

Số /KH-UBND

Tứ Kỳ, ngày 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 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**

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; Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện với nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Triển khai đồng bộ, quyết liệt các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW, đảm bảo các hệ thống thông tin của xã 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

2.1. 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 toàn trình, một phần đồng bộ với thành phố và Trung ương; trong đó:

- Đảm bảo duy trì và cung cấp thực chất, hiệu quả 25 dịch vụ công trực tuyến toàn trình đã tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Đảm bảo cung cấp 982 dịch vụ công trực tuyến với số lượng hồ sơ trung bình của mỗi dịch vụ công phát sinh ít nhất 100 hồ sơ và đáp ứng yêu cầu cung cấp 100% kết quả điện tử và tái sử dụng thông tin, dữ liệu (*không áp dụng đối với những thủ tục hành chính có tần suất thấp, đối tượng tuân thủ và thuộc lĩnh vực đặc thù*).

- Bảo đảm cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình đối với 82 nhóm thủ tục hành chính theo Quyết định số 06/QĐ-TTg, ngày 06/01/2022, Quyết định số

206/QĐ-TTg, ngày 28/02/2024, Quyết định số 42/QĐ-TTg, ngày 04/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ và các thủ tục hành chính ưu tiên.

- Bảo đảm cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với 1.139 thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu, cắt giảm giấy tờ và chi phí.

2.2. 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố; 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.

2.3. 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.

2.4. 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 cán bộ, công chức hoàn thành giai đoạn 1 và giai đoạn 2 trong năm 2025, kết thúc vào năm 2026.

2.5. 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 ...) của các khối cơ quan Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội.

2.6. 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 hóa ít nhất 30% tài liệu lưu trữ lịch sử có giá trị cao, tạo tiền đề để hoàn thành toàn bộ công tác số hóa tài liệu lưu trữ năm 2026.

2.7. 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...

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Giải pháp đột phá mang tính dẫn dắt

- Kết nối liên thông liền mạch hệ thống dịch vụ công với hệ thống điều hành tác nghiệp và năng lực giám sát hiện trường. Rà soát, triển khai các nền tảng số phù hợp với điều kiện thực tế để hỗ trợ doanh nghiệp và nhân dân.

- Duy trì kết nối, liên thông Hệ thống văn bản điều hành số giữa các cơ quan có liên quan, bảo đảm gửi, nhận văn bản điện tử thông suốt, an toàn, bảo mật giữa tất cả các cơ quan trong hệ thống chính trị.

2. Nhiệm vụ trọng tâm

Các nhiệm vụ trọng tâm được duy trì triển khai theo nhóm nhiệm vụ chính với mục tiêu, lộ trình và phân công trách nhiệm (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Ngân sách nhà nước cấp cho xã theo phân cấp quản lý ngân sách (ngân sách thường xuyên và đầu tư phát triển) và các nguồn vốn hợp pháp khác.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm người đứng đầu: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm trước cấp trên về tiến độ, chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ chuyển đổi số.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

- Chủ trì, gắn kết việc triển khai Kế hoạch này với chương trình cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhân lực số; đề xuất đưa kết quả chuyển đổi số vào tiêu chí thi đua, khen thưởng hàng năm.

3. Phòng Kinh tế xã

Căn cứ khả năng cân đối vốn ngân sách, trên cơ sở đề xuất của các đơn vị về kinh phí thực hiện và chủ động nghiên cứu các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch chuyển đổi số, tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét, bố trí kinh phí, hướng dẫn các đơn vị sử dụng nguồn kinh phí thực hiện bảo đảm theo quy định.

4. Công an xã

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND, các đơn vị liên quan triển khai các giải pháp bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin, phòng chống tội phạm sử dụng công nghệ cao; phối hợp chặt chẽ trong việc kết nối, xác thực và bảo đảm an toàn, an ninh cho việc khai thác dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

5. Các Phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Văn hoá, Thể thao và Truyền thông xã và các đơn vị liên quan

- Căn cứ Kế hoạch này, triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Chủ động bố trí nguồn lực, triển khai hiệu quả các nhiệm vụ được giao, đảm bảo đạt được các mục tiêu đã đề ra.

- Phát huy vai trò của các Tổ Công nghệ số cộng đồng và Đề án 06/CP để phổ cập kỹ năng số, hỗ trợ người dân sử dụng các dịch vụ số.

- Thực hiện chế độ báo cáo chuyên đề định kỳ về kết quả thực hiện Kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để tổng hợp, theo dõi.

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 (*Thực hiện các nhiệm vụ đột phá về chuyển đổi số từ 01/7/2025 đến ngày 31/12/2025*) của Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ TP;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn;
- TT HCC, TTVHTTTT xã;
- Công an xã;
- Các đơn vị liên quan;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VP, VHXX.

CHỦ TỊCH

Trương Ngọc Thành

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH 02-KH/BCĐTW NGÀY 19/6/2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND, ngày tháng 8 năm 2025 của UBND xã Tứ Kỳ)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Về thể chế			
	<i>Về tổ chức, triển khai</i>			
1	Thành lập Ban Chỉ đạo của thành phố về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tại xã và kiện toàn khi có thay đổi thành viên.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan.	Hoàn thành ngày 31/7/2025
	Xây dựng và ban hành kế hoạch hoặc văn bản hướng dẫn chi tiết để triển khai Kế hoạch 02 trên địa bàn xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan.	Hoàn thành trước ngày 16/8/2025
	Thành lập Tổ Ứng cứu Công nghệ và Nghiệp vụ hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính xã để kịp thời hỗ trợ cán bộ và người dân trong quá trình chuyển đổi số và kiện toàn khi có thay đổi thành viên.	Trung tâm phục vụ hành chính công.	Các đơn vị có liên quan	Hoàn thành ngày 04/7/2025
	Thành lập các Tổ Công nghệ số cộng đồng và Đề án 06/CP tại các thôn trên địa bàn xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội xã.	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan.	Hoàn thành ngày 14/7/2025
	Ban hành Quy chế làm việc của UBND xã; quy chế quản lý, sử dụng văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường điện tử	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân	Hoàn thành trong tháng 7/2025

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
			xã, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan.	
	Quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các đơn vị có liên quan	Hoàn thành trong tháng 7/2025
	Quy chế bảo đảm an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu tại UBND xã	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan.	Hoàn thành trước 20/8/2025
	Quy chế tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan	Hoàn thành trước 20/8/2025
	Quy chế phối hợp giữa UBND xã với HĐND, Đảng ủy, Mặt trận và các đoàn thể xã	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các cơ quan đơn vị liên quan	Hoàn thành trước 20/8/2025
	Cơ chế báo cáo sự cố: Khi xảy ra sự cố Công nghệ thông tin, thực hiện đúng quy trình báo cáo nhanh qua kênh liên lạc (<i>nhóm chat Zalo, đường dây nóng, ứng dụng</i>) để nhận hỗ trợ từ Tổ cấp trên.	Các phòng chuyên môn, Trung tâm HCC	Các cơ quan có liên quan	Thường xuyên khi có sự cố phát sinh
	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	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị khác có liên quan	Thực hiện thường xuyên, định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	Báo cáo định kỳ: Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tuần, tháng) về kết quả triển khai chuyển đổi số lên Ủy ban nhân dân thành phố hoặc cơ quan được phân công.	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị khác có liên quan.	Thực hiện thường xuyên, định kỳ hoặc khi có yêu cầu.
	Việc ban hành và thực thi quy chế, quy định về đánh giá mức độ hoàn thành công việc của cá nhân, đơn vị dựa trên kết quả theo dõi, thống kê từ hệ thống.	Văn phòng HĐND – UBND	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hoàn thành trước 25/8/2025
	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.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng thuộc Ủy ban nhân dân xã và các đơn vị khác có liên quan.	Thực hiện thường xuyên, định kỳ hoặc khi có yêu cầu.
	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)	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; phòng Văn hóa - Xã hội xã.	Các đơn vị có liên quan	Thực hiện ngay và khi phát sinh
	Xây dựng các kịch bản, phương án hướng dẫn, hỗ trợ người dân trong giải quyết thủ tục hành chính			
	Tổ chức xây dựng các kịch bản, phương án hướng dẫn, hỗ trợ người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các đơn vị khác có liên quan	Hoàn thành trước 20/8/2025
II	Về dữ liệu			
	Cập nhập, kết nối, làm sạch, số hóa 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	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Công an	Các đơn vị có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	liệu phải “đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung” để phục vụ chuyển đổi số.	xã.		
	Tổ chức khai thác các Cơ sở dữ liệu Quốc gia (<i>như Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư, Cơ sở dữ liệu Hộ tịch...</i>) một cách thông suốt, trực tuyến phục vụ giải quyết thủ tục cho người dân và doanh nghiệp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Các đơn vị khác có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
	Rà soát, cập nhật danh sách và hồ sơ cán bộ, công chức của xã vào Hệ thống quản lý cán bộ, công chức (<i>phần mềm nhân sự dùng chung của thành phố/Trung ương</i>).	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các đơn vị khác có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
	Ứng dụng hiệu quả hệ thống Quản lý văn bản và điều hành HpNet-Office, tỷ lệ hồ sơ, tài liệu công việc của Ủy ban nhân dân xã được tạo lập và xử lý hoàn toàn trên môi trường điện tử đạt 100%.	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm VHTTTT	Các đơn vị khác có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
	Triển khai 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%)	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.	Các đơn vị khác có liên quan	Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên. Đến năm 2026 hoàn thành 100%.
<i>Về nền tảng, ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp và hoạt động trong các cơ quan hệ thống chính trị</i>				
	Phối hợp thực hiện kết nối, tích hợp hệ thống Một cửa điện tử của xã (Hệ thống thông tin giải quyết TTHC) với Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các đơn vị có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
	Phối hợp 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	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các đơn vị có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	hồ sơ công việc; Hệ thống hợp trực tuyến; Cổng thông tin điện tử xã.			
	<i>Sử dụng hệ thống nội bộ</i>			
	Về 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%.	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.	Các đơn vị khác có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
	Về hệ thống hội nghị trực tuyến: Trang bị và sử dụng hệ thống hợp trực tuyến để tham gia các cuộc họp chỉ đạo, điều hành với cấp trên theo mô hình mới đảm bảo theo quy định.	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.	Các đơn vị khác có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
	Về sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Ứng dụng hiệu quả hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố, dịch vụ công quốc gia, cuối năm 2025, tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến hoàn toàn; 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 mới; 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 đảm bảo ổn định, thông suốt.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.	Các đơn vị có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
	<i>Đảm bảo an toàn thông tin</i>			
	Triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống công nghệ thông tin của xã. Phân công cán bộ phụ trách an ninh mạng của xã.	Công an xã	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các đơn vị có liên quan.	Thực hiện ngay và thường xuyên
III	Về bồi dưỡng, tập huấn và tuyên truyền			

TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	Cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn về các quy trình nghiệp vụ mới và kỹ năng vận hành hệ thống mới sau sáp nhập.	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.	Các đơn vị có liên quan.	Thực hiện ngay và thường xuyên
	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.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Trung tâm sự nghiệp công xã.	Các đơn vị có liên quan.	Thực hiện ngay và thường xuyên
	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 cổng thông tin điện tử, hệ thống phát thanh và các hình thức phù hợp khác.	Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm VHNTTT	Các đơn vị có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
	Triển khai hỗ trợ người dân (<i>người cao tuổi, người khuyết tật, người không có Internet/điện thoại thông minh</i>) thực hiện thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các đơn vị khác có liên quan	Thực hiện ngay và thường xuyên
IV	Về nguồn lực tài chính			
17	Tham mưu bố trí dự phòng ngân sách nhà nước và các nguồn hợp pháp để đáp ứng đầy đủ nhu cầu cấp bách phát sinh ngoài dự toán cho chuyển đổi số và công nghệ thông tin.	Phòng kinh tế xã, Văn phòng HĐND - UBND xã	Các phòng, cơ quan chuyên môn UBND xã	Hoàn thành trong tháng 7/2025