

Số: 6317/KH-VP

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm giai đoạn 2026 - 2030 của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi

Thực hiện Quyết định số 573/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm giai đoạn 2026 - 2030; Công văn số 4611/SKHCN-QLKH ngày 10/9/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ về triển khai Quyết định số 573/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm giai đoạn 2026 - 2030 của tỉnh Quảng Ngãi; căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm giai đoạn 2026 - 2030, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh thành các nhiệm vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh.
- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo trong công tác tham mưu, tổng hợp, phục vụ chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo UBND tỉnh.
- Nâng cao hiệu quả khai thác dữ liệu, các nền tảng số, hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành; từng bước hình thành phương thức làm việc dựa trên dữ liệu và hỗ trợ ra quyết định bằng công nghệ.
- Tăng cường năng lực quản trị, vận hành hạ tầng số, Trung tâm Tích hợp dữ liệu, các hệ thống thông tin và bảo đảm an toàn, an ninh thông tin thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng.

2. Yêu cầu

- Bám sát chủ trương, định hướng của Trung ương và của tỉnh về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; triển khai đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Văn phòng.
- Ưu tiên các nhiệm vụ trực tiếp phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; có trọng tâm, trọng điểm, khả thi và phù hợp nguồn lực.
- Tăng cường sử dụng các nền tảng số, cơ sở dữ liệu và hệ thống dùng chung; hạn chế đầu tư, xây dựng các hệ thống, phần mềm, cơ sở dữ liệu trùng lặp.

- Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu trong toàn bộ quá trình ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh; nâng cao chất lượng tham mưu, tổng hợp, phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; phát triển môi trường làm việc số, khai thác hiệu quả dữ liệu và các nền tảng số; từng bước ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong xử lý công việc, đồng thời bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin đáp ứng yêu cầu hoạt động của chính quyền số giai đoạn 2026 - 2030.

2. Mục tiêu cụ thể đến năm 2030

- Về ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyển đổi số: Duy trì, khai thác hiệu quả các hệ thống, nền tảng số; đẩy mạnh xử lý hồ sơ, tài liệu trên môi trường điện tử; tăng cường sử dụng chữ ký số, thư điện tử công vụ, hệ thống quản lý văn bản và điều hành, phòng họp không giấy, hội nghị trực tuyến và các nền tảng số khác.

- Về dữ liệu và nền tảng số: Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống dùng chung; từng bước tổng hợp, phân tích, trực quan hóa dữ liệu phục vụ lãnh đạo.

- Về AI và đổi mới sáng tạo: Ứng dụng AI trong tra cứu, tổng hợp, phân tích thông tin; hỗ trợ xây dựng dự thảo, báo cáo, kế hoạch; nghiên cứu ứng dụng AI trong theo dõi nhiệm vụ và hỗ trợ chỉ đạo, điều hành.

- Về hạ tầng và an toàn thông tin: Duy trì hoạt động ổn định Trung tâm Tích hợp dữ liệu và các hệ thống thông tin; từng bước nâng cấp máy chủ, lưu trữ, mạng, sao lưu; thực hiện yêu cầu bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ.

- Về nguồn nhân lực: Nâng cao năng lực về CNTT, chuyển đổi số, dữ liệu, AI và an toàn thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức.

3. Lộ trình thực hiện

- Đến năm 2028: Tập trung hoàn thiện nền tảng hạ tầng, dữ liệu và các hệ thống số; rà soát, chuẩn hóa dữ liệu; nâng cao năng lực quản trị, vận hành; triển khai các ứng dụng AI thiết thực.

- Đến năm 2030: Hoàn thiện và nâng cao chất lượng môi trường làm việc số; mở rộng ứng dụng AI, dữ liệu và các công nghệ phù hợp; nâng cao mức độ tự động hóa, phân tích dữ liệu và hỗ trợ ra quyết định.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong tham mưu, tổng hợp, chỉ đạo, điều hành

- Rà soát, xác định các yêu cầu thực tiễn trong công tác tham mưu, tổng hợp, phục vụ chỉ đạo, điều hành để lựa chọn, đề xuất và áp dụng các giải pháp khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phù hợp; ưu tiên các giải pháp nâng cao chất lượng tổng hợp thông tin, xây dựng báo cáo, theo dõi nhiệm vụ và hỗ trợ lãnh đạo trong chỉ đạo, điều hành.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin Hội nghị; phối hợp các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên giai đoạn 2026 - 2030.

2. Phát triển, quản lý và khai thác dữ liệu phục vụ quản trị, điều hành

- Rà soát, chuẩn hóa, nâng cao chất lượng dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng; tăng cường kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu. Nghiên cứu áp dụng các công cụ phân tích, tổng hợp và trực quan hóa dữ liệu phục vụ tham mưu, tổng hợp và hỗ trợ ra quyết định.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin Hội nghị; phối hợp các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên giai đoạn 2026 - 2030.

3. Ứng dụng công nghệ mới và tiếp nhận, chuyển giao kết quả nghiên cứu

- Nghiên cứu, lựa chọn và từng bước ứng dụng trí tuệ nhân tạo và các công nghệ phù hợp trong tra cứu, tổng hợp, phân tích thông tin, văn bản, dữ liệu và hỗ trợ xử lý công việc; bảo đảm kiểm chứng kết quả trước khi sử dụng.

- Chủ động đề xuất các vấn đề, nhu cầu thực tiễn cần giải quyết bằng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; phối hợp với cơ quan chuyên môn, viện nghiên cứu, trường đại học, chuyên gia và doanh nghiệp để nghiên cứu, tiếp nhận, chuyển giao và ứng dụng các kết quả, giải pháp công nghệ phù hợp.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin Hội nghị; phối hợp các phòng, ban, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ.

- Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2026 - 2030.

4. Đổi mới quy trình, phương pháp làm việc và phát huy sáng kiến

- Rà soát các quy trình, phương pháp xử lý công việc trong hoạt động tham mưu, tổng hợp, phục vụ chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ; đề xuất cải tiến theo hướng rõ trách nhiệm, rõ thời hạn, rõ sản phẩm, giảm khâu trung gian và nâng cao hiệu quả công việc.

- Khuyến khích công chức, viên chức đề xuất sáng kiến, giải pháp cải tiến phương pháp làm việc và ứng dụng công nghệ; lựa chọn, thử nghiệm, đánh giá và nhân rộng các sáng kiến có hiệu quả.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ; Phòng Hành chính - Tổ chức phối hợp tổng hợp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên giai đoạn 2026 - 2030.

5. Ứng dụng khoa học, công nghệ trong cải cách hành chính và phục vụ người dân, doanh nghiệp

- Ứng dụng khoa học, công nghệ, dữ liệu và các giải pháp đổi mới sáng tạo trong kiểm soát, giải quyết thủ tục hành chính và xử lý công việc thuộc phạm vi chức năng của Văn phòng; nghiên cứu cải tiến quy trình, rút ngắn thời gian xử lý, nâng cao khả năng theo dõi, giám sát và đánh giá kết quả giải quyết công việc.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công; phối hợp các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên giai đoạn 2026 - 2030.

6. Phát triển hạ tầng, bảo đảm an toàn thông tin phục vụ ứng dụng khoa học, công nghệ

- Rà soát, duy trì và từng bước nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, Trung tâm Tích hợp dữ liệu, hệ thống mạng, máy chủ, lưu trữ, sao lưu và các nền tảng công nghệ thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm năng lực kỹ thuật phục vụ triển khai, khai thác các giải pháp khoa học, công nghệ, dữ liệu và đổi mới sáng tạo.

- Thực hiện các yêu cầu bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ; duy trì giám sát, sao lưu, quản lý tài khoản, phân quyền, phòng ngừa và xử lý sự cố; bảo đảm an toàn dữ liệu trong quá trình ứng dụng công nghệ và trí tuệ nhân tạo.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin - Hội nghị phối hợp Phòng Quản trị Tài vụ và các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên giai đoạn 2026 - 2030.

7. Phát triển nguồn nhân lực và nâng cao năng lực đổi mới sáng tạo

- Tổ chức, tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, dữ liệu, trí tuệ nhân tạo và an toàn thông tin phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ.

- Tăng cường chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm, mô hình ứng dụng hiệu quả; xây dựng môi trường khuyến khích tư duy đổi mới, chủ động nghiên cứu, ứng dụng và nâng cao năng lực làm chủ công nghệ.

- + Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin - Hội nghị; Phòng Hành chính - Tổ chức theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- + Thời gian thực hiện: Hằng năm trong giai đoạn 2026 - 2030.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp, dự toán ngân sách được giao hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định. Việc quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch và đúng quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Thông tin Hội nghị

- Là đầu mối tham mưu Văn phòng UBND tỉnh tổ chức triển khai các nhiệm vụ về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, dữ liệu, AI và an toàn thông tin; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; tham mưu báo cáo cấp có thẩm quyền. Chủ trì quản trị, vận hành hạ tầng kỹ thuật, Trung tâm Tích hợp dữ liệu và các hệ thống thông tin thuộc phạm vi được giao quản lý.

- Chủ trì triển khai thực hiện việc tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng về nâng cao năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo cho công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức

Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị đưa nội dung đào tạo, bồi dưỡng về nâng cao năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo vào Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm của Văn phòng; tham mưu cử công chức, viên chức tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khi có yêu cầu.

3. Phòng Quản trị - Tài vụ

Tham mưu bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị phục vụ triển khai Kế hoạch theo quy định.

4. Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp triển khai các nhiệm vụ; khai thác hiệu quả hệ thống, nền tảng số và dữ liệu phục vụ công việc.

5. Chế độ thông tin, báo cáo

- Các phòng, ban, đơn vị báo cáo tình hình, kết quả thực hiện về Trung tâm Thông tin Hội nghị để tổng hợp, tham mưu Văn phòng UBND tỉnh báo cáo UBND tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định; thực hiện báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Trung tâm Thông tin Hội nghị để tổng hợp, tham mưu Chánh Văn phòng xem xét, chỉ đạo./. 

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TTHN(Thiện).



Phùng Tô Long