

ĐẢNG BỘ TỈNH NINH BÌNH
ĐẢNG ỦY XÃ XUÂN TRƯỜNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Xuân Trường, ngày 08 tháng 6 năm 2026

Số - CV/ĐU

Về việc sử dụng các phần mềm dùng chung
của cơ quan Đảng

- Kính gửi:*
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
 - Các tổ chức Đảng trực thuộc,
 - Trung tâm Chính trị xã.

Căn cứ Quy định số 337-QĐ/TW ngày 27/6/2025 của Ban Bí thư về gửi, nhận văn bản điện tử trên mạng thông tin điện rộng của Đảng và mạng Internet; Quy định số 339-QĐ/TW ngày 10/7/2025 của Ban Bí thư về sử dụng ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử; Quy định số 573-QĐ/TU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về gửi, nhận văn bản điện tử trên mạng thông tin điện rộng của Đảng và mạng Internet trong các cơ quan Đảng tỉnh Ninh Bình; Quy định số 574-QĐ/TU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về quản lý, sử dụng Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp tại các cơ quan Đảng tỉnh Ninh Bình.

Qua theo dõi, tổng hợp số liệu trên Hệ thống theo dõi tình hình thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương, tỷ lệ sử dụng các ứng dụng, phần mềm dùng chung của các cơ quan Đảng xã Xuân Trường còn thấp (*tính đến ngày 31/5/2026: Tỷ lệ đảng viên của Đảng bộ xã sử dụng phần mềm Sổ tay đảng viên điện tử đạt 68,04%; tỷ lệ phát hành văn bản điện tử đạt 97%*).

Thực hiện Công văn số 25-CV/BCĐ ngày 05/6/2026 của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về việc sử dụng các phần mềm dùng chung của cơ quan Đảng. Nhằm tiếp tục nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn xã; nâng cao tỷ lệ sử dụng Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp, ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử và các phần mềm dùng chung của cơ quan Đảng,

Ban Thường vụ Đảng ủy xã yêu cầu các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy, các chi bộ trực thuộc tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

1. Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy thực hiện nghiêm việc gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử có ký số trên Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp theo quy định. Bảo đảm 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị xã đủ điều kiện được thực hiện trên môi trường điện tử. Thường xuyên đăng nhập hệ thống để tiếp nhận, xử lý văn bản kịp thời; hạn chế tối đa tình trạng văn bản tồn đọng, quá hạn. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản điện tử của cán bộ, công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

2. Ban Xây dựng Đảng tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn đảng viên cài đặt, kích hoạt và sử dụng hiệu quả ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử. Phân đấu 100% đảng viên đủ điều kiện sử dụng điện thoại thông minh cài đặt và thường xuyên truy cập ứng dụng. Khai thác hiệu quả các tính năng phục vụ sinh hoạt chi bộ, nghiên cứu tài liệu, học tập Nghị quyết, trao đổi thông tin và thực hiện nhiệm vụ đảng viên trên môi trường số. Tham mưu đưa việc sử dụng Sổ tay đảng viên điện tử trở thành nội dung đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức đảng và đảng viên.

3. Các chi bộ trực thuộc tiếp tục phối hợp với Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy xã rà soát, hướng dẫn, đôn đốc đảng viên cài đặt, kích hoạt và sử dụng thường xuyên ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử.

4. Giao Văn phòng Đảng ủy xã chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện của các cơ quan, đơn vị, tổ chức Đảng; định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng Đảng ủy xã để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, chỉ đạo.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức Đảng triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện),
- TT Đảng ủy,
- Lưu VP Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Phạm Duy Chinh