

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂN KỲ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 194/UBND

Tân Kỳ, ngày 09 tháng 02 năm 2026

V/v triển khai thực hiện nhiệm vụ đột
phá về Chuyển đổi số năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng thuộc UBND xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công.

Thực hiện Quyết định số 18/KH-UBND ngày 12/01/2026 của UBND xã Tân Kỳ về việc ban hành kế hoạch CCHC nhà nước xã Tân Kỳ năm 2026; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 26/01/2026 về công tác chuyển đổi số năm 2026;

Thực hiện Công văn số 49/UBND ngày 12/01/2026 về việc đăng ký nhiệm vụ đột phá về phát triển Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 năm 2026. UBND xã đã đăng ký 6 nhiệm vụ, chỉ tiêu đột phá như sau:

- 85% Cán bộ, công chức, viên chức theo phân công làm chủ các hệ thống thông tin, kỹ năng số trong quản lý, điều hành (vượt chỉ tiêu của tỉnh 5%).

- 85% hồ sơ TTHC nộp và giải quyết trực tuyến của tổ chức, cá nhân. (vượt chỉ tiêu của tỉnh 5%).

- 98% hồ sơ TTHC được số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ thực hiện TTHC; đẩy mạnh khai thác, sử dụng lại các thông tin, dữ liệu đã số hóa để giảm tối đa giấy tờ. (vượt chỉ tiêu của tỉnh 3%).

- 98% hồ sơ TTHC cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử (vượt chỉ tiêu của tỉnh 3%).

- 95% thủ tục có thu phí, lệ phí thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt. (vượt chỉ tiêu của tỉnh 5%).

- Xã có Bảng điện tử công cộng đáp ứng yêu cầu kết nối đến Hệ thống thông tin nguồn của tỉnh.

Để thực hiện các nhiệm vụ trên đạt chỉ tiêu đề ra, UBND xã đề ra một số nhiệm vụ giải pháp và tổ chức thực hiện như sau:

1. Nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm

1.1. Nâng cao năng lực số cho cán bộ, công chức:

- Tăng cường bồi dưỡng, nâng cao nhận thức và kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ, công chức nhằm đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và chuyển đổi số trong tình hình mới.

- Tổ chức các lớp tập huấn, hướng dẫn sử dụng thành thạo Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, cổng dịch vụ công, phần mềm một cửa điện tử, chữ ký số và các nền tảng số dùng chung của tỉnh và Chính phủ. Yêu cầu 100% cán bộ, công chức thường xuyên xử lý công việc trên môi trường mạng, hạn chế hồ sơ, giấy tờ thủ công; đẩy mạnh hình thức tự học, học trực tuyến, chia sẻ kinh nghiệm, kèm cặp trực tiếp đối với cán bộ còn hạn chế kỹ năng công nghệ thông tin. Gắn kết quả ứng dụng công nghệ thông tin, tỷ lệ xử lý hồ sơ trực tuyến và sử dụng chữ ký số với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua – khen thưởng hằng năm. Phần đầu đạt và vượt chỉ tiêu tối thiểu 85% cán bộ, công chức làm chủ các hệ thống thông tin, có kỹ năng số đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành.

1.2. Đẩy mạnh tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến:

- Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng Cổng Dịch vụ công quốc gia để nộp hồ sơ trực tuyến; đa dạng hóa hình thức truyền thông qua loa truyền thanh, mạng xã hội, bảng điện tử công cộng.

- Bố trí cán bộ thường xuyên hỗ trợ, “cầm tay chỉ việc” cho người dân trong quá trình tạo tài khoản, nộp hồ sơ, thanh toán trực tuyến và nhận kết quả điện tử. Thực hiện tiếp nhận, xử lý 100% hồ sơ trên môi trường mạng, hạn chế tối đa tiếp nhận hồ sơ giấy đối với các thủ tục đã đủ điều kiện trực tuyến.

- Rà soát, đơn giản hóa quy trình nội bộ, rút ngắn thời gian giải quyết, bảo đảm đúng hạn, trước hạn. Phần đầu đạt và vượt chỉ tiêu tối thiểu 85% hồ sơ thủ tục hành chính được nộp và giải quyết trực tuyến, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

1.3. Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC:

- Tổ chức thực hiện số hóa đầy đủ hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong toàn bộ quy trình tiếp nhận, xử lý và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa, bảo đảm thống nhất, đồng bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”, thuận tiện cho tra cứu, khai thác và tái sử dụng. Kết quả giải quyết TTHC phải được ký số, trả bản điện tử cho tổ chức, cá nhân, hạn chế tối đa việc sao, in bản giấy không cần thiết.

- Tăng cường kiểm tra chất lượng dữ liệu số hóa, tránh trùng lặp, thiếu sót hoặc sai thông tin. Phần đầu đạt và vượt chỉ tiêu tối thiểu 98% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa đầy đủ theo quy định

1.4. Phát hành kết quả điện tử và sử dụng chữ ký số:

- Thực hiện nghiêm việc ký số, phát hành và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo đúng quy định; bảo đảm 100% văn bản, kết quả giải quyết TTHC được ký số trước khi phát hành.

- Tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng của cơ quan nhà nước trong toàn bộ quy trình xử lý hồ sơ. Lãnh đạo UBND xã, cán bộ, công chức gương mẫu thực hiện ký số, không ký tay đối với văn bản chưa hoàn tất quy trình điện tử.

- Phần đầu đạt và vượt chỉ tiêu tối thiểu 98% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được cấp bản điện tử có ký số hợp lệ, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính và xây dựng chính quyền số.

1.5. Tăng cường thanh toán phí, lệ phí không dùng tiền mặt:

- Triển khai đồng bộ các giải pháp thanh toán không dùng tiền mặt đối với các thủ tục hành chính có thu phí, lệ phí tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, bảo đảm thuận tiện, nhanh chóng, minh bạch trong giao dịch.

- Bố trí cán bộ hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện thanh toán điện tử; hạn chế thu tiền mặt đối với các thủ tục đã đủ điều kiện thanh toán trực tuyến; Phần đầu đạt và vượt chỉ tiêu tối thiểu 95% thủ tục hành chính có thu phí, lệ phí được thanh toán không dùng tiền mặt.

1.6. Lắp đặt Bảng điện tử công cộng đáp ứng yêu cầu kết nối đến Hệ thống thông tin nguồn của tỉnh.

Bố trí kinh phí thực hiện đầu tư, lắp đặt Bảng điện tử công cộng tại trụ sở UBND xã hoặc khu vực trung tâm, đông dân cư nhằm phục vụ công tác tuyên truyền, cung cấp thông tin chính thống, kịp thời đến Nhân dân. Bảng điện tử bảo đảm đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, kết nối, tích hợp và đồng bộ dữ liệu với Hệ thống thông tin nguồn của tỉnh để tiếp nhận, hiển thị các nội dung chỉ đạo, điều hành, thông tin cải cách hành chính, chuyển đổi số, dịch vụ công trực tuyến và các thông báo quan trọng.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Phòng Văn hóa & Xã hội

- Chủ trì tham mưu đôn đốc, theo dõi kết quả thực hiện các chỉ tiêu tại Công văn này; kịp thời tham mưu các giải pháp khắc phục khó khăn, tồn tại hạn chế.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ngành thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính, chuyển đổi số. Ưu tiên ứng dụng CNTT, AI thực hiện công tác tuyên truyền.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng số cho cán bộ, công chức; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử. Tham mưu hướng dẫn triển khai, quản lý, vận hành Bảng điện tử công cộng kết nối Hệ thống thông tin nguồn của tỉnh.

2.2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi thường xuyên, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện quy trình xử lý văn bản điện tử, ký số, phát hành văn bản trên Hệ thống VNPT Office.

- Tham mưu đảm bảo hạ tầng CNTT tại Cơ quan UBND xã; Đảm bảo an toàn thông tin.

- Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả về UBND xã (*qua phòng VH&XH*) để tổng hợp theo dõi chung.

2.3. Phòng Kinh tế

- Tham mưu bố trí kinh phí thực hiện công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính

- Tăng cường chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện kinh tế số; đôn đốc, theo dõi việc cung ứng dịch vụ triển khai các giải pháp thanh toán không dùng tiền mặt.

2.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Tập trung tham mưu thực hiện tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; thực hiện số hóa 100% hồ sơ, trả kết quả điện tử có ký số theo quy định. Chủ động tuyên truyền, vận động người dân thanh toán phí, lệ phí không dùng tiền mặt; thống kê, theo dõi, báo cáo định kỳ các chỉ tiêu về hồ sơ trực tuyến, số hóa, thanh toán điện tử.

- Tham mưu và chịu trách nhiệm về công tác tiếp nhận, trả kết quả trên môi trường số, số hóa, thanh toán trực tuyến; Đôn đốc, theo dõi, bám sát tiến độ giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường số; Hướng dẫn quyết liệt đảm bảo chỉ tiêu về đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Báo cáo kết quả về UBND xã (*qua phòng Văn hóa & Xã hội*) để tổng hợp, theo dõi chung

Đây là nội dung quan trọng, kết quả thực hiện các chỉ tiêu là căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng của từng bộ phận, cá nhân. Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn quan tâm thực hiện nghiêm túc, hiệu quả đạt chỉ tiêu đề ra./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy (b/c);
- Chủ tịch; PCT UBND phụ trách;
- UBMTTQ xã (*phối hợp*);
- Như kính gửi;
- Lưu VT, phòng VH- XH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Đình Sơn