

Số: /KH-UBND

Sính Phình, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện Phong trào “Bình dân học vụ số” năm 2026
trên địa bàn xã Sính Phình

Căn cứ Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 27/02/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Điện Biên về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, định hướng đến năm 2035;

Thực hiện Kế hoạch số 3145/KH-UBND ngày 30/6/2025 của UBND tỉnh Điện Biên triển khai Phong trào “Bình dân học vụ số” trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Thực hiện Kế hoạch số 66-KH/TU ngày 15/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Điện Biên về triển khai một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm tiếp tục đẩy mạnh Phong trào “Bình dân học vụ số” trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Thực hiện Kế hoạch số 65-KH/ĐU ngày 06/8/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Sính Phình về triển khai một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm tiếp tục đẩy mạnh Phong trào “Bình dân học vụ số” trên địa bàn xã Sính Phình;

UBND xã Sính Phình ban hành Kế hoạch thực hiện Phong trào “Bình dân học vụ số” năm 2026 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ tại Kế hoạch số 65-KH/ĐU; nâng cao kiến thức, kỹ năng số và khả năng sử dụng các nền tảng, dịch vụ số thiết yếu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, học sinh và Nhân dân.

- Tập trung phổ cập kỹ năng sử dụng VNeID, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, các dịch vụ số thiết yếu; nâng cao kỹ năng bảo vệ dữ liệu cá nhân, phòng tránh lừa đảo và tham gia an toàn trên môi trường số.

- Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng, trường học, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các lực lượng tuyên truyền, hỗ trợ Nhân dân tại cơ sở.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực chất, phù hợp với đặc điểm xã vùng cao, đồng bào dân tộc Mông; tài liệu ngắn gọn, trực quan, dễ hiểu, ưu tiên thao tác thực hành.

- Bảo đảm rõ đối tượng, nội dung, sản phẩm, đơn vị chủ trì, phối hợp, tiến độ và kết quả; hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2026.

- Kết quả được đánh giá bằng số đối tượng được tiếp cận, kết quả học tập, thực hành, mức độ sử dụng dịch vụ số và dữ liệu, minh chứng thực tế; không chỉ căn cứ số lượng tài liệu phát hành hoặc số lớp tập huấn.

II. CHỈ TIÊU CHỦ YẾU NĂM 2026

- 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khu vực công có kiến thức, kỹ năng số và sử dụng được các nền tảng, dịch vụ số phục vụ công việc.
- 100% học sinh từ cấp tiểu học được trang bị kiến thức, kỹ năng số; có kỹ năng bảo đảm an toàn trên môi trường số.
- 100% người dân trong độ tuổi trưởng thành biết chữ được trang bị kiến thức cơ bản về chuyển đổi số, có kỹ năng số, sử dụng được thiết bị thông minh và các nền tảng, dịch vụ số thiết yếu phù hợp với nhu cầu, điều kiện thực tế.
- Phấn đấu 5.584 người dân trong độ tuổi trưởng thành biết chữ, đủ điều kiện được xác nhận đạt phổ cập tri thức, kỹ năng số trên ứng dụng VNeID theo hướng dẫn và điều kiện kỹ thuật.
- 100% người lao động trong doanh nghiệp, hợp tác xã hoạt động trên địa bàn được hướng dẫn, tập huấn kỹ năng số cơ bản phục vụ sản xuất, kinh doanh.
- Duy trì hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại 18 thôn; tăng cường hỗ trợ người dân theo phương châm “đi từng ngõ, gõ từng nhà, hướng dẫn từng người”.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Biên soạn, thiết kế, in và phát hành “Sổ tay công dân số”

- Nội dung: kiến thức cơ bản về chuyển đổi số; hướng dẫn sử dụng VNeID, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, chữ ký số và các dịch vụ số thiết yếu; bảo vệ tài khoản, mật khẩu, mã xác thực, dữ liệu cá nhân; nhận diện lừa đảo trực tuyến, thông tin giả, thông tin xấu độc và cách xử lý khi gặp nguy cơ.
- Quy cách, hình thức: Dự kiến khổ A5, khoảng 40 trang; trình bày ngắn gọn, dễ đọc, nhiều hình ảnh, sơ đồ, tình huống minh họa; tích hợp mã QR liên kết tới bản điện tử, video hướng dẫn, nền tảng “Bình dân học vụ số” và địa chỉ hỗ trợ chính thức. Trường hợp sử dụng tiếng Mông, nội dung phải được dịch, hiệu đính và xác nhận trước khi in, phát hành.
- Số lượng: 4.000 cuốn. Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, tham mưu phương án phân bổ; ưu tiên hộ gia đình, cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng; số còn lại bố trí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, cơ quan, đơn vị và vị trí đón tiếp Nhân dân để tra cứu, sử dụng.
- Sản phẩm: 01 bản nội dung được thẩm định; 01 bản điện tử; 4.000 cuốn in; phương án phân bổ, hồ sơ bàn giao và báo cáo kết quả phát hành, hướng dẫn sử dụng.

2. Xây dựng tài liệu kỹ năng số dành cho học sinh

- Đối với học sinh tiểu học: Xây dựng tài liệu ngắn gọn, ưu tiên tranh minh họa, biểu tượng, truyện tranh và tình huống hỏi - đáp; có thể thiết kế dưới dạng sổ tay mỏng, bộ thẻ tình huống hoặc tờ gấp nhiều trang phù hợp với khả năng tiếp nhận của học sinh tiểu học; hạn chế thuật ngữ kỹ thuật, sử dụng câu ngắn, chữ rõ và hình ảnh gần gũi với học sinh dân tộc Mông vùng cao. Nội dung trọng tâm: sử dụng thiết bị đúng mục đích, đúng thời gian; giữ bí mật thông tin cá nhân, mật

khẩu, mã xác nhận; không bấm liên kết lạ, không tải ứng dụng khi chưa được cha mẹ, giáo viên đồng ý; không kết bạn, trò chuyện, gửi ảnh hoặc hẹn gặp người lạ; giao tiếp lịch sự, không bắt nạt trên mạng; biết dừng lại, không trả lời và báo ngay cho cha mẹ hoặc giáo viên khi gặp tình huống bất thường hoặc nguy cơ trên mạng.

- Đối với học sinh THCS: Xây dựng “Sổ tay kỹ năng số học đường” khổ A5, dự kiến từ 12 đến 16 trang; kết hợp nội dung ngắn gọn, hình ảnh, tình huống thực tế, câu hỏi kiểm tra và mã QR liên kết đến tài liệu, video hướng dẫn. Nội dung trọng tâm: Tìm kiếm, lựa chọn và kiểm chứng thông tin; sử dụng AI có trách nhiệm trong học tập; bảo vệ tài khoản, mật khẩu, mã xác thực, dữ liệu và hình ảnh cá nhân; nhận diện lừa đảo, giả mạo, đường liên kết độc hại; phòng tránh bắt nạt trên mạng, thông tin xấu độc; lưu giữ bằng chứng, chặn tài khoản và báo cho cha mẹ, giáo viên hoặc cơ quan có trách nhiệm khi xảy ra sự cố.

- Tổ chức hướng dẫn thông qua sinh hoạt dưới cờ, tiết sinh hoạt lớp, hoạt động ngoại khóa, trò chơi hoặc thực hành xử lý tình huống; không chỉ phát tài liệu cho học sinh tự đọc.

- Số lượng in theo số học sinh thực tế tại thời điểm triển khai, có số dự phòng để bổ sung tại thư viện, phục vụ học sinh mới và hoạt động tuyên truyền của nhà trường.

- Sản phẩm: 02 mẫu tài liệu theo nhóm tuổi; bản in, bản điện tử; số liệu học sinh được tiếp cận, tham gia thực hành; báo cáo kết quả và tài liệu minh chứng.

3. Tập huấn Tổ công nghệ số cộng đồng, các tổ tuyên truyền và tổ chức hỗ trợ Nhân dân

- Tập huấn kiến thức, kỹ năng thực hành về VNeID, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, nền tảng “Bình dân học vụ số”, bảo vệ dữ liệu cá nhân, nhận diện lừa đảo và phương pháp hướng dẫn người dân theo hình thức “cầm tay chỉ việc”.

- Tổ chức thực hành theo tình huống; phân công địa bàn, lịch hỗ trợ; ưu tiên Trung tâm Phục vụ hành chính công, thôn, bản và các nhóm còn hạn chế kỹ năng số.

- Sản phẩm: chương trình, tài liệu, danh sách người tham gia; kết quả thực hành; lịch, phân công lực lượng hỗ trợ; sổ hoặc dữ liệu theo dõi số lượt người, nội dung và kết quả hỗ trợ.

4. Tổ chức học tập, đánh giá và xác nhận phổ cập kỹ năng số

- Rà soát, lập danh sách các nhóm đối tượng thuộc phạm vi quản lý; tổ chức học tập, bồi dưỡng, đánh giá trên nền tảng “Bình dân học vụ số” và xác nhận trên VNeID theo hướng dẫn.

- Ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, hộ nghèo, người dân ở xa trung tâm và người còn hạn chế về thiết bị, tiếng Việt hoặc kỹ năng số.

- Theo dõi tiến độ, cập nhật đầy đủ dữ liệu, minh chứng; sử dụng kết quả học tập, đánh giá, xác nhận và mức độ sử dụng dịch vụ số làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện.

5. Tuyên truyền, theo dõi, kiểm tra và tổng hợp kết quả

- Tuyên truyền qua hệ thống thông tin cơ sở, mạng xã hội, sinh hoạt thôn, hoạt động của đoàn thể, trường học; lồng ghép cảnh báo lừa đảo trực tuyến, bảo vệ dữ liệu cá nhân và an toàn trên môi trường số.

- Rà soát, chuẩn hóa, cập nhật dữ liệu và minh chứng; triển khai Bộ Chỉ số theo dõi, đánh giá sau khi có hướng dẫn của cấp trên.

- Kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp khó khăn, vướng mắc; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định và khi có yêu cầu.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện được sử dụng từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học, công nghệ và chuyển đổi số năm 2026 đã giao cho xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác, nếu có.

- Dự toán chi tiết được lập theo từng nhiệm vụ, căn cứ số lượng thực tế, yêu cầu chuyên môn, chế độ, tiêu chuẩn, định mức và thẩm quyền phê duyệt; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không trùng lặp.

- Khuyến khích lồng ghép, huy động nguồn lực hợp pháp hỗ trợ tài liệu, học liệu, hạ tầng và hoạt động phổ cập kỹ năng số theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch; chủ trì các nhiệm vụ về sổ tay, tài liệu kỹ năng số, tập huấn, hướng dẫn, theo dõi dữ liệu và tổng hợp kết quả.

- Rà soát đối tượng, lập dự toán, tham mưu phương án phân bổ tài liệu; phối hợp các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện, kiểm tra, quản lý sản phẩm và minh chứng.

2. Công an xã

Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn bảo vệ dữ liệu cá nhân, phòng tránh lừa đảo trực tuyến, thông tin xấu độc; hỗ trợ xử lý hoặc phối hợp xử lý các tình huống rủi ro theo chức năng, thẩm quyền.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Phối hợp bố trí tài liệu, lực lượng hỗ trợ; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, VNeID và các dịch vụ số thiết yếu; tổng hợp nhu cầu, kết quả hỗ trợ.

4. Các cơ sở giáo dục

Rà soát số học sinh thực tế; phối hợp hoàn thiện tài liệu theo độ tuổi; tổ chức phát tài liệu gắn với hướng dẫn, thực hành và tổng hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu kỹ năng số, an toàn trên môi trường số.

5. Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội, các thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng

Phối hợp tuyên truyền, rà soát đối tượng, cử lực lượng tham gia tập huấn; trực tiếp hỗ trợ người dân tại cơ sở; cập nhật, cung cấp dữ liệu và minh chứng theo yêu cầu.

6. Tiến độ, báo cáo

- Các nhiệm vụ trọng tâm hoàn thành trước ngày 31/12/2026; các hoạt động hỗ trợ, duy trì kỹ năng số tiếp tục thực hiện thường xuyên theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

- Phòng Văn hóa - Xã hội định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp tiến độ, khó khăn, kết quả, tham mưu UBND xã chỉ đạo và báo cáo theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, chỉ đạo hoặc xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXH.

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

Nguyễn Công Trứ

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, PHẦN CÔNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2026 của UBND xã Sính Phình)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/dầu ra	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Nguồn kinh phí
1	Biên soạn, thiết kế, in, phát hành 4.000 cuốn “Sổ tay công dân số”	Bản nội dung thẩm định; bản điện tử; 4.000 cuốn; phương án phân bổ; hồ sơ bàn giao; báo cáo kết quả.	Phòng VHXXH	TTPVHCC; cơ quan, đơn vị; thôn; Tổ CNSCĐ	Trước 31/12/2026	Nguồn sự nghiệp KHCN và CĐS năm 2026
2	Tài liệu kỹ năng số cho học sinh tiểu học và THCS	02 mẫu tài liệu; bản in, bản điện tử; sổ liệu học sinh tiếp cận, thực hành; báo cáo.	Phòng VHXXH	Các cơ sở giáo dục; Công an xã; lực lượng liên quan	Trước 31/12/2026	Nguồn sự nghiệp KHCN và CĐS năm 2026
3	Tập huấn Tổ CNSCĐ, tổ tuyên truyền; tổ chức hỗ trợ Nhân dân	Chương trình, tài liệu; danh sách; kết quả thực hành; lịch hỗ trợ; dữ liệu lượt hỗ trợ.	Phòng VHXXH	Công an xã; TTPVHCC; MTTQ, đoàn thể; thôn	Trước 31/12/2026	Nguồn sự nghiệp KHCN và CĐS năm 2026
4	Tổ chức học tập, đánh giá và xác nhận phổ cập kỹ năng số	Danh sách đối tượng; kết quả học tập, đánh giá, xác nhận; dữ liệu, minh chứng.	Phòng VHXXH	Các cơ quan, đơn vị; trường học; Tổ CNSCĐ	Cao điểm năm 2026	Nguồn sự nghiệp KHCN và CĐS năm 2026
5	Theo dõi, tuyên truyền, kiểm tra, tổng hợp kết quả	Nội dung tuyên truyền; dữ liệu, minh chứng; báo cáo tiến độ, tổng kết.	Phòng VHXXH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Nguồn sự nghiệp KHCN và CĐS năm 2026