

Số: /KH-UBND

Ea Kao, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Xây dựng chính quyền điện tử và
theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin năm 2026

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/06/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ.

Thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 05/02/2026 của UBND phường Ea Kao về chuyển đổi số năm 2026.

Ủy ban nhân dân Phường Ea Kao ban hành Kế hoạch xây dựng chính quyền điện tử và theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện chính quyền điện tử phường theo hướng hiện đại, minh bạch, hiệu quả; từng bước chuyển đổi sang chính quyền số, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành của UBND phường; đổi mới phương thức làm việc, giảm thời gian xử lý công việc, nâng cao năng suất lao động của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp trong giải quyết TTHC và dịch vụ công; thúc đẩy sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và số hóa hồ sơ.

- Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu trong quá trình vận hành các hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Triển khai đồng bộ các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử và ứng dụng công nghệ thông tin theo đúng quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.

- Đảm bảo tính khả thi, tiết kiệm, hiệu quả, gắn với tình hình thực tế của phường.
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng chuyên môn thuộc UBND phường trong tổ chức thực hiện.
- Bảo đảm an toàn thông tin mạng, kịp thời khắc phục các sự cố liên quan đến hệ thống thông tin, phần mềm và cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động của cơ quan.

II. NỘI DUNG

1. Triển khai các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử

- Tổ chức xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên Hệ thống thông tin quản lý văn bản và điều hành của tỉnh (trừ các văn bản, hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước), bảo đảm 100% văn bản trao đổi trong nội bộ cơ quan và với cơ quan cấp trên (trừ văn bản mật) được thực hiện trên môi trường điện tử.
- Tiếp tục triển khai, sử dụng hiệu quả chữ ký số chuyên dùng công vụ trong ban hành văn bản điện tử; nâng cao tỷ lệ văn bản ký số, gửi nhận hoàn toàn trên môi trường mạng.
- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, tái sử dụng dữ liệu số phục vụ giải quyết TTHC, hạn chế yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin đã có.
- Xây dựng, cập nhật, phát triển Trang thông tin điện tử phường Ea Kao, bảo đảm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin chỉ đạo, điều hành, thủ tục hành chính, kết quả giải quyết hồ sơ; tăng cường kết nối với các nền tảng số, mạng xã hội để mở rộng khả năng tiếp cận thông tin của người dân.

2. Triển khai các nhiệm vụ về theo dõi ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân phường

- Quản lý, bảo đảm hạ tầng mạng và các thiết bị công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân phường hoạt động thông suốt, bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; kịp thời khắc phục sự cố đối với các hệ thống thông tin, mạng máy tính, phần mềm, cơ sở dữ liệu; phối hợp với cơ quan, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ đảm bảo an toàn thông tin trong trường hợp sự cố liên quan đến hệ thống cấp tỉnh.
- Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị; thực hiện nâng cấp, sửa chữa, bảo trì, thay thế thiết bị phục vụ yêu cầu nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công theo thẩm quyền, từng bước hiện đại hóa không gian làm việc, phục vụ người dân.
- Tăng cường công tác bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các nguy cơ mất an toàn thông tin; phối hợp với cơ quan chuyên môn của tỉnh khi xảy ra sự cố vượt thẩm quyền.
- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số cho cán bộ, công chức; duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng trong hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Quản lý, vận hành, đề xuất tạo tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính các Bộ, ngành, các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và công tác chỉ đạo, điều hành theo quy định của Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công trách nhiệm thực hiện theo bảng Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Là đầu mối chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Quản lý và đảm bảo hoạt động tốt các trang thiết bị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (máy tính, máy quét, camera, đường truyền mạng).

- Tổ chức tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, các Bộ; bảo đảm việc đồng bộ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

- Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, kịp thời chủ động báo cáo và phối hợp với các cơ quan liên quan khắc phục sự cố đối với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cổng Dịch vụ công quốc gia, đảm bảo vận hành thông suốt trong quá trình giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, chứng thực bản sao điện tử và thanh toán trực tuyến.

- Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số, tăng cường công tác tuyên truyền về chuyển đổi số trên địa bàn phường theo Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 05/02/2026 về “chuyển đổi số phường Ea Kao năm 2026”.

- Quản lý, đăng ký chữ ký số chuyên dùng công vụ, địa chỉ thư công vụ của cán bộ, công chức thuộc UBND phường.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số cho cán bộ, công chức.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Đảm bảo cân đối kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp xây dựng chính quyền điện tử và theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân phường.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

- Chủ trì, theo dõi, đôn đốc các bộ phận, công chức chuyên môn liên quan đến vận hành, quản trị và hướng dẫn sử dụng Hệ thống thông tin quản lý văn bản và

điều hành, đảm bảo 100% văn bản trao đổi giữa các phòng chuyên môn, Trung tâm, giữa UBND phường và cấp trên được gửi - nhận qua môi trường mạng, ký số theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng chính quyền điện tử và theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân phường năm 2026. Đề nghị các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy phường (b/c);
- TT HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng thuộc UBND phường;
- TT PVHCC phường;
- Trang TTĐT phường;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Công Hữu