

KẾ HOẠCH

Tổ chức Ngày hội Chuyển đổi số phường Hòa Xuân năm 2026 Hưởng ứng ngày Chuyển đổi số quốc gia 10/10

Thực hiện kế hoạch triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số năm 2026 và hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia 10/10; nhằm đẩy mạnh tuyên truyền, phổ cập kỹ năng số, đưa các nền tảng số, dịch vụ số và tiện ích số đến gần hơn với cán bộ, công chức, viên chức, hộ kinh doanh và Nhân dân trên địa bàn phường.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Hòa Xuân xây dựng Kế hoạch tổ chức Ngày hội Chuyển đổi số phường Hòa Xuân năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo đợt sinh hoạt, tuyên truyền trực quan, sinh động về chuyển đổi số; nâng cao nhận thức, kỹ năng số và khả năng sử dụng an toàn các nền tảng số cho cán bộ, giáo viên, người dân, tổ dân phố và hộ kinh doanh trên địa bàn phường.
- Giới thiệu, hướng dẫn thực hành các tiện ích thiết yếu của công dân số như dịch vụ công trực tuyến, VNeID, chữ ký số cá nhân; phổ biến giải pháp kinh tế số cho hộ kinh doanh; trang bị kỹ năng phòng, chống lừa đảo, bảo vệ tài khoản, dữ liệu và kiểm chứng thông tin trên môi trường số.
- Khuyến khích đội ngũ giáo viên ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo trong thiết kế học liệu, tổ chức hoạt động giáo dục và xử lý các vấn đề về an toàn dữ liệu, văn hóa số trong nhà trường.
- Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng/Đề án 06, Mặt trận, các hội, đoàn thể và tổ dân phố trong việc đưa kỹ năng số đến từng khu dân cư; tạo sự kết nối giữa chính quyền, nhà trường, doanh nghiệp công nghệ và người dân.

2. Yêu cầu

- Ngày hội được tổ chức thiết thực, an toàn, tiết kiệm, hiệu quả; nội dung phải có tính trải nghiệm và thực hành, tránh hình thức, bảo đảm người tham dự có thể tiếp cận, thao tác và nhận được tài liệu hướng dẫn sau sự kiện.
- Phân công rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, người đầu mối, thời hạn và sản phẩm bàn giao; các đơn vị chủ động hoàn thành nhiệm vụ đúng tiến độ, không để dồn việc vào sát ngày tổ chức.
- Các phần thi phải công khai thể lệ, tiêu chí chấm, cách tính điểm; đề thi được quản lý và phân quyền phù hợp; hệ thống thi trực tuyến phải được thử tải, có nhật ký kỹ thuật và phương án dự phòng.

- Bảo đảm tuyệt đối an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, an toàn điện - mạng, y tế, vệ sinh môi trường; có phương án ứng phó thời tiết xấu và sự cố kỹ thuật.

- Các gian hàng tập trung vào nội dung có ích cho người dân, hộ kinh doanh và cộng đồng; không tổ chức quảng bá hình thức, phải có thao tác mẫu, tài liệu/QR hướng dẫn và đầu mối tiếp tục hỗ trợ sau Ngày hội.

II. CHỦ ĐỀ, SỰ KIỆN, QUY MÔ NGÀY HỘI

1. Tên sự kiện: Ngày hội Chuyển đổi số phường Hòa Xuân năm 2026.

2. Chủ đề: *“Hòa Xuân số - Kết nối cộng đồng, kiến tạo tương lai”*

3. Quy mô: Tổ chức ở quy mô cấp phường, kết hợp khai mạc, trưng bày - trải nghiệm gian hàng, thi sản phẩm/giải pháp dạy học số của giáo viên và thi kiến thức - kỹ năng số dành cho 52 đội tổ dân phố.

- Khối giáo dục: 11 đội giáo viên, gồm 07 đội mầm non và 04 đội thuộc khối tiểu học/THCS.

- Khối khu dân cư: 52 đội tổ dân phố, mỗi đội 10 người, tổng cộng 520 thành viên.

- Không gian trải nghiệm (16 gian hàng): dự kiến mời 10 doanh nghiệp công nghệ số; Trung tâm Giám sát, điều hành thông minh IOC thành phố; Trung tâm Chứng thực điện tử quốc gia - Chi nhánh tại thành phố Đà Nẵng; Công an phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường; Đoàn Thanh niên phường và các đơn vị liên quan tham gia gian hàng/chuyên đề.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian

- Từ 07h00 đến 11h45, ngày 10/10/2026 (Thứ Bảy).

- Công tác chuẩn bị, kiểm tra và tổng duyệt hoàn thành trong ngày 09/10/2026.

2. Địa điểm

Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường Hòa Xuân, đường Đặng Nhơn.

3. Thành phần mời tham dự

a) Đại biểu thành phố

- Đại diện lãnh đạo UBND thành phố;

- Đại diện lãnh đạo Công an thành phố (cơ quan thường trực Ban chỉ đạo 57 thành phố);

- Đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thành phố;

- Đại diện lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố;

- Đại diện lãnh đạo Sở Giáo dục, Đào Tạo thành phố;

- Đại diện lãnh đạo Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố;
- Trung tâm Thông tin và Giám sát, điều hành thông minh Đà Nẵng;
- Chi nhánh Trung tâm Chứng thực điện tử quốc gia tại thành phố Đà Nẵng;

b) Đại biểu phường

- Thường trực Đảng ủy phường;
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ban Thường trực UBMTTQVN phường;
- Đại diện lãnh đạo các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy phường;
- Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường;
- Đại diện lãnh đạo các Hội, đoàn thể chính trị phường;
- Đại diện lãnh đạo Công an phường;
- Đại diện lãnh đạo Ban chỉ huy quân sự phường;
- Trưởng các ngành: Văn phòng HĐND và UBND phường, Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường; Trung tâm phục vụ hành chính công phường;
- Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường;
- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phường Hòa Xuân;
- Đại diện lãnh đạo Hội Doanh nghiệp phường Hòa Xuân;
- Đại diện lãnh đạo Trạm Y tế phường;
- Đại diện Thường trực các Hội xã hội, quần chúng trên địa bàn phường.

c) Đại biểu các đơn vị khách mời

- Viễn thông Đà Nẵng (VNPT Đà Nẵng);
- Thuế cơ sở 4 thành phố Đà Nẵng;
- Công ty cổ phần YoungTech Lab
- Các doanh nghiệp công nghệ số trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
- Các đơn vị công nghệ số, nhà mạng và đơn vị đồng hành;

d) Đại biểu Tổ dân phố

- Bí thư Chi bộ;
- Tổ trưởng TDP;

- Trưởng Ban Công tác Mặt trận;
- Các chi hội đoàn thể chính trị - xã hội;
- Các chi hội xã hội quần chúng;
- Nhân dân và hộ kinh doanh trên địa bàn Tổ dân phố.

đ) Mời các cơ quan thông tấn báo chí dự và đưa tin: Đài DRT Đà Nẵng; Báo Đà Nẵng, Báo Công an Đà Nẵng, Cổng thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng, Tổng đài 1022 thành phố; Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường.

IV. NỘI DUNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH NGÀY HỘI

1. Khai mạc và tham quan của lãnh đạo (07h00 – 08h45)

- a) Đón tiếp đại biểu, Văn nghệ chào mừng (2 tiết mục)
- b) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự
- c) Trình chiếu video ngắn về chuyển đổi số của phường Hòa Xuân.
- d) Phát biểu khai mạc của lãnh đạo phường Hòa Xuân
- đ) Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo cấp trên (nếu có);
- e) Nghi thức bấm nút khai mạc Ngày hội chuyển đổi số phường Hòa Xuân năm 2026
 - f) Giới thiệu sản phẩm, nền tảng số tiêu biểu:
 - + Mini Apps Hòa Xuân số (*Phòng Văn hóa – Xã hội*)
 - + Dashboard theo dõi, giám sát và hỗ trợ điều hành dựa trên dữ liệu số phường Hòa Xuân (*Phòng Văn hóa – Xã hội*)
 - + Phần mềm Học liệu số thông minh tích hợp AI trong giáo dục trên địa phường Hòa Xuân (*Phòng Văn hóa – Xã hội*)
 - + Bộ công cụ hướng dẫn chuẩn hóa quy trình, tiêu chuẩn tham gia chương trình theo bộ tiêu chí OCOP (chứng nhận các hệ thống quản lý chất lượng ISO/HACCP/VietGAP) (*Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường*)
 - Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong truyền thông; số hóa sản phẩm, xây dựng hệ thống truy xuất nguồn gốc theo chuỗi giá trị sản phẩm OCOP;
 - Đăng ký nhãn hiệu, xây dựng trang thông tin điện tử, đưa sản phẩm lên sàn thương mại điện tử
- g) Ký kết chương trình phối hợp giữa Trung tâm Thông tin và Giám sát, điều hành thông minh Đà Nẵng với UBND phường Hòa Xuân về hỗ trợ xây dựng chương trình chuyển đổi số phường Hòa Xuân
- h) Trao thư cảm ơn và tặng hoa các đơn vị tham gia, đồng hành hỗ trợ UBND phường Hòa Xuân trong công tác tổ chức Ngày hội Chuyển đổi số phường Hòa Xuân năm 2026

1) Kết thúc chương trình khai mạc Ngày hội Chuyển đổi số phường Hòa Xuân năm 2026, chụp ảnh lưu niệm và mời các đồng chí lãnh đạo thành phố, phường Hòa Xuân tham quan các gian hàng.

2. Thi sản phẩm, giải pháp dạy học số dành cho giáo viên (08h45 - 10h35)

- Từ 8 giờ 45 đến 9 giờ 55: 07 đội giáo viên mầm non trình bày sản phẩm/giải pháp dạy học số, AI.

- Từ 9 giờ 55 đến 10 giờ 35: 04 đội giáo viên tiểu học/THCS trình bày và hoàn thành phần thi.

- Trong thời gian giáo viên dự thi, 52 đội tổ dân phố tham quan, tìm hiểu các gian hàng theo nhu cầu và nghiên cứu tài liệu QR dùng chung.

3. Thi “Công dân số - Kinh tế số - An toàn số” dành cho 52 đội tổ dân phố (10h45 - 11h30)

- Đợt 1 (10 giờ 45 - 11 giờ 00): “Công dân số trong tầm tay”, 10 câu/10 phút.

- Đợt 2 (11 giờ 00 - 11 giờ 15): “Kinh tế số cùng hộ kinh doanh”, 10 câu/10 phút.

- Đợt 3 (11 giờ 15 - 11 giờ 30): “An toàn số - Dịch vụ công thuận tiện”, 10 câu/10 phút.

4. Tổng kết, trao thưởng (11h30 - 11h45)

- Khóa hệ thống, đối soát điểm giáo viên và tổ dân phố, lập biên bản kết quả.

- Lãnh đạo UBND phường phát biểu bế mạc; công bố và trao thưởng theo kết quả được phê duyệt; chụp ảnh lưu niệm và kết thúc Ngày hội.

Chương trình chi tiết thực hiện theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

V. NỘI DUNG THI, GIAN HÀNG VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT

1. Phần thi dành cho giáo viên

- Mầm non: 07 đội; giới thiệu và thao tác sản phẩm số/AI như tranh, câu chuyện, học liệu, hoạt động giáo dục phù hợp lứa tuổi; nêu giải pháp kiểm soát hình ảnh và thông tin trẻ. Chấm thang 100 điểm; mỗi đội tối đa 08 phút trình bày.

- Tiểu học: trong nhóm 04 đội còn lại; minh họa phiếu học tập, câu hỏi phân hóa, trò chơi số; giải thích cách kiểm chứng nội dung và sử dụng AI có hướng dẫn. Chấm thang 100 điểm; mỗi đội tối đa 08 phút trình bày.

- THCS: trong nhóm 04 đội còn lại; minh họa học liệu số hoặc xử lý tình huống tin giả, deepfake, bài làm có AI, dữ liệu học sinh và văn hóa số. Chấm thang 100 điểm; mỗi đội tối đa 08 phút trình bày.

- Cơ cấu giải, tiêu chí chấm và số lượng giải theo thể lệ do Ban Tổ chức phê duyệt trước ngày 03/10/2026.

2. Phần thi dành cho 52 đội tổ dân phố

- Mỗi đội 10 người: 02 hội viên cựu chiến binh, 02 hội viên phụ nữ, 02 đoàn viên thanh niên, 02 hội viên nông dân, 02 thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng và Đề án 06.

- Mỗi người sử dụng 01 tài khoản gắn với số điện thoại đã đăng ký trên VNeID; thông tin tài khoản/Zalo phải thống nhất với danh sách do tổ dân phố gửi Ban Tổ chức để phục vụ kiểm soát. Trường hợp sai thông tin đăng ký, Ban Tổ chức xử lý theo thể lệ.

- Thi 03 đợt, mỗi đợt 10 câu; mỗi câu đúng tính 01 điểm/người. Tối đa 100 điểm/đội/đợt và 300 điểm/đội sau ba đợt. Các đội dùng bộ câu hỏi tương đương; có thể đảo thứ tự câu hỏi, đáp án. Nếu bằng điểm sử dụng câu hỏi phụ theo thể lệ.

3. Nội dung gian hàng trải nghiệm

- Công dân số: dịch vụ công, VNeID, chữ ký số cá nhân, tiện ích số thiết yếu; có “03 điều cần nhớ”, 01 thao tác mẫu, 01 tình huống và QR tài liệu.

- Kinh tế số: QR thanh toán an toàn, hóa đơn điện tử, website/tên miền biz.vn, bản đồ số, phần mềm quản lý bán hàng số dành cho hộ kinh doanh, buôn bán nhỏ lẻ.

- An toàn số: phòng chống giả mạo, bảo vệ tài khoản và dữ liệu, kiểm chứng thông tin; tổ chức trình diễn ngăn, lặp lại để người dân dễ tiếp cận.

4. Yêu cầu kỹ thuật, dữ liệu và bảo mật

a) Phần thi của các trường

- Chuẩn bị sẵn nội dung cần trình bày trên màn hình Led, máy tính có cấu hình đảm bảo đề trình chiếu.

- Có phương án dự phòng khi máy tính có sự cố.

b) Phần chi của 52 đội tổ dân phố

- Cấp 520 tài khoản cho 52 đội tổ dân phố; thử tải đồng thời, chuẩn bị đồng hồ khóa đề, nhật ký kỹ thuật, phương án khôi phục và phương án phần mềm dự phòng. Hệ thống phải đáp ứng khả năng truy cập đồng thời theo yêu cầu của Ban Tổ chức.

- Đề thi, đáp án được phân quyền người ra đề/chấm điểm, niêm phong và bảo mật; sự cố diện rộng phải tạm dừng chung và áp dụng cùng một phương án cho tất cả đội.

- Ban Tổ chức bố trí Wi-Fi; khuyến khích người dự thi có phương án sử dụng mạng di động 4G/5G để dự phòng.

Nội dung chi tiết phần thi và yêu cầu gian hàng thực hiện theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Là cơ quan thường trực, tham mưu UBND phường tổ chức Ngày hội; chủ trì xây dựng Kế hoạch, tham mưu thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo và các tổ công tác; thiết lập đầu mối chỉ huy hiện trường, kênh liên lạc và cơ chế phối hợp giữa các đơn vị.

- Hợp đồng với đơn vị sự kiện chuẩn bị sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, rạp/dù, bàn ghế, biển chỉ dẫn, điện, nước, vệ sinh môi trường; phối hợp nghiệm thu, bàn giao thiết bị trước 13 giờ 00 ngày 09/10/2026. Chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ chào mừng Ngày hội.

- Hoàn thiện thể lệ thi giáo viên và tổ dân phố, cơ cấu giải, tiêu chí chấm, quy trình đối soát điểm; phối hợp xây dựng 03 bộ đề thi tổ dân phố, đáp án, tài liệu QR dùng chung (nếu có); bảo đảm hoàn thành thể lệ trước ngày 03/10 và bộ đề trước ngày 05/10/2026.

- Chủ trì kịch bản khai mạc, chương trình điều hành, dự thảo phát biểu, video, tài liệu trình chiếu, nghi thức bấm nút, nội dung phối hợp, danh sách tặng hoa/thư cảm ơn và tuyên tham quan của lãnh đạo; hoàn thành trình duyệt trước ngày 05/10/2026.

- Chủ trì tham mưu lãnh đạo UBND phường khảo sát và chốt sơ đồ sân khấu, rạp, khu vực thi, tuyến đại biểu, gian hàng, khu vực đậu đỗ xe.

- Chủ trì hạ tầng thi trực tuyến, cấp 520 tài khoản, thử tải, chuẩn bị hệ thống dự phòng và tổ kỹ thuật - dữ liệu; hoàn thành trước ngày 07/10/2026.

- Chủ trì tổng hợp danh sách đại biểu, thư mời, giải thưởng, người dẫn chương trình, sơ đồ đón tiếp; phối hợp Văn phòng HĐND và UBND phường phát hành giấy mời và tổ chức lễ tân.

- Chủ trì lập dự toán theo từng hạng mục, xác định nguồn, trình phê duyệt; phối hợp Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và các đơn vị liên quan hoàn thiện hồ sơ thanh, quyết toán trước ngày 30/10/2026.

- Tổ chức tổng duyệt trước 17 giờ 00 ngày 09/10/2026; điều hành Ngày hội; tổng hợp số liệu, phản ánh và báo cáo UBND phường trước ngày 17/10/2026.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu ban hành Kế hoạch, quyết định thành lập Ban Tổ chức và các văn bản chỉ đạo; rà soát thể thức, lịch công tác và trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt.

- Phối hợp rà soát thành phần, danh sách đại biểu; thực hiện phát hành giấy mời, bố trí lễ tân, đón tiếp, biển tên, nước uống, vị trí đại biểu và công tác phục vụ lãnh đạo.

- Phối hợp chuẩn bị nội dung phát biểu khai mạc, bế mạc; bố trí lãnh đạo tiếp khách, thực hiện nghi thức, tặng hoa/thư cảm ơn và chụp ảnh lưu niệm.

- Phối hợp xử lý các tình huống phát sinh trong công tác điều hành.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Chủ trì cắt tĩa cây xanh các tuyến đường xung quanh và trong khu vực tổ chức; cắt cỏ xung quanh khu vực tổ chức đảm bảo mỹ quan, sạch, đẹp.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội mời, làm việc với 10 doanh nghiệp công nghệ số và các đơn vị liên quan; chốt chủ đề, vị trí, nhân sự trực gian hàng, nhu cầu điện - mạng trước ngày 05/10/2026.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Thiết lập gian “Công dân số - Dịch vụ công”, chuẩn bị tài liệu thao tác mẫu về dịch vụ công trực tuyến, chữ ký số cá nhân và các tiện ích thiết yếu; có QR tài liệu và phiếu ghi nhận nhu cầu hỗ trợ.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng nội dung đề thi đợt 1 và đợt 3; cử cán bộ trực hướng dẫn người dân trong suốt thời gian Ngày hội.

- Sau Ngày hội, tổng hợp các trường hợp cần tiếp tục hỗ trợ, chuyển đầu mối xử lý và gửi kết quả về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp báo cáo.

5. Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường

Chủ trì xây dựng video kết quả chuyển đổi số của phường hoàn thành trước ngày 30/9/2026; hỗ trợ quay phim, chụp ảnh, dựng video và truyền thông trước, trong, sau Ngày hội.

Mời các cơ quan thông tấn, báo chí dự và đưa tin theo kế hoạch.

6. Công an phường

- Chủ trì phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông, phân luồng, bãi đỗ xe, phòng cháy chữa cháy; bố trí lực lượng trực và kiểm tra hiện trường trước ngày 09/10/2026.

- Chuẩn bị gian hỗ trợ các ứng dụng trên VNeID, nội dung chống lừa đảo, an toàn thông tin, an ninh mạng; phối hợp xây dựng câu hỏi về an toàn thông tin mạng, an ninh dữ liệu, phòng ngừa lừa đảo qua mạng cho đợt thi thứ 3.

- Phối hợp xác minh, xử lý các tình huống ảnh hưởng an ninh, an toàn; hỗ trợ kiểm soát khu vực thi và bảo vệ tài sản, thiết bị trước, trong và sau khi ngày hội diễn ra.

7. Ban Chỉ huy Quân sự phường

- Phối hợp Công an phường bảo đảm an ninh, an toàn, trật tự khu vực tổ chức; hỗ trợ hướng dẫn đại biểu, phân luồng người và phương tiện khi có yêu cầu.

- Bố trí lực lượng sẵn sàng hỗ trợ xử lý tình huống, bảo vệ khu vực kỹ thuật và hỗ trợ công tác hậu cần theo phân công của Ban Tổ chức.

8. Trạm Y tế phường

Xây dựng phương án y tế, bố trí điểm sơ cứu, thuốc - vật tư thiết yếu, cán bộ trực; chuẩn bị phương án tiếp nhận và chuyển tuyến khi cần thiết, hoàn thành trước ngày 09/10/2026. Bố trí cán bộ trực y tế trong toàn bộ thời gian diễn ra Ngày hội.

9. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức Chính trị - Xã hội phường

- Chỉ đạo Ban Công tác Mặt trận, các chi hội đoàn thể ở Tổ dân phố phối hợp 52 tổ dân phố huy động đủ thành viên đội thi đúng cơ cấu; rà soát danh sách, hỗ trợ tập hợp đội hình và tuyên truyền nội dung Ngày hội đến hội viên, đoàn viên và Nhân dân, cụ thể:

+ Đội hình thi gồm có: Chi Hội Cựu chiến binh, Chi Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chi Đoàn Thanh niên, Chi Hội Nông dân ở tổ dân phố chủ động cử/giới thiệu lực lượng theo cơ cấu mỗi đội: 02 hội viên cựu chiến binh, 02 hội viên phụ nữ, 02 đoàn viên thanh niên, 02 hội viên nông dân và 02 thành viên Tổ Công nghệ số cộng đồng và Đề án 06 của tổ dân phố.

+ Huy động lực lượng hội viên, đoàn viên tham gia ngày hội.

+ Tuyên truyền, vận động người dân và hộ kinh doanh tham gia ngày hội và được hỗ trợ các dịch vụ số, đăng ký chữ ký số cá nhân, dịch vụ công trực tuyến, bản đồ số cho hộ kinh doanh, tạo webside miễn phí cho hộ kinh doanh,...

- Đề nghị Đoàn Thanh niên phối hợp với Công ty cổ phần YoungTech Lab bố trí 1 gian hàng trải nghiệm Robotics và bố trí đoàn viên thanh niên phục vụ trải nghiệm tại Ngày hội. Huy động tình nguyện viên hỗ trợ hướng dẫn đại biểu, kiểm tra tài khoản, hỗ trợ kỹ thuật cơ bản, điều phối 52 đội và hướng dẫn người dân tại các gian hàng.

10. Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phường

- Cử đủ 11 đội giáo viên theo cơ cấu: 07 đội mầm non và 02 đội tiểu học và 02 đội THCS; gửi danh sách đội, người phụ trách, sản phẩm dự thi và nhu cầu kỹ thuật về Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 07/10/2026.

- Chuẩn bị sản phẩm/giải pháp dạy học số, AI đúng nhóm nội dung và gửi về Ban tổ chức Ngày hội (qua phòng Văn hóa – Xã hội phường) trước ngày

06/10/2026; tự kiểm tra thiết bị, tệp trình chiếu, tài khoản và phương án dự phòng; cử đại diện tham gia tổng duyệt ngày 09/10/2026.

- Phối hợp Ban Giám khảo và Ban Tổ chức sắp xếp thứ tự thi, quản lý giáo viên tham dự, bảo đảm nội dung sử dụng dữ liệu, hình ảnh học sinh phù hợp và an toàn.

11. Đối với 52 tổ dân phố và Tổ công nghệ số cộng đồng và Đề án 06

- Mỗi tổ dân phố thành lập 01 đội gồm 10 người đứng cơ cấu gồm 02 hội viên cựu chiến binh, 02 hội viên phụ nữ, 02 đoàn viên thanh niên, 02 hội viên nông dân và 02 thành viên Tổ Công nghệ số cộng đồng và Đề án 06 của tổ dân phố; lập danh sách chính thức, số điện thoại có sử dụng zalo của người dự thi gửi Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 07/10/2026.

- Rà soát số điện thoại đăng ký VNeID và thông tin nhận diện tài khoản của từng thành viên tham gia thi; hướng dẫn thành viên kiểm tra điện thoại, pin, kết nối 4G/5G và tài khoản trước Ngày hội. Danh sách đội thi gồm có số thứ tự, họ và tên người thi, số điện thoại đăng ký VneID có sử dụng zalo, thuộc thành viên/hội viên nào, thuộc tổ dân phố nào.

- Tổ chức phổ biến tài liệu kiến thức QR dùng chung, thẻ lệ và nội quy; bảo đảm thành viên đội thi có mặt đúng giờ, chấp hành hướng dẫn của Ban Tổ chức, không nhờ người ngoài làm bài hoặc sử dụng tài khoản không đăng ký, không gian lận dưới mọi hình thức.

- Phối hợp Ban Công tác Mặt trận, các chi hội, đoàn thể và lực lượng cơ sở tuyên truyền, vận động người dân tham quan gian hàng, tiếp cận dịch vụ số; tổng hợp nhu cầu cần hỗ trợ sau sự kiện.

12. Đề nghị Các doanh nghiệp công nghệ số, đơn vị viễn thông và đơn vị tham gia gian hàng

- Xác nhận nội dung, nhân sự trực, nhu cầu điện - mạng với Ban Tổ chức trước ngày 05/10/2026; chủ động chuẩn bị thiết bị, vật tư, tài liệu/QR và phương án bảo đảm an toàn thiết bị, (khuyến khích dùng tivi để trình chiếu video quảng bá, giới thiệu sản phẩm, tiện ích số).

- Gửi nội dung chính tuyên truyền, hỗ trợ trong ngày hội cho Ban Tổ chức soạn thảo bộ đề thi trực tuyến (*thành viên 52 đội thi tổ dân phố sẽ đi từng gian hàng tìm hiểu, thực nghiệm để nắm bắt thông tin làm nền tảng trả lời các câu hỏi liên quan của các gian hàng mà Ban Tổ chức soạn theo nội dung các đơn vị tham gia gửi cho Ban tổ chức*).

- Gửi thông tin về backdrop để Ban Tổ chức in gian hàng gồm:

+ Tên và logo đơn vị;

+ Backdrop phía trong gian hàng có chiều ngang 5 mét, chiều cao 2,3 mét;

+ Backdrop 2 bên phía trong gian hàng có chiều ngang 3 mét, chiều cao 2,3 mét.

- Tổ chức giới thiệu giải pháp ngắn gọn, có thao tác mẫu, ưu tiên các sản phẩm phục vụ người dân, hộ kinh doanh, giáo dục, dịch vụ công và an toàn số; không làm ảnh hưởng hoạt động chung của Ngày hội.

- Hỗ trợ hộ kinh doanh đăng ký webside miễn phí với tên miền biz.vn trên bản đồ hộ kinh doanh Đà Nẵng.

- Ghi nhận lượt tư vấn, nhu cầu chưa giải quyết và đầu mối tiếp tục hỗ trợ; bàn giao số liệu cho Phòng Văn hóa - Xã hội sau sự kiện.

13. Đề nghị Trung tâm Giám sát, điều hành thông minh IOC thành phố và Trung tâm Chứng thực điện tử quốc gia - Chi nhánh tại thành phố Đà Nẵng (đề nghị phối hợp)

- Cử đầu mối, nhân sự tham gia theo thư mời; phối hợp giới thiệu nền tảng, dịch vụ phù hợp với chủ đề Ngày hội và nhu cầu của người dân.

- Gửi nội dung chính tuyên truyền, hỗ trợ trong ngày hội cho Ban Tổ chức soạn thảo bộ đề thi trực tuyến (*thành viên 52 đội thi tổ dân phố sẽ đi từng gian hàng tìm hiểu, thực nghiệm để nắm bắt thông tin làm nền tảng trả lời các câu hỏi liên quan của các gian hàng mà Ban Tổ chức soạn theo nội dung các đơn vị tham gia gửi cho Ban tổ chức*).

- Gửi thông tin về backdrop để Ban Tổ chức in gian hàng gồm:

- + Tên và logo đơn vị;

- + Backdrop phía trong gian hàng có chiều ngang 5 mét, chiều cao 2,3 mét;

- + Backdrop 2 bên phía trong gian hàng có chiều ngang 3 mét, chiều cao 2,3 mét.

- Hỗ trợ nội dung giới thiệu về nền tảng điều hành thông minh, chữ ký số/chứng thực điện tử và kỹ năng sử dụng an toàn; cung cấp tài liệu QR và đầu mối hỗ trợ sau sự kiện.

Nhiệm vụ, tiến độ và sản phẩm kiểm tra cụ thể của từng đầu việc thực hiện theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí tổ chức Ngày hội được bố trí từ nguồn ngân sách và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng nội dung và định mức áp dụng.

- Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì lập dự toán chi tiết theo hạng mục; các đơn vị cung cấp đầy đủ chứng từ để thanh, quyết toán trước ngày 30/10/2026.

- Việc huy động nguồn lực đồng hành, hỗ trợ trang thiết bị, gian hàng hoặc truyền thông (nếu có) thực hiện công khai, tự nguyện, đúng quy định và không gắn với ưu tiên kết quả thi.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các phòng, ngành, đơn vị, trường học, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các hội, đoàn thể và 52 tổ dân phố căn cứ nhiệm vụ được giao chủ động phân công cán bộ/đầu mối triển khai; chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và sản phẩm bàn giao.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc chung; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND phường xử lý; chỉ đưa hệ thống thi và khu vực Ngày hội vào vận hành sau khi tổng duyệt, kiểm tra đạt yêu cầu.

- Các đơn vị gửi danh sách, nội dung, nhu cầu kỹ thuật và sản phẩm theo đúng mốc thời gian. Trường hợp cần điều chỉnh, phải báo Ban Tổ chức sớm để thống nhất, không tự ý thay đổi làm ảnh hưởng chương trình chung.

- Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh nội dung ngoài thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, chỉ đạo.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Ngày hội Chuyển đổi số phường Hòa Xuân năm 2026. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, trường học, tổ dân phố và các lực lượng liên quan triển khai thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ thành phố (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy phường (báo cáo);
- Thường trực HĐND phường (báo cáo);
- CT, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các hội, đoàn thể phường;
- VP HĐND và UBND phường;
- Phòng VH-XH; Phòng KTHT&ĐT;
- TTPVHCC; TT CUDVSNC phường;
- Công an; BCH Quân sự; Trạm Y tế phường;
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn;
- 52 tổ dân phố;
- Các đơn vị phối hợp, doanh nghiệp được mời;
- Lưu: VT, PVHXXH.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Công Đông