

DANH MỤC NHIỆM VỤ TẬP TRUNG TRIỂN KHAI TRONG 100 NGÀY
(Kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU, ngày tháng năm 2026 của Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh)

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
I	THỂ CHẾ, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Phối hợp rà soát, cập nhật Khung kiến trúc số trong các cơ quan đảng <i>(theo chỉ đạo của Đảng cấp trên)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Báo cáo	Tháng 8/2026
2	Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trong Đảng giai đoạn 2026 - 2030 <i>(theo chỉ đạo của Đảng cấp trên)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Kế hoạch	Ngay sau khi Kế hoạch của Đảng ủy UBND tỉnh ban hành
3	Triển khai mô hình chuyển đổi số cơ quan đảng cấp tỉnh <i>(theo chỉ đạo của Đảng cấp trên)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Văn bản chỉ đạo triển khai	Theo hướng dẫn của Đảng ủy UBND tỉnh
4	Kịp thời ban hành văn bản cụ thể hóa các văn bản chỉ đạo của Đảng cấp trên, bảo đảm đồng bộ hành lang pháp lý phục vụ triển khai chuyển đổi số trong các cơ quan đảng, phù hợp với yêu cầu thực tiễn của Đảng bộ <i>(theo chỉ đạo của Đảng cấp trên)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Các văn bản theo thẩm quyền được ban hành	Theo hướng dẫn của Đảng ủy UBND tỉnh
5	Ban hành văn bản triển khai Quy định số 347-QĐ/VPTW của Văn phòng Trung ương Đảng về định danh và xác thực điện tử và Hướng dẫn số 06-HD/TU ngày 20/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về định danh và	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Văn bản	Tháng 8/2026

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
	xác thực điện tử trong hệ thống thông tin của các cơ quan đảng trên địa bàn tỉnh Lai Châu				
6	Xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số <i>(theo chỉ đạo của Đảng cấp trên)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Kế hoạch	Theo Kế hoạch của Đảng uỷ UBND tỉnh
II	HẠ TẦNG SỐ				
7	Đưa vào sử dụng phần mềm gửi, nhận văn bản Mật, Tối mật giữa các cơ quan, đơn vị <i>(sau khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị; Tin học – Hành chính công	Các chi bộ trực thuộc	Phần mềm được đưa vào sử dụng	Tháng 11/2026
8	Triển khai thực hiện phòng họp không giấy theo chỉ đạo, hướng dẫn của Đảng cấp trên	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Phòng họp không giấy được triển khai	Tháng 8/2026
9	Triển khai 4 thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Thủ tục hành chính của Đảng được triển khai	30/11/2026
10	100% cán bộ, công chức trong Đảng bộ được trang bị đầy đủ thiết bị đầu cuối, hạ tầng kỹ thuật và điều kiện bảo mật phục vụ công tác	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	100% cán bộ, công chức được trang bị đầy đủ thiết bị	Trước ngày 20/11/2026
11	Phối hợp vận hành Nền tảng kết nối, liên thông gửi, nhận văn bản điện tử mật thống nhất trong hệ thống chính trị, bảo đảm hoạt động ổn định, thông suốt, an toàn, an ninh mạng theo chỉ đạo, hướng dẫn của Đảng cấp trên	Chi bộ Hành chính – Quản trị; Tin học – Hành chính công	Các chi bộ trực thuộc	Các nền tảng được vận hành	Trước ngày 20/11/2026

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
III	NỀN TẢNG SỐ				
12	Tổ chức quán triệt, triển khai hướng dẫn của Trung ương về ứng dụng trí tuệ nhân tạo; nghiên cứu triển khai AI theo phạm vi, dữ liệu, điều kiện bảo mật được cấp có thẩm quyền cho phép	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Văn bản	Tháng 11/2026
IV	DỮ LIỆU SỐ				
13	Làm sạch, chuẩn hóa, đối soát dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Dữ liệu được chuẩn hóa	Tháng 8/2026
V	AN TOÀN THÔNG TIN VÀ BẢO ĐẢM AN NINH MẠNG				
14	Phối hợp rà soát, phân cấp, phân quyền truy cập, phương án bảo mật, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin <i>(khi có chỉ đạo của Đảng cấp trên)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị; Tin học - Hành chính công	Các chi bộ trực thuộc	Báo cáo	Theo hướng dẫn của Tỉnh ủy
15	Triển khai thực hiện hướng dẫn và có giải pháp mã hóa cơ sở dữ liệu để đáp ứng các yêu cầu nghiệp vụ của các hệ thống dữ liệu, giảm thiểu tối đa sự ảnh hưởng của giải pháp bảo mật tới trải nghiệm người dùng <i>(khi có chỉ đạo của Đảng cấp trên)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị; Tin học - Hành chính công	Các chi bộ trực thuộc	Văn bản	Theo hướng dẫn của Tỉnh ủy
VI	NGUỒN NHÂN LỰC				

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
16	Cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về sử dụng các ứng dụng, kỹ năng an toàn thông tin, ứng dụng trí tuệ nhân tạo phù hợp với từng nhóm đối tượng, có đánh giá kết quả đầu ra theo chỉ đạo của Đảng cấp trên	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Tối thiểu 95% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng đạt yêu cầu kiểm tra đầu ra	Theo hướng dẫn của Đảng uỷ UBND tỉnh
VII	TÀI CHÍNH, GIẢI NGÂN				
17	Rà soát, đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân các nhiệm vụ chuyển đổi số; kịp thời xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các khó khăn, vướng mắc ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện.	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Các nhiệm vụ được triển khai thực hiện hiệu quả, giải ngân đảm bảo đúng tiến độ	30/11/2026
VIII	KỶ LUẬT, THỰC THI				
18	Theo dõi, đôn đốc giải quyết dứt điểm các điểm nghẽn, khó khăn, vướng mắc và tồn tại; định kỳ hằng tháng tổng hợp tình hình, báo cáo Đảng uỷ UBND tỉnh	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Báo cáo tổng hợp tình hình triển khai thực hiện	Báo cáo hằng tháng
19	Vận hành nhiệm vụ điều hành 100 ngày; hằng tháng công khai các nhiệm vụ chậm, cơ quan chậm	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Nhiệm vụ điều hành trực tuyến; báo cáo tháng; bảng phân loại nhiệm vụ theo trạng thái	Báo cáo đầu tiên trước ngày 25/8/2026; cập nhật hằng tháng
20	Phối hợp xây dựng nội dung đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị gắn với KPI/OKR dựa trên dữ liệu <i>(theo chỉ đạo của Đảng cấp trên)</i>	Chi bộ Hành chính – Quản trị	Các chi bộ trực thuộc	Nội dung đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân gắn với KPI/OKR dựa trên dữ liệu.	Ngày 30/9/2026