

KẾ HOẠCH

triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử

- 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 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;

- Căn cứ Kế hoạch số 84-KH/TU, ngày 08/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử tỉnh Ninh Bình;

Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh (UBND) ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đưa vào vận hành chính thức toàn Đảng bộ UBND 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 UBND 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, tổ chức đảng.

- 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 trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh, bảo đảm đồng bộ, đúng tiến độ, thống nhất, phù hợp với lộ trình chung của Trung ương và của tỉnh. Phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân; đề cao trách nhiệm người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng.

- 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 trong Đảng bộ UBND tỉnh.

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 UBND tỉnh (trừ đảng viên được miễn sinh hoạt đảng, đảng viên ở nước ngoài); các cơ quan, đơn vị tham gia bảo đảm hạ tầng, kỹ thuật, an ninh 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 Đảng bộ UBND tỉnh và của các cơ quan, đơn vị; ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử; tài liệu hướng dẫn, video hướng dẫn; hội nghị trực tuyến 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

Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh 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 cơ sở 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 Ban Tổ chức Đảng ủy) 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, khóa 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 Bảo hiểm xã hội tỉnh 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 và của tỉnh.

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

- Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy 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 cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy UBND tỉnh và các đảng bộ, chi bộ cơ sở.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cán bộ, cấp ủy các tổ chức đảng trực thuộc; phối hợp 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 tổ chức đảng 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

- Thành lập Tổ hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ, thành phần gồm: Cán bộ Văn phòng Đảng ủy (phụ trách chuyển đổi số), cán bộ nghiệp vụ Ban Tổ chức Đảng ủy, cán bộ VNPT (nếu có) và các thành viên khác do Ban Thường vụ UBND tỉnh 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 tháng 7/2026 đến ngày 30/11/2026.

5.2. Mục tiêu: Bảo đảm 100% các cấp ủy, tổ chức đảng trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh hoàn thành việc triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

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, tổ chức đảng trực thuộc.

+ 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). 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 cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc. 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 cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc.

+ 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.

- Tháng 10-11/2026:

+ Triển khai thực hiện 4 TTHC đến tất cả các chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở, chi bộ trực thuộc đảng bộ bộ phận trong Đảng bộ UBND tỉnh.

+ Tổng hợp, đánh giá kết quả triển khai trong toàn Đảng bộ UBND 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 UBND 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 Đảng ủy UBND tỉnh

- 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 Tỉnh ủy tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng ứng dụng.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, 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 Đảng ủy UBND tỉnh.

- 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 Trang thông tin điện tử Đảng bộ UBND tỉnh và Sổ tay đảng viên điện tử.

2. Ban Tổ chức Đảng ủy UBND tỉnh

- Chủ trì, hướng dẫn các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc 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 UBND 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 Đảng ủy UBND tỉnh, 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 Đảng ủy UBND tỉnh tham mưu cụ thể hóa quy định về thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng (sau khi có quy định của cấp ủy cấp trên); phối hợp với Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh 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 Đảng ủy UBND tỉnh 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 Đảng ủy UBND tỉnh 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 ủy, chi bộ nơi cư trú đối với đảng viên đang công tác.

3. Ban Tuyên giáo và Dân vận Đảng ủy UBND tỉnh

- 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, của Tỉnh ủy và của Đảng ủy UBND tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp 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 ủy, tổ chức đảng, đảng viên trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh.

- Nghiên cứu, tham mưu 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.

4. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy UBND tỉnh

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. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Ủy ban nhân dân tỉnh

Chỉ đạo các chi đoàn, đoàn cơ sở phân công đoàn viên thanh niên tham mưu, hỗ trợ các cấp ủy, tổ chức đảng tại đơn vị trong việc ứng dụng, triển khai các thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử.

6. Các đảng ủy, chi ủy cơ sở trực thuộc

- 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 tại đơn vị. Đồng chí Bí thư cấp ủy trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả triển khai tại đơn vị mình.

- Phân công trách nhiệm cho tập thể, cá nhân thực hiện niêm yết, công khai quy trình thực hiện các thủ tục hành chính của Đảng tại Trụ sở cơ quan; chịu trách nhiệm vận hành, xử lý thủ tục thu, nộp đảng phí và quản trị hệ thống giải quyết thủ tục hành chính; 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 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 rà soát, chuẩn hóa, đối khớp tài khoản ngân hàng của tổ chức đảng trên hệ thống giải quyết thủ tục hành chính.

- 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 khỏe 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 Văn phòng Đảng ủy và Ban Tổ chức Đảng ủy UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh.

7. Các chi bộ và đảng viên trong Đảng bộ UBND tỉnh

- Chi ủy, 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 Đảng ủy UBND tỉnh yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, 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 Đảng ủy UBND tỉnh (*qua Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh*) để tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy, BTC Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ UBND tỉnh;
- Các đảng ủy, chi ủy cơ sở trực thuộc;
- BHXH tỉnh (để phối hợp);
- VNPT Ninh Bình (để phối hợp);
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy UBND tỉnh;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh UBND tỉnh;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Trương Công Khải