ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 173/KH-UBND	*Đại Đồng, ngày 29 tháng 7 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị trên địa bàn xã Đại Đồng

Căn cứ Kế hoạch số 03-KH/BCĐ ngày 27/7/2026 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;

Thực hiện Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 30/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về thực hiện Chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên năm 2026; Kế hoạch số 303/KH-UBND ngày 29/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về kế hoạch hành động 100 ngày xử lý điểm nghẽn chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên, Ủy ban nhân dân xã xây dựng và ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã Đại Đồng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nhằm cụ thể hóa đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ tại các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã; 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.

b) Đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành, 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.

c) Thông qua kết quả của kế hoạch hành động 100 ngày xử lý điểm nghẽn chuyển đổi số trên địa bàn xã, góp phần tích cực 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, của tỉnh.

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 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.

b) Triển khai đồng bộ, không chờ đủ mọi điều kiện mới bắt đầu; 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 trình, đúng quy định, phù hợp Khung Kiến trúc số tỉnh Hưng Yên, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

c) 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; thực hiện hiệu quả phương án đảm bảo an toàn theo cấp độ đã được Công an tỉnh phê duyệt.

d) 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 10 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, văn phòng HĐND&UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Công an xã, Trạm Y tế, các trường học, các thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan trên địa bàn xã.

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. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Về điều hành và xử lý công việc

a) 100% văn bản, hồ sơ công việc đủ điều kiện được xử lý, ký số và phát hành trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật theo quy định); không xử lý ngoài hệ thống, không gửi kèm bản giấy trừ trường hợp pháp luật quy định hoặc tài liệu mật.

b) 100% nhiệm vụ trong Kế hoạch được xác định đầu mối, thời hạn, sản phẩm và có hồ sơ minh chứng; tiến độ được rà soát hằng tuần.

2. Về hạ tầng số

a) Tiếp tục rà soát các điểm lõm sóng tại trụ sở cơ quan Nhà nước, các cơ sở giáo dục và y tế công lập trong xã.

b) Hoàn thiện nâng cấp mạng LAN đạt chuẩn cấp độ 2 của Bộ Công an; hoàn thiện mưa sắm trang thiết bị đầu cuối, máy tính, đáp ứng nhu cầu làm việc cảu cán bộ, công chức, viên chức.

c) Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoàn thiện lắp đặt máy móc, trang thiết bị đã được UBND xã phê duyệt đầu tư, mua sắm, đáp ứng yêu cầu, phục vụ tốt người dân và doanh nghiệp.

3. Về dữ liệu số

a) 100% dữ liệu do xã quản lý có đầu mối phụ trách; các dữ liệu trọng yếu được rà soát, làm sạch, cập nhật và sao lưu theo quy định.

b) 100% tài khoản, chứng thư số, quyền truy cập được rà soát; sự cố an toàn thông tin được phát hiện, cô lập, báo cáo và xử lý kịp thời.

c) Cập nhật Khung kiến trúc dữ liệu, Khung quản trị dữ liệu, Khung kiến trúc tổng thể mới theo quy định.

4. Về nền tảng số

a) Chủ động phối hợp thực hiện các nhiệm vụ trên Cổng dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cảu các bộ, ngành, địa phương, đảm bảo thống nhất, thông suốt, ổn định; công khai theo sự giám sát về thời gian, chất lượng dịch vụ gắn với trách nhiệm cụ thể của từng phòng, ngành, đơn vị chuyên môn.

b) Tiếp tục đẩy mạnh hướng dẫn các tổ chức, cá nhân đăng nhập một lần qua VNeID; tích hợp, liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống dùng chung của tỉnh theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

5. Về dịch vụ công trực tuyến

a) 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, cập nhật và theo dõi đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; phấn đấu tối thiểu 99% hồ sơ được giải quyết đúng hoặc trước hạn.

b) 100% hồ sơ và kết quả đủ điều kiện được số hóa, ký số, lưu kho dữ liệu; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin đã có và đủ điều kiện khai thác.

c) Tăng thực chất tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, nhận kết quả điện tử và mức độ hài lòng; hỗ trợ trực tiếp người yếu thế và người hạn chế kỹ năng số.

d) Phối kết hợp hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với các CSDL đã được công bố và các CSDL mới hành thành theo hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên.

6. Về nguồn nhân lực

a) Tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách, phụ trách chuyển đổi số, vận hành hệ thống giải quyết thủ tục hành chính được tham gia đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về dữ liệu, an ninh mạng, trí tuệ nhân tạo, nền tảng Bình dân học vụ số, trong đó đạt tối thiểu 95% cán bộ, công chức thuộc danh sách đào tạo hoàn thành chương trình và đạt yêu cầu kiểm tra đầu ra.

b) Duy trì hoạt động Tổ công nghệ số cộng đồng tại các thôn; tổ chức hỗ trợ người dân sử dụng VNeID, dịch vụ công, thanh toán số, Sổ sức khỏe điện tử và kỹ năng phòng chống lừa đảo trực tuyến.

c) Rà soát, triển khai thực hiện kịp thời chính sách hỗ trợ người làm công tác chuyển đổi số, an ninh mạng.

7. Về Xã hội số: Triển khai dữ liệu học bạ điện tử theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo: thực hiện tích hợp sổ sức khỏe điện tử theo hướng dẫn, liên thông dữ liệu theo quy định.

8. Về tài chính: Đẩy nhanh tiến độ giải ngân theo các nhiệm vụ và nguồn kinh phí đã được tỉnh phê duyệt; phấn đấu cơ bản hoàn thiện thủ tục, chứng từ thanh, quyết toán theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã: Chỉ đạo toàn diện việc triển khai Kế hoạch; chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về tiến độ, chất lượng, sản phẩm đầu ra và kết quả thực hiện; chủ trì giao ban hằng tuần, quyết định điều chỉnh phân công trong phạm vi thẩm quyền và xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ chậm, báo cáo không trung thực hoặc sản phẩm không đạt yêu cầu.

2. Các Phó Chủ tịch UBND xã: Theo lĩnh vực được phân công, trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc tiến độ, thời gian thực hiện các nhiệm vụ; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; báo cáo Chủ tịch UBND xã đối với nội dung vượt thẩm quyền hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tiến độ chung.

3. Công an xã: Là đầu mối thường trực theo dõi, tổng hợp, đôn đốc và tham mưu thực hiện nhiệm vụ; theo dõi tình hình chung của xã. Chủ trì, 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.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội

a) 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.

b) Tổng hợp báo cáo hàng tuần Kế hoạch 303/KH-UBND của UBND tỉnh; thực hiện báo cáo kết quả theo Kế hoạch số 294/KH-UBND của UBND tỉnh; theo dõi, báo cáo các nhiệm vụ có nguy cơ bị chậm muộn theo quy định; thực hiện các báo cáo khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

c) Chủ trì, cập nhật số liệu, thông tin trên hệ thống *theodoinq.dcs.vn*; hệ thống chỉ số chuyển đổi số lớp B và các hệ thống khác.

d) Phối hợp bảo đảm an toàn thông tin theo phạm vi chức năng; việc xử lý văn bản trên môi trường điện tử; tổng hợp danh sách nhiệm vụ chậm, nguyên nhân và trách nhiệm.

5. Phòng Kinh tế: Chủ trì 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.

6. Văn phòng HĐND&UBND xã: Chủ trì thực hiện theo dõi tình hình triển khai văn bản trên môi trường điện tử; thực hiện nhiệm vụ mật theo quy định; tổng hợp cung cấp thông tin trên hệ thống; phối hợp thực hiện công tác

bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin; phối hợp tham mưu giải quyết khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền.

7. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: 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.

8. Các phòng, ngành, đơn vị, các cơ sở thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng các thôn: 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 và gửi đầy đủ sản phẩm, minh chứng đúng thời hạn. Người đứng đầu chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu và kết quả báo cáo.

V. CHẾ ĐỘ THEO DÕI, BÁO CÁO

a) Các đơn vị chủ trì cập nhật tiến độ, kết quả và minh chứng về Phòng Văn hóa - Xã hội xã như sau:

- Báo cáo tuần: gửi trước 11 giờ thứ Năm hằng tuần để UBND xã tổng hợp, cập nhật trước 09 giờ thứ Sáu.

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

- Báo cáo tổng kết: các đơn vị gửi trước ngày 27/11/2026; UBND xã 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.

b) Lưu ý chung: Báo cáo của các phòng, ngành, đơn vị phải phản ánh trung thực, đầy đủ sản phẩm đầu ra, kết quả, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và kiến nghị.

Trên đây là Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trên địa bàn xã Đại Đồng. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm theo quy định./.

Nơi nhận:
- Ban Chỉ đạo tỉnh (để báo cáo);
- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã và các tổ chức CT-XH xã;
- Các phòng, ngành, đơn vị xã;
- Các cơ sở thôn trong xã;
- Lưu: VT.

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

Trần Văn Thành