

*

Số 674- CV/BTCĐU

V/v triển khai thực hiện công tác phát thẻ đảng viên

Kính gửi: Cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc.

Thực hiện Quy định số 06-QĐ/TW, ngày 09/02/2026 của Ban Bí thư về quản lý và sử dụng thẻ đảng viên; Công văn số 1167-CV/BTCTW, ngày 10/6/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về hướng dẫn công tác phát thẻ đảng viên; Công văn số 2584-CV/BTCTU ngày 30/6/2026 của Ban Tổ chức Thành ủy về triển khai thực hiện công tác phát thẻ đảng viên, Ban Tổ chức Đảng ủy đề nghị cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng triển khai một số nội dung như sau:

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng thẻ đảng viên: Quán triệt, phổ biến đầy đủ nội dung Quy định số 06-QĐ/TW, ngày 09/02/2026 của Ban Bí thư về quản lý và sử dụng thẻ đảng viên, Chỉ thị số 51-CT/TW, ngày 08/8/2025 của Ban Bí thư về đổi thẻ đảng viên, Công văn số 1167-CV/BTCTW, ngày 10/6/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về hướng dẫn công tác phát thẻ đảng đến các cấp ủy, tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên thuộc phạm vi quản lý. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng và đảng viên trong việc quản lý, sử dụng, bảo quản thẻ đảng viên; thực hiện nghiêm các quy định về phát thẻ, sử dụng, thu hồi, cấp lại, đổi lại thẻ đảng viên theo quy định của Trung ương; đưa nội dung quản lý, sử dụng thẻ đảng viên vào sinh hoạt chi bộ định kỳ, tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn để đảng viên nắm vững quyền, trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng thẻ đảng viên.

2. Đề nghị Cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng rà soát các trường hợp đổi thẻ đảng viên mới theo Chỉ thị số 51-CT/TW

- Tổng hợp danh sách (theo Mẫu 01-Phần A) các trường hợp đã đổi và nhận thẻ đảng viên mới theo Chỉ thị 51-CT/TW¹ và gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xét, ban hành quyết định đổi thẻ đảng viên.

- Đối với trường hợp đã thực hiện thu nhận thông tin tại công an địa phương, nhưng chưa được nhận thẻ đảng viên mới; số đảng viên chưa thực hiện đổi thẻ đảng viên theo Chỉ thị số 29-CT/TW, ngày 17/10/2003 của Ban Bí thư; số đảng viên làm mất thẻ đảng viên cũ, không xác định được số thẻ đảng viên cũ; số đảng viên chưa thực hiện đổi thẻ đảng viên mới theo Chỉ thị 51-CT/TW: Cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng tổng hợp danh sách (theo Mẫu 01-Phần B), file ảnh

¹ Thẻ đảng viên mới theo Chỉ thị số 51-CT/TW là thẻ nhựa có gắn chip điện tử (12 số). Việc đổi thẻ theo Chỉ thị 51-CT/TW: “chỉ đổi cho đảng viên chính thức đã có Thẻ đảng viên và có đủ tư cách đảng viên theo đúng quy định của Điều lệ Đảng”, Điểm 4, Khoản 2, Chỉ thị 51-CT/TW.

đảng viên gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy để thực hiện quy trình đổi thẻ đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu 4.0 theo quy định. Thời hạn gửi hồ sơ, file ảnh đảng viên **trước ngày 13/8/2026.**

3. Quy trình phát thẻ đảng viên

- Đối với chi bộ trực thuộc, chi ủy gửi danh sách đề nghị phát thẻ lên đảng ủy cơ sở.

- Cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng tổng hợp và lập danh sách theo mẫu và file ảnh đảng viên gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy.

- Ban Tổ chức Đảng ủy tổng hợp, lập danh sách báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xét, ban hành quyết định phát thẻ đảng viên và thực hiện quy trình phát thẻ đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu 4.0 theo quy định.

- **Đối với các đơn vị được ủy quyền quyết định kết nạp:** Đảng ủy cơ sở xem xét, ban hành Quyết định phát thẻ đảng viên, đồng thời lập danh sách đề nghị, file ảnh đảng viên gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy để thực hiện quy trình phát thẻ đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu 4.0 theo quy định.

+ Trường hợp đã có quyết định công nhận đảng viên chính thức nhưng chưa thực hiện việc làm thẻ đảng viên trước đây, cấp ủy các tổ chức cơ sở ban hành quyết định phát thẻ (*theo Mẫu 3-TĐV*).

+ Trường hợp đang thực hiện hồ sơ công nhận đảng viên chính thức, cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng xét, ban hành quyết định công nhận đảng viên chính thức và quyết định phát thẻ (*theo Mẫu 4-TĐV*).

- Thời hạn gửi hồ sơ, file ảnh đảng viên **trước ngày 27/8/2026.**

4. Quy trình cấp lại thẻ đảng viên bị mất, đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng, bị sai thông tin

- Chi bộ căn cứ bản kiểm điểm của đảng viên giải trình lý do bị mất, bị hỏng thẻ đảng viên để xét, lập danh sách đề nghị đảng ủy cơ sở; đảng ủy cơ sở xét, lập danh sách gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy.

- Ban Tổ chức Đảng ủy tổng hợp danh sách và thu hồi thẻ đảng viên bị hỏng, báo cáo Ban thường vụ Đảng ủy xét, ra quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng và thực hiện quy trình cấp lại, đổi lại thẻ đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu 4.0 theo quy định.

- **Đối với các đơn vị được ủy quyền quyết định kết nạp:** Đảng ủy cơ sở xét, ban hành quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng theo quy định (*theo Mẫu 5-TĐV, Mẫu 6-TĐV*); đồng thời lập danh sách gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy để thực hiện quy trình cấp lại, đổi lại thẻ đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu 4.0 theo quy định.

- Thời hạn gửi hồ sơ, file ảnh đảng viên **trước ngày 27/8/2026.**

5. Hồ sơ đề nghị gửi về Ban Thường vụ Đảng ủy (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy)

- Công văn đề nghị;
- Danh sách đảng viên đề nghị theo các mẫu sau:
 - + Các trường hợp đổi thẻ thực hiện Mẫu 01.
 - + Các trường hợp phát thẻ đảng viên mới, thực hiện Mẫu 02.
 - + Các trường hợp cấp lại thẻ đảng viên bị mất, đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng, bị sai thông tin thực hiện Mẫu 03.

Đồng thời, cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng gửi file mềm hồ sơ về hộp thư điện tử của Ban Tổ chức Đảng ủy: btc.dbubndtp@tphcm.gov.vn, bao gồm:

- File excel danh sách đảng viên;
- File ảnh đảng viên, file scan pdf quyết định phát thẻ (đối với đơn vị được ủy quyền quyết định kết nạp).

Trong đó, yêu cầu đối với các file ảnh để làm thẻ đảng viên như sau: Tên file ảnh đảng viên lưu theo cấu trúc “số CCCD - Họ tên đảng viên” và lưu vào một thư mục, nén thư mục dưới dạng file ZIP. **Về tiêu chuẩn ảnh chân dung đảng viên:** Tỷ lệ ảnh 3cm x 4cm, ảnh màu, kiểu chân dung, phông nền trắng, định dạng JPG hoặc JPEG; độ phân giải 640 x 480 pixel, màu 24-bit trở lên. Tỷ lệ khuôn mặt chiếm khoảng 75%-80% khung hình (được đo bằng độ dài khuôn mặt của ảnh tính từ đỉnh đầu tới cằm, xấp xỉ 2/3 chiều cao cả khung hình); mặt nhìn thẳng, lộ 2 vành tai, đầu để trần, không đeo kính. Trang phục lịch sự; đảng viên trong ngành thực hiện theo quy định của ngành.

6. Một số lưu ý

- Đề nghị cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng triển khai rà soát, kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin đảng viên trên ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử trước khi gửi hồ sơ đề nghị phát thẻ, cấp lại thẻ hoặc đổi thẻ đảng viên, bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác để thực hiện quy trình phát thẻ đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu 4.0. Trường hợp thông tin đảng viên cần điều chỉnh, bổ sung hoặc cập nhật, đề nghị đảng viên thực hiện kê khai theo đường dẫn: <https://forms.gle/ha8ZP34DYfVoTaR98> để Ban Tổ chức Đảng ủy kịp thời cập nhật, điều chỉnh trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu 4.0.

- Thẻ đảng viên bị thu lại khi đảng viên xin ra khỏi Đảng, bị khai trừ, xóa tên và đưa ra khỏi Đảng bằng các hình thức khác lập danh sách gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy để tổng hợp gửi đi tiêu hủy tập trung theo quy định.

- Đối với các trường hợp đảng viên bị sai (hoặc không khớp thông tin trong dữ liệu) về ngày, tháng, năm sinh khi thực hiện thu nhận thông tin tại công an địa phương, cấp ủy cơ sở có trách nhiệm thẩm tra, xác minh làm rõ để xác định chính xác thông tin nhân thân và có văn bản, kết luận cụ thể gửi về Ban Tổ chức Đảng ủy trước khi lập hồ sơ đề nghị cấp thẻ đảng viên.

- Định kỳ, Ban Tổ chức Đảng ủy thực hiện quy trình phát thẻ đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu 4.0. Sau khi nhận thẻ đảng viên, căn cứ danh sách phát thẻ đảng viên, Ban Tổ chức Đảng ủy thực hiện bàn giao thẻ đảng viên cho cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng. Cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng có trách nhiệm phát thẻ đảng viên đến từng đảng viên và quản lý Sổ phát thẻ đảng viên (theo Mẫu 7-TĐV).

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, các đơn vị báo cáo kịp thời về Ban Tổ chức Đảng ủy (trực tiếp đồng chí Phạm Ngọc Hoàng Oanh, chuyên viên, số điện thoại 0394.160.716).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Tổ chức Thành ủy (để báo cáo);
- Ban Thường vụ Đảng ủy (để báo cáo);
- Lưu Ban Tổ chức Đảng ủy.



TRƯỞNG BAN

Hà Thị Hồng Hải

DANH SÁCH
ĐỀ NGHỊ ĐỔI THẺ ĐẢNG VIÊN THEO CHỈ THỊ SỐ 51-CT-TW

A. DANH SÁCH ĐẢNG VIÊN ĐÃ ĐỔI VÀ NHẬN THẺ ĐẢNG VIÊN MỚI THEO CHỈ THỊ SỐ 51-CT/TW

STT	Họ và tên khai sinh	Tên gọi khác (nếu có)	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Ngày vào Đảng	Ngày chính thức	Số định danh cá nhân (số căn cước)
1	Nguyễn Văn A								
2	...								
3	...								

B. DANH SÁCH ĐẢNG VIÊN ĐỀ NGHỊ ĐỔI THẺ ĐẢNG VIÊN THEO CHỈ THỊ SỐ 51-CT/TW

STT	Họ và tên khai sinh	Tên gọi khác (nếu có)	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Ngày vào Đảng	Ngày chính thức	Số định danh cá nhân (số căn cước)
1	Nguyễn Văn A								
2	...								
3	...								

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DANH SÁCH
ĐỀ NGHỊ PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN

STT	Họ và tên khai sinh	Tên gọi khác (nếu có)	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Ngày vào Đảng	Ngày chính thức	Số định danh cá nhân (số căn cước)	Số Quyết định phát thẻ (nếu có)
1	Nguyễn Văn A									
2	...									
3	...									

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DANH SÁCH
ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ ĐẢNG VIÊN BỊ MẤT, ĐỔI LẠI THẺ ĐẢNG VIÊN BỊ HỎNG, BỊ SAI THÔNG TIN

STT	Họ và tên khai sinh	Tên gọi khác (nếu có)	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Ngày vào Đảng	Ngày chính thức	Số định danh cá nhân (số căn cước)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A									
2	...									
3	...									

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CÁC MẪU VỀ PHÁT THẺ ĐẢNG VIÊN
(kèm theo Công văn số 1167-CV/BTCTW, ngày 10/6/2026
của Ban Tổ chức Trung ương)

1. Quyết định phát thẻ đảng viên (hoặc cấp lại thẻ đảng viên bị mất, hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng) (Mẫu 3-TĐV)¹

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG ỦY

*

Số - QĐ/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
Phát thẻ đảng viên

- Căn cứ Điều lệ Đảng, Quy định của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng,

- Căn cứ Quy định số 06-QĐ/TW, ngày 09/02/2026 của Ban Bí thư về quản lý và sử dụng thẻ đảng viên,

- Căn cứ đề nghị của đảng ủy, chi ủy.....,

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phát thẻ đảng viên cho đảng viên của đảng bộ, chi bộ cơ sở (có danh sách kèm theo).

Cấp lại thẻ đảng viên bị mất cho đảng viên (có danh sách kèm theo).

Đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng cho đảng viên (có danh sách kèm theo).

Điều 2: Các đảng ủy, chi ủy cơ sở và đảng viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3: Đảng ủy cơ sở theo dõi việc thực hiện.

Nơi nhận:

- Đảng ủy UBNDTP (để báo cáo),
- Các tổ chức đảng ở Điều 2, Điều 3;
- Lưu.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ (hoặc PHÓ Bí THƯ)
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

¹ Mẫu này sử dụng phát thẻ đảng viên hoặc cấp lại thẻ đảng viên bị mất, hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng. Ghi nội dung 1/2/3 ở Điều 1 phù hợp với loại quyết định phát thẻ đảng viên hoặc cấp lại thẻ đảng viên bị mất, hoặc đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng.

2. Quyết định phát thẻ đảng viên cho cá nhân đảng viên, nền hoa văn (Mẫu 4-TĐV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG ỦY

*

Số - QĐ/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
phát thẻ đảng viên

- Căn cứ Điều lệ Đảng, Quy định của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng,

- Căn cứ Quy định số 06-QĐ/TW, ngày 09/02/2026 của Ban Bí thư về quản lý và sử dụng thẻ đảng viên,

- Căn cứ đề nghị của Đảng ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phát thẻ đảng viên cho đảng viên

Sinh ngày.....tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày.....tháng.....năm.....

Chính thức ngày..... tháng..... năm.....

Số thẻ đảng viên

Điều 2: Đảng ủy..... và đảng viên..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng viên,
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ (hoặc PHÓ Bí THƯ)
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

3. Quyết định cấp lại thẻ đảng viên bị mất cho cá nhân đảng viên, nền hoa văn (Mẫu 5-TĐV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG ỦY

*

Số - QĐ/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
cấp lại thẻ đảng viên bị mất

- Căn cứ Điều lệ Đảng, Quy định của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng,

- Căn cứ Quy định số 06-QĐ/TW, ngày 09/02/2026 của Ban Bí thư về quản lý và sử dụng thẻ đảng viên,

- Căn cứ đề nghị của Đảng ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cấp lại thẻ đảng viên cho đảng viên

Sinh ngày.....tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày.....tháng.....năm.....

Chính thức ngày..... tháng..... năm.....

Số thẻ đảng viên

Điều 2: Đảng ủy..... và đảng viên..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng viên,
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ (hoặc PHÓ BÍ THƯ)
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

4. Quyết định đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng cho cá nhân đảng viên, nền hoa văn (Mẫu 6-TĐV)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG ỦY

*

Số - QĐ/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
đổi lại thẻ đảng viên bị hỏng

- Căn cứ Điều lệ Đảng, Quy định của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng,

- Căn cứ Quy định số 06-QĐ/TW, ngày 09/02/2026 của Ban Bí thư về quản lý và sử dụng thẻ đảng viên,

- Căn cứ đề nghị của Đảng ủy và Ban xây dựng Đảng (hoặc Ban tổ chức) Đảng ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Đổi lại Thẻ đảng viên cho đảng viên

Sinh ngày.....tháng..... năm.....

Vào Đảng ngày.....tháng.....năm.....

Chính thức ngày..... tháng..... năm.....

Số thẻ đảng viên

Điều 2: Đảng ủy..... và đảng viên..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng viên,
- Lưu hồ sơ đảng viên.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ (hoặc PHÓ BÍ THƯ)
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

5. Sổ giao nhận thẻ đảng viên (Mẫu 7-TĐV)

Dành cho ban tổ chức hoặc cơ quan tham mưu về công tác tổ chức của cấp ủy có thẩm quyền

Số TT	Tổ chức cơ sở đảng	Số lượng thẻ ĐV	Ngày tiếp nhận từ BTC cấp trên	Ngày giao cho TCCSĐ	Ký nhận	Ghi chú
1	2		3	4	5	6
	<i>Phát mới</i>					
1	Đảng bộ cơ sở					
2	Chi bộ cơ sở					
						
	<i>Cấp lại</i>					
1	Đảng bộ cơ sở					
2	Chi bộ cơ sở					
						
	<i>Đổi lại</i>					
1	Đảng bộ cơ sở					
2	Chi bộ cơ sở					
						

6. Sổ phát thẻ đảng viên

6.1- Mẫu sổ

a) Đảng viên được phát thẻ đảng viên tại đảng bộ:

Số TT	Ngày quyết định, Số TĐV	Họ và tên, Ngày sinh	Ngày vào Đảng Ngày chính thức	Tổ chức CSĐ Ký nhận	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

b) Đảng viên được phát thẻ ở đảng bộ khác chuyển về:

Số TT	Ngày quyết định, Số TĐV	Họ và tên Ngày sinh	Ngày vào Đảng Ngày chính thức	Được phát TĐV tại đảng bộ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

6.2- Sử dụng sổ phát thẻ đảng viên

a) Sử dụng:

- Sổ phát thẻ đảng viên do các cấp ủy cơ sở và cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng sử dụng để nắm số lượng đảng viên được phát thẻ đảng viên của đảng bộ. Do cơ quan tổ chức của cấp ủy quản lý, sử dụng, không để hư hỏng, mất mát, khi thay đổi cán bộ quản lý phải có biên bản bàn giao chặt chẽ.

- Sổ phát thẻ đảng viên có 2 phần: phần thứ nhất ghi những đảng viên được phát thẻ đảng viên tại đảng bộ; phần thứ hai ghi những đảng viên được phát thẻ đảng viên ở đảng bộ khác chuyển về.

b) Cách ghi:

- Đảng viên được phát thẻ đảng tại đảng bộ: phần này có 6 cột, mỗi đảng viên ghi vào một ô có 2 dòng, cụ thể như sau:

Cột 1: Ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo số lượng đảng viên được phát thẻ đảng viên của đảng bộ.

Cột 2: Dòng trên ghi ngày tháng năm ban hành quyết định phát thẻ đảng viên
Dòng dưới ghi số thẻ đảng viên của đảng viên.

Cột 3: Dòng trên ghi họ, tên đảng viên theo kiểu chữ in hoa, VD : VŨ VĂN BIÊN
Dòng dưới ghi ngày tháng năm sinh của đảng viên.

Cột 4: Dòng trên ghi ngày tháng năm vào Đảng của đảng viên.

Dòng dưới ghi ngày tháng năm đảng viên được công nhận là đảng viên chính thức.

Cột 5: Dòng trên ghi tổ chức cơ sở đảng nơi đảng viên được phát thẻ đảng viên.

Dòng dưới: Tổ chức đảng ký nhận thẻ đảng viên.

Cột 6: Ghi các trường hợp: đảng viên ra khỏi Đảng, từ trần, mất thẻ đảng viên, chuyển sinh hoạt đảng đi đảng bộ xã (tương đương) khác.

- Đảng viên được phát thẻ ở đảng bộ khác chuyển về:

Cột 1: Ghi số thứ tự theo thời gian đảng viên có thẻ đảng được cấp ở đảng bộ khác chuyển về.

Cột 2, 3, 4: Ghi tương tự như ở phần thứ nhất.

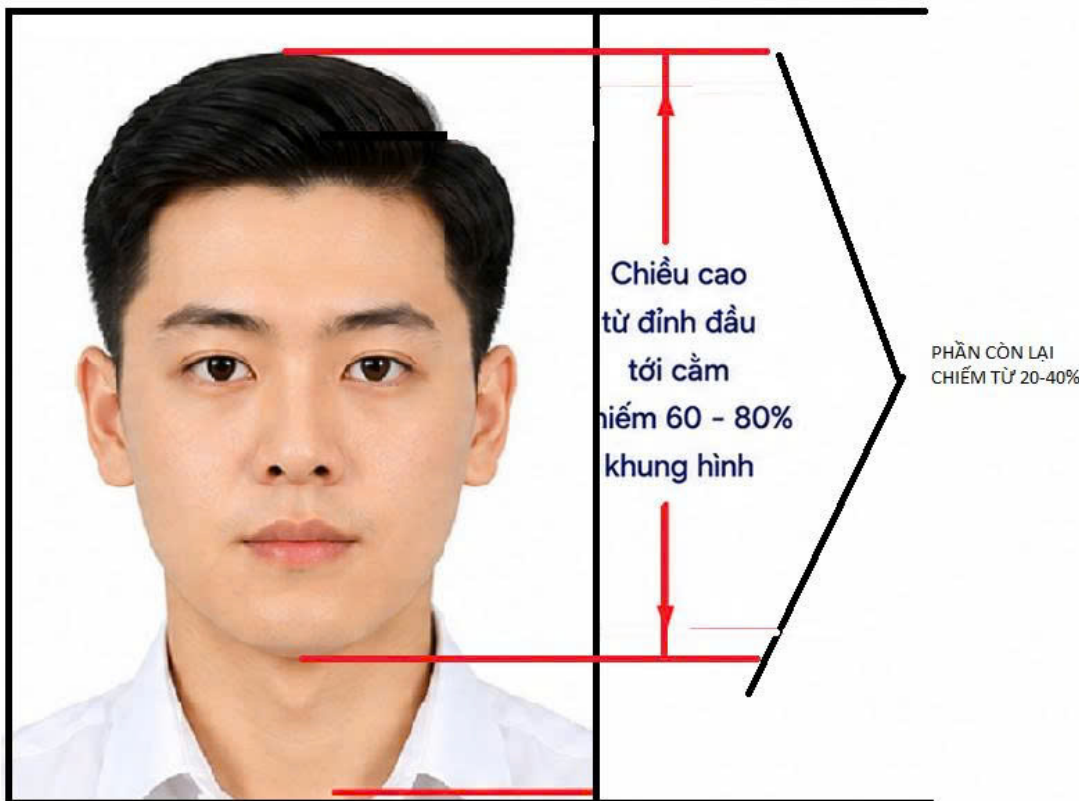
Cột 5: Ghi tên đảng bộ nơi đảng viên được phát thẻ.

Chú ý: Cần ghi liên tục không để cách trang, cách dòng trong một trang.

MẪU ẢNH THẺ

KÍCH THƯỚC VÀ QUY ĐỊNH

ẢNH NAM



THÔNG TIN KÍCH THƯỚC VÀ QUY ĐỊNH

NỘI DUNG	KÍCH THƯỚC VÀ QUY ĐỊNH
Kích thước ảnh	3 cm x 4 cm (30 mm x 40 mm)
Độ phân giải	640 x 480 px
Định dạng file	JPG hoặc JPEG
Độ sâu màu	24-bit (True Color)
Phông nền	Trắng
Tỷ lệ khung hình	3 : 4
Chiều cao khuôn mặt (từ đỉnh đầu tới cằm)	Chiếm 60 - 80% khung hình
Khoảng cách từ mép trên đến đỉnh đầu	2 – 3 mm (20 – 30 px)
Ghi chú	Ảnh rõ nét, không bị nhòe, không chỉnh sửa làm thay đổi đặc điểm nhận dạng.