

QUYẾT ĐỊNH
về việc công bố thủ tục hành chính
thu, nộp đảng phí

- Căn cứ Quyết định số 259-QĐ/TW, ngày 24/01/2025 của Bộ Chính trị khoá XIII về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Văn phòng Trung ương Đảng;

- Căn cứ Quy định số 01-QĐ/TW, ngày 03/02/2026 của Bộ Chính trị về chế độ đảng phí;

- Căn cứ Quy định số 338-QĐ/TW, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Căn cứ Hướng dẫn số 42-HD/VPTW, ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14/5/2013; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP, ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

- Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

- Xét đề nghị của Cục Tài chính và Quản lý đầu tư,

CHÁNH VĂN PHÒNG TRUNG ƯƠNG ĐẢNG
QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố thủ tục hành chính thu, nộp đảng phí (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo Quyết định này*).

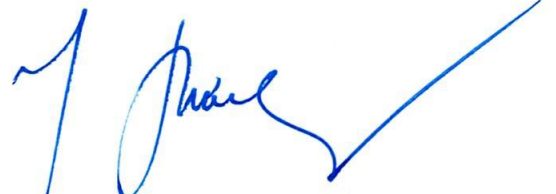
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương; Cục Tài chính và Quản lý đầu tư, Cục Chuyên đổi số - Cơ yếu (thuộc Văn phòng Trung ương Đảng) và các tổ chức, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Thường trực Ban Bí thư (để báo cáo),
- Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số trong các cơ quan đảng (để báo cáo),
- Đồng chí Chánh Văn phòng Trung ương Đảng (để báo cáo),
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương,
- Ban Tổ chức Trung ương,
- Văn phòng Chính phủ,
- Bộ Tư pháp,
- Bộ Công an,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Võ Thành Hưng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THU, NỘP ĐẢNG PHÍ
(Kèm theo Quyết định số 176-QĐ/VPTW, ngày 13/4/2026
của Văn phòng Trung ương Đảng)

I- DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Đối tượng thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Thu, nộp đảng phí	Thủ tục hành chính của Đảng	<ul style="list-style-type: none"> - Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. - Cấp uỷ, tổ chức đảng các cấp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trên môi trường điện tử (trực tuyến). - Thực hiện trực tiếp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định số 01-QĐ/TW, ngày 03/02/2026 của Bộ Chính trị về chế độ đảng phí. - Quy định số 338-QĐ/TW, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử. - Hướng dẫn số 42-HD/VPTW, ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

II- NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THU, NỘP ĐẢNG PHÍ

1. Hình thức thực hiện:

- **Trực tiếp** (chỉ thực hiện trong trường hợp đảng viên không thể thực hiện được việc đóng đảng phí trực tuyến): Đảng viên nộp đảng phí trực tiếp cho chi bộ.

- **Trực tuyến**: Đảng viên thực hiện nộp đảng phí thông qua Công Dịch vụ công quốc gia (hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng).

2. Trình tự thực hiện:

2.1. Đối với hình thức Trực tuyến

2.1.1. Kê khai thông tin đóng đảng phí của đảng viên

a) Đảng viên tự kê khai cho bản thân

- Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng), đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử mức 2.

- Chọn thủ tục hành chính "Thu, nộp đảng phí".

- Chọn "Kê khai thông tin đóng đảng phí".

- Kiểm tra thông tin, kê khai đảng phí và gửi hồ sơ điện tử theo hướng dẫn trên hệ thống.

b) Đảng viên kê khai hộ thông tin cho đảng viên khác

- Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng), đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử mức 2.

- Chọn thủ tục hành chính "Thu, nộp đảng phí".

- Chọn "Khai hộ cho đảng viên khác" và thực hiện nhập thông tin truy vấn thông tin đảng viên khai hộ.

- Đảng viên được khai hộ xác nhận cho phép cung cấp thông tin của mình.

- Đảng viên khai hộ kiểm tra thông tin, kê khai đảng phí và gửi hồ sơ điện tử theo hướng dẫn trên hệ thống.

2.1.2. Đóng đảng phí

a) Đảng viên tự đóng đảng phí cho bản thân

- Sau khi được phê duyệt đảng viên truy cập thủ tục hành chính "Thu, nộp đảng phí", kiểm tra thông tin và đóng đảng phí.

- Đảng viên nhận biên lai sau khi thực hiện đóng đảng phí.

b) Đảng viên đóng hộ đảng phí cho đảng viên khác

- Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng), đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử mức 2, truy cập thủ tục hành chính "Thu, nộp đảng phí", chọn "Đóng hộ đảng phí".

- Tìm kiếm thông tin đảng viên để đóng hộ đảng phí.

- Kiểm tra thông tin và đóng hộ đảng phí.

- Nhận biên lai sau khi thực hiện đóng hộ đảng phí.

2.2. Đối với hình thức Trực tiếp:

Trường hợp không thể thực hiện kê khai trực tuyến, chi bộ cung cấp Mẫu Tờ khai thông tin đóng đảng phí của đảng viên cho đảng viên kê khai, đảng viên đóng đảng phí trực tiếp cho chi bộ bằng tiền mặt và ký xác nhận đã nộp đảng phí vào "Sổ thu, nộp đảng phí". Chi bộ thực hiện nộp đảng phí lên tổ chức đảng cấp trên.

3. Thành phần hồ sơ:

3.1. Đối với hình thức Trực tuyến: Tờ khai thông tin đóng đảng phí của đảng viên; Biên lai thu tiền đảng phí.

3.2. Đối với hình thức Trực tiếp: Tờ khai thông tin đóng đảng phí của đảng viên theo mẫu.

4. Thời hạn giải quyết: Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày đảng viên hoàn thành kê khai thông tin lần đầu hoặc kê khai thay đổi thông tin đóng đảng phí (không bao gồm thời gian duyệt Tờ khai) và hoàn thành trách nhiệm đóng đảng phí.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đảng viên, tổ chức đảng.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổ chức đảng các cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trực tuyến: Hệ thống ghi nhận đảng viên hoàn thành việc đóng đảng phí.
- Trực tiếp: Đảng viên ký xác nhận đã nộp, Chi bộ xác nhận.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quy định số 01-QĐ/TW, ngày 03/02/2026 của Bộ Chính trị về chế độ đảng phí và các văn bản hướng dẫn.

- Quy định số 338-QĐ/TW, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Hướng dẫn số 42-HD/VPTW ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

Mẫu Tờ khai thông tin đóng đảng phí của đảng viên
(Kèm theo Quyết định số 176-QĐ/VPTW, ngày 13/4/2026
của Văn phòng Trung ương Đảng)

Đảng bộ: **ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM**
Chi bộ:

TỜ KHAI THÔNG TIN ĐÓNG ĐẢNG PHÍ¹

(Dùng trong trường hợp kê khai và đóng đảng phí theo hình thức Trực tiếp)

I- THÔNG TIN ĐẢNG VIÊN

- 1. Họ và tên:
- 2. Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:.....
- 3. Số thẻ đảng viên:
- 4. Kết nạp đảng ngày: Chính thức ngày:.....
- 5. Điện thoại liên hệ:
- 6. Địa chỉ cư trú:

II- THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐẢNG ĐANG SINH HOẠT

Tỉnh ủy/Thành ủy/Đảng ủy trực thuộc Trung ương.....
 Đảng bộ cấp trên cơ sở.....
 Đảng bộ/Chi bộ cơ sở.....
 Đảng bộ bộ phận.....
 Chi bộ trực thuộc.....

III- THÔNG TIN ĐẢNG PHÍ CẦN ĐÓNG

Mức đảng phí phải đóng/tháng:đồng.
 (làm tròn đến hàng nghìn)
 (Bằng chữ:)

IV- THÔNG TIN LIÊN HỆ

Số điện thoại..... Email.....
 Địa chỉ hiện tại.....

V- CAM KẾT CỦA ĐẢNG VIÊN

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

Ngày..... tháng..... năm.....
ĐẢNG VIÊN KÊ KHAI
 (Ký, ghi rõ họ tên)

.....

¹ Lưu ý: Đảng viên thực hiện khai báo đảng phí 1 lần. Trường hợp đảng viên có thay đổi về đảng phí, thực hiện khai báo lại cập nhật thông tin.