ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÒA ĐIỀN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 1810 /UBND-CAX V/v triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm về chuyển đổi số, dữ liệu, dịch vụ công, cải cách hành chính và Đề án 06	*Hòa Điền, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:

- Tổ công tác Đề án 06 xã[1];
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã[2];
- Trưởng 07 ấp;
- Tổ công nghệ số cộng đồng các ấp.

Thực hiện Công văn số 5357/UBND-KGVX ngày 26/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm về chuyển đổi số, dữ liệu, dịch vụ công, cải cách hành chính và Đề án 06 (sau đây viết tắt là Công văn số 5357/UBND-KGVX); Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Trưởng các ấp căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung sau:

1. Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh

Quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên, lực lượng vũ trang và Nhân dân trên địa bàn; xác định đây là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, thường xuyên, người đứng đầu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tiến độ và chất lượng thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa bàn được giao. Tập trung thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao tại

- Kế hoạch số 576/KH-UBND ngày 01/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện cao điểm 45 ngày xây dựng, làm sạch và đồng bộ dữ liệu;

- Kế hoạch số 466/KH-UBND ngày 18/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết 66.22/2026/NQ-CP của Chính phủ về phát triển công dân số.

2. Bố trí lực lượng hướng dẫn người dân tích hợp giấy tờ trên ứng dụng VNeID

Bố trí công chức có trình độ, kỹ năng công nghệ thông tin tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã để hướng dẫn, hỗ trợ người dân đến làm thủ tục hành

[1] Quyết định số 1131/QĐ-UBND ngày 11/7/2026 của Chủ tịch UBND xã Hòa Điền.
[2] Công an; Ban Chỉ huy Quân sự; Phòng Văn hóa – Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; Trạm Y tế; Các Trường học.

chính thực hiện tích hợp 05 loại giấy tờ cơ bản trên ứng dụng VNeID; bảo đảm thái độ phục vụ tận tình, chu đáo, không để người dân phải đi lại nhiều lần.

3. Phát huy vai trò của Tổ công tác Đề án 06 xã và Tổ công nghệ số cộng đồng các ấp

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn công dân trên địa bàn đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2 và thực hiện tích hợp các loại giấy tờ trên ứng dụng VNeID; vận động, hỗ trợ trực tiếp đến từng hộ gia đình, từng đối tượng, nhất là người cao tuổi, người khuyết tật, người ở vùng sâu, vùng xa, người chưa có điều kiện sử dụng điện thoại thông minh.

4. Phân công nhiệm vụ cụ thể

4.1. Tổ công tác Đề án 06 xã

- Tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành toàn diện việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc Đề án 06 trên địa bàn xã.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình rà soát, làm sạch dữ liệu, triển khai dịch vụ công trực tuyến và hướng dẫn người dân kích hoạt tài khoản VNeID, tích hợp các loại giấy tờ.

4.2. Công an xã

- Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về Đề án 06; hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Tổ công nghệ số cộng đồng các ấp.

- Chủ trì rà soát, làm sạch, đồng bộ dữ liệu dân cư; tiếp nhận, hướng dẫn công dân đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2; phối hợp tổ chức các đợt cao điểm hỗ trợ tại cơ sở.

- Tham mưu theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Công văn này; tổng hợp kết quả thực hiện, kịp thời báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

4.3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Bố trí lực lượng, khu vực và trang thiết bị cần thiết để hướng dẫn, hỗ trợ người dân tích hợp 05 loại giấy tờ cơ bản trên ứng dụng VNeID khi đến giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ động đề nghị công dân thực hiện tích hợp giấy tờ, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2 ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ; phối hợp Công an xã thống kê kết quả hằng tuần.

4.4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

- Chủ trì rà soát, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu hộ tịch; đối chiếu với CSDL quốc gia về dân cư, xử lý dứt điểm các trường hợp thông tin chưa đầy đủ, chưa

thống nhất; Tuyên truyền, hướng dẫn công dân tích hợp Giấy khai sinh trên VNeID.

- Theo dõi, đôn đốc Công an xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị, các ấp.

- Đăng tải các tin, bài do Trung tâm Dịch vụ hành chính công cung cấp lên Trang Thông tin điện tử xã xã.

- Phối hợp bảo đảm hạ tầng, trang thiết bị phục vụ nhiệm vụ theo quy định.

4.5. Phòng Kinh tế

Tham mưu việc bố trí, lồng ghép kinh phí thực hiện từ các nguồn hợp pháp theo phân cấp và quy định hiện hành, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

4.6. Phòng Văn hóa - Xã hội, Trạm Y tế và các Trường học trên địa bàn

- Rà soát, làm sạch, cập nhật, đồng bộ cơ sở dữ liệu thuộc lĩnh vực quản lý (bảo trợ xã hội, y tế, giáo dục và đào tạo) bảo đảm "đúng, đủ, sạch, sống".

- Hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên, học sinh đủ điều kiện, phụ huynh học sinh và các đối tượng thuộc phạm vi quản lý đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2 và tích hợp giấy tờ trên ứng dụng VNeID.

4.7. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Tăng cường viết các tin, bài để đẩy mạnh tuyên truyền về lợi ích của công dân số, dịch vụ công trực tuyến trên các nền tảng mạng xã hội do xã quản lý và trên Trang thông tin điện tử xã.

4.8. Ban Chỉ huy Quân sự xã

Rà soát, đối chiếu, làm sạch dữ liệu thuộc lĩnh vực quân sự, quốc phòng; hướng dẫn thanh niên trong độ tuổi nhập ngũ, dân quân, quân nhân dự bị đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2 và tích hợp giấy tờ trên ứng dụng VNeID.

4.9. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã

- Chỉ đạo hệ thống tổ chức cơ sở tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân thực hiện đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2, tích hợp giấy tờ trên ứng dụng VNeID.

- Huy động đoàn viên, thanh niên, hội viên tham gia hỗ trợ Tổ công nghệ số cộng đồng các ấp hướng dẫn người dân tại cơ sở.

4.10. Trưởng 07 ấp; Tổ công nghệ số cộng đồng các ấp

- Trực tiếp chỉ đạo Tổ công nghệ số cộng đồng của ấp đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn công dân trên địa bàn đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2 và tích hợp các loại giấy tờ trên ứng dụng VNeID.

- Lập danh sách, phân công cụ thể từng thành viên phụ trách từng hộ, từng đối tượng chưa thực hiện; tổ chức hướng dẫn tại trụ sở các ấp, tận nhà dân; vận động công dân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã thực hiện theo quy định.

- Phối hợp Công an xã rà soát, làm sạch dữ liệu dân cư trên địa bàn ấp; bảo đảm số liệu báo cáo chính xác, kịp thời.

5. Chế độ báo cáo và kiểm tra, đôn đốc

- Các cơ quan, đơn vị, các ấp báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hằng tuần (trước 15 giờ 00 phút ngày thứ Năm) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu, gửi về Công an xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Kết thúc đợt cao điểm 45 ngày, các cơ quan, đơn vị, các ấp báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả, nêu rõ tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất giải pháp.

- Giao Công an xã chủ trì, phối hợp đơn vị liên quan tăng cường kiểm tra, đôn đốc; trường hợp cơ quan, đơn vị, địa bàn thực hiện chậm tiến độ, không đạt chỉ tiêu được giao, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, xử lý trách nhiệm người đứng đầu theo quy định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Trưởng các ấp triển khai thực hiện nghiêm túc Công văn này./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, CAX.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HÒA ĐIỀN T. AN GIANG

Hồ Thành Trương