

Số: 401 /KH-UBND

Đường Hào, ngày 03 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai các nhiệm vụ về dữ liệu, hạ tầng và
Cổng Dịch vụ công quốc gia trên địa bàn phường Đường Hào

Thực hiện Kế hoạch số 366/KH-UBND ngày 26/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về triển khai các nhiệm vụ về dữ liệu, hạ tầng và Cổng Dịch vụ công quốc gia trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

UBND phường Đường Hào ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Quán triệt, cụ thể hóa đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp tại Thông báo số 3617/TB-TTDLQG-(P1+P4) ngày 28/8/2026 của Trung tâm Dữ liệu quốc gia và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh; xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, đơn vị thuộc phường trong triển khai các nhiệm vụ về dữ liệu, hạ tầng và Cổng Dịch vụ công quốc gia, bảo đảm thống nhất, đồng bộ, hiệu quả.

2. Việc tổ chức thực hiện phải bảo đảm nguyên tắc “06 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; gắn trách nhiệm của người đứng đầu với tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện. Các nhiệm vụ phải được lượng hóa bằng sản phẩm, kết quả cụ thể, có khả năng kiểm tra, đánh giá và đo đếm hiệu quả.

3. Tập trung rà soát, hoàn thiện công tác quản trị dữ liệu tại phường; xác định rõ dữ liệu gốc, dữ liệu chủ, nguồn tạo lập; đẩy mạnh chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật, kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”, phục vụ hiệu quả công tác quản lý nhà nước, chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

4. Đẩy mạnh khai thác, sử dụng dữ liệu trong cung cấp dịch vụ công, thực hiện nguyên tắc không yêu cầu người dân, doanh nghiệp khai lại, nộp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan nhà nước; từng bước cắt giảm, thay thế thành phần hồ sơ bằng dữ liệu, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

5. Các phòng, đơn vị chủ động phối hợp chặt chẽ trong quá trình tổ chức thực hiện; đối với nhiệm vụ đã hết thời hạn theo Thông báo số 3617/TB-TTDLQG-(P1+P4) nhưng chưa hoàn thành, phải khẩn trương hoàn thành, đồng thời làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm, giải pháp khắc phục và thời gian hoàn thành.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Về công tác quản lý nhà nước và quản trị dữ liệu

- Tiếp tục tổ chức triển khai đầy đủ Luật Dữ liệu và các văn bản hướng dẫn thi hành; rà soát kết quả thực hiện tại phường, xác định cụ thể những khó khăn, vướng mắc do quy định pháp luật, do hướng dẫn thực hiện và do tổ chức thực hiện để có phương án xử lý phù hợp, báo cáo Công an tỉnh tổng hợp; thực hiện thường xuyên.

- Thực hiện nghiêm Khung kiến trúc dữ liệu, Khung quản trị, quản lý dữ liệu và Từ điển dữ liệu của tỉnh; chủ động cung cấp thông tin, phối hợp với Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ trong rà soát, cập nhật để bảo đảm thống nhất với kiến trúc quốc gia, kiến trúc ngành, lĩnh vực và yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu.

- Rà soát toàn bộ dữ liệu, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của phường; xác định rõ dữ liệu gốc, dữ liệu chủ, nguồn tạo lập, trách nhiệm chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật và chất lượng dữ liệu của từng phòng, đơn vị, trong đó có dữ liệu thuộc lĩnh vực giáo dục, văn hóa - xã hội do các trường học và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn quản lý.

- Kiện toàn đầu mối quản trị dữ liệu của phường; phân định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ quản dữ liệu, chủ quản cơ sở dữ liệu, đơn vị nghiệp vụ, đơn vị kỹ thuật, đơn vị vận hành và đơn vị khai thác, sử dụng.

- Cử cán bộ, công chức làm công tác dữ liệu tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo Quyết định số 1555/QĐ-TTg ngày 13/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Công an, Sở Nội vụ; từng bước chuẩn hóa năng lực quản trị dữ liệu. Thực hiện các nhiệm vụ của phường tại Kế hoạch triển khai Chiến lược dữ liệu quốc gia theo Quyết định số 1308/QĐ-TTg khi Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Về Cổng Dịch vụ công quốc gia và cắt giảm thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

- Đưa Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính vào quy trình tiếp nhận, xử lý, theo dõi và giám sát hồ sơ thực tế tại phường. Việc đánh giá căn cứ vào tỷ lệ cán bộ sử dụng thực tế, tỷ lệ hồ sơ được đồng bộ, chất lượng dữ liệu trạng thái hồ sơ và khả năng khai thác phục vụ điều hành; thực hiện thường xuyên.

- Thực hiện thống nhất nguyên tắc: chỉ xác nhận hoàn thành cắt giảm thủ tục hành chính khi người dân, doanh nghiệp thực tế không còn phải khai lại, nộp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan nhà nước; không xác nhận hoàn thành chỉ trên cơ sở đã sửa đổi, công bố thủ tục hành chính về mặt pháp lý nhưng hệ thống vẫn yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin; thực hiện thường xuyên.

3. Về đăng ký, sử dụng hạ tầng Trung tâm Dữ liệu quốc gia và nguyên tắc đầu tư, triển khai hệ thống

- Đối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, nền tảng số thuộc phạm vi quản lý của phường nằm trong danh sách các hệ thống chưa xác định lộ trình triển khai trên hạ tầng Trung tâm Dữ liệu quốc gia (nếu có), khẩn trương rà soát, chốt danh mục; xác định nhu cầu tài nguyên, thứ tự ưu tiên, kế hoạch dịch chuyển, thời điểm triển khai và đầu mối kỹ thuật để phối hợp thực hiện.

- Không đề xuất, đầu tư hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu rời rạc, trùng lặp khi chưa làm rõ kiến trúc tổng thể và khả năng dùng chung. Hồ sơ đề xuất phải xác định cụ thể: dữ liệu đã có và cơ sở dữ liệu đang quản lý; dữ liệu, trường thông tin cần tạo lập mới; nguồn và phương thức tạo lập dữ liệu; khả năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu hiện có; mức độ trùng lặp với hệ thống, dữ liệu đã được đầu tư; phương án tích hợp, kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu; yêu cầu về an ninh, an toàn, khả năng mở rộng và vận hành lâu dài.

- Phối hợp với Trung tâm Dữ liệu quốc gia, Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ trong rà soát năng lực hạ tầng, hoàn thiện hồ sơ, xác định cấu hình, cấp phát tài nguyên, triển khai dịch chuyển, tích hợp và xử lý các khó khăn, vướng mắc kỹ thuật phát sinh theo yêu cầu.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện Kế hoạch từ nguồn ngân sách Trung ương (nếu có), ngân sách địa phương theo phân cấp ngân sách hiện hành, nguồn thu sự nghiệp, nguồn huy động, đóng góp, tài trợ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có). Các phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm lập dự toán, sử dụng kinh phí đúng quy định, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

IV. DANH MỤC NHIỆM VỤ

Chi tiết các chỉ tiêu, nhiệm vụ thực hiện theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường rà soát toàn bộ dữ liệu, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; xác định dữ liệu gốc, dữ liệu chủ, nguồn tạo lập; tổng hợp, cung cấp thông tin phục vụ xây dựng, cập nhật Từ điển dữ liệu và các khung dữ liệu của tỉnh.

- Tham mưu kiện toàn đầu mối quản trị dữ liệu của phường; làm rõ trách nhiệm của các phòng, đơn vị theo yêu cầu tại Thông báo số 3617/TB-TTDLQG-(P1+P4).

- Rà soát hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, nền tảng số thuộc phạm vi quản lý; chốt danh mục, xác định nhu cầu tài nguyên, kế hoạch dịch chuyển lên hạ tầng Trung tâm Dữ liệu quốc gia (nếu có); rà soát các đề xuất đầu tư theo nguyên tắc không đầu tư rời rạc, trùng lặp.

- Làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tiến độ thực hiện Kế hoạch; tổng hợp báo cáo của các phòng, đơn vị để Ủy ban nhân dân phường báo cáo Công an tỉnh trước Thứ Tư hằng tuần; tổng hợp khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để báo cáo, đề nghị hướng dẫn.

2. Văn phòng HĐND và UBND

- Tham mưu việc cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ làm công tác dữ liệu theo Quyết định số 1555/QĐ-TTg; phối hợp tham mưu kiện toàn đầu mối quản trị dữ liệu.

- Phối hợp đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; bảo đảm điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ triển khai nhiệm vụ.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì đưa Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính vào quy trình tiếp nhận, xử lý, theo dõi và giám sát hồ sơ thực tế; bảo đảm cán bộ tiếp nhận, xử lý hồ sơ sử dụng thực tế trên hệ thống; theo dõi tỷ lệ cán bộ sử dụng, tỷ lệ hồ sơ được đồng bộ, chất lượng dữ liệu trạng thái hồ sơ.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện nguyên tắc cắt giảm, thay thế thành phần hồ sơ bằng dữ liệu; chỉ xác nhận hoàn thành khi người dân, doanh nghiệp thực tế không còn phải khai lại, nộp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan nhà nước; kịp thời báo cáo các trường hợp hệ thống còn yêu cầu cung cấp lại thông tin.

4. Công an

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các phòng, đơn vị trong rà soát, chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật dữ liệu dân cư và các dữ liệu liên quan; hướng dẫn kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin.

- Phối hợp với Công an tỉnh trong triển khai các nhiệm vụ về dữ liệu tại địa bàn phường.

5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Rà soát dữ liệu, cơ sở dữ liệu thuộc lĩnh vực phụ trách; xác định dữ liệu gốc, dữ liệu chủ, nguồn tạo lập và trách nhiệm chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật, bảo đảm chất lượng dữ liệu.

- Khi đề xuất đầu tư, nâng cấp hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu về dữ liệu, khả năng dùng chung, tích hợp, kết nối, chia sẻ, khai thác, an ninh, an toàn và vận hành lâu dài nêu tại Kế hoạch này; không đề xuất, đầu tư hệ thống rời rạc, trùng lặp.

- Chủ động rà soát, đề xuất cắt giảm, thay thế thành phần hồ sơ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách bằng dữ liệu.

6. Các trường học trên địa bàn phường

Rà soát, chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý (cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, dữ liệu học sinh, cơ sở vật chất...); cung cấp thông tin cho Phòng Văn hóa - Xã hội phục vụ xây dựng danh mục dữ liệu; thực hiện việc kết nối, chia sẻ dữ liệu theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

7. Trách nhiệm chung và chế độ báo cáo

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ, chất lượng dữ liệu, cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, hạ tầng và thủ tục hành chính được giao; tổ chức thực hiện theo nguyên tắc “06 rõ”.

- Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì nhiệm vụ báo cáo tiến độ, sản phẩm, kết quả kèm tài liệu kiểm chứng về Phòng Văn hóa - Xã hội trước Thứ Ba hằng tuần để tổng hợp, báo cáo Công an tỉnh trước Thứ Tư hằng tuần. Trường hợp có nguy cơ chậm tiến độ phải báo cáo trước thời hạn, làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm, phương án xử lý và mốc hoàn thành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, chỉ đạo./. 

Nơi nhận:

- Công an tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Công an phường;
- Các trường học trên địa bàn;
- Lưu: VT, VHXX. 

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




La Thị Phương Thảo

PHỤ LỤC**DANH MỤC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THÔNG BÁO SỐ 3617/TB-TTDLQG-(P1+P4)**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Đường Hào)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn
I. NHIỆM VỤ THUỘC TRÁCH NHIỆM CỦA PHƯỜNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN					
1	Tiếp tục triển khai Luật Dữ liệu và các văn bản hướng dẫn thi hành; rà soát kết quả thực hiện tại phường, xác định khó khăn, vướng mắc do quy định pháp luật, do hướng dẫn thực hiện và do tổ chức thực hiện để đề xuất phương án xử lý.	Báo cáo kết quả rà soát; nội dung khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và phương án xử lý (gửi Công an tỉnh tổng hợp).	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; các phòng, đơn vị thuộc phường	Thường xuyên
2	Rà soát toàn bộ dữ liệu, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý (hành chính, giáo dục, văn hóa - xã hội, đất đai, hộ tịch, dân cư...); xác định rõ dữ liệu gốc, dữ liệu chủ, nguồn tạo lập, trách nhiệm chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật và chất lượng dữ liệu; cung cấp thông tin phục vụ xây dựng, cập nhật Từ điển dữ liệu và các khung dữ liệu của tỉnh.	Danh mục dữ liệu, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý, có xác định dữ liệu gốc, dữ liệu chủ, nguồn tạo lập và đơn vị chịu trách nhiệm; văn bản cung cấp thông tin gửi Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các trường học và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn	Trong 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch; cập nhật khi có thay đổi

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn
3	Kiểm toàn đầu mỗi quản trị dữ liệu của phường; phân định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ quản dữ liệu, chủ quản cơ sở dữ liệu, đơn vị nghiệp vụ, đơn vị kỹ thuật, đơn vị vận hành và đơn vị khai thác, sử dụng; xác định rõ trách nhiệm đối với dữ liệu gốc, dữ liệu chủ, nguồn tạo lập, chuẩn hóa, làm sạch, cập nhật và chất lượng dữ liệu.	Quyết định kiểm toàn đầu mỗi quản trị dữ liệu; bảng phân định trách nhiệm của từng phòng, đơn vị.	Phòng Văn hóa - Xã hội (tham mưu); Chủ tịch UBND phường (ban hành)	Văn phòng HĐND và UBND phường; Công an phường; các phòng, đơn vị liên quan	Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch
4	Cử cán bộ, công chức làm công tác dữ liệu tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo Quyết định số 1555/QĐ-TTg ngày 13/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ; từng bước chuẩn hóa năng lực quản trị dữ liệu của đội ngũ tại phường.	Danh sách cán bộ, công chức được cử tham gia; kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo lộ trình.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an phường; các phòng, đơn vị liên quan	Theo lộ trình, hướng dẫn của Bộ Công an và Sở Nội vụ
5	Đưa Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính vào quy trình tiếp nhận, xử lý, theo dõi và giám sát hồ sơ thực tế tại phường; đánh giá kết quả sử dụng trên cơ sở tỷ lệ cán bộ sử dụng thực tế, tỷ lệ hồ sơ được đồng bộ, chất lượng dữ liệu trạng thái hồ sơ và khả năng khai thác phục vụ điều hành.	Hệ thống điều phối được sử dụng thực tế; số liệu hằng tuần/tháng về tỷ lệ cán bộ sử dụng, tỷ lệ hồ sơ đồng bộ, chất lượng dữ liệu trạng thái hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an phường; các phòng chuyên môn	Thường xuyên (sau khi Văn phòng UBND tỉnh hoàn thiện Hệ thống điều phối)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn
6	Thực hiện nguyên tắc chỉ xác nhận hoàn thành cất giữ thủ tục hành chính khi người dân, doanh nghiệp thực tế không còn phải khai lại, nộp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan nhà nước; không xác nhận hoàn thành chỉ trên cơ sở đã sửa đổi, công bố thủ tục hành chính về mặt pháp lý.	Thành phần hồ sơ được cất giữ, thay thế bằng dữ liệu và phản ánh thực tế trên hệ thống; người dân, doanh nghiệp không phải cung cấp lại thông tin Nhà nước đã có.	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	Công an phường; Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND phường; các phòng chuyên môn	Thường xuyên
7	Không đề xuất, đầu tư hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu rời rạc, trùng lặp khi chưa làm rõ kiến trúc tổng thể và khả năng dùng chung; hồ sơ đề xuất phải làm rõ dữ liệu hiện có, dữ liệu cần tạo lập, khả năng khai thác, tái sử dụng, mức độ trùng lặp, phương án tích hợp, kết nối, chia sẻ, yêu cầu an ninh, an toàn và khả năng vận hành lâu dài.	Hồ sơ đề xuất đầu tư, nâng cấp đáp ứng đầy đủ nội dung theo yêu cầu; không phát sinh đầu tư rời rạc, trùng lặp.	Phòng Văn hóa - Xã hội (rà soát hồ sơ, đề xuất)	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Văn phòng HĐND và UBND phường; Công an phường; các phòng, đơn vị đề xuất	Thường xuyên
8	Rà soát toàn bộ nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý; cụ thể hóa tổ chức thực hiện theo nguyên tắc “06 rõ”; tổng hợp tiến độ, sản phẩm, kết quả và tài liệu kiểm chứng để báo cáo Công an tỉnh.	Danh mục nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ; văn bản báo cáo tiến độ có số liệu, tài liệu kiểm chứng.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; các phòng, đơn vị	Đơn vị gửi báo cáo về Phòng Văn hóa - Xã hội trước Thứ Ba; UBND phường báo cáo Công an tỉnh trước Thứ Tư hằng tuần

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn
II. NHIỆM VỤ PHỐI HỢP VỚI TRUNG TÂM DỮ LIỆU QUỐC GIA					
9	Đối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, nền tảng số thuộc phạm vi quản lý của phường nằm trong danh sách 136 hệ thống chưa xác định lộ trình triển khai trên hạ tầng Trung tâm Dữ liệu quốc gia (nếu có): rà soát, chốt danh mục; xác định nhu cầu tài nguyên, thứ tự ưu tiên, kế hoạch dịch chuyển, thời điểm triển khai và đầu mối kỹ thuật.	Danh mục hệ thống; nhu cầu tài nguyên; thứ tự ưu tiên; kế hoạch dịch chuyển; đầu mối kỹ thuật (hoặc báo cáo “không có hệ thống thuộc danh sách”).	Phòng Văn hóa - Xã hội; đơn vị chủ quản hệ thống thuộc danh sách (nếu có)	Công an phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; Sở Khoa học và Công nghệ; Công an tỉnh	Thời hạn theo Thông báo là trước 31/8/2026; nếu chưa hoàn thành, khẩn trương hoàn thành và báo cáo rõ nguyên nhân, trách nhiệm, thời gian hoàn thành
10	Phối hợp với Trung tâm Dữ liệu quốc gia, Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ trong rà soát năng lực hạ tầng, hoàn thiện hồ sơ, xác định cấu hình, cấp phát tài nguyên, triển khai dịch chuyển, tích hợp và xử lý khó khăn, vướng mắc kỹ thuật phát sinh.	Thông tin, hồ sơ, nhu cầu tài nguyên và điều kiện kỹ thuật được cung cấp đầy đủ để phối hợp triển khai.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; các đơn vị chủ quản hệ thống liên quan	Thường xuyên/theo yêu cầu