

Số: /KH-UBND

Hải Dương, 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 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, Thông báo số 25-TB/CQTTBCĐ, Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW và Quyết định số 88/QĐ-BCĐCP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 100/QĐ-BCĐ ngày 10/8/2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo của thành phố 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 ban hành Kế hoạch hành động triển khai thực hiện Thông báo số 24-TB/CQTTBCĐ, Thông báo số 25-TB/CQTTBCĐ và Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW,

UBND phường Hải Dương ban hành Kế hoạch hành động triển khai thực hiện Quyết định số 100/QĐ-BCĐ trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa, tổ chức thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ thuộc phạm vi, trách nhiệm của UBND phường Hải Dương được giao tại Quyết định số 100/QĐ-BCĐ; tập trung xử lý dứt điểm các điểm nghẽn, nhiệm vụ cấp bách về chuyển đổi số trên địa bàn phường trong 100 ngày làm việc cao điểm (từ ngày 11/7/2026 đến hết ngày 30/11/2026).

b) Xác định rõ nội dung công việc, sản phẩm đầu ra, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của từng phòng, đơn vị thuộc UBND phường theo nguyên tắc "06 rõ": rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền.

c) Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trên môi trường số; đẩy mạnh hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, kích hoạt tài khoản định danh điện tử, số hóa dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của phường.

2. Yêu cầu

a) Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường chủ động triển khai ngay các nhiệm vụ đã được xác định cụ thể tại Kế hoạch này; người đứng đầu trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch UBND phường về tiến độ, chất lượng, sản phẩm và kết quả thực hiện; không đùn đẩy trách nhiệm, không chờ đơn vị khác nhắc việc.

b) Không đầu tư mới hệ thống, phần mềm, cơ sở dữ liệu trùng chức năng khi đã có nền tảng, hạ tầng dùng chung của thành phố đáp ứng yêu cầu; ưu tiên khai thác, sử dụng hạ tầng, nền tảng, cơ sở dữ liệu dùng chung.

c) Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ hằng tuần, hằng tháng theo quy định tại Mục III Kế hoạch này; báo cáo phải phản ánh đúng tiến độ, có sản phẩm, số liệu, minh chứng kèm theo, không báo cáo mang tính hình thức.

II. PHẠM VI, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Phạm vi: Các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của UBND phường Hải Dương được xác định tại Phụ lục Danh mục nhiệm vụ kèm theo Quyết định số 100/QĐ-BCĐ, tập trung vào nhóm nhiệm vụ: hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; số hóa, chuẩn hóa dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; kích hoạt tài khoản định danh điện tử; bảo đảm hạ tầng số, an toàn thông tin tại trụ sở; theo dõi, báo cáo tiến độ 100 ngày.

2. Thời gian thực hiện: Cao điểm 100 ngày làm việc, từ ngày 11/7/2026 đến hết ngày 30/11/2026; đối với các nhiệm vụ có tính chất thường xuyên, tiếp tục tổ chức thực hiện sau thời điểm nêu trên theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ (theo phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công an phường

Là cơ quan chủ trì, đầu mối tham mưu UBND phường theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, xây dựng báo cáo tuần, báo cáo tháng gửi Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo của thành phố; kịp thời tham mưu, báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo xử lý đối với các nhiệm vụ chậm tiến độ, có khó khăn, vướng mắc.

Chủ trì tổ chức cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử cho công dân trên địa bàn, đặc biệt công dân từ đủ 06 đến dưới 18 tuổi; phối hợp bảo đảm an ninh mạng, an toàn dữ liệu trên địa bàn phường.

2. Phòng Kinh tế

Chủ trì tham mưu UBND phường tổ chức triển khai Kế hoạch. Thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số.

Tham mưu tổng hợp, báo cáo tuần, tháng của UBND phường trên hệ thống báo cáo của trung ương theodoinq.dcs.vn, báo cáo gửi Sở Khoa học và Công nghệ khi có yêu cầu.

3. Văn phòng HĐND&UBND phường

Phối hợp Phòng Kinh tế rà soát hạ tầng công nghệ thông tin, bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng tại trụ sở phường; bố trí điều kiện làm việc, cơ sở vật chất phục vụ triển khai nhiệm vụ.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động công dân, học sinh, phụ huynh trong việc kích hoạt tài khoản định danh điện tử; phối hợp rà soát, số hóa dữ liệu lĩnh vực văn hóa, xã hội, giáo dục, y tế thuộc phạm vi quản lý. Tham mưu quyết định phê duyệt đối tượng đủ điều kiện theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP.

4. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

Phối hợp rà soát, số hóa dữ liệu đất đai, xây dựng, môi trường, nông nghiệp thuộc phạm vi quản lý; phối hợp triển khai nền tảng bản đồ số khi có hướng dẫn của thành phố.

5. Trung tâm Phục vụ Hành chính công

Chủ trì tổ chức hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến; chủ trì đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; rà soát đơn giản hoá, đề xuất tái cấu trúc thủ tục hành chính; phối hợp Phòng Kinh tế tổng hợp báo cáo.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Tích cực tuyên truyền Quyết định số 100/QĐ-BCĐ ngày 10/8/2026, công tác triển khai thực hiện trên địa bàn phường

7. Các trường học

Rà soát, chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu giáo viên, học sinh; phối hợp đối soát thông tin định danh cá nhân; triển khai các nhiệm vụ về học bạ số, hồ sơ học tập số theo hướng dẫn.

Phối hợp Công an phường tuyên truyền, hướng dẫn cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử cho học sinh đủ điều kiện.

8. Trạm Y tế phường

Chủ trì thực hiện chuẩn hóa, cập nhật dữ liệu y tế, hồ sơ sức khỏe; phối hợp triển khai Sổ sức khỏe điện tử trên VNeID; bảo đảm dữ liệu được cập nhật kịp thời, chính xác.

9. Các tổ dân phố, Tổ công nghệ số cộng đồng

Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt, Sổ sức khỏe điện tử và các nền tảng số thiết yếu.

Phối hợp rà soát các trường hợp chưa cấp, chưa kích hoạt tài khoản định danh điện tử để tuyên truyền, vận động thực hiện.

V. CHẾ ĐỘ THEO DÕI, BÁO CÁO

a) Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ thường xuyên cập nhật kết quả, số liệu, sản phẩm, tài liệu kiểm chứng; chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung báo cáo.

b) **Trước 17 giờ 00 phút thứ Tư hằng tuần** các cơ quan đơn vị cập nhật tiến độ thực hiện các nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này và gửi phòng Kinh tế phường để tổng hợp nhập liệu qua Hệ thống theodoinq.dcs.vn. **Trước ngày 24 hằng tháng, các cơ quan, đơn vị** cập nhật kết quả, sản phẩm, minh chứng và khó khăn, vướng mắc trên Hệ thống theodoinq.dcs.vn theo hướng dẫn của Cơ quan Thường trực (Công an phường).

c) Báo cáo phải phản ánh đúng tiến độ, sản phẩm, kết quả và khó khăn, vướng mắc; không chỉ nêu tỷ lệ hoàn thành mà thiếu sản phẩm, số liệu và minh chứng kiểm chứng được. Trường hợp báo cáo không chính xác, người phê duyệt báo cáo và cơ quan báo cáo phải kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm.

d) Các cơ quan đơn vị cung cấp thông tin về đầu mối lãnh đạo cấp phòng và cán bộ thực hiện chế độ báo cáo, gồm: họ và tên, chức vụ, đơn vị, số điện thoại; gửi Cơ quan Thường trực.

đ) Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền các cơ quan, đơn vị gửi Công an phường - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phường để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Trưởng Ban Chỉ đạo của phường xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Quyết định số 100/QĐ-BCĐ ngày 10/8/2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo của thành phố về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn phường Hải Dương, yêu cầu thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND phường nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Công an thành phố (CQTT BCĐ TP) (để b/c);
- Sở Khoa học và Công nghệ (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Công an phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường;
- Các Trường học, Trạm Y tế;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Thanh Vân

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
1	Quản triệt, triển khai nghiêm túc nội dung Quyết định số 100/QĐ-BCĐ ngày 10/8/2026, Thông báo số 24-TB/CQTTBCĐ, Thông báo số 25-TB/CQTTBCĐ, Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW tới toàn thể cán bộ, công chức phường	Công an phường; Phòng Kinh tế	Các phòng, ban, đơn vị	Văn bản quản triệt, triển khai; báo cáo kết quả	5 ngày sau khi Kế hoạch được ban hành
2	Rà soát hiện trạng lờm sổng, thiếu điện, hạ tầng công nghệ thông tin tại trụ sở UBND phường; đề xuất phương án khắc phục (nếu có), gửi cấp có thẩm quyền	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị, tổ dân phố	Báo cáo hiện trạng và đề xuất phương án xử lý	30/8/2026
3	Rà soát, tổng hợp nhu cầu đầu tư, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối (máy tính, phần mềm) phục vụ giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; trường hợp không tự cân đối được kinh	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND&UBND; Trung tâm PVHCC; Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Báo cáo rà soát, đề xuất nhu cầu kinh phí, thiết bị	Theo hướng dẫn của Sở KH&CN; hoàn thành trước 30/11/2026

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
	phí, tổng hợp gửi Sở Khoa học và Công nghệ				
4	Tổ chức hỗ trợ người dân tự thực hiện hồ sơ trực tuyến tại phường; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật; hướng dẫn thanh toán số và bảo vệ thông tin cá nhân; mỗi tháng tổ chức tối thiểu 01 đợt hỗ trợ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan; Tổ công nghệ số cộng đồng; Tổ trưởng tổ dân phố	Văn bản triển khai, kế hoạch thực hiện, báo cáo kết quả; Tổ chức hỗ trợ tối thiểu 1 đợt/tháng; tỷ lệ người dân tự nộp hồ sơ tăng tối thiểu 20 điểm % so với trước khi triển khai	30/9/2026
5	Tăng cường tuyên truyền; tổ chức cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2 cho công dân trên địa bàn phường, đặc biệt công dân từ đủ 06 đến dưới 18 tuổi	Công an phường (dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND phường)	Phòng Văn hóa - Xã hội; các trường học, trạm y tế trên địa bàn	Kế hoạch triển khai và kết quả cấp, kích hoạt tài khoản ĐDDT	Trước 15/8/2026; duy trì hằng tháng, bảo đảm tối thiểu 97% tài khoản mức 2 được kích hoạt/tổng số được cấp

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
6	Triển khai số hóa, tạo lập, chuẩn hóa, đồng bộ dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của phường (hộ tịch, đất đai, lao động, an sinh xã hội...), bảo đảm nguyên tắc "đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung"	Các phòng, đơn vị theo lĩnh vực phụ trách		Dữ liệu được số hóa, chuẩn hóa; báo cáo kết quả	Theo lộ trình hướng dẫn của các sở, ngành chuyên môn
7	Đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công tại phường theo thời gian thực trên môi trường điện tử	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng Kinh tế, các phòng, ban, đơn vị liên quan	Số liệu, báo cáo đánh giá theo Bộ Chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ	Thường xuyên, liên tục

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
8	Theo dõi, tổng hợp, cập nhật tiến độ thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này theo hướng dẫn của Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo của thành phố	Công an phường	Các phòng, ban, đơn vị	Báo cáo kết quả thực hiện	Theo yêu cầu của Công an thành phố, UBND thành phố
9	Theo dõi, tổng hợp, cập nhật tiến độ thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này trên Hệ thống theodoinq.dcs.vn	Phòng Kinh tế	Các phòng, ban, đơn vị	Báo cáo tuần, báo cáo tháng cập nhật trên Hệ thống	Trước 17 giờ 00 thứ Tư hằng tuần; trước ngày 24 hằng tháng

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn hoàn thành
10	Triển khai đầy đủ, kịp thời chính sách hỗ trợ đối với người làm công tác chuyên trách chuyển đổi số, an ninh mạng theo Nghị định số 179/2025/NĐ-CP	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thực hiện Phối hợp với Phòng Kinh tế để thực hiện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ; Sở Tài chính; Sở Khoa học và Công nghệ	Quyết định phê duyệt. Nếu 100% người đủ điều kiện được rà soát, lập danh sách, phê duyệt và thực hiện chế độ hỗ trợ theo quy định; các vướng mắc về hướng dẫn, thủ tục được xử lý	15/8/2026