

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 129/KH-UBND ngày 27/6/2022 của UBND tỉnh về thực hiện Đề án “Nâng cao nhận thức, phổ cập kỹ năng và phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”

Thực hiện Kế hoạch số 129/KH-UBND ngày 27/6/2022 của UBND tỉnh về thực hiện Đề án “Nâng cao nhận thức, phổ cập kỹ năng và phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030” trên địa bàn tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án “Nâng cao nhận thức, phổ cập kỹ năng và phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”, với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nâng cao nhận thức và tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hành động của công chức, viên chức và người lao động hiểu rõ chuyển đổi số là xu hướng phát triển tất yếu trong cuộc Cách mạng công nghiệp 4.0.

b) Phổ cập kỹ năng số cho công chức, viên chức và người lao động tham gia vào quá trình chuyển đổi số, thúc đẩy chuyển đổi số, mở ra cơ hội tiếp cận các dịch vụ số một cách toàn diện, đồng bộ.

c) Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và hành động của lãnh đạo và cán bộ công chức, viên chức và người lao động tại các phòng, đơn vị để thúc đẩy thực hiện chuyển đổi số.

2. Yêu cầu

a) Cụ thể hóa và triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp tại Quyết định số 146/QĐ-TTg ngày 28/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Xác định các nội dung, nhiệm vụ đối với từng cán bộ công chức, viên chức và người lao động trong phổ cập kỹ năng và phát triển nguồn nhân lực; chuyển đổi số phải thiết thực, hiệu quả, đồng bộ, phù hợp để áp dụng, triển khai nhằm thúc đẩy phát triển công nghệ số.

c) Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số trong Văn phòng UBND tỉnh.

II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN

1. 100% cán bộ công chức, viên chức và người lao động nhận thức sâu sắc về chuyển đổi số để thực hiện chuyển đổi số thành công.

2. 100% cán bộ công chức, viên chức và người lao động hàng năm được tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, cập nhật kiến thức về chuyển đổi số, kỹ năng số, công nghệ số.

3. 100% cán bộ chuyên trách chuyển đổi số, công nghệ thông tin hàng năm được đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về công nghệ số và được đánh giá trực tuyến kết quả đào tạo qua Hệ thống đánh giá, sát hạch chuẩn kỹ năng số quốc gia.

4. Cử 01 tham gia đào tạo chuyên gia chuyển đổi số của Văn phòng UBND tỉnh để trở thành lực lượng nòng cốt dẫn dắt, tổ chức và tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tiến trình chuyển đổi số tại Văn phòng.

III. NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI

1. Phòng Khoa giáo Văn xã phối hợp Trung tâm Công nghệ và Công thông tin điện tử tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các sở, ngành liên quan thực hiện các nội dung:

a) Xây dựng, thiết lập và duy trì thường xuyên các chuyên mục về chuyển đổi số; đưa tin, viết bài về chuyển đổi số; tuyên truyền về chuyển đổi số trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh.

b) Tổng hợp, biên tập, sản xuất, phát lại các chương trình, phim tài liệu, phóng sự, tin, bài, ảnh, chuyên đề chuyên sâu về chuyển đổi số trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, phát trên các nền tảng số khác (IOS, Androin...) đến công chức, viên chức và người lao động.

c) Phối hợp các phòng, đơn vị tổ chức phát động các cuộc thi tìm hiểu về chuyển đổi số, báo chí viết về chuyển đổi số và chương trình chuyển đổi số.

d) Thời gian thực hiện: Hằng năm.

2. Phòng Quản trị - Tài vụ

a) Phối hợp Trung tâm Công nghệ và Công thông tin điện tử rà soát, loại bỏ các máy tính, thiết bị số có cấu hình thấp, không đồng bộ, không đáp ứng công việc hiện tại cần phải thay thế và nâng cấp để đảm bảo thực hiện.

b) Căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, phòng Quản trị - Tài vụ phối hợp các phòng, đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí thực hiện và tổng hợp chung vào dự toán chi ngân sách của Văn phòng UBND tỉnh, gửi cơ quan tài chính thẩm định, tham mưu cấp có thẩm quyền về kinh phí thực hiện theo quy định.

d) Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3. Phòng Hành chính – Tổ chức

a) Cử công chức, viên chức và người lao động tham gia lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số, kỹ năng số.

b) Tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng biểu dương, khen thưởng công chức, viên chức và người lao động, tập thể các phòng và đơn vị điển hình tiên tiến có cách làm hay, sáng kiến có giá trị trong thực hiện chuyển đổi số.

c) Tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch gửi Lãnh đạo Văn phòng phụ trách, tổng hợp, báo cáo theo quy định.

e) Thời gian thực hiện: Hằng năm.

4. Trưởng các phòng, đơn vị quán triệt, triển khai kế hoạch tại đơn vị mình, phối hợp các phòng có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện.

Yêu cầu trưởng các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; kịp thời báo cáo, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng xem xét, giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có)/.

Nơi nhận:

- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc VP;
- Lưu: VT, HCTC (B-02b).

**KT.CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Thị Thanh Thủy