ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN ĐÔNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2121 /UBND-VX	*Xuân Đông, ngày 12 tháng 11 năm 2026*

V/v triển khai chương trình Phổ cập kỹ năng số cho người dân trên địa bàn xã Xuân Đông

Kính gửi:
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc xã;
- Trưởng 7 ấp.

Thực hiện Công văn số 6391/SKHCN-CĐS ngày 06/11/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đồng Nai về việc triển khai chương trình Phổ cập kỹ năng số cho người dân trên địa bàn thành phố Đồng Nai; Ủy ban nhân dân xã Xuân Đông ban hành Công văn triển khai thực hiện trên địa bàn xã với các nội dung cụ thể như sau:

1. Mục đích

Phổ cập các kỹ năng số cơ bản cho người dân trên địa bàn xã, bao gồm: sử dụng thiết bị thông minh, tìm kiếm thông tin bằng Trí tuệ nhân tạo (AI), thanh toán không dùng tiền mặt, hoàn thiện hồ sơ dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm an toàn, bảo vệ dữ liệu cá nhân trong đời sống hằng ngày.

Thúc đẩy phong trào "Bình dân học vụ số", nâng cao năng lực số cộng đồng, góp phần hoàn thành các mục tiêu chuyển đổi số của xã năm 2026.

2. Thời gian thực hiện Từ ngày 09 tháng 11 năm 2026 đến ngày 09 tháng 12 năm 2026.

3. Nội dung, hình thức học tập và nền tảng triển khai

Hình thức học tập: Học trực tuyến qua các video bài giảng ngắn theo phương thức học mở đại trà trên nền tảng số của thành phố tại địa chỉ: https://dongnai.binhdanhocvuso.gov.vn/.

Tài khoản đăng nhập: Người dân sử dụng tài khoản Định danh điện tử VNeID (Số định danh cá nhân và mật khẩu hoặc quét mã QR) để đăng nhập và học tập trực tiếp, không cần đăng ký tài khoản riêng.

Cấu trúc nội dung (06 chuyên đề với 16 video bài giảng, tổng thời lượng khoảng 110 phút):

Chuyên đề 1: Kỹ năng sử dụng thiết bị, phần mềm (03 video, thời lượng ~23 phút).

Chuyên đề 2: Thanh toán số an toàn và cách xử lý giao dịch bất thường (03 video, thời lượng ~16 phút).

Chuyên đề 3: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ dịch vụ công và xử lý vướng mắc thường gặp (03 video, thời lượng ~19 phút).

Chuyên đề 4: Kỹ năng sử dụng các nền tảng số (02 video, thời lượng ~16 phút).

Chuyên đề 5: Hướng dẫn sử dụng AI cơ bản (03 video, thời lượng ~24 phút).

Chuyên đề 6: Đảm bảo an toàn thông tin trên không gian mạng (02 video, thời lượng ~11 phút).

4. Phương thức tuyên truyền, hỗ trợ người dân

Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền rộng rãi về ý nghĩa, nội dung chương trình trên trang thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh xã, các nhóm mạng xã hội cộng đồng và tại các buổi họp ấp.

Huy động Tổ Công nghệ số cộng đồng và mạng lưới "Đại sứ số" trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ người dân đăng nhập, thao tác học tập theo phương thức "một kèm một", ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi và những người còn hạn chế về kỹ năng số.

5. Trách nhiệm thực hiện

Giao các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, trưởng các ấp căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Phụ lục Phân công nhiệm vụ kèm theo Công văn này.

Chế độ báo cáo:

Các cơ quan, đơn vị, trưởng các ấp tổng hợp số liệu, kết quả triển khai (theo biểu mẫu quy định) gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội **trước 15 giờ 00 phút thứ Sáu hằng tuần**.

Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp và tham mưu UBND xã báo cáo kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ theo đúng quy định.

Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các Tổ chức chính trị - xã hội xã phối hợp, phân công tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia hưởng ứng chương trình. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trưởng 7 ấp nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở KH&CN thành phố (b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Chánh, Phó VP. HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, VX.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ XUÂN ĐÔNG T.P ĐỒNG NAI

Bùi Thị Vinh

I. PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Kèm theo Công văn số /UBND-VX ngày /11/2026 của UBND xã Xuân Đông)

STT	Cơ quan, đơn vị chủ trì	Nội dung nhiệm vụ cụ thể	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Thời hạn báo cáo	Sản phẩm/Kết quả đầu ra
1	**Phòng Văn hóa - Xã hội**	- Cơ quan đầu mối tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành chương trình. - Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị, Trưởng các ấp triển khai thực hiện. - Quản lý số liệu học tập, tổng hợp báo cáo định kỳ và tham mưu văn bản báo cáo Sở KH&CN.	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	09/11/2026 – 09/12/2026	Trước 17h00 thứ Sáu hằng tuần	Báo cáo tuần, bảng tổng hợp số liệu toàn xã.
2	**Văn phòng HĐND và UBND xã**	- Phối hợp theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện chương trình của các đơn vị. - Tham mưu Thường trực UBND xã chỉ đạo xử lý kịp thời các vướng mắc, khó khăn phát sinh trong quá trình triển khai.	Phòng Văn hóa - Xã hội	09/11/2026 – 09/12/2026	Theo dõi thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, đôn đốc của UBND xã.
3	**Phòng Kinh tế**	- Phối hợp tham mưu các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất và các nguồn lực phục vụ chương trình theo chức năng, nhiệm vụ. - Hướng dẫn kết nối các ứng dụng thanh toán số, thương mại điện tử phục vụ người dân.	Phòng VH-XH, Văn phòng HĐND&UBND	09/11/2026 – 09/12/2026	Trước 15h00 thứ Sáu hằng tuần	Phương án hỗ trợ kinh phí, nguồn lực (nếu có).
4	**Công an xã**	- Hướng dẫn, hỗ trợ người dân kích hoạt,	Tổ CNCĐ, Trưởng các ấp	09/11/2026 –	Trước 15h00	Số lượt hỗ trợ

		sử dụng tài khoản VNeID để đăng nhập nền tảng. - Tuyên truyền, bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân. - Bảo đảm an ninh trật tự tại các điểm hướng dẫn tập trung.		09/12/2026	thứ Sáu hằng tuần	VNeID, công tác an ninh mạng được bảo đảm.
5	**Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã**	- Tuyên truyền liên tục nội dung, ý nghĩa chương trình, đường link học tập trên hệ thống truyền thanh xã, Trang thông tin điện tử và các kênh MXH. - Đưa tin, bài biểu dương các mô hình hay, gương điển hình trong phong trào.	Phòng VH-XH, Trưởng các ấp	09/11/2026 – 09/12/2026	Trước 15h00 thứ Sáu hằng tuần	Tin/bài tuyên truyền, lượt phát sóng truyền thanh.
6	**Các trường học, cơ sở giáo dục**	- Tuyên truyền, vận động 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia hoàn thành khóa học. - Vận động phụ huynh học sinh tham gia học tập và hỗ trợ lan tỏa chương trình trong cộng đồng.	Phòng VH-XH, Đoàn Thanh niên xã	09/11/2026 – 09/12/2026	Trước 15h00 thứ Sáu hằng tuần	Báo cáo số lượng giáo viên, phụ huynh tham gia.
7	**Trạm Y tế xã**	- Tuyên truyền, vận động viên chức, người lao động tại đơn vị hoàn thành khóa học. - Lồng ghép tuyên truyền, hướng dẫn người dân tham gia học tập trong lúc chờ khám, chữa bệnh tại Trạm.	Phòng VH-XH, Tổ CNCĐ	09/11/2026 – 09/12/2026	Trước 15h00 thứ Sáu hằng tuần	Báo cáo số lượng cán bộ y tế và người dân được tuyên truyền.

8	**Trưởng các ấp**	- Trực tiếp tuyên truyền, rà soát, vận động Nhân dân trên địa bàn ấp tham gia học tập. - Phối hợp bố trí địa điểm, trang thiết bị tổ chức các điểm hỗ trợ học tập tập trung tại Nhà văn hóa ấp.	Tổ CNCĐ, lực lượng Đại sứ số	09/11/2026 – 09/12/2026	Trước 15h00 thứ Sáu hằng tuần	Bảng thống kê số người tham gia học tập từng ấp.
9	**Tổ Công nghệ số cộng đồng & Lực lượng Đại sứ số**	- Trực tiếp hỗ trợ, hướng dẫn người dân đăng nhập VNeID, truy cập nền tảng và thao tác xem video bài giảng. - Thực hiện phương thức "một kèm một", ưu tiên người cao tuổi, người hạn chế kỹ năng số.	Trưởng các ấp, Đoàn Thanh niên	09/11/2026 – 09/12/2026	Trước 15h00 thứ Sáu hằng tuần	Số lượt người dân được hỗ trợ "một kèm một".
10	**Đề nghị: UB MTTQ VN xã & các Tổ chức CT-XH**	- Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia hưởng ứng phong trào. - Phân công đoàn viên, thanh niên làm nòng cốt tham gia lực lượng "Đại sứ số" hỗ trợ cộng đồng.	Phòng VH-XH, Trưởng các ấp	09/11/2026 – 09/12/2026	Trước 15h00 thứ Sáu hằng tuần	Báo cáo kết quả vận động đoàn viên, hội viên.

II. TIẾN ĐỘ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THEO TUẦN

1. Lịch báo cáo định kỳ

Báo cáo Tuần 1: Số liệu tính từ 09/11/2026 đến 15/11/2026 *(Đơn vị gửi báo cáo trước 15h00 thứ Sáu, ngày 13/11/2026)*.

Báo cáo Tuần 2: Số liệu tính từ 16/11/2026 đến 22/11/2026 *(Đơn vị gửi báo cáo trước 15h00 thứ Sáu, ngày 20/11/2026)*.

Báo cáo Tuần 3: Số liệu tính từ 23/11/2026 đến 29/11/2026 *(Đơn vị gửi báo cáo trước 15h00 thứ Sáu, ngày 27/11/2026)*.

Báo cáo Tuần 4: Số liệu tính từ 30/11/2026 đến 06/12/2026 *(Đơn vị gửi báo cáo trước 15h00 thứ Sáu, ngày 04/12/2026)*.

Báo cáo Kết thúc (Tổng kết): Số liệu tính từ 07/12/2026 đến 09/12/2026 *(Đơn vị gửi báo cáo trước 11h00 ngày 09/12/2026)*.

2. Quy định thực hiện báo cáo

Các đơn vị gửi file mềm qua hệ thống Quản lý văn bản điều hành hoặc nhóm Zalo công vụ chuyên trách và bản giấy về Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp.

Trường hợp trong tuần đơn vị không có số liệu phát sinh mới vẫn phải gửi báo cáo nêu rõ tình hình triển khai thực tế.

Số liệu phải minh bạch, phản ánh đúng thực tế ghi nhận trên hệ thống và qua rà soát trực tiếp; tuyệt đối không tự suy diễn hoặc báo cáo chung chung.

3. Tổng hợp báo cáo theo đường link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/18Yh2auka-Tnj2bf5q_2iBdET9UH1JF_egmkgiuKjC20/edit?usp=sharing

Các đơn vị sau khi thao tác báo cáo đổi tên sheet thành tên đơn vị./.

III. BIỂU MẪU THEO DÕI, BÁO CÁO THỐNG NHẤT
UBND XÃ XUÂN ĐÔNG; ĐƠN VỊ/ẤP: .....
BÁO CÁO THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH PHỔ CẬP KỸ NĂNG SỐ *(Tuần thứ ..... – Từ ngày .../.../2026 đến ngày .../.../2026)*

STT	Chỉ tiêu theo dõi	Đơn vị tính	Số kỳ trước chuyển sang	Số phát sinh trong kỳ	Tổng lũy kế đến kỳ báo cáo	Ghi chú
1	Tổng số người được tuyên truyền, vận động	Người				Trực tiếp + Qua loa/Mạng xã hội
2	Tổng số người đã đăng nhập nền tảng học tập	Người				Đã truy cập bằng VNeID thành công
3	Tổng số người đã và đang tham gia học	Người				Đã xem ít nhất 01 video bài giảng
4	Tổng số người hoàn thành chương trình	Người				Đã hoàn thành đủ 16/16 video
5	Số lượt người được Tổ CNCĐ hỗ trợ trực tiếp	Lượt				Hỗ trợ theo phương thức "1 kèm 1"
6	Số buổi tuyên truyền, hướng dẫn tập trung	Buổi				Tại Nhà văn hóa ấp/Trường học/Trạm y tế

7. Khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai:

.....

.....

8. Kiến nghị, đề xuất:

.....

.....

Xuân Đông, ngày ..... tháng ..... năm 2026

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ / TRƯỞNG CÁC ẤP

(Ký, ghi rõ họ tên)