ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA THỌ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 19 /KH-UBND	*Nghĩa Thọ, ngày 11 tháng 8 năm 2025*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW, ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số 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 xã Nghĩa Thọ

Thực hiện Kế hoạch số 507/KH-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Nghệ An về việc triển khai 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 chính quyền theo mô hình 02 cấp trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

UBND xã Nghĩa Thọ xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai kịp thời các quan điểm chỉ đạo của Trung ương, tỉnh về tổ chức triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW, Kế hoạch số 01/KH-BCĐ phù hợp với thực tế tại địa phương.

- Bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, liên thông trong toàn hệ thống chính trị phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương cấp xã mới; đổi mới toàn diện phương thức làm việc của các cơ quan trong hệ thống chính trị gắn liền với việc ứng dụng công nghệ.

- Huy động tối đa sự tham gia của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp công nghệ thông tin, công nghệ số để triển khai các nhiệm vụ cấp bách và đột phá; bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin.

2. Yêu cầu

Tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, hiệu quả trong các cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm về các kết quả triển khai kế hoạch này.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Triển khai đồng bộ, quyết liệt các nhiệm vụ trong Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW, đảm bảo đơn vị hành chính cấp xã mới vận hành thông suốt, hiệu quả trên các nền tảng số từ ngày 01/7/2025. Đảm bảo không gián đoạn việc giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giai đoạn chuyển đổi.

2. Mục tiêu cụ thể

Giai đoạn từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/12/2025

- 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 theo hướng thống nhất, đồng bộ trên toàn quốc.

- 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.

- 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. Riêng đối với 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.

- 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…).

- 100% hồ sơ, tài liệu công việc phát sinh từ ngày 01/7/2025 được tạo lập và xử lý trên môi trường điện tử; hoàn thành số hoá ít nhất 30% tài liệu lưu trữ lịch sử có giá trị cao, tạo tiền đề hoàn thành toàn bộ công tác số hoá tài liệu lưu trữ trong năm 2026.

- Cơ bản hoàn thành việc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật nhằm thể chế hoá đầy đủ các chủ trương, định hướng của Nghị quyết số 57-NQ/TW.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ tiên tiến trong chỉ đạo điều hành trực tuyến của lãnh đạo các cấp: Trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn, trợ lý ảo, thiết bị bay không người lái…

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Về thể chế

1.1. Kế hoạch hành động

- Xây dựng và ban hành kế hoạch hoặc văn bản hướng dẫn chi tiết để triển khai Kế hoạch 02 trên địa bàn.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Phối hợp thực hiện: Trung tâm Phục vụ HCC, các phòng thuộc UBND xã và các đơn vị có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

1.2. Công bố danh mục thủ tục hành chính mới

- Thực hiện rà soát và công bố, niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã sau khi sắp xếp đơn vị hành chính mới.

- Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc UBND xã và các đơn vị khác có liên quan.

1.3. Mã định danh và con dấu

- Thực hiện việc cập nhật con dấu, tiêu đề, mã định danh điện tử của cơ quan xã theo đơn vị hành chính mới (sau sáp nhập/thay đổi tên gọi).

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

1.4. Xây dựng các kịch bản, phương án hướng dẫn, hỗ trợ người dân yếu thế trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tổ chức xây dựng các kịch bản, phương án hướng dẫn, hỗ trợ người dân yếu thế trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

2. Về dữ liệu

2.1. Cập nhật và làm sạch dữ liệu

- Thực hiện rà soát, làm sạch và cập nhật dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu chuyên ngành tại xã (như CSDL dân cư, hộ tịch, đất đai…) theo địa giới hành chính mới. Dữ liệu phải "đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung" để phục vụ chuyển đổi số.

- Chủ trì thực hiện: Các phòng của UBND xã; Công an xã.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

2.2. Kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia

- Tổ chức khai thác các CSDL quốc gia (như CSDL Quốc gia về Dân cư, CSDL Hộ tịch…) một cách thông suốt, trực tuyến phục vụ giải quyết thủ tục cho người dân và doanh nghiệp.

- Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

2.3. Cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức

- Thực hiện rà soát, cập nhật danh sách và hồ sơ cán bộ, công chức của xã vào Hệ thống quản lý cán bộ, công chức (phần mềm nhân sự dùng chung của tỉnh).

- Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

2.4. Số hóa hồ sơ và lưu trữ

- Ứng dụng hiệu quả hệ thống Quản lý văn bản và điều hành VNPT-Ioffice, tỷ

lệ hồ sơ, tài liệu công việc của UBND xã được tạo lập và xử lý hoàn toàn trên môi trường điện tử đạt 100%.

- Chủ trì thực hiện: Các phòng thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

2.5. Số hóa tài liệu lưu trữ

- Tiến hành số hóa tài liệu lưu trữ (hồ sơ giấy cũ) của xã đảm bảo theo quy định; ưu tiên số hóa hồ sơ có giá trị lịch sử cao, hành chính quan trọng. Hoàn thành mục tiêu số hóa đến năm 2026 (100%).

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên. Đến năm 2026 hoàn thành 100%.

3. Về nền tảng

3.1. Kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia

- Thực hiện kết nối, tích hợp hệ thống Một cửa điện tử của xã (Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã) với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

3.2. Nâng cấp hệ thống nội bộ

- Tiến hành nâng cấp, cấu hình các hệ thống thông tin nội bộ của xã theo mô hình mới (đơn vị hành chính mới, chính quyền hai cấp): Hệ thống thư điện tử công vụ; Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; Hệ thống họp trực tuyến; Cổng thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội;

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

3.3. Sử dụng hệ thống nội bộ

a. Hệ thống văn bản điện tử: Xử lý tất cả văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật) đảm bảo đạt tỷ lệ 100%.

- Chủ trì thực hiện: Các phòng thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

b. Hệ thống hội nghị trực tuyến: Đầu tư, trang bị và sử dụng hệ thống họp trực tuyến để tham gia các cuộc họp chỉ đạo, điều hành với cấp trên theo mô hình mới đảm bảo theo quy định.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

3.4. Sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến

a. Ứng dụng hiệu quả hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, dịch vụ công quốc gia, cuối năm 2025, tối thiểu 80% hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến hoàn toàn.

b. Hoạt động Bộ phận một cửa liên tục: Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã hoạt động liên tục, bố trí trụ sở, trang thiết bị, nhân lực, vận hành ổn định theo mô hình chính quyền cấp mới.

c. Kiểm tra hạ tầng hàng ngày: Hàng ngày, cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã thực hiện kiểm tra đầu giờ đối với kết nối Internet, máy tính, máy in, máy quét, hệ thống phần mềm… theo hướng dẫn trong Sổ tay cấp xã.

- Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

3.5. Đảm bảo an toàn thông tin

a. Triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống CNTT của xã.

b. Phân công cán bộ phụ trách an ninh mạng của xã.

c. Thiết bị bảo mật chuyên dùng: Trang bị đầy đủ thiết bị bảo mật cơ yếu (ví dụ: thiết bị mã hóa đường truyền, USB token chữ ký số cho Chủ tịch/Phó Chủ tịch...) theo hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Công an xã.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

4. Về bồi dưỡng, tập huấn và tuyên truyền

4.1. Tập huấn cán bộ

- Tổ chức quán triệt, tập huấn cho cán bộ, công chức của UBND xã về các quy trình nghiệp vụ mới và kỹ năng vận hành hệ thống mới sau sáp nhập.

- Chủ trì thực hiện: Các đơn vị chủ trì quản lý, vận hành các nền tảng số, hệ thống thông tin.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

4.2. Thông báo đến người dân

- Tổ chức thông tin tuyên truyền để hướng dẫn người dân về những thay đổi thủ tục hành chính sau sáp nhập và cách thức sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ HCC.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

4.3. Tuyên truyền về chuyển đổi số

- Tổ chức tuyên truyền về chuyển đổi số để thông báo, hướng dẫn người dân về dịch vụ công trực tuyến, sử dụng ứng dụng số… trên hệ thống Đài TTCS và các hình thức phù hợp khác.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

4.4. Hỗ trợ người dân yếu thế

- Triển khai phương án "phục vụ tại chỗ, trọn gói" để hỗ trợ người dân yếu thế (người cao tuổi, người khuyết tật, người không có Internet/điện thoại thông minh) thực hiện thủ tục hành chính sau sáp nhập

- Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

4.5. Về tổ chức thực hiện

a. Trách nhiệm người đứng đầu: Chủ tịch UBND xã cam kết chịu trách nhiệm trước cấp trên về tiến độ, chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ chuyển đổi số ở địa phương.

b. Tham mưu thành lập Ban Chỉ đạo hoặc Tổ công tác chuyển đổi số cấp xã để chỉ đạo thống nhất các nhiệm vụ chuyển đổi số tại địa phương

c. Thành lập "Đội hỗ trợ chuyển đổi số phản ứng nhanh" (hay còn gọi là Tổ ứng cứu công nghệ) để kịp thời hỗ trợ cán bộ và người dân trong quá trình chuyển đổi số ở xã.

d. Thành lập các Tổ công nghệ số cộng đồng tại các xóm trên địa bàn.

đ. Cơ chế báo cáo sự cố: Khi xảy ra sự cố CNTT, thực hiện đúng quy trình báo cáo nhanh qua kênh liên lạc (nhóm chat Zalo, đường dây nóng, ứng dụng) để nhận hỗ trợ từ tổ cấp trên.

e. Cập nhật lên hệ thống giám sát: Tiến hành cập nhật đầy đủ thông tin nhiệm vụ, tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch 02 lên Hệ thống thông tin giám sát, đánh giá việc triển khai (theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng).

f. Báo cáo định kỳ: Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tuần, tháng) về kết quả triển khai chuyển đổi số lên UBND cấp trên hoặc cơ quan được phân công.

- Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay, thường xuyên, định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kế hoạch bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực, có trách nhiệm tham mưu, hướng dẫn, đôn đốc, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này; định kỳ báo cáo UBND xã và đơn vị cấp trên về kết quả thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW trên địa bàn hoặc khi có yêu cầu.

2. Văn phòng HĐND&UBND; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Công an xã và các đơn vị có liên quan

- Căn cứ các nhiệm vụ được giao trên triển khai thực hiện đảm bảo theo yêu cầu đề ra.

- Phòng Kinh tế: chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu trình Chủ tịch UBND xã xem xét, phê duyệt kinh phí thực hiện kế hoạch theo quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW, ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số 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 xã Nghĩa Thọ./.

Nơi nhận:
- Sở Khoa học và Công nghệ; (B/c)
- Thường trực Đảng ủy xã; (B/c)
- Thường trực HĐND xã; (B/c)
- Chủ tịch UBND xã; (B/c)
- Các phòng, Trung tâm PVHCC;
- Các ban, ngành;
- Lưu: VT.

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

U.B.N.D XÃ NGHĨA THỌ T.NGHỆ AN

Lê Ngọc Uyển