ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG THÁI BÌNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 117/KH-UBND	*Thái Bình, ngày 17 tháng 8 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trên địa bàn phường Thái Bình

Thực hiện các Kế hoạch: số 03-KH/BCĐ ngày 27 tháng 7 năm 2026 của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị tỉnh Hưng Yên; số 303/KH-UBND ngày 29/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên. Ủy ban nhân dân phường Thái Bình ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của UBND phường; tập trung xử lý dứt điểm những điểm nghẽn về thể chế, hạ tầng, dữ liệu, nền tảng, dịch vụ công trực tuyến, nguồn nhân lực, an toàn thông tin và kỷ luật thực thi, tạo chuyển biến rõ nét trong thời gian 100 ngày.

Đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành và phục vụ người dân, doanh nghiệp; lấy dữ liệu và kết quả đầu ra làm căn cứ đánh giá; giảm giấy tờ, giảm thao tác trung gian, giảm thời gian xử lý, tăng tỷ lệ xử lý công việc và thủ tục hành chính trên môi trường số.

Bảo đảm chính quyền địa phương hai cấp vận hành đồng bộ, liên thông, thông suốt, an toàn; khai thác hiệu quả các nền tảng số dùng chung của Trung ương và của tỉnh; không đầu tư trùng lặp, phân tán, lãng phí.

2. Yêu cầu

Tổ chức thực hiện theo nguyên tắc "rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả". Người đứng đầu đơn vị được giao chủ trì chịu trách nhiệm toàn diện về tiến độ, chất lượng và sản phẩm đầu ra; nhiệm vụ chỉ được xác nhận hoàn thành khi có sản phẩm và minh chứng kiểm chứng được.

Triển khai đồng bộ ưu tiên kế thừa, tích hợp, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu và nền tảng dùng chung. Mọi hoạt động đầu tư, mua sắm, thuê dịch vụ công nghệ thông tin phải đúng quy định, phù hợp khung kiến trúc số tỉnh Hưng Yên, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân ngay từ khâu tổ chức thực hiện; thực hiện phân quyền, sao lưu, dự phòng, khôi phục và xử lý sự cố theo quy định.

Theo dõi, cập nhật và giám sát tiến độ hằng tuần; nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày trở lên phải có phương án khắc phục, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và thời hạn hoàn thành.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Phạm vi

Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp thuộc các nhóm: thể chế, chỉ đạo, điều hành; hạ tầng số; dữ liệu số; nền tảng số; dịch vụ công trực tuyến và hoạt động trên môi trường số; kinh tế số; xã hội số; nguồn nhân lực; tài chính, đầu tư và giải ngân; kỷ luật thực thi, an toàn và tuân thủ.

2. Đối tượng thực hiện

Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, Công an phường, Trạm Y tế, các trường học, các tổ dân phố, Tổ Công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố, các đơn vị, tổ chức có liên quan trên địa bàn phường Thái Bình.

3. Thời gian

Thực hiện từ ngày Kế hoạch được ban hành đến hết ngày 30/11/2026. Báo cáo tổng kết gửi trước ngày 03/12/2026. Các nhiệm vụ có thời hạn sớm hơn phải hoàn thành đúng mốc tại Phụ lục kèm theo.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Nhóm nhiệm vụ về Thể chế

- Triển khai các văn bản hướng dẫn thi hành luật về chuyển đổi số, luật dữ liệu, Nghị quyết phát triển công dân số, khung kiến trúc tổng thể của tỉnh.

- Rà soát, ban hành, cập nhật đồng bộ quy chế quản lý, vận hành, khai thác, chia sẻ dữ liệu và bảo đảm an ninh mạng đối với các hệ thống thông tin, nền tảng số của phường.

2. Nhóm nhiệm vụ về Hạ tầng số

- Hoàn thiện nâng cấp mạng nội bộ (LAN) và các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý đảm bảo đáp ứng yêu cầu về ATTT theo cấp độ 2 đã được phê duyệt và các quy định hiện hành; rà soát, mua sắm bổ sung máy tính đảm bảo hoạt động của cán bộ công chức trên môi trường mạng.

- Rà soát, thống kê nhu cầu đầu tư, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối, máy tính, phần mềm… ưu tiên phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

3. Nhóm nhiệm vụ về Dữ liệu số

Tập trung số hóa, tạo lập, cập nhật và làm sạch dữ liệu: cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức; cơ sở dữ liệu đất đai; cơ sở dữ liệu hộ nghèo, cận nghèo; cơ sở dữ liệu người có công; hệ thống thông tin Quản lý giáo dục (CSDL ngành); nền tảng học bạ số; dữ liệu văn bằng, chứng chỉ số; dơ sở dữ liệu về khám chữa bệnh (bệnh án điện tử); CSDL nền tảng sổ sức khỏe điện từ; hệ

thống thông tin sức khỏe bà mẹ và trẻ em/sức khoẻ sinh sản; cơ sở dữ liệu khu, cụm công nghiệp, khu kinh tế; sàn thương mại điện tử; cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực trên địa bàn.

4. Nhóm nhiệm vụ về Nền tảng số

Tập trung rà soát, chuẩn hóa và khai thác hiệu quả các nền tảng số dùng chung phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc; bảo đảm các hệ thống hoạt động ổn định, thông suốt, an toàn. Đẩy mạnh sử dụng đồng bộ hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ, chữ ký số, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các nền tảng số khác theo quy định; tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu, giảm nhập liệu trùng lặp, nâng cao hiệu quả xử lý công việc trên môi trường số, góp phần hoàn thành các mục tiêu về chuyển đổi số trên địa bàn phường.

5. Nhóm nhiệm vụ về Dịch vụ công trực tuyến

Nhóm nhiệm vụ về dịch vụ công trực tuyến tập trung nâng cao chất lượng cung cấp và sử dụng dịch vụ công theo hướng thuận tiện, minh bạch, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm. Trong 100 ngày triển khai, phường đẩy mạnh số hóa hồ sơ, tối ưu quy trình giải quyết thủ tục hành chính, tăng tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận và xử lý trực tuyến, tích hợp và khai thác hiệu quả dữ liệu dùng chung, đồng thời tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính và thúc đẩy chuyển đổi số trên địa bàn.

6. Nhóm nhiệm vụ về Kinh tế số

Tập trung thúc đẩy phát triển kinh tế số gắn với chuyển đổi số trên địa bàn phường; hỗ trợ hộ kinh doanh, doanh nghiệp và người dân ứng dụng các nền tảng số trong sản xuất, kinh doanh và thanh toán không dùng tiền mặt; khuyến khích sử dụng hóa đơn điện tử, chữ ký số và dịch vụ công trực tuyến; đẩy mạnh tuyên truyền, nâng cao kỹ năng số, góp phần xây dựng môi trường kinh doanh hiện đại, minh bạch, nâng cao năng suất lao động và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của phường.

7. Nhóm nhiệm vụ về Xã hội số

- Triển khai chuẩn dữ liệu học bạ điện tử, văn bằng, chứng chỉ số, mã định danh người học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sẵn sàng đăng ký tham gia thí điểm xác thực trên VneID.

- Triển khai sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên VNeID; chuẩn hóa, liên thông dữ liệu khám chữa bệnh, bảo hiểm.

8. Nhóm nhiệm vụ về Nguồn nhân lực

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ tham mưu, chuyên trách, vận hành hệ thống và giải quyết TTHC về dữ liệu, an ninh mạng, trí tuệ nhân tạo trên Nền tảng Bình dân học vụ số.

- Triển khai đầy đủ, kịp thời chính sách hỗ trợ đối với người làm công tác chuyên trách chuyển đổi số, an ninh mạng theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về mức hỗ trợ đối với người làm công tác chuyên trách về chuyển đổi số, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng.

9. Nhóm nhiệm vụ về Tài chính giải ngân

- Đẩy nhanh tiến độ giải ngân nguồn vốn đã được giao năm 2026, bảo đảm đúng tiến độ, hiệu quả, tránh tồn đọng vốn trong khi nhu cầu đầu tư hạ tầng, trang thiết bị và dữ liệu còn lớn.

- Rà soát, hoàn thiện dự toán các nhiệm vụ đã được giao năm 2026 nhưng chưa đủ điều kiện phân bổ kinh phí, sẵn sàng triển khai thực hiện ngay khi được bố trí nguồn vốn.

10. Nhóm nhiệm vụ về Kỷ luật thực thi

Thực hiện nghiêm việc cập nhật tiến độ, kết quả và minh chứng hằng tuần, hằng tháng trên Hệ thống *theodoinq.dcs.vn*; tăng cường kiểm tra, đôn đốc, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bảo đảm các nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng tiến độ, chất lượng.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

Các nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra, đơn vị chủ trì, phối hợp, thời hạn và lãnh đạo UBND phường phụ trách được xác định cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị chủ động triển khai đồng thời các thủ tục, huy động nguồn lực và phối hợp với cơ quan cấp trên; không chờ ban hành thêm kế hoạch riêng mới bắt đầu thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

Là đầu mối chuyên môn về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hướng dẫn kỹ thuật, quản trị dữ liệu, sử dụng nền tảng, đào tạo kỹ năng số, theo dõi hạ tầng thông tin và phối hợp bảo đảm an toàn thông tin theo phạm vi chức năng.

Các đơn vị chủ trì cập nhật tiến độ, kết quả và minh chứng về phòng Văn hóa - Xã hội phường. Báo cáo phải phản ánh trung thực, đầy đủ sản phẩm đầu ra, kết quả, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và kiến nghị.

- Báo cáo tuần: gửi trước 16 giờ thứ Năm hằng tuần để UBND phường tổng hợp, cập nhật trước 09 giờ thứ Sáu.

- Báo cáo tháng: gửi trước ngày 18 hằng tháng để UBND phường tổng hợp, gửi cấp trên trước ngày 20.

- Báo cáo tổng kết: các đơn vị gửi trước ngày 27/11/2026; UBND phường hoàn thiện, gửi trước ngày 03/12/2026.

- Báo cáo đột xuất: thực hiện ngay khi có yêu cầu hoặc khi phát sinh sự cố, điểm nghẽn vượt thẩm quyền.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Rà soát hiện trạng điện, nguồn điện dự phòng, đường truyền Internet, vùng lõm sóng di động trên địa bàn phường.

- Thống kê, đánh giá thiết bị đầu cuối phục vụ công nghệ số: máy tính, máy quét, máy in, thiết bị ký số, camera, thiết bị mạng LAN đảm bảo an toàn an ninh mạng mức độ 2.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Tham mưu bố trí, sử dụng kinh phí; thực hiện thủ tục đầu tư, mua sắm, thuê dịch vụ theo quy định; phối hợp xử lý nguồn điện, đường truyền, hạ tầng thiết yếu; thúc đẩy kinh tế số, thương mại điện tử và thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn.

4. Công an phường

Chủ trì, phối hợp bảo đảm an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân; rà soát tài khoản, phân quyền, xử lý sự cố; triển khai Đề án 06, VNeID và phối hợp làm sạch, xác thực dữ liệu theo quy định.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Tổ chức tiếp nhận, giải quyết, số hóa hồ sơ, trả kết quả điện tử; hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thu thập phản hồi, theo dõi mức độ hài lòng và kịp thời báo cáo lỗi, điểm nghẽn.

6. Tổ dân phố và Tổ công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố

Căn cứ nhiệm vụ được giao, xây dựng lịch thực hiện chi tiết; bố trí cán bộ đầu mối; phối hợp cung cấp dữ liệu, triển khai hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến. Người đứng đầu chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu và gửi kết quả báo cáo khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trên địa bàn phường Thái Bình yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Ban Chỉ đạo tỉnh (để báo cáo);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Sở KHCN;
- Công an tỉnh;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng, đơn vị, tổ dân phố có liên quan;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG THÁI BÌNH TỈNH HƯNG YÊN

Nguyễn Anh Tuấn

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI TRONG 100 NGÀY XỬ LÝ CÁC ĐIỂM NGHẼN VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ CỦA UBND PHƯỜNG THÁI BÌNH

(Kèm theo Kế hoạch số 117/KH-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2026 của UBND phường Thái Bình)

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Lãnh đạo UBND phường phụ trách
I	**THỂ CHẾ, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**					
1	Ban hành Kế hoạch hành động 100 ngày của UBND phường; phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ trách nhiệm.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Kế hoạch được ban hành, gửi cơ quan cấp trên và phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc các phòng, đơn vị có liên quan.	07/7/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
2	Kiện toàn đầu mối chỉ đạo, tổ công tác/nhóm giúp việc về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; lập danh sách đầu mối các phòng, đơn vị thuộc phường	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quyết định/thông báo phân công; danh sách đầu mối, số điện thoại, thư điện tử công vụ.	10/7/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách Văn hóa - Xã hội
3	Rà soát quy chế làm việc, quy trình xử lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; quy định trách nhiệm ký số, thời gian xử lý, lưu trữ điện tử và không xử lý ngoài hệ thống, trừ tài liệu mật.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quy chế/quy trình nội bộ được sửa đổi hoặc văn bản chấn chỉnh được ban hành; 100% cán bộ, công chức được quán triệt.	15/8/2026	Chủ tịch UBND phường
4	Rà soát các quy định, quy trình, biểu mẫu thuộc thẩm quyền của phường còn chồng chéo, yêu cầu giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu hoặc cản trở thực hiện trên môi trường số; đề xuất xử lý.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường; các phòng chuyên môn	Danh mục vướng mắc, căn cứ pháp lý, phương án xử lý, cơ quan xử lý và thời hạn hoàn thành.	15/8/2026; cập nhật khi phát sinh	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
5	Thiết lập danh mục điểm nghẽn chuyển đổi số của phường, phân loại theo mức độ ưu tiên và theo dõi trên bảng tiến độ dùng chung.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Danh mục điểm nghẽn và bảng theo dõi có trạng thái, người xử lý, hạn hoàn thành, minh chứng.	Cập nhật hằng tuần	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
II	**HẠ TẦNG SỐ**					
6	Rà soát hiện trạng điện, nguồn điện dự phòng, đường truyền Internet, vùng lõm sóng di động tại trụ sở UBND phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trạm Y tế, trường học và các điểm phục vụ cộng đồng.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Biên bản rà soát; danh mục điểm thiếu điện, lõm sóng, đường truyền yếu và phương án xử lý.	30/7/2026 đối với thiếu điện; 15/8/2026 đối với sóng và đường truyền	Chủ tịch UBND phường
7	Phối hợp xử lý các điểm thiếu điện, lõm sóng, đường truyền yếu tại các vị trí ưu tiên; bố trí giải pháp dự phòng để không gián đoạn tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Các điểm ưu tiên được khắc phục hoặc có văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền, doanh nghiệp xử lý; có phương án dự phòng.	30/11/2026	Chủ tịch UBND phường
8	Thống kê, đánh giá thiết bị đầu cuối phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và công việc số: máy tính, máy quét, máy in, thiết bị ký số, camera, thiết bị mạng, phần mềm bản quyền.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Báo cáo hiện trạng; danh mục thiết bị đạt/không đạt; nhu cầu bổ sung và dự toán kinh phí gửi cơ quan đầu mối cấp tỉnh.	30/7/2026	Chủ tịch UBND phường
9	Thực hiện mua sắm, nâng cấp, điều chuyển thiết bị thiết yếu theo danh mục được phê duyệt, ưu tiên vị trí trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	100% vị trí trực tiếp giải quyết TTHC có thiết bị đáp ứng yêu cầu; hồ sơ mua sắm đúng quy định.	30/11/2026	Chủ tịch UBND phường

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Lãnh đạo UBND phường phụ trách
10	Rà soát, chuẩn hóa mạng LAN, Wi-Fi công vụ, phân tách mạng nội bộ và mạng phục vụ người dân; kiểm tra cấu hình modem, thiết bị mạng, mật khẩu quản trị và nhật ký vận hành.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các tổ dân phố	Sơ đồ mạng; biên bản kiểm tra; danh sách cấu hình cần khắc phục; mạng hoạt động ổn định, an toàn.	30/9/2026	Chủ tịch UBND phường
11	Kiểm kê phòng máy chủ, thiết bị lưu trữ, hệ thống thông tin do phường quản lý; đề xuất chuyển dịch, hợp nhất hoặc dừng hạ tầng nhỏ lẻ, kém hiệu quả.	Văn phòng HĐND và UBND phường		Phiếu kiểm kê 100% hạ tầng; phương án xử lý gửi Sở Khoa học và Công nghệ khi được yêu cầu.	30/10/2026	Chủ tịch UBND phường
12	Rà soát cấp độ an toàn thông tin, đầu mối ứng cứu, giải pháp giám sát, phần mềm phòng chống mã độc, sao lưu và khôi phục đối với các hệ thống, thiết bị thuộc phạm vi phường quản lý.	Công an phường	Văn phòng HĐND và UBND phường	Danh mục hệ thống, chủ quản, cấp độ dự kiến/đã phê duyệt, đầu mối ứng cứu; kế hoạch khắc phục; dữ liệu sao lưu định kỳ.	30/10/2026; duy trì thường xuyên	Chủ tịch UBND phường
III	**DỮ LIỆU SỐ**					
13	Lập danh mục dữ liệu do UBND phường và các đơn vị trực thuộc tạo lập, quản lý; xác định chủ dữ liệu, cán bộ cập nhật, tần suất cập nhật, nơi lưu trữ và phạm vi chia sẻ.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Danh mục dữ liệu và trách nhiệm quản trị dữ liệu của phường.	15/8/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
14	Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu cán bộ, công chức, người lao động theo nguyên tắc đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung; cập nhật kịp thời biến động nhân sự.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	100% hồ sơ thuộc phạm vi quản lý được kiểm tra; danh sách sai lệch được xử lý; báo cáo kết quả theo yêu cầu của Sở Nội vụ.	30/9/2026; duy trì thường xuyên	Chủ tịch UBND phường
15	Phối hợp đối soát, làm sạch dữ liệu dân cư, hộ tịch, an sinh xã hội, người có công, bảo trợ xã hội, đất đai và các dữ liệu chuyên ngành thuộc phạm vi giải quyết của phường.	Công an phường; các phòng chuyên môn theo lĩnh vực		Danh sách bản ghi sai lệch; biên bản đối soát; tỷ lệ dữ liệu đủ điều kiện được chuẩn hóa, cập nhật.	30/11/2026	Các Phó Chủ tịch UBND phường theo lĩnh vực
16	Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ và kết quả giải quyết TTHC tại nguồn; gắn mã hồ sơ, bảo đảm khả năng tìm kiếm, tái sử dụng và lưu trữ theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Các phòng chuyên môn	100% hồ sơ mới đủ điều kiện được số hóa; kết quả điện tử được ký số và lưu vào kho dữ liệu theo quy định.	Từ 01/8/2026 và duy trì liên tục	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
17	Rà soát hồ sơ lưu trữ có tần suất khai thác cao, lập danh mục ưu tiên số hóa; bảo đảm không số hóa trùng lặp, lựa chọn đúng thành phần và thời hạn bảo quản.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị	Danh mục hồ sơ ưu tiên; kế hoạch số hóa; báo cáo khối lượng đã số hóa.	30/9/2026; thực hiện đến 30/11/2026	Chủ tịch UBND phường
18	Phối hợp chuẩn hóa dữ liệu học sinh, học bạ điện tử, mã định danh người học; dữ liệu sức khỏe, sổ sức khỏe điện tử và thông tin khám chữa bệnh tại địa bàn.	Các trường học; Trạm Y tế	Công an phường	Dữ liệu sai lệch được rà soát, chỉnh sửa; báo cáo kết quả kết nối/xác thực theo hướng dẫn ngành dọc.	30/10/2026 đối với giáo dục; 30/11/2026 đối với y tế	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
19	Phối hợp với MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội chuẩn hóa dữ liệu đoàn viên, hội viên, tổ chức cơ sở, phản ánh và kiến nghị của Nhân dân.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội	Dữ liệu được làm sạch, có đầu mối quản lý; đủ điều kiện kết nối, chia sẻ theo hướng dẫn cấp trên.	30/11/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
IV	**NỀN TẢNG SỐ**					
20	Bảo đảm vận hành ổn định hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ, chữ ký số, hệ thống báo cáo, hệ thống giải quyết TTHC và các nền tảng dùng chung của tỉnh.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Danh sách tài khoản và người dùng; nhật ký lỗi; các lỗi ảnh hưởng tiếp nhận, xử lý, trả kết quả được khắc phục hoặc báo cáo đúng đầu mối.	30/9/2026 và duy trì liên tục	Chủ tịch UBND phường

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Lãnh đạo UBND phường phụ trách
21	Rà soát tài khoản người dùng, phân quyền, chữ ký số, chứng thư số; thu hồi tài khoản không còn sử dụng, cấp bổ sung tài khoản còn thiếu và kiểm tra đăng nhập một lần qua VNeID khi nền tảng hỗ trợ.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	100% tài khoản có chủ thể, đúng vai trò; danh sách cấp mới/thu hồi; không còn tài khoản dùng chung trái quy định.	31/8/2026; kiểm tra hằng tháng	Chủ tịch UBND phường
22	Tổ chức ghi nhận mức độ sử dụng, phản hồi của cán bộ và người dân đối với các nền tảng số; lập sổ theo dõi lỗi và đề xuất cải thiện trải nghiệm người dùng.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Sổ phản ánh/lỗi; báo cáo tháng về số người dùng, lỗi phát sinh, thời gian khắc phục và mức độ hài lòng.	Từ tháng 8/2026, báo cáo hằng tháng	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
V	**DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN VÀ HOẠT ĐỘNG TRÊN MÔI TRƯỜNG SỐ**					
23	Rà soát, niêm yết và công khai đầy đủ danh mục TTHC thuộc thẩm quyền, quy trình nội bộ, biểu mẫu điện tử, phí/lệ phí, thời hạn và kênh phản ánh kiến nghị của phường,.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	100% TTHC được công khai thống nhất tại trụ sở và trên môi trường số; thông tin sai/thiếu được chỉnh sửa.	15/8/2026; cập nhật thường xuyên	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
24	Tiếp nhận, xử lý 100% hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; không để hồ sơ xử lý ngoài hệ thống hoặc cập nhật chậm trạng thái.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	100% hồ sơ có trạng thái điện tử đầy đủ; phấn đấu tối thiểu 95% hồ sơ giải quyết đúng hoặc trước hạn.	Duy trì hằng ngày đến 30/11/2026 và sau kế hoạch	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
25	Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, ký số kết quả, cấp bản điện tử và tái sử dụng dữ liệu; không yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có, đủ điều kiện khai thác.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tỷ lệ số hóa, ký số và tái sử dụng dữ liệu được thống kê; trường hợp chưa tái sử dụng được có nguyên nhân và kiến nghị xử lý.	30/8/2026 và duy trì liên tục	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
26	Tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, nhận kết quả điện tử; bố trí bàn hỗ trợ và lực lượng hỗ trợ lưu động tại tổ dân phố.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Tổ Công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố; Đoàn Thanh niên;	Bàn hỗ trợ hoạt động thường xuyên; lịch hỗ trợ lưu động; số lượt được hỗ trợ và tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến tăng so với tháng trước.	Từ 01/8/2026, duy trì hằng tuần	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
27	Rà soát các TTHC tần suất cao do tỉnh lựa chọn; tái cấu trúc quy trình tại phường theo hướng giảm thành phần hồ sơ, giảm thao tác, rút ngắn thời gian và khai thác dữ liệu sẵn có.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quy trình nội bộ được cập nhật; báo cáo đánh giá hiệu quả trước và sau tái cấu trúc đối với TTHC được lựa chọn.	30/11/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
28	Theo dõi Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg; phân tích nguyên nhân điểm thấp, hồ sơ trễ hạn, hồ sơ bị trả lại và giải pháp khắc phục.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Bảng theo dõi hằng tuần; biên bản giao ban; phương án khắc phục từng chỉ số thấp.	Hằng tuần, hoàn thành đợt tổng rà soát trước 30/9/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
29	Thực hiện xin lỗi, hẹn lại và xử lý trách nhiệm đối với hồ sơ quá hạn; cảnh báo sớm hồ sơ có nguy cơ chậm từ 05 ngày trở lên.	Các phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	100% hồ sơ quá hạn có thông báo theo quy định; danh sách hồ sơ nguy cơ chậm và phương án xử lý.	Thực hiện hằng ngày	Các Phó Chủ tịch UBND phường theo lĩnh vực
30	Thực hiện xử lý văn bản, hồ sơ công việc và trao đổi nội bộ trên môi trường điện tử; sử dụng chữ ký số cá nhân, tổ chức; giảm tối đa in sao văn bản giấy.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	100% văn bản đủ điều kiện được ký số, phát hành điện tử; không đồng thời gửi bản giấy trừ trường hợp pháp luật quy định hoặc tài liệu mật.	Từ 01/8/2026 và duy trì thường xuyên	Chủ tịch UBND phường
VI	**KINH TẾ SỐ**					

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Lãnh đạo UBND phường phụ trách
31	Rà soát doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn; phân loại nhu cầu hỗ trợ sử dụng hóa đơn điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt, chữ ký số, thương mại điện tử và dịch vụ công trực tuyến.	Phòng Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị	Tổ Công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố	Danh sách đối tượng và nhu cầu hỗ trợ; kế hoạch hỗ trợ theo nhóm.	31/8/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị
32	Hỗ trợ hợp tác xã, cơ sở sản xuất, sản phẩm nông nghiệp/ OCOP đủ điều kiện đưa thông tin lên sàn thương mại điện tử, nền tảng số; thúc đẩy truy xuất nguồn gốc và thanh toán số.	Phòng Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị	Tổ Công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố	Danh sách sản phẩm được chuẩn hóa thông tin; số cơ sở được hỗ trợ; số sản phẩm có mã truy xuất hoặc hiện diện trên nền tảng số.	30/11/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị
33	Tuyên truyền phòng chống hàng giả, gian lận thương mại, lừa đảo trực tuyến; hướng dẫn hộ kinh doanh và người tiêu dùng bảo vệ tài khoản, dữ liệu và giao dịch số.	Phòng Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị	Công an phường; Phòng Văn hóa - Xã hội; các tổ dân phố	Tối thiểu 02 đợt truyền thông; tài liệu hướng dẫn; phản ánh vi phạm được tiếp nhận, chuyển xử lý.	30/11/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị
VII	**XÃ HỘI SỐ**					
34	Đẩy mạnh thu nhận, kích hoạt, hướng dẫn sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật, hộ nghèo và người ít kỹ năng số.	Công an phường	Trung tâm Phục vụ HHC phường; Tổ công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố; Đoàn Thanh niên	Danh sách đối tượng hỗ trợ; số tài khoản được kích hoạt; số lượt sử dụng VNeID để thực hiện dịch vụ công.	30/11/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
35	Phối hợp triển khai Sổ sức khỏe điện tử trên VNeID, chuẩn hóa thông tin người dân và hỗ trợ sử dụng tại Trạm Y tế.	Trạm Y tế phường	Tổ Công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố	Tỷ lệ người dân đủ điều kiện được rà soát; lỗi dữ liệu được tổng hợp xử lý; Sổ sức khỏe điện tử được sử dụng ổn định theo hướng dẫn ngành y tế.	30/11/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
36	Phối hợp triển khai học bạ điện tử, mã định danh người học, thanh toán không dùng tiền mặt và các nền tảng quản lý, tương tác số trong trường học.	Các trường học trên địa bàn	Công an phường	Báo cáo kết quả chuẩn hóa dữ liệu; các nền tảng được sử dụng đúng quy định; sự cố, vướng mắc được xử lý.	30/10/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
37	Duy trì hoạt động Tổ Công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố tại các tổ dân phố; tổ chức "đi từng ngõ, gõ từng nhà" hỗ trợ kỹ năng số thiết yếu, phòng chống lừa đảo và sử dụng dịch vụ số.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Tổ Công nghệ số cộng đồng các tổ dân phố	Mỗi tổ dân phố có lịch hoạt động; sổ theo dõi người được hỗ trợ; tối thiểu 01 buổi/tổ dân phố trong thời gian kế hoạch.	30/11/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
38	Phối hợp mở rộng kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của Nhân dân trên môi trường số; chuyển đúng cơ quan, theo dõi trạng thái và tổ dân phố báo cáo kết quả.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Kênh tiếp nhận được công khai; 100% phản ánh thuộc thẩm quyền được vào sổ, chuyển xử lý và theo dõi kết quả.	30/11/2026 và duy trì thường xuyên	Chủ tịch UBND phường
VIII	**NGUỒN NHÂN LỰC**					
39	Lập danh sách cán bộ, công chức, người vận hành hệ thống và người trực tiếp giải quyết TTHC được đào tạo về dữ liệu, an toàn thông tin, trí tuệ nhân tạo và kỹ năng số.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Danh sách phân nhóm đối tượng, nội dung đào tạo và lịch học.	15/8/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
40	Tổ chức/triệu tập tham gia các khóa đào tạo trên Nền tảng Bình dân học vụ số và chương trình của tỉnh; kiểm tra kết quả đầu ra.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tối thiểu 95% người thuộc danh sách hoàn thành và đạt yêu cầu; kết quả thống kê theo vị trí việc làm.	30/10/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Lãnh đạo UBND phường phụ trách
41	Tổ chức hướng dẫn thực hành tại chỗ về ký số, số hóa hồ sơ, khai thác dữ liệu, sử dụng hệ thống TTHC, nhận diện lừa đảo và xử lý sự cố thông thường.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tối thiểu 02 buổi thực hành; bộ tài liệu ngắn; danh sách người tham dự và kết quả đánh giá.	30/9/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
42	Rà soát đối tượng làm công tác chuyên trách/chuyên trách kiêm nhiệm chuyển đổi số, an ninh mạng đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ; lập hồ sơ đề nghị theo hướng dẫn.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Danh sách đối tượng, hồ sơ đề nghị hoặc văn bản báo cáo không có đối tượng đủ điều kiện.	15/8/2026 hoặc theo hướng dẫn cấp trên	Chủ tịch UBND phường
IX	**TÀI CHÍNH, ĐẦU TƯ VÀ GIẢI NGÂN**					
43	Rà soát dự toán năm 2026 cho nhiệm vụ chuyển đổi số; xác định nhu cầu ưu tiên về thiết bị, đường truyền, an toàn thông tin, số hóa dữ liệu và đào tạo.	Phòng Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị	Các phòng, đơn vị có liên quan	Phương án bố trí, điều chỉnh hoặc đề nghị bổ sung kinh phí, xác định rõ nguồn và tiến độ.	15/8/2026	Chủ tịch UBND phường
44	Thực hiện mua sắm, thuê dịch vụ công nghệ thông tin, tạo lập dữ liệu theo đúng tiêu chuẩn, định mức, ưu tiên dùng chung, không đầu tư trùng lặp.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị có liên quan	Hồ sơ thủ tục đầy đủ; ý kiến chuyên môn khi cần; sản phẩm được nghiệm thu, đưa vào sử dụng thực tế.	Theo tiến độ từng nhiệm vụ, chậm nhất 30/11/2026	Chủ tịch UBND phường
45	Theo dõi tiến độ giải ngân hằng tuần, kịp thời xử lý hồ sơ chậm; không để có kinh phí được giao nhưng không triển khai hoặc triển khai dàn trải, kém hiệu quả.	Phòng Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị	Các đơn vị sử dụng kinh phí	Bảng theo dõi giải ngân; cảnh báo nhiệm vụ chậm; báo cáo và phương án xử lý.	Hằng tuần; hoàn thành theo niên độ và thời hạn kế hoạch	Chủ tịch UBND phường
X	**KỶ LUẬT THỰC THI, AN TOÀN VÀ TUÂN THỦ**					
46	Cập nhật tiến độ, kết quả và minh chứng trên Hệ thống theo dõi nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương (theodoinq.dcs.vn) theo phân quyền; lưu trữ hồ sơ minh chứng dùng chung.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Dữ liệu cập nhật đầy đủ, đúng hạn; thư mục minh chứng được sắp xếp theo từng nhiệm vụ.	Hằng tuần, trước 09 giờ thứ Sáu	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
47	Kiểm tra tiến độ thực hiện	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tiến độ thực hiện, tiến độ giải ngân các nhiệm vụ được giao bằng văn bản	Kiểm tra hằng tháng; xử lý sự cố ngay khi phát hiện	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
48	Tổng kết, đánh giá kết quả 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trên địa bàn phường	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan	Báo cáo tổng kết có số liệu và minh chứng; đề xuất khen thưởng, chấn chỉnh và kế hoạch duy trì.	Hoàn thành nội bộ trước 30/11/2026; gửi báo cáo trước 03/12/2026	Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội