ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG MỸ HÀO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3331 /UBND-VP V/v triển khai công tác số hóa tài liệu phục vụ tạo lập dữ liệu	*Mỹ Hào, ngày 10 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:
- Công an phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

Thực hiện Công văn số 7762/UBND-KGVX ngày 06/11/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc hướng dẫn công tác số hóa tài liệu phổ biến để tạo lập dữ liệu, UBND phường yêu cầu các phòng, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

Chủ trì rà soát, lập danh mục tài liệu phổ biến thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng; phối hợp với các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị liên quan tổng hợp kết quả rà soát, danh mục tài liệu phổ biến thuộc phạm vi quản lý của UBND phường; làm đầu mối theo dõi, đôn đốc tiến độ triển khai và tổng hợp kết quả thực hiện của các phòng, đơn vị.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chủ trì rà soát, lập danh mục, tổ chức số hóa, kiểm tra chất lượng và chuẩn hóa dữ liệu đối với hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực được giao phụ trách; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, thống nhất của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường chủ trì rà soát, lập danh mục, tổ chức số hóa, kiểm tra chất lượng và chuẩn hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao; bảo đảm khả năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu, hạn chế số hóa trùng lặp.

Các phòng, đơn vị cử cán bộ làm đầu mối phối hợp; gửi danh mục tài liệu, kết quả rà soát và thông tin cán bộ đầu mối về Văn phòng HĐND và UBND phường trước ngày 18/11/2026 để tổng hợp, theo dõi và báo cáo UBND phường.

3. Công an phường

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, các đơn vị liên quan hướng dẫn, trao đổi nghiệp vụ đối với những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ; phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước và dữ liệu cá nhân trong quá trình số hóa, quản lý, khai thác dữ liệu theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện

Giao Văn phòng HĐND và UBND phường làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình và kết quả triển khai của các phòng, đơn vị; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường những khó khăn, vướng mắc, nội dung vượt thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, tính chính xác, đầy đủ của kết quả số hóa, chuẩn hóa dữ liệu thuộc lĩnh vực, phạm vi quản lý của đơn vị.

Việc rà soát, số hóa, quản lý và khai thác dữ liệu phải bảo đảm đúng phạm vi, mục đích, yêu cầu; tuân thủ quy định của pháp luật về lưu trữ, dữ liệu, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo vệ bí mật nhà nước và an toàn thông tin. Trường hợp phát sinh nhu cầu kinh phí, mua sắm hoặc thuê dịch vụ phục vụ số hóa, đơn vị đề xuất có trách nhiệm xác định rõ nhu cầu, khối lượng, yêu cầu chuyên môn và phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, báo cáo UBND phường xem xét, quyết định theo thẩm quyền và quy định hiện hành.

UBND phường yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; đề nghị Công an phường quan tâm phối hợp./.

(Gửi kèm Công văn số 5552/BCA-TTDLQG ngày 15/10/2026 của Bộ Công an).

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT.

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

U.B.N.D PHƯỜNG MỸ HÀO T.HƯNG YÊN

Nguyễn Thế Thành