

KẾ HOẠCH

triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong Đảng bộ UBND tỉnh

Thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử, Kế hoạch số 52-KH/TU ngày 24/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong Đảng bộ tỉnh và các văn bản liên quan của Trung ương, của tỉnh; Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện, 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 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 04 thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính; 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

- Bảo đảm đúng tiến độ Kế hoạch số 52-KH/TU ngày 24/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; phân công rõ trách nhiệm cho từng cơ quan, cấp ủy và tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện; 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 của Đảng, Nhà nước.

- 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.

- 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 thống nhất tại các tổ chức đảng và đảng viên trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh Bắc Ninh.

2. Đối tượng: Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan tham mưu, giúp việc về công tác tổ chức - cán bộ, văn phòng cấp ủy; đảng viên chính thức, dự bị trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh (*trừ các đảng viên miễn công tác, sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài*); các đơn vị kỹ thuật tham gia bảo đảm hạ tầng, an toàn thông tin và hỗ trợ vận hành hệ thống.

III- NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền

Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy UBND tỉnh, các đảng bộ, chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng ủy, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Đảng ủy, các cơ quan, đơn vị liên quan 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, Kế hoạch số 77-KH/VPTW ngày 11/4/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng và Kế hoạch số 52-KH/TU ngày 24/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thông qua lồng ghép nội dung triển khai thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- *Hình thức tuyên truyền:* Đăng tải trên trang thông tin điện tử; hệ thống thông tin nội bộ (các nhóm Zalo công vụ của đảng ủy, chi bộ); phát hành cẩm nang, infographic, video hướng dẫn; hội nghị trực tuyến; chuyên mục hỏi - đáp; họp cơ quan, sinh hoạt chi bộ....

- *Nội dung trọng tâm:* Quy trình thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; 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. Chuẩn bị dữ liệu, hạ tầng và kỹ thuật

- Chủ động chuẩn bị hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, thiết bị máy tính, máy in, máy scan và các thiết bị điện tử có liên quan phục vụ việc triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử bảo đảm thông suốt và đúng thời gian Trung ương, Tỉnh ủy quy định.

- Rà soát, chuẩn hoá thông tin tổ chức đảng, đảng viên (*họ tên, ngày sinh, đơn vị công tác, nơi cư trú, chức vụ, cấp ủy quản lý...*). Thực hiện đối soát dữ liệu với Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu, bảo đảm “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung” và đồng bộ khi tạo lập, sử dụng tài khoản trên hệ thống.

- Hoàn thiện việc cập nhật tài khoản ngân hàng và tài khoản người dùng (*bí thư, phó bí thư, ủy viên, phụ trách tài chính, văn thư...*) trên hệ thống phần mềm thủ tục hành chính của Đảng theo quy định. Rà soát, kiểm tra các trường dữ liệu tài khoản ngân hàng đã cập nhật, bảo đảm chính xác, đầy đủ: Sử dụng; số tài khoản; chủ tài khoản (*tên tổ chức đảng*); ngân hàng.

- Hướng dẫn cán bộ, chuyên viên tham gia giải quyết thủ tục hành chính đảng nhập hệ thống để cập nhật ảnh chữ ký cá nhân, ảnh con dấu tổ chức đảng (*nếu có*).

- Đảng viên chủ động đăng nhập Sổ tay đảng viên điện tử hoặc website dichvucong.dcs.vn để kiểm tra thông tin cá nhân, báo cáo sai lệch (*nếu có*) về cấp ủy.

- Yêu cầu 100% đảng viên cài đặt, đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 để 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.

- 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.

- Chỉ định đầu mối quản trị hệ thống tại Đảng ủy UBND tỉnh theo chuyên môn từng thủ tục hành chính; đồng thời, xác định đầu mối vận hành, hỗ trợ tại Văn phòng Đảng ủy, Ban Tổ chức Đảng ủy và các tại các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc; thực hiện quản lý, phân quyền tài khoản theo đúng thẩm quyền.

- Thực hiện quản lý chặt chẽ tài khoản người dùng; phân quyền theo thẩm quyền; kiểm soát nhật ký xử lý hồ sơ; kịp thời điều chỉnh, thu hồi tài khoản khi có

biến động về tổ chức, nhân sự. 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 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

3. Tổ chức tập huấn và hỗ trợ người dùng

- Cử cán bộ được giao nhiệm vụ chuyển đổi số tham dự lớp tập huấn do Văn phòng Trung ương Đảng và Ban Tổ chức Trung ương hoặc do Tỉnh ủy tổ chức.

- Có thể tổ chức tập huấn cho toàn thể đảng viên trong các ban, cơ quan, đơn vị của Đảng ủy UBND tỉnh, các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc và các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Đảng ủy UBND tỉnh để thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tiễn các cấp ủy cơ sở có thể thành lập các “**tổ hỗ trợ chuyển đổi số**” để hướng dẫn trực tiếp các tổ chức đảng trực thuộc và đảng viên để triển khai bảo đảm hiệu quả.

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

4. Lộ trình thực hiện: Việc triển khai được thực hiện theo 02 giai đoạn:

4.1. Giai đoạn 1 (đến ngày 30/6/2026): Hoàn thành chuẩn hóa dữ liệu; mở tài khoản ngân hàng của các chi bộ; kiểm tra điều kiện hạ tầng, an toàn thông tin; vận hành thử hệ thống, xử lý các lỗi phát sinh theo chỉ đạo của Tỉnh ủy.

4.2. Giai đoạn 2 (từ ngày 01/7/2026 đến ngày 30/11/2026):

- **Mục tiêu:** Bảo đảm 100% các cấp ủy, tổ chức đảng trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh hoàn thành việc triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- **Nội dung thực hiện:**

+ Cử cán bộ của Đảng ủy UBND tỉnh tham gia chương trình tập huấn do Văn phòng Trung ương Đảng và Ban Tổ chức Trung ương, Tỉnh ủy tổ chức. Triển khai tổ chức tập huấn đến cấp chi bộ trực thuộc bằng hình thức phù hợp.

+ 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.

+ 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 của Đảng bộ, chính quyền, các cơ quan, đơn vị và các kênh truyền thông chính thức,...*) bảo đảm lan toả và thống nhất trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh. Từ **tháng 12/2026**, bảo đảm 04 thủ tục hành chính của Đảng trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh được triển khai thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử.

5. Kinh phí thực hiện

Căn cứ thẩm quyền, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế, Đảng ủy UBND tỉnh bố trí kinh phí theo quy định để triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ UBND tỉnh; các cấp ủy cơ sở căn cứ vào tình hình thực tế để bố trí kinh phí hỗ trợ triển khai thực hiện ở đơn vị mình theo đúng quy định hiện hành.

V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy

- Chủ trì, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan bảo đảm hạ tầng kỹ thuật để triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong Đảng bộ UBND tỉnh; tiếp nhận tài liệu, hướng dẫn sử dụng từ Trung ương, Tỉnh ủy và cung cấp cho người dùng. Chủ trì triển khai dịch vụ công Thu nộp đảng phí theo quy định.

- Chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện trong toàn Đảng bộ; phân công theo dõi, chỉ đạo tại các đơn vị; tham mưu quyết định thành lập Tổ công tác hỗ trợ của Đảng ủy; tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc trong quá trình triển khai thực hiện các thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thuộc mảng công tác văn phòng cấp ủy trong toàn Đảng bộ.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Đảng ủy UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, điều kiện tổ chức các lớp tập huấn cho cán bộ, đảng viên; xây dựng, phát hành bộ tài liệu, cẩm nang, video hướng dẫn. Hướng dẫn sử dụng và hỗ trợ các cơ quan, cấp ủy, tổ chức đảng trong Đảng bộ tỉnh cập nhật, sử dụng 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; kịp thời tổng hợp, báo cáo các khó khăn, vướng mắc phát sinh về Thường trực Đảng ủy, Văn phòng Tỉnh ủy để xem xét, xử lý; thực hiện quản lý, vận hành tài khoản quản trị hệ thống của cơ quan, đơn vị mình trong quá trình triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Chủ động phối hợp với Viễn thông Bắc Ninh trong triển khai, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ, đảng viên trong Đảng bộ UBND tỉnh thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các đảng ủy, chi bộ cơ sở trực thuộc trong việc cập nhật tài khoản ngân hàng, tài khoản người dùng, chữ ký, con dấu trên hệ thống.

- Theo dõi tiến độ, tổng hợp báo cáo hằng tuần; tham mưu giải quyết khó khăn, vướng mắc; báo cáo Thường trực Đảng ủy và Văn phòng Tỉnh ủy theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Đảng ủy và các cấp ủy cơ sở, các cơ quan liên quan tổng hợp, tham mưu dự thảo Báo cáo của Ban Thường vụ Đảng ủy về tình hình, kết quả triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong Đảng bộ UBND tỉnh; gửi về Thường trực Tỉnh ủy (*qua Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy*) trước **ngày 26/11/2026**.

- *Đầu mối liên hệ:*

+ *Đồng chí Lê Quang Hiếu, ĐUV, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh - đầu mối về kỹ thuật, hỗ trợ người dùng, tập huấn; điện thoại 0916.531.456.*

+ *Đồng chí Nguyễn Thu Hương, Chuyên viên, Kế toán Đảng ủy UBND tỉnh - đầu mối về tài khoản ngân hàng, nghiệp vụ đảng phí; điện thoại 0983.552.709.*

2. Ban Tổ chức Đảng ủy

- Chủ trì, hướng dẫn các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh về nghiệp vụ tổ chức đảng, đảng viên thực hiện thủ tục hành chính của Đảng theo đúng quy định.

- Chủ trì triển khai các thủ tục: (1) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức; (2) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời; (3) lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác theo quy định. Định kỳ hằng tháng báo cáo và chịu trách nhiệm trước Thường trực Đảng ủy về kết quả triển khai các dịch vụ công này.

- Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc quản lý, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu đảng viên trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh; 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.

- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc trong quá trình triển khai thực hiện trong Đảng bộ những nội dung liên quan đến các thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thuộc công tác tổ chức xây dựng đảng.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy và các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc thực hiện rà soát chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; quản lý, vận hành tài khoản quản trị hệ thống của cơ quan, đơn vị mình trong quá trình triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Định kỳ rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu đảng viên; chủ trì phối hợp với cấp ủy cơ sở trong 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.

- Phối hợp với các cấp ủy cơ sở, các cơ quan liên quan tổng hợp số liệu giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tổ chức xây dựng đảng trên môi trường điện tử của Đảng bộ UBND tỉnh, gửi Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, tham mưu dự thảo Báo cáo của Ban Thường vụ Đảng ủy về tình hình, kết quả triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong Đảng bộ UBND tỉnh; trước **ngày 15/11/2026**.

Đầu mối liên hệ: Đồng chí Ngô Nam Anh, Phó Trưởng Ban Tổ chức Đảng ủy UBND tỉnh - đầu mối về dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; điện thoại: 0522.98.98.98.

3. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW, Kế hoạch 44-KH/TU và Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy tại các đảng ủy, chi bộ cơ sở trực thuộc.

- Phối hợp xử lý các phản ánh, kiến nghị của đảng viên về việc giải quyết thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

4. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, định hướng, phối hợp triển khai hiệu quả nội dung thông tin thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong Đảng bộ UBND tỉnh; qua đó nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và cán bộ, đảng viên về ý nghĩa và tầm quan trọng của việc thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

5. Các cấp ủy cơ sở

- Căn cứ Kế hoạch này, các cấp ủy cơ sở ban hành kế hoạch để triển khai thực hiện (ban hành xong **trước ngày 03/7/2026**); tổ chức quán triệt các nội dung trong sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt chi bộ; phổ biến đến toàn thể đảng viên của đơn vị; sử dụng thống nhất thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo Kế

hoạch này; đồng thời, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp báo cáo theo quy định; bảo đảm các điều kiện về kinh phí, hạ tầng kỹ thuật và nguồn lực để thực hiện; kịp thời tổng hợp, báo cáo các khó khăn, vướng mắc phát sinh về Văn phòng Đảng ủy, Ban Tổ chức Đảng ủy để phối hợp, xử lý.

- Bí thư đảng ủy, chi bộ cơ sở trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả triển khai tại đơn vị mình.

- Phối hợp chặt chẽ với Ban Tổ chức Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh để thực hiện cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu đảng viên và cập nhật tài khoản ngân hàng phục vụ việc thu nộp đảng phí.

- Phân công 01 đồng chí trong cấp ủy làm đầu mối triển khai thủ tục hành chính của Đảng tại đơn vị; 01 đồng chí kỹ thuật viên (*có thể là cán bộ văn thư, kế toán đảng...*) hỗ trợ vận hành hệ thống.

- Hoàn thành cập nhật tài khoản ngân hàng, tài khoản người dùng, ảnh chữ ký, con dấu trên hệ thống theo đúng thời hạn; cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do Đảng ủy UBND tỉnh tổ chức.

- Chỉ đạo, thực hiện xử lý, phê duyệt các hồ sơ của đảng viên thuộc tổ chức đảng mình quản lý trên hệ thống; bảo đảm không để tồn đọng hồ sơ.

- Quản lý chặt chẽ tài khoản được cấp; thực hiện thu hồi, khóa tài khoản khi có thay đổi nhân sự hoặc chuyển sinh hoạt đảng theo quy định.

- Kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc (qua các đầu mối đã thông báo) để được hướng dẫn, hỗ trợ.

- Báo cáo kết quả triển khai về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy theo quy định.

- Chi ủy, bí thư chi bộ có trách nhiệm phê duyệt, tạo tài khoản đăng ký mới; hướng dẫn đảng viên thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo đúng quy trình, bảo đảm 100% đảng viên sử dụng ứng dụng để thực hiện đầy đủ các thủ tục hành chính của Đảng; định kỳ báo cáo tình hình, kết quả triển khai và kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc với cấp ủy cấp trên.

- Các tổ chức đảng, đảng viên đăng ký, quản lý chặt chẽ tài khoản được cấp; sử dụng ứng dụng thủ tục hành chính theo đúng mục đích, quy định. Các tổ chức đảng chủ động rà soát, đôn đốc, bảo đảm 100% đảng viên đủ điều kiện tham gia sử dụng thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo lộ trình đề ra.

- Báo cáo kết quả triển khai về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy theo quy định.

6. Các tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc

- Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên là đảng viên tích cực tham gia sử dụng hệ thống thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Đoàn Thanh niên UBND tỉnh triển khai trong đoàn viên là đảng viên trẻ, có năng lực công nghệ tham gia các "tổ hỗ trợ chuyển đổi số" khi được huy động.

7. Đảng viên

- Chủ động cài đặt, đăng ký tài khoản VNeID mức độ 2, Sở tay đảng viên điện tử; kiểm tra, rà soát thông tin cá nhân trên hệ thống, báo cáo sai lệch (nếu có) về cấp ủy.

+ 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 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; cài đặt, truy cập Sở tay đảng viên điện tử thường xuyên; chấp hành nghiêm quy trình, quy định trong quá trình thực hiện; kiểm tra, rà soát thông tin cá nhân trên hệ thống, báo cáo sai lệch (nếu có) về cấp ủy.

- Tham gia các lớp tập huấn trực tuyến do Đảng ủy UBND tỉnh tổ chức.

- Sử dụng hệ thống để thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng theo đúng quy trình, đúng mục đích, đúng quy định về bảo mật thông tin.

VI- CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Các cấp ủy cơ sở: Báo cáo tiến độ; báo cáo kết quả triển khai giai đoạn toàn Đảng bộ trước **ngày 10/11/2026** về Đảng ủy UBND tỉnh qua (Văn phòng Đảng ủy) để tổng hợp, báo cáo Thường trực Đảng ủy.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cấp ủy cơ sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Đảng ủy, Ban Tổ chức Đảng ủy theo lĩnh vực chuyên môn (qua các đầu mối) để phối hợp giải quyết.

Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung theo Kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (báo cáo);
- Văn phòng Tỉnh ủy (báo cáo);
- Các đồng chí UVBTV Đảng ủy;
- Các CQ chuyên trách TMGV Đảng ủy UBND tỉnh;
- Các cấp ủy, chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Nguyễn Mạnh Hùng