

*

Số -KH/ĐU

Hải Dương, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

**đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính gắn với xử lý các điểm nghẽn
về chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan đảng phường Hải Dương**

- Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;
- Căn cứ Quyết định số 204-QĐ/TW, ngày 29/11/2024 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc phê duyệt Đề án Chuyển đổi số trong các cơ quan đảng;
- Căn cứ Công văn số 4228-CV/VPTW, ngày 07/8/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc tập trung xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong các cơ quan đảng;
- Căn cứ Kế hoạch số 86-KH/TU, ngày 18/8/2026 của Thành ủy Hải Phòng về “đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính gắn với xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan đảng thành phố Hải Phòng”.

Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính gắn với xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong các cơ quan đảng phường Hải Dương, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chuyển đổi căn bản từ quản lý, xử lý hồ sơ giấy sang quản trị dữ liệu và quy trình số; thực hiện văn bản điện tử toàn trình đạt 100%, ***kiên quyết không xử lý văn bản giấy đối với các quy trình đã điện tử hoá.***
- Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nội bộ, thực hiện nguyên tắc “đơn giản hóa trước, số hóa sau”, cắt giảm ít nhất 30% thời gian giải quyết công việc và giảm chi phí hành chính, văn phòng phẩm, in ấn.
- Tập trung xử lý dứt điểm các điểm nghẽn và nhiệm vụ chuyển đổi số trong các cơ quan đảng phường (nếu có) đến hết tháng 8/2026; đáp ứng tiêu chí dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”.
- Gắn với triển khai hiệu quả 4 thủ tục hành chính (TTHC) của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ phường.

- Phục vụ đánh giá, xếp loại tổ chức, cán bộ, công chức dựa trên phương pháp KPI/OKR từ dữ liệu số thực tế.

2. Yêu cầu

- Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc phương châm “**6 rõ - 1 xuyên suốt**”: Rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền và một nhiệm vụ - một đầu mối xuyên suốt.

- Đề cao trách nhiệm người đứng đầu cấp ủy, cơ quan đảng; trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra và chịu trách nhiệm về kết quả CCHC, chuyển đổi số tại đơn vị.

- Cập nhật, báo cáo tiến độ hằng tuần, hằng tháng trên Hệ thống theo dõi tình hình thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương (tại địa chỉ theodoinq.dcs.vn) theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Trung ương.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Phạm vi, đối tượng

- *Phạm vi*: Các điểm nghẽn thuộc 7 nhóm lĩnh vực: (1) Thể chế, quy định; (2) Hạ tầng số và thiết bị; (3) Dữ liệu số và số hoá; (4) Ứng dụng, nền tảng số; (5) An toàn thông tin và bảo đảm an ninh mạng; (6) Nguồn nhân lực, tài chính, giải ngân; (7) Kỷ luật thực thi.

- *Đối tượng thực hiện*: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng uỷ; các đảng uỷ trực thuộc Đảng uỷ (Đảng uỷ các cơ quan Đảng phường; Đảng uỷ UBND phường; Đảng uỷ Công an phường); Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường; các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng uỷ và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thực hiện.

2. Thời gian

Thực hiện **đến hết ngày 30/11/2026** theo Kế hoạch số 21-KH/BCĐ, ngày 04/8/2026 của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số trong các cơ quan đảng về "Kế hoạch hành động 100 ngày tập trung xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong các cơ quan đảng".

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Tăng cường hoạt động điều hành, xử lý công việc trên môi trường mạng

- *Tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ*: bao gồm: Quy trình tham mưu, xử lý văn bản đến; Quy trình ban hành văn bản đi; Quy trình xin ý kiến tham gia góp ý dự thảo văn bản; Quy trình xin chủ trương và ý kiến chỉ đạo; Quy trình giao nhiệm vụ cho các đơn vị trực thuộc và cán bộ, chuyên viên; Quy trình theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức; Quy trình tạo lập hồ sơ điện tử; Quy trình xử lý đơn, thư...

- 100% lãnh đạo và cán bộ, công chức xử lý văn bản, điều hành công việc hoàn toàn trên môi trường số:

+ Sử dụng Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp cơ quan đảng (ĐHTN) để thực hiện các quy trình nghiệp vụ xử lý văn bản, mục tiêu phấn đấu đến 30/11/2026: **100% văn bản điện tử được xử lý toàn trình** trên môi trường mạng. Trong đó, văn bản mật được gửi, nhận trên mạng thông tin diện rộng của Đảng có giải pháp bảo mật của Ban Cơ yếu Chính phủ theo quy định.

+ Sử dụng các hệ thống thông tin chuyên ngành: Tổ chức xây dựng đảng, Kiểm tra Đảng để cập nhật cơ sở dữ liệu đảng viên, cán bộ, công chức; số hoá hồ sơ đảng viên, hồ sơ các cuộc kiểm tra, giám sát, đơn thư khiếu nại, tố cáo... và thực hiện các quy trình nghiệp vụ theo quy định của cơ quan đảng Trung ương.

+ Sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành HPnet để theo dõi, đơn đốc, thực hiện các nhiệm vụ do Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy giao.

+ Sử dụng các phần mềm nội bộ khác (bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn của Trung ương, Thành ủy) để thực hiện nghiệp vụ chuyên môn của các cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện ký số chuyên dùng công vụ, gửi nhận văn bản điện tử: 100% tổ chức đảng, cá nhân có thẩm quyền ký số được trang bị chữ ký số chuyên dùng công vụ để thực hiện ký số văn bản và tham gia giải quyết các TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

2. Triển khai các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử

- Làm sạch, chuẩn hoá, đối soát cơ sở dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên 4.0 (đạt tối thiểu 98%), bảo đảm tiêu chí “đúng, đủ, sạch, sống” và đưa lên dịch vụ công trực tuyến 04 TTHC của Đảng (Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức; Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời; Lấy ý kiến nhận xét của chi uỷ, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác; Thu nộp đảng phí).

- Hoàn thành đăng ký, cập nhật tài khoản ngân hàng; đăng ký chữ ký số tổ chức, cá nhân và phân quyền cho cá nhân tham gia giải quyết TTHC.

- Tổ chức thực hiện 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử đối với các đơn vị đã đủ điều kiện; từ tháng 12/2026, 4 TTHC được triển khai thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử thay thế hoàn toàn phương thức giấy.

3. Số hóa hồ sơ, tài liệu và phát triển dữ liệu số chuyên ngành, dữ liệu dùng chung

- Số hoá 100% cơ sở dữ liệu văn bản đi, đến của các cơ quan, tổ chức đảng trên hệ thống thông tin ĐHTN cơ quan đảng.

- Số hóa toàn diện hồ sơ cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ, hồ sơ đảng viên và tài liệu lưu trữ lịch sử đã chỉnh lý.

- Hoàn thiện và duy trì các cơ sở dữ liệu: Tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; Cán bộ, công chức; Kiểm tra, giám sát, kiểm soát tài sản thu nhập; Tuyên giáo, Dân vận... bảo đảm "đúng, đủ, sạch, sống".

Ban xây dựng đảng Đảng ủy, UBKT Đảng ủy triển khai thực hiện hoàn thành trước 30/11/2026.

4. Bảo đảm hạ tầng số, thiết bị đầu cuối và an toàn, an ninh thông tin

- Rà soát, kiểm kê 100% thiết bị đầu cuối, hệ thống thông tin tại các cơ quan, đơn vị; có phương án trang bị, xử lý đối với các hạng mục chưa đáp ứng tiêu chuẩn tối thiểu.

- Nâng cấp thiết bị bảo mật cho mạng thông tin diện rộng của Đảng theo hướng dẫn của Thành ủy. Tổ chức kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa cơ quan đảng với các cơ quan trong hệ thống chính trị; trong đó có văn bản mật giữa khối Đảng với khối Chính quyền thông qua mạng nội bộ có giải pháp bảo mật của Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Trang bị đầy đủ thiết bị đầu cuối (máy tính, máy in, máy scan tài liệu...) cho các cơ quan, tổ chức đảng; hệ thống họp trực tuyến có bảo mật.

5. Đào tạo, nâng cao kỹ năng số và phát triển nguồn nhân lực

- Tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin, kỹ năng an toàn thông tin (trên nền tảng Bình dân học vụ số quốc gia), khai thác dữ liệu và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI-First) cho tối thiểu 95% cán bộ, công chức cơ quan đảng.

- Kiện toàn bộ phận chuyên trách và cán bộ chuyên trách/kiêm nhiệm chuyên đổi số trong các cơ quan đảng, có trình độ chuyên môn về CNTT và các chuyên ngành phù hợp (cơ yếu, an toàn thông tin, điện tử, viễn thông...); thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách hỗ trợ cán bộ làm chuyên đổi số theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP.

6. Đảm bảo kinh phí và tiến độ giải ngân

- Hướng dẫn quy trình đầu tư, mua sắm, thuê dịch vụ đối với các nhiệm vụ chuyển đổi số phục vụ CCHC trong Đảng.

- Chủ động lập dự toán, bố trí đầy đủ kinh phí cho công tác chỉnh lý, số hóa hồ sơ nghiệp vụ, mua sắm trang thiết bị đầu cuối, bảo trì hệ thống và tập huấn kỹ năng số cho cán bộ, công chức.

- Phân bổ 100% ngân sách được cấp cho các nhiệm vụ chuyển đổi số và CCHC năm 2026; hoàn thành giải ngân 100% vốn được giao, tuyệt đối không để

chậm giải ngân gây lãng phí nguồn lực.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các cơ quan, tổ chức đảng căn cứ chức năng, nhiệm vụ tập trung tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về CCHC và giải quyết TTHC của Đảng trên môi trường điện tử bảo đảm phương châm “6 rõ”, ưu tiên những việc có thời hạn hoàn thành trong quý III và năm 2026 (Danh mục nhiệm vụ như trong Phụ lục của Kế hoạch). Trong đó:

1. Văn phòng Đảng ủy: Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức đảng trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ hằng tháng báo cáo Thường trực Đảng ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy.

2. Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ chủ trì triển khai các hệ thống, ứng dụng chuyên ngành theo kế hoạch, chỉ đạo của ngành dọc Trung ương, Thành ủy; rà soát, đơn giản hóa quy trình nội bộ; chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

3. Các đảng ủy: Các cơ quan đảng phường, Ủy ban nhân dân phường; Công an phường; các chi, đảng bộ trực thuộc: chỉ đạo rà soát hạ tầng, đầu tư bổ sung thiết bị đầu cuối đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyển đổi số và CCHC; cập nhật chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên để thực hiện 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử theo Kế hoạch số 122-KH/ĐU, ngày 10/7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy; thực hiện xử lý công việc toàn trình trên môi trường số.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức đảng kịp thời phản ánh về Văn phòng Đảng ủy để phối hợp giải quyết hoặc báo cáo Thường trực Đảng ủy chỉ đạo giải quyết.

Nơi nhận:

- Văn phòng Thành ủy;
- Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy;
- Ban XDĐ, UBKT Đảng ủy;
- MTTQ và các tổ chức CTXH phường;
- Các chi, đảng bộ trực thuộc;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

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

Nguyễn Thị Hà Phương

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẦN TẬP TRUNG THỰC HIỆN TRONG 100 NGÀY
(Kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU, ngày 27/8/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy)

STT	Nhóm lĩnh vực	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
I	THẺ CHẾ VÀ QUY ĐỊNH					
1	Thẻ chế, quy định	Rà soát, hoàn thành việc ban hành các văn bản quy định, hướng dẫn thuộc thẩm quyền còn nợ đọng, bảo đảm đồng bộ hành lang pháp lý phục vụ CDS trong các cơ quan đảng.	Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy	Văn phòng Đảng ủy, các đơn vị liên quan	Các văn bản quy định, hướng dẫn được hoàn thiện và ban hành	31/8/2026
II	HẠ TẦNG SỐ VÀ THIẾT BỊ					
2	Hạ tầng, thiết bị	Rà soát, kiểm kê và trang bị đầy đủ thiết bị đầu cuối, hạ tầng kỹ thuật (máy tính, máy in, máy quét tài liệu, đường truyền...) cho các cơ quan, đơn vị.	Văn phòng Đảng ủy	Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy, phòng Kinh tế, UBND phường	Báo cáo kiểm kê nhu cầu; 100% cán bộ, cơ quan đảng được trang bị đầy đủ thiết bị.	30/11/2026
3	Chữ ký số	Cấp và hướng dẫn sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cán bộ, công chức cơ quan đảng và các chức danh chủ chốt.	Văn phòng Đảng ủy	Cục Chứng thư số & Bảo mật thông tin-BCYCP, các cơ quan đảng	100% cán bộ, công chức có thẩm quyền ký số và xử lý văn bản trên môi trường số được cấp	30/11/2026

STT	Nhóm lĩnh vực	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
					và ứng dụng chữ ký số.	
III	DỮ LIỆU SỐ, SỐ HÓA					
4	Dữ liệu Đảng viên	Tổ chức chuẩn hóa, làm sạch, đối soát dữ liệu tổ chức đảng và đảng viên (đạt tối thiểu 98% dữ liệu sạch).	Ban Xây dựng Đảng; các chi, đảng bộ trực thuộc	Văn phòng Đảng ủy, Công an phường.	Dữ liệu đạt tiêu chuẩn "đúng, đủ, sạch, sống", tích hợp Sổ tay Đảng viên điện tử.	31/8/2026
5	Số hóa hồ sơ, tài liệu	Rà soát, tập trung hoàn thành các nhiệm vụ số hoá hồ sơ, tài liệu chuyên ngành của các cơ quan đảng đã quá hạn	Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy, UBKT Đảng ủy	Các cơ quan đảng Thành ủy; các đơn vị liên quan	Hồ sơ, tài liệu được số hoá bảo đảm “đúng, đủ, sạch, sống” theo hướng dẫn của các cơ quan đảng Trung ương, Thành ủy.	30/9/2026
IV	ỨNG DỤNG, NỀN TẢNG SỐ					
6	TTHC của Đảng	Triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.	Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy	Ban Tổ chức Thành ủy, Văn phòng Thành ủy, các đơn vị liên quan.	04 TTHC của Đảng vận hành trực tuyến, giảm tối đa thời gian và thành phần hồ sơ.	30/11/2026
7	Điều hành tác nghiệp	Triển khai văn bản điện tử toàn trình đạt 100%, ứng	Ban Xây dựng Đảng, Văn	Văn phòng Thành ủy, các	Quy trình xử lý công việc hoàn	30/11/2026

STT	Nhóm lĩnh vực	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
	và các phần mềm chuyên ngành cơ quan đảng	dụng các phân hệ CSDL chuyên ngành (Tổ chức, xây dựng đảng, Kiểm tra, Tuyên giáo, Dân vận, Nội chính).	phòng Đảng ủy, UBKT Đảng ủy,	đơn vị liên quan.	toàn trên môi trường số, không dùng văn bản giấy.	
8	Quản lý văn bản và điều hành HPnet	Tổ chức theo dõi tiến độ triển khai các nghị quyết, chỉ thị, kế hoạch... của Thành ủy; các nhiệm vụ do đồng chí Bí thư Đảng ủy, các đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy, BCH Đảng bộ phường giao.	Văn phòng Đảng ủy	Văn phòng HĐND & UBND phường, UB MTTQ và các tổ chức CT-XH phường	Cập nhật, theo dõi, thống kê tiến độ triển khai các nhiệm vụ được giao trên hệ thống theo thời gian thực; xuất báo cáo hàng tuần hoặc đột xuất khi cần.	31/8/2026
9	Ứng dụng AI	Tham gia tập huấn, triển khai ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI-First) hỗ trợ công tác tham mưu, tổng hợp, xử lý văn bản.	Văn phòng Đảng ủy	Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy, Các chi, đảng bộ trực thuộc	Tối thiểu 95% cán bộ, công chức cơ quan đảng được tập huấn kỹ năng ứng dụng AI.	30/9/2026
V	AN TOÀN THÔNG TIN VÀ BẢO ĐẢM AN NINH MẠNG					
10	An toàn thông tin và bảo đảm an ninh mạng	Vận hành mạng diện rộng của Đảng kết nối liên thông, gửi nhận văn bản điện tử mật	Văn phòng Đảng ủy	Văn phòng Thành ủy, Công an phường, phòng Kinh tế	100% máy tính cài EDR; 100% HTTT được phê duyệt hồ	30/11/2026

STT	Nhóm lĩnh vực	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
		4 khối; cài đặt phần mềm EDR đạt 100% máy tính kết nối mạng; thẩm định hồ sơ an toàn hệ thống cấp độ.			sơ an toàn theo quy định.	
VI	NGUỒN NHÂN LỰC, TÀI CHÍNH, GIẢI NGÂN					
11	Nhân lực & Chính sách	Rà soát bố trí, kiện toàn cán bộ chuyên trách/kiêm nhiệm CDS; thực hiện chế độ hỗ trợ cán bộ CDS, an toàn thông tin cơ quan đảng theo Nghị định 179/2025/NĐ-CP.	Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng uỷ	Các cơ quan, đơn vị liên quan.	100% cán bộ làm CDS đủ điều kiện được phê duyệt và chi trả chế độ hỗ trợ.	31/8/2026
12	Đào tạo kỹ năng số	Tham gia tập huấn nâng cao kỹ năng số, quản trị dữ liệu, an toàn thông tin cho tối thiểu 95% cán bộ, công chức các cơ quan đảng.	Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng uỷ; các chi, đảng bộ trực thuộc.	Các đơn vị có liên quan	Tối thiểu 95% cán bộ cơ quan đảng đạt chỉ tiêu bồi dưỡng kỹ năng số.	30/11/2026
13	Tài chính & Giải ngân	Thực hiện phân bổ và giải ngân 100% dự toán ngân sách cho nhiệm vụ CDS các cơ quan đảng.	Phòng Kinh tế, UBND phường	Văn phòng Đảng uỷ, các đơn vị liên quan.	Giải ngân 100% vốn được giao, không để tồn đọng kinh phí.	01/12/2026
VII	KỶ LUẬT THỰC THI					

STT	Nhóm lĩnh vực	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
14	Theo dõi, đôn đốc	Theo dõi, đôn đốc giải quyết dứt điểm các điểm nghẽn, khó khăn, vướng mắc và tồn tại; định kỳ hằng tháng tổng hợp, báo cáo Thường trực Đảng ủy và Ban Thường vụ.	Văn phòng Đảng ủy	Các đơn vị liên quan	Các hạn chế, tồn tại được khắc phục	Báo cáo trước 25 hằng tháng
15	Bảng điều hành 100 ngày CDS	Báo cáo Bảng điều hành trực tuyến giám sát tiến độ 100 ngày	Ban Xây dựng Đảng	Văn phòng Đảng ủy, các đơn vị liên quan	Báo cáo tháng; báo cáo phân loại nhiệm vụ theo trạng thái.	Báo cáo trước ngày 20 hằng tháng.
