

Số: /KH-UBND

Phường Lê Đại Hành, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn phường Lê Đại Hành

Thực hiện Quyết định số 100/QĐ-BCĐ ngày 10/8/2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo 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; Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW ngày 11/7/2026 và Quyết định số 88/QĐ-BCĐCP ngày 29/7/2026; Ủy ban nhân dân phường Lê Đại Hành ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của UBND phường được giao tại Kế hoạch hành động của thành phố; tập trung xử lý các điểm nghẽn, nhiệm vụ cấp bách và nhiệm vụ chậm tiến độ trong phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

Tạo chuyển biến thực chất trong phương thức quản trị, chỉ đạo, điều hành của chính quyền phường; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, giải quyết thủ tục hành chính; tăng tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tài khoản định danh điện tử và các tiện ích số.

Tập trung rà soát, chuẩn hóa, làm sạch, số hóa và kết nối dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của phường; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”, phục vụ hiệu quả công tác quản lý nhà nước, người dân và doanh nghiệp.

Tăng cường bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; sử dụng hiệu quả hạ tầng, trang thiết bị, nền tảng và cơ sở dữ liệu hiện có, hạn chế đầu tư trùng lặp, phân tán.

2. Yêu cầu

Tổ chức thực hiện theo nguyên tắc “06 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; cơ quan, đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về sản phẩm cuối cùng, cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về chất lượng và tiến độ nội dung được giao.

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, sản phẩm, kết quả thực hiện; không đùn đẩy trách nhiệm, không chờ nhắc việc.

Các nhiệm vụ phải có sản phẩm đầu ra cụ thể, có số liệu và tài liệu kiểm chứng; ưu tiên sử dụng hạ tầng, nền tảng, phần mềm và cơ sở dữ liệu dùng chung, không đầu tư mới các hệ thống trùng chức năng khi nền tảng hiện có đáp ứng yêu cầu.

Đối với các nhiệm vụ có thời hạn gần hoặc đã được thành phố xác định mốc hoàn thành trong tháng 8/2026, các đơn vị phải tập trung triển khai ngay, không chờ đến hết thời gian của Kế hoạch.

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

1. Phạm vi, đối tượng

Các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của UBND phường Lê Đại Hành và các nhiệm vụ phường có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo Kế hoạch hành động của thành phố.

Đối tượng thực hiện gồm: các phòng chuyên môn, Công an phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, Trạm Y tế, các trường học, các đơn vị sự nghiệp, tổ dân phố 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, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Quán triệt, tổ chức triển khai Kế hoạch

Tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ các nhiệm vụ đến cán bộ, công chức, viên chức và các cơ quan, đơn vị liên quan; xác định cụ thể nhiệm vụ của từng đơn vị, cán bộ phụ trách.

Rà soát các nhiệm vụ về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 đang triển khai tại phường, bảo đảm thống nhất với Kế hoạch của thành phố.

Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường; bảng phân công nhiệm vụ; báo cáo tiến độ định kỳ.

2. Rà soát hạ tầng số và trang thiết bị

Rà soát tình trạng đường truyền, mạng nội bộ, máy tính, thiết bị số hóa, thiết bị ký số và các trang thiết bị đầu cuối phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, quản lý, chỉ đạo, điều hành.

Ưu tiên khai thác hiệu quả trang thiết bị hiện có; đối với nhu cầu thực sự cần thiết, tổng hợp, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét bố trí kinh phí, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không mua sắm trùng lặp.

Thời hạn hoàn thành: trước ngày **30/11/2026**.

3. Nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến

Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến ngay tại phường; chú trọng người cao tuổi, người khuyết tật và người hạn chế kỹ năng số.

Phối hợp Tổ công nghệ số cộng đồng, các đoàn thể tổ chức các đợt hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến; phân đầu mỗi tháng tổ chức ít nhất 01 đợt hỗ trợ, tỷ lệ người dân tự thực hiện hồ sơ trực tuyến tăng tối thiểu 20 điểm % so với trước khi triển khai theo yêu cầu của Kế hoạch thành phố.

Tăng cường thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu đã có; hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại giấy tờ, thông tin đã được số hóa hoặc đã có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan nhà nước.

4. Rà soát, số hóa, làm sạch và đồng bộ dữ liệu

Các phòng, đơn vị rà soát toàn bộ dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; xác định dữ liệu còn thiếu, sai lệch, trùng lặp hoặc chưa cập nhật để tổ chức chuẩn hóa, làm sạch.

Thực hiện số hóa, tạo lập, cập nhật và đồng bộ dữ liệu theo phương châm “đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung”; ưu tiên dữ liệu dân cư, hộ tịch, giáo dục, y tế, cán bộ, công chức, viên chức, an sinh xã hội và các dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

Không tạo lập cơ sở dữ liệu riêng, phần mềm riêng khi đã có hệ thống, nền tảng dùng chung của thành phố hoặc Trung ương đáp ứng yêu cầu.

5. Đẩy mạnh định danh và xác thực điện tử

Công an phường chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội, các trường học, tổ dân phố và các đơn vị liên quan tiếp tục rà soát, tuyên truyền, hướng dẫn cấp và kích hoạt tài khoản định danh điện tử.

Tập trung nhóm công dân từ đủ 06 tuổi đến dưới 18 tuổi; duy trì tỷ lệ tối thiểu 97% số tài khoản định danh điện tử mức độ 2 đã được cấp được kích hoạt theo yêu cầu của thành phố.

Phát huy tài khoản VNeID trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công, sổ sức khỏe điện tử và các tiện ích số khác.

6. Làm sạch dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức

Rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm dữ liệu đúng, đủ, sạch, sống, đồng bộ với cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cơ sở dữ liệu đảng viên theo hướng dẫn của cấp trên.

Thời hạn: hoàn thành trước ngày **30/11/2026**. Nội dung này được thành phố giao các cơ quan, địa phương phối hợp thực hiện.

7. Dữ liệu ngành giáo dục

Chỉ đạo các trường học trên địa bàn phối hợp rà soát, số hóa, chuẩn hóa, làm sạch và cập nhật dữ liệu người học thuộc phạm vi quản lý; đối soát mã định danh người học với số định danh cá nhân.

Phối hợp triển khai học bạ số, văn bằng, chứng chỉ số, hồ sơ học tập suốt đời và tích hợp, xác thực trên VNeID khi đủ điều kiện.

Mốc thực hiện: hoàn thành nội dung rà soát theo hướng dẫn trước ngày **30/10/2026**; tiếp tục làm sạch dữ liệu lịch sử trước ngày **31/12/2026**, ưu tiên nhóm từ 16 đến 22 tuổi theo Kế hoạch thành phố.

8. Sổ sức khỏe điện tử

Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp Trạm Y tế phường, Công an phường và các đơn vị liên quan tiếp tục triển khai tạo lập, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu sức khỏe; thúc đẩy tích hợp Sổ sức khỏe điện tử trên VNeID.

Tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng Sổ sức khỏe điện tử; bảo đảm dữ liệu được cập nhật phục vụ khám, chữa bệnh, giảm giấy tờ và thời gian thực hiện thủ tục.

Thời gian: thực hiện thường xuyên, tập trung hoàn thành các nhiệm vụ theo lộ trình trước ngày **30/11/2026**.

9. Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng

Rà soát các hệ thống thông tin, thiết bị và tài khoản được giao quản lý; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ tài khoản, mật khẩu, sao lưu dữ liệu, quản lý thiết bị và phòng, chống mã độc.

Phối hợp thực hiện kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, diễn tập ứng cứu sự cố an ninh mạng khi thành phố triển khai; kịp thời báo cáo sự cố, không để lộ, lọt dữ liệu cá nhân, dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

10. Tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính

Tăng cường khai thác dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại giấy tờ, dữ liệu đã có hoặc đã được số hóa theo quy định.

Theo dõi, đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính và dịch vụ công; kịp thời khắc phục các chỉ số còn thấp.

11. Bảo đảm nguồn lực thực hiện

Rà soát nhu cầu kinh phí cho hoạt động chuyển đổi số, dữ liệu, trang thiết bị, an toàn thông tin và các nhiệm vụ được giao; ưu tiên sử dụng kinh phí đúng trọng tâm, không dàn trải, không đầu tư trùng lặp.

Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với đối tượng làm công tác chuyên trách về chuyển đổi số, an ninh mạng nếu thuộc diện được hưởng theo quy định. Kế hoạch thành phố xác định việc rà soát, lập danh sách đối tượng đủ điều kiện là nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế

Là cơ quan đầu mối, chủ trì tham mưu UBND phường tổ chức triển khai, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện.

Rà soát, cập nhật danh mục toàn bộ nhiệm vụ về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 được giao cho phường; phân loại nhiệm vụ theo nhóm: dịch vụ công trực tuyến, dữ liệu, định danh điện tử, an toàn thông tin, hạ tầng số, giáo dục, y tế và nguồn lực.

Theo dõi tiến độ thực hiện, tổng hợp số liệu, sản phẩm, tài liệu kiểm chứng của các đơn vị; kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND phường chỉ đạo xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ, nhiệm vụ có nguy cơ không hoàn thành.

2. Công an phường

Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ thuộc Đề án 06; rà soát, đối soát dữ liệu dân cư và tình trạng cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2 trên địa bàn; lập danh sách nhóm còn thiếu, chưa kích hoạt để phối hợp tuyên truyền, vận động.

Tập trung phối hợp rà soát, tuyên truyền, hướng dẫn cấp và kích hoạt tài khoản định danh điện tử cho công dân từ đủ 06 tuổi đến dưới 18 tuổi; phấn đấu duy trì tối thiểu 97% tài khoản định danh điện tử mức độ 2 đã được cấp được kích hoạt.

Hướng dẫn khai thác, xác thực thông tin dân cư và sử dụng VNeID phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công, Sổ sức khỏe điện tử và các tiện ích số; phối hợp xử lý trường hợp thông tin sai lệch, chưa đồng bộ theo thẩm quyền.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì, phối hợp triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, dữ liệu, ứng dụng công nghệ số; phối hợp các trường học, Trạm Y tế và cơ quan liên quan thực hiện các nhiệm vụ về dữ liệu giáo dục, y tế, Sổ sức khỏe điện tử.

Chủ trì phối hợp Trạm Y tế và Công an phường triển khai Sổ sức khỏe điện tử; theo dõi việc tạo lập, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu sức khỏe và tuyên truyền, hướng dẫn người dân tích hợp, sử dụng trên VNeID.

Tổng hợp khó khăn, vướng mắc của các lĩnh vực giáo dục, y tế, dữ liệu và chuyển đổi số; tham mưu UBND phường xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Tập trung nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến; hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến; tái sử dụng dữ liệu đã có.

Theo dõi tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, hồ sơ toàn trình, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính; định kỳ cung cấp số liệu phục vụ báo cáo.

Chủ trì nâng cao chất lượng và tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến; bố trí, tổ chức hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến ngay tại Trung tâm, ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật và người hạn chế kỹ năng số.

Tổ chức phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng và các đoàn thể ít nhất 01 đợt hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến mỗi tháng; hướng dẫn thanh toán trực tuyến và sử dụng các tiện ích số trong giải quyết thủ tục hành chính.

Thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có; khai thác thông tin từ các cơ sở dữ liệu và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, hạn chế yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại giấy tờ, thông tin đã được số hóa hoặc đã có trong hệ thống.

Theo dõi, thống kê riêng các chỉ tiêu: hồ sơ trực tuyến, hồ sơ toàn trình, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính; định kỳ cung cấp số liệu cho Phòng Kinh tế tổng hợp.

5. Văn phòng HĐND và UBND phường

Phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, hoàn thiện hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin đối với các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý của phường;

Phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu, hiện trạng hệ thống, phạm vi dữ liệu, người sử dụng và các nội dung liên quan phục vụ việc lập, thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp độ theo quy định.

Phối hợp thực hiện các yêu cầu về bảo đảm an toàn thông tin, kiểm tra, đánh giá và khắc phục các tồn tại, hạn chế sau khi có kết quả đánh giá.

6. Các trường học trên địa bàn phường

Rà soát, chuẩn hóa, làm sạch và cập nhật dữ liệu giáo viên, học sinh; đối soát thông tin định danh cá nhân, mã định danh người học; kịp thời điều chỉnh các trường hợp sai lệch, thiếu hoặc trùng lặp theo hướng dẫn.

Phối hợp triển khai học bạ số, hồ sơ học tập số, văn bằng, chứng chỉ số và các nội dung liên quan đến hồ sơ học tập suốt đời; thực hiện tích hợp, xác thực trên VNeID khi đủ điều kiện.

Phối hợp Công an phường rà soát học sinh đủ điều kiện, tuyên truyền và hướng dẫn cấp, kích hoạt tài khoản định danh điện tử; phối hợp thông tin đến cha mẹ học sinh đối với các trường hợp cần thực hiện.

7. Trạm Y tế phường

Chủ trì rà soát, chuẩn hóa, cập nhật dữ liệu y tế, hồ sơ sức khỏe thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời và phục vụ khai thác khi người dân khám, chữa bệnh.

Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và Công an phường triển khai Sổ sức khỏe điện tử trên VNeID; hướng dẫn người dân sử dụng, khai thác thông tin sức khỏe điện tử.

Kịp thời rà soát các trường hợp dữ liệu thiếu, sai lệch hoặc chưa cập nhật; thực hiện điều chỉnh, bổ sung theo quy định và báo cáo những nội dung vượt thẩm quyền.

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

Tổ chức tuyên truyền trực tiếp đến người dân về dịch vụ công trực tuyến, VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt, Sổ sức khỏe điện tử và các nền tảng số thiết yếu; ưu tiên hỗ trợ các nhóm người dân còn hạn chế kỹ năng số.

Phối hợp rà soát, lập danh sách các trường hợp chưa cấp hoặc chưa kích hoạt tài khoản định danh điện tử; tuyên truyền, vận động và hướng dẫn người dân thực hiện.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức các đợt hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến; phản ánh kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong quá trình sử dụng dịch vụ số.

Ghi nhận kết quả tuyên truyền, hỗ trợ theo từng tổ dân phố để làm căn cứ tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện.

V. CHẾ ĐỘ THEO DÕI, BÁO CÁO

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.

Phòng Kinh tế là đầu mối tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn phường Lê Đại Hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND phường để tổng hợp, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- BCD thành phố;
 - Công an thành phố;
 - Lãnh đạo UBND phường;
 - Các đơn vị được giao nhiệm vụ;
 - Lưu: VT, KT.
- } (để b/c)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phường Quốc Luyện