

Lai châu, ngày 15 tháng 10 năm 2026

Số 371 -CV/ĐU

Về việc cấp mã số tổ chức đảng trực thuộc và
cập nhật thông tin đảng viên trên Sổ tay
đảng viên điện tử

Kính gửi: Các chi bộ trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 2262-CV/ĐU, ngày 14/10/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cấp mã số cho các tổ chức đảng trực thuộc và cập nhật thông tin đảng viên trên Sổ tay đảng viên điện tử. Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đã hoàn thành việc cấp mã số và chuẩn hóa tổ chức đảng trên hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh thông báo và đề nghị các chi bộ thực hiện một số nội dung như sau:

1. Về mã số tổ chức đảng trực thuộc

Mã số của các tổ chức đảng được cấp theo Danh sách kèm theo Công văn này. Đảng bộ Văn phòng UBND tỉnh có mã số 12.CS004.TT001. Mã số có cấu trúc phân cấp, phân cách bằng dấu chấm (.), bắt đầu bằng số hiệu 12 của Đảng bộ tỉnh Lai Châu; ký hiệu loại hình: CS (đảng bộ cơ sở), TT (đảng bộ trực thuộc cơ sở), CB (chi bộ).

Ký hiệu "LC" và số hiệu "12" phục vụ công tác quản lý, tra cứu, không phải là thành phần cấu thành mã số tổ chức đảng. Các đảng bộ, chi bộ sử dụng thống nhất mã số được cấp trong lưu trữ, trao đổi, hiển thị, nhập liệu, tra cứu và đối soát trên các hệ thống thông tin.

2. Về cấp mã quản lý tổ đảng

Đến nay mã số tổ chức đảng đã được cấp và chuẩn hóa.

3. Về chuẩn hóa dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 và cập nhật thông tin đảng viên trên Sổ tay đảng viên điện tử

Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đã hoàn thành việc chuẩn hóa cơ cấu tổ chức, quan hệ trực thuộc và mã số tổ chức đảng của các tổ chức đảng trên hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0. Các chi bộ đối chiếu, sử dụng thống nhất mã số được cấp tại Danh sách kèm theo.

Sau khi Trung ương đồng bộ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 vào ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử, chi bộ triển khai cho đảng viên đăng nhập ứng dụng để kiểm tra, đối chiếu, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin của bản thân theo 10 nhóm thông tin:

(1) Thông tin cơ bản; (2) Quá trình công tác; (3) Đào tạo, bồi dưỡng; (4) Huy hiệu Đảng; (5) Khen thưởng, đánh giá, kỷ luật; (6) Đặc điểm lịch sử; (7) Đi nước ngoài; (8) Quan hệ gia đình; (9) Hoàn cảnh kinh tế; (10) Tài khoản mạng xã hội.

Đảng viên đính kèm tài liệu minh chứng (nếu có) và gửi đề nghị cập nhật trên hệ thống.

4. Tổ chức thực hiện

Giao chi bộ Hành chính – Quản trị theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả thực hiện; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc đề nghị Đảng cấp trên xem xét, giải quyết.

Các chi bộ trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh kịp thời về Đảng ủy (qua chi bộ Hành chính – Quản trị) để được hướng dẫn.

Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu các chi bộ nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Các đ/c UVBCH Đảng bộ,
- Lưu VT, ĐU (Hương).

**T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ**



Trương Minh Hải