

Số: /KH-UBND

Ba Động, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị trên địa bàn xã Ba Động

Thực hiện Kế hoạch số 03-KH/BCĐ ngày 21/7/2026 của Ban Chỉ đạo Tỉnh Ủy Quảng Ngãi về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Ủy ban nhân dân xã Ba Động ban hành kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ, giải pháp xử lý những điểm nghẽn về chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; phân công rõ trách nhiệm cho từng cơ quan, đơn vị, bảo đảm các nhiệm vụ được triển khai thiết thực, có sản phẩm cụ thể, phù hợp thẩm quyền và điều kiện thực tế của xã.

- Tập trung xử lý những tồn tại, hạn chế đang ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động quản lý, điều hành của chính quyền, giải quyết thủ tục hành chính, khai thác dữ liệu, sử dụng các nền tảng số và khả năng tiếp cận dịch vụ số của người dân.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số; lấy kết quả thực tế, sản phẩm đầu ra và hiệu quả sử dụng làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện.

2. Yêu cầu

- Bám sát mục tiêu, nội dung và tiến độ tại Kế hoạch số 03-KH/BCĐ của Ban Chỉ đạo tỉnh; đồng thời cụ thể hóa thành những nhiệm vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của chính quyền cấp xã trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Phân công rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện và sản phẩm đầu ra; ưu tiên các nhiệm vụ có thể triển khai, hoàn thành hoặc tạo chuyển biến rõ rệt trong thời gian 100 ngày.

- Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền của tỉnh, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan quản trị hệ thống, doanh nghiệp viễn thông hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác, UBND xã thực hiện theo hướng rà soát, cung cấp thông tin, chuẩn bị hồ sơ, phối hợp, đề xuất, kiến nghị và theo dõi kết quả, không đặt ra yêu cầu hoàn thành vượt quá thẩm quyền của xã.

- Các nhiệm vụ được xác nhận hoàn thành phải có sản phẩm, số liệu hoặc minh chứng cụ thể; không chạy theo hình thức, tỷ lệ hoặc số lượng báo cáo.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời phát hiện khó khăn, vướng mắc;

cập nhật tiến độ thực hiện theo yêu cầu trên Hệ thống theodoinq.dcs.vn.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Phạm vi, đối tượng

1.1. Phạm vi: Tập trung xử lý các điểm nghẽn về thể chế; hệ thống thông tin, nền tảng số và cơ sở dữ liệu; hạ tầng mạng, đường truyền và trang thiết bị; dữ liệu số; các nền tảng số dùng chung; cải cách thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ và xử lý công việc trên môi trường điện tử; an toàn thông tin, an ninh mạng; kỹ năng số và khả năng tiếp cận dịch vụ số của người dân.

1.2. Đối tượng thực hiện: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; các thôn; Tổ công nghệ số cộng đồng; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn xã.

2. Thời gian thực hiện: Từ ngày 20/8/2026 đến hết ngày 30/11/2026.

III. NHIỆM VỤ

1. Rà soát, đánh giá hệ thống thông tin, nền tảng số và cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý, khai thác, sử dụng của UBND xã

- *Nội dung thực hiện:* Rà soát toàn bộ các hệ thống thông tin, nền tảng số, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý hoặc đang được các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã khai thác, sử dụng phục vụ công tác chuyên môn; đánh giá hiện trạng hoạt động, mức độ khai thác, hiệu quả sử dụng, tình trạng tài khoản, khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu và nhu cầu tiếp tục duy trì, nâng cấp, thay thế hoặc xây dựng mới. Tập trung rà soát các hệ thống, nền tảng, cơ sở dữ liệu đang sử dụng trong hoạt động quản lý, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- *Yêu cầu kết quả:* Hoàn thành danh mục rà soát, đánh giá đối với từng hệ thống thông tin, nền tảng số, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý hoặc sử dụng; xác định rõ hiện trạng, mức độ khai thác, khó khăn, vướng mắc và nhu cầu xử lý, làm cơ sở tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa – Xã hội.

- *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế; các Trung tâm thuộc xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* Hoàn thành rà soát, tổng hợp theo yêu cầu của cơ quan cấp trên và cập nhật, bổ sung khi có thay đổi.

2. Rà soát, tổng hợp nhu cầu đầu tư, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị và phần mềm phục vụ công tác

- *Nội dung thực hiện:* Rà soát, đánh giá hiện trạng trang thiết bị tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bộ phận có liên quan; xác định thiết bị đang sử dụng, thiết bị thiếu, hư hỏng, xuống cấp, không đáp ứng yêu cầu công việc hoặc không bảo đảm điều kiện vận hành các hệ thống số. Tổng hợp nhu cầu đầu tư, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị, ưu tiên máy tính, máy quét, máy in, máy photocopy và các thiết bị phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử; đồng thời rà soát nhu cầu

bản quyền phần mềm thiết yếu.

- *Yêu cầu kết quả:* Hoàn thành danh mục hiện trạng và nhu cầu đầu tư, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị, phần mềm, phân loại theo mức độ cần thiết và đề xuất phương án xử lý, nguồn kinh phí hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền hỗ trợ.

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa – Xã hội

- *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* Hoàn thành rà soát, tổng hợp và lập danh mục trong thời gian thực hiện Kế hoạch; báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền theo yêu cầu.

3. Rà soát, đánh giá hiện trạng hạ tầng mạng, đường truyền và các khu vực kết nối Internet yếu trên địa bàn xã

- *Nội dung thực hiện:* Rà soát hiện trạng hạ tầng mạng, đường truyền Internet tại trụ sở UBND xã, các cơ quan, đơn vị, trường học, Trạm Y tế và các thôn; xác định các khu vực có chất lượng kết nối yếu, chập chờn, mất kết nối, khu vực lôm sôm hoặc thiết bị mạng không đáp ứng yêu cầu sử dụng. Lập danh mục các điểm nghẽn, xác định nguyên nhân trong phạm vi có thể đánh giá; đề xuất phương án khắc phục, nâng cấp hoặc kiến nghị cơ quan, doanh nghiệp viễn thông có thẩm quyền phối hợp xử lý.

- *Yêu cầu kết quả:* Hoàn thành danh mục các điểm nghẽn về hạ tầng mạng, đường truyền và kết nối Internet, trong đó xác định hiện trạng, địa điểm, mức độ ảnh hưởng và kiến nghị phương án xử lý.

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa – Xã hội.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị; các trường học; Trạm Y tế; các thôn; Tổ Công nghệ số cộng đồng và các đơn vị có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* Hoàn thành rà soát, lập danh mục trước ngày 30/10/2026; các nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan cấp trên hoặc doanh nghiệp viễn thông thực hiện theo lộ trình, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

4. Hoàn thiện, cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND xã

- *Nội dung thực hiện:* Rà soát, cập nhật, chuẩn hóa thông tin cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; kịp thời bổ sung, điều chỉnh thông tin còn thiếu, sai lệch hoặc chưa cập nhật; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung” theo yêu cầu. Phối hợp cung cấp, cập nhật, đồng bộ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu, hệ thống dùng chung theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- *Yêu cầu kết quả:* Hoàn thành rà soát, cập nhật và chuẩn hóa dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; có danh sách các trường hợp chưa đầy đủ hoặc cần điều chỉnh và kết quả xử lý.

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa – Xã hội.

- *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan, đơn vị

thuộc UBND xã và các cơ quan có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* Thực hiện thường xuyên; hoàn thành rà soát, cập nhật theo thời hạn, lộ trình của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu.

5. Đẩy mạnh sử dụng các hệ thống, nền tảng số dùng chung trong hoạt động của UBND xã

- *Nội dung thực hiện:* Rà soát tình trạng tài khoản, quyền truy cập và mức độ sử dụng các hệ thống, nền tảng số dùng chung phục vụ hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã; tập trung vào Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ, chữ ký số, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin báo cáo và các nền tảng dùng chung khác. Kịp thời tổng hợp các tài khoản iOffice chưa được cấp, chưa kích hoạt, lỗi kỹ thuật hoặc chưa sử dụng được để đề nghị cơ quan quản trị hệ thống hỗ trợ xử lý.

- *Yêu cầu kết quả:* Hoàn thành danh sách tài khoản, tình trạng sử dụng và các vướng mắc của từng hệ thống, nền tảng; thực hiện đề nghị cấp, kích hoạt hoặc xử lý các trường hợp còn thiếu, chưa hoạt động theo thẩm quyền.

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa - Xã hội.

- *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trạm Y tế; các trường học; các cơ quan quản trị hệ thống và đơn vị có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* Hoàn thành rà soát, lập danh sách nhu cầu iOffice trước ngày 30/9/2026.

6. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ và xử lý công việc trên môi trường điện tử

- *Nội dung thực hiện:*

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ trì:

+ Bảo đảm hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết được tiếp nhận, cập nhật và theo dõi trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

+ Rà soát quy trình nội bộ, xác định những khâu còn bất cập, đề xuất đơn giản hóa, rút ngắn thời gian xử lý và tăng cường xử lý trên môi trường điện tử.

+ Thực hiện số hóa hồ sơ, trả kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến và tái sử dụng dữ liệu đối với các thủ tục đủ điều kiện.

+ Chủ động hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, hạn chế việc người dân phải đi lại nhiều lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì:

+ Đôn đốc cán bộ, công chức xử lý văn bản, hồ sơ công việc không mật trên môi trường điện tử; thực hiện ký số đúng thẩm quyền.

+ Tăng cường sử dụng văn bản điện tử, hạn chế việc in, sao, luân chuyển văn bản giấy không cần thiết.

- *Yêu cầu kết quả:* Có số liệu, báo cáo và minh chứng về tình hình tiếp nhận,

xử lý hồ sơ trên hệ thống; số hóa hồ sơ; trả kết quả điện tử; thanh toán trực tuyến; tái sử dụng dữ liệu; xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

- *Cơ quan chủ trì*: Trung tâm Phục vụ hành chính công; Văn phòng HĐND và UBND xã theo nội dung được phân công.

- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành*: Thực hiện thường xuyên trong thời gian thực hiện Kế hoạch, tổng hợp kết quả báo cáo khi có yêu cầu.

7. Đẩy mạnh “Bình dân học vụ số”, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ và tiện ích số

- *Nội dung thực hiện*: Tiếp tục triển khai các nội dung đã được UBND xã xác định trong kế hoạch tập huấn kỹ năng số cho Tổ Công nghệ số cộng đồng; phát huy vai trò của Tổ Công nghệ số cộng đồng, Đoàn Thanh niên, các tổ chức chính trị - xã hội và lực lượng tại cơ sở trong việc hỗ trợ người dân.

Tập trung hướng dẫn, hỗ trợ thực hành các nội dung thiết thực như: sử dụng VNeID; chữ ký số, chữ ký điện tử cá nhân; nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến; thanh toán trực tuyến; sử dụng các ứng dụng, nền tảng số thiết yếu; tiếp cận, sử dụng Cổng Bình dân học vụ số và các tiện ích số phục vụ đời sống.

Ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người ít có điều kiện tiếp cận công nghệ và người còn hạn chế về kỹ năng số.

- *Yêu cầu kết quả*: Tổ chức hỗ trợ thực tế tại các thôn, cơ quan, đơn vị; có danh sách, số liệu, hình ảnh hoặc tài liệu minh chứng về kết quả hỗ trợ; tổng hợp số lượt người được hướng dẫn và những khó khăn, vướng mắc cần tiếp tục hỗ trợ.

- *Cơ quan chủ trì*: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- *Cơ quan phối hợp*: Trung tâm Phục vụ hành chính công; Công an xã; Đoàn Thanh niên; các tổ chức chính trị - xã hội; các thôn; Tổ Công nghệ số cộng đồng và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện*: Thực hiện thường xuyên trong thời gian triển khai Kế hoạch; tổng hợp kết quả trước ngày 30/11/2026.

8. Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và phối hợp xử lý các vấn đề liên quan

- *Nội dung thực hiện*:

+ Rà soát các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; phối hợp lập, hoàn thiện hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Rà soát, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND xã; tăng cường quản lý tài khoản, mật khẩu, chữ ký số, thiết bị và dữ liệu.

+ Phối hợp với Công an xã, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền trong việc rà soát, đánh giá an toàn, an ninh mạng; cung cấp thông tin, phối hợp kiểm tra, xử lý khi có yêu cầu. Đối với hệ thống mạng mật, hệ thống gửi, nhận, xử lý và lưu trữ văn bản mật, thực hiện rà soát, phối hợp kiểm tra, cung cấp

thông tin và triển khai theo hướng dẫn, lộ trình của cơ quan có thẩm quyền.

- *Yêu cầu kết quả:* Hoàn thành rà soát các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý. Hoàn thiện hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin thuộc trách nhiệm của xã và gửi cấp có thẩm quyền theo quy định. Có danh mục các vấn đề, nguy cơ hoặc khó khăn về an toàn thông tin cần xử lý và kiến nghị biện pháp xử lý.

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND và UBND xã.

- *Cơ quan phối hợp:* Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* Thực hiện trong thời gian triển khai Kế hoạch; các nội dung thuộc lộ trình của cơ quan cấp trên thực hiện theo yêu cầu, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành viên Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số xã

- Chủ động lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công; kịp thời chỉ đạo tháo gỡ khó khăn, vướng mắc hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ được giao về quản lý, điều hành trên môi trường điện tử, an toàn thông tin, hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin và các nội dung liên quan đến văn bản mật.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị trong việc rà soát hệ thống thông tin, nền tảng số, dữ liệu và các hệ thống dùng chung.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là đầu mối tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch; chủ trì các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch.

- Thiết lập danh mục theo dõi 08 nhiệm vụ, trong đó xác định rõ cơ quan chủ trì, thời hạn, sản phẩm đầu ra, tình trạng thực hiện và minh chứng.

- Thường xuyên tổng hợp khó khăn, vướng mắc, các nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ; tham mưu UBND xã xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

- Tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu UBND xã cập nhật trên Hệ thống theodoingq.dcs.vn và báo cáo Ban Chỉ đạo xã, cơ quan cấp trên theo quy định.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì các nhiệm vụ về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, trả kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến và hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội trong triển khai “Bình dân học vụ số”,

hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công và các tiện ích số.

5. Phòng Kinh tế và các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Chủ động rà soát các hệ thống thông tin, nền tảng số, cơ sở dữ liệu, thiết bị và hạ tầng phục vụ nhiệm vụ chuyên môn; cung cấp đầy đủ thông tin cho Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp.

- Thực hiện nghiêm các nhiệm vụ được phân công; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

6. Các thôn, Tổ Công nghệ số cộng đồng và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp rà soát tình hình hạ tầng, kết nối Internet và nhu cầu hỗ trợ kỹ năng số tại địa bàn dân cư.

- Phát huy vai trò Tổ Công nghệ số cộng đồng trong tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng VNeID, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chữ ký số và các nền tảng số thiết yếu.

- Phối hợp cung cấp số liệu, hình ảnh và các minh chứng kết quả thực hiện.

7. Chế độ thông tin, báo cáo

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và sản phẩm thực tế của nhiệm vụ được phân công, việc báo cáo kết quả thực hiện phải gắn với minh chứng cụ thể.

- Định kỳ cập nhật tiến độ, sản phẩm và minh chứng trên Hệ thống theodoing.dcs.vn theo yêu cầu; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của UBND xã, Ban Chỉ đạo xã hoặc cơ quan cấp trên.

- Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch, tham mưu UBND xã báo cáo theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các thôn và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- BCĐ của Tỉnh Ủy về phát triển KHCN, ĐMST, CDS và Đề án 06 (b/c);
- Sở KH và CN tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy; } (Báo cáo)
- Thường trực HĐND xã; }
- CT, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các phòng: Kinh tế, VH-XH;
- Các Trung tâm: PVHCC, CƯDVC xã;
- Công an xã;
- Các Trường học, Trạm Y tế xã thuộc xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXXH (ptsam).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Sinh