

Số: /KH-UBND

An Hải, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện 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 trên địa bàn phường An Hải

Thực hiện 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 5773/VP-VX ngày 04/7/2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW;

Ủy ban nhân dân phường An Hải xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện 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 trên địa bàn phường An Hải, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện chỉ đạo của Trung ương, thành phố về tổ chức triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW gắn với thực tế tại địa bàn phường.

- Bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, liên thông trong toàn hệ thống chính trị phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp; đổi mới toàn diện phương thức làm việc của các cơ quan trong hệ thống chính trị gắn liền với việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

- Huy động tối đa sự tham gia của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp công nghệ thông tin, công nghệ số để triển khai các nhiệm vụ cấp bách và đột phá; bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin.

2. Yêu cầu

Tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, hiệu quả trong các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về các kết quả triển khai kế hoạch này.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Triển khai đồng bộ, quyết liệt các nhiệm vụ trong Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW, đảm bảo các hệ thống thông tin của phường vận hành thông suốt, hiệu quả trên các nền tảng số từ ngày 01/7/2025. Đảm bảo không gián đoạn việc giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giai đoạn chuyển đổi.

2. Mục tiêu cụ thể

Giai đoạn từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/12/2025

- Thực hiện việc cung cấp tập trung các dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với toàn bộ thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần, theo hướng thống nhất, đồng bộ trên toàn quốc. Bảo đảm cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình đối với 82 nhóm thủ tục hành chính theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022; Quyết định số 206/QĐ-TTg ngày 28/02/2024; Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ và các thủ tục hành chính ưu tiên.

- 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố Hải Phòng; 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.

- 100% hồ sơ, tài liệu công việc phát sinh từ ngày 01/7/2025 được tạo lập và xử lý trên môi trường điện tử; hoàn thành số hoá ít nhất 30% tài liệu lưu trữ lịch sử có giá trị cao, tạo tiền đề hoàn thành toàn bộ công tác số hoá tài liệu lưu trữ trong năm 2026.

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến, người dân chỉ phải nhập dữ liệu một lần.

- Tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng đạt 75%.

- 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa theo quy định.

- Tỷ lệ mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 90%.

- Trên 50% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số.

- Hoàn thành xây dựng, làm sạch và đưa vào khai thác, bảo đảm “đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung” đối với 12 cơ sở dữ liệu quốc gia và chuyên ngành trọng yếu. Riêng đối với cơ sở dữ liệu về tổ chức đảng, đảng viên, cán bộ, công chức hoàn thành giai đoạn 1, giai đoạn 2 trong năm 2025, kết thúc vào năm 2026.

- Kết nối, liên thông các hệ thống thông tin phục vụ hoạt động và chỉ đạo, điều hành (hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, hệ thống thông tin báo cáo, hệ thống họp trực tuyến...).

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ tiên tiến trong chỉ đạo điều hành trực tuyến

của lãnh đạo các cấp: Trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn, trợ lý ảo, thiết bị bay không người lái...

II. MÔ HÌNH TỔNG THỂ

- Mô hình kiến trúc được tinh gọn, tập trung vào các chức năng cốt lõi của chính quyền số, vận hành trên nguyên tắc: *“Một hệ thống nhất - Một dữ liệu duy nhất - Một dịch vụ liền mạch”*.

- Là tuyến đầu phục vụ người dân, bảo đảm thực hiện thông suốt các dịch vụ công và tạo lập dữ liệu mới *“đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung”* từ ngày 01/7/2025.

- Người dân và doanh nghiệp: Tương tác với toàn bộ hệ thống qua một cửa duy nhất là Cổng dịch vụ quốc gia và ứng dụng VNeID”.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Về thể chế

a) Về tổ chức, triển khai

- Xây dựng và ban hành kế hoạch hoặc văn bản hướng dẫn chi tiết để triển khai Kế hoạch 02 trên địa bàn phường.

+ Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

- Thành lập Ban Chỉ đạo của phường về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tại phường và kiện toàn khi có thay đổi thành viên.

+ Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Tháng 7 năm 2025 và thường xuyên.

- Thành lập Tổ Ứng cứu Công nghệ và Nghiệp vụ hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính phường An Hải để kịp thời hỗ trợ cán bộ và người dân trong quá trình chuyển đổi số và kiện toàn khi có thay đổi thành viên.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm phục vụ hành chính công.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Tháng 7 năm 2025 và thường xuyên.

- Thành lập các Tổ công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06.

+ Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân

phường, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Tháng 8 năm 2025 và thường xuyên.

- Cơ chế báo cáo sự cố: Khi xảy ra sự cố Công nghệ thông tin, thực hiện đúng quy trình báo cáo nhanh qua kênh liên lạc (*nhóm chat Zalo, đường dây nóng, ứng dụng*) để nhận hỗ trợ từ Tổ cấp trên.

+ Chủ trì thực hiện: Các đơn vị thuộc phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

- Cập nhật lên hệ thống giám sát: Tiến hành cập nhật đầy đủ thông tin nhiệm vụ, tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch 02 lên Hệ thống thông tin giám sát, đánh giá việc triển khai (*theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng*).

+ Chủ trì thực hiện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay, thường xuyên, định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

- Báo cáo định kỳ: Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tuần, tháng) về kết quả triển khai chuyển đổi số lên Ủy ban nhân dân thành phố hoặc cơ quan được phân công.

+ Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hoá – Xã hội

+ Phối hợp thực hiện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay, thường xuyên, định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

b) Công bố danh mục thủ tục hành chính mới

- Thực hiện rà soát và công bố, niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của phường sau khi sắp xếp đơn vị hành chính mới.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Ủy ban nhân dân phường và các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay, thường xuyên, định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

c) Mã định danh và con dấu

- Thực hiện việc cập nhật con dấu, tiêu đề, mã định danh điện tử của cơ quan phường theo đơn vị hành chính mới (sau sáp nhập/thay đổi tên gọi)

+ Chủ trì thực hiện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; phòng Văn hóa - Xã hội phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

d) Xây dựng các kịch bản, phương án hướng dẫn, hỗ trợ người dân trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tổ chức xây dựng các kịch bản, phương án hướng dẫn, hỗ trợ người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

2. Về dữ liệu

a) Cập nhật, kết nối, làm sạch, số hóa dữ liệu

- Cập nhật và làm sạch dữ liệu

+ Nội dung thực hiện: Thực hiện rà soát, làm sạch và cập nhật dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu chuyên ngành tại phường (như CSDL dân cư, hộ tịch, đất đai...) theo địa giới hành chính mới. Dữ liệu phải “đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung” để phục vụ chuyển đổi số.

+ Chủ trì thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; Công an phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

- Kết nối cơ sở dữ liệu Quốc gia

+ Nội dung thực hiện: Tổ chức khai thác các Cơ sở dữ liệu Quốc gia (*như Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư, Cơ sở dữ liệu Hộ tịch...*) một cách thông suốt, trực tuyến phục vụ giải quyết thủ tục cho người dân và doanh nghiệp.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

- Cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức

+ Nội dung thực hiện: Rà soát, cập nhật danh sách và hồ sơ cán bộ, công chức của phường vào Hệ thống quản lý cán bộ, công chức (*phần mềm nhân sự dùng chung của thành phố/Trung ương*).

+ Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

- Số hóa hồ sơ và lưu trữ

+ Nội dung thực hiện: Ứng dụng hiệu quả hệ thống Quản lý văn bản và điều hành HpNet-Office, tỷ lệ hồ sơ, tài liệu công việc của Ủy ban nhân dân phường được tạo lập và xử lý hoàn toàn trên môi trường điện tử đạt 100%.

+ Chủ trì thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

- Số hóa tài liệu lưu trữ

+ Nội dung thực hiện: Triển khai số hóa tài liệu lưu trữ (hồ sơ giấy cũ) của phường đảm bảo theo quy định; ưu tiên số hóa hồ sơ có giá trị lịch sử cao, hành chính quan trọng. Hoàn thành mục tiêu số hóa đến năm 2026 hoàn thành 100%.

+ Chủ trì thực hiện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên. Đến năm 2026 hoàn thành 100%.

b) Về nền tảng, ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp và hoạt động trong các cơ quan hệ thống chính trị

- Kết nối Cổng Dịch vụ công Quốc gia:

+ Nội dung thực hiện: Phối hợp thực hiện kết nối, tích hợp hệ thống Một cửa điện tử của phường (Hệ thống thông tin giải quyết TTHC) với Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

- Nâng cấp hệ thống nội bộ

+ Nội dung thực hiện: Phối hợp cấu hình các hệ thống thông tin nội bộ của phường theo mô hình mới (đơn vị hành chính mới, chính quyền hai cấp): Hệ thống thư điện tử công vụ; Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; Hệ thống họp trực tuyến; Cổng thông tin điện tử phường.

+ Chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội phường;

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

c) Sử dụng hệ thống nội bộ

- Về hệ thống văn bản điện tử:

+ Nội dung thực hiện: Xử lý tất cả văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật) đảm bảo đạt tỷ lệ 100%.

+ Chủ trì thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

- Về hệ thống hội nghị trực tuyến:

+ Nội dung thực hiện: Trang bị và sử dụng hệ thống họp trực tuyến để tham gia các cuộc họp chỉ đạo, điều hành với cấp trên theo mô hình mới đảm bảo theo quy định.

+ Chủ trì thực hiện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

+ Phối hợp thực hiện: Phòng Văn hoá – Xã hội, các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

- Về sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến

+ Nội dung thực hiện: Ứng dụng hiệu quả hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố, dịch vụ công quốc gia, cuối năm 2025, tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến hoàn toàn; Trung tâm Phục vụ hành chính công của phường hoạt động liên tục, bố trí trụ sở, trang thiết bị, nhân lực, vận hành ổn định theo mô hình chính quyền cấp mới; Hàng ngày, cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công của phường thực hiện kiểm tra đầu giờ đối với kết nối Internet, máy tính, máy in, máy quét, hệ thống phần mềm đảm bảo ổn định, thông suốt.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

d) Đảm bảo an toàn thông tin

- Nội dung thực hiện: Triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống công nghệ thông tin của phường. Phân công cán bộ phụ trách an ninh mạng của phường.

+ Chủ trì thực hiện: Công an phường.

+ Phối hợp thực hiện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

3. Về bồi dưỡng, tập huấn và tuyên truyền

a) Tập huấn cán bộ

- Nội dung thực hiện: Cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn về các quy trình nghiệp vụ mới và kỹ năng vận hành hệ thống mới sau sáp nhập.

+ Chủ trì thực hiện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

b) Thông báo đến người dân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thông tin tuyên truyền để hướng dẫn người dân về những thay đổi thủ tục hành chính sau sáp nhập và cách thức sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, phòng Văn hóa - Xã hội phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

c) Tuyên truyền về chuyển đổi số

- Nội dung thực hiện: Tổ chức tuyên truyền về chuyển đổi số để thông báo, hướng dẫn người dân về dịch vụ công trực tuyến, sử dụng ứng dụng số... trên hệ thống phát thanh và các hình thức phù hợp khác.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, phòng Văn hóa – Xã hội phường, Trung tâm Sự nghiệp công phường.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

d) Hỗ trợ người dân

- Nội dung thực hiện: Triển khai hỗ trợ người dân (*người cao tuổi, người khuyết tật, người không có Internet/điện thoại thông minh*) thực hiện thủ tục hành chính sau sáp nhập.

+ Chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

+ Phối hợp thực hiện: Các đơn vị khác có liên quan.

+ Thời gian hoàn thành: Triển khai thực hiện ngay và thường xuyên.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa Xã hội

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân phường.

- Chủ trì, gắn kết việc triển khai Kế hoạch này với chương trình cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhân lực số; đề xuất đưa kết quả chuyển đổi số vào tiêu chí thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Căn cứ khả năng cân đối vốn ngân sách, trên cơ sở đề xuất của các đơn vị về kinh phí thực hiện và chủ động nghiên cứu các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch Chuyển đổi số, tham mưu Ủy ban nhân dân phường xem xét, bố trí kinh phí, hướng dẫn các đơn vị sử dụng nguồn kinh phí thực hiện bảo đảm theo quy định.

3. Công an phường

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân và các đơn vị liên quan triển khai các giải pháp bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin, phòng chống tội phạm sử dụng công nghệ cao. Phối hợp chặt chẽ trong việc kết nối, xác thực và bảo đảm an toàn, an ninh cho việc khai thác dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Dân cư.

4. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Sự nghiệp công và các đơn vị liên quan

- Căn cứ Kế hoạch này, các phòng, cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Chủ động bố trí nguồn lực, triển khai hiệu quả các nhiệm vụ được giao, đảm bảo đạt được các mục tiêu đã đề ra.

- Phát huy vai trò của các Tổ Công nghệ số cộng đồng và Đề án 06/CP để phổ cập kỹ năng số, hỗ trợ người dân sử dụng các dịch vụ số.

- Thực hiện chế độ báo cáo chuyên đề định kỳ về kết quả thực hiện Kế hoạch, gửi về Ủy ban nhân dân phường để tổng hợp, theo dõi.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân phường về thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo xin ý kiến chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở KH&CN;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- UBMTTQ Việt Nam phường;
- Các phòng chuyên môn;
- TT PVHCCC;
- TT Sự nghiệp công phường;
- Công an phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lương Thế Quý