

KẾ HOẠCH
Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn
về chuyển đổi số trên địa bàn xã Lạc Đạo

Thực hiện 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; Kế hoạch số 303/KH-UBND ngày 29/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên, Ủy ban nhân dân xã Lạc Đạo 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 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.

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 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, 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 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 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: 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 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 Lạc Đạo.

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

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

- 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, cập nhật và theo dõi đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; phần đầu tối thiểu 95% hồ sơ được giải quyết đúng hoặc trước hạn.
- 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.
- 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.

3. Về hạ tầng, dữ liệu và an toàn

- Hoàn thành kiểm kê thiết bị đầu cuối, nguồn điện, đường truyền, vùng lõm sóng, mạng nội bộ và hạ tầng máy chủ; xử lý hoặc đề xuất xử lý các điểm nghẽn ưu tiên.
- 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.
- 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.

4. Về nguồn nhân lực và xã hội số

- Tối thiểu 95% cán bộ, công chức thuộc danh sách đào tạo hoàn thành chương trình và đạt yêu cầu kiểm tra đầu ra.

- 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.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

Các nhiệm vụ 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. Chủ tịch UBND xã

Chỉ đạo toàn diện việc triển khai Kế hoạch, quyết định điều chỉnh phân công trong phạm vi thẩm quyền và xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ chậm 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 các nhiệm vụ tại Phụ lục; 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. Văn phòng HĐND và UBND xã

Là đầu mối thường trực theo dõi, tổng hợp, đôn đốc và tham mưu giao ban; quản lý hồ sơ minh chứng, chế độ báo cáo; theo dõi chất lượng giải quyết TTHC và việc xử lý văn bản trên môi trường điện tử; tổng hợp danh sách nhiệm vụ chậm, nguyên nhân và trách nhiệm.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội

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.

5. Phòng Kinh tế

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. Công an xã

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.

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, đơn vị, thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng

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.

VI. CHẾ ĐỘ THEO DÕI, BÁO CÁO

Các đơn vị chủ trì cập nhật tiến độ, kết quả và minh chứng về Văn phòng HĐND và UBND xã. 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 08 giờ thứ Sáu hằng tuần để UBND xã tổng hợp, cập nhật trước 15 giờ thứ Sáu.

- Báo cáo tháng: gửi trước ngày 15 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.

Trên đây là Kế hoạch 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 Lạc Đạo yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết. /

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Xuân Huấn

Phụ lục I
DANH MỤC NHIỆM VỤ, ĐƯỜNG GẰNG TIẾN ĐỘ VÀ SẢN PHẨM ĐẦU RA
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /8/2026 của UBND xã Lạc Đạo)

STT	Nhiệm vụ/công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra/minh chứng	Mốc hoàn thành
A. CHỈ ĐẠO, THỂ CHẾ VÀ KỸ LUẬT THỰC THI					
1	Ban hành Kế hoạch; phân công lãnh đạo phụ trách, đầu mối thường trực và đầu mối từng, phòng, đơn vị.	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND và UBND, Các phòng, đơn vị	Kế hoạch, thông báo phân công; danh sách đầu mối.	Trước 05/8/2026
2	Cập nhật Kế hoạch, đầu mối, tiến độ và minh chứng trên Hệ thống theo dõi Nghị quyết.	Văn phòng HĐND và UBND	Các đơn vị được giao nhiệm vụ	Thông tin được cập nhật đầy đủ; ảnh chụp/đường dẫn minh chứng.	Hằng tuần, hằng tháng
3	Rà soát quy định, thủ tục, quy trình gây khó khăn cho chuyển đổi số; tổng hợp kiến nghị.	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Kinh tế; Phòng VH-XH; Trung tâm PVHCC	Danh mục vướng mắc và đề xuất xử lý gửi cơ quan cấp tỉnh.	Trước 10/9/2026
4	Rà soát, ban hành/cập nhật quy chế quản lý dữ liệu, hệ thống, tài khoản, thiết bị và an toàn thông tin.	Văn phòng HĐND và UBND	Công an xã; các phòng, đơn vị	Quy chế/quy trình nội bộ; danh sách chủ quản, vận hành, đầu mối ATTT.	Trước 30/9/2026
5	Tổ chức giao ban, kiểm tra tiến độ; xử lý nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày.	Lãnh đạo UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND; các đơn vị	Biên bản giao ban/kiểm tra; phương án khắc phục; cam kết tiến độ mới.	Hằng tuần; kiểm tra giữa kỳ trước 31/10
B. HẠ TẦNG SỐ VÀ AN TOÀN THÔNG TIN					
6	Rà soát điểm lờm sóng, chất lượng Internet tại trụ sở, Trung tâm PVHCC, trường học, Trạm Y tế.	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng VH-XH; 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
7	Kiểm kê thiết bị đầu cuối, máy quét, máy in, chữ ký số, phần mềm; xác định nhu cầu ưu tiên TTHC.	Văn phòng HĐND và UBND	Trung tâm PVHCC; Phòng Kinh tế; Phòng VH-XH	Biên bản kiểm kê; báo cáo nhu cầu; danh sách thiết bị thiếu/không đạt.	Hoàn thành ngay, chậm nhất 05/8/2026
8	Mua sắm, nâng cấp thiết bị bảo đảm 100% Trung tâm PVHCC và cán bộ giải quyết TTHC có thiết bị đạt yêu cầu.	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm PVHCC	Hồ sơ mua sắm; biên bản bàn giao; danh mục thiết bị đưa vào sử dụng.	31/10/2026
9	Nâng cấp mạng LAN đáp ứng yêu cầu an toàn thông tin cấp độ 2; bổ sung thiết bị, bản vá, chống mã độc.	Phòng VHXH	Công an xã; Phòng Kinh tế; đơn vị cung cấp dịch vụ	Sơ đồ mạng; cấu hình; biên bản kiểm tra; hồ sơ/biên pháp ATTT.	30/9/2026

STT	Nhiệm vụ/công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra/minh chứng	Mốc hoàn thành
10	Rà soát tài khoản, phân quyền, chữ ký số; khóa tài khoản không dùng; sao lưu và khôi phục dữ liệu.	Văn phòng HĐND và UBND	Công an xã; các phòng, đơn vị	Danh sách tài khoản; biên bản rà soát; nhật ký sao lưu/khôi phục.	Đợt 1: 30/9; đợt 2: 30/11/2026
11	Phối hợp khảo sát, tiếp nhận, lắp đặt hệ thống giao ban trực tuyến, IOC đến cấp xã, KIOSK và trang thiết bị Trung tâm PVHCC.	Văn phòng HĐND và UBND	Trung tâm PVHCC; Phòng Kinh tế; đơn vị cấp tỉnh/nhà thầu	Biên bản khảo sát, bàn giao, nghiệm thu; tài khoản và hướng dẫn vận hành.	Theo tiến độ dự án; trọng tâm 01/9-30/9/2026
C. DỮ LIỆU SỐ					
12	Cập nhật, làm sạch CSDL cán bộ, công chức, viên chức và thông tin định danh cá nhân.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã	100% hồ sơ thuộc xã được rà soát; danh sách sai lệch và kết quả xử lý.	25/9/2026
13	Phối hợp làm sạch dữ liệu đất đai, xác minh chủ sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.	Phòng Kinh tế	Công an xã; các thôn; đơn vị chuyên môn cấp tỉnh	Danh sách thừa/hồ sơ đã xác minh; biên bản đối soát; tệp dữ liệu cập nhật.	30/11/2026
14	Rà soát, cập nhật dữ liệu hộ nghèo, cận nghèo và nhu cầu hỗ trợ; đối chiếu dữ liệu dân cư.	Phòng Kinh tế	Phòng VH-XH; Công an xã; các thôn	Danh sách được rà soát, xác minh; kết quả đồng bộ/kiến nghị xử lý.	30/11/2026
15	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	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.	Thường xuyên; chốt số liệu 30/11/2026
16	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	Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã; Phòng VH-XH	100% hồ sơ phát sinh được cập nhật; danh sách lỗi/sai lệch và xử lý.	Thường xuyên
17	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 trường học; Công an xã	Dữ liệu cơ sở, giáo viên, học sinh được rà soát; báo cáo ngành giáo dục.	30/9; 31/10; 30/11/2026 theo nội dung
18	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	Trạm Y tế; Công an xã; các thôn	Danh sách dữ liệu đã rà soát; số người/hồ sơ được tạo lập, làm sạch.	30/11/2026
19	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	Công an xã; các thôn; đơn vị liên quan	Danh sách đối soát; kết quả cập nhật phần mềm chuyên ngành.	30/11/2026
20	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	Công an xã; cơ quan chủ quản cấp tỉnh	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

STT	Nhiệm vụ/công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra/minh chứng	Mốc hoàn thành
D. NỀN TẢNG SỐ VÀ DỊCH VỤ CÔNG					
21	Theo dõi vận hành Cổng DVCQG và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; tiếp nhận và xử lý lỗi.	Trung tâm PVHCC	Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã; đơn vị hỗ trợ	Sổ nhật ký lỗi; phiếu yêu cầu hỗ trợ; kết quả khắc phục.	30/9/2026 và duy trì liên tục
22	Triển khai đăng nhập VNeID/SSO, khai thác và tái sử dụng dữ liệu theo hướng dẫn.	Trung tâm PVHCC	Công an xã; Văn phòng HĐND và UBND	Tài khoản hoạt động; biên bản kiểm thử; sổ hồ sơ khai thác dữ liệu.	30/9/2026
23	Nâng cao Bộ chỉ số 766: số hóa hồ sơ, kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến, đúng hạn.	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn	Báo cáo chỉ số hằng tuần/tháng; danh sách hồ sơ quá hạn và xử lý.	Thường xuyên
24	Lập danh sách tối thiểu 05 TTHC tần suất cao; phối hợp tái thiết kế, kiểm thử và đánh giá.	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn; Văn phòng HĐND và UBND	Danh sách đề xuất; quy trình kiểm thử; báo cáo đánh giá hiệu quả.	Đề xuất trước 10/8; kết quả 30/9/2026
25	Thu thập phản hồi người dùng về nền tảng số, dịch vụ công; khắc phục bất cập.	Trung tâm PVHCC	Phòng VH-XH; Tổ CNS cộng đồng	Phiếu/biểu mẫu phản hồi; bảng tổng hợp; kết quả xử lý.	Từ 15/10/2026 và duy trì
26	Rà soát, đề xuất dữ liệu mở của xã có thể cung cấp an toàn cho Cổng dữ liệu mở tỉnh.	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Kinh tế; Phòng VH-XH	Danh mục dữ liệu, chủ quản, tần suất cập nhật, điều kiện khai thác.	15/10/2026
E. NHÂN LỰC, TÀI CHÍNH VÀ TRUYỀN THÔNG					
27	Tổ chức cán bộ tham gia đào tạo dữ liệu, ATTT, AI trên Nền tảng Bình dân học vụ số.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm PVHCC; UBMTTQ xã	Tối thiểu 95% đối tượng hoàn thành, đạt yêu cầu; danh sách/chứng nhận.	31/10/2026
28	Tổ chức hướng dẫn thực hành an toàn thông tin, chữ ký số, bảo vệ dữ liệu cá nhân và AI có trách nhiệm.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an xã; Văn phòng HĐND và UBND	Kế hoạch/tài liệu; danh sách tham dự; bài kiểm tra/biên bản.	Trước 31/10/2026
29	Rà soát người đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ chuyển đổi số, an ninh mạng.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế	Danh sách, hồ sơ đề nghị; văn bản xin hướng dẫn nếu có vướng mắc.	15/8/2026
30	Rà soát dự toán, hoàn thiện phân bổ và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số năm 2026.	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Bảng tổng hợp nguồn kinh phí; hồ sơ phân bổ/mua sắm/thuê dịch vụ.	05/8-15/8/2026
31	Theo dõi, đôn đốc giải ngân kinh phí chuyển đổi số đã giao.	Phòng Kinh tế	Chủ đầu tư/đơn vị sử dụng kinh phí	Báo cáo giải ngân theo nhiệm vụ; hồ sơ thanh toán; phương án xử lý chậm.	85% chỉ thường xuyên, 90% vốn ĐTC trước 30/11/2026

STT	Nhiệm vụ/công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra/minh chứng	Mốc hoàn thành
32	Tuyên truyền, hỗ trợ người dân sử dụng DVC trực tuyến, VNeID, thanh toán số, Sổ sức khỏe điện tử.	Phòng Văn hóa - Xã hội	MTTQ, đoàn thể, các thôn, Tổ CNS cộng đồng	Tin/bài, tài liệu, buổi hỗ trợ; số lượt người dân được hướng dẫn.	Hàng tuần; tổng hợp 30/11/2026
33	Tổng hợp, tự kiểm tra, nghiệm thu nội bộ và báo cáo tổng kết 100 ngày.	Văn phòng HĐND và UBND	Tất cả phòng, đơn vị	Báo cáo tổng kết; phụ lục kết quả; kho minh chứng điện tử.	02/12/2026

Phụ lục II

DANH MỤC NHÓM CƠ SỞ DỮ LIỆU ƯU TIÊN CẤP XÃ CẦN PHỐI HỢP CHUẨN HÓA, ĐỐI SOÁT, LÀM SẠCH

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /8/2026 của UBND xã Lạc Đạo)

Nguyên tắc thực hiện: UBND xã tập trung vào các cơ sở dữ liệu có nguồn dữ liệu phát sinh, được xác minh hoặc được quản lý tại địa bàn; đối với các cơ sở dữ liệu còn lại trong danh mục 104 cơ sở dữ liệu, thực hiện phối hợp theo yêu cầu của bộ, ngành và cơ quan chủ quản cấp tỉnh. Kết quả tối thiểu: 80% dữ liệu đủ điều kiện được làm sạch, đồng bộ.

STT	Nhóm CSDL/dữ liệu	Đối chiếu nhiệm vụ nguồn	Đơn vị đầu mối xã	Phối hợp	Nội dung thực hiện tại xã
1	Dân cư, cư trú, căn cước, định danh điện tử cá nhân/tổ chức	TT 1, 2, 4, 6, 9 Phụ lục 2	Công an xã	Các phòng, Trung tâm PVHCC, thôn	Đối soát thông tin định danh; xử lý sai lệch; hỗ trợ kích hoạt VNeID/định danh tổ chức.
2	Cán bộ, công chức, viên chức; chính quyền địa phương và địa giới hành chính	TT 44, 45 phụ lục 2	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã	Rà soát hồ sơ, vị trí việc làm, đơn vị công tác, thông tin định danh và địa giới.
3	Hộ tịch điện tử, lý lịch tư pháp, chứng thực, trợ giúp pháp lý, hòa giải ở cơ sở	TT 18, 71, 72 và dữ liệu tư pháp liên quan phụ lục 2	Trung tâm PVHCC	Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã	Cập nhật đầy đủ hồ sơ phát sinh; xử lý trùng/thiếu/sai thông tin; số hóa, ký số kết quả.
4	Đất đai, nền địa lý, quy hoạch, môi trường	TT 53, 54, 56, 70 phụ lục 2	Phòng Kinh tế	Công an xã; các thôn; cơ quan chuyên môn tỉnh	Xác minh chủ sử dụng, địa chỉ thửa đất, tài sản gắn liền với đất; cập nhật biến động.
5	Hộ nghèo, hộ cận nghèo; người có công; bảo trợ xã hội; người khuyết tật; trẻ em	TT 43, 47, 91-95 phụ lục 2	Phòng Văn hóa - Xã hội/Phòng Kinh tế	Công an xã; các thôn	Rà soát đúng đối tượng, địa chỉ, nhân khẩu; đồng bộ với dữ liệu dân cư và quyết định hưởng chính sách.
6	Lao động, việc làm, thất nghiệp, lao động nước ngoài, lao động đi làm việc ở nước ngoài	TT 37-41 phụ lục 2	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các thôn; doanh nghiệp; Công an xã	Cập nhật tình trạng việc làm, hợp đồng, biến động lao động; đối soát định danh.
7	Nông nghiệp, trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản, thống kê nông nghiệp và môi trường	TT 48-53 phụ lục 2	Phòng Kinh tế	HTX, cơ sở sản xuất, các thôn	Cập nhật cơ sở, diện tích, sản lượng, đối tượng sản xuất, thông tin môi trường theo biểu mẫu ngành.
8	Sản phẩm nông nghiệp, OCOP, truy xuất nguồn gốc và thương mại điện tử	Nhiệm vụ 18, 26 Phụ lục 1; TT 25 phụ lục 2	Phòng Kinh tế	HTX, cơ sở sản xuất, Tổ CNS cộng đồng	Cập nhật cơ sở/sản phẩm trên hy.check.net.vn , sàn thương mại điện tử; chuẩn hóa mã, địa chỉ, liên hệ.

STT	Nhóm CSDL/dữ liệu	Đối chiếu nhiệm vụ nguồn	Đơn vị đầu mối xã	Phối hợp	Nội dung thực hiện tại xã
9	Giáo dục, học sinh, giáo viên, học bạ số, văn bằng/chứng chỉ	TT 26; nhiệm vụ 19-21, 38 Phụ lục 1	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các trường học; Công an xã	Rà soát mã định danh, thông tin người học, cơ sở giáo dục; tạo lập học bạ số và dữ liệu văn bằng.
10	Y tế, khám chữa bệnh, sổ sức khỏe điện tử, tiêm chủng, mẹ và trẻ em, an toàn thực phẩm	TT 91-102; nhiệm vụ 22-24, 39 Phụ lục 1	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trạm Y tế; Công an xã; các thôn	Tạo lập/làm sạch hồ sơ sức khỏe; đối soát thông tin dân cư; cập nhật dữ liệu chuyên ngành.
11	Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế hộ gia đình và xét duyệt chính sách	TT 59-62 phụ lục 2	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trạm Y tế; các thôn; cơ quan BHXH	Đối chiếu nhân khẩu, mã BHXH/BHYT, nhóm đối tượng; xử lý trùng/thiếu thông tin.
12	Tôn giáo, dân tộc, hội/quỹ/tổ chức phi chính phủ	TT 34, 35, 46 phụ lục 2	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an xã; các thôn	Cập nhật cơ sở, người đại diện, địa chỉ, loại hình; xác minh biến động.
13	Doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa	TT 7, 25, 64, 67 phụ lục 2	Phòng Kinh tế	Công an xã; cơ quan thuế; các thôn	Rà soát trạng thái hoạt động, địa chỉ, người đại diện, định danh tổ chức; hỗ trợ kinh tế số.
14	Đầu tư công, đấu thầu, thống kê, tài chính và tài sản công	TT 58, 66, 68, 69 phụ lục 2	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND; đơn vị sử dụng ngân sách	Cập nhật hồ sơ nhiệm vụ, dự án, gói thầu, giải ngân, tài sản; bảo đảm khớp hồ sơ kế toán.
15	Văn hóa, di sản, bạo lực gia đình, quảng cáo, thể thao	TT 75-81 phụ lục 2	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các thôn; cơ sở văn hóa	Rà soát di tích, di sản, cơ sở/hoạt động; cập nhật hồ sơ và tọa độ/địa chỉ khi được yêu cầu.
16	Hạ tầng giao thông, nhà ở, bất động sản, cấp thoát nước, phát triển đô thị/xây dựng	TT 82-90 phụ lục 2	Phòng Kinh tế	Các thôn; đơn vị quản lý hạ tầng	Cung cấp, xác minh hiện trạng, vị trí, đối tượng sử dụng; cập nhật biến động theo hướng dẫn.
17	Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính	TT 104 phụ lục 2	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn	Rà soát danh mục TTHC, quy trình, biểu mẫu, thời hạn, phí/lệ phí; bảo đảm thống nhất hệ thống.
18	Dữ liệu phản ánh, kiến nghị, phản hồi người dùng và nhật ký vận hành nền tảng	Nhiệm vụ 29, 31, 32 Phụ lục 1	Trung tâm PVHCC/Văn phòng HĐND và UBND	Phòng VH-XH; Tổ CNS cộng đồng	Chuẩn hóa danh mục lỗi/phản hồi, thời gian xử lý, kết quả; phục vụ đo lường chất lượng dịch vụ.

Phụ lục III
BỘ CHỈ SỐ THEO DÕI NỘI BỘ VÀ BIỂU MẪU BÁO CÁO TIẾN ĐỘ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /8/2026 của UBND xã Lạc Đạo)

STT	Chỉ số theo dõi	Mức cần đạt	Thời điểm	Minh chứng
1	Kế hoạch, phân công và đầu mối	Kế hoạch ban hành; 100% nhiệm vụ có chủ trì, phối hợp, mốc và sản phẩm.	05/8/2026	Kế hoạch, danh sách đầu mối
2	Báo cáo và cập nhật hệ thống	100% báo cáo tuần/tháng đúng hạn, có số liệu và minh chứng.	Hàng tuần/tháng	Báo cáo, ảnh chụp hệ thống
3	Thiết bị Trung tâm PVHCC	100% vị trí xử lý TTHC có máy tính và thiết bị cần thiết đạt yêu cầu.	31/10/2026	Biên bản kiểm kê/bàn giao
4	Mạng LAN và ATTT	LAN đáp ứng yêu cầu cấp độ 2; tài khoản, bản vá, chống mã độc, sao lưu được rà soát.	30/9/2026	Sơ đồ mạng, biên bản kiểm tra
5	Đào tạo nguồn nhân lực	Tối thiểu 95% đối tượng hoàn thành, đạt yêu cầu.	31/10/2026	Danh sách, chứng nhận/kết quả
6	Làm sạch dữ liệu	Tối thiểu 80% dữ liệu đủ điều kiện được làm sạch, đồng bộ theo từng CSDL.	30/11/2026	Tập dữ liệu, biên bản đối soát
7	Dịch vụ công trực tuyến	Chỉ số số hóa, kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu cải thiện; không quá hạn do chủ quan.	Hàng tháng	Báo cáo Bộ chỉ số 766
8	TTHC tần suất cao	Đề xuất tối thiểu 05 TTHC; kiểm thử các quy trình được lựa chọn.	30/9/2026	Danh sách, báo cáo kiểm thử
9	Phản hồi người dùng	100% phản ánh thuộc thẩm quyền được tiếp nhận, phân loại, xử lý/theo dõi.	Từ 15/10/2026	Phiếu/sổ phản hồi
10	Giải ngân	Tối thiểu 85% chi thường xuyên và 90% vốn đầu tư công đã giao.	30/11/2026	Bảng giải ngân, chứng từ
11	Kiểm tra và xử lý chậm tiến độ	100% nhiệm vụ nguy cơ chậm từ 05 ngày có phương án khắc phục.	Hàng tuần	Biên bản, phương án, cam kết
12	Tổng kết 100 ngày	Báo cáo tổng kết, phụ lục kết quả và kho minh chứng đầy đủ.	02/12/2026	Báo cáo và thư mục minh chứng

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 (văn bản, biên bản, ảnh, tệp dữ liệu, báo cáo hệ thống hoặc đường dẫn).