

*

Số -KH/ĐU

Đống Đa, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng
trên môi trường điện tử tại Đảng bộ phường Đống Đa

Thực hiện Kế hoạch số 85-KH/TU ngày 09/7/2026 của Thành ủy Hà Nội về triển khai 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ thành phố Hà Nội theo Kế hoạch số 77-KH/VPTW, ngày 11/4/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng;

Nhằm tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ, hiệu quả việc thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ phường Đống Đa; đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động của các cấp ủy, tổ chức đảng, góp phần nâng cao chất lượng công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và cải cách hành chính trong Đảng, Ban Thường vụ Đảng ủy phường Đống Đa ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đồng bộ, thống nhất việc thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ phường Đống Đa, gồm: (1) Chuyển sinh hoạt đảng chính thức; (2) Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời; (3) 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 theo đúng quy định của Trung ương và Thành ủy.

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ của Thành ủy phù hợp với tình hình thực tiễn của Đảng bộ phường; bảo đảm các tổ chức cơ sở đảng và các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động triển khai thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính trong Đảng, thúc đẩy chuyển đổi số trong hoạt động của cấp ủy.

- Chuẩn hóa, đồng bộ dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; hoàn thiện các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật, tài khoản, phân quyền, nhân lực và các điều kiện cần thiết nhằm bảo đảm việc vận hành hệ thống thông suốt, an toàn, hiệu quả.

- Từng bước chuyển đổi phương thức giải quyết thủ tục hành chính của Đảng từ phương thức truyền thống sang môi trường điện tử; nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức đảng và đảng viên, giảm thời gian xử lý hồ sơ, tăng tính công khai, minh bạch và khả năng theo dõi, giám sát quá trình giải quyết thủ tục hành chính của Đảng.

- Góp phần thực hiện có hiệu quả chủ trương chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Đảng ủy phường, đáp ứng yêu cầu xây dựng tổ chức đảng và hệ thống chính trị trong giai đoạn mới.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải được thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, đúng lộ trình, đúng quy định của Trung ương, Thành ủy; bảo đảm phân công rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ sản phẩm đối với từng cơ quan, đơn vị và cá nhân được giao nhiệm vụ.

- Bảo đảm việc triển khai không làm thay đổi thẩm quyền, quy trình giải quyết các thủ tục hành chính của Đảng theo quy định; chỉ chuyển đổi phương thức thủ công sang điện tử theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Kế thừa kết quả triển khai trong giai đoạn khởi động, tập trung rà soát, hoàn thiện những nội dung còn thiếu, còn vướng mắc; không thực hiện lại các nhiệm vụ đã hoàn thành.

- Thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác của Đảng; quản lý chặt chẽ tài khoản, phân quyền sử dụng hệ thống, bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và lưu trữ hồ sơ điện tử theo đúng quy định.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của cấp ủy, người đứng đầu các chi bộ và các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

- Bảo đảm 100% các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc được phổ biến, hướng dẫn triển khai; cán bộ, đảng viên thuộc đối tượng áp dụng được hỗ trợ sử dụng hệ thống để thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo đúng quy định và lộ trình của Trung ương, Thành ủy.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG TRIỂN KHAI

1. Phạm vi triển khai

Kế hoạch được triển khai thống nhất trong toàn Đảng bộ phường Đồng Đa. Trong đó, việc triển khai được thực hiện theo lộ trình, quy định và hướng dẫn của

Trung ương, Thành ủy và bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế của Đảng bộ phường.

2. Đối tượng áp dụng

- Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy phường,
- Cấp ủy và cán bộ, đảng viên làm công tác đảng vụ,
- Đảng viên trong Đảng bộ phường thuộc đối tượng thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo quy định của Trung ương.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tuyên truyền triển khai thực hiện

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy đối với việc triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính trong Đảng và chuyển đổi số trong hoạt động của Đảng ủy phường.

- Tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ các quy định, hướng dẫn của Trung ương, Thành ủy và Đảng ủy phường đến các tổ chức cơ sở đảng, cán bộ, đảng viên bằng các hình thức phù hợp; lồng ghép nội dung trong hội nghị giao ban, sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt chi bộ và các hội nghị chuyên đề.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên về mục đích, ý nghĩa và yêu cầu của việc thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động trong toàn Đảng bộ.

2. Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu và hoàn thiện các điều kiện triển khai

- Tổ chức rà soát, cập nhật, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, đảng viên trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, thống nhất, phục vụ việc thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Rà soát, đối soát dữ liệu giữa các hệ thống; kịp thời cập nhật, điều chỉnh các trường hợp sai lệch hoặc thiếu thông tin; rà soát việc quản lý, phân quyền tài khoản và hoàn thiện thông tin tài khoản ngân hàng phục vụ thu, nộp đảng phí theo quy định.

- Kiểm tra, đánh giá hiện trạng hạ tầng công nghệ thông tin, thiết bị, đường truyền, chứng thư số và các điều kiện kỹ thuật cần thiết nhằm bảo đảm hệ thống được vận hành ổn định, an toàn, thông suốt.

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

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng hệ thống cho cán bộ đầu mối, cấp ủy, bí thư chi bộ, cán bộ làm công tác đảng vụ và các đối tượng có liên quan; bảo đảm thống nhất về quy trình, nghiệp vụ và phương thức thực hiện.

- Thiết lập đầu mối hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ; tiếp nhận, hướng dẫn, giải đáp các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai; xây dựng tài liệu hướng dẫn và thường xuyên cập nhật các lỗi phổ biến để hỗ trợ các chi bộ trong quá trình sử dụng hệ thống.

- Quan tâm hỗ trợ đảng viên cao tuổi, đảng viên chưa thành thạo công nghệ số hoặc gặp khó khăn trong tiếp cận thiết bị thông minh, bảo đảm mọi đảng viên thuộc đối tượng áp dụng đều có thể thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện đồng bộ các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử

- Triển khai thực hiện đồng bộ 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo đúng quy trình, thẩm quyền và hướng dẫn của Trung ương; từng bước chuyển đổi từ phương thức thủ công sang điện tử, bảo đảm không làm gián đoạn việc giải quyết thủ tục hành chính của Đảng.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện tại các tổ chức cơ sở đảng; kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; hạn chế việc xử lý song song giữa hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử khi đã đủ điều kiện thực hiện trên hệ thống.

5. Bảo đảm an toàn thông tin và nâng cao hiệu quả quản lý, vận hành hệ thống

- Thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác của Đảng, an toàn thông tin và an ninh mạng trong quá trình quản lý, khai thác và sử dụng hệ thống.

- Tăng cường quản lý tài khoản người sử dụng; thực hiện đúng quy định về cấp, quản lý, phân quyền, khóa, mở và thu hồi tài khoản; thường xuyên kiểm tra việc sử dụng hệ thống, lưu trữ hồ sơ điện tử, nhật ký xử lý và các điều kiện bảo đảm an toàn thông tin theo quy định.

6. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát và chế độ thông tin, báo cáo

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch tại các tổ chức cơ sở đảng; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, bảo đảm việc thực hiện đúng quy định, đúng tiến độ và đạt hiệu quả.

- Định kỳ hằng tháng hoặc khi có yêu cầu, các tổ chức cơ sở đảng tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện, những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo Văn phòng Thành ủy theo quy định; đồng thời đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai trong thời gian tiếp theo.

IV. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Giai đoạn rà soát, chuẩn bị các điều kiện triển khai

- Thời gian thực hiện: Tháng 7/2026

- Nội dung thực hiện:

+ Tổ chức quán triệt, phổ biến Kế hoạch của Trung ương, Thành ủy và Đảng ủy phường đến các chi bộ trực thuộc, cán bộ, đảng viên.

+ Rà soát, đánh giá kết quả triển khai trong giai đoạn khởi động; tập trung hoàn thiện các nội dung còn tồn tại, hạn chế, không tổ chức thực hiện lại các nhiệm vụ đã hoàn thành.

+ Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; đối soát thông tin giữa Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng; cập nhật, điều chỉnh các trường hợp còn thiếu hoặc sai lệch thông tin.

+ Rà soát việc cấp, quản lý, phân quyền tài khoản; kiện toàn đầu mối quản trị, vận hành và hỗ trợ tại Đảng ủy phường.

+ Kiểm tra hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền, thiết bị, chứng thư số và các điều kiện kỹ thuật phục vụ triển khai.

2. Giai đoạn triển khai đồng bộ

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 7/2026 đến hết tháng 11/2026

- Nội dung thực hiện:

+ Tổ chức thực hiện đồng bộ 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo quy định.

+ Theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức cơ sở đảng trong quá trình thực hiện; kịp thời giải quyết hoặc tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

+ Tiếp tục rà soát, cập nhật dữ liệu đảng viên; hoàn thiện các điều kiện kỹ thuật và tài khoản phục vụ vận hành hệ thống.

+ Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài khoản; việc bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu và thực hiện đúng quy trình nghiệp vụ.

+ Tăng cường đôn đốc các tổ chức cơ sở đảng thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo và đánh giá tiến độ thực hiện.

+ Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng hệ thống cho cán bộ đầu mối, cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng và cán bộ làm công tác đảng vụ.

3. Giai đoạn vận hành ổn định

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 12/2026 và các năm tiếp theo

- Nội dung thực hiện:

+ Thực hiện thống nhất việc giải quyết 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử theo quy định và lộ trình của Trung ương, Thành ủy.

+ Duy trì việc cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; bảo đảm dữ liệu luôn chính xác, đầy đủ và đồng bộ.

+ Thường xuyên rà soát, đánh giá hiệu quả vận hành hệ thống; kịp thời khắc phục các tồn tại, hạn chế; đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện.

+ Tiếp tục tổ chức tập huấn, hướng dẫn đối với cán bộ mới được phân công và hỗ trợ đảng viên trong quá trình sử dụng hệ thống.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Văn phòng Đảng ủy

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện thủ tục thu, nộp đảng phí trên môi trường điện tử theo quy định; hướng dẫn, đôn đốc các tổ chức cơ sở đảng thực hiện thu, nộp đảng phí và cập nhật, quản lý thông tin tài khoản ngân hàng, bảo đảm việc quản lý, hạch toán và theo dõi đảng phí được thực hiện đầy đủ, chính xác, đúng quy định; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai để tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, chỉ đạo hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết.

- Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng và các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng, dữ liệu đảng viên, quản trị hệ thống, tài khoản người sử dụng; thực hiện cấp, quản lý, phân quyền, khóa, mở và thu hồi tài khoản theo quy định.

- Chủ trì rà soát điều kiện hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, đường truyền, chứng thư số và các điều kiện cần thiết phục vụ việc triển khai; kịp thời đề xuất bổ sung, nâng cấp, bảo đảm hệ thống được vận hành ổn định, thông suốt, an toàn.

- Chủ trì tổ chức các hội nghị quán triệt, tập huấn, hướng dẫn sử dụng hệ thống; cung cấp tài liệu hướng dẫn, thiết lập đầu mối hỗ trợ kỹ thuật, tiếp nhận và tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện của các cơ quan, đơn vị và các chi bộ trực thuộc; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp tình hình, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo Văn phòng Thành ủy theo quy định.

- Tham mưu sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện; đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

2. Ban Xây dựng Đảng

- Chủ trì tham mưu, hướng dẫn và thống nhất thực hiện nghiệp vụ công tác đảng đối với các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc theo quy định của Trung ương và Thành ủy. Đặc biệt là các thủ tục liên quan đến: (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 đúng quy định của Trung ương và Thành ủy. Bên cạnh đó, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng sổ sổ đảng viên, sổ giới thiệu sinh hoạt đảng, để đảm bảo thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng đúng quy định; đồng thời giải đáp, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

- Chủ trì rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng và đảng viên trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; phối hợp với Văn phòng Đảng ủy đối soát dữ liệu, xử lý các trường hợp chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc còn sai lệch thông tin.

- Phối hợp hướng dẫn các tổ chức cơ sở đảng thực hiện đúng quy trình, nghiệp vụ trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; tham gia tập huấn, hướng dẫn và giải đáp các vướng mắc về nghiệp vụ.

- Định kỳ rà soát chất lượng dữ liệu, tham mưu các giải pháp bảo đảm dữ liệu đảng viên đầy đủ, chính xác, đồng bộ, phục vụ việc khai thác, sử dụng lâu dài.

3. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

- Lồng ghép việc kiểm tra, giám sát triển khai thực hiện Kế hoạch vào chương trình kiểm tra, giám sát hằng năm của Đảng ủy.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng tài khoản, bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác của Đảng; việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại các tổ chức cơ sở đảng.

- Kịp thời phát hiện, kiến nghị chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế; đề xuất xử lý đối với các trường hợp vi phạm theo quy định.

4. Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc

- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch đến toàn thể đảng viên.

- Phân công cấp ủy hoặc cán bộ đầu mối phụ trách việc triển khai; thường xuyên rà soát, cung cấp thông tin để chuẩn hóa dữ liệu đảng viên; phối hợp với Ban Xây dựng Đảng hoàn thiện dữ liệu phục vụ thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng.

- Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xác nhận, trình, phê duyệt hồ sơ điện tử đúng thẩm quyền, đúng quy trình; quản lý chặt chẽ tài khoản được cấp; thực hiện nghiêm các quy định về bảo mật thông tin và sử dụng hệ thống.

- Hướng dẫn, hỗ trợ đảng viên cao tuổi, đảng viên gặp khó khăn trong việc sử dụng thiết bị thông minh và thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

- Định kỳ hằng tháng hoặc khi có yêu cầu, báo cáo kết quả thực hiện, những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tại Đảng bộ phường Đồng Đa. Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy và toàn thể cán bộ, đảng viên nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy,
- Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc (để t/h),
- Các ban Đảng và Văn phòng Đảng ủy,
- Lưu VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC

Đinh Nguyên Mạnh

PHỤ LỤC**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN 04 TTHC CỦA ĐẢNG TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ***(kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU ngày /7/2026 của Đảng ủy phường Đồng Đa)*

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	KẾT QUẢ
1	Tham mưu ban hành Kế hoạch; tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc và tham mưu kinh phí phục vụ triển khai thực hiện.	Văn phòng Đảng ủy	Các ban Đảng	Tháng 7/2026 và thường xuyên	Kế hoạch/ Tờ trình
2	Tham mưu tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch đến các tổ chức cơ sở đảng và đảng viên	Ban Xây dựng Đảng	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Thường xuyên	Hội nghị/ Tài liệu
3	Rà soát, chuẩn hóa thông tin tổ chức đảng và đảng viên sau sắp xếp	Ban Xây dựng Đảng	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Tháng 7/2026	Dữ liệu được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu 4.0
4	Rà soát, quản lý, phân quyền, cấp mới, khóa, mở và thu hồi tài khoản người sử dụng hệ thống	Văn phòng Đảng ủy	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Thường xuyên	Danh sách
5	Tham mưu triển khai, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện thủ tục thu, nộp đảng phí trên môi trường điện tử; rà soát, cập nhật thông tin tài khoản phục vụ thu, nộp đảng phí	Văn phòng Đảng ủy	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Thường xuyên	Dữ liệu trên hệ thống/ Báo cáo tổng hợp/Biên lai thanh toán
6	Rà soát hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền, thiết bị, chứng thư số và các điều kiện kỹ thuật phục vụ triển khai	Văn phòng Đảng ủy	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Thường xuyên	Công văn/ Báo cáo

7	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng hệ thống cho cán bộ đầu mối, cấp ủy các tổ chức cơ sở đảng và cán bộ, đảng viên làm công tác đảng vụ	Văn phòng Đảng ủy Ban Xây dựng Đảng	Các tổ chức cơ sở đảng	Theo kế hoạch	Hội nghị/ Tài liệu
8	Hướng dẫn nghiệp vụ đảng viên (gồm: Lập sổ quản lý, sử dụng sổ sổ đảng viên, sổ giới thiệu sinh hoạt đảng và các nghiệp vụ liên quan theo quy định)	Ban Xây dựng Đảng	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Thường xuyên	Công văn/ Tài liệu
9	Hướng dẫn nghiệp vụ thực hiện 03 thủ tục về công tác đảng viên (chuyển sinh hoạt đảng chính thức, chuyển sinh hoạt đảng tạm thời, lấy ý kiến nhận xét nơi cư trú)	Ban Xây dựng Đảng	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Thường xuyên	Hội nghị/ Tài liệu
10	Thiết lập đầu mối tiếp nhận, hỗ trợ kỹ thuật, tổng hợp các lỗi và khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai	Văn phòng Đảng ủy	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Thường xuyên	Danh sách
11	Tổ chức triển khai thực hiện 04 thủ tục hành chính của Đảng tại các tổ chức cơ sở đảng theo đúng quy trình, thẩm quyền	Các tổ chức cơ sở đảng	Các ban Đảng	Từ tháng 7/2026	Hồ sơ được xử lý trên hệ thống
12	Hướng dẫn đảng viên truy cập và sử dụng hệ thống	Các tổ chức cơ sở đảng	Văn phòng Đảng ủy Ban Xây dựng Đảng	Thường xuyên	Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống
13	Kiểm tra, giám sát việc quản lý tài khoản, thực hiện quy trình nghiệp vụ, bảo đảm an toàn thông tin	Ủy ban Kiểm tra	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Theo kế hoạch	Kết luận/ Thông báo
14	Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả triển khai; tham mưu báo cáo định kỳ, đột xuất gửi cấp có thẩm quyền	Văn phòng Đảng ủy	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Hàng tháng hoặc khi có yêu cầu	Báo cáo
15	Tham mưu sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả triển khai; đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện	Văn phòng Đảng ủy	Các ban Đảng và các tổ chức cơ sở đảng	Theo kế hoạch	Báo cáo