ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CHẤN HƯNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:256 /KH-UBND	*Chấn Hưng, ngày* 09 *tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn xã Chấn Hưng

Thực hiện Kế hoạch số 385/KH-UBND ngày 30/9/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thành phố Hải Phòng 5 năm giai đoạn 2026 - 2030, Ủy ban nhân dân xã Chấn Hưng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa nhiệm vụ của UBND cấp xã tại Kế hoạch số 385/KH-UBND; xác định nhu cầu, đề xuất nhiệm vụ, phối hợp tiếp nhận và ứng dụng kết quả khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ quản lý, sản xuất, kinh doanh và đời sống Nhân dân.

Tập trung việc xã có thể thực hiện, cải tiến công việc và chất lượng phục vụ người dân; kết nối cơ sở sản xuất, kinh doanh với tiến bộ kỹ thuật, chương trình hỗ trợ của thành phố. Lồng ghép nhiệm vụ vào kế hoạch công tác, phát triển kinh tế - xã hội và dự toán hằng năm.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng chức năng, thẩm quyền; xác định cơ quan chủ trì, thời hạn, sản phẩm và đơn vị sử dụng. Ưu tiên nhu cầu thiết thực, giải pháp phù hợp, có điều kiện thực hiện và duy trì.

- Tận dụng nhân lực, thiết bị, nền tảng hiện có; lồng ghép Nghị quyết số 57-NQ/TW, chuyển đổi số, cải cách hành chính và chương trình chuyên ngành; tránh trùng lặp hoạt động, đầu tư.

- Chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ khi nhu cầu vượt khả năng của xã; triển khai khi đủ điều kiện, đánh giá trước khi mở rộng. Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu và quyền sở hữu trí tuệ.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Nâng cao năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, tập trung ba nhóm: cải tiến quản lý, phục vụ người dân; ứng dụng kỹ thuật trong

nông nghiệp, thủy sản, môi trường; hỗ trợ năng suất, chất lượng và phát triển sản phẩm địa phương.

2. Mục tiêu cụ thể

- Đến hết năm 2026: tổng hợp nhu cầu của các phòng, đơn vị và cơ sở sản xuất, kinh doanh; lựa chọn nội dung có khả năng thực hiện đưa vào kế hoạch năm 2027. Ưu tiên quản lý công việc, hỗ trợ thủ tục hành chính, kỹ thuật nông nghiệp và nuôi trồng thủy sản.

- Giai đoạn 2027 - 2028: áp dụng "Theo dõi nhiệm vụ và hồ sơ công việc dùng chung" tại Văn phòng, các phòng, trung tâm; "Hướng dẫn thủ tục hành chính bằng mã QR" tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và nhà văn hóa thôn có điều kiện; "Ứng dụng trí tuệ nhân tạo hỗ trợ công việc hành chính" theo kế hoạch nhân lực trí tuệ nhân tạo của xã.

- Trong sản xuất: kết nối hướng dẫn kỹ thuật; khảo sát "Nhật ký nuôi trồng thủy sản và theo dõi chất lượng nước" tại cơ sở tự nguyện, đủ điều kiện. Hỗ trợ tiếp cận chương trình năng suất, chất lượng, đo lường, truy xuất nguồn gốc và bảo hộ nhãn hiệu.

- Đến năm 2030: duy trì, hoàn thiện giải pháp hiệu quả; mở rộng có chọn lọc theo nhu cầu, điều kiện và nguồn lực của đơn vị, cơ sở tiếp nhận.

- Hằng năm: lồng ghép phổ biến chính sách, thực hành, bồi dưỡng; theo dõi ứng dụng, tổng hợp khó khăn, đề xuất hỗ trợ và báo cáo.

Các giải pháp được lựa chọn sau khảo sát. Mỗi nội dung có sản phẩm, người thực hiện, đơn vị sử dụng, tiến độ, kinh phí và cách đánh giá trong kế hoạch năm hoặc phương án được phê duyệt. Xã theo dõi kết quả thực tế, phối hợp thực hiện nhiệm vụ thành phố giao phù hợp chức năng và điều kiện của địa phương.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Rà soát nhu cầu, lựa chọn nội dung phù hợp

- Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp nhu cầu; Phòng Kinh tế khảo sát cơ sở sản xuất, kinh doanh; các thôn giới thiệu vấn đề và địa chỉ tiếp nhận. Lồng ghép khảo sát với hoạt động chuyên môn hiện có.

- Phòng Văn hóa - Xã hội hướng dẫn lập phiếu nhu cầu: khó khăn cần giải quyết, số liệu hiện trạng, giải pháp, sản phẩm dự kiến, địa chỉ áp dụng, người phụ trách, kinh phí và thời gian. Phòng Kinh tế xác nhận nhu cầu của cơ sở sản xuất, kinh doanh; làm rõ phần tự bảo đảm, hỗ trợ chuyên môn cần thiết, rủi ro và khả năng duy trì. Kiểm tra nội dung đã được hỗ trợ để tránh đề xuất trùng lặp.

- Hai phòng tổng hợp, trình UBND xã lựa chọn việc ưu tiên: quản lý

nhiệm vụ, hướng dẫn thủ tục, ứng dụng trí tuệ nhân tạo, nhật ký thủy sản, nâng cao chất lượng và phát triển sản phẩm. Nội dung xã có thể thực hiện đưa vào kế hoạch công tác; nội dung cần hỗ trợ lập hồ sơ gửi Sở Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chuyên ngành, nêu rõ đơn vị tiếp nhận và kết quả cần đạt.

2. Ứng dụng công nghệ, cải tiến công việc và phục vụ người dân

a) Giải pháp "Theo dõi nhiệm vụ và hồ sơ công việc dùng chung"

Văn phòng HĐND và UBND phối hợp các đơn vị theo dõi nội dung, người thực hiện, hạn, trạng thái, kết quả, vị trí lưu hồ sơ; dùng hệ thống và thiết bị hiện có, phân công cập nhật, phân quyền, tổng hợp phục vụ giao ban, báo cáo.

Năm 2027, rà soát phương án phần mềm quản trị nhiệm vụ, lưu trữ dữ liệu dùng chung; xác định khả năng dùng nền tảng thành phố, phạm vi dữ liệu, phân quyền, an toàn thông tin, chi phí vận hành và nguồn kinh phí. Đầu tư, mua sắm hoặc thuê dịch vụ sau phê duyệt, bố trí kinh phí theo quy định.

b) Giải pháp "Hướng dẫn thủ tục hành chính bằng mã QR"

Trung tâm Phục vụ hành chính công chọn thủ tục thường phát sinh, cung cấp mã QR tới hướng dẫn, biểu mẫu, địa chỉ thực hiện chính thức tại quầy và nhà văn hóa thôn có điều kiện; phân công cập nhật khi thủ tục thay đổi.

Kết hợp hướng dẫn trực tiếp, ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật, người hạn chế kỹ năng số; theo dõi phản hồi, lỗi thường gặp và số lần bổ sung hồ sơ để điều chỉnh hướng dẫn.

c) Giải pháp "Ứng dụng trí tuệ nhân tạo hỗ trợ công việc hành chính"

Phòng Văn hóa - Xã hội lồng ghép hướng dẫn với kế hoạch nhân lực trí tuệ nhân tạo, tập trung soạn thảo, tổng hợp, tuyên truyền từ nguồn được phép. Cán bộ kiểm tra kết quả trước sử dụng; không đưa thông tin thuộc phạm vi bảo vệ lên công cụ công cộng khi chưa được phép.

3. Kết nối, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất

- Phòng Kinh tế khảo sát kỹ thuật nông nghiệp, thủy sản, bảo quản, chế biến, xử lý phụ phẩm; kết nối cơ quan chuyên ngành, khuyến nông, tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở đào tạo. Ưu tiên kỹ thuật đã kiểm chứng; đề xuất cấp trên nội dung chuyên sâu.

- Khảo sát giải pháp "Nhật ký nuôi trồng thủy sản và theo dõi chất lượng nước" tại cơ sở tự nguyện, đủ điều kiện. Thống nhất ghi chép quá trình nuôi, thức ăn, vật tư và chỉ số nước theo hướng dẫn chuyên môn; dùng sổ, biểu mẫu đơn giản, thiết bị hiện có, không bắt buộc đầu tư hệ thống tự động.

- Ghi nhận dữ liệu ban đầu về chi phí, năng suất, hao hụt hoặc chất lượng nước; đánh giá sau vụ, chu kỳ, làm rõ ảnh hưởng của mùa vụ và điều kiện sản

xuất. Mở rộng khi có hiệu quả, cơ sở đồng thuận và đủ nguồn lực duy trì.

- Kết nối hướng dẫn hoặc đề xuất nhiệm vụ về phụ phẩm, chất thải, kỹ thuật khác khi đủ điều kiện; huy động cơ sở và nguồn lực hợp pháp. Tiếp nhận kết quả nhiệm vụ thành phố theo phân công, có đơn vị sử dụng.

4. Hỗ trợ cơ sở nâng cao chất lượng và phát triển sản phẩm

- Phòng Kinh tế lập danh sách cơ sở cần tư vấn về chất lượng, phương tiện đo, truy xuất nguồn gốc, nhãn hiệu; phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội gửi nhu cầu, kết nối hướng dẫn hồ sơ. Tiếp cận hỗ trợ tài sản trí tuệ theo Quyết định số 650/QĐ-UBND ngày 13/02/2026 và năng suất, chất lượng theo Kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 18/12/2025, đúng điều kiện của chương trình.

- Hướng dẫn chuẩn hóa thông tin, ghi chép nguyên liệu và lô sản xuất, kiểm soát chất lượng, quản lý phương tiện đo, giảm hao hụt, lỗi sản phẩm và cải thiện tiêu thụ trên kênh số; cơ sở chịu trách nhiệm dữ liệu, chất lượng và duy trì sau hỗ trợ.

- Truy xuất nguồn gốc phải có dữ liệu chủ thể, nguyên liệu, lô sản xuất, quá trình cung ứng; hệ thống phù hợp tiêu chuẩn và kết nối Cổng thông tin truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa quốc gia theo hướng dẫn. Mã QR giới thiệu sản phẩm không thay thế hệ thống truy xuất nguồn gốc.

- Kết nối tư vấn đăng ký, quản lý tài sản trí tuệ; rà soát nhu cầu đổi mới công nghệ, khởi nghiệp sáng tạo, hướng dẫn tiếp cận Kế hoạch số 188/KH-UBND ngày 25/5/2026. Theo dõi phản hồi; việc xác lập quyền, chứng nhận doanh nghiệp thuộc cơ quan có thẩm quyền.

5. Bồi dưỡng, tuyên truyền và phát huy sáng kiến

- Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp nhu cầu bồi dưỡng, cử cán bộ tham gia lớp của thành phố; lồng ghép thực hành theo dõi công việc, sử dụng trí tuệ nhân tạo và bảo vệ dữ liệu. Phòng Kinh tế kết nối cán bộ, cơ sở sản xuất với lớp kỹ thuật, chất lượng, đo lường, sở hữu trí tuệ phù hợp; sử dụng hoạt động hiện có khi đáp ứng nhu cầu.

- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công truyền thông chính sách, cách đăng ký nhu cầu, kỹ thuật và giải pháp hiệu quả trên kênh chính thức. Thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng, đoàn thể phối hợp hướng dẫn, tiếp nhận phản hồi.

- Hướng dẫn sáng kiến, cải tiến có mô tả vấn đề, tính mới, kết quả và minh chứng; công nhận, đề nghị đánh giá đúng điều kiện, thẩm quyền. Sáng kiến không đồng nhất với sáng chế, giải pháp hữu ích được bảo hộ.

6. Theo dõi, đánh giá và cung cấp thông tin

Lưu hồ sơ, số liệu gốc, sản phẩm, kết quả; chọn chỉ số như thời gian xử

lý, bổ sung hồ sơ, chi phí, năng suất. Có người cập nhật, nguồn kiểm chứng và kết quả 2028, 2030; rà soát, điều chỉnh hằng năm.

Nhiệm vụ thành phố giao có cơ quan, cơ sở tiếp nhận; lưu sản phẩm và đánh giá ứng dụng sau 06 - 12 tháng theo yêu cầu. Phòng Kinh tế tổng hợp cơ sở đã được tư vấn, sản phẩm được hỗ trợ, hồ sơ bảo hộ, kết quả cải tiến và nhu cầu đổi mới công nghệ; Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp nhiệm vụ, sáng kiến, bồi dưỡng và kết quả áp dụng. Xác nhận nguồn dữ liệu, chuyển cơ quan chuyên môn theo yêu cầu; không cộng trùng hoặc thống kê giải pháp thông thường thành nhiệm vụ nghiên cứu cấp thành phố.

IV. LỘ TRÌNH VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Lộ trình

- Quý IV/2026: phân công theo dõi, tổng hợp nhu cầu trước 30/11/2026; xác định ưu tiên và đề xuất kế hoạch năm 2027 trước 15/12/2026. Lập dự toán, gửi đề xuất nhiệm vụ theo lịch, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Giai đoạn 2027 - 2028: cải tiến quản lý công việc, hướng dẫn thủ tục và thực hành trí tuệ nhân tạo bằng điều kiện hiện có; kết nối kỹ thuật sản xuất, triển khai khi đủ điều kiện. Sơ kết năm 2028, đánh giá sản phẩm, hiệu quả và nội dung tiếp tục thực hiện.

- Giai đoạn 2029 - 2030: duy trì, mở rộng giải pháp hiệu quả theo nhu cầu và nguồn lực; tổng kết năm 2030, đánh giá tác động, khả năng duy trì và đề xuất giai đoạn tiếp theo.

2. Kinh phí

Kinh phí từ ngân sách theo phân cấp, dự toán được giao; lồng ghép chương trình, nhiệm vụ; hỗ trợ cấp trên, nguồn tự có, đóng góp tự nguyện, tài trợ và nguồn hợp pháp khác.

Cơ quan chủ trì lập dự toán theo sản phẩm; Phòng Kinh tế tham mưu cân đối, thẩm định hoặc trình thẩm định đúng phân cấp. Tách rõ ngân sách, phần cơ sở tự bảo đảm và tài trợ; ưu tiên điều kiện thiết yếu. Chi phí công nghệ thông tin quản lý theo quy định tương ứng; không tự thống kê toàn bộ chi chuyển đổi số thành chi nghiên cứu và phát triển (R&D).

Hỗ trợ đúng chính sách, điều kiện, đối tượng; không đặt mức hỗ trợ mới. Chưa có kinh phí thì chuẩn bị hồ sơ, kết nối chuyên môn, thực hiện phần việc lồng ghép; chỉ cam kết chi khi đủ điều kiện và thẩm quyền.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Đầu mối tổng hợp nhu cầu, lập danh mục ưu tiên, tham mưu phân công và

hồ sơ đề nghị hỗ trợ; đôn đốc sản phẩm, tiến độ, nguồn lực. Tổ chức bồi dưỡng, truyền thông, hướng dẫn sáng kiến trong lĩnh vực được giao; tổng hợp dữ liệu, báo cáo, sơ kết, tổng kết.

2. Phòng Kinh tế

Khảo sát sản xuất, kinh doanh; kết nối kỹ thuật, chương trình năng suất, chất lượng, đo lường, truy xuất, đổi mới công nghệ; theo dõi địa chỉ tiếp nhận, hiệu quả, dữ liệu theo hướng dẫn; tham mưu kinh phí đúng phân cấp.

3. Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm Phục vụ hành chính công

Văn phòng HĐND và UBND cải tiến theo dõi nhiệm vụ, hồ sơ; phối hợp rà soát hạ tầng, tài khoản, phân quyền, bảo mật và phương án quản trị, lưu trữ dữ liệu. Trung tâm Phục vụ hành chính công hướng dẫn bằng mã QR, hỗ trợ trực tiếp; cập nhật thủ tục đã công bố, tiếp nhận phản hồi và đánh giá.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; Công an xã; trường học và Trạm Y tế

Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công thực hiện truyền thông, phối hợp hướng dẫn và giới thiệu giải pháp trong phạm vi được giao. Công an xã phối hợp an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu, phòng ngừa lừa đảo. Trường học, Trạm Y tế xác định nhu cầu theo hướng dẫn chuyên ngành; cử người tiếp nhận, theo dõi khi tham gia.

5. Các thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng và các cơ sở tham gia

Thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng tuyên truyền, hỗ trợ kỹ năng số, chuyển nhu cầu sản xuất tới Phòng Kinh tế. Cơ sở tự nguyện tham gia, thống nhất điều kiện, trách nhiệm, kinh phí, ghi chép và duy trì kết quả.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp vận động, giới thiệu cơ sở có nhu cầu và giải pháp hiệu quả; Hội Nông dân nắm bắt nhu cầu kỹ thuật sản xuất, Đoàn Thanh niên hỗ trợ kỹ năng số. Tham gia giám sát, phản ánh khó khăn và đề xuất hỗ trợ.

7. Chế độ thông tin, báo cáo

Cơ quan chủ trì báo cáo nội bộ trước 15/11 hằng năm, cập nhật kết quả cuối năm; Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ đúng kỳ, biểu mẫu, thời hạn. Báo cáo nêu việc đã làm, sản phẩm, đơn vị sử dụng, kết quả trước và sau, kinh phí, khó khăn, kiến nghị; sử dụng số liệu có kiểm chứng, không ghi dự kiến thành kết quả.

Đánh giá hằng năm, sơ kết năm 2028, tổng kết năm 2030 và báo cáo đột xuất theo hướng dẫn của thành phố. Lồng ghép nhiệm vụ trong kế hoạch công

tác; các chương trình, công trình hạ tầng khoa học, công nghệ cấp thành phố phối hợp khi được giao, không đặt thành nhiệm vụ đầu tư riêng của xã.

Các phòng, trung tâm và đơn vị liên quan triển khai thực hiện; phản ánh khó khăn về Phòng Văn hóa - Xã hội để tham mưu UBND xã xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền./.

Nơi nhận:
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các phòng, trung tâm thuộc UBND xã;
- Công an xã; các trường học, Trạm Y tế;
- Các thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Tuấn

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 10 năm 2026 của UBND xã Chấn Hưng)

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Sản phẩm, điều kiện thực hiện
1	Khảo sát khó khăn, nhu cầu của cơ quan và cơ sở; lập danh mục việc ưu tiên năm 2027.	Phòng VHXH tổng hợp; Phòng Kinh tế khảo sát cơ sở	Các phòng, trung tâm; thôn; cơ sở có nhu cầu	Tổng hợp trước 30/11/2026; xác định ưu tiên trước 15/12/2026; cập nhật hằng năm	Phiếu nhu cầu, danh mục ưu tiên: hiện trạng, giải pháp, địa chỉ sử dụng, sản phẩm, người phụ trách, nguồn lực, tiến độ; hồ sơ đề nghị hỗ trợ nếu cần.
2	Theo dõi nhiệm vụ và hồ sơ công việc dùng chung tại Văn phòng, các phòng và trung tâm.	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, trung tâm; Phòng VHXH	2027 - 2028; duy trì đến 2030	Bảng theo dõi được sử dụng; phân công cập nhật, phân quyền. Dùng hạ tầng hiện có; phần mềm, lưu trữ chung triển khai sau phê duyệt và bố trí kinh phí.
3	Hướng dẫn thủ tục bằng mã QR tại TT PVHCC và nhà văn hóa thôn có điều kiện.	TT PVHCC	Phòng VHXH; các thôn; Tổ CNSCĐ	2027 - 2028; cập nhật thường xuyên	Mã QR dẫn tới nguồn chính thức tại quầy, nhà văn hóa thôn có điều kiện; người phụ trách cập nhật; phản hồi và kết quả hỗ trợ trực tiếp.
4	Hướng dẫn thực hành trí tuệ nhân tạo trong soạn thảo, tổng hợp và tuyên truyền.	Phòng VHXH	Văn phòng; các phòng, trung tâm; Công an xã	2027 - 2030, lồng ghép kế hoạch nhân lực AI	Tài liệu, sản phẩm thực hành; cán bộ kiểm tra nội dung trước sử dụng; bảo đảm bảo mật và bảo vệ dữ liệu.
5	Khảo sát, kết nối hướng dẫn nhật ký nuôi trồng thủy sản, theo dõi chất lượng nước và kỹ thuật sản xuất phù hợp.	Phòng Kinh tế	Cơ quan chuyên ngành; đơn vị hướng dẫn; cơ sở tự nguyện; thôn	Khảo sát 2027 - 2028; áp dụng theo vụ/chu kỳ khi đủ điều kiện	Cơ sở tự nguyện; phương án, nhật ký thức ăn, vật tư, chất lượng nước; số liệu chi phí, năng suất, hao hụt; đánh giá sau vụ/chu kỳ. Dùng thiết bị hiện có, có người hướng dẫn.

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Sản phẩm, điều kiện thực hiện
6	Tiếp nhận nhu cầu cải tiến chất lượng, đo lường, truy xuất, nhãn hiệu, đổi mới công nghệ, khởi nghiệp; kết nối tư vấn, hướng dẫn hồ sơ.	Phòng Kinh tế	Phòng VHXH; cơ quan, đơn vị chuyên môn; cơ sở đăng ký	2027 - 2030, theo nhu cầu và chương trình hỗ trợ	Danh sách cơ sở, nhu cầu, hồ sơ chuyển, phản hồi và kết quả áp dụng; dữ liệu sản phẩm, lô hàng, nhãn hiệu hoặc cải tiến. Hỗ trợ đúng chính sách, có chủ thể duy trì.
7	Bồi dưỡng cán bộ; truyền thông chính sách, hướng dẫn sáng kiến, kết nối chuyên môn.	Phòng VHXH; TT DVSNC thực hiện truyền thông	Các phòng, đơn vị; trường học; đoàn thể; thôn	Hằng năm, lồng ghép hoạt động hiện có	Tài liệu, sản phẩm thực hành, tin/bài hoặc nội dung phát thanh; minh chứng sáng kiến nếu có. Không yêu cầu tổ chức lớp riêng khi đã đáp ứng nhu cầu.
8	Tổng hợp sản phẩm, kết quả, kinh phí; báo cáo, sơ kết, tổng kết và đề xuất điều chỉnh.	Phòng VHXH; cơ quan chủ trì từng nội dung	Phòng Kinh tế; cơ sở, đơn vị sử dụng	Nội bộ trước 15/11 hằng năm; sơ kết 2028, tổng kết 2030; theo yêu cầu cấp trên	Báo cáo có sản phẩm, đơn vị sử dụng, kết quả trước - sau, nguồn lực, khó khăn; dữ liệu có nguồn kiểm chứng. Đề xuất duy trì, mở rộng hoặc điều chỉnh theo hiệu quả.