

Số: /KH-UBND

Thái Nguyên, ngày tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện Chiến dịch 100 ngày số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 21/6/2024;

Căn cứ Luật Dữ liệu ngày 30/11/2024;

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 214/NQ-CP ngày 23/7/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch hành động của Chính phủ về thúc đẩy tạo lập dữ liệu phục vụ chuyển đổi số toàn diện;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ; Nghị định số 165/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dữ liệu;

Căn cứ Quyết định số 2439/QĐ-TTg ngày 04/11/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Khung kiến trúc dữ liệu quốc gia, Khung quản trị, quản lý dữ liệu quốc gia và Từ điển dữ liệu dùng chung (Phiên bản 1.0);

UBND tỉnh Thái Nguyên ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chiến dịch 100 ngày số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, cụ thể như sau:

## I. THỰC TRẠNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ, VIỆC SỐ HÓA, LÀM SẠCH, CHUẨN HÓA DỮ LIỆU TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THÁI NGUYÊN

Thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 31/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thái Nguyên về Chương trình chuyển đổi số tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan, nhà nước giai đoạn 2020-2025; Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 phê duyệt các nhiệm vụ, giải pháp bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia (giai đoạn II), đến nay các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, đã số hóa tài liệu lưu trữ là 10.547.607 trang A4. Trong đó, cơ quan, tổ chức cấp tỉnh số hóa tài liệu lưu trữ được 3.961.672 trang A4<sup>1</sup>; các huyện, thành phố trước khi

<sup>1</sup> Sở Công Thương 197.369 trang; Sở Xây dựng 269.000 trang; Sở Nông nghiệp và Môi trường 966.473 trang; Sở Nội vụ 1.950.000 trang (hồ sơ, tài liệu người có công); Sở Tài chính 484.330 trang; Sở Dân tộc và Tôn giáo 44.500 trang; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 50.000 trang.

kết thúc hoạt động đã số hóa được 4.046.238 trang A4<sup>2</sup>; Lưu trữ lịch sử tỉnh, số hóa tài liệu lưu trữ được 2.539.697 trang A4.

Sau sáp nhập tỉnh, Sở Nội vụ đã trực tiếp khảo sát, tổng hợp tình hình tài liệu tồn đọng (tài liệu lập hồ sơ sơ bộ và tài liệu chưa chỉnh lý) từ ngày 30/6/2025 trở về trước của các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh; doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; các cơ quan, tổ chức cấp huyện (đã kết thúc hoạt động) và 92 UBND cấp xã (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị) trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên. Theo đó, tổng số tài liệu tồn đọng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị khoảng 49.450,3 mét, trong đó tài liệu đã lập hồ sơ sơ bộ khoảng 707 mét và tài liệu rời lẻ khoảng 48.743,3 mét.

Tuy nhiên, do tài liệu của các cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa chỉnh lý hoàn chỉnh (có một số đơn vị thực hiện chỉnh lý tài liệu, sau đó đã giao nộp hồ sơ, tài liệu có giá trị lưu trữ vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh); chưa có hạ tầng và trang thiết bị chuyên dụng để phục vụ số hóa tài liệu (thiết bị scan, Phần mềm thực hiện số hóa và Phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ số hóa, máy chủ lưu trữ...); nguồn lực thực hiện công tác lưu trữ còn hạn chế (kinh phí để chỉnh lý, số hóa tài liệu hạn hẹp; nhân sự làm công tác lưu trữ chủ yếu là công chức, viên chức kiêm nhiệm, chưa có lưu trữ chuyên trách, chưa có nghiệp vụ chuyên môn về kỹ thuật công nghệ, thiếu kỹ năng chuyên môn để thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ và quản lý quá trình số hóa hiệu quả).

Từ năm 2015, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên đã được trang bị, sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành phục vụ công tác chỉ đạo, lãnh đạo, điều hành, tuy nhiên văn bản điện tử hình thành trên hệ thống chưa được lập hồ sơ điện tử, vì vậy, ảnh hưởng đến dữ liệu của các cơ sở dữ liệu (CSDL). Bên cạnh đó, dữ liệu thuộc các ngành, lĩnh vực trong tỉnh đã xây dựng và duy trì hoạt động các hệ thống thông tin quản lý về dữ liệu, tuy nhiên chỉ một số ít hệ thống phục vụ giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo dữ liệu được chuẩn hóa, cập nhật thường xuyên (như dữ liệu hộ tịch, dữ liệu đăng ký kinh doanh, dữ liệu đăng ký đất đai...), đa số cơ sở dữ liệu chưa được số hóa đầy đủ, chuẩn hóa theo các tiêu chí “*đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung*”, dữ liệu thuộc các hệ thống thông tin tỉnh Bắc Kạn và tỉnh Thái Nguyên trước sáp nhập chưa được tích hợp. Các hạn chế nêu trên cần phải khắc phục với tinh thần khẩn trương, trách nhiệm, đồng thuận của tất cả các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong tỉnh.

## **II. MỤC ĐÍCH, MỤC TIÊU, YÊU CẦU, PHẠM VI, THỜI GIAN TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

### **1. Mục đích**

- Tổ chức triển khai đồng bộ việc số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu tài liệu lưu trữ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, bảo đảm dữ liệu đạt tiêu chí “*đúng - đủ - sạch - sống*”, sẵn sàng kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu của bộ, ngành Trung ương và cơ sở dữ liệu quốc gia theo lộ trình của Nghị quyết số 57-NQ/TW.

<sup>2</sup> Huyện Đại Từ 283.932 trang; thành phố Phổ Yên 524.585 trang; thành phố Thái Nguyên 1.214.071 trang; huyện Định Hóa 1.083.000 trang; thành phố Sông Công 100.650 trang; huyện Đông Hy 840.000 trang.

- Hình thành và từng bước hoàn thiện cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ dùng chung của tỉnh, bảo đảm tập trung, thống nhất, tránh trùng lặp, sai lệch dữ liệu giữa các ngành, các cấp, phục vụ hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và nhu cầu khai thác của tổ chức, cá nhân.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, bảo vệ, khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ, thực hiện nghiêm các quy định của Luật Lưu trữ năm 2024 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Góp phần cắt giảm hồ sơ giấy, tái sử dụng dữ liệu, thực hiện hiệu quả nguyên tắc “người dân, doanh nghiệp chỉ cung cấp thông tin một lần”, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và chỉ số chuyển đổi số (DTI) của tỉnh.

- Tạo lập nguồn dữ liệu sạch, có cấu trúc, phục vụ phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số trên địa bàn tỉnh.

## **2. Mục tiêu cụ thể**

- 100% cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Hoàn thành số hóa 100% tài liệu lưu trữ có tần suất sử dụng cao, phục vụ hoạt động quản lý điều hành, thúc đẩy cải cách hành chính của cơ quan, tổ chức và người dân hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- 100% văn bản, tài liệu điện tử giai đoạn 2023-2026 trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Thái Nguyên được thu thập, cập nhật, lập hồ sơ điện tử.

- 100% cơ sở dữ liệu của các ngành, lĩnh vực được rà soát, làm sạch, chuẩn hóa và cập nhật, bảo đảm khả năng kết nối, chia sẻ với kho dữ liệu dùng chung của tỉnh theo quy định.

- 100% cơ quan, tổ chức có CSDL bảo đảm quy định thực hiện kết nối, đồng bộ dữ liệu về kho dữ liệu dùng chung của tỉnh.

- Bảo đảm 100% hệ thống dữ liệu được đảm bảo an toàn thông tin, an ninh mạng, có phương án kiểm tra, sao lưu và dự phòng.

## **3. Yêu cầu**

- Số hóa tài liệu lưu trữ cần xác định nhiệm vụ, nội dung công việc cụ thể, tài liệu số hóa phải là tài liệu lưu trữ có giá trị pháp lý, tần suất sử dụng cao, phân loại theo mục đích sử dụng, thành phần hồ sơ cụ thể phản ánh tính trung thực của hồ sơ, tuân thủ đúng quy trình số hóa tài liệu lưu trữ. Xác định yêu cầu hoàn thành việc số hóa tài liệu, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu trên địa bàn tỉnh là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, cấp bách để đổi mới phương thức quản trị, phát triển kinh tế - xã hội và bảo vệ Tổ quốc. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, cơ quan cấp tỉnh, Chủ tịch UBND xã, phường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về tiến độ, chất lượng triển khai các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý.

- Tập trung, ưu tiên đầu tư, huy động tối đa các nguồn lực bảo đảm để thực hiện mục tiêu hoàn thành việc số hóa tài liệu, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu trên địa bàn tỉnh; trong đó, mỗi nhiệm vụ được giao phải quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc theo nguyên tắc 6 rõ: **rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền** và xác định nhiệm vụ cụ thể để tổ chức thực hiện hiệu quả gắn với kiểm tra, giám sát; kịp thời giải quyết các khó khăn, vướng mắc, kiên nghị; kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm làm ảnh hưởng tới tiến độ.

- Sử dụng có hiệu quả các tài liệu, hồ sơ hiện có để chỉnh lý, cập nhật, số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu đảm bảo đầu tư hiệu quả, tiết kiệm, tránh trùng lặp, lãng phí. Cơ sở dữ liệu các ngành của tỉnh phải được kết nối, đồng bộ, tập trung, thống nhất với trung ương, kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu quốc gia về các lĩnh vực; sẵn sàng kết nối với các nền tảng cơ sở dữ liệu của toàn bộ hệ thống chính trị của tỉnh.

- Rà soát, tái cấu trúc các quy trình, thủ tục hành chính, trong đó tập trung vào các thủ tục, quy trình nội bộ để cắt giảm các thành phần hồ sơ giấy, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã có trong hệ thống CSDL.

- Bảo đảm tuyệt đối an toàn về thông tin, an ninh mạng trong suốt quá trình tổ chức thực hiện; có phương án dự phòng, xử lý sự cố kịp thời.

### **3. Thời gian và phạm vi triển khai**

- Thời gian thực hiện: Đến hết ngày **12/7/2026**.

- Phạm vi triển khai: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và 92 UBND xã, phường trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

## **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP, TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

### **1. Tuyên truyền, phổ biến việc thực hiện Chiến dịch 100 ngày số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Nội vụ.

- Đơn vị phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ; Báo và phát thanh, truyền hình Thái Nguyên; Trung tâm thông tin tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **2. Thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu lưu trữ từ năm 2015 trở về trước**

- Nội dung nhiệm vụ: Các cơ quan, tổ chức thực hiện chỉnh lý khoa học trong đó phải xác định giá trị, thời hạn lưu trữ cho hồ sơ; lựa chọn tài liệu lưu trữ số hóa theo quy trình quy định.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đơn vị phối hợp: Sở Nội vụ, các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo lộ trình và kịp thời cập nhật kết quả, tiến độ các bước công việc của quy trình nghiệp vụ chính lý, nghiệp vụ số hóa trong báo cáo.

### **3. Quản lý, cập nhật văn bản, tài liệu, tạo lập hồ sơ điện tử từ năm 2016-2026**

#### a) Tài liệu từ năm 2016-2022

- Nội dung nhiệm vụ: Xây dựng phương án quản lý, sử dụng dữ liệu trên các Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh đã sử dụng.

- Đơn vị thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Đơn vị phối hợp: Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

#### b) Tài liệu từ năm 2023 - tháng 6/2025

- Nội dung nhiệm vụ:

Đối với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh Thái Nguyên (trước sáp nhập) thực hiện thu thập văn bản, tài liệu điện tử cập nhật vào hồ sơ công việc (hồ sơ điện tử). Đối với tài liệu giấy và tài liệu trên các vật mang tin khác, thực hiện số hóa và bổ sung vào hồ sơ bảo đảm đủ thành phần hồ sơ theo quy định của diễn biến trong quá trình giải quyết công việc.

Đối với Hệ thống quản lý văn bản điều hành tỉnh Bắc Kạn (trước sáp nhập): tiếp nhận, điều chuyển cơ sở dữ liệu tài liệu của Hệ thống Bắc Kạn để quản lý tại Trung tâm dữ liệu của tỉnh Thái Nguyên.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị; Sở Khoa học và Công nghệ.

- Đơn vị phối hợp: Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Xong trước ngày **12/7/2026**.

#### c) Tài liệu từ tháng 7/2025 đến 31/3/2026

- Nội dung nhiệm vụ: Thu thập văn bản, tài liệu điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Thái Nguyên đang sử dụng, thực hiện cập nhật vào hồ sơ công việc (hồ sơ điện tử).

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đơn vị phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Xong trước ngày **12/7/2026**.

### **4. Làm sạch, chuẩn hóa, cập nhật thường xuyên dữ liệu và quản lý, khai thác dữ liệu của các CSDL “đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung”**

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **5. Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an ninh, an toàn hệ thống các CSDL và Phần mềm quản lý tài liệu số**

- Nội dung nhiệm vụ: Rà soát tổng thể hệ thống máy chủ, đường truyền, thiết bị an toàn bảo mật thông tin, đảm bảo đáp ứng yêu cầu vận hành CSDL. Bố trí, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ xây dựng, hoàn thiện và vận hành các CSDL (máy chủ, thiết bị lưu trữ, đường truyền, thiết bị bảo mật, hệ thống sao lưu, dự phòng...) đáp ứng yêu cầu về hiệu năng và an toàn thông tin; tổ chức đánh giá, kiểm tra an ninh mạng, an toàn dữ liệu đối với hệ thống CSDL trên địa bàn; triển khai các biện pháp bảo vệ, kiểm soát truy cập, ghi nhật ký, phát hiện và xử lý sự cố kịp thời; bảo đảm các CSDL của tỉnh đáp ứng các điều kiện kết nối, chia sẻ, đồng bộ với CSDL quốc gia và các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành khác theo quy định.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đơn vị phối hợp: Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày **12/4/2026**.

## **6. Bố trí và huy động nguồn nhân lực để hoàn thành CSDL**

- Nội dung nhiệm vụ: Rà soát, kiện toàn đội ngũ công chức, viên chức, người lao động; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sử dụng hệ thống CSDL.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đơn vị phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nội vụ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **7. Tăng cường kiểm tra, giám sát, công tác hoàn thành CSDL**

- Nội dung nhiệm vụ: Tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện Kế hoạch tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những nơi chậm tiến độ, chất lượng dữ liệu không bảo đảm; xây dựng cơ chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện giữa các đơn vị, địa bàn trong tỉnh; gắn kết quả này với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng quý, hằng năm.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Đơn vị phối hợp: Công an tỉnh, Sở Nội vụ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **8. Đồng bộ dữ liệu về Trung ương và kho dữ liệu dùng chung của tỉnh**

- Nội dung nhiệm vụ: thực hiện đồng bộ dữ liệu của các CSDL về kho dữ liệu dùng chung của tỉnh và CSDL quốc gia của ngành, lĩnh vực theo lộ trình Trung ương quy định.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- Đơn vị phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **9. Tổng kết và duy trì bền vững CSDL sau năm 2026**

- Nội dung nhiệm vụ: Tổ chức tổng kết việc hoàn thành CSDL năm 2026 tại tỉnh Thái Nguyên; đánh giá đầy đủ kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm; xây dựng kế hoạch duy trì, cập nhật, vận hành các CSDL giai đoạn sau năm 2026, bảo đảm dữ liệu luôn “*đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - thường xuyên*” và được sử dụng thường xuyên trong quản lý nhà nước; đề xuất, kiến nghị Trung ương (Chính phủ, các Bộ, ngành) về cơ chế, chính sách, nguồn lực, hướng dẫn kỹ thuật để tiếp tục hoàn thiện, khai thác hiệu quả các CSDL phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Đơn vị phối hợp: Sở Nội vụ, các cơ quan, tổ chức có liên quan.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch và các văn bản triển khai, lộ trình, nhiệm vụ thực hiện cụ thể, hoàn thành đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, đảm bảo phương châm “6 rõ”: *rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền*; gửi Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp trước ngày **07/4/2026**.

- Chỉ đạo, hướng dẫn cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý rà soát, lập Danh mục CSDL thuộc cơ quan, ngành quản lý gửi Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp trước ngày **10/4/2026**.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 14 và ngày 23 hằng tháng.

### **2. Sở Nội vụ**

- Là cơ quan đầu mối tham mưu triển khai, đôn đốc, kiểm tra và hướng dẫn quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch; báo cáo UBND tỉnh định kỳ kết quả thực hiện các nhiệm vụ vào ngày 15 và 25 hằng tháng, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này trước ngày **20/7/2026**.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Tổ công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quy trình, lộ trình thực hiện, nghiệp vụ số hóa tài liệu lưu trữ; tham mưu UBND tỉnh giải pháp tháo gỡ khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tham mưu UBND tỉnh khen thưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có những giải pháp sáng tạo, sáng kiến được cơ sở công nhận theo quy định về thi đua, khen thưởng.

### **3. Sở Khoa học và Công nghệ**

- Tham mưu điều chỉnh, bổ sung các chức năng kho “Lưu trữ hiện hành” cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị tại Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh để quản lý, thu nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ số tại Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2024 và các văn bản quy định về quản lý, bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử bảo đảm bảo quản, kết nối nộp hồ sơ, tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn vào Kho Lưu trữ tài liệu số tỉnh Thái Nguyên.

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Công an tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tích hợp các CSDL với Kho dữ liệu dùng chung và Trung tâm Giám sát, điều hành thông minh (IOC) tỉnh Thái Nguyên phục vụ công tác giám sát, quản lý, chỉ đạo, điều hành của tỉnh.

- Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức đồng bộ dữ liệu từ các CSDL về Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh và CSDL quốc gia của ngành, lĩnh vực; tổng hợp việc rà soát CSDL của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

### **4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Báo và phát thanh, truyền hình Thái Nguyên; Trung tâm thông tin tỉnh, các cơ quan có chức năng tuyên truyền**

Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan thực hiện tuyên truyền, phổ biến Chiến dịch 100 ngày số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Chiến dịch 100 ngày số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các xã, phường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời phản ánh UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, hướng dẫn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Báo và PT, TH Thái Nguyên;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NC, HCTC, KGVX.

Hatt/KH06

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Loan**