

Số: /KH-SNgV

Hà Tĩnh, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức cập nhật, chuẩn hóa, kết nối và hoàn thiện cơ sở dữ liệu ngành Ngoại vụ phục vụ xây dựng Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung tỉnh Hà Tĩnh

Thực hiện Thông báo số 586/TB-UBND ngày 22/8/2026 của UBND tỉnh về kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh tại cuộc họp ngày 21/8/2026 về triển khai xây dựng Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung; Sở Ngoại vụ ban hành Kế hoạch tổ chức cập nhật, chuẩn hóa, kết nối và hoàn thiện cơ sở dữ liệu ngành Ngoại vụ, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát đầy đủ các nguồn dữ liệu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Ngoại vụ; xác định rõ danh mục dữ liệu, bộ chỉ số, chỉ tiêu, trường dữ liệu và cấu trúc dữ liệu phục vụ công tác tham mưu, quản lý nhà nước, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và lãnh đạo Sở.

- Chuẩn hóa, làm sạch, làm giàu và đồng bộ dữ liệu ngành Ngoại vụ, bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, thống nhất, có nguồn gốc rõ ràng, có khả năng kết nối, chia sẻ và khai thác trên Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh.

- Hình thành danh mục dữ liệu ngành Ngoại vụ có cấu trúc, có chủ thể chịu trách nhiệm, có tần suất cập nhật và có phương thức khai thác cụ thể; từng bước hình thành nền tảng dữ liệu phục vụ quản trị ngành Ngoại vụ trên cơ sở dữ liệu số.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, đơn vị và cá nhân trong việc quản lý, cập nhật, kiểm tra, xác nhận, cung cấp và khai thác dữ liệu; xác định đầu mối phối hợp nghiệp vụ và kỹ thuật của Sở với Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh và đơn vị tư vấn.

- Ưu tiên xây dựng các nhóm dữ liệu, chỉ số, chỉ tiêu có ý nghĩa trực tiếp đối với công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, nhất là các dữ liệu phản ánh quan hệ đối ngoại, hội nhập quốc tế, ngoại giao kinh tế, nguồn lực quốc tế, đoàn ra - đoàn vào, thỏa thuận quốc tế, viện trợ phi chính phủ nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài và các nhiệm vụ đối ngoại trọng tâm.

- Từng bước chuyển từ phương thức tổng hợp, cập nhật dữ liệu thủ công sang kết nối, tích hợp, đồng bộ và cập nhật tự động đối với các nguồn dữ liệu có đủ điều kiện; hạn chế tối đa tình trạng nhập liệu nhiều lần, dữ liệu phân tán, trùng lặp.

2. Yêu cầu

- Việc rà soát phải đầy đủ, toàn diện, không bỏ sót các chỉ số, chỉ tiêu, trường dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ.

- Mỗi nhóm dữ liệu phải xác định tối thiểu: tên dữ liệu; nội dung/chỉ tiêu; mô tả; đơn vị tính; kỳ cập nhật; thời điểm cập nhật; nguồn dữ liệu; hệ thống/phần mềm hoặc phương thức lưu trữ hiện có; đơn vị/cá nhân đầu mối cung cấp; người kiểm tra, xác nhận; tình trạng dữ liệu; phương thức cập nhật; khả năng kết nối, chia sẻ và yêu cầu chuẩn hóa, bổ sung.

- Dữ liệu đưa lên hệ thống phải bảo đảm tính chính xác, thống nhất giữa các phòng, đơn vị và giữa các hệ thống, phần mềm, cơ sở dữ liệu hiện có; số liệu trước khi cung cấp phải được phòng, đơn vị chuyên môn kiểm tra và xác nhận.

- Đối với các dữ liệu có yếu tố nhạy cảm, thông tin cá nhân, thông tin thuộc phạm vi bảo vệ bí mật nhà nước hoặc dữ liệu hạn chế chia sẻ, phải thực hiện phân loại, xác định mức độ khai thác và phương thức chia sẻ phù hợp theo quy định; không đưa dữ liệu không được phép chia sẻ lên lớp dữ liệu dùng chung.

- Việc xây dựng dữ liệu phải phục vụ thực chất công tác chỉ đạo, điều hành; ưu tiên các chỉ tiêu có khả năng định lượng, đo lường, so sánh, phân tích, dự báo và cảnh báo.

- Thực hiện theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ kiểm tra, giám sát; Trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, thống nhất và tiến độ dữ liệu thuộc phạm vi được giao.

II. NỘI DUNG, PHẠM VI DỮ LIỆU RÀ SOÁT

1. Dữ liệu về đối ngoại và hội nhập quốc tế

Danh mục quốc gia, vùng lãnh thổ, địa phương, tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài có quan hệ hợp tác với tỉnh; Danh mục chương trình, kế hoạch triển khai công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế do Sở ngoại vụ tham mưu.

Danh mục kế hoạch, chương trình hành động triển khai công tác ngoại giao kinh tế phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương do Sở ngoại vụ tham mưu.

Hoạt động ngoại giao văn hóa của tỉnh; Chương trình, kế hoạch quảng bá hình ảnh, con người, văn hóa và tiềm năng Hà Tĩnh ở nước ngoài; Hoạt động hợp

tác, quảng bá với các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài và tổ chức quốc tế; Hoạt động hợp tác liên quan đến UNESCO.

Chương trình, sản phẩm, sự kiện và kết quả thông tin đối ngoại; Hoạt động cung cấp thông tin phục vụ tuyên truyền đối ngoại; Các chỉ số về hoạt động truyền thông, quảng bá đối ngoại có khả năng định lượng.

2. Dữ liệu về người Việt Nam ở nước ngoài

Cơ sở dữ liệu người Việt Nam ở nước ngoài có nguồn gốc Hà Tĩnh; Số lượng, địa bàn cư trú, quốc gia/vùng lãnh thổ của người Hà Tĩnh ở nước ngoài; Hoạt động đầu tư, kinh doanh, tài trợ, đóng góp, hợp tác của kiều bào với địa phương.

3. Dữ liệu về lãnh sự, bảo hộ công dân

Số liệu, vụ việc về lãnh sự liên quan đến người nước ngoài xảy ra trên địa bàn và bảo hộ công dân người Hà Tĩnh ở nước ngoài.

4. Dữ liệu về biên giới, lãnh thổ quốc gia

Số liệu đường biên giới, mốc quốc giới, cọc dấu tuyến biên giới đất liền thuộc địa bàn tỉnh; các vụ việc vi phạm quy chế quản lý biên giới đất liền, vùng biển, hải đảo, vùng trời thuộc phạm vi tỉnh theo dõi, xử lý; các chương trình tuyên truyền, phổ biến pháp luật về biên giới, lãnh thổ.

5. Dữ liệu về đoàn ra, đoàn vào

- Đoàn ra: Tên đoàn, Trưởng đoàn, số thành viên, quốc gia/vùng lãnh thổ, đối tác làm việc, nội dung hoạt động, thời gian thực hiện, nguồn kinh phí, quyết định/văn bản cử đoàn, báo cáo kết quả.

- Đoàn vào: Tên đoàn, Trưởng đoàn, số thành viên, quốc gia/vùng lãnh thổ, đơn vị đón tiếp, nội dung hoạt động, thời gian thực hiện, nguồn kinh phí, Kế hoạch/văn bản thông báo hoặc cho phép đón tiếp, báo cáo kết quả.

6. Dữ liệu về hội nghị, hội thảo quốc tế

Danh mục hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức trên địa bàn: Cơ quan, tổ chức chủ trì; thời gian; địa điểm; chủ đề; quy mô; thành phần quốc tế (nếu có); Tình trạng hồ sơ, thẩm định, cho phép tổ chức.

7. Dữ liệu về thỏa thuận quốc tế

Danh mục các thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND tỉnh, Sở thuộc phạm vi Sở Ngoại vụ theo dõi, quản lý: Đối tác ký kết, ngày ký, lĩnh vực hợp tác, tình trạng hiệu lực của thỏa thuận, tiến độ thực hiện.

8. Dữ liệu về tổ chức phi chính phủ nước ngoài và chương trình/dự án viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

Danh mục tổ chức phi chính phủ nước ngoài hoạt động tại Hà Tĩnh: Thời gian hiệu lực giấy đăng ký hoạt động của tổ chức, Quốc tịch, lĩnh vực hoạt động. Danh mục các Chương trình, dự án, khoản viện trợ không hoàn lại: Giá trị cam kết viện trợ, nguồn viện trợ, thời gian thực hiện, Địa bàn, đối tượng thụ hưởng.

9. Dữ liệu đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng đối ngoại

Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ; Đối tượng tham gia; Số lớp, số lượt cán bộ tham gia; Nội dung, thời gian, đơn vị phối hợp tổ chức; Kết quả đào tạo, bồi dưỡng; Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị.

10. Dữ liệu khen thưởng có yếu tố nước ngoài

Dữ liệu bao gồm thông tin chi tiết về đối tượng khen thưởng (cá nhân, tổ chức quốc tế, kiều bào), hình thức khen thưởng, số quyết định, danh mục thành tích đóng góp và hồ sơ phê duyệt liên quan.

11. Dữ liệu về chương trình, nghị quyết, kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm

Đối với các chương trình, nghị quyết, kế hoạch mà Sở Ngoại vụ được giao chủ trì hoặc phối hợp tham mưu thực hiện, rà soát đầy đủ: Chỉ tiêu; Nhiệm vụ; Sản phẩm đầu ra; Tiến độ; Kết quả thực hiện; Mức độ hoàn thành; Đơn vị chủ trì; Đơn vị phối hợp; Nguồn dữ liệu; Tần suất cập nhật. Các chỉ tiêu phải có khả năng định lượng, đo lường và theo dõi trên Dashboard.

12. Các chỉ số kinh tế - xã hội thuộc trách nhiệm hoặc phối hợp của Sở Ngoại vụ (ưu tiên rà soát, bảo đảm dữ liệu cho Dashboard).

Trên cơ sở bộ chỉ số KTXH dự kiến, Sở Ngoại vụ xác định các chỉ số sau đây là ưu tiên cao trong quá trình rà soát, chuẩn hóa và cung cấp dữ liệu:

STT	TÊN CHỈ SỐ KTXH	ĐƠN VỊ TÍNH	TẦN SUẤT BÁO CÁO	NGUỒN DỮ LIỆU CUNG CẤP CHỈ SỐ	
				Nhập thủ công eForm	Lấy tự động qua API,...
I	NHÓM HỢP TÁC QUỐC TẾ				

STT	TÊN CHỈ SỐ KTXH	ĐƠN VỊ TÍNH	TẦN SUẤT BÁO CÁO	NGUỒN DỮ LIỆU CUNG CẤP CHỈ SỐ	
				Nhập thủ công eForm	Lấy tự động qua API,...
1	Số lượng thỏa thuận quốc tế đã ký kết	Thỏa thuận	6 tháng/ Năm/ Lũy kế	Nhập eForm	
-	<i>Đang còn hiệu lực</i>				
-	<i>Hết hiệu lực</i>				
2	Các chương trình/dự án viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Hà Tĩnh	Chương trình/dự án	6 tháng/ Lũy kế	Nhập eForm	
-	<i>Đang triển khai</i>				
-	<i>Đã kết thúc</i>				
3	Số tổ chức phi chính phủ nước ngoài hoạt động trên địa bàn	Tổ chức	6 tháng/ Năm	Nhập eForm	
4	Số Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức trên địa bàn	Hội nghị/hội thảo	6 tháng/Năm	Nhập eForm	
5	Số lượng lưu học sinh Lào thuộc diện học bổng của tỉnh	Lưu học sinh	Năm	Nhập eForm	
-	<i>Số lượng chỉ tiêu cấp mới trong năm học</i>	<i>Lưu học sinh</i>			
-	<i>Tổng số lưu học sinh đang học tại Hà Tĩnh</i>	<i>Lưu học sinh</i>			

STT	TÊN CHỈ SỐ KTXH	ĐƠN VỊ TÍNH	TẦN SUẤT BÁO CÁO	NGUỒN DỮ LIỆU CUNG CẤP CHỈ SỐ	
				Nhập thủ công eForm	Lấy tự động qua API,...
II	NHÓM LÃNH SỰ				
1	Tổng số đoàn ra, đoàn vào				
-	Số đoàn ra cấp tỉnh có lãnh đạo tỉnh tham gia/chủ trì	Số đoàn	Quý	Nhập eForm	
	Số đoàn vào cấp tỉnh có lãnh đạo tỉnh tham gia/chủ trì				
-	Số đoàn ra cấp sở ngành địa phương				
-	Số đoàn vào cấp sở ngành địa phương				
2	Số vụ việc lãnh sự/bảo hộ công dân	vụ việc	Khi phát sinh mới	Nhập eForm	
3	Tổng số hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ thực hiện qua Sở Ngoại vụ	Hộ chiếu	Quý	Nhập eForm	
-	Số hộ chiếu sắp hết hạn				
-	Số hộ chiếu hết hạn/ cần thu hồi				
III	NHÓM DỮ LIỆU VỀ BIÊN GIỚI				
1	Hệ thống mốc biên giới	Số cột mốc			Sở Ngoại vụ
2	Thông tin về đường biên giới	km			Sở Ngoại vụ

STT	TÊN CHỈ SỐ KTXH	ĐƠN VỊ TÍNH	TẦN SUẤT BÁO CÁO	NGUỒN DỮ LIỆU CUNG CẤP CHỈ SỐ	
				Nhập thủ công eForm	Lấy tự động qua API,...
-	Số km theo địa phương				
3	Số vụ việc/vấn đề phát sinh về biên giới, lãnh thổ và tình trạng xử lý	vụ việc	Khi phát sinh mới	Nhập eForm	
IV	KIỀU BẢO HÀ TỈNH Ở NƯỚC NGOÀI				
1	Số người Hà Tĩnh ở nước ngoài có thông tin trong CSDL	Người	Năm		CSDL Kiều bào
2	Dự án, hỗ trợ của kiều bào Hà Tĩnh với địa phương	Triệu đồng	Khi phát sinh mới		CSDL Kiều bào
3	Số hội đồng hương người Hà Tĩnh ở nước ngoài	Hội			
4	Số hoạt động kết nối, vận động, hỗ trợ kiều bào Hà Tĩnh	Cuộc	Khi phát sinh mới	Nhập eForm	
IV	ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG				
15	Số lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ	Lớp	Năm	Nhập eForm	
16	Số lượt cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng	Lượt người	Năm	Nhập eForm	
V	KHEN TƯỞNG ĐỐI NGOẠI				
1	Tiếp nhận các hình thức khen thưởng	Tổ chức/ cá nhân	Năm	Nhập eForm	

STT	TÊN CHỈ SỐ KTXH	ĐƠN VỊ TÍNH	TẦN SUẤT BÁO CÁO	NGUỒN DỮ LIỆU CUNG CẤP CHỈ SỐ	
				Nhập thủ công eForm	Lấy tự động qua API,...
2	Hình thức Khen thưởng cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài	Hình thức	Năm	Nhập eForm	
VI	THỰC HIỆN CÁC NGHỊ QUYẾT				
1	Thực hiện Nghị quyết 59-NQ/TW	Báo cáo	Tháng		Tổng hợp từ các cơ quan, đơn vị toàn tỉnh để báo cáo tiến độ thực hiện trên hệ thống theo dõi Nghị quyết của Trung ương
-	<i>Nhiệm vụ đã hoàn thành</i>				
-	<i>Nhiệm vụ sắp đến hạn</i>				
-	<i>Nhiệm vụ quá hạn</i>				

III. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nhiệm vụ	Nội dung công việc chính	Sản phẩm/ Kết quả	Thời hạn
1	Rà soát, lập danh mục dữ liệu	Rà soát toàn bộ dữ liệu đang quản lý; xác định nguồn dữ liệu, hệ thống/phần mềm, hồ sơ/bảng tính; phân loại dữ liệu đã có, thiếu, chưa chuẩn hóa; xác định khả năng kết nối, chia sẻ.	Danh mục dữ liệu ngành Ngoại vụ; xác định đơn vị và cá nhân đầu mối từng nhóm dữ liệu.	Hoàn thành trước 31/8/2026

STT	Nhiệm vụ	Nội dung công việc chính	Sản phẩm/ Kết quả	Thời hạn
2	Xác định bộ chỉ số, chỉ tiêu, trường và cấu trúc dữ liệu	Xác định đầy đủ chỉ số, chỉ tiêu; trường dữ liệu; đơn vị tính; kỳ cập nhật; nguồn dữ liệu; phương thức cập nhật; người kiểm tra, xác nhận; yêu cầu kết nối	Bộ chỉ số, chỉ tiêu; danh mục trường và cấu trúc dữ liệu từng nhóm	Trước 05/9/2026
3	Chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu	Kiểm tra trùng lặp, thiếu dữ liệu; thống nhất tên gọi, mã số, đơn vị tính; kiểm tra logic; đối chiếu giữa các nguồn; bổ sung dữ liệu còn thiếu	Bộ dữ liệu được chuẩn hóa, làm sạch, có xác nhận của phòng/đơn vị phụ trách	Trong tháng 9/2026
4	Cập nhật, làm giàu, đồng bộ dữ liệu	Cập nhật dữ liệu còn thiếu; bổ sung thông tin; đồng bộ dữ liệu giữa các nguồn; cập nhật theo biểu mẫu thống nhất	Bộ dữ liệu hoàn chỉnh phục vụ cung cấp cho Kho dữ liệu dùng chung	Trong tháng 9/2026
5	Kết nối, chia sẻ, tích hợp dữ liệu	Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ, đơn vị tư vấn xác định phương án kết nối đối với nguồn dữ liệu đủ điều kiện; dữ liệu chưa đủ điều kiện thực hiện cập nhật thủ công và xây dựng lộ trình tự động hóa	Danh mục dữ liệu kết nối tự động; danh mục dữ liệu cập nhật thủ công; phương án/lộ trình kết nối	Trong tháng 9/2026
6	Kiểm tra, xác nhận và bàn giao dữ liệu	Các phòng, đơn vị kiểm tra lần cuối tính đầy đủ, chính xác, thống nhất; đầu mối CNTT/Văn phòng Sở tổng hợp và phối hợp cung cấp	Bộ dữ liệu được kiểm tra, xác nhận; báo cáo kết quả thực hiện	Trước 30/9/2026

STT	Nhiệm vụ	Nội dung công việc chính	Sản phẩm/ Kết quả	Thời hạn
7	Hoàn thiện lớp dữ liệu chuyên sâu	Tiếp tục rà soát dữ liệu chuyên môn phục vụ quản lý, điều hành của Sở; bảo đảm liên thông với lớp dữ liệu Dashboard	Bộ dữ liệu chuyên sâu ngành Ngoại vụ	Tháng 10/2026

IV. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Văn phòng Sở

- Đầu mối tham mưu Giám đốc Sở tổ chức triển khai Kế hoạch; tổng hợp danh mục dữ liệu của toàn Sở; theo dõi, đôn đốc tiến độ và tổng hợp kết quả thực hiện.
- Là đầu mối phối hợp kỹ thuật của Sở với Sở Khoa học và Công nghệ và đơn vị tư vấn; tiếp nhận, theo dõi, tổng hợp và phản ánh các vấn đề phát sinh trong quá trình kết nối, chia sẻ, tích hợp dữ liệu.
- Chủ trì tổng hợp bộ chỉ số, chỉ tiêu, danh mục trường dữ liệu và cấu trúc dữ liệu do các phòng, đơn vị đề xuất; phối hợp thống nhất mẫu cung cấp dữ liệu.
- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, danh mục và kết quả do các phòng, đơn vị gửi; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo.

2. Phòng Nghiệp vụ đối ngoại và Trung tâm

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm trực tiếp về nội dung, tính đầy đủ, chính xác, thống nhất và kịp thời của dữ liệu chuyên ngành thuộc lĩnh vực phụ trách.
- Rà soát toàn bộ dữ liệu hiện có; xác định đầy đủ các nhóm dữ liệu, chỉ số, chỉ tiêu, trường dữ liệu, nguồn dữ liệu, đơn vị tính, kỳ cập nhật và phương thức cập nhật thuộc lĩnh vực được giao.
- Tổ chức kiểm tra, đối chiếu, chuẩn hóa, làm sạch, bổ sung và cập nhật dữ liệu; xử lý dữ liệu trùng lặp, thiếu, sai lệch hoặc không thống nhất giữa các nguồn.
- Xác định rõ các dữ liệu có thể kết nối, chia sẻ tự động và các dữ liệu trước mắt phải cập nhật thủ công; phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng lộ trình chuyển đổi sang phương thức kết nối, tích hợp, đồng bộ tự động.
- Kiểm tra, xác nhận dữ liệu trước khi cung cấp cho Văn phòng Sở và các cơ quan, đơn vị được giao xây dựng Dashboard, Kho dữ liệu dùng chung.

- Phối hợp cung cấp thông tin, giải trình nguồn gốc, phương pháp tính và cách xác định đối với các chỉ số, chỉ tiêu được đưa lên Dashboard khi có yêu cầu.
- Chủ động rà soát, đề xuất bổ sung các chỉ tiêu mới phát sinh hoặc chưa có trong danh mục dữ liệu; không để xảy ra tình trạng bỏ sót dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

3. Trưởng phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

- Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về tiến độ, chất lượng và tính chính xác của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.
- Phân công cụ thể cán bộ phụ trách từng nhóm dữ liệu; bảo đảm mỗi nhóm dữ liệu đều có người chịu trách nhiệm cập nhật và người kiểm tra, xác nhận.
- Chịu trách nhiệm nếu để xảy ra tình trạng chậm tiến độ, thiếu dữ liệu, bỏ sót chỉ tiêu hoặc cung cấp dữ liệu không bảo đảm chất lượng.

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI DANH MỤC VÀ BỘ DỮ LIỆU

1. Danh mục dữ liệu của từng phòng, đơn vị phải thể hiện tối thiểu các trường thông tin: tên nhóm dữ liệu; tên chỉ số/chỉ tiêu; mô tả/nội dung; đơn vị tính; kỳ và thời điểm cập nhật; nguồn dữ liệu; hệ thống/phần mềm hoặc phương thức lưu trữ hiện có; đơn vị/cá nhân đầu mối cung cấp; người kiểm tra, xác nhận; tình trạng dữ liệu; phương thức cập nhật; khả năng kết nối, chia sẻ; yêu cầu bổ sung, chuẩn hóa (nếu có).

2. Đối với dữ liệu phục vụ Dashboard, ưu tiên các chỉ tiêu trọng yếu, có khả năng định lượng, đo lường, so sánh, phân tích, dự báo và cảnh báo; bảo đảm có nguồn dữ liệu rõ ràng, tần suất cập nhật xác định và trách nhiệm quản lý cụ thể.

3. Dữ liệu trước khi gửi Văn phòng Sở tổng hợp phải được phòng, đơn vị chuyên môn rà soát và xác nhận. Trường hợp dữ liệu chưa đủ, chưa thống nhất hoặc chưa đủ điều kiện kết nối, phải nêu rõ nguyên nhân, phần dữ liệu còn thiếu và phương án, thời hạn hoàn thiện.

4. Thực hiện chuẩn hóa và làm sạch dữ liệu, trong đó tập trung kiểm tra, loại bỏ dữ liệu trùng lặp; xử lý dữ liệu thiếu, sai lệch, không hợp lệ; thống nhất cách đặt tên, mã hóa, đơn vị tính, định dạng ngày tháng, địa danh, quốc gia/vùng lãnh thổ, tên cơ quan, tổ chức, đối tác và các danh mục dùng chung; đối chiếu, kiểm tra tính logic giữa các trường dữ liệu và giữa các nguồn dữ liệu.

5. Việc quản lý và cập nhật dữ liệu phải thực hiện theo nguyên tắc rõ dữ liệu, rõ nguồn, rõ người quản lý, rõ người cập nhật, rõ người kiểm tra, rõ người xác nhận, rõ tần suất cập nhật và rõ trách nhiệm khi dữ liệu có sai lệch.

6. Danh mục dữ liệu và bộ dữ liệu ngành Ngoại vụ phải được xây dựng theo hướng dữ liệu dùng chung, dữ liệu có cấu trúc, có khả năng liên thông, tích hợp và tái sử dụng; bảo đảm một dữ liệu được cập nhật tại nguồn, được quản lý thống nhất và có thể khai thác cho nhiều mục đích quản lý, chỉ đạo, điều hành, báo cáo, thống kê và xây dựng Dashboard.

VI. SẢN PHẨM ĐẦU RA

1. Danh mục cơ sở dữ liệu ngành Ngoại vụ, xác định rõ phạm vi, nội dung, nhóm dữ liệu, nguồn dữ liệu, hệ thống/phần mềm đang quản lý và phòng, đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm quản lý, cập nhật.

2. Bộ chỉ số, chỉ tiêu ngành Ngoại vụ phục vụ xây dựng Dashboard, tập trung vào các nhóm chỉ tiêu về: Hợp tác và hội nhập quốc tế; Đoàn ra, đoàn vào; Thỏa thuận quốc tế; Hội nghị, hội thảo quốc tế; Tổ chức phi chính phủ nước ngoài và viện trợ; Người Việt Nam ở nước ngoài; Lãnh sự, bảo hộ công dân; Biên giới, lãnh thổ; Ngoại giao văn hóa, thông tin đối ngoại; Các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ đối ngoại được giao; Đào tạo; Khen thưởng có yếu tố nước ngoài.

3. Danh mục trường dữ liệu và cấu trúc dữ liệu của từng nhóm dữ liệu, xác định tối thiểu: tên trường, mã trường (nếu có), kiểu dữ liệu, độ dài, đơn vị tính, định dạng, giá trị cho phép, nguồn dữ liệu, tần suất cập nhật và yêu cầu liên kết với các nhóm dữ liệu khác.

4. Danh mục nguồn dữ liệu ngành Ngoại vụ, xác định rõ dữ liệu được hình thành từ: Hệ thống, phần mềm, cơ sở dữ liệu hiện có của Sở; Hồ sơ, tài liệu điện tử; Báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên ngành; Dữ liệu do các phòng, đơn vị trực thuộc cung cấp; Dữ liệu được chia sẻ, khai thác từ các bộ, ngành Trung ương và cơ quan, đơn vị có liên quan; Các nguồn dữ liệu hợp pháp khác.

5. Bộ dữ liệu ngành Ngoại vụ đã được rà soát, chuẩn hóa, làm sạch, làm giàu và đồng bộ, bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, thống nhất và có khả năng khai thác, sử dụng trên Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh.

6. Danh mục dữ liệu có khả năng kết nối, chia sẻ, tích hợp tự động, trong đó xác định rõ hệ thống nguồn, nhóm dữ liệu, phương thức kết nối, tần suất đồng bộ, đầu mối kỹ thuật và các yêu cầu về cấu trúc, định dạng dữ liệu.

7. Danh mục các chỉ tiêu, nhiệm vụ thuộc các nghị quyết, chương trình, kế hoạch, đề án và nhiệm vụ trọng tâm về đối ngoại có khả năng định lượng, đo lường, theo dõi tiến độ và đánh giá kết quả trên Dashboard.

8. Bộ dữ liệu đã được kiểm tra, xác nhận, trong đó mỗi nhóm dữ liệu phải xác định rõ phòng, đơn vị chịu trách nhiệm và cán bộ đầu mối; bảo đảm dữ liệu

trước khi cung cấp cho Kho dữ liệu dùng chung đã được phòng, đơn vị chuyên môn kiểm tra và xác nhận.

9. Danh mục dữ liệu cần tiếp tục hoàn thiện, bao gồm dữ liệu còn thiếu, dữ liệu chưa chuẩn hóa, dữ liệu chưa đầy đủ về lịch sử, dữ liệu chưa thống nhất giữa các nguồn và dữ liệu chưa đủ điều kiện kết nối; kèm theo phương án xử lý, đơn vị chịu trách nhiệm và thời hạn hoàn thành.

10. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện, trong đó nêu rõ số lượng/nhóm dữ liệu đã rà soát, đã chuẩn hóa, đã cập nhật, đã kết nối; các dữ liệu còn thiếu và khó khăn, vướng mắc, kiến nghị.

11. Các sản phẩm đầu ra phải được lập, quản lý theo hướng dùng chung, thống nhất, có cấu trúc, có khả năng liên thông, tích hợp, chia sẻ và tái sử dụng, bảo đảm dữ liệu được cập nhật tại nguồn, có người chịu trách nhiệm và có khả năng phục vụ đồng thời công tác quản lý chuyên ngành của Sở Ngoại vụ, công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và khai thác trên Dashboard, Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kế hoạch này được triển khai ngay sau khi ban hành. Các phòng, đơn vị khẩn trương tổ chức rà soát, lập danh mục dữ liệu và phân công cán bộ đầu mối; bảo đảm Kế hoạch và phân công thực hiện được ban hành, triển khai trước ngày 28/8/2026.

2. Trong tháng 9/2026, tập trung cao độ cho việc cập nhật, chuẩn hóa, làm sạch, làm giàu và đồng bộ dữ liệu; đồng thời phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ, đơn vị tư vấn thực hiện kết nối, chia sẻ, tích hợp đối với các nguồn dữ liệu đủ điều kiện.

3. Trưởng phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về tính đầy đủ, chính xác, thống nhất và tiến độ hoàn thành dữ liệu thuộc lĩnh vực được giao; không để xảy ra tình trạng thiếu, bỏ sót chỉ số, chỉ tiêu, trường dữ liệu hoặc cấu trúc dữ liệu thuộc trách nhiệm của phòng, đơn vị.

4. Trong quá trình thực hiện, các vấn đề phát sinh về nghiệp vụ, dữ liệu và kỹ thuật được phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, đơn vị tư vấn xử lý hoặc báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân tỉnh (để b/c);
- BGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP₃.

Q. GIÁM ĐỐC

Ngô Thị Hoài Nam

