

Số: /KH-VPUBND

Ninh Bình, ngày tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Chuyển đổi số năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 26/3/2026 của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình năm 2026 (sau đây gọi là Kế hoạch số 92/KH-UBND); Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026 như sau:

**I. Mục tiêu**

**1. Mục tiêu chung**

- Tiếp tục bám sát quan điểm, định hướng, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm và hoàn thành các mục tiêu về chuyển đổi số theo Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; các chủ trương, định hướng, quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của tỉnh Ninh Bình về chuyển đổi số;

- Thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ chuyển đổi số thuộc trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh tại Kế hoạch số 92/KH-UBND.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về vai trò, ý nghĩa của chuyển đổi số trong hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số trong quản lý, điều hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp, góp phần xây dựng chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

**2. Mục tiêu cụ thể**

- Xây dựng và phát triển các hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh; đồng thời cung cấp thông tin, dịch vụ hành chính công đến người dân và doanh nghiệp nhanh chóng, hiệu quả:

+ Ứng dụng và phát triển CNTT trong hoạt động hành chính của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh, thực hiện Văn phòng điện tử trong công tác quản lý văn bản. 100% cán bộ lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh ứng dụng CNTT

trong chỉ đạo, điều hành và thực hiện nhiệm vụ được giao trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, sử dụng hộp thư điện tử công vụ tỉnh, Cổng thông tin điện tử... trong trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản, 100% các văn bản, tài liệu (trừ văn bản mật) của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh được xử lý, gửi nhận dưới dạng văn bản điện tử qua các hệ thống. 100% văn bản đi (trừ văn bản mật) được ký số của tổ chức và cá nhân để phát hành.

+ 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sử dụng thành thạo trợ lý ảo và nền tảng số của tỉnh.

+ Thực hiện kết nối, liên thông 2 cấp trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến.

+ Triển khai ứng dụng Cổng dịch vụ công tỉnh; Cổng thông tin điện tử tỉnh đảm bảo cung cấp thông tin, dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp.

+ Tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ, đảm bảo 100% cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức sử dụng trong hoạt động công vụ.

+ Đảm bảo cho các hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Cổng thông tin điện tử, phần mềm Quản lý đơn thư khiếu nại tố cáo, Công báo điện tử, ... hoạt động an toàn, ổn định, thông suốt 24/24 phục vụ tốt yêu cầu, nhiệm vụ cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến ở mức độ cao cho người dân và doanh nghiệp.

+ Góp phần nâng cao chỉ số ứng dụng công nghệ thông tin và chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông (ICT index) của tỉnh.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

Căn cứ Kế hoạch số 92/KH-UBND, Văn phòng UBND tỉnh xác định khâu đột phá trong chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình năm 2026 là thực hiện chuyển đổi căn bản các hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành; cung cấp dịch vụ công lên môi trường điện tử để nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy chính quyền số nhằm phục vụ tốt nhất cho người dân và doanh nghiệp. Trong đó, yêu cầu tập trung thực hiện nghiêm túc, hiệu quả công tác kiểm soát và cải cách thủ tục hành chính; cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công thiết yếu đảm bảo thực chất, hiệu quả; triển khai các giải pháp đảm bảo an ninh, an toàn mạng, đảm bảo hoạt động an toàn cho hạ tầng số và các hệ thống thông tin phục vụ xây dựng Chính quyền số.

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Văn phòng UBND tỉnh xác định chuyển đổi số là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong lãnh đạo, chỉ đạo điều hành toàn bộ hoạt động của cơ quan văn

phòng nhằm phục vụ tốt nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao chất lượng cuộc sống của người dân trên địa bàn tỉnh.

- Tổ chức phổ biến, chỉ đạo thực hiện các nội dung theo yêu cầu tại hội nghị cơ quan, đảm bảo thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Định kỳ kiểm tra, giám sát tình hình kết quả thực hiện chuyển đổi số thông qua hình thức kiểm tra trực tiếp, gián tiếp phù hợp với tình hình thực tế.

## **2. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh; phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.**

2.1. Duy trì thực hiện kết nối Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Ninh Bình với Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước và các Thông tư hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

2.2. Tiếp tục triển khai ứng dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (QLVBDH) nhằm tin học hóa toàn bộ các quy trình nghiệp vụ của Văn phòng UBND tỉnh, toàn bộ các công đoạn xử lý văn bản đến/đi của Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, cán bộ, chuyên viên, nhân viên của Văn phòng được thực hiện 100% bằng Hệ thống QLVBDH; Thực hiện kết nối liên thông Hệ thống QLVBDH từ Văn phòng UBND tỉnh tới Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương và các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các xã, phường để thực hiện trao đổi, xử lý, lưu trữ văn bản thông qua trực liên thông văn bản.

2.3. Đẩy mạnh ứng dụng Hệ thống Họp và xử lý công việc (eCabinet) tỉnh Ninh Bình nhằm nâng cao chất lượng công tác quản lý, điều hành của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh: Chuyển các cuộc họp theo phương thức truyền thống sử dụng tài liệu giấy thành các cuộc họp không giấy tờ/họp trực tuyến, điều hành cuộc họp trên môi trường điện tử nhằm nâng cao công tác quản lý nhà nước, rút ngắn từ 30% - 50% thời gian họp, giảm tối đa việc sử dụng tài liệu giấy thông qua Hệ thống eCabinet.

### 2.4. Nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công

- Tiếp tục triển khai và đưa vào vận hành hoạt động có hiệu quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trung tâm PVHCC).

- Tiếp tục triển khai ứng dụng Hệ thống Cổng dịch vụ công cho cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Văn phòng UBND tỉnh; đảm bảo liên thông tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của người dân và doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Triển khai Hệ thống giám sát, điều hành hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

#### 2.5. Đẩy mạnh hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh

- Vận hành có hiệu quả Cổng thông tin điện tử tỉnh, triển khai các giải pháp nâng cấp và đảm bảo an toàn, an ninh; thực hiện nhiệm vụ làm đầu mối kết nối, cung cấp thông tin hành chính điện tử phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ số trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; tích hợp các tiện ích phục vụ người dân và doanh nghiệp tra cứu các thông tin, phản án kiến nghị, hỏi đáp trực tuyến.

- Nâng cấp, hoàn thiện Cổng thông tin điện tử tỉnh theo hướng dễ sử dụng, tối ưu hóa trải nghiệm người dùng trên các thiết bị di động; đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện cho mọi người dân và doanh nghiệp.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cho Cổng thông tin điện tử đảm bảo việc cung cấp đầy đủ thông tin, dịch vụ công trên Cổng thông tin điện tử đảm bảo theo quy định tại Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ.

#### 2.6. Xây dựng Hệ thống Tiếp dân trực tuyến trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

- Tiếp tục xây dựng hệ thống Tiếp dân trực tuyến kết nối Ban tiếp công dân Trung ương đến điểm Tiếp công dân tỉnh, góp nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác Tiếp dân, công tác đối thoại trực tuyến, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hạn chế tình trạng khiếu kiện đông người, vượt cấp, phức tạp, mất an ninh, trật tự, tập trung tại các cơ quan Trung ương; đảm bảo thuận lợi, tiết kiệm nhân lực, thời gian, chi phí cho cơ quan Tiếp dân từ Trung ương đến địa phương.

- Tận dụng hạ tầng, cơ sở vật chất có sẵn; đảm bảo an toàn an ninh thông tin, chủ động về đường truyền kết nối, từng bước trang bị hạ tầng, kênh đường truyền riêng, chuyển thành Mô hình tiếp công dân trực tuyến chuyên dụng.

2.7. Duy trì vận hành và đảm bảo an toàn, an ninh các hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; các hệ thống thông tin, hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin phục vụ điều hành, tác nghiệp của Văn phòng UBND tỉnh

##### a) Mạng LAN Văn phòng UBND tỉnh:

- Đầu tư, nâng cấp mở rộng hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và yêu cầu đảm bảo an toàn thông tin mạng phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, thực hiện chuyển đổi số.

- Thực hiện bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị CNTT định kỳ ít nhất 1 năm 2 lần.

b) Duy trì, vận hành các hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

- Nâng cấp phần mềm Công báo điện tử tỉnh Ninh Bình.
- Nâng cấp phần mềm Văn bản Quy phạm pháp luật tỉnh Ninh Bình.
- Tổ chức các Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng về chuyển đổi số, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử cho cán bộ, công chức, viên chức Bộ phận Một cửa các cấp; tập huấn sử dụng Hệ thống họp và xử lý công việc (eCabinet) cho các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Lập kế hoạch kiểm tra, giám sát và đánh giá việc vận hành các hệ thống thông tin; duy trì, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống thông tin; quản lý người khai thác, người sử dụng; kiểm soát an toàn mạng, an ninh thông tin, khả năng đáp ứng của hệ thống thông tin; thống kê, báo cáo tình hình khai thác, sử dụng mạng lưới hoặc lưu lượng trao đổi thông tin mạng.

- Định kỳ sao lưu dữ liệu dữ liệu các hệ thống thông tin do Văn phòng UBND tỉnh quản lý, vận hành, đảm bảo không để mất thông tin, dữ liệu của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

c) Triển khai các giải pháp duy trì, nâng cấp và đảm bảo an toàn an ninh cho các hệ thống thông tin Văn phòng UBND tỉnh quản lý, vận hành phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các hệ thống thông tin phục vụ điều hành, tác nghiệp của Văn phòng UBND tỉnh

## 2.8. Phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin

- Cử cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ về công nghệ thông tin; cập nhật kiến thức mới về công nghệ thông tin đặc biệt là kiến thức về đảm bảo an toàn, an ninh cho các hệ thống thông tin.

- Tuyển dụng bổ sung cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin để đảm bảo triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền số tại Văn phòng UBND tỉnh.

*(Chi tiết các nhiệm vụ có Phụ lục gửi kèm)*

## III. KINH PHÍ

Kinh phí chi triển khai thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch này, Văn phòng UBND tỉnh giao;

1. Trung tâm Thông tin - Công báo chủ trì, phối hợp với các Phòng, bộ phận chuyên môn có liên quan triển khai Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày

26/3/2026 của UBND tỉnh tại Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì, phối hợp với Phòng Nội chính đẩy mạnh cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị trực thuộc.

3. Các Phòng, ban, trung tâm căn cứ kế hoạch này phối hợp để Trung tâm Thông tin - Công báo hoàn thành tốt các nhiệm vụ có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh. Yêu cầu Trung tâm Thông tin – Công báo chủ động phối hợp với các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan hoàn thành các nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh đã được giao trong Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 26/3/2026 của UBND tỉnh và nhiệm vụ phát sinh (nếu có), là một trong các tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị. /.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Khoa học - Công nghệ;
- Đồng chí CVP UBND tỉnh; (để báo cáo)
- Các đồng chí Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm;
- Lưu: VT, TT2.  
HT\_TT2\_KH

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

**Trần Duy Tùng**