

\*  
Số: -KH/ĐU

Bắc Ninh, ngày tháng 7 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử**  
**trong Đảng bộ Sở Xây dựng**

-----  
Thực hiện Kế hoạch số 25-KH/ĐU ngày 30/6/2026 của Đảng ủy UBND tỉnh về triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong Đảng bộ UBND tỉnh, Đảng ủy Sở Xây dựng xây dựng 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 Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh.

**2. Đối tượng:** Các cấp ủy, tổ chức đảng, văn phòng cấp ủy; đảng viên chính thức, dự bị trong toàn Đảng bộ Sở Xây dựng (trừ các đảng viên miễn công tác, sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài).

## II- NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

### 1. Công tác quán triệt, tuyên truyền

- 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 đăng nhập hệ thống để cập nhật ảnh chữ ký cá nhân.

- Đảng viên chủ động đăng nhập Sổ tay đảng viên điện tử hoặc website [dichvucong.dcs.vn](http://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 (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 Sở Xây dựng theo chuyên môn từng thủ tục hành chính; đồng thời, xác định đầu mối vận hành, hỗ trợ tại Văn phòng Đảng ủy và các tại các cấp ủy 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.

- 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:** 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 Sở Xây dựng hoàn thành việc triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Nội dung thực hiện:

+ 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 chi bộ.

+ Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; đối với các chi bộ đã đủ điều kiện, thực hiện chuyển sang điện tử.

+ Thường xuyên đánh giá tiến độ triển khai, kịp thời nhận diện các chi bộ còn chậm trễ để có phương án hỗ trợ đặc biệt, tháo gỡ khó khăn; hỗ trợ trực tiếp các chi bộ 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, cơ quan, đơn vị và các kênh truyền thông chính thức,...) bảo đảm lan toả và thống nhất trong toàn Đảng bộ Sở Xây dựng. Từ tháng 12/2026, bảo đảm 04 thủ tục hành chính của Đảng trong toàn Đảng bộ Sở Xây dựng 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 Sở Xây dựng 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 Sở Xây dựng.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Tổ chức quán triệt các nội dung trong sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt chi bộ; phổ biến đến toàn thể đảng viên của chi bộ; 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 để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, xử lý.

2. Các đồng chí cấp ủy trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả triển khai tại chi bộ mình.

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đảng ủy 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 chi bộ; 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 theo quy định.

- 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 theo quy định.

3. 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.

4. 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.

## 5. Đảng viên

- Chủ động cài đặt, đăng ký tài khoản VNeID mức độ 2, Sổ 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 Sổ 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.

## 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 Sở Xây dựng 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.

Giao Văn phòng Đảng ủy theo dõi, đôn đốc, thực hiện Kế hoạch này; định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy theo quy định.

Nơi nhận:

- Đảng ủy UBND tỉnh (b/c);
- Các đ/c UVBCH Đảng bộ;
- Các chi bộ, ĐBBP, đoàn thể trực thuộc;
- Phụ trách Tuyên giáo, UBKT Đảng ủy;
- Lưu: VPĐU.

**T/M ĐẢNG ỦY**  
**PHÓ BÍ THƯ**

**Lê Quang Minh**