

KẾ HOẠCH

triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trên địa bàn phường Kỳ Lừa

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 (sau đây viết tắt là Quy định số 338-QĐ/TW); Kế hoạch số 77-KH/VPTW, ngày 11/4/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai toàn quốc 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; Kế hoạch số 46-KH/TU, ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lạng Sơn về triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Kỳ Lừa ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và 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 phường; bảo đảm chuẩn hoá, số hoá quy trình và hồ sơ, nâng cao tính công khai, minh bạch, thuận tiện cho tổ chức đảng và đảng viên.

- 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) Thủ tục thu, nộp đảng phí. (4) Lấy ý kiến nhận xét của chi uỷ, 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

- 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.

- Việc triển khai phải bảo đảm đúng tiến độ, đúng đối tượng; đồng bộ, thống nhất trên địa bàn phường; phân công rõ trách nhiệm cho từng cơ quan, 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 chế độ thông tin, báo cáo, đánh giá định kỳ; kịp thời tháo gỡ vướng mắc trong quá trình triển khai.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG TRIỂN KHAI

1. Phạm vi triển khai: Triển khai trong toàn bộ các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng bộ phường và toàn thể đảng viên thuộc Đảng bộ phường Kỳ Lừa đủ điều kiện thực hiện theo quy định.

2. Đối tượng thực hiện: Các chi, Đảng bộ trực thuộc Đảng ủy phường, Văn phòng Đảng ủy, Ban Xây dựng Đảng, Bí thư, Phó Bí thư, Chi ủy viên các chi bộ, đảng viên chính thức, đảng viên dự bị (*trừ đảng viên miễn công tác, sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài*).

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tổ chức, quán triệt, tuyên truyền

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên, trong suốt quá trình triển khai Kế hoạch.

- **Cơ quan thực hiện:** Các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy, Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường, các chi, Đảng bộ trực thuộc.

- **Phương pháp triển khai:** Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện 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; các quyết định công bố thủ tục hành chính¹; lồng ghép nội dung triển khai 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 của Đảng trên môi trường điện tử.

- **Hình thức tuyên truyền:** Đăng tải trên Cổng/trang thông tin điện tử; hệ thống thông tin nội bộ; thông qua họp cơ quan, sinh hoạt chi bộ, cổ động trực quan, hệ thống loa truyền thanh cơ sở, đội truyền thông lưu động, mạng xã hội...

- **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.

2. Công tác chuẩn bị

- Rà soát, cập nhật và chuẩn hóa thông tin của các tổ chức đảng, đảng viên thuộc Đảng bộ phường; đối chiếu, hoàn thiện các trường thông tin về đảng viên (*họ tên, ngày sinh, đơn vị công tác, nơi cư trú, chức vụ, cấp ủy quản lý...*) theo quy định,

¹ Quyết định số 176-QĐ/VPTW, ngày 13/4/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc công bố thủ tục hành chính thu, nộp đảng phí...

bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, thống nhất và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu đảng viên phục vụ việc thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- 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 (*chi bộ cơ sở, đảng bộ cơ sở, đảng bộ bộ phận, 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.

- 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.

- Chỉ định đầu mối quản trị hệ thống tại Đảng uỷ đồng thời xác định đầu mối vận hành, hỗ trợ tại Văn phòng Đảng uỷ, Ban xây dựng đảng Đảng uỷ và các cơ quan, các chi đảng bộ; 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, khoá 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.

Việc chuẩn bị dữ liệu phải được thực hiện đồng bộ, hoàn thành trước khi triển khai chính thức các TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

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 hoạ; phát hành dưới dạng điện tử trước các đợt tập huấn.

- Đào tạo, tập huấn chuyên sâu cho cán bộ quản trị hệ thống, cán bộ kỹ thuật và cán bộ hỗ trợ thực hiện thủ tục hành chính của Đảng tại địa bàn phường, bảo đảm đủ năng lực hỗ trợ, xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình triển khai và vận hành hệ thống.

- Thiết lập các kênh hỗ trợ kỹ thuật và nghiệp vụ; bố trí cán bộ hỗ trợ tại các điểm cầu trong giai đoạn thí điểm và giai đoạn đầu triển khai.

- Tổ chức hỗ trợ trực tiếp (hướng dẫn tại chỗ) đối với đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa có thiết bị thông minh; bố trí Tổ Công nghệ số cộng đồng hỗ trợ trực tiếp tại khối phố khi cần thiết.

Công tác đào tạo, tập huấn phải được triển khai trước khi hệ thống đi vào vận hành chính thức, bảo đảm cán bộ, đảng viên nắm vững quy trình và sử dụng thành thạo hệ thống.

IV. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian: Từ ngày 01/7/2026 đến ngày 30/11/2026.

2. Mục tiêu: Bảo đảm 100% các cấp ủy, chi, đảng bộ trong toàn Đảng bộ phường hoàn thành việc triển khai 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

3. Phạm vi thực hiện: Tại tất cả các cấp ủy, chi, đảng bộ và đảng viên trong

toàn Đảng bộ phường.

4. Nội dung thực hiện

- Cử cán bộ phường tham gia chương trình tập huấn do Văn phòng Trung ương Đảng và Ban Tổ chức Trung ương; Văn phòng Tỉnh ủy tổ chức tổ chức. Tổ chức tập huấn đến các chi, đảng bộ cơ sở

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

- 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 đơn vị còn chậm trễ để có phương án hỗ trợ đặc biệt, tháo gỡ khó khăn.

- Hỗ trợ trực tiếp các đơn vị đang gặp vướng mắc để "cầm tay chỉ việc" và xử lý kỹ thuật tại chỗ.

- 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 của các cơ quan, đơn vị, địa phương và các kênh truyền thông chính thức*) bảo đảm lan toả và thống nhất trong toàn hệ thống chính trị. **Từ tháng 12/2026**, 4 TTHC được triển khai thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy

- Cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng, tổ chức tập huấn theo chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Xây dựng đảng trong tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, các tổ chức đảng cập nhật, sử dụng các TTHC của Đảng trên môi trường điện tử; xử lý vướng mắc; hoàn thiện các tính năng của ứng dụng. Thực hiện quản lý, vận hành tài khoản quản trị hệ thống của cơ quan, đơn vị mình trong quá trình triển khai TTHC của Đảng trên môi trường điện tử. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch triển khai 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

- Kịp thời tổng hợp, báo cáo các khó khăn, vướng mắc phát sinh về Văn phòng Tỉnh ủy để xem xét, xử lý.

2. Ban Xây dựng đảng Đảng ủy

- Chủ trì, hướng dẫn các chi, đảng bộ trực thuộc triển khai nghiệp vụ thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử bảo đảm đúng quy trình, nghiệp vụ và các quy định của Trung ương, của Tỉnh ủy và Đảng ủy phường.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; thường xuyên kiểm tra, đối soát, làm sạch dữ liệu, bảo đảm thông tin đảng viên “đúng, đủ, sạch, sống”, thống nhất và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu đảng viên, đáp ứng yêu cầu triển khai các thủ tục hành chính của Đảng trên môi

trường điện tử.

- Phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các chi bộ trực thuộc trong quá trình triển khai thực hiện; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc về nghiệp vụ, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, chỉ đạo hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền hướng dẫn, giải quyết theo quy định.

3. Các chi, đảng bộ trực thuộc

- Căn cứ Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy, xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện tại chi bộ; phân công nhiệm vụ cụ thể cho chi ủy, Phó bí thư chi bộ và đảng viên được giao phụ trách, bảo đảm việc triển khai đồng bộ, hiệu quả.

- Chi ủy, Bí thư chi bộ có trách nhiệm phê duyệt các hồ sơ của đảng viên thuộc tổ chức đảng mình quản lý; Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn đảng viên cài đặt, đăng ký, quản lý và sử dụng tài khoản; thực hiện đầy đủ, đúng quy trình các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo quy định.

- Quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài khoản của tổ chức đảng và đảng viên thuộc phạm vi quản lý; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế; tổng hợp, phản ánh những khó khăn, vướng mắc phát sinh về Đảng ủy phường (*qua Văn phòng Đảng ủy*) để được hướng dẫn, giải quyết.

- Chỉ đạo, đôn đốc đảng viên đủ điều kiện thực hiện cài đặt, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 và các điều kiện cần thiết khác theo quy định nhằm phục vụ việc thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; quan tâm hỗ trợ đảng viên cao tuổi, đảng viên gặp khó khăn trong việc tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin.

Báo cáo kết quả triển khai TTHC của Đảng gửi về Văn phòng Đảng ủy ngay sau khi hoàn thành, chậm nhất trước ngày 15/11/2026.

4. Cán bộ, đảng viên

- Nghiêm túc nghiên cứu, chấp hành và thực hiện đúng các quy định, quy trình về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; chủ động ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và sinh hoạt đảng.

- Thực hiện việc đăng ký, quản lý và sử dụng tài khoản được cấp đúng mục đích, đúng quy định; chịu trách nhiệm bảo mật thông tin tài khoản, không để lộ, lọt dữ liệu, bảo đảm an toàn thông tin và bí mật công tác của Đảng trong quá trình sử dụng hệ thống.

- Chủ động cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin cá nhân theo yêu cầu; thực hiện cài đặt, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 theo quy định của pháp luật; phối hợp chặt chẽ với cấp ủy, chi bộ trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử, góp phần nâng cao hiệu quả chuyển đổi số trong công tác xây dựng Đảng.

Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các chi, đảng bộ trực thuộc, Văn phòng Đảng

ủy, Ban Xây dựng Đảng và toàn thể cán bộ, đảng viên nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy (b/c),
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND,
- Các cơ quan CT TMGV Đảng ủy,
- Các Chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường,
- Trung tâm Chính trị phường,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Hà Minh Anh