

**Phụ lục 02**  
**DANH MỤC NHIỆM VỤ CHUYỂN ĐỔI SỐ CỦA SỞ LAO ĐỘNG-TBXH NĂM 2023**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SLĐTBXH ngày /12/2022 của Sở Lao động-TBXH)*

TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ, sản phẩm cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời hạn
1	Phổ biến nội dung cuốn tài liệu Cẩm nang chuyển đổi số đăng tải tại địa chỉ: <a href="https://dx.mic.gov.vn">https://dx.mic.gov.vn</a> đến tới CBCCVC, HSSV và người dân		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Ban hành quy định, quy chế quản lý vận hành, sử dụng các nền tảng, dữ liệu và các hệ thống thông tin dùng chung trên địa bàn tỉnh.	Rà soát ban hành quy định, quy chế cho các cơ sở dữ liệu và các hệ thống thông tin do đơn vị mình chủ trì khai thác, quản lý.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Ban hành cùng với thời điểm đưa vào vận hành <i>(đối với các HTTT đã đưa vào vận hành thì thực hiện trong quý II, III)</i>
3	Tăng cường hợp tác về chuyển đổi số.	Chủ động hợp tác, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm với các sở, ngành, địa phương ngoài tỉnh có sản phẩm tốt, cách làm hay về chuyển đổi số.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Thanh tra, kiểm tra việc triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số, các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện chỉ số chuyển đổi số (DTI) của các cơ quan, đơn vị, địa phương.		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện chỉ số chuyển đổi số (DTI) năm 2023.	Theo các nhiệm vụ cho từng cơ quan, đơn vị, địa phương tại Phụ lục số 03 đính kèm Kế hoạch này.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Phát triển hạ tầng CNTT toàn diện cho các cơ quan	Trang bị máy tính cho 100% CBCC tại CQNN cấp tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên

7	Triển khai dịch vụ công mức trực tuyến toàn trình cho các thủ tục hành chính đủ điều kiện, thanh toán trực tuyến, hóa đơn điện tử. Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực.	Rà soát tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
8	Khai thác, sử dụng có hiệu quả các nền tảng, phần mềm chuyên ngành đã đầu tư hoặc đang đi thuê.		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
9	Phát triển hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với Chính phủ, phục vụ chỉ đạo điều hành thông suốt của Chính phủ, Thủ tướng chính phủ, đến cấp xã theo hướng không dùng báo cáo giấy, trao đổi dữ liệu theo thời gian thực.	Cập nhật các loại báo cáo trên hệ thống	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
10	Triển khai các hoạt động giám sát, kiểm tra trên môi trường mạng đối với các hoạt động thanh, kiểm tra tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.		Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
11	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết công việc tại các cơ quan, đơn vị, địa phương (ngoài các quy trình giải quyết thủ tục hành chính) để từng bước số hóa các quy trình nghiệp vụ, phục vụ chuyển đổi số.		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
12	Thực hiện đánh giá, phê duyệt cấp độ đối với các hệ thống thông tin của các cơ quan trong hệ thống chính trị của tỉnh.	Thực hiện các chương trình hỗ trợ, nâng cao kiến thức, kỹ năng đảm bảo an toàn thông tin cho các sở, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân trên toàn tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên

		Thực hiện xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin đối với các hệ thống thông tin trên địa bàn tỉnh.			
13	Nâng cao năng lực, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể đảm bảo an toàn thông tin.	Tham gia diễn tập thực chiến đảm bảo an toàn thông tin trong chuyển đổi số năm 2023.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý III/2023
		Tham gia đào tạo, tập huấn nâng cao kỹ năng đảm bảo an toàn thông tin cho CCVC làm chuyên trách, phụ trách CNTT trên toàn tỉnh.			