BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN TỔ CHỨC
*
Số **806** - QĐ/BTCTW

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 07 tháng 11 năm 2026

HỎA TỐC

QUYẾT ĐỊNH
Về việc sửa đổi thủ tục hành chính của Đảng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Tổ chức Trung ương
---

- Căn cứ Điều lệ Đảng,

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị và Ban Bí thư khóa XIV,

- Căn cứ Quy định số 208-QĐ/TW ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng,

- Căn cứ Hướng dẫn số 02-HD/TW ngày 07/8/2026 của Ban Bí thư về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng,

- Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia,

- Căn cứ Quyết định số 204-QĐ/TW, ngày 29/11/2024 của Ban Bí thư về phê duyệt Đề án chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng,

- Căn cứ Quyết định số 216-QĐ/TW, ngày 28/12/2024 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Ban Tổ chức Trung ương,

- Căn cứ Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử,

- Căn cứ Quy định số 221-QĐ/TW ngày 05/10/2026 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của đảng viên đang công tác đối với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú,

- Căn cứ Hướng dẫn số 42-HD/VPTW, ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử,

- Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Cơ sở đảng, đảng viên,

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC TRUNG ƯƠNG
QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Sửa đổi quy trình thực hiện của 03 thủ tục hành chính của Đảng đã được công bố tại Quyết định số 4192-QĐ/BTCTW ngày 12/12/2025 của Ban Tổ chức Trung ương, gồm:

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

1. Chuyển sinh hoạt đảng chính thức.

2. Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời.

3. Giới thiệu, lấy ý kiến nhận xét của tổ chức đảng nơi cư trú.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 4192-QĐ/BTCTW ngày 12/12/2025 của Ban Tổ chức Trung ương.

Điều 3. Các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương; Vụ Cơ sở đảng, đảng viên, Văn phòng Ban Tổ chức Trung ương, Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu Văn phòng Trung ương Đảng và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN TỔ CHỨC
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Bùi Thị Quỳnh Vân

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thường trực Ban Bí thư (để báo cáo);
- Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng (để báo cáo);
- Đồng chí Trưởng Ban (để báo cáo);
- Các đồng chí Phó Trưởng Ban;
- Các ban đảng Trung ương;
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban tổ chức các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Các vụ, cục, đơn vị thuộc BTCTW;
- Lưu VP, Vụ CSĐ,ĐV.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG CỦA BAN TỔ CHỨC TRUNG ƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số 806 - QĐ/BTCTW, ngày 07/11/2026 của Ban Tổ chức Trung ương)

I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Nội dung sửa đổi	Lĩnh vực	Đối tượng thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Chuyển sinh hoạt đảng chính thức	Sửa đổi quy trình thực hiện trên môi trường điện tử; rà soát, đơn giản hóa các bước xử lý; luân chuyển hồ sơ trực tiếp giữa cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đi và nơi đến; phân định trách nhiệm của tổ chức đảng nơi chuyển đi, nơi chuyển đến và đảng viên; tăng cường khai thác, tái sử dụng hồ sơ, dữ liệu đảng viên.	Tổ chức xây dựng Đảng	Cấp ủy, tổ chức đảng nơi chuyển đi, nơi chuyển đến và đảng viên theo thẩm quyền.	Thực hiện trên môi trường điện tử	- Quy định số 208-QĐ/TW ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng; - Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; - Hướng dẫn số 02-HD/TW ngày 07/8/2026 của Ban Bí thư một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng; - Hướng dẫn số 42-HD/VPTW ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; - Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về nghiệp vụ công tác đảng viên và các văn bản liên quan.
2	Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời	Sửa đổi quy trình thực hiện trên môi trường điện tử đối với việc giới thiệu đảng viên đến sinh hoạt đảng tạm thời và trở về nơi sinh hoạt đảng chính thức; đơn giản hóa các bước xử lý, xác nhận, tiếp nhận và cập nhật kết quả; Hệ thống thông báo khi sắp hết thời hạn sinh hoạt đảng tạm	Tổ chức xây dựng Đảng	Cấp ủy, tổ chức đảng nơi sinh hoạt chính thức, nơi sinh hoạt tạm thời và đảng viên theo thẩm quyền.	Thực hiện trên môi trường điện tử	

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

TT	Tên thủ tục hành chính	Nội dung sửa đổi	Lĩnh vực	Đối tượng thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		thời; bảo đảm liên thông dữ liệu giữa các tổ chức đảng.				
3	Giới thiệu, lấy ý kiến nhận xét của tổ chức đảng nơi cư trú	Sửa đổi quy trình thực hiện phù hợp Quy định số 221-QĐ/TW, gồm việc lấy ý kiến nhận xét phục vụ công tác cán bộ và nhận xét định kỳ hằng năm; điều chỉnh chủ thể khởi tạo, trình tự xử lý, thẩm quyền xác nhận, biểu mẫu và phương thức gửi, nhận kết quả trên môi trường điện tử.	Tổ chức xây dựng Đảng	Cấp ủy, tổ chức đảng nơi đảng viên công tác và nơi cư trú theo thẩm quyền.	Thực hiện trên môi trường điện tử	- Quy định số 208-QĐ/TW ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng; - Quy định số 221-QĐ/TW ngày 05/10/2026 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của đảng viên đang công tác đối với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú; - Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; - Hướng dẫn số 02-HD/TW ngày 07/8/2026 của Ban Bí thư một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng; - Hướng dẫn số 42-HD/VPTW ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; - Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về nghiệp vụ công tác đảng viên và các văn bản liên quan.

II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

(Theo các phụ lục kèm theo)

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

PHỤ LỤC 2
QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUYỂN SINH HOẠT ĐẢNG CHÍNH THỨC

(Kèm theo Quyết định số 806/QĐ-BTCTW ngày 07/11/2026 của Ban Tổ chức Trung ương)

I. Thông tin chung

1. Phạm vi triển khai của Quy trình

Quy trình này hướng dẫn đảng viên và tổ chức đảng thực hiện trên môi trường điện tử thủ tục chuyển sinh hoạt đảng chính thức.

Đối tượng áp dụng là đảng viên được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển công tác sang đơn vị mới, được nghỉ hưu, nghỉ mất sức, thôi việc, phục viên hoặc thay đổi nơi cư trú lâu dài.

2. Căn cứ:

- Điều lệ Đảng;

- Quy định số 208-QĐ/TW ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng;

- Hướng dẫn số 02-HD/TW ngày 07/8/2026 của Ban Bí thư "một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng";

- Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Hướng dẫn số 42-HD/VPTW ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về nghiệp vụ công tác đảng viên.

3. Tổ chức đảng tham gia giải quyết thủ tục

Cấp ủy, tổ chức đảng nơi chuyển đi và nơi chuyển đến.

4. Nguyên tắc thực hiện

- Thực hiện thống nhất trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng (sau đây gọi là Hệ thống), bắt đầu từ đề nghị của đảng viên; bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự theo quy định của Đảng.

- Hồ sơ được luân chuyển tuần tự giữa cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đi và nơi đến; tổ chức đảng có liên quan được thông báo, theo dõi trên Hệ thống.

- Văn bản, hồ sơ được ký số trên Hệ thống có giá trị pháp lý như bản giấy. Hồ sơ đảng viên (bản giấy) thực hiện theo quy định hiện hành.

- Bảo đảm thời hạn theo quy định; mọi bước xử lý được lưu vết, công khai trạng thái, cảnh báo khi quá hạn.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

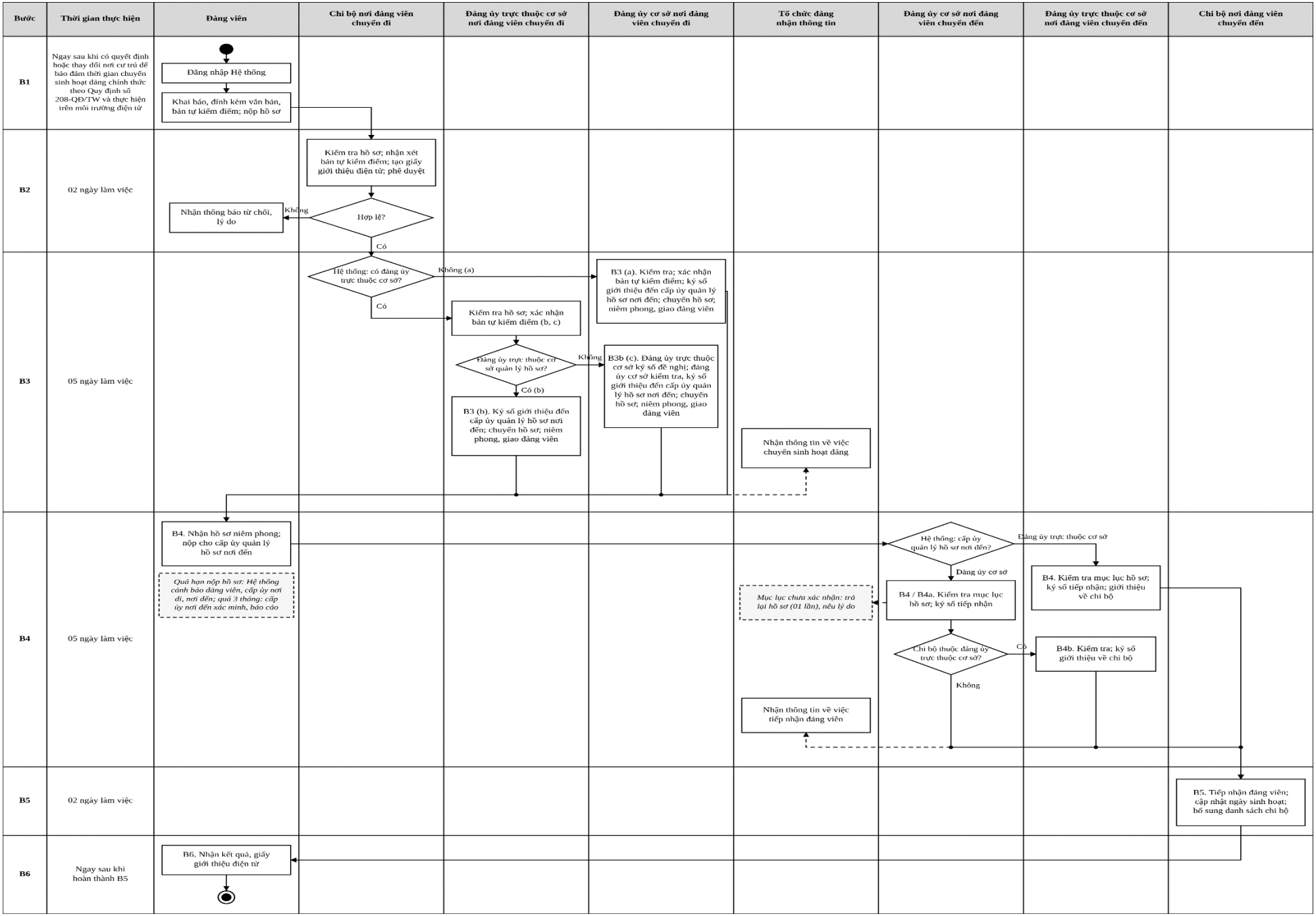
5. Thời hạn thực hiện

Thời hạn của từng bước quy định tại Mục II, bảo đảm thời hạn chuyển sinh hoạt đảng chính thức theo Quy định số 208-QĐ/TW.

II. Quy trình thực hiện

Sơ đồ quy trình chuyển sinh hoạt đảng chính thức

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm



Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

**** Diễn giải***

Bước 1: Đăng nhập hệ thống

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có văn bản của cấp có thẩm quyền hoặc căn cứ thay đổi nơi cư trú lâu dài (để bảo đảm thời gian chuyển sinh hoạt đảng chính thức theo Quy định số 208-QĐ/TW và thực hiện trên môi trường điện tử)

Đảng viên đăng nhập Hệ thống bằng tài khoản được cấp và chọn thủ tục "Chuyển sinh hoạt đảng chính thức".

Đảng viên khai báo thông tin nơi chuyển đến; đính kèm văn bản của cấp có thẩm quyền về chuyển công tác, nghỉ hưu… hoặc căn cứ thay đổi nơi cư trú lâu dài, bản tự kiểm điểm và nộp hồ sơ.

Sau khi nộp, đảng viên nhận mã hồ sơ và theo dõi tiến trình giải quyết trên Hệ thống; Hệ thống chuyển hồ sơ đến chi bộ nơi đảng viên đang sinh hoạt.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ, xác nhận

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư chi bộ, nơi không có chi ủy) nơi đảng viên chuyển đi kiểm tra hồ sơ của đảng viên nộp trên Hệ thống; nhận xét vào bản tự kiểm điểm, tạo giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng chính thức điện tử, nhập các trường thông tin của giấy giới thiệu và phê duyệt hồ sơ để chuyển lên đảng ủy cấp trên.

Bước 3: Cấp ủy giới thiệu và chuyển hồ sơ đảng viên

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc.

Sau khi chi bộ phê duyệt, Hệ thống căn cứ cơ cấu tổ chức đảng và cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đi để chuyển hồ sơ theo một trong ba trường hợp sau:

a) Chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở: Đảng ủy cơ sở kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào bản tự kiểm điểm của đảng viên, ký số giới thiệu đảng viên đến cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi chuyển đến và chuyển hồ sơ đảng viên; niêm phong hồ sơ đảng viên, giao cho đảng viên trực tiếp mang theo.

b) Chi bộ trực thuộc đảng ủy trực thuộc cơ sở được giao quản lý hồ sơ đảng viên: Đảng ủy trực thuộc cơ sở kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào bản tự kiểm điểm của đảng viên, ký số giới thiệu đảng viên đến cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi chuyển đến và chuyển hồ sơ đảng viên; niêm phong hồ sơ đảng viên, giao cho đảng viên trực tiếp mang theo.

c) Chi bộ trực thuộc đảng ủy trực thuộc cơ sở không quản lý hồ sơ đảng viên:

Đảng ủy trực thuộc cơ sở kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào bản tự kiểm điểm của đảng viên, ký số đề nghị đảng ủy cơ sở giới thiệu.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

Đảng ủy cơ sở kiểm tra, ký số giới thiệu đảng viên đến cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi chuyển đến và chuyển hồ sơ đảng viên; niêm phong hồ sơ đảng viên, giao cho đảng viên trực tiếp mang theo.

Khi cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đi chuyển hồ sơ, Hệ thống đồng thời thông báo thông tin chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên đến các tổ chức đảng liên quan.

Bước 4: Cấp ủy nơi đến tiếp nhận hồ sơ, giới thiệu đảng viên về chi bộ

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc, kể từ ngày đảng viên nộp hồ sơ đảng viên.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đi ký số giới thiệu, đảng viên nộp hồ sơ đảng viên đã niêm phong cho cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi chuyển đến. Cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi chuyển đến kiểm tra hồ sơ theo mục lục tài liệu. Hồ sơ hợp lệ thì Hệ thống chuyển hồ sơ theo một trong ba trường hợp sau:

a) Đảng viên chuyển đến chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở: Đảng ủy cơ sở tiếp nhận hồ sơ đảng viên để quản lý, ký số tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về chi bộ.

b) Đảng viên chuyển đến chi bộ trực thuộc đảng ủy trực thuộc cơ sở được giao quản lý hồ sơ đảng viên: Đảng ủy trực thuộc cơ sở tiếp nhận hồ sơ đảng viên để quản lý, ký số tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về chi bộ.

c) Đảng viên chuyển đến chi bộ trực thuộc đảng ủy trực thuộc cơ sở không quản lý hồ sơ đảng viên:

- Đảng ủy cơ sở tiếp nhận hồ sơ đảng viên để quản lý, ký số tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về đảng ủy trực thuộc cơ sở.

- Đảng ủy trực thuộc cơ sở kiểm tra, ký số giới thiệu đảng viên về chi bộ.

Đảng số của đảng viên được tính vào đảng bộ nơi đến kể từ khi cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đến ký số tiếp nhận.

Quá thời hạn nộp hồ sơ mà đảng viên chưa nộp, Hệ thống tự động cảnh báo đến đảng viên, cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đi và nơi đến. Quá 3 tháng kể từ ngày cấp ủy nơi đi ký số giới thiệu mà đảng viên chưa nộp hồ sơ, Hệ thống cảnh báo để cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đến xác minh, báo cáo cấp ủy có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Bước 5: Chi bộ nơi đến tiếp nhận đảng viên vào sinh hoạt đảng.

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc.

- Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi không có chi ủy) nơi đảng viên chuyển đến cập nhật ngày đảng viên được sinh hoạt đảng, phê duyệt tiếp nhận đảng viên vào sinh hoạt đảng chính thức và bổ sung đảng viên vào danh sách đảng viên của chi bộ; kết thúc luồng xử lý.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

- Kết quả giải quyết thủ tục được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu đảng viên.

Bước 6: Nhận kết quả chuyển sinh hoạt đảng

Thời gian thực hiện: ngay sau khi hoàn thành Bước 5.

Hệ thống đồng thời thông báo thông tin tiếp nhận đảng viên đến các tổ chức đảng liên quan. Đảng viên nhận thông báo hồ sơ đã được xử lý xong cùng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng điện tử trên Hệ thống.

III. Biểu mẫu điện tử

1. Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức điện tử

Giấy giới thiệu được tạo tại mục Tài liệu kết quả xử lý trên màn hình xử lý hồ sơ của Hệ thống.

Mỗi giấy giới thiệu có mã hồ sơ và mã QR tương ứng do Hệ thống tự động sinh khi chi ủy, chi bộ nơi đi tạo giấy giới thiệu (Bước 2), được thể hiện ở cuối biểu mẫu dùng để tra cứu, đối chiếu, xác thực giấy giới thiệu điện tử và tình trạng xử lý hồ sơ trên Hệ thống khi cần sử dụng sau này.

2. Nội dung cập nhật vào giấy giới thiệu theo từng bước

Bước	Chủ thể thực hiện	Nội dung cập nhật
1	Đảng viên	Đề nghị chuyển sinh hoạt đảng; nơi chuyển đến
2	Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi chi bộ không có chi ủy) nơi đảng viên chuyển đi	Kiểm tra thông tin đảng viên do Hệ thống hiển thị; đảng phí, hồ sơ kèm theo; đề nghị giới thiệu sinh hoạt đảng
3a	Đảng ủy trực thuộc cơ sở không quản lý hồ sơ đảng viên nơi đi (*trường hợp c*)	Đề nghị đảng ủy cơ sở giới thiệu sinh hoạt đảng
3b	Cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đi	Giới thiệu đảng viên đến cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi chuyển đến
4a	Cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên nơi đến	Tiếp nhận; giới thiệu đảng viên về chi bộ hoặc đảng ủy trực thuộc cơ sở
4b	Đảng ủy trực thuộc cơ sở không quản lý hồ sơ đảng viên nơi đến (*trường hợp c*)	Giới thiệu đảng viên về chi bộ
5	Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi chi bộ không có chi ủy) nơi đảng viên chuyển đến	Tiếp nhận; ngày được sinh hoạt đảng

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

3. Mẫu giấy giới thiệu

ĐẢNG BỘ .....
CHI BỘ .....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

GIẤY GIỚI THIỆU
SINH HOẠT ĐẢNG CHÍNH THỨC
(Điện tử)

Kính gửi:	**1**
Đề nghị giới thiệu cho đồng chí ..... Tên gọi khác	
Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....; Số căn cước	
Vào Đảng ngày ..... tháng ..... năm .....; Chính thức ngày ..... tháng ..... năm ..	
Đã đóng đảng phí hết tháng ..... năm	
Được sinh hoạt đảng ở tổ chức đảng	
.....	
.....	
Hồ sơ kèm theo	
Ngày ..... tháng ..... năm	
T/M CHI ỦY CHI BỘ	
(Xác nhận, phê duyệt điện tử)	

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

KÍNH CHUYỂN	**2**
.... Đề nghị nhận và giới thiệu sinh hoạt đảng cho đồng chí ..... Kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M** ..... *(Ký số, đóng dấu điện tử)*	

KÍNH CHUYỂN	**3**
.... Đề nghị nhận và giới thiệu sinh hoạt đảng cho đồng chí ..... Kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M** ..... *(Ký số, đóng dấu điện tử)*	

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

KÍNH CHUYỂN	**4**
.... Đề nghị nhận và giới thiệu sinh hoạt đảng cho đồng chí ..... Kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M** ..... *(Ký số, đóng dấu điện tử)*	

KÍNH CHUYỂN	**5**
.... Đề nghị nhận và giới thiệu sinh hoạt đảng cho đồng chí ..... Kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M** ..... *(Ký số, đóng dấu điện tử)*	

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

CHI ỦY CHI BỘ	**6**
.... Đã nhận và báo cho đồng chí ..... Được sinh hoạt đảng kể từ ngày ..... tháng ..... năm ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M CHI ỦY** ..... *(Xác nhận, phê duyệt điện tử)*	

Tổ chức đảng nhận thông tin về việc chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên:

STT	**Tổ chức đảng**	**Thời gian chuyển**
1		
2		
3		
4		

Mã hồ sơ: .....

QR

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

PHỤ LỤC 3
QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUYỂN SINH HOẠT ĐẢNG TẠM THỜI

(Kèm theo Quyết định số 806/QĐ-BTCTW ngày 07/11/2026 của Ban Tổ chức Trung ương)

I. Thông tin chung

1. Phạm vi triển khai của Quy trình

Quy trình này hướng dẫn đảng viên và tổ chức đảng thực hiện trên môi trường điện tử thủ tục giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời từ đảng bộ, chi bộ nơi đảng viên đang sinh hoạt đảng chính thức đến đảng bộ, chi bộ nơi công tác, học tập hoặc nơi cư trú mới và thủ tục giới thiệu đảng viên trở về nơi sinh hoạt đảng chính thức khi hết thời hạn sinh hoạt đảng tạm thời.

Đối tượng áp dụng là đảng viên thay đổi nơi cư trú, nơi công tác trong thời gian từ 3 tháng đến dưới 1 năm; đảng viên được cử đi học tập trung ở các cơ sở đào tạo trong nước từ 3 tháng đến 2 năm, sau đó trở về đơn vị cũ (tiết a điểm 6.3.2 Quy định số 208-QĐ/TW). Trường hợp đặc biệt thực hiện theo quy định của Ban Bí thư.

Thủ tục được thực hiện theo 02 chiều:

- Quy trình 1 (chiều đi): Giới thiệu đảng viên đến sinh hoạt đảng tạm thời.

- Quy trình 2 (chiều về): Giới thiệu đảng viên trở về nơi sinh hoạt đảng chính thức.

2. Căn cứ:

- Điều lệ Đảng;

- Quy định số 208-QĐ/TW ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng;

- Hướng dẫn số 02-HD/TW ngày 07/8/2026 của Ban Bí thư "một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng";

- Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Hướng dẫn số 42-HD/VPTW ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về nghiệp vụ công tác đảng viên.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

3. Tổ chức đảng tham gia giải quyết thủ tục

Cấp ủy, tổ chức đảng nơi chuyển đi và nơi chuyển đến nơi đảng viên sinh hoạt chính thức và nơi sinh hoạt tạm thời.

4. Nguyên tắc thực hiện

- Quy trình 1 xuất phát từ đề nghị của đảng viên; Quy trình 2 xuất phát từ việc đảng viên bổ sung bản tự kiểm điểm khi hết thời hạn sinh hoạt đảng tạm thời; hồ sơ được Hệ thống luân chuyển tuần tự đến tổ chức đảng có thẩm quyền; nội dung giới thiệu, tiếp nhận của từng bước được cập nhật vào giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng tạm thời điện tử và ký số trên Hệ thống, không phải nộp, chuyển hồ sơ giấy.

- Sau mỗi chiều của thủ tục, thông tin sinh hoạt đảng tạm thời của đảng viên được cập nhật trên Hệ thống để phục vụ quản lý đảng viên, thu nộp đảng phí và tính đảng số đúng quy định.

- Hệ thống tự động thông báo đến đảng viên và chi ủy nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời khi sắp hết thời hạn sinh hoạt đảng tạm thời.

5. Thời hạn thực hiện

Thời hạn của từng bước quy định tại Mục II, bảo đảm thời hạn chuyển sinh hoạt đảng tạm thời theo Quy định số 208-QĐ/TW.

II. Quy trình thực hiện

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

1. Quy trình 1 (chiều đi): Giới thiệu đảng viên đến sinh hoạt đảng tạm thời

Bước	Thời gian thực hiện	Đảng viên	Chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt chính thức	Đảng ủy trực thuộc cơ sở (đảng ủy cơ sở) nơi đảng viên sinh hoạt chính thức	Đảng ủy trực thuộc cơ sở (đảng ủy cơ sở) nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời	Chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời
B1	Đảng viên chủ động thực hiện khi có quyết định	1. Đăng nhập Hệ thống Đề nghị chuyển sinh hoạt đảng tạm thời: khai báo nơi đến, thời gian; đính kèm quyết định, bản tự kiểm điểm; nhận mã hồ sơ				
B2	03 ngày làm việc		2. Kiểm tra hồ sơ; nhận xét bản tự kiểm điểm; lập giấy giới thiệu; phê duyệt giới thiệu lên đảng ủy			
B3	03 ngày làm việc			3. Kiểm tra hồ sơ; xác nhận bản tự kiểm điểm; ký số giới thiệu đến cấp ủy nơi đến		
B4	03 ngày làm việc				4. Kiểm tra; ký số tiếp nhận, giới thiệu về chi ủy, chi bộ	
B5	03 ngày làm việc					5. Phê duyệt, tiếp nhận vào sinh hoạt đảng tạm thời; Hệ thống cập nhật Cơ sở dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên
B6	Ngay sau khi hoàn thành B5	6. Nhận thông báo, giấy giới thiệu điện tử; liên hệ chi ủy, chi bộ để sinh hoạt đảng				
Tổng	12 ngày làm việc					

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

**** Diễn giải***

Bước 1: Đề nghị chuyển sinh hoạt đảng tạm thời

Thời gian thực hiện: Đảng viên chủ động thực hiện khi có quyết định.

Đảng viên đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng (sau đây gọi tắt là Hệ thống) bằng tài khoản được cấp và chọn thủ tục "Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời".

Đảng viên khai báo thông tin nơi đến sinh hoạt tạm thời, thời gian sinh hoạt tạm thời; đính kèm quyết định cử đi công tác, học tập của cấp có thẩm quyền hoặc căn cứ thay đổi nơi cư trú và bản tự kiểm điểm.

Sau khi nộp, đảng viên nhận mã hồ sơ, theo dõi tiến trình giải quyết trên Hệ thống. Hệ thống chuyển hồ sơ đến chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt chính thức.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ; lập giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư nơi không có chi ủy) nơi đảng viên sinh hoạt chính thức xem xét quyết định của cấp có thẩm quyền, nhận xét vào bản tự kiểm điểm; lập giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời, phê duyệt để giới thiệu đảng viên lên đảng ủy trực thuộc cơ sở hoặc đảng ủy cơ sở (nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở).

Bước 3: Kiểm tra hồ sơ; xác nhận, giới thiệu đảng viên đến cấp ủy nơi đến

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc đảng ủy cơ sở nơi không có đảng ủy cơ sở) nơi đảng viên sinh hoạt chính thức kiểm tra hồ sơ; xác nhận vào bản tự kiểm điểm; ký số giới thiệu đảng viên đến đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc đảng ủy cơ sở nơi không có đảng ủy cơ sở) nơi đảng viên đến sinh hoạt đảng tạm thời.

Bước 4: Kiểm tra hồ sơ; tiếp nhận, giới thiệu đảng viên về chi bộ

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc đảng ủy cơ sở đối với chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở) nơi đảng viên đến sinh hoạt đảng tạm thời kiểm tra, ký số tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về chi ủy, chi bộ.

Bước 5: Tiếp nhận đảng viên đến sinh hoạt đảng tạm thời

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư nơi không có chi ủy) nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời phê duyệt, tiếp nhận đảng viên vào sinh hoạt đảng tạm thời.

Hệ thống cập nhật thông tin sinh hoạt đảng tạm thời của đảng viên sang Cơ sở dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên.

Bước 6: Nhận kết quả

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi hoàn thành Bước 5.

Đảng viên nhận thông báo hồ sơ đã hoàn tất xử lý và giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời điện tử; liên hệ với chi ủy, chi bộ nơi sinh hoạt tạm thời để tham gia sinh hoạt đảng.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

2. Quy trình 2 (chiều về): Giới thiệu đảng viên trở về nơi sinh hoạt đảng chính thức

Bước	Thời gian thực hiện	Đảng viên	Chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời	Đảng ủy trực thuộc cơ sở (đảng ủy cơ sở) nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời	Đảng ủy trực thuộc cơ sở (đảng ủy cơ sở) nơi đảng viên sinh hoạt chính thức	Chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt chính thức
B1	Đảng viên thực hiện khi hết thời hạn sinh hoạt đảng tạm thời	Đăng nhập Hệ thống 1. Khi hết thời hạn sinh hoạt tạm thời: bổ sung bản tự kiểm điểm thời gian sinh hoạt đảng tạm thời				
B2	03 ngày làm việc		2. Kiểm tra hồ sơ, bản tự kiểm điểm của đảng viên; phê duyệt giới thiệu, chuyển hồ sơ lên đảng ủy			
B3	03 ngày làm việc			3. Kiểm tra hồ sơ; xác nhận bản tự kiểm điểm; ký số giới thiệu trở về nơi sinh hoạt chính thức		
B4	03 ngày làm việc				4. Kiểm tra; ký số tiếp nhận, giới thiệu trở về chi ủy, chi bộ	
B5	03 ngày làm việc					5. Phê duyệt, tiếp nhận trở lại; Hệ thống kết thúc sinh hoạt tạm thời, chuyển thu nộp đảng phí về chi bộ
B6	Ngay sau khi hoàn thành B5	6. Nhận thông báo, giấy giới thiệu điện tử; Hệ thống đồng bộ Cơ sở dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên				
Tổng	12 ngày làm việc					

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

**** Diễn giải***

Bước 1: Bổ sung bản tự kiểm điểm

Thời gian thực hiện: Đảng viên thực hiện khi hết thời hạn sinh hoạt đảng tạm thời.

Khi hết thời hạn sinh hoạt đảng tạm thời (hoàn thành nhiệm vụ trở về), đảng viên đăng nhập Hệ thống, chọn hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng tạm thời đang có hiệu lực và bổ sung bản tự kiểm điểm trong thời gian sinh hoạt đảng tạm thời; Hệ thống chuyển hồ sơ đến chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ, bản tự kiểm điểm; phê duyệt giới thiệu, chuyển hồ sơ lên đảng ủy

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Sau khi đảng viên bổ sung bản tự kiểm điểm, Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư nơi không có chi ủy) nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời tiếp tục xử lý hồ sơ chuyển sinh hoạt đảng tạm thời của đảng viên trên Hệ thống; kiểm tra hồ sơ và bản tự kiểm điểm của đảng viên; thực hiện phê duyệt để giới thiệu đảng viên và chuyển hồ sơ lên đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc đảng ủy cơ sở nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở) nơi sinh hoạt tạm thời.

Đảng viên được Hệ thống thông báo và theo dõi tiến trình giải quyết hồ sơ trên Hệ thống.

Bước 3: Kiểm tra hồ sơ; giới thiệu đảng viên trở về tổ chức đảng nơi đi

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc đảng ủy cơ sở nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở) nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào bản tự kiểm điểm, ký số giới thiệu đảng viên trở về đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc đảng ủy cơ sở nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở) nơi đảng viên sinh hoạt chính thức.

Bước 4: Kiểm tra hồ sơ; tiếp nhận, giới thiệu đảng viên trở về chi bộ

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc đảng ủy cơ sở nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở) nơi đảng viên sinh hoạt chính thức kiểm tra, ký số tiếp nhận và giới thiệu đảng viên trở về chi ủy, chi bộ.

Bước 5: Tiếp nhận đảng viên trở lại sinh hoạt chi bộ

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư nơi không có chi ủy) nơi đảng viên sinh hoạt chính thức phê duyệt, tiếp nhận đảng viên trở lại sinh hoạt chi bộ.

Hệ thống kết thúc trạng thái sinh hoạt đảng tạm thời và chuyển việc thu nộp đảng phí của đảng viên về chi bộ nơi sinh hoạt chính thức.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

Bước 6: Nhận kết quả

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi hoàn thành Bước 5.

Đảng viên nhận thông báo hồ sơ đã hoàn tất xử lý và nhận giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời điện tử trên Hệ thống.

Sau khi hoàn tất xử lý, kết quả xử lý hồ sơ sẽ đồng bộ về Cơ sở dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên để cập nhật lại thông tin sinh hoạt chính thức cho đảng viên.

III. Biểu mẫu điện tử

1. Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng tạm thời điện tử

Giấy giới thiệu được tạo tại mục Tài liệu kết quả xử lý trên màn hình xử lý hồ sơ của Hệ thống.

Mỗi giấy giới thiệu có mã hồ sơ và mã QR tương ứng do Hệ thống tự động sinh khi chi ủy, chi bộ nơi đi tạo giấy giới thiệu (Bước 2), được thể hiện ở cuối biểu mẫu dùng để tra cứu, đối chiếu, xác thực giấy giới thiệu điện tử và tình trạng xử lý hồ sơ trên Hệ thống khi cần sử dụng sau này.

2. Nội dung cập nhật vào giấy giới thiệu theo từng bước

Quy trình 1 (chiều đi): Giới thiệu đảng viên đến sinh hoạt đảng tạm thời

Bước	Chủ thể thực hiện	Nội dung cập nhật
1	Đảng viên	Đề nghị chuyển sinh hoạt đảng tạm thời; nơi chuyển đến
2	Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi chi bộ không có chi ủy) nơi đảng viên chuyển đi	Kiểm tra hồ sơ; thực hiện phê duyệt giới thiệu đảng viên sinh hoạt đảng tạm thời; chuyển hồ sơ lên đảng ủy
3	Đảng ủy trực thuộc cơ sở hoặc đảng bộ cơ sở nơi đảng viên chuyển đi	Kiểm tra hồ sơ; Thực hiện giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên đến cấp ủy nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt đảng tạm thời
4	Đảng ủy trực thuộc cơ sở hoặc đảng bộ cơ sở nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt đảng tạm thời	Kiểm tra hồ sơ; Thực hiện tiếp nhận đảng viên chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên đến cấp ủy nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt đảng tạm thời

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

Bước	Chủ thể thực hiện	Nội dung cập nhật
5	Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi chi bộ không có chi ủy) nơi đảng viên chuyển đến sinh hoạt đảng tạm thời	Phê duyệt, tiếp nhận đảng viên vào sinh hoạt đảng tạm thời tại tổ chức đảng.

Quy trình 2 (chiều về): Giới thiệu đảng viên trở về nơi sinh hoạt đảng chính thức

Bước	Chủ thể thực hiện	Nội dung cập nhật
1	Đảng viên	Bổ sung bản tự kiểm điểm thời gian sinh hoạt đảng tạm thời sau khi hết thời hạn sinh hoạt tạm thời
2	Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi chi bộ không có chi ủy) nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời	Kiểm tra hồ sơ; thực hiện phê duyệt giới thiệu đảng viên trở về nơi sinh hoạt đảng chính thức; chuyển hồ sơ lên đảng ủy
3	Đảng ủy trực thuộc cơ sở hoặc đảng bộ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt tạm thời	Kiểm tra hồ sơ; Thực hiện giới thiệu chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên đến cấp ủy nơi đảng viên sinh hoạt đảng chính thức
4	Đảng ủy trực thuộc cơ sở hoặc đảng bộ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt đảng chính thức	Kiểm tra hồ sơ; Thực hiện tiếp nhận đảng viên chuyển sinh hoạt đảng cho đảng viên trở về sinh hoạt
5	Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi chi bộ không có chi ủy) nơi đảng viên sinh hoạt đảng chính thức	Phê duyệt, tiếp nhận đảng viên trở về sinh hoạt tại tổ chức đảng sinh hoạt đảng chính thức.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

3. Mẫu giấy giới thiệu

ĐẢNG BỘ .....
CHI BỘ .....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

GIẤY GIỚI THIỆU
SINH HOẠT ĐẢNG TẠM THỜI
(Điện tử)

Kính gửi:	**1**
Đề nghị giới thiệu cho đồng chí ..... Tên gọi khác	
Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....; Số căn cước	
Vào Đảng ngày ..... tháng ..... năm .....; Chính thức ngày ..... tháng ..... năm ..	
Đã đóng đảng phí hết tháng ..... năm	
Được sinh hoạt đảng ở tổ chức đảng	
.....	
.....	
Hồ sơ kèm theo	
Ngày ..... tháng ..... năm	
T/M CHI ỦY CHI BỘ	
(Xác nhận, phê duyệt điện tử)	

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

KÍNH CHUYỂN	**2**
.... Đề nghị nhận và giới thiệu sinh hoạt đảng cho đồng chí ..... Kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M** ..... *(Ký số, đóng dấu điện tử)*	

KÍNH CHUYỂN	**3**
.... Đề nghị nhận và giới thiệu sinh hoạt đảng cho đồng chí ..... Kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M** ..... *(Ký số, đóng dấu điện tử)*	

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

CHI ỦY CHI BỘ .... Đã nhận và báo cho đồng chí ..... Được sinh hoạt đảng kể từ ngày ..... tháng ..... năm ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M CHI ỦY CHI BỘ** ..... *(Xác nhận, phê duyệt điện tử)*	**4**

Kính gửi: ..... Đề nghị giới thiệu cho đồng chí ..... Tên gọi khác ..... Đã đóng đảng phí hết tháng ..... năm ..... Được trở về sinh hoạt đảng ở tổ chức đảng .... Hồ sơ kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M CHI ỦY CHI BỘ** ..... *(Xác nhận, phê duyệt điện tử)*	**5**

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

KÍNH CHUYỂN	**6**
.... Đề nghị nhận và giới thiệu sinh hoạt đảng cho đồng chí ..... Kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M** ..... *(Ký số, đóng dấu điện tử)*	

KÍNH CHUYỂN	**7**
.... Tiếp nhận đồng chí .....về sinh hoạt đảng. Kèm theo ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M** ..... *(Ký số, đóng dấu điện tử)*	

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

CHI ỦY CHI BỘ .... Đề nghị nhận và báo cho đồng chí ..... Được sinh hoạt đảng kể từ ngày ..... tháng ..... năm ..... Ngày ..... tháng ..... năm ..... **T/M CHI ỦY CHI BỘ** ..... *(Xác nhận, phê duyệt điện tử)*	**8**

Mã hồ sơ: .....

QR

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

PHỤ LỤC 4
QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỚI THIỆU, LẤY Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA TỔ CHỨC ĐẢNG NƠI CƯ TRÚ

(Kèm theo Quyết định số 806/QĐ-BTCTW ngày 07/11/2026 của Ban Tổ chức Trung ương)

I. Thông tin chung

1. Phạm vi triển khai của Quy trình

Quy trình này hướng dẫn tổ chức đảng nơi đảng viên đang công tác, tổ chức đảng nơi đảng viên cư trú (nơi thường trú và tạm trú) và đảng viên thực hiện trên môi trường điện tử việc giới thiệu đảng viên về sinh hoạt, giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú; lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên phục vụ nhận xét, đánh giá cuối năm và công tác cán bộ.

Đối tượng áp dụng là đảng viên tại Điều 1 Quy định số 221-QĐ/TW.

Quy trình gồm 03 quy trình thành phần:

- Quy trình 1: Giới thiệu đảng viên về sinh hoạt, giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và Nhân dân tại nơi cư trú.

- Quy trình 2: Lấy ý kiến nhận xét của tổ chức đảng nơi cư trú để phục vụ công tác cán bộ.

- Quy trình 3: Nhận xét của tổ chức đảng nơi cư trú định kỳ hằng năm.

2. Căn cứ:

- Quy định số 208-QĐ/TW ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng;

- Quy định số 221-QĐ/TW ngày 05/10/2026 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của đảng viên đang công tác đối với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú;

- Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Hướng dẫn số 02-HD/TW ngày 07/8/2026 của Ban Bí thư một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng;

- Hướng dẫn số 42-HD/VPTW ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về nghiệp vụ công tác đảng viên.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

3. Nguyên tắc thực hiện

- Kết quả nhận xét được quản lý theo phân cấp, cập nhật, lưu trữ trên môi trường điện tử; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin trong quá trình quản lý, trao đổi, lưu trữ và khai thác dữ liệu.

- Việc lấy ý kiến, nhận xét được tổ chức đảng nơi công tác hoặc nơi cư trú chủ động thực hiện theo từng trường hợp; không yêu cầu đảng viên tự lập hồ sơ đề nghị nhận xét. Đảng viên có trách nhiệm cập nhật, bổ sung thông tin khi thay đổi nơi cư trú theo Quy định số 221-QĐ/TW.

- Mỗi đảng viên chỉ được theo dõi, quản lý tại một tổ chức đảng nơi cư trú; khi tổ chức đảng nơi cư trú mới tiếp nhận, Hệ thống tự động chấm dứt việc theo dõi tại tổ chức đảng nơi cư trú trước đó.

4. Thời hạn thực hiện

Thời hạn thực hiện được xác định theo tính chất từng quy trình nghiệp vụ và quy định có liên quan. Trong đó, thời hạn 30 ngày kể từ khi thay đổi nơi cư trú là thời hạn để đảng viên cập nhật, bổ sung thông tin theo Khoản 1 Điều 3 Quy định số 221-QĐ/TW. Thời hạn giải quyết theo các quy trình cụ thể như sau:

- Quy trình 1: tổng thời gian thực hiện 08 ngày làm việc.

- Quy trình 2: tổng thời gian thực hiện 06 ngày làm việc.

- Quy trình 3: chi ủy, chi bộ nơi cư trú hoàn thành nhận xét trước ngày 30/11 hằng năm; cấp ủy nơi cư trú xác nhận trong thời hạn 03 ngày làm việc.

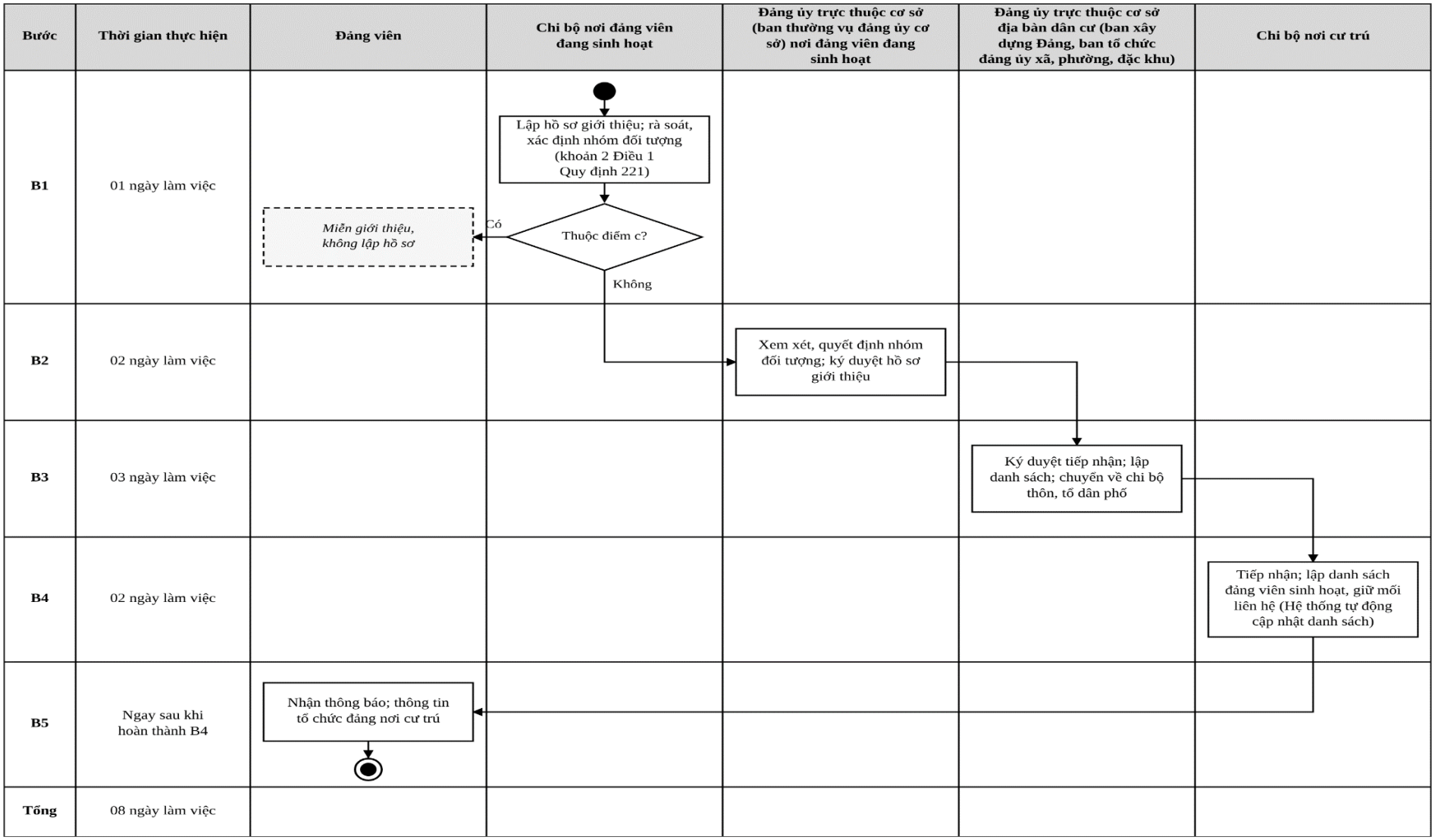
Thời gian thực hiện từng bước được quy định tại Mục II.

II. Quy trình thực hiện

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

1. Quy trình 1: Giới thiệu đảng viên về sinh hoạt, giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và Nhân dân tại nơi cư trú

Quy trình áp dụng đối với việc giới thiệu đảng viên đang công tác về sinh hoạt, giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú lần đầu hoặc khi có thay đổi nơi cư trú; thực hiện theo từng nhóm đối tượng tại khoản 2 Điều 1 Quy định số 221-QĐ/TW.



Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

**** Diễn giải***

Bước 1: Lập hồ sơ giới thiệu

Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư nơi không có chi ủy) *(gọi tắt là cán bộ)* nơi đảng viên đang sinh hoạt đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng (sau đây gọi tắt là Hệ thống) bằng tài khoản được cấp.

Chọn chức năng tạo hồ sơ, chọn đảng viên cần giới thiệu và khai báo hồ sơ. Trường hợp đảng viên chưa có dữ liệu về tổ chức đảng nơi cư trú, cán bộ chủ động cập nhật trước khi lập hồ sơ. Căn cứ Khoản 2 Điều 1 Quy định số 221-QĐ/TW để rà soát, xác định đối tượng. Đảng viên thuộc điểm c khoản 2 Điều 1 Quy định số 221-QĐ/TW được miễn giới thiệu, không lập hồ sơ.

Sau khi khai báo thành công, hồ sơ được chuyển đến đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc ban thường vụ đảng ủy cơ sở, nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở).

Bước 2: Ký duyệt hồ sơ giới thiệu đảng viên về sinh hoạt, giữ mối liên hệ tại tổ chức đảng nơi cư trú

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc.

Đảng ủy trực thuộc cơ sở hoặc ban thường vụ đảng ủy cơ sở (nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở) nơi đảng viên đang công tác xem xét, quyết định đối tượng đảng viên thuộc khoản 2 Điều 1 Quy định số 221-QĐ/TW và ký duyệt hồ sơ giới thiệu trên Hệ thống. Hồ sơ sau khi được ký duyệt được chuyển đến tổ chức đảng nơi cư trú.

Bước 3: Tiếp nhận và giới thiệu đảng viên về chi bộ thôn, tổ dân phố

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Đảng ủy trực thuộc cơ sở địa bàn dân cư hoặc ban xây dựng Đảng (ban tổ chức) đảng ủy xã, phường, đặc khu (nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở địa bàn dân cư) ký duyệt tiếp nhận, lập danh sách đảng viên đang công tác được giới thiệu về sinh hoạt, giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú, chuyển về chi bộ thôn, tổ dân phố.

Bước 4: Tiếp nhận đảng viên về sinh hoạt tại nơi cư trú

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư nơi không có chi ủy) nơi cư trú tiếp nhận và lập danh sách đảng viên đang công tác tham gia sinh hoạt, giữ mối liên hệ với tổ chức

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

đảng và Nhân dân nơi cư trú. Danh sách đảng viên được Hệ thống cập nhật tự động, đồng bộ với dữ liệu quản lý đảng viên theo phân cấp, phân quyền.

Bước 5: Nhận kết quả.

Đảng viên được thông báo về việc hoàn thành giới thiệu, tiếp nhận và thông tin tổ chức đảng nơi cư trú để liên hệ thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

Trường hợp thay đổi, chấm dứt việc theo dõi:

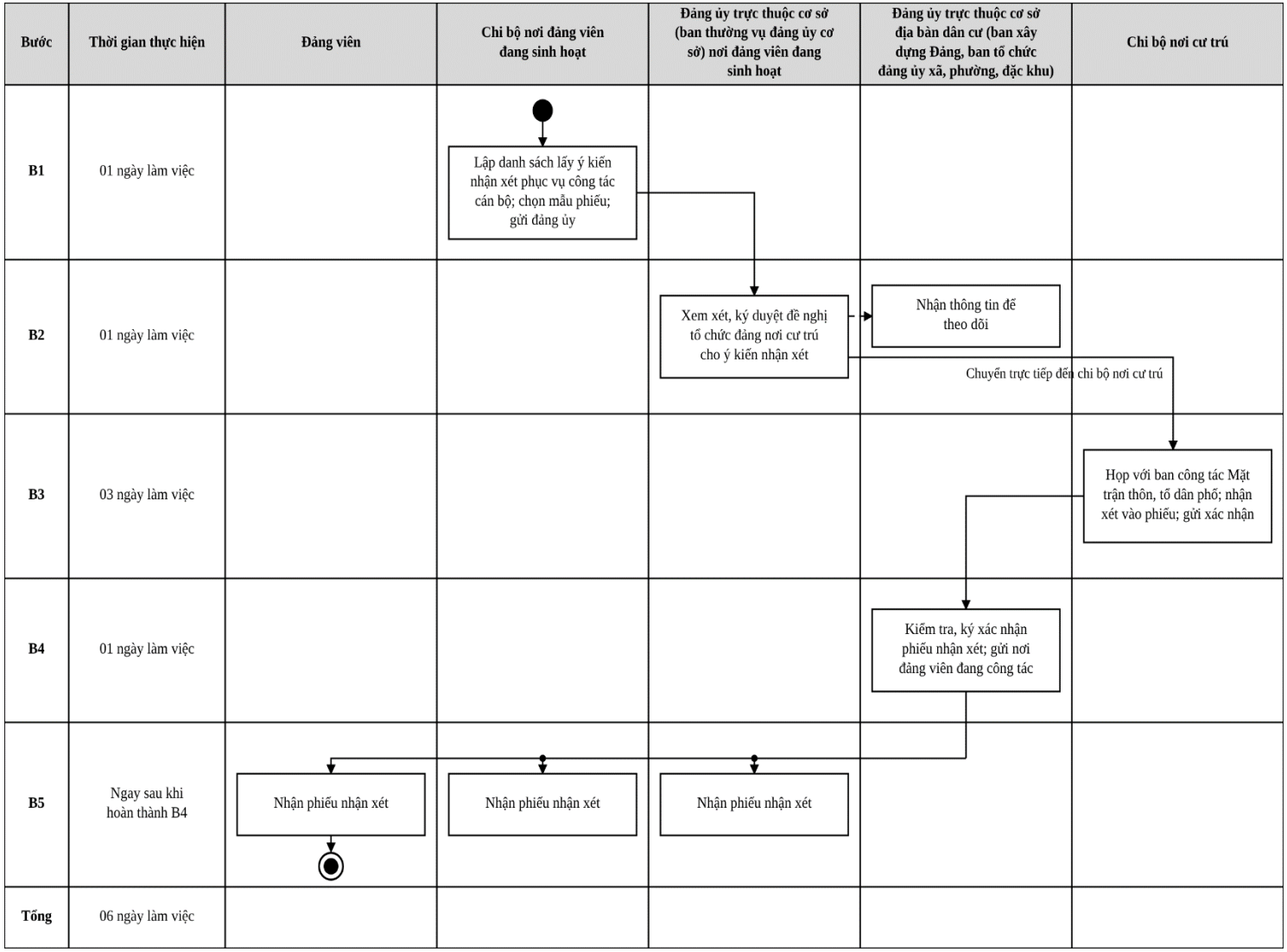
- Khi đảng viên thay đổi nơi cư trú, nơi công tác hoặc thay đổi nhóm đối tượng theo khoản 2 Điều 1 Quy định số 221-QĐ/TW, chi ủy nơi đảng viên đang sinh hoạt giới thiệu lại đảng viên theo các bước nêu trên; khi tổ chức đảng nơi cư trú mới tiếp nhận, Hệ thống tự động chấm dứt việc theo dõi tại tổ chức đảng nơi cư trú trước đó.

- Khi đảng viên chuyển công tác, bị khai trừ, xóa tên hoặc xin ra khỏi Đảng, cấp ủy cấp trên trực tiếp của chi bộ nơi đảng viên công tác cập nhật trên Hệ thống; Hệ thống thông báo đến tổ chức đảng nơi cư trú và chấm dứt việc theo dõi (khoản 3 Điều 5 Quy định số 221-QĐ/TW).

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

2. Quy trình 2: Lấy ý kiến nhận xét của tổ chức đảng nơi cư trú để phục vụ công tác cán bộ

Quy trình áp dụng đối với trường hợp cấp ủy, tổ chức đảng nơi đảng viên đang công tác cần lấy ý kiến nhận xét của tổ chức đảng nơi cư trú để phục vụ công tác cán bộ.



Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

**** Diễn giải***

Bước 1: Lập danh sách lấy ý kiến

Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư nơi không có chi ủy) *(gọi tắt là cán bộ)* nơi đảng viên đang sinh hoạt đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản được cấp.

Tại màn hình quản lý đảng viên, cán bộ chọn chức năng lập danh sách lấy ý kiến đảng viên sinh hoạt tại nơi cư trú; xác định nội dung và chọn đảng viên cần lấy ý kiến nhận xét để phục vụ công tác cán bộ.

Thông tin về tổ chức đảng nơi cư trú được khai thác từ Cơ sở dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; trường hợp thiếu hoặc chưa chính xác thì thực hiện kiểm tra, cập nhật bổ sung dữ liệu.

Sử dụng mẫu tại Quy định số 221-QĐ/TW. Sau khi dữ liệu đầy đủ, gửi hồ sơ đến đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc ban thường vụ đảng ủy cơ sở, nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở).

Bước 2: Duyệt danh sách lấy ý kiến nơi cư trú

Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

Đảng ủy trực thuộc cơ sở (hoặc ban thường vụ đảng ủy cơ sở, nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở) nơi đảng viên đang sinh hoạt xem xét, ký duyệt hồ sơ đề nghị tổ chức đảng nơi cư trú cho ý kiến nhận xét; Hệ thống chuyển trực tiếp đến chi ủy chi bộ nơi đảng viên cư trú. Hệ thống đồng thời gửi thông tin đến đảng ủy trực thuộc cơ sở địa bàn hoặc ban xây dựng Đảng (ban tổ chức) đảng ủy xã, phường, đặc khu để theo dõi.

Bước 3: Thực hiện nhận xét vào phiếu nhận xét

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư chi bộ, nơi không có chi ủy) nơi cư trú căn cứ kết quả cuộc họp với ban công tác mặt trận thôn, tổ dân phố để nhận xét theo mẫu trên Hệ thống. Sau khi hoàn thành, gửi phiếu lên đảng ủy trực thuộc cơ sở địa bàn hoặc ban xây dựng Đảng (ban tổ chức) đảng ủy xã, phường, đặc khu để xác nhận.

Bước 4: Thực hiện ký xác nhận vào phiếu nhận xét

Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

Đảng ủy trực thuộc cơ sở địa bàn hoặc ban xây dựng Đảng (ban tổ chức) đảng ủy xã, phường, đặc khu kiểm tra, ký xác nhận phiếu nhận xét của chi ủy, chi bộ trên Hệ thống và gửi đến cấp ủy, tổ chức đảng nơi đảng viên đang công tác.

Bước 5: Nhận thông tin hoàn tất xử lý hồ sơ

Đảng ủy trực thuộc cơ sở (đảng ủy cơ sở, nơi không có đảng ủy trực thuộc cơ sở), chi bộ nơi đảng viên đang sinh hoạt và đảng viên tiếp nhận phiếu nhận xét.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

3. Quy trình 3: Nhận xét của tổ chức đảng nơi cư trú định kỳ hằng năm

Quy trình áp dụng đối với việc chi ủy, chi bộ nơi cư trú chủ động nhận xét định kỳ hằng năm đối với đảng viên đang công tác được giới thiệu về sinh hoạt, giữ mối liên hệ tại nơi cư trú.

Bước	Thời gian thực hiện	Đảng viên	Cấp ủy, chi bộ nơi đảng viên công tác	Chi bộ nơi cư trú	Đảng ủy trực thuộc cơ sở địa bàn dân cư (ban xây dựng Đảng, ban tổ chức đảng ủy xã, phường, đặc khu)
B1	Hoàn thành trước ngày 30/11 hằng năm			Họp với ban công tác Mặt trận thôn, tổ dân phố; lập phiếu nhận xét theo mẫu phù hợp nhóm đối tượng; gửi xác nhận	
B2	03 ngày làm việc				Kiểm tra, ký xác nhận phiếu; gửi nơi công tác và đảng viên
B3	Ngay sau khi hoàn thành B2	Nhận phiếu nhận xét	Tiếp nhận, sử dụng kết quả nhận xét; lưu trữ trên môi trường điện tử		
Tổng	03 ngày làm việc (sau khi nhận phiếu)				

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

**** Diễn giải***

Bước 1: Lập phiếu nhận xét

Thời gian thực hiện: hoàn thành trước ngày 30/11 hằng năm.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi không có chi ủy) nơi cư trú đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản được cấp.

Chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư, nơi không có chi ủy) nơi cư trú chủ động tổ chức họp với ban công tác mặt trận thôn, tổ dân phố để nhận xét đối với đảng viên sinh hoạt, giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú.

Trên cơ sở kết quả cuộc họp, tại màn hình quản lý danh sách đảng viên, chi ủy (bí thư hoặc phó bí thư nơi không có chi ủy) lập phiếu nhận xét điện tử theo mẫu tại Quy định số 221-QĐ/TW phù hợp với từng nhóm đối tượng đảng viên; gửi đến đảng ủy trực thuộc cơ sở địa bàn hoặc ban xây dựng Đảng (ban tổ chức) đảng ủy xã, phường, đặc khu.

Bước 2: Ký xác nhận và gửi phiếu nhận xét

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

Đảng ủy trực thuộc cơ sở địa bàn hoặc ban xây dựng Đảng (ban tổ chức) đảng ủy xã, phường, đặc khu kiểm tra, ký xác nhận phiếu nhận xét trên Hệ thống và gửi đến cấp ủy, tổ chức đảng, chi bộ nơi đảng viên công tác và đảng viên.

Bước 3: Tiếp nhận, sử dụng kết quả nhận xét

Cấp ủy, tổ chức đảng nơi đảng viên công tác và đảng viên tiếp nhận phiếu nhận xét. Kết quả được lưu trữ, cập nhật trên môi trường điện tử./.

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

4. Mẫu phiếu nhận xét:

Mẫu 1

ĐẢNG UỶ.....
CHI BỘ.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., *ngày*.....*tháng*.....*năm*.....

PHIẾU NHẬN XÉT
đối với đảng viên giới thiệu nhưng được miễn sinh hoạt nơi cư trú

Chi uỷ[1] sau khi họp với ban công tác mặt trận thôn, tổ dân phố thống nhất nhận xét về đảng viên.....như sau:

1. Nêu gương về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và phát huy vai trò tiên phong, gương mẫu của người cán bộ, đảng viên trước Nhân dân nơi cư trú.

Có nêu gương ☐ Chưa nêu gương ☐

2. Tuyên truyền, vận động các thành viên trong gia đình thực hiện các đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương và xây dựng đời sống văn hoá ở khu dân cư.

Thực hiện ☐ Chưa thực hiện ☐

3. Nhận xét khác.....

.....

XÁC NHẬN CỦA ĐẢNG ỦY[2] **T/M CHI BỘ**

[1] Hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi uỷ).
[2] Hoặc Ban Xây dựng Đảng (Ban Tổ chức) của Đảng ủy xã, phường, đặc khu

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm

Mẫu 2

ĐẢNG UỶ.....
CHI BỘ.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., *ngày*.....*tháng*.....*năm*.....

PHIẾU NHẬN XÉT
trách nhiệm của đảng viên đang công tác đối với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú

Chi uỷ[3] sau khi họp với ban công tác mặt trận thôn, tổ dân phố thống nhất nhận xét về đảng viên.....như sau:

1. Nêu gương về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân; tuyên truyền, vận động gia đình và Nhân dân trên địa bàn dân cư thực hiện các đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương nơi cư trú.

Có nêu gương ☐ Chưa nêu gương ☐

2. Thường xuyên giữ mối liên hệ, tham gia đầy đủ, nghiêm túc các cuộc họp định kỳ do cấp uỷ nơi cư trú triệu tập.

Tham gia đầy đủ ☐ Tham gia chưa đầy đủ ☐

3. Tham gia góp ý xây dựng tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể và các hoạt động tại nơi cư trú với tinh thần khách quan, trách nhiệm, đúng thẩm quyền và phù hợp với điều kiện công tác, thời gian và hoàn cảnh thực tế.

Có tham gia ☐ Không tham gia ☐

4. Đề nghị cấp uỷ cơ sở nơi đảng viên công tác biểu dương hoặc xem xét xử lý theo quy định đối với đảng viên chưa thực hiện tốt.

Biểu dương ☐ Không đề nghị ☐ Xem xét xử lý ☐

5. Nhận xét khác .....
.....

XÁC NHẬN CỦA ĐẢNG ỦY[4] **T/M CHI BỘ**

[3] Hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi uỷ).
[4] Hoặc Ban Xây dựng Đảng (Ban Tổ chức) của Đảng ủy xã, phường, đặc khu

Tài liệu này thuộc sở hữu của các cơ quan Đảng. Việc phát tán, sử dụng trái phép bị nghiêm cấm