

KẾ HOẠCH

triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tỉnh Điện Biên

Căn cứ 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;

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

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng, cụ thể như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

- Quán triệt, triển khai và thực hiện đồng bộ, kịp thời Quy định số 338-QĐ/TW và Kế hoạch số 172-KH/VPTW; triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của Đảng trên địa bàn tỉnh Điện Biên lên môi trường điện tử tập trung, thống nhất, đảm bảo công khai, minh bạch, an toàn, hiệu quả, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Chuẩn hóa, số hóa, tinh gọn thủ tục, giảm thiểu giấy tờ, tiết kiệm thời gian, chi phí; bảo đảm liên thông chia sẻ với TTHC các cơ quan trong hệ thống chính trị, lấy tổ chức đảng và đảng viên làm trung tâm phục vụ, góp phần nâng cao năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy các cấp.

2. Yêu cầu

- Tuân thủ các nguyên tắc và nội dung tại Quy định số 338-QĐ/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về thực hiện TTHC của Đảng trên môi trường điện tử trong toàn hệ thống tổ chức đảng tỉnh.

- Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, tuân thủ quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước. Các nhiệm vụ phải được triển khai đồng bộ, có lộ trình cụ thể, phân công rõ ràng, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và tiến độ đề ra.

- Nâng cao nhận thức, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và cán bộ, đảng viên về ý nghĩa,

tầm quan trọng của việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; từng bước hình thành môi trường làm việc số, hiện đại, chuyên nghiệp.

II- NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền

Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy chủ trì phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan hướng dẫn các cấp ủy, tổ chức đảng tổ chức quán triệt, tuyên truyền sâu rộng Quy định số 338-QĐ/TW, Kế hoạch số 172 -KH/VPTW và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, đảng viên; xác định rõ trách nhiệm, quyền lợi và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cán bộ, đảng viên khi thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

2. Công tác đào tạo, tập huấn

- Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn trực tuyến và trực tiếp cho lãnh đạo, đảng viên trong các đảng ủy, cơ quan đảng từ tỉnh đến các xã, phường. Đảm bảo 100% cán bộ lãnh đạo và cán bộ trực tiếp xử lý hồ sơ, thủ tục nắm vững quy trình, kỹ năng sử dụng hệ thống điện tử.

+ *Đơn vị chủ trì, tham mưu:* Văn phòng Tỉnh ủy.

+ *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên (theo Kế hoạch của Trung ương)

- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan đẩy mạnh công tác truyền thông, nâng cao nhận thức cho cán bộ, đảng viên trong toàn tỉnh về cải cách TTHC và chuyển đổi số. Xây dựng các sản phẩm truyền thông (tài liệu, sổ tay điện tử, video hướng dẫn,); tăng cường thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh ủy, các kênh báo đài của tỉnh; đẩy mạnh tuyên truyền về lợi ích, hiệu quả khi thực hiện TTHC điện tử.

+ *Đơn vị chủ trì, tham mưu:* Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

+ *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3. Thể chế, chính sách và các văn bản hướng dẫn

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy chế, quy định bảo đảm phù hợp với thực tiễn và yêu cầu triển khai trên môi trường điện tử. Tiếp nhận, triển khai tổ chức thực hiện các văn bản hướng dẫn của Trung ương về nghiệp vụ và kỹ thuật để áp dụng thống nhất trong toàn Đảng bộ tỉnh, bao gồm:

+ Hướng dẫn về đánh giá tác động của TTHC.

+ Quy định về mẫu Quyết định công bố TTHC.

+ Tài liệu hướng dẫn kỹ thuật chi tiết về tích hợp chữ ký số, chuẩn biểu mẫu điện tử, mã định danh TTHC và các yêu cầu kết nối phần mềm.

+ Tiêu chí và hướng dẫn đánh giá hiệu quả thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

+ Quy trình uỷ quyền thực hiện TTHC điện tử.

- *Đơn vị chủ trì, tham mưu:* Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

4. Công tác tiếp nhận, cài đặt, vận hành

- Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì tiếp nhận, cài đặt, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Đảng theo hướng dẫn của Trung ương. Tiếp nhận tài liệu hướng dẫn kỹ thuật từ Văn phòng Trung ương Đảng bàn giao.

- Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Tỉnh ủy trong công tác tiếp nhận, cài đặt, vận hành hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Đảng theo phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. Thực hiện theo đúng hướng dẫn và chịu trách nhiệm về dữ liệu, quy trình xử lý TTHC tại đơn vị mình.

- *Đơn vị chủ trì, tham mưu:* Văn phòng Tỉnh ủy.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

5. Quản lý nội dung, số hoá và tái cấu trúc quy trình TTHC

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan đảng tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt Danh mục TTHC cung cấp trực tuyến toàn trình hoặc một phần trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (*định kỳ hằng năm hoặc đột xuất*).

b) Hướng dẫn các cơ quan đảng tỉnh rà soát, thực hiện số hoá kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đã được cấp dưới dạng văn bản giấy để phục vụ giải quyết TTHC trên môi trường điện tử (*theo hướng dẫn của Trung ương*).

c) Tiếp nhận từ Văn phòng Trung ương Đảng cung cấp và quản lý kho biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form) dùng chung, thống nhất của Văn phòng Trung ương Đảng.

d) Tái cấu trúc quy trình nhằm cắt giảm thủ tục, giảm giấy tờ, giảm chi phí và tăng trải nghiệm thuận lợi cho tổ chức đảng, đảng viên.

đ) Định kỳ đánh giá, đo lường hiệu quả cải cách TTHC của Đảng thông qua các chỉ số cụ thể: Tỷ lệ thủ tục cung cấp trực tuyến toàn trình, tỷ lệ hồ sơ xử lý đúng hạn, mức độ hài lòng của tổ chức đảng, đảng viên.

- *Đơn vị chủ trì, tham mưu:* Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

6. Tổ chức kết nối, chia sẻ dữ liệu

Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức đảng và các cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu chuyên ngành để tổ chức thực hiện kết nối, chia sẻ dữ

liệu với các cơ sở dữ liệu quốc gia, hệ thống thông tin chuyên ngành (dân cư, cán bộ, đảng viên, bảo hiểm xã hội, thuế...). Triển khai nguyên tắc "một lần khai báo - dùng nhiều lần", hạn chế tối đa việc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin đã có.

- *Đơn vị chủ trì, tham mưu:* Văn phòng Tỉnh ủy.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

7. Tổ chức kiểm tra, giám sát, xử lý phản ánh, kiến nghị

Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao tại các cấp ủy trực thuộc. Tiếp nhận quy trình tiếp nhận, xử lý và phân định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng cấp trong việc giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức đảng, đảng viên. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng quý, hằng năm và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

- *Đơn vị chủ trì, tham mưu:* Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

8. Bảo đảm nguồn lực và kinh phí

Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp Sở Tài chính tham mưu phân bổ kinh phí triển khai. Các cơ quan, đơn vị chủ động bố trí kinh phí, đồng thời huy động các nguồn hợp pháp khác từ các chương trình, dự án chuyển đổi số. Việc quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định.

III- TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Phụ lục chi tiết kèm theo)

IV- KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Ngân sách tỉnh bảo đảm một phần kinh phí cho việc triển khai hệ thống CNTT, đào tạo, tập huấn và hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc chủ động cân đối trong dự toán chi thường xuyên để thực hiện.

3. Khuyến khích huy động các nguồn hợp pháp khác từ các chương trình chuyển đổi số, hợp tác với các doanh nghiệp viễn thông, CNTT.

4. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của Đảng và Nhà nước.

V- PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. **Văn phòng Tỉnh ủy:** Chủ trì tham mưu, tổ chức triển khai; tiếp nhận, quản lý dữ liệu đảng viên; phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức tập huấn, hướng dẫn

triển khai tại các cơ quan, đơn vị; tổng hợp báo cáo kết quả.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy: Phối hợp xây dựng, hướng dẫn về tổ chức cán bộ, quản lý dữ liệu đảng viên; tham gia đào tạo, tập huấn.

3. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy: Chủ trì, chỉ đạo, định hướng công tác tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức đối với cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị.

4. Sở Khoa học và Công nghệ: Phối hợp tham mưu thể chế, chính sách và các văn bản hướng dẫn; quản lý nội dung, số hóa và tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính của Đảng; bảo đảm hạ tầng, kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Đảng với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của chính quyền và các cơ sở dữ liệu quốc gia, của tỉnh.

5. Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: Chủ trì, phối hợp kiểm tra, giám sát; xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vướng mắc, sai phạm theo thẩm quyền.

6. Đảng ủy các xã, phường và đảng ủy trực thuộc: Căn cứ kế hoạch này, xây dựng kế hoạch cụ thể triển khai phù hợp điều kiện thực tế tại cơ quan, đơn vị; bố trí cán bộ đầu mối; triển khai đồng bộ; báo cáo tiến độ định kỳ.

VI- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy căn cứ kế hoạch này để xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức thực hiện.

2. Văn phòng Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Văn phòng Trung ương Đảng.

3. Các ban, sở, ngành căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, cơ quan, đơn vị chủ động triển khai theo chỉ đạo của Trung ương và địa phương; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai về Văn phòng Tỉnh ủy để nghiên cứu, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Ủy ban Kiểm tra Trung ương (để b/c),
- Văn phòng Trung ương Đảng (để b/c),
- Thường trực Tỉnh ủy,
- Các đ/c Ủy viên BTV Tỉnh ủy,
- Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Sở Khoa học và Công nghệ,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy, CDS-CY.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Trần Quốc Cường



PHỤ LỤC

lộ trình thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm tại Quy định số 338-QĐ/TW, ngày 09/7/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng
(kèm Kế hoạch số 254-KH/TU, ngày 09/10/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả đầu ra
1.	Tiếp nhận từ các cơ quan Trung ương hướng dẫn đánh giá tác động TTHC	Văn phòng Tỉnh ủy	Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I/2026	Văn bản hướng dẫn
2.	Tiếp nhận quy định về mẫu Quyết định công bố TTHC	Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV/2025	Mẫu Quyết định chuẩn
3.	Công bố công khai TTHC và cập nhật vào CSDL quốc gia TTHC	Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	Cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Theo mẫu quy định
4.	Tiếp nhận tài liệu hướng dẫn kỹ thuật (chữ ký số, biểu mẫu, định danh, kết nối)	Văn phòng Tỉnh ủy	Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan đơn vị liên quan	Quý IV/2025	Bộ hướng dẫn kỹ thuật
5.	Tiếp nhận Bộ tiêu chí, hướng dẫn đánh giá hiệu quả TTHC điện tử	Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV/2025	Bộ tiêu chí đánh giá
6.	Tiếp nhận hướng dẫn, quy trình ủy quyền thực hiện TTHC điện tử	Văn phòng Tỉnh ủy	Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV/2025	Quy trình ủy quyền điện tử
7.	Tiếp nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Đảng	Văn phòng Tỉnh ủy	Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	Quý IV/2025	Hệ thống hoàn thiện, chạy thử

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả đầu ra
8.	Vận hành chính thức Hệ thống TTHC Đảng	Văn phòng Tỉnh ủy	Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	Quý I/2026	Hệ thống vận hành ổn định
9.	Tiếp nhận Bộ biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form), ứng dụng AI	Văn phòng Tỉnh ủy	Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	Quý I/2026	Bộ e-Form AI
10.	Trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt danh mục TTHC trực tuyến toàn trình/một phần	Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	Hàng năm từ 2026	Danh mục TTHC trực tuyến
11.	Hướng dẫn số hoá kết quả giải quyết TTHC giấy còn hiệu lực	Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	2026 - 2027	Kho dữ liệu số hoá
12.	Tái cấu trúc quy trình TTHC tinh gọn	Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Các cơ quan, đơn vị liên quan	2026 - 2027	Quy trình tinh gọn
13.	Tập huấn cán bộ phụ trách TTHC	Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	Quý IV/2025	Kế hoạch tập huấn (theo Kế hoạch của Trung ương)
14.	Tổ chức đào tạo, tập huấn định kỳ hằng năm	Văn phòng Tỉnh ủy	Các cơ quan, đơn vị liên quan	2026 - 2030	Báo cáo đào tạo hằng năm (theo Kế hoạch của Trung ương)
15.	Tiếp nhận tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống	Văn phòng Tỉnh ủy	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I/2026	Bộ tài liệu chuẩn hóa
16.	Xây dựng, triển khai chương trình	Ban Tuyên giáo và Dân vận	Văn phòng Tỉnh ủy, Ban	2026 -	Chương trình

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/Kết quả đầu ra
	truyền thông nâng cao nhận thức	Tỉnh ủy	Tổ chức Tỉnh ủy, các cơ quan, đơn vị liên quan	2030	truyền thông
17.	Xây dựng quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị	Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy	Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	Quý II/2026	Quy trình xử lý phản ánh
18.	Thiết lập hệ thống tiếp nhận phản ánh trực tuyến	Văn phòng Tỉnh ủy	Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc	Quý II/2026	Hệ thống phản ánh trực tuyến
19.	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định số 338-QĐ/TW	Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy	Các cấp ủy đảng	Hàng năm từ 2026	Báo cáo kiểm tra
20.	Tổng hợp, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định số 338 - QĐ/TW	Văn phòng Tỉnh ủy	Cơ quan, đơn vị liên quan	Từ năm 2027	Báo cáo đề xuất sửa đổi
21.	Lập dự toán, phân bổ kinh phí hằng năm	Văn phòng Tỉnh ủy	Sở Tài chính, các cơ quan, đơn vị liên quan	Từ quý IV/2025, định kỳ	Dự toán kinh phí
22.	Thanh quyết toán kinh phí triển khai	Văn phòng Tỉnh ủy	Sở Tài chính, các cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm	Báo cáo quyết toán
23.	Duy trì, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật hệ thống	Văn phòng Tỉnh ủy	Cơ quan, đơn vị liên quan	2026 - 2030	Hệ thống nâng cấp