

KẾ HOẠCH
triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên

Thực hiện Kế hoạch số 32-KH/BTCTU, ngày 16/7/2026 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Nghệ An về triển khai số hóa hồ sơ đảng viên, Ban Thường vụ Đảng ủy xã Quỳ Châu ban hành Kế hoạch triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên thuộc phạm vi quản lý 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 tinh thần 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.

- Tăng cường khả năng kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu theo quy định; hạn chế việc nhập liệu trùng lặp, khai báo nhiều lần, nâng cao chất lượng dữ liệu, hiệu quả quản lý và sử dụng nguồn lực trong quá trình triển khai chuyển đổi số của Ngành Tổ chức xây dựng Đảng.

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 theo quy định, bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, thống nhất. Quá trình triển khai phải thống nhất về quy trình nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật, phương pháp tổ chức thực hiện, phương thức quản lý, lưu trữ và khai thác.

- Việc số hóa hồ sơ đảng viên phải được tổ chức trong môi trường được kiểm soát về con người, thiết bị, dữ liệu và không gian làm việc; bảo đảm không để xảy ra mất mát hồ sơ giấy, thất thoát dữ liệu số, sao chụp trái phép, kết nối trái phép hoặc sử dụng thiết bị, tài khoản, dịch vụ lưu trữ ngoài phạm vi được phê duyệt.

- 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

viên¹; 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.

- Hồ sơ đảng viên điện tử phải được quản lý, lưu trữ, khai thác và sử dụng theo đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin mạng và các quy định có liên quan.

- Dữ liệu được tạo lập phải bảo đảm các tiêu chí: *Đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung*; thực hiện theo nguyên tắc: “*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, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng

Kế hoạch này áp dụng đối với việc số hóa hồ sơ đảng viên trong toàn Đảng bộ xã Quỳnh Châu, đây là căn cứ để triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên thống nhất trong toàn Đảng bộ.

2. Đối tượng thực hiện

- Ban xây dựng Đảng Đảng ủy.
- Các cấp ủy, tổ chức đảng được giao quản lý hồ sơ đảng viên.
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Thời gian thực hiện

Lộ trình thực hiện² như sau:

- Hồ sơ đảng viên là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý: Thời gian hoàn thành xong ***trước ngày 30/8/2026***.

- Hồ sơ Đảng viên còn lại của các Tổ chức Đảng trực thuộc: Số hóa tài liệu độ ưu tiên 1 hoàn thành trước ngày 20/10/2026; Số hóa tài liệu độ ưu tiên 2,3 hoàn thành trước ngày 31/12/2026.

(có các Phụ lục gửi kèm)

III- PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Rà soát, phân loại hồ sơ

Trước khi thực hiện số hóa, các cấp ủy, tổ chức đảng quản lý hồ sơ đảng viên phải tổ chức rà soát, chỉnh lý, phân loại hồ sơ.

1.2. Chuẩn bị điều kiện kỹ thuật

- Các thiết bị, hệ thống phục vụ công tác số hóa, bao gồm máy tính, máy quét (scanner), thiết bị lưu trữ, máy chủ, thiết bị mạng và các thiết bị công nghệ thông tin khác tham gia vào quá trình tạo lập, xử lý, truyền nhận, lưu trữ hồ sơ đảng viên điện

¹ 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.

² Lộ trình thực hiện có thể được điều chỉnh khi có văn bản thay đổi lộ trình của Trung ương và của Tỉnh.

từ phải đáp ứng các yêu cầu về an toàn, an ninh thông tin theo quy định và được quản lý tập trung, bố trí riêng phục vụ công tác số hóa.

- Dữ liệu số hóa phát sinh trong quá trình thực hiện phải được lưu trữ trên các thiết bị, hệ thống lưu trữ thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị. Việc lưu trữ hồ sơ đảng viên số hóa phải được thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ; bảo đảm khả năng khôi phục dữ liệu khi xảy ra sự cố kỹ thuật, mất dữ liệu hoặc các tình huống ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống.

- Việc sao lưu, truyền nhận, lưu trữ và phục hồi dữ liệu số hóa phải tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Thực hiện số hoá hồ sơ đảng viên

- Việc số hóa hồ sơ đảng viên thực hiện theo quy trình được hướng dẫn tại Điểm 1, Mục II, Hướng dẫn số 40-HD/VPTW, ngày 07/11/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng về số hóa tài liệu tại các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội và Công văn số 14748-CV/VPTW, ngày 6/5/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Hướng dẫn số 40-HD/VPTW, ngày 07/11/2018 về số hoá tài liệu.

- Quy trình số hóa và cập nhật hồ sơ số hóa vào hệ thống cơ sở dữ liệu đảng viên: Thực hiện theo Phụ lục gửi kèm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Xây dựng Đảng – Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo 372

- Chủ trì, tham mưu Ban Chỉ đạo 372 tổ chức triển khai thực hiện công tác số hóa hồ sơ đảng viên thuộc phạm vi Đảng ủy quản lý.

- Phối hợp Văn phòng Đảng ủy triển khai 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.

- Tổng hợp kết quả thực hiện theo tiến độ hoặc đột xuất báo cáo Thường trực Đảng ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo yêu cầu.

2. Văn phòng Đảng ủy

- Phối hợp triển khai, cài đặt cấu hình và hướng dẫn sử dụng các phần mềm phục vụ công tác số hóa hồ sơ đảng viên, các công cụ hỗ trợ quản lý, lưu trữ và khai thác hồ sơ điện tử theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Chủ trì triển khai các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu đối với hệ thống, thiết bị và môi trường phục vụ công tác số hóa hồ sơ đảng viên; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền các sự cố mất an toàn thông tin phát sinh.

- Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng rà soát, kiểm tra an toàn thông tin đối với máy tính, máy quét, thiết bị lưu trữ thực hiện số hoá hồ sơ đảng viên.

- Rà soát đối tượng được cấp phát thiết bị ký số, thiết bị lưu trữ bảo mật; quản lý, sử dụng thiết bị được cấp đúng quy định.

- Hướng dẫn các nội dung liên quan đến thanh, quyết toán kinh phí số hóa hồ sơ đảng viên, tạo lập, cập nhật dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử.

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

- Tổ chức rà soát, chỉnh lý, phân loại hồ sơ đảng viên.
- Cử đảng viên tham gia phối hợp với Ban Xây dựng Đảng trong việc thực hiện số hóa hồ sơ đảng viên; tạo điều kiện về thời gian, nhân lực để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch.

4. Bảo đảm kinh phí thực hiện

Kinh phí số hóa hồ sơ đảng viên, tạo lập, cập nhật dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử được bố trí từ ngân sách nhà nước và các nguồn hợp pháp khác theo quy định; thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Trên đây là kế hoạch triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Quỳnh Châu. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy và các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các đ/c thành viên BCĐ,
tổ công tác theo QĐ 372;
- BXDD, VPĐU;
- Các Tổ chức Đảng trực thuộc;
- LĐ BXDD;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Vi Văn Hanh