

**TỈNH ỦY THANH HÓA
BAN TỔ CHỨC**

*

Số 14 - HD/BTCTU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Thanh Hóa, ngày 12 tháng 04 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Quy trình làm thẻ, phát thẻ và quản lý thẻ đảng viên

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng; Hướng dẫn số 01-HD/TW, ngày 28/9/2021 của Ban Bí thư về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng; Hướng dẫn số 12 -HD/BTCTW, ngày 18/01/2022 của Ban Tổ chức Trung ương về nghiệp vụ công tác đảng viên;

- Căn cứ Quyết định số 3003-QĐ/TU, ngày 17/2/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Ban Tổ chức Tỉnh ủy;

- Căn cứ Quyết định số 580-QĐ/TU, ngày 02/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ.

Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn quy trình làm thẻ, phát thẻ và quản lý thẻ đảng viên trong Đảng bộ tỉnh như sau:

I. PHÁT VÀ QUẢN LÝ THẺ ĐẢNG VIÊN:

(Theo Điểm 6.1 Quy định 24/QĐ/TW, ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương và Hướng dẫn 01-HD/TW, ngày 28/9/2021 của Ban Bí thư Trung ương Đảng)

1. Thẩm quyền cấp, phát hành thẻ đảng viên.

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

Mẫu thẻ đảng viên thực hiện theo Quyết định số 85-QĐ/TW, ngày 06/10/2003 của Ban Bí thư (Khóa IX). Phôi thẻ đảng viên do Ban Tổ chức Trung ương in ấn, phát hành và quản lý thống nhất trong toàn Đảng.

Ban Tổ chức Tỉnh ủy là cơ quan tham mưu, giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc phát thẻ, cấp sổ thẻ, làm lại thẻ cho đảng viên và quản lý thẻ đảng viên theo chế độ quy định.

Cấp ủy huyện, thị, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy (sau đây gọi chung là cấp huyện) xét, ra quyết định phát thẻ đảng viên, cấp lại thẻ đảng viên bị mất, 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.

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

2. Sử dụng, quản lý thẻ đảng viên

Đảng viên sử dụng thẻ đảng viên để biểu quyết trong sinh hoạt đảng, trong đại hội đảng các cấp (trừ các trường hợp biểu quyết bằng phiếu kín).

Đảng viên được nhận thẻ đảng viên phải thực hiện đúng những quy định về sử dụng và bảo quản thẻ, khi mất hoặc làm hỏng thẻ phải báo cáo ngay với cấp ủy để xét cấp lại hoặc đổi thẻ đảng viên.

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 ủy.

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

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

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

II. QUY TRÌNH LÀM THẺ ĐẢNG VIÊN

(Theo Hướng dẫn 12-HD/TW, ngày 18/01/2022 của Ban Tổ chức Trung ương)

1. Làm thẻ mới

- **Đảng viên:** Sau khi làm các thủ tục đề nghị công nhận đảng viên chính thức, đảng viên nộp 02 ảnh chân dung (cỡ 2 x 3 cm) cho chi bộ.

- **Chi bộ:** Sau khi ra nghị quyết đề nghị công nhận đảng viên dự bị thành đảng viên chính thức, chi ủy gửi hồ sơ đề nghị công nhận đảng chính thức, danh sách (theo mẫu 1-TĐV) đề nghị phát thẻ và ảnh chân dung của đảng viên lên đảng ủy cơ sở (nếu là chi bộ cơ sở thì gửi hồ sơ lên cấp ủy cấp trên trực tiếp); sau khi nhận thẻ từ cấp ủy cơ sở, chi bộ tổ chức trao thẻ cho đảng viên trong cuộc họp chi bộ gần nhất.

- **Đảng ủy cơ sở:** Xét, gửi hồ sơ đề nghị công nhận đảng chính thức, danh sách (theo mẫu 1-TĐV) đề nghị phát thẻ và ảnh của đảng viên lên cấp ủy cấp trên trực tiếp; sau khi nhận thẻ từ cấp ủy cấp trên trực tiếp, đảng ủy cơ sở giao cho chi bộ để trao thẻ cho đảng viên.

- Huyện ủy và tương đương:

+ Ban tổ chức huyện ủy và tương đương tập hợp, lập danh sách đề nghị (theo mẫu 1A-TĐV) báo cáo ban thường vụ cấp ủy; ban thường vụ xét, quyết định công nhận đảng viên chính thức cùng với việc xét, quyết định phát thẻ đảng viên.

+ Sử dụng phần mềm quản lý dữ liệu đảng viên để lập danh sách cấp mới thẻ đảng viên đã được ban thường vụ duyệt. Nếu không có kết nối mạng tới máy chủ cấp tỉnh thì kết xuất dữ liệu ra file, gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

+ Nhận lại File mềm danh sách phát thẻ đảng viên có số thẻ đã được Ban Tổ chức Tỉnh ủy phê duyệt, in và ký, đóng dấu vào danh sách; nhận phôi thẻ (có số thẻ in sẵn màu đỏ) để in các yếu tố của đảng viên vào thẻ đảng viên; dán ảnh (cỡ 2 x 3 cm) vào thẻ.

+ Mang thẻ đảng viên đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy đóng dấu nổi thu nhỏ của Tỉnh ủy vào góc phải của ảnh đảng viên (vành ngoài của con dấu tính từ dưới cằm trở xuống trong ảnh đảng viên); ép nhựa bảo vệ (chú ý *dấu bảo vệ* in sẵn trong tấm nhựa phải đặt trùng với vị trí ảnh của đảng viên trong thẻ đảng viên); đóng dấu kiểm tra kỹ thuật thẻ vào ô tương ứng với kỹ kiểm tra kỹ thuật thẻ.

+ Căn cứ thẻ đảng viên và danh sách phát thẻ đảng viên, vào sổ phát thẻ đảng viên (mẫu 8-TĐV); giao thẻ đảng viên cho cấp ủy cơ sở (mẫu 9-TĐV), người nhận thẻ ký vào sổ.

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy:

+ Tiếp nhận hồ sơ và File mềm danh sách phát thẻ đảng viên đã được ban thường vụ cấp ủy cấp huyện duyệt; kiểm tra hồ sơ, nếu không đảm bảo nguyên tắc thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cán bộ nghiệp vụ cấp huyện và tương đương làm lại các thủ tục theo quy định.

+ Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo ban xét, cấp số thẻ đảng viên vào danh sách phát thẻ đảng viên. Kết xuất dữ liệu ra File mềm (nếu không có kết nối mạng thì copy ra USB) gửi về ban tổ chức huyện ủy và tương đương để cập nhật dữ liệu đã được phê duyệt.

Lưu ý:

* Trường hợp thẻ đảng viên bị làm sai, làm hỏng: Ban tổ chức cấp ủy cấp huyện và tương đương gửi văn bản đề nghị kèm theo thẻ đảng viên làm sai, làm hỏng và ảnh đảng viên về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để kiểm tra, làm lại thẻ.

* Ban Tổ chức Tỉnh ủy dùng thẻ đảng viên không số in số thẻ đảng viên; nhập và in các yếu tố của đảng viên trên thẻ; dán ảnh, đóng dấu nổi và giao thẻ cho huyện ủy và tương đương tiếp tục hoàn thiện tấm thẻ đảng viên; thu lại thẻ làm sai, làm hỏng để quản lý.

2. Làm lại thẻ hồng, thẻ mất

- **Đảng viên:** Làm bản kiểm điểm và kiểm điểm trước chi bộ lý do bị mất, bị hồng thẻ đảng viên; nộp 02 ảnh chân dung (cỡ 2 x 3 cm) cho chi bộ.

- **Chi bộ:** Căn cứ lý do bị mất, bị hồng thẻ trong bản kiểm điểm của đảng viên để xét, lập danh sách và gửi cùng ảnh của đảng viên lên đảng ủy cơ sở (nếu là chi bộ cơ sở thì gửi hồ sơ lên cấp ủy cấp trên trực tiếp).

- **Đảng ủy cơ sở:** Xét, gửi ảnh của đảng viên và danh sách (theo mẫu 2-TĐV và mẫu 3-TĐV) lên cấp ủy cấp trên trực tiếp.

- Huyện ủy và tương đương:

+ Ban tổ chức huyện ủy và tương đương tập hợp, lập danh sách (theo mẫu 2A-TĐV và mẫu 3A-TĐV) báo cáo ban thường vụ cấp ủy; ban thường vụ xét, quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hồng (theo mẫu 4-TĐV).

+ Sau khi có quyết định của cấp ủy, ban tổ chức của cấp ủy hoàn thiện danh sách cấp lại thẻ đảng viên bị mất và đổi lại thẻ đảng viên bị hồng vào phần mềm Quản lý dữ liệu đảng viên. Nếu không có kết nối mạng tới máy chủ cấp tỉnh thì kết xuất dữ liệu ra file, gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

+ Nhận lại thẻ đảng viên từ Ban Tổ chức Tỉnh ủy; ép nhựa bảo vệ; đóng dấu kiểm tra kỹ thuật; vào sổ theo dõi được lưu tại Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy:

+ Tiếp nhận hồ sơ và File mềm danh sách cấp lại thẻ đảng viên bị mất, bị hồng đã được ban thường vụ cấp ủy cấp huyện duyệt; kiểm tra hồ sơ, nếu không đảm bảo nguyên tắc thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cán bộ nghiệp vụ cấp huyện làm lại các thủ tục theo quy định.

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo ban xem xét, nếu đủ điều kiện thì dùng phôi thẻ không số in số thẻ đảng viên, in các thông tin của đảng viên vào phôi thẻ; dán ảnh; đóng dấu nổi thu nhỏ của Tỉnh ủy vào góc phải của ảnh; giao thẻ cho huyện ủy và tương đương hoàn thiện thẻ, giao cho chi bộ để trao thẻ cho đảng viên.

III. HỒ SƠ LÀM THẺ ĐẢNG VIÊN

Hồ sơ thẻ đảng viên nộp về Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

1. Làm thẻ mới:

- Danh sách phát thẻ đảng viên (có mẫu kèm theo)

- Quyết định phát thẻ đảng viên (Mẫu 4-TĐV)

- Bản sao Quyết định công nhận đảng viên chính thức.
- Văn bản đề nghị của ban tổ chức cấp ủy cấp huyện về làm lại thẻ bị làm sai, làm hỏng (nếu có).

2. Làm lại thẻ mất, thẻ hỏng:

- Bản kiểm điểm của đảng viên (có xác nhận của chi bộ, đảng ủy)
- Ảnh chân dung của đảng viên (cỡ 2x3 cm)
- Danh sách cấp lại thẻ đảng viên bị mất (có mẫu kèm theo)
- Danh sách đổi thẻ đảng viên bị hỏng (có mẫu kèm theo)
- Quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất (mẫu 6-TĐV)
- Quyết định đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng (mẫu 7-TĐV)
- Những văn bản của cấp có thẩm quyền về sửa họ tên, ngày tháng năm sinh, quê quán, ngày vào Đảng, ngày chính thức ... nếu có.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Thường vụ các huyện thị, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo ban tổ chức cấp ủy, các cấp ủy, tổ chức đảng và đảng viên trong đảng bộ thực hiện đúng Hướng dẫn này. Định kỳ hàng năm tổng hợp kết quả và báo cáo về Ban Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước ngày 31/12 để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ban Tổ chức Trung ương.

Giao Phòng Bảo vệ chính trị nội bộ và nghiệp vụ đảng viên Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy trình làm thẻ, phát thẻ và quản lý thẻ đảng viên theo Hướng dẫn này, tham mưu cho Lãnh đạo Ban báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ban Tổ chức Trung ương theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để phối hợp giải quyết./.

TRƯỞNG BAN

Đã ký: Nguyễn Văn Hùng

THÀNH ỦY TP THANH HOÁ

SAO LỤC

Số 81 - SL/TU

TP. Thanh Hoá, ngày 15 tháng 04 năm 2022

Sao lục: Hướng dẫn số 14-HD/BTCTU, ngày 12/04/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Thanh Hóa hướng dẫn quy trình làm thẻ, phát thẻ và quản lý thẻ đảng viên.

Nơi nhận:

- Các đồng chí Thành ủy viên,
- Ban Tổ chức Thành ủy,
- Các Đảng ủy, chi bộ trực thuộc,
- Đảng ủy các phường, xã,
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Ngô Ngọc Hiểu

HUYỆN ỦY (tương đương)...
BAN TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày ... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN

Số thẻ đảng viên	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Ngày, tháng, năm	
				Vào Đảng	Chính thức
1	2	3	4	5	6

XÁC NHẬN CỦA BAN TỔ CHỨC TỈNH ỦY
PHÓ TRƯỞNG BAN

CÁN BỘ NGHIỆP VỤ
(ký tên)

TRƯỞNG BAN
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

HUYỆN ỦY (tương đương)...
BAN TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày ... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH CẤP LẠI THẺ ĐẢNG VIÊN BỊ MẤT

Số TT	Số thẻ đảng viên	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Ngày, tháng, năm	
					Vào Đảng	Chính thức
1	2	3	4	5	6	7

XÁC NHẬN CỦA BAN TỔ CHỨC TỈNH ỦY
PHÓ TRƯỞNG BAN

CÁN BỘ NGHIỆP VỤ
(ký tên)

TRƯỞNG BAN
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

HUYỆN ỦY (tương đương)...
BAN TỔ CHỨC

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày ... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH ĐỔI THẺ ĐẢNG VIÊN BỊ HỎNG

Số TT	Số thẻ đảng viên	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Ngày, tháng, năm	
					Vào Đảng	Chính thức
1	2	3	4	5	6	7

XÁC NHẬN CỦA BAN TỔ CHỨC TỈNH ỦY
PHÓ TRƯỞNG BAN

CÁN BỘ NGHIỆP VỤ
(ký tên)

TRƯỞNG BAN
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)