

Số: 219 /KH-UBND

*Hồng Châu, ngày 20 tháng 10 năm 2026*

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai thực hiện Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP của Chính phủ về phát triển công dân số trên địa bàn phường Hồng Châu**

Thực hiện Kế hoạch số 381/KH-UBND ngày 08/10/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên triển khai thực hiện Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP của Chính phủ về phát triển công dân số trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, UBND phường Hồng Châu ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ phát triển công dân số được giao cho UBND cấp phường; cụ thể hóa nhiệm vụ phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.
- Khai thác hiệu quả dữ liệu số, định danh và xác thực điện tử; hỗ trợ người dân tiếp cận, sử dụng thuận tiện dịch vụ công, dịch vụ thiết yếu và các chính sách ưu đãi khi tham gia môi trường số.
- Phát huy trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố và Tổ công nghệ số cộng đồng; lấy người dân làm trung tâm, là chủ thể và động lực của quá trình chuyển đổi số.

### **2. Yêu cầu**

- Bám sát Kế hoạch số 381/KH-UBND; phân công rõ đơn vị chủ trì, đơn vị thực hiện, thời hạn và kết quả; bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của cấp phường.
- Gắn triển khai với cải cách hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của phường; lấy hiệu quả phục vụ người dân làm thước đo đánh giá.
- Tổ chức thực hiện thiết thực, khả thi; ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật và các nhóm yếu thế; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời xử lý hoặc báo cáo khó khăn, vướng mắc.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Rà soát thủ tục hành chính, chính sách ưu đãi thuộc phạm vi thực hiện của phường**

- Rà soát các thủ tục hành chính đang tiếp nhận, giải quyết tại phường có áp dụng chính sách miễn, giảm phí, lệ phí theo Phụ lục II, Phụ lục III của Nghị quyết

số 66.22/2026/NQ-CP và phụ lục kèm Kế hoạch số 381/KH-UBND; tập trung các thủ tục hộ tịch, cư trú và các thủ tục liên quan thuộc phạm vi thực hiện.

- Tổng hợp vướng mắc về quy trình, điều kiện hưởng ưu đãi, dữ liệu điện tử và mức thu; đề xuất cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn, xử lý. Thực hiện đúng danh mục, mức miễn, giảm và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Công khai danh mục thủ tục áp dụng ưu đãi, điều kiện hưởng và cách thức thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Trang cổng thông tin điện tử của phường sau khi được cơ quan có thẩm quyền công bố, hướng dẫn.

- Thời gian: Triển khai ngay sau khi ban hành Kế hoạch; hoàn thành rà soát ban đầu chậm nhất ngày 20/10/2026; cập nhật, thực hiện thường xuyên theo hướng dẫn của tỉnh.

## **2. Phát triển công dân số gắn với định danh và xác thực điện tử**

- Rà soát công dân từ đủ 6 tuổi trở lên đủ điều kiện; tổ chức thực hiện việc cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2 theo quy định và hướng dẫn của cơ quan Công an; phấn đấu 100% công dân thuộc nhóm này được cấp tài khoản định danh điện tử mức độ 2.

- Hướng dẫn, hỗ trợ tối thiểu 50% công dân có tài khoản định danh điện tử mức độ 2 tích hợp, xác nhận 05 loại thông tin, giấy tờ cơ bản trên VNeID: Giấy khai sinh; thông tin ngân hàng/thanh toán; tài khoản an sinh xã hội; số thuê bao di động; Sổ sức khỏe điện tử. Thực hiện theo điều kiện của từng công dân, hướng dẫn nghiệp vụ và khả năng đáp ứng của hệ thống.

- Hỗ trợ tích hợp thông tin, giấy tờ liên quan khác theo Phụ lục I của Nghị quyết và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền để phục vụ thực hiện thủ tục hành chính, hướng chính sách ưu đãi.

- Bảo đảm các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường khai thác thông tin trên VNeID trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Nghị quyết và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Thời gian: Triển khai ngay sau khi ban hành Kế hoạch; tập trung cao điểm trong tháng 10/2026 và duy trì đến hết ngày 28/02/2027.

## **3. Bảo đảm điều kiện khai thác hạ tầng số, dữ liệu số phục vụ người dân**

- Rà soát đường truyền, máy tính, thiết bị và tài khoản sử dụng hệ thống tại các cơ quan, đơn vị thuộc phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công; bảo đảm điều kiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ điện tử, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Khai thác các hệ thống, tiện ích số được tỉnh triển khai; sử dụng dữ liệu định danh, xác thực điện tử và chữ ký số công cộng theo hướng dẫn; phản ánh kịp thời lỗi kết nối, chia sẻ dữ liệu, lỗi hệ thống đến cơ quan quản lý.

- Rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của phường; hỗ trợ đối chiếu, xác minh thông tin hộ tịch, an sinh xã hội, sức khỏe và các thông tin liên quan khi có yêu cầu.

- Thời gian: Triển khai ngay sau khi ban hành Kế hoạch và thực hiện thường xuyên đến hết ngày 28/02/2027.

#### **4. Hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến và thực hiện chính sách ưu đãi**

- Bố trí cán bộ hướng dẫn người dân sử dụng VNeID, nộp hồ sơ trực tuyến, ký số và thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục đủ điều kiện; hỗ trợ người dân đáp ứng điều kiện hưởng ưu đãi của từng thủ tục.

- Thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và thu phí, lệ phí theo mức ưu đãi trên hệ thống theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; kịp thời báo cáo trường hợp hệ thống chưa cập nhật hoặc chưa xác định được điều kiện hưởng ưu đãi.

- Theo dõi số lượng hồ sơ tiếp nhận, hồ sơ trực tuyến, hồ sơ được miễn, giảm phí, lệ phí theo từng thủ tục; tiếp nhận phản hồi, kiến nghị của người dân để xử lý hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền.

- Thời gian: Rà soát, chuẩn bị các điều kiện thuộc trách nhiệm của phường chậm nhất ngày 20/10/2026; tổ chức hỗ trợ ngay khi có đủ điều kiện, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và duy trì đến hết ngày 28/02/2027.

#### **5. Nâng cao kỹ năng số và phát huy vai trò Tổ công nghệ số cộng đồng**

- Rà soát, củng cố, kiện toàn khi cần thiết, bảo đảm Tổ công nghệ số cộng đồng hoạt động tại 100% tổ dân phố; phân công thành viên phụ trách hướng dẫn người dân tại địa bàn.

- Tổ chức tập huấn cho thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng và lực lượng tham gia hỗ trợ về kích hoạt tài khoản định danh điện tử, tích hợp và xác nhận giấy tờ trên VNeID, dịch vụ công trực tuyến, chính sách ưu đãi và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

- Bố trí các đợt hỗ trợ trực tiếp tại tổ dân phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật, người chưa có kỹ năng sử dụng thiết bị số.

- Thời gian: Hoàn thành rà soát, củng cố và tổ chức tập huấn ban đầu chậm nhất ngày 20/10/2026; duy trì hỗ trợ thường xuyên đến hết ngày 28/02/2027.

#### **6. Tuyên truyền, phổ biến và vận động tham gia phát triển công dân số**

- Tuyên truyền trên trang cổng thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh, mạng xã hội, nhóm cộng đồng và tại các tổ dân phố; sử dụng tài liệu ngắn gọn, trực quan, dễ hiểu, phù hợp với từng nhóm đối tượng.

- Vận động doanh nghiệp, tổ chức cung cấp sản phẩm, dịch vụ số trên địa bàn tham gia các chương trình ưu đãi cho công dân số; tiếp nhận thông tin chương trình để tuyên truyền, tổng hợp báo cáo theo hướng dẫn.

- Thời gian: Triển khai ngay sau khi ban hành Kế hoạch; tập trung trong tháng 10/2026 và duy trì đến hết ngày 28/02/2027.

## **7. Bảo đảm an ninh, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân**

- Rà soát an toàn thiết bị, tài khoản, phần mềm và việc sử dụng dữ liệu tại các cơ quan, đơn vị thuộc phường; thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn thông tin theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn.

- Hướng dẫn cán bộ và lực lượng hỗ trợ tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân; chỉ khai thác, xử lý thông tin trong phạm vi nhiệm vụ được giao. Hướng dẫn người dân tự quản lý tài khoản, mật khẩu, mã xác thực; không cung cấp cho người không có trách nhiệm.

- Phát hiện, xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời sự cố; phối hợp với lực lượng chuyên môn ứng cứu, bảo đảm hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thông suốt.

- Thời gian: Hoàn thành rà soát ban đầu chậm nhất ngày 20/10/2026; thực hiện thường xuyên đến hết ngày 28/02/2027.

## **8. Theo dõi, kiểm tra, đánh giá và báo cáo**

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện tại các cơ quan, đơn vị và các tổ dân phố; tổng hợp kết quả theo từng nhiệm vụ, từng thủ tục hành chính, phản hồi của người dân, khó khăn và đề xuất giải pháp.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo giai đoạn, báo cáo toàn đợt và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Công an tỉnh; đề xuất biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện từ ngân sách nhà nước theo phân cấp, lồng ghép với nguồn kinh phí thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số, Đề án 06 và các nguồn hợp pháp khác. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán bảo đảm đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công an phường**

- Là đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND phường báo cáo UBND tỉnh qua Công an tỉnh; tiếp nhận hướng dẫn nghiệp vụ và tổng hợp khó khăn, vướng mắc.

- Chủ trì rà soát, tổ chức cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2; hướng dẫn tích hợp, xác nhận thông tin trên VNeID; hướng dẫn khai thác dữ liệu định danh trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Rà soát, thực hiện các thủ tục thuộc lĩnh vực quản lý; hướng dẫn bảo đảm an ninh, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và xử lý sự cố theo thẩm quyền.

### **2. Phòng Văn hóa - Xã hội phường**

- Chủ trì tham mưu công tác tuyên truyền; rà soát, kiện toàn Tổ công nghệ số cộng đồng; tổ chức tập huấn và huy động lực lượng hỗ trợ trực tiếp người dân.

- Rà soát, cập nhật thông tin an sinh xã hội thuộc phạm vi quản lý; hướng dẫn các trường, trạm y tế thực hiện nhiệm vụ liên quan; hỗ trợ nhóm yếu thế tiếp cận dịch vụ số.

- Theo dõi kết quả tuyên truyền, tập huấn, hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng; gửi số liệu, kết quả thực hiện về Công an phường để tổng hợp.

### **3. Văn phòng HĐND và UBND phường**

- Rà soát thủ tục, dữ liệu hộ tịch thuộc phạm vi phụ trách; hỗ trợ xác minh, chuẩn hóa thông tin khai sinh, kết hôn để phục vụ tích hợp lên VNeID theo hướng dẫn.

- Tham mưu xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết các vướng mắc về thủ tục, chính sách; thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính thuộc chức năng được giao.

### **4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường**

- Rà soát thủ tục áp dụng ưu đãi đang tiếp nhận tại Trung tâm; công khai danh mục, điều kiện và hướng dẫn thực hiện theo công bố của cơ quan có thẩm quyền.

- Bố trí lực lượng hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến; khai thác tổ dân phố tin VNeID, thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định và hướng dẫn; tiếp nhận, xử lý hoặc chuyển phản ánh, kiến nghị.

- Thống kê hồ sơ theo từng thủ tục, hồ sơ được hưởng ưu đãi, phản hồi của người dân và vướng mắc của hệ thống; cung cấp kết quả cho Công an phường tổng hợp.

### **5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường**

- Tham mưu bố trí kinh phí, hướng dẫn quản lý, sử dụng và thanh quyết toán theo quy định; rà soát điều kiện trang thiết bị phục vụ các nhiệm vụ được giao.

- Rà soát, xử lý nội dung về đất đai và lĩnh vực thuộc phạm vi phụ trách; hỗ trợ đối chiếu thông tin, hướng dẫn người dân, tổng hợp vướng mắc để đề xuất cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

### **6. Các Trường học, Trạm y tế và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường**

- Các trường học tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên, phụ huynh; hỗ trợ rà soát, xác minh thông tin giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn.

- Trạm Y tế hỗ trợ rà soát, chuẩn hóa tổ dân phố tin sức khỏe; hướng dẫn người dân sử dụng Sổ sức khỏe điện tử trên VNeID theo hướng dẫn của ngành y tế.

- Trung tâm dịch vụ tổng hợp phường tổ chức phát các nội dung tuyên truyền, thông báo lịch hỗ trợ tại tổ dân phố và các địa điểm tiếp nhận.

### **7. Tổ trưởng tổ dân phố và Tổ công nghệ số cộng đồng**

Tuyên truyền, rà soát nhu cầu hỗ trợ; bố trí thành viên hướng dẫn tại địa bàn; thông báo thời gian, địa điểm hỗ trợ; tổng hợp kết quả, phản ánh khó khăn về Phòng Văn hóa - Xã hội và Công an phường .

## **8. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội**

Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và nhân dân tham gia; huy động lực lượng hỗ trợ người dân; tham gia giám sát và phản ánh những khó khăn trong triển khai.

## **9. Chế độ thông tin, báo cáo**

- Báo cáo định kỳ: Các cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố gửi kết quả về Công an phường trước ngày 02 hằng tháng; Công an phường tổng hợp, tham mưu UBND phường gửi Công an tỉnh trước ngày 05 hằng tháng.

- Báo cáo giai đoạn 2: Số liệu tính đến ngày 15/12/2026; các đơn vị gửi trước ngày 17/12/2026; Công an phường tổng hợp, tham mưu UBND phường gửi Công an tỉnh trước ngày 20/12/2026.

- Báo cáo toàn đợt: Các cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố gửi số liệu, kết quả thực hiện đến ngày 25/02/2027 về Công an phường chậm nhất ngày 26/02/2027; cập nhật bổ sung kết quả đến hết ngày 28/02/2027 trong ngày 28/02/2027. Công an phường tổng hợp, tham mưu UBND phường gửi Công an tỉnh trước ngày 01/3/2027.

- Báo cáo đột xuất theo yêu cầu; nội dung báo cáo tập trung vào công tác chỉ đạo, kết quả từng nhiệm vụ, số lượng hồ sơ theo từng thủ tục, kết quả áp dụng ưu đãi, phản hồi của người dân, khó khăn và kiến nghị.

Ủy ban nhân dân phường yêu cầu các cơ quan, đơn vị, trưởng tổ dân phố và Tổ công nghệ số cộng đồng triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc về Công an phường để tổng hợp, báo cáo UBND phường xem xét, chỉ đạo hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết./.

Ký bởi: Ủy ban nhân dân phường Hồng Châu  
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên  
Thời gian ký: 20/10/2026 11:45:31

### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường ;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH phường;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tổ trưởng tổ dân phố, Tổ CNSCĐ;
- Lưu: VT, VHXXH.



**Lâm Bá Quyết**

Ký bởi: Ủy ban nhân dân phường Hồng Châu  
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên  
Thời gian ký: 20/10/2026 11:45:31



## PHỤ LỤC

### PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI PHÁT TRIỂN CÔNG DÂN SỐ

(Kèm theo Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 20/10/2026 của UBND phường Hồng Châu)

| STT | Nhiệm vụ                                                                      | Đơn vị chủ trì  | Đơn vị phối hợp                                                   | Thời gian                                                                                    | Kết quả                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Rà soát, cấp và kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2                | Công an phường  | Phòng VHXX; tổ trưởng tổ dân phố; Tổ CNSCĐ                        | Từ khi ban hành Kế hoạch; cao điểm tháng 10/2026; duy trì đến 28/02/2027                     | 100% công dân từ đủ 6 tuổi trở lên đủ điều kiện được cấp tài khoản mức độ 2  |
| 2   | Hướng dẫn tích hợp, xác nhận các nhóm tổ dân phố tin, giấy tờ trên VNeID      | Công an phường  | Phòng VHXX; Văn phòng HĐND và UBND; Trạm Y tế; Tổ CNSCĐ           | Đến 28/02/2027                                                                               | Tối thiểu 50% công dân có tài khoản mức độ 2 tích hợp, xác nhận theo yêu cầu |
| 3   | Rà soát thiết bị, đường truyền; khai thác dữ liệu, hệ thống và tiện ích số    | Phòng VHXX      | Trung tâm PVHCC; Công an phường; Phòng Kinh tế; các đơn vị        | Từ khi ban hành Kế hoạch đến hết 28/02/2027                                                  | Điều kiện hỗ trợ người dân được bảo đảm; lỗi hệ thống được phản ánh          |
| 4   | Hỗ trợ hồ sơ trực tuyến, khai thác VNeID và áp dụng ưu đãi theo hướng dẫn     | Trung tâm PVHCC | Công an phường; các cơ quan giải quyết TTHC; Tổ CNSCĐ             | Hoàn thành chuẩn bị chậm nhất 20/10/2026; hỗ trợ theo hướng dẫn, duy trì đến 28/02/2027      | Hồ sơ được hỗ trợ; số liệu từng thủ tục, hồ sơ hưởng ưu đãi                  |
| 5   | Rà soát, củng cố Tổ CNSCĐ; tập huấn và bố trí lực lượng hỗ trợ tại tổ dân phố | Phòng VHXX      | Công an phường; tổ trưởng tổ dân phố; Tổ CNSCĐ; các tổ chức CT-XH | Hoàn thành rà soát, củng cố và tập huấn ban đầu chậm nhất 20/10/2026; duy trì đến 28/02/2027 | 100% tổ dân phố có Tổ CNSCĐ hoạt động; tổ chức tập huấn và hỗ trợ            |

| STT | Nhiệm vụ                                                                               | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp                                                                        | Thời gian                                                                                                                                                  | Kết quả                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 6   | Xây dựng sản phẩm tuyên truyền; phổ biến quyền lợi, điều kiện ưu đãi và cách thực hiện | Phòng VHXXH    | Trung tâm dịch vụ tổng hợp; Công an phường ; các tổ dân phố; MTTQ và các tổ chức CT-XH | Ít nhất 01 sản phẩm chậm nhất 20/10/2026; duy trì đến 28/02/2027                                                                                           | Bài đăng, bài phát thanh hoặc tài liệu hướng dẫn; thống kê hoạt động      |
| 7   | Vận động doanh nghiệp, tổ chức tham gia chương trình ưu đãi công dân số                | Phòng VHXXH    | Phòng Kinh tế; doanh nghiệp, tổ chức trên địa bàn                                      | Đến 28/02/2027                                                                                                                                             | Tổ dân phố tin chương trình ưu đãi được tiếp nhận, tuyên truyền, tổng hợp |
| 8   | Rà soát an toàn tổ dân phố tin; hướng dẫn bảo vệ dữ liệu cá nhân; xử lý sự cố          | Công an phường | Phòng VHXXH; Trung tâm PVHCC; các cơ quan, đơn vị                                      | Hoàn thành rà soát ban đầu chậm nhất 20/10/2026; duy trì đến 28/02/2027                                                                                    | Kết quả rà soát; hướng dẫn, xử lý và báo cáo sự cố khi phát sinh          |
| 9   | Bố trí, quản lý kinh phí thực hiện                                                     | Phòng Kinh tế  | Công an phường ; Phòng VHXXH; các cơ quan, đơn vị                                      | Theo tiến độ nhiệm vụ                                                                                                                                      | Dự toán và kinh phí theo quy định                                         |
| 10  | Kiểm tra, đôn đốc; tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND phường                              | Công an phường | Các cơ quan, đơn vị; các tổ dân phố; Tổ CNSCĐ                                          | Đơn vị gửi trước 02 hằng tháng, trước 17/12/2026; toàn đợt theo mục IV.9. Phường gửi tỉnh trước 05 hằng tháng, trước 20/12/2026, trước 01/3/2027; đợt xuất | Báo cáo gửi Công an tỉnh đúng thời hạn                                    |