

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

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

d) Phát thẻ đảng viên

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

e) Quản lý thẻ đảng viên

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

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

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

3- Khôi phục hồ sơ đảng viên bị mất

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

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

3.2- Quy trình khôi phục hồ sơ đảng viên

- Ban thường vụ cấp ủy cấp huyện cho ý kiến về việc khôi phục hồ sơ đảng viên.
- Căn cứ ý kiến của ban thường vụ cấp ủy cấp huyện, cấp ủy nơi quản lý hồ sơ đảng viên hướng dẫn đảng viên viết lại lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên.
- Cấp ủy có thẩm quyền thẩm tra, xác minh, chứng nhận lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên và tiến hành lập lại hồ sơ đảng viên.

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

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

4. Giới thiệu sinh hoạt đảng

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

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

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

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

4.2- Ghi giấy giới thiệu sinh hoạt đảng

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

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

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

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

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

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

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

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

- Mục hồ sơ kèm theo: Giao cho đảng viên 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- Quy trình giới thiệu sinh hoạt đảng

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

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

a) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức ở trong nước

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

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

+ Thẻ đảng viên.

+ Hồ sơ đảng viên.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ở trong nước

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời ra ngoài nước

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Đối với đảng bộ, chi bộ cơ sở:

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

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

- Đối với đảng bộ huyện và tương đương:

+ Trong phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương:

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

+ Ngoài phạm vi đảng bộ trực thuộc Trung ương:

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

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

- Đối với đảng bộ tỉnh và tương đương:

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

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

III. KHEN THƯỞNG TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ ĐẢNG VIÊN

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

1. Tặng Huy hiệu Đảng

1.1- Quy trình xét tặng Huy hiệu Đảng

a) Đảng viên

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

b) Chi bộ

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

c) Đảng uỷ cơ sở

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

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

d) Huyện uỷ và tương đương

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

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

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

e) Ban thường vụ tỉnh uỷ và tương đương

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

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

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

1.2- Quy trình làm Huy hiệu Đảng bằng phần mềm

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

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

1.3- Lễ trao tặng Huy hiệu Đảng

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. MỘT SỐ VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN ĐẢNG VIÊN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Phân công công tác cho đảng viên

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

2.1- Yêu cầu

a) Bảo đảm để mỗi đảng viên trong chi bộ (kể cả đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời) đều được phân công nhiệm vụ cụ thể, phù hợp với khả năng, điều kiện, hoàn cảnh và sức 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 uỷ cấp trên giao, chi bộ tiến hành phân công công tác cho đảng viên như sau:

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

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

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

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

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

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

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

- Đảng viên là công chức cơ sở:

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

- Đảng viên không phải là công chức cơ sở:

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

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

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

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

2.3- Phương pháp tiến hành

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

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

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

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

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

b) Đảng uỷ cơ sở

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

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

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

c) Các cấp uỷ cấp trên cơ sở

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nơi nhận:

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



**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Hoàng Đăng Quang