

*
Số - KH/ĐU

Hương Bình, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng
trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ

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; Hướng dẫn số 42-HD/VPTW, ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng; Kế hoạch số 82-KH/TU, ngày 15/6/2026 của Tỉnh ủy Hà Tĩnh về việc triển khai toàn quốc 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử. Ban Thường vụ Đảng ủy xã Hương Bình ban hành Kế hoạch triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ, cụ thể 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.
- 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 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 đảm bảo đúng tiến độ, đối tượng, 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 trạng thái và phương thức thực hiện từ thủ công sang điện tử.
- Tuân thủ nghiêm Quy định số 338-QĐ/TW, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng 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.
- 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 đồng bộ, thống nhất tại các đảng bộ, chi bộ trực thuộc, đảng viên trong toàn Đảng bộ.

2. Đối tượng

Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy; các chi bộ, đảng bộ trực thuộc; cán bộ, đảng viên thuộc Đảng bộ xã (trừ đảng viên miễn công tác, sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài và các đảng viên đang sinh hoạt tại các tổ chức đảng không thuộc phạm vi triển khai).

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền

Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy, các tổ chức đảng trực thuộc chỉ đạo tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW của Ban Bí thư; Hướng dẫn số 42-HD/VPTW của Văn phòng Trung ương Đảng và các văn bản chỉ đạo, Kế hoạch số 82-KH/TU, ngày 15/6/2026 của Tỉnh ủy; lồng ghép nội dung triển khai TTHC của Đảng trên môi trường điện tử trong sinh hoạt chi bộ và các hội nghị, 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.

- *Hình thức tuyên truyền:* Tuyên truyền thông qua hội nghị, sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt chi bộ; Cổng thông tin điện tử của xã; nhóm Zalo công vụ, các fanpage, hệ thống truyền thanh cơ sở và các hình thức khác phù hợp.

- *Nội dung trọng tâm:* Quy trình thực hiện 4 TTHC của Đảng; trách nhiệm của các 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 khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

2. Chuẩn bị dữ liệu, hạ tầng, kỹ thuật, quản trị hệ thống

- Tổ chức rà 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 TTHC của Đảng.

- Rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên (*họ tên; ngày, tháng, năm sinh; quá trình công tác; nơi cư trú; chức vụ đã từng công tác; cấp ủy quản lý; gia đình; khen thưởng; kỷ luật...*); 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...*).

- Chỉ định đầu mối quản trị hệ thống tại Đảng ủy; đồng thời xác định đầu mối vận hành, hỗ trợ tại Văn phòng, Ban xây dựng Đảng; 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.

- Thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác tài khoản ngân hàng, tài khoản người dùng (*bí thư, phó bí thư, ủy viên, phụ trách tài chính, quản trị, văn thư...*) đối với thủ tục thu nộp đảng phí.

- Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và đơn vị cung cấp dịch vụ để tiếp nhận, cài đặt, cấu hình hệ thống; bảo đảm điều kiện kỹ thuật phục vụ triển khai; bảo đảm an toàn, bảo mật trong quá trình khai thác, sử dụng hệ thống.

- Tăng cường kiểm soát, đánh giá chất lượng dữ liệu, hạn chế trùng lặp; xử lý các trường hợp sai lệch dữ liệu, không đăng nhập được hệ thống; thực hiện đối soát dữ liệu trước khi triển khai chính thức và trong quá trình vận hành hệ thống.

3. Tập huấn và hỗ trợ người dùng

- Phối hợp tiếp nhận và cung cấp tài liệu, tài liệu nghiệp vụ, video minh họa để phục vụ các đợt tập huấn, hỗ trợ người dùng.

- Tham gia tập huấn chuyên sâu cho cán bộ quản trị hệ thống, cán bộ kỹ thuật và cán bộ hỗ trợ thực hiện TTHC của Đảng, bảo đảm đủ năng lực hỗ trợ, xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình triển khai và vận hành hệ thống (do cấp trên tổ chức).

- Phối hợp với cán bộ kỹ thuật của Văn phòng Tỉnh ủy và đơn vị phát triển phần mềm (VNPT Hà Tĩnh) hỗ trợ Đảng ủy và tại các tổ chức đảng.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho cấp ủy trực thuộc, các đồng chí tham gia giải quyết TTHC của Đảng (*bí thư, phó bí thư, ủy viên, phụ trách tài chính, văn thư...*). Tổ chức hỗ trợ trực tiếp (tại chỗ) đối với đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa có thiết bị, điện thoại thông minh; bố trí “Tổ chuyển đổi số” cộng đồng hỗ trợ khi cần thiết.

4. Thời gian thực hiện

- **Từ ngày 01/7/2026 đến ngày 30/11/2026:** Các cơ quan, đơn vị, các tổ chức đảng và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch này (*có phụ lục nhiệm vụ trọng tâm kèm theo*). Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ các Đảng bộ, chi bộ trực thuộc, tổ chức đảng đã đảm bảo các điều kiện thì tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, tiến tới thay thế hoàn toàn phương thức giấy.

- **Từ tháng 12/2026:**

4 TTHC được triển khai thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy

- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy chỉ đạo triển khai Kế hoạch; đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, thiết bị an toàn thông tin để kết nối thông suốt trong quá trình triển khai thực hiện.

- Là đầu mối phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tiếp nhận hướng dẫn nghiệp vụ, quản lý tài khoản, theo dõi việc thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Tổng hợp tình hình triển khai, định kỳ báo cáo Thường trực Đảng ủy và Văn phòng Tỉnh ủy theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan định kỳ kiểm tra, đánh giá an toàn, an ninh thông tin hệ thống.

2. Ban Xây dựng đảng

- Chủ trì, hướng dẫn các cấp ủy Đảng bộ, chi bộ trực thuộc về nghiệp vụ tổ chức đảng, đảng viên thực hiện TTHC của Đảng theo đúng quy định.

- Hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc quản lý, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu đảng viên; bảo đảm dữ liệu đảng viên “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung” và đồng bộ trên các hệ thống thông tin dùng chung.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy và các cơ quan liên quan 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; chỉ đạo việc làm sạch, cập nhật, hoàn thiện dữ liệu nhằm đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và cải cách TTHC của Đảng.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm dịch vụ tổng hợp tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quy định số 338-QĐ/TW, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư, Hướng dẫn số 42-HD/VPTW, ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng và Kế hoạch số 82-KH/TU, ngày 15/6/2026 của Tỉnh ủy về việc triển khai 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và cán bộ, đảng viên về ý nghĩa, tầm quan trọng việc thực hiện TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

4. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định về thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

5. Các Đảng bộ, chi bộ trực thuộc và các đảng viên

- Chi ủy, bí thư đảng bộ, chi bộ trực thuộc có trách nhiệm phê duyệt các hồ sơ của đảng viên thuộc tổ chức đảng mình quản lý; hướng dẫn đảng viên sử dụng TTHC của Đảng đúng quy trình, bảo đảm đảng viên sử dụng ứng dụng để thực hiện đủ các TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

- Các tổ chức đảng, 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, các tổ chức đảng chủ động rà soát, đôn đốc, phấn đấu 100% đảng viên đủ điều kiện tham gia sử dụng TTHC của Đảng trên môi trường điện tử theo lộ trình đề ra.

- 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.

- Định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình triển khai và kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc cho Thường trực Đảng ủy.

Giao Văn phòng Đảng ủy chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch; định kỳ hàng tháng tổng hợp, báo cáo Thường trực Đảng ủy tiến độ thực hiện và tổng hợp kết quả thực hiện 04 thủ tục hành chính báo cáo Văn phòng Tỉnh ủy theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Thường trực Đảng ủy;
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Đảng ủy;
- Các Đảng bộ, Chi bộ trực thuộc;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Đoàn Thanh Hải

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
(Kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU, ngày /7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy)

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì, chỉ đạo thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW của Ban Bí thư; Hướng dẫn số 42-HD/VPTW của Văn phòng Trung ương Đảng; Kế hoạch số 82-KH/TU, ngày 15/6/2026 của Tỉnh ủy; 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 của Đảng.	Ban Xây dựng đảng	Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy; Phòng văn hóa - xã hội, các đảng bộ, chi bộ trực thuộc.	Nhiệm vụ thường xuyên	
2	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 TTHC của Đảng.	Ban Xây dựng đảng	Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Nhiệm vụ thường xuyên	
3	Rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên (<i>họ tên, ngày sinh, đơn vị công tác, nơi cư trú, chức vụ, cấp ủy quản lý...</i>); cập nhật thông tin tổ chức đảng trên hệ thống, bảo đảm phân loại chính xác loại hình tổ chức	Ban Xây dựng đảng	Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Trước ngày 30/7/2026	

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì, chỉ đạo thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	đăng theo quy định (<i>chi bộ cơ sở, đảng bộ cơ sở, đảng bộ bộ phận, chi bộ trực thuộc...</i>).				
4	Chỉ định đầu mối quản trị hệ thống tại Đảng ủy; đồng thời xác định đầu mối vận hành, hỗ trợ tại văn phòng, ban xây dựng Đảng; thực hiện quản lý, phân quyền tài khoản theo đúng thẩm quyền.	Văn phòng Đảng ủy	Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Trước ngày 30/7/2026	
5	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.	Văn phòng Đảng ủy	Ban Xây dựng đảng và Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Trước ngày 30/7/2026	
6	Thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác tài khoản ngân hàng, tài khoản người dùng (<i>bí thư, phó bí thư, ủy viên, phụ trách tài chính, quản trị, văn thư...</i>) đối với thủ tục thu nộp đảng phí.	Văn phòng Đảng ủy	Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Trước ngày 30/7/2026	
7	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.	Văn phòng Đảng ủy	Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Trước ngày 30/7/2026	

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì, chỉ đạo thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
8	Tăng cường kiểm soát chất lượng dữ liệu, hạn chế trùng lặp; xử lý các trường hợp sai lệch dữ liệu, không đăng nhập được hệ thống; thực hiện đối soát dữ liệu trước khi triển khai chính thức và trong quá trình vận hành hệ thống.	Ban Xây dựng đảng	Văn phòng Đảng ủy và các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Nhiệm vụ thường xuyên, hoàn thành trước ngày 30/8/2026	
9	Tham gia tập huấn cho cán bộ quản trị hệ thống, cán bộ kỹ thuật và cán bộ hỗ trợ thực hiện TTHC của Đảng bảo đảm đủ năng lực hỗ trợ, xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình triển khai và vận hành hệ thống.(do cấp trên tổ chức)	Văn phòng Đảng ủy	Ban Xây dựng đảng và các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Nhiệm vụ thường xuyên, hoàn thành trước ngày 30/10/2026	
10	Tổ chức tập huấn cho các đồng chí tham gia giải quyết TTHC của Đảng (<i>bí thư, phó bí thư, ủy viên, phụ trách tài chính, văn thư...</i>).	Văn phòng đảng ủy	Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc	Nhiệm vụ thường xuyên, hoàn thành trước ngày 15/11/2026	