNG LÂM

Biên tập nội dung: ThS. CHU VĂN KHÁNH

ThS. ĐÀO QUỲNH HOA

Trình bày bìa: DƯƠNG THÁI SƠN

Chế bản vi tính: NGUYỄN THỊ HẰNG

Sửa bản in: PHÒNG BIÊN TẬP KỸ THUẬT

Đọc sách mẫu: QUỲNH HOA



NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT  
12/86 phố Duy Tân, Cầu Giấy - Hà Nội

ĐT: 080.49221, Fax: 080.49222, Email: suthat@nxbctqg.vn, Website: www.nxbctqg.vn

## TÌM ĐỌC

**Hội đồng chỉ đạo xuất bản sách  
xã, phường, thị trấn**

- HỎI - ĐÁP VỀ CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN  
CỦA CHI BỘ
- HỎI - ĐÁP VỀ CÔNG TÁC ĐẢNG Ở CƠ SỞ

**Nguyễn Đức Hà**

- MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ XÂY DỰNG  
TỔ CHỨC CƠ SỞ ĐẢNG HIỆN NAY



8935211123939