

Số: 279 /KH-UBND

Bạch Đằng, ngày 14 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện cao điểm 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn phường Bạch Đằng

Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-BCĐ ngày 10/8/2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo thành phố về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 ban hành Kế hoạch hành động triển khai thực hiện cao điểm 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số; Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn phường với các nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa và quyết liệt thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số và Đề án 06 thuộc trách nhiệm của phường Bạch Đằng; tập trung giải quyết dứt điểm các điểm nghẽn, nhiệm vụ cấp bách và chậm tiến độ.

Tạo chuyển biến thực chất trong công tác quản trị, chỉ đạo, điều hành của chính quyền phường thông qua chiến dịch cao điểm 100 ngày để phục vụ tốt nhất người dân và doanh nghiệp.

Thiết lập tính kỷ luật, thống nhất trong quản trị dữ liệu, hạ tầng số, nền tảng số và dịch vụ công trực tuyến; khắc phục triệt để tình trạng đầu tư phân tán, trùng lặp hoặc giải ngân chậm.

Lấy sản phẩm thực tế làm thước đo đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức (dựa trên dữ liệu vận hành thực tế, số lượng người sử dụng, mức độ giảm giấy tờ và sự hài lòng của người dân).

2. Yêu cầu

Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc "06 rõ": *Rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền*. Công chức chủ trì chịu trách nhiệm toàn diện về sản phẩm cuối cùng; công chức phối hợp chịu trách nhiệm về chất lượng, tiến độ nội dung phối hợp.

Gắn chặt trách nhiệm của người đứng đầu với tiến độ và hiệu quả công việc; xem xét trách nhiệm nghiêm khắc nếu xảy ra chậm trễ, đối phó hoặc báo cáo không trung thực.

Chủ động triển khai ngay các nhiệm vụ đã xác định rõ vai trò; trường hợp trùng lặp nhiệm vụ thì ưu tiên thực hiện theo yêu cầu cao nhất và thời hạn sớm nhất.

Tận dụng hạ tầng, nền tảng dùng chung: Không đầu tư trùng lặp; dữ liệu tạo lập phải được làm sạch, xác thực, ký số, đồng bộ kịp thời và khai thác triệt để nhằm thay thế thành phần hồ sơ giấy của công dân

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Phạm vi, đối tượng

Phạm vi thực hiện: Giải quyết dứt điểm các điểm nghẽn thuộc 10 nhóm vấn đề (thể chế, hạ tầng số, dữ liệu, nền tảng số, dịch vụ công, kinh tế số, xã hội số, nguồn nhân lực, tài chính - giải ngân, kỷ luật thực thi) theo phân công của cấp trên.

Đối tượng thực hiện: Công an phường Bạch Đằng; các phòng chuyên môn; các đơn vị thuộc UBND phường; Ban Chỉ đạo chuyển đổi số phường, Tổ công nghệ số cộng đồng và các ban ngành, đoàn thể trực thuộc phường.

Nguyên tắc áp dụng: Kế hoạch này là căn cứ bắt buộc để giao chỉ tiêu cụ thể, phân công trách nhiệm rõ ràng đến từng cá nhân, bộ phận chuyên môn của phường; không thay thế việc chủ động điều hành nội bộ của các đơn vị.

2. Thời gian thực hiện

Chiến dịch cao điểm trong 100 ngày làm việc: Bắt đầu từ ngày 11/7/2026 đến hết ngày 30/11/2026.

Đối với các nhiệm vụ dài hạn có thời hạn sau ngày 30/11/2026, các bộ phận vẫn phải hoàn thành toàn bộ các sản phẩm trung gian và điều kiện chuẩn bị trong giai đoạn 100 ngày cao điểm này.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng tập trung chỉ đạo, huy động mọi nguồn lực thực hiện quyết liệt các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tăng cường cấp và kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2

Nhiệm vụ: Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn công dân đăng ký và kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2, tập trung tối đa vào nhóm học sinh, thanh thiếu niên từ đủ 06 tuổi đến dưới 18 tuổi trên địa bàn.

Cơ quan chủ trì: Công an phường Bạch Đằng.

Đơn vị phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội, Đoàn Thanh niên phường, các trường học đóng trên địa bàn, Tổ Trưởng các Tổ dân phố và Tổ công nghệ số cộng đồng.

Chỉ tiêu sản phẩm: Ban hành văn bản/kế hoạch triển khai; đảm bảo **tối thiểu 97% công dân** có tài khoản định danh mức 2 được kích hoạt/tổng số tài khoản mức 2 đã được cấp cho công dân địa phương.

Thời hạn hoàn thành: Hoàn thành đợt 1 **trước ngày 15/8/2026** và duy trì thường xuyên trong các tháng tiếp theo.

2. Hỗ trợ người dân tự thực hiện nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến

Nhiệm vụ: Tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp người dân tự nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến (ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật). Lòng ghép hướng dẫn người dân các kỹ năng thanh toán không dùng tiền mặt (thanh toán số) và các giải pháp bảo vệ dữ liệu, thông tin cá nhân trên môi trường mạng.

Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Đơn vị phối hợp: Ủy ban MTTQ phường, các tổ chức chính trị - xã hội và lực lượng Tổ công nghệ số cộng đồng.

Chỉ tiêu sản phẩm: Tổ chức **tối thiểu 01 đợt hỗ trợ trực tiếp tại cơ sở/tháng**; nâng tỷ lệ người dân tự nộp hồ sơ trực tuyến tại phường **tăng tối thiểu 20 điểm phần trăm** so với trước thời điểm triển khai.

Thời hạn hoàn thành: Trước ngày **30/9/2026**.

3. Thực hiện chính sách hỗ trợ đối với nhân sự chuyên trách chuyển đổi số, an ninh mạng

Nhiệm vụ: Thực hiện rà soát, lập danh sách và hoàn tất các thủ tục chi trả chế độ hỗ trợ cho cán bộ, công chức làm công tác chuyên trách hoặc kiêm nhiệm về chuyển đổi số, an toàn thông tin tại phường theo đúng Nghị định số 179/2025/NĐ-CP.

Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội.

Chỉ tiêu sản phẩm: **100% cán bộ, công chức đủ điều kiện** được lập danh sách, phê duyệt và chi trả hỗ trợ đầy đủ.

Thời hạn hoàn thành: Trước ngày **20/8/2026**.

4. Đầu tư, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối tại bộ phận Trung tâm Phục vụ hành chính công

Nhiệm vụ: Chủ động rà soát, cân đối ngân sách địa phương để mua sắm, sửa chữa và nâng cấp trang thiết bị đầu cuối (máy tính, máy quét, đường truyền...) tại bộ phận Một cửa nhằm bảo đảm vận hành thông suốt cơ chế chính quyền điện tử 3 cấp.

Trường hợp vượt quá khả năng tự cân đối kinh phí, lập báo cáo nhu cầu gửi UBND phường đề kiến nghị Sở KH&CN hỗ trợ.

Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Chỉ tiêu sản phẩm: Hệ thống trang thiết bị đầu cuối tại Trung tâm Phục vụ hành chính công được nâng cấp đồng bộ, giải quyết thông suốt hồ sơ trực tuyến cho người dân.

Thời hạn hoàn thành: Hoàn thành thực tế trước ngày **30/11/2026** (thời hạn gửi đề xuất hỗ trợ kinh phí lên cấp trên trước ngày 25/8/2026).

5. Đẩy nhanh giải ngân gắn với chất lượng, hiệu quả nguồn vốn chuyển đổi số, Đề án 06

Nhiệm vụ: Đẩy mạnh tiến độ giải ngân nguồn kinh phí thường xuyên và nguồn vốn đầu tư công năm 2026 đã phân bổ cho các chương trình, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại phường.

Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.

Chỉ tiêu sản phẩm: Bảo đảm tỷ lệ giải ngân đạt tối thiểu **60%** dự toán trước ngày 30/9/2026 và đạt **100%** đối với các khoản kinh phí đã có sản phẩm/mốc nghiệm thu.

Thời hạn hoàn thành: Đến hết ngày **30/11/2026**.

6. Số hóa, tạo lập và làm sạch dữ liệu chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của phường

Nhiệm vụ: Thực hiện rà soát, số hóa, tạo lập và đồng bộ các dữ liệu chuyên ngành thuộc thẩm quyền quản lý tại địa phương (bao gồm dữ liệu về hộ tịch, trẻ em, dân cư, y tế...) phục vụ việc xây dựng và đưa vào sử dụng các Cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành. Quá trình tạo lập và làm sạch dữ liệu phải đảm bảo việc xác thực, ký số theo đúng quy định, cập nhật và đồng bộ kịp thời với hệ thống của thành phố để thay thế thành phần hồ sơ giấy của công dân.

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND (chịu trách nhiệm chính về dữ liệu hộ tịch) và Phòng Văn hóa - Xã hội (chịu trách nhiệm chính về dữ liệu trẻ em, y tế, an sinh).

Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn liên quan, Công an phường (hỗ trợ đối soát dân cư), và các Tổ công nghệ số cộng đồng.

Chỉ tiêu sản phẩm: 100% các kho dữ liệu chuyên ngành tại địa phương được số hóa, chuẩn hóa, đối soát và làm sạch, đảm bảo nguyên tắc "đúng - đủ - sạch - sống

- thống nhất - dùng chung". Kết quả số hóa phải được cập nhật đầy đủ lên các hệ thống thông tin dùng chung của thành phố.

Thời hạn hoàn thành: Hoàn thành các sản phẩm trung gian và điều kiện chuẩn bị trong giai đoạn 100 ngày cao điểm (trước ngày **30/11/2026**)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Phòng Kinh tế

Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời tham mưu UBND phường chỉ đạo tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.

Tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND phường thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; cập nhật đầy đủ, kịp thời kết quả thực hiện trên Hệ thống theo dõi trực tuyến của thành phố và các hệ thống thông tin theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động xây dựng kế hoạch triển khai, tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nhiệm vụ được phân công tại Mục III của Kế hoạch; tăng cường phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện; bảo đảm chất lượng, hiệu quả và hoàn thành các chỉ tiêu, sản phẩm được giao.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, kịp thời báo cáo UBND phường những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức chính trị - xã hội, Tổ công nghệ số cộng đồng và các trường học trên địa bàn

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số và Đề án 06; hỗ trợ người dân đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2, sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích số, góp phần hoàn thành các mục tiêu của Kế hoạch.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ tại Mục III của Kế hoạch có trách nhiệm theo dõi, cập nhật đầy đủ tiến độ và kết quả thực hiện; gửi báo cáo định kỳ bằng văn bản về UBND phường (qua Phòng Kinh tế) **trước 15 giờ 00 phút thứ Ba hằng tuần** để tổng hợp. Báo cáo phải bảo đảm đầy đủ nội dung, chính

xác số liệu và đúng thời hạn; người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung báo cáo.

Phòng Kinh tế có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch trên Hệ thống theo dõi trực tuyến của thành phố **trước 17 giờ 00 phút thứ Tư hằng tuần**, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo thành phố và cơ quan có thẩm quyền.

Đối với các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo không đúng thời hạn, báo cáo không đầy đủ nội dung, không bảo đảm chất lượng hoặc không thực hiện chế độ báo cáo theo quy định, Phòng Kinh tế tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường để xem xét, chỉ đạo, đồng thời làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu.

Trong quá trình triển khai thực hiện, các cơ quan, đơn vị chủ động xử lý khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền; đối với những nội dung vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo UBND phường (qua Phòng Kinh tế) để tổng hợp, tham mưu xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND TP;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- CT, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQVN phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường;
- Công an phường;
- Tổ Công nghệ số cộng đồng;
- Lưu: VT, KT.

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



Phạm Quang Thanh

PHỤ LỤC DANH MỤC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

(Kèm theo Kế hoạch số ²⁷⁹ /KH-UBND ngày ¹⁴ tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng)

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian
1	Quản triệt, triển khai nghiêm túc Thông báo số 24-TB/CQTTBCĐ, Thông báo số 25-TB/CQTTBCĐ, Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW, Quyết định số 88/QĐ-BCĐCP, Quyết định số 100/QĐ-BCĐ tới toàn thể cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố và Nhân dân trên địa bàn phường.	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố	Văn bản quán triệt, triển khai; báo cáo định kỳ tuần, tháng	05 ngày sau khi Kế hoạch của UBND phường được ban hành
2	Theo dõi, đôn đốc, điều phối, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND phường báo cáo UBND thành phố, Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo của Thành phố.	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố	Báo cáo tuần, tháng; bảng phân loại nhiệm vụ theo trạng thái: đúng tiến độ, có nguy cơ chậm, chậm tiến độ	Cập nhật trước 16 giờ 00 phút thứ Ba hằng tuần; trước ngày 22 hằng tháng
3	Báo cáo các nội dung liên quan trên hệ thống báo cáo NQ57 của Trung ương	Phòng Kinh tế	Công an phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố	Báo cáo tuần	Cập nhật trước 16 giờ 00 phút thứ Ba hằng tuần

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian
4	Tiếp tục hướng dẫn cài đặt, kích hoạt, sử dụng VNeID; tăng cường tuyên truyền, cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2 cho công dân từ đủ 06 tuổi đến dưới 18 tuổi trên địa bàn.	Công an phường	Các trường học; Trạm Y tế; các tổ dân phố; Tổ công nghệ số cộng đồng	Kế hoạch triển khai; kết quả cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử được nâng cao	Trước 15/8/2026; duy trì thường xuyên, bảo đảm tối thiểu 97% công dân đủ điều kiện được kích hoạt tài khoản mức 2
5	Đầu tư, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối (ưu tiên máy tính, phần mềm phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp), bảo đảm minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật, phù hợp với yêu cầu công việc, đáp ứng vận hành thông suốt chính quyền 03 cấp.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan đơn vị liên quan	Các cơ quan, địa phương chủ động bố trí kinh phí, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối theo thẩm quyền. Trường hợp không tự cân đối được kinh phí, tổng hợp nhu cầu gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp.	Các cơ quan, địa phương gửi báo cáo rà soát, thống kê nhu cầu ...
6	Hoàn thành hồ sơ cấp độ, kiểm thử xâm nhập và đánh giá độc lập trước khi vận hành	Văn phòng HĐND&UBND Phường	Công an thành phố; Sở Khoa học và Công nghệ	100% hệ thống thông tin cấp độ 4 và cấp độ 5 có hồ sơ cấp độ được phê duyệt	30/11/2026

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian
7	Tổ chức hỗ trợ người dân tự thực hiện hồ sơ trực tuyến tại cấp xã; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật, hướng dẫn thanh toán số và bảo vệ thông tin cá nhân	Trung tâm PVHCC và Tổ hỗ trợ tham gia tiếp đón, hỗ trợ, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Bạch Đằng theo QĐ số 2005/QĐUBND ngày 12/6/2026	Các Hội, đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn, cơ quan chuyên môn; các tổ dân phố và Tổ công nghệ số cộng đồng	Văn bản triển khai và Báo cáo kết quả thực hiện; mỗi xã, phường tổ chức tối thiểu 01 đợt hỗ trợ/tháng; tỷ lệ người dân tự nộp hồ sơ tăng tối thiểu 20 điểm phần trăm so với trước khi triển khai..	Ngày 30/9/2026
8	Tăng cường tuyên truyền cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử cho công dân từ đủ 06 tuổi đến dưới 18 tuổi trên địa bàn	Công an phường	Các nhà trường, Các cơ quan liên quan, các tổ dân phố	Kế hoạch triển khai và kết quả cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử được nâng cao	Trước ngày 15/8/2026 và duy trì thường xuyên các tháng tiếp theo đảm bảo tối thiểu 97% công dân có tài khoản định danh mức 2 được kích hoạt/tổng số tài khoản mức 2 được cấp
9	Chỉ đạo Tổ Công nghệ số cộng đồng tại các tổ dân phố tổ chức hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại Nhà văn hóa tổ dân phố; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật; hướng dẫn thanh toán số và bảo vệ thông tin cá nhân.	Các tổ dân phố, Tổ công nghệ số cộng đồng	MTTQ và các đoàn thể chính trị- xã hội; Các cơ quan đơn vị có liên quan	Số người dân được hỗ trợ; Minh chứng hình ảnh tổ chức; Tối thiểu mỗi tháng 01 lần	Báo cáo hàng tháng; Duy trì thường xuyên