

Số: /KH-VPUB

Sơn La, ngày tháng 5 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Chuyển đổi số năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh Sơn La**

Căn cứ Quyết định số 1055/QĐ-UBND ngày 29/4/2026 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số tỉnh Sơn La năm 2026. Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026, cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU**

**1. Mục tiêu chung**

- Nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý nhà nước của Văn phòng UBND tỉnh năm 2026; góp phần hoàn thiện chính quyền điện tử, hướng tới chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, phục vụ tốt hơn người dân, doanh nghiệp. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số; xác định chuyển đổi số là nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp quan trọng nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh, là một trong các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

- Triển khai hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp tại Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ; Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 31/8/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Kế hoạch hành động số 333-KH/TU ngày 07/5/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; các Kế hoạch, Đề án về chuyển đổi số của tỉnh Sơn La và của Văn phòng UBND tỉnh.

**2. Mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

- 100% công chức, viên chức được bồi dưỡng, phổ cập kỹ năng số cơ bản.
- Tối thiểu 85% cán bộ, công chức, viên chức làm chủ kỹ năng số, ứng dụng hiệu quả công nghệ số trong quản lý, điều hành và xử lý công việc.
- 100% công chức phụ trách công tác chuyển đổi số của Văn phòng UBND tỉnh được bồi dưỡng chuyên sâu.
- Duy trì cập nhật, khai thác hiệu quả dữ liệu trên Trung tâm giám sát, điều hành thông minh (IOC), kho dữ liệu tỉnh Sơn La phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.
- 100% cán bộ, công chức, viên chức xử lý công việc trên môi trường mạng và sử dụng chữ ký số theo quy định.

- 100% lãnh đạo, cán bộ, công chức cấp tỉnh xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng và sử dụng chữ ký số để giải quyết công việc.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có tài khoản thanh toán điện tử, điện thoại thông minh và tài khoản định danh điện tử (VNeID).

- Phần đầu 100% văn bản của Văn phòng được trao đổi qua môi trường mạng dưới dạng văn bản điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng (*trừ văn bản mật*).

- Trên 90% tổng số hồ sơ công việc của Văn phòng được tạo lập, xử lý, lưu trữ và chia sẻ hoàn toàn dưới dạng điện tử trên môi trường mạng.

- 30% hoạt động kiểm tra hành chính định kỳ của cơ quan Văn phòng đối với đối tượng quản lý được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý Văn phòng.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

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

- Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; phát huy hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 của Văn phòng UBND tỉnh.

- Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nhằm tổ chức triển khai hiệu quả Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026.

### **2. Hoàn thiện thể chế, chính sách về chuyển đổi số**

Rà soát, tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định về quản lý, khai thác, vận hành hệ thống thông tin, nền tảng số và dữ liệu do Văn phòng UBND tỉnh quản lý; bảo đảm phù hợp Khung Kiến trúc Chính quyền số tỉnh Sơn La, phiên bản 4.0.

### **3. Phát triển hạ tầng số**

- Đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, mạng nội bộ, hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến, bảo đảm vận hành ổn định, an toàn, liên tục; đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số của Văn phòng UBND tỉnh.

- Đầu tư nâng cấp trang thiết bị công nghệ thông tin như: Máy tính cá nhân, máy scan, photo, mạng LAN,... cho các phòng, đơn vị để đáp ứng yêu cầu công việc trên môi trường mạng. Đặc biệt là nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp, đáp ứng triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

### **4. Nhân lực số**

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho cán bộ, công chức, viên chức; tiếp tục triển khai phong trào “*Bình dân học vụ số*”, xây dựng văn hóa học tập, làm việc trên môi trường số.

## **5. Phát triển dữ liệu số**

Tăng cường quản lý, cập nhật, khai thác dữ liệu trên IOC tỉnh Sơn La theo tiêu chí “*Đúng - Đủ - Sạch - Sống*”; từng bước nâng cao năng lực quản trị dữ liệu, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

## **6. An toàn, an ninh mạng**

Triển khai đầy đủ các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin theo hồ sơ xác định cấp độ hệ thống thông tin; duy trì hệ thống phòng, chống mã độc tập trung; tổ chức kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin định kỳ theo quy định.

## **7. Chính quyền số**

- Duy trì, nâng cao hiệu quả sử dụng các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung của tỉnh; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Chủ trì, phối hợp nâng cấp các hệ thống thông tin dùng chung đảm bảo nhanh hơn, mạnh hơn, phục vụ kịp thời cho hoạt động của hệ thống chính trị trên môi trường mạng, bao gồm: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Sơn La; Hệ thống Cổng thông tin điện tử; Hệ thống thông tin báo cáo kinh tế xã hội; Hệ thống thông tin phục vụ họp-eCabinet.

- Tổ chức rà soát, thống kê các hệ thống công nghệ thông tin đang quản lý; đánh giá, đề xuất nhu cầu sử dụng tài nguyên dịch vụ điện toán đám mây tại Trung tâm Dữ liệu quốc gia, nhu cầu sử dụng dịch vụ nhà trạm tại Trung tâm Dữ liệu quốc gia; đồng thời xây dựng kế hoạch chi tiết lộ trình dịch chuyển, tích hợp hệ thống công nghệ thông tin về Trung tâm Dữ liệu quốc gia.

- Thực hiện sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc Văn phòng sử dụng hộp thư điện tử công vụ để trao đổi công việc; Nâng cấp, bổ sung máy tính, máy in phục vụ hoạt động của các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trang Công báo điện tử tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Chuyên trang Chuyển đổi số, Trang Tiếng Anh và Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ quản lý hành chính, phục vụ hội họp, công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo UBND tỉnh đồng thời thực hiện tốt các thủ tục hành chính, dịch vụ công có liên quan.

## **8. Kinh tế số và xã hội số**

- Thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt đối với toàn bộ các khoản phí, lệ phí, thanh toán hợp đồng của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

- Đẩy mạnh triển khai sử dụng chữ ký số cho cá nhân để thúc đẩy công chức, viên chức thực hiện các thủ tục hành chính trên môi trường mạng, tiến tới sử dụng trong cả các giao dịch điện tử khác như tài chính, thương mại điện tử.

## **9. Nâng cao nhận thức, tuyên truyền, truyền thông về chuyển đổi số, đảm bảo an toàn thông tin**

- Thường xuyên tuyên truyền cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về chủ trương của Đảng, nhà nước, của cấp ủy, chính quyền địa phương, đơn vị về chuyển đổi số.

- Xây dựng, phát hành các sản phẩm tuyên truyền, truyền thông về chuyển đổi số; xây dựng phóng sự phát thanh, truyền hình tuyên truyền về thực hiện chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh; thông qua các hội nghị, hội thảo, hội thi, hoạt động hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2026. Triển khai hiệu quả phong trào thi đua đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số giai đoạn 2025-2030.

*(Chi tiết các nhiệm vụ tại Phụ lục số I kèm theo)*

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị**

Chủ trì tham mưu, tổ chức triển khai Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin cho các hệ thống thông tin của Văn phòng UBND tỉnh.

### **2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh**

Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ được giao; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu.

### **3. Trung tâm thông tin**

- Đăng tải, tuyên truyền Kế hoạch trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; phối hợp phản ánh kịp thời kết quả triển khai thực hiện.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trang Công báo điện tử tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Chuyên trang Chuyển đổi số, Trang Tiếng Anh và Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 03/KH-VPUB ngày 08/01/2026 của Văn phòng UBND tỉnh. Yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCHCQT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Bình Minh**

## PHỤ LỤC I

### Nhiệm vụ triển khai kế hoạch thực hiện chuyển đổi số năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh (Gửi kèm theo Kế hoạch số /KH-VPUB ngày /5/2026 của Văn phòng UBND tỉnh)

TT	NHIỆM VỤ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
1	Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch CDS hằng năm	Năm 2026
2	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chuyển đổi số tại các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị trực thuộc	100% phòng, đơn vị được kiểm tra; có báo cáo kết quả, kiến nghị khắc phục	Trước 30/11/2026
3	Đầu tư, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ chuyển đổi số	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị liên quan	100% nhu cầu thiết yếu được đáp ứng theo dự toán được phê duyệt	Năm 2026
4	Rà soát, nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin của Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị liên quan	Hạ tầng CNTT vận hành ổn định $\geq 99\%$ thời gian; không để gián đoạn kéo dài	Năm 2026
5	Tổ chức hoặc tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về chuyển đổi	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị trực thuộc	100% cán bộ, công chức, viên chức được	Năm 2026

<b>TT</b>	<b>NHIỆM VỤ</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
	số cho cán bộ, công chức, viên chức			bồi dưỡng kỹ năng số cơ bản	
6	Triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh mạng; mua sắm, duy trì hệ thống tường lửa, phần mềm phòng, chống mã độc	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị liên quan	100% hệ thống thông tin được áp dụng biện pháp ATTT theo cấp độ; không xảy ra sự cố nghiêm trọng	Năm 2026
7	Thuê dịch vụ công nghệ thông tin: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Hệ thống thông tin phục vụ họp không giấy; Hệ thống thông tin báo cáo; Chứng thực điện tử	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Các hệ thống dùng chung của tỉnh được duy trì, vận hành ổn định	Thường xuyên
8	Triển khai, vận hành các giải pháp công nghệ hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính (kiosk thông minh, nền tảng số TTHC)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Các phòng, đơn vị liên quan	100% TTHC đủ điều kiện được hỗ trợ trên nền tảng số	Năm 2026
9	Phát triển Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Kho dữ liệu dùng chung	Năm 2026