

Số: /KH-BCĐ

Hưng Yên, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác chuyển đổi số năm 2026

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1769/QĐ-UBND ngày 03/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 30/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 278/KH-UBND ngày 13/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026-2030;

Căn cứ Quyết định số 1398/QĐ-UBND ngày 24/4/2026 của UBND tỉnh về phê duyệt Danh mục nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ Chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên năm 2026;

Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác chuyển đổi số năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá toàn diện, khách quan và có hệ thống kết quả triển khai công tác chuyển đổi số tại các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh, dựa trên khung đánh giá 05 nhóm vấn đề trọng tâm: (1) Thể chế, (2) Hạ tầng số, (3) Dữ liệu số, (4) An ninh, an toàn số, (5) Nguồn lực số; đồng thời đối chiếu với các mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể tại Kế hoạch số 155/KH-UBND năm 2026, Quyết định số 1398/QĐ-UBND.

- Đôn đốc, thúc đẩy việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ chuyển đổi số theo Nghị quyết số 57-NQ/TW, Kế hoạch số 155/KH-UBND, Quyết định số 1398/QĐ-UBND và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh; nâng cao nhận thức, trách nhiệm người đứng đầu; phòng chống tham nhũng lãng phí trong đầu tư mua sắm.

- Kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn và bất cập trong quá trình triển khai; làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan; đề xuất các giải pháp tháo gỡ cụ thể, khả thi, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải bảo đảm khách quan, trung thực, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng nội dung theo kế hoạch; không gây phiền hà, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm tra.

- Huy động sự tham gia của chuyên gia từ các doanh nghiệp viễn thông (VNPT, Viettel Hưng Yên) để hỗ trợ đánh giá các nội dung kỹ thuật, hạ tầng công nghệ thông tin, bảo đảm tính chuyên sâu, chính xác.

- Các đơn vị được kiểm tra phải phối hợp chặt chẽ, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, báo cáo theo yêu cầu; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của số liệu, thông tin báo cáo.

- Kết thúc kiểm tra, các Đoàn kiểm tra phải có báo cáo đánh giá chi tiết kết quả từng nội dung, nêu rõ ưu điểm, tồn tại, nguyên nhân và đề xuất giải pháp cụ thể.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND xã, phường trên địa bàn tỉnh.

2. Phạm vi kiểm tra

- Tập trung công tác chuyển đổi số tại các đơn vị, địa phương theo 05 nhóm vấn đề: thể chế, hạ tầng số, dữ liệu số, an ninh an toàn số và nguồn lực số. Phạm vi kiểm tra bao gồm toàn bộ các hoạt động, nhiệm vụ chuyển đổi số đã và đang triển khai theo các chủ trương, kế hoạch, đề án của Trung ương và tỉnh, đặc biệt là các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 155/KH-UBND và Quyết định số 1398/QĐ-UBND.

- Mốc thời gian lấy số liệu phục vụ kiểm tra: Năm 2026.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA (chi tiết theo 05 nhóm vấn đề trọng tâm)

A. NHÓM VẤN ĐỀ VỀ THỂ CHẾ

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện

1.1. Việc ban hành các văn bản cụ thể hóa các chủ trương của Trung ương, của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về chuyển đổi số, đặc biệt là Kế hoạch số 155/KH-UBND.

1.2. Sự vào cuộc của cấp ủy đảng, người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo triển khai công tác chuyển đổi số (mức độ tham dự, chỉ đạo các cuộc họp, hội nghị về chuyển đổi số; thành lập, kiện toàn ban chỉ đạo/tổ công tác cấp cơ sở).

1.3. Mức độ thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chuyển đổi số được giao: tiến độ, khối lượng, chất lượng công việc đã hoàn thành so với yêu cầu, kế hoạch. Cung cấp tài liệu kiểm chứng thể hiện kết quả đã hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

2. Công tác phân cấp, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính

2.1. Rà soát, đánh giá, đề xuất sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy định, quy trình, thủ tục hành chính nhằm tạo thuận lợi cho triển khai chuyển đổi số (mức độ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính).

2.2. Việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, dịch vụ công trực tuyến.

2.3. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với các thủ tục hành chính được số hóa (khảo sát thông qua phản ánh, kiến nghị và các kênh tiếp nhận); chỉ tiêu trên 90% người dân, doanh nghiệp hài lòng.

3. Xây dựng, ban hành và tuân thủ các quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về chuyển đổi số

3.1. Rà soát, cập nhật, ban hành các quy định, quy trình nội bộ về công tác công nghệ thông tin, quản trị số tại đơn vị.

3.2. Việc tuân thủ các quy định về danh mục cơ sở dữ liệu dùng chung, kết nối, chia sẻ dữ liệu, bảo đảm liên thông, đồng bộ giữa các hệ thống.

3.3. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định, quy chuẩn về chuyển đổi số trong nội bộ đơn vị và hệ thống.

B. NHÓM VẤN ĐỀ VỀ HẠ TẦNG SỐ

1. Hạ tầng phần cứng

1.1. Hệ thống mạng nội bộ (LAN/WAN): đánh giá chất lượng, tốc độ, phạm vi phủ sóng; tính ổn định, sẵn sàng cho các ứng dụng, nền tảng số. Duy trì Mạng truyền số liệu chuyên dùng bảo đảm thông suốt, hoạt động ổn định đến 100% cơ quan nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã.

1.2. Máy chủ, hệ thống lưu trữ, thiết bị mạng hiện có: số lượng, chủng loại, cấu hình, năng lực xử lý, mức độ đáp ứng nhu cầu thực tế; kế hoạch nâng cấp, bảo trì, thay thế. Máy trạm (máy tính, máy in, thiết bị văn phòng số hóa...): số lượng, chất lượng, mức độ đáp ứng nhu cầu làm việc, kết nối, số hóa.

1.3. Hiện trạng hệ thống đường truyền kết nối Internet, mạng truyền số liệu chuyên dùng, kết nối liên thông giữa các cơ quan nhà nước các cấp.

2. Hạ tầng phần mềm, ứng dụng

2.1. Danh mục các phần mềm, ứng dụng đang sử dụng tại đơn vị: tính hợp pháp (bản quyền), mức độ hiện đại, tương thích, kết nối, tích hợp.

2.2. Mức độ sử dụng, khai thác các nền tảng số dùng chung của tỉnh và Trung ương (hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc; cổng dịch vụ công, hệ thống thông tin báo cáo, LGSP, CSDL dùng chung...).

2.3. Đánh giá mức độ hoàn thiện và hiệu quả vận hành các hệ thống ứng dụng chuyên ngành phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công.

3. Hạ tầng kết nối, chia sẻ và tích hợp

3.1. Tình trạng kết nối giữa các hệ thống trong đơn vị và giữa đơn vị với các cơ quan, đơn vị khác (bao gồm các hệ thống của Trung ương).

3.2. Mức độ áp dụng các giải pháp kết nối, chia sẻ dữ liệu, tích hợp ứng dụng (web service, API, kết nối qua LGSP...).

3.3. Các khó khăn, vướng mắc về kỹ thuật, quy trình, bảo mật trong kết nối, chia sẻ, tích hợp hệ thống.

C. NHÓM VẤN ĐỀ VỀ DỮ LIỆU SỐ

1. Công tác số hóa hồ sơ, tài liệu

1.1. Tiến độ, kết quả số hóa hồ sơ, tài liệu (đặc biệt là hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn, hồ sơ thủ tục hành chính): số lượng hồ sơ đã số hóa; tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch, mục tiêu đề ra. Chỉ tiêu tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%.

1.2. Chất lượng số hóa (độ rõ nét, khả năng tìm kiếm, khai thác, đầy đủ thông tin theo đúng quy định).

1.3. Việc áp dụng công nghệ nhận dạng ký tự (OCR) hoặc các công cụ trích xuất dữ liệu tự động; mức độ sẵn sàng của dữ liệu dạng máy đọc được.

2. Xây dựng, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu (CSDL)

2.1. Danh mục các CSDL chuyên ngành đã được xây dựng hoặc đang triển khai; tiến độ xây dựng, cập nhật.

2.2. Mức độ hoàn thiện, tính đầy đủ, chính xác, kịp thời, thống nhất của dữ liệu trong các CSDL chuyên ngành.

2.3. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các CSDL chuyên ngành với hệ thống CSDL dùng chung của tỉnh (LGSP), CSDL quốc gia. Xây dựng danh mục cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh; cung cấp 100% dữ liệu mở theo kế hoạch.

3. Công tác quản trị dữ liệu và chia sẻ dữ liệu

3.1. Việc áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về dữ liệu (cấu trúc, định dạng, mã hóa, truy xuất...).

3.2. Mức độ sẵn sàng và thực tế chia sẻ dữ liệu mở (open data) của đơn vị phục vụ cung cấp dịch vụ công và phát triển kinh tế - xã hội.

3.3. Công tác kiểm tra, rà soát, làm sạch dữ liệu, bảo đảm chất lượng dữ liệu trước khi chia sẻ, tích hợp.

4. Ứng dụng dữ liệu trong quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ

4.1. Mức độ ứng dụng dữ liệu (khai thác, phân tích, thống kê, báo cáo) phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, ra quyết định. 100% công tác báo cáo định kỳ và thống kê kinh tế - xã hội được tạo lập, cập nhật, lưu giữ trên hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh.

4.2. Việc vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã: tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (tỷ lệ hồ sơ xử lý đúng hạn, trễ hạn); cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần (tỷ lệ hồ sơ trực tuyến); tích hợp trên Cổng DVCQG. Chỉ tiêu 90% thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình đạt từ 80% trở lên; tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt 100%.

D. NHÓM VẤN ĐỀ VỀ AN NINH, AN TOÀN SỐ

1. Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin hệ thống

1.1. Việc tuân thủ các quy định của pháp luật, các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn thông tin, bảo mật, bảo vệ dữ liệu cá nhân. 100% hệ thống thông tin trước khi đưa vào sử dụng phải xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ và triển khai phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ (Nghị định số 85/2016/NĐ-CP).

1.2. Hiện trạng các giải pháp an toàn, an ninh thông tin đã triển khai (tường lửa, phần mềm diệt virus, hệ thống phát hiện, ngăn chặn xâm nhập - IDS/IPS, giải pháp mã hóa, xác thực...).

1.3. Công tác giám sát, phát hiện, cảnh báo và ứng phó sự cố an ninh mạng, tấn công mạng (bao gồm việc tham gia đội ứng cứu sự cố của tỉnh). 100% các hệ thống thông tin của tỉnh được giám sát, cảnh báo về an toàn thông tin.

2. Công tác bảo vệ dữ liệu, thông tin cá nhân

2.1. Việc xây dựng và thực hiện các quy trình, quy định về thu thập, xử lý, lưu trữ, bảo mật, xóa dữ liệu cá nhân, dữ liệu nhạy cảm. Ban hành quy chế bảo vệ dữ liệu cá nhân, thông tin quan trọng.

2.2. Biện pháp phòng ngừa rủi ro lộ, lọt, mất dữ liệu, thông tin quan trọng.

2.3. Mức độ tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước đối với thông tin, dữ liệu mật trong môi trường số.

3. Đào tạo, nâng cao nhận thức về an ninh, an toàn số

3.1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, đào tạo, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức về các kiến thức, kỹ năng cơ bản bảo đảm an ninh, an toàn thông tin, nhận diện và phòng chống lừa đảo, tấn công mạng. 100% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng cơ bản về kỹ năng số, an toàn thông tin.

3.2. Số lượng và tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức đã được đào tạo, tập huấn về an toàn thông tin (so với tổng số).

3.3. Các hoạt động diễn tập, thực hành ứng phó sự cố an toàn thông tin.

E. NHÓM VẤN ĐỀ VỀ NGUỒN LỰC SỐ

1. Nguồn nhân lực

1.1. Số lượng và cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức làm công tác chuyển đổi số, công nghệ thông tin (chuyên trách, kiêm nhiệm); mức độ đáp ứng yêu cầu.

1.2. Việc bố trí, phân công nhiệm vụ cho cán bộ phụ trách chuyển đổi số; mức độ rõ ràng, cụ thể về trách nhiệm, quyền hạn.

1.3. Công tác tuyển dụng, thu hút, đãi ngộ, giữ chân nhân lực chất lượng cao trong lĩnh vực công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

1.4. Công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, kỹ năng quản trị số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (số lượng, hình thức, kết quả).

2. Nguồn lực tài chính

2.1. Kinh phí bố trí cho hoạt động chuyển đổi số (chi đầu tư phát triển, chi sự nghiệp, chi thường xuyên, các nguồn hợp pháp khác) trong năm kế hoạch và các năm trước.

2.2. Công tác lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán ngân sách cho các nhiệm vụ, dự án chuyển đổi số; mức độ đáp ứng so với nhu cầu thực tế.

2.3. Việc lồng ghép, huy động các nguồn lực xã hội (doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân...) trong đầu tư, phát triển chuyển đổi số (nếu có).

3. Nguồn lực cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị

3.1. Cơ sở vật chất phục vụ hoạt động chuyển đổi số (phòng làm việc, phòng máy chủ, hội trường, không gian làm việc số...).

3.2. Phương tiện, thiết bị làm việc phục vụ chuyển đổi số (máy tính, máy in, thiết bị số hóa, thiết bị họp trực tuyến...): số lượng, chất lượng, mức độ đáp ứng.

3.3. Các điều kiện hỗ trợ khác (điện, nguồn dự phòng, hệ thống làm mát, chống cháy nổ, bảo vệ...).

IV. THÀNH LẬP 02 ĐOÀN KIỂM TRA

Thành lập 02 Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra tại 09 sở, ngành và 08 địa phương theo Phụ lục kèm theo.

V. PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra

- *Công tác chuẩn bị*: Các đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo tự kiểm tra theo Đề cương hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ, gửi về Thư ký Đoàn trước ngày 25/7/2026. Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, báo cáo trước khi đến làm việc trực tiếp.

- *Làm việc trực tiếp*: Tại đơn vị, Đoàn kiểm tra nghe báo cáo tóm tắt; kiểm tra hồ sơ, tài liệu, chứng từ; khảo sát thực tế hệ thống hạ tầng CNTT, Trung tâm Phục vụ hành chính công (nếu có); phỏng vấn, trao đổi trực tiếp với lãnh đạo, cán bộ phụ trách và người sử dụng; kiểm tra ngẫu nhiên một số hồ sơ, dữ liệu số hóa, hệ thống ứng dụng cụ thể.

- *Kết luận và ghi nhận*: Đoàn kiểm tra tổng hợp, thống nhất với đơn vị về kết quả, tồn tại, đề xuất kiến nghị (trên cơ sở các tiêu chí đánh giá của 05 nhóm vấn đề và các chỉ tiêu của Kế hoạch 155); lập biên bản kiểm tra.

- *Báo cáo*: Đoàn kiểm tra hoàn thành báo cáo chi tiết (đánh giá theo 05 nhóm vấn đề) gửi Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an tỉnh).

2. Thời gian tiến hành

- Thời gian kiểm tra dự kiến từ ngày 05/8/2026 đến ngày 31/8/2026.

- Mỗi đơn vị được kiểm tra trong thời gian từ 01 ngày làm việc (tùy theo quy mô, khối lượng công việc).

- Các Đoàn kiểm tra chủ động xây dựng lịch làm việc cụ thể với từng đơn vị và thông báo trước ít nhất 02 ngày làm việc.

3. Báo cáo kết quả kiểm tra

Các Đoàn kiểm tra hoàn thành báo cáo kết quả kiểm tra (kèm biên bản kiểm tra từng đơn vị), gửi về Công an tỉnh trước ngày 03/9/2026 để tổng hợp.

Cơ quan Thường trực tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo trước ngày 07/9/2026.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công an tỉnh:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan triển khai Kế hoạch kiểm tra.

- Hướng dẫn, đôn đốc các Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo đúng kế hoạch; giải đáp kịp thời các vướng mắc trong quá trình kiểm tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, xử lý; theo dõi việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra.

2. Sở Khoa học và Công nghệ:

Chủ trì, phối hợp với Cơ quan Thường trực và Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Đề cương hướng dẫn các sở, ngành, địa phương báo cáo phục vụ kiểm tra (bao gồm: nội dung báo cáo tự kiểm tra chi tiết theo 05 nhóm vấn đề và các chỉ tiêu của Kế hoạch 155, các biểu mẫu thống kê, chỉ tiêu đánh giá định lượng/định tính, yêu cầu về hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị, thời gian gửi báo cáo...) và gửi các đơn vị được kiểm tra trước ngày 25/7/2026.

3. Văn phòng UBND tỉnh: Cử cán bộ tham gia các Đoàn kiểm tra; Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh trong việc xây dựng Đề cương, hướng dẫn báo cáo và tổng hợp kết quả.

4. Viettel Hưng Yên, VNPT Hưng Yên: Cử chuyên gia có kinh nghiệm về hạ tầng CNTT, giải pháp chuyển đổi số tham gia với tư cách thành viên đoàn, hỗ trợ đánh giá kỹ thuật, hạ tầng, bảo mật.

5. Các Đoàn kiểm tra:

- Trưởng đoàn chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành Đoàn; xây dựng lịch kiểm tra cụ thể và thông báo cho các đơn vị được kiểm tra; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên (theo từng nhóm vấn đề).

- Thực hiện kiểm tra theo đúng nội dung, phương pháp, tiến độ quy định; bảo đảm tính khách quan, trung thực, chính xác, đánh giá đầy đủ theo 05 nhóm vấn đề và các chỉ tiêu của Kế hoạch 155.

- Chủ động báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo (qua Văn phòng UBND tỉnh) về những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền hoặc cần giải đáp từ cấp trên.

6. Các sở, ngành và UBND cấp xã được kiểm tra

- Căn cứ Đề cương hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ, tiến hành tự kiểm tra và xây dựng báo cáo kết quả triển khai công tác chuyển đổi số (báo cáo tự kiểm tra theo 05 nhóm vấn đề và các chỉ tiêu của Kế hoạch 155), gửi bản mềm và bản cứng về Thư ký Đoàn kiểm tra trước ngày 30/7/2026.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, số liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra tại cơ quan, đơn vị; bố trí cán bộ đầu mối phối hợp với Đoàn kiểm tra trong suốt quá trình làm việc.

- Nghiêm túc tiếp thu các kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra; xây dựng kế hoạch khắc phục, cải thiện sau kiểm tra (nếu có).

7. Kinh phí thực hiện

Kinh phí tổ chức các Đoàn kiểm tra được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp hàng năm cho các đơn vị, địa phương và các nguồn kinh phí hợp pháp khác./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các thành viên BCĐ của UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, địa phương được kiểm tra
(*tại Phụ lục kèm theo*);
- Cơ quan Thường trực BCĐ (Công an tỉnh);
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Viettel Hưng Yên (để phối hợp cử chuyên gia);
- Lưu: VT, BCĐ.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Mạnh Quyền

PHỤ LỤC
DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÁC ĐOÀN KIỂM TRA
VÀ CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /7/2026 của Ban Chỉ đạo 57 của UBND tỉnh)

1. ĐOÀN KIỂM TRA SỐ 01

1.1. Thành viên Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Bà Thái Thị Thu Hương, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Phó trưởng Ban chỉ đạo.
- Phó Trưởng đoàn: Ông Đỗ Đình Quang, Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.
- Thành viên:
 - + Bà Vũ Thị Phương, Trưởng phòng Khoa giáo - Văn xã, Văn phòng UBND tỉnh;
 - + Bà Trần Thị Lan Anh, Phó trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về TTXX Công an tỉnh;
 - + Ông Trần Tiến Dũng, Phó trưởng phòng An ninh mạng và phòng chống tội phạm sử dụng công nghệ cao, Công an tỉnh
 - + Ông/Bà Bùi Đình Hùng, Phó Trưởng phòng Chuyển đổi số, Bưu chính và Viễn thông, Sở Khoa học và Công nghệ;
 - + Ông Mai Văn Lợi, - Giám đốc Trung tâm công nghệ thông tin Viettel Hưng Yên.
 - + Ông Tạ Hữu Thụy, Phó giám đốc Trung tâm kinh doanh – Giải pháp, VNPT Hưng Yên.
- Thư ký Đoàn: Ông Đặng Xuân Dương, phòng Chuyển đổi số, Bưu chính và Viễn thông, Sở Khoa học và Công nghệ

2. Địa bàn, đơn vị được kiểm tra (5 sở, ngành và 04 địa phương)

- Sở, ngành: Sở Công Thương; Sở Nội vụ; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Y tế; Sở Tài Chính.
- UBND cấp xã: Phường Phố Hiến; xã Lương Bằng; xã Quỳnh Phụ; xã Hoàng Hoa Thám.

2. ĐOÀN KIỂM TRA SỐ 02

2.1. Thành viên Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Thiếu tướng Trần Xuân Ánh, Giám đốc Công an tỉnh, Phó trưởng Ban chỉ đạo.
- Phó Trưởng đoàn: Thượng tá Nguyễn Thái Hợp, Phó Giám đốc Công an tỉnh, Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban chỉ đạo.
- Thành viên:
 - + Ông Bùi Mạnh Hà, Giám đốc Trung tâm thông tin Hội nghị tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

+ Ông/Bà Bùi Anh Lâm, Trưởng phòng Chuyển đổi số, Bưu chính và Viễn thông, Sở Khoa học và Công nghệ.

+ Đại tá Nguyễn Xuân Hải, Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về TTXH, Công an tỉnh.

+ Trung tá Tô Thanh Trà, Trưởng phòng An ninh mạng và phòng chống tội phạm sử dụng công nghệ cao, Công an tỉnh.

+ Thượng tá Nguyễn Ngọc Thạch, Phó trưởng phòng PV01, Công an tỉnh.

+ Ông Vũ Tự Lâm, Phó giám đốc Trung tâm CNTT - VNPT Hưng Yên.

+ Ông Đỗ Khải Hoàn, Trưởng phòng giải pháp Viettel Hưng Yên.

- Thư ký Đoàn: Đại úy Lã Quý Nhật Anh, phòng PV01, Công an tỉnh.

2. Địa bàn, đơn vị được kiểm tra (4 sở, ngành và 04 địa phương)

- Sở, ngành: Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Xây dựng; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Sở Tư pháp.

- UBND cấp xã: Phường Trà Lý, Phường Mỹ Hào; xã Ân Thi; xã Hưng Hà./.