

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TUY AN ĐÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /UBND-VHXXH

Tuy An Đông, ngày tháng 7 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Kế hoạch
số 284/KH-UBND ngày 30/6/2026
của UBND tỉnh về xây dựng, hoàn
thiện và khai thác cơ sở dữ liệu dùng
chung và cơ sở dữ liệu chuyên ngành
giai đoạn 2026-2030

Kính gửi:

- Các Phòng, Trung tâm thuộc UBND xã;
- Các Trường học trực thuộc UBND xã;
- Trạm Y tế xã;
- Công an xã;
- Trưởng các thôn trên địa bàn xã.

Thực hiện Kế hoạch số 284/KH-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh
Đắk Lắk về việc xây dựng, hoàn thiện và khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung và
cơ sở dữ liệu chuyên ngành tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2026-2030.

Nhằm triển khai đồng bộ công tác rà soát, chuẩn hóa, cập nhật và khai thác
dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của địa phương, UBND xã Tuy An Đông đề nghị
các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai các nội dung sau:

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì triển khai công tác rà soát, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu thuộc lĩnh
vực phụ trách lên các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo hướng
dẫn của cơ quan quản lý cấp trên.

Trong đó tập trung các lĩnh vực: Người có công với cách mạng, bảo trợ xã
hội, Người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, lao động, việc làm, giáo dục, y tế,
Văn hóa, và du lịch, di tích lịch sử...

Rà soát hồ sơ giấy, chuẩn hóa dữ liệu trước khi cập nhật; Thực hiện cập nhật
đầy đủ, chính xác, kịp thời trên các phần mềm chuyên ngành.

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp trên xử lý các trường hợp dữ liệu
sai lệch hoặc chưa đồng bộ.

Chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Khoa
học và Công nghệ) về các nội dung liên quan đến khoa học công nghệ, đổi mới
sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Văn bản của các phòng, đơn vị.

Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp nhu cầu, tiến độ và kết quả thực hiện; tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan cấp trên và Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh theo quy định.

Phối hợp hướng dẫn chế độ thông tin, báo cáo; xây dựng biểu mẫu theo dõi tiến độ thực hiện.

Tham mưu kiểm tra việc thực hiện công tác số hóa, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu của các đơn vị.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Chủ trì thực hiện số hóa hồ sơ ngay từ khâu tiếp nhận đối với hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Bảo đảm 100% hồ sơ tiếp nhận được cập nhật đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Phối hợp với các phòng chuyên môn hoàn thiện hồ sơ điện tử, bảo đảm hồ sơ được số hóa đầy đủ, đúng thành phần.

Phối hợp rà soát dữ liệu thủ tục hành chính, kết quả giải quyết hồ sơ để bảo đảm tính chính xác, đầy đủ và thống nhất.

4. Phòng Kinh tế

Chủ trì rà soát, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu thuộc các lĩnh vực đất đai, quy hoạch, xây dựng, nhà ở, hạ tầng kỹ thuật, giao thông, môi trường và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý.

Phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên cập nhật dữ liệu lên các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo quy định.

Thường xuyên đối chiếu, cập nhật các thông tin biến động phát sinh trong quá trình quản lý.

5. Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công

Phối hợp thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu theo phân công của UBND xã.

Thực hiện lưu trữ, quản lý hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy theo quy định.

Hỗ trợ các đơn vị trong quá trình triển khai khi được giao nhiệm vụ.

6. Công an xã

Phối hợp đối soát, xác minh thông tin công dân với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ làm sạch dữ liệu.

Hỗ trợ xác thực thông tin nhân thân đối với các trường hợp có sai lệch, thiếu thông tin hoặc trùng lặp dữ liệu.

Phối hợp triển khai các nhiệm vụ thuộc Đề án 06 và kết nối, khai thác dữ liệu dân cư phục vụ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

7. Trạm Y tế

Thực hiện rà soát, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu thuộc lĩnh vực y tế theo hướng dẫn của ngành y tế.

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc đối soát dữ liệu phục vụ quản lý đối tượng và thực hiện chính sách an sinh xã hội.

Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

9. Các trường học trên địa bàn

Thực hiện cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu học sinh, giáo viên và các dữ liệu chuyên ngành giáo dục trên các hệ thống thông tin của ngành.

Phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội xã trong việc rà soát, xác minh thông tin khi có yêu cầu.

Cung cấp số liệu phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo của địa phương.

10. Trưởng các thôn

Phối hợp cung cấp, xác minh thông tin phục vụ công tác rà soát, chuẩn hóa dữ liệu. Tuyên truyền, vận động Nhân dân phối hợp cung cấp thông tin, hồ sơ khi có yêu cầu.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo theo quy định. *(Đính kèm Kế hoạch số 284/KH-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh về xây dựng, hoàn thiện và khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung và cơ sở dữ liệu chuyên ngành giai đoạn 2026-2030).*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, PCT. UBND xã;
- CVP, PCVP HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX (Nam).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Minh