

Số: /KH-UBND

Đại Sơn, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 100/QĐ-BCĐ ngày 10/8/2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo của Thành phố Hải Phòng về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

Thực hiện Quyết định số 100/QĐ-BCĐ ngày 10 tháng 8 năm 2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo của Thành phố Hải Phòng về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 ban hành Kế hoạch hành động triển khai thực hiện Thông báo số 24-TB/CQTTBCĐ ngày 07/7/2026, Thông báo số 25-TB/CQTTBCĐ ngày 11/7/2026 của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW ngày 11/7/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị; Quyết định số 88/QĐ-BCĐCP ngày 29/7/2026 của Ban Chỉ đạo Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Ủy ban nhân dân xã Đại Sơn xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa đầy đủ, đồng bộ và tổ chức thực hiện quyết liệt các nhiệm vụ được giao cho UBND xã Đại Sơn tại Quyết định số 100/QĐ-BCĐ và Kế hoạch hành động kèm theo; bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế, chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, thôn trên địa bàn xã; tập trung xử lý dứt điểm các điểm nghẽn, nhiệm vụ cấp bách, nhiệm vụ chậm tiến độ về chuyển đổi số thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của xã.

b) Thiết lập kỷ luật, nguyên tắc thống nhất trong quản trị dữ liệu, hạ tầng số, nền tảng số và dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn xã; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu; khắc phục tình trạng đầu tư phân tán, trùng lặp, triển khai chậm, thiếu đồng bộ.

c) Tạo ra sản phẩm cụ thể, đo lường, kiểm chứng và vận hành được trong thực tế; lấy sản phẩm đầu ra, số liệu vận hành, số lượng người sử dụng, mức độ cắt giảm giấy tờ, thời gian, chi phí và sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo kết quả thực hiện.

2. Yêu cầu

a) Tổ chức thực hiện theo yêu cầu "06 rõ": rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm về sản phẩm cuối cùng, cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về chất lượng, tiến độ nội dung phối hợp; gắn trách nhiệm người đứng đầu với tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện.

b) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, Trưởng các thôn trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tiến độ, chất lượng, sản phẩm và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; chủ động bố trí nguồn lực, xử lý khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền, không đùn đẩy trách nhiệm, không chờ nhắc việc.

c) Ưu tiên sử dụng hạ tầng, nền tảng và cơ sở dữ liệu dùng chung của Thành phố, Trung ương; không đầu tư mới hệ thống, phần mềm, cơ sở dữ liệu trùng chức năng khi đã có nền tảng đáp ứng yêu cầu. Dữ liệu sau khi tạo lập, làm sạch phải được xác thực, cập nhật, đồng bộ kịp thời, phục vụ thay thế giấy tờ, thành phần hồ sơ và công tác chỉ đạo, điều hành.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Phạm vi, đối tượng

a) Các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của UBND xã và các nhiệm vụ xã có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo Kế hoạch hành động của thành phố.

b) Đối tượng thực hiện gồm: các phòng chuyên môn, Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Trạm Y tế, các trường học, các đơn vị sự nghiệp, các thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn.

2. Thời gian thực hiện

Tổ chức thực hiện cao điểm đến hết ngày 30/11/2026 theo thời gian Kế hoạch hành động 100 ngày của thành phố; đối với những nhiệm vụ có thời hạn riêng thì thực hiện theo đúng mốc thời gian được giao và tiếp tục duy trì thường xuyên sau khi hoàn thành.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

Ủy ban nhân dân xã Đại Sơn giao nhiệm vụ cụ thể cho các cơ quan chuyên môn, đơn vị, thôn thực hiện theo Danh mục nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công an xã

- Chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa – Xã hội xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, điều phối việc thực hiện Kế hoạch trên địa bàn xã; tổng hợp tiến độ, báo cáo Ủy ban nhân dân xã và Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo của Thành phố theo quy định.

- Chủ trì bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, an ninh dữ liệu trong quá trình triển khai chuyển đổi số tại xã; phối hợp rà soát, làm sạch, đồng bộ dữ liệu dân cư, dữ liệu chuyên ngành; tiếp tục hướng dẫn người dân cài đặt, kích hoạt, sử dụng ứng dụng VNeID, tài khoản định danh điện tử.

- Tổng hợp khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền của xã trong quá trình thực hiện, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã và Công an thành phố xem xét, chỉ đạo.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, phát triển xã hội số, công dân số trên địa bàn xã; rà soát nhiệm vụ chuyển đổi số, cải cách hành chính quá hạn, xác định nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất giải pháp xử lý.

- Phối hợp Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các thôn duy trì, nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng; đẩy mạnh phong trào "Bình dân học vụ số".

- Tham mưu rà soát, đề xuất nâng cấp trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ chuyển đổi số; tham mưu tổ chức kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với thực hiện chuyển đổi số, cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp với Công an xã tổng hợp các nội dung báo cáo của các cơ quan đơn vị báo cáo trên hệ thống NQ 57 của Trung ương theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

- Phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công trong công tác số hóa hồ sơ, ký số văn bản, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Hoàn thành hồ sơ cấp độ, kiểm thử xâm nhập và đánh giá độc lập trước khi vận hành theo hướng dẫn của Công an thành phố.

4. Phòng Kinh tế xã

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí, cân đối kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; đơn đốc giải ngân bảo đảm tiến độ, chống thất thoát, lãng phí.

- Chủ trì rà soát, cập nhật, làm sạch dữ liệu thuộc lĩnh vực kinh tế, nông nghiệp, đất đai, thương mại theo nguyên tắc "đúng, đủ, sạch, sống"; hỗ trợ hộ sản xuất, cơ sở kinh doanh ứng dụng thương mại điện tử, thanh toán số; phối hợp Công an xã thực hiện đồng bộ dữ liệu chuyên ngành theo yêu cầu Đề án 06.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Tăng cường triển khai Kế hoạch 126/KH-UBND ngày 13/4/2026 của UBND xã về tiếp nhận và hỗ trợ trả kết quả tại nhà cho các đối tượng không có khả năng đi lại. Phối hợp với Tổ hỗ trợ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo Quyết định số

578/QĐ-UBND ngày 02/6/2026 về việc hỗ trợ tham gia tiếp đón, hỗ trợ, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Đại Sơn.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Chủ động ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động chuyên môn, quản lý, điều hành trên môi trường điện tử; tăng cường tuyên truyền về chuyển đổi số, cải cách hành chính, Đề án 06 trên hệ thống truyền thanh, mạng xã hội, Cổng thông tin điện tử của xã bằng nhiều hình thức sáng tạo, thiết thực; duy trì cập nhật tối thiểu 01 tin, bài/tuần trên các kênh thông tin, tuyên truyền của đơn vị.

7. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các đoàn thể chính trị - xã hội xã

- Đẩy mạnh tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên, Nhân dân tích cực tham gia thực hiện chuyển đổi số, cải cách hành chính, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử VNeID, ứng dụng Smart Hải Phòng, thanh toán không dùng tiền mặt.

- Tiếp tục cử cán bộ, hội viên, đoàn viên tham gia Tổ hỗ trợ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo Quyết định số 578/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; phát huy vai trò giám sát việc thực hiện Kế hoạch trên địa bàn.

8. Trưởng các thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng

- Rà soát, nắm bắt nhu cầu của Nhân dân, đặc biệt là đối tượng yếu thế, người cao tuổi, người khuyết tật, thương binh, bệnh binh nặng; phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến; hỗ trợ tiếp nhận, trả kết quả tại nhà đối với các trường hợp không có khả năng đi lại theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã.

- Hỗ trợ người dân cài đặt, sử dụng VNeID, Smart Hải Phòng, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công) để xem xét, giải quyết.

9. Chế độ theo dõi, báo cáo

- Trước **16** giờ **00** phút thứ **Ba** hằng tuần, các cơ quan, đơn vị cập nhật tiến độ thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này, gửi Công an xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã. Trước ngày **22** hằng tháng, Công an xã cập nhật kết quả, sản phẩm, minh chứng và khó khăn, vướng mắc để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (*qua Công an thành phố*) theo quy định.

- Báo cáo phải phản ánh đúng tiến độ, sản phẩm, kết quả và khó khăn, vướng mắc thực tế; không nêu tỷ lệ hoàn thành khi thiếu sản phẩm, số liệu, minh chứng kiểm chứng được.

- Các cơ quan, đơn vị, thôn cung cấp thông tin đầu mỗi cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện (họ và tên, chức vụ, đơn vị, số điện thoại), gửi Công an xã để tổng hợp, phục vụ công tác theo dõi, đôn đốc.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tiến độ, chất lượng, sản phẩm và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; không để xảy ra tình trạng chậm tiến độ, thực hiện hình thức hoặc báo cáo không đúng thực tế.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị, Trưởng các thôn nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- TT.Đảng ủy xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ Việt Nam xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Công an xã xã;
- Trung tâm: PVHCC, DVSN công;
- Các trường học, Trạm Y tế xã;
- Trưởng các thôn;
- Tổ công nghệ số cộng đồng;
- Ban biên tập Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đào Văn Soái

PHỤ LỤC

DANH MỤC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Đại Sơn)

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian
1	Quản triệt, triển khai nghiêm túc Thông báo số 24-TB/CQTTBCĐ, Thông báo số 25-TB/CQTTBCĐ, Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW, Quyết định số 88/QĐ-BCĐCP, Quyết định số 100/QĐ-BCĐ tới toàn thể cơ quan, đơn vị, thôn và Nhân dân trên địa bàn xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan, đơn vị, thôn	Văn bản quản triệt, triển khai; báo cáo định kỳ tuần, tháng	05 ngày sau khi Kế hoạch của UBND xã được ban hành
2	Theo dõi, đôn đốc, điều phối, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã báo cáo UBND thành phố, Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo của Thành phố.	Công an xã	Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan, đơn vị, thôn	Báo cáo tuần, tháng; bảng phân loại nhiệm vụ theo trạng thái: đúng tiến độ, có nguy cơ chậm, chậm tiến độ	Cập nhật trước 16 giờ 00 phút thứ Ba hằng tuần; trước ngày 22 hằng tháng
3	Báo cáo các nội dung liên quan trên hệ thống báo cáo NQ57 của Trung ương	Phòng Văn hóa - Xã hội	Công an xã; Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan, đơn vị, thôn	Báo cáo tuần	Cập nhật trước 16 giờ 00 phút thứ Ba hằng tuần

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian
4	Tiếp tục hướng dẫn cài đặt, kích hoạt, sử dụng VNeID; tăng cường tuyên truyền, cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2 cho công dân từ đủ 06 tuổi đến dưới 18 tuổi trên địa bàn.	Công an xã	Các trường học; Trạm Y tế; các thôn; Tổ công nghệ số cộng đồng	Kế hoạch triển khai; kết quả cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử được nâng cao	Trước 15/8/2026; duy trì thường xuyên, bảo đảm tối thiểu 97% công dân đủ điều kiện được kích hoạt tài khoản mức 2
5	Đầu tư, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối (ưu tiên máy tính, phần mềm phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp), bảo đảm minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật, phù hợp với yêu cầu công việc, đáp ứng vận hành thông suốt chính quyền 03 cấp.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan đơn vị liên quan	Các cơ quan, địa phương chủ động bố trí kinh phí, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối theo thẩm quyền. Trường hợp không tự cân đối được kinh phí, tổng hợp nhu cầu gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp.	Các cơ quan, địa phương gửi báo cáo rà soát, thống kê nhu cầu ...
6	Hoàn thành hồ sơ cấp độ, kiểm thử xâm nhập và đánh giá độc lập trước khi vận hành	Văn phòng HĐND&UBND xã	Công an thành phố; Sở Khoa học và Công nghệ	100% hệ thống thông tin cấp độ 4 và cấp độ 5 có hồ sơ cấp độ được phê duyệt	30/11/2026

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian
7	Tổ chức hỗ trợ người dân tự thực hiện hồ sơ trực tuyến tại cấp xã; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật, hướng dẫn thanh toán số và bảo vệ thông tin cá nhân	Trung tâm PVHCC và Tổ hỗ trợ tham gia tiếp đón, hỗ trợ, hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Đại Sơn theo QĐ số 578/QĐ-UBND ngày 05/6/2026	Các cơ quan chuyên môn; Các thôn	Văn bản triển khai và Báo cáo kết quả thực hiện; mỗi xã tổ chức tối thiểu 01 đợt hỗ trợ/tháng; tỷ lệ người dân tự nộp hồ sơ tăng tối thiểu 20 điểm phần trăm so với trước khi triển khai..	Ngày 30/9/2026
8	Tăng cường tuyên truyền cấp, kích hoạt tài khoản ĐĐT cho công dân từ đủ 06 tuổi đến dưới 18 tuổi trên địa bàn	Công an xã	Các nhà trường, Các cơ quan liên quan	Kế hoạch triển khai và kết quả cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử được nâng cao	Trước ngày 15/8/2026 và duy trì thường xuyên các tháng tiếp theo đảm bảo tối thiểu 97% công dân có tài khoản định

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian
					danh mức 2 được kích hoạt/tổng số tài khoản mức 2 được cấp
9	Chỉ đạo Tổ Công nghệ số cộng đồng tại các thôn tổ chức hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại Nhà văn hóa thôn; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật; hướng dẫn thanh toán số và bảo vệ thông tin cá nhân.	Các thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng	MTTQ và các đoàn thể chính trị-xã hội; Các cơ quan đơn vị có liên quan	Số người dân được hỗ trợ; Minh chứng hình ảnh tổ chức; Tối thiểu mỗi tháng 01 lần	Báo cáo hàng tháng; Duy trì thường xuyên