

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐÔNG SƠN**
Số: 2059UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đông Sơn, ngày 17 tháng 10 năm 2026

V/v đơn đốc triển khai thực hiện
hoàn thành các nhiệm vụ theo
Kế hoạch số 02-KH/BCĐ ngày
25/8/2026 của Ban Chỉ đạo xã về
hành động 100 ngày xử lý các điểm
nghẽn về chuyển đổi số trong hệ
thống chính trị trên địa bàn
xã Đông Sơn

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Phòng Kinh tế;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công;
- Công an xã;
- Trạm Y tế, các Trường học trên địa bàn xã.

Thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCĐ ngày 25/8/2026 của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số xã Đông Sơn (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo xã) về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị trên địa bàn xã Đông Sơn (sau đây gọi tắt là Kế hoạch 100 ngày); Kế hoạch số 220/KH-UBND ngày 31/8/2026 của Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện Kế hoạch 02-KH/BCĐ. Để bảo đảm hoàn thành đầy đủ, đúng tiến độ, có sản phẩm cụ thể các nhiệm vụ được giao theo quy định, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

1. Yêu cầu chung

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực tiếp chỉ đạo, rà soát toàn bộ nhiệm vụ được phân công; xác định rõ khối lượng đã hoàn thành, nhiệm vụ còn tồn đọng, nguyên nhân, giải pháp và người phụ trách; hoàn thành các nhiệm vụ do xã chủ trì trước ngày 30/11/2026, bảo đảm có sản phẩm đầu ra và báo cáo kết quả, minh chứng về Phòng Văn hóa - Xã hội.

b) Nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ từ 03 ngày trở lên phải kịp thời xây dựng, triển khai phương án khắc phục; trường hợp vướng mắc vượt thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, chỉ đạo.

2. Đối với các nhiệm vụ xã chủ trì theo Kế hoạch

Các cơ quan, đơn vị thực hiện theo phân công dưới đây; cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tiến độ, chất lượng, chủ

động làm việc với cơ quan phối hợp; cơ quan phối hợp cung cấp kịp thời thông tin, số liệu, cử người tham gia, không để ảnh hưởng tiến độ chung, đối với nhiệm vụ đã hoàn thành yêu cầu bổ sung hồ sơ minh chứng.

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành
1	Tuyên truyền, phổ biến, triển khai các chính sách hỗ trợ phát triển KH, CN, ĐMST và chuyển đổi số; lập danh sách đề xuất hỗ trợ đào tạo lao động (Nhiệm vụ 1.1)	Phòng Văn hóa - Xã hội	Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND&UBND, MTTQ và các đoàn thể, các thôn	Thường xuyên; đợt cao điểm hoàn thành trước 30/11/2026
2	Kiểm tra, rà soát, khắc phục tình trạng lỗi sóng viễn thông, thiếu điện tại trụ sở, trường học, trạm y tế, điểm phục vụ Nhân dân; báo cáo danh mục gửi Sở KH&CN, Sở Công Thương (Nhiệm vụ 1.3)	Phòng Văn hóa - Xã hội	Phòng Kinh tế, Điện lực địa bàn, doanh nghiệp viễn thông, Trạm Y tế, các Trường học, Trưởng các thôn	Theo kế hoạch của Sở KH&CN, Sở Công Thương
3	Rà soát, bố trí kinh phí mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; báo cáo thống kê nhu cầu gửi Sở KH&CN (Nhiệm vụ 1.4)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế	Trước 30/11/2026
4	Lập, trình phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin; triển khai giải pháp bảo đảm an toàn thông tin (Nhiệm vụ 1.5)	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an xã, Văn phòng HĐND&UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Đã hoàn thành
5	Phối hợp rà soát, triển khai giải pháp giám sát an ninh mạng đối với hệ thống thông tin, hạ tầng số (Nhiệm vụ 1.6)	Công an xã (phối hợp Văn phòng HĐND&UBND, Văn phòng Đảng ủy)	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc; đơn vị cung cấp dịch vụ hạ tầng CNTT, viễn thông	Trong năm 2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành
6	Rà soát, chuẩn hóa danh mục dữ liệu; tuân thủ Khung kiến trúc, Khung quản trị dữ liệu và Từ điển dữ liệu của tỉnh (Nhiệm vụ 1.7)	Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo kế hoạch của cấp trên
7	Thực hiện thủ tục hành chính theo hướng đơn giản hóa thành phần hồ sơ, giảm thao tác trên môi trường số (Nhiệm vụ 1.8)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo kế hoạch của tỉnh
8	Rà soát, lập hồ sơ đề nghị chính sách hỗ trợ đối với cán bộ, công chức chuyên trách, kiêm nhiệm chuyển đổi số, an ninh mạng theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP (Nhiệm vụ 1.9)	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND&UBND, Công an xã, các bộ phận chuyên môn	Đã hoàn thành
9	Rà soát, lập phương án phân bổ, giao dự toán kinh phí chuyển đổi số năm 2026 (Nhiệm vụ 1.10)	Phòng Kinh tế	Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan	Đã hoàn thành

Sản phẩm đầu ra của từng nhiệm vụ thực hiện theo Phụ lục kèm theo Công văn số 1627/UBND ngày 03/9/2026 của Ủy ban nhân dân xã.

3. Các nhiệm vụ phối hợp với cơ quan cấp trên

Đối với các nhiệm vụ do cấp trên chủ trì, xã phối hợp thực hiện, các cơ quan, đơn vị chủ động bám sát hướng dẫn, kế hoạch, lộ trình của các sở, ngành cấp tỉnh; cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, dữ liệu khi có yêu cầu; hoàn thành theo tiến độ của cấp trên, trường hợp có thời hạn cụ thể thì phải hoàn thành đúng hạn. Cụ thể:

a) **Phòng Văn hóa - Xã hội:** rà soát, đề xuất xử lý quy định, thủ tục còn vướng mắc, cản trở chuyển đổi số (2.1); góp ý quy chế về nền tảng kết nối, liên thông mạng mật (2.2); kiểm kê phòng máy, hạ tầng mạng, thiết bị lưu trữ, chuyển dịch sang hạ tầng số dùng chung của tỉnh (2.4); rà soát, làm sạch cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, kết nối với cơ sở dữ liệu đảng viên (2.9); rà soát hiện trạng, triển khai các nền tảng số dùng chung quốc gia theo Quyết định số 1132/QĐ-TTg (2.12); chuẩn hóa dữ liệu học sinh, học bạ điện tử, văn bằng, chứng chỉ số, tích

hợp xác thực VNeID tại các trường học (2.20); triển khai Sổ Sức khỏe điện tử, chuẩn hóa dữ liệu khám, chữa bệnh, bảo hiểm y tế (2.21); cử lực lượng tham gia đào tạo, bồi dưỡng về dữ liệu, an ninh mạng, trí tuệ nhân tạo, kỹ năng số (2.22).

b) **Phòng Kinh tế:** rà soát nhu cầu, phương án bảo đảm nguồn điện vận hành hạ tầng số, hệ thống thông tin đến năm 2030 (2.3); thu thập, rà soát dữ liệu hộ kinh doanh thương mại điện tử, tiếp nhận phản ánh vi phạm, bảo vệ người tiêu dùng (2.19, cùng Thuế cơ sở 1 tỉnh Quảng Ngãi).

c) **Công an xã:** cung cấp thông tin, dữ liệu lập Bản đồ cấp độ an ninh mạng (2.5); cử lực lượng tham gia diễn tập phòng, chống tấn công mạng, lộ lọt dữ liệu, khôi phục hệ thống sau sự cố (2.6); cung cấp, đối soát thông tin phục vụ Đề án 422 (2.10); rà soát, xác minh, cung cấp dữ liệu địa phương phục vụ làm sạch dữ liệu nghiệp vụ, hồ sơ quản lý đối tượng (2.11); phối hợp thực hiện đăng nhập một lần qua VNeID (2.15).

d) **Văn phòng HĐND&UBND xã** (cùng Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Công an xã): thu thập, rà soát, làm sạch, cập nhật dữ liệu phục vụ hoàn thiện 12 cơ sở dữ liệu theo Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW (2.7) và các nguồn dữ liệu chuyên ngành theo Nghị quyết số 11/NQ-CP (2.8); theo dõi, cập nhật tiến độ, công khai hằng tháng tình hình thực hiện Kế hoạch (2.23).

đ) **Trung tâm Phục vụ hành chính công:** vận hành, rà soát, phản ánh lỗi kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (2.13, rà soát cao điểm trước 30/9/2026, duy trì thường xuyên); triển khai công cụ độc lập đánh giá mức độ hài lòng, thu thập phản ánh, kiến nghị (2.14); rà soát, kiểm thử đăng nhập một lần qua VNeID (2.15); rà soát kết quả cắt giảm, đơn giản hóa, số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu (2.16); tái cấu trúc, số hóa, niêm yết công khai thủ tục hành chính cấp xã theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP (2.17); kiểm thử, vận hành tính năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu, tự động điền thông tin (2.18).

e) **Trạm Y tế, các Trường học:** phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến sóng viễn thông, nguồn điện, dữ liệu học sinh, Sổ Sức khỏe điện tử, dữ liệu khám, chữa bệnh theo phân công.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

Thực hiện nghiêm túc quy định tại Công văn số 1627/UBND ngày 03/9/2026 của Ủy ban nhân dân xã:

a) **Báo cáo tuần:** các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cập nhật tiến độ, kết quả và minh chứng thực hiện nhiệm vụ trước 16 giờ 00 phút ngày Thứ Tư hằng tuần.

b) **Báo cáo tháng:** trước ngày 18 hằng tháng.

c) Báo cáo gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Ban Chỉ đạo xã (qua Văn phòng Đảng ủy), theo biểu mẫu báo cáo kèm Công văn số 1627/UBND.

d) Nội dung báo cáo phản ánh khách quan, chính xác tiến độ, sản phẩm đầu ra, số liệu cụ thể, minh chứng kiểm chứng được; nêu rõ khó khăn, vướng mắc, đề xuất; tuyệt đối không báo cáo chung chung hoặc phản ánh sai thực tế.

đ) Báo cáo tổng kết kết quả thực hiện toàn bộ nhiệm vụ được giao gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội **trước ngày 30/11/2026** để tổng hợp.

5. Tổ chức thực hiện

a) Giao Phòng Văn hóa - Xã hội là đầu mối theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; đề xuất chấn chỉnh đối với cơ quan, đơn vị chậm tiến độ, báo cáo không đúng hạn, không đúng nội dung.

b) Kết quả hoàn thành nhiệm vụ là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2026 của tập thể, cá nhân.

Ủy ban nhân dân xã đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy xã (báo cáo);
- Thường trực HĐND xã (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- BCĐ về phát triển KHCN, ĐMST, CDS xã (báo cáo);
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Quang Thái