

KẾ HOẠCH

rà soát, cập nhật bổ sung thông tin trong Cơ sở dữ liệu đảng viên 3.0 và cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý đảng viên

Căn cứ Quy định số 02-QĐ/BTCTW, ngày 03/7/2006 của Ban Tổ chức Trung ương “Về chế độ, cập nhật, đồng bộ, khai thác hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên”; Căn cứ Công văn số 811-CV/BTCTU, ngày 04/8/2021 của Ban Tổ chức Thành ủy về việc cập nhật bổ sung hồ sơ cán bộ, hồ sơ đảng viên hàng năm, cập nhật Cơ sở dữ liệu; Thực hiện Công văn số 4689-CV/BTCTU, ngày 05/9/2024 của Ban Tổ chức Thành ủy “Về việc cập nhật danh mục phần mềm Cơ sở dữ liệu đảng viên 3.0”,

Đề rà soát, cập nhật bổ sung thông tin trong Cơ sở dữ liệu đảng viên 3.0 và cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý đảng viên. Ban Thường vụ Huyện ủy xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy về công tác quản lý cán bộ, hồ sơ cán bộ, đảng viên; cập nhật thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời về sự biến động đảng viên, lý lịch đảng viên hàng năm trong Cơ sở dữ liệu 3.0 và phần mềm mới, thực hiện chuyển đổi số trong công tác quản lý cán bộ, đảng viên.

2. Quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định Trung ương, Thành ủy về công tác quản lý cơ sở dữ liệu đảng viên; chế độ bảo mật cơ sở dữ liệu, đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ, quản lý cán bộ, đảng viên.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Rà soát, bổ sung, cập nhật cơ sở dữ liệu 3.0 đồng bộ với phần mềm quản lý đảng viên đối với **9.546** đảng viên của Đảng bộ huyện Vĩnh Bảo.

Nội dung công việc cần thực hiện gồm:

1. Tập huấn nghiệp vụ công tác khai bổ sung lý lịch cho cấp uỷ chi bộ cơ sở và chi bộ trực thuộc các đảng bộ cơ sở; đính chính hồ sơ, cập nhật số liệu vào phần mềm quản lý dữ liệu cho cán bộ trực tiếp làm công tác rà soát, cập nhật số liệu vào phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu; thu thập đầy đủ danh mục hồ sơ, tài liệu chứng minh theo yêu cầu. (Dự kiến tập huấn ngày 16/9/2024)

2. Triển khai thực hiện lập hồ sơ dạng giấy đối với tất cả cán bộ, đảng viên; Thu danh sách trích ngang lý lịch cán bộ, đảng viên.

3. Đối khớp trên Cơ sở dữ liệu 3.0 đã có:

- Bổ sung danh sách đảng viên vào Cơ sở dữ liệu nếu chưa có tên trong phần mềm 3.0 như một số trường hợp đảng viên mới kết nạp, chuyển sinh hoạt đến,...

- Chuyển danh sách đảng viên đã từ trần, xoá tên, cho ra khỏi Đảng, khai trừ, đã chuyển sinh hoạt đảng đi vào mục quản lý tương ứng trong Cơ sở dữ liệu.
- Bổ sung danh sách chi, đảng bộ mới; đổi tên chi, đảng bộ (nếu có)
- Xoá tên danh sách chi, đảng bộ đã giải thể, chuyển giao.
- Đánh dấu các đảng viên đã chuyển sinh hoạt đảng đi nhưng chưa tích hợp đồng bộ trên Cơ sở dữ liệu.
- Bổ sung các thông tin của đảng viên như: quan hệ gia đình, kinh tế; thay đổi bằng cấp, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng, nâng lương, bổ nhiệm, chuyển công tác, thay đổi nơi cư trú, đi nước ngoài...
- Đính chính số liệu sai khác giữa hồ sơ kê khai với Cơ sở dữ liệu 3.0 đã có.

Chú ý: Cán bộ cập nhật Cơ sở dữ liệu cán bộ, đảng viên vào phần mềm không được tự ý đính chính số liệu, Cơ sở dữ liệu đảng viên đã có tại Cơ sở dữ liệu 3.0. Trước khi thực hiện phải báo cáo với thủ trưởng đơn vị và chỉ được phép đính chính khi có sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị kèm theo đầy đủ tài liệu chứng minh.

II. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thời gian thực hiện từ **16/9/2024** đến **25/10/2024**.

III. PHƯƠNG ÁN THỰC HIỆN

1. Nhân lực:

*** Lãnh đạo và chuyên viên Ban Tổ chức Huyện uỷ:**

- Đồng chí Phạm Đình Quý, Ủy viên Ban Thường vụ Huyện uỷ, Trưởng ban Tổ chức Huyện uỷ: Chỉ đạo, điều hành chung.

- Đồng chí Đoàn Như Quang, Phó Trưởng ban Tổ chức Huyện uỷ, Thường trực phụ trách điều hành bộ phận cập nhật cơ sở dữ liệu đảng viên: chịu trách nhiệm hướng dẫn kỹ thuật, quy trình thực hiện việc bổ sung, cập nhật thông tin, phân công nhiệm vụ cho các đồng chí chuyên viên và cán bộ được trưng dụng.

- Đồng chí Nguyễn Thành Lâm, chuyên viên Ban Tổ chức Huyện uỷ: Có trách nhiệm đối khớp, soát xét danh sách các đảng viên thể hiện trên Cơ sở dữ liệu tại ô Phiếu chuyển, chờ chuyển, xoá tên, khai trừ, cho ra khỏi Đảng; thu danh sách trích ngang đảng viên từ các chi, đảng bộ nộp; chuẩn bị phiếu đảng viên để đối khớp và nhập mới; kết hợp với cán bộ, công chức được trưng dụng để thực hiện việc đối khớp, bổ sung thông tin, chỉnh sửa thông tin.

- Đồng chí Phạm Thị Lành, chuyên viên Ban Tổ chức Huyện uỷ: Có trách nhiệm nhập các phiếu đảng viên đã chuyển đảng chính thức tính đến mốc thời gian 31/8/2024 nhưng chưa có tên trong Cơ sở dữ liệu 3.0; bổ sung thông tin trang 2, 3, 4 ở

phiếu đảng viên vào Cơ sở dữ liệu đối với những trường hợp chưa nhập; kết hợp với cán bộ, công chức được trưng dụng để thực hiện việc đối khớp, bổ sung thông tin.

*** Cán bộ, công chức được trưng dụng**

- Nhiệm vụ: Đối khớp danh sách đảng viên, nhập mới nếu thiếu tên đảng viên, chuyển những đảng viên chuyển đi, từ trần, xoá tên, cho ra khỏi đảng vào các mục tương ứng trong Cơ sở dữ liệu; thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo Ban Tổ chức Huyện uỷ.

- Số lượng viên chức cần trưng dụng gồm 06 đồng chí giáo viên chuyên ngành Tin học khối trung học cơ sở; thời gian trưng dụng 15-20 ngày (có danh sách và lịch kèm theo).

2. Phương tiện, thiết bị

- Máy tính, thiết bị: Mua mới 03 máy tính có Processor 1.7 GHz, Ram 16GB trở lên, hệ thống dây mạng Lan để cài đặt với mạng nội bộ cơ quan Huyện uỷ.

- Phòng làm việc: Hội trường Huyện uỷ tầng 2.

- Công tác chuẩn bị xong trước ngày 16/9/2024

3. Chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức thực hiện

Viên chức trong thời gian trưng dụng được hưởng lương hằng tháng do đơn vị trực tiếp sử dụng lao động chi trả. Trường hợp làm thêm giờ do cơ quan Huyện uỷ chi trả theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân huyện

- Đề nghị ban hành Quyết định trưng dụng 06 giáo viên chuyên ngành tin học có tên trong danh sách về làm việc tại Ban Tổ chức Huyện uỷ. Danh sách giáo viên và thời gian trưng dụng theo phụ lục kế hoạch (hoàn thành trước ngày 16/9/2024).

- Xét duyệt bổ sung kinh phí cho cơ quan Huyện uỷ để tổ chức triển khai thực hiện.

2. Ban Tổ chức Huyện uỷ

- Xây dựng kế hoạch triển khai việc đối khớp, cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu 3.0

- Cung cấp tài liệu, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện các bước nhập thông tin vào Cơ sở dữ liệu đảng viên, đối khớp về số lượng, thông tin trích ngang của đảng viên, bổ sung quá trình công tác, kê khai tài sản (nếu có) ... vào Cơ sở dữ liệu 3.0 và phần mềm mới.

- Sử dụng khai thác Cơ sở dữ liệu đảng viên 3.0 để tạo cơ sở dữ liệu của các chi, đảng bộ mới thành lập; xoá bỏ các chi, đảng bộ đã giải thể, chuyển giao; bổ sung lý lịch

của cán bộ, đảng viên so với dữ liệu cũ; đính chính thông tin trong cơ sở dữ liệu đảng viên; chuyển dữ liệu của các đảng viên khi chuyển sinh hoạt Đảng, xoá tên, từ trần, khai trừ, cho ra khỏi Đảng sang các mục tương ứng đảm bảo chính xác.

3. Văn phòng Huyện uỷ

- Lập dự toán bổ sung kinh phí và mua 03 máy tính mới; cài đặt hệ thống mạng LAN, bố trí nơi làm việc và kinh phí hỗ trợ làm thêm giờ cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

4. Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ

- Phối hợp với Ban tổ chức Huyện uỷ kiểm tra, rà soát, đối chiếu danh sách đảng viên bị kỷ luật, khai trừ khỏi Đảng.

5. Các chi, đảng uỷ trực thuộc Huyện uỷ

- Phân công một đồng chí lãnh đạo và một cán bộ công chức, viên chức để tập huấn, lập phiếu, thu thập hồ sơ, tài liệu phục vụ rà soát, bổ sung thông tin cán bộ, đảng viên;

- Lập danh sách đảng viên theo mẫu của Ban Tổ chức Huyện uỷ đã triển khai, nộp về Huyện uỷ qua Ban Tổ chức Huyện uỷ.

- Phối hợp cùng Ban Tổ chức Huyện uỷ trong việc tra soát, bổ sung thông tin đảng viên vào Cơ sở dữ liệu 3.0 và phần mềm mới.

6. Viên chức được trưng dụng

Tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin, chấp hành nghiêm về thời gian, nội dung công việc được giao.

Giao Ban Tổ chức Huyện uỷ chủ trì phối hợp với Văn phòng Huyện uỷ theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ rà soát, cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu 3.0 và chạy thử phần mềm mới, viên chức được trưng dụng về làm việc tại cơ quan, đơn vị nơi đi. Trong quá trình triển khai thực hiện các cơ quan, đơn vị có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo Thường trực Huyện uỷ (qua Ban Tổ chức Huyện uỷ) xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân huyện,
- Ban Tổ chức Huyện uỷ,
- Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ,
- Văn phòng Huyện uỷ,
- Các chi, đảng uỷ trực thuộc,
- Lưu Văn phòng Huyện uỷ.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Bùi Gia Huấn

LỊCH RÀ SOÁT, BỔ SUNG THÔNG TIN VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẢNG VIÊN 3.0
(Kèm theo Kế hoạch số 170-KH/HU, ngày 09/9/2024 của Huyện uỷ)

STT	Tên tổ chức đảng cơ sở	Thời gian bắt đầu làm việc	Ghi chú
1	Đảng bộ thị trấn Vĩnh Bảo	16.9.2024	
2	Đảng bộ xã An Hòa	16.9.2024	
3	Đảng bộ xã Cổ Am	16.9.2024	
4	Đảng bộ xã Cộng Hiền	18.9.2024	
5	Đảng bộ xã Cao Minh	18.9.2024	
6	Đảng bộ xã Dũng Tiến	18.9.2024	
7	Đảng bộ xã Đồng Minh	20.9.2024	
8	Đảng bộ xã Giang Biên	20.9.2024	
9	Đảng bộ xã Hùng Tiến	20.9.2024	
10	Đảng bộ xã Hưng Nhân	23.9.2024	
11	Đảng bộ xã Hòa Bình	23.9.2024	
12	Đảng bộ xã Hiệp Hòa	23.9.2024	
13	Đảng bộ xã Liên Am	25.9.2024	
14	Đảng bộ xã Lý Học	25.9.2024	
15	Đảng bộ xã Nhân Hòa	25.9.2024	
16	Đảng bộ xã Trung Lập	27.9.2024	
17	Đảng bộ xã Thanh Lương	27.9.2024	
18	Đảng bộ xã Tân Liên	27.9.2024	
19	Đảng bộ xã Tiền Phong	30.9.2024	
20	Đảng bộ xã Trần Dương	30.9.2024	
21	Đảng bộ xã Tân Hưng	30.9.2024	
22	Đảng bộ xã Tam Đa	02.10.2024	
23	Đảng bộ xã Thắng Thủy	02.10.2024	
24	Đảng bộ xã Tam Cường	02.10.2024	
25	Đảng bộ xã Vĩnh Long	04.10.2024	
26	Đảng bộ xã Vĩnh Quang	04.10.2024	
27	Đảng bộ xã Vĩnh An	04.10.2024	
28	Đảng bộ xã Vĩnh Tiến	06.10.2024	
29	Đảng bộ xã Vĩnh Phong	06.10.2024	
30	Đảng bộ xã Việt Tiến	06.10.2024	
31	Đảng bộ cơ quan Đảng, Đoàn thể huyện	08.10.2024	
32	Đảng bộ Công an huyện	08.10.2024	
33	Đảng bộ Quân sự huyện	08.10.2024	
34	Đảng bộ Bệnh viện Đa khoa Vĩnh Bảo	10.10.2024	

35	Đảng bộ C.ty TNHH MTV KTCT Thủy lợi	10.10.2024	
36	Đảng bộ Trường THPT Tô Hiệu	10.10.2024	
37	Đảng bộ Trường THPT Vĩnh Bảo	14.10.2024	
38	Đảng bộ cơ quan chính quyền huyện	14.10.2024	
39	Đảng bộ Trường THPT Nguyễn Khuyến	14.10.2024	
40	Đảng bộ Trường THPT Nguyễn Bình Khiêm	16.10.2024	
41	Chi bộ Văn phòng Đăng ký QSD đất - chi nhánh Vĩnh Bảo	16.10.2024	
42	Chi bộ Trung tâm GDNN và GDTX	16.10.2024	
43	Chi bộ Chi cục Thi hành án Dân sự	17.10.2024	
44	Chi bộ Chi cục Thống kê	17.10.2024	
45	Chi bộ Viện kiểm sát nhân dân	17.10.2024	
46	Chi bộ Toà án nhân dân	18.10.2024	
47	Chi bộ trường THPT Cộng Hiền	18.10.2024	
48	Chi bộ Bảo hiểm xã hội	18.10.2024	
49	Chi bộ Trạm Khuyến nông Vĩnh Bảo	21.10.2024	
50	Chi bộ Trung tâm Y tế	21.10.2024	
51	Chi bộ Ngân hàng CSXH huyện	21.10.2024	

Ghi chú:

- Mỗi đảng bộ cấp xã thực hiện việc kiểm tra, rà soát, cập nhật, bổ sung thông tin trong 02 ngày. Trong quá trình thực hiện đơn vị có nhu cầu điều chỉnh thời gian làm việc thì báo trước cho Ban Tổ chức Huyện uỷ trước 01 ngày. Thời gian làm việc buổi sáng từ 7 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 30 phút.

DANH SÁCH CÁN BỘ TRƯNG DỤNG NHẬP CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẢNG VIÊN
(Kèm theo Kế hoạch số 170-KH/HU, ngày 09/9/2024 của Huyện uỷ)

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Thời gian trưng dụng
1	Nguyễn Trí Thanh	THCS Nguyễn Bình Khiêm	16.9.2024 - 07.10.2024
2	Nguyễn Đức Sơn	THCS Việt Tiến - Trung Lập	16.9.2024 - 07.10.2024
3	Phạm Văn Cảnh	THCS Hoà Bình - Trần Dương	16.9.2024 - 07.10.2024
4	Nguyễn Quang Hường	THCS Vinh Quang - Thanh Lương	08.10.2024 - 28.10.2024
5	Lương Thị Phương	THCS Tân Hưng - Thị trấn	08.10.2024 - 28.10.2024
6	Nguyễn Thị Quý	THCS Cộng Hiền	08.10.2024 - 28.10.2024

Tổng 06 đồng chí.