Phụ lục
QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUYỂN SINH HOẠT ĐẢNG CHÍNH THỨC
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VPTW ngày / /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 trong nước, áp dụng chung cho trường hợp chuyển sinh hoạt trong cùng đảng bộ cơ sở và ra ngoài đảng bộ cơ sở, thay cho giấy giới thiệu sinh hoạt đảng loại 7 ô và loại 10 ô trên nền tảng trực tuyến.

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 (Mục 6.2, Mục 6.3 Chương I); 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 về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

3. Tổ chức đảng tham gia giải quyết thủ tục

- Tổ chức đảng trực tiếp tham gia xử lý hồ sơ và ghi vào các ô của giấy giới thiệu: chi bộ, đảng bộ trực thuộc cơ sở, đảng bộ cơ sở nơi đảng viên chuyển đi (ô số 1, 2, 3) và đảng bộ cơ sở, đảng bộ trực thuộc cơ sở, chi bộ nơi đảng viên chuyển đến (ô số 4, 5, 6).

- Tổ chức đảng không trực tiếp tham gia xử lý, chỉ nhận thông tin: đảng bộ bộ phận, đảng bộ trực thuộc Trung ương, gồm cả các cơ quan được cấp ủy ủy nhiệm chuyển sinh hoạt đảng. Thông tin được thể hiện tại bảng "Tổ chức đảng nhận thông tin về việc chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên" trên giấy giới thiệu.

4. Nguyên tắc thực hiện

- Thủ tục xuất phát từ đề nghị của đảng viên; hồ sơ được Hệ thống luân chuyển tuần tự đến tổ chức đảng có thẩm quyền.

- Sử dụng mẫu Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức (Điện tử) 06 ô tại Mục IV, áp dụng chung cho chuyển sinh hoạt đảng trong cùng đảng bộ cơ sở và chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong nước, thay cho mẫu 7 ô và mẫu 10 ô trước đây. Ô số 1 và ô số 6 do chi ủy chi bộ xác nhận, phê duyệt điện tử; ô số 2, 3, 4, 5 do đảng ủy ký số.

- Hồ sơ đảng viên điện tử (nếu có và không thuộc hồ sơ mật) được tổ chức đảng quản lý hồ sơ nơi đi chuyển trực tiếp đến tổ chức đảng quản lý hồ sơ nơi đến trên Hệ thống, thay cho việc niêm phong hồ sơ giao đảng viên mang theo; việc giao nhận hồ sơ giấy (nếu có) thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

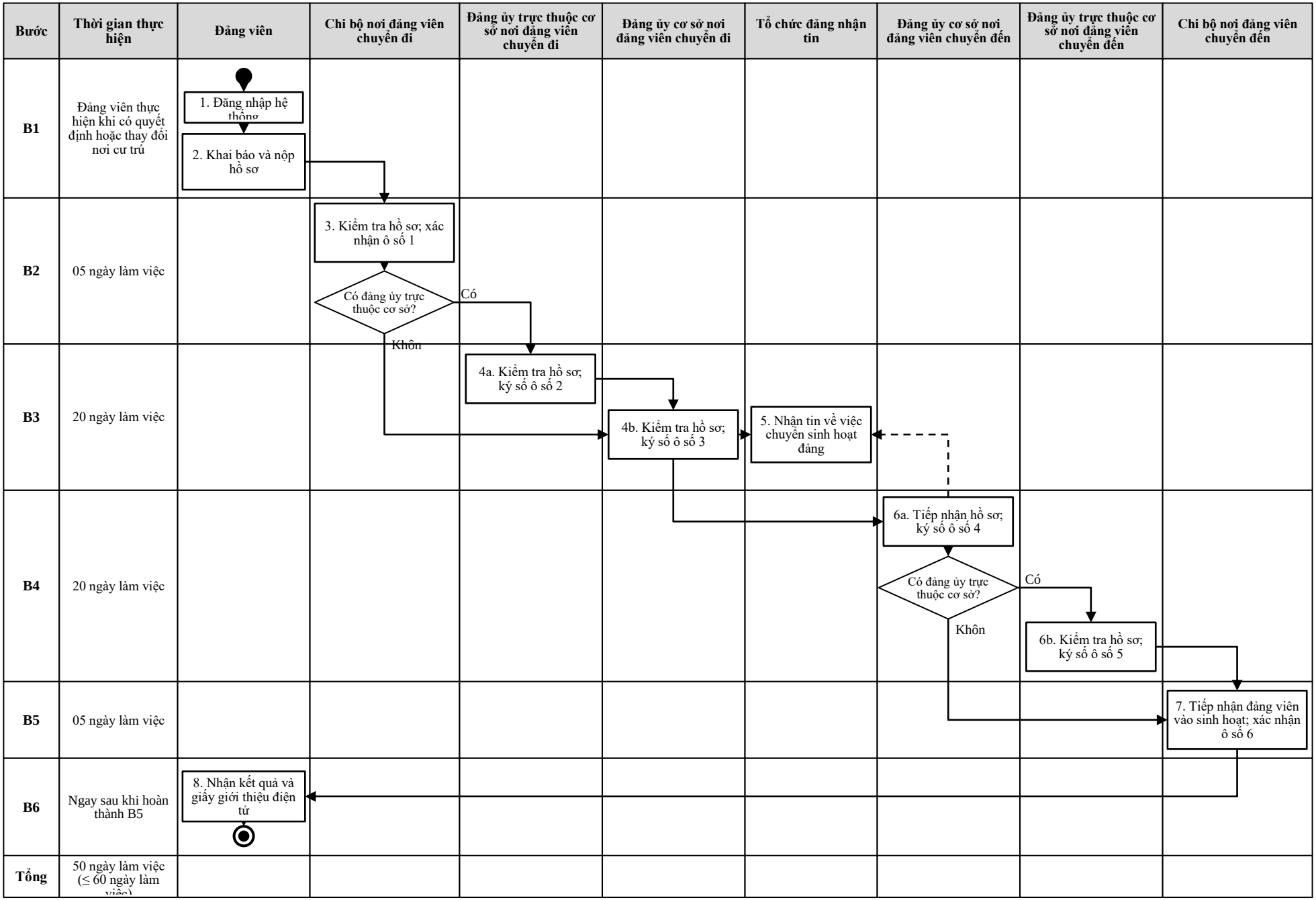
- Sau khi hoàn tất, thông tin chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên được cập nhật lại CSDL đảng viên.

5. Thời hạn thực hiện

Đảng viên phải hoàn thành thủ tục chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày quyết định có hiệu lực hoặc thay đổi nơi cư trú.

II. Quy trình thực hiện

Sơ đồ quy trình chuyển sinh hoạt đảng chính thức



**** Diễn giải***

Bước 1: Đăng nhập hệ thống

Đảng viên đăng nhập Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của Đảng (sau đây gọi tắt là Hệ thống) bằng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 và chọn thủ tục "Chuyển sinh hoạt đảng chính thức".

Bước 2: Khai báo hồ sơ, bản tự kiểm điểm trực tuyến và nộp hồ sơ

Thời gian thực hiện: Đảng viên thực hiện khi có quyết định hoặc thay đổi nơi cư trú.

Đảng viên khai báo thông tin nơi chuyển đến; đính kèm quyết định chuyển công tác, nghỉ hưu, nghỉ mất sức, thôi việc, phục viên của cấp có thẩm quyền hoặc căn cứ thay đổi nơi cư trú lâu dài, bản tự kiểm điểm theo mẫu biểu trực tuyến và nộp hồ sơ. Đảng viên chịu trách nhiệm về tính trung thực, đầy đủ của 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 3: Kiểm tra hồ sơ, nhận xét bản tự kiểm điểm; xác nhận ô số 1 giấy giới thiệu

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư chi bộ nơi chi bộ không có chi ủy) nơi đảng viên chuyển đi kiểm tra quyết định của cấp có thẩm quyền; xác nhận đảng viên đủ điều kiện chuyển sinh hoạt hoặc từ chối xử lý trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

Tại mục Tài liệu kết quả xử lý, chi ủy tạo giấy giới thiệu (mẫu 06 ô), kiểm tra thông tin đảng viên do Hệ thống tự động hiển thị, nhập các trường theo hệ thống yêu cầu và phê duyệt hồ sơ để chuyển lên đảng ủy cấp trên.

Bước 4: Kiểm tra hồ sơ; ký số ô số 2, ô số 3.

Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc.

Sau khi chi bộ phê duyệt ô số 1, Hệ thống căn cứ cơ cấu tổ chức đảng nơi đảng viên chuyển đi để luân chuyển hồ sơ:

- Trường hợp có đảng ủy trực thuộc cơ sở (chi bộ trực thuộc đảng ủy trực thuộc cơ sở): hồ sơ chuyển đến đảng ủy trực thuộc cơ sở; đảng ủy trực thuộc cơ sở kiểm tra hồ sơ, nhập các dữ liệu còn thiếu và ký số ô số 2 để giới thiệu đảng viên lên đảng ủy cơ sở (Bước 4a). Đảng ủy cơ sở kiểm tra, ký số ô số 3 để giới thiệu đảng viên đến đảng ủy cơ sở nơi chuyển đến (Bước 4b).

- Trường hợp không có đảng ủy trực thuộc cơ sở (chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở): hồ sơ chuyển thẳng từ chi bộ lên đảng ủy cơ sở; đảng ủy cơ sở kiểm tra hồ sơ, nhập các dữ liệu còn thiếu và ký số ô số 3 (Bước 4b).

Bước 5: Nhận tin về việc chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên

Thời gian thực hiện: Đồng thời với Bước 4 và Bước 6.

Đảng bộ bộ phận, đảng bộ trực thuộc Trung ương trong luồng luân chuyển nhận thông tin về việc chuyển sinh hoạt đảng của đảng viên, được thể hiện tại bảng Tổ chức đảng nhận thông tin trên giấy giới thiệu. Có thể theo dõi hồ sơ tại chức năng Quản lý hồ sơ TTHC không thực hiện thao tác xử lý hồ sơ.

Bước 6: Tiếp nhận hồ sơ; ký số ô số 4, ô số 5; giới thiệu đảng viên về chi bộ

Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc.

Đảng ủy cơ sở nơi đảng viên chuyển đến kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và ký số ô số 4 (Bước 6a). Hệ thống căn cứ cơ cấu tổ chức đảng nơi đảng viên chuyển đến để luân chuyển hồ sơ:

- Trường hợp có đảng ủy trực thuộc cơ sở: Đảng ủy cơ sở ký vào ô số 4 giới thiệu đảng viên về đảng ủy trực thuộc cơ sở; đảng ủy trực thuộc cơ sở kiểm tra, ký số ô số 5 để giới thiệu đảng viên về chi ủy, chi bộ trực thuộc (Bước 6b).

- Trường hợp không có đảng ủy trực thuộc cơ sở: Đảng ủy cơ sở ký vào ô số 4 giới thiệu đảng viên thẳng về chi ủy, chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở; ô số 5 không sử dụng.

Bước 7: Tiếp nhận đảng viên vào sinh hoạt đảng chính thức; xác nhận ô số 6 giấy giới thiệu

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc.

Chi ủy (bí thư chi bộ nơi chi bộ không có chi ủy) nơi đảng viên chuyển đến ghi ô số 6 giấy giới thiệu (đã nhận và báo cho đồng chí, ngày được sinh hoạt đảng), lưu và phê duyệt hồ sơ để tiếp nhận đảng viên vào sinh hoạt đảng chính thức, kết thúc luồng xử lý.

Kết quả giải quyết của TTHC sẽ được chuyển về CSDL đảng viên để cập nhật vào dữ liệu hồ sơ của Đảng viên.

Bước 8: Nhận kết quả và giấy giới thiệu sinh hoạt đảng điện tử

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi hoàn thành Bước 7.

Đảng viên nhận thông báo hồ sơ đã hoàn tất xử lý cùng giấy giới thiệu sinh hoạt đảng điện tử;

III. Biểu mẫu điện tử

1. Giấy giới thiệu sinh hoạt đảng chính thức (Điện tử) - mẫu 06 ô

Giấy giới thiệu được tạo tại mục Tài liệu kết quả xử lý trên màn hình xử lý hồ sơ của Hệ thống, áp dụng chung cho chuyển sinh hoạt đảng trong cùng đảng bộ cơ sở và chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong nước.

Mỗi giấy giới thiệu có số văn bản và mã QR tương ứng do Hệ thống tự động sinh khi tạo giấy giới thiệu tại ô số 1, được thể hiện ở cuối biểu mẫu (mã QR đặt dưới số văn bản). Số văn bản là duy nhất trên Hệ thống và được giữ nguyên trong suốt quá trình luân chuyển. Mã QR mã hóa số văn bản và đường dẫn tra cứu, 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. Hướng dẫn ghi các ô của giấy giới thiệu

Ô số	Tổ chức đảng thực hiện	Hình thức xác nhận
1	Chi ủy (bí thư) chi bộ nơi đảng viên chuyển đi	Xác nhận, phê duyệt điện tử
2	Đảng ủy trực thuộc cơ sở nơi đảng viên chuyển đi (nếu có)	Ký số
3	Đảng ủy cơ sở nơi đảng viên chuyển đi	Ký số

Ô số	Tổ chức đảng thực hiện	Hình thức xác nhận
4	Đảng ủy cơ sở nơi đảng viên chuyển đến	Ký số
5	Đảng ủy trực thuộc cơ sở nơi đảng viên chuyển đến (nếu có)	Ký số
6	Chi ủy (bí thư) chi bộ nơi đảng viên chuyển đến	Xác nhận, phê duyệt điện tử

Lưu ý: Đảng bộ bộ phận, đảng bộ trực thuộc Trung ương không ghi vào các ô của giấy giới thiệu; thông tin được Hệ thống ghi tự động tại bảng Tổ chức đảng nhận thông tin (số thứ tự, tổ chức đảng, thời gian chuyển).

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)*	

KÍNH CHUYỂN 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)*	**2**

KÍNH CHUYỂN 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)*	**3**

KÍNH CHUYỂN 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)*	**4**

KÍNH CHUYỂN 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)*	**5**

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		

Số văn bản: .....

QR