TỈNH ỦY THÁI NGUYÊN * Số 1244 -QĐ/TU	ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM *Thái Nguyên, ngày 06 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Quy chế làm việc mẫu của chi bộ thôn, tổ dân phố trực thuộc đảng ủy xã, phường

---

- Căn cứ Điều lệ Đảng;

- Căn cứ Quy định số 208-QĐ/TW, ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về thi hành Điều lệ Đảng; 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 Kết luận số 58-KL/TW, ngày 26/6/2026 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 21-NQ/TW, ngày 16/6/2022 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tăng cường củng cố, xây dựng tổ chức cơ sở đảng và nâng cao chất lượng đội ngũ đảng viên trong giai đoạn mới;

- Căn cứ Nghị định số 185/2026/NĐ-CP, ngày 26/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của thôn, tổ dân phố và chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố;

- Căn cứ Quy định số 1012-QĐ/TU, ngày 04/11/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của chi bộ thôn, tổ dân phố trực thuộc đảng ủy xã, phường;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thái Nguyên nhiệm kỳ 2025 - 2030;

- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc mẫu của chi bộ thôn, tổ dân phố trực thuộc đảng ủy xã, phường trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Đảng ủy xã, phường căn cứ Quyết định này, Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của chi bộ thôn, tổ dân phố và tình hình thực tế để chỉ đạo, hướng dẫn các chi bộ xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện quy chế làm việc; thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của chi bộ phù hợp với quy định của cấp trên và tình hình thực tế.

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

Điều 3. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; đảng ủy các xã, phường; các chi bộ thôn, tổ dân phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:
- Ban Tổ chức Trung ương (*báo cáo);*
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ tỉnh;
- Các CQ chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
- Các đảng ủy xã, phường;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

VuXuanCuong-171

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ



Bùi Văn Lương

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC MẪU
CỦA CHI BỘ THÔN, TỔ DÂN PHỐ
(Kèm theo Quyết định số 1244-QĐ/TU, ngày 06/11/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thái Nguyên)

ĐẢNG BỘ XÃ (PHƯỜNG)
.....
CHI BỘ .....
*
Số -QC/CB

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
....., ngày 06 tháng 11 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Chi bộ thôn (tổ dân phố) .....
nhiệm kỳ 20... - 20...

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Căn cứ Quy định số 208-QĐ/TW, ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV 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 Quy định số ...-QĐ/TU, ngày .../.../2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thái Nguyên về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của chi bộ thôn, tổ dân phố trực thuộc đảng ủy xã, phường;

- Căn cứ Quyết định số ...-QĐ/TU, ngày .../.../2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thái Nguyên ban hành Quy chế làm việc mẫu của chi bộ thôn, tổ dân phố trực thuộc đảng ủy xã, phường;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Đảng ủy xã (phường) ..... nhiệm kỳ 20... - 20...;

- Căn cứ Nghị quyết Đại hội Chi bộ thôn (tổ dân phố) ..... nhiệm kỳ 20... - 20....

Chi bộ thôn (tổ dân phố) ..... nhiệm kỳ 20... - 20... ban hành Quy chế làm việc như sau:

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

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc; trách nhiệm, quyền hạn của chi bộ, chi ủy, bí thư, phó bí thư, chi ủy viên và đảng viên; chế độ sinh hoạt; việc chuẩn bị, ban hành và tổ chức thực hiện nghị quyết, văn bản; chế độ thông tin, báo cáo, bảo mật, quản lý tài chính đảng; mối quan hệ công tác và trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Quy chế áp dụng đối với chi bộ, chi ủy (nơi có chi ủy), bí thư, phó bí thư, chi ủy viên, đảng viên thuộc chi bộ thôn (tổ dân phố) ..... trực thuộc Đảng ủy xã (phường) ..... và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với chi bộ.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Chấp hành nghiêm Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy cấp trên. Chi bộ, chi ủy làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; tự phê bình và phê bình; đoàn kết, thống nhất; gắn bó mật thiết với Nhân dân.

2. Những vấn đề thuộc thẩm quyền của chi bộ phải được tập thể thảo luận dân chủ, biểu quyết, quyết định đúng thẩm quyền, tỷ lệ và hình thức theo Điều lệ Đảng, các quy định, hướng dẫn của Trung ương và Điều 10 Quy chế này. Đảng viên có quyền phát biểu, bảo lưu và báo cáo ý kiến với cấp có thẩm quyền theo quy định; đồng thời phải chấp hành nghị quyết, kết luận đã được tập thể thông qua, không nói, viết, làm trái nghị quyết, kết luận.

3. Phát huy vai trò, trách nhiệm, tính chủ động, sáng tạo của chi ủy, bí thư, phó bí thư, chi ủy viên và đảng viên; đề cao trách nhiệm nêu gương, trách nhiệm cá nhân, nhất là của bí thư chi bộ.

4. Giải quyết công việc đúng thẩm quyền, quy trình, kịp thời, công khai, minh bạch. Phân công nhiệm vụ phải xác định rõ người phụ trách, nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và kết quả cần đạt; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; chấp hành chế độ báo cáo và quy định về bảo mật thông tin.

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

Chương II
TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

Điều 3. Trách nhiệm, quyền hạn của chi bộ

1. Thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các quy định có liên quan; chịu trách nhiệm trước đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy xã, phường về toàn bộ hoạt động và kết quả thực hiện nhiệm vụ của chi bộ.

2. Thảo luận, quyết định quy chế làm việc; chương trình công tác toàn khóa, hằng năm; chương trình kiểm tra, giám sát; nghị quyết lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ hằng tháng, hằng quý, theo chuyên đề và những vấn đề quan trọng, phức tạp, nhạy cảm ở thôn, tổ dân phố thuộc thẩm quyền.

3. Quyết định việc phân công nhiệm vụ đảng viên. Việc phân công nhiệm vụ phải phù hợp với yêu cầu công việc, năng lực, sở trường và điều kiện của từng đảng viên. Thực hiện công tác quản lý, giáo dục, rèn luyện, kiểm điểm, đánh giá, đề nghị xếp loại đảng viên theo thẩm quyền. Xét, ra nghị quyết đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định kết nạp đảng viên, công nhận đảng viên chính thức, xóa tên đảng viên theo quy định. Biểu dương tổ đảng, đảng viên; xét, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng; xem xét, quyết định hoặc đề nghị thi hành kỷ luật đảng viên theo thẩm quyền. Quyết định hoặc đề nghị giải quyết việc giảm, miễn, tạm miễn công tác và sinh hoạt đảng theo khoản 6, Điều 9 Quy chế này.

4. Xem xét, thông qua báo cáo kiểm điểm, sơ kết, tổng kết; báo cáo chính trị trình đại hội; dự toán, quyết toán và báo cáo thu, nộp, quản lý, sử dụng tài chính đảng; các nội dung khác phải do tập thể chi bộ quyết định theo quy định hoặc theo yêu cầu của cấp ủy cấp trên.

5. Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tổ chức thực hiện nghị quyết, kết luận của chi bộ; yêu cầu chi ủy, bí thư, phó bí thư, chi ủy viên và đảng viên báo cáo, giải trình về nhiệm vụ được phân công; xem xét, điều chỉnh nhiệm vụ không còn phù hợp theo thẩm quyền.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của chi ủy

1. Chi ủy lãnh đạo, điều hành công việc thường xuyên của chi bộ giữa hai kỳ sinh hoạt; chịu trách nhiệm trước chi bộ và cấp ủy cấp trên trực tiếp về nhiệm vụ được giao; không quyết định thay chi bộ những nội dung thuộc thẩm quyền của tập thể chi bộ.

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

2. Chuẩn bị dự thảo quy chế làm việc, chương trình công tác, chương trình kiểm tra, giám sát, kế hoạch sinh hoạt chuyên đề, báo cáo, nghị quyết, kết luận và các nội dung trình chi bộ thảo luận, quyết định; phân công chi ủy viên chuẩn bị và theo dõi từng lĩnh vực.

3. Tổ chức quán triệt, triển khai, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết, kết luận của chi bộ và nhiệm vụ cấp trên giao; nắm tình hình tư tưởng, dư luận, đời sống Nhân dân; giải quyết công việc thường xuyên theo thẩm quyền; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

4. Đối với việc đột xuất, cấp bách không thể chờ kỳ sinh hoạt thường kỳ, chi ủy giải quyết trong phạm vi thẩm quyền và nhiệm vụ được giao, báo cáo chi bộ tại kỳ sinh hoạt gần nhất; không quyết định thay những nội dung phải do tập thể chi bộ thảo luận, biểu quyết. Khi cần thiết, tổ chức sinh hoạt chi bộ bất thường để xem xét, quyết định. Vấn đề vượt thẩm quyền của chi bộ phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy xã, phường.

5. Ở chi bộ không có chi ủy, bí thư và phó bí thư (nếu có) chuẩn bị nội dung, tổ chức thực hiện và giải quyết công việc thường xuyên theo phân công của chi bộ; trao đổi với đảng viên được phân công phụ trách lĩnh vực khi cần thiết. Các nhiệm vụ chuẩn bị, theo dõi, phối hợp, báo cáo được giao cho chi ủy trong Quy chế này do bí thư, phó bí thư (nếu có) thực hiện theo phân công. Những vấn đề thuộc thẩm quyền của chi bộ phải trình tập thể chi bộ thảo luận, quyết định.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của bí thư chi bộ

1. Là người đứng đầu chi bộ, cùng tập thể chi ủy (nơi có chi ủy) chịu trách nhiệm trước chi bộ và cấp ủy cấp trên trực tiếp về hoạt động của chi bộ; chịu trách nhiệm cá nhân trong lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ và việc chấp hành nguyên tắc, quy chế làm việc; giữ vai trò trung tâm đoàn kết trong chi ủy, chi bộ.

2. Chủ trì xây dựng chương trình công tác; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu, dự thảo nghị quyết; triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp chi ủy, sinh hoạt chi bộ; bảo đảm sinh hoạt đúng nguyên tắc, thủ tục, nội dung và thời gian theo quy định.

3. Tổ chức thực hiện việc phân công nhiệm vụ đã được chi bộ, chi ủy quyết định; điều hành, phối hợp công việc trong phạm vi được giao; kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghị quyết, kết luận và nhiệm vụ. Việc điều chỉnh nội dung thuộc thẩm quyền tập thể phải báo cáo tập thể xem xét, quyết định. Kịp thời xử lý những vấn đề quan trọng, phức tạp, đột xuất theo thẩm quyền; báo cáo cấp có thẩm quyền những vấn đề vượt thẩm quyền.

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

4. Thay mặt chi bộ giữ mối quan hệ công tác với đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan; chủ động nắm tình hình tư tưởng của đảng viên và Nhân dân, kịp thời xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với các vấn đề phát sinh.

5. Thay mặt chi bộ ký nghị quyết, báo cáo và các văn bản của chi bộ theo thẩm quyền; chỉ đạo việc quản lý, bảo vệ tài liệu, hồ sơ, tài khoản và phương tiện làm việc được giao theo quy định.

6. Phân công, ủy quyền cho phó bí thư giải quyết công việc khi cần thiết, xác định rõ nội dung, phạm vi và thời hạn; chịu trách nhiệm về việc ủy quyền và báo cáo chi ủy, chi bộ theo quy định. Việc ủy quyền không làm thay đổi thẩm quyền quyết định của tập thể chi bộ, chi ủy; không ủy quyền những việc thuộc trách nhiệm cá nhân phải trực tiếp thực hiện theo quy định. Thực hiện nhiệm vụ khác do chi bộ, cấp ủy cấp trên giao.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của phó bí thư chi bộ

1. Cùng chi ủy, bí thư chịu trách nhiệm về hoạt động của chi bộ; giúp bí thư tổ chức thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm trước chi bộ, chi ủy và bí thư về lĩnh vực, công việc được phân công.

2. Phối hợp chuẩn bị nội dung họp chi ủy, sinh hoạt chi bộ; tham gia xây dựng dự thảo nghị quyết, chương trình, kế hoạch, báo cáo và văn bản; đề xuất giải pháp, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Điều hành công việc, chủ trì cuộc họp và ký văn bản trong phạm vi, thời hạn được phân công, ủy quyền, bảo đảm đúng thẩm quyền của chi bộ, chi ủy; báo cáo kết quả với bí thư, chi ủy hoặc chi bộ theo nội dung công việc được giao.

4. Thực hiện nhiệm vụ của đảng viên, nhiệm vụ của chi ủy viên (nơi có chi ủy) và các nhiệm vụ khác do chi bộ, chi ủy, bí thư hoặc cấp ủy cấp trên giao.

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của chi ủy viên

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp chi ủy, sinh hoạt chi bộ; nghiên cứu tài liệu, thảo luận, biểu quyết và cùng tập thể chi ủy chịu trách nhiệm về các quyết định của chi ủy; thực hiện nghiêm nguyên tắc, quy chế làm việc.

2. Chịu trách nhiệm trước chi ủy, chi bộ về lĩnh vực, địa bàn, tổ chức hoặc nhóm hộ được phân công phụ trách; chủ động đề xuất nhiệm vụ, giải pháp, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát và báo cáo kết quả.

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

3. Giữ mối liên hệ với đảng viên, Nhân dân và các tổ chức có liên quan; nắm tình hình, phản ánh trung thực, kịp thời; không tự ý giải quyết hoặc cam kết những vấn đề vượt thẩm quyền.

4. Thực hiện nhiệm vụ của đảng viên và các nhiệm vụ khác do chi bộ, chi ủy, bí thư phân công.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của đảng viên

1. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền của đảng viên theo Điều lệ Đảng; chấp hành nghị quyết, quy chế làm việc của chi bộ; tham gia đầy đủ, đúng giờ các kỳ sinh hoạt, hội nghị, học tập, trừ trường hợp được miễn, tạm miễn theo quy định. Trường hợp vắng sinh hoạt phải báo cáo bí thư, nêu rõ lý do để xem xét theo quy định; ghi rõ đảng viên vắng mặt và lý do trong biên bản, sổ theo dõi sinh hoạt.

2. Nghiên cứu tài liệu, phát huy dân chủ, thẳng thắn tham gia thảo luận; thực hiện quyền biểu quyết theo tư cách đảng viên và quy định đối với từng nội dung; tự phê bình và phê bình, giữ gìn đoàn kết, thống nhất. Chấp hành nghị quyết, kết luận của chi bộ và chịu trách nhiệm về ý kiến, lá phiếu của mình theo quy định.

3. Chủ động thực hiện và báo cáo kết quả nhiệm vụ được phân công; thường xuyên giữ mối liên hệ với Nhân dân; phụ trách hộ gia đình, nhóm hộ, lĩnh vực hoặc địa bàn theo phân công; phản ánh trung thực với chi bộ tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân và những vấn đề phát sinh.

4. Gương mẫu chấp hành, tuyên truyền, vận động gia đình và Nhân dân thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, hương ước, quy ước, phong trào thi đua và nhiệm vụ chính trị ở địa phương; tích cực học tập, rèn luyện, ứng dụng công nghệ số theo điều kiện thực tế.

5. Chịu sự quản lý, giáo dục, kiểm tra, giám sát của chi bộ; thực hiện chế độ báo cáo, trách nhiệm nêu gương, kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật của Đảng, bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân và thông tin nội bộ theo quy định.

6. Khi thay đổi nơi công tác, học tập, cư trú, nghỉ hưu hoặc đi làm ăn xa, đảng viên phải báo cáo chi ủy, bí thư để thực hiện việc chuyển sinh hoạt đảng chính thức, tạm thời hoặc đề nghị xem xét miễn, tạm miễn theo đúng điều kiện, thẩm quyền. Không tự ý bỏ sinh hoạt đảng hoặc lấy lý do vắng một kỳ sinh hoạt để đề nghị miễn công tác và sinh hoạt đảng khi không đủ điều kiện theo quy định.

7. Đảng viên có trách nhiệm kê khai, bổ sung kịp thời, đầy đủ, chính xác, trung thực thông tin trên phiếu đảng viên điện tử, hồ sơ đảng viên điện tử khi có thay đổi và khi chuyển sinh hoạt đảng theo hướng dẫn của tổ chức đảng.

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

8. Đảng viên sử dụng, bảo quản thẻ đảng viên đúng quy định; khi mất, hỏng thẻ phải báo cáo ngay bằng văn bản, nêu rõ lý do để chi bộ xem xét, đề nghị cấp lại hoặc đổi thẻ.

Chương III
CHẾ ĐỘ SINH HOẠT, THÔNG TIN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 9. Chế độ sinh hoạt chi bộ, họp chi ủy

1. Chi bộ sinh hoạt thường kỳ mỗi tháng một lần, vào ngày 03 hằng tháng hoặc trong tuần đầu tiên của tháng theo Kết luận số 78-KL/TW, ngày 28/7/2026 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư và chỉ đạo của cấp ủy cấp trên, phù hợp với điều kiện cụ thể. Sinh hoạt chuyên đề ít nhất mỗi quý một lần; sinh hoạt bất thường khi cần thiết hoặc theo yêu cầu của cấp ủy cấp trên. Đối với chi bộ được tổ chức sinh hoạt theo tổ đảng, thực hiện khoản 7 Điều này.

2. Chi ủy họp thường kỳ mỗi tháng một lần trước kỳ sinh hoạt chi bộ; họp bất thường khi cần thiết. Chi ủy có thể tổ chức hội nghị mở rộng để trao đổi, thống nhất công tác phối hợp; người được mời chỉ tham gia phần nội dung liên quan, không biểu quyết công việc của chi ủy nếu không phải chi ủy viên. Khi dự sinh hoạt chi bộ, người được mời thực hiện theo tư cách khách mời; trường hợp đồng thời là đảng viên của chi bộ thì thực hiện quyền đảng viên theo quy định.

3. Bí thư triệu tập, chủ trì sinh hoạt chi bộ, họp chi ủy; khi bí thư vắng mặt, phó bí thư chủ trì theo phân công, ủy quyền. Trường hợp bí thư, phó bí thư cùng vắng mặt hoặc chi bộ không có phó bí thư mà bí thư vắng mặt, việc tổ chức, chủ trì thực hiện theo ý kiến của cấp ủy cấp trên trực tiếp.

4. Thông báo thời gian, địa điểm, nội dung và cung cấp tài liệu sinh hoạt cho đảng viên, các thành phần có liên quan theo thời hạn, phương thức quy định trong hướng dẫn sinh hoạt chi bộ của Trung ương và cấp ủy cấp trên; thông báo kịp thời đối với cuộc họp bất thường. Đảng viên nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến trước khi sinh hoạt; việc cung cấp, sử dụng tài liệu mật thực hiện theo chế độ bảo mật.

5. Điều kiện tiến hành, trình tự, nội dung, biểu quyết, đánh giá chất lượng sinh hoạt và quản lý đảng viên tham dự thực hiện theo Điều lệ Đảng, hướng dẫn của Trung ương, cấp ủy cấp trên và Quy chế này.

6. Việc xét miễn công tác và sinh hoạt đảng thực hiện theo từng trường hợp sau:

a) Đảng viên tuổi cao, sức khỏe yếu không thể tham gia sinh hoạt đảng tự làm đơn hoặc trực tiếp báo cáo chi bộ; chi bộ xem xét, quyết định giảm, miễn công tác và sinh hoạt đảng; chi ủy hoặc bí thư báo cáo đảng ủy xã, phường

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

biết. Trường hợp sức khỏe quá yếu không thể tự làm đơn hoặc trực tiếp báo cáo thì chi bộ báo cáo đảng ủy xã, phường trước khi xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Đảng viên đi làm việc lưu động ở các địa phương trong nước, việc làm không ổn định hoặc ở nơi chưa có tổ chức đảng, không có điều kiện trở về sinh hoạt phải làm đơn báo cáo chi bộ xem xét. Đối với trường hợp đi ngoài địa phương nơi cư trú có lý do chính đáng, thời gian dưới 12 tháng, thuộc diện được tạm miễn theo mục 10.3, Hướng dẫn số 02-HD/TW, chi bộ xét, đề nghị đảng ủy xã, phường giải quyết theo thẩm quyền. Việc tiếp tục đi ngoài địa phương, nhận xét khi hết thời gian tạm miễn và các trường hợp khác thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương; không dùng việc tạm miễn để thay thế chuyển sinh hoạt đảng khi đảng viên thuộc diện phải chuyển sinh hoạt.

c) Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) lập danh sách theo dõi, ghi rõ căn cứ, thời gian được miễn, tạm miễn; cung cấp thông tin khi đảng viên yêu cầu và phục vụ việc xem xét, đề nghị tặng Huy hiệu Đảng; thông báo để đảng viên thực hiện quyền dự đại hội theo quy định. Đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng theo mục 7, Chương III, Quy định số 208-QĐ/TW được miễn đánh giá chất lượng trong thời gian được miễn; phải giữ tư cách, thực hiện trách nhiệm đảng viên và chịu xử lý kỷ luật nếu vi phạm. Các trường hợp tạm miễn khác thực hiện việc đánh giá theo quy định, hướng dẫn của Trung ương.

7. Đối với chi bộ thuộc phạm vi, đối tượng áp dụng của Hướng dẫn số 09-HD/BTCTW, ngày 20/10/2026 của Ban Tổ chức Trung ương, đảng ủy xã, phường xem xét, quyết định lập tổ đảng. Chi ủy phân công chi ủy viên phụ trách, định hướng nội dung, thời gian và kiểm tra việc sinh hoạt của từng tổ. Sinh hoạt theo tổ đảng được thực hiện thay cho sinh hoạt toàn thể chi bộ đối với những nội dung được phép; những nội dung bắt buộc sinh hoạt toàn thể chi bộ phải tổ chức thực hiện đầy đủ. Việc chuẩn bị, thảo luận, tổng hợp ý kiến, kết quả biểu quyết, hoàn chỉnh và ban hành nghị quyết, kết luận thực hiện theo Hướng dẫn số 09-HD/BTCTW và Phụ lục kèm theo.

Điều 10. Chế độ ban hành và tổ chức thực hiện nghị quyết, kết luận của chi bộ

1. Cuối năm trước hoặc đầu năm, theo chỉ đạo của cấp ủy cấp trên, chi bộ thảo luận, thông qua nghị quyết lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị trong năm. Hằng tháng, chi bộ xác định nhiệm vụ trọng tâm, người thực hiện, thời hạn và kết quả cần đạt trong nghị quyết hoặc kết luận; ban hành nghị quyết chuyên đề khi cần thiết. Đối với chi bộ sinh hoạt theo tổ đảng, việc xây dựng, thông qua nghị quyết, kết luận thực hiện theo khoản 7, Điều 9 Quy chế này.

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

2. Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) xác định nội dung, phân công chuẩn bị tài liệu, dự thảo nghị quyết, kết luận; lấy ý kiến tổ chức, cá nhân có liên quan khi cần thiết. Nội dung trình chi bộ phải ngắn gọn, làm rõ vấn đề cần quyết định, nhiệm vụ, giải pháp, trách nhiệm thực hiện và thời hạn hoàn thành.

3. Tại kỳ sinh hoạt, người chủ trì nêu vấn đề, gợi ý thảo luận; đảng viên phát biểu dân chủ, thẳng thắn, đúng trọng tâm. Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau phải được thảo luận kỹ trước khi biểu quyết.

4. Việc biểu quyết phải xác định rõ nội dung, đảng viên có quyền biểu quyết, tổng số đảng viên làm căn cứ tính tỷ lệ, tỷ lệ tán thành cần đạt và hình thức biểu quyết theo Điều lệ Đảng, các quy định, hướng dẫn của Trung ương đối với từng nội dung. Việc xem xét, báo cáo, xử lý trường hợp biểu quyết đề nghị kết nạp đảng viên, công nhận đảng viên chính thức, xóa tên đảng viên chưa đạt tỷ lệ tán thành thực hiện theo quy định, hướng dẫn của Trung ương

5. Sau khi nghị quyết, kết luận được thông qua, bí thư chỉ đạo hoàn chỉnh văn bản đúng nội dung tập thể đã quyết định, tổ chức ký ban hành theo thẩm quyền; phân công tổ chức thực hiện và thông tin đến tổ chức, cá nhân có liên quan. Chi ủy, bí thư theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện, giải quyết vướng mắc theo thẩm quyền. Việc điều chỉnh nội dung đã được thông qua phải trình tập thể chi bộ xem xét, quyết định.

Điều 11. Quản lý văn bản, hồ sơ và ứng dụng công nghệ số

1. Văn bản của chi bộ do bí thư ký; phó bí thư ký trong phạm vi được phân công, ủy quyền theo khoản 6, Điều 5 và khoản 3, Điều 6 Quy chế này. Thẩm quyền, thể thức ký, số, ký hiệu, việc sao gửi, quản lý và lưu trữ thực hiện theo quy định của Đảng, hướng dẫn của cấp ủy cấp trên.

2. Mỗi cuộc họp chi ủy, sinh hoạt chi bộ phải cử thư ký ghi đầy đủ thành phần, diễn biến, nội dung thảo luận, các ý kiến khác nhau, ý kiến bảo lưu, kết quả biểu quyết và kết luận vào sổ biên bản. Người chủ trì và thư ký ký xác nhận biên bản; nghị quyết, kết luận được ghi hoặc lưu đầy đủ trong sổ, hồ sơ theo quy định.

3. Chi bộ quản lý nghị quyết, biên bản sinh hoạt; chương trình, kế hoạch, báo cáo; sổ danh sách đảng viên, danh sách theo dõi đảng viên sinh hoạt tạm thời, được miễn, tạm miễn; tài liệu phục vụ công tác phát triển đảng viên, kiểm tra, giám sát; văn bản, sổ phân công nhiệm vụ; sổ tài chính, đảng phí và các tài liệu khác thuộc trách nhiệm quản lý của chi bộ. Việc lập sổ, kết hợp các nội dung theo dõi trong cùng một sổ hoặc quản lý trên môi trường điện tử thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên, tránh trùng lặp. Khi kết thúc nhiệm kỳ hoặc thay đổi người phụ trách phải kiểm kê, bàn giao, lưu trữ đầy đủ tài liệu.

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

4. Thực hiện gửi, nhận văn bản, thông tin, báo cáo, quản lý sinh hoạt, thu, nộp đảng phí và thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo thẩm quyền, lộ trình, hướng dẫn của cấp trên. Hướng dẫn đảng viên kê khai, bổ sung phiếu đảng viên điện tử, hồ sơ đảng viên điện tử; kiểm tra, xác nhận thông tin trên phần mềm theo phân quyền, phối hợp cập nhật dữ liệu đảng viên. Sử dụng hiệu quả Sổ tay đảng viên điện tử và các nền tảng số do cấp có thẩm quyền triển khai.

5. Sử dụng tài khoản, thiết bị, ứng dụng, nền tảng được cấp có thẩm quyền cho phép để trao đổi, xử lý, lưu trữ thông tin, tài liệu của Đảng; không đưa tài liệu mật, thông tin nội bộ, dữ liệu cá nhân lên phương tiện, nền tảng không được phép. Thực hiện sao lưu dữ liệu, bảo vệ tài khoản, xử lý sự cố theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu.

6. Nhóm liên lạc, mạng xã hội và các kênh trao đổi công việc thông thường chỉ phục vụ thông tin, phối hợp, không thay thế sinh hoạt chi bộ, họp chi ủy, biểu quyết, ban hành nghị quyết, kết luận hoặc thủ tục của Đảng. Việc sinh hoạt, biểu quyết và thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử chỉ được thực hiện trong trường hợp, điều kiện, hình thức và trên nền tảng được cấp có thẩm quyền cho phép.

Điều 12. Chế độ thông tin, báo cáo, phát ngôn và bảo mật

1. Định kỳ hằng tháng hoặc khi cần thiết, chi ủy, bí thư thông tin đến đảng viên các chủ trương, quy định mới của cấp trên, tình hình và nhiệm vụ của địa phương; bảo đảm thông tin chính xác, đúng định hướng, phạm vi và thẩm quyền.

2. Chi bộ thực hiện báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất với đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy xã, phường theo quy định; kịp thời báo cáo, xin ý kiến đối với vấn đề quan trọng, phức tạp, nhạy cảm, vượt thẩm quyền hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân.

3. Chi ủy viên, đảng viên và tổ chức, cá nhân được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo tiến độ, kết quả, khó khăn, vướng mắc; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ, kịp thời của thông tin, số liệu báo cáo.

4. Chi ủy viên, đảng viên thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn, quy định về cung cấp, đăng tải, chia sẻ thông tin; không phát ngôn nhân danh chi bộ khi chưa được giao; không cung cấp, làm lộ, làm mất bí mật của Đảng, bí mật nhà nước, thông tin nội bộ, dữ liệu cá nhân và tài liệu chưa được phép công bố.

Điều 13. Tự phê bình, phê bình, kiểm điểm, đánh giá, sơ kết và tổng kết

1. Chi bộ, chi ủy và đảng viên thường xuyên tự phê bình và phê bình với tinh thần khách quan, trung thực, thẳng thắn, xây dựng; kịp thời chỉ rõ, khắc phục hạn chế, khuyết điểm; giữ gìn đoàn kết nội bộ, không lợi dụng phê bình để gây mất đoàn kết.

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

2. Hằng năm, chi bộ, chi ủy và đảng viên kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng theo thẩm quyền, quy định, hướng dẫn của cấp trên; chi bộ tự đánh giá, đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công là một trong những căn cứ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên. Cuối nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu, thực hiện kiểm điểm, đánh giá theo nội dung, phạm vi được hướng dẫn. Việc lấy ý kiến góp ý và thông báo kết quả phải đúng đối tượng, phạm vi, thẩm quyền.

3. Chi bộ tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chương trình, nhiệm vụ theo chương trình công tác hoặc hướng dẫn của cấp trên; đánh giá đúng kết quả, hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm, bài học kinh nghiệm và xác định nhiệm vụ, giải pháp tiếp theo.

4. Sau kiểm điểm, đánh giá, sơ kết, tổng kết, tập thể và cá nhân phải đề ra biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm; chi ủy, bí thư phân công theo dõi, kiểm tra và báo cáo kết quả khắc phục tại kỳ sinh hoạt hoặc thời điểm đánh giá tiếp theo.

Điều 14. Quản lý tài chính đảng và đảng phí

1. Việc thu, nộp, quản lý, sử dụng đảng phí thực hiện theo Quy định số 01-QĐ/TW, ngày 03/02/2026 của Bộ Chính trị về chế độ đảng phí và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Việc quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản của chi bộ thực hiện theo quy định của Đảng, hướng dẫn của cấp trên; bảo đảm đúng nguyên tắc, chế độ, mục đích, tiết kiệm, công khai, minh bạch.

2. Chi bộ phân công một đồng chí phụ trách tài chính, đảng phí; mở sổ theo dõi, lập và lưu chứng từ thu, chi; nộp đảng phí đúng thời hạn; thực hiện thu, nộp đảng phí bằng phương thức điện tử theo lộ trình, hướng dẫn của cấp trên và điều kiện thực tế.

3. Chi bộ thảo luận, thông qua dự toán, quyết toán, nội dung thu, chi tài chính theo quy định. Chi ủy tổ chức thực hiện các khoản thu, chi trong phạm vi dự toán, nội dung đã được chi bộ thông qua và thẩm quyền được giao; khoản chi ngoài dự toán hoặc vượt phạm vi được giao phải báo cáo chi bộ xem xét và xin ý kiến cấp có thẩm quyền khi cần thiết. Các khoản thu, chi phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức. Người phụ trách tài chính báo cáo tình hình thu, nộp, quản lý, sử dụng tài chính định kỳ 06 tháng, hằng năm, cuối nhiệm kỳ và khi có yêu cầu; thực hiện công khai tài chính theo năm ngân sách, báo cáo quyết toán năm trước, dự toán năm sau theo hướng dẫn của cấp trên.

4. Tài chính, đảng phí chịu sự kiểm tra, giám sát của chi bộ và cấp ủy, cơ quan có thẩm quyền. Khi thay đổi người phụ trách hoặc kết thúc nhiệm kỳ phải kiểm kê, đối chiếu, lập biên bản bàn giao đầy đủ tiền, sổ sách, chứng từ và dữ liệu liên quan.

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

Chương IV
CHẾ ĐỘ PHỐI HỢP CÔNG TÁC

Điều 15. Đối với đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy, các cơ quan tham mưu và tổ chức đảng trực thuộc đảng ủy xã, phường

1. Các mối quan hệ công tác thực hiện theo Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của chi bộ thôn, tổ dân phố trực thuộc đảng ủy xã, phường. Bí thư trực tiếp giữ liên hệ với đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy; tiếp nhận, phân công xử lý công việc theo thẩm quyền và theo dõi kết quả thực hiện.

2. Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) chuẩn bị tài liệu, báo cáo, làm việc với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã, phường theo chức năng, nhiệm vụ và phân công của cấp trên; báo cáo chi bộ kết quả làm việc và những nhiệm vụ cần thực hiện.

3. Đối với công việc liên quan đến tổ chức đảng khác, chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) phối hợp thống nhất nội dung, biện pháp, thời hạn thực hiện theo chỉ đạo của đảng ủy xã, phường; báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét những nội dung chưa thống nhất hoặc vượt thẩm quyền.

Điều 16. Đối với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các cơ quan, tổ chức cấp xã

1. Quan hệ công tác giữa chi bộ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các cơ quan, tổ chức cấp xã là quan hệ phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của từng cơ quan, tổ chức. Chi bộ phân công chi ủy viên, đảng viên phối hợp thực hiện và báo cáo kết quả với chi bộ.

2. Chi bộ phối hợp với các cơ quan, tổ chức cấp xã tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phối hợp với tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Tổng hợp, phản ánh tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị của Nhân dân đến cơ quan có thẩm quyền; theo dõi, thông tin kết quả giải quyết đến chi bộ và Nhân dân theo quy định.

3. Chi bộ phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự, Công an và các cơ quan, lực lượng có liên quan thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cứu hộ, cứu nạn trên địa bàn. Khi phát sinh vụ việc, kịp thời trao đổi, phối hợp xử lý theo thẩm quyền và báo cáo đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy xã, phường theo quy định.

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

Điều 17. Đối với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố

1. Trước kỳ sinh hoạt chi bộ, bí thư trao đổi với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố về kết quả thực hiện nghị quyết, nhiệm vụ cần tập trung lãnh đạo và những vấn đề phát sinh để chuẩn bị nội dung trình chi bộ. Trường hợp bí thư đồng thời là trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố thì trực tiếp tổng hợp, báo cáo chi ủy hoặc chi bộ những nội dung thuộc từng chức trách.

2. Sau khi chi bộ thông qua nghị quyết, kết luận có nội dung liên quan, bí thư thông tin đến trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố để tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ; phân công chi ủy viên hoặc đảng viên theo dõi, tổng hợp kết quả báo cáo chi bộ. Trường hợp bí thư đồng thời là trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố thì tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo từng chức trách và báo cáo kết quả trước chi bộ; chi bộ phân công chi ủy viên hoặc đảng viên theo dõi.

3. Bí thư chi bộ và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố duy trì trao đổi công tác thường xuyên; phối hợp chuẩn bị nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân trước khi trình cơ quan, tập thể có thẩm quyền xem xét. Vấn đề chưa thống nhất thuộc thẩm quyền chi bộ phải được tập thể chi bộ thảo luận, quyết định; vấn đề vượt thẩm quyền phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét.

4. Trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố là đảng viên của chi bộ dự sinh hoạt với tư cách đảng viên. Trường hợp không phải là đảng viên của chi bộ, được mời dự phần nội dung có liên quan khi cần thiết, chỉ tham gia ý kiến, không biểu quyết công việc nội bộ của Đảng. Bí thư hoặc đại diện chi ủy tham dự hội nghị của thôn, tổ dân phố khi được mời để phối hợp công tác.

Điều 18. Đối với Ban Công tác Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội ở thôn, tổ dân phố

1. Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) phân công chi ủy viên, đảng viên giữ mối liên hệ với Ban Công tác Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội ở thôn, tổ dân phố. Người được phân công nắm tình hình hoạt động; thông tin nghị quyết, kết luận có liên quan của chi bộ; tổng hợp phản ánh, kiến nghị, đề xuất, báo cáo chi ủy, chi bộ xem xét, chỉ đạo theo thẩm quyền; thông tin kết quả giải quyết và theo dõi việc thực hiện.

2. Theo chương trình công tác hoặc khi cần thiết, chi ủy, chi bộ làm việc với Ban Công tác Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội để nghe báo cáo, cho ý kiến về nhiệm vụ và giải pháp thực hiện. Người được mời dự họp chỉ tham gia phần nội dung liên quan, không tham gia biểu quyết công việc nội bộ của Đảng; trường hợp đồng thời là đảng viên của chi bộ thì thực hiện quyền đảng viên theo quy định.

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

Điều 19. Đối với đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và Nhân dân nơi cư trú

1. Chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) lập sổ theo dõi đảng viên đang công tác được giới thiệu giữ mối liên hệ nơi cư trú; thông tin nhiệm vụ, tạo điều kiện để đảng viên tham gia hoạt động ở khu dân cư theo quy định.

2. Người được phân công tổng hợp tình hình thực hiện trách nhiệm của đảng viên tại nơi cư trú, báo cáo chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy); chuẩn bị thông tin, tài liệu phục vụ việc nhận xét đảng viên, bảo đảm khách quan, trung thực, đúng nội dung, trình tự, thẩm quyền và thời hạn; trao đổi, lấy ý kiến đảng viên khi cần thiết theo quy định.

3. Hằng năm, chi ủy hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) chủ động họp với Ban Công tác Mặt trận thôn, tổ dân phố để nhận xét đảng viên đang công tác; gửi kết quả về cấp ủy cấp trên trực tiếp trước ngày 30/11 để tổng hợp, xác nhận, gửi tổ chức đảng nơi đảng viên công tác theo Quy định số 221-QĐ/TW, ngày 05/10/2026 của Bộ Chính trị. Thực hiện nhận xét đột xuất khi có yêu cầu. Việc nhận xét, ký nhận xét thực hiện đúng nội dung, trình tự, thẩm quyền và mẫu quy định. Khi có vấn đề cần phối hợp, kịp thời trao đổi với tổ chức đảng liên quan.

4. Việc lấy ý kiến, nhận xét đảng viên được thực hiện trên môi trường điện tử; trường hợp bất khả kháng thì thực hiện bằng hình thức phù hợp, sau đó cập nhật đầy đủ lên môi trường điện tử. Quản lý, cập nhật, lưu trữ kết quả nhận xét theo phân cấp, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này đã được Chi bộ thôn (tổ dân phố) ..... thảo luận, biểu quyết thông qua ngày .../.../20... và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành; thay thế Quy chế làm việc số ...-QC/CB, ngày .../.../20... (nếu có).

2. Chi ủy, bí thư, phó bí thư, chi ủy viên và đảng viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế. Ban Công tác Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố và tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện các nội dung thuộc trách nhiệm của mình.

3. Chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) theo dõi, kiểm tra, định kỳ đánh giá việc thực hiện Quy chế; báo cáo chi bộ và cấp ủy cấp trên theo quy định và khi có yêu cầu.

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

4. Khi quy định của cấp trên thay đổi hoặc có vấn đề mới phát sinh, chi ủy, đảng viên đề xuất chi bộ sửa đổi, bổ sung Quy chế. Việc sửa đổi, bổ sung phải được chi bộ thảo luận, biểu quyết thông qua, ký ban hành và báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp. Nội dung chưa phù hợp với quy định mới của cấp trên phải được kịp thời sửa đổi, bổ sung; trong thời gian chưa sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo quy định của cấp trên.

Nơi nhận:
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã (phường);
- Đồng chí Đảng ủy viên phụ trách;
- Chi ủy viên, đảng viên Chi bộ;
- Trưởng thôn (Tổ trưởng tổ dân phố);
- Ban Công tác Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội (phối hợp);
- Lưu Chi bộ.

T/M CHI BỘ
BÍ THƯ

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