

Số: /KH-VP

Thanh Hóa, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai Kế hoạch số 285-KH/TU ngày 27/6/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

Thực hiện Kế hoạch số 285-KH/TU ngày 27/6/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch triển khai với những nội dung cụ thể như sau:

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các nội dung của Kế hoạch số 285-KH/TU ngày 27/6/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, phù hợp với đặc điểm tình hình và yêu cầu nhiệm vụ tại Văn phòng UBND tỉnh.
- Thúc đẩy quá trình chuyển đổi số toàn diện trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, phục vụ công tác quản lý nhà nước tại Văn phòng UBND tỉnh.
- Góp phần sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Bám sát chỉ đạo của Trung ương và Tỉnh ủy, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.
- Đảm bảo tính đồng bộ, liên thông giữa các hệ thống thông tin, nền tảng dữ liệu, phục vụ tốt công tác tham mưu, tổng hợp, điều phối chung.
- Tăng cường trách nhiệm của các phòng, ban và cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số.

3. Mục tiêu

3.1. Mục tiêu tổng quát

- Triển khai đồng bộ các giải pháp thực hiện hiệu quả, tạo đột phá trên 6 trụ cột, trọng tâm là: Thể chế - Dữ liệu - Nền tảng - Hạ tầng công nghệ, an ninh an toàn bảo mật - Nguồn nhân lực - Nguồn lực tài chính.

- Lấy dữ liệu làm trung tâm, phải bảo đảm "đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung".

+ Giai đoạn cấp bách (trước ngày 30/6/2025): Đã tập trung hoàn thành.

+ Giai đoạn đột phá (đến ngày 31/12/2025): Khắc phục cơ bản những tồn tại, yếu kém cố hữu về chuyển đổi số. Hoàn thiện các nền tảng dùng chung, chuẩn hóa và kết nối các cơ sở dữ liệu (CSDL) quan trọng, nâng cao thực chất chất lượng dịch vụ công trực tuyến, tạo nền tảng vững chắc cho giai đoạn phát triển tiếp theo.

3.2. Mục tiêu cụ thể

- Giai đoạn cấp bách trước ngày 30/6/2025: Đã tập trung hoàn thành.

- Giai đoạn đột phá từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/12/2025:

+ 100% hệ thống mạng nội bộ (LAN) của Văn phòng UBND tỉnh đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

+ Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ để đảm bảo 100% các sở, ban, ngành cấp tỉnh và 166 đơn vị cấp xã có tối thiểu có 01 phòng họp trực tuyến chuyên dùng được kết nối với phòng họp trực tuyến của Văn phòng UBND tỉnh.

+ Thực hiện việc cung cấp tập trung các dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với toàn bộ thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần, theo hướng thống nhất, đồng bộ. Trong đó:

(1) Bảo đảm duy trì và cung cấp thực chất, hiệu quả 25 dịch vụ công trực tuyến toàn trình thuộc thẩm quyền của tỉnh tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

(2) Bảo đảm cung cấp 982 dịch vụ công trực tuyến với số lượng hồ sơ trung bình của mỗi dịch vụ công phát sinh ít nhất 1.000 hồ sơ/năm và đáp ứng yêu cầu cung cấp 100% kết quả điện tử và tái sử dụng thông tin, dữ liệu (*không áp dụng chỉ tiêu này đối với những thủ tục hành chính có tần suất thấp, đối tượng tuân thủ và thuộc những lĩnh vực đặc thù*).

(3) Bảo đảm cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình thuộc thẩm quyền của tỉnh đối với 82 nhóm thủ tục hành chính theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022, Quyết định số 206/QĐ-TTg ngày 28/02/2024, Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ và các thủ tục hành chính ưu tiên.

(4) Bảo đảm cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu, cắt giảm giấy tờ và chi phí.

+ 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh; 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.

+ Tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến, người dân chỉ phải nhập dữ liệu một lần.

+ Phối hợp để hoàn thành xây dựng, làm sạch và đưa vào khai thác, bảo đảm "đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung" đối với 12 cơ sở dữ liệu quốc gia và chuyên ngành trọng yếu.

+ Duy trì kết nối, liên thông các hệ thống thông tin phục vụ hoạt động và chỉ đạo, điều hành (hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, hệ thống thông tin báo cáo, hệ thống họp trực tuyến...) với các khối cơ quan Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; sẵn sàng kết nối với hệ thống thông tin cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn.

+ 100% hồ sơ, tài liệu công việc phát sinh được tạo lập và xử lý trên môi trường điện tử; hoàn thành số hóa ít nhất 30% tài liệu lưu trữ lịch sử có giá trị cao, tạo tiền đề hoàn thành toàn bộ công tác số hóa tài liệu lưu trữ trong năm 2026.

+ Tham mưu đẩy mạnh ứng dụng công nghệ tiên tiến trong chỉ đạo, điều hành trực tuyến của lãnh đạo UBND tỉnh: Trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn, trợ lý ảo,...

4. Nhiệm vụ trọng tâm

4.1. Tăng cường trách nhiệm của các phòng, ban và cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số

Rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh, đề xuất sắp xếp, tinh gọn bộ máy gắn với ứng dụng công nghệ số, tự động hóa quy trình; phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, lồng ghép với thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nâng cao chất lượng công tác tham mưu.

4.2. Nâng cấp hạ tầng và nền tảng số phục vụ điều hành

- Tiếp tục đầu tư, nâng cấp hệ thống mạng nội bộ, máy chủ, thiết bị đầu cuối, bảo đảm năng lực xử lý và an toàn thông tin.

- Tăng cường sử dụng các nền tảng điều hành thông minh, hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc và các phần mềm chỉ đạo điều hành tập trung.

4.3. Xây dựng và khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung

- Chủ trì, phối hợp cập nhật, kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành, địa phương; ưu tiên dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành, giám sát chính sách công.

- Tham gia tích cực vào việc tích hợp dữ liệu với Trung tâm điều hành thông minh của tỉnh.

4.4. Chuyển đổi số trong quy trình nội bộ và dịch vụ hành chính công

- Chuẩn hóa, số hóa các quy trình nghiệp vụ nội bộ (tiếp nhận, xử lý văn bản, lập báo cáo, theo dõi nhiệm vụ).
- Tiếp tục tăng cường sử dụng chữ ký số, văn bản điện tử; giảm tối đa văn bản giấy (trừ văn bản mật thực hiện theo quy định).
- Hỗ trợ các sở, ban, ngành, địa phương trong triển khai Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh.

4.5. Nâng cao năng lực, nhận thức về chuyển đổi số

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về chuyển đổi số, an toàn thông tin cho cán bộ, công chức trong Văn phòng UBND tỉnh.
- Khuyến khích đổi mới sáng tạo, ứng dụng các công cụ số trong thực hiện nhiệm vụ.

(Có Phụ lục kèm theo).

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh

- Trực tiếp chỉ đạo triển khai kế hoạch; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các phòng, đơn vị, chuyên viên.
- Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện chuyển đổi số tại Văn phòng UBND tỉnh.

5.2. Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, phân công chi tiết việc triển khai các nội dung chuyển đổi số đến từng chuyên viên trong đơn vị.
- Phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành và đơn vị liên quan trong chia sẻ dữ liệu, đồng bộ quy trình, triển khai các nhiệm vụ.

5.3. Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ

- Chủ trì tham mưu công tác hạ tầng kỹ thuật, phần mềm, bảo mật và an toàn thông tin.
- Hướng dẫn cán bộ, công chức ứng dụng các nền tảng công nghệ trong xử lý công việc.

6. Kinh phí thực hiện

Nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp, đồng thời lồng ghép trong các chương trình, đề án, dự án có liên quan và huy động thêm các nguồn vốn hợp pháp khác.

7. Chế độ báo cáo

Các phòng, đơn vị định kỳ hằng ngày (trước 10 giờ), hằng tuần (trước 08 giờ ngày thứ năm), hằng tháng (trước ngày 25 hằng tháng) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu, gửi về Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ (qua đồng chí Nguyễn Minh Cường) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các PCT UBND tỉnh (để báo cáo);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Công an tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc VP UBND tỉnh;
- Các chuyên viên thuộc VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCKSTTHC, CNXDKH.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Trọng Trang

Phụ lục I
NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẦN THỰC HIỆN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-VP ngày /7/2025 của Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Về thể chế				
1.	Thành lập Tổ hỗ trợ tại Văn phòng UBND tỉnh	Nguyễn Trọng Trang	Nguyễn Minh Cường/Nguyễn Tuấn Hòa	Trịnh Quốc Long	Thường xuyên
2.	Triển khai thực hiện: (1) Quy định về thực hiện thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử. (2) Kiến trúc chuyển đổi số trong các cơ quan đảng phiên bản 3.0. (3) Quy định về quản lý, sử dụng và bảo vệ mạng thông tin diện rộng của Đảng. (4) Quy chế theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Tổng Bí thư và Thường trực Ban Bí thư giao. (5) Quy định và quản lý về sử dụng Sổ tay Đảng viên điện tử	Nguyễn Trọng Trang	Trịnh Quốc Long	Văn phòng Tỉnh ủy	Ngay sau khi Trung ương, Tỉnh ủy ban hành văn bản chỉ đạo
3.	Hướng dẫn thực hiện các quy định, quy chế của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số phù hợp với mô hình tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính mới	Nguyễn Trọng Trang	Trịnh Quốc Long	Văn phòng Tỉnh ủy	Hoàn thành ngay sau khi có chỉ đạo của Tỉnh ủy

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
4.	Kịp thời công bố, công khai danh mục các thủ tục hành chính, quy trình điện tử nội bộ xử lý giải quyết thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành cấp tỉnh	Thường xuyên
5.	Tổ chức triển khai thực hiện Khung kiến trúc Chính quyền điện tử 2 cấp	Lê Việt Hiếu	Nguyễn Minh Cường	Sở Khoa học và Công nghệ	Thường xuyên
6.	Phối hợp rà soát, sửa đổi Quy chế mạng Truyền số liệu chuyên dùng trên địa bàn tỉnh; rà soát ban hành danh mục các cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh	Lê Việt Hiếu	Nguyễn Minh Cường	Sở Khoa học và Công nghệ	Tháng 8/2025
7.	Rà soát, đề xuất sửa đổi các văn bản pháp luật thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh để công nhận đầy đủ giá trị pháp lý của hồ sơ, văn bản điện tử và kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử; ký số văn bản tổ tụng và thực hiện một số thủ tục tổ tụng điện tử	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành có liên quan	Tháng 9/2025

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
II	Về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ				
8.	Rà soát, đầu tư bổ sung trang thiết bị CNTT đảm bảo hạ tầng kết nối, liên thông dữ liệu, ứng dụng phục vụ chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền đáp ứng mô hình chính quyền địa phương 2 cấp	Lê Việt Hiếu	Nguyễn Minh Cường	Sở Khoa học và Công nghệ; các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
9.	Triển khai phòng họp trực tuyến, thông suốt từ Trung ương đến tỉnh, xã	Lê Việt Hiếu	Nguyễn Minh Cường	Sở Khoa học và Công nghệ; các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan; UBND cấp xã	Thường xuyên
10.	(1) Nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh	Nguyễn Trọng Trang	Nguyễn Tuấn Hòa	Các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan; UBND cấp xã	Thường xuyên
	(2) Hoàn thiện hệ thống giao ban trực tuyến	Lê Việt Hiếu	Trần Trọng Hòa	Sở Khoa học và Công nghệ; các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan	Thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
11.	Đảm bảo hạ tầng kết nối, mạng truyền số liệu chuyên dùng tại Văn phòng UBND tỉnh đến cấp xã (mạng cấp II nội tỉnh), kết nối với mạng trục (mạng cấp I) kết nối liên thông giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị	Lê Việt Hiếu	Phạm Văn Cường	Sở Khoa học và Công nghệ các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan; UBND cấp xã	Tháng 7/2025
12.	Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, đánh giá hiệu quả, tham mưu việc triển khai Trung tâm điều hành thông minh (IOC) tỉnh Thanh Hóa để có phương án khai thác, sử dụng hiệu quả	Lê Việt Hiếu	Nguyễn Minh Cường	Sở Khoa học và Công nghệ và các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan	Tháng 7/2025
13.	Triển khai đầy đủ, đồng bộ các giải pháp bảo mật kênh truyền, bảo mật dữ liệu (Khối chính quyền)	Lê Việt Hiếu	Phạm Văn Cường	Công an tỉnh và các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch của Trung ương và của tỉnh
14.	Thực hiện rà soát, thu hồi Chứng thư số, USB token đối với cán bộ, công chức trong diện điều chuyển phân công công tác đơn vị mới. Lập danh sách để cấp mới, cập nhật thông tin cá nhân cán bộ, công chức	Lê Việt Hiếu	Phạm Văn Cường	Sở Khoa học và Công nghệ	Thường xuyên
15.	Triển khai giải pháp bảo vệ an toàn, an ninh thông tin và bảo mật dữ liệu khi chia sẻ giữa các cơ quan trong hệ thống chính trị; xây dựng kịch bản tấn công mạng, phá hoại hệ thống, đánh cắp dữ liệu các hệ thống thông tin của tỉnh tại Văn phòng UBND tỉnh	Lê Việt Hiếu	Phạm Văn Cường	Công an tỉnh	Theo Kế hoạch của tỉnh và trung ương

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
III	Về dữ liệu				
16.	Hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị các chuyên viên trong công tác số hóa hồ sơ tài liệu theo quy định (trước mắt hướng dẫn số hóa ngay tài liệu khi ban hành văn bản đi, tiếp nhận văn bản đến)	Nguyễn Trọng Trang	Nguyễn Thị Minh	Sở Nội vụ	Thường xuyên
17.	Phối hợp với các sở, ngành hoàn thiện điều kiện kỹ thuật để cập nhật các cơ sở dữ liệu: đất đai, doanh nghiệp, tài chính, hộ tịch... để phục vụ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, nghiên cứu triển khai mô hình phi địa giới hành chính giúp người dân thực hiện các thủ tục hành chính thuận lợi.	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành liên quan	Tháng 7/2025
18.	Phối với các sở, ngành, đơn vị chủ trì hoàn thành xây dựng, làm sạch và đưa vào khai thác, bảo đảm “đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung” đối với 12 cơ sở dữ liệu quốc gia và chuyên ngành trọng yếu; Cơ sở dữ liệu về tổ chức đảng, đảng viên, cán bộ công chức hoàn thành giai đoạn 1 và giai đoạn 2 trong năm 2025, kết thúc vào năm 2026.	Nguyễn Trọng Trang	Chuyên viên các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước ngày 20/12/2025
19.	Rà soát, bàn giao cơ sở dữ liệu (bao gồm thông tin, dữ liệu đã số hóa, hồ sơ, tài liệu, thủ tục hành chính đang giải quyết) cho cấp ủy, chính quyền cấp xã (mới) tiếp tục khai thác, sử dụng và giải quyết.	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND cấp xã	Tháng 7/2025

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
20.	Hoàn thành rà soát, cấu trúc lại các thủ tục hành chính chuyển từ thủ công trên giấy sang môi trường điện tử.	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan, UBND cấp xã	Hoàn thành trước ngày 20/12/2025
IV	Về các nền tảng, ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp và hoạt động trong các cơ quan hệ thống chính trị				
21.	Rà soát khắc phục các bất cập, hạn chế về chất lượng dịch vụ công trực tuyến đang cung cấp, bảo đảm việc thực hiện thực chất, hiệu quả, thông suốt, không bị gián đoạn khi thực hiện đóng giao diện Cổng dịch vụ công cấp tỉnh và thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính, triển khai mô hình chính quyền địa phương 2 cấp	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên
22.	Hoàn thành việc tích hợp, cung cấp 100% dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành cấp tỉnh	Thường xuyên
23.	Rà soát, đánh giá, nâng cấp, phát triển các hệ thống thông tin phục vụ hoạt động và chỉ đạo, điều hành (Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, Hệ thống hợp trực tuyến, Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, Hệ thống thư điện tử, Hệ thống thông tin báo cáo, Hệ thống quản lý cán bộ, công chức, viên chức, Cổng thông tin điện tử...) để đáp ứng yêu cầu sắp xếp đơn vị hành chính, thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp và triển khai Cổng Dịch vụ công quốc gia trở thành điểm "một cửa số" tập trung, duy nhất.	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
24.	Bố trí trụ sở, trang cấp thiết bị, phân công lãnh đạo, bố trí nhân lực, hệ thống hạ tầng mạng đáp ứng yêu cầu Nghị định số 118/2025/NĐ-CP bảo đảm giải quyết TTHC bao gồm cả trực tiếp, trực tuyến 100% thủ tục hành chính phi địa giới cấp tỉnh; Tận dụng ngay các trụ sở hiện có sau sáp nhập, bảo đảm khang trang, hiện đại và thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi giao dịch.	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan; UBND cấp xã	Đã hoàn thành
25.	Hoàn thành bàn giao hồ sơ, số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực của chính quyền cấp huyện để tái sử dụng thông tin, dữ liệu, tạo thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan, UBND cấp xã	Đã hoàn thành
26.	Kiểm toàn và nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành, đơn vị; UBND cấp xã	Đã hoàn thành
27.	Tiếp tục thực hiện rà soát, đánh giá, nâng cấp hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, kết nối, chia sẻ dữ liệu để bảo đảm: (1) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến với số lượng hồ sơ trung bình phát sinh 1.000 hồ sơ/năm và đáp ứng yêu cầu cung cấp 100% kết quả điện tử và tái sử dụng thông tin, dữ liệu; (2) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình đối với các nhóm thủ tục hành chính; (3) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu, cắt giảm giấy tờ và chi phí.	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan, UBND cấp xã	Thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
28.	Tổ chức chương trình nâng cao kỹ năng số cho người dân hoặc các chương trình hỗ trợ người dân thực hiện số hóa và nộp hồ sơ; triển khai các hoạt động truyền thông chủ động và minh bạch; truyền tải lợi ích của việc thực hiện DVCTT và tăng tương tác 2 chiều giữa người dân, doanh nghiệp với cơ quan nhà nước.	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	các sở, ban, ngành đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên
29.	Phối hợp thực hiện việc cắt bỏ các giấy tờ thủ tục đã có dữ liệu (dân cư, căn cước, bảo hiểm xã hội, đăng ký xe, giấy phép lái xe...)	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan	Thường xuyên
30.	Tiếp tục đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, phục vụ tái sử dụng thông tin, dữ liệu, thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính.	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan, UBND cấp xã	Thường xuyên
V	Về nhân lực cho chuyển đổi số				
31.	Tổ chức việc tập huấn, bồi dưỡng về chuyển đổi số cho cán bộ Văn phòng UBND tỉnh theo hướng thực chiến, tập trung vào kỹ năng vận hành các hệ thống cụ thể và xử lý quy trình nghiệp vụ mới. Phân loại đối tượng (lãnh đạo, cán bộ chuyên trách, cán bộ nghiệp vụ) để có nội dung tập huấn phù hợp.	Lê Việt Hiếu	Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ	Các đơn vị doanh nghiệp viễn thông	Thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
32.	Tham gia các chương trình đào tạo, tập huấn chuyển đổi số theo yêu cầu của tỉnh và Trung ương	Lê Việt Hiếu	Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ/ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan, UBND cấp xã	Theo Kế hoạch của tỉnh và Trung ương
33.	Triển khai, duy trì hoạt động hiệu quả của “Tổ hỗ trợ kỹ thuật”, phân công cán bộ, công chức, nhân viên kỹ thuật ứng trực hỗ trợ, giải đáp vướng mắc kịp thời cho cán bộ và người dân tại cơ sở, khắc phục các sự cố phát sinh	Nguyễn Trọng Trang	Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ/Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Thường xuyên
VI	Về nguồn lực tài chính				
34.	Tham mưu bố trí ngân sách nhà nước và các nguồn hợp pháp để đáp ứng đầy đủ nhu cầu cấp bách cho chuyển đổi số và công nghệ thông tin	Nguyễn Trọng Trang	Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ/Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Kinh tế - Tài chính, Phòng Quản trị Tài vụ	Thực hiện thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên chủ trì	Đơn vị/ chuyên viên phối hợp	Thời gian hoàn thành
VII	Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và bảo mật				
35.	Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng cho các hạ tầng kỹ thuật, dữ liệu, ứng dụng triển khai tại Văn phòng UBND tỉnh	Lê Việt Hiếu	Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ/Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công an tỉnh, các đơn vị liên quan	Thường xuyên
36.	Xây dựng phương án dự phòng, kịch bản ứng phó khi hệ thống bị lỗi, bị tấn công, bảo đảm phục vụ người dân, doanh nghiệp không bị gián đoạn, an toàn.	Lê Việt Hiếu	Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ/Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công an tỉnh	Thường xuyên
37.	Thực hiện bổ sung trường thông tin API chia sẻ thông tin dân cư theo Công văn số 346/TCTTKĐA06 ngày 05/02/2025 của Tổ công tác triển khai Đề án 06/CP	Nguyễn Trọng Trang	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công an tỉnh, các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan; UBND cấp xã	Tháng 8/2025
38.	Xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ, tổ chức triển khai đầy đủ các phương án đảm bảo an toàn thông tin cho các hệ thống thông tin của Văn phòng UBND tỉnh. Thành lập Tổ ứng cứu sự cố máy tính theo quy định	Lê Việt Hiếu	Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Khoa học Công nghệ/Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công an tỉnh	Tháng 12/2025