ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ PHÚ NINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 306 /KH-UBND	*Phú Ninh, ngày 03 tháng 8 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 154/KH-BCĐ ngày 15/7/2026 của Ban Chỉ đạo UBND thành phố về hoạt động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị trên địa bàn xã Phú Ninh

Thực hiện Kế hoạch số 154/KH-BCĐ ngày 15/7/2026 về triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị của Ban Chỉ đạo của UBND thành phố về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, Cải cách hành chính và Đề án 06 (gọi tắt là Ban Chỉ đạo UBND thành phố); Kế hoạch số 117-KH/ĐU ngày 30/7/2026 của Đảng ủy xã Phú Ninh triển khai thực hiện Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị trên địa bàn xã Phú Ninh.

UBND xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa đầy đủ các nhiệm vụ Kế hoạch số 154/KH-BCĐ của Ban Chỉ đạo UBND thành phố giao cho UBND xã; Kế hoạch số 117-KH/ĐU ngày 30/7/2026 của Đảng ủy xã Phú Ninh, xác định rõ nhiệm vụ phường chủ trì, nhiệm vụ phối hợp và nhiệm vụ thực hiện khi có yêu cầu hoặc khi thuộc phạm vi áp dụng.

b) Tập trung xử lý các điểm nghẽn trực tiếp ảnh hưởng đến chỉ đạo, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, an toàn dữ liệu và phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

c) Phân công rõ cơ quan đầu mối nội bộ, đơn vị phối hợp, sản phẩm, hồ sơ minh chứng, thời hạn nội bộ và kênh gửi cơ quan chủ trì cấp thành phố; bảo đảm tiến độ xuyên suốt 100 ngày.

d) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng phục vụ, năng lực số của đội ngũ và mức độ tham gia của người dân, doanh nghiệp vào chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

2. Yêu cầu

a) Thực hiện theo nguyên tắc "06 rõ": rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả. Người đứng đầu cơ quan đầu mối chịu trách nhiệm về sản phẩm nội bộ và tiến độ cung cấp cho cơ quan chủ trì cấp thành phố.

b) Việc xác định "đơn vị đầu mối" trong Kế hoạch này là phân công chủ trì nội bộ tại xã, không làm thay đổi cơ quan chủ trì, cơ quan chịu trách nhiệm sản phẩm cuối cùng đã được xác định tại Kế hoạch số 154/KH-BCĐ.

c) Nhiệm vụ chỉ được xác nhận hoàn thành khi có sản phẩm đáp ứng yêu cầu, số liệu và minh chứng kiểm chứng được; đối với hệ thống, nền tảng, dịch vụ số phải có người sử dụng, dữ liệu và kết quả vận hành thực tế.

d) Chủ động triển khai song song các thủ tục cần thiết; nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày trở lên phải lập phương án khắc phục, báo cáo UBND xã và cơ quan chủ trì cấp thành phố qua đầu mối được quy định.

đ) Đầu tư, mua sắm, thuê dịch vụ phải ưu tiên khai thác thiết bị, hạ tầng và nền tảng hiện có; đúng tiêu chuẩn, định mức, quy định pháp luật về ngân sách, đấu thầu, tài sản công; tránh trùng lặp, lãng phí.

e) Bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bí mật nhà nước; không đưa dữ liệu nhạy cảm, tài liệu mật lên nền tảng, công cụ không được cấp có thẩm quyền cho phép.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Phạm vi

Các nhiệm vụ thuộc 10 nhóm vấn đề: thể chế và kỷ luật thực thi; 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; công tác theo dõi, báo cáo trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã.

2. Đối tượng

Phòng Văn hóa Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Công an xã; Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công;; Trạm Y tế xã; các cơ sở giáo dục công lập; Tổ công nghệ số cộng đồng và Đề án 06, Trưởng thôn cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Thời gian

Thực hiện trong 100 ngày làm việc, từ ngày 10/7/2026 đến hết ngày 30/11/2026. Thời hạn nội bộ được xác định sớm hơn thời hạn của thành phố để bảo đảm thời gian tổng hợp, kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ.

III. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Hoàn thành 100% nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của UBND xã đúng hạn hoặc sớm hạn; 100% báo cáo có sản phẩm, số liệu, hồ sơ minh chứng.

2. Đến ngày 30/11/2026, bảo đảm 100% vị trí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến tiếp nhận, xử lý, phê duyệt, trả kết quả thủ tục hành chính có thiết bị đầu cuối, phần mềm, đường truyền đáp ứng yêu cầu trong phạm vi dự toán được giao.

3. Tối thiểu 95% cán bộ tham mưu, cán bộ vận hành hệ thống và cán bộ trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính thuộc danh sách đào tạo hoàn thành chương trình và đạt yêu cầu kiểm tra đầu ra trước ngày 30/10/2026.

4. 100% tài khoản, phân quyền, chữ ký số, thiết bị mạng và dữ liệu nhạy

cảm thuộc phạm vi quản lý được rà soát; các tài khoản không còn sử dụng hoặc quyền không phù hợp được xử lý kịp thời.

5. 100% thủ tục hành chính được thành phố lựa chọn tái thiết kế thuộc phạm vi giải quyết của phường được triển khai quy trình mới và đánh giá hiệu quả trước ngày 30/11/2026.

6. Duy trì báo cáo hằng tuần, hằng tháng và báo cáo tổng kết đúng thời gian; nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày trở lên được cảnh báo và có phương án khắc phục.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Thể chế, chỉ đạo, điều hành và kỷ luật thực thi

Rà soát quy định, quy trình nội bộ, quy chế phối hợp; tham gia góp ý văn bản của thành phố. Thiết lập sổ theo dõi 100 ngày, giao ban hằng tuần; xác định rõ trách nhiệm người phê duyệt báo cáo và cơ quan cung cấp số liệu.

- **Sản phẩm:** Bảng phân công nhiệm vụ 100 ngày; danh sách đầu mối phụ trách từng cơ quan, đơn vị; lịch kiểm tra, báo cáo hằng tuần.

- **Thời hạn:** Hoàn thành trong 03 ngày làm việc sau khi Kế hoạch ban hành.

2. Hạ tầng số, nguồn điện và trang thiết bị

Khảo sát điểm lõm sóng, nguồn điện không ổn định, đường truyền, thiết bị đầu cuối tại các địa điểm thuộc phạm vi Kế hoạch; xử lý nội dung thuộc thẩm quyền, cung cấp thông tin và phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công Thương, doanh nghiệp viễn thông, đơn vị điện lực đối với nội dung vượt thẩm quyền. Rà soát nhu cầu đầu tư phải gắn với hiện trạng, tiêu chuẩn, nguồn đã giao và mức độ ưu tiên.

- **Sản phẩm:** Danh mục điểm lõm sóng, thiếu điện, mạng yếu; phương án đề xuất xử lý; danh sách điểm ưu tiên.

- **Thời hạn:** Gửi báo cáo rà soát trước ngày 05/8/2026; phối hợp xử lý điểm ưu tiên trước ngày 30/11/2026.

3. Rà soát, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối phục vụ giải quyết thủ tục hành chính

Rà soát nhu cầu máy tính, máy scan, máy in, thiết bị ký số, thiết bị mạng tại Trung tâm phục vụ hành chính công, các phòng chuyên môn, Công an xã và các bộ phận trực tiếp xử lý hồ sơ cho người dân, doanh nghiệp.

- **Sản phẩm:** Báo cáo hiện trạng thiết bị; danh mục thiết bị cần nâng cấp, thay thế; dự toán, phương án mua sắm hoặc đề xuất cấp trên hỗ trợ.

- **Thời hạn:** Hoàn thành rà soát trước ngày 05/8/2026; hoàn thành mua sắm, nâng cấp theo khả năng cân đối kinh phí trước ngày 30/11/2026.

4. An toàn, an ninh mạng

Rà soát hệ thống, tài khoản, phân quyền, chữ ký số, dữ liệu nhạy cảm; hoàn thiện phương án sao lưu, khôi phục, ứng cứu sự cố An toàn, an ninh mạng. Công an phường làm đầu mối phối hợp chuyên môn về an ninh mạng, tuyên truyền phòng ngừa, tham gia diễn tập và cung cấp thông tin theo yêu cầu của

Công an thành phố.

- **Sản phẩm:** Báo cáo rà soát tài khoản, phân quyền; danh mục dữ liệu nhạy cảm; phương án sao lưu, khôi phục dữ liệu; biên bản kiểm tra an toàn thông tin.

- **Thời hạn:** Hoàn thành rà soát lần đầu trước ngày 15/8/2026; kiểm tra định kỳ hằng tháng.

5. Dữ liệu số

Chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật dữ liệu thuộc trách nhiệm quản lý; phối hợp hoàn thiện 12 và 104 cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của cơ quan chủ quản; hoàn thiện dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức; rà soát dữ liệu có thể công khai và đề xuất danh mục dữ liệu mở an toàn.

Thời hạn: Hoàn thành rà soát, chuẩn hóa bước đầu trước ngày 30/8/2026; cập nhật thường xuyên đến hết ngày 30/11/2026.

6. Nền tảng số, dịch vụ công trực tuyến

Phối hợp triển khai đăng nhập một lần, xác thực qua VNeID và nền tảng dùng chung; tiếp nhận, phản ánh, theo dõi lỗi. Việc vận hành hệ thống tại xã tập trung bảo đảm thiết bị, tài khoản, đường truyền và nhân sự thuộc phạm vi quản lý hoạt động thông suốt.

Nâng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu, giải quyết đúng hạn; kiểm soát hồ sơ trễ hạn. Rà soát thủ tục có tần suất cao, đề xuất tái thiết kế; thực hiện quy trình mới đối với thủ tục được thành phố lựa chọn và đo lường mức độ hài lòng của người dùng.

Công an xã chủ trì phối hợp UBND xã, Đoàn Thanh niên, Tổ công nghệ số cộng đồng tiếp tục hướng dẫn người dân kích hoạt, sử dụng VNeID mức độ 2, phục vụ đăng nhập, xác thực, thực hiện dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích số thiết yếu.

Trung tâm phục vụ hành chính công hướng dẫn người dân sử dụng tài khoản định danh điện tử, hạn chế yêu cầu cung cấp lại thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu.

Sản phẩm: Số liệu công dân được hỗ trợ VNeID; số hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử; số lượt hỗ trợ tại Bộ phận Một cửa và khu dân cư. Danh mục thủ tục hành chính ưu tiên; báo cáo đề xuất đơn giản hóa quy trình; số liệu hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, hồ sơ đúng hạn, mức độ hài lòng.

Thời hạn: Hoàn thành danh mục trước ngày 30/7/2026; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 30/11/2026.

7. Triển khai đào tạo kỹ năng số, an toàn thông tin, trí tuệ nhân tạo cho CBCCVC, doanh nghiệp và người dân

Hỗ trợ doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tiểu thương ứng dụng thương mại điện tử, hóa đơn điện tử, thuế điện tử, chữ ký số, thanh toán không dùng tiền mặt; phối hợp cung cấp dữ liệu phục vụ quản lý hàng giả, gian lận và bảo vệ người tiêu dùng.

Phối hợp triển khai học bạ điện tử, văn bằng, chứng chỉ số, mã định danh

người học, hồ sơ học tập suốt đời, sổ sức khỏe điện tử; hỗ trợ người yếu thế tiếp cận dịch vụ số; tiếp nhận, chuyển xử lý và theo dõi phản ánh trên nền tảng số.

Tổ chức tập huấn kỹ năng số cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, bí thư chi bộ, trưởng ban công tác Mặt trận, tổ trưởng tổ dân phố, thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng.

Nội dung tập huấn gồm: Tập huấn kỹ năng số, sử dụng hệ thống văn bản điện tử, chữ ký số, dịch vụ công trực tuyến, VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt, an toàn thông tin, phòng chống lừa đảo trực tuyến, sử dụng AI trong tham mưu, tổng hợp, tuyên truyền.

Kế hoạch thành phố yêu cầu tham gia đầy đủ đào tạo về dữ liệu, an ninh mạng, trí tuệ nhân tạo và các khóa học trên nền tảng Bình dân học vụ số, có kiểm tra kết quả đầu ra.

- **Sản phẩm:** Kế hoạch, chương trình tập huấn; danh sách học viên; kết quả kiểm tra đầu ra; hình ảnh, tài liệu minh chứng.

- **Thời hạn:** Tổ chức ít nhất 02 đợt tập huấn trong tháng 8 và tháng 10/2026.

8. Nguồn nhân lực, chính sách và tài chính

Rà soát nhu cầu kinh phí thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, mua sắm thiết bị, bảo trì hệ thống, tập huấn, truyền thông, an toàn thông tin.

Việc mua sắm, thuê dịch vụ, nâng cấp thiết bị phải bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, không trùng lặp, đúng quy định pháp luật.

Lập danh sách, đôn đốc cán bộ hoàn thành đào tạo và kiểm tra đầu ra; tổ chức tập huấn nội bộ. Hoàn thiện hồ sơ đối tượng hưởng hỗ trợ theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP khi có hướng dẫn; rà soát dự toán, tiến độ giải ngân và đề xuất điều chỉnh theo đúng quy định.

- **Sản phẩm:** Báo cáo nhu cầu kinh phí; danh mục mua sắm, nâng cấp; hồ sơ trình cấp có thẩm quyền nếu vượt thẩm quyền xã.

- **Thời hạn:** Rà soát trước ngày 15/8/2026; triển khai theo khả năng cân đối ngân sách và hướng dẫn của cấp trên.

9. Theo dõi, báo cáo và đánh giá kết quả

Các đơn vị phải tự kiểm tra tiến độ hằng tuần. Nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày trở lên phải báo cáo ngay nguyên nhân, trách nhiệm và phương án khắc phục. Kế hoạch thành phố yêu cầu cập nhật tiến độ, kết quả, minh chứng hằng tuần, hằng tháng trên Hệ thống theo dõi tình hình thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương; báo cáo không chỉ nêu tỷ lệ hoàn thành mà phải có sản phẩm, số liệu, minh chứng kiểm chứng được.

Thực hiện báo cáo hằng tuần, hằng tháng trên hệ thống theo dõi hoặc theo biểu mẫu do Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn; báo cáo phải nêu tiến độ, sản phẩm, số liệu, minh chứng, khó khăn, kiến nghị. Công khai nội bộ nhiệm vụ chậm, đề xuất khen thưởng và xem xét trách nhiệm.

- **Sản phẩm:** Báo cáo tiến độ hằng tuần; báo cáo tháng; báo cáo tổng kết 100 ngày; phụ lục minh chứng kèm theo.

- **Thời hạn:** Báo cáo nhanh hằng tuần; báo cáo tháng trước ngày 25 hằng tháng; báo cáo tổng kết trước ngày 30/11/2026 hoặc theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo 57 thành phố, xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa-Xã hội

Là cơ quan thường trực tham mưu UBND xã triển khai Kế hoạch; thiết lập sổ theo dõi và bảng tiến độ; hướng dẫn lập hồ sơ minh chứng; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo. Chủ trì các nhiệm vụ về chuyển đổi số, dữ liệu, nền tảng dùng chung, nguồn nhân lực số, xã hội số; tham mưu cảnh báo, xử lý nhiệm vụ chậm và tổng kết 100 ngày.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì tham mưu rà soát văn bản, quy trình nội bộ, quy chế phối hợp; quản trị văn thư điện tử, tài khoản và chữ ký số thuộc phạm vi được giao; phối hợp bảo đảm điều kiện làm việc và tổng hợp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND xã. Rà soát tài khoản, dữ liệu nhạy cảm, phòng ngừa và ứng phó sự cố an toàn, an ninh mạng.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Là đầu mối về dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu, kiểm soát hồ sơ trễ hạn, phản hồi cho tổ chức, công dân; theo dõi tình trạng vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại đầu mối xã, ghi nhận và phối hợp xử lý lỗi. Rà soát thiết bị đầu cuối, phần mềm và cung cấp số liệu, minh chứng định kỳ.

4. Phòng Kinh tế

Chủ trì rà soát nguồn điện, hạ tầng kỹ thuật, nhu cầu đầu tư, mua sắm, nguồn kinh phí và tiến độ giải ngân; tham mưu hồ sơ dự toán, thuyết minh, đề xuất điều chỉnh hoặc bổ sung kinh phí. Chủ trì các nhiệm vụ kinh tế số, hỗ trợ doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tiểu thương và phối hợp với đơn vị điện lực, doanh nghiệp viễn thông.

5. Công an xã

Chủ trì các nội dung Đề án 06, VNeID, dữ liệu dân cư, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu; phối hợp rà soát tài khoản, dữ liệu nhạy cảm, phòng ngừa và ứng phó sự cố; tuyên truyền phòng, chống tội phạm trên không gian mạng; phối hợp xác minh, xử lý vi phạm và tham gia diễn tập theo kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

6. Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công

Rà soát hạ tầng, thiết bị, điểm lõm sóng, nguồn điện tại các cơ sở thuộc phạm vi quản lý; phối hợp triển khai các nhiệm vụ xã hội số. Tổ chức hỗ trợ tiểu thương tại chợ ứng dụng thanh toán số, thuế điện tử, hóa đơn điện tử, chữ ký số và kỹ năng phòng ngừa gian lận số.

7. Trạm Y tế và các cơ sở giáo dục công lập

Rà soát, báo cáo hạ tầng, thiết bị, điểm lõm sóng, nguồn điện; phối hợp chuẩn hóa, cập nhật dữ liệu giáo dục, y tế; triển khai học bạ điện tử, hồ sơ học

tập số, sổ sức khỏe điện tử theo hướng dẫn của cơ quan chuyên ngành; cử cán bộ tham gia đào tạo và cung cấp hồ sơ minh chứng.

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

Phối hợp tuyên truyền, giám sát; hướng dẫn người dân sử dụng VNeID, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán số, kỹ năng số; hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, hộ khó khăn và nhóm yếu thế. Huy động đoàn viên, hội viên phối hợp Tổ công nghệ số cộng đồng và Đề án 06 thực hiện hỗ trợ tại khu dân cư.

9. Các cơ quan, đơn vị, Trưởng thôn, Tổ Công nghệ số cộng đồng và Đề án 06

Người đứng đầu chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, sản phẩm, số liệu và minh chứng của nhiệm vụ được giao; chủ động bố trí nhân lực, phối hợp thực hiện; không cung cấp dữ liệu nhạy cảm qua kênh không an toàn hoặc nền tảng chưa được phép sử dụng.

VI. CÔNG TÁC BÁO CÁO, KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Chế độ báo cáo

Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo và minh chứng về Phòng Văn hóa - Xã hội trước 15 giờ thứ Năm hằng tuần; báo cáo tháng trước ngày 20 hằng tháng; báo cáo tổng kết trước ngày 25/11/2026. Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã phê duyệt số liệu, cập nhật trên hệ thống theo dõi theo hướng dẫn và gửi Ban Chỉ đạo của UBND thành phố qua Sở Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chủ trì chuyên ngành.

2. Xử lý nhiệm vụ chậm

Nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày trở lên, đơn vị đầu mối phải lập phương án khắc phục và báo cáo UBND xã. Trường hợp vượt thẩm quyền hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tiến độ chung, Phòng Văn hóa Xã hội tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Ban Chỉ đạo của UBND thành phố qua Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện trong phạm vi dự toán ngân sách được giao và nguồn hợp pháp khác. Hồ sơ đề xuất kinh phí phải có căn cứ pháp lý, hiện trạng, danh mục chi tiết, tiêu chuẩn định mức, dự toán, nguồn đã được giao, kết quả sử dụng nguồn thành phố đã bố trí cho phường, phần còn thiếu, lý do và mức độ ưu tiên; bảo đảm đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai thực hiện Kế hoạch số 154/KH-BCĐ ngày 15/7/2026 của Ban Chỉ đạo của UBND thành phố về hoạt động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị Kế hoạch số 117-KH/ĐU ngày 30/7/2026 của Đảng ủy xã Phú Ninh; Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (thông qua Phòng Văn hóa Xã hội) để xem xét, chỉ đạo hoặc báo cáo cơ quan cấp trên./.

Nơi nhận:
- Sở Khoa học và Công nghệ (báo cáo);
- Đảng ủy UBND xã;
- Ban Chỉ đạo 57 xã (báo cáo);
- Thường trực HĐND xã (báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- TT. Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức CT-XH xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã;
- Các Trường học công lập thuộc xã;
- Tổ Dân phố, tổ CNSCĐ&ĐA 06;
- Lưu: VT, VHXH.

Ký bởi: Nguyễn Thái Sơn
Email: sonnt6@danang.gov.vn
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ NINH, PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
Ngày ký: 31-07-2026 10:21:38 +07:00

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

Võ Văn Nam

sonnt6 - 23/10/2026 14:16:46 - sonnt6 - sonnt6 - sonnt6

Ký bởi: Nguyễn Thái Sơn
Email: sonnt6@danang.gov.vn
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ NINH, PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
Ngày ký: 31-07-2026 10:21:47 +07:00

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Phú Ninh)

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
I. THỂ CHẾ, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH VÀ KỶ LUẬT THỰC THI								
1	Rà soát, tổng hợp các quy định pháp luật, quy trình nội bộ, quy chế phối hợp còn mâu thuẫn, chồng chéo hoặc cản trở chuyển đổi số; đề xuất phương án xử lý.	1-2	Phối hợp; chủ trì rà soát nội bộ	Văn phòng HĐND và UBND xã	Phòng Văn hóa-Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị	Báo cáo rà soát; danh mục vướng mắc; căn cứ và kiến nghị xử lý.	Theo yêu cầu; trước hạn 02 ngày	Gửi Sở Tư pháp/Sở KH&CN theo văn bản yêu cầu.
2	Tham gia góp ý dự thảo văn bản, quy chế, khung kiến trúc, quy định quản lý, vận hành nền tảng số và mạng kết nối theo yêu cầu của thành phố.	1, 3	Phối hợp	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; Công an xã; các đơn vị	Văn bản góp ý, cung cấp thông tin đúng nội dung, thời hạn.	Trước hạn thành phố 01 ngày	Gửi cơ quan chủ trì ghi tại văn bản yêu cầu.
3	Thiết lập sổ theo dõi nhiệm vụ 100 ngày; tổ chức giao ban, tự kiểm tra và đánh giá tiến độ hằng tuần.	46-48	Chủ trì tại xã	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; các đơn vị đầu mối	Sổ theo dõi; bảng tiến độ; biên bản giao ban; cảnh báo chậm.	Hằng tuần	Báo cáo lãnh đạo UBND xã; cập nhật hệ thống theo hướng dẫn.

sonnt6 - 23/10/2026 14:16:46 - sonnt6 - sonnt6 - sonnt6

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
4	Cảnh báo nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày; tham mưu nhắc nhở, kiểm điểm trách nhiệm đối với báo cáo không chính xác hoặc nhiệm vụ chậm.	46-49	Chủ trì tại xã	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; Công an xã; đơn vị liên quan	Văn bản đôn đốc; phương án khắc phục; báo cáo xử lý trách nhiệm.	Khi phát sinh	Vượt thẩm quyền báo cáo BCĐ thành phố qua Sở KH&CN.
II. HẠ TẦNG SỐ, NGUỒN ĐIỆN VÀ TRANG THIẾT BỊ								
5	Rà soát điểm lõm sóng tại trụ sở phường, công an phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, trường học, Trạm Y tế và đơn vị sự nghiệp công lập.	4	Cung cấp thông tin, phối hợp	Phòng Văn hóa-Xã hội	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; trường học; Trạm Y tế; doanh nghiệp viễn thông	Danh mục vị trí, hiện trạng, mức độ ảnh hưởng, nhu cầu và phương án sơ bộ; ảnh, tọa độ nếu cần.	Trước 25/7/2026	Gửi Sở KH&CN để tổng hợp trước 30/7/2026.
6	Phối hợp xử lý các điểm lõm sóng ưu tiên; theo dõi, xác nhận kết quả tại địa điểm thuộc phạm vi quản lý.	5	Phối hợp	Phòng Văn hóa-Xã hội	Đơn vị quản lý địa điểm; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; doanh nghiệp viễn thông	Biên bản phối hợp; ảnh minh chứng; báo cáo chất lượng sau xử lý.	30/11/2026	Không thực hiện nghiệm thu ngoài thẩm quyền; báo cáo Sở KH&CN.

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
7	Rà soát điểm thiếu điện, nguồn điện không ổn định tại cơ quan, trường học, Trạm Y tế; đề xuất giải pháp.	6	Cung cấp thông tin, phối hợp	Phòng Kinh tế	Các đơn vị quản lý địa điểm; đơn vị điện lực; Phòng Văn hóa-Xã hội	Danh mục; hiện trạng; phương án xử lý; văn bản đề xuất nếu vượt thẩm quyền.	Trước 25/7/2026	Gửi Sở Công Thương trước thời hạn thành phố.
8	Phối hợp xử lý các điểm thiếu điện ưu tiên; theo dõi, xác nhận kết quả tại địa điểm thuộc phạm vi quản lý.	7	Phối hợp	Phòng Kinh tế	Đơn vị quản lý địa điểm; đơn vị điện lực; Phòng Văn hóa-Xã hội	Biên bản phối hợp; ảnh; báo cáo kết quả và tình trạng vận hành.	30/11/2026	Gửi Sở Công Thương/Sở KH&CN theo yêu cầu.
9	Rà soát phòng máy chủ, trung tâm dữ liệu hoặc hạ tầng tính toán tại xã (nếu có); đánh giá nguồn điện, hiệu quả và nhu cầu chuyển dịch.	8-9, 15	Thực hiện khi có/Phối hợp	Phòng Kinh tế	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Công an phường; đơn vị có hạ tầng	Danh mục kiểm kê; đánh giá hiện trạng, nguồn điện, chi phí; kiến nghị phương án.	Theo yêu cầu	Gửi Sở KH&CN/Sở Công Thương.
10	Thống kê hiện trạng, nhu cầu đầu tư, mua sắm, nâng cấp máy tính, máy quét, thiết bị ký số, đường truyền và phần mềm phục vụ giải quyết TTHC.	10	Chủ trì tại địa phương	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa-Xã hội; Phòng Kinh tế; các bộ phận chuyên môn	Bảng kiểm kê; danh mục nhu cầu; tiêu chuẩn, định mức; giải trình mức độ cần thiết.	Trước 05/8/2026	Phòng Kinh tế tổng hợp, trình UBND xã.

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
11	Tổng hợp, đề xuất nhu cầu kinh phí bổ sung (nếu thực sự cần thiết), ưu tiên sử dụng nguồn đã được thành phố bố trí cho xã năm 2026.	10-13	Chủ trì hồ sơ của xã	Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Văn hóa-Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã	Văn bản đề xuất; căn cứ pháp lý; hiện trạng; dự toán; nguồn đã giao; phần thiếu; lý do; thứ tự ưu tiên.	Trước 07/8/2026	Gửi Sở KH&CN; đề xuất bổ sung phải giải trình nguồn cấp xã đã sử dụng.
12	Tổ chức mua sắm, nâng cấp thiết bị đầu cuối, phần mềm theo dự toán được giao; bảo đảm đủ thiết bị cho vị trí và người liên quan giải quyết TTHC.	14	Chủ trì tại địa phương	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Văn hóa-Xã hội; đơn vị cung cấp	Hồ sơ mua sắm; biên bản bàn giao; thiết bị, phần mềm vận hành; danh sách vị trí được bảo đảm.	30/11/2026	Tuân thủ pháp luật ngân sách, đấu thầu, tài sản công.
III. AN TOÀN, AN NINH MẠNG								
13	Rà soát danh mục hệ thống, thiết bị mạng, tài khoản, phân quyền, chữ ký số và dữ liệu nhạy cảm; khóa tài khoản không còn sử dụng, điều chỉnh quyền không phù hợp.	18	Chủ trì trong phạm vi xã	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Công an xã; các đơn vị	Biên bản rà soát; danh sách tài khoản/quyền đã xử lý; xác nhận hoàn thành.	Đợt 1 trước 31/7; hằng tháng	Báo cáo Sở KH&CN/Công an thành phố khi được yêu cầu.

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
14	Xây dựng, hoàn thiện phương án sao lưu, khôi phục dữ liệu và ứng cứu sự cố đối với dữ liệu, thiết bị thuộc phạm vi quản lý.	17-18	Chủ trì nội bộ; phối hợp kiểm tra	Văn phòng HĐND và UBND xã	Công an xã; Phòng Văn hóa-Xã hội; đơn vị cung cấp dịch vụ	Phương án; nhật ký sao lưu; danh sách đầu mối; biên bản kiểm tra, khắc phục.	30/11/2026	Phối hợp kiểm thử/đánh giá khi cơ quan thành phố yêu cầu.
15	Cung cấp thông tin phục vụ lập bản đồ cấp độ an ninh mạng; kết nối chia sẻ giám sát nếu xã là cơ quan chủ quản hệ thống từ cấp độ 3 trở lên.	16, 19	Thực hiện khi thuộc phạm vi	Văn phòng HĐND và UBND xã	Đơn vị quản lý hệ thống; Công an thành phố; Sở KH&CN	Văn bản, dữ liệu cung cấp; hồ sơ cấp độ/kết nối nếu thuộc đối tượng.	Theo yêu cầu	Không đặt mục tiêu kết nối nếu xã không quản lý hệ thống cấp độ 3 trở lên.
16	Phối hợp tổ chức hoặc tham gia diễn tập về phòng, chống tấn công mạng, lộ lọt dữ liệu, gián đoạn hệ thống và khôi phục sau sự cố.	20	Phối hợp	Công an xã	Phòng Văn hóa-Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị	Tài liệu/kịch bản; danh sách tham gia; biên bản hoặc báo cáo kết quả.	Theo kế hoạch cấp trên; trước 30/11	Thực hiện theo hướng dẫn chuyên môn của Công an thành phố.

sonnt6 - 23/10/2026 14:16:46 - sonnt6

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
IV. DỮ LIỆU SỐ VÀ NỀN TẢNG SỐ								
17	Rà soát, chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật dữ liệu thuộc 12 cơ sở dữ liệu và 104 cơ sở dữ liệu trong phạm vi trách nhiệm của xã.	22-23	Phối hợp/Chủ trì phần dữ liệu xã	Các phòng, đơn vị quản lý dữ liệu	Phòng Văn hóa-Xã hội theo dõi; Công an xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Báo cáo kết quả; tỷ lệ dữ liệu đạt yêu cầu; danh sách lỗi, bản ghi đã xử lý.	Theo thời hạn cơ quan chủ quản	Gửi bộ, sở, ngành/cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu.
18	Hoàn thiện dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức "đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung"; đối soát biến động nhân sự.	24	Phối hợp; cập nhật dữ liệu xã	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan, đơn vị	Dữ liệu cập nhật; phiếu đối soát; báo cáo biến động và lỗi đã khắc phục.	Theo yêu cầu Sở Nội vụ; rà soát tháng	Gửi Sở Nội vụ/hệ thống theo hướng dẫn.
19	Phối hợp triển khai đăng nhập một lần, xác thực qua VNeID và nền tảng dùng chung; tiếp nhận, phân loại, phản ánh lỗi phát sinh.	25-27	Phối hợp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công an xã;; Phòng Văn hóa-Xã hội các phòng, đơn vị	Danh sách tài khoản hoạt động; nhật ký lỗi; phiếu yêu cầu hỗ trợ; kết quả xử lý.	Theo hướng dẫn thành phố	Gửi cơ quan quản trị nền tảng/cơ quan chủ trì.
20	Rà soát dữ liệu có thể công khai; đề xuất danh mục dữ liệu mở và điều kiện khai thác an toàn thuộc phạm vi xã.	34	Phối hợp đề xuất	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các phòng chuyên môn; Công an xã; Văn phòng HĐND và UBND xã	Danh mục đề xuất; mô tả dữ liệu; định dạng; điều kiện, phạm vi sử dụng; đánh giá rủi ro.	Trước 15/11/2026	Gửi Sở KH&CN để tổng hợp, công bố theo thẩm quyền.

sonnto - 23/10/2026 14:16:46 - sonnto - sonnto - sonnto

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
V. DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN								
21	Theo dõi Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại đầu mối phường; ghi nhận, phân loại, phản ánh và phối hợp xử lý lỗi kết nối, tài khoản, đường truyền.	25	Phối hợp vận hành tại đầu mối	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa-Xã hội; Công an xã; các bộ phận chuyên môn	Nhật ký lỗi; phiếu xử lý; báo cáo tình trạng; thời gian khắc phục.	Thường xuyên	Gửi Trung tâm PVHCC thành phố/cơ quan quản trị hệ thống.
22	Nâng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu; kiểm soát hồ sơ trễ hạn.	28-29	Chủ trì tại xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các bộ phận giải quyết TTHC; Tổ CNSCĐ và Đề án 06; Đoàn Thanh niên	Bảng chỉ số tuần/tháng; hồ sơ, minh chứng trên hệ thống; danh sách hồ sơ trễ và biện pháp khắc phục.	Thường xuyên; đánh giá tháng	Báo cáo UBND Xã và Trung tâm PVHCC thành phố.
23	Rà soát TTHC có tần suất cao, thành phần hồ sơ phức tạp hoặc nhiều thao tác; đề xuất thành phố lựa chọn tái thiết kế.	31	Phối hợp cung cấp thông tin	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng chuyên môn	Danh mục TTHC; số liệu tần suất; phân tích vướng mắc; đề xuất đơn giản hóa.	Trước 30/7/2026	Gửi Trung tâm PVHCC thành phố trước 30/7/2026.

sonnt6 - 23/10/2026 14:16:46 - sonnt6 - sonnt6 - sonnt6

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
24	Thực hiện tái cấu trúc quy trình đối với TTHC được thành phố lựa chọn thuộc phạm vi phường; đánh giá hiệu quả sau triển khai.	30, 32	Chủ trì khi được lựa chọn	Cơ quan/bộ phận có TTHC được lựa chọn	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa-Xã hội	Quy trình mới áp dụng; biểu mẫu; số liệu giảm hồ sơ, thao tác, thời gian, chi phí; báo cáo hiệu quả.	30/11/2026	Gửi Trung tâm PVHCC thành phố/cơ quan chuyên ngành.
25	Thu thập phản hồi, đo lường mức độ hài lòng và trải nghiệm người dùng; xử lý phản ánh liên quan dịch vụ công.	26	Phối hợp thử nghiệm/Thực hiện tại xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ủy ban MTTQ Việt Nam xã; Tổ CNSCĐ và Đề án 06; Đoàn Thanh niên; các bộ phận chuyên môn	Phiếu/dữ liệu phản hồi; báo cáo phân tích; danh sách phản ánh và kết quả cải tiến.	Hằng tháng	Gửi UBND phường và cơ quan chủ trì nền tảng đánh giá.
VI. KINH TẾ SỐ								
26	Tuyên truyền, hỗ trợ doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tiểu thương ứng dụng thương mại điện tử, hóa đơn điện tử, thuế điện tử, chữ ký số, thanh toán không dùng tiền mặt và nhận diện gian lận số.	33; bổ sung địa phương	Phối hợp/Chủ trì giải pháp địa phương	Phòng Kinh tế	Phòng Văn hóa-Xã hội; Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; Hội Doanh nghiệp; Công an xã; Tổ CNSCĐ và Đề án 06; Đoàn Thanh niên	Kế hoạch/đợt hỗ trợ; danh sách đối tượng; tài liệu, hình ảnh; kết quả áp dụng dịch vụ số.	30/11/2026	Nhiệm vụ bổ sung không thay thế sản phẩm thành phố giao.

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
27	Phối hợp cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu thương mại điện tử, quản lý hàng giả, gian lận và bảo vệ người tiêu dùng.	33	Phối hợp	Phòng Kinh tế	Công an xã; doanh nghiệp, hộ kinh doanh; Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn bản/dữ liệu cung cấp theo yêu cầu; báo cáo nguồn dữ liệu và tính chính xác.	Theo yêu cầu Sở Công Thương	Gửi Sở Công Thương/cơ quan chủ trì.
VII. XÃ HỘI SỐ								
28	Phối hợp triển khai học bạ điện tử, văn bằng, chứng chỉ số, mã định danh người học, hồ sơ học tập suốt đời và xác thực VNeID.	35	Phối hợp	Các cơ sở giáo dục công lập	Phòng Văn hóa-Xã hội; Công an xã; phụ huynh, học sinh	Dữ liệu được chuẩn hóa, cập nhật, kết nối; báo cáo tỷ lệ hoàn thành và lỗi.	Theo hướng dẫn Sở GD&ĐT	Gửi Sở GD&ĐT theo hệ thống, biểu mẫu chuyên ngành.
29	Phối hợp triển khai Sổ sức khỏe điện tử, chuẩn hóa, liên thông dữ liệu khám, chữa bệnh, bảo hiểm và nền tảng chăm sóc sức khỏe.	36	Phối hợp	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa-Xã hội; Công an xã; BHXH khu vực; Tổ CNSCĐ và Đề án 06	Dữ liệu cập nhật; tỷ lệ người dân được tạo/tích hợp; danh sách lỗi, trường hợp cần hỗ trợ.	Theo hướng dẫn Sở Y tế	Gửi Sở Y tế/cơ quan chuyên ngành.

sonnt6 - 23/10/2026 14:16:46 - sonnt6 - sonnt6 - sonnt6

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
30	Tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng VNeID, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán số; hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, hộ khó khăn và nhóm yếu thế.	37	Phối hợp; tổ chức tại địa bàn	Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội	Tổ CNSCĐ và Đề án 06; tổ dân phố; Đoàn Thanh niên; Công an phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Số buổi, lượt người được hỗ trợ; danh sách, hình ảnh; kết quả sử dụng dịch vụ.	Thường xuyên; tổng hợp tháng	Báo cáo UBND xã/BCĐ 57 xã.
31	Tiếp nhận, chuyển xử lý và theo dõi kết quả phản ánh, kiến nghị của người dân trên nền tảng số; phối hợp nắm bắt dư luận xã hội.	37	Phối hợp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ủy ban MTTQ Việt Nam xã; Phòng Văn hóa-Xã hội; các phòng, đơn vị	Sổ theo dõi; tỷ lệ phản ánh chuyển, xử lý, phản hồi đúng hạn; báo cáo vấn đề nổi lên.	Thường xuyên	Chuyển đúng cơ quan có thẩm quyền; theo dõi đến khi có kết quả.
VIII. NGUỒN NHÂN LỰC								
32	Lập danh sách cán bộ tham mưu, chuyên trách, vận hành hệ thống và trực tiếp giải quyết TTHC phải tham gia đào tạo dữ liệu, an ninh mạng, AI.	38	Chủ trì lập danh sách xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị	Danh sách theo cơ quan, vị trí việc làm, tài khoản học tập.	Trước 15/8/2026	Gửi Sở KH&CN theo hướng dẫn.

sonnt6 - 23/10/2026 14:10:46 - sonnt6 - sonnt6 - sonnt6

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
33	Tổ chức, đôn đốc tham gia học và kiểm tra đầu ra trên Nền tảng Bình dân học vụ số; tối thiểu 95% CBCCVC hoàn thành đạt yêu cầu.	38	Chủ trì tại xã	Phòng Văn hóa-Xã hội	Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị	Báo cáo kết quả theo cơ quan, vị trí việc làm; chứng nhận/kết quả kiểm tra.	30/10/2026	Báo cáo Sở KH&CN; nêu rõ chưa hoàn thành và nguyên nhân.
34	Tổ chức tập huấn nội bộ về khai thác dữ liệu, an toàn thông tin, sử dụng AI có trách nhiệm và bảo vệ bí mật nhà nước.	Bổ sung địa phương	Chủ trì giải pháp địa phương	Công an xã	Phòng Văn hóa-Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã; các đơn vị chuyên môn	Tài liệu; danh sách tham gia; bài kiểm tra/đánh giá; cam kết thực hiện.	30/11/2026	Không đưa tài liệu mật, dữ liệu cá nhân lên công cụ không được phép.
IX. TÀI CHÍNH, CHÍNH SÁCH								
35	Tiếp nhận, phổ biến và tổ chức thực hiện văn bản hướng dẫn Nghị định số 179/2025/NĐ-CP; rà soát đối tượng thuộc phường.	39	Phối hợp thực hiện sau khi có hướng dẫn	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế; các đơn vị	Văn bản triển khai nội bộ; danh sách sơ bộ; hướng dẫn thành phần hồ sơ.	Ngay sau hướng dẫn thành phố	Không tự xác định chế độ khi chưa có hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.
36	Hoàn thiện hồ sơ đối tượng được hưởng hỗ trợ theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP; cơ quan có đối tượng chịu trách nhiệm về hồ sơ và tính chính xác.	40	Chủ trì hồ sơ thuộc xã	Cơ quan, đơn vị có đối tượng; Phòng Văn hóa-Xã hội tổng hợp	Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế	Hồ sơ đầy đủ của 100% đối tượng đủ điều kiện; bảng kiểm, xác nhận của đơn vị.	Trước 25/7/2026 hoặc theo hướng dẫn	Gửi Sở KH&CN trước hạn 27/7/2026.

soonts - 23/9/2026 14:16:46 - soonts_soonts

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
37	Lập đề nghị bổ sung kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ sau khi danh sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	42-43	Chủ trì đề nghị của xã	Phòng Kinh tế	Phòng Văn hóa-Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã; đơn vị có đối tượng	Văn bản đề nghị; danh sách được phê duyệt; dự toán chi tiết; nguồn kinh phí.	Trước 05/8/2026 hoặc theo hướng dẫn	Gửi Sở Tài chính, Sở KH&CN trước hạn 07/8/2026.
38	Rà soát kinh phí chuyển đổi số năm 2026 đã bố trí nhưng chưa phân bổ, chưa giải ngân; đề xuất điều chỉnh, ưu tiên nhiệm vụ cấp bách.	44-45	Theo dõi, đôn đốc, đề xuất	Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; các đơn vị	Báo cáo tình hình; phương án phân bổ/điều chỉnh; tiến độ giải ngân; lý do chậm.	Trước 27/7; cập nhật tháng	Gửi Sở KH&CN/Sở Tài chính theo yêu cầu.
X. BÁO CÁO, TỔNG KẾT VÀ TRÁCH NHIỆM								
39	Thực hiện báo cáo tiến độ, sản phẩm, số liệu, minh chứng, khó khăn và kiến nghị; cập nhật trên hệ thống theo dõi hoặc biểu mẫu của thành phố.	46-48	Chủ trì báo cáo của xã	Các đơn vị đầu mối; Phòng Văn hóa-Xã hội tổng hợp	Tất cả cơ quan, đơn vị	Báo cáo tuần, tháng đầy đủ, trung thực; tệp minh chứng; xác nhận người phê duyệt.	15 giờ thứ Năm hàng tuần; trước ngày 20 hàng tháng	Gửi BCĐ thành phố qua Sở KH&CN; báo cáo chuyên ngành gửi cơ quan chủ trì.

soint6 - 23/10/2026 14:16:48 - soint6 - soint6

STT	Nhiệm vụ tại xã	Đối chiếu nhiệm vụ KH thành phố	Vai trò của UBND xã	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, hồ sơ minh chứng	Hạn nội bộ	Kênh gửi/Ghi chú
40	Tổng hợp báo cáo kết quả 100 ngày; đánh giá kết quả, tồn tại, nguyên nhân, bài học; đề xuất khen thưởng và xem xét trách nhiệm.	48-50	Chủ trì tại xã	Phòng Văn hóa-Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan, đơn vị	Báo cáo tổng kết; phụ lục sản phẩm; danh sách, hồ sơ đề xuất khen thưởng/xử lý trách nhiệm.	Dự thảo trước 25/11; hoàn thành 30/11	Trình UBND xã; gửi Sở KH&CN/BCĐ57 xã.

sonnt6 - 23/10/2026 14:16:46 - sonnt6 - sonnt6 - sonnt6