

HƯỚNG DẪN
thực hiện Công tác đảng viên

- Căn cứ Điều lệ Đảng, Quy định số 20-QĐ/TW, ngày 08/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương về "*Thi hành Điều lệ Đảng*", Hướng dẫn số 01-HD/TW, ngày 19/5/2026 của Ban Bí thư "*Một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng*", Hướng dẫn số 38-HD/BTCTW ngày 29/9/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về "*Nghịệp vụ công tác đảng viên*";

- Căn cứ các Quy định của Trung ương về việc kết nạp đảng viên trong một số trường hợp đặc biệt; Quy định bảo vệ chính trị nội bộ Đảng và một số văn bản khác có liên quan;

- Căn cứ Quy định số 21-QĐ/TW ngày 11/4/2026 của Ban Chấp hành trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng.

Ban Thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ hướng dẫn một số nội dung cụ thể thực hiện công tác đảng viên như sau:

Phần thứ nhất

QUY TRÌNH, THỦ TỤC TRONG CÔNG TÁC ĐẢNG VIÊN

I. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN KẾT NẠP ĐẢNG VIÊN

1. Là cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (*từ 12 tháng trở lên*) trong các cơ quan, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ đáp ứng điều kiện theo Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam có nguyện vọng phấn đấu vào Đảng.

2. Phải học xong lớp Bồi dưỡng nhận thức về Đảng

- Người vào Đảng phải học xong lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng, có Giấy chứng nhận do nơi có thẩm quyền cấp.

- 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 giới thiệu người xin vào Đảng học lại để được cấp giấy chứng nhận mới trước khi xem xét, kết nạp.

- Đối với trường hợp người xin vào Đảng đang trong thời gian xem xét kết nạp mà chuyển đi (chuyển công tác, thôi việc...), người xin vào Đảng trình với chi bộ: Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng nhận thức vào Đảng, kèm theo văn bản của cấp ủy cơ sở nơi chuyển đi xác nhận đang là đối tượng xem xét kết nạp vào Đảng.

- Đối với trường hợp người xin vào Đảng đang trong thời gian xem xét kết nạp chuyển đến thì báo cáo với chi bộ: Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng nhận thức vào

Đảng, kèm theo văn bản của cấp ủy cơ sở nơi chuyển đi tại thời điểm liền kề trước khi người xin vào Đảng chuyển đến xác nhận đang là đối tượng xem xét kết nạp vào Đảng.

3. Tuổi đời: Tại thời điểm chi bộ xét kết nạp, người vào Đảng phải đủ 18 tuổi trở lên (*tính theo tháng*).

4. Trình độ học vấn: Người vào Đảng phải hoàn thành chương trình giáo dục bậc trung học cơ sở trở lên.

5. Tiêu chuẩn chính trị

Người xin vào Đảng và quan hệ gia đình không thuộc một trong những trường hợp không được kết nạp vào Đảng theo Điều 11 Quy định số 367-QĐ/TW, ngày 04/9/2025 của Bộ Chính trị “*Một số vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ Đảng*” và việc xem xét, kết nạp vào Đảng đối với một số trường hợp có vấn đề về lịch sử chính trị của bản thân và quan hệ gia đình vào Đảng theo Điều 11 Quy định số 367-QĐ/TW; Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương, hướng dẫn thực hiện một số điều trong Quy định số 367-QĐ/TW.

6. Có người giới thiệu vào Đảng

- Người vào Đảng phải được hai đảng viên chính thức giới thiệu.

+ Người vào Đảng trong độ tuổi thanh niên phải là đoàn viên, được Ban Chấp hành Đoàn cơ sở và một đảng viên chính thức giới thiệu.

+ Trường hợp quá tuổi Đoàn thì hai đảng viên chính thức giới thiệu.

7. Có uy tín, được tin nhiệm

Được các tổ chức đảng xem xét, đề nghị, biểu quyết tán thành

- Chi bộ: Được hai phần ba tổng số đảng viên chính thức được triệu tập trở lên đồng ý.

- Đảng ủy cơ sở: Được hai phần ba tổng số cấp ủy viên được triệu tập trở lên đồng ý.

- Ban thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ: Được trên một nửa số ủy viên ban thường vụ được triệu tập đồng ý.

8. Tiêu chuẩn, điều kiện một số nhóm đối tượng cụ thể

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo hợp đồng tại các cơ quan, đơn vị

- Tự giác rèn luyện, phấn đấu không ngừng về mọi mặt, luôn có ý thức giữ gìn phẩm chất cách mạng và uy tín cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và truyền thống tốt đẹp của cơ quan, đơn vị; đoàn kết, có thái độ tích cực cộng tác giúp đỡ đồng nghiệp trong công tác và trong cuộc sống.

- Nắm vững, chấp hành nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định công tác của ngành, cơ quan, đơn vị và nơi cư trú. Vận dụng đúng các quy định vào xử lý công việc một cách công tâm, khách quan vì mục tiêu phục vụ lợi ích của nhân dân.

- Có thời gian làm việc thực tế liên tục tại cơ quan, đơn vị từ đủ 12 tháng trở lên, trong quá trình công tác thể hiện là người có năng lực, trách nhiệm với công việc được giao, hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc có thành tích được cấp có thẩm quyền ghi nhận, đánh giá (nếu có) thì tổ chức đảng của cơ quan, đơn vị nơi người đó làm việc xem xét kết nạp.

b) Một số trường hợp đặc biệt khác: Thực hiện theo Điểm 6.2, Hướng dẫn số 01-HD/TW

II. QUY TRÌNH KẾT NẠP ĐẢNG VIÊN, CÔNG NHẬN ĐẢNG VIÊN CHÍNH THỨC

1. Quy trình kết nạp đảng viên

Bước 1: Căn cứ vào điều kiện thực tế cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là đoàn viên Đoàn Thanh niên trong cơ quan đơn vị hoặc từ nơi khác chuyển về (*có công văn giới thiệu của cơ quan đơn vị nơi công tác cũ xác nhận*) trong quá trình công tác có ý thức, đạo đức, phẩm chất chính trị và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Chi bộ tổng hợp, đánh giá và ra nghị quyết lựa chọn quần chúng ưu tú vào diện cảm tình Đảng, đồng thời phân công đảng viên chính thức theo dõi, giúp đỡ. Khi quần chúng phấn đấu tốt, Chi bộ ban hành nghị quyết đề nghị cấp ủy cấp trên cho đi học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng. Sau khi theo dõi, giúp đỡ nếu quần chúng ưu tú đủ điều kiện thì ban hành Nghị quyết cho phép cảm tình Đảng được làm thủ tục xem xét kết nạp vào Đảng và báo cáo đảng ủy cơ sở (*hoặc báo cáo Đảng bộ TTP đối với chi bộ cơ sở và chi bộ trực thuộc Đảng bộ TTCP*).

Bước 2: Sau khi có văn bản của cấp ủy cho phép được làm thủ tục kết nạp, quần chúng ưu tú xuất trình Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng (*bản chính và còn thời hạn*), tự viết tay Đơn xin vào Đảng và khai Lý lịch người xin vào Đảng.

- Người giới thiệu và Ban Chấp hành Đoàn cơ sở (*nếu người xin vào Đảng trong độ tuổi Đoàn thanh niên*) viết giấy giới thiệu.

Chi bộ (*chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở; chi bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc Đảng bộ TTCP*) phân công chi ủy viên hoặc đảng viên chính thức hướng dẫn rà soát lý lịch, tiến hành thẩm tra xác minh tiêu chuẩn chính trị của người vào Đảng cùng người thân, đồng thời lấy ý kiến nhận xét của tổ chức chính trị - xã hội nơi sinh hoạt và chi ủy nơi cư trú để lập báo cáo bằng văn bản. Bí thư chi bộ (*chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở; chi bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc Đảng bộ TTCP*) ghi vào Lý lịch người xin vào Đảng tại mục “Nhận xét của chi ủy”, nội dung ghi như sau: Lý lịch người xin vào Đảng của quần chúng đã khai đúng sự thật, không có vấn đề về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay, có quan điểm lập trường, phẩm chất đạo đức, lối sống hòa nhã với đồng nghiệp.

Đồng chí Bí thư đảng ủy cơ sở ghi vào mục “Chứng nhận của cấp ủy cơ sở” nội dung như sau: Chứng nhận lý lịch của quần chúng khai tại Đảng bộ là đúng sự thật, không có vấn đề về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay của người vào Đảng theo Quy định của Bộ Chính trị, quần chúng đủ điều kiện để xem xét kết nạp vào Đảng”.

Bước 3: Xem xét, biểu quyết và quyết định kết nạp.

- Đối với chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở tổ chức họp thảo luận, tiến hành biểu quyết bằng phiếu; nếu đạt từ 2/3 tổng số đảng viên chính thức được triệu tập trở lên đồng ý thì ra nghị quyết đề nghị gửi đảng ủy cơ sở.

- Đối với chi bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc Đảng bộ TTCP tổ chức họp thảo luận, tiến hành biểu quyết bằng phiếu; nếu đạt từ 2/3 tổng số đảng viên chính thức được triệu tập trở lên đồng ý thì ra nghị quyết đề nghị gửi Đảng bộ Thanh tra Chính phủ xem xét.

(ví dụ cách tính tỉ lệ biểu quyết: Tổng số đảng viên chính thức của chi bộ là 11 đồng chí chính thức được triệu, tại cuộc họp chi bộ vắng 01 đồng chí (có lý do). Tỉ lệ biểu quyết được tính là 10/10 đảng viên chính thức có mặt (đạt 100%), 10/11 đảng viên chính thức triệu tập (đạt 90,9 %).

- Bộ phận giúp việc của Đảng ủy cơ sở tổng hợp các tài liệu cơ bản trong hồ sơ để Đảng ủy cơ sở thảo luận, biểu quyết; nếu đạt từ 2/3 tổng số đảng ủy viên được triệu tập trở lên đồng ý thì ra nghị quyết đề nghị Đảng ủy TTCP.

- Ban Tổ chức Đảng ủy TTCP tiếp nhận, thẩm định lại hồ sơ, hoàn thiện trích lục xin ý kiến các Ủy viên Ban Thường vụ; tại kỳ họp, Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP tiến hành bỏ phiếu kín, nếu đạt trên một nửa số thành viên đồng ý sẽ ban hành quyết định kết nạp đảng viên cho từng người.

Bước 4: Tổ chức lễ kết nạp. Sau khi nhận quyết định kết nạp từ Đảng ủy cấp trên, Chi bộ có trách nhiệm lên kế hoạch và tổ chức Lễ kết nạp đảng viên đảm bảo không khí trang nghiêm, đúng chương trình hướng dẫn, tiến hành kết nạp từng người một. Các Nội dung thực hiện Lễ Kết nạp Đảng viên thực hiện theo điểm 3.8, mục 3, hướng dẫn 01-HD/TW, ngày 19/5/2026 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng

a) Lễ kết nạp đảng viên phải được tổ chức trang nghiêm; tiến hành kết nạp từng người một (nếu kết nạp từ hai người trở lên trong cùng một buổi lễ).

b) Trang trí lễ kết nạp (nhìn từ dưới lên): Trên cùng là khẩu hiệu "Đảng Cộng sản Việt Nam quang vinh muôn năm"; cờ Đảng, cờ Tổ quốc, tượng hoặc ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh (bên trái), ảnh Mác - Lênin (bên phải), tiêu đề: "Lễ kết nạp đảng viên".

c) Chương trình buổi lễ kết nạp

- Chào cờ (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Bí thư chi bộ hoặc đại diện chi ủy đọc quyết định kết nạp đảng viên của cấp ủy có thẩm quyền.

- Đảng viên mới đọc lời tuyên thệ.

- Bí thư chi bộ hoặc đại diện chi ủy nói rõ nhiệm vụ, quyền hạn của đảng viên, nhiệm vụ của chi bộ và phân công đảng viên chính thức giúp đỡ đảng viên dự bị.

- Đại diện cấp ủy cấp trên phát biểu ý kiến (nếu có).

- Bế mạc (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

* Các lưu ý quan trọng khi hoàn thiện hồ sơ đề nghị kết nạp vào Đảng

- Thời hạn văn bản: Giấy chứng nhận học lớp nhận thức về Đảng quá 60 tháng mà chưa xét kết nạp thì quần chúng phải học lại để cấp giấy mới. Nếu hồ sơ đề nghị kết nạp quá 12 tháng kể từ khi lập mà chi bộ chưa ra nghị quyết thì phải tiến hành thẩm tra lại chính trị hiện nay và làm lại các văn bản giới thiệu, nhận xét.

- Hồ sơ: Đơn xin vào Đảng và Lý lịch phải do người xin vào Đảng tự viết tay. Ảnh 3x4 tại trang 1 và tất cả các trang trong lý lịch phải được Đảng ủy cơ sở đóng dấu giáp lai trước khi đi thẩm tra.

- Thời hạn tổ chức lễ: Lễ kết nạp phải được tổ chức trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định. Cũng trong thời hạn 30 ngày làm việc từ ngày kết nạp, Chi bộ phải hướng dẫn đảng viên mới khai lý lịch đảng viên, phiếu đảng viên gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy TTCP để quản lý. Đồng thời Chi bộ hướng dẫn cho đảng viên mới kết nạp liên hệ với nơi cư trú để duy trì sinh hoạt Đảnghai chiều.

- Thời hạn nộp hồ sơ: Chi bộ phải gửi hồ sơ lên Đảng ủy cơ sở trong vòng 5 ngày làm việc từ khi ra nghị quyết; Đảng ủy cơ sở phải gửi lên Đảng ủy TTCP trong vòng 25 ngày làm việc; Đảng ủy TTCP phải ra quyết định trong vòng 35-45 ngày làm việc kể từ ngày chi bộ có nghị quyết.

*** Danh mục các tài liệu trong hồ sơ đề nghị kết nạp đảng viên**

a) Quần chúng ưu tú chuẩn bị:

(1) Giấy khai sinh (bản sao);

(2) Bằng tốt nghiệp THPT, đại học, cao đẳng... (bản sao);

(3) Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng (bản chính), còn giá trị sử dụng;

(4) Đơn xin vào Đảng:

Người xin vào Đảng phải tự làm đơn viết tay, trình bày rõ nhận thức của mình về mục đích, lý tưởng của Đảng, động cơ xin vào Đảng, thực hiện nhiệm vụ của đảng viên khi được đứng trong hàng ngũ của Đảng.

Lưu ý: Căn cứ nghị quyết đưa quần chúng vào diện cảm tình Đảng, chi bộ cung cấp thông tin “ngày được xét là cảm tình Đảng” cho người xin vào Đảng, đảm bảo chính xác.

(5) Lý lịch của người xin vào Đảng

- Thực hiện theo mẫu (*do Ban Tổ chức Đảng ủy TTCP quản lý và cấp phát*)

- Người xin vào Đảng tự khai lý lịch đầy đủ, rõ ràng, trung thực theo quy định, chịu trách nhiệm về nội dung đã khai; có những vấn đề nào không hiểu và không nhớ chính xác phải hỏi ý kiến của đảng viên được phân công hướng dẫn.

(6) Các tài liệu khác

- Bản khai về tiêu chuẩn chính trị của bản thân và gia đình (*bản chính có xác nhận của Đảng ủy cơ sở*);

- Công văn của cấp ủy có thẩm quyền Kết nạp đảng viên đối với người vào Đảng thay đổi nơi công tác, học tập (nếu có);

- Giấy giới thiệu của đảng viên chính thức theo dõi giúp đỡ quần chúng ưu tú ở đơn vị cũ (nếu có);

- Ý kiến nhận xét của tổ chức chính trị - xã hội nơi quần chúng ưu tú là thành viên (nếu có).

b) Chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở chuẩn bị:

(1) Giấy giới thiệu người vào Đảng;

(2) Lấy ý kiến nhận xét của tổ chức CT-XH nơi người vào Đảng sinh hoạt và chi ủy nơi người vào Đảng cư trú

Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi chưa có chi ủy) lấy ý kiến của đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội mà người vào Đảng là thành viên; lấy ý kiến nhận xét của chi ủy hoặc chi bộ (nơi chưa có chi ủy) nơi cư trú của người vào Đảng; tổng hợp thành văn bản báo cáo chi bộ.

(3) Nghị quyết chi bộ

c) Đảng ủy cơ sở chuẩn bị:

(1) Nghị quyết của đảng ủy cơ sở ;

(2) Công văn đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP xem xét kết nạp quần chúng ưu tú vào Đảng;

(3) Lý lịch người xin vào Đảng đã hoàn thiện đầy đủ thông tin.

d) Chi bộ trực thuộc và chi bộ cơ sở thuộc Đảng bộ TTCP chuẩn bị:

(1) Giấy giới thiệu người vào Đảng;

(2) Lấy ý kiến nhận xét của tổ chức CT-XH nơi người vào Đảng sinh hoạt và chi ủy nơi người vào Đảng cư trú;

Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi chưa có chi ủy) lấy ý kiến của đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội mà người vào Đảng là thành viên; lấy ý kiến nhận xét của chi ủy hoặc chi bộ (nơi chưa có chi ủy) nơi cư trú của người vào Đảng; tổng hợp thành văn bản báo cáo chi bộ;

(3) Nghị quyết chi bộ;

(4) Công văn đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP xem xét kết nạp quần chúng ưu tú vào Đảng;

(5) Lý lịch người xin vào Đảng đã hoàn thiện đầy đủ thông tin.

2. Quy trình công nhận đảng viên chính thức

Bước 1: Ngay tại lễ kết nạp, Chi bộ phân công đảng viên chính thức theo dõi, giúp đỡ đảng viên dự bị. Chi bộ có trách nhiệm lập danh sách và báo cáo Ban

Thường vụ Đảng ủy TTCP (*qua Ban Tổ chức Đảng ủy*) đề cử đảng viên dự bị tham gia học lớp bồi dưỡng đảng viên mới.

Bước 2: Sau đúng 12 tháng kể từ ngày tổ chức lễ kết nạp, Chi bộ hướng dẫn đảng viên dự bị viết Bản tự kiểm điểm.

Đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ viết Bản nhận xét đảng viên dự bị.

Chi ủy thực hiện lấy ý kiến nhận xét của các tổ chức chính trị - xã hội nơi đảng viên dự bị sinh hoạt và chi ủy nơi cư trú để tổng hợp thành văn bản báo cáo chi bộ.

Bước 3: sau khi có đủ hồ sơ, chi bộ tổ chức họp thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín; nếu được từ 2/3 tổng số đảng viên chính thức được triệu tập trở lên đồng ý thì ra nghị quyết đề nghị đảng ủy cơ sở.

Đảng ủy cơ sở họp xét, nếu được từ 2/3 tổng số đảng ủy viên được triệu tập trở lên đồng ý thì ra nghị quyết và gửi hồ sơ đề nghị lên Đảng ủy TTCP.

Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP họp xét, nếu được trên một nửa số thành viên ban thường vụ đồng ý thì ban hành quyết định công nhận đảng viên chính thức, bàn giao về đảng ủy cơ sở để chi bộ công bố trong kỳ sinh hoạt gần nhất.

* Lưu ý khi hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận đảng viên chính thức

- Thời hạn nộp hồ sơ: Từ khi chi bộ ra nghị quyết, hồ sơ phải gửi lên đảng ủy cơ sở trong 5 ngày làm việc; Đảng ủy cơ sở phải xét và gửi lên Đảng ủy TTCP trong 15 ngày làm việc; Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP phải ra quyết định trong vòng 25 đến 30 ngày làm việc.

- Trường hợp chuyển sinh hoạt hoặc đổi người giúp đỡ: Nếu đảng viên dự bị chuyển sinh hoạt đảng hoặc chi bộ thay đổi người giúp đỡ, hồ sơ bắt buộc phải có thêm bản nhận xét của đảng viên chính thức theo dõi trước đó và nghị quyết Đoàn Thanh niên nếu đảng viên dự bị trong tuổi đoàn, công văn đề nghị tổ chức đảng nơi đến tiếp tục theo dõi đảng viên dự bị.

*** Danh mục các tài liệu trong hồ sơ đề nghị công nhận đảng viên chính thức**

a) Đảng viên dự bị chuẩn bị:

(1) Giấy chứng nhận bồi dưỡng đảng viên mới (bản chính)

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

Lưu ý: Thực hiện sau 12 tháng, kể từ ngày chi bộ tổ chức lễ KNĐV.

(3) Các tài liệu khác

- Bản khai về tiêu chuẩn chính trị của bản thân và gia đình (*bản chính có xác nhận của Đảng ủy cơ sở*);

- Công văn của cấp ủy có thẩm quyền đối với đảng viên dự bị thay đổi nơi công tác, học tập (nếu có);

- Bản nhận xét của đảng viên chính thức theo dõi giúp đỡ đảng viên dự bị ở đơn vị cũ (nếu có);

- Ý kiến nhận xét của tổ chức chính trị - xã hội nơi đảng viên dự bị là thành viên (nếu có).

b) Chi bộ chuẩn bị:

- (1) Bản nhận xét của đảng viên chính thức theo dõi giúp đỡ đảng viên dự bị;
- (2) Lấy ý kiến nhận xét của tổ chức CT-XH nơi người vào Đảng sinh hoạt và chi ủy nơi người vào Đảng cư trú;

Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi chưa có chi ủy) lấy ý kiến của đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội mà người vào Đảng là thành viên; lấy ý kiến nhận xét của chi ủy hoặc chi bộ (nơi chưa có chi ủy) nơi cư trú của người vào Đảng; tổng hợp thành văn bản báo cáo chi bộ;

- (3) Nghị quyết chi bộ.

c) Đảng ủy cơ sở chuẩn bị:

- (1) Nghị quyết của đảng ủy cơ sở ;
- (2) Công văn đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ xem xét quyết định công nhận đảng viên chính thức cho đảng viên dự bị.

d) Chi bộ trực thuộc và chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng bộ TTCP chuẩn bị:

- (1) Bản nhận xét của đảng viên chính thức theo dõi giúp đỡ đảng viên dự bị;
- (2) Lấy ý kiến nhận xét của tổ chức CT-XH nơi người vào Đảng sinh hoạt và chi ủy nơi người vào Đảng cư trú;

Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi chưa có chi ủy) lấy ý kiến của đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội mà người vào Đảng là thành viên; lấy ý kiến nhận xét của chi ủy hoặc chi bộ (nơi chưa có chi ủy) nơi cư trú của người vào Đảng; tổng hợp thành văn bản báo cáo chi bộ;

- (3) Nghị quyết chi bộ;

- (4) Công văn đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ xem xét quyết định công nhận đảng viên chính thức cho đảng viên dự bị.

3. Quy trình phát và quản lý thẻ đảng viên

Bước 1: Đề nghị phát thẻ đảng viên mới. Quy trình làm thẻ được tiến hành đồng thời với quy trình công nhận đảng viên chính thức.

- Đối với chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở: Sau khi chi bộ ra nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên chính thức, chi bộ gửi hồ sơ kèm danh sách đề nghị phát thẻ lên đảng ủy cơ sở. Đảng ủy cơ sở xét và gửi danh sách đề nghị (Mẫu 1-TĐV) lên Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP (*qua Ban Tổ chức Đảng ủy*).

- Đối với chi bộ trực thuộc, chi bộ cơ sở thuộc Đảng bộ TTCP: Sau khi chi bộ ra nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên chính thức, chi bộ gửi hồ sơ kèm danh sách đề nghị phát thẻ theo mẫu (Mẫu 1-TĐV) lên Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP (*qua Ban Tổ chức Đảng ủy*).

Bước 2: Xét duyệt, cấp đổi hoặc cấp lại thẻ bị mất, hỏng. Đối với trường hợp cấp lại do mất, đảng viên phải làm bản kiểm điểm nêu rõ lý do báo cáo chi bộ.

- Đối với chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở: chi bộ căn cứ lý do để xét, lập danh sách cấp lại thẻ bị mất hoặc cấp đổi thẻ bị hỏng đề nghị lên đảng ủy cơ sở; Đảng ủy cơ sở xét và gửi danh sách đề nghị cấp lại thẻ bị mất hoặc cấp đổi thẻ bị hỏng kèm theo thẻ hỏng (nếu có) lên Đảng ủy TTCP.

- Đối với chi bộ trực thuộc, chi bộ cơ sở thuộc Đảng bộ TTCP: chi bộ căn cứ lý do để xét, lập danh sách cấp lại thẻ bị mất hoặc cấp đổi thẻ bị hỏng đề nghị kèm theo thẻ hỏng (nếu có) lên Đảng ủy TTCP.

Ban Tổ chức Đảng ủy TTCP tổng hợp danh sách trình Ban Thường vụ xem xét, quyết định; thực hiện đồng bộ dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu đảng viên và phê duyệt chuyển dữ liệu lên Ban Tổ chức Đảng ủy Chính phủ.

*** Lưu ý**

- Thu hồi thẻ: Các chi bộ phải có trách nhiệm thu hồi lại thẻ đảng viên bị hỏng, bị sai thông tin hoặc thẻ của đảng viên xin ra khỏi Đảng, bị khai trừ, xóa tên để lập danh sách gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy TTCP giao nộp lên cấp trên.

- Tiêu chuẩn ảnh làm thẻ: Ảnh chân dung phải có tỷ lệ 3cm x 4cm, nền trắng, định dạng file JPG/JPEG, độ phân giải 640x480 pixel, màu 24-bit trở lên. Khuôn mặt chiếm 75%-80% khung hình, nhìn thẳng, lộ 2 vành tai, đầu trần, không đeo kính, trang phục lịch sự hoặc áo Ngành.

4. Quy trình chuyển sinh hoạt Đảng (chuyển sinh hoạt đảng chính thức)

Bước 1: Đảng viên khi có quyết định chuyển công tác, học tập, nghỉ hưu hoặc thôi việc thì phải làm bản tự kiểm điểm đảng viên và xuất trình Thẻ đảng viên (nếu là đảng viên chính thức) báo cáo chi bộ.

Bước 2: Chi bộ ghi nhận xét vào bản tự kiểm điểm của đảng viên và viết giấy giới thiệu. Bí thư hoặc Phó bí thư chi bộ ghi nội dung nhận xét vào bản tự kiểm điểm của đảng viên, ghi sổ theo dõi và viết Giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng (sử dụng loại 7 ô nếu chuyển trong cùng đảng bộ cơ sở, loại 10 ô nếu chuyển ra ngoài đảng bộ cơ sở hoặc ngoài Đảng bộ TTCP) rồi ký tại ô số 1.

Bước 3: Đảng ủy cơ sở xác nhận. Bí thư hoặc Phó bí thư đảng ủy cơ sở kiểm tra, nhận xét, ký và đóng dấu vào bản tự kiểm điểm của đảng viên. Đối với việc chuyển đi, đảng ủy cơ sở viết, ký đóng dấu vào ô số 3 của giấy giới thiệu (loại 5 ô hoặc loại 10 ô). Đối với tiếp nhận đảng viên đến, đảng ủy cơ sở viết, ký đóng dấu vào ô số 5 (loại 7 ô) hoặc ô số 8 (loại 10 ô), chi bộ tiếp nhận ký ô số 5 (loại 5 ô) hoặc ô số 10 (loại 10 ô).

Bước 4: Đảng ủy TTCP (Ban Tổ chức Đảng ủy) rà soát lên danh mục tài liệu có trong hồ sơ, cập nhật quá trình công tác tại phiếu đảng viên và hồ sơ đảng viên đến thời điểm chuyển sinh hoạt đảng, chốt dấu lý lịch, phiếu đảng viên và niêm phong hồ sơ. Ban Tổ chức Đảng ủy TTCP tiếp nhận giấy giới thiệu từ đảng ủy cơ sở gửi lên, thực hiện kiểm tra tài liệu, trình Phó Bí thư Đảng ủy nhận xét, ký đóng dấu vào bản kiểm điểm (đối với chi bộ trực thuộc) và ký giấy giới thiệu (ô số

4 khi chuyển đi, ô số 7 khi tiếp nhận đến của loại 10 ô). Sau đó, Ban Tổ chức tiến hành chuyển sinh hoạt đảng trên phần mềm 4.0, viết 2 phiếu báo gửi bằng đường công văn đến các nơi tiếp nhận và thực hiện niêm phong hồ sơ đảng viên để bàn giao cho đảng viên tự mang đi nộp.

* Lưu ý:

- Tuyệt đối không được tẩy xóa, sửa chữa tại ô số 1; nếu ghi sai ô số 1 thì phải thay giấy khác viết lại. Đối với các ô khác, nếu có sai sót nhỏ thì gạch bỏ chỗ sai (vẫn bảo đảm đọc được chữ sai cũ), viết lại chữ đúng lên phía trên và phải đóng dấu của Đảng ủy cơ sở hoặc Đảng ủy TTCP vào vị trí sửa chữa.

- Chi bộ không có cấp ủy: Khi đồng chí Bí thư chi bộ chuyển sinh hoạt đảng chính thức thì chính đồng chí Bí thư được ký vào ô số 1 trên giấy giới thiệu.

- Xử lý chậm trễ: Nếu quá 3 tháng kể từ ngày làm thủ tục chuyển đi mà đảng viên không nộp hồ sơ đến nơi mới mà không có lý do chính đáng, cấp ủy nơi đến sẽ ban hành quyết định xóa tên vì "tự ý bỏ sinh hoạt đảng". Trường hợp chuyển chậm từ trên 30 ngày làm việc kể từ ngày ghi tại ô1 của giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng hoặc quá 60 ngày làm việc kể từ ngày quyết định điều động, nghỉ hưu, thôi việc... có hiệu lực, đảng viên phải làm báo cáo giải trình và bị xem xét xử lý kỷ luật.

5. Quy trình xét tặng Huy hiệu Đảng

Bước 1: Định kỳ theo các đợt quy định (đợt 03/2, 19/5, 02/9, 07/11), cấp ủy các đảng bộ, chi bộ tiến hành rà soát các đảng viên có đủ tiêu chuẩn xét tặng, truy tặng Huy hiệu Đảng theo quy định tại tiết 28.3.1, điểm 28.3, mục 28 Quy định số 20-QĐ/TW, ngày 08/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XIV về thi hành Điều lệ Đảng, điểm 18 Hướng dẫn số 01-HD/TW, ngày 19/5/2026 của Ban Bí thư về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng. Thời gian xét tính cụ thể theo tháng kết nạp; trường hợp đảng viên bị mất Huy hiệu Đảng làm bản tường trình nói rõ lý do, đề nghị đảng bộ, chi bộ xem xét.

Bước 2: Chi bộ hướng dẫn đảng viên làm Tờ khai tặng Huy hiệu Đảng (bản chính). Chi bộ và đảng ủy cơ sở rà soát, xác nhận, đóng dấu vào tờ khai và gửi công văn đề nghị lên Đảng ủy TTCP xét, để Đảng ủy TTCP báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ ra quyết định tặng, truy tặng hoặc cấp lại Huy hiệu Đảng.

Bước 3: Tổ chức trao tặng. Sau khi có quyết định, đảng ủy cơ sở chịu trách nhiệm tổ chức lễ trao tặng Huy hiệu Đảng một cách trang trọng, kịp thời vào các dịp kỷ niệm ngày lễ lớn (03/2, 19/5, 02/9, 07/11) hoặc các dịp quan trọng khác. Đối với Chi bộ trực thuộc thì Đảng ủy Thanh tra Chính phủ tổ chức trao tặng Huy hiệu Đảng.

- Hình thức trang trí buổi lễ như lễ kết nạp đảng viên nêu tại Điểm 3.8, Hướng dẫn số 01-HD/TW, ngày 19/5/2026 của Ban Bí thư về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng, 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, chi ủy cơ sở đọc quyết

định tặng Huy hiệu Đảng; đồng chí thay mặt ban chấp hành Đảng bộ Thanh tra Chính phủ 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, 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 các chi bộ khác.

- Đối với những đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng nhưng vì lý do sức khỏe không thể đến dự lễ trao tặng Huy hiệu Đảng, tổ chức cơ sở đảng căn cứ tình hình thực tế, tổ chức trao tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên đảm bảo chu đáo, trang trọng.

* Lưu ý:

- Xét tặng sớm do bệnh nặng: Đảng viên bị bệnh nặng được xét tặng sớm các danh hiệu Huy hiệu Đảng (từ 30 đến 65 năm tuổi Đảng), nhưng thời gian xét tặng sớm không được quá 12 tháng so với quy định.

- Trường hợp đang bị kỷ luật: Tại thời điểm xét, nếu đảng viên đang bị kỷ luật Đảng thì chưa được xét tặng. Sau thời hạn quy định kể từ khi đủ tuổi Đảng (6 tháng đối với khiển trách, 9 tháng đối với cảnh cáo, 1 năm đối với cách chức), nếu sửa chữa tốt khuyết điểm và được chi bộ công nhận thì mới được xét tặng.

- Thu hồi Huy hiệu: Cấp ủy cơ sở có trách nhiệm thu hồi Huy hiệu Đảng của những đảng viên bị khai trừ hoặc xóa tên khỏi Đảng để gửi lên Đảng ủy TTCP.

6. Quy trình xem xét miễn sinh hoạt Đảng

Bước 1: Đảng viên thuộc diện được miễn sinh hoạt (điều trị bệnh dài ngày, ra nước ngoài việc riêng, làm việc lưu động dưới 1 năm, cán bộ nghỉ chờ hưu, đảng viên nữ nghỉ thai sản...) làm đơn báo cáo rõ lý do gửi chi bộ.

Bước 2: Chi bộ tiến hành họp xét đơn, ra nghị quyết đề nghị Đảng ủy cơ sở (hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP đối với chi bộ cơ sở và chi bộ trực thuộc) xem xét, ban hành quyết định cho phép đảng viên được miễn sinh hoạt đảng với thời gian dưới 12 tháng.

Bước 3: Khi hết thời gian được miễn, chi bộ hướng dẫn đảng viên viết bản báo cáo kiểm điểm tư cách đảng viên trong thời gian miễn sinh hoạt để báo cáo trước chi bộ.

* Lưu ý: Trường hợp đảng viên đã hết thời hạn được miễn nhưng tiếp tục có nhu cầu miễn sinh hoạt đảng thì quy trình thực hiện như lần đầu. Tuy nhiên, trước khi chi bộ và đảng ủy cơ sở họp xét, cấp ủy chi bộ bắt buộc phải phối hợp với cấp ủy cơ sở tiến hành xác minh, thẩm định kỹ lý do và chịu trách nhiệm về nội dung xác minh đó.

Phần thứ hai

CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐẢNG VIÊN

I. VỀ HỒ SƠ ĐẢNG VIÊN

1. Về hệ thống sổ sách và quản lý, lưu trữ hồ sơ đảng viên

- Hệ thống sổ sách phục vụ việc quản lý đảng viên gồm các loại: Sổ danh sách đảng viên; sổ đảng viên dự bị; sổ đảng viên ra khỏi Đảng; sổ đảng viên từ trần; sổ phát thẻ đảng viên; sổ giao nhận thẻ đảng viên; sổ giao nhận hồ sơ đảng viên; sổ cho mượn tài liệu trong hồ sơ đảng viên để nghiên cứu; sổ giới thiệu sinh hoạt đảng; sổ tặng, truy tặng Huy hiệu Đảng; sổ theo dõi khen thưởng; sổ ghi biên bản nghị quyết của chi bộ, cấp ủy.

- Các tổ chức đảng phải được trang bị phương tiện lưu trữ hồ sơ đảng viên, các thiết bị kỹ thuật, hệ thống sổ sách phục vụ việc quản lý đảng viên, đảm bảo theo chế độ bảo mật; kịp thời phát hiện những tài liệu trong hồ sơ đảng viên bị hư hỏng hoặc mất, thất lạc để xử lý ngay; nếu để hư hỏng hoặc mất, thất lạc phải lập biên bản, kiểm điểm làm rõ nguyên nhân, rõ trách nhiệm, xử lý kịp thời và báo cáo cấp ủy cấp trên. Khi thay đổi cán bộ lưu trữ, quản lý hồ sơ đảng viên phải có biên bản giao nhận chặt chẽ, đúng quy định.

- Đảng viên chỉ được mượn đọc, tra cứu hồ sơ của chính đảng viên đó khi cần thiết, không được mượn đọc, tra cứu hồ sơ của đảng viên khác, việc tra cứu, mượn đọc hồ sơ phải thực hiện trực tiếp tại phòng hồ sơ có sự giám sát của cán bộ lưu trữ, quản lý hồ sơ và có sự đồng ý của Trưởng Ban Tổ chức. Đảng viên sau khi mượn đọc phải ký vào sổ mượn đọc hồ sơ.

- Cán bộ lưu trữ, quản lý hồ sơ đảng viên chỉ được sửa nội dung trong hồ sơ đảng viên khi có quyết định của cấp ủy có thẩm quyền, nội dung sửa phải được đóng dấu của cấp ủy cơ sở (hoặc Đảng ủy TTCP).

2. Về quản lý thông tin đảng viên trên Cơ sở dữ liệu quản lý đảng viên

Cấp ủy có thẩm quyền sử dụng phần mềm quản lý đảng viên của Trung ương, Đảng ủy Chính phủ để thực hiện quản lý đảng viên của tổ chức đảng, thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu đảng viên, trong đó lưu ý:

2.1. Nhập thông tin và hồ sơ đảng viên trên phần mềm

- Đảng viên mới kết nạp Đảng: Trong 30 ngày làm việc, sau khi đảng viên có quyết định kết nạp vào Đảng, cấp ủy cơ sở phối hợp với Ban Tổ chức Đảng ủy TTCP nhập thông tin của đảng viên trên phần mềm cơ sở dữ liệu đảng viên của Trung ương và Đảng ủy TTCP.

- Đảng viên chuyển sinh hoạt đảng từ nơi khác đến và đi tại Đảng ủy TTCP:

+Ban Tổ chức Đảng ủy tiếp nhận hồ sơ điện tử được chuyển trên phần mềm

4.0. Yêu cầu nơi chuyển sinh hoạt đảng đi cho đảng viên bổ sung hồ sơ và chuyển trên phần mềm nếu chưa có hồ sơ điện tử.

+Đảng viên chuyển sinh hoạt đảng đi: Ban tổ chức Đảng ủy TTCP kiểm tra thông tin trên hồ sơ điện tử của đảng viên trên phần mềm, thực hiện chuyển hồ sơ điện tử tới đảng bộ cấp trên cơ sở nơi đến của đảng viên (nếu chưa có hồ sơ điện tử hoặc thông tin chưa đầy đủ cần bổ sung, hoàn thiện trước khi chuyển đi).

2.2. Quản lý hồ sơ đảng viên trên phần mềm

- Thực hiện chuyển hồ sơ điện tử của đảng viên trên phần mềm ngay khi thực hiện chuyển đảng chính thức cho đảng viên. Thực hiện tiếp nhận dữ liệu của đảng viên ngay khi đảng viên được tiếp nhận đến.

- Thực hiện đầy đủ các phiếu báo theo quy định trên phần mềm: phiếu báo được công nhận đảng viên chính thức; chuyển sinh hoạt đảng tạm thời, chính thức; miễn sinh hoạt đảng, ra khỏi Đảng, từ trần...

- Thường xuyên đối chiếu danh sách đảng viên, số lý lịch đảng viên trên phần mềm đảm bảo dữ liệu được thống nhất và chính xác.

2.3. Đồng bộ dữ liệu trên phần mềm

- Ban Tổ chức đảng ủy phối hợp với Văn phòng Đảng ủy chủ động tham mưu với cấp ủy các nội dung liên quan đến việc cập nhật khai thác, quản trị dữ liệu của đảng bộ mình. Thiết bị USB Etoken phải được bảo mật, quản lý theo đúng quy định hiện hành của ngành cơ yếu.

- Phần mềm quản lý đảng viên phải được sử dụng hằng ngày, thực hiện đồng bộ dữ liệu giữa các cấp ủy đảng trong Đảng bộ Chính phủ và với phần mềm của Trung ương. Thường xuyên cập nhật, chuẩn hóa, đồng bộ phần mềm dữ liệu quản lý đảng viên, kết nối vào dữ liệu chung của Đảng bộ Chính phủ.

II. RÀ SOÁT, SÀNG LỌC, ĐƯA NHỮNG ĐẢNG VIÊN KHÔNG CÒN ĐỦ TƯ CÁCH RA KHỎI ĐẢNG

1. Đảng viên bỏ sinh hoạt đảng, không đóng đảng phí mà không có lý do chính đáng (có tên trong danh sách đảng viên của chi bộ)

- Cấp ủy chi bộ kiểm tra sổ ghi biên bản sinh hoạt chi bộ, sổ theo dõi thu đảng phí, sổ tay đảng viên điện tử; thông qua hoạt động chuyển giao, tiếp nhận, chia tách, sáp nhập, giải thể, giải tán tổ chức đảng để phát hiện trường hợp đảng viên bỏ sinh hoạt đảng hoặc không đóng đảng phí mà không có lý do chính đáng, nhưng tổ chức đảng chưa xem xét, xử lý.

- Kiểm tra danh sách đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng không vì lý do tuổi cao sức yếu, đảng viên chuyển sinh hoạt tạm thời để phát hiện những đảng viên đã quá thời hạn, không xin gia hạn, nhưng không trở lại sinh hoạt đảng.

2. Đảng viên không thực hiện đúng quy định chuyển sinh hoạt đảng

Rà soát những đảng viên không nộp hoặc đã nộp hồ sơ đến cấp ủy có thẩm quyền nhưng không tiếp tục thực hiện quy trình chuyển sinh hoạt đảng (chưa có tên trong danh sách đảng viên của chi bộ).

- Thực hiện đối khớp sổ danh sách đảng viên giữa Đảng ủy cơ sở, chi bộ trực thuộc, chi bộ cơ sở thuộc Đảng bộ TTCP với Ban Tổ chức Đảng ủy TTCP, phát hiện những trường hợp đảng viên đã chuyển sinh hoạt đảng từ chi bộ, đảng ủy nhưng không nộp hồ sơ lên Đảng ủy TTCP và ngược lại.

- Rà soát hồ sơ đảng viên bỏ lại khi chuyển sinh hoạt đảng.

- Rà soát phiếu báo chuyển sinh hoạt đảng viên chính thức (phiếu báo), đối chiếu với sổ giới thiệu sinh hoạt đảng phát hiện trường hợp đảng viên không đến nộp hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng.

- Rà soát sổ giới thiệu sinh hoạt đảng:

+ Đối với đảng viên chuyển đi: viết phiếu báo; lập danh sách đảng viên chuyển đi, gửi cấp ủy cấp trên trực tiếp nơi chuyển đến, đồng thời tiến hành chuyển dữ liệu đảng viên.

+ Đối với đảng viên chuyển đến: Đối chiếu phiếu báo, danh sách đảng viên chuyển đến và sổ giới thiệu sinh hoạt đảng, dữ liệu đảng viên để thông tin đến đảng viên kịp thời đến làm thủ tục chuyển sinh hoạt đảng hoặc lập danh sách những trường hợp đảng viên không nộp hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng, không chuyển dữ liệu đảng viên.

2.2. Xử lý kỷ luật tổ chức đảng và đảng viên vi phạm

Quy định số 21-QĐ/TW ngày 11/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật Đảng

3. Nhiệm vụ cụ thể của các cấp ủy trong công tác rà soát, sàng lọc đảng viên

Cấp ủy các cấp thường xuyên thực hiện công tác rà soát, sàng lọc đảng viên; định kỳ báo cáo kết quả rà soát, sàng lọc đảng viên với cấp ủy cấp trên trực tiếp.

3.1. Chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở, Chi bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc Đảng bộ TTCP

Sau khi kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tổ chức đảng và đảng viên, xây dựng kế hoạch và triển khai việc rà soát, sàng lọc đảng viên, báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp trong tháng 11 hàng năm. Thường xuyên yêu cầu đảng viên thực hiện chuyển sinh hoạt đảng đúng quy định. Định kỳ hàng tháng, thực hiện quy trình sàng lọc đảng viên.

3.2. Đảng ủy cơ sở

Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện rà soát, sàng lọc đảng viên của cấp ủy trực thuộc và báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy TTCP (qua Ban tổ chức Đảng ủy) các trường hợp vi phạm quy định Điều lệ Đảng.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đảng bộ, chi bộ trực thuộc phản ánh về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Tổ chức Đảng ủy) Thanh tra Chính phủ xem xét, hướng dẫn.

Hướng dẫn này được phổ biến đến chi bộ.

Nơi nhận:

- Đ/c Bí thư Đảng ủy (b/c);
- Các đ/c Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc;
- Ban Tổ chức Đảng ủy;
- Lưu VTĐU, VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Nguyễn Hữu Hòa

