

KẾ HOẠCH

triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ xã Xuân Hưng

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 84-KH/TU, ngày 08/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về triển khai toàn quốc 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử, Ban Thường vụ Đảng ủy xã Xuân Hưng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đưa vào vận hành chính thức 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử, gồm: (1) Thu, nộp đảng phí; (2) Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác; (3) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức; (4) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời; bảo đảm triển khai đồng bộ, thống nhất trong toàn Đảng bộ xã, đúng quy định của Trung ương, của Tỉnh ủy và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

- Chuẩn hóa, số hóa quy trình, hồ sơ và dữ liệu; nâng cao tính công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho các tổ chức đảng và đảng viên; tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo, nâng cao chất lượng quản lý đảng viên và hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy.

- Tăng cường 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 và bí mật công tác của Đảng trong toàn bộ quá trình tiếp nhận, xử lý, lưu trữ hồ sơ điện tử.

2. Yêu cầu

- Triển khai đến 100% tổ chức cơ sở đảng trực thuộc và đảng viên đủ điều kiện trong toàn Đảng bộ xã; bảo đảm đồng bộ, đúng tiến độ, thống nhất với lộ trình của Trung ương và của Tỉnh ủy; phân công rõ trách nhiệm, đề cao trách nhiệm người đứng đầu cấp ủy.

- Bảo đảm tính liên tục trong hoạt động nghiệp vụ; không làm thay đổi thẩm quyền, quy trình nghiệp vụ đã được 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 nhà nước, an toàn, an ninh thông tin; quản lý chặt chẽ tài khoản, phân quyền, xác thực người dùng và nhật ký xử lý hồ sơ trên hệ thống.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo; thường xuyên rà soát, cập nhật, hoàn thiện dữ liệu, quy trình và hệ thống; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

- Định kỳ kiểm tra, giám sát việc thực hiện; lấy kết quả triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân và người đứng đầu hằng năm.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG TRIỂN KHAI

1. Phạm vi triển khai

Triển khai thống nhất tại các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy xã và đối với đảng viên thuộc Đảng bộ xã Xuân Hưng theo lộ trình của Trung ương và của Tỉnh ủy.

2. Đối tượng triển khai

Các cấp ủy, tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy xã; Văn phòng Đảng ủy, Ban Xây dựng Đảng; cán bộ được phân công quản trị, vận hành, xử lý hồ sơ và hỗ trợ sử dụng hệ thống; đảng viên chính thức, đảng viên dự bị trong toàn Đảng bộ xã, (trừ đảng viên được miễn sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài); cơ quan, đơn vị được giao tham gia quản trị, vận hành, khai thác hệ thống và thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Quy định số 338-QĐ/TW, Kế hoạch số 84-KH/TU và các văn bản hướng dẫn có liên quan; lồng ghép nội dung triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong sinh hoạt cấp ủy, chi bộ, hội nghị cơ quan, đơn vị nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên.

- Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền thông qua Trang thông tin điện tử xã, Sổ tay đảng viên điện tử, hệ thống truyền thanh, tài liệu, video hướng dẫn, các nhóm thông tin nội bộ và nền tảng số phù hợp; chú trọng tuyên truyền trực tiếp tại cơ sở.

- Nội dung tuyên truyền tập trung vào quy trình thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng; trách nhiệm của tổ chức đảng, cấp ủy và đảng viên; yêu cầu bảo mật, an toàn, an ninh thông tin; chế độ thông tin, báo cáo và phản ánh khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

2. Chuẩn bị dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật

- Rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên trên hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”; thực hiện đối soát trước khi triển khai chính thức và thường xuyên trong quá trình vận hành.

- Rà soát, cập nhật chính xác loại hình tổ chức đảng trên hệ thống theo quy định, làm cơ sở phân quyền và xử lý các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Rà soát, chuẩn hóa, đối khớp tài khoản ngân hàng của các tổ chức đảng; hướng dẫn mở tài khoản đối với tổ chức đảng chưa có tài khoản theo quy định và hướng dẫn của cấp trên; phối hợp đối soát dữ liệu phục vụ xác định mức đóng đảng phí.

- Phân công 02 cán bộ (01 thuộc Văn phòng Đảng ủy, 01 thuộc Ban xây dựng đảng) quản trị hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của cấp ủy, bảo đảm đủ năng lực quản trị, vận hành, hỗ trợ nghiệp vụ và xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình triển khai.

- Hướng dẫn đảng viên cài đặt ứng dụng iCPV-TTHC, 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.

- Phối hợp rà soát đường truyền số liệu chuyên dùng, thiết bị đầu cuối, chứng thư số của tổ chức đảng, tài khoản quản trị và các điều kiện kỹ thuật khác; bảo đảm kết nối thông suốt, an toàn, bảo mật trong quá trình khai thác, sử dụng hệ thống.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo hướng dẫn của cấp trên để đối soát, xử lý sai lệch dữ liệu, hỗ trợ định danh điện tử và bảo đảm các điều kiện triển khai.

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

- Cử cán bộ quản trị hệ thống, cán bộ kỹ thuật và cán bộ thực hiện nghiệp vụ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức; tiếp nhận, quản lý và sử dụng thống nhất tài liệu hướng dẫn, tài liệu nghiệp vụ, video minh họa.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho cấp ủy, cán bộ phụ trách và đảng viên tại các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc; kết hợp hướng dẫn trực tiếp, thực hành từng thủ tục, bảo đảm cán bộ, đảng viên nắm vững quy trình và sử dụng được hệ thống trước khi vận hành chính thức.

- Thiết lập các kênh hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ; bố trí cán bộ hỗ trợ trực tiếp tại cơ sở trong giai đoạn đầu triển khai; quan tâm hướng dẫn đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa có thiết bị thông minh hoặc còn hạn chế về kỹ năng số.

4. Thành lập Tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ

- Thành lập Tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử do Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định; thành phần gồm cán bộ Văn phòng Đảng ủy phụ trách chuyên đối số, cán bộ nghiệp vụ Ban Xây

dựng Đảng, cán bộ kỹ thuật VNPT phụ trách địa bàn, đại diện Tổ công nghệ số cộng đồng và các thành viên khác phù hợp.

- Tổ hỗ trợ có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ, hỗ trợ kỹ thuật, tiếp nhận và xử lý hoặc tổng hợp, đề xuất xử lý các khó khăn, vướng mắc; theo dõi tình hình vận hành hệ thống, tham mưu giải pháp nâng cao chất lượng triển khai.

- Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng tại các thôn và đoàn viên thanh niên trong việc hướng dẫn trực tiếp, “cầm tay chỉ việc” cho đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa thành thạo công nghệ thông tin.

5. Nội dung triển khai

5.1. Thời gian

Từ ngày 01/7/2026 đến ngày 30/11/2026.

5.2. Mục tiêu

Bảo đảm 100% các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc và đảng viên đủ điều kiện trong toàn Đảng bộ xã hoàn thành việc triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

5.3. Nhiệm vụ theo từng giai đoạn

- Tháng 7/2026:

- + Rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đối soát dữ liệu đảng viên trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0, bảo đảm “đúng, đủ, sạch, sống” trước khi tích hợp vào hệ thống thủ tục hành chính của Đảng.

- + Cấp phát, kích hoạt tài khoản, phân quyền; rà soát, đối khớp tài khoản ngân hàng của tổ chức đảng; bảo đảm các điều kiện về hạ tầng, đường truyền, thiết bị, chứng thư số và an toàn thông tin.

- + Cử cán bộ tham gia tập huấn của cấp trên; tổ chức hướng dẫn, cung cấp tài liệu cho cấp ủy, cán bộ phụ trách và đảng viên; thành lập Tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ và thiết lập các kênh hỗ trợ.

- + Hướng dẫn đảng viên cài đặt ứng dụng iCPV-TTHC, thiết lập thông tin xác thực, mật khẩu; hỗ trợ đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 theo quy định.

- Tháng 8/2026:

- + Triển khai thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng tại các tổ chức đảng trong cơ quan Đảng, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và các tổ chức đảng đủ điều kiện trên địa bàn xã.

- + Thực hiện thu, nộp đảng phí trên hệ thống từ kỳ đóng đảng phí tháng 8/2026. Đối với các kỳ đóng đảng phí trước tháng 8/2026, tiếp tục thực hiện theo phương thức hiện hành; không thực hiện đóng bù, truy thu trên hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của Đảng.

- Tháng 9/2026:

+ Tổng hợp, đánh giá kết quả bước đầu; kịp thời phát hiện, xử lý lỗi phát sinh, khắc phục khó khăn, vướng mắc; tiếp tục hoàn thiện quy trình nghiệp vụ, dữ liệu, tài liệu hướng dẫn và các điều kiện kỹ thuật.

+ Rà soát, chuẩn bị đầy đủ dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên, nhân lực hỗ trợ và điều kiện kỹ thuật để triển khai tại các chi bộ thôn.

- Tháng 10 và tháng 11/2026:

+ Triển khai thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng đến tất cả các chi bộ thôn và đảng viên đủ điều kiện trong toàn Đảng bộ xã.

+ Tổng hợp, đánh giá kết quả triển khai; xử lý, khắc phục lỗi và khó khăn, vướng mắc; hoàn thiện báo cáo kết quả thực hiện gửi cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Từ tháng 12/2026: Thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng hoàn toàn trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ xã.

IV. KINH PHÍ

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

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Đồng chí Bí thư Đảng ủy trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai trong toàn Đảng bộ xã. Các cơ quan, đơn vị, cấp ủy, tổ chức đảng căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, đúng tiến độ, cụ thể như sau:

1. Văn phòng Đảng ủy là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, VNPT Ninh Bình và các cơ quan liên quan bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn, an ninh, bảo mật thông tin; tiếp nhận, cung cấp tài liệu hướng dẫn, tổ chức tập huấn theo chỉ đạo của cấp trên; chịu trách nhiệm quản trị chung hệ thống;

Trực tiếp vận hành, xử lý thủ tục thu, nộp đảng phí, rà soát, chuẩn hóa, đối khớp tài khoản ngân hàng của các tổ chức đảng, hướng dẫn, hỗ trợ xử lý các khó khăn, vướng mắc thuộc lĩnh vực phụ trách; tham mưu thành lập, duy trì hoạt động của Tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ, thiết lập kênh tiếp nhận phản ánh; phối hợp với Ban Xây dựng Đảng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai; chủ trì tổng hợp kết quả, định kỳ hằng quý, 6 tháng, hằng năm và khi có yêu cầu, tham mưu báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Văn phòng Tỉnh ủy và Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo quy định.

2. Ban Xây dựng Đảng chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ và trực tiếp vận hành, xử lý 03 thủ tục: chuyển sinh hoạt đảng chính thức, chuyển sinh hoạt đảng tạm thời, lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác; chủ trì rà soát, cập nhật, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên và loại hình tổ chức đảng trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0, kịp thời bổ sung hồ sơ đảng viên còn thiếu,

đảng viên mới kết nạp, bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”;

Chủ trì công tác quán triệt, tuyên truyền, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy tổ chức tập huấn, hướng dẫn cấp ủy, chi bộ và đảng viên; tổng hợp khó khăn, vướng mắc về nghiệp vụ, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy chỉ đạo hoặc đề nghị cấp trên hướng dẫn, giải quyết; phối hợp theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện, cung cấp số liệu, nội dung chuyên môn phục vụ chế độ báo cáo; tham mưu gắn kết quả triển khai với đánh giá, xếp loại tổ chức đảng, đảng viên và cán bộ hằng năm.

3. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phối hợp tham mưu đưa nội dung thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW và triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử vào chương trình kiểm tra, giám sát phù hợp; kịp thời phát hiện, kiến nghị chấn chỉnh các hạn chế, vi phạm trong quản lý tài khoản, dữ liệu và thực hiện quy trình.

4. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc xã phối hợp tuyên truyền, bảo đảm các điều kiện về thiết bị, đường truyền và nhân lực tại cơ quan, đơn vị; tạo điều kiện để cán bộ, đảng viên tham gia tập huấn và thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng; chỉ đạo phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng tại các thôn; phối hợp hỗ trợ đảng viên cao tuổi, đảng viên gặp khó khăn trong tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin.

5. Công an xã phối hợp hỗ trợ đảng viên đăng ký, kích hoạt và sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2; hướng dẫn xử lý các trường hợp thông tin đảng viên và thông tin công dân không trùng khớp; phối hợp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình triển khai.

6. Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã tổ chức tuyên truyền, vận động cán bộ, đoàn viên, hội viên là đảng viên nghiêm túc thực hiện; phối hợp hướng dẫn, hỗ trợ đảng viên tại cơ sở. Đoàn Thanh niên xã chủ trì huy động đoàn viên có kỹ năng số phối hợp với Tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ và Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ các chi bộ thôn, nhất là đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa thành thạo thiết bị thông minh.

7. Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy xã tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch; phân công rõ trách nhiệm cho cấp ủy viên, đảng viên được giao phụ trách. Đồng chí Bí thư chi bộ trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tại tổ chức đảng mình; rà soát, xác nhận, bổ sung thông tin tổ chức đảng, đảng viên, phối hợp xử lý các trường hợp sai lệch dữ liệu, hướng dẫn đảng viên cài đặt, đăng ký, quản lý, sử dụng tài khoản và thực hiện đúng quy trình các thủ tục hành chính của Đảng; niêm yết, công khai quy trình thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng tại trụ sở, địa điểm sinh hoạt của tổ chức đảng, đối với chi bộ thôn thực hiện niêm yết tại nhà văn hóa thôn;

8. Chi ủy, Bí thư chi bộ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, phê duyệt hồ sơ của đảng viên thuộc phạm vi quản lý đúng thẩm quyền, quy trình, thời hạn, quản lý chặt chẽ tài khoản, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc và kịp thời phản ánh những khó khăn,

vướng mắc về Đảng ủy xã; quan tâm bố trí người hỗ trợ trực tiếp đối với đảng viên cao tuổi, sức khỏe yếu, chưa có thiết bị thông minh hoặc chưa thành thạo công nghệ, bảo đảm 100% đảng viên đủ điều kiện được hướng dẫn và thực hiện trên hệ thống; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu, gửi báo cáo về Đảng ủy xã qua Văn phòng Đảng ủy và Ban Xây dựng Đảng để tổng hợp.

9. Cán bộ, đảng viên nghiêm túc nghiên cứu, chấp hành 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 thực hiện nhiệm vụ và sinh hoạt đảng; đăng ký, quản lý, 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; chủ động cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin cá nhân, cài đặt ứng dụng iCPV-TTHC, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 theo quy định; phối hợp chặt chẽ với cấp ủy, chỉ bộ trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cấp ủy, tổ chức cơ sở đảng và cán bộ, 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 Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy và Ban Xây dựng Đảng) để xem xét, chỉ đạo hoặc tổng hợp, đề nghị cấp có thẩm quyền hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị xã hội xã;
- Các đồng chí Ủy viên BTV, BCH Đảng bộ xã;
- Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Trần Văn Vy