

Số:145 /KH-BCĐ

Trần Lâm, ngày 30 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số phường Trần Lâm

Thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia (sau đây viết tắt là *Nghị quyết số 57-NQ/TW*); Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW, ngày 11/7/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị (sau đây viết tắt là *Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW*); Kế hoạch số 03-KH/BCĐTW, ngày 27/7/2026 của Ban Chỉ đạo tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị (sau đây viết tắt là *Kế hoạch số 03-KH/BCĐ*), Kế hoạch số 303/KH-UBND ngày 29/7/2026 của UBND tỉnh về triển khai hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên (sau đây viết tắt là *Kế hoạch số 303/KH-UBND*),

UBND phường ban hành Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số phường Trần Lâm, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hoá đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ của phường để thực hiện kết luận, chỉ đạo của đồng chí Tổng Bí thư, Chủ tịch nước, Trưởng Ban Chỉ đạo Trung ương, Kế hoạch số 05-KH/BCĐ của Ban Chỉ đạo Trung ương, Kế hoạch số 03-KH/BCĐ của Ban Chỉ đạo tỉnh và Kế hoạch số 303/KH-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh nhằm tập trung xử lý dứt điểm đối với các điểm nghẽn về chuyển đổi số của phường và tạo chuyển biến thực chất trong 100 ngày.

b) Tạo bước chuyển rõ rệt trong phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, quản trị và phục vụ của các phòng, đơn vị tại UBND phường; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các phòng, ban, đơn vị; bảo đảm hoạt động của UBND phường vận hành đồng bộ, thông suốt, an toàn, dựa trên dữ liệu; giảm thao tác thủ công, giảm giấy tờ, giảm thời gian và chi phí cho cơ quan, cán bộ, người dân, doanh nghiệp.

c) Thiết lập kỷ luật, nguyên tắc thống nhất trong quản trị dữ liệu, hạ tầng, nền tảng số và bảo đảm an ninh mạng, an ninh dữ liệu; khắc phục đầu tư phân tán, cát cứ dữ liệu, trùng lặp hệ thống và tình trạng nguồn lực đã bố trí nhưng triển khai, giải ngân chậm

2. Yêu cầu

a) 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 phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì chịu trách nhiệm toàn diện về tiến độ, chất lượng, sản phẩm đầu ra và kết quả thực hiện; đơn vị phối hợp chịu trách nhiệm về chất lượng, tiến độ các nội dung được phân công.

b) Nhiệm vụ chỉ được xác nhận hoàn thành khi có sản phẩm đáp ứng đầy đủ yêu cầu, tiêu chí được giao và có minh chứng kiểm chứng được. Đối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, nền tảng và dịch vụ số, sản phẩm phải vận hành được, có dữ liệu, có người sử dụng thực tế và bước đầu phát huy hiệu quả; không xác nhận hoàn thành đối với sản phẩm còn là dự thảo, chưa được ban hành, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc chưa đưa vào sử dụng, trừ trường hợp sản phẩm được giao là hồ sơ trình cấp có thẩm quyền.

c) Triển khai đồng bộ giữa các phòng, ban, đơn vị; bảo đảm thống nhất trong chỉ đạo, điều hành; ưu tiên sử dụng chung, tích hợp, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu, nền tảng số; không đầu tư mới các hệ thống, phần mềm, cơ sở dữ liệu có chức năng trùng lặp khi đã có nền tảng dùng chung đáp ứng yêu cầu.

d) Bảo đảm an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và chủ quyền dữ liệu ngay từ khâu thiết kế; mọi hệ thống trọng yếu phải được xác định, phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin và triển khai đầy đủ phương án bảo đảm an toàn theo cấp độ; hệ thống thông tin quan trọng phải được kiểm thử độc lập, phương án ứng cứu, sao lưu và khôi phục dữ liệu trước khi vận hành chính thức.

đ) Cập nhật, giám sát tiến độ hằng tuần, hằng tháng trên Hệ thống theo dõi tình hình, thực hiện Nghị quyết, Chỉ thị, Kết luận của Trung ương (tại địa chỉ theodoinq.dcs.vn), trong đó nêu rõ các nhiệm vụ chậm, nguyên nhân, trách nhiệm và thời gian hoàn thành.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Phạm vi

Triển khai các nhiệm vụ thuộc 10 nhóm nội dung: thể chế, chỉ đạo điều hành; hạ tầng số; dữ liệu số; nền tảng số; dịch vụ công trực tuyến; kinh tế số; xã hội số; nguồn nhân lực; tài chính, giải ngân; kỷ luật thực thi. Nội dung thực hiện tập trung vào các nhiệm vụ UBND phường được giao hoặc cần phối hợp tại Kế hoạch số 303/KH-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh và Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

2. Đối tượng thực hiện

Các phòng, đơn vị, tổ dân phố, tổ công nghệ số cộng đồng và các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan trên địa bàn phường.

3. Thời gian

Thực hiện trong 100 ngày làm việc, từ ngày 30/7/2026 đến hết ngày 30/11/2026. Các nhiệm vụ có thời hạn sau ngày 30/11/2026 tiếp tục được tổ chức thực hiện theo mốc thời gian được cấp có thẩm quyền giao.

Các phòng, đơn vị chủ động triển khai ngay các nhiệm vụ đã rõ nội dung, thẩm quyền và nguồn lực; không chờ đủ mọi điều kiện mới bắt đầu thực hiện.

Trường hợp thời hạn của cấp trên đã đến hoặc rất gần, đơn vị chủ trì phải thực hiện ngay, đồng thời báo cáo rõ kết quả, nội dung còn thiếu và phương án hoàn thành.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Thể chế, chỉ đạo, điều hành

- Rà soát các quy định, quy trình, văn bản thuộc thẩm quyền phường có nội dung không còn phù hợp, chồng chéo hoặc gây khó khăn cho chuyển đổi số; xử lý theo thẩm quyền hoặc tổng hợp, kiến nghị cơ quan cấp tỉnh.

- Triển khai kịp thời các văn bản hướng dẫn về chuyển đổi số, dữ liệu, công dân số, kiến trúc số và an toàn thông tin; xác định rõ đơn vị quản lý, đầu mối vận hành và đầu mối bảo đảm an ninh mạng đối với từng hệ thống phường sử dụng.

- Ban hành hoặc cập nhật quy chế, quy trình nội bộ về quản lý, vận hành, khai thác, chia sẻ dữ liệu, quản lý tài khoản, ký số, lưu trữ hồ sơ điện tử và xử lý sự cố.

2. Hạ tầng số

- Rà soát điểm lờm sóng, chất lượng internet tại trụ sở UBND phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trạm Y tế, cơ sở giáo dục công lập và các địa điểm phục vụ cộng đồng; lập danh mục, báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ, phối hợp doanh nghiệp viễn thông đề xuất giải pháp xử lý.

- Rà soát hiện trạng mạng nội bộ, thiết bị đầu cuối, máy tính, máy quét, thiết bị ký số, phần mềm và đường truyền; ưu tiên bảo đảm đầy đủ thiết bị cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và cán bộ trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

- Hoàn thiện, nâng cấp mạng LAN và phương án bảo đảm an toàn thông tin phù hợp cấp độ của hệ thống; lập hồ sơ đề xuất cấp độ đối với hệ thống thuộc phạm vi quản lý của phường, phối hợp cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt.

3. Dữ liệu số

- Rà soát, cập nhật, làm sạch dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”.

- Phối hợp rà soát, đối soát, làm sạch dữ liệu đất đai, hộ nghèo, cận nghèo, giáo dục, y tế và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo yêu cầu của cơ quan chủ quản; xử lý hoặc kiến nghị xử lý các sai lệch dữ liệu.

- Thường xuyên cập nhật thông tin cơ sở, sản phẩm trên Hệ thống truy xuất nguồn gốc sản phẩm hàng hóa của tỉnh; rà soát dữ liệu thuộc phạm vi quản lý để phục vụ hoàn thiện các cơ sở dữ liệu theo Nghị quyết số 11/NQ-CP.

4. Nền tảng số

- Bảo đảm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Công Dịch vụ công quốc gia và các nền tảng dùng chung được khai thác ổn định tại phường; tiếp nhận, ghi nhận, chuyển xử lý và theo dõi khắc phục lỗi.

- Thực hiện đăng nhập, xác thực qua VNeID và tái sử dụng dữ liệu theo hướng dẫn; không yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu và được phép khai thác.

5. Dịch vụ công trực tuyến

- Nâng cao các chỉ số theo Quyết định số 766/QĐ-TTg, tập trung vào tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả, cấp kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu và giải quyết đúng hạn.

- Rà soát, đề xuất tối thiểu 05 thủ tục hành chính có tần suất cao để tái thiết kế quy trình; phối hợp thực hiện quy trình điện tử đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, kiểm thử và đánh giá hiệu quả.

- Tăng cường hướng dẫn người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến, sử dụng tài khoản định danh điện tử, thanh toán trực tuyến và nhận kết quả điện tử; tiếp nhận, xử lý phản ánh về chất lượng phục vụ.

6. Kinh tế số

- Rà soát, đề xuất danh mục dữ liệu thuộc phạm vi phường có thể cung cấp, chia sẻ hoặc công bố mở theo quy định; gửi cơ quan chuyên môn cấp tỉnh tổng hợp.

- Hỗ trợ hộ kinh doanh, hợp tác xã, doanh nghiệp áp dụng hóa đơn điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt, thương mại điện tử, truy xuất nguồn gốc và các nền tảng kinh tế số; phối hợp tuyên truyền, phòng chống hàng giả, gian lận thương mại trên môi trường số.

7. Xã hội số

- Phối hợp chuẩn hóa dữ liệu học sinh, học bạ điện tử, mã định danh người học, văn bằng, chứng chỉ số; thực hiện xác thực trên VNeID theo hướng dẫn của ngành giáo dục.

- Phối hợp triển khai Sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên VNeID; chuẩn hóa, cập nhật và liên thông dữ liệu khám, chữa bệnh, bảo hiểm; hướng dẫn người dân sử dụng các tiện ích y tế số.

- Phát huy tổ công nghệ số cộng đồng trong tuyên truyền, hướng dẫn kỹ năng số, dịch vụ công trực tuyến, VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt và phòng, chống lừa đảo trên không gian mạng; ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật và người hạn chế kỹ năng số.

8. Nguồn nhân lực

- Tổ chức cán bộ tham mưu, vận hành hệ thống và giải quyết thủ tục hành chính tham gia các khóa đào tạo về dữ liệu, an ninh mạng, trí tuệ nhân tạo và kỹ năng số trên Nền tảng Bình dân học vụ số; theo dõi, kiểm tra kết quả đầu ra.

- Rà soát đối tượng đủ điều kiện hưởng 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; lập hồ sơ và thực hiện chế độ theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục.

9. Tài chính, đầu tư và giải ngân

- Rà soát nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức, hiện trạng tài sản và nguồn kinh phí; lập dự toán, bố trí, phân bổ hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí cho nhiệm vụ chuyển đổi số theo đúng quy định.

- Ưu tiên kinh phí cho thiết bị đầu cuối, mạng nội bộ, an toàn thông tin, làm sạch dữ liệu, đào tạo và tuyên truyền; tổ chức mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, thuê dịch vụ và giải ngân đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ tài chính được giao tại Quyết định số 2322/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản có liên quan; phân đầu giải ngân 100% kinh phí, vốn được giao trong thời hạn.

10. Kỷ luật thực thi

- Cập nhật đầy đủ tiến độ, sản phẩm và minh chứng hằng tuần, hằng tháng trên Hệ thống theodoinq.dcs.vn; báo cáo phải có số liệu, sản phẩm và tài liệu kiểm chứng, không chỉ nêu tỷ lệ hoàn thành.

- Tổ chức tự kiểm tra, kiểm điểm tiến độ; đối với nhiệm vụ chậm hoặc có nguy cơ chậm phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm, giải pháp và thời gian hoàn thành. Kết quả thực hiện là căn cứ đánh giá tập thể, người đứng đầu và cá nhân có liên quan.

(Nhiệm vụ cụ thể, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, sản phẩm và thời hạn thực hiện tại Phụ lục I kèm theo Kế hoạch này.)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là đầu mối thường trực tham mưu UBND phường tổ chức thực hiện Kế hoạch; theo dõi chung về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, dữ liệu số, xã hội số và nguồn nhân lực số; hướng dẫn các phòng, đơn vị xác định sản phẩm, tiến độ và minh chứng hoàn thành.

- Chủ trì hoặc phối hợp triển khai văn bản hướng dẫn về chuyển đổi số; rà soát điểm lờm sáng, hiện trạng kỹ thuật; quản lý, khai thác nền tảng số; làm sạch dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và dữ liệu thuộc lĩnh vực văn hóa, xã hội, giáo dục, y tế, an sinh xã hội theo chức năng được giao.

- Chủ trì tổng hợp tiến độ, khó khăn, vướng mắc; cập nhật Hệ thống theodoinq.dcs.vn; tổng hợp báo cáo tuần, tháng, báo cáo đột xuất và báo cáo tổng kết. Phối hợp Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị lập nhu cầu, dự toán kinh phí; phối hợp Công an phường bảo đảm an ninh mạng, an toàn dữ liệu.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu UBND phường chỉ đạo, điều hành; đưa các nhiệm vụ của Kế hoạch vào chương trình công tác; bảo đảm thể thức, thẩm quyền, quy trình ban hành văn bản; thực hiện văn thư, lưu trữ, ký số và lập hồ sơ công việc điện tử.

- Chủ trì rà soát quy định, quy trình, văn bản thuộc thẩm quyền phường; tổng hợp vướng mắc pháp lý, tham mưu xử lý hoặc kiến nghị cơ quan cấp trên. Phối hợp rà soát quy trình nội bộ, thành phần hồ sơ, việc tái sử dụng dữ liệu và kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Phối hợp quản lý tài khoản, thiết bị, hệ thống dùng chung tại trụ sở UBND phường; cung cấp số liệu, tài liệu và minh chứng theo yêu cầu của đơn vị đầu mối.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì tổ chức các nhiệm vụ gắn trực tiếp với tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; quản lý, sử dụng hiệu quả thiết bị tại các vị trí tiếp nhận, hướng dẫn, số hóa và trả kết quả.

- Theo dõi, phân tích các chỉ số theo Quyết định số 766/QĐ-TTg; kịp thời báo cáo hồ sơ trễ hạn, lỗi hệ thống, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, số hóa, kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến và mức độ hài lòng.

- Chủ trì rà soát, đề xuất thủ tục hành chính tần suất cao để tái thiết kế; phối hợp các phòng chuyên môn kiểm thử quy trình điện tử; hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, VNeID, thanh toán trực tuyến và nhận kết quả điện tử.

4. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ trì tham mưu về ngân sách, dự toán, phân bổ, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, thuê dịch vụ và quản lý tài sản công phục vụ Kế hoạch; kiểm tra tiêu chuẩn, định mức, nguồn kinh phí, thủ tục và tiến độ giải ngân.

- Chủ trì hoặc phối hợp rà soát, làm sạch dữ liệu đất đai, hạ tầng, xây dựng, đô thị, thương mại, hộ kinh doanh, truy xuất nguồn gốc sản phẩm và dữ liệu chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý; phối hợp các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và đơn vị liên quan xử lý sai lệch dữ liệu.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và Văn phòng HĐND và UBND rà soát, nâng cấp mạng LAN, thiết bị đầu cuối, đường truyền và điều kiện vật chất; tham mưu bố trí kinh phí đúng quy định, ưu tiên các điểm nghẽn cấp thiết.

5. Công an phường

- Chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng về Đề án 06, định danh và xác thực điện tử, phòng chống tội phạm công nghệ cao; hướng dẫn sử dụng VNeID và các tiện ích tích hợp.

- Phối hợp rà soát, đối sánh, làm sạch dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; hướng dẫn bảo đảm an ninh mạng, quản lý tài khoản, phân quyền và xử lý nguy cơ, sự cố; tham gia xây dựng, cập nhật quy chế bảo đảm an ninh mạng đối với hệ thống phường sử dụng.

- Phối hợp Trạm Y tế, cơ sở giáo dục, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng, đơn vị triển khai xác thực dữ liệu, Sô sức khỏe điện tử, dữ liệu học tập và dịch vụ công trên VNeID.

6. Trạm Y tế phường

- Rà soát, chuẩn hóa, cập nhật và liên thông dữ liệu khám, chữa bệnh theo hướng dẫn của ngành y tế; triển khai Sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên VNeID; bảo đảm sử dụng đúng tài khoản, đúng mục đích và bảo vệ dữ liệu sức khỏe.

- Rà soát đường truyền, thiết bị, nguồn điện, điểm lờm sóng và điều kiện kỹ thuật; báo cáo nhu cầu, khó khăn, vướng mắc; hướng dẫn người dân sử dụng tiện ích y tế số.

7. Các cơ sở giáo dục thuộc phường quản lý

- Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu học sinh, mã định danh người học, học bạ điện tử, văn bằng, chứng chỉ số và hồ sơ học tập theo hướng dẫn của ngành giáo dục; phối hợp xác thực dữ liệu trên VNeID.

- Rà soát thiết bị, đường truyền, điểm lờm sóng và nguồn điện; cử cán bộ tham gia đào tạo; tuyên truyền kỹ năng số, an toàn trên không gian mạng cho cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh.

8. Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường

- Căn cứ nhiệm vụ tại Phụ lục I, xây dựng tiến độ chi tiết, phân công cán bộ phụ trách, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về sản phẩm, số liệu, minh chứng thuộc lĩnh vực quản lý.

- Rà soát, chuẩn hóa, cập nhật cơ sở dữ liệu chuyên ngành; phối hợp tái cấu trúc thủ tục hành chính, tái sử dụng dữ liệu; thực hiện nghiêm quy định về an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và quản lý tài khoản.

- Báo cáo tiến độ về Phòng Văn hóa - Xã hội trước 15 giờ 00 phút thứ Năm hằng tuần và trước ngày 20 hằng tháng; báo cáo đột xuất khi được yêu cầu. Nhiệm vụ có nguy cơ chậm phải báo cáo ngay, không chờ đến kỳ báo cáo.

9. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường

Phối hợp tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến, VNeID, Sổ sức khỏe điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt, kỹ năng số và phòng chống lừa đảo; hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, người yếu thể tiếp cận dịch vụ số; phản ánh kịp thời khó khăn, vướng mắc và mức độ hài lòng của Nhân dân.

10. Các tổ dân phố, tổ công nghệ số cộng đồng

Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt, Sổ sức khỏe điện tử và nền tảng số; hỗ trợ thao tác cơ bản, nhận biết hành vi lừa đảo; không thu thập, lưu giữ mật khẩu, mã xác thực hoặc dữ liệu cá nhân của người dân. Phản ánh chất lượng internet, nhu cầu hỗ trợ và các điểm nghẽn phát sinh về UBND phường.

11. Doanh nghiệp viễn thông và đơn vị liên quan

Phối hợp khảo sát chất lượng phủ sóng, đường truyền và điểm lờm sóng; đề xuất, triển khai giải pháp kỹ thuật theo thẩm quyền; cung cấp thông tin, hỗ trợ xử lý sự cố, bảo đảm chất lượng dịch vụ và an toàn hạ tầng.

12. Chế độ báo cáo, kiểm tra và xử lý trách nhiệm

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, tham mưu UBND phường gửi báo cáo kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ trước 09 giờ 00 phút thứ Sáu hằng tuần hoặc theo thời hạn cơ quan cấp trên yêu cầu; báo cáo tháng và báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ sản phẩm, số liệu, minh chứng, khó khăn và kiến nghị.

UBND phường tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất. Đơn vị báo cáo không chính xác, chậm cập nhật, không cung cấp minh chứng hoặc để nhiệm vụ chậm mà không có giải pháp khắc phục phải kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền đề tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trên địa bàn phường Trần Lâm. Yêu cầu các phòng, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Công an tỉnh;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường;
- Các tổ dân phố, tổ công nghệ số cộng đồng;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH



Chu Đức Cảnh

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI TRONG 100 NGÀY
XỬ LÝ CÁC ĐIỂM NGHẼN VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ PHƯỜNG TRẦN LÃM

(Kèm theo Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2026 của UBND phường)

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
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 liên quan	Kế hoạch được ban hành, gửi cơ quan cấp trên và phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, đơn vị liên quan.	31/7/2026	
2	Rà soát các quy định, quy trình, văn bản thuộc thẩm quyền phường có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp hoặc cản trở chuyển đổi số; đề xuất xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan cấp trên.	Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Văn hóa - Xã hội;	Các phòng, đơn vị liên quan	Danh mục vướng mắc, phương án xử lý; văn bản báo cáo, kiến nghị gửi Sở Tư pháp/Sở Khoa học và Công nghệ; văn bản thuộc thẩm quyền phường được sửa đổi, bổ sung (nếu có).	15/9/2026	
3	Triển khai các văn bản hướng dẫn thi hành pháp luật về chuyển đổi số, dữ liệu, công dân số, kiến trúc số và các văn bản hướng dẫn của bộ, ngành, của tỉnh.	Phòng Văn hóa - Xã hội;	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn bản triển khai, hướng dẫn thuộc thẩm quyền phường; hồ sơ, minh chứng thực hiện.	Theo yêu cầu của cấp trên	
II	HẠ TẦNG SỐ					
4	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	Phòng Văn hóa - Xã hội; Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường	Các phòng, đơn vị thuộc phường	Báo cáo nhu cầu của từng phòng, đơn vị	25/7/2026	

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
5	Thực hiện mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối; hoàn thành mua sắm, bảo đảm Trung tâm Phục vụ hành chính công, cán bộ giải quyết TTHC có thiết bị đạt yêu cầu	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trang thiết bị đầu cuối cho Trung tâm phục vụ hành chính công và cán bộ, công chức liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác.	31/10/2026	
6	Hoàn thiện nâng cấp mạng nội bộ (LAN) đạt tiêu chuẩn ATTT cấp độ 2; rà soát, mua sắm bổ sung máy tính đảm bảo hoạt động của cán bộ, công chức trên môi trường mạng	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Hạ tầng mạng nội bộ (LAN) đảm bảo an toàn thông tin theo cấp độ 2; cán bộ, công chức, viên chức có đủ máy tính để làm việc	30/9/2026	
7	Rà soát điểm lõm sóng, chất lượng Internet tại trụ sở, Trung tâm PVHCC, trường học, Trạm Y tế.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; doanh nghiệp viễn thông; đơn vị liên quan	Danh mục vị trí, hiện trạng, hình ảnh, kiến nghị và phương án xử lý.	Hoàn thành ngay, chậm nhất 05/8/2026	
III	DỮ LIỆU SỐ					
8	Cập nhật, làm sạch CSDL cán bộ, công chức, viên chức và thông tin định danh cá nhân.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	100% hồ sơ thuộc phường được rà soát; danh sách sai lệch và kết quả xử lý.	15/8/2026	
9	Phối hợp làm sạch dữ liệu đất đai, xác minh chủ sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công an phường; các tổ dân phố; đơn vị chuyên môn cấp tỉnh	Danh sách thừa/hồ sơ đã xác minh; biên bản đối soát; tệp dữ liệu cập nhật.	30/9/2026; duy trì thường xuyên	
10	Rà soát, cập nhật dữ liệu hộ nghèo, cận nghèo và nhu cầu hỗ trợ; đối chiếu dữ liệu dân cư.	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các phòng, đơn vị liên quan	Danh sách được rà soát, xác minh; kết quả đồng bộ/kiến nghị xử lý.	30/11/2026	
11	Cập nhật cơ sở, sản phẩm nông nghiệp/OCOP trên hy.check.net.vn và các hệ thống thương mại điện tử.	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các HTX, cơ sở sản xuất; Tổ CNS cộng đồng	Danh sách cơ sở/sản phẩm mới; ảnh chụp, đường dẫn dữ liệu cập nhật.	Từ 01/8/2026 và duy trì liên tục	

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
12	Cập nhật dữ liệu hộ tịch điện tử, chứng thực, hòa giải ở cơ sở và dữ liệu tư pháp phát sinh.	Trung tâm PVHCC	Các phòng, đơn vị liên quan	100% hồ sơ phát sinh được cập nhật; danh sách lỗi/sai lệch và xử lý.	30/9/2026; thực hiện đến 30/11/2026	
13	Chuẩn hóa dữ liệu giáo dục, học bạ số, văn bằng/chứng chỉ và mã định danh người học.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Dữ liệu cơ sở, giáo viên, học sinh được rà soát; báo cáo ngành giáo dục.	30/10/2026 đối với giáo dục; 30/11/2026 đối với y tế	
14	Chuẩn hóa dữ liệu y tế, sổ sức khỏe điện tử, tiêm chủng, mẹ và trẻ em, an toàn thực phẩm.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Danh sách dữ liệu đã rà soát; số người/hồ sơ được tạo lập, làm sạch.	30/11/2026	
15	Rà soát dữ liệu người có công, bảo trợ xã hội, người khuyết tật, trẻ em, lao động và việc làm.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Danh sách đối soát; kết quả cập nhật phần mềm chuyên ngành.	30/11/2026	
16	Phối hợp thực hiện chuẩn hóa, đối soát, làm sạch các CSDL trong danh mục 104 CSDL có dữ liệu phát sinh tại xã.	Các phòng, đơn vị theo lĩnh vực	Các phòng, đơn vị liên quan	Tối thiểu 80% dữ liệu đủ điều kiện được làm sạch, đồng bộ; báo cáo theo CSDL.	Theo yêu cầu từng CSDL; chốt 30/11/2026	
V	DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN VÀ HOẠT ĐỘNG TRÊN MÔI TRƯỜNG SỐ					
17	Rà soát, niêm yết và công khai đầy đủ danh mục TTHC thuộc thẩm quyền phường, quy trình nội bộ, biểu mẫu điện tử, phí/lệ phí, thời hạn và kênh phản ánh kiến nghị.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Các phòng, đơn vị liên quan	100% TTHC được công khai thống nhất tại trụ sở và trên môi trường số	15/8/2026; cập nhật thường xuyên	
18	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 liên quan	100% hồ sơ có trạng thái điện tử đầy đủ; phần đầu tối thiểu 95% hồ sơ giải quyết đúng hoặc trước hạn.	Duy trì hằng ngày đến 30/11/2026 và sau kế hoạch	
19	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.	Các phòng chuyên môn; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng, đơn vị 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	

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
20	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 xã	Tổ công nghệ số cộng đồng; Đoàn Thanh niên; Công an xã; các thôn	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	
21	Rà soát các TTHC tần suất cao do tính 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 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	
22	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 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	
23	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	Các phòng, đơn vị liên quan	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	
24	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.	Các phòng, đơn vị	Các phòng, đơn vị, cán bộ, công chức	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	
VI	KINH TẾ SỐ					
25	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 và Đô thị	Các phòng, đơn vị liên quan	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	

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
26	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 và Đô thị	Các phòng, đơn vị liên quan	Tối thiểu 02 đợt truyền thông; tài liệu hướng dẫn; phản ánh vi phạm được tiếp nhận, chuyển xử lý.	30/11/2026	
VII	XÃ HỘI SỐ					
27	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	Tổ công nghệ số cộng đồng; Đoàn Thanh niên; các thôn; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	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	
28	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	Các phòng, đơn vị liên quan	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	
29	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	Các phòng, đơn vị liên quan	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	
30	Duy trì hoạt động Tổ công nghệ số cộng đồng 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.	Đoàn Thanh niên phường	Các phòng, đơn vị liên quan	Mỗi tổ dân phố có lịch hoạt động; số theo dõi người được hỗ trợ; tối thiểu 01 buổi/tổ trong thời gian kế hoạch.	30/11/2026	
31	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 thông báo kết quả.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị 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	
VIII	NGUỒN NHÂN LỰC					

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
32	Lập danh sách cán bộ, công chức, người vận hành hệ thống và người trực tiếp giải quyết TTHC phải 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 liên quan	Danh sách phân nhóm đối tượng, nội dung đào tạo và lịch học.	15/8/2026	
33	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 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	
34	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 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	
IX	TÀI CHÍNH, ĐẦU TƯ VÀ GIẢI NGÂN					
35	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 và Đô thị	Các phòng, đơn vị 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	
36	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 và Đô thị; Phòng Văn hóa - Xã hội	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	
X	KỶ LUẬT THỰC THI, AN TOÀN VÀ TUÂN THỦ					
37	Thực hiện tự kiểm tra tiến độ hằng tuần; nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày trở lên phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm, giải pháp và thời gian khắc phục.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị liên quan	Biên bản giao ban/bảng tiến độ; phương án khắc phục đối với từng nhiệm vụ chậm.	Trước 16 giờ thứ Năm hằng tuần	
38	Cập nhật tiến độ, kết quả và minh chứng trên Hệ thống theo dõi nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương (theodoing.dcs.vn) theo phân quyền; lưu trữ hồ sơ minh chứng dùng chung.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị 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	

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả đầu ra	Thời hạn	Ghi chú
39	Tổng kết, đánh giá kết quả 100 ngày; lượng hóa sản phẩm, hiệu quả sử dụng, tồn tại, trách nhiệm và nhiệm vụ duy trì sau kế hoạch; gắn kết quả với đánh giá, xếp loại năm 2026.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị 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	

Ghi chú: Thời hạn có thể được điều chỉnh theo chỉ đạo của cơ quan cấp trên nhưng phải bảo đảm hoàn thành mục tiêu chung chậm nhất ngày 30/11/2026. Nhiệm vụ chỉ được xác nhận hoàn thành khi có sản phẩm và minh chứng kiểm chứng được.