

## KẾ HOẠCH

### triển khai 04 Thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử

-----

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;

Căn cứ Kế hoạch số 19-KH/TU ngày 30/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn tỉnh năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 43-KH/TU ngày 29/4/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai toàn tỉnh 04 Thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

Căn cứ Kế hoạch số 39-KH/ĐU ngày 13/01/2026 của Đảng ủy xã Thạch Quảng. Kế hoạch Tiếp tục triển khai thực hiện nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ chính trị trên địa bàn xã Thạch Quảng năm 2026;

Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Kế hoạch triển khai trong toàn Đảng bộ 04 Thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Đưa vào vận hành chính thức trong toàn Đảng bộ 04 Thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử (sau đây gọi tắt là Thủ tục hành chính của Đảng), gồm: (1) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức. (2) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời. (3) Thủ tục thu, nộp đảng phí. (4) Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác; quá trình thực hiện bảo đảm đồng bộ trong toàn Đảng bộ; chuẩn hóa, số hóa quy trình, hồ sơ theo quy định, nâng cao tính công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho tổ chức đảng và đảng viên.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng, đảng viên; nâng cao hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của các cấp ủy.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết Thủ tục hành chính của Đảng, bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác của Đảng trong quá trình xử lý hồ sơ điện tử.

##### 2. Yêu cầu

- Các chi bộ triển khai đến 100% cán bộ, đảng viên (*trừ chi bộ Quân sự và chi bộ Công an xã*) bảo đảm đồng bộ, đúng tiến độ, thống nhất, phù hợp với lộ trình chung của Trung ương, của tỉnh. Phát huy vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, người đứng đầu trong triển khai các thủ tục hành chính của Đảng.

- Quá trình triển khai bảo đảm đồng bộ, liên tục, không làm thay đổi thẩm quyền chỉ chuyên đổi phương thức thực hiện từ thủ công sang điện tử. Tuân thủ nghiêm Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn, an ninh thông tin, quản lý chặt chẽ tài khoản, phân quyền và nhật ký xử lý hồ sơ.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ nhằm đánh giá kết quả triển khai kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

- Định kỳ tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện; lấy kết quả triển khai thực hiện Thủ tục hành chính của Đảng là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân đơn vị hằng năm.

## **II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG; NỘI DUNG TRIỂN KHAI, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Phạm vi: Triển khai Thủ tục hành chính của Đảng thống nhất trong tổ chức đảng, đảng viên trong toàn Đảng bộ, trừ chi bộ Quân sự, Công an xã.

2. Đối tượng triển khai: Các cấp ủy, tổ chức đảng, Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy; các đảng viên trong toàn Đảng bộ, trừ đảng viên trong thời gian bị đình chỉ sinh hoạt do bị tạm giam, đảng viên bị tòa án tuyên phạt tù hình thức cải tạo không giam giữ trở lên, đảng viên đang sinh hoạt tại các chi bộ Quân sự, chi bộ Công an xã.

### **3. Nội dung, nhiệm vụ trọng tâm**

#### *3.1. Công tác quán triệt, tuyên truyền*

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW; lồng ghép nội dung triển khai Thủ tục hành chính của Đảng trong sinh hoạt cấp ủy, chi bộ và các hội nghị liên quan nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên về mục đích, ý nghĩa và yêu cầu của việc thực hiện.

- Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền, như: đăng tin, bài trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; Ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử; Hệ thống thông tin nội bộ; Tài liệu hướng dẫn, video hướng dẫn.

- Nội dung tuyên truyền trọng tâm: Quy trình thực hiện các Thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; trách nhiệm của tổ chức đảng và đảng viên trong quá trình thực hiện; yêu cầu về công tác bảo mật, an toàn thông tin; chế độ thông tin, báo cáo và phản ánh vướng mắc trong quá trình triển khai.

#### *3.2. Chuẩn bị dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật*

- Tiếp tục rà soát, chuẩn hoá thông tin tổ chức đảng trên hệ thống phần mềm Dữ liệu Đảng viên 4.0; phần mềm Quản trị giải quyết thủ tục hành chính; chuẩn hóa thông tin đảng viên, bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và đồng bộ khi tạo lập, sử dụng tài khoản trên hệ thống; khai báo số tài khoản ngân hàng đối với tổ chức đảng đảm bảo chính xác, đồng bộ làm cơ sở cho việc phân quyền và xử lý các Thủ tục hành chính của Đảng.

- Phân công cán bộ quản trị Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính cụ thể: Đối với Đảng ủy cử 02 cán bộ (01 thuộc Văn phòng Đảng ủy, 01 thuộc Ban Xây dựng Đảng).

- Thực hiện mở tài khoản ngân hàng đối với các chi bộ và khai báo trên hệ thống; hướng dẫn đảng viên, cài đặt ứng dụng (**iCPV-TTHC**), thiết lập thông tin xác thực, mật khẩu; thực hiện quản lý, thu hồi, khoá hoặc mở tài khoản khi có thay đổi nhân sự hoặc chuyển sinh hoạt đảng theo quy định.

- Chuẩn hóa dữ liệu đảng viên, hạn chế trùng lặp, đối soát dữ liệu trước khi triển khai chính thức và trong quá trình vận hành hệ thống.

### 3.3. Tập huấn và hỗ trợ người dùng

- Cung cấp bộ tài liệu hướng dẫn sử dụng, tài liệu nghiệp vụ, video minh họa đến các chi bộ theo thẩm quyền.

- Thành lập tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ: Cán bộ Văn phòng Đảng ủy (giao phụ trách chuyên đổi số), cán bộ nghiệp vụ Ban xây dựng Đảng, Tổ Công nghệ số cộng đồng (*nếu có*) và các thành viên khác do Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định.

- Tham gia các lớp đào tạo tập huấn chuyên sâu cho cán bộ quản trị hệ thống, cán bộ hỗ trợ nghiệp vụ, thành viên tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ bảo đảm đủ năng lực hỗ trợ, xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình triển khai và vận hành hệ thống.

### 3.4. Thời gian thực hiện

- Thực hiện thu nộp đảng phí trên dịch vụ công (thủ tục thu, nộp đảng phí) triển khai theo lộ trình chung của Trung ương, của tỉnh khi hệ thống vận hành ổn định. Trước khi thực hiện thu, nộp trên dịch vụ công các kỳ đóng trước đó thực hiện thu bằng tiền mặt, không thực hiện đóng bù, truy thu trên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính.

- Thủ tục Chuyển sinh hoạt đảng chính thức; Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời và Lấy ý kiến nhận xét của chi uỷ, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác thực hiện từ **01/06/2026**.

## 4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện được bố trí từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật hiện hành.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Văn phòng Đảng ủy

- Chủ trì, phối hợp với Ban Xây dựng Đảng thành lập tổ hỗ trợ kỹ thuật hướng dẫn hỗ trợ đảng viên thực hiện các thủ tục hành chính; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật thông tin, quản trị Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của Đảng.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Xây dựng Đảng hướng dẫn, hỗ trợ các chi bộ cập nhật, sử dụng các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; xử lý vướng mắc, tổng hợp, đề xuất bổ sung, sửa đổi các tính năng của ứng dụng.

- Triển khai, vận hành thủ tục thu, nộp đảng phí theo đúng quy định. Đảm bảo các điều kiện về kinh phí, nguồn lực để tổ chức thực hiện. Rà soát, chuẩn hóa, đối khớp tài khoản ngân hàng của các chi bộ trên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính; hoàn thành việc mở tài khoản ngân hàng cho các chi bộ.

- Chủ trì, phối hợp với Ban XDD theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ triển khai; tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch triển khai Thủ tục hành chính của Đảng.

- Định kỳ theo quý, 6 tháng, năm báo cáo kết quả triển khai các Thủ tục hành chính của Đảng về Ban Thường vụ Đảng ủy để tổng hợp báo cáo theo quy định.

## **2. Ban Xây dựng Đảng**

- Chủ trì triển khai, vận hành các thủ tục 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 theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy trong việc hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng, kiểm tra và báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy về việc thực hiện các Quy định của Ban Bí thư. Phối hợp với Công an xã hướng dẫn các trường hợp thông tin từ Dữ liệu đảng viên không trùng khớp với Dữ liệu dân cư. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính của Đảng tại trụ sở cơ quan đảng, Trung tâm phục vụ hành chính công, nhà văn hóa các thôn trên địa bàn xã.

- Rà soát, chuẩn hoá thông tin tổ chức đảng, đảng viên, loại hình tổ chức đảng, kịp thời bổ sung hồ sơ đảng viên còn thiếu, mới kết nạp trên phần mềm quản lý Cơ sở dữ liệu 4.0 bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và đồng bộ.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng, ý nghĩa, tầm quan trọng của việc triển khai các Thủ tục hành chính của Đảng để nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp uỷ, tổ chức đảng, đảng viên trong toàn Đảng bộ.

- Bổ sung Kế hoạch triển khai Thủ tục hành chính của Đảng vào nội dung triển khai tại Hội nghị học tập, nghiên cứu, quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định mới ban hành của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư khóa XIV và của Tỉnh uỷ.

- Định kỳ báo cáo kết quả triển khai các Thủ tục hành chính về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy.

**4. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, xây dựng chương trình kiểm tra, giám sát chuyên đề việc tổ chức, triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và việc triển khai các Thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử đối với các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc.**

**5. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chỉ đạo các tổ chức chính trị - xã hội đẩy mạnh tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân nâng cao nhận thức, tham gia giám sát, hỗ trợ việc triển khai thực hiện thủ tục hành chính của Đảng tại cơ sở.**

**6. Chi bộ Công an xã chỉ đạo Công an xã hỗ trợ công tác triển khai các thủ tục hành chính cho các cơ quan, đơn vị, các chi bộ. Hỗ trợ đảng viên thực hiện định danh mức độ 2 Cơ sở dữ liệu về dân cư; phối hợp với Ban Xây dựng Đảng hướng dẫn thủ tục chuẩn hóa thông tin đảng viên trên Dữ liệu đảng viên và thông tin công dân trên Dữ liệu dân cư không trùng khớp; hướng dẫn công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong quá trình tổ chức thực hiện.**

### **7. Các chi bộ và đảng viên**

- Chi ủy, 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 đúng quy trình, nghiệp vụ; phấn đấu 100% đảng viên trong chi bộ sử dụng ứng dụng để thực hiện Thủ tục hành chính của Đảng.

- Các tổ chức đảng, đảng viên có trách nhiệm đăng ký, quản lý tài khoản được cấp, sử dụng Hệ thống giải quyết Thủ tục hành chính 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. Cài đặt ứng dụng (iCPV-TTHC) thực hiện kê khai các thông tin theo đúng quy định.

Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, đảng viên, nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, chỉ đạo./.

#### Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy (để báo cáo),
- Các đ/c UVBTV, UV BCH Đảng bộ,
- Ban XDD, UBKT, Văn phòng Đảng ủy,
- Đảng bộ, Chi bộ trực thuộc,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**

**Nguyễn Minh Tuấn**