

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 tại UBND xã Mai Phụ

Thực hiện Kế hoạch số 36-KH/BCĐ, ngày 17/7/2026 của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh về hành động 100 ngày triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Văn bản số 7541/UBND-HCC ngày 30/7/2026 của UBND tỉnh về giao thực hiện Kế hoạch số 36-KH/BCĐ ngày 17/7/2026 của Ban Chỉ đạo tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, UBND xã Mai Phụ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện tại UBND xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Tổ chức triển khai đồng bộ, quyết liệt và có trọng tâm, trọng điểm các nhiệm vụ thuộc phạm vi, trách nhiệm của UBND xã nhằm tập trung xử lý, tháo gỡ các điểm nghẽn trong quá trình triển khai chuyển đổi số; tạo chuyển biến rõ nét trong nhận thức, hành động của cán bộ, công chức, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý, điều hành và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

2. Rà soát, đánh giá thực trạng, tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong các lĩnh vực trọng yếu của chuyển đổi số, nhất là hạ tầng kỹ thuật số, dữ liệu số, ứng dụng công nghệ số, cải cách hành chính và bảo đảm an toàn thông tin. Từng bước nâng cao năng lực khai thác, sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin, nền tảng số dùng chung do tỉnh triển khai, bảo đảm tính liên thông, đồng bộ và phục vụ tốt hơn công tác chỉ đạo, điều hành tại địa phương.

3. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số trong toàn bộ hoạt động của UBND xã, gắn chuyển đổi số với cải tiến quy trình xử lý công việc, nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. Việc triển khai các nhiệm vụ được thực hiện theo hướng rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ kết quả; lấy sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ làm cơ sở đánh giá kết quả triển khai chuyển đổi số của từng bộ phận, cá nhân có liên quan.

II. YÊU CẦU

1. Việc tổ chức triển khai Kế hoạch phải bảo đảm nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ thời gian hoàn thành và rõ kết quả đầu ra; xác định cụ thể nhiệm vụ của từng bộ phận, cá nhân có liên quan, tránh tình trạng chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ hoặc triển khai thiếu đồng bộ.

2. Người đứng đầu các phòng, ban, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc và bảo đảm tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được phân công; chủ động xử lý hoặc kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Các nhiệm vụ triển khai phải được cụ thể hóa bằng các sản phẩm, kết quả đầu ra rõ ràng, có khả năng kiểm tra, đánh giá; bảo đảm thực hiện đúng tiến độ, đúng yêu cầu đề ra, góp phần tạo chuyển biến thực chất trong công tác chuyển đổi số tại UBND xã.

4. Tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, đơn vị trong quá trình triển khai nhiệm vụ; phát huy hiệu quả các nền tảng số, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung đã được đầu tư, triển khai. Việc ứng dụng công nghệ số phải bảo đảm tính đồng bộ, liên thông, an toàn, hiệu quả; hạn chế tối đa việc đầu tư riêng lẻ, phân tán, trùng lặp, gây lãng phí nguồn lực.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

Các nhiệm vụ cụ thể thực hiện theo Phụ lục kèm theo

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan đầu mối, chịu trách nhiệm tham mưu UBND xã tổ chức triển khai, điều phối và theo dõi việc thực hiện Kế hoạch; chủ trì hướng dẫn các bộ phận chuyên môn triển khai nhiệm vụ được giao; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp tình hình, đánh giá kết quả thực hiện và tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Chủ trì tham mưu, tổ chức triển khai các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã; tập trung vào các nội dung trọng tâm như phát triển, hoàn thiện hạ tầng số; thúc đẩy khai thác, sử dụng dữ liệu số; triển khai các nhiệm vụ phát triển công dân số; tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao kỹ năng số cho cán bộ, công chức và người dân; duy trì, phát huy hiệu quả phong trào "Bình dân học vụ số"; phối hợp thực hiện cải cách hành chính, chuẩn hóa dữ liệu phục vụ xây dựng Kho dữ liệu dùng chung và Trung tâm điều hành thông minh (IOC) Hà Tĩnh.

Chủ trì theo dõi, cập nhật đầy đủ tiến độ triển khai, kết quả thực hiện và các tài liệu minh chứng của từng nhiệm vụ theo yêu cầu; thực hiện cập nhật định kỳ hằng tuần, hằng tháng trên hệ thống theo dõi nhiệm vụ của Đảng tại theodoinq.dcs.vn và hệ thống báo cáo của tỉnh tại bcncq57.hatinh.gov.vn, bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì tham mưu, tổ chức rà soát, theo dõi việc bảo đảm an toàn thông tin đối với Hệ thống thông tin cấp độ 2; kiểm tra, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND xã, bảo đảm đúng quy định và nâng cao hiệu quả xử lý công việc trên môi trường số.

Theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; tham mưu các giải pháp nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm tính công khai, minh bạch, thuận tiện cho người dân và tổ chức.

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn rà soát hiện trạng, nhu cầu sử dụng trang thiết bị công nghệ thông tin; tham mưu đề xuất phương án đầu tư, nâng cấp, bổ sung thiết bị phục vụ công tác quản lý, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính và triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số tại UBND xã, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, tránh đầu tư dàn trải, trùng lặp.

3. Phòng Kinh tế

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã cân đối, bố trí nguồn kinh phí để triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo khả năng ngân sách địa phương, bảo đảm đúng quy định, phù hợp với yêu cầu thực tiễn và nhiệm vụ được giao.

Hướng dẫn, phối hợp thực hiện công tác mua sắm, sửa chữa, bảo trì, nâng cấp trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của UBND xã; tham mưu quản lý, sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí đầu tư, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn, định mức theo quy định hiện hành.

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn rà soát nhu cầu đầu tư, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật số, trang thiết bị công nghệ thông tin; tham mưu phương án phân bổ nguồn lực phù hợp, ưu tiên các nhiệm vụ cấp thiết, phục vụ trực tiếp công tác quản lý, điều hành và triển khai chuyển đổi số tại địa phương.

4. Trung tâm Phục vụ Hành chính công

Chủ trì triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường số; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người

dân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến, góp phần nâng cao mức độ hài lòng trong quá trình giao dịch hành chính.

Tập trung thực hiện các nhiệm vụ thúc đẩy số hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao tỷ lệ tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến; bảo đảm hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa đầy đủ, đúng quy định, phục vụ việc khai thác, tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính.

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn rà soát, chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ, khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính và xây dựng chính quyền số tại địa phương.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các phòng, ban, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng tháng hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu về tình hình, tiến độ và kết quả triển khai các nhiệm vụ được giao gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, theo dõi, tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành và báo cáo Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số xã cùng các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Nội dung báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, phản ánh rõ tiến độ thực hiện, kết quả đạt được, sản phẩm hoàn thành, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có) trong quá trình triển khai thực hiện.

Sau khi kết thúc thời gian thực hiện Kế hoạch hành động 100 ngày, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tổng hợp, đánh giá toàn diện kết quả triển khai; tham mưu UBND xã báo cáo Ban Chỉ đạo xã và các cơ quan cấp trên theo quy định.

Trên đây là 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 tại UBND xã Mai Phú, yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./. *Chánh*

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Anh Tuấn

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG 100 NGÀY
(Kèm theo Kế hoạch số 164 /KH-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2026 của UBND xã Mai Phụ)

TT	Nhiệm vụ	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả cần đạt
1	Triển khai Kế hoạch hành động 100 ngày	Ban hành Kế hoạch của UBND xã; tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến và triển khai đến các phòng, đơn vị.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, bộ phận chuyên môn	Tháng 9/2026	Kế hoạch được ban hành và triển khai thực hiện
2	Rà soát hạ tầng số, các thiết bị CNTT	Rà soát hiện trạng mạng LAN, Internet, Wifi, máy tính, máy in, máy scan, thiết bị CNTT; tổng hợp nhu cầu sửa chữa, thay thế, nâng cấp.	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Trung tâm PV HCC	15/9/2026	Báo cáo hiện trạng và danh mục nhu cầu đầu tư
3	Khắc phục các điểm nghẽn về hạ tầng số	Phối hợp với các doanh nghiệp viễn thông xử lý các tồn tại về đường truyền, mạng nội bộ, Wifi và thiết bị CNTT.	Phòng Văn hóa - Xã hội	VNPT, Viettel; Văn phòng HĐND và UBND	30/9/2026	Hạ tầng CNTT được nâng cấp, các điểm nghẽn được xử lý
4	Chuẩn hóa cơ sở dữ liệu chuyên ngành	Rà soát, cập nhật, làm sạch và chuẩn hóa cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của các phòng chuyên môn.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm PV HCC, Công an xã	30/9/2026	Dữ liệu được chuẩn hóa, bảo đảm đầy đủ, chính xác
5	Kết nối, chia sẻ dữ liệu	Thực hiện kết nối, cập nhật dữ liệu lên Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh, IOC Hà Tĩnh và các hệ thống thông tin dùng chung theo quy định.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm PV HCC, Công an xã	31/10/2026	Dữ liệu được kết nối, chia sẻ và khai thác hiệu quả
6	Số hóa hồ sơ, tài liệu	- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, tài liệu và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; - Số hóa tài liệu lưu trữ của các đơn vị cũ trước khi sáp nhập	Văn phòng HĐND và UBND	Trung tâm Phục vụ HCC, Văn phòng HĐND và UBND, các phòng chuyên môn	31/10/2026	Hồ sơ, tài liệu được số hóa
7	Văn bản điện tử, chữ ký	Bảo đảm 100% văn bản đủ điều kiện được	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thường	Tỷ lệ văn bản điện tử, ký

TT	Nhiệm vụ	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả cần đạt
	số	ký số, phát hành và xử lý trên môi trường điện tử.	HĐND và UBND		xuyên	số đạt 100% đối với văn bản đủ điều kiện
8	Nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến	Nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến; tăng cường số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND; các phòng chuyên môn	30/11/2026	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến và số hóa hồ sơ được nâng cao
9	Khai thác hiệu quả các nền tảng số dùng chung	Sử dụng hiệu quả phần mềm hồ sơ công việc, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và các phần mềm chuyên ngành.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Báo cáo kết quả khai thác, sử dụng các nền tảng số
10	Phát triển công dân số	Xây dựng Kế hoạch triển khai Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP; tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng VNeID, i-HaTinh, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt và các nền tảng số thiết yếu.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an xã; Trung tâm Phục vụ Hành chính công	30/11/2026	Báo cáo kết quả phát triển công dân số
11	Triển khai phong trào "Bình dân học vụ số"	Phát huy hiệu quả hoạt động của Tổ chuyển đổi số cộng đồng; tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng các nền tảng số và dịch vụ số.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các thôn; Tổ chuyển đổi số cộng đồng	Thường xuyên	Báo cáo kết quả triển khai phong trào
12	Bảo đảm bố trí đủ nhân sự chuyên trách về CNTT, chuyển đổi số	Rà soát, bố trí và phân công cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số; bảo đảm đáp ứng yêu cầu triển khai nhiệm vụ tại UBND xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND	30/10/2026	Bảo đảm có cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo phân công của UBND xã.
13	Đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số	Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số đáp ứng yêu cầu công việc.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	30/9/2026	100% cán bộ, công chức được tham gia tập huấn theo kế hoạch
14	Rà soát việc thực hiện an toàn Hệ thống thông tin cấp độ 2	Kiểm tra việc triển khai phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin cấp độ 2; rà soát quản lý tài khoản, chữ ký số, sao lưu dữ liệu, cập nhật bản vá bảo mật.	Văn phòng HĐND và UBND	Công an xã;	30/10/2026	Báo cáo rà soát, kế hoạch khắc phục các tồn tại

TT	Nhiệm vụ	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả cần đạt
15	Bảo đảm an toàn thông tin và ứng cứu sự cố	Triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin; duy trì phần mềm phòng chống mã độc; theo dõi, xử lý, báo cáo sự cố an toàn thông tin theo quy định.	Văn phòng HĐND và UBND	Công an xã; các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý sự cố; hệ thống hoạt động an toàn, ổn định
16	Kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp kết quả	Theo dõi tiến độ, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ; tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch hành động 100 ngày và tham mưu UBND xã báo cáo theo quy định.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị, Công an xã	30/11/2026	Báo cáo tổng kết thực hiện Kế hoạch hành động 100 ngày

