

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
NỘP HỒ SƠ TẠI HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ
TỤC HÀNH CHÍNH ĐẢNG TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ
ĐỐI TƯỢNG SỬ DỤNG: ĐẢNG VIÊN

MỤC LỤC

I. MỞ ĐẦU.....	3
I.1. Mục đích tài liệu	3
I.2. Phạm vi.....	3
I.3. Cách sử dụng.....	3
I.4. Các quy ước đánh máy	3
I.5. Tài liệu liên quan	3
I.6. Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt.....	3
II. TỔNG QUAN.....	4
II.1. Đăng nhập.....	4
II.2. Menu hệ thống.....	4
II.3. Thoát khỏi hệ thống.....	5
III. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ.....	5
III.1. TTHC Thu, nộp đảng phí.....	5
Thao tác 1: Đảng viên tự khai báo hồ sơ đảng phí cho bản thân.....	5
Thao tác 2: Đảng viên Nộp đảng phí cho bản thân	8
Thao tác 3: Đảng viên Khai hộ hồ sơ đảng phí cho một cán bộ đảng viên khác	10
Thao tác 4: Đảng viên nộp hộ đảng phí cho một cán bộ đảng viên khác ..	15
III.2. TTHC Chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong nước.....	21
III.3. TTHC Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời	24
III.4. TTHC Lấy ý kiến nhận xét của chi uỷ, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú.....	30

I. MỞ ĐẦU

I.1. Mục đích tài liệu

Tài liệu này hướng dẫn cán bộ Đảng, bí thư, phó bí thư, ủy viên quản lý tài chính đảng (Sau đây gọi tắt là cán bộ) tại tổ chức Đảng cách sử dụng hệ thống để nộp các hồ sơ thủ tục hành chính về thủ tục hành chính Đảng trên môi trường điện tử

I.2. Phạm vi

Tài liệu hướng dẫn sử dụng các chức năng liên quan đến vai trò của cán bộ đảng, bí thư, phó bí thư, ủy viên quản lý tài chính đảng thực hiện các công tác nộp hồ sơ.

I.3. Cách sử dụng

Tài liệu hướng dẫn người dùng thực hiện theo từng bước trên thực tế tương ứng với từng mục của tài liệu.

I.4. Các quy ước đánh máy

Font chữ 13 Times New Roman

I.5. Tài liệu liên quan

Không

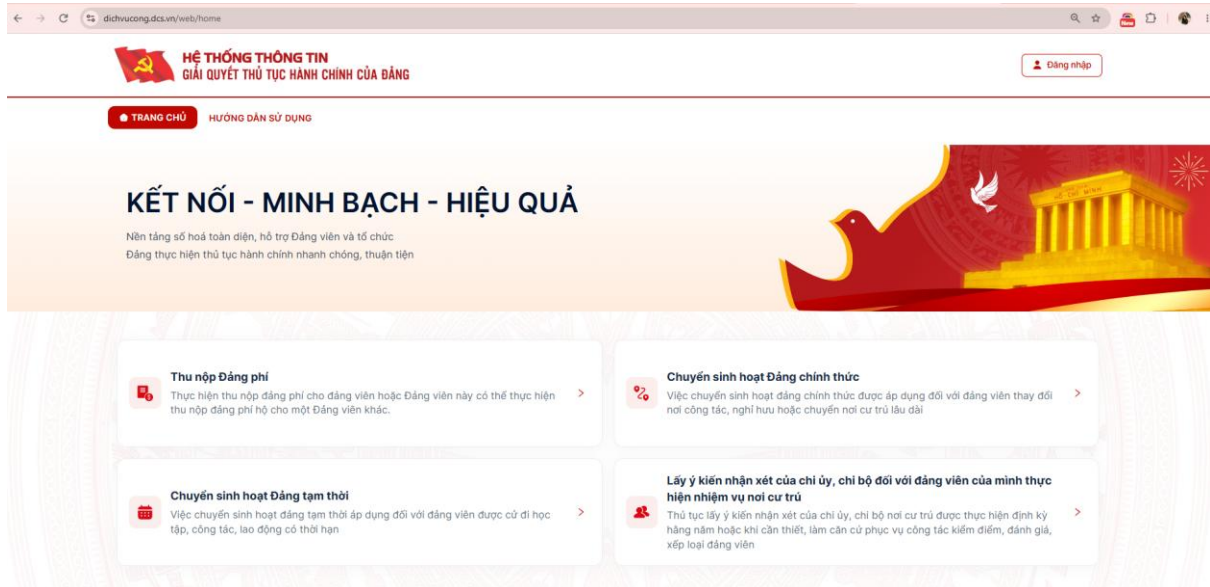
I.6. Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt

Thuật ngữ	Ý nghĩa
URL	
domain	
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	

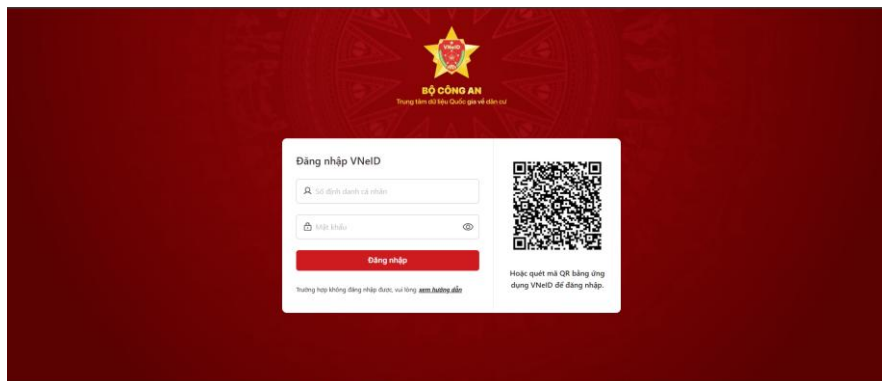
II. TỔNG QUAN

II.1. Đăng nhập

Bước 1: Truy cập vào link: <https://dichvucong.dcs.vn/web/home>



Bước 2: Đảng viên chọn nút [Đăng nhập] để nhập tài khoản, mật khẩu qua vneid, chọn [Đăng nhập] để truy cập trang chức năng của hệ thống.



II.2. Menu hệ thống

II.2.1. Menu hệ thống nộp hồ sơ của Đảng viên

Menu chức năng được thiết kế bên trái giao diện màn hình như sau:

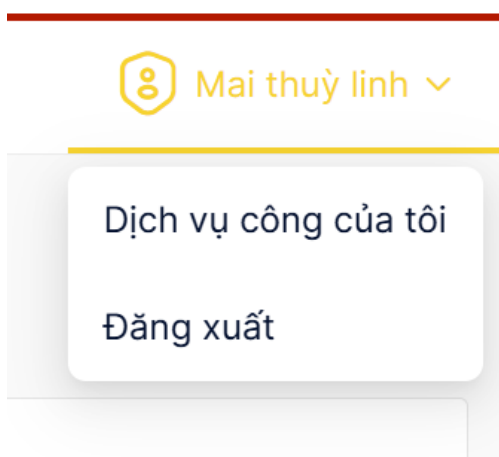
- Đảng viên chọn cơ quan tiếp nhận
- Chức năng hiển thị thông tin người đề nghị
- Đảng viên khai báo thông tin tờ khai theo thủ tục hành chính
- Chức năng xem lại hồ sơ và nộp



II.3. Thoát khỏi hệ thống

Bước 1: Click chọn nút tài khoản Đăng viên ở góc phải phía trên màn hình

Bước 2: Chọn nút Đăng xuất

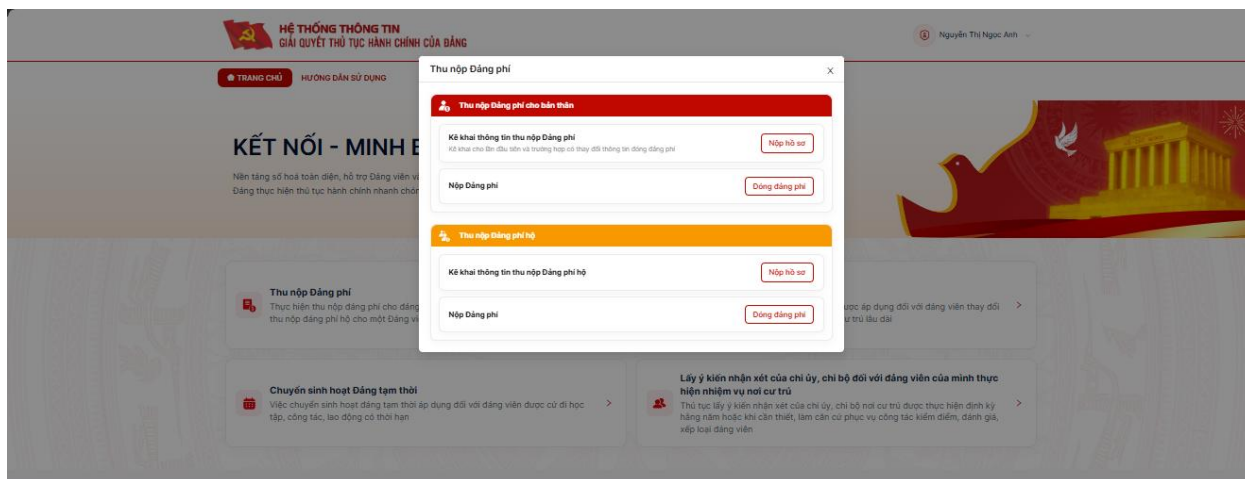


III. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ

III.1. TTHC Thu, nộp đảng phí

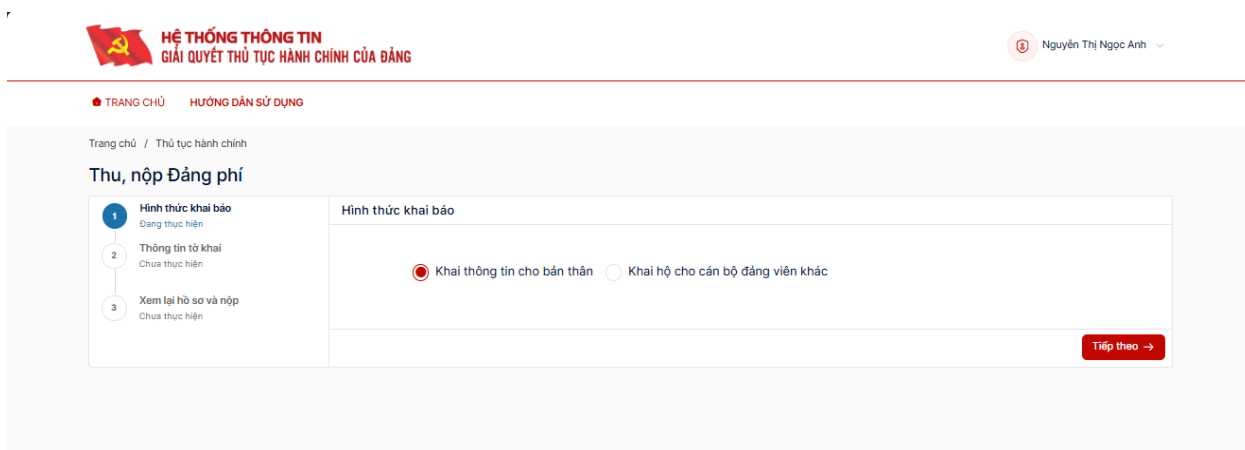
Thao tác 1: Đăng viên tự khai báo hồ sơ đảng phí cho bản thân

Bước 1: Truy cập màn hình khai báo hồ sơ



Từ trang chủ, Đảng viên bấm vào thẻ "Thu nộp Đảng phí". Để thực hiện khai báo hồ sơ đảng phí cho bản thân, đảng viên nhấn “Nộp hồ sơ” tại phân mục “Kê khai thông tin thu nộp đảng phí”

Bước 2: Chọn hình thức khai báo



Hệ thống hiển thị giao diện đảng viên chọn hình thức khai báo hồ sơ, hệ thống tự động mặc định chọn hình thức khai báo tương đương phân mục người dùng lựa chọn kê khai tại bước 1.

Bước 3: Nhập thông tin tờ khai đảng phí

Trang chủ / Thủ tục hình thành

Thu, nộp Đăng phí

Hình thức khai báo Hoàn thiện

Thông tin tờ khai Đăng thực hiện

Xem lại hồ sơ và nộp Hoàn thiện

Thông tin tờ khai

Họ và tên *

Nguyễn Thị Ngọc Anh

Ngày sinh *

19/05/2001

Giới tính

Nữ

Số tài sản *

040201000215

Viết nạp đăng ngày *

04/11/2018

Chỉnh thức ngày *

04/11/2018

Thông tin tổ chức đăng đăng sinh hoạt

Tên cơ quan/Tên tổ chức thực thi

Text_Tên cơ quan

Đăng bộ cấp trên cơ sở

Text_Dăng bộ A

Đăng bộ trực thuộc

Text_CHI bộ trực thuộc 1A

Đăng bộ/Chi bộ cơ sở

Text_CHI bộ cơ sở A

Chi bộ trực thuộc

Text_CHI bộ trực thuộc 1A

Thông tin đăng phí cần đóng

Mức đăng phí phải đóng/tháng (sau khi tính toán theo số liệu từ B-604 nếu có) - Đơn vị: VND *

121.000

Đăng chỉ: Một trăm hai mươi một nghìn đồng

☒

Mức mức đăng phí phải đóng theo B-604

☐

Mức mức phí của tổ cơ sở và mức phí đăng theo B-604

Thông tin liên hệ

Số điện thoại *

0943075002

Email

hiep@bvn.vn

Tên/Thân nhân gần

Chưa Nhập thân nhân gần

Phường/Xã

Chưa phường xã

Địa chỉ hiện tại

Địa chỉ và hiện tại

1

Lưu ý: Đăng viên thực hiện khai báo đăng phí lần và thực hiện truy cập đăng phí hàng tháng. Trường hợp đăng viên có thay đổi về đăng phí, thực hiện khai báo lại định kỳ cũng cần cập nhật thông tin

Quay lại

Thêm vào

Màn hình "Thông tin tờ khai" hiển thị các nhóm thông tin để Đảng viên kiểm tra và bổ sung:

- Thông tin đảng viên: Họ và tên, Số thẻ đảng, Ngày sinh, Giới tính, Kết nạp đảng ngày, Chính thức ngày - được lấy tự động từ CSDL Đảng viên 4.0, Đảng viên đối chiếu với thông tin thực tế.
- Thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt: Tỉnh ủy/Thành ủy trực thuộc TW, Đảng bộ cấp trên cơ sở, Đảng bộ/Chi bộ cơ sở, Chi bộ trực thuộc - hiển thị theo dữ liệu tổ chức hiện tại của Đảng viên, đồng bộ từ CSHL Đảng viên.
- Thông tin đảng phí cần đóng: Hệ thống tự động rà soát dữ liệu của Đảng viên tại CSDL BHXH và trả về dữ liệu Đảng phí theo đúng quy định. Đảng viên kiểm tra lại dữ liệu trường hợp dữ liệu đúng hệ thống giữ nguyên tích chọn “dữ liệu đúng...”. Trường hợp dữ liệu sai hệ thống sẽ chuyển tích chọn...” và nhập giá trị Đảng phí chính xác. Ngoài ra 1 số trường hợp không có giá trị trả về từ BHXH, Đảng viên vui lòng nhập dữ liệu Đảng phí và thực hiện các bước tiếp theo
- Thông tin liên hệ: Số điện thoại, Email, Tỉnh/Thành phố, Phường/Xã, Địa chỉ hiện tại - bắt buộc cập nhật đầy đủ các trường tối thiểu lên hệ thống để hệ thống gửi thông báo kết quả xử lý.

Đảng viên thực hiện rà soát và kê khai thông tin, tối thiểu là các trường thông tin được đánh dấu * là bắt buộc phải nhập dữ liệu.

Sau khi hoàn tất điền thông tin, đảng viên nhấn “tiếp theo” để chuyển bước khai báo tiếp.

Bước 4: Xem lại hồ sơ và nộp

HỆ THỐNG THÔNG TIN
QUẢN LÝ QUYẾT TÍNH HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Thu, nộp Đảng phí

Kiểm tra khai báo hoàn thành

Kiểm tra thông tin tờ khai hoàn thành

Kiểm lại hồ sơ và nộp hoàn chỉnh

Xem lại hồ sơ và nộp

Khai thông tin cho bản thân

Khai hộ cho cán bộ đảng viên khác

Thông tin tờ khai

Thông tin đăng viên

Họ và tên	Ngày sinh	Ghi nhớ
Nguyễn Thị Ngọc Anh	19/05/2001	NĐ
Số thẻ đảng	Kiểm nạp đảng ngày	Chức vụ hiện tại
040301000715	04/11/2018	04/11/2019

Thông tin tổ chức đang sinh hoạt

Tên cơ quan/tổ chức/TW

Text_Tinh duy A

Cảng có cấp trên cao hơn	Cảng có/CN có cơ sở
Text_Ong bố A	Text_CN có cơ sở A
Cảng bộ phận	CN có trực thuộc
	Text_CN có trực thuộc TA

Thông tin đóng phí cần đóng

Mức đóng phí phải đóng tháng (sau khi tính toán theo đồ thị từ D-06H đến cuối - Đơn vị VNĐ)

121.000

Cảng chỉ một trăm hai mươi một nghìn đồng

Mức nhận mức đóng phí phải đóng theo D-06H

Mức đóng phí của tổ có thay đổi so với mức phải đóng theo Đồ thị

Thông tin liên hệ

Số điện thoại	Email
0943075002	nhap@vnp.com
Tên/Họ và họ	Phường/Khu
Chi nhánh/Ban chấp hành	Đơn vị quản lý

Các chi tiết tài khoản

Địa chỉ tài khoản ngân hàng

Lưu ý: Đăng viên thực hiện khai báo đảng phí 1 lần và thực hiện truy cập đóng đảng phí hằng tháng.

Thường họp đảng viên có thay đổi về đảng phí, thực hiện khai báo lại định kỳ để cập nhật tình hình.

Tôi cam đoan những nội dung khai báo này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

< Quay lại

Nộp hồ sơ

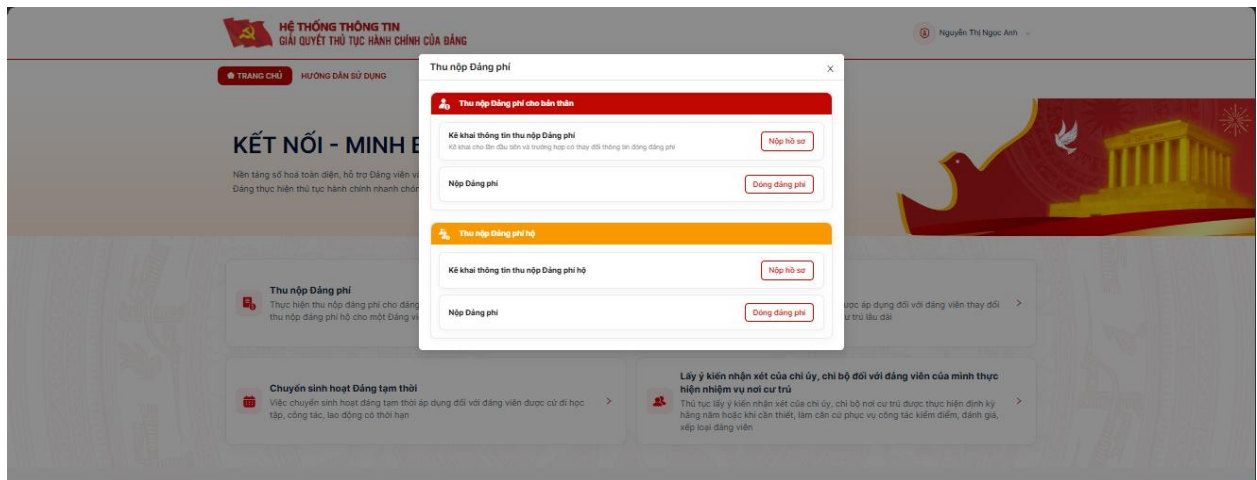
Hệ thống tổng hợp lại toàn bộ thông tin đã kê khai ở các bước trước (thông tin đảng viên, thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt, thông tin đảng phí cần đóng, thông tin liên hệ) để Đảng viên rà soát lần cuối trước khi nộp.

Đảng viên tích chọn ô cam kết "Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam đoan của mình", sau đó bấm nút "Nộp hồ sơ" (góc dưới bên phải, màu đỏ) để hoàn tất việc nộp. Nút "Quay lại" cho phép quay về bước trước để chỉnh sửa nếu cần.

Sau khi nộp thành công, hệ thống hiển thị thông báo kèm mã hồ sơ, hồ sơ được gửi về cho cán bộ xử lý tại đơn vị để chờ phê duyệt, hồ sơ ở trạng thái "Chờ..."; Đảng viên có thể tra cứu tiến trình xử lý hồ sơ trên hệ thống.

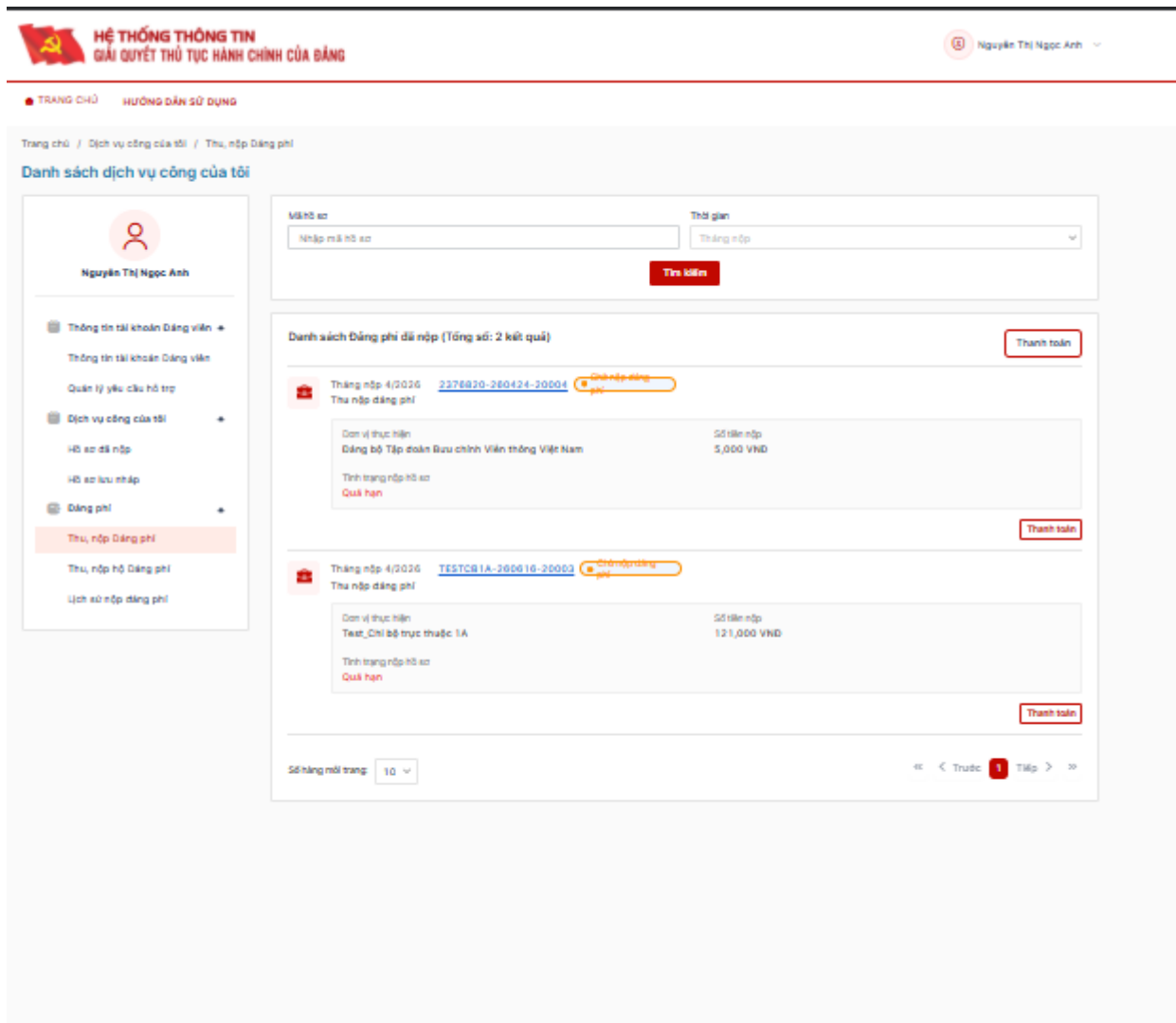
Thao tác 2: Đăng viên Nộp đảng phí cho bản thân

Bước 1: Truy cập màn hình thanh toán



Từ trang chủ, Đảng viên bấm vào thẻ "Thu nộp Đảng phí". Để thực hiện nộp đảng phí, đảng viên nhân “Đóng đảng phí” tại phần mục “Thu nộp đảng phí cho bản thân”

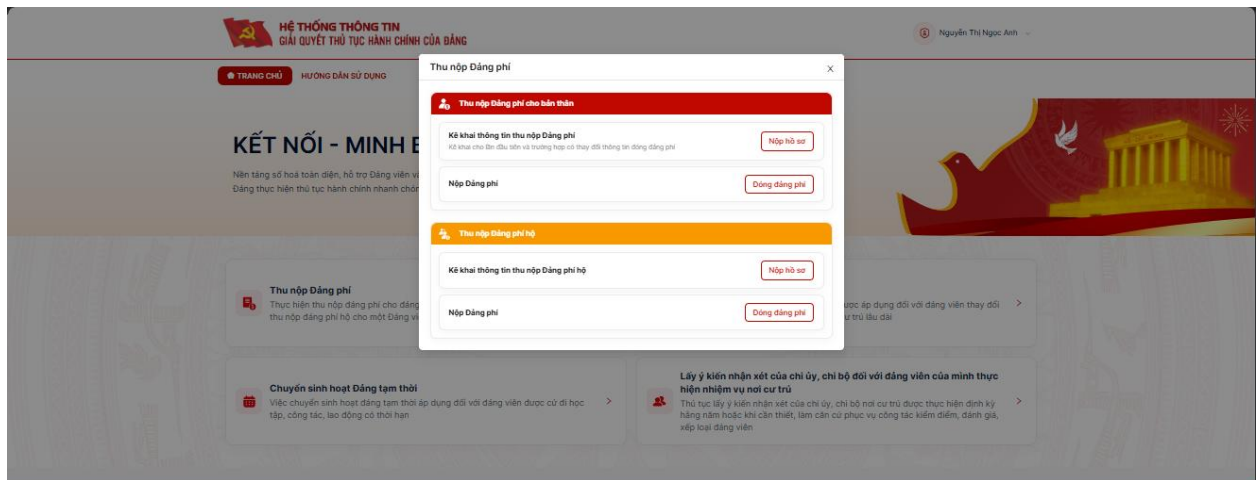
Hệ thống hiển thị danh sách toàn bộ kỳ đảng phí của đảng viên đã phát sinh trên hệ thống, các hồ sơ ở trạng thái “Chờ thực hiện thanh toán” là các hồ sơ đã được phê duyệt và sẵn sàng để thực hiện thao tác nộp đảng phí.



Hệ thống hiển thị màn hình giao diện phiếu nộp đảng phí

Sau khi thanh toán hoàn tất, hệ thống hiển thị thông báo thanh toán thành công và chuyển trạng thái hồ sơ đảng phí của đảng viên là đã hoàn thành.

Bước 1: Truy cập màn hình khai báo hồ sơ



Bước 2: Chọn hình thức khai báo

🏠

TRANG CHỦ

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Thu, nộp Đảng phí

1

Hình thức khai báo

Đang thực hiện

2

Thông tin người đề nghị

Chưa thực hiện

3

Thông tin đảng viên

Chưa thực hiện

4

Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Hình thức khai báo

☐ Khai thông tin cho bản thân

☒ Khai hộ cho cán bộ đảng viên khác

Tiếp theo →

Bước 3: Nhập thông tin người đề nghị

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Thu, nộp Đảng phí

-  **Hình thức khai báo**
Hoàn thành
-  **Thông tin người đề nghị**
Đang thực hiện
-  **Thông tin đảng viên**
Chưa thực hiện
-  **Xem lại hồ sơ và nộp**
Chưa thực hiện

Thông tin người đề nghị

Thông tin đảng viên

Họ và tên *	Ngày sinh *
Nguyễn Thị Ngọc Anh	19/05/2001
Số CCCD *	Số điện thoại *
040301000715	Nhập số điện thoại
Email	
Nhập Email	
Địa chỉ hiện tại	
Nhập Địa chỉ hiện tại	

[← Quay lại](#)[Tiếp theo →](#)

Hệ thống yêu cầu nhập thông tin của chính Đảng viên đang thực hiện khai hồ (người đề nghị), gồm: Họ và tên, Ngày sinh, Số CCCD, Số điện thoại, Email (không bắt buộc), Địa chỉ hiện tại. Các trường có dấu (*) là bắt buộc. Sau khi nhập đầy đủ, bấm "Tiếp theo" để chuyển sang bước tra cứu thông tin Đảng viên cần khai hồ.

Bước 4: Tra cứu và nhập thông tin từ khai đảng phí của đảng viên được khai hồ

Thu, nộp Đảng phí

- ☒ Hình thức khai báo Hoàn thành
- ☒ Thông tin người kê khai Hoàn thành
- ☒ Thông tin đảng viên Đang thực hiện
- ☐ Xem lại hồ sơ và nộp Chưa thực hiện

Thông tin đảng viên

Số CCCD * Họ và tên Đảng viên * Ngày sinh *

Thông tin đảng viên

Họ và tên * Ngày sinh * Giới tính *
 Kết nạp đảng ngày * Chính thức ngày *

Thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

 Đảng bộ cấp trên cơ sở Đảng bộ/CHI bộ cơ sở

Thông tin đảng phí cần đóng

Trị giá/tháng (VNĐ) *
 Ghi chú: Một trăm hai mươi một nghìn đồng

Thông tin liên hệ

Số điện thoại * Email

Lưu ý: Đảng viên thực hiện khai báo đảng phí 1 lần và thực hiện truy cập đóng đảng phí hàng tháng. Trường hợp đảng viên có thay đổi về đảng phí, thực hiện khai báo lại dịch vụ công để cập nhật thông tin.

[← Quay lại](#)

[Tiếp theo →](#)

Sau khi hệ thống trả về kết quả tra cứu, người khai hộ kiểm tra, đối chiếu các nhóm thông tin đã tự động điền: Thông tin đảng viên (Họ và tên, Ngày sinh, Giới tính, Kết nạp đảng ngày, Chính thức ngày); Thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt; Thông tin đảng phí cần đóng (Trị giá/tháng, ghi chú số tiền bằng chữ) và nhập lại thông tin liên hệ (Số điện thoại, Email). Trường hợp số tiền đóng đảng phí cần điều chỉnh so với dữ liệu BHXH, người khai hộ nhập lại số tiền thực tế theo đúng quy định. Sau khi hoàn tất, bấm "Tiếp theo" để sang bước xem lại hồ sơ.

Bước 5: Xem lại hồ sơ và nộp hộ đảng phí

[illegible]

Thao tác 4: Đảng viên nộp hồ đăng phí cho một cán bộ đảng viên khác

Đảng viên thực hiện nhập ba trường thông tin gồm: Họ và tên, ngày sinh, số CCCD của đảng viên được thanh toán hộ để thực hiện lấy dữ liệu.

Sau khi tìm kiếm dữ liệu thành công, đảng viên rà soát và kiểm tra lại giá trị đảng phí cần thực hiện, khi đảm bảo giá trị đảng phí là chính xác, nhấn tiếp theo, hệ thống hiển thị màn hình mã QR đã gen chính xác số tiền. Đảng viên thực hiện quét mã QR và chuyển khoản:

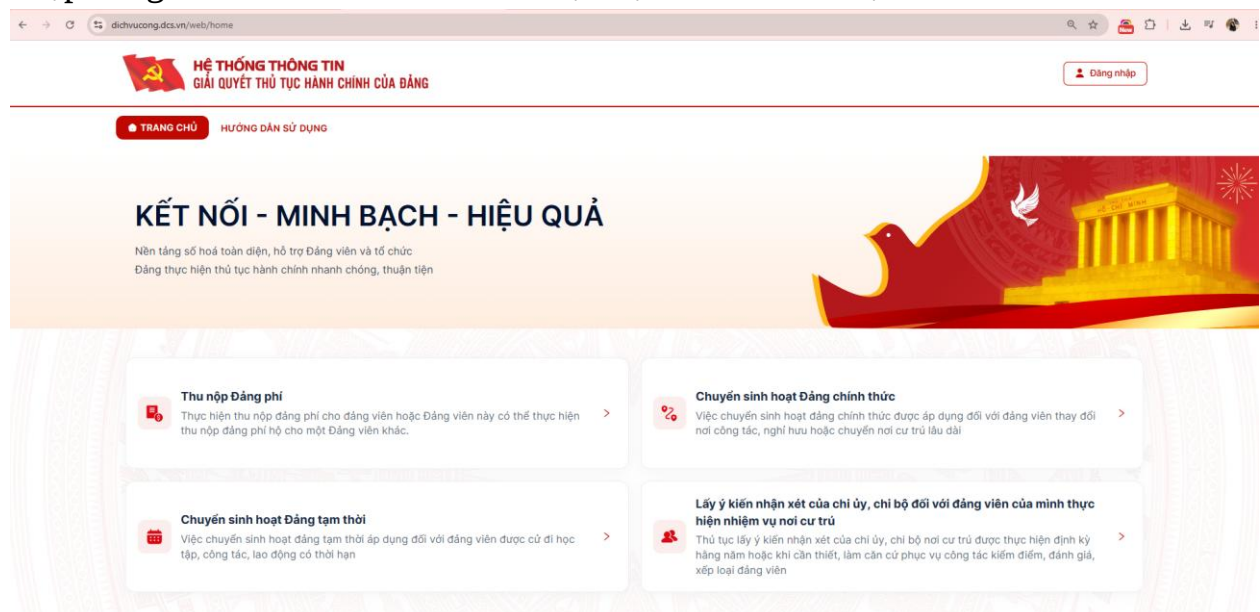
Sau khi thanh toán hoàn tất, hệ thống hiển thị thông báo thanh toán thành công và chuyển trạng thái hồ sơ đảng phí của đảng viên được nộp hộ là đã hoàn thành

Thao tác 4: Đảng viên thực hiện gửi yêu cầu hoàn tiền

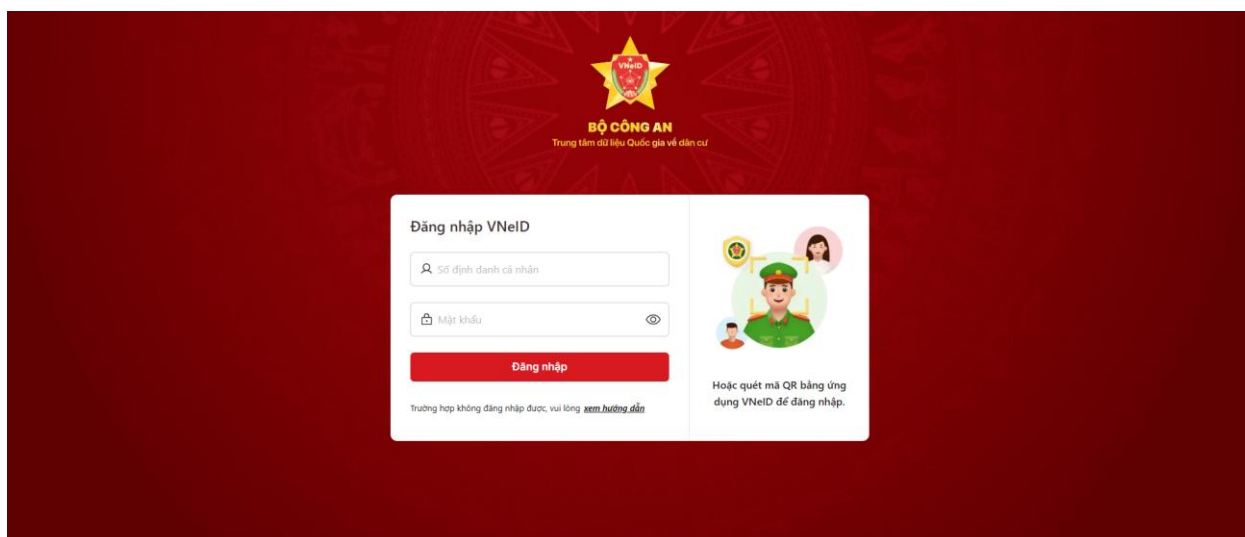
- Đối tượng thực hiện: Đảng viên
- Phạm vi áp dụng: Cho phép gửi yêu cầu hoàn tiền đối với các hồ sơ đảng viên đã thực hiện nộp đảng phí thành công (Hồ sơ đảng phí ở trạng thái “Đã hoàn thành”)
- Các bước thực hiện:

Bước 1: Đăng nhập và truy cập hệ thống

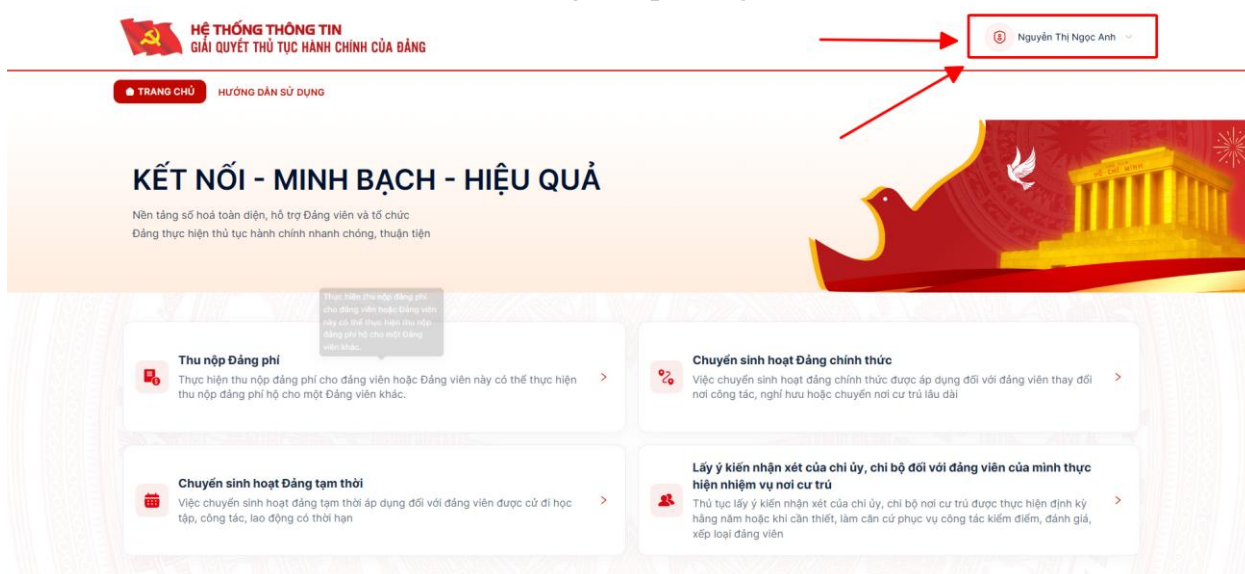
Đảng viên truy cập vào đường dẫn: **dichvucong.dcs.vn** và thực hiện đăng nhập bằng tài khoản VneID đã xác thực định danh mức độ 2



Giao diện trang chủ



Giao diện đăng nhập bằng VneID



Giao diện sau khi đăng nhập thành công

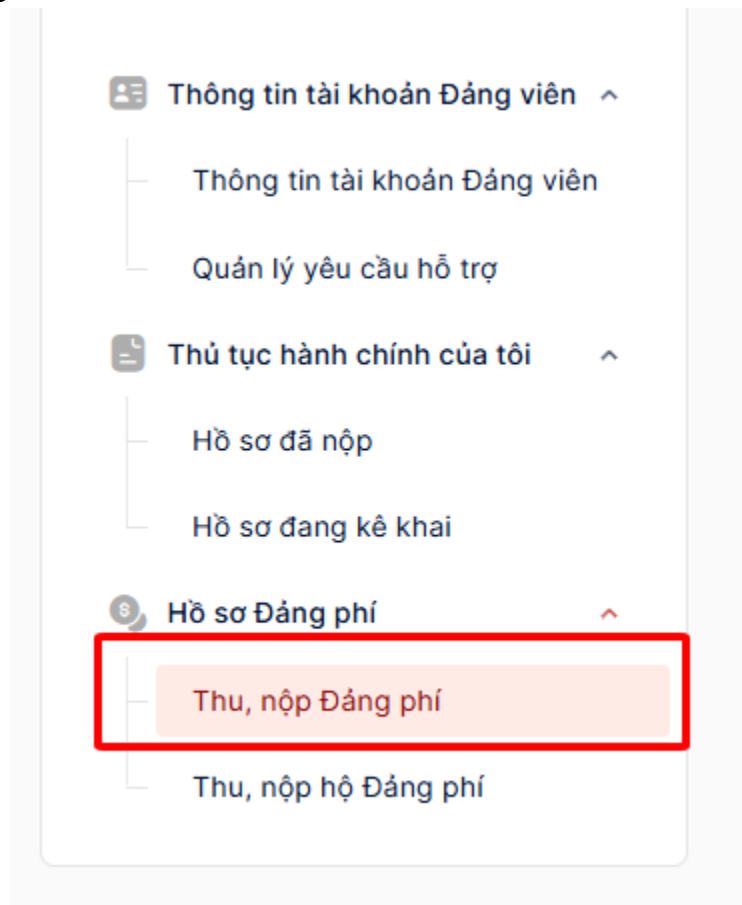
Bước 2: Truy cập vào menu chức năng

Đảng viên nhấn chuột vào phần thông tin tại góc phải màn hình và truy cập vào menu “*Thủ tục hành chính của tôi*”



Hệ thống thực hiện chuyển đến màn hình menu chức năng quản lý toàn bộ hồ sơ TTHC đã phát sinh của đảng viên. Tại màn hình này, đảng viên nhấn

vào menu “*Thu, nộp đảng phí*” tại phía bên trái màn hình để chuyển đến màn hình chức năng:



Menu chức năng cần truy cập

Danh sách thủ tục hành chính của tôi

Nguyễn Thị Ngọc Anh

- Thông tin tài khoản Đảng viên
 - Thông tin tài khoản Đảng viên
 - Quản lý yêu cầu hỗ trợ
- Thủ tục hành chính của tôi
 - Hồ sơ đã nộp
 - Hồ sơ đang kê khai
- Hồ sơ Đảng phí
 - Thu, nộp Đảng phí**
 - Thu, nộp hộ Đảng phí

Mã hồ sơ

Thời gian

Tháng nộp

Q. Tìm kiếm

Danh sách Đảng phí đã nộp

Đã hoàn thành

Tháng 8/2026

Đơn vị thực hiện	Số tiền nộp	Tình trạng nộp hồ sơ	Mã hồ sơ
Đảng bộ Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam		-	

Tải biên lai

Gửi yêu cầu hoàn tiền

Đã hoàn thành

Tháng 7/2026

Đơn vị thực hiện	Số tiền nộp	Tình trạng nộp hồ sơ	Mã hồ sơ
Đảng bộ Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam		-	

Tải biên lai

Gửi yêu cầu hoàn tiền

Số hàng mỗi trang: 10

<< < Trước 1 Tiếp > >>

Giao diện màn hình chức năng

Bước 3: Thực hiện tạo yêu cầu hoàn tiền

Tại hồ sơ đảng phí mà đảng viên muốn tạo yêu cầu hoàn tiền, đảng viên nhấn vào nút chức năng “Gửi yêu cầu hoàn tiền”

Đã hoàn thành

Tháng 8/2026

Đơn vị thực hiện	Số tiền nộp	Tình trạng nộp hồ sơ	Mã hồ sơ
Đảng bộ Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam		-	0002

Tải biên lai

Gửi yêu cầu hoàn tiền

Giao diện nhấn nút chức năng “Gửi yêu cầu hoàn tiền”

Gửi yêu cầu hoàn tiền

Thông tin người đề nghị

Tên người đề nghị: Nguyễn Thị Ngọc Anh

Số thẻ Đảng: ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

Thông tin yêu cầu hoàn tiền

Kỳ đảng phí *	Đơn vị	Số tiền (VND) (1)	Số tiền yêu cầu hoàn (VND) (2) *	File đính kèm	Lý do *
Tháng 8/2026	Chi bộ Trung tâm giải pháp Hành chính số	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	0	Đính kèm tệp	Nhập lý do

Tổng số tiền đã nộp (1): ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Tổng số tiền yêu cầu hoàn (2): 0 VND

Thông tin tài khoản ngân hàng

Ngân hàng *	Số tài khoản *	Tên chủ tài khoản *
Ngân hàng	Nhập số tài khoản	Nhập tên chủ tài khoản

Đóng

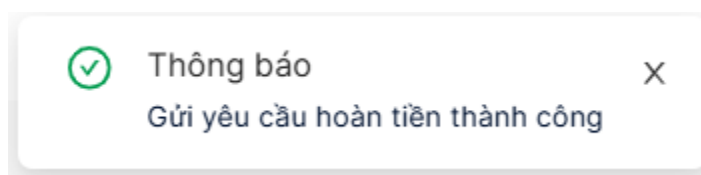
Gửi yêu cầu

Giao diện tạo yêu cầu hoàn tiền

Đảng viên thực hiện nhập các thông tin theo yêu cầu tại màn hình để hoàn tất yêu cầu hoàn tiền.

Lưu ý: Tất cả các trường thông tin được đánh dấu * là các trường thông tin bắt buộc phải hoàn tất

Sau khi điền thông tin hoàn chỉnh, đảng viên nhấn “Gửi yêu cầu”, hệ thống sẽ thực hiện gửi phiếu yêu cầu hoàn tiền lên chi ủy đơn vị để phê duyệt yêu cầu của đảng viên và hiển thị thông báo gửi yêu cầu thành công. Lúc này tại hồ sơ vừa gửi yêu cầu hoàn tiền sẽ không còn nút chức năng “Gửi yêu cầu hoàn tiền nữa”.



Như vậy, đảng viên đã hoàn tất thao tác gửi yêu cầu hoàn tiền.

III.2. TTHC Chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong nước

Bước 1: Truy cập chức năng Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức và chọn cơ quan tiếp nhận

Từ trang chủ, Đảng viên chọn thẻ "Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức". Hệ thống chuyển sang màn hình khai báo hồ sơ, hiển thị quy trình gồm 5 bước theo thanh tiến trình bên trái: (1) Thông tin cơ quan tiếp nhận, (2) Thông tin người đề nghị, (3) Thông tin tờ khai, (4) Thành phần hồ sơ, (5) Xem lại hồ sơ và nộp.

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Phạm Tú Anh

TRANG CHỦ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức

1 Thông tin cơ quan tiếp nhận
Chức năng: Chọn đơn vị tiếp nhận hồ sơ

2 Thông tin người đề nghị
Chức năng: Chọn người đề nghị

3 Thông tin tờ khai
Chức năng: Chọn tờ khai

4 Thành phần hồ sơ
Chức năng: Chọn thành phần hồ sơ

5 Xem lại hồ sơ và nộp
Chức năng: Xem lại hồ sơ và nộp

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW *

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ phường Thiện Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Đảng bộ số phân

Chi bộ trực thuộc

Lưu ý: Vui lòng chọn đơn vị cơ quan tiếp nhận hồ sơ!

Tiếp theo →

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

TẢI APP DỊCH VỤ CÔNG CỦA ĐẢNG

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

Đảng viên lựa chọn lần lượt các trường: Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW, Đảng bộ cấp trên cơ sở, Đảng bộ/Chi bộ cơ sở là đơn vị sẽ tiếp nhận Đảng viên đến sinh hoạt chính thức. Hệ thống hiển thị khung cảnh báo màu vàng "Lưu ý: Vui lòng chọn đơn vị cơ quan tiếp nhận hồ sơ!" cho tới khi Đảng viên chọn đầy đủ thông tin thì nút "Tiếp theo" mới được kích hoạt.

Bước 2: Nhập thông tin người đề nghị

[Trang chủ](#) / [Thủ tục hành chính](#)

Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức

1

Thông tin cơ quan tiếp nhận
Hoàn thành

2

Thông tin người đề nghị
Đang thực hiện

3

Thông tin tờ khai
Chưa thực hiện

4

Thành phần hồ sơ
Chưa thực hiện

5

Xem lại hồ sơ và nộp
Chưa thực hiện

Thông tin người đề nghị

Ho và tên *

Phạm Tú Anh

Ngày sinh *

27/10/2003

Số CCCD *

036303007482

Số điện thoại *

0943075002

Email

Địa chỉ nhận tại

Hướng dẫn

Công dân thực hiện kiểm tra lại các thông tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Nộp hồ sơ" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chỉnh sửa trước để thông tin của hồ sơ được đánh dấu là đúng trước khi nộp.



Hệ thống hiển thị các trường: Họ và tên, Ngày sinh, Số CCCD (lấy tự động theo tài khoản đăng nhập), Số điện thoại (bắt buộc), Email, Địa chỉ hiện tại. Đảng viên kiểm tra, bổ sung thông tin liên hệ rồi bấm "Tiếp theo" để sang bước khai báo tờ khai; bấm "Quay lại" để chỉnh sửa cơ quan tiếp nhận ở bước trước.

Bước 3: Nhập thông tin tờ khai chuyển sinh hoạt Đảng chính thức

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Hoàn thành

Thông tin người đi nghỉ

Hoàn thành

3

Thông tin tổ khai

Đang thực hiện

4

Thành phần hồ sơ

Chưa thực hiện

5

Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Hướng dẫn

Công dân thực hiện kiểm tra lại các thông tin trên tờ khai:

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Tiếp tục" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước có thông tin cần sửa trên danh sách các bước thực hiện.

Thông tin tờ khai

Thông tin đăng viên

Họ và tên *	Đã danh
Phạm Tô Anh	Trần Thị Thanh
Ngày sinh *	Số thẻ đăng
27/10/2003	Trần Thị Bích Hằng
Kiểm nạp đăng ngày *	Chính thức ngày *
03/02/2025	03/02/2026

Thông tin tổ chức đăng danh sách hoạt

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình	
Đăng bộ cấp trên cơ sở	Đăng bộ/CHI bộ cơ sở
Đảng bộ phường Thiệu Trung, tỉnh Ninh Bình	
Đăng bộ tổ phân	CHI bộ trực thuộc
	CHI bộ Đảng Y

Thông tin tổ chức đăng chuyên án

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình	
Đăng bộ cấp trên cơ sở	Đăng bộ/CHI bộ cơ sở
Đảng bộ phường Thiệu Trung, tỉnh Ninh Bình	CHI bộ Bệnh viện Phổi tỉnh Nam Định
Đăng bộ tổ phân	CHI bộ trực thuộc

Thông tin khác

Lý do chuyển sinh hoạt đảng *

1

Lưu ý: Đăng viên đồng ý đi đăng phí theo đúng quy định trước khi thực hiện chuyển sinh hoạt đảng sang đơn vị mới.

Màn hình "Thông tin tờ khai" hiển thị các nhóm thông tin để Đảng viên kiểm tra và bổ sung:

- Thông tin đảng viên: Họ và tên, Bí danh, Ngày sinh, Số thẻ đảng, Kết nạp đảng ngày, Chính thức ngày - lấy tự động từ CSDL Đảng viên 4.0.
- Thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt: Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW, Đảng bộ cấp trên cơ sở, Đảng bộ/Chi bộ cơ sở, Đảng bộ bộ phận, Chi bộ trực thuộc - hiển thị theo tổ chức hiện tại của Đảng viên.
- Thông tin tổ chức đảng chuyển đến: hiển thị lại thông tin cơ quan tiếp nhận đã chọn ở Bước 1.
- Thông tin khác: Lý do chuyển sinh hoạt Đảng (bắt buộc nhập). Khác với thủ tục chuyển sinh hoạt tạm thời, tờ khai chuyển sinh hoạt chính thức không có trường thời gian chuyển sinh hoạt, do đây là hình thức chuyển đi hẳn về đơn vị mới.

Hệ thống hiển thị khung cảnh báo màu vàng: "Lưu ý: Đảng viên chuyển sinh hoạt đảng phải đảng phí đúng theo quy định trước khi thực hiện chuyển sinh hoạt đảng sang đơn vị mới". Sau khi nhập đầy đủ, Đảng viên bấm "Tiếp theo" để sang bước đính kèm hồ sơ.

Bước 4: Đính kèm thành phần hồ sơ



HỆ THỐNG THÔNG TIN

GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Phạm Tú Anh

TRANG CHỦ

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Hoàn thành

Thông tin người đề nghị

Hoàn thành

Thông tin tờ khai

Hoàn thành

Thành phần hồ sơ

Đang thực hiện

Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Hướng dẫn

- Công dân thực hiện đính kèm thành phần hồ sơ là bản chụp hoặc bản scan của các giấy tờ theo quy định của thủ tục hành chính.
- Công dân có thể chọn "Quay lại" để quay lại màn hình bước trước đó.
- Trường hợp công dân muốn lưu hồ sơ, công dân nhấn chọn "Lưu hồ sơ". Hồ sơ sẽ được lưu dưới trạng thái bản nháp trong mục Hồ sơ của tôi.
- Trường hợp công dân muốn hủy kê khai hồ sơ, công dân nhấn chọn "Hủy kê khai".

← Quay lại

Tiếp theo →

Thành phần hồ sơ

Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ

Định dạng: .doc, .docx, .xls, .pdf, .png, .jpg; Dung lượng < 20MB

(Bản gốc - FGGGSDDD) (Bắt buộc) *

TAI_LIEU_DAC_TA_YEU_CAU_PHAN_MEM.DOC.docx

Đính kèm tệp

Đảng viên bấm nút "Đính kèm tệp" để tải lên "Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ" (định dạng .doc, .docx, .xls, .pdf, .png, .jpg; dung lượng < 20MB) - bản gốc, bắt buộc. Sau khi đính kèm thành công, tên tệp hiển thị trong danh sách. Công dân có thể chọn "Quay lại" để quay lại màn hình bước trước,

chọn "Lưu hồ sơ" để lưu hồ sơ dưới dạng bản nháp trong mục Hồ sơ của tôi, hoặc chọn "Hủy kê khai" để hủy toàn bộ hồ sơ đang khai. Bấm "Tiếp theo" để sang bước xem lại hồ sơ.

Bước 5: Xem lại hồ sơ và nộp

Tương tự thủ tục Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời (xem Hình 2.6), hệ thống tổng hợp lại toàn bộ thông tin đã khai ở các bước trước: thông tin cơ quan tiếp nhận, thông tin người đề nghị, thông tin tờ khai (thông tin đảng viên, tổ chức đảng đang sinh hoạt, tổ chức đảng chuyển đến, lý do chuyển sinh hoạt) và thành phần hồ sơ đã đính kèm, để Đảng viên rà soát lần cuối trước khi nộp.

Đảng viên tích chọn ô cam kết "Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam đoan của mình", sau đó bấm nút "Nộp hồ sơ" để hoàn tất việc nộp. Sau khi nộp thành công, hệ thống hiển thị thông báo kèm mã hồ sơ, trạng thái chuyển sang "Chờ phê duyệt"; Đảng viên có thể tra cứu tiến trình xử lý hồ sơ trên hệ thống.

III.3. TTHC Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời

Bước 1: Truy cập chức năng Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời và chọn cơ quan tiếp nhận

Từ trang chủ, Đảng viên chọn thẻ "Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời". Hệ thống chuyển sang màn hình khai báo hồ sơ, hiển thị quy trình gồm 5 bước theo thanh tiến trình bên trái: (1) Thông tin cơ quan tiếp nhận, (2) Thông tin người đề nghị, (3) Thông tin tờ khai, (4) Thành phần hồ sơ, (5) Xem lại hồ sơ và nộp.

**HỆ THỐNG THÔNG TIN**
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

5 Phạm Tú Anh

● TRANG CHỦ

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời

1

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Đang thực hiện

2

Thông tin người đề nghị

Chưa thực hiện

3

Thông tin tờ khai

Chưa thực hiện

4

Thành phần hồ sơ

Chưa thực hiện

5

Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Công dân thực hiện kiểm tra lại các thông tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Nộp hồ sơ" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước có thông tin cần sửa trên danh sách các bước thực hiện.

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW *

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Đảng bộ bộ phận

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Chi bộ trực thuộc

1

Lưu ý: Vui lòng chọn đơn vị cơ quan tiếp nhận hồ sơ!

Tiếp theo →

Tại bước 1, Đảng viên lựa chọn lần lượt các trường: Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW, Đảng bộ cấp trên cơ sở, Đảng bộ/Chi bộ cơ sở - đây là đơn vị sẽ tiếp nhận Đảng viên đến sinh hoạt tạm thời.

Hệ thống hiển thị khung cảnh báo màu vàng "Lưu ý: Vui lòng chọn đơn vị cơ quan tiếp nhận hồ sơ!" để nhắc Đảng viên hoàn tất lựa chọn trước khi chuyển bước.

**HỆ THỐNG THÔNG TIN**
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Phạm Tú Anh

TRANG CHỦHƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

1

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Đang thực hiện

2

Thông tin người đề nghị

Chưa thực hiện

3

Thông tin tờ khai

Chưa thực hiện

4

Thành phần hồ sơ

Chưa thực hiện

5

Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Công dân thực hiện kiểm tra lại các thông tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Nộp hồ sơ" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước có thông tin cần sửa trên danh sách các bước thực hiện.

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW *

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ Công an tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Chi bộ Cơ quan UBKT Đảng ủy Công an tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ bộ phận

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Chi bộ trực thuộc

1

Lưu ý: Vui lòng chọn đơn vị cơ quan tiếp nhận hồ sơ!

Tiếp theo →

Sau khi chọn đầy đủ Đảng bộ cấp trên cơ sở và Đảng bộ/Chi bộ cơ sở tiếp nhận (ví dụ: Đảng bộ Công an tỉnh Ninh Bình, Chi bộ Cơ quan UBKT Đảng ủy Công an tỉnh Ninh Bình), nút "Tiếp theo" được kích hoạt, Đảng viên bấm để sang bước nhập thông tin người đề nghị.

Bước 2: Nhập thông tin người đề nghị

Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời

 Thông tin cơ quan tiếp nhận

Hoàn thành

 Thông tin người đề nghị

Đang thực hiện

 Thông tin tờ khai

Chưa thực hiện

 Thành phần hồ sơ

Chưa thực hiện

 Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Công dân thực hiện kiểm tra lại các thông tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Nộp hồ sơ" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước có thông tin cần sửa trên danh sách các bước thực hiện.

Thông tin người đề nghị

Họ và tên *

Phạm Tú Anh

Ngày sinh *

27/10/2003

Số CCCD *

036303007482

Số điện thoại *

0943075002

Email

Nhập Email

Địa chỉ hiện tại

Nhập Địa chỉ hiện tại

[← Quay lại](#)

[Tiếp theo →](#)

Hệ thống hiển thị các trường: Họ và tên, Ngày sinh, Số CCCD (lấy tự động theo tài khoản đăng nhập, không chỉnh sửa), Số điện thoại (bắt buộc), Email, Địa chỉ hiện tại. Đảng viên kiểm tra, bổ sung thông tin liên hệ rồi bấm "Tiếp theo" để sang bước khai báo tờ khai; bấm "Quay lại" để chỉnh sửa cơ quan tiếp nhận ở bước trước.

Bước 3: Nhập thông tin tờ khai chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời

HỆ THỐNG THÔNG TIN
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Phạm Tú Anh

TRANG CHỦ

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời

✓

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Hoàn thành

✓

Thông tin người đề nghị

Hoàn thành

3

Thông tin tờ khai

Đang thực hiện

4

Thành phần hồ sơ

Chưa thực hiện

5

Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Công dân thực hiện kiểm tra lại các thông tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Hoàn thành" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước có thông tin cần sửa trên danh sách các bước thực hiện.

Thông tin tờ khai

Thông tin đảng viên

Họ và tên *

Phạm Tú Anh

Bí danh

Trần Thị Thanh

Ngày sinh *

27/10/2003

Số thẻ đảng

Trần Thị Thanh

Kết nạp đảng ngày *

03/02/2025

Chính thức ngày *

03/02/2026

Thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Chi bộ Đảng Y

Thông tin tổ chức đảng chuyển đến

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Chi bộ Bệnh viện Phổi tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Thông tin khác

Lý do chuyển sinh hoạt đảng tạm thời *

việc khác

Thời gian chuyển sinh hoạt đảng tạm thời từ *

07/08/2025

Thời gian chuyển sinh hoạt đảng tạm thời đến *

13/08/2026

1

Lưu ý: Đảng viên đóng đủ thủ tục phí theo quy định trước khi thực hiện chuyển sinh hoạt đảng sang đơn vị mới.

Quay lại

Tiếp theo

Màn hình "Thông tin tờ khai" hiển thị các nhóm thông tin để Đảng viên kiểm tra và bổ sung:

- Thông tin đảng viên: Họ và tên, Bí danh, Ngày sinh, Số thẻ đảng, Kết nạp đảng ngày, Chính thức ngày - lấy tự động từ CSDL Đảng viên 4.0.
- Thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt: Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW, Đảng bộ cấp trên cơ sở, Đảng bộ/Chi bộ cơ sở, Đảng bộ bộ phận, Chi bộ trực thuộc - hiển thị theo tổ chức hiện tại của Đảng viên.
- Thông tin tổ chức đảng chuyển đến: hiển thị lại thông tin cơ quan tiếp nhận đã chọn ở Bước 1 (Tỉnh ủy/Thành ủy trực thuộc TW, Đảng bộ cấp trên cơ sở, Đảng bộ/Chi bộ cơ sở, Chi bộ trực thuộc).
- Thông tin khác: Lý do chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời (bắt buộc nhập), Thời gian chuyển sinh hoạt tạm thời từ ngày ... đến ngày ... (hai trường ngày bắt buộc chọn).

Hệ thống hiển thị khung cảnh báo màu vàng: "Lưu ý: Đảng viên khai báo đầy đủ đúng theo quy định trước khi thực hiện chuyển sinh hoạt đảng sang đơn vị mới". Sau khi nhập đầy đủ, Đảng viên bấm "Tiếp theo" để sang bước đính kèm hồ sơ.

Bước 4: Đính kèm thành phần hồ sơ

Đảng viên bấm nút "Đính kèm tệp" để tải lên "Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ" (định dạng .doc, .docx, .xls, .pdf, .png, .jpg; dung lượng < 20MB) - đây là bản gốc, bắt buộc. Sau khi đính kèm thành công, tên tệp hiển thị trong danh sách kèm biểu tượng để xóa/đính lại nếu cần. Bấm "Tiếp theo" để sang bước xem lại hồ sơ.

Bước 5: Xem lại hồ sơ và nộp

Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời

- ☒ Thông tin cơ quan tiếp nhận
Hoàn thành
- ☒ Thông tin người đề nghị
Hoàn thành
- ☒ Thông tin tờ khai
Hoàn thành
- ☒ Thành phần hồ sơ
Hoàn thành
- ☒ Xem lại hồ sơ và nộp
Đang thực hiện

Xem lại hồ sơ và nộp

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ bộ phận

Đảng bộ bộ phận

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Chi bộ Bệnh viện Phổi tỉnh Nam Định

Chi bộ trực thuộc

Chi bộ trực thuộc

Thông tin người đề nghị

Họ và tên

Phạm Tú Anh

Ngày sinh

27/10/2003

Số CCCD

036303007482

Số điện thoại

0943075002

Email

Nhập Email

Địa chỉ hiện tại

Nhập Địa chỉ hiện tại

Thông tin tờ khai

Thông tin đảng viên

Họ và tên

Phạm Tú Anh

Bi danh

Nhập Bi danh

Ngày sinh

27/10/2003

Số thẻ đảng

...

Nhập Địa chỉ hiện tại

Thông tin tờ khai

Thông tin đảng viên

Họ và tên

Phạm Tú Anh

Bi danh

Nhập Bi danh

Ngày sinh

27/10/2003

Số thẻ đảng

Nhập Số thẻ đảng

Nhập ngày đăng ký

03/03/2025

Chức vụ hiện tại

03/03/2025

Thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ bộ phận

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Chi bộ trực thuộc

Chi bộ Đảng Y

Thông tin tổ chức đảng chuyển đến

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ bộ phận

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Chi bộ Bệnh viện Phổi tỉnh Nam Định

Chi bộ trực thuộc

Thông tin khác

Lý do chuyển sinh hoạt đảng tạm thời

...

Thời gian chuyển sinh hoạt đảng tạm thời từ

07/04/2025

Thời gian chuyển sinh hoạt đảng tạm thời đến

13/04/2025

Thành phần hồ sơ



Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ

(Bản gốc - F00000000) (Bản quét)

(Bản gốc - F00000000) (Bản quét)

☐ Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam đoan.

Hệ thống tổng hợp lại toàn bộ thông tin đã khai ở các bước trước: thông tin cơ quan tiếp nhận, thông tin người đề nghị, thông tin tờ khai (thông tin đảng viên, tổ chức đảng đang sinh hoạt, tổ chức đảng chuyển đến, lý do và thời gian chuyển sinh hoạt tạm thời) và thành phần hồ sơ đã đính kèm, để Đảng viên rà soát lần cuối trước khi nộp.

Đảng viên tích chọn ô cam kết "Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam đoan

của mình", sau đó bấm nút "Nộp hồ sơ" (góc dưới bên phải, màu đỏ) để hoàn tất việc nộp. Nút "Quay lại" cho phép quay về bước trước để chỉnh sửa nếu cần.

III.4. TTHC Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

Bước 1: Truy cập chức năng và chọn cơ quan tiếp nhận

Từ trang chủ, Đảng viên chọn thẻ "Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú". Hệ thống chuyển sang màn hình khai báo hồ sơ, hiển thị quy trình gồm 4 bước theo thanh tiến trình bên trái: (1) Thông tin cơ quan tiếp nhận, (2) Thông tin người đề nghị, (3) Thông tin tờ khai, (4) Xem lại hồ sơ và nộp.

**HỆ THỐNG THÔNG TIN**
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Phạm Tú Anh

TRANG CHỦHƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

1Thông tin cơ quan tiếp nhận
Đang thực hiện

2Thông tin người đề nghị
Chưa thực hiện

3Thông tin tờ khai
Chưa thực hiện

4Xem lại hồ sơ và nộp
Chưa thực hiện

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW *

Test_Tỉnh ủy A

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Test_Đảng bộ A

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Test_Chi bộ cơ sở A

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Công dân thực hiện kiểm tra tại các thông tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Nộp hồ sơ" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước có thông tin cần sửa trên danh sách các bước thực hiện.

Lưu ý: Vui lòng chọn đơn vị cơ quan tiếp nhận hồ sơ!

Tiếp theo →

Đảng viên lựa chọn lần lượt: Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW, Đảng bộ cấp trên cơ sở, Đảng bộ/Chi bộ cơ sở - là đơn vị (chi ủy, chi bộ nơi Đảng viên đang sinh hoạt) tiếp nhận và xử lý hồ sơ. Sau khi chọn đầy đủ, nút "Tiếp theo" được kích hoạt để chuyển sang bước tiếp theo.

Bước 2: Nhập thông tin người đề nghị

Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

1

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Hoàn thành

2

Thông tin người đề nghị

Đang thực hiện

3

Thông tin tờ khai

Chưa thực hiện

4

Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Hướng dẫn

Công dân thực hiện kiểm tra lại các thông tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Nộp hồ sơ" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước có thông tin cần sửa trên danh sách các bước thực hiện.

Thông tin người đề nghị

Họ và tên *

Phạm Tú Anh

Số CCCD *

036303007482

Email

Nhập Email

Địa chỉ hiện tại

Nhập Địa chỉ hiện tại

Ngày sinh *

27/10/2003

Số điện thoại *

Nhập số điện thoại

← Quay lại

Tiếp theo →

Hệ thống hiển thị các trường: Họ và tên, Ngày sinh, Số CCCD (lấy tự động theo tài khoản đăng nhập), Số điện thoại (bắt buộc), Email, Địa chỉ hiện tại. Đảng viên kiểm tra, bổ sung thông tin liên hệ rồi bấm "Tiếp theo" để sang bước khai báo tờ khai.

Bước 3: Nhập thông tin tờ khai

Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

1

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Hoàn thành

2

Thông tin người đề nghị

Hoàn thành

3

Thông tin tờ khai

Đang thực hiện

4

Xem lại hồ sơ và nộp

Chưa thực hiện

Hướng dẫn

Công dân thực hiện kiểm tra lại các thông tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin đã đầy đủ và chính xác, công dân chọn "Nộp hồ sơ" để hoàn thành thủ tục.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước có thông tin cần sửa trên danh sách các bước thực hiện.

Thông tin đăng viên

Họ và tên *

Phạm Tú Anh

Ngày sinh *

27/10/2003

Kết nạp đảng ngày *

03/02/2025

Bí danh

Nhập bí danh

Số thẻ đảng

Nhập số thẻ đảng

Chính thức ngày *

03/02/2026

Thông tin tổ chức đang đang sinh hoạt

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ bộ phận

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Chi bộ trực thuộc

Chi bộ Đồng Ý

Thông tin lấy ý kiến nhận xét của chỉ ủy, chỉ bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

Nội dung *

Lập giấy giới thiệu Đảng viên sinh hoạt nơi cư trú

Lập giấy giới thiệu Đảng viên sinh hoạt nơi cư trú

Lập phiếu xin ý kiến nhận xét của chỉ ủy, chỉ bộ nơi cư trú

Nhóm ủy viên/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Test_Tỉnh ủy A

Màn hình "Thông tin tờ khai" trước tiên hiển thị Thông tin đảng viên (Họ và tên, Bí danh, Ngày sinh, Số thẻ đảng, Kết nạp đảng ngày, Chính thức ngày) và Thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt, lấy tự động từ CSDL Đảng viên. Tiếp đó, tại mục

"Thông tin lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú", Đảng viên chọn "Nội dung" đề nghị, gồm 2 lựa chọn:

- Lập giấy giới thiệu Đảng viên sinh hoạt nơi cư trú;
- Lập phiếu xin ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú.

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở A

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Chi bộ Đồng Ý

Thông tin lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

Nội dung *

Lập giấy giới thiệu Đảng viên sinh hoạt nơi cư trú

Thuộc đối tượng: Giới thiệu nhưng được miễn sinh hoạt nơi cư trú

Thông tin đảng bộ giới thiệu sinh hoạt nơi cư trú

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Test_Tỉnh ủy A

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Test_Đảng bộ A

Test_Chi bộ cơ sở A

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Thông tin nơi cư trú

Tỉnh/Thành phố

Xã/Phường

Tỉnh/Thành phố

Xã/Phường

Địa chỉ chi tiết

Địa chỉ chi tiết

← Quay lại

Tiếp theo →

Biểu mẫu hiển thị khi chọn "Lập giấy giới thiệu Đảng viên sinh hoạt nơi cư trú"

Khi chọn "Lập giấy giới thiệu Đảng viên sinh hoạt nơi cư trú", hệ thống hiển thị thêm ô tích chọn "Thuộc đối tượng: Giới thiệu nhưng được miễn sinh hoạt nơi cư trú" (nếu phù hợp), cùng hai nhóm thông tin: "Thông tin đảng bộ giới thiệu sinh hoạt nơi cư trú" (Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW, Đảng bộ cấp trên cơ sở, Đảng bộ/Chi bộ cơ sở, Đảng bộ bộ phận, Chi bộ trực thuộc) và "Thông tin nơi cư trú" (Tỉnh/Thành phố, Xã/Phường, Địa chỉ chi tiết) để hệ thống lập giấy giới thiệu đúng nơi Đảng viên cư trú.

Đảng bộ tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Đảng bộ phường Thiên Trường, tỉnh Ninh Bình

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở A

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Chi bộ Đồng Ý

Thông tin lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

Nội dung *

Lập phiếu xin ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú

Thông tin đảng bộ giới thiệu sinh hoạt nơi cư trú

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng bộ trực thuộc TW

Test_Tỉnh ủy A

Đảng bộ cấp trên cơ sở

Đảng bộ/Chi bộ cơ sở

Test_Đảng bộ A

Test_Chi bộ cơ sở A

Đảng bộ bộ phận

Chi bộ trực thuộc

Thông tin nơi cư trú

Tỉnh/Thành phố

Xã/Phường

Tỉnh/Thành phố

Xã/Phường

Địa chỉ chi tiết

Địa chỉ chi tiết

← Quay lại

Tiếp theo →

Khi chọn "Lập phiếu xin ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú", hệ thống hiển thị tương tự hai nhóm thông tin "Thông tin đảng bộ giới thiệu sinh hoạt nơi cư trú" và "Thông tin nơi cư trú" để xác định đúng chi ủy, chi bộ nơi cư trú cần xin ý kiến nhận xét. Sau khi nhập đầy đủ các trường bắt buộc, Đảng viên bấm "Tiếp theo" để sang bước xem lại hồ sơ.

HỆ THỐNG THÔNG TIN
QUẢN LÝ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA BẢNG

Phạm Tuấn Anh

THAM CHỨ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Trang chủ / Thủ tục hành chính

Lấy ý kiến nhận xét của chỉ ủy, chỉ bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin thực hiện hồ sơ tại các bước

Mục đích đăng ký là để cấp ủy và chính quyền cấp cho "Giấy tờ" để hoàn thiện hồ sơ.

Mục đích đăng ký của người tiếp nhận chính quyền, cấp ủy cấp "Giấy tờ" hoặc cấp văn bản và thông tin của các tài khoản chính quyền hoặc cấp tiếp.

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Thông tin cơ quan tiếp nhận

Mã đơn

Thông tin người đi nghỉ

Mã đơn

Thông tin tài khoản

Mã đơn

Xem lại hồ sơ và nộp

Mã đơn

Hệ thống tổng hợp lại toàn bộ thông tin đã khai ở các bước trước: thông tin cơ quan tiếp nhận, thông tin người đề nghị, thông tin tờ khai (thông tin đảng viên, thông tin tổ chức đảng đang sinh hoạt, nội dung đề nghị cùng thông tin đảng bộ giới thiệu/nơi cư trú tương ứng) để Đảng viên rà soát lần cuối trước khi nộp.

Đảng viên tích chọn ô cam kết "Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam đoan của mình", sau đó bấm nút "Nộp hồ sơ" (góc dưới bên phải, màu đỏ) để hoàn tất việc nộp. Nút "Quay lại" cho phép quay về bước trước để chỉnh sửa nếu cần