

Số /KH-VPUBND

Ninh Bình, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Thực hiện kế hoạch số 03-KH/BCĐ ngày 19/7/2026 của
Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về
chuyển đổi số trong hệ thống chính trị tỉnh Ninh Bình tại Văn phòng
Ủy ban nhân dân tỉnh**

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức triển khai kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ được giao cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Kế hoạch hành động 100 ngày thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo của tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; phát huy vai trò cơ quan tham mưu tổng hợp, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; bảo đảm các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ, đồng bộ, hiệu quả, có sản phẩm cụ thể và kết quả thực chất.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; nâng cao hiệu quả vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công, các hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành; góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

d) Tăng cường ứng dụng dữ liệu số, nền tảng số trong công tác tham mưu, tổng hợp và điều hành; nâng cao chất lượng quản trị nội bộ, giảm giấy tờ, giảm thời gian xử lý công việc; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, khai thác hiệu quả các nền tảng số và cơ sở dữ liệu dùng chung của Trung ương và của tỉnh.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm nguyên tắc "rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ kết quả"; phân công cụ thể trách nhiệm cho từng phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Người đứng đầu phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy

ban nhân dân tỉnh về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Các nhiệm vụ chỉ được xác nhận hoàn thành khi có sản phẩm cụ thể, đáp ứng yêu cầu, tiêu chí theo quy định và có tài liệu, số liệu minh chứng; đối với các nhiệm vụ về chuyển đổi số, hệ thống thông tin, nền tảng số phải được đưa vào vận hành, khai thác thực tế và phát huy hiệu quả.

c) Tăng cường phối hợp giữa các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành, địa phương; bảo đảm đồng bộ trong tham mưu, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp và phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh; ưu tiên sử dụng, tích hợp, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu, nền tảng số dùng chung.

d) Thường xuyên theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện các nhiệm vụ; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định; kịp thời tham mưu xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc các khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

đ) Bảo đảm việc triển khai các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số tuân thủ Khung kiến trúc số tỉnh Ninh Bình, các quy định về an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu và các quy định pháp luật có liên quan; ưu tiên kế thừa, khai thác hiệu quả các nền tảng số, hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu dùng chung hiện có, tránh đầu tư trùng lặp, lãng phí.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, trung tâm

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này, chủ động phân công nhiệm vụ cụ thể đến từng công chức, viên chức, người lao động; huy động, sử dụng hiệu quả các nguồn lực để tổ chức thực hiện, bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao.

b) Trưởng các phòng, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tiến độ, chất lượng, sản phẩm đầu ra và kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách; trực tiếp chỉ đạo, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời xử lý hoặc đề xuất xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

c) Đối với các nhiệm vụ có liên quan đến nhiều phòng, đơn vị hoặc cần phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương, phòng, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm chủ động thực hiện, xác định rõ nội dung, tiến độ, sản phẩm, trách nhiệm của từng đơn vị phối hợp; kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng đối với các nội dung vượt thẩm quyền.

d) Định kỳ hằng tuần tổ chức rà soát, đánh giá tiến độ thực hiện; đối với các nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ phải chủ động xây dựng phương án khắc phục, đồng thời báo cáo Chánh Văn phòng để chỉ đạo xử lý.

2. Trung tâm Thông tin - Công báo

a) Là đầu mối tham mưu Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện của các phòng, đơn vị; định kỳ hoặc đột xuất tham mưu báo cáo lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

b) Theo dõi, tổng hợp tiến độ thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao; tham mưu tổ chức các cuộc họp, kiểm điểm tiến độ, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

a) Chủ trì triển khai các nhiệm vụ được giao về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, rà soát, đề xuất đầu tư, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối, tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính và các nhiệm vụ khác theo Kế hoạch hành động 100 ngày.

b) Chủ động phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến và hiệu quả phục vụ người dân, doanh nghiệp.

4. Phòng Tổng hợp

Phối hợp tham mưu chương trình, nội dung các phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cuộc họp chuyên đề về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; phối hợp theo dõi việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc có khó khăn, vướng mắc.

5. Phòng Hành chính - Tổ chức

Chủ trì tham mưu bảo đảm các điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác phục vụ triển khai Kế hoạch; phối hợp thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, tuyên truyền và các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

6. Phòng Khoa học, công nghệ và Chuyển đổi số

Chủ trì tham mưu ban hành hoặc trình ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc thực hiện; phối hợp với Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn tỉnh.

7. Cơ chế kiểm tra, đánh giá

a) Việc kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện được thực hiện trên cơ sở tiến độ, chất lượng, sản phẩm đầu ra và hiệu quả thực tế của từng nhiệm vụ.

b) Các phòng, đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, sản phẩm, số liệu và các tài liệu minh chứng phục vụ công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá.

c) Kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại thi đua đối với tập thể, người đứng đầu và công chức, viên chức của các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong năm 2026.

8. Chế độ báo cáo

a) Các phòng, ban, trung tâm định kỳ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện về Trung tâm Thông tin – Công báo để tổng hợp, báo cáo Văn phòng Tỉnh uỷ, Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh:

- Báo cáo tuần: *trước 15 giờ thứ Năm hằng tuần*;
- Báo cáo tháng: *trước ngày 18 hằng tháng*;
- Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chánh Văn phòng hoặc lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Nội dung báo cáo phải phản ánh đầy đủ tiến độ, kết quả thực hiện, sản phẩm đầu ra, các khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có); chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin, số liệu báo cáo.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng (qua Trung tâm Thông tin – Công báo) để xem xét, chỉ đạo hoặc báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Văn phòng Tỉnh uỷ;
- Công an tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Các đoàn thể thuộc VP;
- Thành viên Ban Chỉ đạo Nghị quyết 57 của VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, VP11, TTCB.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Trần Duy Tùng

PHỤ LỤC: DANH MỤC NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN
 (Kèm theo Kế hoạch số /KH-VPUBND ngày 22/7/2026 của Văn phòng UBND tỉnh)

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
I	NHÓM THỂ CHẾ, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1.	Ban hành Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	Kế hoạch	23/7/2026	<i>Nhiệm vụ được giao chủ trì tại KH 03</i>
2.	Tham mưu các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số	Phòng KHCN và CDS	Các phòng, ban, trung tâm	Văn bản được ban hành	Thực hiện theo chỉ đạo của Trung ương, tỉnh	
3.	Phối hợp rà soát, lập danh mục các quy định pháp luật còn mâu thuẫn, chồng chéo, cản trở chuyển đổi số trong lĩnh vực quản lý của các bộ, ngành, địa phương; đề xuất phương án sửa đổi, bổ sung hoặc xử lý theo thẩm quyền	Phòng Pháp chế	Các phòng, ban, trung tâm	Danh mục vướng mắc và phương án xử lý, trong đó xác định rõ cơ quan chịu trách nhiệm, thẩm quyền và thời hạn hoàn thành.	Thực hiện theo chỉ đạo của Trung ương, tỉnh	
II	HẠ TẦNG SỐ					

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
1.	Tham gia ý kiến điều chỉnh, bổ sung Quy chế về tổ chức, quản lý, sử dụng và bảo vệ hệ thống mạng máy tính của Đảng (Quy chế số 07-QC/TW, ngày 31/10/2025 của Ban Bí thư)	Trung tâm TTCB	Phòng KHCN và CDS	Quy chế về tổ chức, quản lý, sử dụng và bảo vệ hệ thống mạng máy tính của Đảng được ban hành	Thực hiện theo chỉ đạo của Trung ương	
2.	Phối hợp xây dựng quy chế về quản lý, vận hành và khai thác sử dụng nền tảng kết nối, liên thông mạng mật của các cơ quan trong hệ thống chính trị trong tỉnh	Phòng HCTC	Trung tâm TTCB	Quy chế được ban hành	Theo yêu cầu của Văn phòng Tỉnh ủy	
3.	Phối hợp triển khai và vận hành nền tảng kết nối, liên thông mạng mật	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	Nền tảng hoạt động ổn định, thông suốt, bảo đảm an ninh mạng	30/10/2026	
4.	Phối hợp rà soát các điểm lõm sóng tại trụ sở của Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh; tổng hợp gửi Sở Khoa học và Công nghệ	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	Văn bản và danh mục các điểm lõm sóng gửi Sở KHCN	25/11/2026	
5.	Thống kê, rà soát, báo cáo hiện trạng thiết bị đầu cuối phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp. Đề xuất danh mục và nhu cầu kinh phí cần bổ sung (nếu có) để	Trung tâm PVHCC	Phòng QTTV	Văn bản báo cáo, đề xuất danh mục thiết bị và nhu cầu kinh phí cần bổ sung (nếu có) gửi Sở Khoa học và Công nghệ	25/7/2026	Nhiệm vụ được giao chủ trì tại KH 03

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
	thực hiện đầu tư, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối, ưu tiên máy tính, phần mềm phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp					
6.	Đầu tư, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối, ưu tiên máy tính, phần mềm phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, bảo đảm minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật, phù hợp với yêu cầu công việc, góp phần đáp ứng vận hành thông suốt chính quyền 02 cấp	Trung tâm PVHCC	Phòng QTTV	100% Trung tâm phục vụ hành chính công và cán bộ công chức, viên chức liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính được bảo đảm trang thiết bị đầu cuối đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác	30/11/2026	<i>Nhiệm vụ được giao chủ trì tại KH 03</i>
7.	Thực hiện kiểm kê phòng máy chủ đánh giá mức độ đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn, hiệu suất, chi phí; xây dựng phương án chuyển dịch hoặc dừng các hạ tầng nhỏ lẻ, kém hiệu quả	Trung tâm TTCB	Phòng QTTV	100% trung tâm dữ liệu, phòng máy chủ được kiểm kê, xây dựng phương án xử lý	25/10/2026	
8.	100% các các hệ thống thông tin thuộc trách nhiệm quản lý, vận hành của Văn phòng UBND tỉnh được phê duyệt hồ sơ cấp độ bảo đảm ATTT	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	Quyết định phê duyệt	30/9/2026	

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
9.	Phối hợp triển khai Bản đồ cấp độ an ninh mạng cho các hệ thống số, gồm chủ quản, cấp độ dự kiến/đã phê duyệt và đầu mối ứng cứu	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	100% hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ có bản ghi, dữ liệu được cập nhật, hiển thị trên bảng điều hành	30/9/2026	
10.	Kết nối hệ thống quan trọng với đầu mối giám sát 24/7; định kỳ kiểm tra tài khoản, phân quyền và dữ liệu nhạy cảm. Thực hiện kết nối chia sẻ thông tin giám sát an ninh mạng với Trung tâm An ninh mạng quốc gia (Bộ Công an) tối thiểu với các hệ thống từ cấp độ 3 trở lên.	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	- 100% hệ thống quan trọng có giám sát 24/7 báo cáo tóm tắt kết quả kiểm tra định kỳ tài khoản và phân quyền. - Hoàn thành kết nối chia sẻ thông tin giám sát an ninh mạng với Trung tâm An ninh mạng quốc gia tối thiểu từ cấp độ 3 trở lên.	Hoàn thành kết nối HTTT cấp độ 3 trở lên trong năm 2026	<i>Nhiệm vụ được giao chủ trì tại KH 03</i>
11.	Tham gia phối hợp tổ chức diễn tập liên khối về phòng, chống tấn công mạng, lộ lọt dữ liệu, gián đoạn hệ thống thông tin trọng yếu và khôi phục sau sự cố	Trung tâm TTCB	Phòng KHCN và CDS	Phân công lực lượng, phương tiện, trang thiết bị phối hợp thực hiện diễn tập theo chỉ đạo của Trung ương	Thực hiện theo lộ trình của Trung ương, tỉnh	
III	DỮ LIỆU SỐ					
1.	Phối hợp rà soát, ban hành khung kiến trúc dữ liệu, khung	Phòng KHCN và	Trung tâm TTCB	Khung kiến trúc dữ liệu, khung quản trị,	30/11/2026	

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
	quản trị dữ liệu và từ điển dữ liệu của tỉnh theo yêu cầu tại Quyết định số 2439/QĐ-TTg ngày 04/11/2025 của Thủ tướng Chính phủ	CĐS		quản lý dữ liệu và từ điển dữ liệu của tỉnh được ban hành hoặc cập nhật phù hợp với Quyết định số 2439/QĐ-TTg		
2.	Phối hợp hoàn thiện CSDL cán bộ, công chức, viên chức “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”, thực hiện kết nối thông suốt với CSDL đảng viên	Phòng HCTC	Trung tâm TTCB	CSDL cán bộ, công chức, viên chức kết nối với CSDL đảng viên; dữ liệu được chia sẻ, khai thác phục vụ công tác tổ chức cán bộ, đào tạo và bồi dưỡng	Thực hiện theo lộ trình của Sở Nội vụ	
3.	Làm sạch, chuẩn hoá, đối soát dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên; tích hợp dữ liệu phục vụ Sổ tay Đảng viên điện tử và 04 thủ tục hành chính của Đảng	Phòng HCTC	Trung tâm TTCB	Tối thiểu 98% dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên được chuẩn hoá, làm sạch, đối soát và đồng bộ; dữ liệu đủ điều kiện phục vụ Sổ tay đảng viên điện tử và 04 thủ tục hành chính của Đảng	Thực hiện theo lộ trình đến ngày 30/11/2026	<i>Nhiệm vụ được giao chủ trì tại KH 03</i>
4.	Phối hợp chuẩn hoá, làm sạch dữ liệu đoàn viên, hội viên, tổ chức cơ sở, giám sát - phản biện và phản ánh, kiến nghị của nhân dân; kết nối với các hệ thống của	Phòng HCTC	Trung tâm TTCB	Triển khai kết nối thử nghiệm thành công với các hệ thống của Đảng và CSDL quốc gia có liên quan	30/11/2026	

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
	Đảng và cơ sở dữ liệu quốc gia có liên quan, phù hợp quy định					
IV	NỀN TẢNG SỐ					
1.	Phối hợp với Bộ Công an thực hiện nhiệm vụ hoàn thiện Cổng Dịch vụ công quốc gia và các Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của các bộ, ngành, địa phương hoạt động thống nhất, thông suốt, ổn định; công khai giám sát theo thời gian thực về chất lượng dịch vụ và trải nghiệm người dùng gắn với trách nhiệm cụ thể của từng đơn vị giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC	Các phòng, ban, trung tâm	Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được kết nối, vận hành ổn định, thông suốt; các lỗi, điểm nghẽn ảnh hưởng đến việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả TTHC được khắc phục. Bộ tiêu chuẩn, chỉ số đo lường chất lượng dịch vụ và trải nghiệm người dùng được ban hành; kết quả giám sát được tích hợp lên Hệ thống theo dõi Nghị quyết; mức sẵn sàng, thời gian xử lý sự cố và trách nhiệm của từng cơ quan được theo dõi theo thời gian thực	Theo hướng dẫn của Sở KH-CN	
2.	Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ	Trung tâm PVHCC	Các phòng, ban, trung tâm	Báo cáo tham gia ý kiến gửi Sở Khoa học	Theo hướng dẫn của Sở KH-CN	

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
	phát triển công cụ độc lập để đánh giá mức độ sử dụng và thu thập phản hồi của người sử dụng; ưu tiên tích hợp công cụ vào các nền tảng số quốc gia liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính			và Công nghệ; hoàn thành tích hợp công cụ đánh giá mức độ sử dụng, thu thập phản hồi người dùng vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và các nền tảng số của tỉnh sau khi Bộ ban hành; có số liệu về mức độ sử dụng và phản hồi của người dùng		
V	DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN					
1.	Đánh giá việc cắt giảm, đơn giản hoá, tái cấu trúc thủ tục hành chính, số hoá hồ sơ, cấp kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu và xử lý đúng hạn; công bố bảng xếp hạng hằng tháng	Trung tâm PVHCC	Các phòng, ban, trung tâm	Đánh giá, xếp hạng theo Bộ chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg	Công bố lần đầu trước ngày 30/9/2026 và thực hiện thường xuyên	
2.	Đôn đốc tái cấu trúc 80 TTHC còn lại theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP; sửa đổi quy định, quy trình nội bộ và biểu mẫu trên cơ sở dữ liệu đã có	Trung tâm PVHCC	Các phòng, ban, trung tâm	80/80 TTHC được tái cấu trúc; quy trình điện tử cập nhật và biểu mẫu được cập nhật; thành phần hồ sơ, thời gian xử lý và kết quả	30/11/2026	

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
				cắt giảm được công khai		
3.	Tham mưu UBND tỉnh lựa chọn và ban hành danh mục TTHC có tần suất cao, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp; tái thiết kế quy trình theo hướng đơn giản hoá thành phần hồ sơ, giảm thao tác trên môi trường số bảo đảm người dân, doanh nghiệp không phải cung cấp lại dữ liệu đã có trong CSDL của cơ quan nhà nước	Trung tâm PVHCC	Phòng pháp chế	Tối thiểu 05 thủ tục hành chính ưu tiên và đánh giá hiệu quả	30/7/2026	<i>Nhiệm vụ được giao chủ trì tại KH 03</i>
1.	Đôn đốc tái cấu trúc quy trình các TTHC được lựa chọn theo hướng đơn giản hoá thành phần hồ sơ, giảm thao tác trên môi trường số bảo đảm người dân, doanh nghiệp không phải cung cấp lại dữ liệu đã có trong CSDL của cơ quan nhà nước, triển khai thực hiện và đánh giá kết quả, hiệu quả triển khai	Trung tâm PVHCC	Các phòng, ban, trung tâm	Báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả	30/11/2026	<i>Nhiệm vụ được giao chủ trì tại KH 03</i>

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
2.	Phối hợp hoàn thiện 04 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử	Phòng HCTC	Trung tâm TTCB	04/04 thủ tục hành chính vận hành ổn định; có đầu mối hỗ trợ và bảng điều hành thống kê số liệu khai thác, sử dụng, giao dịch thanh toán nếu có	01/10/2026	
VI	KINH TẾ SỐ					
1.	Xây dựng, công bố danh mục dữ liệu mở và dịch vụ dữ liệu có thể khai thác an toàn của tỉnh; chuẩn hóa API	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	Danh mục dữ liệu mở của Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh công bố trên Cổng dữ liệu mở của tỉnh; tài liệu API và điều kiện sử dụng được công khai	30/11/2026	
VII	XÃ HỘI SỐ					
1.	Phối hợp với Sở Y tế triển khai nhiệm vụ phát triển Sổ sức khỏe điện tử và nền tảng số chăm sóc sức khỏe toàn dân; chuẩn hóa, liên thông dữ liệu khám, chữa bệnh, bảo hiểm...	Phòng HCTC	Trung tâm TTCB	Sổ sức khỏe điện tử được tích hợp trên ứng dụng VNeID và được sử dụng tại các cơ sở khám, chữa bệnh, bảo đảm vận hành ổn định, thường xuyên, liên tục 24/7, góp phần giảm giấy tờ, thời gian thực	Hoàn thành vận hành ổn định thường xuyên, liên tục trước ngày 30/11/2026	

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
				hiện thủ tục		
2.	Phối hợp với Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh thực hiện nhiệm vụ Mở rộng Mặt trận số 24/7, hệ thống nắm bắt dư luận; ưu tiên tiếp cận người yếu thế, khu vực khó khăn; chuyển phản ánh, kiến nghị tới cơ quan có thẩm quyền và theo dõi kết quả	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	Sử dụng tại Văn phòng UBND tỉnh	30/11/2026	
VIII	NGUỒN NHÂN LỰC					
1.	Tham gia đào tạo về dữ liệu, an ninh mạng, trí tuệ nhân tạo cho cán bộ tham mưu, cán bộ chuyên trách, cán bộ vận hành hệ thống và cán bộ trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính; có kiểm tra kết quả đầu ra	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	Tối thiểu 95% đối tượng thuộc danh sách phải đào tạo hoàn thành chương trình và đạt yêu cầu kiểm tra đầu ra; kết quả được thống kê theo cơ quan, vị trí việc làm. Triển khai trên Nền tảng Bình dân học vụ số	30/10/2026	
2.	Triển khai đầy đủ, kịp thời chính sách hỗ trợ đối với người làm công tác chuyên trách chuyển	Phòng HCTC	Các phòng, ban, trung tâm	100% người đủ điều kiện được rà soát, lập danh sách, phê duyệt	15/8/2026	

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
	đổi số, an ninh mạng theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP			và thực hiện chế độ hỗ trợ theo quy định; các vướng mắc về hướng dẫn, thủ tục được xử lý		
IX	TÀI CHÍNH, GIẢI NGÂN					
1.	Rà soát, triển khai đổi với số kinh phí năm 2026 đã được bố trí	Phòng QTTV	Các phòng, ban, trung tâm	Các nhiệm vụ, dự án về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của Văn phòng UBND tỉnh được triển khai hoàn thành	15/11/2026	
IX	KỶ LUẬT THỰC THI					
1.	Theo dõi, cập nhập bảng theo dõi tiến độ, hằng tháng công khai các nhiệm vụ chậm, đơn vị chậm	Trung tâm TTCB	Các phòng, ban, trung tâm	Bảng điều hành trực tuyến; báo cáo tháng; bảng phân loại nhiệm vụ theo trạng thái: đúng tiến độ, có nguy cơ chậm và chậm tiến độ; đường dẫn minh chứng của từng nhiệm vụ	Theo hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh uỷ	