

*Khi Ban TVĐU, các địa phương viên, a Nhà VPAU làm như*

**ĐẢNG ỦY KHỐI CÁC CƠ QUAN TỈNH QB      ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM**  
**BAN TỔ CHỨC**

Đông Hới, ngày 24 tháng 7 năm 2018

Số: 67 CV/BTC

VĂN PHÒNG UBMTCTQ ĐẢNG ỦY      *Bổ sung hồ sơ đảng viên*

<b>ĐẾN</b>	Số:..... 10376
	Ngày: 27.7.2018
Chuyên:.....	
Lưu hồ sơ số:.....	

**Kính gửi: Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc**

Hiện nay, tại các đảng bộ, chi bộ cơ sở tình trạng quản lý hồ sơ đảng viên còn nhiều thiếu sót, hạn chế như: Hàng năm, thiếu bổ sung các quyết định của cấp có thẩm quyền về điều động, bổ nhiệm, chuyển ngành, kỷ luật, khen thưởng; bản sao các văn bằng chứng chỉ về chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học; hồ sơ bị thất lạc, bị hỏng nhưng chưa được bổ sung vào hồ sơ đảng viên. Căn cứ Quy định số 29-QĐ/TW ngày 25/7/2016 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng và Hướng dẫn số 01-HD/TW ngày 20/9/2016 của Ban Bí thư về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng, nhằm khắc phục những hạn chế, thiếu sót như đã nêu trên và để thực hiện công tác quản lý hồ sơ đảng viên ngày càng đi vào nề nếp, chặt chẽ theo đúng quy định, Ban Tổ chức Đảng ủy Khối đề nghị các đảng bộ, chi bộ cơ sở trực thuộc thực hiện tốt một số nội dung sau:

1- Tự tổ chức kiểm tra, rà soát hồ sơ đảng viên tại đảng bộ, chi bộ cơ sở; hướng dẫn đảng viên kịp thời bổ sung các tài liệu có liên quan như: Các quyết định của cấp có thẩm quyền về điều động, bổ nhiệm, chuyển ngành, kỷ luật, khen thưởng; bản sao các văn bằng chứng chỉ về chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học vào hồ sơ đảng viên.

Các tài liệu trong hồ sơ đảng viên được ghi vào bản mục lục tài liệu và sắp xếp theo trình tự (*theo mẫu đính kèm*) đưa vào túi hồ sơ để quản lý; bản mục lục các tài liệu trong hồ sơ đảng viên phải được cấp ủy quản lý hồ sơ đảng viên kiểm tra, xác nhận, ký và đóng dấu cấp ủy.

2- Về bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ đảng viên

Đối với đảng viên được kết nạp vào Đảng từ khi thực hiện Quy định số 29-QĐ/TW, ngày 02-6-1997 của Bộ Chính trị khóa VIII đến nay, trong hồ sơ đảng viên phải có đủ các tài liệu theo bản mục lục các tài liệu trong hồ sơ đảng viên theo quy định.

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


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

3- Đối với những trường hợp hồ sơ đảng viên để bị mất hoặc hồ sơ đảng viên bị hỏng... phải báo cáo cấp ủy rõ lý do để mất, làm hỏng, kèm theo bản xác nhận của cấp ủy và báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Khối (qua Ban Tổ chức) để xem xét, hướng dẫn khôi phục làm lại hồ sơ đảng viên.

Ban Tổ chức Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh đề nghị các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc thực hiện nghiêm túc và thông báo cho đảng viên biết để phối hợp rà soát, bổ sung các tài liệu có liên quan vào hồ sơ đảng viên. Việc rà soát, bổ sung hồ sơ đảng viên tại các tổ chức cơ sở đảng hoàn thành và báo cáo về Ban Tổ chức Đảng ủy Khối trước ngày 31/8/2018.

**Nơi nhận:**

- BTC Tỉnh ủy;
- BTV ĐUK;
- Như kính gửi;
- Lưu BTC ĐUK.

  
**Trần Ngọc Thăng**

Mục lục tài liệu trong hồ sơ đảng viên (Mẫu 12-HSDV)

ĐẢNG BỘ KHỐI CÁC CƠ QUAN TỈNH  
ĐẢNG ỦY, CHI ỦY.....

**ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM**  
Đồng hới, ngày....tháng....năm 2018

**MỤC LỤC**  
**Tài liệu trong hồ sơ đảng viên**  
**của đồng chí.....**

TT	Tên tài liệu	Số văn bản	Ngày ra văn bản	Có hoặc không	Lý do không có tài liệu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>KHI ĐƯỢC KẾT NẠP ĐẢNG</b>				
1	Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng				
2	Đơn xin vào Đảng.				
3	Lý lịch của người vào Đảng và các văn bản thẩm tra kèm theo				
4	Giấy giới thiệu của đảng viên chính thức được phân công giúp đỡ				
5	Tổng hợp ý kiến nhận xét của tổ chức chính trị - xã hội nơi làm việc và chi ủy (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với người vào Đảng.				
6	Nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc của công đoàn cơ sở				
7	Nghị quyết xét, đề nghị kết nạp đảng viên của chi bộ				
8	Báo cáo thẩm định của đảng ủy bộ phận (nếu có).				
9	Nghị quyết xét, đề nghị kết nạp đảng viên của đảng ủy cơ sở.				
10	Quyết định kết nạp đảng viên của cấp ủy có thẩm quyền				
11	Lý lịch đảng viên.				
12	Phiếu đảng viên.				
<b>II</b>	<b>KHI ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẢNG VIÊN CHÍNH THỨC</b>				
1	Giấy chứng nhận học lớp bồi dưỡng đảng viên mới.				
2	Bản tự kiểm điểm của đảng viên dự bị.				

3	Bản nhận xét đảng viên dự bị của đảng viên được phân công giúp đỡ.				
4	Tổng hợp ý kiến nhận xét của tổ chức chính trị - xã hội nơi làm việc và chi ủy (hoặc chi bộ) nơi cư trú đối với đảng viên dự bị.				
5	Nghị quyết xét, đề nghị công nhận đảng viên chính thức của chi bộ.				
6	Báo cáo thẩm định của đảng ủy bộ phận (nếu có).				
7	Nghị quyết xét, đề nghị công nhận đảng viên chính thức của đảng ủy cơ sở.				
8	Quyết định công nhận đảng viên chính thức của cấp ủy có thẩm quyền				
<b>III</b>	<b>CÁC TÀI LIỆU CÓ LIÊN QUAN</b>				
1	Các bản bổ sung hồ sơ đảng viên hằng năm và khi chuyển công tác, thay đổi nơi ở; các bản thẩm tra, kết luận về lý lịch đảng viên (nếu có).				
-					
-					
-					
2	Các quyết định của cấp có thẩm quyền (Đảng, chính quyền, đoàn thể) về điều động, bổ nhiệm, nghỉ hưu, nghỉ mất sức, chuyển ngành, kỷ luật, khen thưởng; bản sao các văn bằng chứng chỉ về chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...				
-					
-					
3	Hệ thống giấy giới thiệu sinh hoạt đảng từ khi vào Đảng đến nay				
-					
-					
4	Các bản tự kiểm điểm của đảng viên hằng năm (5 năm gần nhất) và khi chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên.				
-					
-					
5	Các tài liệu khác (nếu có)				

**Ghi chú:**

- Trong mục tài liệu HSDV, tài liệu nào không có thì ghi chữ "Không" vào cột 5 và ghi lý do không có vào cột 6 bản mục lục.
- Nếu chưa có xác nhận của cấp ủy vào bản mục lục này thì chưa tiếp nhận đảng viên chuyển sinh hoạt đến.

**T/M CẤP ỦY QUẢN LÝ HSDV**  
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)