ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HƯƠNG TRÀ
*
Số 122-KH/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hương Trà, ngày 11 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ phường Hương Trà

Thực hiện Kế hoạch số 80-KH/TU, ngày 04/5/2026 của Thành ủy Đà Nẵng về triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại thành phố Đà Nẵng; Ban Thường vụ Đảng ủy phường ban hành Kế hoạch triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ phường Hương Trà với nội dung cụ thể như sau:

I. CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH

- 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;

- Kế hoạch số 172-KH/VPTW, ngày 30/8/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW;

- Hướng dẫn số 42-HD/VPTW, ngày 07/11/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc triển khai thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Công văn số 19857-CV/VPTW, ngày 31/12/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc triển khai Đề án thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Kế hoạch số 77-KH/VPTW ngày 11/4/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai toàn quốc 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử;

- Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 04/5/2026 của Thành ủy Đà Nẵng về triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại thành phố Đà Nẵng;

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ 4 thủ tục hành chính (TTHC) của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ phường, 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; 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.

2. Việc triển khai phải bảo đảm đúng tiến độ, đúng đối tượng; đồng bộ, thống nhất trên toàn Đảng bộ phường, phân công rõ trách nhiệm thực hiện của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong việc vận hành, quản trị và khai thác, xử

lý các hồ sơ trên hệ thống.

3. 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 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.

4. 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.

III. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG TRIỂN KHAI

1. Phạm vi

Triển khai thống nhất tại các chi, đảng bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc và đảng viên trong toàn Đảng bộ phường (trừ chi bộ cơ sở Quân sự, Công an).

2. Đối tượng

Đối tượng thực hiện: Các chi, đảng bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy; đảng viên chính thức, dự bị (trừ đảng viên miễn công tác, sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài và các đảng viên đang sinh hoạt tại chi bộ cơ sở Công an, Quân sự).

IV. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền

- Tổ chức quán triệt, phổ biến Quy định số 338-QĐ/TW, các văn bản hướng dẫn của Trung ương, Thành ủy và kế hoạch này đến các tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, cán bộ, đảng viên; 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, yêu cầu của việc thực hiện TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

+ *Cơ quan thực hiện:* Các chi, đảng bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc Đảng ủy.

+ *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng Đảng ủy, Ban Xây dựng Đảng.

+ *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

- Đẩy mạnh tuyên truyền bằng các hình thức phù hợp như đăng tải trên Trang thông tin điện tử phường, tài liệu hướng dẫn, Infographic, video hướng dẫn, chuyên mục hỏi – đáp; tập trung vào quy trình thực hiện 4 TTHC, trách nhiệm của tổ chức đảng, đảng viên, yêu cầu về bảo mật, an toàn thông tin và chế độ phản ánh, báo cáo trong quá trình triển khai.

+ *Cơ quan thực hiện:* Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy.

+ *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2. Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu, chuẩn bị điều kiện triển khai

- Tổ chức rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên thuộc phạm vi quản lý; phân loại chính xác loại hình tổ chức đảng (chi bộ cơ sở, đảng bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc,...); cập nhật đầy đủ, chính xác, đồng bộ thông tin về họ tên, ngày sinh, đơn vị công tác, nơi cư trú, chức vụ, cấp ủy quản lý và các dữ liệu cần thiết khác phục vụ việc tạo lập, sử dụng tài khoản và xử lý thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; đối soát dữ liệu đảng viên trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; bảo đảm dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung", đồng bộ với hệ thống thực hiện thủ tục hành chính của Đảng.

+ *Cơ quan thực hiện:* Ban Xây dựng Đảng.

+ *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng Đảng ủy.

+ *Thời gian thực hiện:* Từ nay đến trước ngày 30/6/2026; cập nhật thường xuyên trong quá trình triển khai thực hiện.

- Tổ chức cấp phát, kích hoạt, quản lý, thu hồi, khóa hoặc mở tài khoản khi có thay đổi nhân sự hoặc chuyển sinh hoạt đảng; hướng dẫn đảng viên thiết lập thông tin xác thực, mật khẩu; chỉ định đầu mối quản trị, vận hành, hỗ trợ hệ thống tại Văn phòng Đảng ủy và Ban Xây dựng Đảng ủy phường.

+ *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng Đảng ủy, Ban Xây dựng Đảng.

+ *Thời gian thực hiện:* Từ nay đến trước ngày 30/6/2026; cập nhật thường xuyên trong quá trình triển khai thực hiện.

- Phối hợp rà soát hạ tầng kỹ thuật, đường truyền số liệu chuyên dùng, thiết bị đầu cuối, chứng thư số của tổ chức đảng; bảo đảm an toàn, bảo mật trong khai thác, sử dụng hệ thống; chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật để kết nối, tích hợp, trao đổi dữ liệu, vận hành ổn định, liên tục, có cơ chế giám sát, cảnh báo, xử lý sự cố.

- *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng Đảng ủy.

- *Cơ quan phối hợp:* Ban Xây dựng Đảng.

- *Thời gian thực hiện:* Từ nay đến trước ngày 30/6/2026; cập nhật thường xuyên trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn và hỗ trợ người dùng

3.1. Cử cán bộ tham gia các lớp đào tạo, tập huấn chuyên sâu cho cán bộ quản trị, vận hành hệ thống do Thành ủy tổ chức.

- *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng Đảng ủy, Ban Xây dựng Đảng.

- *Thời gian thực hiện:* Trong Quý III/2026

3.2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn lại cho cấp ủy, chi bộ, cán bộ phụ trách và đảng viên thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm người thực hiện nắm được quy trình, thao tác, trách nhiệm, thẩm quyền và những yêu cầu về bảo mật, an toàn thông tin trong quá trình sử dụng.

- *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng Đảng ủy.

- *Cơ quan phối hợp:* Ban Xây dựng Đảng.

- *Thời gian thực hiện:* Trong Quý III/2026 (sau khi Văn phòng Thành ủy tổ chức đào tạo, tập huấn).

3.3. Thiết lập kênh hỗ trợ kỹ thuật và nghiệp vụ trong quá trình triển khai TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

- *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng Đảng ủy.

- *Cơ quan phối hợp:* Ban Xây dựng Đảng.

- *Thời gian thực hiện:* Trong Quý III/2026.

3.4. Tổ chức hỗ trợ trực tiếp đối với đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa có thiết bị thông minh hoặc chưa thành thạo thao tác trên môi trường số; bố trí "Tổ hỗ trợ chuyển đổi số" tại cơ sở khi cần thiết.

- *Cơ quan thực hiện:* Các chi, đảng bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc

- *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng Đảng ủy, Ban xây dựng Đảng

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Giai đoạn chuẩn bị

Từ nay đến ngày 30/6/2026, tập trung thực hiện các nhiệm vụ quán triệt, tuyên truyền, rà soát, chuẩn hóa dữ liệu đảng viên, dữ liệu tổ chức đảng; cập nhật tài khoản quản trị, tài khoản cán bộ xử lý; rà soát tài khoản ngân hàng, chữ ký số, hạ tầng kỹ thuật và các điều kiện bảo đảm khác.

2. Giai đoạn triển khai chính thức

Từ ngày 01/7/2026 đến ngày 30/11/2026, tổ chức triển khai thực hiện chính thức 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ phường; tập trung đôn đốc, hỗ trợ các đơn vị còn khó khăn; theo dõi, đánh giá tiến độ, chất lượng thực hiện; kịp thời xử lý hoặc đề xuất xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình vận hành.

Từ tháng 12/2026, 4 TTHC được triển khai thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy

- Thường xuyên liên hệ với Văn phòng Thành ủy trong quá trình triển khai 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Xây dựng Đảng và các chi, đảng bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc tham mưu, tổ chức triển khai Kế hoạch này; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, các khó khăn, vướng mắc

trong quá trình thực hiện, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy để báo cáo Văn phòng Thành ủy.

- Chủ trì triển khai, hướng dẫn nghiệp vụ và kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện đối với TTHC: thu, nộp đảng phí trên môi trường điện tử trong toàn Đảng bộ phường.

- Quản lý 1 tài khoản quản trị cấp 2 của Đảng ủy phường trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng; phân quyền, phân cấp tài khoản quản trị cho chi, đảng bộ cơ sở và chi bộ trực thuộc Đảng ủy; quản lý chặt chẽ các tài khoản đã được phân quyền; thu hồi, khoá hoặc mở tài khoản khi có thay đổi nhân sự hoặc chuyển sinh hoạt đảng theo quy định.

- Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện 4 TTHC theo yêu cầu của Thành ủy.

2. Ban Xây dựng Đảng

- Chủ trì, phối hợp hướng dẫn nghiệp vụ tổ chức đảng, đảng viên thực hiện thủ tục hành chính của Đảng theo đúng quy định.

- Chủ trì, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc quản lý, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu đảng viên trong toàn Đảng bộ phường; kịp thời xử lý, khắc phục các tồn tại, sai lệch dữ liệu phát sinh, bảo đảm đồng bộ dữ liệu đảng viên phục vụ thực hiện các TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

- Chủ trì, hướng dẫn công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quy định số 338-QĐ/TW và việc triển khai 4 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử trên các phương tiện thông tin đại chúng để nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, 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.

- Chủ trì triển khai, hướng dẫn nghiệp vụ và kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện đối với 03 TTHC: (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.

- Quản lý 1 tài khoản quản trị cấp 2 của Đảng ủy phường trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng;

- Chủ trì thực hiện, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ tổ chức đảng, đảng viên trực thuộc, nhất là đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa sử dụng thành thạo điện thoại thông minh, kịp thời nhận diện các đơn vị còn chậm trễ để có phương án hỗ trợ đặc biệt, tháo gỡ khó khăn; thành lập các Tổ công tác hỗ trợ đặc biệt xuống trực tiếp các đơn vị đang gặp vướng mắc để "cầm tay chỉ việc" và xử lý kỹ thuật tại chỗ.

3. Chi, đảng bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc và đảng viên

- Chi ủy, Bí thư chi bộ có trách nhiệm rà soát, xử lý các trường hợp sai lệch thông tin đảng viên, thiếu thông tin tài khoản ngân hàng và các điều kiện liên quan; hướng dẫn, phê duyệt hồ sơ của đảng viên thuộc tổ chức đảng mình quản lý; đôn đốc đảng viên cài đặt, đăng ký, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 và các tài khoản liên quan để thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; chủ động phản ánh khó khăn, vướng mắc lên Đảng ủy *(thông qua Văn phòng Đảng ủy[1])*.

- Các tổ chức đảng, đảng viên có trách nhiệm đăng ký, quản lý tài khoản đăng nhập; sử dụng ứng dụng TTHC theo đúng mục đích, quy định.

- Đảng viên có trách nhiệm cài đặt, đăng ký, quản lý, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 theo quy định để thực hiện TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.

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

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Giao Văn phòng Đảng ủy lập dự trù kinh phí để mua sắm, đảm bảo cơ sở vật chất, hạ tầng thiết bị và kinh phí để tổ chức tập huấn nhằm đảm bảo triển khai kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại phường Hương Trà; đề nghị các tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:
- Ban Thường vụ Thành ủy (b/c),
- Văn phòng Thành ủy (b/c),
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Các chi, đảng bộ cơ sở và chi bộ trực thuộc,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HƯƠNG TRÀ
ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Nguyễn Ba

[1] *Đ/c Nguyễn Văn Thái, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy, số điện thoại: 0981535665; Đ/c Nguyễn Thị Thanh Vân, số điện thoại: 0705926822.*