

Số: /KH-UBND

An Giang, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Đề án số hóa tài liệu quản lý và sử dụng
hiệu quả trụ sở, tài sản sau sắp xếp tổ chức bộ máy

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21 tháng 6 năm 2024; Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017; Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Chương trình hành động số 16-CTr/TU ngày 05 tháng 3 năm 2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 và Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng;

Căn cứ Chương trình hành động số 10-CTr/TU ngày 05 tháng 3 năm 2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh, Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ I nhiệm kỳ 2025-2030 và Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng;

Căn cứ Kế hoạch số 165/KH-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng;

Căn cứ Quyết định số 2940/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án số hóa tài liệu quản lý và sử dụng hiệu quả trụ sở, tài sản sau sắp xếp tổ chức bộ máy;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 643/TTr-STC ngày 30 tháng 6 năm 2026.

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề

án số hóa tài liệu quản lý và sử dụng hiệu quả trụ sở, tài sản sau sắp xếp tổ chức bộ máy, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và lộ trình triển khai Đề án số hóa tài liệu quản lý và sử dụng hiệu quả trụ sở, tài sản sau sắp xếp tổ chức bộ máy đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Làm cơ sở để các sở, ban, ngành, địa phương tổ chức rà soát, chỉnh lý, số hóa hồ sơ, tài liệu; xây dựng, cập nhật, quản lý và khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công thống nhất, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

Góp phần khắc phục tình trạng hồ sơ, tài liệu phân tán, xuống cấp, khó khai thác; nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng trụ sở, tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy, bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm và đúng quy định.

2. Yêu cầu

Bám sát mục tiêu, phạm vi, nhiệm vụ của Đề án; bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật về lưu trữ, quản lý, sử dụng tài sản công, chuyển đổi số, an toàn thông tin và các quy định có liên quan.

Phân công rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, tiến độ thực hiện và sản phẩm đầu ra; đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức thực hiện.

Việc chỉnh lý, số hóa, cập nhật, quản lý, khai thác dữ liệu phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, đồng bộ, có khả năng kiểm chứng, kết nối, chia sẻ và sử dụng theo đúng thẩm quyền.

Bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu; quản lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu gốc và tài liệu số hóa theo quy định; sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Nhiệm vụ chung của các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương trong tổ chức thực hiện Đề án số hóa tài liệu quản lý và sử dụng hiệu quả trụ sở, tài sản sau sắp xếp tổ chức bộ máy

a) Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức triển khai Đề án

Tổ chức quán triệt đầy đủ, nghiêm túc nội dung Đề án “Số hóa tài liệu quản lý và sử dụng hiệu quả trụ sở, tài sản sau sắp xếp tổ chức bộ máy” và Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án; chủ động nghiên cứu, cụ thể hóa các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ của Đề án thành chương trình, kế hoạch công tác của từng ngành, từng lĩnh vực và từng địa phương.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến nội dung Đề án bằng nhiều hình thức phù hợp để cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức có liên quan nhận thức đầy đủ về vai trò, ý nghĩa của việc số hóa tài liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu tài sản công; qua đó tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động, nâng cao trách nhiệm trong tổ chức thực hiện.

Các sở, ban, ngành và địa phương có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị trực thuộc trong việc rà soát, cung cấp hồ sơ, tài liệu; chuẩn hóa dữ liệu và thực hiện số hóa theo quy định; đồng thời bảo đảm tính đầy đủ, chính xác và phù hợp của dữ liệu với yêu cầu quản lý tài sản công.

b) Tổ chức thực hiện đồng bộ các nội dung Đề án gắn với chức năng, nhiệm vụ của từng ngành, lĩnh vực

Chủ động rà soát, điều chỉnh và triển khai các chương trình, kế hoạch của ngành, lĩnh vực theo hướng gắn với yêu cầu số hóa tài liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu tài sản công; bảo đảm phù hợp với định hướng chuyển đổi số và yêu cầu quản lý tài sản công của tỉnh.

Tăng cường phối hợp giữa các sở, ban, ngành và địa phương trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Đề án, bảo đảm tính liên kết, thống nhất và đồng bộ giữa các khâu: rà soát - chỉnh lý - số hóa - xây dựng cơ sở dữ liệu - khai thác sử dụng; kịp thời phát hiện và xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.

Chủ động phối hợp với các Bộ, ngành Trung ương và các cơ quan liên quan trong việc hướng dẫn nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật, kết nối và chia sẻ dữ liệu, bảo đảm tính đồng bộ, liên thông của hệ thống dữ liệu tài sản công.

c) Hoàn thiện và triển khai các cơ chế, quy trình, giải pháp phục vụ số hóa và quản lý dữ liệu tài sản công

Chủ động nghiên cứu, tham mưu xây dựng, hoàn thiện các quy trình nghiệp vụ liên quan đến chỉnh lý, số hóa, cập nhật và khai thác dữ liệu tài sản công theo hướng chuẩn hóa, thống nhất và phù hợp với quy định pháp luật về lưu trữ và công nghệ thông tin.

Tổ chức triển khai đồng bộ các giải pháp về: Chỉnh lý tài liệu lưu trữ; Số hóa hồ sơ, tài liệu; Xây dựng cơ sở dữ liệu; Ứng dụng phần mềm quản lý tài sản công.

Bảo đảm dữ liệu được xây dựng theo nguyên tắc: đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung, đáp ứng yêu cầu quản lý, khai thác và chia sẻ thông tin.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, cập nhật và khai thác dữ liệu tài sản công; từng bước nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, hỗ trợ

công tác chỉ đạo, điều hành và ra quyết định.

d) Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực cho triển khai Đề án

Triển khai đồng bộ các giải pháp huy động nguồn lực để thực hiện Đề án, bao gồm nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn lực hợp pháp khác; ưu tiên bố trí kinh phí cho các nhiệm vụ trọng tâm như chỉnh lý tài liệu, số hóa dữ liệu và xây dựng hệ thống phần mềm.

Tổ chức thực hiện hiệu quả các dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực quản lý tài sản công theo quy định; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với điều kiện thực tế của tỉnh.

Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số; tăng cường ứng dụng công nghệ trong quản lý tài sản công; xây dựng cơ sở dữ liệu tập trung phục vụ quản lý thống nhất; tổ chức thực hiện quyết liệt, kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ của Đề án; tăng cường kiểm tra, đôn đốc, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

2. Rà soát, kiểm kê, chuẩn hóa dữ liệu

Tổ chức rà soát, kiểm kê toàn diện, đầy đủ và có hệ thống toàn bộ tài sản công thuộc phạm vi quản lý của từng cơ quan, đơn vị, địa phương; bao gồm trụ sở làm việc, nhà, đất, tài sản gắn liền với đất và các tài sản khác có liên quan. Việc rà soát, kiểm kê phải được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, bảo đảm phản ánh chính xác hiện trạng, giá trị, tình trạng sử dụng và hồ sơ pháp lý của từng tài sản; đồng thời cập nhật, đối chiếu với các cơ sở dữ liệu hiện có để bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ.

Thực hiện chuẩn hóa hồ sơ, tài liệu liên quan đến tài sản công theo quy định của pháp luật về lưu trữ và quản lý tài sản công; bao gồm việc thu thập, sắp xếp, chỉnh lý, bổ sung đầy đủ các hồ sơ pháp lý, hồ sơ kỹ thuật, hồ sơ tài chính và các tài liệu liên quan khác. Quá trình chuẩn hóa phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, rõ ràng, dễ tra cứu, phục vụ hiệu quả cho công tác số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu và khai thác, sử dụng lâu dài.

Tổ chức phân loại tài sản công trên cơ sở kết quả rà soát, kiểm kê theo các nhóm cụ thể như: tài sản đang sử dụng đúng mục đích, tài sản sử dụng chưa hiệu quả, tài sản dôi dư, tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc chờ xử lý theo quy định. Việc phân loại phải gắn với đánh giá hiện trạng, nhu cầu sử dụng và phương án xử lý phù hợp, làm cơ sở cho việc xây dựng kế hoạch sắp xếp, xử lý tài sản công, đồng thời phục vụ công tác quản lý, khai thác và sử dụng tài sản công một cách hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định.

3. Về chỉnh lý tài liệu

Thực hiện công tác chỉnh lý, phân loại, xác định giá trị tài liệu theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ trước khi tiến hành số hóa; bảo đảm tài liệu được sắp xếp khoa học, đầy đủ hồ sơ, thuận tiện cho việc tra cứu và khai thác sau này.

4. Về số hóa tài liệu

Xây dựng và áp dụng quy trình kỹ thuật số hóa thống nhất, bao gồm các bước: chuẩn bị tài liệu, quét (scan), xử lý hình ảnh, nhận dạng ký tự (nếu có), nhập dữ liệu, gắn chỉ mục (metadata), kiểm tra chất lượng và lưu trữ dữ liệu số.

Lựa chọn phương thức số hóa phù hợp với từng loại tài liệu (tài liệu giấy, bản vẽ kỹ thuật, hồ sơ pháp lý, tài liệu khổ lớn...), bảo đảm chất lượng hình ảnh rõ nét, đầy đủ nội dung, không bị mất mát thông tin.

Ưu tiên số hóa đối với các tài liệu có giá trị pháp lý cao, tài liệu phục vụ trực tiếp công tác quản lý, sử dụng tài sản công, đặc biệt là hồ sơ liên quan đến trụ sở, đất đai và tài sản dôi dư sau sắp xếp tổ chức bộ máy.

Thực hiện kiểm tra, nghiệm thu chất lượng tài liệu số hóa theo các tiêu chí về độ chính xác, tính đầy đủ, tính toàn vẹn và khả năng khai thác. Việc tạo lập, quản lý, bảo quản, khai thác và sử dụng tài liệu số hóa thực hiện theo quy định của pháp luật; không làm thay đổi trách nhiệm quản lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu gốc theo quy định.

Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu số về tài sản công theo hướng tập trung, thống nhất trên phạm vi toàn tỉnh; bảo đảm dữ liệu được chuẩn hóa, đồng bộ, có cấu trúc rõ ràng và dễ dàng tích hợp, mở rộng trong tương lai.

Phát triển phần mềm quản lý tài sản công với các chức năng chính như: cập nhật, lưu trữ, tra cứu hồ sơ; thống kê, báo cáo; phân tích dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và ra quyết định.

Thiết kế hệ thống phần mềm thân thiện với người sử dụng, dễ vận hành, có khả năng phân quyền linh hoạt theo chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm đáp ứng yêu cầu khai thác dữ liệu nhanh chóng, chính xác.

Tổ chức vận hành, quản trị hệ thống phần mềm ổn định, liên tục; thực hiện bảo trì, nâng cấp định kỳ nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển và mở rộng dữ liệu trong quá trình triển khai Đề án.

Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin liên quan của tỉnh và Trung ương (như hệ thống quản lý văn bản, hệ thống thông tin đất đai, hệ thống quản lý tài sản công...), bảo đảm tính liên thông, đồng bộ và khai thác hiệu quả dữ liệu.

5. Quản lý, sao lưu và bảo đảm an toàn thông tin

Dữ liệu số và cơ sở dữ liệu (CSDL) phải được lưu trữ an toàn, bảo mật, đảm bảo tính toàn vẹn và khả năng truy cập lâu dài.

Xây dựng và triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống dữ liệu tài sản công, bao gồm các biện pháp kỹ thuật và quản lý nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các nguy cơ mất an toàn thông tin.

Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ, xây dựng phương án dự phòng và khôi phục dữ liệu trong trường hợp xảy ra sự cố; bảo đảm dữ liệu được lưu trữ an toàn, không bị mất mát hoặc hư hỏng.

Thiết lập cơ chế phân quyền truy cập chặt chẽ theo từng cấp độ người dùng; kiểm soát việc khai thác, sử dụng dữ liệu nhằm bảo đảm đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ quy định của pháp luật.

Tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động của hệ thống; thường xuyên đánh giá mức độ an toàn thông tin, kịp thời phát hiện và khắc phục các lỗ hổng bảo mật.

Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng, bảo vệ dữ liệu và bảo mật thông tin trong quá trình xây dựng, vận hành và khai thác hệ thống.

6. Nhóm giải pháp trọng tâm

a) Hoàn thiện cơ chế, quy trình

Rà soát, xây dựng và ban hành đầy đủ các quy trình nghiệp vụ liên quan đến công tác chỉnh lý, số hóa, cập nhật, quản lý và khai thác dữ liệu tài sản công theo hướng chuẩn hóa, thống nhất và phù hợp với quy định của pháp luật về lưu trữ, công nghệ thông tin và quản lý tài sản công.

Xây dựng bộ tiêu chuẩn dữ liệu, danh mục thông tin, cấu trúc dữ liệu và quy định về mã hóa, phân loại hồ sơ tài sản công nhằm bảo đảm tính đồng bộ, khả năng tích hợp và chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống.

Chuẩn hóa quy trình phối hợp giữa các sở, ban, ngành và địa phương trong việc cung cấp, kiểm tra, xác nhận và cập nhật dữ liệu; quy định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong từng khâu của quá trình triển khai.

Hoàn thiện các quy định về quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu tài sản công; bảo đảm việc truy cập, chia sẻ thông tin đúng thẩm quyền, đúng mục đích và tuân thủ các quy định về bảo mật, an toàn thông tin.

b) Đẩy mạnh chuyển đổi số

Tổ chức xây dựng, nâng cấp và hoàn thiện hệ thống cơ sở dữ liệu tài sản

công của tỉnh theo hướng tập trung, thống nhất, có khả năng mở rộng và tích hợp với các hệ thống thông tin khác của tỉnh và Trung ương.

Tích hợp dữ liệu tài sản công vào hệ thống thông tin, nền tảng số của tỉnh; bảo đảm khả năng kết nối, liên thông với hệ thống quản lý văn bản, hệ thống thông tin đất đai, tài chính và các hệ thống chuyên ngành có liên quan.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số trong toàn bộ quy trình quản lý tài sản công, từ khâu tiếp nhận, xử lý hồ sơ đến khai thác, sử dụng dữ liệu; từng bước thay thế phương thức quản lý thủ công bằng phương thức điện tử.

Phát triển và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến liên quan đến quản lý, khai thác tài sản công; nâng cao mức độ phục vụ người dân, doanh nghiệp và các cơ quan quản lý nhà nước.

Ứng dụng các công nghệ mới như trí tuệ nhân tạo, phân tích dữ liệu lớn trong việc tổng hợp, phân tích và hỗ trợ ra quyết định trong quản lý tài sản công.

c) Phát triển nguồn nhân lực

Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác lưu trữ, quản lý tài sản công và công nghệ thông tin nhằm đáp ứng yêu cầu triển khai Đề án.

Tổ chức các lớp tập huấn chuyên sâu về nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu, số hóa hồ sơ, quản trị cơ sở dữ liệu và vận hành hệ thống phần mềm quản lý tài sản công.

Nâng cao nhận thức, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số cho đội ngũ cán bộ ở tất cả các cấp, bảo đảm khả năng khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống dữ liệu.

Khuyến khích thu hút nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn cao trong lĩnh vực công nghệ thông tin, dữ liệu và lưu trữ tham gia triển khai Đề án.

d) Huy động và sử dụng nguồn lực

Bố trí kinh phí từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch trung hạn và hàng năm để thực hiện các nhiệm vụ của Đề án, ưu tiên cho các nội dung trọng tâm như chỉnh lý tài liệu, số hóa dữ liệu và xây dựng hệ thống công nghệ thông tin.

Khuyến khích áp dụng hình thức thuê dịch vụ công nghệ thông tin theo quy định nhằm tận dụng nguồn lực xã hội, nâng cao hiệu quả đầu tư và giảm chi phí vận hành.

Huy động các nguồn lực hợp pháp khác để hỗ trợ triển khai Đề án; tăng cường hợp tác với các tổ chức, doanh nghiệp có năng lực trong lĩnh vực công nghệ thông tin và số hóa dữ liệu.

Bảo đảm việc quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ các quy định của pháp luật.

e) Kiểm tra, giám sát

Xây dựng hệ thống theo dõi, giám sát và đánh giá tiến độ thực hiện Đề án trên cơ sở các chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, tổng hợp và báo cáo.

Quy định rõ chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất của các sở, ban, ngành và địa phương; bảo đảm thông tin kịp thời, đầy đủ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

Tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế và xử lý các vi phạm (nếu có).

Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện Đề án, rút kinh nghiệm và đề xuất điều chỉnh, bổ sung các nhiệm vụ, giải pháp phù hợp với tình hình thực tế.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Các cơ quan, đơn vị và địa phương theo chức năng nhiệm vụ và phân công tại kế hoạch này chủ trì hoặc phối hợp với đơn vị được giao chủ trì thực hiện đảm bảo đúng nhiệm vụ và thời gian đề ra (*đính kèm Phụ lục phân công nhiệm vụ*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các xã, phường, đặc khu và cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và các nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch này:

Khẩn trương xây dựng và ban hành chương trình, kế hoạch triển khai của cơ quan, đơn vị để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về rà soát, chỉnh lý, số hóa tài liệu và xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công; trong đó xác định rõ giải pháp, tiến độ, lộ trình thực hiện và phân công cụ thể cho các đơn vị trực thuộc đối với từng nội dung, nhiệm vụ được giao (theo Phụ lục kèm theo).

Tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ của Đề án; bảo đảm việc cung cấp hồ sơ, tài liệu, chuẩn hóa dữ liệu và thực hiện số hóa đúng quy định, đúng tiến độ; kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện; đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện.

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban nhân dân tỉnh về tiến độ, chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý; trong quá trình triển khai, nếu cần sửa đổi, bổ sung nội dung, nhiệm vụ, chủ động đề xuất, gửi Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Định kỳ hằng năm (trước ngày 20 tháng 10) hoặc theo yêu cầu đột xuất, tổ chức rà soát, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ được giao; gửi báo cáo về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Sở Tài chính

Là cơ quan đầu mối, chủ trì tổ chức triển khai thực hiện Đề án; chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các sở, ngành, địa phương trong việc thực hiện các nhiệm vụ về chính lý, số hóa tài liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu tài sản công.

Tổ chức công bố, cung cấp đầy đủ nội dung Đề án và Kế hoạch trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị khai thác, sử dụng thông tin phục vụ công tác quản lý.

Chủ trì tổ chức bàn giao, tiếp nhận và quản lý các sản phẩm của Đề án; phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu và phần mềm quản lý tài sản công.

Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, địa phương tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá tình hình thực hiện Đề án định kỳ hoặc đột xuất; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo.

3. Sở Nội vụ

Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình chính lý và số hóa tài liệu; bảo đảm tuân thủ các quy định về lưu trữ.

Phối hợp hướng dẫn nghiệp vụ chính lý, xác định giá trị tài liệu và số hóa tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Phối hợp kiểm tra việc thực hiện các quy định về văn thư, lưu trữ trong quá trình chính lý, số hóa tài liệu theo chức năng, nhiệm vụ hoặc khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

4. Sở Khoa học và Công nghệ

Phối hợp với Sở Tài chính trong quá trình triển khai thực hiện Đề án; tham gia góp ý kiến chuyên môn hoặc thẩm định các nhiệm vụ, dự án theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Hỗ trợ triển khai các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, khai thác dữ liệu tài sản công.

5. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này, trường hợp các ngành, đơn vị có liên quan và địa phương có khó khăn, vướng mắc (nếu có) chủ động báo cáo, đề xuất kịp thời gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính) để

tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT. UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- VPUBND tỉnh: LĐVP, P.KT;
- Lưu: VT, nsnhai “HT”.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Trung Hồ

PHỤ LỤC
Phân công nhiệm vụ các sở, ban, ngành và địa phương
(Đính kèm Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Số TT	NHIỆM VỤ/ GIẢI PHÁP	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian	Sản phẩm đầu ra
1	Nhóm nhiệm vụ chuẩn bị và tổ chức triển khai				
1.1	Ban hành Kế hoạch triển khai Đề án	UBND tỉnh	Sở Tài chính	Quý II-III/2026	Kế hoạch được ban hành
1.2	Tổ chức triển khai, quán triệt Đề án	Sở Tài chính	Các đơn vị	Quý II-III/2026	Văn bản triển khai
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết tại các đơn vị	Các sở, ngành, địa phương	Sở Tài chính	Quý III/2026	Kế hoạch
2	Nhóm nhiệm vụ rà soát, chuẩn hóa dữ liệu				
2.1	Tổng kiểm kê tài sản công	Sở Tài chính	Các đơn vị	Năm 2026	Báo cáo kiểm kê
2.2	Rà soát, phân loại tài sản (đang sử dụng, dôi dư)	Các đơn vị	Sở Tài chính	Năm 2026	Danh mục tài sản
2.3	Hồ sơ, tài liệu được chuẩn hóa	Các đơn vị	Sở Nội vụ	Năm 2026-2027	Sở Nội vụ phối hợp hướng dẫn việc sắp xếp, chỉnh lý, lập hồ sơ tài liệu theo quy định của pháp luật về lưu trữ phục vụ công tác số hóa
3	Nhóm nhiệm vụ số hóa tài liệu				
3.1	Chỉnh lý tài liệu lưu trữ	Sở Tài chính	Sở Nội vụ Các đơn vị	Năm 2026-2027	Hồ sơ, tài liệu được chỉnh lý theo quy định
3.2	Số hóa tài liệu (scan, nhập dữ liệu)	Sở Tài chính	Đơn vị liên quan	Năm 2026-2027	Dữ liệu số hóa
3.3	Gắn metadata, chuẩn hóa dữ liệu	Sở Tài chính	Sở Khoa học và Công nghệ	Năm 2026-2028	CSDL chuẩn
4	Nhóm nhiệm vụ xây dựng hệ thống CNTT				

Số TT	NHIỆM VỤ/ GIẢI PHÁP	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian	Sản phẩm đầu ra
4.1	Thuê phần mềm quản lý tài sản công	Sở Tài chính	Sở Khoa học và Công nghệ	Năm 2026	Phần mềm
4.2	Xây dựng cơ sở dữ liệu tập trung	Sở Tài chính	Sở Khoa học và Công nghệ	Năm 2026-2028	CSDL tập trung
4.3	Kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống khác	Sở Tài chính	Sở Khoa học và Công nghệ	Năm 2027-2028	Hệ thống liên thông
5	Nhóm nhiệm vụ vận hành và khai thác				
5.1	Vận hành thử nghiệm hệ thống	Sở Tài chính	Các đơn vị	Năm 2027	Báo cáo vận hành
5.2	Hệ thống được đưa vào khai thác chính thức	Sở Tài chính	Các đơn vị	Năm 2028	
5.3	Khai thác dữ liệu phục vụ quản lý	Các đơn vị	Sở Tài chính	Năm 2028 trở đi	Báo cáo, phân tích
6	Nhóm nhiệm vụ kiểm tra, giám sát				
6.1	Theo dõi, đôn đốc tiến độ	Sở Tài chính	Các đơn vị	Thường xuyên	Báo cáo tiến độ
6.2	Kiểm tra, đánh giá định kỳ	UBND tỉnh	Sở Tài chính	Hàng năm	Báo cáo đánh giá
6.3	Tổng kết Đề án	UBND tỉnh	Các đơn vị	Năm 2028	Báo cáo tổng kết

