

Số: /KH-UBND

Quảng Ngãi, ngày tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai các nhiệm vụ liên quan đến hệ thống thông tin dùng chung trọng điểm tỉnh Quảng Ngãi khi thực hiện sắp xếp các đơn vị hành chính theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp

Thực hiện Kết luận số 127-KL/TW ngày 28/02/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về triển khai nghiên cứu, đề xuất tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (sau đây viết tắt là Kết luận số 127-KL/TW); Nghị quyết số 74/NQ-CP ngày 07/4/2025 của Chính phủ ban hành kế hoạch thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; trên cơ sở đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1303/TTr-SKHCHN ngày 10/6/2025; để đảm duy trì hoạt động thông suốt, đảm bảo tính liên tục, toàn vẹn về dữ liệu của các cơ quan nhà nước trên các hệ thống dùng chung tỉnh Quảng Ngãi sau khi sắp xếp các đơn vị hành chính theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn tỉnh, UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Kế hoạch số 77/KH-UBND ngày 11/4/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc Triển khai sắp xếp các đơn vị hành chính theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp tỉnh Quảng Ngãi.

b) Xác định rõ lộ trình, các công việc phải thực hiện trong từng thời điểm, bảo đảm phù hợp với thực tiễn nhằm thực hiện thành công các yêu cầu, nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Kế hoạch số 77/KH-UBND ngày 11/4/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

c) Phân công rõ nhiệm vụ, trách nhiệm và sự phối hợp giữa các sở, ban, ngành; các địa phương, đơn vị liên quan trong việc tổ chức thực hiện.

2. Yêu cầu

a) Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và địa phương nhằm đảm bảo kịp thời, đồng bộ, thống nhất, chất lượng và hiệu quả.

b) Đảm bảo duy trì hoạt động thông suốt, liên tục, toàn vẹn về dữ liệu của các cơ quan nhà nước trên các hệ thống dùng chung tỉnh Quảng Ngãi sau khi sắp xếp các đơn vị hành chính theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn tỉnh.

II. CÁC NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Triển khai các giải pháp, phương án kỹ thuật đảm bảo hoạt động của Hệ thống Email công vụ tỉnh Quảng Ngãi

a) Cung cấp, tổng hợp danh sách cán bộ, công chức, viên chức cấp xã *bao gồm: chức vụ; vị trí công tác; vị trí tham gia xử lý hồ sơ trên môi trường mạng đối với từng hệ thống thông tin dùng chung*) để phục vụ tạo lập tài khoản Email công vụ của tổ chức và cá nhân.

- Đơn vị chủ trì: UBND cấp huyện, cấp xã;
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 21/6/2025.

b) Khởi tạo và cung cấp tài khoản Email công vụ cho các đơn vị hành chính mới (bao gồm email của tổ chức và cá nhân); thông báo danh sách tài khoản tạo lập cho Sở Khoa học và Công nghệ;

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;
- Đơn vị phối hợp: UBND cấp huyện, cấp xã;
- Thời gian thực hiện: tài khoản Email công vụ tổ chức và cá nhân lãnh đạo cấp xã: ngày 21/6/2025; tài khoản Email công vụ lãnh đạo cấp phòng thuộc cấp xã: 22/6/2025; tài khoản Email công vụ cán bộ, công chức, viên chức cấp xã: 23/6/2025.

c) Thực hiện sao lưu dữ liệu Hệ thống Email công vụ tỉnh Quảng Ngãi để đảm bảo an toàn dữ liệu; đưa vào hoạt động thử nghiệm các tài khoản Email công vụ của các đơn vị hành chính mới.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;
- Đơn vị phối hợp: UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện: Ngày 25/6/2025.

d) Thực hiện sao lưu, đóng gói dữ liệu Hệ thống Email công vụ tỉnh Quảng Ngãi; dừng hoạt động đối với các tài khoản Email công vụ của các đơn vị hành chính đã dừng hoạt động.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;
- Đơn vị phối hợp: UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện hoàn thành: trước ngày 31/12/2025.

2. Triển khai các giải pháp, phương án kỹ thuật đảm bảo hoạt động của Nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu (LGSP) tỉnh Quảng Ngãi

a) Quy hoạch Mã định danh điện tử tạm thời cho các đơn vị đảm bảo theo quy định tại theo Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị, địa phương;
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 15/6/2025.

b) Thông báo cấp tạm thời Mã định danh điện tử cho các đơn vị, địa phương.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị, địa phương;
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 22/6/2025.

c) Thực hiện cập nhật Mã định danh điện tử mới của các đơn vị lên nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu (LGSP) tỉnh Quảng Ngãi và thực hiện kết nối liên thông đến Nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu (NDXP) quốc gia, các bộ ngành, địa phương khác.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị, địa phương;
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 20/6/2025.

d) Thực hiện sao lưu dữ liệu Nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu (LGSP) tỉnh Quảng Ngãi để đảm bảo an toàn dữ liệu trước khi triển khai hoạt động thử nghiệm giai đoạn mới.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi;
- Thời gian thực hiện: Ngày 25/6/2025.

đ) Thực hiện sao lưu, đóng gói dữ liệu Nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu (LGSP) tỉnh Quảng Ngãi phục vụ kết nối, chia sẻ chính thức.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi;
- Thời gian thực hiện: 24 giờ 00 ngày 30/6/2025.

e) Phối hợp các đơn vị, địa phương rà soát Mã định danh điện tử các đơn vị, tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định Mã định danh

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị, địa phương;
- Thời gian thực hiện: Tháng 7/2025.

g) Thực hiện cập nhật Mã định danh điện tử theo quyết định của UBND tỉnh lên nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu (LGSP) tỉnh Quảng Ngãi và thực hiện kết nối liên thông đến Nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu (NDXP) quốc gia, các bộ ngành, địa phương khác.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi;
- Thời gian thực hiện: Tháng 8/2025.

3. Triển khai các giải pháp, phương án kỹ thuật đảm bảo hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi

a) Triển khai xây dựng, thiết lập, bổ sung các tổ chức đơn vị hành chính mới trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã; Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi;

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 21/6/2025.

b) Báo cáo danh sách cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình tham gia xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi (*bao gồm: chức vụ; vị trí công tác; vị trí tham gia xử lý hồ sơ*) gửi về Văn phòng UBND tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ để phối hợp rà soát đảm bảo các hoạt động trên hệ thống.

- Đơn vị chủ trì: UBND cấp huyện; sở, ban, ngành; UBND cấp xã;

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ;

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 21/6/2025.

c) Thực hiện các thủ tục, yêu cầu về pháp lý để xử lý hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi

- Đơn vị chủ trì: UBND cấp xã; sở, ban, ngành

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ;

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 30/6/2025.

d) Các sở, ban, ngành có liên quan điều chỉnh và công bố, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với các TTHC liên quan cấp xã, huyện (trước đó) phù hợp với việc sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị hành chính

- Đơn vị chủ trì: Sở, ban, ngành; Văn phòng UBND tỉnh;

- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị, địa phương, Sở Khoa học và Công nghệ;

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 30/6/2025.

đ) Cập nhật, khai báo TTHC, quy trình điện tử giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi; thiết kế, cập nhật các biểu mẫu biên lai cho các đơn vị hành chính mới

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; các sở, ban, ngành; UBND cấp xã; Tập đoàn VNPT; VNPT Quảng Ngãi.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 30/6/2025.

e) Thực hiện thiết lập, phân quyền tiếp nhận và xử lý hồ sơ đối với các tài khoản của đơn vị hành chính mới theo đúng chức năng, nhiệm vụ tại danh sách của các địa phương đã báo cáo và hướng dẫn sử dụng hệ thống (nếu có yêu cầu)

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT; VNPT Quảng Ngãi, UBND cấp xã; Văn phòng UBND tỉnh;
- Thời gian thực hiện: Tài khoản tổ chức và lãnh đạo cấp xã: ngày 22/6/2025; tài khoản lãnh đạo cấp phòng thuộc cấp xã: 23/6/2025; tài khoản cán bộ, công chức, viên chức cấp xã: 24/6/2025.

g) Thực hiện sao lưu dữ liệu của các đơn vị hành chính chuẩn bị kết thúc hoạt động để đảm bảo an toàn dữ liệu trước khi triển khai thử nghiệm đơn vị hành chính mới; đồng thời đưa vào hoạt động thử nghiệm các tài khoản của các đơn vị hành chính mới trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi.
- Thời gian thực hiện: Ngày 25/6/2025.

h) Rà soát, hoàn thiện các hoạt động của hệ thống đảm bảo sự ổn định sau các đơn vị hành chính chính thức triển khai tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi và triển khai tập huấn, hướng dẫn sử dụng cho các đơn vị (nếu có yêu cầu).

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi, Văn phòng UBND tỉnh;
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 30/6/2025.

k) Thực hiện sao lưu, đóng gói dữ liệu của các đơn vị và dừng hoạt động đối với các tài khoản của đơn vị hành chính đã kết thúc hoạt động, đồng thời đưa vào hoạt động chính thức các tài khoản của các đơn vị hành chính mới trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi.
- Thời gian thực hiện: 24 giờ 00 ngày 30/6/2025.

4. Triển khai các giải pháp, phương án kỹ thuật đảm bảo hoạt động của Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Quảng Ngãi

a) Thiết lập biểu đầu vào, đầu ra trên Hệ thống thông tin báo cáo cho xã mới; cung cấp chỉ tiêu/nhóm chỉ tiêu báo cáo đối với cấp xã, cấp sở có bổ sung.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT; VNPT Quảng Ngãi; các đơn vị, địa phương;

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 25/6/2025.

b) Cập nhật, hiệu chỉnh, bổ sung biểu đầu vào, đầu ra trên Hệ thống thông tin báo cáo cho xã mới, cấp sở có bổ sung, điều chỉnh chỉ tiêu báo cáo.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;

- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT; VNPT Quảng Ngãi; các đơn vị, địa phương;

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 30/6/2025.

c) Thiết lập, bổ sung các tổ chức, đơn vị hành chính mới trên Hệ thống Thông tin báo cáo tỉnh Quảng Ngãi

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;

- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT; VNPT Quảng Ngãi; các đơn vị, địa phương;

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 25/6/2025.

d) Báo cáo danh sách chính thức về cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình tham gia thực hiện công tác báo cáo trên hệ thống (*bao gồm: chức vụ; vị trí công tác; vị trí*) gửi về Văn phòng UBND tỉnh thiết lập phân quyền báo cáo trên hệ thống.

- Đơn vị chủ trì: UBND cấp huyện, xã;

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh;

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 20/6/2025.

đ) Phân quyền thực hiện báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, cá nhân trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Quảng Ngãi.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;

- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT; VNPT Quảng Ngãi; các đơn vị, địa phương;

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 25/6/2025.

e) Thực hiện sao lưu, đóng gói dữ liệu Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Quảng Ngãi; đưa vào hoạt động chính thức các tài khoản thực hiện báo cáo trên hệ thống của các đơn vị hành chính mới.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;

- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi;

- Thời gian thực hiện: 24 giờ 00 ngày 30/6/2025.

4. Triển khai các giải pháp, phương án kỹ thuật đảm bảo hoạt động của Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành dùng chung trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ngãi

a) Triển khai xây dựng, thiết lập, bổ sung các tổ chức đơn vị hành chính mới trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành dùng chung trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ngãi

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi.
- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 21/6/2025.

b) Cấu hình kết nối, liên thông văn bản; Thực hiện thiết lập, phân quyền gửi, nhận và xử lý văn bản đối với các tài khoản của đơn vị hành chính mới theo đúng chức năng, nhiệm vụ tại danh sách của các địa phương và danh sách tài khoản Email công vụ do Văn phòng UBND tỉnh cung cấp

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi, UBND cấp huyện, xã;
- Thời gian thực hiện: tài khoản tổ chức và cá nhân lãnh đạo cấp xã: ngày 22/6/2025; tài khoản lãnh đạo cấp phòng thuộc cấp xã: 23/6/2025; tài khoản cán bộ, công chức, viên chức cấp xã: 24/6/2025.

c) Thông báo tài khoản sử dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành dùng chung trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ngãi đến UBND cấp xã

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi, UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện: tài khoản tổ chức và cá nhân lãnh đạo cấp xã: ngày 22/6/2025; tài khoản lãnh đạo cấp phòng thuộc cấp xã: 23/6/2025; tài khoản cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện, xã: 24/6/2025.

d) Thực hiện sao lưu dữ liệu của các đơn vị hành chính chuẩn bị kết thúc hoạt động để đảm bảo an toàn dữ liệu trước khi triển khai thử nghiệm đơn vị hành chính mới, đồng thời đưa vào hoạt động thử nghiệm các tài khoản của các đơn vị hành chính mới (*bao gồm tài khoản tổ chức và cá nhân*) trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành dùng chung trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi, Văn phòng UBND tỉnh;
- Thời gian thực hiện: Ngày 25/6/2025.

đ) Rà soát, hoàn thiện các hoạt động của hệ thống đảm bảo sự ổn định sau các đơn vị hành chính chính thức triển khai gửi, nhận và xử lý văn bản, hồ sơ trên hệ thống (*hoàn thiện thiết lập các luồng, tuyến gửi, nhận và xử lý văn bản phù hợp với quy định và phù hợp với nhu cầu của đơn vị, địa phương*)

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 30/6/2025.

e) Thực hiện sao lưu, đóng gói dữ liệu của các đơn vị và dừng hoạt động đối với các tài khoản (*bao gồm tài khoản tổ chức và cá nhân*) của đơn vị hành chính đã kết thúc hoạt động, đồng thời đưa vào hoạt động chính thức các tài khoản của các đơn vị hành chính mới trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành dùng chung trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;

- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn VNPT, VNPT Quảng Ngãi, Văn phòng UBND tỉnh;

- Thời gian thực hiện: 24 giờ 00 ngày 30/6/2025.

5. Triển khai các giải pháp, phương án kỹ thuật đảm bảo hoạt động của các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần của các đơn vị, địa phương

a) Triển khai xây dựng, khởi tạo các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần cho các đơn vị hành chính mới

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;

- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn Viettel, Viettel Quảng Ngãi, UBND cấp xã;

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 24/6/2025.

b) Thực hiện phân quyền quản trị trên các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần cho các đơn vị hành chính mới

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;

- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn Viettel, Viettel Quảng Ngãi, UBND cấp xã;

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 25/6/2025.

c) Cấp tên miền cấp 4 cho các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần cho các đơn vị hành chính mới theo cấu trúc: ***tenxa.quangngai.gov.vn*** (vd: ***camthanh.quangngai.gov.vn***)

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Tập đoàn Viettel, Viettel Quảng Ngãi, UBND cấp xã;

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 20/6/2025.

d) Thực hiện sao lưu dữ liệu Cổng/trang thông tin điện tử thành phần của các đơn vị hành chính chuẩn bị kết thúc hoạt động để đảm bảo dữ liệu trước khi triển khai thử nghiệm các Trang/Cổng thành phần mới, đồng thời đưa vào hoạt động thử nghiệm các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần của các đơn vị hành chính mới.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;

- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn Viettel, Viettel Quảng Ngãi, UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện: Ngày 25/6/2025.

đ) Thực hiện sao lưu, đóng gói dữ liệu và dừng hoạt động đối với các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần của các đơn vị hành chính đã dừng hoạt động, đồng thời đưa vào hoạt động chính thức các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần của các đơn vị hành chính mới.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;
- Đơn vị phối hợp: Tập đoàn Viettel, Viettel Quảng Ngãi, UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện: 24 giờ 00 ngày 30/6/2025.

e) Thực hiện cập nhật thông tin cơ bản theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ lên các Cổng/trang thông tin điện tử thành phần của các đơn vị hành chính mới.

- Đơn vị chủ trì: UBND cấp xã;
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Tập đoàn Viettel, Viettel Quảng Ngãi;
- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 10/7/2025.

6. Triển khai các nội dung về chữ ký số

a) Cung cấp thông tin tổ chức, thông tin cá nhân các lãnh đạo UBND xã và các CBCCVC có nhu cầu sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo các biểu mẫu tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/page/taitainguyen/BMQL> (Mẫu số 01: dành cho cá nhân, Mẫu số 02: dành cho tổ chức), gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp đăng ký

- Đơn vị chủ trì: UBND cấp xã;
- Đơn vị phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Thời gian hoàn thành: ngày 22/6/2025 hoặc ngay sau khi có Quyết định về việc sắp xếp tổ chức chính quyền địa phương từ cấp có thẩm quyền.

b) Tổng hợp đăng ký chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho tổ chức và cá nhân của các xã mới thành lập trên địa bàn tỉnh

- Đơn vị chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ;
- Đơn vị phối hợp: UBND cấp xã;
- Thời gian hoàn thành: ngày 23/6/2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ CNTT và các đơn vị có liên quan triển khai các phương án, giải pháp kỹ thuật đảm bảo hoạt động ổn định và an toàn đối với các hệ thống thông tin dùng chung do đơn vị chủ trì xây dựng hoặc thuê Dịch vụ CNTT.

c) Chuẩn bị phương án hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ các dữ liệu sau khi đóng gói đối với các hệ thống: Nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu (LGSP) tỉnh Quảng Ngãi; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi; Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành dùng chung trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ngãi;

d) Xây dựng và đề xuất kinh phí để triển khai hiệu quả các phương án, giải pháp kỹ thuật trong quá trình thực hiện sắp xếp các đơn vị hành chính theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp đối với các nhiệm vụ do Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì.

2. Văn phòng UBND tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ CNTT và các đơn vị có liên quan triển khai các phương án, giải pháp kỹ thuật đảm bảo hoạt động ổn định và an toàn đối với các hệ thống thông tin dùng chung do đơn vị chủ trì xây dựng hoặc thuê Dịch vụ CNTT.

b) Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ trong việc triển khai các phương án, giải pháp kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để đảm bảo công tác tiếp nhận và xử lý hồ sơ của các đơn vị trên hệ thống.

c) Chuẩn bị phương án hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ các dữ liệu sau khi đóng gói đối với các hệ thống: Hệ thống Email công vụ tỉnh Quảng Ngãi; Hệ thống Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi.

d) Xây dựng và đề xuất kinh phí để triển khai hiệu quả các phương án, giải pháp kỹ thuật trong quá trình thực hiện sắp xếp các đơn vị hành chính theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp đối với các nhiệm vụ do Văn phòng UBND tỉnh chủ trì.

3. Sở Nội vụ

Phối hợp, hướng dẫn các đơn vị trong công tác bàn giao, tiếp nhận bàn giao và lưu trữ dữ liệu của các đơn vị hành chính kết thúc hoạt động trên các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh đảm bảo theo đúng quy định

4. Các đơn vị, địa phương

a) UBND cấp huyện, cấp xã: Lập, tổng hợp danh sách cán bộ, công chức, viên chức cấp xã *bao gồm: chức vụ; vị trí công tác; vị trí tham gia xử lý hồ sơ trên môi trường mạng đối với từng hệ thống thông tin dùng chung*) gửi về Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ để phục vụ tạo lập tài khoản Email công vụ và thiết lập tài khoản các hệ thống thông tin.

b) Phân công đầu mối để kịp thời cung cấp các thông tin của đơn vị mình; đồng thời phối hợp kịp thời với Sở, ngành, đơn vị liên quan để đảm bảo công tác

thiết lập, triển khai và tham gia sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh.

c) Chỉ đạo, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức thuộc quản lý của đơn vị tham gia khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh ngay sau khi đơn vị hành chính đi vào hoạt động.

5. Các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ CNTT

- Kịp thời phối hợp đơn vị Chủ trì thuê dịch vụ CNTT và các đơn vị có liên quan triển khai các giải pháp kỹ thuật trên các hệ thống thông tin do đơn vị xây dựng hoặc cung cấp dịch vụ CNTT đảm bảo chất lượng và tiến độ tại Kế hoạch này.

- Đảm bảo sự thông suốt, an toàn an ninh thông tin đối với các hệ thống thông tin trong quá trình triển khai các giải pháp kỹ thuật trên các hệ thống.

- Thực hiện đóng gói dữ liệu của các đơn vị hành chính đã kết thúc hoạt động và bàn giao về đơn vị Chủ trì thuê dịch vụ CNTT theo đúng thời gian quy định.

- Bố trí nguồn lực, nhân sự và có kế hoạch đảm bảo triển khai hiệu quả Kế hoạch này; bố trí nhân sự sẵn sàng hỗ trợ các đơn vị, địa phương trong quá trình tiếp quản, khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ. Nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Khoa học và Công nghệ*) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- BTT UBMTTQVN tỉnh và các tổ chức CT-XH trình;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Các doanh nghiệp: Tập đoàn VNPT, Tập đoàn Viettel, VNPT Quảng Ngãi, Viettel Quảng Ngãi;
- VPUB: CVP, PCVP, NC, KGVX, CBTH;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hoàng Tuấn