ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BA TÔ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 316/KH-UBND	*Ba Tô, ngày 22 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện thí điểm vận hành giải pháp Zalo Mini App "Chính quyền số xã Ba Tô"

Căn cứ Thông báo số 751/TB-TTCĐS ngày 20/10/2026 của Trung tâm Chuyển đổi số và Đổi mới sáng tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc bàn giao thí điểm Mini App "Chính quyền số cấp xã" cho UBND xã Ba Tô *(thời gian thí điểm từ ngày 20/10/2026 đến ngày 31/3/2027)*. Ủy ban nhân dân xã Ba Tô xây dựng Kế hoạch triển khai thí điểm giải pháp Zalo Mini App "Chính quyền số xã Ba Tô" trên địa bàn xã với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thí điểm thành công giải pháp Zalo Mini App "Chính quyền số cấp xã" nhằm hỗ trợ UBND xã Ba Tô tăng cường ứng dụng công nghệ số trong công tác quản lý, điều hành; cung cấp thông tin, tiện ích số và nâng cao chất lượng tương tác giữa chính quyền với người dân, tổ chức trên địa bàn.
- Thông qua quá trình vận hành thử nghiệm để đánh giá tính phù hợp, hiệu quả, mức độ đáp ứng nhu cầu thực tế; kịp thời điều chỉnh, hoàn thiện các tính năng, làm cơ sở nhân rộng trong giai đoạn tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, dễ sử dụng, phù hợp với mô hình chuyển đổi số cấp xã và kiến trúc chính quyền số của tỉnh.
- Phân công rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ tiến độ cho từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm tuyệt đối an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu cá nhân theo đúng quy định.

II. LỘ TRÌNH VÀ CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN (TỪ 20/10/2026 ĐẾN 31/3/2027)

1. Giai đoạn 1: Chuẩn bị, pháp lý, kiện toàn tổ chức và bàn giao kỹ thuật (Từ ngày 20/10/2026 đến ngày 31/10/2026)

STT	Nội dung công việc cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
1.1	Thành lập Tổ triển khai, quản trị, vận hành kiêm	Quyết định thành lập Tổ kiêm nhiệm và phân công rõ cán bộ đầu mối	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước 14h00 ngày 26/10/2026

STT	Nội dung công việc cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
	nhiệm	của từng cơ quan, đơn vị.			
1.2	Cung cấp dữ liệu khối Văn phòng	Danh mục cơ cấu tổ chức, đầu mối, lịch tiếp công dân, văn bản chỉ đạo điều hành công khai.	Văn phòng HĐND & UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước 29/10/2026
1.3	Cung cấp dữ liệu TTHC và dịch vụ công	Danh mục hướng dẫn thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến phù hợp thực tế; cung cấp đầu mối tham gia vận hành.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước 29/10/2026
1.4	Cung cấp dữ liệu kinh tế, nông nghiệp, OCOP, việc làm	Danh sách đầu mối, thông tin, hình ảnh, dữ liệu ban đầu thuộc lĩnh vực kinh tế, sản xuất, việc làm.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước 29/10/2026
1.5	Làm việc trực tiếp với Trung tâm CĐS tỉnh	Thống nhất lịch bàn giao, nhận tài khoản quản trị, chốt danh mục chức năng, phương án cấu hình, phân	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm CĐS&ĐMST tỉnh	Trước 29/10/2026

STT	Nội dung công việc cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
		quyền.			
1.6	Tiếp nhận bàn giao chính thức và kiểm tra kỹ thuật	Biên bản bàn giao, danh mục chức năng, bàn giao tài khoản quản trị và ghi nhận các vướng mắc kỹ thuật.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm CĐS&ĐMST tỉnh; Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước 31/10/2026

2. Giai đoạn 2: Xây dựng quy chế, tập huấn và khởi động vận hành thử nghiệm (Từ ngày 01/11/2026 đến ngày 08/11/2026)

STT	Nội dung công việc cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
2.1	Chuẩn hóa thông tin và quy trình thẩm định	Quy trình thẩm tra, phê duyệt nội dung trước khi đăng tải lên ứng dụng; hoàn thiện dữ liệu ngành.	Văn phòng HĐND & UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước 05/11/2026
2.2	Tổ chức Hội nghị triển khai toàn xã	Tổ chức Hội nghị quán triệt, triển khai sử dụng Mini App trong Tuần 45.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan; 05 thôn	Sáng ngày 05/11/2026
2.3	Tham mưu ban hành Quy chế quản lý, vận	Quyết định ban hành Quy chế quản lý, cập nhật, kiểm duyệt thông tin	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HĐND&UBND, Công an xã	Trước 06/11/2026

STT	Nội dung công việc cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
	hành	(bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin).			
2.4	Thiết lập hướng dẫn tại Bộ phận Một cửa	Phương án hướng dẫn người dân trực tiếp trải nghiệm tại Trung tâm và biểu mẫu thu nhận phản hồi.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước 06/11/2026
2.5	Xây dựng phương án tuyên truyền	Kế hoạch và tài liệu hướng dẫn sử dụng Mini App để phổ biến rộng rãi.	Trung tâm Cung ứng dịch vụ công	Các cơ quan, đơn vị liên quan; 05 thôn	Trước 06/11/2026
2.6	Kiểm tra điều kiện và tổ chức tập huấn kỹ thuật	Biên bản kiểm tra khả năng vận hành; hoàn thành tập huấn nghiệp vụ cho Tổ triển khai và Tổ CNSCĐ.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm CĐS tỉnh, Các đơn vị liên quan	Trước 10/11/2026

3. Giai đoạn 3: Vận hành thử nghiệm, tuyên truyền, đánh giá và tổng kết

(Từ ngày 09/11/2026 đến ngày 31/3/2027)

STT	Nội dung công việc cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành

STT	Nội dung công việc cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
3.1	Triển khai tuyên truyền và hướng dẫn cộng đồng	Phát thanh định kỳ trên loa truyền thanh, niêm yết mã QR; Ra quân hướng dẫn người dân tại 05 thôn.	Trung tâm Cung ứng dịch vụ công; Tổ CNSCĐ 05 thôn	Đoàn TNCSHCM; Các cơ quan, đơn vị liên quan	Từ ngày 09/11/2026
3.2	Vận hành thử nghiệm, tiếp nhận phản hồi và xử lý lỗi	Duy trì cập nhật thông tin hằng ngày; tiếp nhận, xử lý lỗi kỹ thuật và phản hồi của người dân.	Các cơ quan, đơn vị thuộc xã	Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm CĐS tỉnh	Từ tháng 11/2026 đến tháng 02/2027
3.3	Thực hiện chế độ báo cáo tiến độ định kỳ hằng tháng	Báo cáo kết quả vận hành hằng tháng của các đơn vị và báo cáo tổng hợp của UBND xã.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước ngày 23 (đơn vị) và 25 (UBND xã) hằng tháng
3.4	Xây dựng báo cáo đánh giá thí điểm	Dự thảo Báo cáo tổng kết thí điểm; phối hợp Trung tâm CĐS tỉnh lấy ý kiến góp ý.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm CĐS&ĐMST tỉnh	Trước ngày 20/3/2027

STT	Nội dung công việc cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
3.5	Hoàn thiện báo cáo tổng kết và đề xuất giai đoạn tiếp theo	Báo cáo tổng kết toàn diện trình UBND xã và cơ quan cấp trên, đề xuất phương án nhân rộng.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trước ngày 31/3/2027

III. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội (Cơ quan Thường trực)

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc toàn bộ tiến độ thực hiện của 3 giai đoạn; làm đầu mối trực tiếp phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số và Đổi mới sáng tạo tỉnh.

- Tổng hợp, tham mưu ban hành các văn bản điều hành, Quy chế quản lý và xây dựng báo cáo định kỳ, báo cáo tổng kết theo đúng mốc thời gian quy định.

- Là cơ quan chịu trách nhiệm chính về quản trị hệ thống Zalo Mini App.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chịu trách nhiệm cung cấp, chuẩn hóa thông tin chỉ đạo điều hành, lịch tiếp công dân, cơ cấu tổ chức; tham mưu quy trình thẩm định nội dung đăng tải và hỗ trợ hậu cần, phương tiện.

- Là cơ quan chịu trách nhiệm chính về quản trị nội dung Zalo Mini App.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Cung cấp danh mục dịch vụ công, hướng dẫn thủ tục; xây dựng khu vực hướng dẫn và biểu mẫu tiếp nhận phản hồi cho người dân đến giao dịch; tuân thủ nghiêm ngặt việc chưa tiếp nhận hồ sơ qua Mini App khi chưa đủ điều kiện pháp lý.

4. Phòng Kinh tế và các cơ quan, đơn vị liên quan

Chịu trách nhiệm rà soát, cung cấp và chịu tính chính xác của dữ liệu thuộc các lĩnh vực chuyên ngành *(nông nghiệp, OCOP, việc làm, đất đai,...)* phục vụ cấu hình lên ứng dụng.

5. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã

Xây dựng kịch bản, sản xuất tin bài tuyên truyền; phối hợp với Đoàn Thanh niên và 05 Tổ CNSCĐ triển khai hướng dẫn bà con nhân dân tại 05 thôn *(Mang Lùng, Trà Nô, Xi Lang, Ba Lế, Ba Nam)* sử dụng thành thạo Mini App.

6. Công an xã

Phối hợp đảm bảo an ninh mạng, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong suốt quá trình vận hành thí điểm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các thôn căn cứ Kế hoạch này nghiêm túc quán triệt, triển khai thực hiện; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về chất lượng, tiến độ và sản phẩm được giao, tuyệt đối không báo cáo hoàn thành khi chưa có kết quả kiểm chứng.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo điều chỉnh kịp thời./.

Nơi nhận:
- Trung tâm CĐS&ĐMST tỉnh (b/cáo);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/cáo);
- CT, PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN và các tổ chức CT-XH xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Trang TTĐT xã;
- Trưởng 05 thôn;
- Tổ CNSCĐ 05 thôn;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Quý Đức