

Số: /KH-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai nhiệm vụ của Tổ hỗ trợ chuyển đổi số và triển khai phần mềm KPI tại các xã, phường trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

Căn cứ Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 29/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp và hoạt động của Tổ hỗ trợ chuyển đổi số và triển khai phần mềm KPI tại các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Thực hiện Công văn số 79-CV/TU ngày 15/7/2025 của Tỉnh ủy về việc triển khai Kết luận số 177-KL/TW ngày 11/7/2025 của Bộ Chính trị; và Công văn số 95-CV/TU ngày 18/7/2025 của Tỉnh ủy Khánh Hòa về việc triển khai Kết luận số 178-KL/TW ngày 17/7/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư.

Thực hiện Thông báo số 29-TB/TU ngày 24/10/2025 của Tỉnh ủy về kết luận của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy tại buổi làm việc với các trường đại học, cao đẳng, học viện trên địa bàn tỉnh về chủ trương hỗ trợ nhân lực công nghệ thông tin cho các xã, phường;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai nhiệm vụ của Tổ hỗ trợ chuyển đổi số và triển khai phần mềm KPI tại các xã, phường trên địa bàn tỉnh, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức, điều phối hiệu quả 08 Tổ hỗ trợ chuyển đổi số và triển khai phần mềm KPI (sau đây gọi tắt là Tổ hỗ trợ) gồm lực lượng có chuyên môn từ các trường đại học, cao đẳng, học viện trên địa bàn tỉnh nhằm tạo ra một kênh hỗ trợ kỹ thuật và nghiệp vụ trực tiếp, hiệu quả để kịp thời hỗ trợ nhân lực cho các xã, phường.

b) Hướng dẫn và xử lý các lỗi về phần mềm quản lý điều hành, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, ký số chuyên dùng; hướng dẫn sử dụng các công cụ AI phổ biến trong công tác hành chính, văn phòng; đồng thời, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các thiết bị CNTT tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã/phường...

c) Tập trung hỗ trợ có trọng tâm, trọng điểm vào các nghiệp vụ tác nghiệp, tư vấn về chuyển đổi số và triển khai hiệu quả phần mềm đo lường, đánh giá hiệu quả công việc (KPI). Qua đó, nâng cao năng lực thực tiễn cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã và các "Tổ công nghệ số cộng đồng", tạo nền tảng vững chắc cho việc vận hành chính quyền số tại địa phương.

2. Yêu cầu

a) Công tác tổ chức, điều phối phải được thực hiện khẩn trương, khoa học, chặt chẽ, hoàn thành toàn bộ công tác chuẩn bị đảm bảo thời hạn quy định. Việc phân công nhiệm vụ cần rõ ràng, cụ thể cho từng cơ quan, đơn vị, địa phương và từng thành viên trong Tổ hỗ trợ; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai.

b) Hoạt động hỗ trợ phải được triển khai thực chất, hiệu quả, bám sát nhu cầu thực tế của cơ sở, đảm bảo đồng bộ, thống nhất thông qua Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ và các văn bản chỉ đạo có liên quan.

c) Đảm bảo đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách cho lực lượng được hỗ trợ theo quy định, bảo đảm quyền lợi chính đáng và tạo điều kiện thuận lợi để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng và phạm vi: Toàn bộ các xã, phường trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa, được phân công theo 08 Tổ hỗ trợ. Cụ thể:

- Phụ lục I: Phân công công chức, viên chức Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp các Tổ hỗ trợ.

- Phụ lục II: Danh sách thành viên các Tổ hỗ trợ.

2. Thời gian thực hiện: 01 tháng, bắt đầu từ ngày 10/11/2025.

3. Lực lượng tham gia: 08 Tổ hỗ trợ, với thành phần nòng cốt là giảng viên và sinh viên năm thứ 3, thứ 4 có chuyên môn về CNTT, am hiểu về chuyển đổi số từ các trường đại học, cao đẳng, học viện, sẽ được triển khai về các xã, phường. Hoạt động của mỗi Tổ hỗ trợ sẽ phối hợp trực tiếp với lãnh đạo và cán bộ của Sở Khoa học và Công nghệ được phân công phụ trách từng địa bàn.

4. Nội dung hỗ trợ trọng tâm:

Các Tổ hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ tác nghiệp và tư vấn cho cơ sở theo Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ do Sở Khoa học và Công nghệ soạn thảo tập trung vào các nội dung ưu tiên sau:

a) Triển khai toàn diện, đồng bộ các giải pháp, tập trung nguồn lực, huy động sự tham gia, phối hợp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; cập nhật, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, kỹ năng số cho cán bộ, công chức,

viên chức và người lao động trong khu vực công; phổ cập kỹ năng số cho học sinh, sinh viên, người lao động trong các doanh nghiệp, người dân trong học tập, nghiên cứu, sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các dịch vụ công thiết yếu khác.

b) Hỗ trợ kỹ thuật và vận hành hệ thống thông tin thiết yếu: Rà soát, đảm bảo hoạt động ổn định của hệ thống mạng LAN, máy tính, Internet; hướng dẫn, xử lý vướng mắc trong quá trình sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (E-Office), hệ thống Phản ánh kiến nghị.

c) Triển khai phần mềm KPI: Hướng dẫn cài đặt, sử dụng và khai thác hiệu quả phần mềm đo lường, đánh giá hiệu quả công việc (KPI) cho từng cán bộ, công chức cấp xã.

d) Hỗ trợ nghiệp vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã: Hướng dẫn quy trình số hóa hồ sơ, tài liệu; hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến.

đ) Phổ cập kỹ năng số cơ bản ("Bình dân học vụ số"): Tổ chức các buổi hướng dẫn trực tiếp về kỹ năng sử dụng máy tính, các nền tảng số dùng chung của tỉnh; khuyến khích tự học qua nền tảng học tập trực tuyến mở (MOOC) của Bộ Khoa học và Công nghệ.

e) An toàn thông tin cơ bản: Hướng dẫn các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh thông tin ở mức người dùng cuối (sử dụng mật khẩu mạnh, nhận diện email lừa đảo, cài đặt phần mềm diệt virus...).

f) Chuẩn hóa dữ liệu: Phối hợp với công chức chuyên môn của xã, phường rà soát, làm sạch và chuẩn hóa các bộ dữ liệu chuyên ngành theo hướng dẫn của các sở, ngành.

(Phụ lục III: Nội dung chi tiết các nhiệm vụ hỗ trợ).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí: Từ ngân sách tỉnh và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Chế độ, chính sách: Chế độ công tác phí cho lực lượng được hỗ trợ (giảng viên, sinh viên) được áp dụng như đối với công chức theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Khoa học và Công nghệ:

Chủ trì, tổ chức theo dõi, đôn đốc và kiểm tra tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch; kịp thời tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh tháo gỡ vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện. Phân công lãnh đạo, công chức của Sở phụ trách, phối hợp 08 Tổ hỗ trợ (chi tiết tại Phụ lục). Phối hợp với Sở Nội vụ trong việc phân bổ nhân lực cho các xã, phường.

Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tuần (trước 10h00 thứ Năm) và đột xuất tình hình, kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sở Nội vụ:

Là cơ quan đầu mối về công tác tham mưu tổ chức, nhân sự; chủ trì, tiếp nhận, bổ sung, điều chỉnh nhân sự từ các trường đại học, cao đẳng, học viện. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc phân bổ nhân lực về các xã, phường bảo đảm hợp lý, hiệu quả

Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện Quy chế hoạt động của Tổ hỗ trợ cho phù hợp với tình hình thực tế, đầu mối tiếp nhận,

Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu, thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Tổ hỗ trợ theo Quy chế.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo:

Phối hợp các trường đại học, cao đẳng, học viện huy động giảng viên và sinh viên tham gia Tổ hỗ trợ chuyển đổi số và triển khai phần mềm KPI tại các xã, phường trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Chỉ đạo các cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp chú trọng nâng cao năng lực đào tạo về công nghệ thông tin, đẩy mạnh triển khai hoạt động quản lý, giảng dạy và học tập trên môi trường số.

4. Sở Tài chính:

Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị liên quan thẩm định dự toán, trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí và các chế độ, chính sách hỗ trợ cho lực lượng tham gia.

Hướng dẫn các đơn vị quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành.

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

Hướng dẫn quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ, làm cơ sở để các Tổ hỗ trợ triển khai, hướng dẫn đồng bộ tại tất cả các xã, phường.

Đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ.

6. Các sở, ban, ngành

Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát các dịch vụ công trực tuyến đã cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của

tỉnh, đảm bảo cung cấp đúng, đủ các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh cấp sở và cấp xã theo quy định.

Tập trung rà soát, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến đã cung cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo hướng thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp, bảo đảm nguyên tắc lấy người dùng là trung tâm.

7. Các trường đại học, cao đẳng, học viện:

Thành lập các Tổ hỗ trợ (gồm giảng viên, sinh viên), lập danh sách cụ thể gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp.

Chịu trách nhiệm quản lý nhân sự tham gia hỗ trợ trong suốt quá trình thực hiện Kế hoạch.

8. Ủy ban nhân dân các xã, phường:

Tiếp nhận và tạo điều kiện thuận lợi về nơi làm việc, trang thiết bị cần thiết cho Tổ hỗ trợ. Phân công cán bộ, công chức làm đầu mối phối hợp chặt chẽ, cung cấp thông tin và tiếp nhận các nội dung hỗ trợ từ Tổ.

Yêu cầu Giám đốc các sở, ban, ngành; Hiệu trưởng các trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo các tồn tại, vướng mắc, phát sinh (nếu có) về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ KHCN (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND (báo cáo);
- Đảng ủy UBND tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Phòng HCTC; Trung tâm PVHCC;
- Trung tâm Công báo và Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TNT, NN.

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

Nguyễn Thanh Hà

PHỤ LỤC I
PHÂN CÔNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHỐI HỢP CÁC TỔ HỖ TRỢ.
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Tổ hỗ trợ (Tổng cộng có 62 giảng viên và 98 sinh viên/học viên từ 8 trường tham gia)	Địa bàn	Công chức, viên chức Sở KH&CN phối hợp
1	Trường Đại học Thông tin Liên lạc - Giảng viên: 18. - Học viên: 18.	- Các xã: Bắc Ninh Hòa, Tân Định, Nam Ninh Hòa, Tây Ninh Hòa, Hòa Trí. - Các phường: Ninh Hòa, Đông Ninh Hòa, Hòa Thắng, Nha Trang, Bắc Nha Trang, Tây Nha Trang, Nam Nha Trang. <i>(Địa bàn thuộc thị xã Ninh Hòa, thành phố Nha Trang cũ)</i>	- Bà Nguyễn Thị Xuân Phương, Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số, Số ĐT: 0352719117. (Lãnh đạo theo dõi: Ông Nguyễn Tấn Trung, PGĐ Sở Khoa học và Công nghệ, Số ĐT: 0903576586).
2	Trường Đại học Khánh Hòa - Cán bộ: 16.	Các xã: Diên Khánh, Diên Lạc, Diên Điền, Diên Lâm, Diên Thọ, Suối Hiệp, Khánh Vĩnh, Bắc Khánh Vĩnh, Trung Khánh Vĩnh, Tây Khánh Vĩnh, Nam Khánh Vĩnh. <i>(Địa bàn thuộc huyện Diên Khánh, Khánh Vĩnh cũ)</i>	- Ông Lại Quốc Đạt, Phó Trưởng phòng Phòng Chuyển đổi số, Số ĐT: 0944955779. (Lãnh đạo theo dõi: Bà Nguyễn Thị Hoàng Diệp, PGĐ Sở Khoa học và Công nghệ, Số ĐT: 0865138457).
3	Trường Đại học Nha Trang - Giảng viên: 1. - Sinh viên: 17.	Các xã: Cam Lâm, Suối Dầu, Cam Hiệp, Cam An, Đại Lãnh, Tu Bông, Vạn Thắng, Vạn Ninh, Vạn Hưng. <i>(Địa bàn thuộc huyện Cam Lâm, Vạn Ninh cũ)</i>	- Bà Nguyễn Thị Hoa, Viên chức Trung tâm Chuyển đổi số, Số ĐT: 0899325681. (Lãnh đạo theo dõi: Ông Lê Phước Đức, PGĐ Sở Khoa học và Công nghệ, Số ĐT: 0905115173).
4	Trường Đại học Tôn Đức Thắng - Giảng viên: 01 - Sinh viên: 10	Các xã: Bắc Ái, Bắc Ái Đông, Bắc Ái Tây; Ninh Sơn, Lâm Sơn, Anh Dũng, Mỹ Sơn. <i>(Địa bàn thuộc huyện Bắc Ái, Ninh Sơn cũ)</i>	- Ông Đỗ Phương Anh, Phó Trưởng phòng Phòng Chuyển đổi số, Số ĐT: 0916677293. (Lãnh đạo theo dõi: Ông Võ Quang Lãm, PGĐ Sở Khoa học và Công nghệ, Số ĐT: 0913899053).

		<i>cũ</i>)	
5	Trường Cao đẳng Công nghệ - Năng lượng - Giảng viên: 2. - Sinh viên: 20.	- Các xã: Ninh Hải, Xuân Hải, Vĩnh Hải; - Các phường: Phan Rang, Đông Hải, Ninh Chữ, Bảo An, Đô Vinh. <i>(Địa bàn thuộc TP. Phan Rang, huyện Ninh Hải cũ)</i>	- Bà Nguyễn Thị Anh Vũng, Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số, Số ĐT: 0982212266. (Lãnh đạo theo dõi: Ông Đào Xuân Kỳ, PGĐ Sở Khoa học và Công nghệ, Số ĐT: 0986896677).
6	Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ - Giảng viên: 4. - Sinh viên 29.	Các xã: Ninh Phước, Phước Hữu, Phước Hậu, Thuận Nam, Cà Ná, Phước Hà, Phước Dinh. <i>(Địa bàn thuộc huyện Ninh Phước, Thuận Nam cũ)</i>	- Ông Phạm Văn Quang, Viên chức Trung tâm Chuyển đổi số, Số ĐT: 0368925584. (Lãnh đạo theo dõi: Ông Nguyễn Tấn Quang, PGĐ Sở Khoa học và Công nghệ, Số ĐT: 0913819293).
7	Trường Đại học Thái Bình Dương - Giảng viên: 3. - Sinh viên: 4.	Các xã: Thuận Bắc, Công Hải. <i>(Địa bàn thuộc huyện Thuận Bắc cũ)</i>	- Ông Từ Đăng Khoa, Viên chức Trung tâm Chuyển đổi số: Số ĐT: 0981689173. (Ông Nguyễn Quốc Trọng, Trưởng Phòng Chuyển đổi số, Số ĐT: 0931211368, được phân công theo dõi).
8	Học viện Hải Quân - Cán bộ và giảng viên: 17	- Các xã: Nam Cam Ranh, Khánh Sơn, Tây Khánh Sơn, Đông Khánh Sơn. - Các phường: Bắc Cam Ranh, Cam Ranh, Cam Linh, Ba Ngòi. <i>(Địa bàn thuộc TP. Cam Ranh, huyện Khánh Sơn cũ)</i>	- Ông Phan Quang Vinh, Viên chức Trung tâm Chuyển đổi số, Số ĐT: 0794687442. (Ông Bùi Vũ Vĩnh, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số, Số ĐT: 0913046057, được phân công theo dõi).

PHỤ LỤC II
DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÁC TỔ HỖ TRỢ

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Tên trường	Đầu mối SĐT liên hệ	Danh sách giảng viên/cán bộ	Danh sách sinh viên/học viên
1	Trường Đại học Thông tin Liên lạc	1. Ông Hoàng Văn Long: 0383934905 2. Ông Vũ Văn Cảnh: 0983066131	1. Hoàng Văn Long 2. Vũ Văn Cảnh 3. Trần Đại Độ 4. Lê Bá Đăng Hoàng 5. Đỗ Văn Tuấn 6. Nguyễn Thành Công 7. Đặng Thị Yến 8. Nguyễn Hoàng Vũ 9. Nguyễn Ngọc Bình 10. Phạm Duy Trung 11. Nguyễn Văn Đạt 12. Lê Huy Thanh 13. Phạm Anh Vũ 14. Bùi Thị Thanh Thủy 15. Phạm Xuân Phương 16. Võ Hồng Hải 17. Hoàng Văn Toàn 18. Hoàng Đình Lâm	1. Đậ Tuấn Anh 2. Lê Hoàng Duy Khang 3. Phạm Ngọc Trung Kiên 4. Trần Tùng Linh 5. Dương Đình Việt 6. Nguyễn Quân Bảo 7. Nguyễn Hải Đăng 8. Trần Tuấn 9. Hoàng Ngọc Phong 10. Nguyễn Quốc Việt 11. Phan Đình Sang 12. Nguyễn Trường Sơn 13. Phạm Bình Minh 14. Lê Quang Nghị 15. Trần Tú Đạt 16. Nguyễn Văn Quốc 17. Lê Trung Nguyên 18. Tống Xuân Đạt
2	Trường Đại học Khánh Hòa	1. Bà Trần Thị Thanh Nga: 0935539660 2. Bà Phạm Thị Hương Giang: 0904365325	1. Trần Thị Thanh Nga 2. Phạm Thị Hương Giang 3. Nguyễn Văn Đạt 4. Mai Xuân Phương 5. Trần Thị Kim Thoa 6. Lê Thị Trang	

STT	Tên trường	Đầu mối SĐT liên hệ	Danh sách giảng viên/cán bộ	Danh sách sinh viên/học viên
			7. Trần Văn Khánh 8. Phạm Minh Tuyền 9. Nguyễn Phạm Thế Vinh 10. Võ Thị Thiên Nga 11. Lê Thị Thuần 12. Trần Thị Yến 13. Huỳnh Thị Kim Chi 14. Ngô Vĩnh Tường 15. Võ Hữu Hậu 16. Đào Ngọc Huy	
3	Trường Đại học Nha Trang	Ông Nguyễn Hải Triều: 0397129071	1. Nguyễn Hải Triều	1. Phan Huy Hùng 2. Huỳnh Tấn Phát 3. Trần Ngọc Vũ 4. Nguyễn Đức Duy 5. Nguyễn Thành Văn 6. Trần Trung Hưng 7. Nguyễn Kỳ Khôi 8. Trần Mai Ngọc Duy 9. Nguyễn Thanh Huyền 10. Nguyễn Trần Minh Tài 11. Hồ Tiến Quốc 12. Võ Chí Danh 13. Trần Minh Hoàng 14. Lê Tấn Vinh 15. Lê Thành Thái 16. Trịnh Ngọc Tuấn 17. Bùi Nguyễn Quốc An
4	Trường Đại học Thái Bình Dương	1. Ông Nguyễn Đăng Bắc:	1. Nguyễn Đăng Bắc	1. Võ Hồ Hoàng Việt

STT	Tên trường	Đầu mối SĐT liên hệ	Danh sách giảng viên/cán bộ	Danh sách sinh viên/học viên
		0978854549 2. Ông Phan Thanh Sơn: 0989937737	2. Phan Thanh Sơn 3. Lê Hữu Tuấn	2. Nguyễn Thành Quang 3. Phạm Minh Hoà 4. Võ Minh Phát
5	Trường Đại học Tôn Đức Thắng	1. Bà Lê Thị Thanh Vân: 0389434504 2. Ông Lê Hoàng Long: 0974251069	1. Lê Thị Thanh Vân 2. Lê Hoàng Long	1. Nguyễn Đăng Gia Huy 2. Nguyễn Minh Nhật 3. Trần Thanh Thủy 4. Võ Nguyễn Uyên Nhi 5. Võ Minh Tân 6. Nguyễn Hoàng Bảo Hân 7. Võ Anh Kiệt 8. Hoàng Trần Gia Bảo 9. Phạm Tiến Đạt 10. Võ Đình Huy
6	Học viện Hải Quân	1. Ông Nguyễn Quang Trung: 0989804976 2. Ông Bùi Xuân Danh: 0983379818	1. Nguyễn Quang Trung 2. Bùi Xuân Doanh 3. Nguyễn Phúc Nam Sơn 4. Chu Văn Tấn 5. Bùi Thanh Xuân 6. Trần Quang Trung 7. Hoàng Văn Tư 8. Trịnh Thế Anh 9. Bùi Văn Long 10. Nguyễn Trần Thanh Nga 11. Mai Chí Đạt 12. Phạm Bá Hiếu 13. Nguyễn Khánh Hội 14. Nguyễn Đình Tính 15. Ngô Văn Thành	

STT	Tên trường	Đầu mối SĐT liên hệ	Danh sách giảng viên/cán bộ	Danh sách sinh viên/học viên
			16. Hoàng Văn Hậu 17. Đỗ Đức Lượng	
7	Trường Cao đẳng Công nghệ - Năng lượng Khánh Hòa	1. Ông Phan Văn Tú: 0907000208 2. Ông Đàng Quang Vương: 0977771170	1. Phan Văn Tú 2. Đàng Quang Vương	1. Trần Thị Duyên Hạnh 2. Phan Trọng Hưng 3. Huỳnh Duy Khương 4. Nguyễn Nhất Long 5. Trần Thị Quỳnh Nga 6. Huỳnh Anh Quốc 7. Trần Trung Tín 8. Lê Minh Tuấn 9. Cao Hoàng Thái 10. Lê Ngọc Thạch Thảo 11. Nguyễn Trường Đạt 12. Huỳnh Văn Hào 13. Nguyễn Minh Hoàng 14. Phạm Nguyễn Đăng Khôi 15. Trần Thái Phong 16. Nguyễn Minh Phước 17. Võ Nguyên Trung 18. Hồ Giang Kim Tuyền 19. Trần Đình Kiệt 20. Trần Hoàng Phúc
8	Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ	1. Ông Huỳnh Tấn Trịnh: 0918230308 2. Ông Nguyễn Thanh Hải:	1. Huỳnh Tấn Trịnh 2. Nguyễn Thanh Hải 3. Nguyễn Mạnh Cường 4. Lê Ngọc Huy	1. Lê Văn Huy 2. Lê Minh Nhựt 3. Nguyễn Quốc Toàn 4. Hà Văn Tân 5. So Hao Ha Mỹ Trân 6. Cao Đẹp

STT	Tên trường	Đầu mối SĐT liên hệ	Danh sách giảng viên/cán bộ	Danh sách sinh viên/học viên
		0935012300		7. Đặng Minh Hoàng 8. Nguyễn Trần Gia Phong 9. Nguyễn Phi Hùng 10. Hoàng Trung Hải 11. Phan Tuấn Khanh 12. Võ Gia Bảo 13. Hồ Minh Chí 14. Đặng Thông Nghĩa 15. Võ Quốc Sự 16. Nguyễn Trần Tiến Anh 17. Phan Tấn Khải 18. Nguyễn Ngọc Trí 19. Ngô Quang Ân 20. Nguyễn Thanh Phong 21. Nguyễn Công Thành 22. Đặng Ngọc Sang 23. Nguyễn Hoàng Long 24. Đặng Tiến Anh 25. Trần Gia Ân 26. Diệp Sử Trung Nghĩa 27. Lê Võ Minh Hoàng 28. Cao Bảo Khanh 29. Huỳnh Lê Thanh Bảo

PHỤ LỤC 3
NỘI DUNG CHI TIẾT CÁC NHIỆM VỤ HỖ TRỢ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TÀN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
I	HỖ TRỢ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1.	Hỗ trợ, hướng dẫn sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngày	Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử Tài liệu hướng dẫn sử dụng Hệ thống TTHC tỉnh do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh công bố	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)
1.1	Kiểm tra kết nối, truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có đủ tài khoản, quyền hạn để tiếp nhận hồ sơ.			
1.2	Hỗ trợ hướng dẫn, xử lý khắc phục các lỗi kỹ thuật trong quá trình sử dụng phần mềm			
1.3	Hỗ trợ cán bộ tại Bộ phận Một cửa thao tác nghiệp vụ trên hệ thống.			
1.4	Hướng dẫn tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ đúng quy trình, thời hạn: - Số hóa hồ sơ đầu vào; - Tạo thông báo phí, lệ phí;			

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	- Theo dõi, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Chuyên xử lý; - Ký số hồ sơ; - Chuyển kho lưu trữ; - Trả kết quả,...			
1.5	Rà soát, đánh giá, tổng hợp kiến nghị, đề xuất hiệu chỉnh, bổ sung chức năng phần mềm			
1.6	Hỗ trợ cán bộ theo dõi, cập nhật chính xác trạng thái và chuyển hồ sơ đúng thời gian quy định cho các phòng/ban liên quan để giải quyết, tránh trễ hạn			
2.	Hỗ trợ, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến (tại các quầy phục vụ thực hiện dịch vụ công trực tuyến)	Ngày	Tài liệu hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)
	Hỗ trợ hướng dẫn, xử lý khắc phục các lỗi kỹ thuật trong quá trình sử dụng phần mềm			
	Hướng dẫn chuẩn bị và nộp hồ sơ trực tuyến			
	Hướng dẫn thanh toán trực tuyến			
	Hướng dẫn nộp bổ sung hồ sơ trực tuyến			
	Hướng dẫn nộp hồ sơ qua bưu điện			
3	Hướng dẫn, hỗ trợ rà soát hạ tầng, trang thiết bị kỹ thuật cho hoạt động chuyên môn của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tuần	Tài liệu hướng dẫn do Văn phòng Ủy ban nhân dân công bố Tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh công bố	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh
II	HỖ TRỢ, HƯỚNG DẪN TRIỂN KHAI CÁC NỀN TẢNG/ỨNG DỤNG CHUYỂN ĐỔI SỐ			

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
1.	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (E-Office)	Ngày	Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm E-Office do Sở Khoa học và công nghệ công bố	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
	Kiểm tra tài khoản, phân quyền			
	Hỗ trợ đăng nhập, xử lý văn bản đi/đến, tra cứu văn bản.			
	Hướng dẫn luân chuyển văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc			
	Hướng dẫn ký số và liên thông văn bản trên hệ thống phần mềm.			
2.	Hệ thống Phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội	Ngày	Tài liệu hướng dẫn sử dụng Hệ thống PAKN do Sở Khoa học và công nghệ công bố	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
2.1	Hướng dẫn quy định, quy trình phối hợp xử lý tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế xã hội trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa	Ngày	Quyết định số 18/2022/QĐ-UBND ngày 21/9/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về ban hành Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa	
2.2	Rà soát, đăng ký, điều chỉnh tài khoản đầu mối tham gia tác nghiệp trên Hệ thống	Tháng	Công văn số 16/SKHCS-TTCĐS ngày 02/7/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc đăng ký danh sách cán bộ đầu mối tham gia Hệ thống phản ánh, kiến nghị tỉnh Khánh Hòa	

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
2.3	Hướng dẫn tác nghiệp trên Hệ thống	Ngày	Theo tài liệu hướng dẫn sử dụng của Sở Khoa học và Công nghệ công bố (<i>được tích hợp trên Hệ thống</i>)	
	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị			
	Giải quyết phản ánh, kiến nghị	Ngày		
	Phê duyệt phản ánh kiến nghị	Ngày		
	Theo dõi kết quả xử lý, trả lời phản ánh, kiến nghị của cơ quan, đơn vị trực thuộc	Ngày		
	Hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng hệ thống để gửi phản ánh, kiến nghị	Ngày		
2.4	Hướng dẫn tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý và cập nhật kết quả xử lý PAKN.	Ngày		
3.	Trung tâm Giám sát, điều hành thông minh (IOC)	Ngày	- Tài liệu hướng dẫn sử dụng Hệ thống IOC do Sở Khoa học và công nghệ công bố - Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Trung tâm Giám sát, điều hành thông minh tỉnh Khánh Hòa	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
3.1	Hỗ trợ, xử lý khắc phục các lỗi kỹ thuật trong quá trình sử dụng phần mềm			
3.2.	Rà soát, đánh giá, tổng hợp tham mưu về các kiến nghị, đề xuất liên quan đến hiệu chỉnh, bổ sung chức năng phần mềm hoặc liên quan đến nguồn dữ liệu, các dịch vụ tích hợp lên Trung tâm IOC phục vụ nhu cầu quản lý của địa phương			
3.3	Hướng dẫn sử dụng các chức năng phần mềm:			

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	- Khôi phục mật khẩu; - Nhập, cập nhật dữ liệu; - Theo dõi cảnh báo; - Xử lý cảnh cáo; - Cập nhật kết quả xử lý cảnh báo			
3.4	Đăng ký tài khoản sử dụng hệ thống			
3.5	Hướng dẫn khai thác thông tin, số liệu từ các Dashboard liên quan đến cấp xã/phường.			
4.	Hệ thống thông tin báo cáo		- Tài liệu hướng dẫn sử dụng HTTT Báo cáo do Sở Khoa học và công nghệ công bố - Quyết định số 2838/QĐ-UBND ngày 01/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Khánh Hòa	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
4.1	Hỗ trợ, xử lý khắc phục các lỗi kỹ thuật trong quá trình sử dụng phần mềm	Ngày		
4.2	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn các cơ quan, địa phương thực hiện việc cập nhật thông tin và chế độ báo cáo qua Hệ thống báo cáo đảm bảo tính chính xác, kịp thời; tiếp nhận và phối hợp, hỗ trợ xử lý các sự cố phát sinh trên Hệ thống báo cáo.			
4.3	Thực hiện cấp mới, cập nhật tài khoản quản trị đơn vị cho các cơ quan, địa phương; hỗ trợ cán bộ quản trị của các cơ quan, địa phương trong việc tạo lập, cập nhật tài khoản	Ngày		

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	người dùng.			
4.4	Hướng dẫn nhập liệu, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu báo cáo theo các chỉ tiêu/biểu mẫu đã được phân công trên hệ thống.			
5.	Hệ thống Thư điện tử công vụ		- Tài liệu hướng dẫn sử dụng Hệ thống Thư điện tử công vụ do Sở Khoa học và công nghệ công bố - Quyết định số 1552/QĐ-UBND ngày 09/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Khánh Hòa	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
5.1	Truy cập hệ thống thư điện tử công vụ hàng ngày để xử lý công việc và hoạt động thực thi công vụ.	Ngày		
5.2	Thay đổi mật khẩu mặc định trong lần đầu đăng nhập ngay sau khi được cấp. <i>(Lưu ý: Mật khẩu sử dụng cho tài khoản thư điện tử công vụ phải có độ dài tối thiểu 08 (tám) ký tự trở lên bao gồm ký tự in hoa, ký tự in thường, ký tự chữ số, ký tự đặc biệt (!, @, #, %, \$, *, &, ^...)).</i>	Khi được cấp		
5.3	Hướng dẫn phát hiện những tài khoản truy cập không đúng mục đích, có dấu hiệu vi phạm pháp luật, có virus, phát tán thư rác hoặc file hồ sơ có chứa mã độc gây nguy cơ phát tán lớn,...; thực hiện gỡ bỏ và thông báo tới Sở Khoa học và Công nghệ để phối hợp xử lý.	Ngày		
5.4	Rà soát, lập danh sách gửi về Sở Khoa học và Công nghệ qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành hoặc qua hệ thống thư điện tử theo địa chỉ hotrothudientu@khanhhoa.gov.vn	Thường xuyên		

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	để phối hợp rà soát đối với các trường hợp cấp mới, khôi phục, thay đổi và thu hồi tài khoản thư điện tử công vụ.			
5.5	Tổ chức lập danh sách báo cáo về Sở Khoa học và Công nghệ đối với những cá nhân chuyển công tác, nghỉ hưu, nghỉ việc để thu hồi tài khoản thư điện tử công vụ.	Thường xuyên		
5.6	Tổ chức, cá nhân định kỳ 03 tháng thay đổi mật khẩu trong quá trình sử dụng.	Tháng		
5.7	Hỗ trợ khôi phục mật khẩu, cấu hình (<i>trên máy tính (Outlook) hoặc thiết bị di động</i>) và hướng dẫn sử dụng email công vụ an toàn.	Ngày		
6.	Các phần mềm chuyên ngành do các Sở, ngành cấp tỉnh triển khai	Ngày	Theo tài liệu do các Sở, ngành công bố	Các Sở, ngành
	- Hỗ trợ cán bộ sử dụng các phần mềm chuyên ngành (VD: Quản lý đất đai, Thống kê...).			
III	TRIỂN KHAI BỘ CÔNG CỤ KPI			
1.	Triển khai Phần mềm KPI	Ngày	Theo tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ công bố (https://drive.google.com/drive/folders/1JY-LZNI_2YA5lDVtymPXb347HdOAjXdE)	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
1.1	Hỗ trợ hướng dẫn, xử lý khắc phục các lỗi kỹ thuật trong quá trình sử dụng phần mềm			
1.2	Hướng dẫn sử dụng chức năng phần mềm: - Tạo lập, cập nhật tài khoản, cấu hình, phân quyền;			

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	- Ghi nhật ký công việc; - Đánh giá công việc hoàn thành; - Đăng ký nghỉ phép; - Trích xuất dữ liệu thống kê; ...			
1.3	Hỗ trợ cán bộ xã/phường đăng nhập và làm quen với phần mềm.			
1.4	Hướng dẫn nhập liệu kết quả công việc, đính kèm minh chứng.			
2.	Triển khai Bộ công cụ KPI cá nhân	Ngày		
2.1	Tổ chức phổ biến lại Quyết định ban hành Bộ chỉ số KPI cấp xã, phường; Giải thích rõ mục tiêu, các chỉ tiêu, cách thức đo lường, cách thức tính điểm KPI cá nhân.			Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ
2.2	Hướng dẫn sử dụng chức năng phần mềm KPI: Hỗ trợ cán bộ đăng nhập, làm quen với giao diện; Hướng dẫn quy trình nhập liệu kết quả thực hiện công việc theo từng chỉ tiêu KPI được giao; Đôn đốc việc cập nhật kết quả và minh chứng hàng ngày/tuần.			Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
2.3	Hướng dẫn áp dụng Bộ tiêu chí đo lường kết quả, hiệu quả công việc của VBCCVC (<i>danh mục đầu công việc dùng chung, chuyên môn</i>): Hỗ trợ cán bộ xác định và đính kèm các minh chứng (tệp tin, hình ảnh, đường dẫn văn bản) phù hợp, hợp lệ cho từng kết quả công việc đã nhập trên hệ thống		Công văn số 3320/SNV-TCBC&CCVC ngày 25/6/2025 của Sở Nội vụ về việc cập nhật Danh mục Đầu công việc các cơ quan, tổ chức, đơn vị khối Chính quyền (trừ Ủy ban nhân dân cấp xã mới) – từ ngày 01/7/2025; Công văn số 2949/SNV-TCCB&CCVC ngày 13/6/2025 của Sở Nội vụ về việc cập nhật danh	Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
			mục đầu công việc đối với đơn vị hành chính cấp xã mới; Và theo các hướng dẫn của Sở Nội vụ và BTC Tỉnh ủy;	
2.4	Hướng dẫn công thức tính điểm KPI (<i>tích hợp vào phần mềm</i>)		Theo tài liệu công bố: https://drive.google.com/drive/folders/1JY-LZNI_2YA5lDVTymPXb347HdOAjXdE	Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ
3.	Triển khai Bộ công cụ KPI cơ quan, tổ chức và lãnh đạo cơ quan, tổ chức	Tháng		
3.1	Hướng dẫn lãnh đạo theo dõi, đánh giá kết quả KPI của tập thể, cá nhân.		Theo tài liệu công bố của Sở Khoa học và Công nghệ (<i>công bố sau khi hoàn thành xây dựng chức năng</i>)	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
3.2	Hướng dẫn áp dụng Bộ tiêu chí đo lường kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch được giao		Quyết định số 72-QĐ/TU ngày 16/7/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ và BTC Tỉnh ủy	Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ
3.3	Hướng dẫn công thức tính điểm (<i>tích hợp phần mềm</i>)		Quyết định số 72-QĐ/TU ngày 16/7/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ
3.4	Hỗ trợ tổng hợp, đối chiếu dữ liệu KPI theo định kỳ.			Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ
3.5	Rà soát dữ liệu KPI: Kiểm tra định kỳ (theo tuần/tháng) việc nhập liệu của cán bộ xã/phường, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, và kịp thời theo thời hạn quy định.			Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
IV	HỖ TRỢ CÔNG TÁC TRIỂN KHAI HẠ TẦNG KỸ THUẬT PHỤC VỤ CHUYỂN ĐỔI SỐ		Thực hiện theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
1.	Kiểm tra, vận hành mạng nội bộ (LAN) Về việc đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và kết nối phục vụ hoạt động của các cơ quan, địa phương	Tuần	- Công văn số 1827/SKH-CN-TTCNTT&DVHCCTT của Sở Khoa học và Công nghệ ngày 24/06/2025 về việc đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và kết nối phục vụ hoạt động của các cơ quan, địa phương khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền 02 cấp. - Công văn số 940/VPUBND-PVHCC ngày 01/8/2025 về việc hạ tầng, trang thiết bị kỹ thuật Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã.	
2.	Hướng dẫn lập dự toán và triển khai hoạt động mua sắm	Tuần	- Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị - Công văn số 2140/SKH-CN-TTCĐS ngày 09/10/2025 của Sở Khoa	

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
			học và Công nghệ về việc định chính danh mục thiết bị và thông số kỹ thuật của hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống chính trị cấp xã.	
3.	Triển khai chữ ký số trong hoạt động công vụ	Ngày	Thực hiện theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
	Triển khai đăng ký sử dụng dịch vụ ký số chuyên dùng công vụ (SIM PKI, USB Token và HSM)		- Công văn số 274/SKHCN-TTCĐS ngày 15/7/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc đề nghị đăng ký sử dụng dịch vụ ký số chuyên dùng công vụ trên thiết bị di động (SIM PKI) cho cá nhân lãnh đạo;	
	Hướng dẫn cấu hình thêm chữ ký, số điện thoại ký số và thực hiện ký SIM-PKI trên Hệ thống tác nghiệp điện tử E-Office		- Công văn số 1471/SKHCN-TTCĐS về việc thực hiện đấu nối đầu số sử dụng dịch vụ hỗ trợ ký số chuyên dùng công vụ trên thiết bị di động (SIM PKI); - Công văn số 1651/SKHCN-TTCĐS ngày 17/9/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc cung	

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
			cấp thông tin phục vụ đăng ký chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ tập trung (HSM)	
4.	Triển khai Hệ thống hội nghị trực tuyến	Theo cuộc họp	- Tài liệu hướng dẫn kỹ thuật do Sở Khoa học và Công nghệ công bố - Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống Hội nghị trực tuyến tỉnh Khánh Hòa (Quyết định số 680/QĐ-UBND ngày 24/03/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa).	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
	Hỗ trợ cài đặt phần mềm/thiết bị đầu cuối.			
	Hỗ trợ cán bộ kết nối, kiểm tra âm thanh/hình ảnh trước khi cuộc họp diễn ra.			
	Hướng dẫn cấu hình và kết nối thiết bị VCS với hệ thống họp trực tuyến tỉnh			
V	HỖ TRỢ TRIỂN KHAI TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ	Tuần	Thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh
1.	Thiết lập, quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử địa phương			
2.	Đảm bảo an toàn thông tin mạng cho Trang thông tin điện tử địa phương			
VI	HỖ TRỢ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN MẠNG			Công an tỉnh
1.	Kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn thông tin mạng	Tuần	<i>Luật An ninh mạng năm</i>	

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	trong hệ thống trang thiết bị		2018, Luật An toàn thông tin mạng 2015 và các văn bản hướng dẫn luật, hướng dẫn nghị định, hướng dẫn thông tư liên quan khác	
	Kiểm tra tình trạng hoạt động của phần mềm diệt virus, Firewall.			
2.	Kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn thông tin mạng trong truy cập, sử dụng các hệ thống thông tin, phần mềm ứng dụng	Tuần	Luật An ninh mạng năm 2018, Luật An toàn thông tin mạng 2015 và các văn bản hướng dẫn luật, hướng dẫn nghị định, hướng dẫn thông tư liên quan khác	
	Rà soát việc sử dụng mật khẩu mạnh, thay đổi mật khẩu định kỳ (<i>Hướng dẫn quản lý mật khẩu: Phổ biến quy tắc đặt mật khẩu mạnh (bao gồm chữ hoa, chữ thường, số, ký tự đặc biệt) và quy định thay đổi mật khẩu định kỳ cho máy tính, phần mềm dùng chung, Email công vụ</i>)			
3.	Hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức cấp xã thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin trong tác nghiệp trên môi trường mạng	Ngày		
	Hướng dẫn thao tác an toàn khi sử dụng Email, truy cập internet.		Luật An ninh mạng năm 2018; Luật An toàn thông tin mạng 2015; Nghị định số 13/2023/NĐ-CP ngày 17/4/2023; Công văn số 1129/STTTT-CNTTBCVT ngày 11/04/2024 về việc giới thiệu Cẩm nang phòng chống, giảm thiểu rủi ro từ	

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
			tấn công mã hóa tống tiền (Ransomware) và các văn bản hướng dẫn luật, hướng dẫn nghị định, hướng dẫn thông tư liên quan khác; Công văn số 4455/STTTT-TTBCXB ngày 31/12/2024 về việc sử dụng các tài liệu tuyên truyền về phòng tránh lừa đảo trên không gian mạng; Công văn số 3506/STTTT-CNTTBCVT ngày 25/10/2024 về việc Triển khai Chiến dịch tuyên truyền “Kỹ năng nhận diện và phòng chống lừa đảo trực tuyến bảo vệ người dân trên không gian mạng năm 2024”; tài liệu các khóa đào tạo trực tuyến trên nền tảng Bình Dân học vụ số của Bộ Công an tại đường dẫn: https://binhdanhocvuso.gov.vn/	
	Kiểm tra phần mềm bảo vệ: Xác minh tình trạng cài đặt và cập nhật của phần mềm diệt virus (Antivirus) được tỉnh trang bị (nếu có) hoặc các giải pháp bảo vệ tối thiểu trên máy tính công vụ.			
	Hướng dẫn sao lưu dữ liệu: Hướng dẫn cán bộ thực hiện			

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	sao lưu (backup) các dữ liệu quan trọng lưu trữ cục bộ (nếu có) ra các thiết bị lưu trữ ngoại vi hoặc hệ thống sao lưu chung theo quy định.			
4.	Phổ biến, tuyên truyền, cảnh báo nguy cơ, nâng cao ý thức cảnh giác trước rủi ro mất an toàn thông tin mạng	Tháng		
	Tổ chức các buổi trao đổi, phổ biến về cách nhận diện lừa đảo, mã độc (<i>Tuyên truyền, hướng dẫn cán bộ cách nhận biết các email/liên kết/tệp đính kèm đáng ngờ (phishing) và cách báo cáo sự cố ATTT khi phát hiện</i>)		<i>Luật An ninh mạng năm 2018; Luật An toàn thông tin mạng 2015; Nghị định số 13/2023/NĐ-CP ngày 17/4/2023; Công văn số 1129/STTTT-CNTTBCVT ngày 11/04/2024 về việc giới thiệu Cẩm nang phòng chống, giảm thiểu rủi ro từ tấn công mã hóa tống tiền (Ransomware) và các văn bản hướng dẫn luật, hướng dẫn nghị định, hướng dẫn thông tư liên quan khác; Công văn số 4455/STTTT-TTBCXB ngày 31/12/2024 về việc sử dụng các tài liệu tuyên truyền về phòng tránh lừa đảo trên không gian mạng; Công văn số 3506/STTTT-CNTTBCVT ngày 25/10/2024 về việc Triển khai Chiến dịch tuyên truyền “Kỹ năng nhận diện và phòng chống lừa đảo</i>	

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
			<i>trực tuyến bảo vệ người dân trên không gian mạng năm 2024”; tham gia các khóa đào tạo trực tuyến trên nền tảng Bình Dân học vụ số của Bộ Công an tại đường dẫn: https://binhdanhocvuso.gov.vn/</i>	
5.	Xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin	Tháng	Thực hiện theo hướng dẫn của Công an tỉnh	
VII	HỖ TRỢ TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH “BÌNH DÂN HỌC VỤ SỐ” TẠI ĐỊA PHƯƠNG		Hệ thống MOOCs https://mobiedu.vn	Phòng Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
1.	Tài liệu “ Chuyển đổi số đội ngũ nông cốt xã ”: Hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ, công chức cấp xã truy cập, đăng ký, khai thác, học tập những kiến thức khi tiến hành chuyển đổi số và các bước thực thi chuyển đổi số xuyên suốt từ Trung ương đến cấp xã gồm: Phát triển chính quyền số cấp xã; Phát triển kinh tế số cấp xã; Phát triển xã hội số cấp xã; Kế hoạch chuyển đổi số cấp xã và Triển khai mạng lưới chuyển đổi số cấp xã...			
2	Tài liệu “ Kỹ năng an toàn số ”: Cung cấp thông tin về nhận thức an toàn thông tin trong môi trường số, cách bảo vệ bản thân trong môi trường số và những kiến thức, kỹ năng để tham gia môi trường số an toàn – bảo mật – hợp pháp cho cán bộ, công chức, người dân và doanh nghiệp tại địa phương.			
3	Tài liệu “ An toàn Internet ”: Giúp người học biết cách để Bảo vệ an toàn cho tài khoản cá nhân trên mạng, cách vào website an toàn, bảo vệ thiết bị cá nhân khi truy cập			

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	internet thông qua các nội dung như: Hỏi đáp với Google-Làm thế nào để bảo vệ tài khoản cá nhân; Tìm hiểu về thông tin định danh cá nhân; Tìm hiểu về duyệt web an toàn.... Đặc biệt khóa học giúp người học tìm hiểu, nhận biết và phòng tránh các nguy cơ tiềm ẩn của lừa đảo trên mạng.			
4	Tài liệu “Phổ cập kỹ năng số cộng đồng” : Cung cấp thông tin về Sử dụng dịch vụ công trực tuyến; thiết lập mỗi người dân một tài khoản dịch vụ công trực tuyến và một kho dữ liệu cá nhân trực tuyến để sử dụng dịch vụ công, chỉ phải cung cấp thông tin một lần cho cơ quan nhà nước; Mua sắm trực tuyến gắn với việc bảo vệ dữ liệu cá nhân, nhận diện các trang mua sắm trực tuyến tin cậy; Thanh toán trực tuyến an toàn, tiện lợi, tránh bị lừa đảo mất tiền, gắn với việc bảo vệ dữ liệu cá nhân, Tự bảo vệ mình trên không gian mạng, tránh trường hợp bị lừa đảo trực tuyến, bị đánh cắp dữ liệu cá nhân, Sử dụng nền tảng số khác tùy đặc thù của địa phương.			
5	Tuyên truyền và phổ biến: Tổ chức buổi giới thiệu về chương trình Bình dân học vụ số; Giải thích lợi ích của việc học tập, nâng cao kỹ năng số cho cán bộ và người dân.			
6	Hỗ trợ đăng ký và sử dụng MOOCs: Hướng dẫn cán bộ và người dân (nếu có) đăng ký tài khoản trên nền tảng học liệu số trực tuyến (MOOCs) của tỉnh hoặc các nền tảng được khuyến nghị.			
7	Khuyến nghị tham gia các khóa học: Đề xuất và hướng dẫn học tập các khóa học cơ bản về Kỹ năng số, An toàn thông tin, sử dụng Dịch vụ công trực tuyến, và các kỹ năng chuyên môn liên quan khác.			
VII	HƯỚNG DẪN, HỖ TRỢ XÂY DỰNG, PHÁT TRIỂN			

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	DỮ LIỆU SỐ VÀ PHỐI HỢP KẾT NỐI, CHUẨN HÓA DỮ LIỆU SỐ			
1.	Xây dựng kế hoạch, triển khai chuẩn hóa quy trình, nghiệp vụ, tạo lập nguồn dữ liệu số phục vụ công tác quản lý nhà nước tại địa phương	Tháng	Theo yêu cầu thực tế tại địa phương	Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ)
	Rà soát các quy trình nghiệp vụ cần số hóa tại xã/phường.			
	Hướng dẫn cán bộ nhập liệu theo định dạng chuẩn hóa, tạo lập CSDL tại chỗ (nếu có).			
	Hướng dẫn cán bộ xã/phường thực hiện nhập liệu hoặc điều chỉnh dữ liệu theo các quy chuẩn, định dạng mới nhất của tỉnh.			
	Ghi nhận các dữ liệu chuyên ngành đang được lưu trữ tại xã/phường (dân cư, đất đai, hộ tịch, v.v.) và đối chiếu với yêu cầu chuẩn hóa dữ liệu của tỉnh.			
2.	Kết nối, truy cập, khai thác các nguồn dữ liệu số do các cơ quan cấp tỉnh, cấp Bộ, ngành trung ương triển khai	Theo kế hoạch của tỉnh, Bộ, ngành	Theo tài liệu do tỉnh, Bộ, ngành công bố	Các Sở, ngành liên quan
	Hỗ trợ cán bộ truy cập, khai thác các CSDL dùng chung (VD: CSDL dân cư, hộ tịch, đất đai).			
3.	Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của cơ quan, địa phương với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của tỉnh và trung ương	Theo kế hoạch của tỉnh, Bộ, ngành và điều kiện thực tế của địa phương	Theo tài liệu do tỉnh, Bộ, ngành công bố	Các Sở, ngành liên quan

TT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	TẦN SUẤT THỰC HIỆN	CĂN CỨ/ TÀI LIỆU THAM CHIẾU	CƠ QUAN PHỐI HỢP, HỖ TRỢ
	Ghi nhận các yêu cầu về kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa xã/phường và cấp trên.			
	Tổng hợp các trường hợp dữ liệu bị thiếu, sai sót hoặc chưa đồng bộ với CSDL Quốc gia/tỉnh và lập danh sách chi tiết (theo mẫu).			
	Phối hợp với Trung tâm CDS báo cáo vướng mắc về dữ liệu cần kết nối.			
VIII	NỘI DUNG KHÁC			
	- Ghi nhận chi tiết các vướng mắc, khó khăn trong quá trình hỗ trợ.			
	- Lập Biên bản/Báo cáo công việc đã thực hiện và đề xuất giải pháp.			