

Số: /KH-UBND

Vũng Tàu, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Xây dựng hình ảnh cán bộ, công chức, viên chức là người tiên phong trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Vũng Tàu

Nhằm triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ công tác chuyển đổi số, UBND thành phố Vũng Tàu ban hành Kế hoạch xây dựng hình ảnh cán bộ, công chức, viên chức (CBCCV) là người tiên phong trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Vũng Tàu, với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm chuyển đổi số.
- Xây dựng hình ảnh về CBCCV luôn tiên phong, đi đầu, có kiến thức, kỹ năng trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số. Sử dụng thành thạo sản phẩm chính quyền số. Sẵn sàng hỗ trợ người dân khi cần thiết.

2. Yêu cầu:

Nâng cao vai trò người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, CBCCV phải vào cuộc mạnh mẽ, xung kích tạo đột phá trong thực hiện chuyển đổi số lĩnh vực đơn vị và cá nhân phụ trách. Chủ động nghiên cứu đề xuất các ứng dụng, giải pháp đặc thù tương ứng với công tác quản lý.

II. NỘI DUNG

1. Về tinh thần, trách nhiệm, thái độ làm việc trong môi trường số:

- CBCCV thường xuyên bổ sung, cập nhật, rà soát các văn bản hướng dẫn về chia sẻ dữ liệu, xác thực điện tử, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bảo đảm quyền riêng tư của cá nhân; đổi mới tư duy phù hợp với chuyển đổi số, thay đổi trong việc tiếp cận công nghệ mới.

- CBCCV có trách nhiệm với công việc, đối với công dân, tổ chức, trong công tác phối hợp với cá nhân và tổ chức khác. Giải quyết công việc đúng thời gian được giao. Hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm về chuyển đổi số.

2. Chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử trong môi trường số

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nhà nước thực hiện nội dung quy định như đối với tổ chức, cá nhân: Quy tắc tôn trọng, tuân thủ pháp luật, quy tắc lành mạnh, quy tắc an toàn, bảo mật thông tin, quy tắc trách nhiệm.

- Thực hiện nội quy của cơ quan, tổ chức về việc cung cấp thông tin lên mạng xã hội; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nhà nước cũng cần thông báo tới cơ quan chủ quản để kịp thời có hướng xử lý, trả lời, giải quyết khi có những ý kiến, thông tin trái chiều, thông tin vi phạm pháp luật có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, lĩnh vực quản lý của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động...

3. Đạo đức, nghề nghiệp trong môi trường số

- CBCCVC tuân thủ pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; đảm bảo an toàn, bí mật thông tin và an ninh, quốc phòng.

- CBCCVC thường xuyên thay đổi mật khẩu có tính bảo mật cao, thường xuyên rà soát hoạt động hệ thống máy chủ, sao lưu dữ liệu... để kịp thời phát hiện, xử lý khi có sự cố.

4. Kỹ năng sử dụng các sản phẩm chính quyền số

- 100% CVCCVC có tài khoản dịch vụ công quốc gia và sử dụng thành thạo việc nộp hồ sơ TTHC DVC trực tuyến, 100% CBCCVC đăng ký tài khoản định danh điện tử mức độ 2. Tham mưu cơ quan, đơn vị nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt và vượt chỉ tiêu UBND tỉnh giao.

- Triển khai thực hiện 100% các cuộc họp không giấy, tăng cường họp trực tuyến, tập huấn trực tuyến,...

- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.

- Định kỳ cập nhật bổ sung, chủ động khai thác thông tin của hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức phục vụ quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ bảo đảm an ninh, an toàn, đảm bảo “Đúng - Đủ - Sạch - Sống”. Hoàn thành việc cập nhật, tích hợp dữ liệu vào cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đồng bộ, hiện đại, bảo mật cao; đúng tiến độ; đúng trình tự, thủ tục, tuân thủ pháp luật, tránh lãng phí.

- 100% các loại văn bản hành chính trừ văn bản mật phải được gửi nhận trên môi trường điện tử và được ký số theo quy định.

- CBCCVC chủ động nghiên cứu đề xuất các ứng dụng phục vụ công tác quản lý ngành tại địa phương với mục đích quản lý tốt nhất cơ sở dữ liệu quản lý ngành của đơn vị.

- CBCCCVC thường xuyên tự nghiên cứu nâng cao trình độ về CNTT có thể xử lý các văn bản hành chính trên máy vi tính và vận dụng thành thạo các phần mềm được triển khai tại đơn vị.

5. Kỹ năng hỗ trợ

- Hướng dẫn, hỗ trợ để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Kiểm tra hồ sơ, gửi các thông tin phản hồi cho tổ chức, cá nhân theo các thông tin tổ chức, cá nhân đã đăng ký khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- CBCCCVC tuyên truyền vận động người dân đăng ký tài khoản định danh điện tử; khai thác, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến; tiếp cận với kiến thức chuyển đổi số, tiếp cận và sử dụng các nền tảng phục vụ chuyển đổi số như: Hướng dẫn thanh toán không dùng tiền mặt. kỹ năng cơ bản như: truy cập và sử dụng Internet, thư điện tử, mua bán trực tuyến, bảo đảm an toàn thông tin cá nhân,...

- Cán bộ đoàn là những đoàn viên, thanh niên tiên phong trong công tác chuyển đổi số. Ngoài thành lập tổ hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thành lập các tổ tuyên truyền về định danh điện tử VneID, tổ tuyên truyền người dân các kỹ năng số cơ bản như: Kỹ năng về thiết lập, cài đặt, sử dụng thiết bị số (điện thoại, máy tính), tính năng camera... kỹ năng về quản lý thông tin và truyền thông như: Lướt web; Chat qua ứng dụng; Email, tìm kiếm thông tin... kỹ năng về chính quyền số: Sử dụng các ứng dụng và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan công quyền để giải quyết các thủ tục phổ biến; kỹ năng giao dịch số như: Mua sắm trực tuyến, ứng dụng ngân hàng, thanh toán điện tử ; các kỹ năng đảm bảo an toàn trên môi trường mạng như: Tránh lừa đảo, phát hiện các tin tức, tin nhắn giả...

- Phổ biến cập nhật cho người dân các ứng dụng: Các nền tảng chính quyền số, phản ánh hiện trường... của cơ quan công quyền. Các trang thông tin điện tử, các Trang, Nhóm trên mạng xã hội của chính quyền địa phương. Các Hội, nhóm trên các mạng xã hội của địa phương..

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

- Trên cơ sở Kế hoạch của UBND thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai tới CBCCCVC cơ quan, đơn vị mình việc xây dựng hình ảnh CBCCCVC tiên phong trong thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số của đơn vị, địa phương.

- Tổ chức quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về chuyển đổi số đến cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức, công dân; ý nghĩa, tầm quan trọng của chuyển đổi số trong các đơn vị.

- Rà soát, bố trí CBCCVC làm đầu mối thực hiện công tác chuyển đổi số có kỹ năng công nghệ thông tin, nhanh nhẹn trong vấn đề xử lý, triển khai sử dụng công nghệ thông tin trong hoạt động, điều hành của đơn vị.

- Đề xuất CBCCVC điển hình trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số của đơn vị đề nghị Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng.

2. Phòng Nội vụ Thành phố

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai kế hoạch, thường xuyên kiểm tra đánh giá hình thức thực hiện của CBCCVC về các nhiệm vụ chuyển đổi số.

- Tham mưu UBND thành phố khen thưởng đối với các cá nhân điển hình trong xây dựng hình ảnh công dân số kiểu mẫu theo quy định.

- Tham mưu UBND thành phố tổ chức đoàn kiểm tra cải cách hành chính, lồng ghép kiểm tra công tác chuyển đổi số của CBCC các cơ quan, đơn vị. Lấy kết quả chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị là một trong các tiêu chuẩn để xem xét, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu và CBCC các cơ quan đơn vị.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin Thành phố

- Chủ trì phối hợp với Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao tăng cường công tác tuyên truyền, đưa thông tin và nêu gương điển hình CBCCVC là công dân số kiểu mẫu năm 2023.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm về chuyển đổi số nhằm trao đổi kinh nghiệm, nâng cao nhận thức của CBCCVC về chuyển đổi số.

- Tham mưu UBND thành phố tập huấn nhằm nâng cao trình độ Công nghệ thông tin (CNTT); hướng dẫn sử dụng các phần mềm, hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh, phần mềm nội bộ; tập huấn nâng cao nhận thức, kỹ năng nghiệp vụ cho CBCCVC phụ trách chuyển đổi số, tập huấn nâng cao nhận thức về an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ tính riêng tư cá nhân cho CBCC trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn nghiệp vụ cho các quản trị, biên tập Trang thông tin điện tử của thành phố, phường, xã.

4. Văn phòng HĐND và UBND Thành phố

- Tham mưu UBND thành phố nâng cao chất lượng phục vụ hành chính công của trang website Thành phố. Hoàn thiện bổ sung những hạng mục còn hạn chế chưa đáp ứng tốt nhu cầu của người dân.

- Thường xuyên cập nhật, cung cấp đăng tải trên Trang thông tin điện tử thành phố các thông tin thời sự, tuyên truyền các sự kiện chính trị, kinh tế xã hội trong nước và địa phương, cập nhật các văn bản mới ban hành, đồng thời bổ sung các chuyên mục để mọi người cần biết, đặc biệt là những vấn đề nhân dân quan tâm như: quy hoạch, giá đất, các chính sách đền bù, Luật Khiếu nại, Tố

cáo, Phòng chống tham nhũng, phòng chống dịch bệnh, thiên tai... Thường xuyên đề xuất các giải pháp cải thiện chất lượng cung cấp thông tin trên website của thành phố. Đưa vào sử dụng trợ lý ảo, chức năng hỗ trợ người khuyết tật giúp người dân tra cứu thông tin nhanh nhất.

5. Đề nghị Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh thành phố Vũng Tàu

Nâng cao nhận thức của thanh niên và người dân về chuyển đổi số quốc gia; khẳng định rõ tinh thần tiên phong, đi đầu của đoàn viên, thanh niên trong tham gia chuyển đổi số. Chủ động cụ thể hóa “chuyển đổi số” thành mô hình, giải pháp, nhiệm vụ của đoàn viên thanh niên trong năm, nhất là các hoạt động hỗ trợ nhân dân về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử, định danh điện tử...

Trên đây là Kế hoạch xây dựng hình ảnh CBCCVV là người tiên phong trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Vũng Tàu, đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh BRVT (b/c);
- Sở Nội vụ;
- TTr. Thành ủy VT (b/c);
- Chủ tịch; Các PCT UBND thành phố;
- Các cơ quan hành chính thuộc thành phố;
- UBND các phường, xã;
- Đoàn TNCS HCM TPVT;
- Trang thông tin điện tử TPVT;
- Lưu: VT, NV.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hương