ĐẢNG BỘ TỈNH BẮC NINH
ĐẢNG ỦY UBND TỈNH
*
Số 39-KH/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Bắc Ninh, ngày 28 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
thực hiện số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử trong Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh

---

Thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương về công tác chuyển đổi số trong Đảng[1], Kế hoạch số 62-KH/TU ngày 13/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về số hóa, tạo lập dữ liệu hồ sơ đảng viên trong Đảng, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện chủ trương đột phá chiến lược về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo Nghị quyết số 57-NQ/TW; chuyển đổi phương thức quản lý hồ sơ đảng viên từ hồ sơ giấy sang hồ sơ điện tử và dữ liệu số; từng bước hiện đại hóa công tác quản lý hồ sơ đảng viên, giảm phụ thuộc vào hồ sơ giấy, nâng cao hiệu quả lưu trữ, bảo quản, tra cứu, khai thác và sử dụng thông tin đảng viên trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh.

- Tổ chức số hóa đầy đủ, chính xác, thống nhất hồ sơ đảng viên đang được quản lý trong Đảng bộ UBND tỉnh.

- Hình thành hồ sơ đảng viên điện tử được cập nhật, lưu trữ tập trung trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; tăng cường khả năng kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu theo quy định, phục vụ công tác quản lý, tra cứu, khai thác thông tin, thực hiện nghiệp vụ tổ chức xây dựng Đảng và công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy.

2. Yêu cầu

- Số hóa hồ sơ đảng viên được thực hiện trên cơ sở hồ sơ giấy gốc đang được các cấp ủy, tổ chức đảng quản lý; bảo đảm tính đầy đủ, thống nhất, phản ánh trung thực và nguyên trạng nội dung hồ sơ giấy, không làm thay đổi giá trị pháp lý và giá trị lưu trữ của hồ sơ. Quá trình triển khai phải thống nhất về quy trình nghiệp vụ,

---

[1] Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Quy định số 342-QĐ/BTCTW, ngày 20/6/2026 về Hệ thống thông tin lĩnh vực Tổ chức xây dựng Đảng; Kế hoạch số 29-KH/BTCTW, ngày 15/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về tổng thể chuyển đổi số của Ban Tổ chức Trung ương và ngành Tổ chức xây dựng Đảng năm 2026 và giai đoạn đến năm 2030; Công văn số 1361-CV/BTCTW, ngày 30/6/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về việc triển khai nhiệm vụ số hóa, tạo lập hồ sơ đảng viên.

tiêu chuẩn kỹ thuật, phương thức quản lý, lưu trữ và khai thác.

- Hồ sơ đảng viên điện tử sau khi hoàn thành số hóa, kiểm tra chất lượng và nghiệm thu phải được cập nhật, lưu trữ tập trung trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên[2]; bảo đảm khả năng tra cứu, khai thác, sử dụng lâu dài, phục vụ hiệu quả công tác quản lý đảng viên, công tác tổ chức xây dựng Đảng và các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Việc tổ chức thực hiện phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tiễn của từng địa phương, cơ quan, đơn vị; gắn việc số hóa hồ sơ đảng viên với công tác quản lý hồ sơ hiện hành, tránh đầu tư dàn trải, trùng lặp, hình thức hoặc phát sinh thủ tục không cần thiết.

- Dữ liệu được tạo lập phải bảo đảm các tiêu chí: "Đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung". Quá trình thực hiện phải tuân thủ nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin mạng; có biện pháp phòng ngừa, xử lý kịp thời các nguy cơ lộ lọt thông tin. Thực hiện theo phương châm: "Làm đến đâu chắc đến đó; số hóa đến đâu xác thực đến đó; dữ liệu đến đâu khai thác được đến đó".

II- PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng

Kế hoạch này áp dụng đối với việc số hóa hồ sơ đảng viên trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh Bắc Ninh. Đây là căn cứ để các chi bộ, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh (đảng bộ trực thuộc cơ sở) và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên thống nhất trong toàn Đảng bộ.

2. Đối tượng thực hiện

- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy.

- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc cơ sở.

- Các cấp ủy, tổ chức đảng trực tiếp quản lý, khai thác hoặc phối hợp quản lý hồ sơ đảng viên.

- Các tổ chức, cá nhân được phân công tham gia thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên.

3. Đối tượng, thành phần hồ sơ được số hóa và thứ tự ưu tiên triển khai

- Đối tượng hồ sơ được số hóa: Hồ sơ của toàn bộ đảng viên thuộc Đảng bộ UBND tỉnh Bắc Ninh.

---

[2] Quy định số 342-QĐ/BTCTW, ngày 20/6/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về Hệ thống thông tin lĩnh vực Tổ chức xây dựng Đảng

- Thứ tự ưu tiên triển khai như sau: (1) Hồ sơ đảng viên là cán bộ thuộc diện cấp ủy các cấp quản lý; (2) Hồ sơ cán bộ lãnh đạo, quản lý chủ chốt; (3) Hồ sơ đang được sử dụng thường xuyên trong công tác tổ chức cán bộ và quản lý đảng viên; (4) Hồ sơ đảng viên còn lại.

- Về thành phần hồ sơ: Thứ tự ưu tiên áp dụng theo danh mục tại **Phụ lục II** kèm theo Kế hoạch này.

III- NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và quán triệt thực hiện

- Các chi bộ, đảng ủy trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh Bắc Ninh về thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, xác định việc số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử là nhiệm vụ trọng tâm trong thực hiện chủ trương chuyển đổi số của Đảng, góp phần xây dựng cơ sở dữ liệu đảng viên tập trung, thống nhất, phục vụ hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý đảng viên.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, người đứng đầu, cán bộ trực tiếp thực hiện và toàn thể đảng viên về ý nghĩa, tầm quan trọng của việc chuyển đổi phương thức quản lý hồ sơ đảng viên từ hồ sơ giấy sang hồ sơ điện tử; coi đây là nhiệm vụ nền tảng để xây dựng dữ liệu số phục vụ công tác tổ chức xây dựng Đảng, bảo đảm đồng bộ, liên thông và khai thác hiệu quả trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên.

- Quá trình triển khai phải bảo đảm thực hiện thống nhất theo phương châm: *"Làm đến đâu chắc đến đó; số hóa đến đâu xác thực đến đó; dữ liệu đến đâu khai thác được đến đó";* đồng thời tuân thủ các nguyên tắc đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung, gắn với yêu cầu bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước và dữ liệu đảng viên theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Rà soát, chuẩn hóa và chỉnh lý hồ sơ đảng viên

- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh tổ chức triển khai rà soát, kiểm kê, đối chiếu toàn bộ hồ sơ đảng viên, phiếu đảng viên của đơn vị mình đang quản lý với danh mục, sổ sách và dữ liệu hiện có; đánh giá đầy đủ tình trạng hồ sơ, xác định chính xác số lượng, thành phần tài liệu và mức độ đầy đủ của từng hồ sơ để làm cơ sở triển khai số hóa theo đúng quy định (theo hướng dẫn tại **Phụ lục I**).

- Thực hiện chỉnh lý, chuẩn hóa hồ sơ đảng viên, phiếu đảng viên trước khi số hóa; sắp xếp tài liệu theo đúng thành phần, trình tự quy định; phân loại hồ sơ; bảo đảm hồ sơ đủ điều kiện để thực hiện số hóa theo quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật do Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn.

- Quá trình rà soát, chỉnh lý hồ sơ đảng viên, phiếu đảng viên phải gắn với việc chuẩn hóa thông tin, bảo đảm sự thống nhất giữa hồ sơ giấy và dữ liệu điện tử;

kịp thời phát hiện, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết đối với các trường hợp hồ sơ thiếu thành phần, có sai lệch thông tin hoặc phát sinh vướng mắc vượt thẩm quyền.

3. Số hóa hồ sơ đảng viên

- Tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ đảng viên sau khi hoàn thành việc rà soát, chỉnh lý theo đúng quy trình nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật, yêu cầu chất lượng và danh mục tài liệu số hóa do Ban Tổ chức Trung ương quy định; bảo đảm việc số hóa được thực hiện thống nhất, đồng bộ trong toàn Đảng bộ UBND tỉnh.

- Việc số hóa được thực hiện theo lộ trình, thứ tự ưu tiên đối với từng nhóm tài liệu, bảo đảm hồ sơ điện tử phản ánh đầy đủ, trung thực nội dung hồ sơ giấy đang quản lý; chất lượng dữ liệu số đáp ứng yêu cầu lưu trữ lâu dài, khai thác, sử dụng và đồng bộ trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên.

- Trong quá trình thực hiện phải tăng cường kiểm tra, kiểm soát chất lượng dữ liệu sau số hóa; kịp thời phát hiện, khắc phục các sai sót, bảo đảm hồ sơ điện tử đầy đủ, rõ nét, đúng thành phần, đúng quy định trước khi thực hiện ký số, cập nhật và đưa vào khai thác sử dụng.

- Quy trình số hóa, tiêu chuẩn kỹ thuật, yêu cầu về chất lượng dữ liệu, quy tắc đặt tên thư mục, tệp tài liệu và các nội dung nghiệp vụ khác thực hiện theo **Phụ lục I, II** hướng dẫn ban hành kèm theo Kế hoạch này.

4. Tạo lập hồ sơ đảng viên điện tử và cập nhật dữ liệu

- Trên cơ sở kết quả số hóa hồ sơ đảng viên, thực hiện tạo lập hồ sơ đảng viên điện tử và cập nhật đầy đủ dữ liệu lên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên theo đúng quy định, bảo đảm tính thống nhất giữa hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử; dữ liệu được quản lý tập trung, đồng bộ và phục vụ hiệu quả công tác quản lý, khai thác, sử dụng.

- Thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác thực dữ liệu sau khi cập nhật; bảo đảm các thông tin, tài liệu điện tử được liên kết đầy đủ với hồ sơ của từng đảng viên, đáp ứng yêu cầu về tính chính xác, đầy đủ, thống nhất trước khi đưa vào khai thác, sử dụng.

- Việc ký số hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu, quản lý, lưu trữ và khai thác hồ sơ đảng viên điện tử được thực hiện theo đúng quy trình nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật và phân cấp quản lý do Ban Tổ chức Trung ương quy định; bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước và dữ liệu đảng viên trong toàn bộ quá trình thực hiện.

5. Rà soát, xác nhận và hoàn thiện thông tin đảng viên

- Tổ chức rà soát, đối chiếu, xác nhận thông tin của đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên và Sổ tay đảng viên điện tử sau khi hoàn thành việc tạo lập hồ sơ đảng viên điện tử, bảo đảm sự thống nhất giữa thông tin trên hệ thống với hồ sơ giấy đang quản lý và các tài liệu có liên quan.

- Chỉ đạo các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra, xác nhận và cập nhật, điều chỉnh kịp thời các thông tin còn thiếu, chưa chính xác hoặc có thay đổi theo đúng quy định và phân cấp quản lý; đồng thời tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của đảng viên liên quan đến thông tin, dữ liệu và hồ sơ đảng viên điện tử theo thẩm quyền.

- Việc rà soát, xác nhận và hoàn thiện thông tin phải bảo đảm dữ liệu được cập nhật đầy đủ, chính xác, đồng bộ, phục vụ hiệu quả công tác quản lý đảng viên, khai thác và sử dụng trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên; quy trình thực hiện theo Hướng dẫn ban hành kèm theo Kế hoạch này.

6. Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu

- Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh chủ trì, phối hợp Ban Tổ chức Đảng ủy và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy, các chi bộ, đảng ủy trực thuộc cơ sở để tham mưu thực hiện rà soát, chuẩn bị đầy đủ hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, phần mềm, chữ ký số, thiết bị lưu trữ và các điều kiện cần thiết khác để triển khai số hóa, tạo lập hồ sơ đảng viên điện tử; bảo đảm đáp ứng yêu cầu về tiến độ, chất lượng và khai thác, sử dụng hiệu quả Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên.

- Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh tham mưu đề xuất bố trí kinh phí từ ngân sách nhà nước và các nguồn hợp pháp, hoặc lồng ghép với các chương trình, đề án chuyển đổi số để đảm bảo tiết kiệm, tránh đầu tư trùng lặp.

- Quá trình số hóa, tạo lập, quản lý, lưu trữ và khai thác hồ sơ đảng viên điện tử phải thực hiện nghiêm các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định có liên quan; bảo đảm an toàn tuyệt đối đối với hồ sơ giấy, hồ sơ điện tử, dữ liệu đảng viên và hệ thống thông tin trong toàn bộ quá trình thực hiện.

- Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng đúng mục đích các trang thiết bị, phần mềm, chữ ký số và tài khoản được giao; thường xuyên kiểm tra, sao lưu dữ liệu, thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các nguy cơ mất an toàn thông tin, không để xảy ra lộ lọt, mất mát hoặc khai thác, sử dụng trái phép dữ liệu đảng viên.

7. Bảo đảm địa điểm và thiết bị kỹ thuật phục vụ số hóa hồ sơ đảng viên

7.1. Địa điểm

Bố trí khu vực số hóa riêng tại trụ sở Đảng ủy UBND tỉnh và địa điểm số hóa tại các chi bộ, đảng ủy trực thuộc cơ sở sau khi được Tổ công tác chỉ đạo số hóa, tạo lập dữ liệu hồ sơ đảng viên điện tử của Đảng ủy UBND tỉnh kiểm tra và phê duyệt, khu vực số hóa phải được bố trí phòng riêng, hệ thống thiết bị công nghệ thông tin và thiết bị kỹ thuật riêng bảo đảm an toàn thông tin và kiểm soát người ra vào.

7.2. Thiết bị công nghệ thông tin, kỹ thuật

- *Đối với địa điểm số hóa tập trung tại Đảng ủy UBND tỉnh:* Giao Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh chủ trì phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan có phương án chuẩn bị, bố trí thiết bị công nghệ thông tin, kỹ thuật bảo đảm về số lượng, chất lượng cấu hình và bảo đảm an toàn thông tin để chuẩn bị cho thực hiện giai đoạn 3, giai đoạn 4 của Kế hoạch:

- *Đối với địa điểm số hóa tại các chi bộ, đảng ủy trực thuộc cơ sở:* Khẩn trương rà soát, chuẩn bị, trang bị đầy đủ hạ tầng kỹ thuật, thiết bị[3] và các điều kiện cần thiết nhằm bảo đảm chất lượng số hóa hồ sơ đảng viên, đảm bảo an toàn thông tin và bảo vệ bí mật nhà nước (bố trí riêng trong thời gian phục vụ công tác số hóa):

+ Máy tính và máy quét Scan tài liệu, thiết bị kỹ thuật bố trí cố định.

+ Các thiết bị công nghệ thông tin, kỹ thuật, cơ sở hạ tầng khác có liên quan phục vụ công tác số hóa.

IV- LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Việc số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên và hồ sơ đảng viên điện tử

Việc số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên và hồ sơ đảng viên điện tử của Đảng bộ UBND tỉnh được triển khai từ thời điểm ban hành Kế hoạch đến khi hoàn thành nhiệm vụ. Quá trình thực hiện được chia thành 04 giai đoạn như sau:

1.1. Giai đoạn 1: Chuẩn bị triển khai (từ ngày ban hành Kế hoạch đến hết ngày 18/9/2026).

Hoàn thành việc chuẩn bị các điều kiện cần thiết để triển khai đồng bộ công tác số hóa trên phạm vi toàn Đảng bộ UBND tỉnh, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ:

- Thực hiện rà soát, đánh giá hiện trạng hạ tầng kỹ thuật, hệ thống mạng, trang thiết bị, chữ ký số và các điều kiện phục vụ công tác số hóa trong Đảng bộ UBND tỉnh.

- Báo cáo kết quả khảo sát, tổng hợp nhu cầu, đề xuất phương án bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị để đáp ứng yêu cầu.

- Cử cán bộ, chuyên viên tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ số hóa, tạo lập hồ sơ đảng viên điện tử, sử dụng phần mềm và chữ ký số theo kế hoạch tổ chức của Ban Tổ chức Tỉnh ủy (nếu có). Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh tổ chức tập huấn, hướng dẫn đầu mối của các chi bộ, đảng ủy trực thuộc cơ sở (tùy theo tình hình thực tiễn).

- Thực hiện rà soát, kiểm kê, xác định số lượng hồ sơ đảng viên; xây dựng

---

[3] Theo Quy định 3676-QĐ/VPTW, ngày 27/3/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng Quy định vận hành, bảo đảm an toàn thông tin đối với thiết bị, đường truyền kết nối trong các cơ quan Đảng. Riêng đối với máy quét tài liệu số hoá, ngoài quy định cấu hình tối thiểu thiết bị tại Phụ lục 1, Quy định 3676-QĐ/VPTW, khuyến nghị trang bị loại máy quét tài liệu có khay quét phẳng tích hợp khay nạp tài liệu tự động, hỗ trợ quét hai mặt tự động hoặc máy quyét loại sao chụp hiện đại phù hợp với việc phục vụ số hóa tài liệu.

danh mục hồ sơ theo thứ tự ưu tiên để triển khai số hóa theo quy định. Đối với các hồ sơ chưa đủ điều kiện để số hóa toàn bộ, thực hiện trước đối với các tài liệu thuộc mức độ ưu tiên 1, theo **Phụ lục II** ban hành kèm theo Kế hoạch.

1.2. Giai đoạn 2: Triển khai số hóa hồ sơ đảng viên (từ ngày 19/9/2026 đến ngày 19/11/2026).

Tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ đảng viên; tạo lập hồ sơ đảng viên điện tử theo đúng quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật và hướng dẫn; đồng thời kiểm tra, đối chiếu, bảo đảm chất lượng hồ sơ điện tử.

1.3. Giai đoạn 3: Hoàn thành cập nhật hồ sơ đảng viên (từ ngày 19/11/2026 đến ngày 05/12/2026).

Hoàn thiện việc tạo lập hồ sơ đảng viên điện tử, cập nhật dữ liệu trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0; rà soát, khắc phục các tồn tại, hạn chế phát sinh trong quá trình thực hiện.

1.4. Giai đoạn 4: Hoàn thiện, kiểm tra và nghiệm thu (từ ngày 06/12/2026 đến ngày 15/12/2026).

Hoàn thành việc số hóa, tạo lập hồ sơ đảng viên điện tử; tổ chức kiểm tra, đối chiếu, xác thực, nghiệm thu kết quả thực hiện; hoàn thiện việc cập nhật dữ liệu trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên và tổng hợp kết quả báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định.

2. Đối với nhiệm vụ rà soát, cập nhật thông tin đảng viên lên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0

- Việc rà soát, xác nhận và triển khai cập nhật đầy đủ thông tin đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 được triển khai đồng thời song song với quá trình số hóa hồ sơ đảng viên, bắt đầu từ ngày 28/8/2026 và hoàn thành chậm nhất ngày 15/12/2026.

- Các chi bộ, đảng ủy trực thuộc cơ sở triển khai cho toàn bộ đảng viên khai Phiếu bổ sung thông tin dữ liệu đảng viên (theo mẫu tại **Phụ lục III**) để phục vụ việc cập nhật đầy đủ dữ liệu 10 trường thông tin của đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 gồm: Thông tin cơ bản; quá trình công tác; đào tạo bồi dưỡng; huy hiệu đảng; khen thưởng, đánh giá, kỷ luật; đặc điểm lịch sử; đi nước ngoài; quan hệ gia đình; hoàn cảnh kinh tế; quá trình sinh hoạt Đảng. Các chi bộ tập hợp thành file mềm (file word) để đảng ủy trực thuộc cơ sở tổng hợp theo đầu mối chi bộ và bố trí, triển khai lực lượng nhập liệu vào Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 tại địa điểm số hóa tập trung của Đảng ủy UBND tỉnh.

V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Tổ chức Đảng ủy UBND tỉnh

- Chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn,

kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định thành lập Tổ công tác chỉ đạo số hóa, tạo lập dữ liệu hồ sơ đảng viên điện tử của Đảng ủy UBND tỉnh và phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên trong Tổ công tác.

- Phối hợp Văn phòng Đảng ủy và các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, xác định nhu cầu cấp phát và sử dụng thiết bị ký số, thiết bị lưu trữ bảo mật, thiết bị công nghệ thông tin và thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác số hóa hồ sơ đảng viên theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao kịp thời báo cáo Thường trực Đảng ủy để chỉ đạo thực hiện.

- Trực tiếp quản lý, lưu trữ và khai thác hồ sơ đảng viên điện tử theo phân cấp; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế phát sinh trong quá trình triển khai.

- Phối hợp triển khai, thực hiện các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; bảo vệ bí mật nhà nước và bảo vệ dữ liệu trong quá trình số hóa, lưu trữ, quản lý và khai thác hồ sơ đảng viên điện tử.

- Chủ trì tham mưu và trực tiếp hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, hỗ trợ việc thực hiện số hóa hồ sơ đảng viên tại các chi bộ, đảng ủy trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh theo đúng quy trình nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật và yêu cầu chất lượng theo phân cấp.

- Chủ trì tổng hợp các nội dung rà soát, khó khăn, vướng mắc và tham mưu xử lý các phản ánh, kiến nghị của đảng viên, của cấp ủy trực thuộc cơ sở liên quan đến chất lượng hồ sơ đảng viên điện tử sau khi được cập nhật lên hệ thống dữ liệu đảng viên 4.0.

- Tổng hợp kết quả thực hiện việc số hóa hồ sơ đảng viên, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo yêu cầu.

2. Văn phòng Đảng ủy UBND tỉnh

- Là đầu mối chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan bảo đảm địa điểm thực hiện số hóa tập trung tại Đảng ủy UBND tỉnh; chịu trách nhiệm hướng dẫn các chi bộ, đảng ủy trực thuộc cơ sở chuẩn bị thiết lập địa điểm số hóa, bảo đảm thiết bị công nghệ thông tin, kỹ thuật phục vụ số hóa hồ sơ; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, thiết bị công nghệ thông tin, chữ ký số, thiết bị lưu trữ, an toàn, an ninh thông tin.

- Trực tiếp tham mưu bảo đảm nguồn lực tài chính, kinh phí phục vụ công tác số hóa theo quy định hiện hành và các điều kiện kỹ thuật dùng chung thuộc phạm vi quản lý của Đảng ủy UBND tỉnh; chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện việc thanh quyết toán tài chính liên quan phục vụ công tác số hóa hồ sơ đảng viên.

- Chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy chỉ đạo thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin, an ninh mạng trong quá trình số hóa. Phối hợp vận hành, kết nối, duy trì hoạt động ổn định của các hệ thống thông tin, nền tảng số dùng chung thuộc phạm vi quản lý; hỗ trợ kỹ thuật, hướng dẫn sử dụng và phối hợp xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.

3. Các chi bộ, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh

- Phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, phổ biến và triển khai thực hiện Kế hoạch này, xác định việc số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử là nhiệm vụ trọng tâm trong thực hiện chủ trương chuyển đổi số của Đảng.

- Thành lập **Tổ công tác số hóa, tạo lập dữ liệu hồ sơ đảng viên điện tử** của đơn vị mình, bao gồm:

+ Tổ trưởng: Đồng chí Bí thư đảng ủy (hoặc đồng chí Phó Bí thư đảng ủy);

+ Tổ phó: Đồng chí Phó Bí thư đảng ủy (hoặc đồng chí ủy viên ban thường vụ/ ủy viên ban chấp hành/ phụ trách văn phòng cấp ủy);

+ Thành viên: Cán bộ, đảng viên của đơn vị được phân công giao nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên.

+ Tổ công tác số hóa hồ sơ đảng viên tại các chi bộ, đảng ủy trực thuộc cơ sở có thể được chia thành các nhóm: Nhóm 1: Tiếp nhận, kiểm đếm và chuẩn hóa hồ sơ; nhóm 2: Quét, đặt tên và sắp xếp tệp; nhóm 3: Kiểm tra chất lượng; nhóm 4: Ký số và cập nhật hệ thống; nhóm 5: Kỹ thuật, an toàn thông tin và sao lưu dữ liệu.

- Chuẩn bị đầy đủ thiết bị công nghệ thông tin, thiết bị kỹ thuật và hạ tầng cơ sở có liên quan bảo đảm số lượng, chất lượng và bảo đảm an toàn thông tin theo quy định phục vụ công tác số hóa hồ sơ đảng viên và cập nhật đầy đủ thông tin đảng viên trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0.

- Trực tiếp quản lý hồ sơ đảng viên, có nhiệm vụ triển khai thực hiện rà soát, kiểm kê số lượng hồ sơ đảng viên; phân loại hồ sơ đảng viên đang quản lý (chính thức, dự bị…); thông tin số lý lịch đảng viên; chỉ đạo cán bộ, đảng viên bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đảng viên, phiếu đảng viên đảm bảo đầy đủ theo danh mục thành phần hồ sơ; triển khai cho đảng viên khai Phiếu bổ sung thông tin dữ liệu đảng viên (bản mềm) theo hướng dẫn quy trình tại các **Phụ lục I, II, III** kèm theo Kế hoạch này.

- Triển khai thực hiện việc số hóa hồ sơ đảng viên của đơn vị mình theo đúng quy trình nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật và yêu cầu chất lượng và theo phân cấp quản lý theo hướng dẫn quy trình tại các **Phụ lục I, II, III** kèm theo Kế hoạch này; cử đầu mối để thực hiện rà soát, lập danh mục, chuẩn bị hồ sơ, đối chiếu, phụ trách lực lượng cập nhật dữ liệu lên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0, phối hợp Ban

Tổ chức Đảng ủy rà soát khắc phục các hạn chế, tồn tại phát sinh (nếu có).

- Xây dựng danh mục hồ sơ theo thứ tự ưu tiên để triển khai, thực hiện số hóa theo quy định (đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện số hóa toàn bộ, thực hiện số hóa trước đối với các tài liệu thuộc mức độ ưu tiên 1 theo **Phụ lục II**).

4. Các tổ công tác số hóa, tạo lập dữ liệu hồ sơ đảng viên điện tử trong Đảng bộ UBND tỉnh

Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình và phân công; quản lý chặt chẽ hồ sơ giấy, thiết bị và dữ liệu được giao; không được tự ý sao chép, chuyển giao, khai thác hoặc sử dụng hồ sơ ngoài phạm vi nhiệm vụ; báo cáo ngay cho Tổ trưởng khi phát hiện hồ sơ thiếu, sai lệch, thiết bị nhiễm mã độc hoặc có dấu hiệu mất an toàn thông tin.

5. Chế độ báo cáo

Giao Ban Tổ chức Đảng ủy chủ trì tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo tiến độ với Ban Tổ chức Tỉnh ủy định kỳ hằng tháng (*trước ngày 25 hằng tháng*) hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có văn bản mới của Trung ương, Tỉnh ủy hoặc Ban Tổ chức Tỉnh ủy làm thay đổi quy trình, tiêu chuẩn hoặc thời gian thực hiện, Ban Thường vụ Đảng ủy sẽ điều chỉnh Kế hoạch đảm bảo phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh. Yêu cầu các chi bộ, đảng ủy trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh quán triệt, nghiêm túc triển khai thực hiện quyết liệt, bảo đảm tiến độ theo yêu của Trung ương, của Tỉnh ủy. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các chi bộ, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy UBND tỉnh kịp thời phản ánh bằng văn bản về Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh (qua Ban Tổ chức Đảng ủy) để kịp thời hướng dẫn, xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy *(báo cáo)*;
- Văn phòng Tỉnh ủy *(báo cáo);*
- Thường trực Đảng ủy;
- Các đồng chí UVBTV Đảng ủy;
- Các CQCT tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các tổ chức CT-XH trực thuộc;
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc cơ sở;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
ĐẢNG BỘ TỈNH BẮC NINH

Nguyễn Mạnh Hùng