

Số: /KH-TTPVHCC

Mường Lay, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi số tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Mường Lay giai đoạn 2026 - 2030

Thực hiện Kế hoạch số 1399/KH-UBND, ngày 23/3/2026 của UBND phường Mường Lay về chuyển đổi số phường Mường Lay giai đoạn 2026-2030.

Trung tâm phục vụ hành chính công phường Mường Lay (gọi tắt là Trung tâm) xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng Trung tâm Phục vụ hành chính công hoạt động trên nền tảng số theo hướng hiện đại, đồng bộ, minh bạch và hiệu quả; trong đó toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính được thực hiện trên môi trường điện tử, bảo đảm liên thông, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin của cấp trên.

- Nâng cao chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính thông qua việc rà soát, đơn giản hóa, tái cấu trúc quy trình xử lý hồ sơ theo hướng số hóa toàn trình, giảm tối đa thời gian, chi phí thực hiện cho người dân và tổ chức; tăng cường công khai, minh bạch, giám sát tiến độ giải quyết hồ sơ trên hệ thống điện tử.

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt và các tiện ích số; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Từng bước hình thành môi trường làm việc số tại Trung tâm, trong đó cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các hệ thống thông tin, chữ ký số, dữ liệu số trong xử lý công việc; góp phần xây dựng chính quyền điện tử, hướng tới chính quyền số tại địa phương, phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai Kế hoạch chuyển đổi số tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phải bám sát mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của Kế hoạch chuyển đổi số của UBND phường; bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, phù hợp với điều kiện thực tiễn và chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

- Bảo đảm triển khai đồng bộ các nội dung về kiểm soát thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số;

lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; bảo đảm 100% hồ sơ được tiếp nhận, xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước); tăng cường số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tái sử dụng dữ liệu.

- Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình triển khai; thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ dữ liệu, bảo mật thông tin; sử dụng hiệu quả hạ tầng, trang thiết bị công nghệ thông tin được trang bị.

- Xác định rõ trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tổ chức thực hiện; tăng cường kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời phát hiện và xử lý các tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Xây dựng Trung tâm Phục vụ hành chính công hoạt động trên nền tảng số theo hướng hiện đại, đồng bộ, công khai, minh bạch và hiệu quả; bảo đảm toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính được thực hiện trên môi trường điện tử, có sự kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin của cấp trên.

- Nâng cao chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số; cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thuận tiện, dễ tiếp cận, đáp ứng nhu cầu của người dân, tổ chức; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, dữ liệu số và các nền tảng số trong quản lý, điều hành, góp phần hình thành môi trường làm việc điện tử, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Trung tâm; từng bước hoàn thiện chính quyền điện tử, hướng tới xây dựng chính quyền số tại địa phương.

2. Mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể đến năm 2030

- Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; bảo đảm 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước), góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch và hiệu quả giải quyết công việc.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong toàn bộ quy trình tiếp nhận, xử lý và trả kết quả; bảo đảm 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, lưu trữ điện tử, phục vụ tra cứu, khai thác và tái sử dụng dữ liệu khi cần thiết.

- Đẩy mạnh cung cấp và hướng dẫn người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến; phấn đấu tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được thực hiện trực tuyến toàn trình, góp phần giảm thời gian, chi phí và nâng cao hiệu quả phục vụ.

- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện công khai, minh bạch, hướng dẫn đầy đủ, kịp thời; phấn đấu tỷ lệ người dân, tổ chức hài lòng đối với việc giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 90% trở lên.

- Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin của đội ngũ cán bộ, công chức tại Trung tâm; bảo đảm 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các hệ thống thông tin phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, chữ ký số và các nền tảng số liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Kiểm soát thủ tục hành chính

- 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến toàn trình; trên 95% người dân, doanh nghiệp thường xuyên sử dụng dịch vụ công trực tuyến; mức độ hài lòng đạt từ 90% trở lên khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- 100% cơ quan nhà nước thực hiện cung cấp, chia sẻ dữ liệu theo hướng dẫn của cấp trên.

- Phấn đấu 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa.

- 60% thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công được khai thác, sử dụng lại.

2. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

- Tổ chức sử dụng đồng bộ, hiệu quả các hệ thống thông tin dùng chung trong hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công, bao gồm: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin báo cáo; bảo đảm 100% cán bộ, công chức tại Trung tâm sử dụng thường xuyên các hệ thống trong xử lý công việc.

- Thực hiện 100% việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ công việc và thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước); bảo đảm 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng và sử dụng chữ ký số cá nhân trong giải quyết công việc.

- Tăng cường khai thác, sử dụng dữ liệu số trong quản lý, điều hành; bảo đảm 100% dữ liệu phát sinh trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính được cập nhật trên hệ thống; phấn đấu tối thiểu 60% dữ liệu được khai thác, sử dụng lại phục vụ theo dõi tiến độ, đánh giá hiệu quả giải quyết công việc.

- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin của cấp trên; bảo đảm 100% thông tin, dữ liệu được đồng bộ, liên thông phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và công tác báo cáo.

- Thực hiện chế độ báo cáo trên môi trường điện tử; bảo đảm 100% báo cáo định kỳ, đột xuất của Trung tâm được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin báo cáo theo quy định.

- Từng bước ứng dụng các công cụ số trong giám sát, đánh giá hiệu quả giải quyết công việc; phấn đấu 100% hồ sơ thủ tục hành chính được theo dõi tiến độ

xử lý trên hệ thống điện tử, góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch và hiệu quả hoạt động của Trung tâm.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

- Tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong quá trình tiếp nhận, xử lý và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; bảo đảm 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa theo quy định; thực hiện lưu trữ điện tử, phục vụ tra cứu, khai thác khi cần thiết.

- Tăng cường khai thác, sử dụng lại dữ liệu số trong giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện tra cứu, sử dụng thông tin đã được số hóa trên hệ thống, hạn chế yêu cầu người dân, tổ chức cung cấp lại thông tin; phấn đấu tối thiểu 60% dữ liệu số hóa được tái sử dụng trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện ứng dụng chữ ký số trong xử lý hồ sơ, văn bản điện tử tại Trung tâm; bảo đảm 100% cán bộ, công chức sử dụng chữ ký số trong giải quyết công việc; 100% hồ sơ điện tử được ký số theo quy định (trừ trường hợp không áp dụng theo quy định pháp luật).

- Từng bước áp dụng các giải pháp công nghệ số trong hỗ trợ tiếp nhận, phân loại hồ sơ và hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính; ứng dụng các công cụ hỗ trợ trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao hiệu quả xử lý hồ sơ, giảm thời gian chờ đợi của người dân.

- Tăng cường ứng dụng các nền tảng số trong hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến tại Trung tâm; hướng dẫn, hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến và tra cứu kết quả; góp phần nâng tỷ lệ hồ sơ thực hiện trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 80%.

4. Hạ tầng và trang thiết bị CNTT

- Tổ chức rà soát, đánh giá hiện trạng hạ tầng công nghệ thông tin tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, bao gồm máy tính, máy scan, máy in và các thiết bị phục vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; xây dựng kế hoạch nâng cấp, thay thế, bổ sung trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, phấn đấu 100% cán bộ, công chức được trang bị thiết bị làm việc đáp ứng yêu cầu xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử.

- Rà soát, nâng cấp hệ thống mạng nội bộ (LAN), đường truyền Internet và kết nối với mạng truyền số liệu chuyên dùng; bảo đảm 100% vị trí làm việc tại Trung tâm được kết nối mạng ổn định, thông suốt, phục vụ việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến.

- Bảo đảm các hệ thống thông tin, phần mềm phục vụ giải quyết thủ tục hành chính hoạt động ổn định, liên tục; hạn chế tối đa tình trạng gián đoạn, lỗi hệ thống; kịp thời phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên để xử lý sự cố phát sinh.

- Thực hiện kết nối, liên thông các hệ thống thông tin với cấp trên theo quy định; bảo đảm dữ liệu được trao đổi, cập nhật kịp thời, phục vụ hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công.

5. Phát triển nguồn nhân lực số

- Tăng cường tạo điều kiện cử đội ngũ cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tham gia tập huấn, bồi dưỡng về chuyển đổi số; bảo đảm 100% cán bộ, công chức được tập huấn, nâng cao kỹ năng sử dụng các hệ thống thông tin phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến và các nền tảng số liên quan.

- Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, chữ ký số và các phần mềm chuyên ngành trong quá trình xử lý công việc.

- Tăng cường tự học tập, cập nhật kiến thức về chuyển đổi số, công nghệ thông tin và kỹ năng số; gắn kết quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số với công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm.

- Phân công cán bộ phụ trách, theo dõi, hỗ trợ vận hành các hệ thống thông tin tại Trung tâm; bảo đảm 100% hệ thống được theo dõi, vận hành thường xuyên, kịp thời xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình sử dụng.

- Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; bảo đảm 100% người dân đến giao dịch tại Trung tâm được hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến khi có nhu cầu; góp phần nâng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 80%.

6. Bảo đảm an toàn thông tin

- Tổ chức triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình tiếp nhận, xử lý và lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo mật dữ liệu cá nhân và an toàn thông tin mạng.

- Trang bị, sử dụng các giải pháp bảo mật cơ bản như phần mềm diệt virus, tường lửa, sao lưu dữ liệu định kỳ; bảo đảm 100% máy tính tại Trung tâm được cài đặt phần mềm bảo mật và cập nhật thường xuyên, hạn chế nguy cơ mất an toàn thông tin.

- Thực hiện quản lý, phân quyền tài khoản người dùng trên các hệ thống thông tin; bảo đảm 100% cán bộ, công chức sử dụng tài khoản cá nhân, không dùng chung tài khoản; thực hiện thay đổi mật khẩu định kỳ theo quy định.

- Thực hiện sử dụng chữ ký số, thư điện tử công vụ trong trao đổi, xử lý công việc; hạn chế sử dụng các nền tảng không bảo đảm an toàn thông tin để xử lý hồ sơ, tài liệu công vụ.

- Tăng cường sao lưu dữ liệu định kỳ; bảo đảm 100% dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính được sao lưu, lưu trữ an toàn, sẵn sàng phục hồi khi có sự cố xảy ra.

- Nâng cao nhận thức, kỹ năng bảo đảm an toàn thông tin cho cán bộ, công chức tại Trung tâm; bảo đảm 100% cán bộ, công chức được phổ biến, quán triệt các quy định về an toàn thông tin và an ninh mạng.

- Chủ động phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên trong việc kiểm tra, đánh giá, xử lý sự cố an toàn thông tin; kịp thời phát hiện, khắc phục các nguy cơ mất an toàn thông tin trong quá trình vận hành hệ thống.

7. Tuyên truyền, hỗ trợ người dân

- Tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; bố trí cán bộ trực tiếp hỗ trợ, hướng dẫn trong quá trình tiếp nhận hồ sơ; bảo đảm 100% người dân đến giao dịch tại Trung tâm được hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến khi có nhu cầu.

- Tăng cường tuyên truyền, khuyến khích người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; phấn đấu tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được thực hiện trực tuyến toàn trình, góp phần giảm thời gian, chi phí và nâng cao hiệu quả phục vụ.

- Hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thanh toán trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính; phấn đấu tối thiểu 70% hồ sơ có nghĩa vụ tài chính được thanh toán không dùng tiền mặt.

- Tuyên truyền, vận động người dân sử dụng chữ ký số cá nhân trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến; hướng dẫn cài đặt, sử dụng chữ ký số khi thực hiện các thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, từng bước nâng cao tỷ lệ người dân sử dụng chữ ký số theo định hướng của cấp trên.

- Phối hợp phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng trong việc tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân tiếp cận và sử dụng các nền tảng số, dịch vụ công trực tuyến; hỗ trợ người dân tại cơ sở, đặc biệt là các đối tượng còn hạn chế về kỹ năng số, góp phần nâng cao hiệu quả triển khai chuyển đổi số trên địa bàn.

IV. GIẢI PHÁP

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức

- Tổ chức triển khai công tác tuyên truyền về chuyển đổi số, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt và chữ ký số thông qua các hình thức phù hợp như hướng dẫn trực tiếp tại Trung tâm, niêm yết công khai quy trình thực hiện, hỗ trợ tại quầy tiếp nhận hồ sơ.

- Lồng ghép nội dung tuyên truyền trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; chủ động hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến và tra cứu kết quả trên môi trường điện tử.

- Phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng trong việc tuyên truyền, hướng dẫn người dân tại cơ sở, đặc biệt là các đối tượng còn hạn chế về kỹ năng số; góp phần hình thành thói quen sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các nền tảng số trong đời sống.

2. Phát triển nguồn nhân lực số

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ, công chức tại Trung tâm; tập trung vào kỹ năng sử dụng Hệ thống thông

tin giải quyết thủ tục hành chính, hệ thống quản lý văn bản và điều hành, chữ ký số và các nền tảng số liên quan.

- Khuyến khích cán bộ, công chức chủ động tự học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin; từng bước đáp ứng yêu cầu làm việc trên môi trường số.

- Gắn kết quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số với công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm; nâng cao trách nhiệm, ý thức trong thực hiện nhiệm vụ.

3. Ứng dụng và khai thác hiệu quả công nghệ số

- Tăng cường sử dụng, khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các hệ thống thông tin dùng chung; bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ được thực hiện thống nhất, liên thông, minh bạch.

- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu trên hệ thống; khai thác, tái sử dụng dữ liệu số trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm giảm thời gian xử lý và hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin.

- Từng bước nghiên cứu, áp dụng các công cụ hỗ trợ số trong phân loại hồ sơ, theo dõi tiến độ xử lý, hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến.

4. Bảo đảm hạ tầng và trang thiết bị công nghệ thông tin

- Thực hiện rà soát, đánh giá hiện trạng trang thiết bị công nghệ thông tin tại Trung tâm; đề xuất nâng cấp, bổ sung máy tính, máy scan, máy in và các thiết bị liên quan bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Nâng cấp, duy trì hoạt động ổn định của hệ thống mạng nội bộ và đường truyền Internet; bảo đảm kết nối thông suốt, liên tục với các hệ thống thông tin của cấp trên phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

- Sử dụng hiệu quả hạ tầng công nghệ thông tin hiện có; bảo đảm khả năng kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu trong quá trình vận hành.

5. Bảo đảm an toàn thông tin

- Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử; tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và bảo mật dữ liệu cá nhân.

- Trang bị và sử dụng các giải pháp bảo mật cơ bản như phần mềm diệt virus, sao lưu dữ liệu định kỳ; quản lý chặt chẽ tài khoản truy cập, phân quyền sử dụng hệ thống.

- Nâng cao nhận thức, kỹ năng bảo đảm an toàn thông tin cho cán bộ, công chức; chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các nguy cơ mất an toàn thông tin.

6. Tăng cường kiểm tra, giám sát và đánh giá

- Thực hiện theo dõi, kiểm tra thường xuyên việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống điện tử; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện.

- Ứng dụng dữ liệu từ hệ thống thông tin để theo dõi tiến độ xử lý hồ sơ, đánh giá chất lượng giải quyết công việc của cán bộ, công chức; nâng cao hiệu quả quản lý và điều hành.

- Thực hiện công khai, minh bạch kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường giám sát của người dân, tổ chức đối với hoạt động của Trung tâm.

7. Tăng cường phối hợp trong tổ chức thực hiện

- Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận chuyên môn của UBND phường và cơ quan cấp trên trong việc triển khai các hệ thống thông tin, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số.

- Kịp thời tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện; đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

- Phối hợp trong công tác hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm triển khai đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ chuyển đổi số trên địa bàn.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được sử dụng từ nguồn ngân sách địa phương cấp cho hoạt động của các cơ quan theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành và huy động các nguồn vốn hợp pháp khác (nếu có).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Tổ chức triển khai đồng bộ các nhiệm vụ về chuyển đổi số tại Trung tâm, trọng tâm là thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng hiệu quả dữ liệu số phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công.

- Tổ chức vận hành, khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các hệ thống thông tin dùng chung; bảo đảm 100% hồ sơ được xử lý trên hệ thống, dữ liệu được cập nhật đầy đủ, chính xác, phục vụ theo dõi, giám sát và đánh giá kết quả thực hiện.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành tại Trung tâm; sử dụng chữ ký số, văn bản điện tử trong xử lý công việc; từng bước hình thành môi trường làm việc số, nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh công tác hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt và các nền tảng số; góp phần nâng tỷ lệ hồ sơ thực hiện trực tuyến toàn trình theo mục tiêu đề ra.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

Trên đây là Chuyển đổi số tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Mường Lay giai đoạn 2026 - 2030./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy phường;
- TT. HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Lưu: TTPVHCC.

GIÁM ĐỐC

Trần Mạnh Hà