

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ANH SƠN

ĐỀ ÁN

XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ XÃ ANH SƠN
GIAI ĐOẠN 2025-2030

Anh Sơn, tháng 10 năm 2025

ĐỀ ÁN
XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ XÃ ANH SƠN GIAI ĐOẠN 2025-2030

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư với các công nghệ cốt lõi như trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn, Internet vạn vật, điện toán đám mây... đang làm thay đổi căn bản phương thức quản lý Nhà nước và đời sống xã hội. Trong bối cảnh đó, xây dựng chính quyền số là xu thế tất yếu, là trụ cột quan trọng trong chuyển đổi số quốc gia. Chính quyền số giúp hiện đại hóa nền hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý, giảm thủ tục rườm rà, phục vụ người dân và doanh nghiệp nhanh chóng, minh bạch.

Ở Việt Nam, Đảng và Nhà nước đã ban hành nhiều chủ trương, chính sách lớn về chuyển đổi số và phát triển Chính phủ số. Tỉnh Nghệ An cũng đã sớm triển khai các chương trình chuyển đổi số, nhấn mạnh vai trò then chốt của cấp cơ sở – nơi trực tiếp cung cấp dịch vụ hành chính công cho nhân dân.

Tại xã Anh Sơn, thời gian qua đã có bước đầu ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành, song còn tồn tại một số hạn chế: hạ tầng chưa đồng bộ, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến chưa đạt yêu cầu, người dân chưa quen với dịch vụ công trực tuyến, kỹ năng số của cán bộ chưa đồng đều. Những tồn tại này đòi hỏi phải có giải pháp đồng bộ, mạnh mẽ và phù hợp với điều kiện địa phương.

Vì vậy, việc xây dựng Đề án “Chính quyền số tại UBND xã Anh Sơn giai đoạn 2025–2030” là cần thiết nhằm:

- Cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về phát triển chính quyền số.
- Tăng hiệu lực, hiệu quả quản lý, rút ngắn thời gian xử lý công việc, nâng cao sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp.
- Bảo đảm an toàn thông tin, hạn chế tiêu cực, phòng chống tham nhũng thông qua số hóa và công khai, minh bạch quy trình.
- Tạo nền tảng dữ liệu số và thói quen số cho xã Anh Sơn, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội; xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao và hội nhập quốc tế.

II. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ CƠ SỞ THỰC TIỄN XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Căn cứ pháp lý

- Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27/9/2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia Cách mạng công nghiệp lần thứ 4.
- Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến 2025.

- 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.

- Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ số giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 14/10/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Nghệ An về chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng 2030.

- Quyết định số 3619/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 về Kế hoạch chuyển đổi số tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến 2030.

- Kế hoạch số 324-KH/TU ngày 24/4/2025 của Tỉnh ủy Nghệ An về hành động 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 trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐH của Đại hội đại biểu Đảng bộ xã Anh Sơn lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 ngày 13/8/2025;

- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐU của Ban chấp hành Đảng bộ xã Anh Sơn ngày 19/8/2025 Về chương trình hành động triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã Anh Sơn lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 – 2030.

- Các quy định pháp luật về quản lý, ứng dụng CNTT, an toàn thông tin mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Cơ sở thực tiễn

- Thực trạng ứng dụng CNTT tại xã Anh Sơn còn một số hạn chế về hạ tầng, kỹ năng cán bộ, mức độ tham gia của người dân.

- Nhu cầu cấp thiết về liên thông dữ liệu với hệ thống tỉnh và quốc gia, bảo đảm an toàn thông tin trong quản lý nhà nước.

- Yêu cầu đổi mới phương thức phục vụ người dân, doanh nghiệp, giảm tiếp xúc trực tiếp, tiết kiệm chi phí và thời gian.

III. ĐÁNH GIÁ GIAI ĐOẠN 2020-2025

1. Về hạ tầng CNTT

Xã đã có hệ thống máy tính, mạng LAN, Wi-Fi và thiết bị hội nghị trực tuyến, bước đầu đáp ứng nhu cầu công việc. Tuy nhiên, có khoảng 50% máy tính cấu hình thấp, nhiều công chức phải dùng laptop cá nhân; thiết bị in, scan chưa đồng bộ, toàn cơ quan chỉ có một máy in đa năng; mạng Wi-Fi phủ sóng chưa đều, tốc độ đường truyền thiếu ổn định.

2. Về ứng dụng CNTT

100% lãnh đạo đã có chữ ký số; phần mềm VNPT-iOffice đã được triển khai, tạo nền tảng cho điều hành số, các văn bản điện tử được trao đổi qua phần mềm quản lý với khối lượng văn bản xử lý lớn. Bên cạnh đó, một số bộ phận vẫn in văn bản giấy để ký; mức độ sử dụng phần mềm chưa đồng đều, còn tình trạng hình thức, chưa tận dụng hết tiện ích.

3. Về đội ngũ cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức, người lao động xã Anh Sơn có 77 người, trình độ chuyên môn cao (83% đại học, 14% thạc sĩ, 1,3% tiến sĩ); lực lượng trẻ chiếm tỷ lệ đáng kể, năng động và dễ tiếp cận công nghệ (độ tuổi 31–40 chiếm 42%, độ tuổi 41–50 chiếm 55%, còn lại 3% từ 51–60 tuổi). Việc thực hiện công tác chuyển đổi số, chính quyền số có nhiều thuận lợi nhưng vẫn còn phần nhỏ nhóm trung niên có thói quen xử lý hồ sơ giấy; một số cán bộ lớn tuổi hạn chế kỹ năng số, tạo rào cản cho tiến trình chuyển đổi số.

4. Về công tác số hóa và tuyên truyền

Cơ bản văn bản hành chính đã được số hóa; dữ liệu hành chính từng bước chuẩn hóa và có cơ sở để liên thông; người dân bước đầu tiếp cận dịch vụ công trực tuyến, giảm thời gian đi lại. Tuy nhiên, số hóa mới tập trung ở văn bản hành chính, hồ sơ chuyên ngành chưa đồng bộ; tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến chưa sâu rộng, người dân chưa chủ động thao tác, chủ yếu do cán bộ nhập thay.

IV. MỤC TIÊU VÀ CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Mục tiêu tổng quát

Xây dựng và phát triển chính quyền số xã Anh Sơn đồng bộ, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; phục vụ tốt nhất cho người dân và doanh nghiệp; lấy dữ liệu số, công nghệ số, công dân số làm trung tâm; góp phần thúc đẩy chuyển đổi số toàn diện trong quản lý nhà nước, phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao chất lượng đời sống nhân dân.

2. Mục tiêu cụ thể đến năm 2030

- Hạ tầng CNTT tại xã Anh Sơn được đồng bộ 100%;
- 100% cán bộ, công chức được trang bị máy tính cá nhân kết nối Internet tốc độ cao.
- 100% văn bản (trừ văn bản mật) được trao đổi dưới dạng điện tử, có sử dụng chữ ký số.
- 100% cán bộ, công chức xã có kỹ năng số cơ bản.
- 80% hồ sơ được nộp trực tuyến qua dịch vụ công trực tuyến.
- Trên 95,5 % hồ sơ hành chính được giải quyết đúng hạn.
- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính đạt 98%.

3. Bảng chỉ tiêu cụ thể

Nội dung chỉ tiêu	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Kỹ năng số cán bộ, công chức	70%	80%	85%	90%	95%	100%
Tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến	50%	65%	70%	75%	78%	80%

Nội dung chỉ tiêu	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn	95,0	95,1	95,2	95,3	95,4	95,5
Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp	90%	91%	93%	95%	96%	98%

V. NHIỆM VỤ

1. Hoàn thiện hạ tầng số

1.1. Nội dung

- Đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin tại xã, bảo đảm hệ thống mạng, đường truyền Internet ổn định, an toàn.

- Trang bị đầy đủ máy tính, máy in, máy scan, thiết bị chữ ký số và các phần mềm phục vụ quản lý, điều hành.

1.2. Phân công tham mưu thực hiện: Văn phòng HĐND – UBND xã (chủ trì); Văn phòng Đảng uỷ xã, đề nghị UBNDTTQVN xã và các tổ chức thành viên phối hợp thực hiện.

1.3. Thời gian thực hiện: Năm 2025 và Quý I năm 2026.

2. Quản lý, điều hành trên môi trường số

2.1 Nội dung

- Tăng cường ứng dụng các phần mềm quản lý văn bản, xử lý công việc, lịch công tác và họp trực tuyến.

- Thực hiện trao đổi văn bản điện tử, áp dụng chữ ký số trong xử lý công việc, giảm tối đa văn bản giấy (trừ văn bản mật).

2.2 Phân công tham mưu thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì triển khai, phòng Văn hoá Xã hội phối hợp đôn đốc, kiểm tra, Văn phòng Đảng uỷ xã, UBNDTTQVN xã và các tổ chức thành viên phối hợp thực hiện.

2.3. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Nâng cao kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ, công chức xã

3.1. Nội dung

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng định kỳ về kỹ năng sử dụng CNTT, chữ ký số, dịch vụ công trực tuyến.

- Yêu cầu cán bộ, công chức xã gương mẫu, đi đầu trong việc sử dụng văn bản điện tử, dịch vụ công trực tuyến và các ứng dụng số.

- Hình thành đội ngũ cán bộ nòng cốt có thể trực tiếp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

3.2 Phân công tham mưu thực hiện: Phòng Văn hoá Xã hội chủ trì, Văn phòng, HĐND và UBND xã; Trung tâm phục vụ Hành chính công, đề nghị UBNDTTQVN xã và các tổ chức thành viên phối hợp thực hiện.

3.3. Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng năm

4. Chuẩn hóa, số hóa dữ liệu và cung cấp dịch vụ công trực tuyến

4.1. Nội dung

- Phối hợp cơ quan chuyên môn cấp trên số hóa hồ sơ chuyên ngành theo lộ trình tỉnh, Trung ương; cung cấp hồ sơ gốc, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu sau khi tích hợp.

- Kết nối, liên thông cơ sở dữ liệu cấp xã với cơ sở dữ liệu quốc gia và hệ thống cấp tỉnh.

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả dịch vụ công trực tuyến minh bạch, nhanh chóng, thân thiện, bảo đảm thuận lợi tối đa cho người dân và doanh nghiệp.

4.2. Phân công tham mưu thực hiện: Phòng Văn hoá Xã hội chủ trì, Trung tâm phục vụ Hành chính công, các phòng, ban chuyên môn triển khai thực hiện.

4.3. Thời gian thực hiện: Thường xuyên

5. Tuyên truyền, nâng cao nhận thức số

5.1. Nội dung

- Nâng cao nhận thức số của người dân, doanh nghiệp, giúp họ hiểu rõ lợi ích, sự tiện lợi và minh bạch khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Hình thành thói quen sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thay vì phụ thuộc hoàn toàn vào hình thức trực tiếp.

- Tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, giảm tình trạng cán bộ nộp thay, người dân/doanh nghiệp có thể tự thao tác cơ bản.

5.2. Phân công tham mưu thực hiện. Phòng Văn hoá Xã hội chủ trì, đề nghị UBNDTTQ VN xã và các tổ chức thành viên phối hợp thực hiện.

5.3. Thời gian thực hiện: Hàng năm

VI. GIẢI PHÁP

1. Tiếp tục đầu tư, nâng cấp và hoàn thiện hạ tầng số

1.1 Nội dung

- Khảo sát và lập danh mục thiết bị CNTT hiện có: Tổ chức khảo sát và lập danh mục toàn bộ trang thiết bị CNTT hiện có (máy tính, máy in, máy scan, mạng LAN, thiết bị bảo mật...). Đánh giá tình trạng hoạt động, tuổi thọ, mức độ đáp ứng yêu cầu công việc, phân loại thiết bị cần thay thế, nâng cấp hoặc bảo dưỡng. Xây

dựng kế hoạch đầu tư, nâng cấp theo lộ trình từng năm và lập dự toán kinh phí để cân đối ngân sách UBND xã và trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin: Nâng cấp đường truyền Internet tốc độ cao, đảm bảo ổn định. Thiết lập hệ thống mạng LAN nội bộ bảo mật, có phương án dự phòng thiết bị. Triển khai hệ thống lưu trữ dữ liệu tập trung, có cơ chế sao lưu dữ liệu tự động.

- Trang bị thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức: Bảo đảm 100% cán bộ, công chức có máy tính riêng. Trang bị máy in đa năng, máy scan và thiết bị chữ ký số cá nhân cho lãnh đạo và công chức.

- Cài đặt, triển khai phần mềm quản lý và công cụ hỗ trợ: Triển khai đồng bộ các phần mềm: quản lý văn bản và điều hành, Một cửa điện tử, hệ thống họp trực tuyến. Cài đặt phần mềm bảo mật, chống virus bản quyền và phân quyền người dùng theo vị trí công tác.

- Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin: Xây dựng và ban hành quy chế quản lý, khai thác và sử dụng hạ tầng CNTT tại UBND xã. Tập huấn cho cán bộ, công chức kỹ năng bảo mật, an toàn thông tin.

- Phát huy cơ chế xã hội hóa:

+ Huy động doanh nghiệp viễn thông hỗ trợ nâng cấp đường truyền, cung cấp thiết bị mạng, bảo mật, lưu trữ dữ liệu trong khuôn khổ chương trình an sinh xã hội và trách nhiệm cộng đồng.

+ Hợp tác với ngân hàng, tổ chức tài chính để trang bị thiết bị phục vụ thanh toán không tiền mặt (máy quét QR, POS, phần mềm Mobile Banking) và phối hợp truyền thông, tập huấn cho người dân.

+ Khuyến khích các doanh nghiệp, tổ chức trên địa bàn tài trợ trang thiết bị, phần mềm hoặc đồng hành trong hoạt động tập huấn, truyền thông về chuyển đổi số.

+ UBND xã có cơ chế ghi nhận, biểu dương doanh nghiệp đóng góp (nêu gương tại hội nghị, truyền thông trên hệ thống truyền thanh, cổng thông tin điện tử của xã).

1.2. Phân công tham mưu thực hiện: Văn phòng HĐND – UBND xã (chủ trì); phòng Văn hoá Xã hội, đề nghị Văn phòng Đảng uỷ xã, UBMTTQVN xã và các tổ chức thành viên phối hợp thực hiện.

1.3. Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2. Ứng dụng đồng bộ công cụ số trong quản lý, điều hành và kiểm soát

2.1 Nội dung

- Triển khai văn bản điện tử và chữ ký số: Thực hiện 100% văn bản hành chính (trừ văn bản mật) dưới dạng điện tử, có ký số theo quy định.

- Ứng dụng phần mềm quản lý, điều hành: Áp dụng đồng bộ phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Một cửa điện tử, lịch công tác điện tử. Yêu cầu cán bộ, công chức bắt buộc sử dụng phần mềm trong xử lý công việc hàng ngày.

- Xây dựng, ban hành quy chế làm việc điện tử: Ban hành quy chế nội bộ về quản lý, sử dụng văn bản điện tử. Quy định rõ trách nhiệm của từng cán bộ trong việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc trên môi trường số. Lồng ghép tiêu chí ứng dụng CNTT vào đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm.

- Phân công cán bộ phụ trách chuyển đổi số: UBND xã chỉ định 01 cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm phụ trách công tác chuyển đổi số và điều hành số.

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá: Định kỳ 6 tháng/lần, UBND xã tổ chức kiểm tra, chấm điểm mức độ ứng dụng CNTT, điều hành số của từng công chức.

1.2. Phân công tham mưu thực hiện: Văn phòng HĐND – UBND xã (chủ trì); phòng Văn hoá Xã hội phối hợp triển khai thực hiện.

1.3. Thời gian thực hiện: Năm 2025 và Quý I năm 2026. Hàng năm thực hiện kiểm tra, đánh giá.

3. Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng và phát triển kỹ năng số cho cán bộ, công chức.

3.1 Nội dung

- Tổ chức đào tạo, tập huấn định kỳ: Hàng năm, UBND xã mở ít nhất 2 lớp tập huấn kỹ năng số cho toàn bộ cán bộ, công chức.

- Kèm cặp, hỗ trợ tại chỗ: Thành lập “Tổ hỗ trợ chuyển đổi số” gồm 3–5 cán bộ trẻ, am hiểu CNTT, có nhiệm vụ hướng dẫn, kèm cặp cán bộ lớn tuổi hoặc chưa quen sử dụng công nghệ.

- Đưa kỹ năng số vào tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức: Gắn tiêu chí “ứng dụng CNTT, kỹ năng số” vào nội dung đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm.

- Khuyến khích tự học và đổi mới sáng kiến: Có cơ chế khen thưởng cho cán bộ có sáng kiến ứng dụng CNTT hiệu quả vào công việc.

- Xây dựng đội ngũ nòng cốt hỗ trợ người dân: Đào tạo một nhóm cán bộ chuyên trách vừa giỏi kỹ năng số vừa có khả năng trực tiếp hướng dẫn người dân/doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến.

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả: Định kỳ 6 tháng/lần, UBND xã tổ chức kiểm tra thực hành: soạn văn bản điện tử, ký số, xử lý hồ sơ trên dịch vụ công, nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến.

3.2. Phân công tham mưu thực hiện: Phòng Văn hoá Xã hội chủ trì, Văn phòng HĐND – UBND xã; đề nghị Văn phòng Đảng uỷ xã, UBMTTQVN xã và các tổ chức thành viên phối hợp thực hiện.

3.3. Thời gian thực hiện: Hàng năm.

4. Chuẩn hóa, số hóa toàn diện và nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công trực tuyến

4.1 Nội dung

- Rà soát, chuẩn hóa, phối hợp số hóa hồ sơ, dữ liệu chuyên ngành theo yêu cầu của cấp trên; kết nối, liên thông với cơ sở dữ liệu quốc gia và cấp tỉnh.

- Niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công; tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến nhanh chóng, thuận lợi.

- Hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công, hạn chế việc cán bộ nộp thay; chỉ thực hiện trong trường hợp đặc biệt (người già, người khuyết tật...).

- Hướng dẫn người dân sử dụng điện thoại di động để đăng nhập VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt (QR code, Mobile Banking, ví điện tử) và nộp hồ sơ trực tuyến.

- Thiết lập đường dây nóng và hỗ trợ qua video call (Zalo, Zoom...) cho người không thể đến trực tiếp, đặc biệt người già, người khuyết tật, người ở xa. Tổ chức định kỳ “giờ trực tuyến hỗ trợ cộng đồng” ít nhất 1 buổi/tuần.

4.2. Phân công tham mưu thực hiện: Phòng Văn hoá Xã hội chủ trì, Trung tâm phục vụ Hành chính công xã thực hiện; đề nghị UBNDTTQVN xã và các tổ chức thành viên phối hợp thực hiện.

4.3. Thời gian thực hiện: Hàng năm.

5. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức và thói quen số cho người dân

5.1 Nội dung

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền để người dân, doanh nghiệp hiểu rõ lợi ích của dịch vụ công trực tuyến: tiết kiệm thời gian, chi phí; công khai, minh bạch tiến độ xử lý hồ sơ.

- Đa dạng hình thức tuyên truyền: phát thanh trên hệ thống truyền thanh xã, hội nghị phổ biến, phát hành tờ rơi, pano, áp phích; sản xuất video, infographic; truyền thông qua các nền tảng mạng xã hội (Facebook, Zalo, YouTube).

- Xây dựng tài liệu, video hướng dẫn ngắn gọn, dễ hiểu để người dân có thể tham khảo và tự thao tác.

- Thiết lập các điểm hỗ trợ cố định tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công và nhà văn hóa thôn để tăng khả năng tiếp cận dịch vụ.

- Huy động vai trò của các tổ chức đoàn thể cộng đồng: Đoàn Thanh niên, Hội Phụ nữ, Hội Nông dân trực tiếp tham gia hỗ trợ, hướng dẫn người dân thao tác dịch vụ công trực tuyến, nhất là người cao tuổi, hộ nghèo, người ít tiếp cận công nghệ.

Các tổ chức này phối hợp cùng “Tổ hỗ trợ chuyển đổi số” duy trì hoạt động thường xuyên tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các thôn, bản.

- Khuyến khích đoàn viên, hội viên trở thành “hạt nhân tuyên truyền” trong gia đình, khu dân cư, góp phần hình thành thói quen số trong cộng đồng.

1.2. Phân công tham mưu thực hiện: Phòng Văn hoá Xã hội chủ trì, Trung tâm phục vụ Hành chính công các triển khai thực hiện; đề nghị UBNDTTQVN xã và các tổ chức thành viên phối hợp thực hiện.

1.3. Thời gian thực hiện: Hàng năm.

6. Thực hiện cơ chế giám sát và chế tài trách nhiệm.

6.1 Nội dung

- Hàng quý, UBND xã tổ chức họp kiểm tra, đánh giá, đối chiếu với kế hoạch; định kỳ 6 tháng và cuối năm tổ chức sơ kết, tổng kết và công khai kết quả trên Cổng thông tin điện tử hoặc bảng tin xã để người dân, doanh nghiệp giám sát.

- Khen thưởng: Đơn vị/cá nhân hoàn thành tốt hoặc có sáng kiến hiệu quả sẽ được khen thưởng, biểu dương tại hội nghị UBND xã, từ quỹ khuyến khích chuyển đổi số.

- Nhắc nhở – phê bình: Đơn vị thực hiện dưới 70% chỉ tiêu hoặc báo cáo chậm sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai trong cuộc họp giao ban.

- Gắn với đánh giá cán bộ, công chức: Kết quả thực hiện chuyển đổi số được đưa vào tiêu chí xếp loại cán bộ, công chức hàng năm. Cá nhân nào không hoàn thành sẽ bị hạ bậc thi đua, không xét khen thưởng.

- Xử lý trách nhiệm: Trường hợp vi phạm nghiêm trọng (lộ lọt dữ liệu, trì hoãn kéo dài, làm ảnh hưởng tiến độ chung), cán bộ phụ trách phải giải trình bằng văn bản và chịu xử lý theo quy định.

6.2 Phân công tham mưu thực hiện

- Phòng Văn hóa – Xã hội làm đầu mối theo dõi, tổng hợp tiến độ thực hiện Đề án.

- Các phòng, ban, đơn vị lập báo cáo quý gửi về trước ngày 25 của tháng cuối quý.

6.3 Thời gian thực hiện: Hàng năm

- Báo cáo quý: gửi trước ngày 25 tháng cuối quý.

- Họp đánh giá quý: tổ chức trong tuần đầu quý kế tiếp.

- Sơ kết 6 tháng: Thực hiện tháng 6–7; tổng kết năm: trước 31/12 và công khai kết quả.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ nội dung Đề án, các cơ quan, đơn vị, ban, ngành, các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện theo nội dung, nhiệm vụ được phân công, đồng thời:

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Chủ trì tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Đề án hàng năm (bao gồm mục tiêu, nhiệm vụ, tiến độ, kinh phí dự kiến), trình UBND xã phê duyệt và làm cơ sở để các phòng, ban, đơn vị thực hiện.

- Chủ trì tuyên truyền thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến trên hệ thống truyền thanh, bảng tin, loa phát thanh cơ sở và các phương tiện thông tin khác.

- Chủ trì tham mưu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số hàng năm cho cán bộ, công chức.

- Chủ trì xây dựng tiêu chí đánh giá hàng năm đối với cán bộ, công chức, gắn với kết quả ứng dụng kỹ năng số trong thực hiện nhiệm vụ.

- Chủ trì tham mưu tổ chức các lớp tập huấn hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến tại các thôn, bản.

- Phối hợp ngân hàng, tổ chức tài chính trong việc tổ chức tập huấn, tuyên truyền thanh toán không dùng tiền mặt và dịch vụ công trực tuyến cho người dân.

2. Văn phòng HĐND – UBND

- Chủ trì rà soát, tổng hợp nhu cầu trang thiết bị CNTT của UBND xã.

- Đầu mối tham mưu và ký kết thỏa thuận xã hội hóa với doanh nghiệp viễn thông, ngân hàng, tổ chức địa phương để huy động hỗ trợ hạ tầng, thiết bị, truyền thông.

- Quản lý, duy trì, vận hành hệ thống mạng LAN và Wi-Fi công vụ trong trụ sở UBND xã.

- Quản lý tài khoản, thiết lập và phân quyền sử dụng thiết bị.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong việc đưa thủ tục hành chính đã công khai lên Cổng thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì việc kiểm soát quy trình phát hành, đảm bảo tất cả văn bản được xử lý đúng quy định.

3. Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Đảm bảo thiết bị CNTT (máy tính, máy scan, máy in) tại Trung tâm hoạt động ổn định, liên tục.

- Tiếp nhận, vận hành và báo cáo hiệu quả sử dụng thiết bị, phần mềm do doanh nghiệp/ngân hàng tài trợ theo cơ chế xã hội hóa.

- Chủ trì việc rà soát toàn bộ thủ tục hành chính đang áp dụng tại xã.

- Niêm yết công khai toàn bộ quy trình, biểu mẫu, thành phần hồ sơ và thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm.

- Chủ trì tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại Trung tâm.

- Định kỳ tổng hợp tình hình và số lượng hồ sơ nộp trực tuyến, lập báo cáo gửi UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

4. Phòng Kinh tế

- Tham mưu UBND xã trong việc phân bổ, cân đối ngân sách cho hoạt động đầu tư, mua sắm mới và bảo trì, nâng cấp thiết bị CNTT.

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng kinh phí đầu tư hạ tầng CNTT.

- Phối hợp đánh giá hiệu quả nguồn lực xã hội hóa, đề xuất cơ chế ghi nhận, biểu dương doanh nghiệp đồng hành trong chuyển đổi số.

5. Công an xã

- Phối hợp bảo vệ hệ thống hạ tầng CNTT, an ninh mạng của UBND xã.

- Phối hợp doanh nghiệp viễn thông trong bảo mật hệ thống hạ tầng CNTT được triển khai từ nguồn xã hội hóa.

- Giám sát, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi tấn công mạng, lừa đảo trực tuyến.

- Quản lý, ngăn chặn việc lợi dụng công nghệ số để chống phá, gây mất an ninh trật tự ở địa phương.

- Tổ chức thu thập, cập nhật, đồng bộ dữ liệu dân cư, hộ tịch, hộ khẩu, căn cước công dân trên hệ thống điện tử.

6. Ban Chỉ huy Quân sự xã

- Phối hợp tham gia bảo vệ hạ tầng CNTT của UBND xã trong các tình huống khẩn cấp, thiên tai, sự cố.

- Phối hợp giám sát, đảm bảo an toàn cho hệ thống CNTT có sự tham gia xã hội hóa, nhất là khi triển khai thiết bị, hạ tầng kỹ thuật mới.

- Ứng dụng CNTT trong quản lý lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên, hồ sơ quân nhân, phương tiện kỹ thuật.

- Phát huy vai trò gương mẫu của lực lượng dân quân tự vệ trong sử dụng công nghệ số.

7. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc và các Tổ chức Chính trị - Xã hội

- Phối hợp tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong đoàn viên, hội viên và nhân dân về lợi ích, ý nghĩa của chính quyền số, công dân số, dịch vụ công trực tuyến.

- Vận động người dân tích cực sử dụng các nền tảng số trong giải quyết thủ tục hành chính, giao dịch điện tử, thanh toán không tiền mặt.

- Khuyến khích nhân dân phản ánh, góp ý, giám sát quá trình thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trên môi trường số.

- Vận động đoàn viên, hội viên và cộng đồng tham gia, giám sát minh bạch việc huy động, sử dụng nguồn lực xã hội hóa; đồng thời làm cầu nối truyền thông các chương trình đồng hành của doanh nghiệp, ngân hàng.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, TT PVHCC;
- Mặt trận Tổ quốc và các Tổ chức CT-XH;
- Công an xã;
- Quân sự xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Công Thắng

PHỤC LỤC NHIỆM VỤ CHI TIẾT

(Kèm theo Đề án xây dựng chính quyền số xã Anh Sơn giai đoạn 2025-2030)

Nhóm nhiệm vụ	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Chỉ tiêu định lượng	Mốc thời gian
Hoàn thiện hạ tầng số	Khảo sát, lập danh mục, kế hoạch đầu tư thiết bị CNTT	Văn phòng HĐND - UBND xã	Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC	Danh mục thiết bị; Báo cáo hiện trạng; Kế hoạch & dự toán hàng năm	100% phòng/bộ phận có danh mục thiết bị; Kế hoạch được phê duyệt trước 31/3 hàng năm	2025 (khởi tạo); Rà soát hàng năm
	Huy động nguồn lực xã hội hóa hỗ trợ đầu tư hạ tầng CNTT, thiết bị, truyền thông, tập huấn	Văn phòng HĐND - UBND xã	Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC, MTTQ, doanh nghiệp, ngân hàng	Kế hoạch xã hội hóa; Biên bản thỏa thuận/hợp tác; Báo cáo kết quả	≥ 01 kế hoạch/năm; ≥ 02 đơn vị đồng hành/năm	2025-2030
	Nâng cấp Internet tốc độ cao; thiết lập LAN, bảo mật	Văn phòng HĐND - UBND xã	DN viễn thông, Công an xã	Hợp đồng đường truyền; Sơ đồ mạng LAN; cấu hình firewall/antivirus	0 sự cố nghiêm trọng/an ninh mạng/năm	2025-2026 hoàn thành; Duy trì 2027-2030
	Trang bị máy tính, máy in, máy scan, USB ký số	Văn phòng HĐND - UBND xã	Phòng Kinh tế	Biên bản nghiệm thu; Bàn giao thiết bị; Danh sách ký số	100% CBCC có máy tính & ký số; 100% bộ phận có máy in/scan	2025-2026 đạt 100%
	Hệ thống lưu trữ tập trung + sao lưu định kỳ	Văn phòng HĐND - UBND xã	Công an xã (ATTT)	Server/NAS + quy trình backup (ngày/tuần/tháng)	100% dữ liệu công vụ lưu trên hệ thống tập trung; Backup định kỳ đủ 3 lớp	2026 vận hành; Hoàn chỉnh năm 2030

Nhóm nhiệm vụ	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Chỉ tiêu định lượng	Mốc thời gian
Quản lý, điều hành trên môi trường số	Văn bản điện tử, ký số 100% (trừ mật)	Văn phòng HĐND - UBND xã	Tất cả đơn vị	Quy chế xử lý văn bản số; Sổ theo dõi	100% văn bản điện tử & ký số	2025 triển khai; Duy trì 2026–2030
	Sử dụng phần mềm QLVB, Một cửa	Văn phòng HĐND - UBND xã	Tất cả đơn vị	Sổ tay quy trình; Báo cáo tuân thủ sử dụng phần mềm	Tỷ lệ sử dụng phần mềm trong tác nghiệp $\geq 98\%$	Liên tục 2025–2030
	Quy chế làm việc điện tử; giao trách nhiệm CDS	Văn phòng HĐND - UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Quy chế; Quyết định phân công cán bộ phụ trách CDS	01 cán bộ phụ trách; Báo cáo quý	Ban hành 2025; Báo cáo quý
Nâng cao kỹ năng số	2 lớp tập huấn/năm (cơ bản & nâng cao)	Phòng Văn hoá – Xã hội	Văn phòng HĐND - UBND, Trung tâm PVHCC	Kế hoạch, giáo án, danh sách, biên bản, đánh giá	Tỷ lệ cán bộ đạt kỹ năng số theo lộ trình từng năm	Hàng năm
	Tổ hỗ trợ CDS (3–5 người) kèm cặp tại chỗ	Phòng Văn hoá – Xã hội	Đoàn Thanh niên	Quyết định thành lập; Lịch trực hỗ trợ	≥ 2 buổi hỗ trợ/tuần tại Trung tâm PVHCC	Thành lập 2025; Duy trì hàng tuần
	Đưa kỹ năng số vào đánh giá CBCC	Phòng Văn hoá – Xã hội	Văn phòng HĐND - UBND	Bộ tiêu chí đánh giá	100% CBCC có tiêu chí kỹ năng số trong đánh giá năm	Áp dụng từ 2025
Chuẩn hoá, số hoá dữ liệu và Dịch vụ công trực tuyến	Rà soát/chuẩn hoá TTHC; đề xuất đơn giản hoá	Trung tâm PVHCC	Các phòng, bộ phận chuyên trách	Báo cáo rà soát TTHC; Danh mục niêm yết	100% TTHC được niêm yết, cập nhật; ≥ 1 kiến nghị đơn giản hoá/năm	Rà soát 6 tháng/lần
	Tổ chức cung cấp DVCTT, hỗ trợ thao tác	Trung tâm PVHCC	Văn phòng UBND	Quy trình hỗ trợ; bàn máy tính, scan; tài liệu hướng dẫn	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến: theo bảng chỉ tiêu năm	Theo bảng chỉ tiêu năm

Nhóm nhiệm vụ	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Chỉ tiêu định lượng	Mốc thời gian
Tuyên truyền, nâng cao nhận thức	Truyền thông đa kênh (loa, pano, tờ rơi, MXH)	Phòng Văn hoá – Xã hội	MTTQ & đoàn thể	Kế hoạch truyền thông; clip/video; tờ rơi/pano	≥ 12 bản tin/loa; ≥ 24 bài MXH/năm; ≥ 2 video/năm	Hàng năm
	Tập huấn cộng đồng (thôn/xóm, DN)	Phòng Văn hoá – Xã hội	MTTQ, Đoàn, Hội PN, HND	Lịch tập huấn	≥ 1 lớp/thôn/năm trọng điểm; ≥ 2 lớp/doanh nghiệp/năm	Hàng năm
	Điểm hỗ trợ tại Trung tâm PVHCC và nhà VH thôn	Trung tâm PVHCC	Đoàn TN, Hội PN	Quyết định điểm hỗ trợ; lịch trực; sổ hỗ trợ	≥ 5 điểm hỗ trợ ở thôn; Trung tâm PVHCC trực giờ hành chính	2025 thiết lập; Duy trì
	Đường dây nóng + khảo sát hài lòng	Phòng Văn hoá – Xã hội	Trung tâm PVHCC	Số hotline; form khảo sát; báo cáo quý	Mức hài lòng: theo bảng chỉ tiêu năm	Hàng năm
Quản lý, điều hành đề án	Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện đề án hàng năm	Phòng Văn hoá – Xã hội	Văn phòng UBND, Phòng Kinh tế, Trung tâm PVHCC	Kế hoạch triển khai chi tiết từng năm được UBND xã phê duyệt	≥ 01 kế hoạch/năm (trình trước 31/01)	Hàng năm (từ 2025–2030)

MỤC LỤC

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN	1
II. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ CƠ SỞ THỰC TIỄN XÂY DỰNG ĐỀ ÁN.....	1
1. Căn cứ pháp lý.....	1
2. Cơ sở thực tiễn.....	2
IV. MỤC TIÊU VÀ CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ	3
1. Mục tiêu tổng quát	3
2. Mục tiêu cụ thể đến năm 2030.....	3
3. Bảng chỉ tiêu cụ thể	3
V. NHIỆM VỤ	4
1. Hoàn thiện hạ tầng số.....	4
2. Quản lý, điều hành trên môi trường số	4
3. Nâng cao kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ, công chức xã.....	4
4. Chuẩn hóa, số hóa dữ liệu và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.....	5
5. Tuyên truyền, nâng cao nhận thức số	5
VI. GIẢI PHÁP.....	5
1. Tiếp tục đầu tư, nâng cấp và hoàn thiện hạ tầng số.....	5
2. Ứng dụng đồng bộ công cụ số trong quản lý, điều hành và kiểm soát	6
3. Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng và phát triển kỹ năng số cho cán bộ, công chức.....	7
4. Chuẩn hóa, số hóa toàn diện và nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công trực tuyến...8	
5. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức và thói quen số cho người dân.....8	
VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	10
1. Phòng Văn hóa – Xã hội.....	10
2. Văn phòng HĐND – UBND	10
3. Trung tâm Phục vụ Hành chính công.....	10
4. Phòng Kinh tế	11
5. Công an xã.....	11
6. Ban Chỉ huy Quân sự xã.....	11
7. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc và các Tổ chức Chính trị - Xã hội.....	11
PHỤC LỤC NHIỆM VỤ CHI TIẾT	13