

Số: /BC-VPUBND

Ninh Bình, ngày tháng 8 năm 2026

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 57-NQ/TW và Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số

(Từ ngày 30/7/2026 đến ngày 06/8/2026)

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, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo tình hình, kết quả thực hiện trong tuần như sau:

I. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao trên Hệ thống giám sát, đánh giá việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW

Kết quả thực hiện cập nhật đến ngày 06/8/2026, Văn phòng UBND tỉnh theo dõi 32 nhiệm vụ thuộc 10 nhóm: thể chế, chỉ đạo, điều hành; hạ tầng số; dữ liệu số; nền tảng số; dịch vụ công trực tuyến; kinh tế số; xã hội số; nguồn nhân lực; tài chính, giải ngân và kỷ luật thực thi.

Đến thời điểm báo cáo, 02 nhiệm vụ đã hoàn thành, 28 nhiệm vụ đang triển khai hoặc thực hiện thường xuyên, 02 nhiệm vụ không phát sinh thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trực tiếp của Văn phòng UBND tỉnh. Nhiệm vụ báo cáo hiện trạng thiết bị đầu cuối đã hoàn thành sau mốc Kế hoạch của tỉnh 02 ngày hoàn thành đúng hạn theo đề nghị của Sở Khoa học - Công nghệ tại Văn bản số 2336/SKH-CN-CĐS. Đối với nhiệm vụ lựa chọn tối thiểu 05 thủ tục hành chính ưu tiên, Văn phòng đã tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo, tuy nhiên cần tiếp tục tổng hợp danh mục và bổ sung sản phẩm minh chứng để đủ cơ sở xác nhận hoàn thành. Các nhiệm vụ còn lại cơ bản đang trong thời hạn hoặc thực hiện theo lộ trình, hướng dẫn của cơ quan chủ trì.

II. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, ban hành văn bản, chính sách

1.1 Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện Kế hoạch số 90/KH-VPUBND ngày 22/7/2026; duy trì cơ chế rà soát tiến độ hằng tuần, giao Trung tâm Thông tin - Công báo làm đầu mối đôn đốc, tổng hợp kết quả và tài

liệu minh chứng, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ sản phẩm và rõ trách nhiệm.

Trong tuần, Văn phòng tập trung xử lý các nhiệm vụ về đầu tư thiết bị đầu cuối, vận hành Cổng Dịch vụ công quốc gia, đánh giá chất lượng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và tái thiết kế quy trình thủ tục hành chính. Các văn bản, thông báo của cơ quan Trung ương và của tỉnh được chuyển đúng đầu mối để theo dõi, phối hợp xử lý; các nhiệm vụ có thời hạn tiếp tục được rà soát, cập nhật kết quả và tài liệu minh chứng.

1.2 Kết quả ban hành, chính sách trọng tâm

Trong kỳ báo cáo, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận, chuyển xử lý Phiếu chuyển số 700/PC-VPUBND ngày 30/7/2026 về tình hình vận hành Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính và tiến độ triển khai 82 nhóm thủ tục hành chính; ban hành Công văn số 4650/VPUBND-PVHCC ngày 04/8/2026 triển khai Quyết định số 1775/QĐ-BTP ngày 29/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về tái thiết kế quy trình giải quyết thủ tục hành chính. Các văn bản nền tảng đã ban hành trước kỳ nhưng tiếp tục được theo dõi gồm: Kế hoạch số 90/KH-VPUBND ngày 22/7/2026; Công văn số 4467/VPUBND-TT2 ngày 27/7/2026; Công văn số 4511/VPUBND-VP11 ngày 28/7/2026 và Công văn số 5197/UBND-TTPVHCC ngày 24/7/2026.

2. Về phát triển khoa học, công nghệ

Tiếp tục tham mưu, rà soát các nhiệm vụ khoa học và công nghệ gắn với quản trị, điều hành và chuyển đổi số của Văn phòng; ưu tiên hạ tầng, dữ liệu, nền tảng số và an toàn thông tin, bảo đảm kế thừa hệ thống hiện có, tránh đầu tư trùng lặp. Trong tuần chưa phát sinh nhiệm vụ nghiên cứu khoa học mới.

3. Về đổi mới sáng tạo

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.

4. Về chuyển đổi số

4.1 Hạ tầng số

Đã hoàn thành thông kê, rà soát hiện trạng thiết bị đầu cuối phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và gửi Sở Khoa học và Công nghệ tại Công văn số 4467/VPUBND-TT2 ngày 27/7/2026 (sau mốc kế hoạch ngày 25/7/2026 là 02 ngày) và hoàn thành đúng hạn theo đề nghị của Sở Khoa học - Công nghệ tại Văn bản số 2336/SKHCHN-CĐS. Văn phòng UBND tỉnh đã được cấp kinh phí trang bị

máy quét khổ A0 và máy photocopy phục vụ hoạt động tại các điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; hiện đang thực hiện thủ tục mua sắm theo quy định, phần đầu hoàn thành trước ngày 30/11/2026.

Trung tâm Thông tin - Công báo tiếp tục rà soát phòng máy chủ, hệ thống mạng, thiết bị kết nối và các vị trí có nguy cơ ảnh hưởng đến chất lượng sóng, đường truyền tại trụ sở UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh. Đồng thời chuẩn bị số liệu phục vụ kiểm kê 100% phòng máy chủ theo yêu cầu, đánh giá mức độ đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn, hiệu suất và chi phí; trên cơ sở đó đề xuất phương án nâng cấp, chuyển dịch hoặc xử lý hạ tầng nhỏ lẻ, kém hiệu quả.

Đối với nền tảng kết nối, liên thông mạng mật, Văn phòng tiếp tục phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và cơ quan liên quan trong xây dựng quy chế quản lý, vận hành, khai thác; rà soát điều kiện kỹ thuật, đầu mối quản trị và phương án bảo đảm an ninh mạng. Mục tiêu là nền tảng được vận hành ổn định, thông suốt, có phân công trách nhiệm rõ ràng và hoàn thành theo mốc tháng 10/2026.

4.2 Dữ liệu số

Phòng Khoa học, công nghệ và Chuyển đổi số phối hợp Trung tâm Thông tin - Công báo rà soát các nhóm dữ liệu do Văn phòng quản lý, phục vụ xây dựng khung kiến trúc dữ liệu, khung quản trị dữ liệu và từ điển dữ liệu của tỉnh theo Quyết định số 2439/QĐ-TTg ngày 04/11/2025 của Thủ tướng Chính phủ. Nội dung rà soát tập trung vào tên dữ liệu, đơn vị tạo lập, đầu mối quản lý, mức độ hoàn thiện, tần suất cập nhật, khả năng chia sẻ và yêu cầu bảo vệ; qua đó chuẩn bị đầu vào để chuẩn hóa danh mục dữ liệu và hạn chế trùng lặp giữa các hệ thống.

Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp tục cập nhật, đối soát cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức theo yêu cầu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”; phối hợp chuẩn hóa dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên và chuẩn bị điều kiện tích hợp phục vụ Sổ tay Đảng viên điện tử, 04 thủ tục hành chính của Đảng. Kết quả trong tuần chủ yếu là rà soát trường thông tin, xác định dữ liệu còn thiếu hoặc chưa thống nhất và phân công đầu mối tiếp tục hoàn thiện theo lộ trình đến ngày 30/11/2026.

Đối với dữ liệu mở, Trung tâm Thông tin - Công báo tiếp tục tổng hợp đề xuất từ các phòng, đơn vị để xây dựng danh mục dữ liệu mở của Văn phòng UBND tỉnh; phân loại dữ liệu có thể công khai, dữ liệu có thể cung cấp qua dịch vụ chia sẻ và dữ liệu phải hạn chế tiếp cận. Sản phẩm dự kiến là danh mục dữ liệu mở trình cấp có thẩm quyền công bố trên Cổng dữ liệu mở của tỉnh, kèm điều kiện khai thác và yêu cầu chuẩn hóa giao diện kết nối dữ liệu.

4.3 Chính quyền số

Duy trì vận hành các hệ thống phục vụ chỉ đạo, điều hành, xử lý văn bản và giải quyết công việc của Văn phòng; thường xuyên kiểm tra trạng thái hoạt động tài khoản truy cập, phân quyền người dùng và khả năng kết nối.

Trong tuần, Văn phòng đã tiếp nhận, chuyển xử lý Phiếu chuyển số 700/PC-VPUBND ngày 30/7/2026 đối với Thông báo số 3014/TB-TTDLQG-P4 ngày 25/7/2026 của Trung tâm Dữ liệu quốc gia về tình hình vận hành Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính và tiến độ triển khai 82 nhóm thủ tục hành chính. Văn phòng tiếp tục phối hợp với Phòng chuyên môn và Sở Khoa học và Công nghệ theo dõi tình trạng vận hành, đối chiếu các lỗi, điểm nghẽn và tổng hợp tiến độ xử lý theo hướng dẫn.

Việc sử dụng nền tảng số trong hoạt động nội bộ tiếp tục được đẩy mạnh theo hướng xử lý hồ sơ điện tử, khai thác dữ liệu phục vụ tham mưu và giảm văn bản giấy. Kết quả bước đầu góp phần tăng khả năng theo dõi tiến độ, minh bạch trách nhiệm xử lý, rút ngắn thời gian tổng hợp báo cáo và tạo dữ liệu phục vụ lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành.

4.4 Xã hội số

Văn phòng tiếp tục khai thác Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các kênh thông tin số để tuyên truyền chủ trương, chính sách về chuyển đổi số, kỹ năng số, dịch vụ công trực tuyến, định danh điện tử và các nền tảng số dùng chung. Nội dung tuyên truyền được định hướng ngắn gọn, dễ tiếp cận, gắn với nhu cầu thực tế của người dân, doanh nghiệp; đồng thời duy trì chuyên mục, banner và đường dẫn đến các nền tảng cần phổ biến.

Đối với xã hội số, Văn phòng phối hợp triển khai các nhiệm vụ liên quan đến Sổ sức khỏe điện tử, nền tảng số chăm sóc sức khỏe toàn dân và Mặt trận số 24/7 khi có yêu cầu của cơ quan chủ trì; chuẩn bị đầu mối tiếp nhận, chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền.

4.5 Kinh tế số

Trọng tâm thuộc phạm vi Văn phòng là xây dựng danh mục dữ liệu mở và dịch vụ dữ liệu có thể khai thác an toàn, tạo điều kiện để tổ chức, cá nhân tiếp cận, tái sử dụng dữ liệu đúng quy định; trong tuần chưa phát sinh chỉ tiêu doanh thu hoặc tỷ trọng kinh tế số chuyên ngành thuộc trách nhiệm chủ trì của Văn phòng.

4.6 Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Văn phòng đã tham mưu UBND tỉnh ban hành Công văn số 5197/UBND-TTPVHCC ngày 24/7/2026 chỉ đạo lựa chọn danh mục thủ tục hành chính có tần suất cao, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp để ưu tiên tái thiết kế quy trình; đồng thời ban hành Công văn số 4650/VPUBND-PVHCC ngày 04/8/2026 triển khai Quyết định số 1775/QĐ-BTP ngày 29/7/2026 của Bộ trưởng

Bộ Tư pháp. Đến ngày 06/8/2026, cần tiếp tục tổng hợp danh mục tối thiểu 05 thủ tục hành chính ưu tiên và tài liệu minh chứng kèm theo trước khi xác nhận nhiệm vụ hoàn thành; việc tái cấu trúc và đánh giá hiệu quả tiếp tục thực hiện đến ngày 30/11/2026.

Đối với nhiệm vụ phát triển công cụ độc lập để đánh giá mức độ sử dụng và thu thập phản hồi của người dùng, Văn phòng đã ban hành Công văn số 4511/VPUBND-VP11 ngày 28/7/2026 góp ý dự thảo Thông tư; trước đó đã ban hành Công văn số 3907/VPUBND-VP11 ngày 03/7/2026 phối hợp đánh giá theo Bộ tiêu chí mức độ sẵn sàng của thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung cấp bộ. Đồng thời, việc thu thập phản hồi của người dân, doanh nghiệp được gắn với chủ trương thử nghiệm Trung tâm Điều hành thông minh (IOC) và ứng dụng Công dân số Ninh Bình-S tại Công văn số 4441/UBND-VP11 ngày 30/6/2026. Văn phòng tiếp tục phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện.

Đối với nhiệm vụ đánh giá, xếp hạng chất lượng phục vụ và tái cấu trúc 80 thủ tục hành chính còn lại theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP, Văn phòng UBND tỉnh không có thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trực tiếp. Với vai trò tham mưu, theo dõi và đôn đốc chung, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp tục tổng hợp các chỉ tiêu về số hóa hồ sơ, cấp kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu và xử lý đúng hạn theo Quyết định số 766/QĐ-TTg để phục vụ đánh giá, công bố theo lộ trình.

4.7 An toàn, an ninh thông tin

Trung tâm Thông tin - Công báo tiếp tục rà soát hồ sơ đề xuất cấp độ đối với các hệ thống thông tin thuộc phạm vi Văn phòng quản lý, đối chiếu hiện trạng kỹ thuật với yêu cầu bảo đảm an toàn thông tin; tổng hợp những hồ sơ còn thiếu hoặc cần cập nhật để hoàn thành mục tiêu 100% hệ thống được phê duyệt cấp độ trước ngày 30/9/2026. Song song với đó, đơn vị chuẩn bị thông tin về chủ quản hệ thống, cấp độ dự kiến hoặc đã phê duyệt và đầu mối ứng cứu để cập nhật lên Bản đồ cấp độ an ninh mạng của tỉnh.

Công tác vận hành thường xuyên gồm kiểm tra tài khoản, phân quyền, dữ liệu nhạy cảm; theo dõi cảnh báo, sao lưu dữ liệu, cập nhật phần mềm phòng chống mã độc và chuẩn bị phương án phối hợp xử lý sự cố. Văn phòng tiếp tục rà soát điều kiện kết nối các hệ thống quan trọng với đầu mối giám sát 24/7 và chia sẻ thông tin giám sát với Trung tâm An ninh mạng quốc gia đối với hệ thống từ cấp độ 3 trở lên. Trong kỳ báo cáo chưa ghi nhận sự cố an toàn, an ninh thông tin nghiêm trọng ảnh hưởng đến hoạt động chỉ đạo, điều hành.

4.8 Nhân lực chuyển đổi số

Các phòng, ban, trung tâm tiếp tục rà soát, lập danh sách 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 thuộc đối tượng đào tạo về dữ liệu, an ninh mạng và trí tuệ nhân tạo. Danh sách được phân loại theo đơn vị, vị trí việc làm và nhu cầu bồi dưỡng để đăng ký tham gia chương trình trên Nền tảng Bình dân học vụ số, hướng đến mục tiêu tối thiểu 95% đối tượng thuộc danh sách hoàn thành chương trình và đạt yêu cầu kiểm tra đầu ra trước ngày 30/10/2026.

4.9 Triển khai Đề án 06

Văn phòng tiếp tục phối hợp khai thác dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; rà soát khả năng đăng nhập một lần qua VNeID, tự động điền thông tin, xác thực và tái sử dụng dữ liệu đã có. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo dõi các trường hợp hệ thống chưa khai thác được dữ liệu hoặc còn yêu cầu người dân cung cấp lại giấy tờ để tổng hợp, chuyển cơ quan kỹ thuật và cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phối hợp xử lý.

Việc triển khai Đề án 06 được lồng ghép với nhiệm vụ vận hành Công Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và tái cấu trúc quy trình. Trong kỳ, Văn phòng tiếp tục theo dõi việc thực hiện Công văn số 3273/UBND-VP3 ngày 20/5/2026, Công văn số 169/VPUBND-VP10 ngày 10/01/2026, Công văn số 4650/VPUBND-PVHCC ngày 04/8/2026 và Công văn số 5489/UBND-PVHCC triển khai Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP ngày 31/7/2026 của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. Kết quả hướng đến giảm thành phần hồ sơ, giảm thao tác, tăng khả năng tái sử dụng dữ liệu và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

(Chi tiết tại Phụ lục Danh mục nhiệm vụ và kết quả thực hiện kèm theo Báo cáo này).

III. Kết quả bố trí, phân bổ và giải ngân kinh phí

1. Nguồn thường xuyên

Văn phòng tiếp tục rà soát nguồn kinh phí năm 2026 đã được bố trí cho các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; hoàn thiện thủ tục mua sắm thiết bị phục vụ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo dự toán được giao.

2. Nguồn đầu tư công

Trong kỳ báo cáo, Văn phòng UBND tỉnh không phát sinh nhiệm vụ hoặc số liệu giải ngân mới từ nguồn đầu tư công thuộc phạm vi các nhiệm vụ nêu tại Phụ lục.

IV. Khó khăn, vướng mắc; đề xuất, kiến nghị

1. Khó khăn, vướng mắc

Một số nhiệm vụ có phạm vi liên ngành, phụ thuộc hướng dẫn, tiến độ nền tảng và dữ liệu của cơ quan Trung ương hoặc cơ quan chủ trì cấp tỉnh nên Văn phòng chưa thể chủ động toàn bộ thời gian hoàn thành. Việc xác định trạng thái hoàn thành trên Hệ thống giám sát còn cần gắn chặt với sản phẩm đầu ra và đường dẫn tài liệu minh chứng.

Việc tổng hợp tài liệu minh chứng từ nhiều đầu mối có thời điểm chưa đồng đều; hạ tầng, thiết bị đầu cuối tại một số vị trí còn cần bổ sung, trong khi thủ tục mua sắm phải thực hiện đầy đủ theo quy định.

Việc kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu cũng phụ thuộc mức độ sẵn sàng của cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hướng dẫn kỹ thuật thống nhất.

2. Đề xuất, kiến nghị

- Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh và các cơ quan chủ trì hướng dẫn thống nhất tiêu chí, tài liệu minh chứng, phương thức cập nhật kết quả; kịp thời cung cấp dữ liệu, tình trạng xử lý và phản hồi kỹ thuật đối với các nhiệm vụ liên ngành, liên hệ thống.

- Đề nghị cơ quan có thẩm quyền sớm xem xét, hướng dẫn và bố trí nguồn lực đối với nhu cầu thiết bị, hạ tầng, an toàn thông tin cần thiết để bảo đảm vận hành thông suốt chính quyền địa phương 02 cấp.

Trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Công an tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, VP11, TTCB.

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

Trần Duy Tùng