

*

Số -KH/ĐU

Hải Dương, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

triển khai thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ phường Hải Dương

Căn cứ Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư về thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử và Kế hoạch số 74-KH/TU ngày 23/6/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Hải Phòng về triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ thành phố Hải Phòng. Ban Thường vụ Đảng ủy phường ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thống nhất, đồng bộ việc thực hiện 04 thủ tục hành chính (TTHC) của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ phường; bảo đảm đúng quy định, đúng quy trình, góp phần đẩy mạnh chuyển đổi số trong công tác Đảng, nâng cao hiệu lực, hiệu quả lãnh đạo, quản lý và chất lượng phục vụ tổ chức đảng, đảng viên.

- Đưa vào triển khai thực hiện đầy đủ 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử gồm: chuyên sinh hoạt đảng chính thức; chuyên sinh hoạt đảng tạm thời; thu, nộp đảng phí; lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác; từng bước thay thế phương thức xử lý hồ sơ giấy bằng hồ sơ điện tử theo lộ trình của Thành ủy.

- Chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; nâng cao trách nhiệm của cấp ủy, chi bộ, cán bộ, đảng viên trong ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm công khai, minh bạch, thuận tiện, chính xác, an toàn và bảo mật trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính của Đảng.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải được thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, đúng tiến độ, đúng đối tượng; bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Đảng ủy, sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy và các chi, đảng bộ trực thuộc; phân công rõ trách nhiệm cho từng cơ quan, đơn vị và cá nhân.

- Đảm bảo tính liên tục trong công tác nghiệp vụ; không làm thay đổi thẩm quyền, quy trình nghiệp vụ đã quy định, chỉ chuyển đổi phương thức thực hiện từ thủ công sang điện tử.

- Tuân thủ nghiêm Quy định số 338-QĐ/TU, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư và các quy định về bảo vệ bí mật, an toàn thông tin; quản lý chặt chẽ tài khoản, phân quyền và nhật ký xử lý hồ sơ.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, đánh giá định kỳ; kịp thời phản ánh với các cơ quan cấp trên tháo gỡ vướng mắc, cập nhật, hoàn thiện quy trình, phần mềm trong quá trình triển khai.

- Dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên phải được rà soát, cập nhật đầy đủ, chính xác, đồng bộ; việc quản lý, sử dụng tài khoản, chữ ký số, hồ sơ điện tử và khai thác hệ thống phải bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ bí mật của Đảng theo quy định.

- Các chi, đảng bộ trực thuộc chủ động tổ chức triển khai, thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp để bảo đảm hoàn thành các mục tiêu theo Kế hoạch.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG TRIỂN KHAI

1. Phạm vi triển khai:

Triển khai thống nhất tại các tổ chức đảng và đảng viên trong toàn phường (*trừ các Chi bộ Quân sự và Đảng bộ Công an phường*).

2. Đối tượng thực hiện:

Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng; đảng viên chính thức, dự bị (*trừ đảng viên miễn công tác, sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài và các đảng viên đang sinh hoạt tại các Chi bộ Quân sự và Đảng bộ Công an phường*).

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền

Tổ chức quán triệt đầy đủ các quy định của Trung ương, Thành ủy và Đảng ủy phường về triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; lồng ghép nội dung triển khai trong các hội nghị cấp ủy, sinh hoạt chi bộ và các hội nghị chuyên đề nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên về mục đích, ý nghĩa và yêu cầu của việc thực hiện TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

- *Hình thức tuyên truyền:* Đăng tải trên cổng, trang thông tin điện tử; ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử; hệ thống thông tin nội bộ; tài liệu hướng dẫn, xây dựng các video hướng dẫn; thông qua hội nghị trực tuyến; chuyên mục hỏi - đáp và các hình thức khác phù hợp, hiệu quả.

- *Nội dung trọng tâm:* Quy trình thực hiện 4 TTHC của Đảng; Phát huy vai trò, trách nhiệm của bí thư chi bộ, cấp ủy viên trong công tác tuyên truyền, hướng dẫn, đôn đốc đảng viên thực hiện; kịp thời nắm bắt, giải đáp những khó khăn, vướng mắc phát sinh ngay từ cơ sở; nâng cao ý thức chấp hành các quy định về an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu; chế độ thông tin, báo cáo trong quá trình triển khai.

Giao Đảng ủy UBND, Ban Xây dựng đảng Đảng ủy triển khai thực hiện thường xuyên, kịp thời.

2. Chuẩn bị dữ liệu và hạ tầng kỹ thuật

2.1. Chuẩn bị dữ liệu

- Tổ chức rà soát, cập nhật, chuẩn hóa thông tin của các tổ chức đảng và đảng viên thuộc Đảng bộ phường; (họ tên, ngày sinh, đơn vị công tác, nơi cư trú, chức vụ, cấp ủy quản lý...) đối soát dữ liệu đảng viên trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0, bảo đảm dữ liệu chính xác, đầy đủ và đồng bộ với hệ thống thực hiện thủ tục hành chính của Đảng.

- Rà soát, đề nghị cập nhật thông tin tổ chức đảng trên hệ thống, bảo đảm phân loại chính xác loại hình tổ chức đảng theo quy định (chi bộ cơ sở, đảng bộ cơ sở, đảng bộ bộ phận, chi bộ trực thuộc...), làm cơ sở cho việc phân quyền và xử lý các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Thường xuyên kiểm soát chất lượng dữ liệu, kiểm tra, đối soát thông tin đảng viên trước khi triển khai chính thức và trong quá trình vận hành hệ thống; kịp thời bổ sung, chỉnh sửa các trường hợp còn thiếu hoặc sai lệch về thông tin cá nhân, chức vụ, giới tính, đơn vị công tác, nơi cư trú, quá trình sinh hoạt đảng và các thông tin có liên quan; bảo đảm dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung".

- Chỉ đạo các chi, đảng bộ trực thuộc thường xuyên cập nhật biến động đảng viên; thực hiện nghiêm việc quản lý hồ sơ đảng viên trên môi trường điện tử, bảo đảm dữ liệu luôn được duy trì chính xác, đồng bộ, phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính của Đảng.

Giao Ban Xây dựng đảng Đảng ủy tham mưu, triển khai rà soát, cập nhật, điều chỉnh thường xuyên các thông tin, dữ liệu đảng viên, đồng thời phân công Lãnh đạo Ban trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện

2.2. Chuẩn bị hạ tầng kỹ thuật, tài khoản và các điều kiện bảo đảm

- Rà soát các điều kiện cần thiết phục vụ triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; phối hợp với các cơ quan chuyên môn của Thành ủy trong quá trình triển khai theo hướng dẫn.

- Thực hiện tiếp nhận, cấp, kích hoạt, quản lý và sử dụng tài khoản đối với cán bộ, đảng viên theo đúng phân cấp; hướng dẫn thiết lập thông tin xác thực, quản lý tài khoản, mật khẩu; thực hiện quản lý, phân quyền tài khoản theo đúng thẩm quyền; quản lý việc cấp, khóa, mở, thu hồi tài khoản khi có thay đổi về tổ chức hoặc đảng viên theo quy định.

- Phân công cán bộ đầu mối theo dõi, phối hợp triển khai thực hiện; quản lý, sử dụng tài khoản quản trị được giao theo hướng dẫn của cấp trên; phối hợp chuẩn bị các điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo đúng lộ trình.

- Rà soát, cập nhật đầy đủ tài khoản ngân hàng phục vụ thu, nộp đảng phí; rà soát chứng thư số của tổ chức và cá nhân tham gia giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm các điều kiện triển khai theo đúng lộ trình.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn của Thành ủy trong quá trình triển khai thủ tục thu, nộp đảng phí trên môi trường điện tử theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Giao Ban xây dựng đảng Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy theo chức năng nhiệm vụ triển khai thực hiện các nội dung có liên quan.

3. Tổ chức tập huấn và hỗ trợ sử dụng

- Tham gia đầy đủ các hội nghị, lớp tập huấn do Thành ủy tổ chức; tổ chức phổ biến, quán triệt các nội dung đã được tập huấn và hướng dẫn của cấp trên đến các chi, đảng bộ trực thuộc để thống nhất triển khai thực hiện.

- Phổ biến, hướng dẫn sử dụng các tài liệu nghiệp vụ, tài liệu hướng dẫn, video minh họa và các tài liệu liên quan do cấp trên ban hành; kịp thời cập nhật các nội dung mới để triển khai thống nhất trong toàn Đảng bộ.

- Phân công đầu mối (trực tại Kiot Trung tâm PVHCC của phường) có đủ năng lực để tiếp nhận các thủ tục, hỗ trợ, xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình triển khai và vận hành hệ thống; phối hợp với các cơ quan chuyên môn của Thành ủy để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền.

- Quan tâm hướng dẫn, hỗ trợ đảng viên, nhất là đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa thành thạo công nghệ thông tin hoặc chưa có thiết bị thông minh; phát huy vai trò của "Tổ công nghệ số cộng đồng" tại cơ sở trong quá trình triển khai thực hiện.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Từ ngày 10/7/2026 đến ngày 30/11/2026, căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu kỹ thuật, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ công việc cụ thể như sau:

- Tổ chức quán triệt, phổ biến Kế hoạch đến các chi, đảng bộ trực thuộc; rà soát, chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; hoàn thành việc cập nhật thông tin, tài khoản ngân hàng, chữ ký số, phân quyền tài khoản và các điều kiện cần thiết phục vụ triển khai.

- Tham gia đầy đủ các hội nghị, lớp tập huấn do Thành ủy tổ chức; triển khai, phổ biến nội dung tập huấn và hướng dẫn của cấp trên đến các chi, đảng bộ trực thuộc và các cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn của Thành ủy rà soát, hoàn thiện các điều kiện phục vụ triển khai; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong giai đoạn chuẩn bị để được hướng dẫn, giải quyết.

- Tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ phường; hướng dẫn, hỗ trợ các chi, đảng bộ trực thuộc và đảng viên thực hiện theo đúng quy định.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; kịp thời bổ sung, điều chỉnh các thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, đồng bộ phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện tại các chi, đảng bộ trực thuộc; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh, báo cáo cấp có thẩm quyền để được hướng dẫn, giải quyết; thực hiện quản lý, sử dụng tài khoản và hồ sơ điện tử theo đúng quy định.

- Phân đầu hoàn thành các mục tiêu theo Kế hoạch của Thành ủy; từ tháng 12/2026 thực hiện 04 thủ tục hành chính được triển khai thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử theo lộ trình của cấp trên. (Hoàn thiện về cơ sở vật chất, cơ sở dữ liệu, đường truyền, các tài khoản và giải quyết dứt điểm các khó khăn vướng mắc trước ngày 30/10/2026).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy

- Chủ trì, hướng dẫn các cấp ủy trực thuộc Đảng ủy và đảng viên thực hiện thủ tục hành chính thu, nộp đảng phí trên môi trường điện tử theo quy định, đồng thời xây dựng Quy trình giải quyết TTHC nội bộ có liên quan, rà soát các thủ tục hành chính khác của Đảng để chủ động có phương án chuẩn bị thực hiện; Chủ trì hướng dẫn các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy về nghiệp vụ công tác tài chính Đảng.

- Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch; quản lý, sử dụng tài khoản quản trị được giao theo hướng dẫn của cấp trên. Cung

cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng, tổ chức tập huấn, hỗ trợ các cơ quan, tổ chức đảng cập nhật sử dụng các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử. Phối hợp với cơ quan chức năng, bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật thông tin của hệ thống trong suốt quá trình triển khai, vận hành.

- Tiếp nhận, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh từ các chi, đảng bộ; Chủ trì, phối hợp với Ban xây dựng Đảng tổng hợp thực hiện chế độ thông tin và báo cáo kết quả triển khai theo yêu cầu của BTV Đảng uỷ và Thành uỷ (hàng tháng báo cáo tin hình, kết quả với Thường trực Đảng uỷ).

2. Ban Xây dựng Đảng

- Chủ trì, hướng dẫn các cấp uỷ trực thuộc Đảng uỷ về nghiệp vụ tổ chức đảng, đảng viên thực hiện thủ tục hành chính của Đảng: (1) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức. (2) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời. (3) Lấy ý kiến nhận xét của chi uỷ, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác theo đúng quy định, đồng thời xây dựng Quy trình giải quyết TTHC nội bộ có liên quan, rà soát các thủ tục hành chính khác của Đảng để chủ động có phương án chuẩn bị thực hiện.

- Chủ trì, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc quản lý, cập nhật, chuẩn hoá dữ liệu đảng viên trong toàn Đảng bộ phường; bảo đảm dữ liệu đảng viên "đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung" và đồng bộ trên các hệ thống thông tin dùng chung.

- Hướng dẫn các chi, đảng bộ trực thuộc và đảng viên thực hiện các TTHC của Đảng và có trách nhiệm quản lý chặt chẽ tài khoản được cung cấp; có phương án hỗ trợ đối với đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa sử dụng điện thoại thông minh; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện TTHC của Đảng ở các chi, đảng bộ trực thuộc.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng uỷ trong việc hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng, thực hiện quản lý, vận hành tài khoản quản trị hệ thống của cơ quan, đơn vị mình trong quá trình triển khai TTHC của Đảng trên môi trường điện tử. Tổng hợp, báo cáo Thành uỷ tình hình triển khai các TTHC liên quan đảm bảo theo quy định.

- Phối hợp với Ban Tổ chức Thành uỷ, các cơ quan liên quan trong việc kết nối, liên thông, đối soát dữ liệu đảng viên; kịp thời xử lý, khắc phục các tồn tại, sai lệch dữ liệu phát sinh trong quá trình vận hành.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan truyền thông quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Quy định số 338-QĐ/TW của Ban Bí thư và việc triển khai 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử để nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và cán bộ, đảng viên về ý nghĩa và tầm quan trọng của việc thực hiện TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

3. Các chi, đảng bộ trực thuộc và các đảng viên

- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Kế hoạch; sử dụng thống nhất các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo quy định.

- Chi uỷ, bí thư chi bộ có trách nhiệm phê duyệt các hồ sơ của đảng viên thuộc tổ chức đảng mình quản lý; hướng dẫn đảng viên sử dụng TTHC của Đảng đúng quy trình, bảo đảm 100% đảng viên đủ điều kiện tham gia sử dụng TTHC của Đảng trên môi trường điện tử theo lộ trình đề ra; định kỳ báo cáo tình hình triển khai và kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc lên cấp uỷ cấp trên.

- Hướng dẫn, hỗ trợ đảng viên thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; quản lý chặt chẽ tài khoản được cấp đúng mục đích, đúng quy định; quan tâm hỗ trợ đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa thành thạo công nghệ thông tin hoặc chưa có điều kiện sử dụng thiết bị thông minh.

- Rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu đảng viên thuộc phạm vi quản lý; thực hiện tiếp nhận, xem xét, phê duyệt hồ sơ thuộc thẩm quyền trên môi trường điện tử theo đúng quy định.

- Đảng viên có trách nhiệm cài đặt, đăng ký và sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 theo quy định của pháp luật để thực hiện TTHC của Đảng trên môi trường điện tử. Thực hiện đầy đủ các thủ tục hành chính của Đảng thuộc trách nhiệm của cá nhân trên môi trường điện tử; Chấp hành nghiêm các quy định về quản lý tài khoản, bảo mật thông tin và sử dụng hệ thống; phối hợp với chi bộ rà soát, cập nhật, chuẩn hóa thông tin đảng viên; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc với chi bộ trong quá trình thực hiện.

- Bí thư chi, đảng bộ trực thuộc trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai tại tổ chức đảng mình.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các chi, đảng bộ trực thuộc kịp thời báo cáo Đảng uỷ phường; Ban Xây dựng Đảng chủ trì tiếp nhận, hướng dẫn đối với các nội dung thuộc công tác tổ chức đảng, đảng viên; Văn phòng Đảng uỷ chủ trì tiếp nhận, hướng dẫn đối với nội dung thu, nộp đảng phí trên môi trường điện tử; trường hợp vượt thẩm quyền, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành uỷ;
- Ban tổ chức, Văn phòng Thành uỷ;
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ phường;
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng uỷ phường;
- Lưu Văn phòng Đảng uỷ.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thị Hà Phương

