

## KẾ HOẠCH

### triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử

-----

Thực hiện Kế hoạch số 80-KH/ĐU ngày 10/6/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử như sau:

#### I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ việc thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ. Bảo đảm chuẩn hóa, số hóa quy trình và hồ sơ, nâng cao tính công khai, minh bạch, thuận tiện cho tổ chức đảng và đảng viên.

- Từng bước đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý đảng viên trên môi trường số; nâng cao hiệu quả xử lý công việc, giảm giấy tờ hành chính, tăng tính liên thông, đồng bộ dữ liệu trong toàn Đảng bộ.

- Đưa vào vận hành chính thức 4 TTHC trực tuyến, bao gồm: (1) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức. (2) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời. (3) 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.

- Tăng cường công tác giám sát, đánh giá hiệu quả giải quyết TTHC; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và bí mật nhà nước, bí mật công tác của Đảng trong toàn bộ quá trình tiếp nhận, xử lý và lưu trữ hồ sơ điện tử.

##### 2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải bảo đảm đúng tiến độ, đúng đối tượng, đồng bộ, thống nhất trong toàn Đảng bộ; phân công rõ trách nhiệm cho từng đơn vị và cá nhân.

- Bảo đảm 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/TW 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; các quy định khác của Đảng và pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin, dữ liệu cá nhân.

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

## **II- PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG TRIỂN KHAI**

### **1. Phạm vi triển khai**

Triển khai thống nhất trong Đảng bộ, các chi bộ và đảng viên thuộc Đảng bộ Văn phòng UBND tỉnh.

### **2. Đối tượng triển khai**

Các cấp ủy, tổ chức đảng; đảng viên chính thức, dự bị (trừ đảng viên miễn công tác, sinh hoạt đảng).

## **III- NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM, THỜI GIAN THỰC HIỆN**

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

#### ***1.1. Nhiệm vụ trọng tâm***

Các chi bộ trực thuộc chỉ đạo 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 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử trong sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt 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 TTHC trên môi trường điện tử.

- *Hình thức tuyên truyền:* Trong sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt chi bộ; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử Văn phòng; tài liệu hướng dẫn, video hướng dẫn.

- *Nội dung trọng tâm:* Quy trình thực hiện 4 TTHC của Đảng; trách nhiệm của tổ chức đảng và đảng viên trong quá trình thực hiện; yêu cầu về bảo mật, an toàn thông tin; chế độ thông tin, báo cáo và phản ánh vướng mắc trong quá trình triển khai.

#### ***1.2. Thời gian thực hiện:*** Thường xuyên.

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

#### ***2.1. Nhiệm vụ trọng tâm***

- Rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên (họ tên, ngày sinh, đơn vị công tác, nơi cư trú, chức vụ, cấp ủy quản lý...) bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và đồng bộ khi tạo lập, sử dụng tài khoản trên hệ thống.

- Rà soát, cập nhật thông tin tổ chức đảng trên hệ thống, bảo đảm phân loại chính xác loại hình tổ chức đảng theo quy định (đảng bộ cơ sở, 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.

- Tổ chức rà soát, 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.

- Bảo đảm việc kết nối, tích hợp dữ liệu giữa hệ thống thực hiện thủ tục hành chính của Đảng và Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; trong đó dữ liệu cung cấp cho hệ thống thủ tục hành chính phải thống nhất với dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0, đồng thời bảo đảm tính đồng bộ giữa hệ thống đặt trong vùng mạng nội bộ và vùng mạng kết nối Internet.

- Phân công đầu mối quản trị hệ thống; thực hiện quản lý, phân quyền tài khoản theo đúng thẩm quyền.

- Tổ chức cấp phát, kích hoạt tài khoản; hướng dẫn đảng viên thiết lập thông tin xác thực, mật khẩu; thực hiện quản lý, thu hồi, khóa hoặc mở tài khoản khi có thay đổi nhân sự hoặc chuyển sinh hoạt đảng theo quy định.

- Tăng cường kiểm soát chất lượng dữ liệu, hạn chế trùng lặp; thực hiện đối soát dữ liệu trước khi triển khai chính thức và trong quá trình vận hành hệ thống.

- Phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ để rà soát hạ tầng kỹ thuật, đường truyền số liệu chuyên dùng, thiết bị đầu cuối và chứng thư số của tổ chức đảng, bảo đảm an toàn, bảo mật trong quá trình khai thác, sử dụng hệ thống.

## ***2.2. Thời gian thực hiện***

Việc chuẩn bị dữ liệu, hạ tầng và kỹ thuật phải được thực hiện đồng bộ, hoàn thành trước khi triển khai chính thức các TTHC của Đảng trên môi trường điện tử theo hướng dẫn của Đảng cấp trên.

## **3. Đào tạo, tập huấn và hỗ trợ người dùng**

- Cung cấp bộ tài liệu hướng dẫn sử dụng, tài liệu nghiệp vụ, video minh họa; phát hành dưới dạng điện tử cho các chi bộ khi được Đảng cấp trên tình cung cấp.

- Cử cán bộ tham gia tập huấn, nắm vững quy trình, nghiệp vụ để hướng dẫn, hỗ trợ tại các chi bộ.

- Phân công rõ trách nhiệm đơn vị chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy trong quản lý, vận hành tài khoản hệ thống tại cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức hỗ trợ đối với đảng viên chưa sử dụng/chưa sử dụng thành thạo thiết bị thông minh (nếu có).

#### **IV- LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI**

**1. Từ ngày 01/7/2026 đến ngày 31/10/2026:** Triển khai 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử, bảo đảm Đảng bộ và 100% các chi bộ hoàn thành việc triển khai 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

- Tập trung rà soát, đề nghị xử lý dứt điểm các trường hợp sai lệch thông tin đảng viên, thiếu thông tin tài khoản ngân hàng tại các chi bộ.

- Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; đối với các đơn vị đã đủ điều kiện, thực hiện chuyển sang điện tử, tiến tới thay thế hoàn toàn phương thức giấy.

- Thường xuyên đánh giá tiến độ triển khai, kịp thời nhận diện các chi bộ còn chậm trễ để có phương án hỗ trợ đặc biệt, tháo gỡ khó khăn.

**2. Từ ngày 01/11-30/11/2026:** Tiếp tục rà soát, kiểm tra dữ liệu toàn hệ thống, bảo đảm đồng bộ giữa Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 và hệ thống TTHC theo chỉ đạo, hướng dẫn của Đảng ủy cấp trên. Tổ chức đánh giá việc thực hiện, kịp thời khắc phục, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

**3. Từ tháng 12/2026:** 4 TTHC được triển khai thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử. Công bố, truyền thông rộng rãi trên các phương tiện thông tin, tuyên truyền (*Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử Văn phòng và các kênh truyền thông chính thức*) bảo đảm lan tỏa và thống nhất trong toàn hệ thống chính trị.

#### **V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Các chi bộ**

Căn cứ Kế hoạch chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ; chỉ đạo đảng viên thực hiện thống nhất các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo Kế hoạch này.

Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt, hướng dẫn đảng viên sử dụng hệ thống; bảo đảm triển khai thực chất, hiệu quả, đúng quy định; kịp thời phát hiện, tháo gỡ hoặc báo cáo xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Thực hiện nghiêm các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân; quản lý chặt chẽ tài khoản, phân quyền, hồ sơ điện tử và quá trình khai thác, sử dụng hệ thống.

Cấp ủy, bí thư chi các 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 hệ thống TTHC của Đảng đúng quy trình, bảo đảm đảng viên sử dụng ứng dụng để thực hiện đủ các TTHC của Đảng; định kỳ báo cáo tình hình triển khai và kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc về Đảng ủy Văn phòng (qua Phòng Hành chính – Quản trị) để tổng hợp báo cáo Đảng ủy cấp trên.

Cấp ủy, bí thư chi bộ, đảng viên có trách nhiệm đăng ký, quản lý tài khoản được cấp; sử dụng ứng dụng TTHC theo đúng mục đích, quy định.

Trong quá trình triển khai, chủ động rà soát, đôn đốc, 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.

Quản trị 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.

Người đứng đầu cấp ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện thống nhất các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo Kế hoạch này và chịu trách nhiệm trước Đảng ủy về tiến độ, chất lượng, hiệu quả triển khai tại cơ quan, đơn vị; lấy kết quả thực hiện là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu hằng năm.

## **2. Chi bộ Hành chính – Quản trị**

Cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện lên cấp ủy cấp trên để hỗ trợ, xử lý; hướng dẫn các chi bộ về nghiệp vụ tổ chức đảng, đảng viên thực hiện thủ tục hành chính của Đảng theo đúng quy định.

Chủ trì, phối hợp với các chi bộ trong việc đối soát dữ liệu đảng viên giữa các hệ thống; kịp thời xử lý, khắc phục các tồn tại, sai lệch dữ liệu phát sinh trong quá trình vận hành.

Định kỳ rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu đảng viên; tham mưu chỉ đạo việc làm sạch, cập nhật, hoàn thiện dữ liệu nhằm đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và cải cách thủ tục hành chính của Đảng theo chỉ đạo, hướng dẫn của Đảng cấp trên.

Cử cán bộ tham gia tập huấn nắm vững quy trình, nghiệp vụ để hướng dẫn, hỗ trợ các chi bộ thực hiện.

Tham mưu báo cáo kết quả thực hiện triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trước ngày 20 hàng tháng (*từ tháng 6/2026*) và báo cáo kết quả triển khai ngay sau khi hoàn thành, chậm nhất trước ngày 10/11/2026.

*(Có phụ lục phân công nhiệm vụ cụ thể kèm theo)*

Căn cứ kế hoạch này, cấp ủy, các chi bộ tập trung lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy UBND tỉnh (b/c),
- Các đ/c UVBCH Đảng bộ,
- Các chi bộ trực thuộc,
- Lưu VT, ĐU.

**T/M ĐẢNG ỦY  
PHÓ BÍ THƯ**

**Hoàng Minh Hải**

## PHỤ LỤC

**Các nhiệm vụ triển khai các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử**  
(Kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU, ngày /6/2026 của Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh)

-----

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời hạn hoàn thành</b>
1	Xây dựng kế hoạch triển khai Kế hoạch của Đảng ủy	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Trước ngày 15/6/2026
2	Tuyên truyền, quán triệt nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng và cán bộ, đảng viên về ý nghĩa và tầm quan trọng của việc thực hiện TTHC của Đảng trên môi trường điện tử	Các chi bộ trực thuộc	Chi bộ Hành chính – Quản trị; Chi bộ Tin học – Hành chính công	Thường xuyên
3	Rà soát, bổ sung, điều chỉnh thông tin các tổ chức đảng, tài khoản quản trị, tài khoản nghiệp vụ	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	30/6/2026
4	Cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu đảng viên	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	30/6/2026
5	Rà soát việc tạo lập tài khoản ngân hàng, cập nhật tài khoản ngân hàng trên Hệ thống thủ tục hành chính.	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	30/6/2026

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời hạn hoàn thành</b>
6	Quản lý chặt chẽ tài khoản được cấp; tổ chức hỗ trợ đối với đảng viên chưa sử dụng/chưa sử dụng thành thạo thiết bị thông minh (nếu có); thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện của các chi bộ	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	
7	Triển khai sử dụng VNeID mức độ 2 phục vụ thực hiện TTHC	Các chi bộ trực thuộc		Hoàn thành trước 30/6/2026 và duy trì thường xuyên
8	Rà soát, đối soát dữ liệu đảng viên trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	30/6/2026
9	Phân công đầu mối quản trị, vận hành hệ thống	Chi bộ Hành chính – Quản trị		30/6/2026
10	Rà soát hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, thiết bị, chứng thư số	Chi bộ Tin học – Hành chính công	Chi bộ Hành chính – Quản trị	30/6/2026
11	Cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống	Chi bộ Hành chính – Quản trị		Khi được cung cấp

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời hạn hoàn thành</b>
12	Cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Theo kế hoạch của Đảng ủy UBND tỉnh
13	Theo dõi, đánh giá tiến độ triển khai; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình vận hành hệ thống	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Định kỳ hàng tuần
14	Tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả triển khai của Đảng ủy	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	30/11/2026