

KẾ HOẠCH
triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử
tỉnh Ninh Bình

- 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;

- Căn cứ 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;

- Căn cứ 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;

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

- Căn cứ Kế hoạch số 01-KH/BCĐ của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo và chuyển đổi số về Kế hoạch triển khai thực hiện chuyển đổi số trong các cơ quan đảng tỉnh Ninh Bình năm 2026;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tỉnh Ninh Bình, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đưa vào vận hành chính thức toàn tỉnh 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử (sau đây gọi tắt là Thủ tục hành chính của Đảng), gồm: (1) Thủ tục 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. Quá trình thực hiện bảo đảm đồng bộ trong toàn Đảng bộ tỉnh; chuẩn hóa, số hóa quy trình, hồ sơ theo quy định,

nâng cao tính công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức đảng và đảng viên.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng, đảng viên; nâng cao hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của các cấp ủy.

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

2. Yêu cầu

- Các cấp ủy đảng triển khai đến 100% tổ chức đảng, đảng viên (đối với tổ chức đảng, đảng viên thuộc Đảng bộ Quân sự tỉnh, Công an tỉnh thực hiện theo chỉ đạo ngành dọc cấp trên) trên địa bàn tỉnh, bảo đảm đồng bộ, đúng tiến độ, thống nhất trong toàn tỉnh, phù hợp với lộ trình chung của Trung ương. Phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân; đề cao trách nhiệm người đứng đầu cấp ủy.

- Quá trình triển khai bảo đảm tính liên tục trong hoạt động 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, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng 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 và nhật ký xử lý hồ sơ.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ nhằm đánh giá kết quả triển khai nhằm kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; thường xuyên rà soát, cập nhật, hoàn thiện quy trình, hệ thống trong quá trình thực hiện.

- Định kỳ tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện; lấy kết quả triển khai thực hiện thủ tục hành chính của Đảng là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân, người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị hằng năm.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG TRIỂN KHAI

1. Phạm vi triển khai

Triển khai thống nhất tại các tổ chức đảng và đảng viên trên trong Đảng bộ tỉnh (đối với tổ chức đảng và đảng viên thuộc Đảng bộ Quân sự tỉnh, Đảng bộ Công an tỉnh thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn ngành dọc cấp trên).

2. Đối tượng triển khai

Tất cả 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, đảng viên dự bị trong toàn Đảng bộ tỉnh (trừ đảng viên được miễn sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài; đảng viên đang sinh hoạt tại các tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy Quân sự tỉnh và Đảng ủy Công an tỉnh); các cơ quan, đơn vị tham gia bảo đảm hạ tầng, kỹ thuật, 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

- 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; lồng ghép nội dung triển khai thủ tục hành chính của Đảng trong sinh hoạt cấp ủy, 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.

- Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền, như: đăng tin, bài trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử; tài liệu hướng dẫn, video hướng dẫn; hội nghị trực tuyến; chuyên mục hỏi - đáp trên báo, đài truyền thanh, truyền hình và các nền tảng số trên mạng internet.

- Nội dung tuyên truyền trọng tâm: Quy trình thực hiện các 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 công tác bảo mật, an toàn, an ninh 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 kỹ thuật

Các Đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy chỉ đạo, triển khai thực hiện rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu Đảng viên 4.0; hướng dẫn mở tài khoản ngân hàng cho các Đảng bộ, chi bộ trực thuộc; chuẩn bị các điều kiện về hạ tầng, quản trị hệ thống thực hiện thủ tục hành chính của Đảng; cụ thể:

- Rà soát, chuẩn hóa thông tin dữ liệu đảng viên trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu Đảng viên 4.0, bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và đồng bộ trên khi tạo lập, sử dụng tài khoản hệ thống; thực hiện đối soát dữ liệu trước khi triển khai chính thức và trong quá trình vận hành hệ thống.

- 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 để phân quyền và xử lý các thủ tục của Đảng trên môi trường điện tử.

- Bảo đảm việc kết nối, tích hợp, thống nhất dữ liệu giữa hệ thống thực hiện thủ tục hành chính của Đảng và cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; đồng thời bảo đảm tính kết nối đồng bộ giữa các hệ thống mạng kết nối.

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

- Tổ chức hướng dẫn đảng viên cài đặt ứng dụng (iCPV-TTHC), thiết lập thông tin xác thực, mật khẩu; thực hiện quản lý, thu hồi, khoá hoặc mở tài khoản khi có thay đổi nhân sự hoặc chuyển sinh hoạt đảng theo quy định.

- 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.

- Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong việc kết nối, khai thác dữ liệu phục vụ xác định mức đóng đảng phí đối với đảng viên; đồng thời mở rộng khả năng khai thác thông tin đối với các nhóm đối tượng khác như người hưởng lương hưu, người có công ... nhằm phục vụ mức đóng đảng phí theo quy định.

Việc chuẩn bị dữ liệu, hạ tầng và kỹ thuật phải được thực hiện đồng bộ, hoàn thành trước khi triển khai chính thức của TTHC của Đảng trên môi trường điện tử theo lộ trình của Văn phòng Trung ương.

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

- Văn phòng Tỉnh uỷ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Tổ chức tỉnh uỷ tổ chức tập huấn, cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng, tài liệu nghiệp vụ và tổ chức tập huấn cho các đối tượng cán bộ quản trị hệ thống, cán bộ kỹ thuật, cán bộ thực hiện thủ tục hành chính tại các Đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy và các đảng bộ, chi bộ cơ sở.

- Các Đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy tổ chức tập huấn, hướng dẫn cán bộ, cấp ủy Chi bộ trực thuộc; chỉ đạo hỗ trợ trực tiếp đối với đảng viên cao tuổi,

đảng viên chưa có thiết bị thông minh; bố trí “tổ hỗ trợ chuyển đổi số” tại các Chi bộ khi cần thiết.

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

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

- Đối với cấp tỉnh, thành phần gồm: Cán bộ phụ trách Phần mềm cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0, cán bộ làm công tác nghiệp vụ đảng viên của Ban Tổ chức Tỉnh ủy và cán bộ phòng Chuyên đổi số - Cơ yếu, Văn phòng Tỉnh ủy, cán bộ kỹ thuật VNPT Ninh Bình, do Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo và chuyển đổi số quyết định thành lập.

- Đối với cấp xã, phường, thành phần gồm: Cán bộ Văn phòng Đảng ủy (phụ trách chuyên đổi số), cán bộ nghiệp vụ Ban xây dựng Đảng, cán bộ VNPT (phụ trách địa bàn), Tổ trưởng Tổ công nghệ số cộng đồng (nếu có) và các thành viên khác do Ban Thường vụ Đảng ủy xã, phường quyết định.

- Tổ chức đào tạo, tập huấn chuyên sâu cho cán bộ quản trị hệ thống, cán bộ kỹ thuật, cán bộ hỗ trợ nghiệp vụ, thành viên Tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ, bảo đảm đủ năng lực hỗ trợ, xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình triển khai và vận hành hệ thống.

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 đảng bộ trực thuộc tỉnh ủy hoàn thành việc triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử (trừ các tổ chức đảng thuộc Đảng ủy Quân sự tỉnh và Đảng ủy Công an tỉnh)

5.3. Nhiệm vụ triển khai:

- Tháng 7/2026:

+ Rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đối soát dữ liệu đảng viên trên Cơ sở dữ liệu (CSDL) đảng viên 4.0 bảo đảm "đúng, đủ, sạch, sống" trước khi tích hợp vào hệ thống TTHC mới.

+ Cấp phát, kích hoạt tài khoản và phân quyền chặt chẽ, phối hợp với VNPT Ninh Bình, Bảo hiểm xã hội tỉnh rà soát tài khoản, đối soát dữ liệu phục vụ xác định mức đóng đảng phí. Rà soát, bảo đảm các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, thiết bị.

+ Tổ chức tập huấn, cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng, tài liệu nghiệp vụ cho các đối tượng cán bộ quản trị hệ thống, cán bộ kỹ thuật, cán bộ thực hiện 4 thủ tục hành chính tại các cấp ủy.

+ Các cấp ủy, tổ chức cơ sở đảng: Bố trí lực lượng hỗ trợ kỹ thuật tại chỗ tại mỗi tổ chức đảng để kịp thời xử lý, khắc phục các vấn đề phát sinh (hướng dẫn đảng viên cài đặt ứng dụng (iCPV-TTHC), thiết lập thông tin xác thực, mật khẩu; thực hiện quản lý, thu hồi, khoá hoặc mở tài khoản khi có thay đổi nhân sự hoặc chuyển sinh hoạt đảng theo quy định); thành lập các kênh hỗ trợ (đường dây nóng, nhóm Zalo/hỗ trợ trực tuyến nội bộ). Thành lập Tổ công nghệ số cộng đồng tại cấp xã/phường để hướng dẫn trực tiếp cho đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa sử dụng điện thoại thông minh...

-Tháng 8/2026:

Triển khai thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng đối với các cơ quan đảng, nhà nước, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. Việc thu nộp đảng phí trên hệ thống được thực hiện từ kỳ đóng đảng phí tháng 8/2026. Đối với các kỳ đóng đảng phí trước tháng 8 năm 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, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện đối với các cơ quan đảng, nhà nước, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

+ Kịp thời phát hiện và xử lý các lỗi phát sinh; hoàn thiện quy trình nghiệp vụ, hệ thống và tài liệu hướng dẫn; chuẩn hóa dữ liệu, bảo đảm các điều kiện về kỹ thuật, tổ chức, nhân lực, an toàn thông tin; bảo đảm hệ thống vận hành ổn định đối với dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên tại các Chi bộ thôn xóm, tổ dân phố.

- Tháng 10-11/2026:

+ Triển khai thực hiện 4 TTHC đến tất cả các chi bộ thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh.

+ Tổng hợp, đánh giá kết quả triển khai trong toàn đảng bộ tỉnh, khắc phục lỗi, khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai;

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

(Có Phụ lục chi tiết các nội dung triển khai kèm theo)

IV. KINH PHÍ

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

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Tỉnh ủy

- Chủ trì, phối hợp với VNPT Ninh Bình và các cơ quan liên quan bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật thông tin, quản trị hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của Đảng; cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng; phối hợp với Văn phòng Trung ương tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng ứng dụng.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, VNPT Ninh Bình tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, tổ chức đảng cập nhật, sử dụng các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; xử lý vướng mắc, tổng hợp, đề xuất bổ sung, sửa đổi các tính năng của ứng dụng; chuẩn bị và triển khai các phương án hỗ trợ kỹ thuật phục vụ công tác triển khai ứng dụng tại các tổ chức đảng.

- Chủ trì triển khai, vận hành thủ tục thu, nộp đảng phí theo đúng quy định và báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Bảo đảm các điều kiện về kinh phí, nguồn lực để tổ chức thực hiện.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị đưa tin, bài lên cổng thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh và Sở tay đảng viên điện tử.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy

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

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

- Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan có liên quan trong việc kết nối, liên thông, đối soát dữ liệu đảng viên giữa các hệ thống; chỉ đạo 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 thủ tục hành chính của Đảng.

- Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu ban hành quy định về thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng; phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ triển khai; tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch triển khai thủ tục hành chính của Đảng.

- Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy trong việc hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai các thủ tục hành chính để báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thực hiện các quy định của Ban Bí thư về chuyển sinh hoạt đảng chính thức; chuyển sinh hoạt đảng tạm thời; lấy ý kiến nhận xét của chi uỷ, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác.

3. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

- Bổ sung Kế hoạch triển khai thủ tục hành chính của Đảng vào nội dung triển khai tại Hội nghị học tập, nghiên cứu, quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định mới ban hành của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư khóa XIV và của Tỉnh ủy.

- Chủ trì, phối hợp với Báo và phát thanh, truyền hình Ninh Bình và các phương tiện truyền thông xây dựng Kế hoạch tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng, ý nghĩa, tầm quan trọng của việc triển khai các thủ tục hành chính của Đảng để nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp uỷ, tổ chức đảng, đảng viên trong toàn Đảng bộ tỉnh.

4. Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, xây dựng chương trình kiểm tra, giám sát chuyên đề việc tổ chức, triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và việc triển khai các thủ tục hành chính của Đảng.

5. Đảng ủy Công an tỉnh

Chỉ đạo Công an tỉnh hỗ trợ công tác triển khai các thủ tục hành chính cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng thuộc Đảng bộ các xã, phường. Hỗ trợ đảng viên thực hiện định danh mức độ 2 Cơ sở dữ liệu về dân cư; phối hợp với Ban Thường vụ Đảng ủy các xã, phường hướng dẫn thủ tục xử lý các trường hợp thông tin đảng viên trên dữ liệu đảng viên và thông tin công dân trên dữ

liệu dân cư không trùng khớp; hướng dẫn công tác bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình tổ chức thực hiện.

6. Báo và Phát thanh - Truyền hình Ninh Bình

Phối hợp với Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, xây dựng kế hoạch tuyên truyền về ý nghĩa, mục đích của việc triển khai các thủ tục hành chính của Đảng trên các nền tảng truyền thông do đơn vị quản lý.

7. Trường Chính trị tỉnh

Nghiên cứu xây dựng chuyên đề giảng dạy về thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng để đưa vào giảng dạy trong chương trình đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho đảng viên mới tại các trung tâm Chính trị trên địa bàn tỉnh.

8. Tỉnh đoàn Ninh Bình

Chỉ đạo đoàn viên thanh niên cơ sở phân công phụ trách, hỗ trợ các Chi bộ thôn, tổ dân phố trong việc ứng dụng, triển khai các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử

9. Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy

- Xây dựng kế hoạch triển khai; tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ đảng viên thực hiện và thành lập tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ trên địa bàn. Đồng chí Bí thư cấp ủy trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai tại địa phương, đơn vị mình.

- Phân công trách nhiệm cho cấp ủy các cơ quan, tổ chức đảng thực hiện niêm yết, công khai quy trình thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng tại Trụ sở cơ quan đảng ủy và nhà văn hóa, thôn, tổ dân phố trên địa bàn. Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm vận hành, xử lý thủ tục thu, nộp đảng phí và quản trị hệ thống giải quyết thủ tục hành chính. Ban xây dựng Đảng chịu trách nhiệm vận hành, xử lý các thủ tục về 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.

- Chỉ đạo Ban xây dựng đảng rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên, loại hình tổ chức đảng, kịp thời bổ sung hồ sơ đảng viên còn thiếu, mới kết nạp trên phần mềm Quản lý Cơ sở dữ liệu 4.0 bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và đồng bộ. Chỉ đạo Văn phòng Đảng ủy rà soát, chuẩn hóa, đối khớp tài khoản ngân hàng của các tổ chức đảng trên hệ thống giải quyết thủ tục hành chính.

- Chỉ đạo trung tâm Chính trị trên địa bàn phối hợp nghiên cứu đưa chuyên đề về thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng vào nội dung giảng dạy cho lớp bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho đảng viên mới và các lớp bồi dưỡng khác bảo đảm đúng quy định.

- Thành lập/kiện toàn Tổ công nghệ số cộng đồng/Tổ Chuyển đổi số cộng đồng trực tiếp hướng dẫn cán bộ, đảng viên khai thác, sử dụng các ứng dụng công nghệ số, nhất là đối với đảng viên cao tuổi, sức khoẻ yếu, đảng viên chưa tiếp cận ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

- Định kỳ hằng quý, 6 tháng, năm, báo cáo kết quả triển khai thủ tục hành chính của Đảng gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

10. Các chi bộ và đảng viên

- Chi uỷ, Bí thư Chi bộ có trách nhiệm phê duyệt các hồ sơ của đảng viên thuộc tổ chức đảng mình quản lý; hướng dẫn đảng viên sử dụng đúng quy trình, nghiệp vụ; đảm bảo 100% đảng viên trong chi bộ đủ điều kiện sử dụng ứng dụng để thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Các tổ chức đảng và đảng viên có trách nhiệm đăng ký, quản lý và sử dụng tài khoản được cấp, sử dụng hệ thống giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

- 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.

Ban Thường vụ Tỉnh ủy yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, 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 về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Văn phòng Tỉnh ủy) để tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng (để báo cáo);
- Các đ/c Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh;
- Các CQ chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
- Các đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy;
- MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Trường Chính trị tỉnh;
- Báo và Phát thanh - Truyền hình Ninh Bình;
- VNPT Ninh Bình (để phối hợp);
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Trần Đăng Quỳnh

