

Số: /UBND-VHXXH

Hòa Điền, ngày tháng 9 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Kế hoạch số
504/KH-UBND ngày 28/8/2026 của
UBND tỉnh An Giang

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc xã;
- Trưởng các ấp và các Tổ công nghệ số cộng đồng.

Thực hiện Kế hoạch số 504/KH-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về triển khai Mô hình chuyển đổi số cấp xã trên địa bàn tỉnh An Giang. Để tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân xã Hòa Điền triển khai thực hiện kế hoạch đến cơ quan, đơn vị có liên quan, với các nội dung sau:

1. Yêu cầu chung

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt đầy đủ mục đích, yêu cầu và nhiệm vụ xác định chuyển đổi số là nhiệm vụ thường xuyên, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

Ưu tiên khai thác các nền tảng số, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và hạ tầng số dùng chung do tỉnh cung cấp; không đề xuất đầu tư riêng lẻ, trùng lặp chức năng cốt lõi. Việc đề xuất giải pháp bổ sung phải căn cứ nhu cầu thực tế, khả năng vận hành, nguồn lực và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Dữ liệu phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phải được tạo lập, cập nhật, chuẩn hóa và quản lý theo nguyên tắc “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”; đồng thời tuân thủ quy định về an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

2. Nhiệm vụ trọng tâm

Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và Phụ lục phân công kèm theo Công văn này để chủ động xây dựng nội dung thực hiện; phân công cán bộ phụ trách, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ tiến độ và rõ kết quả. Tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Rà soát, đánh giá hiện trạng và đăng ký nhu cầu: kiểm kê hạ tầng mạng, máy tính, thiết bị đầu cuối, đường truyền, chữ ký số, tài khoản, phần mềm, cơ sở dữ liệu, tình trạng kết nối - chia sẻ dữ liệu và nhân lực vận hành; xác định tồn tại, nhu cầu cần hỗ trợ, nâng cấp hoặc bổ sung. Kết quả gửi Phòng Văn hóa - Xã hội xã chậm nhất ngày 15 tháng 12 năm 2026 để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã.

b) Phát triển, khai thác nền tảng số và dữ liệu số: sử dụng đúng mục đích, đầy đủ chức năng các nền tảng, hệ thống thông tin dùng chung; thực hiện số hóa, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu chuyên ngành; quản lý tài khoản và phân quyền theo vị trí việc làm; bảo đảm lưu vết, kiểm soát truy cập và chất lượng dữ liệu.

c) Khai thác hạ tầng số, bảo đảm an toàn thông tin: duy trì kết nối ổn định với Mạng truyền số liệu chuyên dùng và các hệ thống của tỉnh; thường xuyên rà soát thiết bị, sao lưu dữ liệu, cập nhật bản vá, phần mềm phòng, chống mã độc; không sử dụng tài khoản chung, không chia sẻ mật khẩu và không tự ý cài đặt phần mềm không rõ nguồn gốc trên thiết bị công vụ.

d) Phát triển nhân lực số: cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do cấp trên tổ chức; chủ động hướng dẫn lại trong nội bộ cơ quan, đơn vị; phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ người dân, hộ kinh doanh tiếp cận dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích số thiết yếu.

3. Phân công tổ chức thực hiện

a) Phòng Văn hóa - Xã hội xã: là cơ quan đầu mối, chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; tổng hợp hiện trạng, nhu cầu, danh mục nhiệm vụ và kết quả thực hiện; phối hợp cơ quan chuyên môn cấp trên xử lý khó khăn, vướng mắc; tham mưu cử cán bộ tham gia đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

b) Văn phòng HĐND và UBND xã: chủ trì khai thác Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ, hệ thống hội nghị truyền hình, hệ thống thông tin báo cáo, chữ ký số và các nền tảng phục vụ chỉ đạo, điều hành; quản lý tài khoản, phân quyền, hồ sơ điện tử và phối hợp bảo đảm kết nối thông suốt.

c) Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: chủ trì khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện tiếp nhận, số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến, ký số, trả kết quả điện tử; theo dõi tiến độ giải quyết, chất lượng dữ liệu và hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

d) Phòng Kinh tế xã: rà soát, cập nhật dữ liệu thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp tham mưu nhu cầu kinh phí, quản lý, sử dụng tài sản công, thiết bị và hạ tầng số theo đúng quy định; lồng ghép nhiệm vụ chuyển đổi số trong các chương trình, kế hoạch liên quan, bảo đảm không trùng lặp, lãng phí.

đ) Công an xã: phối hợp hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành quy định về an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước và dữ liệu cá nhân; phối hợp rà soát nguy cơ, tiếp nhận thông tin, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền khi xảy ra sự cố; hỗ trợ khai thác dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử theo quy định.

e) Các cơ quan, đơn vị, trường học và Trạm Y tế xã: chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; khai thác nền tảng, hệ thống thông tin chuyên ngành; bố trí cán bộ đầu mối; phối hợp cung cấp số liệu, báo cáo và thực hiện các yêu cầu về an toàn, bảo mật thông tin.

g) Trưởng các ấp, Tổ công nghệ số cộng đồng: phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn người dân, hộ kinh doanh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, định danh điện tử và các nền tảng số thiết yếu; kịp thời phản ánh khó khăn, nhu cầu hỗ trợ về Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo rà soát ban đầu theo thời hạn nêu tại Công văn này; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc khi có yêu cầu hoặc khi phát sinh vấn đề vượt thẩm quyền. Phòng Văn hóa - Xã hội xã tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Trong quá trình triển khai, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, kịp thời gửi ý kiến về Phòng Văn hóa - Xã hội xã để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở KHCN;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thành Trương

Phụ lục**PHÂN CÔNG TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM***(Kèm theo Công văn số /UBND-VHXH ngày tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Hòa Điền)*

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm, kết quả
1	Rà soát, đánh giá hiện trạng hạ tầng số, đường truyền, thiết bị, phần mềm, tài khoản, chữ ký số, dữ liệu và nhân lực; xác định tồn tại, nhu cầu hỗ trợ, nâng cấp hoặc bổ sung.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế; Trung tâm PVHCC; Công an xã; các cơ quan, đơn vị	Hoàn thành trước 09/10/2026	Báo cáo hiện trạng và bảng tổng hợp nhu cầu của xã
2	Tổng hợp nhu cầu, đề xuất danh mục thành phần, nhiệm vụ cần triển khai; tham mưu UBND xã đăng ký, gửi cơ quan cấp trên xem xét.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý III/2026	Văn bản đăng ký/đề xuất của UBND xã
3	Khai thác đầy đủ các nền tảng, hệ thống dùng chung phục vụ chỉ đạo, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính, báo cáo, hội nghị trực tuyến và trao đổi văn bản điện tử.	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm PVHCC	Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Công an xã; các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	Tài khoản được phân quyền; hồ sơ, văn bản, báo cáo được xử lý trên môi trường số
4	Chuẩn hóa, cập nhật, chia sẻ dữ liệu trên các hệ thống thông tin chuyên ngành theo nguyên tắc “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”.	Cơ quan, đơn vị quản lý dữ liệu chuyên ngành	Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an xã; đơn vị liên quan	Thường xuyên	Dữ liệu chuyên ngành được cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời
5	Tạo lập, số hóa, chuẩn hóa, lưu trữ, chia sẻ và khai thác dữ liệu cấp xã theo danh mục, biểu mẫu, quy trình, chuẩn dữ liệu và cơ chế phân quyền của cấp có thẩm quyền.	Các phòng chuyên môn; Trung tâm PVHCC; các đơn vị	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã	Thường xuyên	Hồ sơ, dữ liệu điện tử có cấu trúc, có nguồn gốc, được quản lý và khai thác đúng quyền
6	Hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, định danh điện tử và các tiện ích số thiết yếu.	Trung tâm PVHCC; Tổ công nghệ số cộng đồng	Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an xã; Trường các ấp; doanh nghiệp viễn thông	Thường xuyên	Lượt người dân, doanh nghiệp được hỗ trợ; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến được cải thiện
7	Khai thác hạ tầng số, Mạng truyền số liệu chuyên dùng, hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu dùng chung do Trung ương, tỉnh cung cấp; không đầu tư riêng lẻ các thành phần đã được cung cấp tập trung.	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Trung tâm PVHCC; Công an xã	Thường xuyên	Hệ thống hoạt động ổn định; không phát sinh đầu tư trùng lặp

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm, kết quả
8	Rà soát nhu cầu hạ tầng số, thiết bị, an ninh mạng thiết yếu; tham mưu phương án đầu tư, nâng cấp, sửa chữa, quản lý và sử dụng tài sản công phù hợp nguồn lực.	Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã; các cơ quan, đơn vị	Rà soát ban đầu trước 15/10/2026; cập nhật khi phát sinh	Danh mục nhu cầu có thuyết minh, dự toán sơ bộ và đề xuất thứ tự ưu tiên
9	Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước và dữ liệu cá nhân; phối hợp phân loại hệ thống thông tin theo cấp độ khi được hướng dẫn.	Công an xã; cơ quan, đơn vị quản lý hệ thống	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND; đơn vị liên quan	Thường xuyên	Biện pháp bảo vệ được duy trì; nguy cơ, sự cố được phát hiện và xử lý/báo cáo kịp thời
10	Quản lý tài khoản, phân quyền truy cập, nhật ký hoạt động; sao lưu dữ liệu, cập nhật bản vá, phòng chống mã độc và xử lý sự cố theo quy trình.	Cơ quan, đơn vị quản lý hệ thống	Công an xã; Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND	Thường xuyên	Danh sách tài khoản, phân quyền được rà soát; dữ liệu được sao lưu; có hồ sơ xử lý sự cố (nếu phát sinh)
11	Phân công đầu mối thực hiện Mô hình; cử cán bộ tham gia đầy đủ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan cấp trên; tổ chức chia sẻ lại kiến thức trong nội bộ.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Phân công đầu mối trước 15/10/2026; đào tạo trong năm 2026	Danh sách đầu mối; danh sách cán bộ tham gia; tài liệu/kết quả tập huấn
12	Tổ chức tuyên truyền, phổ cập kỹ năng số và hỗ trợ tại cộng đồng; tổng hợp các khó khăn, nhu cầu hỗ trợ của người dân, hộ kinh doanh.	Tổ công nghệ số cộng đồng	Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm PVHCC; Công an xã; Trường các cấp; trường học; doanh nghiệp viễn thông	Thường xuyên	Hoạt động hỗ trợ tại cộng đồng; số liệu, phản ánh và kiến nghị được tổng hợp
13	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp kết quả thực hiện; báo cáo UBND xã và cơ quan cấp trên; đề xuất điều chỉnh nhiệm vụ khi cần thiết.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Theo yêu cầu định kỳ hoặc đột xuất	Báo cáo kết quả, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị