

Số: 218/KH-UBND

Đông Hưng, ngày 09 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 xã Đông Hưng, tỉnh Hưng Yên

Thực hiện Kế hoạch số 381/KH-UBND ngày 08/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về thực hiện Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP của Chính phủ về phát triển công dân số (sau đây viết tắt là Nghị quyết 66.22/2026/NQ-CP); Ủy ban nhân dân xã Đông Hưng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai kịp thời, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ phát triển công dân số trên địa bàn xã theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP của Chính phủ và chỉ đạo, hướng dẫn của UBND tỉnh; cụ thể hóa các nhiệm vụ thành những công việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, điều kiện thực tế của xã Đông Hưng.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, các thôn, các tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân về vai trò, lợi ích của định danh điện tử, xác thực điện tử, dữ liệu số và các tiện ích số trong đời sống, sản xuất, kinh doanh và giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng dữ liệu dân cư, tài khoản định danh điện tử và ứng dụng VNeID trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; tạo điều kiện thuận lợi để người dân tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, các dịch vụ số thiết yếu và được hưởng các chính sách ưu đãi khi tham gia môi trường số.

- Phát huy vai trò của Công an xã, các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng trong hướng dẫn, hỗ trợ người dân tham gia môi trường số; góp phần nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, thúc đẩy cải cách hành chính và chuyển đổi số tại địa phương.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm đồng bộ, thống nhất, bám sát mục tiêu, nhiệm vụ của Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP và Kế hoạch của UBND tỉnh; xác định rõ nội dung công việc, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện.

- Các nhiệm vụ được triển khai phải gắn với cải cách hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 của Chính phủ và các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế

- xã hội của tỉnh, của xã Đông Hưng; lấy hiệu quả phục vụ người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá kết quả thực hiện.

- Bảo đảm tính khả thi, thiết thực, phù hợp với điều kiện thực tế; phát huy vai trò chủ động của phòng, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị, cơ sở thôn; huy động sự tham gia của doanh nghiệp, tổ chức và toàn thể Nhân dân trong phát triển công dân số.

- Quá trình triển khai phải thường xuyên được kiểm tra, giám sát, đánh giá; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, nhân rộng các mô hình hiệu quả, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu đề ra.

I. NỘI DUNG

1. Hoàn thiện thể chế, rà soát chính sách và thủ tục hành chính

- Tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy trình giải quyết công việc và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, giải quyết của Ủy ban nhân dân xã; kịp thời phát hiện những nội dung không còn phù hợp, chồng chéo, bất cập hoặc vượt thẩm quyền để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ theo quy định.

- Rà soát, thống kê các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã có quy định về miễn, giảm phí, lệ phí đối với công dân số theo Phụ lục II và Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP; tổ chức thực hiện các chính sách ưu đãi theo đúng đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục và thẩm quyền quy định.

- Căn cứ kết quả rà soát, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện; chủ động xử lý các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã, đồng thời báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các quy định, cơ chế, chính sách nhằm bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất và khả thi trong tổ chức thực hiện.

+ *Kết quả: Rà soát 100% văn bản, quy trình, thủ tục hành chính và chính sách thuộc phạm vi quản lý, giải quyết của Ủy ban nhân dân xã; lập danh mục các thủ tục hành chính thuộc diện được miễn, giảm phí, lệ phí đối với công dân số theo quy định; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các nội dung bất cập, bảo đảm công khai, minh bạch và thuận tiện cho tổ chức, cá nhân.*

+ *Thời gian: Hoàn thành rà soát, tổng hợp và tham mưu xử lý các nội dung thuộc thẩm quyền trước ngày 10/10/2026; đối với những nội dung vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.*

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

- Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ công dân từ đủ 6 tuổi trở lên đủ điều kiện thực hiện đăng ký, kích hoạt và sử dụng tài khoản định danh điện tử mức độ 2 theo quy định; chú trọng hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, người chưa thành thạo kỹ năng số và các trường hợp gặp khó khăn trong quá trình thực hiện.

- Tổ chức rà soát, thống kê số công dân đã được cấp tài khoản định danh điện tử mức độ 2; phối hợp hướng dẫn, hỗ trợ công dân xác nhận, tích hợp các

thông tin, giấy tờ thiết yếu trên ứng dụng VNeID theo quy định, phần đầu đạt mục tiêu tối thiểu 50% công dân đã có tài khoản định danh điện tử mức độ 2 được hỗ trợ tích hợp 05 loại thông tin, giấy tờ cơ bản theo yêu cầu của Nghị quyết.

- Bảo đảm 100% bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã khai thác, sử dụng thông tin đã được tích hợp trên VNeID để phục vụ giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị quyết.

+ *Kết quả: 100% công dân từ 6 tuổi trở lên đủ điều kiện được cấp tài khoản định danh điện tử mức 2, tối thiểu 50% công dân có tài khoản định danh mức 2 xác nhận, tích hợp giấy tờ lên VNeID.*

+ *Thời gian: Tập trung cao điểm từ tháng 10/2026 và duy trì xuyên suốt giai đoạn có hiệu lực của Nghị quyết (15/8/2026 - 28/2/2027).*

3. Phát triển hạ tầng số, dữ liệu số và hệ sinh thái công dân số

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp trên triển khai kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với hệ thống định danh và xác thực điện tử của Bộ Công an theo quy định.

- Tổ chức thực hiện việc tích hợp tiện ích chứng thực chữ ký số công cộng trên ứng dụng VNeID vào dịch vụ công trực tuyến theo điểm d khoản 1 Điều 6 của Nghị quyết.

- Triển khai, hướng dẫn người dân sử dụng các tiện ích số, dịch vụ số trên ứng dụng VNeID phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và các nhu cầu thiết yếu theo quy định.

+ *Kết quả: Bảo đảm việc kết nối, chia sẻ dữ liệu và tích hợp chữ ký số, nền tảng định danh đối với các hệ thống thông tin, dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi thực hiện của xã theo quy định.*

+ *Thời gian: Hoàn thành trước ngày 10/8/2026 và duy trì thường xuyên.*

4. Tái cấu trúc quy trình và cung cấp dịch vụ công trực tuyến áp dụng chính sách ưu đãi

- Rà soát, phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên trong việc tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện áp dụng mức miễn, giảm phí, lệ phí theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 của Nghị quyết; phối hợp cập nhật, cấu hình Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để thực hiện thu phí, lệ phí theo đúng mức ưu đãi quy định tại điểm e khoản 1 Điều 6 của Nghị quyết.

- Thực hiện công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã áp dụng chính sách ưu đãi theo quy định pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

+ *Kết quả: 100% thủ tục hành chính thuộc diện áp dụng ưu đãi trong phạm vi giải quyết của xã được rà soát, thực hiện theo quy trình phù hợp và công bố danh mục theo quy định.*

+ *Thời gian: Hoàn thành trước ngày 10/10/2026.*

5. Nâng cao kỹ năng số và phát huy vai trò của Tổ CNSCD

- Kiện toàn, củng cố và nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại 100% thôn trên địa bàn xã; tổ chức tập huấn, hướng dẫn nâng cao kỹ năng số cho các thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng và lực lượng tình nguyện viên.

- Hỗ trợ người dân, đặc biệt là người cao tuổi, người khuyết tật và các nhóm yếu thế, tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến và tích hợp giấy tờ trên ứng dụng VNeID theo quy định.

- + *Kết quả: Xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn cho Tổ công nghệ số cộng đồng; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tích hợp và xác nhận giấy tờ trên ứng dụng VneID.*

- + *Thời gian: Hoàn thành trước ngày 15/10/2026 và duy trì thường xuyên.*

6. Tuyên truyền, phổ biến chính sách ưu đãi và hướng dẫn cách thức thực hiện và khuyến khích doanh nghiệp tham gia chương trình ưu đãi công dân số

- Xây dựng ít nhất 01 sản phẩm tuyên truyền đơn giản, trực quan, dễ hiểu về quyền lợi, chính sách ưu đãi và cách thức thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của Nghị quyết; đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, trang thông tin điện tử và các kênh thông tin phù hợp để người dân biết, tiếp cận và thực hiện.

- Tuyên truyền, vận động, tạo điều kiện để các doanh nghiệp cung cấp sản phẩm, dịch vụ số triển khai các chương trình ưu đãi, giảm giá cho công dân đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 của Nghị quyết.

- + *Kết quả: Xây dựng ít nhất 01 sản phẩm tuyên truyền về chính sách ưu đãi công dân số.*

- + *Thời gian: Hoàn thành sản phẩm tuyên truyền trước ngày 10/10/2026; tập trung tuyên truyền trong tháng 10/2026 và duy trì thường xuyên đến hết ngày 28/02/2027.*

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

- Phối hợp kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin đối với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của xã; xây dựng, triển khai phương án ứng cứu sự cố, bảo đảm hệ thống hoạt động liên tục, thông suốt.

- Tuyên truyền, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật về an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo điểm a khoản 2 Điều 6 của Nghị quyết.

- + *Kết quả: Không để xảy ra sự cố mất an ninh, an toàn thông tin nghiêm trọng trong quá trình triển khai.*

- + *Thời gian: Hoàn thành kiểm tra, đánh giá trước ngày 15/10/2026 và thực hiện thường xuyên.*

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

- Tổ chức theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện tại các cơ quan, đơn vị thuộc xã và các thôn; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp trên, tập trung đánh giá kết quả thực hiện, khó khăn, vướng

mắc và đề xuất giải pháp khắc phục. Tổ chức sơ kết, tổng kết, biểu dương các tập thể, cá nhân tiêu biểu; kịp thời chấn chỉnh những đơn vị thực hiện chưa hiệu quả.

+ *Thời gian: Theo các mốc báo cáo quy định và yêu cầu của cấp trên.*

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Công an xã

- Là cơ quan thường trực tham mưu UBND xã triển khai Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP trên địa bàn; phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên triển khai kết nối, khai thác thông tin định danh và xác thực điện tử phục vụ áp dụng chính sách ưu đãi công dân số theo quy định.

- Rà soát các thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của xã có liên quan đến chính sách ưu đãi công dân số; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn người dân thực hiện các thủ tục thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Công an.

- Tổ chức cấp tài khoản định danh điện tử mức độ 2 cho công dân đủ điều kiện; hướng dẫn, hỗ trợ tích hợp 05 loại thông tin, giấy tờ cơ bản theo Phụ lục I của Nghị quyết (*Giấy khai sinh, thông tin ngân hàng/thanh toán, an sinh xã hội, sổ thuê bao di động, Sổ sức khỏe điện tử*) lên ứng dụng VNeID, ưu tiên công dân thường xuyên thực hiện thủ tục hành chính.

- Hướng dẫn các phòng, ban chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã khai thác thông tin trên tài khoản định danh điện tử mức độ 2 phục vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình triển khai; kịp thời phát hiện, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý các sự cố, vướng mắc phát sinh.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ; báo cáo UBND xã và Công an cấp trên để chỉ đạo, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các phòng chuyên môn rà soát, tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của xã áp dụng chính sách ưu đãi; phối hợp với cơ quan cấp trên thực hiện việc cập nhật quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo hướng dẫn.

- Tổng hợp danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã áp dụng chính sách ưu đãi; tham mưu công khai, niêm yết theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Phối hợp với Công an xã và các phòng chuyên môn hướng dẫn người dân khai thác thông tin điện tử phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; tổng hợp kết quả, tham mưu UBND xã thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

- Rà soát, thực hiện các thủ tục hộ tịch thuộc thẩm quyền của UBND xã như đăng ký khai sinh, đăng ký kết hôn, cấp bản sao trích lục hộ tịch, cấp giấy

xác nhận tình trạng hôn nhân theo quy trình và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên.

- Hướng dẫn, hỗ trợ người dân tích hợp thông tin giấy khai sinh, giấy đăng ký kết hôn trên VNeID; tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong khai thác, sử dụng dữ liệu hộ tịch điện tử để báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

- Rà soát những bất cập trong quy định, quy trình giải quyết thủ tục hộ tịch thuộc phạm vi thực hiện của xã; tham mưu UBND xã xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp đẩy mạnh công tác tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh xã; xây dựng ít nhất 01 sản phẩm tuyên truyền đơn giản, trực quan, dễ hiểu về quyền lợi, chính sách ưu đãi và cách thức thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của Nghị quyết

- Chỉ đạo với các cơ sở giáo dục trên địa bàn tuyên truyền, hướng dẫn người dân tiếp cận, sử dụng thông tin văn bằng, chứng chỉ điện tử và các tiện ích liên quan trên VNeID theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên.

- Chỉ đạo Trạm Y tế xã tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng Sổ sức khỏe điện tử trên VNeID; hỗ trợ người dân tiếp cận các tiện ích số trong lĩnh vực y tế.

- Phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên và các doanh nghiệp viễn thông tuyên truyền, hướng dẫn người dân xác thực, tích hợp số thuê bao di động với VNeID theo quy định.

- Chủ trì tham mưu công tác tuyên truyền về chính sách ưu đãi công dân số; hướng dẫn, tập huấn kỹ năng số cho Tổ công nghệ số cộng đồng và người dân; tổng hợp kết quả thực hiện thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Phối hợp với Công an xã, cơ quan bảo hiểm xã hội và các đơn vị liên quan tuyên truyền, hướng dẫn người dân tích hợp, sử dụng thông tin liên quan đến an sinh xã hội trên VNeID theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Phối hợp hướng dẫn người dân tiếp cận các hình thức chi trả an sinh xã hội qua tài khoản thanh toán; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc để báo cáo cơ quan chuyên môn cấp trên.

4. Phòng Kinh tế

- Rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai có liên quan đến chính sách ưu đãi công dân số; hướng dẫn người dân thực hiện các thủ tục thuộc thẩm quyền của xã theo quy định và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên.

- Phối hợp với cơ quan chuyên môn về đất đai và cơ quan thuế hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục kê khai, nộp nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai bằng phương thức điện tử; phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

- Tham mưu bố trí kinh phí và các điều kiện cần thiết trong phạm vi ngân sách, thẩm quyền được giao; phối hợp thực hiện việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí triển khai Kế hoạch theo quy định.

5. Trung tâm phục vụ hành chính công xã

- Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến; sử dụng tài khoản định danh điện tử và các tiện ích trên VNeID trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Phối hợp rà soát quy trình giải quyết thủ tục hành chính áp dụng chính sách ưu đãi; thực hiện việc thu phí, lệ phí theo đúng mức quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Hướng dẫn người dân thực hiện kê khai, nộp hồ sơ và nghĩa vụ tài chính bằng phương thức điện tử đối với các thủ tục thuộc phạm vi tiếp nhận, giải quyết; tiếp nhận, tổng hợp khó khăn, vướng mắc và báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

6. Trạm Y tế và các cơ sở giáo dục trên địa bàn

- Phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng các tiện ích số thuộc lĩnh vực phụ trách; hỗ trợ người dân tiếp cận, sử dụng Sổ sức khỏe điện tử, thông tin giáo dục và các tiện ích trên VNeID theo hướng dẫn.

- Phối hợp rà soát, phản ánh các khó khăn, vướng mắc trong quá trình cập nhật, khai thác, sử dụng thông tin điện tử thuộc lĩnh vực phụ trách.

7. Cơ sở thôn

- Phối hợp tuyên truyền, phổ biến chính sách ưu đãi công dân số; rà soát, nắm bắt nhu cầu hỗ trợ của người dân trong đăng ký, sử dụng tài khoản định danh điện tử, tích hợp giấy tờ và thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến.

- Phối hợp với Công an xã, các phòng chuyên môn và Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ người dân, nhất là người cao tuổi, người khuyết tật và các trường hợp gặp khó khăn trong tiếp cận công nghệ số.

- Tổng hợp, phản ánh các khó khăn, vướng mắc và kiến nghị của người dân về UBND xã để xem xét, giải quyết hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền.

8. Tổ công nghệ số cộng đồng

- Hướng dẫn, hỗ trợ người dân kích hoạt, sử dụng tài khoản định danh điện tử mức độ 2; tích hợp 05 loại thông tin, giấy tờ cơ bản trên VNeID và thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến theo quy định.

- Hỗ trợ người dân tiếp cận, sử dụng các tiện ích số, chính sách ưu đãi công dân số; chú trọng người cao tuổi, người khuyết tật và các nhóm gặp khó khăn trong tiếp cận công nghệ số.

9. Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia phát triển công dân số; tham gia giám sát việc triển khai thực hiện chính sách ưu đãi công dân số trên địa bàn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ nội dung Kế hoạch này và nhiệm vụ được phân công, các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng, tiến độ; chủ động phối hợp, kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc phát sinh và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chế độ thông tin, báo cáo: Các phòng chuyên môn, Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị liên quan báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch, tập trung đánh giá công tác chỉ đạo, kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, số lượng hồ sơ tiếp nhận, giải quyết đối với các thủ tục hành chính thuộc diện ưu đãi, phản hồi của người dân và những khó khăn, vướng mắc phát sinh. Thời hạn báo cáo như sau:

- Báo cáo định kỳ hằng tháng: Gửi UBND xã (qua Công an xã) trước ngày 05 hằng tháng để tổng hợp.

- Báo cáo giai đoạn 2: Kết quả tính đến ngày 15/12/2026, gửi trước ngày 20/12/2026.

- Báo cáo toàn đợt: Gửi trước ngày 01/3/2027 để tổng hợp, báo cáo cấp trên trước ngày 05/3/2027.

3. Giao Công an xã chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ, giải pháp phù hợp với tình hình thực tế và hướng dẫn của cấp trên.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị và các thôn kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Công an xã) để tổng hợp, xem xét giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan cấp trên hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Công an tỉnh;
- TTr ĐU-HĐND-UBND xã;
- Ban Chỉ đạo NQ 57 xã;
- Ủy ban MTTQ VN xã;
- Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- Cơ sở thôn;
- Lưu: VT, UBND(CAX).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Báu