

Phụ lục 02
NHIỆM VỤ CHUYÊN ĐỔI SỐ NĂM 2024 CỦA SỞ NGOẠI VỤ
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNgV ngày /12/2023 của Sở Ngoại vụ)

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Nhận thức số				
1.1	Tuyên truyền, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức trong việc xây dựng, thực hiện Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số nhằm nâng cao chất lượng công việc trong thực thi công vụ.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Thường xuyên hàng tháng	
1.2	Thường xuyên tuyên truyền các nội dung liên quan chuyển đổi số trên Trang thông tin điện tử của Sở.	Văn phòng Sở	Thanh tra Sở	Thường xuyên hàng tháng	
1.3	Tham dự hội nghị đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn định kỳ hằng 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>
2	Thể chế số				
2.1	Ban hành Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng của Sở theo Quy định hướng dẫn tại Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; trình Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định và phê duyệt bổ sung hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn Hệ thống thông tin của Sở Ngoại vụ theo quy định.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Quý I/2024	
2.2	Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số của Sở năm 2024.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 12/2023	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3	Hạ tầng số				
3.1	Rà soát, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị CNTT, phòng họp trực tuyến của Sở đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Cả năm	
3.2	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	
3.3	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	Tiếp tục 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	
4.5	Chấm điểm chỉ số Cải cách hành chính, chấm điểm Bộ chỉ số đánh giá thực hiện chuyển đổi số (<i>DTI</i>) của Sở.	Văn phòng Sở	Các Phòng thuộc Sở	Tháng 12	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
5	Cung cấp dữ liệu mở với chủ đề ngoại vụ địa phương tại Kế hoạch số 166/KH-UBND ngày 16/10/2023 của UBND tỉnh				Bắt đầu triển khai từ Quý II/2024
<i>a.</i>	<i>Thanh tra Sở</i>				
1.	Dữ liệu các tổ chức PCPNN hoạt động trên địa bàn tỉnh	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
2.	Dữ liệu 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	
<i>b.</i>	<i>Phòng Lãnh sự và người Việt Nam ở nước ngoài</i>				
1.	Dữ liệu đoàn ra, kể cả các cá nhân ra nước ngoài	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
2.	Dữ liệu 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.	Dữ liệu 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.	Dữ liệu 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.	Dữ liệu tàu cá/ngư dân vi phạm vùng biển nước ngoài	Phòng LS&NVNONN	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
6.	Dữ liệu số lượng người Bình Định ở nước ngoài	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
<i>c.</i>	<i>Phòng Hợp tác quốc tế</i>				
1	Dữ 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.	Dữ liệu số lượng hội nghị, hội thảo quốc tế	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
3.	Dữ 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.	Dữ liệu các đoàn phóng viên, báo chí nước ngoài đến tác nghiệp tại tỉnh	Phòng HTQT	Văn phòng Sở và Sở TT&TT	Thường xuyên	
6	Hoàn thành kho dữ liệu số ngành ngoại vụ và cập nhật cơ sở dữ liệu dùng chung lên công 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	Cả năm	Theo lộ trình triển khai của Sở TT&TT
8	An toàn thông tin mạng				
8.1	Mua bản quyền hệ thống Bức tường lửa (FIREWALL).	Văn phòng Sở	VNPT Bình Định	Quý IV/2024	
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/2024	

STT	Tên nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
8.3	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				
	Rà soát thực hiện đăng ký tài khoản định danh điện tử mức độ 2, sử dụng các dịch vụ xã hội số; tiếp tục 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	Thường xuyên	