

- Văn bản giới thiệu của đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ người vào Đảng.

- Nghị quyết giới thiệu đoàn viên vào Đảng của Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cơ sở hoặc tập thể chi đoàn cơ sở; ban chấp hành công đoàn cơ sở.

- Văn bản thẩm tra bổ sung lý lịch của người vào Đảng nếu có thay đổi so với thời điểm thẩm tra lần trước.

- Ý kiến nhận xét bổ sung của tổ chức chính trị - xã hội nơi người vào Đảng sinh hoạt và chỉ uỷ hoặc chi bộ nơi cư trú đối với người xin vào Đảng.

b) Quá 60 tháng, kể từ ngày người xin vào Đảng được cấp Giấy chứng nhận đã học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng mà chi bộ chưa xem xét đề nghị kết nạp, thì chi bộ phải giới thiệu người vào Đảng học lại để được cấp giấy chứng nhận mới trước khi xem xét, kết nạp.

## **6- Kết nạp đảng viên trong một số trường hợp cụ thể**

### **6.1- Kết nạp người có đạo**

Thực hiện theo Quy định của Bộ Chính trị và Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

### **6.2- Kết nạp người có quan hệ hôn nhân với người nước ngoài**

Thực hiện theo Quy định của Ban Bí thư và Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

### **6.3- Kết nạp đảng viên là người Hoa**

Thực hiện theo Thông tri của Ban Bí thư và Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

### **6.4- Một số trường hợp cụ thể khác**

a) Người đang học tập trung ở cơ sở đào tạo từ 12 tháng trở lên: do tổ chức đảng ở cơ sở đào tạo xem xét kết nạp. Người đang công tác biệt phái từ 12 tháng trở lên, do tổ chức đảng nơi công tác biệt phái xem xét, kết nạp.

Tổ chức đảng đơn vị cử đi học, đi công tác biệt phái và tổ chức đảng ở địa phương nơi người vào Đảng cư trú có văn bản nhận xét về phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; quan hệ xã hội; việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước gửi về cấp uỷ cơ sở đào tạo hoặc cấp uỷ nơi người vào Đảng công tác biệt phái để có cơ sở xem xét.

b) Người đã tốt nghiệp ra trường về địa phương chờ việc làm thì tổ chức đảng ở địa phương xem xét kết nạp.

c) Người đang làm hợp đồng tại cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp:

- Nếu làm hợp đồng có thời hạn, thời gian thực tế làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp dưới 12 tháng thì tổ chức đảng nơi cư trú xem



xét kết nạp; trước khi làm thủ tục xem xét kết nạp phải có nhận xét của cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp nơi người vào Đảng đang làm việc.

- Nếu làm hợp đồng liên tục từ đủ 12 tháng trở lên thì tổ chức đảng của cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp nơi người đó làm việc xem xét kết nạp.

## **7- Phát và quản lý thẻ đảng viên**

### **7.1- Phát và quản lý thẻ đảng viên**

a) Thẻ đảng viên là chứng nhận quan trọng của đảng viên, được phát khi đảng viên đã được công nhận đảng viên chính thức.

Đảng viên được công nhận chính thức tại tổ chức đảng thuộc Đảng bộ Ngoài nước thì do Đảng uỷ Ngoài nước xét, làm thẻ đảng viên. Đảng uỷ Ngoài nước có trách nhiệm quản lý thẻ đảng khi đảng viên chuyển sinh hoạt đảng ra ngoài nước và khi đảng viên trở về nước Đảng uỷ Ngoài nước trao lại thẻ đảng cho đảng viên.

b) Đảng viên từ trần, gia đình của đảng viên đó được giữ lại thẻ đảng viên.

c) Đảng viên bị khai trừ, xoá tên và đưa ra khỏi Đảng bằng các hình thức khác thì chỉ bộ có trách nhiệm thu lại thẻ đảng nộp lên cấp uỷ cấp trên trực tiếp.

d) Đảng viên hoặc tổ chức đảng phát hiện việc sử dụng thẻ đảng viên sai quy định, thẻ đảng bị thất lạc, mất hoặc làm giả thì phải kịp thời báo cáo cấp uỷ.

đ) Việc kiểm tra kỹ thuật thẻ đảng viên theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

### **7.2- Trách nhiệm của các cấp uỷ trong việc phát và quản lý thẻ đảng viên**

a) Cấp uỷ cơ sở: lập danh sách đảng viên được đề nghị cấp thẻ, xét và làm thủ tục đề nghị cấp uỷ cấp trên trực tiếp phát thẻ đảng viên, cấp lại thẻ đảng viên bị mất hoặc bị hỏng. Sau khi có quyết định phát thẻ của cấp uỷ có thẩm quyền, chỉ bộ tổ chức phát thẻ đảng viên tại cuộc họp chi bộ; định kỳ hằng năm chi bộ kiểm tra thẻ của đảng viên trong chi bộ.

b) Cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng: xét, ra quyết định phát thẻ đảng viên, cấp lại thẻ đảng viên bị mất hoặc bị hỏng; lập danh sách đảng viên được phát thẻ trong đảng bộ; viết thẻ đảng viên và quản lý sổ phát thẻ đảng viên.

c) Tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương: chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra cấp uỷ cấp dưới thực hiện việc phát và quản lý thẻ đảng viên; hằng năm báo cáo Ban Tổ chức Trung ương.

## **8- Quản lý hồ sơ đảng viên**

Việc quản lý hồ sơ đảng viên thực hiện theo Điểm 6.2 Quy định số 29-QĐ/TW, ngày 25-7-2016 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá XII về thi hành Điều lệ Đảng, cụ thể như sau:



### **8.1- Hồ sơ đảng viên**

a) Khi được kết nạp vào Đảng

- + Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng.
- + Đơn xin vào Đảng.
- + Lý lịch của người vào Đảng và các văn bản thẩm tra kèm theo.
- + Giấy giới thiệu của đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ.
- + Nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc của công đoàn cơ sở.
- + Tổng hợp ý kiến nhận xét của tổ chức chính trị - xã hội nơi làm việc và chi uỷ (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với người vào Đảng.
- + Nghị quyết xét, đề nghị kết nạp đảng viên của chi bộ.
- + Báo cáo thẩm định của đảng uỷ bộ phận (nếu có).
- + Nghị quyết xét, đề nghị kết nạp đảng viên của đảng uỷ cơ sở.
- + Quyết định kết nạp đảng viên của cấp uỷ có thẩm quyền.
- + Lý lịch đảng viên.
- + Phiếu đảng viên.

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

- + Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng đảng viên mới.
- + Bản tự kiểm điểm của đảng viên dự bị.
- + Bản nhận xét đảng viên dự bị của đảng viên được phân công giúp đỡ.
- + Tổng hợp ý kiến nhận xét của tổ chức chính trị - xã hội nơi làm việc và chi uỷ (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với đảng viên dự bị.
- + Nghị quyết xét, đề nghị công nhận đảng viên chính thức của chi bộ.
- + Báo cáo thẩm định của đảng uỷ bộ phận (nếu có).
- + Nghị quyết xét, đề nghị công nhận đảng viên chính thức của đảng uỷ cơ sở.
- + Quyết định công nhận đảng viên chính thức của cấp uỷ có thẩm quyền.
- + Các bản bổ sung hồ sơ đảng viên hằng năm.
- + Các bản thẩm tra, kết luận về lý lịch đảng viên (nếu có).
- + Các quyết định của cấp có thẩm quyền về điều động, bổ nhiệm, nghỉ hưu, nghỉ mất sức, chuyển ngành, phục viên, xuất ngũ, kỷ luật, khen thưởng; bản sao các văn bằng chứng chỉ về chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...
- + Hệ thống giấy giới thiệu sinh hoạt đảng từ khi vào Đảng.



+ Các bản tự kiểm điểm hằng năm (của 5 năm gần nhất) và khi chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên.

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

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

c) Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ đảng viên

- Đối với đảng viên được kết nạp vào Đảng từ khi thực hiện Quy định số 29-QĐ/TW, ngày 02-6-1997 của Bộ Chính trị khoá VIII đến nay, trong hồ sơ đảng viên phải có đủ các tài liệu như quy định tại Điểm a, b nêu trên.

- Đối với những đảng viên được kết nạp vào Đảng trước khi có Quy định số 29-QĐ/TW, ngày 02-6-1997 của Bộ Chính trị khoá VIII thì các cấp uỷ được giao quản lý hồ sơ đảng viên tổ chức kiểm tra, sưu tầm, thu thập bổ sung các tài liệu còn thiếu trong hồ sơ đảng viên để hoàn thiện hồ sơ đảng viên, sắp xếp, quản lý theo quy định.

Trường hợp đã sưu tầm, thu thập tài liệu nhưng vẫn không đủ các tài liệu trong hồ sơ đảng viên theo quy định thì cấp uỷ nơi quản lý hồ sơ đảng viên xác nhận, ký tên, đóng dấu vào bản mục lục các tài liệu có trong hồ sơ đảng viên đang quản lý, làm cơ sở cho việc quản lý đảng viên và chuyển sinh hoạt đảng chính thức của đảng viên.

- Bổ sung hồ sơ đảng viên hằng năm và khi chuyển sinh hoạt đảng chính thức:

+ Định kỳ hằng năm và khi đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức, đảng viên phải ghi bổ sung những thay đổi về: trình độ (lý luận chính trị, học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, vi tính...), đơn vị, chức vụ công tác, nghề nghiệp, khen thưởng, kỷ luật, hoàn cảnh gia đình (cha, mẹ, vợ, chồng, các con...) để tổ chức đảng bổ sung vào hồ sơ đảng viên và đóng dấu của cấp uỷ vào chỗ đã bổ sung.

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

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

+ Cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng bổ sung vào phiếu đảng viên, lý lịch đảng viên, danh sách đảng viên và cơ sở dữ liệu đảng viên; lưu giữ



phiếu bổ sung cùng với hồ sơ đảng viên, nếu cấp uỷ cơ sở quản lý hồ sơ đảng viên thì chuyển phiếu cho cấp uỷ cơ sở.

## **8.2- Yêu cầu quản lý hồ sơ đảng viên**

a) Hồ sơ đảng viên phải được tổ chức đảng quản lý chặt chẽ theo chế độ bảo mật, không được tẩy xoá, tự ý sửa chữa. Khi có đủ căn cứ pháp lý, được cấp uỷ có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản thì cấp uỷ được giao quản lý hồ sơ mới được sửa chữa vào hồ sơ đảng viên và đóng dấu của cấp uỷ vào chỗ sửa chữa.

b) Hồ sơ đảng viên do cấp uỷ cơ sở nơi đảng viên đang sinh hoạt đảng chính thức quản lý, kể cả đảng viên là cán bộ thuộc diện cấp uỷ cấp trên quản lý. Cấp uỷ cơ sở không có điều kiện quản lý và bảo quản hồ sơ đảng viên thì đề nghị cấp uỷ cấp trên trực tiếp quản lý, bảo quản.

c) Quản lý hồ sơ khi chuyển sinh hoạt đảng:

- Khi đảng viên chuyển sinh hoạt đảng, cấp uỷ nơi đảng viên chuyển đi làm đầy đủ thủ tục, niêm phong hồ sơ, giao cho đảng viên trực tiếp mang theo để báo cáo với cấp uỷ nơi đảng viên chuyển đến; trường hợp đặc biệt thì tổ chức đảng chuyển hồ sơ.

- Tổ chức đảng tiếp nhận đảng viên phải kiểm tra chặt chẽ hồ sơ đảng viên theo danh mục các tài liệu có trong hồ sơ, vào sổ theo dõi, sắp xếp, quản lý; nếu chưa có xác nhận của cấp uỷ quản lý hồ sơ đảng viên (nơi đảng viên chuyển đi) trong danh mục hồ sơ đảng viên thì chưa tiếp nhận sinh hoạt đảng.

d) Quản lý hồ sơ đảng viên khi tổ chức đảng bị giải tán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất hoặc chia tách:

Hồ sơ của đảng viên ở những tổ chức đảng bị giải tán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất hoặc chia tách do cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức đảng đó kiểm tra, thu nhận, quản lý và xử lý theo quy định.

đ) Hồ sơ của đảng viên từ trần hoặc bị đưa ra khỏi Đảng thì cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng quản lý.

e) Nghiên cứu, khai thác hồ sơ đảng viên:

- Cán bộ, đảng viên muốn nghiên cứu hồ sơ đảng viên phải được sự đồng ý của cấp uỷ quản lý hồ sơ và phải thực hiện đúng hướng dẫn của cán bộ quản lý hồ sơ đảng viên. Việc nghiên cứu hồ sơ đảng viên được tiến hành tại phòng hồ sơ. Trường hợp cần sao chụp hồ sơ đảng viên để nghiên cứu thì phải được cấp uỷ quản lý hồ sơ đồng ý.

- Trong quá trình nghiên cứu hồ sơ đảng viên tuyệt đối không được tẩy xoá, sửa chữa, ghi thêm, đưa thêm hoặc rút bớt tài liệu trong hồ sơ.

- Khi đảng viên xem hồ sơ của mình, nếu thấy có vấn đề gì chưa đồng tình thì phải báo cáo với cấp uỷ quản lý hồ sơ xem xét, giải quyết.



- Cán bộ được giao quản lý hồ sơ đảng viên phải lưu giấy giới thiệu, có sổ theo dõi, ghi rõ ngày tháng năm, họ tên, đơn vị của người đến nghiên cứu hồ sơ. Người được cấp uỷ cho mượn hồ sơ để nghiên cứu phải ký mượn vào sổ theo dõi và trả lại hồ sơ đúng thời gian.

g) Quản lý, sử dụng phiếu đảng viên:

- Phiếu đảng viên do cấp uỷ huyện và tương đương quản lý (thay cho sơ yếu lý lịch đảng viên M2) theo thứ tự trong danh sách đảng viên của từng tổ chức cơ sở đảng trực thuộc. Sơ yếu lý lịch M2 được chuyển về lưu giữ cùng với hồ sơ đảng viên, không được thanh lý.

- Khi đảng viên chuyển sinh hoạt đảng chính thức ra khỏi đảng bộ huyện và tương đương thì không phải khai lại phiếu đảng viên, mà phiếu đảng viên được chuyển giao cùng với hồ sơ đảng viên đến đảng bộ mới để quản lý.

h) Tổ chức quản lý hồ sơ đảng viên:

- Hệ thống sổ theo dõi, quản lý hồ sơ đảng viên gồm: sổ danh sách đảng viên đang sinh hoạt tại chi bộ (cả đảng viên chính thức và dự bị); sổ đảng viên đã ra khỏi Đảng (xin ra, xoá tên, khai trừ); sổ đảng viên đã từ trần; sổ theo dõi giao nhận hồ sơ đảng viên và mượn đọc hồ sơ đảng viên.

- Hồ sơ đảng viên được sắp xếp theo yêu cầu dễ tìm, dễ thấy và dễ bảo quản theo từng loại hồ sơ đảng viên ở mỗi cấp quản lý.

- Nơi lưu giữ hồ sơ đảng viên phải có phương tiện chống mối mọt, ẩm ướt, phòng hoả, lũ lụt; thực hiện đúng chế độ bảo mật.

Định kỳ 6 tháng phải đối chiếu danh sách đảng viên với số lượng hồ sơ đảng viên, kịp thời phát hiện những tài liệu trong hồ sơ đảng viên bị hư hỏng để xử lý ngay. Khi thay đổi cán bộ quản lý phải có biên bản giao nhận chặt chẽ, đúng quy định.

### ***8.3- Trách nhiệm của đảng viên và cấp uỷ về xây dựng và quản lý hồ sơ đảng viên***

a) Đối với đảng viên:

- Phải tự khai lý lịch, phiếu đảng viên của mình một cách đầy đủ, rõ ràng, chính xác, trung thực theo quy định.

- Định kỳ hằng năm hoặc khi chuyển sinh hoạt đảng chính thức phải ghi đầy đủ những thay đổi của mình vào phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên, báo cáo chi uỷ, chi bộ.

- Bảo quản, giữ gìn cẩn thận hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng, không làm hỏng, không cho người khác mượn; nếu để mất, làm hỏng hồ sơ đảng viên phải báo cáo cấp uỷ rõ lý do để mất, làm hỏng, kèm theo bản xác nhận của cấp uỷ hoặc công an xã, phường,... nơi bị mất, làm hỏng hồ sơ đảng viên để được xem xét, làm lại hồ sơ đảng viên.



b) Đối với cấp cơ sở:

- Chỉ uỷ, chi bộ, đảng uỷ bộ phận (nếu có) quản lý sổ danh sách đảng viên.

- Cấp uỷ cơ sở quản lý hồ sơ đảng viên và sổ danh sách đảng viên theo đúng quy định về sử dụng, bảo quản hồ sơ đảng viên; hướng dẫn, kiểm tra, thu nhận phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên, ghi bổ sung vào lý lịch đảng viên và danh sách đảng viên của đảng bộ, chi bộ cơ sở, chuyển phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên lên cấp uỷ cấp trên trực tiếp; định kỳ (3 tháng 1 lần) kiểm tra phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng để theo dõi số đảng viên chuyển đến báo cáo cấp uỷ có thẩm quyền xử lý đảng viên quá 3 tháng không nộp hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng mà không có lý do chính đáng; kiểm tra, bổ sung danh sách đảng viên; viết phiếu báo đảng viên đã từ trần và phiếu báo đảng viên ra khỏi Đảng chuyển giao cùng hồ sơ đảng viên đã từ trần, hồ sơ đảng viên bị đưa ra khỏi Đảng lên cấp uỷ cấp trên trực tiếp trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi lập phiếu báo; xét, lập hồ sơ của đảng viên bị mất, bị hỏng và báo cáo cấp uỷ cấp trên.

c) Đối với cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng:

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Trung ương về quản lý hồ sơ đảng viên ở các tổ chức đảng trực thuộc. Chỉ giao hồ sơ đảng viên cho cấp uỷ cơ sở quản lý khi có đủ điều kiện về phương tiện bảo quản và có cán bộ thực hiện việc quản lý; khi bàn giao phải có biên bản giao nhận chặt chẽ.

- Quản lý phiếu đảng viên, sổ danh sách đảng viên của các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc; hồ sơ kết nạp của đảng viên dự bị và hồ sơ của đảng viên ở các tổ chức cơ sở đảng chưa được giao quản lý.

- Định kỳ hằng năm kiểm tra danh sách đảng viên ở các cấp uỷ cơ sở trực thuộc và báo cáo lên ban tổ chức tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương về các biến động của đội ngũ đảng viên theo các mẫu biểu báo cáo đã quy định.

d) Đối với ban tổ chức tỉnh uỷ, thành uỷ và tương đương:

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Trung ương về quản lý hồ sơ đảng viên ở các cấp uỷ cấp dưới; bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ làm nghiệp vụ quản lý hồ sơ đảng viên ở các cấp uỷ trực thuộc.

- Hằng năm tổ chức đối chiếu và rút kinh nghiệm về công tác quản lý hồ sơ đảng viên và báo cáo Ban Tổ chức Trung ương.

## **9- Giải quyết việc thay đổi họ tên và ngày tháng năm sinh**

**9.1-** Trường hợp đảng viên cần thay đổi họ, tên khác với đã khai trong lý lịch đảng viên thì thực hiện như sau:

- Đảng viên gửi đến cấp uỷ cơ sở đơn đề nghị và văn bản chính thức của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép được thay đổi họ, tên.



- Cấp uỷ cơ sở xem xét và đề nghị cấp uỷ cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

Khi có quyết định của cấp uỷ có thẩm quyền cho thay đổi họ, tên thì tổ chức đảng quản lý hồ sơ thực hiện chỉnh sửa đồng bộ họ, tên trong các tài liệu và cơ sở dữ liệu đảng viên do cấp uỷ các cấp quản lý.

**9.2-** Kể từ ngày 18-8-2016, không xem xét điều chỉnh tuổi của đảng viên; thống nhất xác định tuổi của đảng viên theo tuổi khai trong hồ sơ lý lịch đảng viên (hồ sơ gốc) khi được kết nạp vào Đảng.

## **10- Chuyển sinh hoạt đảng**

Việc chuyển sinh hoạt đảng thực hiện theo quy định tại Điểm 6.3 Quy định số 29-QĐ/TW, ngày 25-7-2016 của Ban Chấp hành Trung ương khoá XII, Quy định thi hành Điều lệ Đảng, cụ thể là:

### **10.1- Trách nhiệm của đảng viên và cấp uỷ về chuyển sinh hoạt đảng**

a) Đối với đảng viên:

- Đảng viên phải xuất trình quyết định hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền cho chuyển công tác, thay đổi nơi cư trú và bản tự kiểm điểm về ưu, khuyết điểm thực hiện nhiệm vụ đảng viên trong một năm trước thời điểm chuyển sinh hoạt đảng, báo cáo chi uỷ, chi bộ làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng chính thức hoặc sinh hoạt đảng tạm thời đến đảng bộ mới.

- Đảng viên phải bảo quản hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng, nếu để mất giấy giới thiệu sinh hoạt đảng và hồ sơ thì phải báo cáo ngay với cấp uỷ nơi đã làm thủ tục trước đó (tường trình rõ lý do bị mất và bản xác nhận của công an xã, phường hoặc huyện, quận... nơi bị mất hồ sơ chuyển sinh hoạt) để cấp uỷ xem xét và giới thiệu với cấp uỷ cơ sở nơi chuyển đi xét, lập lại hồ sơ đảng viên và làm lại thủ tục chuyển sinh hoạt đảng.

b) Đối với cấp uỷ cơ sở:

- Chi uỷ, chi bộ trực tiếp làm thủ tục giới thiệu, ghi nhận xét vào bản kiểm điểm của đảng viên và giao cho bí thư hoặc phó bí thư của cấp uỷ ký giấy giới thiệu sinh hoạt đảng.

- Đảng uỷ cơ sở, chi uỷ, chi bộ cơ sở trực tiếp làm thủ tục giới thiệu; nhận xét, đóng dấu chứng nhận vào bản kiểm điểm đảng viên; xét cấp lại và chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên bị mất hồ sơ; quản lý sổ giới thiệu sinh hoạt đảng, bí thư, phó bí thư, uỷ viên ban thường vụ của cấp uỷ ký giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng.

c) Đối với cấp uỷ cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng:

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Trung ương về giới thiệu sinh hoạt đảng ở các cấp uỷ trực thuộc; xử lý các trường hợp đảng viên



chậm nộp hồ sơ hoặc không nộp hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng; đồng chí bí thư, phó bí thư, uỷ viên ban thường vụ, trưởng ban tổ chức của cấp uỷ ký giấy giới thiệu sinh hoạt đảng và đóng dấu của cấp uỷ.

- Các cấp uỷ cấp trên của tổ chức cơ sở đảng (cấp uỷ sư đoàn, quân khu, quân, binh chủng...) trong Đảng bộ Quân đội do đồng chí bí thư, phó bí thư, uỷ viên thường vụ ký và đóng dấu của cấp uỷ hoặc lãnh đạo cơ quan chính trị, cơ quan tổ chức trong Quân đội ký và đóng dấu của cơ quan chính trị. Cấp uỷ cấp trên của tổ chức cơ sở đảng trong Đảng bộ Công an do đồng chí bí thư, phó bí thư, uỷ viên ban thường vụ ký và đóng dấu của cấp uỷ; cơ quan chính trị công an nhân dân ký, đóng dấu của cơ quan chính trị, nếu ký thừa lệnh ban thường vụ cấp uỷ thì đóng dấu cấp uỷ.

- Chỉ đạo ban tổ chức cấp uỷ thực hiện thủ tục giới thiệu sinh hoạt đảng, viết phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng và sử dụng, quản lý sổ giới thiệu sinh hoạt đảng.

d) Đối với tỉnh uỷ và tương đương:

Chỉ đạo các cấp uỷ trực thuộc thực hiện quy định của Trung ương về giới thiệu sinh hoạt đảng. Tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương được uỷ nhiệm cho ban tổ chức của cấp mình; Quân uỷ Trung ương được uỷ nhiệm cho Tổng cục Chính trị hoặc Cục Tổ chức; Đảng uỷ Công an Trung ương được uỷ nhiệm cho Tổng cục Chính trị Công an nhân dân hoặc Cục Công tác đảng và công tác quần chúng; Đảng uỷ Ngoài nước được uỷ nhiệm cho ban tổ chức làm nhiệm vụ giới thiệu sinh hoạt đảng cho tổ chức đảng và đảng viên.

- Các cơ quan của cấp uỷ được giao nhiệm vụ nêu trên có trách nhiệm giúp cấp uỷ hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nguyên tắc, thủ tục về giới thiệu sinh hoạt đảng ở cấp uỷ cấp dưới; bồi dưỡng cán bộ làm nghiệp vụ; hằng năm rút kinh nghiệm về công tác giới thiệu sinh hoạt đảng, báo cáo Ban Tổ chức Trung ương.

- Thẩm quyền ký giấy giới thiệu sinh hoạt đảng:

+ Ban tổ chức tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương do trưởng ban, phó trưởng ban ký và đóng dấu.

+ Tổng cục Chính trị Công an nhân dân do lãnh đạo Tổng cục ký, đóng dấu của Tổng cục. Nếu uỷ quyền cho lãnh đạo Cục Công tác đảng và công tác quần chúng ký thì đóng dấu của Cục.

+ Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân do lãnh đạo Tổng cục ký, đóng dấu của Tổng cục. Nếu uỷ quyền cho lãnh đạo Cục Tổ chức và Trường Phòng Quản lý đảng viên ký thì đóng dấu của Cục.

+ Đảng uỷ Ngoài nước do Bí thư, Phó Bí thư hoặc lãnh đạo Ban Tổ chức ký và đóng dấu.

Các đồng chí được ký giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng phải bảo đảm các nguyên tắc, thủ tục chuyển sinh hoạt đảng và chịu trách nhiệm trước cấp uỷ.



đ) Đảng viên chuyên sinh hoạt đảng chính thức hoặc tạm thời từ tổ chức đảng ở trong nước ra tổ chức đảng ở ngoài nước và đảng viên ở ngoài nước trở về nước, thực hiện theo hướng dẫn của Đảng uỷ Ngoài nước.

### ***10.2- Thủ tục chuyển sinh hoạt đảng***

#### ***10.2.1- Chuyển sinh hoạt đảng chính thức***

##### **a) Ở trong nước:**

- Đảng viên được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển công tác sang đơn vị khác, được nghỉ hưu, nghỉ mất sức, phục viên hoặc thay đổi nơi cư trú lâu dài; đảng viên đi công tác biệt phái, tăng cường cho cấp xã nơi biên giới, hải đảo (đối với bộ đội biên phòng) hoặc đến làm việc theo hợp đồng không xác định thời hạn từ 12 tháng trở lên ở các cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp và hội quần chúng, thì giải quyết việc chuyển sinh hoạt đảng như sau:

+ Ở những nơi có tổ chức đảng: chuyển sinh hoạt đảng chính thức đến tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên đến làm việc hoặc nơi cư trú lâu dài.

+ Ở những nơi chưa có tổ chức đảng: nếu cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp... ở quá xa nơi đảng viên thường trú, thì được chuyển sinh hoạt đảng chính thức đến đảng bộ nơi đảng viên tạm trú. Trường hợp đảng viên đến làm việc ở gần nơi thường trú, thì đảng viên vẫn sinh hoạt ở đảng bộ cũ.

- Đảng viên là học sinh, sinh viên tốt nghiệp ra trường ở trong nước mà chưa có nơi nhận làm việc hoặc nơi làm việc chưa có tổ chức đảng thì đảng uỷ nhà trường có thể để đảng viên sinh hoạt ở đảng bộ nhà trường trong 12 tháng (hoặc chuyển sinh hoạt đảng về tổ chức đảng nơi cư trú theo đề nghị của đảng viên), quá thời hạn này thì giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng chính thức cho đảng viên về đảng bộ nơi cư trú.

##### **b) Ra ngoài nước và từ ngoài nước về:**

Đảng viên được cử đi công tác, học tập, lao động, được cơ quan có thẩm quyền đồng ý cho đi thăm người thân... ở ngoài nước từ 12 tháng trở lên, nếu ở đó chưa có tổ chức đảng thì giải quyết việc chuyển sinh hoạt đảng như sau:

+ Đảng viên đi đơn lẻ thì Đảng uỷ Ngoài nước trực tiếp hướng dẫn sinh hoạt đảng. Khi đảng viên ở ngoài nước trở về thì phải có bản tự kiểm điểm trong thời gian ở ngoài nước (về giữ gìn tư cách đảng viên, thực hiện nhiệm vụ được giao...), có xác nhận của tổ chức đảng hoặc cơ quan đại diện ở nước sở tại; các trường hợp khác thực hiện theo hướng dẫn của Đảng uỷ Ngoài nước.

+ Đảng viên ra nước ngoài lập đoàn có từ 3 đảng viên chính thức trở lên thì Đảng uỷ Ngoài nước ra quyết định thành lập chi bộ đảng, chỉ định chỉ uỷ lâm thời, giao nhiệm vụ cho chi bộ trong thời gian ở ngoài nước. Khi đảng viên trở về, chỉ uỷ nhận xét vào bản kiểm điểm của đảng viên để Đảng uỷ Ngoài nước xem xét, giới thiệu sinh hoạt đảng cho đảng viên về sinh hoạt đảng ở trong nước.