

Số: 1832/KH-UBND

Vĩnh Thủy, ngày 31 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế trên địa bàn xã Vĩnh Thủy

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Kế hoạch số 1248/KH-BYT ngày 06/7/2026 của Bộ Y tế về triển khai Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế;

- Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

- Công văn số 5807/UBND-KGVX ngày 09/7/2026 của Văn phòng UBND tỉnh;

- Nghị quyết số 214/NQ-CP ngày 23/7/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch hành động của Chính phủ về thúc đẩy tạo lập dữ liệu phục vụ chuyển đổi số toàn diện;

- Kế hoạch số 4376/KH-SYT ngày 21/7/2026 của Sở Y tế về chi tiết triển khai chiến dịch làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của Hệ thống Quản lý thông tin tiêm chủng quốc gia trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

- Kế hoạch số 4411/KH-SYT ngày 22/7/2026 về triển khai chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa Cơ sở dữ liệu lĩnh vực HIV/AIDS;

- Kế hoạch số 4432/KH-SYT ngày 23/7/2026 của Sở Y tế về triển khai Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đồng bộ, thống nhất và hiệu quả Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế trên địa bàn xã; huy động sự tham gia, phối hợp chặt chẽ của các cơ quan, đơn vị, Trạm Y tế, Công an xã, bộ phận Tư pháp - Hộ tịch, các thôn và các đơn vị có liên quan trong quá trình rà soát, xác minh, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu theo đúng quy định.

- Rà soát, làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa và cập nhật đầy đủ thông tin đối với 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn xã; bảo đảm dữ liệu phản ánh đúng thực trạng, được cập nhật thường xuyên, phục vụ hiệu quả công tác quản lý nhà nước, theo dõi đối tượng, xây dựng chính sách và tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ của ngành y tế.

- Bảo đảm dữ liệu chuyên ngành y tế đáp ứng các tiêu chí "Đúng - Đủ - Sạch - Sống - Thống nhất - Dùng chung - Đồng bộ - Xuyên suốt" tạo nền tảng cho việc kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị; hạn chế tình trạng dữ liệu thiếu, sai lệch, trùng lặp hoặc không còn giá trị sử dụng.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu chuyên ngành y tế, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã; đồng thời bảo đảm việc kết nối, đồng bộ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Kho dữ liệu ngành Y tế và các hệ thống thông tin dùng chung theo quy định, góp phần thực hiện hiệu quả chương trình chuyển đổi số quốc gia và chuyển đổi số của ngành y tế.

- Góp phần nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, cải cách thủ tục hành chính, giảm thời gian xác minh thông tin của tổ chức, cá nhân; hỗ trợ triển khai hồ sơ sức khỏe điện tử, Sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID và các nền tảng số trong lĩnh vực y tế, tạo thuận lợi cho người dân khi tiếp cận các dịch vụ y tế và an sinh xã hội.

- Thiết lập cơ chế phối hợp thường xuyên giữa các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, cập nhật, kiểm tra, đối soát và duy trì dữ liệu sau khi kết thúc Chiến dịch; từng bước hình thành quy trình quản trị dữ liệu thống nhất, bảo đảm dữ liệu chuyên ngành y tế luôn được cập nhật kịp thời khi phát sinh biến động, phục vụ lâu dài cho công tác quản lý nhà nước trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai Chiến dịch phải được thực hiện đồng bộ, thống nhất, nghiêm túc, hiệu quả, bảo đảm đúng mục tiêu, yêu cầu, nội dung, tiến độ theo Kế hoạch của Bộ Y tế, Sở Y tế và Kế hoạch này; gắn với việc thực hiện Đề án 06, chuyển đổi số quốc gia, chuyển đổi số ngành Y tế và nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, Trưởng thôn và các bộ phận được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả triển khai thuộc phạm vi quản lý; chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện, phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức, viên chức và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Công tác rà soát, chuẩn hóa dữ liệu phải bảo đảm đúng đối tượng, đúng thông tin, đầy đủ, chính xác, thống nhất và được cập nhật kịp thời; thực hiện đối soát với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu liên quan nhằm hạn chế tối đa tình trạng dữ liệu thiếu, sai lệch, trùng lặp hoặc không còn giá trị sử dụng; bảo đảm dữ liệu sau chuẩn hóa đáp ứng tiêu chí "Đúng - Đủ - Sạch - Sống" và sẵn sàng phục vụ khai thác, sử dụng.

- Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phải tập trung nguồn lực, chủ động phối hợp triển khai, bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ được giao đúng tiến độ, không để chậm trễ ảnh hưởng đến tiến độ chung của Chiến dịch; thường xuyên theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời báo cáo UBND xã những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

- Quá trình thu thập, rà soát, cập nhật, khai thác và chia sẻ dữ liệu phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và bảo mật thông tin; không để xảy ra tình trạng lộ, lọt, mất mát hoặc sử dụng dữ liệu trái quy định, bảo đảm an toàn tuyệt đối đối với dữ liệu chuyên ngành y tế.

- Tăng cường phối hợp giữa Phòng Văn hóa - Xã hội, Trạm Y tế, Công an xã, Văn phòng HĐND&UBND, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, các thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc rà soát, xác minh, đối chiếu, cập nhật và chuẩn hóa dữ liệu; bảo đảm thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và xử lý kịp thời các trường hợp thông tin chưa đồng bộ hoặc phát sinh sai lệch.

- Việc triển khai Chiến dịch phải gắn với trách nhiệm duy trì, cập nhật dữ liệu thường xuyên sau khi kết thúc Chiến dịch; không chỉ tập trung xử lý dữ liệu trong thời gian 90 ngày mà từng bước xây dựng nền nếp quản trị dữ liệu số, bảo đảm dữ liệu chuyên ngành y tế được cập nhật liên tục, phục vụ hiệu quả công tác quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công trên địa bàn xã.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành Y tế

- 1.1. Cơ sở dữ liệu cơ sở trợ giúp xã hội.
- 1.2. Cơ sở dữ liệu đối tượng trợ giúp xã hội.
- 1.3. Cơ sở dữ liệu lĩnh vực dự phòng, HIV, AIDS.
- 1.4. Cơ sở dữ liệu môi trường cơ sở y tế.
- 1.5. Cơ sở dữ liệu người khuyết tật.
- 1.6. Cơ sở dữ liệu người làm công tác xã hội.
- 1.7. Cơ sở dữ liệu quản lý trẻ em.
- 1.8. Cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm.
- 1.9. Cơ sở dữ liệu về khám, chữa bệnh.
- 1.10. Cơ sở dữ liệu về nhân lực y tế.
- 1.11. Hệ thống quản lý thông tin tiêm chủng quốc gia.
- 1.12. Hệ thống thông tin lĩnh vực sức khỏe bà mẹ trẻ em/sức khỏe sinh sản.

2. Nội dung thực hiện

2.1. Cơ sở dữ liệu cơ sở trợ giúp xã hội

Rà soát, đối chiếu và cập nhật đầy đủ thông tin các cơ sở trợ giúp xã hội (nếu có) và các đối tượng đang được quản lý trên địa bàn xã theo đúng quy định.

Chuẩn hóa các trường thông tin về tên cơ sở, loại hình hoạt động, địa chỉ, người đại diện, giấy phép hoạt động, tình trạng hoạt động và các thông tin quản lý khác.

Thực hiện đối soát thông tin với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành nhằm bảo đảm tính chính xác, đồng bộ và thống nhất.

Thường xuyên cập nhật các biến động phát sinh trong quá trình hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội lên hệ thống quản lý theo quy định.

2.2. Cơ sở dữ liệu đối tượng trợ giúp xã hội

Rà soát toàn bộ đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng chính sách trên địa bàn xã.

Kiểm tra, đối chiếu thông tin nhân thân, mã định danh cá nhân, nơi cư trú, tình trạng hưởng trợ cấp và các thông tin liên quan.

Làm sạch dữ liệu, loại bỏ các trường hợp trùng lặp, sai lệch hoặc không còn thuộc diện quản lý.

Cập nhật đầy đủ các trường hợp tăng mới, giảm, điều chỉnh mức hưởng hoặc chấm dứt hưởng trợ cấp theo quy định.

2.3. Cơ sở dữ liệu lĩnh vực dự phòng, HIV/AIDS

Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu quản lý về phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống HIV/AIDS; quản lý người nhiễm HIV, người điều trị ARV và các chương trình y tế dự phòng thuộc phạm vi quản lý của Trạm Y tế.

Kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của thông tin định danh, địa chỉ cư trú, quá trình quản lý, theo dõi và điều trị.

Thực hiện cập nhật kịp thời các biến động phát sinh, bảo đảm dữ liệu được quản lý đúng quy định và bảo mật thông tin cá nhân.

2.4. Cơ sở dữ liệu môi trường cơ sở y tế

Rà soát, cập nhật thông tin về điều kiện vệ sinh môi trường, nước sạch, xử lý chất thải y tế và các nội dung liên quan đến môi trường tại Trạm Y tế và các cơ sở y tế trên địa bàn.

Chuẩn hóa dữ liệu phục vụ công tác quản lý, giám sát, kiểm tra và báo cáo theo quy định.

Kịp thời cập nhật các thay đổi về hiện trạng môi trường, bảo đảm dữ liệu phản ánh đúng thực tế.

2.5. Cơ sở dữ liệu người khuyết tật

Rà soát, cập nhật đầy đủ danh sách người khuyết tật trên địa bàn; đối chiếu thông tin với hồ sơ quản lý, dữ liệu dân cư và hồ sơ hưởng chính sách.

Chuẩn hóa các trường thông tin về mức độ khuyết tật, dạng khuyết tật, tình trạng hưởng chính sách, mã định danh cá nhân và địa chỉ cư trú.

Cập nhật kịp thời các trường hợp phát sinh mới, thay đổi mức độ khuyết tật hoặc thôi hưởng chế độ.

2.6. Cơ sở dữ liệu người làm công tác xã hội

Rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin đội ngũ người làm công tác xã hội thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn.

Chuẩn hóa thông tin về trình độ chuyên môn, vị trí công tác, đơn vị công tác và các thông tin quản lý khác.

Bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác phục vụ công tác quản lý và xây dựng chính sách.

2.7. Cơ sở dữ liệu quản lý trẻ em

Rà soát, cập nhật thông tin trẻ em trên địa bàn; bảo đảm đầy đủ các trường thông tin theo quy định.

Đối chiếu thông tin với dữ liệu hộ tịch, dữ liệu dân cư và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

Cập nhật các trường hợp trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ em có nguy cơ rơi vào hoàn cảnh đặc biệt và các biến động phát sinh.

2.8. Cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm

Rà soát, cập nhật đầy đủ danh sách các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của cấp xã.

Chuẩn hóa thông tin về chủ cơ sở, địa điểm kinh doanh, loại hình hoạt động, giấy tờ pháp lý, tình trạng quản lý và kết quả kiểm tra.

Cập nhật thường xuyên kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm (nếu có) và các biến động liên quan đến cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

2.9. Cơ sở dữ liệu về khám, chữa bệnh

Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu khám, chữa bệnh tại Trạm Y tế theo quy định của Bộ Y tế.

Kiểm tra, đối chiếu thông tin người bệnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và thông tin bảo hiểm y tế.

Bảo đảm hồ sơ khám, chữa bệnh được cập nhật đầy đủ, chính xác, đúng định dạng và đồng bộ với hệ thống quản lý của ngành y tế.

2.10. Cơ sở dữ liệu về nhân lực y tế

Rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin đội ngũ viên chức, người lao động đang công tác tại Trạm Y tế.

Chuẩn hóa dữ liệu về trình độ chuyên môn, chức danh nghề nghiệp, chứng chỉ hành nghề, quá trình công tác và các thông tin quản lý khác.

Kịp thời cập nhật các trường hợp tuyển dụng, điều động, nghỉ việc hoặc thay đổi thông tin.

2.11. Hệ thống quản lý thông tin tiêm chủng quốc gia

Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu tiêm chủng của toàn bộ đối tượng trên địa bàn, bảo đảm mỗi người dân có một mã định danh thống nhất.

Kiểm tra, đối chiếu thông tin cá nhân, lịch sử tiêm chủng, loại vắc xin, thời gian tiêm và các thông tin liên quan.

Cập nhật đầy đủ các mũi tiêm mới phát sinh, khắc phục các trường hợp thiếu thông tin, sai thông tin hoặc trùng lặp dữ liệu.

2.12. Hệ thống thông tin lĩnh vực sức khỏe bà mẹ, trẻ em/sức khỏe sinh sản

Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu quản lý phụ nữ mang thai, bà mẹ sau sinh, trẻ sơ sinh, trẻ em và các đối tượng thuộc chương trình chăm sóc sức khỏe sinh sản.

Kiểm tra, cập nhật đầy đủ thông tin khám thai, sinh con, chăm sóc sau sinh, sàng lọc trước sinh, sàng lọc sơ sinh và các chương trình chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em.

Bảo đảm dữ liệu được cập nhật thường xuyên, chính xác và đồng bộ với hệ thống thông tin của ngành y tế.

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Nhiệm vụ chung

TT	Nội dung	Chủ trì	Phối hợp
1.	CSDL cơ sở trợ giúp xã hội	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an xã, Trạm Y tế, các thôn
2.	CSDL đối tượng trợ giúp xã hội	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an xã, Văn phòng HĐND&UBND, các thôn
3.	CSDL dự phòng, HIV/AIDS	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa - Xã hội, Công an xã
4.	CSDL môi trường cơ sở y tế	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa - Xã hội
5.	CSDL người khuyết tật	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trạm Y tế, Công an xã, các thôn
6.	CSDL người làm công tác xã hội	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan
7.	CSDL quản lý trẻ em	Trạm Y tế	Phòng VHXXH, Công an xã, các thôn
8.	CSDL an toàn thực phẩm	Trạm Y tế	Phòng VHXXH, Công an xã
9.	CSDL khám, chữa bệnh	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa - Xã hội
10.	CSDL nhân lực y tế	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa - Xã hội
11.	Hệ thống tiêm chủng quốc gia	Trạm Y tế	Công an xã, các thôn
12.	Hệ thống sức khỏe bà mẹ, trẻ em	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa - Xã hội, các thôn

3.2. Nhiệm vụ cụ thể

3.2.1. Phòng Văn hóa và Xã hội

Là cơ quan thường trực, tham mưu UBND xã tổ chức triển khai Kế hoạch; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp kết quả thực hiện trên địa bàn.

Có trách nhiệm:

- Tham mưu UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo, đơn đốc triển khai Chiến dịch; hướng dẫn các đơn vị thực hiện theo đúng mục tiêu, nội dung và tiến độ đề ra.

- Chủ trì rà soát, làm sạch, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu đối với:

- + *Cơ sở dữ liệu cơ sở trợ giúp xã hội;*

- + *Cơ sở dữ liệu đối tượng trợ giúp xã hội;*

- + *Cơ sở dữ liệu người khuyết tật;*

- + *Cơ sở dữ liệu người làm công tác xã hội;*

- Phối hợp với Công an xã, Văn phòng HĐND&UBND, Trạm Y tế và các thôn rà soát, xác minh, đối chiếu thông tin nhân thân, mã định danh cá nhân, nơi cư trú của các đối tượng.

- Chủ trì cập nhật các trường hợp tăng, giảm, điều chỉnh thông tin của các đối tượng thuộc lĩnh vực quản lý; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, thống nhất.

- Theo dõi tiến độ thực hiện của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo cấp trên theo quy định.

- Đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.

3.2.2. Trạm Y tế xã

Là đơn vị chuyên môn chủ trì triển khai các nội dung thuộc lĩnh vực y tế; chịu trách nhiệm rà soát, chuẩn hóa, cập nhật và duy trì các cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế thuộc phạm vi quản lý.

Có trách nhiệm:

- Chủ trì rà soát, làm sạch, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu đối với:

- + *Cơ sở dữ liệu lĩnh vực y tế dự phòng, HIV/AIDS;*

- + *Cơ sở dữ liệu môi trường cơ sở y tế;*

- + *Cơ sở dữ liệu khám, chữa bệnh;*

- + *Cơ sở dữ liệu nhân lực y tế;*

- + *Hệ thống quản lý thông tin tiêm chủng quốc gia;*

- + *Hệ thống thông tin sức khỏe bà mẹ, trẻ em/sức khỏe sinh sản.*

- + *Cơ sở dữ liệu quản lý trẻ em;*

- + *Cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của cấp xã.*

- Kiểm tra, đối chiếu, chuẩn hóa các trường thông tin về mã định danh cá nhân, bảo hiểm y tế, địa chỉ cư trú, thông tin khám chữa bệnh, lịch sử tiêm chủng và các dữ liệu chuyên ngành.

- Phối hợp với Công an xã xác minh thông tin nhân khẩu; phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch cập nhật các biến động về khai sinh, khai tử và thay đổi hộ tịch.

- Hướng dẫn cán bộ y tế sử dụng thống nhất các phần mềm chuyên ngành; cập nhật dữ liệu đầy đủ, chính xác và kịp thời.

- Bảo đảm việc kết nối, đồng bộ dữ liệu với các hệ thống thông tin của Bộ Y tế theo quy định.

- Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa và Xã hội).

3.2.3. Công an xã

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

Hỗ trợ xác thực mã định danh cá nhân, số căn cước công dân, nơi thường trú, nơi tạm trú và các thông tin nhân thân của các đối tượng thuộc 12 cơ sở dữ liệu.

Phối hợp xử lý các trường hợp thông tin không khớp, thiếu, sai lệch hoặc trùng lặp.

Phối hợp hướng dẫn khai thác dữ liệu dân cư phục vụ việc đối soát theo quy định của pháp luật.

Bảo đảm an ninh, an toàn dữ liệu trong quá trình phối hợp khai thác, chia sẻ thông tin.

3.2.4. Văn phòng HĐND & UBND

Phân công công chức phụ trách lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch phối hợp rà soát, xác minh thông tin khai sinh, khai tử, thay đổi, cải chính hộ tịch và các thông tin liên quan phục vụ chuẩn hóa dữ liệu. Cập nhật kịp thời các biến động hộ tịch để các cơ quan chuyên môn điều chỉnh dữ liệu quản lý. Phối hợp xử lý các trường hợp chưa thống nhất giữa dữ liệu hộ tịch và dữ liệu chuyên ngành y tế. Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện đúng các quy định về đăng ký hộ tịch nhằm bảo đảm dữ liệu được cập nhật đầy đủ.

3.2.5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Phối hợp với Phòng Văn hóa và Xã hội và Trạm Y tế trong công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân cập nhật, bổ sung thông tin khi có yêu cầu.

Phối hợp tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để báo cáo UBND xã xem xét giải quyết.

Tham gia các hoạt động tuyên truyền về chuyên đổi số, sử dụng Sổ sức khỏe điện tử và các nền tảng số của ngành Y tế.

3.2.6. Các thôn

Phối hợp với Phòng Văn hóa và Xã hội, Trạm Y tế và Công an xã tổ chức rà soát, xác minh thông tin của các đối tượng trên địa bàn.

Thông báo, hướng dẫn người dân cung cấp, bổ sung hoặc điều chỉnh thông tin khi có yêu cầu.

Phát hiện, phản ánh kịp thời các trường hợp sai lệch, trùng lặp hoặc chưa cập nhật dữ liệu.

Phối hợp tuyên truyền mục đích, ý nghĩa của Chiến dịch; vận động người dân tích cực phối hợp với các cơ quan chuyên môn.

Định kỳ báo cáo tình hình, kết quả rà soát và những khó khăn, vướng mắc về UBND xã.

3.2.7. Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn

Thực hiện rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu thuộc phạm vi quản lý theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn.

Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, hồ sơ phục vụ công tác đối soát, chuẩn hóa dữ liệu.

Phối hợp với Trạm Y tế và Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý các trường hợp thông tin chưa thống nhất.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu do đơn vị quản lý và cung cấp.

IV. TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Thời gian 90 ngày triển khai kế hoạch được tính từ ngày Kế hoạch ban hành (31/7/2026 đến 30/09/2026), được phân chia thành các giai đoạn như sau:

Giai đoạn	Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả cần đạt
Giai đoạn 1	Tuần 1	Ban hành Kế hoạch; quán triệt, phân công nhiệm vụ; thành lập đầu mối thực hiện; phổ biến quy trình rà soát dữ liệu	UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	Trạm Y tế, Công an xã, Văn phòng HĐND&UBND, các thôn	100% đơn vị được phân công nhiệm vụ
	Tuần 1	Rà soát hiện trạng 12 cơ sở dữ liệu; thống kê số lượng hồ sơ, xác định các nhóm dữ liệu còn thiếu, sai lệch, trùng lặp	Phòng Văn hóa - Xã hội, Trạm Y tế	Các đơn vị liên quan	Hoàn thành đánh giá hiện trạng dữ liệu
Giai đoạn 2	Tuần 2	Rà soát, chuẩn hóa CSDL cơ sở trợ giúp xã hội; đối tượng trợ giúp xã hội; người khuyết tật; người làm công tác xã hội; quản lý trẻ em	Phòng Văn hóa - Xã hội, Trạm Y tế	Công an xã, Văn phòng HĐND&UBND, các thôn	Hoàn thành tối thiểu 50% khối lượng dữ liệu thuộc lĩnh vực an sinh xã hội
	Tuần 2	Rà soát CSDL ATTP; thống kê, cập nhật thông tin các cơ sở thuộc phạm vi quản lý	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa - Xã hội	Hoàn thành 70% dữ liệu ATTP

	Tuần 2	Rà soát CSDL nhân lực y tế, môi trường cơ sở y tế	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa - Xã hội	100% hồ sơ nhân lực được kiểm tra
Giai đoạn 3	Tuần 3-4	Chuẩn hóa dữ liệu khám chữa bệnh; dữ liệu y tế dự phòng, HIV/AIDS; hệ thống tiêm chủng; sức khỏe bà mẹ - trẻ em	Trạm Y tế	Công an xã	Hoàn thành tối thiểu 70% dữ liệu chuyên ngành y tế
	Tuần 3-4	Đối chiếu toàn bộ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; xác minh mã định danh cá nhân; xử lý hồ sơ sai lệch	Công an xã	Trạm Y tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND&UBND	100% hồ sơ có mã định danh được đối soát
	Tuần 3-4	Cập nhật các trường hợp tăng, giảm, thay đổi thông tin	Các đơn vị chủ trì	Các thôn	Dữ liệu được cập nhật kịp thời
Giai đoạn 4	Tuần 5-6	Tiếp tục làm sạch dữ liệu; xử lý hồ sơ trùng lặp, thiếu thông tin; cập nhật các trường dữ liệu còn thiếu	Các đơn vị chủ trì	Các đơn vị phối hợp	Hoàn thành trên 95% khối lượng dữ liệu
	Tuần 5-6	Kiểm tra liên ngành việc cập nhật dữ liệu tại các đơn vị	UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Có biên bản kiểm tra và kết quả khắc phục
Giai đoạn 5	Tuần 7	Rà soát lần cuối toàn bộ 12 cơ sở dữ liệu; đồng bộ dữ liệu với các hệ thống của Bộ Y tế	Trạm Y tế	Phòng Văn hóa - Xã hội, Công an xã	Hoàn thành 100% dữ liệu theo kế hoạch
	Tuần 7	Đánh giá chất lượng dữ liệu; kiểm tra các tiêu chí "Đúng - Đủ - Sạch - Sống"	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trạm Y tế	Dữ liệu đạt yêu cầu trước khi nghiệm thu
Giai đoạn 6	Tuần 8 (kết thúc 90)	Tổng hợp kết quả; hoàn thiện báo cáo; đánh giá kết quả thực hiện; đề xuất	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trạm Y tế, Công an xã, các đơn vị liên quan	Báo cáo gửi Sở Y tế, UBND cấp trên đúng

	ngày)	giải pháp duy trì cập nhật dữ liệu thường xuyên			thời hạn
--	-------	---	--	--	----------

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Báo cáo tiến độ hàng tuần

Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện các nhóm cơ sở dữ liệu có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện và gửi báo cáo hằng tuần về **Phòng Văn hóa - Xã hội** để tổng hợp, tham mưu UBND xã theo dõi, chỉ đạo.

Nội dung báo cáo tập trung vào:

- Tiến độ thực hiện từng nhóm cơ sở dữ liệu được giao;
- Số lượng hồ sơ đã rà soát, chuẩn hóa, cập nhật;
- Tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch;
- Những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Báo cáo tuần được gửi **trước 16 giờ thứ Sáu hàng tuần** trong thời gian triển khai Chiến dịch.

2. Báo cáo định kỳ hàng tháng

Trước ngày **25 hàng tháng**, các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Văn hóa và Xã hội.

Phòng Văn hóa và Xã hội chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND xã đánh giá kết quả thực hiện, tiến độ hoàn thành các chỉ tiêu, đồng thời báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

Nội dung báo cáo phải đánh giá đầy đủ kết quả thực hiện từng nhóm dữ liệu; mức độ hoàn thành các chỉ tiêu; chất lượng dữ liệu sau chuẩn hóa; tình hình phối hợp giữa các đơn vị và các khó khăn, tồn tại cần tập trung giải quyết trong thời gian tiếp theo.

3. Báo cáo đột xuất

Các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội hoặc cơ quan cấp trên; đồng thời báo cáo ngay những khó khăn, vướng mắc phát sinh vượt thẩm quyền, các sự cố ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hoặc an toàn dữ liệu để kịp thời chỉ đạo, xử lý.

4. Báo cáo tổng kết Chiến dịch

Sau khi kết thúc Chiến dịch 90 ngày, các cơ quan, đơn vị hoàn thành báo cáo tổng kết gửi Phòng Văn hóa - Xã hội trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Chiến dịch.

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND xã xây dựng báo cáo tổng kết kết quả triển khai trên địa bàn; đánh giá mức độ hoàn thành từng chỉ tiêu, chất lượng dữ liệu sau chuẩn hóa, những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất giải pháp duy trì, cập nhật dữ liệu thường xuyên sau khi kết thúc Chiến dịch; báo cáo Sở Y tế và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

5. Trách nhiệm tổng hợp và theo dõi

Phòng Văn hóa - Xã hội là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp báo cáo; theo dõi tiến độ thực hiện của các cơ quan, đơn vị; tham mưu UBND xã đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo cấp trên theo quy định.

Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời của số liệu, thông tin trong báo cáo; đồng thời chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; nguồn kinh phí chi thường xuyên đã được giao trong dự toán năm 2026 của các cơ quan, đơn vị; nguồn kinh phí thực hiện các chương trình, đề án, nhiệm vụ về chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

2. Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì căn cứ nhiệm vụ được phân công chủ động bố trí nhân lực, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin và sử dụng kinh phí trong phạm vi dự toán được giao để tổ chức triển khai thực hiện, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức và các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Khuyến khích huy động các nguồn lực hợp pháp khác để hỗ trợ triển khai Chiến dịch; việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí phải bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế trên địa bàn xã Vĩnh Thủy. Ủy ban Nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị và các thôn được giao nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để được hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (b/c);
- Chi cục ATTP tỉnh;
- TT KSBT tỉnh;
- Chi cục Dân số tỉnh;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp xã;
- Công an xã;
- Các thôn;
- Các cơ sở Y, dược tư nhân, KD TP trên địa bàn;
- Lưu: VT, VHXX.

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

Võ Duy Hoài