ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ TRÀ ĐỐC**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 384 /KH-UBND	*Trà Đốc, ngày 01 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai "Đợt cao điểm 90 ngày đêm phát triển công dân số, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2 và tích hợp 12 loại thông tin, giấy tờ trên ứng dụng VNeID" trên địa bàn xã Trà Đốc

Công văn số 5810/STP-BTHCTP ngày 30/10/2026 của Sở Tư pháp thành phố Đà Nẵng về việc triển khai đợt cao điểm 90 ngày đêm phát triển công dân số, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2 và tích hợp 12 loại thông tin, giấy tờ trên ứng dụng VNeID, UBND xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai đồng bộ, hiệu quả Đợt cao điểm trên địa bàn xã; nâng cao nhận thức, kỹ năng sử dụng ứng dụng VNeID, dịch vụ công trực tuyến và tiện ích số của người dân.

- Tuyên truyền, vận động, hỗ trợ người dân đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2; xác nhận, tích hợp các thông tin, giấy tờ thiết yếu trên ứng dụng VNeID, ưu tiên hoàn thành 05 loại thông tin, giấy tờ cơ bản theo hướng dẫn của cấp trên.

- Rà soát, cập nhật, chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu hộ tịch; bảo đảm thông tin khai sinh, tình trạng hôn nhân chính xác, đầy đủ, thống nhất, phục vụ kết nối, chia sẻ và giải quyết thủ tục hành chính.Tổ chức thực hiện chính sách miễn, giảm phí đúng đối tượng, đúng điều kiện; tạo thuận lợi cho người dân khi thực hiện thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Phân công rõ đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, nhiệm vụ, tiến độ và trách nhiệm báo cáo; gắn kết quả thực hiện với trách nhiệm người đứng đầu. Triển khai đến từng thôn, từng hộ gia đình; chú trọng hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, người có hoàn cảnh khó khăn, người hạn chế kỹ năng số.

- Việc hướng dẫn, cập nhật, xác nhận, tích hợp thông tin phải đúng quy trình, đúng thẩm quyền; không làm thay các bước xác thực thuộc trách nhiệm của công dân. Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân; không yêu cầu người dân cung cấp mật khẩu, mã PIN, mã OTP để ghi chép hoặc lưu giữ.

- Không yêu cầu mọi công dân phải tích hợp đủ 12 loại giấy tờ khi không có giấy tờ tương ứng hoặc chưa đủ điều kiện tích hợp; không báo cáo thao tác gửi yêu cầu là kết quả tích hợp thành công.

II. THỜI GIAN, PHẠM VI, CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

1. Thời gian: Từ ngày 01/11/2026 đến hết ngày 30/01/2027

2. Phạm vi, đối tượng

Triển khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Công an xã và các thôn trên địa bàn; đối tượng là người dân thuộc diện được đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2 và cung cấp, xác nhận, tích hợp thông tin, giấy tờ theo quy định.

3. Chỉ tiêu tổ chức thực hiện

- 100% cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ và Ban nhân dân các thôn tổ chức triển khai Kế hoạch.
- 100% thôn được rà soát, lập danh sách người cần hỗ trợ, xây dựng lịch tuyên truyền, hướng dẫn.
- 100% cán bộ được bố trí trực tiếp hỗ trợ người dân được hướng dẫn quy trình thực hiện và yêu cầu bảo vệ dữ liệu cá nhân.
- Phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu về kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2 và tích hợp thông tin, giấy tờ.
- Các trường hợp thông tin hộ tịch thiếu, sai lệch được tiếp nhận, phân loại để xử lý theo thẩm quyền hoặc hướng dẫn, chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Báo cáo kết quả thực hiện chính sách miễn phí thủ tục hộ tịch đầy đủ, đúng thời hạn.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Công an xã: Chủ trì công tác đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2 và hướng dẫn tích hợp thông tin, giấy tờ trên VNeID.

- Rà soát, phân loại công dân chưa đăng ký tài khoản mức độ 2; đã được cấp nhưng chưa kích hoạt; đã kích hoạt nhưng cần hỗ trợ xác nhận, tích hợp thông tin, giấy tờ.
- Phối hợp Ban nhân dân các thôn xác minh tình trạng thực tế, hạn chế trùng lặp danh sách; xác định các trường hợp đi làm xa, thiếu thiết bị, thiếu giấy tờ hoặc gặp khó khăn khác.
- Tham mưu lịch tiếp nhận tại trụ sở và lịch hỗ trợ lưu động tại các thôn; bố trí hỗ trợ ngoài giờ, buổi tối, ngày nghỉ phù hợp với nhân lực và điều kiện thực tế.
- Hướng dẫn công dân đăng ký, kích hoạt tài khoản, sử dụng ứng dụng và xác nhận, tích hợp các loại thông tin, giấy tờ theo tài liệu chính thức; ưu tiên 05 loại thông tin, giấy tờ cơ bản.
- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã đối chiếu các trường hợp thông tin dân cư và thông tin hộ tịch chưa thống nhất; xử lý hoặc đề xuất xử lý theo thẩm quyền.
- Tổng hợp kết quả kích hoạt tài khoản và tích hợp thông tin, giấy tờ; gửi Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp báo cáo chung.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: Chủ trì tổ chức điểm hỗ trợ thường xuyên gắn với tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Bố trí vị trí, cán bộ và phương tiện hỗ trợ người dân sử dụng VNeID; niêm yết tài liệu hướng dẫn, lịch hỗ trợ và đầu mối liên hệ.
- Khi tiếp nhận hồ sơ, chủ động tuyên truyền, hướng dẫn người dân chưa

kích hoạt tài khoản mức độ 2 hoặc chưa tích hợp thông tin, giấy tờ cần thiết; không làm ảnh hưởng tiến độ giải quyết hồ sơ.

- Phối hợp Công an xã hướng dẫn thao tác trên ứng dụng; chuyển các trường hợp cần đăng ký định danh mức độ 2 hoặc xử lý lỗi xác thực đến đúng đầu mối.

- Phối hợp công chức được giao nhiệm vụ hộ tịch kiểm tra điều kiện áp dụng chính sách miễn, giảm phí đối với thủ tục "Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh", mã số 2.000635 theo văn bản và hướng dẫn có thẩm quyền.

- Không áp dụng miễn phí chỉ dựa trên việc công dân đã cài đặt VNeID hoặc đã kích hoạt tài khoản; phải kiểm tra đầy đủ điều kiện áp dụng.

- Theo dõi số hồ sơ được miễn phí, số tiền được miễn và các khó khăn phát sinh; cung cấp số liệu cho Văn phòng HĐND và UBND xã đúng thời hạn.

- Khai thác, sử dụng dữ liệu hộ tịch đã được kết nối, chia sẻ trong phạm vi được phân quyền; không tự đặt thêm thành phần hồ sơ.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã:

- Tham mưu UBND xã chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc thực hiện; thống nhất biểu mẫu theo dõi, chế độ báo cáo và đầu mối phối hợp.

- Phân công công chức thực hiện nhiệm vụ hộ tịch rà soát, đối chiếu, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu hộ tịch lịch sử; ưu tiên các trường hợp thiếu thông tin khai sinh, tình trạng hôn nhân hoặc thông tin chưa thống nhất.

- Phối hợp Công an xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công hướng dẫn người dân cung cấp Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn, Bản án/Quyết định ly hôn.

- Tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền các trường hợp dữ liệu hộ tịch sai lệch; trường hợp vượt thẩm quyền phải hướng dẫn hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền, không tự ý sửa dữ liệu.

- Tổng hợp kết quả triển khai, khó khăn và đề xuất; tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan cấp trên.

- Tổng hợp báo cáo kết quả miễn phí thủ tục **2.000635**, trình UBND xã gửi Sở Tư pháp **trước 15 giờ thứ Sáu hằng tuần**

4. Ban nhân dân các thôn

- Phối hợp tổ Công nghệ cộng đồng tuyên truyền, vận động, rà soát và tổ chức hỗ trợ người dân trên địa bàn thôn.

- Phổ biến nội dung Đợt cao điểm qua họp thôn, hệ thống thông tin cơ sở và các hình thức phù hợp; thông báo rõ thời gian, địa điểm, giấy tờ cần chuẩn bị.

- Phối hợp Công an xã rà soát từng hộ gia đình, lập danh sách người cần hỗ trợ; cập nhật nguyên nhân chưa đăng ký, chưa kích hoạt hoặc chưa tích hợp được thông tin.

- Vận động người dân tham gia theo lịch; huy động lực lượng hỗ trợ phù hợp tại thôn, ưu tiên hướng dẫn người hạn chế kỹ năng số.

- Không thu giữ giấy tờ gốc; không lưu mật khẩu, mã PIN, mã OTP; không gửi hình ảnh giấy tờ cá nhân vào nhóm trao đổi chung.

- Báo cáo kết quả, các trường hợp còn tồn và kiến nghị; tiếp tục vận động, hỗ trợ bổ sung trong suốt Đợt cao điểm.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 1: Từ ngày 01/11 đến ngày 07/11/2026

- Quán triệt Kế hoạch; phân công đầu mối, lực lượng thực hiện.
- Rà soát số liệu nền, danh sách người cần hỗ trợ tại từng thôn.
- Thống nhất biểu mẫu, tài liệu hướng dẫn; xây dựng lịch hỗ trợ tại xã và lưu động tại thôn.

2. Giai đoạn 2: Từ ngày 08/11 đến ngày 31/12/2026

- Đồng loạt tuyên truyền, hướng dẫn đăng ký, kích hoạt và tích hợp thông tin, giấy tờ.
- Tổ chức các đợt hỗ trợ lưu động; hỗ trợ ngoài giờ theo lịch được phê duyệt.
- Rà soát, làm sạch dữ liệu hộ tịch; xử lý các trường hợp sai lệch.
- Kiểm tra, đánh giá tiến độ hằng tuần; điều chỉnh lực lượng cho địa bàn có nhiều trường hợp chưa hoàn thành.

3. Giai đoạn 3: Từ ngày 01/01 đến hết ngày 30/01/2027

- Rà soát danh sách còn tồn; hỗ trợ bổ sung các trường hợp chưa thực hiện được.
- Đối chiếu kết quả thực tế, loại bỏ số liệu trùng lặp; phân loại rõ trường hợp chờ xác minh, lỗi kỹ thuật hoặc thiếu điều kiện.
- Tổng hợp, đánh giá kết quả Đợt cao điểm; đề xuất duy trì hỗ trợ thường xuyên sau khi kết thúc.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: Gửi số liệu thuộc lĩnh vực phụ trách về Văn phòng HĐND và UBND xã trước 10 giờ thứ Sáu hằng tuần**.**
- Văn phòng HĐND và UBND xã: Tổng hợp, trình UBND xã gửi báo cáo kết quả miễn phí thủ tục hộ tịch về Sở Tư pháp trước 15 giờ thứ Sáu hằng tuần; báo cáo tổng kết UBND xã trước ngày 02/02/2027.
- Nội dung báo cáo gồm: số người được tuyên truyền, hỗ trợ; số tài khoản mức độ 2 đăng ký và kích hoạt thành công; kết quả tích hợp từng loại thông tin, giấy tờ; số trường hợp dữ liệu hộ tịch được rà soát, xử lý; kết quả miễn phí thủ tục 2.000635; khó khăn, nguyên nhân và kiến nghị.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí từ nguồn ngân sách được giao và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công an xã làm đầu mối nghiệp vụ về định danh điện tử, kích hoạt tài khoản và tích hợp thông tin, giấy tờ trên VNeID.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổ chức hỗ trợ thường xuyên; theo dõi việc áp dụng chính sách miễn, giảm phí khi tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo; tham mưu xử lý các nội dung liên quan đến dữ liệu hộ tịch.

4. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền, vận động, huy động lực lượng hỗ trợ người dân.

5. Trung tâm cung ứng dịch vụ công và phòng Văn hoá- xã hội tuyên

truyền trên các hệ thống thông tin

6. Ban nhân dân các thôn tổ chức tuyên truyền, rà soát, vận động và phối hợp hỗ trợ người dân.

Người đứng đầu các đơn vị, Ban nhân dân các thôn chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và tính chính xác của số liệu báo cáo; kịp thời phản ánh khó khăn về UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã để xem xét, chỉ đạo.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Đợt cao điểm trên địa bàn xã Trà Đốc. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị và Ban nhân dân các thôn nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp;
- Thường trực Đảng ủy;HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMT và TCCTXH xã;
- Công an xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm cung ứngDVSNC;
- Các thôn trên địa bàn;
- Cổng TTĐT xã
- Lưu: VP.(Lê Thảo)

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Xuyến