

Phụ lục
NỘI DUNG NHIỆM VỤ CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNgV ngày /5/2023 của Sở Ngoại vụ)

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Nhận thức số				
1.1	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước đối với công tác chuyển đổi số đến từng công chức của Sở.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Thường xuyên hàng tháng	
1.2	Bổ sung, cập nhật các Nghị quyết, chủ trương, chính sách mới của Đảng, Nhà nước về chuyển đổi số, các nền tảng số, công nghệ số trên Trang thông tin điện tử của Sở.	Văn phòng Sở	Thanh tra Sở	Thường xuyên hàng tháng	
2	Thể chế số				
2.1	Triển khai thực hiện các Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về chuyển đổi số (<i>Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 20/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XX) về chuyển đổi số tỉnh Bình Định đến năm 2025, định hướng đến năm 2030</i>).	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Quý II/2023	
2.2	Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số của Sở năm 2023.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Quý II/2023	
2.3	Tham dự hội nghị đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn định kỳ hàng năm phổ biến, quán triệt và giám sát tuân thủ kiến trúc Chính quyền điện tử do tỉnh tổ chức.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Cả năm	<i>Theo lộ trình triển khai của tỉnh</i>
3	Hạ tầng số				
3.1	Nâng cấp Phòng họp trực tuyến chuyên dụng.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Quý III/2023	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3.2	Rà soát, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị CNTT của Sở đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Cả năm	
3.3	Xây dựng hồ sơ đề nghị cơ quan chức năng cấp mới/điều chỉnh/thu hồi chữ ký số cá nhân, tổ chức theo quy định để phục vụ công tác chuyển đổi số của Sở.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Thường xuyên	
3.4	Tiếp tục duy trì, nâng cấp một số nội dung Trang thông tin điện tử của Sở.	Ban biên tập website của Sở		Thường xuyên	
4	Xây dựng dữ liệu số, nền tảng số				
4.1	Theo dõi hệ thống quản lý công việc (<i>các nhiệm vụ trọng tâm và nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao</i>).	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở và VP UBND tỉnh	Thường xuyên	
4.2	Thực hiện cập nhật dữ liệu lên phần mềm quản lý công chức.	Công chức các Phòng thuộc Sở	Văn phòng Sở, Sở Nội vụ và VNPT Bình Định	Thường xuyên	
4.3	Cập nhật dữ liệu Phần mềm báo cáo trực tuyến của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Trước ngày 20 của tháng cuối quý	
4.4	Hoàn thiện CSDL Hệ thống một cửa điện tử (<i>nếu có</i>).	Tổ Kiểm soát TTHC	Các Phòng thuộc Sở có TTHC	Cả năm	
4.5	Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ thủ tục hành chính.	Tổ Kiểm soát TTHC	Các Phòng thuộc Sở có TTHC	Cả năm	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
4.6	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình đối với các thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Cả năm	
4.7	Phối hợp thực hiện cập nhật CSDL chấm điểm chỉ số Cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Cả năm	
5	Xây dựng CSDL chuyên ngành				Bắt đầu triển khai từ Quý III/2023
<i>a.</i>	Thanh tra Sở				
1.	Thống kê số liệu các tổ chức PCPNN hoạt động trên địa bàn tỉnh.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
2.	Thống kê số lượng, nguồn vốn, nhà tài trợ các dự án PCPNN trên địa bàn tỉnh.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
3.	Thống kê kết quả thẩm định các chương trình, dự án và các khoản viện trợ không hoàn lại thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các tổ chức PCPNN.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
4.	Thống kê việc cấp, gia hạn, sửa đổi bổ sung và thu hồi Giấy đăng ký của các tổ chức PCPNN trên địa bàn tỉnh.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
5.	Thống kê số lượt kiểm tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trong phạm vi, quyền hạn QLNN của Sở.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
6.	Thống kê công tác phổ biến giáo dục pháp luật, phòng chống tham nhũng...	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
b.	<i>Phòng Lãnh sự và người Việt Nam ở nước ngoài</i>				
1.	Thống kê, tổng hợp số liệu đoàn ra, kể cả các cá nhân ra nước ngoài.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
2.	Thống kê tình hình quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
3.	Thống kê tình hình quản lý và sử dụng thẻ ABTC trên địa bàn tỉnh.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
4.	Thống kê số lượng hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả CNLS, HPHLS của tổ chức, công dân.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
5.	Thống kê số liệu tàu cá/ngư dân vi phạm vùng biển nước ngoài.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
6.	Thống kê, tổng hợp định kỳ số lượng người Bình Định ở nước ngoài.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
7.	Thống kê tình hình thực hiện công tác lãnh sự đối với người Bình Định ở nước ngoài.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
8.	Thống kê tình hình thực hiện công tác lãnh sự đối với người nước ngoài tại tỉnh.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
9.	Thống kê định kỳ mẫu dấu, chữ ký của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
c.	<i>Phòng Hợp tác quốc tế</i>				
1	Thống kê số liệu đoàn vào và người nước ngoài đến tỉnh làm việc; tham dự hội nghị, hội thảo; tham dự lễ hội, sự kiện đối ngoại.	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
2.	Thống kê số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế.	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
3.	Thống kê số liệu các thoả thuận quốc tế đã ký kết; các địa phương, đơn vị kết nghĩa và địa phương, đối tác nước ngoài mà Lãnh đạo tỉnh đã làm việc.	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
4.	Thống kê số liệu tuyên truyền, quảng bá hình ảnh của tỉnh (<i>tiềm năng, lợi thế, văn hoá, lịch sử, con người...</i>) ra nước ngoài.	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
5.	Thống kê số liệu lễ tân ngoại giao (<i>thư, công thư, công điện... thăm hỏi, chúc mừng</i>) của tỉnh với các địa phương, đối tác nước ngoài và ngược lại.	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
6.	Thống kê khen thưởng tổ chức, cá nhân có yếu tố nước ngoài.	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
7.	Thống kê các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài đến tác nghiệp tại tỉnh.	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
d.	<i>Văn phòng Sở</i>				
1.	Thống kê số lượng biên chế công chức và người lao động được giao.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
2.	Thống kê diễn biến, nhu cầu biên chế và tiền lương hàng năm.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3.	Thống kê số lượng công chức cử đi đào tạo, bồi dưỡng.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
4.	Thống kê số lượng công chức được quy hoạch, bố trí sắp xếp, đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
5.	Thống kê thi đua khen thưởng, kỷ luật công chức, người lao động.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
6.	Thống kê kết quả số hoá tài liệu, văn bản lưu trữ điện tử.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
7.	Thống kê công tác bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ đối ngoại.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
8.	Thống kê tình hình quản lý, sử dụng kinh phí công, tài sản công.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
9.	Thống kê thu nhập cá nhân, đóng BHXH, BHYT của Sở.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
10.	Thống kê số lượng thủ tục hành chính, tình hình, kết quả thực hiện thủ tục hành chính, cải cách hành chính.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
11.	Thống kê tổng hợp Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào và các báo cáo tổng hợp của Sở.	Văn phòng Sở	Phòng HTQT, Phòng LS & NVNONN và các Phòng của Sở	Thường xuyên	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
6	Xây dựng Kho dữ liệu số của Sở, Cập nhật CSDL dùng chung lên Cổng dữ liệu mở của tỉnh	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
7	Nhân lực số				
	Cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhận thức, kỹ năng số trong cơ quan nhà nước.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Theo lộ trình triển khai của Sở TT&TT	
8	An toàn thông tin mạng				
8.1	Nâng cấp hệ thống Bức tường lửa (FIREWALL).	Văn phòng Sở	VNPT Bình Định	Quý IV/2023	
8.2	Trang bị phần mềm diệt virus có bản quyền đối với các máy tính cá nhân thuộc Sở.	Văn phòng Sở	Nhà cung cấp dịch vụ	Quý IV/2023	
8.3	Tiếp tục triển khai phương án bảo đảm an toàn thông tin (<i>cấp độ 2</i>) đối với hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý, vận hành của Sở.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Cả năm	
8.4	Định kỳ kiểm tra, bảo đảm hoạt động hệ thống chống sét chung Trụ sở làm việc; kiểm tra, rà soát công tác phòng cháy, chữa cháy, trong đó có máy móc thiết bị CNTT.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Thường xuyên	
9	Kinh tế số, xã hội số				
	Thực hiện đăng ký tài khoản định danh điện tử mức độ 2, sử dụng các dịch vụ xã hội số; tuyên truyền, hướng dẫn người dân tiếp cận và sử dụng các dịch vụ chính quyền số, xã hội số, phát triển kinh tế số.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở và các cơ quan có liên quan	Cả năm	