Phụ lục số 01: Bổ sung, điều chỉnh, cập nhật và phân công theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu

TT	Tên chỉ tiêu	Chỉ tiêu năm 2026	Đơn vị chủ trì theo dõi, đánh giá	Ghi chú
1	Tỉ lệ TTHC cung cấp DVCTT toàn trình trên tổng số TTHC đặc thù của tỉnh, thành phố.	>80%	Văn phòng Sở	Chỉ tiêu bổ sung *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
2	Tỉ lệ thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các TTHC liên quan sản xuất, kinh doanh chỉ phải cung cấp một lần cho cơ quan nhà nước.	>80%	Văn phòng Sở	Chỉ tiêu điều chỉnh *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
3	Tỉ lệ TTHC được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.	100%	Văn phòng Sở	
4	Tỉ lệ cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin, chuyển đổi số của sở, ban, ngành, địa phương được đào tạo đạt chứng chỉ quản trị dữ liệu cơ bản.	50%	Văn phòng Sở	Chỉ tiêu bổ sung *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
5	Tỉ lệ TTHC liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.	100%	Văn phòng Sở	
6	Tỉ lệ người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến	95%	Văn phòng Sở	

Phụ lục số 02: Điều chỉnh, bổ sung, cập nhật và phân công thực hiện các nhiệm vụ

TT	STT (TB02)	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
	I	**Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện**					
1	1	(1) Tổ chức phổ biến, quán triệt chủ trương, nâng cao nhận thức của cán bộ, lãnh đạo quản lý các cấp, đặc biệt là người đứng đầu về vai trò và tầm quan trọng của Nghị quyết số 57-NQ/TW và Chương trình của Thành ủy thực hiện Nghị quyết này. (2) Triển khai sâu rộng phong trào "Bình dân học vụ số", "học tập số", phổ cập, nâng cao kiến thức khoa học, công nghệ, kiến thức số trong cán bộ, công chức và nhân dân.	Văn phòng (1) GDTX, GDNN&ĐH (2)	Các phòng thuộc Sở; Đơn vị trực thuộc	Kế hoạch	Thường xuyên	
2	6	(1) Theo phạm vi quản lý thông qua Hệ thống pakn.nq57.vn và các kênh có liên quan kịp thời tiếp nhận, phản hồi ý kiến của tổ chức, cá nhân (người dân, doanh nghiệp, viện, trường, nhà khoa học, nhà sáng tạo…) nhằm đo lường mức độ hài lòng đối với những cơ chế, chính sách, giải pháp về phát triển KHCN, ĐMST, CĐS để kịp thời điều chỉnh. (2) Chủ động báo cáo Trung ương các tư duy, sáng kiến đột phá và đặt hàng các sản phẩm cần thiết cho phát triển KHCN, ĐMST, CĐS trên Hệ thống pakn.nq57.vn.	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Thường xuyên	
	II	**Về hoàn thiện thể chế, chính sách**					
3	9	Chủ động rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung những cơ chế chính sách chưa được giải quyết ở những văn bản đã ban hành để tiếp tục hoàn thiện thể chế, chính sách cho KHCN, ĐMST, CĐS. Trong đó, bảo đảm các quy định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền gắn với nền tảng số, dữ liệu để thống nhất, thông suốt.	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Tháng 6/2026	Nhiệm vụ điều chỉnh *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
4	10	Thực hiện phối hợp rà soát theo hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương để xây dựng hoàn thiện các tiêu chuẩn,	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Tháng 6/2026	Nhiệm vụ điều chỉnh *(theo Chương*

TT	STT (TB02)	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		quy chuẩn, hướng dẫn kỹ thuật cho chuyển đổi số và phát triển KHCN, ĐMST phục vụ phát triển kinh tế xã hội.					*trình số 02-CTr/BCĐTW)*
	III	**Về chuyển đổi số, dữ liệu và chính quyền số**					
5	15	(1) Phối hợp với Ban Cơ yếu Chính phủ cấp đầy đủ chứng thư số cho lãnh đạo cấp phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc Sở; (2) Chủ động rà soát khắc phục triệt để tình trạng còn lỗi của các hệ thống thông tin.	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Quý II/2026	
6	16	(1) Chủ động triển khai đầy đủ giải pháp bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ ngay từ khâu thiết kế, đầu tư, vận hành; ưu tiên các hệ thống nền tảng, hệ thống phục vụ thủ tục hành chính và hệ thống dữ liệu lõi. (2) Tăng cường việc gửi nhận văn bản và xử lý hồ sơ cấp độ Mật, Tối Mật qua Mạng thông tin diện rộng của cơ quan Đảng với phạm vi mở rộng theo hướng thống nhất, dùng chung cho các cơ quan trong toàn hệ thống chính trị. (3) Chỉ đạo việc tạo lập và xử lý hồ sơ, tài liệu công việc phát sinh mới thực hiện trên môi trường điện tử; (4) 100% các đơn vị gửi nhận văn bản trên môi trường điện tử có ký số; (5) Hoàn thành số hoá tài liệu lưu trữ theo chỉ đạo của Trung ương; (6) Số hóa 100% các quy trình lõi trong các cơ quan, đơn vị để phục vụ đưa lên môi trường số; (7) Tổ chức kết nối, liên thông và vận hành đồng bộ các hệ thống thông tin phục vụ hoạt động và công tác chỉ đạo, điều hành của các cơ quan trong toàn hệ thống chính trị thành phố.	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Thường xuyên	
7	18	Khẩn trương rà soát các hệ thống thông tin, phần mềm, ứng dụng thuộc phạm vi quản lý bảo đảm giải quyết dứt điểm những vấn đề tồn tại, vướng mắc để thông suốt, đáp ứng yêu cầu người dùng.	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hệ thống thông tin, phần mềm	Tháng 3/2026	
8	19	Tổ chức kết nối, tích hợp, khai thác và vận hành sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu, nền tảng số quốc gia và chuyên ngành theo quy định; đồng thời hoàn thiện, vận hành các	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Thường xuyên	

TT	STT (TB02)	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		cơ sở dữ liệu, nền tảng số dùng chung của thành phố, bảo đảm dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống", thống nhất, liên thông, dùng chung, phục vụ thiết thực công tác chỉ đạo, điều hành và cung cấp dịch vụ công.					
9	20	(1) Rà soát, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; ưu tiên cắt giảm nhóm thủ tục hành chính yêu cầu xác nhận hoặc xin xác nhận, nhóm thủ tục yêu cầu thông báo hoặc báo cáo; (2) Số hoá đầy đủ hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính để làm giàu dữ liệu và phục vụ tái sử dụng thông tin; (3) Thực hiện nghiêm nguyên tắc chỉ cung cấp thông tin một lần; tổ chức kiểm tra, giám sát trên môi trường số; kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi yêu cầu người dân, doanh nghiệp nộp thêm giấy tờ trong trường hợp hệ thống thông tin phục vụ giải quyết thủ tục hành chính đã kết nối, khai thác, sử dụng được dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành;	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Thường xuyên	Nhiệm vụ điều chỉnh *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
	IV	**Về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**					
10	21	Theo chức năng, nhiệm vụ được giao đăng ký tối thiểu 01 bài toán lớn gắn với điều kiện thực tiễn, lợi thế và dư địa tăng trưởng của địa phương.	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Quý I/2026	Nhiệm vụ điều chỉnh *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
11	24	Theo chức năng, nhiệm vụ được giao đăng ký tối thiểu 01 gói mua sắm công đối với sản phẩm/giải pháp từ kết quả của hoạt động KHCN, ĐMST được ứng dụng trong khu vực công.	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Quý III/2026	Nhiệm vụ điều chỉnh *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
	V	**Về nhân lực**					
12	26	Chủ động rà soát, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu cho cán bộ chuyên trách về chuyển đổi số và an toàn thông tin; nâng cao kỹ năng số cho cán bộ, công chức,	GDTX, GDNN&ĐH	Các phòng thuộc Sở,	Kế hoạch/Văn bản/Báo cáo	Thường xuyên	

TT	STT (TB02)	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		viên chức và người lao động. Việc đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn triển khai 100% trên Nền tảng Bình dân học vụ số quốc gia, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, giảm chi phí, đồng thời tạo thuận lợi, không làm gián đoạn công tác của người học.		đơn vị trực thuộc Sở			
13	28	Theo phạm vi quản lý bảo đảm nhân lực chuyên trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo quy định của pháp luật; thực hiện bồi dưỡng, cập nhật kiến thức KHCN, ĐMST, kỹ năng, công nghệ số cơ bản cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động gắn với vị trí việc làm và đa ngôn ngữ (dân tộc thiểu số);	Văn phòng, TCCB	Các phòng thuộc Sở	Kế hoạch/Văn bản/Báo cáo	Thường xuyên	Nhiệm vụ bổ sung
	VI	**Về hợp tác quốc tế về KHCN, ĐMST, CĐS**					
14	31	Tăng cường hợp tác quốc tế với các viện nghiên cứu/trường đại học/địa phương của các quốc gia có trình độ KHCN tiên tiến hoặc triển khai hiệu quả các chương trình, thỏa thuận phối hợp, hợp tác trong lĩnh vực KHCN, ĐMST và CĐS.	Phòng GDTX, GDNN&ĐH	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	12/2026	
15	32	Nghiên cứu triển khai chính sách đãi ngộ đặc thù, thu hút các chuyên gia đầu ngành theo quy định (bao gồm chuyên gia quốc tế và người Việt Nam ở nước ngoài) để dẫn dắt các dự án công nghệ chiến lược (AI, Robot, Y sinh, bán dẫn, lượng tử...).	Phòng GDTX, GDNN&ĐH	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Nhiệm vụ thường xuyên; định kỳ hằng tháng báo cáo kết quả	Nhiệm vụ điều chỉnh *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
	VII	**An ninh, an toàn thông tin và bảo vệ thông tin bí mật nhà nước**					
16	33	Quán triệt nguyên tắc "An ninh mạng là điều kiện tiên quyết của chuyển đổi số". Chủ động triển khai đầy đủ giải pháp bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ ngay từ khâu thiết kế, đầu tư, vận hành; ưu tiên các hệ thống nền tảng, hệ thống phục vụ thủ tục hành chính và hệ thống dữ liệu lõi.	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Nhiệm vụ thường xuyên; định kỳ hằng tháng báo cáo kết quả	Nhiệm vụ bổ sung *(Kế hoạch số 04-KHBCĐTW)*
17	39	Phối hợp với các cơ quan liên quan để tổ chức thẩm định, phê duyệt cấp độ đối với toàn bộ các hệ thống thông tin	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Tháng 4/2026	Nhiệm vụ bổ sung *(Kế*

TT	STT (TB02)	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		trọng yếu do mình trực tiếp quản lý, vận hành. Đối với hạ tầng và các hệ thống thông tin đang xây dựng hoặc sẽ triển khai trong thời gian tới, yêu cầu bắt buộc phải thực hiện phê duyệt cấp độ an toàn thông tin trước khi đưa vào vận hành chính thức. Đối với các hệ thống thông tin và hạ tầng hiện đang sử dụng, cần khẩn trương rà soát, đánh giá và thực hiện phê duyệt cấp độ an toàn thông tin theo đúng quy định.					*hoạch số 04-KHBCĐTW)*
18	41	Thực hiện báo cáo về sự cố trong vòng 24 giờ nếu xảy ra và tuân theo sự điều phối ứng phó sự cố của lực lượng chuyên trách bảo vệ an ninh mạng Bộ Công an theo quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Thường xuyên	Nhiệm vụ bổ sung *(Kế hoạch số 04-KHBCĐTW)*
19	43	Triển khai tổng thể các giải pháp giám sát, bảo đảm an ninh mạng, bảo mật thông tin, an ninh dữ liệu cho các hệ thống thông tin trong phạm vi quản lý.	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Tháng 4/2026	Nhiệm vụ bổ sung *(Kế hoạch số 04-KHBCĐTW)*
20	44	Triển khai mô hình bảo đảm an toàn thông tin "4 lớp" gồm: (1) Lực lượng tại chỗ chịu trách nhiệm vận hành, giám sát và ứng cứu ban đầu khi sự cố xảy ra. (2) Hệ thống hoặc dịch vụ giám sát 24/7, giúp phát hiện sớm các nguy cơ. (3) Đơn vị độc lập thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ để đảm bảo khách quan và minh bạch. (4) Kết nối, chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát an ninh mạng quốc gia, bảo đảm sự phối hợp liên thông trên phạm vi toàn quốc (trừ các hệ thống thông tin quân sự, quốc phòng, cơ yếu).	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Tháng 4/2026	Nhiệm vụ bổ sung *(Kế hoạch số 04-KH/BCĐTW)*
21	46	Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, địa phương có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc thực hiện công tác bảo đảm an ninh mạng, bảo mật thông tin, an ninh dữ liệu. Chịu trách nhiệm trực tiếp và toàn diện nếu để xảy ra sự cố an ninh mạng nghiêm trọng, đặc biệt là lộ, lọt bí mật nhà nước do yếu tố chủ quan, thiếu trách nhiệm	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản/Báo cáo	Thường xuyên	Nhiệm vụ bổ sung *(Kế hoạch số 04-KHBCĐTW)*

TT	STT (TB02)	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Ghi chú
		hoặc không tuân thủ quy định. Đưa kết quả đánh giá chỉ số bảo đảm an ninh mạng của các cơ quan, tổ chức vào tiêu chí đánh giá tín nhiệm, năng lực của cán bộ, nhất là đối với người đứng đầu, để phục vụ công tác xếp loại hàng năm. Triển khai chương trình đánh giá tín nhiệm mạng đối với các tổ chức, cá nhân có ảnh hưởng trên không gian mạng nhằm củng cố lòng tin số của người dân trong quá trình hoạt động, tương tác và làm việc trên không gian mạng.					
	VIII	**Về tài chính, kinh phí cho KHCN, ĐMST, CĐS**					
22	47	Chủ động rà soát, điều chỉnh/hoàn thiện đăng ký kinh phí và kế hoạch vốn đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn và kế hoạch hoạt động của mình trong năm 2026.	Văn phòng Sở	KHTC	Văn bản/Báo cáo	Quý I/2026	Nhiệm vụ bổ sung
23	48	Triển khai thực chất và giải ngân theo đúng tiến độ công việc, không để chậm trễ, ảnh hưởng đến mục tiêu, tiến độ chung của Nghị quyết số 57-NQ/TW.	Văn phòng Sở	KHTC	Văn bản/Báo cáo	12/2026	Nhiệm vụ điều chỉnh *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*
24	50	Đăng ký kinh phí cho KHCN, ĐMST, CĐS phù hợp với tình hình thực tiễn và kế hoạch hoạt động của mình theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Tài chính.	Văn phòng Sở	KHTC	Văn bản/Báo cáo	12/2026	Nhiệm vụ điều chỉnh *(theo Chương trình số 02-CTr/BCĐTW)*