

\*

Số      -KH/ĐU

**KẾ HOẠCH**  
**triển khai ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử"**  
**tại Đảng bộ Các cơ quan Đảng thành phố**

-----

Thực hiện Quy định số 339-QĐ/TW, ngày 10/7/2025 của Ban Bí thư và Kế hoạch số 07-KH/TU, ngày 15/10/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc triển khai ứng dụng “Sổ tay đảng viên điện tử” tại Đảng bộ thành phố Hải Phòng. Ban Thường vụ Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố ban hành Kế hoạch triển khai ứng dụng “Sổ tay đảng viên điện tử” tại Đảng bộ như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI TRIỂN KHAI**

**1. Mục tiêu, yêu cầu**

- Triển khai sử dụng ứng dụng “Sổ tay đảng viên điện tử” tập trung, đồng bộ, thống nhất trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng, nhằm: hỗ trợ đảng viên trong sinh hoạt đảng; cung cấp chính xác, kịp thời văn bản, tài liệu của Đảng, Nhà nước, các cấp ủy, tổ chức đảng; phục vụ việc học tập nghị quyết, thực hiện nhiệm vụ đảng viên; góp phần nâng cao năng lực, trình độ, đạo đức, sức chiến đấu, trách nhiệm nêu gương của đảng viên; thống nhất một nền tảng ứng dụng số tránh đầu tư dàn trải, lãng phí.

- Bảo đảm đúng tiến độ, đúng đối tượng.

- Thực hiện tổng hợp, đánh giá hiệu quả ứng dụng định kỳ.

- Tuân thủ nghiêm Quy định số 339-QĐ/TW, ngày 10/7/2025 của Ban Bí thư, các quy định về bảo mật, an toàn thông tin của Đảng, Nhà nước và các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Thành ủy về ứng dụng “Sổ tay đảng viên điện tử”.

**2. Phạm vi, đối tượng triển khai**

- Phạm vi triển khai: Trong toàn Đảng bộ Các cơ quan Đảng thành phố.

- Đối tượng triển khai: Toàn thể đảng viên chính thức, đảng viên dự bị (trừ đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt đảng), các cấp ủy, chi bộ trong toàn Đảng bộ Các cơ quan Đảng thành phố.

## **II. NỘI DUNG, THỜI GIAN TRIỂN KHAI**

### **1. Nội dung**

- Căn cứ chỉ đạo, hướng dẫn của cấp ủy cấp trên, các cấp ủy cơ sở tổ chức quán triệt, tuyên truyền sâu rộng đến các chi bộ và toàn thể đảng viên, tạo sự thống nhất cao; chủ động xây dựng kế hoạch triển khai, tổ chức thực hiện.

- Tổ chức đào tạo, tập huấn cho các đồng chí trực tiếp phụ trách về công tác xây dựng Đảng của cơ quan, đơn vị; đồng chí bí thư chi bộ và cán bộ làm công tác chuyển đổi số của cơ sở.

### **2. Thời gian triển khai**

+ Thời gian tập huấn: Hoàn thành trước ngày 30/10/2025 (theo chương trình tập huấn của Văn phòng Trung ương Đảng và kế hoạch của Ban Thường vụ Thành ủy).

+ Hình thức tập huấn: Trực tiếp kết hợp trực tuyến.

+ Chính thức sử dụng “Sổ tay đảng viên điện tử”: Từ ngày **01/11/2025**.

### **3. Cài đặt, chuyển giao**

- Việc cài đặt ứng dụng cho đảng viên: Các đồng chí đảng viên tự thực hiện trên thiết bị di động của mình. Đồng chí bí thư chi bộ chủ trì triển khai. Cán bộ Viettel Hải Phòng hỗ trợ kỹ thuật.

- Tài liệu, hướng dẫn bao gồm: Tài liệu chi tiết hướng dẫn sử dụng ứng dụng, tài liệu hướng dẫn cài đặt ứng dụng. Các tài liệu này sẽ được cung cấp dưới hình thức tài liệu điện tử và video trước khi tiến hành đào tạo, tập huấn nhằm tạo thuận lợi cho quá trình triển khai.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ban Tổ chức Đảng ủy**

- Chủ trì, hướng dẫn các cấp ủy cơ sở về nghiệp vụ tổ chức đảng, đảng viên được thực hiện trên ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" đảm bảo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy trong việc hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng, kiểm tra và báo cáo kết quả triển khai ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" theo quy định.

- Trực tiếp quản lý tài khoản quản trị hệ thống ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" của Đảng bộ Các cơ quan Đảng thành phố.

## 2. Văn phòng Đảng ủy

- Phối hợp với các cơ quan liên quan bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin để triển khai ứng dụng; cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng, tổ chức tập huấn.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy, Viettel Hải Phòng để tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ các cấp ủy, tổ chức đảng thuộc Đảng bộ cập nhật, sử dụng ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử"; phản ánh kịp thời những vướng mắc (nếu có) với Ban Tổ chức Thành ủy, Văn phòng Thành ủy, Viettel Hải Phòng trong quá trình sử dụng, triển khai ứng dụng tại các tổ chức đảng.

- Phối hợp với Ban Tổ chức Đảng ủy báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch triển khai ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" trong Đảng bộ Các cơ quan Đảng thành phố theo yêu cầu của Thành ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy.

## 3. Ban Tuyên giáo và Dân vận Đảng ủy

Chủ trì, phối hợp tuyên truyền, phổ biến, định hướng nội dung thông tin trên ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử".

## 4. Các đảng ủy, chi bộ cơ sở trực thuộc

- Các đảng ủy, chi bộ cơ sở chỉ sử dụng thống nhất ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" tập trung theo chỉ đạo của Trung ương, Thành ủy và Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố.

- Căn cứ chỉ đạo của cấp ủy cấp trên, xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" tại đơn vị mình. Chỉ đạo các cấp ủy, chi bộ trực thuộc hướng dẫn đảng viên sử dụng ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử"; chỉ đạo hỗ trợ đối với đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa sử dụng điện thoại thông minh; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định sử dụng ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" ở các cấp ủy, chi bộ trực thuộc.

- Báo cáo kết quả triển khai ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" gửi về Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố (qua Văn phòng Đảng ủy) **trước ngày 10/11/2025** để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy.

## 5. Các chi bộ và các đảng viên

- Chi ủy, bí thư chi bộ có trách nhiệm phê duyệt, tạo tài khoản đăng ký mới; hướng dẫn đảng viên sử dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" đúng quy trình, bảo đảm đảng viên sử dụng ứng dụng "Sổ tay đảng viên điện tử" để học tập, nghiên cứu tài liệu trên hệ thống, phục vụ việc tham gia sinh hoạt đảng; định kỳ báo cáo tình hình triển khai và kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc lên cấp ủy cấp trên.

- Các đảng viên có trách nhiệm đăng ký, quản lý chặt chẽ tài khoản cá nhân được cấp và cập nhật chính xác thông tin sơ lược của đảng viên trên ứng dụng; sử dụng ứng dụng theo đúng mục đích, quy định.

Trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh, đề nghị các cấp ủy cơ sở phản ánh về Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố (qua Ban Tổ chức Đảng ủy hoặc Văn phòng Đảng ủy) để hướng dẫn, phối hợp xử lý kịp thời.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ**

**Nơi nhận :**

- Ban Thường vụ Thành ủy (*để báo cáo*),
- Ban Tổ chức Thành ủy (*để báo cáo*),
- Văn phòng Thành ủy (*để báo cáo*),
- Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy,
- Các đảng bộ, chi bộ cơ sở (*để thực hiện*),
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**Phạm Quang Sáng**