

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn ứng dụng nền tảng Zalo phục vụ công tác quản lý, điều hành, tuyên truyền và tương tác với người dân trên địa bàn xã Phụ Dục

Thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Thực hiện Kế hoạch số 147/KH-UBND ngày 07/8/2026 của Ủy ban nhân dân xã Phụ Dục về việc thực hiện Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về Chuyển đổi số; Thông báo 716/TB – UBND ngày 24/9/2026 về việc đưa vào khai thác, sử dụng Zalo Mini App của UBND xã Phụ Dục.

Ủy ban nhân dân xã Phụ Dục ban hành Kế hoạch tổ chức tập huấn ứng dụng nền tảng Zalo phục vụ công tác quản lý, điều hành, tuyên truyền và tương tác với người dân trên địa bàn xã Phụ Dục năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức tập huấn, giới thiệu và hướng dẫn ứng dụng nền tảng Zalo trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành và trao đổi thông tin tại xã Phụ Dục.
- Nâng cao nhận thức và kỹ năng sử dụng nền tảng Zalo cho cán bộ, công chức, người hoạt động tại thôn và các lực lượng có liên quan; từng bước khai thác các tính năng phù hợp của Zalo để phục vụ công việc.
- Hỗ trợ việc trao đổi, truyền đạt thông tin nhanh chóng, thuận tiện giữa các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn, thôn và người dân; góp phần nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền và tương tác với Nhân dân.
- Hướng dẫn cán bộ sử dụng Zalo đúng mục đích, hiệu quả, bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và hạn chế nguy cơ lộ lọt thông tin trong quá trình sử dụng nền tảng số.
- Từng bước hình thành phương thức tuyên truyền, cung cấp thông tin và tương tác với người dân thông qua môi trường số, góp phần thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chuyển đổi số trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Nội dung tập huấn phải thiết thực, dễ hiểu, dễ thực hành, phù hợp với điều kiện thực tế và nhu cầu sử dụng của từng nhóm đối tượng.
- Tập trung hướng dẫn những tính năng của Zalo có khả năng áp dụng trực tiếp vào công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền và trao đổi thông tin hằng ngày.
- Kết hợp giữa hướng dẫn và thực hành trực tiếp trên điện thoại thông minh hoặc thiết bị cá nhân của người tham dự.
- Việc sử dụng Zalo phục vụ công việc phải bảo đảm đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng thẩm quyền và tuân thủ các quy định về bảo vệ thông tin, dữ liệu.

- Không sử dụng Zalo để thay thế các hệ thống quản lý văn bản, điều hành, dịch vụ công trực tuyến và các kênh thông tin chính thức khác của cơ quan nhà nước đối với những nội dung phải thực hiện theo quy định.

- Bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình sử dụng; không tùy tiện chia sẻ thông tin cá nhân, tài liệu nội bộ, tài liệu chưa được phép công khai hoặc thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước lên các nhóm, tài khoản Zalo.

II. NỘI DUNG TẬP HUẤN

1. Giới thiệu và định hướng ứng dụng Zalo

- Giới thiệu những tiện ích của nền tảng Zalo có thể khai thác phục vụ công tác quản lý, điều hành và tuyên truyền.

- Định hướng ứng dụng Zalo trong kết nối, trao đổi thông tin giữa lãnh đạo, cán bộ, công chức, các bộ phận chuyên môn và các thôn.

- Vai trò của Zalo trong việc cung cấp thông tin, tuyên truyền và tăng cường tương tác giữa chính quyền với người dân.

- Nguyên tắc sử dụng Zalo trong hoạt động công vụ: nhanh chóng, thuận tiện, đúng mục đích, đúng đối tượng và bảo đảm an toàn thông tin.

2. Ứng dụng Zalo trong trao đổi và xử lý công việc

Hướng dẫn các tính năng cơ bản phục vụ công việc, gồm:

- Tạo, tham gia và quản lý nhóm Zalo phục vụ công việc.

- Mời, quản lý thành viên trong nhóm.

- Gửi và chia sẻ tin nhắn, hình ảnh, video, tài liệu và các tệp phục vụ công việc.

- Ghim các thông báo, nội dung và tài liệu quan trọng

- Tìm kiếm lại thông tin, tài liệu đã trao đổi.

- Sử dụng tính năng khảo sát, bình chọn để lấy ý kiến nhanh khi cần thiết.

- Sử dụng tính năng gọi thoại, gọi video và các tiện ích phù hợp khác phục vụ trao đổi công việc.

3. Ứng dụng Zalo trong công tác tuyên truyền

- Sử dụng Zalo để tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các thông tin chỉ đạo của chính quyền địa phương.

- Chia sẻ thông tin về các hoạt động của xã, các chính sách an sinh xã hội, y tế, giáo dục, văn hóa, chuyển đổi số và các nội dung thiết thực đối với người dân.

- Hướng dẫn cách xây dựng, trình bày và chia sẻ nội dung tuyên truyền ngắn gọn, dễ hiểu, dễ tiếp cận.

- Khai thác hình ảnh, video và các hình thức thông tin trực quan phù hợp để nâng cao hiệu quả tuyên truyền.

4. Ứng dụng Zalo trong tương tác với người dân

- Hướng dẫn tiếp nhận thông tin, phản ánh, kiến nghị, câu hỏi của người dân thông qua các kênh Zalo phù hợp.

- Hướng dẫn chuyển thông tin phản ánh đến bộ phận, cá nhân có trách nhiệm xử lý.

- Theo dõi, tổng hợp và phản hồi thông tin cho người dân theo thẩm quyền.

- Hướng dẫn người dân tiếp cận các thông tin chính thống của chính quyền địa phương.

- Phân biệt giữa việc trao đổi, tiếp nhận thông tin qua Zalo với việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính theo quy định.

5. Bảo đảm an toàn thông tin khi sử dụng Zalo

- Hướng dẫn bảo vệ tài khoản Zalo cá nhân và tài khoản phục vụ công việc.
- Hướng dẫn thiết lập các phương thức bảo mật tài khoản phù hợp.
- Nhận diện tài khoản giả mạo, đường link lừa đảo, tin nhắn có dấu hiệu bất thường.
- Không cung cấp mật khẩu, mã xác thực hoặc thông tin bảo mật tài khoản cho người khác.
- Không tùy tiện đăng tải, chia sẻ thông tin cá nhân, thông tin nội bộ hoặc tài liệu chưa được phép công khai.
- Không sử dụng các nhóm Zalo để trao đổi những nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc những nội dung phải thực hiện qua hệ thống, phần mềm chính thức theo quy định.
- Hướng dẫn xử lý khi tài khoản có dấu hiệu bị chiếm quyền sử dụng hoặc phát hiện các dấu hiệu mất an toàn thông tin.

6. Thực hành ứng dụng

- Thực hành tạo và quản lý nhóm Zalo phục vụ công việc.
- Thực hành thêm, quản lý thành viên và phân công quản trị nhóm.
- Thực hành gửi, chia sẻ và tìm kiếm tài liệu.
- Thực hành ghim thông báo và lấy ý kiến bằng tính năng bình chọn.
- Thực hành chia sẻ nội dung tuyên truyền.
- Thực hành thiết lập các chức năng bảo mật tài khoản.
- Thực hành nhận diện và xử lý một số tình huống giả mạo, lừa đảo phổ biến trên Zalo.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thành phần

- Thường trực Đảng ủy; Thường trực HĐND xã; Lãnh đạo UBND xã;
- Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã;
- Đại diện lãnh đạo Công an xã;
- Đại diện lãnh đạo Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Cán bộ, công chức thuộc UBND xã;
- Bí thư Chi bộ;
- Trưởng Ban Công tác Mặt trận địa bàn;
- Trưởng thôn, Phó Trưởng thôn;
- Thanh viên Tổ công nghệ số cộng đồng ở thôn;
- Các thành phần khác có liên quan.

2. Số lượng

Dự kiến: 160 đại biểu.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian dự kiến

- Từ 14h00 ngày 08 tháng 10 năm 2026 (chiều thứ năm)

2. Địa điểm

- Nhà Văn hoá xã Phú Dục.

V. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là bộ phận chủ trì tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Tham mưu xây dựng nội dung, tài liệu và các điều kiện phục vụ tập huấn; phối hợp với báo cáo viên chuẩn bị nội dung hướng dẫn.
- Phối hợp chuẩn bị hội trường, máy chiếu, âm thanh, đường truyền internet và các điều kiện kỹ thuật cần thiết phục vụ tập huấn.
- Phối hợp với Văn phòng HĐND – UBND xã lập danh sách đại biểu, thành phần mời dự tập huấn.
- Theo dõi, tổng hợp kết quả tổ chức tập huấn; tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện phục vụ hội nghị.
- Ban hành giấy mời; đôn đốc các thành phần tham dự đầy đủ, đúng thời gian.

3. Công an xã

- Phối hợp hướng dẫn các nội dung liên quan đến bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình sử dụng Zalo.
- Trao đổi, cung cấp thông tin về một số phương thức, thủ đoạn lừa đảo, giả mạo tài khoản, chiếm đoạt thông tin trên không gian mạng để cán bộ, công chức và người dân chủ động phòng ngừa.

4. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã

- Cử cán bộ tham dự đầy đủ, đúng thành phần.
- Chủ động nghiên cứu, tiếp thu và áp dụng các nội dung được hướng dẫn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận.
- Thực hiện việc trao đổi, chia sẻ thông tin trên Zalo bảo đảm đúng quy định về bảo vệ thông tin và dữ liệu.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của việc ứng dụng nền tảng số trong công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân.
- Phối hợp hướng dẫn đoàn viên, hội viên và Nhân dân tiếp cận các thông tin chính thống của chính quyền địa phương trên môi trường số.

6. Các đồng chí Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn, thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng

- Tham dự đầy đủ chương trình tập huấn.
- Tiếp thu và thực hành các nội dung được hướng dẫn.
- Phối hợp với UBND xã trong việc triển khai các nhóm Zalo phục vụ thông tin, tuyên truyền tại khu dân cư theo định hướng chung.
- Phối hợp với thành viên tổ công nghệ số cộng đồng các thôn tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của việc sử dụng ứng dụng nền tảng số Zalo Mini App.
- Quản lý, sử dụng các nhóm Zalo được giao theo đúng mục đích; kịp thời thông tin, tuyên truyền các chủ trương, chính sách và thông báo chính thức đến người dân.
- Chủ động kiểm tra, hạn chế việc chia sẻ thông tin không chính xác, thông tin chưa được kiểm chứng hoặc nội dung không liên quan trong các nhóm.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí tổ chức tập huấn được bố trí từ nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2026 của xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

- Việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện theo đúng quy định, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai và đúng mục đích.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KẾT QUẢ SAU TẬP HUẤN

Sau khi kết thúc tập huấn, các cơ quan, đơn vị, bộ phận và các thôn căn cứ chức năng, nhiệm vụ tiếp tục khai thác, sử dụng các tính năng phù hợp của Zalo trong công tác trao đổi thông tin, tuyên truyền và tương tác với người dân.

Các bộ phận, đơn vị và thôn chủ động áp dụng những nội dung đã được hướng dẫn vào thực tế công việc; đồng thời bảo đảm việc sử dụng Zalo đúng mục đích, đúng thẩm quyền và an toàn thông tin.

Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai; tham mưu UBND xã xem xét, điều chỉnh, bổ sung phương thức thực hiện cho phù hợp với tình hình thực tế.

Việc ứng dụng Zalo không thay thế các quy trình, hệ thống và hình thức tiếp nhận, xử lý công việc chính thức của cơ quan nhà nước theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tập huấn ứng dụng nền tảng Zalo phục vụ công tác quản lý, điều hành, tuyên truyền và tương tác với người dân trên địa bàn xã Phú Dục năm 2026. Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQVN xã và các tổ chức chính trị;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX, NQT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Văn Dân