ĐẢNG BỘ TỈNH LAI CHÂU
ĐẢNG UỶ UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH
*
Số 101 - KH/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Lai Châu, ngày 22 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử

Căn cứ Kế hoạch số 103 KH/TU, ngày 29/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử, Ban Thường vụ Đảng ủy Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Việc số hóa hồ sơ đảng viên nhằm thực hiện chủ trương đột phá về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo tinh thần Nghị quyết số 57-NQ/TW. Cụ thể hóa, triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 103-KH/TU, ngày 29/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Kế hoạch số 29-KH/BTCTW, ngày 15/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương và 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 bảo đảm mục đích, yêu cầu, quy trình và tiến độ theo quy định; đẩy mạnh số hóa toàn diện dữ liệu, hồ sơ, quy trình nghiệp vụ; tăng cường khả năng kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu, hạn chế nhập liệu trùng lặp, nâng cao chất lượng dữ liệu, hiệu quả quản lý và sử dụng nguồn lực phục vụ chuyển đổi số.

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.

Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, gắn việc số hóa hồ sơ đảng viên với công tác quản lý hồ sơ hiện hành, tránh dàn trải, trùng lặp, hình thức hoặc phát sinh thủ tục không cần thiết. Mọi nhiệm vụ triển khai theo phương châm "6 rõ": rõ việc, rõ người, rõ thẩm quyền và trách nhiệm, rõ quy trình, rõ thời gian, rõ sản phẩm. 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". Dữ liệu được tạo lập phải bảo đảm các tiêu chí: "Đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung".

II. NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Số hoá hồ sơ đảng viên

1.1. Thực hiện số hoá tập trung (tạo lập dữ liệu hồ sơ đảng viên)

a) Công tác chuẩn bị

Ban Tổ chức Đảng uỷ phối hợp với tổ chức đảng trực thuộc cơ sở thực hiện rà soát, chỉnh lý, thu thập, sắp xếp tài liệu trong hồ sơ đảng viên theo mức độ ưu tiên tại Phụ lục 1 *(lịch cụ thể thời gian sắp tài liệu, hồ sơ đảng viên gửi các đơn vị sau)*; sắp xếp hồ sơ đảng viên theo từng chi bộ, đảng bộ. Bảo đảm phần mềm ký số, thiết bị ký số, lưu trữ bảo mật, thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng).

b. Quy trình, thời gian

- Quy trình số hóa thực hiện theo Phụ lục 2, trong đó:

+ Bước 1: Chuẩn bị, phân loại, sắp xếp hồ sơ tại Đảng uỷ UBND tỉnh. Hoàn thành trước ngày 30/9/2026.

+ Bước 2, 3, 4,5, 6: Các nhiệm vụ thực hiện tập trung tại Đảng bộ Công an tỉnh. Bàn giao hồ sơ (Bước 2); Scan (chụp) tài liệu hồ sơ (Bước 3); Xuất dữ liệu sản phẩm (Bước 4); Kiểm tra chất lượng (Bước 5); Bàn giao dữ liệu và hồ sơ đảng viên về cho các đảng bộ trực thuộc tỉnh (Bước 6). Thời gian thực hiện từ ngày 12/10 đến ngày 17/10/2026; hoàn thành các nhiệm vụ phát sinh trước ngày 25/10/2026.

+ Bước 7, 8: Ký xác nhận hồ sơ điện tử (Bước 7); cập nhật hồ sơ điện tử vào Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 (Bước 8) tại Đảng uỷ UBND tỉnh. Hoàn thành trước ngày 25/11/2026.

1.2. Thực hiện số hoá thường xuyên (bổ sung, cập nhật)

- Theo định kỳ, Ban Tổ chức Đảng uỷ thực hiện số hóa hồ sơ đảng viên hàng năm 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 và Phần IV Quy trình số hoá hồ sơ đảng viên, Công văn số 1361-CV/BTCTW, ngày 30/6/2026 của Ban Tổ chức Trung ương.

- Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ban Tổ chức Đảng ủy bảo đảm điều kiện kỹ thuật gồm máy tính, máy quét, mạng phục vụ cho công tác số hóa thường xuyên *(bảo đảm tối thiểu phải có 01 máy tính bảo mật, 01 máy quét).*

- Máy tính, máy quét, thiết bị lưu trữ và các thiết bị công nghệ thông tin

khác tham gia vào quá trình số hóa hồ sơ đảng viên được quản lý tập trung, bố trí riêng; phải được kiểm tra, rà soát, đánh giá an toàn thông tin trước khi đưa vào sử dụng; bảo đảm không tồn tại mã độc, phần mềm gián điệp, thiết bị thu thập trái phép dữ liệu hoặc các nguy cơ gây mất an toàn thông tin. Dữ liệu số hóa phát sinh trong quá trình thực hiện được lưu trữ trên các thiết bị lưu trữ bảo mật thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị. 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. Rà soát, cập nhật thông tin đảng viên trên Sổ tay đảng viên điện tử

Sau khi Trung ương thực hiện đồng bộ dữ liệu đảng viên từ Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 vào ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử; Ban Tổ chức Đảng uỷ hướng dẫn các cấp ủy, tổ chức đảng, đảng viên thực hiện cập nhật, bổ sung, điều chỉnh thông tin, đính kèm tài liệu minh chứng (nếu có); đảng viên đăng nhập Sổ tay đảng viên điện tử để kiểm tra, đối chiếu các thông tin đang được quản lý trên hệ thống; chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) thực hiện kiểm tra, rà soát, các thông tin do đảng viên đề nghị cập nhật, xác nhận trên hệ thống; Ban Tổ chức Đảng uỷ kiểm tra, rà soát thông tin đảng viên, phê duyệt trên hệ thống.

(theo Phụ lục 5 kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Uỷ ban nhân dân tỉnh

Lãnh đạo, chỉ đạo UBND cấp xã bố trí nguồn kinh phí dự phòng để thực hiện mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác số hóa, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thường xuyên.

(theo Phụ lục 4 kèm theo)

2. Ban Tổ chức Đảng uỷ

- Chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; thực hiện việc số hoá hồ sơ đảng viên theo đúng quy trình, nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật và yêu cầu chất lượng; sắp xếp 02 cán bộ thuộc Ban Tổ chức Đảng uỷ *(01 đồng chí lãnh đạo ban, 01 đồng chí làm cơ sở dữ liệu đảng viên)* tham gia giám sát, hỗ trợ trong quá trình thực hiện số hóa hồ sơ đảng viên tập trung; bảo đảm các quy định an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bảo mật hồ sơ đảng viên trong toàn bộ quá trình tổ chức thực hiện số hóa, lưu trữ và khai thác hồ sơ điện tử. Thường xuyên rà soát cơ sở vật chất phục vụ số hóa và phục vụ duy trì hoạt động Hệ thống cơ sở dữ liệu đảng viên, kịp thời đề xuất cấp ủy, cơ quan có thẩm quyền giải quyết các khó khăn, vướng mắc để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Tổng hợp kết quả thực hiện, kịp thời tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo kết quả thực hiện số hóa hồ sơ đảng viên theo đề cương, biểu mẫu gửi về Ban Thường vụ Tỉnh ủy *(qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy)* trước ngày 30/11/2026 và khi có yêu cầu.

3. Văn phòng Đảng ủy

- Tham mưu Đảng uỷ mua 01 máy tính, 01 máy quét, 01 thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng) để phục vụ nhiệm vụ cập nhật dữ liệu, số hóa hồ sơ đảng viên thường xuyên của đảng bộ.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Đảng uỷ rà soát kiểm định, kiểm tra máy tính mật, dán tem bảo mật, thiết bị lưu trữ trước khi đưa vào sử dụng phục vụ các nhiệm vụ thường xuyên.

4. Các đảng bộ trực thuộc cơ sở và chi bộ

- Các cấp ủy, tổ chức đảng có trách nhiệm quán triệt, triển khai Kế hoạch số 103-KH/TU, ngày 29/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Kế hoạch số 29-KH/BTCTW, ngày 15/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương; Hướng dẫn số 40-HD/VPTW, ngày 07/11/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng; 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 và Kế hoạch này đến cấp uỷ, cán bộ, đảng viên trong chi bộ, 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.

- Phối hợp chặt chẽ với Ban Tổ chức Đảng ủy trong quá trình thực hiện số hóa hồ sơ đảng viên; cử cán bộ tham ra phân loại, sắp xếp hồ sơ đảng viên khi có văn bản chỉ đạo của Đảng uỷ; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan tham mưu chuyên trách giúp việc Đảng uỷ; các Đảng ủy trực thuộc cơ sở kịp thời báo cáo về Ban Thường vụ Đảng ủy *(qua Ban Tổ chức Đảng ủy)* xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:
- Ban Tổ chức Tỉnh uỷ (b/c),
- Ban Thường vụ Đảng uỷ,
- Uỷ ban nhân dân tỉnh,
- Các đảng bộ thực thuộc cơ sở và chi bộ,
- Văn phòng Đảng uỷ, BTC Đảng uỷ,
- Lưu VPĐU, BTCĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY
ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH
ĐẢNG BỘ TỈNH LAI CHÂU

Phạm Hồng Thái