

Số: /KH-UBND

Tu Mơ Rông, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hoạt động của chính quyền và phục vụ người dân trên địa bàn xã Tu Mơ Rông

Căn cứ Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW ngày 11/7/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương 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;

Căn cứ Kế hoạch số 03-KH/BCĐ ngày 21/7/2026 của Ban Chỉ đạo tỉnh 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 Tu Mơ Rông ban hành Kế hoạch hành động triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai kịp thời, cụ thể các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của UBND xã theo Kế hoạch hành động 100 ngày của Ban Chỉ đạo tỉnh; tập trung rà soát, xử lý những tồn tại, khó khăn, điểm nghẽn đang ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động chuyển đổi số, giải quyết thủ tục hành chính và phục vụ người dân trên địa bàn xã.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ số trong hoạt động chỉ đạo, điều hành; khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, nền tảng số dùng chung; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, sử dụng dữ liệu và bảo đảm an toàn thông tin.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị; gắn nhiệm vụ với sản phẩm, kết quả và thời hạn hoàn thành; kịp thời phát hiện, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để báo cáo, đề xuất cơ quan cấp trên xem xét giải quyết.

2. Yêu cầu

- Bám sát nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch của Ban Chỉ đạo tỉnh, đồng thời phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, điều kiện thực tế và nguồn lực của xã; không triển khai trùng lặp các hệ thống, phần mềm đã được tỉnh cung cấp dùng chung.

- Mỗi nhiệm vụ phải xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện và sản phẩm đầu ra; kết quả thực hiện phải có số liệu, tài liệu, hình ảnh hoặc minh chứng cụ thể.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng nhiệm vụ thuộc phạm vi được giao; chủ động xử lý ngay các khó khăn thuộc thẩm quyền, không để nhiệm vụ chậm do nguyên nhân chủ quan.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phải gắn với yêu cầu bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, khai thác và sử dụng dữ liệu đúng quy định.

II. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Từ ngày ban hành Kế hoạch này đến hết ngày **30/11/2026**.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Rà soát, khắc phục các điểm nghẽn về hạ tầng số, sóng viễn thông và nguồn điện

- Nội dung thực hiện:

- + Rà soát hiện trạng đường truyền Internet, mạng truyền số liệu chuyên dùng, sóng di động tại trụ sở UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trạm Y tế, các trường học, các đơn vị trực thuộc và các khu vực dân cư trên địa bàn xã.

- + Rà soát các khu vực sóng di động yếu, chập chờn hoặc chưa bảo đảm phục vụ việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến, định danh điện tử, học tập, khám chữa bệnh và các hoạt động số của người dân.

- + Rà soát tình trạng nguồn điện tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời tổng hợp các điểm thiếu điện, điện không ổn định ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống thông tin, thiết bị công nghệ.

- + Đối với những nội dung thuộc khả năng xử lý của xã, chủ động tổ chức khắc phục; đối với nội dung vượt thẩm quyền, tổng hợp, đề xuất Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công Thương, doanh nghiệp viễn thông và đơn vị điện lực xem xét xử lý.

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

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Trạm Y tế xã, các đơn vị trường học, các thôn và các đơn vị liên quan.

- Thời gian: Hoàn thành rà soát, cập nhật hiện trạng **trước ngày 31/8/2026**; tiếp tục theo dõi, đề xuất xử lý **đến ngày 30/11/2026**.

- Sản phẩm: Danh sách, số liệu các điểm hạ tầng, sóng viễn thông, nguồn điện còn khó khăn; văn bản đề xuất xử lý đối với nội dung vượt thẩm quyền, nếu có.

2. Rà soát trang thiết bị, phần mềm phục vụ chuyển đổi số và giải quyết thủ tục hành chính

- Nội dung thực hiện:

+ Rà soát số lượng, tình trạng sử dụng máy tính, máy in, máy quét, thiết bị mạng, thiết bị phục vụ số hóa hồ sơ và các thiết bị công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

+ Ưu tiên đánh giá mức độ đáp ứng của trang thiết bị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và đối với cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

+ Rà soát nhu cầu sửa chữa, nâng cấp, thay thế, mua sắm thiết bị; rà soát tình trạng bản quyền hệ điều hành, phần mềm văn phòng và các phần mềm cần thiết phục vụ công việc.

+ Trên cơ sở kết quả rà soát, xác định thứ tự ưu tiên và đề xuất phương án bố trí kinh phí phù hợp, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Tài chính - Công thương, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

- Thời gian: Hoàn thành rà soát, tổng hợp nhu cầu **trước ngày 05/9/2026**; triển khai xử lý theo khả năng và nguồn kinh phí được bố trí **đến ngày 30/11/2026**.

- Sản phẩm: Bảng thống kê hiện trạng, nhu cầu trang thiết bị, phần mềm; danh mục đề xuất sửa chữa, nâng cấp, mua sắm.

3. Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

- Nội dung thực hiện:

+ Rà soát toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đang được cung cấp trực tuyến; theo dõi tình hình tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến, hồ sơ quá hạn, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần và các lỗi phát sinh trên hệ thống.

+ Tăng cường hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử VNeID, thanh toán trực tuyến và nhận kết quả điện tử.

+ Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; tăng cường tái sử dụng dữ liệu, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có trên các hệ thống, cơ sở dữ liệu dùng chung khi hệ thống cho phép khai thác.

+ Tổng hợp các lỗi kỹ thuật, bất cập về quy trình, thành phần hồ sơ, việc liên thông giữa các hệ thống để phản ánh cơ quan cấp trên xử lý.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; và các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian: Thực hiện thường xuyên **đến ngày 30/11/2026**.
- Sản phẩm: Số liệu hồ sơ trực tuyến, số hóa, thanh toán trực tuyến, giải quyết đúng hạn; danh sách các lỗi, vướng mắc và kết quả khắc phục.

4. Rà soát, chuẩn hóa, làm sạch và nâng cao chất lượng dữ liệu thuộc phạm vi quản lý

- Nội dung thực hiện:
 - + Các cơ quan, đơn vị rà soát dữ liệu thuộc lĩnh vực được giao quản lý; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên các hệ thống, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do Trung ương, tỉnh triển khai.
 - + Chủ động kiểm tra, đối chiếu, xử lý các trường hợp dữ liệu thiếu, sai lệch, trùng lặp hoặc chưa được cập nhật; bảo đảm dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính được duy trì thường xuyên.
 - + Phối hợp thực hiện các đợt làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức; dân cư, hộ tịch, an sinh xã hội, y tế, giáo dục, đất đai và các lĩnh vực khác khi có yêu cầu của cơ quan chuyên ngành cấp trên.
 - + Không tự xây dựng cơ sở dữ liệu hoặc phần mềm riêng khi đã có hệ thống, nền tảng dùng chung của Trung ương hoặc của tỉnh đáp ứng yêu cầu.
- Cơ quan chủ trì: Các phòng, cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được giao quản lý.
- Cơ quan phối hợp: Công an xã và các đơn vị liên quan
- Thời gian: Rà soát ban đầu **trước ngày 15/9/2026**; tiếp tục cập nhật, làm sạch dữ liệu đến **ngày 30/11/2026**.
- Sản phẩm: Dữ liệu được rà soát, cập nhật trên các hệ thống chuyên ngành; báo cáo hoặc danh sách kết quả làm sạch dữ liệu theo yêu cầu.

5. Tăng cường bảo đảm an toàn, an ninh thông tin

- Nội dung thực hiện:
 - + Rà soát việc quản lý, sử dụng tài khoản, mật khẩu, chữ ký số, thiết bị đầu cuối, mạng nội bộ và các hệ thống thông tin đang được sử dụng tại cơ quan, đơn vị.
 - + Thực hiện cập nhật hệ điều hành, phần mềm phòng, chống mã độc; kịp thời xử lý các thiết bị có nguy cơ mất an toàn thông tin; không cài đặt, sử dụng phần mềm không rõ nguồn gốc.
 - + Rà soát các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý của xã; đối với hệ thống dùng chung của tỉnh, thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan chủ quản hệ thống; không lập hồ sơ cấp độ đối với hệ thống mà UBND xã không phải là cơ quan chủ quản.
 - + Tăng cường tuyên truyền, cảnh báo cán bộ, công chức, viên chức về lừa đảo trực tuyến, mã độc, thư điện tử giả mạo, lộ lọt tài khoản và dữ liệu cá nhân.

- + Khi xảy ra hoặc nghi ngờ xảy ra sự cố an toàn thông tin, kịp thời báo cáo và phối hợp Công an xã, cơ quan chuyên môn cấp trên để xử lý.

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

- Cơ quan phối hợp: Công an xã, Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan, đơn vị.

- Thời gian: Hoàn thành đợt rà soát trước **ngày 15/9/2026**; duy trì thường xuyên.

- Sản phẩm: Kết quả rà soát an toàn thông tin; danh sách nguy cơ, tồn tại và kết quả khắc phục; tài liệu tuyên truyền, cảnh báo.

6. Nâng cao hiệu quả sử dụng các nền tảng số dùng chung trong hoạt động của cơ quan nhà nước

- Nội dung thực hiện:

- + Tiếp tục sử dụng hiệu quả 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 và các nền tảng số dùng chung do Trung ương, tỉnh triển khai.

- + Rà soát tình trạng tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời đề nghị cấp mới, điều chỉnh, thu hồi tài khoản khi thay đổi nhân sự hoặc vị trí công tác.

- + Tăng cường trao đổi, xử lý hồ sơ công việc và văn bản điện tử trên môi trường mạng; hạn chế sử dụng văn bản giấy đối với các trường hợp pháp luật không yêu cầu.

- + Tổng hợp các lỗi, khó khăn khi sử dụng các hệ thống dùng chung để báo cáo cơ quan quản lý, vận hành hỗ trợ xử lý.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hoá – Xã hội xã.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

- Thời gian: Thực hiện thường xuyên đến **ngày 30/11/2026**.

- Sản phẩm: Tài khoản được rà soát; các hệ thống được sử dụng thường xuyên; danh sách lỗi, vướng mắc và kết quả xử lý.

7. Nâng cao năng lực số cho cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng hỗ trợ chuyển đổi số tại cơ sở

- Nội dung thực hiện:

- + Tổ chức hoặc cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng số, dữ liệu số, trí tuệ nhân tạo, an toàn thông tin, khai thác các nền tảng số và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- + Tiếp tục triển khai các nội dung của phong trào “Bình dân học vụ số”; khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức chủ động tự học, cập nhật kiến thức và kỹ năng số.

+ Phát huy vai trò của Tổ Công nghệ số cộng đồng trong tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt và các tiện ích số thiết yếu.

+ Rà soát đối tượng làm công tác chuyển đổi số, an toàn, an ninh mạng thuộc phạm vi quản lý để thực hiện hoặc đề nghị thực hiện chế độ, chính sách khi đủ điều kiện và có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

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

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị; Tổ Công nghệ số cộng đồng các thôn.

- Thời gian: Thực hiện thường xuyên **đến ngày 30/11/2026**.

- Sản phẩm: Danh sách cán bộ tham gia tập huấn; số lượt người được hướng dẫn, hỗ trợ; kết quả triển khai các nội dung phổ cập kỹ năng số.

8. Rà soát khó khăn, vướng mắc về cơ chế, quy trình và nguồn lực thực hiện chuyển đổi số

- Nội dung thực hiện:

+ Các cơ quan, đơn vị rà soát những khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, giải quyết thủ tục hành chính, khai thác dữ liệu, sử dụng nền tảng số; xác định nội dung thuộc thẩm quyền xã và nội dung cần kiến nghị cấp trên.

+ Rà soát nhu cầu kinh phí phục vụ sửa chữa, nâng cấp, mua sắm thiết bị; duy trì đường truyền, phần mềm, dịch vụ công nghệ thông tin; đào tạo, bồi dưỡng và các nhiệm vụ chuyển đổi số cần thiết.

+ Trên cơ sở khả năng cân đối ngân sách, tham mưu bố trí hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét hỗ trợ kinh phí; bảo đảm việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

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

- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài chính - Công thương và các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian: Hoàn thành rà soát, tổng hợp **trước ngày 15/9/2026**; tiếp tục cập nhật khi phát sinh.

- Sản phẩm: Danh mục khó khăn, vướng mắc; nhu cầu kinh phí; văn bản đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền, nếu có.

9. Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp tiến độ và minh chứng thực hiện Kế hoạch

- Nội dung thực hiện:

+ Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động theo dõi tiến độ; định kỳ hằng tuần tự đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời xử lý hoặc báo cáo những nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ.

+ Kết quả báo cáo phải thể hiện rõ nhiệm vụ đã thực hiện, sản phẩm đầu ra, số liệu và minh chứng; không báo cáo chung chung hoặc chỉ nêu tỷ lệ hoàn thành.

+ Phòng Văn hóa - Xã hội làm đầu mối tổng hợp tiến độ thực hiện các nhiệm vụ thuộc UBND xã; tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan cấp trên theo yêu cầu.

- Việc cập nhật trên Hệ thống theo dõi tình hình thực hiện Nghị quyết, Chỉ thị, Kết luận của Trung ương tại địa chỉ *theodoing.dcs.vn* thực hiện thông qua đầu mối được cấp có thẩm quyền giao quản lý, sử dụng tài khoản; các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ nội dung, số liệu và minh chứng để đầu mối tổng hợp, cập nhật.

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

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

- Thời gian: Theo dõi hằng tuần; tổng hợp theo yêu cầu của cấp trên và hoàn thành tổng kết đợt **trước ngày 30/11/2026**.

- Sản phẩm: Báo cáo tiến độ, báo cáo kết quả; tài liệu, số liệu, minh chứng kèm theo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch.

- Chủ động hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ về hạ tầng số, an toàn thông tin, kỹ năng số, nền tảng số và các nội dung chuyển đổi số thuộc phạm vi được giao.

- Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ, tham mưu UBND xã xem xét xử lý hoặc báo cáo cơ quan cấp trên.

- Tổng hợp số liệu, sản phẩm và minh chứng của các đơn vị để tham mưu thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến, khai thác dữ liệu phục vụ người dân; định kỳ cung cấp số liệu, kết quả và các khó khăn, vướng mắc về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì rà soát, nâng cao hiệu quả quản lý: văn bản, thư điện tử công vụ, chữ ký số và các nền tảng dùng chung phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành; phối hợp quản lý tài khoản, thiết bị và bảo đảm hoạt động thông suốt của hệ thống.

4. Phòng Tài chính - Công thương

Chủ trì rà soát, tham mưu nguồn kinh phí thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số theo khả năng cân đối ngân sách và quy định hiện hành; phối hợp rà soát nhu cầu sửa chữa, nâng cấp, mua sắm thiết bị và các dịch vụ công nghệ thông tin cần thiết.

5. Phòng Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường

Chủ trì rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu thuộc các lĩnh vực được giao quản lý; phối hợp thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời tổng hợp các khó khăn, vướng mắc về dữ liệu, phần mềm chuyên ngành để đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý.

6. Công an xã

Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm an ninh mạng, an toàn dữ liệu; tuyên truyền, cảnh báo và hỗ trợ xử lý sự cố; phối hợp triển khai các nhiệm vụ liên quan đến VNeID, dữ liệu dân cư theo chức năng, nhiệm vụ.

7. Các phòng chuyên môn, Trạm Y tế, các trường học, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công và các đơn vị liên quan

Căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này tổ chức rà soát, triển khai thực hiện nghiêm túc; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu, kết quả và minh chứng; kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

8. Các thôn trên địa bàn xã

Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân tiếp cận, sử dụng các dịch vụ, tiện ích số thiết yếu; phối hợp phản ánh tình trạng sóng viễn thông, hạ tầng số và những khó khăn của người dân trong quá trình sử dụng các nền tảng số.

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, xem xét giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- BTT Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Trang TTĐT xã (đăng tải);
- Lưu: VT, TH.

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

Nguyễn Bá Thành

